



OSHEE  
GROUP

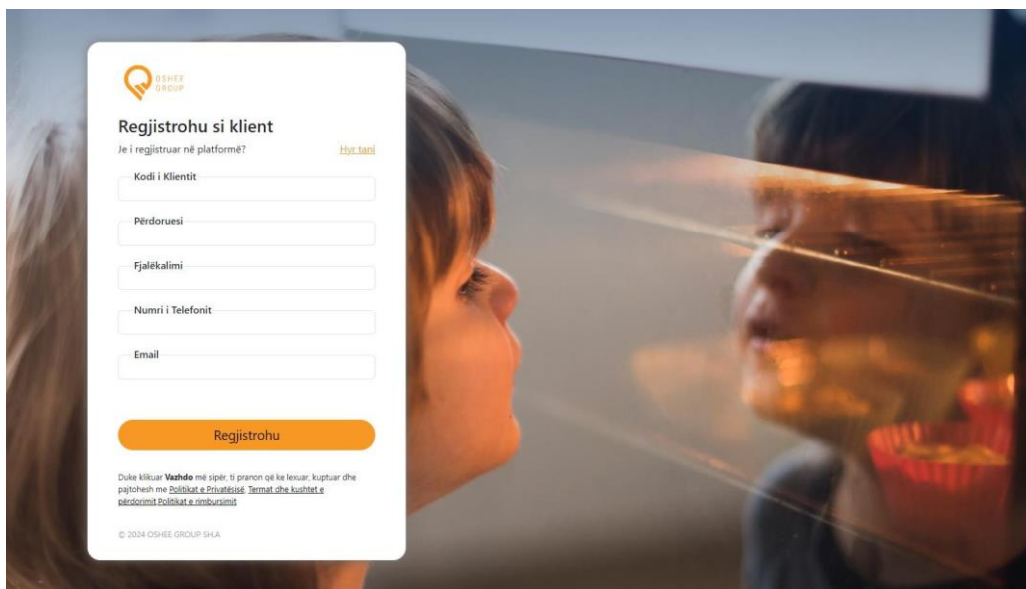
# SELF-CARE MANUAL

Ky website shërben dhe i vihet në dispozicion të gjithë personave të cilët duan të menaxhojnë kontratat e tyre të energjise elektrike. Në këtë manual do të prezantohet hap pas hapi çdo shërbim që ky website ofron.

## I. REGJISTRIMI/LOGIMI NË WEBSITE

💡 Aksesoni website sipas url-së ....

- 1) Nëse nuk jeni të regjistruar, duhet të regjistroheni në formën e regjistrimit siç shfaqet më poshtë:



**Regjistrohu si klient**  
Je i regjistruar në platformë? [Hyri tani](#)

Kodi i Klientit

Përdoruesi

Fjalëkalimi

Numri i Telefonit

Email

**Regjistrohu**

Duke klikuar **Vazhdo** më sipër, ti pranoni që ke lexuar, kuptuar dhe pajtoresh me **Politikat e Privatësisë**, **Termat dhe kushtet e përdorimit**, **Politikat e rimbursimit**.

© 2024 OSHEE GROUP SH.A

Siç shihet dhe në figurë kjo është forma e regjistrimit ku ju duhet të vendosni të dhënat e kërkuara në secilën fushë, në mënyrë që të regjistroheni me sukses në website.

Të dhënat e nevojshme për regjistrim janë:

💡 **Kodi i Klientit**- përdoruesi duhet të vendosi numrin e tij të kontratës

💡 **Përdoruesi**- Emër Mbiemër

💡 **Fjalëkalim**- Duhet të ketë 6 deri në 12 karaktere dhe të jete një përzierje shkronjash dhe numrash

💡 Numri i **Telefonit** (+3556XXXXXXXX). Në rast se nuk jeni rezident, vendoseni numrin me prefiksin e shtetit përkatës.

