

# Руководство пользователя

сервиса “Личный кабинет”

## Содержание

1.	Регистрация и авторизация пользователя .....	3
2.	Структура главной страницы сервиса «Личный кабинет» .....	8
2.1	Описание разделов сервиса «Личный кабинет» .....	8
2.2	Левое боковое меню .....	9
	• Заявки .....	9
	• Заявки / Черновики .....	12
	• Мои договоры; .....	13
	• История работ; .....	13
	• Мои СИ; .....	14
	• Прием / Выдача СИ; .....	14
	• Расчеты; .....	17
	• Поддержка; .....	17
	• Парковка; .....	18
2.3	Верхнее меню .....	19
	• Уведомления .....	19
	• Контакты; .....	19
	• Настройки; .....	20
1.	Блок «Редактировать данные профиля» .....	20
2.	Блок «Информация об автомобиле» .....	20
3.	Блок «Привязанная информация о доверенностях» .....	21
4.	Блок «Список загруженных файлов» .....	21
5.	Блок «Связанные аккаунты» .....	22
	• Мобильная версия; .....	22

# 1. Регистрация и авторизация пользователя

1.1 Регистрация осуществляется самостоятельно на сайте <https://lk.uraltest.ru> (рис. 1).

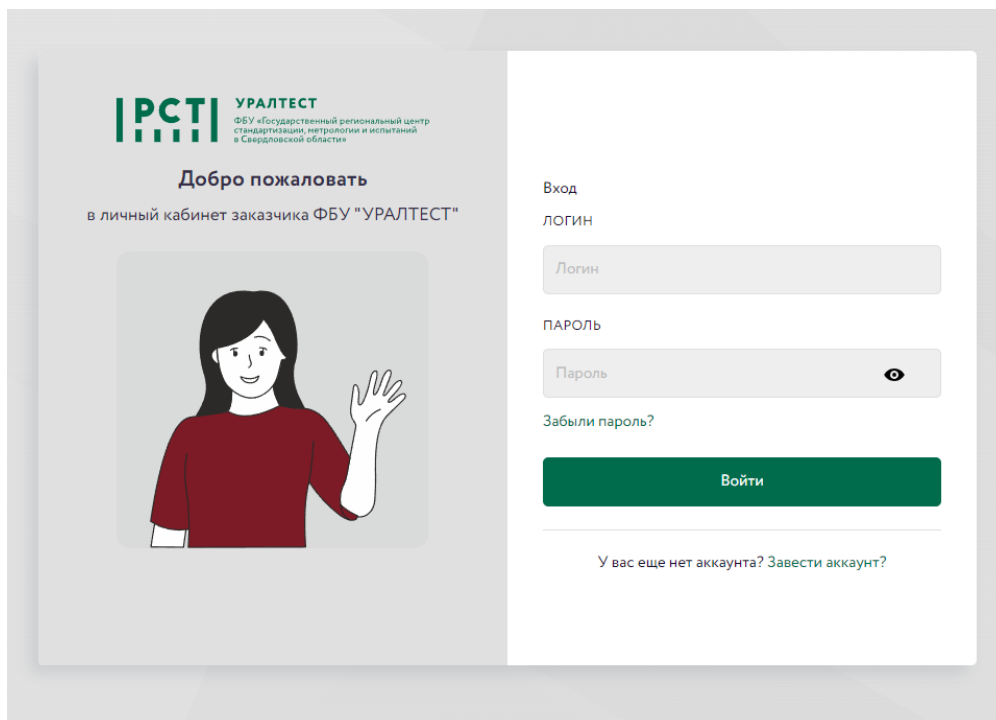


Рис. 1. Главная страница сервиса «Личный кабинет»

1.2 Для регистрации в личном кабинете необходимо нажать «Завести аккаунт?», в открывшемся окне заполнить поля «Электронная почта», «Пароль» и повторно ввести пароль. **ВАЖНО!** Поле «Являюсь представителем» можно поменять на «Частное лицо» только в случае, если Вы планируете действовать в личном кабинете от своего имени, а не от лица какого-либо предприятия/ИП. После заполнения всех полей и подтверждения Согласий необходимо нажать на кнопку «Зарегистрироваться» (Рис 1.1), после чего откроется второе окно для подтверждения учетной записи.

The image shows a registration window for 'УралТест'. On the left, there is a header with the logo 'IPCTI УРАЛТЕСТ' and the text 'ФЕУ «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний» в Свердловской области'. Below this is the title 'Регистрация в личном кабинете' and a note: 'Необходимо заполнить три поля, в которых указать электронную почту, пароль и повторно ввести пароль.' An illustration of a man thinking with a lightbulb is also present. On the right, the form is titled 'Регистрация' and contains the following fields: 'E-MAIL' (input field), 'ПАРОЛЬ' (password field with an eye icon), 'ЗАПОЛНИТЕ ПАРОЛЬ ЕЩЕ РАЗ' (confirm password field with an eye icon), and a dropdown menu for 'ЯВЛЯЮСЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ' with 'ИП / Юридического лица' selected. Below these are three checkboxes for consent: 'СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И СОГЛАСИЕ С ПОЛИТИКОЙ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ', 'СОГЛАСИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СМС', and 'СОГЛАСИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ EMAIL'. At the bottom of the form is a green button 'Зарегистрироваться' and a grey button 'Закреть'. Below the registration window, a 'Войти' button and a link 'У вас еще нет аккаунта? Завести аккаунт?' are visible.

Рис 1.1 Окно регистрации аккаунта

1.3 При наличии Выставленного от ФБУ УРАЛТЕСТ счета, Вы можете воспользоваться формой подтверждения учетной записи «Клиент с кодом заказчика». При отсутствии счета необходимо заполнить форму «Новый клиент»: поля Фамилия, Имя, Отчество, номер телефона, а также приложить карточку предприятия в формате .pdf, .doc, .docx и нажать кнопку «Отправить». После чего будет сформирована заявка на создание нового контрагента (Рис 1.2). После обработки заявки Вам будет доступен весь функционал личного кабинета.

**URALTEST**  
ФБУ «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Свердловской области»

### Регистрация в личном кабинете

Необходимо заполнить ФИО, номер телефона и в зависимости от регистрации указать данные кода заказчика или загрузить карточку предприятия. По вопросам регистрации обращаться по телефону +7 (343) 236-30-15.

Новый клиент    Клиент с кодом заказчика

ВВЕДИТЕ ФАМИЛИЮ  
Введите Фамилию

ВВЕДИТЕ ИМЯ  
Введите Имя

ВВЕДИТЕ ОТЧЕСТВО  
Введите Отчество

ВВЕДИТЕ НОМЕР ТЕЛЕФОНА  
Введите телефон - 91234567

ЗАГРУЗИТЕ КАРТОЧКУ ПРЕДПРИЯТИЯ (.DOC, .DOCX, .PDF, .JPG, .JPEG)  
Выбрать файлы    Файл не выбран

Отправить

Закреть

У вас еще нет аккаунта? Завести аккаунт?

