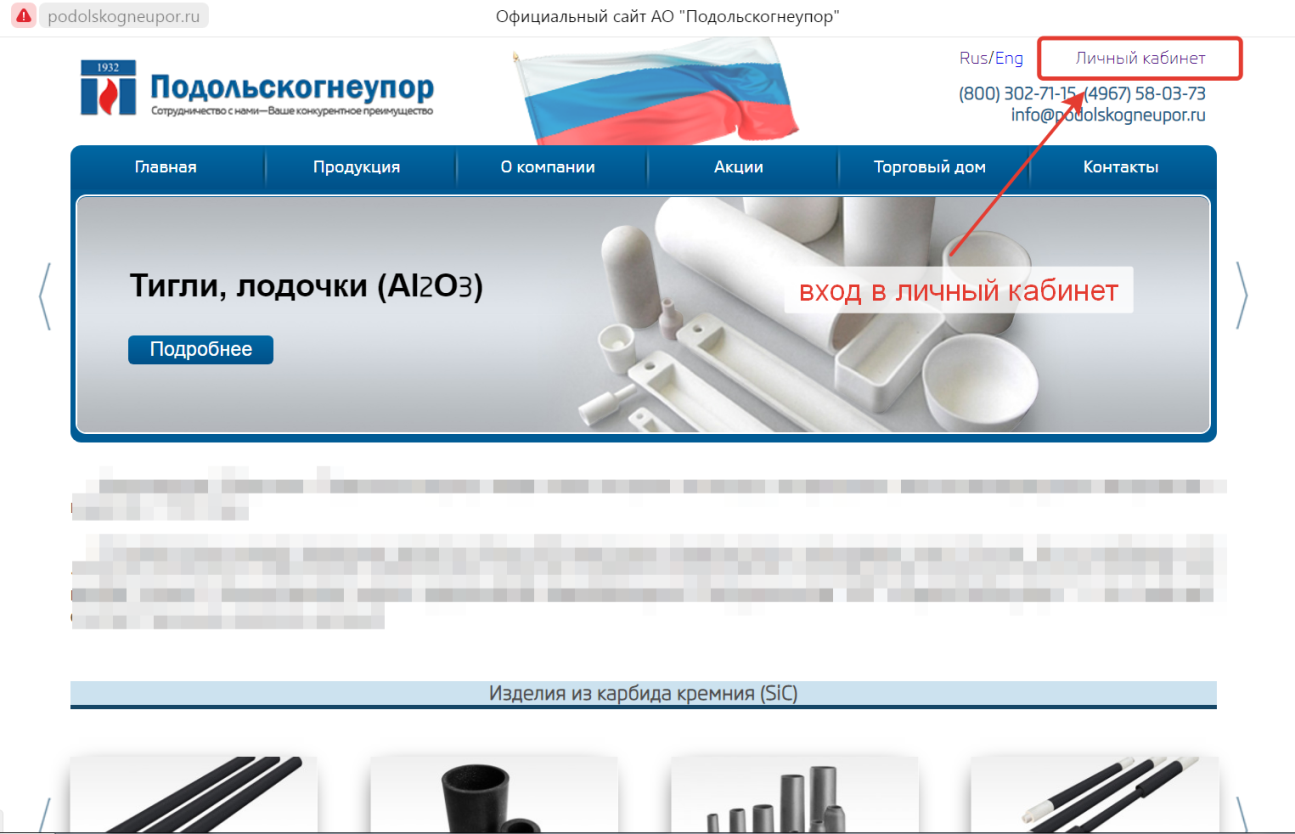
**Схема работы с Личным кабинетом клиента**

**АО Подольскогнеупор podolskogneupor.ru**

Уважаемые коллеги!

