**Содержание**

[**1. Роли, которым доступен раздел 1**](#_Toc73122438)

[**2. Создание уведомления 1**](#_Toc73122439)

[**3. Редактирование уведомления 3**](#_Toc73122440)

[**4 Подключение/отключение уведомлений во всех организациях Субъекта РФ 4**](#_Toc73122441)

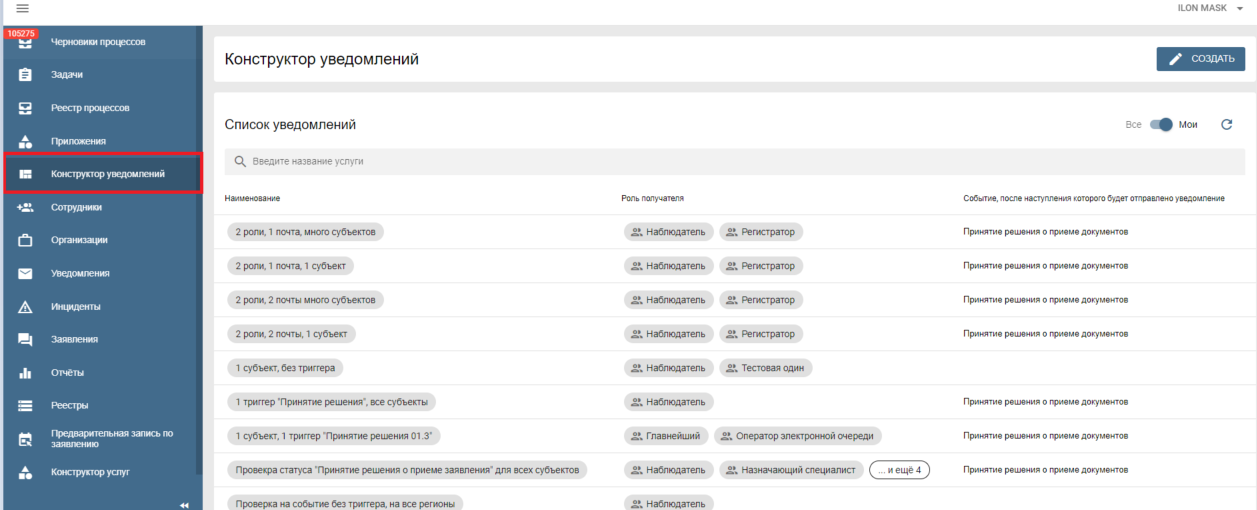
[**5 Подключение/отключение уведомлений в отдельной организации 5**](#_Toc73122442)

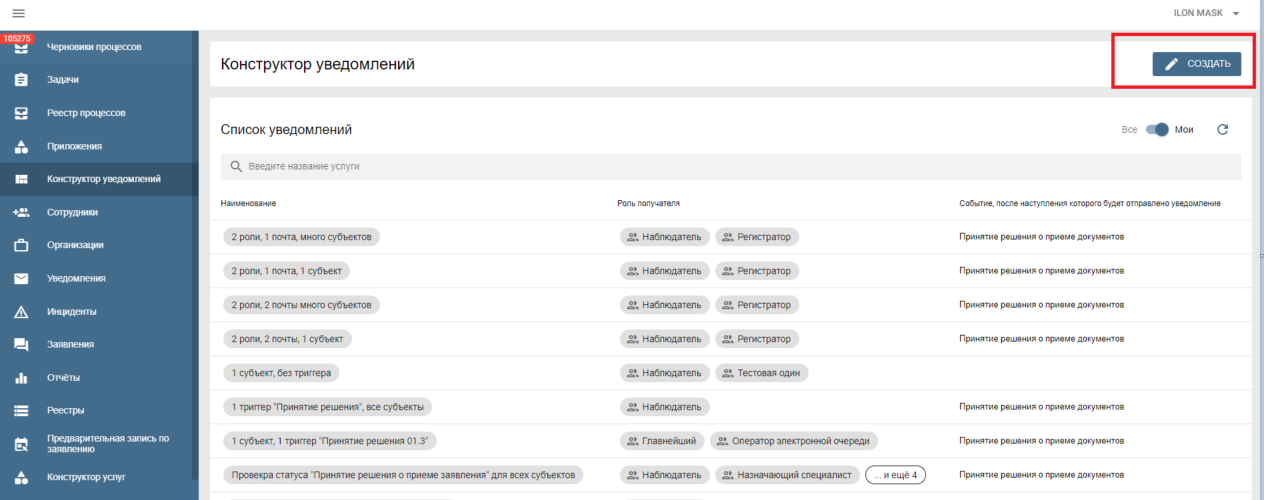
[**6 Удаление уведомления 6**](#_Toc73122443)

