



PASS24
online

IOS Mobile PASS24.online

Оглавление:

1. Введение	3
2. Регистрация/Вход	4
3. Заказ пропуска	6
Приглашение	7
Пропуск для авто	8
Пропуск для пешехода	10
4. Запросы	11
Доверенное лицо	12
Новый адрес / Запрос на присоединение	13
Постоянный пропуск	14
Написать в УК	16
5. Мои пропуска	17
6. Личный кабинет	19
7. Лента событий	19

1. Введение

PASS24.online — обновленное приложение для заказа пропусков на территорию объектов недвижимости, подключённых к системе PASS24.online.

- Экономьте своё время: заказывайте пропуски на территорию прямо из мобильного приложения и всего за несколько секунд!
- Вам больше не нужно звонить на охрану
- Заказывайте пропуск менее, чем за минуту
- Отправляйте приглашения вашим гостям, чтобы они сами заполнили данные о себе
- Создайте шаблон готового пропуска на частого гостя
- Получайте push-уведомления по прибытии и убытию гостя
- И многое другое в будущих обновлениях

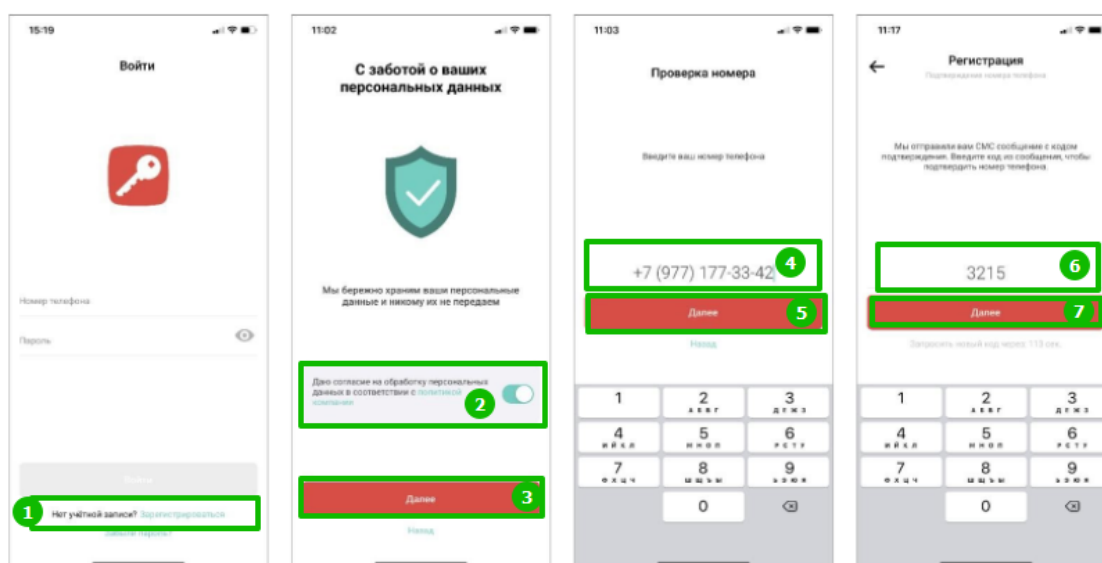
2. Регистрация/Вход

Для регистрации:

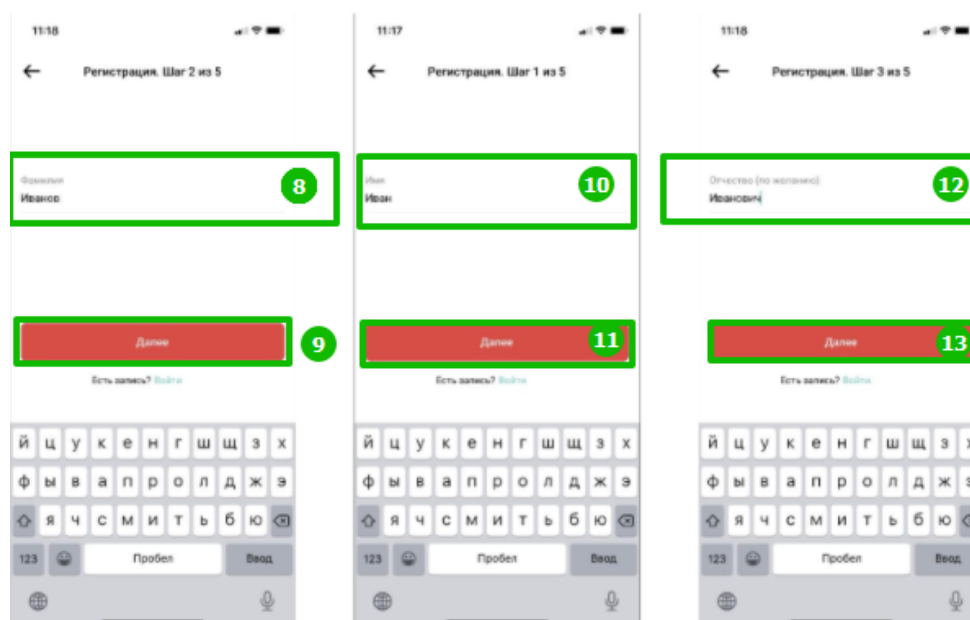
1. Нажмите на кнопку **“Зарегистрироваться”**
2. Ознакомьтесь с политикой компании об обработке персональных данных и **подтвердите свое согласие**
3. Нажмите **Далее**
4. Введите **номер телефона**
5. Нажмите **Далее**