Рис 1.2 Окно подтверждения учетной записи

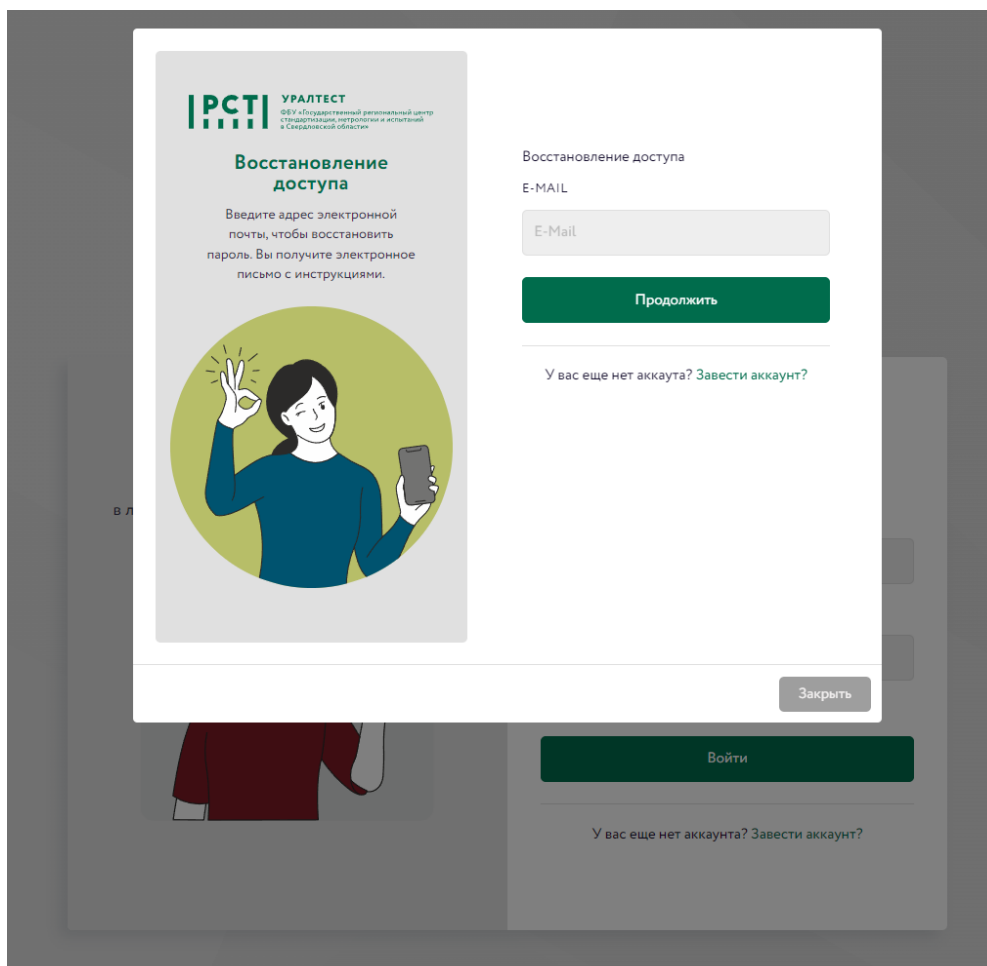


Рис. 2. Восстановление пароля

1.4 Для смены/восстановления пароля необходимо нажать на кнопку «Забыли пароль?» и в открывшейся форме ввести электронную почту.

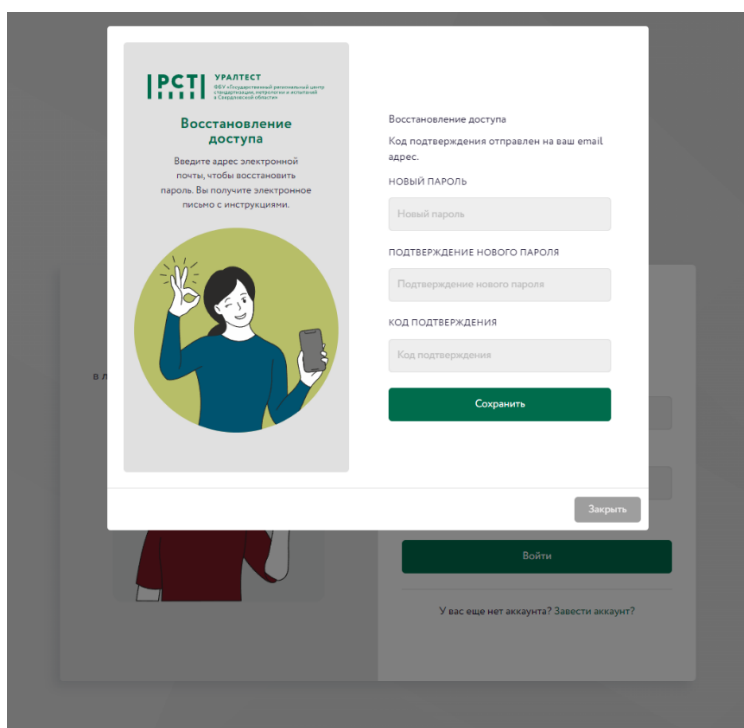


Рис.3. Восстановление пароля

После чего на указанную электронную почту будет направлен код подтверждения для смены пароля. Необходимо указать новый пароль, повторить ввод нового пароля и ввести код подтверждения, отправленный на электронную почту (рис. 4).

### **Здравствуйте!**

Ваш код для восстановления пароля **d091c1de8b**.

Используйте этот номер для сохранения нового пароля.

Пожалуйста проверьте информацию ниже и в случае ошибки свяжитесь с нами.

Символы в пароле используются только латинские.

---

Как воспользоваться приложением "Уралтест Онлайн" для Личного кабинета: [открыть](#).

---

С уважением, ФБУ УРАЛТЕСТ

<http://uraltest.ru>

Рис. 4. Код подтверждения

## 2. Структура главной страницы сервиса «Личный кабинет»

### 2.1 Описание разделов сервиса «Личный кабинет»

На главной странице доступна информация о готовности средств измерений, информация о записи на сдачу и Выдачу средств измерений, справочная информация об электронной очереди на прием и Выдачу средств измерений. Новости.

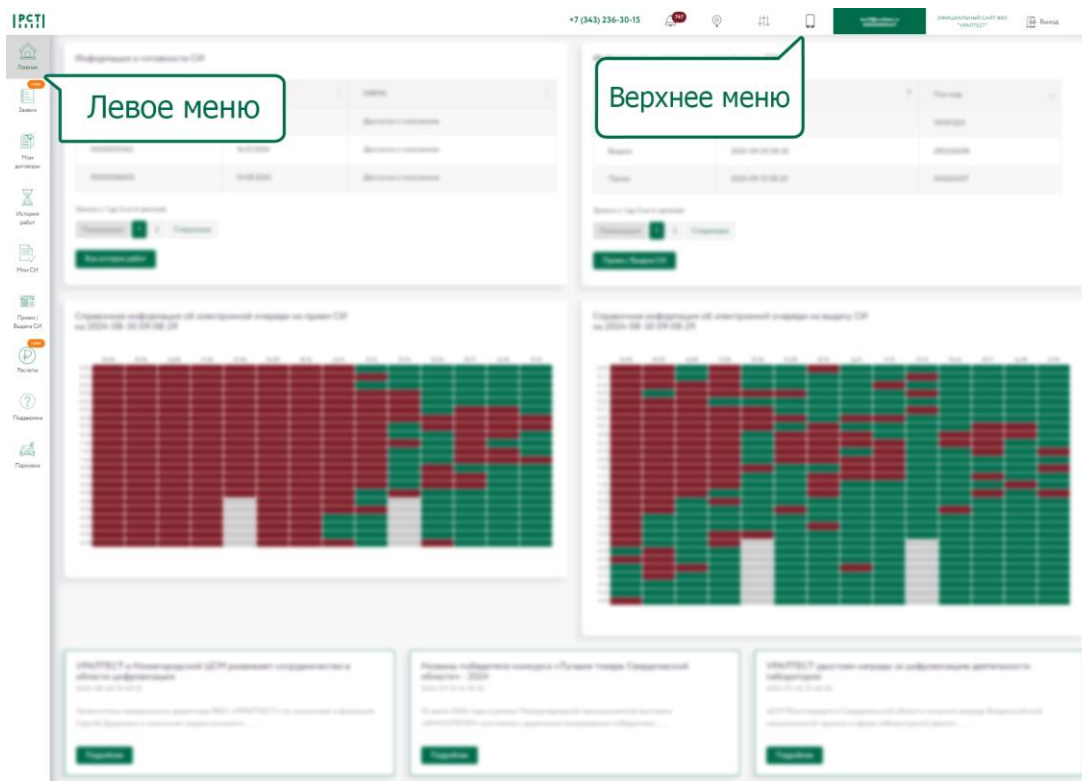


Рис.5 Интерфейс сервиса «Личный кабинет»

