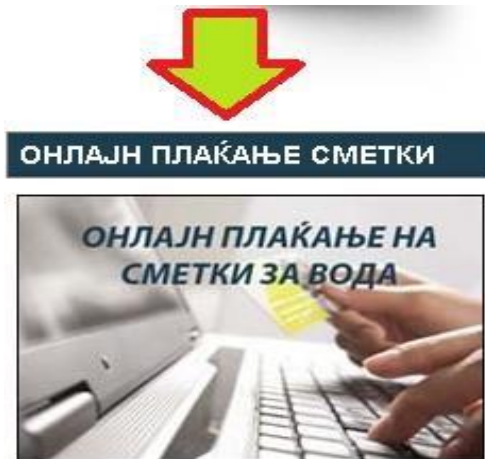


Упатство за работа со системот за електронска наплата на КЈП “Водовод” – Кочани

За користење на системот за електронска наплата потребно е да се спроведе постапката опишана подолу:

Чекор 1: Пристап кон web страната



За да се изврши преглед и/или плаќање на сметки преку електронскиот систем за наплата, потребно е да се пристапи кон заштитениот дел од страната. Тоа се прави со кликување на линкот означен со “ОНЛАЈН ПЛАЌАЊЕ НА СМЕТКИ ЗА ВОДА” кој се наоѓа на интернет страницата на КЈП „Водовод“ – Кочани <http://www.vodovodkocani.com.mk>.

Со притискање на линкот се пристапува до системот за електронска наплата во кој се влегува со претходна проверка на идентитетот на корисникот.

Чекор 2: Креирање на кориснички профил на корисникот – регистрација во системот

Најавувањето во системот за наплата на сметки се врши преку регистрација во системот (доколку претходно не е користен системот). Со кликување на копчето Регистрирај се, новите корисници имаат можност да креираат свој кориснички профил во системот.

Регистрација

Корисничко име

Лозинка

Потврда на лозинка

E-mail адреса

Број на фактура

Регистрирај се

Се внесуваат потребните податоци како што се: Корисничко име, Лозина, e-mail адреса и бој на фактура.

Со кликување на копчето Регистрирај се корисникот е веќе регистриран во системот. На внесената e-mail адреса се добива порака за успешната регистрација. Потоа следува процесот на најава во системот со корисничкото име и лозинка.

Заборавена лозинка:


Најава

Корисничко име

Внесете корисничко име

Лозинка

пр. X8df!90EO

 Упатство за работа со системот

Најави се

Не сте член ? [Регистрирај се](#)

Ја заборавивте вашата лозинка? [Кликнете тука](#)

Доколку корисникот ја има заборавено својата лозинка за најава во системот постои можност истата да биде променета. Потребно е корисникот да го знае своето корисничко име или шифра на корисник. Со кликување на копчето Кликнете тука веднаш по текстот Ја заборавивте вашата лозинка се добива форма каде што е потребно да се внесе корисничкото име и e-mail адресата. На внесената e-mail адреса се добива порака со линк за промена на лозинката.

Почитувани,

За да ја промените вашата лозинка [кликнете тука](#)

Со почит.

КЈП „Водовод“ - Кочани.

Промена на лозинка

Нова лозинка

Внесете нова лозинка

Потврди лозинка

Потврдете ја новата лозинка

Промени

Се внесува и се потврдува новата лозинка. Со кликување на копчето Промени лозинката е успешно променета.

Чекор 3: Проверка на идентитетот на корисникот – најавување во системот

Доколку внесените податоци за проверка на идентитетот се во ред, тогаш, следи чекор 4. Доколку корисничкото име и/или лозинка не се во ред, потребно е при нивното внесување да се провери:

- Присуството на грешки во внесувањето на податоците за најавување во системот,
- При внесување на лозниката да се внимава на големи и мали букви.

Во случај на проблеми при најавувањето во системот за електронска наплата, обратете се на системот за корисничка поддршка:

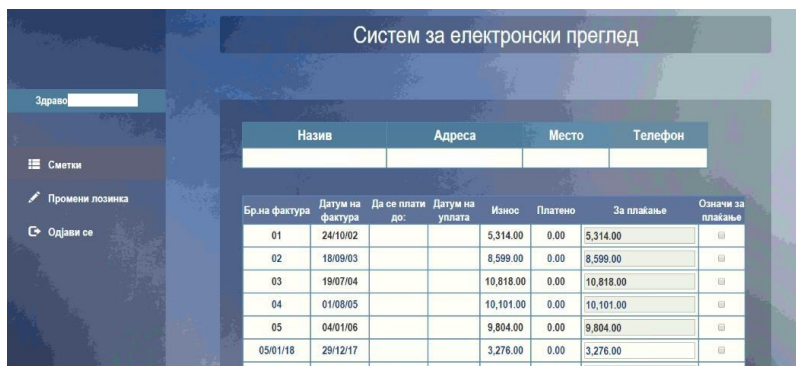
Тел.:+389 33 279 101

Е-пошта: office@vodovodkocani.com.mk

Лице за контакт: Соња Гушкова– Информатичар во КЈП “Водовод” – Кочани.

