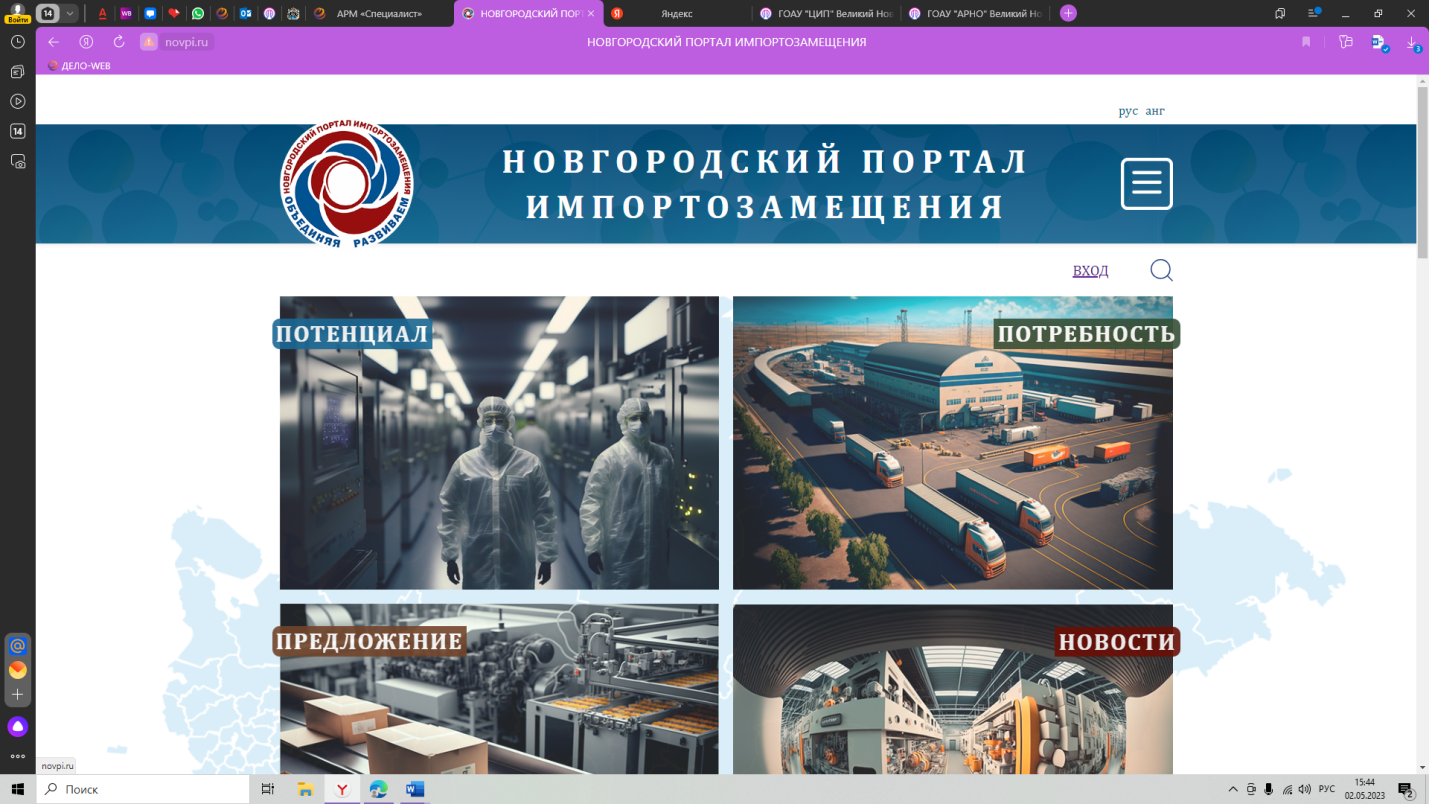
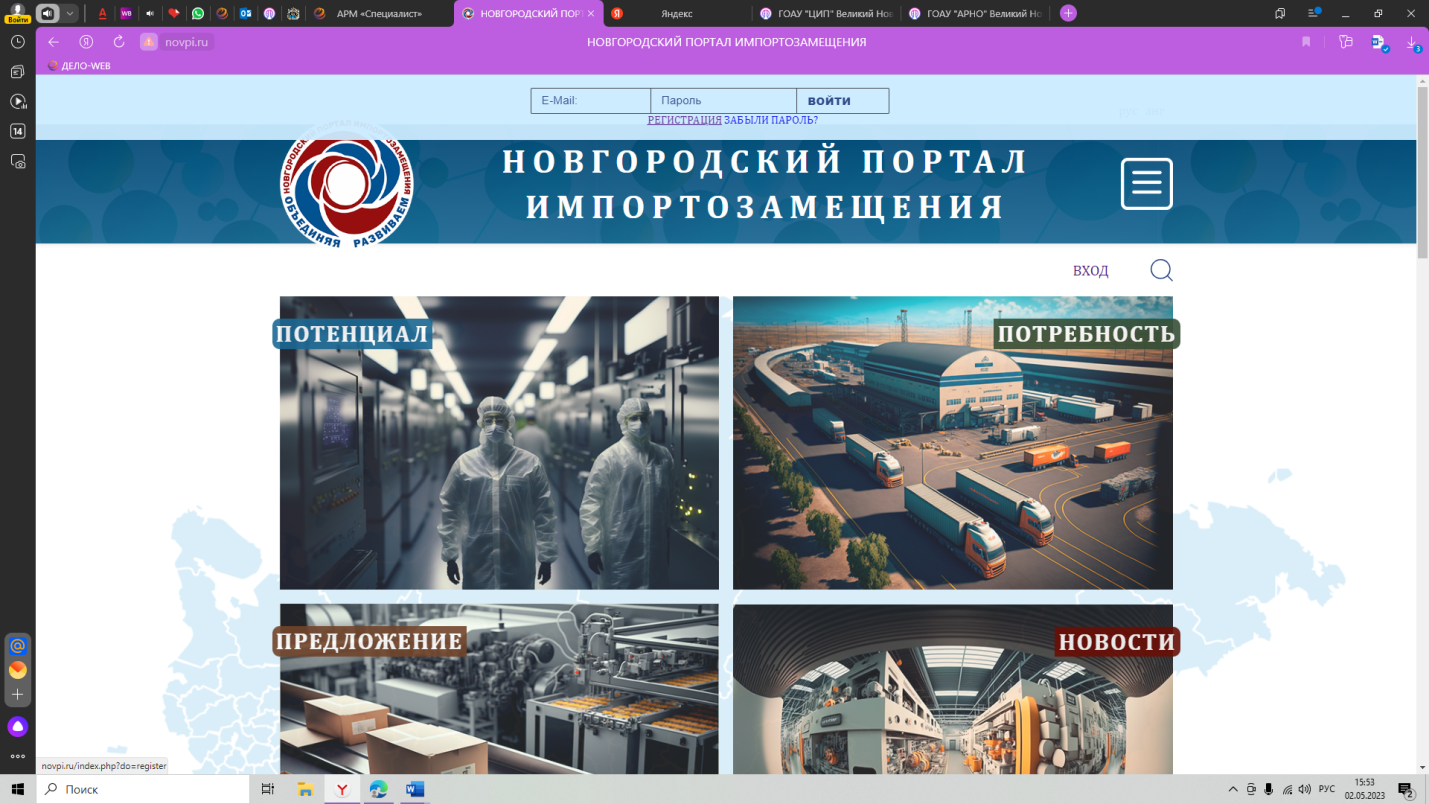
**Инструкция для регистрации:**

