

Программное обеспечение
«Единое окно по подключению к системам ресурсоснабжения»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

на 28 листах

Руководитель проекта

И.И. Карамов

2023

Содержание

<u>Используемые термины и сокращения.....</u>	<u>3</u>
<u>1 Введение.....</u>	<u>5</u>
<u>1.1 Область применения.....</u>	<u>5</u>
<u>1.2 Краткое описание возможностей.....</u>	<u>5</u>
<u>1.3 Уровень подготовки пользователя.....</u>	<u>7</u>
<u>1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю.....</u>	<u>7</u>
<u>2 Назначение и условия применения.....</u>	<u>7</u>
<u>2.1 Назначение.....</u>	<u>7</u>
<u>2.2 Требования к программному обеспечению.....</u>	<u>8</u>
<u>3 Подготовка к работе.....</u>	<u>8</u>
<u>4 Описание операций.....</u>	<u>8</u>
<u>4.1 Запуск ПО "РИАС Ресурсоснабжение".....</u>	<u>8</u>
<u>4.2 Страница личного кабинета пользователя (заявителя).....</u>	<u>13</u>
<u>4.2.1 Главная страница личного кабинета пользователя (заявителя).....</u>	<u>13</u>
<u>4.2.2 Страница заполнения заявления на предоставление услуги по подключению к системе теплоснабжения.....</u>	<u>14</u>
<u>4.2.3 Страница просмотра поданных заявлений.....</u>	<u>17</u>
<u>4.3 Страница личного кабинета пользователя (сотрудника РСО).....</u>	<u>18</u>
<u>4.4 Страница личного кабинета пользователя (сотрудника КО).....</u>	<u>24</u>
<u>4.5 Проверка работоспособности ПО "РИАС Ресурсоснабжение".....</u>	<u>26</u>
<u>5 Аварийные ситуации.....</u>	<u>26</u>

Используемые термины и сокращения

Термин / Сокращение	Определение / Расшифровка
БД	База данных
ГОСТ	Государственный стандарт
Заявитель	Юридическое лицо, индивидуальные предприниматели, обратившиеся за предоставлением услуги присоединения к системам теплоснабжения
КО	Контролирующий орган. Организация выполняющая прием заявок на получение Услуг от Заявителей, их передачу в РСО и контроль выполнения работ РСО.
ЛК	Личный кабинет
ОС	Операционная система
ПО	Программное обеспечение
ПО "РИАС Ресурсоснабжение", Система	Программное обеспечение «Единое окно по подключению к системам ресурсоснабжения»
Пользователь	Лицо или организация, которое использует действующую систему для выполнения конкретной функции
РСО	Ресурсоснабжающая организация
РФ	Российская Федерация
Услуга	Деятельность по присоединению к системам теплоснабжения, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации
ФИАС	Федеральная информационная адресная система
ФЗ	Федеральный закон
PDF	Межплатформенный формат электронных документов, разработанный фирмой Adobe Systems с использованием возможностей языка PostScript
SQL	Формальный не процедурный язык программирования, применяемый для создания, модификации и управления данными в произвольной реляционной базе данных, управляемой соответствующей системой

Термин / Сокращение	Определение / Расшифровка
	управления базами данных (СУБД)
WEB-браузер	Программное обеспечение для поиска, просмотра веб-страниц (преимущественно из сети Интернет), для их обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой. Например, Mozilla Firefox и т.п.
XML	Extensible Markup Language

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ содержит руководство пользователя на программное обеспечение «Единое окно по подключению к системам ресурсоснабжения» (далее – руководство пользователя ПО "РИАС Ресурсоснабжение").

Руководство пользователя ПО "РИАС Ресурсоснабжение" содержит описание элементов интерфейса и основных операций, доступных пользователям личного кабинета ПО "РИАС Ресурсоснабжение".

1.2 Краткое описание возможностей

Пользователям ПО "РИАС Ресурсоснабжение" доступны следующие функциональные возможности (по категориям пользователя):

1) Категория пользователя «Заявитель»:

- регистрация в системе ПО "РИАС Ресурсоснабжение";
- создание новой учетной записи для входа в систему;
- ввод, редактирование и сохранение в БД информации о новом пользователе ПО "РИАС Ресурсоснабжение" (юридическом лице или ИП);
- создание и заполнение заявки на подключение к сетям теплоснабжения;
- загрузка обязательных приложений в форматах pdf, jpg, png, bmp, tiff, gif или zip(rar)-архив с несколькими скан-копиями;
- создание печатной формы заявления на подключения услуги;
- печать заявления на подключение к системе теплоснабжения;
- автоматическое уведомление пользователя о статусе заявки;
- загрузка личного кабинета пользователя;
- просмотр информации в личном кабинете;

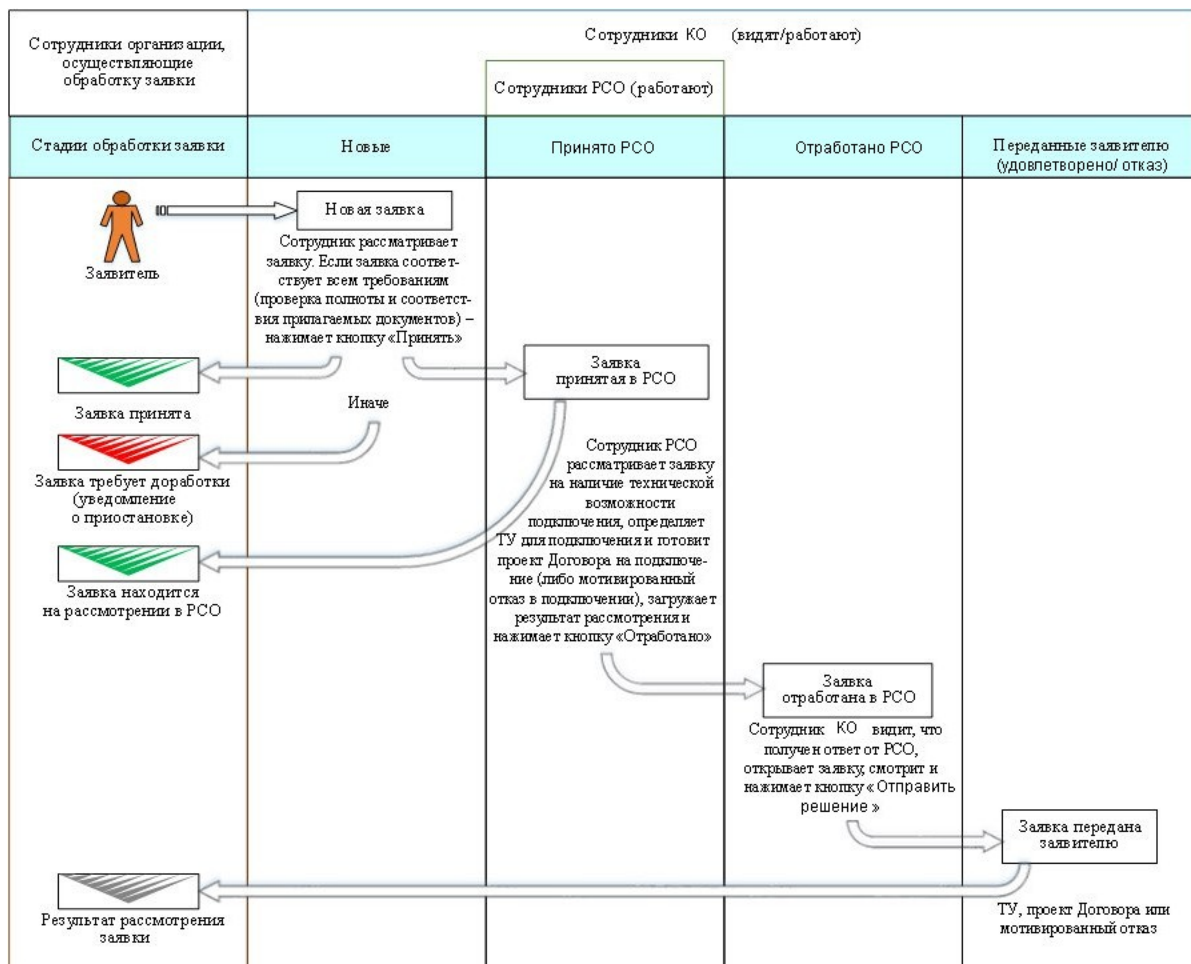
- редактирование информации в личном кабинете;
- ведение чатов «Заявитель – Сотрудник КО, «Заявитель – Сотрудник РСО».

2) Категория пользователя «Менеджер КО»:

- проверка заявки на соответствие формальным требованиям заполнения;
- перевод заявки между стадиями обработки;
- загрузка личного кабинета пользователя;
- просмотр информации в личном кабинете;
- редактирование информации в личном кабинете;
- поиск информации;
- ведение чатов «Заявитель – Сотрудник КО, «Сотрудник КО - Сотрудник РСО».

