

РУКОВОДСТВО РОДИТЕЛЯ

инструкция по работе с личным кабинетом





Содержание

Содержание	2
Термины и сокращения	3
1 Общие сведения	4
2 Регистрация и авторизация в ЛК родителя.....	5
2.1 Регистрация в ЛК родителя	5
2.2 Авторизация в ЛК родителя	7
3 Работа в ЛК родителя.....	12
3.1 Краткое описание функционала главной страницы ЛК родителя	12
3.2 Изменение личных данных Пользователя ЛК родителя и двухфакторная аутентификация.....	16
3.3 Раздел «Ваши дети».....	24
3.4 Вкладка «Главная» в блоке ребенка.....	25
3.5 Вкладка «Услуги»	26
3.6 Вкладка «Пополнение счета»	27
3.7 Вкладка «Управление питанием».....	29
3.8 Вкладка «Возврат баланса»	30
3.9 Вкладка «Дополнительные сервисы»	31



Термины и сокращения

Перечень используемых терминов и сокращений представлен ниже (Таблица 1).

Таблица 1 – Перечень терминов и сокращений

Термин и/или сокращение	Определение
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
КШП	Комбинат школьного питания
ЛК	Личный кабинет
ЛС	Лицевой счет
ОО	Образовательная организация (школа)
Пользователь	Субъект, который имеет доступ к Системе, использует ее ресурсы, услуги или данные. Может быть авторизован с ролями: родителя, КШП, ОО и УО
Расчетный центр	Кредитная организация, имеющая право на осуществление переводов денежных средств между участниками расчетов
СБП	Система быстрых платежей
Система	Программа для ЭВМ «КЛАССНАЯ КАРТА v1.0»
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счёта
УО	Управление образованием
QR-код	Quick Response code — двумерный штрихкод, который зашифровывает информацию



1 Общие сведения

ЛК родителя предназначен для работы со списком ЛС детей, отслеживания операций и балансов ЛС, операций с банковскими картами, работы с функционалом лимитов и оповещений и управления электронными картами.



2 Регистрация и авторизация в ЛК родителя

2.1 Регистрация в ЛК родителя

Для регистрации в ЛК родителя:

1. Перейдите по адресу: <https://pitanie.uecard.ru/cabinet/>.
2. Нажмите на «Зарегистрироваться» (см. Рисунок 1).

Вход в личный кабинет

Номер телефона

Пароль

[Забыли пароль?](#) [Отменить](#) [Войти](#)

* Осуществляя любые действия с личным счетом в личном кабинете вы присоединяетесь к условиям указанного [Соглашения](#)

* Порядок обработки Ваших персональных данных определен «Политикой АО «Расчетные Решения» в отношении обработки персональных данных»

[Зарегистрироваться](#)

или

☐ Даю своё согласие на обработку персональных данных на условиях [Соглашения Пользователя на обработку персональных данных](#) при аутентификации на сайте ПИТАНИЕ.ДЕТИ с использованием сервиса Sber ID

[Войти по СБЕР ID](#)

Это безопасно и удобно
Ваши данные защищены шифрованием

Рисунок 1. Страница регистрации и авторизации в ЛК родителя

3. Введите в новом окне (см. Рисунок 2) данные (ЛС и кодовое слово) из памятки для родителя, выданной в ОО.

4. Введите проверочный код.

5. Нажмите на «Зарегистрироваться» (в противоположном случае необходимо нажать на «Отменить», после чего откроется страница регистрации и авторизации (см. Рисунок 1)).

Внимание:

- при отсутствии «Памятки родителя», где указан ЛС и кодовое слово, получить ее в необходимо в ОО у сотрудника, ответственного за работу Системы;
- если регистрация в ЛК родителя уже была произведена, то необходимо нажать на «Войти» (см. Рисунок 2).

Регистрация

Для создания личного кабинета введите данные из памятки для родителя, выданной в школе

Лицевой счет

Кодовое слово




Введите текст с картинки

Проверочный код

Отменить

Зарегистрироваться

Уже зарегистрировались? [Войти](#)

Рисунок 2. Страница регистрации в ЛК родителя

6. Заполните в новом окне поля для регистрации ЛК родителя (см. Рисунок 3)

Регистрация в личном кабинете родителя

Имя

Фамилия

Номер телефона (формат: 89992221100 или 79992221100)

Адрес электронной почты

Пароль



Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.

Подтверждение пароля

☐

Даю согласие на обработку моих персональных данных

* Нажимая «Зарегистрироваться», вы разрешаете этой информационной системе использовать предоставленные вами данные. Порядок обработки Ваших персональных данных определён «Политикой АО «Расчетные Решения» в отношении обработки персональных данных»

Рисунок 3. Регистрация в ЛК родителя

Внимание:

- в качестве логина применяется указанный номер телефона;
- адрес электронной почты применяется для восстановления пароля в случае, если пароль забыт;
- все поля обязательны для заполнения.

После регистрации будет создан ЛК родителя с привязанным ЛС.

2.2 Авторизация в ЛК родителя

Внимание:

- для авторизации в ЛК родителя сначала необходимо процедуру регистрации.

Для авторизации в ЛК родителя по номеру телефона и паролю:

1. Перейдите по адресу: <https://pitanie.uecard.ru/user/login/>.

2. Введите номер телефона и пароль в соответствующие поля (см. Рисунок 1).

3. Нажмите на кнопку «Войти».

Для авторизации в ЛК родителя по Сбер ID с использованием номера телефона:

1. Перейдите по адресу: <https://pitanie.uecard.ru/user/login/>.

2. Поставьте флаг напротив согласия на обработку персональных данных (см. Рисунок 1).

3. Ознакомьтесь, при необходимости, с условиями «Согласия Пользователя на обработку персональных данных», нажав на «Согласия Пользователя на обработку персональных данных».

4. Нажмите на кнопку «Войти по Сбер ID».

5. Введите в новом окне номер телефона (см. Рисунок 4).

6. Уберите, при необходимости, флаг напротив согласия на получение рекламных материалов.

Внимание:

- авторизация в ЛК родителя по отпечатку или лицу возможна только в том случае, если в приложении Сбербанк Онлайн уже настроена данная авторизация.

