Инструкция по работе на платформе ЯЗАНЯТ

Содержание инструкции:

Описание личного кабинета самозанятого

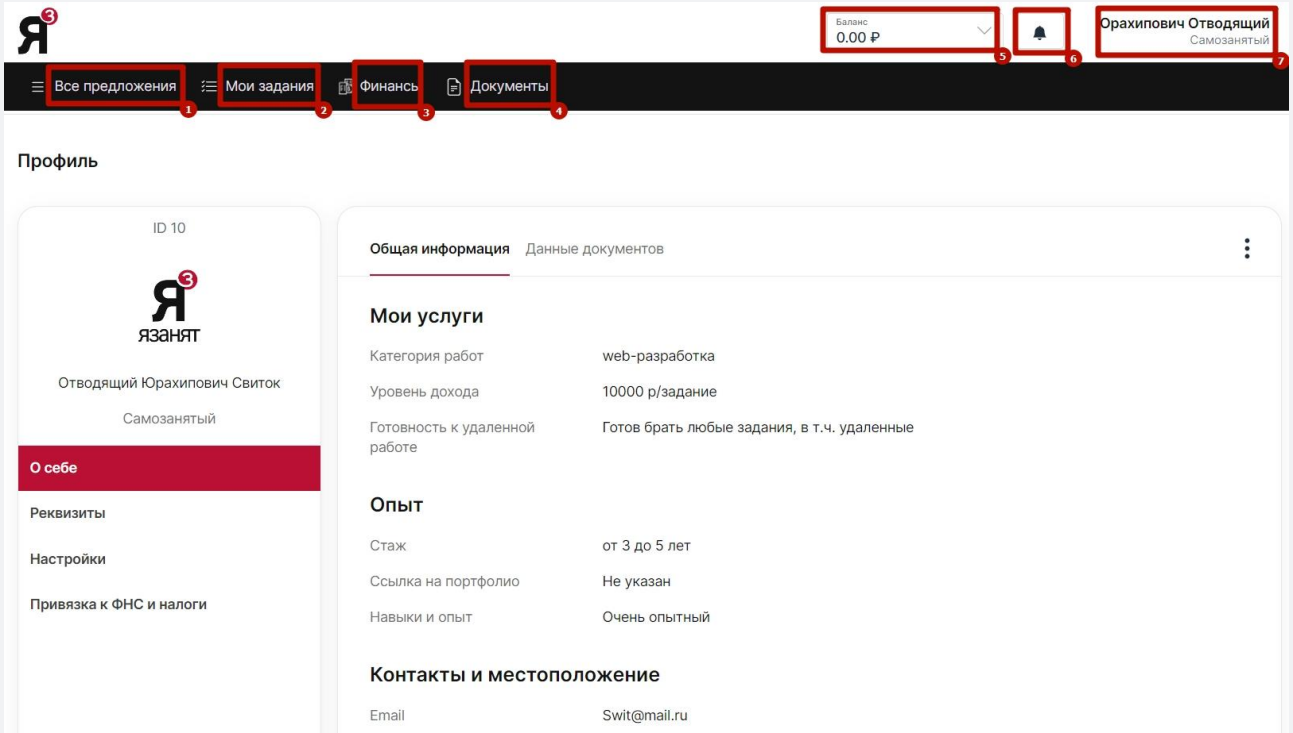
Как выбирать предложения Заказчиков?

Что делать после того, как вас выбрали исполнителем?

Что делать после того, как задание выполнено?