3) Категория пользователя «Менеджер РСО», «Сотрудник РСО»:

- проверка заявки на соответствие формальным требованиям заполнения;
- отправка результатов рассмотрения заявки.
- просмотр информации в личном кабинете;
- редактирование информации в личном кабинете;
- поиск информации;
- оперативное формирование регламентированных отчетов на основе актуальной учетной информации;
- сохранение сформированных отчетов в форматах .pdf, .xls, .csv;
- печать отчетов;
- ведение чатов «Заявитель – Сотрудник РСО», «Сотрудник КО - Сотрудник РСО».



Процесс получения и обработки заявки

1.1 Уровень подготовки пользователя

Для работы в личном кабинете ПО "РИАС Ресурсоснабжение" пользователь должен быть ознакомлен с настоящим руководством, иметь базовые навыки работы с персональным компьютером, быть знаком с современными операционными системами семейства Microsoft Windows на уровне пользователя, базовыми навыками работы в интернет-браузере (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы веб-интерфейса), базовыми навыками использования стандартной почтовой программы (создание, отправка и получение e-mail), знание основ

информационной безопасности, знание принципов организации процесса подготовки и публикации материалов.

1.2 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы с ПО "РИАС Ресурсоснабжение" пользователю рекомендуется ознакомиться с настоящим документом.

2 Назначение и условия применения

2.1 Назначение

Основными задачами ПО "РИАС Ресурсоснабжение" являются:

- обеспечение заявителям возможности подачи заявок на подключение к системам теплоснабжения в электронном виде;
- организация взаимодействия между заявителями, сотрудниками КО и сотрудниками РСО по приему документов на подключение объектов к сетям теплоснабжения и выдаче результатов исполнения заявок в электронном виде по принципу «единого окна».

2.2 Требования к программному обеспечению

Для работы личного кабинета ПО "РИАС Ресурсоснабжение" на клиентской машине должно быть установлено следующее ПО:

- операционная система Microsoft Windows 8/10, Linux (CentOS7 или Debian 9 и выше) или отечественный аналог;
- web-браузер Google Chrome / Mozilla Firefox / Яндекс Браузер и т.п. (или другой отечественный аналог).

3 Подготовка к работе

ПО "РИАС Ресурсоснабжение" является веб-приложением, для работы с которым необходимо запустить браузер.

4 Описание операций

4.1 Запуск ПО "РИАС Ресурсоснабжение"

Для запуска ПО "РИАС Ресурсоснабжение" необходимо в WEB-браузере открыть сайт <http://rias.it-projects.info>.

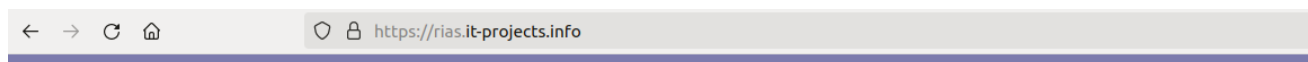


Рисунок 4.1 - Адресная строка

Откроется главная страница ПО "РИАС Ресурсоснабжение" (рисунок 4.2), в которой необходимо нажать ссылку «Войти в систему» или «Подключить услугу». Откроется страница авторизации (рисунок 4.3.1).

Региональная информационно-аналитическая система "Ресурсоснабжение"

[Получить услугу](#)

Подключение к сетям ресурсоснабжения



Наименование услуги

Подключение к сетям ресурсоснабжения для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей



Оплата услуги

Услуга по приему заявки оказывается бесплатно



Сроки оказания услуги

В течении 14 дней (при наличии технической возможности подключения)



Подача заявки

Направляется через [личный кабинет](#)

Результат рассмотрения заявки

Проект договора на подключение к сетям ресурсоснабжения (при наличии технической возможности подключения) высылается на электронную почту заявителя и (или) о результате сообщается по телефону, указанному заявителем для обратной связи.

Услуги



Водоснабжение, водоотведение

- заявка на подключение ([скачать](#))
- перечень документов, необходимый для получения услуги ([скачать](#))
- описание и порядок получения услуги ([скачать](#))
- нормативные правовые акты, регламентирующие порядок технологического присоединения к сетям РСО ([скачать](#))

[Получить услугу](#)

Теплоснабжение

- заявка на подключение ([скачать](#))
- перечень документов, необходимый для получения услуги ([скачать](#))
- описание и порядок получения услуги ([скачать](#))
- нормативные правовые акты, регламентирующие порядок технологического присоединения к сетям РСО ([скачать](#))

[Получить услугу](#)

Свяжитесь с нами

+7 (917) 363-15-95

it@it-projects.info

Юр. адрес: 450099, г. Уфа, ул. М. Жужова, д. 3/2

Почтовый адрес: 450099, г. Уфа, ул. М. Жужова, д. 3/2

ООО "Контролирующая организация"

Разработка сайта и системы управления — IT-Projects LLC

Рисунок 4.2- Главная страница ПО "РИАС Ресурсоснабжение"

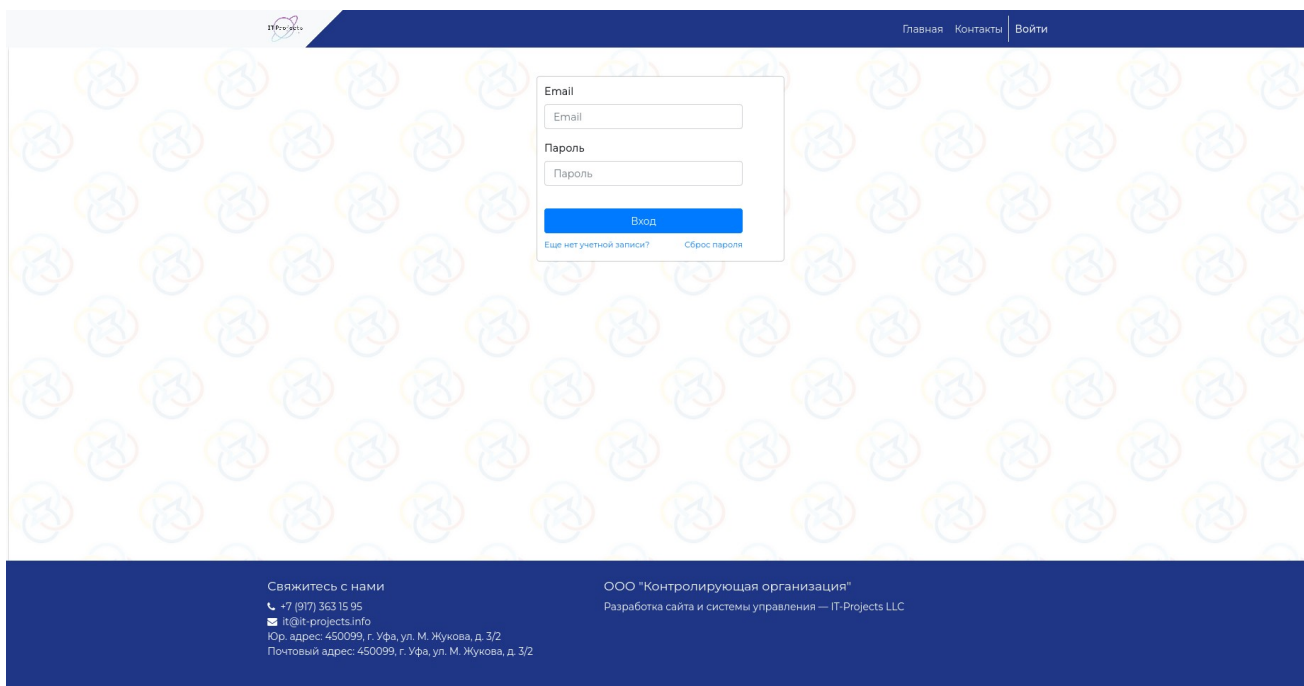


Рисунок 4.3.1- Страница авторизации. Авторизация по связке логин/пароль

В учётную запись в ПО "РИАС Ресурсоснабжение" авторизация происходит по связке логин/пароль.

Если логин и(или) пароль неверные, то откроется страница, представленная на рисунке 4.3.2.

Чтобы войти в систему пользователю категории «Заявитель» необходимо ввести логин, пароль, который вы придумали при регистрации и нажать «Авторизоваться».

Чтобы войти в систему пользователю категорий «Менеджер КО», «Менеджер РСО», «Сотрудник РСО» необходимо ввести логин, пароль, который выдается администратором ПО "РИАС Ресурсоснабжение" и нажать «Авторизоваться».

