

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

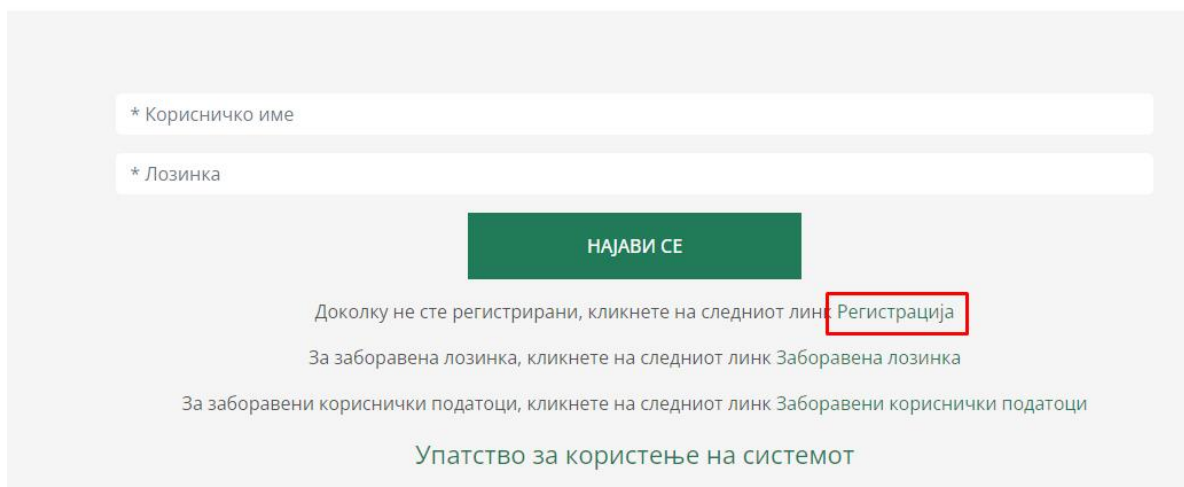
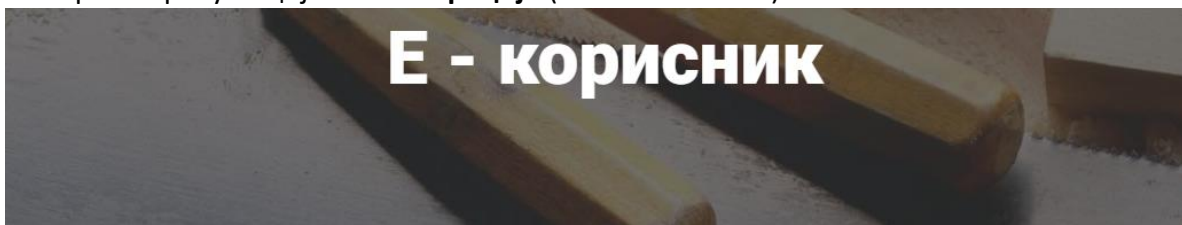
- Брзо плаќање
- Е - корисник

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)

Корисничко име *

Лозинка *

Потврди лозинка *

* E-mail адреса

* Број на фактура

РЕГИСТРИРАЈ СЕ

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)

* Корисничко име

* Лозинка

НАЈАВИ СЕ

Доколку не сте регистрирани, кликнете на следниот линк [Регистрација](#)

За заборавена лозинка, кликнете на следниот линк [Заборавена лозинка](#)

За заборавени кориснички податоци, кликнете на следниот линк [Заборавени кориснички податоци](#)

[Упатство за користење на системот](#)

Сл.13

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

Корисничко име *

E-mail

Потврди

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

На вашата е-маил адреса е испратен линк за промена на вашата лозинка.
Доколку не добивте е-маил порака, проверете го вашиот е-маил во JUNK или SPAM!