Чекор 4: Проверка на состојбата на фактурите

Во рамките на овој чекор овозможен е преглед на состојбата на претходните 12 фактури за комунални услуги. Прикажани се како платените, така и неплатените фактури. Прегледот се состои од податоците за најавениот корисник (име, презиме, адреса, место, телефон) и табела со податоци за издадените фактури во текот на последните 12 месеци, со следните колони: број на фактура, датум на издавање на фактурата, датум до кога треба да се плати фактурата, датум на плаќање (за платените фактури), износ на фактурата, износ на уплатите, преостанат износ за плаќање. Во последната колона (десно) во табелата, за секоја фактура, ставено е квадратче преку кое истата може да се обележи (избере). Во дното на табелата, од левата страна се прикажани вкунит износ на фактурите, вкупен платен износ, бројот на неплатени сметки и вкупниот износ што е преостанат за плаќање.



Систем за електронски преглед

Здраво [име]

Сметки

Промени лозинка

Одјави се

Назив	Адреса	Место	Телефон

Бр.на фактура	Датум на фактура	Да се плати до:	Датум на уплата	Износ	Платено	За плаќање	Означи за плаќање
01	24/10/02			5,314.00	0.00	5,314.00	<input type="checkbox"/>
02	18/09/03			8,599.00	0.00	8,599.00	<input type="checkbox"/>
03	19/07/04			10,818.00	0.00	10,818.00	<input type="checkbox"/>
04	01/08/05			10,101.00	0.00	10,101.00	<input type="checkbox"/>
05	04/01/06			9,804.00	0.00	9,804.00	<input type="checkbox"/>
05/01/18	29/12/17			3,276.00	0.00	3,276.00	<input type="checkbox"/>

Вкупен Износ	162,253.00
Вкупно Платено	0.00
Бр. на неплатени сметки	60
Разлика	162,253.00

9/18-6/19??	11/10/19			440.00	0.00	440.00	
9/18-6/19??	11/10/19			250.00	0.00	250.00	
					Вкупно сума за плаќање		

Вкупен Износ 162,253.00

Вкупно Платено 0.00

Бр. на неплатени сметки 60

Разлика 162,253.00

Плати
Печати

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





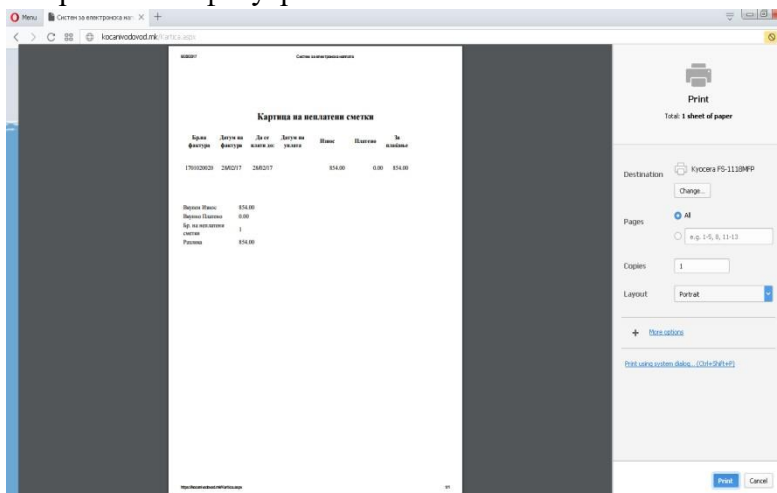


Вака добиениот преглед може да се отпечати со постапката во следниот чекор.

Копчето „Одјави се“ служи за одјавување (излез) од системот за електронско плаќање на фактури.

Чекор 5: Печатење на состојбата на фактурите

Прегледот од претходниот чекор може да се испечати на хартија (доколку корисникот располага со печатар) со притискање на копчето „Печати“ што се наоѓа под табела во која се прикажани фактурите.



Со притискање на копчето „Print“ се иницира процесот на печатење, со што се добива испечатена верзија на прегледот. Печатењето може да се откаже со притискање на копчето „Cancel“. По извршеното печатење, може да се продолжи со работа на програмата.

Чекор 6: Плаќање на избраните фактури

За да се изврши плаќање на една или повеќе од фактурите прикажани во табелата од чекор 3, се врши обележување (избор) на квадратчето поставено десно од фактурата, за секоја фактура посебно. Се притиска на копчето „Плати“ за да се спроведе плаќањето на




избраните фактури. Доколку не се изврши обележување на фактурите, не е можно да се спроведе плаќањето. По притискањето на копчето „Плати“, се спроведува следниот чекор 6.

