

# 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: компаниям и пользователям. Компании и пользователи в свою очередь также имеют возможность передавать права другим пользователям. 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 или отображаются 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 компанию](#). Для роли «**Резидент Технопарка**» существуют дополнительные права:
  - [для всех сотрудников компаний](#);
  - [для сотрудников управляющей компании](#).

## 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 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.

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

- [для всех сотрудников компаний](#);
- [для сотрудников управляющей компании](#).

## 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 пользователя 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 пользователя 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 переговоров.** Создание, редактирование и управление заказами услуг «**Аренда переговорной**»;
- **Модератор кофе-брейков.** Создание, редактирование и управление заказами услуг «**Coffee Break**»;
- **Модератор СКУД.** Управление контролем доступа;
- **Модератор уведомлений.** Управление срочными оповещениями для пользователей.

См. также: [add](#) | [edit](#) | [employee](#)

From:

<https://wiki.olvery.ru/> - **Olvery**

Permanent link:

<https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:3companies:company:rolemodel&rev=1621854441>

Last update: **2021/05/24 11:07**