На указанный номер телефона поступит СМС с кодом подтверждения

6. **Введите** полученный код.
7. Нажмите **Далее**

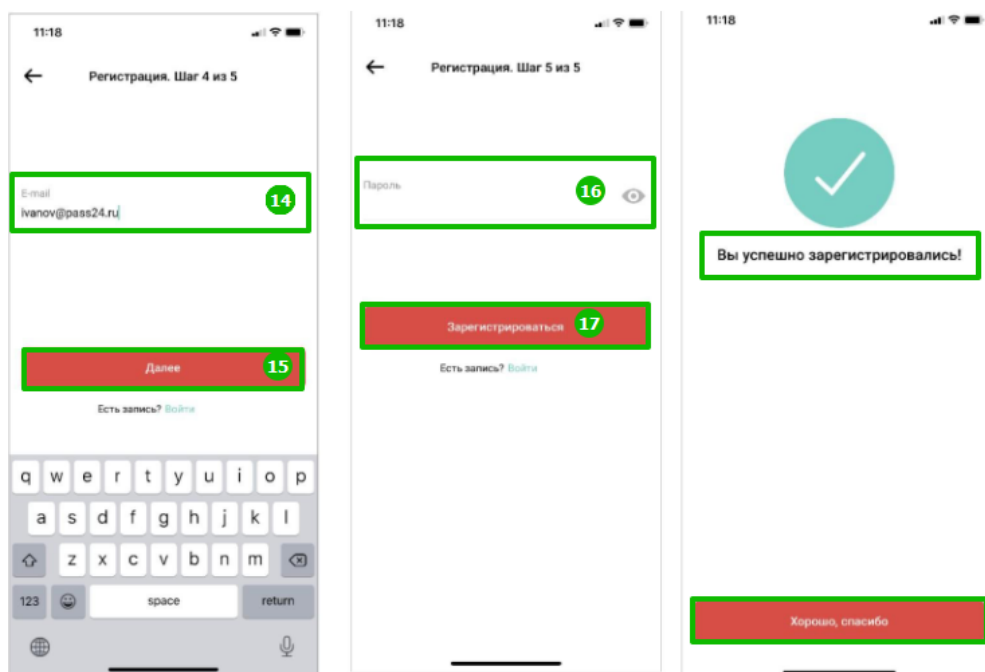


8. Введите **Имя**
9. Нажмите **Далее**
10. Введите **Фамилию**
11. Нажмите **Далее**
12. Введите **Отчество** (по желанию)
13. Нажмите **Далее**



14. Введите **E-mail**
15. Нажмите **Далее**
16. Введите **Пароль**
17. Нажмите **“Зарегистрироваться”**

Вы успешно зарегистрировались



Примечание: Пожалуйста, используйте действительный номер телефона. Он используется как идентификатор пользователя в системе и будет необходим при подтверждении учетной записи и авторизации в приложении. Также рекомендуется использовать действительный адрес электронной почты. Он пригодится в случае восстановления утерянного пароля

18. Введите **номер телефона и пароль**
19. Нажмите **Войти**

Войти



Form for login with fields for phone number and password, and a 'Войти' button.

Номер телефона

Пароль

Войти

Нет учётной записи? [Зарегистрироваться](#)

[Забыли пароль?](#)

