



# **Руководство по регистрации в личном кабинете**

**Версия 1.0**

## Содержание

1.	Описание системы .....	3
1.1.	Общие сведения .....	3
1.2.	Общие принципы .....	3
1.3.	Требования к рабочему месту.....	4
2.	Регистрация организации.....	5
3.	Мои представители.....	9
3.1.	Добавление представителя.....	9
3.2.	Блокировка представителя.....	10

## 1. Описание системы

Личный кабинет обеспечивает заявителю, в рамках своего функционала, решение следующих задач:

- ввод заявок на оформление документов по процессу «Заявка на допуск в коллектор» без визита в офис Заказчик;
- получение информации о текущем статусе обработки заявок.

Заявитель подает заявку на сотрудников и допуск в коллекторы в формализованном виде заполняя данными онлайн-формы.

### 1.1. Общие сведения

В Личном Кабинете заявитель может:

- оформлять списки сотрудников,
- подавать заявки на допуск в коллекторы,
- просматривать список и историю поданных заявок, статус каждой заявки;
- просматривать информацию о допущенных сотрудниках, о прохождении инструктажа по охране труда и выдаче электронного отторгаемого идентификатора доступа (ключ-карта),
- просматривать карточку каждого сотрудника и его статуса (разрешен/не разрешен допуск),
- просматривать информацию о заявителе (организации).

### 1.2. Общие принципы

Заявка может быть создана Потребителем – владельцем коммуникаций (далее - ВК), Подрядчиком Потребителя, Подрядчиком Заказчика.

Все заявки, отправляемые Заказчиком через Личный кабинет, автоматически проверяются на полноту и соответствие правилам, подписываются усиленной квалифицированной электронно-цифровой подписью (УКЭП) и отправляется на рассмотрение.

 Для получения УКЭП требуется обратиться в аккредитованный удостоверяющий центр.

Список аккредитованных удостоверяющих центров представлен [на официальном сайте Минцифры России](#).

Документы, подписанные УКЭП, обладают юридической силой, равной оригиналу документа на бумажном носителе, скрепленной печатью организации и подписью уполномоченного лица в соответствии с пунктом 1 и 3 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «[Об электронной подписи](#)».

Если Потребитель является владельцем коммуникаций, в отношении которого Заявитель, подавший заявку, является Подрядчиком владельца коммуникаций, то в «Личном кабинете» видит как свои заявки, так и заявки, поданные Заявителем.

Документ, который формируется на портале автоматически при наступлении определенного этапа и статуса заявки в бизнес-процессе формируется в виде удобного для просмотра на экране формата (HTML) и печати (PDF).

Сообщения формируются автоматически при наступлении определенного этапа и статуса заявки в бизнес-процессе.

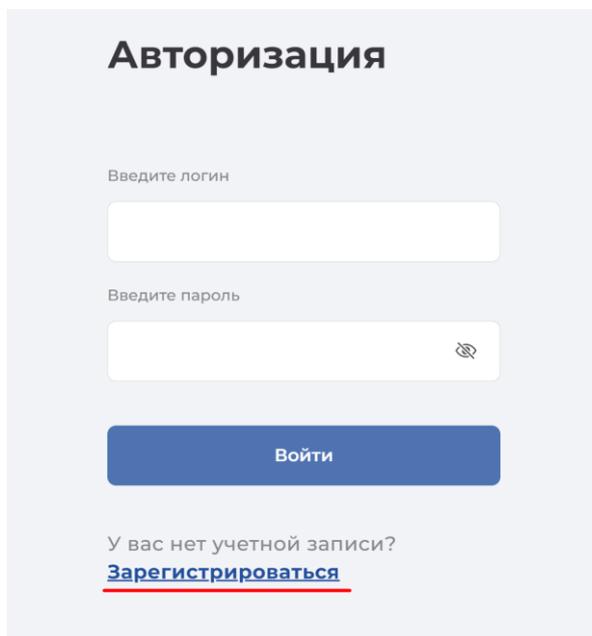
### **1.3. Требования к рабочему месту**

К рабочему месту для работы в Системе предъявляются следующие требования:

- ПК с операционной системой MS Windows 7, Apple MacOS 10.5 или выше;
- смартфон на Android или iOS, подключенный к услугам оператором сотовой связи;
- система поддерживает web-браузеры: MS IE 11 и выше, Mozilla Firefox, Google Chrome актуальных версий;
- постоянное подключение к сети интернет;
- пропускная способность каналов связи: минимальная пропускная способность канала — не менее 10МБит/с;
- для просмотра печатных форм и печати электронных документов:
  - в формате DOC Вам потребуется программное обеспечение MS Office;
  - в формате PDF Вам потребуется программное обеспечение, например, Adobe Acrobat Reader DC.

