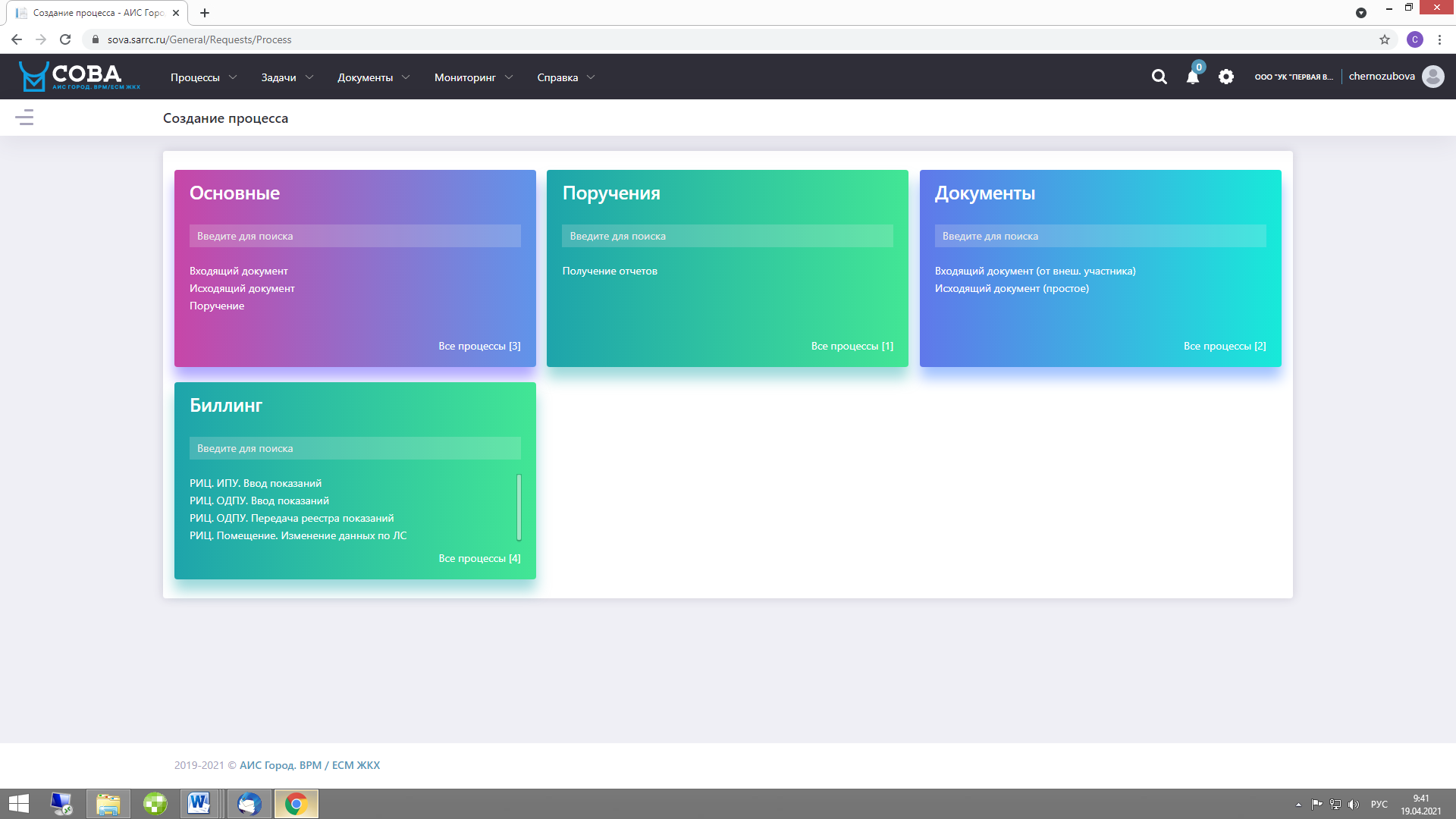
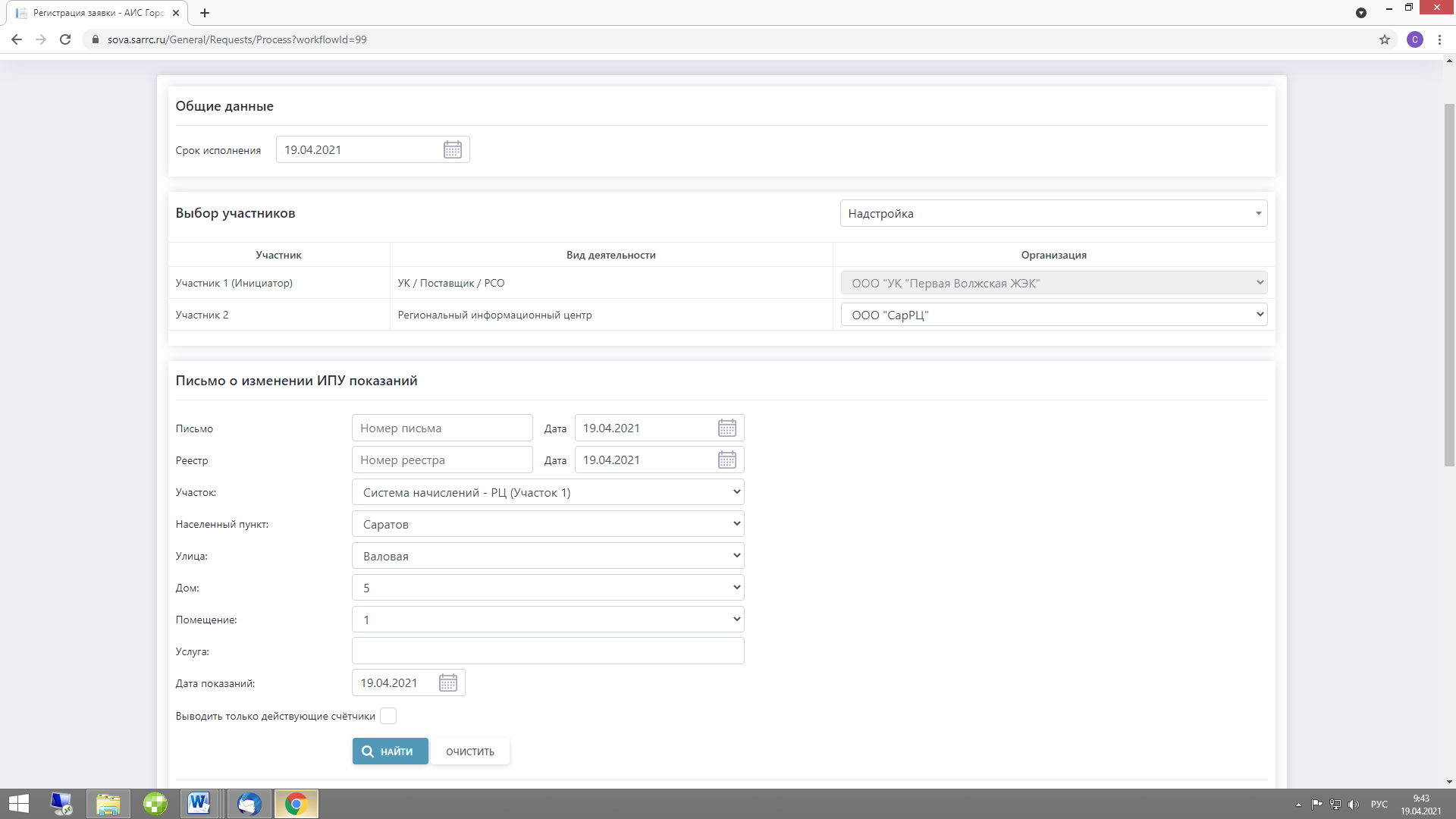
**Процессы по созданию заявок**

