

**6.1** Начинаем заполнение реестра сотрудников

**6.2** Создаем нужное число вакансий в каждом отделе. Команда "Карточка штатной единицы"



**6.3** Можно сначала создать все вакансии а можно при создании каждой вакансии нажимать кнопку "Принять сотрудника". Первой создадим вакансию директора и укажем галочку "Является обособленной структурной единицей". В этом случае его можно будет выбрать в качестве верхнего уровня иерархии организации.

**6.4** При приеме сотрудника вы можете выбирать уже из синхронизированных AD пользователей домена или поставить галочку "Автоматически создать пользователя"

**6.5** В этом случае все поля, которые вы заполните, перейдут к новому пользователю, его логин по умолчанию примет значение "ФамилияИО" а пароль для входа будет пустым.

**6.6** После заполнения всех вакансий вы можете вызвать каждого пользователя к себе на инструктаж и для назначения пароля на вход. Узел "Пользователи" -> "Пользователи" -> ФИО. Открываем свойства пользователя и нажимаем "Пароль..."