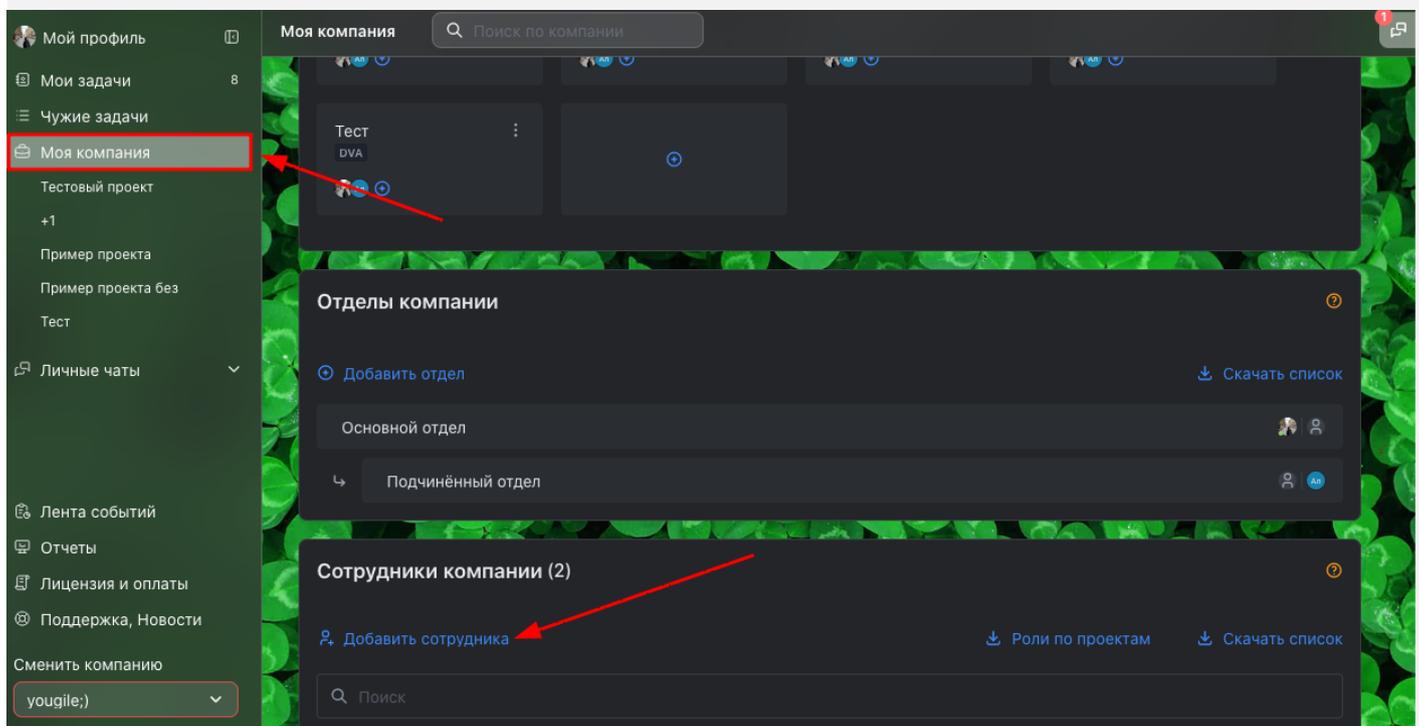


Добавление и удаление пользователей

Добавить пользователей в компанию можно двумя способами: путем отправки приглашения на почту, а также по быстрой ссылке-приглашению.

1) Добавление пользователей путем отправки приглашения на почту.

В разделе "Моя компания" нужно нажать на "Добавить сотрудника".



В открывшемся окне нужно указать почты пользователей, на которые будут отправлены приглашения, нажать на "Пригласить сотрудников".

Приглашение в компанию



Е-mail адреса:

Введите адреса электронной почты, например, user1@mail.ru, user2@mail.ru

Также пригласить в проекты:

- Тестовый проект Сотрудник ▾
- +1
- Пример проекта
- Пример проекта без
- Тест

Отмена

Пригласить сотрудников

После успешной отправки приглашения появится уведомление об этом:

Приглашенному пользователю на почту придет письмо со ссылкой.



