

# Инструкция пользователя

## ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

**ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ  
КЛИЕНТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА И ИНДИВИДУАЛЬНОГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

**Оглавление**

1. Рекомендуемые интернет-обозреватели.....	2
2. Начало работы с личным кабинетом .....	2
3. Регистрация в личном кабинете.....	3
4. Вход в личный кабинет .....	7
5. Восстановление пароля .....	8
6. Мои договоры.....	12
6.1. Общая информация .....	12
6.2. График платежей.....	13
7. Мои обращения.....	15
7.1. Создание обращения .....	16
7.2. Просмотр обращения.....	17
8. Мой профиль .....	17
9. Завершение работы.....	19

## 1. Рекомендуемые интернет-обозреватели

Личный кабинет фронт-офисной системы АО СК «РСХБ-Страхование» предназначен для просмотра клиентом оформленных коробочных договоров страхования, а также данных своего профиля.

При работе с личным кабинетом используется сайт в сети интернет, доступ к которому осуществляется через интернет-обозреватель.

**ВНИМАНИЕ:** для работы с личным кабинетом Вам необходимо использовать интернет-обозреватель MS Internet Explorer версии 10.0 или выше, Mozilla FireFox версии 21.1 или выше, Opera версии 12.15 или выше, Safari версии 5.1.7 или выше, Google Chrome версии 27 или выше.

## 2. Начало работы с личным кабинетом

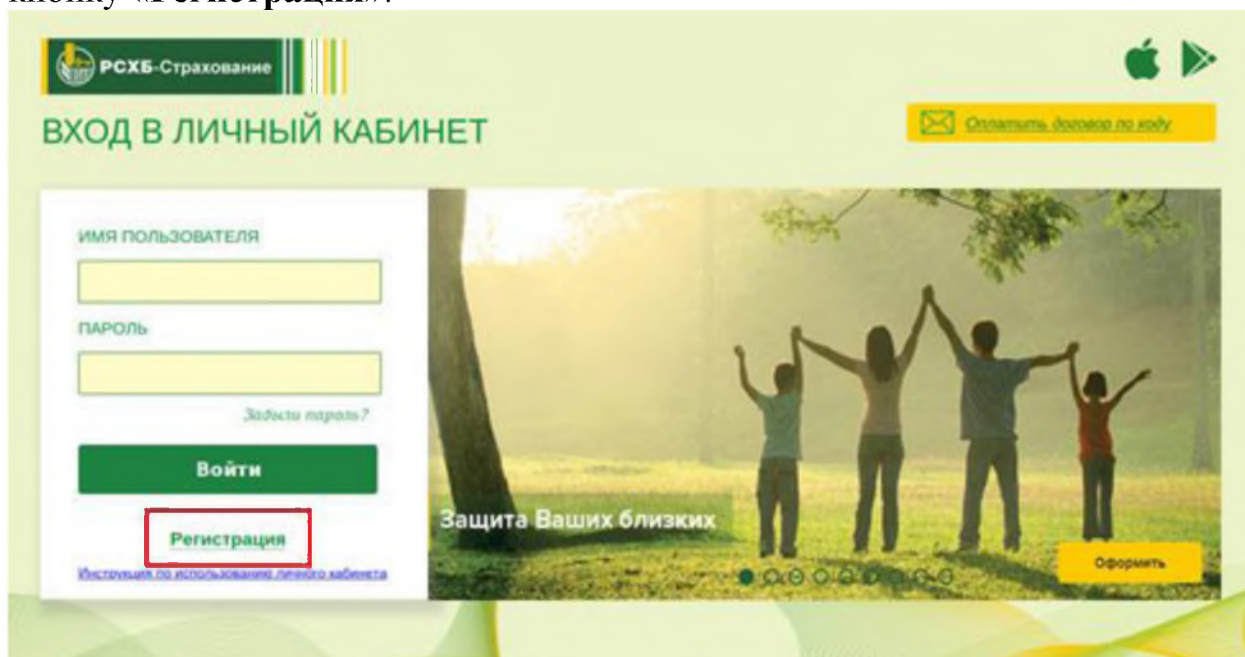
Для начала работы с личным кабинетом, в адресной строке интернет-обозревателя введите адрес: <https://online.rshb-ins.ru/lk>.

На данной странице можно выполнить следующие операции:

- **Войти в личный кабинет.** Для входа введите в соответствующие поля логин и пароль и нажмите на кнопку Войти.
- **Восстановить пароль.** Если Вы забыли пароль от личного кабинета или хотите его изменить, нажмите кнопку «Забыли пароль?».
- **Оформить обращение в РСХБ-Страхование.** Создать обращение можно на закладке «Мои обращения».
- **Просмотреть оформленные договоры страхования.** Договоры страхования доступны в личном кабинете на закладке «Мои договоры».
- **Просмотреть график платежей.** Вы можете просмотреть график платежей в карточке договора страхования в том случае, если это предусмотрено условиями договора страхования.
- **Оплатить договор страхования.** Вы можете оплатить страховую премию по договору страхования. Для этого нажмите кнопку «Оплатить договор».

### 3. Регистрация в личном кабинете

Если Вы хотите зарегистрироваться в личном кабинете, нажмите на кнопку «Регистрация».

