

Инструкция по личному кабинету

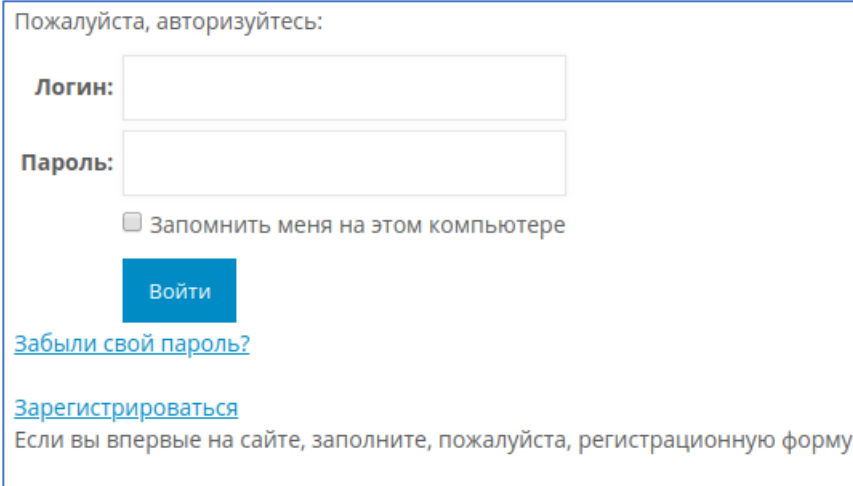
Оглавление

Оглавление	2
Регистрация на сайте	3
Форма регистрации для юр. лиц.....	3
Восстановление пароля	5
Смена email.....	6
Смена пароля.....	7
Передача показаний для юр. лиц	8
Расшифровка начислений	9

Инструкции по личному кабинету

Регистрация на сайте

Для того чтобы зарегистрироваться на сайте необходимо зайти на страницу «Личный кабинет» и кликнуть по ссылке «Зарегистрироваться».



Пожалуйста, авторизуйтесь:

Логин:

Пароль:

Запомнить меня на этом компьютере

[Забыли свой пароль?](#)

[Зарегистрироваться](#)

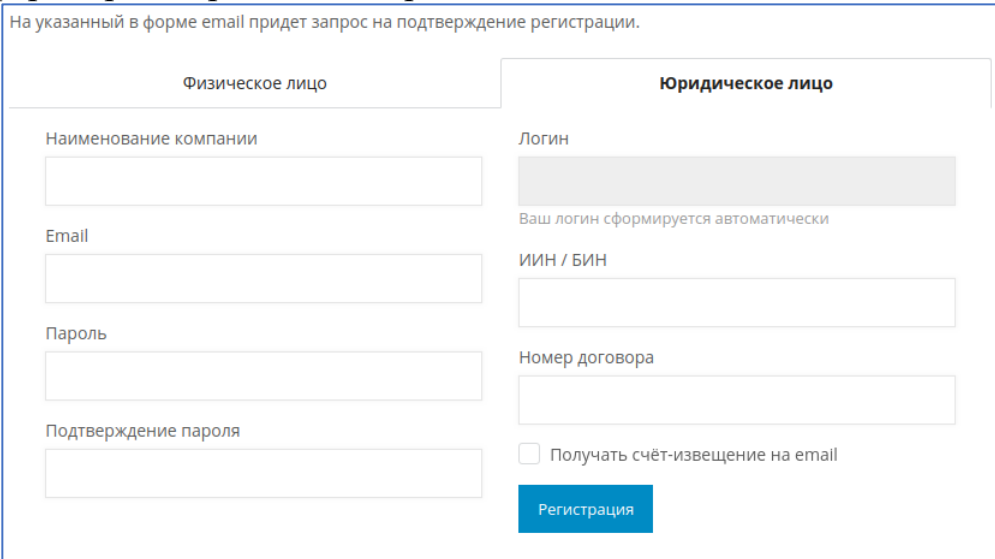
Если вы впервые на сайте, заполните, пожалуйста, регистрационную форму.

Рисунок 1. Форма авторизации

В верхней части формы пользователь может выбрать какую регистрацию он хочет пройти (как физическое лицо или как юридическое). В зависимости от того, какой вид регистрации выберет пользователь, ему отобразятся необходимые для этого вида регистрации поля.

Форма регистрации для юр. лиц

Вид формы регистрации для юридических лиц:



На указанный в форме email придет запрос на подтверждение регистрации.