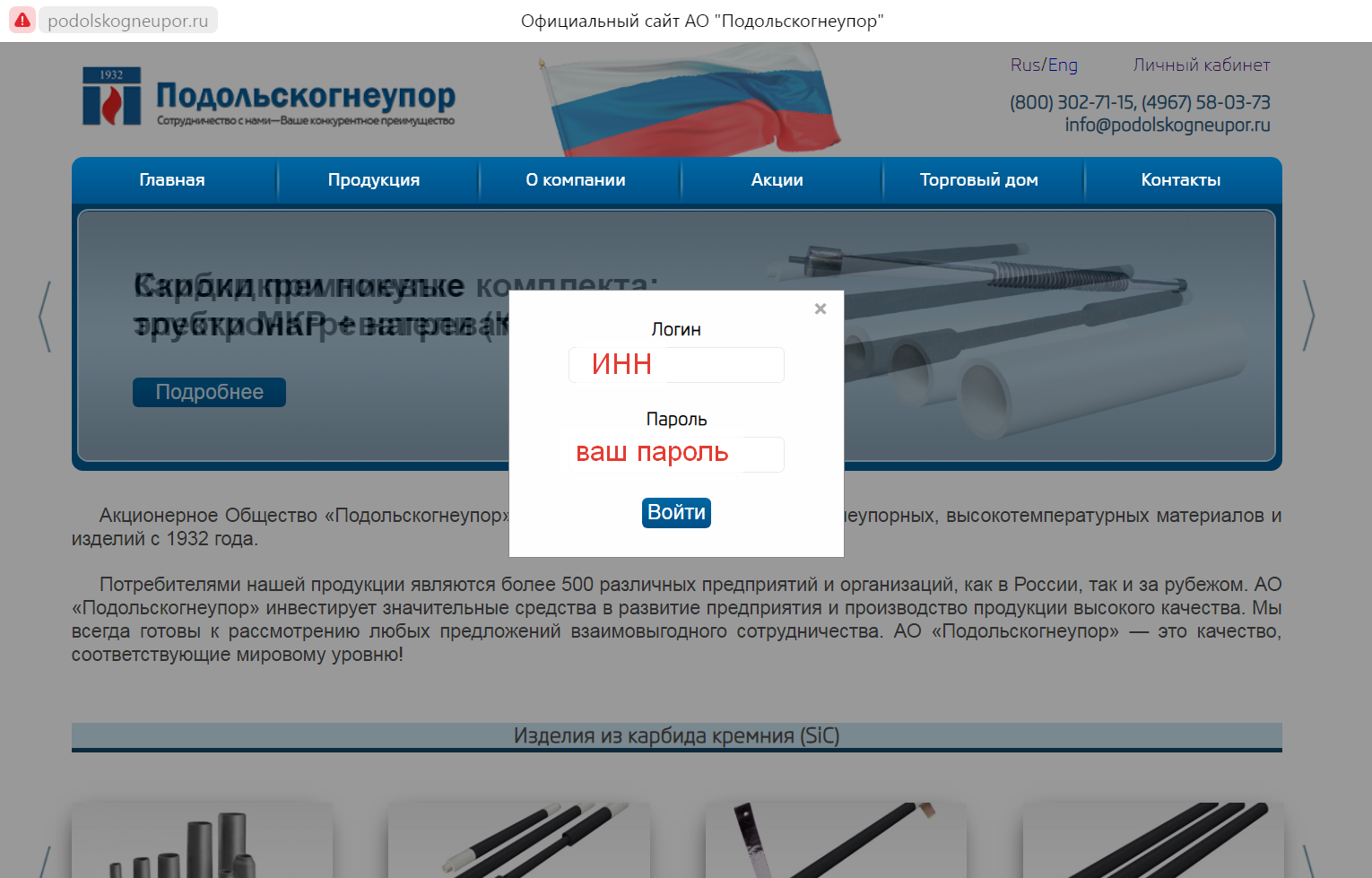
Мы добавили на сайт Личный кабинет для постоянных клиентов с возможность в автоматическом режиме быстро получить бухгалтерские документы за нужный период – архив счетов, архив закрывающих документов, а так же заказать через ЛК акт сверки. В этом документы мы хотим познакомить вас с порядком действий для успешной работы в Личном кабинете (далее ЛК).

1. На главной странице сайта в правом верхнем углу появилась кнопка «Личный кабинет»:

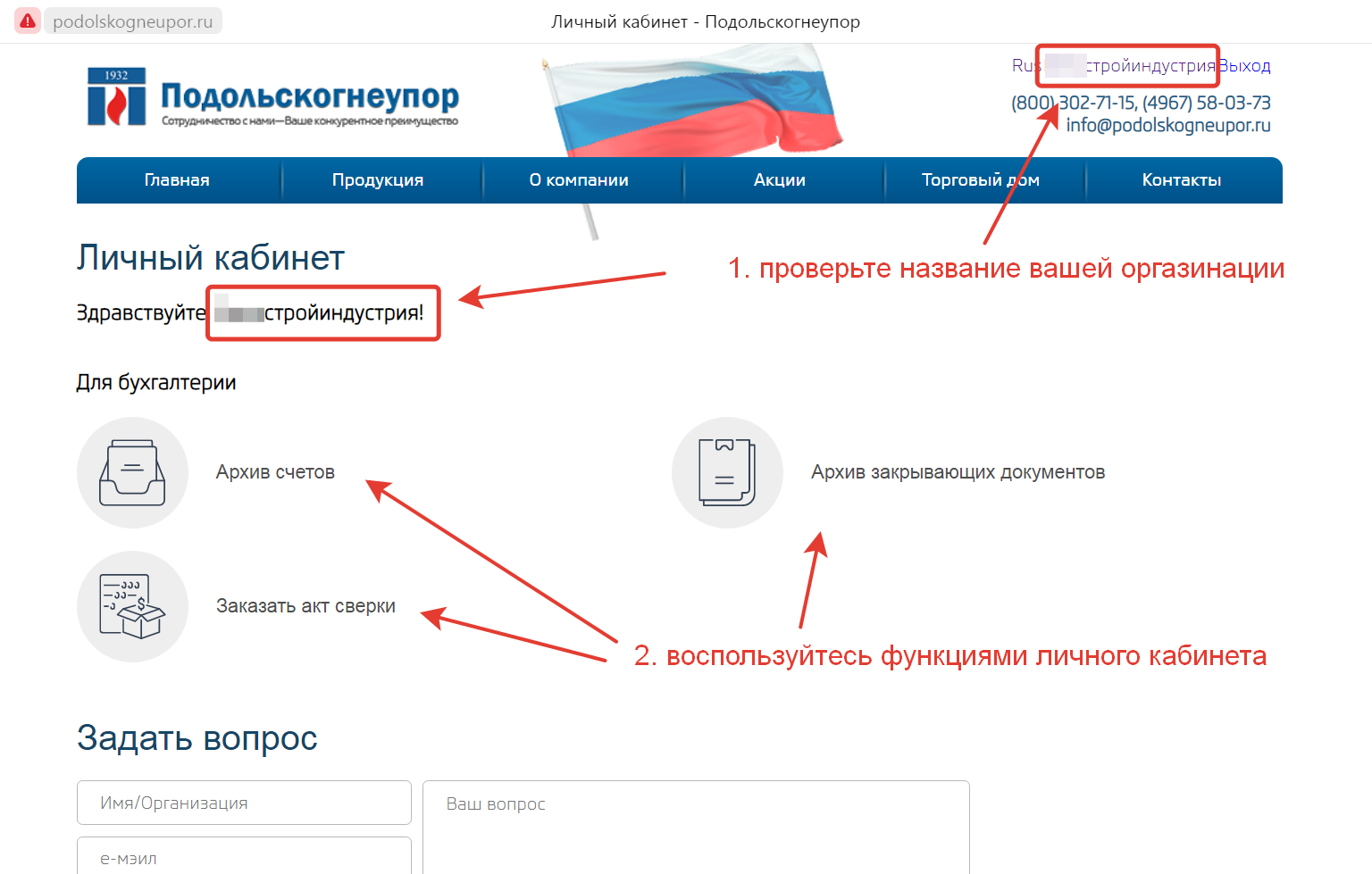


1. Кликнув на нее, появится поле ввода логина и пароля.

Эти данные присланы вам отдельным письмом, ваш пароль уникален, а логином выступает ИНН вашей организации. Пожалуйста, не передавайте данные для доступа в ЛК третьим лицам.