💡 **Email**

**\*Kujdes**, në mënyrë që të krijoni një regjistrim të suksesshëm dhe të keni një llogari në këtë website, të gjitha fushat e listuara më sipër janë të domosdoshme për tu plotësuar me informacione të sakta.

- 2) Në rastin kur ju jeni i regjistruar në website klikoni fillimisht “**Hyr Tani**” dhe më pas identifikohuni duke plotësuar fushat:



**Emri i përdoruesit**



**Fjalëkalimi**

**OSHEE GROUP**

### Identifikohu si klient

Nuk je i regjistruar në platformë? [Regjistrohu tani](#)

Emri i përdoruesit

Fjalëkalimi

[Ke harruar fjalëkalimin?](#)

**Vazhdo**

**Përfitetet e të regjistruarit:**  
Qarja e llogaritë në internet është FALAS dhe ofron komoditet 24/7  
Shikoni futurin tuaj  
Regjistrimi i arkosë kërkesës për shërbim  
Personalizoni njoftimet dhe opsionet e pagesës  
Aksesoni historinë e futurimit dhe komunitet


Duke klikuar **Vazhdo** më sigë, ti pranon që ke lexuar, kuptuar dhe pajtoresh me [Politikat e Privatësisë](#), [Termat dhe kushtet e përdorimit](#) [Politikat e rimbursimit](#)

© 2024 OSHEE GROUP SH.A

**\*Kujdes**, në mënyrë që identifikimi të rezultojë i suksesshëm përdoruesi duhet ti plotësojë të dyja fushat.

- 3) Nëse përdoruesi ka harruar fjalëkalimin, duhet të plotësojë formën e mëposhtme me të dhënat e kërkuara.

💡 Në rastin kur të dhënat e vendosura janë të sakta, sipër butonit **Merr Fjalëkalimin** një mesazh i ri do të gjenerohet. Ky mesazh përmban fjalëkalimin e ri, të cilin duhet ta kopjoni dhe te identifikoheni me të në formën e identifikimit.

 OSHEE GROUP

### Harruat Fjalëkalimin?

Gjenero fjalëkalimin e ri

Emri i Përdoruesit

Email

Numri i Telefonit

[Hyr në platformë](#)

**Merr Fjalëkalimin**

**Përfitimet e të regjistruarit**  
Qasja e llogarisë në internet është FALAS dhe ofron komoditet 24/7  
Shikoni faturën tuaj  
Regjistrimi i ankësë kërkesës për shërbim  
Personalizoni rrethimet dhe opsionet e pagesës  
Aksesoni historinë e faturimit dhe konsumit

Duke klikuar **Vazhdo** më sipër, ti pranon që ke lexuar, kuptuar dhe pajtohesh me [Politikat e Privatesisë](#), [Termet dhe kushtet e përdorimit](#), [Politikat e rimbursimit](#)

