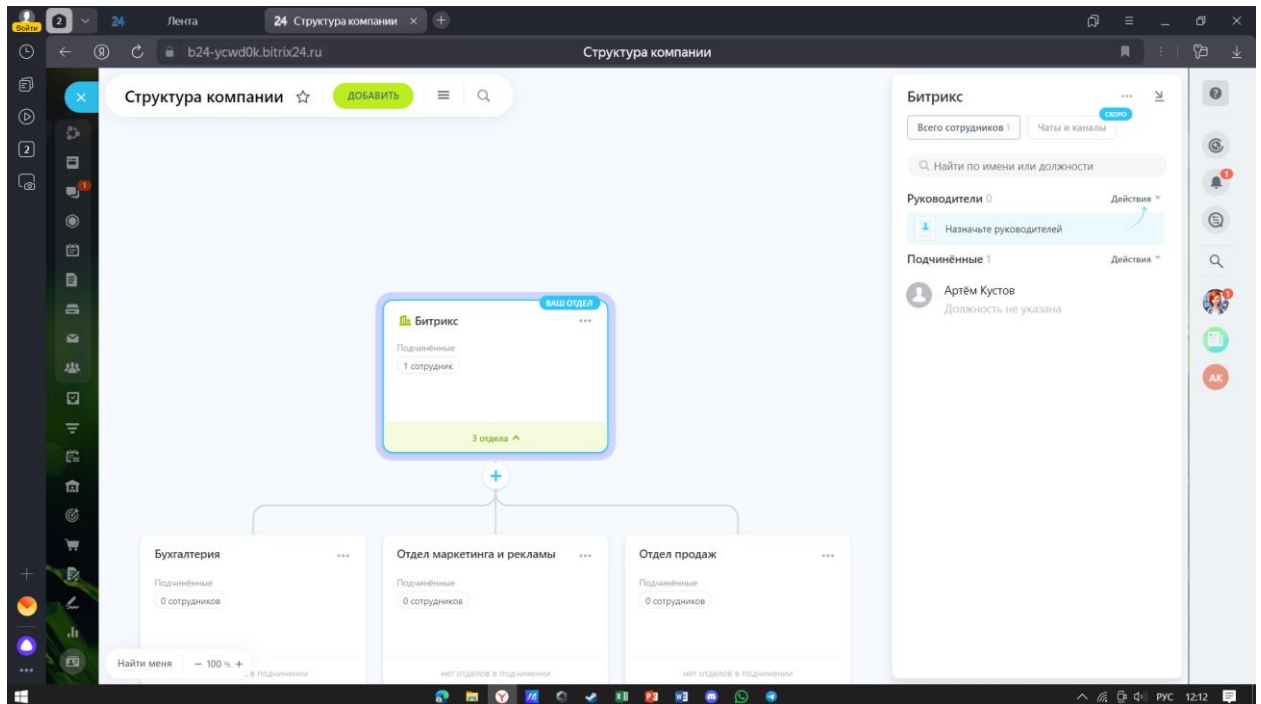
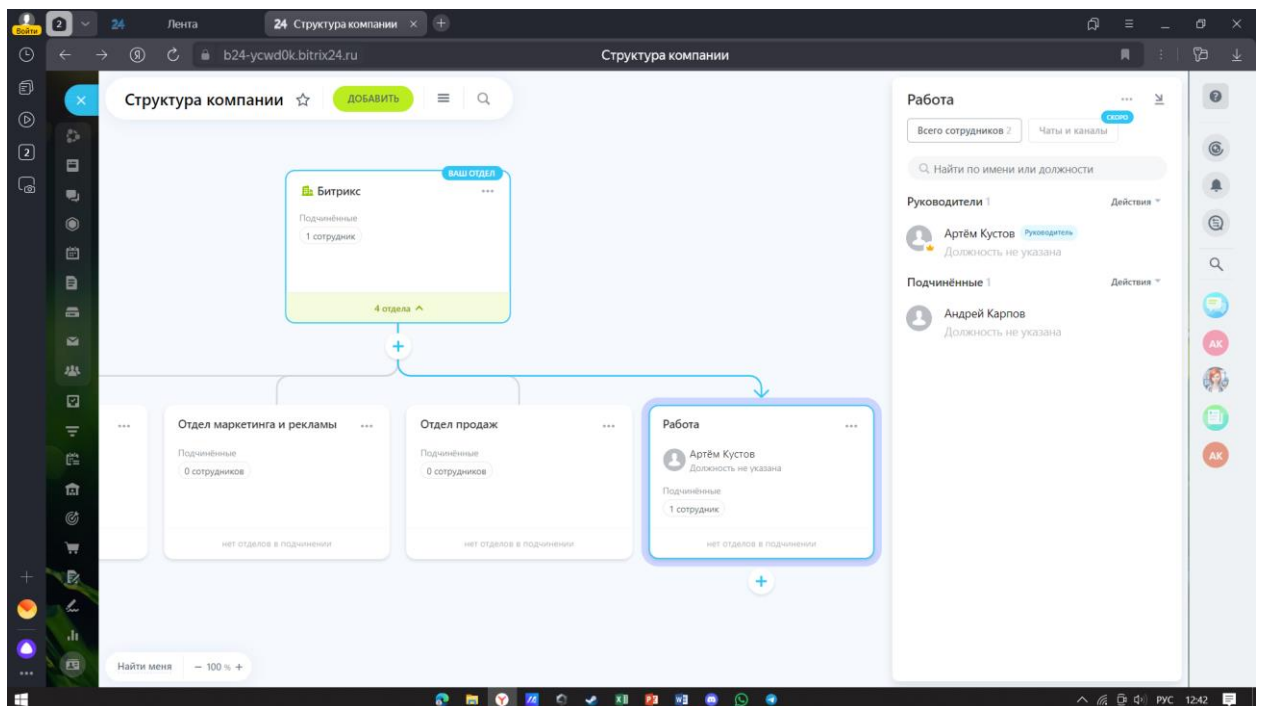


