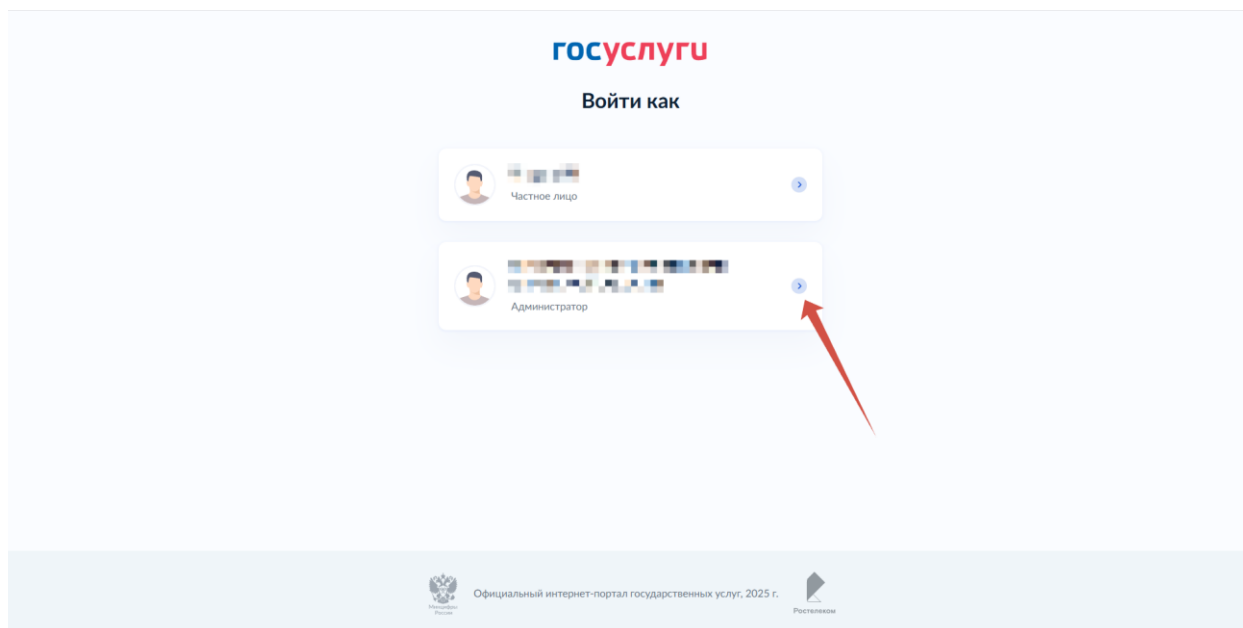
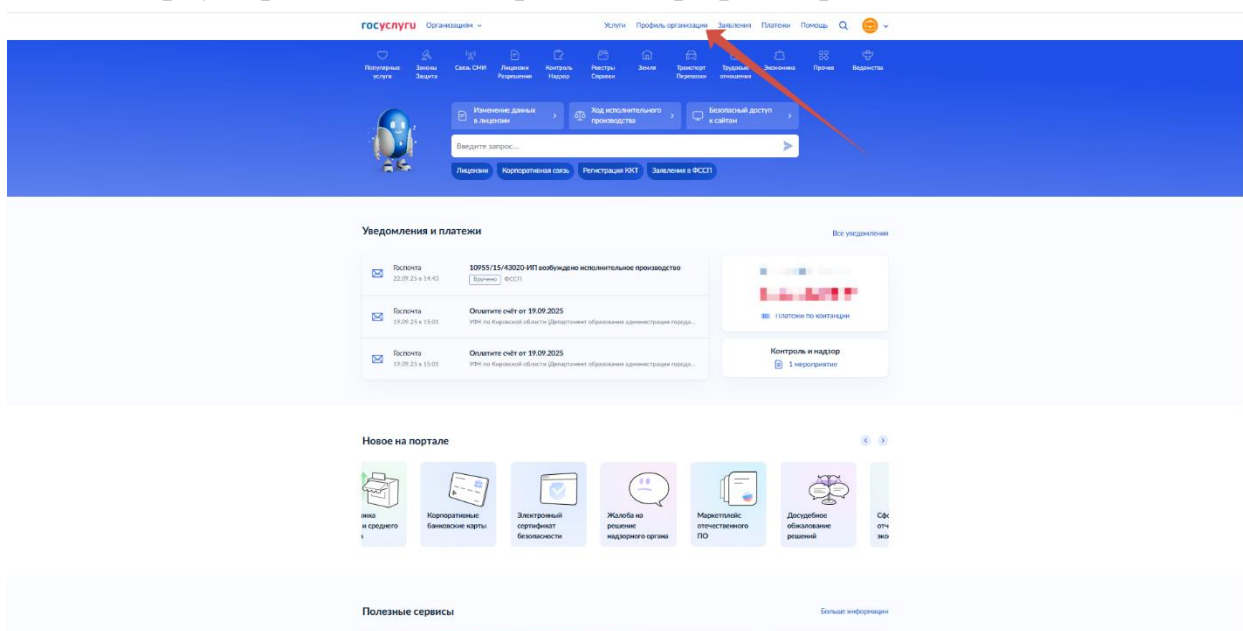