Физическое лицо	Юридическое лицо
Наименование компании <input type="text"/>	Логин <input type="text"/>
Email <input type="text"/>	Ваш логин сформируется автоматически
Пароль <input type="password"/>	ИИН / БИН <input type="text"/>
Подтверждение пароля <input type="password"/>	Номер договора <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Получать счёт-извещение на email
	<input type="button" value="Регистрация"/>

Рисунок 2. Форма регистрации (юр. лица)

Пользователь должен заполнить все поля формы регистрации. Поле «Логин» заполняется автоматически в зависимости от номера договора (для юридических

лиц логин — номер договора с приставкой vk («Водоканал»). Для юридического лица с номером договора «123» логином будет «vk123».

После успешной регистрации появится сообщение:

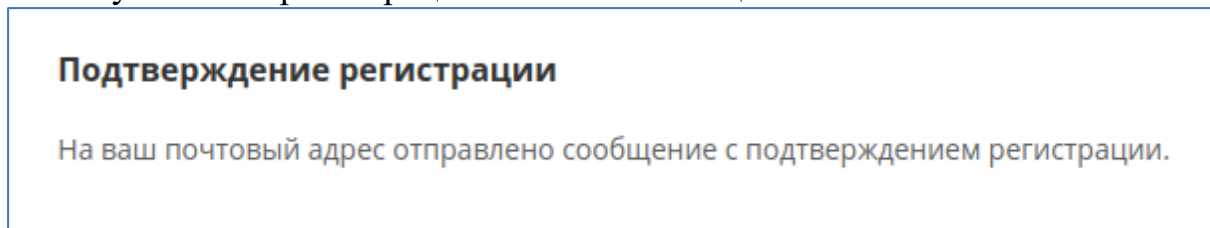


Рисунок 3. Сообщение о подтверждении регистрации на сайте

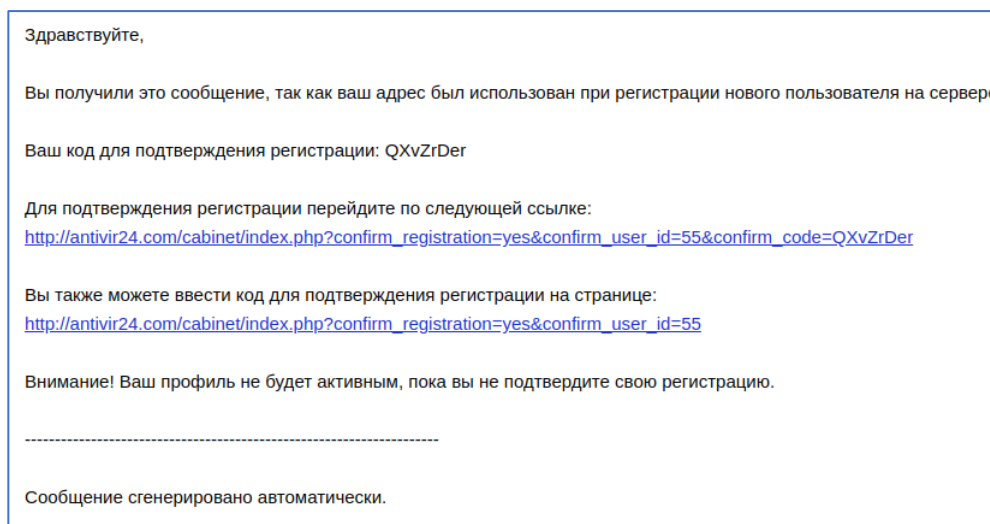


Рисунок 4. Сообщение о подтверждении регистрации в письме

Чтобы автоматически подтвердить регистрацию пользователю необходимо кликнуть на первую ссылку. Результатом будет следующее сообщение над формой авторизации.