## 2. Регистрация организации

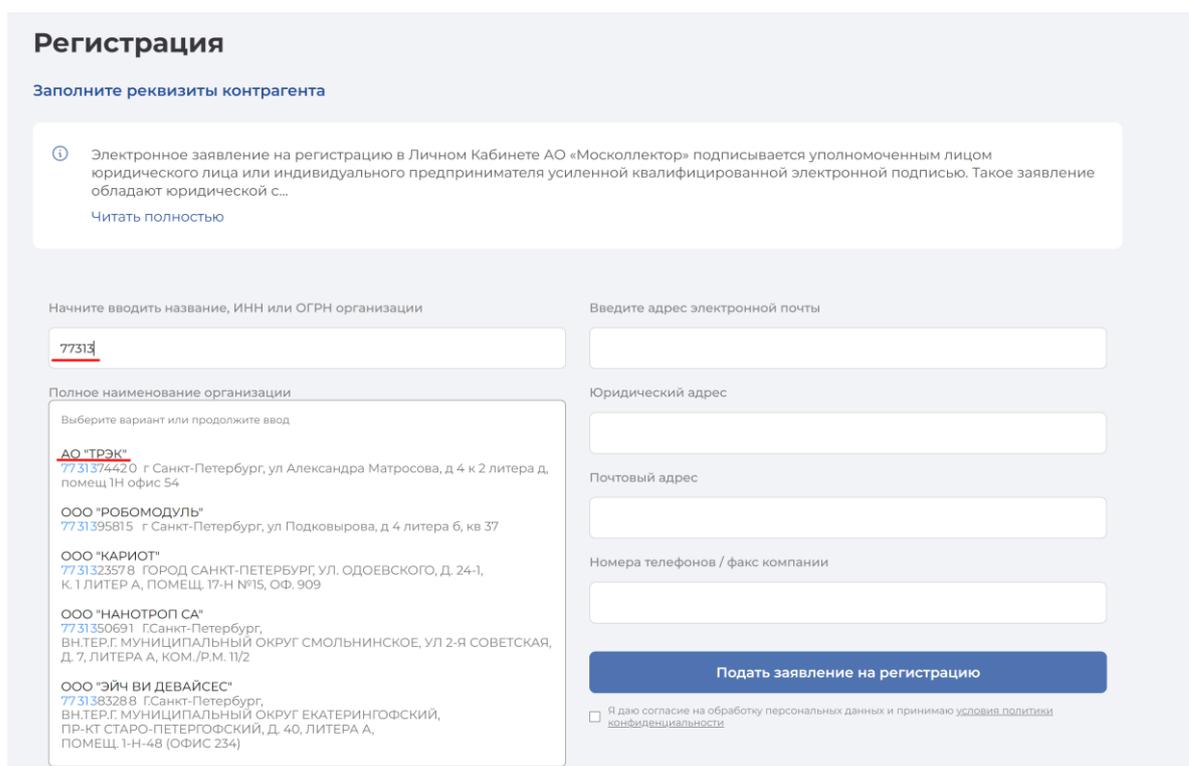
Для начала работы в Системе необходимо зарегистрироваться, отправив реквизиты организации. Пройдите по ссылке «[Зарегистрироваться](#)» из окна авторизации, открывающегося при входе в ЛК с официального сайта АО «Москоллектор».



The screenshot shows a login form titled "Авторизация". It contains two input fields: "Введите логин" and "Введите пароль" with a toggle for visibility. Below the fields is a blue "Войти" button. At the bottom, there is a link "Зарегистрироваться" with the text "У вас нет учетной записи?" above it.

