



Руководство пользователя

по работе с редакционной системой

EDUKIT (www.edu.kh.ua)

**«Управление учетными записями
пользователей»**

Контактное лицо:

Дарья Рыжкова


| support@edu.kh.ua

| телефон: (057) 751 86 15

Содержание

| | |
|---|---|
| 1. Управление учётными записями пользователей | 3 |
|---|---|

1. Управление учётными записями пользователей

Если Вы хотите настроить учётные записи: изменить имена пользователей, пароли и язык, добавить или удалить новых пользователей, нажмите на значок . Тогда Вы увидите следующее окно:

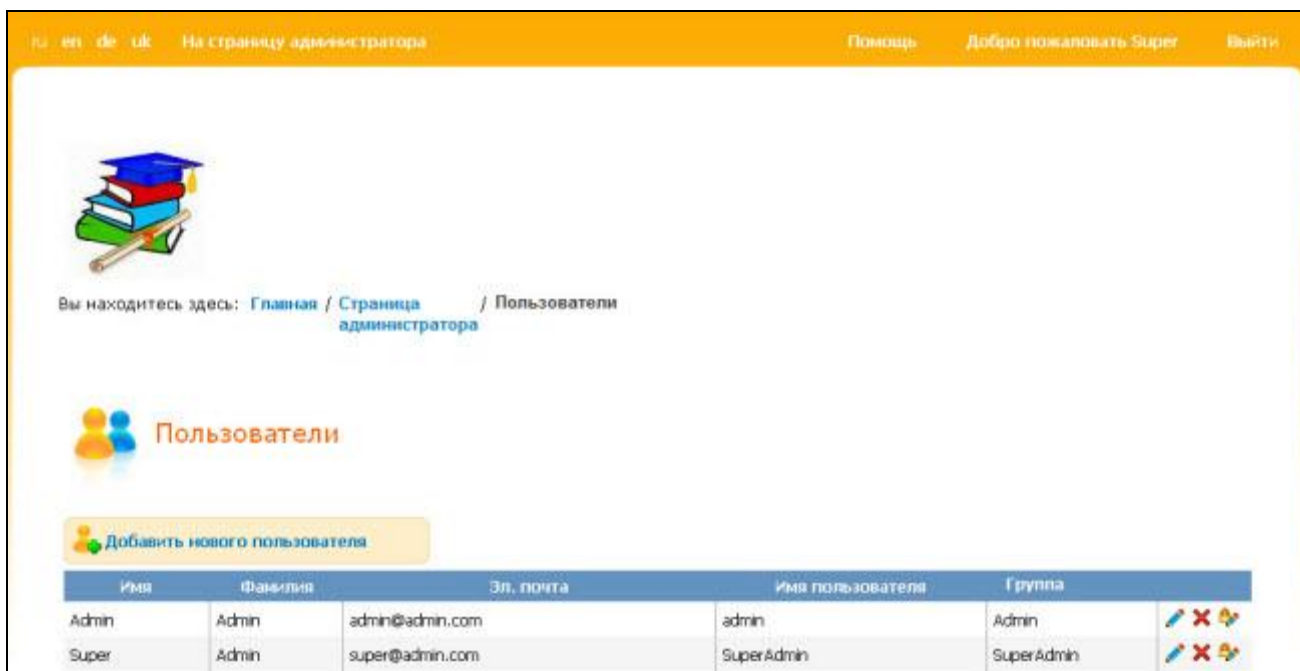


РИС. 1

В этом окне Вы можете:

 **Редактировать сведения о пользователях:**

Редактирование пользователя

Имя:

Фамилия:

Имя пользователя:

Эл. почта:

Группа:

РИС. 2

В этом окне Вы сможете изменить имя и фамилию, имя учетной записи (акаунта), электронный адрес и выбрать группу из списка. Если Вы хотите сохранить изменения, нажмите на „**Сохранить**“, или на „**Отмена**“, если Вы хотите прервать процесс.

 **Удалить учётную запись пользователя:**

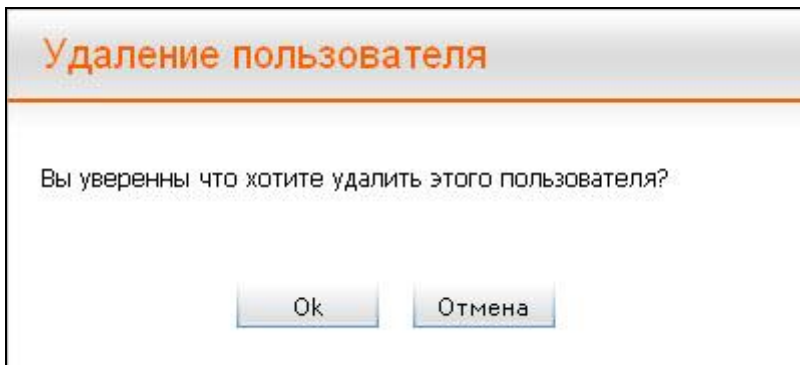


РИС. 3

Если Вы хотите удалить учётную запись пользователя, подтвердите это, нажав на „**Ok**“, или нажмите на „**Отмена**“, если Вы хотите прервать процесс.

 **Изменить пароль:**

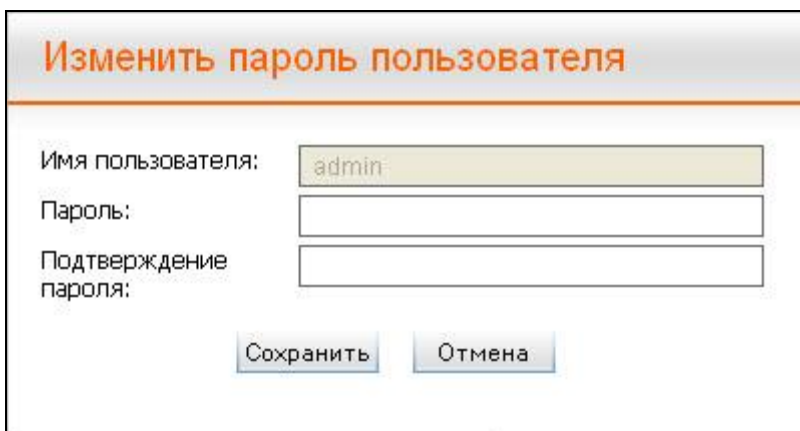


РИС. 4

Если Вы хотите изменить пароль, просто введите его в строке „**Пароль**“ и подтвердите его в строке „**Подтвердить пароль**“.

Существует ещё одна функция „**Добавить нового пользователя**“, но доступ к этой функции имеет только пользователь, который зарегистрирован как „**Admin**“.

Нажмите на значок  . Появится следующее окно:

Новый пользователь

Имя:

Фамилия:

Имя пользователя:

Эл. почта:

Пароль:

Подтверждение пароля:

Группа: ▼

РИС. 5

В этом окне Вы сможете ввести имя и фамилию, имя учетной записи (акаунта), электронный адрес и пароль и выбрать группу из списка. Если Вы хотите сохранить изменения, нажмите на „**Сохранить**“, или на „**Отмена**“, если Вы хотите прервать процесс.