



Цифровая экспертно-правовая платформа

" Doc247"
Личный кабинет

Руководство пользователя
для клиента

Введение.....	2
Термины и определения.....	2
Область применение.....	3
Требования к пользователям ПО	3
Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю до начала работы с ПО	4
Назначение и условия применения.....	4
Условия применения в соответствии с назначением.....	4
Особые условия.....	4
Начало работы.....	5
Авторизация	5
Восстановление пароля.....	5
Описание личного кабинета клиента	6
Профиль клиента.....	6
Раздел Главная.....	7
Раздел Справочник ТН ВЭД	7
Раздел Заявки.....	7

Введение

Настоящее Руководство пользователя предназначено для ознакомления пользователя с техническими характеристиками и функциональными возможностями программного обеспечения цифровой экспертно-правовая платформы "Doc247" (далее – платформа "Doc247", ПО).

Руководство пользователя обеспечивает полную информативность по структуре интерфейса программного обеспечения, описывает все реализованные функции программы и взаимодействие его с оборудованием.

Термины и определения

Авторизация - это процедура подтверждения личности, благодаря которому пользователи получают возможность доступа к своему Личному кабинету. Во время процедуры авторизации пользователи предоставляют логин и пароль.

Браузер - совокупность программ системы обработки информации и программных документов.

Веб-приложение SPA-типа - это веб-приложения, которые загружаются одним разом и динамически обновляют содержимое без перезагрузки страницы.

Консультация - совет специалиста центра сертификации по какому-либо вопросу.

Оператора Сайта - сотрудник, оказывающий информационную и техническую поддержку пользователей.

Клиент - заказчик, покупатель, приобретатель услуг.

Программное обеспечение (ПО) - совокупность программ системы обработки информации и программных документов, предназначенных для решения практических задач и предназначенный на непосредственное взаимодействие с пользователями.

Push-уведомление - всплывающие уведомления в интерфейсе пользователя.

Web-сервис - программная среда, взаимодействие с которой пользователь осуществляет с помощью строки для ввода URL.

Область применения

Программное обеспечение представляет собой персонализированную платформу для клиентов сертификационных центров, которая за счет автоматизации рабочих процессов облегчает оформление разрешительной документации, повышает уровень информированности клиента в его сфере деятельности и, как результат, оптимизирует коммуникацию между клиентом и специалистом центров.

Данный инструмент служит для налаживания связи между клиентом и органами по сертификации, позволяя снизить временные и ресурсные затраты как для сотрудников центра, так и для самого клиента.

Описание возможностей

Личный кабинет цифровой экспертно-правовой платформы предоставляет следующие возможности:

- онлайн консультация специалиста;
- онлайн заявка на получение необходимого документа;
- составление макетов документов;
- хранение документов в системе;
- отправка уведомлений, напоминаний;
- онлайн оплата.

Требования к пользователям ПО

Уровень компьютерной подготовки и грамотности, требуемый от пользователей, устанавливается лицом, обладающим правами доступа к персональному онлайн-профилю.

Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю до начала работы с ПО

- руководство пользователя;
- пользовательское соглашение;
- согласие на обработку персональных данных.

Назначение и условия применения

Цифровая экспертно-правовая платформа "Doc247" предоставляет возможность клиентам удаленно, без необходимости посещения офиса, получить квалифицированную помощь экспертов, самостоятельно подготовить нужную документацию или направить запрос на оформление отказного (информационного) письма непосредственно в аккредитованный центр.

Условия применения в соответствии с назначением

"Doc247" – это веб-сервис, функционирующий по модели SaaS (программное обеспечение как услуга). Это означает, что платформа не требует установки какого-либо клиентского приложения на компьютер пользователя и не поставляется на физических носителях. Доступ к сервису осуществляется через интернет.

Для надежной работы с платформой, устройства пользователей (компьютеры, планшеты, смартфоны) должны поддерживать и быть оснащены следующими веб-обозревателями: (далее следует перечень браузеров, который в исходном тексте не указан).

- Яндекс Браузер версия не ниже 20.9.1;
- Google Chrome версия не ниже 78.0;
- Mozilla Firefox версия не ниже 70.0;
- Opera версия не ниже 65.0.