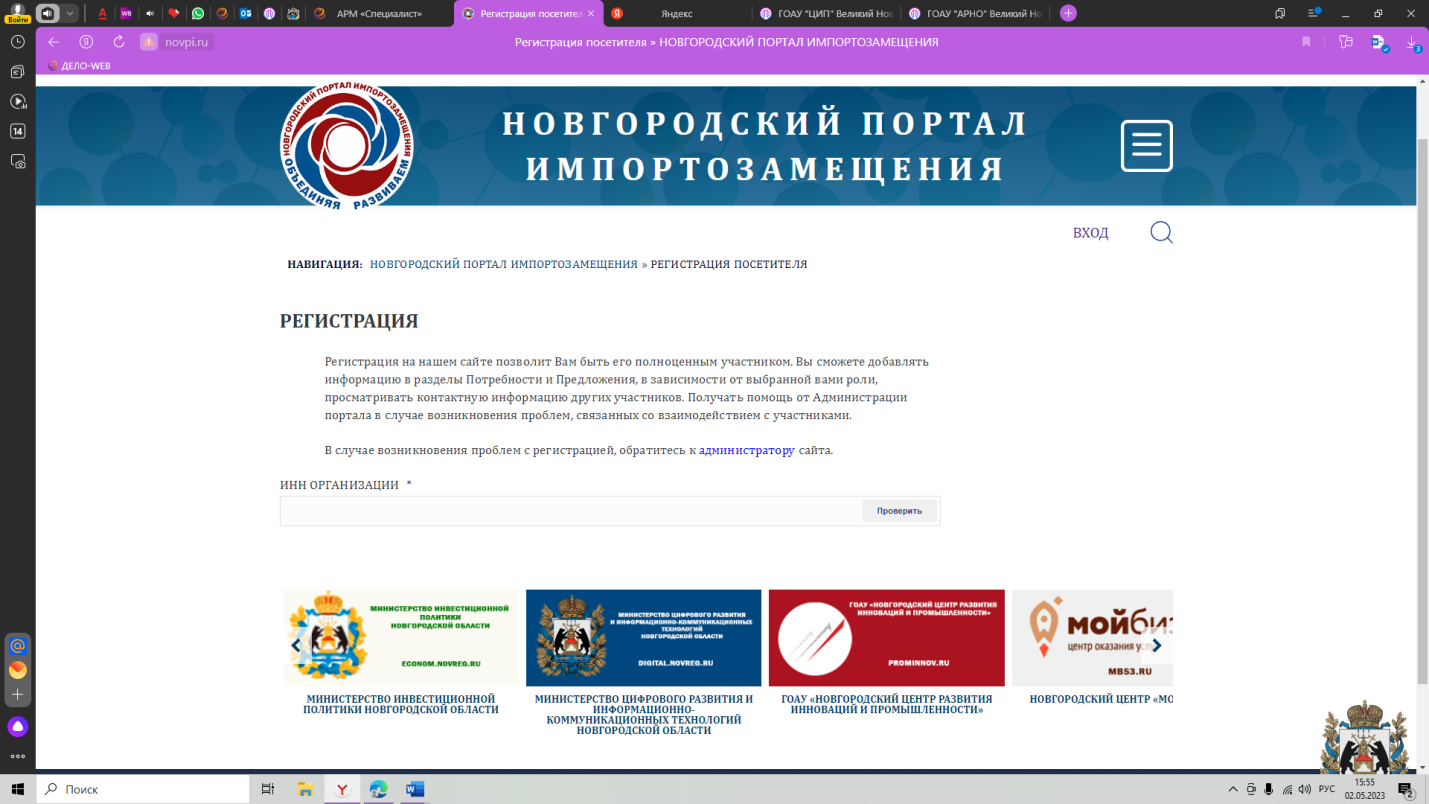
1. Заходим на портал по ссылке - <http://novpi.ru/>
2. Нажимаем на «ВХОД»



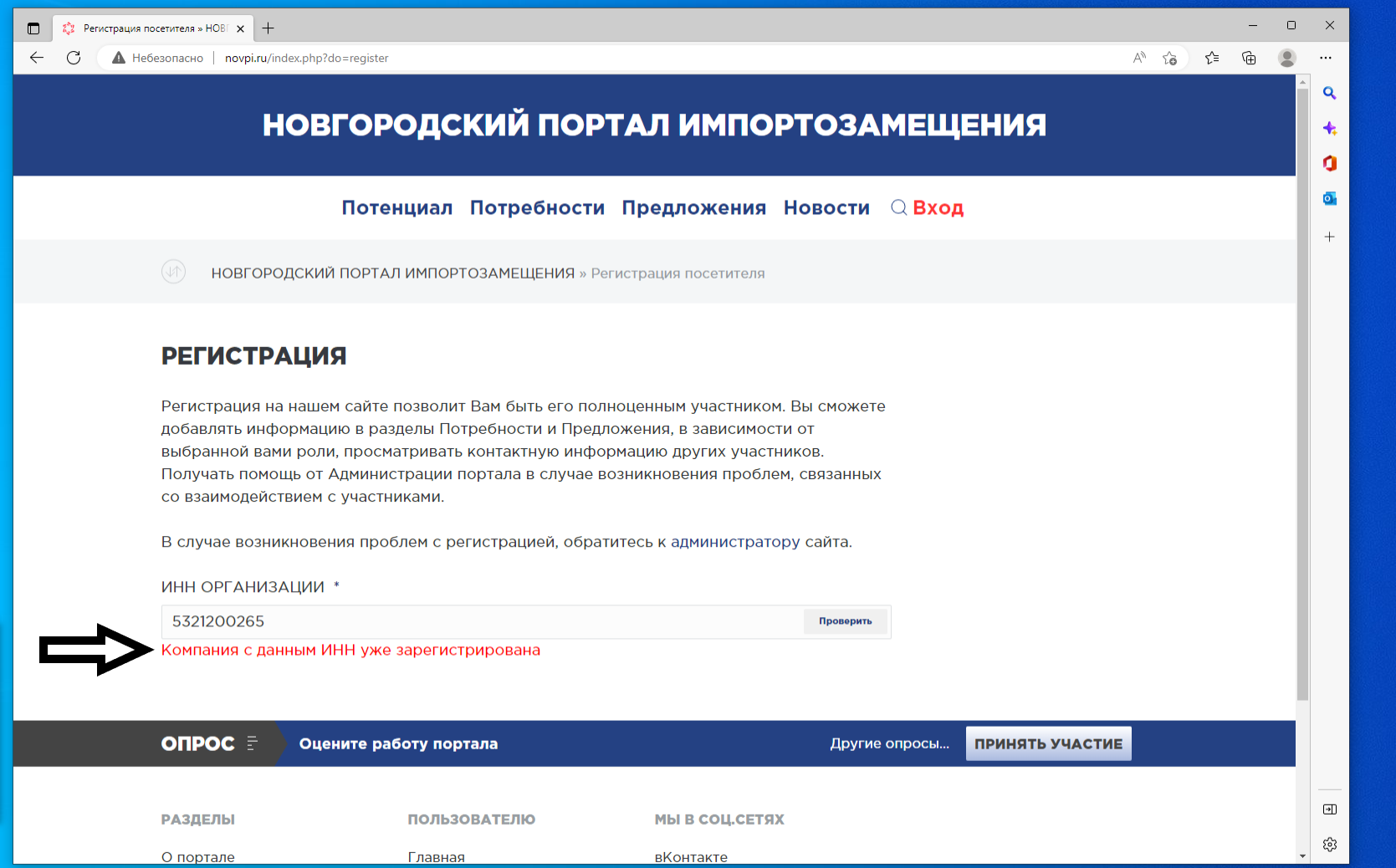
1. Нажимаем на «РЕГИСТРАЦИЯ» на появившейся панели для регистрации/авторизации



1. Откроется страница для ввода ИНН и регистрации. Вводим ИНН организации в указанную форму и нажимаем «ПРОВЕРИТЬ». При вводе происходит автоматическая синхронизация с базой ЕГРЮЛ. Организация высвечивается автоматически.



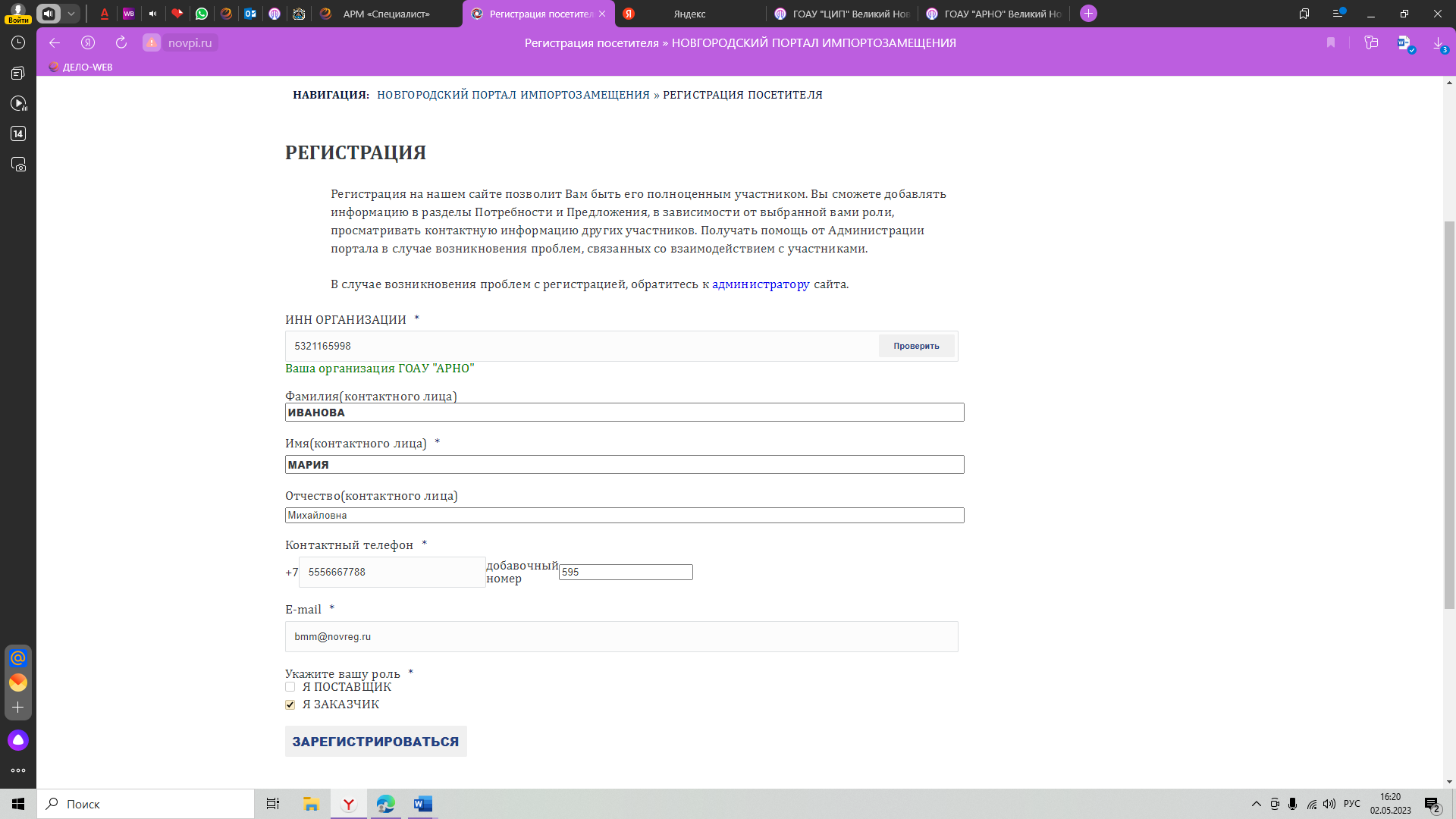
1. Если организация регистрировалась ранее, то создать новый личный кабинет уже невозможно. Одна организация может создать только один личный кабинет! При вводе ИНН организации, уже зарегистрированной на портале, высветится соответствующее сообщение. В случае, если регистрация была осуществлена не вашей организацией, просьба обратиться по телефону: 8 (991) 491-48-95.



