

× Страница находится в разработке

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 бронирований.** Создание, редактирование и управление заказами услуг «**Аренда помещений**»;
- **Модератор кофе-брейков.** Создание, редактирование и управление заказами услуг «**Еда и напитки**»;
- **Курьер.** Доставка и управление заказами услуг «**Еда и напитки**»;
- **Модератор СКУД.** Управление контролем доступа;
- **Модератор уведомлений.** Управление срочными оповещениями для пользователей;
- **Доступ в помещения локации.** Сотрудник управляющей компании с доступом во все помещения локации.

См. также: [a_rent](#) | [Контроль магазина](#) | [Сообщества и люди](#) | [Уведомления](#) | [Услуги](#) | [z_ad](#) | [Контроль доступа](#) | [Документы и счета](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:a_model_role&rev=1642145346

Last update: 2022/01/14 07:29

