

× 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**».

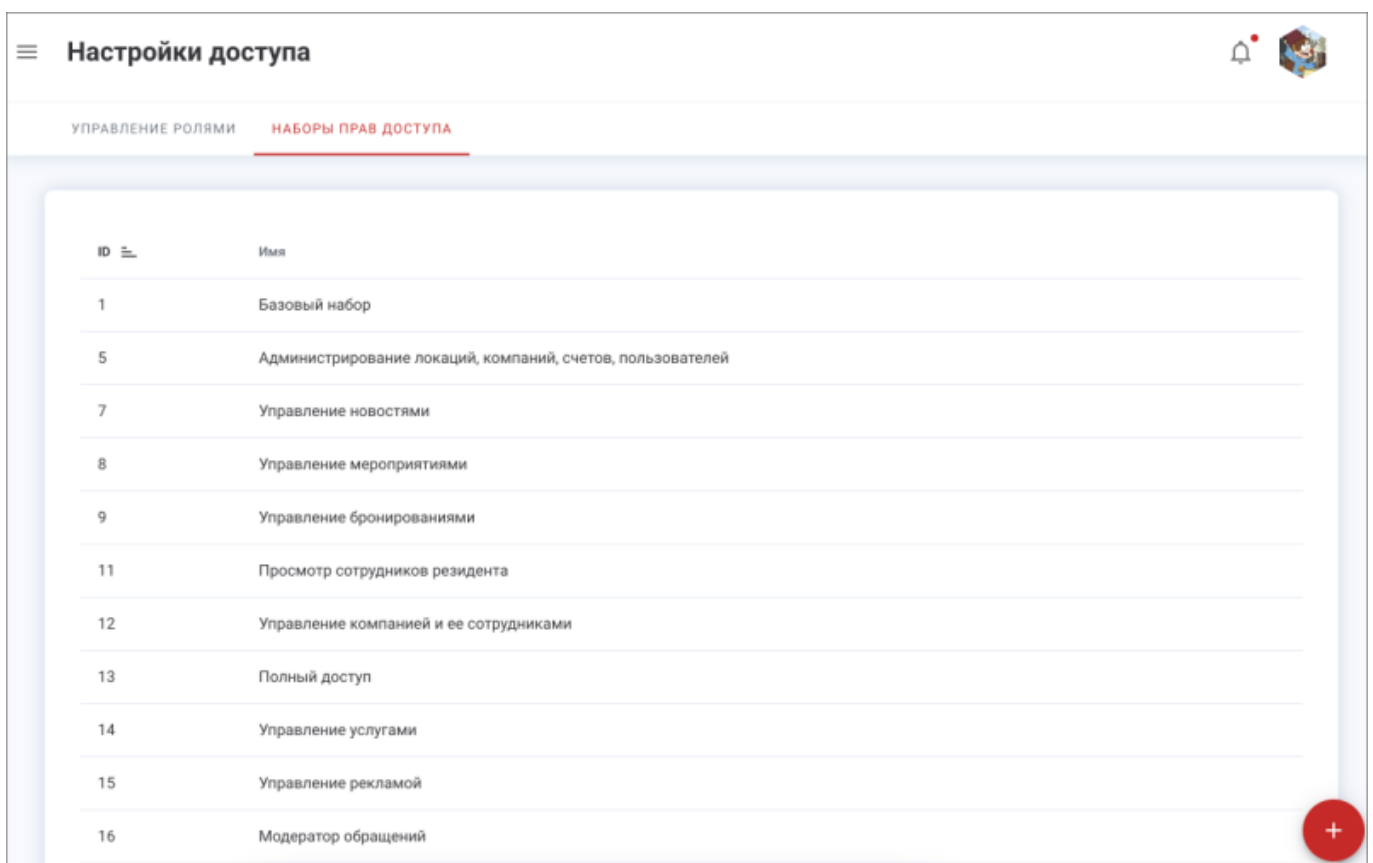
## Как перейти на вкладку «Наборы прав доступа»

Для перехода на вкладку:

1. Войдите в веб-приложение Olvery.
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:



ID	Имя
1	Базовый набор
5	Администрирование локаций, компаний, счетов, пользователей
7	Управление новостями
8	Управление мероприятиями
9	Управление бронированиями
11	Просмотр сотрудников резидента
12	Управление компанией и ее сотрудниками
13	Полный доступ
14	Управление услугами
15	Управление рекламой
16	Модератор обращений


Список содержит информацию:

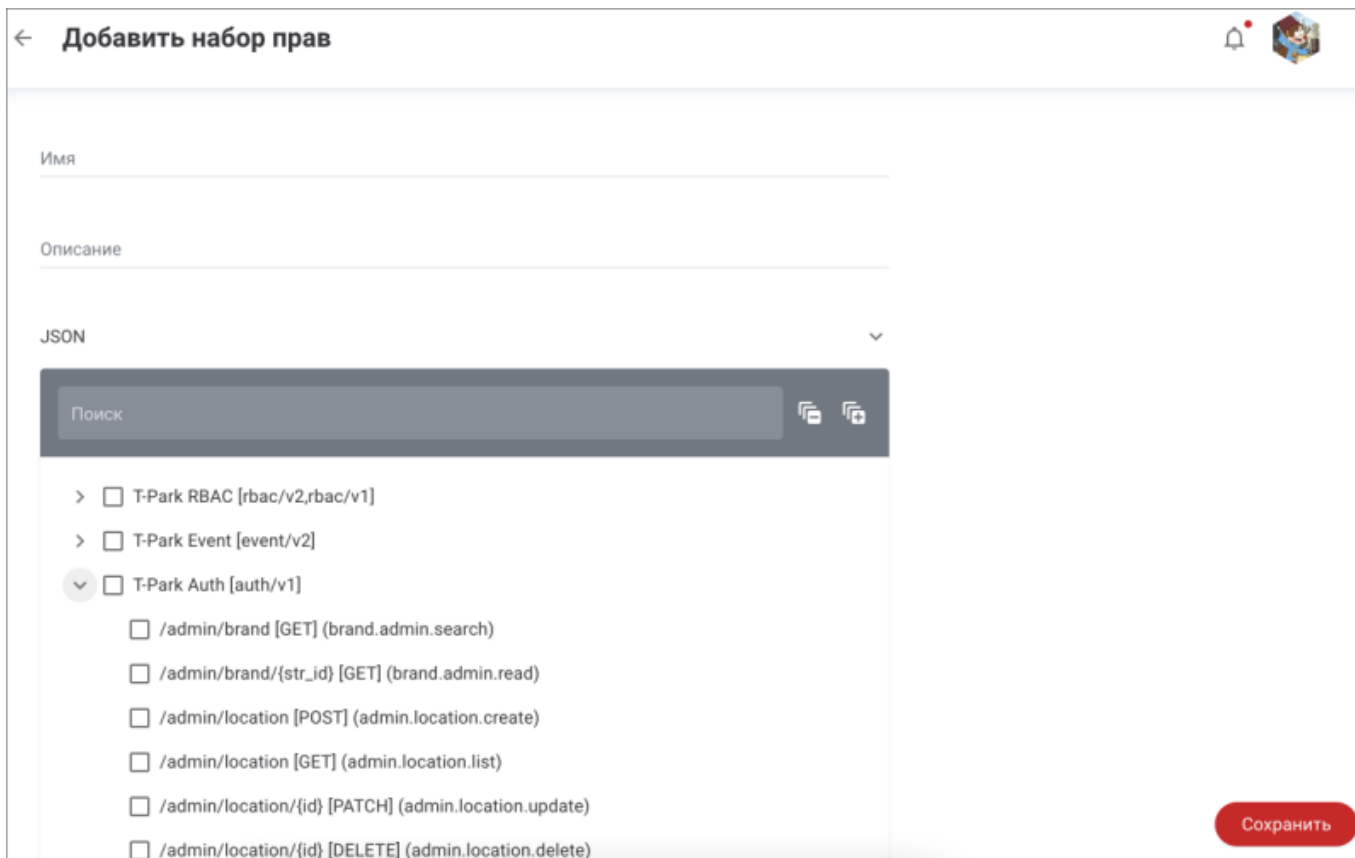
- **ID**. Идентификатор набора;
- **Имя**. Наименование.

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:



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 состоит из следующих частей:

- **Конечная точка.** Путь к ресурсу, состоящий из последовательности модулей и объектов системы, разделенных знаком «/».
- **Параметр.** Опционально. Указывается в фигурных скобках. Параметр - опция, которая включается в конечную точку и влияет на ответ.
- **Метод.** Метод определяет работы с ресурсом. Типы методов - POST, GET, PATCH, PUT, DELETE.
  - **GET:** получает ресурс;
  - **POST:** создает ресурс;
  - **PUT:** обновляет или создает в существующем ресурсе;
  - **PATCH:** частично изменяет существующий ресурс;
  - **DELETE:** Удаляет ресурс.
- **Название операции с объектом.**

<panel type=«info» title=«Пример прав доступа»

|

><tabs>



#### ♦ примеры некоторых прав доступа:

- /event-like/{id} [PUT] (event-like.create) - Поставить лайк на мероприятие
- /event-like/{id} [DELETE] (event-like.delete) - Убрать лайк с мероприятия
- /event/{id} [GET] (event.read) - Посмотреть страницу с полным описанием мероприятия

<pane id=«tab-web3»

|

>

#### 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=1675661369](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_system_operator:roles:permissions&rev=1675661369)

Last update: **2023/02/06 05:29**

