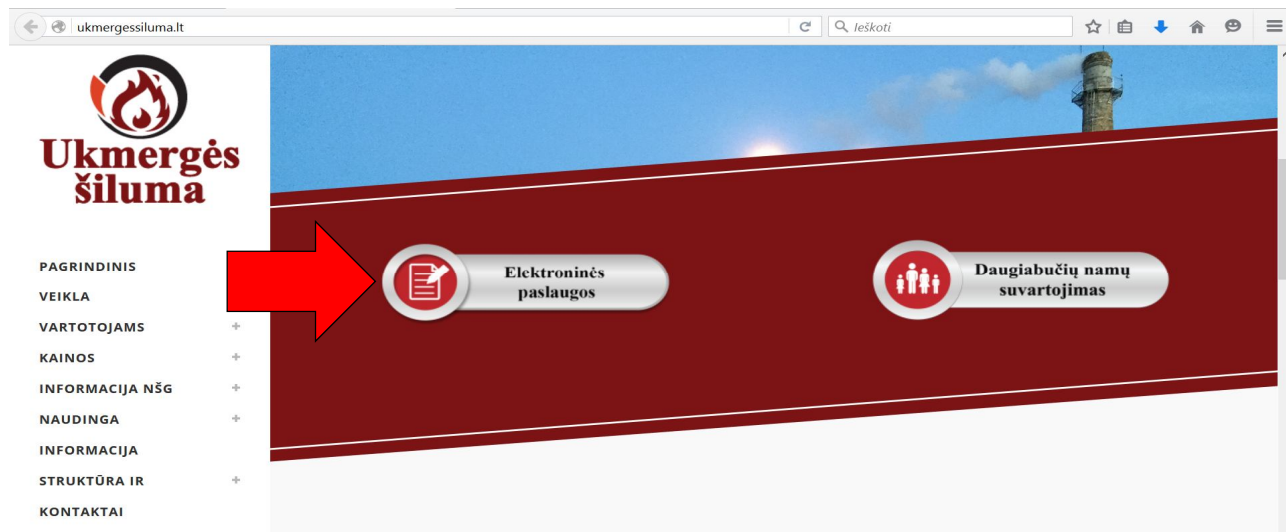
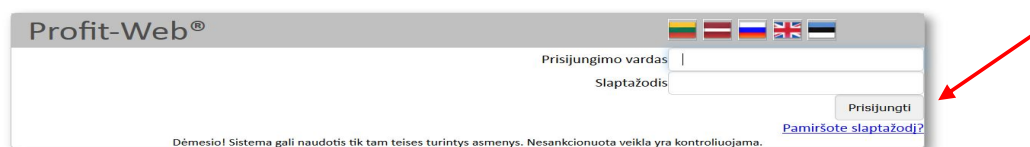


INTERNETINIO VARTOTOJŲ APTARNAVIMO INSTRUKCIJA

Prie internetinės vartotojų aptarnavimo sistemos Mokėtojas galės prisijungti UAB „Ukmergės šiluma“ internetinėje svetainėje paspaudęs mygtuką „Elektroninės paslaugos“



Iššokusioje lentelėje suvedęs prisijungimo vardą, slaptažodį ir paspaudęs mygtuką **Prisijungti**.



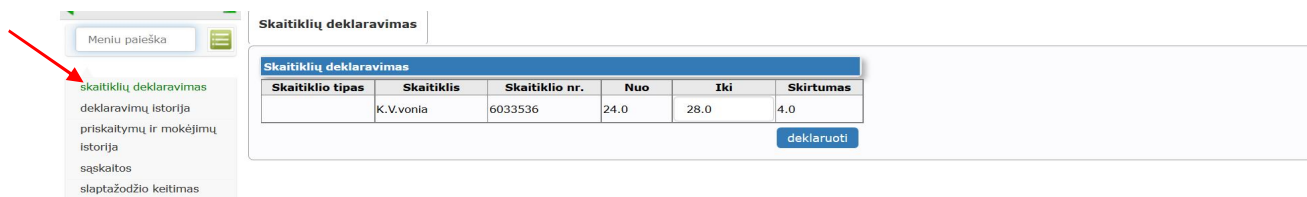
Pirmą kartą Mokėtoji jungiantis prie internetinės vartotojų aptarnavimo sistemos Prisijungimo vardu bus Mokėtojo kodas, slaptažodžiu 7 kodo skaitmenys. Pirmą kartą prisijungus sistema paprašys pakeisti slaptažodį.

