

Содержание

Регистрация по приглашению	3
Логика работы приглашения	3
Приглашение вручную	3
Импорт пользователей	5
Без приглашения администратора	5

Регистрация пользователя в системе

Пользователь получает уведомления о регистрации на свой e-mail. Проверьте, что [SMTP-сервер настроен](#).

Пользователь может:

- [зарегистрироваться сам](#), если у него есть ссылка на систему

ИЛИ

- [принять приглашение](#) от администратора системы на регистрацию.

Приглашение администратора может быть двух типов:

- сделанное из интерфейса системы – когда администратор адресно, по одному рассыпает пользователям приглашение;
- с помощью импорта пользователей из файла MS Excel.

Регистрация по приглашению

Логика работы приглашения

1. Администратор отправляет приглашение пользователю.
2. Пользователь получает письмо на e-mail со ссылкой на систему.
3. Пользователь в форме завершения регистрации вносит свои логин и пароль, и получает доступ в систему.
*Пока пользователь этого не делает, его учётная запись находится в статусе «**Не активирован**».*

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

Приглашение вручную

Чтобы пригласить пользователя на регистрацию в системе:

1. зайдите в вертикальном меню → Команда → Список;
2. нажмите кнопку **«Пригласить нового пользователя»**;
3. на открывшейся странице «Приглашение нового пользователя» заполните обязательные поля (Рисунок 1):
 1. Фамилия;

2. Имя;

3. E-mail;

Укажите реально существующую почту пользователя!

4. опционально:

1. добавьте комментарий к электронному сообщению;

2. выберите группы, в которых будет состоять пользователь.

5. нажмите кнопку «Пригласить пользователя».

Пригласить пользователя [вернуться](#)

Приглашение нового пользователя

Фамилия

Имя

E-mail

Гость Укажите "Да", если это сотрудник другой организации для обеспечения дополнительной безопасности Ваших данных.

Комментарии

Участие в группах

 Отдел продаж

 Отдел управления проектами

 Руководство

 Секретариат

Рисунок 1 – Страница создания приглашения

На электронный ящик пользователя уйдёт письмо со ссылкой на страницу регистрации в системе.

Страница регистрации приглашенного пользователя выглядит так (Рисунок 2):

Рисунок 2 – Страница регистрации приглашенного пользователя

Импорт пользователей

Импорт пользователей из MS Excel

После того, как пользователи загружены в систему, им уйдёт аналогичное приглашение на e-mail, форма завершения регистрации как на Рис.2.

Без приглашения администратора

Пользователь может [зарегистрироваться](#) и без приглашения администратора, если у него есть ссылка на систему.

Администратор может настроить Адванту так, чтобы:

любой пользователь мог получить доступ после регистрации.

ТОГДА:

- после регистрации проверка не нужна;
- никакие дополнительные действия со стороны администратора не требуются.

После того, как пользователь зарегистрируется, статус его учётной записи сразу же будет

«Активирован».

ИЛИ

доступ в систему пользователь получал только **после проверки** (модерации) заявки администратором системы.

ТОГДА:

после регистрации учётная запись попадает на модерацию.

- **до того, как учётная запись проверена**, её статус – «Не активирована», и доступа у пользователя нет;
- **после того**, как учётная запись:
 - **одобрена**, её статус – «Активирована», и доступ у пользователя есть;
 - **отклонена**, её статус – «Не активирована», и доступа у пользователя нет.

[Как выглядит заявка от пользователя на доступ в систему.](#)

Включение/отключение настроек подтверждения пользователей находится тут:
Администрирование → Общие настройки → Общие настройки → чек-бокс «Автоматически подтверждать регистрацию новых пользователей».

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



Permanent link:
https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/auth/admin/users_invitation

Last update: **30.11.2020 07:01**