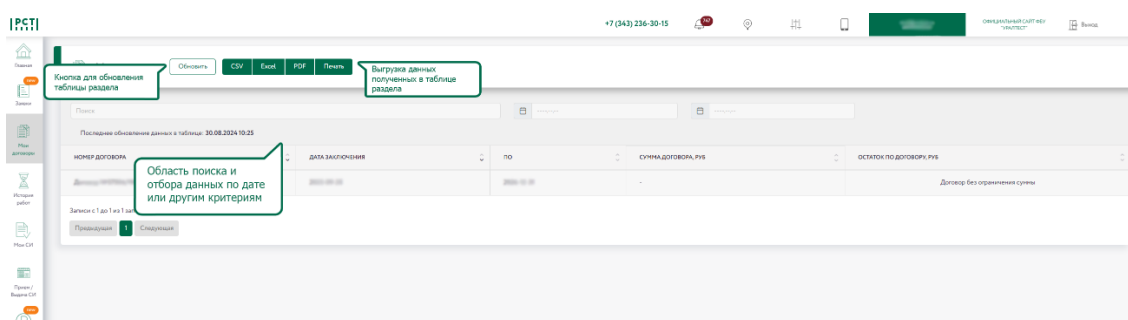


Рис. 6 Кнопка обновления данных в таблице и поиск с фильтрами поиска

- Для удобства работы с данными, во всех разделах возможен поиск с фильтром по критериям страницы и доступна возможность Выгрузки данных в CSV, Excel, PDF, Печать страницы. (Рис. 6)

- Если данные в таблицы необходимо обновить, необходимо воспользоваться кнопка “Обновить” (которая расположена над каждой таблицей), она принудительно обновит данные в таблице (Рис. 7)

- Количество записей в таблице можно изменить как указано на рисунке 7

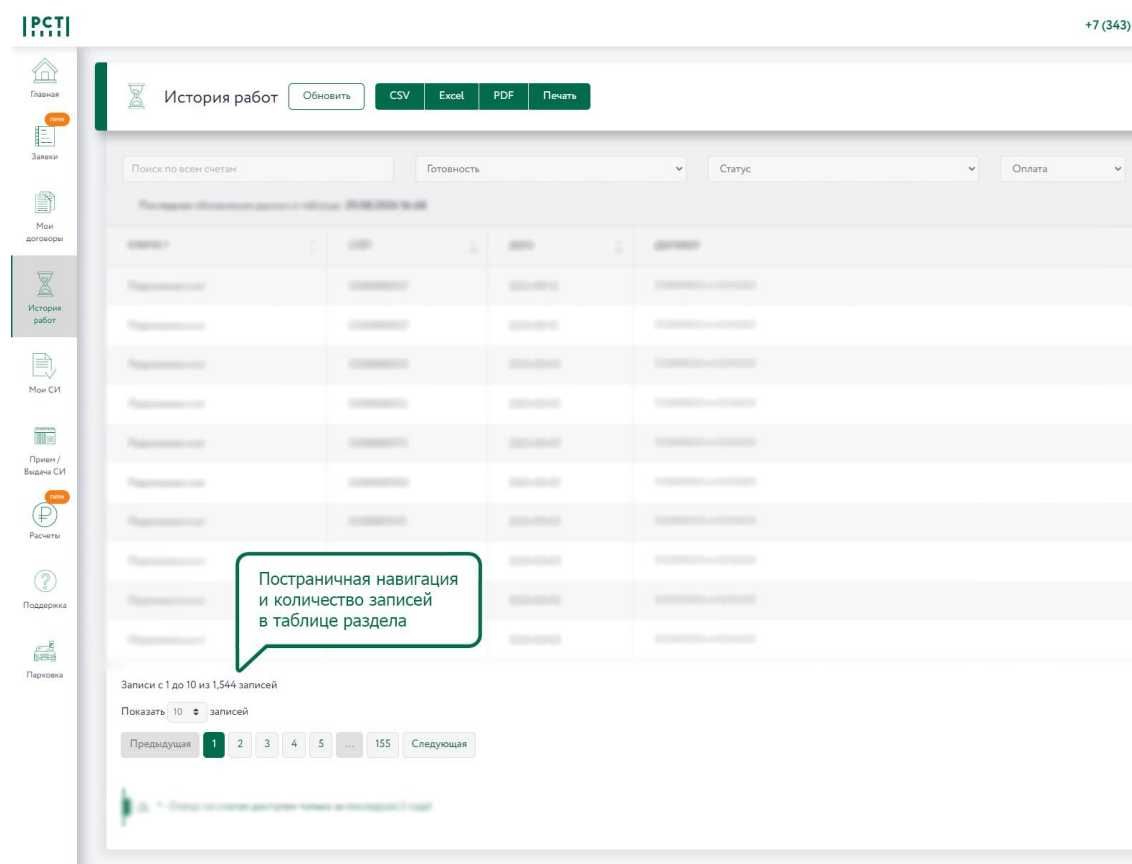


Рис. 7 Изменение количества записей на странице и навигация в табличной части

## 2.2 Левое боковое меню

Интерфейс сервиса «Личный кабинет» представляет собой следующие разделы в левом боковом меню:

- Заявки

В разделе доступна информация по всем ранее созданным заявкам и возможность создавать новые заявки.

НОМЕР	ДАТА	СТАТУС	МЕНЕДЖЕР	EMAIL
00-00149971	2024-08-28	Обработано	Хабаров Юрий Михайлович	Grishenkina@vsmpo.ru
00-00149633	2024-08-27	Обработано	Кропачева Татьяна Михайловна	Grishenkina@vsmpo.ru
00-00148883	2024-08-21	Обработано	Гилева Ирина Владимировна	Grishenkina@vsmpo.ru
00-00148402	2024-08-19	Обработано	Кропачева Татьяна Михайловна	Grishenkina@vsmpo.ru
00-00147885	2024-08-15	Обработано	Ромашкин Вадим Петрович	Grishenkina@vsmpo.ru
00-00147877	2024-08-15	Обработано	Ромашкин Вадим Петрович	Grishenkina@vsmpo.ru
00-00147836	2024-08-15	Обработано	Ромашкин Вадим Петрович	Grishenkina@vsmpo.ru
00-00147534	2024-08-14	Обработано	Шустова Екатерина Алексеевна	Grishenkina@vsmpo.ru
00-00147295	2024-08-13	Обработано	-	Grishenkina@vsmpo.ru
00-00147292	2024-08-13	Обработано	Тарасова Маргарита Александровна	Grishenkina@vsmpo.ru
00-00147281	2024-08-13	Обработано	Коцерева Светлана Александровна	Grishenkina@vsmpo.ru

Оформление заявки происходит в 4 шага. На 2 и 3 шаге есть возможность сохранить заявку в черновик для последующего редактирования и создания повторных заявок без необходимости заполнять каждый раз данные вручную.

### Шаг 1 – Выбор варианта запроса

Создание новой заявки

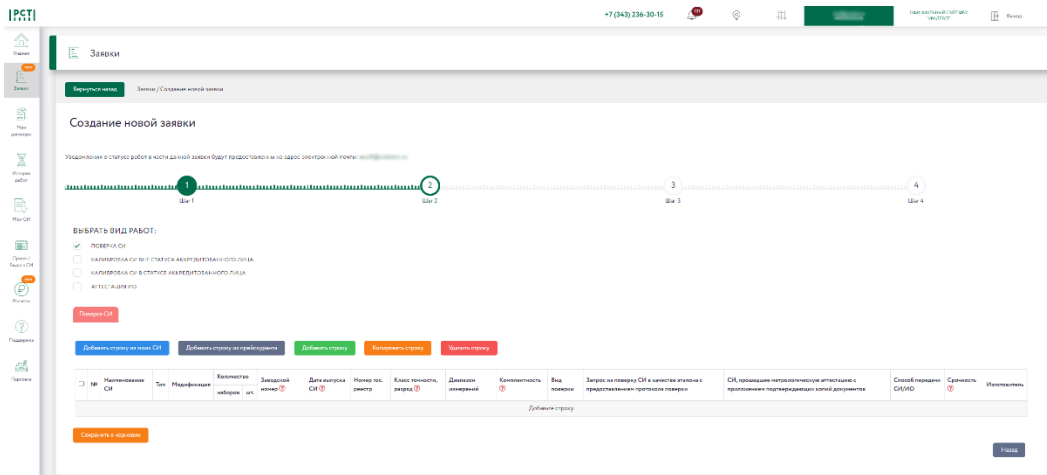
Уведомления о статусе работ в части данной заявки будут предоставляться на адрес электронной почты: [email]