YouGile.com

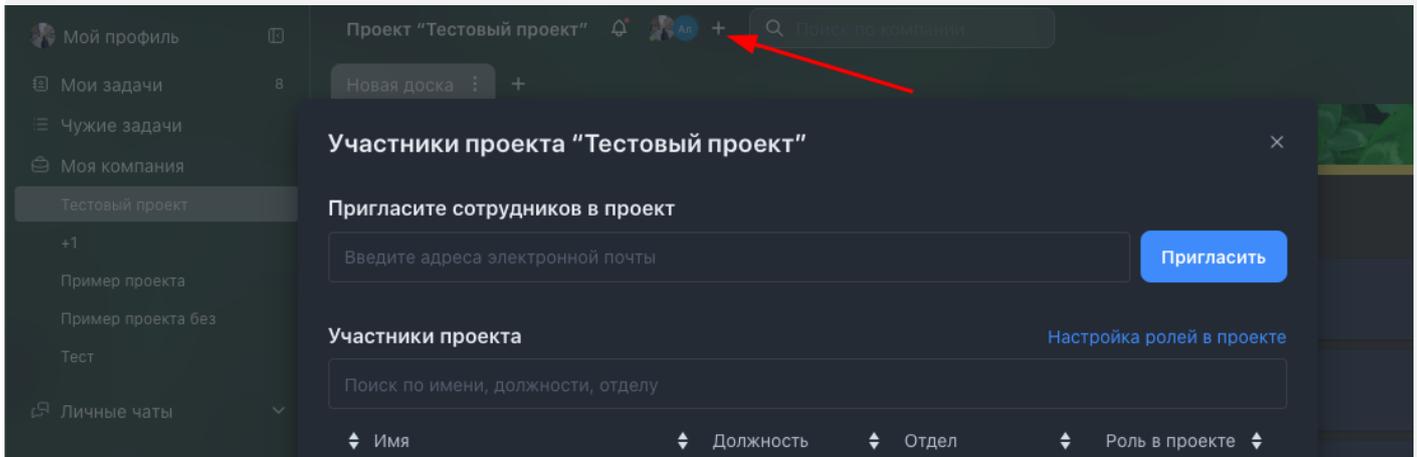
Пользователь Julianna (drjulianna@inbox.ru) пригласил вас в проект.

Чтобы посмотреть и редактировать проект перейдите по [этой ссылке](#)

После перехода по ссылке будет предложено зарегистрироваться в системе. Если у пользователя уже есть регистрация в YouGile, он будет сразу же добавлен в компанию (посмотреть список компаний можно из настроек профиля, раздел "Компании").

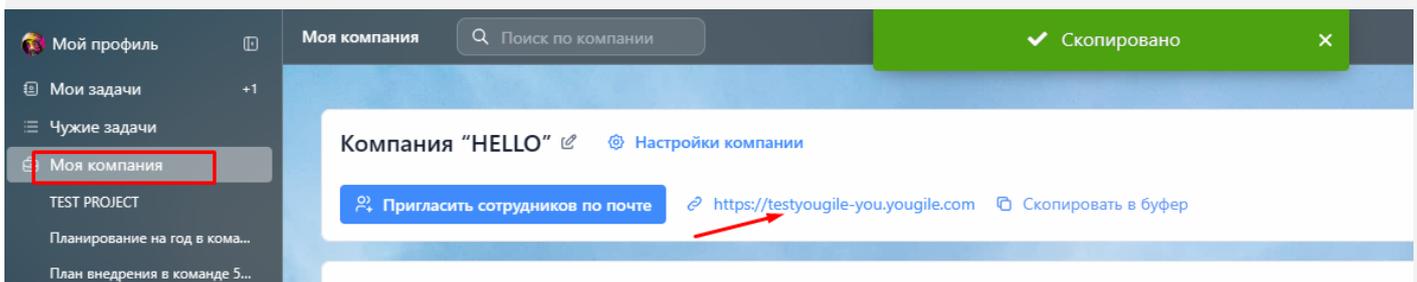
Если Ваш коллега по какой-то причине не успел зарегистрироваться в системе и ссылка устарела, Вы можете отправить приглашение повторно.

