

## 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.

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

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



Permanent link:  
[https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/auth/admin/new\\_user\\_interface](https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/auth/admin/new_user_interface)

Last update: 30.11.2020 06:40