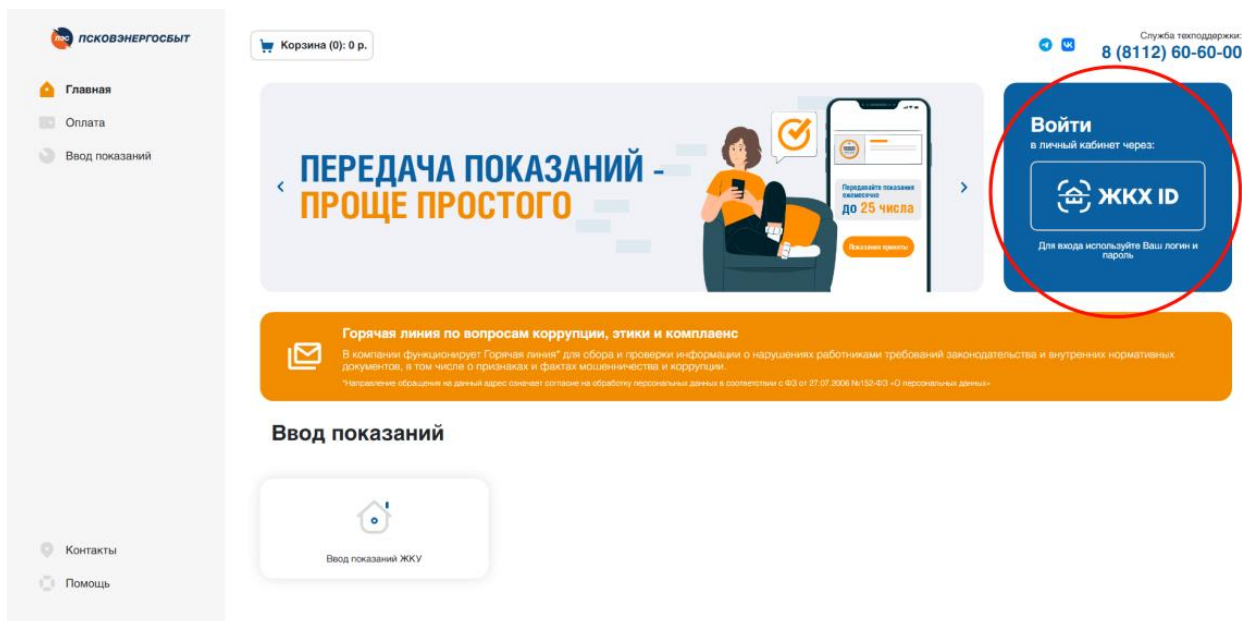
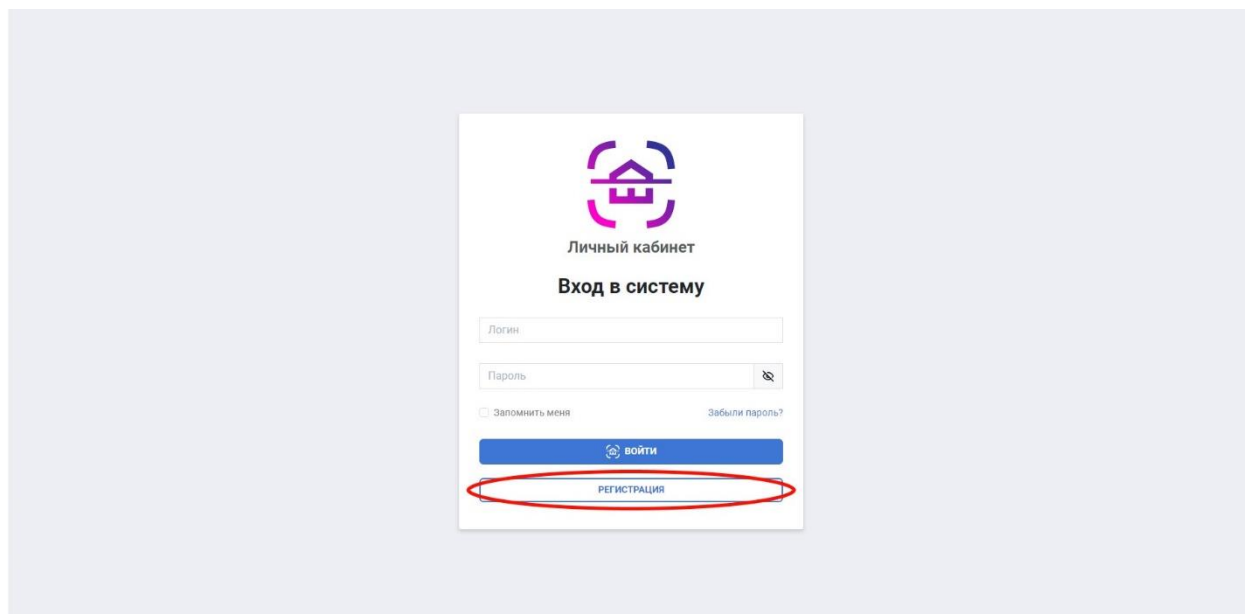