Шаг 1 | Шаг 2 | Шаг 3 | Шаг 4

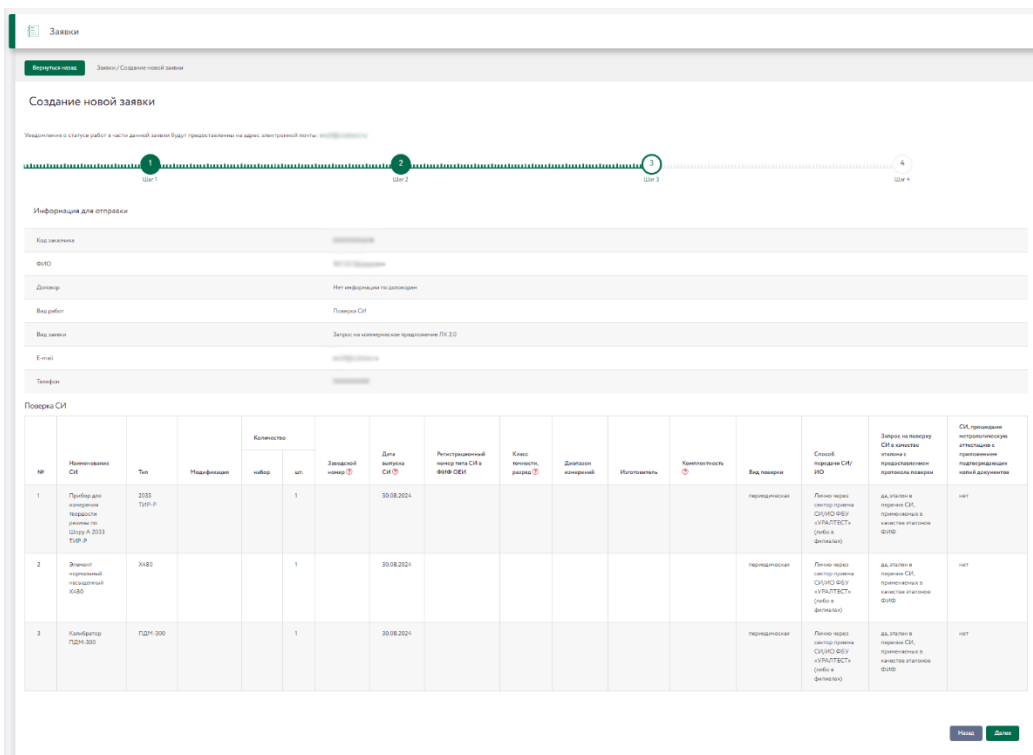
ВЫБЕРИТЕ ВАРИАНТ ЗАПРОСА:

- ЗАПРОС НА СЧЕТ РАБОТЫ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ
- ЗАПРОС НА ДОСТАВКУ ИЛИ ПО КРЕДИТУ
- ЗАПРОС КАК КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

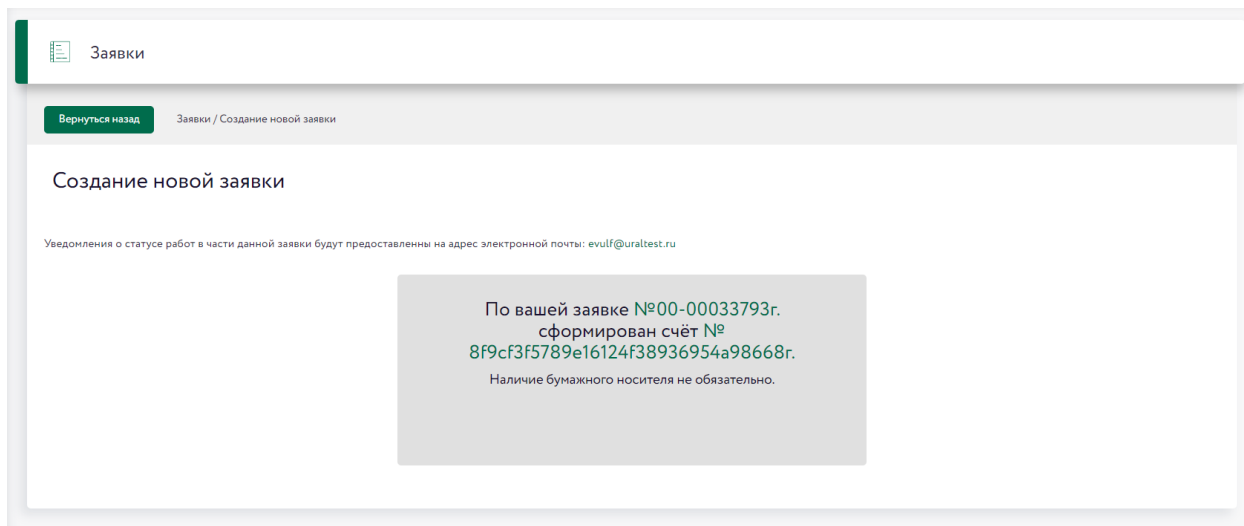
### Шаг 2 – Выбор вида работ и заполнение списка оборудования средств измерений



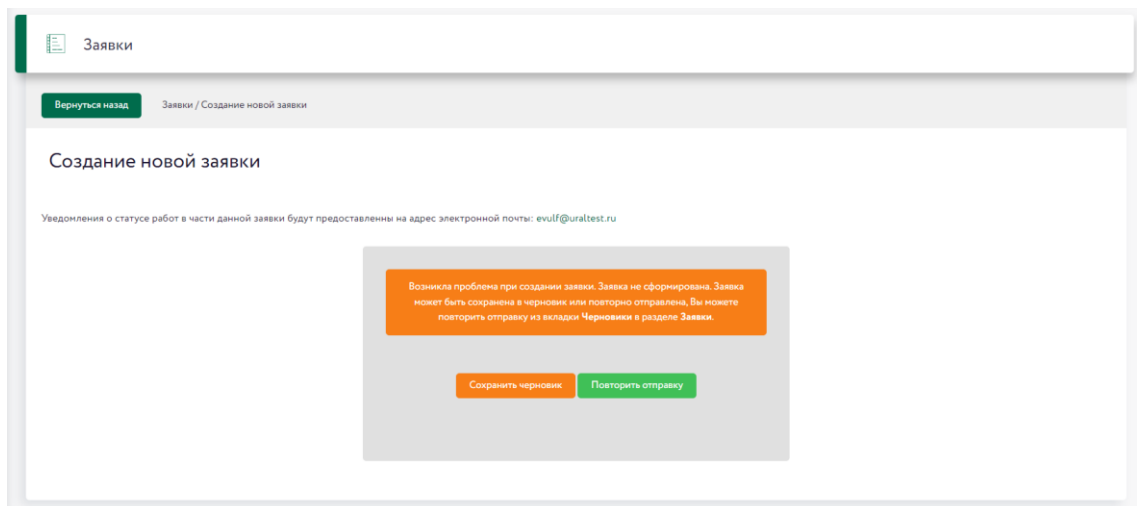
### Шаг 3 – Проверка заполненной заявки перед отправкой



### Шаг 4 – Получение номера заявки



Если при оформлении заявки возникла ошибка, Вы можете повторить отправку, либо сохранить заявку в черновик, возможно на сервере проводятся технические работы. При сохранении в черновик заявку можно отправить повторно без необходимости повторного заполнения всех полей.



- Заявки / Черновики

В подразделе черновики доступна возможность создавать и корректировать заявки, добавленные в черновики, черновики возможно создавать при создании новой заявки и в случае возникновения ошибки при отправке заявки.

Отправка заявки из черновика согласно **п.Заявки**

Портал PSTI: +7 (343) 236-30-15

Меню: Главная, Заявки, Мои договоры, История работ, Мои СИ, Прием / Выдача СИ, Расчеты, Поддержка, Парковка

Заголовки: Заявки, Создать новую заявку

Навигация: Вернуться назад, Заявки / Черновики

НОМЕР	ДАТА	КОММЕНТАРИЙ	РАБОТЫ	ДОГОВОР	EMAIL	ДЕЙСТВИЯ
2887	2024-08-30 10:23:33		Запрос на счет (разовое выполнение работ) ЛК 2.0	57504/1900/К	evulff@uralstat.ru	Удалить

Записи с 1 до 1 из 1 записей

Навигация: Предыдущая, 1, Следующая

- Мои договоры;  
В разделе доступна информация по договорам.