**Основные используемые процессы содержатся в разделе «БИЛЛИНГ»:**

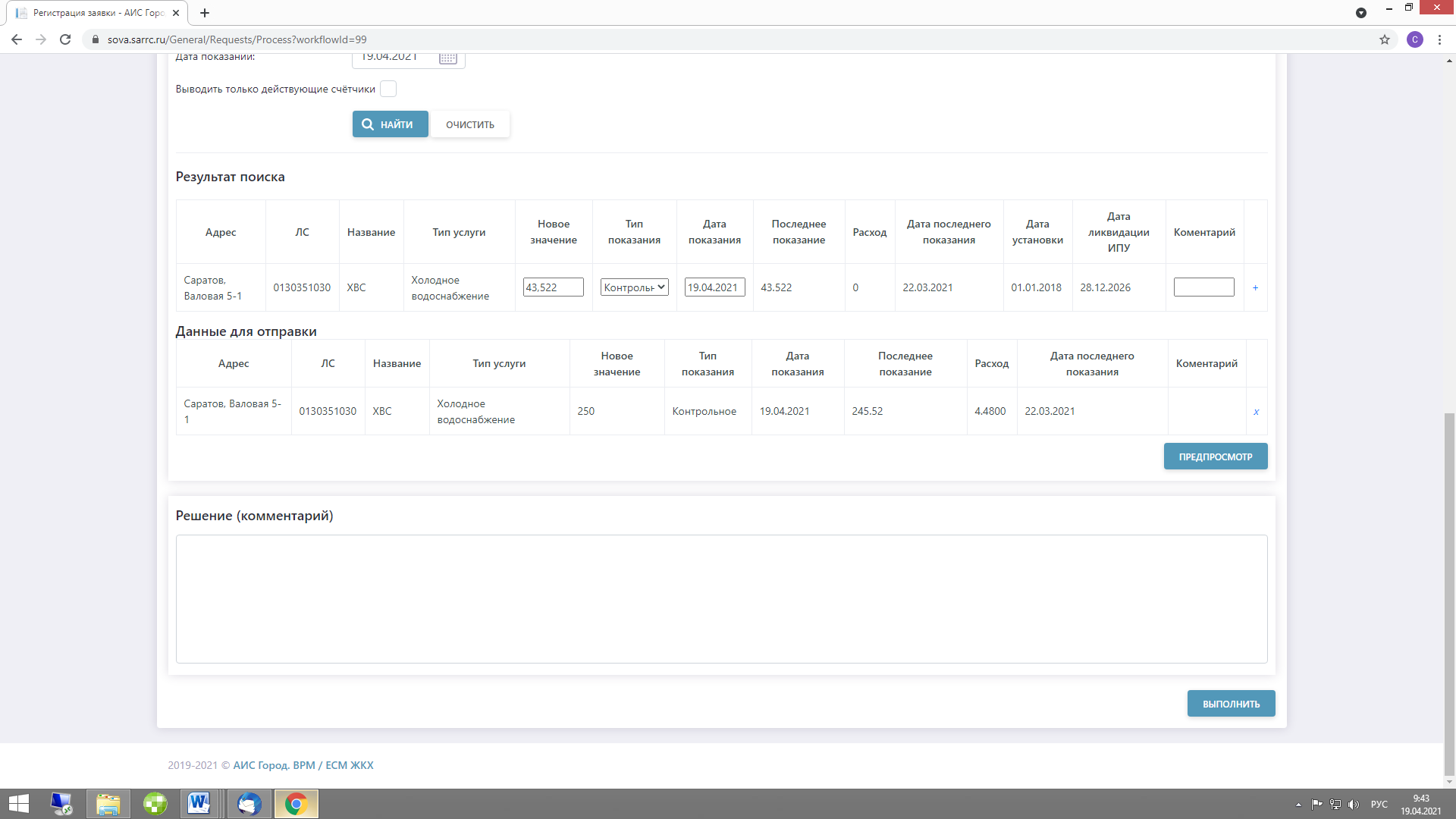


**Процесс 1.** Ввод показаний ИПУ.

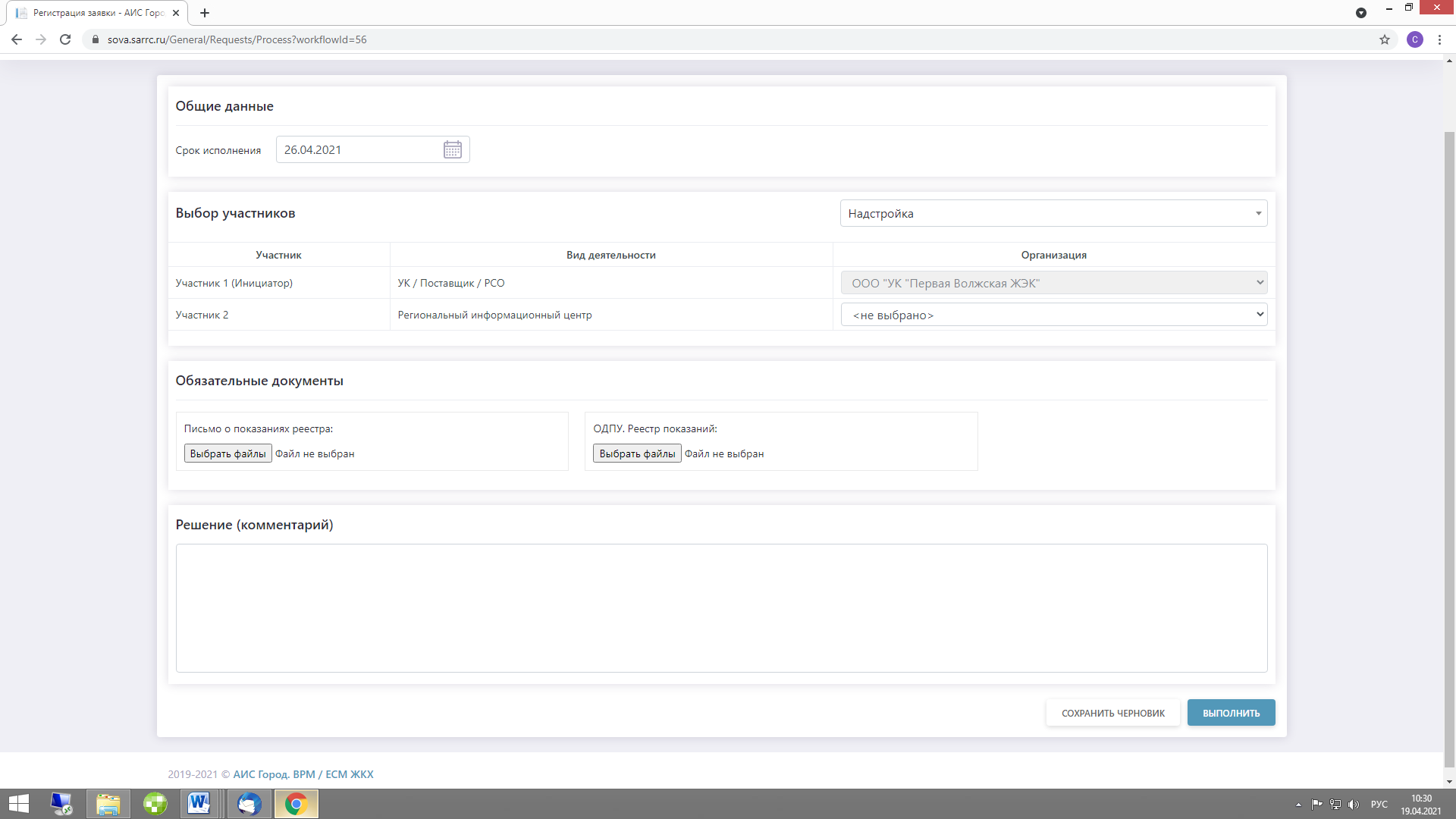
Заявка обеспечивает передачу текущих показаний ИПУ посредством занесения их на лицевой (-ые) счет (-а) посредством личного кабинета СОВА.



