

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

по обращению в ЕСЭД с документами ограниченного доступа

Ограничить доступ к документам (РК) можно двумя способами:

1. Установкой грифа доступа. По умолчанию, в ЕСЭД имеется два грифа доступа «Общий» и «ДСП». При установке прав доступа для определенного пользователя имеется возможность выбрать, к какому грифу доступа пользователь имеет доступ.

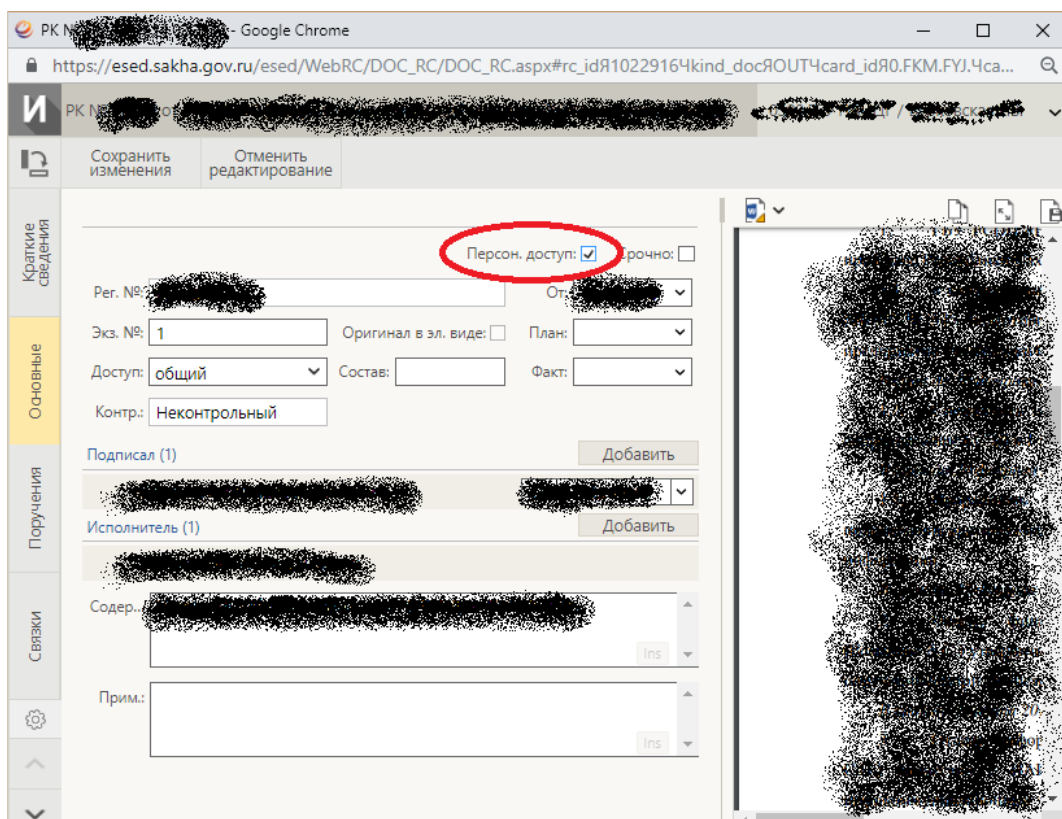
Доступ:

2. Установкой признака «Персонализированный доступ». При этом доступ к РК будут иметь только те должностные лица, которые являются фигурантами РК (исполнители, визирующие, подписывающие, адресаты) и те пользователи, у которых имеются права «Чтение РК персон. доступа» и «Чтение файлов персон. доступа» за данных должностных лиц.