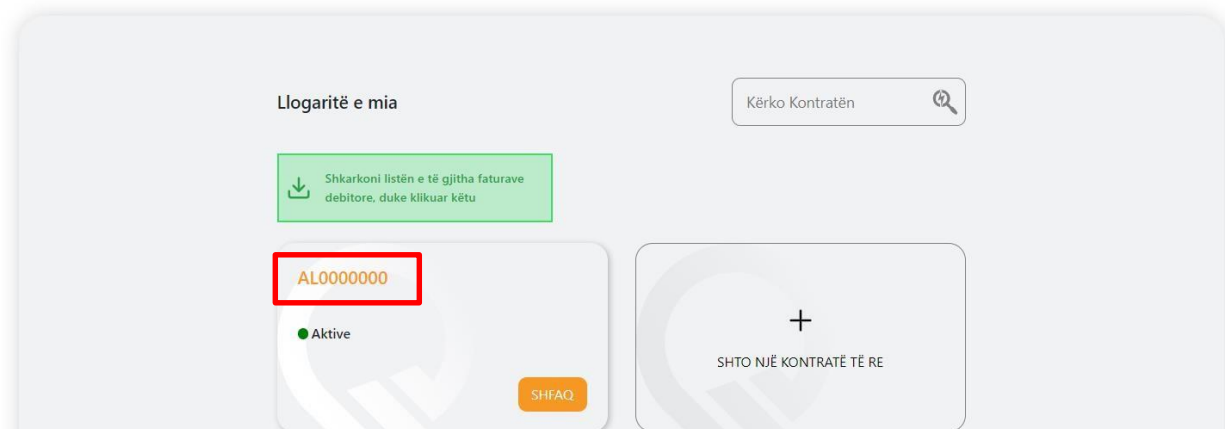
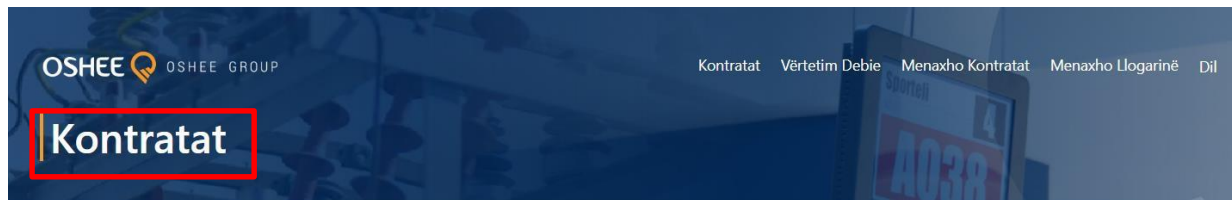
© 2024 OSHEE GROUP SH.A.

## II. PËRDORIMI I SHËRBIMEVE

Pas regjistrimit apo identifikimit të suksesshem, përdoruesi do të ketë mundësinë të aksesojë modulet e mëposhtme:

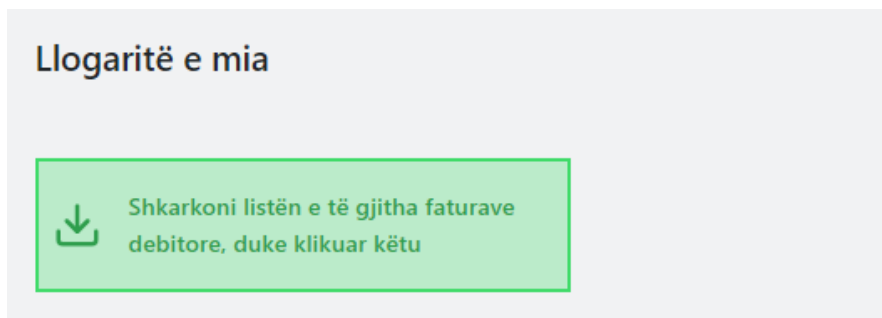
### 1) Kontratat

Në faqen e parë, përdoruesit do ti shfaqet kontrata me të cilën sapo u regjistrua.



💡 Nëse përdoruesi ka më shumë se një kontratë, mund ta kërkojë atë duke vendosur numrin e kontratës në fushën ***Kërko Kontratën.***