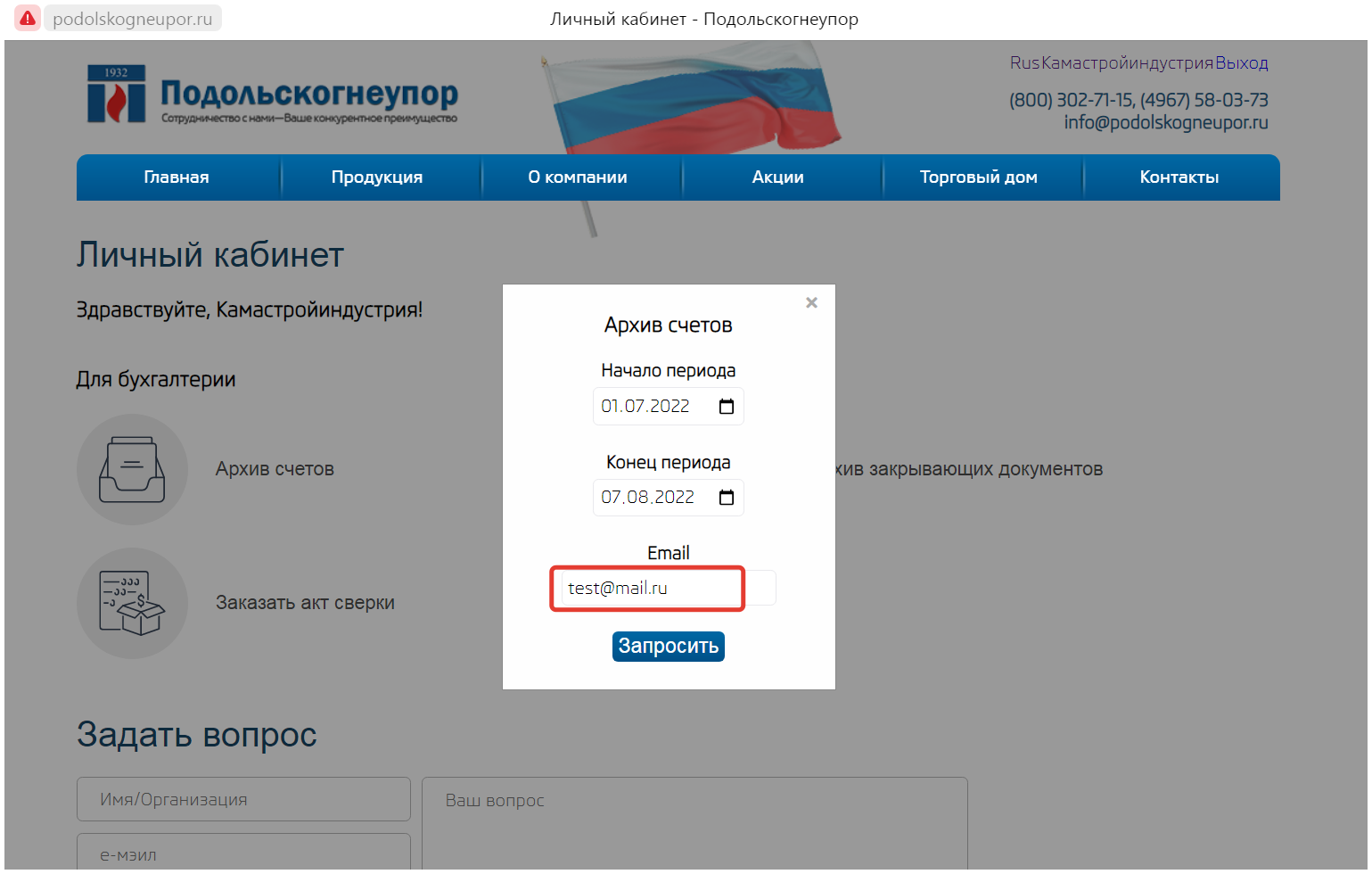
1. После успешного вода в ЛК вы увидите следующую картину:



Пожалуйста проверьте, отобразилось ли название вашей организации в приветствии. Если название не отобразилось или неверное – выйдите из личного кабинета и сообщите нам о проблеме с доступом в ЛК.

1. По клику на любую из активных иконок, перед вами появится форма запроса.

Введите нужные даты, в поле «e-mail» автоматически подставится значение вашей электронной почты. Если вам удобнее получить архив с документами на другую почту, введите ее в поле «e-mail» вручную.



1. Нажмите кнопку «Запросить» для отправки запроса.

Система может сообщить вам один из нескольких вариантов:

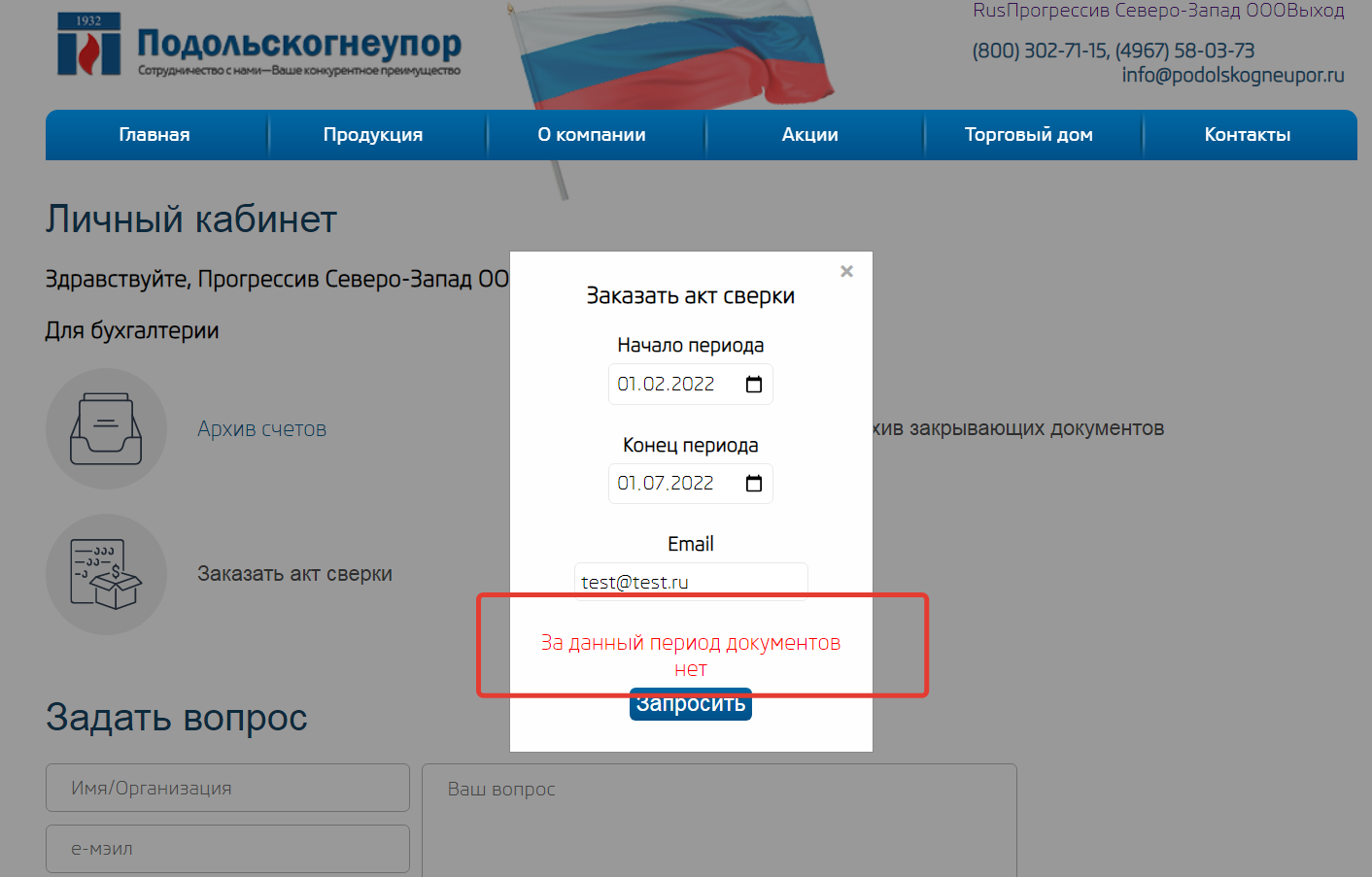
**«Дата конца периода меньше даты начала»** - перепутаны местами даты, за которые нужны документы.

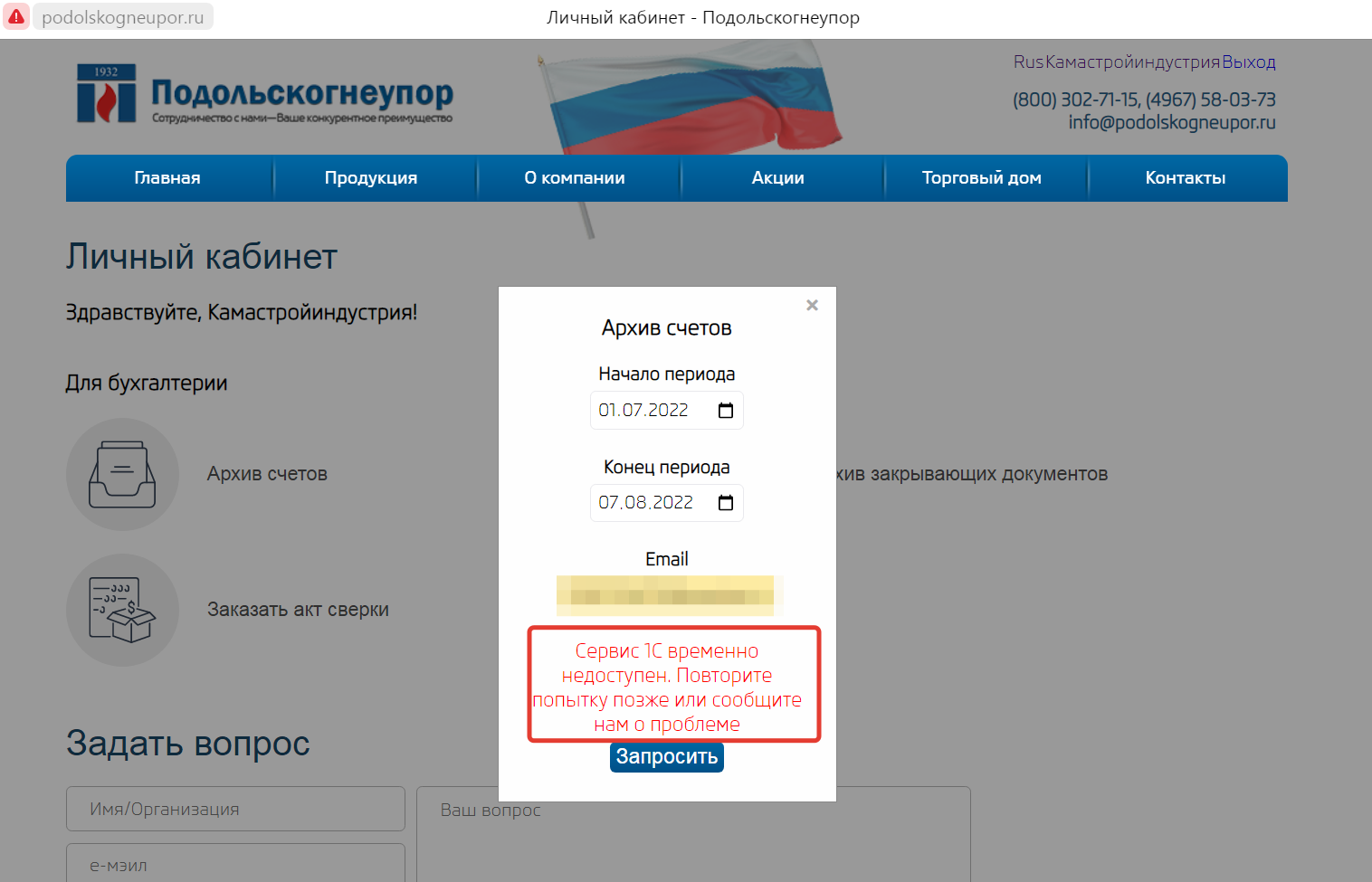
**«За данный период документов нет»** - не найдено счетов или закрывающих документов для отправки.

