

@Управление СВ
Права доступа

Содержание

1 Введение.....	3
2 Виды прав.....	3
2.1 Просмотр.....	3
2.2 Создание	3
2.3 Редактирование.....	3
2.4 Изменение состояния.....	3
2.5 Архивирование.....	3
2.6 Удаление.....	3
2.7 Создание/Удаление связей.....	4
3 Виды учетных записей и их права.....	5
3.1 Права учетной записи Admin.....	5
3.2 Права пользователя с флагом «Видит все».....	5
3.3 Права Владельца записи.....	5
3.3.1 Права владельца проекта.....	6
3.4 Права для обычных пользователей.....	6
4 Права на объекты системы.....	7
4.1 Права на Проекты.....	7
4.1.1 Рабочая группа проекта.....	8
4.1.1.1 Разрешения.....	8
4.1.1.2 Типы доступа.....	9
4.1.1.2.1 Добавление пользователей в рабочую группу.....	9
4.1.1.2.2 Изменение прав доступа пользователя.....	11
4.1.1.2.3 Удаление пользователей из рабочей группы.....	13
4.1.1.2.4 Просмотр рабочей группы.....	13
4.2 Права на Задачи.....	14
4.3 Права на Сообщения.....	15
4.4 Права на Вложения.....	16
4.5 Права на Пользователей.....	16
4.6 Права на Справочники.....	16
4.6.1 Рабочая группа справочника.....	17
5 Сводные таблицы прав доступа.....	19
5.1 Таблица 1. Права на Проекты.....	19
5.2 Таблица 2. Права на Задачи.....	20
5.3 Таблица 3. Права на Сообщения.....	20
5.4 Таблица 4. Права на Вложения.....	21
5.5 Таблица 5. Права на Пользователей.....	21
6 Ошибки синхронизации при недостатке полномочий.....	22
7 Примеры ошибок и способы их исправления.....	24

1 Введение

Любые действия пользователей, приводящие к изменению центральной базы данных @Управление СВ, регулируются соответствующими разрешениями - правами.

В @Управление СВ права на **Субъектов** (и **Пользователей**) предоставляются автоматически и изменить их настройку нельзя. Права на **Проекты** и их содержимое могут быть назначены пользователю явным образом.

Проверка правомочности совершаемого пользователем действия производится на сервере во время синхронизации.

2 Виды прав

2.1 Просмотр

После синхронизации с центральной базой данных пользователь получает только те записи, на которые он обладает правом *Просмотр*.

Например, после первой синхронизации **Admin**¹ в списке раздела **Проекты** увидит полный перечень проектов, зарегистрированных в центральной базе @Управление СВ; а сотрудник, имеющий право на просмотр только одного проекта, увидит в этом списке лишь одну запись.

В отличие от других прав, полученное право Просмотр на запись сохраняется навсегда.

Например, пользователь "Иванов" был исполнителем задачи, но через некоторое время ее переключили на другого сотрудника (в свойствах задачи в поле *Исполнитель* поставили "Петров"). У "Иванова" эта задача из списка входящих пропадет, но останется в общем списке задач. Все новые изменения по этой задаче "Иванов" будет получать, но остальные права на нее будут потеряны (т.е. изменить состояние у этой задачи он уже не сможет).

2.2 Создание

В @Управление СВ все пользователи имеют право создавать любые записи, кроме учетных записей пользователей.

Создавать пользователей можно только под учетной записью **Admin**.

2.3 Редактирование

Право *Редактирование* позволяет изменять свойства соответствующей записи (изменять данные на вкладках: *Общие*, *Дополнительно* и *Категории*).

2.4 Изменение состояния

Это право позволяет изменять состояние соответствующей записи.

2.5 Архивирование

Отправлять записи в архив и извлекать их из архива может только пользователь, имеющий право на *Архивирование* соответствующих записей.

2.6 Удаление

Удалять какие-либо записи из центральной базы данных пользователь может, лишь имея право на *Удаление* соответствующих записей.

¹ Admin - пользователь, имеющий все права

2.7 Создание/Удаление связей

Это право определяет возможность связывания различных объектов и удаления связей между ними.

В *@Управление СВ* все пользователи имеют право создавать и удалять любые связи.

3 Виды учетных записей и их права

3.1 Права учетной записи Admin

Для администрирования @Управление СВ в приложении используется встроенная учетная запись **Admin**. Этот пользователь имеет все права на все записи.

Создавать новых пользователей и редактировать существующие учетные записи может только **Admin**.

3.2 Права пользователя с флагом «Видит все»

Для выполнения контролирующих функций, некоторым сотрудникам необходимо видеть все записи, имеющиеся в центральной базе данных.

Чтобы выдать пользователю право *Просмотр* на все записи в базе, выполните следующие действия:

1. Войдите в приложение под учетной записью **Admin**
2. Перейдите в список пользователей и для нужной записи выполните команду

Редактировать пользователя

3. Перейдите на вкладку **Пользователь** и отметьте флаг «Видит все»
4. Сохраните изменения и синхронизируйте данные с сервером

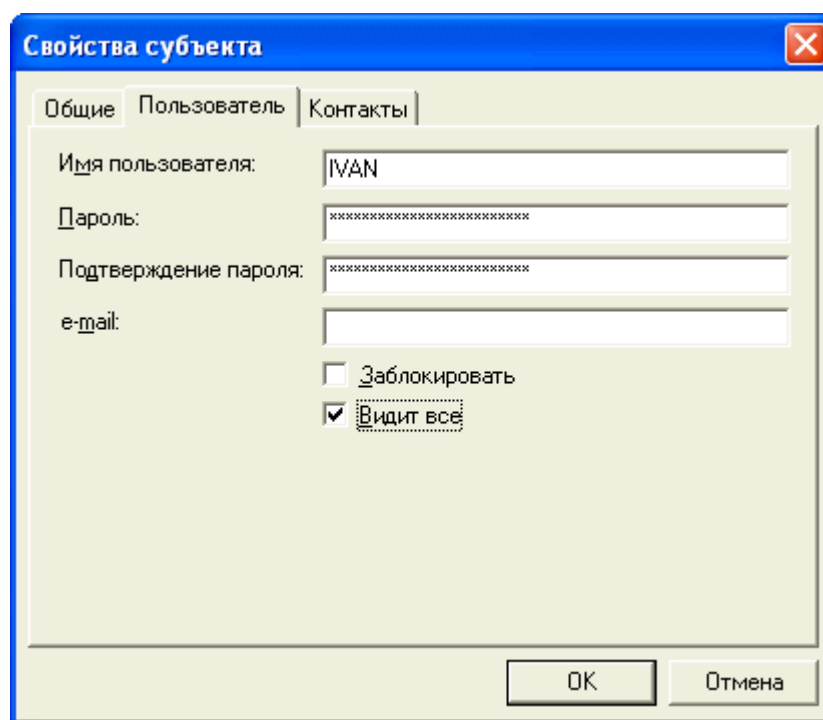


Рис. 1 Свойства учетной записи

3.3 Права Владельца записи

Пользователь, создавший запись, считается ее **Владельцем**. Владелец записи имеет все права на нее.

Например, пользователь, создавший новую запись в списке задач, может изменять ее свойства, отправить запись в архив или удалить ее; а также выполнять любые другие действия, доступные для модуля *Задачи*.

3.3.1 Права владельца проекта

Пользователь, создавший проект, является владельцем этого проекта. Он имеет все права непосредственно на саму запись о проекте, а также все права на его содержимое (т.е. права на все задачи и сообщения в этом проекте).

