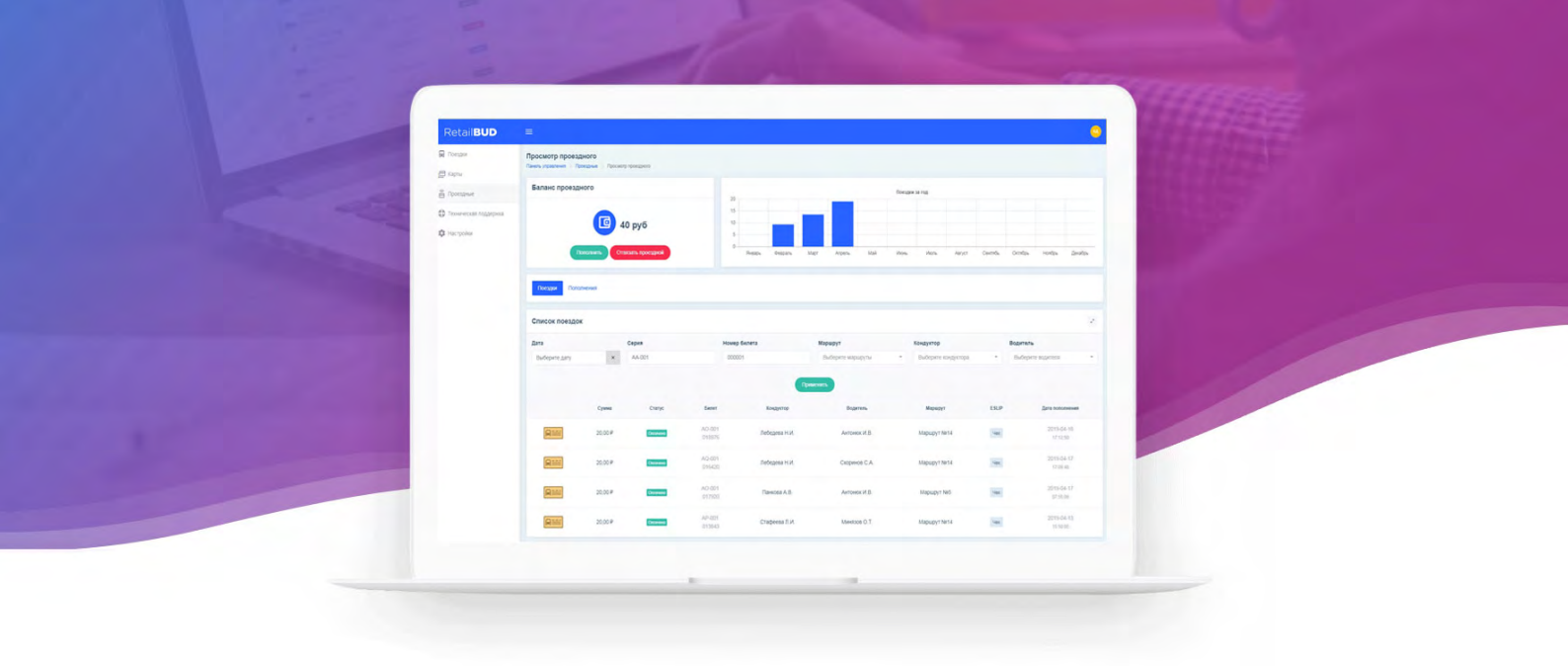
ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПАССАЖИРА
RETAILBUD

MST | multisystem technologies

v 0.1



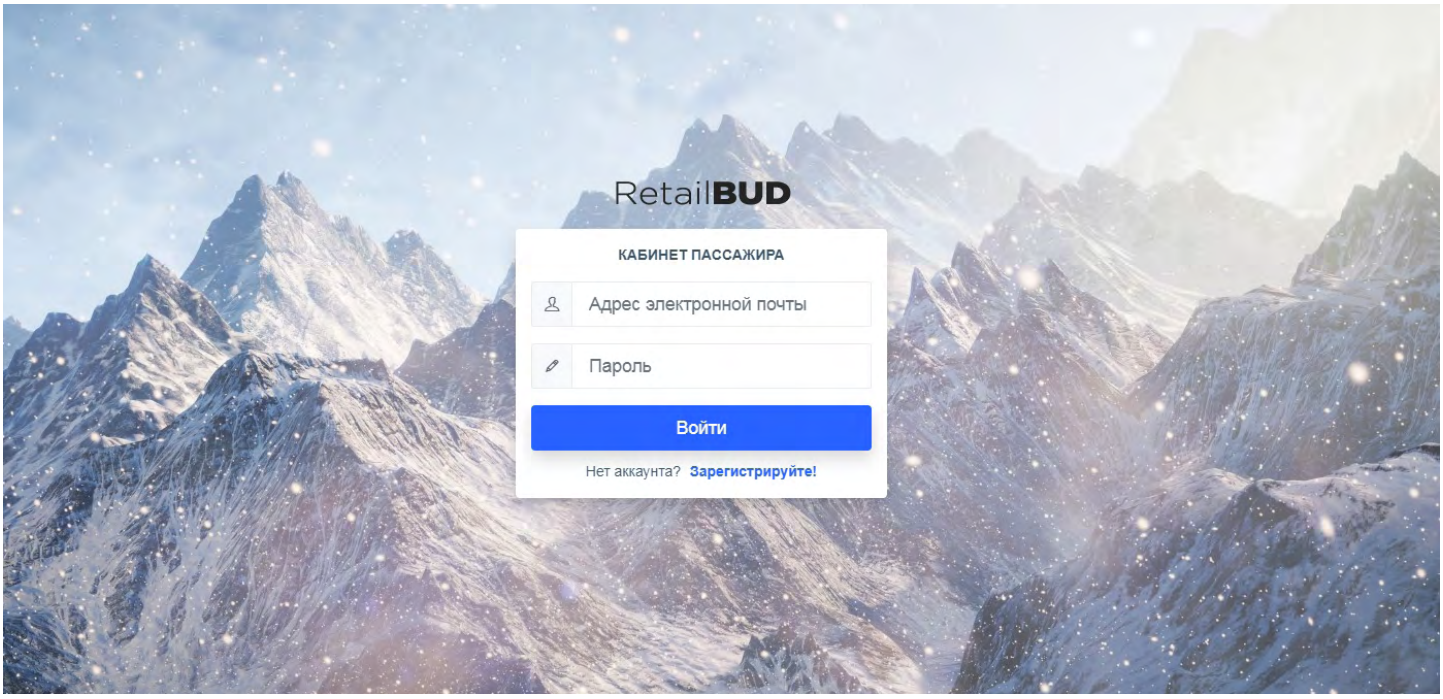
1. Введение

Для наиболее комфортной работы с личным кабинетом пассажира, мы рекомендуем использовать разрешение экрана 1920x1080 px, а также последнюю актуальной версию одного из следуюших браузеров:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Opera