Приёмка работ со сдельной оплатой

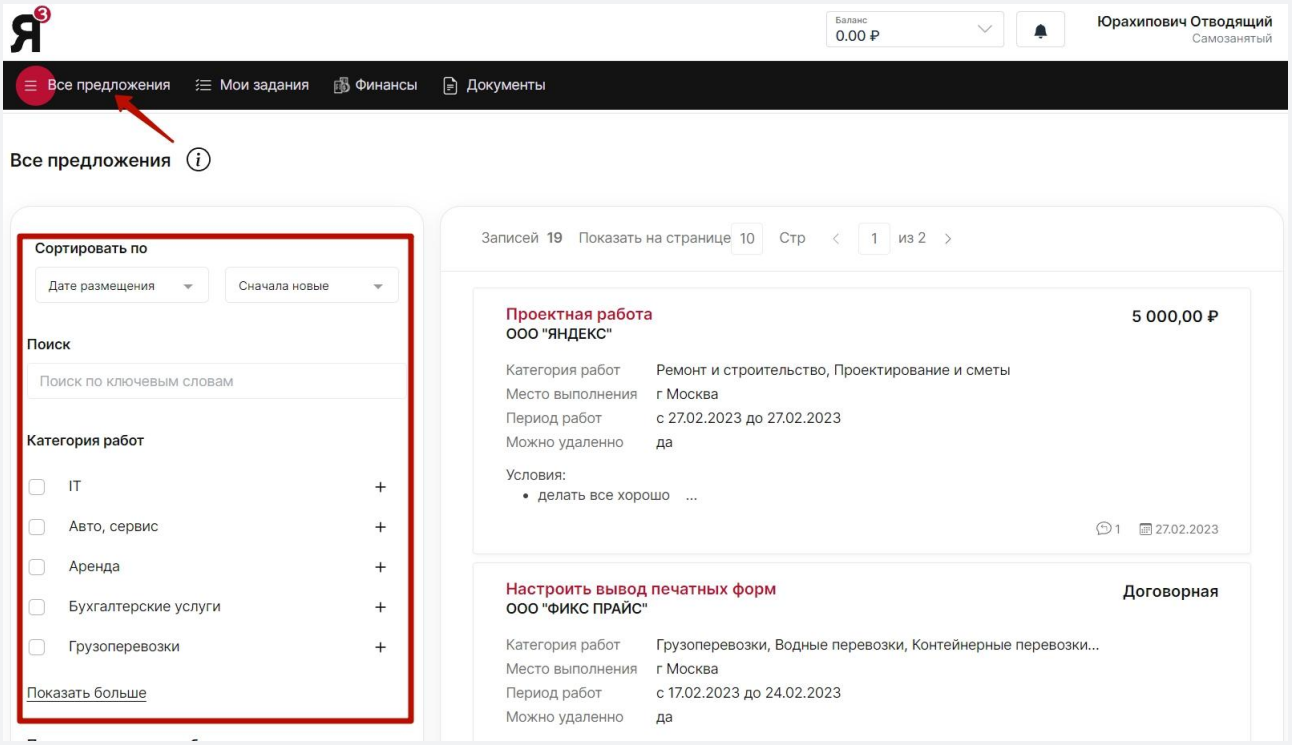
Описание личного кабинета самозанятого



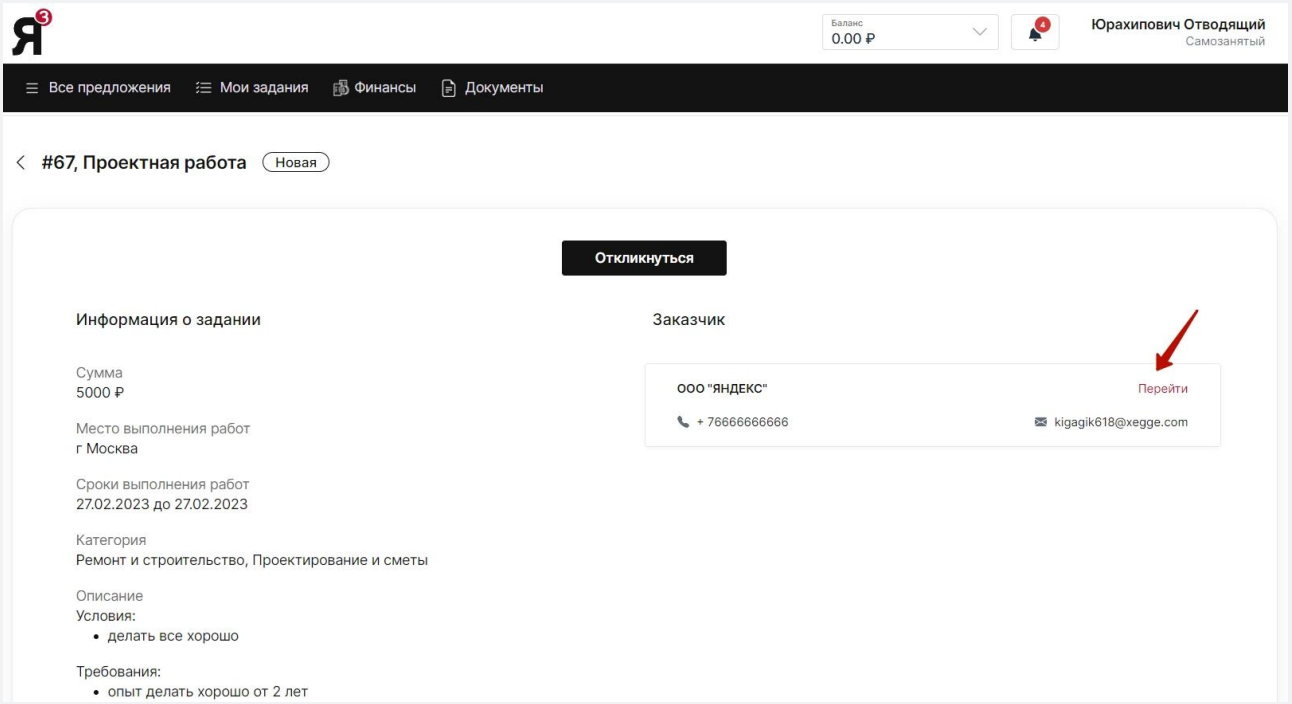
Личный кабинет Самозанятого состоит из 7 элементов:

1. **Все предложения** - в данном разделе вы можете просматривать, фильтровать и откликаться на все задания, размещенные заказчиками.
2. **Мои задачи** - список задач, которые находятся или были у вас в работе.
3. **Мои документы** - здесь вы можете найти договора, заказ-наряды и акты выполненных работ по задачам.
4. **Мои платежи** - в данном разделе отображаются все оплаты от Заказчиков и сформированные чеки.
5. **Баланс** - здесь вы можете увидеть баланс лицевого счёта и налоговой копилки.
6. **Колокольчик** - сюда вы будете получать уведомления по вашим заданиям.
7. **Профиль** - нажатием на профиль вы можете перейти в настройки профиля и базу знаний.

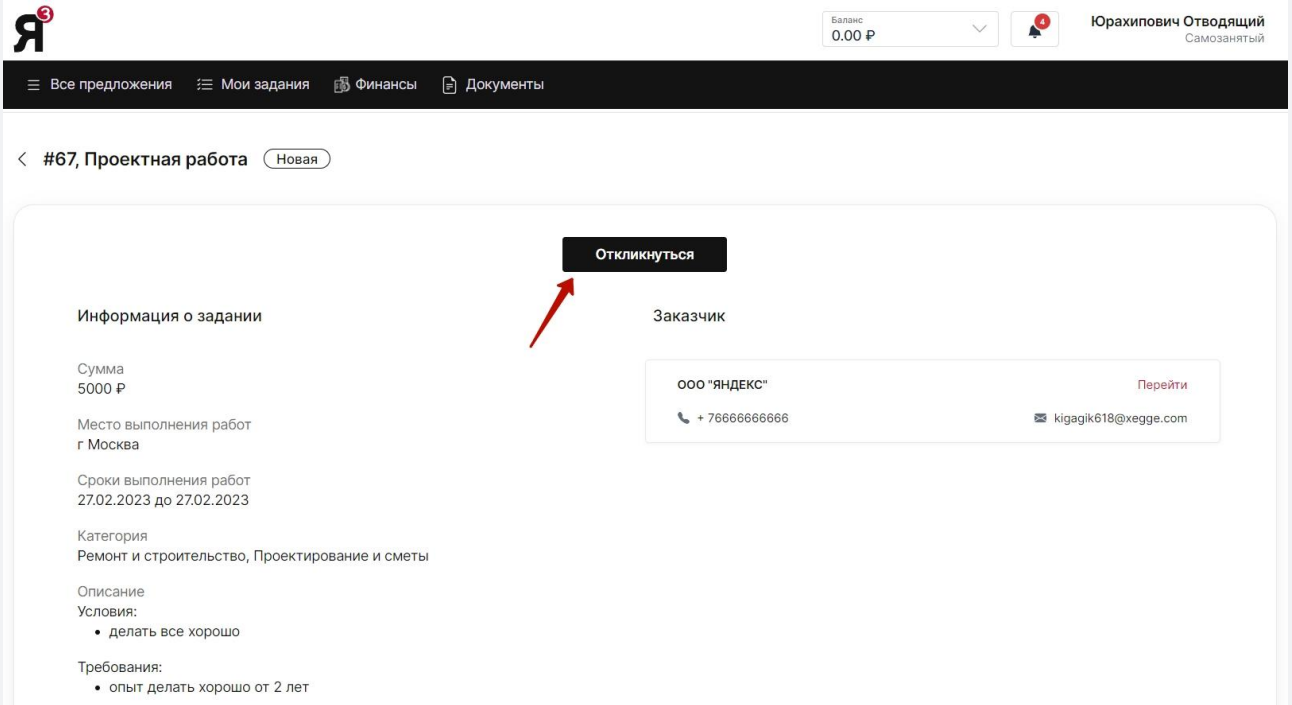
Как выбирать предложения Заказчиков?



