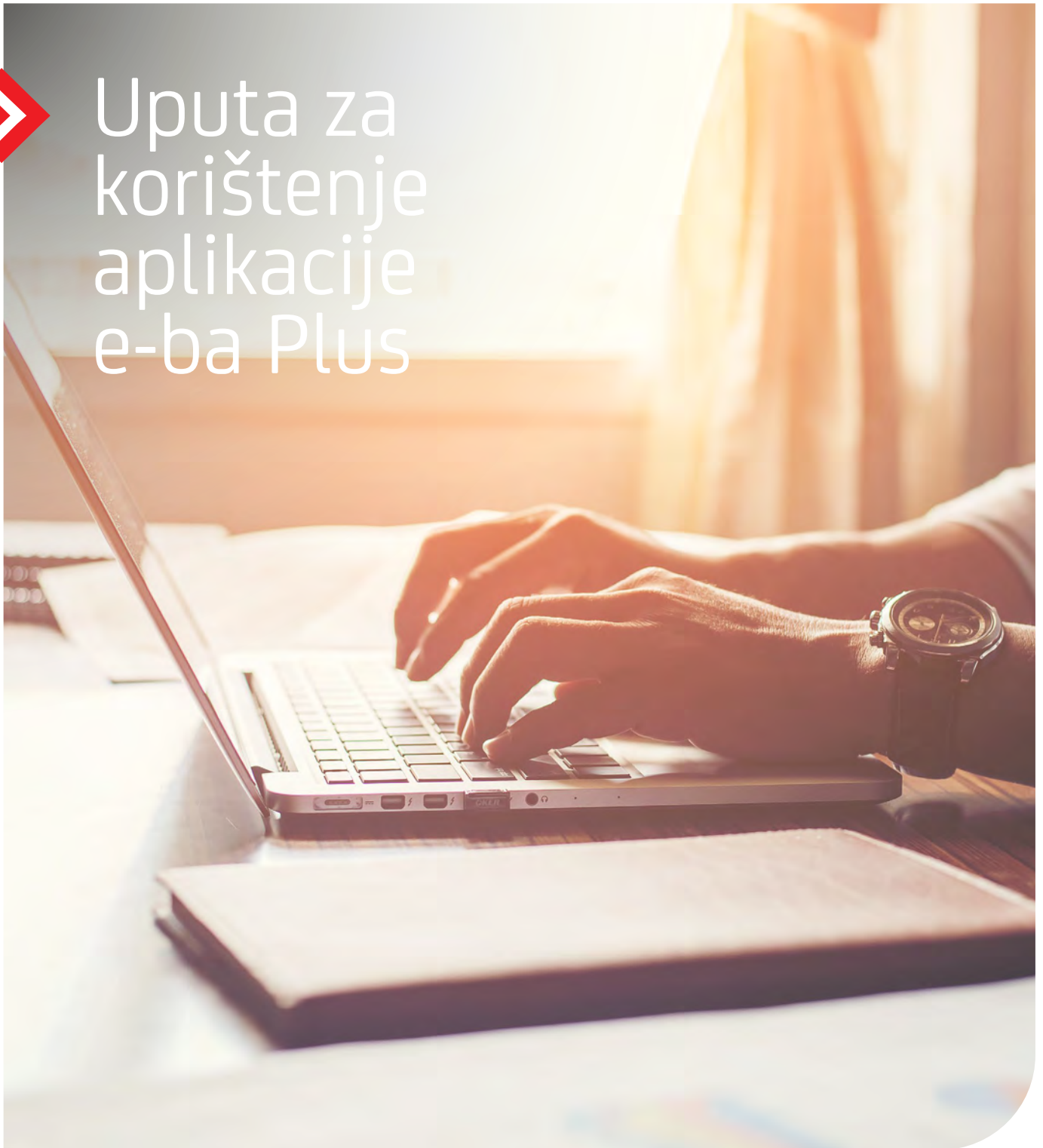




Uputa za korištenje aplikacije e-ba Plus



INTERNET BANKARSTVO za poslovne subjekte

SADRŽAJ

1. UVOD	4
2. INSTALACIJA/REGISTRACIJA KORISNIKA	5
3. PRIJAVA U INTERNET BANKARSTVO	5
4. STANJE RAČUNA	8
5. PROMETI PO RAČUNU	9
6. NALOZI ZA PLAĆANJE	10
6.1 Unos novog naloga za plaćanje	10
6.2 Unos novog naloga za uplatu javnih prihoda	11
6.3 Zaprimanje, kopiranje i potpisivanje naloga	13
6.3.1 Postupak potpisivanja/slanja naloga uz m-token	15
6.4 Slanje naloga	16
6.5 Izvršenje naloga	17
6.6 Pregled naloga za plaćanje po uvjetu	18
6.7 Unos naloga za plaćanje iz datoteke	19
6.7.1 Digitalno potpisivanje datoteke s nalogima za plaćanje	19
6.7.2 Unos datoteke s nalogima u internet bankarstvo	20
6.8 Slanje učitanih datoteka na izvršenje/obradu	23
6.9 Status naloga za plaćanje	23
7. PREDLOŠCI	25
8. PRIMATELJI	27
9. IZVODI	29
10. NALOG ZA DEVIZNO PLAĆANJE	30
10.1 Unos naloga 1450	30
10.2 Zaprimanje, kopiranje, potpisivanje i slanje deviznog naloga	32
10.3 Izvršenje naloga	33
10.4 Pregled svih naloga 1450	34
10.5 Pregled naloga 1450 po uvjetu	34
11. PRIJENOSI	36
12. KARTICE	38
12.1 Prometi po BC/MC	38
12.2 Pregled kartica	39
13. DOKUMENTARNO	40
14. KREDITI	41
15. EFT POS	43
15.1 Promet po terminalima	43
15.2 Obavijesti o transakcijama	44
16. PROMJENA PRAVNE OSOBE	44
17. ODJAVA	45
18. PROMJENA PIN-A	45
19. NAPOMENA	49

NAPOMENA: DOWNLOAD AŽURIRANIH UPUTA

Kako u UniCredit Bank d.d. konstantno radimo na poboljšanju i uvođenju novih funkcionalnosti u aplikaciju internet bankarstva, tako se na isti način ažuriraju i upute za korištenje aplikacije e-ba Plus. Upute i razne druge korisne informacije možete pronaći na web stranici www.unicredit.ba

Osim korisničkih uputa, za glavne funkcionalnosti unutar aplikacije, dostupne su i video snimke koje prikazuju detaljne korake rada korisnika unutar aplikacije. Video snimke dostupne su na sljedećem link-u: http://www.youtube.com/watch?v=Wo6mAhtPOKM&list=PLRxPd85GJlwKy-u41kUrYlAb_8hEg2iwp.

Također, potrebno je redovno provjeravati službene obavijesti Banke koje Banka distribuira unutar same e-ba Plus aplikacije u dijelu/meniju "Obavijesti".

VAŽNO - SIGURNOST KORIŠTENJA APLIKACIJE

Prilikom korištenja e-ba Plus aplikacije poštivati i pridržavati se svih odredbi/smjernica koje su propisane **Općim uvjetima poslovanja UniCredit Bank d.d. za korištenje direktnih kanala od strane poslovnih subjekata**, kao i svih naknadno donesenih izmjena/dopuna istih koje Banka na propisani način usvoji i prezentira Korisnicima. Posebnu pozornost skrećemo na propisane obveze Korisnika (točka 13.), a posebice izdvajamo sljedeće:

- nakon što ste završili rad unutar aplikacije preporučujemo da aplikaciju napustite na način da koristite opciju „odjava“ i nakon toga zatvaranje internet pretraživača koji ste koristili,
- smart karticu/USB Stick kojim pristupate i koristite e-ba Plus aplikaciju uvijek uklanjate iz Vašeg računala odmah nakon završetka rada unutar aplikacije,
- PIN koji Vam je dodijeljen zadržite u tajnosti samo za sebe i nikome ga ne prenosite odnosno stavljajte na raspolaganje. Obavezno vršite povremene promjene PIN code kako bi ste dodatno povećali nivo Vaše sigurnosti,
- Obratite pažnju na redovito ažuriranje računalne opreme i to: operativnih sustava, antivirusnih programa, Internet preglednika i verzija JAVA aplikacije.
- Za sve ostale dodatne informacije odnosno obveze korisnika na raspolaganju su Vam prethodno navedeni Opći uvjeti poslovanja UniCredit Bank d.d. za korištenje direktnih kanala od strane poslovnih subjekata koje možete preuzeti na službenim stranicama Banke www.unicredit.ba

Pridržavanjem navedenih sigurnosnih smjernica maksimalno štite Vašu kompaniju i Vas kao ovlaštenog korisnika za rad u aplikaciji te otklanjate mogućnosti pojave potencijalnih zloupotreba koje se mogu pojaviti nesavjesnim rukovanjem i korištenjem uređaja/aplikacije.

M-TOKEN KAO DODATNO SIGURNOSNO SREDSTVO POTPISIVANJA NALOGA

Za sve e-ba Plus ovlaštenike koji imaju ovlaštenje za potpisivanje naloga za plaćanje moguće je ugovoriti m-token e-ba Plus - aplikacija koja se koristi putem mobilnog uređaja, a služi za dodatnu autentifikaciju platnih naloga poslanih putem e-ba Plus usluge.