Рис. 1

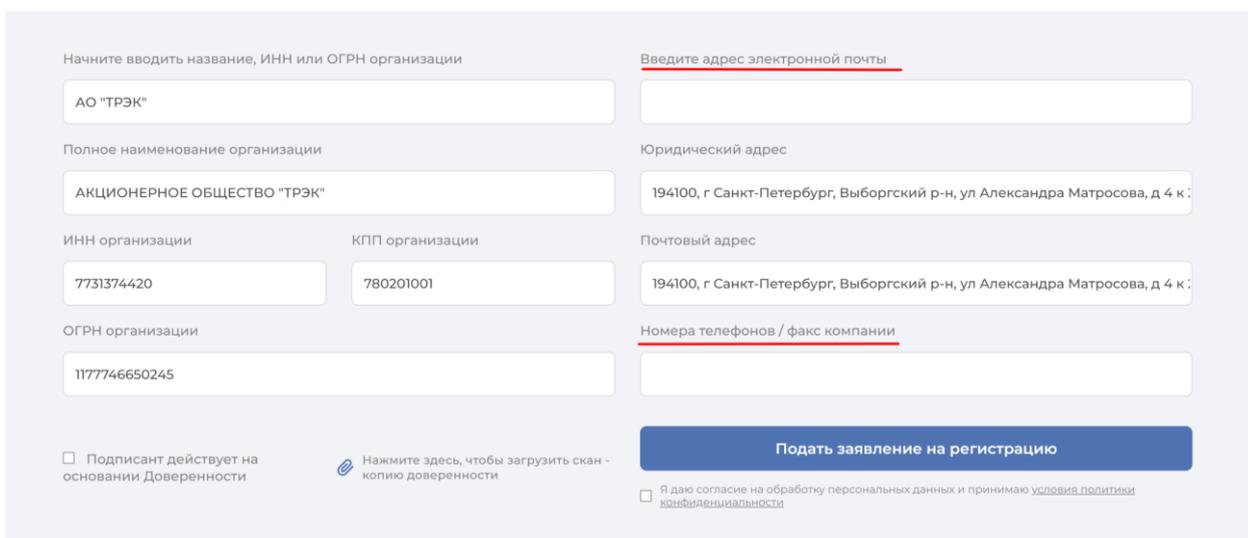
В открывшейся форме начните вводить первые цифры ИНН или ОГРН организации и выберите необходимую из выпадающего списка:



The screenshot shows a registration form titled "Регистрация". It includes a sub-header "Заполните реквизиты контрагента" and a note about electronic signatures. The form has several input fields: "Начните вводить название, ИНН или ОГРН организации" (with "77313" entered), "Введите адрес электронной почты", "Полное наименование организации" (with a dropdown menu showing options like "АО 'ТРЕК'", "ООО 'РОБОМОДУЛЬ'", etc.), "Юридический адрес", "Почтовый адрес", and "Номера телефонов / факс компании". A blue "Подать заявление на регистрацию" button is at the bottom right, along with a checkbox for "Я даю согласие на обработку персональных данных и принимаю условия политики конфиденциальности".

Рис. 2

Система автоматически заполнит все поля, кроме адреса электронной почты и номера телефона:



Начните вводить название, ИНН или ОГРН организации: АО "ТРЭК"

Введите адрес электронной почты: [empty field]

Полное наименование организации: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТРЭК"

Юридический адрес: 194100, г Санкт-Петербург, Выборгский р-н, ул Александра Матросова, д 4 к :

ИНН организации: 7731374420      КПП организации: 780201001

Почтовый адрес: 194100, г Санкт-Петербург, Выборгский р-н, ул Александра Матросова, д 4 к :

ОГРН организации: 1177746650245

Номера телефонов / факс компании: [empty field]

Подписант действует на основании Доверенности       Нажмите здесь, чтобы загрузить скан - копию доверенности

Я даю согласие на обработку персональных данных и принимаю условия политики конфиденциальности