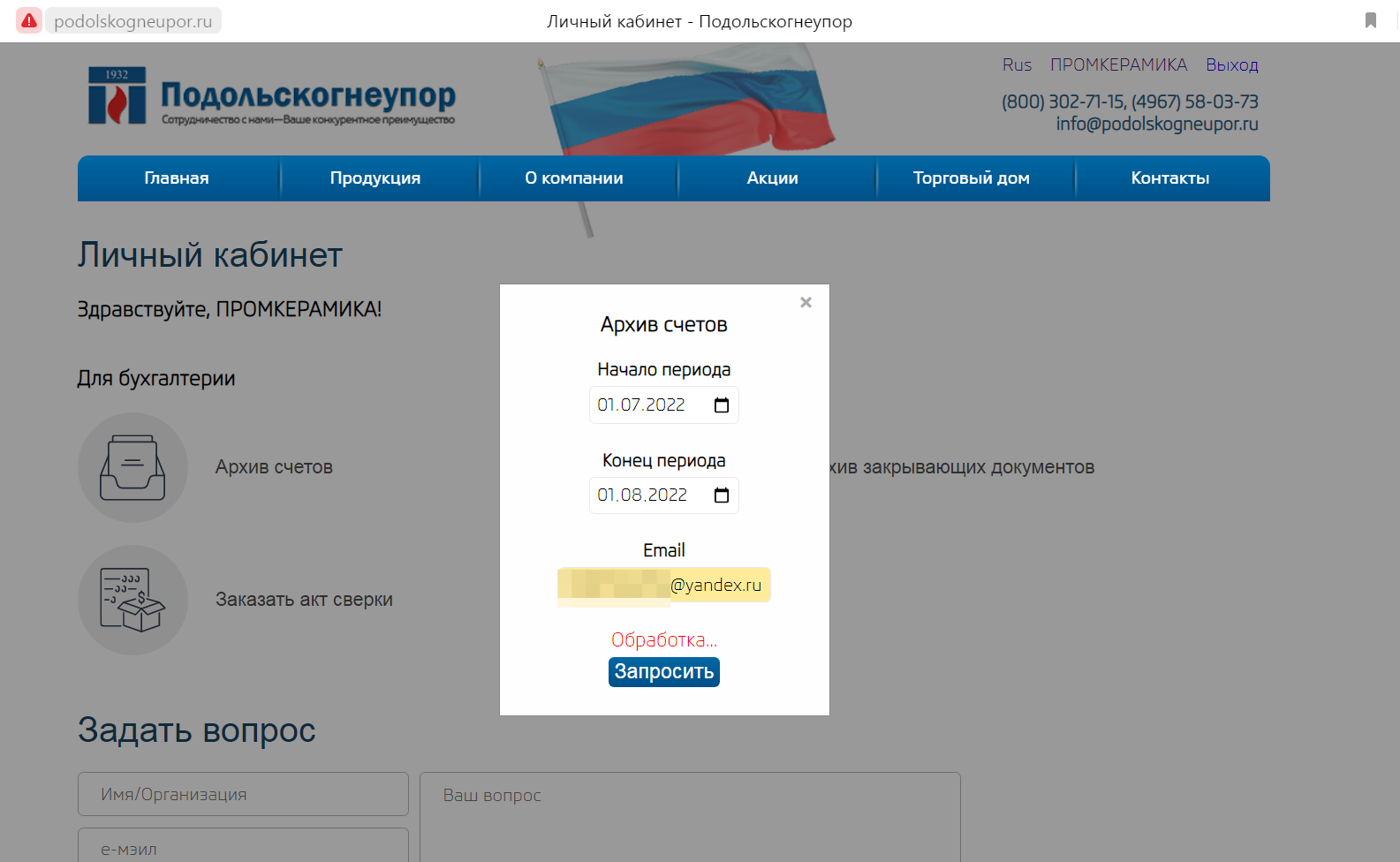
**«Сервис 1С временно недоступен»** - технические сложности с выполнением запроса. Рекомендуется повтворить запрос через некоторое время, если снова появилось данное сообщение – пожалуйста, сообщите нам о проблеме.

