



Товарищество с ограниченной ответственностью
"НеоПро"

Казахстан, Карагандинская область,
город Караганда, район имени
Казыбек Би, улица Пичугина, дом 4/6
Индекс: 100000
ИИН/БИН: 220940045886
НС: KZ668562203125760936
Банк: АО «Банк центрКредит»
БИК: KСJBKZKX
Кбе: 17

Мобильное приложение NeoPro.Client

Руководство пользователя

Версия 1.4

г. Астана 2026 г.

Оглавление

Оглавление.....	2
1. Введение.....	3
2. Область применения.....	3
1. Краткое описание возможностей.....	3
3. Условия применения.....	4
2. Требования к аппаратному обеспечен.....	4
3. Уровень подготовки пользователя.....	4
4. Подготовка к работе.....	5
4. Организация рабочего места.....	5
5. Регистрация в МП «NeoPro.Client».....	5
6. Авторизация в МП «NeoPro.Client».....	8
5. Интерфейс пользователя.....	11
7. Общая структура.....	11
8. Расход и показания ИП.....	12
9. Онлайн оплата и квитанци.....	13
10. История платежей.....	16
11. Уведомлен.....	18
12. Обращение в поддержк.....	19
13. Настрой.....	20
13.1. Смена пароля и ПИН-кода.....	21
13.2. Редактирование лицевых счетов.....	22

1. Введение

1.1. Область применения

Мобильное приложение (далее МП) «NeoPro.Client» применяется в составе автоматизированной системы дистанционного сбора данных с приборов учета энергоресурсов в жилищно-коммунальном хозяйстве (далее ЖКХ). Клиентская часть МП «NeoPro.Client» предназначена для информирования абонентов о показаниях, расходах, состоянии индивидуальных приборов учета (далее ПУ), для онлайн-оплаты, контроля истории платежей и взаимодействия с субъектами естественной монополии(далее СЕМ) по организационным вопросам и вопросам технической поддержки. В настоящем документе приведены основные сведения, необходимые для организации процесса эксплуатации клиентской части МП «NeoPro.Client».

1. Краткое описание возможностей

МП «NeoPro.Client» позволяет получать информацию об учете ПУ для выбранных лицевого счетов клиента, совершать оплату по квитанции, получать квитанцию об оплате в электронном виде, просматривать историю платежей и уведомлений, отправлять обращения в поддержку через мессенджеры Telegram(включая чат-боты) и WhatsApp(включая чат-боты), а также по номеру телефона. МП эксплуатируется в составе программных модулей NeoPro.IoT, NeoPro.Billing.

2. Условия применения

2.1. Требования к аппаратному обеспечению

Для работы МП «NeoPro.Client» необходим смартфон на базе Android 12(и выше) и iOS, свободная память на устройстве в размере 100 МБайт, а также стабильный доступ в интернет.

2.2 Уровень подготовки пользователя

Для работы с МП «NeoPro.Client» клиенту необходимо иметь базовые навыки работы с мобильными приложениями на смартфоне.

3. Подготовка к работе

2. Организация рабочего места

Для работы потребуется смартфон с предварительно установленным МП «NeoPro.Client».

3. Регистрация в МП «NeoPro.Client»

Чтобы зарегистрироваться в МП «NeoPro.Client» необходимо на начальном экране нажать на кнопку «Зарегистрироваться!» (Рисунок 1).

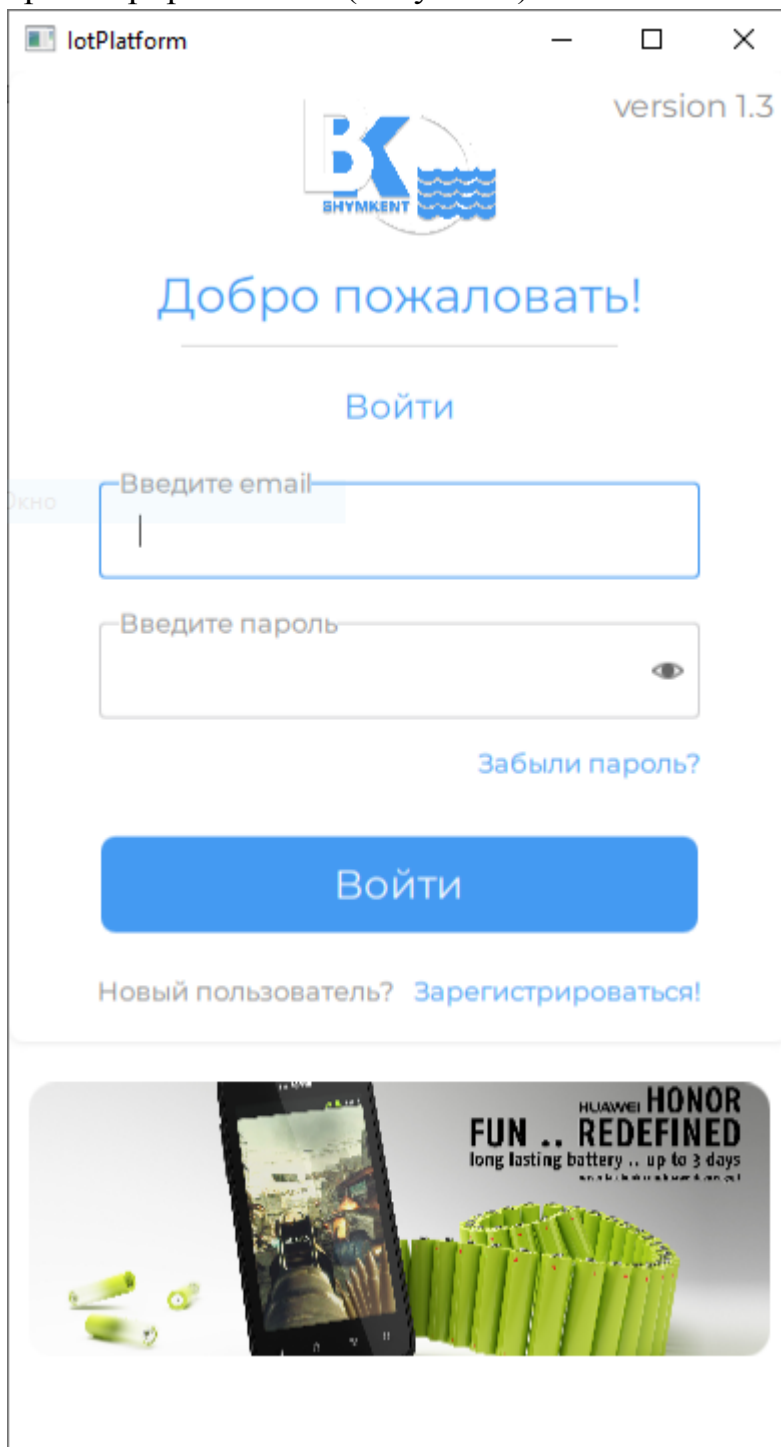


Рис. 1: начальная страница МП «NeoPro.Client»

На следующей странице необходимо указать электронную почту и пароль и нажать на кнопку «Зарегистрироваться» (Рисунок 2).

