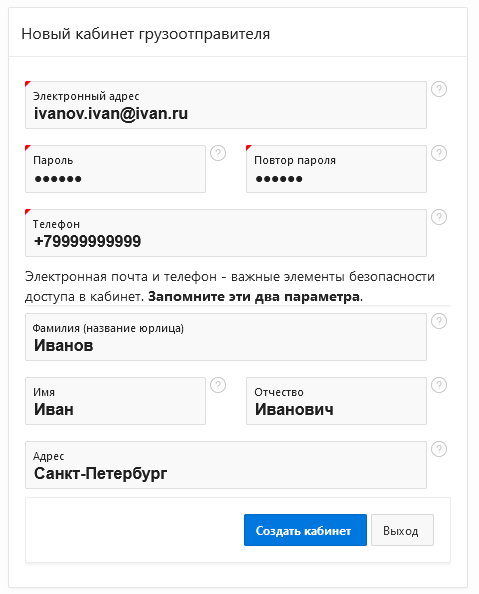
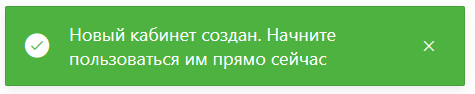
**Инструкция для личного кабинета iCargo**

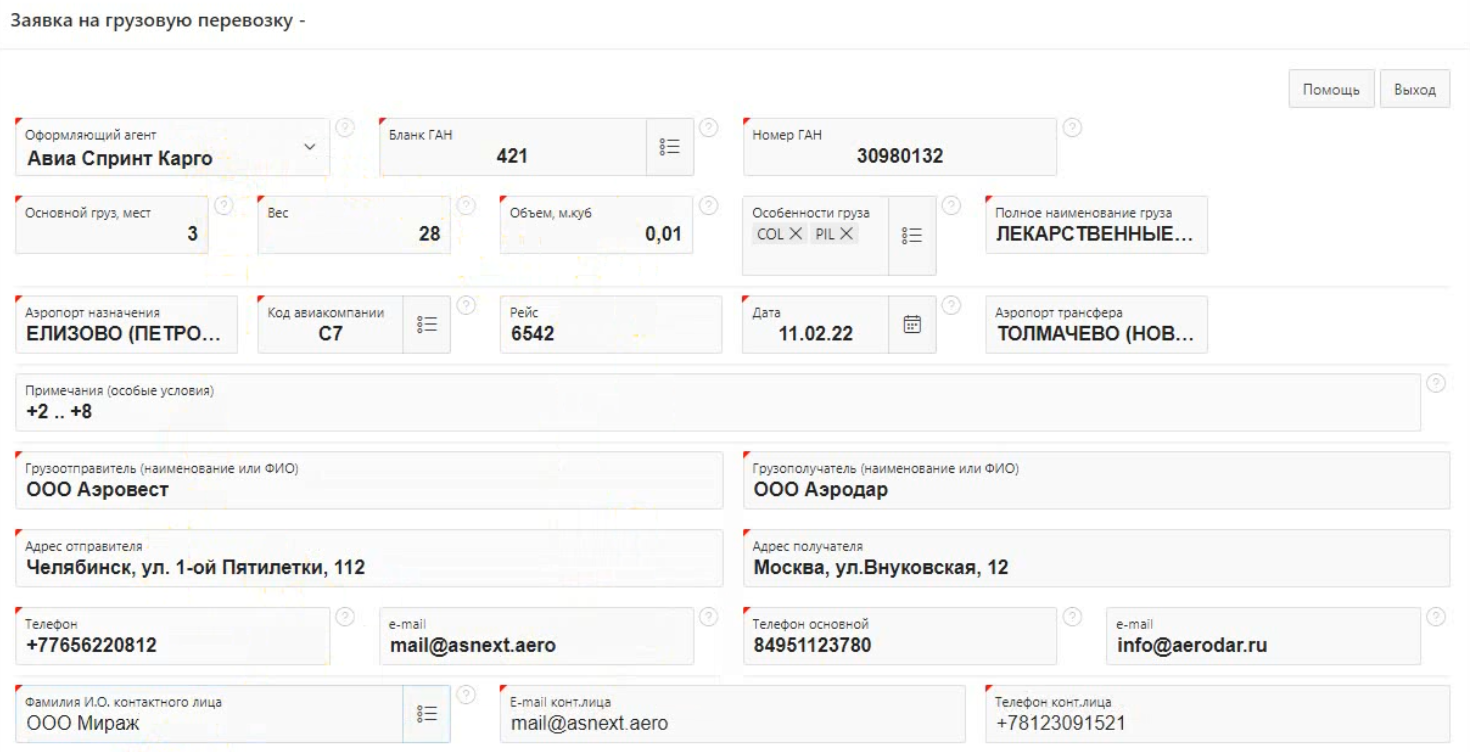
1. Перейти по ссылке: https://mirazh.pulkovo-cargo.ru/pls/apex/f?p=710
2. Нажать на клавишу «Создать личный кабинет» и занести необходимые данные



