



Систем за доделување на временски печати - TSA

Корисничко упатство за јавен сајт



Содржина

Слики	3
Најава на апликацијата	4
Мени Мои податоци	7
Мени Мои Претплати	9
Мени Мои поврзани корисници.....	10
Мени Мои покани	11
Одјава од системот	15

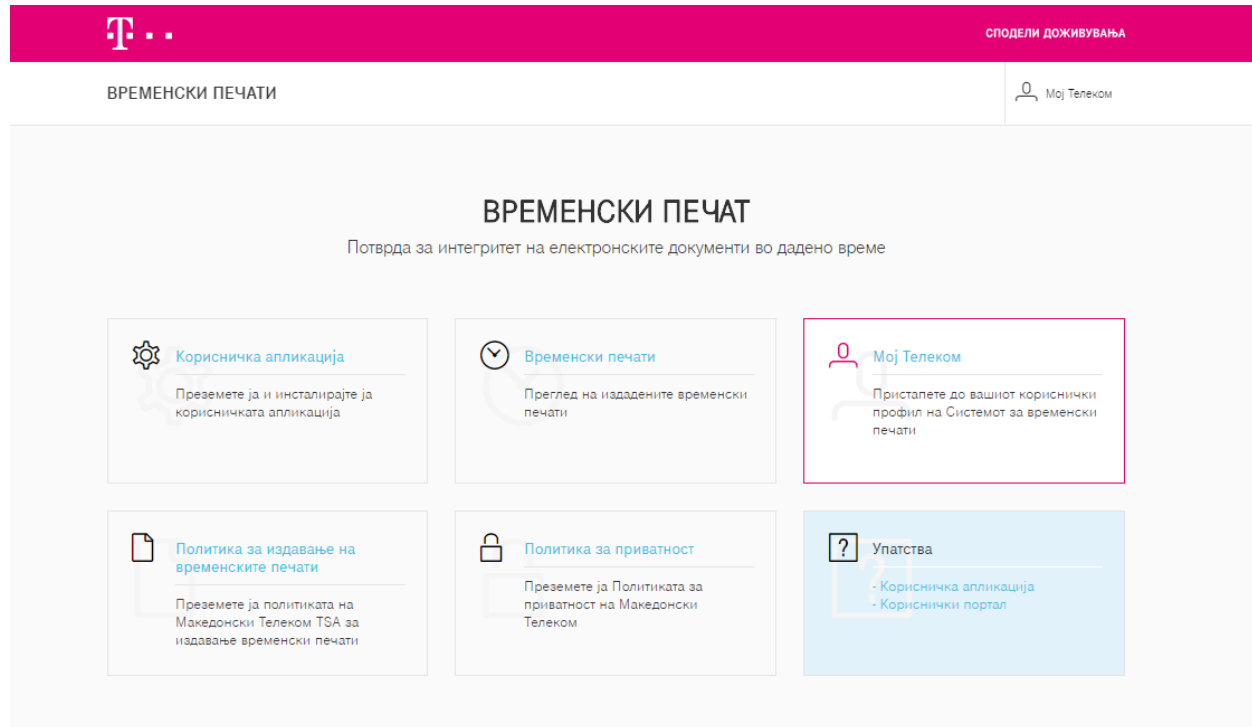


Слики

Слика 1. Почетна страна на јавниот сајт.....	4
Слика 2. Форма за најава.....	5
Слика 3. Заборавена лозинка	5
Слика 4. Мени Мои податоци	7
Слика 5. Кориснички информации.....	8
Слика 6. Бришење на администратор	8
Слика 7. Мени Мои преплати.....	9
Слика 8. Детали за кориснички пакет – Преглед на искористеност на кориснички пакет.....	10
Слика 9. Мени Мои поврзани корисници	10
Слика 10. Активни покани	11
Слика 11. Покани корисник	12
Слика 12. Преглед на активни покани	13
Слика 13. Избриши покана	13
Слика 14. Активни покани	14
Слика 15. Дијалог прозорец за потврда	14
Слика 16. Успешна одјава	15

Најава на апликацијата

Постапката за најавување на јавниот сајт на системот за доделување на временски печати започнува со внес на адресата <https://timestamp.telekom.mk> во пребарувач. Најпрво се прикажува почетната страна на јавниот сајт.