3.4 Права для обычных пользователей

Все пользователи в @Управление СВ имеют права на:

- Создание любых записей, кроме учетных записей пользователей
- Создание и удаление любых связей
- Все доступные действия над субъектами и их контактами

Если пользователь не **Admin**, не **Владелец** записи и у него не установлен флаг «**Видит все**», то права ограничиваются при работе с записями следующих модулей:

- Проекты - см. раздел Права на Проекты
- Задачи - см. раздел Права на Задачи
- Сообщения - см. раздел Права на Сообщения
- Вложения – см. раздел Права на Вложения
- Пользователи – см. раздел Права на Пользователей
- Справочники — см. раздел Права на Справочники

4 Права на объекты системы

4.1 Права на Проекты

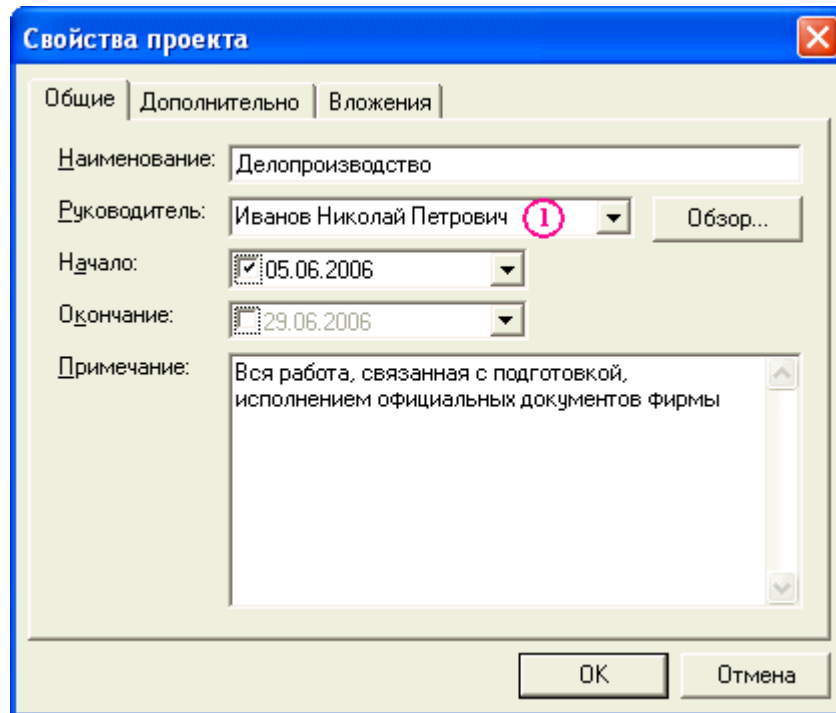


Рис. 2 Свойства проекта

1. Руководитель проекта имеет следующие права на запись о проекте:

- Просмотр
- Изменение состояния
- Редактирование (включая присвоение/исключение категорий)
- Архивирование

Удалить проект может только **Admin** или пользователь, который создал этот проект.

2. Кроме прав непосредственно на саму запись о проекте, *Руководитель* получает:

- все права на задачи и сообщения по этому проекту

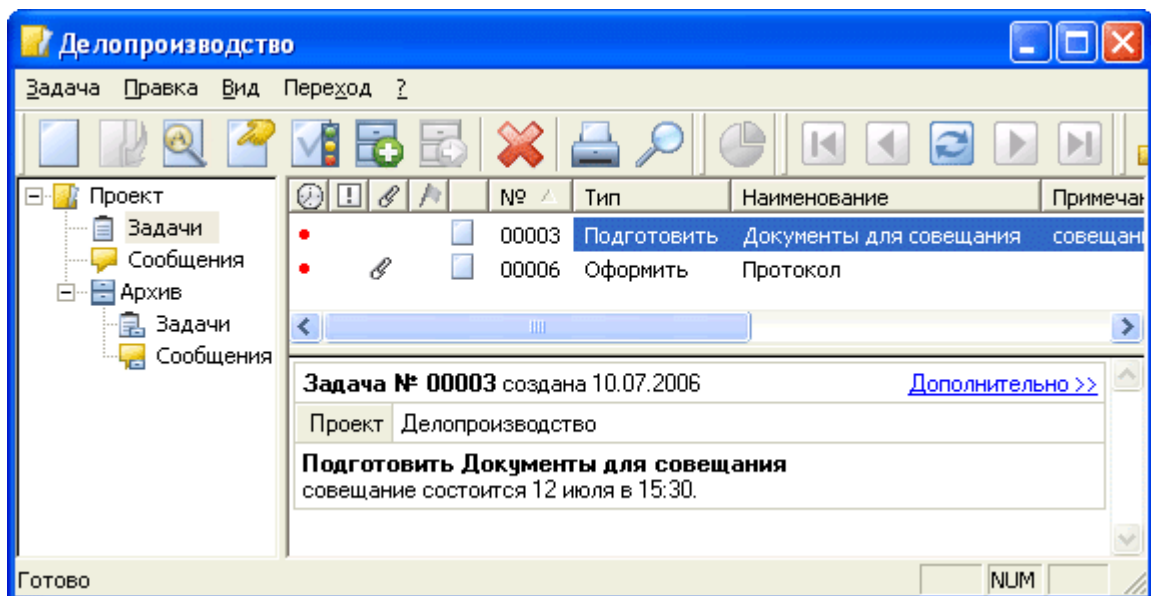


Рис. 3 Список задач в открытом проекте

- право *Просмотр* на вложения, привязанные к записи о проекте
- право *Просмотр* на вложения, привязанные к задачам и сообщениям по этому проекту

3. Пользователь автоматически получает право на *Просмотр* проекта, по которому он получил задачу или сообщение.

4.1.1 Рабочая группа проекта

Рабочая группа в проектах используется для управления доступом к проекту и его содержимому.

Изменять рабочую группу могут только Владелец проекта, Руководитель проекта или **Admin**.

4.1.1.1 Разрешения

При работе с проектами, а также с задачами и сообщениями в проектах используются следующие разрешения.

Просмотр свойств проекта

Пользователь, имеющий право на просмотр проекта, видит информацию о свойствах проекта

Редактирование свойств проекта

Пользователь, имеющий это право, может изменить свойства проекта на вкладках *Общие*, *Дополнительно* и *Категории*. Но это право не позволяет изменять *Рабочую группу* проекта. Изменять рабочую группу могут только *Владелец проекта*, *Руководитель проекта* или **Admin**

Изменение состояния проекта

Разрешает изменять состояние проекта

Архивирование проекта

Разрешает отправлять в архив и извлекать из архива проект

Удаление проекта

Разрешает удалить проект

Просмотр задач в проекте

Пользователь, имеющий это право, видит все задачи в которых указан данный проект

Создание задач в проекте

Разрешает указывать в задачах данный проект

Редактирование задач в проекте

Разрешает изменять свойства любой задачи в данном проекте

Изменение состояния задач в проекте

Разрешает изменять состояние любой задачи в данном проекте

Архивирование задач в проекте

Разрешает отправлять в архив и извлекать из архива любые задачи в данном проекте

Удаление задач в проекте

Разрешает удалять любые задачи в данном проекте

Просмотр сообщений в проекте

Пользователь, имеющий это право, видит все сообщения в которых указан данный проект

Создание сообщений в проекте

Разрешает указывать в сообщениях данный проект

Редактирование сообщений в проекте

Разрешает изменять свойства любого сообщения в данном проекте

Изменение состояния сообщений в проекте

Разрешает изменять состояние любого сообщения в данном проекте

Архивирование сообщений в проекте

Разрешает отправлять в архив и извлекать из архива любые сообщения в данном проекте

Удаление сообщений в проекте

Разрешает удалять любые сообщения в данном проекте

4.1.1.2 *Типы доступа*

Наиболее часто используемые комбинации разрешений объединены в различные *Типы доступа*.

Тип доступа	Отмеченные разрешения
Не задан	не отмечено ни одно разрешение
Чтение	"Просмотр свойств проекта", "Просмотр задач в проекте", "Просмотр сообщений в проекте"
Создание задач/сообщений	"Создание задач в проекте", "Создание сообщений в проекте"
Обычная работа	"Просмотр свойств проекта", "Создание задач в проекте", "Создание сообщений в проекте"
Контроль задач	"Просмотр свойств проекта", "Просмотр задач в проекте", "Создание задач в проекте", "Редактирование задач в проекте", "Изменение состояния задач в проекте", "Архивирование задач в проекте"
Контроль сообщений	"Просмотр свойств проекта", "Просмотр сообщений в проекте", "Создание сообщений в проекте", "Редактирование сообщений в проекте", "Изменение состояния сообщений в проекте", "Архивирование сообщений в проекте"
Управление проектом	отмечены все разрешения, кроме удаления: задач, сообщений и проекта
Полный	отмечены все разрешения
Другой	разрешения, дополнительно отмеченные пользователем

При создании нового проекта в рабочую группу автоматически добавляется *Любой пользователь* с типом доступа "*Создание задач/сообщений*". Это позволяет всем пользователям создавать задачи и сообщения в проектах без дополнительной настройки рабочей группы.

Если в проекте требуется оставить возможность создавать задачи только некоторым сотрудникам, удалите полномочия "*Создание задач/сообщений*" у записи "*Любой пользователь*" и назначьте эти полномочия нужным сотрудникам.

