

# Руководство по настройке Sherlock Platform Администрирование прав

Книга содержит руководство по настройке прав пользователей Sherlock Platform.

Администрирование пользователей описано в отдельном руководстве по администрированию пользователей.

## Содержание

1	ВВЕДЕНИЕ .....	2
2	НАСТРОЙКА РОЛЕЙ ДОСТУПА.....	2
2.1	Создание новой роли .....	2
2.2	Изменение или удаление роли .....	4
3	НАЗНАЧЕНИЕ РОЛИ ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ .....	5

# 1 Введение

Настройка прав пользователей осуществляется через настройку **Ролей доступа** с последующим присвоением пользователям конкретной роли в системе.

## 2 Настройка ролей доступа

Для настройки ролей доступа перейдите в **Настройки(1) /Роли доступа (2)**.



Рисунок 2.1 Вкладка **Роли доступа**

Здесь можно **создавать (3)**, **изменять** и **удалять (4)** роли доступа Sherlock Platform.

### 2.1 Создание новой роли

Для создания новой роли доступа нажмите «**Добавить роль пользователя**».

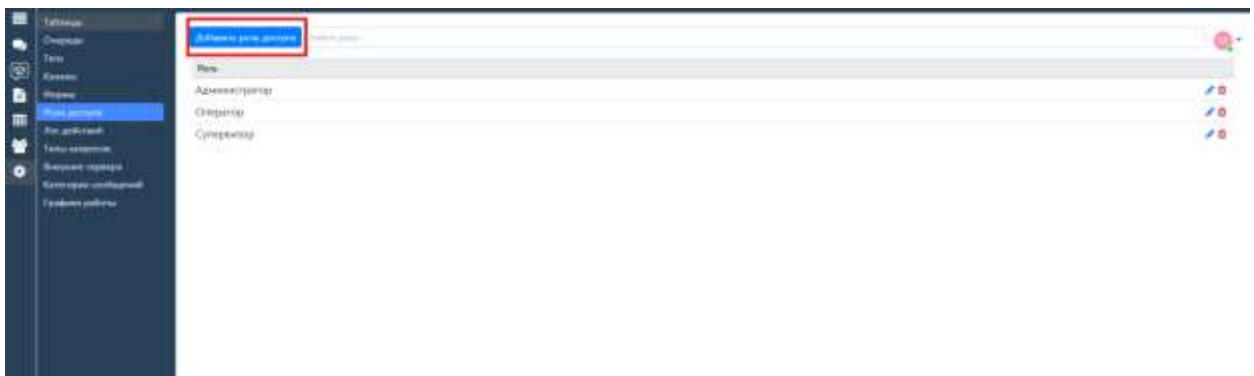


Рисунок 2.2 Добавление роли пользователя

Откроется окно Создание новой роли.

