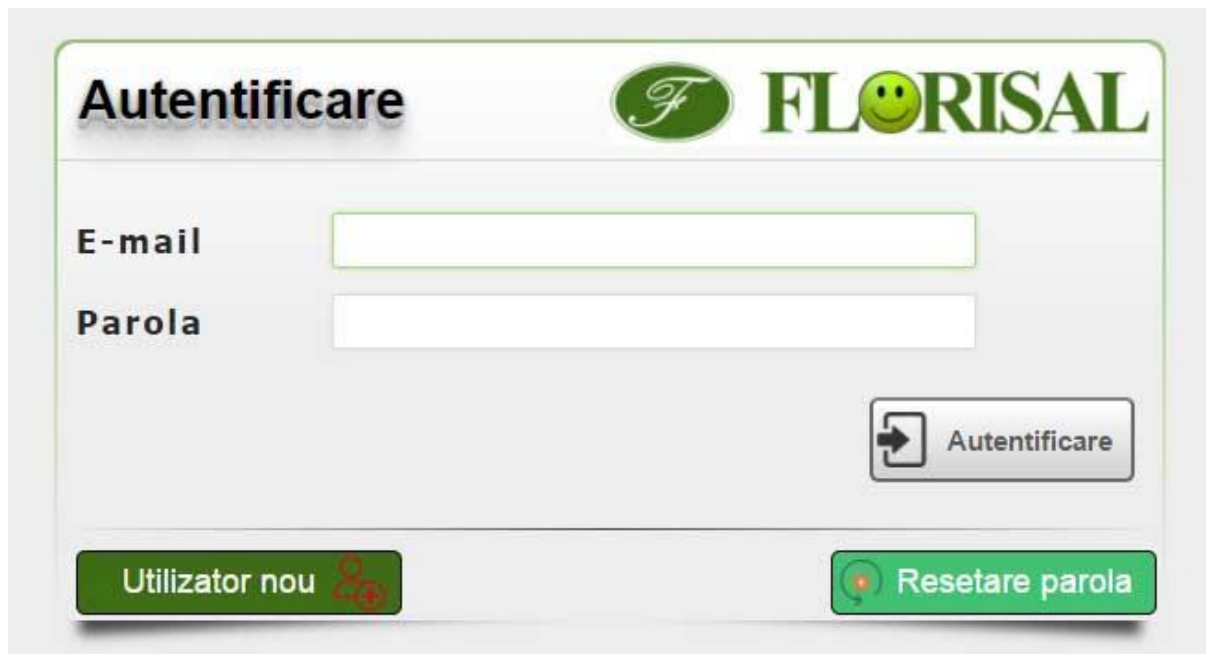


Pagina de autentificare - Creare cont



The screenshot shows a web form for authentication. At the top left, the word "Autentificare" is written in a bold, dark font. To its right is the Florisal logo, which consists of a stylized green 'F' inside a circle followed by the word "FLORISAL" in a bold, green, sans-serif font. Below the header, there are two input fields: "E-mail" and "Parola". The "E-mail" field is a simple white rectangle with a green border. The "Parola" field is a white rectangle with a green border and a small red dot on the right side, indicating a password field. To the right of the "Parola" field is a button with a right-pointing arrow and the text "Autentificare". Below the input fields, there are two buttons: "Utilizator nou" (with a red gear icon) and "Resetare parola" (with a red circular arrow icon).

- In cazul in care utilizatorul are deja cont, acesta va completa campurile "E-mail" si "Parola", iar apoi va da click pe butonul "Autentificare".
- In cazul in care este vorba despre un utilizator nou, acesta va da click pe butonul "Utilizator nou" pentru a-si crea cont.



Utilizator nou rectangular Snip  **FLORISAL**

Cod abonat

E-mail

Serie factura

Numar factura

 **Inapoi**  **Creaza utilizator**

Se vor completa campurile cerute si se va da click pe butonul "Creaza utilizator". Utilizatorul va primi un mail, si foarte important, pentru a-si activa contul, va trebui sa dea click pe link-ul din mail.

