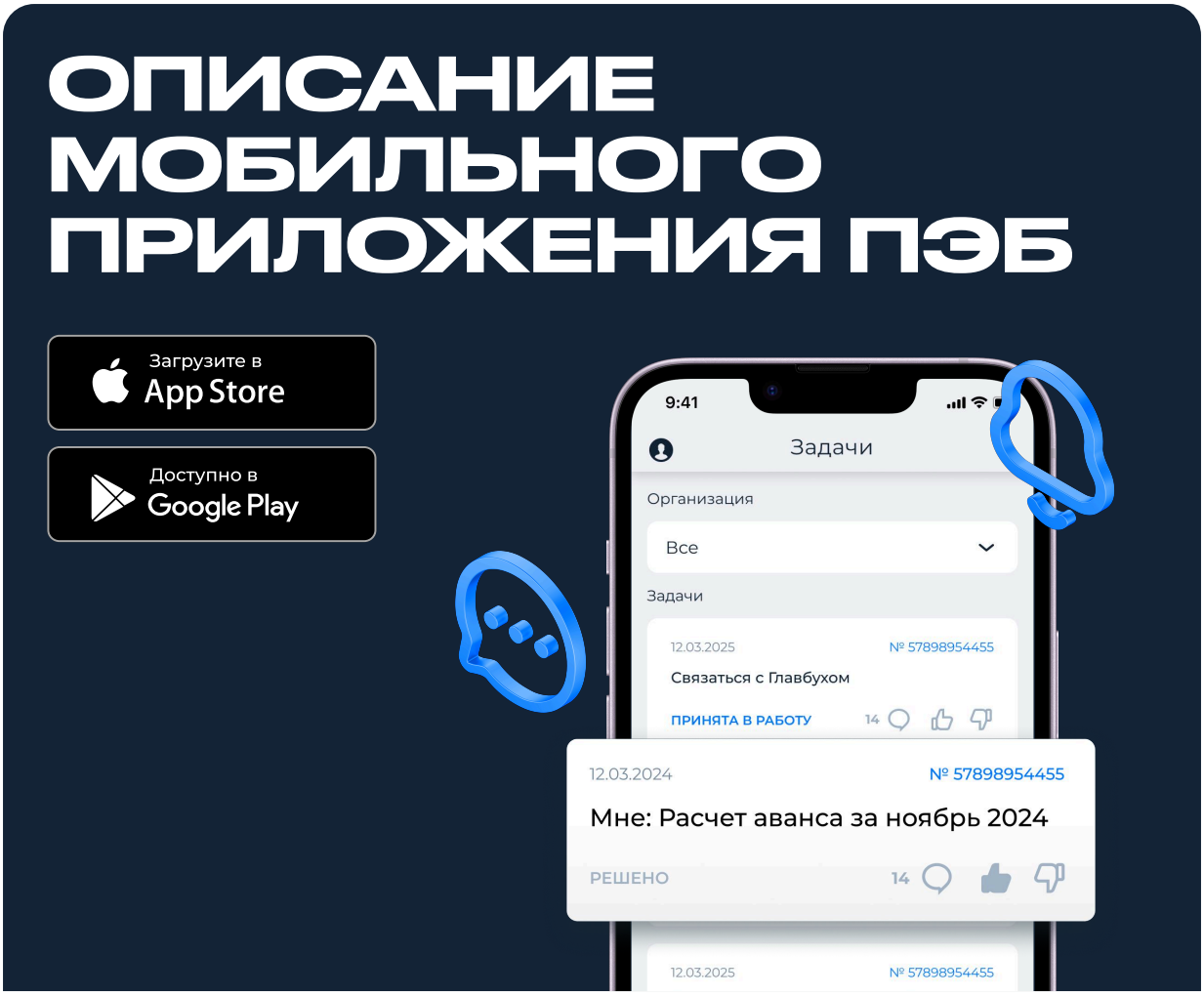
ОПИСАНИЕ МОБИЛЬНОГО ПРИЛОЖЕНИЯ ПЭБ



СОДЕРЖАНИЕ

1. ЗАГРУЗКА МОБИЛЬНОГО ПРИЛОЖЕНИЯ
2. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ
3. РЕГИСТРАЦИЯ
4. СОЗДАНИЕ ЗАДАЧ