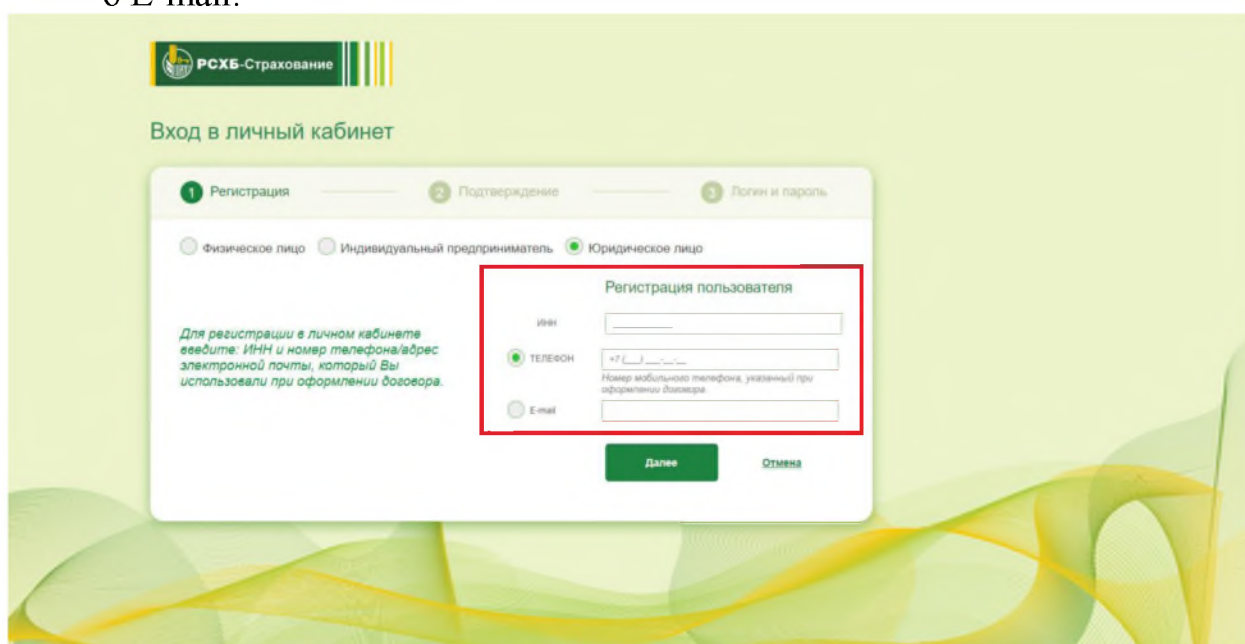


**ВАЖНО!** Регистрация юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только после оформления в системе договора страхования.

В открывшемся окне выберите соответствующую организационно-правовую форму.

В выбранной форме следуя подсказкам в левой части формы заполните обязательные поля:

- o ИНН
- o Телефон;
- o E-mail.



**ВАЖНО!** Необходимо ввести данные, указанные при оформлении договора страхования.

После заполнения всех необходимых полей нажмите на кнопку **Далее**.

РСХБ-Страхование

Вход в личный кабинет

1 Регистрация 2 Подтверждение 3 Логин и пароль

Физическое лицо  Индивидуальный предприниматель  Юридическое лицо

Регистрация пользователя

Имя:

ТЕЛЕФОН: +7

E-mail:

Для регистрации в личном кабинете вводите: ИНН и номер телефона/адрес электронной почты, который Вы использовали при оформлении договора.

Далее Отмена

В следующем окне система запрашивает Согласие на обработку персональных данных согласно ФЗ 152-ФЗ. Необходимо выбрать форму, соответствующую Вашему организационно-правовому статусу и согласиться нажатием кнопки «Согласен».

РСХБ-Страхование

Вход в личный кабинет

1 Регистрация 2 Подтверждение 3 Логин и пароль

Физическое лицо  Индивидуальный предприниматель  Юридическое лицо

**Согласие на обработку персональных данных**

Нажимая кнопку «Отправить запрос», Вы свободно, своей волей и в своем интересе даете АО СК «РСХБ-Страхование» (адрес: 119034, г. Москва, Гagarинский переулок, д. 3) согласие на обработку Ваших персональных данных, полученных непосредственно от Вас при заполнении настоящей формы запроса, в том числе на их отправку по открытым каналам связи сети «Интернет».

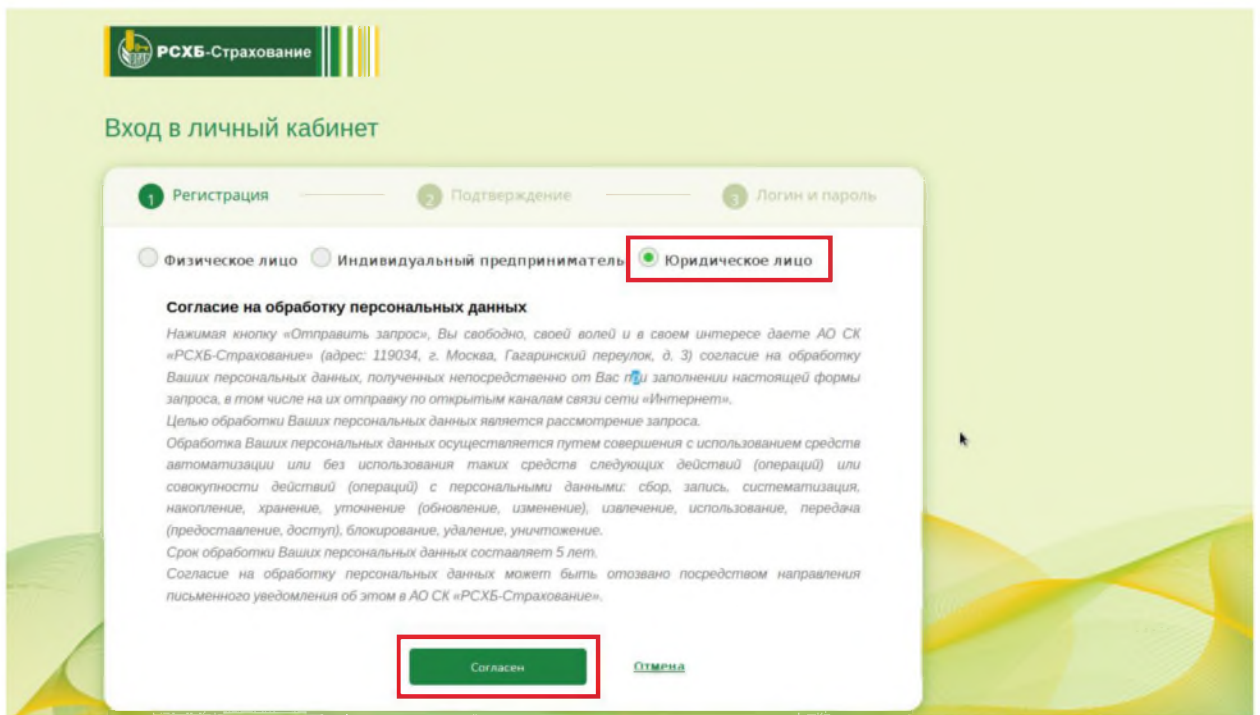
Целью обработки Ваших персональных данных является рассмотрение запроса.

