

# Hlutverk og leyfi

Last Modified on 18/06/2026 2:30 pm BST

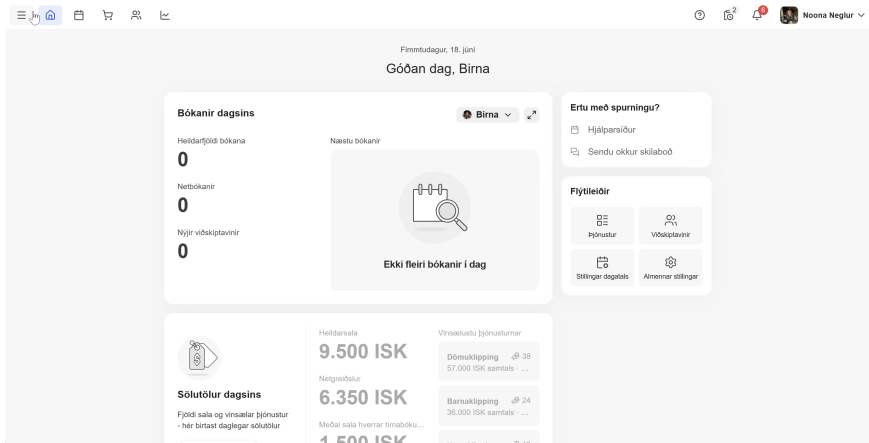
Hér munum við skoða hvaða hlutverk eru í boði, hvernig má búa til ný og hvernig sé hægt að stilla leyfin.

Þegar að nýr aðgangur er búinn til á Noona verða til tvö leyfi: **Eigandi** og **Starfsmaður**.

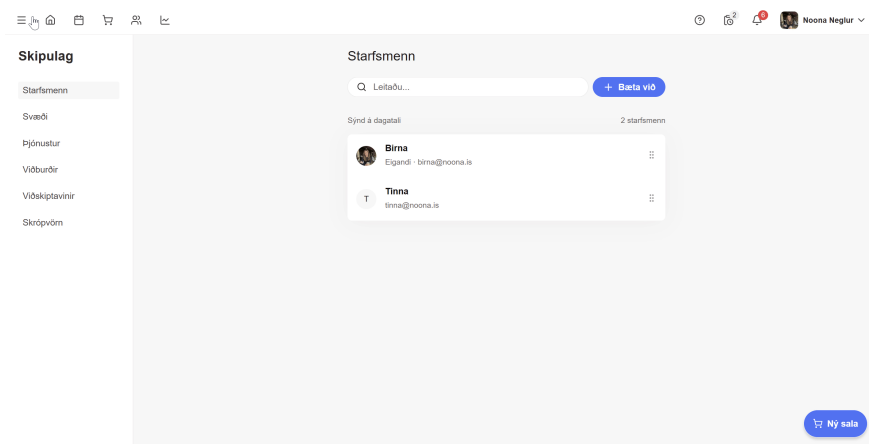
Það þarf alltaf að vera a.m.k. einn eigandi og þeir sem að eru skráðir með eiganda aðgang munu alltaf hafa leyfi til þess að skoða allt í kerfinu.

Það eru tvær leiðir til þess að breyta hlutverki starfsmanns.

