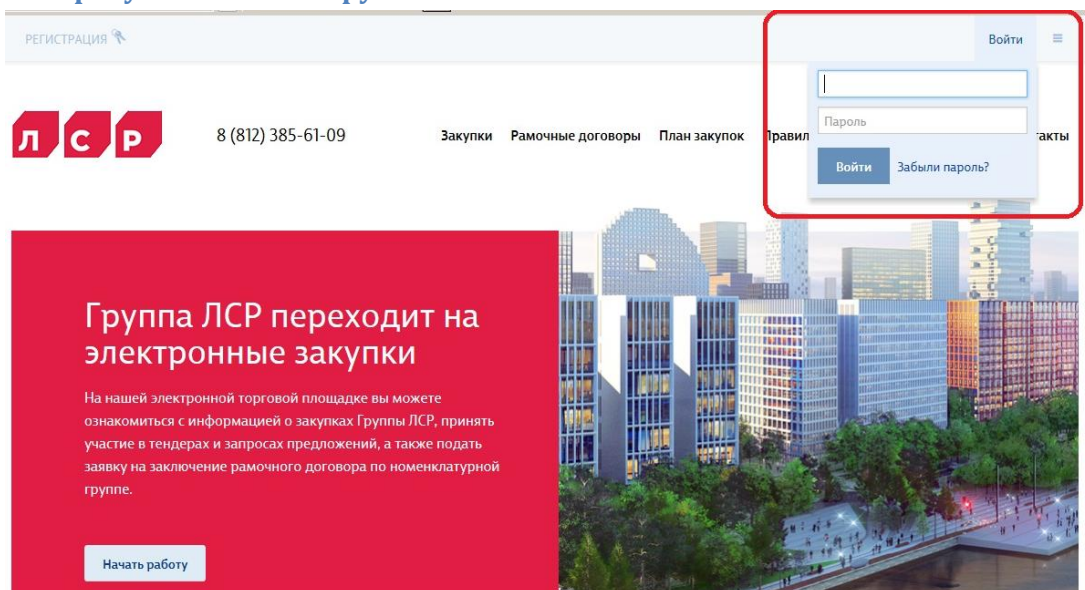


# Оформление подписки по классификатору по организации на ЭТП Группы ЛСР

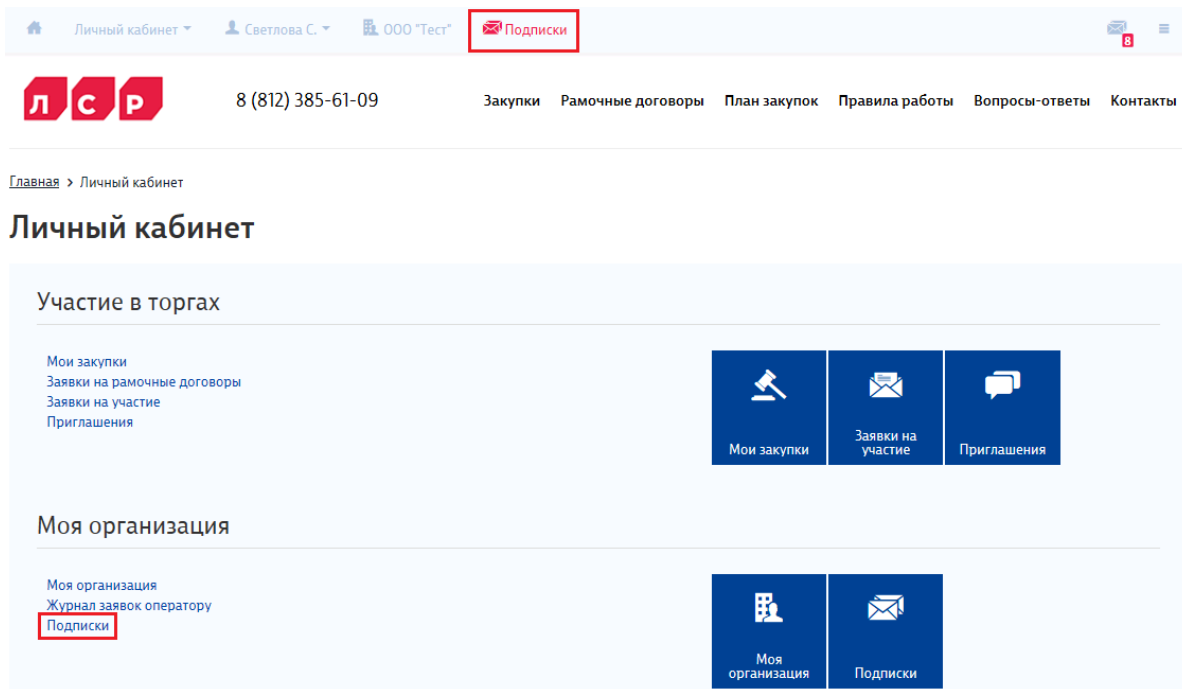
## Оглавление

1. Авторизуйтесь на ЭТП группы ЛСР. .... 1
2. Войдите в личный кабинет. Личный кабинет → раздел «Подписки». .... 1
3. В разделе «Подписки» нажмите кнопку «Создать подписку по классификаторам» ..... 2
4. В открывшемся окне «Создать подписку по классификаторам» выберите номенклатурные группы, по которым хотите получать письма-уведомления о новых опубликованных процедурах одним из способов 2
5. Добавьте более одной номенклатурной группы, если вы планируете получать рассылку по нескольким номенклатурным группам ..... 3
6. Укажите регион. По умолчанию вы будете получать уведомления по процедурам в любом из регионов ..... 3
7. Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку «Сохранить». .... 3

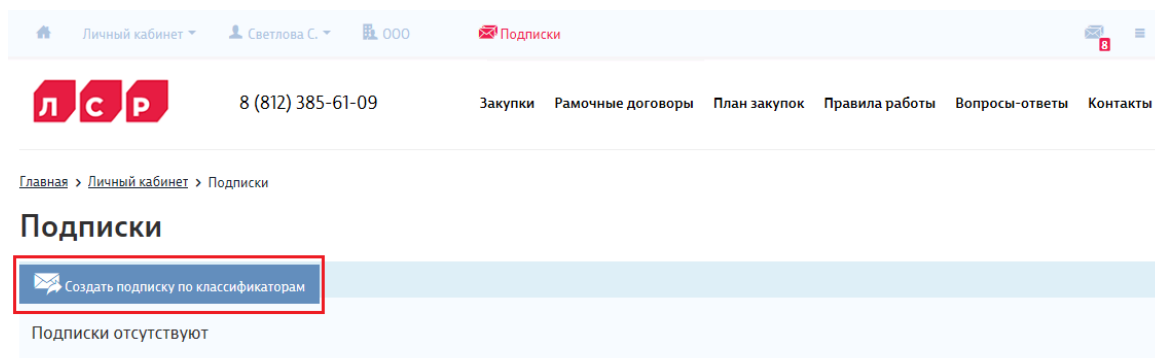
## 1. Авторизуйтесь на ЭТП группы ЛСР.



## 2. Войдите в личный кабинет→ раздел «Подписки» или используйте функцию «Подписки» в верхней панели.

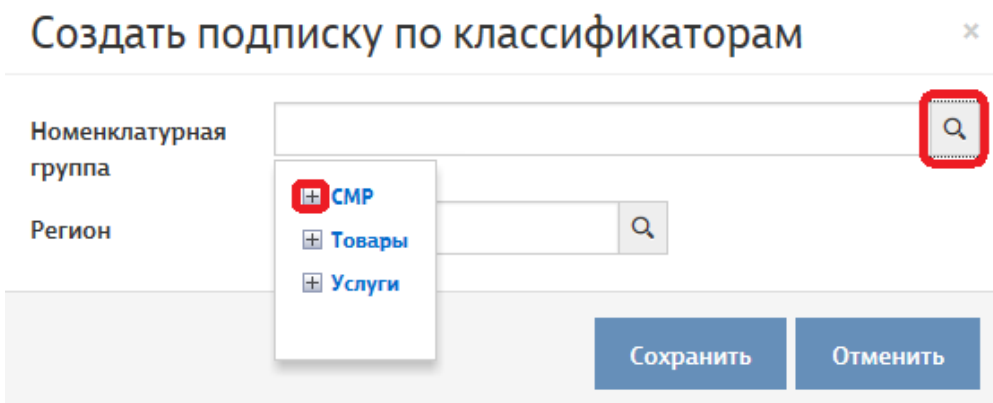


3. В разделе «Подписки» нажмите кнопку «Создать подписку по классификаторам»



4. В открывшемся окне «Создать подписку по классификаторам» выберите номенклатурные группы, по которым хотите получать письма-уведомления о новых опубликованных процедурах одним из способов

- нажмите значок «лупа». В открывшемся списке нажмите «+», чтобы увидеть список доступных номенклатурных групп.



- введите первые буквы наименования номенклатурной группы

### Создать подписку по классификаторам ×

Номенклатурная группа  ×

Регион

5. Добавьте более одной номенклатурной группы, если вы планируете получать рассылку по нескольким номенклатурным группам

### Создать подписку по классификаторам ×

Номенклатурная группа  СМР  
 Товары

Регион

6. Укажите регион. По умолчанию вы будете получать уведомления по процедурам в любом из регионов.

### Создать подписку по классификаторам ×

Номенклатурная группа  СМР  
 Товары

Регион  Москва

- Москва
- Северо-Запад
- Урал

7. Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку «Сохранить».