# **Роли, которым доступен раздел**

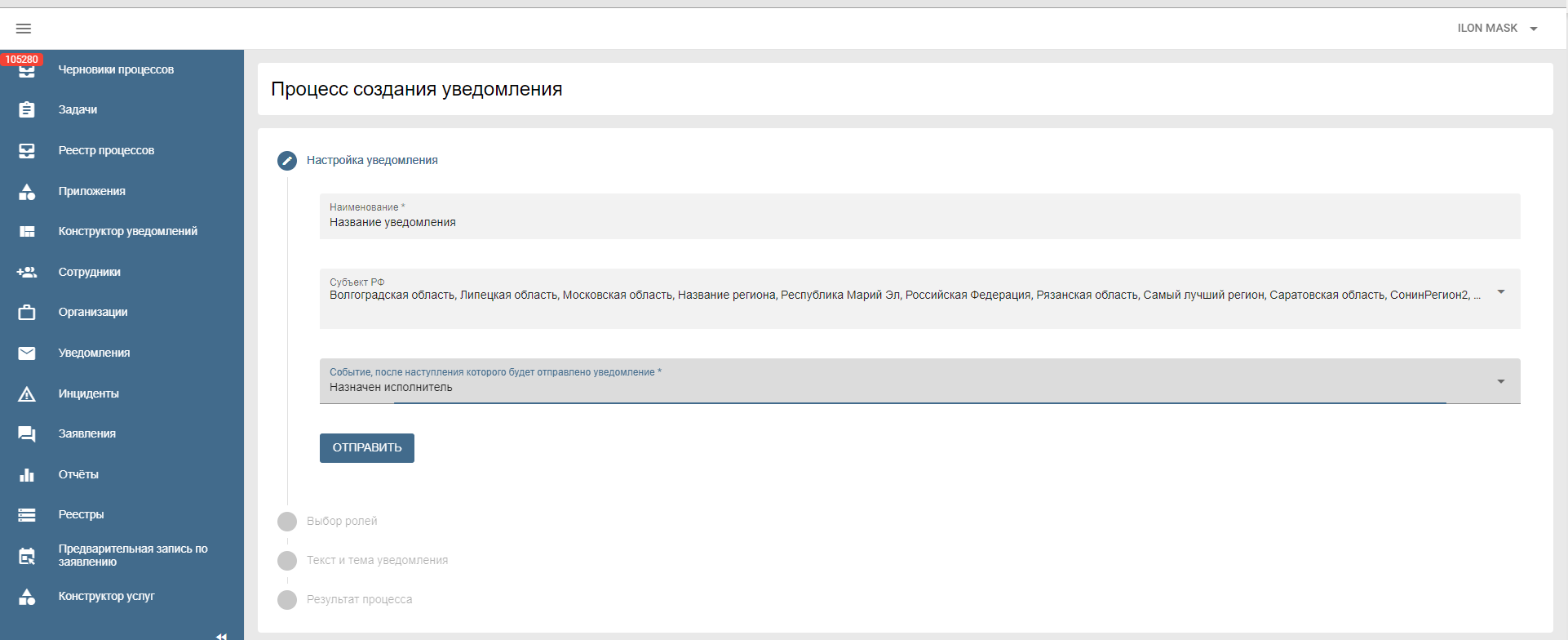
Администратор облака, Администратор организации, Администратор субъекта

# **Создание уведомления**

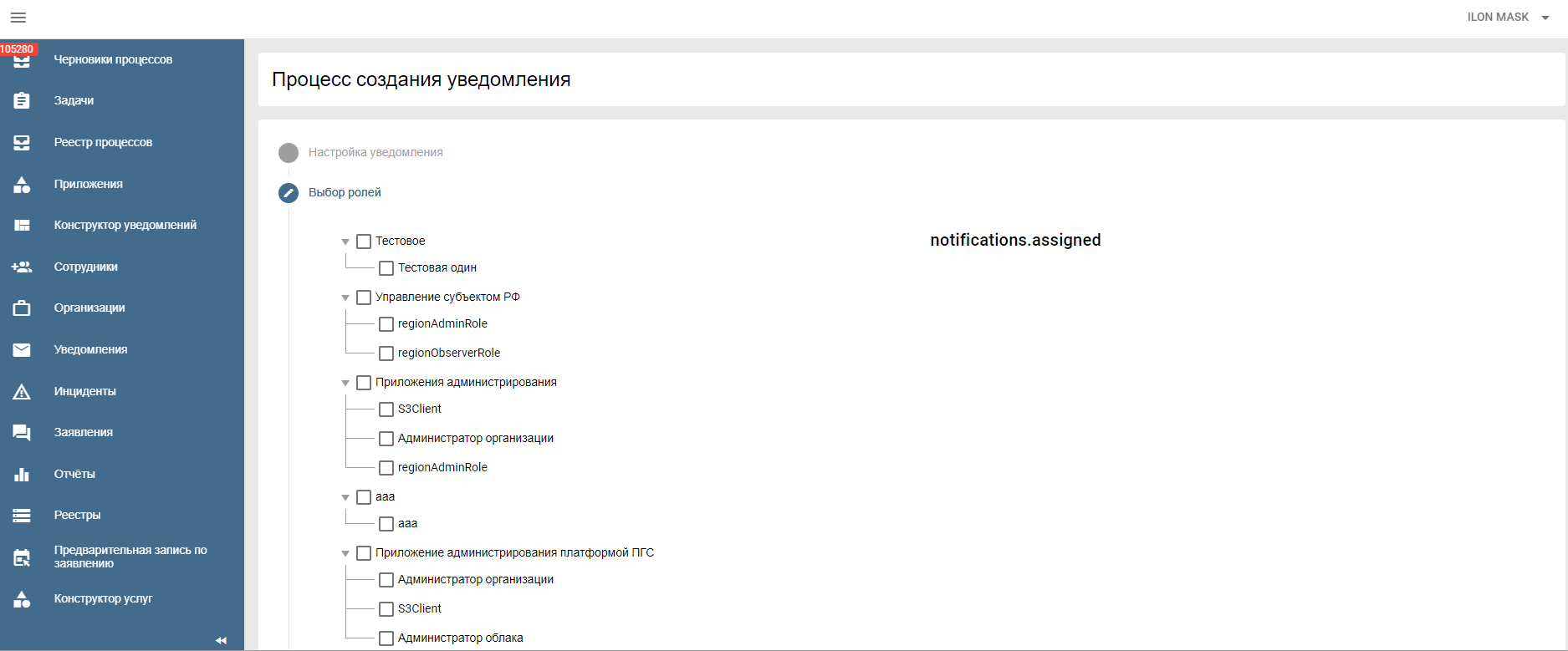
* 1. Зайти в раздел «Конструктор уведомлений»  
     
