

## Регистрация в Личном кабинете

Войти на сайт можно с помощью любого браузера (Mozilla Firefox, Opera и т.д.). Регистрация в Личном кабинете начинается с перехода по ссылке «Зарегистрироваться» на странице авторизации (рис.1).

В открывшемся окне «Введите регистрационные данные» заполняются поля (рис.2).

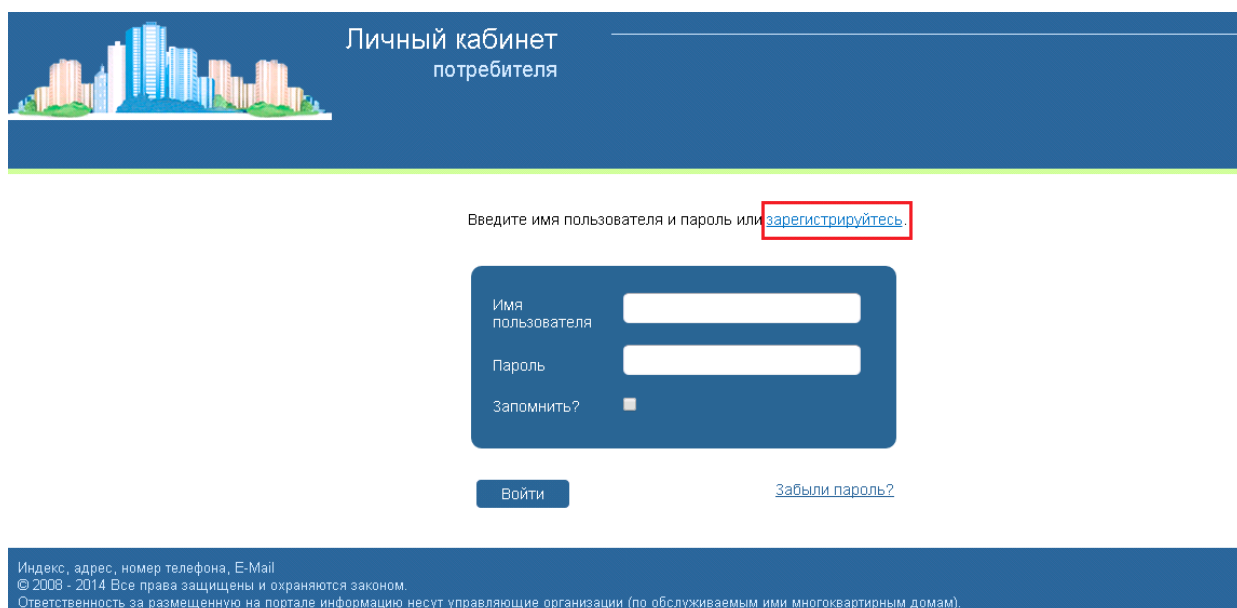


Рис.1 Окно авторизации или регистрации

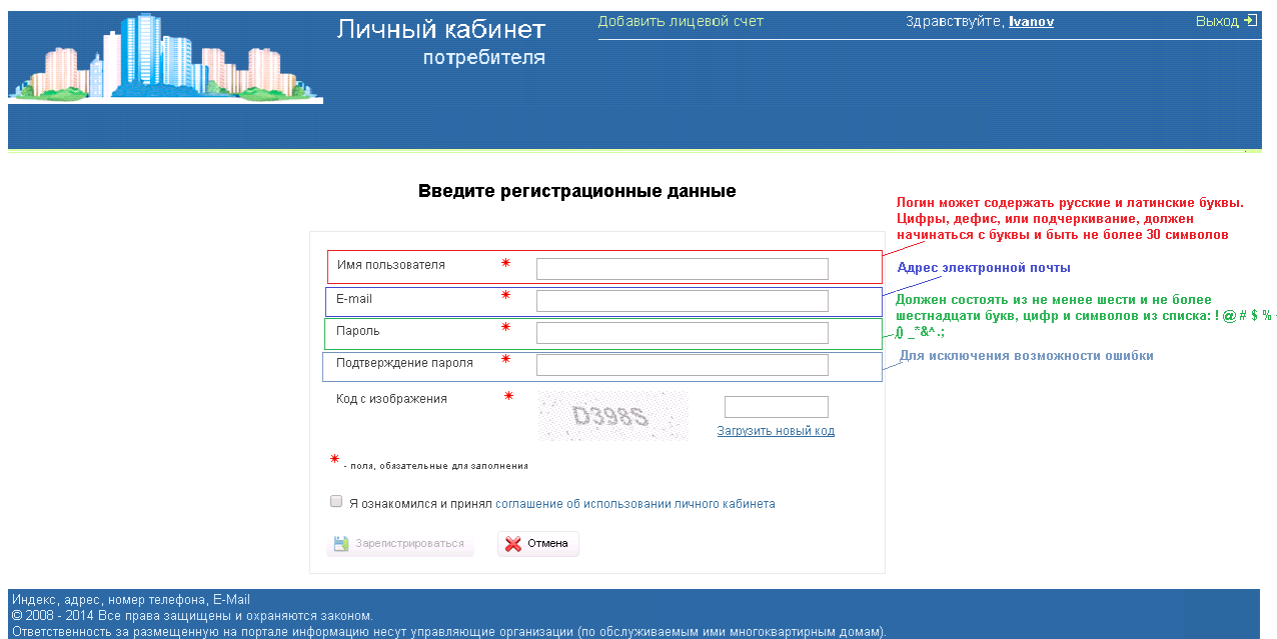
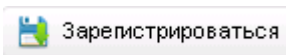


