

Инструкция по использованию сервиса «Личный кабинет»





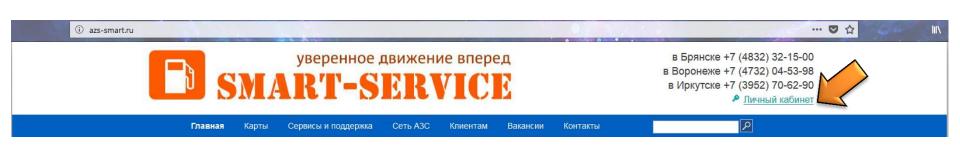
Ценный Интернет-помощник, в котором открывается весь спектр Ваших возможностей

Сервис «Личный кабинет» - это эффективная система контроля, значительно упрощающая трудоемкие и затратные по времени и ресурсам процессы.

На главной странице «Личного кабинета» Вы всегда можете увидеть текущий баланс. Кроме того, Вы можете самостоятельно выставить счет на оплату, заблокировать или разблокировать карты, изменить лимиты, виды топлива, категории товаров и услуг, установить держателя, а также заказать новые карты.

Данным сервисом можно воспользоваться только после подписания договора. Ваш специалист по обслуживанию направит на электронную почту, указанную в договоре, логин и пароль для доступа в «Личный кабинет».

Для входа в сервис Вам необходимо перейти по ссылке http://newlk.azs-smart.ru, нажать на клавишу «Вход в личный кабинет»:



Для входа в «Личный кабинет» Вам необходимо ввести логин (ИНН Вашей организации) и полученный пароль. Пароль направляется на электронную почту, указанную при заключении договора.

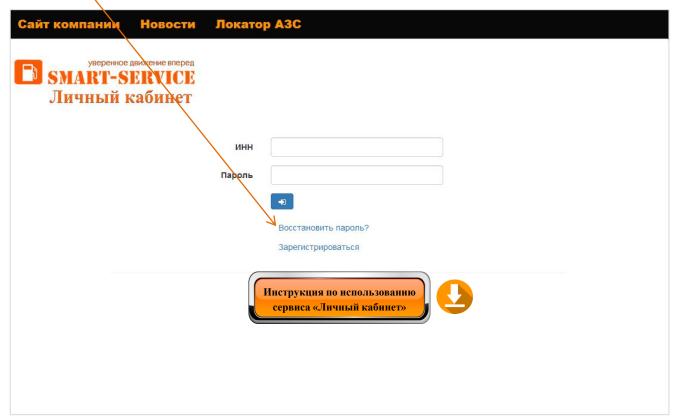
В случае, если пароль был утерян, Вы всегда сможете воспользоваться восстановлением доступа, нажав на клавишу «Восстановить пароль?». Обратите внимание, что пароль можно восстановить только по электронной почте, указанной при заключении договора.

Введите Е-Маil

Вотправить ссылку для восстановления пароля

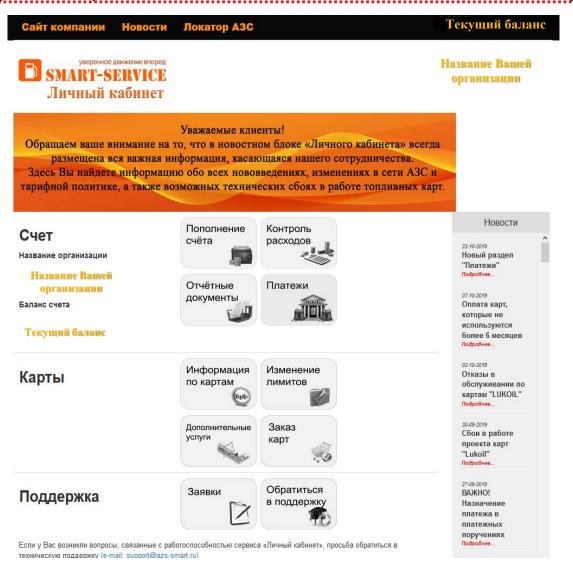
Также из «Личного кабинета» Вы всегда сможете перейти на сайт нашей компании, ознакомиться с новостями или воспользоваться «Локатором A3C».

