vitextra

СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Разрешения в Discussions: кто может читать, писать и модерировать

2026 © Vitextra SIA. Все права защищены.

Отказ от ответственности

Для целей настоящего Заявления об отказе от ответственности:

- **Компания** (именуемая в данном Отказе от ответственности "Компания", "Мы", "Нас" или "Наш") относится к Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matise iela 61 - 25.
- **Документ** ссылается на статью Базы знаний.
- **Вы** означает физическое лицо, получающее доступ к Документу, или компанию, или другое юридическое лицо, от имени которого такое физическое лицо получает доступ к Документу или использует его, в зависимости от обстоятельств.
- **Веб-сайт** относится к Vitextra, доступному с https://vitextra.com

Отказ от ответственности

Информация, содержащаяся в Документе, предназначена только для общих информационных целей.

Компания не несет ответственности за ошибки или упущения в содержании Документа.

Ни в коем случае Компания не несет ответственности за какие-либо особые, прямые, косвенные, логически вытекающие или случайные убытки или любой ущерб вообще, будь то в результате действия договора, халатности или других правонарушений, возникающих в результате или в связи с использованием содержания Документа. Компания оставляет за собой право вносить дополнения, удаления или модификации в содержание Документа в любое время без предварительного уведомления.

Отказ от ответственности за ошибки и упущения

Информация, представленная в Документе, предназначена только для общего руководства по вопросам, представляющим интерес. Таким образом, ошибки могут возникать, даже если Компания принимает все меры предосторожности для обеспечения актуальности и точности содержания Документа. Кроме того, учитывая меняющийся характер законов, правил и подзаконных актов, могут возникнуть задержки, упущения или неточности в информации, содержащейся в Документе.

Компания не несет ответственности за какие-либо ошибки или упущения, а также за результаты, полученные в результате использования этой информации.

Отказ от добросовестного использования

Компания может использовать защищенные авторским правом материалы, которые владелец авторских прав явно не разрешил. Компания делает такие материалы доступными для критики, комментариев, новостных репортажей, преподавания, стипендий или исследований.

Компания считает, что это представляет собой "добросовестное использование" любого такого защищенного авторским правом материала, как это предусмотрено в разделе 107 закона США об авторском праве.

Если Вы хотите использовать защищенные авторским правом материалы из Документа в своих собственных целях, выходящих за рамки добросовестного использования, Вы должны получить разрешение от владельца авторских прав.

Отказ от ответственности "Используйте на Свой Страх и Риск"

Вся информация в Документе предоставляется "как есть", без каких-либо гарантий полноты, точности, своевременности или результатов, полученных в результате использования этой информации, и без каких-либо гарантий, явных или подразумеваемых, включая, но не ограничиваясь гарантиями производительности, товарной пригодности и пригодности для конкретного цель.

Компания не несет ответственности перед Вами или кем-либо еще за любое принятое решение или действие, основанное на информации, предоставленной Сервисом, или за любые косвенные, особые или аналогичные убытки, даже если она предупреждена о возможности таких убытков.

Свяжитесь с Нами

Если у вас есть какие-либо вопросы по поводу этого заявления об отказе от ответственности, Вы можете связаться с нами по электронной почте: support@vitextra.com .

Оглавление

Обзор 4

Кратко для администраторов 4

Как веб-часть решает, что вам доступно 5

Три роли 6

Действие за действием 8

Видимость ожидающих и отклонённых сообщений 10

Гости и посетители с правом только на чтение 11

Уникальные разрешения на списки Discussions 11

Термины 13

Обзор

У Discussions нет собственной модели разрешений. Каждая доска живёт в списках **SharePoint** на сайте, где работает **веб-часть**, и каждое чтение и каждая запись выполняются вошедшим пользователем через SharePoint API. Кто может читать доску, кто может писать в ней и кто может её модерировать, определяется **разрешениями сайта SharePoint** - теми же группами и уровнями разрешений, которыми вы уже управляете в разделе **Разрешения сайта** (Site permissions).

В этой статье объясняется, как веб-часть выводит из этих разрешений три роли, что может каждая роль по каждому действию, что видят гости и посетители с правом только на чтение и о чём помнить, если вы хотите задать спискам Discussions собственные разрешения.

Примечание

Решение не запрашивает разрешений API и никогда не обращается к **Microsoft Graph**; в Центре администрирования SharePoint ничего одобрять не нужно. См. KB10413. Разрешения API и согласие администратора для Discussions.