1. Ferð inn í **valmyndina** -> **starfsmenn** -> smellir á tiltekinn starfsmann og breytir hlutverkinu þar inni.

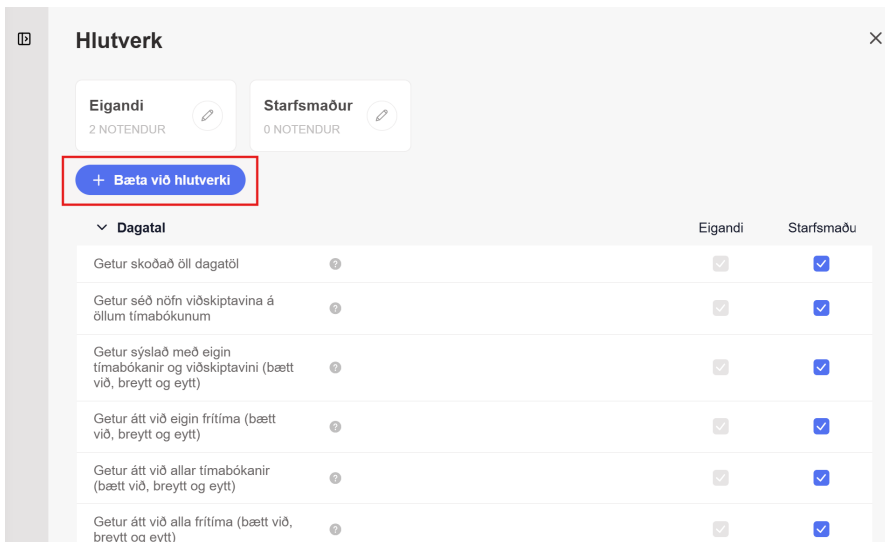


2. Þú getur einnig farið í **Valmyndina** -> **Stillingar** -> **Hlutverk** -> ýttu á pennann á því hlutverki sem þú vilt breyta viðkomandi í -> "velja notendur" -> velur viðkomandi.



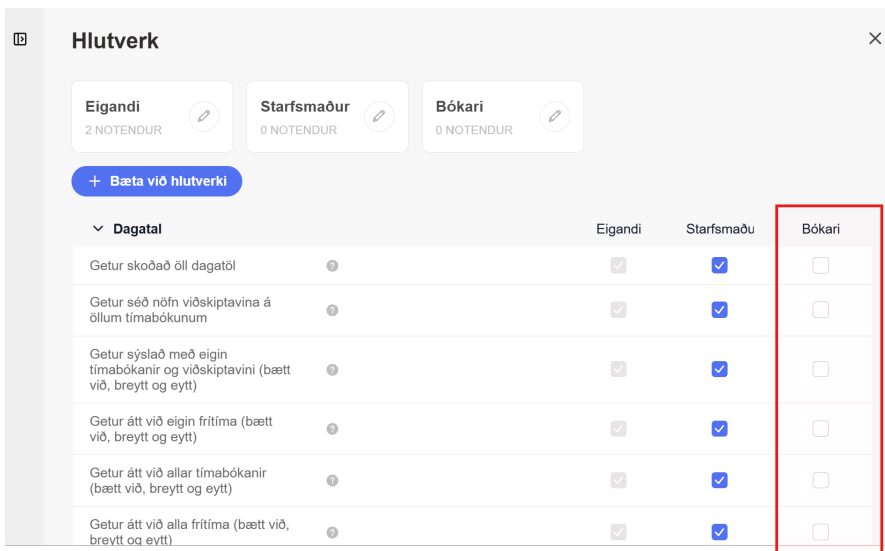
Það er einnig hægt að bæta við fleiri hlutverkum. Þetta er t.d. gagnlegt fyrir þá sem eru með ritara eða bókara sem þurfa einnig að hafa aðgang að ákveðnum upplýsingum inni í Noona HQ, en alls ekki öllum.

Nýjum hlutverkum er bætt við með því að fara í **Stillingar** -> **Hlutverk** -> **Ýta á blá** "+Bæta við hlutverki" og setja inn nafn á hlutverkinu.



Dagatal	Eigandi	Starfsmaðu
Getur skoðað öll dagatöl	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Getur séð nöfn viðskiptavina á öllum tímabökunum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Getur sýslað með eigin tímabókanir og viðskiptavini (bætt við, breytt og eytt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Getur átt við eigin frítíma (bætt við, breytt og eytt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Getur átt við allar tímabókanir (bætt við, breytt og eytt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Getur átt við alla frítíma (bætt við, breytt og eytt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Síðan hakar þú í þá dálka sem þú vilt að þetta hlutverk hefur leyfi fyrir.



Dagatal	Eigandi	Starfsmaðu	Bókari
Getur skoðað öll dagatöl	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Getur séð nöfn viðskiptavina á öllum tímabökunum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Getur sýslað með eigin tímabókanir og viðskiptavini (bætt við, breytt og eytt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Getur átt við eigin frítíma (bætt við, breytt og eytt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Getur átt við allar tímabókanir (bætt við, breytt og eytt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Getur átt við alla frítíma (bætt við, breytt og eytt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ekki hika við að hafa samband við okkur á spjallinu ef að eitthverjar spurningar vakna ♥