Korištenje m-tokena e-ba Plus (u daljnjem tekstu m-token) je obvezno ili opcionalno za korisnike ovisno koji je broj potpisnika na nalogu odnosno koja su ovlaštenja pojedinih e-ba Plus ovlaštenika, a za svakog ovlaštenika m-token se ugovara zasebno.

Za korištenje m-tokena potreban je mobilni uređaj koji ima mogućnost pristupa internetu, dovoljno raspoložive memorije za pohranu m-token aplikacije i odgovarajući operativni sustav:

- Android (verzija 5.0. ili novija)
- iOS (verzija iOS 8.0. ili novija).

Ovaj vid dodatne autentifikacije platnog naloga uz pomoć m-tokena, odnosno kroz korištenje različitih uređaja za autorizaciju platnih naloga, povećava nivo sigurnosti korištenja e-ba Plus usluge s obzirom da ovlaštenik koji autorizira transakciju mora kroz više uređaja potvrditi i autorizirati platne naloge prije nego ih pošalje na provođenje.

Također, poželjno je da ovlaštenja za plaćanje naloga podesite u skladu sa "principom 4 oka" na način da jedan korisnik ne može samostalno odraditi unos naloga i slanje naloga na izvršenje.

1. UVOD

Internet bankarstvo UniCredit Bank d.d. je usluga koja omogućuje vođenje računa i obavljanje bezgotovinskog platnog prometa putem Interneta. Svojim korisnicima nudi:

- obavljanje plaćanja (unutarnjeg platnog prometa i inozemnog platnog prometa),
- izvršenje naloga u korist računa primatelja u Banci,
- ispostavljanje naloga u korist računa primatelja u drugoj ovlaštenoj organizaciji,
- mogućnost ispostavljanja naloga unaprijed ili na datum izvršenja,
- uvid u stanje računa,
- preglede dugovnih i potražnih prometa po računima,
- primanje izvoda,
- provođenje isplate redovnih primanja uposlenika i otplata kredita uposlenika,
- pregled informacija o business karticama, garancijama, akreditivima i kreditima,
- pregled prometa sa platnim karticama na EFT POS prodajnim mjestima,
- uplate rate kredita,
- konverzije.

Internet bankarstvo osigurava potpunu kontrolu nad finansijskim poslovanjem kroz sustav dodjeljivanja različitih razina ovlaštenja. Za svakog pojedinog korisnika internet bankarstva moguće je ugovoriti sljedeće razine ovlaštenja:

- za unos naloga (bez mogućnosti potpisa naloga);
- za finansijske transakcije (potpisnici naloga);
- za informacije (stanja i prometi po računu);
- pregled izvoda;
- pregled učinjenih troškova po BC MC karticama;
- pregled prometa po business karticama;
- pregled informacija o garancijama/akreditivima;
- pregled informacija o kreditima;
- pregled prometa po EFT POS terminalima.

Ovlaštenje za unos naloga znači da korisnik ima pravo samo unijeti nalog, ali ga nema pravo potpisati.

Ovlaštenje za finansijske transakcije znači da je korisnik ovlašten samo za potpisivanje naloga (ovlaštenje se može dodijeliti samo ovlaštenim potpisnicima). Po jednom računu može biti jedan ili više ovlaštenih potpisnika.

Ovlaštenje za informacije znači da korisnik ima pravo samo na uvid u stanje i promete po računu.

Ovlaštenje za pregled izvoda znači da korisnik ima pravo samo na pregled i povlačenje izvoda.

Ovlaštenje za pregled učinjenih troškova po BC MC karticama znači da korisnik ima pravo pregledati ukupne učinjene troškove, na razini poduzeća, po BC MC karticama pravne osobe.

Ovlaštenje za pregled prometa po business karticama znači da korisnik ima pravo pregledati informacije i promete po business kartici koja se vodi na njegovom imenu. Dodatna opcija za ovu vrstu ovlaštenja je i mogućnost dodjeljivanja ovlaštenja kojom bi korisnik imao pravo pregleda informacija i prometa po svim business karticama koje konkretna prava osoba ima u korištenju.

Ovlaštenje za pregled informacija o garancijama/akreditivima znači da korisnik ima pravo pregledati informacije o svim otvorenim garancijama/akreditivima.

Ovlaštenje za pregled informacija o kreditima znači da korisnik ima pravo pregledati informacije o svim otvorenim kreditima i to: overdraft kredit, kratkoročni krediti i dugoročni krediti.

Ovlaštenje za pregled prometa po EFT POS terminalima znači da korisnik ima pravo pregleda prometa po EFT POS terminalima.

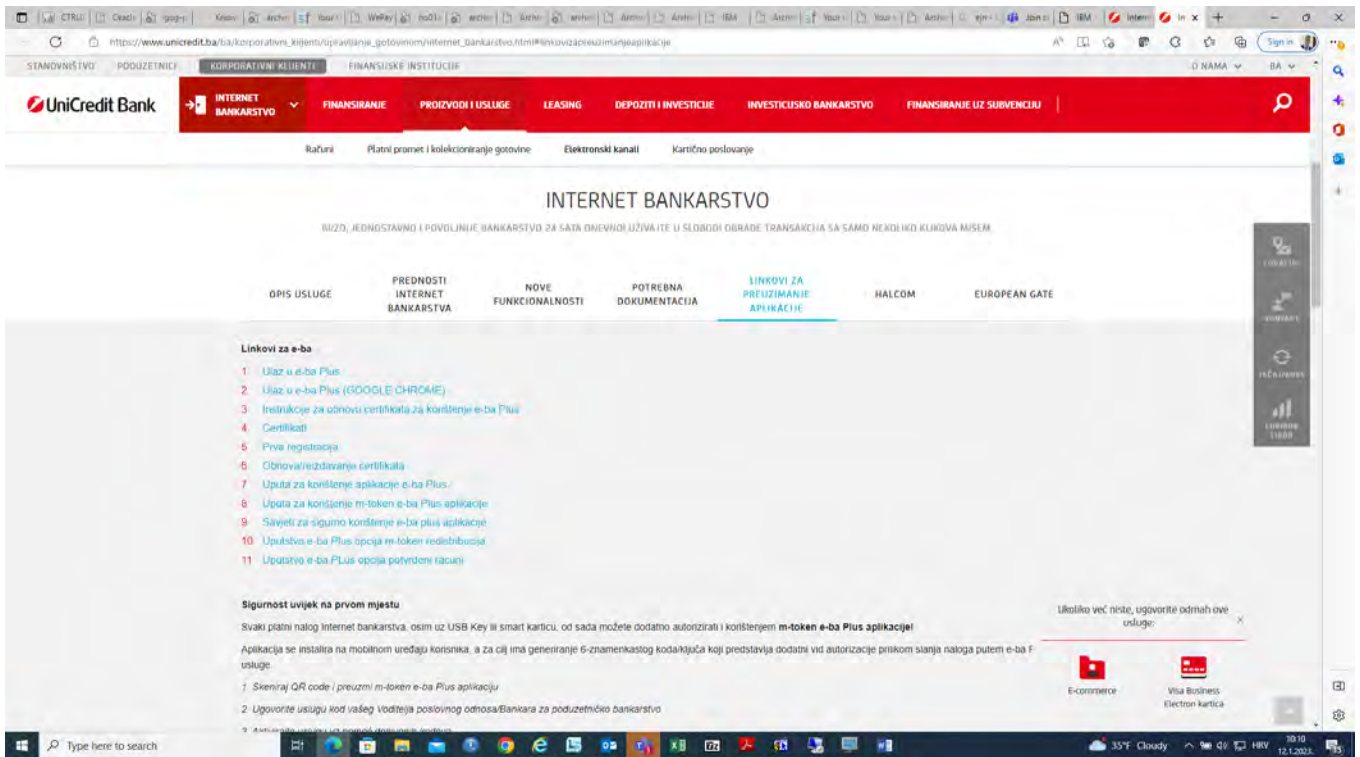
Važno je napomenuti da navedena ovlaštenja nisu isključiva, što znači da za pojedinog korisnika vlasnik računa može ugovoriti jedno ili više ovlaštenja.

2. INSTALACIJA/REGISTRACIJA KORISNIKA

Prije samog korištenja e-ba Plus usluge potrebno je napraviti registraciju korisnika. Trenutno se registracija korisnika može provesti korištenjem Internet explorera ali i ostalih pretraživača korištenjem Signergy aplikacije..

Uputstvo za registraciju se nalazi na linku:

https://www.unicredit.ba/ba/korporativni_klijenti/upravljanje_gotovinom/internet_bankarstvo.html#linkovizapreuzimanjeaplikacije



3. PRIJAVA U INTERNET BANKARSTVO

E-ba Plus aplikaciji se može pristupiti putem Internet explorera ili uz korištenje Signergy aplikacije I putem Google CHROME, EDGE, Mozilla Firefox preglednika.