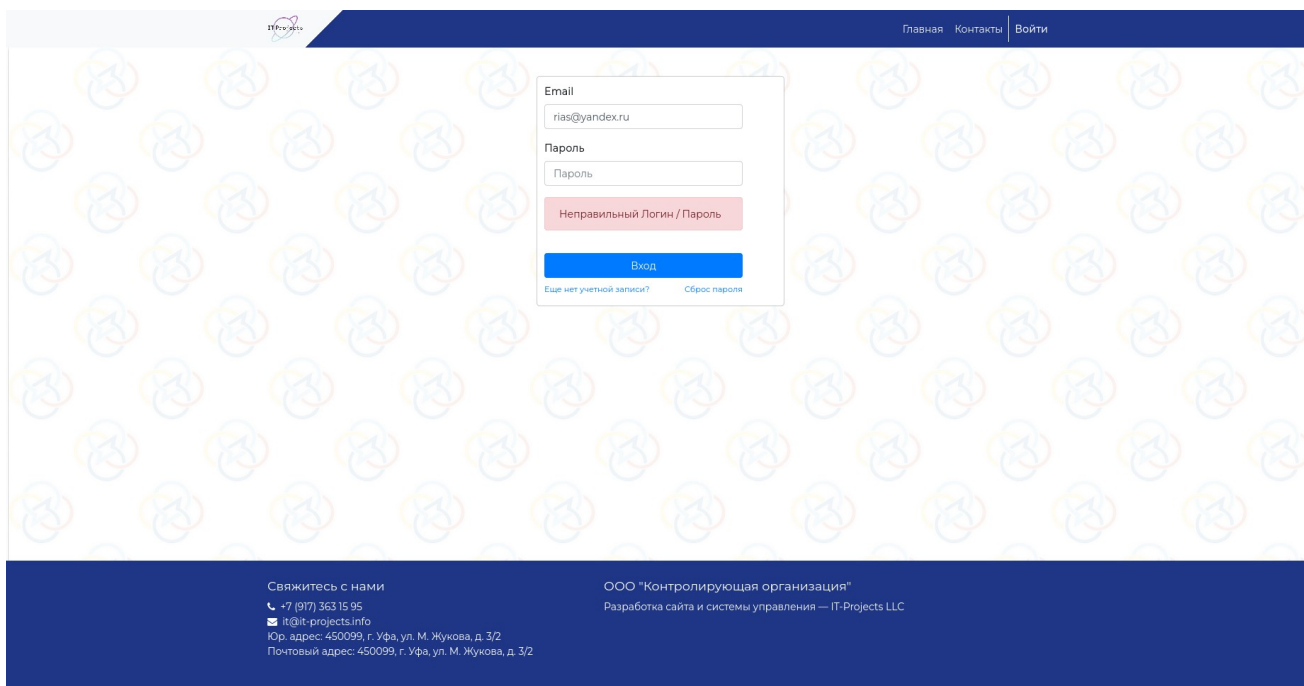


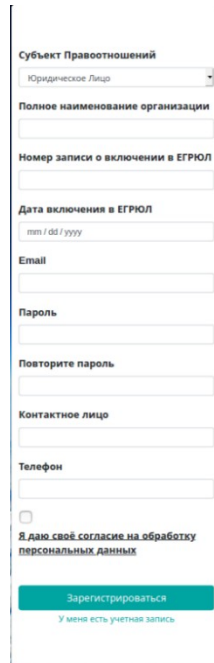
Рисунок 4.3.2 - Страница авторизации. Авторизация по связке логин/пароль.
Неверный логин/пароль

Загрузка личного кабинета пользователя выполняется с учетом категории пользователя (заявитель, менеджер КО, менеджер РСО, сотрудник РСО).

Для совершения операции регистрации необходимо на странице авторизации (рисунок 4.3.1) нажать на ссылку «Авторизоваться».

На рисунках 4.4.1, 4.4.2 представлена регистрационная форма, в которой необходимо ввести регистрационные данные пользователя - тип организации (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), полное наименование организации, номер записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц), дата включения в ЕГРЮЛ (для юридических лиц), номер записи в ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя), дата включения в ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя), адрес электронной почты, пароль, контактное лицо, номер телефона.

После заполнения всех необходимых полей нажать на кнопку «Зарегистрироваться». На электронную почту, указанную при регистрации будет отправлено письмо для активации аккаунта (рис. 4.4.3)



Субъект Правоотношений
Юридическое Лицо

Полное наименование организации

Номер записи о включении в ЕГРЮЛ

Дата включения в ЕГРЮЛ
mm / dd / yyyy

Email

Пароль

Повторите пароль

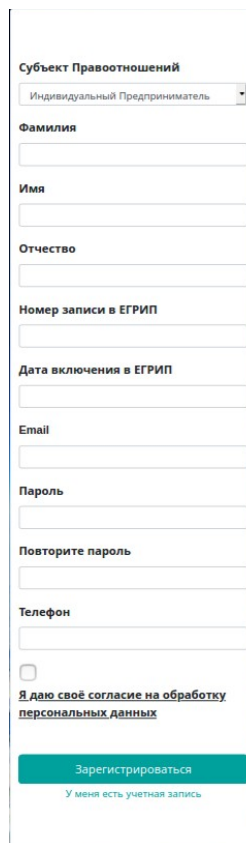
Контактное лицо

Телефон

Я даю своё согласие на обработку персональных данных

Зарегистрироваться
[У меня есть учетная запись](#)

Рисунок 4.4.1 - Регистрационная форма юридического лица



Субъект Правоотношений
Индивидуальный Предприниматель

Фамилия

Имя

Отчество

Номер записи в ЕГРИП

Дата включения в ЕГРИП

Email

Пароль

Повторите пароль

Телефон

Я даю своё согласие на обработку персональных данных

Зарегистрироваться
[У меня есть учетная запись](#)

Рисунок 4.4.2 - Регистрационная форма индивидуального предпринимателя

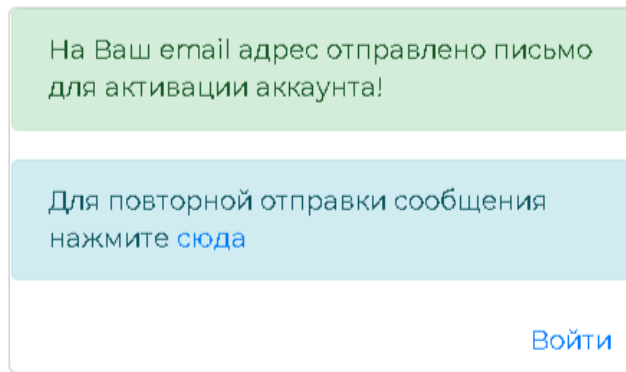


Рисунок 4.4.3 - Уведомление об активации аккаунта

4.2 Страница личного кабинета пользователя (заявителя)

4.2.1 Главная страница личного кабинета пользователя (заявителя)

После прохождения процедуры авторизации пользователю (заявителю) отображается главная страница личного кабинета пользователя (заявителя), предоставляющая доступ к остальным функциям ПО "РИАС Ресурсоснабжение" (рисунок 4.5).



Рисунок 4.5 - Главная страница личного кабинета пользователя (заявителя)

Пользователь может просмотреть и редактировать информацию в личном кабинете, а также выполнить поиск информации.

4.2.2 Страница заполнения заявления на предоставление услуги по подключению к системе теплоснабжения

При нажатии на кнопку «Создать заявку» главной страницы личного кабинета пользователя (заявителя) открывается страница с формой для заполнения заявления (рисунок 4.6).

Screenshot of the application form page for connecting to a heating system. The page shows a navigation bar with 'Главная', 'Контакты', and 'ООО "Рога и Копыта"'. The main content area is titled 'Шаг 1: Общие сведения' and contains several input fields: 'Реквизиты заявителя' (Full name of the organization: ООО 'Рога и Копыта', EGRUL registration number: 1241212411, date: 11/11/2011), 'Данные организации' (Resource-supplying organization: Самарский филиал АО 'ЭнергосбыТ Плюс'), and a 'Продолжить' button. A sidebar on the right displays 'Ваши данные' (Your data) with contact information and a 'Редактировать' link.

Рисунок 4.6 - Страница с формой для заполнения заявления (начало)

Screenshot of the application form page for connecting to a heating system, showing the 'Жилая часть' (Residential part) section. The page shows a navigation bar with 'Главная', 'Контакты', and 'ООО "Рога и Копыта"'. The main content area contains several input fields: 'Параметры теплоносителя (Температура, °C)', 'Режимы теплоснабжения' (Select a variant), 'Расположение узла учета тепловой энергии и теплоносителей и контроля их качества', 'Требования к надежности теплоснабжения' (Select a variant), 'Наличие и возможность использования собственных источников тепловой энергии (с указанием их мощностей и режимов работы)', 'Подключаемая тепловая нагрузка объекта' (Select a variant), and 'Жилая часть' (Residential part) with a note about maximum hourly energy consumption.

