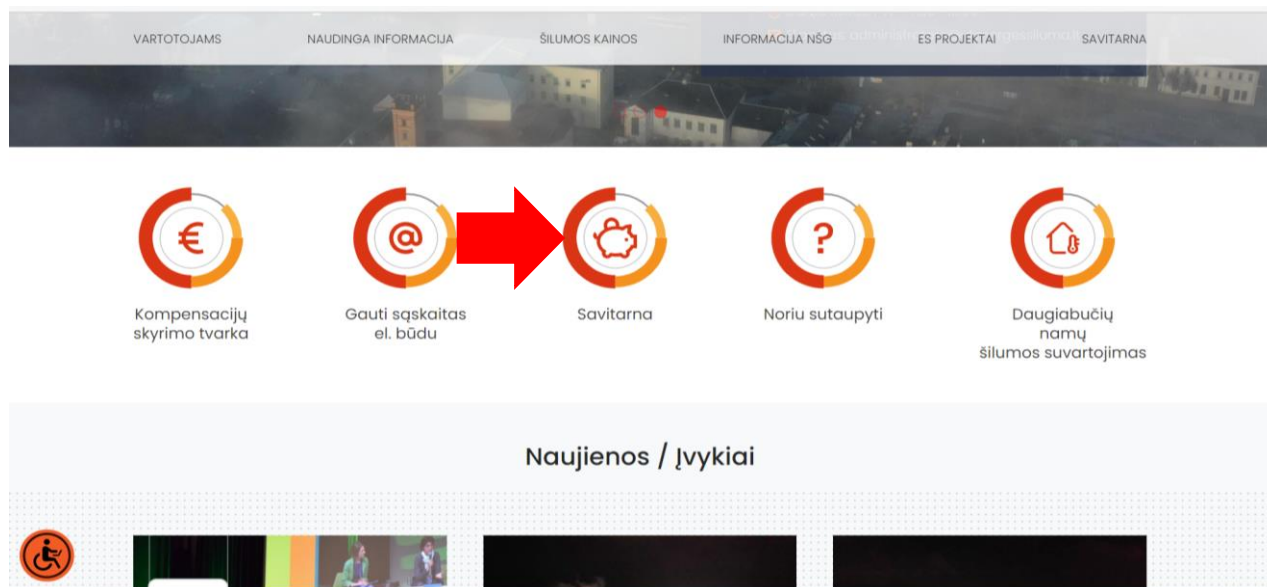


INTERNETINIO VARTOTOJŲ APTARNAVIMO INSTRUKCIJA

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



Arba

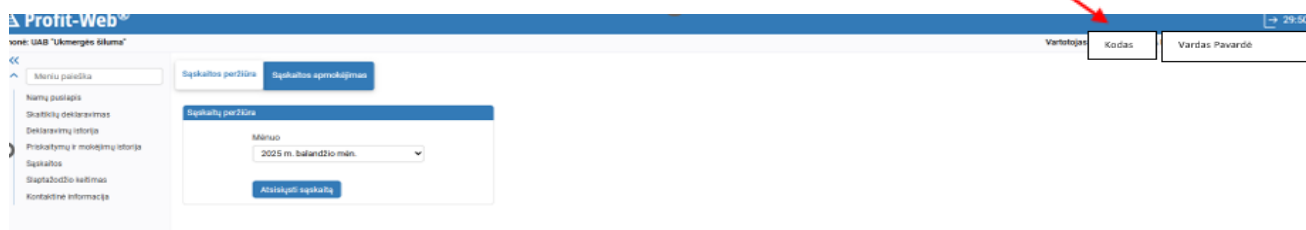


Iššokusioje lentelėje suvedęs prisijungimo vardą, slaptažodį ir paspaudęs mygtuką **Prisijungti**.

Pirmą kartą Mokėtojai jungiantis prie internetinės vartotojų aptarnavimo sistemos Prisijungimo vardu bus **Mokėtojo kodas**, slaptažodžiu 7 mokėtojo (**ne asmens**) kodo skaitmenys. Pirmą kartą prisijungus sistema paprašys pakeisti slaptažodį.