Najnoviju verziju Signergy aplikacije možete pronaći na stranici UniCredit Banke u dijelu Elektronskih usluga za poslovne subjekte. Prije početka korištenja usluge internet bankarstvo potrebno je umetnuti karticu internet bankarstva u čitač ili USB Key u računalo s kojeg se pristupa aplikaciji i na internet stranici www.unicredit.ba odabrati **Prijava u internet bankarstvo -> e-ba Plus (pravne osobe) za korisnike Internet explorera.**

Korisnici koji pristupaju pomoću Google chrome, EDGE, Mozilla firfox I ostalih pretraživača prethodno trebaju instalirati Signergy aplikaciju I pristupaju na link na : na internet stranici www.unicredit.ba odabrati **Prijava u internet bankarstvo -> e-ba Plus (pravne osobe) – GOOGLE CHROME**

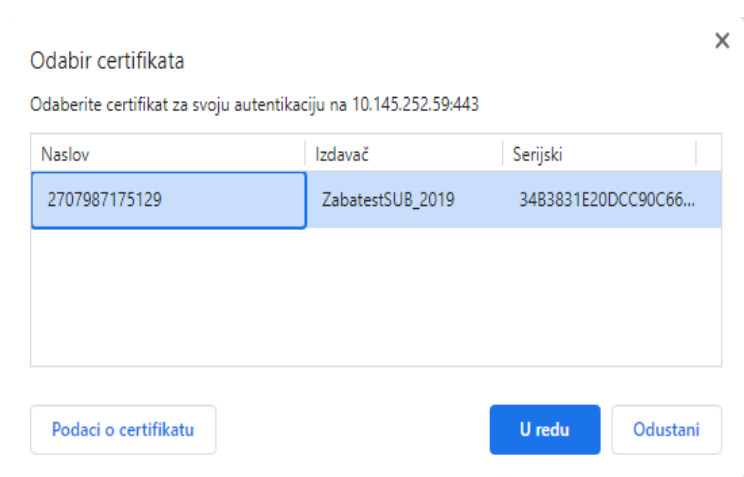
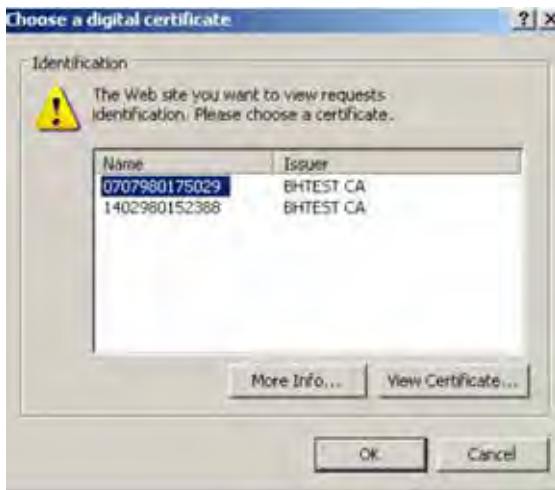
Prilikom logiranja u aplikaciju u svrhu identifikacije prolazite kroz slijedeće korake:

- odabir Vašeg certifikata

Na ekranu će se pojaviti prozor unutar kojeg će se pojaviti JMBG-ovi svih osoba koje koriste Internet bankarstvo s tog računala. Potrebno je odabrati vlastiti JMBG (označiti ga kao što je prikazano na Slici 1 i pritisnuti OK).

- unos PIN-a

-
-



Slika 1

Na ekranu se pojavljuje prozor u kojem se traži unos PIN-a (Personal Identification Number). PIN je broj koji se koristi kao lozinka za prijavljivanje korisnika za rad s karticom/USB Key internet bankarstva. PIN kartice/USB Key možete promijeniti u bilo kojem trenutku na način koji je opisan u sklopu točke 18 PROMJENA PIN-a predmetne Korisničke upute.

Obveza svakog korisnika je da inicijalno dostavljeni PIN od strane Banke (PIN koji ste dobili na kućnu adresu), prilikom prve prijave u aplikaciju, promijeni.

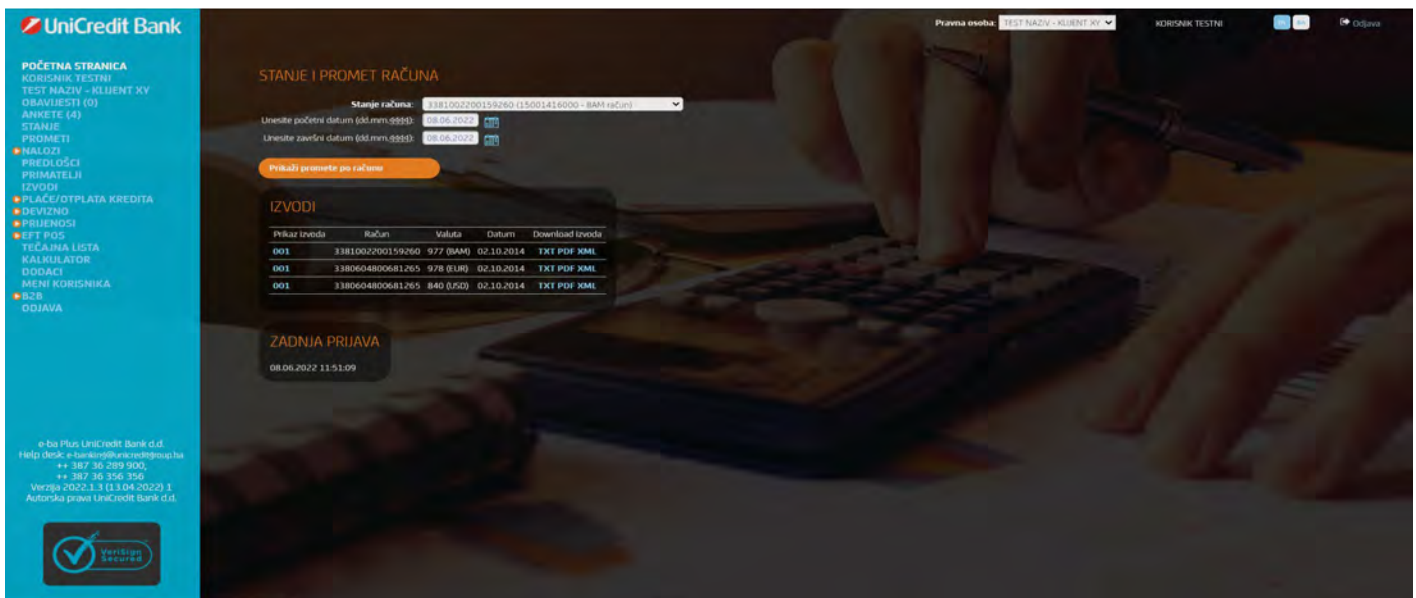
Nakon prijave PIN-om slijedi prozor koji sadrži obavijest korisnicima o načinu zaštite Internet stranica kojima pristupate (kao što je prikazano na Slici 2). Pritisnite **Yes**.



Slika 2

Također, ukoliko imate instaliranu aplikaciju Signergy Vaš Internet pretraživač će tražiti dodatnu dozvolu da pokrene Signergy aplikaciju, te nakon pokretanja Signergy aplikacije ponovo je potrebno unijeti isti PIN.

Ukoliko je sve prošlo u redu, aplikacija internet bankarstva učitava početnu stranicu koja je prikazana na Slici 3. Na ovoj stranici moguće je direktno pregledavati stanja i promete po računima izabranog poduzeća, kao i povlačiti i pregledavati izvode.



Slika 3 - početna stranica

Sve stranice aplikacije internet bankarstva imaju jednako prikazan meni s opcijama. Opcije se nalaze na bijeloj pozadini na lijevoj strani aplikacije ispod loga i naziva UniCredit Bank. (slike 3,4,5,...)

U meni-u je, s bilo kojeg ekrana, moguće direktno odabrati sljedeće opcije:

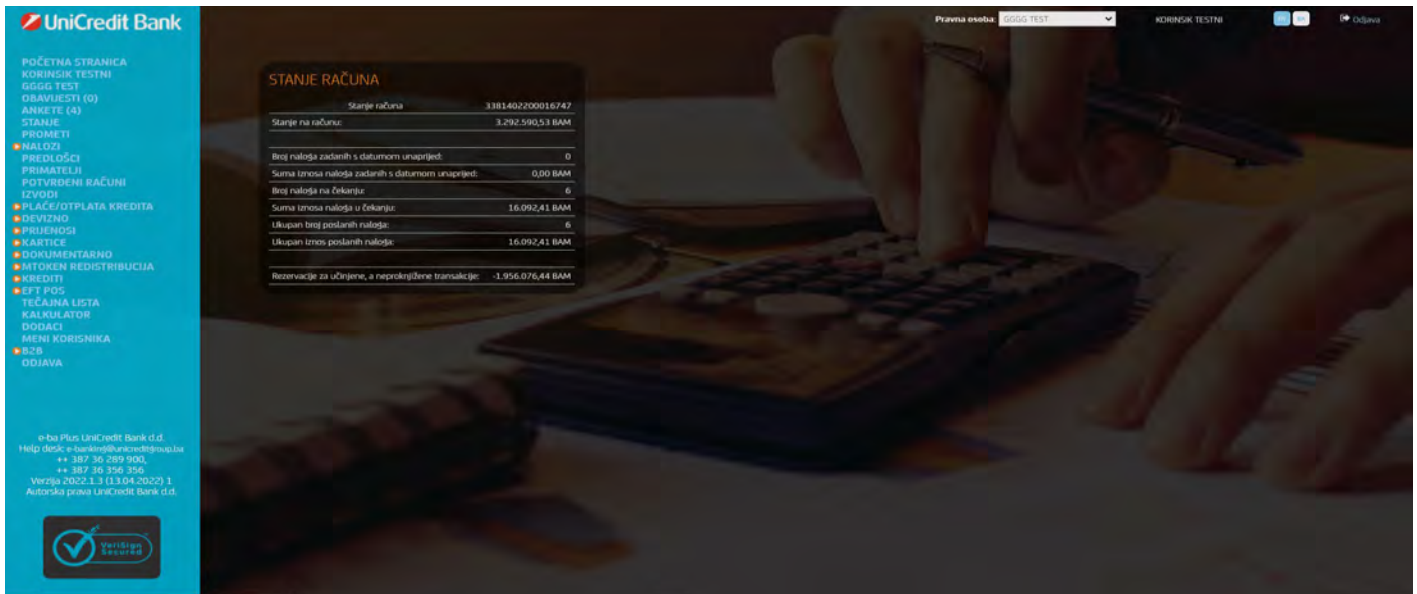
- **Početna stranica** (uvid u početnu stranicu aplikacije)
- **Obavijesti** (pregled obavijesti)
- **Stanje** (pregled stanja računa)
- **Prometi** (uvid u promete po pojedinom računu)
- **Nalozi** (rad s nalogima u domaćem platnom prometu)
- **Predloži** (rad s predlošcima, tj. s već pohranjenim nalogima)
- **Primatelji** (rad s primateljima, tj. čestim računima odobrenja transakcija)
- **Potvrđeni računi** (lista potvrđenih računa za koje ne treba potvrda m-tokenom)
- **Izvodi** (uvid i povlačenje izvoda u .txt ili .PDF formatu)
- **Plaće otplate kredita** (provođenje plaća i otplata kredita radnika putem elektronske fajle)
- **Devizno** (rad s nalogima u međunarodnom platnom prometu)
- **Prijenosi** (rad s konverzijama) **Kartice** (pregled bussiness kartica)
- **Dokumentarno** (pregled garancija i akreditiva)
- **M-token redistribucija** (provođenje redistribucije M-tokena kroz aplikaciju)
- **Kredit** (pregled kredita)
- **EFT POS** (pregled prometa sa platnim karticama)
- **Tečajna lista**
- **Kalkulator**
- **Dodaci** (download korisničkih Uputa)
- **Meni korisnika** (dodatne postavke za rad u aplikaciji)
- **B2B** (meni za Business to business učitavanje datoteka)

Odjava (odjava iz aplikacije)

Osim navedenih glavnih područja rada u zaglavlju je moguće odabrati pravnu osobu (poduzeće) po čijim računima želimo raditi (ako prijavljena osoba ima ovlaštenja za rad s računima više poduzeća). Odabirom imena prijavljene osobe ili imena poduzeća moguće je dobiti uvid u osnovne matične podatke istih. Također korisnici su u mogućnosti u zaglavlju aplikacije (gornji desni kut) odabrati jezik (lokalni ili engleski) koji žele da bude prikazan u aplikaciji internet bankarstva.

4. STANJE RAČUNA

Odabirom opcije **Stanje** pojavljuje se ekran na kojem je potrebno odabrati račun za koji želite vidjeti stanje. Odabirom računa za redovno poslovanje dobivate informacije prikazane na slici 4a dok odabirom deviznog računa dobivate informacije prikazane na slici 4b.

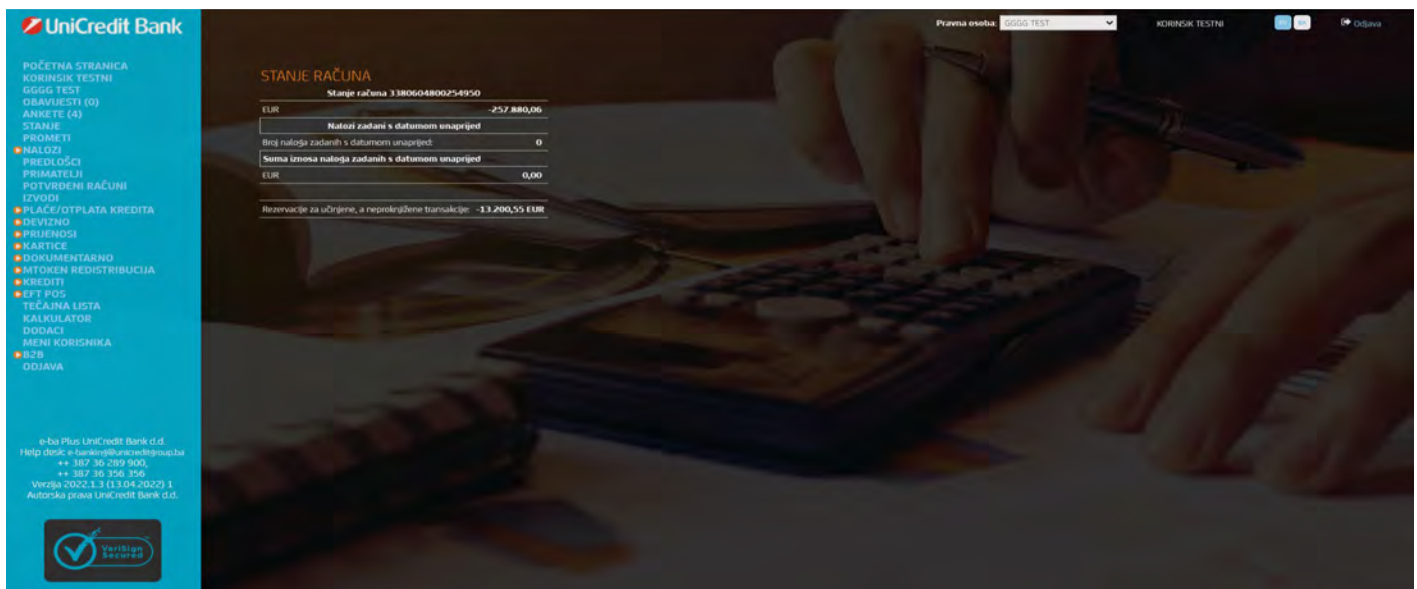


Slika 4a – stanje računa

Podaci **Broj naloga zadanih s datumom unaprijed** i **Iznos naloga zadanih s datumom unaprijed** odnose se na broj i ukupan iznos naloga koji su zadani s datumom unaprijed za taj račun.

Podaci **Broj naloga na čekanju** i **Iznos naloga na čekanju** se odnose na broj i ukupan iznos naloga koji će biti na čekanju sve dok na transakcijski račun ne stignu sredstva dovoljna za izvršenje naloga.

Podatak **Ukupan broj poslanih naloga** predstavlja zbroj broja naloga zadanih sa datumom unaprijed i naloga na čekanju, a podatak **Ukupan iznos poslanih naloga** predstavlja zbroj ukupnog iznosa naloga zadanih sa datumom unaprijed i naloga na čekanju.



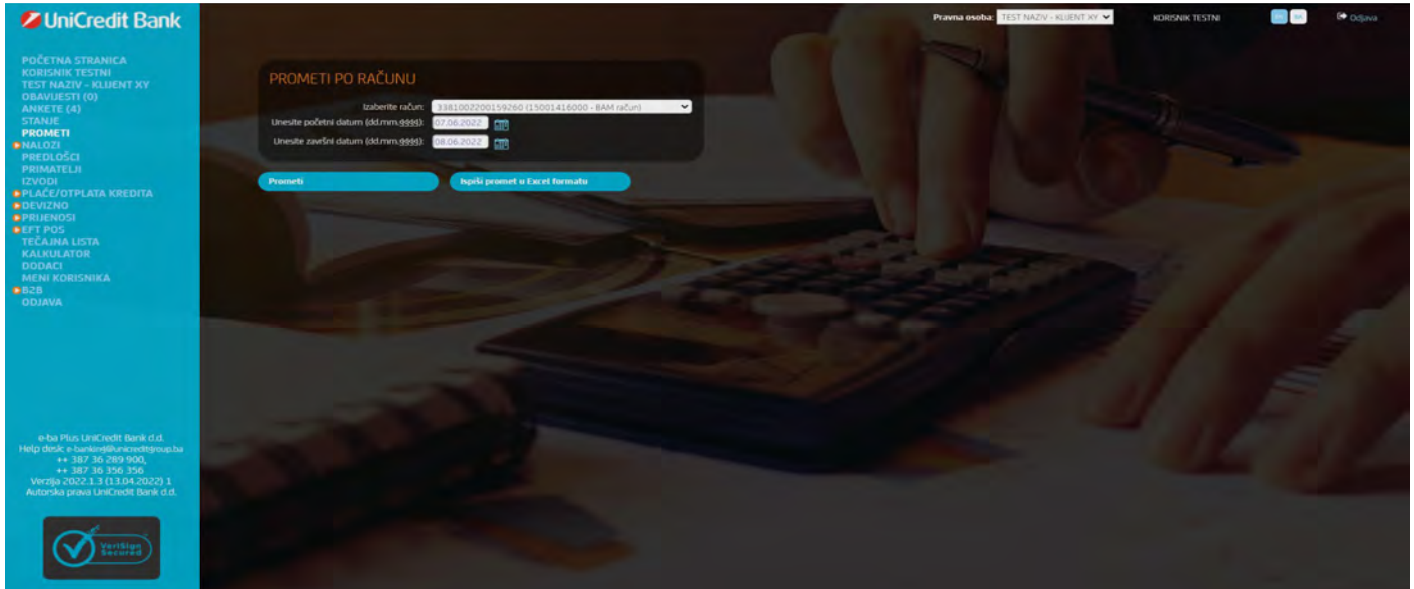
Slika 4b – stanje deviznog računa

Podaci **Broj naloga zadanih s datumom unaprijed** i **Iznos naloga zadanih s datumom unaprijed** odnose se na broj i ukupan iznos naloga koji su zadani s datumom unaprijed za taj konkretan račun odnosno valutu.

