



ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КАБИНЕТ УПРАВЛЕНИЯ СЧЕТАМИ

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение.....	4
1.1	Назначение и область применения	4
1.2	Краткое описание возможностей.....	4
1.3	Уровень подготовки пользователей	4
1.4	Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю	4
2	Подготовка к работе.....	5
2.1	Вход в личный кабинет пользователя	5
2.2	Регистрация пользователя	7
2.3	Подтверждение адреса электронной почты.....	9
2.4	Авторизация пользователя	10
2.5	Восстановление пароля.....	15
3	Основные функции личного кабинета	18
3.1	Редактирование профиля пользователя	18
3.1.1	Общее описание профиля.....	18
3.1.2	Блок «Общие данные»	19
3.1.3	Блок «Настройка уведомлений»	22
3.1.4	Блок «Изменить пароль»	23
3.2	Добавление абонентского номера к учетной записи	23
3.3	Работа с заявками	25
3.4	Работа с показаниями прибора учета	27
3.4.1	Регистрация текущих показаний	27
3.4.2	Просмотр ранее зарегистрированных показаний.....	28
3.4.3	Напоминание о необходимости заявить показания	28
3.5	Новости и оповещения.....	29
3.6	Просмотр информации об абоненте	30

3.7	Просмотр информации о жилом помещении	30
3.8	Просмотр информации о приборе учета	31
3.9	Просмотр и печать счетов абонента	32
3.10	Просмотр истории платежей и печать чека	34
3.11	Оплата электроэнергии	36
3.11.1	Форма оплаты	36
3.11.2	Уведомление о наличии задолженности	36
3.12	Помощь	37
3.13	Мобильная версия	39
3.13.1	Вход в личный кабинет	39
3.13.2	Выбор абонента	41
3.13.3	Регистрация показаний	41
3.13.4	Оплата	42
3.14	Контакты	43

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Назначение и область применения

Индивидуальный кабинет управления счетами (далее – ИКУС, Система) представляет собой информационную систему, позволяющую обеспечить удаленное взаимодействие бытовых потребителей электроэнергии сбытовой компании с информационной системой управления сбытом электроэнергии с использованием сети интернет.

Областью применения индивидуального кабинета управления счетами является управление лицевыми счетами абонентов.

Данное руководство пользователя содержит сведения об условиях и порядке действий пользователя при использовании ИКУС.

1.2 Краткое описание возможностей

В ИКУС пользователю предоставляется возможность просмотра, управления и передачи информации о состоянии своего(их) абонентского(их) счета(ов).

1.3 Уровень подготовки пользователей

Пользователь должен обладать навыками работы с операционными системами семейства MS Windows и интернет-браузером Internet Explorer 11.

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы рекомендовано ознакомиться с настоящим руководством пользователя.

2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

2.1 Вход в личный кабинет пользователя

Для начала работы с личным кабинетом запустите браузер, зайдите на официальный сайт АО «Петербургская сбытовая компания», расположенный по адресу <http://www.pesc.ru/>, и перейдите по ссылке «Личный кабинет» (рис. 1).

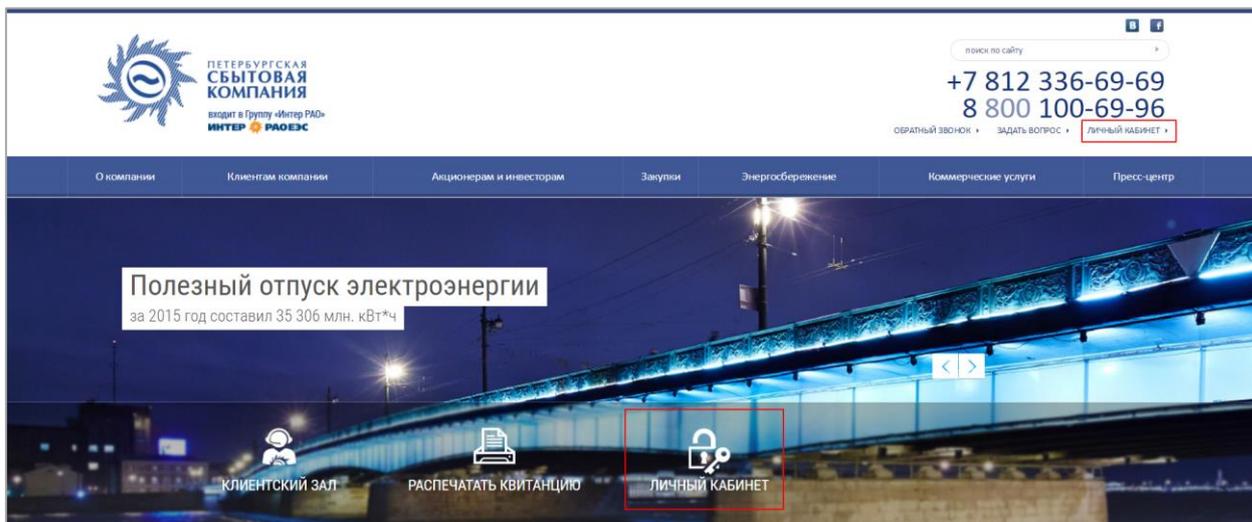


Рисунок 1 – Официальный сайт АО «Петербургская сбытовая компания», переход в «Личный кабинет»

Отображается окно «Вход в личный кабинет» (рис. 2). Выберите нужный Вам вариант из предложенных («Для жителей Ленинградской области и Курортного района Санкт-Петербурга»).

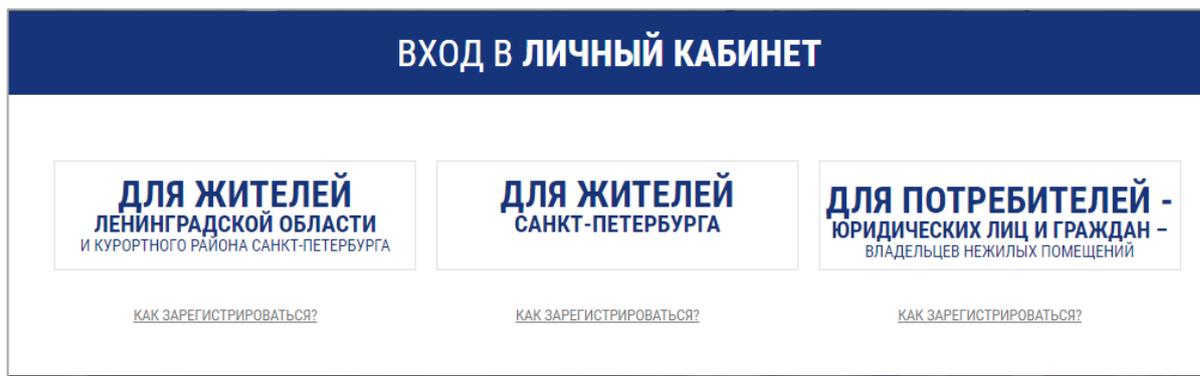
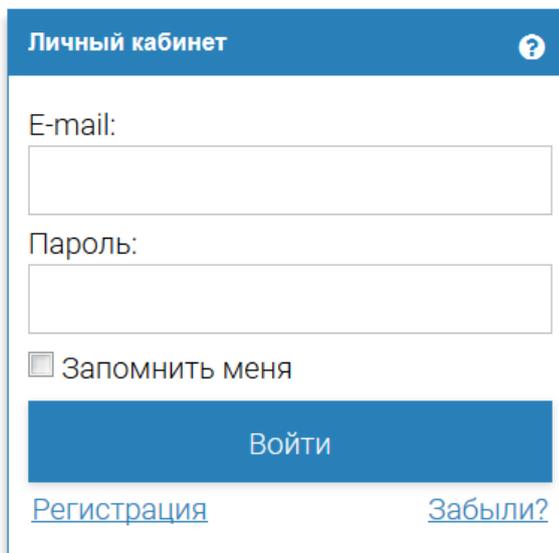


Рисунок 2 – Выбор варианта входа в личный кабинет

Откроется страница входа в личный кабинет (рис. 3).

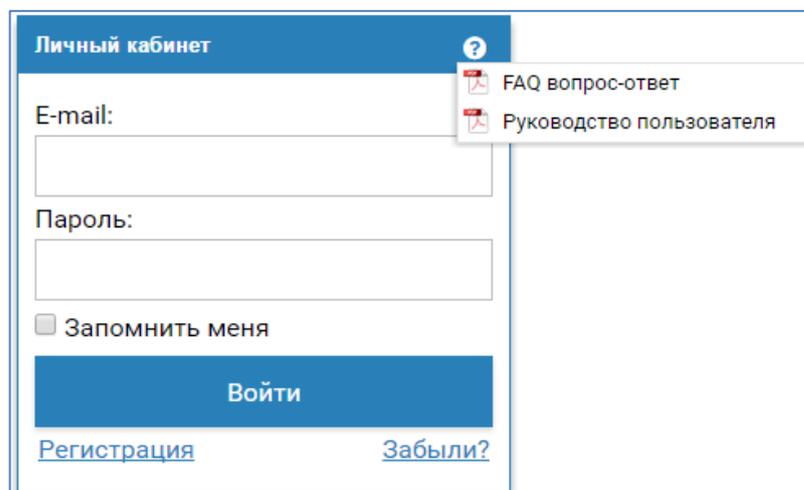


The screenshot shows a login form titled "Личный кабинет" (Personal Cabinet) with a help icon. It contains two input fields for "E-mail:" and "Пароль:" (Password:). Below the password field is a checkbox labeled "Запомнить меня" (Remember me). A blue button labeled "Войти" (Login) is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there are two links: "Регистрация" (Registration) on the left and "Забыли?" (Forgot?) on the right.

Рисунок 3 – Вход в личный кабинет

Для ознакомления с существующими ответами на вопросы по использованию личного кабинета нажмите кнопку  и перейдите по ссылке «FAQ вопрос-ответ».

Для ознакомления с руководством пользователя нажмите кнопку  и перейдите по ссылке «Руководство пользователя» (рис. 4).



This screenshot is identical to Figure 3, but with a dropdown menu open over the help icon in the top right corner. The menu contains two items: "FAQ вопрос-ответ" (FAQ question-answer) and "Руководство пользователя" (User manual), each accompanied by a small red icon.

Рисунок 4 – Ссылки «FAQ вопрос-ответ» и «Руководство пользователя»

Для окончания работы в личном кабинете нажмите кнопку «Выйти» (рис. 5).

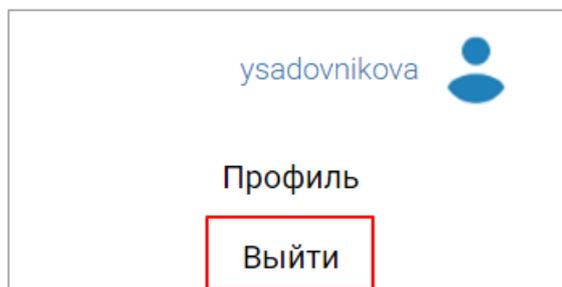


Рисунок 5 – Выход из личного кабинете (кнопка «Выйти»)

2.2 Регистрация пользователя

Для осуществления первого входа в личный кабинет пользователя необходимо зарегистрироваться. Для этого нажмите на ссылку «Регистрация» (см. рис. 3). Откроется форма «Регистрация» (рис. 6).

The image shows a registration form titled 'Регистрация' (Registration) in a blue header bar. Below the title is a section 'Основная информация' (Basic information). The form contains four input fields: 'Логин:*' (Login), 'Эл. почта (e-mail):*' (Email), 'Пароль:*' (Password), and 'Повторите пароль:*' (Repeat password). The 'Логин' field has a red exclamation mark icon to its right. Below the fields is a red asterisk note: '* - поля, обязательные для заполнения'. There is a checkbox labeled 'Я согласен с условиями лицензионного соглашения' (I agree with the terms of the license agreement). Below this is a CAPTCHA section with the text 'Введите код с картинки:' (Enter code from the image), a distorted image of the word 'СИГМА', and an input field for the code. A link 'изменить картинку' (change image) is located below the CAPTCHA. At the bottom of the form is a button labeled 'Зарегистрироваться' (Register).

Рисунок 6 – Форма «Регистрация»

Заполните обязательные поля, подтвердите свое согласие с условиями лицензионного соглашения (для ознакомления с лицензионным соглашением перейдите по соответствующей ссылке) и введите защитный код с картинки. При невозможности

разобрать код нажмите на ссылку «изменить картинку». Далее нажмите кнопку «Зарегистрироваться».

Внимание! При заполнении поля «Эл. почта (e-mail)» обязательным является наличие в тексте символа «@».

После успешной регистрации отобразится информационное сообщение (рис. 7), нажмите кнопку «Ок».