🏠 / Оформление заявки

Шаг 2: Технические параметры подключаемого объекта

Расчетные максимальные часовые расходы тепловой энергии

Расчетные максимальные среднечасовые расходы тепловой энергии

Расчетные максимальные часовые расходы теплоносителей на технологические нужды

Расчетные максимальные среднечасовые теплоносителей расходы тепловой энергии

Вид теплоносителя

Выберите вариант

Параметры теплоносителя (Давление, МПа)

Параметры теплоносителя (Температура, °C)

Ваши данные

ООО "Рога и Копыта"

📞 9121112226

✉ ilmir.karamov@gmail.com

[Редактировать](#) ✎

Рисунок 4.6.1 - Страница с формой для заполнения заявления
(продолжение)

[Главная](#) | [Контакты](#) | ООО "Рога и Копыта"

Жилая часть

Расчетные максимальные часовые расходы тепловой энергии, включая технологические нужды (общие) Гкал/ч

Расчетные максимальные расходы тепловой энергии (на отопление) Гкал/ч

Расчетные максимальные расходы тепловой энергии (на вентиляцию и кондиционирование) Гкал/ч

Расчетные максимальные расходы теплоносителей (ГВС) т/ч

Расчетные среднечасовые расходы теплоносителей (ГВС) т/ч

Нежилая часть

Расчетные максимальные часовые расходы тепловой энергии, включая технологические нужды (общие) Гкал/ч

**Рисунок 4.6.2 - Страница с формой для заполнения заявления
(продолжение)**

Для подачи заявления необходимо на данной странице (рисунки 4.6, 4.7) заполнить все поля (реквизиты заявителя, технические параметры подключаемого объекта, информацию об объекте), загрузить все документы (рисунок 4.7) и нажать на кнопку «Подтвердить»

[/ Оформление заявки](#)

Шаг 4: Документы

Максимальный размер для загружаемого документа - 10 Mb

Копии правоустанавливающих документов (свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН и т.д.)

No files selected.

Допустимые расширения файлов: pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff, cdr, pcx

Ситуационный план расположения подключаемого объекта

No files selected.

Допустимые расширения файлов: pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff, cdr, pcx

Топографическая карта земельного участка в масштабе 1:500

No files selected.

Допустимые расширения файлов: pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff, cdr, pcx

Документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заявителя

No files selected.

Допустимые расширения файлов: pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff, cdr, pcx

Копии учредительных документов (устав, выписка из росреестра и т.д.)

No files selected.

Допустимые расширения файлов: pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff, cdr, pcx

Ваши данные

ООО "Рога и Копыта"

☎ 9121112226

✉ ilmir.karamov@gmail.com

[Редактировать](#)

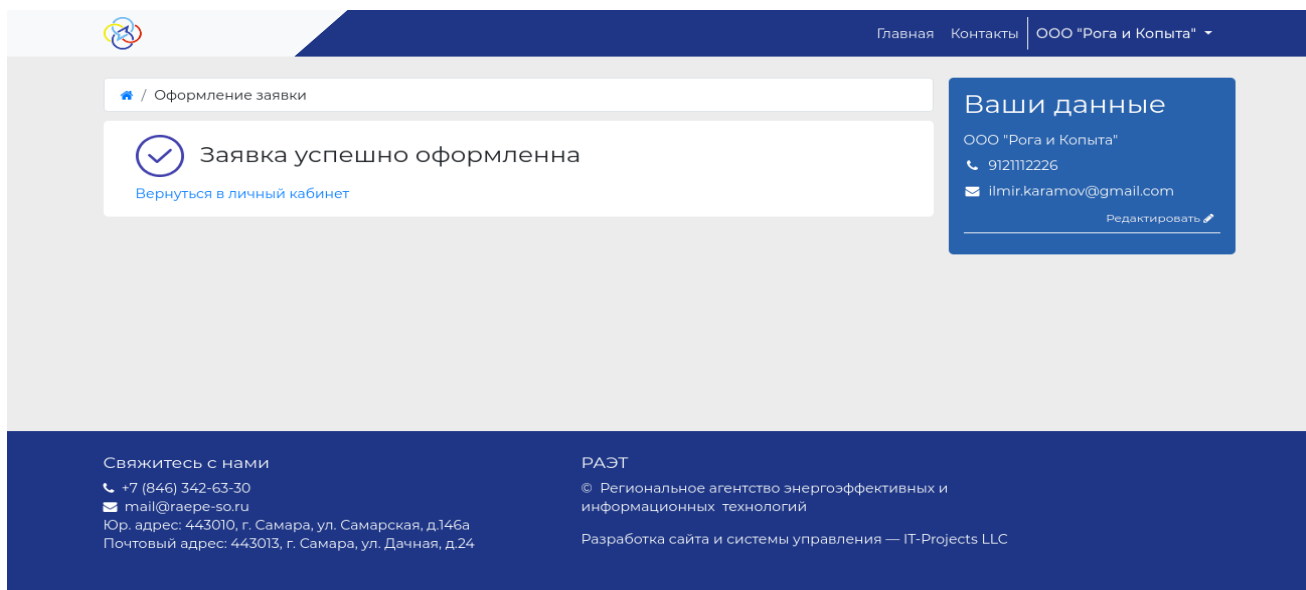


Рисунок 4.7 - Страница с формой для заполнения заявления (окончание)

4.2.3 Страница просмотра поданных заявлений

При нажатии на кнопку «Задачи» главной страницы личного кабинета пользователя (рисунок 4.5) открывается страница просмотра поданных заявлений (рисунок 4.8). В верхней части окна располагаются строки поиска, сортировки, группировки. В центральной части окна браузера отображается список поданных заявлений с отметками стадий обработки заявлений. Пользователь получает автоматическое уведомление о статусе заявки.

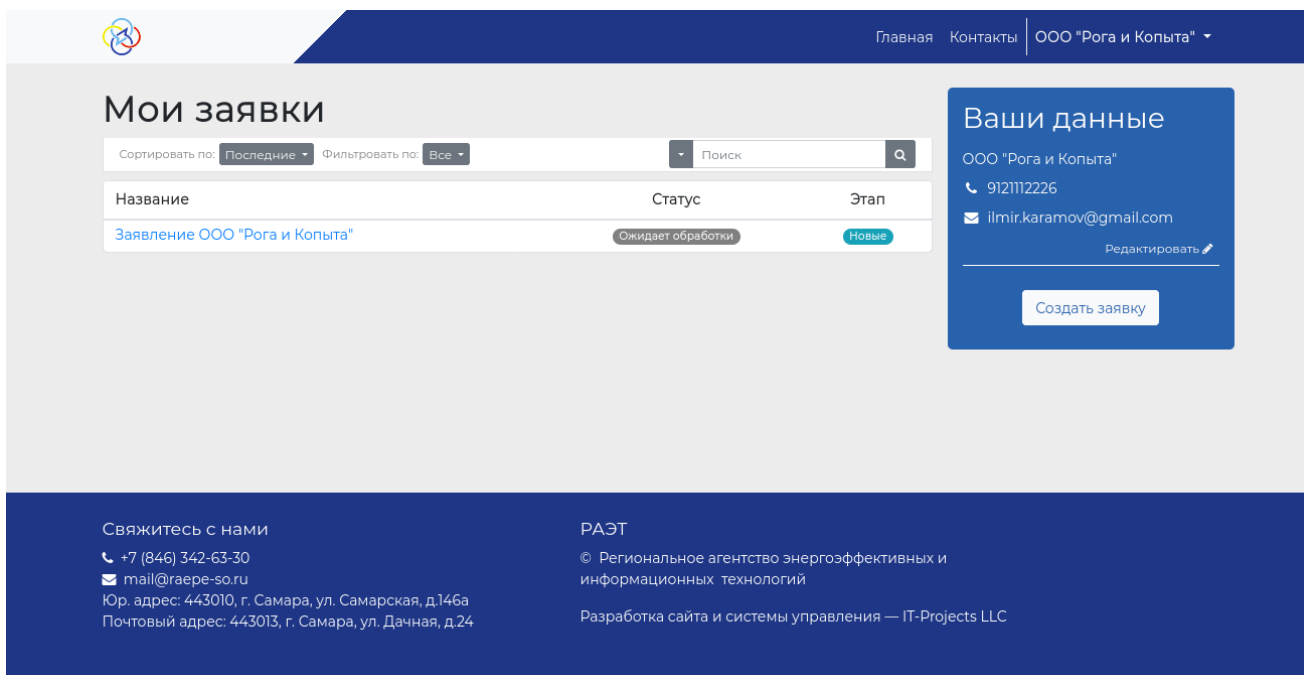


Рисунок 4.8 - Страница просмотра поданных заявлений

При нажатии на ссылку поданного заявления открывается страница с заполненным заявлением (рисунок 4.9).