5. PROMETI PO RAČUNU

Odabirom opcije **prometi** prikazuje se prozor u kojem je potrebno odabrati uvjete za pregled prometa (Slika 5a):

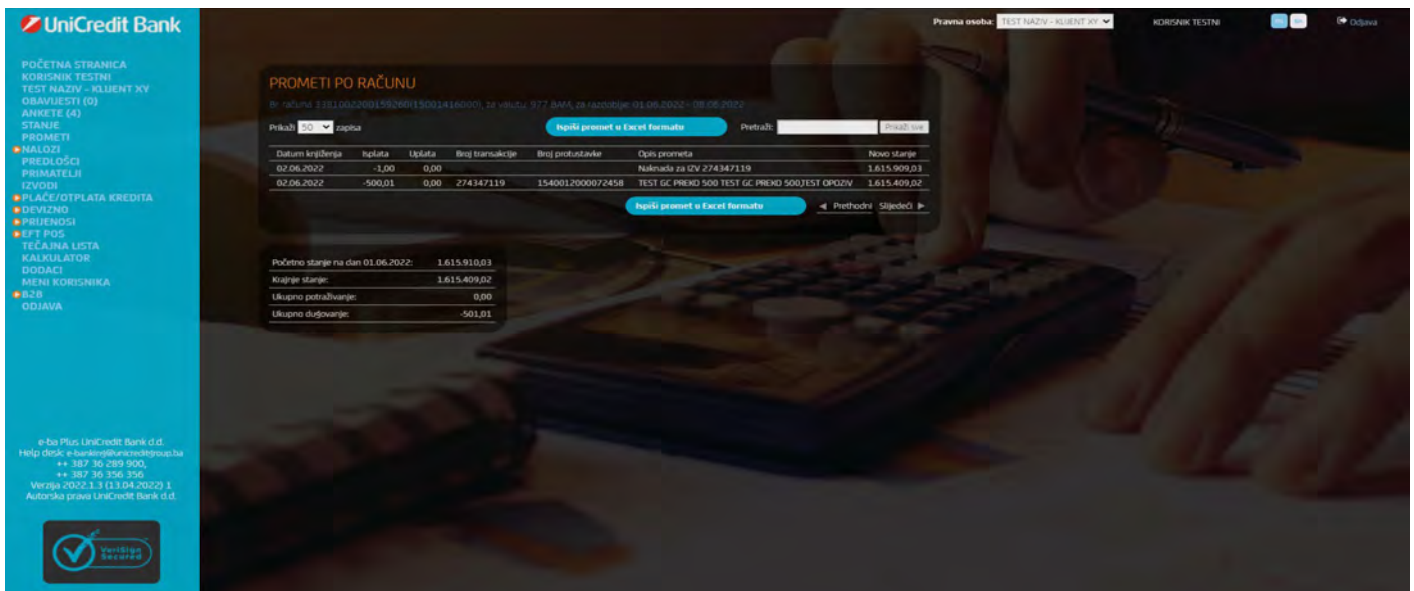
- račun za koji želite pregledati promete
- vremenski period (početni i završni datum)
- način prikaza prometa (prikaz prometa unutar aplikacije ili prikaz prometa u excel formatu)



Slika 5 a – Prometi po računu

Odabirom svih potrebnih parametara dobiva se pregled prometa. Pregled prometa za domaću valutu prikazan je na slici 5b.

Svako od polja na listi Prometa po računu moguće je sortirati uzlazno/silazno odabirom naziva pojedinog polja, a dodatno kroz opciju „Pretraživanje“ možete unositi podatke o prometnim stavkama koje želite pronaći tako da aplikacija prikazuje samo one prometne stavke koje zadovoljavaju vaš uvjet pretraživanja.



Slika 5 b – pregled prometa na transakcijskom računu

6. NALOZI ZA PLAĆANJE

Unutar izbornika **nalozi** nude se mogućnosti:

- unos novog naloga za plaćanje
- unos novog naloga za uplatu javnih prihoda
- pregled naloga za plaćanje po uvjetu
- unos naloga za plaćanje iz datoteke
- pregled učitanih datoteka
- status naloga za plaćanje

6.1 Unos novog naloga za plaćanje

Nalog za plaćanje (Slika 6) može se popuniti:

- popunjavajući polja naloga slobodnim unosom (osim onih polja za koja slobodan unos nije dozvoljen)
- kopiranjem već postojećeg naloga (kao predložak) u novi nalog

The screenshot displays the 'NOVI NALOG ZA PLAĆANJE' form in the UniCredit Bank app. The form is filled with test data: 'Uplatilo je: TEST NAZIV - KLIJENT XY', 'Račun pošiljatelja / pošiljaoce: 3381002200159260 (15001418000 - BAM račun)', 'Svrha dostanke: [empty]', 'Račun primaatelja / primaoca: [empty]', 'Primalatelj / Primaalac: [empty]', 'Mjesta primaatelja / primaoca: [empty]', 'Datum izvršenja (dd.mm.yyyy): 01.01.2022', 'Iznos: 0,00', 'Troškove naknade snosi: [empty]', and 'Osobno primanje: [checkbox]'. At the bottom, there are two buttons: 'Izbor predloška' and 'Pripremi za provedbu'. The left sidebar shows a navigation menu with options like 'POČETNA STRANICA', 'KORISNIK TESTNI', 'OBAVJEŠT (9)', 'ANKEETE (4)', 'STANJE', 'PRIMAJE', 'NALOZI', 'Novi nalog', 'Pregled naloga po uvjetu', 'Unos novog naloga iz datoteke', 'Pregled učitanih datoteka', 'Status naloga za plaćanje', 'PREDLOŠCI', 'PRIMATELJI', 'IZVODI', 'PLAĆEJE OTPLATA KREDITA', 'DEVIZNO', 'PRIJENOSI', 'EFT POS', 'TEČAJNA LISTA', 'KALKULATOR', 'MENI KORISNIKA', 'SZB', and 'DODAVA'. The bottom left corner contains contact information for e-ba Plus UniCredit Bank d.d. and a logo for 'Sustavno Savjetnik'.

Slika 6 – nalog za plaćanje

Nalog je potrebno popuniti na način kako je opisano u Tabeli 1:

Naziv polja	Način popunjavanja polja
Srha doznake	Upisuje se svrha transakcije. Maksimalno 50 znakova.
Primatelj/Primaoc	Upisuje se naziv primatelja/primaoca. Maksimalno 30 znakova.
Adresa primatelja/ primaoca	Upisuje se adresa primatelja/primaoca. Maksimalno 30 znakova.
Mjesto primatelja/ primaoca	Upisuje se sjedište primatelja/primaoca, tj naziv mjesta bez poštanskog broja. Maksimalno 30 znakova.
Datum izvršenja	Predviđeni datum je današnji. Može se staviti i datum unaprijed. Unositi se može slobodnim unosom ili odabirom kalendara desno od polja za unos.
Račun pošiljatelja/ pošiljaoca	Odabire se račun pošiljatelja/pošiljaoca. Polje se popunjava izborom računa iz padajućeg izbornika.
Račun primatelja/ primaoca	Upisuje se račun primatelja/primaoca. Polje se popunjava slobodnim unosom.
KM	Upisuje se iznos plaćanja.
Normalno/urgentno	Odabir načina slanja naloga iz padajućeg izbornika. (N – normalno izvršenje u radnom danu navedenog datuma valute; U – urgentno izvršenje (odmah), isključivo sustavom RTGS.

Tabela 1 – popunjavanje naloga domaćeg platnog prometa

6.2 Unos novog naloga za uplatu javnih prihoda

Nalog za uplatu javnih prihoda je proširena forma naloga s podacima za javne prihode. Na Slici 7 je prikazana forma papirnatoг naloga. Dio naloga ispod teksta "samo za uplate javnih prihoda" je razlika s obzirom na običan nalog za uplatu.

