

## Права доступа

Характеристика	Значение
Назначение	Возможность массово изменить права на существующие записи раздела при администрировании прав доступа по записям Предоставление пользователю/роли временных прав на определенные записи Временное делегирование прав пользователя/роли другому пользователю
Область применения	Продуктивность и безопасность
Совместимость с Creatio	Все базовые продукты на платформе Creatio 7.10
Перечень используемых объектов системы	Системный раздел: <ul style="list-style-type: none"><li>Пользователи</li></ul>

## Перечень ролей-участников процесса

Роль	Описание
Администратор	Изменение прав доступа на существующие записи раздела Предоставление временных прав на записи Временное делегирование прав пользователя/роли другому пользователю

## Кейсы использования

### Кейс «Переопределение постоянных прав на записи»

1. Перейдите в нужный раздел, например, [Контакты].
2. Отфильтруйте записи в реестре и выберите записи, для которых необходимо изменить права:

<input checked="" type="checkbox"/>	Тенисов Роман Николаевич	МикроСервис	Руководитель отдела	+38 044 578 96 69	+38 050 836 77 28	
<input checked="" type="checkbox"/>	Терентьев Михаил	Мобилизатор			+7 45 255 87 89	m.terentyev@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/>	Семиренко Сергей	Наша компания	Директор по продажам	3460	380669813650	sergey.semirenko@yandex.ru
<input type="checkbox"/>	Шевелев Михаил Михайлович	МикроСервис	Директор	+38 044 578 96 70	+38 067 067 30 30	m.shevelev@microservice.ua
<input type="checkbox"/>	Шевченко Виталий	Наша компания	Руководитель отдела	5537	+7 812 480 83 18	
<input checked="" type="checkbox"/>	Чепурной Александр	Мобиарт		+7 495 257-66-32	79262061289	a.chepurnoy@mail.ru
<input checked="" type="checkbox"/>	Карасев Евгений Леонидович	Технокомплект			+7 495 255 85 87	
<input checked="" type="checkbox"/>	Сладов Вадим Степанович	Призма плюс	Директор	+7 382 466 02 02	+7 382 249 84 01	
<input type="checkbox"/>	Ченцов Алексей	Наша компания	Руководитель отдела	5616	+38 050 271 59 63	chencov@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/>	Соколов Виталий Петрович	Бальвия-фарм	Руководитель отдела	+38 056 238 34 60	+38 056 164 84 67	

3. Для выбранных записей выполните действие [Настроить права доступа]:

**ДЕЙСТВИЯ (72) ▾**

- Синхронизировать контакты
- Отменить множественный выбор
- Снять все выделения
- Выбрать все
- Экспортировать список в файл
- Объединить записи
- Удалить
- Настроить права доступа**
- Показать на карте
- Перейти к дублиям контактов

4. Откроется страница с уточнением, какие права нужно настроить. Выберите пункт [Постоянные права] и нажмите [Сохранить]:

## Вопрос

Что я могу для вас сделать? >

СОХРАНИТЬ

ВЫПОЛНИТЬ ПОЗЖЕ

ЗАКРЫТЬ

Какие права настроить? ⓘ

Временные права

Постоянные права

5. После сохранения откроется страница настройки прав. Укажите, какие права и кому необходимо раздать, какие забрать:

< ДАТЬ ПРАВА ЗАБРАТЬ ПРАВА ЗАПИСИ >

Добавляемые права + :

Пользователь/Роль	Чтение	Изменение	Удаление
All employees	Да	Нет	Нет
Sales	Да	Да	Нет

< ДАТЬ ПРАВА ЗАБРАТЬ ПРАВА ЗАПИСИ >

Удаляемые права + :

Пользователь/Роль	Чтение	Изменение	Удаление
All employees	Нет	Да	Да

На вкладке [Записи] отображаются записи, для которых выполняется настройка прав:

< ДАТЬ ПРАВА ЗАБРАТЬ ПРАВА ЗАПИСИ >

Связанные объекты :

Заголовок	Объект
Максимов Игорь	Контакт
Савельев Игорь Борисович	Контакт
Холодов Евгений	Контакт
Серов Александр Федорович	Контакт
Жаврук Виталий	Контакт
Станкевич Сергей Николаевич	Контакт

6. Чтобы актуализировать права согласно указанным настройкам, в панели действий нажмите на стадию [Актуализировать согласно настройкам]:

Выберите пользователей или роли, права, а также права, которые необходимо выдать или забрать выбранным ролям. ⓘ

Заголовок	Тип длительности прав	Объект
Настройка постоянных прав на выбранные записи по объекту Contact	Постоянные	Contact

По результатам успешного выполнения стадия автоматически изменится на [Актуализировано]:

Выберите пользователей или роли, права, а также права, которые необходимо выдать или забрать выбранным ролям. ⓘ

7. Проверьте результирующие права доступа. Для этого откройте страницу записи, уровень доступа к которой был изменен, и выберите действие [Настроить права доступа].

