

# **Порядок работы в личном кабинете потребителя**

**АО "Орелоблэнерго"**

## Оглавление

Вход.....	3
Регистрация.....	3
Функции личного кабинета.....	4

## Вход

При входе в личный кабинет вам будет выдано приглашение пройти аутентификацию -- ввести адрес электронной почты или регистрационный номер, и пароль. Если вы впервые входите в личный кабинет и не зарегистрированы на сайте, вам необходимо пройти регистрацию. Для этого нажмите кнопку, соответствующую типу регистрации (физическое или юридическое лицо, ИП), и следуйте инструкциям, приведённым в разделе "Регистрация" данного руководства.

Для входа введите адрес электронной почты, указанный вами при регистрации, и пароль. Вместо адреса вы можете ввести регистрационный номер, присвоенный вам при регистрации.

Если вы не хотите каждый раз вводить учётные данные, установите флажок "Запомнить меня". Не устанавливайте этот флажок если вы входите в личный кабинет с чужого компьютера.

Если вы не можете вспомнить свой пароль, перейдите по ссылке "Забыли пароль?". На открывшейся странице восстановления пароля введите адрес электронной почты, указанный вами при регистрации, и нажмите кнопку "Восстановить пароль". Если такой адрес зарегистрирован в системе, на него будет выслан новый, автоматически сгенерированный пароль.

## Регистрация

Прежде чем вы сможете воспользоваться личным кабинетом, необходимо пройти процедуру регистрации. На странице входа нажмите кнопку, соответствующую типу регистрации: физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель.

Заполните карточку регистрации пользователя. Поля, помеченные звёздочкой, являются обязательными для заполнения.

Ознакомьтесь с представленными на странице заявлениями, правилами и т.п., затем проставьте галочки, подтверждающие ваше ознакомление и согласие на передачу и обработку персональных данных. Ваше согласие по всем пунктам необходимо для успешного прохождения регистрации. Нажмите кнопку "Зарегистрироваться".

В случае успешного создания учётной записи, вы будете перенаправлены на главную страницу вашего личного кабинета.

## Функции личного кабинета

После входа в личный кабинет, вверху страницы будет доступно следующее меню (порядок и состав пунктов меню может отличаться в зависимости от того, в каком разделе кабинета вы находитесь):

- "Главная" – переход на главную страницу личного кабинета;
- "Профиль" – просмотр регистрационных данных, а также истории действий;
- "Обращение" – задать вопрос;
- "Выход" – выход из личного кабинета.

На Главной странице личного кабинета размещены ссылки для скачивания доступных вам документов и отправки заполненных форм, заявок и т.п.

Для того, чтобы получить копию документа, нажмите ссылку "Скачать" рядом с его названием. Для того, чтобы отправить заполненную форму или иной документ, нажмите ссылку "Отправить", укажите файл документа, воспользовавшись кнопкой "Обзор", нажмите кнопку "Отправить".

В разделе "Профиль" можно просмотреть введённые вами регистрационные данные, ваш регистрационный номер, историю отправки документов и других событий.

Через раздел "Обращение" можно задать интересующий вас вопрос, при необходимости приложив к нему файлы. Если вопрос содержится в приложенном файле, поле вопроса можно не заполнять.

Для того, чтобы покинуть личный кабинет нажмите ссылку "Выход". Если после входа в кабинет не совершать ни каких действий более 20 минут, сеанс работы будет завершён автоматически.

В целях безопасности, рекомендуется выходить из кабинета не полагаясь на автоматическое завершения сеанса, особенно если вы входили с чужого компьютера. Одновременно можно работать только под одной учётной записью.