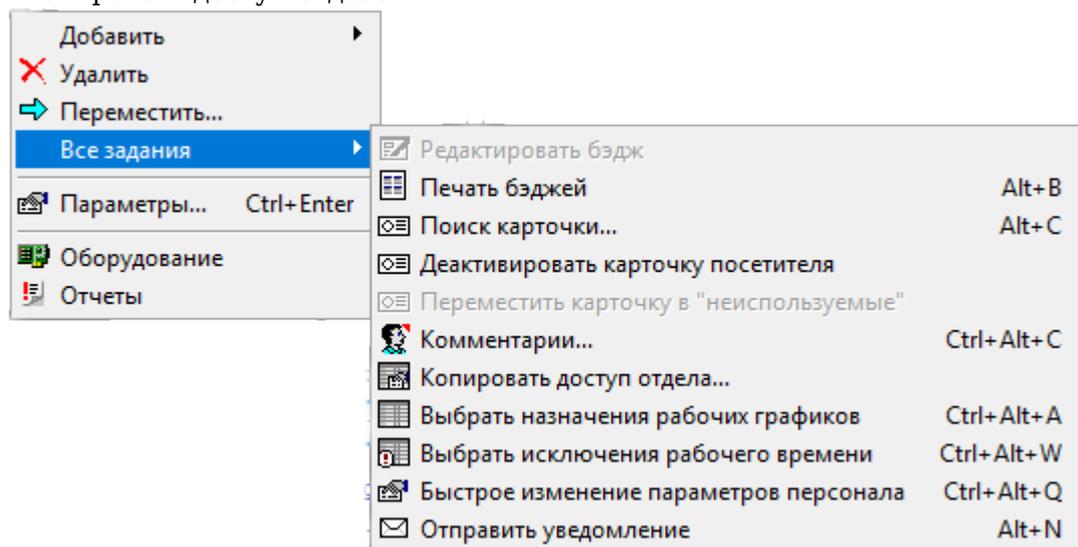


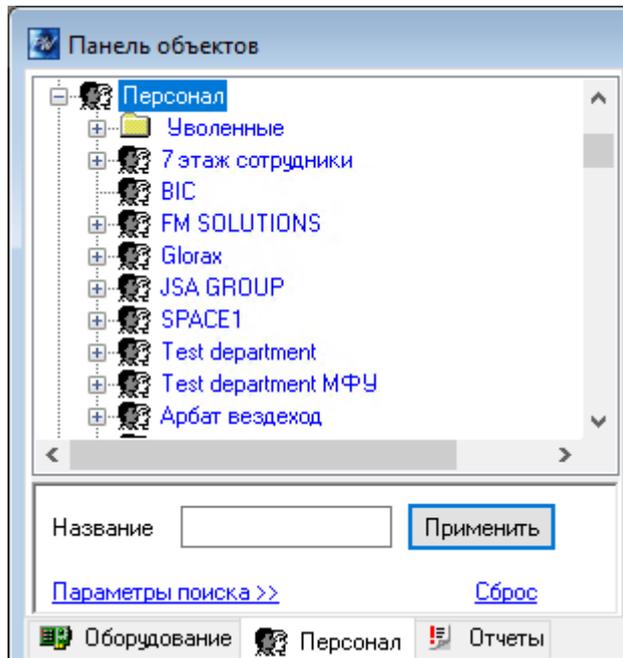
http://wiki.proxway-ble.ru/ProxWay_IP:%D0%9D%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B8_%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B_%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D1%8B/%D0%9D%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0_%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%B%D0%B0/%D0%9A%D0%BE%D0%BF%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB_%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%B0_%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B2

ProxWay IP:Настройки работы системы/Настройка персонала/Копирование правил доступа отделов

В процессе создания базы данных персонала иногда необходимо быстро скопировать существующий доступ отдела. Такой способ установки доступа применяется для сотрудников, групп сотрудников, или отделов. Для этого нужно выделить их в дереве персонала и нажать правую клавишу мышки. В контекстном меню выберите пункт "Все задания" подпункт "Копировать доступ отдела":



В появившемся окне выберите отдел, права доступа которого будут скопированы для выделенных сотрудников или отделов:



После выбора отдела нажмите кнопку "OK".