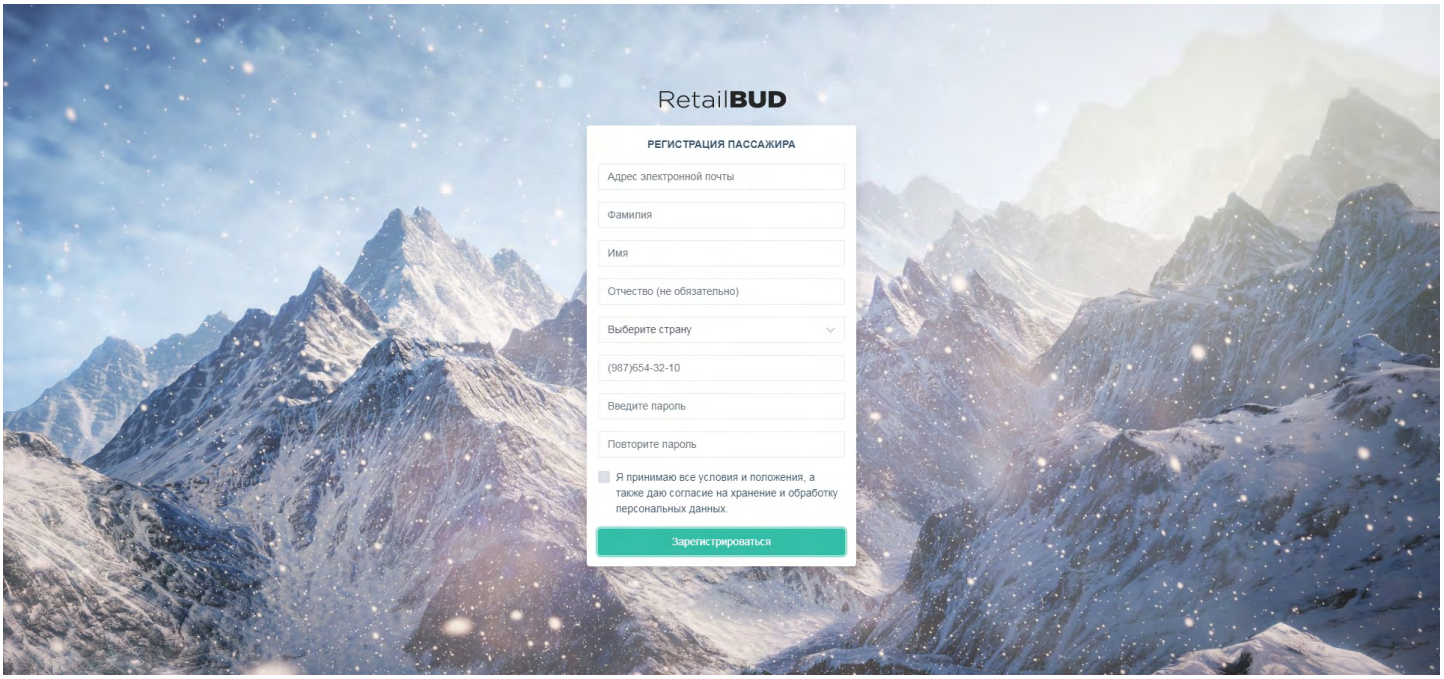
2. Вход в систему

Откройте браузер и перейдите на сайт кабинета по адресу: https://lk.gortrans96.ru
После загрузки страницы вы увидите форму авторизации. Впишите ваш **Логин** и **Пароль**, затем нажмите на кнопку **Войти**.

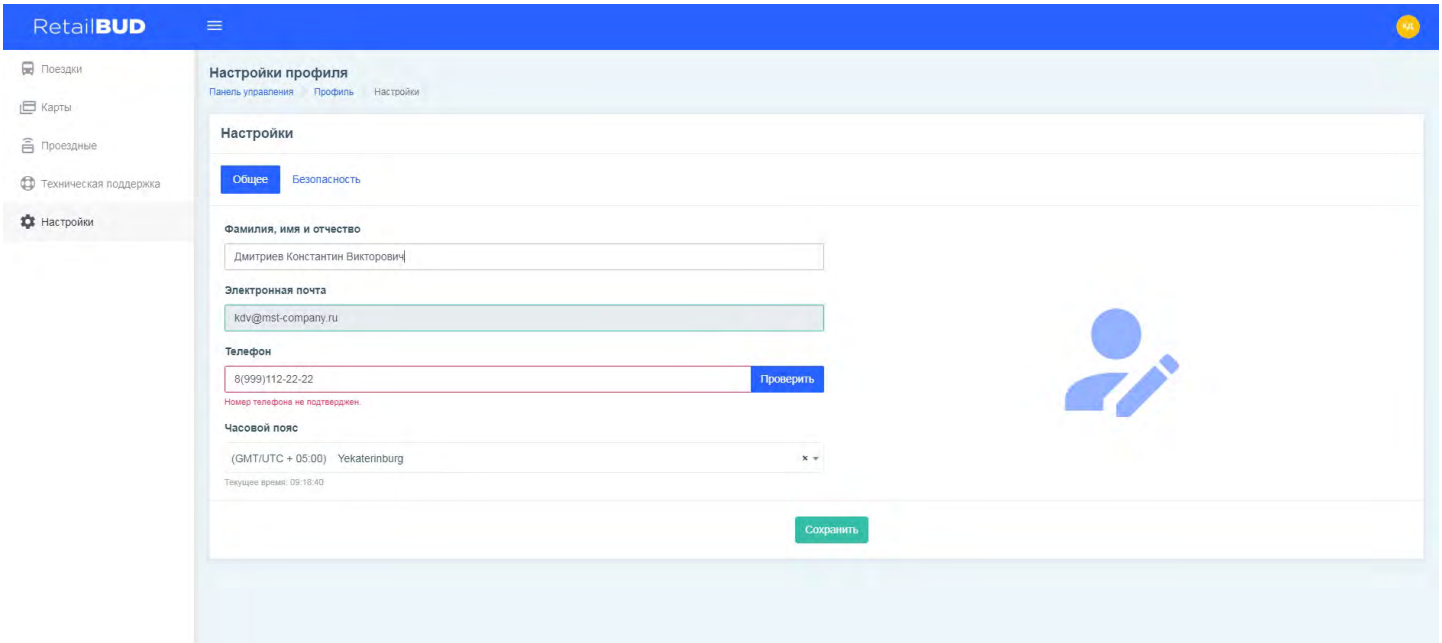


3. Регистрация

Если у вас нет учетной записи, то вам необходимо пройти процедуру регистрации. Для создания новой учетной записи нажмите на соответствуюшую ссылку на авторизационной форме, либо перейдите по адресу https://lk.gortrans96.ru/register.



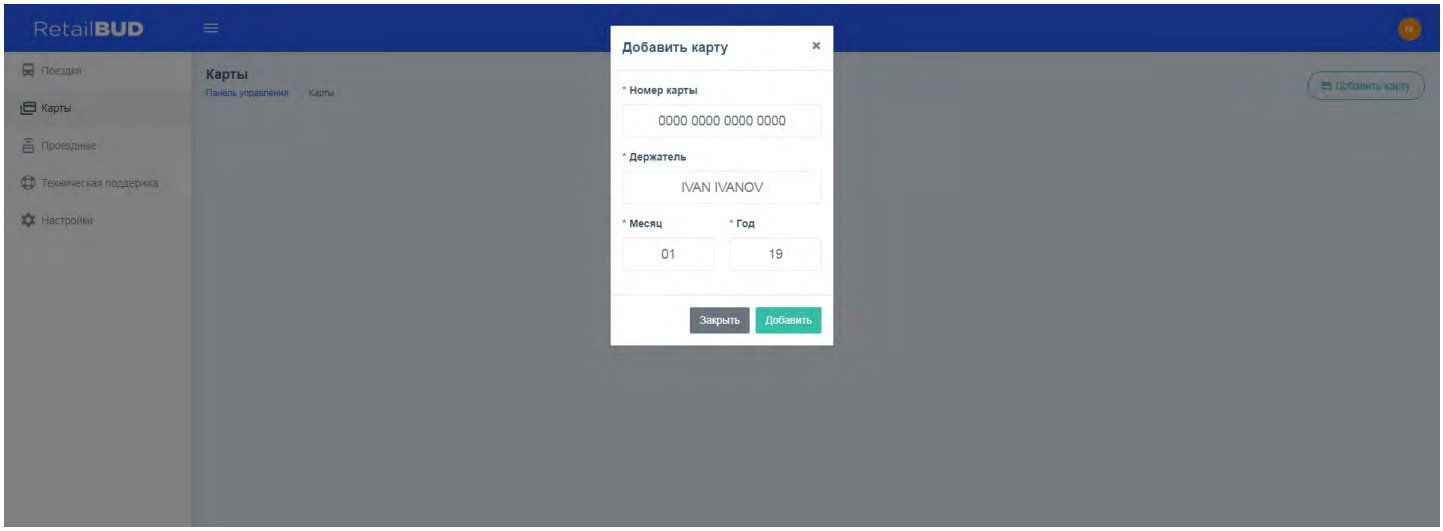
Заполните все поля формы, включая полное ФИО, email, номер сотового телефона и согласитесь на обработку своих персональных данных. Пожалуйста, используйте реальный номер мобильного телефона, так как на него придёт sms подтверждение с кодом.



