

Группа компаний Интер РАО

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КЛИЕНТА ЕДИНОЙ БИЛЛИНГОВОЙ СИСТЕМЫ

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

Версия 1.2

на 9 листах

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	Назначение сервиса «Личный кабинет Клиента – юридического лица» .....	4
2	Вход в ЛКК .....	5
2.1	Окно входа в систему.....	5
2.2	Регистрация.....	5
2.3	Вход для авторизованных / зарегистрированных пользователей .....	7
2.4	Восстановление пароля.....	7
3	Служба поддержки пользователей .....	9

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ**

<b>Сокращение</b>	<b>Определение</b>
ЛКК	сервис «Личный кабинет клиента – юридического лица»
ТУ	Точка учета
ПУ	Прибор учета
ПД	Платежный документ
ФД	Финансовый документ

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ СЕРВИСА «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КЛИЕНТА – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА»**

Сервис «Личный кабинет клиента – юридического лица» предназначен для потребителей электроэнергии – юридических лиц и граждан – владельцев нежилых помещений» (далее – ЛКК). ЛКК представляет собой информационную систему, позволяющую обеспечить удаленное взаимодействие потребителей, заключивших договор энергоснабжения с гарантирующим поставщиком электроэнергии группы компаний Интер РАО, с биллинговой системой посредством сети Интернет.

## 2 ВХОД В ЛКК

### 2.1 Окно входа в систему

Для начала работы с ЛКК выполните действия:

- запустите браузер;
- зайдите на официальный сайт гарантирующего поставщика;
- перейдите по ссылке на «Личный кабинет для потребителей – юридических лиц и граждан – владельцев нежилых помещений».

В результате откроется страница с окном входа в систему (рис. 1).

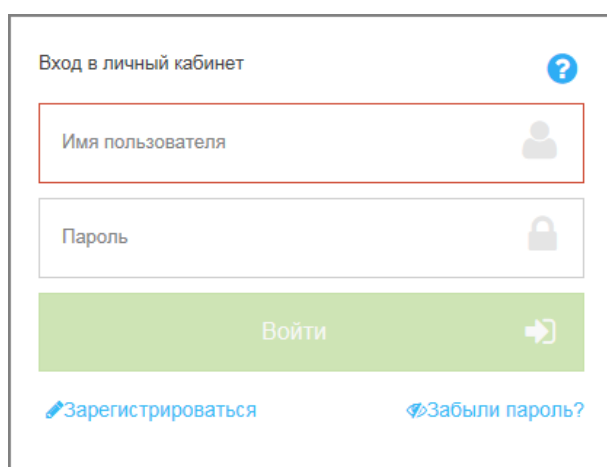

The image shows a login form titled "Вход в личный кабинет" (Login to personal cabinet). It features a blue question mark icon in the top right corner. There are two input fields: "Имя пользователя" (Username) with a user icon and "Пароль" (Password) with a lock icon. Below these is a green "Войти" (Login) button with a right-pointing arrow. At the bottom, there are two links: "Зарегистрироваться" (Register) with a pencil icon and "Забыли пароль?" (Forgot password?) with a key icon.

Рисунок 1 – Вход в систему

**Обратите внимание:** на странице с окном входа в систему Вам доступна для скачивания краткая инструкция по регистрации. Для того чтобы ее скачать, Вам необходимо нажать на голубой знак вопроса  в правом верхнем углу окна входа.