Функция добавления пользователя также доступна из верхней панели, из доски проекта.

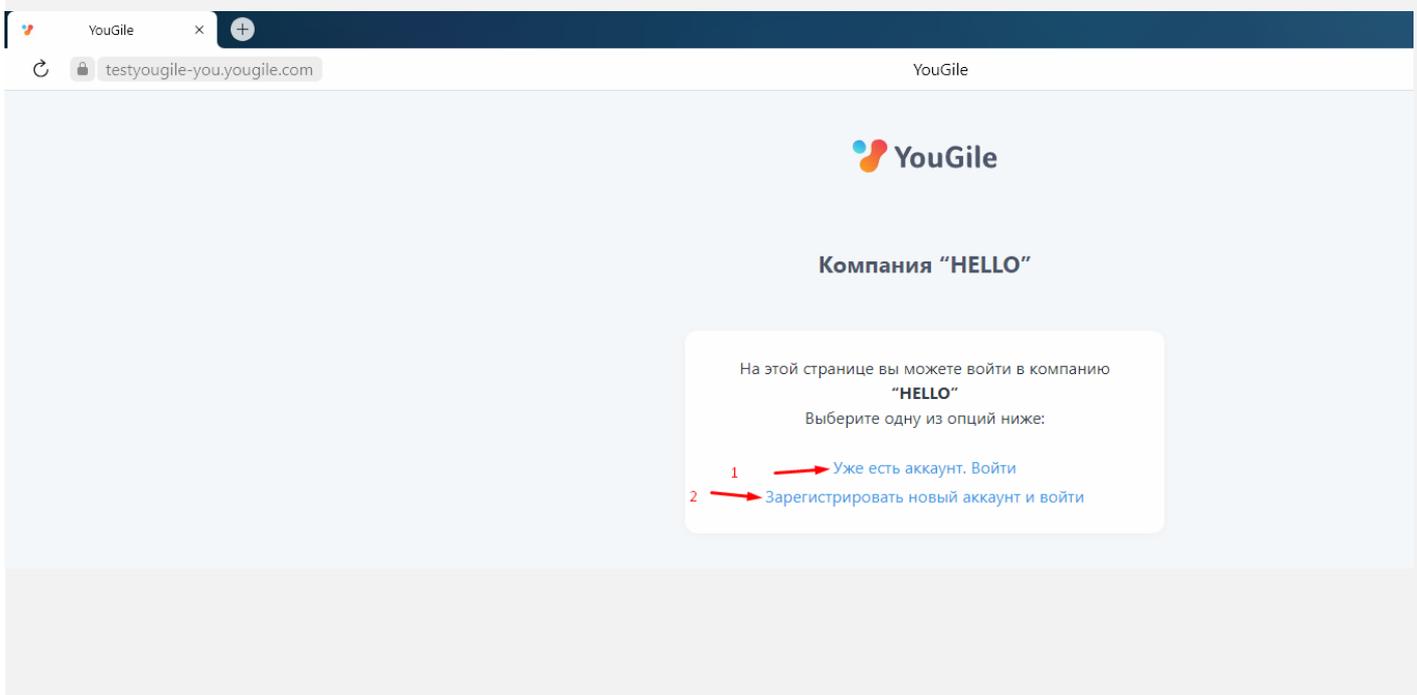


2) Приглашение пользователей по "быстрой" ссылке-приглашению.