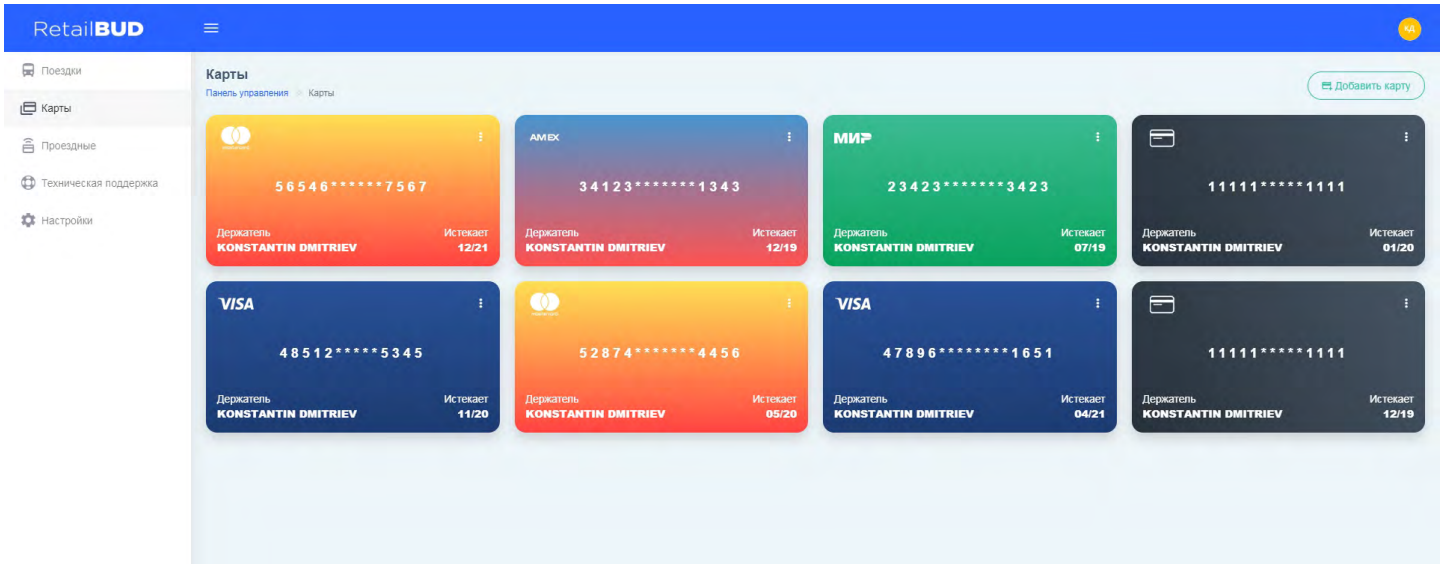
После регистрации вам нужно подтвердить права на учётную запись. Нажмите на кнопку Проверить, чтобы получить код по sms и введите полученный код в поле подтверждения. После валидации вашей учетной записи, вам будет доступен весь функционал кабинета.

4. Работа с банковскими картами

Для того чтобы получить список проездок по карте, вам необходимо добавить её в соответствуюшем разделе. Выберите пункт Карты в меню слева. Далее в нажмите на кнопку Добавить карту, которая располагается в правой части экрана. В появившемся окне заполните **Номер карты**, **Держателя** (Ваше имя и фамилия написанные на карте), а также месяц и год до которых ваша карта действительна. Нажмите кнопку **Добавить** и ваша карта отобразится в разделе. Если ранее вы уже оплачивали поездки данной картой, то все они отобразятся в разделе **Поездки**.



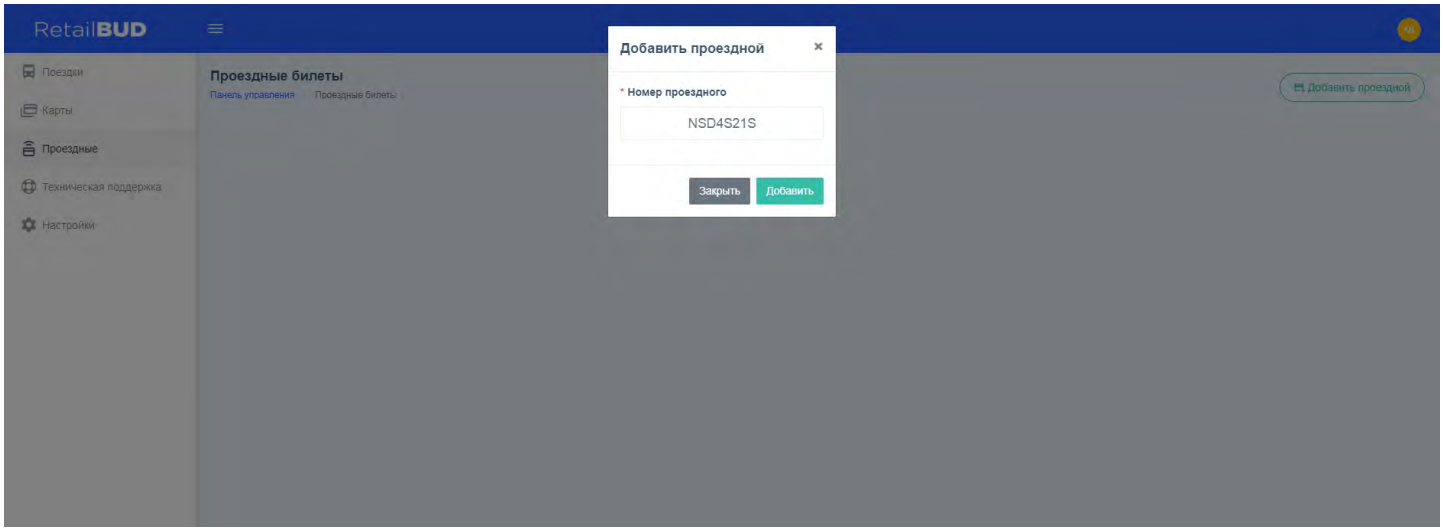
Вы можете привязать не ограниченное число банковских карт в вашем личном кабинете. Для наглядности банковские карты имеют разный дизайн в зависимости от платежной системы.



