# Заявка на доступ к бизнес мониторингу

|  |  |
| --- | --- |
| **Информация о сотруднике, которому необходим доступ** | |
| Ф.И.О |  |
| Подразделение |  |
| Должность |  |
| Организация |  |
| Электронная почта [[1]](#footnote-1) |  |
| Мобильный телефон |  |
| **Спецификация доступа** | |
| Тип заявки [[2]](#footnote-2) | Предоставить доступ |
| Наименование: CRM ЕПГУ/Redash | RTAnalytics |
| Учётная запись [[3]](#footnote-3) | – |
| Обоснование [[4]](#footnote-4) | Предоставить доступ к РТАаналитике |

1. Указывается рабочая почта [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 Указывается одно значение из выпадающего списка: Предоставить доступ/Изменить доступ/ Продлить доступ/

   Отозвать доступ. [↑](#footnote-ref-2)
3. 3 Если доступ ранее предоставлялся, указывается имеющееся наименование учетной записи (логин). Если доступ ранее не предоставлялся, то в качестве логина указывается часть адреса электронной почты пользователя до знака @. Например, для [i.ivanov@rtlabs.ru](mailto:i.ivanov@rtlabs.ru) логином будет i.ivanov. [↑](#footnote-ref-3)
4. 4 Подробно описывается, для чего необходимо (предоставить/изменить/продлить/отозвать) доступ. [↑](#footnote-ref-4)