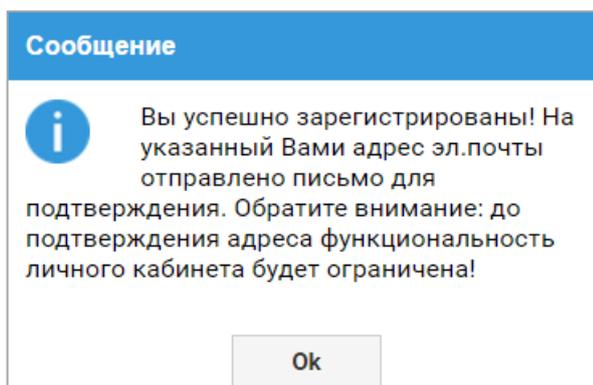


Рисунок 7 – Информационное сообщение об успешной регистрации

После успешной регистрации в Системе создается учетная запись потребителя, при этом осуществляется переход на главную страницу личного кабинета, на которой отображается форма «Подтверждение регистрационных данных» (рис. 8). Для возможности использования всех сервисов личного кабинета нажмите на форме кнопку «Выслать код подтверждения».

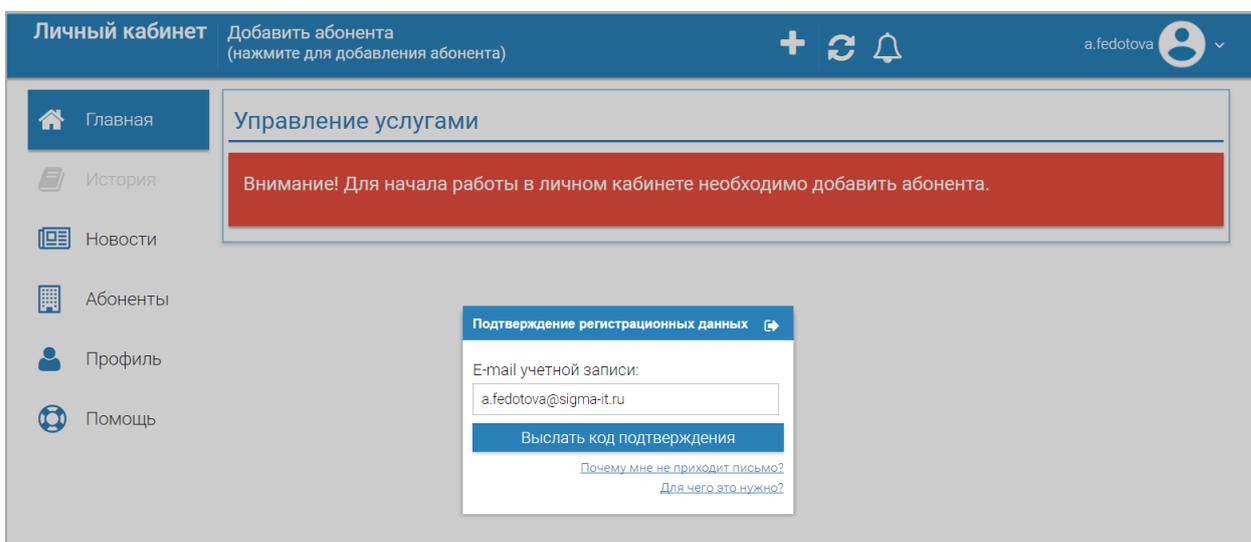


Рисунок 8 – Форма «Подтверждение регистрационных данных»

На форме «Подтверждение регистрационных данных» отображается сообщение об отправке письма со ссылкой на страницу подтверждения на указанный адрес электронной почты (рис. 9).

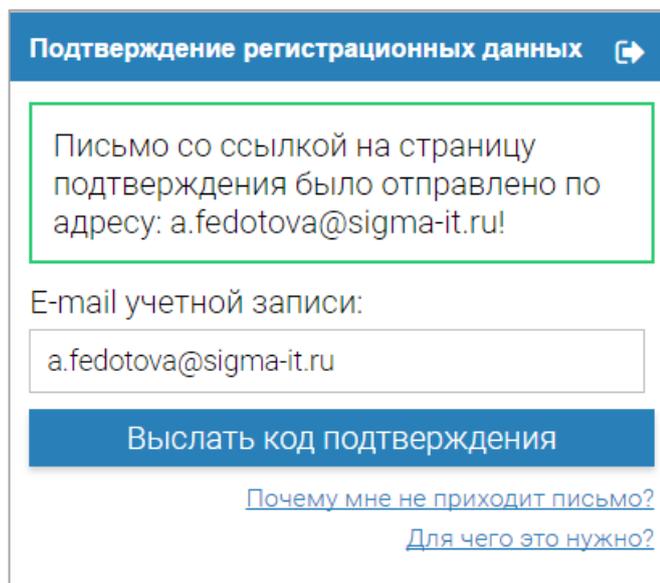


Рисунок 9 – Сообщение об отправке письма со ссылкой на страницу подтверждения

Также существует возможность регистрации в личном кабинете с помощью сотрудника АО «Петербургская сбытовая компания». Для этого необходимо сообщить сотруднику АО «Петербургская сбытовая компания» свои данные и на указанный электронный адрес (e-mail) будет выслано уведомление о создании учетной записи в личном кабинете, содержащее логин и пароль для входа в Систему. Способы связи с сотрудниками АО «Петербургская сбытовая компания» указаны на официальном сайте компании в соответствующем разделе (см. подраздел 3.14 настоящего руководства).

2.3 Подтверждение адреса электронной почты

Для получения доступа к полному списку сервисов личного кабинета необходимо подтвердить адрес электронной почты, указанный при регистрации.

Для этого перейдите по ссылке из письма, отправленного на указанный при регистрации адрес электронной почты. При успешном подтверждении адреса электронной почты отображается сообщение «Адрес электронной почты подтвержден успешно» (рис. 10). Нажмите кнопку «Ок».

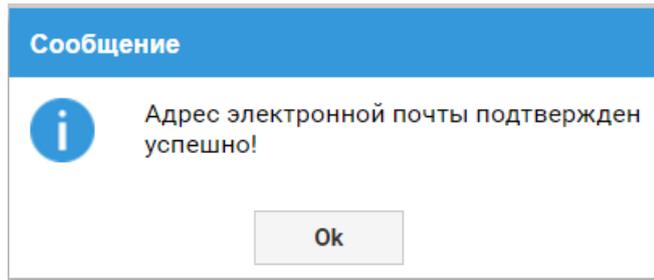


Рисунок 10 – Информационное сообщение «Адрес электронной почты подтвержден успешно»

Осуществится переход на главную страницу личного кабинета пользователя.

Если адрес электронной почты не подтвержден, то при входе в личный кабинет на главной форме выводится форма подтверждения регистрационных данных. При отказе от подтверждения следует выйти из личного кабинета, нажав кнопку выхода (рис. 11).

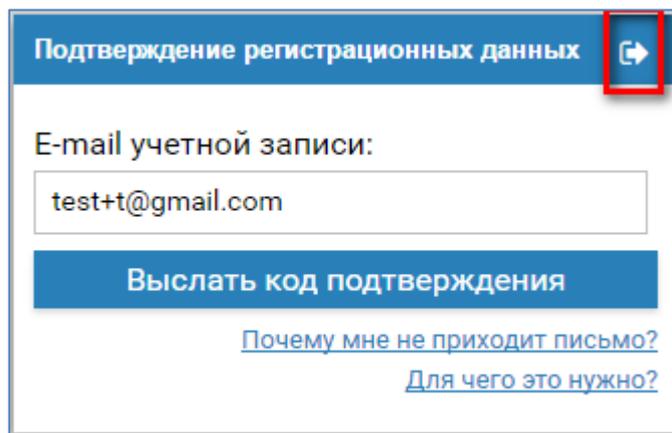


Рисунок 11 – Форма «Подтверждение регистрационных данных»

2.4 Авторизация пользователя

На странице входа в личный кабинет укажите имя пользователя, пароль и нажмите кнопку «Войти». Для автоматической авторизации в дальнейшем отметьте опцию «Запомнить меня» (рис. 12).

Рисунок 12 – Страница входа в личный кабинет. Опция «Запомнить меня»

При наличии непрочитанных новостей после авторизации в личном кабинете осуществляется переход на вкладку «Новости». Новые сообщения выделены жирным шрифтом, разделены горизонтальными линиями и отмечены надписью «Новое!» (рис. 13).

Рисунок 13 – Вкладка «Новости»

При отсутствии непрочитанных новостей осуществляется переход на вкладку «Главная».

После успешной регистрации и автоматического входа в личный кабинет, в случае отсутствия абонентов, на вкладке «Главная» выводится уведомление-подсказка, следуя которой пользователь может добавить абонента (рис. 14). Для закрытия уведомления необходимо нажать кнопку «Нет, спасибо».

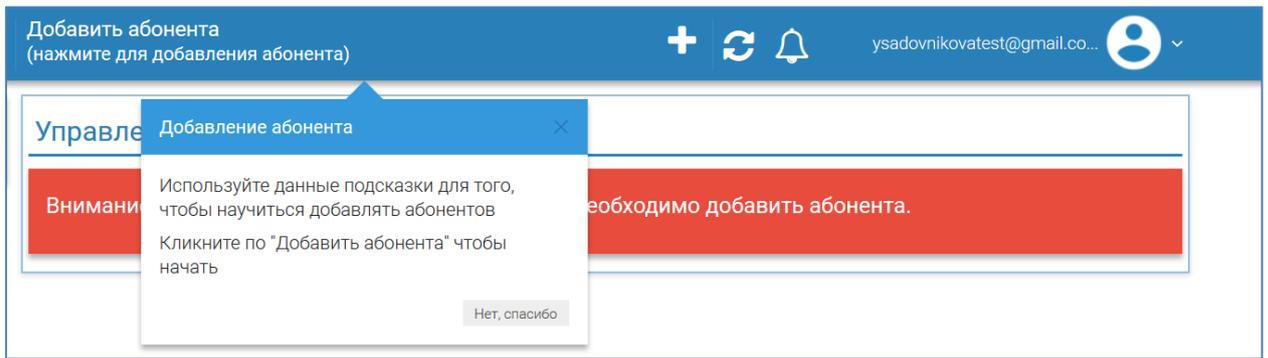


Рисунок 14 – Вкладка «Главная». Добавление абонента

После добавления абонента отображается информационное сообщение о том, что абонент успешно добавлен (рис. 15).

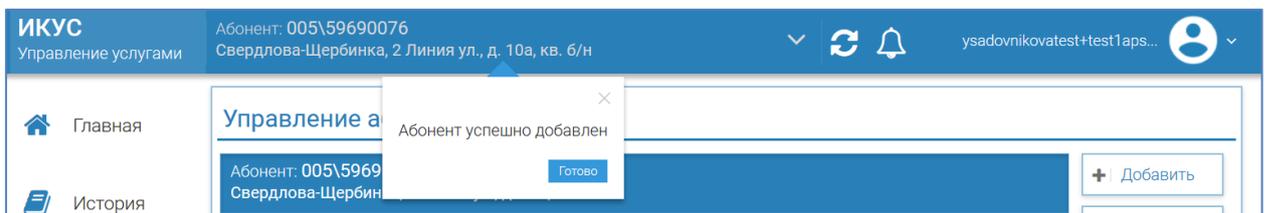
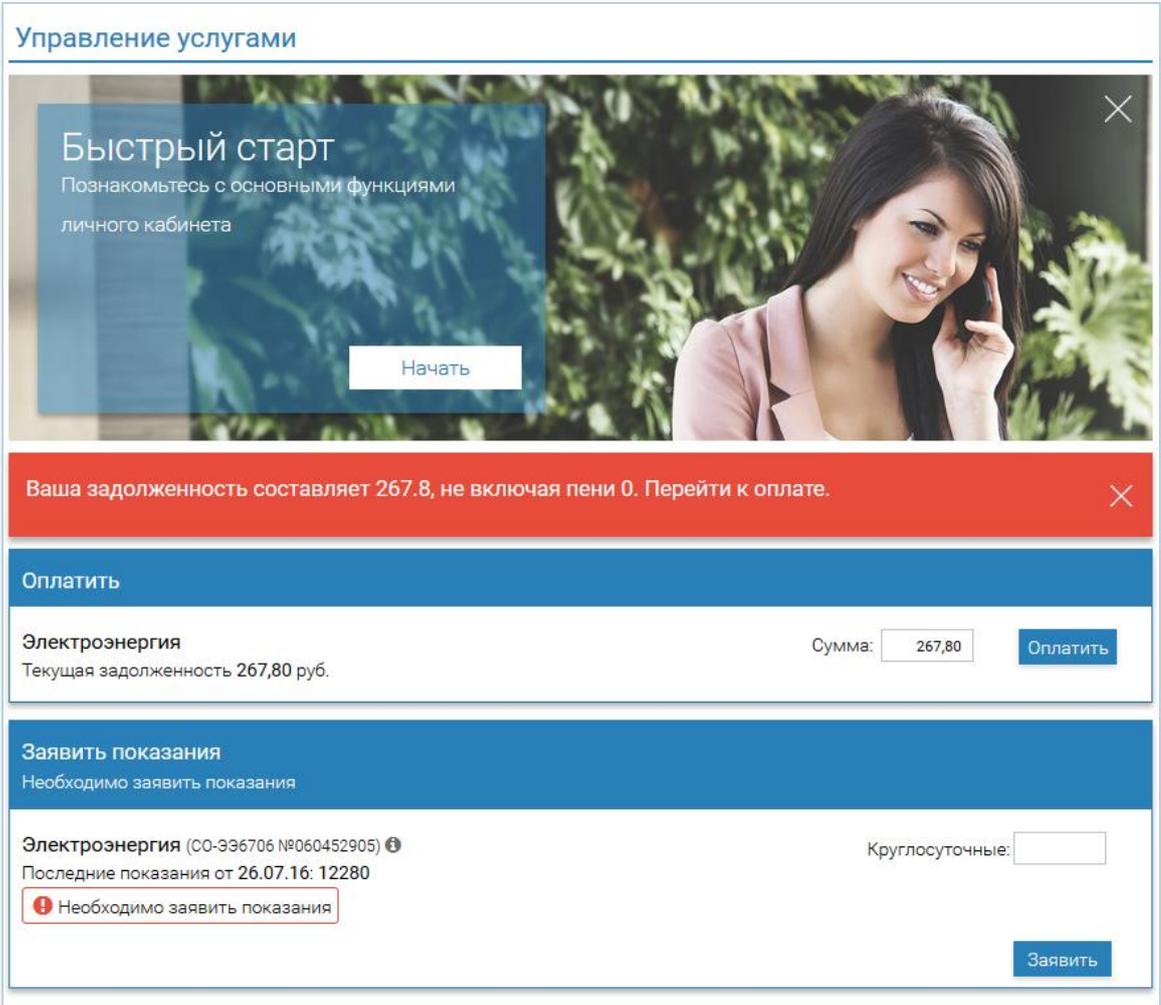


Рисунок 15 – Информационное сообщение «Абонент успешно добавлен»

Далее на главной странице отображается информация об управлении услугами (рис. 16).