Ввести в адресной строке любого поисковика epd.pskovenergobit.ru

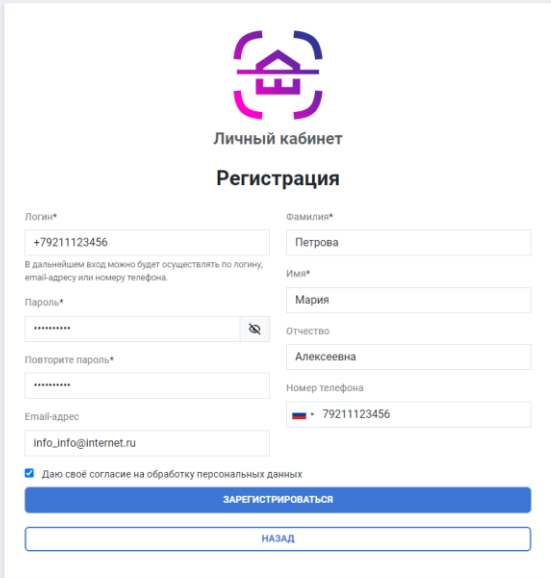
1 шаг: после клика в новом окне откроется главная страница Личного кабинета для услуг ЖКХ, для регистрации необходимо щёлкнуть на кнопку «Войти».



В открывшемся окне нажимаем на ссылку «Регистрация»



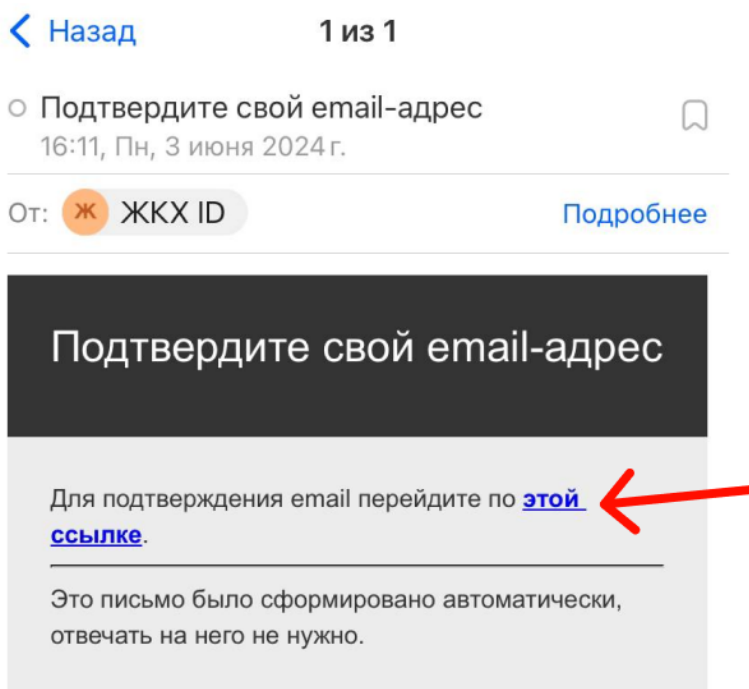
2 шаг: в открывшейся форме для регистрации ввести свои данные: логин, пароль, адрес электронной почты, ФИО, номер мобильного телефона. Обязательные к заполнению строки помечены звездочкой. Поставить галочку у согласия на обработку персональных данных и нажать кнопку «Зарегистрироваться».