Сл.14

Со притискање на копчето [тука](#) се добива форма за промена на лозинката. Откако лозинката ќе биде промената 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)

The screenshot shows a login form with two input fields: '* Корисничко име' and '* Лозинка'. Below the fields is a green button labeled 'НАЈАВИ СЕ'. Underneath the button, there are three links: 'Доколку не сте регистрирани, кликнете на следниот линк Регистрација', 'За заборавена лозинка, кликнете на следниот линк Заборавена лозинка', and 'За заборавени кориснички податоци, кликнете на следниот линк **Заборавени кориснички податоци**'. The last link is highlighted with a red rectangle. At the bottom, there is a green link labeled 'Упатство за користење на системот'.

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

The first screenshot shows a form with an input field containing 'mail@gmail.com' and a green button labeled 'Потврди'. The second screenshot shows the same form, but with a red error message below the button: 'Во базата на податоци не постои внесената е-mail адреса!'.

Во спротивно се добива соодветна порака.

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

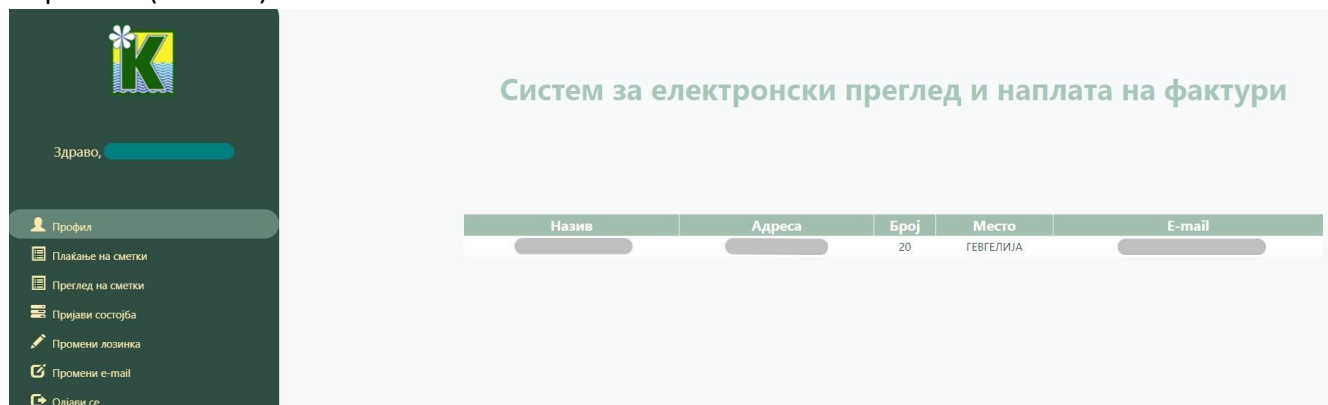
За успешно регистрирани корисници најавата се врши преку следните чекори:

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

The screenshot shows the login form with two input fields: '* Корисничко име' and '* Лозинка'. A red rectangle labeled '1' highlights both input fields. Below the fields is a green button labeled 'НАЈАВИ СЕ'. A red rectangle labeled '2' highlights the button.

