

档案软件 - 临时访问权限设置功能【云丰档案软件功能介绍】

档案管理软件 · 借阅服务功能介绍

有些查档只是一次性、短时间的需要，不必为此长期开通账号权限。云丰档案支持临时访问权限设置：为特定人员在指定时段内开放指定档案的访问，到期自动失效，既解燃眉之急，又不留长期后门。

一、为什么需要临时访问权限设置

实际用档中常有应急、临时的需要，但权限管理上一开就难收，是个普遍难题：

长期授权风险：为一次临时查阅开通长期账号权限，事后忘关，等于留下长期后门；

临时需求难满足：来个检查组、临时项目，按正常流程开权限太慢，急事等不及；

权限收不回：项目结束、人员离开，权限没人记得关，越积越多成隐患；

申请与授权两张皮：临时看了什么、看了多久，系统里没有对应记录。

临时访问权限要把应急用档做成限时、限件、自动回收的授权，满足一时之需而不养长期之患。

二、怎么用

管理员或有权审批人在授权界面选择人员、指定可访问档案与有效时段，临时授权即时生效：

表1 临时访问权限设置流程

设置项	说明
指定人员	选择需要临时访问的人员或外部账号
圈定档案	限定可访问的档案范围，精确到件或门类
设定时段	设定生效与失效时间，精确到时分
即时开通	授权生效后被授权人即可在范围内访问
到期自动收回	超过失效时间权限自动关闭，无需人工回收

临时授权始终与正式权限并列可见，管理员可随时查看当前有哪些临时授权、何时到期。到期前可提醒，必要时提前收回，避免授权悬置。

临时授权始终与正式权限并列展示，管理员在一个界面看清当前所有临期授权及其到期时间；需要延长时走正式续期，而非反复新开临时账号，避免权限层层叠加失控。

临时授权与正式权限并列展示，管理员在一个界面看清所有临期授权及到期时间；需延长时走正式续期，不反复新开临时账号。应急用档与长期安全常相矛盾，限时限件、自动回收的临时授权正是化解之道。

三、核心能力

表2 核心能力一览

能力	一句话价值	关键细节
限时有效	到期自动关	授权设定起止时间，到期自动失效，不留后门。
限件开放	不连带	只开放指定档案，不扩大到整库或其他门类。
应急快速	急事快办	无需走完整账号开通，临时授权即时生效。
可视可收	权限透明	当前临时授权一览无余，可手动提前收回。
行为留痕	临时也可溯	临时访问同样记录访问日志，与正式权限一致。

应急用档与长期安全常常矛盾，限时、限件、自动回收的临时授权正是化解之道。

四、典型使用场景

- 迎检调阅：检查组临时到馆，为其开放指定案卷限时查阅，结束自动收回；
- 短期项目：外协项目组限时使用一批档案，项目结束权限即失效；
- 人员过渡：离职或调岗人员在交接期间临时查阅，交接完自动关闭。

五、价值与产品定位

临时访问权限解决了应急用档与长期安全的矛盾：急事可以马上看，但看谁、看多久都由授权框定，时间一到自动关闭。它避免了为一时之需埋下长期权限隐患，让权限开放有度、回收有据。它解燃眉之急，又不留长期后门。

它是云丰档案权限分级体系的弹性补充：正式权限管常态，临时权限管应急。三员分离与访问日志保证临时授权同样受控可查，配合在线借阅与水印防

护，系统能安全地应对各种突发用档需求。云丰档案在三员分离体系内提供这种弹性授权，既灵活应对突发查档，又不让权限悬置。