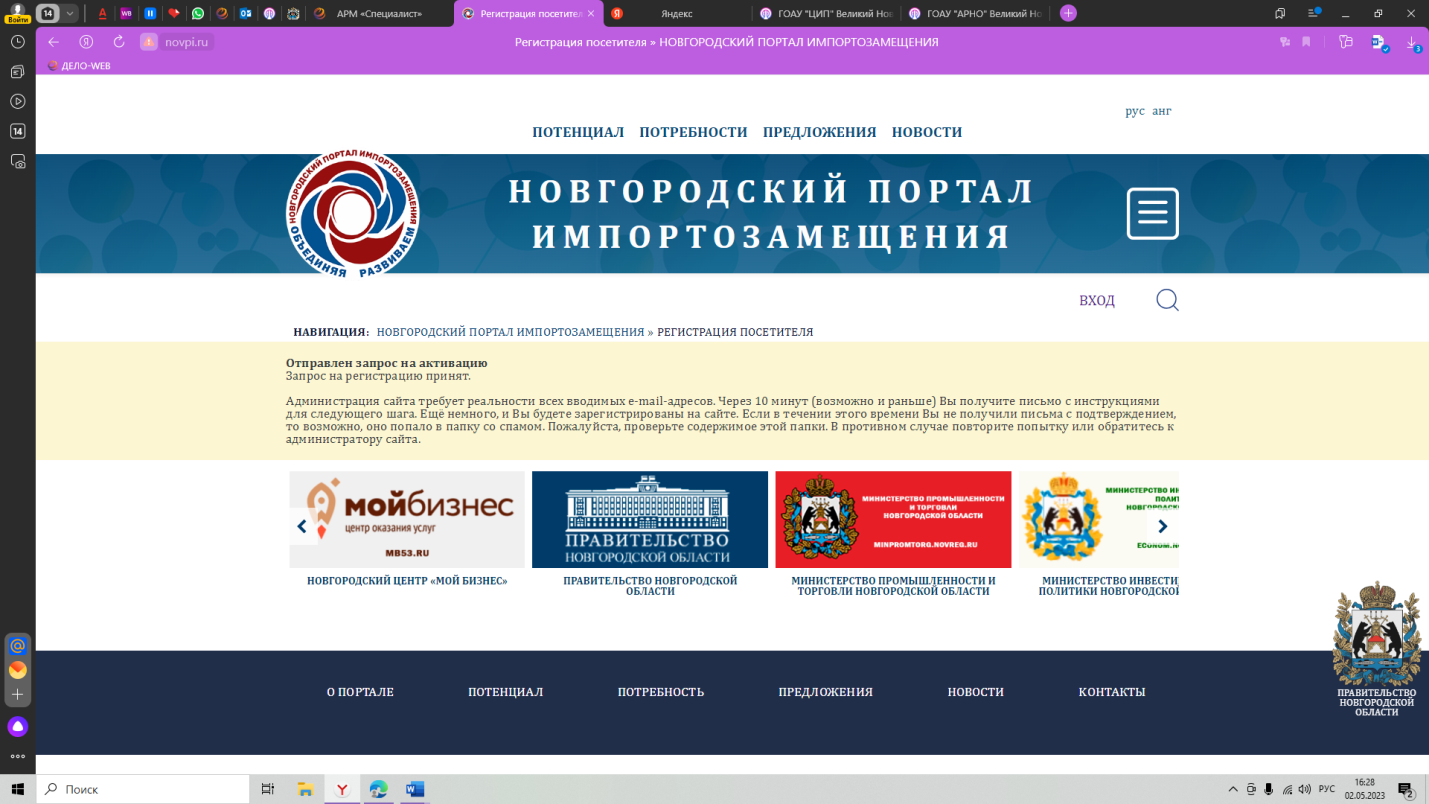


1. Откроется страница для ввода необходимых данных для регистрации. Заполняем в указанной форме. В конце формы необходимо указать являетесь вы поставщиком или заказчиком. Если вы являетесь и поставщиком, и заказчиком, то ставьте обе галочки.

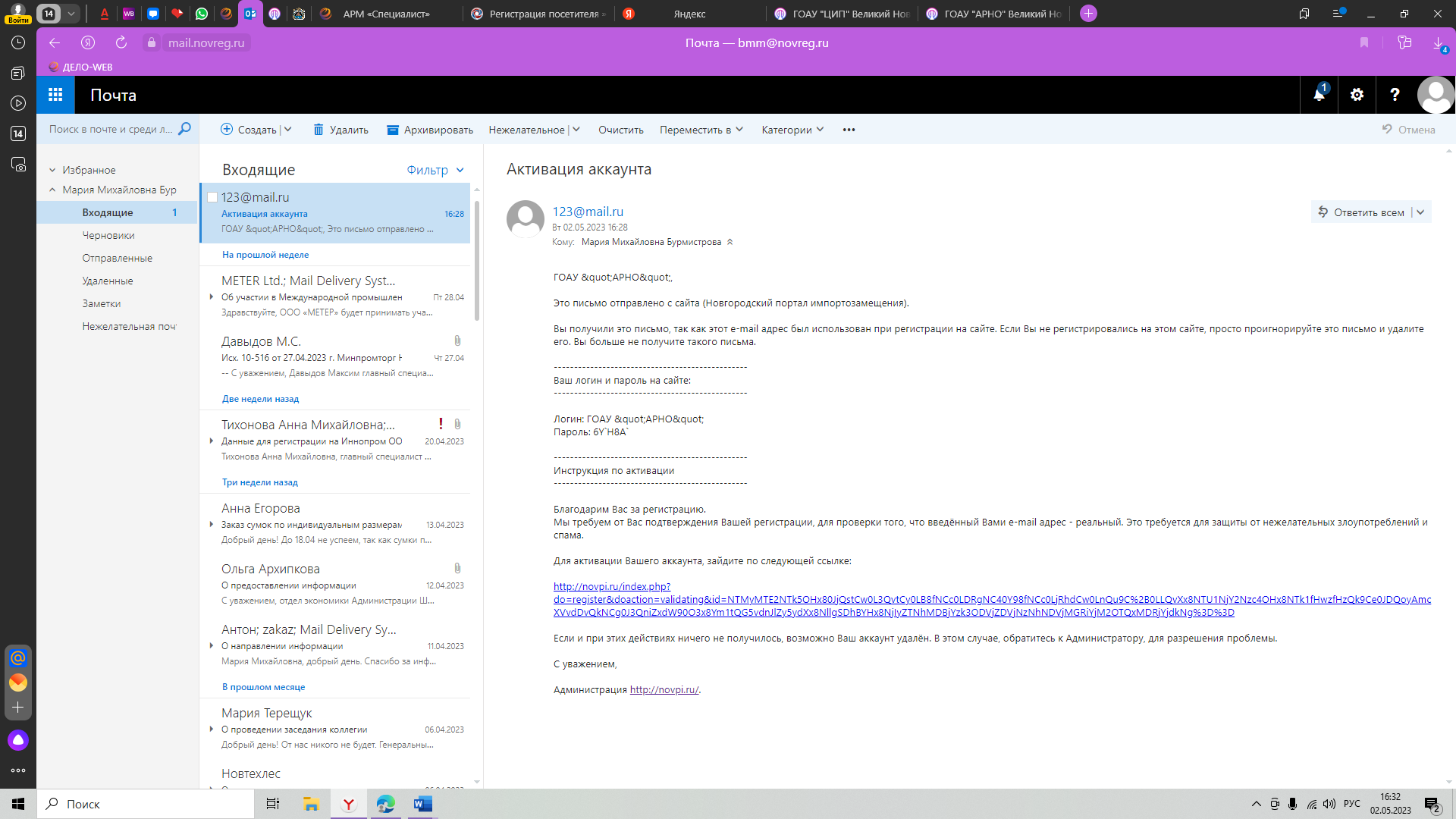
После чего нажимаем «ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ»



