

Содержание

По приглашению от администратора	3
Приглашение вручную	3
Импорт пользователей	5
Без приглашения администратора	5

Регистрация пользователя в системе

По приглашению от администратора

- После того, как администратор системы пригласил пользователя, на e-mail пользователя уходит сообщение со ссылкой на форму регистрации.
- Пользователь переходит по этой ссылке и указывает в форме логин и пароль.
*Пока пользователь этого не сделает, его учётная запись находится в статусе «**Не активирован**».*
- После этого пользователь может авторизоваться в системе. Дополнительные подтверждения со стороны администратора не нужны.

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

Приглашение вручную

Чтобы пригласить пользователя на регистрацию в системе:

1. зайдите в горизонтальном 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):

ADVANTA

Регистрация

Фамилия*	<input type="text" value="Иванов"/>
Имя*	<input type="text" value="Андрей"/>
Организация*	<input type="text"/>
Должность*	<input type="text"/>
Телефон*	<input type="text"/>
E-mail*	<input type="text" value="ivanov.a@gmail.com"/>
Имя пользователя	<input type="text"/>
Пароль	<input type="password"/>
Повтор пароля	<input type="password"/>

или [вернуться](#)

Рисунок 1 – Страница регистрации приглашенного пользователя

Импорт пользователей

[Импорт пользователей из MS Excel](#)

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;

или

- доступ в систему пользователь получал только **после проверки** заявки администратором системы.

Если после регистрации проверка не нужна, то никакие дополнительные действия со стороны администратора не требуются. После того, как пользователь регистрируется, статус его учётной записи сразу же будет «Активирован».

Если после регистрации учётная запись попадает на модерацию, то:

- **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.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/auth/admin/users_invitation?rev=1552399427

Last update: **12.03.2019 14:03**