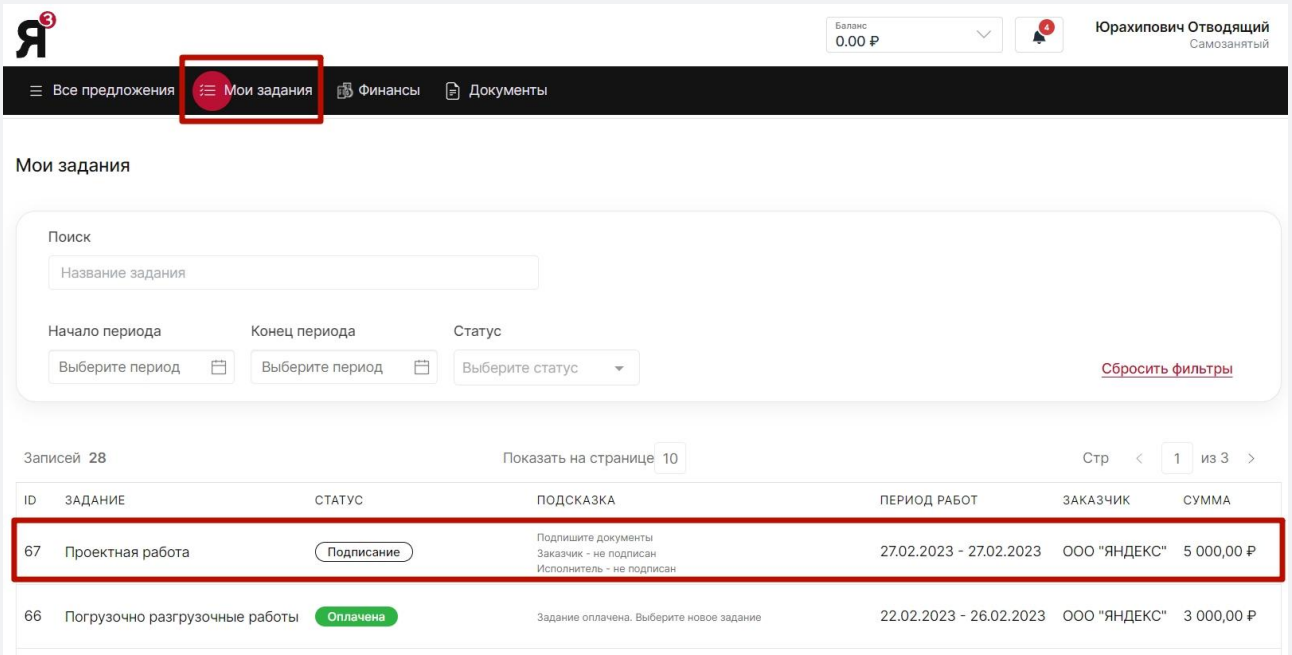
В разделе “Все предложения” показаны доступные задачи от Заказчиков. Вы можете использовать фильтр для поиска наиболее интересных для вас задач.



Нажмите на задачу для просмотра подробной информации, контактов и профиля Заказчика.

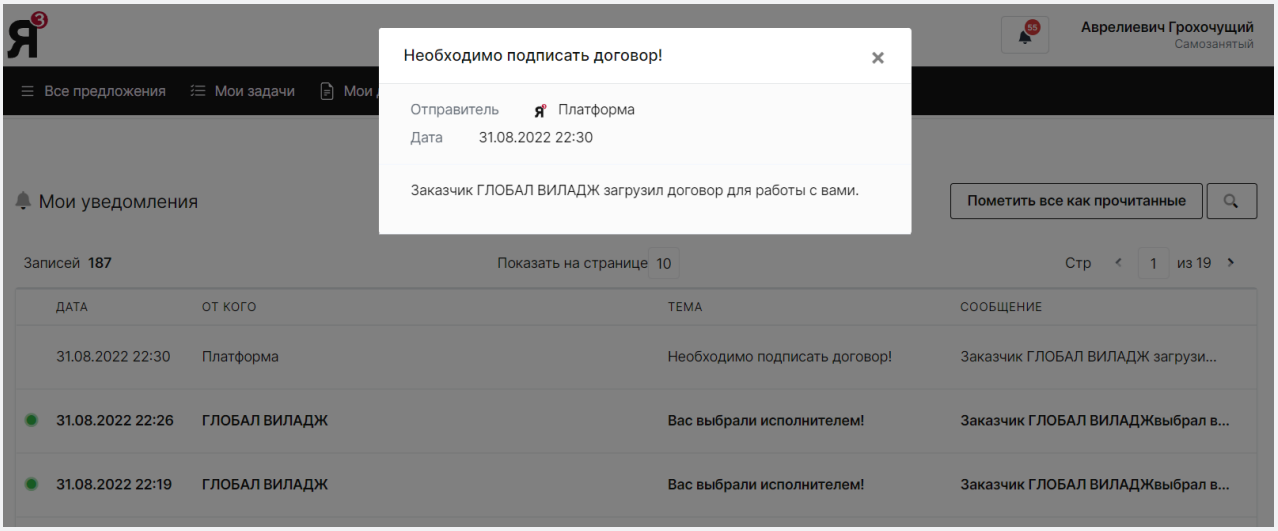


Откликнитесь на задачу, если вас устраивают условия.
Заказчику придет уведомление об отклике, он увидит описание вашего профиля и контакты для связи.



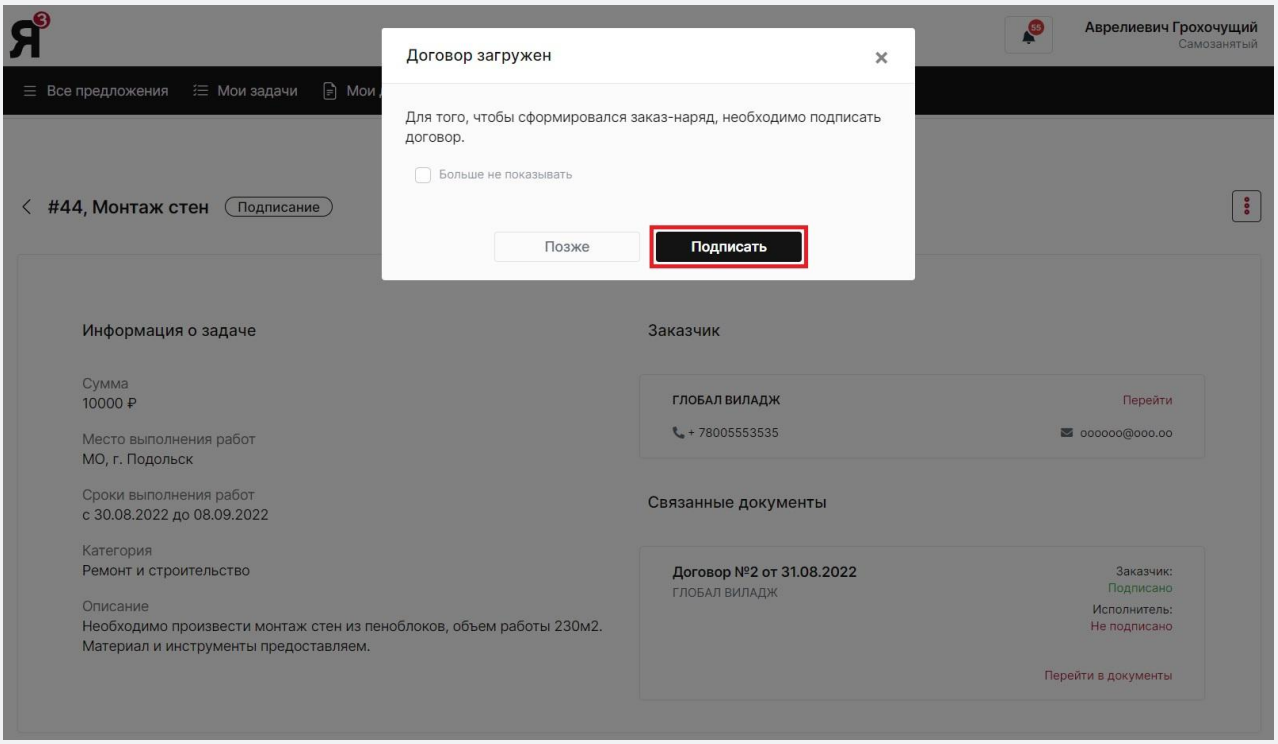
Когда работодатель выберет вас в качестве исполнителя, вы получите уведомление в колокольчик и смс-сообщение на номер телефона.
Задача поменяет статус на “Подписание” и переместится в раздел “Мои задачи”.

