

## Уважаемые Арендаторы!

На территории Бизнес-парка «Орджоникидзе 11» установлена система автоматизированного заказа разовых пропусков для посетителей.

Вход/выход по разовым пропускам предусматривается на Центральной проходной, а также на проходных № 11 и № 14.

Для заказа пропусков Арендатору необходимо оформить доступ в личный кабинет, ссылка на который располагается на нашем сайте:

<https://ordjonikidze11.ru>

### **Как оформить доступ в личный кабинет.**

1) Представитель Арендатора заполняет в электронном виде Заявку на предоставление права заказывать разовые пропуска на посетителей, расположенную на странице № 21 в «Памятке арендатора».

2) В Заявке указываются ответственные сотрудники Арендатора, которым нужно оформить доступ в личный кабинет (**не более 2 учетных записей**). После этого Заявку нужно распечатать, поставить печать/подпись и отнести в Отдел Аренды.

3) Заполненная Заявка визируется в Отделе Аренды, затем Отдел Аренды самостоятельно передает её Ответственному специалисту. Срок на оформление личного кабинета – одни сутки. Указанных в Заявке сотрудников регистрируют в системе и присваивают им персональные логин и пароль, которые будут направлены в SMS на телефон и на электронный адрес, указанные в Заявке. В случае не прихода доступа, необходимо обращаться к Ответственному специалисту по телефону: 8(495) 909-19-39 (в будние дни с 09:00 до 18:00).

### **Как оформить разовый пропуск на посетителя.**

1) Ответственный сотрудник Арендатора авторизируется на главной странице нашего сайта <https://ordjonikidze11.ru> (нижняя левая кнопка «заказать разовый пропуск для прохода гостя») по присланному логину.

2) Для заказа пропуска нужно выбрать опцию "Разовый пропуск", ввести ФИО посетителя, электронную почту и мобильный номер телефона (в случае если Арендатор не знает электронную почту посетителя, он может внести свою). При нажатии кнопки «оформить заявку» в ответ система отправляет 4-х значный код на указанные почту и мобильный номер телефона. Срок действия кода: до 23-59 текущего дня.

3) В нижнем поле нужно выбрать, кто пригласил посетителя (если указать телефон пригласившего, то посетитель получит номер телефона пригласившего вместе с 4-х значным кодом на электронную почту).

4) Посетитель подходит к терминалу автоматической выдачи пропусков, вводит полученный 4-х значный код и получает пластиковую карту.

5) После посещения Арендатора посетитель на выходе с проходной опускает пропуск в картоприемник.

б) В аварийных случаях разовый пропуск оформляется посетителю вручную в Бюро пропусков при непосредственном участии Арендатора и с предъявлением посетителем паспорта или в/у.

**Техподдержка Арендаторов осуществляется Ответственным специалистом в рабочее время с 09:00 до 18:00, по телефону: 8-495-909-19-39.**