



BASS d.o.o., Celje

KOMUNALA.info

Uporabnik

Uporabniška navodila

Kazalo vsebine

1	Prijavna stran Komunala.info.....	3
1.1	Sprememba gesla	3
1.2	Registracija novega uporabnika	5
2	Izglede portala in funkcionalnosti za uporabnika	8
3	Odjava iz portala Komunala.info.....	11

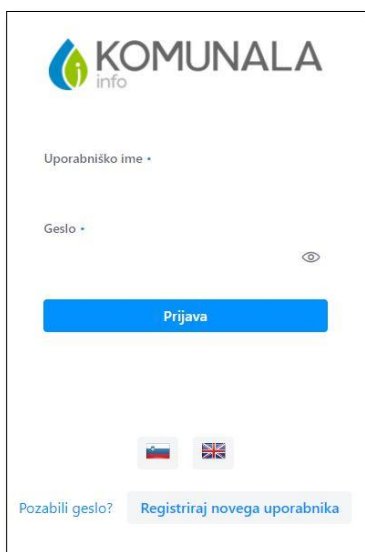
Kazalo slik

Slika 1:	Izglede prijavne strani Komunala.info	3
Slika 2:	Sprememba gesla.....	3
Slika 3:	Obvestilo o spremembi gesla.....	4
Slika 4:	Potrditev ponastavljenega gesla	4
Slika 5:	Ponastavitev gesla.....	5
Slika 6:	Uspešno spremenjeno geslo	5
Slika 7:	Izbira ponudnikov komunalnih storitev	6
Slika 8:	Obvezni podatki za registracijo uporabnika	6
Slika 9:	Podatki o šifri ponudnika ali odjemnem mestu	7
Slika 10:	Obvezna izpolnitev podatkov.....	7
Slika 11:	Nadzorna plošča uporabnika	8
Slika 12:	Brskanje po portalu.....	9
Slika 13:	Pod zavihek "Vode"	10
Slika 14:	Pod zavihek "Odpadki"	10
Slika 15:	Pod zavihek "Greznice"	11
Slika 16:	Preklapljanje med večimi ponudniki.....	12
Slika 17:	Pomoč uporabnikom.....	12

1 Prijavna stran Komunale.info

Predstavljamo novi pogled s funkcionalnostmi za uporabnike, ki so na kratko s slikami zaslonov ponazorjene in opisane v nadaljevanju.

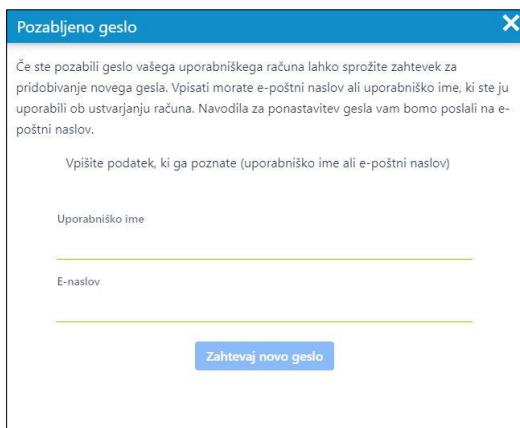
- Izgled nove prijavnice strani, kjer vnesemo obstoječe **uporabniško ime in geslo**:



Slika 1: Izgled prijavnice strani Komunala.info

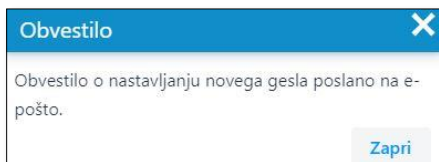
1.1 Sprememba gesla

V kolikor ste **geslo pozabili**, se le- to lahko spremeni preko klika na 'Pozabili geslo?' in odpre se novo okno za ureditev posodobitve gesla, kjer vpišemo 'uporabniško ime' ali 'E-naslov' in sledimo korakom:



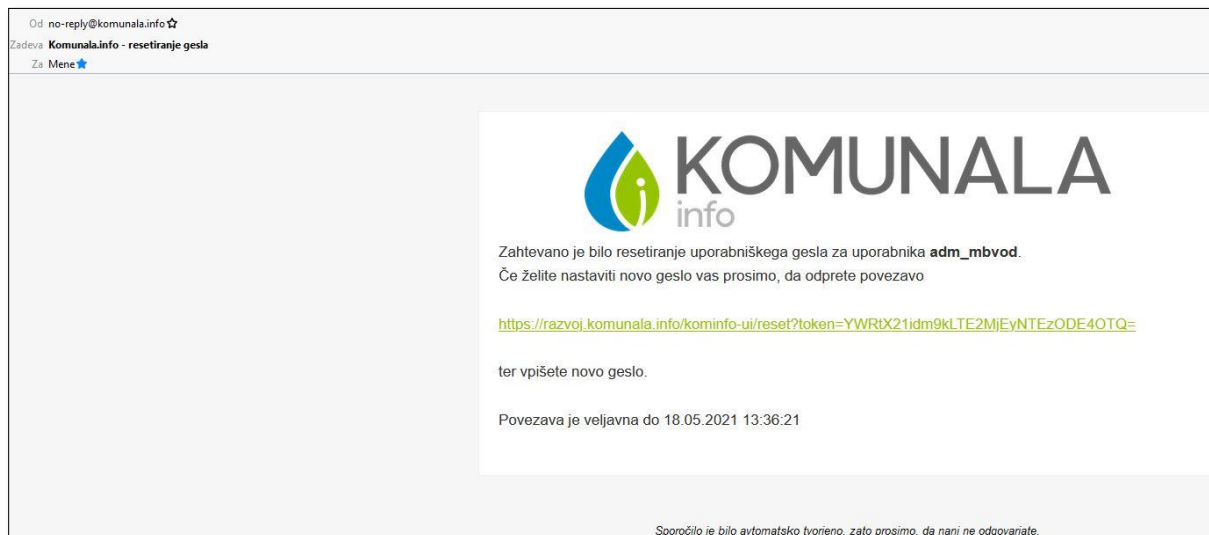
Slika 2: Sprememba gesla

Ko vpišemo eno ali drugo, se nam pojavi naslednje okno z obvestilom o nastavljanju novega gesla:



Slika 3: Obvestilo o spremembi gesla

Na elektronski naslov prejmemo zahtevek za ponastavitev gesla, na katerega je potrebno klikniti, da potrdimo spremembo gesla:



Slika 4: Potrditev ponastavljenega gesla

*Pozor – včasih lahko takšni e-maili zaidejo tudi med 'neželeno' pošto.

Ko kliknemo na povezavo, se nam odpre novo okno za ponastavitev gesla:



Slika 5: Ponastavitev gesla

Vpišemo novo geslo in kliknemo gumb 'Pošlji'. Pojavi se okno o uspešno spremenjenem geslu:



Slika 6: Uspešno spremenjeno geslo

1.2 Registracija novega uporabnika

S klikom na 'Registriraj novega uporabnika' se odpre okno z izbiro ponudnika komunalnih storitev:



Registracija uporabnika

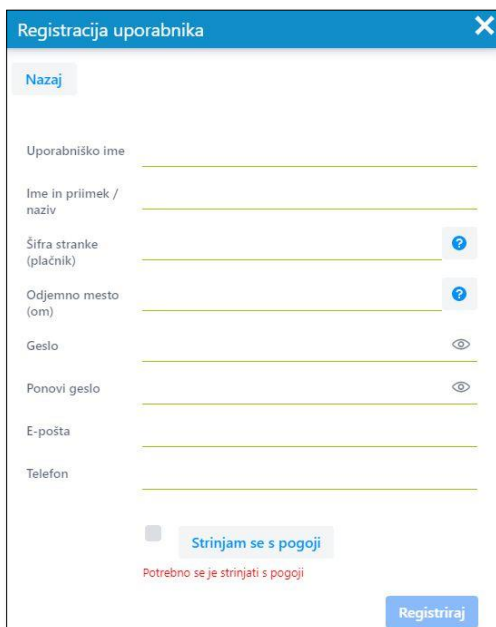
Izberi podjetje

Naziv podjetja

Javno komunalno podjetje Dravograd d.o.o.
Komunala Kranjska Gora d.o.o.
Javno komunalno podjetje Grosuplje d.o.o.
Komunala Idrija d.o.o.
Javno komunalno podjetje Radlje ob Dravi
KSP LITJIA D.O.O.
OKP Javno podjetje za komunalne storitve Rogaška Slatina d.o.o.
JEKO-IN, javno komunalno podjetje d.o.o.
JKP Šentjur d.o.o.
JKP Brezovica d.o.o.
Kraški vodovod Sežana d.o.o.
Simbio, družba za ravnanje z odpadki d.o.o.
KSP Hrastnik
JEKO-IN, javno komunalno podjetje d.o.o.
test2
Mariborski vodovod, javno podjetje d.d.
Komunala Škofja Loka
VO-KA Celje

Slika 7: Izbira ponudnikov komunalnih storitev

Ob izbiri ponudnika se odpre okno za vnos obveznih podatkov pri registraciji:



Registracija uporabnika

Nazaj

Uporabniško ime _____

Ime in priimek / naziv _____

Šifra stranke (plačnik) _____ ?

Odjemno mesto (om) _____ ?

Geslo _____ 👁

Ponovi geslo _____ 👁

E-pošta _____

Telefon _____

Strinjam se s pogoji

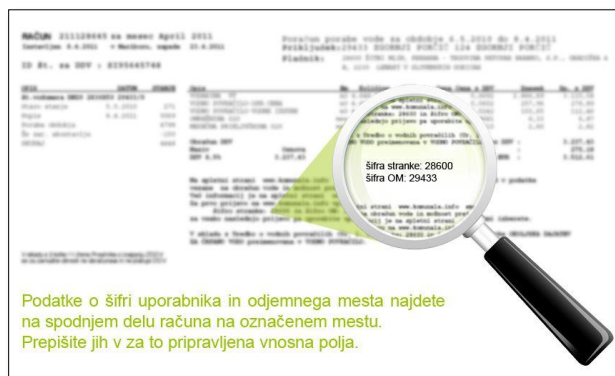
Potrebno se je strinjati s pogoji

Registriraj

Slika 8: Obvezni podatki za registracijo uporabnika

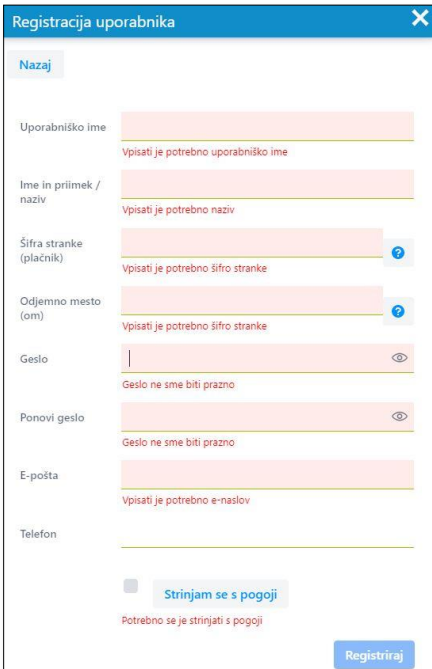
Pri izpolnjevanju podatkov o šifri stranke in odjemnega mesta nam je lahko v pomoč gumb '?', ki, podrobneje prikaže lokacijo podatkov o šifri in odjemnem mestu stranke:

Ko kliknemo na gumb '?':



Slika 9: Podatki o šifri ponudnika ali odjemnem mestu

V primeru, da ne izpolnimo vseh potrebnih podatkov, se polja obarvajo v rdeče:



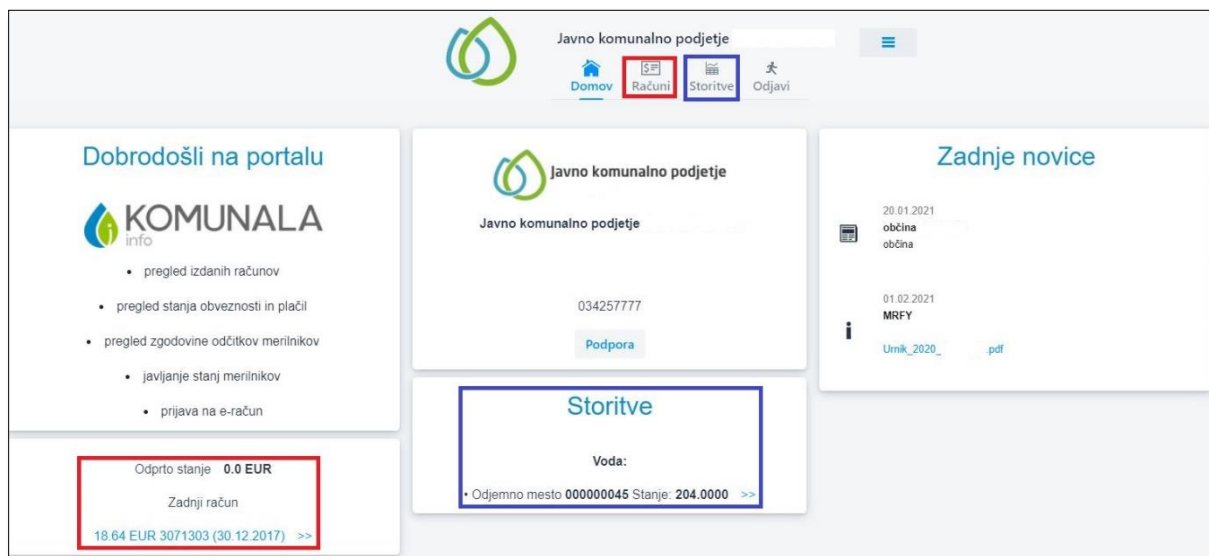
Slika 10: Obvezna izpolnitev podatkov

Ko kliknemo registriraj, bomo prejeli potrditveno povezavo na elektronski naslov, ki smo ga navedli in preko katere potem tudi zaključimo našo registracijo.

2 Izgled portala in funkcionalnosti za uporabnika

Ob prijavi v portal, se najprej odpre osnovna stran, ki je kot nadzorna plošča glede na naše vpisne podatke in storitve, ki jih imamo preko našega ponudnika komunalnih storitev.