Портал PSTI: +7 (343) 236-30-15

Меню: Главная, Заявки, Мои договоры, История работ, Мои СИ, Прием / Выдача СИ, Расчеты, Поддержка, Парковка

Заголовки: Мои договоры, Обновить, CSV, Excel, PDF, Печать

Поиск: \_\_\_\_\_

Последнее обновление данных в таблице: 29.08.2024 11:09

НОМЕР ДОГОВОРА	ДАТА ЗАКЛЮЧЕНИЯ	ПО	СУММА ДОГОВОРА, РУБ	ОСТАТОК ПО ДОГОВОРУ, РУБ
Договор №57504/1900/К	2023-09-25	2026-12-31	-	Договор без ограничения суммы

Записи с 1 до 1 из 1 записей

Навигация: Предыдущая, 1, Следующая

- История работ;  
В разделе доступна информация по счетам, о готовности средств измерений и по оплате счетов.

- Главная
- Заказы
- Мои договоры
- История работ
- Мои СИ
- Прием / Выдача СИ
- Расчеты
- Поддержка
- Парковка

### История работ

Обновить
CSV
Excel
PDF
Печать

Поиск по всем счетам

Готовность

Статус

Опл.

ДАТА

ДО

Последнее обновление данных в таблице: 30.08.2024 09:15

СТАТУС <sup>o</sup>	СЧЕТ	ДАТА	ДОГОВОР	СИ	ГОТОВНОСТЬ	НОМЕР ЗАЯВКИ	ОПЛАТА	СУММА
Подготовлен счет	00000064143	2024-08-29	57504/1900/К от 25.09.2023	0	Не готово	00-00149971	Нет оплаты	5289.17
Поступило	00000064137	2024-08-29	57504/1900/К от 25.09.2023	1	Не готово	00-00149971	Нет оплаты	6435.60
В проверке	00000064136	2024-08-29	57504/1900/К от 25.09.2023	1	Не готово	00-00149971	Нет оплаты	4405.27
В проверке	00000064133	2024-08-29	57504/1900/К от 25.09.2023	1	Не готово	00-00149971	Нет оплаты	8810.54
В проверке	00000064130	2024-08-29	57504/1900/К от 25.09.2023	1	Не готово	00-00149971	Нет оплаты	6607.91
В проверке	00000064120	2024-08-29	57504/1900/К от 25.09.2023	1	Не готово	00-00149971	Нет оплаты	4405.27
В проверке	00000064115	2024-08-29	57504/1900/К от 25.09.2023	1	Не готово	00-00149971	Нет оплаты	4405.27
Поступило	00000064114	2024-08-29	57504/1900/К от 25.09.2023	1	Не готово	00-00149971	Нет оплаты	2223.60
Поступило	00000064110	2024-08-29	57504/1900/К от 25.09.2023	1	Не готово	00-00149971	Нет оплаты	6951.60
Поступило	00000064107	2024-08-29	57504/1900/К от 25.09.2023	1	Не готово	00-00149971	Нет оплаты	5727.60
Поступило	00000064104	2024-08-29	57504/1900/К от 25.09.2023	1	Не готово	00-00149971	Нет оплаты	740.40
В проверке	00000064101	2024-08-29	57504/1900/К от 25.09.2023	2	Не готово	00-00149971	Нет оплаты	3866.40
Поступило	00000063558	2024-08-27	57504/1900/К от 25.09.2023	1	Не готово	00-00149633	Нет оплаты	3220.80
Поступило	00000063554	2024-08-27	57504/1900/К от 25.09.2023	2	Не готово	00-00149633	Нет оплаты	4555.76
Поступило	00000063552	2024-08-27	57504/1900/К от 25.09.2023	1	Не готово	00-00149633	Нет оплаты	622.49

- Мои СИ;

В разделе доступна информация по СИ/ИО, по которым ранее работы проводило ФБУ УРАЛТЕСТ.

- Прием / Выдача СИ;

В разделе можно оформить/отменить предварительную запись для сдачи или получения средств измерений.

- Главная
- order Заказы
- Мои договоры
- История работ
- Мои СИ
- Прием / Выдача СИ
- Расчеты
- Поддержка
- Парковка

### Прием СИ

[Обновить](#)

Последнее обновление данных в таблице: 28.08.2024 16:42

Выберите актуальные счета со статусом «Подготовлен счет», по которым Вы планируете сдать СИ. Одного талона достаточно, Вас обслужат по всем выбранным счетам. Если нет актуальных счетов, заполните заявку на его выставление.

НОМЕР СЧЕТА	ДОГОВОР	СТАТУС
00000002864	Договор № 57504/1900/К от 25.09.2023	Подготовлен счет
00000019483	Договор № 57504/1900/К от 25.09.2023	Подготовлен счет
00000046792	Договор № 57504/1900/К от 25.09.2023	Подготовлен счет

Записи с 1 до 3 из 9 записей

[Предыдущая](#)
1
2
3
[Следующая](#)

[Записаться на прием СИ](#)

### Выдача СИ

[Обновить](#)

Последнее обновление данных в таблице: 30.08.2024 10:14

Выберите актуальные счета (вещевые квитанции) со статусом «Доступно к получению», по которым Вы планируете получить СИ после проведения работ. Одного талона достаточно, Вас обслужат по всем выбранным счетам (вещевым квитанциям).

НОМЕР СЧЕТА	ДОГОВОР	СТАТУС
00000047206	Договор № 57504/1900/К от 25.09.2023	Доступно к получению
00000051342	Договор № 57504/1900/К от 25.09.2023	Доступно к получению
00000055297	Договор № 57504/1900/К от 25.09.2023	Доступно к получению

Записи с 1 до 3 из 6 записей

[Предыдущая](#)
1
2
[Следующая](#)

[Записаться на выдачу СИ](#)

### Информация о записи на прием/выдачу СИ

[Обновить](#)

ТИП	ДАТА	Пин-код
Прием СИ	2024-09-05 08:20	707975211
Выдача СИ	2024-09-05 08:30	283252658
Прием СИ	2024-09-12 08:20	540524307

Записи с 1 до 3 из 4 записей

[Предыдущая](#)
1
2
[Следующая](#)