Обработка Ваших персональных данных осуществляется путем совершения с использованием средств автоматизации или без использования таких средств следующих действий (операций) или совокупности действий (операций) с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

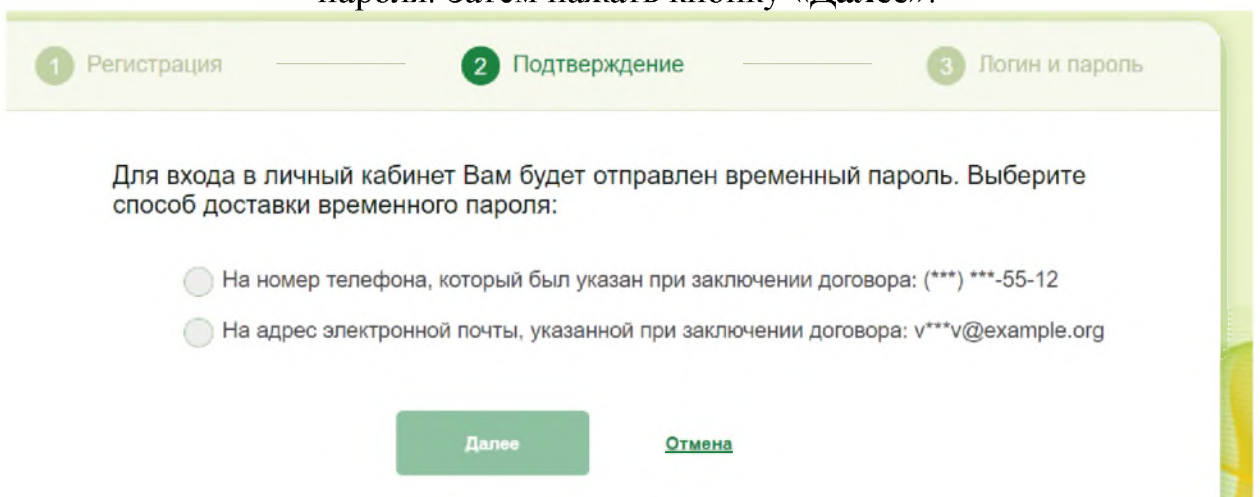
Срок обработки Ваших персональных данных составляет 5 лет.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано посредством направления письменного уведомления об этом в АО СК «РСХБ-Страхование».

Согласен Отмена



В открывшемся окне Вам необходимо выбрать способ доставки временного пароля. Затем нажать кнопку «Далее».

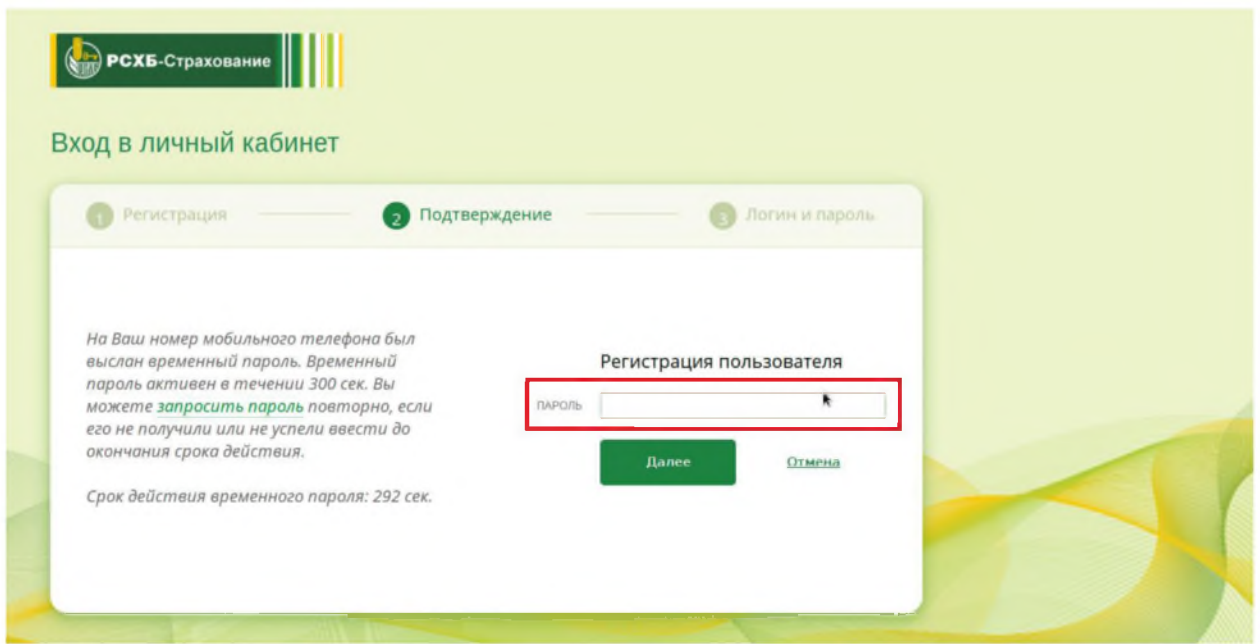


В зависимости от выбора на адрес электронной почты или телефон будет направлен код подтверждения.

**ВАЖНО!** При многократном использовании номера телефона при оформлении договоров страхования в целях защиты от спама при выборе отправки на номер телефона способ отправки может быть изменен автоматически - код подтверждения в таком случае будет направлен на адрес электронной почты!

После нажатия кнопки «Далее» Вы перейдете на страницу подтверждения операции. В этом окне необходимо ввести пароль из смс или e-mail и нажать кнопку «Далее».

