



Руководство пользователя

ИНСТРУКЦИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

1. РЕГИСТРАЦИЯ И АВТОРИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Зайдите на сайт «Гайский ГОК» перейдя по следующей ссылке:

<http://www.ggok.ru/>

В правом верхнем углу вы увидите ссылку «Личный кабинет» (см. рис.1).



Рис. 1

▲ • Авторизация

Авторизация

Логин:

Пароль:

Запомнить меня

ВОЙТИ

[Регистрация](#)

[Забыли свой пароль?](#)

При переходе по ней вы попадаете на страницу авторизации (см. рис.2).

Если вы уже зарегистрированы, то вам надо ввести свой логин и пароль. Если нет, то необходимо пройти по ссылке "**Регистрация**".

На открывшейся странице регистрации вам необходимо заполнить данные. Обязательные поля для заполнения помечены *.

Нажимает кнопку "**Регистрация**". Если все заполнено верно, пользователь видит подтверждение завершения регистрации (см. рис.3).

Рис. 2

▲ • Авторизация

Регистрация завершена

Спасибо за регистрацию!

На указанный Вами электронный адрес будет отправлено письмо для подтверждения E-mail.

Рис. 3

На указанный при регистрации Email придет письмо следующего содержания:

Информационное сообщение сайта Гайский ГОК

Здравствуй, Иван Иванович.

Вы получили это сообщение, так как ваш адрес был использован при регистрации нового пользователя на сервере ggok.ru.

Для подтверждения регистрации перейдите по следующей ссылке:

https://ggok.ru/ru/auth/confirm_registration.php?confirm_registration=yes&confirm_user_id=274&confirm_code=OvmdMIZe

После подтверждения регистрации ваш профиль станет активным.

Сообщение сгенерировано автоматически.

Рис. 4

Чтобы подтвердить регистрацию и активировать вашу учетную запись необходимо перейти по ссылке, указанной в письме (см. рис. 4).

Подтверждение регистрации

Регистрация пользователя успешно подтверждена.

Пожалуйста, авторизуйтесь:

Логин:	<input type="text"/>
Пароль:	<input type="password"/>
<input type="checkbox"/> Запомнить меня на этом компьютере	
<input type="button" value="Войти"/>	

[Забыли свой пароль?](#)

Рис. 5

В открывшемся окне будет видна надпись: «Регистрация пользователя успешно подтверждена» (см. рис. 5). Теперь вы можете зайти в личный кабинет, используя свои логин и пароль, указанные при регистрации.

Если вы подтвердили свою регистрацию и успешно прошли авторизацию, то при переходе в «Личный кабинет» откроется «Раздел пользователя». В данном разделе вы можете отслеживать статус поданных ранее заявок или подавать новые.

Для выхода из авторизации текущего пользователя нажмите «Выйти» в левом меню экрана страницы «Личный кабинет».

2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК И ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

На странице «Раздел пользователя» вы можете выбрать образец заявки и скачать его (см. рис. 6).

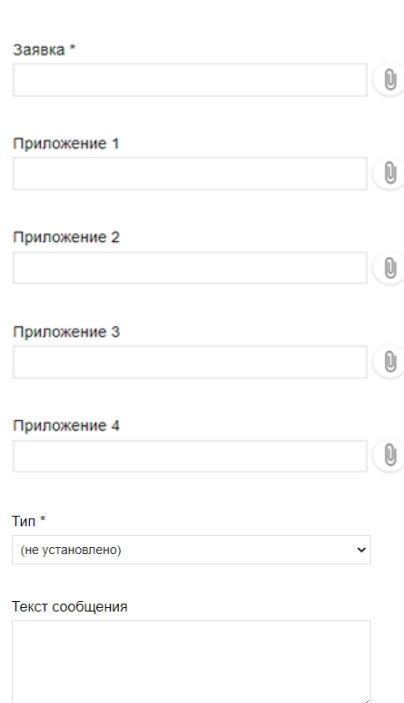
Подать заявку

ОБРАЗЦЫ ЗАЯВОК

1. Акт об осуществлении технологического присоединения. [\(Скачать\)](#)
2. Заявка юридического лица (индивидуального предпринимателя), физического лица на присоединение по одному источнику электроснабжения энергопринимающих устройств с максимальной мощностью до 150 кВт включительно. [\(Скачать\)](#)
3. Заявка юридического лица (индивидуального предпринимателя), физического лица на временное присоединение энергопринимающих устройств. [\(Скачать\)](#)
4. Заявка физического лица на присоединение по одному источнику электроснабжения энергопринимающих устройств с максимальной мощностью до 15 кВт включительно (используемых для бытовых и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности). [\(Скачать\)](#)
5. Заявка юридического лица (индивидуального предпринимателя), физического лица на присоединение энергопринимающих устройств. [\(Скачать\)](#)

Рис. 6


После заполнения образца вам необходимо заполнить поля формы заявки и приложить заполненный файл заявки (см. рис. 7).




The screenshot shows a web form for submitting an application. It includes several input fields, each with a paperclip icon for file uploads:

- Заявка * (required field)
- Приложение 1
- Приложение 2
- Приложение 3
- Приложение 4

Below the attachments is a dropdown menu for "Тип *" (Type) with the value "(не установлено)". At the bottom is a large text area for "Текст сообщения" (Message text).

1. Для загрузки заявки нажмите на кнопку  в поле «Заявка» и выберите файл.

2. Для прикрепления приложения нажмите на кнопку  в поле «Приложение» и выберите файл (можно добавить до 4 приложений, выбирая соответствующее поле).

3. Укажите «Тип» из выпадающего списка.

4. Напишите комментарий к заявке в «Текст сообщения»

Нажмите кнопку «Отправить»

* - обязательные к заполнению поля.

Нажимая на кнопку «ОТПРАВИТЬ» Вы даете свое согласие на обработку введенной персональной информации в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

ОТПРАВИТЬ

Рис. 7

После отправки заявки она появится в вашем «Личном кабинете» (см. рис. 8).

Дата подачи	Тип	Статус	Вложенные файлы	Комментарий
13.07.2020 12:08:39	Заявка юридического лица (индивидуального предпринимателя), физического лица на присоединение по одному источнику электроснабжения энергопринимающих устройств с максимальной мощностью до 150 кВт включительно.	Утвержден Изменено 13.07.2020 12:09:31	Заявка Приложение 1 Приложение 4	1234

Рис. 8

Вы можете отслеживать статус всех заявок в таблице. Когда администратор просмотрит заявки, это отобразится в столбце **«Статус»**, а также будет указана дата последнего внесенного администратором изменения.

Также можно скачать и посмотреть файлы из столбца «Вложенные файлы».