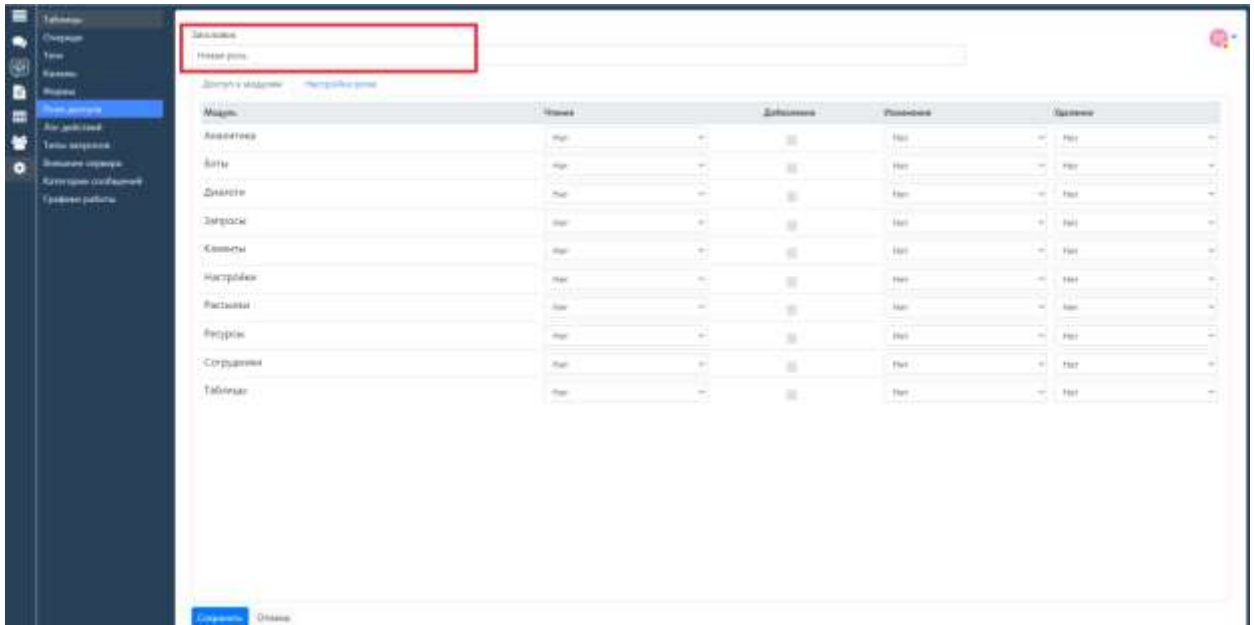


Рисунок 2.3 Окно создания новой роли

Необходимо ввести Заголовок (1) для роли.

В панели настройки необходимо задать **Доступ к модулям** системы Sherlock Platform.

Возможна настройка на **Чтение** (видимость модуля), **Добавление** (новых записей в реестр модуля), **Изменение** и **Удаление** (записей реестра модуля).

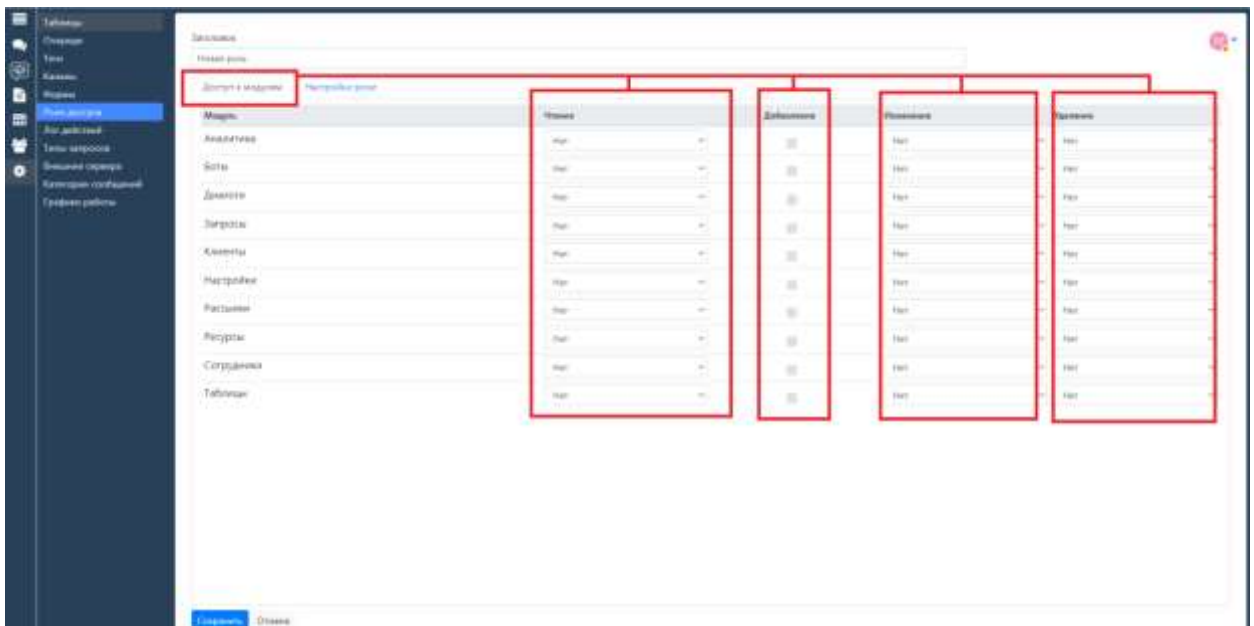


Рисунок 2.4 Панель настройки роли. **Доступ к модулям**

Далее, на вкладке **Настройка роли** нужно задать особые свойства роли.