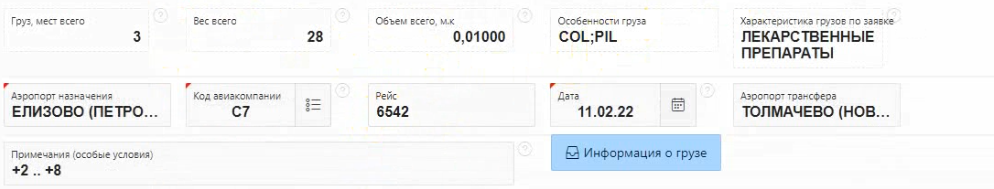
1. В случае регистрации юрлица рекомендуем вводить название так, чтобы было удобно себя идентифицировать - кратко, без формы собственности (не АО «Грузовой терминал Пулково», а ГТП)
2. В результате появится следующие окно



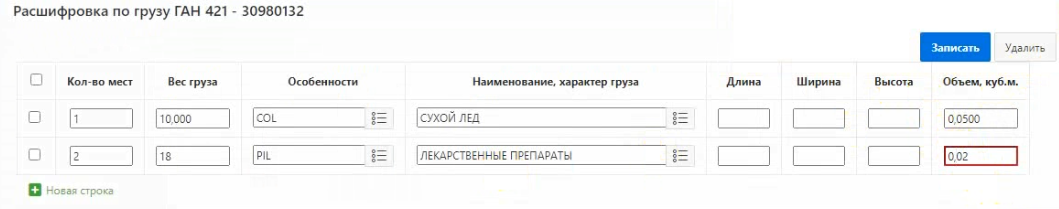
1. На главной странице выбрать «Новые заявки», далее «Создать новую заявку», заполнить необходимые поля, и нажать «Сохранить заявку»



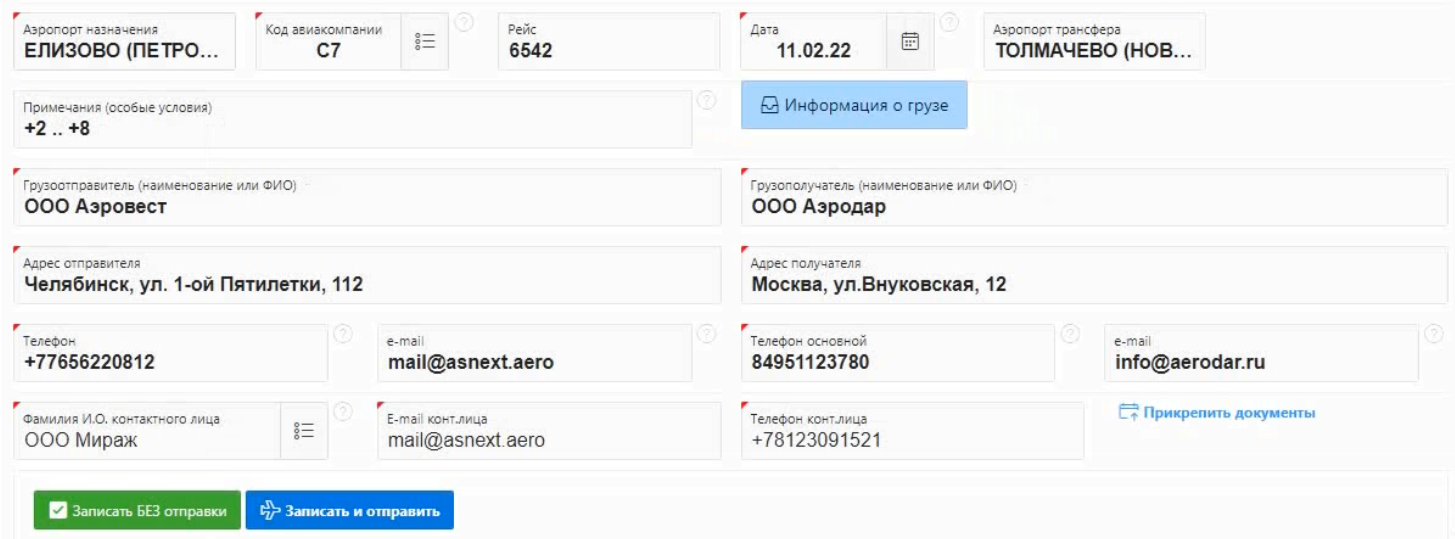
1. После сохранения, если вам нужно разделить груз на несколько отдельных категорий, после записи заявки нажмите на кнопку «Информация о грузе».