1.



2.



3.

Приглашение по e-mail. Это простой способ, если нужно пригласить не более пяти пользователей за раз. В разделе «Приглашение» в левом меню нужно выбрать «Email или номер телефона», указать электронную почту (или номер телефона), имя и фамилию гостя. По указанному адресу система направит ссылку для подключения к Битрикс.

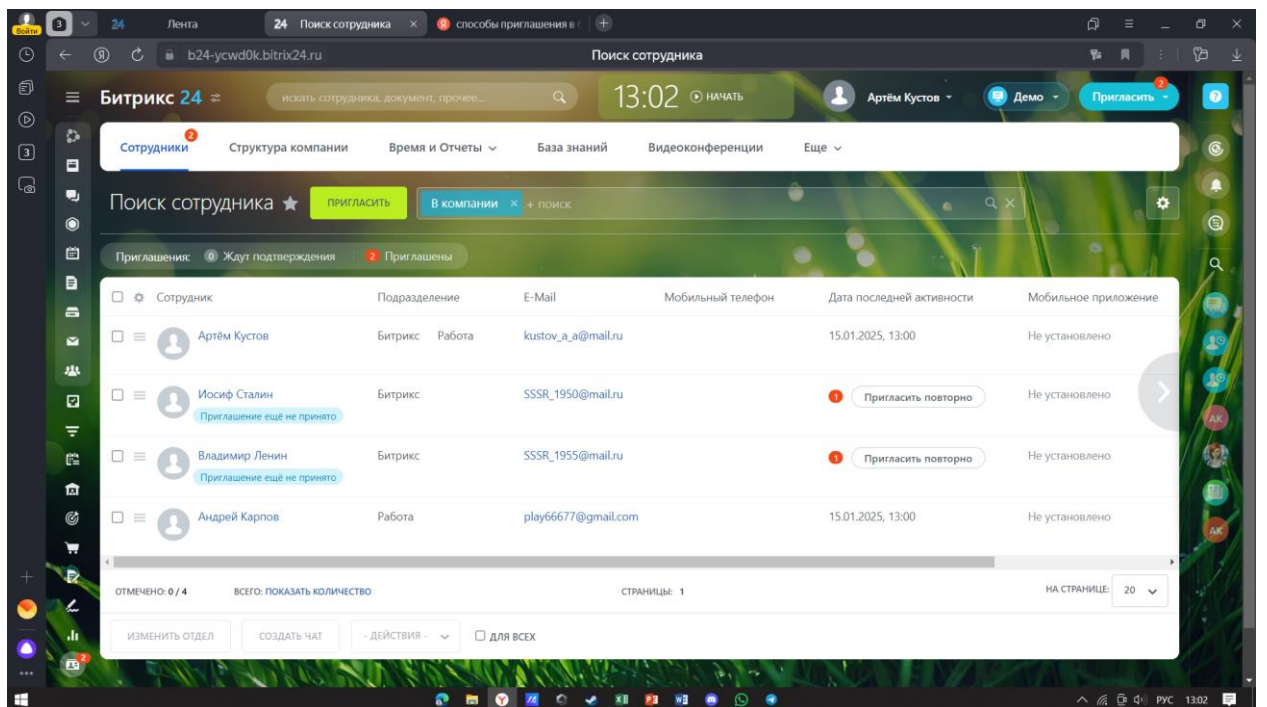
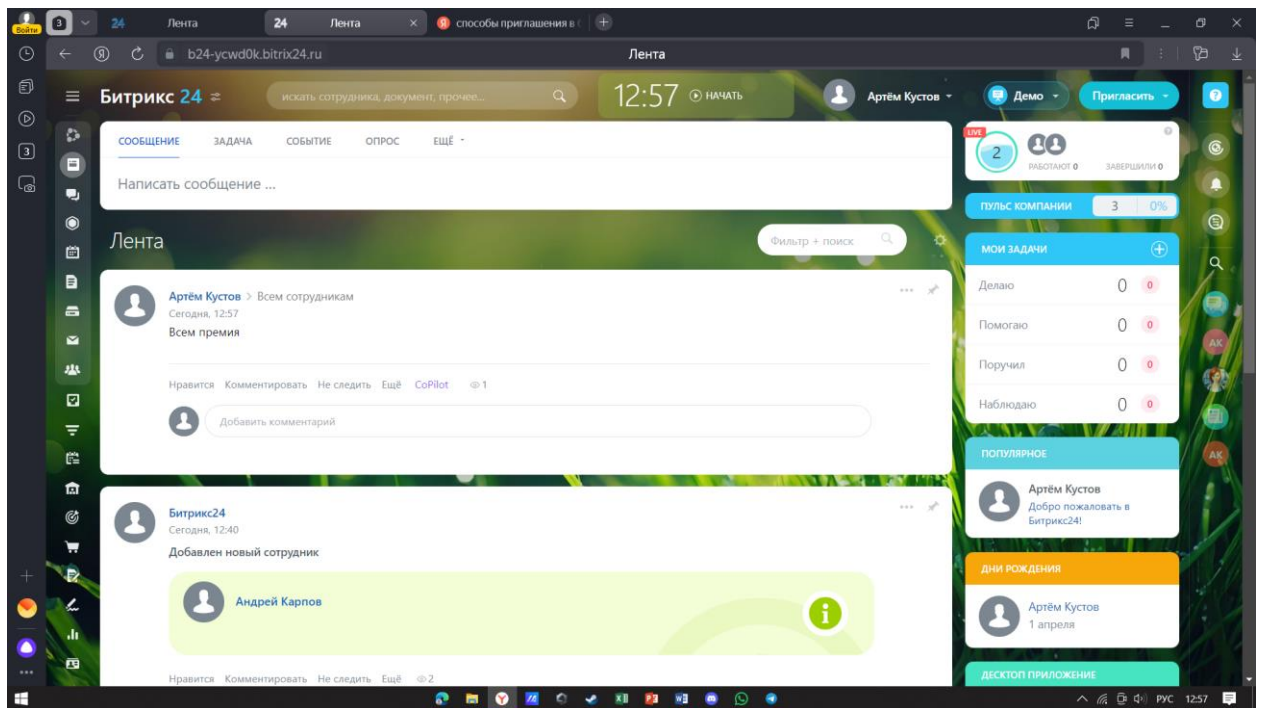
Массовое приглашение. Этот способ позволяет добавить в Битрикс24 пять и более пользователей одновременно. В левом меню раздела «Приглашение» нужно выбрать опцию «Массовое приглашение» и ввести через пробел e-mail всех сотрудников организации. Система отправит на них приглашение со ссылкой для присоединения к portalу. В дальнейшем фамилию и имя каждый добавившийся специалист вводит сам.

