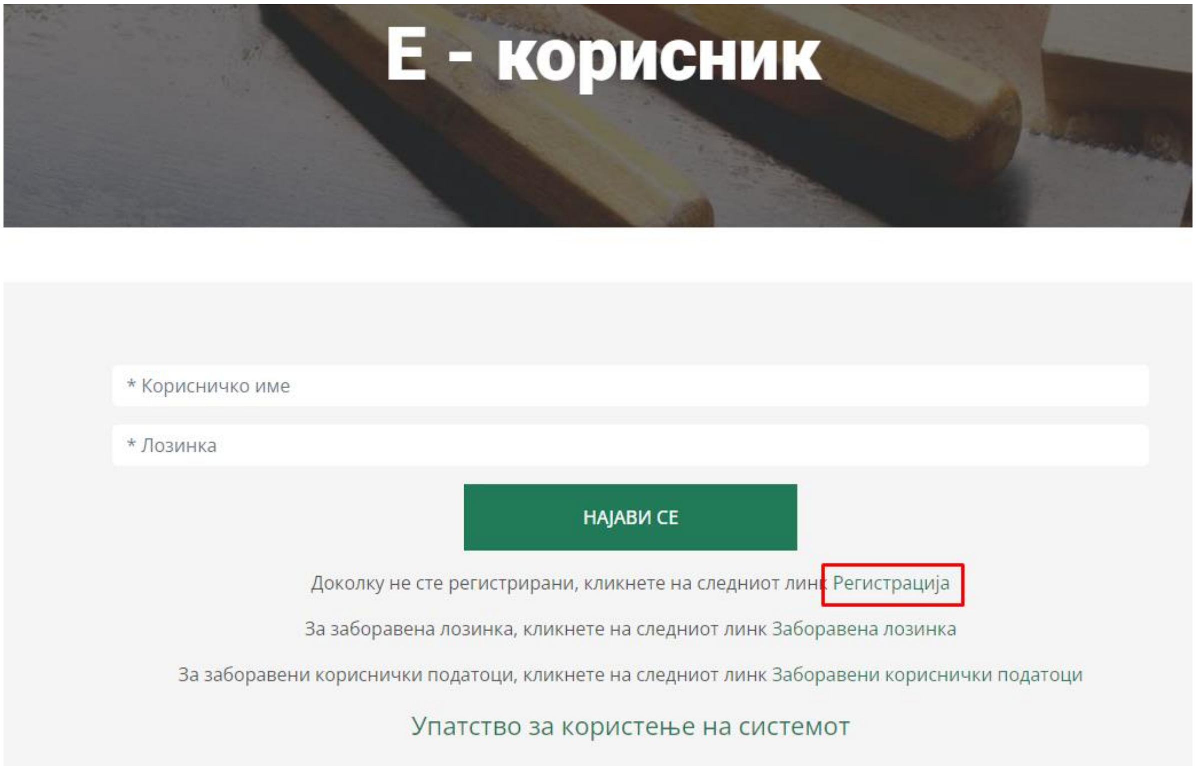
Упатство за користење на WEB страната на ЈПКД "Комуналец" - Гевгелија

Упатството е наменето за корисниците на официјалната WEB страна на ЈПКД "Комуналец" - Гевгелија, со цел да се обезбедат потребните информации за подобра навигација низ неа. По отворање на страната преку линкот https://komunalecgevgelija.mk/ , се отвора почетната страна. На неа, во заглавието поставено е основното (хоризонтално) мени (т.е. листата на функции што таа ги нуди). Со клик на менито Е- УСЛУГИ се добива подмени со следните опции