4.1.1.2.1 *Добавление пользователей в рабочую группу²*

² Вносить изменения на вкладке **Рабочая группа** могут только *Владелец проекта, Руководитель проекта* или **Admin**.

Чтобы добавить пользователей в рабочую группу проекта выполните следующие действия:

1. Перейдите в список проектов и для нужной записи выполните команду **Редактировать свойства**
2. Перейдите на вкладку **Рабочая группа** и нажмите кнопку **Добавить**

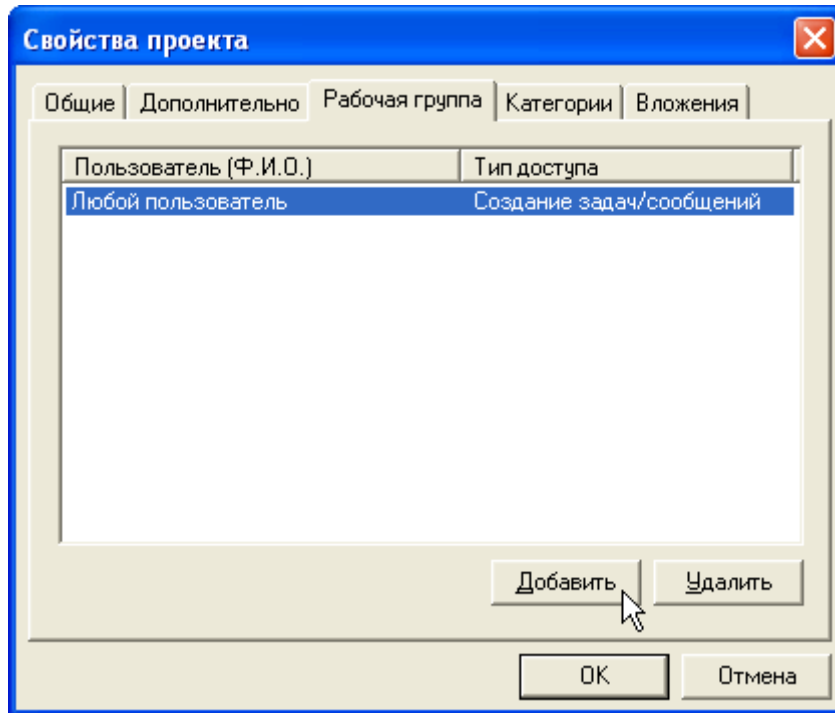


Рис. 4 Вкладка «Рабочая группа» в свойствах проекта

3. Выберите одного или сразу нескольких пользователей, и нажмите кнопку **ОК**

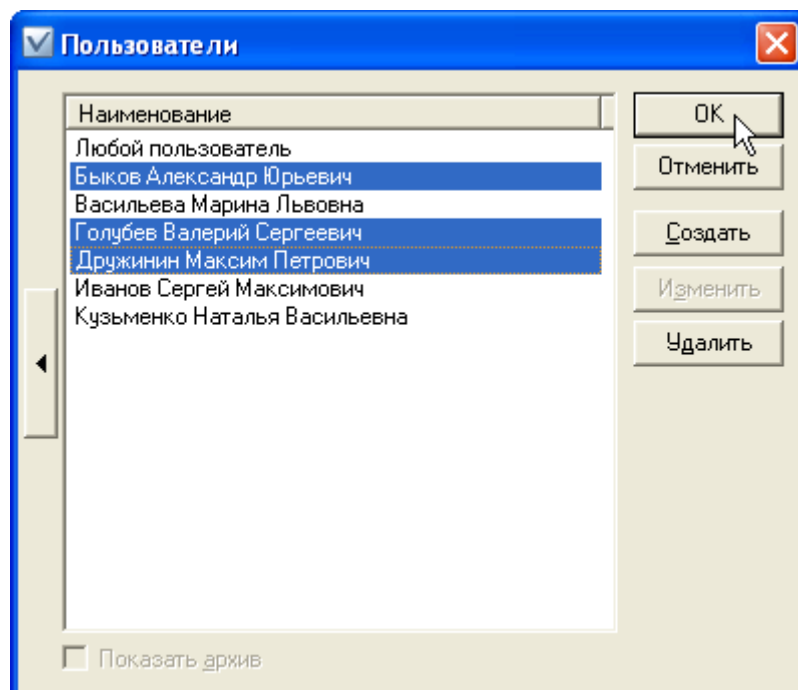


Рис. 5 Диалог выбора пользователей

Примечание: запись "Любой пользователь" - обозначает всех пользователей системы (т.е. пользователей, существующих на данный момент и тех, которые будут создаваться позднее).

В результате в рабочую группу проекта будут добавлены выбранные пользователи. Первоначально для всех добавленных пользователей устанавливается *тип доступа Обычная работа* (разрешен просмотр свойств проекта, а также создание задач и сообщений в проекте).

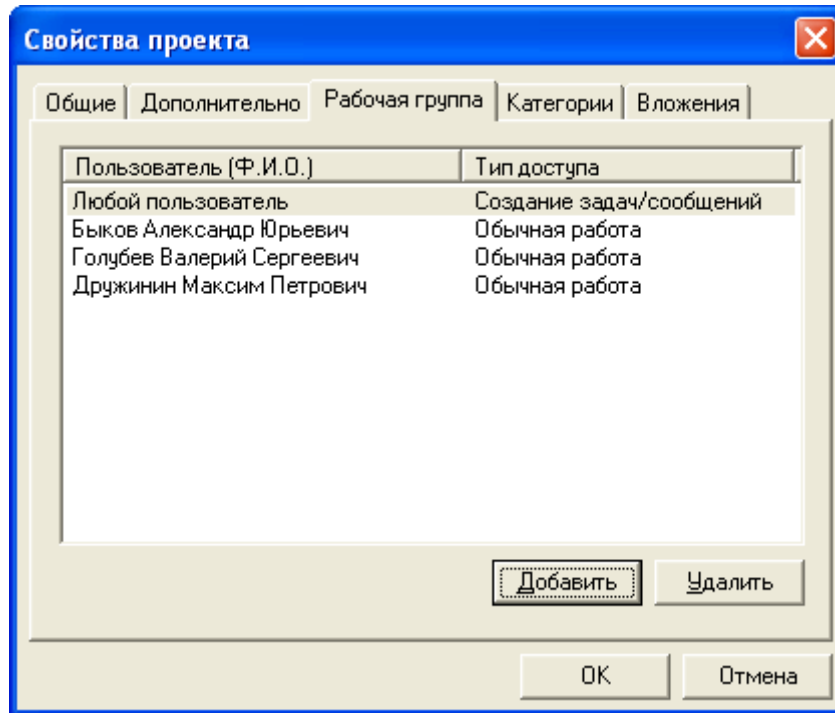


Рис. 6 Список пользователей на вкладке «Рабочая группа»

Для изменения прав доступа воспользуйтесь командой **Изменить права доступа** из контекстного меню.

4. Сохраните внесенные изменения, нажав на кнопку **ОК** формы свойств проекта
5. Синхронизируйте данные с сервером

4.1.1.2.2 *Изменение прав доступа пользователя*³

Чтобы изменить права доступа пользователя выполните следующие действия:

1. Перейдите в список проектов и для нужной записи выполните команду **Редактировать свойства**
2. Перейдите на вкладку **Рабочая группа**, выберите одного пользователя и выполните команду **Изменить права пользователя** из контекстного меню

³ Вносить изменения на вкладке **Рабочая группа** могут только *Владелец проекта, Руководитель проекта* или **Admin**.

