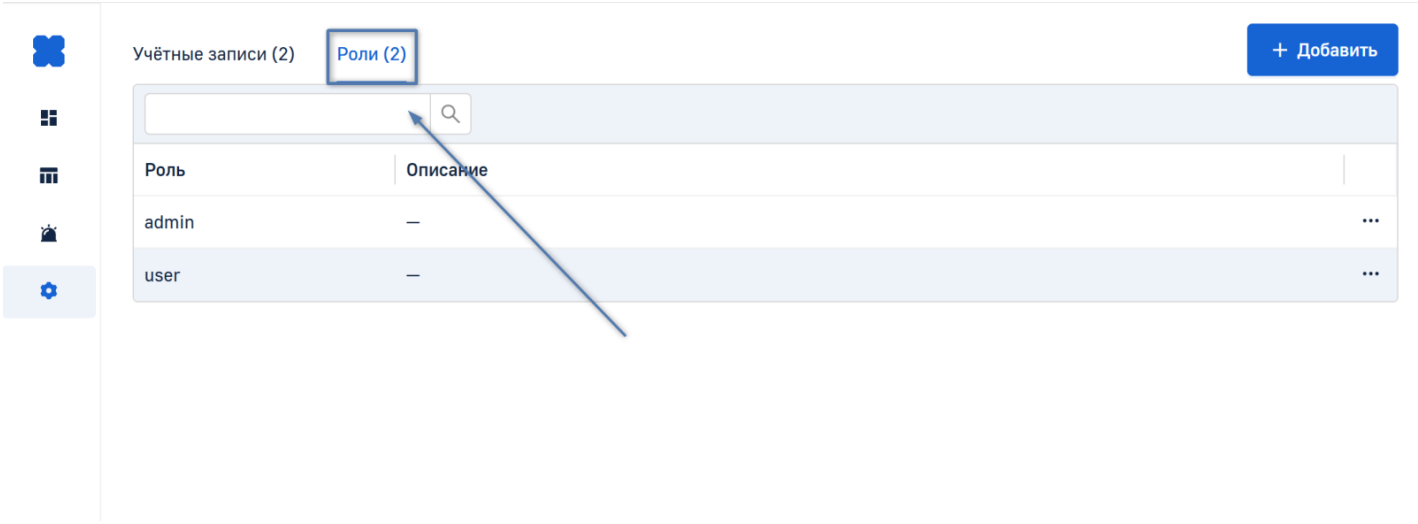
Управление ролями пользователей

В данной статье описано взаимодействие с ролями в Системе: как добавить, просмотреть, найти, отредактировать и удалить пользовательскую роль, а также сделать ее ролью по умолчанию.

Общие сведения

Настройка ролей позволяет предоставлять пользователям различные уровни доступа к системе: возможность на просмотр и взаимодействие с различными разделами, такими как **Дашборды**, **События** или **Настройки**.

Для управления списком ролей необходимо перейти на страницу **Настройки → Пользователи → Роли**.

