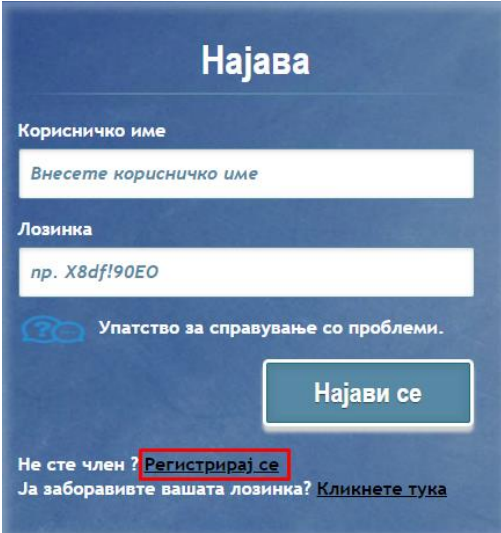


## Упатство за користење на системот електронски преглед и наплата на фактури

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://euslugi.ipisar.com.mk/>. 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 сл1.



Најава

Корисничко име  
Внесете корисничко име

Лозинка  
пр. X8df!90EO

Упатство за справување со проблеми.

Најави се

Не сте член ? **Регистрирај се**  
Ја заборавивте вашата лозинка? [Кликнете тука](#)



Регистрација

Корисничко име

Лозинка

Потврда на лозинка

Е-mail адреса

Број на фактура

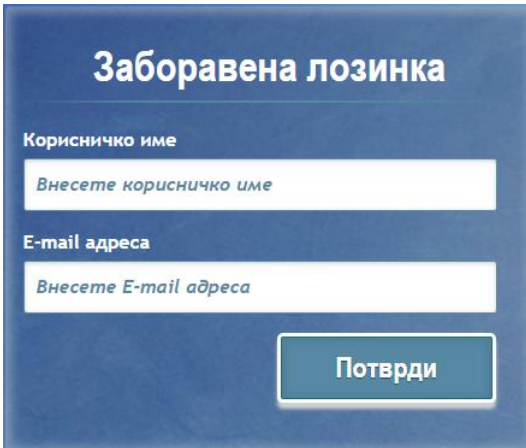
Регистрирај се

Сл.1

На формата која се добива по кликување (сл.2) потребно е да се внесат корисничко име, лозинка која треба да содржи најмалку 8 карактери, голема буква, мали букви, број и специјален знак, е-mail адреса на која ќе се добие повратна порака и валиден број на фактура.

кликнување на копчето Регистрирај се корисникот успешно е регистриран во системот и потоа може да 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**. Се добива форма каде што треба да се внесе корисничкото име и е-mail адресата со која претходно се регистрирал.(сл.3)



Заборавена лозинка

Корисничко име  
Внесете корисничко име

Е-mail адреса  
Внесете Е-mail адреса

Потврди

Сл.2

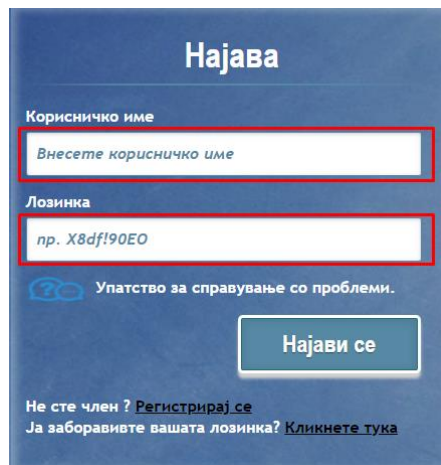
Сл.3

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.

Штом корисникот е регистриран во системот има можност да се најави во истиот, да направи преглед на неплатени сметки и да изврши наплата.