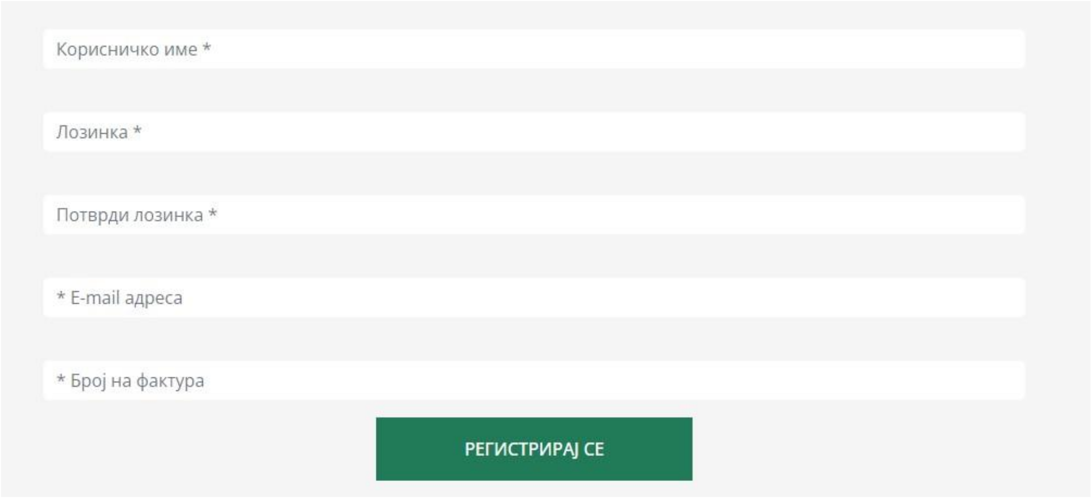
- Брзо плаќање
- Е - корисник

Страната нуди два начини за плаќање на фактурите: со внесување на бројот на фактурата (брзо плаќање) и преку корисничкиот профил.

Е-КОРИСНИК е опција која се користи за најава на корисник, преглед на сметки и наплата на избрана сметка и внесување на состојба на одредено броило.
За најава во системот потребно е да се внесат корисничко име и лозинка.
Доколку корисникот нема корисничко име и лозинка односно не е регистриран во систем тоа ќе го направи преку опцијата **Регистрација** (како на сликата)



со тоа што се отвора соодветна форма за внесување на податоци. (Слика 11)

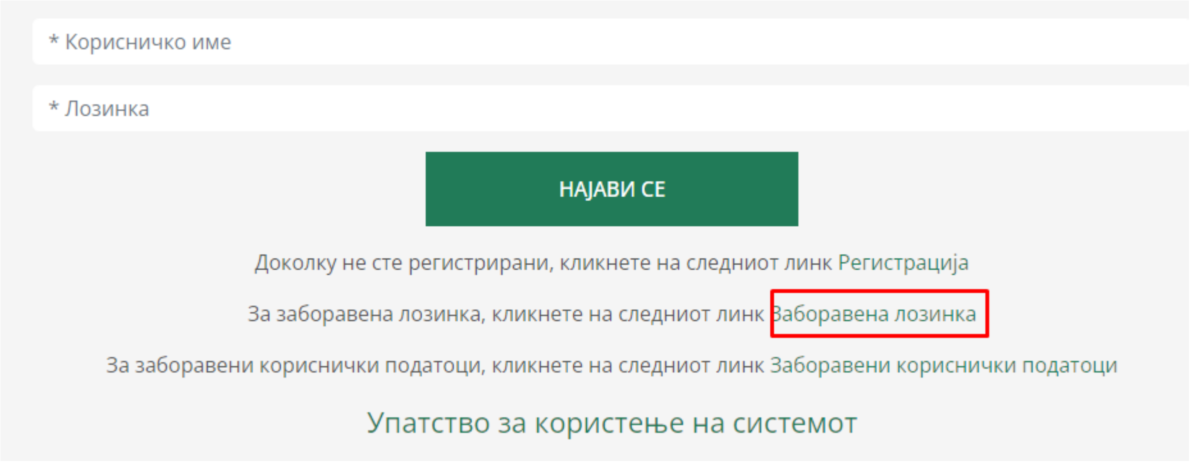


Сл.11

РЕГИСТРАЦИЈА НА КОРИСНИК е опција за регистрација на нов корисник.