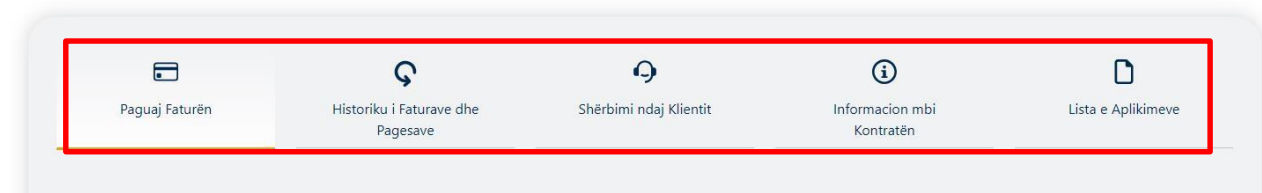
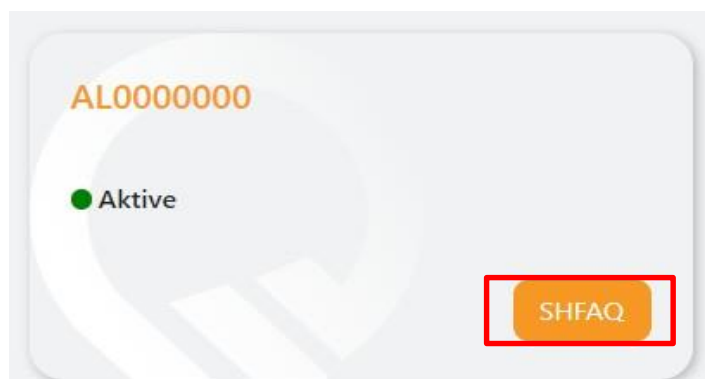
💡 Butoni i mëposhtëm mundëson shkarkimin listës të të gjitha faturave debitore.



💡 Nëse numri i kontratave të regjistruara në emër të përdoruesit, si dhe nëse numri i faturave debitore është i madh, përdoruesit i duhet ta shtypë dhe një herë butonin në një moment të dytë, ndërkohë që të gjitha faturat debitore po procesohen.

💡 Nëse përdoruesi nuk ka një numër të lartë kontratash ose faturash debitore, dokumenti do të shkarkohet shpejt dhe në mënyrë automatike.

Në modulën **Kontrata** përdoruesi mund të aksesojë dhe disa shërbime të cilat janë specifike dhe individuale për secilen kontratë në llogari. Shërbimet që ofrohen janë: **Pagesa online e faturave debitore**, **Historiku i konsumit**, **Historiku i pagesave**, **Kërkesë/Ankesë aplikim online**, **Detajet e kontratës**, **si dhe lista e të gjitha aplikimeve të kërkesave dhe ankesave**. Pasi përdoruesi ka shtypur butonin **Shfaq** në kontratën që ai ka përzgjedhur, do të shfaqet faqja me menu si më poshtë:



## ➤ Paguaj Faturën

💡 Në këtë faqe do ti shfaqen të gjitha faturat e papaguara. Në bazë të faturave që përdoruesi zgjedh, proçedohet me pagesën e faturës.

Paguaj Faturën   Historiku i Faturave dhe Pagesave   Shërbimi ndaj Klientit   Informacion mbi Kontratën   Lista e Aplikimeve

AL0000000  
EMER MBIEMER

Nr. Fature	Muaj/Viti	Shuma e principalit (lek)	Taksa Tv (lek)	Kamata (lek)	Total Debie (lek)	Paguaj
123456789	1/2024	456	100	0	556	<input type="checkbox"/>
Totali						0.00 LEK

PAGUAJ

💡 Në momentin që përdoruesi selekton faturën si më poshtë, do ti shfaqet dhe totali që duhet të paguaj.

Paguaj Faturën   Historiku i Faturave dhe Pagesave   Shërbimi ndaj Klientit   Informacion mbi Kontratën   Lista e Aplikimeve

AL0000000  
EMER MBIEMER

Nr. Fature	Muaj/Viti	Shuma e principalit (lek)	Taksa Tv (lek)	Kamata (lek)	Total Debie (lek)	Paguaj
123456789	1/2024	456	100	0	556	<input checked="" type="checkbox"/>
Totali						556.00 LEK

PAGUAJ

## ➤ *Historiku i Faturave dhe Pagesave*

Në këtë faqe do të shfaqen dy tabela *Historiku i Konsumit* dhe *Historiku i Pagesave*.

### a. **Historiku i Konsumit**

💡 Në tabelën e historikut të konsumit, përdoruesi mund të shikojë konsumin e energjisë elektrike për 12 muajt e fundit.

💡 Gjithashtu mund të shikojë faturën duke klikuar “*Shfaq*” në kolonën *Faturë e Detajuar*.

