

Инструкция по добавлению представителей организации на ЭТП

Важно! Функционал по добавлению новых сотрудников (представителей организации) доступен только для пользователей с правами администратора компании.

1. Авторизуйтесь на ЭТП группы ЛСР.

[Главная](#) > [Вход в систему](#)

Вход в систему

Логин*

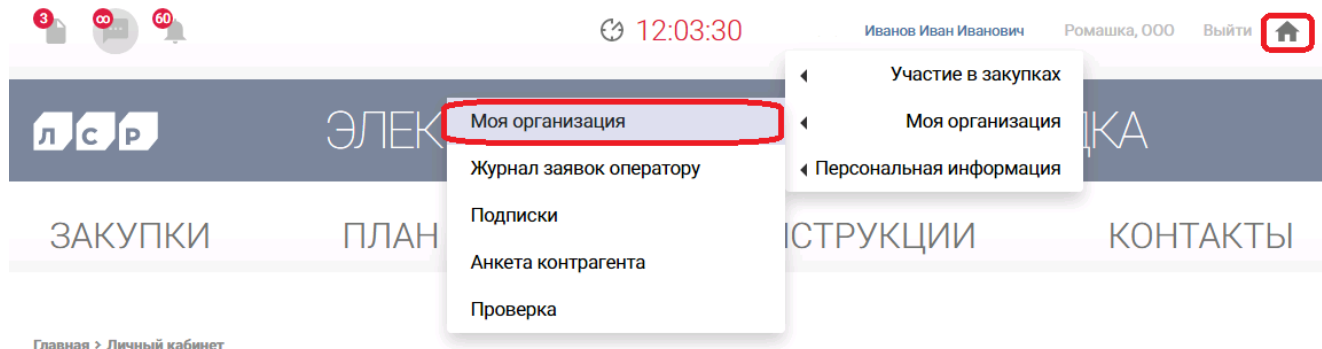
Пароль*

☐ Запомнить пароль

Войти

[Забыли пароль?](#)

2. Войдите в личный кабинет в раздел «Моя организация».



Личный кабинет

Участие в закупках

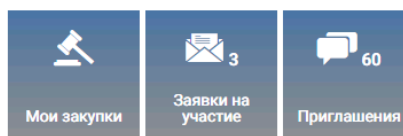
Мои закупки

Заявки на рамочные договоры

[Подать заявку на рамочный договор](#)

Заявки на участие

Приглашения



Моя организация

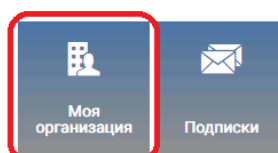
Моя организация

Журнал заявок оператору

Подписки

Анкета контрагента

Проверка



3. Убедитесь, что Вам доступны права администратора компании. При их наличии у Вас есть возможность добавить представителей организации в блоке «Сотрудники организации».

- При отсутствии у Вас прав администратора компании обратитесь к сотрудникам Вашей компании, имеющим доступ к аккаунту с правами администратора.
- При невозможности получения доступа ни к одному из аккаунтов с правами администратора, обратитесь в службу поддержки ЭТП по адресу purchase@lsrgroup.ru. В письме кратко опишите проблему, указав ИНН организации.

4. Для добавления нового сотрудника нажмите кнопку «Добавить».

Сотрудники организации

+ Добавить				
ФИО	Эл.почта	Логин	Роли в организации	Статус
Петров Павел Яковлевич	Kretova.NI@lsrgroup.ru	Павел	Админ Участник торгов	Активный

5. Заполните всю необходимую информацию о сотруднике, укажите его роль в организации и нажмите кнопку «Сохранить».

Добавление сотрудника

Логин*	Petrov_romashka
Фамилия*	Петров
Имя*	Сергей
Отчество	Романович
Эл.почта*	petrov@romashka.ru
Телефон*	+7 (921) 765-43-21
Мобильный телефон*	+7 (921) 123-45-67
☒ Администратор компании	
☒ Участник торгов	
Сохранить	Отменить

- Сотрудники с ролью «**Участник торгов**» имеют доступ к просмотру и подаче заявок на участие в закупочных процедурах от имени Вашей организации.
- Сотрудники с ролью «**Администратор компании**» имеют доступ только к управлению карточкой организации.

Важно! Добавленный сотрудник сможет работать с ЭТП только после завершения регистрации. Для этого данному пользователю необходимо перейти по ссылке из письма с кодом подтверждения, которое пришло на его электронную почту.

6. В блоке «Сотрудники организации» Вы можете проверить статус добавленного сотрудника.

Сотрудники организации

+ Добавить				
▼ ФИО	Эл.почта	Логин	Роли в организации	Статус
Петров Сергей Романович	petrov@romashka.ru	Petrov.	Админ Участник торгов	Активный

7. Для изменения информации о сотруднике (например, если требуется поменять адрес электронной почты) или его роли нажмите на имя сотрудника, затем в открывшемся окне измените нужные поля и нажмите кнопку «Сохранить».

Информация обновлена

Редактирование информации о сотруднике

Заблокировать

Фамилия *

Петров

Имя *

Сергей

Отчество

Романович

Эл.почта *

petrov@romashka.ru

Телефон *

+7 (921) 765-43-21

Мобильный телефон *

+7 (921) 123-45-67

Логин

Petrov_Romashka

Сохранить

Отменить

Роли сотрудника

- ☒ Администратор компании
- ☒ Участник торгов

Сохранить

8. Для блокировки/разблокировки доступа сотрудника к площадке нажмите на имя сотрудника, а затем в открывшемся окне нажмите на кнопку «Заблокировать»/«Разблокировать».

Редактирование информации о сотруднике

Фамилия *

Петров

Имя *

Сергей

Отчество

Романович

Эл. почта *

petrov@romashka.ru

Телефон *

+7 (921) 765-43-21

Мобильный телефон *

+7 (921) 123-45-67

Логин

Petrov_Romashka

Сохранить

Отменить

Роли сотрудника

☒ Администратор компании

☒ Участник торгов

Сохранить