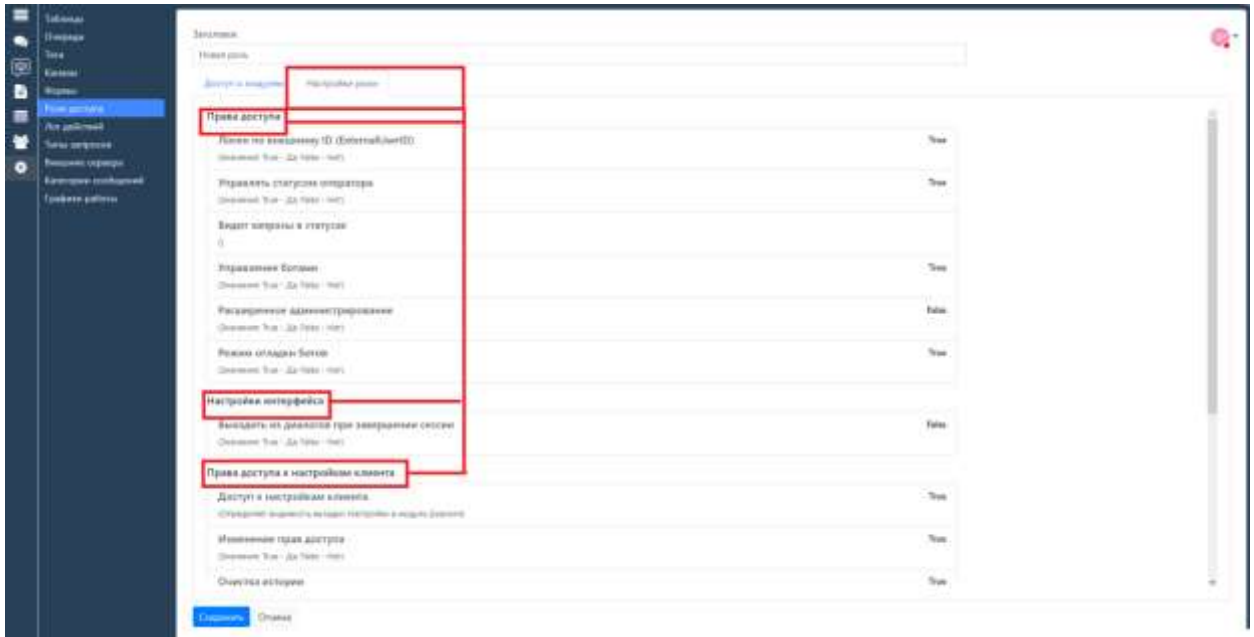


Рисунок 2.5 Панель настройки роли. **Настройки роли**

Поле	Описание
Права доступа	Разрешение на вход по внешнему ID, управление статусом оператора, отображение запросов в статусах, управление ботами, расширенное администрирование, отладку ботов
Настройки интерфейса	Выходить или нет из диалогов при завершении сессии
Права доступа к настройкам клиента	Разрешение на доступ к настройкам клиента, изменение прав доступа, очистку истории
Права на управление состоянием диалога	Возможность покинуть диалог, устанавливать статусы запросов, блокировать пользователей.
Таймауты	Возможность установки таймаутов на изменение/удаление сообщений в мин.

После установки всех настроек необходимо нажать кнопку **Сохранить**

## 2.2 Изменение или удаление роли


Для изменения роли доступа выберите её из списка и нажмите на иконку . Откроется окно выбранной роли.



Рисунок 2.6 Изменение роли.

Произведите необходимые изменения в настройках и модулях доступа роли, сохраните изменения.

Для удаления роли нажмите на иконку . Система запросит подтверждение:

Вы действительно хотите удалить  
профиль?

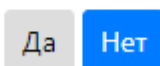


Рисунок 2.7 Подтверждение удаления роли.


Для удаления подтвердите действие, нажав «Да».

### 3 Назначение роли доступа пользователю

Для назначения роли доступа пользователю перейдите в пункт меню **Пользователи**.



Рисунок 3.1 Вкладка администрирования пользователей

Напротив нужного сотрудника нажмите  или просто нажмите на сотрудника левой кнопкой мыши. Откроется окно редактирования пользователя:

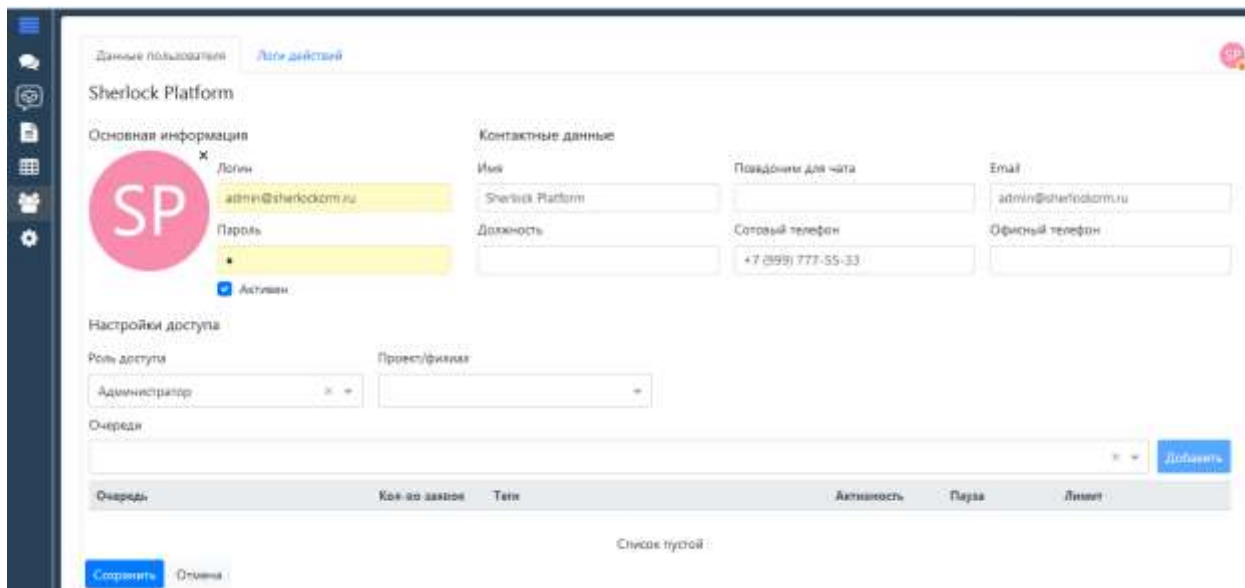


Рисунок 3.2 Окно редактирования пользователя

В поле Роль доступа выберите требуемую пользователю роль.

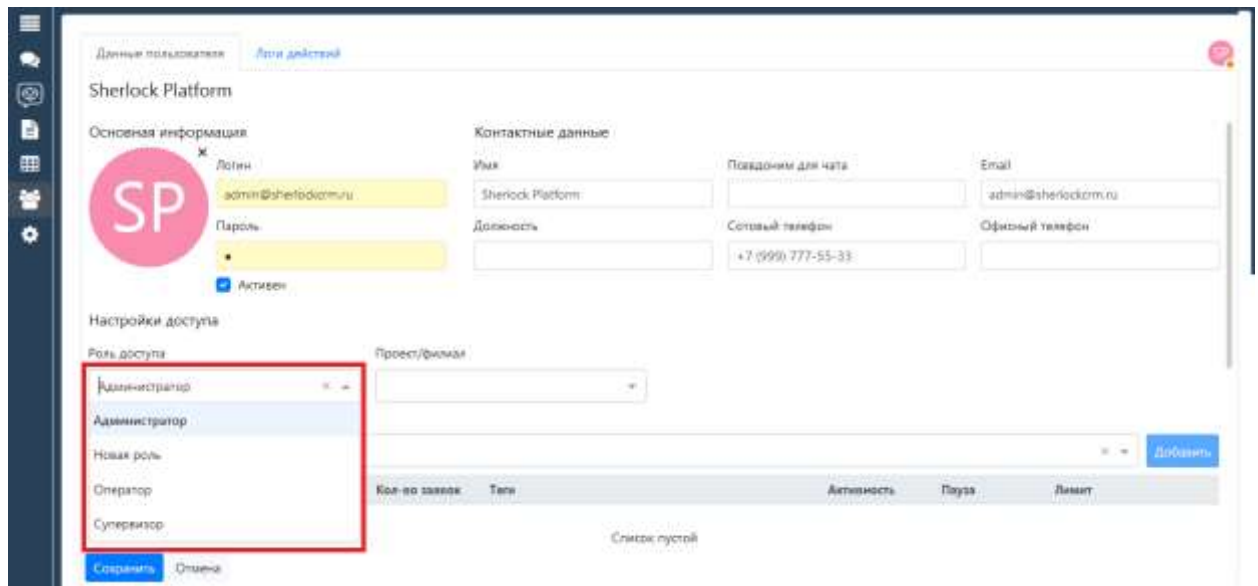


Рисунок 3.3 Роль доступа пользователя