«Инструкцию по использованию сервиса «Личный кабинет» можно скачать непосредственно перед входом в сервис или на сайте в разделе «Клиентам» ⇒ «Инструкции и образцы документов».



На главной странице «Личного кабинета» Вы можете увидеть текущий баланс счета, ознакомится с всеми новостями и изменениями в сети АЗС и тарифной политике, а также произвести действия со счетом или картами, перейдя в необходимый раздел. Данные в «Личном кабинете» отображаются в режиме реального времени.

Внимание! Напоминаем, что с "01" по "05" число каждого месяца происходит закрытие отчетного периода. В данный период времени данные в разделе «Контроль расходов» отображаются с задержкой, балансы недоступны! Рассылка транзакционных отчетов в данный период, по-прежнему, производится в стандартном режиме (по будням до 11:00 по московскому времени). С балансами Вы можете ознакомиться, открыв данный транзакционный отчет или связавшись с Вашим специалистом по обслуживанию.



В РАЗДЕЛЕ «СЧЁТ» ВЫ МОЖЕТЕ:

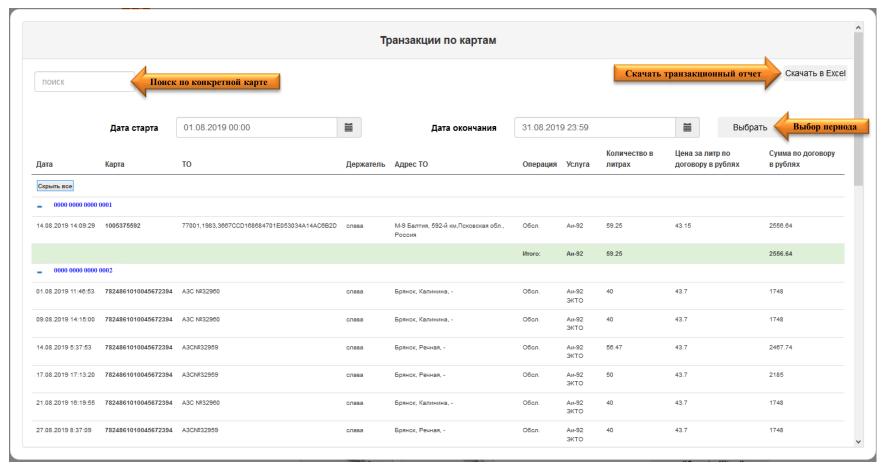


1) Сформировать и скачать счёт на оплату



2) Посмотреть транзакции по любой Вашей карте, а также скачать транзакционный отчёт

Для того чтобы ознакомиться с ценой и стоимостью заправки без учета специальных условий (ценой и стоимостью АЗС), необходимо скачать транзакционный отчет. На экране данные поля не отображаются.





3) Скачать отчётные документы за любой из последних трёх отчётных месяцев.

Оригиналы отчетных документов можно получить, подписать и скачать, перейдя по ссылке https://online.sbis.ru (при наличии цифровой подписи, принадлежащей Вашей организации).

Документы за более ранние периоды можно получить только по запросу у Вашего специалиста по обслуживанию при запросе по контактным телефонам или эл. почте.



4) Отследить поступление платежей на счет.

В данном разделе отображаются оплаты (платежные поручения за текущий календарный месяц). Акты сверки за предыдущие месяцы работы, по-прежнему, можно запросить у Вашего специалиста по обслуживанию.

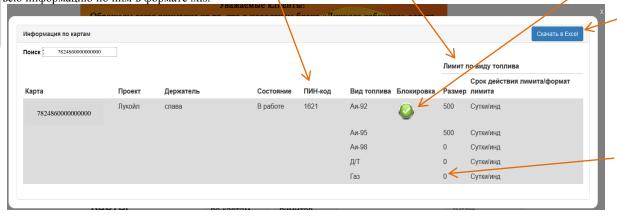
Также напоминаем, что обновление банковской выписки происходит три раза в течение рабочего дня!

В РАЗДЕЛЕ «КАРТЫ» ВЫ МОЖЕТЕ:

Информация по картам



1) Просмотреть информацию по Вашим картам (ріп-код, установленные лимиты и пр.), заблокировать/разблокировать карту, а также скачать список карт и всю информацию по ним в формате .xls.