## Права доступа: Тенисов Роман Николаевич

Что я могу для вас сделать? >

ДОБАВИТЬ ▾ СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

### Чтение

All employees	Разрешено
Sales	Разрешено

### Изменение

Sales	Разрешено
-------	-----------

### Удаление

Права не установлены

## Кейс «Предоставление временных прав на записи»

1. Перейдите в нужный раздел, например, [Контакты].
2. Отфильтруйте записи в реестре и выберите записи, для которых необходимо изменить права:

<input checked="" type="checkbox"/>	Тенисов Роман Николаевич	МикроСервис	Руководитель отдела	+38 044 578 96 69	+38 050 836 77 28	
<input checked="" type="checkbox"/>	Терентьев Михаил	Мобилизатор			+7 45 255 87 89	m.terentyev@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/>	Семиренко Сергей	Наша компания	Директор по продажам	3460	380669813650	sergey.semirenko@yandex.ru
<input type="checkbox"/>	Шевелев Михаил Михайлович	МикроСервис	Директор	+38 044 578 96 70	+38 067 067 30 30	m.shevelev@microservice.ua
<input type="checkbox"/>	Шевченко Виталий	Наша компания	Руководитель отдела	5537	+7 812 480 83 18	
<input checked="" type="checkbox"/>	Чепурной Александр	Мобиарт		+7 495 257-66-32	79262061289	a.chepurnoy@mail.ru
<input checked="" type="checkbox"/>	Карасев Евгений Леонидович	Технокомплект			+7 495 255 85 87	
<input checked="" type="checkbox"/>	Сладов Вадим Степанович	Призма плюс	Директор	+7 382 466 02 02	+7 382 249 84 01	
<input type="checkbox"/>	Ченцов Алексей	Наша компания	Руководитель отдела	5616	+38 050 271 59 63	chencov@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/>	Соколов Виталий Петрович	Бальвия-фарм	Руководитель отдела	+38 056 238 34 60	+38 056 164 84 67	

3. Для выбранных записей выполните действие [Настроить права доступа]:

**ДЕЙСТВИЯ (72) ▾**

- Синхронизировать контакты
- Отменить множественный выбор
- Снять все выделения
- Выбрать все
- Экспортировать список в файл
- Объединить записи
- Удалить
- Настроить права доступа**
- Показать на карте
- Перейти к дублиям контактов

4. Откроется страница с уточнением, какие права нужно настроить. Выберите пункт [Временные права] и нажмите [Сохранить]:

Вопрос Что я могу для вас сделать? >

**СОХРАНИТЬ** ВЫПОЛНИТЬ ПОЗЖЕ ЗАКРЫТЬ

---

Какие права настроить? ⓘ

Временные права

Постоянные права

5. После сохранения откроется страница настройки прав. Укажите, на какой период, кому и какие права необходимо предоставить:

Заголовок \* Настройка временных прав на выбранные записи по объекту Contact

Тип длительности \* Временные Объект \* Contact

Права действуют с \* 15/06/2017 2:30 PM Права действуют до \* 15/06/2017 4:00 PM

---

< ДАТЬ ПРАВА ЗАПИСИ >

**Добавляемые права** + ⋮

Пользователь/Роль	Чтение	Изменение	Удаление
Sales Manager (UA)	Да	Да	Нет
Sales Manager (RU)	Да	Нет	Нет

На вкладке [Записи] отображаются записи, для которых выполняется настройка прав:

< ДАТЬ ПРАВА ЗАБРАТЬ ПРАВА **ЗАПИСИ** >

Связанные объекты ⋮

Заголовок ^	Объект
Максимов Игорь	Контакт
Савельев Игорь Борисович	Контакт
Холодов Евгений	Контакт
Серов Александр Федорович	Контакт
Жаврук Виталий	Контакт
Станкевич Сергей Николаевич	Контакт

6. Чтобы актуализировать права согласно указанным настройкам, в панели действий нажмите на стадию [Актуализировать согласно настройкам]:

Настроить права **Актуализировать согласно настройкам** актуализировано


СЛЕДУЮЩИЕ ШАГИ (0) ⌵

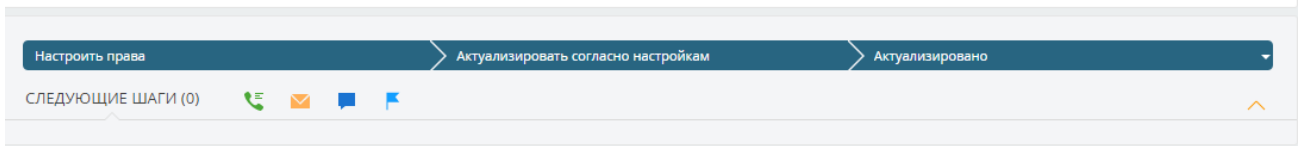
Заголовок \* Настройка временных прав на выбранные записи по объекту Contact

Тип длительности \* Временные Объект \* Contact

Права действуют с \* 15/06/2017 2:30 PM Права действуют до \* 15/06/2017 4:00 PM

По результатам успешного выполнения стадия автоматически изменится на [Актуализировано]:

Выберите пользователей или роли, права, а также права, которые необходимо выдать или забрать выбранным ролям. 

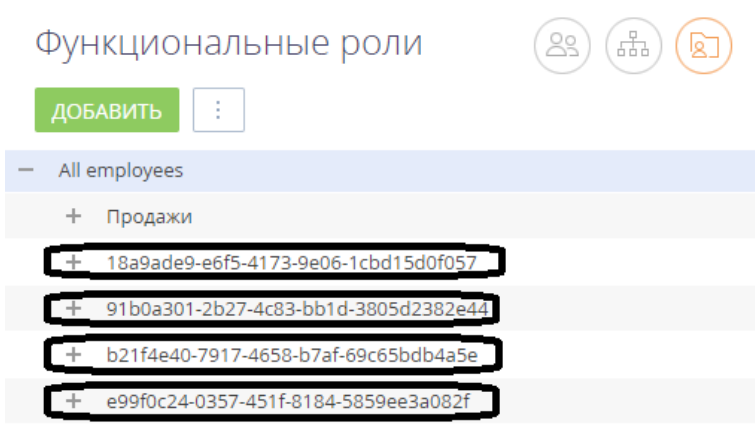


7. В указанный период времени проверьте результирующие права доступа. Для этого откройте страницу записи, уровень доступа к которой был изменен, и выберите действие [Настроить права доступа].

Обратите внимание! Права предоставляются и забираются по часовому поясу из профиля пользователя, который выполнял настройку временных прав.

Для организации временного доступа на записи в Creatio создаются функциональные роли, которым будут предоставлены выбранные права. В указанное время права автоматически делегируются обозначенным ролям/пользователям. По истечении срока делегирование автоматически отменяется.

После завершения срока действия временных прав функциональные роли можно удалить. Названия созданных ролей автоматически генерируется системой и их можно запросто узнать:



Для просмотра истории настроек постоянных и временных прав откройте Дизайнер системы и в группе [Пользователи и администрирование] перейдите по ссылке [Настройка прав на записи].

#### Пользователи и администрирование

- Пользователи системы
- Организационная структура
- Функциональные роли
- Права доступа на объекты
- Права доступа на операции
- Журнал аудита
- Настройка прав на записи**

## Кейс «Делегирование прав пользователя/роли на период»

1. Откройте Дизайнер системы и перейдите в раздел [Пользователи системы].
2. Откройте страницу пользователя, которому необходимо делегировать права на определенный период.
3. Перейдите на вкладку [Делегирование прав] и добавьте новую запись со следующими параметрами:
  - [Раздает права] – роль или пользователь, чьи права будут делегироваться.
  - [Получает права] – поле автоматически заполняется текущим пользователем. Этому пользователю будут делегированы права.
  - [Права действуют с] и [Права действуют по] – в указанных полях укажите период действия делегированных прав. Эти поля должны быть обязательно заполнены!

## Инструкции по имплементации

1. Обратитесь в службу поддержки для установки пакета с бизнес-процессом [Права доступа] либо установите пакет самостоятельно с помощью функциональности [Установка пакетов] в Дизайнере системы.
2. Настройка прав на записи осуществляется из действий реестра раздела. Для выполнения настройки прав доступа должны выполняться следующие условия:
  - a. У пользователя, производящего настройку, есть права на системную операцию [CanManageAdministration].
  - b. Пользователь входит в роль [Системные администраторы].