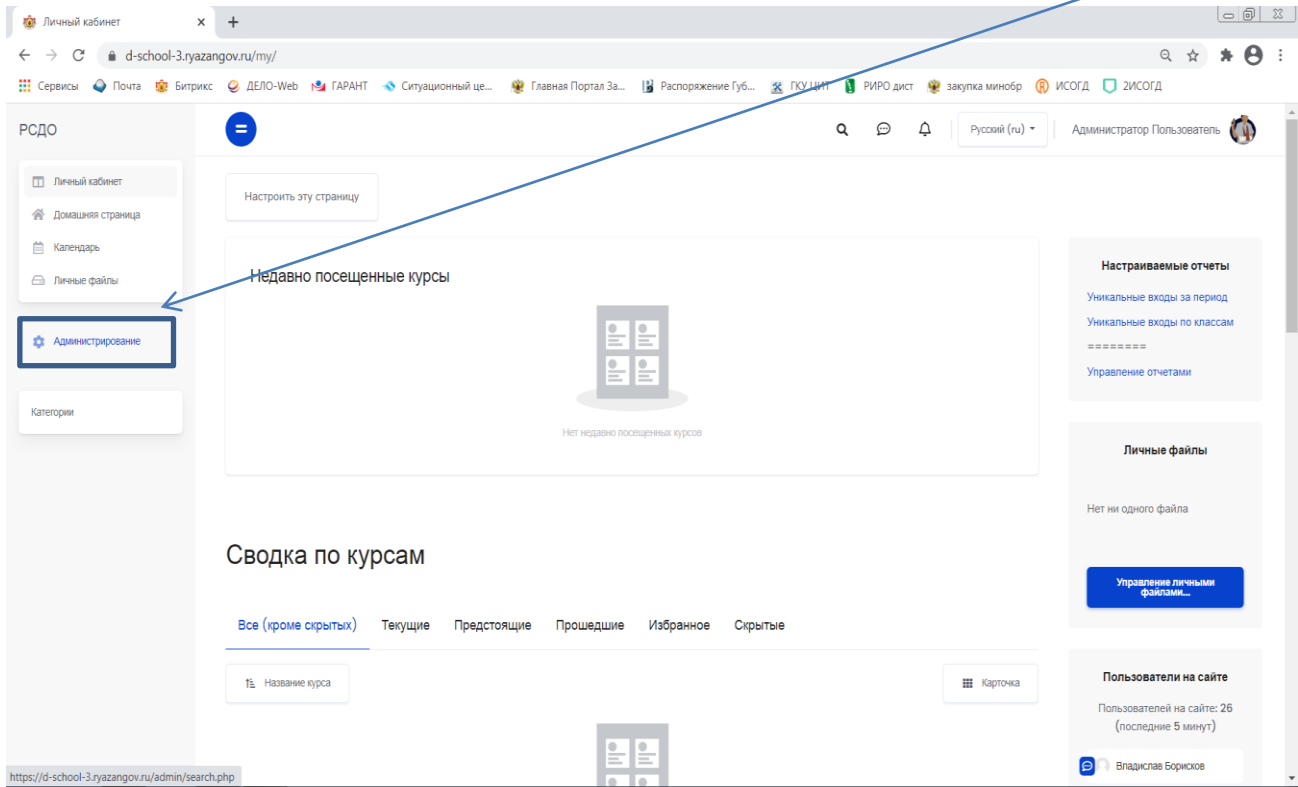
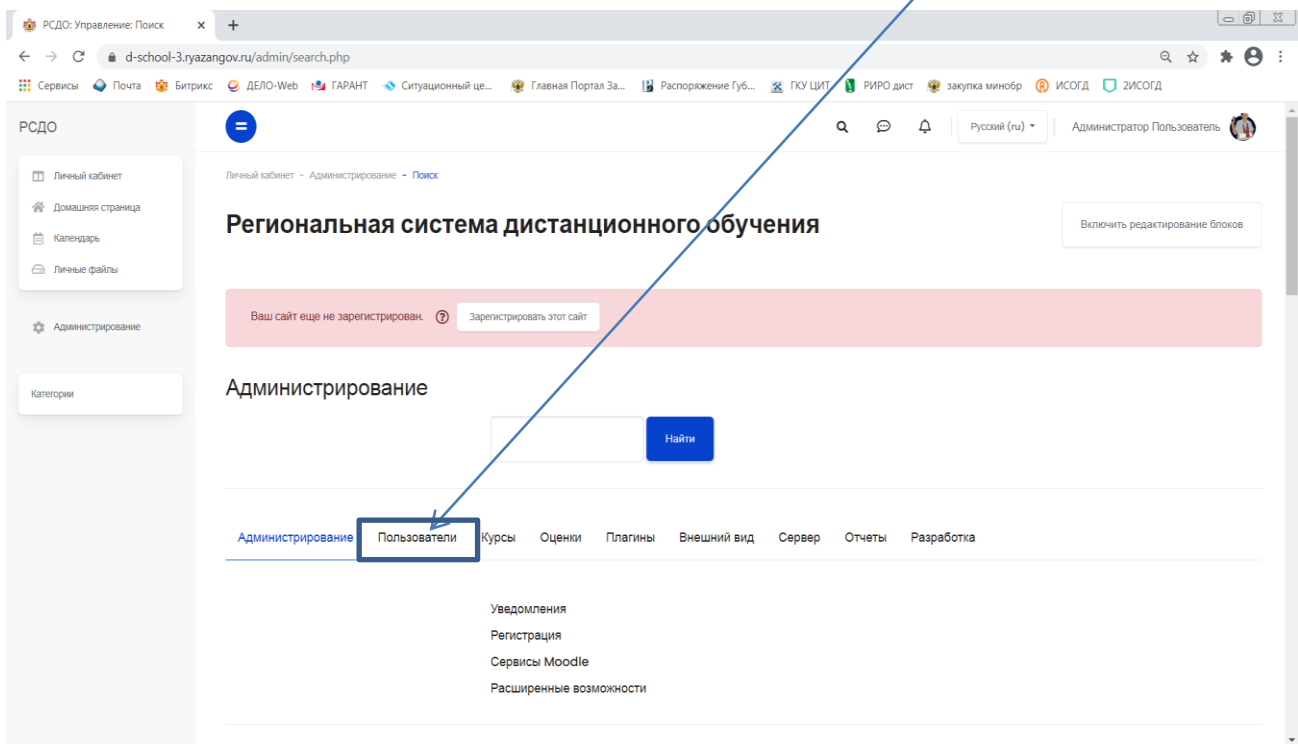


