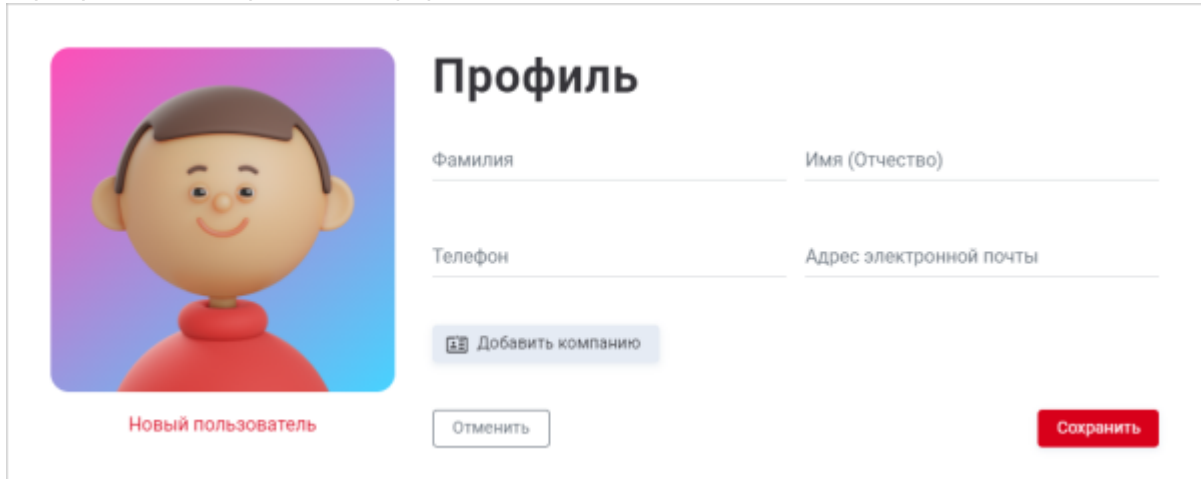


# Создание нового пользователя

Для создания нового пользователя:

- Нажмите кнопку «**Новый пользователь**».  
В результате открывается форма создания нового пользователя:

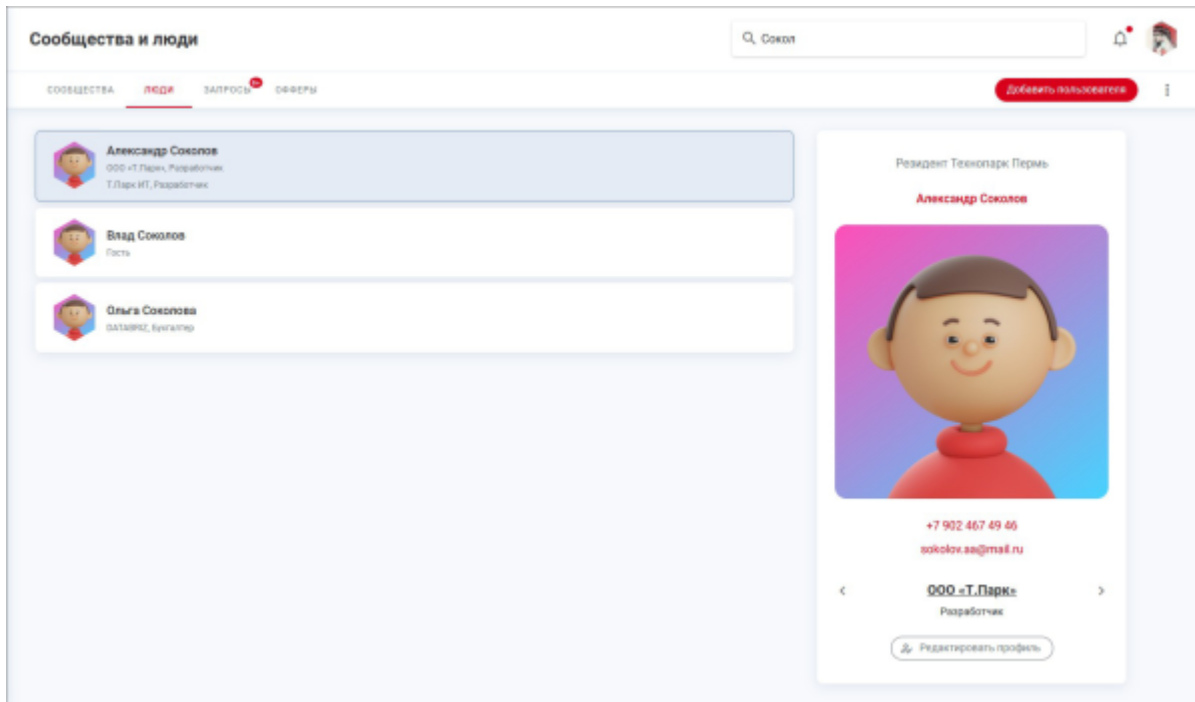


The screenshot shows a user profile creation form titled "Профиль". On the left is a placeholder for a profile picture, labeled "Новый пользователь". The form contains the following fields and buttons:

- Fields: "Фамилия", "Имя (Отчество)", "Телефон", "Адрес электронной почты".
- Buttons: "Добавить компанию" (with a company icon), "Отменить", and "Сохранить" (in red).



- Заполните личные данные пользователя:
  - **Фамилия**. Обязательное поле;
  - **Имя (Отчество)**. Обязательное поле;
  - **Телефон**. Обязательное поле;
  - **Адрес электронной почты**. Необязательное поле.
- Добавьте пользователя в компанию при необходимости.
- Нажмите кнопку «**Сохранить**».

В результате в системе будет создан пользователь и добавлен в компанию, если были заполнены соответствующие поля при создании:






## Добавление, редактирование и удаление сотрудников из компании

- Нажмите кнопку **"Добавить компанию"**. \ \ В результате в форме появится поле **"Компания"**: \ \ `{:help:z_admin:companies_people:people_create_add_company.png?600|}` \ \ \
- Выберите компанию из списка, в которую нужно добавить пользователя. \ \ После выбора компании в форме появятся поля: \ \ `{:help:z_admin:companies_people:people_create_add_company_info.png?600|}` \ \ \
- Заполните поля:
  - Укажите позицию сотрудника в компании в поле **"Должность"** при необходимости. \ \ \
  - Укажите `[[help:z_admin:a_model_role|роль]]` пользователя в приложении Т.Парк. \ \ \
  - Выберите помещения, доступ в которые имеет сотрудник, в поле **"Доступ в помещения"**. \ \ \ `<alert type="info">Примечание</alert>` В списке **"Доступ в помещения"** отображаются только объекты, которые были указаны в `[[help:z_admin:companies_people:z_contracts|договоре]]` между управляющей компанией и компанией, в которую осуществляется добавление пользователя. `</alert>`
- Нажмите кнопку **"Сохранить"**.

Настройте видимость пользователя в списке сотрудников компании при необходимости с помощью значков  и :

**Сотрудники**

Отображать в Сообществе

-  **Кристина Филатова**  
Product manager
-  **Тимур Попов**  
QA-менеджер
-  **Александр Соколов**  
Разработчик

From:  
<https://wiki.olvery.ru/> - **Olvery**

Permanent link:  
[https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z\\_admin:companies\\_people:people:create&rev=1641816923](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:companies_people:people:create&rev=1641816923)

Last update: **2022/01/10 12:15**