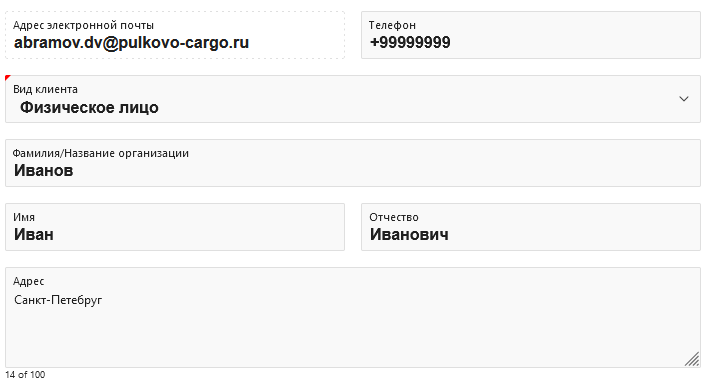
1. Заполните необходимую информацию



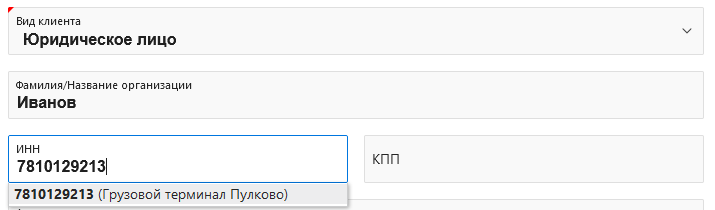
1. После описания груза, можно просто сохранить заявку в личном кабинете или отправить в терминал.



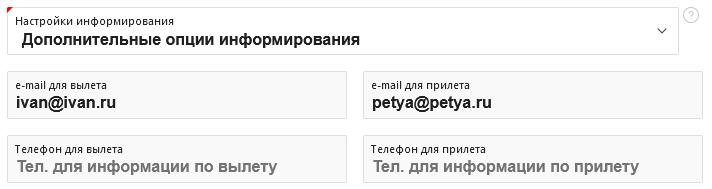
1. При нажатии кнопки «Запись БЕЗ отправки» заявка сохранится во вкладке «Новые заявки», где ее можно будет отредактировать.
2. При нажатии кнопки «Записать и отправить» заявка попадет во вкладку «Заявки в ожидании» с актуальным статусом. Там же можно распечатать заявку и декларацию безопасности, а также отредактировать заявку при необходимости.
3. Отработанные заявки находятся во вкладке «Исполненные заявки». В данной вкладке можно распечатать заявку и декларацию, и посмотреть историю ГАН
4. Во вкладке «Настройки» можно редактировать информации о профиле:
   1. Изменить ФИО, номер телефона. (Почту изменить нельзя)



* 1. Также можно изменить вид клиента на юр. лицо. При вводе ИНН происходит автоматическая проверка юр. лица и подставляется КПП.



* 1. Также можно выбрать информирование: либо всю информацию присылать на указанную почту и телефон, либо указать разные контакты для импорта и экспорта.



13. Для подтверждения доступа в личный кабинет, необходимо на бланке прислать заявку (Форма заявки в Приложении №1) на валидацию учётной записи, оформленную на официальном бланке организации на адреса [admin@pulkovo-cargo.ru](mailto:admin@pulkovo-cargo.ru) и [contracts@pulkovo-cargo.ru](mailto:contracts@pulkovo-cargo.ru)

**Приложение №1**

*Заполняется на бланке организации – доверителя*

*Предоставляется в АО «Грузовой терминал Пулково»*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору АО «Грузовой терминал Пулково»  А.Н. Курдюмову |

## О валидации учетной записи

Настоящим письмом просим обеспечить доступ в личный кабинет АО «Грузовой терминал Пулково» от лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***наименование организации*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарегистрировавшемуся

пользователю:

Фамилия Имя Отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мобильный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаем, что пользователь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***Ф.И.О.***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уполномочен работать в личном кабинете АО «Грузовой терминал Пулково» и подавать заявки на обработку груза от лица \_\_\_\_\_\_***наименование организации*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющемуся плательщиком за услуги АО «Грузовой терминал Пулково».

Подтверждаем, что данному пользователю необходимо открыть доступ в ЛК для контроля баланса средств на счете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**наименование организации**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О

М.П.