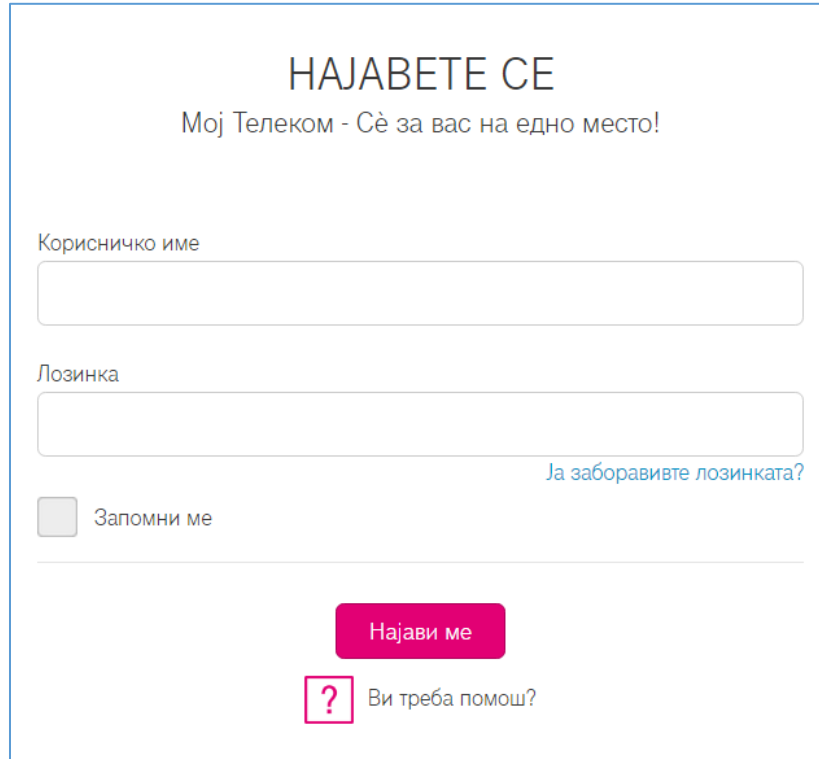
Слика 1. Почетна страна на јавниот сајт

На почетната страна се прижани следниве податоци:

- Клиентска апликација – можност за преземање на клиентска апликација
- Временски печати – преглед издадени временски печати
- Мој Телеком – пристап до вашиот кориснички профил на Системот за временски печати
- Политика за издавање на временски печати – можност за преземање на политика за издавање временски печати
- Политика за приватност – можност за преземање на политика за приватност на Македонски Телеком
- Упатства – можност за преземање кориснички упатства

Дополнително се прикажани општи информации за системот и клиентската апликација, како и нивни придобивки и предности.

Веднаш потоа потребно е да кликнете на “Мој Телеком” по се прикажува форма за најава како на Слика 2, преку која може да се најавите на истиот со постоечко корисничко име и лозинка.



НАЈАВЕТЕ СЕ
Мој Телеком - Сè за вас на едно место!

Корисничко име

Лозинка

[Ја забравивте лозинката?](#)

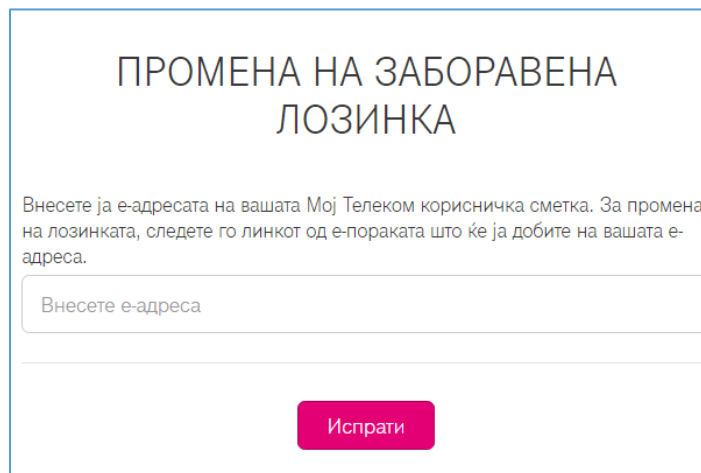
Запомни ме

Најави ме

[?](#) Ви треба помош?

