

Как добавлять членов команды и управлять ими

Руководство по использованию панели управления для
представителей городов

Вер. от 15 октября 2021 г.

Содержание

- Как **добавлять** членов команды
- Как **управлять** членами команды

1.

Как добавлять членов команды

1. Как добавлять членов команды

Чтобы добавить члена команды, выполните следующие действия:

Вариант 1. → Нажмите [Add team member](#) в каталоге строки меню; или

Вариант 2. → Нажмите [Manage team members](#), чтобы перейти на страницу управления персоналом, а затем нажмите [Add a new team member](#)

The diagram illustrates two methods for adding team members. On the left, a sidebar menu titled 'Manage my team' contains two options: 'Manage team members' and 'Add team member'. A red arrow labeled 'Вариант 1' points to 'Add team member'. A green arrow labeled 'Вариант 2' points to 'Manage team members'. A green arrow continues from 'Manage team members' to a screenshot of the 'Manage team for (City Name)' page. This page shows a purple button labeled 'Add a new team member +', which is highlighted with a green box. Below the button, the page title is 'Administrator' and there is a section for 'Select user name to edit permissions.' with two input fields.

1. Как добавлять членов команды

Шаги: 1. Добавьте адрес электронной почты члена вашей команды → 2. Назначьте роль пользователя → 3. Нажмите Invite team member

Home > Add team member

Invite team member to MCR2030 dashboard for (City Name)

Use the same email address your team member uses for PreventionWeb account.

Enter your team member's email.

1

Enter email

1

Please enter the email again

1

Confirm email

Role and permissions

Select user's role

2

Administrator

User

3

Invite team member

Back

2 типа ролей пользователей:

Administrator — имеет доступ ко всем функциям панели управления и может добавлять членов команды и управлять ими.