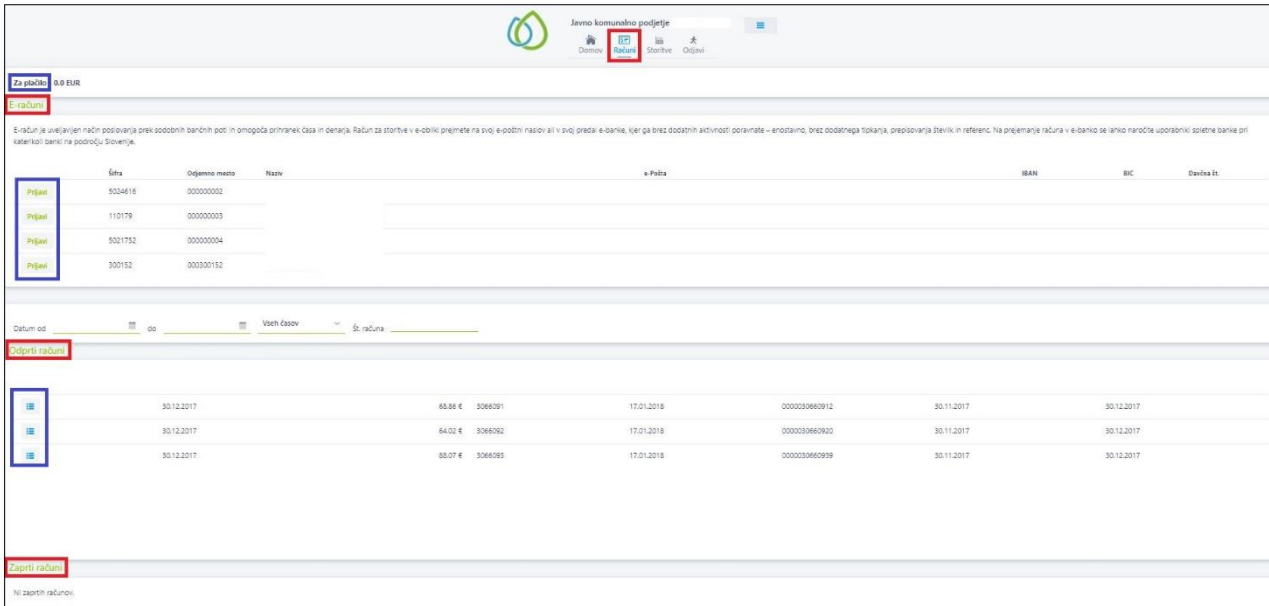
Na vrhu se izpiše naziv in ikona komunalnega podjetja v katerega smo vpisani preko šifre in odjemnega mesta, kar je tudi pogoj za samo registracijo.



Slika 11: Nadzorna plošča uporabnika

Glavne ikone, preko katerih brskamo po portalu in podatkih so:

- **Gumb domov** → kjerkoli se nahajamo, nas vrne na prvo stran
- **Računi** → stran kjer se nahajajo naši računi skupaj z vizualizacijo PDF dokumentov, možnost prijave/odjave na e-račune, podatek o zadnjem računu 'Za plačilo', pregled računov v dveh sklopih – odprti in zaprti



Za plačilo 0,0 EUR

E-računi

E-račun je virevjanjen način poslovanja s prek sodobnih brezžičnih poti in omogoča primarnek časa in denarja. Račun za storitve v e-obliki prejmete na svoj e-poštni naslov ali v svoji predni e-banki, kjer ga brez dodatnih aktivnosti poravnate – enostavno, brez dodatnega tiskanja, prepisovanja števk in referenc. Na prejetem računu v e-banki se lahko naročite uporabnik spletne banke pri katerikoli banki na področju Slovenije.

	Šifra	Odjemno mesto	Naziv	» Palna	IBAN	BIC	Številka št.
» Račun	5024616	000000002					
» Račun	110179	000000003					
» Račun	5021752	000000004					
» Račun	300152	000300152					

Datum od: [] do: [] Vseh črtov: [] Št. računa: []

» Račun

	Datum	Šifra	Odjemno mesto	Naziv	» Palna	IBAN	BIC	Številka št.
» Račun	30.12.2017	66.88 €	3066391		17.01.2018	0000030663912	30.11.2017	30.12.2017
» Račun	30.12.2017	64.02 €	3066392		17.01.2018	0000030663920	30.11.2017	30.12.2017
» Račun	30.12.2017	68.07 €	3066393		17.01.2018	0000030663939	30.11.2017	30.12.2017

» Račun

» Ni zaprtih računov.