Dupa activarea contului utilizatorul va primi un nou mail cu datele de logare, iar astfel se va putea autentifica.

Daca acesta are deja cont, dar si-a uitat parola, are posibilitatea de a o reseta cu click pe butonul "Resetare parola".



Resetare parola  **FLORISAL**







E-mail

 **Inapoi**  **Reseteaza parola**

Va completa adresa de e-mail si va da click pe butonul "Reseteaza parola". Utilizatorul va primi un mail si este rugat sa citeasca continutul mail-ului si sa urmeze instructiunile pentru a primi o noua parola.

I. Plata factura utilitati

Dupa autentificare se va deschide pagina principala de unde utilizatorul va putea vizualiza cateva informatii despre fiecare factura in parte, iar cu click pe iconita "PDF" din dreptul fiecarei facturi, acesta va putea consulta factura detaliata.

Crt.	Factura
1	F17COJ 14010 
2	F17COJ 10986 
3	F17COJ 8085 
4	F17COJ 5282 
5	F17COJ 2348 
6	F16COJ 34424 
7	F16COJ 31499 

In cazul in care utilizatorul doreste sa-si modifice e-mail-ul asociat contului sau sa mai adauge contracte, va da click pe butonul "Administrare cont".

- daca doreste sa-si modifice e-mail-ul va da click pe butonul "Modifica e-mail asociat contului".

Modifica e-mail



E-mail

Se va introduce noul e-mail si se va da click pe butonul "Modifica e-mail". Utilizatorul va primi pe noua adresa, un mail de confirmare si este rugat sa dea click pe link-ul din mesaj, pentru a confirma cererea. Apoi, utilizatorul va trebui sa se autentifice cu noua adresa.

Adaugare contracte pe cont utilizator, click pe butonul “Aadauga contract”.



Aadauga contract 

Cod abonat

Serie factura

Numar factura

 **Inapoi**  **Aadauga contract**

Se vor introduce datele cerute pentru noul contract si se va da click pe butonul “Aadauga contract”.

Apoi, se va deschide pagina “Administrare cont” si utilizatorul va vizualiza tabelul cu conturile asociate.

Va da click pe butonul “Inapoi” pentru a ajunge pe pagina principala de unde va putea efectua platile.


La click pe sageata aflata intre butonul “Administrare cont” si “Total de plata”, utilizatorul va avea posibilitatea de a alege contractul de pe care doreste sa efectueze plata.

Utilizatorul va putea efectua plata facturilor cu restante.

Incasat (pana acum)	Restanta	Suma achitata	Sel <input type="checkbox"/>
0.00	39.48	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
0.00	39.48	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
0.00	7.47	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
0.00	32.01	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
0.00	32.01	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
0.00	32.28	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
0.00	32.28	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
0.00	32.28	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
10.00	22.28	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
5.00	27.28	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
32.28	0.00	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
32.28	0.00	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>

In cazul in care utilizatorul doreste sa plateasca toate facturile in intregime, acesta va bifa coloana "Sel" pentru a completa automat coloana "Suma achitata" cu valorile din coloana "Restanta", dar aceste valori pot fi modificate de catre utilizator.

Dupa ce au fost completate sumele pe care utilizatorul doreste sa le achite, sub coloana "Suma achitata" va aparea totalul de plata pe care il va achita, iar pentru a continua va da click pe butonul "Achita".

<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
150.45	
	

Se va deschide o pagina care contine lista cu facturile propuse spre plata. Pentru a continua va da click pe butonul "Achita".

Lista facturi propuse spre plata

Data factura	Data scadenta	Restanta	Suma achitata
09.01.2017	08.02.2017	32.01	32.01
08.02.2017	10.03.2017	32.01	32.01
14.03.2017	13.04.2017	7.47	7.47
15.03.2017	14.04.2017	39.48	39.48
11.04.2017	11.05.2017	39.48	39.48
Total general: 5 facturi		150.45	150.45

 **Achita**

Se va deschide o pagina "PayU" unde utilizatorul este rugat sa-si completeze datele cardului cu care va efectua plata, iar pentru a finaliza plata, va da click pe butonul "Plaseaza comanda".