

Содержание

Запрет на авторизацию	3
Группа пользователей "Уволенные"	3
Удаление пользователя	3

Заккрытие доступа в систему

См. связанные статьи:

- [Создание нового пользователя](#)

Запрет на авторизацию

Чтобы уволенному сотруднику закрыть доступ в систему:

1. зайдите в редактирование пользователя (горизонтальное меню → Команда → Лица → найдите нужного вам пользователя → клик по его имени → Изменить)
2. в портлете «Мои настройки» в поле «Разрешить вход в систему» снимите чек-бокс;
3. сохраните изменения.

Группа пользователей "Уволенные"

Для удобства работы со списком пользователей мы рекомендуем [создать группу](#) «Уволенные сотрудники», и всех, кто больше не работает в вашей компании, переносить туда.

Удаление пользователя

Удаление пользователя – необратимая процедура!

При запуске удаления вам будет предложено делегировать проекты и задачи пользователя.

При удалении пользователя из системы также будут удалены:

- все документы, добавленные пользователем, а также все согласования этих документов – независимо от того, кто автор согласования;
- все дискуссии, автором которых являлся удаленный пользователь;
- все ответы в дискуссиях, автором которых являлся удаленный пользователь;
- все записи в справочниках, автором которых являлся удаленный пользователь;
- все отчеты, автором которых являлся удаленный пользователь.

Исходя из того, что при удалении пользователя из системы может быть удалено большое количество объектов, мы рекомендуем **не удалять пользователей, а лишь запрещать им вход в систему.**

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/auth/admin/remove?rev=1552314225>

Last update: **11.03.2019 14:23**