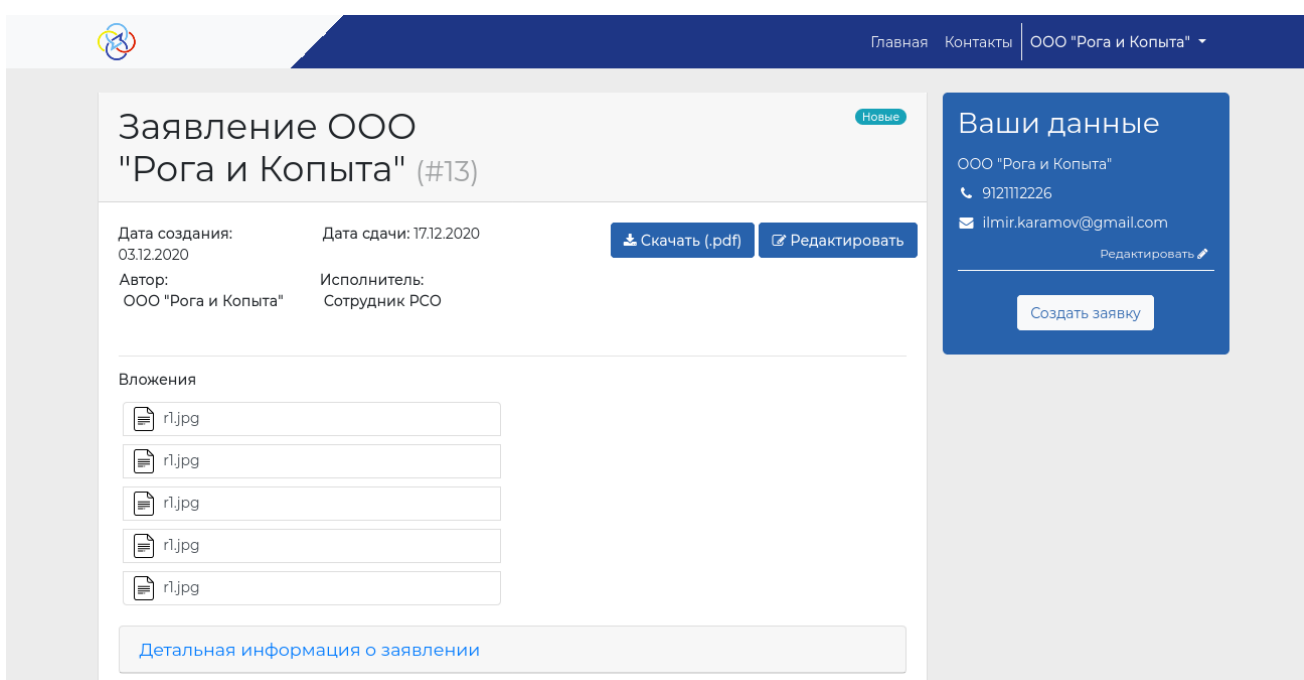


Рисунок 4.9 - Страница просмотра поданного заявления

Ниже заполненного заявления располагается чат между заявителем, сотрудниками КО, сотрудниками РСО (рисунок 4.10).

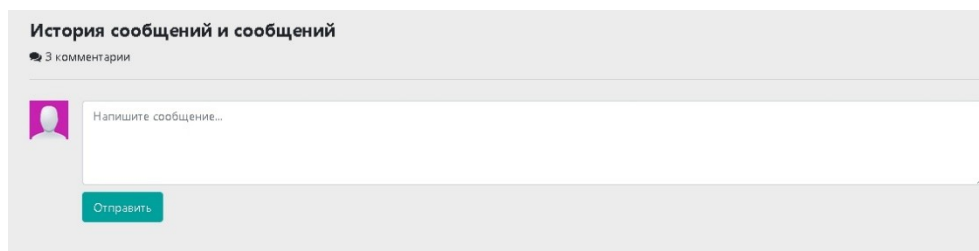


Рисунок 4.10 – Чат между заявителем и сотрудниками КО, РСО

4.3 Страница личного кабинета пользователя (сотрудника РСО)

После прохождения процедуры авторизации пользователю (сотруднику РСО) отображается главная страница личного кабинета пользователя (сотрудника РСО), предоставляющая доступ к остальным функциям ПО "РИАС Ресурсоснабжение" (рисунок 4.11).

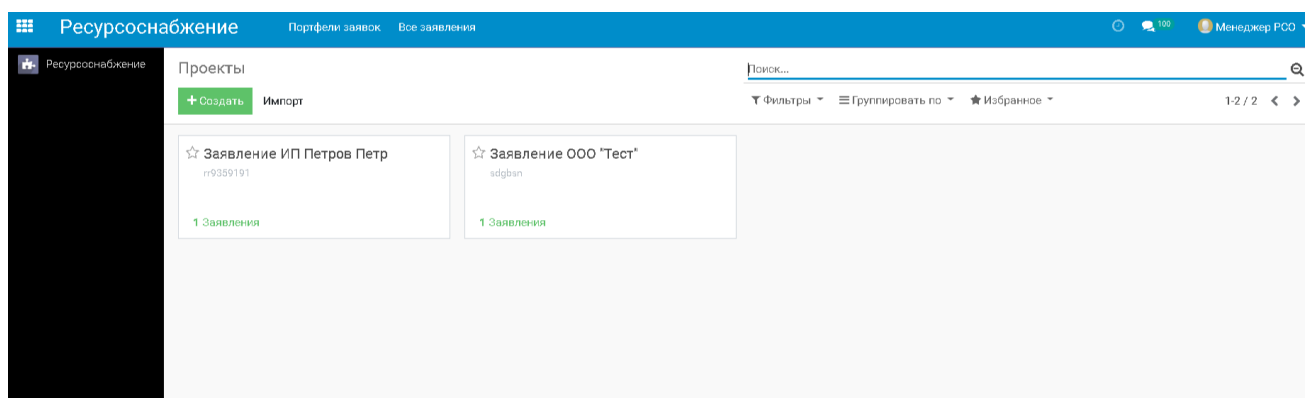


Рисунок 4.11 - Главная страница личного кабинета пользователя (сотрудника РСО)

Пользователь (сотрудник РСО) может просмотреть информацию в личном кабинете (рис. 4.11), выполнить фильтрацию заявок (рис.4.12-4.13),

оставить комментарии при обнаружении ошибок в заявках, уведомлять пользователя о статусе заявки, а также выполнить поиск информации.

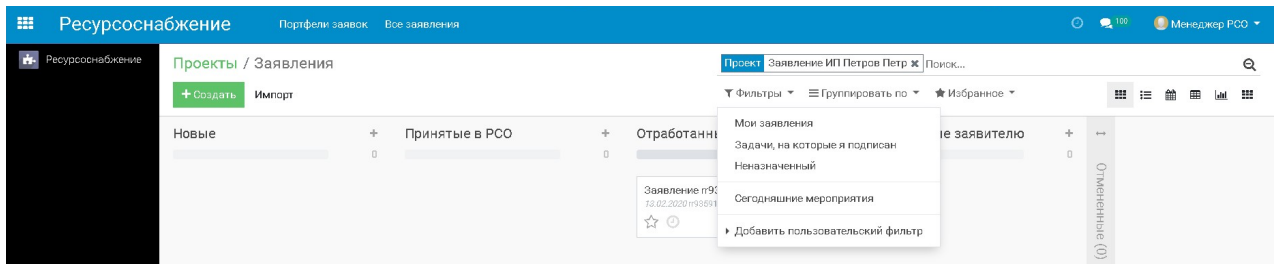


Рисунок 4.12 – Меню «Фильтры» личного кабинета пользователя (сотрудника РСО)

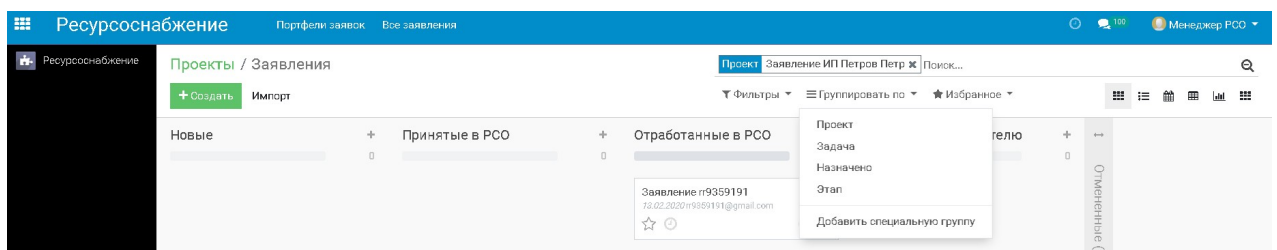


Рисунок 4.13 – Меню «Группировать по» личного кабинета пользователя (сотрудника РСО)

При нажатии на Заявление открывается страница для работы с поступившими в РСО заявлениями на подключение (рисунок 4.14). На данной странице отражены стадии прохождения заявки [блок1], а также кнопки расширения функционала [блок2] (выбор режима отображения – значки или список, календарь, статистика, диаграммы, активности).