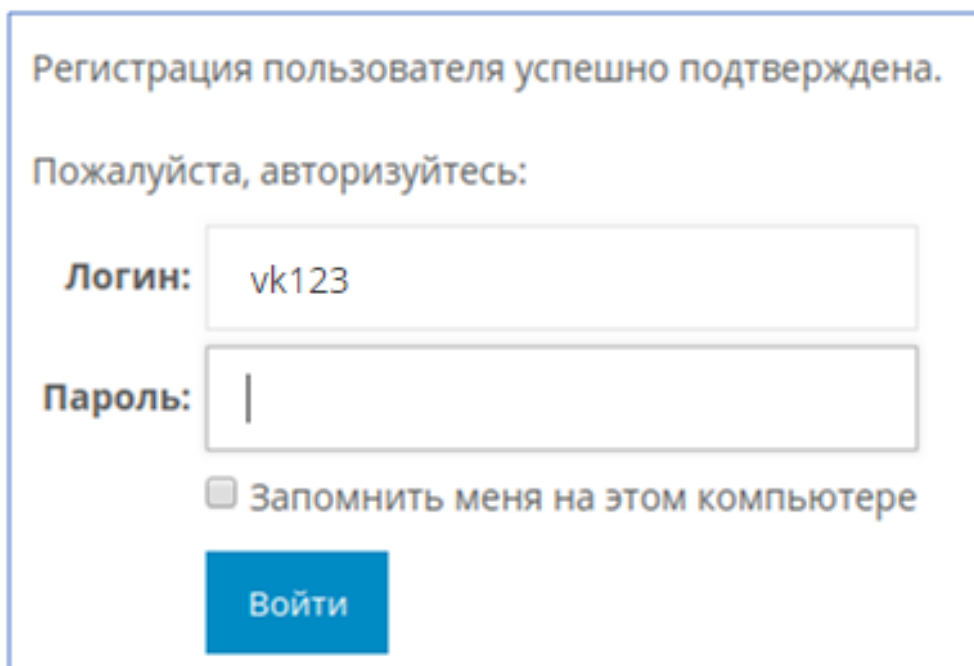
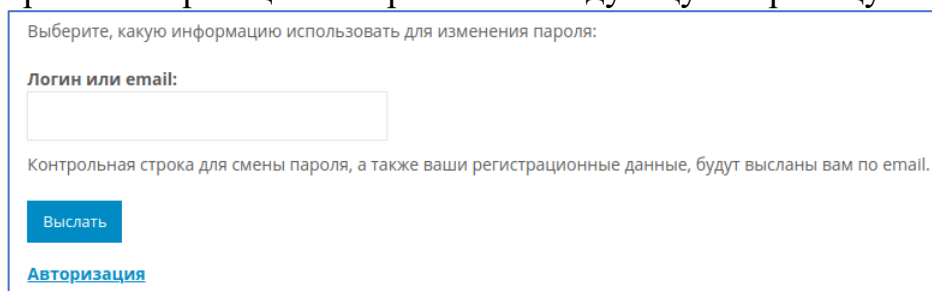


Рисунок 5. Форма авторизации (после успешной регистрации)

Далее пользователь может авторизоваться на сайте и начать пользоваться функциями личного кабинета.

Восстановление пароля

Если пользователь забыл пароль, он может кликнуть по ссылке «Забыли пароль?» под формой авторизации и перейти на следующую страницу:



Выберите, какую информацию использовать для изменения пароля:

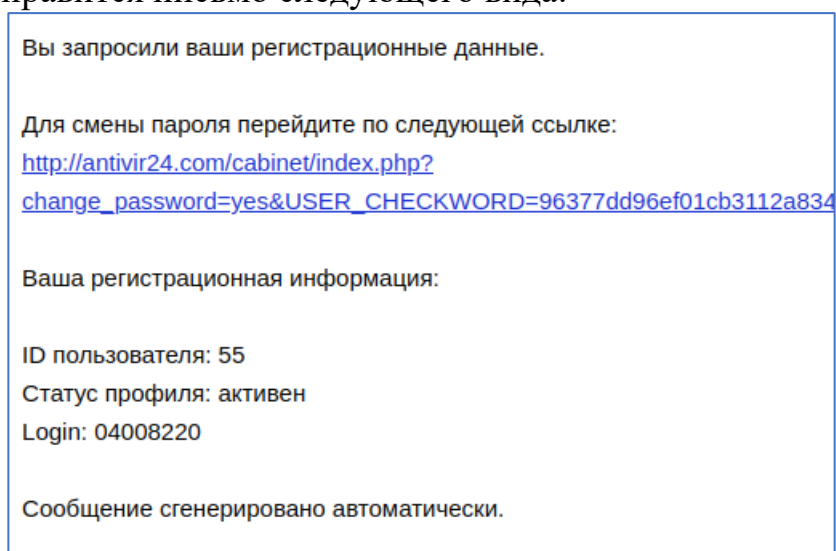
Логин или email:

Контрольная строка для смены пароля, а также ваши регистрационные данные, будут высланы вам по email.

[Авторизация](#)

Рисунок 6. Форма восстановления пароля

После того, как пользователь введет свой логин или адрес электронной почты, ему на почту отправится письмо следующего вида:



Вы запросили ваши регистрационные данные.

Для смены пароля перейдите по следующей ссылке:
http://antivir24.com/cabinet/index.php?change_password=yes&USER_CHECKWORD=96377dd96ef01cb3112a834

Ваша регистрационная информация:

ID пользователя: 55
Статус профиля: активен
Login: 04008220

Сообщение сгенерировано автоматически.

Рисунок 7. Письмо со ссылкой на восстановление пароля

Если кликнуть по ссылке, откроется форма, в которой можно сменить пароль для учётной записи. В данном случае, пользователю необходимо ввести ИИН / БИН и Лицевой счёт / Номер договора.