Рис.2 Режим регистрации в Личном кабинете

Нельзя зарегистрировать учетную запись с уже существующим логином или электронным адресом.

Все поля являются обязательными для заполнения. После заполнения щелкается кнопка . На E-mail придет письмо, содержащее ссылку для подтверждения активации учетной записи.

## Авторизация

Авторизоваться в Личном кабинете можно введя логин и пароль на странице авторизации (рис.3).

зарегистрируйтесь.' At the bottom of the page, there is a footer with contact information and copyright notice: 'Индекс, адрес, номер телефона, E-Mail © 2008 - 2014 Все права защищены и охраняются законом. Ответственность за размещенную на портале информацию несут управляющие организации (по обслуживаемым ими многоквартирным домам).'" data-bbox="140 101 932 372"/>

Рис. 3 Окно авторизации

После заполнения полей кликнуть кнопку 

## Присоединение лицевого счета пользователя к Личному кабинету

Для отображения сведений лицевого счета, собственнику помещения необходимо привязать его к Личному кабинету, с помощью ссылки «Добавить лицевой счет» (рис.4).

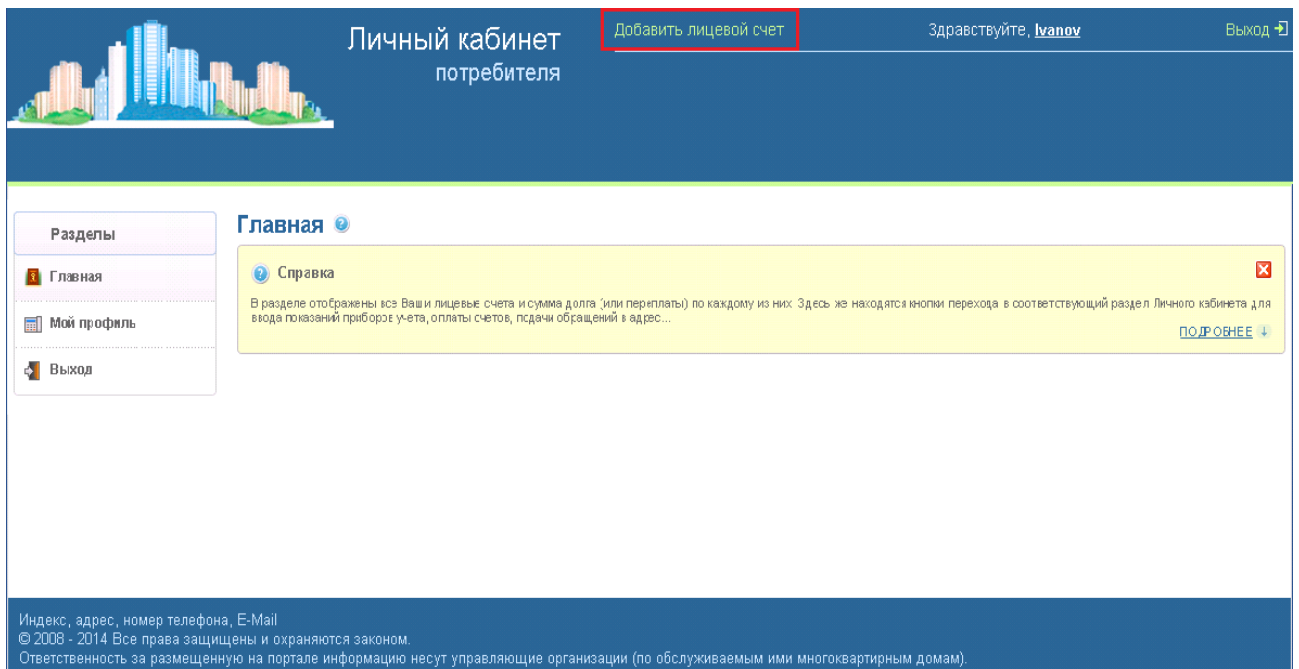


Рис.4 Режим добавление Лицевого счета

Из предложенных пунктов выбирается тот тип лицевого счета, который необходимо привязать к учетной записи (рис. 4а).

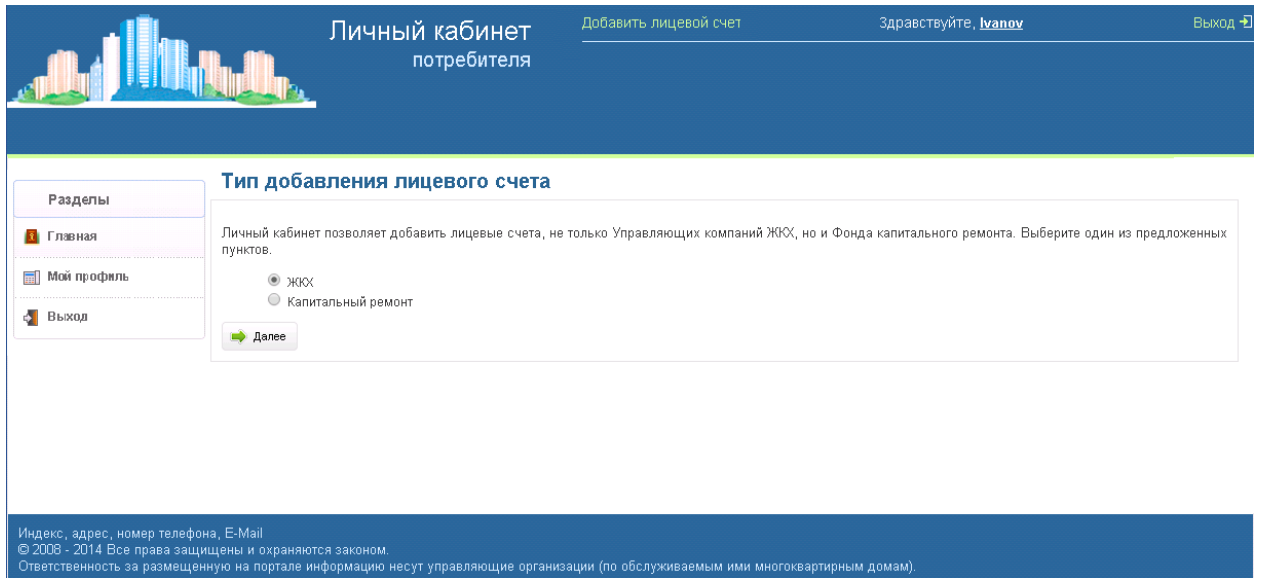


Рис.4а Выбор типа добавления Лицевого счета

**Внимание!** Если при выполнении привязки лицевого счета Ваша управляющая организация отсутствует в списке доступных, следует обратиться непосредственно в управляющую организацию по вопросу добавления.