Управление услугами

Быстрый старт
Познакомьтесь с основными функциями
личного кабинета

Начать

Ваша задолженность составляет 267.8, не включая пени 0. Перейти к оплате.

Оплатить

Электроэнергия
Текущая задолженность 267,80 руб.

Сумма: **Оплатить**

Заявить показания
Необходимо заявить показания

Электроэнергия (СО-ЭЭ6706 №060452905) ⓘ
Последние показания от 26.07.16: 12280

Круглосуточные:

! Необходимо заявить показания

Заявить

Рисунок 16 – Интерфейс главной страницы после добавления абонента

Если авторизация не прошла успешно (например, указан неверный пароль), то в Системе отобразится диагностическое сообщение с указанием причины. В этом случае Вы можете попробовать устранить их, например: проверить регистр вводимых символов и ввести пароль еще раз; проверить работоспособность сети интернет и попробовать заново войти в личный кабинет (рис. 17).

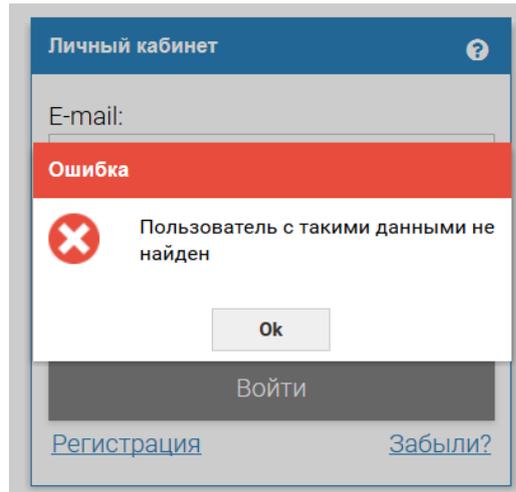


Рисунок 17 – Диагностическое сообщение об отсутствии в Системе пользователя с указанными данными

При неоднократном (более трех попыток) вводе неправильных данных отображается сообщение об ошибке с предложением ввода проверочного кода (рис. 18).

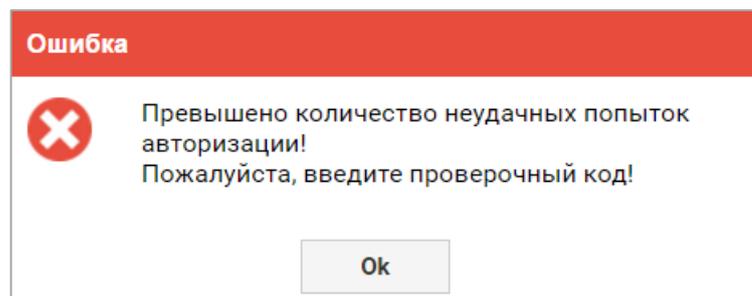
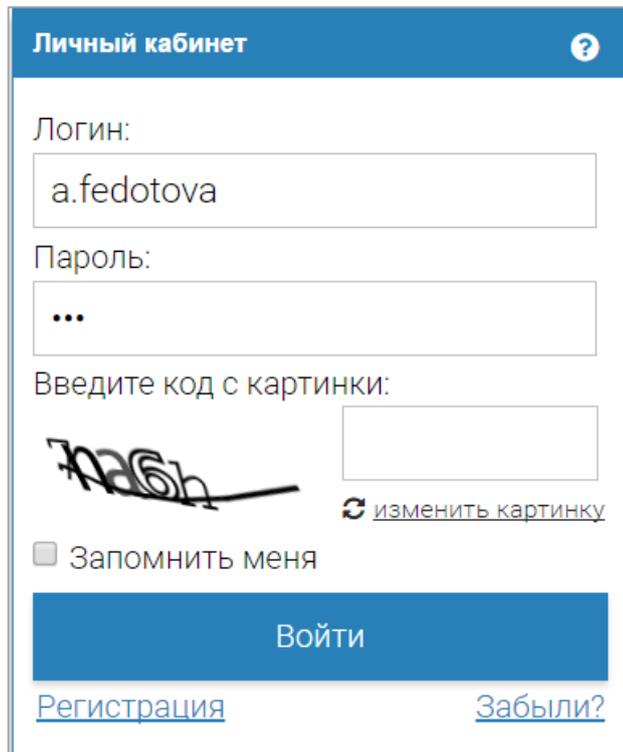


Рисунок 18 – Сообщение об ошибке

Нажмите кнопку «Ok». Отобразится страница входа с отображением проверочного кода и полем для его ввода (рис. 19). При невозможности разобрать код нажмите на ссылку «изменить картинку». Далее нажмите кнопку «Войти».



Личный кабинет

Логин:
a.fedotova

Пароль:
...

Введите код с картинки:
 [изменить картинку](#)

Запомнить меня

Войти

[Регистрация](#) [Забыли?](#)

Рисунок 19 – Ввод проверочного кода

2.5 Восстановление пароля

Для восстановления пароля необходимо перейти по ссылке «Забыли?» на форме входа в личный кабинет. Отображается форма «Восстановление пароля» (рис. 20). После ввода логина или адреса электронной почты и ввода защитного кода нажмите кнопку «Выслать».

При вводе в форме «Восстановление пароля» адреса электронной почты в присланном письме содержится информация обо всех логинах, зарегистрированных на указанный адрес.

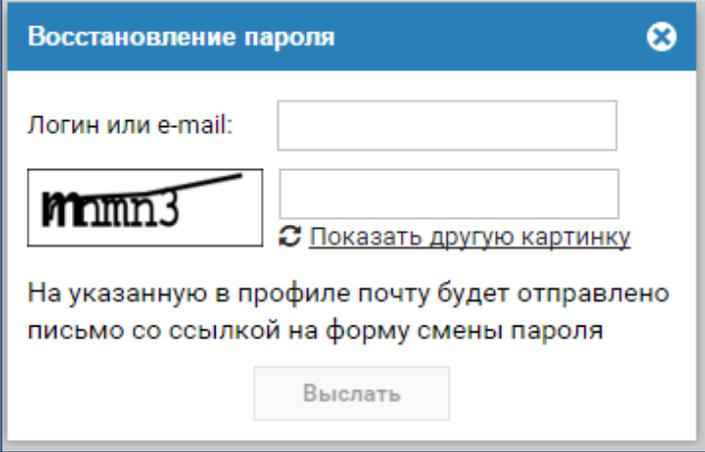
The screenshot shows a web form titled "Восстановление пароля" (Password Recovery). It has a blue header with a close button. Below the header, there is a label "Логин или e-mail:" followed by a text input field. Underneath is a CAPTCHA image showing the number "111113" with a line drawn through it. To the right of the CAPTCHA is another text input field and a link "Показать другую картинку" (Show another picture) with a refresh icon. Below these fields is a paragraph of text: "На указанную в профиле почту будет отправлено письмо со ссылкой на форму смены пароля" (An email with a link to the password change form will be sent to the email specified in the profile). At the bottom of the form is a button labeled "Выслать" (Send).

Рисунок 20 – Форма «Восстановление пароля»

Отобразится информационное сообщение о том, что на адрес электронной почты, указанный при регистрации, выслана ссылка для смены пароля (рис. 21).

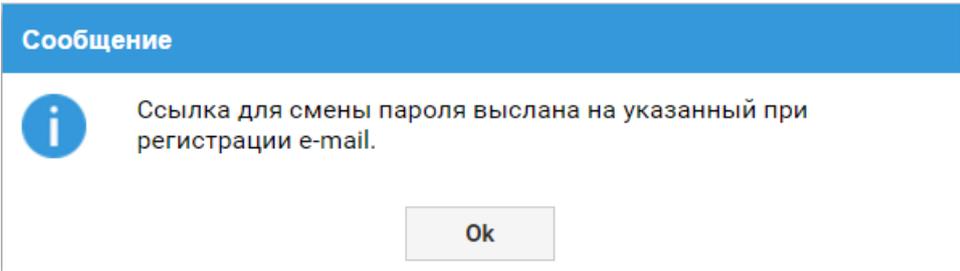
The screenshot shows an information message box titled "Сообщение" (Message) with a blue header. On the left is an information icon (a lowercase 'i' in a circle). To the right of the icon is the text: "Ссылка для смены пароля выслана на указанный при регистрации e-mail." (A link for password change has been sent to the email specified during registration). At the bottom center of the message box is a button labeled "Ок" (OK).

Рисунок 21 – Информационное сообщение об отправке ссылки для смены пароля

Перейдите по ссылке, указанной в письме. Отобразится форма «Восстановление пароля ИКУС» (рис. 22).

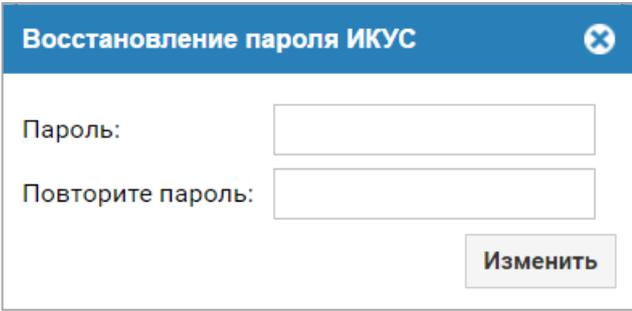
The screenshot shows a web form titled "Восстановление пароля ИКУС" (Password Recovery IKUS) with a blue header and a close button. Below the header, there are two text input fields. The first is labeled "Пароль:" (Password) and the second is labeled "Повторите пароль:" (Repeat password). At the bottom right of the form is a button labeled "Изменить" (Change).

Рисунок 22 – Форма «Восстановление пароля ИКУС»

Введите новый пароль, повторите пароль, нажмите кнопку «Изменить». Отобразится информационное сообщение об изменении пароля (рис. 23).

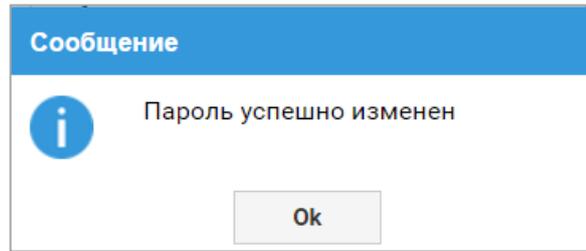


Рисунок 23 – Информационное сообщение об изменении пароля

Также существует возможность смены пароля с помощью сотрудника АО «Петербургская сбытовая компания». Для этого необходимо сообщить сотруднику АО «Петербургская сбытовая компания» свой логин и/или адрес электронной почты и на указанный при регистрации адрес электронный адрес будет выслан пароль для входа в Систему. Способы связи с сотрудниками АО «Петербургская сбытовая компания» указаны на официальном сайте компании в соответствующем разделе (см. подраздел 3.14 настоящего руководства).

3 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

3.1 Редактирование профиля пользователя

3.1.1 *Общее описание профиля*

В Системе реализована возможность редактирования профиля пользователя. Для редактирования персональных данных на любой вкладке нажмите кнопку профиля (рис. 24) и в выпадающем меню выберите пункт «Профиль» (рис. 25).