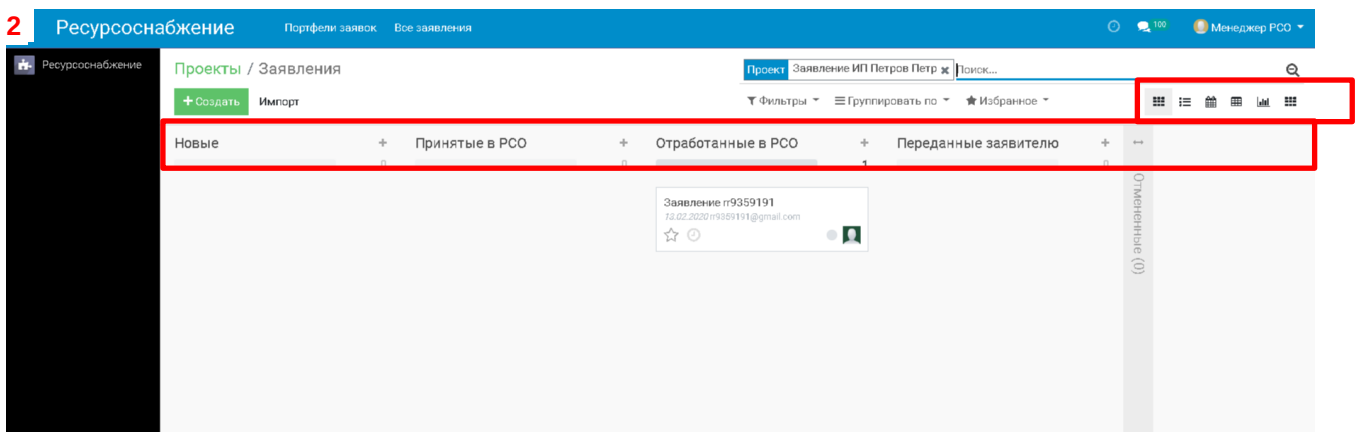


Рисунок 4.14 – Рабочая страница личного кабинета пользователя
(сотрудника РСО)

При нажатии на заявление происходит загрузка формы заявления для работы с ним (рисунок 4.15). При переключении соответствующих вкладок [блок1] возможно просмотреть детали заявки, информацию о заявителе (рис.4.16) и принять решение по заявке (рис.4.17). При нажатии на кнопку «Печать» доступна функция печати заявления, при нажатии на кнопку «Действия» доступна функция копирования заявления [блок2].

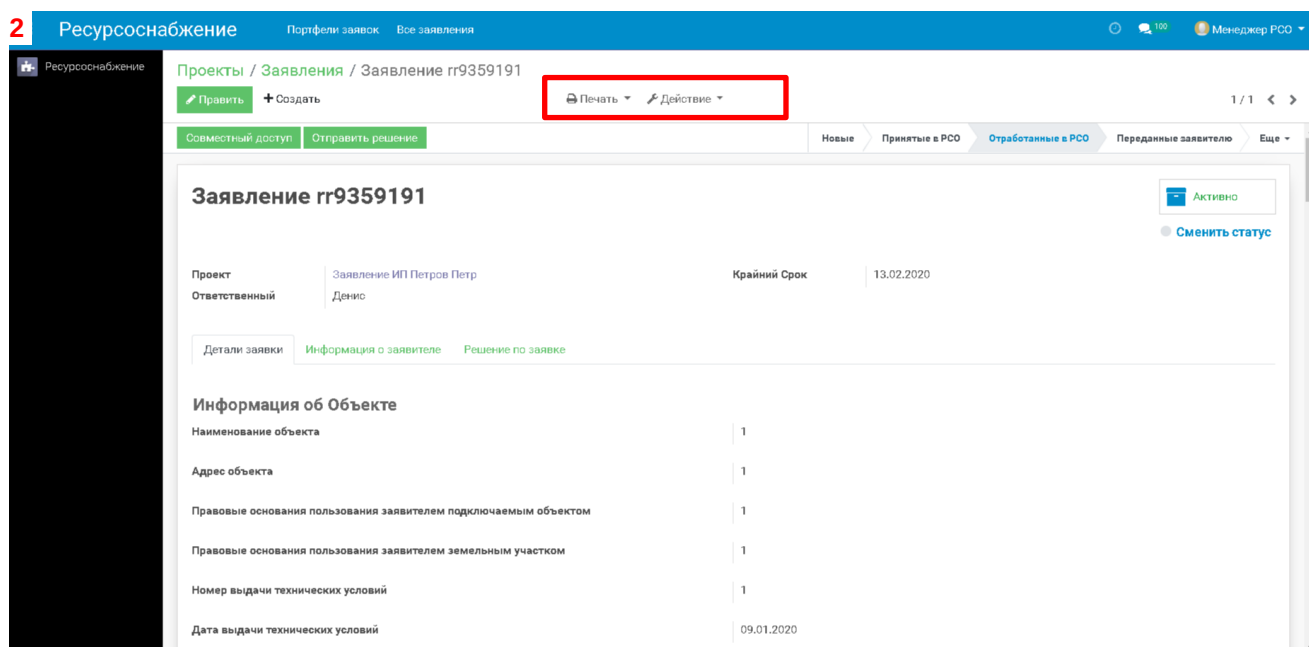


Рисунок 4.15– Страница работы с заявлением на подключение личного кабинета
пользователя (сотрудника РСО)

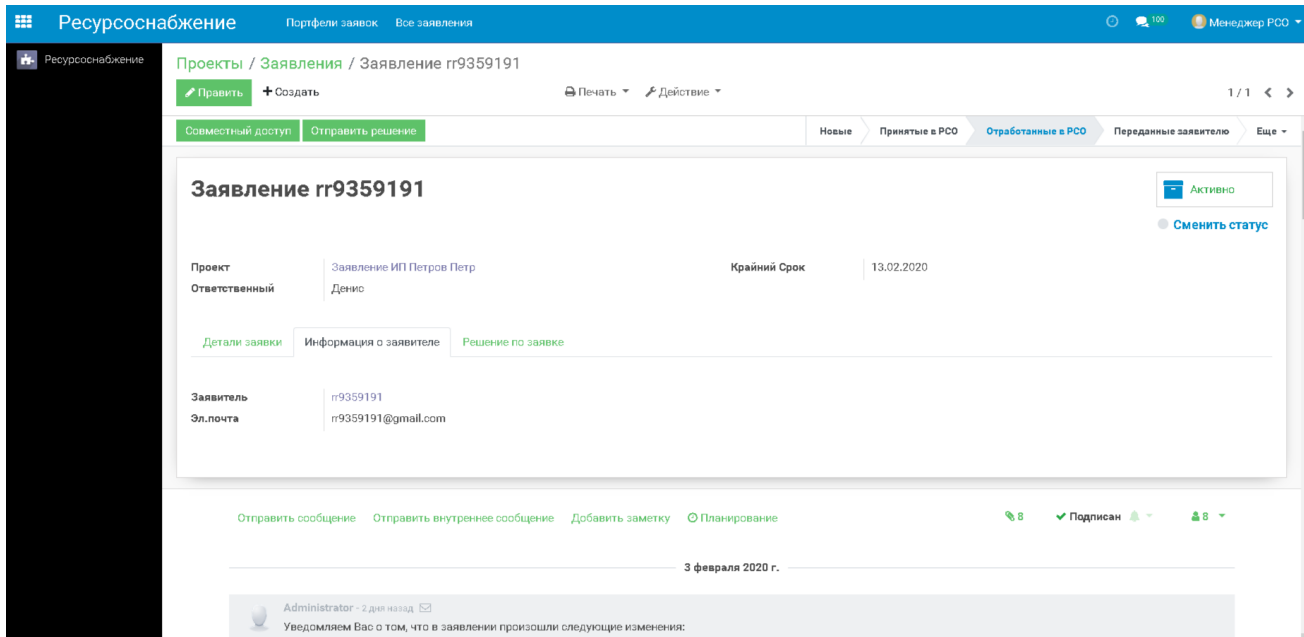


Рисунок 4.16– Просмотр информации о Заявителе из личного кабинета пользователя (сотрудника РСО)

При выборе вкладки «Решение по заявке» (рисунок 4.17) сотруднику РСО становится возможна загрузка файлов Технических условий и проекта договора [блок 1]. Из личного кабинета сотрудника РСО доступны также функции отправки сообщений заявителю и внутренних сообщений в чат сотрудников, добавление заметок и планирование [блок2].