  2. Нажать кнопку «Создать»



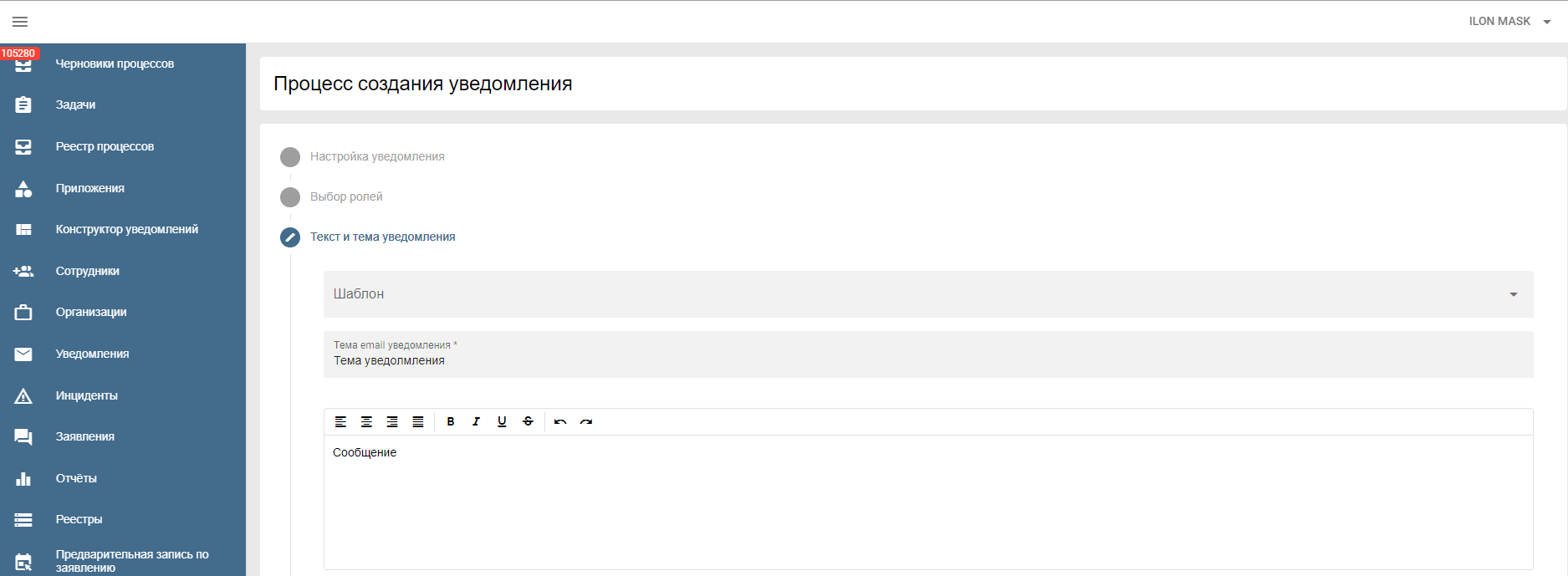
* 1. Задать следующие данные и нажать кнопку «Отправить»:
* «Наименование» — это название уведомления;
* «Субъект РФ» — это те субъекты, подведомственные организации которых будут получать уведомление.
* «Событие» — это событие в системе, после наступления которого должно отправиться уведомление, пока там только статусы заявления.