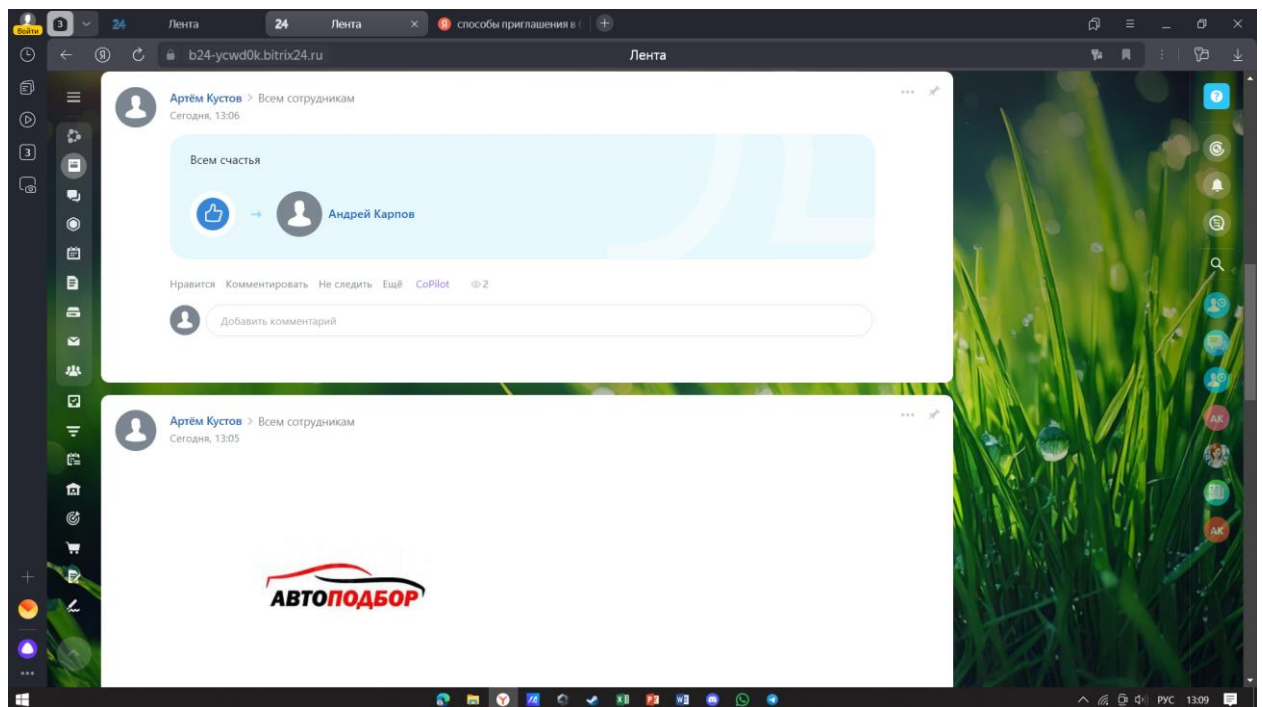
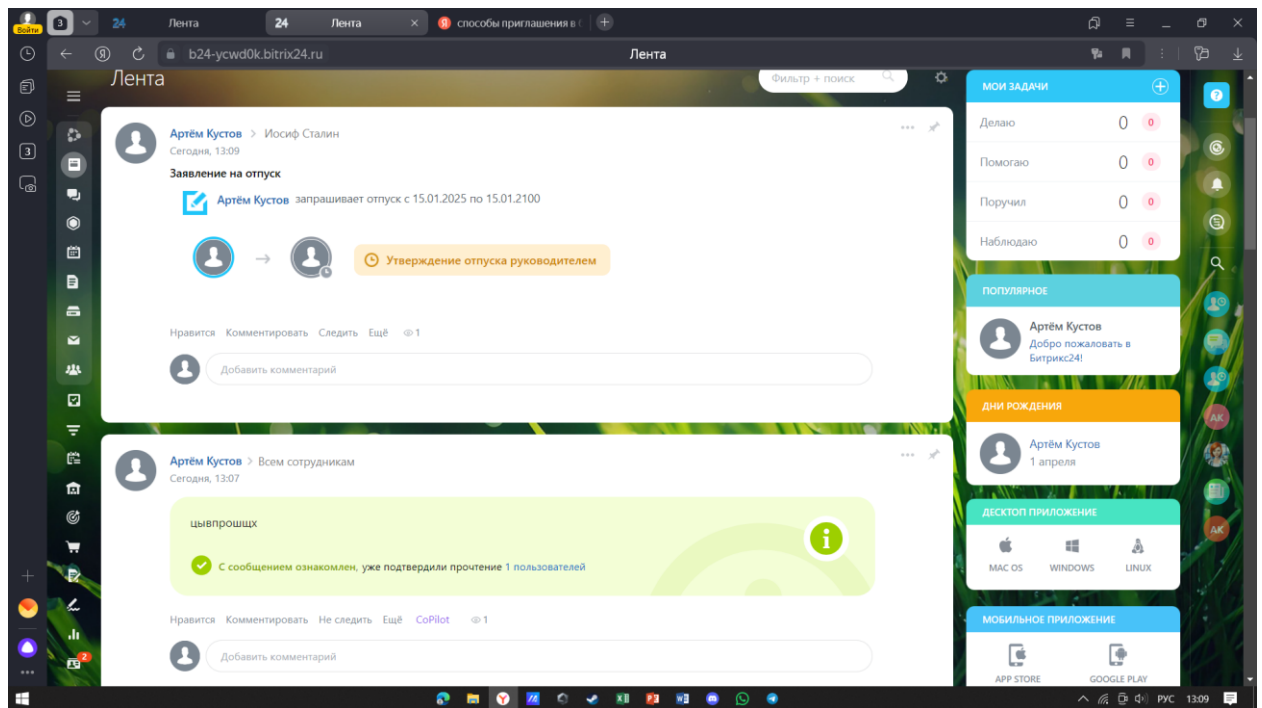
Приглашение с привязкой к отделу или группе. Этот вариант удобен, если нужно сразу прикрепить пользователя к определённом подразделению, проекту или группе. Для подключения сотрудника при отправке приглашения указывают отдел, группу или проект, за которыми он будет закреплён. Далее вводят его ФИО, электронный адрес и кликают по кнопке «Пригласить».

Зарегистрировать нового пользователя. Этот способ позволяет ограничить доступ новых пользователей к конфиденциальной информации. В разделе «Приглашение» выбирают пункт «Зарегистрировать» и последовательно указывают в карточке необходимые данные: имя, фамилию, e-mail, должность, отдел или группу. В результате в системе будет создана карточка сотрудника с его закреплением к определённому структурному подразделению. Далее пользователю нужно авторизоваться в Битрикс. Логин и пароль для входа на портал будут направлены на указанную при регистрации почту.

Добавить пользователей из административной части сайта. Для этого нужно зайти в «Администрирование», выбрать «Настройки», «Список пользователей» и «Добавить пользователей». Далее необходимо заполнить регистрационную форму, указав ФИО, e-mail, логин, пароль и структурное подразделение. При необходимости в разделе с Личными данными можно заполнить информацию о приглашённом человеке: пол, дату рождения, специальность, фото, сведения о выполняемой им работе.

4.





5. Создали чат.

