Настройка ограничения доступа пользователей к электронным документам по отделениям

Для настройки ограничения доступа пользователей к электронным документам по отделениям или группам отделений необходимо перейти в меню Сервис - Администрирование - Группы отделений доступа (рисунок 1)

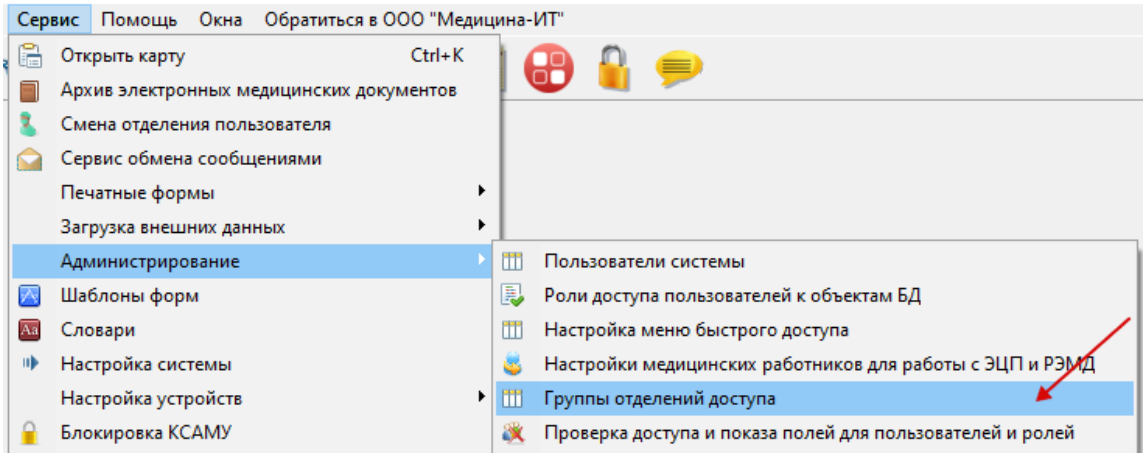


Рисунок 1.

Далее в открывшимся окне необходимо добавить группу используя кнопку "+", затем указать наименование для группы и добавить отделения, выбрав значения из справочника с помощью кнопки троеточия "..." (рисунок 2).

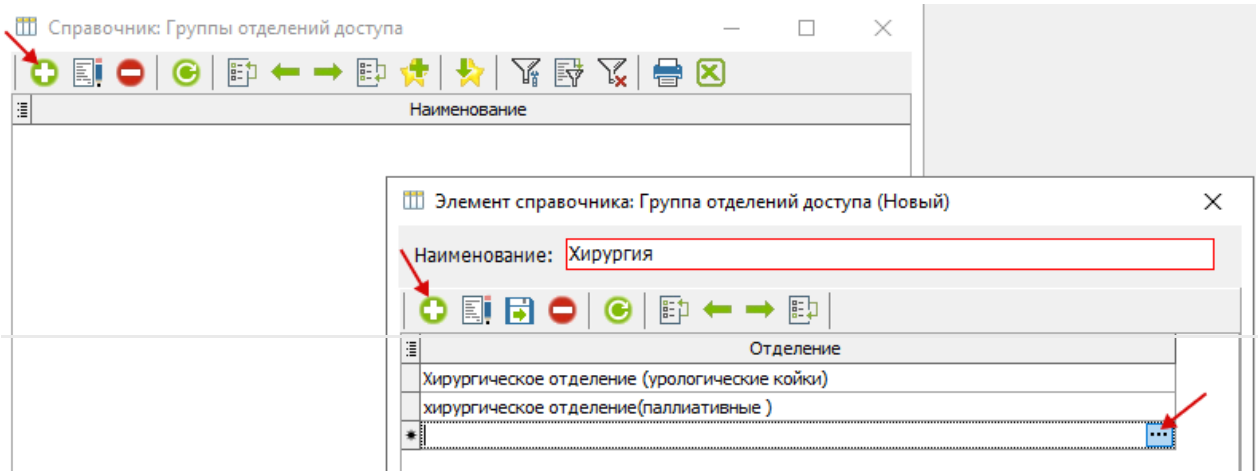


Рисунок 2.

Только пользователи, которые работают в отделениях группы (рисунок 3) могут иметь доступ к документам в указанных отделениях, для других доступ будет ограничен и при попытке открыть документ не из "своей группы" будет отображаться ошибка (рисунок 4).