Кратко для администраторов

Вопрос	Ответ
Где управляются разрешения?	В разделе **Разрешения сайта** SharePoint (группы сайта и уровни разрешений); у веб-части нет настроек ролей
Кто может читать доску?	Все, у кого есть уровень **Чтение** (Read) на **сайт** (и на страницу)
Кто может создавать темы, отвечать, ставить лайки, подписываться и жаловаться?	Пользователи, чей **уровень разрешений** на сайте включает **Добавление элементов** (Add Items) - **Участие** (Contribute), **Изменение** (Edit), **Разработка** (Design), **Полный доступ** (Full Control)
Кто может модерировать?	Пользователи, чей уровень разрешений на сайте включает **Управление списками** (Manage Lists) - **Изменение**,

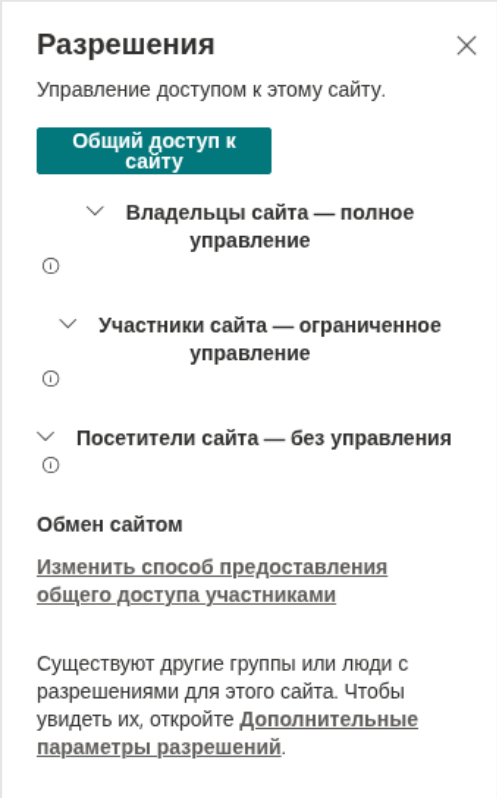
Вопрос	Ответ
	Разработка, **Полный доступ**
Работают ли гости?	Да, по своим разрешениям на сайте, без дополнительной настройки
Кто может создать доску и списки?	Для создания недостающих списков или библиотеки требуется «Управление списками». Когда все четыре списка и библиотека существуют, редактор страницы с правом «Добавление элементов» в списке досок может создать ещё одну доску.
Кто видит сообщения, ожидающие утверждения?	Их автор и модераторы

Как веб-часть решает, что вам доступно

При загрузке страницы веб-часть читает действующие разрешения текущего пользователя на **сайт** и устанавливает два признака:

- **может писать** - у пользователя есть базовое разрешение **Добавление элементов** на сайт;
- **может модерировать** - у пользователя есть базовое разрешение **Управление списками** на сайт.

Эти признаки определяют, какие команды и кнопки отображаются: **Новая тема**, **Ответить**, **Подписаться** и **Пожаловаться** для пишущих; **Модерация**, **Утвердить**, **Закреплена**, **Рекомендуемая** и **Закрыта** для модераторов. Всё, что пользователь делает дальше, - это обычный запрос к спискам `Discussions Topics`, `Discussions Posts`, `Discussions Subscriptions` и `Discussions Assets`, и SharePoint применяет к каждому запросу разрешения списка. На сайте с наследуемыми разрешениями то и другое всегда совпадает.



Группы сайта и уровни разрешений, определяющие роли Discussions

Три роли

Роль	Требуется на сайте	Может
Читатель	**Чтение** (группа *Посетители сайта*)	Открывать доску, переключать представления **Недавние**, **Без ответа**, **С ответом**, **Рекомендуемые** и **Мои темы**, фильтровать по категории, искать, открывать темы и ответы, скачивать вложения, переходить по прямым ссылкам
Участник	**Добавление элементов** - входит в уровни **Участие**, **Изменение**, **Разработка** и **Полный доступ**	Всё, что может читатель, плюс **Новая тема**, **Ответить**, **Нравится**, **Подписаться** на доску или тему, **Пожаловаться**

Роль	Требуется на сайте	Может
		на чужие сообщения, **Изменить** и **Удалить** свои ответы, прикреплять и удалять файлы в своих сообщениях, **Отметить как ответ** в своих вопросах
Модератор	**Управление списками** - входит в уровни **Изменение**, **Разработка** и **Полный доступ**	Всё, что может участник, плюс очередь **Модерация** (утвердить, отклонить, снять жалобы, удалить), кнопка **Утвердить** прямо в теме, **Закреплена**, **Рекомендуемая** и **Закрыта** для любой темы, **Изменить** и **Удалить** любой ответ, удалить любое вложение, **Отметить как ответ** в любом вопросе, видеть элементы со статусами **Ожидает утверждения** и **Отклонено**, создавать доски и запускать **Импорт классической доски**

Собственные темы и ответы модератора публикуются сразу даже на доске, требующей утверждения; сообщения участников ждут в очереди.

