

Содержание

Создание нового пользователя вручную

Если администратор системы вручную создаёт пользователя, тот сразу получает статус «Активирован».

См. [все способы добавить пользователей](#).

Вертикальное меню → «Команда» → «[Лица](#)» (или «[Список](#)») → «Создать нового пользователя»

После нажатия кнопки откроется страница создания пользователя.

Заполните обязательные поля (отмечены звездочкой):

- Фамилия
- Имя
- Организация
- Должность
- Рабочий телефон
- E-mail – *адрес электронной почты*

Указывайте **реально существующий и работающий почтовый ящик**, иначе пользователь не сможет получать уведомления из системы, а также не сможет воспользоваться функцией восстановления пароля.

- Имя пользователя – *логин, который будет использоваться для входа в систему*
- Пароль
- Подтверждения пароля

Сохраните изменения.

Подробнее о том, как настроить пользователя см. в статье [Настройка пользователя](#).

[Назад](#)

[Вперёд](#)

From:
<https://wiki.a2nta.ru/> - **Wiki [3.x]**

Permanent link:
https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/advanta_online/integration/2_1

Last update: **26.07.2019 07:36**