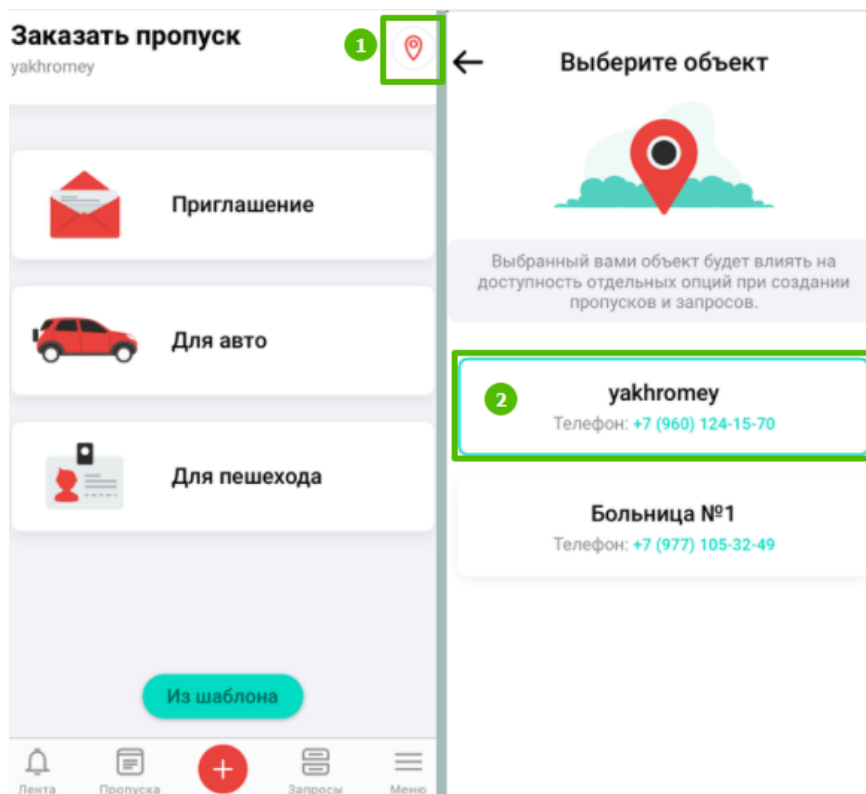
3. Заказ пропуска

В данном разделе вы можете как сами создать пропуск на гостя, так и отправить приглашение, где гость самостоятельно заполнит о себе данные.

Если вы используете приложение на нескольких объектах, то перед созданием пропуска выберите нужный объект.

Для этого:

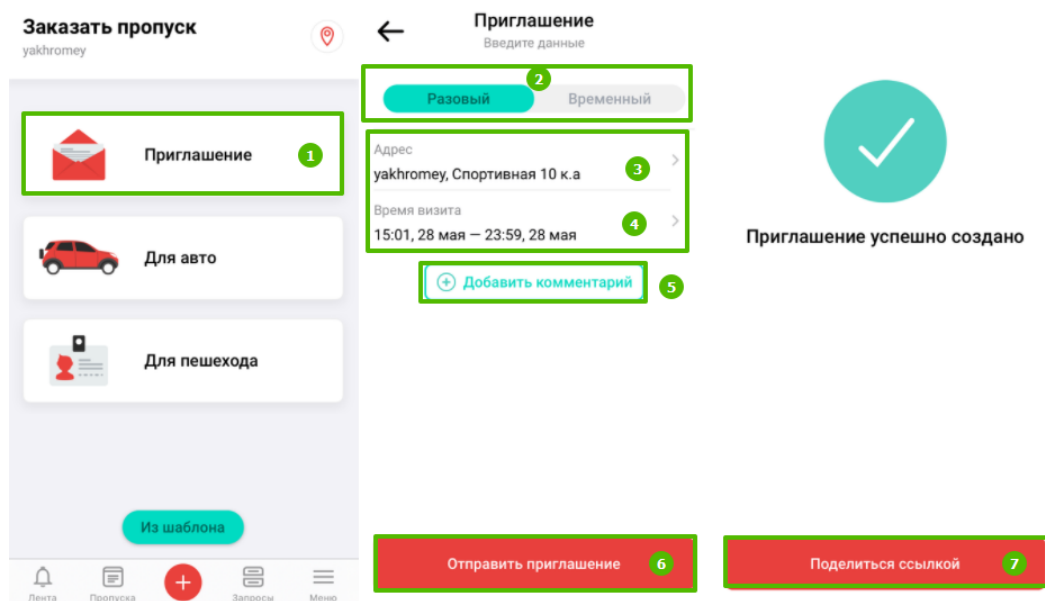
1. Нажмите на **значок местоположения** вверху экрана
2. Выберите нужный **объект**



Приглашение

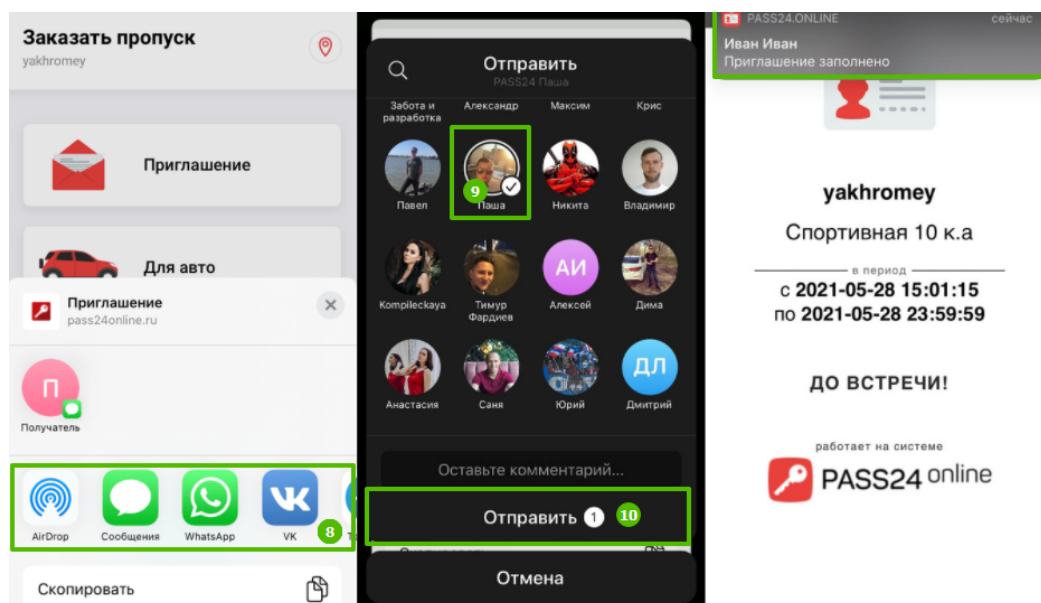
(Посетитель самостоятельно заполняет ФИО)