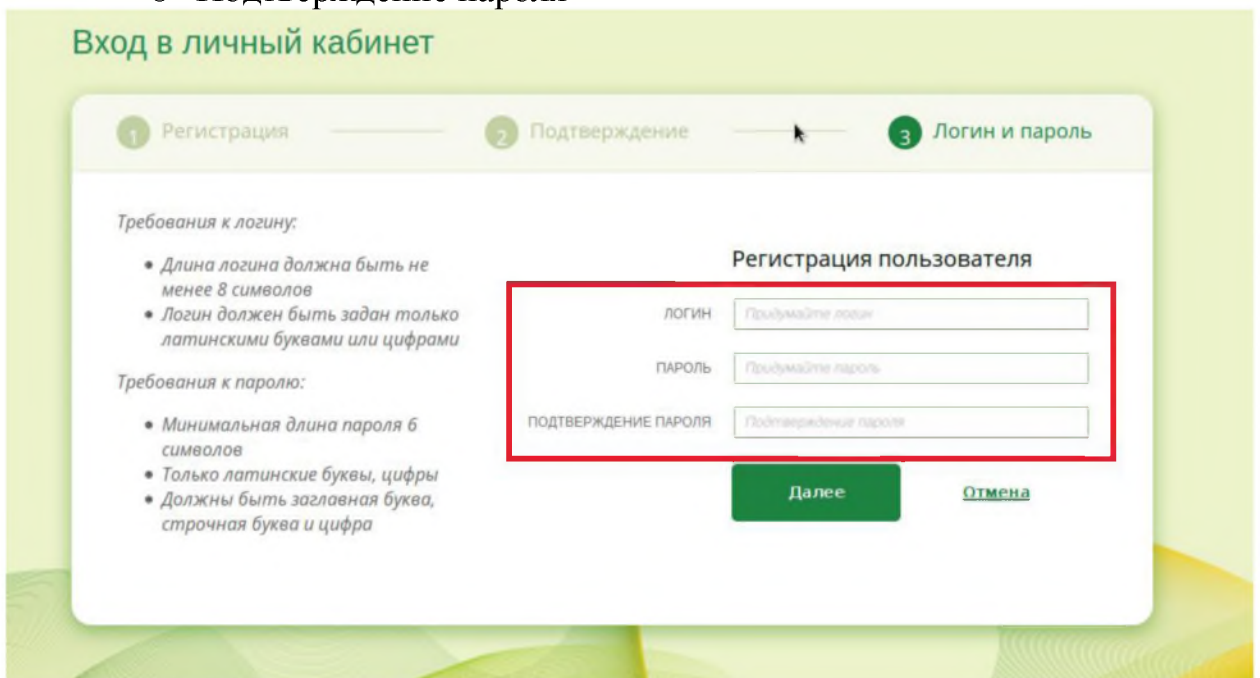




**ВАЖНО!** Если срок действия временного пароля истек, необходимо запросить пароль заново нажатием соответствующей кнопки.

Следующий шаг – завершающий. На этом этапе необходимо заполнить следующие поля:

- Логин
- Пароль
- Подтверждение пароля



Затем нажать на кнопку «Далее». Регистрация завершена.

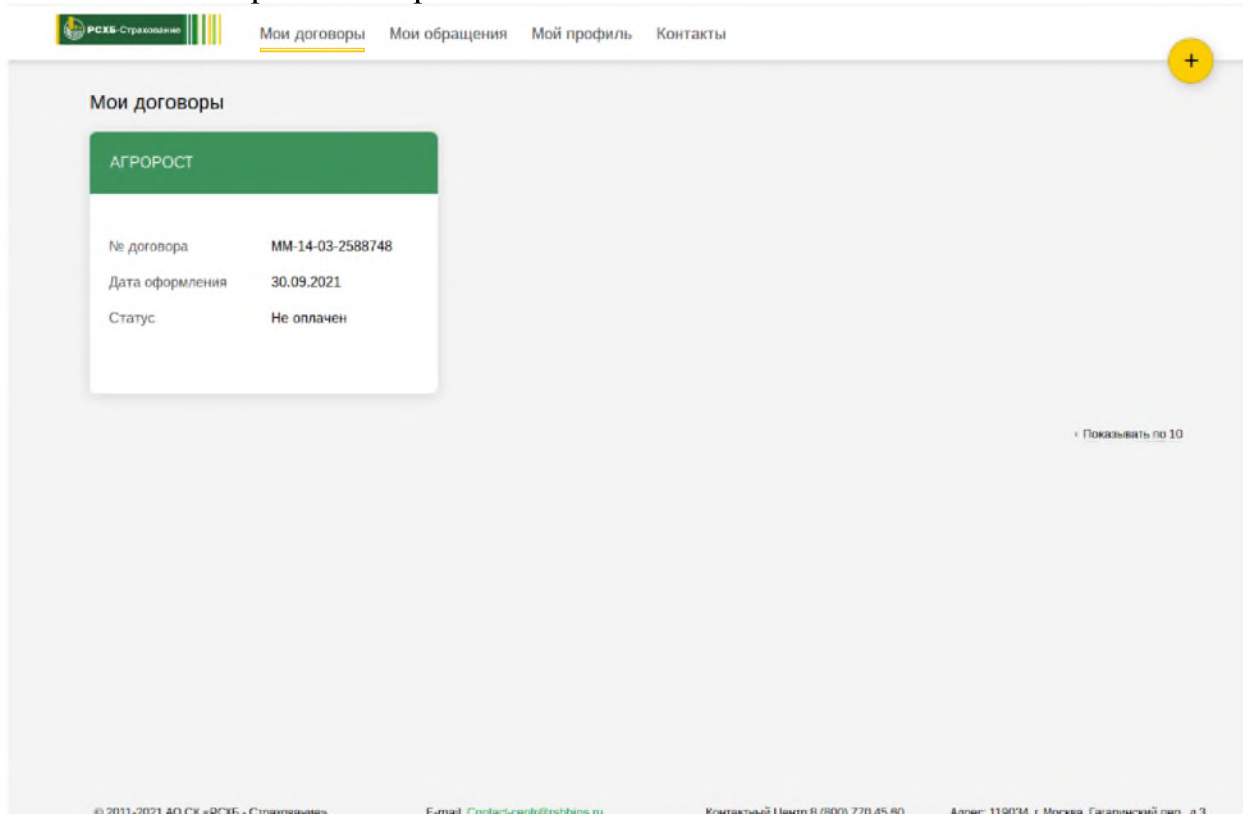
**ВАЖНО!** Необходимо задать логин и пароль, удовлетворяющие требованиям системы. Требования к логину и паролю перечислены в левой части окна регистрации. Пароль должен отличаться от логина.

## 4. Вход в личный кабинет

Для входа в личный кабинет заполните следующие поля:

- В поле «Имя пользователя» введите имя Вашей учетной записи (логин);
- В поле «Пароль» укажите пароль для входа в личный кабинет.

После заполнения всех необходимых полей нажмите на кнопку «**Войти**». Отобразится страница личного кабинета:



The screenshot shows the 'Мои договоры' (My contracts) section of a personal account. The header includes the logo of 'РСХБ - Страхование' and navigation links: 'Мои договоры', 'Мои обращения', 'Мой профиль', and 'Контакты'. A yellow plus sign is visible in the top right corner. The main content area displays a contract card for 'АГРОРОСТ' with the following details:

№ договора	ММ-14-03-2588748
Дата оформления	30.09.2021
Статус	Не оплачен

At the bottom right of the card area, there is a link: 'Показывать по 10'. The footer contains copyright information: '© 2011-2021 АО СК «РСХБ - Страхование»', email: 'Contact-centr@rshbins.ru', phone: 'Контактный Центр 8 (800) 770 45 80', and address: 'Адрес: 119034, г. Москва, Габаринский пер., д.3.'

Главное меню, с помощью которого Вы будете работать с личным кабинетом, расположено в верхней части страницы. Краткое описание и назначение пунктов главного меню личного кабинета:



Пункт	Описание
Мои договоры	Пункт меню «Мои договоры» предназначен для просмотра оформленных договоров страхования.
Мои обращения	В пункте меню «Мои обращения» Вы можете создать обращение и направить его в АО СК «РСХБ-Страхование».
Мой профиль	Данный пункт предназначен для просмотра Ваших персональных данных.

## 5. Восстановление пароля

Если Вы забыли пароль или хотите его изменить, на странице входа в личный кабинет нажмите на кнопку «**Забыли пароль?**»?

