

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"/>

[Зарегистрировать](#) 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.

ТОГДА:

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

После того, как пользователь регистрируется, 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?rev=1552456635

Last update: **13.03.2019 05:57**