**«Обработка»** - система обрабатывает ваш запрос. В зависимости от количества найденных документов обработка может занимать до нескольких минут.

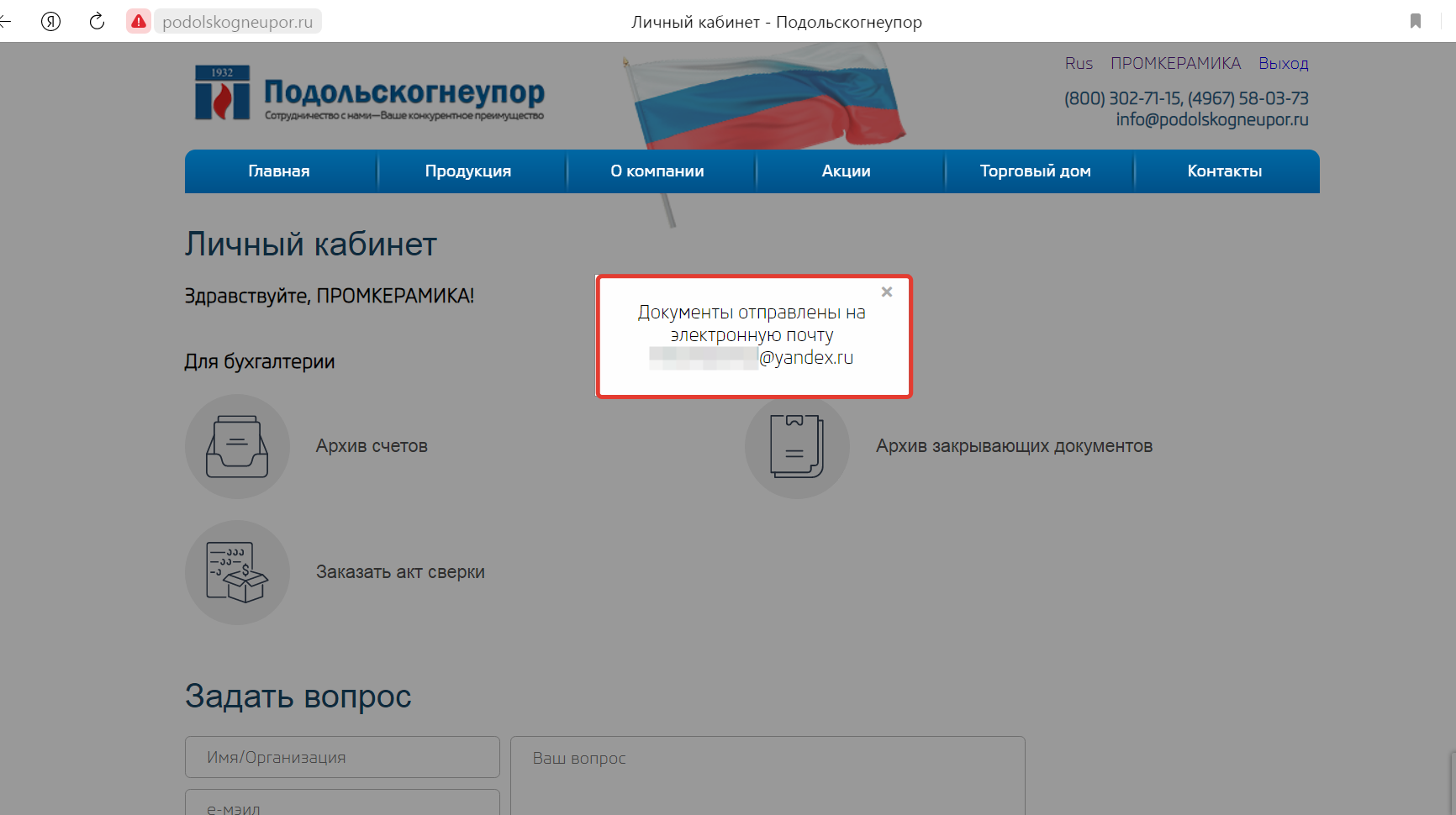
Пожалуйста, не закрывайте окно и не выходите из личного кабинета во время обработки запроса. При этим можно свернуть сайт или переключиться на другую вкладку.