1. Нажмите на тип пропуска **Приглашение**
2. Выберите тип **Разовый** или **Временный**
3. Введите **адрес** прибытия
4. Выберите **время визита**
5. При необходимости оставьте **комментарий**
6. Нажмите **Отправить приглашение**
7. Нажмите **Поделиться ссылкой**



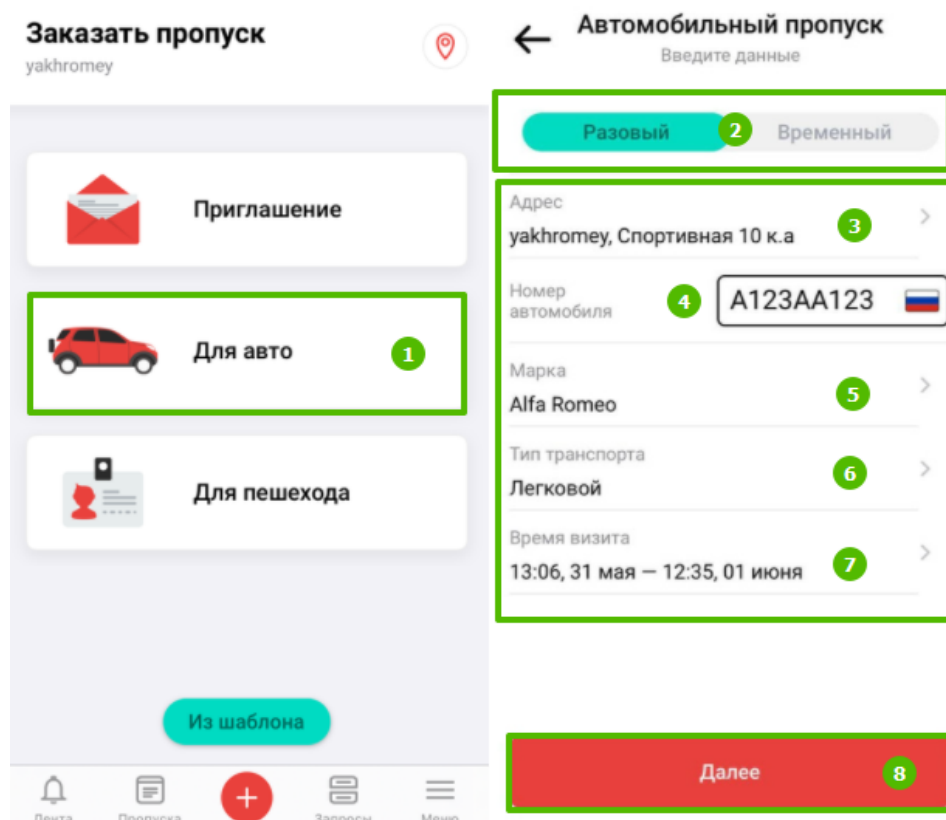
8. Используйте удобный для Вас метод отправки
9. Выберите гостя, которому отправляете приглашение
10. Нажмите **Отправить**

После того, как гость заполнит данные пропуска, Вам придёт уведомление



Пропуск для авто

1. Нажмите тип пропуска **Для авто**
2. Выберите **Одноразовый** или **Временный**
3. Выберите **адрес**
4. Введите **номер авто**
5. Введите **марку авто**
6. Выберите **тип транспорта**
7. Укажите **время визита**
8. Нажмите **Далее**



Примечание: Номер автомобиля требуется ввести в формате БЦЦЦББЦЦЦ (где Б — это одна из букв А, В, Е, К, М, Н, О, Р, С, Т, У, Х, которую можно вводить в кириллице и латинице, Ц – цифра).

Примечание: Тип транспорта индивидуальная настройка отображается не у всех.

9. При необходимости укажите опцию **Такси/Доставка/Осмотр**
10. При необходимости добавьте **комментарий**
11. Нажмите **Создать**

Ваш пропуск успешно создан

После создания пропуска вы можете поделиться им с гостем, нажав на кнопку "Отправить гостю"