Что делать после того, как вас выбрали исполнителем?

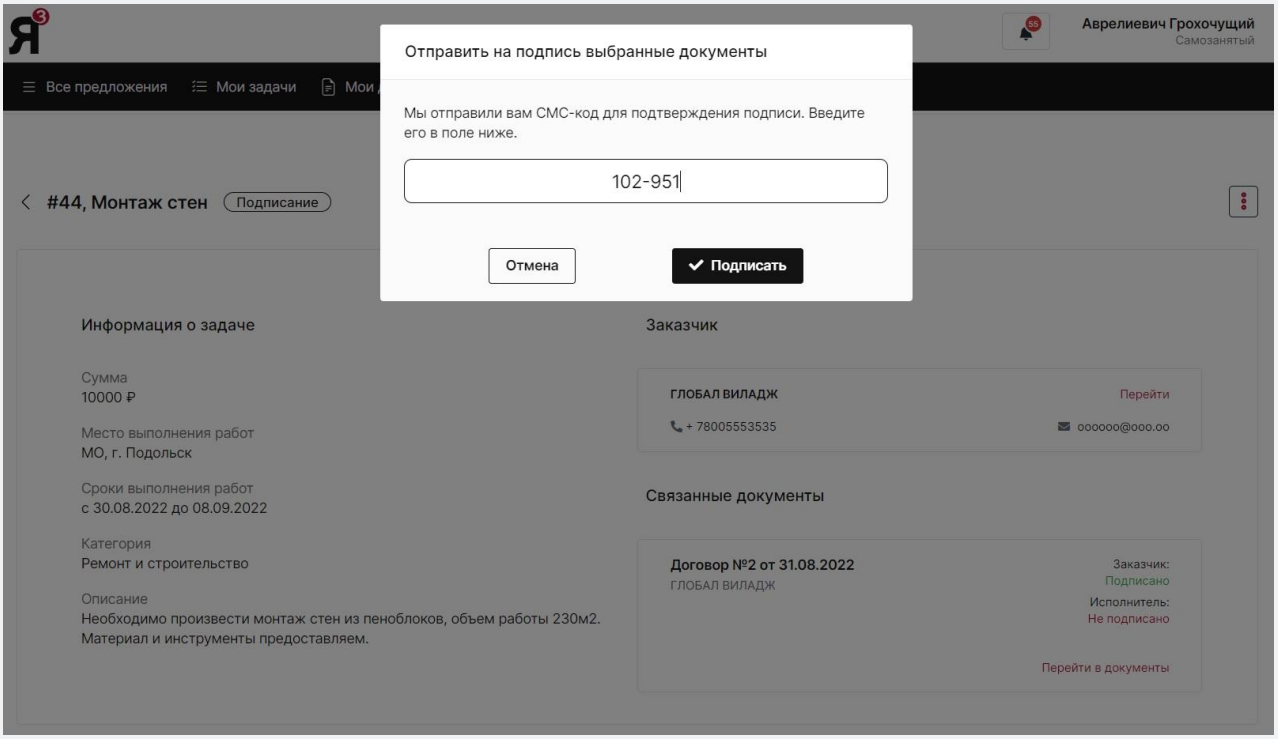


Если ранее между вами и заказчиком не был подписан договор в рамках проекта, по которому создана задача, то его будет необходимо подписать.

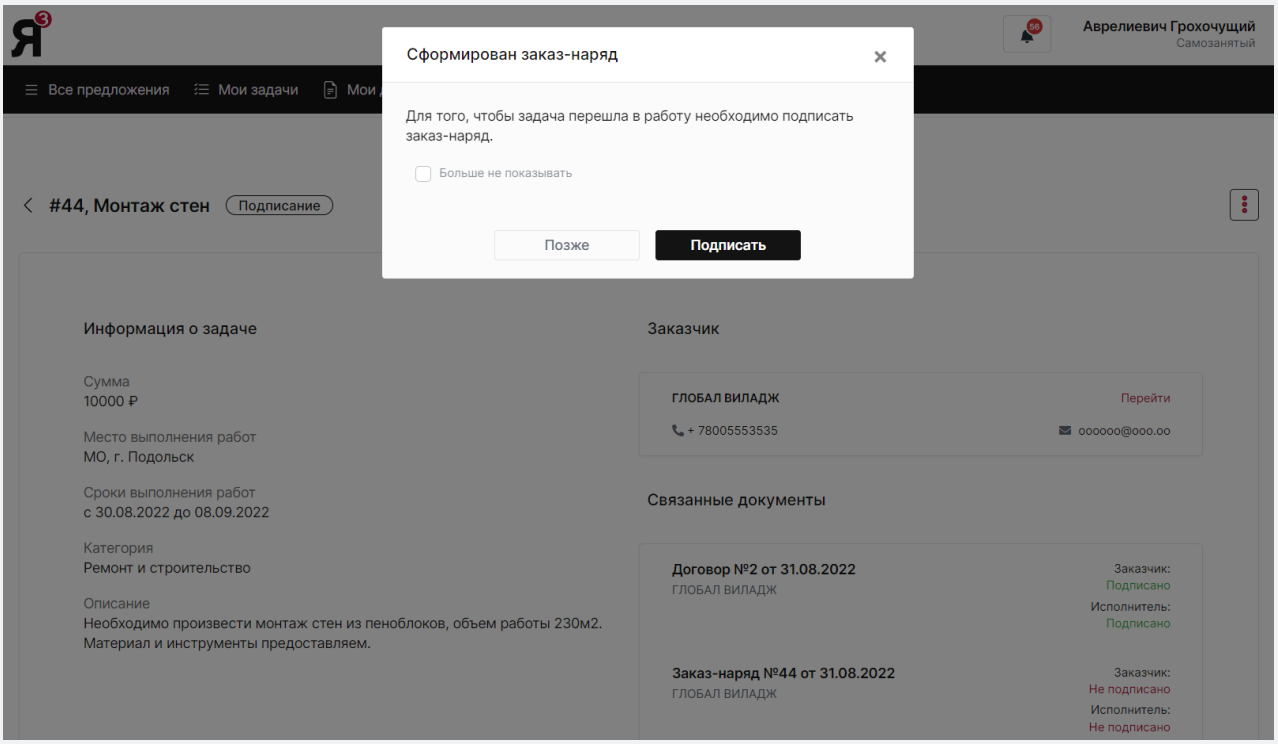
После подписания договора со стороны Заказчика вам придет уведомление в колокольчик и смс-сообщение.



Подписать договор вы можете в разделе “Мои документы” или перейдя в саму задачу.

