

# Удаление прав доступа

Удалить права доступа при изменении контакта

Версия 8.0



Эта документация предоставляется с ограничениями на использование и защищена законами об интеллектуальной собственности. За исключением случаев, прямо разрешенных в вашем лицензионном соглашении или разрешенных законом, вы не можете использовать, копировать, воспроизводить, переводить, транслировать, изменять, лицензировать, передавать, распространять, демонстрировать, выполнять, публиковать или отображать любую часть в любой форме или посредством любые значения. Обратный инжиниринг, дизассемблирование или декомпиляция этой документации, если это не требуется по закону для взаимодействия, запрещены.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления и не может гарантировать отсутствие ошибок. Если вы обнаружите какие-либо ошибки, сообщите нам о них в письменной форме.

# Содержание

**Удалить права доступа при изменении контакта**

4

# Удалить права доступа при изменении контакта

ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**

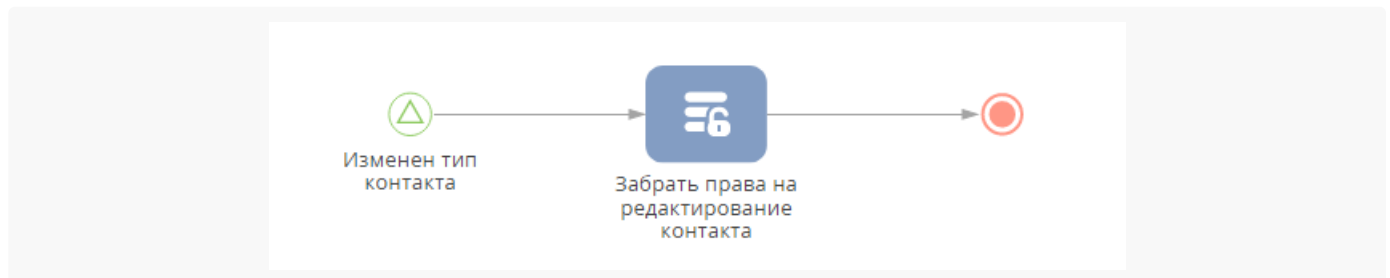
Вы можете изменять [права доступа пользователей](#) на записи системы при помощи бизнес-процессов. Каждое [событие](#) может автоматически запустить процесс по определенному условию.

**Пример.** Необходимо настроить бизнес-процесс, в ходе выполнения которого каждый раз, когда тип контакта будет изменяться на "Сотрудник", процесс будет забирать права на редактирование и удаление этой записи у всех пользователей системы, кроме роли "HR. Группа руководителей", которые смогут просматривать, редактировать и удалить запись.

Общая схема бизнес-процесса (Рис. 1):

1. [Начальное событие \[ Сигнал \]](#) срабатывает при изменении значения в поле [ Тип ] страницы контакта на "Сотрудник" и сохраняет уникальный идентификатор измененной записи.
2. [Элемент процесса \[ Изменить права доступа \]](#) устанавливает права доступа на изменение или удаление записи. Этот элемент получает значение уникального идентификатора записи контакта из начального события.

Рис. 1— Бизнес-процесс "Изменение прав доступа на редактирование новой записи сотрудника"



Для настройки:

1. Добавьте на диаграмму процесса [начальное событие \[ Сигнал \]](#) и укажите для него следующие параметры (Рис. 2).
  - a. В поле [ Объект ] укажите "Контакт".
  - b. Выберите тип события "Изменение записи".
  - c. В области [ Ожидать изменения ] выберите "Любого поля из выбранных" и добавьте колонку "Тип".
  - d. Укажите условие "Тип = Сотрудник".

