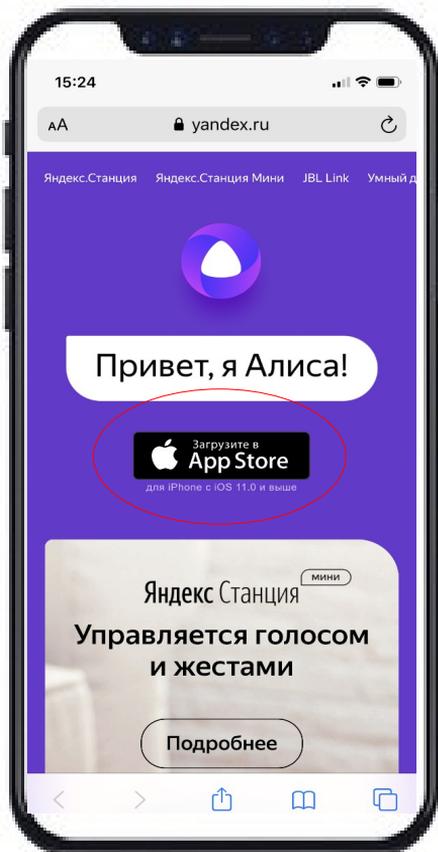
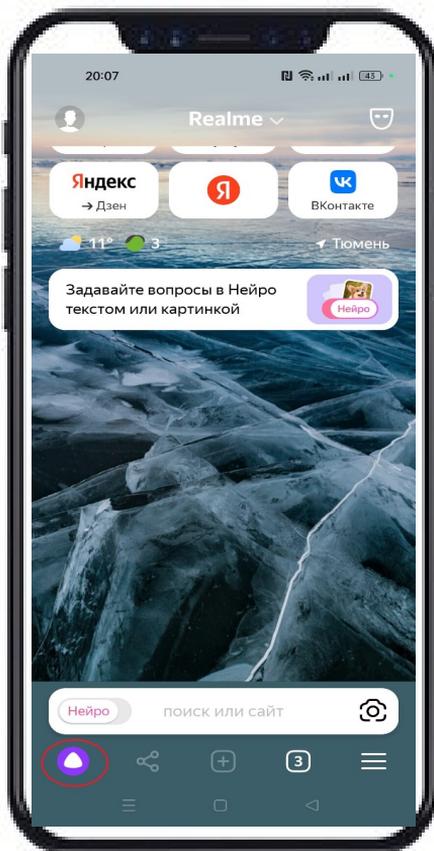


Инструкция по работе с голосовым помощником Алиса

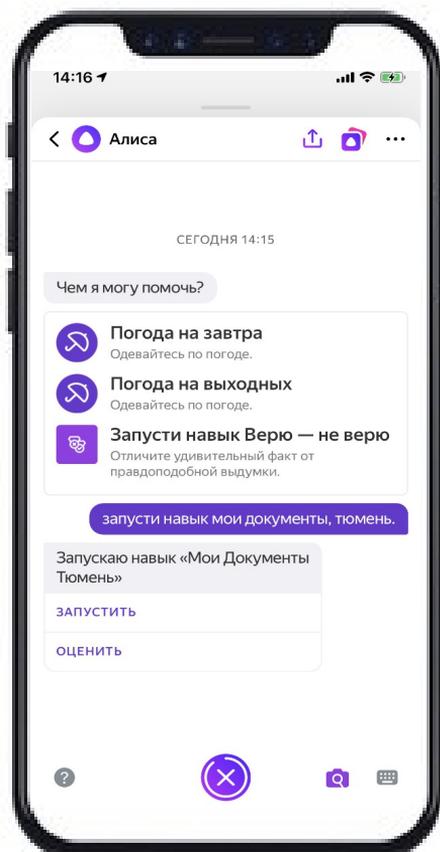
1. Откройте на вашем смартфоне Яндекс.Браузер либо загрузите приложение Яндекс в AppStore или Google Play.