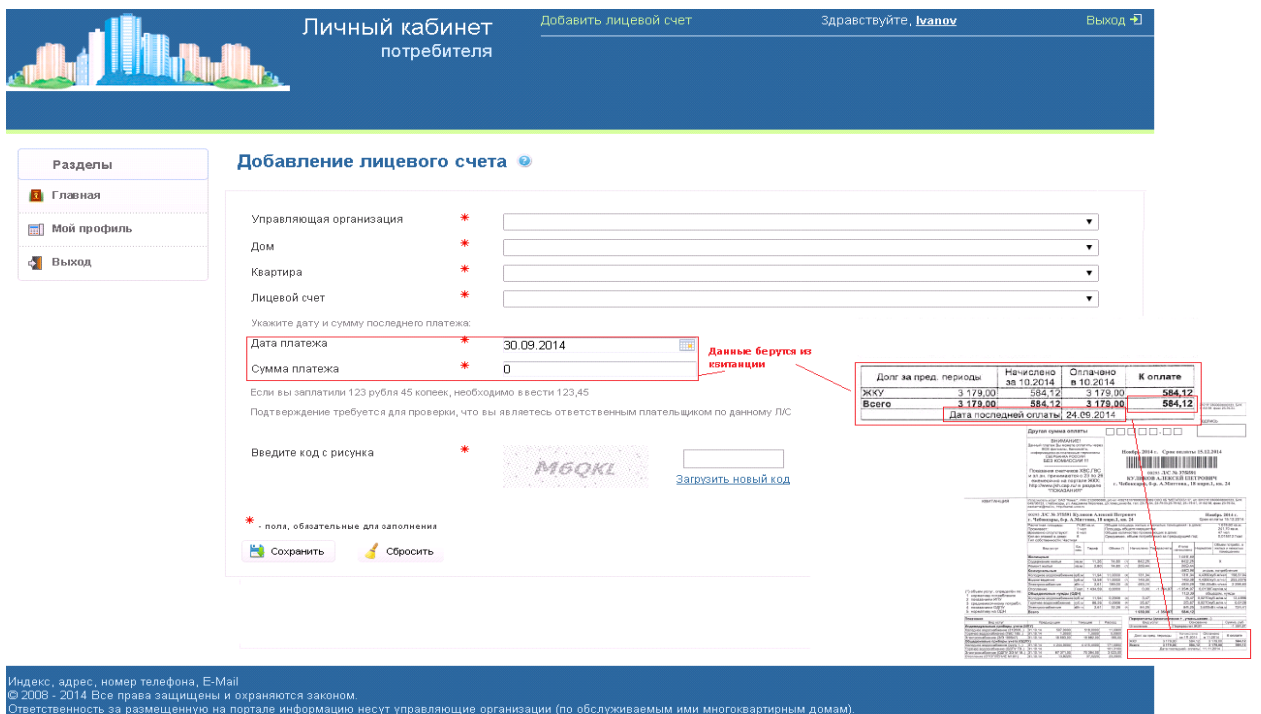


Рис. 5 Режим добавления сведений лицевого счета

После добавления лицевого счета (рис.5), на главной странице карточки личного кабинета будет наглядно представлена информация, содержащая сведения о характеристике лицевого счета и предоставленных услугах (рис.6).