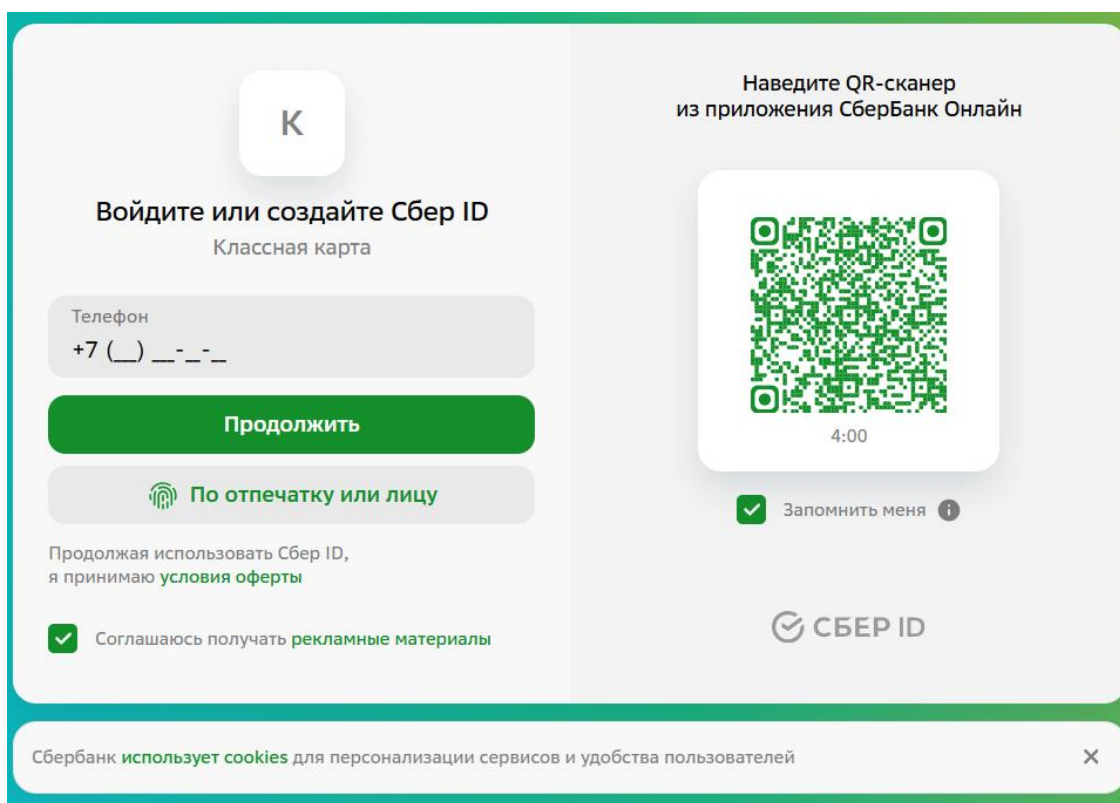


Рисунок 4. Авторизация в ЛК родителя по Сбер ID

7. Нажмите на кнопку «Продолжить».

Внимание:

- повторно запросить код возможно через минуту, нажав кнопку «Нужен новый код»;
- в случае, если на указанный номер телефона СМС-код не приходит, нажмите кнопку «Нет СМС», после чего в правой части экрана будет указан перечень возможных действий для решения данной проблемы;
- при необходимости, нажмите на «условия оферты», чтобы ознакомиться с публичной офертой о присоединении к услуге «Удобный доступ»;
- при необходимости, снимите флаг напротив «Запомнить меня» (данная функция помогает помнить и узнавать Пользователя в данном браузере в течение 30 дней с момента последнего авторизации);
- при необходимости, поставьте/снимите флаг напротив согласия на получение рекламных материалов;
- при необходимости, нажмите на «рекламные материалы», чтобы ознакомиться с согласием на рекламную рассылку и обработку персональных данных;
- при необходимости, нажмите на «использует cookies» для ознакомления.



8. Введите код из СМС, высланный на указанный номер телефона.

9. Нажмите в новом окне на «Привязать» (см. Рисунок 5), в противоположном случае необходимо нажать на «Отменить».

Вход в личный кабинет

Для входа по СБЕР ID привяжите
существующий кабинет или создайте новый
кабинет родителя

 Привязать этот СБЕР ID

Отменить

Привязать

[Создать новый кабинет](#)

Рисунок 5. Привязка Сбер ID

10. Авторизуйтесь в ЛК родителя, введя номер телефона и пароль (см. Рисунок 6).

Вход в личный кабинет

Номер телефона

Пароль

[Забыли пароль?](#)

Отменить

Войти

* Осуществляя любые действия с лицевым счетом в личном кабинете вы присоединяетесь к условиям указанного [Соглашения](#)

* Порядок обработки Ваших персональных данных определен «Политикой АО «Расчетные Решения» в отношении обработки персональных данных»

Рисунок 6. Авторизация в ЛК родителя после привязки Сбер ID

11. Нажмите на кнопку «Войти».

Внимание:

- если необходимо через Сбер ID завести два аккаунта, то это можно сделать в ЛК в настройках профиля;



- при авторизации в ЛК родителя будет приходить уведомление от приложения Сбербанк Онлайн о выполнении авторизации по Сбер ID;
- при необходимости, нажмите на данное уведомление, после чего необходимо войти в приложении Сбербанк Онлайн, где будет присутствовать возможность изучения информации об авторизации, «Закрыть сессии» или «Вернуться на главный»;
- ознакомиться с информацией в данном уведомлении также возможно в ЛК Сбербанк Онлайн в разделе «История», нажав на него;
- в случае нажатия на «Закрыть сессии» на экране появится подтверждение данного действия либо его отмена;
- при подтверждении закрытия сессий автоматически сбросится флаг «Запомнить меня», будет совершен принудительный выход из всех аккаунтов и при следующей авторизации в ЛК родителя по Сбер ID процедуру авторизации необходимо будет пройти заново;
- при необходимости, флаг напротив «Запомнить меня» можно поставить при следующей авторизации в ЛК родителя по Сбер ID.

Для авторизации в ЛК родителя по Сбер ID с использованием QR-кода:

1. Поставьте флаг напротив согласия на обработку персональных данных (см. Рисунок 1).
2. Нажмите на кнопку «Войти по Сбер ID».
3. Снимите в новом окне, при необходимости, флаг напротив «Запомнить меня» (см. Рисунок 4).
4. Наведите QR-сканнер из приложения СберБанк Онлайн (либо из приложения для считывания QR-кодов) на QR-код на экране монитора.

Внимание:

- при использовании приложения для считывания QR-кодов необходимо нажать на появившуюся ссылку, после чего нажмите на знак приложения Сбербанк Онлайн и войдите в него;
- QR-код для авторизации в ЛК родителя по Сбер ID действует 5 минут, далее его необходимо обновить, нажав на кнопку  ;
- при необходимости, нажмите на «Информация о входе», чтобы изучить параметры авторизации;
- если необходимо через Сбер ID завести два аккаунта, то это можно сделать в ЛК в настройках профиля.

