

Наша редакция среди прочих пишет статьи, помогающие работать с **панелью администратора организации**. Это веб-интерфейс, который позволяет ответственному сотруднику управлять сервисами Яндекс 360: регистрировать и удалять аккаунты для сотрудников, налаживать работу домена и почты, подключать и интегрировать новые функции и так далее.

Перед вами черновик статьи для этой справки. Это как раз инструкция по управлению аккаунтами сотрудников.

Прокомментируйте его и, пожалуйста, напишите свою версию — сделайте текст понятным, удобным и лёгким. Если требуется, свободно меняйте что угодно: последовательность изложения, подачу, оформление.

В качестве образца можно использовать справочную [статью о витрине магазина на Яндекс Маркете](#) — но совсем не обязательно следовать образцу во всём. Если считаете нужным делать иначе — делайте.

Информацию, которой не хватает, придумайте.

## Управление сотрудниками Яндекс 360

Яндекс 360 предоставляет возможности по работе с сотрудниками организации:

- Добавление сотрудников,
- Удаление сотрудника из организации,
- Поиск карточки сотрудника,
- Редактировать,
- Бан сотрудника.

Здесь содержится информация, которая вообще не рассматривается дальше, например, увеличивать место на диске и по сути не относится к управлению сотрудниками.

Так же 1, 2 обобщают пункты выше, данные действия будут рассмотрены в разделах ниже.

терминологически некорректен.

Необходимые действия выполняются администратором организации — лицом обладающим правами на выполнение действий над сотрудниками. В частности, администраторы могут:

- добавлять и удалять других администраторов;
- выполнять различные действия с аккаунтами сотрудников;
- выстраивать структуру организации, в частности создавать подразделения, добавлять в них сотрудников и назначать руководителей;
- объединять сотрудников в группы, например для работы над крупной задачей или с одним заказчиком;
- увеличивать место на Диске отдельным сотрудникам;
- становиться плательщиками — пополнять баланс организации в Яндекс 360 для бизнеса с банковской карты.

### Добавление сотрудника

Чтобы начать совместную работу в Яндекс 360 для бизнеса, добавьте сотрудников в вашу организацию. Для этого можно воспользоваться одним из способов:

- Создать аккаунты вручную. Внимание! Аккаунты будут созданы на вашем домене!

ошибка в слове "аккаунты"

Нет подробностей

- Пригласить сотрудников. Вы можете пригласить пользователей присоединиться к вашей организации с личными аккаунтами на Яндексе. Если необходимо сделать сотрудника администратором, вы сможете это сделать после его присоединения к организации.
- Загрузить список сотрудников. Вы можете скачать шаблон CSV-файла, заполнить данные сотрудников и загрузить его. Такой способ подойдет, если нужно добавить большое количество аккаунтов.

Подключить единый вход (SSO). Для этого подключите федерацию удостоверений к Яндекс 360. Как это сделать смотрите в инструкциях для систем управления доступом: [Active Directory \(ссылка\)](#), [Azure Active Directory \(ссылка\)](#), Keycloak 18 или 19 (инструкция пишется) и выше.

Неполная информация, например, нет протоколов.

## Удаление сотрудника

### Удаление администратора

Вы можете отозвать права любого администратора, кроме владельца организации:

- Войдите в аккаунт администратора организации.
- Перейдите на страницу Сотрудники.
- Выделите сотрудника и нажмите Светофор → Отозвать права администратора.

### Удаление рядового сотрудника

Чтобы удалить сотрудника организации:

- Войдите в аккаунт администратора организации.
- Перейдите на страницу Сотрудники.
- Выделите сотрудника, нажмите Светофор и выберите Удалить.

Внимание! Если сотрудник в домене, он потеряет данные (Диск и тп). Приглашенный сотрудник лишится доступа к организации.

Также есть возможность временно забанить сотрудника, например, на период служебной проверки. Это позволит сохранить информацию в его аккаунте. Также можно удалить сотрудника из подразделения и группы, если он был туда добавлен.

Шаги повторяются .

Внимание!... - важная информация не как не выделена.

Диск и тп - тп - неверно грамматически и непонятно, что именно тому подобное, нужно четкое представление.

Это уже отдельный раздел про блокировку, который никак не выделен .

Так же нет определенных шагов, как заблокировать или разблокировать пользователя.

В начале упоминается Редактирование и Поиск, но дальше в статье не упоминается.

Необходимо добавить еще два раздела.

Структуру всего текста можно улучшить для лучшей читаемости.