



Посібник користувача

по роботі з редакційною системою
EDUKIT (www.edu.kh.ua)

**«Користувачі – управління
обліковими записами»**

Контактна особа:

Дарія Рижкова

| support@edu.kh.ua

| телефон: (057) 751 86 15

Користувачі – управління обліковими записами

Якщо Ви хочете настроїти обліковий запис (змінити ім'я облікового запису, пароль або мову, додати новий обліковий запис або видалити існуючий), оберіть на головній

сторінці адміністративної частини пункт „Користувачі”



. Відкриється наступне вікно:

Ім'я	Прізвище	Ел. пошта	Ім'я акаунту	Група	
Admin	Admin	admin@admin.com	admin	Admin	
Super	Admin	super@admin.com	SuperAdmin	SuperAdmin	
User2	User2	user@ukr.net	User2	Admin	

МАЛ. 1

У цьому розділі Ви маєте можливість:

Редагувати відомості про користувача:

Редагувати відомості про користувача

Ім'я:

Прізвище:

Ім'я акаунта:

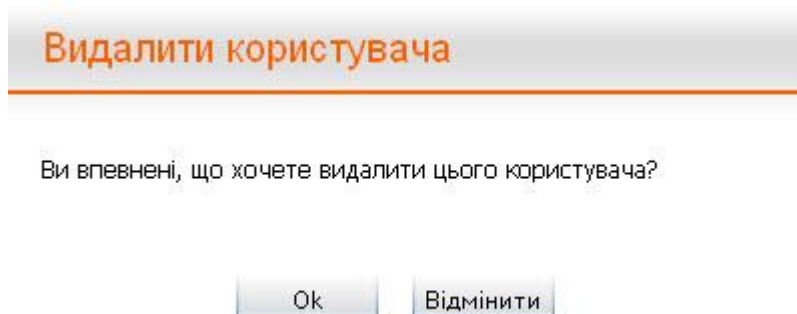
Ел. пошта:

Група:

МАЛ. 2

У цьому вікні можна змінити ім'я та прізвище користувача, ім'я акаунта (облікового запису), адресу електронної пошти та групу користувача. Якщо Ви хочете зберегти зміни, натисніть кнопку „**Зберегти**“. Якщо Ви хочете перервати процес, натисніть „**Відмінити**“.

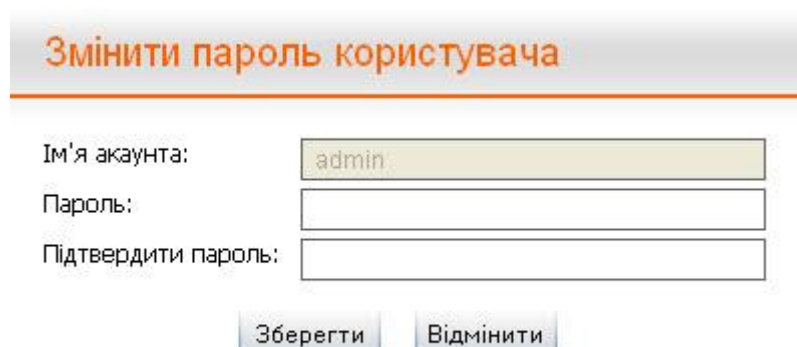
✗ Видалити обліковий запис користувача:



МАЛ. 3

Якщо Ви хочете видалити обліковий запис користувача, необхідно підтвердити це, натиснувши кнопку „**Ok**“. Якщо Ви хочете перервати процес, натисніть „**Відмінити**“.

🔑 Змінити пароль користувача:




МАЛ. 4

Якщо Ви хочете змінити пароль користувача, просто вкажіть новий пароль у полі „**Пароль**“ та у полі „**Підтвердити пароль**“.

Якщо Ви хочете успішно завершити процес, натисніть кнопку „**Зберегти**“. Якщо Ви хочете перервати процес редагування, натисніть „**Відмінити**“.

Також існує функція „**Додати нового користувача**“, але право на користування нею має лише користувач, зареєстрований у групі „**Admin**“.

Натисніть на кнопку . Відкриється наступне вікно:

Додати користувача

Ім'я:	<input type="text"/>
Прізвище:	<input type="text"/>
Ім'я акаунта:	<input type="text"/>
Ел. пошта:	<input type="text"/>
Пароль:	<input type="text"/>
Підтвердити пароль:	<input type="text"/>
Група:	<input type="text" value="Admin"/>

МАЛ. 5

У цьому вікні можна вказати ім'я та прізвище нового користувача, логін (ім'я облікового запису), адресу електронної пошти і пароль, а також вибрати відповідну роль (групу) зі списку. Якщо Ви хочете зберегти внесені зміни, натисніть кнопку „**Зберегти**“. Якщо Ви хочете перервати процес редагування, натисніть „**Відмінити**“.