

## Содержание

<b>Проблемы</b> .....	3
<b>Выгоды</b> .....	3
<b>Назначение</b> .....	3
<b>Компоненты решения</b> .....	3
<b>Особенности</b> .....	3
<b>Автоматизируемые функции и процессы</b> .....	4
<b>Описание и иллюстрации</b> .....	4



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

БП, 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. Создание проекта по шаблону автоматически обеспечивает его стандартным набором проектной документации. Руководитель проекта отвечает за наполнение этой заранее утверждённой структуры в рамках конкретной задачи.
2. Включаем в [участники проекта](#) необходимых пользователей.
3. Система [проверяет роль](#) и назначает доступы к соответствующим категориям документации.
4. Пользователь получает доступ только к документам, необходимым для выполнения его задач.

The screenshot displays a web interface for managing project documents. On the left, a tree view shows the project structure with folders like '1. Предпроект', '2. Договорный договор', '3. Реализация', and '4. Управление проектом'. The main area is titled 'Права доступа к документам' (Document Access Rights) and contains a table of permissions. The table has columns for 'Дата' (Date), 'Автор' (Author), 'Роль в проекте' (Role in project), and 'Уровень доступа' (Access level). Below the table are buttons for 'Добавить' (Add), 'Удалить' (Delete), and 'Выполнить' (Execute).

		Дата	Автор	Роль в проекте	Уровень доступа
<input type="checkbox"/>		01.03.2024	Интеграция с MDM	Руководители департаментов дирекции технол. развития	Только чтение
<input type="checkbox"/>		01.03.2024	Интеграция с MDM	Клиент-менеджер (КАМ)	Только чтение
<input type="checkbox"/>		01.03.2024	Интеграция с MDM	Архитектор решений	Только чтение
<input type="checkbox"/>		01.03.2024	Интеграция с MDM	Технический руководитель проекта	Полный доступ
<input type="checkbox"/>		01.03.2024	Интеграция с MDM	Главный архитектор проекта	Только чтение
<input type="checkbox"/>		01.03.2024	Интеграция с MDM	Сервис-менеджер	Только чтение
<input type="checkbox"/>		01.03.2024	Интеграция с MDM	Руководитель субпортфеля	Полный доступ

**Если Вам интересно подробнее узнать о возможностях платформы и решений на базе ADVANTA,**

**то Вы можете связаться с нами:**

[Запросить демоверсию](#)

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/opportunities/documents/storage/auto\\_access\\_rights?rev=1763995035](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/opportunities/documents/storage/auto_access_rights?rev=1763995035)

Last update: **24.11.2025 14:37**