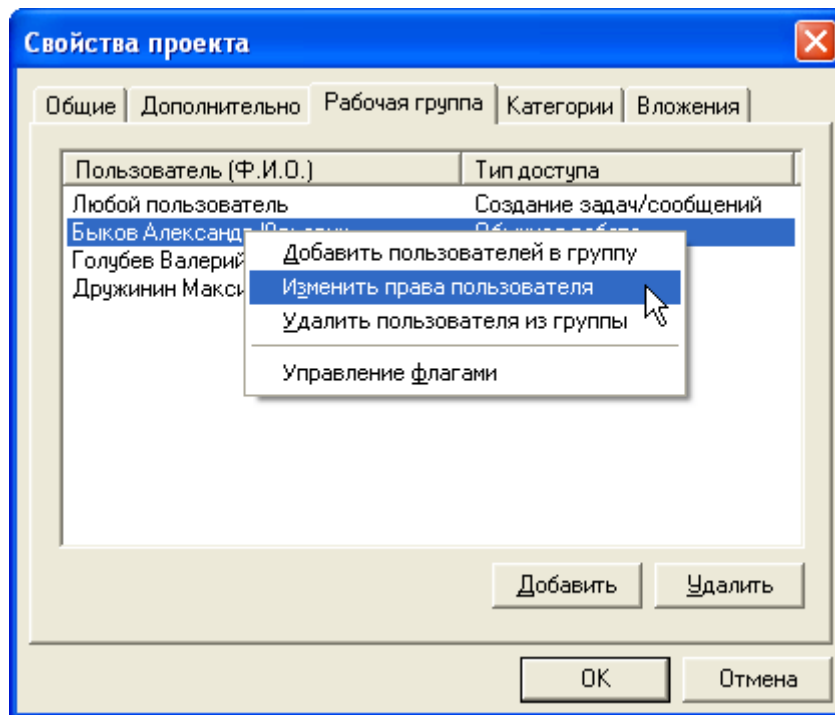


Рис. 7 Контекстное меню на вкладке «Рабочая группа»

3. Выберите другой *тип доступа* или отметьте нужные *разрешения*

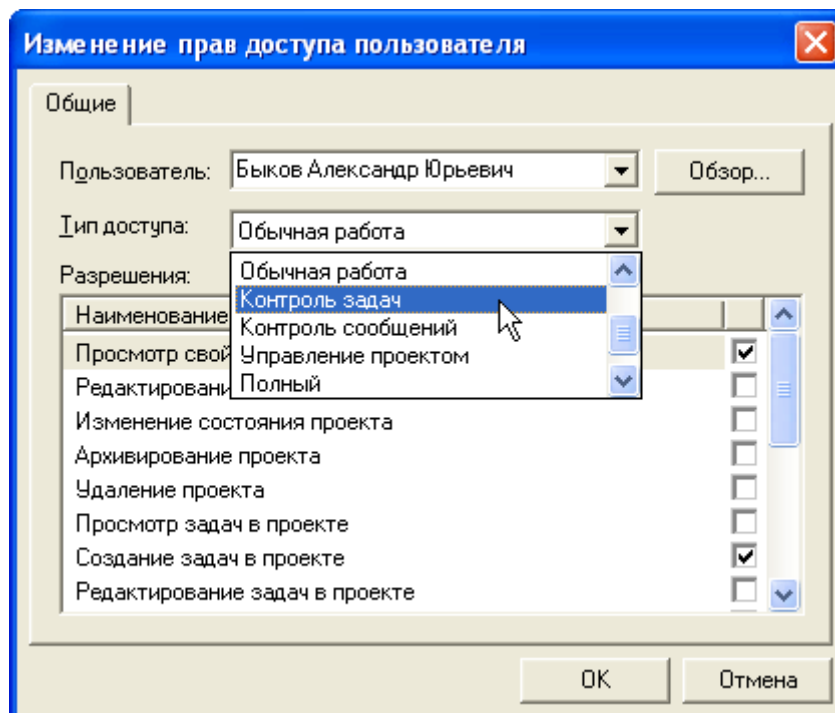


Рис. 8 Диалог изменения прав доступа пользователя

4. Сохраните внесенные изменения, нажав на кнопку **OK** формы изменения прав доступа и нажав на кнопку **OK** формы свойств проекта
5. Синхронизируйте данные с сервером

4.1.1.2.3 Удаление пользователей из рабочей группы⁴

После удаления из рабочей группы проекта пользователи теряют на него все имевшиеся ранее права доступа, кроме права *Просмотр*.

Чтобы удалить пользователей из рабочей группы проекта выполните следующие действия:

1. Перейдите в список проекта и для нужной записи выполните команду **Редактировать свойства**
2. Перейдите на вкладку **Рабочая группа**
3. Выберите одного или нескольких пользователей, и нажмите кнопку **Удалить**
4. Сохраните внесенные изменения, нажав на кнопку **ОК** формы свойств проекта
5. Синхронизируйте данные с сервером

4.1.1.2.4 Просмотр рабочей группы

Полную информацию о том, какие пользователи имеют доступ к проекту и какими правами они обладают, можно получить из формы просмотра проекта:

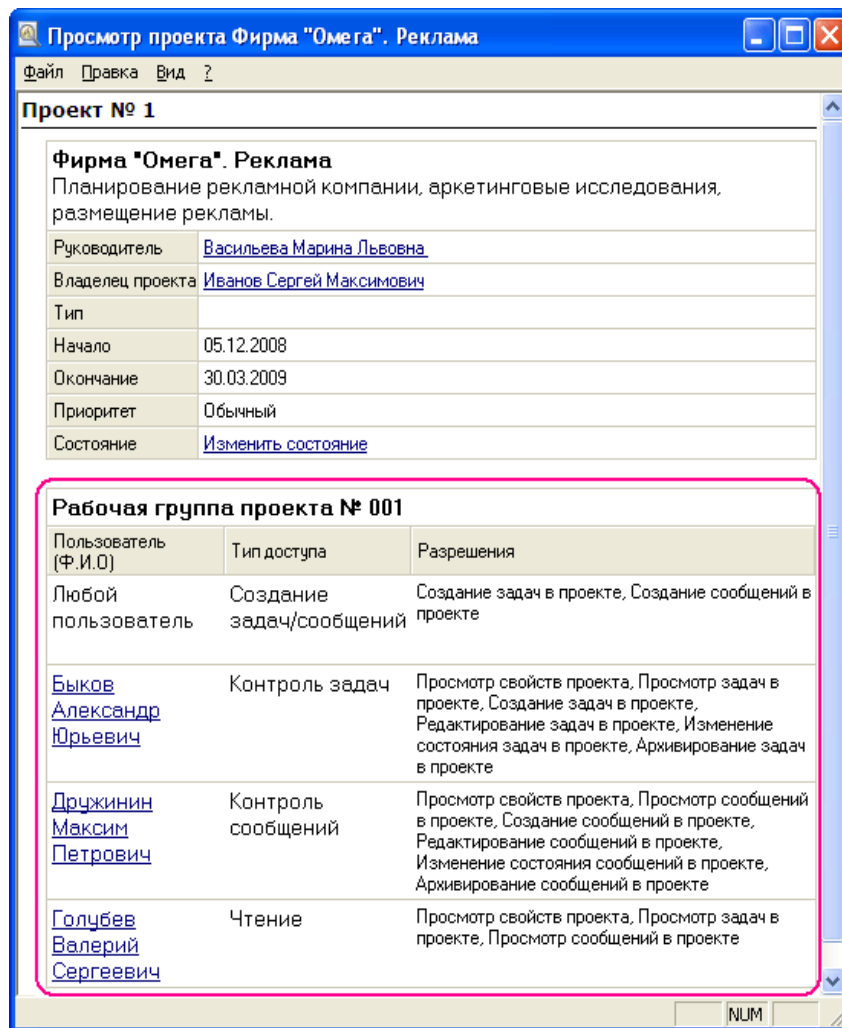


Рис. 9 Форма просмотра проекта

⁴ Вносить изменения на вкладке **Рабочая группа** могут только *Владелец проекта*, *Руководитель проекта* или **Admin**.

4.2 Права на Задачи

Следует учитывать, что **Владелец** задачи и сотрудник, указанный в поле *Выдал*, не всегда одно и то же лицо.

Например, вместо того, чтобы тратить свое время на набивание текста, руководитель вполне может поручить это занятие сотруднику, объяснив суть задания устно. А поскольку задача выдается от имени руководителя, то он сможет просмотреть, правильно ли сотрудник все записал и в дальнейшем контролировать выполнение задания.