Nr Fature	Data e faturës	Afati i faturës	Njësitë e faturuara	Shuma e faturës	Faturë e detajuar
123456789	31-Jan-2024	29-Feb-2024	30	556.00	<a href="#">Shfaq</a>
123456789	05-Jan-2024	31-Jan-2024	0	214.00	<a href="#">Shfaq</a>
123456789	02-Dec-2023	31-Dec-2023	0	214.00	<a href="#">Shfaq</a>
123456789	01-Nov-2023	30-Nov-2023	0	214.00	<a href="#">Shfaq</a>
123456789	05-Oct-2023	31-Oct-2023	47	749.80	<a href="#">Shfaq</a>
123456789	04-Sep-2023	30-Sep-2023	223	2756.20	<a href="#">Shfaq</a>
123456789	07-Aug-2023	31-Aug-2023	0	214.00	<a href="#">Shfaq</a>
123456789	21-Jul-2023	31-Jul-2023	0	214.00	<a href="#">Shfaq</a>
123456789	29-May-2023	30-Jun-2023	0	214.00	<a href="#">Shfaq</a>
123456789	15-May-2023	31-May-2023	0	214.00	<a href="#">Shfaq</a>
123456789	30-Mar-2023	30-Apr-2023	0	214.00	<a href="#">Shfaq</a>
123456789	01-Mar-2023	31-Mar-2023	0	214.00	<a href="#">Shfaq</a>



## b. Historiku i Pagesave

Në këtë tabelë do të shfaqet historiku i të gjitha pagesave të bëra gjatë 12 muajve të fundit siç shihet në figurën e mëposhtme;

Historiku i Pagesave			
Data e pagesës	Shuma e paguar	Mënyra e pagesës	Burim
10-Aug-2023	215.14	CASH	KANALE MM-EASYPAY
10-Aug-2023	214.00	CASH	KANALE MM-EASYPAY
18-Jul-2023	236.69	CASH	BANKA-RAIFFESEN
27-Jun-2023	214.00	CASH	BANKA-RAIFFESEN
27-Jun-2023	220.61	CASH	BANKA-RAIFFESEN
27-Jun-2023	217.08	CASH	BANKA-RAIFFESEN
27-Jun-2023	354.24	CASH	BANKA-RAIFFESEN
27-Jun-2023	224.03	CASH	BANKA-RAIFFESEN
27-Jun-2023	227.57	CASH	BANKA-RAIFFESEN
27-Jun-2023	230.76	CASH	BANKA-RAIFFESEN
27-Jun-2023	237.83	CASH	BANKA-RAIFFESEN
26-Sep-2022	1388.20	CASH	BANKA-RAIFFESEN

## ➤ *Sherbimi ndaj klientit*

Në këtë faqe klienti mund të bëjë një *Kërkesë* apo *Ankesë* online duke plotësuar fushat siç tregohen në formën e mëposhtme.

Paguaj Faturën      Historiku i Faturave dhe Pagesave      **Shërbimi ndaj Klientit**      Informacion mbi Kontratën      Lista e Aplikimeve

---

Regjistrim Kërkesë

Kodi i Klientit: AL0000000    Emri: Emri Klientit

Detajet e Kërkesës

Lloji      Kërkesa

Shënime nga abonenti për detajet e kërkesës

DËRGO

💡 Në fushën e parë me titull “**Lloji**”, përdoruesi do të zgjedhë mbi llojin e kërkesës apo ankesës që ai dëshiron të kryej. Opsionet të cilat përdoruesi mund të zgjedhë janë:

- a. **Ankesë për Faturim**
- b. **Ndryshim i të Dhënave të Kontratës**
- c. **Ankesa për Pagesa dhe Kreditime**
- d. **Cilësi Shërbimi**
- e. **Ankesa lidhur me Matësin**

💡 Në varësi të llojit të kërkesës që zgjidhet, përdoruesit do ti shfaqen opsionet e kërkesave që mund të bëjë.