Чекор 7: Процес на уплатата на избраните фактури

По потврдата на износот за уплата во претходниот чекор, следи делот во кој треба да се даде согласност со „Политиката за приватност и услови за користење сајт/онлајн сервиси“ на КЈП „Водовод“ - Кочани со обележување на квадратчето под копчето „Плати“ и со кликување на копчето „Плати“. Доколку тоа се направи, програмата преминува на следниот чекор 8 од процесот на уплата кој се извршува од страна на НЛБ Тутунска Банка.

Чекор 8: Податоци за наплата




За да се изврши плаќањето, треба да се внесат податоците за уплаќачот и неговата

Информации за плаќањето	
Трговец	VODOVOD KOCANI
Интернет страница	HTTP://WWW.VODOVODKOCANI.COM.MK
Износ	MKD 854.00
Податоци за наплата	
<input checked="" type="radio"/> платежна картичка	Број на картичка <input type="text"/>
	CVV2/CVC2 <input type="text"/>
	Датум на истек <input type="text"/> 6 <input type="text"/> 2017 <input type="text"/>
<input type="button" value="Потврди"/> <input type="button" value="Ресетирај"/>	
  	
Copyright ©2017 NLB Tutunska Banka	

кредитна/дебитна платежна картичка. Во делот обележан со 1 се внесува бројот на платежна картичка од 16 цифри.

Во делот обележан со 2 се внесува заштитниот код на картичката кој ќе се наоѓа на задната страна на картичката десно од местото за потпис. Тој се состои од последните 3 цифри.

Во делот обележан со 3 се внесуваат месецот и годината на истекување на картичката. Треба да се внимава при внесувањето на податоците од платежната картица во полињата посочени со 1, 2 и 3.

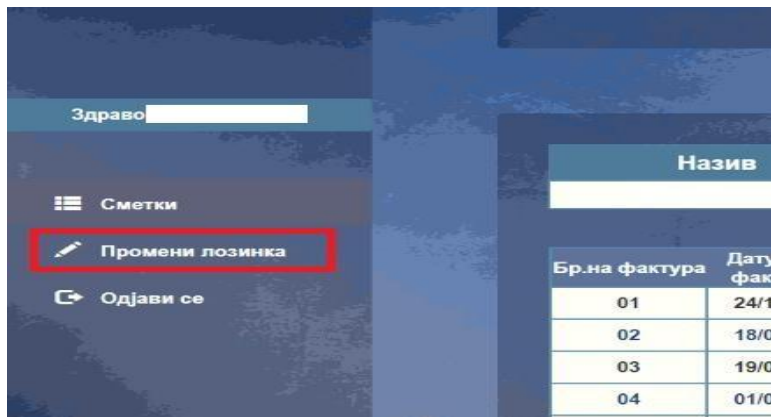
Информации за плаќањето	
Трговец	VODOVOD KOCANI
Интернет страница	HTTP://WWW.VODOVODKOCANI.COM.MK
Износ	MKD 854.00
Податоци за наплата	
тип карта	кредитна картичка
Број на картичка	*****1410
CVV2/CVC2	***
Месец на истек	1
Година на истек	2019
<input type="button" value="Плати"/> <input type="button" value="Назад"/>	
  	
Copyright ©2017 NLB Tutunska Banka	

Со кликување на копчето „Потврди“ се потврдуваат внесените податоци за уплата која се извршува со кликување на копчето „Плати“.

Чекор 9: Одјавување од системот

По завршување со работата, корисникот може да се одјави од системот со притискање на копчето „ОДЈАВИ СЕ“ како што е објаснето на крајот од чекор 3. Доколку по најавата, корисникот остане подолг период неактивен (10 минути), програмата автоматски го одјавува по што истиот мора повторно да се најави за да продолжи со работа.

Чекор 10: Можност за промена на лозинка



Со овој чекор се дава можност корисникот по направената најава со корисничкото име и лозинка кое го добива испечатено на самата сметка, да може да направи промена на лозинката. Тој дел е прикажан на сликата од страна.

Со клик на линкот **Промени лозинка** се појавува нов прозорец во кој е потребно во полето „Внесете ја старата лозинка“ да се внесе веќе добиената лозинка од сметката и во полето „Внесете нова лозинка“ да се внесе новата лозинка со нејзина потврда во полето „Потврди лозинка“. Процесот се завршува со клик на копчето **ПОТВРДИ**. Потоа следи известување за промената под копчето **ПОТВРДИ** со зелена или црвена боја во зависност од тоа дали промената била успешна или не. На крај со клик на линкот **Почетна** од десната страна на формата корисникот се враќа на почетната страница каде повторно ќе се најави со новата лозинка.