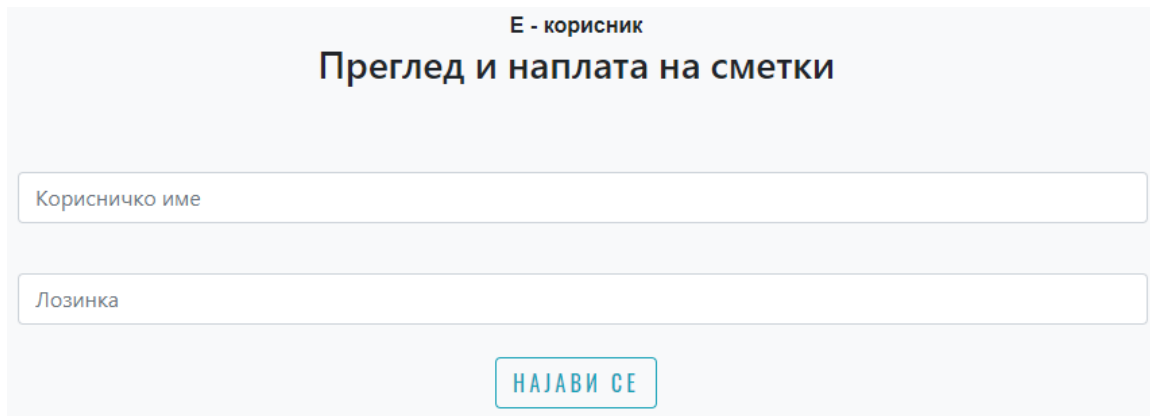


Упатство за преглед и наплата на сметки

ЈП “Чистота и Зеленило” – Куманово

Упатството е намената за корисниците со цел за преглед и наплата на сметки. Е-КОРИСНИК е опција која се користи за најава на корисник, преглед на сметки и наплата на избрана сметка. За најава во системот потребно е да се внесат корисничко име и лозинка (слика 1). Најавата се врши преку следните чекори:



Е - корисник

Преглед и наплата на сметки

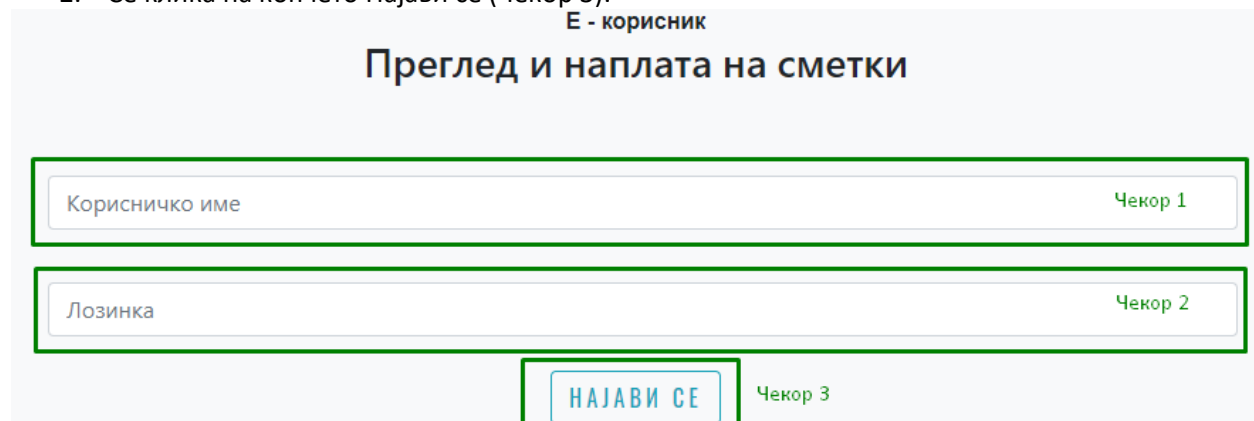
Корисничко име

Лозинка

НАЈАВИ СЕ

Слика 1

1. Се внесуваат потребните податоци корисничко име (Чекор 1) и лозинка (Чекор 2)
2. Се клика на копчето Најави се (Чекор 3).