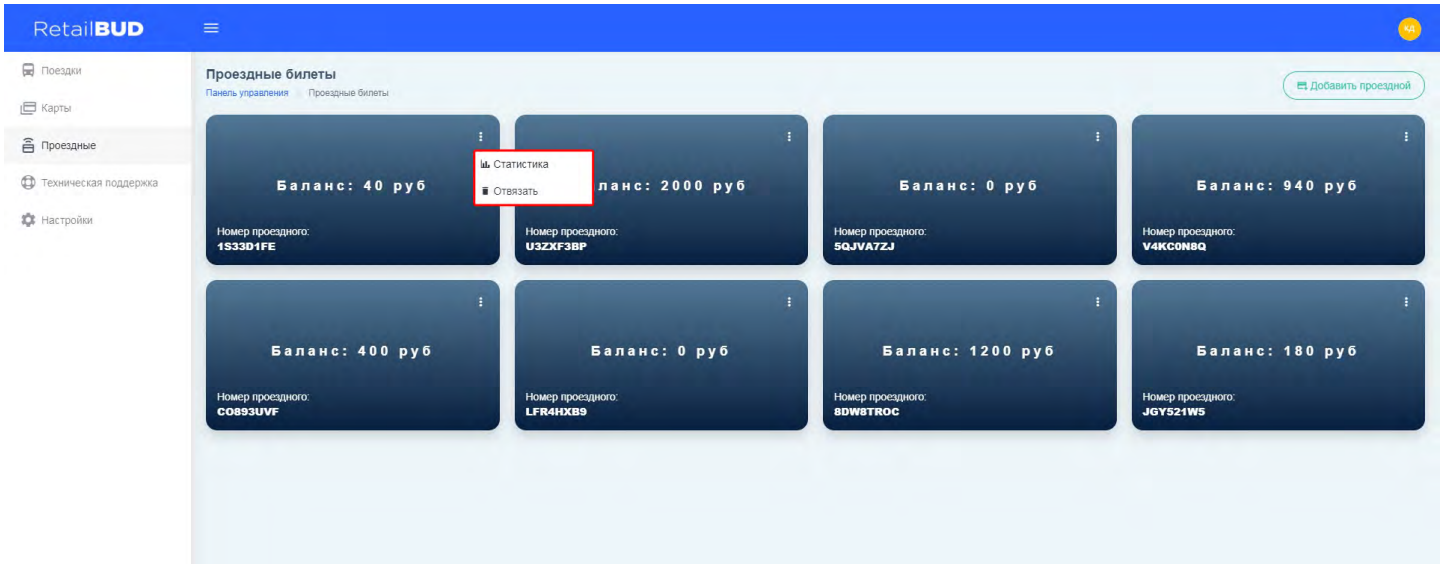
Если же по каким-либо причинам вы не хотите использовать карту, то её можно отвязать в один клик. Для того чтобы отвязать карту, просто нажмите на иконку контекстного меню в правом верхнем углу карты и выберите пункт **Отвязать карту**.

5. Работа с электронными проездными

Электронный проездной представляет собой пластиковую карту или брелок с технологией Mifare. После того как вы приобрели проездной, вам необходимо пополнить его баланс у кондуктора, прямо в салоне автобуса.

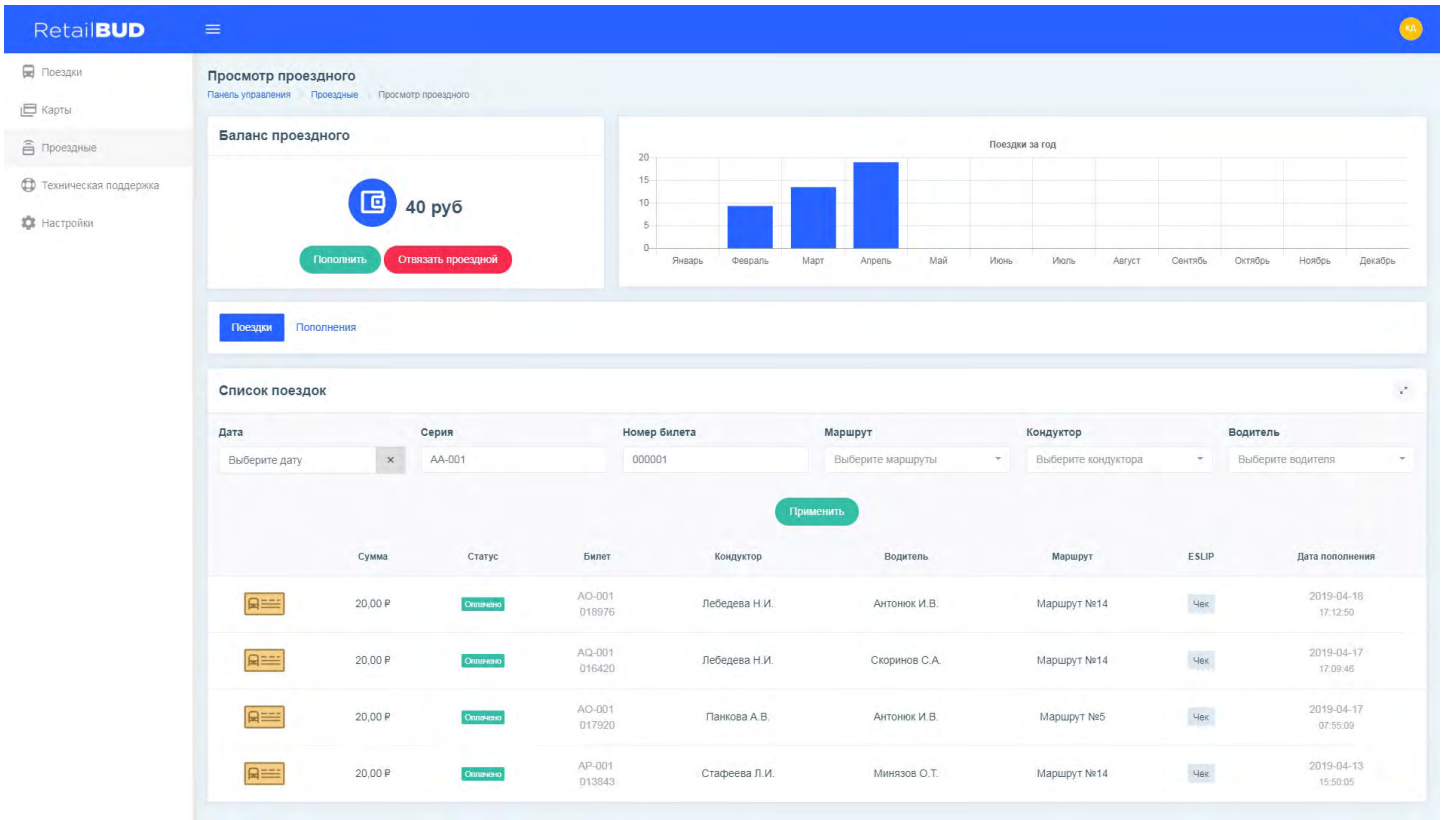


Для того чтобы получить список ваших проездок по проездному, вам необходимо добавить его в соответствуюшем разделе. Выберите пункт **Проездные** в меню слева. Далее в нажмите на кнопку **Добавить проездной**, которая располагается в правой части экрана. В появившемся окне заполните Номер проездного и нажмите кнопку **Добавить**. После чего ваш проездной отобразится в разделе.