💡 Gjithashtu në bazë të kërkesës që përdoruesi zgjedh , do ti duhet të plotësojë disa fusha të cilat duhet të plotësohen me informacionet që tregohen në titujt përkatës të secilës fushë dhe të ngarkojë disa dokumenta të nevojshëm për të bërë një **Kërkesë/Ankesë** korrekte.

💡 Nëse kërkesa/ankesa plotësohet në mënyrë korrekte, përdoruesit do ti shfaqet një mesazh sipër butonit **Dergo**. Ky mesazh do të përmbajë kodin e **Kërkesës/Ankesës** që mund ta kontrolloni në menunë **Lista e Aplikimeve**.

### ➤ **Lista e Aplikimeve**

💡 Nëse përdoruesi nuk ka dërguar një kërkesë/ankesë, në listën e aplikimeve do t’iu shfaqet pamja e mëposhtme;



💡 Nëse përdoruesi ka dërguar një kërkesë/ankesë dhe ka marrë kodin, do ti shfaqet pamja si më poshtë;



AL0000000

Nr. i Kërkesës	Data e Kërkesës	Lloji i Kërkesës	Kërkesa	Statusi	Afatet Ligjore	Historiku	Detajet
F2000000053	2024-02-14	Ankese Per Faturim	F2-Tarifim I gabuar	Në Pritje		🕒	Detajet

💡 Nëse përdoruesi shtyp mbi ikonën **Historiku**, do të mund të shikojë të gjithë historikun e statuseve që kërkesa/ankesa ka kaluar.

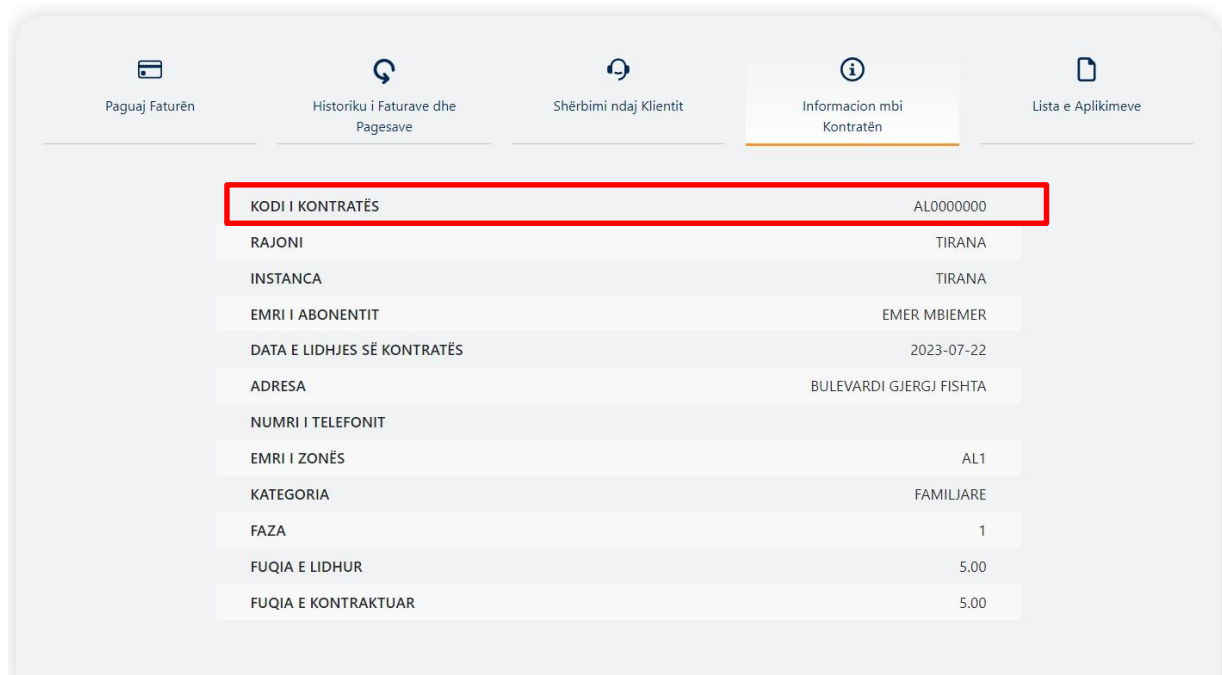
💡 Nëse përdoruesi shtyp butonin **detajet**, do të shihen të gjitha detajet/informacionet që përdoruesi ka plotësuar kur ka bërë aplikimin e kërkesë/ankesës. Këto detaje mund të përditesohen kur statusi është “**Në Pritje**” ose “**Në Pritje Të Informacionit**”.