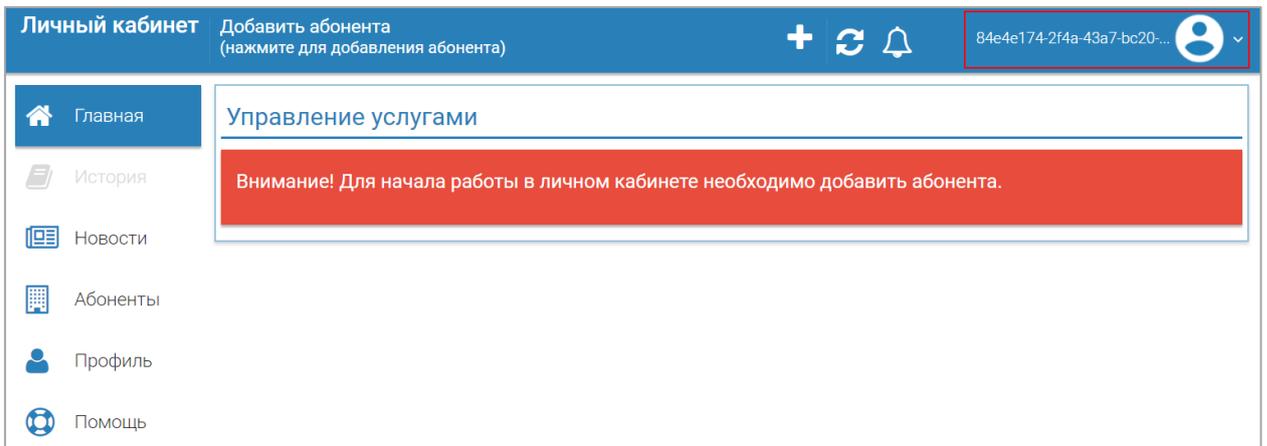


Рисунок 24 – Кнопка профиля

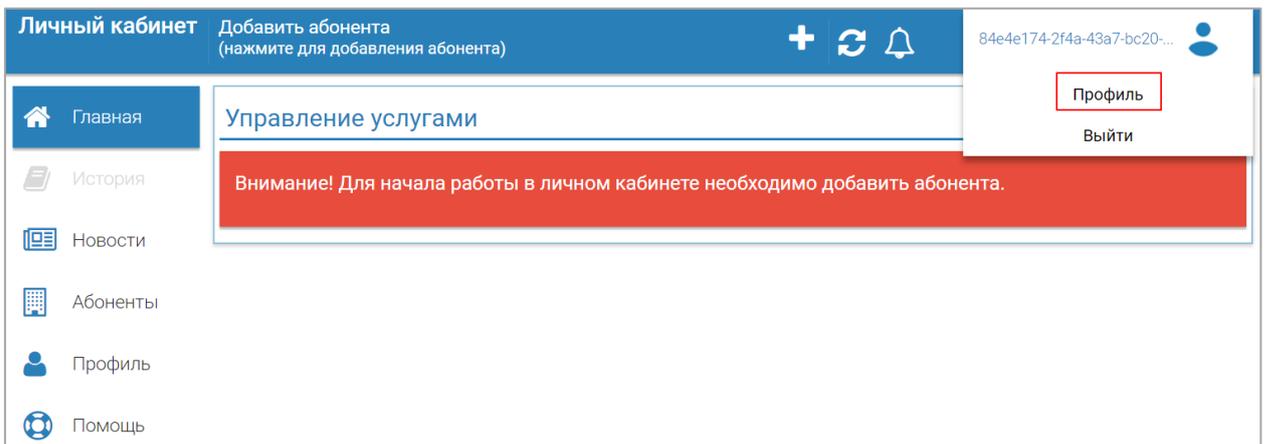


Рисунок 25 – Пункт выпадающего меню «Профиль»

Произойдет переадресация на раздел «Профиль пользователя». В нем отображены три блока: первый блок, обеспечивающий возможность редактирования атрибутов пользователя и смены пароля – «Общие данные»; второй блок, обеспечивающий выбор

способа получения уведомлений - «Настройка уведомлений», третий блок, предназначенный для смены пароля – «Изменить пароль» (рис. 26).

Профиль пользователя

Общие данные

Email:
a.fedotova@sigma-it.ru [Изменить](#)

Телефонный номер:
не указан [Изменить](#)

Изменить пароль

Текущий пароль:

Новый пароль:

Повторите новый пароль:

Настройка уведомлений

- Email рассылка от администратора ИКУС
- Абонент был добавлен в профиль другого пользователя
- Профиль пользователя изменён
- Сообщение от администратора ИКУС

[Сохранить](#) [Отменить](#)

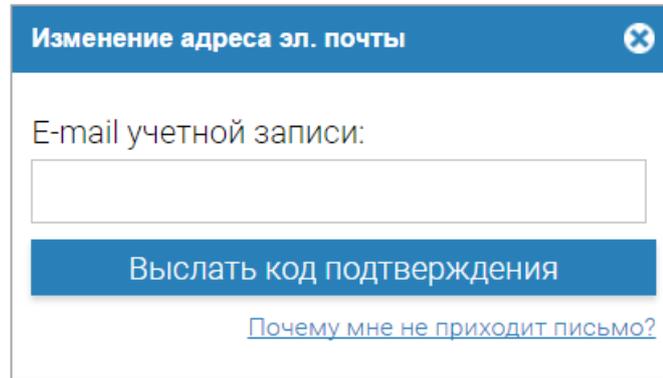
Рисунок 26 – Раздел «Профиль пользователя»

3.1.2 Блок «Общие данные»

В блоке «Общие данные» можно отредактировать следующую информацию:

- адрес электронной почты;
- телефонный номер.

Для изменения адреса электронной почты нажмите на ссылку «Изменить». Откроется окно «Изменение адреса эл. почты» (рис. 27). Введите новый адрес электронной почты, нажмите кнопку «Выслать код подтверждения». На указанный адрес электронной почты придет письмо со ссылкой для подтверждения. Если письмо не приходит, то необходимо подтвердить адрес электронной почты. Информация о необходимости подтверждения адреса электронной почты отображается при наведении курсора «мыши» на ссылку «Почему мне не приходит письмо» (рис. 28).



The screenshot shows a dialog box titled "Изменение адреса эл. почты" (Change email address). It contains a label "E-mail учетной записи:" followed by an empty text input field. Below the input field is a blue button labeled "Выслать код подтверждения" (Send confirmation code). At the bottom of the dialog is a blue link labeled "Почему мне не приходит письмо?" (Why am I not receiving an email?).

Рисунок 27 – Окно «Изменение адреса эл. почты»

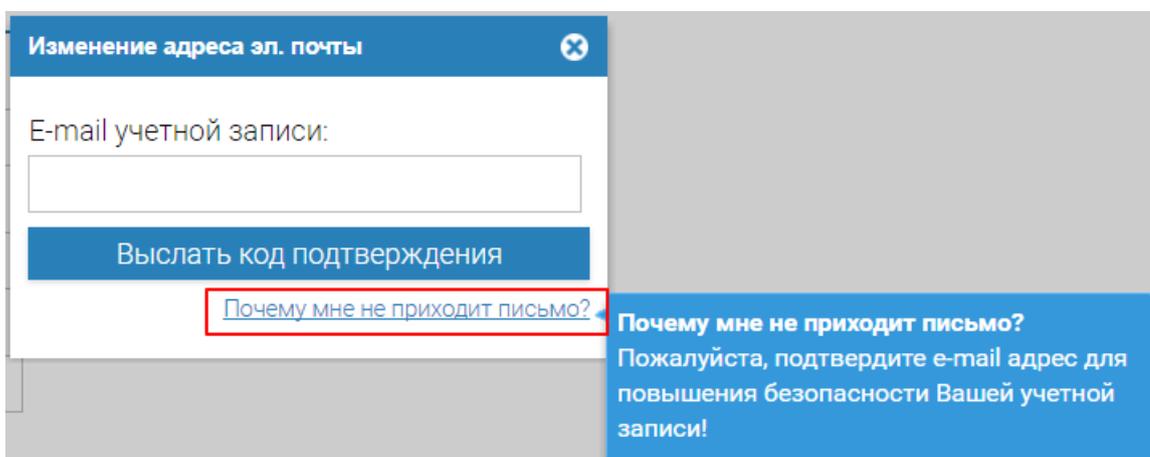
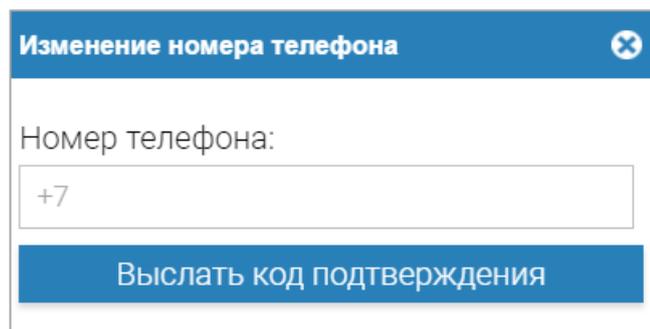


Рисунок 28 – Ссылка «Почему мне не приходит письмо»

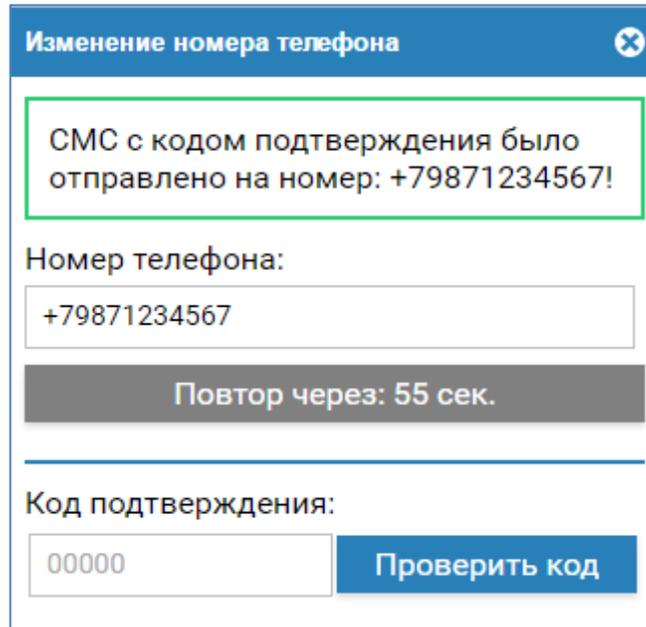
Для изменения номера телефона нажмите на ссылку «Изменить». Отобразится окно «Изменение номера телефона» (рис. 29). Нажмите кнопку «Выслать код подтверждения».



The screenshot shows a dialog box titled "Изменение номера телефона" (Change phone number). It contains a label "Номер телефона:" followed by a text input field containing "+7". Below the input field is a blue button labeled "Выслать код подтверждения" (Send confirmation code).

Рисунок 29 – Окно «Изменение номера телефона», ввод номера

Введите код подтверждения, высланный смс-сообщением на указанный номер (рис. 30).



Изменение номера телефона

СМС с кодом подтверждения было отправлено на номер: +79871234567!

Номер телефона:

+79871234567

Повтор через: 55 сек.

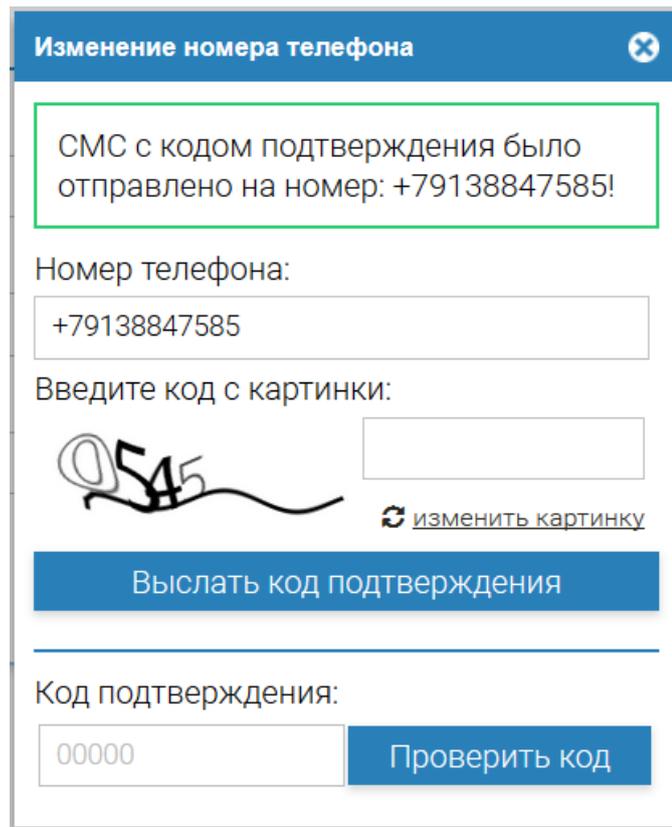
Код подтверждения:

00000

Проверить код

Рисунок 30 – Окно «Изменение номера телефона», ввод кода подтверждения

Повторно сменить номер можно только по истечении указанного на таймере времени. В случае многократной смены телефона необходимо ввести проверочный код (рис. 31).