Задав необходимые параметры по выбору Участник2 (СарРЦ), адрес либо лицевой счет и нажать кнопку «Найти». В поле результат поиска появится информация, содержащаяся в системе начислений. В поле «Новое значение» необходимо занести текущее показание и нажать «+» в конце строки (тем самым добавляя данные для отправки). По итогам заполнения нажать кнопку «Выполнить». Заявка сформирована.



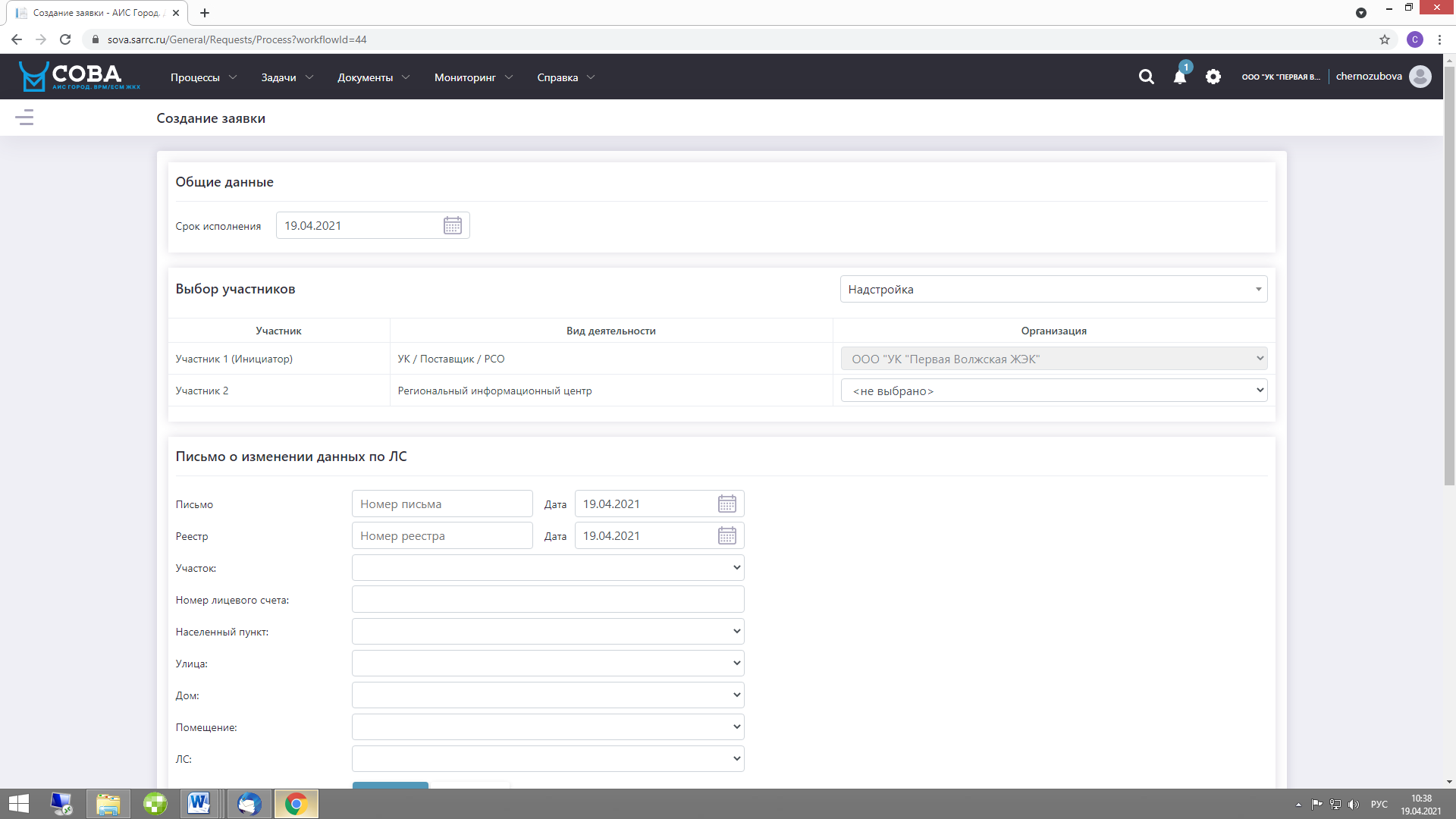
**Процесс 2.** Передача реестра показаний.



