**Регистрация запроса**

1. Для регистрации запроса следует нажать «Добавить запрос»:



откроется форма добавления запроса

1. Необходимо заполнить форму добавления запроса:

- Тему обращения

- Приоритет

- в поле «Описание» описать возникающую ситуацию

- **Компания**

- Соглашение/Услуга

- Тип запроса



При необходимости, в форме добавления запроса можно прикрепить файл по нажатию кнопки «Добавить файл»

1. После завершения заполнения формы добавления запроса следует нажать кнопку «Сохранить»

Запрос создан – ниже приведена карточка запроса. 

Во вкладке «Мои запросы» размещается список запросов, созданных пользователем ЛК, который является получателем услуг, оказываемых НЦЭУ.