Обозначение статуса карты:



Карта активна



Карта заблокирована

Обратите внимание, если напротив вида топлива установлено значение то такой вид топлива на выбранной карте недоступен!

Изменение лимитов



Изменить лимиты по картам, а также установить Держателя Вашей карты Для того, чтобы изменить Держателя или лимит по необходимой карте, необходимо нажать на значок: 🥟. При открытии заявки на редактирование все поля уже заполнены текущим Держателем (при наличии) и установленными лимитами. Для того, чтобы:

установить/изменить Держателя, Вам необходимо внести его в поле «Держатель». Обратите внимание, что в итоговом транзакционном отчете будет отображен только последний установленный держатель.

изменить лимит, необходимо в жчейке напротив нужного вида топлива установить количество литров/рублей, в ячейке «Вид лимита» - установить рубли или литры, в ячейке «Тип лимина»: сутки/общ, сутки/инд, месяц/общ, месяц/инд.

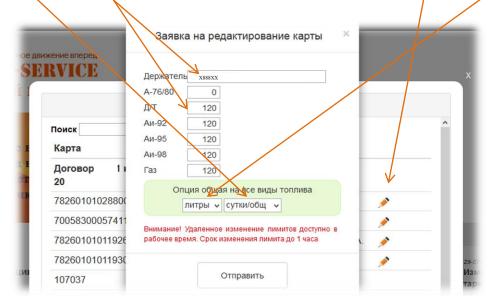
Если вид топлива на карте НЕ нужен, необходимо установить значение «0».

ВНИМАНИЕ!

По карте проекта «Региональная-1005» доступен только литровый кошелек.

По карте проекта «Lukoil» доступны только индивидуальные лимиты на каждый вид топлива.

ВАЖНО! Срок изменения лимита до 1 часа в рабочее время (график работы указан на последней странице данной инструкции). В разделе «Заявки» Вы можете просмотреть статус выполнения заявки на изменения лимитов.



ПАМЯТКА ПО ИЗМЕНЕНИЮ ЛИМИТА

При увеличении лимита нужно указывать итоговое количество литров (к примеру, был установлен лимит 150 л/мес, и он израсходован для увеличения лимита еще на 100 литров, необходимо установить новый лимит - 250 л/мес). Однако, исключением является проект карты «Региональная» (номера данного проекта карт начинаются на "7826"). При изменении недельного/месячного лимита этого проекта количество литров/рублей, устанавливается, прибавляется к ранее установленному лимиту. Новый лимит начинает свое действие с момента обработки заявки и до конца недели (при недельном лимите) или до конца календарного месяца (при месячном лимите). Недельные лимиты обновляются в пн в 00:00, месячные - 1 числа месяца в 00:00.

Дополнительные услуги



Обозначение подключения услуг:

Услуги доступны

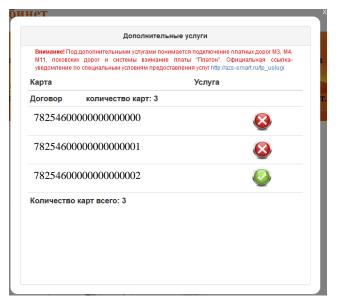
Услуги недоступны

3) Подключить Дополнительные Услуги

Дополнительные Услуги доступны только для держателей карт «SMART Online»

Под дополнительными услугами понимается подключение платных дорог М3, М4, М11, псковских дорог и системы взимание платы "Платон".

ВНИМАНИЕ! Перед подключением «Услуг» обязательно ознакомьтесь с условиями их предоставления. Официальная ссылка-уведомление по специальным условиям предоставления услуг - http://azs-smart.ru/tp_uslugi.