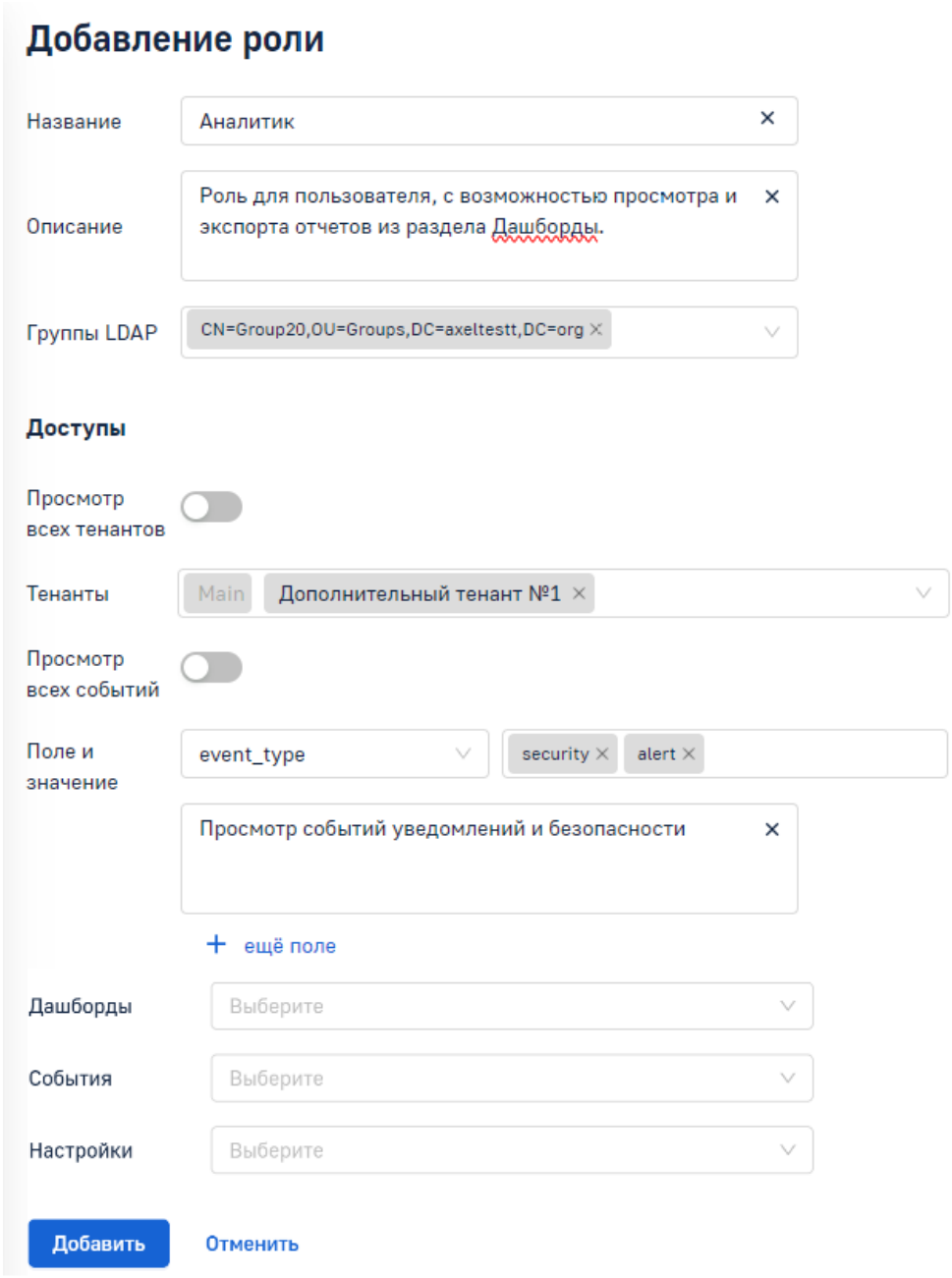


На данной странице отображается таблица со списком всех добавленных в Систему ролей.

Таблица содержит следующие поля:

- **Роль** — отображаемое имя роли;
- **Описание** — пользовательский комментарий с описанием роли.

Добавление роли



Для того, чтобы добавить новую роль, нажмите кнопку **Добавить** в правом верхнем углу страницы. При нажатии будет открыта страница добавления роли с полями ввода данных:

- **Название** — отображаемое имя роли;
- **Описание** — пользовательский комментарий с описанием роли (опционально);
- **Группы LDAP** — группы домена, которым будет автоматически выдаваться данная роль;
- **Доступы** — раздел с настройкой доступов для роли:
- **Просмотр всех тенантов** — данный переключатель позволяет предоставить доступ ко всем тенантам, добавленным в Систему;
- **Тенанты** — тенанты, к которым будет предоставлен доступ;
- **Просмотр всех событий** — данный переключатель позволяет предоставить доступ ко всем событиям, зарегистрированным в Системе;
- **Поле и значение** — в данных полях вы можете задать фильтр событий, к которым будет предоставлен доступ. Вы можете добавить несколько значений для каждого поля. Если вы хотите добавить еще одно поле, нажмите на ссылку **+ ещё поле**. В поле **Комментарий** вы можете добавить описание событий, которые вы добавили.
- **Дашборды** — доступ к разделу **Дашборды**:
  - **Выбрать все** — активирует все разрешения в разделе;
  - **Просмотр и изменение доступных дашбордов** — разрешает просматривать и вносить изменения в список дашбордов;
  - **Экспорт** — разрешает экспортировать дашборды;
  - **Импорт** — разрешает импортировать дашборды;
  - **Экспорт отчетов** — разрешает экспортировать отчеты из дашбордов.
- **События** — доступ к разделу **События**:
  - **Выбрать все** — активирует все разрешения в разделе;
  - **Выполнение, изменение и сохранение запросов** — разрешает просматривать и вносить изменения в список событий;
  - **Расширенный SQL режим** — разрешает использование расширенного режима для запросов событий;
  - **Экспорт** — разрешает экспортировать события.

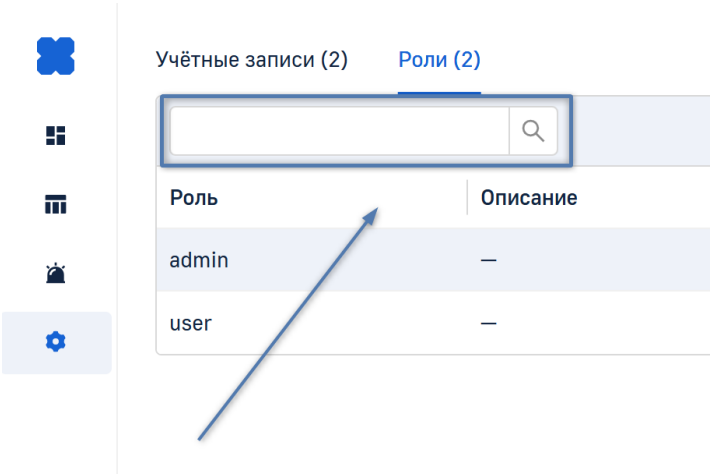
- **Настройки** — доступ к разделу **Настройки**:
  - **Выбрать все** — активирует все разрешения в разделе;
  - **Полный доступ к Ролям** — разрешает просматривать и вносить изменения в список ролей;
  - **Полный доступ к Учетным записям** — разрешает просматривать и вносить изменения в список пользователей;
  - **Полный доступ к LDAP** — разрешает просматривать и вносить изменения в интеграцию LDAP-сервера;
  - **Полный доступ к SMTP** — разрешает просматривать и вносить изменения в интеграцию SMTP-сервера;
  - **Полный доступ к Компонентам системы** — разрешает просматривать и вносить изменения в список правил корреляции и нормализациии;
  - **Просмотр Тенантов** — разрешает просматривать список тенантов;
  - **Изменение Тенантов** — разрешает вносить изменения в список тенантов;
  - **Полный доступ к Журналу аудита** — разрешает просматривать историю действий, совершенных пользователями в Системе;
  - **Просмотр Конфигурационных файлов** — разрешает просматривать список бакетов с конфигурационными файлами;
  - **Изменение Конфигурационных файлов** — разрешает вносить изменения в список бакетов с конфигурационными файлами.

Чтобы создать роль, нажмите кнопку **Добавить** в левом нижнем углу страницы. После этого вы будете автоматически перенаправлены на страницу со списком всех добавленных ролей.

Если вы передумали добавлять роль, нажмите кнопку **Отменить**.

