
Личный кабинет потребителя

1. Введение

Личный кабинет потребителя создан для облегчения и ускорения взаимодействия потребителя с сетевой компанией.

С помощью личного кабинета потребитель может:

- Подать заявку на получение различных услуг и проследить за ее выполнением.
- Ввести показания приборов учета и просмотреть историю показаний.
- Получить показания приборов учета из системы АСКУЭ.

2. Доступ к личному кабинету

Форма доступа к личному кабинету располагается в правом верхнем углу официального сайта компании. Через эту форму возможны действия:

- Вход в личный кабинет.
- Регистрация нового пользователя.

3. Регистрация нового пользователя в личном кабинете

При регистрации нового пользователя необходимо заполнить все поля регистрационной формы:

1. Выбрать категорию нового пользователя: юридическое или физическое лицо.
2. В случае юридического лица - внести название организации, а случае физического – ФИО.
3. Ввести email нового пользователя. Данный адрес email будет использован в качестве: имени пользователя для входа в кабинет, также для получения пароля к кабинету и для служебных сообщений.
4. Ввести номер телефона. Телефон будет использован для ответов на заявки и для уточнения по заявкам.
5. Согласиться на обработку персональных данных.

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Зарегистрировать».

Если какие-то из данных не будут заполнены или будут заполнены не корректно, то система сообщит об этом с указанием того, что надо исправить.

Если данные заполнены корректно, то система регистрирует нового пользователя в личном кабинете и отправит письмо на указанный адрес электронной почты с паролем для входа в личный кабинет.

Впоследствии пароль может меняться внутри личного кабинета или по запросу в службу поддержки компании.

4. Вход в личный кабинет

Для входа в личный кабинет необходимо в форме входа ввести имя пользователя и пароль.

Именем пользователя является адрес электронной почты, который был указан при регистрации. А первоначальный пароль был отправлен в тексте электронного письма, на указанный адрес.

После заполнения данных, для осуществления входа, необходимо нажать кнопку «Войти».

Если какие-то из данных не будут заполнены или будут заполнены не корректно, то система сообщит об этом с указанием того, что надо исправить.

После успешного входа пользователь окажется на главной странице личного кабинета.

Пользователю станет доступно главное меню, с помощью которого можно перемещаться в нужные разделы кабинета.

5. Заявки

Раздел «Заявки» создан для возможности подачи заявки на осуществление услуг в электронном виде, без обращения в офис компании.

Существуют следующие типы заявок:

- Заявка на технологическое присоединение к электрическим сетям
- Заявка на снятие показаний прибора учета э/э
- Заявка на осуществление допуска в эксплуатацию прибора учета
- Заявка на оборудование точки поставки прибором учета (либо его замена)
- Заявление о бездоговорном (безучетном) потреблении э/э
- Хищение объектов электросетевого хозяйства

Создание заявок делается из подраздела «Создание заявки» путем нажатия на нужном типе заявки.

При создании любой заявки необходимо заполнить поле «Текст заявки», в котором подробно описать необходимые действия.

Желательно к заявке приложить файл с отсканированным заявлением на выполнение заявки с подписью абонента. Приложить файл можно с помощью кнопки «Выберите файл».

Также у каждого типа заявок существуют дополнительные поля, которые также необходимо заполнить.

После заполнения данных, для осуществления регистрации заявки, необходимо нажать кнопку «Отправить».

Если какие-то из данных не будут заполнены или будут заполнены не корректно, то система сообщит об этом с указанием того, что надо исправить.

После успешной регистрации заявки, пользователю отображается страница с указанием номера заявки и ориентировочного срока рассмотрения. Эта же информация дублируется в виде электронного письма на ящик пользователя.

Впоследствии, все оставленные заявки с текущим статусом выполнения можно посмотреть в нижней части страницы раздела «Заявки».

6. Показания

Раздел «Показания» создан для возможности передачи показаний приборов учета, просмотра переданных показаний, а также для просмотра показаний приборов учета, подключенных к системе АСКУЭ. На основной странице этого раздела представлен список ссылок раздела:

- Ручной ввод
- Просмотр ранее введенных показаний
- АСКУЭ

7. Ручной ввод показаний

Для передачи показаний на этой странице необходимо заполнить поля типа прибора учета, номера прибора учета, а также показания по тарифам.

Для передачи показаний необходимо нажать кнопку «Ввести».

Если какие-то из данных не будут заполнены или будут заполнены не корректно, то система сообщит об этом с указанием того, что надо исправить.

8. Просмотр ранее введенных показаний

На этой странице отображается таблица с ранее введенными показаниями.

9. АСКУЭ

На этой странице имеется возможность посмотреть последние данные по показаниям приборов учета, которые подключены к системе АСКУЭ. Для этого необходимо иметь идентификатор пользователя в системе АСКУЭ и пароль.

После ввода этих данных в предложенную форму, необходимо нажать кнопку «Получить данные».

В результате отобразится таблица по всем счетчикам, подключенным к системе АСКУЭ, со следующими столбцами:

- Название объекта
- Название прибора учета
- Прямая активная энергия, кВтч
- Обратная активная энергия, кВтч
- Прямая реактивная энергия, кВтч
- Обратная реактивная энергия, кВтч
- Дата получения информации

10. Профиль

Данный раздел предоставляет возможность сменить пароль пользователя кабинета на более удобный для запоминания. Для смены пароля необходимо ввести старый пароль, новый пароль, повторить новый пароль и нажать кнопку «Сохранить».

Пароль должен иметь длину больше 5 символов.