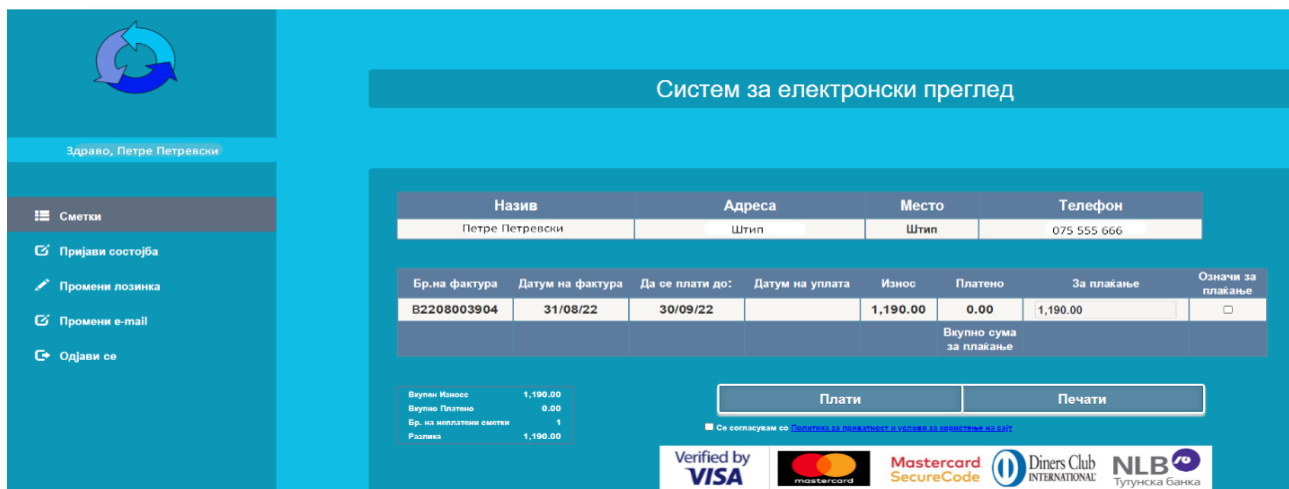
Внесување на податоци за најава се прави преку формата на сл.4

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



Сл.4

Штом се внесат потребните податоци и корисникот успешно се најави се прикажува нова форма. Слика 5.



Назив	Адреса	Место	Телефон
Петре Петревски	Штип	Штип	075 555 666

Бр.на фактура	Датум на фактура	Да се плати до:	Датум на уплата	Износ	Платено	За плаќање	Означи за плаќање
B2208003904	31/08/22	30/09/22		1,190.00	0.00	1,190.00	<input type="checkbox"/>

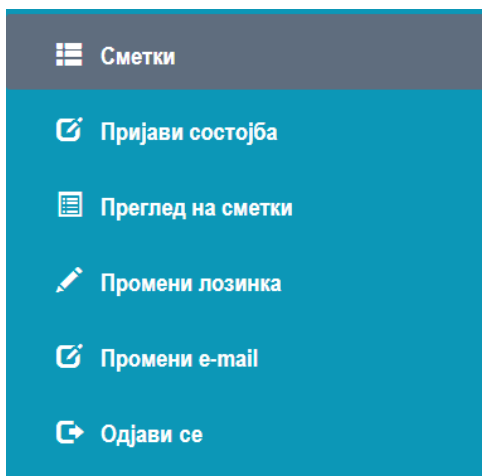
Вкупен Износ	1,190.00
Вкупно Платено	0.00
Бр. на неплатени сметки	1
Разлика	1,190.00

Плати      Печати

Систем за електронски преглед

Verified by VISA    Mastercard    Mastercard SecureCode    Diners Club INTERNATIONAL    NLB VO Тулуvsка Банка

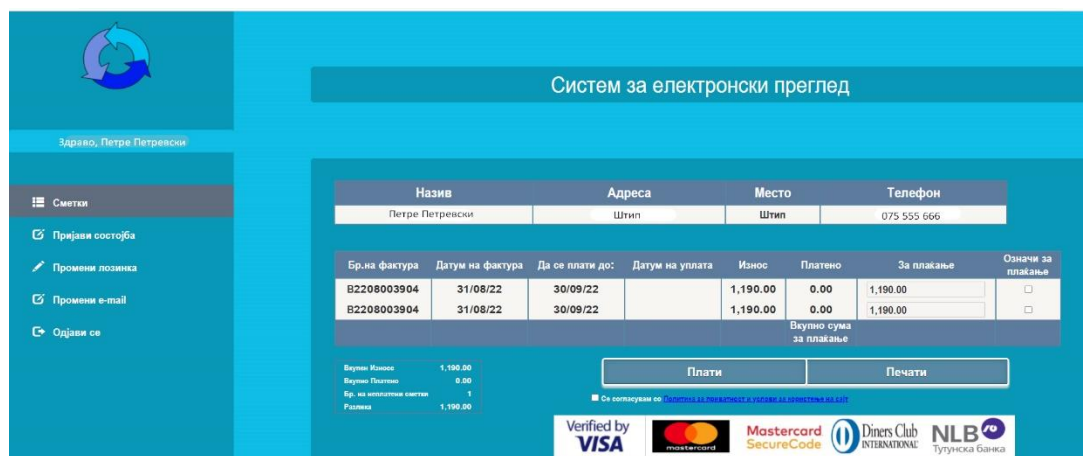
Сл. 5



Во левиот дел се наоѓаат менијата за Сметки, Промени лозинка, Промени емаил и Одјави се. Слика 6.