5. Подтвердите (при необходимости отмените) на телефоне в приложении СберБанк Онлайн Авторизация в ЛК родителя, нажав на кнопку «Подтвердить» («Отменить вход»).

Внимание:

- при авторизации в ЛК родителя будет приходить уведомление от приложения Сбербанк Онлайн о выполнении авторизации по Сбер ID.

6. Нажмите в новом окне на «Привязать» (см. Рисунок 5), в противоположном случае необходимо нажать на «Отменить».

7. Авторизуйтесь в ЛК родителя, введя номер телефона и пароль.

8. Нажмите на кнопку «Войти».

При необходимости, нажмите на «Забыли пароль?», чтобы начать процедуру восстановления пароля.

В случае, если авторизация в Системе не проходит (например, забыт пароль):

1. Нажмите на кнопку «Забыли пароль?» (см. Рисунок 1).
2. Введите в открывшейся форме (см. Рисунок 7) указанные при регистрации номер телефона и адрес электронной почты в соответствующие поля.
3. Нажмите на кнопку «Восстановить».

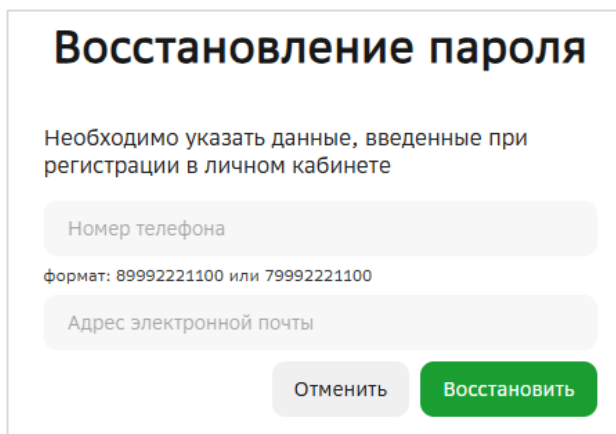


Рисунок 7. Восстановление пароля

Далее на электронную почту придет письмо со ссылкой для восстановления пароля.

1. Перейдите по ссылке.
2. Заполните форму для восстановления пароля.

Внимание:

- пароль должен состоять из 12 символов, содержать заглавные, строчные символы, цифры и спецсимвол («.», «?»).

3 Работа в ЛК родителя

3.1 Краткое описание функционала главной страницы ЛК родителя

На главной странице ЛК родителя доступно следующее (см. Рисунок 8).

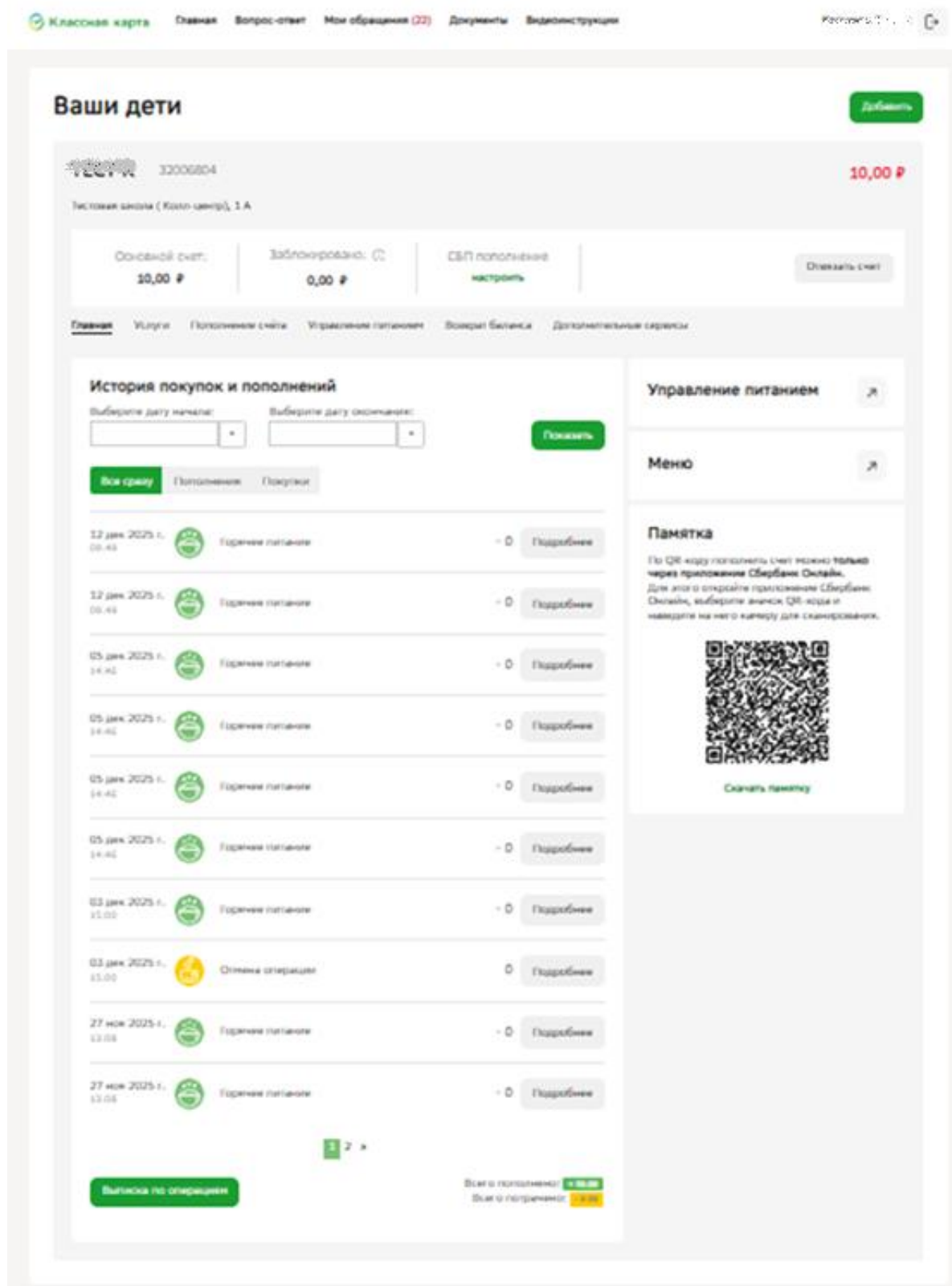


Рисунок 8. Главная страница ЛК родителя

2.1.1 «Шапка» страницы

«Шапка» страницы содержит:

- кнопка «Главная» или  Классная карта - при нажатии всегда возвращает на главную страницу ЛК родителя;
- раздел «Вопрос-ответ» - просмотр основных вопросов и ответов на них:
 - нажмите на  в строке с интересующим вопросом для ознакомления с ответом.
- раздел «Мои обращения» - форма обратной связи с клиентской и технической поддержкой в формате заявок и переписки;
- раздел «Документы» - содержит ссылки на инструкции и руководства, которые могут помочь при работе с ЛК родителя;
- раздел «Видеоинструкции» - короткие обучающие видео по разделам;
- профиль Пользователя ЛК родителя (при нажатии на фамилию и имя);
- кнопка выхода «» - при нажатии происходит выход из ЛК родителя.