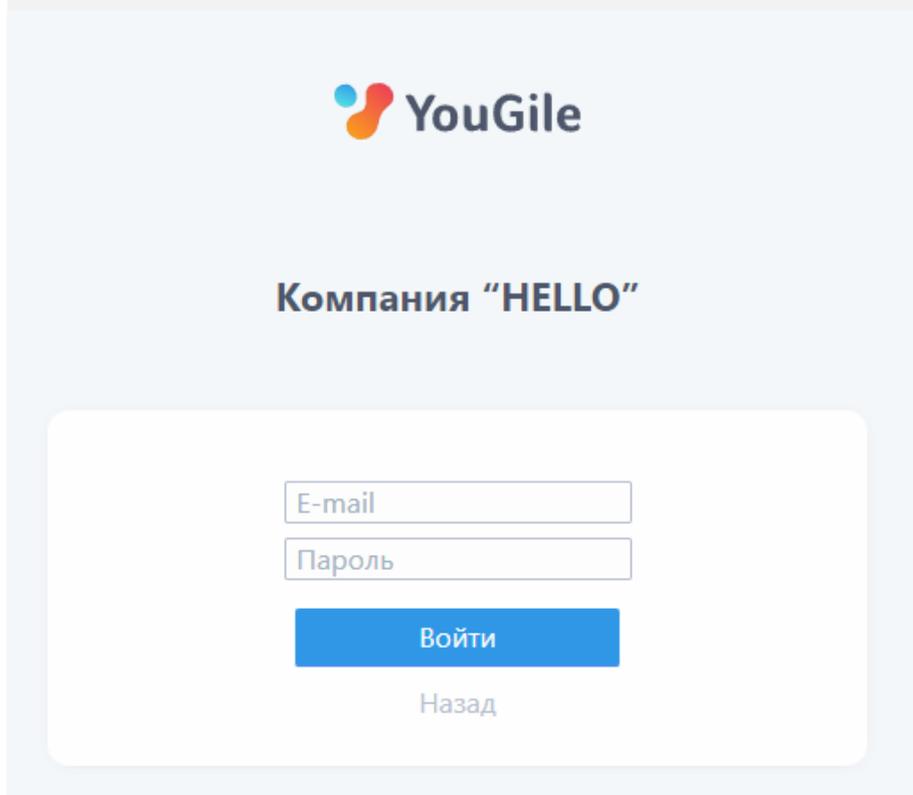
Нужно скопировать ссылку из раздела "Моя компания"



Далее отправить ссылку сотруднику. После перехода по ссылке появится окно следующего вида:



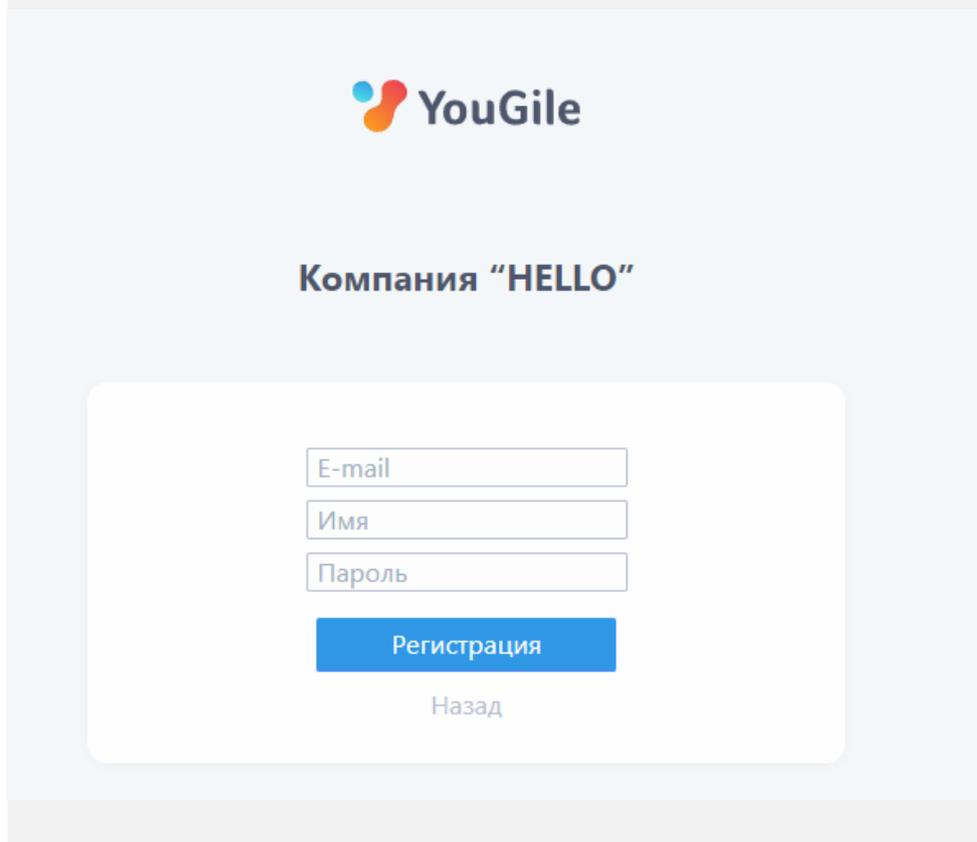
1) Если у пользователя уже есть регистрация с YouGile, нужно нажать "Уже есть аккаунт. Войти". Далее будет предложено ввести логин и пароль.



