

# Упатство за користење на системот електронски преглед и наплата на фактури

Системот за електронски преглед и наплата на фактури работи на принципот плаќање на фактури преку интернет (online). До формата за најава во системот се пристапува преку следниот линк: <https://jkppetrovec.mk/login.aspx>.

За да се изврши наплата на сметка претходно е потребно секој корисник да биде регистриран во системот, односно да има свое корисничко име и лозинка. Доколку корисникот не е регистриран тоа се прави со кликување на делот Регистрација како што е обележано на сликата.

**Е - корисник**

Корисничко име \*

Лозинка\*

**НАЈАВИ СЕ**

Доколку не сте регистрирани, кликнете на следниот линк [Регистрација](#)  
Ја забравивте вашата лозинка?

На формата која се добива по кликување (сл.2)

**Регистрација**

Корисничко име \*

Лозинка \*

Потврди лозинка \*

Е-mail адреса

Број на фактура

**РЕГИСТРИРАЈ СЕ**

потребно е да се внесат корисничко име, лозинка која треба да содржи најмалку 8 карактери , голема буква, мали букви, број и специјален

знак, e-mail адреса на која ќе се добие повратна порака и валиден број на фактура. Со кликување на копчето Регистрирај се корисникот успешно е регистриран во системот и потоа може да се најави на системот.

Доколку корисникот е веќе регистриран и ја заборавил својата лозинка има можност да направи промена на лозинка. Тоа може да го направи со кликување на делот Ја заборавивте вашата лозинка .

Доколку не сте регистрирани, кликнете на следниот линк Регистрација

[Ја заборавивте вашата лозинка?](#)

Се добива форма каде што треба да се внесе корисничкото име и e-mail адресата со која претходно се регистрирал. На внесената e-mail адреса се добива линк за промена на лозинката. Со кликување на линкот во пораката се добива форма за внесување на нова лозинка. Со кликување на копчето Потврди лозинката е променета

**Заборавена лозинка**

Корисничко име \*

E-mail

**ПОТВРДИ**

Внесувањето на податоците се врши преку формата (означено со црвен правоаголник на слика 1):

**E - корисник**

Корисничко име \* **1**

Лозинка\* **2**

**НАЈАВИ СЕ** **3**

Доколку не сте регистрирани, кликнете на следниот линк Регистрација  
 Ја заборавивте вашата лозинка?

[Упатство за користење на системот](#)

Сл. 1

1. Се внесува корисничко име
2. Се внесува лозинка
3. Се кликнува на копчето НАЈАВИ СЕ

Штом се внесат потребните податоци и корисникот успешно се најави се прикажува нова форма. Слика 2.



**Петре Петревски**

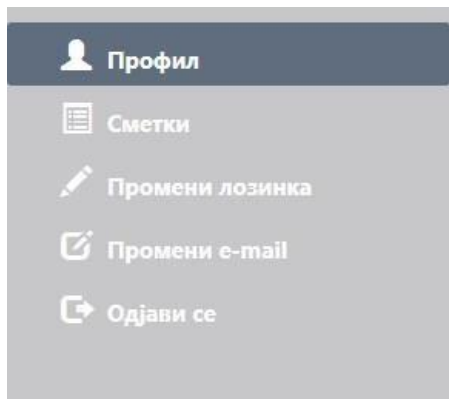
**Профил**

- Сетти
- Промена лозинка
- Промена e-mail
- Одјави се

Систем за електронски преглед и наплата на фактури

Назив	Адреса	Број	Место	E-mail
Петре Петревски	Улица 10	13	Петровец	korbank@gmail.com.mk

Сл. 2



Во левиот дел се наоѓаат менијата за Сметки, Промени лозинка, Промени емаил и Одјави се. Слика 3.

Со кликување на менито Сметки се добива преглед на состојбата на неплатените фактури за комунални услуги. Прегледот се состои од табела со податоци за издадените фактури кои во моментот не се платени, со следните колони: број на фактура,

датум

на издавање на фактурата, датум до кога треба да	Сл. 3
--	-------

се плати фактурата, датум на плаќање (за платените неknижени фактури), износ на фактурата, износ на уплатите, преостанат износ за плаќање. 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. Слика 4.

Бр.на фактура	Датум на фактура	Да се плати до	Датум на уплата	Износ	Платено	Износ за плаќање	Означи за плаќање
1105000002	31/05/11			150.00	0.00	150.00	<input type="checkbox"/>
1201000002	31/01/12			200.00	0.00	200.00	<input type="checkbox"/>
1202000002	29/02/12			200.00	0.00	200.00	<input type="checkbox"/>

Сл.4

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.

Се избира една или повеќе фактури кои ќе се платат. 5.

Се пресметува вкупниот избраните фактури

износ од	259.00	0.00	259.00	4	<input checked="" type="checkbox"/>
	300.00	0.00	300.00		<input checked="" type="checkbox"/>
	<b>Вкупно за плаќање</b>			<b>5</b>	<b>559.00</b>

Сл. 5

Во следниот чекор потребно е да се избере (штиклира) полето за согласност на Политика за приватност и услови за користење на сајт. Доколку не се штиклира не

може да се продолжи понатаму.

Откако ќе се изберат фактурите кои ќе се наплатат и се одбере полето за согласност на Политика за приватност и услови за користење на сајт со кликување на копчето ПЛАТИ се добива порака на екранот како на слика 6 каде треба да се кликне на копчето ОК за да се

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

jkppetrovec.mk says

Кликнете ОК за да продолжете со наплата!

OK

продолжи понатаму.

Сл. 6

Потоа се пристапува кон делот за наплата. Слика 7.

6. Се внесуваат податоците за корисникот
7. Се кликува на копчето потврди/откажи во зависност дали се потврдува наплатата или се откажува

Податоци за платежна картичка

Име и презиме	<input type="text"/>
Број на картичка	<input type="text"/>
CVV2/CVC2	<input type="text"/>
Рок на важност	01 / 2020
Износ:	1020 MKD
Опис	41300
Инфо	

6

Откажи Потврди 7

Сл. 7

Во зависност од тоа дали наплатата е успешна или не се добива соодветна порака. Слика 8.

Вашата транакција беше неуспешна. Ве молиме обидете се повторно!

Код на транакцијата: D-10002-8fac0c45-a4e5-41b1-af16-a03e58

[Вратете се на првата страна](#)

Вашата транакција е успешна. Ви благодариме за Вашата уплата.

Код на транакцијата: D-10002-8fac0c45-a4e5-41b1-af16-a03e58

[Вратете се на првата страна](#)

### Сл. 8

Со кликување на менито Промени лозинка има можност да се промени постоечката лозинка. Се внесуваат податоците во формата прикажана на слика 9.

8. Се внесува постоечката (старата) лозинка
9. Се внесува нова лозинка
10. Се потврдува новата лозинка
11. Се кликува на копчето Промени

The screenshot shows a web form titled "Промена на лозинка" (Change Password). It contains three input fields: "Стара лозинка" (Old password), "Нова лозинка" (New password), and "Потврда на нова лозинка" (Confirm new password). Below the fields is a button labeled "ПРОМЕНИ" (CHANGE). Red boxes highlight each field and the button, with numbers 8, 9, 10, and 11 respectively placed to the right of each element.

### Сл. 9

Иста е постапката и за промена на e-mail.

Со кликување на Одјави се корисникот се одјавува.