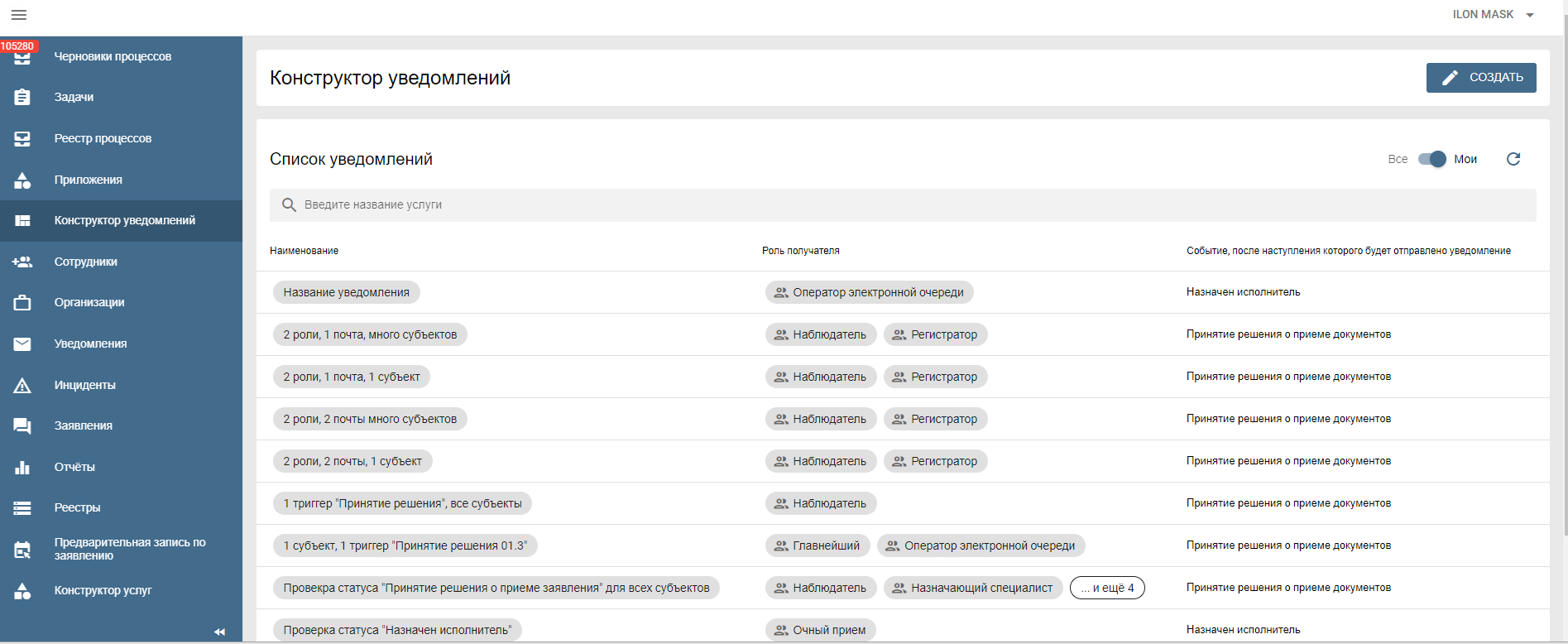
* 1. Выбрать роль сотрудника, которому будет приходить уведомление и нажать «Отправить»



* 1. Выбрать готовый шаблон сообщения или создать новый, вводя свой текст в поле «Тема email уведомления» и в поле «Тело email уведомления» и нажать кнопку «Отправить»

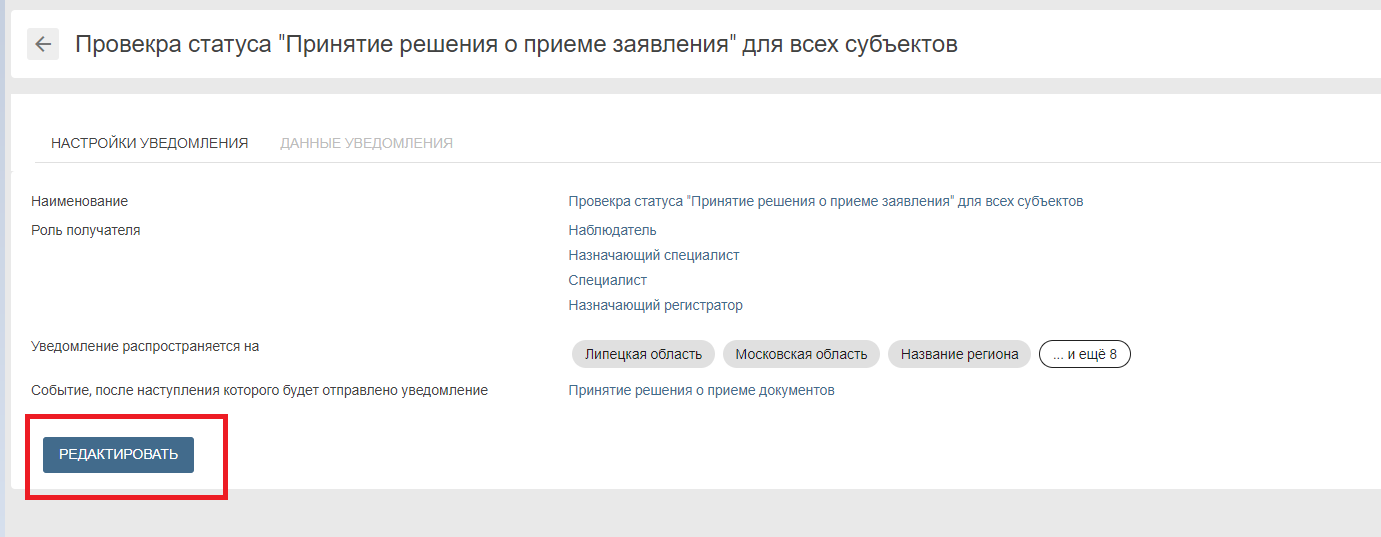


* 1. Результат создания уведомления-> оно появилось в разделе.

