

Как привязать участника к сотруднику

Без привязки человек не увидит «Мои задачи» HR в кабинете lk.

1. Карточка в справочнике

Сначала создайте сотрудника в «Справочники → Сотрудники».

2. Участники

Откройте «Управление → Пользователи».

3. Привязка

У участника выберите карточку сотрудника и сохраните. Одна карточка — один участник.

4. Продукт HR

У участника должен быть доступ к продукту HR (подмножество продуктов владельца).

5. Ссылка на кабинет

Скопируйте ссылку на кабинет сотрудника (lk) в том же разделе и отправьте человеку. Вход — email и пароль учётной записи.