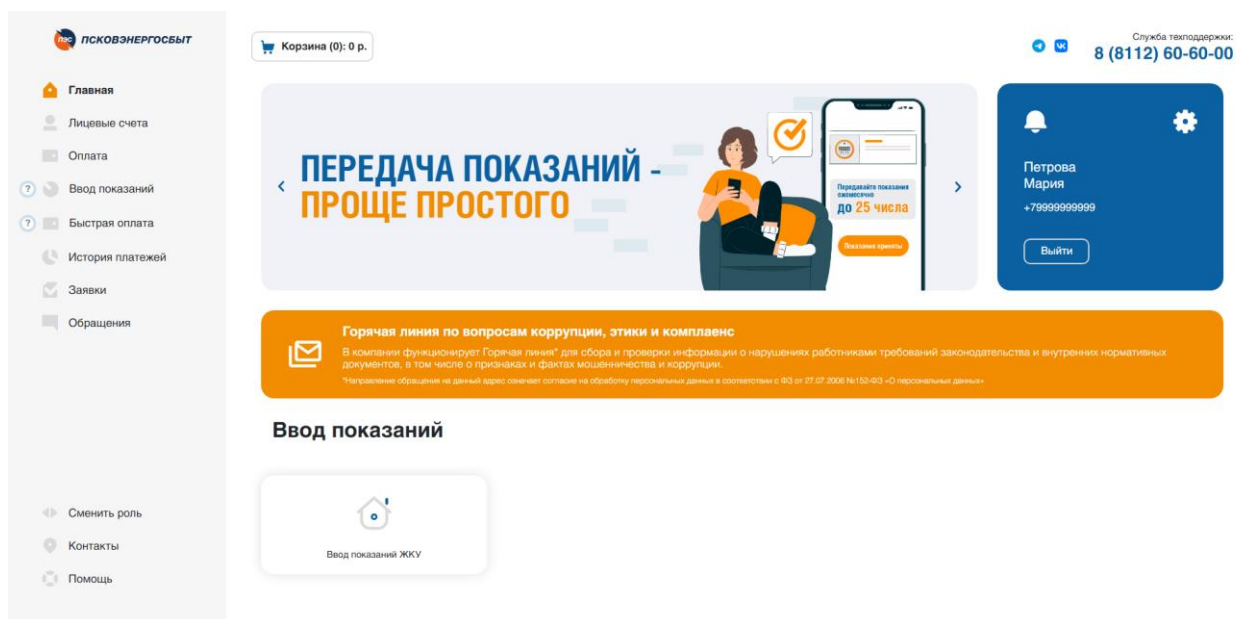
The screenshot shows a registration form titled "Личный кабинет" (Personal Account) and "Регистрация" (Registration). The form contains the following fields and elements:

- Логин*** (Login): Input field with the value "+79211123456".
- Пароль*** (Password): Input field with masked characters "*****".
- Повторите пароль*** (Repeat password): Input field with masked characters "*****".
- Email-адрес** (Email address): Input field with the value "info_info@internet.ru".
- Фамилия*** (Surname): Input field with the value "Петрова".
- Имя*** (Name): Input field with the value "Мария".
- Отчество** (Patronymic): Input field with the value "Алексеевна".
- Номер телефона** (Phone number): Input field with the value "79211123456" and a Russian flag icon.
- Agreement:** A checkbox labeled "Даю свое согласие на обработку персональных данных" (I agree to the processing of personal data) is checked.
- Buttons:** A blue button labeled "ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ" (REGISTER) and a white button labeled "НАЗАД" (BACK).

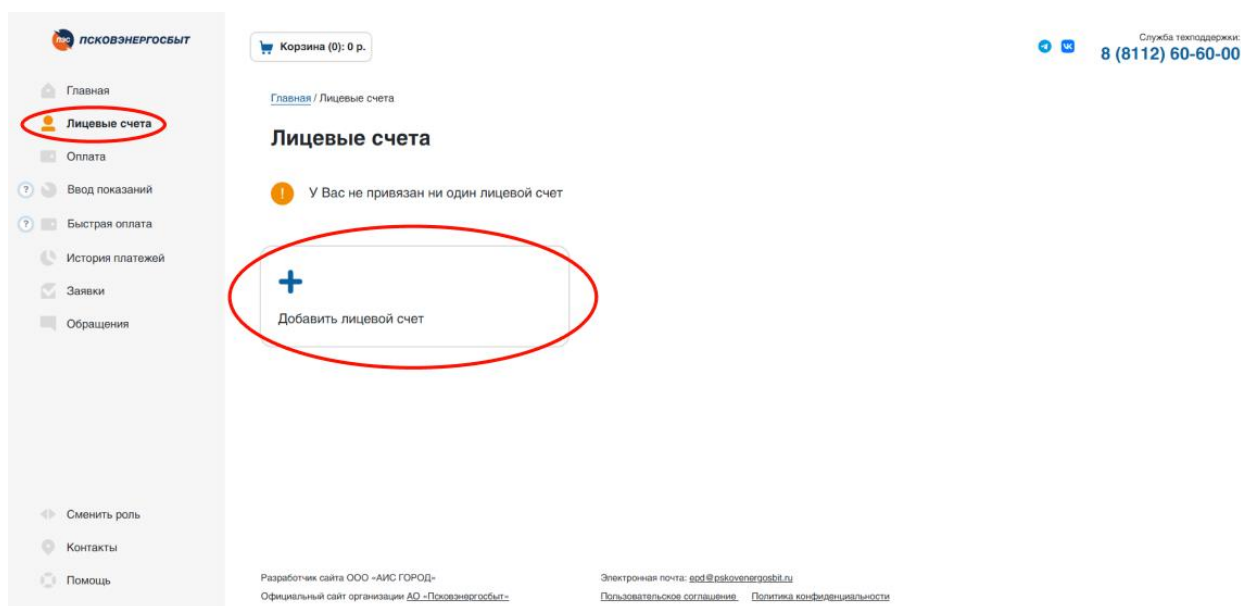
3 шаг: на указанную при регистрации электронную почту будет отправлена **подтверждающая ссылка**, по которой нужно кликнуть, чтобы завершить процесс регистрации личного кабинета.



