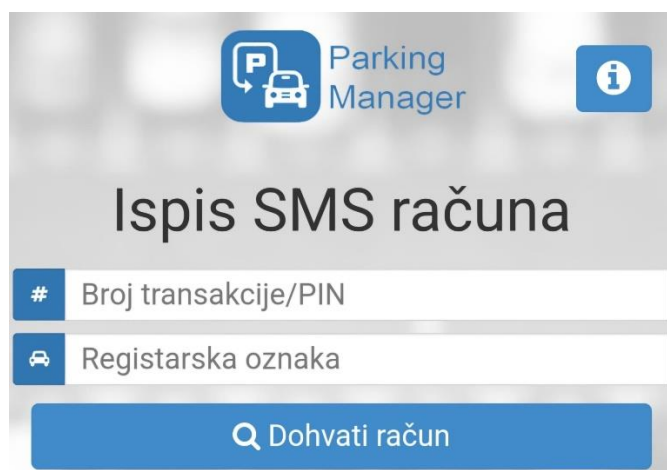


Ispis i izmjena računa za plaćanje parkiranja putem SMS poruke

Stranica za ispis i izmjenu računa za plaćanje parkiranja putem SMS poruke nalazi se na adresi <https://parking.ipt.hr/Public/SMSInvoice>.

Pretraga računa

Dolaskom na stranicu za ispis i izmjenu računa, korisniku su vidljiva dva polja za unos teksta, „Broj transakcije/PIN“ i „Registarska oznaka“.

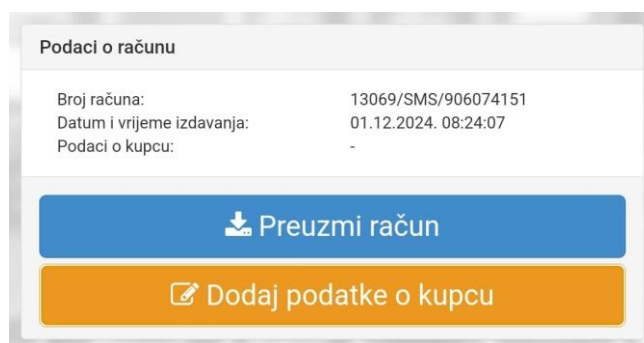


Slika 1 Forma za pretragu računa

U polje „Broj transakcije/PIN“ potrebno je upisati broj transakcije ili PIN koji je mobilni operater dostavio korisniku u poruci o uspješnoj naplati parkiranja. U polje „Registarska oznaka“ potrebno je upisati registarsku oznaku parkiranog vozila.

Račun se dohvaća ispunjavanjem navedenih tekstualnih polja i klikom na gumb „Dohvati račun“.

Ukoliko su podaci ispravno uneseni i račun postoji, pojavljuje se prozor s osnovnim detaljima o računu i gumbima „Preuzmi račun“ i „Dodaj (ili izmijeni) podatke o kupcu“.



Slika 2 Detalji računa

Ispis računa

Ukoliko je račun uspješno pronađen, može ga se preuzeti klikom na gumb „Preuzmi račun“.

Dodavanje/izmjena podataka o kupcu

Računi za plaćanje parkiranja putem SMS poruke po nastajanju glase na nepoznatog kupca. Ukoliko je potrebno na računu prikazati stvarne podatke o kupcu, moguće je dodati podatke klikom na gumb „Dodaj podatke o kupcu“.

Klikom na gumb otvara se prozor u kojemu se od korisnika traži da upiše e-mail adresu, na koju će mu biti dostavljen autorizacijski kod za dodavanje podataka na račun.



Dodavanje podataka o kupcu

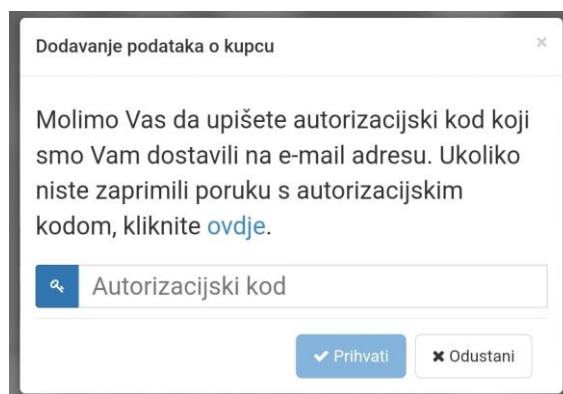
Molimo Vas da upišete e-mail adresu na koju ćemo Vam poslati autorizacijski kod za izmjenu podataka o kupcu.

Klikom na *Prihvati*, prihvaćate da se Vaša e-mail adresa pohrani u sustav, u svrhu eventualne potrebe da Vas se kontaktira zbog izmjene podataka na računu.

Slika 3 Unos e-mail adrese

Korisnik klikom na gumb „*Prihvati*“ daje suglasnost da se njegova e-mail adresa pohrani u sustav Parking Manager, u svrhu eventualne potrebe da ga se kontaktira zbog izmjene podataka na računu.

Ubrzo nakon što je korisnik unio svoju adresu i kliknuo „*Prihvati*“, na unesenu adresu stići će mu poruka koja sadrži autorizacijski kod koji je potrebno upisati u polje „*Autorizacijski kod*“, kako bi se proces dodavanja/izmjene podataka nastavio.



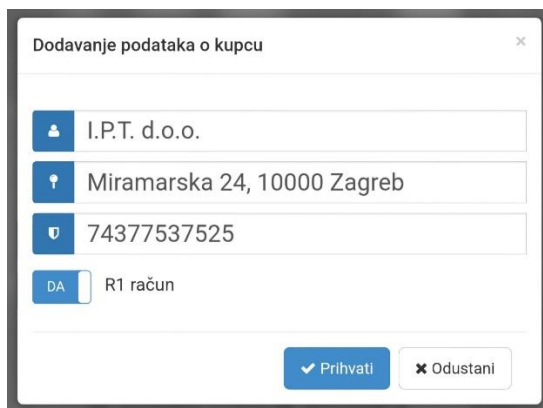
Dodavanje podataka o kupcu

Molimo Vas da upišete autorizacijski kod koji smo Vam dostavili na e-mail adresu. Ukoliko niste zaprimili poruku s autorizacijskim kodom, kliknite [ovdje](#).

Slika 4 Unos autorizacijskog koda

Nakon što je korisnik unio ispravan autorizacijski kod, otvara se prozor s formom za upis podataka o kupcu. Moguće je unijeti ime (ili naziv) kupca, njegovu adresu i OIB te specificirati treba li račun imati R1 oznaku. Za uspješno spremanje podataka, potrebno je unijeti sva tri podatka o kupcu, pri čemu OIB treba biti u ispravnom formatu.

Klikom na „*Prihvati*“ podaci se kopiraju na račun.



Dodavanje podataka o kupcu

I.P.T. d.o.o.

Miramarska 24, 10000 Zagreb

74377537525

DA R1 račun

✓ Prihvati ✗ Odustani

Slika 5 Unos podataka o kupcu

Podatke o kupcu moguće je urediti samo jednom. Ukoliko postoji potreba za naknadnim izmjenama, potrebno je kontaktirati mparking@ipt.hr. Dodatno, podatke o kupcu moguće je uređivati najkasnije do 16. dana u mjesecu koji slijedi nakon mjeseca izdavanja računa.