Особые условия

Организация-изготовитель ПО не несет ответственности за прямой и косвенный ущерб в случаях:

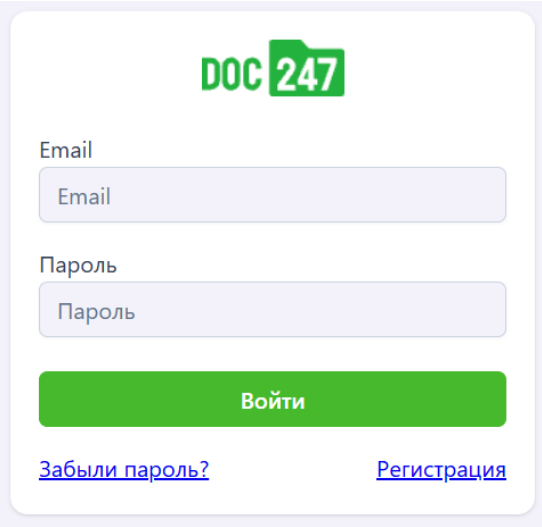
- неквалифицированного использования ПО;
- несоблюдения указаний и требований настоящего Руководства пользователя;
- попыток авторизаций через логин и пароль, отличных от предоставленных организацией-изготовителем.

Начало работы

Авторизация

Доступ в систему осуществляется по IP адресу: <https://lk.doc247.ru/login>

После перехода на сайт первым этапом необходимо выполнить авторизацию.

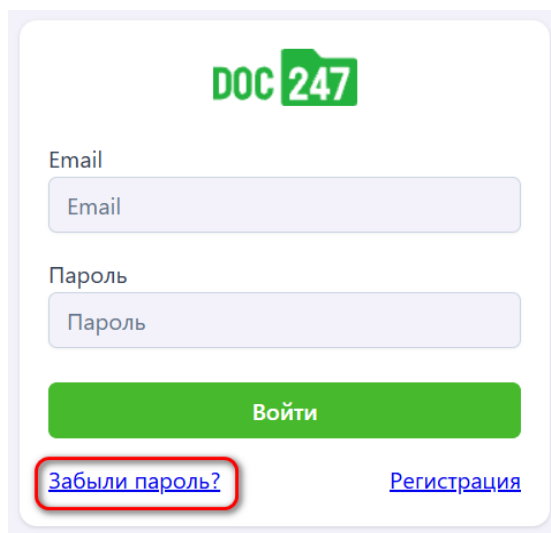


The image shows a login interface for 'DOC 247'. At the top is the logo 'DOC 247' in green. Below it are two input fields: 'Email' and 'Пароль' (Password). The 'Email' field has a placeholder 'Email' and the 'Пароль' field has a placeholder 'Пароль'. Below these fields is a green button labeled 'Войти' (Login). At the bottom of the form are two links: 'Забыли пароль?' (Forgot password?) and 'Регистрация' (Registration).

Восстановление пароля

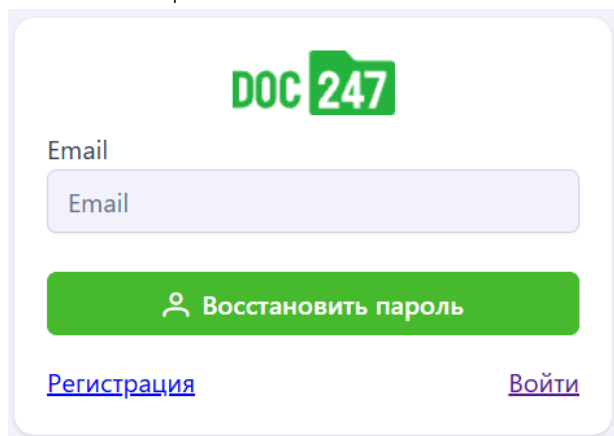
Если пользователь забыл пароль, ему необходимо пройти процедуру восстановления:

1. Перейдите на страницу авторизации и нажмите кнопку "Забыли пароль?".