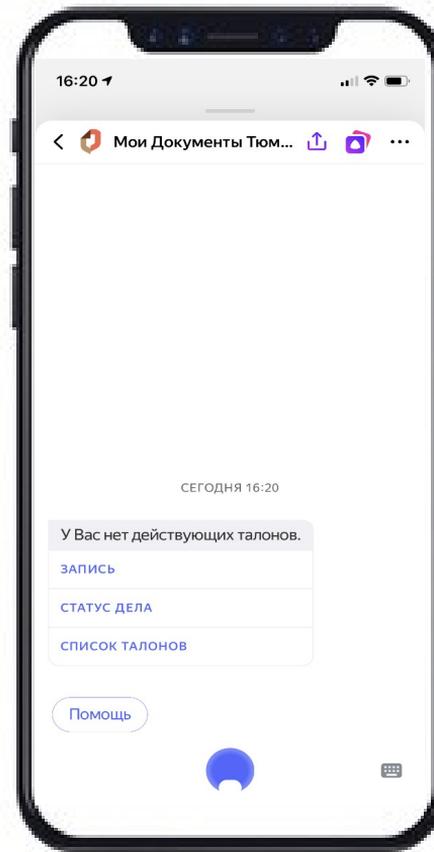
2. Нажмите на значок голосового помощника Алиса в левом нижнем углу.



3. Скажите или отправьте в сообщении “Запусти навык мои документы Тюмень”.

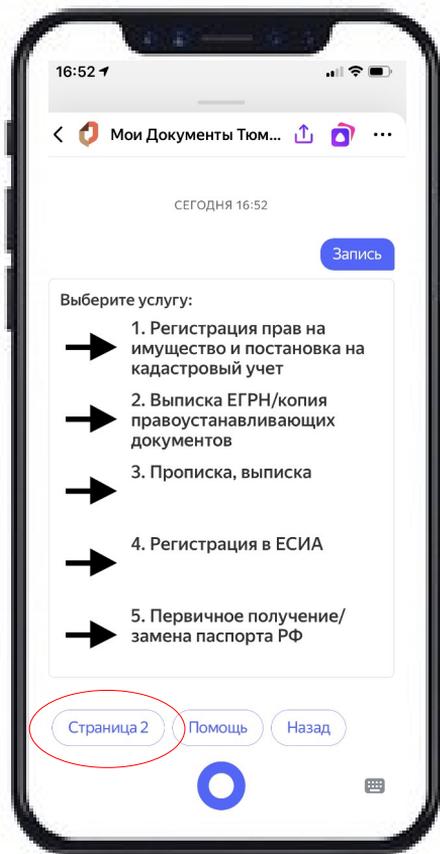


4. Скажите название нужного вам пункта меню либо нажмите на него.