💡 Ndodh që përdoruesi nuk ka vendosur të gjithë dokumentacionin e nevojshem. Informacionin për plotësim dokumentacioni, përdoruesi e merr në shënimin e vendosur tek **Historiku** së bashku me **Statusin**.

💡 Dokumentacionin shtesë mund ta ngarkojë tek **Detajet** në momentin që njoftohet nga OSHEE.

## ➤ Informacion mbi Kontraten

Ne kete faqe do te shfaqet informacion i detajuar mbi kontraten e perzgjedhur, siç tregohet ne figuren e mëposhtme;



Paguaj Faturën	Historiku i Faturave dhe Pagesave	Shërbimi ndaj Klientit	Informacion mbi Kontratën	Lista e Aplikimeve
KODI I KONTRATËS	AL0000000			
RAJONI	TIRANA			
INSTANCA	TIRANA			
EMRI I ABONENTIT	EMER MBIEMER			
DATA E LIDHJES SË KONTRATËS	2023-07-22			
ADRESA	BULEVARDI GJERGJ FISHTA			
NUMRI I TELEFONIT				
EMRI I ZONËS	AL1			
KATEGORIA	FAMILJARE			
FAZA	1			
FUQIA E LIDHUR	5.00			
FUQIA E KONTRAKTUAR	5.00			

## 2) Vërtetim Debie

Në këtë modul përdoruesi ka mundësinë të bëjë kërkesë për Vërtetim Debie. Për të bërë këtë aplikim duhet të zgjedhë **Llojin e Aplikimit** dhe në bazë të zgjedhjes që bën, përdoruesi duhet të plotësojë fushat si më poshtë në mënyrë që të kryej me sukses aplikimin për vërtetim debie.



Llojet e aplikimit janë tre:

### f. Familjar

### Formulari i Vërtetimit të Debisë

[Lista e Aplikimeve të Debisë >](#)

Plotësoni informacionet e kërkuara më poshtë për të bërë kërkesën për vërtetimin e debisë.

**Lloji i Aplikimit**

Familjar

**Familjar**

Emri

Mbiemër

Atësi

Numri ID

Numri i Kontratës

Vazhdo

## c. Privat

### Formulari i Vërtetimit të Debisë

[Lista e Aplikimeve të Debisë >](#)

Plotësoni informacionet e kërkuara më poshtë për të bërë kërkesën për vërtetimin e debisë.

Lloji i Aplikimit

Privat

Privat

Përfaqësuesi Ligjor

NIPT

Emri i Biznesit

Titullari/Përdoruesi

Numri i Kontratës

Vazhdo

## d. Prokurorim Publik

### Formulari i Vërtetimit të Debisë

[Lista e Aplikimeve të Debisë >](#)

Plotësoni informacionet e kërkuara më poshtë për të bërë kërkesën për vërtetimin e debisë.

**Lloji i Aplikimit**

Vërtetim për Prokurim Publik

**Vërtetim për Prokurim Publik**

Përfaqësuesi Ligjor

NIPT

Emri i Biznesit

Titullari/Përdoruesi

Numri i Kontratës

Vazhdo



Në këtë modul përdoruesi ka mundësinë që gjithashtu të shikojë listën e të gjitha kërkesave të bëra për vërtetim debie duke shtypur Lista e Aplikimeve të Debisë.