Uplatilo je (ime, adresa i telefon): _____

Račun pošiljaoca/
pošiljatelja _____

Svrha doznake: _____

Račun primaoca/
primatelja _____

Primalac/Primatelj: _____

KM _____ HITNO

samo za uplate javnih prihoda

Broj poreznog obveznika _____ Vrsta uplate

Vrsta prihoda _____

Porezni period
Od: ____/____/____
Do: ____/____/____

Općina _____ Budžetska organizacija _____

Poziv na broj _____

Mjesto i datum uplate: _____

Potpis i pečat nalogodavca _____

Pečat banke _____

Potpis ovlaštenog lica: _____

Slika 7 – papirnati nalog Nalog za uplatu javnih prihoda (Slika 8) može se popuniti:

- popunjavajući polja naloga slobodnim unosom (osim onih polja za koja slobodan unos nije dozvoljen)
- kopiranjem već postojećeg naloga (kao predložak) u novi nalog

Slika 8 - nalog za uplatu javnih prihoda

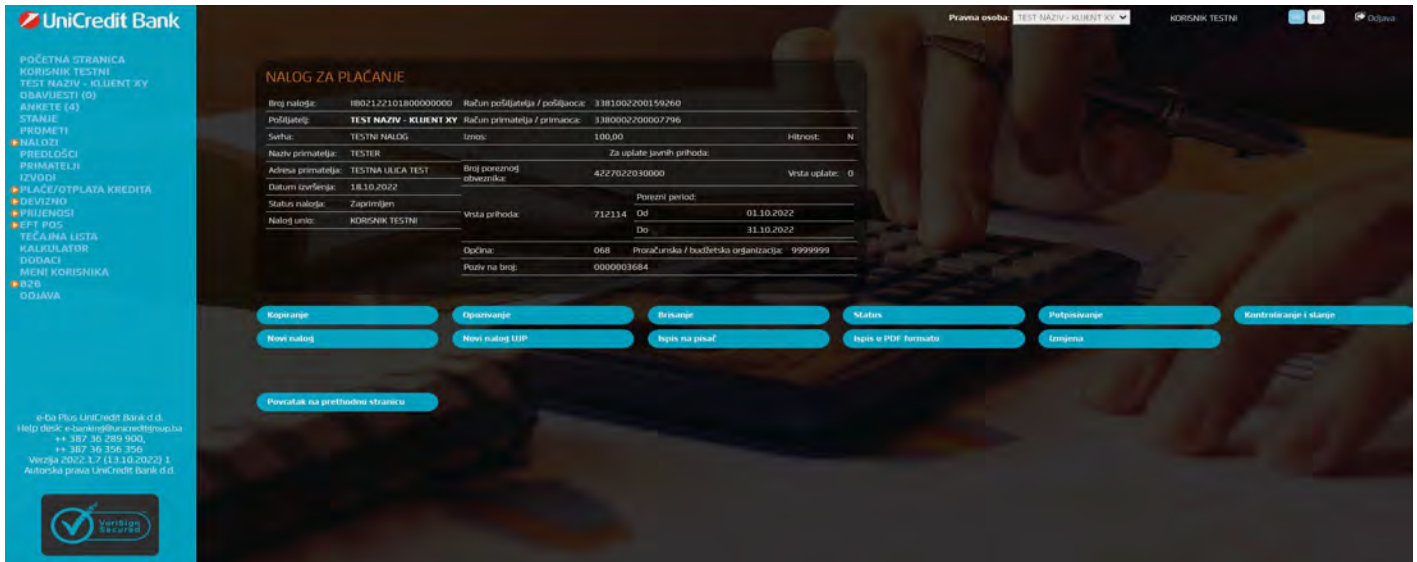
Polja naloga za uplatu javnih prihoda koja su ista kao i polja naloga za plaćanje potrebno popuniti na način kako je opisano u Tabeli 1, a dodatna polja potrebno je popuniti kako je opisano u Tabeli 2:

Broj poreznog obveznika	Upisuje se broj poreznog obveznika. Dužina mora biti 13 znakova.
Vrsta prihoda	Upisuje se vrsta prihoda dužine 6 znakova, Podatak o vrsti prihoda treba biti sukladan Pravilniku o načinu uplate prihoda. Ovaj podatak Banka ažurira sukladno odlukama Ministarstva financija entiteta (FBIH, RS, Distrikt Brčko).
Porezni period od	Prvi dan perioda za koji se uplaćuju javni prihodi.
Porezni period do	Zadnji dan perioda za koji se uplaćuju javni prihodi.
Općina	Općina se unosi obavezno kod uplate poreza i doprinosa. Kod uplate drugih javnih prihoda ne unosi seništa. Aplikacija kontrolira vezu izbora općine, pripadajućih prihoda i izbora računa na koji se vrši uplata. Ako se unosi, dužina je 3 znaka.
Proračunska/budžetska organizacija	Podatak predviđen za unos kod uplate javnih prihoda federalnog budžeta. Za sada obavezan samo za određeni broj uplata javnih prihoda. Uglavnom se ovdje po defaultu ne unosi ništa. Ako se unosi, dužina je 7 znakova.
Poziv na broj	Kontrola unosa ovog podatka vezana je za izbor računa na koji se vrši uplata. Ako se unosi, dužina je 10 znakova.

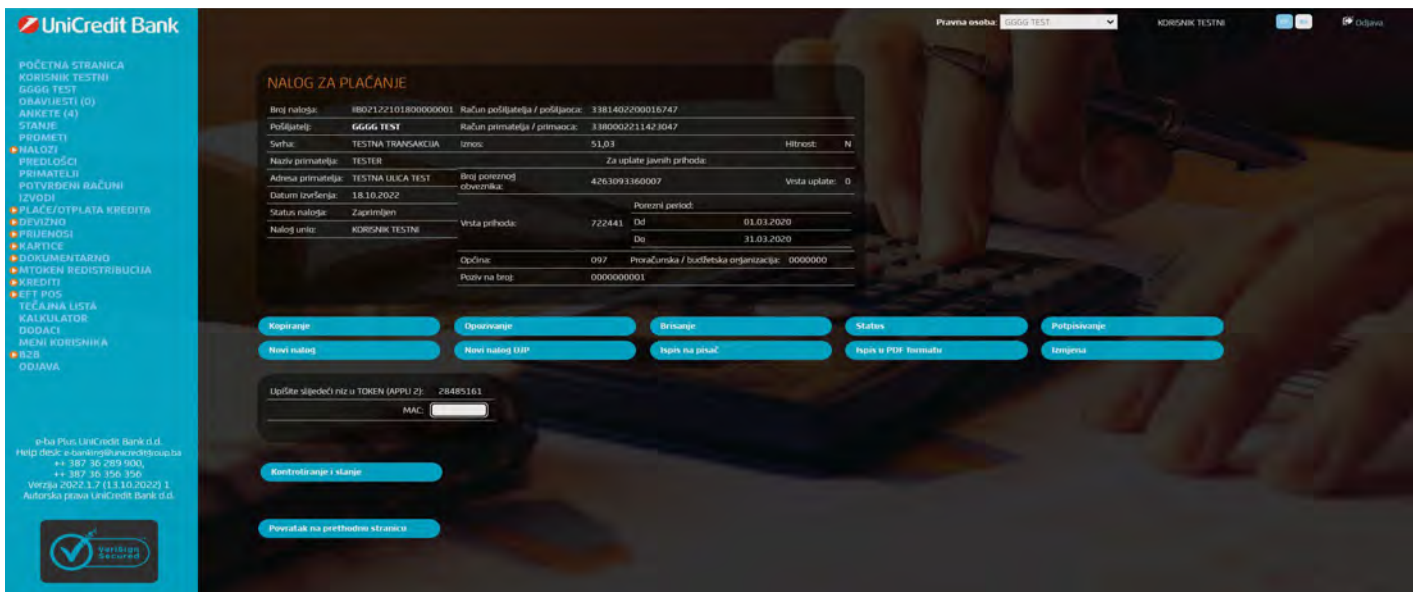
Tablica 2 – popunjavanje naloga za uplatu javnih prihoda

6.3 Zaprimanje, kopiranje i potpisivanje naloga

Popunjeni nalog provjerava se i zaprima pritiskom na **Pripremi za provođenje**. Ako nalog nije u potpunosti popunjen ili podaci koji su uneseni nisu ispravni, nalog nije moguće zaprimiti. U tom slučaju korisnik prima poruku o grešci u dijalogu okviru ili uz polja koja nisu dobro popunjena. Ako je korisnik dobro unio podatke, pojavljuje mu se forma unesenog naloga s raspoloživim akcijama kao na Slici 9/9a. Kada je nalog zaprimljen to ne znači da će se provesti. Provesti će se tek kad bude dovoljno puta potpisan i poslan.



Slika 9 – zaprimljeni nalog s raspoloživim akcijama



Slika 9a – zaprimljeni nalog s raspoloživim akcijama u slučaju da korisnik ima i m-token

Sljedeće akcije su moguće nad zaprimljenim nalogom:

- **Kopiranje** – nalog se kopira u sasvim novi nalog (sa novim brojem transakcije i današnjim datumom) te ga je moguće mijenjati. Tako kopirani (novi) nalog treba ponovo zaprimiti.
- **Opozivanje** – nalog se opoziva, te nije više moguća niti jedna akcija na njemu osim kopiranja u novi nalog.
- **Brisanje** – nalog se trajno briše.
- **Status** – osvježavanje statusa naloga.
- **Potpisivanje** - nalog se potpisuje automatski upotrebom kartice/USB Key osobe koja potpisuje nalog.
- **Kontroliranje i slanje** – nalog se kontrolira (potpisuje zadnjim potpisom) automatski upotrebom kartice/USB Key osobe koja potpisuje nalog. Nalog se šalje na obradu ako je uredno kontroliran i zadovoljava uvjete za slanje (datum, vrijeme).