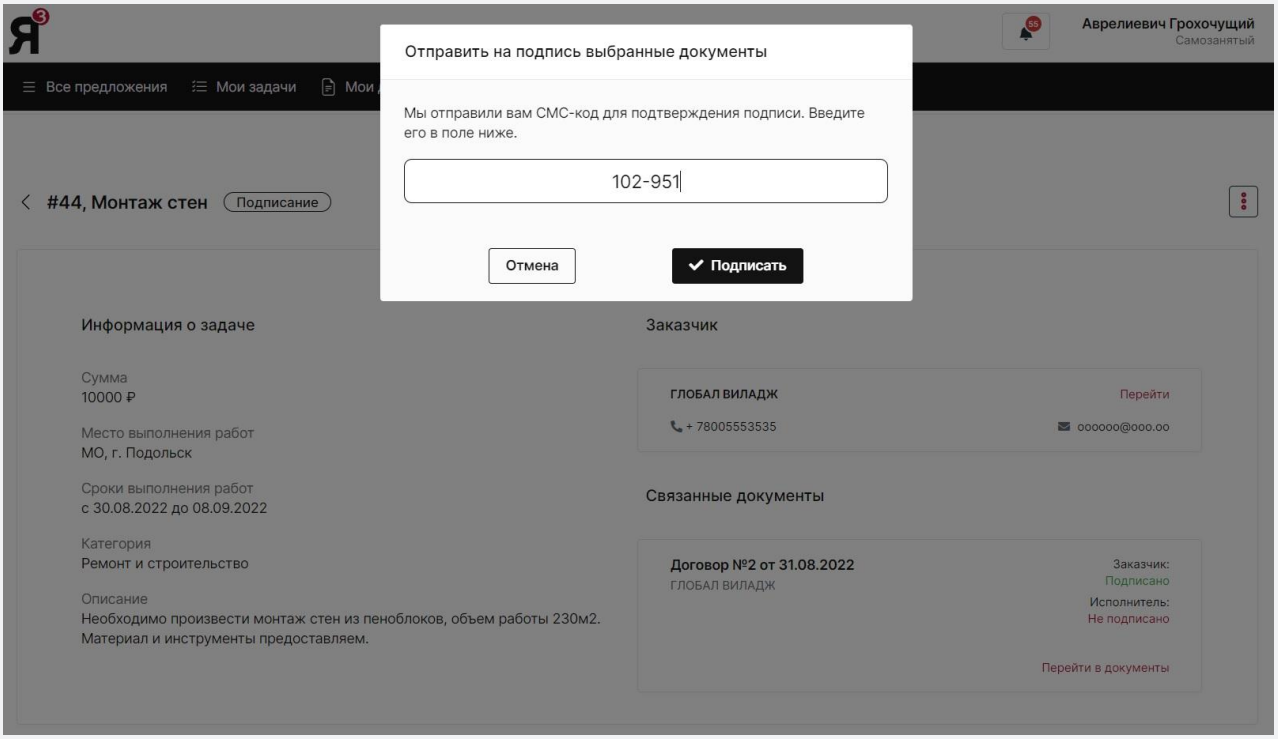


Введите СМС-код, отправленный на ваш номер телефона и нажмите кнопку “Подписать”.

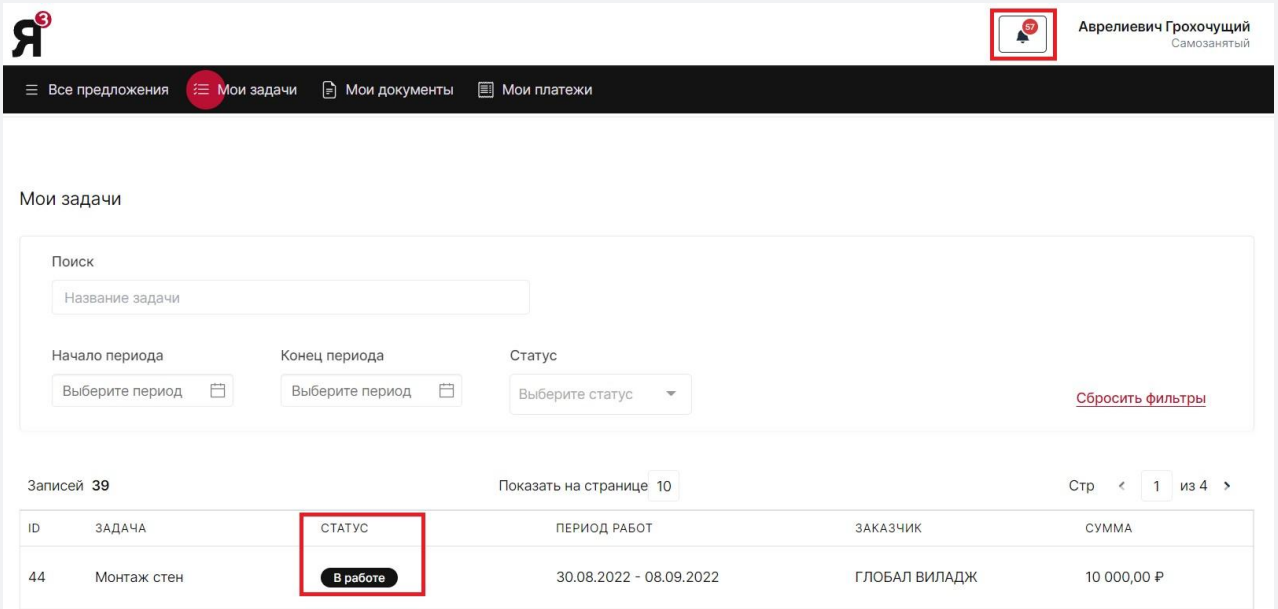


После подписания договора с Заказчиком вам необходимо подписать заказ-наряд для выполнения задачи. Нажмите кнопку “Подписать”.

Вы можете подписать заказ-наряд позже, для этого вам достаточно будет открыть задание и уведомление о необходимости подписания договора будет показано вновь.
Также вы можете найти заказ-наряд и подписать его в разделе “Документы”.

