× 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;
- **Администратор локации**. Пользователь получает роль после добавления в локацию.

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 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.

Администратор локации

- **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 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=1643023941

Last update: **2022/01/24 11:32**