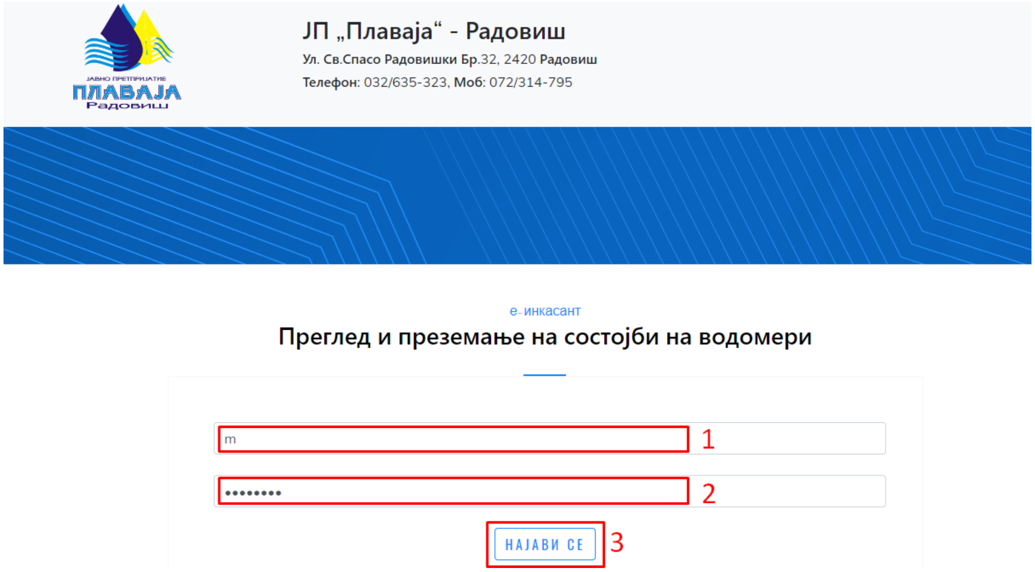
Упатство за преземање на состојби

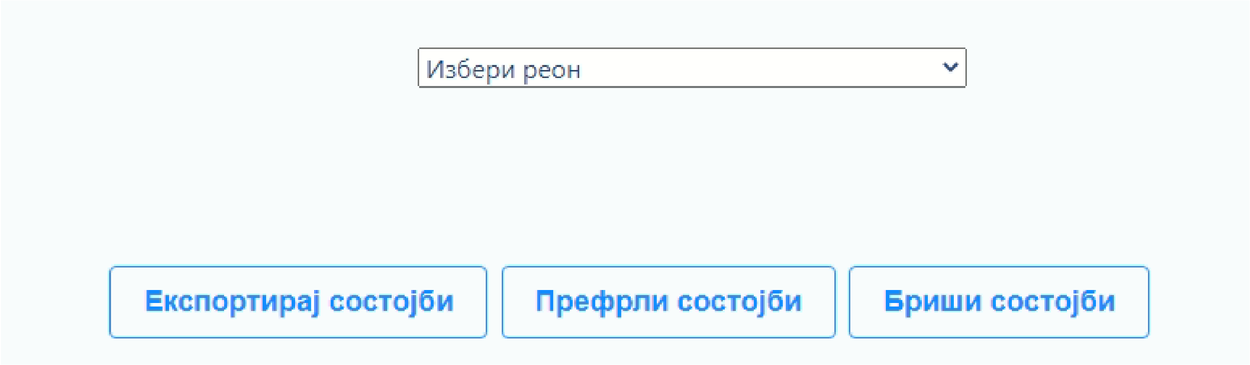
Системот за преземање состојби работи на принципот преземање на внесените состојби преку интернет. Кон формата за преземање на внесените состојби се пристапува со внесување на https://sostojbi.plavaja.com.mk/Login.aspx на интернет пребарувач. Се добива форма како на слика 1.



Сл. 1

1. Се внесува корисничко име
2. Се внесува лозинка
3. Се кликнува на копчето најави се

Штом корисникот се најави се добива форма како на слика 2.



Сл. 2

Се избира реон од листата со реони (сите реони или само одреден реон).

На копчето Експортирај состојби се генерира ексел документ со внесените состојби.

На копчето Префрли состојби се префрлаат состојбите во модулот за наплата.

На копчето Бриши состојби се бришат селектираните состојби од табелата доколку има потреба.

Потребно е да се нагласи дека во листата на реони ќе се појават само реоните за кои е задолжен најавениот инкасант.

Преземањето на состојби треба да се прави секој месец пред да се изготвуваат фактурите.

Се добива табела со преглед за внесените состојби. Слика 3.

☐	Шифра на корисник	Назив	Шифра на потрошно место	Броило	Состојба	Датум	Месец
☑	13	МИТИЌ	13	01384	184	1/2/2023 12:55:47 PM	2023/01
☑	13	МИТИЌ	13	01384	184	1/2/2023 12:55:56 PM	2023/01

Сл. 3

Доколку во табелата се прикажат состојби кои не се валидни тогаш тие состојби треба да се избришат бидејќи програмот потоа ја гледа последната состојба во базата на податоци.

Со избор на полето за штиклирање се избираат кои состојби ќе се префрлат. Потоа се кликнува на копчето Префрли состојби. Доколку нема избрано состојби за префрлање се добива порака дека нема избрано состојби за префрлување.

Доколку во внесувањето на состојбите има и слики истите се преземаат преку FTP. Секоја слика добива назив според бројот на броилото на корисникот и месецот за кој се внесува состојбата.

Преземените состојби потоа во модулот за наплата во делот за внесување на состојби се обележани со различна боја за да се разликуваат од останатите.