← Aston Martin, A535AA45
Автомобильный пропуск



Адрес

Спортивная 10 к.а

Время визита

15:02, 28 мая – 14:31, 29 мая

Такси

Доставка

Осмотр

9

+ Добавить комментарий

10



Пропуск успешно создан

Отправить гостю

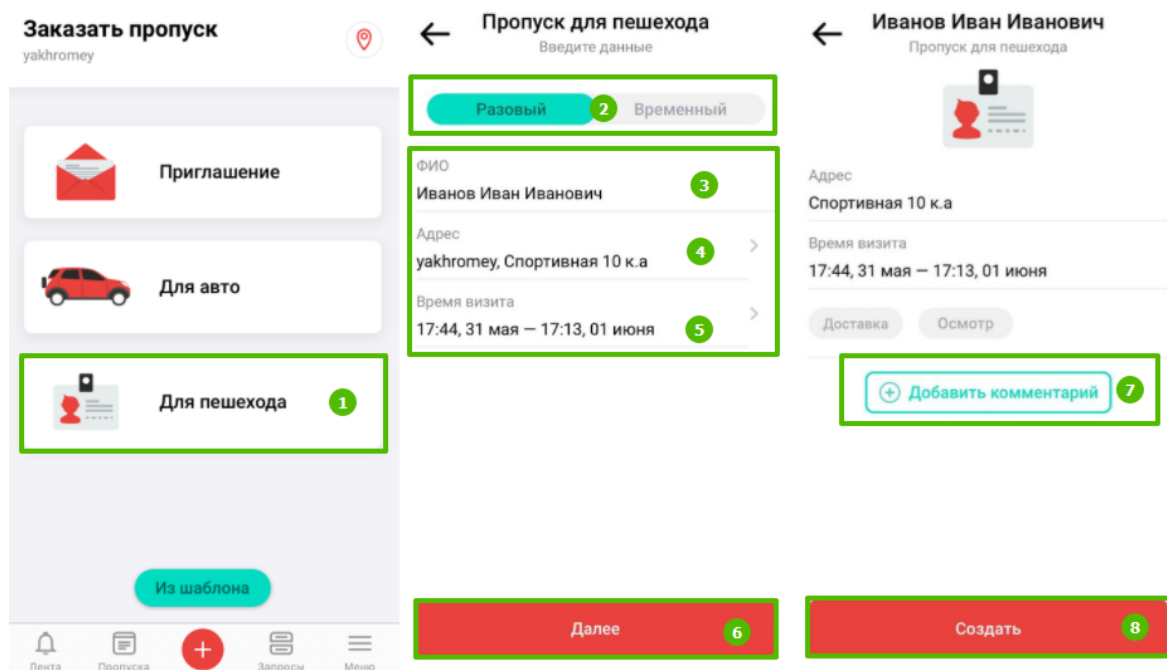
Создать

11

Хорошо, спасибо

Пропуск для пешехода

1. Нажмите на тип пропуска **Для пешехода**
2. Выберите **Одноразовый** или **Временный**
3. Введите **ФИО**
4. Выберите **адрес**
5. Укажите **время визита**
6. Нажмите **Далее**
7. При необходимости оставьте **комментарий**
8. Нажмите **Создать**



Ваш пропуск успешно создан

После создания пропуска вы можете поделиться им с гостем нажав на кнопку "Отправить гостю"



Пропуск успешно создан

Отправить гостю

Хорошо, спасибо

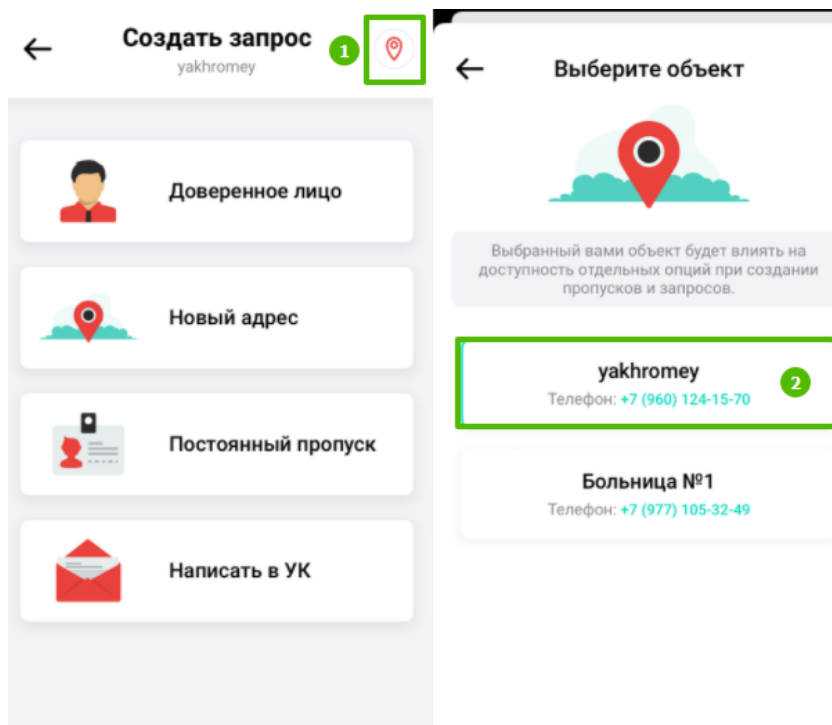
4. Запросы

Список своих запросов Вы найдете во вкладке **“Мои запросы”**

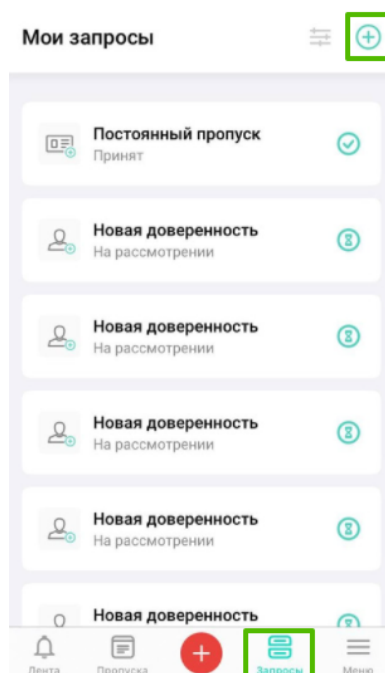
Сроки принятия решения по запросу регламентируется управляющей компанией, если долгое время нет решения, обратитесь к ответственному лицу в УК.