В открывшейся форме введите логин, который Вы будете использовать для входа в личный кабинет, и нажмите на кнопку «**Далее**».

## Вход в личный кабинет

1 Ввод логина — 2 Подтверждение — 3 Установка пароля

Для восстановления доступа к личному кабинету введите Ваш логин.

Для восстановления логина пройдите заново процедуру регистрации.

**Восстановление пароля**

ЛОГИН

[Далее](#) [Отмена](#)

**ВАЖНО!** В случае, если Вы хотите восстановить или изменить логин для входа в личный кабинет, Вы можете повторно зарегистрироваться в личном кабинете. Для этого нажмите на кнопку «Регистрация».

## Вход в личный кабинет

1 Ввод логина — 2 Подтверждение — 3 Установка пароля

Для восстановления доступа к личному кабинету введите Ваш логин.

Для восстановления логина пройдите заново процедуру регистрации.

**Восстановление пароля**

ЛОГИН

[Далее](#) [Отмена](#)

Для подтверждения смены пароля на номер мобильного телефона, указанного Вами при регистрации в личном кабинете, будет отправлен одноразовый SMS-пароль. После указания логина система уведомит об

отправке временного пароля с указанием номера телефона или электронной почты. Необходимо подтвердить отправку, т.е. нажать кнопку «Далее».

**РСХБ-Страхование**

### Вход в личный кабинет

1 Ввод логина — 2 **Подтверждение** — 3 Установка пароля

Для входа в личный кабинет Вам на номер телефона, который был указан при заключении договора: (\*\*\*) \*\*\*-91-56 будет отправлен временный пароль.

Если Вы больше не имеете доступ к данному телефонному номеру, то необходимо отправить уведомление по адресу электронной почты:

[Далее](#) [Отмена](#)

После подтверждения отправки Вы перейдете на страницу подтверждения смены пароля. Введите полученный SMS-пароль в соответствующем поле и нажмите на кнопку «Далее».

**РСХБ-Страхование**

### Вход в личный кабинет

1 Ввод логина — 2 **Подтверждение** — 3 Установка пароля

На Ваш номер мобильного телефона был выслан временный пароль. Временный пароль активен в течении 300 сек. Вы можете **запросить код** повторно, если его не получили или не успели ввести до окончания срока действия.

Срок действия временного пароля: 272 сек.

**Подтверждение операции**

ПАРОЛЬ

[Далее](#) [Отмена](#)

**ВАЖНО!** В случае, если Вы не получили SMS-пароль или не успели его ввести до окончания срока действия, Вы можете запросить его повторно. Для этого нажмите кнопку «Запросить код».

## Вход в личный кабинет

1 Ввод логина — 2 **Подтверждение** — 3 Установка пароля

На Ваш номер мобильного телефона был выслан временный пароль. Временный пароль активен в течении 300 сек. Вы можете **запросить код** повторно, если его не получили или не успели ввести до окончания срока действия.

Срок действия временного пароля: 272 сек.

**Подтверждение операции**

ПАРОЛЬ

[Далее](#) [Отмена](#)

После ввода SMS-пароля на экране отобразится форма для восстановления пароля.

1 Ввод логина — 2 Подтверждение — 3 **Установка пароля**

**Восстановление пароля**

Требования к паролю:

- Минимальная длина пароля 8 символов
- Только латинские буквы, цифры
- Должны быть заглавная буква, строчная буква и цифра

ПАРОЛЬ

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПАРОЛЯ

[Далее](#) [Отмена](#)

На данной форме в полях «Пароль» и «Подтверждение пароля» введите пароль, который будет использоваться Вами для входа в личный кабинет, с учетом следующих требований:

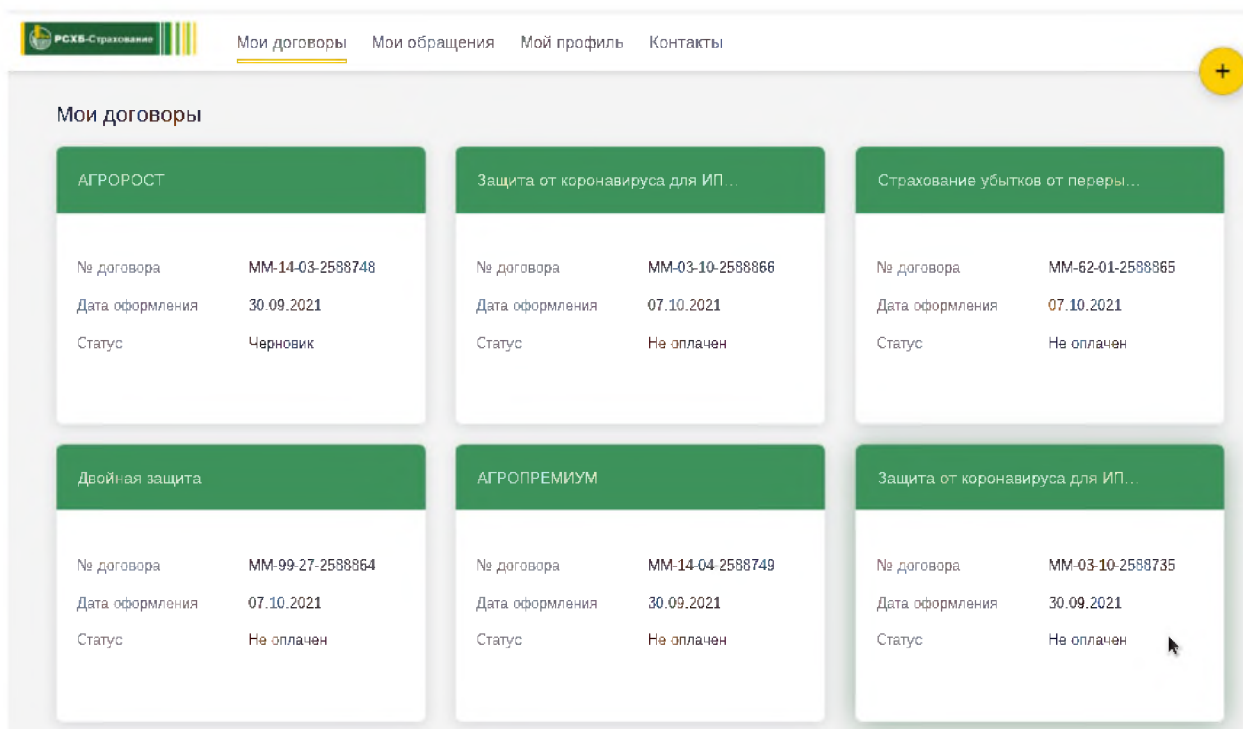
- о Пароль должен содержать не менее 8 символов;
- о Пароль должен содержать только латинские буквы, цифры;
- о Пароль должен содержать как минимум одну заглавную букву;
- о Пароль должен содержать как минимум одну цифру.