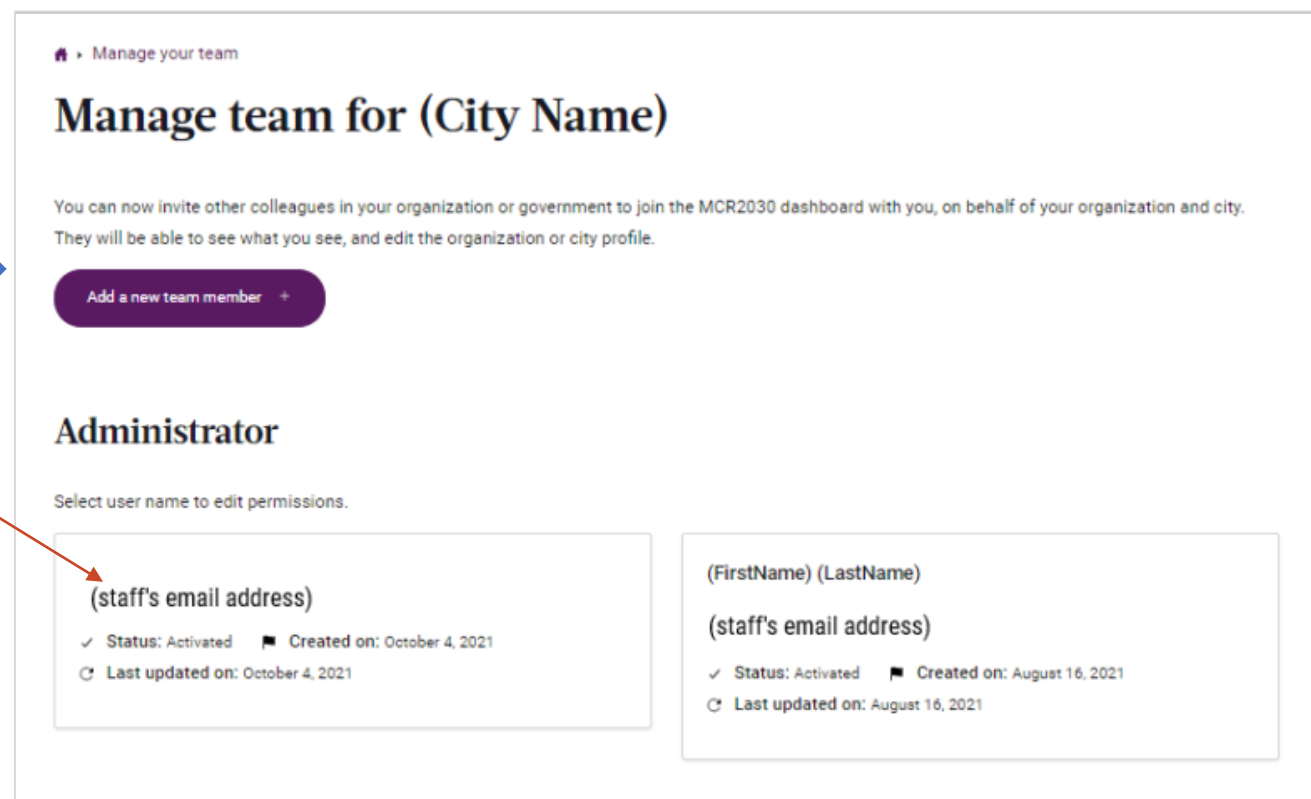
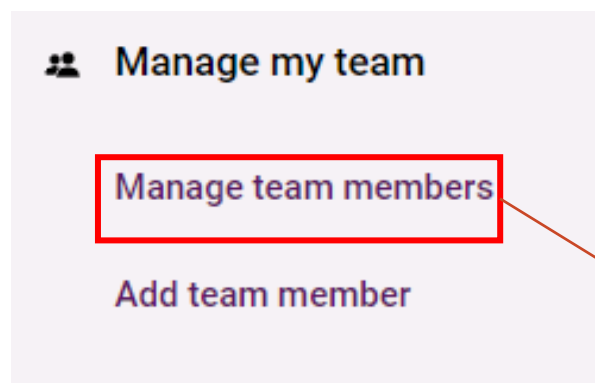
User — имеет доступ ко всем функциям панели управления, но не может добавлять членов команды и управлять ими.

2.

Как управлять членами команды

Чтобы управлять членами команды, выполните следующие действия:

- Нажмите Manage team members в левой строке меню
- На странице Manage team выберите персонал, которым хотите управлять



Что вы можете делать?

- 1) Активировать/деактивировать пользователей
- 2) Удалять пользователей
- 3) Изменять уровни разрешений

Совет: как узнать, у кого уже есть доступ?

X = деактивирован (нет доступа) →

Mary Cruise

maryemailaddress@email.com

✕ Status: Not active yet Created on: May 6, 2021

🔄 Last updated on: August 17, 2021

✓ = активирован (есть доступ) →

Tony Roma

tonyromaemailaddress@email.com

✓ Status: Activated Created on: April 22, 2021

🔄 Last updated on: August 5, 2021

2. Как управлять членами команды

1) Активация/деактивация пользователей

Если пользователь является неактивным:

🏠 Edit team member

Edit permissions for (LastName) (FirstName)

Team member basics

Username

maryemailaddress@email.com

First name

(FirstName)

Last name

(LastName)

Remove the user's access to the dashboard completely? This means that when they log in to PreventionWeb, they will not be able to log in to the dashboard. They will lose access.

Activate team member ↺

If you want to permanently remove access to the dashboard for a team member, use the Delete team member button below. This action is irreversible. If you'd like the team member to have access to the dashboard again, you'll have to add them as a new person

Delete team member 🗑

Нажмите здесь, чтобы **активировать** члена команды (предоставить доступ к панели управления)

Если пользователь

🏠 Edit team member

Edit permissions for tonyromaemailaddress@email.com

Team member basics

Username

tonyromaemailaddress@email.com

First name

From PreventionWeb

Last name

From PreventionWeb

Remove the user's access to the dashboard completely? This means that when they log in to PreventionWeb, they will not be able to log in to the MCR2030 dashboard. They will lose access.

