Роли и права пользователей

В платформе Т.Парк реализовано управление доступом к системе на основе ролей и прав.

Главным субъектом системы является компания Технопарка. От компании Технопарка передаются права на доступ к разделам и функциям в системе другим субъектам системы: компаниям и пользователям. Субъекты в свою очередь также имеют возможность передавать права другим субъектам - сотрудникам компании. Передача прав пользователям осуществляется с помощью установки той или иной роли.

Добавление пользователя в компанию и назначение роли доступно только в веб-приложении для пользователя с ролью «Администратор» в этой компании и пользователю с ролью «Администратор УК».

При использовании платформы Т.Парк пользователем реализуется проверка назначенных ему прав: скрываются соответствующие пункты меню, кнопки и другие интерфейсные элементы.

В системе Т.Парк для пользователей преднастроены роли для доступа к платформе:

- **Гость Т.Парка**. Пользователь получает роль после регистрации в системе Т.Парк;
- **Резидент Технопарка**. Пользователь получает роль после добавления в какую-либо компанию Технопарка.

Для роли «**Резидент Технопарка**» существуют дополнительные права:

- Администратор компании-резидента;
- Заказ услуг «**Аренда переговорной**» за счет компании;
- Заказ услуги «**Coffee Break**» за счет компании.

Если пользователь получил роль «**Резидент Технопарка**» в управляющей компании Технопарка, то помимо вышеперечисленных прав дополнительно доступны:

- Администратор управляющей компании (вместо «**Администратор компании-резидента**»);
- Модератор новостей;
- Модератор мероприятий;
- Модератор услуг;
- Модератор рекламы;
- Модератор бронирования переговорок;
- Модератор кофе-брейков;
- Модератор СКУД.

Гость Т.Парка

После регистрации пользователь получает роль «**Гость Т.Парка**» и права доступа к разделам и функциям:

- Мой профиль:
  - Просмотр своего профиля;

    - Редактирование своего профиля;
- Т.Сообщество:
    - Просмотр списка и карточек компаний-резидентов Технопарка;
    - Просмотр списка и карточек людей, зарегистрированных в системе Т.Парк;
- Услуги:
    - Просмотр каталогов и карточек услуг;
    - Создание заказа на услугу в т.ч. обращение в УК или ТП;
- Новости:
    - Поиск новости;
    - Просмотр новости;
    - Поставить/снять лайк;
- Мероприятия:
    - Поиск мероприятия;
    - Просмотр мероприятия;
    - Поставить/снять лайк;
    - Добавить в «**Мой календарь**»;
- Мой Т.Парк:
    - Мои календарь:
        - Просмотр мероприятий, добавленных в «**Мой календарь**»;
        - Просмотр текущих бронирований, созданных пользователем;
        - Просмотр партнерских предложений;
        - Просмотр популярных услуг;
    - Мои заказы:
        - Просмотр заказов пользователя;
        - Добавление комментария в чате заказа;
        - Отмена заказа*
        - Подтверждение выполнения заказа*
    - Уведомления:
        - Просмотр и удаление уведомлений.

Резидент Технопарка

После добавления пользователя в какую-либо компанию Технопарка пользователь получает роль «**Сотрудник резидента**».

Добавить сотрудника в компанию может уже прикрепленный к компании сотрудник с ролью «**Администратор компании-резидента**» или сотрудник УК с ролью «**Администратор УК**».

После получения роли «**Сотрудник резидента**» пользователь получает права доступа к разделам и функциям:

- Все права роли «**Гость Т.Парка**»;
- Просмотр сотрудников в компаниях.

Дополнительные права для всех сотрудников компаний

- **Администратор компании-резидента**. После получения роли пользователь получает

права доступа к разделам и функциям:
    - Все права роли «**Сотрудник резидента**»;
    - Редактирование карточки компании;
    - Добавление пользователя в компанию с указанием роли;
    - Удаление пользователи из компании;
    - Обработка запросов на добавление в компанию;
- **Заказ услуг «Аренда переговорной» за счет компании**. После получения права пользователь может при заказе услуг «**Аренда переговорной**» указать в поле «**Плательщик**» компанию, в которой он получил данное право;
- **Заказ услуг «Coffee Break» за счет компании**. После получения права «**Заказ услуг «Coffee Break» за счет компании**» пользователь может при заказе услуги «**Coffee Break**» указать в поле «**Плательщик**» компанию, в которой он получил данное право.

Дополнительные права для сотрудников управляющей компании

- **Администратор УК**. В управляющей компании Технопарка в процессе разворачивания системы по умолчанию одному пользователю назначается роль «**Администратор УК**». После получения роли «**Администратор УК**» пользователь получает права доступа к разделам и функциям: *Все права роли «**Сотрудник резидента**»; *Создание карточки компании; *Редактирование карточек всех компаний; *Добавление пользователя в любую компанию с указанием роли; *Удаление пользователи из любой компании; *Обработка запросов на добавление в любую компанию;*
- **Модератор новостей**. Создание, редактирование и удаление новостей;
- **Модератор мероприятий**. Создание, редактирование и удаление мероприятий;
- **Модератор услуг**. Создание, редактирование и удаление категорий и услуг. Размещение категорий и партнерских услуг в разделе «**Мой Т.Парк > Мой календарь**»;
- **Модератор рекламы**. Создание, редактирование и удаление сторис;
- **Модератор бронирования переговорок**. Создание, редактирование и управление заказами услуг «**Аренда переговорной**»;
- **Модератор кофе-брейков**. Создание, редактирование и управление заказами услуг «**Coffee Break**»;
- **Модератор СКУД**. Управление контролем доступа.

From:
https://wiki.olvery.ru/ - **Olvery**

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:3companies:company:rolemodel&rev=1616660640

Last update: **2021/03/25 08:24**