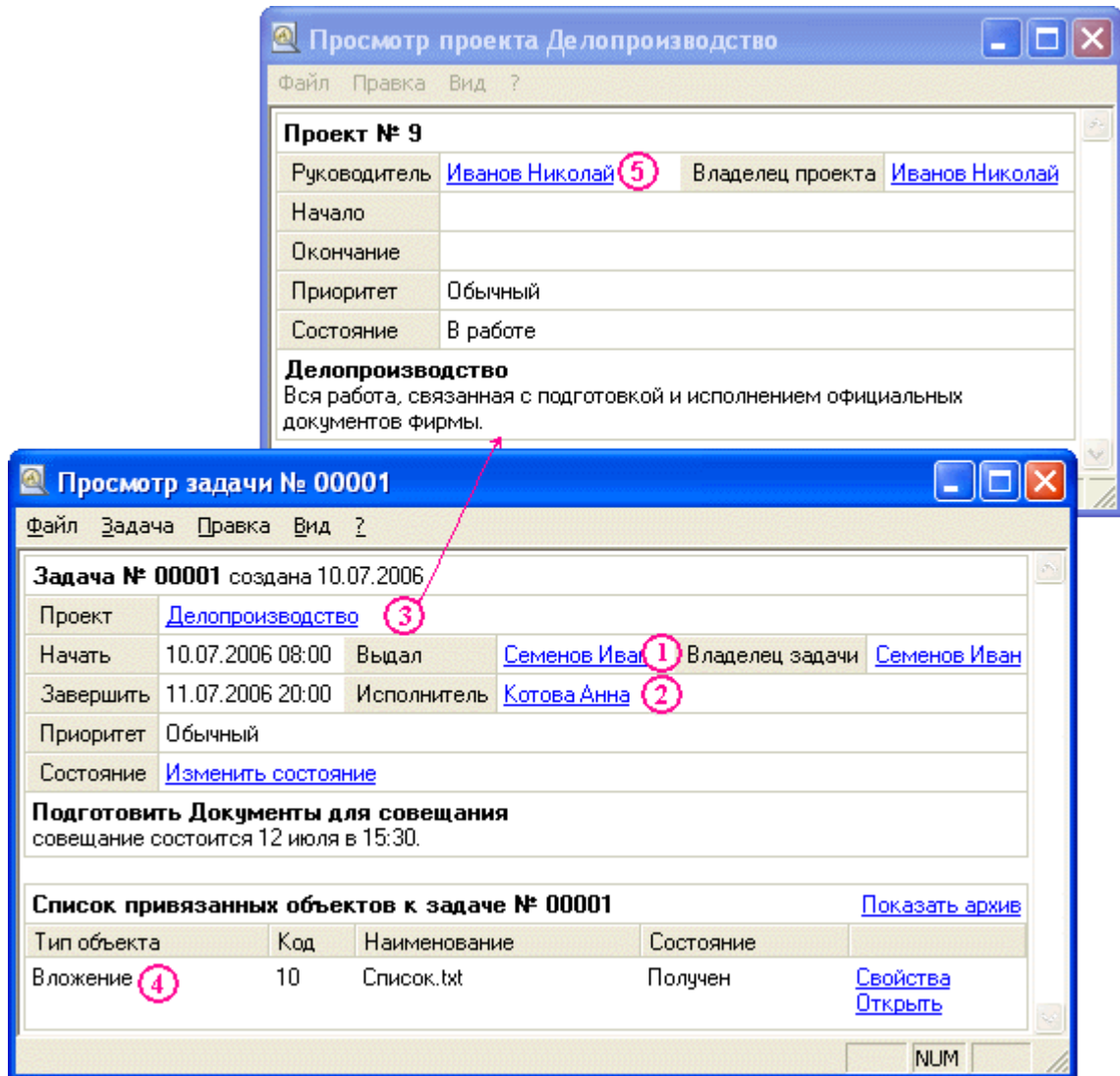


Рис. 10 Формы просмотра задачи и проекта

1. Пользователь, от лица которого задача выдана на исполнение⁵, имеет следующие права на данную задачу:

- Просмотр
- Изменение состояния
- Редактирование (включая присвоение/исключение категорий)
- Архивирование

2. Пользователь, назначенный *Исполнителем* задачи, имеет следующие права на данную задачу:

- Просмотр
- Изменение состояния

⁵ ФИО пользователя значится в поле "Выдал" формы "Создание/Свойства задачи"

3. Чтобы видеть, к какому проекту относится задание, *Выдавший задачу* и *Исполнитель* получают право Просмотр на проект этой задачи.
4. Для работы с вложениями, *Выдавший задачу* и *Исполнитель* получают право Просмотр на вложения, привязанные к этой задаче.
5. Руководитель проекта задачи имеет на нее все права.

4.3 Права на Сообщения

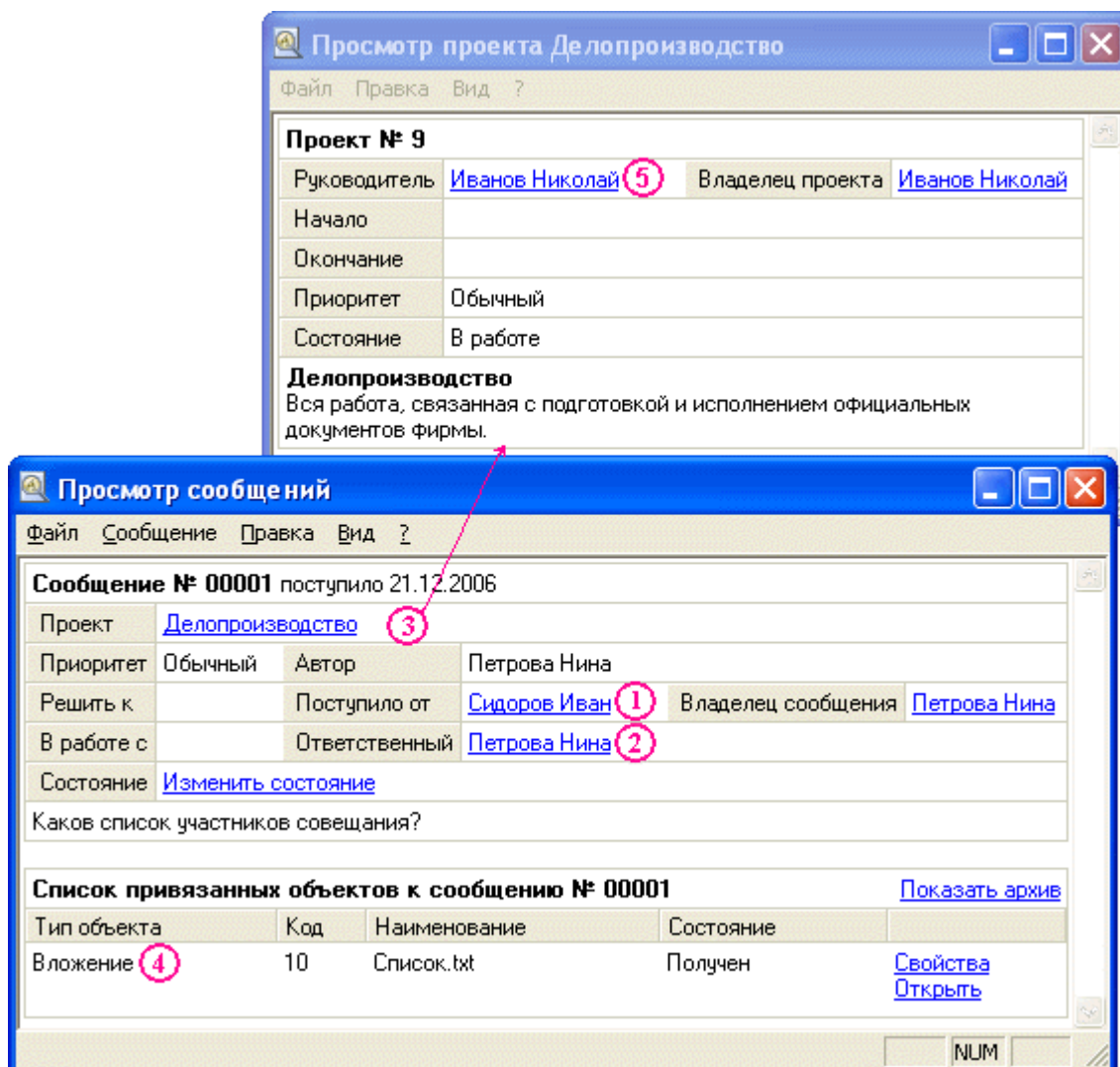


Рис. 11 Формы просмотра сообщения и проекта

1. Пользователь, от которого *поступило* сообщение⁶, автоматически получает следующие права на данное сообщение:
 - Просмотр
 - Изменение состояния
 - Редактирование (включая присвоение/исключение категорий)
 - Архивирование
2. Пользователь, назначенный в сообщении *Ответственным*, автоматически получает следующие права на данное сообщение:
 - Просмотр
 - Изменение состояния

⁶ ФИО пользователя значится в поле "Поступило от" формы "Создание/Свойства сообщения"

3. Чтобы видеть, к какому проекту относится сообщение, пользователь от которого поступило сообщение и *Ответственный* за сообщение получают право Просмотр на проект этого сообщения.
4. Для работы с вложениями, пользователь от которого поступило сообщение и *Ответственный* за сообщение получают право Просмотр на вложения, привязанные к этому сообщению.
5. Руководитель проекта сообщения имеет на это сообщение все права.