Сл. 1

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

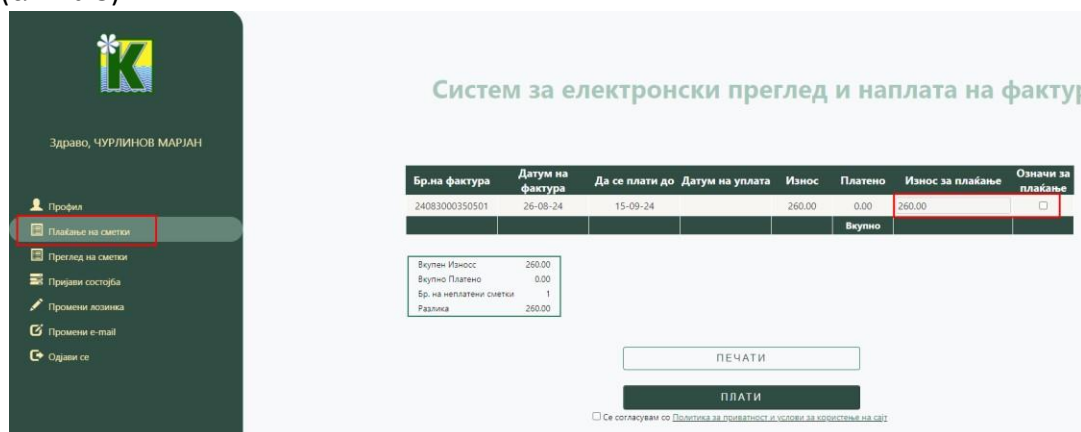


Сл. 2

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).

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		0.00

Вкупен Износ: 260.00
Вкупно Платено: 0.00
Бр. на неплатени сметки: 1
Разлика: 260.00

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 кликува 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

Вкупен Износ 260.00
Вкупно Платено 0.00
Бр. на неплатени сметки 1
Разлика 260.00

ПЕЧАТИ

☐ Се согласувам со [Политика за приватност и услови за користење на сајт](#)

ПЛАТИ

1

2

3

Сл. 4

По кликувањето 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).

HALKBANK
ХАЛКБАНК АД, СКОПЈЕ

Halkbank Macedonia EMU

VISA
SECURE

mastercard
ID Check

Име, Презиме на сопственикот на картичката :

Број на картичка :

Рок на важност : 01 ▼ 2024 ▼

CVC2/CVV2 Број :

(3 бројки од задната страна на картичката)

Рата : Без рати

Вкупно : 260 MKD

ХАЛКБАНК АД СКОПЈЕ

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)

Систем за електронска уплата на сметки

Вашата трансакција е успешна. Ви благодариме за Вашата уплата.

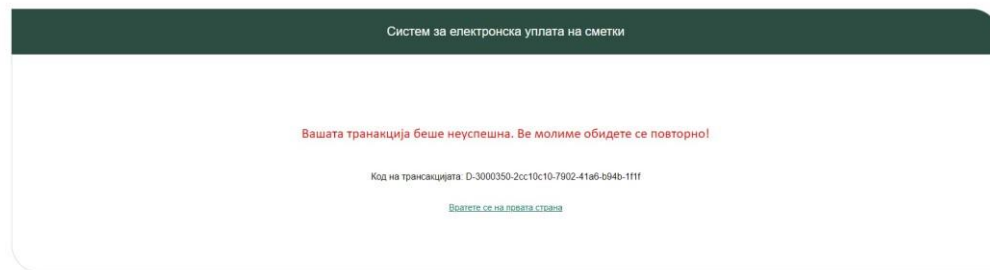
Код на трансакцијата: D-3000350-2cc10c10-7902-41a6-b64b-1f1f

[Вратете се на првата страна](#)

ЈПКИ "Комуниски" - Гевгелија
Телефон: 034212-808 - 034214-808
E-mail: komunalnecgevgelija@yahoo.com
Design: Metacodf, Плус - Битола

Сл. 8

Доколку трансакцијата е неуспешна се добива порака (слика 9)



ЈПКД "Комуналец" - Гевгелија
Телефон: 034/212-808 - 034/214-808
E-mail: kommunalecgevgelija@yahoo.com
Design: [Microsoft](#) / [Plync](#) - [Bistrona](#)

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.