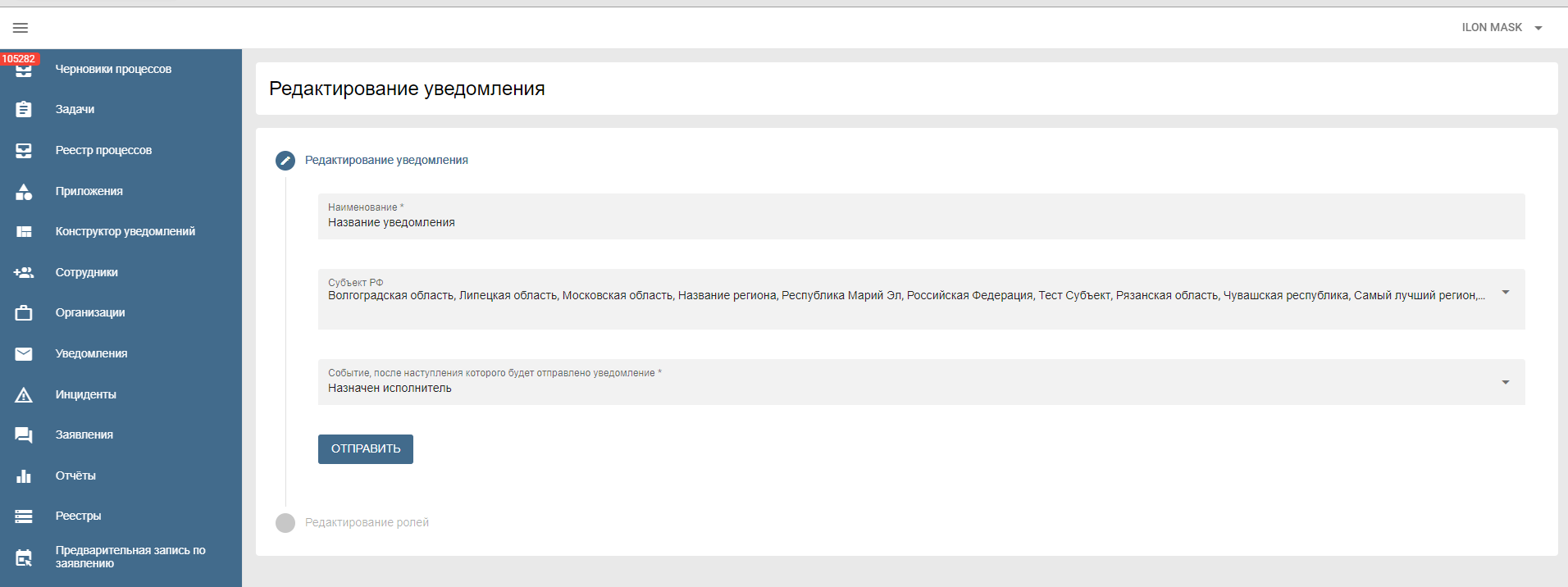


# **Редактирование уведомления**

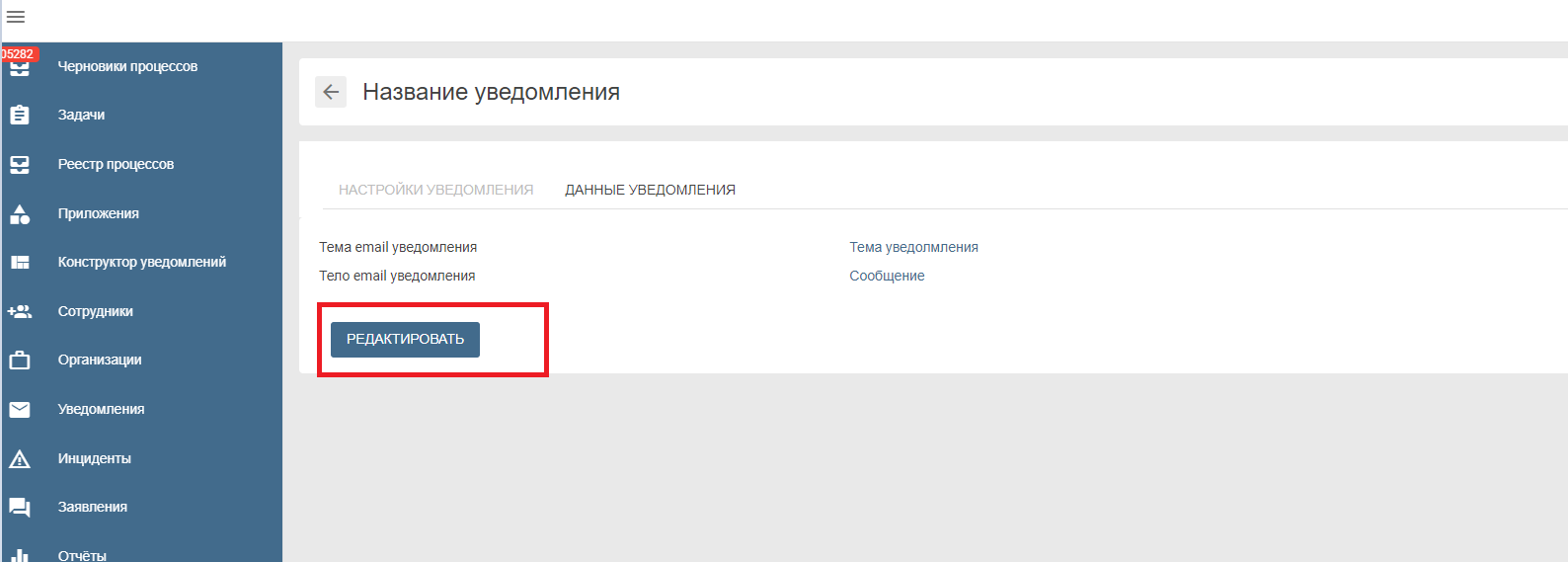
* 1. Нажать кнопку «Редактировать»



* 1. Редактировать параметры «Настройки уведомления», среди которых такие параметры как:
* «Наименование»- это название уведомления;
* «Роль получателя»- сотрудник организации, который будет иметь выбранную роль, получит уведомление
* «Уведомление распространяется на» - это те субъекты, подведомственные организации которых будут получать уведомление.
* «Событие» - это событие в системе, после наступления которого должно отправиться уведомление, пока там только статусы заявления.