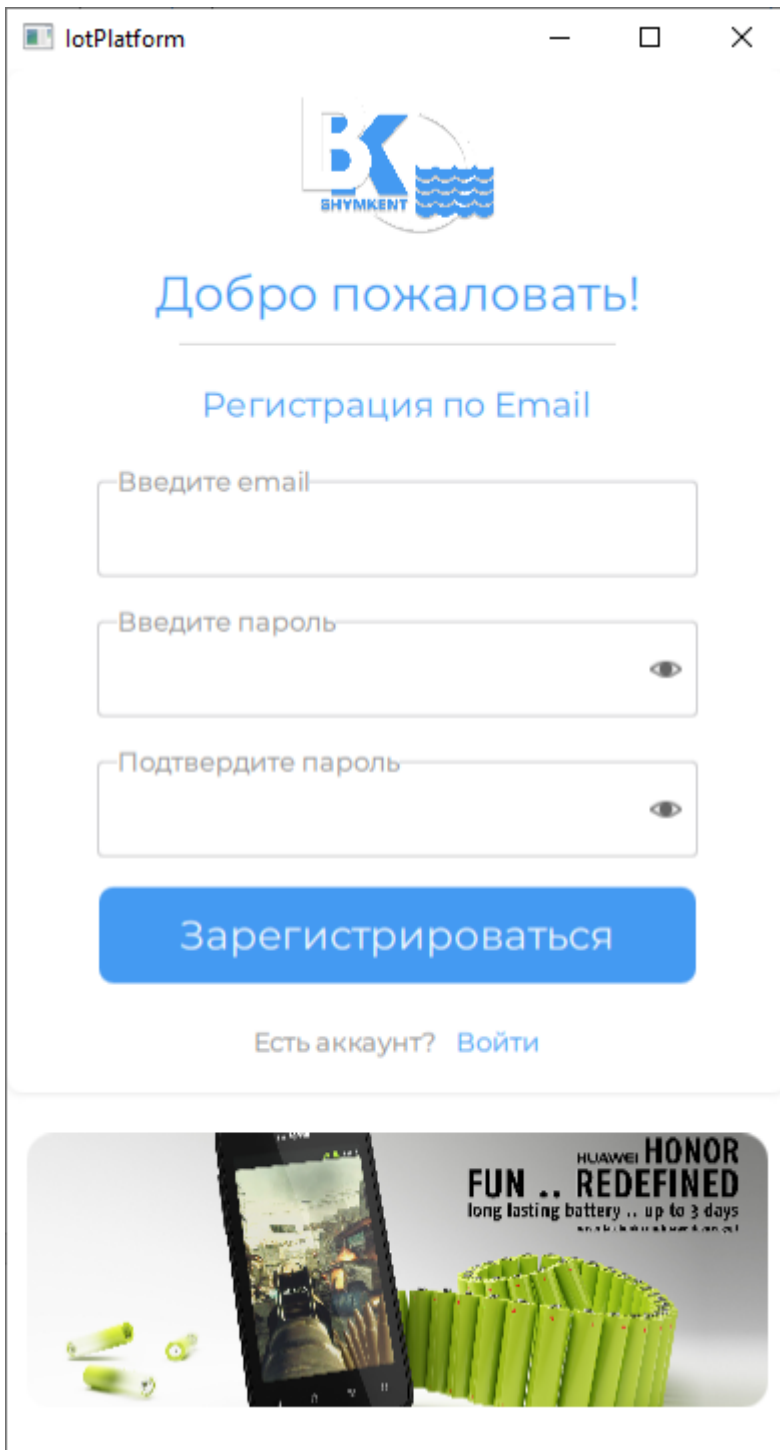


Рис. 2: страница регистрации

На следующей странице необходимо ввести код, отправленный на указанный ранее адрес электронной почты (Рисунок 3).

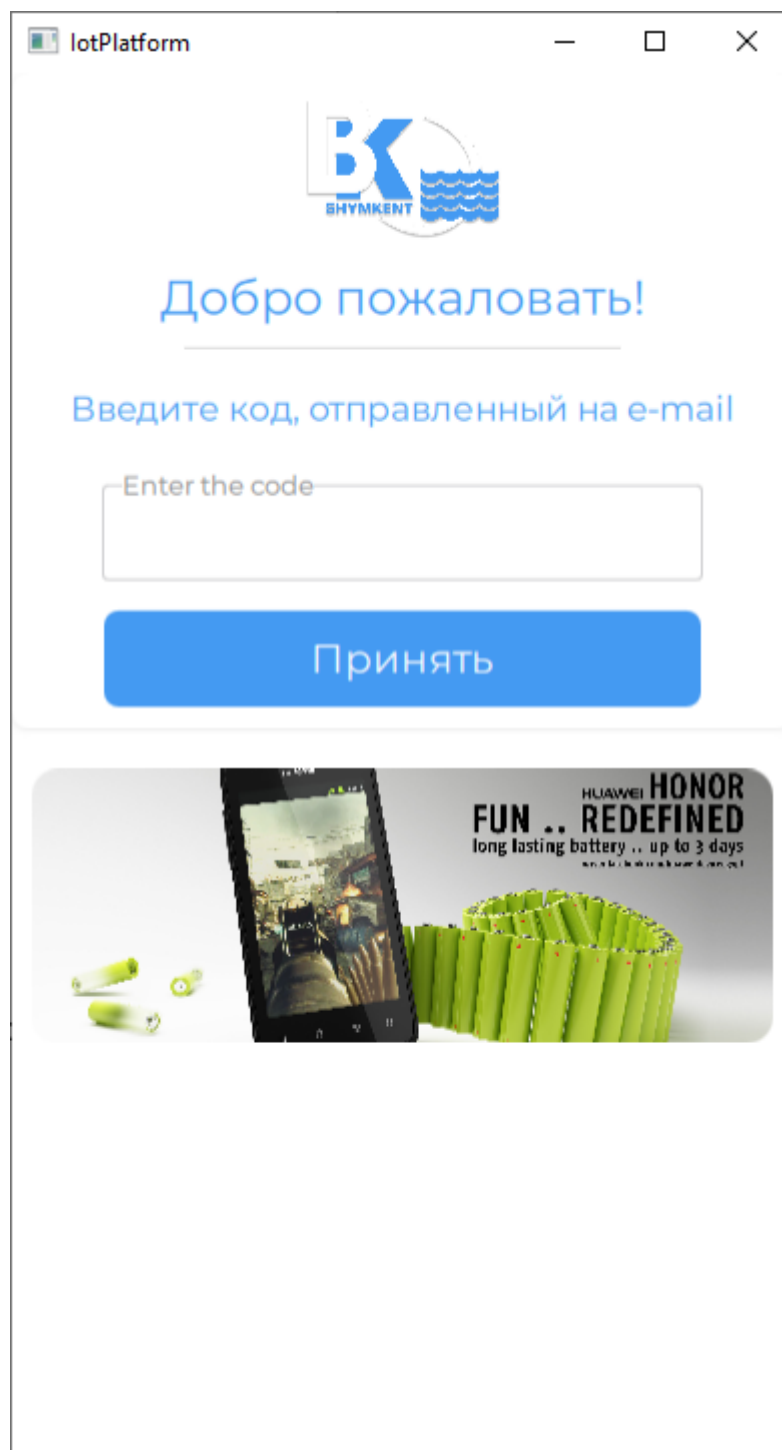


Рис. 3: страница подтверждения электронной почты

На следующей странице необходимо указать лицевой счет абонента (Рисунок 4).

