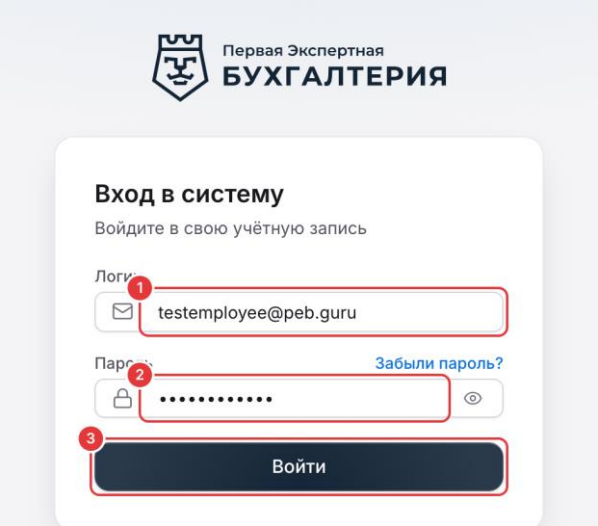
Руководство пользователя программного обеспечения «Программный комплекс АРМ ПЭБ» для Saas-формата

Кабинет клиента ПЭБ: как начать работу

Короткая инструкция для первого знакомства с личным кабинетом клиента Первой Экспертной Бухгалтерии. В кабинете вы ставите задачи бухгалтеру, следите за их выполнением, переписываетесь с исполнителем и оцениваете результат. Знакомство займёт около 10 минут.

1. Вход

1. В поле **Логин** введите почту учётной записи.
2. В поле **Пароль** введите пароль. Значок глаза справа показывает введённые символы.
3. Нажмите **Войти**. Откроется «Панель задач».

