

3.2.3 报表权限管理

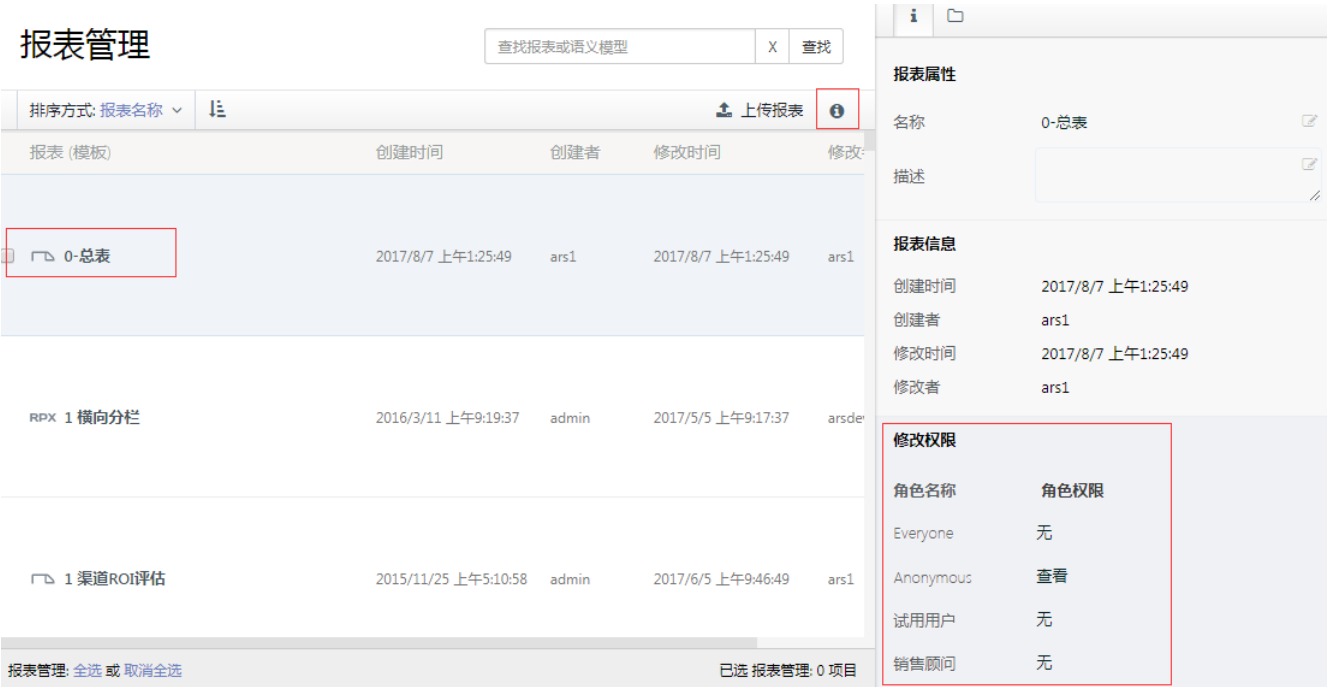
创建用户和角色之后，就可以设置报表权限了。操作方法如下：

(1) 点击左边菜单栏中【资源管理】分类下的【报表管理】，如下图：



(2) 选中报表列表中的某个报表，点击右上角的i形图标，展开右边栏设置面板。

(3) 在【修改权限】部分，针对不同角色设置不同权限，如下图：



权限可设置【查看】、【查看和修改】、【全部】。其中，【修改】的含义为可以修改报表模板，【全部】的含义为，可对报表授权给其他用户。

注意：

- （1）权限设置立即生效，但是当前已经登录到系统的用户，需要重新登录才能看到新授权的报表。
- （2）通过多选或全选报表，可批量设置报表权限。