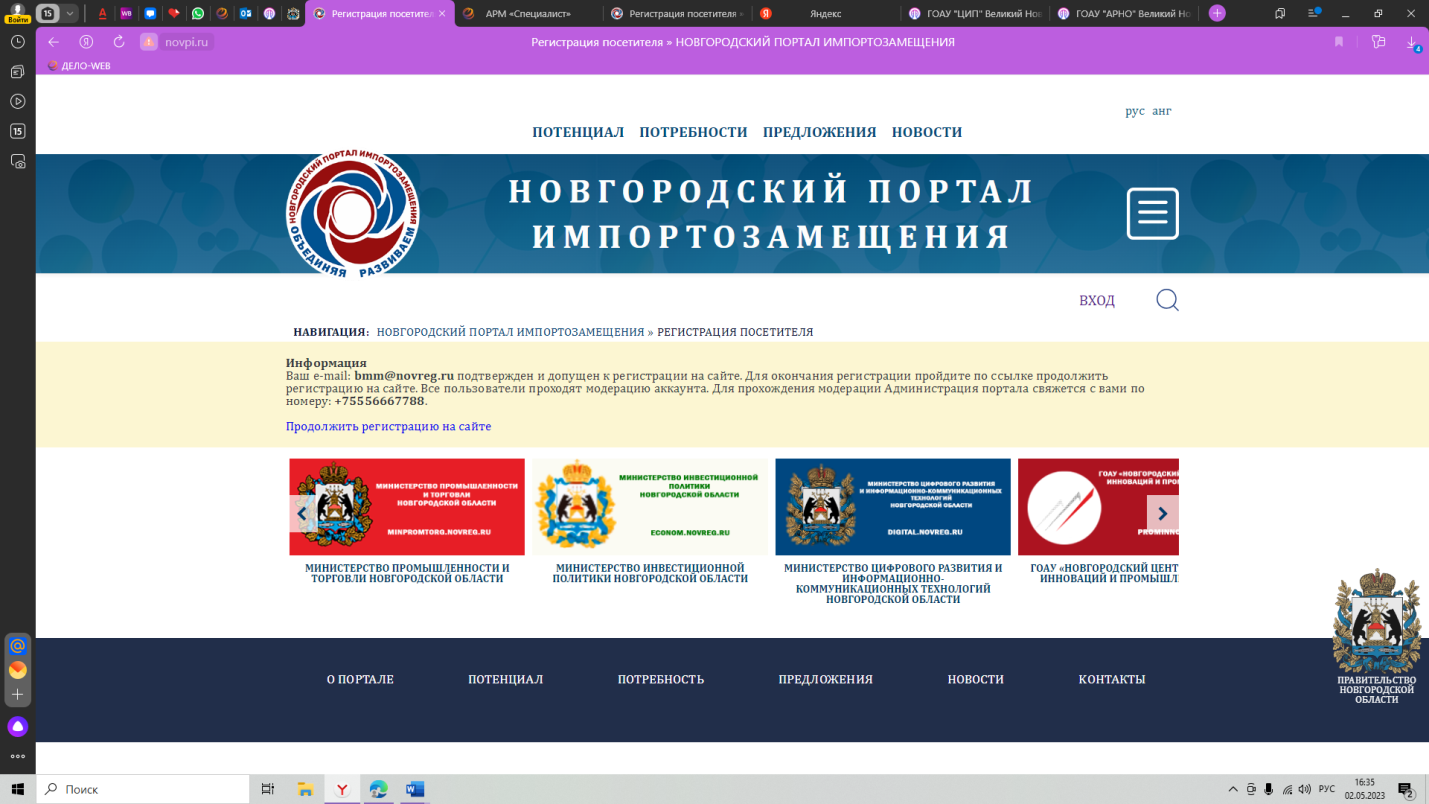
1. После нажатия кнопки «ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ» появится уведомление о запросе на регистрацию.



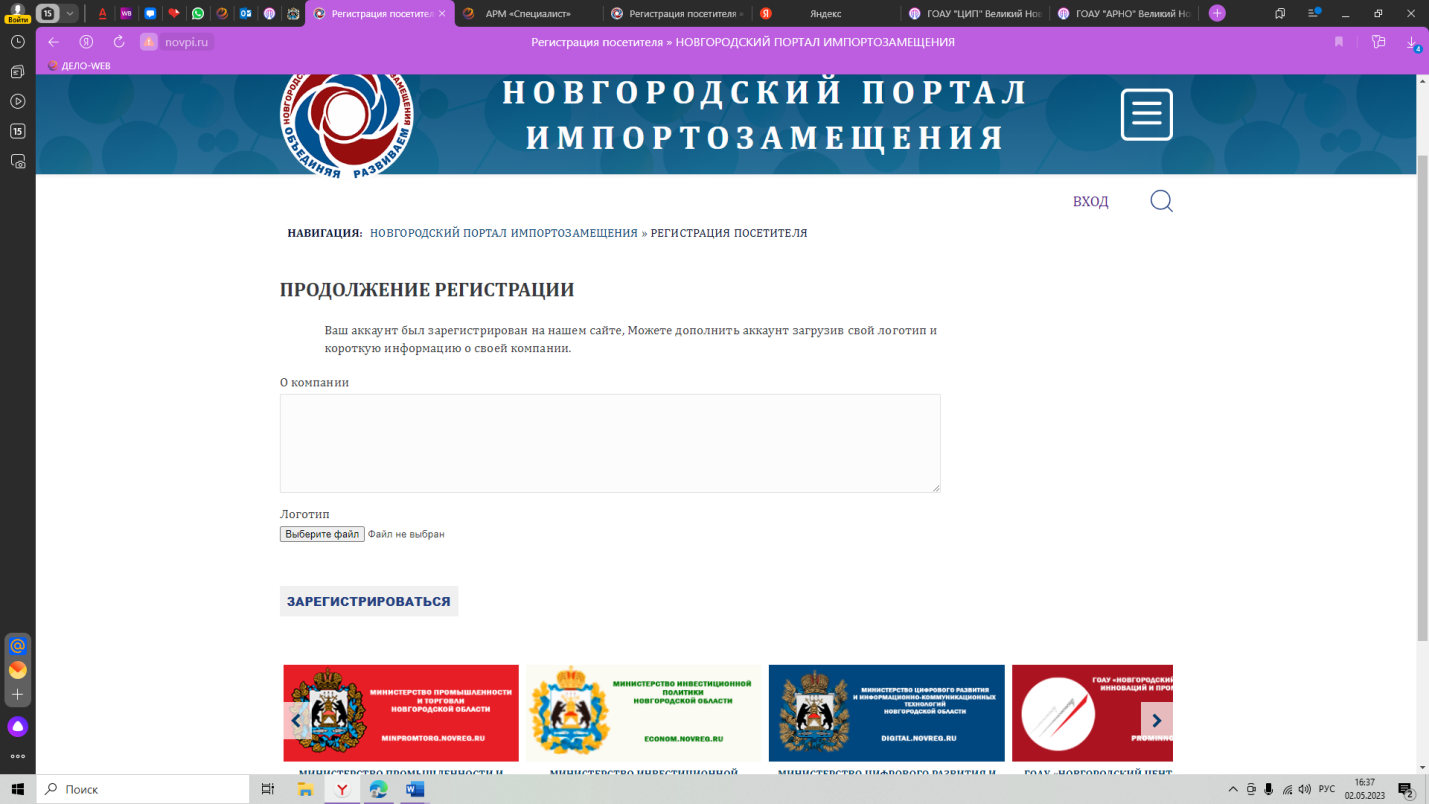
1. На электронную почту, указанную в форме, придет сформированный логин, пароль и ссылка на активацию аккаунта.