Ввод нового пользователя в систему РСДО.

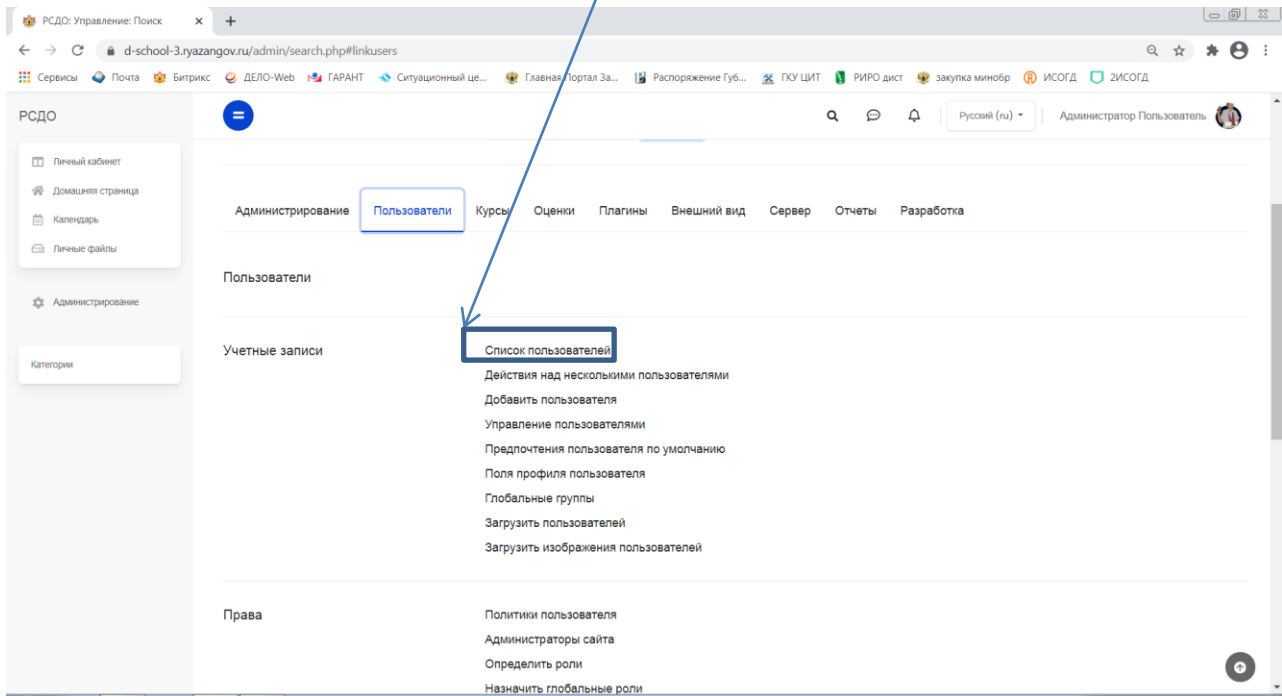
1. После авторизации в системе по логину и паролю администратора выберите пункт «администрирование».



