

91. Asignar roles en el área de trabajo

En el área de trabajo podemos asignar **4 tipos de roles**:

- Administrador
- Miembro
- Colaborador
- Visor

Entre las facultades que poseen los tipos de roles se incluyen las siguientes:

Roles de área de trabajo

Funcionalidad	Administrador	Miembro	Colaborador	Visor
Actualizar y eliminar el área de trabajo.	✓			
Agregar o quitar usuarios, incluidos otros administradores.	✓			
Permitir que los colaboradores actualicen la aplicación para esta área de trabajo	✓			
Agregar miembros u otros usuarios con permisos inferiores.	✓	✓		
Publicar, anular la publicación y cambiar los permisos de una aplicación	✓	✓		
Actualizar una aplicación.	✓	✓	Si se permite 1	
Compartir un elemento o una aplicación. ²	✓	✓		
Permitir que otros usuarios vuelvan a compartir elementos. ²	✓	✓		

Destacar aplicaciones en la página principal de los compañeros	✓	✓		
Administrar los permisos de conjunto de datos. ³	✓	✓		
Destacar paneles e informes en la página principal de los compañeros	✓	✓	✓	
Crear, editar y eliminar contenido en el área de trabajo.	✓	✓	✓	
Publicar informes en el área de trabajo, eliminar contenido.	✓	✓	✓	
Crear un informe en otra área de trabajo en función de un conjunto de datos de esta área de trabajo. ³	✓	✓	✓	
Copiar un informe. ³	✓	✓	✓	
Crear objetivos basados en un conjunto de datos en el área de trabajo. ³	✓	✓	✓	
Programar las actualizaciones de datos a través de la puerta de enlace local. ⁴	✓	✓	✓	
Modificar la configuración de la conexión de la puerta de enlace. ⁴	✓	✓	✓	
Ver un elemento e interactuar con él. ⁵	✓	✓	✓	✓
Leer los datos almacenados en los flujos de trabajo del área de trabajo	✓	✓	✓	✓