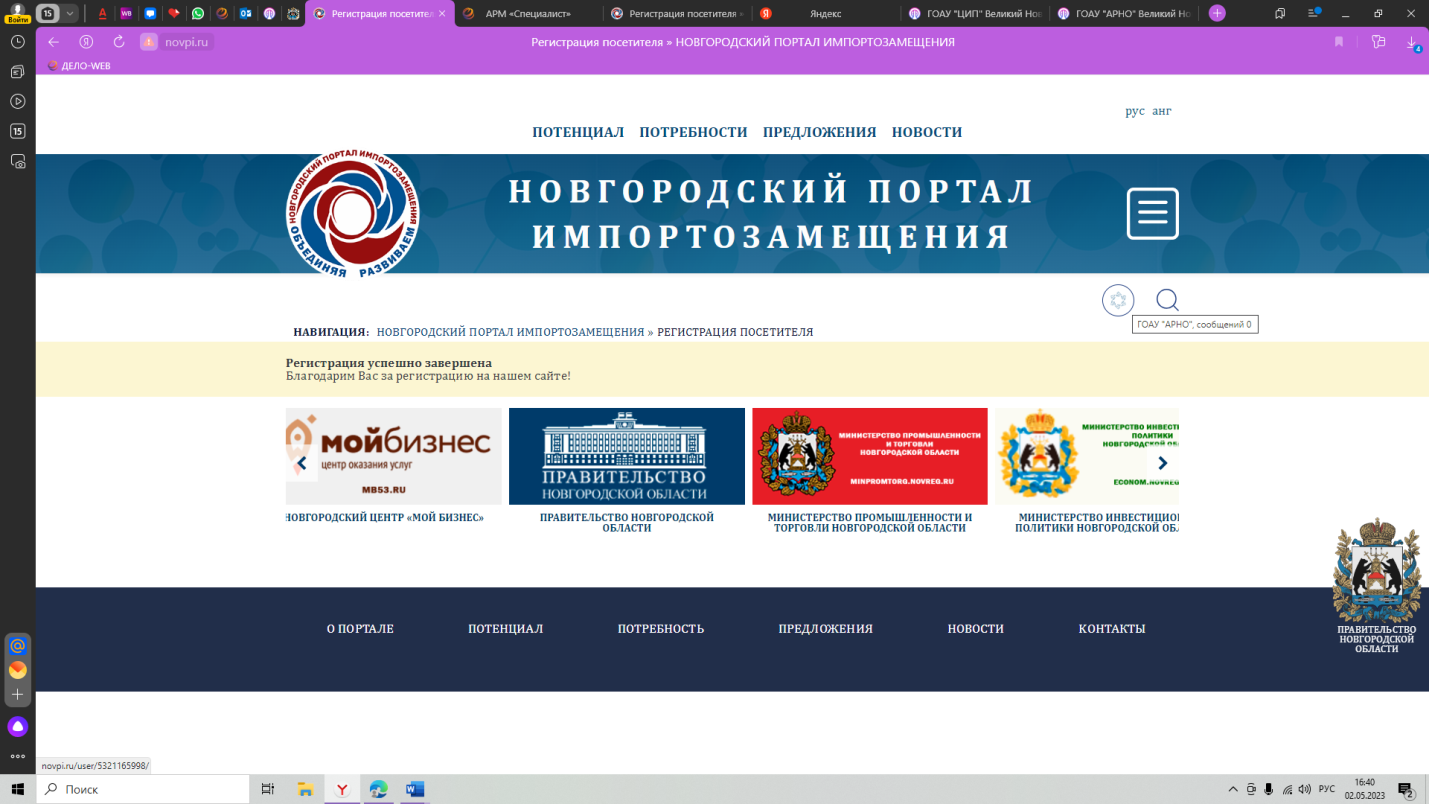
1. Перейдя по ссылке, вы получите отчет по активации. Нажимаем на «ПРОДОЛЖИТЬ РЕГИСТРАЦИЮ НА САЙТЕ»

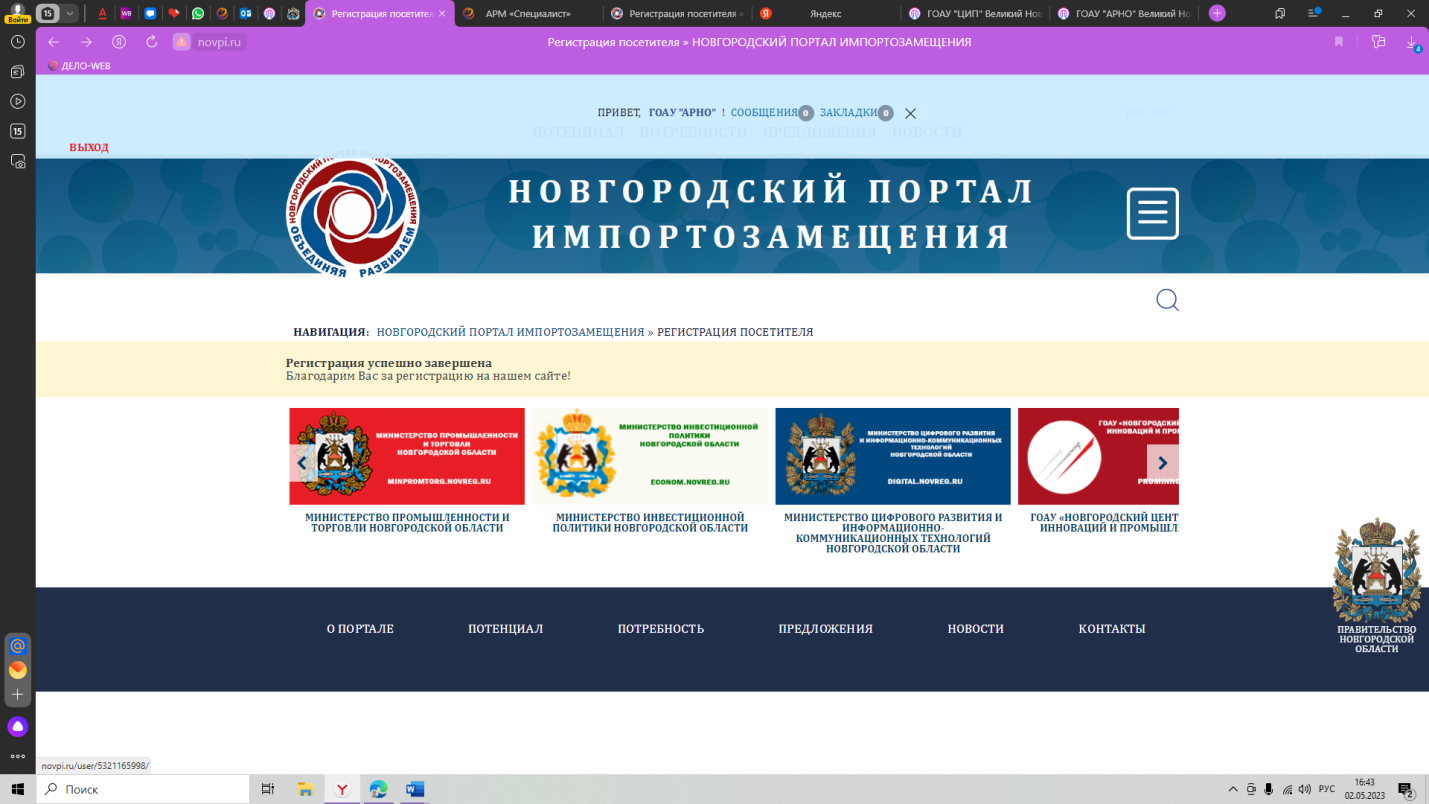


1. В следующей форме можно заполнить информацию о компании и загрузить изображение с логотипом. Далее нажимаем «ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ»

