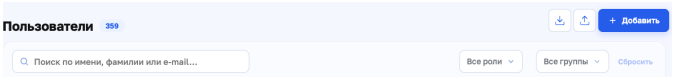
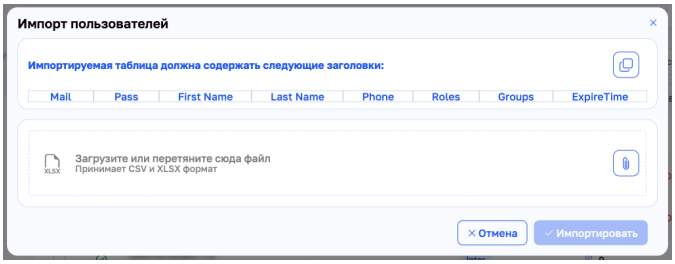
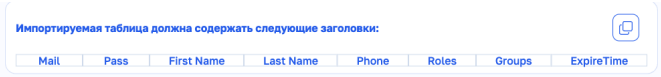
Импорт

Импорт Импорт запускается кнопкой в шапке списка пользователей — слева от «Добавить».	И 
Окно импорта Файл загружается кнопкой со скрепкой или перетаскиванием в отмеченную область. Принимаются форматы CSV и XLSX. Кнопка «Импортировать» станет активной, когда файл выбран; «Отмена» закрывает окно.	
Формат таблицы В верхней части окна перечислены обязательные заголовки таблицы: Mail, Pass, First Name, Last Name, Phone, Roles, Groups, ExpireTime. Кнопка справа копирует этот набор заголовков, чтобы вставить его первой строкой в свой файл. Роли и группы указываются их названиями через запятую, ExpireTime — дата, с которой учётная запись блокируется.	

Revision #4
Created 13 February 2023 18:17:43 by Admin
Updated 16 September 2026 20:54:02 by Admin