

Поскольку права в TDMS Фарватер назначаются согласно рабочим группам, крайне важно заранее распределить пользователей по этим рабочим группам. Если сейчас пропустить шаг, большинство пользователей не смогут выполнять свои обязанности.

8.1 Переходим на узел "Объекты" -> "Структура предприятия" -> "Рабочие группы"

8.2 Двойным щелчком на группе открываем ее состав и нажимаем "Добавить в состав"

8.3 Выбираем либо отдельных пользователей, либо целые отделы. В этом случае не забываем ставить галочку "включая состав". Тогда все сотрудники отдела, в том числе и новые, будут автоматически включаться в данную группу.

8.4 Обязательно заполните группу Регистрации, группу ГИПов, Архивариусов, группу по работе с кадрами.

8.5 В группу делопроизводителей входят три подгруппы - их тоже не забудьте заполнить, иначе вы не сможете создавать приказы, распоряжения и т. п.

8.6 Вновь откройте "Системные атрибуты", как вы делали на шаге 4. Перейдите на вкладку "Ответственные подразделения" и укажите в каждой строке подразделения, которые выполняют указанные функции.