1. ЗАГРУЗКА МОБИЛЬНОГО ПРИЛОЖЕНИЯ

Скачать мобильное приложение ПЭБ можно несколькими способами

1 По ссылкам

Для Android https://play.google.com/store/apps/details?id=com.peb.clientapp

Для iOS https://apps.apple.com/rs/app/%D0%BF%D1%8D%D0%B1/id6477897341

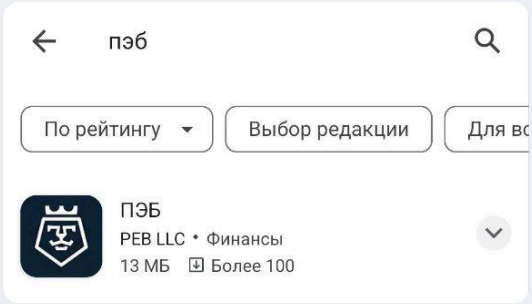
2 Отсканировать QR код

Для Android

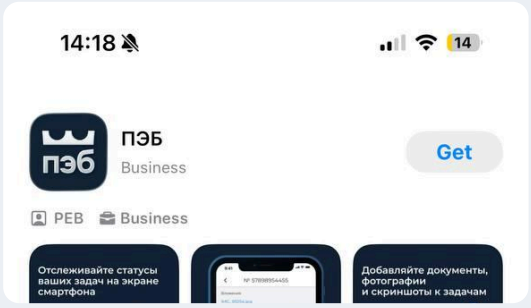
Для iOS

3 Вписать название приложения ПЭБ в поисковую строку

в Google play

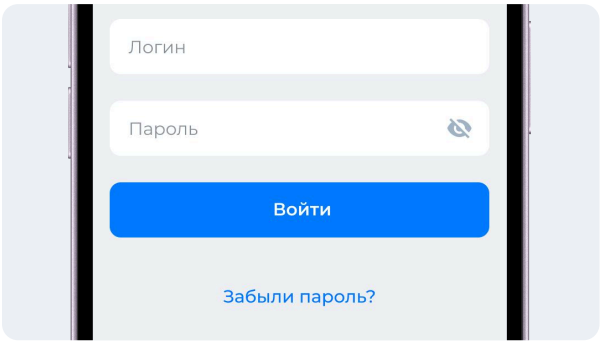


или App Store

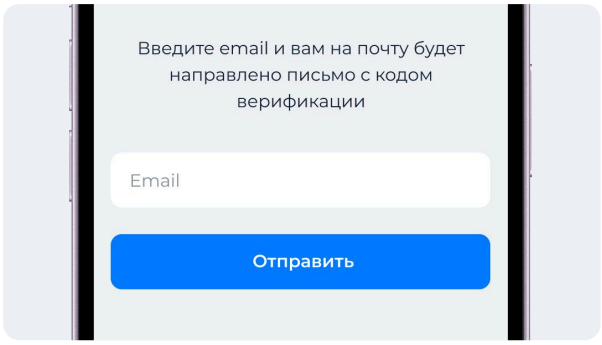


2. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ

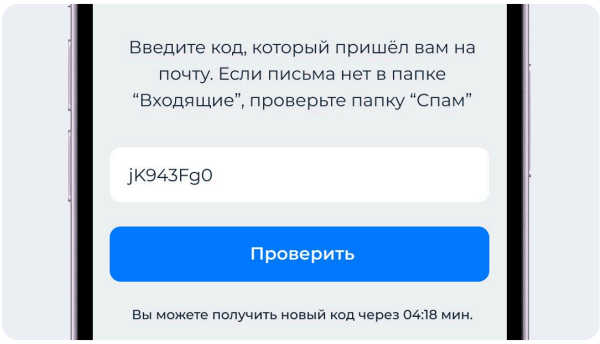
После первого запуска приложение попросит разрешение на отображение уведомлений. Рекомендуется нажать на кнопку «Разрешить», иначе уведомления о новых задач и сообщений от нашего бухгалтера отображаться не будут.



