

# Инструкция по работе со службой поддержки клиентов Интернет-агентства «Веб-Центр» [support.obrazstroy.ru](http://support.obrazstroy.ru)

## О службе поддержки

Основная цель службы поддержки support.obrazstroy.ru – сделать обслуживание сайтов быстрым и удобным для вас.

С помощью службы support.obrazstroy.ru вы можете в любое время:

- добавлять задания по обновлению/изменению сайта;
- проверять статус выполнения заданий;
- читать и отправлять комментарии по заданиям;
- отправлять задания по продвижению сайта;
- задавать вопросы и получать ответы специалистов.
- а также, обратите внимание: **отслеживать позиции сайта в поисковых системах и контролировать размер оплаты за продвижение каждый месяц.**

## Как войти в личный кабинет службы поддержки

Для входа в личный кабинет перейдите по ссылке: [www.support.obrazstroy.ru](http://www.support.obrazstroy.ru)

В появившемся окне введите ваши данные для входа (логин и пароль). См. рис. 1.

Вход

Логин

логин

Пароль

.....

Запомнить меня [Забыли пароль?](#)

Войти

© Веб-Центр, 2004–2017

Мы в соцсетях

Возможности интернета для роста ваших продаж

Рис.1 Форма входа в личный кабинет службы поддержки

## Работа с обновлениями

### Окна списка заданий на обновление сайта

После входа в личный кабинет службы поддержки вы попадете на страницу со списком ранее добавленных заданий по обновлению вашего сайта:

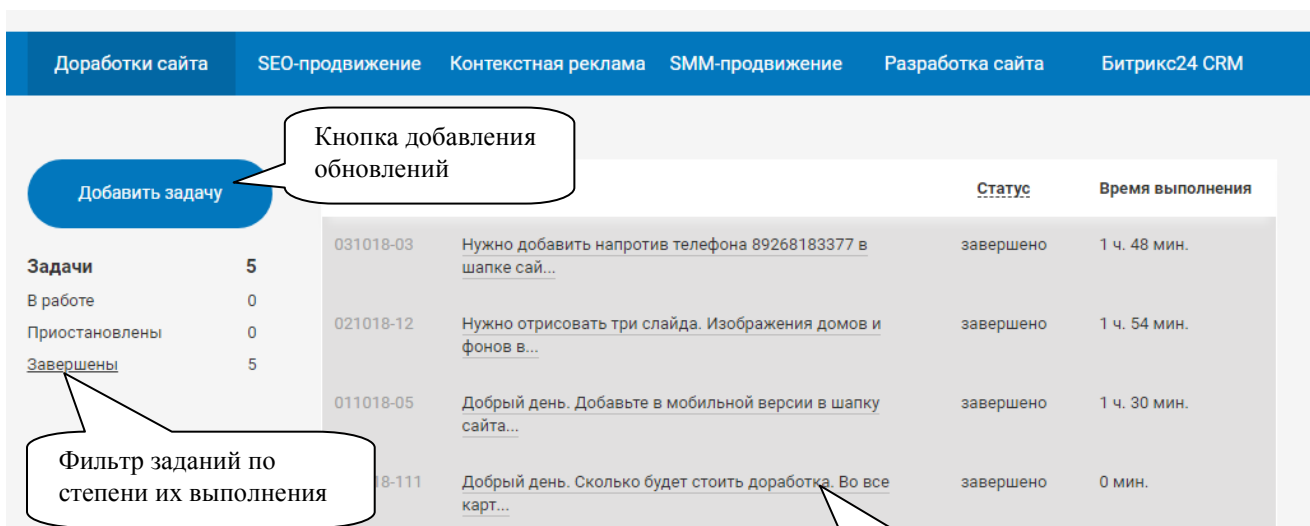
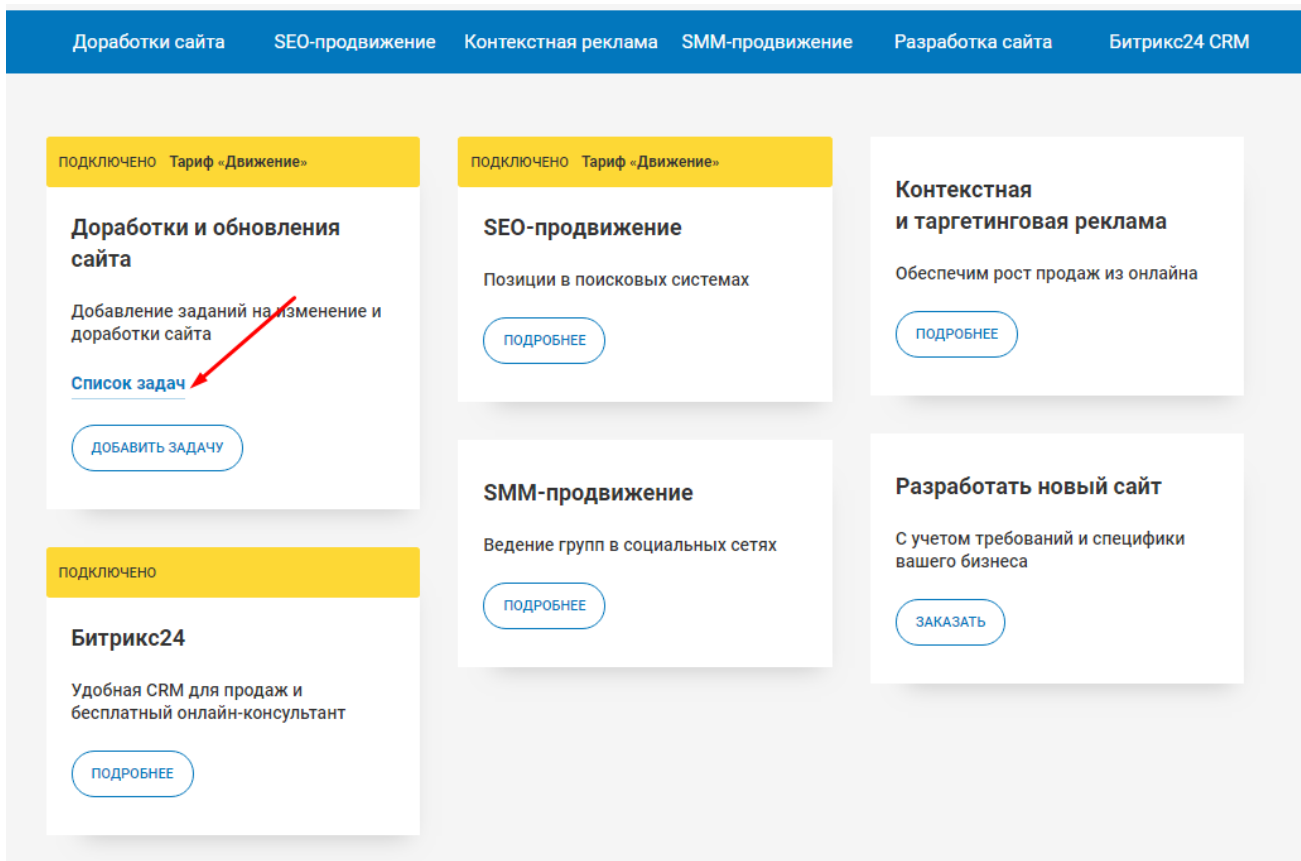


Рис. 2 Интерфейс окна списка заданий

### *Как добавить задание на обновление*

Для добавления задания по обновлению сайта нажмите на кнопку “Добавить задачу”.

Заполните открывшуюся форму (Рис. 3):

**Добавление обновления** ✕

Ваши имя  
Иван 🗑

E-mail  
mail@web-c.ru

Описание задачи  
Поменяйте номер телефона в контактах  
Новый номер: 555-666

Файлы  
Обзор ✕  
📎 [Прикрепить файл](#)

**Отправить**

*Рис. 3 Форма добавления обновления*

После заполнения всех обязательных полей нажмите кнопку “Отправить”. Ваше обновление появится в списке обновлений и поступит нашим специалистам на исполнение.