Е - корисник

Преглед и наплата на сметки

Корисничко име Чекор 1

Лозинка Чекор 2

НАЈАВИ СЕ Чекор 3

Напомена: Корисничкото име и лозинката се прикажани на сметката. Со добивањето на секоја нова сметка лозинката ќе се менува. Доколку при најавата истата се промени тогаш останува променетата.

Со кликање на копчето НАЈАВИ СЕ се добива корисничкиот профил на регистрираниот корисник (Слика 4)

The screenshot shows a user profile page. On the left is a sidebar with a logo at the top and a menu with options: 'Профил', 'Плаќање на сметки', 'Промени лозинка', 'Промени e-mail', and 'Одјави се'. The main content area has a header 'Систем за електронски преглед и наплата на фактури' and a table with the following data:

Назив	Адреса	Број	Место	E-mail
Петре Петревски	Куманово	0	Куманово	email@gmail.com.mk

Слика 4

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 на сметки** се добива табела со приказ на фактури за најавениот корисник (слика 11). 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.

The screenshot shows a page with the header 'Систем за електронски преглед и наплата на фактури'. Below the header is a table listing invoices:

Бр.на фактура	Датум на фактура	Да се плати до	Датум на уплата	Износ	Платено	Износ за плаќање	Означи за плаќање
2109000004501	30/09/21	30/10/21		241.00	0.00	241.00	<input type="checkbox"/>
2110000004501	31/10/21	30/11/21		241.00	0.00	241.00	<input type="checkbox"/>
2111000004501	30/11/21	30/12/21		241.00	0.00	241.00	<input type="checkbox"/>
2112000004501	31/12/21	31/01/22		241.00	0.00	241.00	<input type="checkbox"/>

Below the table is a summary box: 'Вкупно за плаќање'. At the bottom left is a summary table:

Вкупен Износ	964.00
Вкупно Платено	0.00
Бр. на неплатени сметки	4
Разлика	964.00

At the bottom center are two buttons: 'Печати' and 'Плати'. Below the buttons is a checkbox: Се согласувам со [Политика за приватност и услови за користење на сајт](#)

Слика 11

Плаќање на фактура се врши преку следните чекори: (Слика 12)

Чекор 1: Во полето означи за плаќање се штиклира копчето во зависност кога фактура треба да се плати (може да се штиклира едно, две или сите)

Чекор 2: Се штиклира копчето Се согласувам со **Политика за приватност и услови за користење на сајтот**

Чекор 3: Се клика на копчето **Плати**

Бр.на фактура	Датум на фактура	Да се плати до	Датум на уплата	Износ	Платено	Износ за плаќање	Означи за плаќање
2109000004501	30/09/21	30/10/21		241.00	0.00	241.00	<input checked="" type="checkbox"/>
2110000004501	31/10/21	30/11/21		241.00	0.00	241.00	<input type="checkbox"/>
2111000004501	30/11/21	30/12/21		241.00	0.00	241.00	<input type="checkbox"/>
2112000004501	31/12/21	31/01/22		241.00	0.00	241.00	<input type="checkbox"/>
Вкупно за плаќање						241.00	

Чекор 1

Вкупен Износ	964.00
Вкупно Платено	0.00
Бр. на неплатени сметки	4
Разлика	964.00

Чекор 2

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

Чекор 3

Печати **Плати**

Слика 12

се добива форма како на (слика13), со кликање на копчето **ОК** се пренасочува во делот од банката преку која и ќе се изврши наплатата.

euslugi.jpcistotaizelenilo.mk says

Кликнете ОК за да продолжете со наплата!