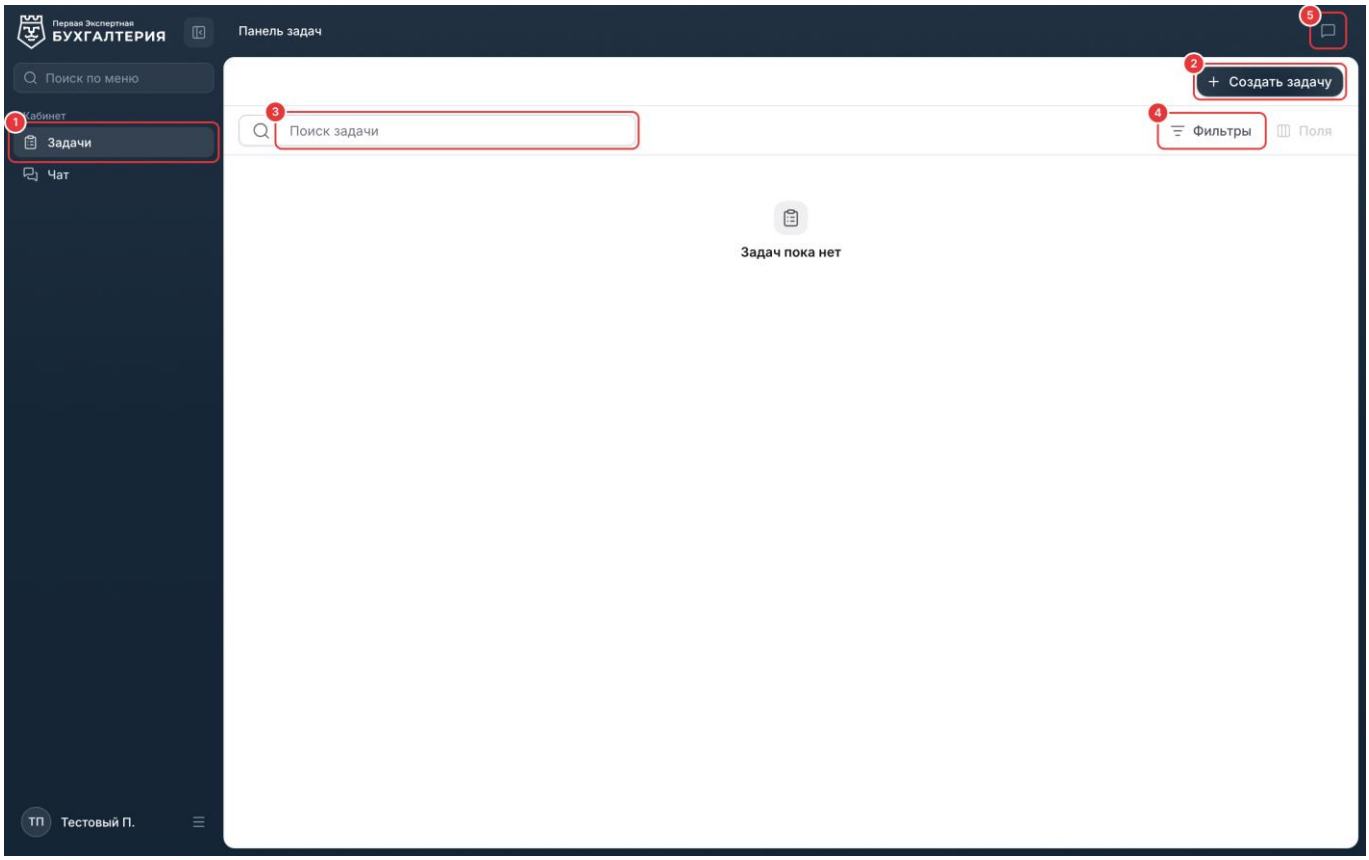


Если пароль забыт, нажмите **Забыли пароль?** и укажите свою почту: на неё придёт ссылка для восстановления.

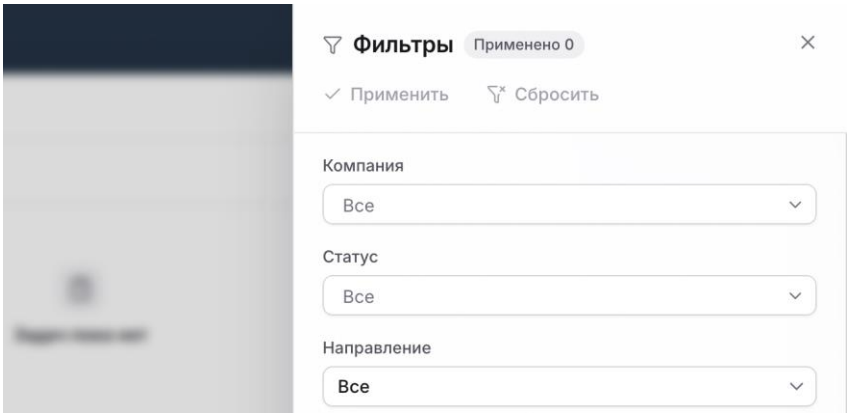
2. Панель задач — главный экран

Здесь собраны все задачи ваших компаний.

1. Меню слева: **Задачи** и **Чат**. Кнопка рядом с логотипом сворачивает меню.
2. **Создать задачу** — новое обращение к бухгалтеру.
3. Поиск по номеру или названию задачи.
4. **Фильтры** — по компании, статусу, направлению и дате создания; **Поля** — какие колонки показывать в таблице.
5. Быстрые чаты — переписка в панели справа, не уходя со страницы.



В таблице для каждой задачи видны компания, номер, название, статус, исполнитель, дата и время создания, источник и направление. Пока задач нет, вместо таблицы показана надпись «Задач пока нет».