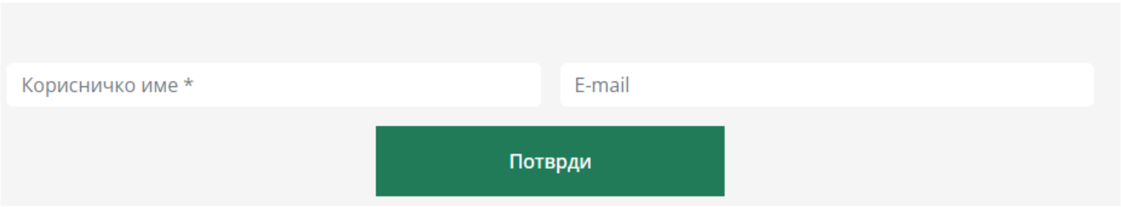
Потребно е да се внесат сите податоци. Корисничко име , лозинка. Лозинката потребно е да содржи најмалку 8 карактери, голема буква, мала буква, број и специјален знак. По внесувањето на потребните податоци регистрацијата е успешно направена. На внесениот e-mail се добива порака за успешна регистрација. Откако корисникот ќе се регистрира може да се пристапи кон најава.

Доколку корисникот ја заборавил лозинката има можност преку копчето Заборавена лозинка истата да ја промени (Слика 13)

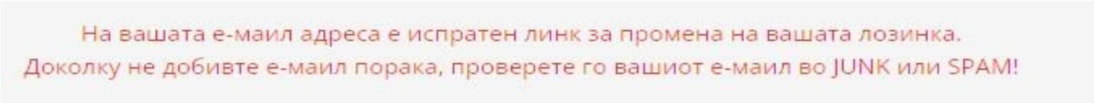


Сл.13

Се внесува корисничко име* (задолжително поле) и E-mail.



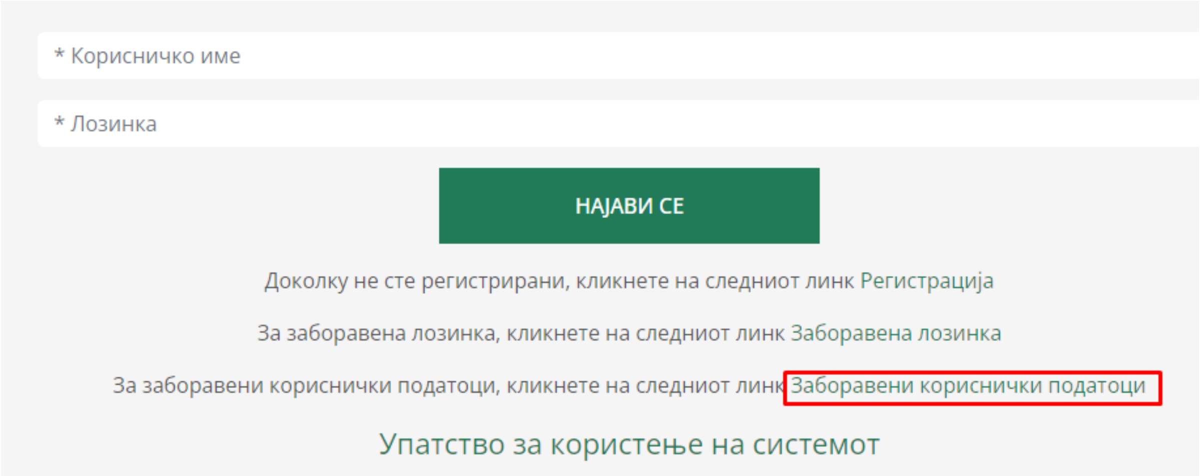
На mail адресата со која што е регистриран корисникот се испраќа линк на која што може да се промени лозинката (Слика 14)