Слика 2. Форма за најава

Во случај на заборавена лозинка лозинка потребно е да кликнете на “Ја забравивте лозинката”, при што се прикажува следната форма.



**ПРОМЕНА НА ЗАБОРАВЕНА
ЛОЗИНКА**

Внесете ја е-адресата на вашата Мој Телеком корисничка сметка. За промена на лозинката, следете го линкот од е-пораќата што ќе ја добите на вашата е-адреса.

Внесете е-адреса

Испрати

Слика 3. Заборавена лозинка



Откако ќе ја внесете вашата e-mail адреса со клик на копчето “Испрати”, во Вашето поштенско сандаче ќе пристигне порака во која се објаснети инструкциите за избирање на нова лозинка.

Со клик на “Ви треба помош” прикажано на Слика 2, веднаш под формата за најава се прикажува следниов текст.

За поедноставен пристап до вашите кориснички податоци, воведуваме нов начин на најава преку единствен Мој Телеком кориснички профил.

По најавата со новиот Мој Телеком профил, ќе можете да ги додавате вашите линии за фиксни, мобилни и интегрирани услуги на Македонски Телеком, кои потоа секогаш ќе ви бидат достапни од едно место.

За да ги користите воведените поволности, потребно е одново да се регистрирате на еден од следните начини:

- 1. Во полето Корисничко име внесете го вашето постојно корисничко име/мобилниот телефонски број и лозинката кои и досега ги користевте за најава на Мој Телеком и следете ги инструкциите за регистрирање, или*
- 2. Започнете нов процес на регистрирање на Мој Телеком корисничка сметка.*

Доколку веќе се регистриравте, најавете се со новоизбраните e-адреса и лозинка.

За зачувување на внесените податоци во формата за најава, потребно е да го маркирате полето “Запомни ме”, прикажано на Слика 2.

Откако ќе ги внесете вашето корисничко име и лозинка, за успешна најава на системот потребно е да кликнете на копчето “Најави се”.

Мени Мои податоци

По успешната најава на системот, првично се прикажува менито “Мои податоци”, прикажано на следната слика.

The screenshot shows the 'Мои податоци' (My Data) page. The header includes the T-Mobile logo and a 'СПОДЕЛИ ДОЖИВУВАЊА' (Share Experiences) button. The main content area is titled 'МОИ ПОДАТОЦИ' (My Data) and 'Кориснички податоци за услугата Временски печат' (User data for the Time Stamp service). A sidebar on the left contains links for 'Мои податоци', 'Мои претплати', 'Мои поврзани корисници', and 'Мои покани'. The main content is divided into 'КОРИСНИЧКИ ИНФОРМАЦИИ' (User Information) and 'КОРИСНИЧКА СМЕТКА' (User Account). The 'КОРИСНИЧКИ ИНФОРМАЦИИ' section includes fields for 'Мој Телеком корисничко име', 'Име и презиме', 'Тел.', and 'Мобилен број'. The 'КОРИСНИЧКА СМЕТКА' section includes fields for 'Корисничка сметка', 'Број на договор', 'Компанија', 'Кориснички број', 'Име на корисникот', 'Датум на активација', and 'Последна измена'. A 'Promeni podatoci' button is located at the bottom right of the form.