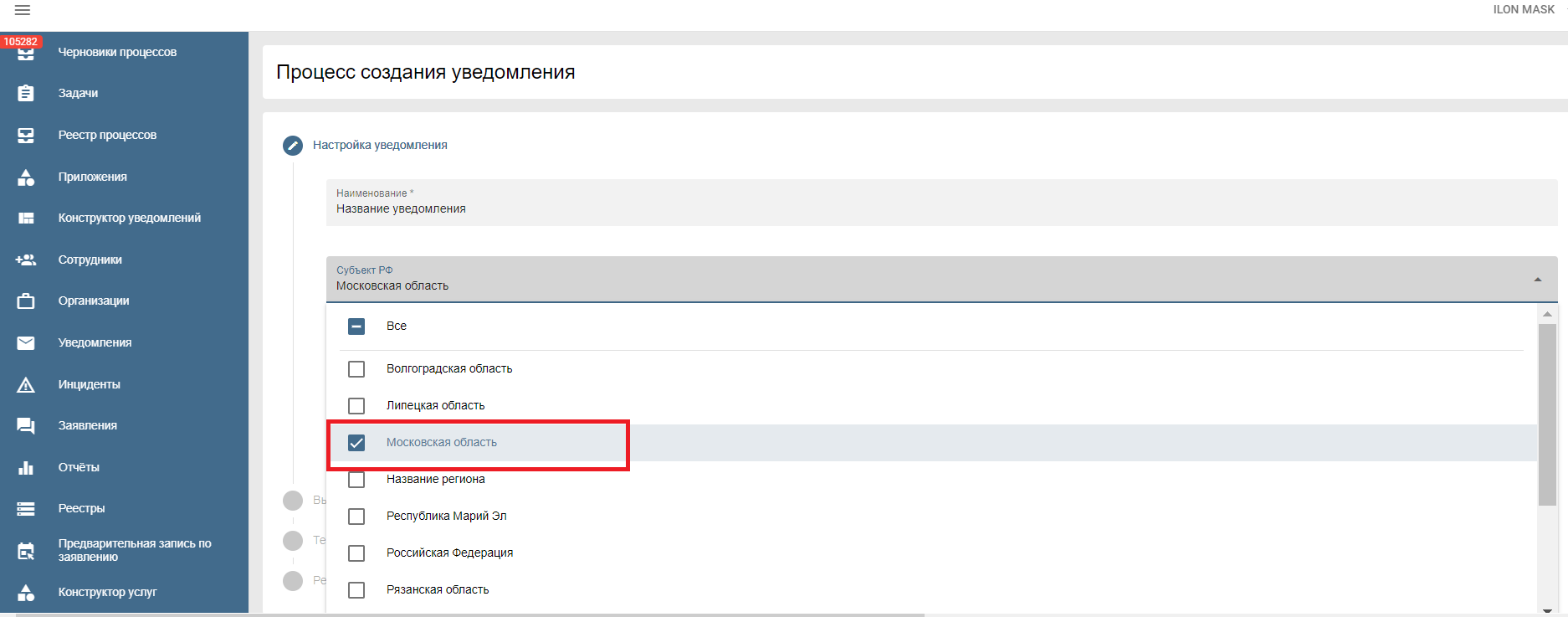


* 1. Редактировать параметры «Тема email уведомления» и «Тело email уведомления»