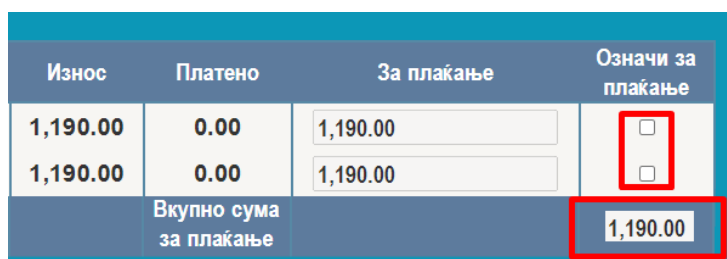
Со кликување на мениото Сметки се добива преглед на состојбата на неплатените фактури за комунални услуги. Прегледот се состои од табела со податоци за издадените фактури кои во моментот не се платени, со следните колони: број на фактура, датум на издавање на фактурата, датум до кога треба да

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 вкунитот износ на фактурите, вкупен платен износ, бројот на неплатени сметки и вкупниот износ што е преостанат за плаќање. Слика 7.



Сл.7

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. Сл.8.



1. Се избира една или повеќе фактури кои ќе се платат. 2. Се пресметува вкупниот износ од избраните фактури

Сл.  
8

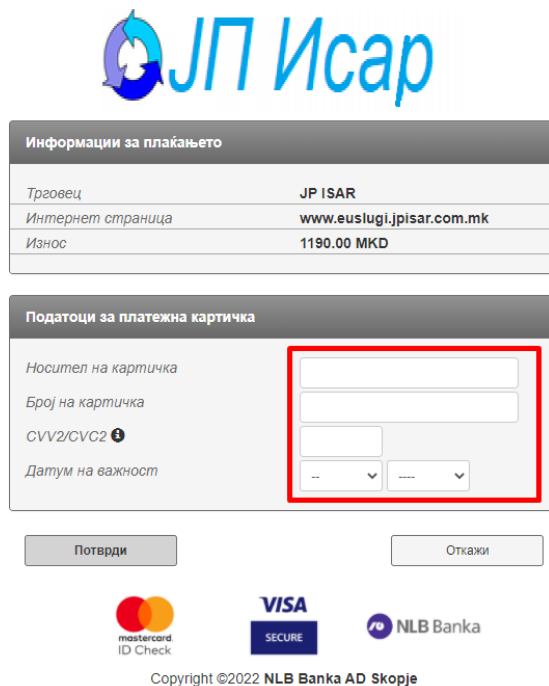
Во следниот чекор потребно е да се избере (штиклира) полето за согласност на Политика за приватност и услови за користење на сајт. Доколку не се штиклира не може да се продолжи понатаму.

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

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 се клика на копчето ПЛАТИ.

Потоа се пристапува кон делот за наплата. Слика 10.

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



**Информации за плаќањето**

Трговец	JP ISAR
Интернет страница	www.euslugi.jpisar.com.mk
Износ	1190.00 MKD

**Податоци за платежна картичка**

Носител на картичка

Број на картичка

CVV2/CVC2 ⓘ

Датум на важност

Потврди Откажи

mastercard ID Check VISA SECURE NLB Banka

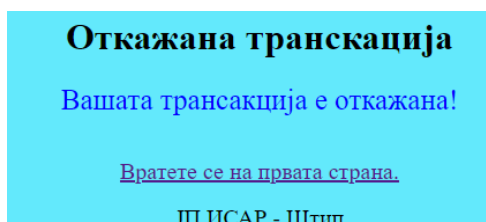
Copyright ©2022 NLB Banka AD Skopje

Сл. 10

Во зависност од тоа дали наплатата е успешна или не се добива соодветна порака. Слика 11.



Доколку трансакцијата се откаже се добива соодветна порака.



