Содержание

| Ограничения возможностей импорта | 3 |
|----------------------------------|---|
| Группы пользователей | 3 |
| Имя файла импорта | 3 |
| Как импортировать пользователей | 3 |
| Λντμραμμα ποπιαορατοπού | / |

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 30.11.2025 17:05

Импорт пользователей из MS Excel

Ограничения возможностей импорта

Группы пользователей

• «Загрузить из Excel» можно только со страниц группы пользователей.

Причём кнопки «загрузить из excel» на странице системной группы «Все пользователи» нет. Инструмент доступен только в интерфейсе пользовательских, а не системных групп.

• Если у вас несколько групп пользователей, то для каждой отдельной группы нужно будет импортировать по отдельному файлу.
Поэтому **до того**, как начать импорт, сначала создайте группы пользователей.

Имя файла импорта

Название файла шаблона изменять нельзя, иначе импорт не сработает.

Как импортировать пользователей

- 1. В горизонтальном меню → «Команда» → «Группы» → зайдите в ту группу, куда нужно импортировать пользователей;
- 2. нажмите кнопку «загрузить из excel»;
- 3. скачайте шаблон файла для импорта Шаг 1: 🔠 скачать файл-шаблон ;
- 4. заполните список пользователей в файле;
- 5. загрузите заполненный список в систему Шаг 2: 全 загрузить заполненный шаблон .

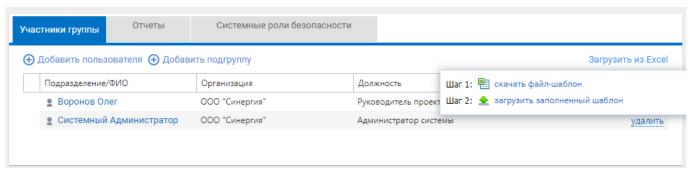


Рисунок 1 - Импорт пользователей из MS Excel

Активация пользователей

Импортированные пользователи создаются в системе со статусом «Не активирован».

Статус отображается:

- на странице параметров пользователя;
- в списке дополнительных реквизитов на странице списка пользователей (Рисунок 2). См. также: как настроить отображение в списке пользователей.

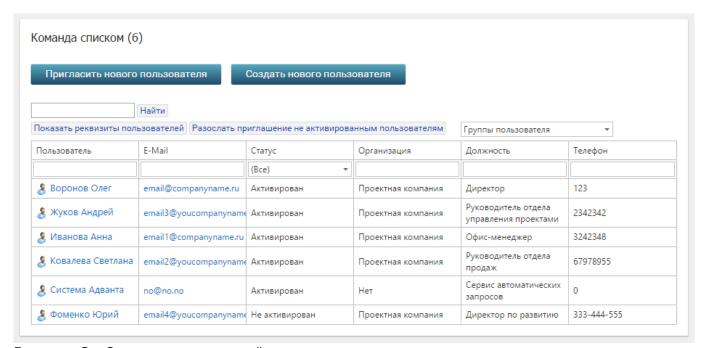


Рисунок 2 - Список пользователей

Чтобы активировать пользователей:

• горизонтальное меню → Команда → Список → клик на «Разослать приглашение не активированным пользователям»

или

 на странице пользователя (горизонтальное меню → Команда → Список → найти нужного пользователя → клик по его имени) выбрать в меню «Выслать запрос для приглашения в систему».

Действия пользователя после получения приглашения:

- 1. пройти по ссылке из e-mail сообщения для завершения регистрации;
- 2. указать свои логин и пароль;
- 3. авторизоваться в системе.

Аналогичная процедура активации и для приглашенных пользователей. Приглашенный пользователь сразу создается в системе, но получает статус «Не активирован».

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 30.11.2025 17:05

From:

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

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/auth/admin/users_import?rev=1552455806

Last update: **13.03.2019 05:43**