Добавление сотрудника в группу доступа

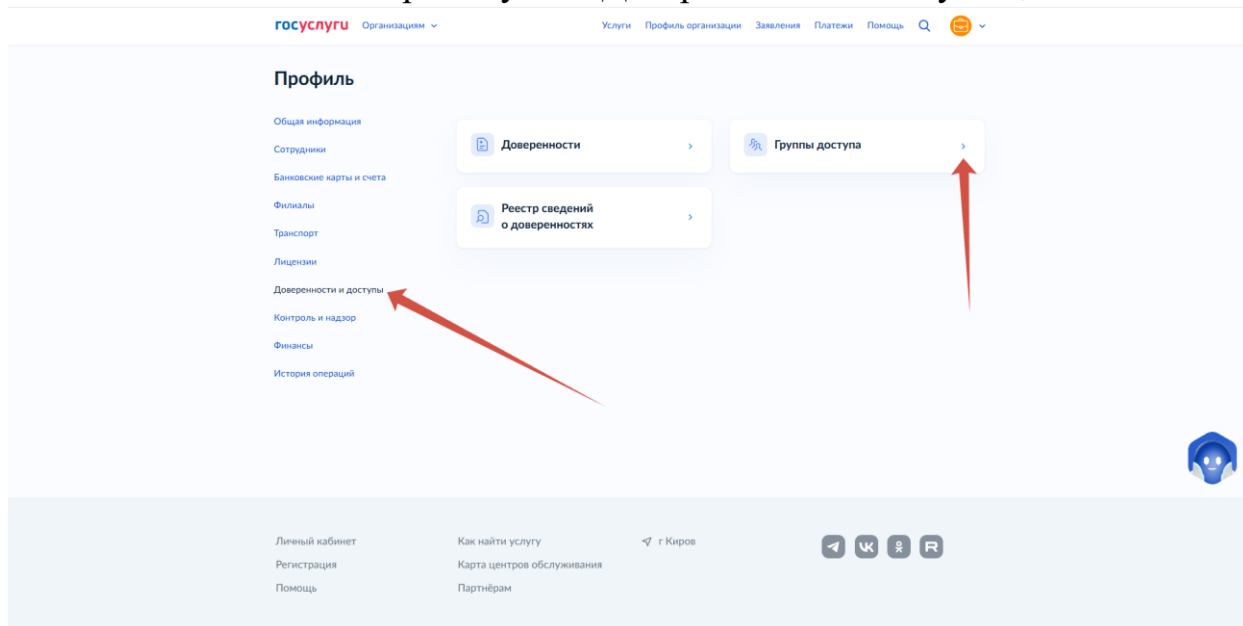
1. Авторизоваться на портале «Госуслуги» (<https://lk.gosuslugi.ru>) в роли Администратора или руководителя;