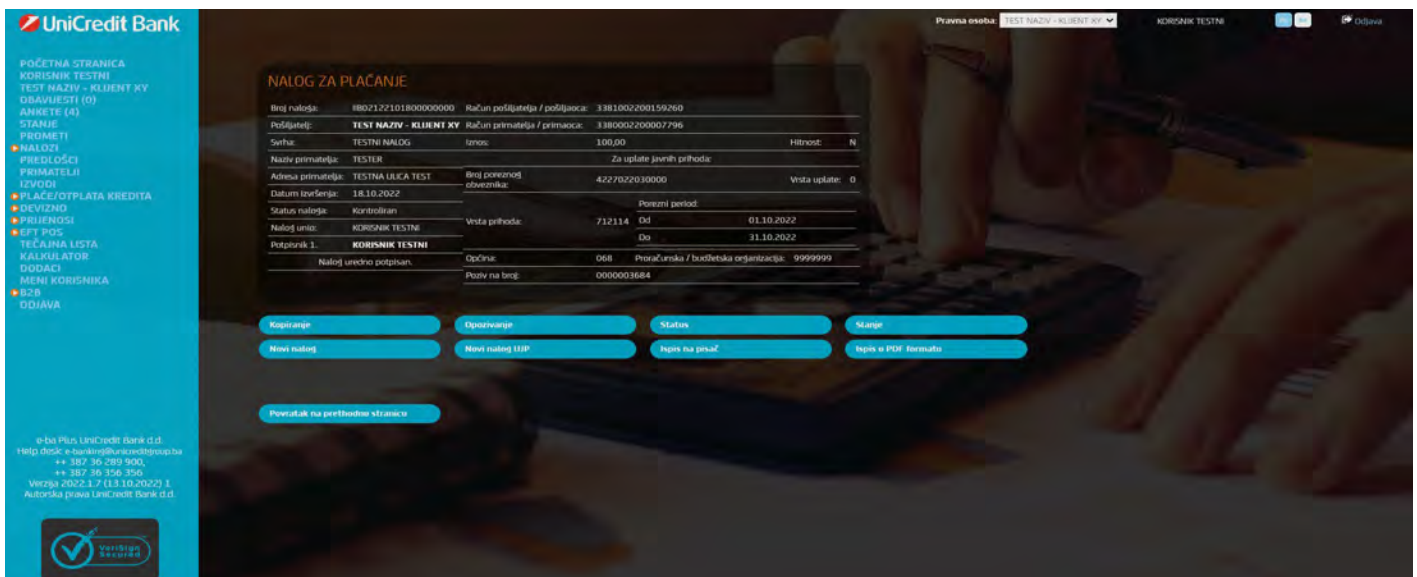
U slučaju da korisnik ima ugovoren m-token potrebno je izvršiti potpisivanje/slanje naloga uz pomoć MAC opcije u m-token aplikaciji.

- **Novi nalog** – otvara unos novog naloga za plaćanje nevezan uz trenutni nalog (sva polja su prazna).
- **Novi nalog UJP** – otvara unos novog naloga za plaćanje javnih prihoda nevezan uz trenutni nalog (sva polja su prazna).
- **Ispis na pisač** – nalog se šalje na ispis i odabir printera.
- **Ispis u PDF formatu** - nalog se generira u .pdf formatu.
- **Izmjena** - aplikacija otvara kreirani nalog unutar kojeg možete raditi izmjene podataka koje ste prethodno unijeli (npr. ukoliko ste primijetili neku grešku koju je potrebno korigirati).

Postupak potpisivanja naloga ovisi o broju potpisnika po računu:

- **račun s jednim potpisnikom**

Ovlaštena osoba pritiskom na **Kontroliranje i slanje naloga** istovremeno i potpisuje nalog i šalje nalog na izvršenje. Pritiskom na dugme **Potpisivanje** nalog se potpisuje, ali se NE ŠALJE na izvršenje, a slanje naloga može se izvršiti kasnije pritiskom na dugme **Slanje naloga** (akcija se prikaže kod naloga čiji status je Kontroliran – Slika 10).



Slika 10 – Primjer potpisanog naloga za uplatu javnih prihoda

- **račun s više potpisnika**

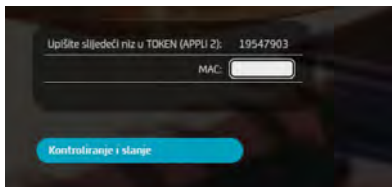
Prvi potpisnik pritiskom na dugme **Potpisivanje** potpisuje nalog. Svaki sljedeći potpisnik se prijavljuje u internet bankarstvo sa svojom karticom/USB Key, dohvaća nalog na način **Nalozi > Pregled naloga po uvjetu > "neki uvjet"** te pritiskom na dugme **Potpisivanje** drugi puta potpisuje nalog. Pritiskom na dugme **Slanje** nalog se šalje na izvršenje. Ako ta sljedeća osoba potpisuje zadnjim potpisom može odmah pritisnuti akciju **Kontroliranje i slanje**, koja odrađuje i potpisivanje i slanje naloga na obradu u platne sustave.

6.3.1 Postupak potpisivanja/slanja naloga uz m-token

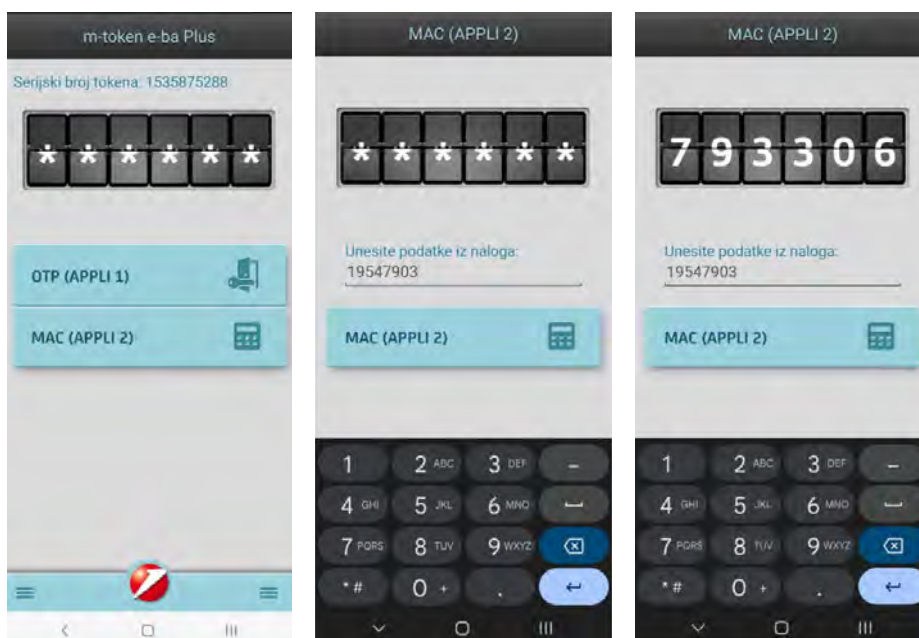
U m-token aplikaciju se prijavljujete uz pomoć PIN-a u opciji **Generiraj kod** na početnom ekranu aplikacije. Ukoliko ste unijeli i potvrdili ispravan PIN prikazat će se ispravna zastava (PIN podsjetnik dodijeljen prilikom aktiviranja m-token aplikacije). Ukoliko se prikazuje pogrešna zastava (PIN podsjetnik koji nije dodijeljen prilikom aktiviranja m-token aplikacije) potrebno je ponovno pokušati prijavu s ispravnim PIN-om.

Nakon što potvrdite ispravnost PIN podsjetnika (zastave), otvara se početni ekran m-token aplikacije na kojem se nalazi MAC (APPLI2) opcija potrebna za potpisivanje/slanje naloga.

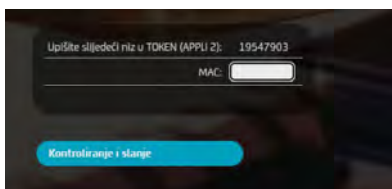
Potrebno je odabrati opciju MAC (APPLI 2) te zatim unijeti 8-znamenkasti/cifreni broj naznačen na e-ba Plus nalogu (u primjeru ispod 19547903):



Nakon što ukucate broj naznačen na nalogu potrebno je ponovno kliknuti/odabrati opciju MAC (APPLI 2) kako bi aplikacija generirala 6 znamenkasti/cifreni kod za potpis naloga. Izgenerirani broj potrebno je unijeti u e-ba Plus nalog u polje MAC.



Nakon što m-token izgenerira 6cifreni broj (u ovom primjeru 793306) potrebno je isti unijeti u e-ba plus aplikaciju u polje MAC.



Klikom na opciju **Kontroliranje i slanje** nalog se šalje na izvršenje.

Napomena: Ukoliko prilikom prijave u m-token uneste pogrešan PIN ili pogriješite prilikom unosa/prepisivanja generiranih brojeva, aplikacija će prikazati poruku da ste unijeli pogrešan MAC. U tom slučaju trebate ponoviti generiranje novog koda za potpis (ponovno prepisete 8-znamenkasti/cifrenu broj s naloga i odaberete opciju MAC kako bi se generirao novi kod).

Nakon tri pogrešno unesena MAC broja e-ba Plus aplikacija se gasi/odjavljuje te je za ponovni pristup istoj potrebna ponovna prijava u aplikaciju.

