

× Страница находится в разработке

Наборы прав доступа

В системе определен список прав доступа. Право – возможность пользователя выполнить определенную операцию в системе. Права объединяются в наборы прав.

Пример. Право - просмотр списка услуг, просмотр страницы услуги, заказ услуги и т.д. Набор прав «Модератор» включает в себя права: просмотр списка компаний, просмотр страницы компании, просмотр сотрудников компании, просмотр профиля пользователя, просмотр списка услуг, просмотр страницы услуги.

Примечание. Управление правами доступа возможно только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Оператор системы**».

Как перейти на вкладку «Наборы прав доступа»

Для перехода на вкладку:

1. Войдите в веб-приложение Т.Парк.
2. В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление инфраструктурой**».
В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
3. Перейдите в раздел «**Настройки доступа**» на вкладку «**Наборы прав доступа**».

Просмотр наборов прав доступа

Все наборы прав отображаются в виде списка: **скрин**

Список содержит информацию:

- **ID.** Идентификатор набора;
- **Имя.** Наименование.

Для сортировки списка нажмите на заголовок столбца. Рядом с заголовком отображается значок ≡ «**Сортировка по возрастанию**» или ≡ «**Сортировка по убыванию**».

Создание набора прав доступа

Для создания нового набора прав:

1. Нажмите кнопку  «**Создать**» в правом нижнем углу страницы.

В результате будет открыта форма создания набора прав доступа:

скрин

1. Заполните поля:

- **Имя.** Обязательное поле. Название набора прав;
- **Описание.** Необязательное поле.

2. Добавьте права, которые будут входить в этот набор. Права разделены по функциональным модулям системы. Право содержит

- **Endpoint.** Путь к объекту, состоящий из последовательности модулей и объектов системы, разделенных знаком «/».
- **Параметр.** Опционально
- **Операция с ресурсом.** Операция, которая производится с объектом. Типы методов - POST, GET, PATCH, PUT, DELETE поле.
- **Название операции с объектом.**

Для редактирования набора прав:

- Нажмите на набор в списке.
В результате откроется форма редактирования набора прав.
- Внесите необходимые изменения в поля.
- Нажмите кнопку «**Сохранить**».

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_system_operator:roles:permissions&rev=1671047842

Last update: **2022/12/14 19:57**