Слика 4. Мени Мои податоци

Преку ова мени се добива преглед на веќе податоците за најавениот корисник. Прикажани се следниве информации:

- Мој Телеком корисничко име
- Име и Презиме на корисникот
- Телефонски број
- Мобилен број
- Корисничка сметка
- Број на договор
- Компанија
- Кориснички број
- Име на корисникот
- Датум на активација
- Последна измена

За промена на одредени кориснички податоци потребно е да се кликне на копчето “Промени податоци” по што одредени полиња се овозможени за промена.


Забелешка: Доколку корисникот кој што е најавен е поврзан корисник, покрај општите информации се прикажани и податоци за неговиот администратор прикажано на следната слика.

The screenshot shows a user profile page with a pink header. The main content area is titled "МОИ ПОДАТОЦИ" (My Data) and includes a sub-section for "КОРИСНИЧКИ ИНФОРМАЦИИ" (User Information). On the left, there are links for "Мои податоци" and "Мои претплати". The user information section contains several input fields: "Мој Телеком корисничко име", "Име и презиме:" (split into two fields), "Тел.:", and "Мобилен број:". To the right, under "ВАШ АДМИНИСТРАТОР" (Your Administrator), there is a trash icon and a table of administrator details:

Име	Ime
Презиме	Prezime
Email адреса	Ime.Prezime@gmail.com

A "Промени податоци" (Change Data) button is located at the bottom right of the form.

Слика 5. Кориснички информации

Администраторот може да се избрише со клик на иконата  по што се прикажува дијалог прозорец за потврда.

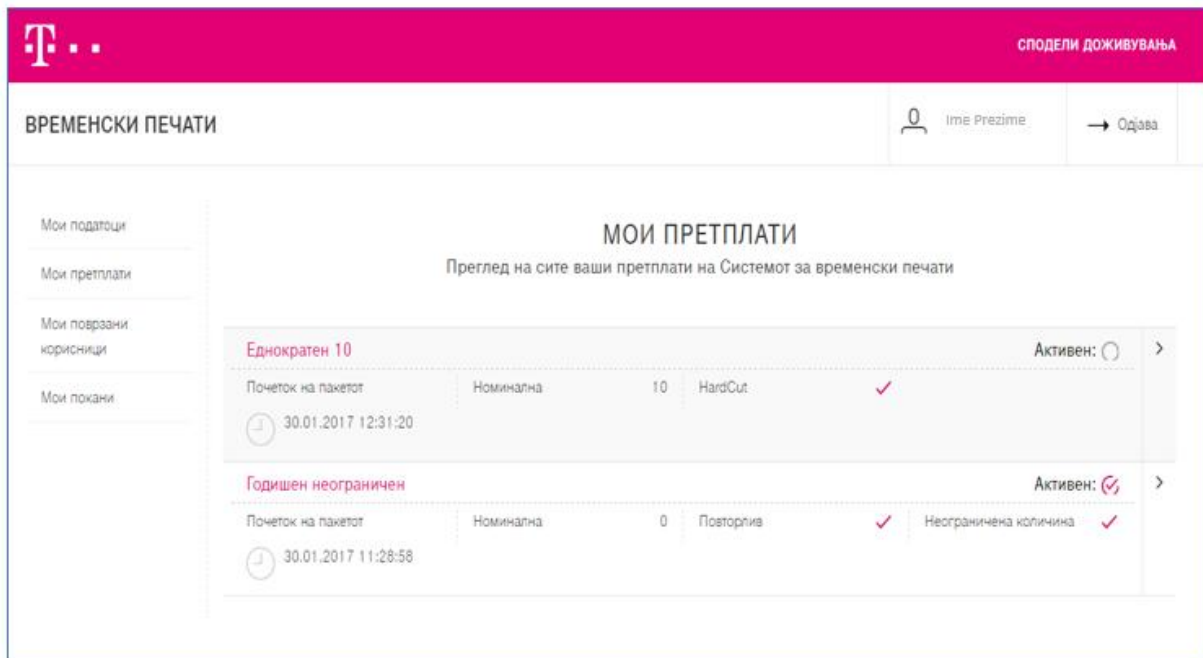
The dialog box has a title "Избриши администратор" (Delete administrator) and a question "Дали сте сигурни дека сакате да го избришете администраторот?" (Are you sure you want to delete the administrator?). At the bottom, there are two buttons: "Не" (No) and "Да" (Yes).