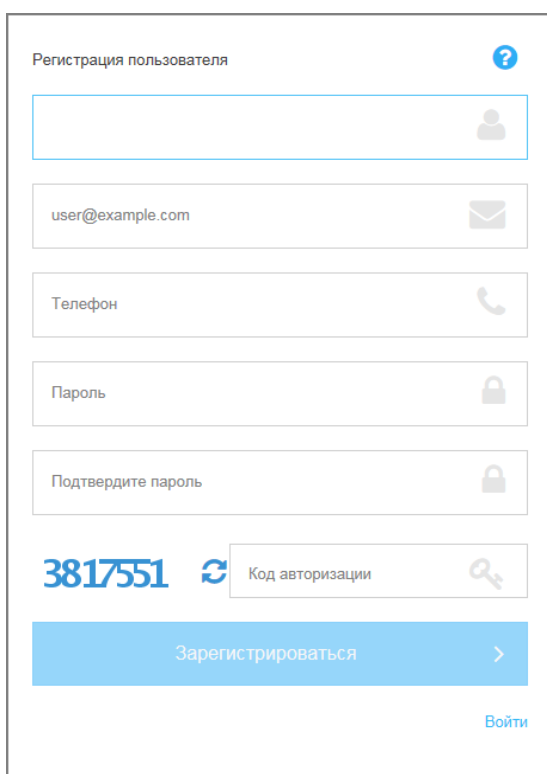
### 2.2 Регистрация

Для создания новой учетной записи необходимо выполнить действия:

- на странице входа в систему (рис. 1) перейдите по ссылке «Зарегистрироваться»;
- на открывшейся странице с формой «Регистрация пользователя» (рис. 2) заполните все поля:

1) логин – самостоятельно созданная Вами комбинация букв, цифр и других допустимых знаков, которая в дальнейшем будет использоваться для ввода в поле «Имя пользователя» при входе в личный кабинет;

- 2) адрес электронной почты;
- 3) номер телефона (заполняется по желанию);
- 4) пароль – самостоятельно созданная Вами комбинация букв, цифр и других допустимых знаков, которая в дальнейшем будет использоваться для ввода в поле «Пароль» при входе в личный кабинет;
- 5) подтверждение пароля;
- 6) указанный код авторизации.



The image shows a registration form titled "Регистрация пользователя" (User Registration). It contains several input fields: a name field with a person icon, an email field with the placeholder "user@example.com" and an envelope icon, a phone number field with a telephone icon, a password field with a lock icon, and a confirm password field with a lock icon. Below these is a field for an authorization code, which is pre-filled with "3817551" and has a refresh icon and a key icon. At the bottom, there is a blue button labeled "Зарегистрироваться" (Register) with a right-pointing arrow, and a link labeled "Войти" (Login).

Рисунок 2 – Регистрация пользователя

После заполнения полей формы регистрации на электронную почту Вам придет письмо со ссылкой для подтверждения электронного адреса. Для завершения процесса регистрации и дальнейшей возможности привязки договора в Личном кабинете необходимо перейти по данной ссылке. После успешной регистрации откроется Ваш личный кабинет на закладке «Профиль» (рис. 3).

