

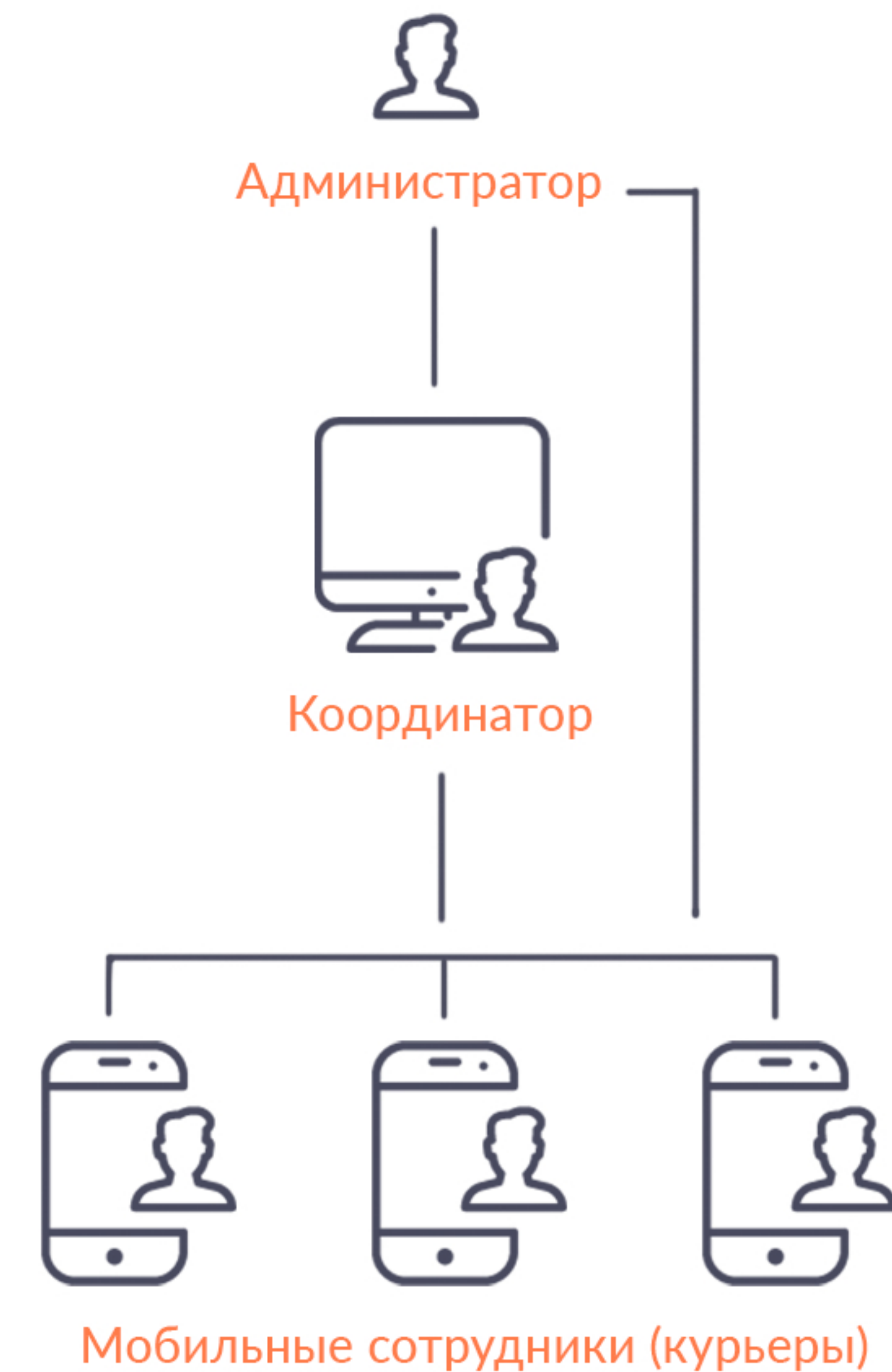
Как сделать первоначальные настройки?

1

Первый вход в веб-приложение выполняется пользователем "Администратор", логин и пароль которого присылается в письме о созданном для клиента решении.

Данный пользователь должен изменить свой пароль в целях безопасности доступа к данным. Затем создать необходимые роли. Чаще всего создают две роли - роль координатора для работы с веб-приложением и роль курьера - для работы с мобильным приложением.