Сл. 11

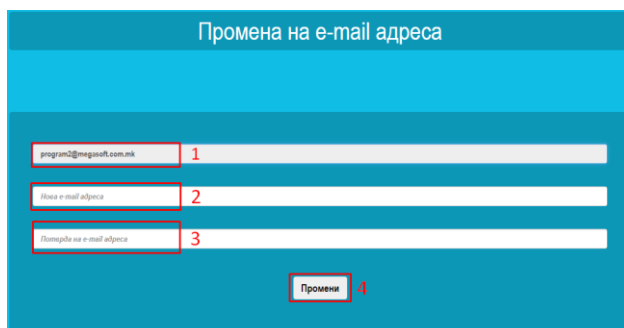
Со кликување на менито Промени лозинка има можност да се промени постоечката лозинка. Се внесуваат податоците во формата прикажана на слика 12.

1. Се внесува постоечката (старата) лозинка
2. Се внесува нова лозинка
3. Се потврдува новата лозинка
4. Се кликува на копчето Промени

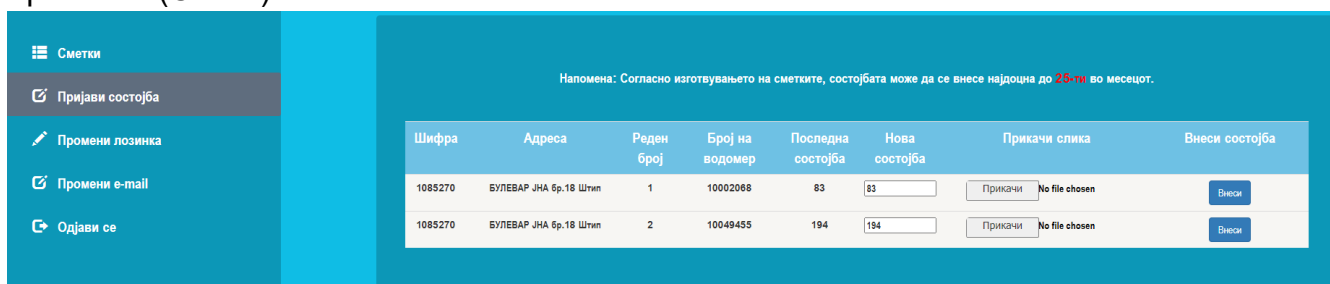
Сл. 12

Иста е постапката и за промена на е-mail.

1. Постоечка email адреса
2. Се внесува нова email адреса
3. Се потврдува новата email адреса, на копчето Промени промената е извршена.



Со кликање на копчето Пријави состојба се врши пријава на состојбата на броилото (Слика)



Шифра	Адреса	Реден број	Број на водомер	Последна состојба	Нова состојба	Прикачи слика	Внеси состојба
1085270	БУЛЕВАР ЈНА Бр.18 Штип	1	10002068	83	<input type="text" value="83"/>	<input type="button" value="Прикачи"/> No file chosen	<input type="button" value="Внеси"/>
1085270	БУЛЕВАР ЈНА Бр.18 Штип	2	10049455	194	<input type="text" value="194"/>	<input type="button" value="Прикачи"/> No file chosen	<input type="button" value="Внеси"/>


Се добива приказ со податоци за шифра на потрошно место, адреса на корисникот, реден број, број на водомер, последна состојба, нова состојба каде што корисникот може да ја внесе новата состојба на броилото. Дополнително има поле за прикачување на слика од состојбата (по избор). Со клик на копчето внеси состојбата успешно се испраќа до службите на ЈП „Исар“ – Штип. Кај клиентот пристигнува е-mail порака за успешно внесена состојба.

Ново внесената состојба е важечка се додека не биде преземена од службите на ЈП Исар.


Разликата на новата состојба и старата не смее да надминува 100м3.

Новата состојба треба да биде поголема или еднаква со старата состојба.

Во менито Преглед на сметки се прикажани сите достапни сметки за плаќање.  
(Слика)



The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes: Сметки, Пријави состојба, Преглед на сметки (highlighted), Промени лозинка, Промени е-маил, and Одјави се. The main content area displays a table of invoices with columns: Бр.на фактура, Датум на фактура, Да се плати до, Датум на уплата, Износ, Платено, and Презими фактура. Below the table is a summary table with rows: Вкупен Износ (5,384.00), Вкупно Платено (0.00), Бр. на неплатени сметки (8), and Разлика (5,384.00). A 'Печати' button is located at the bottom right of the summary table.