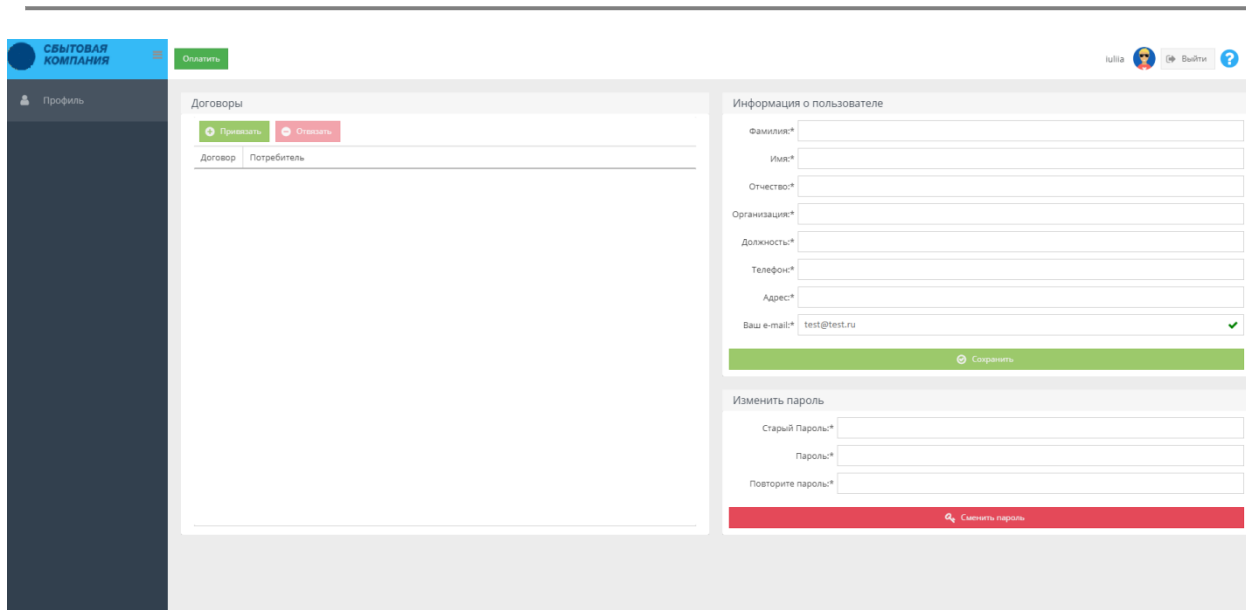



Рисунок 3 – закладка Профиль в Личном кабинете

**Обратите внимание:** на данной странице Вашего Личного кабинета Вам доступна для скачивания полная инструкция по работе с Личным кабинетом. Для того чтобы ее скачать, Вам необходимо нажать на голубой знак вопроса  в правом верхнем углу ЛКК.

### 2.3 Вход для авторизованных / зарегистрированных пользователей

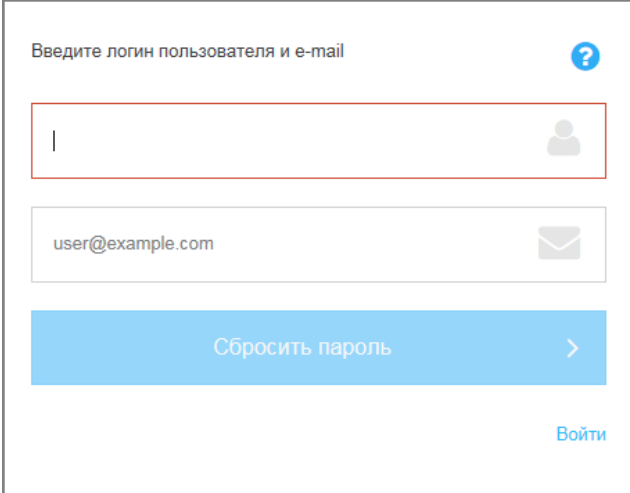
При последующих обращениях к Личному кабинету на странице входа в систему (рис. 1) выполните следующие действия:

- в поле «Имя пользователя» введите логин, который был Вами придуман при регистрации (см. п. 2.2);
- в поле «Пароль» введите пароль, который был Вами придуман при регистрации (если Вы забыли пароль, то выполните действия, описанные в п. 2.4);
- нажмите кнопку «Войти».

### 2.4 Восстановление пароля

Если Вы забыли пароль, то выполните действия (рис. 4):

- на странице входа в ЛКК нажмите ссылку «Забыли пароль?»;
- в открывшейся форме введите логин и адрес электронной почты, указанные при регистрации;
- нажмите кнопку «Сбросить пароль».



Введите логин пользователя и e-mail

|

user@example.com

Сбросить пароль >

Войти

Рисунок 4 – Восстановление пароля

После проверки системой соответствия сочетания «логин + электронная почта» на указанный почтовый адрес будет отправлено письмо с новым паролем.



### **3 СЛУЖБА ПОДДЕРЖКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

Получить консультацию по регистрации и работе в «Личном кабинете для потребителей – юридических лиц и граждан – владельцев нежилых помещений» Вы можете по телефонам информационно-справочной службы гарантирующего поставщика.