The screenshot shows the YouGile login interface for a company named "HELLO". At the top is the YouGile logo. Below it, the company name "Компания 'HELLO'" is displayed. The login form consists of two input fields: "E-mail" and "Пароль". Below these fields is a blue button labeled "Войти" and a link labeled "Назад".

После входа в аккаунт в списке компаний добавится новая рабочая компания.

2) Второй пусть - это когда у пользователя нет регистрации в YouGile. В этом случае нужно нажать на "Зарегистрировать аккаунт и войти". В открывшемся окне необходимо ввести e-mail, который будет использоваться в качестве логина, имя, а также установить пароль.



The screenshot shows the YouGile registration interface for a company named "HELLO". At the top is the YouGile logo. Below it, the company name "Компания 'HELLO'" is displayed. The registration form consists of three input fields: "E-mail", "Имя", and "Пароль". Below these fields is a blue button labeled "Регистрация" and a link labeled "Назад".

На почту будет отправлено письмо с подтверждением о регистрации



Компания "HELLO"



Готово. Вам на почту отправлено письмо с подтверждением регистрации.

Далее нужно будет пройти по ссылке с письма и зайти таким образом в компанию.

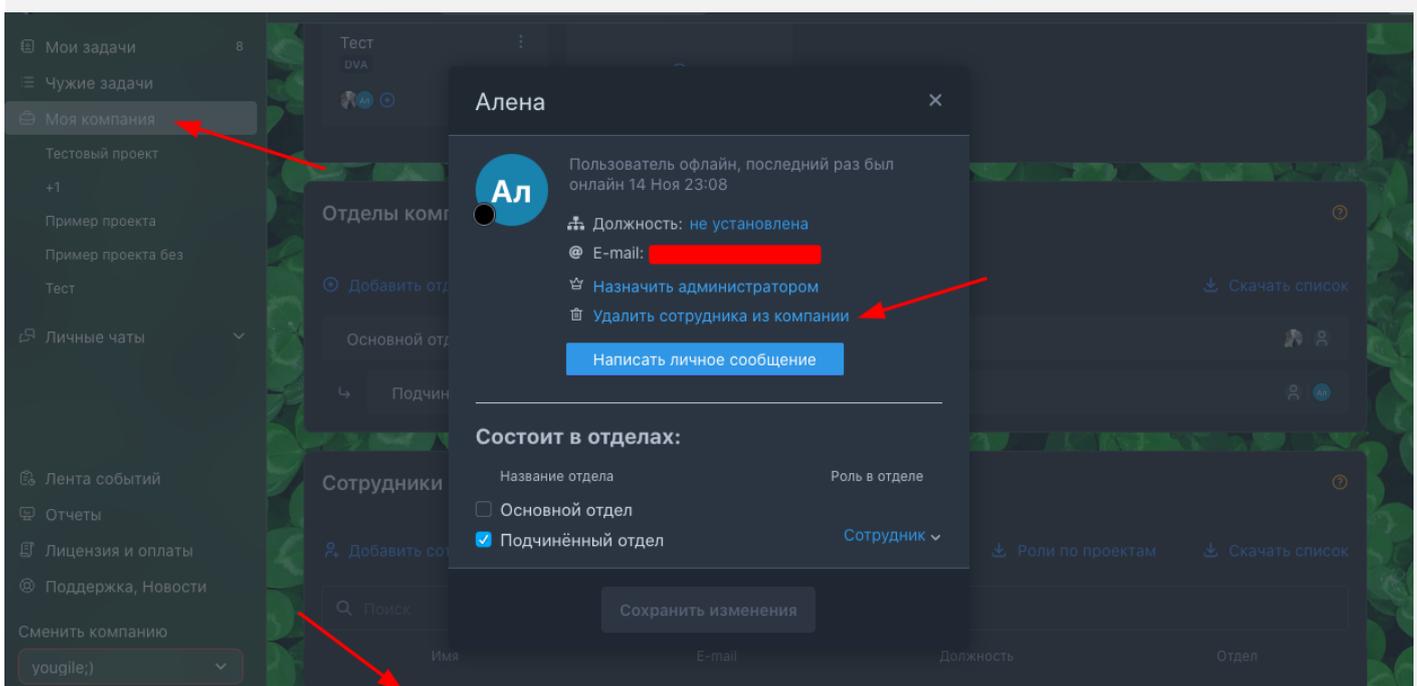
! Внимание: Ссылку-приглашение можно редактировать, а также удалять.