Mokėtoji prisijungus yra rodomas Mokėtojo kodas, vardas, pavardė.



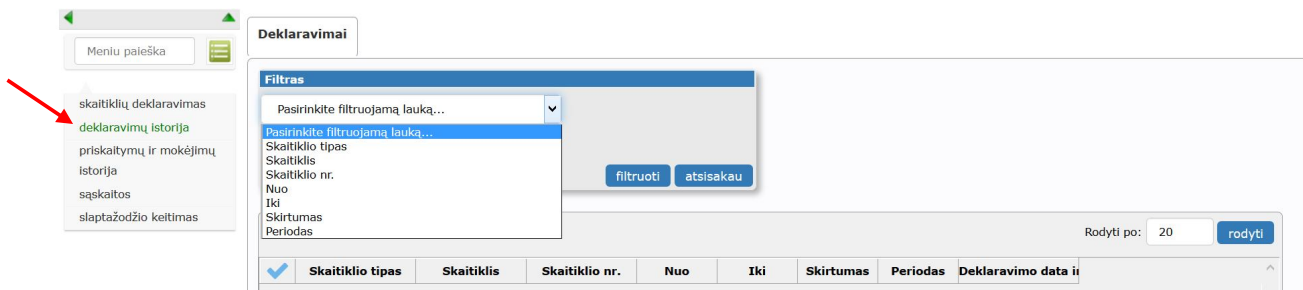
Pastaba. Jungiantis pirmąjį kartą dienoje yra atnaujinama Mokėtojo visa deklaracijų istorija, t.y. jei Mokėtojas jungsis kelis kartus per dieną, tai jam bus rodoma informacija, atnaujinama pirmojo prisijungimo metu.

Skaityklių deklaravimą Mokėtojas galės atlikti pasirinkęs meniu punktą **Skaityklių Deklaravimas**. Atsidariusiame lange Mokėtojas matys jo turimų skaitiklių sąrašą, skaitiklių numerius, paskutinius deklaruotus parodymus.



Įvesti parodymai deklaruojami mygtuko **Deklaruoti** pagalba.

Skaityklių deklaravimo istoriją Mokėtojas galės pažiūrėti pasirinkęs meniu punktą **Deklaravimų istorija**.



