

Проекты VK WorkSpace

Предоставление и отмена доступа к дашборду

Предоставление доступа к дашборду	3
Редактирование доступа к дашборду	3
Отмена доступа к дашборду	4

Проекты VK WorkSpace позволяет поделиться дашбордом с пользователем, группой пользователей, всеми пользователями пространства или организации.

Вы можете настроить уровень доступа для выбранных групп или пользователей:

- только просмотр — пользователь может только просматривать дашборд за исключением тех виджетов, которые построены на основе недоступных пользователю пространств;
- редактирование — пользователь может:
 - делиться дашбордом;
 - удалять дашборд;
 - добавлять, удалять и перемещать виджеты;
 - изменять фильтры, заданные при создании виджетов;
 - изменять размеры виджетов.

Редактировать виджет могут только те пользователи, у которых есть доступ ко всем пространствам, на базе которых построен этот виджет.

Если у пользователя нет разрешения на просмотр отчета по трудозатратам, то на виджете отображается сообщение **У вас недостаточно прав для просмотра отчета по трудозатратам.**

Предоставление доступа к дашборду

1. Откройте дашборд, которым вы хотите поделиться.
2. Нажмите кнопку **Поделиться** в правом верхнем углу экрана.
3. В открывшемся модальном окне выберите тип доступа:
 - Пользователь — доступ будет предоставлен конкретному пользователю с ролью **Пользователь**;
 - Группа — доступ будет предоставлен заранее созданной группе пользователей;
 - Пространство — доступ будет предоставлен всем пользователям выбранного пространства;
 - Организация — доступ будет предоставлен всем пользователям системы в вашей организации.
4. Заполните отобразившиеся поля:
 - выберите пользователя, группу или пространство;
 - выберите уровень доступа: только просмотр или редактирование
5. Нажмите **Поделиться**.
6. Убедитесь в том, что доступ отобразился отображен в нижней части модального окна и закройте окно.

Выбранные пользователи получат доступ к вашему дашборду.

Список предоставленных доступов будет отображен в нижней части модального окна **Поделиться дашбордом**.

Если пользователю, просматривающему дашборд, недоступно пространство, на базе которого был построен добавленный виджет, то в виджете отобразится сообщение **Не удалось получить список задач для этого виджета**.

Дашборд, которым вы поделились с другими пользователями, будет отмечен значком **Поделиться** в списке ваших дашбордов.

Значок активен и по нажатию вызывает модальное окно **Поделиться дашбордом****.

Редактирование доступа к дашборду

1. Откройте список ваших дашбордов на вкладке **Дашборды** в верхней части экрана.
2. Выберите дашборд, доступ к которому вы хотите отредактировать и нажмите кнопку **Поделиться**.
3. В открывшемся модальном окне измените уровни доступа или добавьте новые доступы как указано в предыдущем подразделе.
4. Нажмите **Поделиться** и закройте окно.

Примечание

Вы можете изменять только уровни доступа. Тип доступа, пользователей, группу или пространство менять нельзя, для этого потребуется удалить доступ и создать новый.

Отмена доступа к дашборду

1. Откройте список ваших дашбордов на вкладке **Дашборды** в верхней части экрана.
2. Выберите дашборд, доступ к которому вы хотите отредактировать и нажмите кнопку **Поделиться**.
3. В открывшемся модальном окне нажмите кнопку **Дополнительные действия** напротив нужного доступа и выберите **Удалить**.

Доступ будет удален.

 Технический писатель: Белова Ирина

 6 мая 2026 г.