По данному процессу заполняется Участник 2 – СарРЦ, далее в раздел документы прикрепляются файлы: 1- сопроводительное письмо; 2- реестр с показаниями ИПУ.

**ВАЖНО!** Прикрепляемый реестр должен содержать текущие показания ИПУ в привязке к идентификатору прибора учета (ID прибора учета), направляемого в адрес организации в формате отчета № 5 «Показания ИПУ».

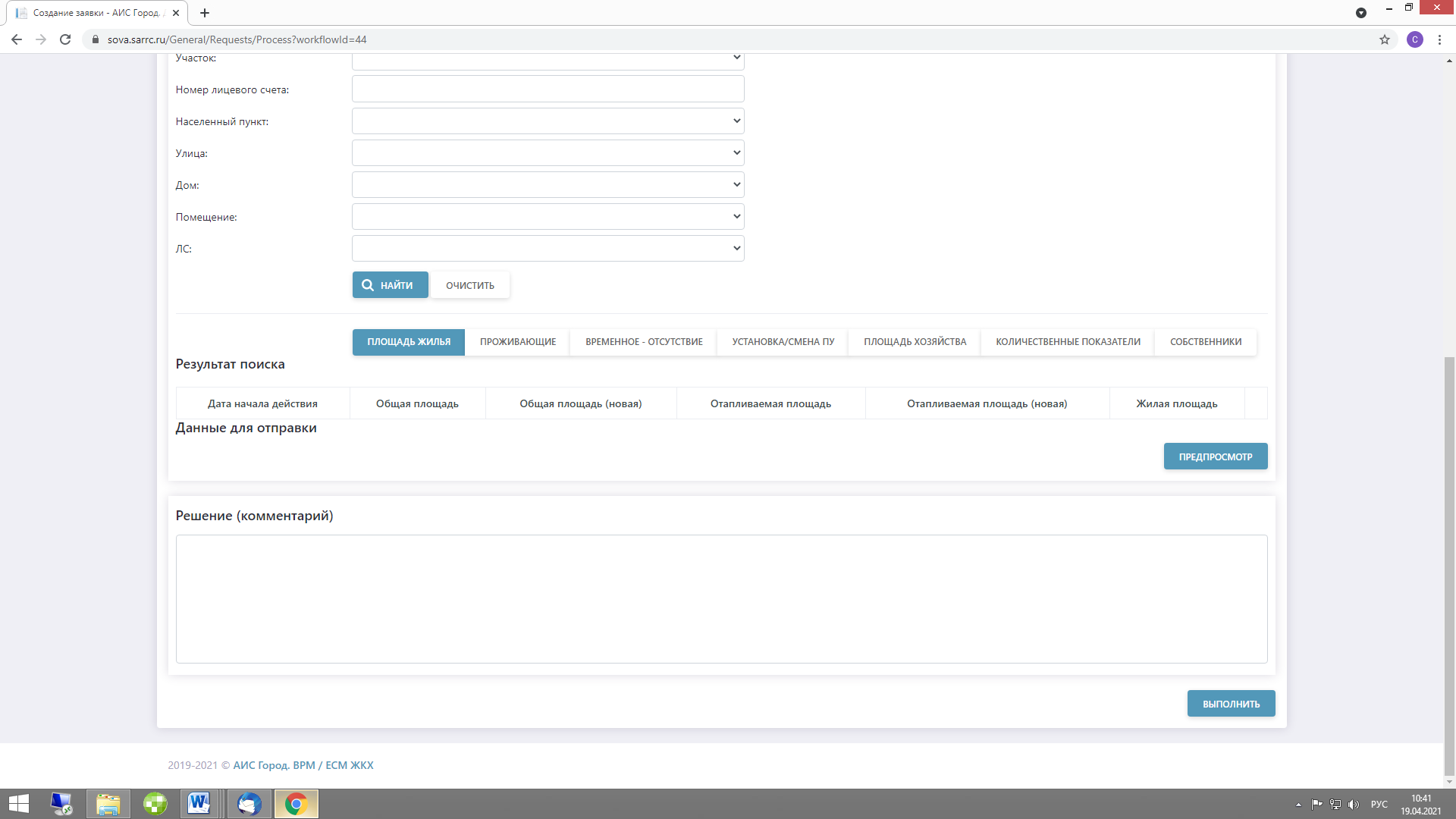
**Процесс 3.** Изменение данных по лицевым счетам.