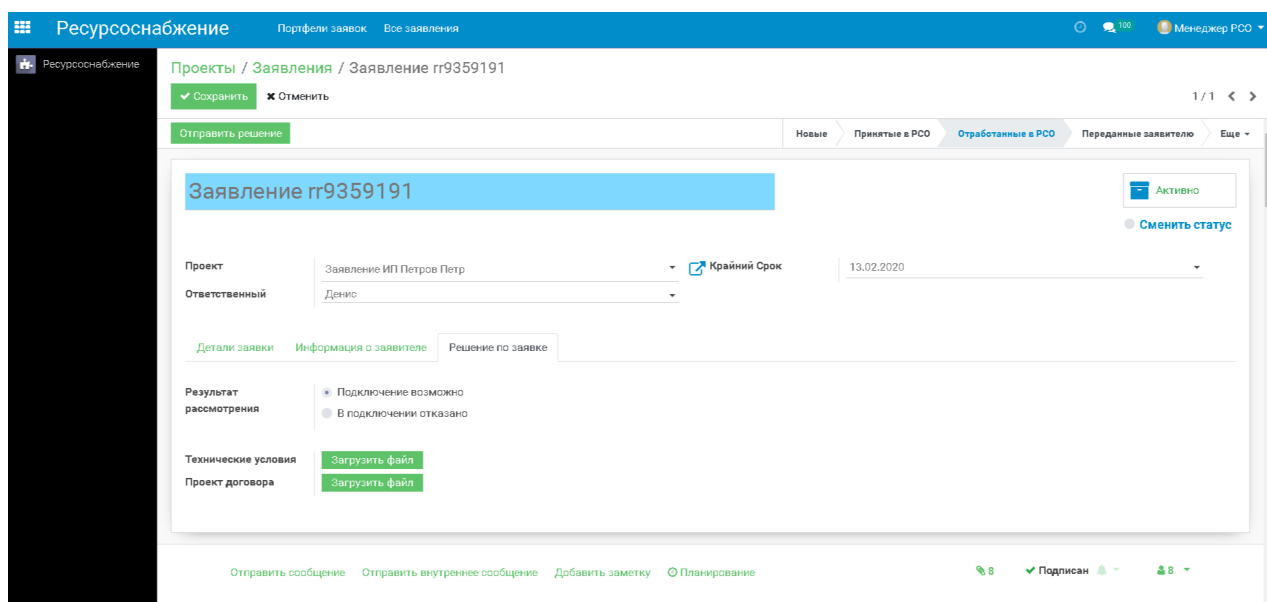


Рисунок 4.17– Загрузка результата рассмотрения заявления из личного кабинета пользователя (сотрудника РСО)

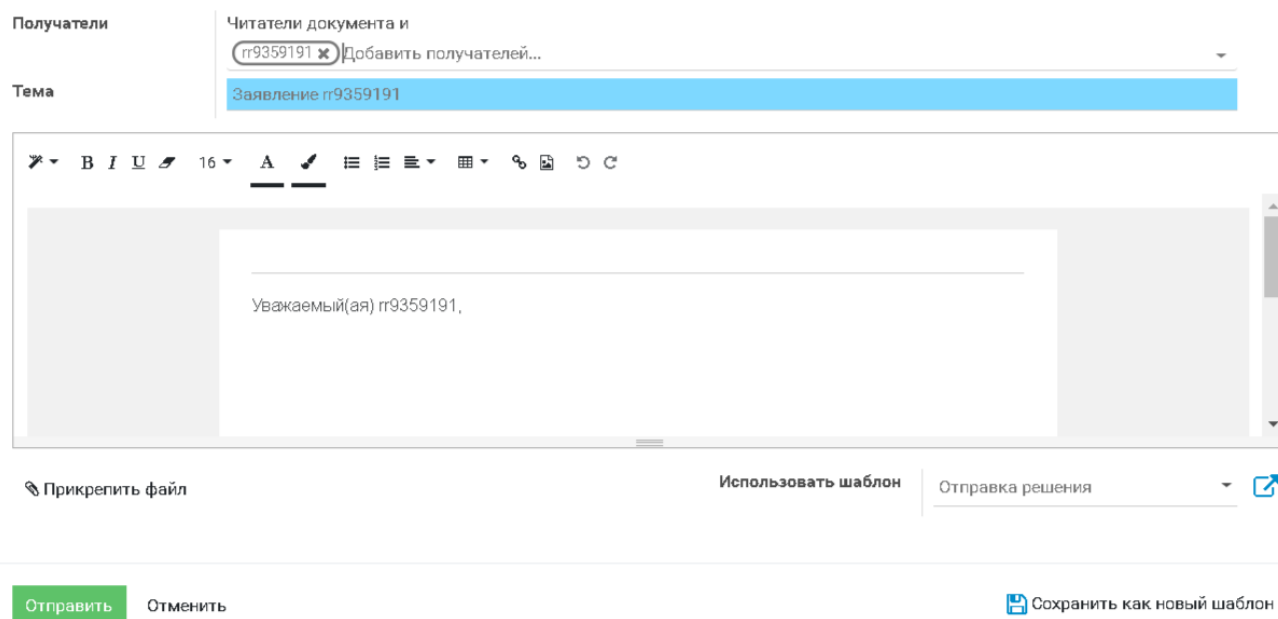


Рисунок 4.18 – Отправка сообщения Заявителю

В правой верхней части окна браузера располагается ниспадающее меню профиля пользователя (сотрудника РСО) (рисунок 4.19).

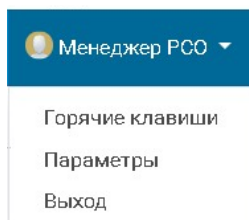


Рисунок 4.19 – Ниспадающее меню профиля пользователя (сотрудника РСО)

При нажатии на строку меню «Горячие клавиши» открывается окно с описанием «горячих» клавиш (рисунок 4.20).

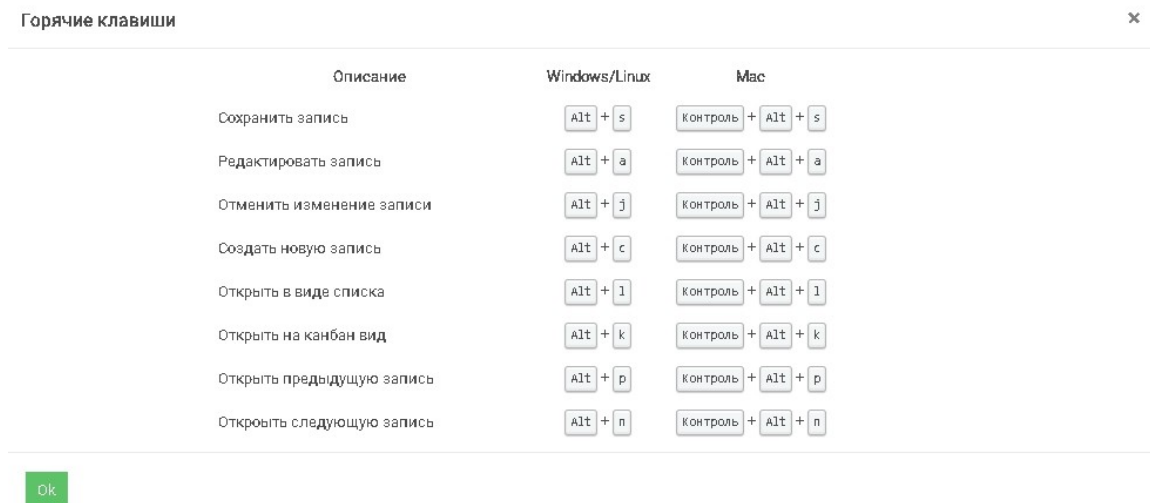


Рисунок 4.20 – Окно с описанием «горячих» клавиш

При нажатии на строку меню «Параметры» открывается окно с настройками профиля, электронной почты, изменения пароля (рисунок 4.21).

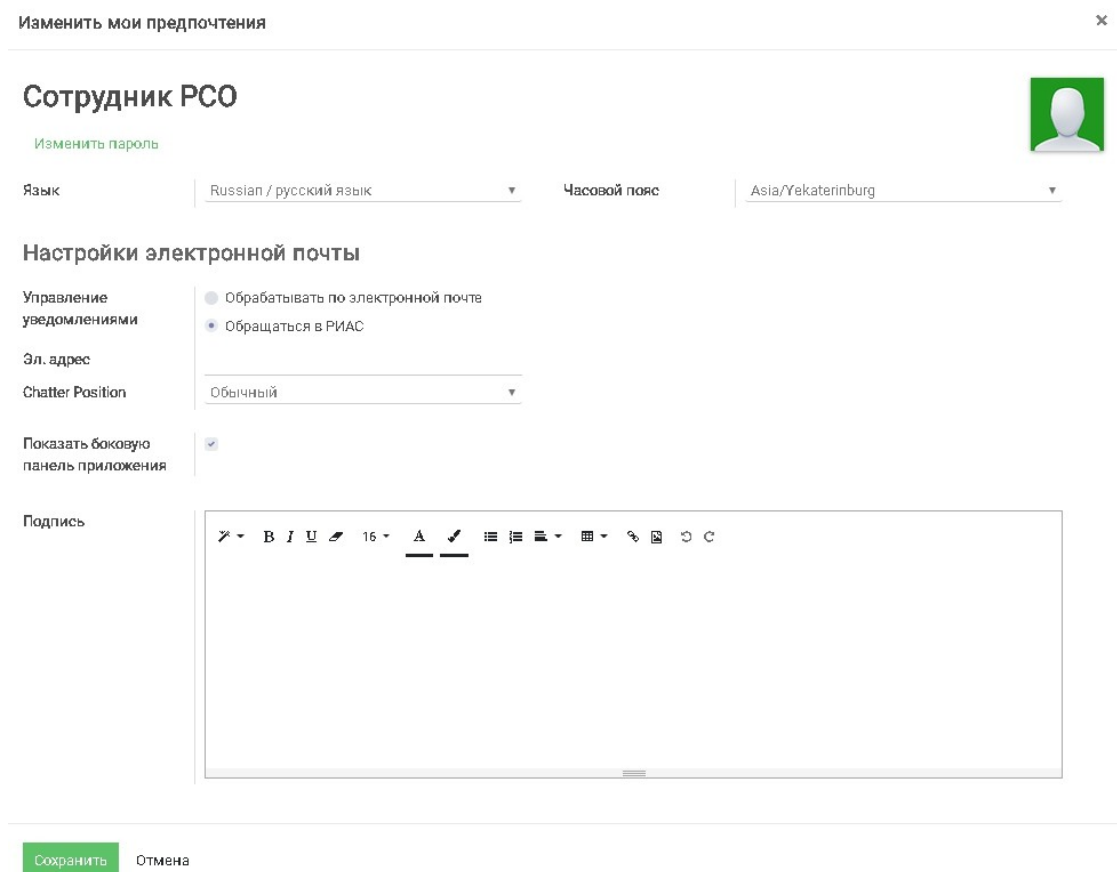


Рисунок 4.21 – Окно с настройками профиля, электронной почты, изменения пароля сотрудника РСО

4.4 Страница личного кабинета пользователя (сотрудника КО)

После прохождения процедуры авторизации пользователю (сотруднику КО) отображается главная страница личного кабинета пользователя (сотрудника КО), предоставляющая доступ к остальным функциям ПО "РИАС Ресурсоснабжение" (рисунок 4.22).