Затем "Администратор" должен также создать пользователя с ролью координатора и передать соответствующему сотруднику логин и пароль от созданной учетной записи. После этого координатор самостоятельно может создавать пользователей мобильного приложения (курьеров).

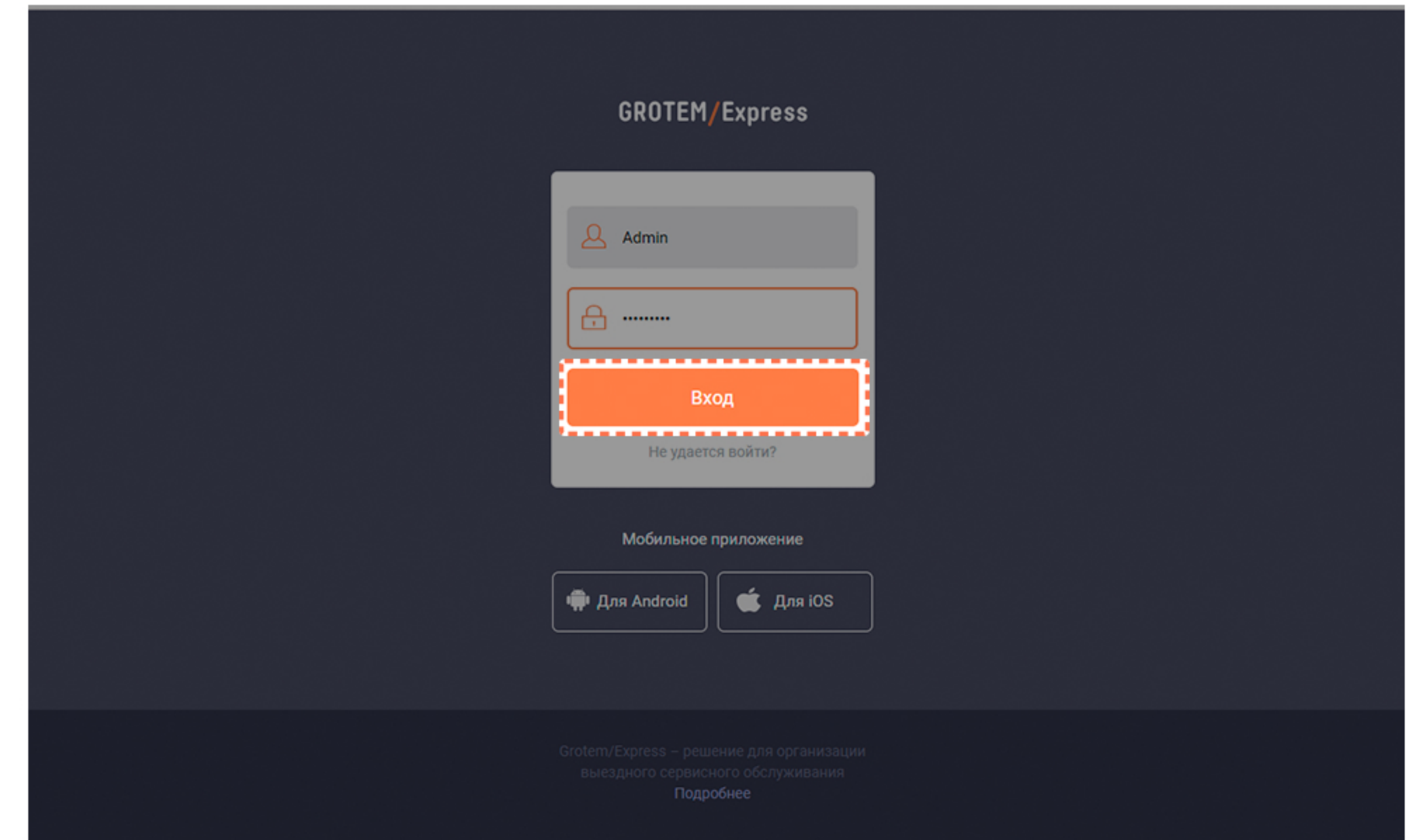


Как изменить пароль Администратора?