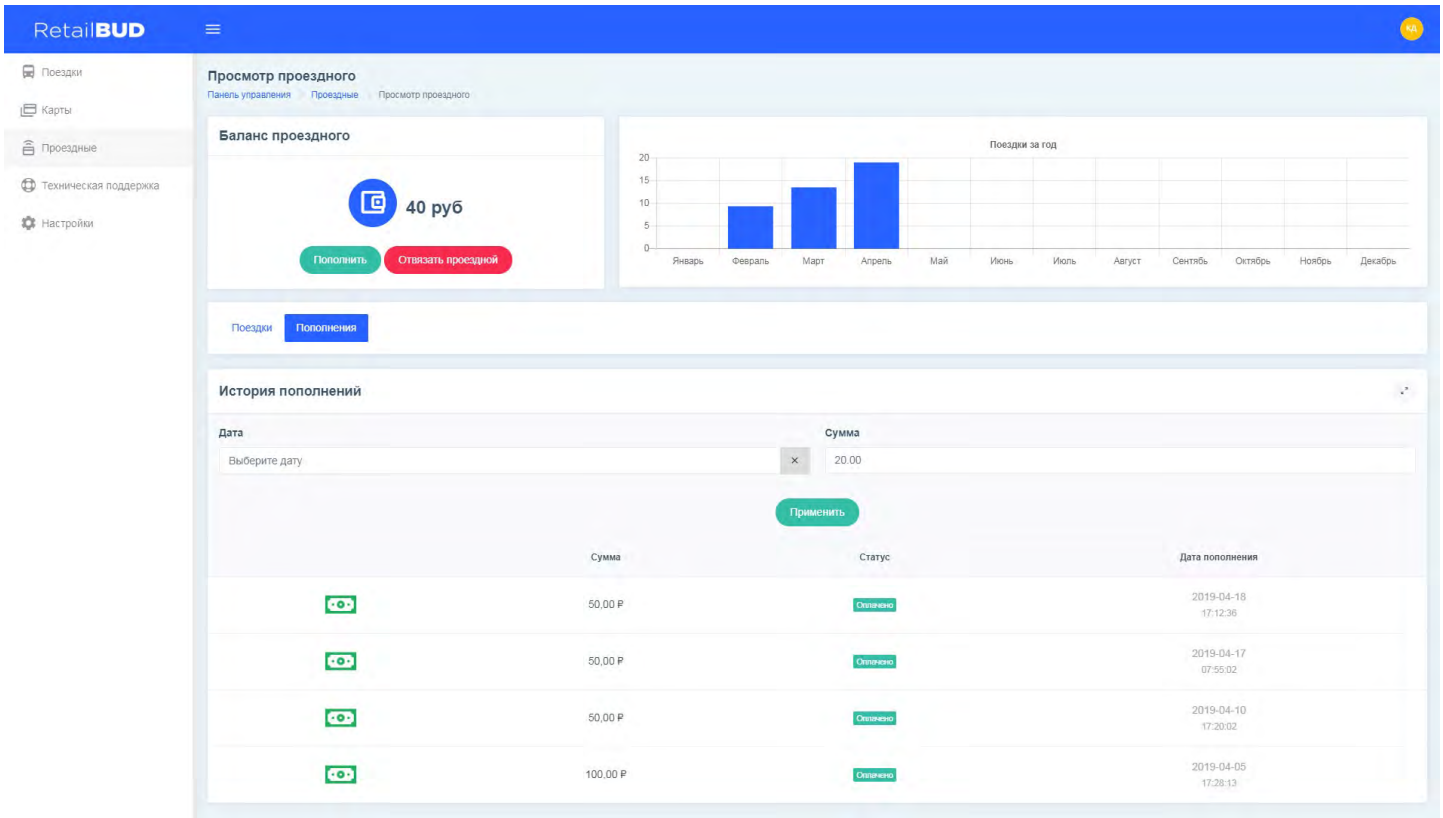


Каждый проездной в данном разделе отображает текуший баланс и номер. Кроме того, вы можете посмотреть подробную статистику по каждому проездному. Для того чтобы перейти к статистике, просто нажмите на иконку контекстного меню в правом верхнем углу проездного и выберите пункт **Статистика**. В этом же меню вы можете отвязать проездной, если не планируете больше его использовать.

На странице со статистикой вам доступен текуший баланс проездного, а также годовая статистика использования проездного в разрезе каждого месяца. Ниже располагается подробная информация о расходах и пополнениях проездного.

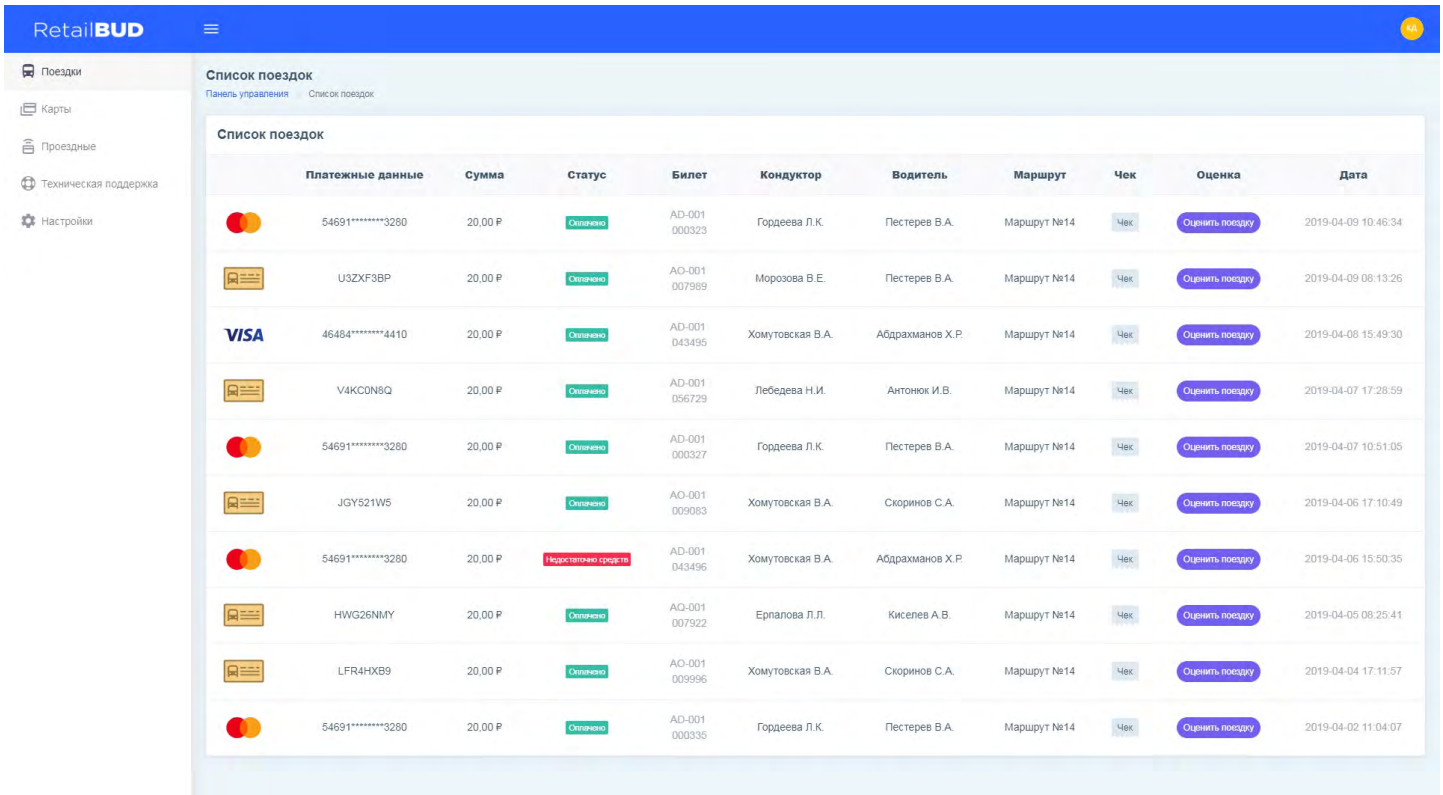


На этих страницах вы можете найти точную дату и время, когда была оплачена поездка по проездному или когда он был пополнен. Также вам доступен продвинутый поиск, при помоши которого можно легко найти операцию по дате, сумме, номеру билета, маршруту и т.д.