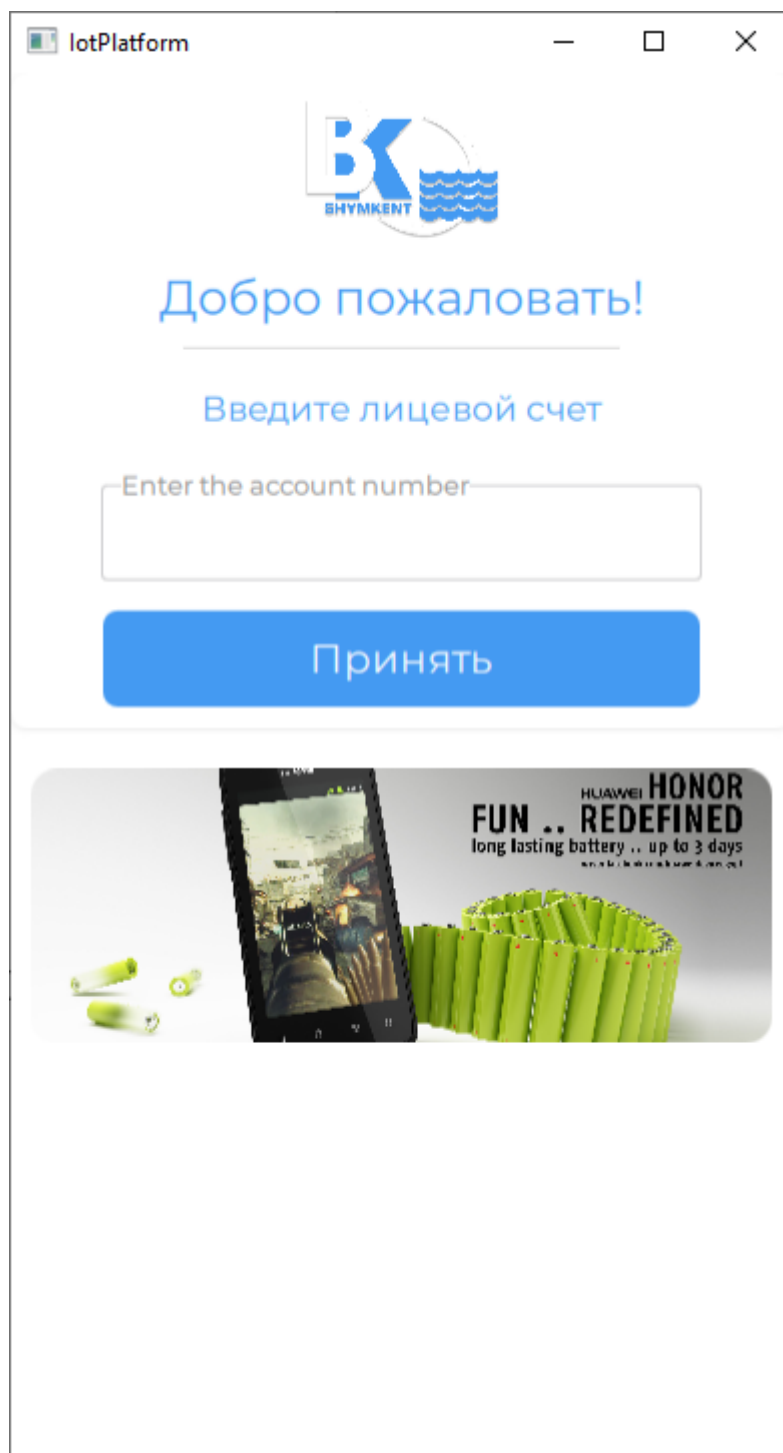


Рис. 4: страница ввода лицевого счета абонента

4. Авторизация в МП «NeoPro.Client»

Для авторизации в МП «NeoPro.Client» на начальной странице необходимо ввести адрес электронной почты и пароль и нажать на кнопку «Войти» (Рисунок 1). Далее на следующей странице необходимо задать ПИН-код для входа (Рисунок 5), а также можно установить вход по отпечатку пальца.



Рис. 5: страница создания ПИН-кода для входа

Далее необходимо ввести ранее заданный ПИН-код или подтвердить вход по отпечатку пальца (Рисунок 6).



Рис. 6: страница ввода ПИН-кода

4. Интерфейс пользователя

4.1 Общая структура

Главная страница состоит из трех блоков (Рисунок 7):

- Верхнее меню
- Основное информационное пространство
- Нижнее меню

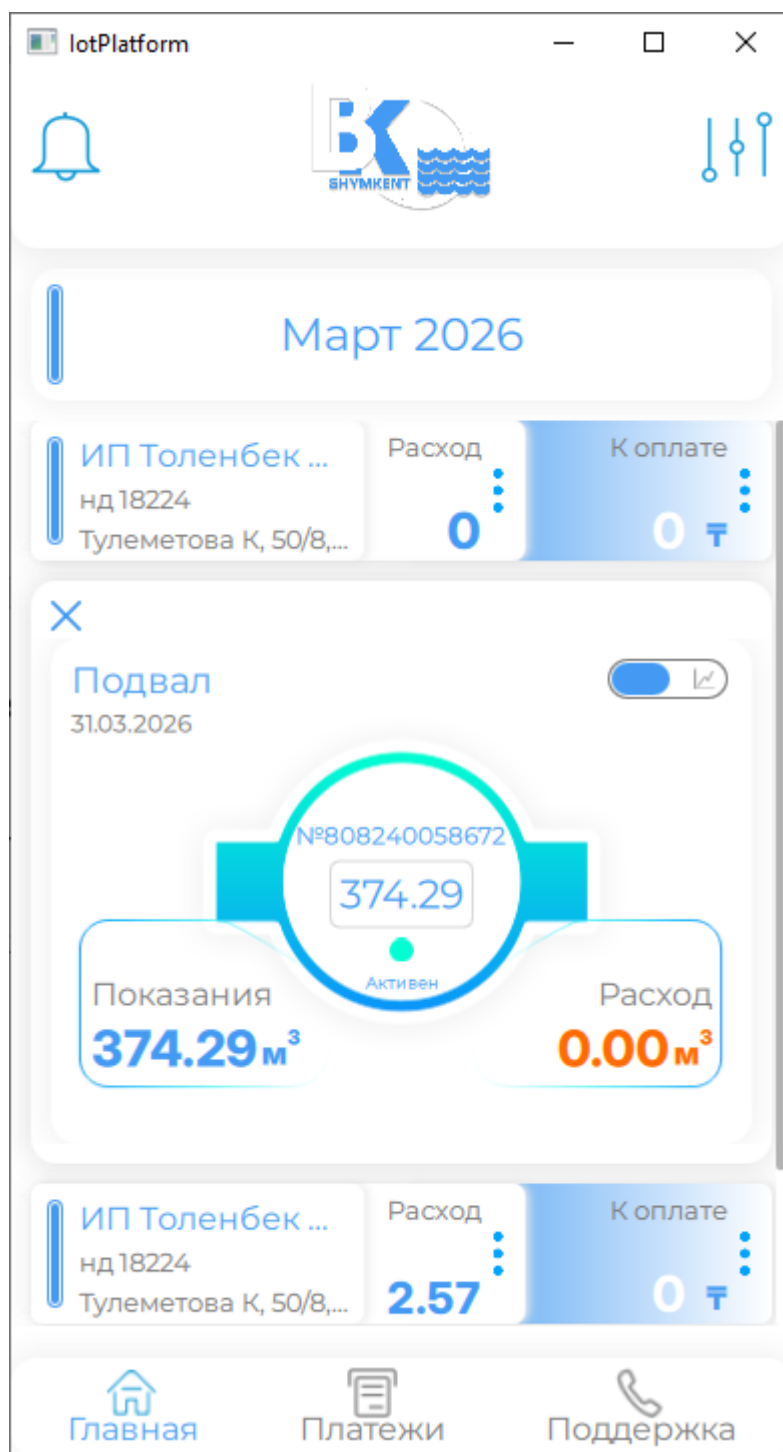


Рис. 7: главная страница

Верхнее меню состоит из кнопок «Уведомления» (колокольчик слева), «Настройки» (ползунки справа) и логотипа компании. В основном пространстве отображаются лицевые счета с информацией: наименование лицевого счета, номер лицевого счета/номер договора, адрес абонента, расход за текущий месяц, сумма к оплате, текущие показания ПУ, номер ПУ, статус ПУ, место установки ПУ. Нижнее меню состоит из кнопок: «Главная», «Платежи» и «Поддержка».

4.2 Расход и показания ПУ

На главной странице отображаются лицевые счета, добавленные пользователем. Для просмотра расхода и показаний необходимо нажать на необходимый лицевой счет в поле «Расход». После этого отобразятся ПУ и данные по расходу и показаниям ПУ. Также есть возможность просмотра графика расхода и показаний по дням за указанный месяц. Для этого необходимо нажать на переключатель в верхнем правом углу основного информационного пространства (Рисунок 8).