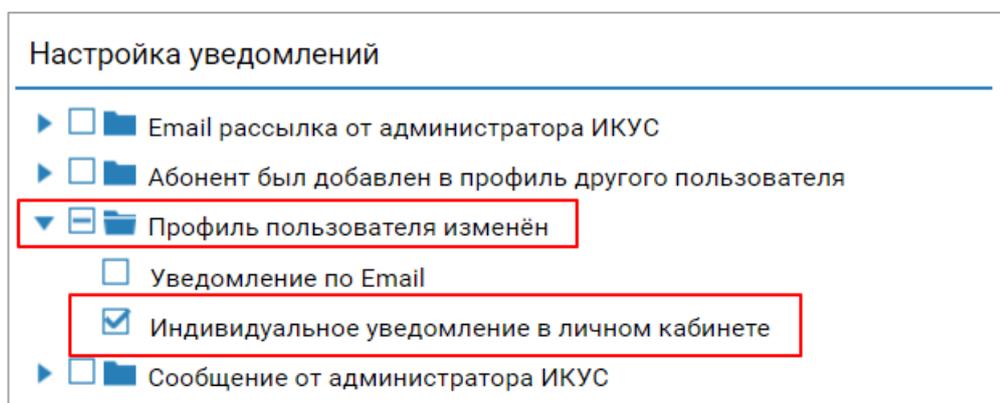
The screenshot shows a mobile application window titled "Изменение номера телефона" (Change phone number). At the top, a green box contains the message: "СМС с кодом подтверждения было отправлено на номер: +79138847585!". Below this, the phone number "+79138847585" is displayed in a text field. A section labeled "Введите код с картинки:" (Enter code from picture) shows a CAPTCHA image with the numbers "0545" and a text input field. A link "изменить картинку" (change picture) is next to the input field. A blue button "Выслать код подтверждения" (Send confirmation code) is below. At the bottom, a section labeled "Код подтверждения:" (Confirmation code) has a text field with "00000" and a blue button "Проверить код" (Check code).

Рисунок 31 – Окно «Изменение номера телефона», ввод проверочного кода

Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку «Сохранить».

3.1.3 Блок «Настройка уведомлений»

В блоке «Настройка уведомлений» реализована возможность управления рассылками и оповещениями. Для этого выберите в списке уведомление, информацию о котором Вы хотите получать. В раскрывающемся списке выберите способ уведомления (рис. 32).



The screenshot shows the "Настройка уведомлений" (Notification Settings) section. It lists several notification types with checkboxes and expandable arrows:

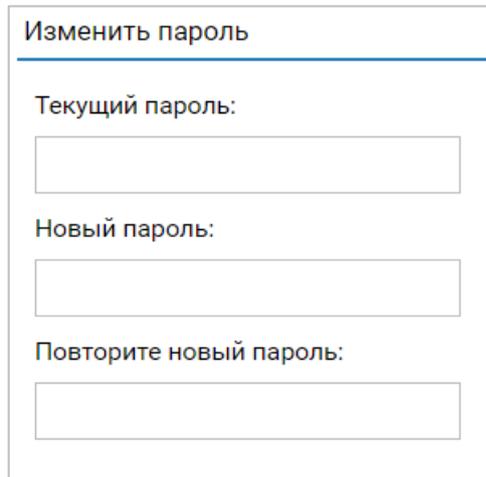
- Email рассылка от администратора ИКУС
- Абонент был добавлен в профиль другого пользователя
- Профиль пользователя изменён
 - Уведомление по Email
 - Индивидуальное уведомление в личном кабинете
- Сообщение от администратора ИКУС

Рисунок 32 – Блок «Настройка уведомлений»

Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку «Сохранить».

3.1.4 Блок «Изменить пароль»

Для изменения пароля в блоке «Изменить пароль» введите данные в поля «Текущий пароль», «Новый пароль», «повторите новый пароль» (рис. 33).



Изменить пароль

Текущий пароль:

Новый пароль:

Повторите новый пароль:

Рисунок 33 – Блок «Изменить пароль»

Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку «Сохранить».

3.2 Добавление абонентского номера к учетной записи

Для первичного добавления абонентского номера в личном кабинете (необходимо наличие подтвержденного адреса электронной почты) на вкладке «Главная» нажмите на панель «Добавить абонента» (рис. 34).



Рисунок 34 – Панель «Добавить абонента»

Откроется форма «Добавление абонента» (рис. 35).

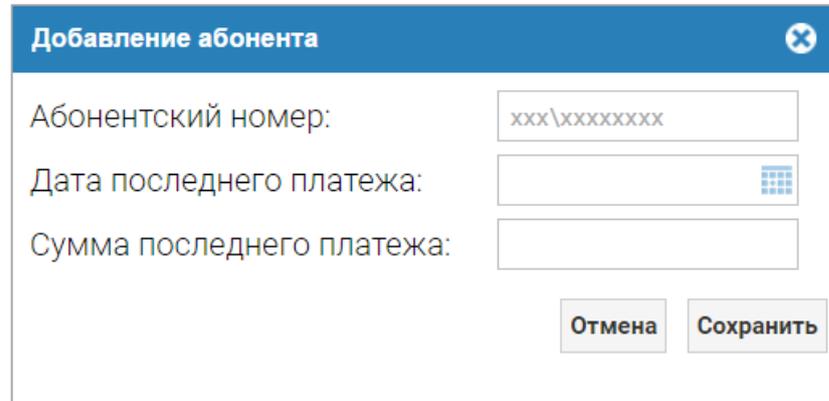


Рисунок 35 – Форма «Добавление абонента»

Если абонент уже добавлен, необходимо выбрать в левом меню вкладку «Абоненты», откроется окно «Управление абонентами» и нажать кнопку «Добавить» (рис. 36).

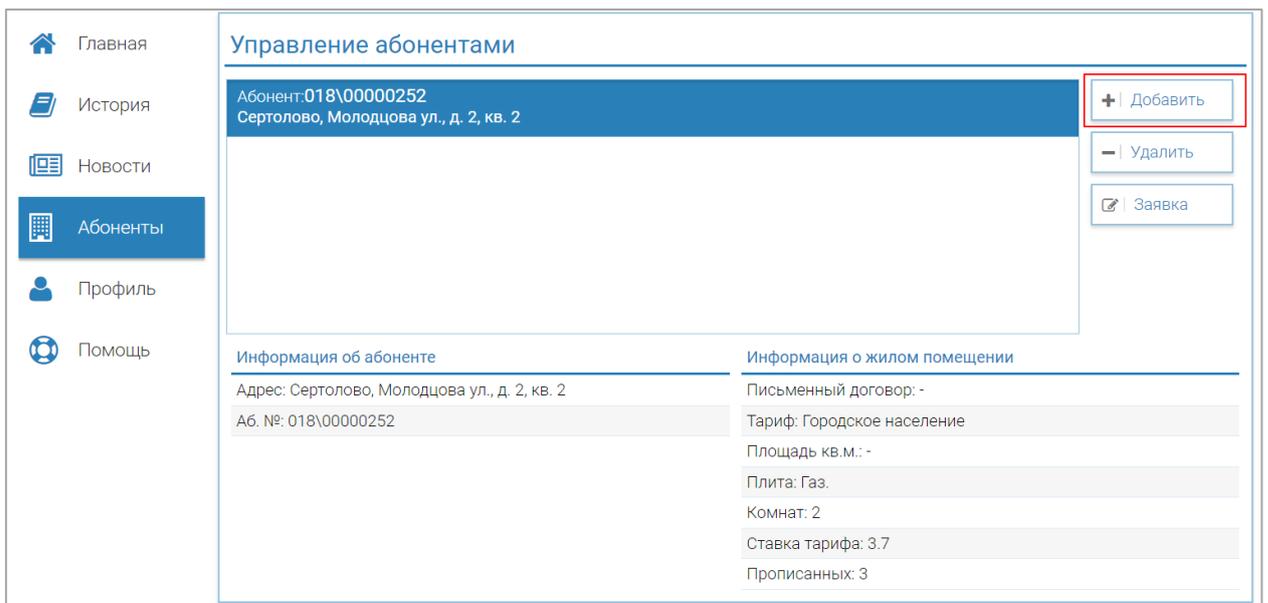


Рисунок 36 – Добавление абонента при наличии уже имеющихся

Откроется форма (см. рис. 35). После успешного сохранения добавленный абонентский номер отобразится в списке абонентов.

При необходимости можно добавить абонентский номер к учетной записи с помощью сотрудника АО «Петербургская сбытовая компания». Для этого нужно сообщить сотруднику свой логин и абонентский номер. Способы связи с сотрудниками АО «Петербургская сбытовая компания» указаны на сайте компании в соответствующем разделе (см. подраздел 3.14 настоящего руководства).

Для удаления абонентского номера на форме «Управление абонентами» необходимо выбрать строчку с номером в списке и нажать кнопку «Удалить».

3.3 Работа с заявками

При наличии абонента в личном кабинете предоставлена возможность создать заявку на контрольную проверку прибора учета. Для этого в окне «Управление абонентами» необходимо нажать кнопку «Заявка» (рис. 37).

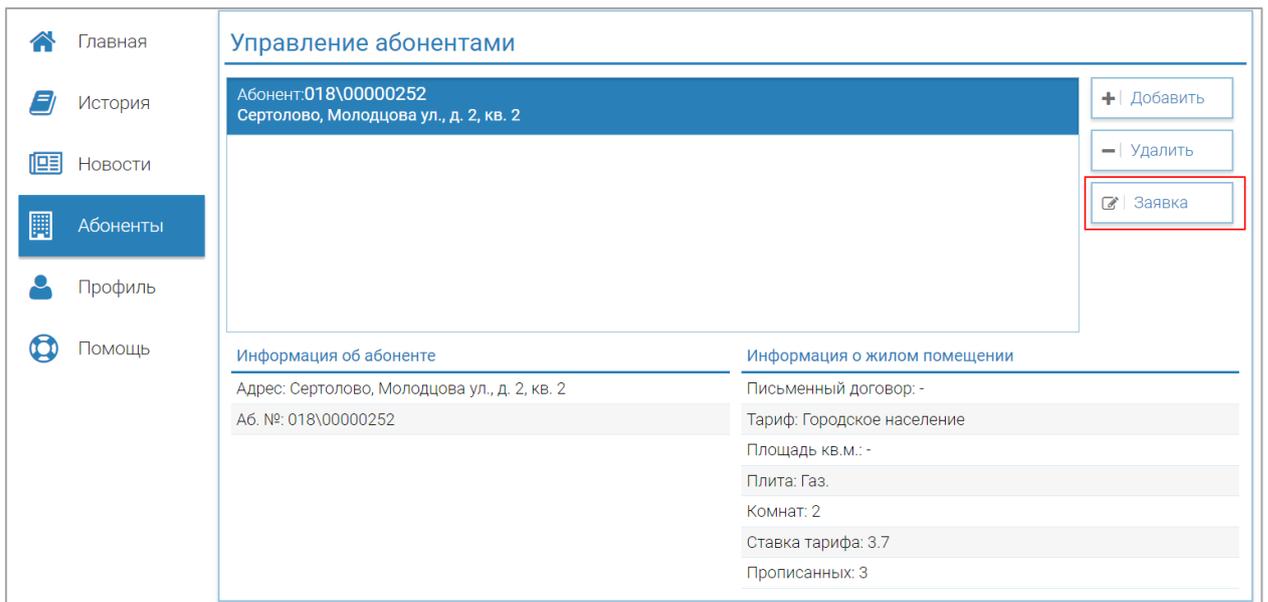
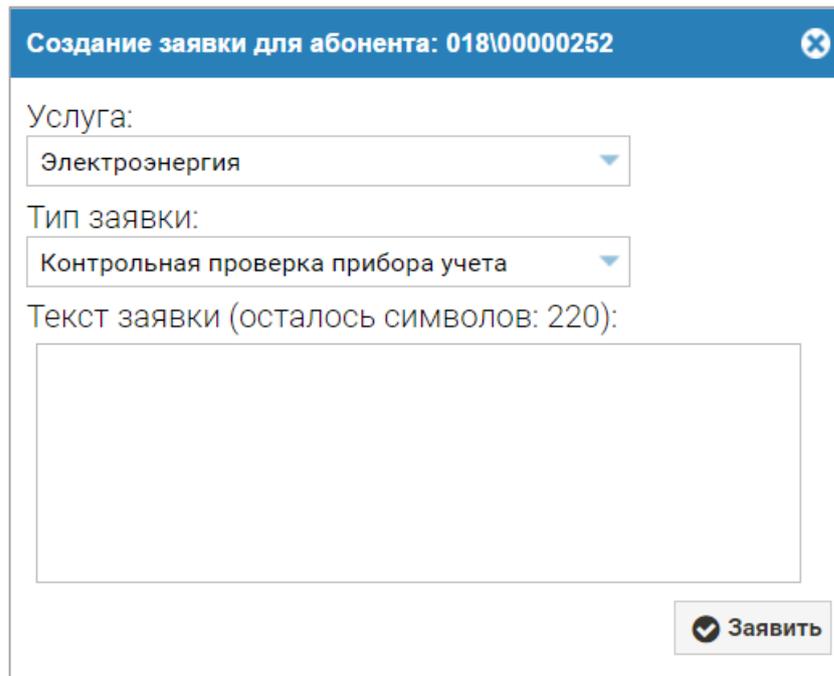


Рисунок 37 – Кнопка «Заявка»

Откроется окно «Создание заявки для абонента:...» (рис. 38). В поле «Услуга» автоматически выбрано значение «Электроэнергия», в поле «Тип заявки» - «Контрольная проверка прибора учета». Необходимо ввести текст заявки длиной не более 220 символов в поле «Текст заявки» и нажать кнопку «Заявить». Обработка заявки производится в биллинговой системе (ИСУСЭ БП).