2

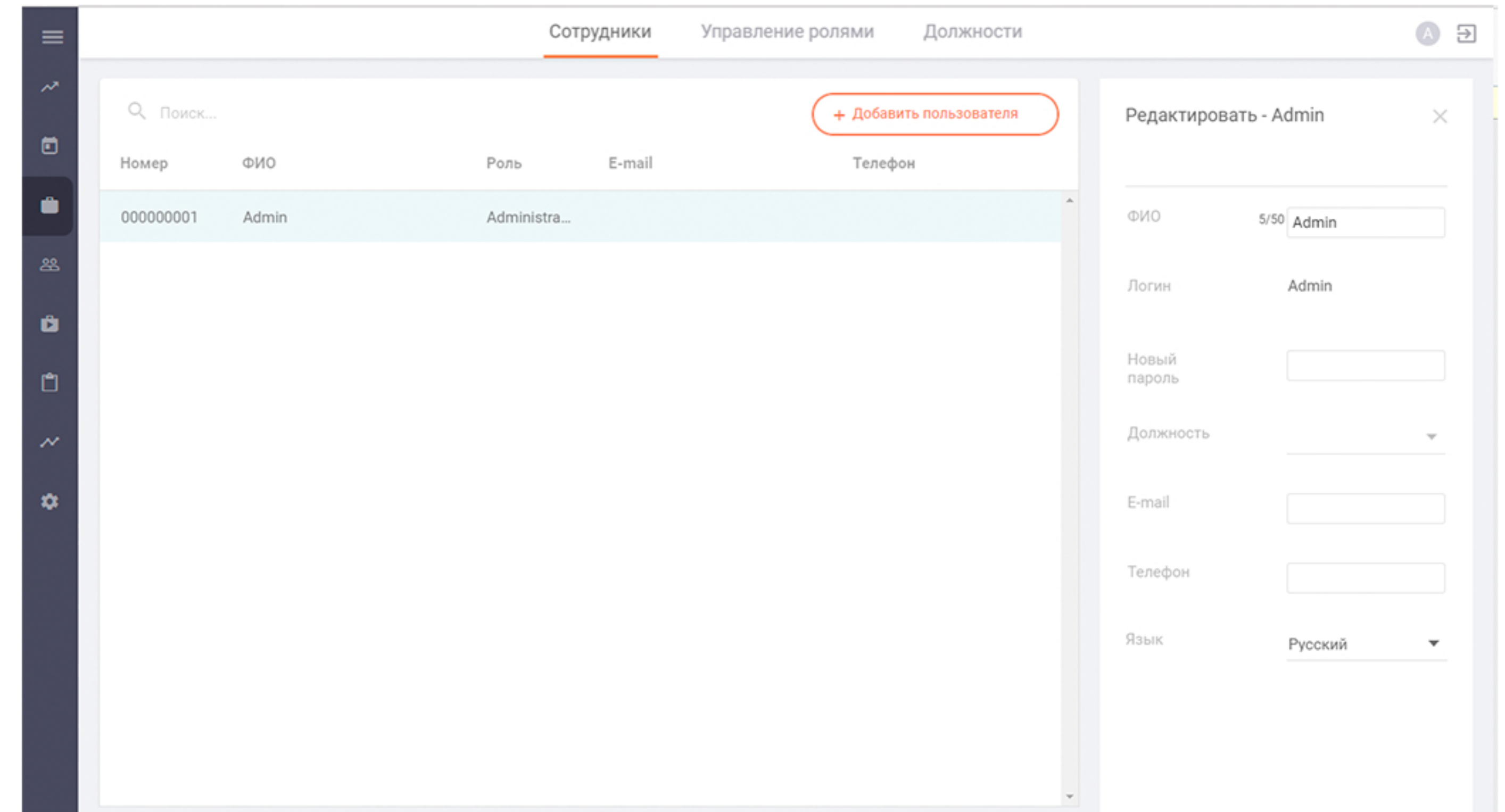
Для входа в веб-приложение нажмите кнопку "Войти в систему", расположенную в письме о созданной для Вас базе или откройте ссылку в браузере (Google Chrome). Отобразится форма авторизации.

Введите значения в поля "Логин" и "Пароль", указанные в письме. Нажмите кнопку "Вход".



Как изменить пароль Администратора?