Это может быть актуально, если через время какие-то пользователи удаляются. Если они знают ссылку-приглашение, они снова могут зайти в компанию.

Также обратите внимание на то, что пользователям, уже добавленным в компанию, можно далее заходить в нее как по ссылке-приглашению, так и по ссылке <https://ru.yougile.com/> И в том и в другом случае будет осуществляться вход в аккаунт.

Удаление пользователей.

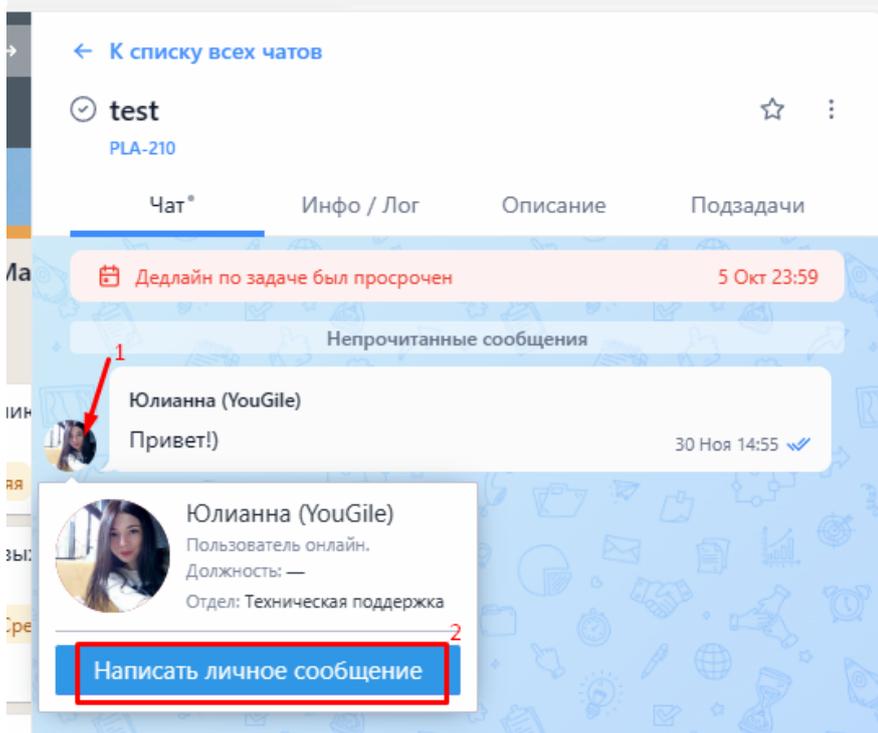
Удалить пользователя из компании можно также в разделе "Моя компания".



Опция удаления пользователей доступна только администраторам компаний.