### 3) Menaxho Kontratat

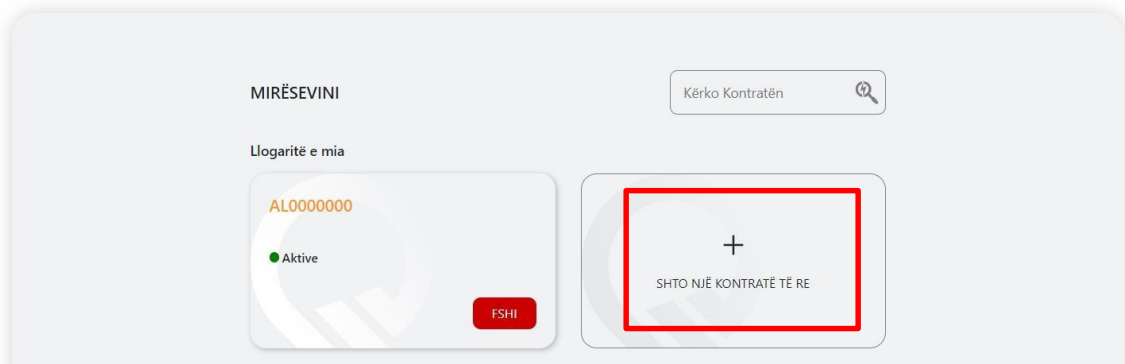
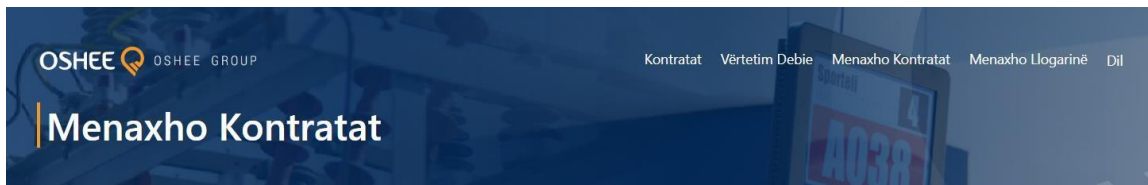
Ne këtë modul përdoruesi mund të fshijë ose të shtojë një kontratë të re.

💡 Në momentin që përdoruesi ka vetëm një kontratë aktive ai nuk e ka mundësinë për ta fshirë si kontratë.

💡 Kur përdoruesi ka dy apo më shumë kontrata, mundet të fshijë kontratën që dëshiron nga website.

💡 Nëse përdoruesi shtyp mbi kutinë që lexon Shto nje kontrate te re, do te shfaqen dy fusha:

- a. Emri dhe Mbiemri i përdoruesit që po shton kontratën
- b. Në fushën e dytë përdoruesi duhet të vendosë numrin e kontratës që dëshiron të shtojë për të menaxhuar.





#### 4) Menaxho Llogarinë

Në këtë faqe përdoruesi ka mundësinë të ndryshojë fjalëkalimin e tij. Për të bërë ndryshimin e fjalëkalimit, duhet të ndiqen hapat e mëposhtëm;

- a. Të vendoset fjalëkalimi aktual
- b. Të vendoset fjalëkalimi i ri
- c. Të konfirmohet fjalëkalimi i ri
- d. Të vendoset emri i përdoruesit.

### NDRYSHO FJALËKALIMIN

**Fjalëkalimi Aktual** \_\_\_\_\_

**Fjalëkalimi i Ri** \_\_\_\_\_

**Emri i Përdoruesit** \_\_\_\_\_



Për çdo pyetje apo problematikë, ju lutem kontaktoni në adresën e Email ose numrin e kontaktit të mëposhtëm:

**EMAIL:**

**NR KONTAKTI:**