На странице «Мои обращения» возможны следующие действия:

- просмотр обращений;
- фильтрация обращений в выпадающем списке по состоянию обращений (при нажатии на «Все обращения»):
 - все обращения;
 - открыт;
 - в работе;
 - ожидание информации от клиента;
 - технические работы;
 - выполнен;
 - закрыт.
- фильтрация обращений по датам в выпадающем списке (при нажатии на «По дате изменения», выставлено по умолчанию):
 - по дате изменения;
 - по дате создания.
- создание обращения и дальнейшая его отправка специалистам:

- нажмите на кнопку «Написать обращение»;
- выберите в новом окне (см. Рисунок 9) категорию обращения;
- заполните поля;
- нажмите на кнопку «Создать».

В данном разделе также возможен быстрый просмотр часто задаваемых вопросов и ответов. Для этого необходимо нажать на интересующий вопрос в блоке «Быстрые ответы».

Рисунок 9. Страница нового обращения

2.1.2 Центральная часть страницы ЛК родителя

Центральная часть страницы ЛК родителя предназначена для отображения списка ЛС детей, привязанных к ЛК родителя. Для привязки новых ЛС используется кнопка «Добавить».

Блок ЛС ребенка (данный блок появляется при нажатии на необходимого ребенка) содержит информацию о ЛС и состоянии его баланса. В данном разделе доступно следующее:

Внимание:

- описанные ниже разделы находятся в блоке ребенка;

- вкладка «Главная» - раздел ЛС ребенка, где отображается:
 - информация по всем операциям ЛС ребенка в ОО (операции пополнения баланса ЛС, списаний с баланса ЛС при совершении покупок, событие прохода (вход/выход) при наличии интеграции с системой СКУД или получаемым из электронного журнала при наличии интеграции). Доступна возможность скачивания сформированной выписки в виде файла либо ее отправка на электронную почту;
 - «Управление питанием» - настройки лимитов и ограничений;
 - «Меню» - просмотр меню на конкретную дату;
 - «Памятка» - позволяет скачать файл, в котором доступна информация по ЛС и способам его пополнения, а также QR-код, предназначенный для быстрого пополнения через СБОЛ;
 - банковские карты автопополнения - отображаются привязанные карты любых банков, посредством которых можно настроить автоматическое пополнение ЛС через интернет-эквайринг.
- вкладка «Услуги» – раздел ЛС, где доступна настройка получения уведомлений и управление картами, привязанными к ЛС;
- вкладка «Пополнение счета» – раздел ЛС, где доступно пополнение через интернет-эквайринг или SberPay;
- вкладка «Управление питанием» – раздел ЛС, где возможно разделение баланса ЛС на две части: часть средств выделяется на совершение покупок в буфете, а оставшаяся сумма будет доступна для оплаты за горячее питание через функционал создания заявок учителем ОО. Также доступна возможность установки ежедневного лимита на совершение покупок в буфете;
- вкладка «Возврат баланса» – раздел ЛС, предназначенный для формирования заявок на возврат остатка неизрасходованных средств с ЛС. Для подачи заявки на возврат требуется пройти процедуру идентификации;
- вкладка «Дополнительные сервисы» - раздел ЛС, в котором можно подключить дополнительные сервисы, доступные для ЛС. Для подключения каждого сервиса необходимо предоставить согласие.

2.1.3 «Подвал» страницы:

«Подвал» страницы содержит:

- номер телефона горячей линии клиентской поддержки Системы;

- «настройка автопополнения» - раздел, позволяющий привязывать банковские карты различных банков и настраивать автоматическое пополнения баланса ЛС при достижении минимального порогового значения.

3.2 Изменение личных данных Пользователя ЛК родителя и двухфакторная аутентификация

3.3.1 Подтверждение электронной почты

Нажмите на фамилию и имя справа вверху для изменения данных авторизованного Пользователя ЛК родителя (см. Рисунок 8).

Внимание:

- для изменения важных настроек (включение двухфакторной аутентификации, смена пароля или адреса электронной почты) требуется подтверждение текущего почтового ящика, указанного при регистрации.

После отображения страницы изменения данных (см. Рисунок 10) для подтверждения адреса электронной почты нажмите на «Нажмите сюда» для подтверждения электронной почты.

Двухфакторная аутентификация

Рекомендуем активировать двухфакторную аутентификацию в настройках вашего аккаунта для повышения уровня безопасности.

После включения при каждой попытке входа на вашу электронную почту будет направляться одноразовый код, необходимый для завершения авторизации.

Внимание! Включение двухфакторной авторизации, изменение почтового адреса и пароля возможны только после подтверждения указанного при регистрации E-mail.

Данные пользователя

Имя

Фамилия

Адрес электронной почты

[Нажмите сюда, чтобы подтвердить ваш E-mail.](#)

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.

Пароль



Подтверждение пароля

В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

Отменить

Сохранить

Вход через сервисы

СБЕР ID

Привязать

☐ Даю своё согласие на обработку персональных данных на условиях [Согласия Пользователя на обработку персональных данных](#) при аутентификации на сайте ПИТАНИЕ ДЕТИ с использованием сервиса Sber ID

Рисунок 10. Страница изменения данных Пользователя

На указанную электронную почту придет письмо со ссылкой для подтверждения вашей электронной почты.

Внимание:

- повторная отправка ссылки на указанную электронную почту возможна 1 раз в минуту.

Для подтверждения электронной почты:

1. Зайдите на указанную электронную почту.
2. Откройте присланное письмо.
3. Нажмите в письме на «Нажмите сюда».

Внимание:

- время действия ссылки ограничено (1 час).