6. Список поездок

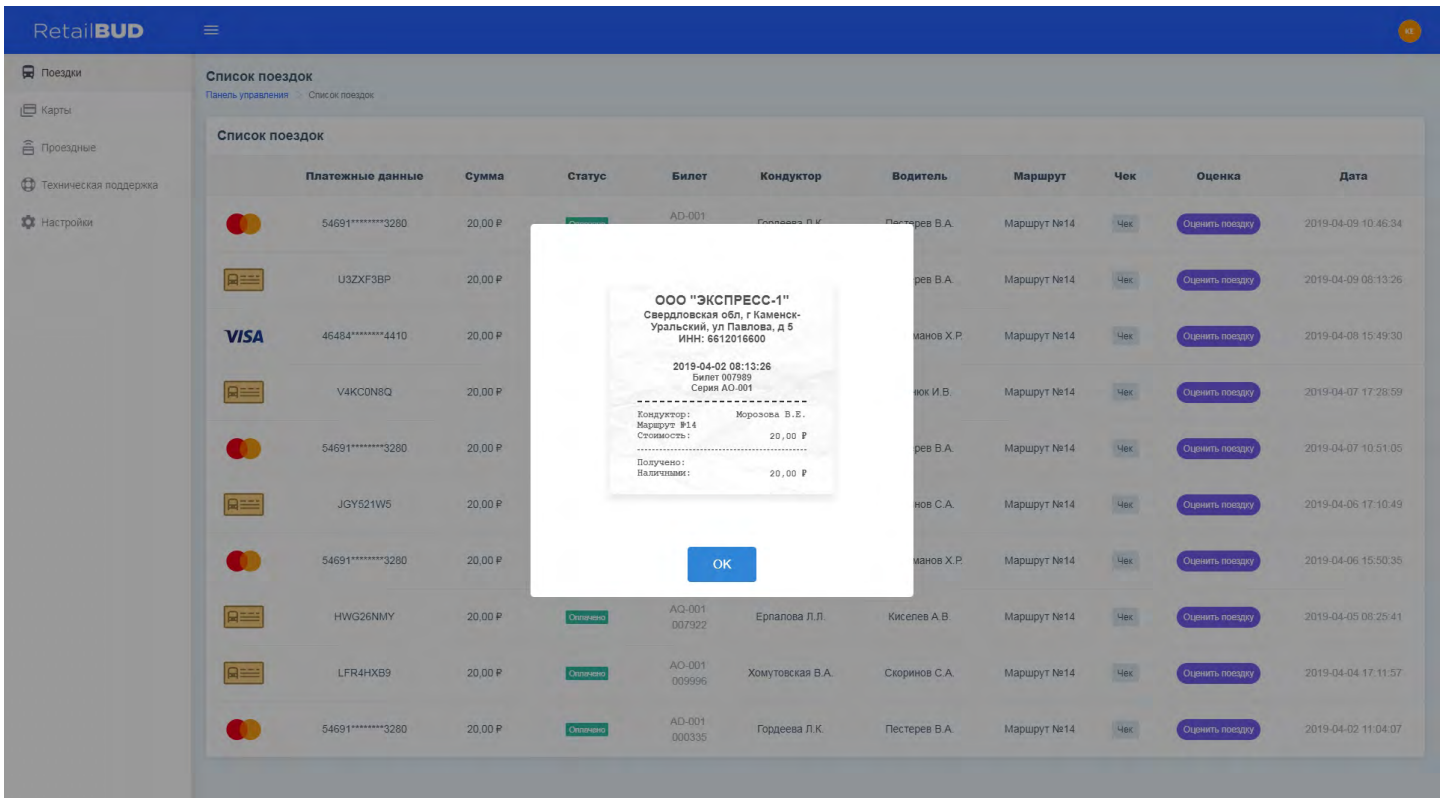
После того как вы привязали банковские карты и проездные, можно перейти в раздел **Поездки** в котором доступна подробная информация о каждой поездке. Информация в данном разделе всегда актуальна, так как обновляется в режиме реального времени.



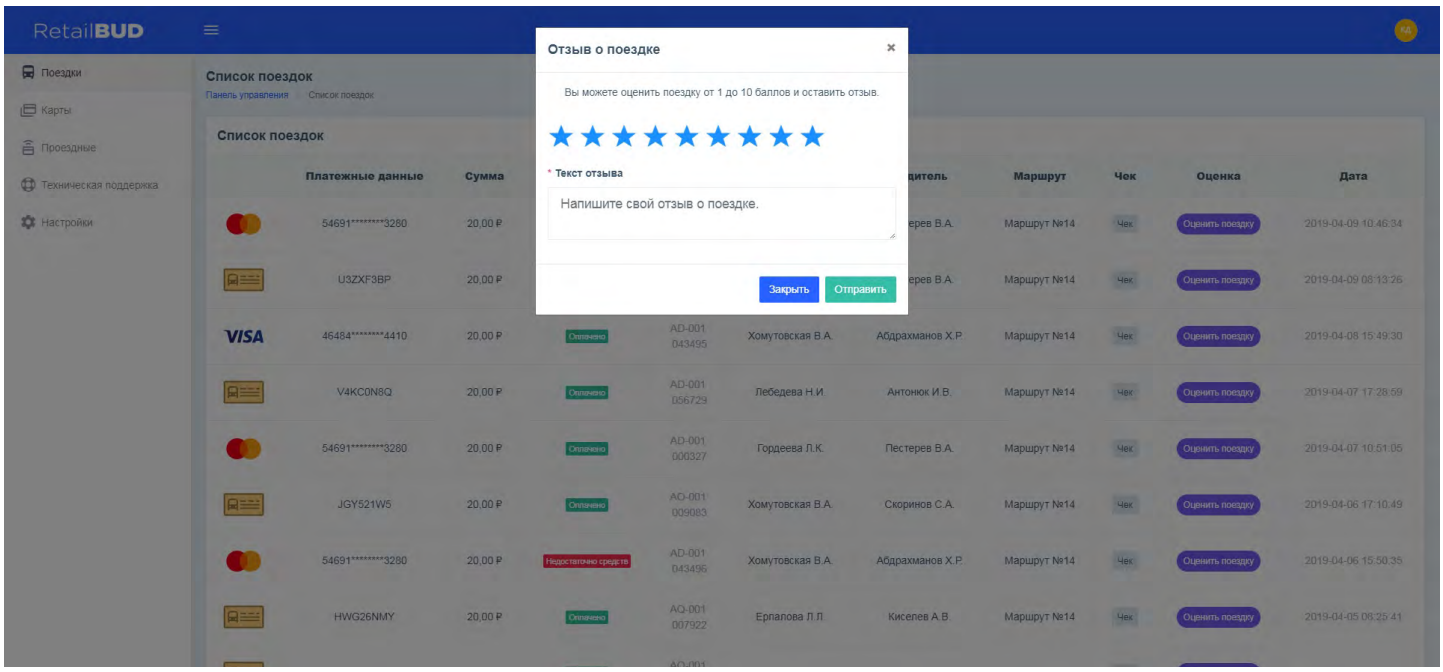
Список поездок представляет собой таблицу, которая содержит следуюшую информацию:

- Тип платежа. Каким способом была оплачена поездка, банковской картой, или электронным проездным;
- Номер банковской карты или электронного проездного;
- Стоимость поездки;
- Статус оплаты. В тех случаях когда на карте или проездном не оказалось недостаточно средств, либо произошла ошибка, система присвоит успешный, либо неуспешный статус оплаты. Это помогает решать спорные ситуации по оплате проезда.
- Серия и номер вашего билета;
- ФИО кондуктора осуществлявшего продажу билета;
- ФИО водителя осуществлявшего перевозку пассажира;
- Номер маршрута;
- Электронный образ билета выданного вам во время поездки;
- Точную дату и время поездки;
- Функционал оценки поездки.

У каждой поездки совершенной по карте или электронному проездному сохраняется электронный образ чека (билет). Вы всегда сможете посмотреть копию своего билета, на котором находится основная информация о поездке.



