**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

**по регистрации** **организации – контрагента в системе**

**Larix.Tender и Larix.Contract**

Оглавление

[1. Требования к работе 3](#_Toc139378177)

[2. Начало работы 4](#_Toc139378178)

[2.1. Регистрация в системе 4](#_Toc139378179)

[2.2. Авторизация зарегистрированного пользователя 8](#_Toc139378180)

[2.3. Восстановление пароля 8](#_Toc139378181)

# Требования к работе

Для доступа к системе необходимо иметь соединение с Интернетом, а также установленный на компьютере веб-обозреватель последней версии из списка рекомендуемых:

• Google Chrome

• Яндекс Браузер

• Mozilla Firefox

• Microsoft Edge

# Начало работы

## Регистрация организации в системе

*Все пользователи системы привязаны к организациям. В случае отсутствия логина и пароля у пользователя, обратитесь к администратору своей организации или контактному лицу Заказчика для регистрации в системе.*

В случае если Организация пользователя ранее не была зарегистрирована в системе, кликните на кнопку **«Регистрация»**:



Рисунок

***Шаг 1 Информация об организации***

Заполнить обязательные реквизиты: ИНН, ставка НДС, информация о контактном лице, информация о генеральном директоре. Вся заполненная информация в дальнейшем появится в карточке организации с возможностью последующего редактирования.

*Информация о контактном лице и генеральном директоре заполняется для добавления её в карточку организации. Указанные данные не влияют на создание пользователей регистрируемой организации.*

*После ввода корректного ИНН полное и краткое название организации будут заполнены Системой на основании данных официальных источников*



Рисунок

После заполнения всех обязательных полей нажмите **«Далее».**

 ***Шаг 2 Реквизиты организации***

Заполнить все указанные обязательные реквизиты – основные и банковские.

*Юридический адрес, КПП, ОКПО, ОГРН заполняется на основании данных из официальных источников, после ввода корректного ИНН на Шаге1.*



Рисунок

После заполнения всех обязательных полей нажмите **«Далее».**

***Шаг 3 Документы организации***

Загрузить документы организации в соответствии с указанным перечнем.

Нажмите **«Далее»** для перехода на следующий шаг.

*Ответственное лицо организации в дальнейшем должно будет загрузить необходимые документы по запросу Заказчика (например, в ходе проведения тендера, перед определением победителя тендера или перед заключением Договора).*



Рисунок

***Шаг 4 Информация об Администраторе***

Укажите данные Администратора организации, логин и пароль для входа в систему под аккаунтом Администратора.

Кликнуть «Далее» для перехода на следующий шаг.

 *Администратор организации получает полные права доступа в Системе в пространстве Контрагента. Уведомления по событиям в системе (проведение тендера, заключение договора, приемка актов) приходят на почту Администратора.*



Рисунок

***Шаг 5 Подтверждение регистрации***

Для подтверждения регистрации пользователю необходимо перейти на указанную на шаге 4 почту Администратора и подтвердить регистрацию по ссылке.

## Авторизация зарегистрированного пользователя

Введите логин и пароль, нажмите **«Войти»**.

Рисунок

*В случае отсутствия логина и пароля у пользователя, обратитесь к администратору своей организации или контактному лицу Заказчика для регистрации в системе.*

## Восстановление пароля

На странице авторизации нажмите **«Забыли пароль?»**



Рисунок

Откроется окно:



Рисунок

Введите адрес электронной почты, по которой Вы регистрировались, и нажмите **«Отправить»**.

Внизу страницу появится уведомление:



Рисунок

На указанный электронный адрес придет инструкция по восстановлению пароля (см. приложение «Уведомления»).