Поиск роли

Для того, чтобы найти определенную роль в списке, нажмите на форму поиска в левом верхнем углу таблицы и введите ключевое слово.

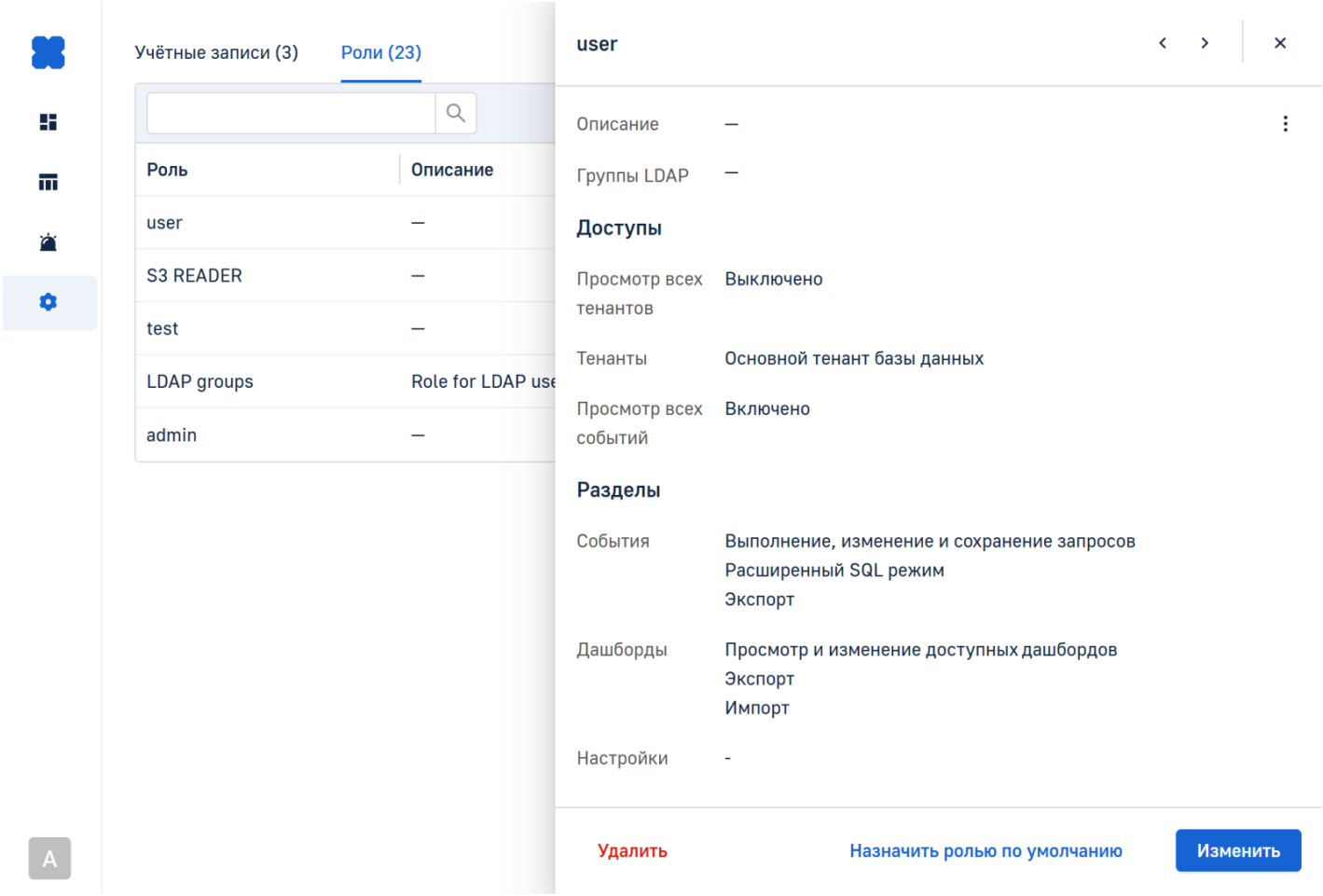


В качестве ключевых слов для поиска могут быть использованы:

- Название роли;
- Описание роли.