4.4 Права на Вложения

Если пользователь имеет право *Просмотр* на объект (задачу, проект, сообщение), то он автоматически получает право *Просмотр* на связанные с объектом вложения.

Права *Редактирование* и *Удаление* на вложения имеют только пользователь, который создал это вложение и учетная запись **Admin**.

Примечание: Изменять "чужое" вложение нельзя, но можно на его основе создать новое. Для этого:

1. Сохраните файл вложения на диске под другим именем.
2. Откройте сохраненный файл, внесите изменения и закройте его.
3. Добавьте измененный файл вложением.

4.5 Права на Пользователей

Права на *Создание*, *Редактирование* и *Удаление* пользователей имеет только учетная запись **Admin**.

Обычный пользователь может изменить в своей учетной записи любое поле, кроме флагов «Заблокировать» и «Видит все».

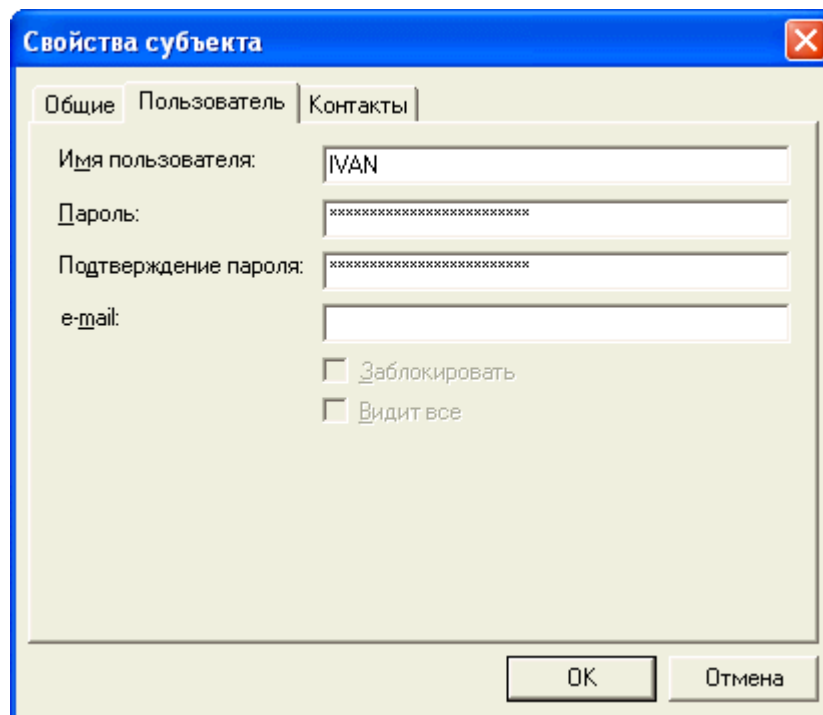


Рис. 12 Свойства субъекта

4.6 Права на Справочники

По умолчанию все пользователи имеют на справочники все права.

4.6.1 Рабочая группа справочника

Рабочая группа в справочниках используется для управления доступом к содержимому справочника.

Чтобы настроить рабочую группу:

1. Откройте нужный справочник
2. Выберите в меню **Доступ\Рабочая группа**

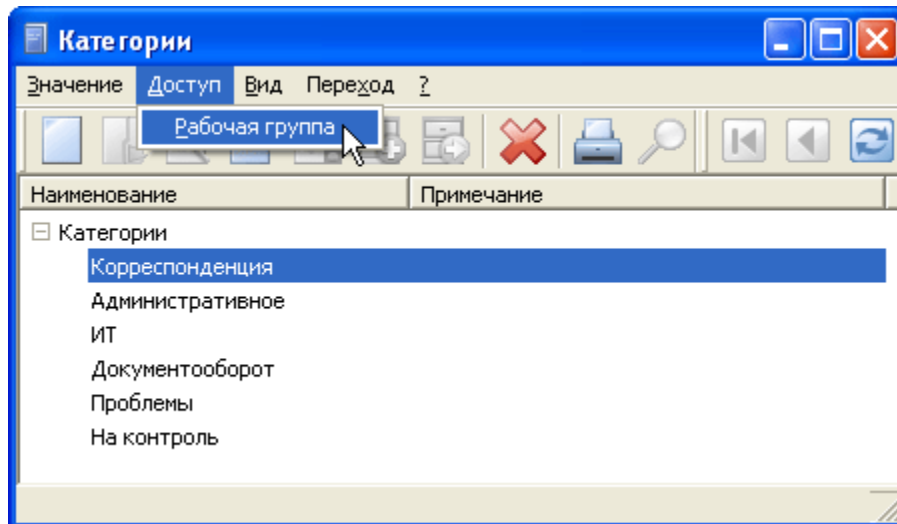


Рис. 13 Справочник «Категории»

Настройка полномочий осуществляется на вкладке **Рабочая группа**

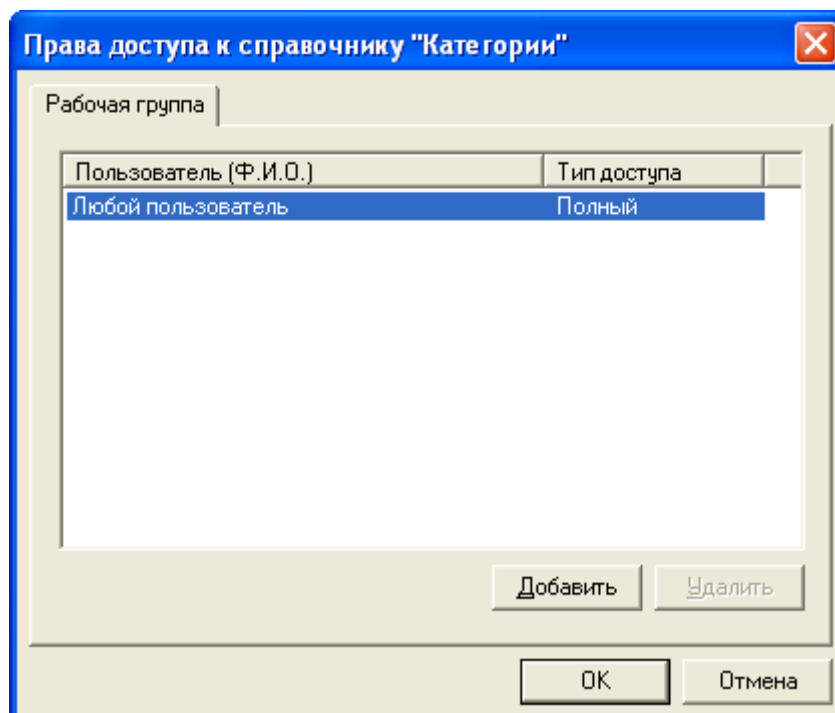


Рис. 14 Права доступа к справочнику «Категории»

3. Добавление, изменение прав доступа и удаление пользователей в рабочей группе справочников делается так же, как в рабочей группе проектов.

В отличие от проектов запись "Любой пользователь" нельзя удалить из рабочей группы справочника, т.к. право *Просмотр* содержимого справочника должно быть у всех пользователей системы.

Если в справочнике требуется оставить возможность создавать/изменять/удалять значения только некоторым сотрудникам, снимите галочки у соответствующих разрешений для записи "Любой пользователь" и назначьте эти полномочия нужным сотрудникам.