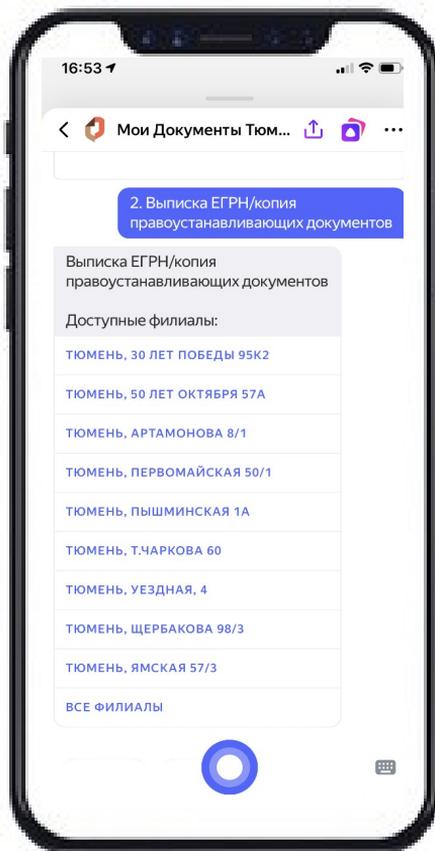


Предварительная запись

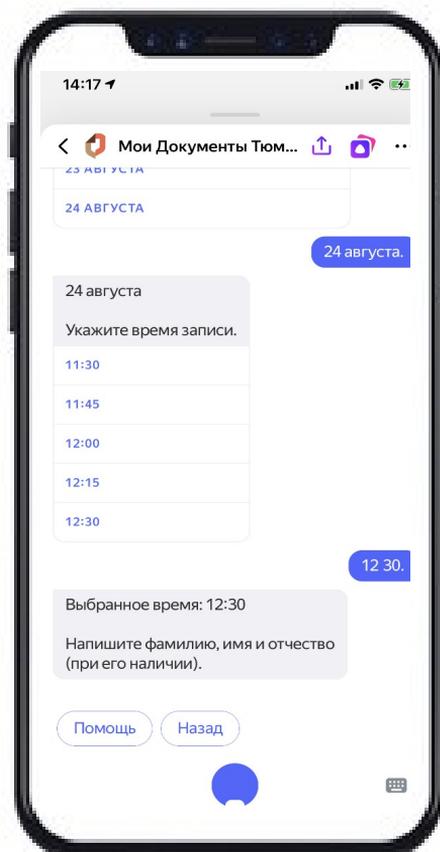
5. Чтобы записаться на прием скажите “Запись” или нажмите на соответствующий пункт меню (см. п.4 инструкции). Далее выберите услугу, нажав на нее. Если нужная Вам услуга в списке отсутствует, перейдите на следующую страницу.



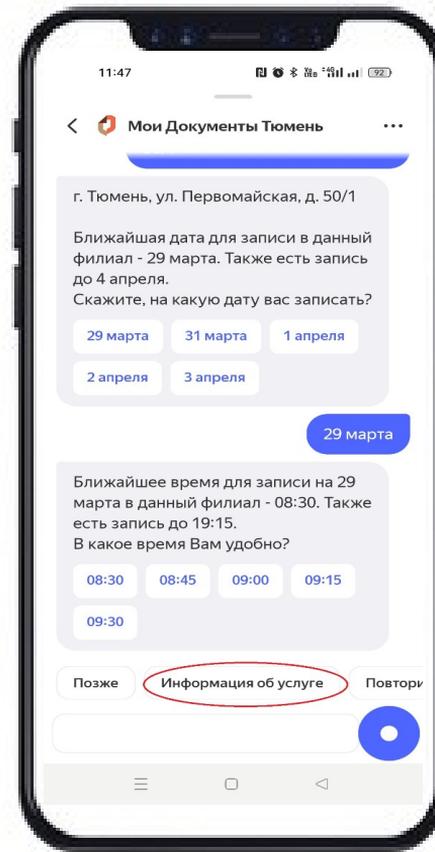
6. После выбора услуги укажите адрес филиала, удобный для получения Вами услуг.



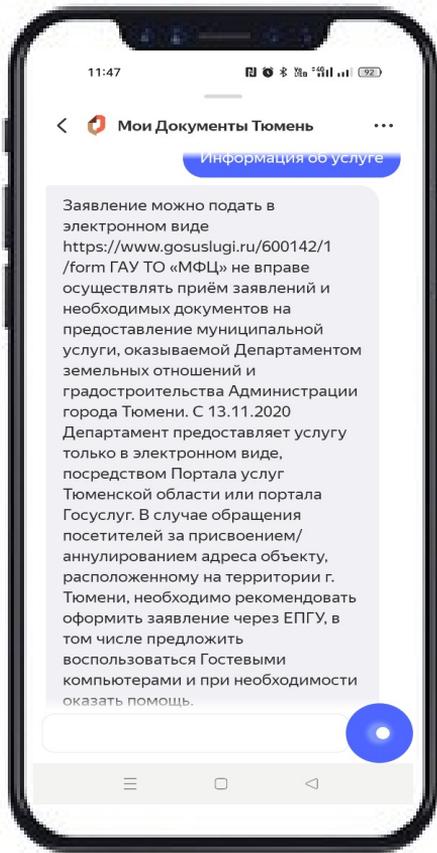
7. Далее Вам будет предложено выбрать дату и время для записи на услугу. После необходимо написать ФИО заявителя и подтвердить правильность указанных Вами данных.