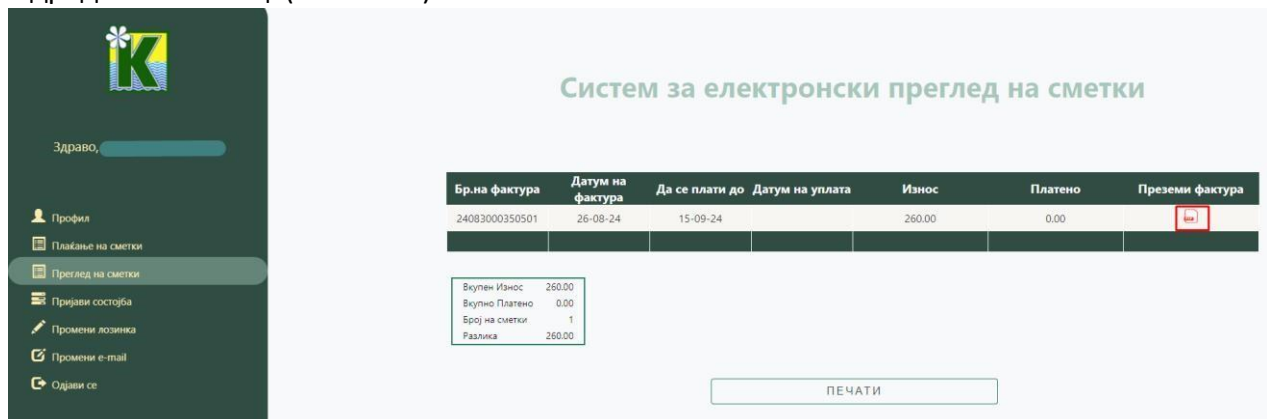
Почитувани,

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)



Пријави состојба на водомер

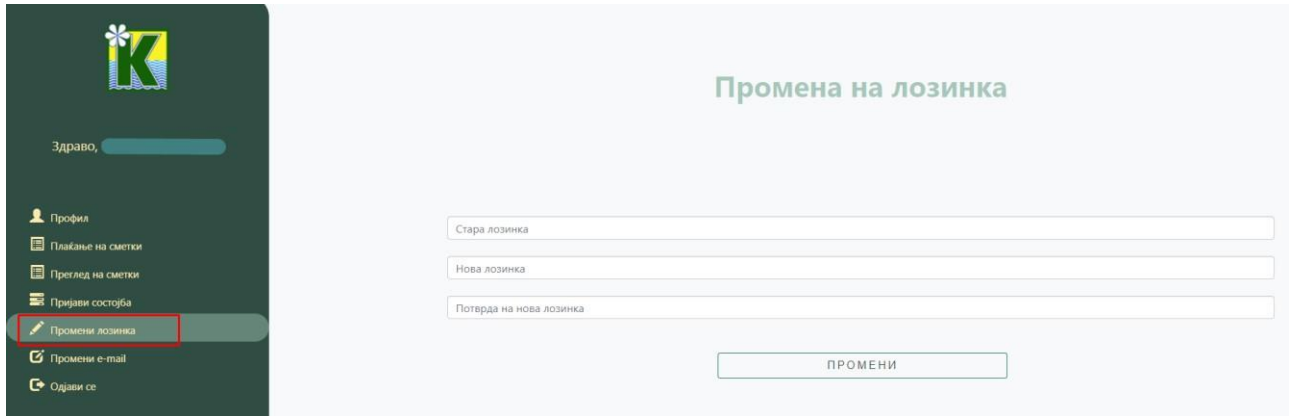
Потрошно место	Адреса	Реден број	Број на водомер	Последна состојба	Нова состојба	Прикачи слика	Внеси состојба
1	ТАНЧЕ КАМБЕРОВ ????20 ГЕВГЕЛИЈА	1	46324908	613	614 1	Прикачи No file chosen	2 Внеси

Напомена: Согласно изготвувањето на сметките, состојбата може да се внесе најдоцна до 29-ти во месецот.

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 кликува на копчето промени (Слика 12).



Промена на лозинка

Стара лозинка

Нова лозинка

Потврда на нова лозинка

ПРОМЕНИ

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 е-mail. Во полето означено со број 1 се наоѓа е-mail адресата со кој корисникот моментално е регистриран во систем. Во полето означено со број 2 ја внесува новата е-mail адреса и ја потврдува. (Слика 13)

Промена на E-mail адреса

servis1@megasoft.com.mk 1

Нова e-mail адреса 2

Потврда на e-mail адреса

ПРОМЕНИ

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.