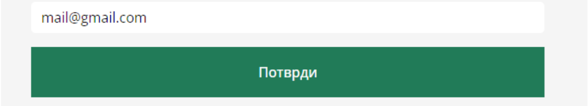
Сл.14

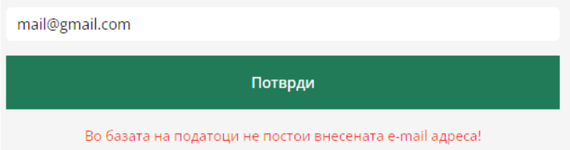
Со притискање на копчето тука се добива форма за промена на лозинката. Откако лозинката ќе биде променета со истата преку Е-корисник се најавува во системот за наплата на сметки.

Доколку корисникот ги заборави корисничките податоци (корисничко име и лозинка) има можност преку копчето Заборавени кориснички подататоци (Слика)



Се добива форма каде што потребно е да се внеси mail адреса која што е регистрирана во систем



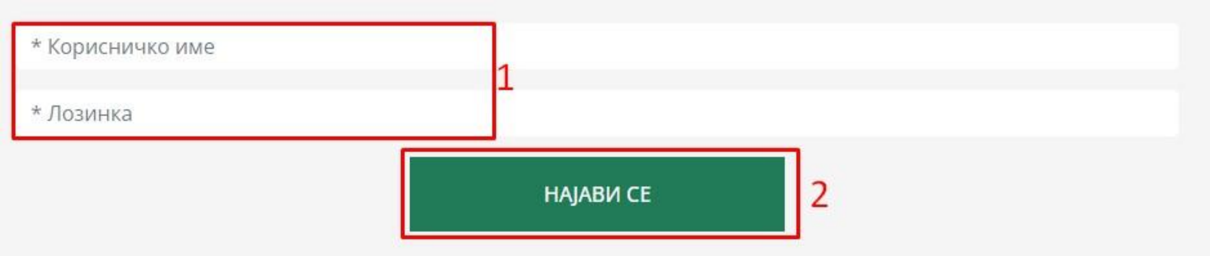


Во спротивно се добива соодветна порака.

На mail адресата со која што е регистриран корисникот се испраќаат корисничкото име и лозинката.

За успешно регистирани корисници најавата се врши преку следните чекори:

1. Се внесуваат потребните податоци корисничко име и лозинка (1) (Слика 1).
2. Се кликнува на копчето најави се (2) (Слика 1).



Сл. 1

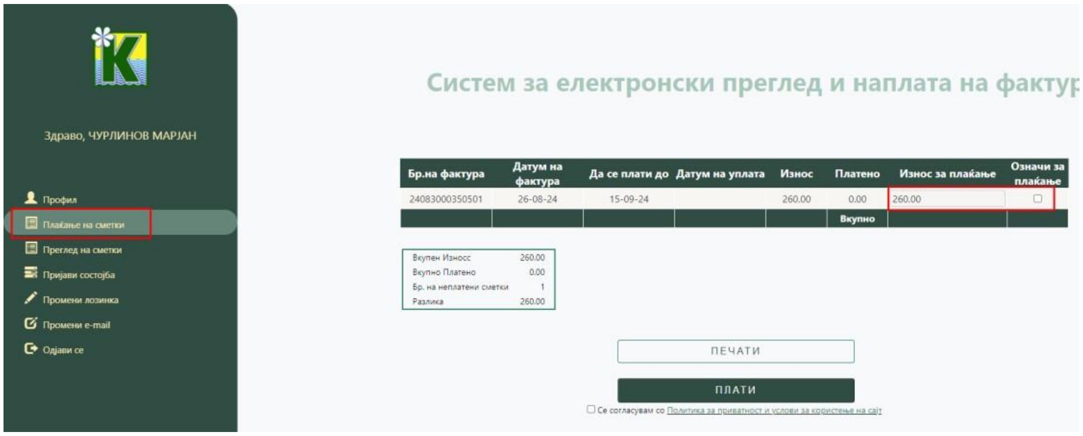
Со клик на копчето НАЈАВИ СЕ се добива корисничкиот профил на регистрираниот корисник (слика 2).