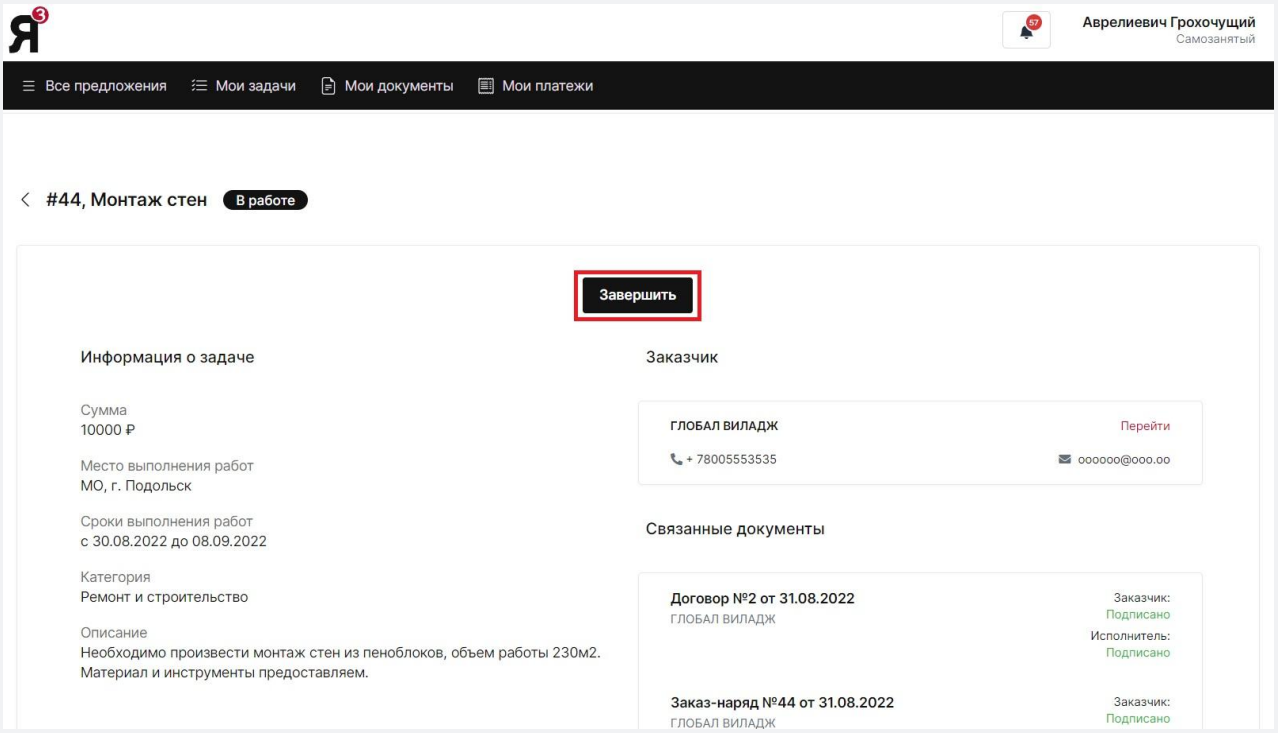


Введите СМС-код, отправленный на ваш номер телефона и нажмите кнопку “Подписать”.

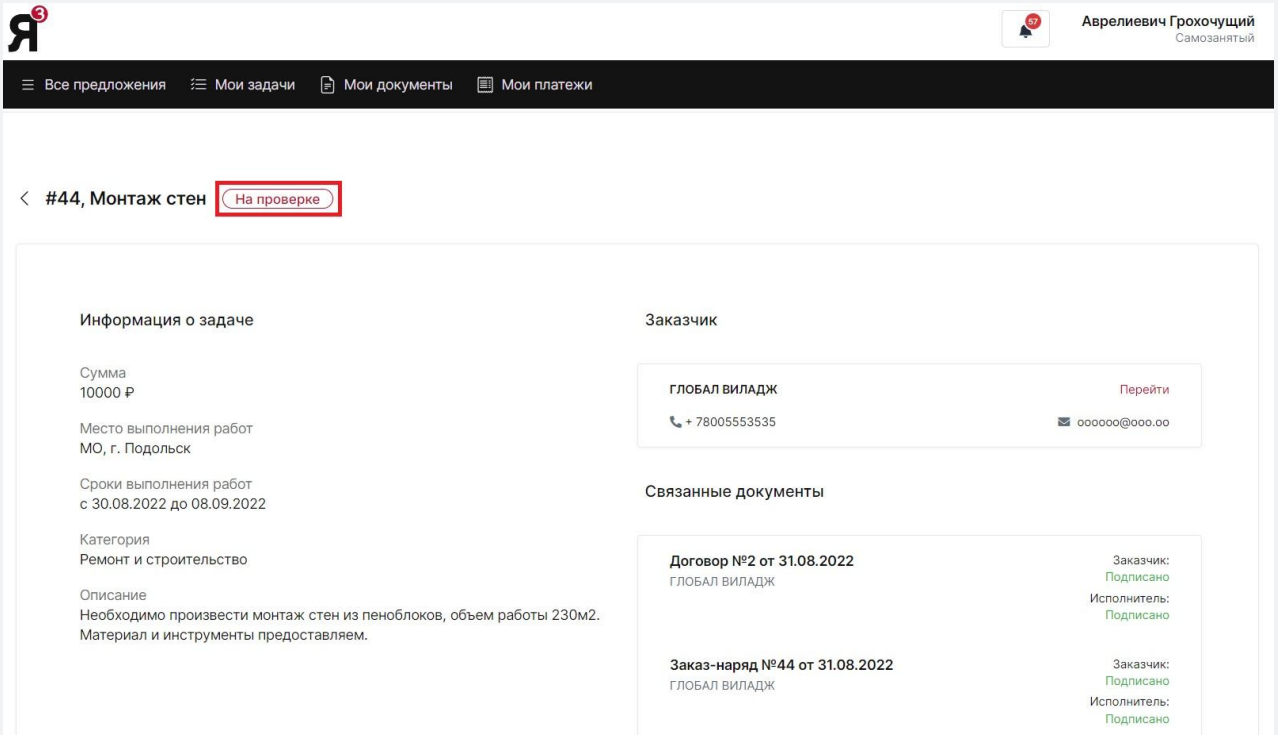


Вам придет уведомление в колокольчик и смс-сообщение, когда заказ-наряд будет подписан со стороны Заказчика. Статус задачи поменяется на “В работе”.

Что делать после того, как задание выполнено?

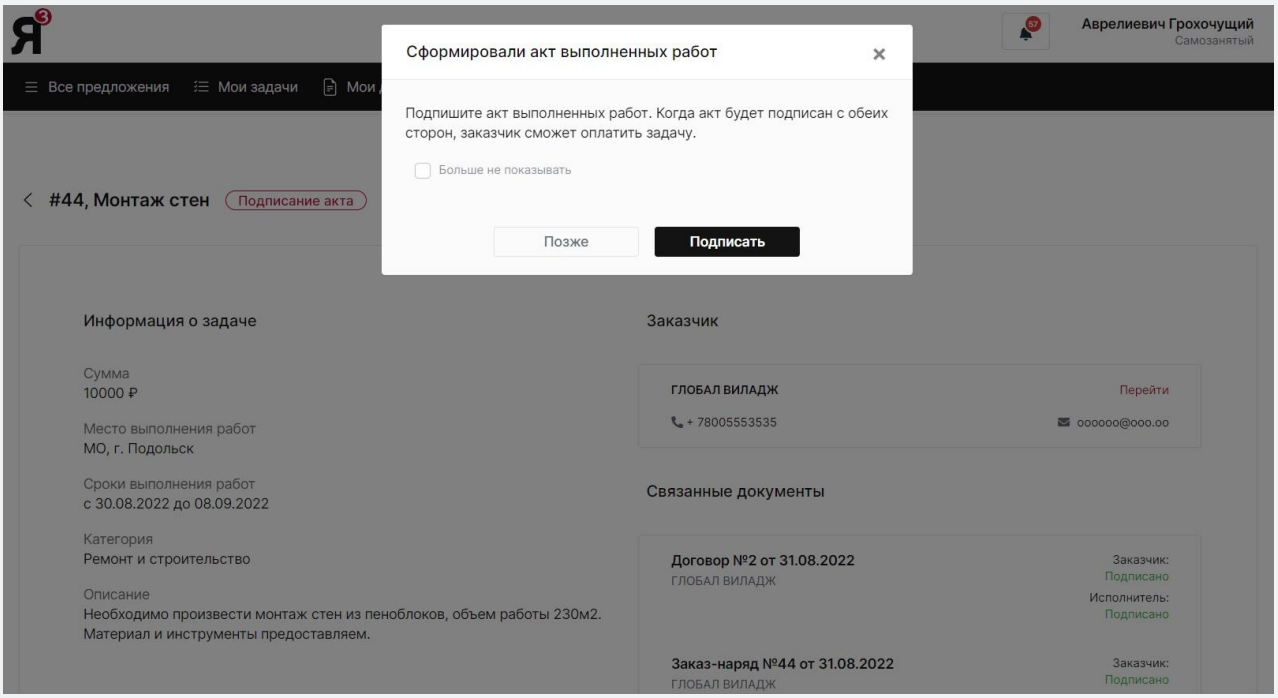


После выполнения задачи перейдите в неё и нажмите кнопку “Завершить”.



