

Назначение роли

Назначить пользователю роли

Версия 8.0



Эта документация предоставляется с ограничениями на использование и защищена законами об интеллектуальной собственности. За исключением случаев, прямо разрешенных в вашем лицензионном соглашении или разрешенных законом, вы не можете использовать, копировать, воспроизводить, переводить, транслировать, изменять, лицензировать, передавать, распространять, демонстрировать, выполнять, публиковать или отображать любую часть в любой форме или посредством любые значения. Обратный инжиниринг, дизассемблирование или декомпиляция этой документации, если это не требуется по закону для взаимодействия, запрещены.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления и не может гарантировать отсутствие ошибок. Если вы обнаружите какие-либо ошибки, сообщите нам о них в письменной форме.

Содержание

Назначить пользователю роли	4
Способ 1. Назначить роли со страницы пользователя	4
Способ 2. Назначить роли со страницы ролей	5

Назначить пользователю роли

ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**

Роли — это группы пользователей в системе. Вы можете назначить пользователям организационные и функциональные роли. Более подробную информацию об этом вы найдете в модульном курсе [Управление пользователями и ролями. Права доступа](#).

Назначенные роли дают пользователю доступ к соответствующим [объектам](#) данных и системным операциям. Вы можете назначить пользователю одну или несколько ролей.

НА ЗАМЕТКУ. По умолчанию новым пользователям с типом “Сотрудник компании” назначается организационная роль “Все сотрудники” (All employees).

Существует несколько способов назначить пользователю роль:

- Со страницы пользователя.
- Со страницы ролей.

Способ 1. Назначить роли со страницы пользователя


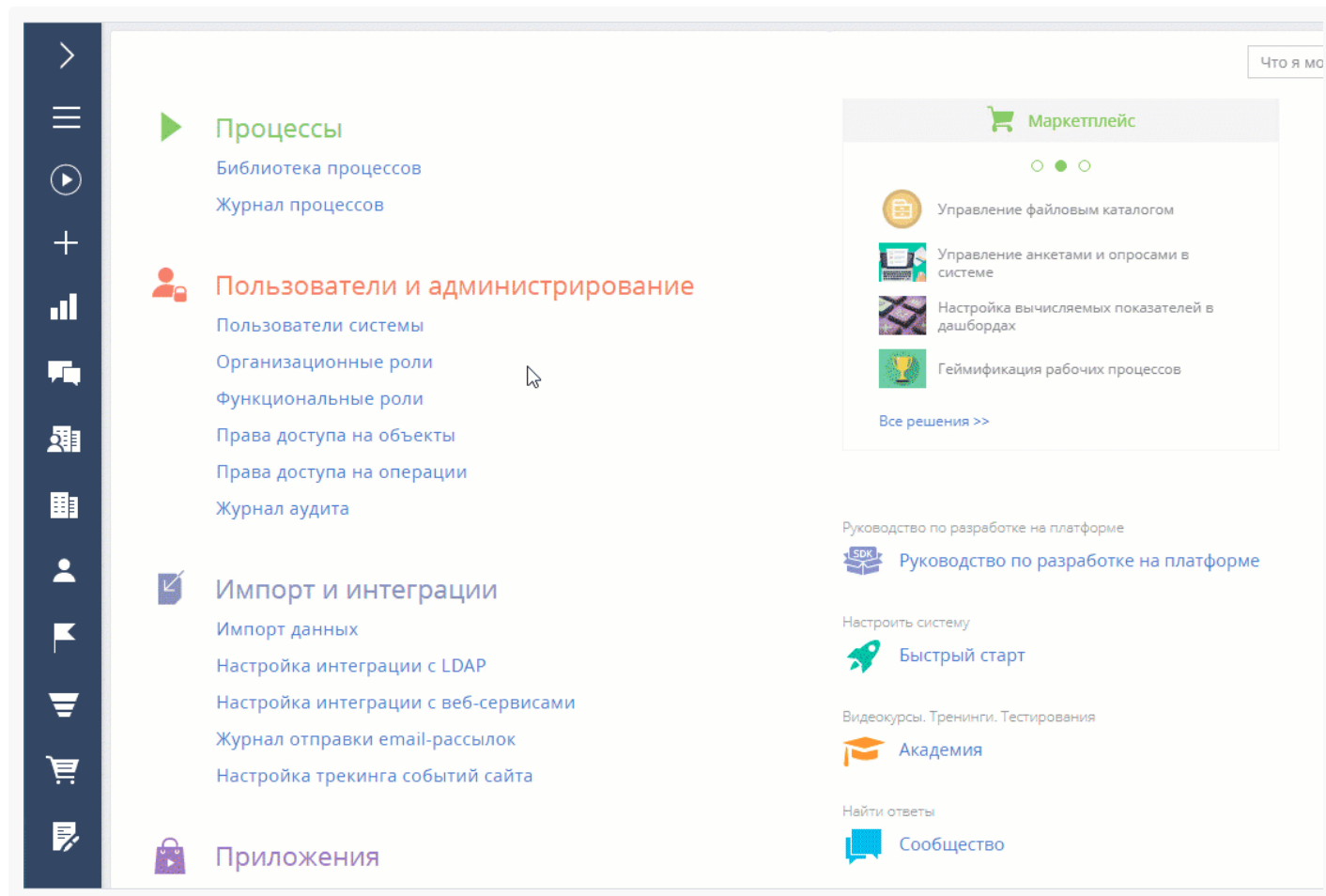
1. Нажмите  —> Дизайнер системы —> “**Пользователи системы**”.
2. Откройте страницу пользователя —> вкладка [**Роли**].
3. На детали [**Организационные роли**] нажмите + и выберите роли из организационной структуры компании.
4. На детали [**Функциональные роли**] нажмите + и укажите функциональную роль пользователя. Функциональные роли обычно базируются на должности пользователя ([Рис. 1](#)).