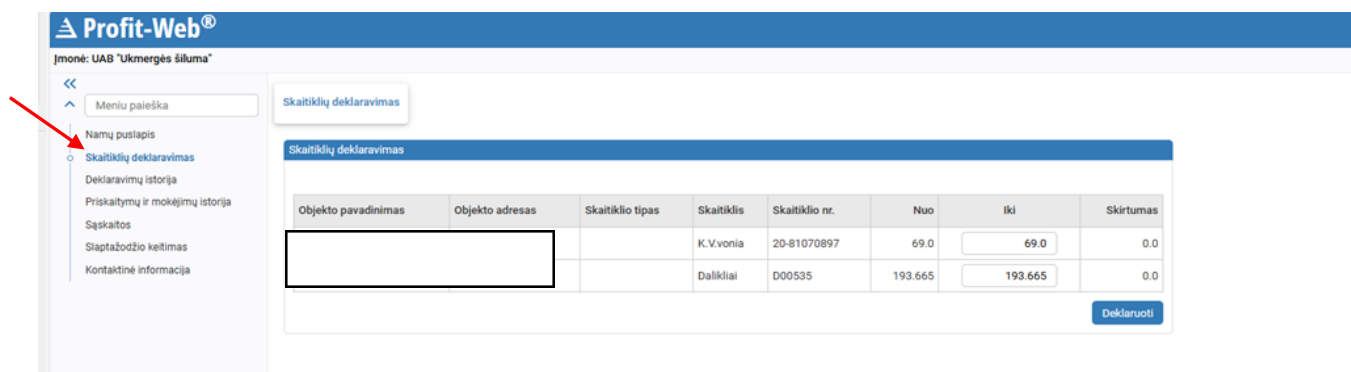


Mokėtojui prisijungus yra rodomas Mokėtojo kodas, vardas, pavardė.



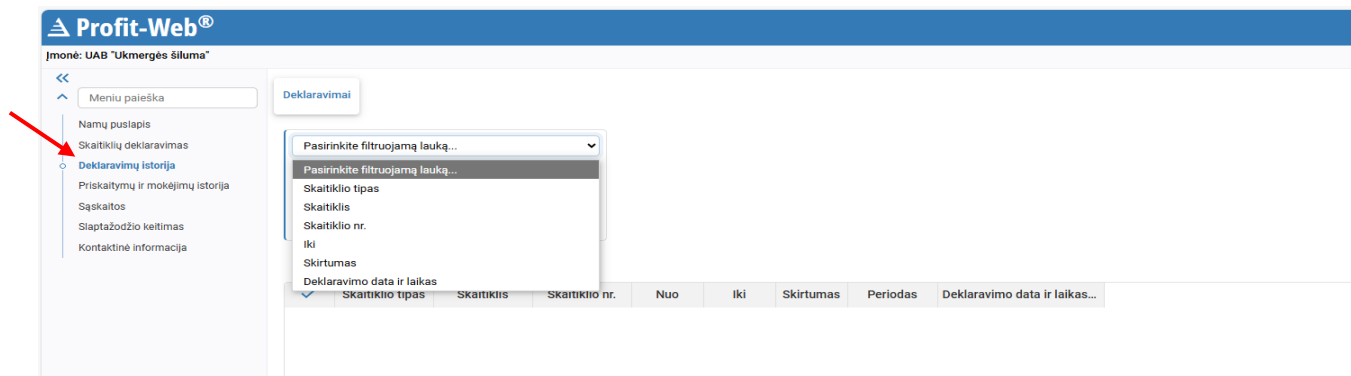
Pastaba. Jungiantis pirmąjį kartą dienoje yra atnaujinama Mokėtojo visa deklaracijų istorija, t.y. jei Mokėtojas jungsis kelis kartus per dieną, tai jam bus rodoma informacija, atnaujinama pirmojo prisijungimo metu.

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



Įvesti parodymai deklaruojami mygtuko **Deklaruoti** pagalba.

Skaitiklių 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

Skirtumas – rodomas deklaruotas kiekis

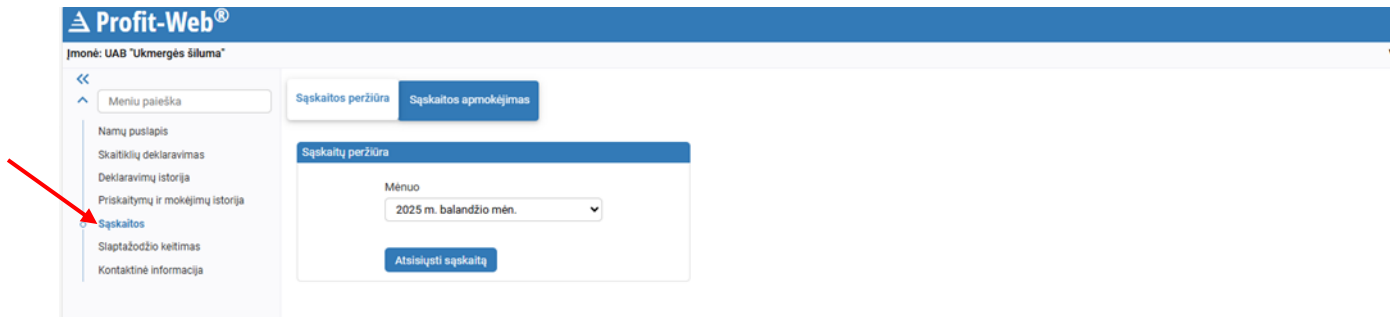
Deklaravimo data ir laikas – rodoma deklaravimo data ir laikas, kada buvo deklaruoti parodymai