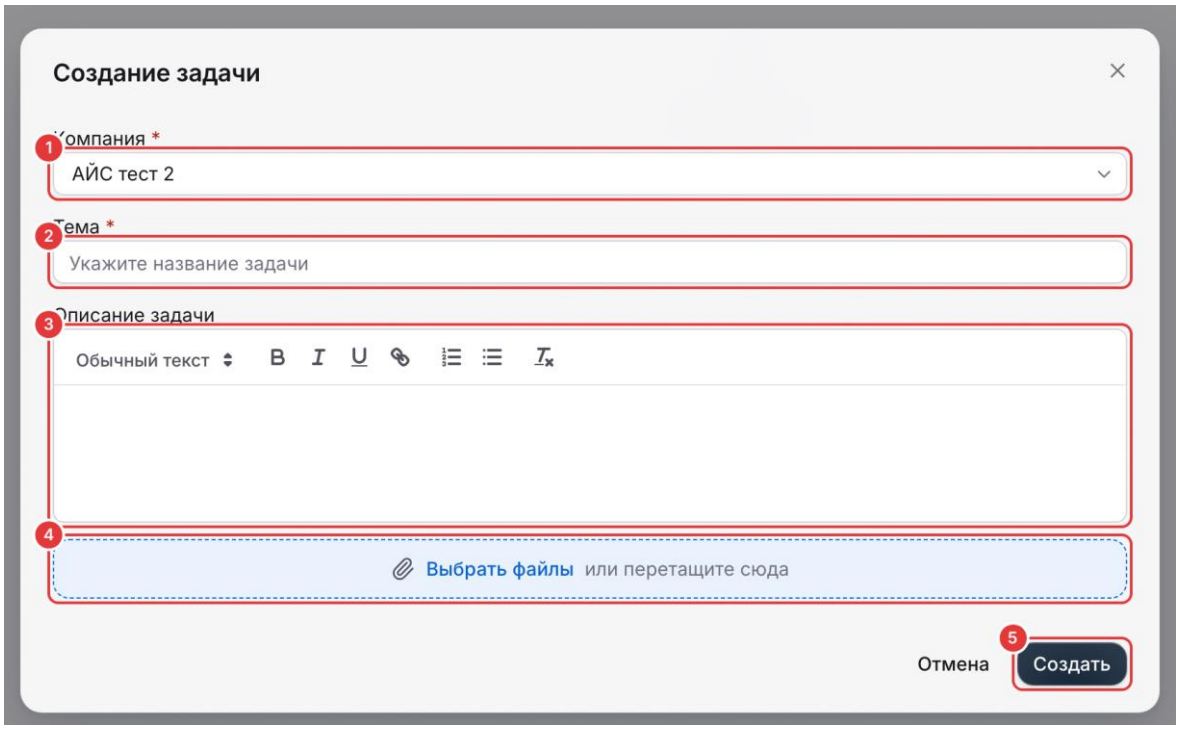


Панель фильтров: выберите значения и нажмите «Применить»; «Сбросить» возвращает все задачи.

3. Создание задачи

Нажмите **Создать задачу** и заполните форму (поля со звёздочкой обязательны):

1. **Компания** — для какой компании задача. Если компания одна, она уже выбрана.
2. **Тема** — короткое название, например «Тест: подготовить акт сверки».
3. **Описание задачи** — подробности для бухгалтера; доступны жирный шрифт, списки и ссылки.
4. Файлы — нажмите **Выбрать файлы** или перетащите документы в эту область.
5. Нажмите **Создать**.



Задача появится в списке со статусом «Принята в работу». Чтобы открыть её, нажмите на строку задачи.

4. Карточка задачи и переписка

Слева — всё о задаче:

- **Клиент** и **Источник** — компания и канал, через который пришла задача (например, «Из: Почты»);
- **Статус**, даты **Создана** и **Выполнена**;
- **Исполнитель** — бухгалтер, который ведёт задачу;
- **Файлы** — все вложения задачи; их можно скачать одним архивом.

Справа — **Сообщения**: переписка с исполнителем. Напишите текст в поле **Введите сообщение** и нажмите **Ответить**. Скрепка слева от поля прикладывает файл.

Статусы задачи

- **Принята в работу** — бухгалтер получил задачу и работает с ней;
- **Решена** — задача выполнена.