**Подать заявление на регистрацию**

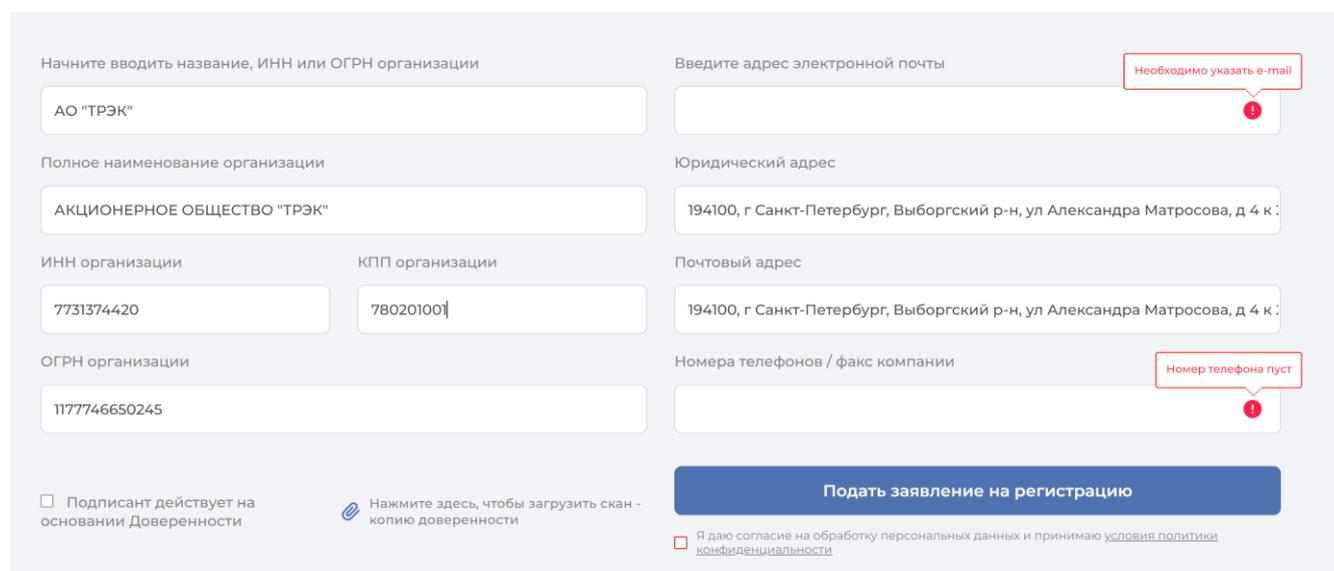
Рис. 3

Укажите **адрес электронной почты и номера телефона.**

 На адрес электронной почты, указанный при регистрации, будет направлен пароль для входа в систему. Данный адрес будет использоваться как основной. Учетная запись, привязанная к данному адресу, наделяется административными правами регистрируемой организации для последующего добавления пользователей ЛК в рамках данной организации.

Согласитесь с условиями обработки персональных данных, выставив соответствующий чекбокс, нажмите **«Подать заявление на регистрацию»**.

Если какое-то из полей введено не верно, то при попытке отправки заявления будет отражена информация об ошибке:



Начните вводить название, ИНН или ОГРН организации: АО "ТРЭК"

Введите адрес электронной почты: [empty field] Необходимо указать e-mail

Полное наименование организации: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТРЭК"

Юридический адрес: 194100, г Санкт-Петербург, Выборгский р-н, ул Александра Матросова, д 4 к :

ИНН организации: 7731374420      КПП организации: 780201001

Почтовый адрес: 194100, г Санкт-Петербург, Выборгский р-н, ул Александра Матросова, д 4 к :

ОГРН организации: 1177746650245

Номера телефонов / факс компании: [empty field] Номер телефона пуст

Подписант действует на основании Доверенности       Нажмите здесь, чтобы загрузить скан - копию доверенности

Я даю согласие на обработку персональных данных и принимаю условия политики конфиденциальности