Сл. 2

Во левиот дел од екранот се опциите за приказ и плаќање на сметките, промена на лозинката за најава, промена на e-mail за најава и копчето за одјава.

Во десниот дел е прикажана табела со основните податоци на најавениот корисник.

Со клик на Плаќање сметки се добива табела со приказ на фактури за најавениот корисник (слика 3).



Сл.3

Во табелата се содржат информации за бројот на фактурата, датум на фактурата, датум до кога треба да се плати истата, датум на уплата на фактурата, износот на фактурата, колку е платено, износ за плаќање. Исто така има опција да се одбери колку и кои фактури корисникот ќе ги плати, доколку има повеќе неплатени фактури.

Плаќање на фактура се врши преку следните чекори:

1. Се избира фактура која ќе се плати (Слика 4).

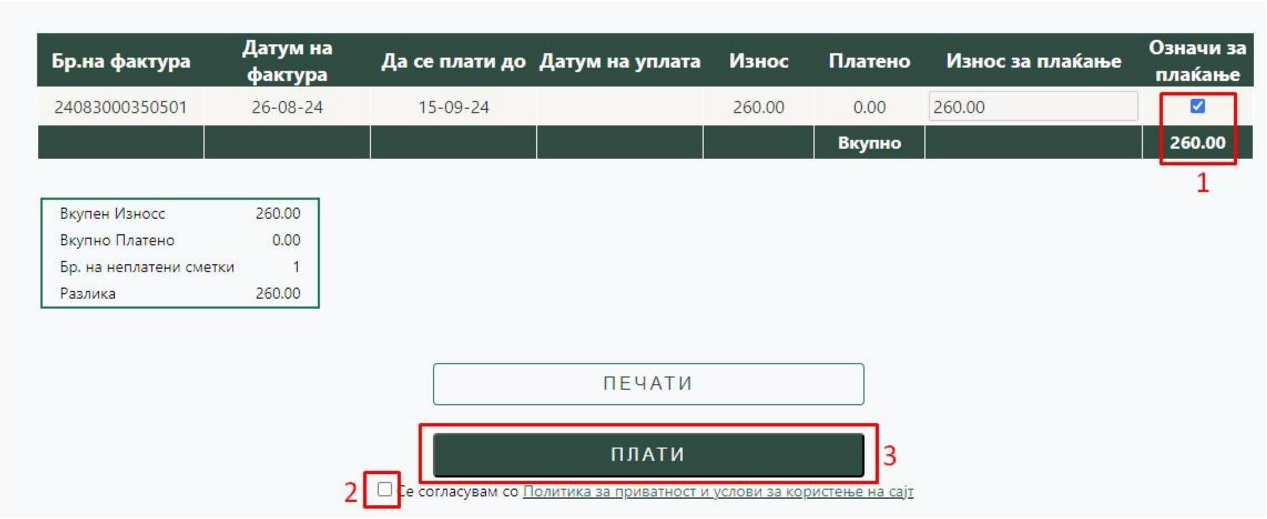
Сл. 4

Доколку не е избрана ни една фактура во делот вкупно за плаќање стои 0.00. Со секое избирање на фактура износот се зголемува во зависност од фактурата.

Со клик на копчето ПЕЧАТИ имате можност за печатење на картицата на неплатени сметки.

За да се продолжи со процесот за наплата на фактура/фактури по избирање на фактурата/фактурите потребно е да го кликнете полето за согласнот со Политика за приватност и услови за користење на сајт па потоа со клик на копчето плати се продолжува кон следниот чекор.

2. Се потврдува политика за приватност и условите за користење на страната со штиклирање (клик) на квадратчето (слика 4).
3. Се кликнува на копчето плати (слика 4).