### Отмена записи

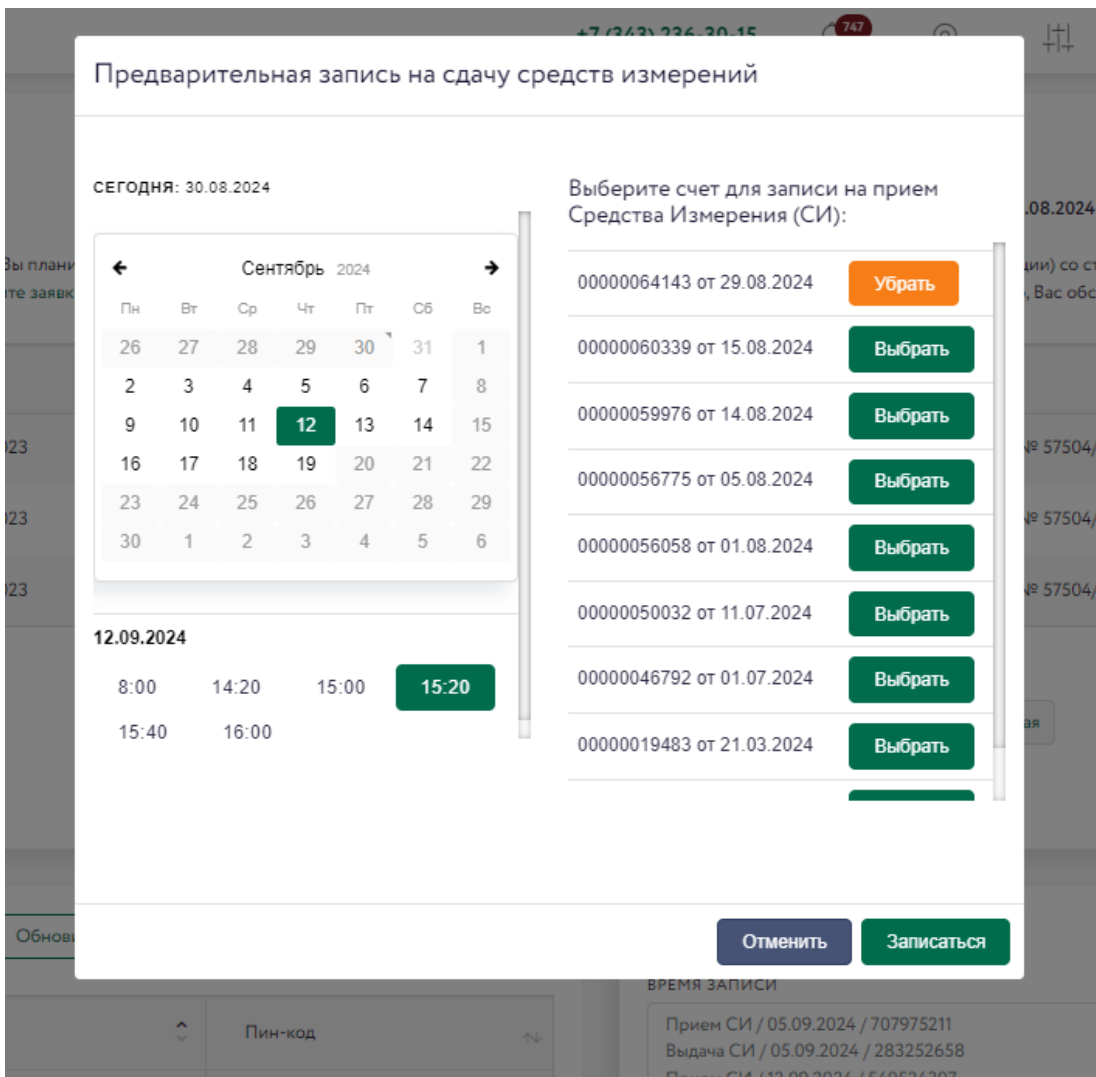
ВРЕМЯ ЗАПИСИ

Прием СИ / 05.09.2024 / 707975211  
 Выдача СИ / 05.09.2024 / 283252658  
 Прием СИ / 12.09.2024 / 540524307  
 Выдача СИ / 12.09.2024 / 645558267

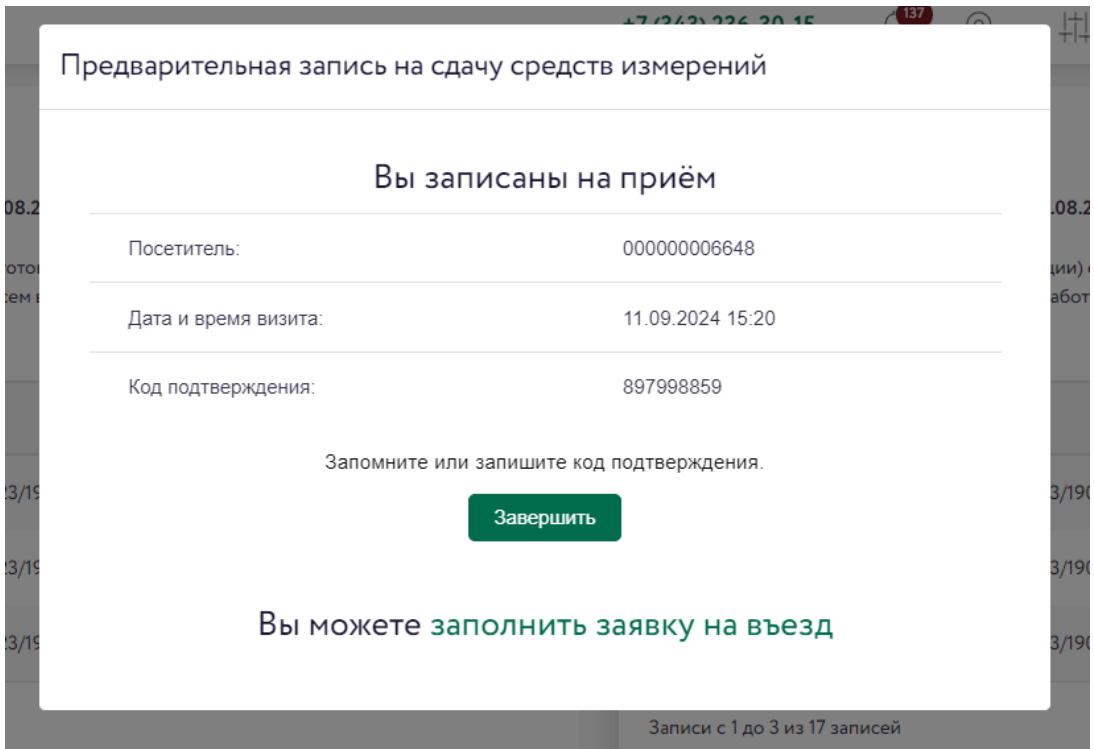
ДЕВЯТИЗНАЧНЫЙ КОД

[Отменить](#)

Запись на прием / Выдачу СИ происходит при нажатии на кнопку “Записаться на прием СИ” или “Записаться на Выдачу СИ”. В открывшемся окне необходимо указать дату для записи и счет.



В этом же окне после нажатия на кнопку “Записаться” откроется окно подтверждения записи, в котором будут указаны ранее Выбранные данные для записи, на данном шаге можно отменить запись и вернуться к Выбору даты и счета. Если данные заполнены корректно, необходимо нажать кнопку “Подтвердить”, после чего запись будет оформлена.



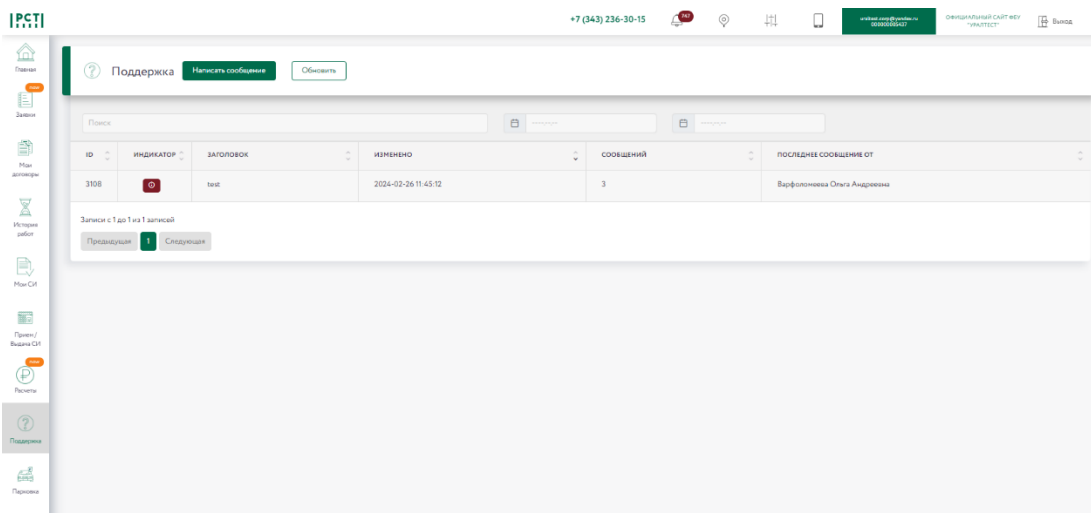
- **Расчеты;**

В разделе доступна возможность заказа актов сверки с Выбором нужного интервала в формате pdf, заказа отчета по всем платежам за Выбранный интервал в формате pdf, Выполнение распределения денежных средств по нераспределенным остаткам на счетах.

