

Регистрација и најава на корисници

1.1 Регистрација и најава за буџетски корисници

Она што треба да го направат буџетските корисници е следното.

Најпрво го стартуваат пребарувачот, во полето за адреса внесуваат

e-obvrski.finance.gov.mk . Доколку веќе се регистриран корисник одат на линкот **Најава**, каде што го внесуваат корисничкото име и лозинка (**кои претходно се одобрени од администраторот од Министерството за Финансии**), доколку не се регистрирани во системот одат на **Регистрирај се**.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://e-obvrski.finance.gov.mk/eobvrski/register.seam?cid=13728>. The page header includes the logo 'e-obvrski' and navigation buttons: 'Регистрирај се', 'Заборавив лозинка', and 'Најава'. The main content area is titled 'Регистрација на нов корисник' and contains a registration form with the following fields and labels:

- Име *
- Презиме *
- Корисничко име *
- Лозинка *
- Потврди ја лозинката *
- Емаил *
- ЕДБ *
- Организација *
- Дигитално потпишување

A note at the bottom of the form states: '* задолжителни полиња'.

Во делот на регистрација ги внесувате вашето име, презиме, корисничко име за најава во системот, лозинка за најава во системот, ваша валидна email адреса, матичен број и организација на која и припаѓате. Доколку немате дигитален сертификат и сте ги пополниле сите податоци кликаете на **Регистрирај се**.

Намонена: Корисничкото име мора да биде на латиница и да биде уникатно (да не се повторува два пати во системот) ,лозинката исто така на латиница и мора да содржи минимум осум карактери, од кои најмалку една голема буква и еден специјален знак(@ # \$ %)

Откако ќе се направи валидација на горните критериуми, доколку не се исполните ќе се испише соодветна порака, за тоа што е погрешно при регистрацијата.

Во Организација се впишува дел од името на организацијата на која припаѓате (со кирилична поддршка, бидејќи сите организации се заведени така), па според она што сте го испишале ќе се направи пребарување низ организациите и Вие со клик ја избирате Вашата.

Доколку имате дигитален сертификат и сакате да го користите во системот го штиклирате полето **Дигитално потпишување** при што во продолжение на екранот се појавува формата за прикачување на сертификатот.

Податоците за дигиталниот сертификат се внесуваат преку аpletот подолу

Certificate Id

Certificate CN

Certificate Authority

Превземање на дигитален сертификат

Фајл сертификат | Инсталиран сертификат

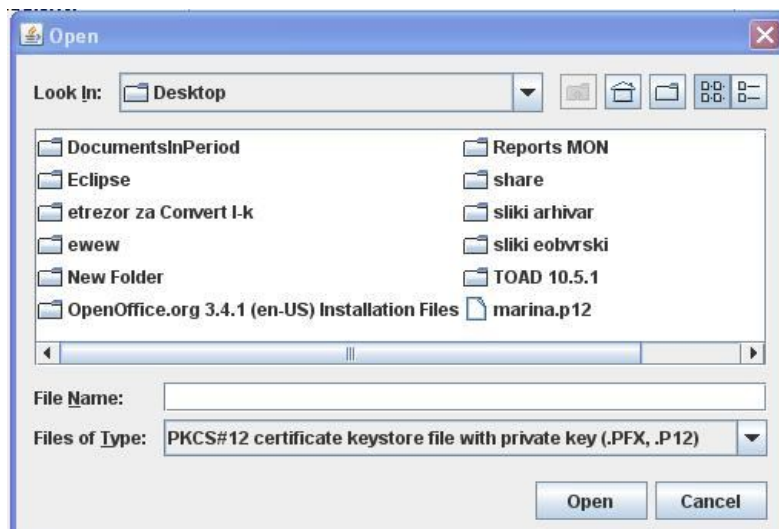
Инструкции
Откако ќе го изберете вашиот сертификат и ќе ја внесете лозинката, кликнете на копчето "Превзени".