Предупреждение

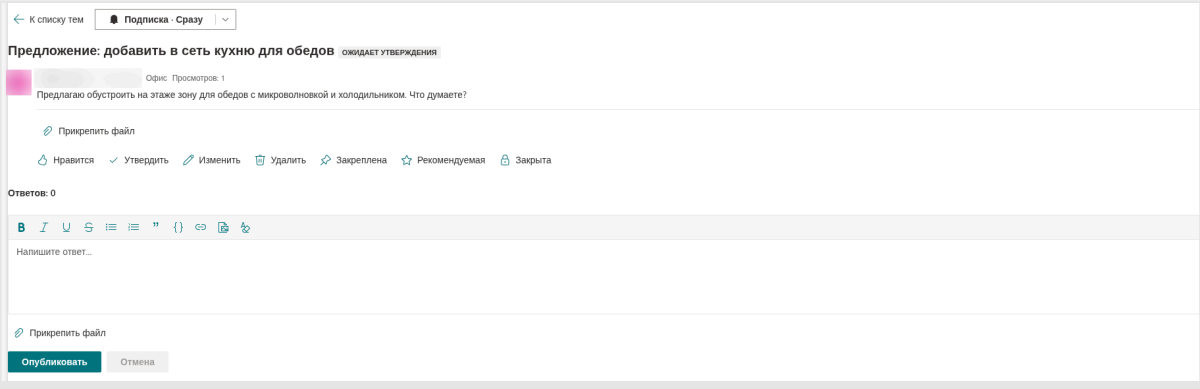
На современных сайтах групп и информационных сайтах группа **Участники сайта** по умолчанию имеет уровень разрешений **Изменение**, а **Изменение** включает **Управление списками**. Поэтому с настройками по умолчанию *каждый участник является модератором*. Чтобы разделить участников и модераторов, откройте **Разрешения сайта** → **Дополнительные параметры разрешений** (Advanced permissions settings), измените уровень разрешений группы участников на **Участие**, а модераторов оставьте в группе **Владельцы сайта** или в группе с уровнем **Изменение**.

Действие за действием

Действие	Требуется	Примечания
Чтение тем и ответов	Чтение	Только утверждённые элементы, а также собственные элементы пользователя
Счётчик просмотров	-	Увеличивается от имени посетителя; у читателей попытка молча завершается ошибкой, поэтому просмотры пользователей с правом только на чтение не учитываются
Новая тема, Ответить	Добавление элементов	Попадает в очередь модерации, если доска требует утверждения, а пользователь не модератор
Лайк темы или ответа	Добавление элементов	Читателям кнопка показывается, но отключена
Подписаться / Отписаться	Добавление элементов	Нужен **список** `Discussions`

Действие	Требуется	Примечания
		`Subscriptions`; см. KB10404. Подписка на доски и темы: подписки и частота сводок
Пожаловаться / Жалоба отправлена	Добавление элементов	Не показывается на собственных сообщениях пользователя; одна жалоба на пользователя и элемент. После отклонения жалоб модератором тот же пользователь может пожаловаться снова.
Изменить ответ	Автор или Управление списками	
Удалить ответ	Автор или Управление списками	Из ветки можно удалить только ответ без вложенных ответов
Прикрепить файл, удалить вложение	Автор или Управление списками	
Отметить как ответ, Снять отметку ответа	Автор темы или Управление списками	Ответы верхнего уровня в теме-вопросе
Утвердить, Отклонить, Снять жалобы	Управление списками	В очереди **Модерация** или прямо в теме
Закреплена, Рекомендуемая, Закрыта	Управление списками	См. KB10410. Закрепление, рекомендация и закрытие тем
Удалить тему	Управление списками	Из очереди **Модерация**
Создать доску, создать списки	Для создания недостающих списков или библиотеки	—

Действие	Требуется	Примечания
	требуется «Управление списками». Когда все четыре списка и библиотека существуют, редактор страницы с правом «Добавление элементов» в списке досок может создать ещё одну доску.	
Импорт классической доски	Управление списками + право редактировать страницу	Команда появляется, только пока страница находится в режиме редактирования
Настройка веб-части	Право редактировать страницу	Доска, **представление** по умолчанию, размер страницы, переключатели в панели свойств



Действия с темой, доступные модератору

Видимость ожидающих и отклонённых сообщений

На доске с включённым параметром **Требовать утверждения новых сообщений** веб-часть применяет одно правило и к темам, и к ответам: участник видит **утверждённые** элементы и **свои собственные** элементы в любом состоянии, модератор видит всё. Собственная ожидающая тема участника помечена значком **Ожидает утверждения**, отклонённая - значком **Отклонено**; другие пользователи без прав модератора их не видят. Веб-часть **Discussions Activity** показывает только

утверждённые темы независимо от того, кто смотрит. Подробности и устранение неполадок - в статье KB10430. Почему сообщение не видно: утверждение, отклонение и правила видимости.