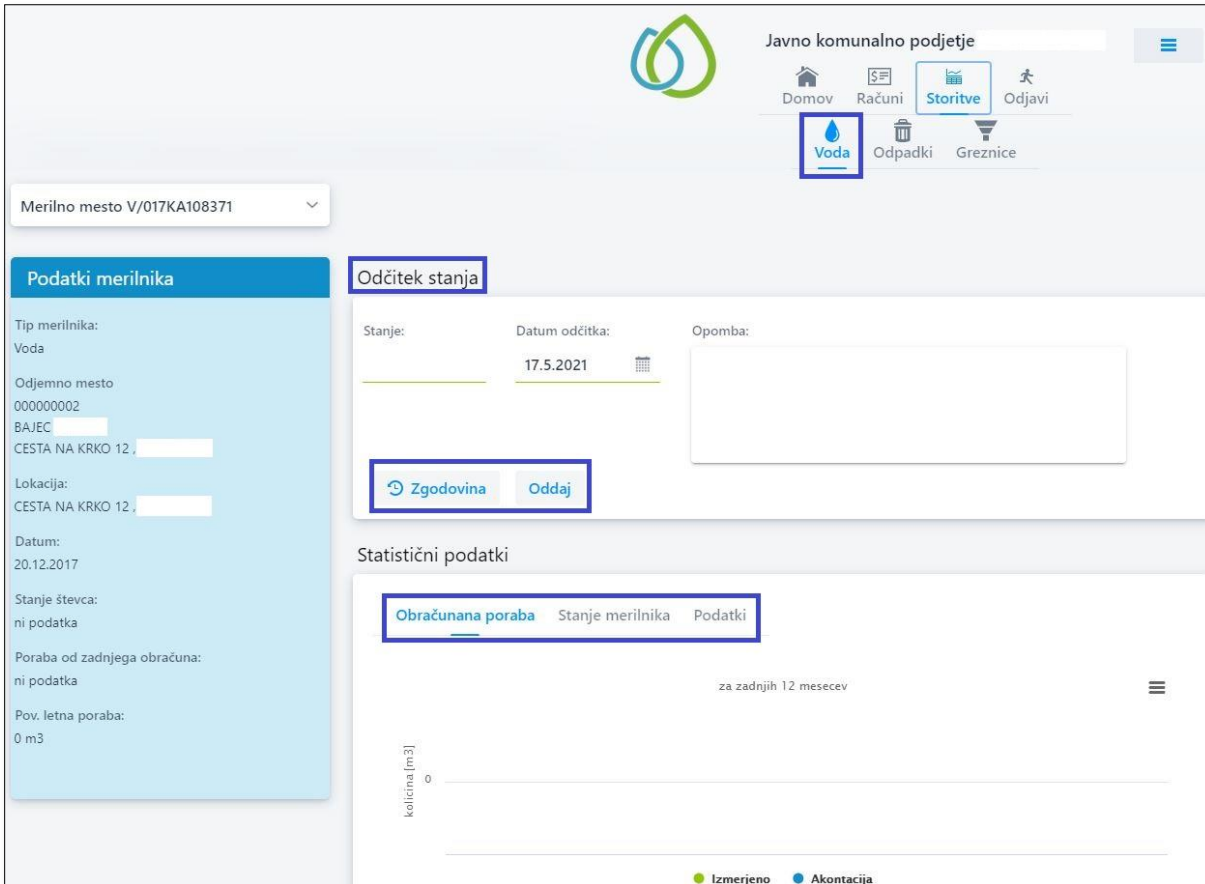
Slika 12: Brskanje po portalu

Uporabnik bo imel možnost vizualizacije računov kot PDF, tudi če ni prijavljen na e-račun. Prijavno na e-račun je mogoče opraviti kadarkoli preko »Prijave«. Ponudnik bo prejel obvestilo za prijavo in vam uredil prenos na pošiljanje račune po željeni poti (e-mail, e-banka ali oboje).

- **Storitve** → so vezane na področja podjetja s katerimi upravlja. V kolikor je to samo **voda**, potem se prikaže samo en pod zavihek, drugače pa je seveda možno tudi storitev **greznic** in **odpadkov**.