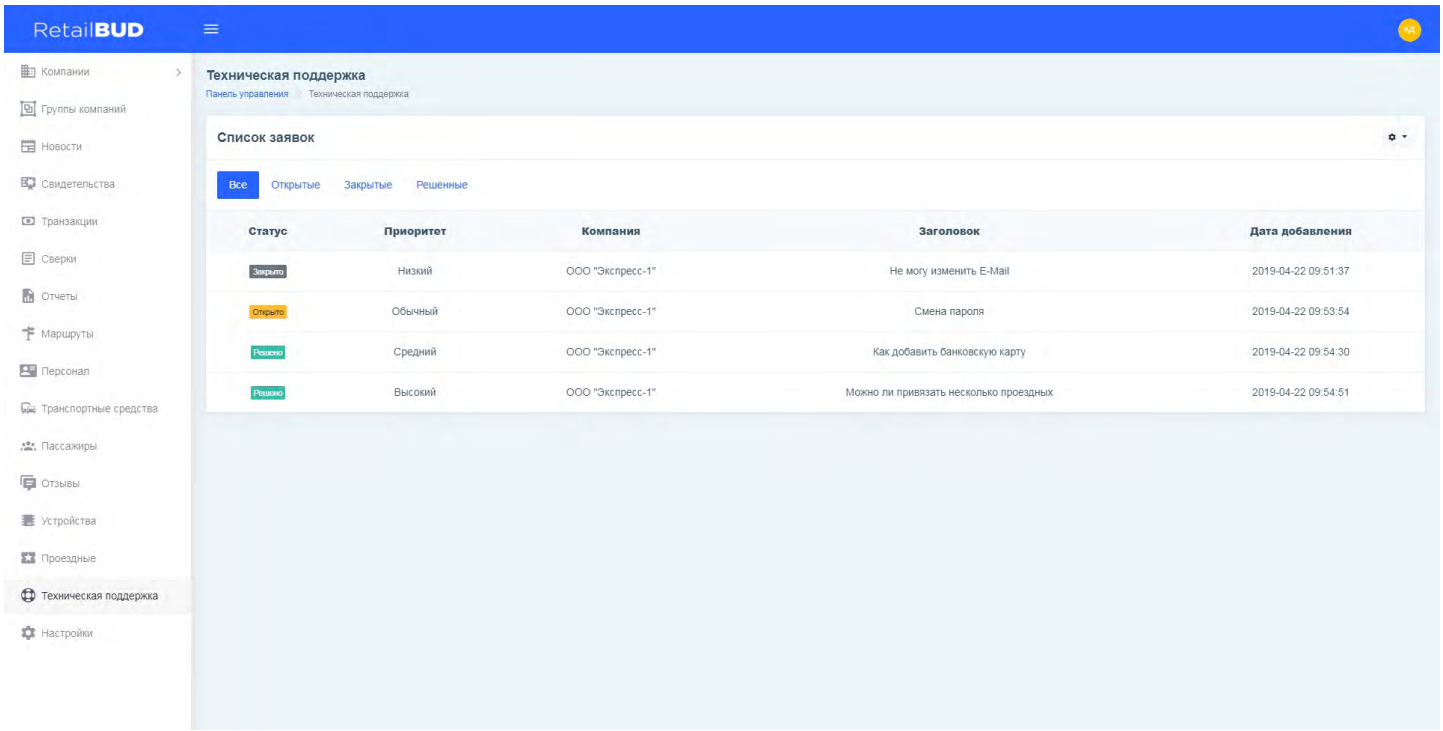
Каждый пассажир, зарегистрированный в личном кабинете, имеет возможность оценить качество предоставляемых услуг. Для этого, в списке поездок, есть специальная кнопка, которая открывает форму с оценочной шкалой и возможностью оставить комментарий. После отправки, ваш отзыв попадет на диспетчерский пульт компании перевозчика. При необходимости перевозчик свяжется с вами для уточнения деталей.



7. Техническая поддержка

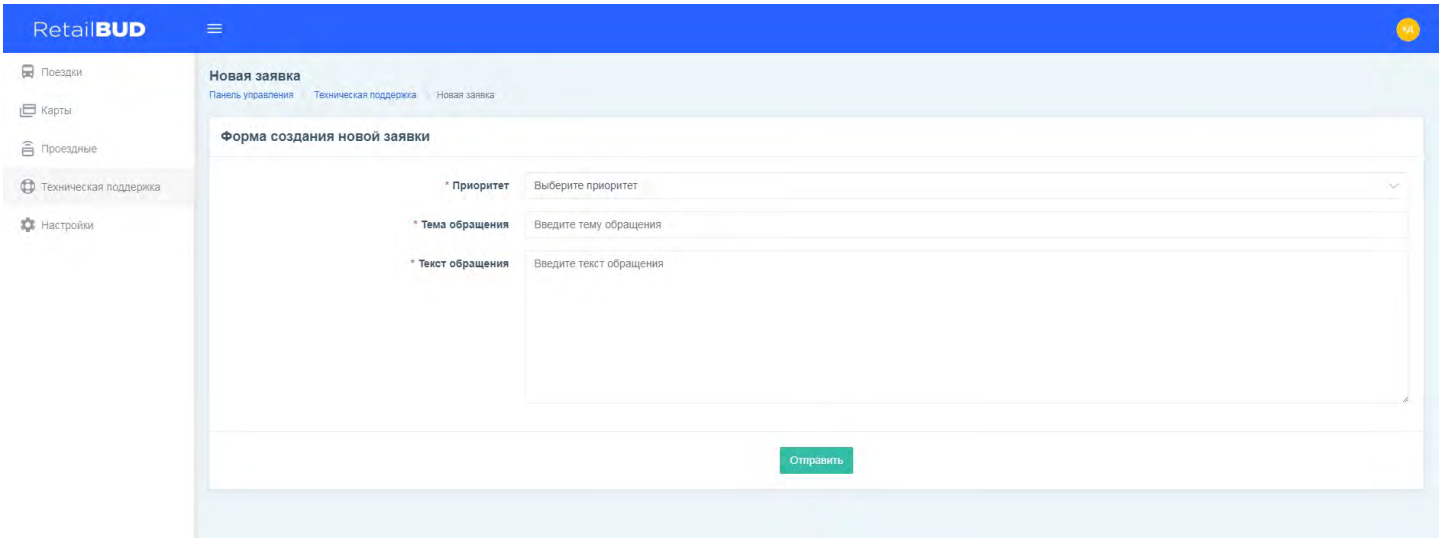
Если у вас возникли технические проблемы с личным кабинетом, вы всегда можете обратиться в техническую поддержку, где вам окажут квалифицированную помощь.

Внимание: в данном разделе принимаются только заявки на помощь технического характера. Заявки, относяшие к работе транспорта рассматриваться не будут.



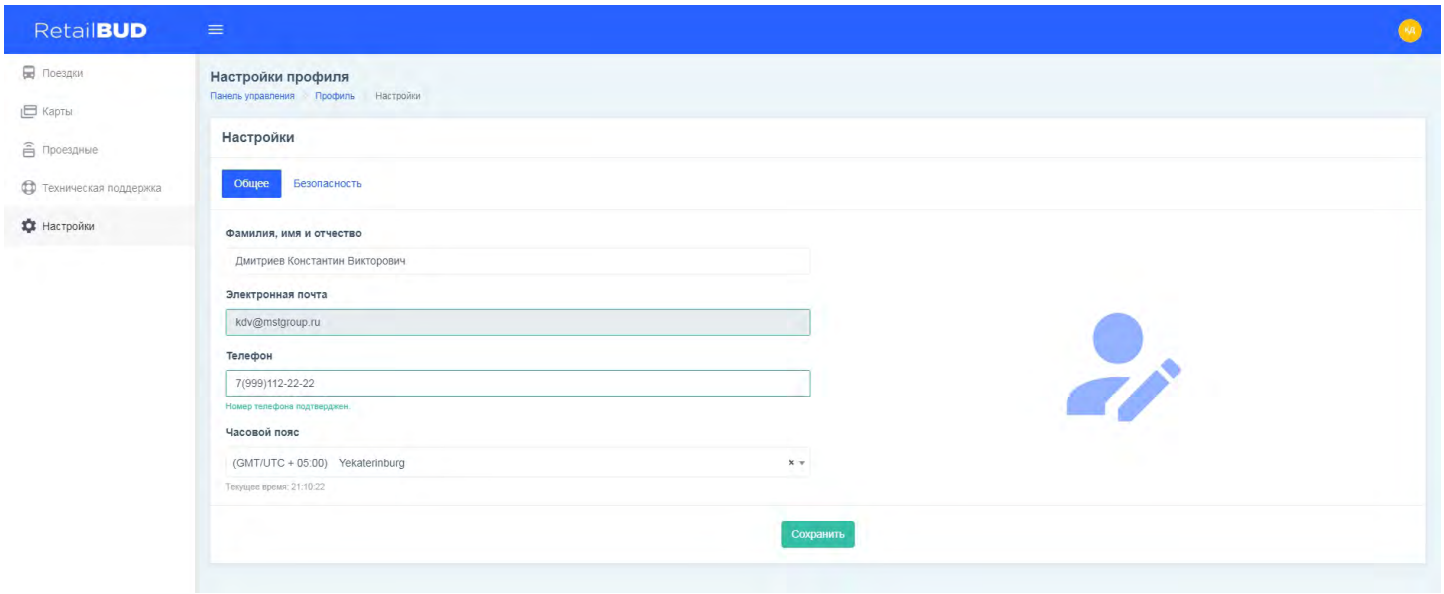
Для того, чтобы добавить заявку, нажмите на иконку шестерёнки в правой части экрана. Из выпадающего меню выберите пункт Создать заявку. В открывшемся окне заполните все поля и опишите вашу проблему, после чего нажмите на кнопку Отправить.

