
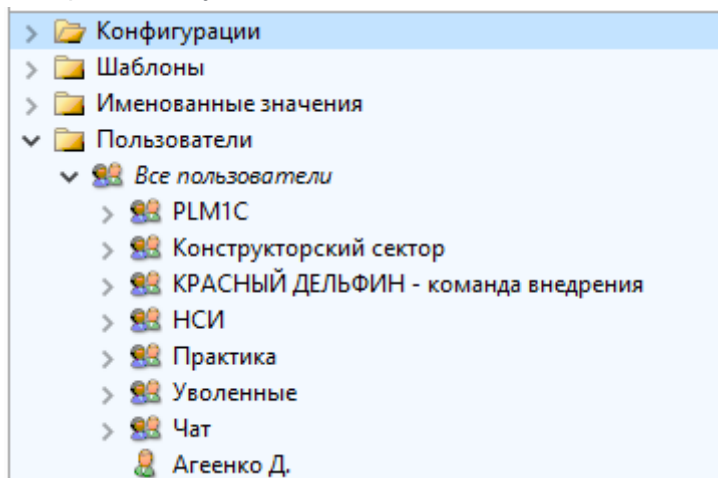
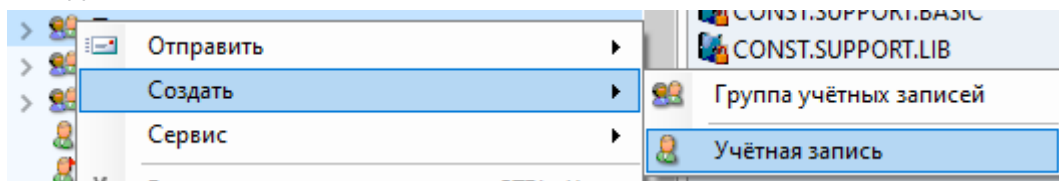



01 Добавление пользователя

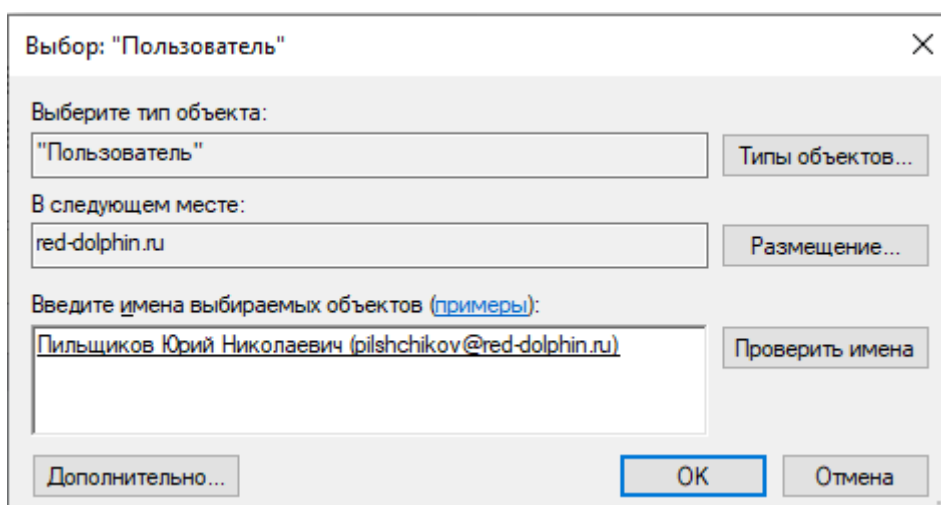
1. Перейти в режим администрирования (кнопка 
2. Раскрыть ветку "Пользователи" -- "Все пользователи":



3. Нажать правой кнопкой мыши на группе, в которую должен входить пользователь, выбрать "Создать" -- "Учётная запись":






4. Нажать кнопку "Связать пользователя с AD"  Связать пользователя с AD
5. В появившемся окне ввести имя, нажать "Проверить имена". Если всё верно -- будет заполнено полное имя пользователя. нажать ОК





6. Проверить корректность введённых данных. Отмечу, что важными данными являются:

7. Вкладка "Основные": фамилия, имя, отчество, e-mail, "Получать копии внутр.сообщений? "

Должность:	 <Выбрать...>
Фамилия:	* Пильщиков
Имя:	Юрий
Отчество:	Николаевич
E-mail:	pilshchikov@red-dolphin.ru
	<input checked="" type="checkbox"/> Получать копии внутр. сообщений
Телефон:	
Скайп:	
Фотография:	
Трудовой ресурс:	 <Выбрать...>
Папка для поручений:	 <Выбрать...>

8. Вкладка "Лониг\пароль": "Структурное подразделение", также поля "Администратор" и "Конфигуратор" (для обычного пользователя не должны быть отмечены). Поле "Заместитель" -- этому сотруднику будут приходить задачи, пока активно поле "В отпуске/недоступен".

Логин:	* pilshchikov
Пароль:	●●●●●●
Имя в AD:	pilshchikov (S-1-5-21-3303455607-2936479949-395124684
	<input checked="" type="checkbox"/> Администратор
	<input checked="" type="checkbox"/> Конфигуратор
	<input type="checkbox"/> Пользователь не может изменить пароль
	<input type="checkbox"/> В отпуске/ не доступен
Заместитель:	 <Выбрать...>
	<input type="checkbox"/> Заблокирован
	<input type="checkbox"/> Не разрывать соединение при проверке активности
Структурное подразделение:	 Отдел информационных технологий