Слика 6. Бришење на администратор

За бришење на администраторот се користи копчето “Да”, во спротивно за откажување на акцијата се користи копчето “Не”. По бришење на администраторот, поврзаниот корисник се брише од “Мои поврзани корисници” кај администраторскиот корисник.

Мени Мои Претплати


Второто главно мени на јавниот сајт е менито “Мои претплати”, прикажано на Слика 16Слика 7.



Слика 7. Мени Мои претплати

Преку ова мени корисникот има преглед на неговите претплати. За секоја претплата се прикажани следниве информации:

- Назив на пакет
- Почеток на пакетот – почетен датум на важење на пакетот
- Краен датум – датум на истекување на пакетот
- Номинална – број на закупени временски печати
- Активен – дали пакетот е активен или не

За пристап до детали за кориснички пакет потребно е да се кликне на иконата  која што се наоѓа на десната страна од секоја претплата активирана за корисникот. Прегледот на детали за кориснички пакет е даден на следната слика.

ДЕТАЛИ ЗА КОРИСНИЧКИ ПАКЕТ
Преглед на искористеност на кориснички пакет

Годишен неограничен Активен:

Датум на активирање на пакетот	Номинална	0	Повторлив	<input checked="" type="checkbox"/>	Распределен	<input type="checkbox"/>
30.01.2017 11:28:58	Приоритет	0	HardCut	<input type="checkbox"/>	Неограничена количина	<input checked="" type="checkbox"/>
	Период на префрлање	0	Префрлање	<input type="checkbox"/>	Неограничен период	<input type="checkbox"/>

Преглед по периоди

30.01.2017 - 01.02.2018							
Номинална	0	Преестанати	0	Префрлање	<input type="checkbox"/>	Распределен	<input type="checkbox"/>
Искористени	72	Пречекорување	0	Период на префрлање	0	Приоритет	0

Слика 8. Детали за кориснички пакет – Преглед на искористеност на кориснички пакет

Мени Мои поврзани корисници

Следно главно мени е менито “Мои поврзани корисници” прикажано на следната слика.


ПОВРЗАНИ КОРИСНИЦИ
Преглед на сите ваши поврзани корисници

Име	Презиме	Мој Телеком корисничко име
Ime	Prezime	Ime.Prezime@gmail.com

Слика 9. Мени Мои поврзани корисници

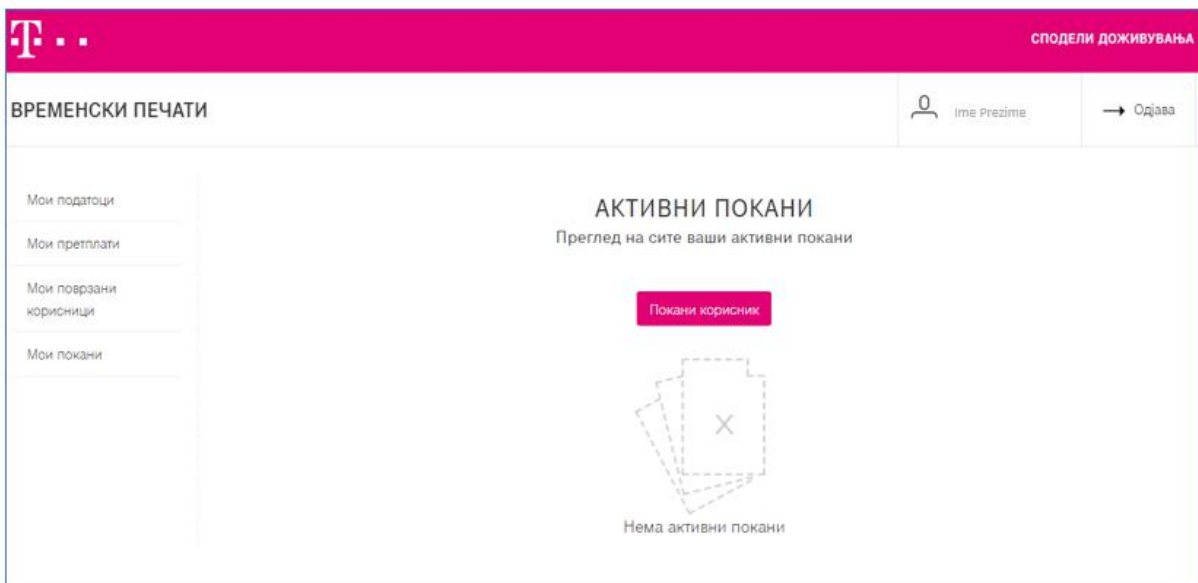
Преку ова мени корисникот има преглед на сите поврзани корисници со кои што ја дели својата претплата. За секој поврзан корисник се дадени следниве информации:

- Име
- Презиме
- Мој Телеком корисничко име

Поврзан корисник може да се отстрани од поврзани корисници со клик на иконата  која што се наоѓа од десната страна на секој поврзан корисник.

Мени Мои покани

Преку менито “Мои покани”, најавениот корисник може да испрати покана за поврзување на друг корисник со неговата претплата.



Слика 10. Активни покани

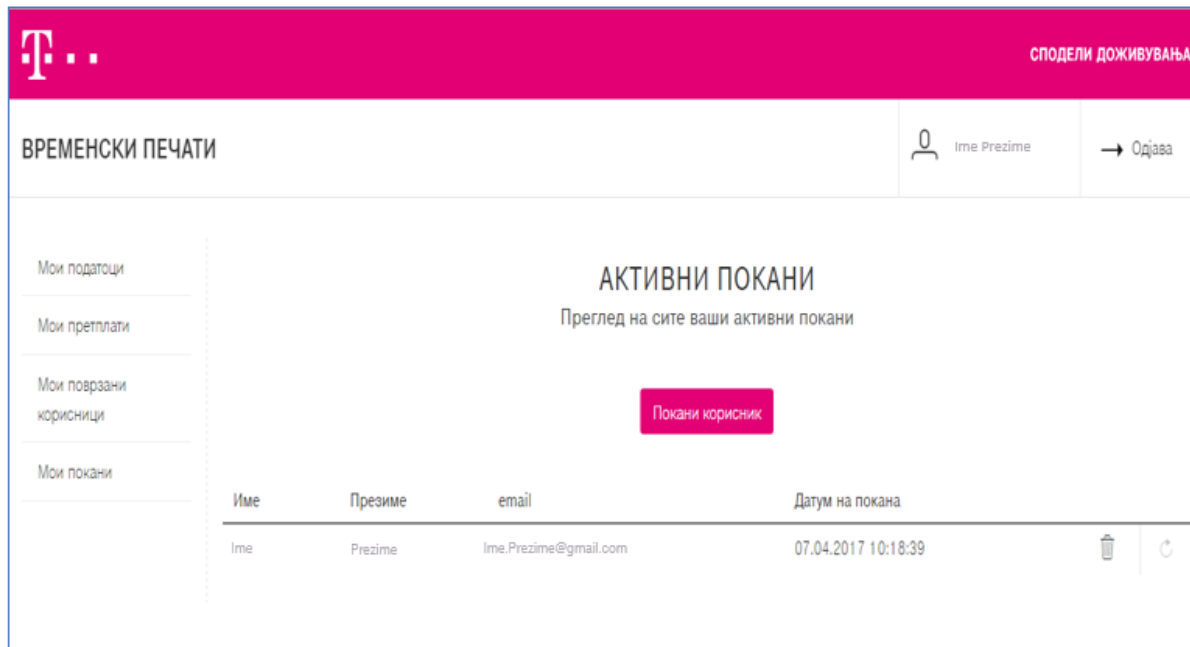
За таа цел потребно е да се кликне на копчето “Покани корисник” при што се прикажува следнава форма.