Deklaravimų istoriją Vartotojas galės pasirinkti pagal „Skaitiklio tipą“, „Skaitiklis“, „Skaitiklio gamybinį Nr.“, „Skirtumą“, „Deklaravimo datą ir laiką“. Norimas filtravimas pasirenkamas „Pasirinkite filtruojamą lauką...“ Tuo atveju jei Mokėtojas nebe norės naudoti kurio nors anksčiau parinkto filtro, jis galės jį pašalinti šalio jo pavadinimo paspaudęs žemiau nurodytą mygtuką

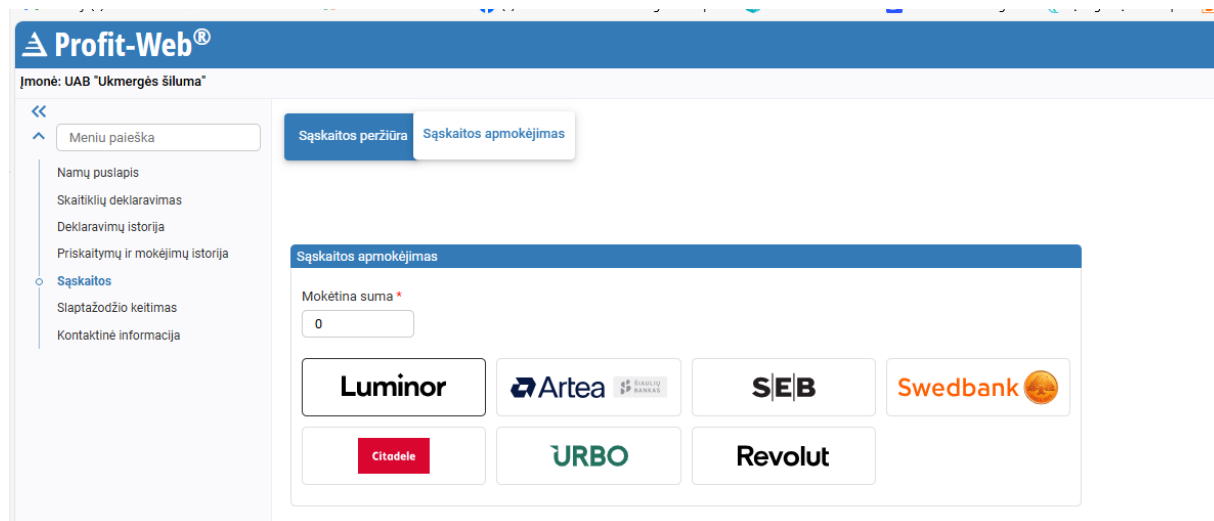


Priskaitymų ir mokėjimų istoriją Mokėtojas galės peržiūrėti pasirinkęs meniu punktą **Priskaitymų ir mokėjimų istorija**. Paspaudus mygtuką **Rodyti mokėjimų istoriją** Mokėtojui bus suformuota Priskaitymų ir mokėjimų istorija, pagal pasirinktą intervalą.

Suformuotas sąskaitas Mokėtojas galės peržiūrėti pasirinkęs meniu punktą **Sąskaitos**. Pasirinkus laikotarpį ir paspaudus mygtuką **Atsiųsti sąskaitą** Mokėtojas bus suformuota pasirinkta sąskaita. Sąskaitos pradamos formuoti nuo sekančio mėnesio, po pirmo mokėtojo prisijungimo. T.y jei pirmą kartą prisijungėte kovo mėnesį, tai pirmą sąskaitą už kovo mėnesį rasite suformuotą tik nuo balandžio 8 dienos.

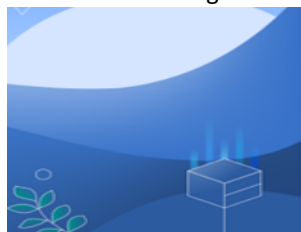


Suformuotas sąskaitas Mokėtojas galės apmokėti pasirinkęs meniu punktą **Sąskaitos**. Pasirinkus banką ir paspaudus mygtuką **Apmokėti** bus atidarytas pasirinkto banko el. bankininkystės puslapis.



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.