Laukų paaiškinimai

Skaitiklio tipas – rodoma skaitiklio paskirtis

Skaitiklis – rodomas skaitiklio pavadinimas

Skaitiklio Nr. – rodomas skaitiklio numeris

Nuo – rodomas paskutinis deklaruotas skaitiklio parodymas

Iki – deklaruojamas skaitiklio parodymas

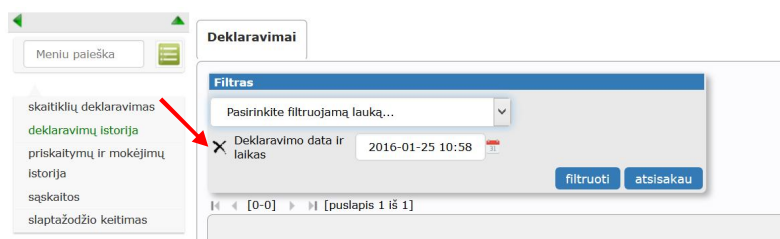
Skirtumas – rodomas deklaruotas kiekis

Periodas – rodomas deklaravimo periodas

Deklaravimo data – rodoma deklaravimo data

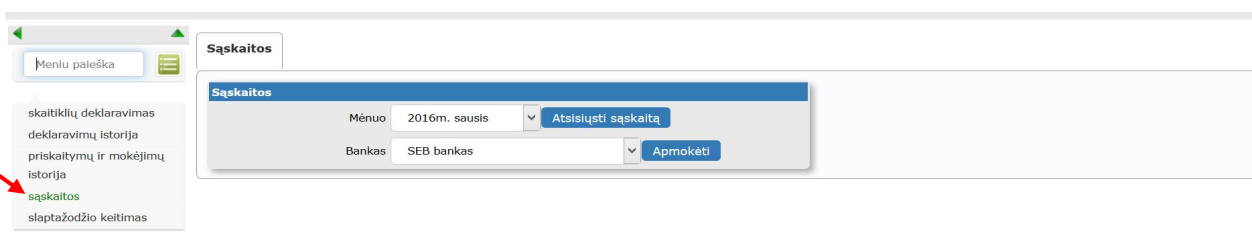
Deklaravimo laikas – rodomas laikas, kada buvo deklaruoti parodymai

Deklaravimų istoriją Vartotojas galės pasirinkti pagal „Skaitiklio tipą“, „Skaitiklis“, „Skaitiklio gamyklinį Nr.“, skaitiklio parodymus „Nuo“, „Iki“ ir „Skirtumą“, Deklaravimo „Periodą“ ir „Deklaravimo datą“. Norimas filtravimas pasirenkamas „**Pasirinkite filtruojamą lauką...**“ Tuo atveju jei Mokėtojas nebenorės naudoti kurio nors anksčiau parinkto filtro, jis galės jį pašalinti šalio jo pavadinimo paspaudęs žemiau nurodytą mygtuką



Priskaitytųjų ir mokėjimų istoriją Mokėtojas galės peržiūrėti pasirinkęs meniu punktą **Priskaitytųjų ir mokėjimų istorija**. Paspaudus mygtuką **Rodyti mokėjimų istoriją** Mokėtojui bus suformuota Priskaitytųjų ir mokėjimų istorija.

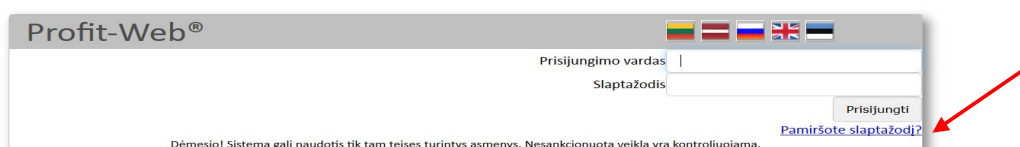
Suformuotas sąskaitas Mokėtojas galės peržiūrėti pasirinkęs meniu punktą **Sąskaitos**. Pasirinkus laikotarpį ir paspaudus mygtuką **Atsiųsti sąskaitą** Mokėtojas bus suformuota pasirinkta sąskaita.



Suformuotas sąskaitas Mokėtojas galės apmokėti pasirinkęs meniu punktą **Sąskaitos**. Pasirinkus banką ir paspaudus mygtuką **Apmokėti** bus atidarytas pasirinkto banko el. bankininkystės puslapis.

Slaptažodžio priminimas

Slaptažodžio priminimą Mokėtojas galės gauti prisijungimo lange paspaudus nuorodą **Pamiršote slaptažodį**. Atsidariusiame lange Mokėtojas užpildo žemiau nurodytą informaciją ir paspaudžia mygtuką **Priminti**.



Po mygtuko paspaudimo Mokėtojas matys įrašą **Slaptažodis sėkmingai išsiųstas!** Elektroniniu paštu Mokėtojui bus atsiųstas elektroninis laiškas su nauju slaptažodžiu.

P.s. elektroninio pašto adresas nurodomas pirmą kartą keičiant slaptažodį po pirmo prisijungimo.