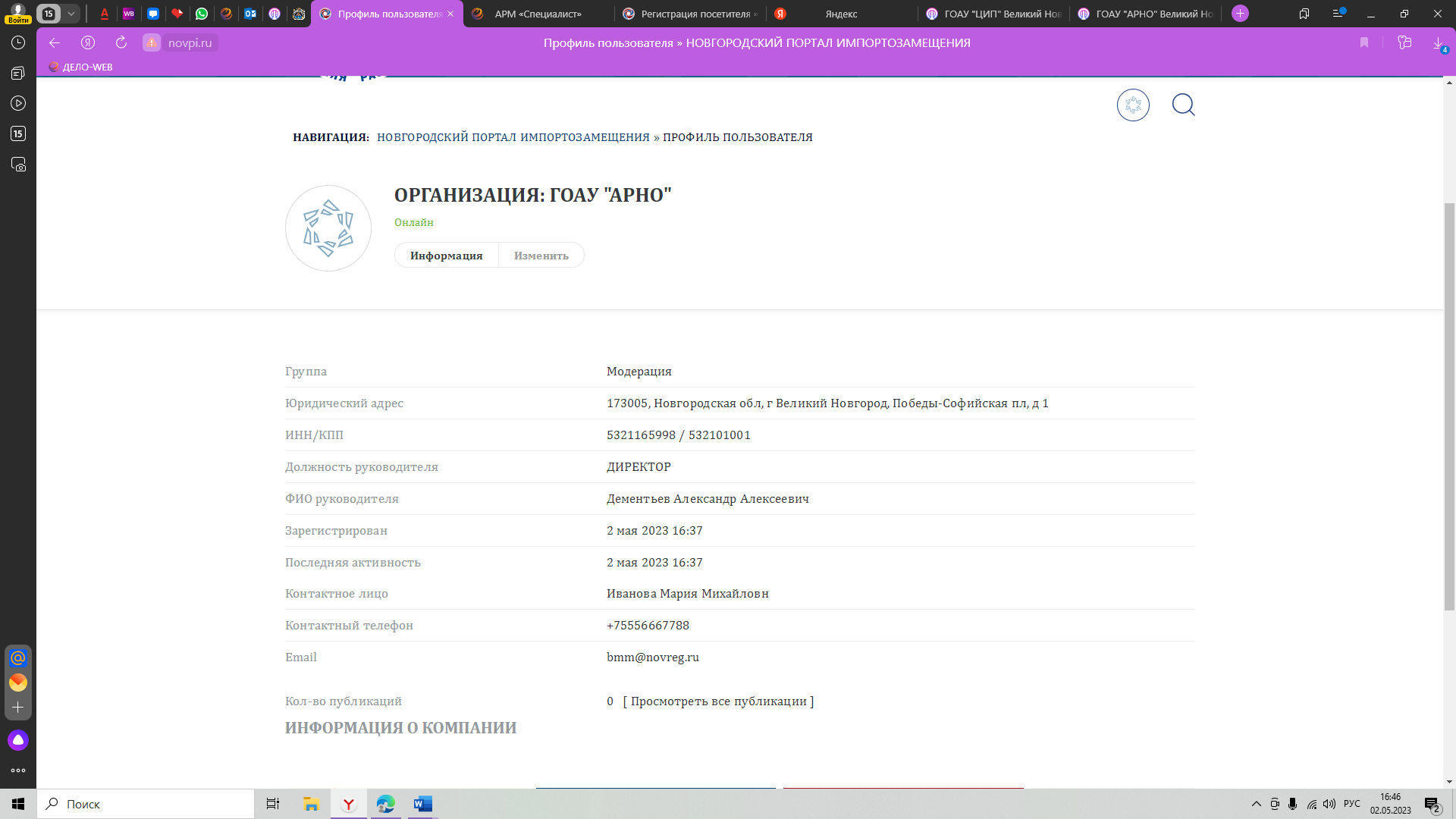


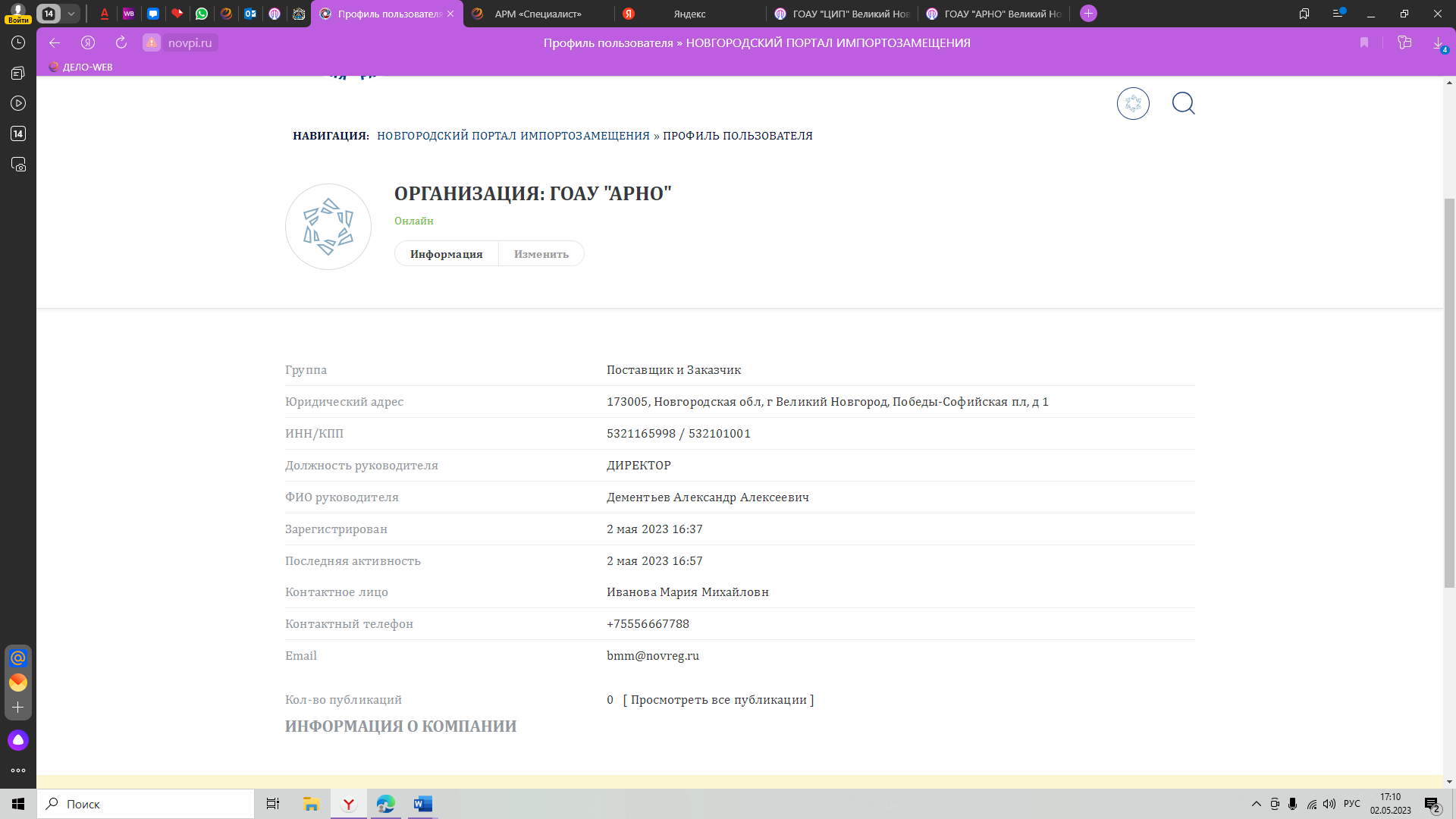
1. При нажатии на круглую панель, сверху высветится поле с названием предприятия, нажав на которое можно перейти в созданный аккаунт предприятия.





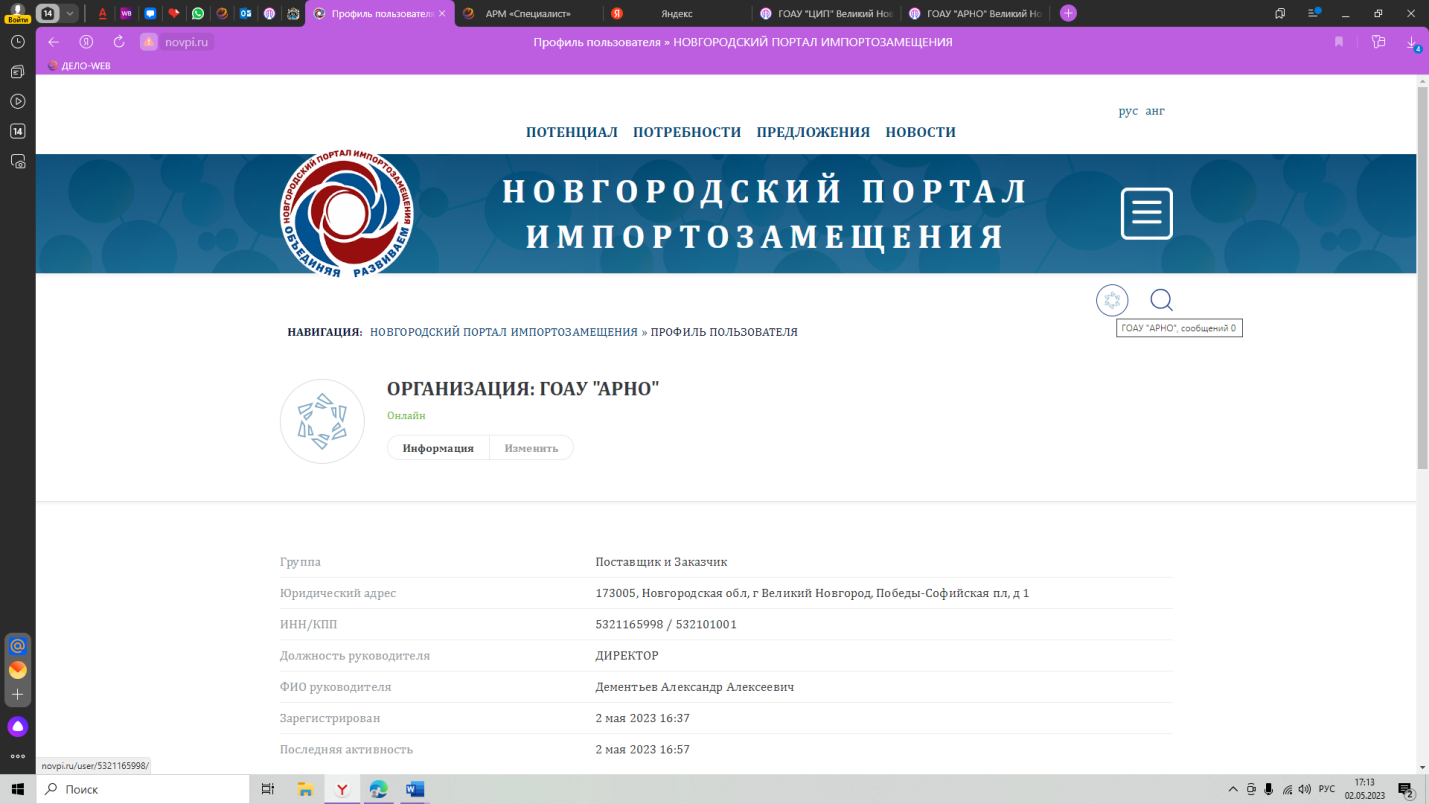
1. Пока организация находится в группе «Модерация». После проверки Администрацией статус поменяется на «Поставщик», «Заказчик» или «Поставщик и Заказчик», как указано в примере.