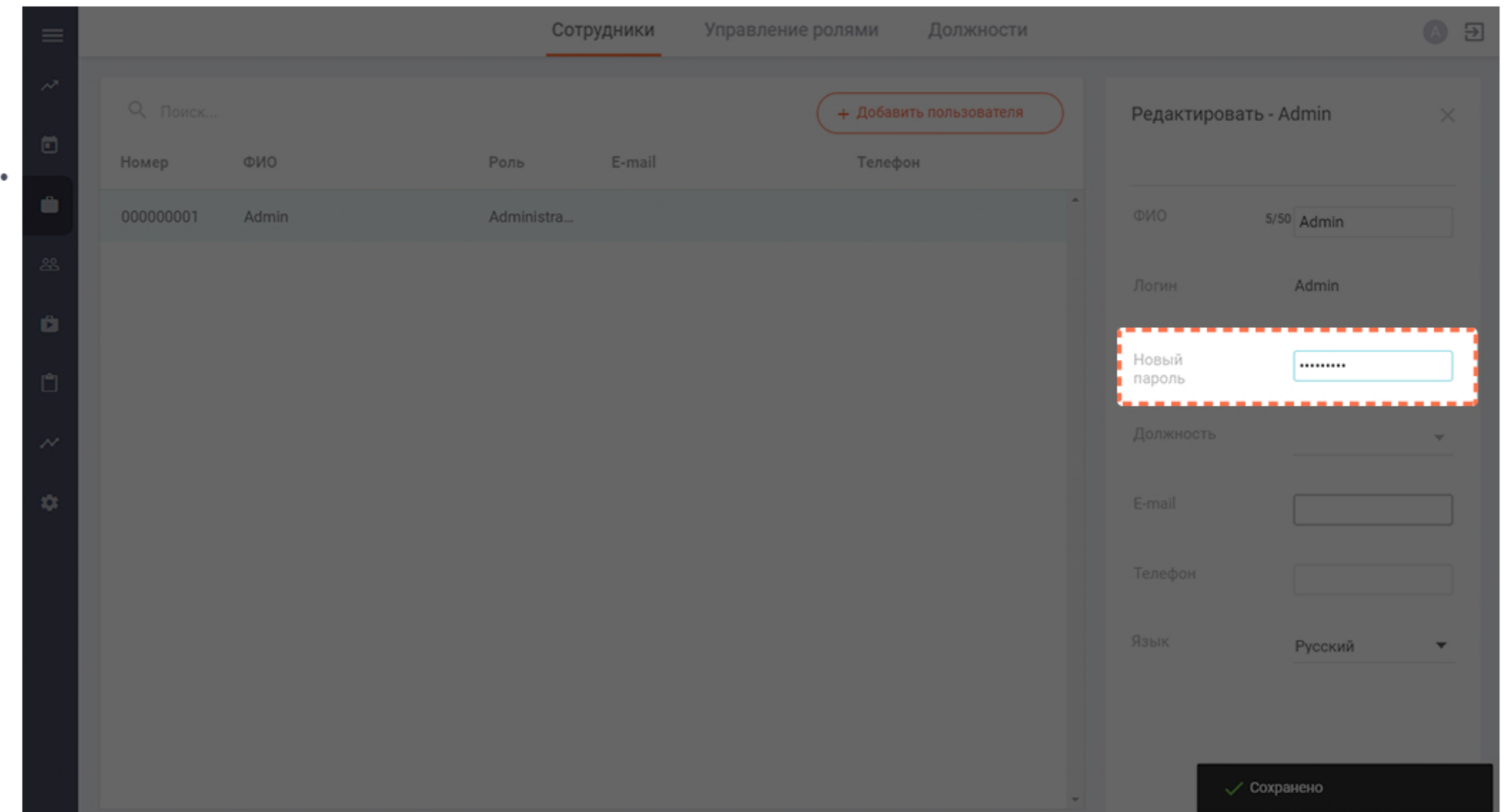
3. Перейдите в раздел "Сотрудники". Выберите единственного пользователя ("Admin"). Откроется карточка пользователя.



Как изменить пароль Администратора?