**Обратите внимание!**

**Указывайте только действующий e-mail, который вы регулярно проверяете.**

Все комментарии и уведомления о завершении или приостановке обновления вы будете получать на указанный e-mail и в ветку обновления в личном кабинете.

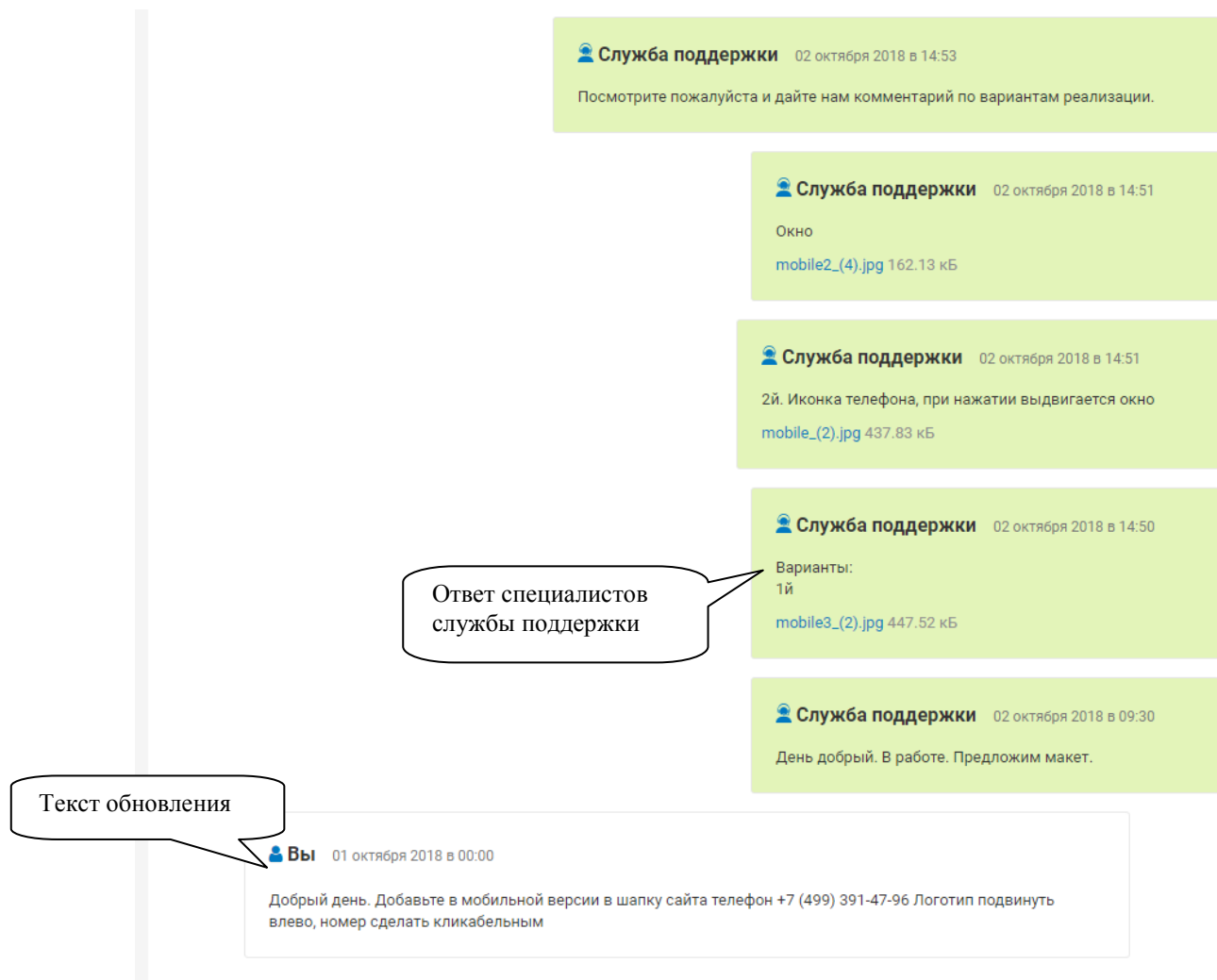
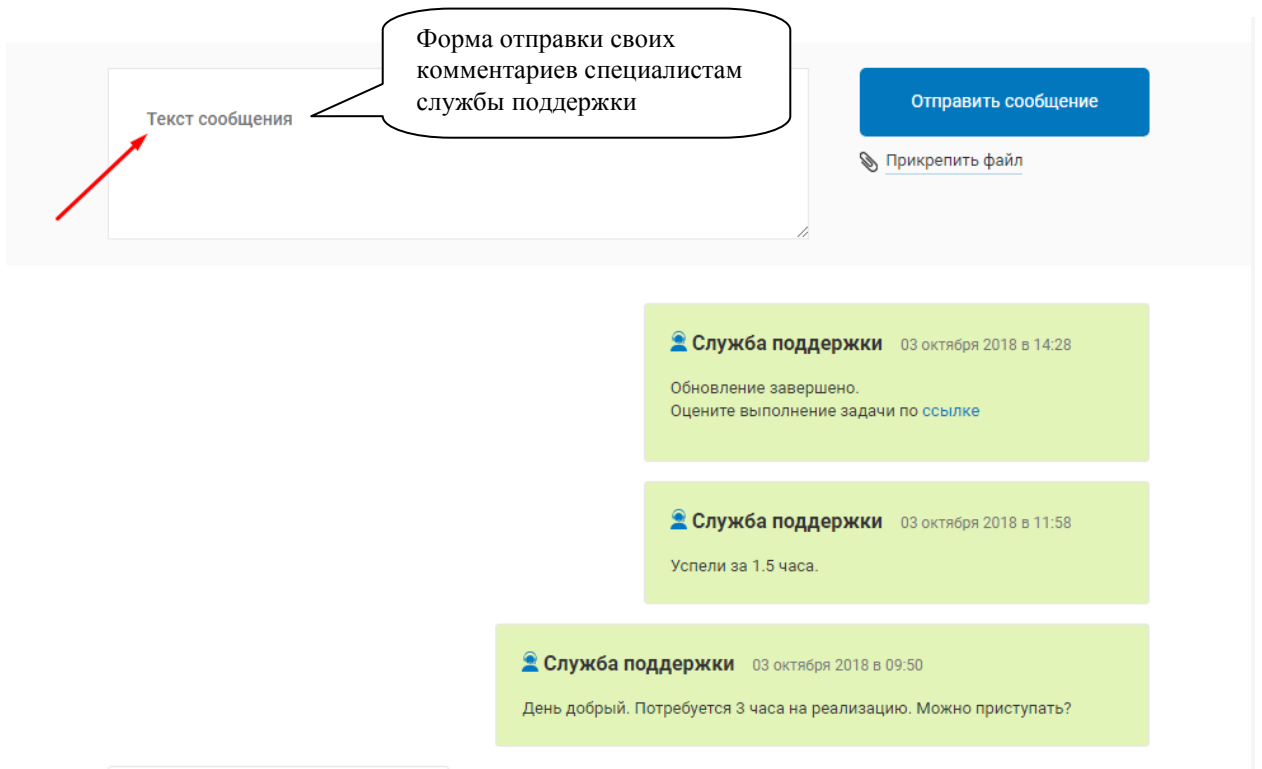


Рис. 4 Страница обновления

С помощью формы отправки комментариев вы можете задавать вопросы в рамках текущего обновления, давать свои уточнения и пояснения по данному обновлению, если таковые потребуются.

### Как написать комментарий

Введите свой комментарий в поле “Текст сообщения” формы отправки комментариев (Рис. 5), прикрепите файлы, если это необходимо, нажмите кнопку “Отправить сообщение”.



*Рис. 5 Форма отправки комментариев*