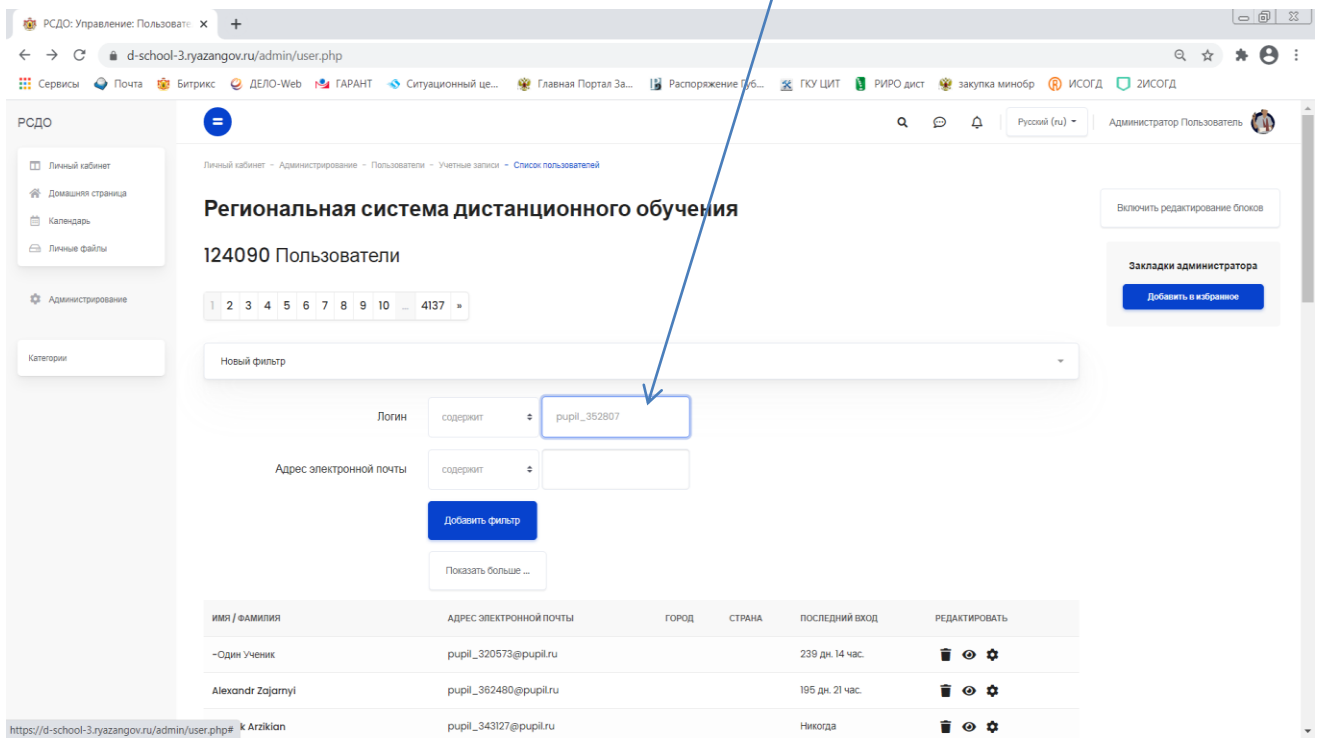
2. В пункте «администрирование» выберите пункт «пользователи».