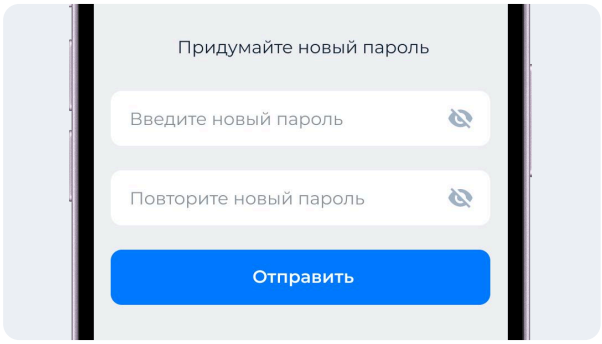
1. Чтобы получить доступ в приложение, нужно воспользоваться функцией восстановления пароля, нажав на кнопку «Забыли пароль».



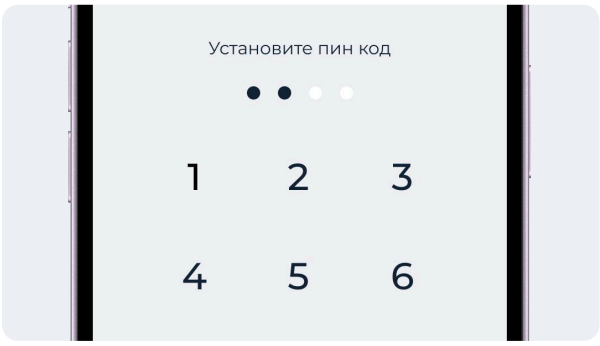
2. В качестве логина необходимо использовать адрес электронной почты, с которой Вы пишете письма нашему бухгалтеру. Введите этот адрес электронной почты в поле «Email» и нажмите на кнопку «Отправить».



3. На указанную почту будет отправлено письмо с проверочным кодом, необходимо указать его в «Проверочный код» и нажать на кнопку «Проверить».

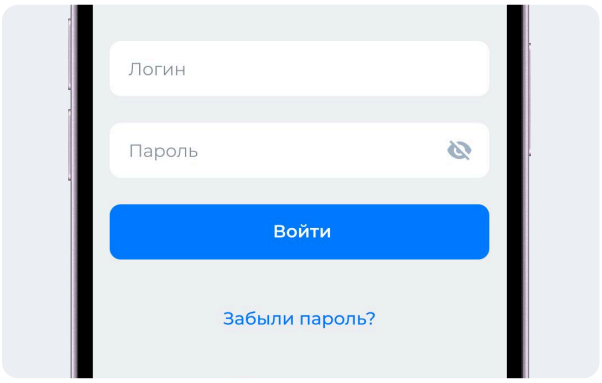


4. После чего нужно вписать новый пароль, подтвердить его еще раз и нажать на кнопку «Отправить».

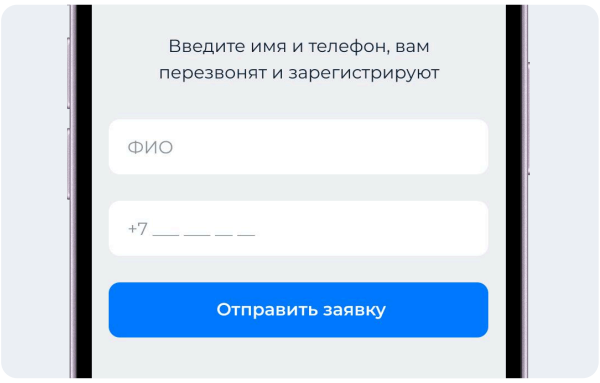


5. После смены пароля, приложение предложит указать PIN код для запуска или воспользоваться системой распознавания лица или отпечатка пальца, если они заведены в Вашем телефоне.