Смена пароля

*ИИН / БИН

*Личный счёт или номер договора

*Логин:

*Контрольная строка:

*Новый пароль:

*Подтверждение пароля:

Изменить пароль

Рисунок 8. Форма смены пароля

Смена email

Чтобы сменить адрес электронной почты, необходимо открыть страницу смены email в личном кабинете:

The screenshot shows a web page titled "Изменение email" (Change email) in a user cabinet. On the left is a vertical menu with options: "Личные данные", "Показания приборов учёта", "Состояние взаиморасчетов", "Расшифровка начислений", "Сверка взаиморасчетов", "Изменение email" (highlighted), "Изменение пароля", "Редактирование подписки", and "Выйти". On the right, there is a form with a text input field labeled "Новый email" and a blue button labeled "Изменить email". In the top right corner, there are navigation links: "Главная > Кабинет".

Рисунок 9. Страница смены email

Далее необходимо ввести новый адрес в поле ввода и нажать на кнопку «Изменить email».

A close-up of the form from Figure 9, showing the "Новый email" input field and the "Изменить email" button.

Рисунок 10. Форма изменения email

Смена пароля

Чтобы сменить пароль, необходимо открыть страницу смены пароля в личном кабинете:

The screenshot shows a web page titled "Изменение пароля" (Change password) in a user cabinet. On the left is a vertical menu with options: "Личные данные", "Показания приборов учёта", "Состояние взаиморасчетов", "Расшифровка начислений", "Сверка взаиморасчетов", "Изменение email", "Изменение пароля" (highlighted), "Редактирование подписки", and "Выйти". On the right, there is a form with three text input fields: "Текущий пароль", "Новый пароль", and "Повтор нового пароля", followed by a blue button labeled "Изменить пароль". In the top right corner, there are navigation links: "Главная > Кабинет".

Рисунок 11. Страница смены пароля

Далее ввести текущий и новый пароль в поля ввода и нажать на кнопку «Изменить пароль».

Рисунок 12. Форма изменения пароля

Передача показаний для юр. лиц

Вода	Завод №	Дата поверки	Состояние водомера	Дата предыдущ. показаний	Предыдущ. показания	Источник предыдущ. показаний	Текущие показания	Дата передачи показаний	Источник показаний
Хол	12223773	2023-09-10	Установлен	-	-	-	00000145.554	2019-12-03	Сайт
Гор		-	Снят	-	-	-		-	

Установлен теплосчётчик: Да
Необходимо предоставить распечатку суточных параметров теплоснабжения

Ваши показания в обработке!

Уважаемый потребитель! Проверьте правильность ввода показаний приборов учёта

Передать показания

Рисунок 13. Таблица показаний учёта (юр. лица)

Для передачи показаний приборов учета используя инструменты сайта, необходимо выбрать пункт меню «Показания приборов учета».

На странице в табличной форме отражается список установленных приборов учета, с отражением информации о датах поверки, предыдущих и текущих показаниях счетчика.

В столбце «Показания текущего месяца» можно редактировать показания, которые уже переданы в этом месяце или ввести новые. После ввода показаний необходимо нажать на кнопку «Передать показания».

Если указать показания только по одному счётчику, то появится окно, в котором необходимо подтвердить передачу показаний только по одному счётчику. Если нажать кнопку «Отмена», показания не будут зарегистрированы.

При передаче данных существуют несколько дополнительных условий:

1. Если пользователь пытается передать показания по счётчику, у которого не отражаются данные по заводскому номеру, то ему выдается сообщение «Показания на водомер без заводского номера не передаются!».

В данном случае потребителю необходимо предоставить документы по счетчикам в абонентный отдел водоканала.

2. Если пользователь пытается передать показания счётчика, статус которого «Снят», то ему выводится сообщение «Невозможно передать показания на не работающий прибор учета!»

Расшифровка начислений

Когда пользователь открывает страницу, загружаются данные за предыдущий месяц. В верхней части формы можно выбрать период, за который необходимо сформировать расшифровку (месяц и год) и нажать на кнопку «Показать расшифровку».

После того, как таблица за необходимый период сформировалась, эту таблицу можно скачать в формате pdf или отправить pdf-файл на почту пользователю с помощью соответствующих кнопок под таблицей.

Выберите период, за который хотите посмотреть расшифровку

Ноябрь
2019

Показать расшифровку

Расшифровка по получателям

Год: 2019 Месяц: Ноябрь
Договор: №2666 Плательщик: [REDACTED]

№	Лицевой счёт	Получатель	Тар. гр.	в/к	М. куб	Тариф	НДС, %	Сумма, тг
1	00009177	[REDACTED]	3	в	0	197.02	12	0
				к	0	204.5		0
2	00010129	[REDACTED]	3	в	0	197.02	12	0
				к	0	204.5		0
Итого								0

Скачать отчет Отправить отчет на почту

Рисунок 14. Расшифровка начислений для юр. лиц