# Роли и права доступа пользователей системы

* Администратор – назначение мероприятий и ответственных, распределение оборудования, права: [чтение, изменение, создание];
* Менеджер – планирование мероприятий, назначение задач на сотрудников, распределение оборудования, изменение данных, права: [чтение, изменение];
* Сотрудник – рядовой исполнитель, права: [чтение].

# Права доступа

В системе предусмотрены следующие уровни прав доступа на объекты:

* Чтение – доступ на просмотр информации раздела/справочника;
* Создание – дает возможность добавлять/удалять записи;
* Изменение – дает возможность изменять записи.