Слика 11. Покани корисник


Во формата за покана потребно е да се внесат следниве податоци:

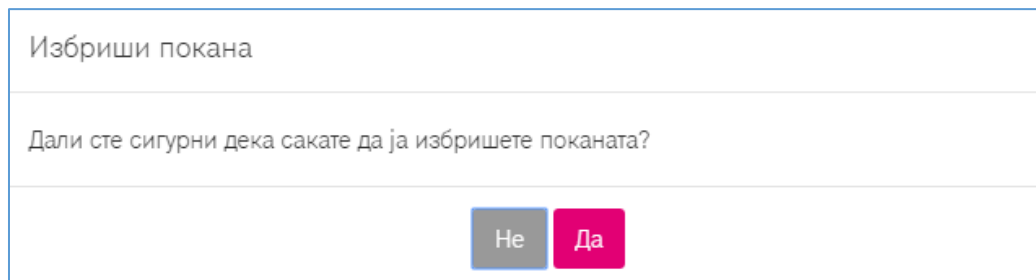
- Име
- Презиме
- Корисничко име (email адреса)

За испраќање на поканата се користи копчето “Покани”, во спротивно за откажување и неиспраќање на поканата се користи копчето “Откажи”. По клик на копчето покани, се прикажува следниов преглед.




Слика 12. Преглед на активни покани

Поканата до корисникот може да биде избришана со клик на иконата  по што се прикажува дијалог прозорец за потврда.

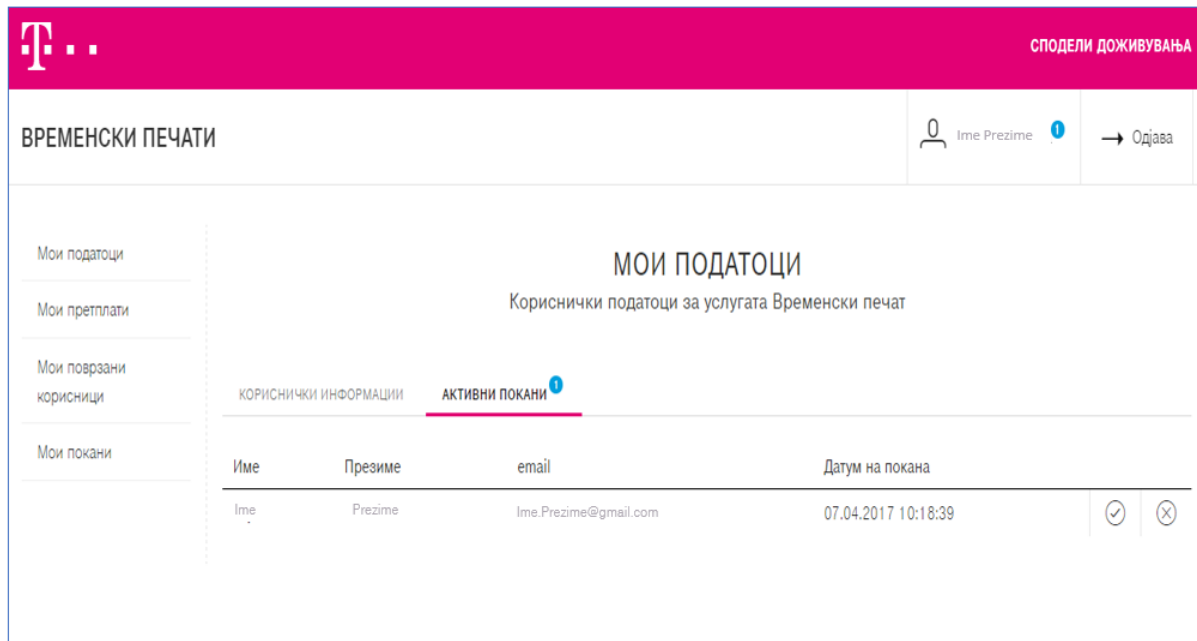


Слика 13. Избриши покана


За бришење на поканата потребно е да се кликне на копчето “Да”, во спротивно за откажување на акцијата за бришење на покана потребно е да се кликне на копчето “Не”.