4 шаг: Вы зарегистрировали Личный кабинет для оплаты услуг ЖКХ.



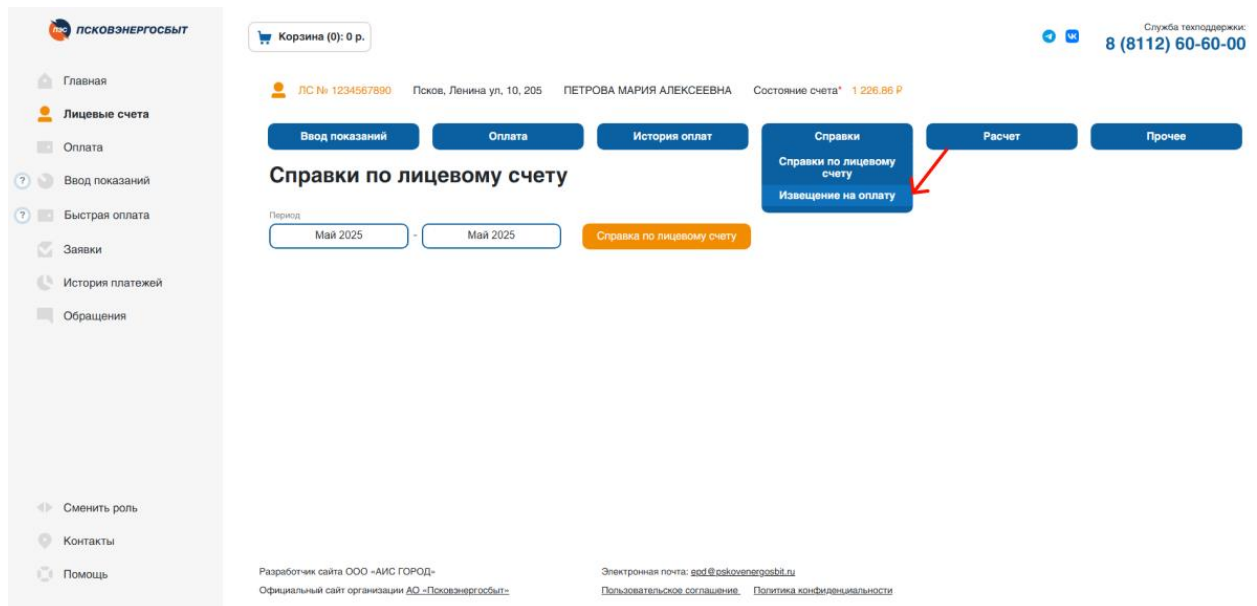
5 шаг: теперь можно привязать в Личный кабинет свои лицевые счета. Для этого щёлкните на кнопку «Лицевые счета» в верхней левой части экрана. В появившемся окне нажмите на кнопку «Добавить лицевой счёт».



6 шаг: в открывшейся форме введите адрес, выбрав из списка название населенного пункта, улицы, номера дома и квартиры, а также номер лицевого счёта. Поставьте галочку, что вы не робот, и нажмите «Добавить».

7 шаг: лицевой счёт будет отображаться в списке лицевых счетов в центральной части экрана. Также можно добавить и все остальные свои счета: за квартиру, дом, дачу, счета родителей и др.

Теперь Вы контролируете расчёты по своим счетам, видите историю начислений по всем услугам, можете передавать показания электро и водосчётчиков, хранить и в любое время просматривать квитанции, оплачивать их, получать консультации, информацию об электросчётчике и др. Квитанции в формате pdf-доступны к просмотру и скачиванию на вкладке Справки - Извещение на оплату.



Желаем Вам комфортной работы в Вашем Личном кабинете!