Просмотр роли

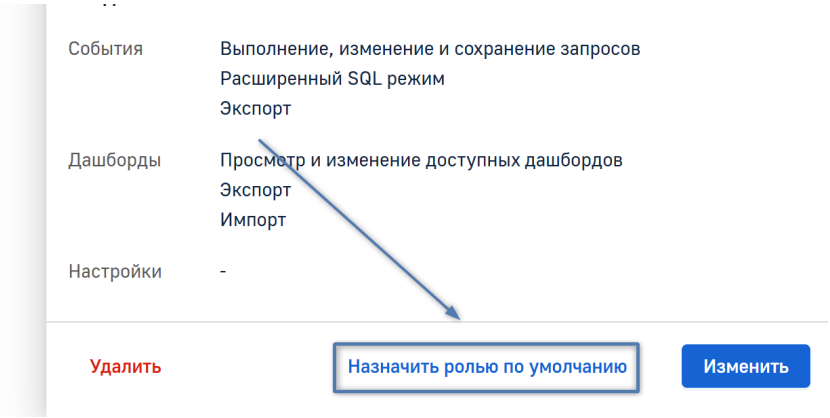
Для того, чтобы просмотреть подробную информацию о роли, нажмите на нее в списке, после чего отобразится модальное окно со всеми доступными данными.



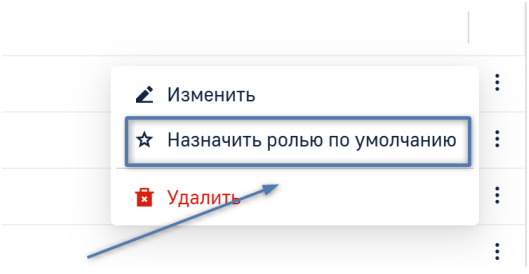
Установка роли по умолчанию

Если вы хотите, чтобы при добавлении пользователя, ему автоматически выдавалась роль, вы можете установить роль по умолчанию. Для этого:

- Нажмите на роль в списке, после чего нажмите кнопку **Назначить ролью по умолчанию** в нижней части открывшегося модального окна;



- Нажмите на три точки справа от роли в списке, после чего выберите в выпадающем списке **Назначить ролью по умолчанию**.



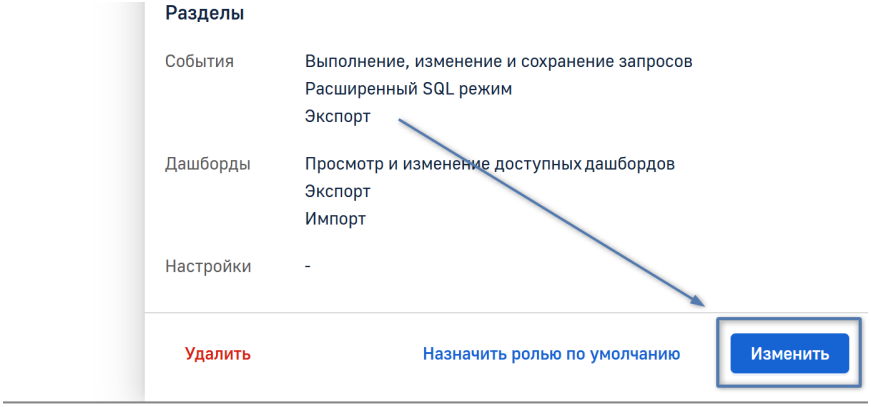
После этого, во всплывающем окне нажмите кнопку **Заменить** для подтверждения замены роли по умолчанию. Если вы передумали устанавливать другую роль по умолчанию, нажмите кнопку **Отменить**.