Все заявки отображаются на главном экране раздела. Вы можете сортировать список по текущему статусу заявки, или вывести полный список.



8. Настройки пользователя

В данном разделе все основные параметры пользователя системы. Раздел настроек поделен на две основных части: **Общие настройки** и **Настройки безопасности**.



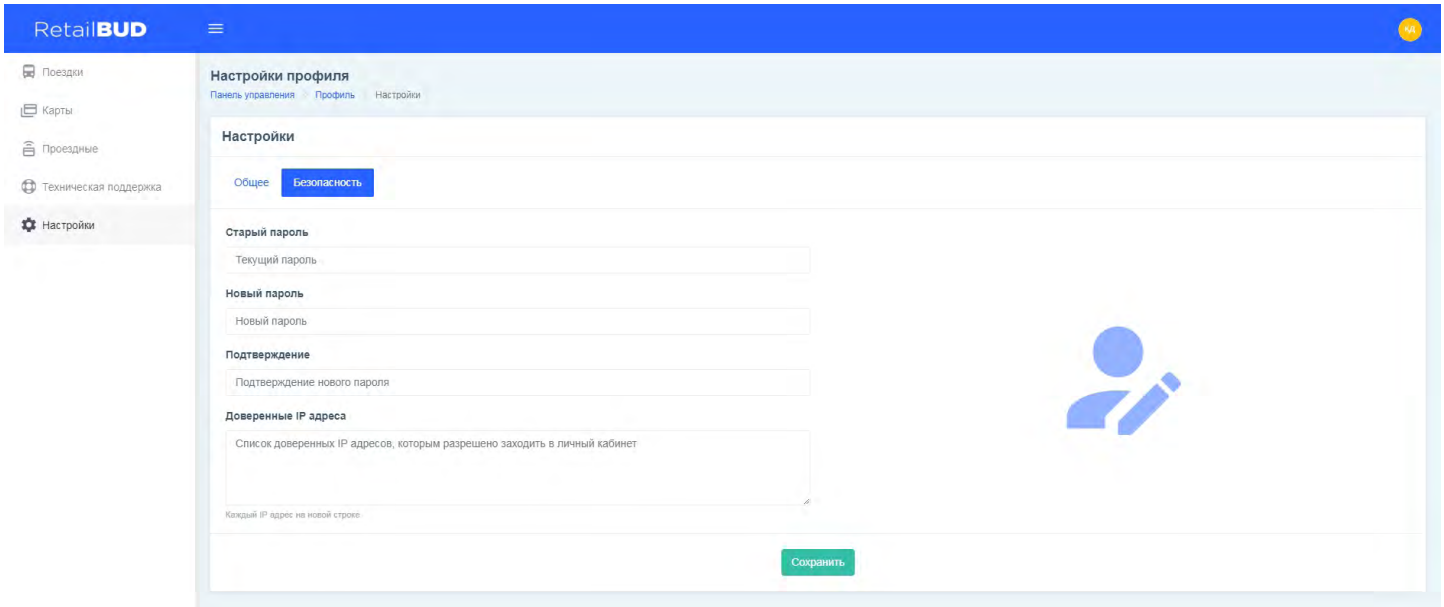
8.1 Общие настройки пользователя

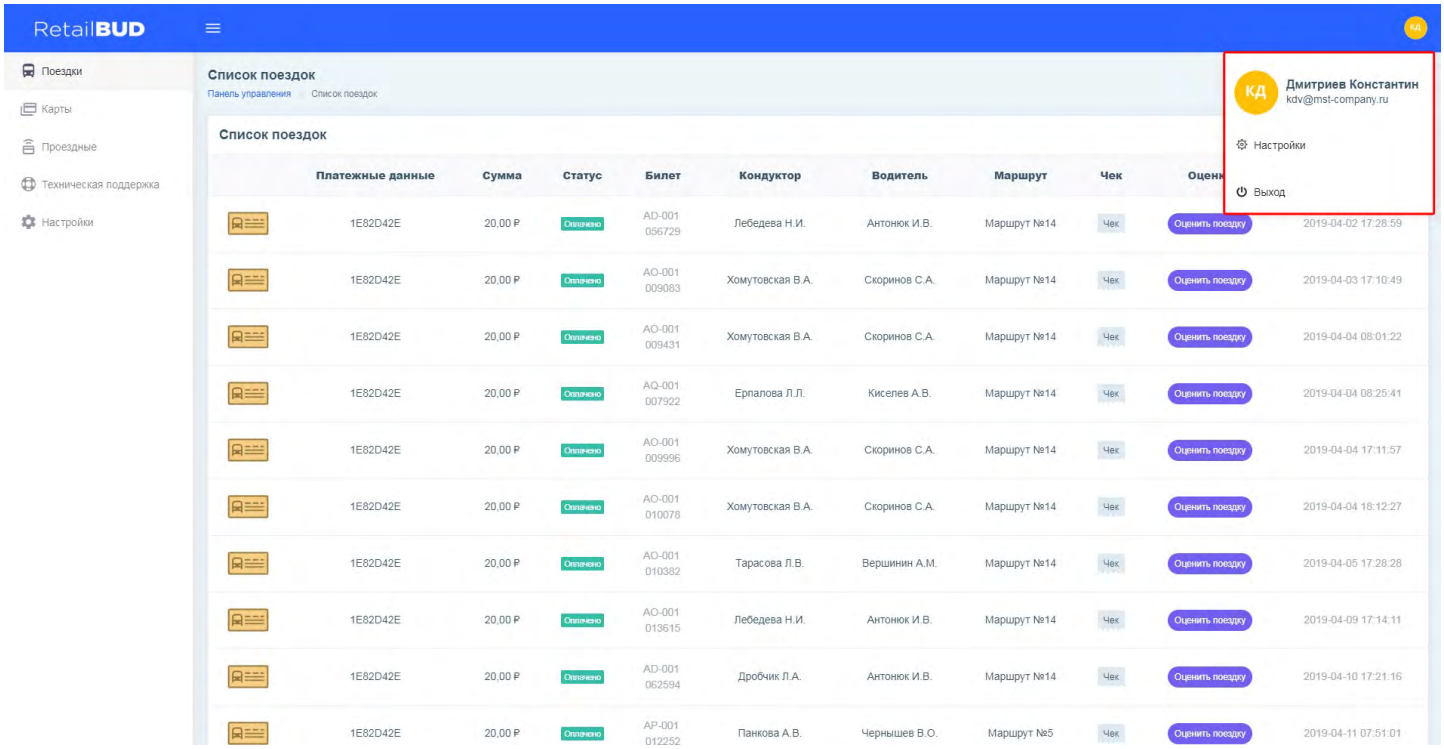
В обших настройках вы можете изменить свое имя, номер телефона, а также изменить часовой пояс.

Внимание: Изменение адреса электронной почты не доступно. Если вам необходимо сменить адрес электронной почты, обратитесь в службу технической поддержки.

8.2 Настройки безопасности

В настройках безопасности вы можете изменить текуший пароль. А также ограничить доступ к своей учетной записи по списку IP адресов.



9. Выход из системы

Если вы хотите сменить учетную запись, то вам необходимо произвести выход. Для этого наведите мышкой на аватар расположенный в правом верхнем углу, и затем нажмите на него левой кнопкой мыши. После чего откроется выпадаюшее меню, в котором вы увидите пункт **Выход**. Наведите мышку на данный пункт и нажмите левую кнопку мыши.