Если вы используете приложение на нескольких объектах, то перед созданием запроса выберите нужный объект. Для этого:

1. Нажмите на **значок местоположения** вверху экрана
2. Выберите нужный **объект**



Чтобы добавить новый запрос нажмите кнопку **“+”** в правом верхнем углу



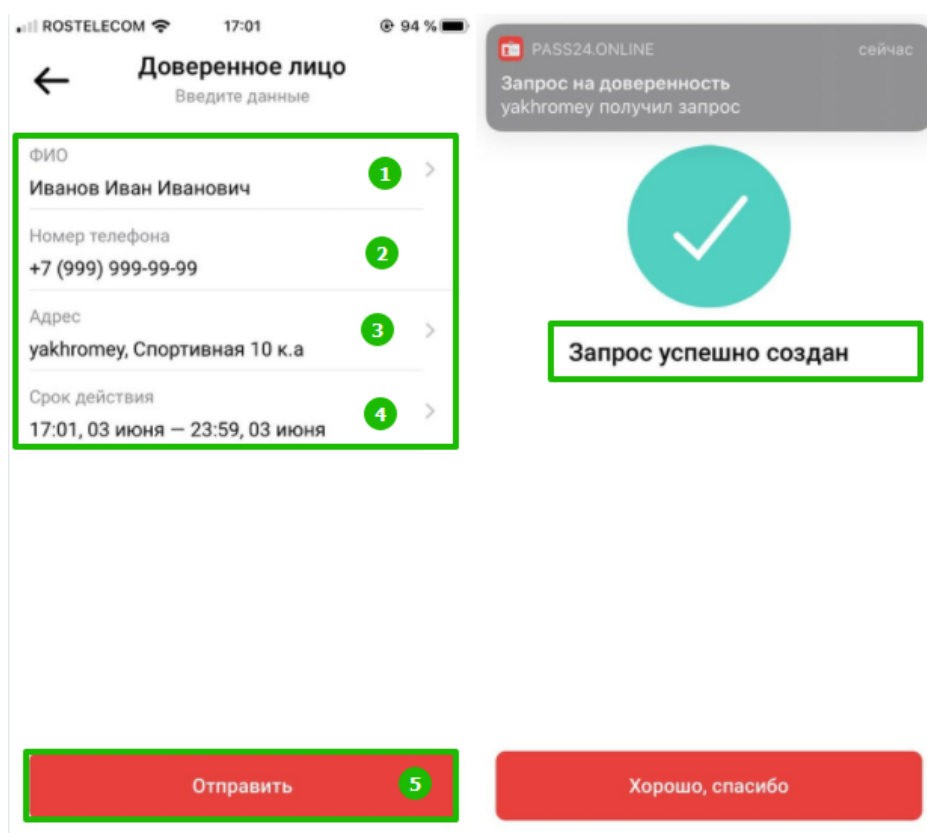
Доверенное лицо

Доверенность – это возможность создавать временного пользователя (например: арендаторы, родственники, прорабы и т.д.).

По истечению срока доверенности, возможность создания пропуска доверенному лицу будет недоступна.

1. Введите **ФИО** доверенного лица
2. Введите **номер телефона** доверенного лица
3. Выберите **адрес**
4. Укажите **срок действия** доверенности
5. Нажмите **Отправить**

Ваш запрос успешно создан



ROSTELECOM 17:01 94 %

← Доверенное лицо
Введите данные

ФИО
Иванов Иван Иванович 1

Номер телефона
+7 (999) 999-99-99 2

Адрес
yakhromeu, Спортивная 10 к.а 3

Срок действия
17:01, 03 июня – 23:59, 03 июня 4

PASS24.ONLINE сейчас
Запрос на доверенность
yakhromeu получил запрос

✓

Запрос успешно создан

Отправить 5

Хорошо, спасибо

Примечание: решение по запросу принимает ответственное за взаимодействие с системой лицо. Это может быть, к примеру, старший по подъезду/дому, арендодатель, администратор или управляющая компания.

Новый адрес / Запрос на присоединение

Используйте данный запрос если Вам необходимо добавить ещё один адрес или присоединиться к другому объекту.

1. Введите **номер объекта**
2. Введите **адрес** вашего проживания, чтобы сотрудники УК могли вас идентифицировать
3. Нажмите **отправить**

The screenshot shows a mobile application interface for creating a new address request. At the top, there is a back arrow and the title "Новый адрес" (New address) with the subtitle "Запрос на присоединение" (Request for connection). Below this is a form with two fields: "Номер объекта" (Object number) with the value "1111" and "Адрес" (Address) with the value "ул. Солнечная, д. 1, кв. 1". Both fields are highlighted with a green box and numbered 1 and 2 respectively. To the right of the form is a large teal circle with a white checkmark, and below it is a green box containing the text "Запрос успешно создан" (Request successfully created). At the bottom of the screen, there are two red buttons: "Отправить" (Send) with a green box and number 3, and "Хорошо, спасибо" (Okay, thank you).