Гости и посетители с правом только на чтение

Гостевые пользователи (Microsoft Entra B2B) участвуют в соответствии со своими разрешениями на сайте: гость в группе *Посетители сайта* читает, гость в группе с уровнем **Участие** создаёт темы и отвечает. Дополнительная настройка не требуется. Читатель без разрешения **Добавление элементов** видит всю доску - включая число лайков и вложения, - но не видит поля ответа и кнопки **Новая тема**, а кнопка **Нравится** отключена; кнопка **Подписаться** не показывается.

Те же правила действуют в **Microsoft Teams**: вкладка работает в контексте сайта команды, поэтому роль определяет уровень разрешений участника команды в SharePoint, а не его роль в Teams.

Примечание

Пользователю нужен доступ и к **странице**, и к **спискам**. Если страницей поделились с людьми, у которых нет доступа к спискам сайта, вместо доски они увидят в веб-части ошибку.

Уникальные разрешения на списки Discussions

Списки - это обычные списки сайта в разделе **Содержимое сайта** (Site contents), и они наследуют разрешения сайта. Вы можете прервать наследование, но помните о трёх моментах:

- **Кнопки определяются сайтом, результат - списком.** Чтобы показывать действия участников и модераторов, веб-часть проверяет разрешения пользователя на сайт, а не на списки. Пользователь с уровнем **Участие** на сайте и только с **Чтением** на `Discussions Posts` по-прежнему видит кнопку **Ответить** и получает ошибку при публикации. Держите разрешения списков для тех же людей не менее широкими, чем разрешения сайта, или меняйте разрешения сайта.
- **Не используйте разрешения на уровне элементов.** Лайки, жалобы, счётчик просмотров и счётчики ответов записываются в элементы, созданные *другими* пользователями. Дополнительный параметр списка *Создание элементов и изменение элементов, созданных пользователем* ломает их все.
- **Все списки вместе.** `Discussions Boards`, `Discussions Topics`, `Discussions Posts`, `Discussions Subscriptions` и библиотека

`Discussions Assets` используются в одной операции; дайте одной и той же аудитории одинаковый уровень на всех пяти.

Поскольку списки общие для всех досок сайта, у доски не может быть собственной аудитории. Форум, который должна видеть только часть организации, создавайте на сайте с такой аудиторией.

Подсказка

Чтобы проверить, что может конкретный пользователь, откройте **Разрешения сайта** → **Дополнительные параметры разрешений** → **Проверить разрешения** (Check Permissions) и найдите в результате *Добавление элементов* и *Управление списками*. Эти два базовых разрешения - и есть вся модель ролей Discussions.

Термины

Веб-часть
Веб-часть — это основной строительный блок функциональности или содержимого, размещаемый на странице SharePoint. Некоторые веб-части поддерживают настройку, например изменение параметров веб-части или ее внешнего вида.

Представление
Представление — это сохраненная конфигурация, определяющая, какие элементы списка или библиотеки отображаются и как именно, включая столбцы, сортировку, фильтрацию, группирование и макет. Представления могут быть личными или общими.

Сайт
Сайт SharePoint — это контейнер для информации на платформе SharePoint. Сайты обычно предоставляют такие возможности, как библиотеки документов, списки, календари, доски обсуждений и рабочие процессы, что упрощает совместную работу, коммуникацию и управление документами в командах или между подразделениями. Сайты можно настраивать в соответствии с конкретными потребностями и рабочими процессами организации.

Список
Список — это единица хранения данных в SharePoint. Список может содержать столбцы разных типов, типы контента и представления. Библиотека документов — это особый тип списка, поэтому она наследует его функциональность.

Уровень разрешений
Уровень разрешений — это именованный набор разрешений, например «Чтение», «Изменение» или «Полный доступ», который можно назначить пользователям и группам на сайте, в списке, библиотеке или элементе SharePoint.

Microsoft Graph
Microsoft Graph — это REST API, защищенный с помощью Microsoft Entra ID (ранее Azure Active Directory) и OAuth 2.0. Он предоставляет единую конечную точку для доступа к данным и службам Microsoft 365, таким как SharePoint, Outlook, OneDrive, Teams и другим.

Microsoft Teams

Термины

Microsoft Teams — это платформа для совместной работы на основе чата, предназначенная для деловых коммуникаций. Она включает возможности для проведения онлайн-собраний и прямых трансляций, а также для обмена документами.

SharePoint
SharePoint — это веб-платформа для совместной работы, которая предоставляет средства управления содержимым и документами, приложения рабочих процессов, поиск и другие инструменты, помогающие сотрудникам и командам работать вместе. SharePoint также является безопасным местом для хранения общей информации, ее организации и доступа к ней.