Далее произойдет перенаправление в ЛК родителя. На экране появится сообщение об успешном подтверждении адреса электронной почты и кнопка «Включить двухфакторную аутентификацию» (см. Рисунок 11).

Изменение данных пользователя

E-mail успешно подтвержден.
Теперь Вам доступны смена пароля и двухфакторная аутентификация.

Двухфакторная аутентификация

Рекомендуем активировать двухфакторную аутентификацию в настройках вашего аккаунта для повышения уровня безопасности.

После включения при каждой попытке входа на вашу электронную почту будет направляться одноразовый код, необходимый для завершения авторизации.

[Включить двухфакторную аутентификацию](#)

Данные пользователя

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.



В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

[Отменить](#)

[Сохранить](#)

Рисунок 11. Успешное подтверждение электронной почты

Если совершается переход по ссылке с устройства, не авторизованного в ЛК родителя, Пользователя перенаправит на страницу авторизации. На этой странице будет отображено уведомление о том, что электронная почта успешно подтверждена.

3.3.2 Включение двухфакторной аутентификации

Для включения двухфакторной аутентификации:

1. Нажмите в ЛК родителя на имя и фамилию авторизованного Пользователя.
2. Нажмите на кнопку «Включить двухфакторную аутентификацию» (см. Рисунок 11).

3.3.3 Авторизация в ЛК родителя при включенной двухфакторной аутентификацией

Чтобы войти в ЛК с включённой двухфакторной аутентификацией:

1. Перейдите на сайт <https://pitanie.uecard.ru/user/login/>.
2. Введите номер телефона и пароль.
3. Нажмите на кнопку «Войти», после чего откроется страница (см. Рисунок 12).
4. Зайдите на электронную почту, которая была указана в ЛК родителя.
5. Найдите письмо от pitanie.uecard.ru mailer@uecard.ru.
6. Скопируйте код из письма, состоящий из 6 цифр.
7. Вставьте его в соответствующее поле (см. Рисунок 12).

 Классная карта

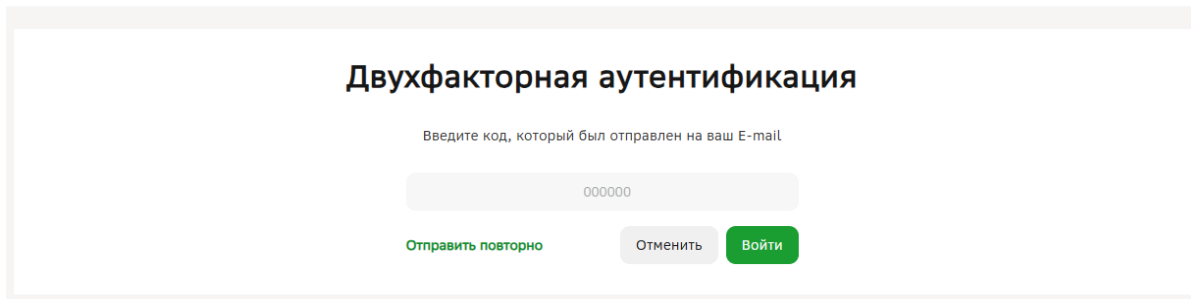


Рисунок 12. Ввод подтверждающего кода в соответствующее поле

8. Нажмите кнопку «Войти».

Внимание:

- время действия шестизначного кода из электронной почты 5 минут;
- если проверочный код указан неверно или закончился его срок действия, нажмите:
 - «Отправить повторно», в таком случае действия далее аналогичны шагам 4-8, описанным выше.
- повторная отправка кода возможна через 1 минуту;
- при нажатии на кнопку «Отменить», откроется главная страница ЛК родителя.

3.3.4 Смена адреса электронной почты при включенной двухфакторной аутентификации

Внимание:

- отсутствует возможность одновременной смены электронной почты и пароля.

Для смены электронной почты в ЛК родителя:

1. Нажмите в ЛК родителя на имя и фамилию авторизованного Пользователя.

2. Введите в новом окне новый адрес электронной почты в соответствующем поле (см. Рисунок 13).

Изменение данных пользователя

Двухфакторная аутентификация

Рекомендуем активировать двухфакторную аутентификацию в настройках вашего аккаунта для повышения уровня безопасности. После включения при каждой попытке входа на вашу электронную почту будет направляться одноразовый код, необходимый для завершения авторизации.

[Отключить двухфакторную аутентификацию](#)

Данные пользователя

Имя и фамилия

Электронная почта

Пароль

На указанный адрес будет отправлено письмо для подтверждения изменения.

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.

Подтверждение пароля

Смена пароля возможна только после подтверждения нового почтового адреса.

В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

[Отменить](#) [Сохранить](#)

Рисунок 13. Ввод нового адреса электронной почты

3. Нажмите кнопку «Сохранить».

Далее в ЛК родителя на странице редактирования данных Пользователя появится уведомление (см. Рисунок 14).

При этом в поле «адрес электронной почты» будет указан старый адрес электронной почты, который необходимо заменить.

Изменение данных пользователя

Чтобы завершить смену email, перейдите по ссылке подтверждения, отправленной на ваш действующий почтовый ящик.

Двухфакторная аутентификация

Рекомендуем активировать двухфакторную аутентификацию в настройках вашего аккаунта для повышения уровня безопасности.

После включения при каждой попытке входа на вашу электронную почту будет направляться одноразовый код, необходимый для завершения авторизации.

Включить двухфакторную аутентификацию

Данные пользователя

Имя

Фамилия

Адрес электронной почты

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.

Пароль



Подтверждение пароля

В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

Отменить

Сохранить

Рисунок 14. Изменение адреса электронной почты

Внимание:

- для подтверждения смены адреса электронной почты на новый, уведомление приходит на старый адрес электронной почты, который указан в данный момент.

4. Зайдите на ранее указанную электронную почту (которую необходимо заменить).

5. Найдите письмо от pitanie.uecard.ru mailer@uecard.ru.

6. Проверьте корректность нового адреса электронной почты.

7. Нажмите в письме на «Нажмите сюда».

Далее откроется страница изменения данных, где адрес электронной почты обновлен.

Если авторизация в электронной почте была совершена с нового устройства, то, и нажав на ссылку, откроется страница авторизации в ЛК родителя, где будет присутствовать уведомление о том, что адрес электронной почты был изменён.

3.3.5 Смена пароля при включённой двухфакторной аутентификации

Для смены пароля в ЛК родителя:

1. Нажмите в ЛК родителя на имя и фамилию авторизированного Пользователя.
2. Введите в открывшемся окне новый пароль в соответствующее поле.