Бр.на фактура	Датум на фактура	Да се плати до	Датум на уплата	Износ	Платено	Износ за плаќање	Означи за плаќање
24083000350501	26-08-24	15-09-24		260.00	0.00	260.00	☑
					Вкупно		260.00

Сл. 4

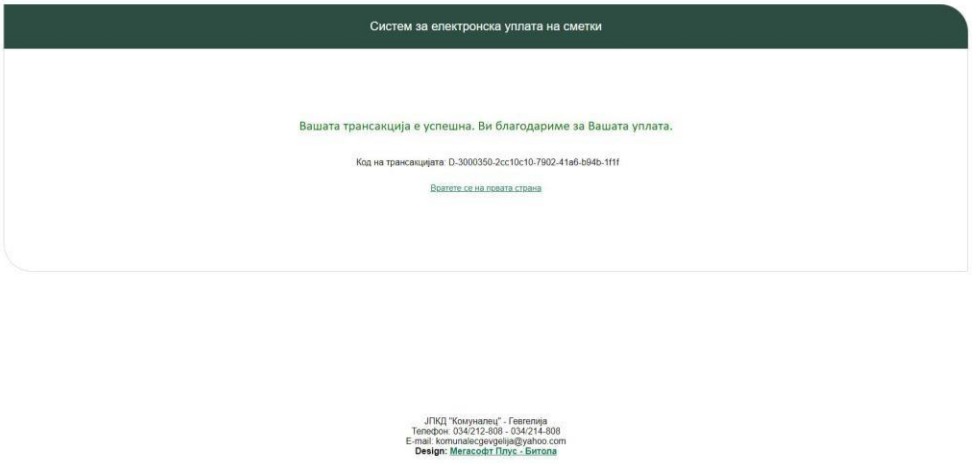
По кликнувањето на полето за согласување и клик на копчето плати ќе бидете пренасочени на делот од банката преку која е договорено да се изврши наплатата.

4. Се притиска на копчето ОК, по кое се добива прозорец каде што е потребно да се внесат податоците од платежната картичка преку која ќе биде извршено плаќањето на фактурата (слика 6).
5. Се внесуваат податоците од платежната картичка (7) (слика 6).
6. Се клика копчето поднеси (8) (слика 6).

Сл. 6

По извршената трансакција ќе добиете соодветна порака за тоа дали трансакцијата била успешна или неуспешна (слика 7) и соодветно порака на вашиот e-mail.

Доколку трансакцијата е успешна се добива порака (слика 8)



Сл. 8

Доколку трансакцијата е неуспешна се добива порака (слика 9)

Сл. 9

Соодветно на тоа се испраќа порака и на mail.

Почитувани,

На ден 26-09-2024 преку сервисот за електронско плаќање на фактури на ЈПКД 'Комуналец' - Гевгелија успешно извршивте наплата со износ од 260.00 денари за следните фактури: 24083000350501,.

Код на трансакција: D-3000350-ad99b809-3e46-4e4e-b870-2ee4

Уплатата се процесира и наскоро ќе биде евидентирана на Вашата сметка.