Примечание: номер объекта вы можете узнать у ответственного за взаимодействие с системой лица. Это может быть, к примеру, старший по подъезду/дому, арендодатель, администратор или управляющая компания.

Постоянный пропуск

На Автомобиль:

1. Выберите тип пропуска **автомобильный**
2. Выберите **адрес**
3. Введите **номер авто**
4. Выберите **марку авто**
5. Выберите **тип транспорта**
6. При необходимости оставьте **комментарий**
7. Нажмите **Создать**

Ваш запрос успешно создан

Создать запрос
yakhromeu

Доверенное лицо

Новый адрес

Постоянный пропуск

Выберите тип пропуска

Автомобильный пропуск 1

Пропуск для пешехода

Закрывать

Постоянный пропуск
Введите данные

Адрес
yakhromeu, Спортивная 10 к.а 2

Номер автомобиля
A123AA123 3

Марка
Асуга 4

Тип транспорта
Легковой 5

Добавить комментарий 6

Создать 7

Хорошо, спасибо

Запрос успешно создан

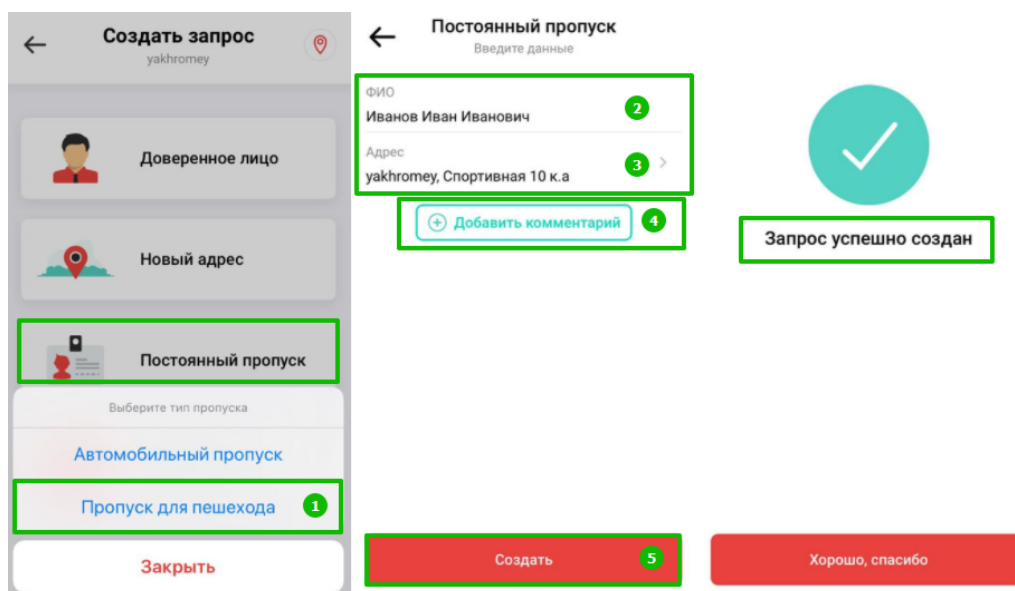
Примечание: Номер автомобиля требуется ввести в формате БЦЦЦББЦЦЦЦ (где Б — это одна из букв А, В, Е, К, М, Н, О, Р, С, Т, У, Х, которую можно вводить в кириллице и латинице, Ц — цифра).

Примечание: Тип транспорта индивидуальная настройка отображается не у всех.

На пешехода:

1. Выберите тип пропуска **пешеходный**
2. Введите **ФИО**
3. Выберите **адрес**
4. При необходимости оставьте **комментарий**
5. Нажмите **Создать**

Ваш запрос успешно создан



Примечание: решение по запросу принимает ответственное за взаимодействие с системой лицо. Это может быть, к примеру, старший по подъезду/дому, арендодатель, администратор или управляющая компания.

Написать в УК

Темы запросов регламентируется ответственным за взаимодействие с системой лицом. Это может быть, к примеру арендодатель, администратор или управляющая компания.

Например с помощью этого запроса вы можете отправить в УК, показания счетчиков, вызвать мастера, сообщить о проблеме/нарушении, оставить свой отзыв о работе УК.

1. Введите тему запроса
2. Введите сообщение
3. Нажмите отправить

Ваш запрос успешно создан

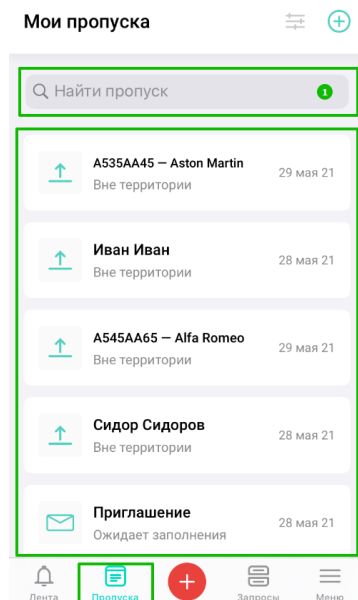
The screenshot shows a mobile application interface for submitting a request to the utility company (УК). At the top, there is a back arrow and the title 'Написать в УК' with the subtitle 'Запрос в свободной форме'. Below this, there are two input fields: 'Тема запроса' (Request topic) with the value 'Вызов сантехника' and 'Сообщение' (Message) with the value 'Прошу приехать мастера'. Both fields are highlighted with a green box and numbered 1 and 2 respectively. To the right of the input fields is a large teal circle containing a white checkmark, also highlighted with a green box. Below the checkmark is a green box containing the text 'Запрос успешно создан'. At the bottom of the screen, there are two red buttons: 'Отправить' (Send) with a green box and number 3, and 'Хорошо, спасибо' (Good, thank you).