3. Выберите пункт «список пользователей».

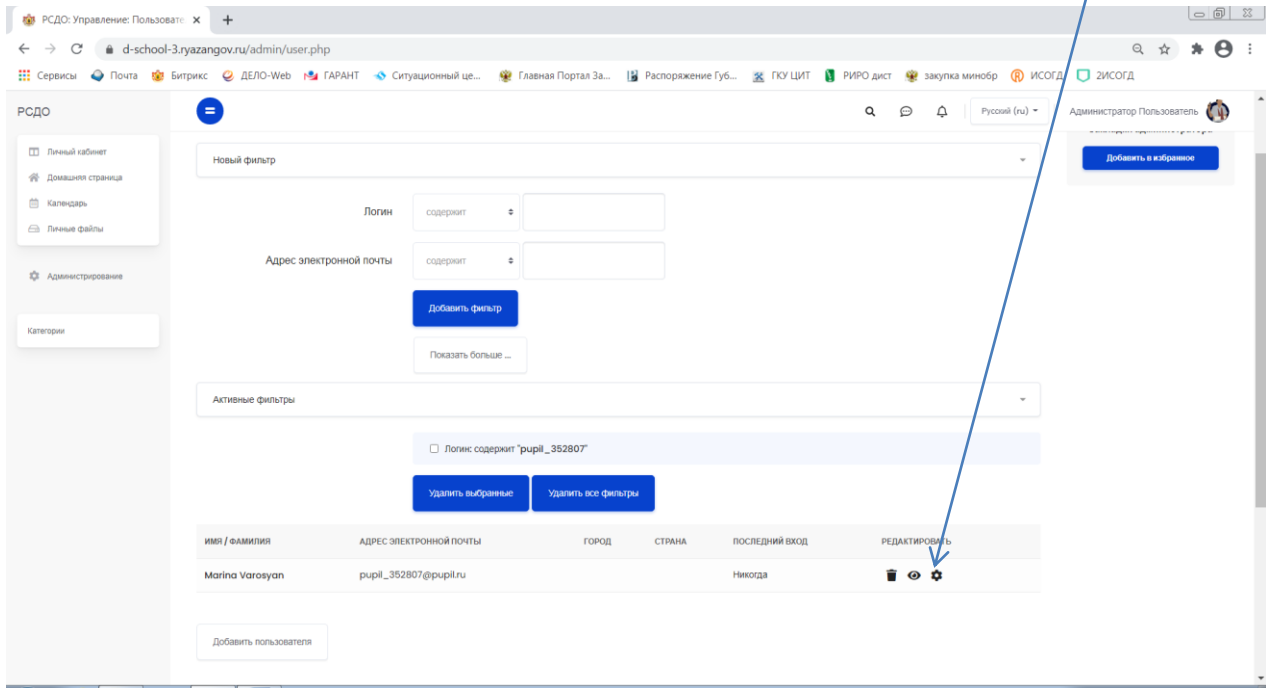


4. Введите логин пользователя, например, pupil_352807



См. далее

5. Пользователь с указанным логином появится в списке внизу экрана.
Нажмите на кнопку редактирования данных пользователя (в виде шестеренки)



6. Задайте пользователю новый пароль. Вы можете устанавливать и галочку около пункта «принудительная смена пароля». Тогда пользователь после входа должен будет сменить пароль на новый. Сохраните изменения.