Избери сертификат

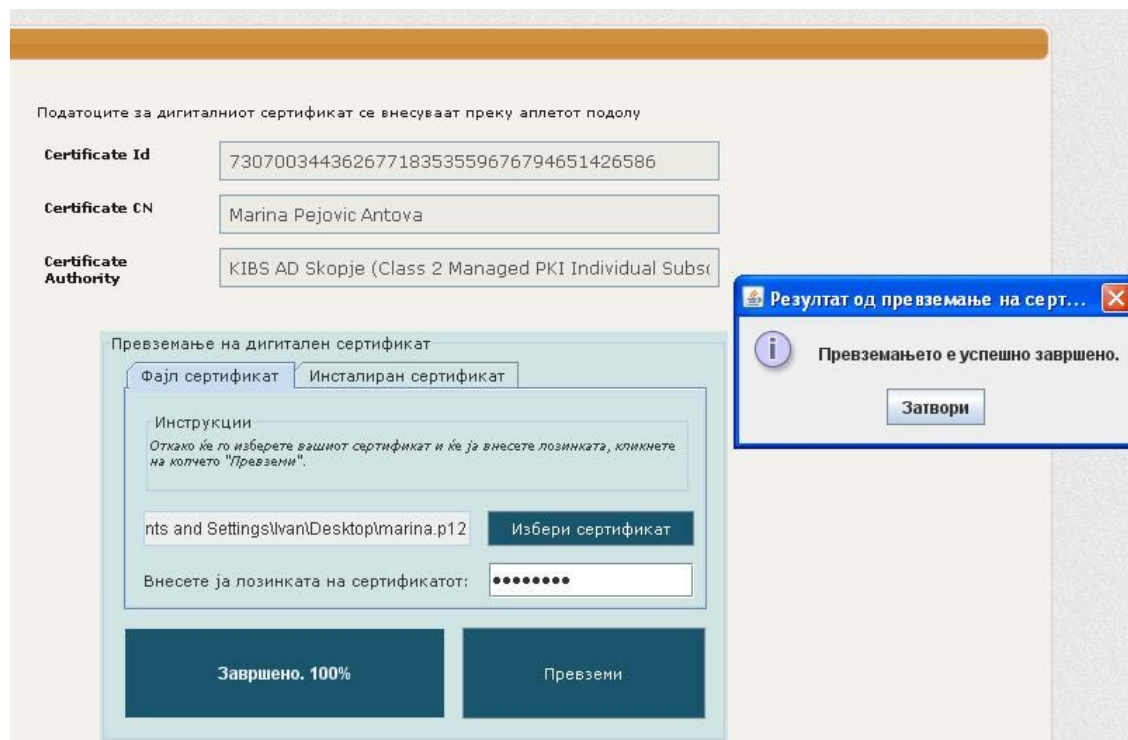
Внесете ја лозинката на сертификатот:

Превзени

Со клик на **Избери сертификат** се отвора прозорче преку кое го селектирате вашиот сертификат.



Го селектирате сертификатот и со клик на копчето **Отвори** истиот се превзема од страна на аплетот. Доколку превземањето е успешно на вашиот екран треба да се појави порака **Превземањето е успешно завршено**. Кликнете на **Затвори** и доколку ги имате пополнето останатите податоци кликајте на **Регистрирај се**.



Доколку регистрацијата е успешна, на екранот треба да Ви се појави порака. Откако администраторот ќе го одобри вашето барање за регистрација, ќе можете да се најавите.

Регистриран нов корисник: . Администраторот ќе ја разгледа вашата регистрација и ќе го одобри налогот.
После тоа ќе бидете во можност да се најавите на системот.

Дополнително:

Доколку корисникот при регистрацијата не прикачил сертификат, тогаш истиот може да го прикачи после регистрацијата и одобрувањето од операторот од Министерство за финансии.

Тоа може да го направи, кога веќе како најавен корисник, горе во менито избира Мој профил – Промена на кориснички профил, при што се гледаат податоците за најавениот корисник. Тука корисникот може да ги промени името, презимето, е-маил-от, и да додаде сертификат за потпишување.

Регистриран нов корисник: . Администраторот ќе ја разгледа вашата регистрација и ќе го одобри налогот.
После тоа ќе бидете во можност да се најавите на системот.