

Содержание

Проблемы	3
Выгоды	3
Назначение	3
Компоненты решения	3
Особенности	3
Автоматизируемые функции и процессы	4
Описание и иллюстрации	4

B09 Организация хранения типовых документов по проектам и автоматизированное предоставление прав доступа к документам в зависимости от роли в проекте

[управление документами, через тсл](#)

Проблемы

1. В сложном большом проекте необходимо предоставлять/забирать права на соответствующие документы.
2. Ручной контроль у Руководителя проекта занимает много времени и фокуса, может упустить что-то важное и сорвать сроки/превысить бюджет.

Выгоды

1. Сокращение трудозатрат и фокуса Руководителя проекта на контроль проекта.
2. Выполнение проектов в плановый срок и бюджет.

Назначение

1. Упорядочить структуру для хранения документации по проекту и автоматизировать предоставление доступов к документам проекта по событию назначения пользователя в участники проекта с учетом его роли.
2. Автоматизировать отбор доступов к документам проекта при выбытии пользователя из состава участников проекта.

Компоненты решения

- Управление доступом на основе ролей
- Адаптивные настройки доступа
- Автоматизированное предоставление прав
- Отслеживание статуса участников проекта
- Триггеры для управления доступом

Особенности

- Настройки справочника, разработка триггеров.

- Полезно на больших проектах, снижает нагрузку на Руководителя проекта по управлению командой.
- Предоставляет возможность оперативно получить актуальную информацию о составе команды проекта.

Автоматизируемые функции и процессы

- Набор ресурсов
- Развитие команда
- Управление командой

Описание и иллюстрации

1. Включаем в участники проекта необходимых пользователей.
2. Система проверяет роль и назначает доступы к соответствующим категориям документации.
3. Пользователь получает доступ только к документам, необходимым для выполнения его задач.

The screenshot displays a web interface for project document management. On the left, a tree view shows a project structure with folders like '1. Предпроект', '2. Доходный договор', '3. Реализация', and '4. Управление проектом'. The main area shows a table of documents with columns for Name, Priority, Object Status, Planned Start Date, and Planned Completion Date. A modal window titled 'Права доступа к документам' is open, showing a table of access rights for documents dated 01.03.2024. The table lists roles such as 'Руководители департаментов дирекции технол. развития', 'Клиент-менеджер (KAM)', 'Архитектор решений', 'Технический руководитель проекта', 'Главный архитектор проекта', 'Сервис-менеджер', and 'Руководитель субпортфеля' with their respective access levels like 'Только чтение' and 'Полный доступ'.

Название	Приоритет	Статус объекта	Планируемая дата начала	Планируемая дата окончания
1. Предпроект				
Исходные данные				
Рабочие документы				
ТКП				
Паспорт проекта				
ГК				
2. Доходный договор				
Гос контракт				
Доходный договор				
3. Реализация				
Техническая документация				
Закупка				
4. Управление проектом				
Контакты				
Матрицы отве				
Переписка				
Входящие				
Исходящие				
Палка статус				
Итоговый отч				

Дата	Автор	Роль в проекте	Уровень доступа
01.03.2024	Интеграция с MDM	Руководители департаментов дирекции технол. развития	Только чтение
01.03.2024	Интеграция с MDM	Клиент-менеджер (KAM)	Только чтение
01.03.2024	Интеграция с MDM	Архитектор решений	Только чтение
01.03.2024	Интеграция с MDM	Технический руководитель проекта	Полный доступ
01.03.2024	Интеграция с MDM	Главный архитектор проекта	Только чтение
01.03.2024	Интеграция с MDM	Сервис-менеджер	Только чтение
01.03.2024	Интеграция с MDM	Руководитель субпортфеля	Полный доступ

From:

<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/opportunities/documents/storage/auto_access_rights?rev=1758532266

Last update: **22.09.2025 09:11**