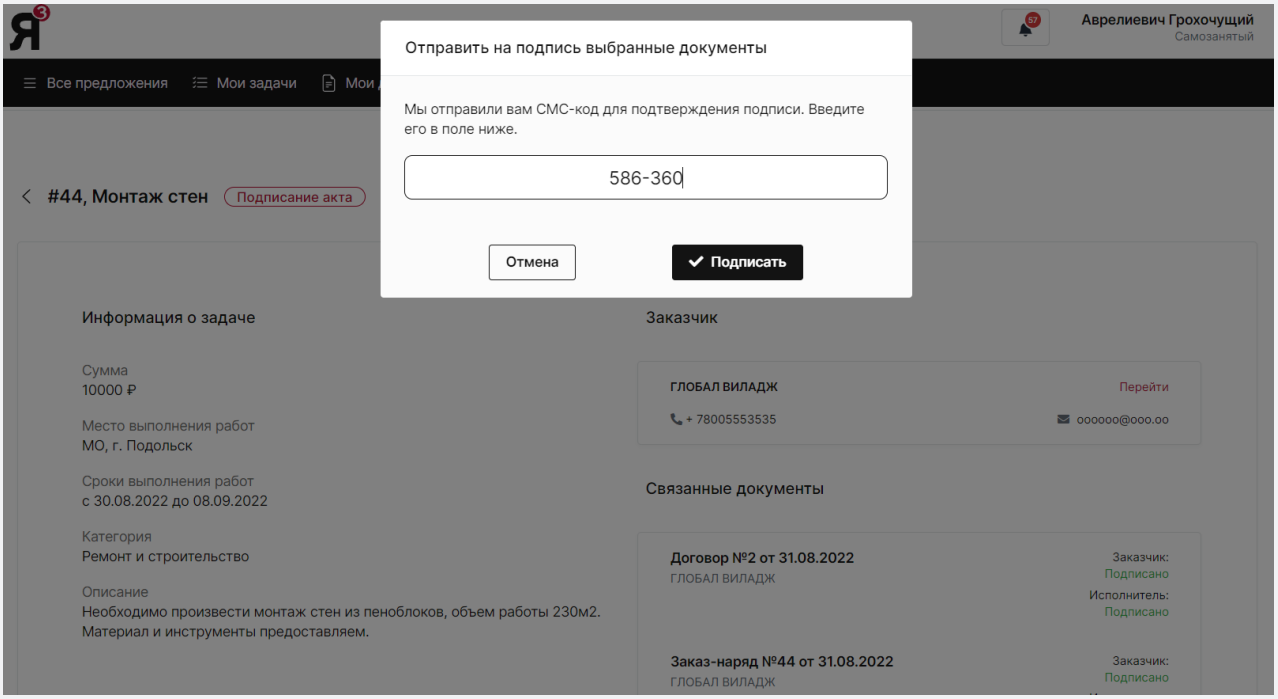
Задача перейдёт в статус “На проверке”. Если Заказчик отклонит приём задачи, вы получите уведомление в колокольчик и смс-сообщение и статус задачи изменится на “В работе”.

При сдельной оплате, вам необходимо согласовать сумму с Заказчиком. Инструкция тут.

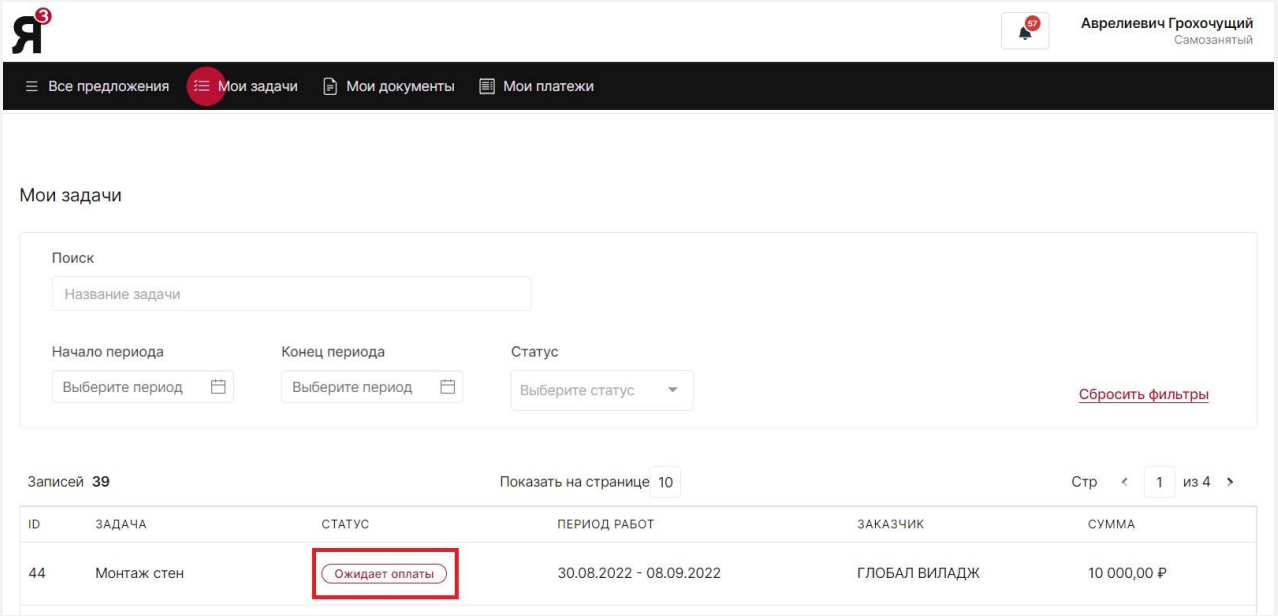


После приёмки работ вам будет предложено подписать акт выполненных работ. Нажмите кнопку “Подписать”.