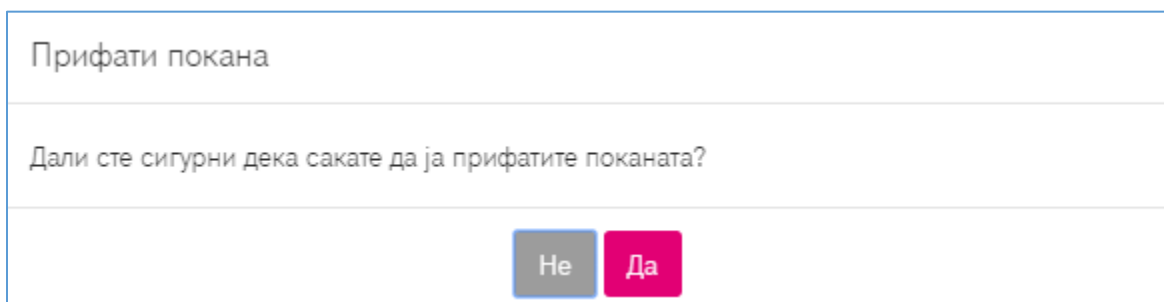
По истек на 24 часа од последниот пат, може да се испрати повторно истата покана до корисникот со клик на иконата .

Корисникот кој што се поканува, добива email нотификација дека има активна покана. На страната на корисникот кај кој што е испратена поканата, истата може да се прифати или одбие со пристап преку менито Мои податоци > Активни покани.



Слика 14. Активни покани

За прифаќање се користи иконата , по што се прикажува дијалог прозорец за потврда.



Слика 15. Дијалог прозорец за потврда

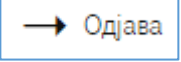
За успешно прифаќање се користи копчето “Да”, во спротивно за откажување на акцијата се користи копчето “Не”.

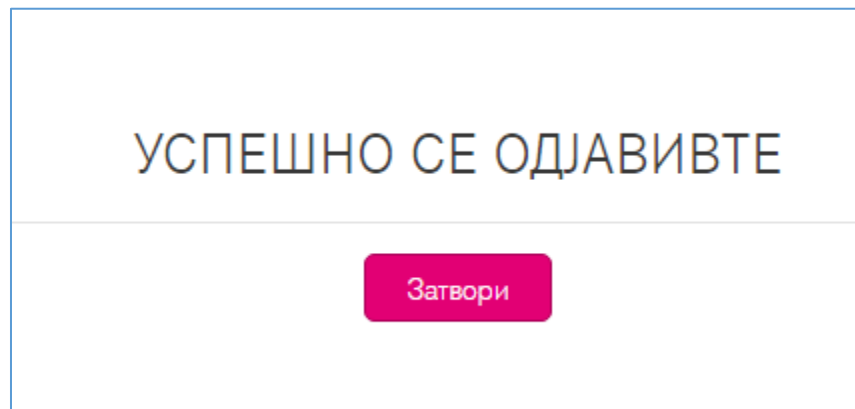
За одбивање на поканата се користи иконата , прикажана на Слика 14.

Забелешка: Корисникот кој што има прифатено покана за поврзување, има пристап до мени *Мој профил* и *Мои претплати* и нема можност за поканување на други корисници.

Откако корисникот ќе ја прифати поканата, истиот се прикажува во кај корисникот кој што го поканил, во менито “Мои поврзани корисници”, прикажано на Слика 9.

Одјава од системот

За одјавување од системот, се користи копчето  , кое што се наоѓа во горниот десен агол од почетната страна . Со клик на ова копче се прикажува пораката за одјава прикажана на Слика 16 со што корисникот е успешно одјавен од системот.



Слика 16. Успешна одјава