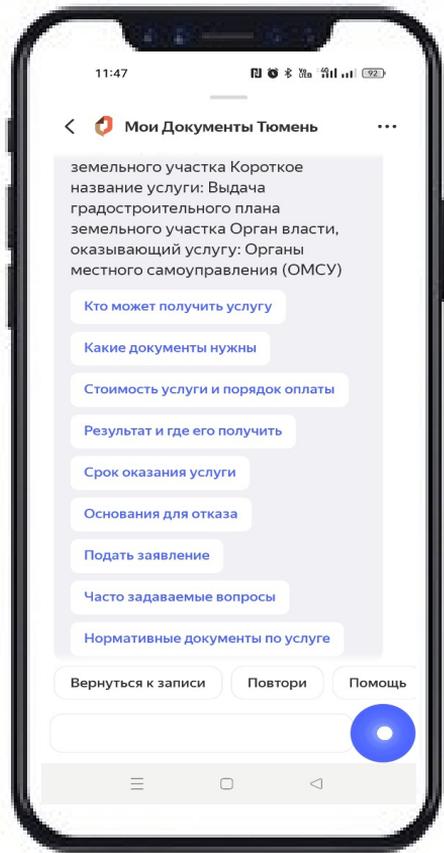
8. Чтобы ознакомиться с основной информацией, можно нажать на кнопку “Информация об услуге”.



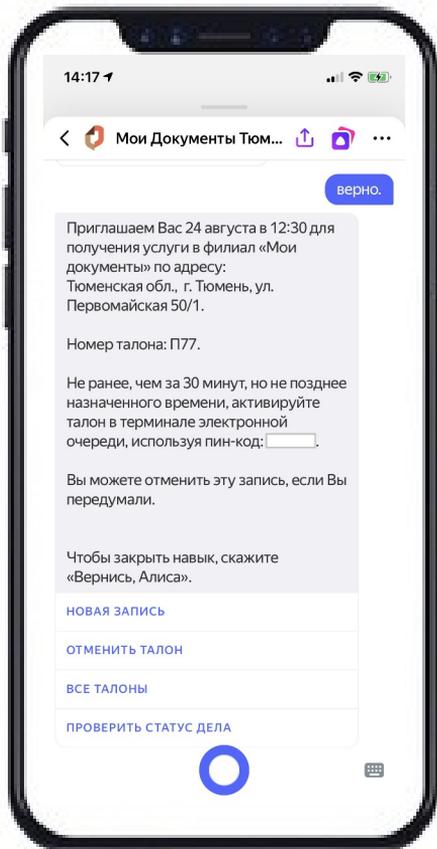
9. Если услугу можно получить в электронном виде, то информация об этом появится на экране с указанием ссылки на сайт госуслуг или органа государственной власти.



10. Далее можно посмотреть, какие документы нужны, срок оказания услуги и др.