5. Мои пропуска

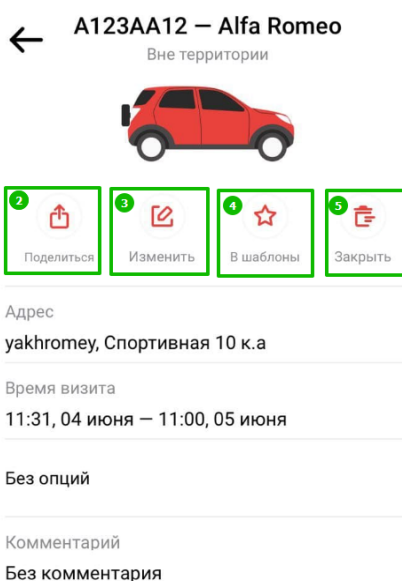
В данном разделе список всех созданных Вами пропусков.

Вы можете:

1. Найти созданный Вами пропуск, для этого воспользуйтесь поисковой строкой.

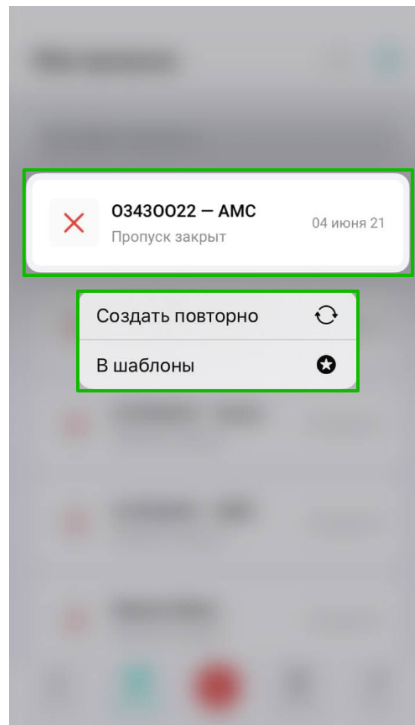


2. Поделиться пропуском с гостем, для этого нажмите на нужный пропуск и нажмите поделиться.
4. Изменить пропуск, для этого нажмите изменить введите необходимые корректировки, нажмите сохранить.
5. Добавить в шаблон, для этого нажмите в Шаблоны, введите имя шаблона, нажмите Сохранить.
6. Закреть пропуск, для этого нажмите закрыть, подтвердите закрытие.



Примечание: по истечении 30 дней после закрытия пропуск будет удален.

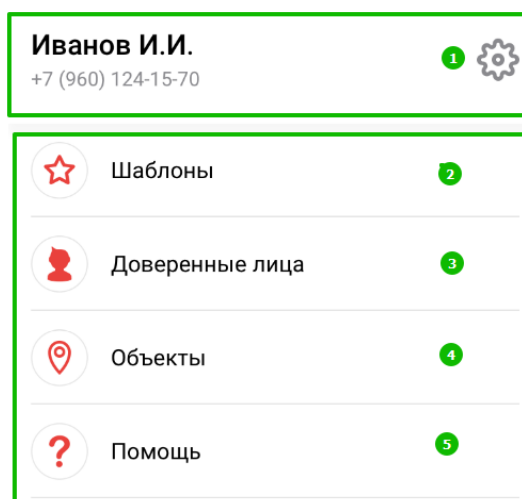
7. Повторить пропуск, для этого нужно совершить долгое нажатие на пропуск, появится контекстное меню, в котором вы сможете повторно создать подобный пропуск.



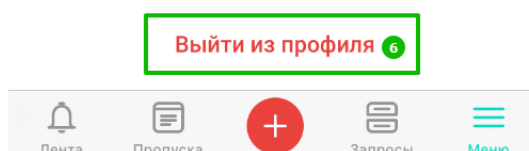
6. Личный кабинет

В данном разделе вы можете:

1. Редактировать свои данные, для этого нажмите на шестеренку
2. Увидеть список своих шаблонов
3. Увидеть список доверенных лиц, для этого нажмите на кнопку Доверенные лица. Создать доверенность, для этого нажмите на кнопку Доверенные лица, нажмите +, введите ФИО/Телефон доверенного лица, введите срок действия, нажмите создать.



Что нового в версии 1.9.4?



4. Увидеть список всех Ваших объектов и можете выбирать объект на который хотите создать пропуск.
5. Получить Помощь. Это кнопка обратной связи с командой технической поддержки PASS24.online.

Примечание: Выбранный Вами объект будет влиять на доступность определенных опций при создании пропусков и запросов.

7. Лента событий

В данном разделе отображаются все события по пропуску и запросам.