Бр.на фактура	Датум на фактура	Да се плати до	Датум на уплата	Износ	Платено	Презими фактура
B2201007456	31/01/22	20/02/22		779.00	0.00	
B2202008358	28/02/22	30/03/22		625.00	0.00	
B2203010899	31/03/22	20/04/22		625.00	0.00	
B2204001117	30/04/22	20/05/22		743.00	0.00	
B2205005638	31/05/22	20/06/22		574.00	0.00	
B2206004287	30/06/22	20/07/22		728.00	0.00	
B2207010481	31/07/22	20/08/22		574.00	0.00	
B2208003705	31/08/22	30/09/22		736.00	0.00	

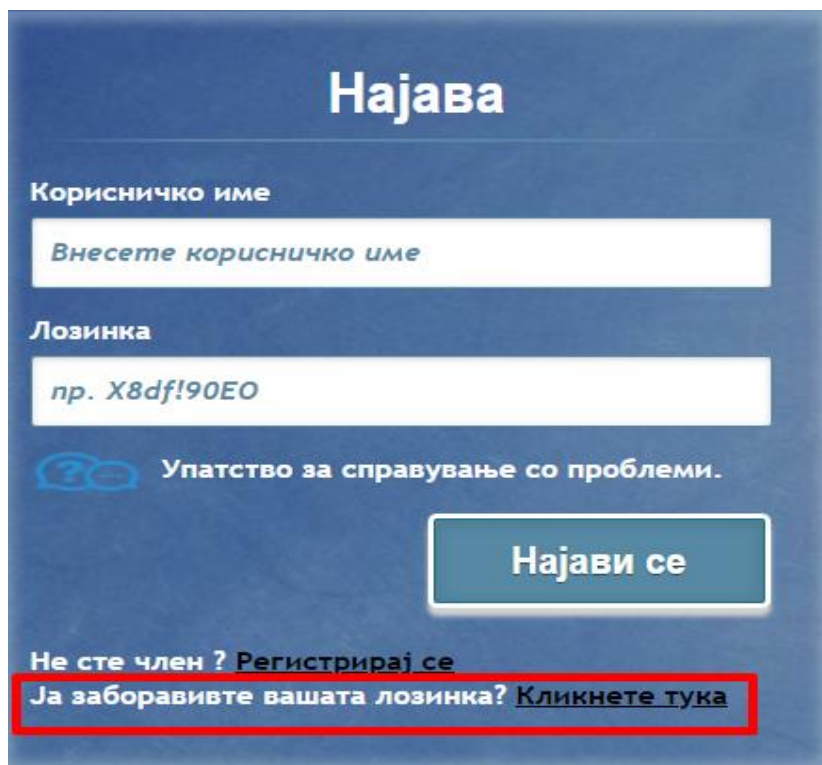
Вкупен Износ	5,384.00
Вкупно Платено	0.00
Бр. на неплатени сметки	8
Разлика	5,384.00

Печати

Слика

Доколку корисникот сака преглед од сметката тоа се прави во делот Презими фактура со кликање на иконата автоматски фактурата се презема во .pdf формат. Преземањето на фактури не е овозможено доколку сметките се постари од 02/2021 година.

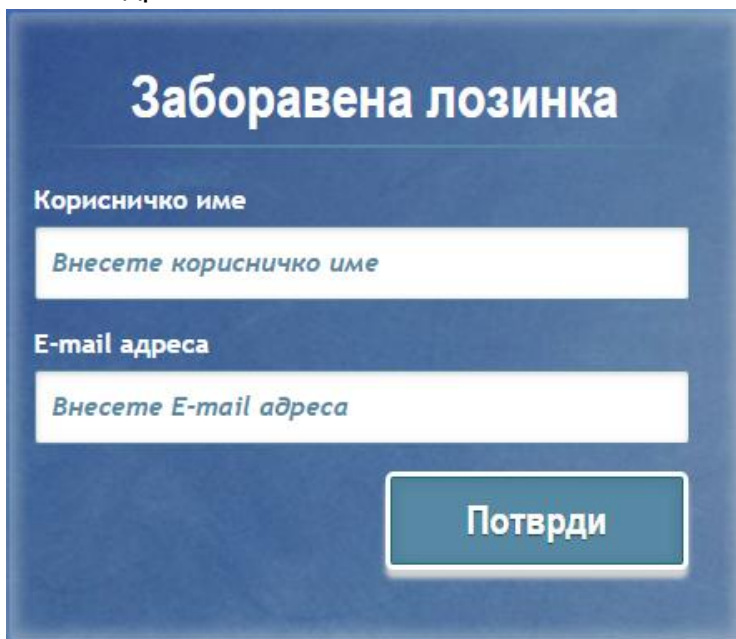
Со кликување на “Ја забораив лозинката” (слика 13 ) има можност доколку корисникот ја забораив лозинката има опција да ја промени.