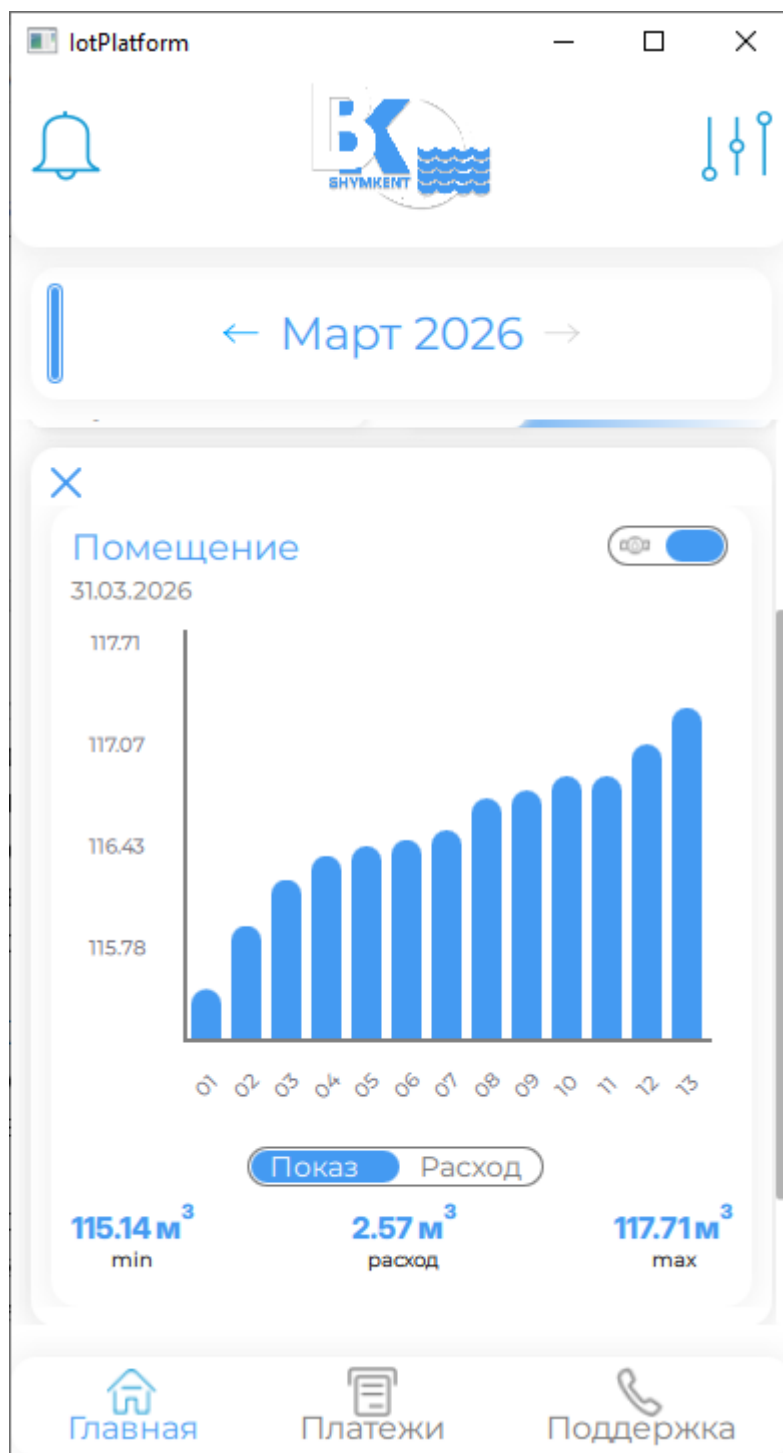


Рис. 8: график показаний

4.3 Онлайн оплата и квитанции

Для оплаты отдельного абонента необходимо нажать на главной странице на вкладку «К оплате» (Рисунок 9). В текстовом поле будет указана текущая сумма к оплате, которую можно редактировать. После указания суммы необходимо нажать на кнопку «Оплатить частично». Далее отобразится страница интернет-банка для ввода данных банковской карты, где необходимо заполнить все поля и нажать на кнопку «Оплатить» (Рисунок 10).