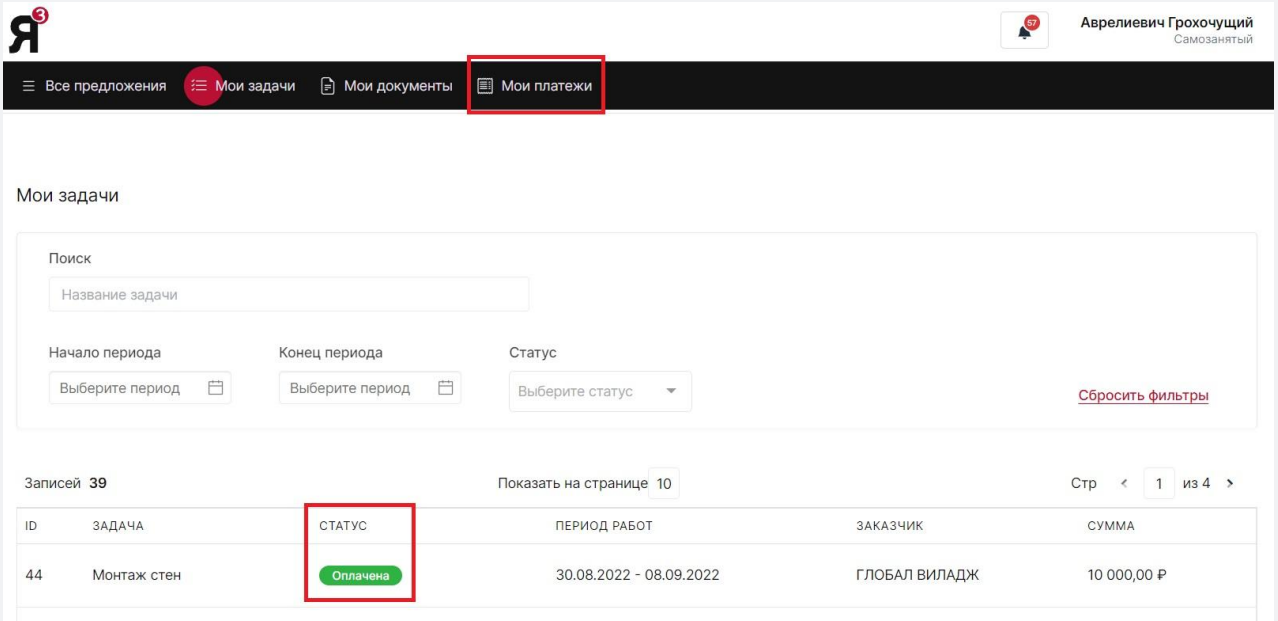
Вы можете подписать акт позже, для этого вам достаточно будет открыть задание и уведомление о необходимости подписания договора будет показано вновь. Также вы можете найти акт и подписать его в разделе “Документы”.



Введите СМС-код, отправленный на ваш номер мобильного телефона.

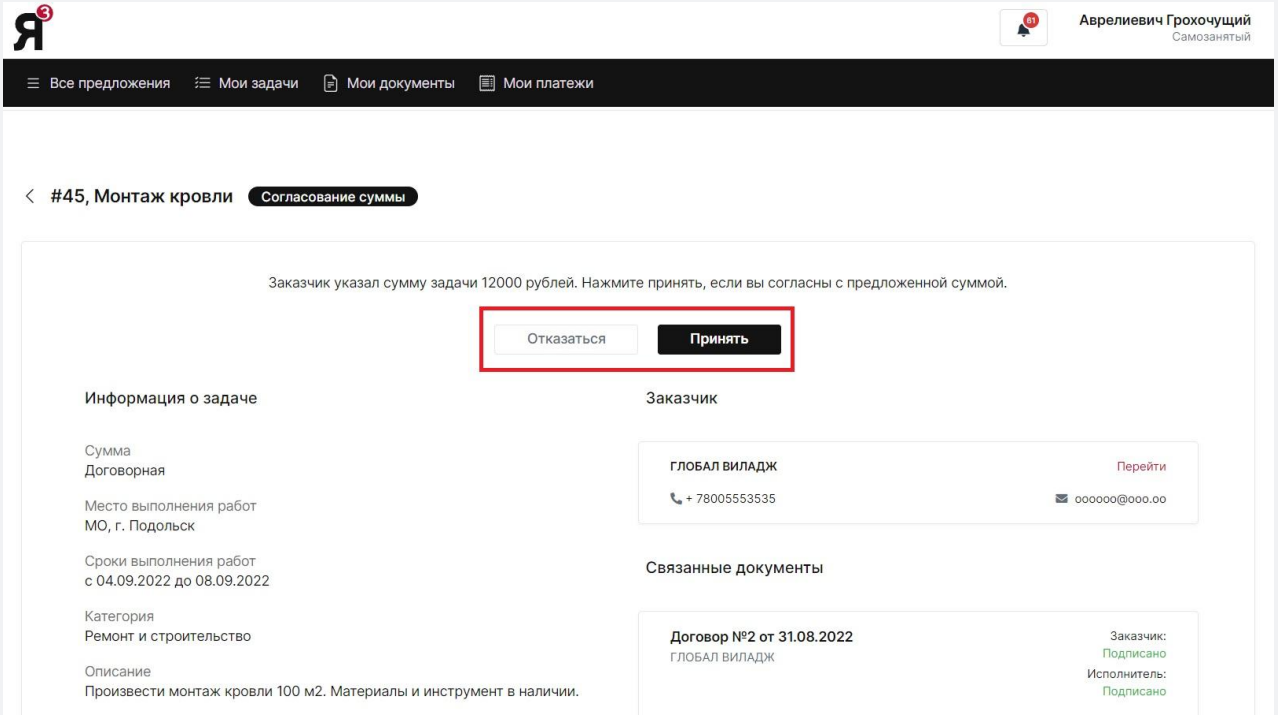


После подписания акта выполненных работ с двух сторон задача перейдёт в статус “Ожидает оплаты”.



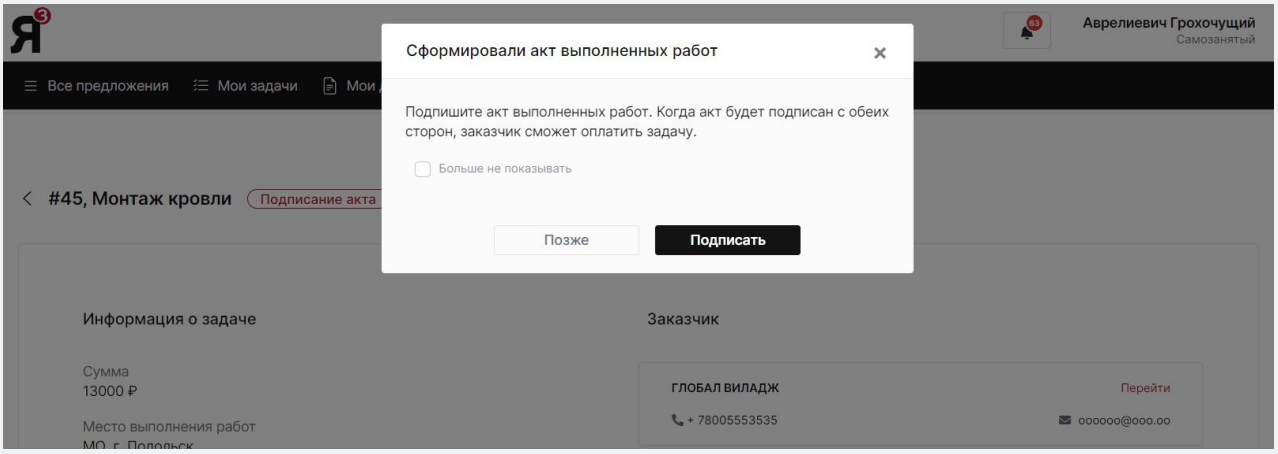
После проведения оплаты статус задачи изменится на “Оплачена”. Информацию по оплате и сформированные чек вы можете посмотреть в разделе “Мои платежи”.

Приёмка работ со сдельной оплатой



После завершения задачи Заказчик предложит вам сумму за выполненную работу.

Если вы отказываетесь от данной суммы, то Заказчик получит уведомление об этом и направит вам предложение с новой суммой.



После принятия предложенной суммы, останется подписать акт выполненных работ и получить оплату.