Рис. 1— Назначение ролей со страницы пользователя



В результате пользователь получит все права доступа, которые дают назначенные роли.

Способ 2. Назначить роли со страницы ролей



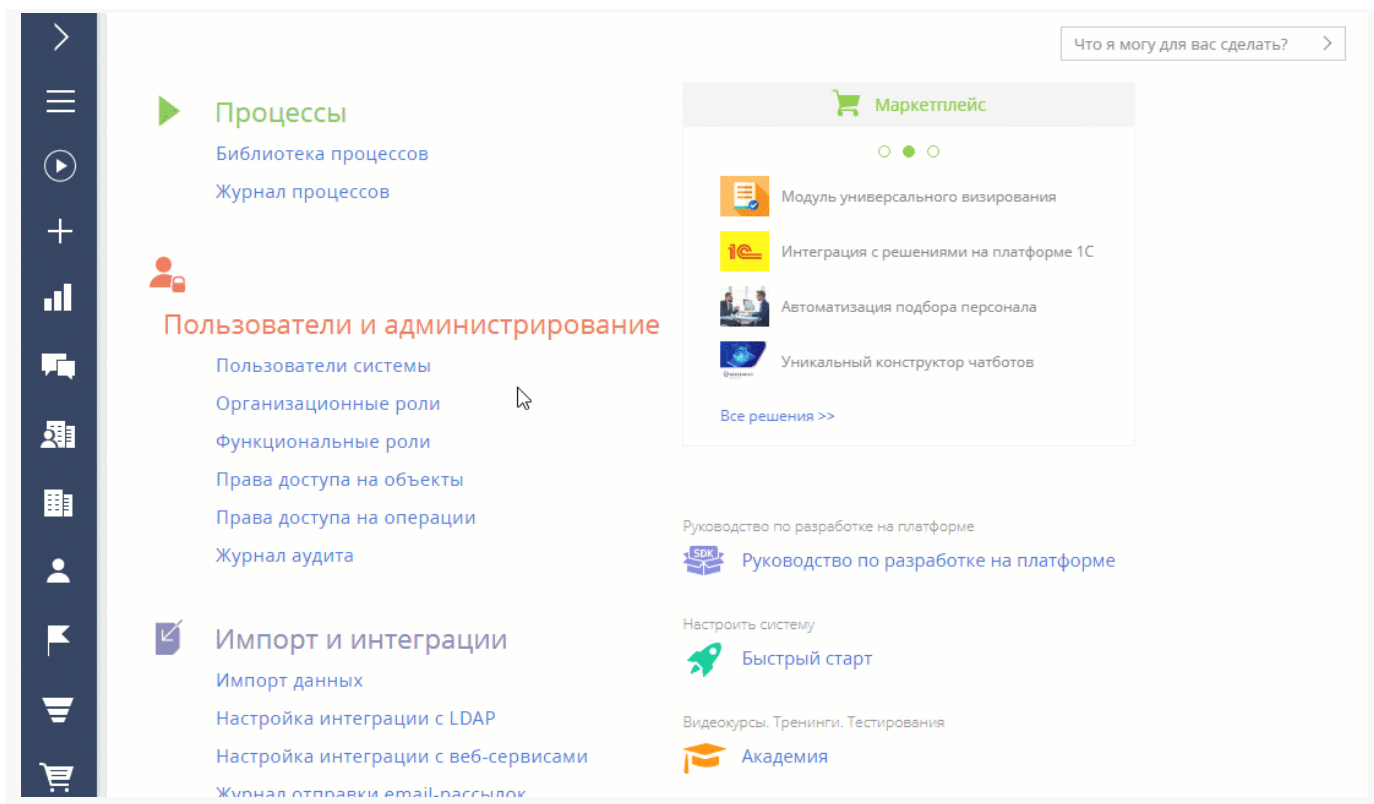
1. Нажмите  —> **“Организационные роли”**.
2. В древовидной структуре ролей **выберите роль**, для которой нужно добавить пользователей. Справа откроется страница выбранной роли.
3. На вкладке [**Пользователи**]:
 - a. **Если пользователь уже создан** в системе, то нажмите **+** и выберите [**Добавить существующего**]. Выберите соответствующего пользователя ([Рис. 2](#)).
 - b. **Если пользователь еще не создан** в системе, то нажмите **+** и выберите [**Добавить нового**]. Заполните страницу нового пользователя.
4. Чтобы назначить пользователю функциональную роль, переключитесь на представление [**Функциональные роли**], нажав , затем **выберите соответствующую функциональную роль**.
5. Повторите шаг 3 ([Рис. 2](#)).

Рис. 2 — Назначение ролей через страницы соответствующих ролей



В результате пользователю будут назначены выбранные роли и предоставлены соответствующие права.