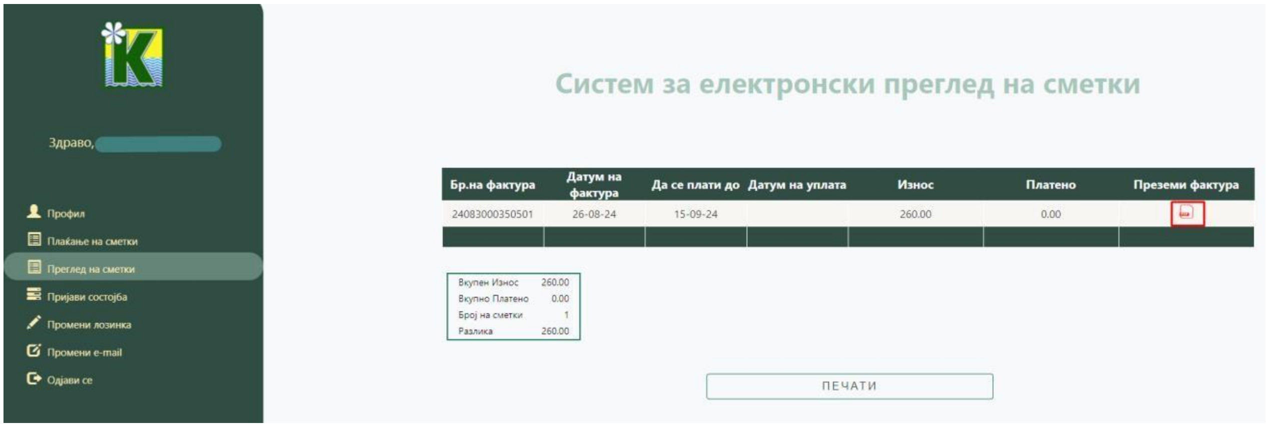
Почитувани,

На ден 26-09-2024 преку сервисот за електронско плаќање на фактури на ЈПКД 'Комуналец' - Гевгелија неуспешно извршивте наплата со износ од 260.00 денари за следните фактури: 24083000350501,.

Ве молиме обидете се повторно.

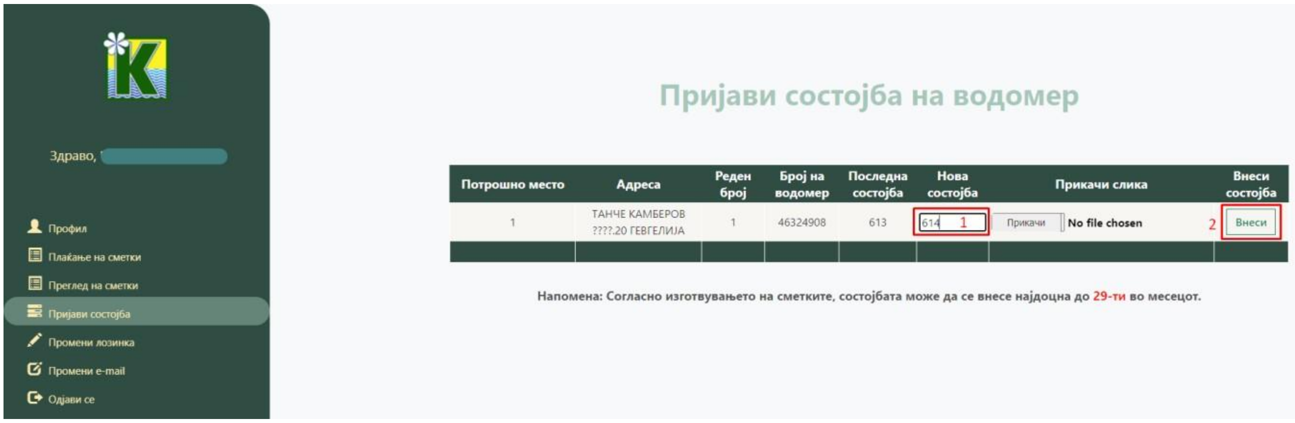
Код на трансакција: D-3000350-d5a65346-8535-46ad-aef0-3572

Во делот Преглед на сметки корисникот има можност да ги преземи фактурите за одредениот месец. (Слика 10)