После заполнения всех полей нажмите на кнопку «Далее». Если смена

пароля выполнена успешно, на экране отобразится сообщение о том, что пароль изменен.

## 6. Мои договоры

Пункт главного меню «**Мои договоры**» предназначен для просмотра клиентом оформленных договоров страхования.



The screenshot displays the 'Мои договоры' (My Policies) section of the RSCXV insurance portal. The page features a navigation bar with the following items: 'Мои договоры' (My Policies), 'Мои обращения' (My Requests), 'Мой профиль' (My Profile), and 'Контакты' (Contacts). A yellow plus sign icon is visible in the top right corner. The main content area is titled 'Мои договоры' and contains six policy cards arranged in a 2x3 grid. Each card displays the following information:

Название договора	Номер договора	Дата оформления	Статус
АГРОРОСТ	MM-14-03-2588748	30.09.2021	Черновик
Защита от коронавируса для ИП ..	MM-03-10-2588866	07.10.2021	Не оплачен
Страхование убытков от переры...	MM-62-01-2588865	07.10.2021	Не оплачен
Двойная защита	MM-99-27-2588864	07.10.2021	Не оплачен
АГРОПРЕМИУМ	MM-14-04-2588749	30.09.2021	Не оплачен
Защита от коронавируса для ИП ..	MM-03-10-2588735	30.09.2021	Не оплачен

По каждому договору страхования указан номер, даты оформления и начала его действия, а также статус, в котором договор страхования находится.

Для перехода к просмотру подробной информации по договору страхования нажмите на пиктограмму интересующего Вас договора страхования. В открывшейся карточке договора страхования доступны закладки «**Общая информация**» и «**График платежей**».

### 6.1. Общая информация

На закладке «**Общая информация**» отображены номер и дата оформления договора страхования, страховая премия (сумма оплаты), наименование страхового риска и страховая сумма, а также доступна возможность оплатить договор страхования.



РСХБ - Страхование

Мои договоры | Мои обращения | Мой профиль | Контакты

АГРОПРЕМИУМ Статус договора: Не оплачен

Общая информация | График платежей

**АГРОПРЕМИУМ** Номер договора: MM-14-04-2588749

Дата оформления договора: 30.09.2021

Страховая премия по договору: 330.00 рублей

Список рисков, включенных в договор

Наименование риска	Страховая сумма риска
страхование предпринимательского риска	

[Оплатить договор](#)

## 6.2. График платежей

На закладке «График платежей» отображены периоды и суммы к оплате, дата платежа, признак и отметка об оплате.

ОРГАНИЗАЦИЯ О [Выход](#)

РСХБ - Страхование

Мои договоры | Мои обращения | Мой профиль | Контакты

АГРОПРЕМИУМ Статус договора: Не оплачен

Общая информация | **График платежей**

ЭТАП	НАЧАЛО	ОКОНЧАНИЕ	ОПЛАЧЕНО	К ОПЛАТЕ	ДАТА	ПРИЗНАК ОПЛАТЫ
1	01.10.2021	01.11.2021		330.00 RUB	Оплата до 31.10.2021	<input type="checkbox"/>
2	02.11.2021	30.11.2021		330.00 RUB	Оплата до 30.11.2021	<input type="checkbox"/>
3	01.12.2021	01.01.2022		330.00 RUB	Оплата до 31.12.2021	<input type="checkbox"/>
4	02.01.2022	01.02.2022		330.00 RUB	Оплата до 31.01.2022	<input type="checkbox"/>
5	02.02.2022	01.03.2022		330.00 RUB	Оплата до 28.02.2022	<input type="checkbox"/>
6	02.03.2022	01.04.2022		330.00 RUB	Оплата до 31.03.2022	<input type="checkbox"/>
7	02.04.2022	30.04.2022		330.00 RUB	Оплата до 30.04.2022	<input type="checkbox"/>
8	01.05.2022	01.06.2022		330.00 RUB	Оплата до 31.05.2022	<input type="checkbox"/>
9	02.06.2022	30.06.2022		330.00 RUB	Оплата до 30.06.2022	<input type="checkbox"/>
10	01.07.2022	01.08.2022		330.00 RUB	Оплата до 31.07.2022	<input type="checkbox"/>

< 1 2 > Показывать по 10

[Оплатить договор](#)

© 2011-2021 АО СК «РСХБ - Страхование» | E-mail: [contact-centr@rshbins.ru](mailto:contact-centr@rshbins.ru) | Контактный Центр: 8 (800) 770-45-60 | Адрес: 119034, г. Москва, Гагаринский пер., д.3.

## 6.3. Оплата договора



По кнопке «**Оплатить договор**» доступна возможность оплаты. После оплаты договора страхования автоматически проставляется признак и статус

АГРОПРЕМИУМ Статус договора: Не оплачен

Общая информация График платежей

**АГРОПРЕМИУМ** Номер договора: MM-14-04-2951594

Дата оформления договора: 14.10.2021

Страховая премия по договору: 3 960.00 рублей


Список рисков, включенных в договор

Наименование риска	Страховая сумма риска
страхование предпринимательского риска	

**Оплатить договор**

оплаты.

#### 6.4. Просмотр и скачивание печатных форм.

Для просмотра печатной формы договора страхования нажмите на кнопку  и пиктограмму с наименованием договора страхования.