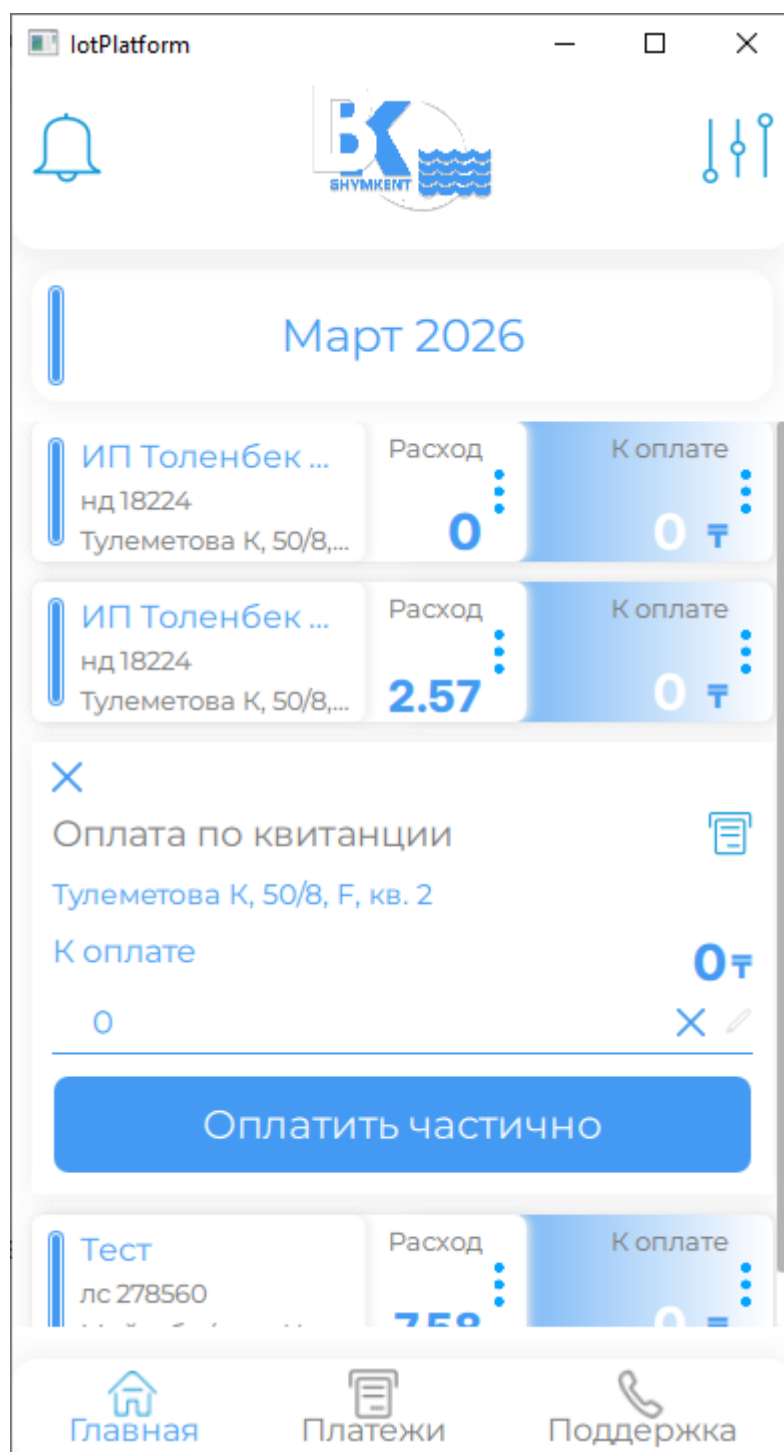


Рис. 9: Оплата по квитанции на выбранном абоненте

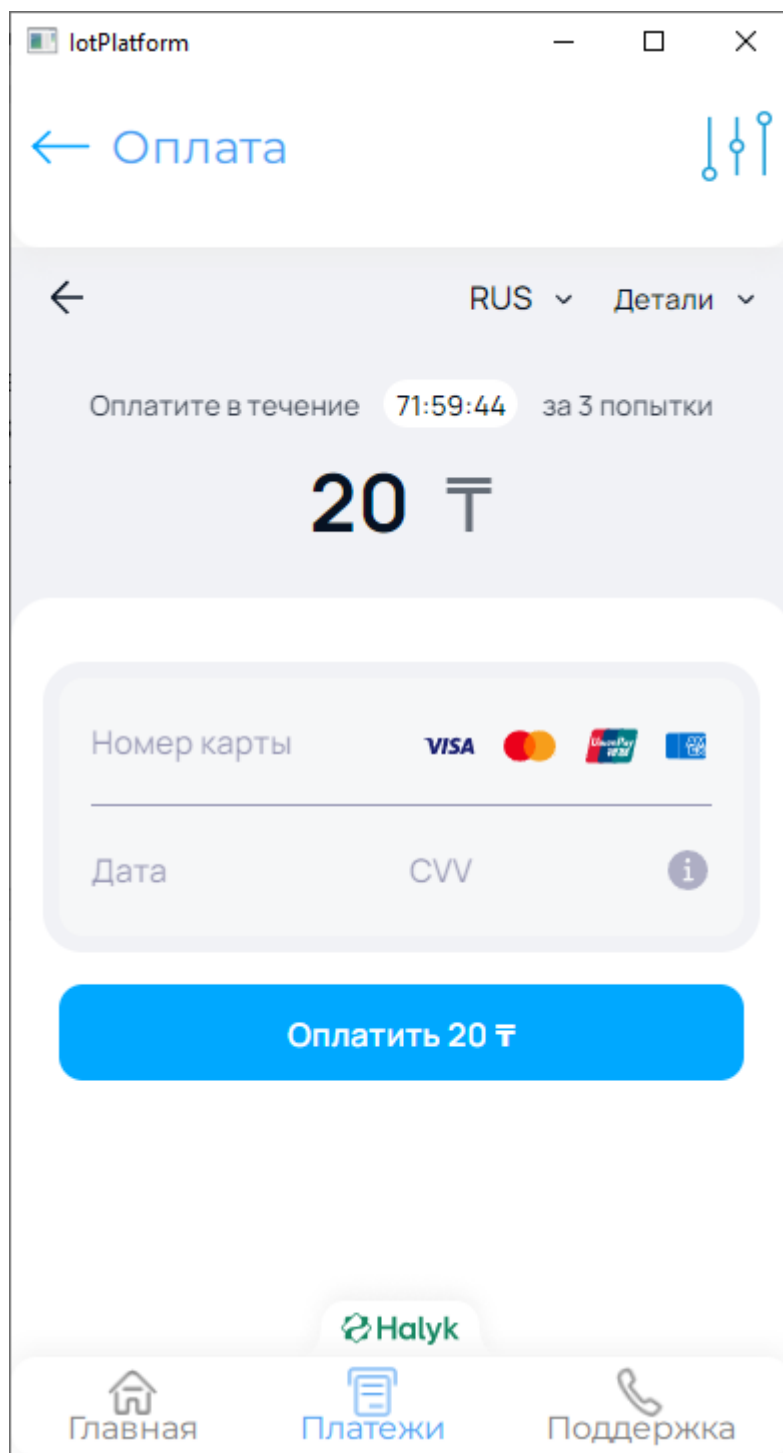


Рис. 10: Страница интернет-банка для оплаты по квитанции

После успешной оплаты пользователь будет перенаправлен на главную страницу приложения.

Для оплаты нескольких абонентов пользователь может выбрать абонентов и провести платеж. Для выбора нескольких абонентов необходимо нажать на вкладку с наименованием, адресом и лицевым счетом абонентов. Слева на вкладке отображаются индикаторы выделения, после выбора абонентов внизу необходимо нажать на кнопку с суммой оплаты (Рисунок 11). Далее повторить шаги данного руководства для оплаты отдельного абонента.

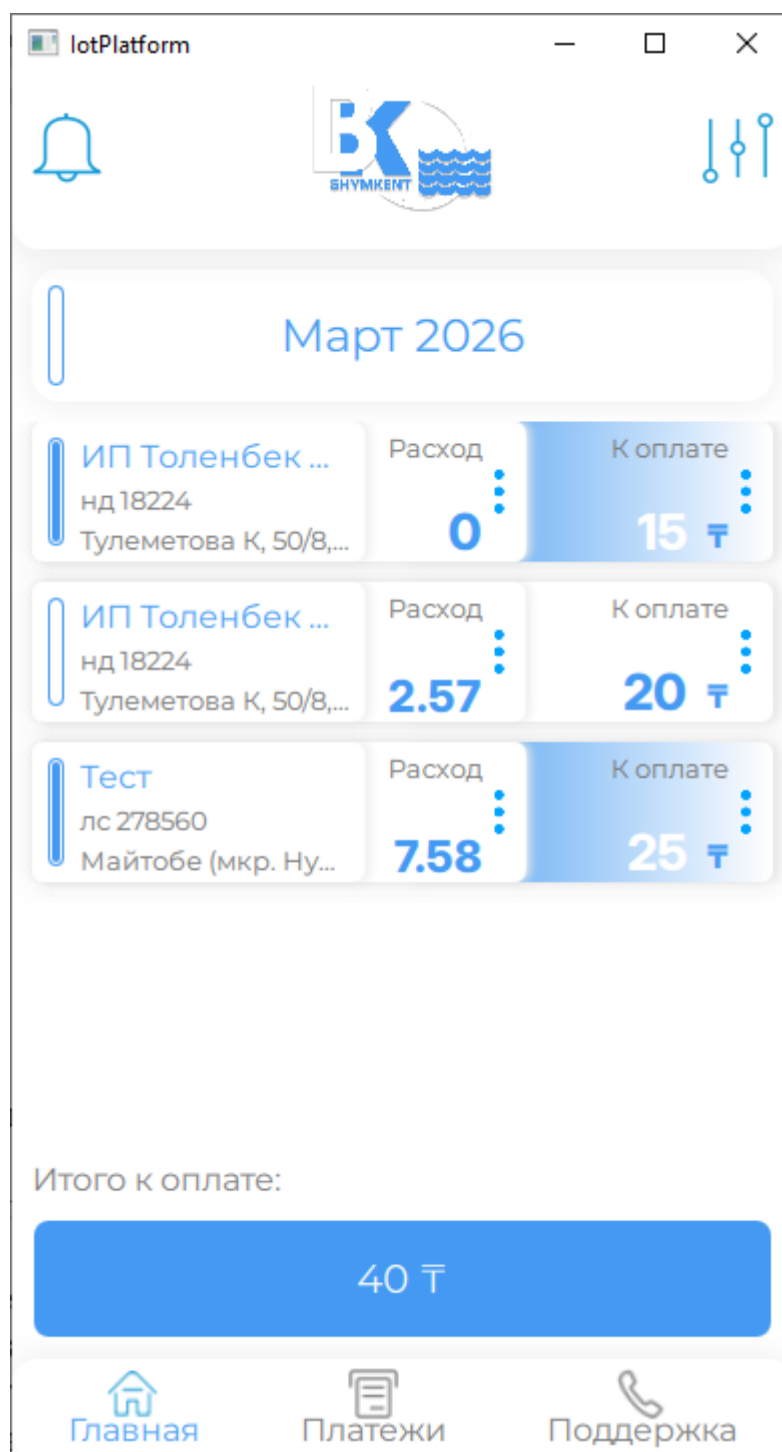


Рис 11: оплата выбранных абонентов

Для получения квитанции необходимо нажать на главной странице на вкладку «К оплате» и нажать на иконку с квитанцией (Рисунок 9).

4.4 История платежей

Для просмотра истории платежей необходимо нажать в нижнем меню на кнопку «Платежи» (Рисунок 12).