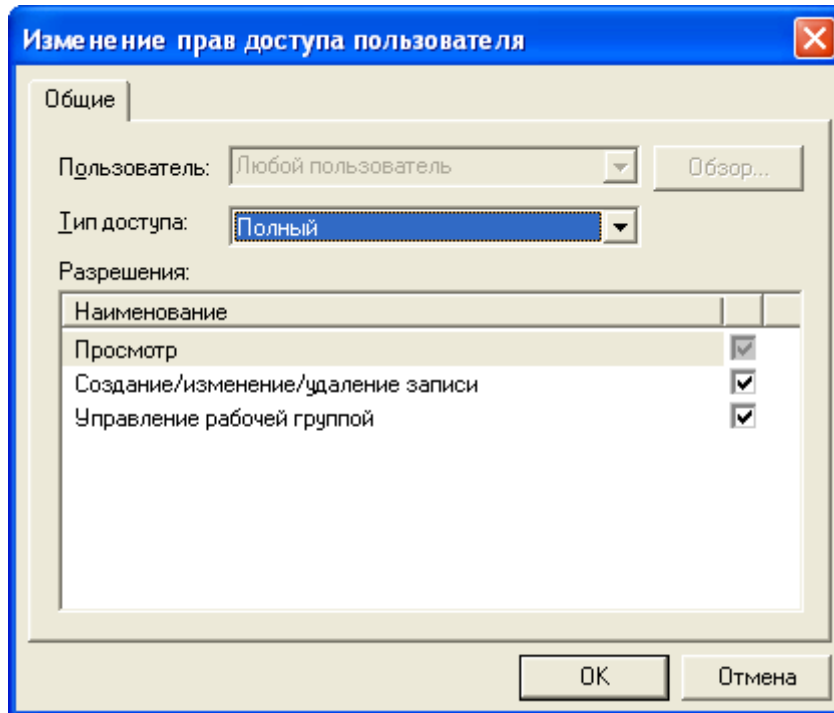


Рис. 15 Изменение прав доступа пользователя

5 Сводные таблицы прав доступа

Условные обозначения:

"+" - право есть

"-" - права нет

"н.п." - не применимо

5.1 Таблица 1. Права на Проекты

Кем является пользователь		Права доступа на проекты						
		Создание	Просмотр	Редактирование	Архивирование	Изменение состояния	Удаление	Создание/Удаление связи
Пользователь не является владельцем проекта	Обычный пользователь	+	-	-	-	-	-	+
	"Кому" в сообщении по проекту	н.п.	+	-	-	-	-	+
	"Поступило от" в сообщении по проекту	н.п.	+	-	-	-	-	+
	"Исполнитель" в задаче по проекту	н.п.	+	-	-	-	-	+
	"Выдал" в задаче по проекту	н.п.	+	-	-	-	-	+
	Пользователь с флагом "Видит все"	+	+	-	-	-	-	+
	"Руководитель" в проекте	н.п.	+	+	+	+	-	+
Admin	+	+	+	+	+	+	+	
Владелец проекта	н.п.	+	+	+	+	+	+	

5.2 Таблица 2. Права на Задачи

Кем является пользователь		Права доступа на задачи						
		Создание	Просмотр	Редактирование	Архивирование	Изменение состояния	Удаление	Создание/Удаление связи
Пользователь не является владельцем задачи	Обычный пользователь	+	-	-	-	-	-	+
	"Исполнитель" в задаче	н.п.	+	-	-	+	-	+
	"Выдал" в задаче	н.п.	+	+	+	+	-	+
	Пользователь с флагом "Видит все"	+	+	-	-	-	-	+
	"Руководитель"/"Владелец" проекта задачи	н.п.	+	+	+	+	+	+
	Admin	+	+	+	+	+	+	+
Владелец задачи		н.п.	+	+	+	+	+	+

5.3 Таблица 3. Права на Сообщения

Кем является пользователь		Права доступа на сообщения						
		Создание	Просмотр	Редактирование	Архивирование	Изменение состояния	Удаление	Создание/Удаление связи
Пользователь не является владельцем сообщения	Обычный пользователь	+	-	-	-	-	-	+
	"Кому" в сообщении	н.п.	+	-	-	+	-	+
	"Поступило от" в сообщении	н.п.	+	+	+	+	-	+
	Пользователь с флагом "Видит все"	+	+	-	-	-	-	+
	"Руководитель"/"Владелец" проекта сообщения	н.п.	+	+	+	+	+	+
	Admin	+	+	+	+	+	+	+
Владелец сообщения		н.п.	+	+	+	+	+	+

5.4 Таблица 4. Права на Вложения

Кем является пользователь		Права доступа на вложения				
		Создание	Просмотр	Редактирование	Удаление	Создание/ Удаление связи
Пользователь не является владельцем вложения	Обычный пользователь	+	-	-	-	+
	"Исполнитель"/ "Выдал" в задаче	н.п.	+	-	-	+
	"Кому"/ "Поступило от" в сообщении	н.п.	+	-	-	+
	"Руководитель" проекта задачи/ сообщения	н.п.	+	-	-	+
	Пользователь с флагом "Видит все"	н.п.	+	-	-	+
	Admin	+	+	+	+	+
Владелец вложения		+	+	+	+	+

5.5 Таблица 5. Права на Пользователей

Кем является пользователь		Права доступа на учетные записи пользователей					
		Создание	Просмотр	Редактирование полей: Имя пользователя, Пароль и e-mail	Изменение флагов: Заблокировать и Видит все	Архивирование	Удаление
Пользователь не является "обладателем" учетной записи	Обычный пользователь	-	+	-	-	+	-
	Пользователь с флагом "Видит все"	-	+	-	-	+	-
	Admin	+	+	+	+	+	+
"Обладатель" учетной записи		н.п.	+	+	-	+	-

6 Ошибки синхронизации при недостатке полномочий

Если пользователь совершил действие, на которое у него нет прав, то при синхронизации измененной записи, напротив соответствующего модуля выставляется значок **✘**:

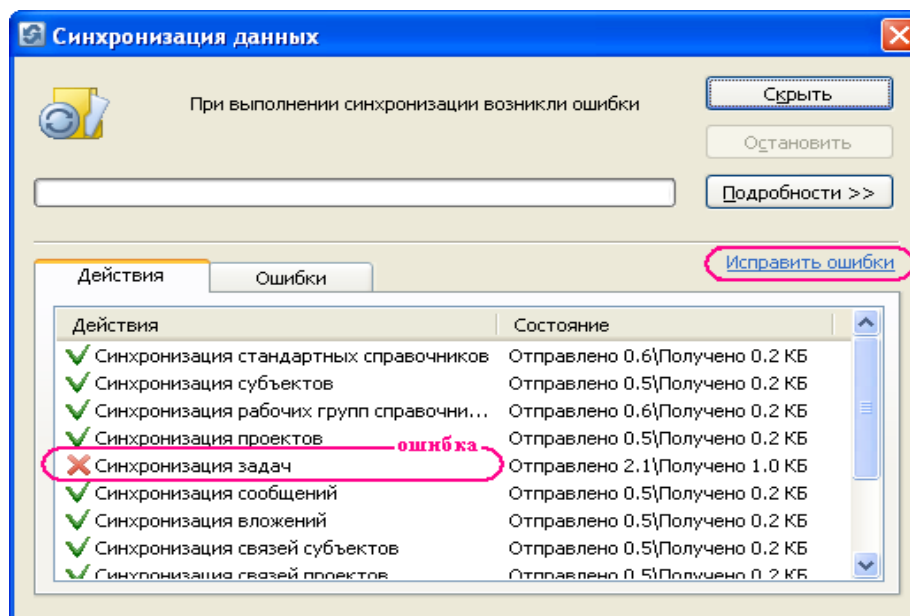


Рис. 16 Диалог синхронизации

А на вкладке **Ошибки** выводится подробная информация о местоположении и причинах ошибки:

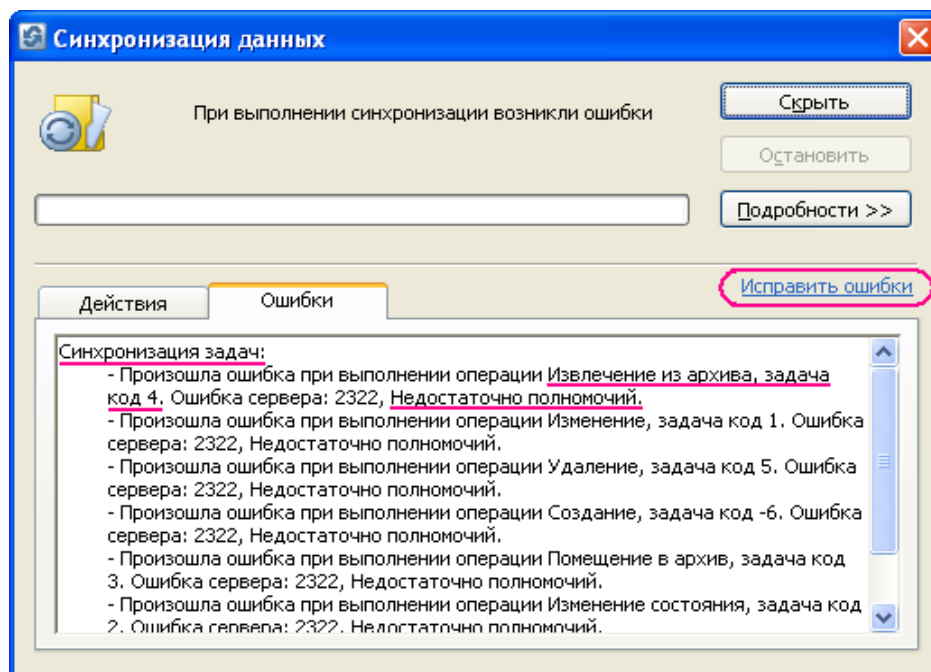


Рис. 17 Информация об ошибках

Чтобы исправить ошибки:

1. В диалоге синхронизации нажмите на ссылку Исправить ошибки (Рис. 16)
2. В открывшейся форме **Исправление ошибок** проверьте выбранные по умолчанию действия:

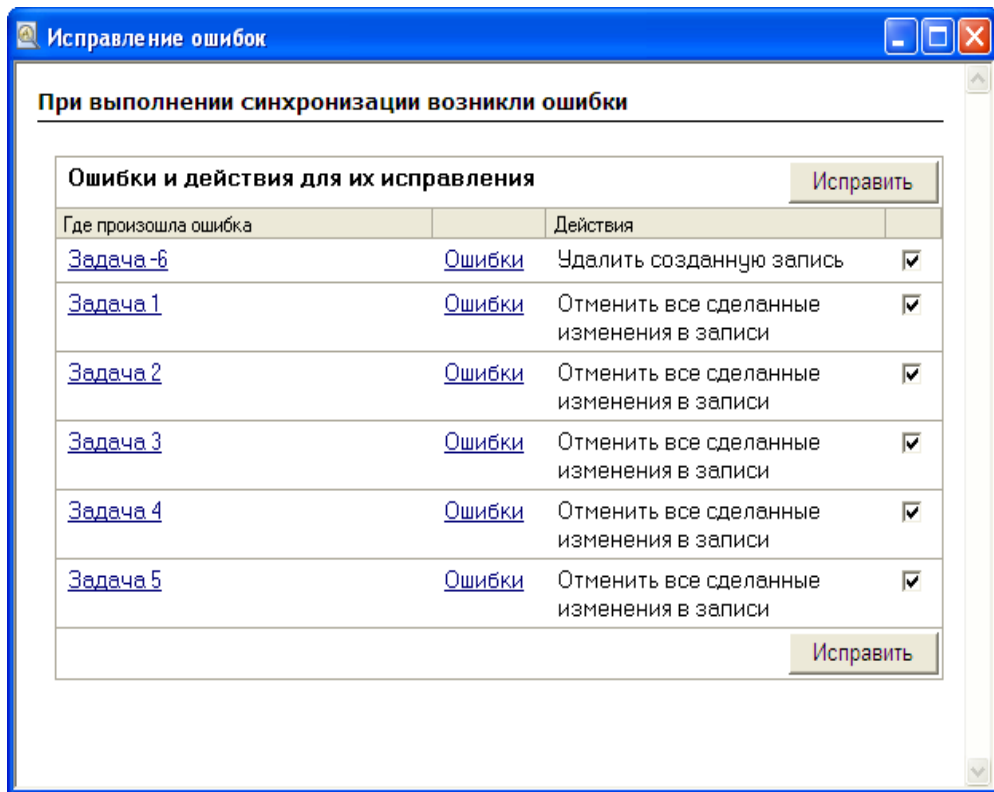


Рис. 18 Исправление ошибок синхронизации

3. Нажмите на кнопку **Исправить**. Для отмеченных записей будут выполнены действия по исправлению ошибок.
4. После окончания синхронизации отмены изменений, ошибки пропадут:

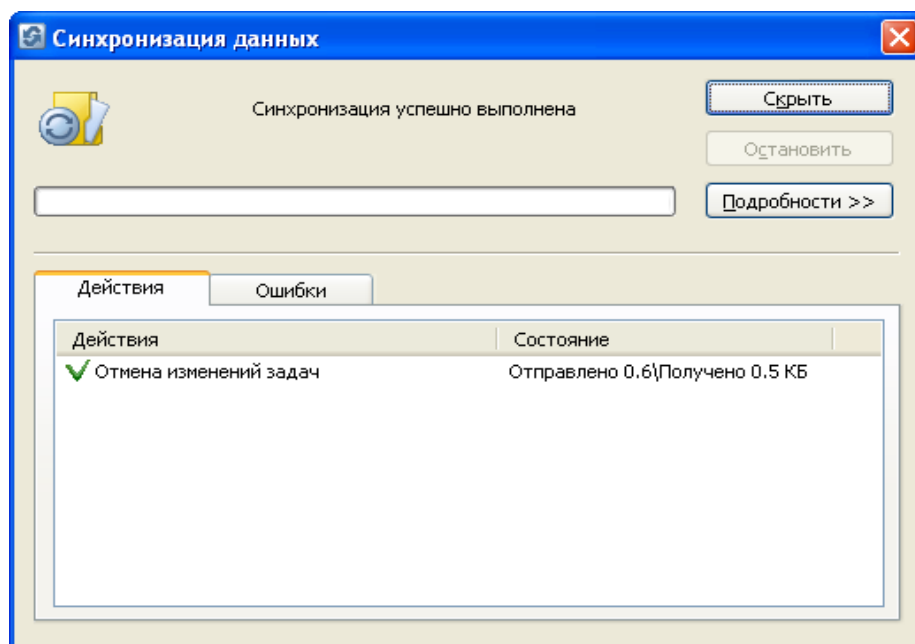


Рис. 19 Отмена изменений

7 Примеры ошибок и способы их исправления

Пример сообщения об ошибке синхронизации	Причина ошибки	Как исправить ошибку и вернуть все как было
Произошла ошибка при выполнении операции Изменение , задача код 6. Ошибка сервера: 2322, Недостаточно полномочий.	У пользователя нет прав на изменение задачи с кодом 6	В диалоге синхронизации нажмите на ссылку «Исправить ошибки» (Рис. 16)
Произошла ошибка при выполнении операции Изменение состояния , задача код 6. Ошибка сервера: 2322, Недостаточно полномочий.	У пользователя нет прав на изменение состояния задачи с кодом 6	В диалоге синхронизации нажмите на ссылку «Исправить ошибки» (Рис. 16)
Произошла ошибка при выполнении операции Помещение в архив , задача код 6. Ошибка сервера: 2322, Недостаточно полномочий.	У пользователя нет прав на архивирование задачи с кодом 6	В диалоге синхронизации нажмите на ссылку «Исправить ошибки» (Рис. 16)
Произошла ошибка при выполнении операции Извлечение из архива , задача код 6. Ошибка сервера: 2322, Недостаточно полномочий.	У пользователя нет прав на извлечение из архива задачи с кодом 6	В диалоге синхронизации нажмите на ссылку «Исправить ошибки» (Рис. 16)
Произошла ошибка при выполнении операции Удаление , задача код 6. Ошибка сервера: 2322, Недостаточно полномочий.	У пользователя нет прав на удаление задачи с кодом 6	<p>Эта ошибка выдается только один раз, при первой синхронизации после удаления записи. После окончания синхронизации удаленная запись снова появляется в списке и выделяется цветом.</p> <p>Чтобы снять выделение цветом ошибочной записи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Найдите ошибочную запись 2. Откройте форму «Управление флагами записи», выбрав соответствующий пункт меню (например, Задача\Управление флагами) 3. Снимите флаг "Содержит ошибки" и нажмите Ок
Произошла ошибка при выполнении операции Создание , задача код -6. Ошибка сервера: 2322, Недостаточно полномочий.	В задаче с кодом -6 указан проект, в котором у пользователя нет разрешения "Создание задач в проекте"	<ol style="list-style-type: none"> 1. В диалоге синхронизации нажмите на ссылку «Исправить ошибки» (Рис. 16) - при отмене изменений созданная запись будет удалена. 2. Или попросите руководителя проекта выдать вам соответствующее разрешение 3. Или укажите в задаче другой проект, в котором у вас есть соответствующее разрешение