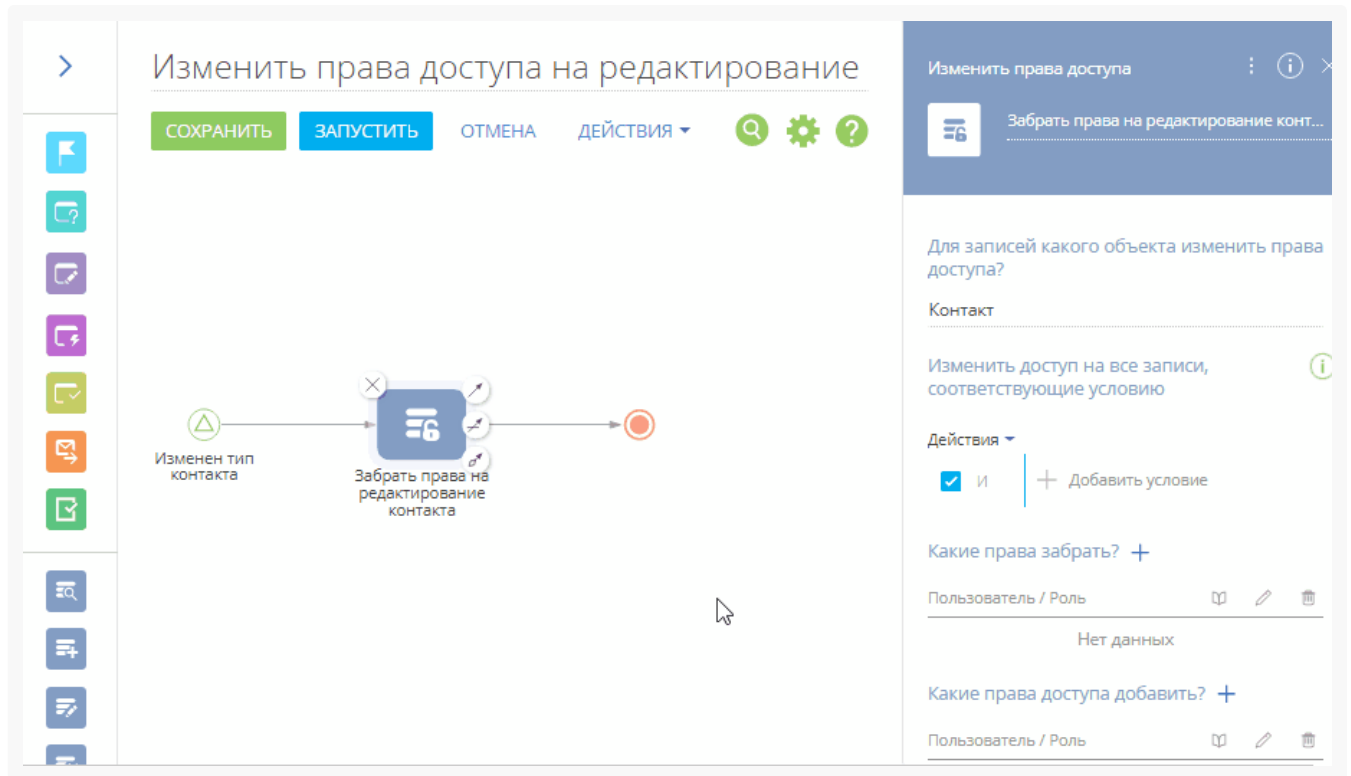
Рис. 2 — Параметры начального события [ Сигнал ]

2. Добавьте [элемент процесса \[ Изменить права доступа \]](#) на диаграмму процесса и настройте для него следующие параметры (Рис. 4).
3. В поле [ *Для записей какого объекта изменить права доступа?* ] укажите “Контакт”.
4. В поле [ *Изменить доступ на все записи, соответствующие условию* ] настройте фильтр по колонке [ *Id* ] (“Id=Изменен тип контакта.Уникальный идентификатор записи”) (Рис. 3):

**На заметку.** Подробно о передаче значения уникального идентификатора записи между элементами процесса читайте в статье [Параметры процесса](#).

- a. Нажмите [ + Добавить условие ], чтобы добавить новое условие фильтрации.
- b. В открывшемся окне выберите из списка значение “Id”.
- c. Кликните <?> и выберите “Сравнить с параметром”.
- d. В открывшемся окне на вкладке [ *Элементы процесса* ] выберите начальное событие (в левой части окна).
- e. В правой части окна выберите параметр “Уникальный идентификатор записи”.