Внимание:

- нажмите, при необходимости, на , чтобы удостовериться в корректности вводимого нового пароля.
3. Введите повторно новый пароль в поле «Подтверждение пароля».
 4. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Внимание:

- если введенные пароли различаются, появится сообщение «пароли не совпадают»;
- в случае несовпадения новых введенных паролей необходимо заново провести процедуру ввода пароля и его подтверждения;
- если ранее была произведена смена адреса электронной почты, то смена пароля возможна только после подтверждения нового адреса электронной почты;
- если адрес электронной почты прежний, то при смене пароля подтверждать еще раз адрес электронной почты нет необходимости.

Если новые указанные пароли совпадают, на экране появится оповещение о подтверждении смены пароля при помощи указанной и уже подтвержденной ранее электронной почты (см. Рисунок 15).

1. Зайдите на указанную и подтвержденную электронную почту.
2. Найдите письмо от pitanie.uecard.ru mailer@uecard.ru.
3. Нажмите в письме на «Нажмите сюда».

Откроется страница изменения данных Пользователя в ЛК родителя, где вверху страницы появится плашка «Пароль успешно изменен».

Внимание:

- при изменении пароля Пользователь автоматически не выходит из ЛК родителя;

- вводить новый пароль потребуется только при следующей авторизации в ЛК родителя;
- если переход по ссылке был осуществлен с устройства, на котором не была пройдена авторизация в ЛК родителя, откроется страница авторизации в ЛК родителя;
- на данной странице будет присутствовать уведомление о том, что пароль был изменён;
- авторизация в ЛК родителя в данном случае осуществляется по новому паролю.

Изменение данных пользователя

Для завершения смены пароля, перейдите по ссылке подтверждения, отправленной на ваш почтовый ящик.

Двухфакторная аутентификация

Рекомендуем активировать двухфакторную аутентификацию в настройках вашего аккаунта для повышения уровня безопасности.

После включения при каждой попытке входа на вашу электронную почту будет направляться одноразовый код, необходимый для завершения авторизации.

Включить двухфакторную аутентификацию

Данные пользователя

Имя

Фамилия

Адрес электронной почты

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.

Пароль



Подтверждение пароля

В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

Отменить

Сохранить

Рисунок 15. Изменение пароля

3.3.6 Привязка кабинета к Сбер ID через «Мой профиль»

Присутствует возможность авторизации в других ЛК Системы при подключенном Сбер ID. Это возможно при условии, что Пользователь, например, является не только родителем, а также и работником УО. То же самое относится и к другим ЛК Системы (КШП, ОО).

Для данного действия войдите в другой ЛК в раздел «Мой профиль» и нажмите Сбер ID (см. Рисунок 15). Осуществится привязка аккаунта. После авторизации по Сбер ID будет совершена автоматическая авторизация в привязанный аккаунт. В случае, если было привязано два аккаунта, то при последующих авторизациях в ЛК, например, родителя, появится выбор, в каком ЛК Системы совершать авторизацию (см. Рисунок 16).

Выбор личного кабинета для входа по СБЕР ID

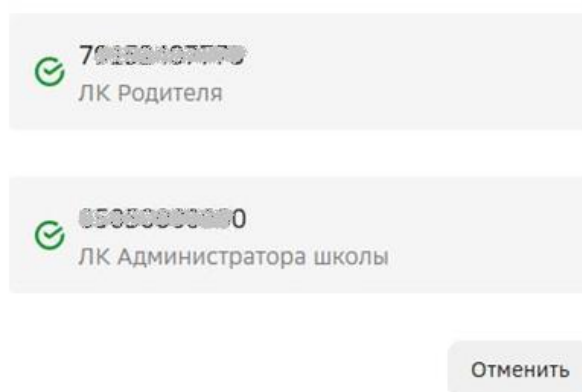


Рисунок 16. Выбор ЛК для авторизации (по Сбер ID)

3.3 Раздел «Ваши дети»

В разделе «Ваши дети» (см. Рисунок 8) отображается список детей, привязанных к ЛК родителя.

Для добавления в список нового ребенка:

1. Нажмите на кнопку «Добавить».
2. Укажите номер ЛС и кодовое слово (номер ЛС и кодовое слово указаны в памятке для родителя, которую предоставляет ОО).
3. Нажмите на кнопку «Добавить» (если добавлять нового ребенка не требуется, нажмите на кнопку «Отмена»).

Для выбора ЛС ребенка, по которому необходимо просмотреть историю операций, нажмите на его имя из списка.

Нажав на фамилию необходимого ребенка в центральной части экрана (см. Рисунок 8) отобразятся:

1. Основной счет – сумма на основном счете.

2. **Заблокированная сумма** – сумма, которая заблокирована либо из-за созданной заявки на питание, либо из-за оформленного возврата денежных средств с ЛС.

При нажатии на «Заблокировано» откроется окно, где присутствует возможность просмотра заблокированных сумм с указанием конкретной даты и времени, а также заявки и заблокированной суммы.

3. **СБП пополнение** – позволяет настраивать пополнение по СБП в ЛК родителя.

Для этого необходимо нажать на «настроить». В открывшемся окне заполните необходимые данные, следуя инструкциям и подсказкам. Для возврата к ЛК родителя необходимо нажать на кнопку «В личный кабинет».

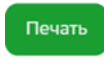
После привязки номера телефона к ЛС для пополнения счета с любой карты необходимо пройти идентификацию (данная операция подробно описана в п.3.8 «Вкладка «Возврат баланса»).

4. **Архив** – отображение электронных денежных средств, оставшиеся неизрасходованными на электронном кошельке после смены КШП.

3.4 Вкладка «Главная» в блоке ребенка

Вкладка «Главная» (в блоке конкретного ребенка) (см. Рисунок 8) отображает крайние операции выбранного ребенка. В истории отображается точная дата и время операции, тип операции (покупка, получение горячего питания, пополнение счета, отмена операции), а также проход/выход в/из ОО и сумма операции.

Для просмотра подробной информации по операциям нажмите на кнопку «Подробнее» в строке с необходимой операцией.

Информация, при необходимости, доступна для печати . Если печать не требуется, то после ознакомления необходимо нажать на кнопку «Закрыть».

Для отображения операций за более ранний или конкретный период необходимо выбрать дату начала и окончания периода и нажать на кнопку «Показать».

Присутствует возможность включения фильтров по операциям:

- все сразу;
- пополнения;
- покупки.