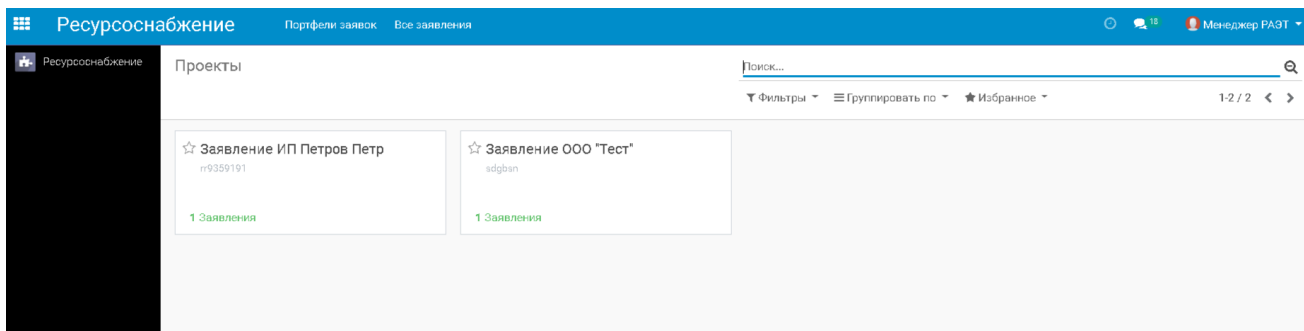


Рисунок 4.22 - Главная страница личного кабинета пользователя (сотрудника КО)

Пользователь (сотрудник КО) может просмотреть информацию в личном кабинете, просмотреть поданные заявления пользователей, выполнить фильтрацию заявок, а также выполнить поиск информации.

Меню профиля пользователя (сотрудника КО) аналогично меню профиля сотрудника РСО (рисунки 4.19-4.21).

Страница просмотра заявления в личном кабинете сотрудника КО представлена на рисунке рисунок 4.23.

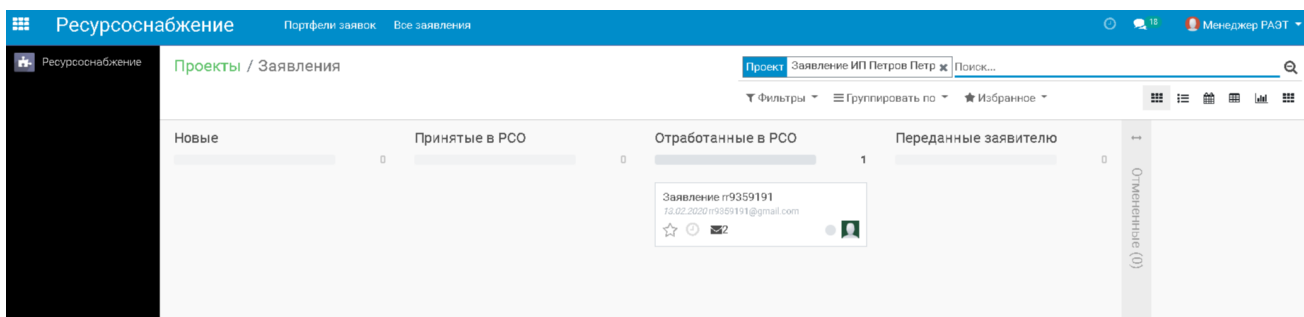


Рисунок 4.23 - Страница просмотра заявления (в личном кабинете сотрудника КО)

При нажатии на заявление сотруднику КО открывается окно для работы с Заявлением (рис.4.24), в котором сотруднику доступен функционал просмотра заявления и загруженных с ним документов [блок1], просмотр информации о заявителе[блок1], просмотр решения по заявлению [блок1] (если заявление прошло стадию обработки в РСО) и отправка решения Заявителю [блок4], печать заявления [блок3].

Сотрудник КО видит все стадии прохождения Заявления и может управлять переходом Заявления из стадии «Новые» в стадию «Принятые РСО», а также из стадии «Отработанные РСО» в стадию «Переданные заявителю» [блок2].

При нажатии на кнопку «Отправить решение», заявка будет автоматически переведена в статус «Переданные заявителю (удовлетворено)» либо «Отказано», в зависимости от результата рассмотрения заявки (см. вкладку «Решение по заявке»), указанного сотрудником РСО. Заявитель получит соответствующее email сообщение со ссылкой на просмотр заявки.

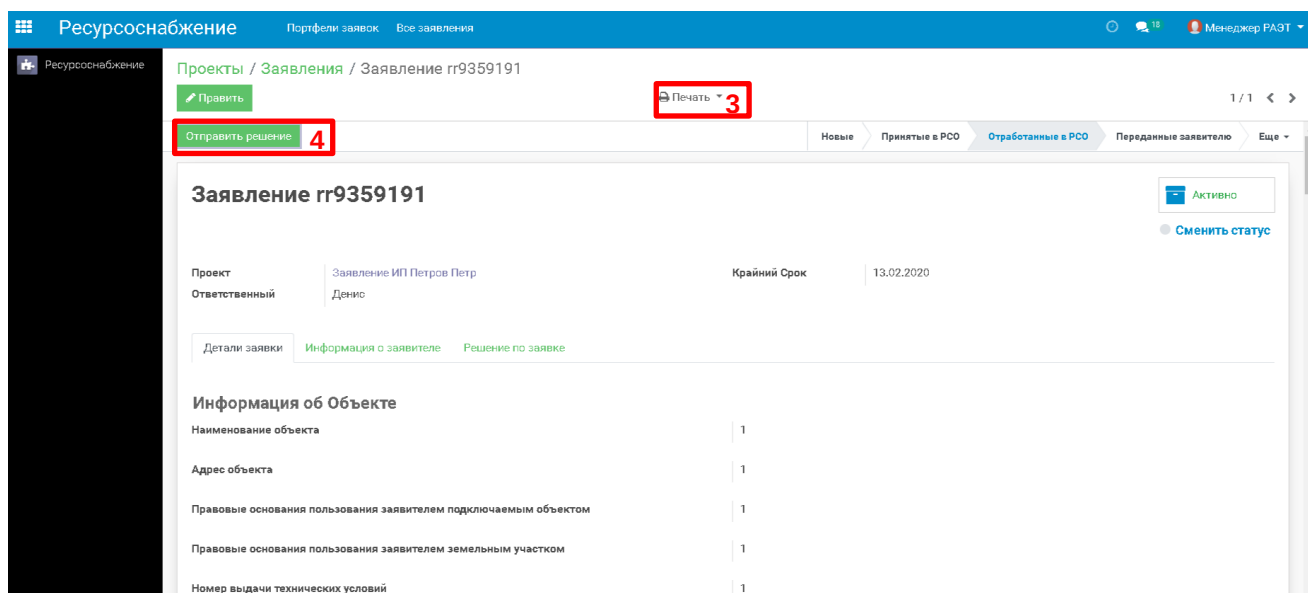


Рисунок 4.24 - Страница просмотра заявления (в личном кабинете сотрудника КО)

4.5 Проверка работоспособности ПО "РИАС Ресурсоснабжение"

Приложение считается работоспособным, если в результате выполнения действий, описанных в подразделе 4.1 в окне браузера отобразилось главное окно личного кабинета без выдачи пользователю сообщения о сбое в работе.

5 Аварийные ситуации

Проблемы при работе личного кабинета

В случае отказа в работе или нестабильного поведения ПО "РИАС Ресурсоснабжение" рекомендуется выполнить следующие действия:

- 1) выйти из ПО "РИАС Ресурсоснабжение" и повторно войти в личный кабинет;
- 2) перезапустить браузер и повторно войти в личный кабинет.

В том случае, если проблемы сохранятся, необходимо выйти из личного кабинета связаться с администратором ПО "РИАС Ресурсоснабжение".