Защита от коронавируса для ИП и Юрлиц МСБ Статус договора: Не оплачен

Общая информация График платежей

**Защита от коронавируса для ИП и Юрлиц МСБ** Номер договора: MM-03-10-2598735

Дата оформления договора: 30.09.2021

Страховая премия по договору: 5 000.00 рублей

Список рисков, включенных в договор

Наименование риска	Страховая сумма риска
Госпитализация	
Смерть	

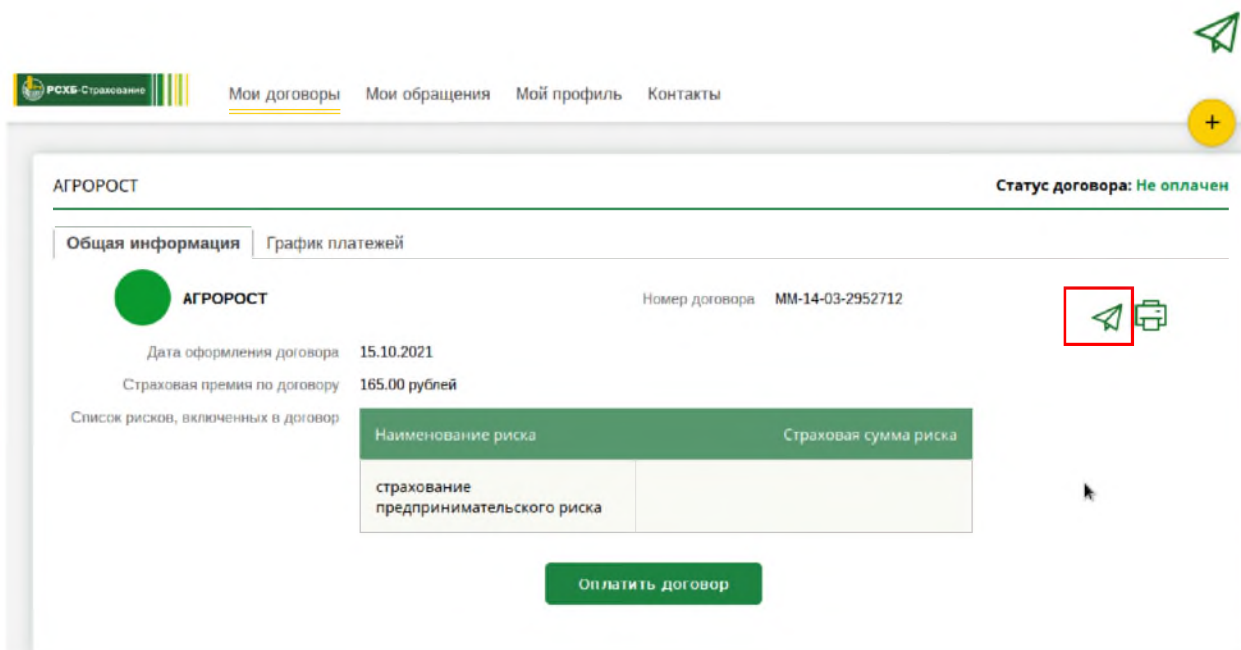
ЗАСТРАХОВАННЫЕ ЛИЦА

ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО	ДАТА РОЖДЕНИЯ	ТИП ДОКУМЕНТА	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	СЕРИЯ, № ДОКУМЕНТА	КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	КЕМ ВЫДАН	ДАТА ВЫДАЧИ
Полякова	Ольга	Петровна	24.05.1984	Паспорт гражданина РФ					

**Оплатить договор**

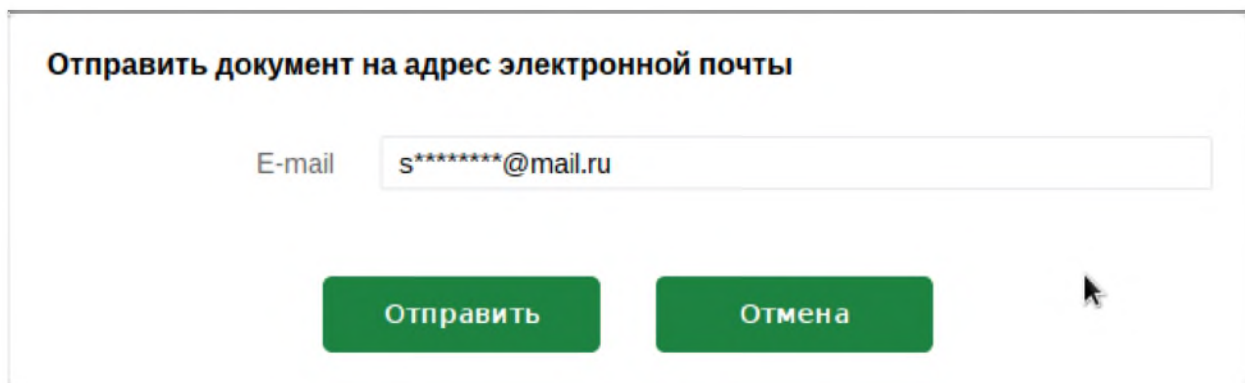
Далее выберите приложение, с помощью которого нужно открыть

файл договора страхования, или загрузите данный файл на компьютер.



Для отправки комплекта документов на почту нажмите на кнопку

Далее, в открывшемся окне введите адрес электронной почты, на который нужно отправить комплект документов и нажмите отправить



Счет на оплату доступен при просмотре и скачивании печатной формы.

Для того, чтобы скачать или посмотреть счет на оплату необходимо выполнить действия из пункта 6.4. Счет будет доступен в конце файла печатной формы.

## 7. Мои обращения

Пункт меню «**Мои обращения**» предназначен для создания обращений по вопросам страхования в АО СК «РСХБ-Страхование».

При переходе в данный пункт меню на экране отображается список всех направленных Вами обращений.

По каждому обращению в списке отображается следующая информация:

- Номер;
- Дата отправки;
- Тема обращения;
- Статус, в котором находится обращение;
- Номер телефона, который указан в обращении для обратной связи;
- Номер договора страхования, с которым связано обращение.

Для изменения количества обращений в списке, которое отображается на странице, нажмите на кнопку «Показывать» по и выберите из выпадающего списка нужное значение.

В данном пункте меню Вы сможете выполнить следующие операции:

- Создать обращение и направить его в АО СК «РСХБ-Страхование».
- Просмотреть отправленное обращение.

## 7.1. Создание обращения

Для создания обращения в АО СК «РСХБ-Страхование», в пункте меню «Мои обращения» нажмите на кнопку «Создать».

На открывшейся форме укажите следующую информацию:

- Тему обращения. Для этого в поле «Тема обращения» выберите из выпадающего списка нужный вариант.
- Дата обращения заполняется автоматически и недоступна для редактирования.
- Номер договора, в отношении которого требуется задать вопрос. Для этого в поле «Договор» выберите из выпадающего списка интересующий Вас договор.
- Номер мобильного телефона для обратной связи. Информация заполняется автоматически, но может быть отредактирована.
- Адрес электронной почты, на который необходимо направить ответ на Ваше обращение. Информация заполняется автоматически, но может быть отредактирована.
- Текст обращения.
- Для прикрепления интересующих Вас файлов к обращению, в поле «Вложения» нажмите на кнопку «Обзор» и выберите нужный файл.

Для удаления вложенного файла, нажмите на кнопку **✘**.

**ВАЖНО!** Вы можете вложить файл с расширением JPG, JPEG, PNG, PDF. Размер одного файла не должен превышать 2 МБ. Общий размер всех вложенных файлов не должен превышать 10 МБ.