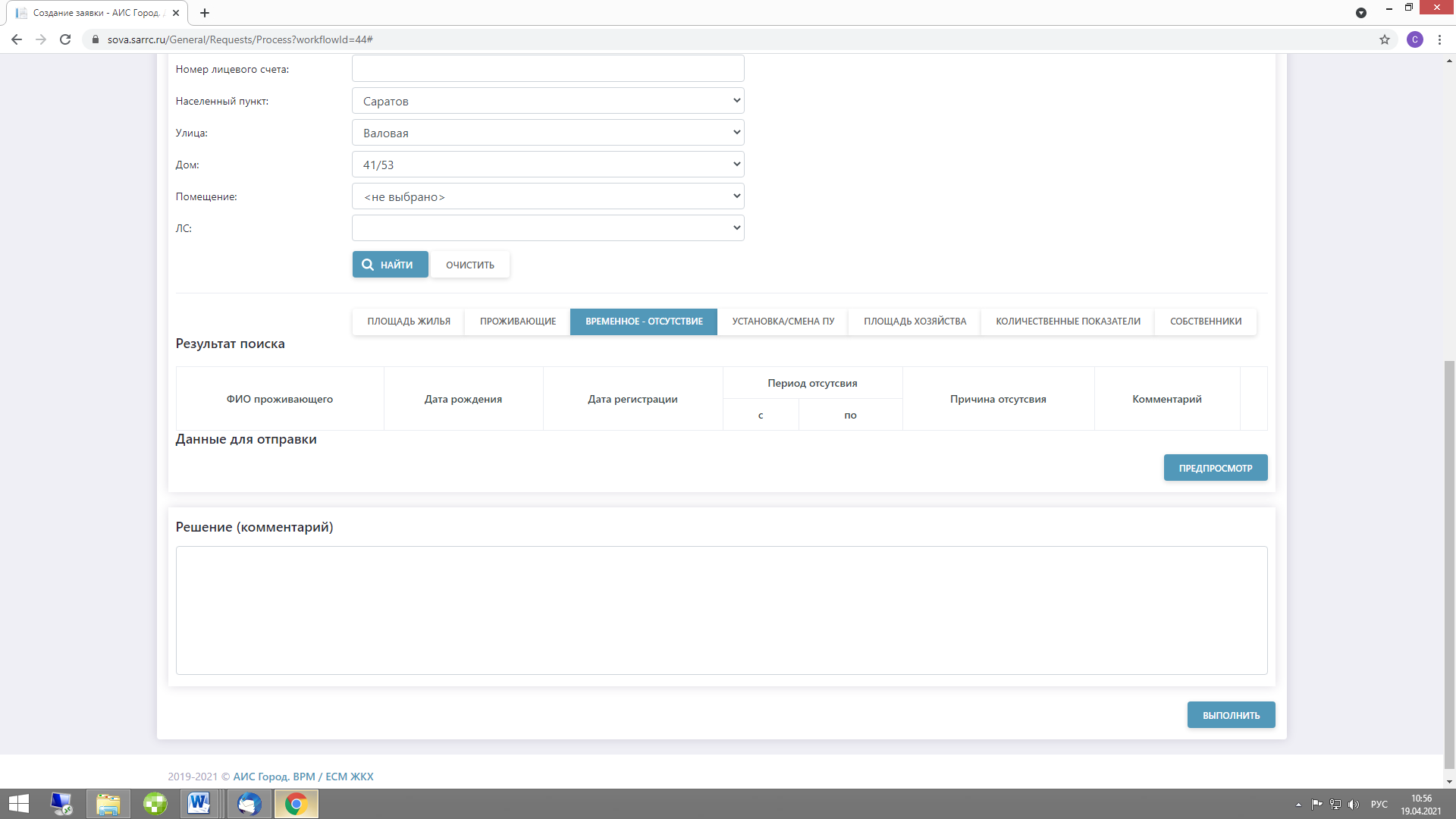
Заявку в верхней части необходимо заполнить параметрами из выпадающего списка либо ввести номер лицевого счета.