3. РЕГИСТРАЦИЯ



1. Если после указания вашей почты у Вас открылся экран с текстом «Мы ранее не встречали Ваш email. Попробуйте зарегистрироваться», то Вам необходимо пройти процедуру регистрации.

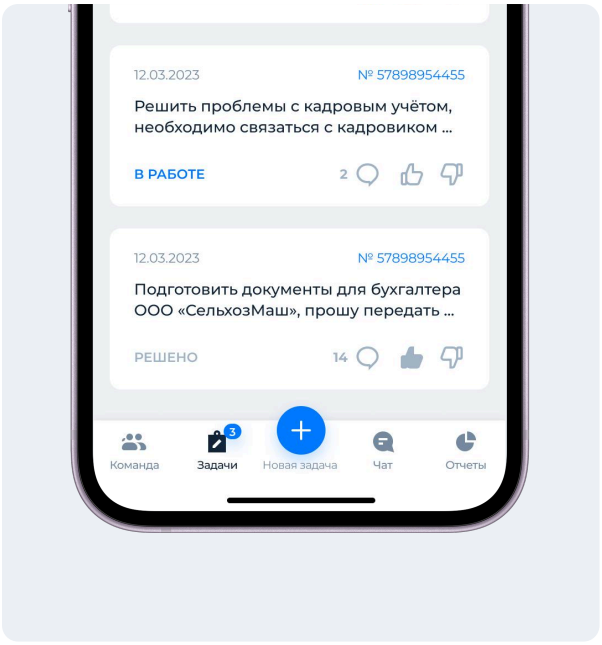


2. Для регистрации Вам необходимо указать свое ФИО и номер телефона, после чего с Вами свяжется наш сотрудник.

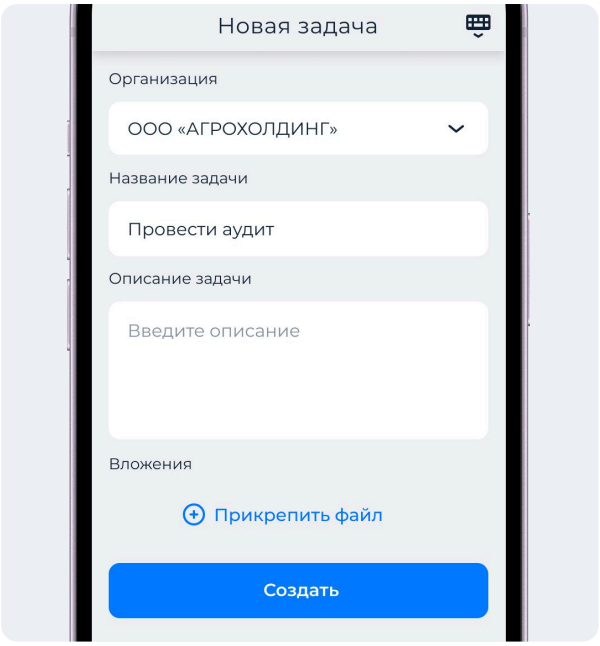
4. СОЗДАНИЕ ЗАДАЧ

В приложении можно создавать задачи своему бухгалтеру, отслеживать ведение задач, читать и самому писать комментарии, а также есть возможность дать обратную связь по работе бухгалтера оценив выполнение задачи.

После входа в приложение откроется экран со списком уже созданных задач. В случае если у Вас несколько организаций, то в верхнем выпадающем списке вы можете выбрать, чтобы в списке задач, отображались задачи от всех Ваших организаций, либо только от выбранной