Присутствует возможность поиска операций переключением страниц и просмотра суммы всех пополнений и трат соответственно внизу страницы.

Также на вкладке «Главная» в блоке ребенка присутствует:

- дублирующая вкладка «Управление питанием» (см. п. 3.7 «Вкладка «Управление питанием»);
- вкладка «Меню»;
- вкладка «Памятка», где можно ознакомиться с памяткой с помощью QR-кода или скачивания файла;
- банковские карты автопополнения со списком привязанных карт.

Для работы с вкладкой «Меню»:

- нажмите на вкладку «Меню»;
- выберите необходимую дату в новом окне (в открывшейся вкладке откроется меню за определенную дату и другая полезная информация).

3.5 Вкладка «Услуги»

Во вкладке «Услуги» присутствует возможность настройки получения уведомлений, заказа и управления электронной картой.

При первом взаимодействии с ЛК родителя на экране отображается следующее (см. Рисунок 17):

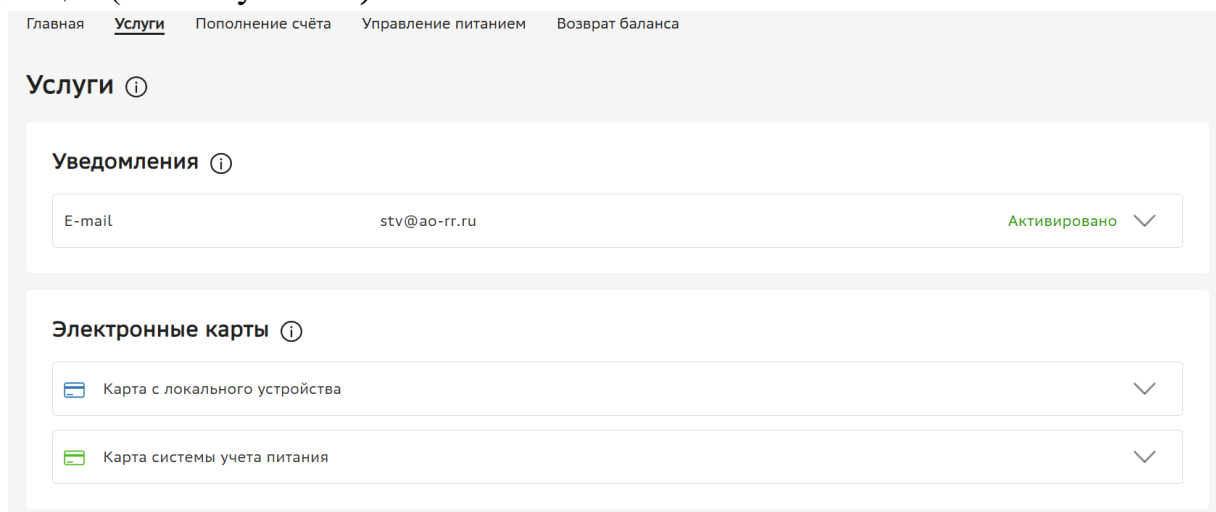


Рисунок 17. Вкладка «Услуги»

Внимание:

- в зависимости от настроек ОО, в разделе «Услуги» могут быть разные виды отображаемых карт.

Для указания электронной почты:

1. Нажмите на строку с электронной почтой, если необходимо указать электронную почту для получения сообщений.
2. Введите адрес электронной почты.
3. Поставьте флаг напротив «хочу получать сообщения на этот адрес».
4. Нажмите на кнопку «Сохранить».

В противоположном случае нажмите на кнопку «Отключить».

Внимание:

- получение уведомлений по указанной электронной почте является бесплатной услугой.

В дальнейшем, при работе с ЛК родителя, раздел с электронными картами (см. Рисунок 5) может содержать различные типы карт в зависимости от настроек и установок в ОО при подключении к Системе.

Для работы с электронными картами нажмите на «Карта с локального устройства», после чего отобразится информация о привязке локальных карт.

Нажмите на «Карта системы учета питания». После чего отобразится информация о доступности сервиса оплаты банковской картой, а также кнопка «Лицевой счет» и информация о карте.

Для ознакомления с информацией по карте нажмите на кнопку  **Информация о карте**, после чего отобразится информация о заказе бесконтактной карты.

Для заказа электронной карты:

1. Нажмите на кнопку «Лицевой счет».
2. Укажите адрес электронной почты.
3. Нажмите «Подтверждаю».

В противоположном случае нажмите «Отмена».

Внимание:

- при заказе карты с личного счета в ЛК родителя спишутся 100 рублей.

После заказа карты ее необходимо забрать в ОО.

3.6 Вкладка «Пополнение счета»

Во вкладке «Пополнение счета» (см. Рисунок 18) доступно следующее:

1. Напишите сумму к оплате в соответствующее поле или выберите из предложенных.

Внимание:

- взимается комиссия за услугу пополнения кошелька;
- присутствует максимальная сумма для пополнения.

2. Выберите способ оплаты.

3. Нажмите кнопку «Продолжить» (станет активной после выбора способа оплаты на предыдущем шаге (шаг 2)).

4. Ознакомьтесь, при необходимости, с условиями оферты, нажав на слово «оферты».

Также присутствует оплата QR-кодом (только через приложение Сбербанк Онлайн).

< Назад

Пополнение счёта 03578953

Максимальная сумма для пополнения: 14992.39

Выбор счёта Сумма пополнения Оплата

Сумма к оплате Р

Введите сумму

Тариф за услугу пополнения кошелька: 3,4%.

500 Р 1000 Р 3000 Р 5000 Р 14992.39 Р

Выберите способ оплаты

☐ Банковская карта

☐ SberPay

Продолжить

* Нажимая на кнопку продолжить, вы соглашаетесь с условиями [оферты](#).

Как оплатить покупку по QR-коду

По QR-коду пополнить счёт можно только через приложение Сбербанк Онлайн. Для этого откройте приложение Сбербанк Онлайн, выберите значок QR-кода и наведите на него камеру для сканирования.



Рисунок 18. Вкладка «Пополнение счета»

Внизу страницы присутствует дополнительная информация о поставщиках услуг в контексте оплаты и пополнения.

Если данная возможность отключена, то страница пополнения ЛС будет выглядеть следующим образом (см. Рисунок 19):

Для лицевого счета запрещено пополнение с карты.