Выбрать параметр (Площадь помещения проживающие, временное отсутствие, установка/смена ПУ и пр.), изменения по которому необходимо произвести и нажать кнопку «Найти». В результате поиска отобразится информация, содержащаяся в системе начислений. Занести измененные данные и нажать кнопку «+» , заполнятся данные для отправки, нажать «Выполнить».

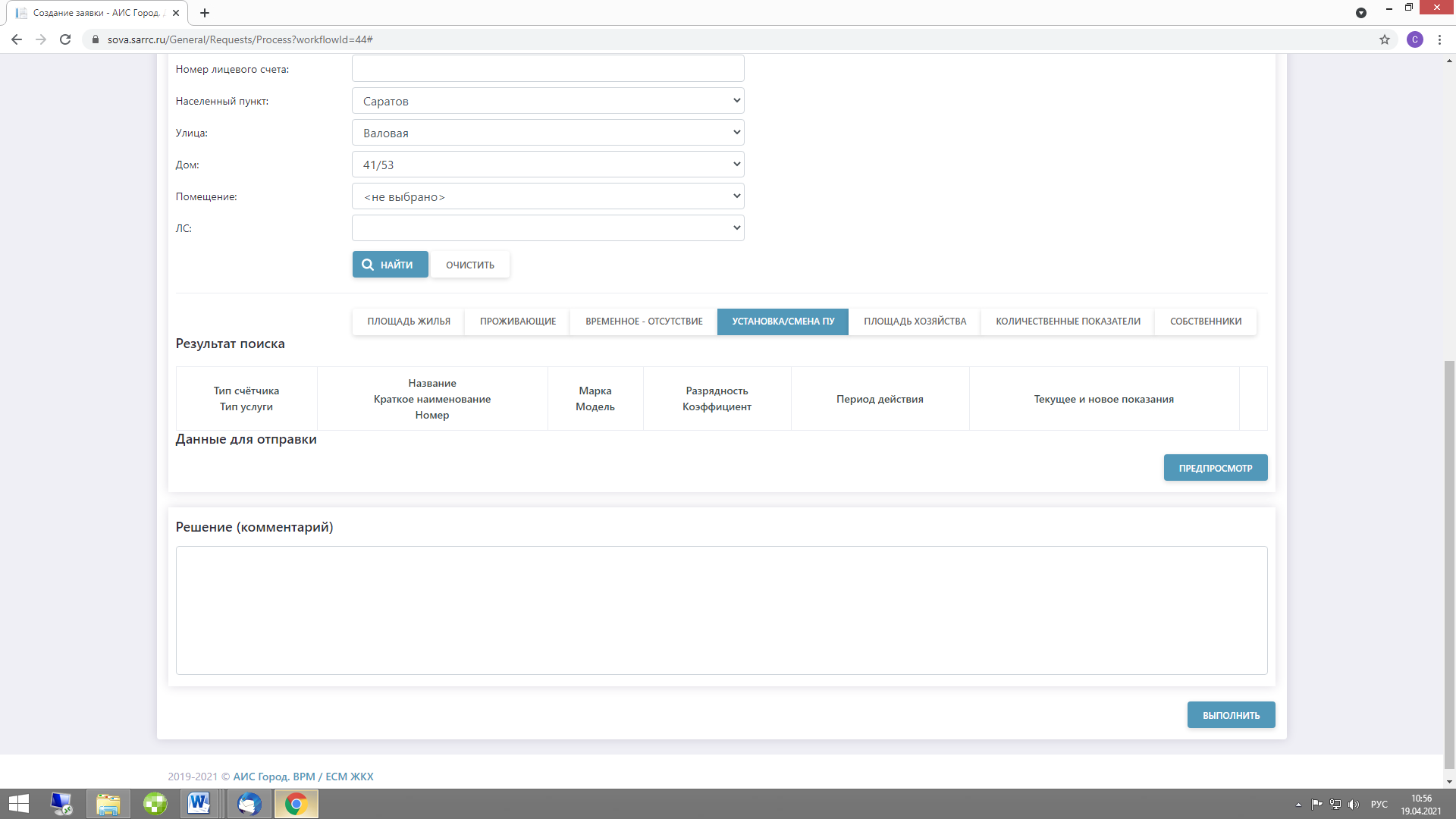
Изменения по площади помещения:



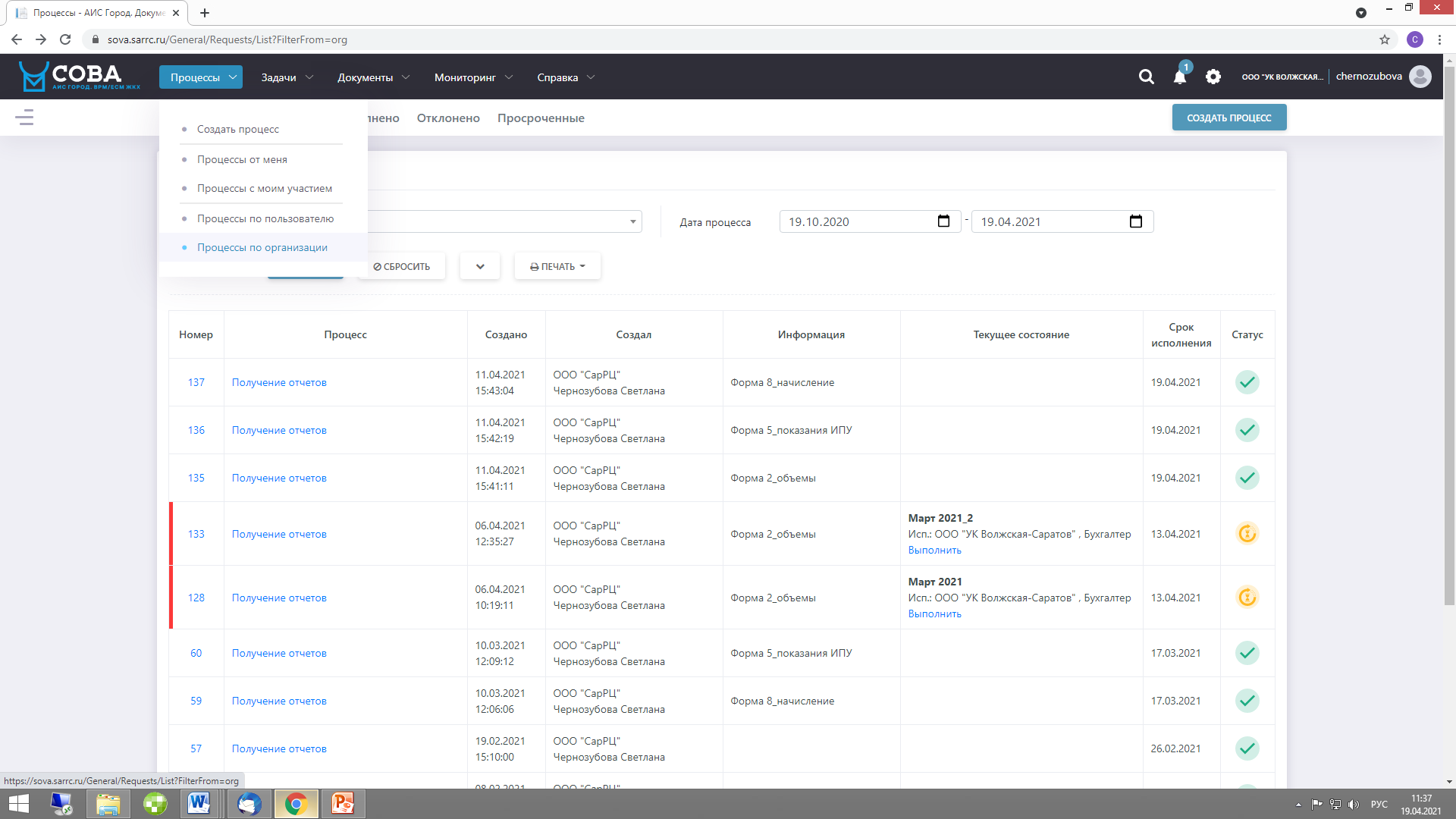
Изменения по временному отсутствию зарегистрированных/проживающих граждан:



Изменения по ПУ. Установка/замена ИПУ:



**Получение отчетных форм.**



Во вкладке Процессы выбираем процессы по организации, далее на экране отображается перечень задач, включая задачи по получению отчетных форм. В правой стороне отражен статус по каждой задачи: «V» - статус процесс завершен, «I» - процесс не завершен.

Для завершения процесса необходимо в него провалиться.

Отчетные формы для скачивания размещены в левом блоке процесса, в правом блоке процесса нажать кнопку «Выполнить». После завершения процесса он остается в перечне задач и пользователь может в любое время к нему обратиться.