Рис. 3— Настройка фильтра по колонке Id





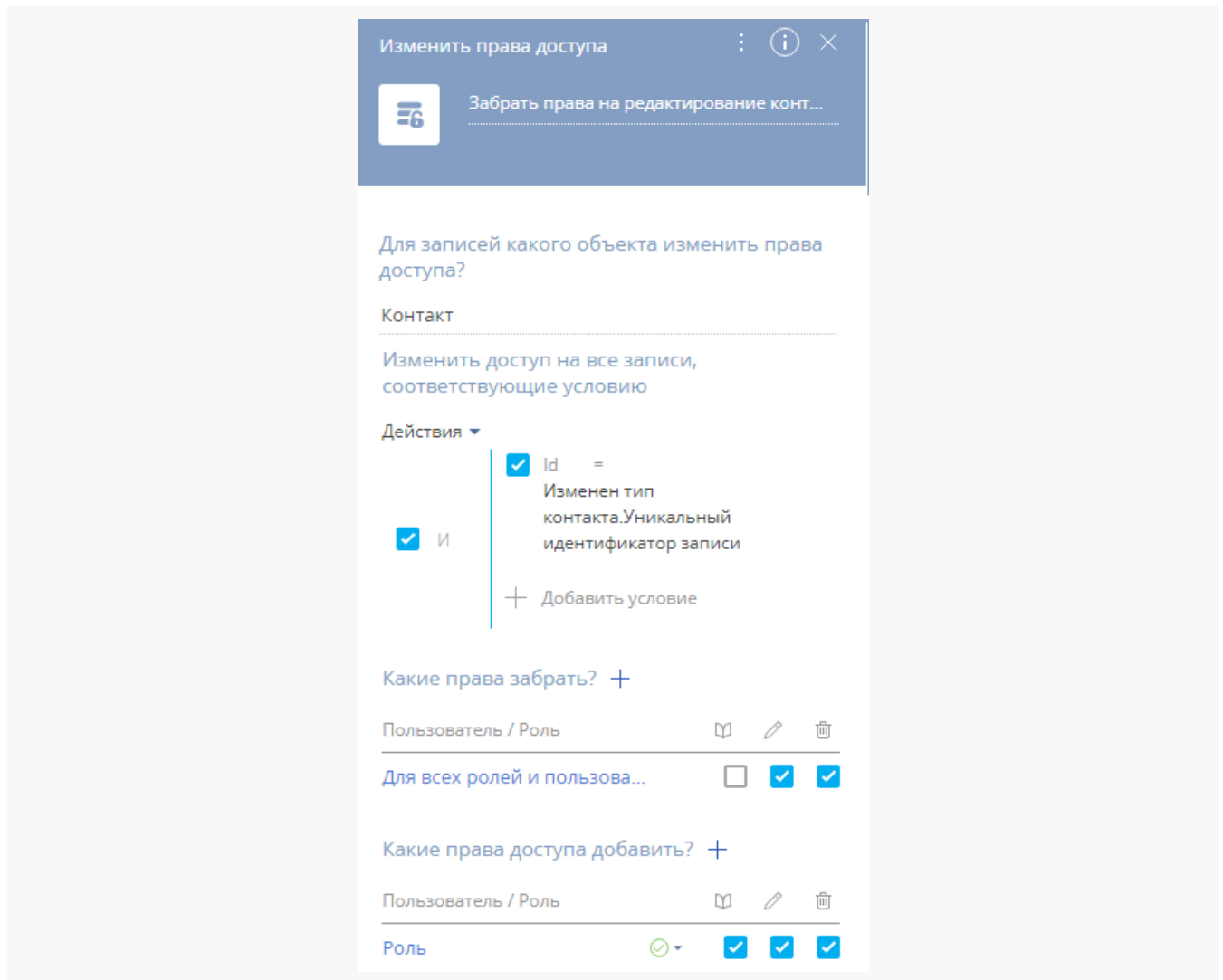
5. В поле [ *Какие права забрать?* ] нажмите кнопку **+** и выберите "Для всех ролей и пользователей". Снимите признак под изображением , чтобы забрать у пользователей права на редактирование и удаление записи, но оставить право на чтение.
6. В поле [ *Какие права добавить?* ] нажмите кнопку **+** и выберите "Для роли".
  - a. В появившемся поле [ *Роль* ] нажмите кнопку  и выберите "Значение справочника".
  - b. В открывшемся окне выбора значения справочника укажите "HR. Группа руководителей".

Рис. 4 — Параметры элемента процесса [ *Изменить права доступа* ]



7. После настройки элементов, объедините их на диаграмме в единый процесс и сохраните. В результате, каждый раз, когда тип контакта будет изменяться на "Сотрудник", процесс будет забирать права на редактирование и удаление этой записи у всех пользователей системы, а у организационной роли "HR.Группа руководителей" будет полный доступ к записи и они смогут ее просмотреть, отредактировать или удалить.

**На заметку.** Убедитесь, что в разделе [ *Права доступа на объекты* ] дизайнера системы настроены права доступа на выполнение операций в нужном объекте (в данном случае — в объекте "Контакт"). Настройка прав доступа на объекты описана в статье [Настроить доступ по операциям](#).