Пополнение счёта

Ввод счёта Сумма пополнения Оплата

Номер счёта ребёнка

Далее

Рисунок 19. Вкладка «Пополнение счета»

3.7 Вкладка «Управление питанием»

Во вкладке «Управление питанием» (см. Рисунок 20) присутствует возможность настраивать правила получения питания.

Для того, чтобы настроить лимит на сумму трат буфетной продукции:

1. Установите флаг напротив «Установить лимит».
2. Введите сумму трат на буфетную продукцию в соответствующей строке.

Внимание:

- сумма не должна превышать баланс.

3. Введите дневной лимит трат на буфетную продукцию в соответствующей строке.

4. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Рисунок 20. Вкладка «Управление питанием»

Для того, чтобы настроить ограничения на конкретную буфетную продукцию:

1. Нажмите на

2. Нажмите в выпадающем списке на «разрешено»/«запрещено», чтобы поставить/снять ограничение на ту или иную буфетную продукцию.

Также присутствует возможность поиска продукции по наименованию, цене, категории и статусам (разрешено/запрещено).

Для снятия фильтров необходимо нажать на . Для сохранения списка разрешенной буфетной продукции необходимо нажать на  с дальнейшим согласием на данное действие.

Для удобства также можно выбрать количество показов буфетной продукции по строкам.

3.8 Вкладка «Возврат баланса»

Во вкладке «Возврат баланса» (см. Рисунок 21) присутствует возможность формирования заявления на возврат денежных средств с ЛС ребенка.

Рисунок 21. Вкладка «Возврат баланса»

Для того, чтобы осуществить возврат баланса, необходимо пройти процедуру идентификации:

Внимание:

- данная схема возврата возможна в том случае, когда средства, пополняемые родителем на ЛС ребенка, не остаются в Расчетном центре, а отправляются в адрес организатора питания только по факту совершения покупки.

Перейти на страницу для заполнения формы идентификации

1. Нажмите на .
2. Заполните в открывшемся окне всю необходимую информацию.

Внимание:

- обязательные для заполнения поля отмечены красной звездочкой;
- присутствует возможность просмотра ранее введенных данных (для этого необходимо нажать на [Ранее введенные данные](#));
- при необходимости, поставьте флаг напротив «Привязать к СБП».

3. Нажмите на кнопку «Отправить».

После отправки заявки на идентификацию она будет направлена на проверку, о чем будут свидетельствовать различные статусы заявки. Финальный статус успешной идентификации – «Идентифицирован».

После прохождения идентификации, нажав на кнопку «Вернуть баланс», осуществляется переход на страницу, где будет предложено указать сумму возврата.

Сумма возврата может быть равна или меньше текущего остатка баланса электронного кошелька. Также присутствует возможность осуществить полный возврат с последующим автоматическим закрытием ЛС.

После указания суммы возврата необходимо нажать на кнопку «Сформировать заявку». Будет сформирована заявка на возврат указанной суммы, средства будут заблокированы на ЛС и недоступны для последующего использования.

Сформированная заявка будет находиться в статусе проверки в течение 5 рабочих дней. Проверка необходима для того, чтобы заявки или совершенные операции поступили в Расчетный центр. В случае, если такие операции поступят после формирования заявки, сумма возврата будет автоматически скорректирована с учетом суммы операций. На текущем этапе присутствует возможность в любой момент отменить заявку на возврат.

По истечении указанного срока в разделе «Возврат баланса» появится ссылка, по которой можно будет заполнить реквизиты для возврата средств.

В открывшейся странице будет доступна форма «Заявление на возврат баланса», в которой необходимо заполнить представленные поля.

Часть полей уже будут заполнены и недоступны для редактирования. Остальные поля обязательны для заполнения (кроме поля ИНН) и необходимы для корректного возврата средств.

Следует иметь в виду, что фамилия, имя и отчество должны быть указаны точно так, как были заполнены при идентификации электронного кошелька. Банковские реквизиты в банке-получателе должны быть зарегистрированы на Пользователя с указанными фамилией, именем и отчеством, иначе возврат выполнен не будет.

После отправки заявки на возврат, средства должны поступить по указанным реквизитам в течении 5 рабочих дней. В случае, если банк по каким-либо причинам откажет в принятии денежных средств, они будут возвращены на баланс ЛС.

После перечисления средств по указанным реквизитам сумма заблокированных средств будет уменьшена на сумму возврата.

3.9 Вкладка «Дополнительные сервисы»

После того, как была совершена авторизация в ЛК родителя, необходимо найти ребенка, которому доступны дополнительные сервисы. Для этого в блоке ребенка необходимо нажать на «Дополнительные сервисы».

Далее откроется вкладка «Дополнительные сервисы» (см. Рисунок 22).

Внимание:

- список сервисов для интеграции с Системой (см. Рисунок 22) приведен для примера, он может меняться в зависимости от региона;
- нажмите, при необходимости, на «согласие», чтобы ознакомиться данным документом.

Необходимо нажать на кнопку «Подтвердить» (см. Рисунок 22) в строке с необходимой интеграцией.

Рисунок 22 – Вкладка «Дополнительные сервисы»

В появившемся окне (см. Рисунок 23):

- укажите фамилию;
- укажите имя;
- укажите данные СНИЛС;
- поставьте флаг напротив согласия на обработку персональных данных.

Внимание:

- нажмите, при необходимости, на «Согласие», чтобы ознакомиться с данным документом.

Нажмите на кнопку «Сохранить», в противоположном случае необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Передача персональных данных

Чтобы пользоваться сервисом Сбер укажите:

Фамилия
Фамилия

Имя
Введите имя

СНИЛС
000-000-000-01

☐ Проставляя отметку в окне напротив, я даю **Согласие** на обработку персональных данных и подтверждаю, что условия согласия на обработку персональных данных мною прочитаны и мне понятны

Отмена Сохранить

Рисунок 23. Передача персональных данных

Далее в разделе «Ваши дети» у ребенка, которому подключали интеграционный сервис, в строке с подключенной интеграцией появится сообщение «Согласие получено» (см. Рисунок 24).

Ваши дети Добавить

Пополнение 0,00 RUB

Основной счет: 0,00 RUB | Заблокировано: 0,00 RUB | СБП пополнение: настроить | Отвязать счет | Заблокировать

Главная Услуги Пополнение счёта Управление питанием Возврат баланса Дополнительные сервисы

Дополнительные сервисы

Список сервисов
Для интеграции нашей системы с дополнительными сервисам, необходимо дать согласие на обработку персональных данных

☒ СБОЛ согласие на обработку персональных данных ☒ Согласие получено

Рисунок 24. Согласие получено