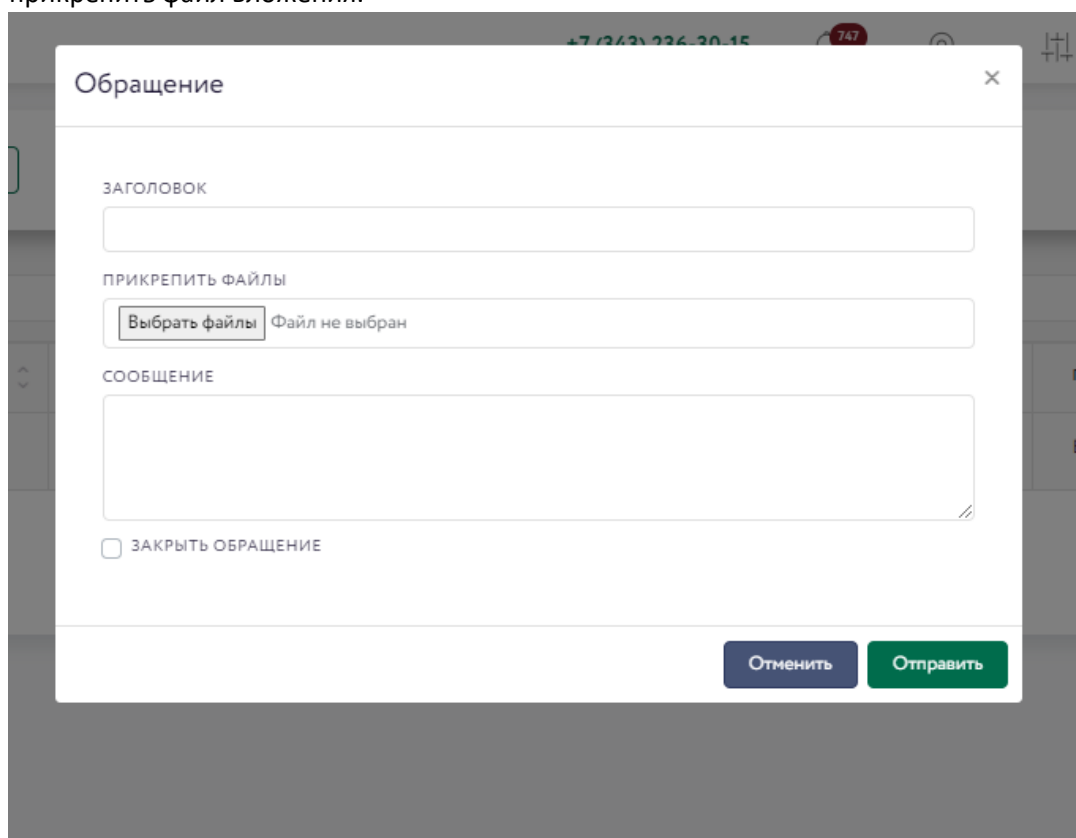
НОМЕР АКТА	СТАТУС	ДАТА	ДАТА ОТ	ДАТА ДО	СУММА, руб
EK00-019361	На рассмотрении	2024-08-29	2024-08-27	2024-08-29	2 707 109.01
EK00-017245	На рассмотрении	2024-07-09	2024-04-01	2024-06-30	2 232 536.40
EK00-012173	На рассмотрении	2024-04-11	2023-01-01	2023-12-31	992 971.20
EK00-010966	На рассмотрении	2024-04-09	2024-01-01	2024-03-31	1 825 830.51
EK00-004199	На рассмотрении	2024-01-16	2023-10-01	2023-12-31	1 659 143.82
EK00-024334	На рассмотрении	2023-10-26	2023-01-01	2023-09-30	1 130 588.76
EK00-022421	На рассмотрении	2023-10-09	2023-07-01	2023-09-30	921 526.26
EK00-016180	На рассмотрении	2023-07-10	2023-04-01	2023-06-30	2 136 678.55
EK00-010235	На рассмотрении	2023-04-11	2023-01-01	2023-03-31	2 414 395.77
EK00-006401	На рассмотрении	2023-03-27	2022-01-01	2022-12-31	118 759.04
EK00-004019	На рассмотрении	2023-01-24	2022-10-01	2022-12-31	2 052 115.02
EK00-021773	На рассмотрении	2022-10-13	2022-07-01	2022-09-30	2 235 816.47
EK00-015731	На рассмотрении	2022-07-07	2022-04-01	2022-06-30	1 775 866.96
EK00-011740	На рассмотрении	2022-05-18	2021-01-01	2022-05-18	223 216.41
EK00-010077	На рассмотрении	2022-04-19	2022-01-01	2022-03-31	1 591 964.06
EK00-006431	На рассмотрении	2022-03-22	2021-01-01	2021-12-31	44 225.75

- **Поддержка;**

В разделе можно задать интересующий Вас вопрос.

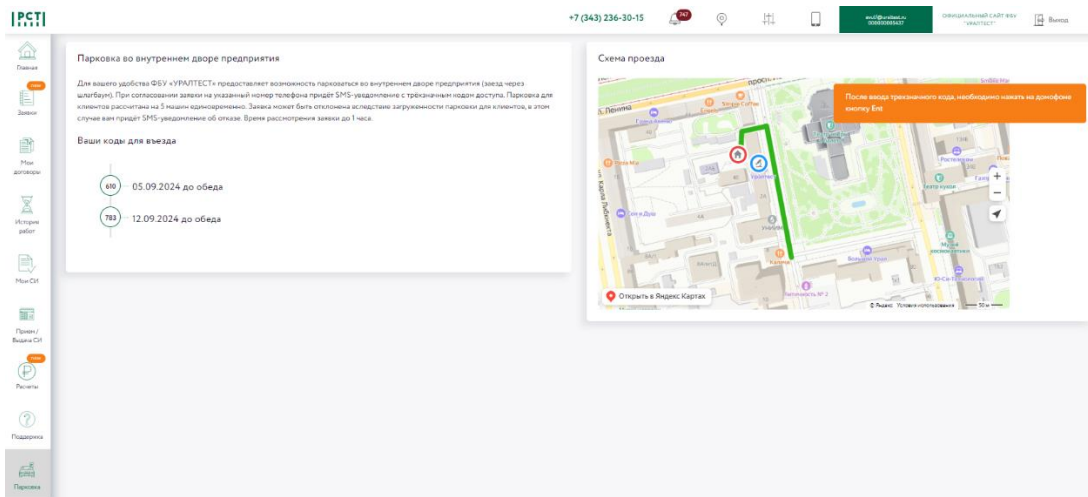


Обращение можно создать нажав кнопку “Написать сообщение”, в открывшемся окне необходимо заполнить поля: Заголовок, Сообщение и при необходимости можно прикрепить файл вложения.



- Парковка;

В разделе можно оформить заявку на въезд во внутренний двор предприятия и получить код на въезд. Заявка на въезд доступна только если Вы записаны хотя бы на одну услугу. Для оформления заявки заполните поля Марка, модель автомобиля, номер автомобиля, и выберете время записи.

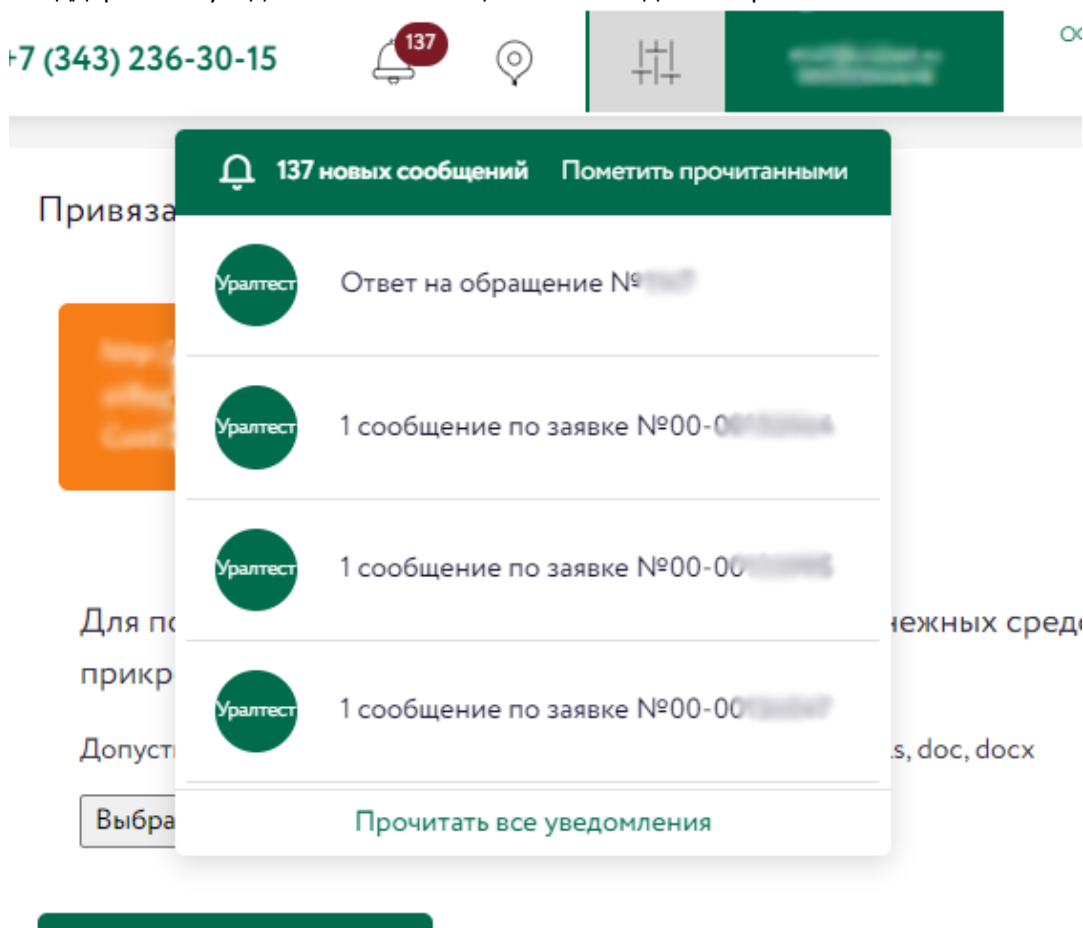


### 2.3 Верхнее меню

В верхнем меню расположены:

- Уведомления

Блок информации представляет собой уведомления по сообщениям из раздела “Поддержка” и уведомления о сообщениях по созданным ранее заявкам.