The login form for DOC 247 features a green header with the logo. Below it are two input fields: 'Email' and 'Пароль' (Password). A green 'Войти' (Login) button is positioned below the password field. At the bottom left, the link 'Забыли пароль?' (Forgot password?) is highlighted with a red rectangular border. To its right is the blue link 'Регистрация' (Registration).

2. Введите ваш e-mail, указанный при регистрации и нажмите кнопку "Восстановить пароль".



The password recovery form for DOC 247 has a green header with the logo. It contains one input field labeled 'Email'. Below the field is a green button with a person icon and the text 'Восстановить пароль' (Reset password). At the bottom left is the blue link 'Регистрация' (Registration), and at the bottom right is the blue link 'Войти' (Login).

3. На указанную почту придет письмо с новым автоматически сгенерированным паролем.

Описание личного кабинета клиента

Профиль клиента

После регистрации клиенту необходимо пошагово заполнить данные о себе в разделе Профиль.

< Редактирование профиля пользователя

Фамилия

Имя

Отчество

Email

sherbakova_elena@mail.ru

Телефон

 +7 () _ _ _

Сохранить

Раздел Главная

После авторизации пользователь попадает на главную страницу, где представлены:

- Новости сервиса;
- Основная информация и ссылки на часто используемые функции платформы "DOC247".

Раздел Справочник ТН ВЭД

Код ТН ВЭД ЕАЭС — это классификационный код по единой товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза.

В данном разделе коды ТН ВЭД собраны в систематизированный справочник.

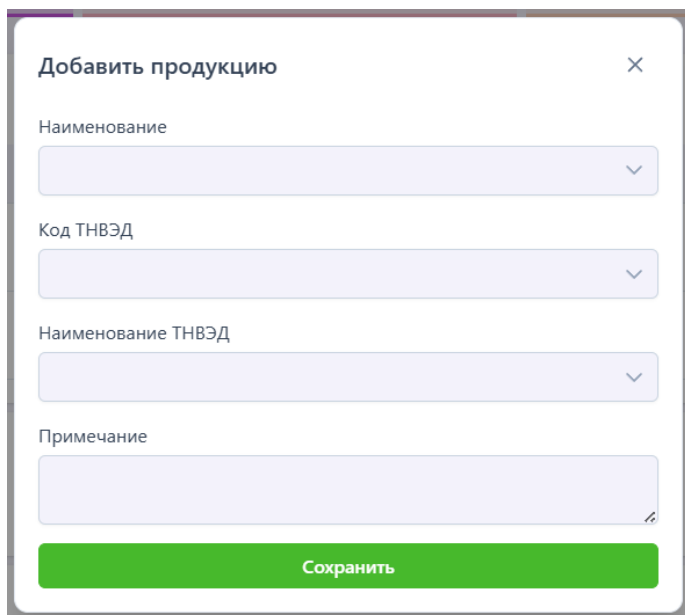
Раздел Заявки

В разделе пользователи могут создавать заявки на создание информационных (отказных) писем, выбирать способ оплаты, просматривать итоговые документы.

Шаг 1: Данные о продукции

На данном шаге необходимо ввести продукцию/список продукции, прикрепить документы и описание.

Ввести данные о продукции необходимо нажать кнопку **Добавить** в поле **Продукция**. В открывшемся окне заполнить информацию о товаре. Далее нажать **Сохранить**.



The dialog box titled "Добавить продукцию" (Add product) contains the following fields:

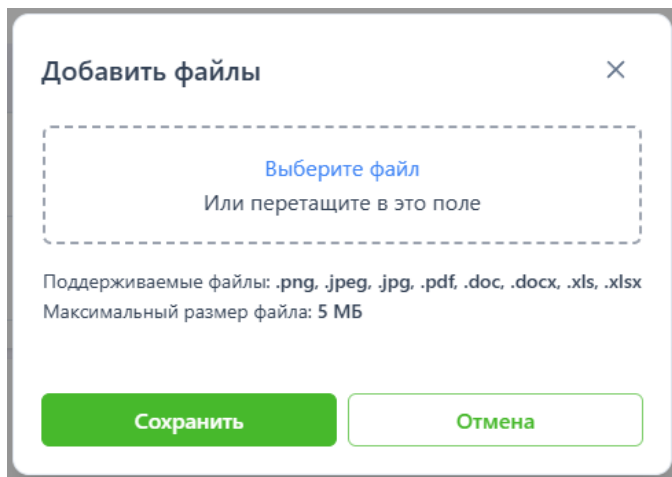
- Наименование** (Name): A text input field with a dropdown arrow.
- Код ТНВЭД** (HS Code): A text input field with a dropdown arrow.
- Наименование ТНВЭД** (HS Name): A text input field with a dropdown arrow.
- Примечание** (Remarks): A larger text input field with a small icon at the bottom right.