подключения «Услуг» Вы ознакомлены и согласны с необходимо нажать 🚷 напротив условиями предоставления карты, по которой требуется дополнительных услуг? подключение дополнительных ☑ Подтверждаю, что надлежащим образом ознакомлен и услуг. Далее во всплывающем согласен с условиями предоставления дополнительных услуг окне установить и нажать «Подключить». Подключить отключения «Услуг» Вы действительно желаете необходимо нажать 🕗 напротив отключить дополнительные услуги карты, по которой требуется

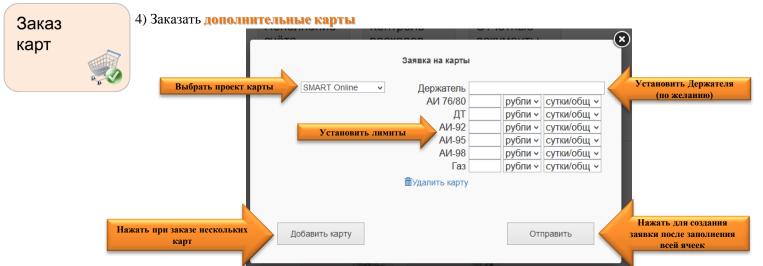
отключение

окне нажать «Да».

дополнительных

услуг. Далее во всплывающем

по карте?



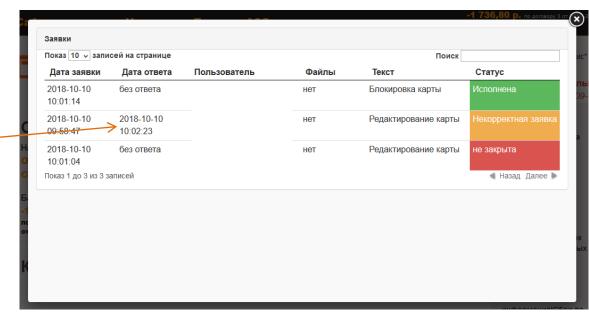
В РАЗДЕЛЕ «ПОДДЕРЖКА» ВЫ МОЖЕТЕ:

Заявки



1) Историю всех заявок (изменение лимитов, заказ карт и пр.), а также статус их выполнения Вы всегда сможете посмотреть в данном разделе

Обратите внимание, если в поле «Дата ответа» проставлена дата, вместо привычной фразы «без ответа», откройте заявку. Там Вы можете ознакомиться с комментарием специалиста отдела обслуживания.



СТАТУСЫ ЗАЯВОК:

Исполнена

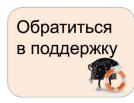
- заявка исполнена.

Некорректная заявка

- заявка отклонена / некорректная заявка.

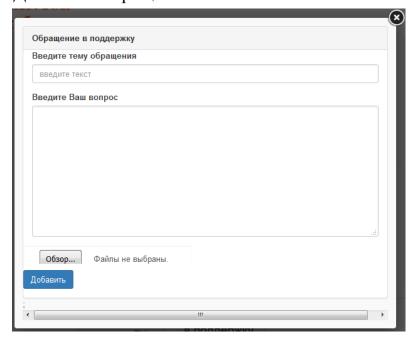
не закрыта

- заявка не обработана. Сроки исполнения заявок в личном кабинете: 1 час в рабочее время.



2) В данном разделе Вы можете сообщить о смене данных Вашей организации, о работоспособности сервиса «Личный кабинет» и «Локатор АЗС», а также задать любой вопрос, связанный с работой топливных карт.

Например: При смене руководителя в «тему обращения» прописываете «Смена директора», в поле «Введите Ваш вопрос» - «Просьба внести изменения в данные нашей организации и заменить Директора Иванова Ивана Ивановича на Александрова Александра Александровича. Приказ о назначении во вложении.», вложить Приказ, нажав на клавишу «Обзор...», а затем «Добавить» обращение.



После отправки обращения оно будет перенаправлено в «Заявки». Ответ по обращению Вы также сможете отследить в разделе «Заявки».

Если у Вас возникают вопросы, связанные с работоспособностью сервиса «Личный кабинет», просьба обратиться в техническую поддержку (e-mail: support@azs-smart.ru)



топливные карты для организаций

Адрес: 241050, Россия, Брянская область, г Брянск, ул Фокина, д 193, оф 213

Телефоны/факс: 8 (4832) 32-15-00, 33-05-59

E-mail: info@azs-smart.ru

Viber/WhatsApp: 8-910-333-05-59

skype: azs-smart

Web: www.azs-smart.ru

График работы

(по московскому времени):

пн – чт: с 09:00 до 18:00, ПЕРЕРЫВ с 13:00 до 14:00

пт: с 09:00 до 17:00, ПЕРЕРЫВ с 13:00 до 14:00

сб, вс: выходной