**Подать заявление на регистрацию**

Рис. 4

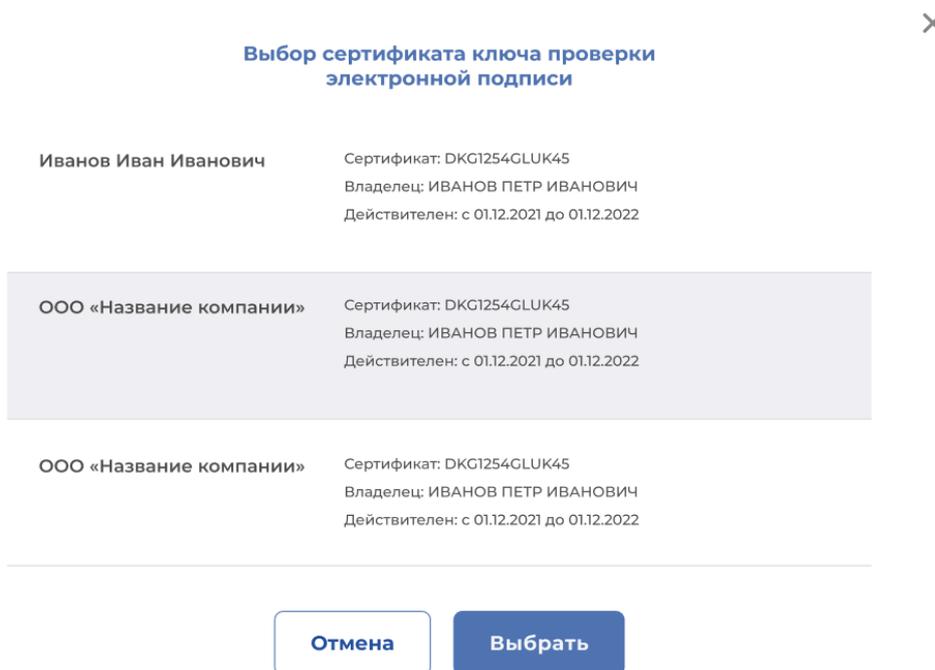
Далее подпишите заявку ЭЦП.

 Требования к рабочему месту для работы с электронной подписью:

<https://ca.kontur.ru/faq/teh/trebovaniya-k-rabochemu-mestu>,

[https://www.nalog.gov.ru/html/sites/www.rn29.nalog.ru/Documents/2022/pamyatka\\_ker.pdf](https://www.nalog.gov.ru/html/sites/www.rn29.nalog.ru/Documents/2022/pamyatka_ker.pdf)

Если сертификатов несколько, то выберите тот, который относится к регистрируемой организации:



**Выбор сертификата ключа проверки электронной подписи**

Иванов Иван Иванович	Сертификат: DKG1254GLUK45 Владелец: ИВАНОВ ПЕТР ИВАНОВИЧ Действителен: с 01.12.2021 до 01.12.2022
ООО «Название компании»	Сертификат: DKG1254GLUK45 Владелец: ИВАНОВ ПЕТР ИВАНОВИЧ Действителен: с 01.12.2021 до 01.12.2022
ООО «Название компании»	Сертификат: DKG1254GLUK45 Владелец: ИВАНОВ ПЕТР ИВАНОВИЧ Действителен: с 01.12.2021 до 01.12.2022

Рис. 5

Отобразится прогресс процесса подписания:

Идет подписание документа



Рис. 6

При успешной подаче заявки на оформление сотрудников (верно заполнены все поля форм, документ успешно подписан действующей ЭЦП, а сертификат ЭЦП успешно проверен на подлинность), Система регистрирует обращение Заявителя, присваивая уникальный номер Заявке.

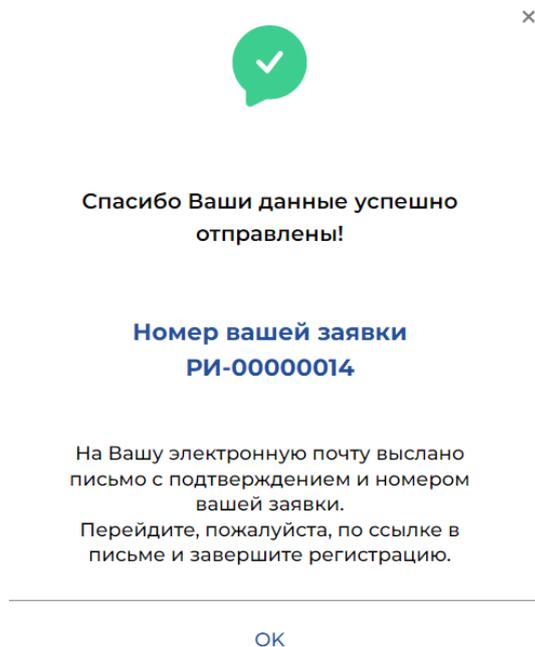


Рис. 7

Нажмите **ОК** для перехода на главную страницу ЛК. Если пользователь не авторизован, то осуществляется переход на страницу авторизации.