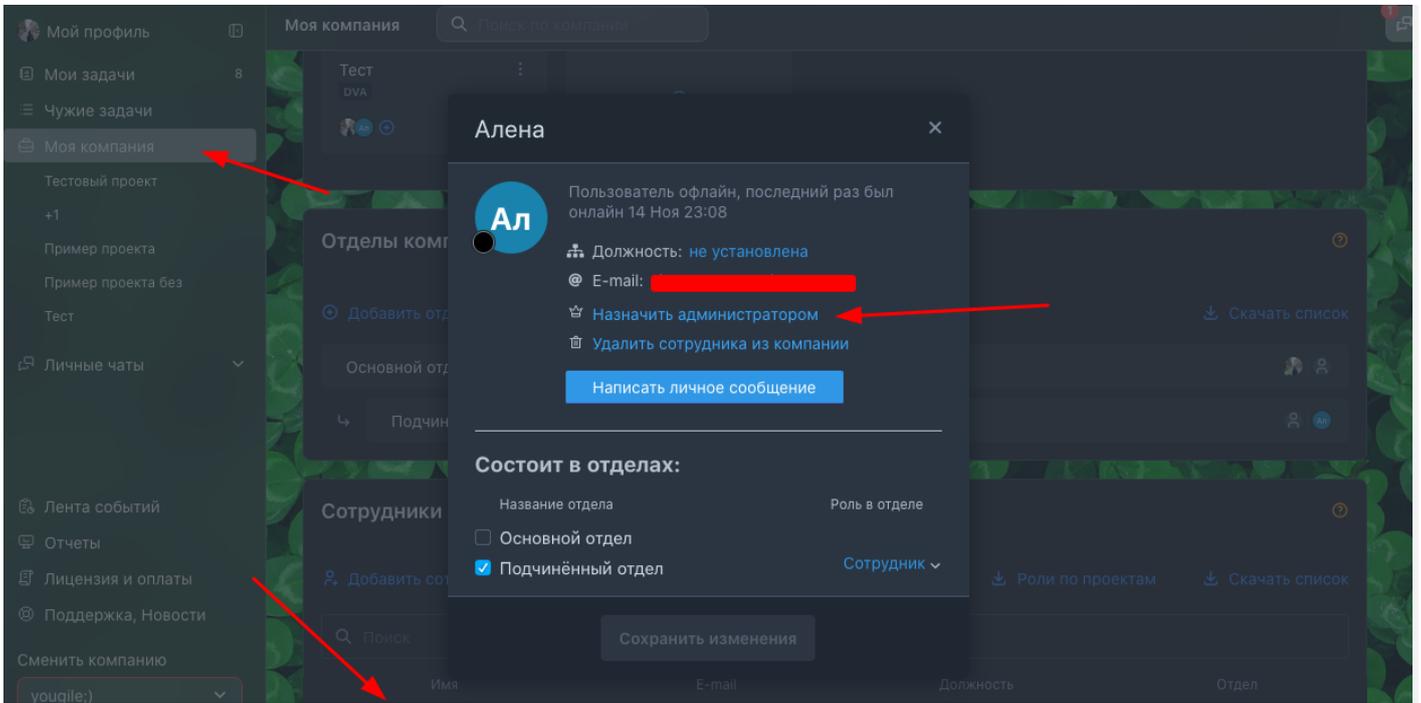
После удаления пользователя все задачи в системе остаются без изменений, в том числе и те, в которых этот пользователь был исполнителем. Остаются комментарии в задачах, а также сообщения в групповых чатах. В аккаунте исчезают личные чаты с удаленным пользователем.

Но, если пользователя обратно добавить в компанию, личный чат будет восстановлен. Также личный чат с удаленным сотрудником можно найти через чат задачи.



Назначение администраторов

Добавленным пользователям можно дать права администратора. После нажатия на имя пользователя откроется карточка сотрудника, следует нажать на "Назначить администратором".



Revision #10

Created 31 October 2022 15:05:46 by Admin

Updated 28 February 2024 14:46:35 by Admin