

Содержание

Создание нового пользователя

См. связанные статьи:

- [Импорт пользователей из MS Excel](#)
- [Группы пользователей](#)
- [Настройка пользователя](#)
- [Закрытие доступа в систему](#)

Пользователь может появиться с системе несколькими путями:

1. быть **создан вручную** через инструмент «Создать нового пользователя»;
2. он может **зарегистрироваться** самостоятельно (*сначала регистрируется – потом должен быть одобрен админом*);
3. его можно **пригласить** в систему (*сначала одобрили – потом зарегистрировался*);
4. его можно **импортировать из Excel** (схожий механизм с приглашением);
5. учётная запись интегрирована из Active Directory.

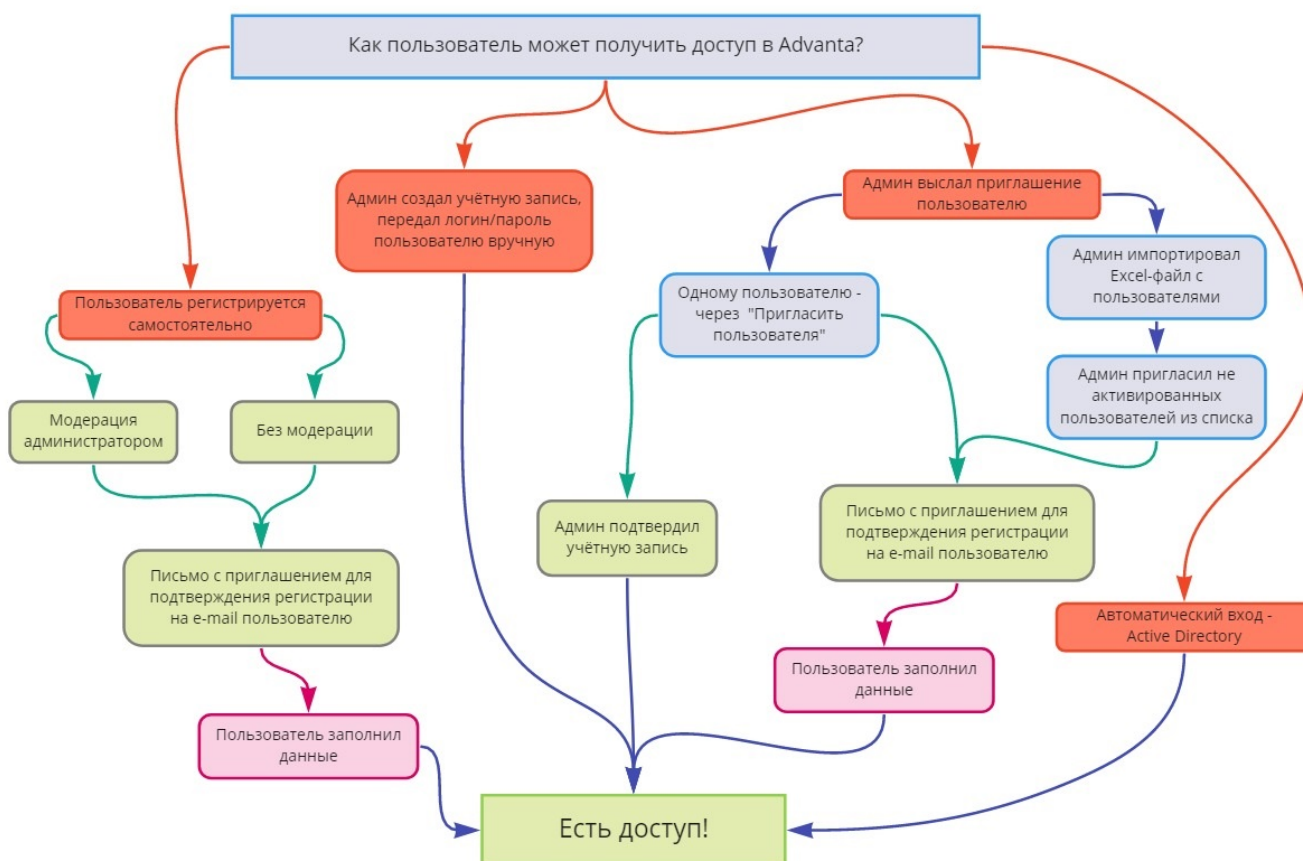


Рисунок 1 – Возможные способы создания пользователей

- При создании нового пользователя заполняется полная информация о нем и вновь созданный пользователь получает статус «Активирован».
- При приглашении нового пользователя, пользователю направляется письмо по электронной почте с приглашением в систему и ссылкой для регистрации. Перейдя по

этой ссылке, пользователю нужно будет указать логин и пароль, после чего он сможет авторизоваться в системе. Пока пользователь этого не сделает, он имеет статус «Не активирован».

- Импортированные из MS Excel пользователи создаются в системе со статусом «Не активирован».

Чтобы активировать пользователей, нужно нажать кнопку «Разослать приглашение не активированным пользователям» на странице списка пользователей, либо на странице параметров пользователя выбрать пункт меню «Выслать запрос для приглашения в систему».

From:

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

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/auth/admin/new_user?rev=1552394356

Last update: **12.03.2019 12:39**