В случае возникновения ошибок Система отобразит информационное сообщение:

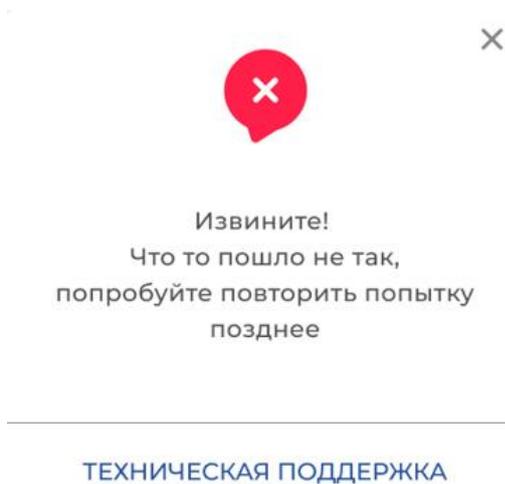
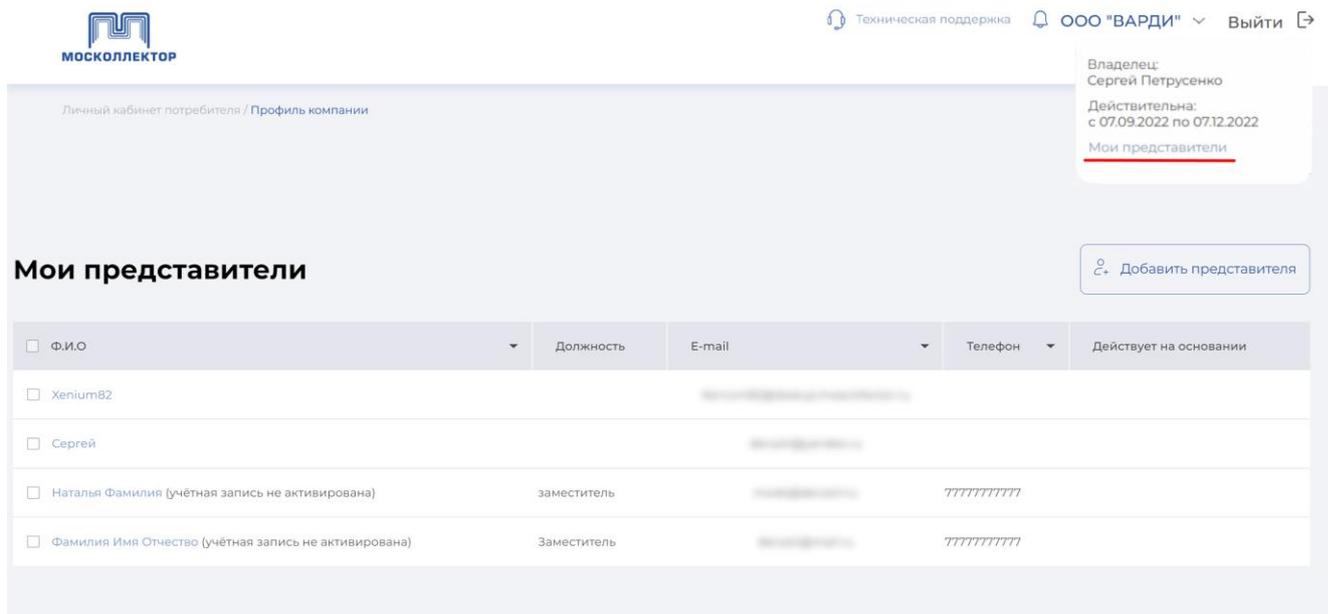


Рис. 8

 После регистрации на указанный адрес электронной почты придет письмо со ссылкой и паролем. Пройдите по ссылке для подтверждения адреса и активации учетной записи. В целях повышения безопасности учетной записи ЛК МК рекомендуем после первого входа в ЛК [сменить присланный пароль на свой](#).