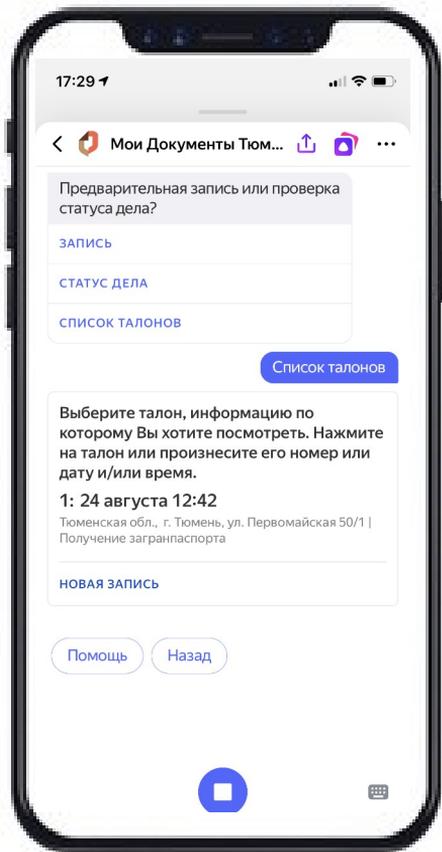


11. После подтверждения данных у Вас на экране появятся сведения о талоне предварительной записи, а также пин-код для его активации в терминале.

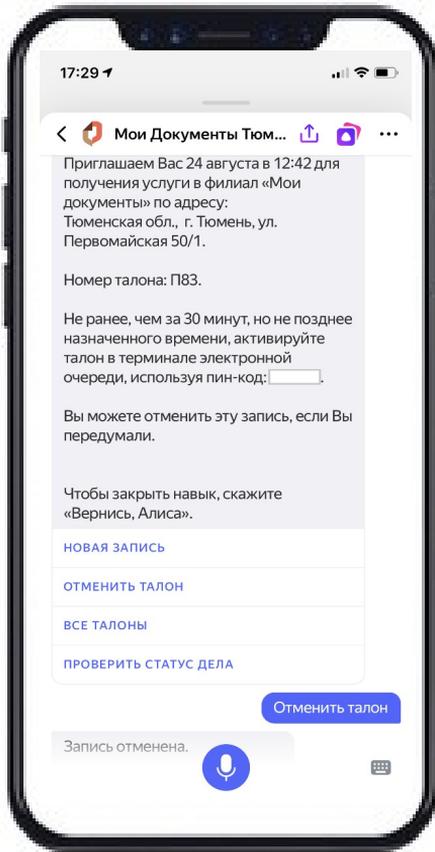


Отмена талона

12. Вы можете отменить талон нажав на соответствующий пункт меню сразу после создания предзаписи (см. п.8 инструкции) либо нажать на “Список талонов” и далее выбрать талон, который Вы хотите отменить.

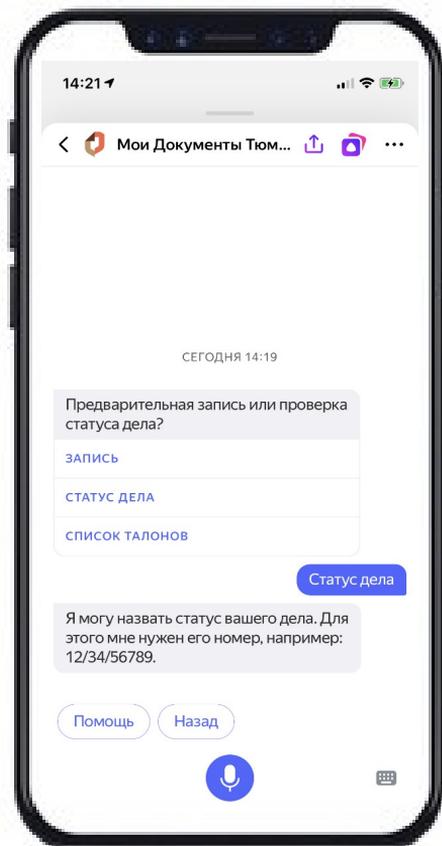


13. После выбора талона в меню чата появится кнопка “Отменить талон”. Нажмите, чтобы отменить предзапись.



Проверка статуса дела

14. Произнесите “Проверить статус дела” или нажмите на соответствующий пункт меню.



15. Введите номер вашего дела, после чего отправьте код авторизации, указанный на расписке, выданной в МФЦ.