Создание заявки для абонента: 018\00000252

Услуга:
Электроэнергия

Тип заявки:
Контрольная проверка прибора учета

Текст заявки (осталось символов: 220):

Заявить

Рисунок 38 – Окно «Создание заявки для абонента:...»

Отображается информационное сообщение «Заявка успешно создана» (рис. 39).

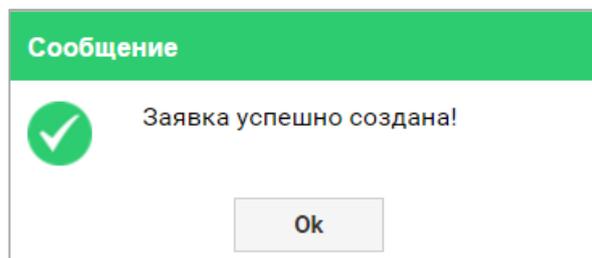


Рисунок 39 – Информационное сообщение «Заявка успешно создана»

Для просмотра информации о заявках необходимо перейти на вкладку «История», на форме «Информация о действиях абонента» выбрать вкладку «Заявки» (рис. 40). После создания заявки ей автоматически присваивается статус «Новая», после ее регистрации в Системе – «Зарегистрирована», после выполнения - «Выполнена».

Информация о действиях абонента

с

по

✔ Применить

Счета

Платежи

Показания

Заявки

Заявки абонента

Дата подачи	Тип	Текст Заявки	Статус
20.07.2015	Контрольная проверка прибора учета	тестовая заявка	Выполнена
15.06.2010		опломбировать новый счетчик	Выполнена

Отображено 2 записи.

Рисунок 40 – Информация о заявках

3.4 Работа с показаниями прибора учета

3.4.1 Регистрация текущих показаний

Для регистрации текущих показаний перейдите на вкладку «Главная», в окне «Управление услугами» в блоке «Электроэнергия - Показания» (рис. 41) выполните следующие действия:

- для однотарифного прибора учета в поле «Круглосуточные» укажите заявленные показания прибора учета;
- для двухтарифного прибора учета в поле «День» укажите заявленные дневные показания, в поле «Ночь» укажите заявленные ночные показания.

После занесения показаний нажмите кнопку «Заявить». При успешном сохранении введенных значений они отобразятся в разделе «Показания» (см. подраздел 3.4.2).

Электроэнергия - Показания

Прибор учета: (СОЭЭ 6706 №874100) ⓘ

Последние показания от **31.10.16: 29816**

⚠ Необходимо заявить показания

Круглосуточные:

[Заявить](#)

Рисунок 41 – Форма ввода показаний прибора учета

3.4.2 Просмотр ранее зарегистрированных показаний

Для просмотра зарегистрированных ранее показаний прибора учета перейдите на вкладку «История» и в окне «Информация о действиях абонента» нажмите на вкладку «Показания». После данных действий в блоке «Показания абонента» будет отображена история ранее внесенных показаний прибора учета (рис. 42).

Информация о действиях абонента

с

по

 Применить

Счета

Платежи

Показания

Заявки

Показания абонента

Дата для расчета	Тип показания	Значение ⓘ	Дата регистрации ↓
31.05.2016	Заявленные показания	д.: 4077/ н.: 1873	30.05.2016
30.04.2016	Заявленные показания	д.: 3874/ н.: 1780	23.04.2016
31.03.2016	Заявленные показания	д.: 3874/ н.: 1780	31.03.2016
31.03.2016	Заявленные показания	д.: 3874/ н.: 1780	30.03.2016
31.10.2015	Заявленные показания	д.: 3135/ н.: 1385	14.10.2015
31.03.2015	Заявленные показания	д.: 3125/ н.: 1375	19.03.2015
28.02.2015	Заявленные показания	д.: 3020/ н.: 1335	04.02.2015
30.11.2011	Заявленные показания	д.: 454/ н.: 162	29.11.2011
02.10.2011	Заявленные показания	д.: 322/ н.: 123	01.10.2011
15.04.2011	Контрольные показания	д.: 4/ н.: 0	15.04.2011
15.04.2011	Контрольные показания	кругл.: 202	15.04.2011
30.06.2010	Заявленные показания	кругл.: 201	26.06.2010
26.06.2010	Расчетные показания	кругл.: 201	26.06.2010
03.06.2010	Контрольные показания	кругл.: 0	03.06.2010

Отображено 14 записей.

Рисунок 42 – Показания абонента

3.4.3 Напоминание о необходимости заявить показания

В личном кабинете реализовано напоминание о необходимости заявить показания для абонентов, которые не заявили их в текущем месяце (рис. 43). Напоминание

отображается на главной странице личного кабинета в разделе «Заявить показания». После того, как показания заявлены, напоминание больше не отображается.



Рисунок 43 – Напоминание о необходимости заявить показания

3.5 Новости и оповещения

В личном кабинете реализована система оповещения клиента через рассылку новостей и оповещения. Новости доступны для просмотра в одноименном разделе. К новостям относятся события, касающиеся всех пользователей личного кабинета. Непрочитанные новости выделяются словом «Новое!» (см. подраздел 2.4). Остальные информационные сообщения (оповещения) отображаются в подразделе «Сообщения» и касаются конкретного пользователя личного кабинета (рис. 44).

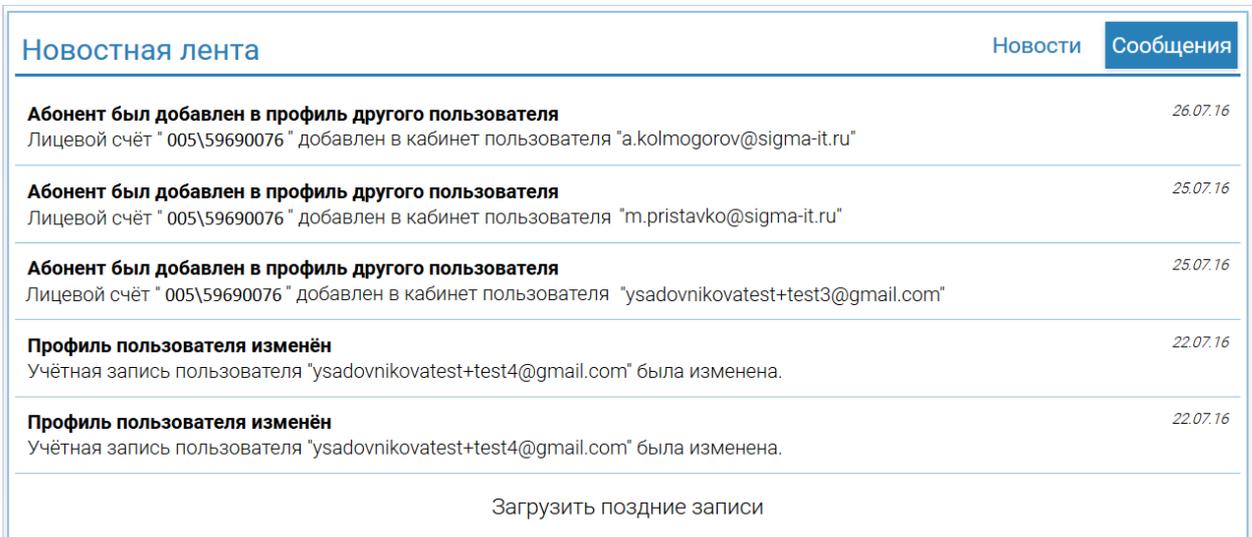


Рисунок 44 – Подраздел «Сообщения»

При наличии новых сообщений на главной странице отображается значок  с указанием их числа. При нажатии на него открывается всплывающее окно, в котором

отображаются последние пять сообщений (рис. 45). По кнопке «Просмотреть все записи» осуществляется переход на вкладку «Сообщения» окна «Новостная лента».

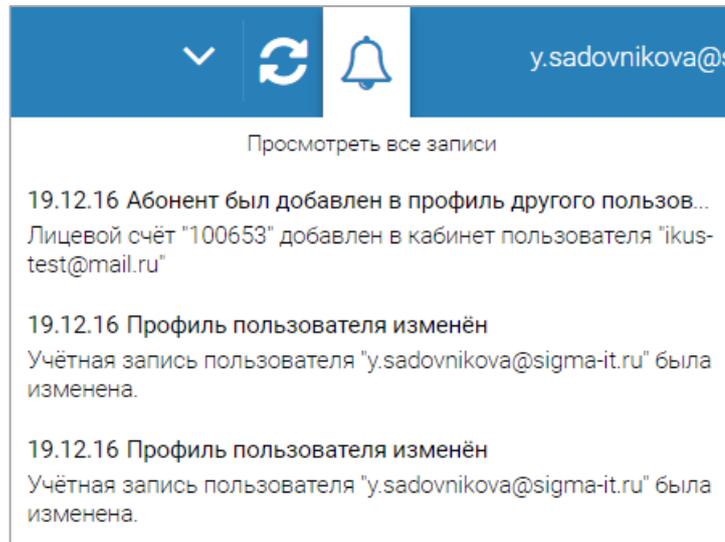


Рисунок 45 – Всплывающее окно с просмотром сообщений

При нажатии на сообщение также осуществляется переадресация на вкладку «Сообщения» окна «Новостная лента».

3.6 Просмотр информации об абоненте

В личном кабинете реализована возможность просмотра информации об абоненте. Для этого перейдите в окно «Управление абонентами», нажав в левом меню вкладку «Абоненты». В блоке «Информация об абоненте» будет представлена соответствующая информация (рис. 46).

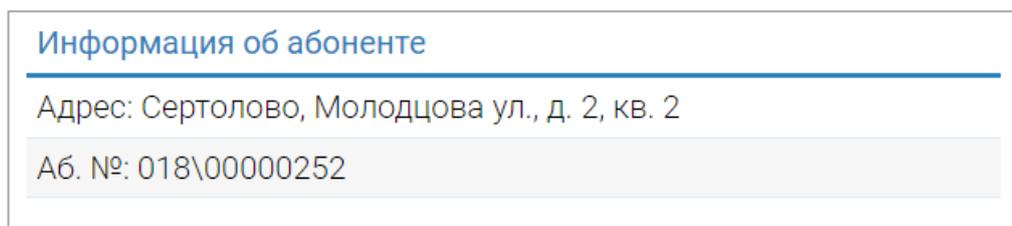


Рисунок 46 – Блок «Информация об абоненте»

3.7 Просмотр информации о жилом помещении

В личном кабинете реализована возможность просмотра информации о жилом помещении пользователя. Для этого необходимо перейти в окно «Управление

абонентами», нажав в левом меню вкладку «Абоненты». В блоке «Информация о жилом помещении» будет представлена соответствующая информация (рис. 47).

Информация о жилом помещении
Письменный договор: -
Тариф: газ/пл
Площадь кв.м.: -
Плита: Газ.
Комнат: 2
Ставка тарифа: 3.91/2.3
Прописанных: 1

Рисунок 47 - Блок «Информация о жилом помещении»

Для внесения изменений в информацию о жилом помещении необходимо подать заявку в АО «Петербургская бытовая компания» с приложением документов, подтверждающих необходимость изменения сведений. Способы подачи заявок в АО «Петербургская бытовая компания» указаны на сайте компании в соответствующем разделе (см. подраздел 3.14 настоящего руководства).

3.8 Просмотр информации о приборе учета

В личном кабинете реализована возможность просмотра информации об установленном приборе учета абонента. Для получения информации нажмите на значок  («Информация о ПУ») на вкладке «Главная» в блоке «Электроэнергия - Показания» (рис. 48).

Электроэнергия - Показания

Прибор учета: (СО-336705-4 №110110) 

Последние показания от **19.11.16: 8680**

 Необходимо заявить показания

Круглосуточные:

[Заявить](#)

Рисунок 48 – Значок «Информация о ПУ»

Откроется окно «Информация о приборе учета» (рис. 49).

Информация о приборе учета	
Услуга	Электроэнергия
Прибор учета	СОЭУ-10 (P5) 10-40 №08021452
Номер ПУ	08021452
Модель ПУ	СОЭУ-10 (P5) 10-40
Статус	Исправный
Дата установки	06.06.2009
Владелец	Абонент
Точность	—
Тарифный план	Однотарифный
Вольтаж	220
Место установки	В ДОМЕ
Ток	10-40
Межповерочный интервал	16

Рисунок 49 - Окно «Информация о приборе учета»

3.9 Просмотр и печать счетов абонента

В личном кабинете реализована возможность просмотра информации о счетах, выставленных абоненту. Для просмотра перейдите на вкладку «История», где на вкладке «Счета» окна «Информация о действиях абонента» будет представлена данная информация (рис. 50).