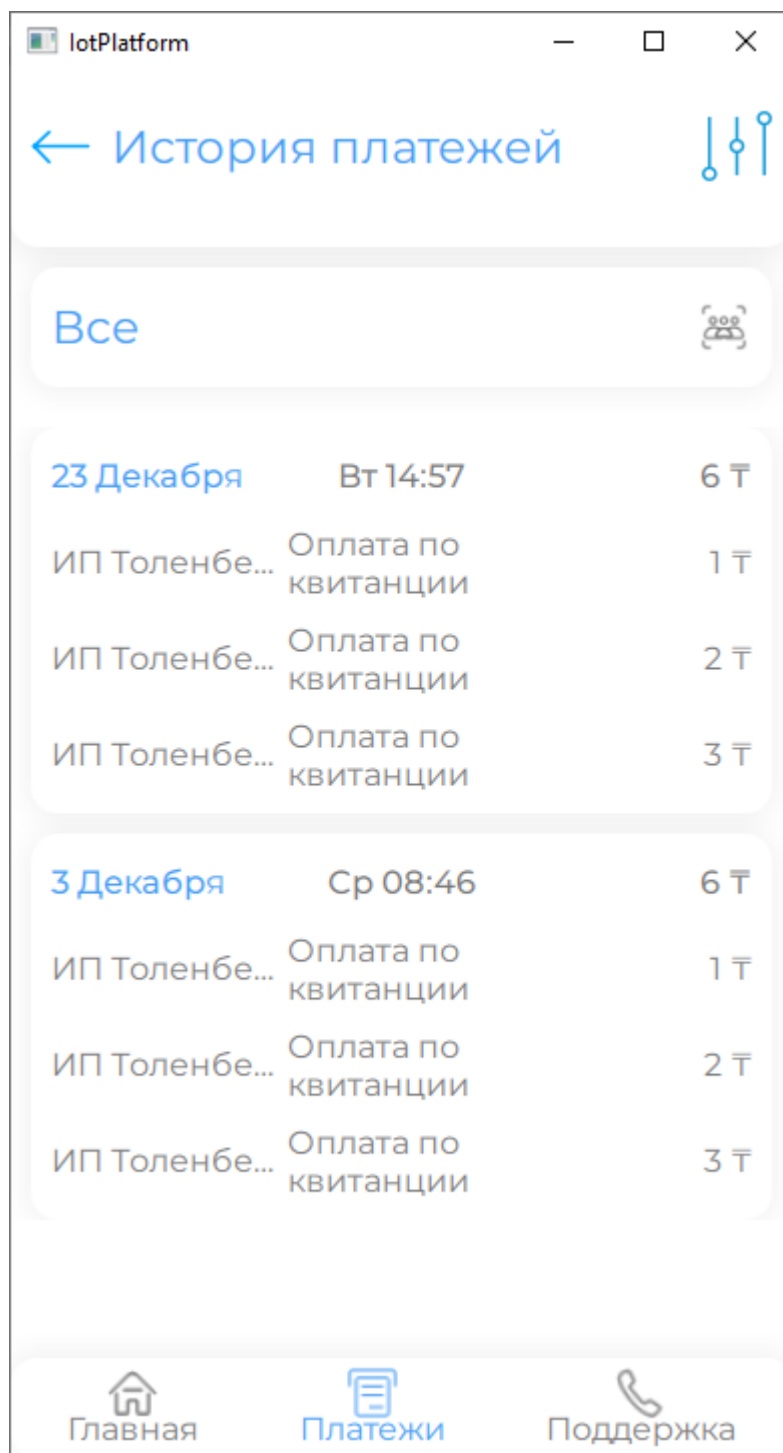


Рис. 12: история платежей

На странице с историей платежей можно указать фильтр по абоненту, либо просмотреть все платежи. Для этого необходимо нажать на кнопку . После этого можно выбрать определенного абонента или всех (Рисунок 13).

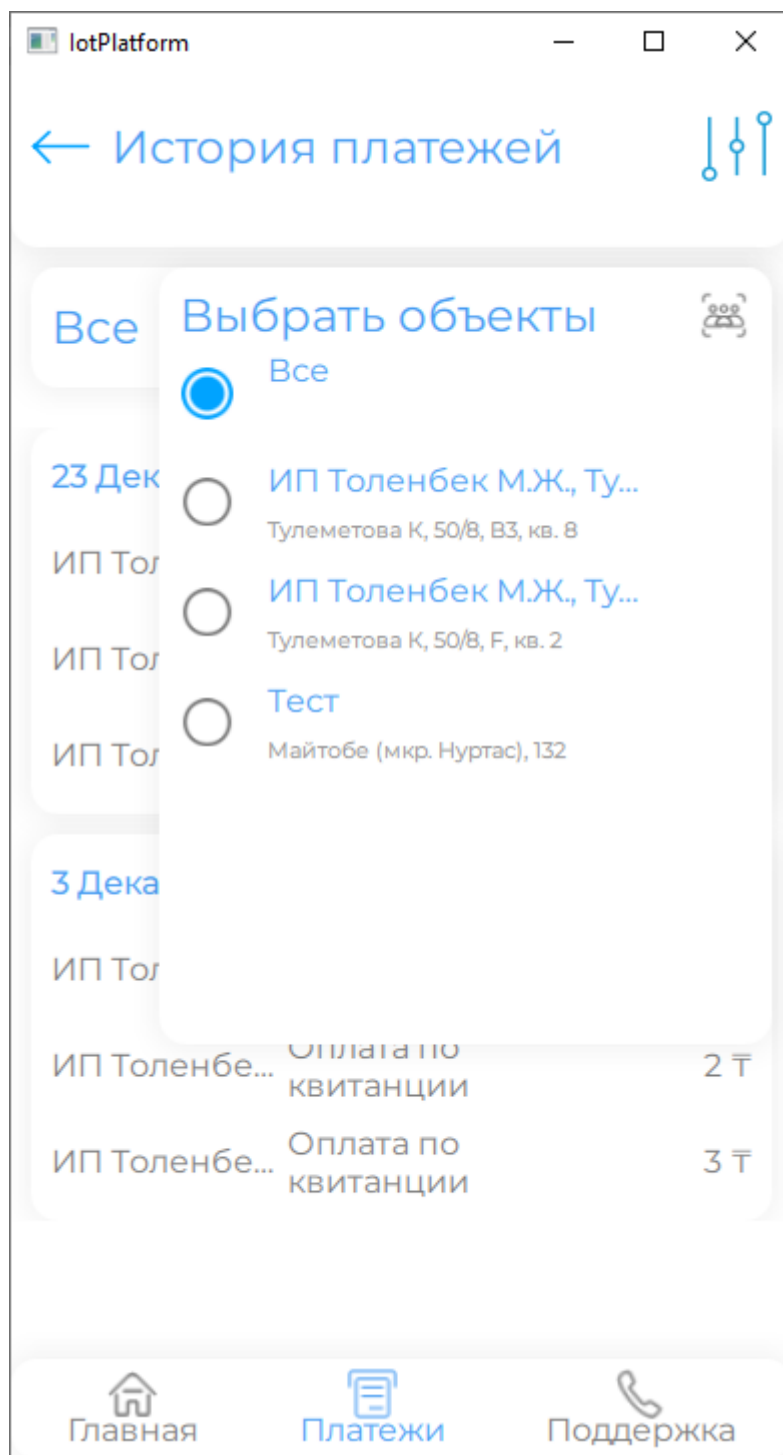


Рис. 13: фильтр по абонентам на странице с историей платежей

4.5 Уведомления

Для просмотра уведомлений необходимо перейти на главную страницу и нажать на кнопку . После этого отобразится страница с уведомлениями (Рисунок 14). На данной странице вверху можно выбрать абонента или просмотреть все уведомления по ПУ.

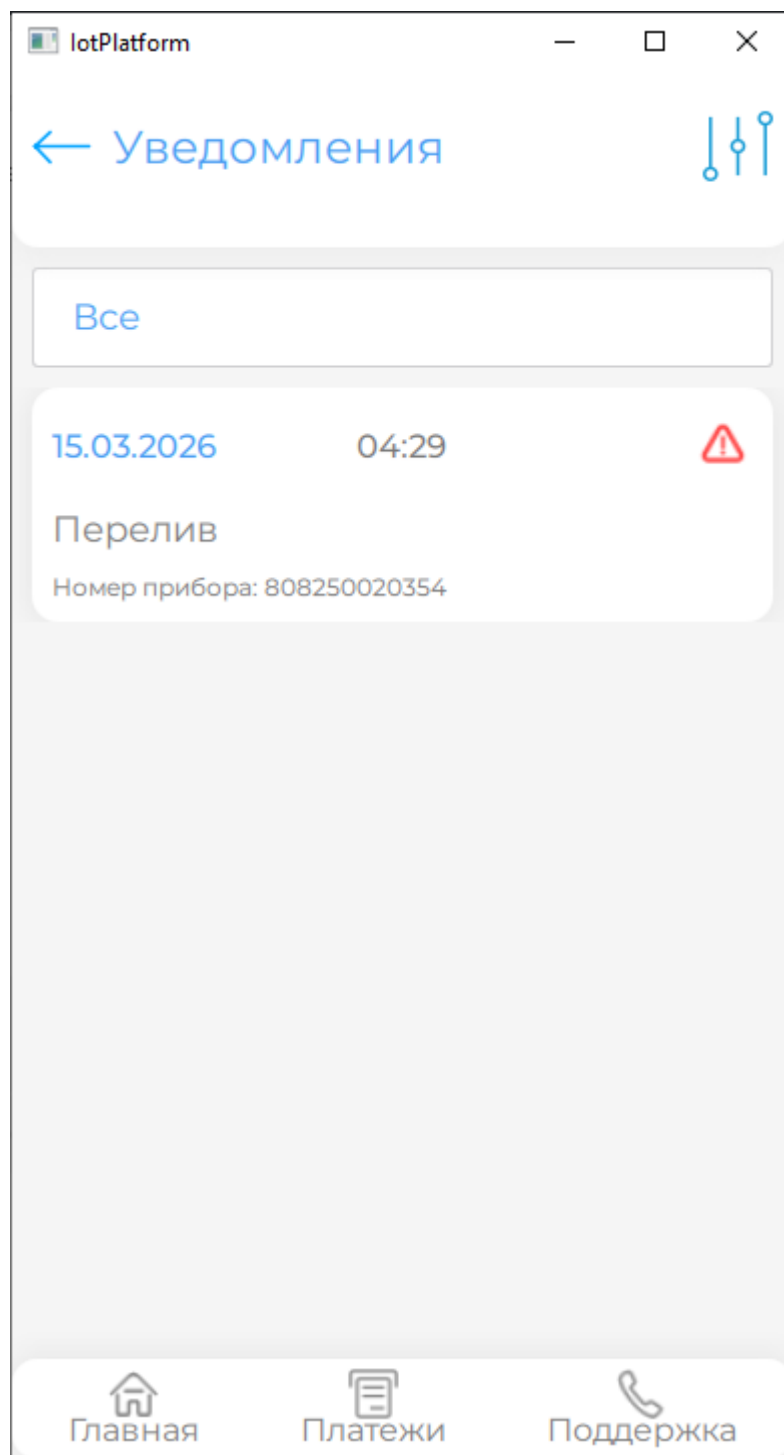


Рис. 14: страница уведомлений

4.6 Обращение в поддержку

Для обращения в поддержку необходимо в нижнем меню нажать на кнопку «Поддержка» и выбрать удобный для вас способ связи (Рисунок 15).