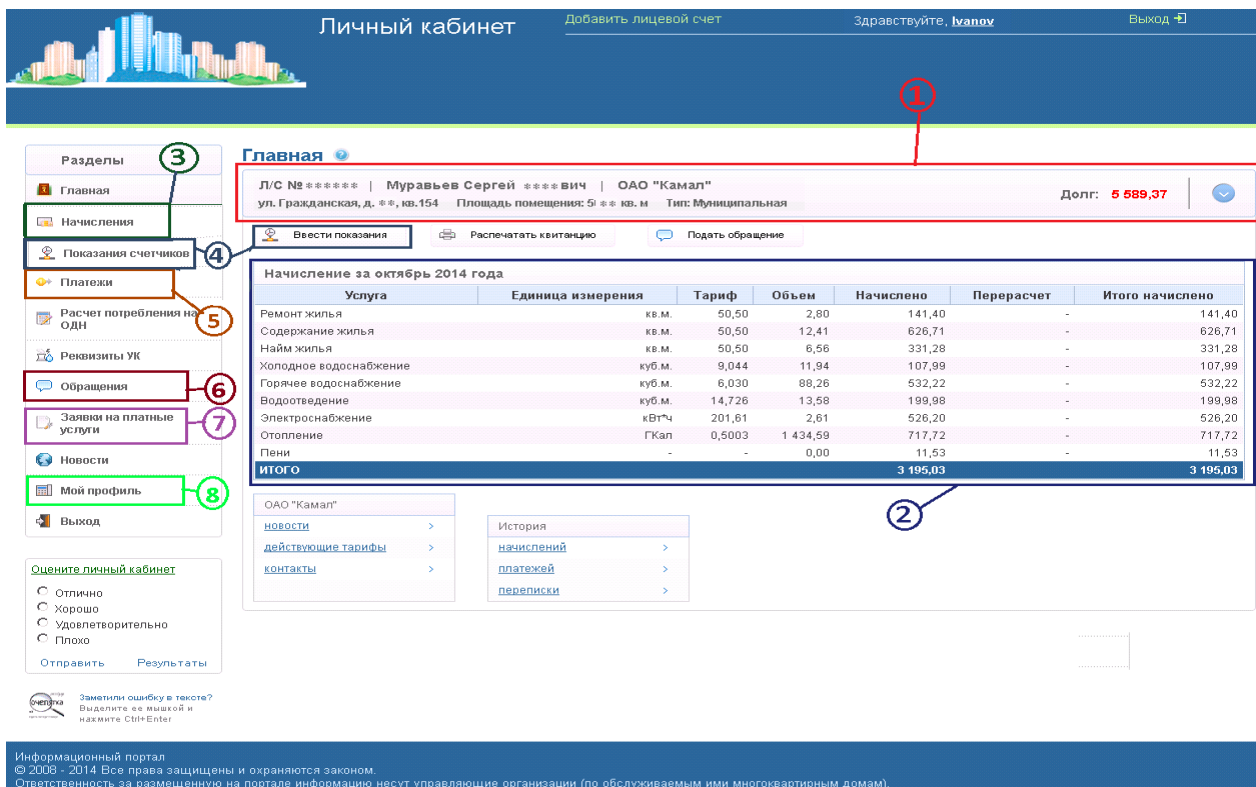


Рис.6 Главная страница Карточки лицевого счета

### Просмотр основных сведений и состояния лицевого счета

Основные регистрационные данные о лицевом счете ( **1** , рис.6), которые применяются при проведении начислений:

- Номер лицевого счета - формируется в системе работником УК или ТСЖ;
- Абонент – фамилия, имя, отчество собственника жилья или ответственного квартиросъемщика;
- Адрес – полный адрес помещения;
- Площадь квартиры;
- Информация об Управляющей организации;
- Сведения о финансовом состоянии лицевого счета.

### Просмотр списка представляемых услуг их поставщиков и тарифов

В таблице Главной страницы ( **2** , рис.6) можно просмотреть периодические услуги, предоставляемые поставщиками УК или ТСЖ, а также тарифы, которые применяются в начислениях.

Если период не закрыт вашим бухгалтером (например, месяц еще не окончился), то начисления не будут отображены.

### Просмотр движения денежных средств и состояния лицевого счета

В подразделе основного меню «Начисления» ( **3** , рис.6) можно просмотреть информацию о базовом и скорректированном начислении за период, с указанием сведений по перерасчетам (за текущий и прошлые периоды), и общедомовому распределению приборов учета (в случае их наличия).

Есть возможность посмотреть и распечатать платежный документ (квитанцию) на оплату услуги за любой прошлый период. Если период не закрыт вашим бухгалтером (например, месяц еще не окончился), то квитанция не может быть сформирована.

### Просмотр показаний приборов учета (счетчиков) и ввод текущих показаний

Раздел основного меню «Показания счетчиков» (4, рис.6) позволяет посмотреть информацию об установленных в квартире приборах учета и их показаниях.