Вы должны выбрать как минимум одну роль по умолчанию. Предустановленное значение — роль **admin**.

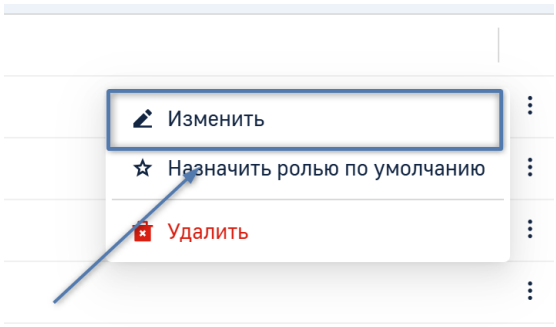
Редактирование роли

Для того, чтобы отредактировать ранее добавленную роль:

- Нажмите на роль в списке, после чего нажмите кнопку **Изменить** в правом нижнем углу открывшегося модального окна;



- Нажмите на три точки справа от роли в списке, после чего выберите в выпадающем списке **Изменить**.



При нажатии будет открыта страница редактирования роли.

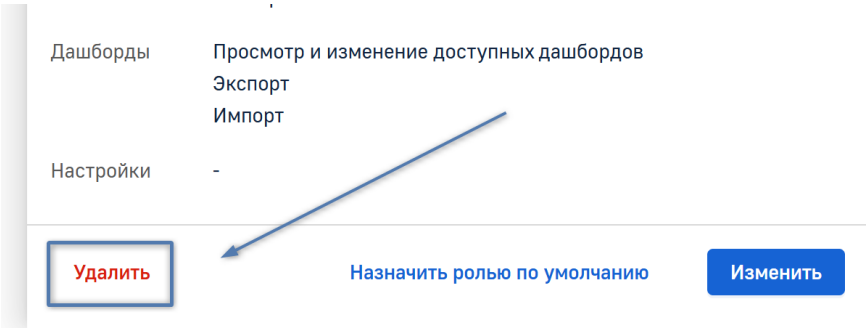
Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку **Сохранить** в левом нижнем углу страницы. После этого вы будете автоматически перенаправлены на страницу со списком всех добавленных ролей.

Нажмите кнопку **Отменить**, чтобы сбросить все внесенные изменения.

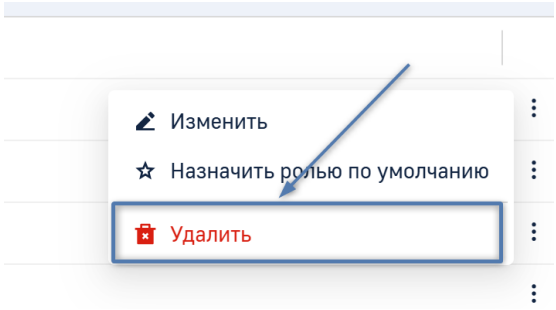
Удаление роли

Для того, чтобы удалить ранее добавленную роль:

- Нажмите на роль в списке, после чего нажмите кнопку **Удалить** в левом нижнем углу открывшегося модального окна;



- Нажмите на три точки справа от роли в списке, после чего выберите в выпадающем списке **Удалить**.



После этого, во всплывающем окне нажмите кнопку **Удалить** для подтверждения удаления. Если вы передумали удалять роль, нажмите кнопку **Отменить**.

- Роль **admin** не может быть удалена.
- Удаленная роль не может быть восстановлена. Для восстановления доступа к удаленной роли, обратитесь в службу технической поддержки.

ID статьи: 424
Последнее обновление: 29 апр., 2025
Обновлено от: Егоров В.
Ревизия: 7
База знаний LogIQ -> Документация -> Система хранения и обработки данных «LogIQ». Версия 2.4.0 -> LogIQ. Руководство администратора -> Управление учетными записями -> Управление ролями пользователей
https://docs.axel.pro/entry/424/