Информация о действиях абонента

с по 

Счета абонента

№ счёта	Период	Сумма	Счет
0217	февраль 2017	954,60 руб.	
0117	январь 2017	571,02 руб.	
1216	декабрь 2016	571,02 руб.	
1116	ноябрь 2016	552,60 руб.	
1016	октябрь 2016	1211,25 руб.	
0916	сентябрь 2016	625,34 руб.	
0816	август 2016	646,21 руб.	
0716	июль 2016	774,72 руб.	
0616	июнь 2016	643,69 руб.	
0516	май 2016	665,13 руб.	
0416	апрель 2016	594,75 руб.	
0316	март 2016	1271,93 руб.	
0216	февраль 2016	470,62 руб.	
0116	январь 2016	503,07 руб.	
1215	декабрь 2015	530,43 руб.	
1115	ноябрь 2015	0,00 руб.	

Отображены первые 20 результатов поиска. Для более точного поиска воспользуйтесь фильтром.

Рисунок 50 – Окно «Информация о действиях абонента», вкладка «Счета»

Для просмотра, сохранения счета необходимо нажать на кнопку («Скачать счет в формате pdf») в строке с номером нужного счета (рис. 51). Осуществляется скачивание счета в формате *.pdf.

Предоставлена возможность изменения периода отображения информации в данном блоке. Для этого необходимо выбрать даты из встроенного календаря в полях «с», «по» и нажать кнопку «Применить» (рис. 51).

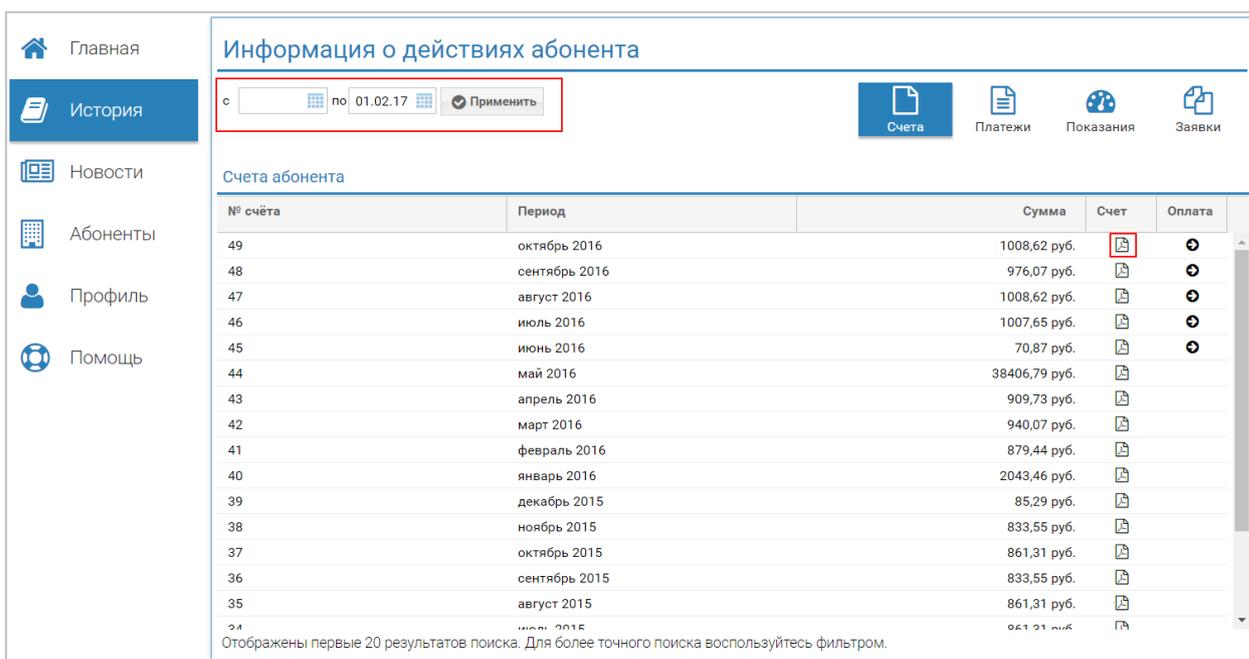


Рисунок 51 – Фильтр по периоду и кнопка «Скачать счет в формате pdf»

Для оплаты выставленных, но неоплаченных счетов нажмите кнопку , откроется форма оплаты счета с автоматически указанной суммой счета (рис. 52). Нажмите кнопку «Оплатить», осуществится переход к странице оплаты. Подробнее об оплате счетов см. подраздел 3.11.

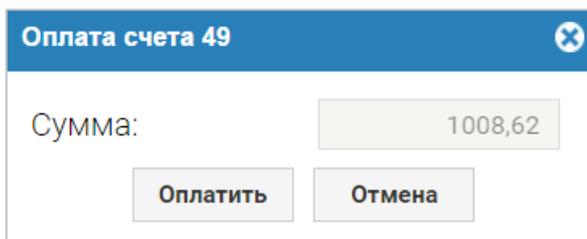


Рисунок 52 – Форма оплаты счета

3.10 Просмотр истории платежей и печать чека

В личном кабинете реализована возможность просмотра информации о платежах, совершенных абонентом. Для просмотра следует перейти на вкладку «История», где во вкладке «Платежи» окна «Информация о действиях абонента» будет представлена необходимая информация о платежах абонента (дата, период, тип, сумма) (рис. 53).

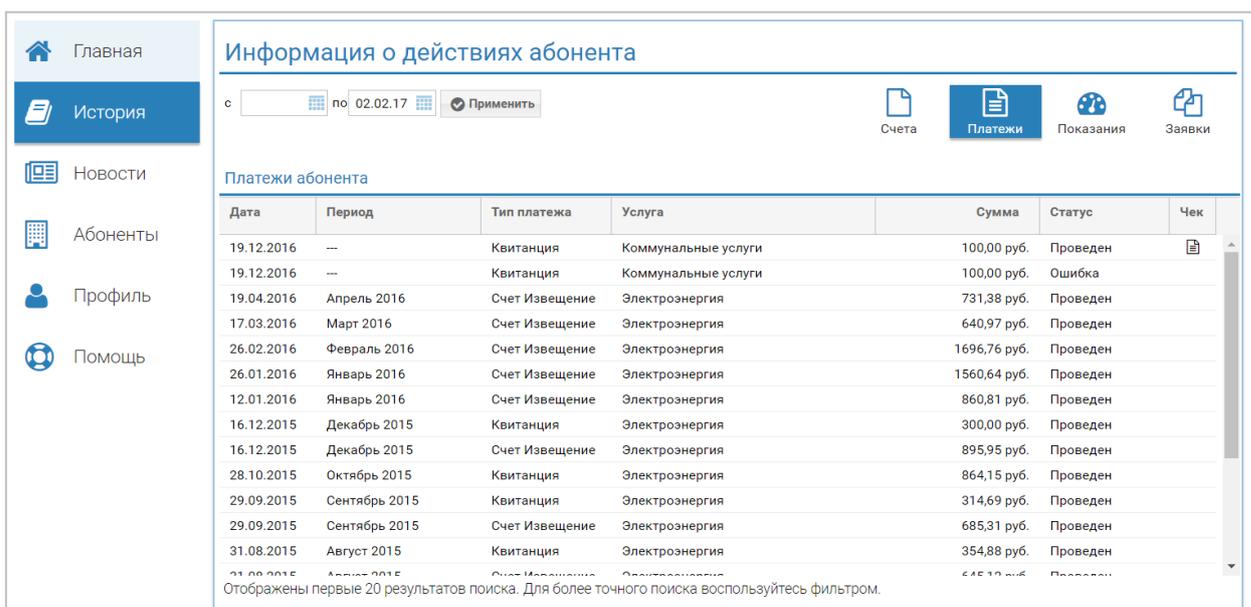


Рисунок 53 – Окно «Информация о действиях абонента», вкладка «Платежи»

Для просмотра и печати чека платежа, совершенного через личный кабинет, необходимо нажать на кнопку («Просмотр чека») (рис. 54).

Предоставлена возможность изменения периода отображения информации в данном блоке. Для этого необходимо выбрать даты из встроенного календаря в полях «с», «по» и нажать кнопку «Применить» (рис. 54).

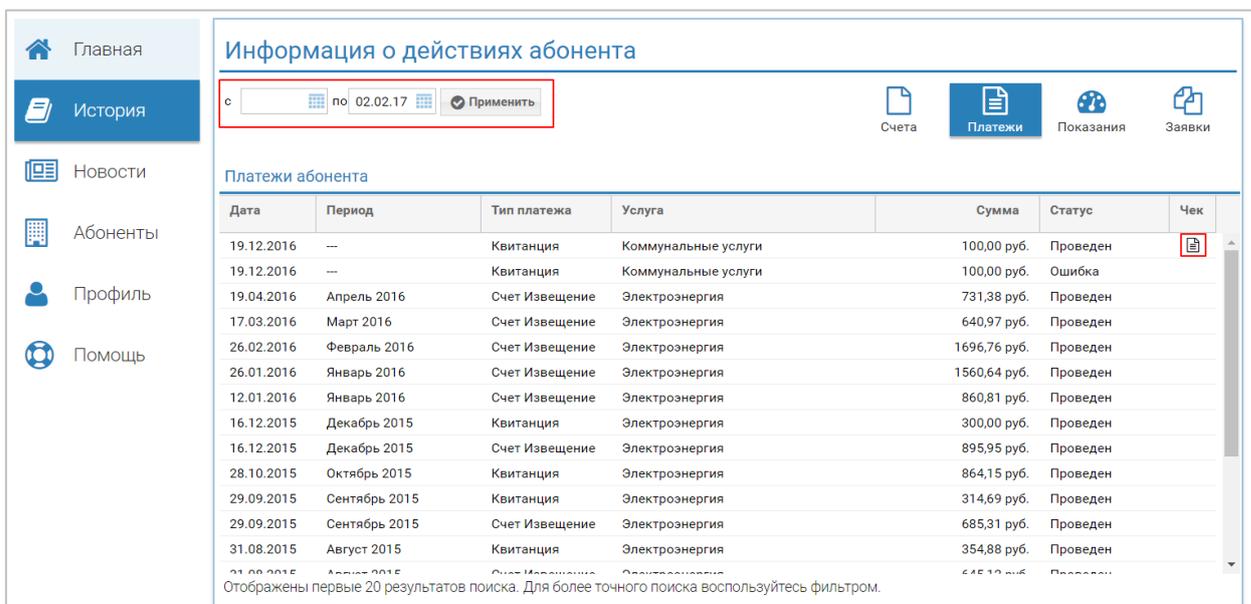


Рисунок 54 – Фильтр по периоду и кнопка «Просмотр чека»

3.11 Оплата электроэнергии

3.11.1 Форма оплаты

В личном кабинете реализована возможность оплаты электроэнергии. Сумма, которую необходимо оплатить, отображается в блоке «Электроэнергия - Оплата» на форме «Управление услугами» вкладки «Главная» (рис. 55, 56).

Электроэнергия - Оплата

Текущая задолженность **2214,92** руб.

Сумма:

Рисунок 55 – Оплата текущей задолженности

Электроэнергия - Оплата

Текущая задолженность **954,60** руб. , не включая пени **51,74** руб.

Сумма:

Пени:

Рисунок 56 – Оплата текущей задолженности и пеней

Поле «Сумма» доступно для редактирования. При наличии задолженности по пеням доступно поле для редактирования поле «Пени».

Для совершения платежа нажмите кнопку «Оплатить». Произойдет переход на платежную форму.

Оплату можно производить банковскими картами Visa/MasterCard.

3.11.2 Уведомление о наличии задолженности

В личном кабинете реализованы уведомления о наличии задолженности. Если абонент не оплатил электроэнергию в срок, указанный в платежном документе, то выводится соответствующее уведомление (рис. 57).

Ваша задолженность составляет 671.71, не включая пени 4.46. Перейти к оплате.

Рисунок 57 – Уведомление о наличии задолженности

Для погашения задолженности необходимо нажать на уведомление (см. рис. 57), после чего откроется форма оплаты задолженности. Если после проведения оплаты

задолженность остается, то повторное сообщение отобразится сразу после проведения платежа.

Сумму задолженности, при превышении которой выводятся сообщения, можно уточнить у сотрудника АО «Петербургская сбытовая компания». Способы связи с сотрудниками АО «Петербургская сбытовая компания» указаны на сайте компании в соответствующем разделе (см. подраздел 3.14 настоящего руководства).

3.12 Помощь

Перейдя на вкладку «Помощь», можно ознакомиться с руководством пользователя и списком часто задаваемых вопросов (FAQ). Для ознакомления с руководством пользователя перейдите по ссылке «Скачать руководство пользователя». Документ загрузится на компьютер. Для ознакомления со списком часто задаваемых вопросов выберите интересующий вопрос, наведите на него курсор и нажмите левую клавишу «мыши». Также ознакомиться с руководством пользователя и списком часто задаваемых вопросов можно при входе в личный кабинет (см. подраздел 2.1).

Для удобства пользователя реализован интерактивный помощник по добавлению абонентов и гиды по заявлению показаний и оплате и по элементам главного экрана. Найти их можно в разделе «Помощь» -> «Интерактивная справка» (рис. 58).

Для того чтобы перейти в раздел помощника или гида нажмите соответствующую ссылку.

