

× Страница находится в разработке

Управление ролями

В платформе Т.Парк определен перечень предустановленных ролей субъектов. Также администраторы локаций 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»**:

1. Войдите в веб-приложение Т.Парк.
2. В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите **«Управление контентом»**. В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
3. Перейдите в раздел **«Настройки системы»**.
4. 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 предустановленного 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:

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

скрин

1. Заполните поля:
 - **Наименование.** Обязательное поле. Введите название роли;
 - **Описание.** Обязательное поле.
 - **Типы ролей.** Обязательное поле. Выберите значения из выпадающего списка.
2. 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:

1. Нажмите на роль в списке.
В результате отобразится панель со списком всех услуг, объединенных в категории:
2. Установите флажки у тех услуг, которые должны быть доступны для данной роли.
3. 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:

1. Нажмите на роль в списке.
В результате отобразится панель со списком всех услуг, объединенных в категории:
2. Установите флажки у тех услуг, которые должны быть доступны для данной роли.
3. 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**