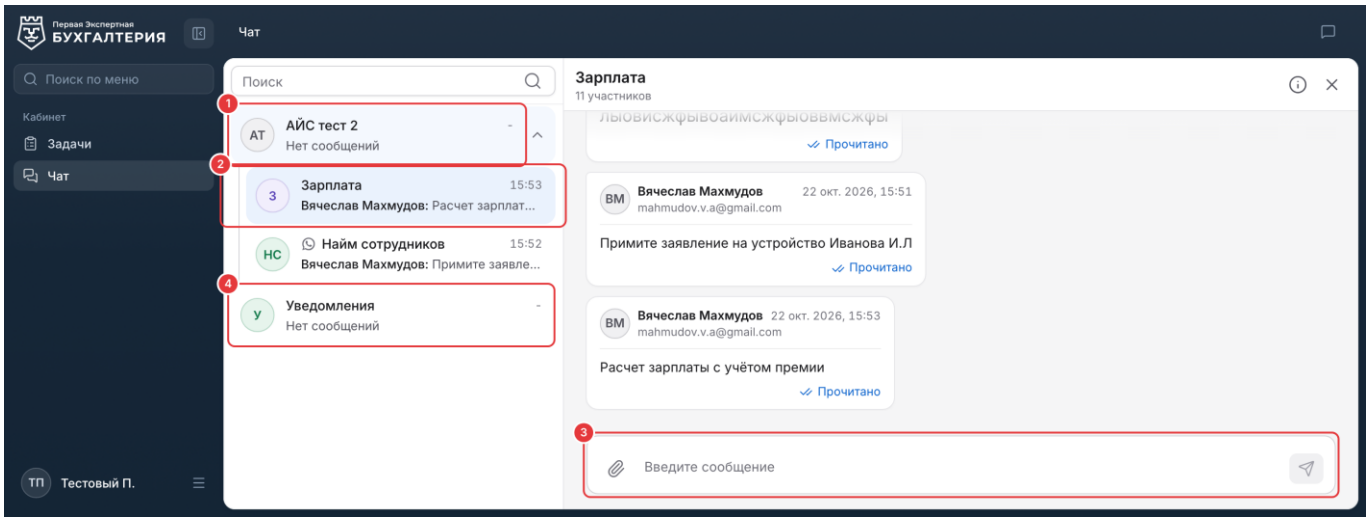
Оценка работы. Когда задача решена, внизу переписки появляется блок «Пожалуйста, оцените работу специалиста». Нажмите □, если всё хорошо, или □ — тогда опишите, что пошло не так, и нажмите **Отправить**.

5. Чат с бухгалтерами

В чате можно написать бухгалтерам, которые обслуживают вашу компанию. Участники чата — бухгалтеры ПЭБ и сотрудники вашей компании. Откройте пункт меню **Чат**: слева появится список чатов.

1. Чат вашей компании — нажмите на него, чтобы раскрыть список тем.

2. Тема чата, например «Зарплата» или «Найм сотрудников». Выберите тему, к которой относится вопрос.
3. Поле сообщения — напишите текст задачи и нажмите кнопку отправки справа. Скрепка прикладывает файл.
4. «Уведомления» — служебные сообщения для вас.