ОК

Слика 13

Се добива форма (слика 14) каде што се внесуваат податоци од платежната картица:

- Име и презиме
- Број на картица
- CVV/CVC2
- Рок на важност

СТОПАНСКА БАНКА АД - СКОПЈЕ
членка на NBG групацијата

Безбедна форма
Податоците се доверливи

Податоци за платежна картичка

Име и презиме

Број на картичка

CVV2/CVC2

Рок на важност /

Износ: **241 MKD**

Опис

Инфо

VISA **SECURE** **mastercard** **ID Check**

Инфо за процесот на плаќање: +389 2 3293 888

Слика 14

Со кликање на копчето **Потврди** се прави уплатата.

По извршената трансакција ќе добиете соодветна порака за тоа дали трансакцијата била успешна (слика 15) или неуспешна (слика 16) и соодветно порака на вашиот е-mail.

Вашата транакција беше неуспешна. Ве молиме обидете се повторно!

Код на трансакцијата: D-1000-5ccb62df-7a2-4d8b-85a5-a043434

[Вратете се на првата страна](#)

Слика 15

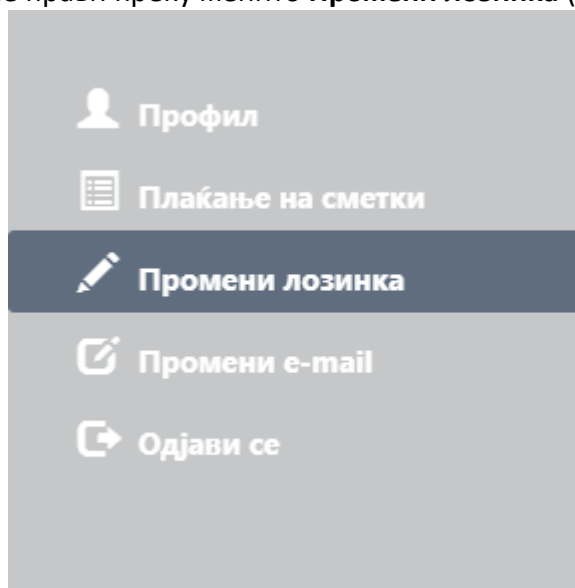
Вашата трансакција е успешна. Ви благодариме за Вашата уплата.

Код на трансакцијата: D-1-237e0ce0-7d60-41b5-88fe-e238b04173

[Вратете се на првата страна](#)

Слика 16

Промена на лозинката се прави преку менито **Промени лозинка** (слика 17)



Слика 17

Се добива форма каде што се внесуваат (Слика 18)


- Стара лозинка
- Нова лозинка
- Потврда на нова лозинка

Со кликање на копчето **Промени** се добива порака дека лозинката е успешно променета.

A form titled 'Промена на лозинка' in a grey header. Below the title are three input fields: 'Стара лозинка', 'Нова лозинка', and 'Потврда на нова лозинка'. At the bottom of the form is a blue button with the text 'ПРОМЕНИ'.

Слика 18

Иста е постапката за промена на E-mail.

На копчето  **Одјави се** ќе се одјавите од корисничкиот профил и ќе бидете пренасочени на почетната страна на ЈП "Чистота и Зеленило" - Куманово

Доколку не сте регистрирани на платформата е-корисник тоа се прави со кликање на линкот **Регистрација**

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

се појавува формата (слика 19) каде што се внесуваат податоци за корисникот.

- Корисничко име
- Лозинка (се внесува лозинка по избор)
- Потврди лозинка (се потвдува лозинката)
- E-mail адреса
- Број на фактура

Е - корисник

Регистрација на корисник

Слика 19

[Ја заборавивте вашата лозинка?](#)

Доколку лозинката е заборавена се клика на линкот каде што се појавува форма за ресетирање на лозинката (слика 20)

Е - корисник

Заборавена лозинка

ПОТВРДИ

Слика 20

Се внесува корисничко име и E-mail каде што се добива линк за промена на лозинката.