



Мобильное приложение ЕИРЦ

В любом месте, в любое время
Проверить
Внести показания
Оплатить

Подробная инструкция на сайте ЕИРЦ <https://ueirc.ru>



или у кассиров-операторов ЕИРЦ

ИНСТРУКЦИЯ

Установка приложения

1. Открыть магазин приложений Google Play или AppStore
2. Найти в поиске ЕИРЦ с логотипом  или отсканировать соответствующий операционной системе QR-код.
3. Установить на мобильное устройство (смартфон или планшет)
4. Войти в приложение. Откроется страница Авторизации. Внизу страницы на красном поле нажать кнопку **Регистрация**.
5. Указать номер мобильного телефона, на который установлено приложение. Нажать **Создать учетную запись**.
6. На смартфон или планшет придет сообщение с кодом из 4 цифр.
7. На странице **регистрации** необходимо придумать и ввести пароль и полученный код. Нажать кнопку **Зарегистрироваться**.

Привязка лицевых счетов

1. После регистрации откроется пустое поле **Адреса**.
2. В верхнем левом углу нажать на значок **Меню** ☰, с помощью которого можно:
 - Добавить счет по адресу
 - Добавить счет по поставщику
 - Мои счета
 - История
 - Настройка
 - Правовые документы
 - О приложении
 - Выйти

*В разделе **Добавить счет по адресу** можно привязать лицевые счета исходя из адреса плательщика (Абонентские платежи).*

*В разделе **Добавить счет по поставщику** можно привязать платежи на заявителя (например, «Ростелеком»).*

*В разделе **Мои счета** отражаются все привязанные лицевые счета.*

В разделе **История** отражаются все платежи, совершенные в приложении за период. Период можно задать, воспользовавшись календарём в правом верхнем углу.

В разделе **Настройка** указан номер телефона, к которому привязано приложение. В поле **Email** следует указать адрес электронной почты, на который будут приходить электронные чеки об оплате.

В разделе **Правовые документы** размещено Соглашение об использовании платежного сервиса «ЕИРЦ» (на условиях публичной оферты).

В разделе **О приложении** вы найдете номер версии приложения, обратная связь с разработчиками и возможность оценки приложения.

Выйти может потребоваться для смены пользователя. Для повторного входа нужно ввести номер телефона и заданный пароль.

3. Выбрать **Добавить счет по адресу**. Ввести улицу, номер дома, номер квартиры. Нажать **Поиск счетов**.

4. Выводятся все поставщики, прикрепленные к этому адресу. По каждому поставщику необходимо внести номер лицевого счета и нажать **ОК** либо **+**. После ввода корректного номера лицевого счета, он автоматически добавляется в **Мои счета**. Для добавления ещё одного поставщика можно нажать в левом верхнем углу значок **←** и вернуться на страницу **Адреса**.

5. Платежи на заявителя (Бикс+, Ростелеком и т.д.) можно привязать через раздел **Добавить счет по поставщику**. На странице **Добавить счет по поставщику** выбрать поставщика и ввести номер лицевого счета. Нажать внизу страницы кнопку **Добавить счет**. Найденный счет также будет отражаться на странице **Адреса** и в разделе **Мои счета**.

6. Если есть несколько адресов, по которым пользователь собираетсЯ оплачивать счета за услуги, для удобства можно воспользоваться функцией группировки лицевых счетов. Для этого нужно выбрать в меню раздел **Мои счета** и нажать кнопку **Создать группу**. Внести название группы и нажать **Создать**. Группа отразится на странице **Мои счета**. С правой стороны от каждого лицевого счета по поставщикам есть кнопка подменю в виде трёх точек, с помощью которой можно удалить или переместить лицевой счёт. Чтобы отнести определённый лицевой счёт к созданной группе, нужно нажать **Переместить** и выбрать соответствующую группу. Лицевой счет переместится в группу. Можно повторить процедуру со всеми лицевыми

счетами. В итоге на странице **Мои счета** останутся названия групп с перечнем лицевых счетов, например «Квартира на Ключевской», «Дом мамы» и так далее.

При формировании двух и более групп лицевых счетов, соответственно формируются две и более страницы **Адреса**.

На странице **Адреса** отражаются: название группы (если группа сформирована), перечень лицевых счетов, текущее сальдо.

При нажатии на лицевой счет поставщика открывается подробная информация по лицевому счету с датой последней актуализации. При необходимости можно обновить данные, нажав на значок . Там же дана разбивка по услугам.

7. Удалить лицевые счета можно на странице **Мои счета**.

Передача показаний

1. На странице **Адреса** нажать кнопку **Отправить показания**. Открывается страница **Приборы**. Количество страниц **Приборы** зависит от количества лицевых счетов, к которым привязаны приборы учета. На каждой из них отражены наименование поставщика, номер лицевого счета, предыдущие показания и дата ввода по каждому прибору учета.

2. В поле **Новое** ввести показания по каждому прибору учета. Нажать кнопку **Отправить показания**.

3. Начисление по переданным показаниям автоматически отразится на лицевом счете по поставщику.

Оплата

1. Для оплаты услуг необходимо сформировать **Корзину**. Корзина формируется двумя способами.

2. Первый способ (если нужно оплатить сразу по всем счетам): на странице **Адреса** доступен перечень лицевых счетов, по каждому счету указаны суммы текущего сальдо к оплате. Если суммы указаны верно, достаточно нажать на кнопку **Добавить в корзину**. В верхнем правом углу замигает красная точка на значке **Квитанция** . Квитанция будет сформирована по **всем поставщикам**, указанным на странице **Адреса**.

3. Второй способ дает возможность сформировать корзину только по выбранным поставщикам, и скорректировать суммы к оплате. Для этого необходимо зайти на лицевой счет нужного поставщика, нажать кнопку **Перейти к оплате**, указать сумму к оплате, нажать

Добавить в корзину. Вернуться на страницу **Адреса**. Повторить действие по выбранным поставщикам. Также в верхнем правом углу на странице **Адреса** замигает точка на значке **Квитанция** 

4. Чтобы провести оплату, на странице **Адреса** нажать на значок **Квитанция** . Откроется **Корзина**, на которой будет отражен перечень поставщиков и сумма к оплате по каждому поставщику отдельно. Суммы указаны с комиссией. Также комиссия отражена отдельной строкой, в которой просуммированы комиссии по всем позициям. Указана итоговая сумма к оплате. Чтобы перейти к оплате, нужно нажать **Оплатить**.

5. Откроется защищенная страница Промсвязьбанка, на которой будет предложено внести данные банковской карты, по которой будет проведена оплата. Нажать **Оплатить**. Далее откроется страница банка, картой которого производится оплата. Потребуется подтверждение оплаты вводом кода из SMS-сообщения. Затем нажать **Вернуться в магазин**.

6. Проведенная оплата моментально отражается на соответствующих лицевых счетах в приложении.

7. На указанный адрес электронной почты поступит электронный чек проведенной оплаты.