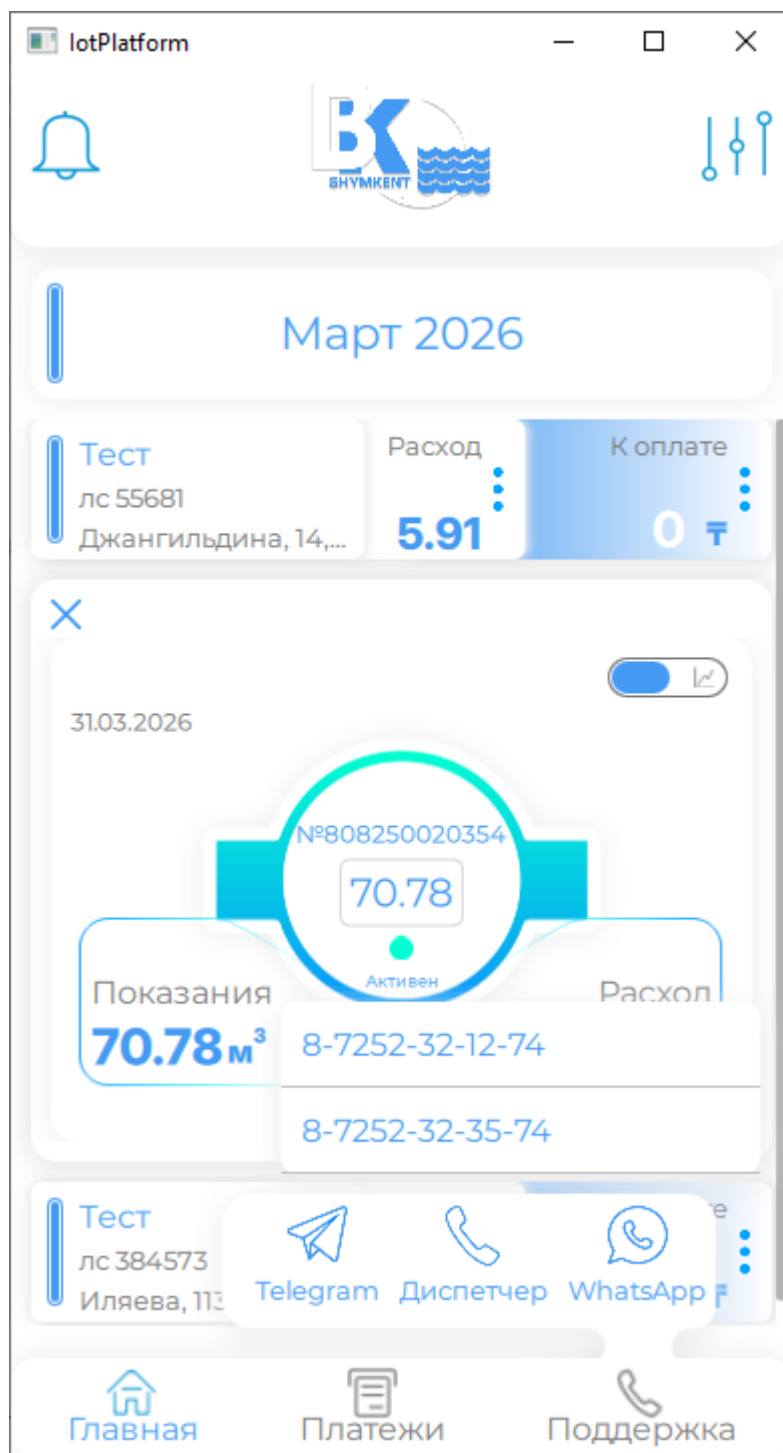


Рис. 15: меню поддержки

4.7 Настройки

Для перехода в меню настроек необходимо нажать на главной странице в верхнем меню на кнопку . На странице настроек (Рисунок 16) можно изменить пароль, изменить ПИН-код, добавить или удалить лицевые счета и выйти из своей учетной записи.

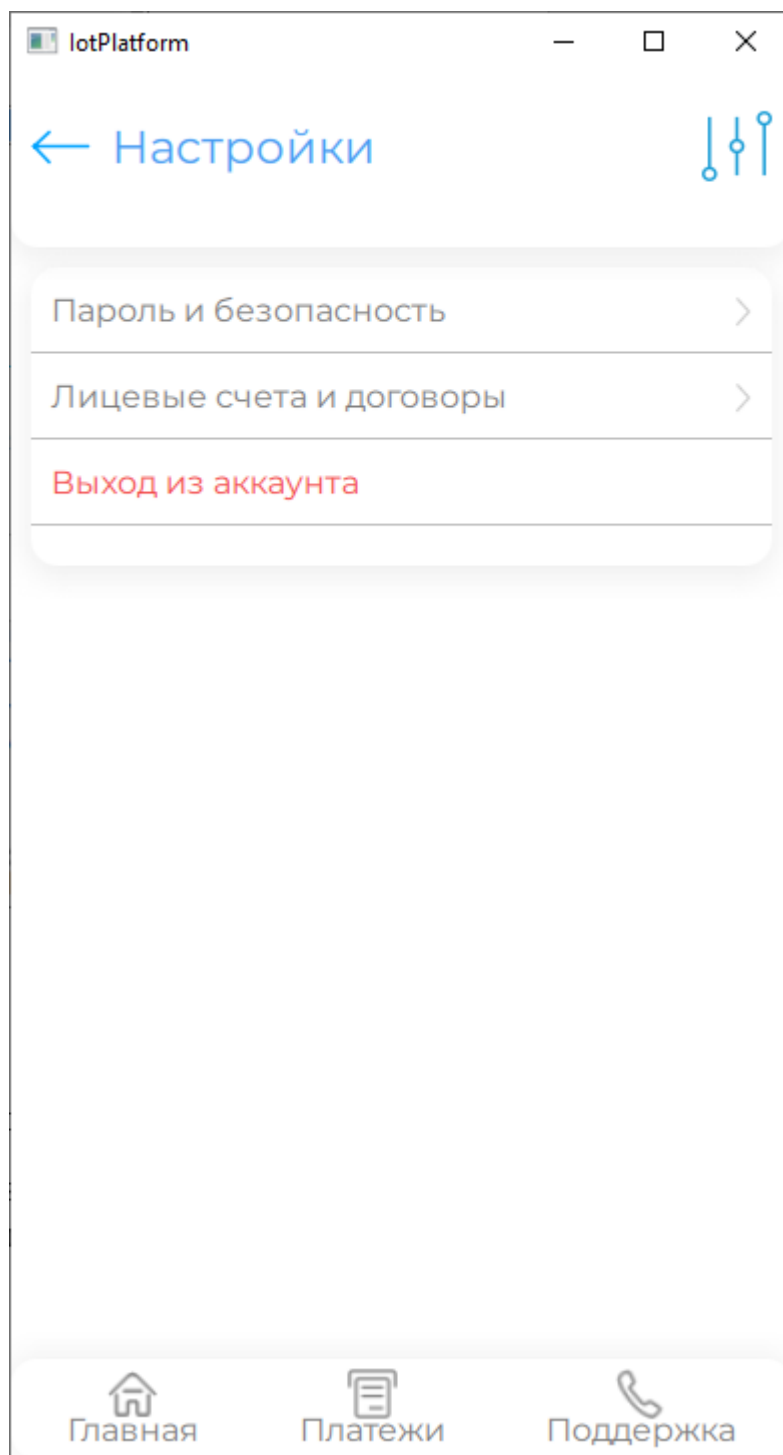


Рис. 16: страница настроек

4.7.1 Смена пароля и ПИН-кода

Для того, чтобы сменить пароль или ПИН-КОД необходимо на странице настроек выбрать пункт «Пароль и безопасность» (Рисунок 17). На данной странице необходимо ввести данные и нажать на кнопку «Применить изменения» для пароля и «Применить PIN» для ПИН-кода.