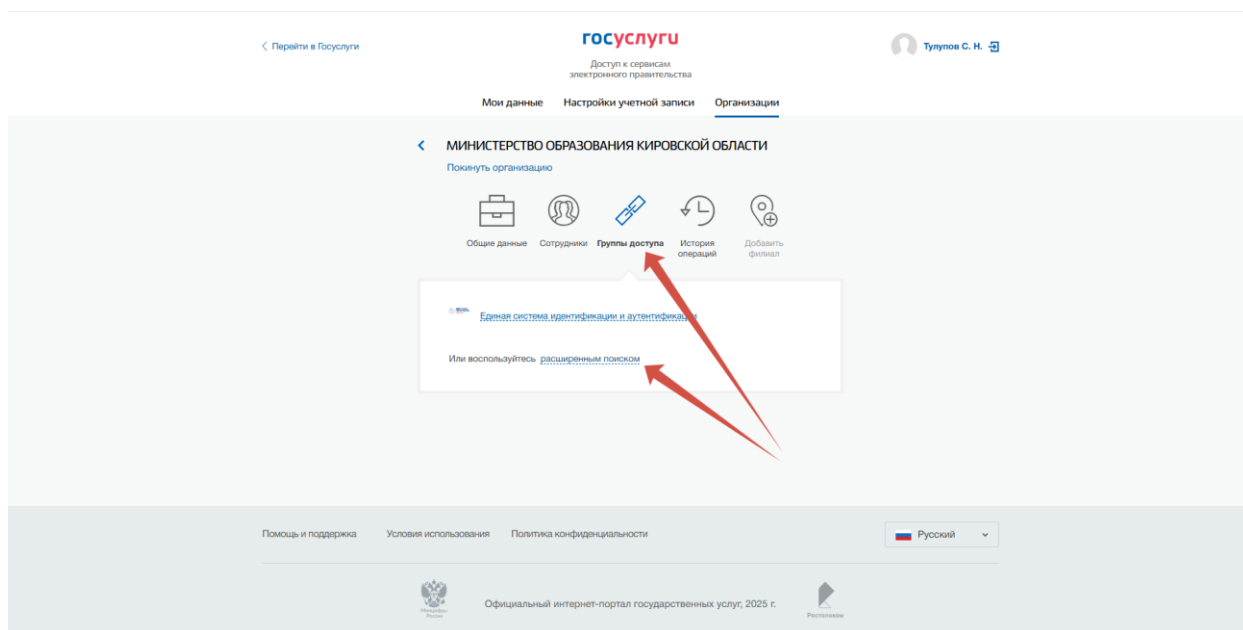
2. Вверху страницы зайти в раздел «Профиль организации»;



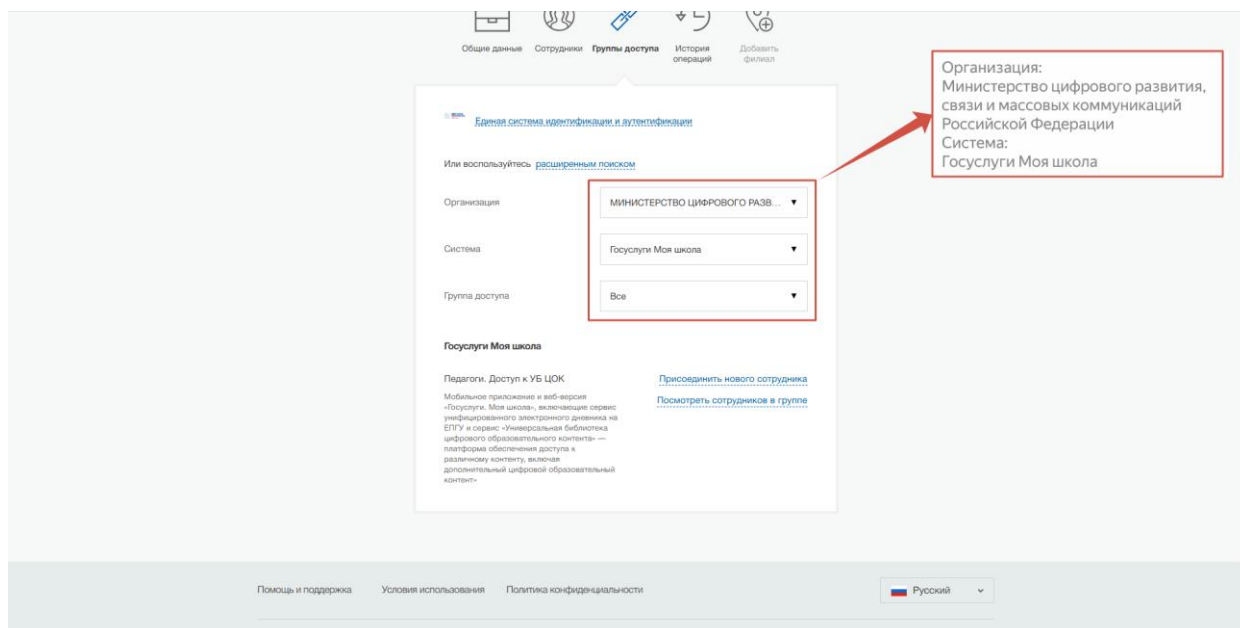
3. В левом меню выбрать пункт «Доверенности и доступы»;



4. В разделе «Группы доступа» воспользоваться «Расширенным поиском»;



5. В пункте Организация найти «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации», в пункте система «Госуслуги Моя школа»;



6. В открывшемся меню выбрать пункт «Присоединить нового сотрудника» и выбрать нужного сотрудника из списка.