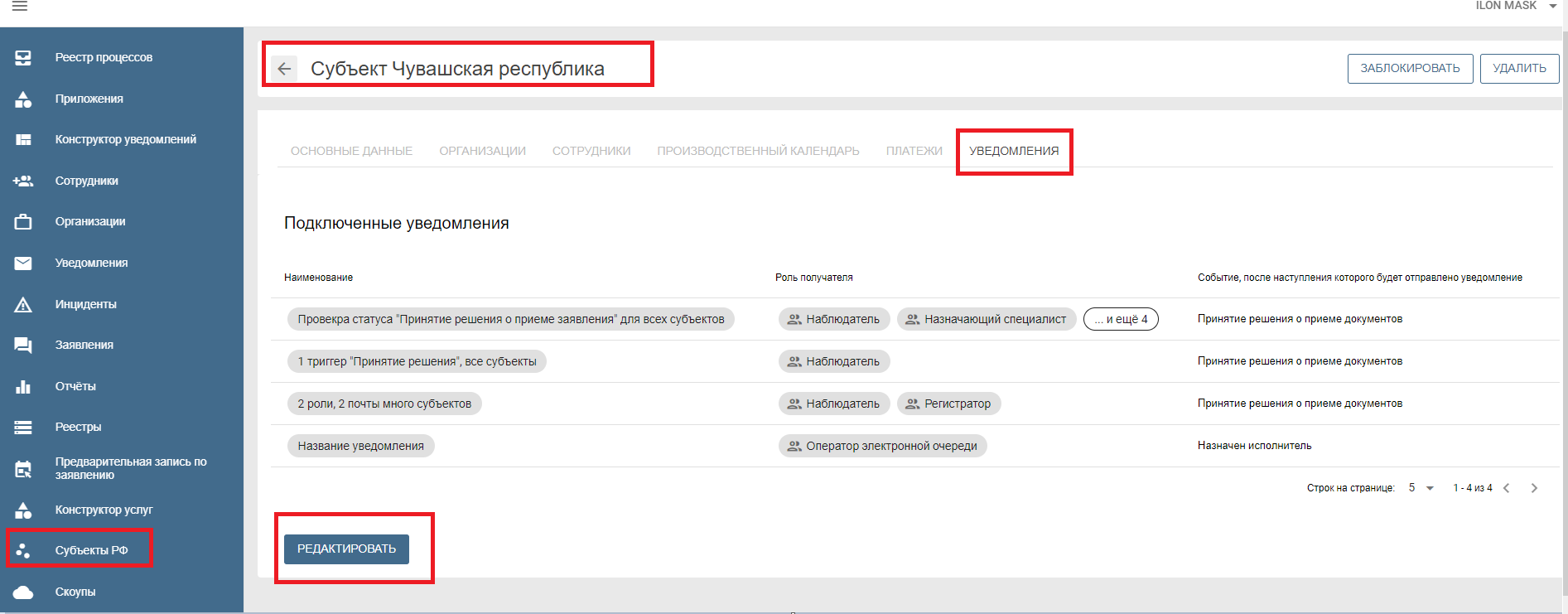


# **Подключение/отключение уведомлений во всех организациях Субъекта РФ**

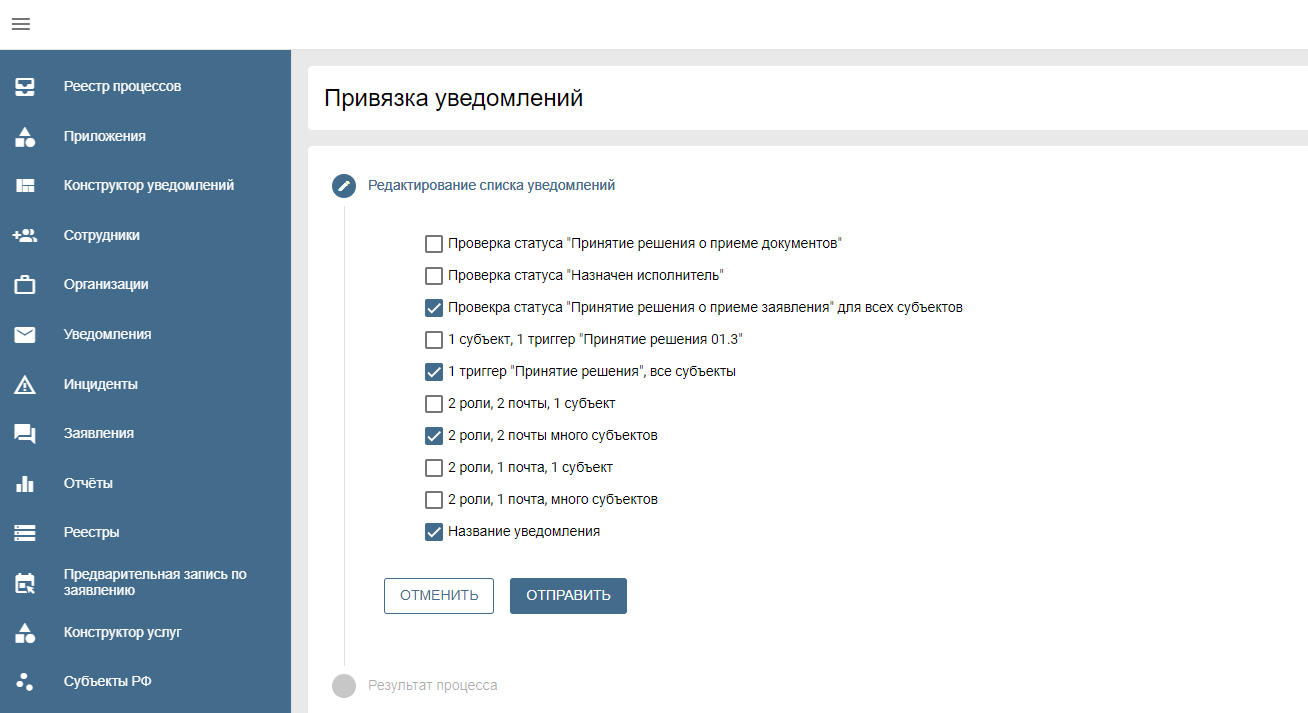
* 1. Подключение с помощью добавления субъекта РФ в уведомление в процессе Создания уведомления (1.1) или Редактирования (2.1). Уведомление будет работать во всех организациях, которые принадлежат субъекту РФ.