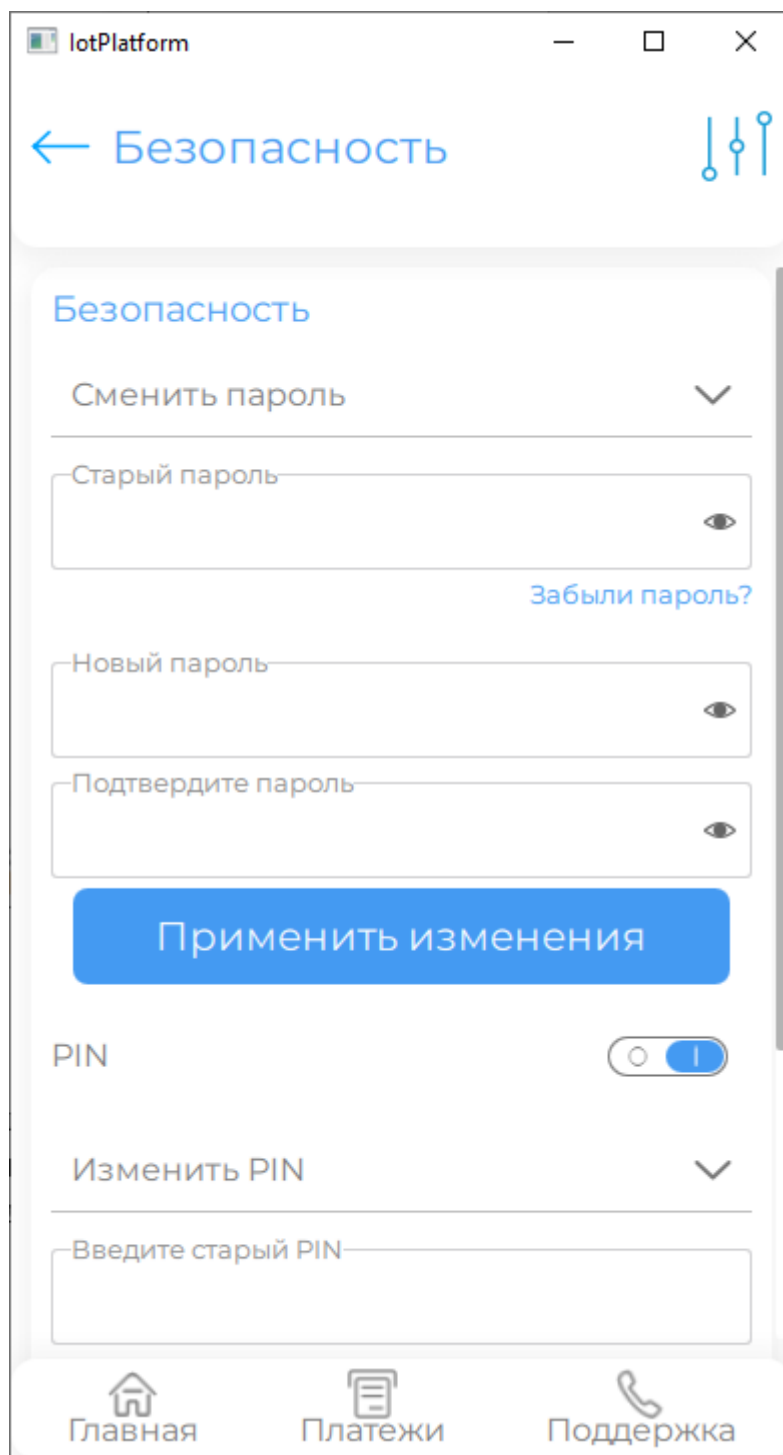


Рис. 17: страница смены пароля и ПИН-кода

4.7.2 Редактирование лицевых счетов

Для добавления, редактирования и удаления лицевых счетов необходимо на странице настроек выбрать пункт «Лицевые счета и договоры» (Рисунок 18). Для редактирования и удаления лицевого счета необходимо нажать на кнопку **...**. На данной странице можно отредактировать наименование либо удалить лицевой счет. Для добавления лицевого счета необходимо указать номер лицевого счета или договора, наименование и адрес.

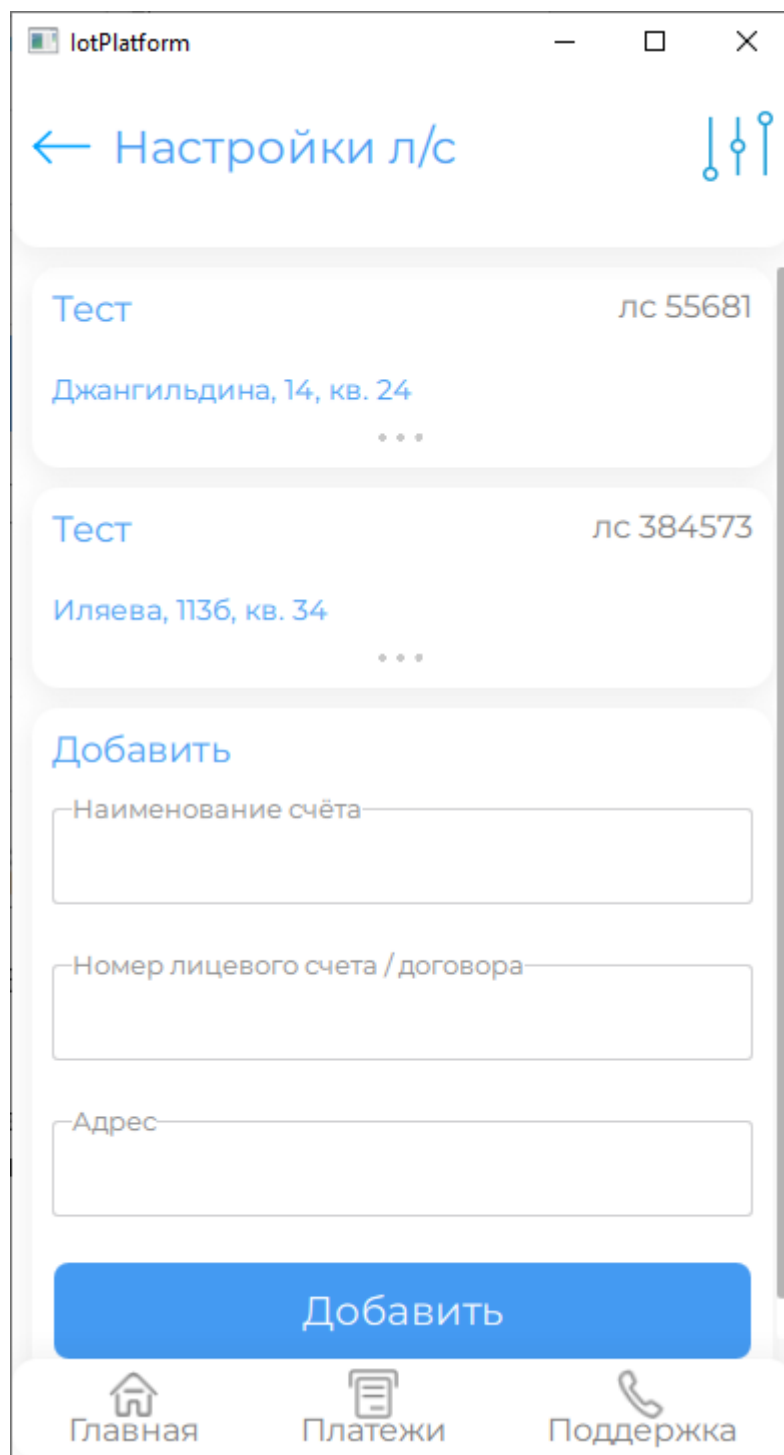


Рис. 18: страница редактирования лицевых счетов и договоров