## 3. Мои представители

В разделе можно добавить сотрудников, имеющих право создавать и подписывать заявки:



Личный кабинет потребителя / Профиль компании

Техническая поддержка | ООО "ВАРДИ" | Выйти

Владелец: Сергей Петрусенко  
 Действительна: с 07.09.2022 по 07.12.2022  
 Мои представители

**Мои представители** + Добавить представителя

<input type="checkbox"/> Ф.И.О	Должность	E-mail	Телефон	Действует на основании
<input type="checkbox"/> Xenium82				
<input type="checkbox"/> Сергей				
<input type="checkbox"/> Наталья Фамилия (учётная запись не активирована)	заместитель		7777777777	
<input type="checkbox"/> Фамилия Имя Отчество (учётная запись не активирована)	Заместитель		7777777777	

Рис. 9

### 3.1. Добавление представителя

**!** Представителя может создавать и блокировать только сотрудник, который зарегистрировал организацию. Данный сотрудник обычно отображается первым в списке представителей. Для добавления нового представителя необходимо нажать «Добавить представителя» и заполнить форму:

x

Укажите информацию

Введите ФИО

Должность

Email

Телефон

Подписант действует на основании Доверенности
  Получать email-уведомления
  Нажмите здесь, чтобы загрузить скан - копию доверенности

Рис. 10

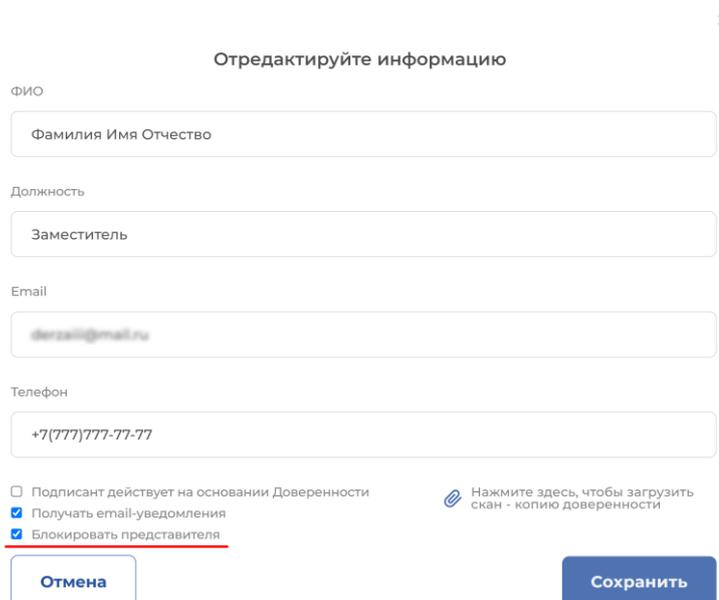
В форме можно выставить следующие настройки:

- **Подписант действует на основании доверенности** и загрузить скан-копию доверенности;
- **Получать email-уведомления** о событиях по заявкам организации.

**!** После регистрации на указанный адрес электронной почты придет письмо со ссылкой и паролем. Сотруднику необходимо перейти по ссылке для подтверждения адреса и активации учетной записи.

## 3.2. Блокировка представителя

Для блокировки представителя необходимо открыть форму и выставить чекбокс «**Блокировать представителя**»:



Отредактируйте информацию

ФИО  
Фамилия Имя Отчество

Должность  
Заместитель

Email  
denzai@mail.ru

Телефон  
+7(777)777-77-77

Подписант действует на основании Доверенности

Получать email-уведомления

**Блокировать представителя**

Нажмите здесь, чтобы загрузить скан - копию доверенности

Отмена Сохранить

Рис. 11

**!** Представитель, не обладающий ЭЦП, может заявки создавать. Уведомление о создании заявки получит Представитель, обладающий ЭЦП, и сможет заявку подписать.

При первом подписании ЗНД в разделе «**Документ, подтверждающий полномочия подписанта**» будут указаны ФИО и должность как они были заданы в карточке представителя.

После подписания данные о ФИО владельца из ЭЦП будут добавлены в учетную запись и в последующем в ЗНД будут использоваться именно они:

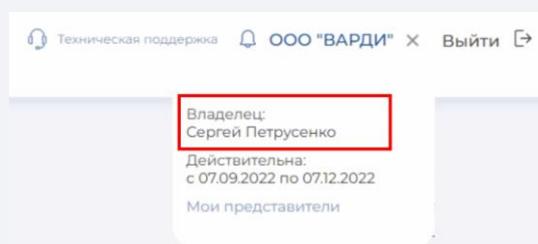


Рис. 12