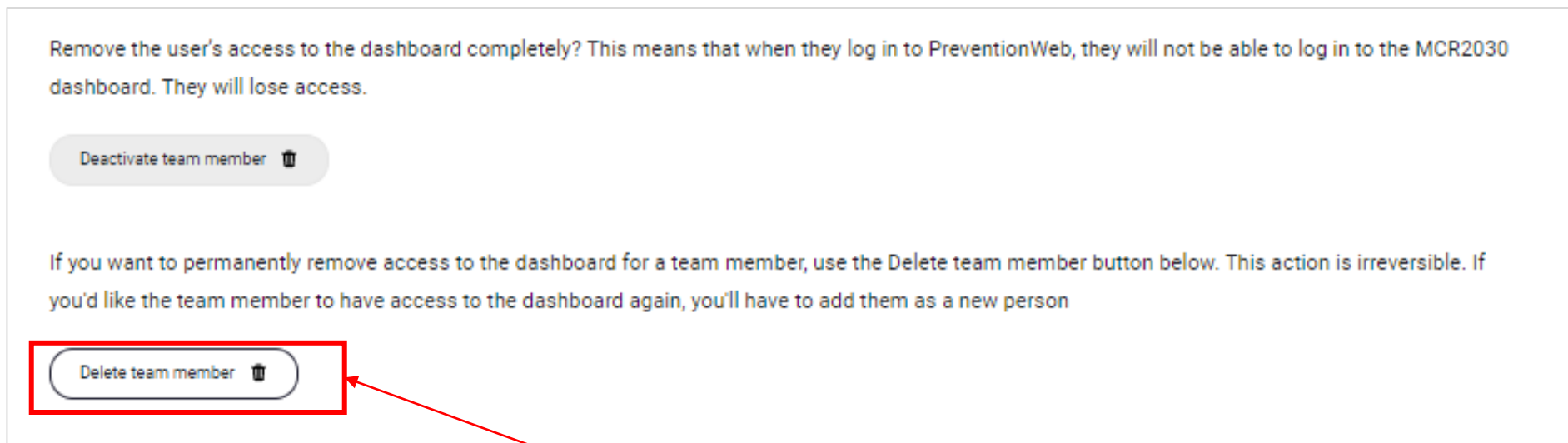
Deactivate team member 🗑

If you want to permanently remove access to the dashboard for a team member, use the Delete team member button below. This action is irreversible. If you'd like the team member to have access to the dashboard again, you'll have to add them as a new person

Delete team member 🗑

Щелкните здесь, чтобы **деактивировать** активного пользователя (при этом пользователь утратит доступ к панели управления)

2) Удаление пользователей



Щелкните здесь, чтобы **удалить** пользователя.
При этом пользователь будет полностью
отключен от панели управления MCR2030.

3) Изменение уровня разрешения

- В нижней части страницы изменения уровня разрешения для члена команды в раскрывающемся меню выберите соответствующую роль, а затем нажмите *Save changes to team member*

Role and permissions

Select user's role

Administrator

Administrator

User

Administrator has access to the dashboard functions and can add/delete/manage team members

Save changes to team member

Back

В случае запросов:

- Посетите веб-сайт MCR2030: <http://mcr2030.undrr.org/join>
- Обращайтесь в секретариат MCR2030
 - Африка: mcr2030-africa@un.org
 - Северная и Южная Америка, Карибский бассейн: mcr2030-amc@un.org
 - Арабские страны: mcr2030-arabstates@un.org
 - Азиатско-Тихоокеанский регион: mcr2030-ap@un.org
 - Европа и Центральная Азия: mcr2030-eca@un.org
 - Всемирный секретариат: mcr2030-global@un.org