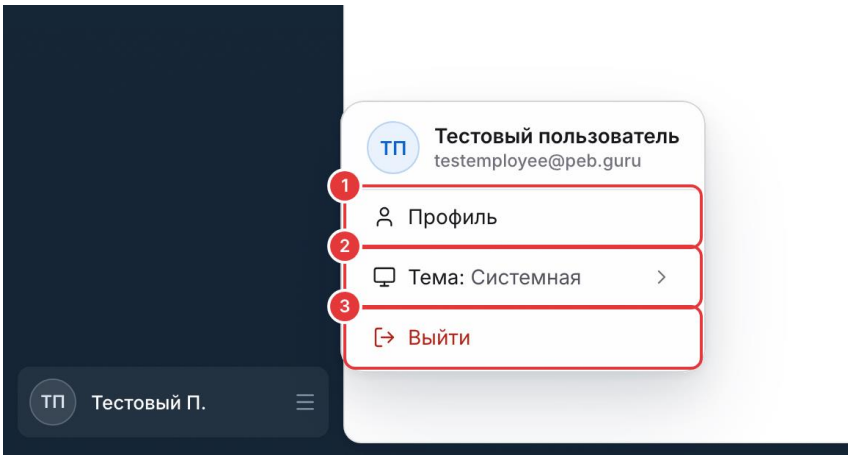


По вашему сообщению бухгалтер создаст задачу и возьмёт её в работу. Результат он пришлёт комментарием к задаче — комментарий появится в этом же чате. Созданную задачу и её статус можно посмотреть и в разделе **Задачи**. Цифра у пункта меню «Чат» — количество непрочитанных сообщений.

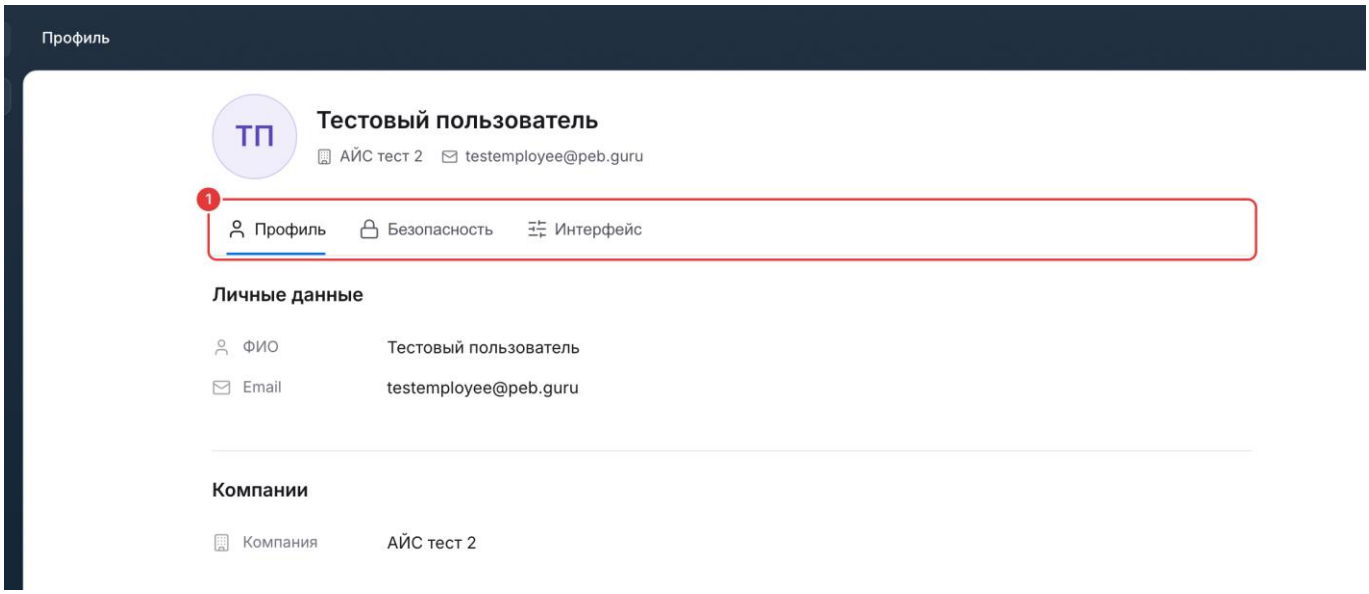
6. Профиль и оформление

Нажмите на своё имя внизу меню:

1. **Профиль** — личные данные, пароль и настройки.
2. **Тема** — светлая, тёмная или системная (как в настройках устройства).
3. **Выйти** — завершить работу в кабинете.



В профиле три вкладки: **Профиль** — ФИО, почта и ваши компании; **Безопасность** — смена пароля; **Интерфейс** — тема оформления.


Профиль
ТП
Тестовый пользователь
АЙС тест 2
testemployee@peb.guru
1
Профиль
Безопасность
Интерфейс
Личные данные
ФИО
Тестовый пользователь
Email
testemployee@peb.guru
Компании
Компания
АЙС тест 2