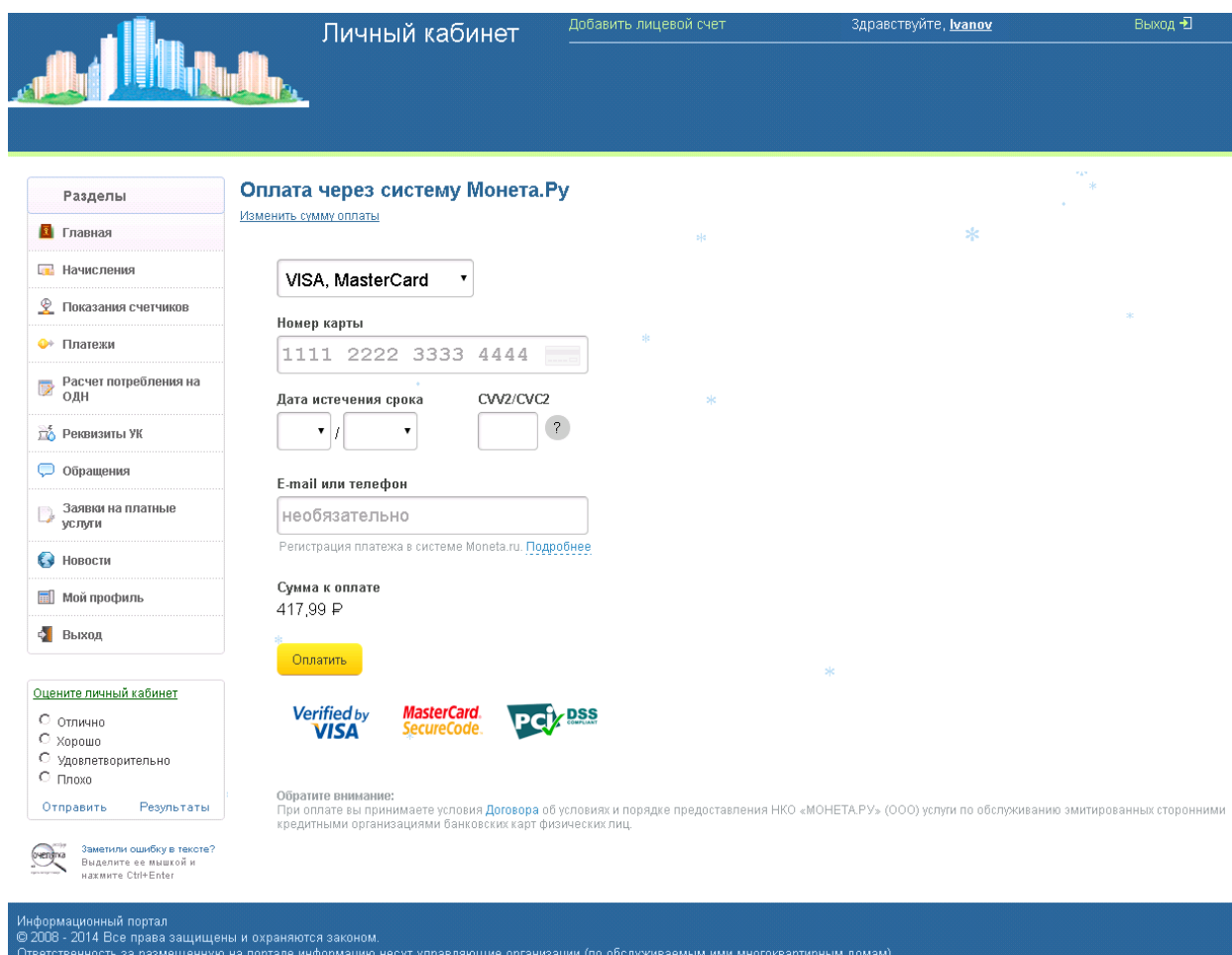
Можно ввести показания приборов учета по всем видам потребляемых ресурсов по каждому лицевому счету.

### Просмотр движения денежных средств и состояния лицевого счета

В подразделе основного меню «Платежи» (5, рис.6) можно проконтролировать и просматривать развернутые сведения по задолженности/переплате и движению денежных средств по лицевому счету.

Страница «Платежи» делится на подразделы:

- Период отображения - можно выбрать периода, за который необходимо посмотреть информацию.
- Движение финансов - отображает состояние лицевого счета (долг/переплата на начало и на конец периода; сведения по перерасчетам; поступления денежных средств; начисление за период).




Предусмотрена Online оплата, печать копий квитанций за любой период (рис.7).


Рис.6 Online оплата

### **Отправка сообщений или заявки на платные услуги в УК или ТСЖ**

С помощью раздела «**Обращения**» (  , рис.6) можно отправить сообщение в Вашу обслуживающую организацию – с вопросом или пожеланием. Отправляя сообщение в УК или ТСЖ, необходимо указать координаты для обратного ответа.

С помощью раздела «**Заявки на платные услуги**» (  , рис.6) можно отправить заявку на платную услугу в обслуживающую организацию.

### **Редактирование данных учетной записи**

Раздел основного меню «**Мой профиль**» (  , рис.6) предоставляет возможность подписаться на рассылку квитанций, посмотреть общие сведения об учетной записи с возможностью редактирования (удаление лицевых счетов и учетной записи; смена/восстановление пароля).