The screenshot shows a login page with the title 'Најава'. It features two input fields: 'Корисничко име' with a placeholder 'Внесете корисничко име' and 'Лозинка' with a placeholder 'пр. X8df!90EO'. Below the fields is a link 'Упатство за справување со проблеми.' and a 'Најави се' button. At the bottom, there are two links: 'Не сте член ? Регистрирај се' and 'Ја забораивте вашата лозинка? Кликнете тука', with the latter link highlighted by a red box.

Сл. 13

Се добива форма каде корисникот се најавува со Корисничко Име (Шифра на Корисник) и E-mail адреса. Слика 14.



The image shows a web form for password recovery. The title is 'Забравена лозинка' (Forgot password) in white text on a dark blue background. Below the title, there are two input fields. The first is labeled 'Корисничко име' (Username) and contains the placeholder text 'Внесете корисничко име'. The second is labeled 'E-mail адреса' (Email address) and contains the placeholder text 'Внесете E-mail адреса'. At the bottom right of the form is a button labeled 'Потврди' (Confirm).

Сл. 14

Се кликнува на копчето потврди при што на внесениот e-mail се испраќа линк за промена на лозинката. Слика 15.



The image shows a blue email notification box with white text. The text reads: 'На вашата e-маил адреса е испратен линк за промена на вашата лозинка. Доколку не добивте e-маил порака, проверете го вашиот e-маил во JUNK или SPAM!'.

Почитувани,

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

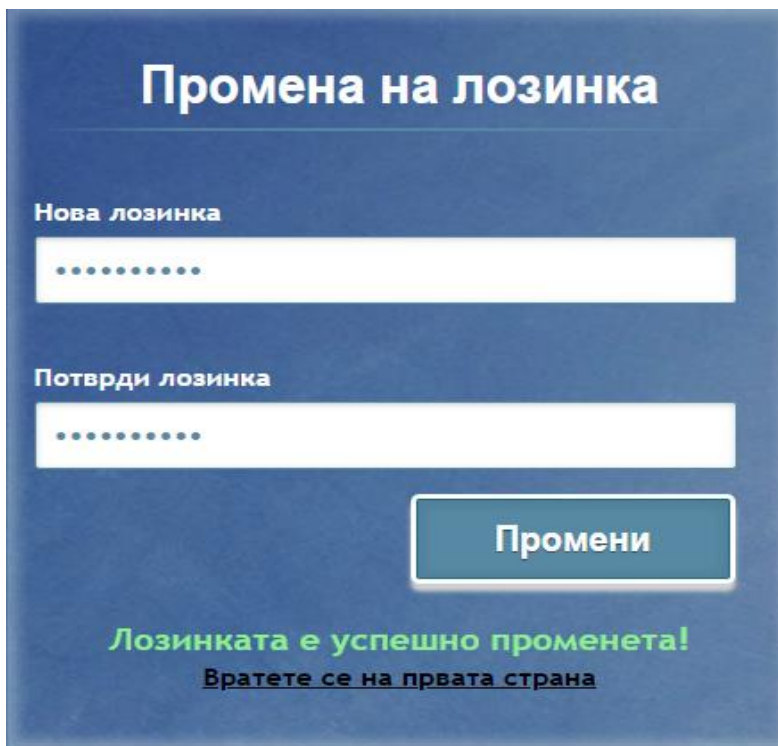
Со почит.

ЈП „Исар“ - Штип.



Сл. 15

Кога ќе се кликни на линкот кој е добиен во пораката се добива форма за внесување на новата лозинка. Слика 16. Откако ќе се внесе новата лозинка се кликува на копчето промени лозинка при што се добива порака дека лозинката е успешно променета.



The image shows a web form titled "Промена на лозинка" (Change Password) on a dark blue background. It contains two input fields: "Нова лозинка" (New Password) and "Потврди лозинка" (Confirm Password), both filled with dots. A teal button labeled "Промени" (Change) is positioned to the right of the second field. Below the form, a green message states "Лозинката е успешно променета!" (Password successfully changed!) followed by the instruction "Вратете се на првата страна" (Return to the first page).

Сл. 16

Со кликување на Одјави се корисникот се одјавува од платформата и пристапува до формата за најава.