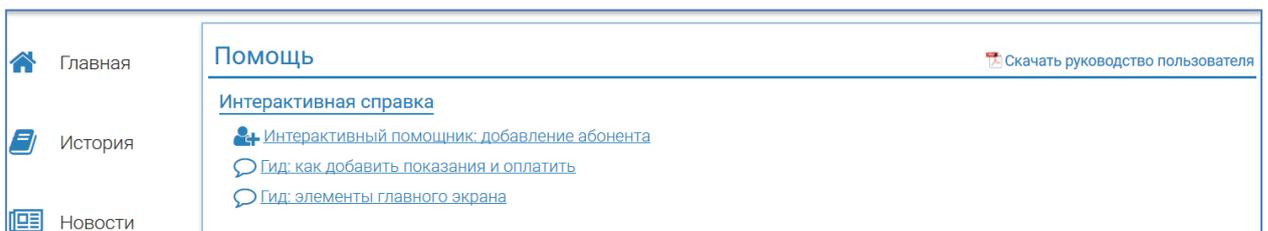


Рисунок 58 – Интерактивная справка

После выбора соответствующего помощника на экране будут появляться подсказки, которые помогут быстрее освоиться в Системе (рис. 59).

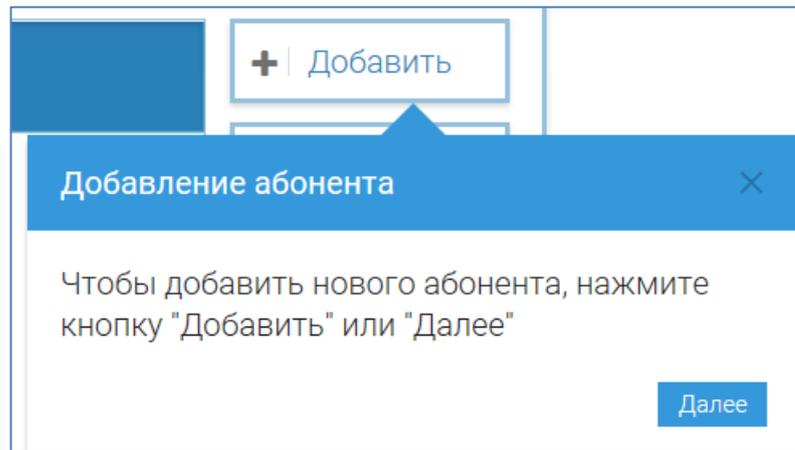


Рисунок 59 – Пример подсказки

Для того чтобы выключить подсказки нажмите на значок  в правом углу сообщения.

Для ознакомления с основными функциями Системы в личном кабинете реализованы гиды (рис. 60, 61).

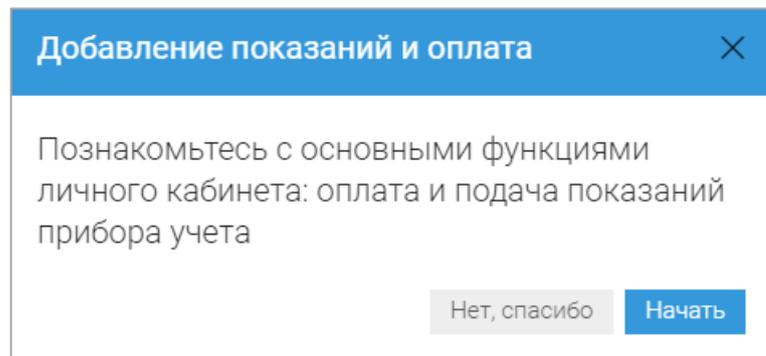


Рисунок 60 – Стартовое окно гида «Добавление показаний и оплата»

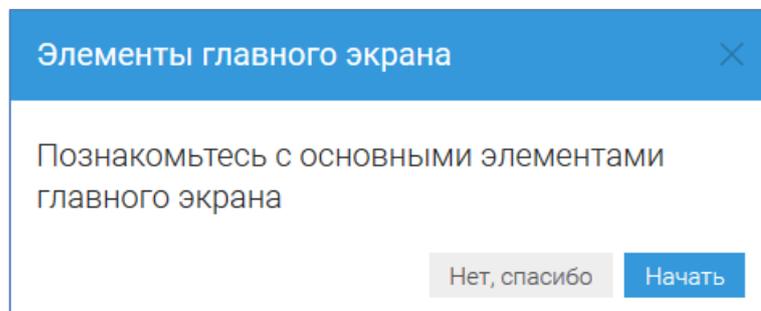


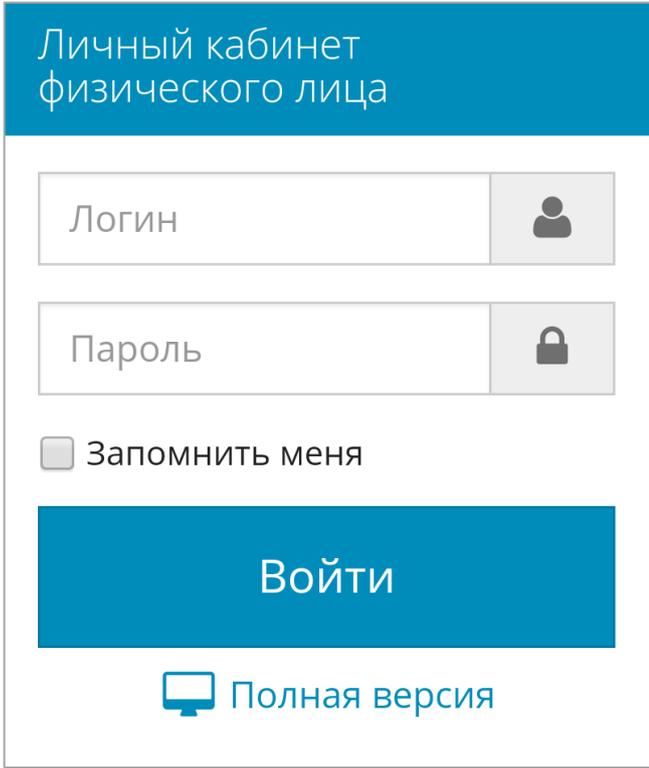
Рисунок 61 – Стартовое окно гида «Элементы главного экрана»

Для того чтобы начать работу следует нажать кнопку «Далее» и следовать подсказкам гида. В любое время подсказки можно закрыть, нажав кнопку .

3.13 Мобильная версия

3.13.1 Вход в личный кабинет

В личном кабинете реализована возможность входа через мобильное приложение. Для этого в браузере мобильного устройства зайдите на сайт АО «Петербургская сбытовая компания» и перейдите по ссылке «Личный кабинет». Произойдет автоматическая переадресация на мобильную версию личного кабинета или же будет доступна кнопка перехода на мобильную версию. Страница входа в личный кабинет с мобильного устройства представлена на рис. 62.



Личный кабинет
физического лица

Логин

Пароль

Запомнить меня

Войти

 Полная версия

Рисунок 62 – Страница входа в личный кабинет с мобильного устройства

Для возврата в полную версию приложения нажмите кнопку «Полная версия» (см. рис. 62). Вход в Систему выполняется аналогично полной версии (см. подраздел 2.1).

Главная страница личного кабинета в мобильной версии изображена на рис. 63.

ИКУС 

Выберите абонента:

018\00000252: Сертолово, Молодцова у. ▾

 Оплата

Ваша задолженность составляет **954.6** р., не включая пени **51.74** р.

[Оплатить](#)

 Показания

Последние показания (КВ./ч.): **29816** (от 31.10.2016)

[Заявить](#)

 [Полная версия](#)

Рисунок 63 – Главная страница мобильной версии личного кабинета

Внимание! Формат главной страницы может отличаться от указанного на рис. 63. Это зависит как от ориентации мобильного устройства (горизонтальная, вертикальная), так и от модели.

Для выхода необходимо нажать кнопку меню  и выбрать кнопку «Выйти». На экранах с большим разрешением (на планшетах) доступна кнопка «Выйти» в верхнем правом углу (рис. 64).

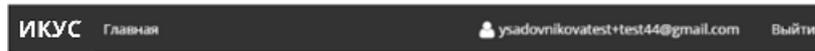


Рисунок 64 – Меню мобильного личного кабинета на планшете

3.13.2 Выбор абонента

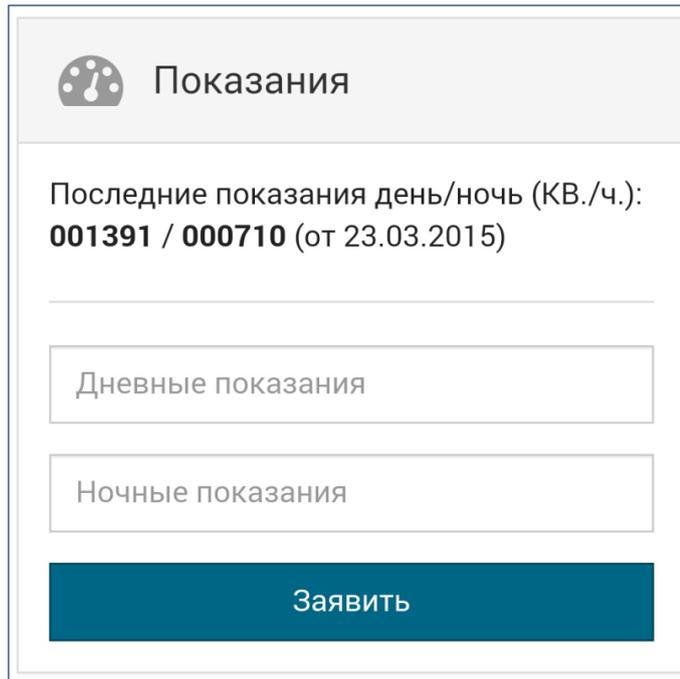
Для выбора абонента нажмите на список абонентов укажите необходимого абонента в предложенном списке (рис. 65).



Рисунок 65 – Меню выбора абонента

3.13.3 Регистрация показаний

Для регистрации показаний заполните соответствующие поля в блоке «Показания» (рис. 66) и нажмите кнопку «Сохранить».

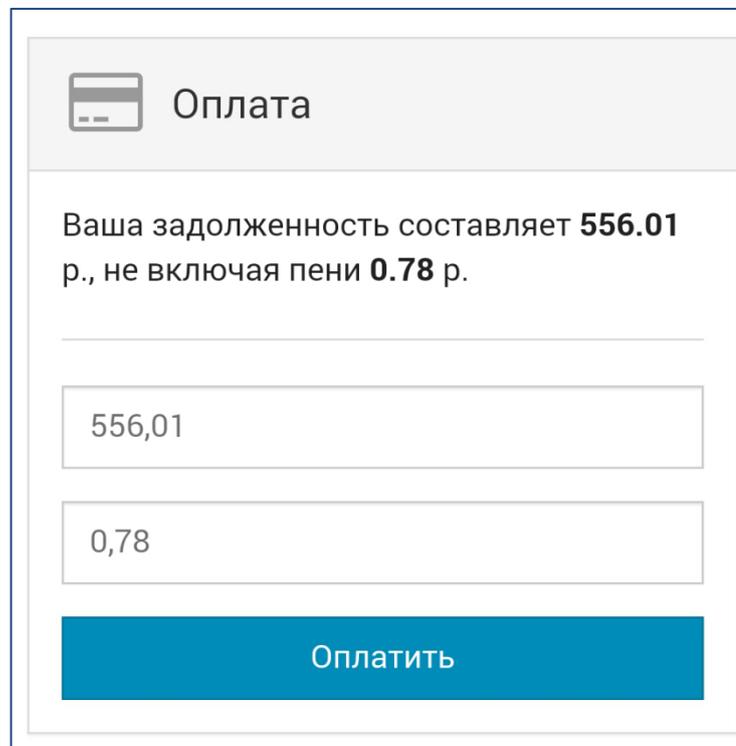


The screenshot shows a user interface block titled "Показания" (Readings). At the top left is a meter icon. The main text displays "Последние показания день/ночь (КВ./ч.): 001391 / 000710 (от 23.03.2015)". Below this are two input fields: "Дневные показания" (Day readings) and "Ночные показания" (Night readings). At the bottom is a blue button labeled "Заявить" (Report).

Рисунок 66 – Блок «Показания»

3.13.4 Оплата

В блоке «Оплата» (рис. 67) реализована возможность оплатить задолженность.



The screenshot shows a user interface block titled "Оплата" (Payment). At the top left is a credit card icon. The main text displays "Ваша задолженность составляет 556.01 р., не включая пени 0.78 р.". Below this are two input fields: the first contains "556,01" and the second contains "0,78". At the bottom is a blue button labeled "Оплатить" (Pay).

Рисунок 67 – Блок «Оплата»

Для изменения суммы оплаты отредактируйте значения в соответствующих полях. Для оплаты нажмите кнопку «Оплатить». Дальнейшие действия аналогичны описанным в подразделе 3.11.

3.14 Контакты

Получить консультацию по регистрации и работе в личном кабинете Вы можете по телефонам информационно-справочной службы АО «Петербургская сбытовая компания» +7 812 336-69-69, 8 800 100-69-96 (с 08:00 до 20:30 ежедневно, кроме воскресенья), а также воспользовавшись сервисом «Обратный звонок» (ссылка на сервис в правом верхнем углу главной страницы официального сайта АО «Петербургская сбытовая компания»).