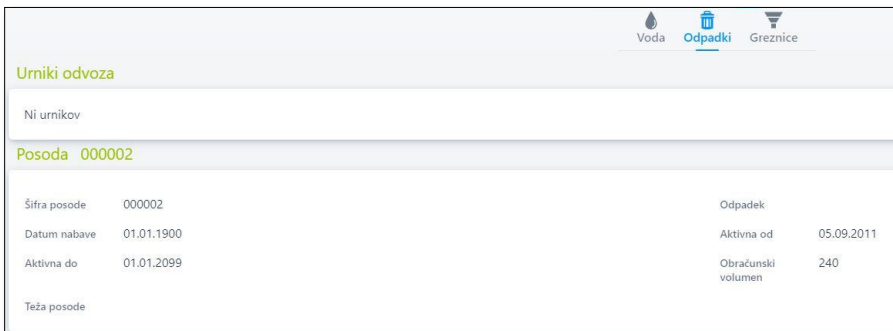
Na pod zavihku '**vode**', se prikaže odjemno mesto in merilnik, preko katerega vidimo svoje podatke in možnost oddaje stanje ali pregleda zgodovine oddaje stanj.

Malo nižje imamo možnost vpogleda statističnih podatkov glede obračunane porabe, stanje merilnika in podatke, ki so bili vneseni ali javljeni skozi zgodovino.



Slika 13: Pod zavihek "Vode"

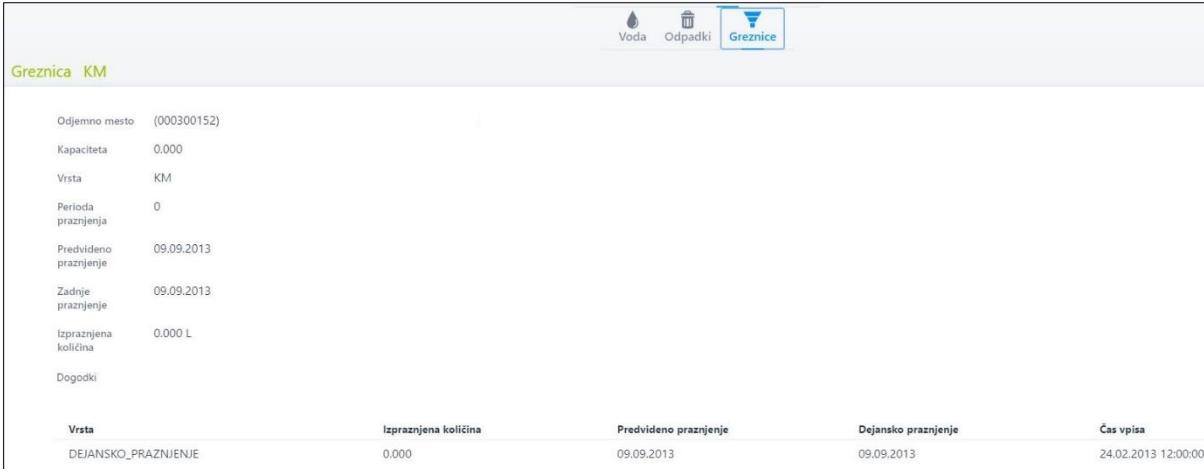
Pod zavihek '**odpadki**' - v kolikor ima ponudnik to storitev, se bo le-ta prikazala uporabniku po prijavi v portal. Če se doda urnik odvozov glede na naslov, je uporabniku dostopen tudi vpogled v dokument:



Urniki odvoza	
Ni urnikov	
Posoda 000002	
Šifra posode	000002
Datum nabave	01.01.1900
Aktivna do	01.01.2099
Teža posode	
Odpadek	
Aktivna od	05.09.2011
Obračunski volumen	240

Slika 14: Pod zavihek "Odpadki"

Pod zavihek '**greznice**' - kolikor ima ponudnik to storitev, se tudi to prikazuje na registriranem uporabniku:



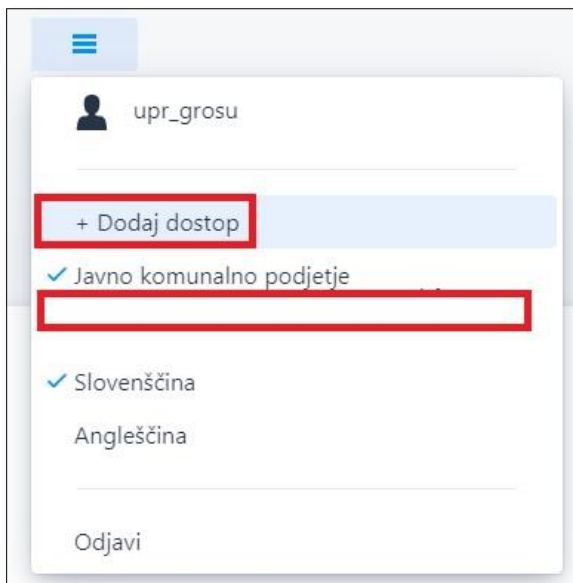
Vrsta	Izpraznjena količina	Predvideno praznjenje	Dejansko praznjenje	Čas vpisa
DEJANSKO_PRAZNIJENJE	0.000	09.09.2013	09.09.2013	24.02.2013 12:00:00

Slika 15: Pod zavihek "Greznice"

3 Odjava iz portala Komunala.info.

Skrajno desno zgoraj (*tri črtice*) omogočajo izbiro med naslednjimi možnostmi:

- odjava,
- preklopa jezika iz SLO v ANG in
- po novem tudi možnost preklopa dostopa → v kolikor ima uporabnik dva ali več različnih dostopov npr. pri drugih komunalah, se zdaj lahko prijavi z enakim uporabniškim imenom in geslom, kar prej ni bilo mogoče. Postopek registracije je enak kot osnovni, ko se zadeva zaključi pa se nam prikaže dodaten dostop z imenom drugega ponudnika. Nato samo kliknemo in se stran prekloni na drugega ponudnika kjer imamo dodatne storitve.

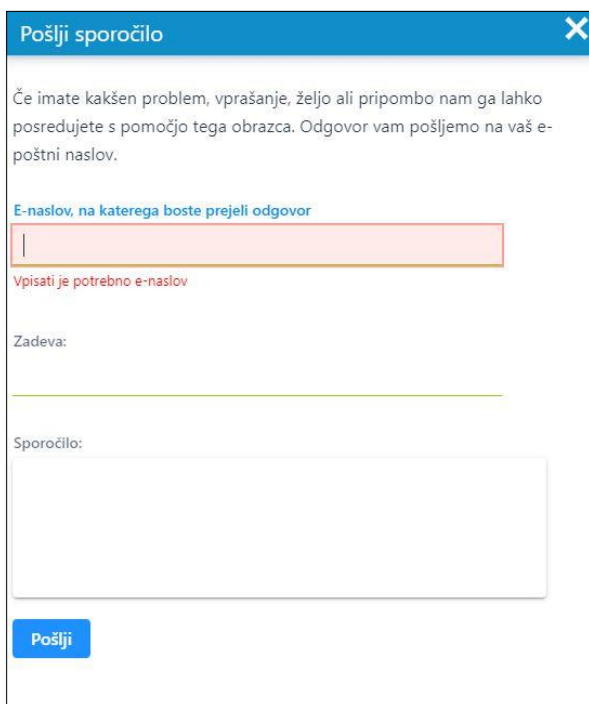


Slika 16: Preklapljanje med večimi ponudniki

Nadzorna plošča vsebuje tudi bližnjico do naše podpore za pomoč uporabnikom:

Podpora

S klikom na ta gumb, se odpre novo okno preko katerega vnesete vprašanje in ga pošljete na našo podporo, kjer vam bomo z veseljem pomagali in odgovorili v najkrajšem možnem času:



Pošlji sporočilo

Če imate kakšen problem, vprašanje, željo ali pripombo nam ga lahko posredujete s pomočjo tega obrazca. Odgovor vam pošljemo na vaš e-poštni naslov.

E-naslov, na katerega boste prejeli odgovor

Vpisati je potrebno e-naslov

Zadeva:

Sporočilo:

Pošlji

Slika 17: Pomoč uporabnikom