Чтение РК персон. доступа
 Чтение файлов персон. доступа

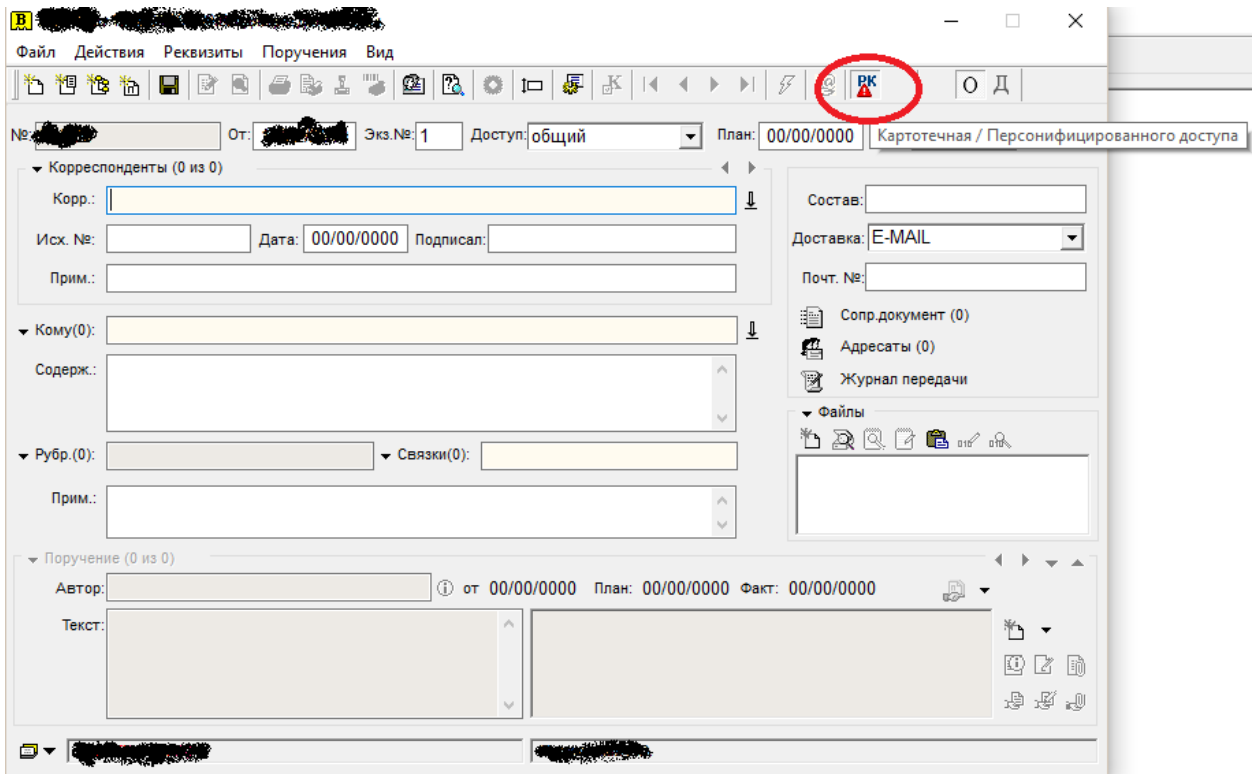
Персонализированный доступ устанавливается следующим образом:

1. В подсистеме «ДЕЛО-WEB» (в «тонком» клиенте):

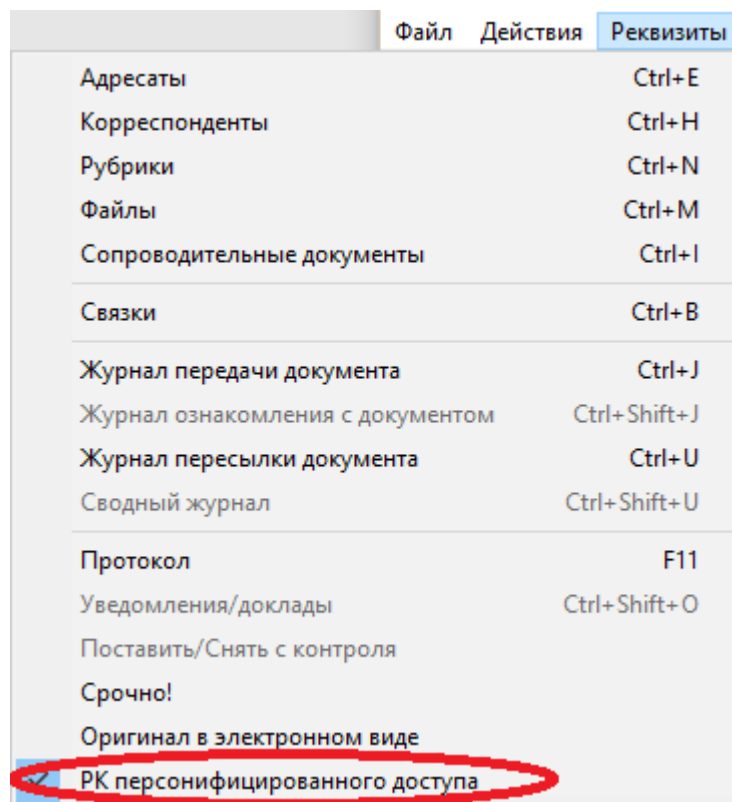


Установкой галочки «Персон.доступ» в разделе РК «Основные».

2. В подсистеме «ДЕЛО» (в «толстом» клиенте):



Нажатием на кнопку-переключатель «Картотечная/Персонализированного доступа»



или через меню РК «Реквизиты» - галочка «РК персонализированного доступа».