A green button labeled **Сохранить** (Save) is located at the bottom of the dialog.

Возможно добавление нескольких позиций. Для этого после добавления первой позиции проделать повторно вышеописанные шаги.

Также на шаге 1 можно добавить файлы, которые пользователь хочет предоставить для более точной идентификации продукции, например, текст Технических условий или другие документы.

Для этого в поле **Файл** жмем кнопку **Добавить**. Загрузить можно документы формата .png, .jpeg, .jpg, .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx. Максимальный размер файла 5 МБ.



The dialog box titled "Добавить файлы" (Add files) contains the following elements:

- A dashed box with the text **Выберите файл** (Select file) and **Или перетащите в это поле** (Or drag and drop into this field).
- Text indicating supported file formats: **Поддерживаемые файлы: .png, .jpeg, .jpg, .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx**.
- Text indicating the maximum file size: **Максимальный размер файла: 5 МБ**.

At the bottom, there are two buttons: a green **Сохранить** (Save) button and a white **Отмена** (Cancel) button with a green border.

В поле Описание продукции пользователь может указать полное описание: название, коды (ТНВЭД, ОКПД-2 и другие), состав, характеристики, область применения и другие важные параметры.

Шаг 2: Заявитель

На втором шаге необходимо ввести данные о заявителе. Доступно автоматическое заполнение реквизитов заявителя по ИНН.

The screenshot shows a web form titled 'Реквизиты заявителя' (Applicant Details). At the top, there are four tabs: 'Данные о продукции' (Product Data), 'Заявитель' (Applicant), 'Оплата' (Payment), and 'Документ' (Document). The 'Заявитель' tab is active. Below the tabs, the 'Реквизиты заявителя' section is highlighted with a red border. Inside this section, there is a green box titled 'Заполнить по ИНН' (Fill by INN) with the text 'Автоматическое заполнение реквизитов по ИНН' (Automatic filling of details by INN). Below this, there is a text input field labeled 'Введите ИНН' (Enter INN) and a green button labeled 'Заполнить' (Fill). Below the green box, there are several input fields for applicant details: 'ИНН' (INN), 'Наименование' (Name), 'КПП' (KPP), 'Вид контрагента' (Counterparty type) with a dropdown menu showing 'Юридическое лицо' (Legal entity), 'ОГРН' (OGRN), 'Страна регистрации' (Country of registration) with a dropdown menu showing 'Россия' (Russia), and 'Юридический адрес' (Legal address). On the right side, there are fields for 'Телефон' (Phone), 'Почта' (Email), 'ФИО руководителя' (Full name of the manager), 'ФИО (Дополнительный падеж)' (Full name (Additional case)), 'Должность' (Position), and 'Должность (Дополнительный падеж)' (Position (Additional case)). At the bottom right of the form, there is a green button labeled 'Сохранить' (Save). At the very bottom, there are two small green buttons labeled 'Назад' (Back) and 'Далее' (Next).

Шаг 3: Оплата

Для оплаты заказа доступны два способа:

- безналичный расчет;
- по карте.

Безналичный расчет. Для формирования счета необходимо вручную заполнить реквизиты плательщика, либо воспользоваться автоматическим заполнением реквизитов по ИНН. После сохранения данных сформированный счет будет доступен для скачивания.

Шаг 4: Документ

После модерации заявки и согласования макета отказного письма оформленное отказное (информационное) письмо можно скачать в карточке заявки на вкладке Документы. Файл доступен для скачивания