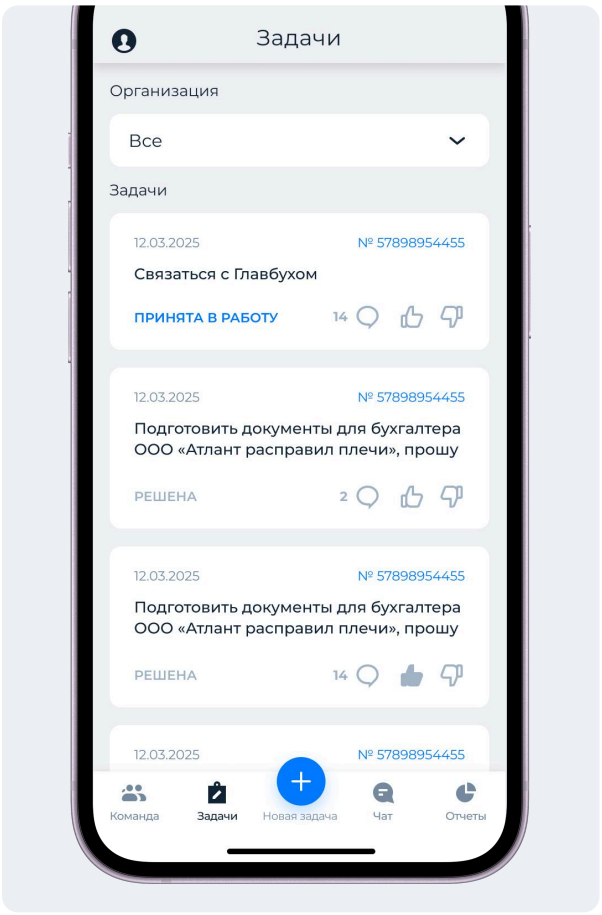


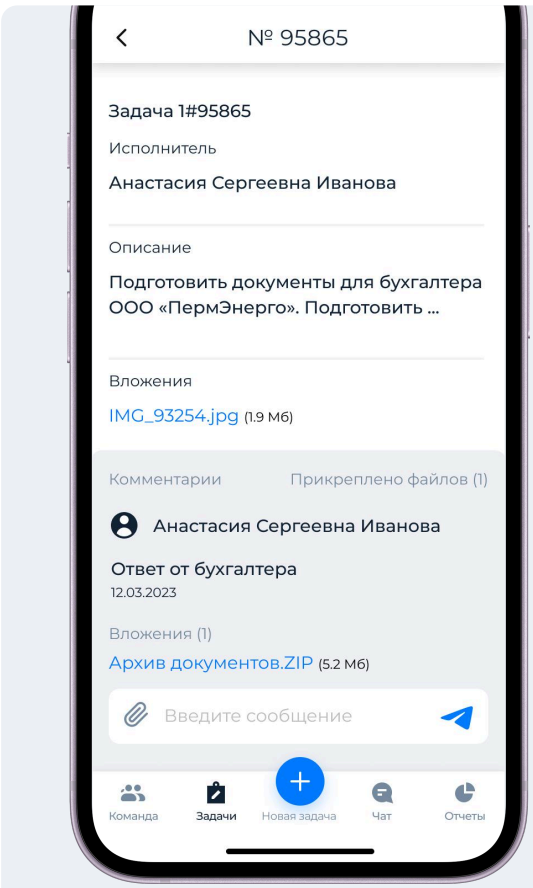
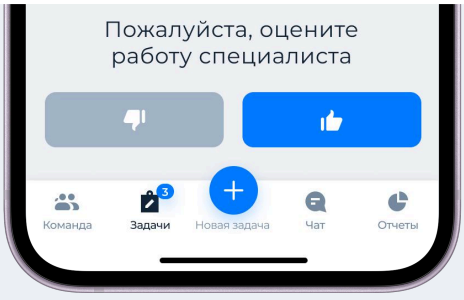
1. Для создания задачи необходимо нажать на кнопку “Новая задача”



2. Откроется экран создания задачи, в котором надо будет выбрать название компании, от которой вы создаете задачу, заполнить поля в задаче, если потребуется можете приложить к задаче документ и нажать на кнопку “Создать”.

По завершению работы, наш бухгалтер закрывает задачу, после чего Вы можете оценить выполнение задачи, поставив положительную или отрицательную оценку.





По завершению работы, наш бухгалтер закрывает задачу, после чего Вы можете оценить выполнение задачи, поставив положительную или отрицательную оценку.