4

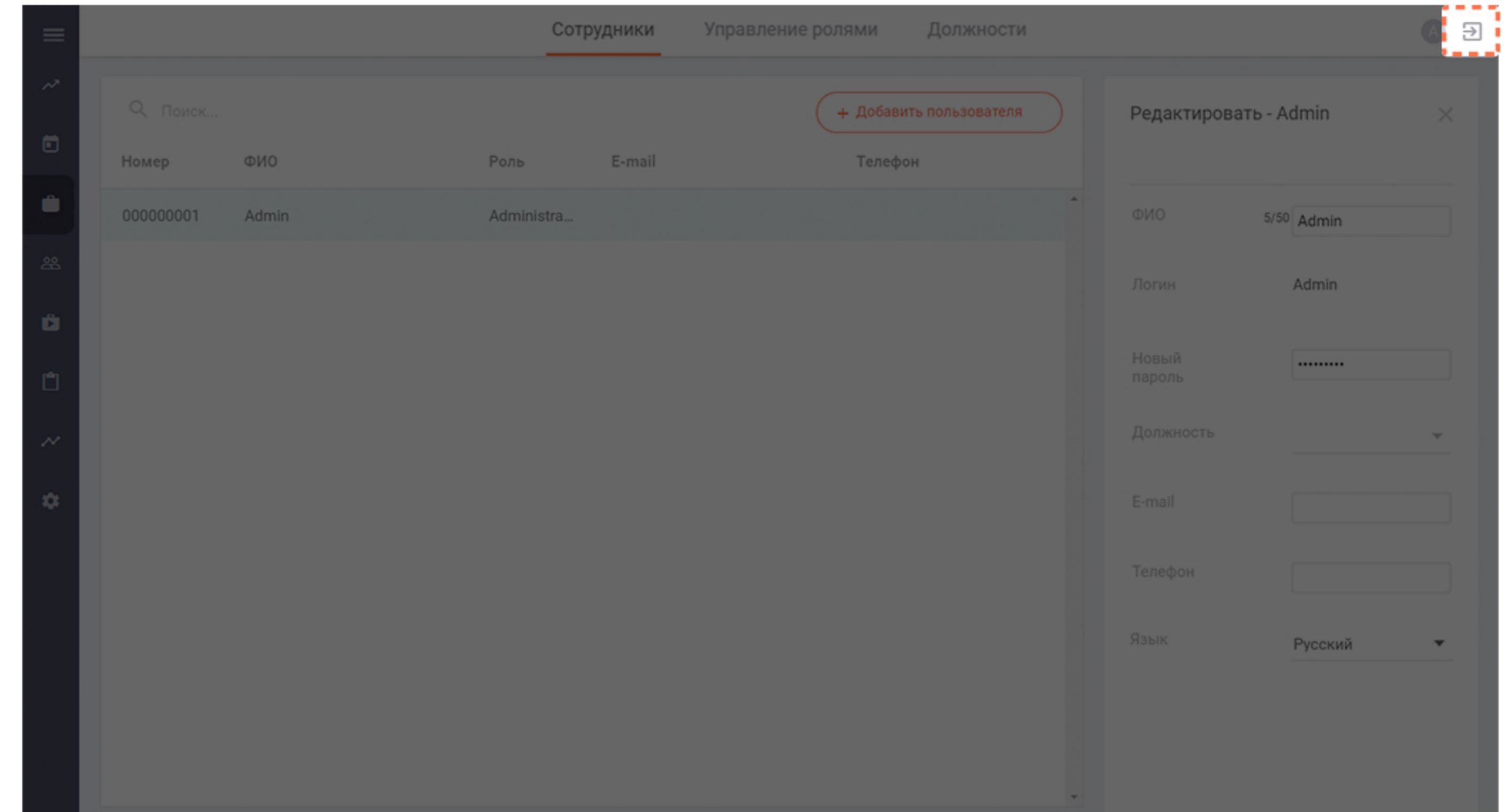
В поле "Новый пароль" введите новое значение (пароль задается на латинице, должен содержать как минимум одну прописную букву, одну строчную букву и одну цифру). Изменения сохранятся автоматически.



Как изменить пароль Администратора?

5

Выйдите из веб-приложения с помощью кнопки "Выход".



Как изменить пароль Администратора?

6

Повторно авторизуйтесь, введя новый пароль.

Затем создайте необходимые роли, настройте им права доступа.

После этого можно создавать пользователей. Администратору необходимо создать хотя бы одного пользователя-координатора, который затем сможет самостоятельно завести остальных сотрудников в базе.