- Контакты;

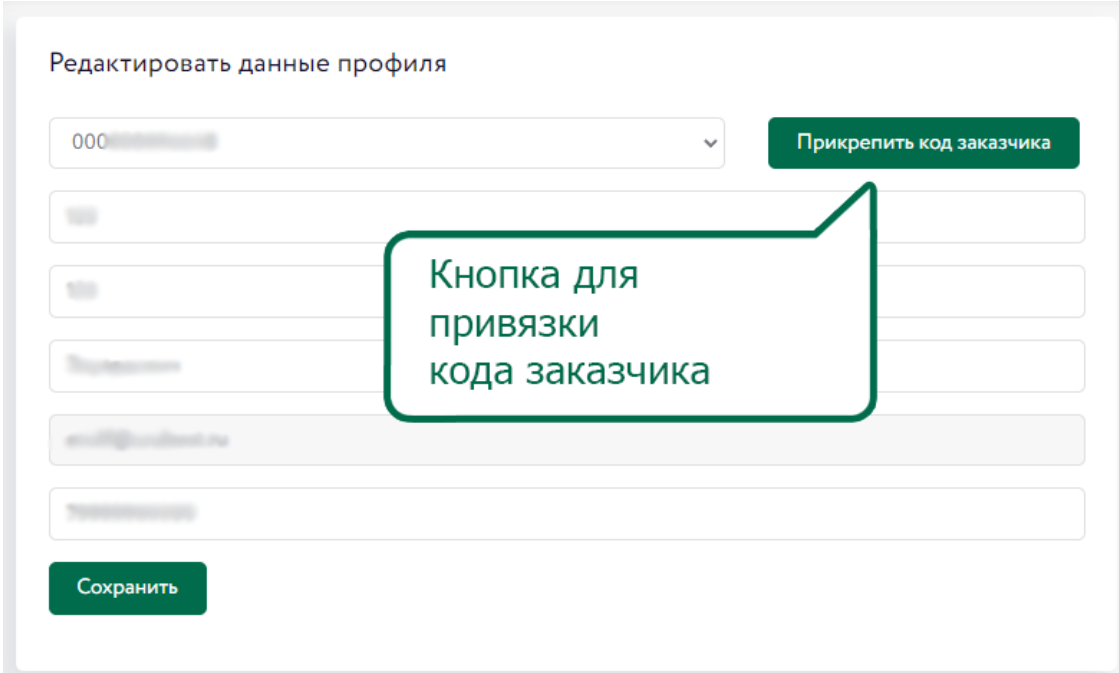
Раздел содержит контактную информацию организации, режим работы и схему проезда.

- Настройки;

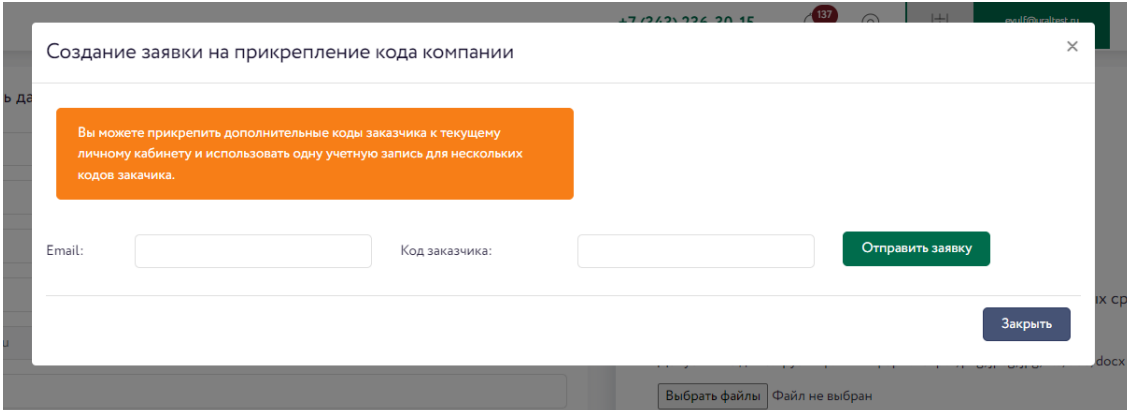
Раздел «Настройки» содержит пять блоков:

### 1. Блок “Редактировать данные профиля”

Отвечает за персональные и учетные данные профиля пользователя. В нём можно изменить всю информацию: Имя, Фамилию, Отчество, электронную почту, телефон, пароль, прикрепить дополнительные коды заказчика для объединения их в один личный кабинет.



Прикрепить дополнительный код заказчика можно нажав кнопку “Прикрепить код заказчика”



### 2. Блок “Информация об автомобиле”







Позволяет сохранить модель, марку и номер вашего автомобиля для того чтобы не заводить его при оформлении заявки на въезд. Блок оповещения содержит информацию о подписке на sms – уведомление о готовности средств измерений, а также подписку на информационные сервисные сообщения, такие как время записи или код на въезд.

Информация об автомобиле


### 3. Блок “Привязанная информация о доверенностях”


Содержит список доверенностей которые открывают доступ к разделу расчеты и выполнению действий в личном кабинете.

+7 (343) 236-30-15      ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ ФБУ “УРАЛТЕСТ”  Выход

**Настройки**

Привязанная информация о доверенностях

Доверенность:  срок до 31.12.2024

E-Mail: 

Статус: Подписан

Новую доверенность можно загрузить и отправить при отсутствии ранее отправленной или прикрепленной доверенности.

Привязанная информация о доверенностях

Для получения доступа к разделу распределения денежных средств, пожалуйста, прикрепите доверенность.

Допустимые для загрузки файлы в формате: pdf, png, jpeg, jpg, xls, doc, docx

Файл не выбран

### 4. Блок “Список загруженных файлов”

В данном блоке выводятся все загруженные файлы, доверенности, файлы из сообщений поддержки.

### Список загруженных файлов

Полный список ранее загруженных файлов, доверенностей, скан документов.

- 2024-07-15 08:16:42 / Акт-сверки-...pdf / Из сообщений поддержки
- 2024-07-15 11:37:29 / Акт-сверки-...pdf / Из сообщений поддержки
- 2024-07-16 09:48:19 / Акт-сверки-...pdf / Из сообщений поддержки
- 2024-07-16 10:51:55 / ...pdf / Из сообщений поддержки
- 2024-07-24 08:52:11 / ...PNG / Из сообщений поддержки
- 2024-07-24 16:08:49 / ...pdf / Из сообщений поддержки
- 2024-07-30 14:35:29 / ...pdf / Файл доверенности
- 2024-08-09 08:40:37 / ...pdf / Из сообщений поддержки

### 5. Блок “Связанные аккаунты”

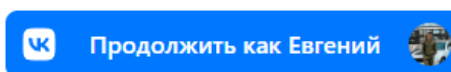
В данном блоке можно подключить аккаунты социальных сетей для быстрой авторизации в личном кабинете.

#### Связанные аккаунты



Вконтакте

Не подключено



- Мобильная версия;

Страница с подробным описанием подключения личного кабинета в мобильном устройстве.