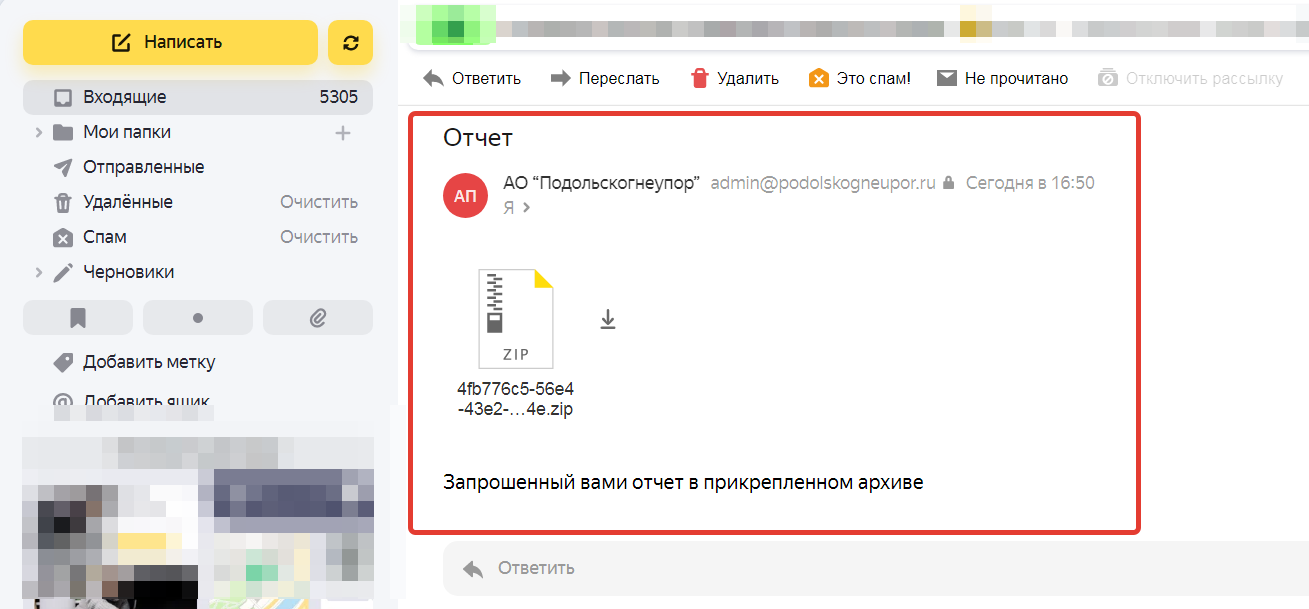


1. При успешной обработке и отправке запроса система выдаст сообщение **«документы отправлены на электронную почту \*ваша почта\*»**



1. Через несколько минут (обычно не более 5) на указанную вами почту придет архив с бухгалтерскими документами.

Акты сверки формируются дольше и дополнительно проверяются вручную, поэтому письмо с актом сверки придет на почту позже, в день запроса.



1. После получения документов для оптимизации работы рекомендуется выйти из ЛК.

Если все пункты выполнены правильно, а документы не приходят – проверьте повторно, верно ли указан адрес электронной почты. Так же проверьте саму почту - возможно, архив с документами попал в «спам». Если продолжают наблюдаться сложности при работе с ЛК или вы хотите изменить адрес почты для документов по умолчанию - свяжитесь с нами.

Функционал личного кабинета будет расширяться – следите за новостями на нашем сайте.

Спасибо за внимание!