× Страница находится в разработке

Управление ролями

В платформе Т.Парк определен перечень преднастроенных ролей субъектов. Также администраторы локации могут создавать и настраивать собственные роли. В разделе «**Роли**» осуществляется управление локальными ролями пользователей и назначение доступных услуг для ролей.

Примечание. Управление ролями доступно только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Администратор УК**».

Как перейти в интерфейс управления ролями

Управление ролями осуществляется в интерфейсе:

В интерфейсе «**Управление контентом**», раздел «**Настройки системы**»:

- Войдите в веб-приложение Т.Парк.
- В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление контентом**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
- Перейдите в раздел «**Настройки системы**».
- Перейдите на вкладку «**Роли**».

Просмотр списка ролей

Все роли отображаются в виде списка. Список содержит базовые роли, определенные пользователем с ролью «Оператор системы», а также локальные роли, настроенные Администратором УК.

Примечание. Настройку базовых ролей осуществляет пользователь с ролью «**Оператор системы**» в интерфейсе «**Управление инфраструктурой**» в разделе «**Настройки доступа**» > «**Управление ролями**». Пользователь с ролью «**Администратор УК**» не имеет возможности изменить базовую роль.

скрин

Список содержит информацию:

- **Наименование**. Название роли;
- **Описание**. Описание, отображаемое в меню приложения;

- **Тип**. Типы ролей, выбранные из преднастроенного списка;

Для сортировки списка нажмите на заголовок столбца. Рядом с заголовком отображается значок «**Сортировка по возрастанию**» или «**Сортировка по убыванию**». В списке доступна сортировка по полю «**Наименование**».

Добавление роли

Для добавления локальной роли:

- Нажмите кнопку **«Добавить роль»**.
  В результате отобразится форма создания новой роли:

скрин

- Заполните поля:
  - **Наименование**. Обязательное поле. Введите название роли;
  - **Описание**. Обязательное поле.
  - **Типы ролей**. Обязательное поле. Выберите значения из выпадающего списка.
- Нажмите кнопку «**Сохранить**».

В результате новая роль отобразится в списке. При необходимости настройте доступные услуги для данной роли.

Настройка доступных услуг

В списке ролей Администратор УК имеет возможность назначить доступные услуги для каждой роли.
Для настройки услуг для роли:

- Нажмите на роль в списке.
  В результате отобразится панель со списком всех услуг, объединенных в категории:
- Установите флажки у тех услуг, которые должны быть доступны для данной роли.
- Нажмите кнопку «**Сохранить**».

В результате система сохранит доступные для роли услуги. Пользователь, которому назначена эта роль, увидит в разделе «**Услуги**» ограниченный администратором список услуг.

Настройка назначаемых ролей

После заказа некоторых услуг пользователь может временно получить доступ к другим услугам. Например, при заказе коворкинга, в период бронирования пользователю-гостю необходимо расширить список доступных услуг и включить туда услугу «Уборка рабочего места». После того, как закончится аренда коворкинга, эту услугу необходимо убрать из списка доступных.
Для этого в системе можно настроить «Назначаемые роли» для услуг с типом «Коворкинг».

Для настройки назначаемых ролей:

- Нажмите на роль в списке.
  В результате отобразится панель со списком всех услуг, объединенных в категории:
- Установите флажки у тех услуг, которые должны быть доступны для данной роли.
- Нажмите кнопку «**Сохранить**».

В результате система сохранит доступные для роли услуги. Пользователь, которому назначена эта роль, увидит в разделе «**Услуги**» ограниченный администратором список услуг.

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:z_settings:z_roles_management&rev=1671016215

Last update: **2022/12/14 11:10**