* 1. Добавление уведомления в карточку субъекта РФ. Уведомление будет работать во всех организациях, которые принадлежат субъекту РФ.
     1. Войти в субъект РФ, на вкладку «Уведомления» и нажать кнопку «Редактировать»

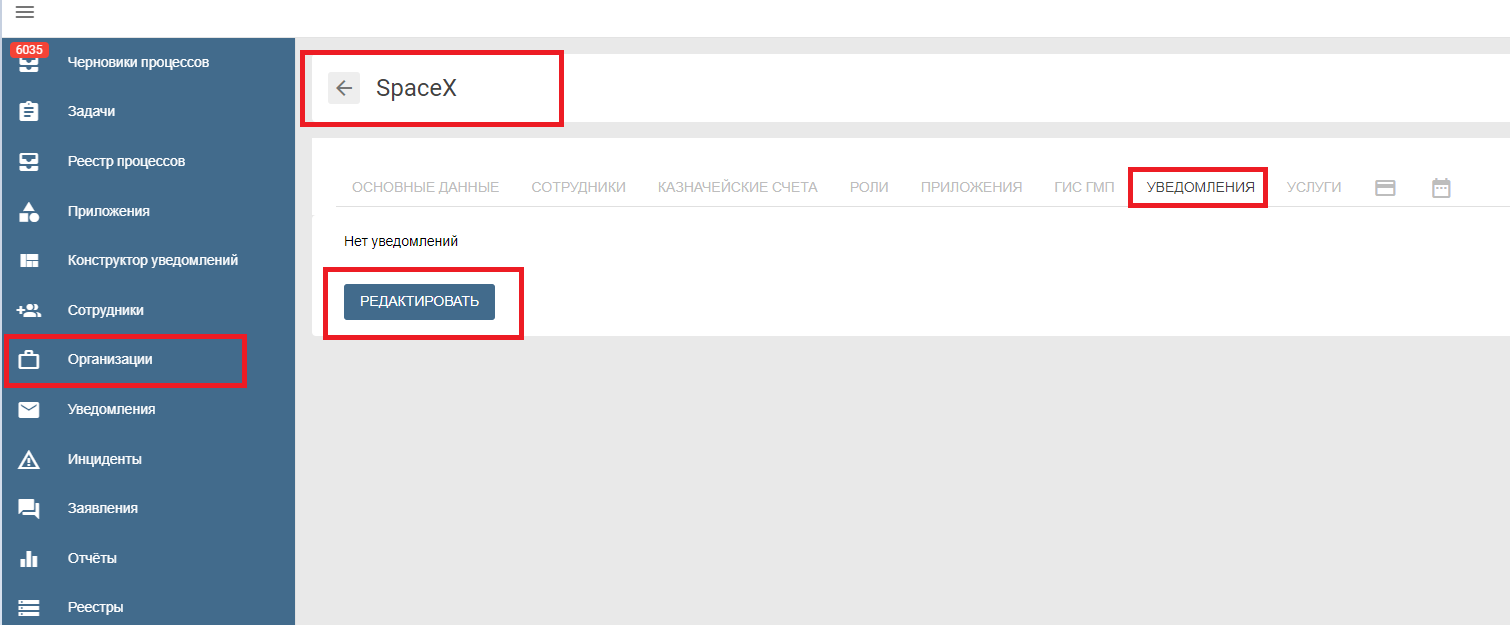


* + 1. Выбрать уведомления, которые нужно подключить к организациям данного субъекта. Уведомления будут подключены во всех организациях субъекта.

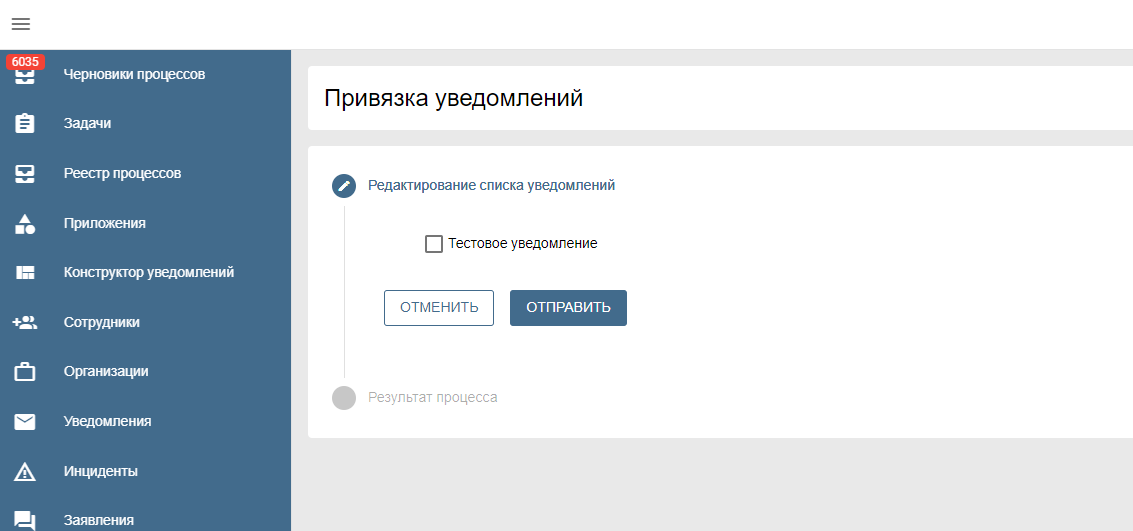


# **Подключение/отключение уведомлений в отдельной организации**

* 1. Войти в субъект РФ, на вкладку «Уведомления» и нажать кнопку «Редактировать»



* 1. Выбрать или убрать галочки у необходимых уведомлений. Они подключатся только у данной организации.



# Удаление уведомления

* 1. Заходим в карточку уведомления, нажимаем кнопку «Удалить». Уведомление удалено и отвязано от всех организаций, выбранных субъектов.

