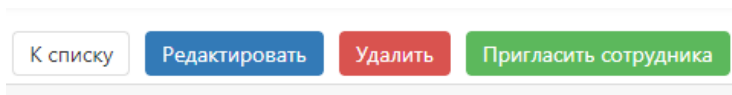


ДОБАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ К СУЩЕСТВУЮЩЕЙ ЗАЯВКЕ

Если вам нужно дать доступ к вашему личному кабинету пользователю, то необходимо:

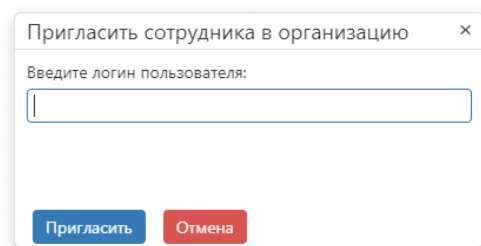
1. Войти в ваш личный кабинет и перейти на вкладку «Субъекты»
2. Зайти в субъект, который является заявителем (нажав на наименование субъекта) и нажмите зеленую кнопку «Пригласить сотрудника»



3. Введите адрес электронной почты **пользователя, которого нужно пригласить**

!Внимание: сотрудник должен быть зарегистрирован в ЛК

Примечание [t1]: сотрудника которого нужно пригласить. !Внимание: сотрудник должен быть зарегистрирован в ЛК



4. **На этот адрес придет письмо со ссылкой для добавления доступа к личному кабинету**

Примечание [t2]: 5. После отправки приглашения нужно проверить электронную почту приглашенного сотрудника.

rostov-exp@rostovexp.ru
to: < >
Здравствуйте, А < >!

Вы получили это уведомление, так как Вас хотят пригласить в сотрудники организации " < >" на сайте ["АВ РО "Государственная экспертиза проектов"](#).
Для добавления в сотрудники организации перейдите по ссылке:
https://personal.rostovexp.ru/invite?organizationid=81aedd4f-35d4-493d-b42b-6462764f393d&token=SP5AnE09Z5v/Rh_JcOHYzTgFOjccPIMYCO_1606719006

Если вы не хотите стать сотрудником, просто проигнорируйте это письмо.

Перейдя по ссылке нужно будет ввести должность пользователя (можно оставить пустой) и нажать кнопку «Сохранить».

После этого пользователь получит доступ к вашему личному кабинету и сможет работать с существующими заявками.

Добавиться сотрудником организации:

Организация: Индивидуальный предприниматель Тестовый

* Тип сотрудника:

Должность сотрудника:

Сохранить

!Внимание: новый пользователь получит доступ ко всем существующим заявкам