Сл. 10

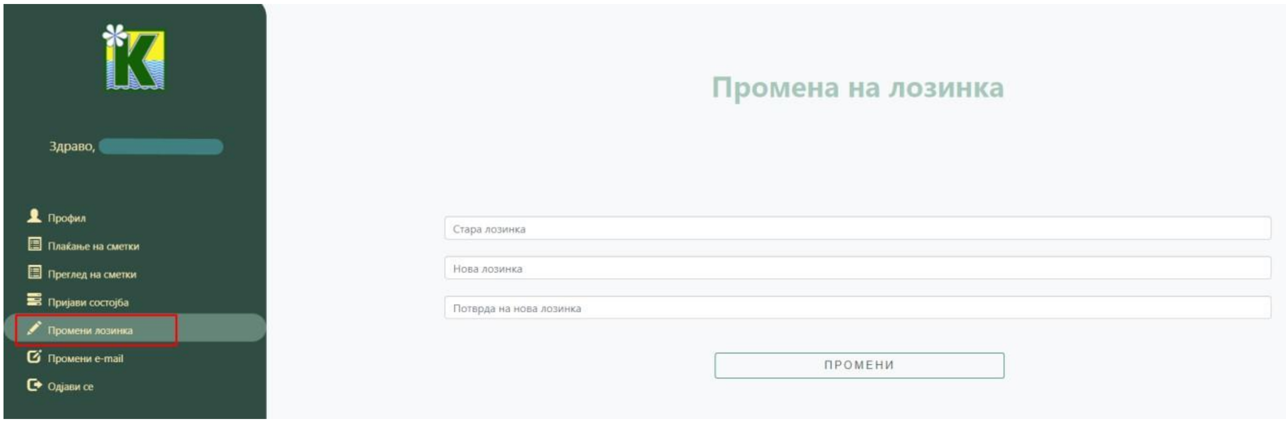
Во делот Пријави состојба корисниците можат да ги пријават своите состојби на водомерите. Тоа можат да го направат најдоцна до 29ти во месецот. Прикажани се податоци на корисникот, негова локација, адреса, бројот на водомер, последна состојба (за тековниот месец). Во полето нова состојба се внесува количината која што корисникот ја прочитал од водомерот со можност да прикачи слика со увид дека тоа е вистинската состојба што ја пријавил. На копчето Внеси успешно е ажурирана новата состојба (Слика 11)



Сл.11

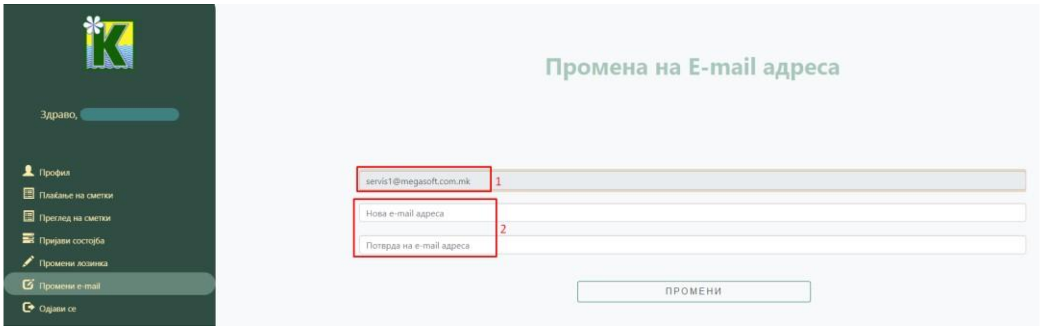
Во менито промена на лозинката се врши промена на постоечката лозинка тоа преку следните чекори:

1. Се внесуваат потребните податоци, стара, нова лозинка и потврда на новата лозинка (Слика 12).
2. Се кликнува на копчето промени (Слика 12).



Сл. 12

По внесување на потребните податоци како на слика 12 се добива порака дали лозинката е успешно променета .
Иста е постапката и за промена на e-mail. Во полето означено со број 1 се наоѓа e-mail адресата со кој корисникот моментално е регистриран во систем. Во полето означено со број 2 ја внесува новата e-mail адреса и ја потврдува. (Слика 13)



Сл.13

Со клик на копчето Одјави се ќе се одјавите од корисничкиот профил и ќе бидете пренасочени на почетната страна на ЈПКД Комуналец Гевгелија.