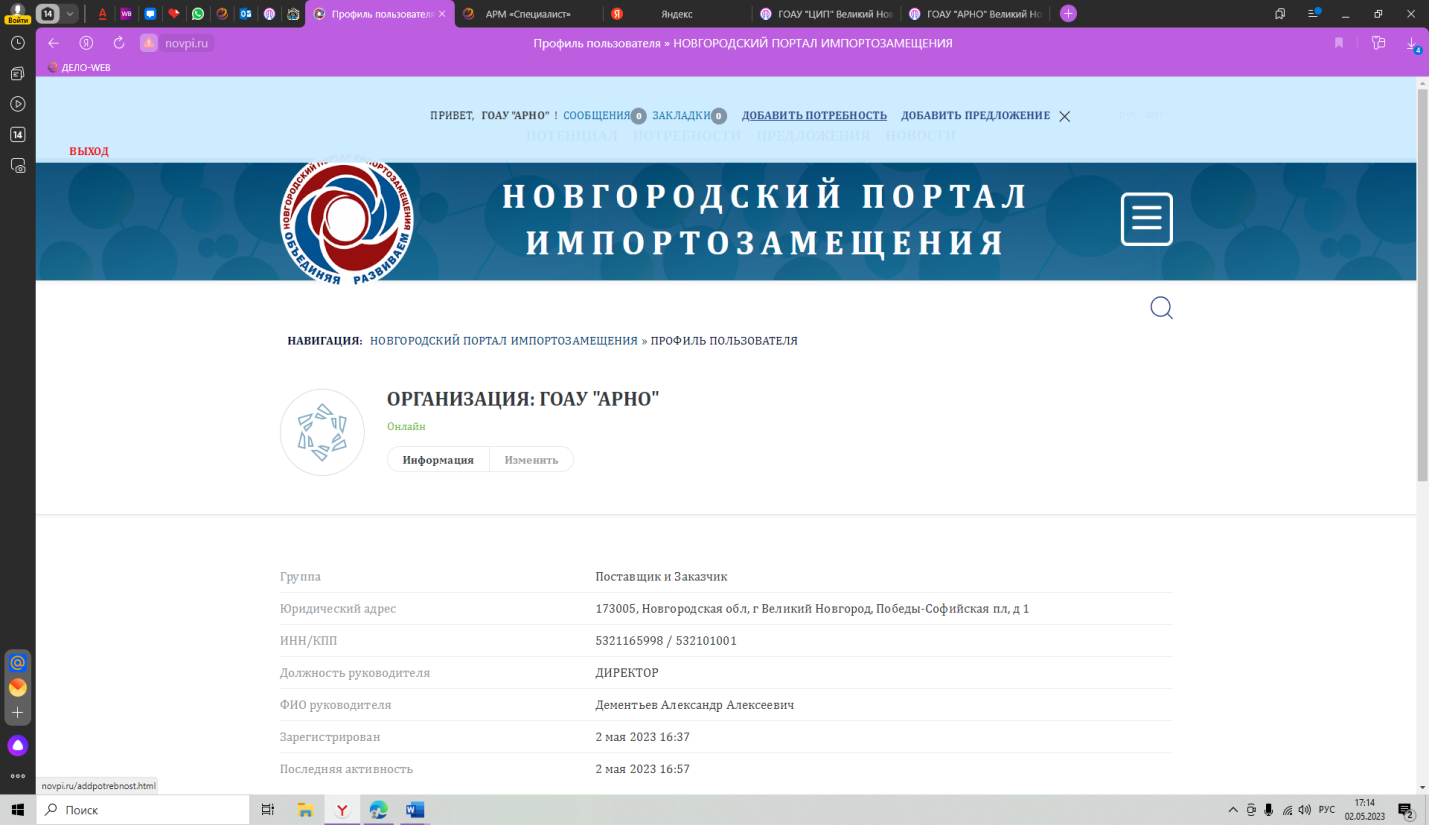




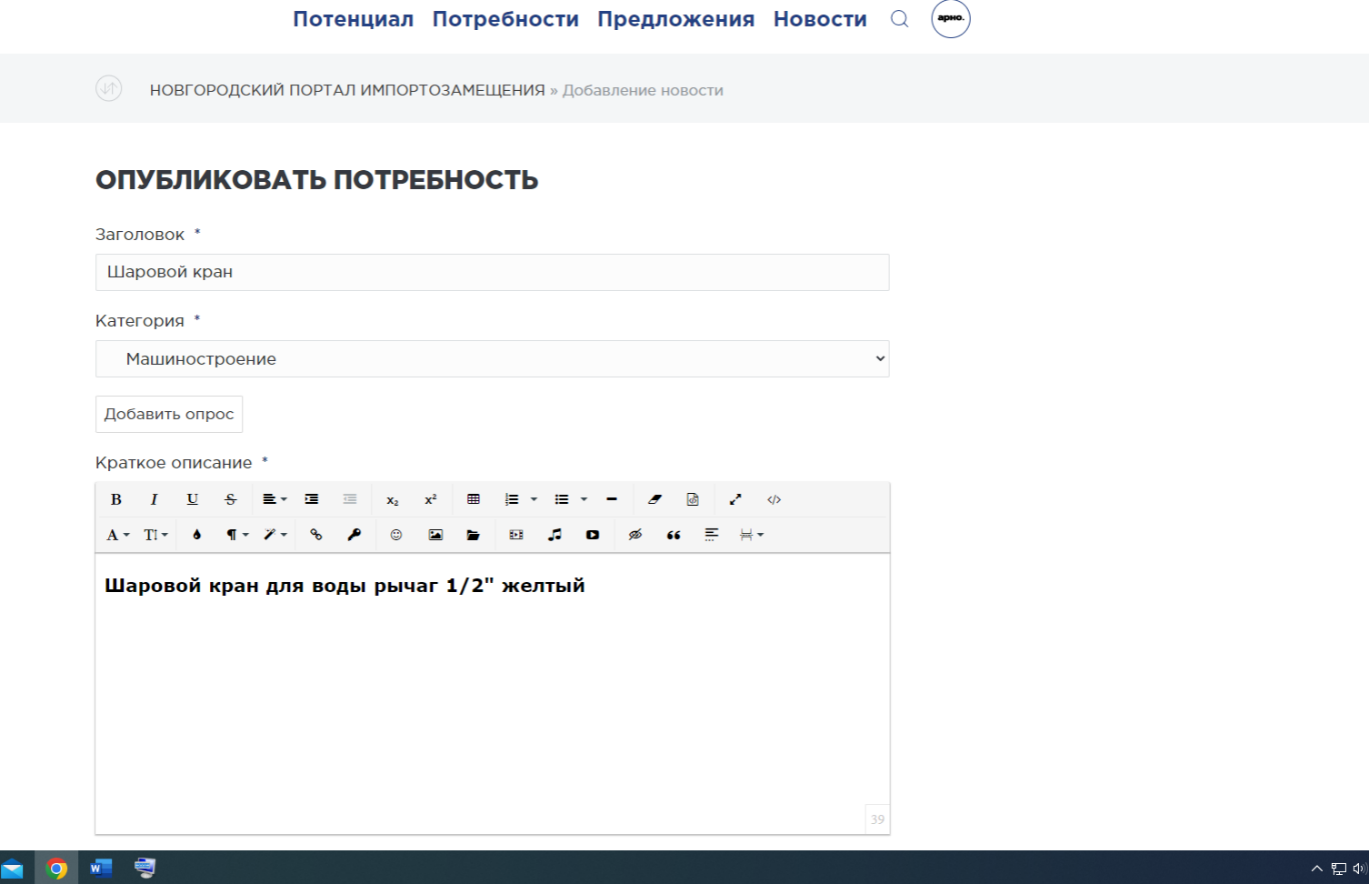


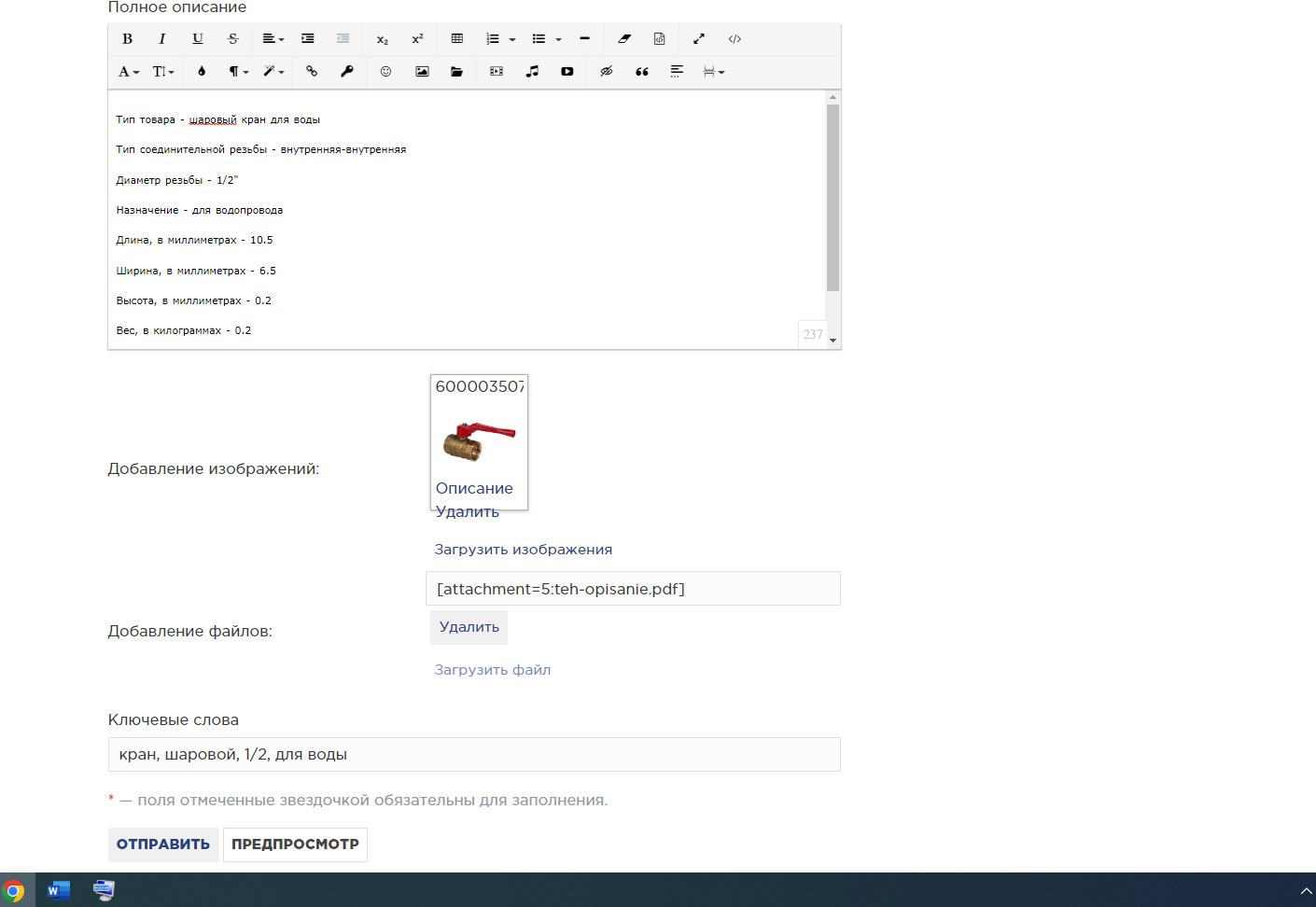
1. При нажатии на логотип, сверху появится панель, где отображаются «СООБЩЕНИЯ», «ЗАКЛАДКИ», «ДОБАВИТЬ ПОТРЕБНОСТЬ», «ДОБАВИТЬ ПРЕДЛОЖЕНИЕ».

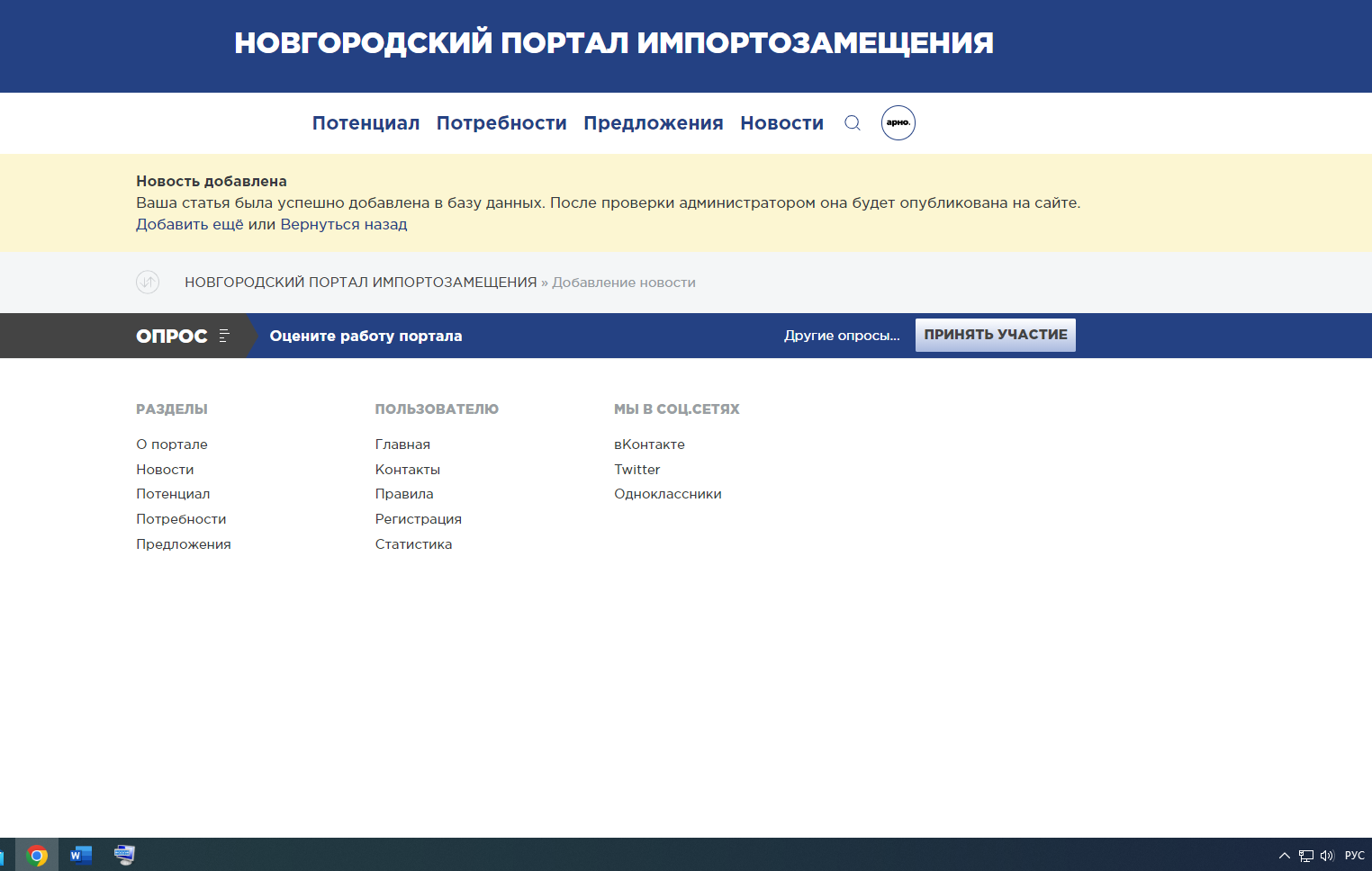




1. Чтобы опубликовать потребность или предложение нажимаем на соответствующую панель «Добавить потребность» или «Добавить предложение». Заполняем открывшуюся форму в соответствии с графами.





1. После нажатия кнопки «ОТПРАВИТЬ», потребность будет направлена в базу данных и после проверки администратором, будет опубликована на сайте.