После указания всех сведений, нажмите на кнопку «Отправить»

**обращение».** На экране отобразится соответствующее уведомление. Созданное обращение отобразится в списке в статусе «Новое». После обработки обращения, ответ будет направлен на указанный Вами адрес электронной почты.

Для возврата к списку обращений без сохранения изменений, нажмите на кнопку **«Отмена»**.

## **7.2. Просмотр обращения**

Для просмотра интересующего Вас обращения, нажмите на одно из его полей в списке.

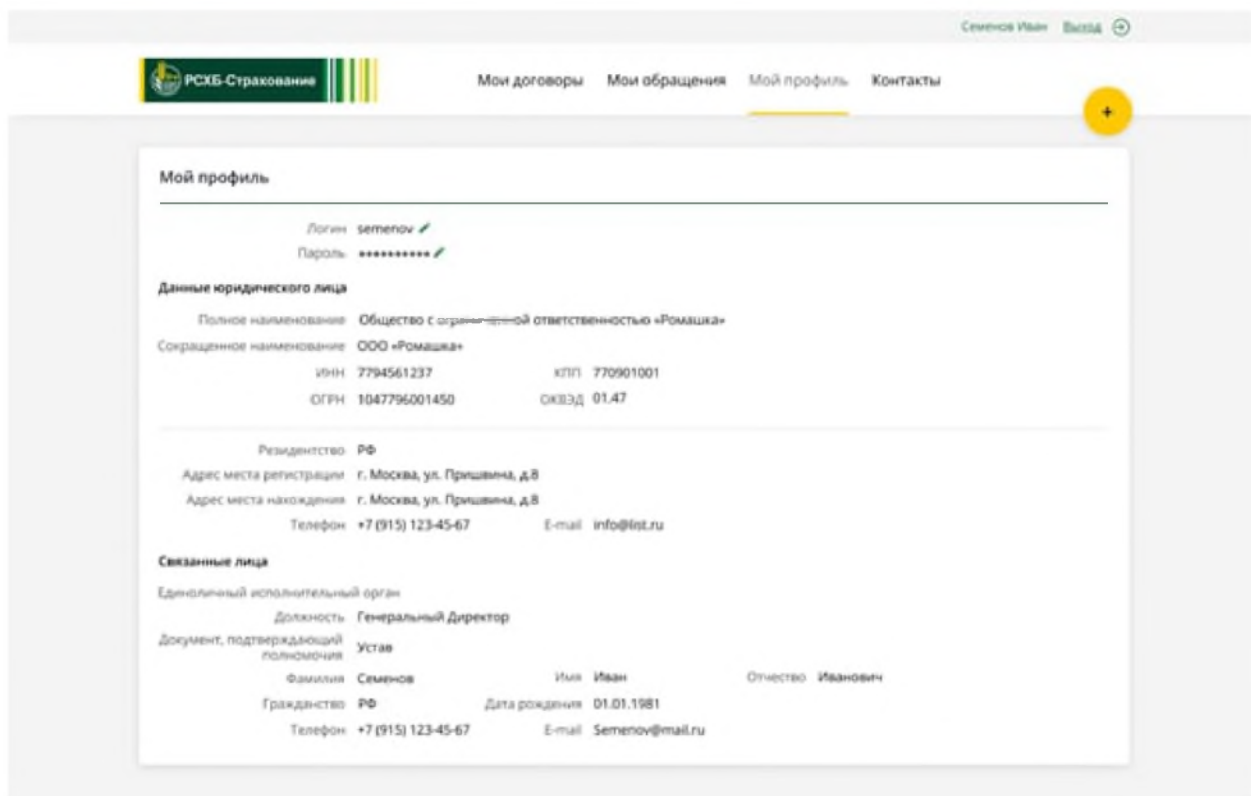
На открывшейся странице будут отображены следующие сведения:

- Тема обращения;
- Дата обращения;
- Номер договора, в отношении которого сформировано обращение. Для просмотра информации о договоре, нажмите на его номер;
- ИНН;
- Номер мобильного телефона для обратной связи;
- Адрес электронной почты, на который необходимо направить ответ на обращение;
- Текст обращения;
- Список вложенных файлов.

Для возврата к списку обращений, нажмите на кнопку **«В список»**.

## **8. Мой профиль**

Пункт меню «Мой профиль» предназначен для просмотра Ваших персональных данных в личном кабинете.



При входе в данный пункт меню отображаются следующие сведения:

### **Юридическое лицо**

- Логин;
- Пароль;
- Признак сегмента бизнеса;
- Полное наименование юридического лица;
- Сокращенное наименование юридического лица;
- Резидентство;
- Адрес места нахождения юридического лица;
- ИНН;
- КПП;
- ОКАТО;
- ОГРН (указать номер и место государственной регистрации);
- ОКВЭД;
- ТЕЛЕФОН;
- ФАКС;
- e-mail.


### **Индивидуальный предприниматель**

- Логин;
- Пароль;
- Индивидуальный предприниматель;
- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;

- Адрес места регистрации;
- Паспортные данные:
  - серия паспорта
  - номер паспорта
  - кем выдан
  - дата выдачи
  - код подразделения;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- ИНН;
- КПП;
- ОКАТО;
- ОГРНИП;
- ОКВЭД;
- ТЕЛЕФОН;
- ФАКС;
- e-mail.



**ВАЖНО!** Если какие-то данные отсутствуют (не заданы) для клиента, то это поле не отображается в интерфейсе.

В Личном профиле у пользователя есть возможность изменить логин или пароль.

Для изменения поля «**Логин**» нажмите на пиктограмму .

В открывшемся поле отредактируйте логин, с учетом следующих требований:



- Логин должен содержать не менее 5 символов;
- Логин должен содержать только латинские буквы, цифры.

После внесения изменений, для подтверждения операции нажмите на кнопку . Для отмены операции нажмите на кнопку .


Для изменения пароля в поле «**Пароль**» нажмите на пиктограмму .

В поле «Старый пароль» введите Ваш текущий пароль для входа в личный кабинет. После этого в полях «Новый пароль» и «Подтверждение пароля» укажите Ваш новый пароль, с учетом следующих требований:

- Пароль должен содержать не менее 8 символов;
- Пароль должен содержать только латинские буквы, цифры;
- Пароль должен содержать как минимум одну заглавную букву;
- Пароль должен содержать как минимум одну цифру.

После внесения изменений, для подтверждения операции нажмите на кнопку . Для отмены операции нажмите на кнопку .

## 9. Завершение работы

Чтобы завершить работу в личном кабинете, нажмите на кнопку , расположенную в правом верхнем углу, и закройте окно интернет-обозревателя.