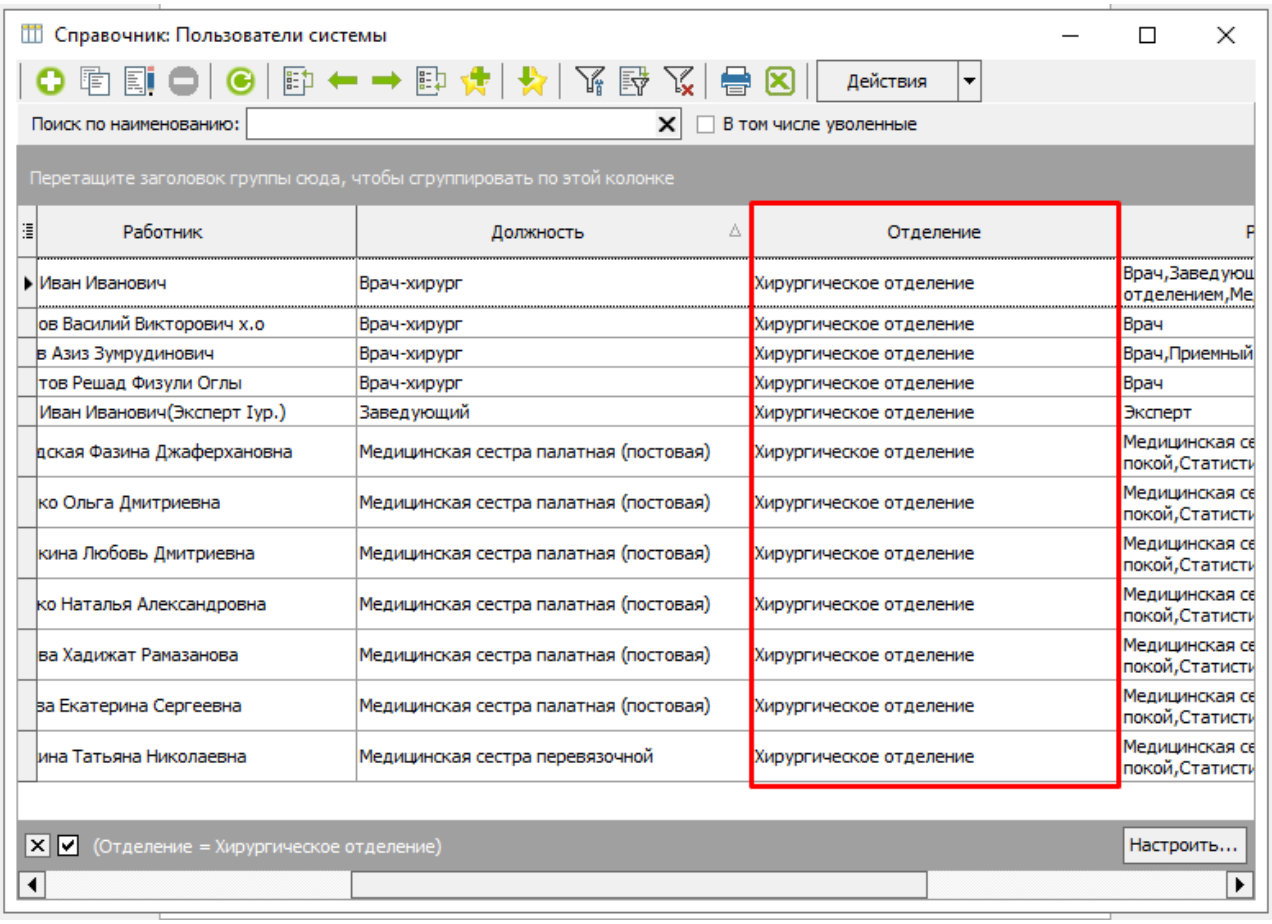


Рисунок 3.

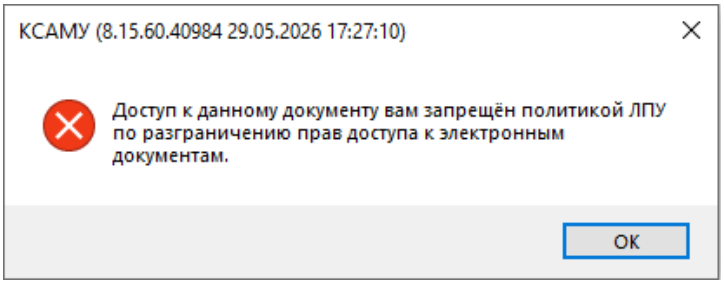


Рисунок 4.

Revision #3
Created 30 May 2026 07:33:31 by Давлет-Кильдеева Екатерина
Updated 30 May 2026 08:30:19 by Давлет-Кильдеева Екатерина

1 2