6.4 Slanje naloga

Ako želite poslati više naloga odjednom na izvršenje, tada je potrebno odabirom **Naloz** > **Pregled naloga po uvjetu** > **Pregled po statusu** odabrati naloge sa statusom **“Kontroliran”**, označiti naloge i poslati ih na izvršenje pritiskom na dugme **Pošalji odabrane naloge**. U slučaju da korisnik ima ugovoren m-token, prije grupnog slanja naloga iste je, nakon označavanja, potrebno potpisati m-tokenom. Nakon toga, status naloga mijenja se u **“Poslan”**.

VAŽNO!!! Status naloga “Poslan” ne znači da je nalog i proveden, već da je on poslan na provođenje (u sklopu kojeg su dodatne kontrole ispravnosti upisa, dostatnosti sredstava na računu, blokiranosti računa i sl.). Određeno vrijeme nakon slanja naloga na provođenje, pritisne se dugme **“STATUS”** kojim se dobije informacija o ažurnom statusu poslanog naloga te se vidi da li je nalog zaista proveden ili ne. Ukoliko u trenutku odabira opcije Kontroliranje i slanje/Slanje nije moguće provesti nalog s tekućim datumom valute aplikacija će Vam ponuditi tri mogućnosti što je moguće napraviti sa konkretnim nalogom i to:

- Odustani - odabirom ove opcije odustajete od bilo kakve akcije na predmetnom nalogu;
- Poslati na idući radni dan - odabirom ove opcije predmetni nalog se šalje u Banku na provođenje pod datumom prvi naredni radni dan;
- Poslati na odabrani datum - odabirom ove opcije predmetni nalog se šalje u Banku na provođenje pod datumom koji ste odabrali direktnim unosom ili kroz odabir datuma u kalendaru.

UniCredit Bank Pravna osoba: KLJENT XY ENGLISH

NALOG ZA PLAĆANJE

Broj naloga:	9802116011900000001	Račun pošiljatelja / pošiljaoca:	3381002200159260
Pošiljatelj:	KLJENT XY	Račun primatelja / primaoca:	1540012000213981
Svrha:	NAKNADA ZA AUTOCESTE	Iznos:	102,77
Naziv primatelja:	JP DIREKCIJA CEŠTA	Vrijednost:	B
Adresa primatelja:	KIV HUMSKOG 14 MOSTAR	Za uplate javnih prihoda:	
Datum izvršenja:	19.01.2016	Broj poravnog obveznika:	4227003590002
Status naloga:	Kontroliran	Vrsta uplate:	0
Nalog unio:	YY KORISNIK	Porezni period:	
Potpisnik 1:	YY KORISNIK	Od:	02.12.2010
Nalog se šalje prekasno s obzirom na datum izvršenja. Dostupne su dodatne opcije slanja		Do:	02.12.2010
		Općina:	180
		Proračunska / budžetska organizacija:	0000000
		Poziv na broj:	0000000000

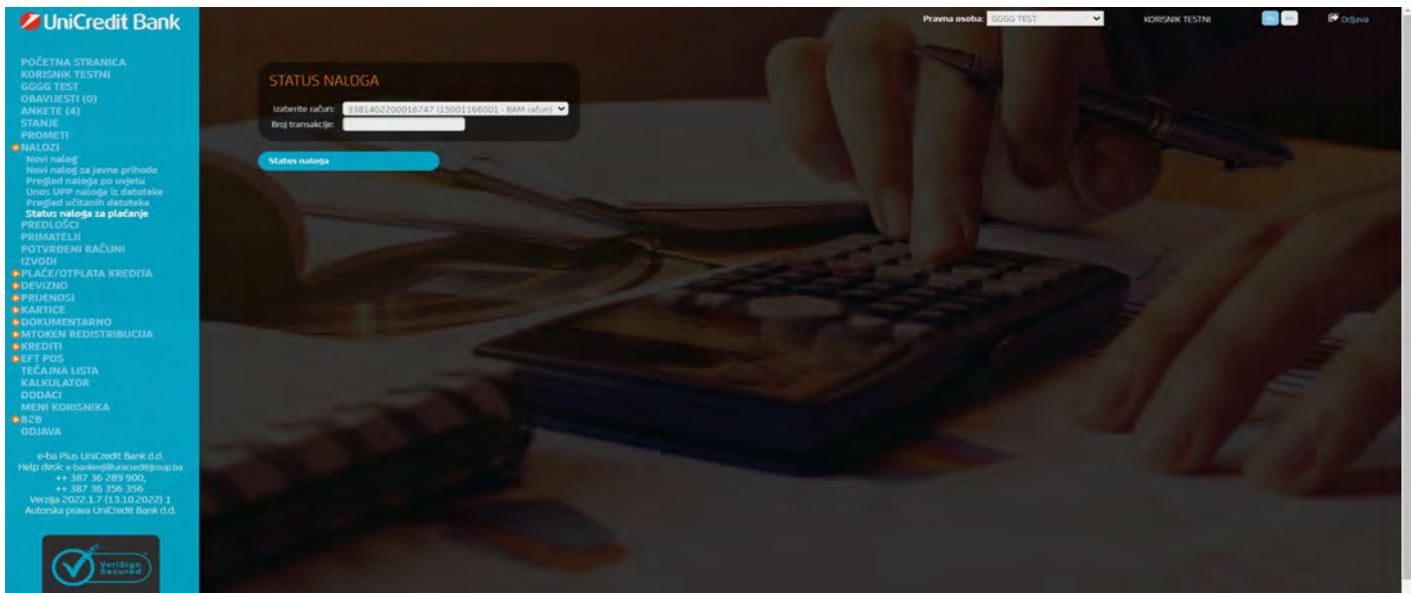
DODATNE OPCIJE ZA SLANJE:

Eba Plus UniCredit Bank d.d. | Help Desk: #banking@unicreditgroup.ba, tel. ++ 387 36 333 330, ++ 387 36 336 336
 Verzija: 2016.1.22 (15.01.2016) | © 1 | Autorska prava © UniCredit Bank d.d.

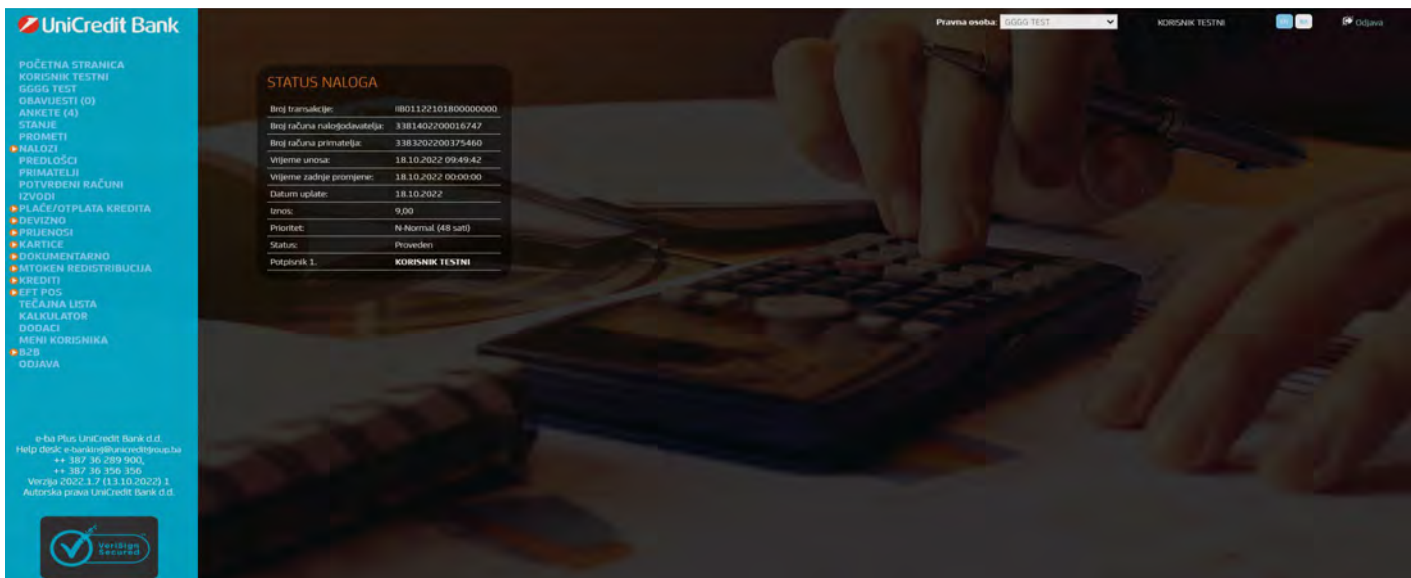
VeriSign Secured

Slika 10a – opcije slanja naloga nakon isteka Cut off vremena

Nalogu koji je obrađen na centralnom računalu UniCredit Bank dodijeljen je broj transakcije i novi status naloga. Broj transakcije je broj koji jednoznačno određuje zadanu transakciju. Korisnik ga koristi u slučaju eventualnih reklamacija, a za dobivanje detaljnijih informacija o statusu naloga i sl. korisnik može otići na opciju **Naloz** > **Status naloga za plaćanje**, odabrati transakcijski račun i u polje **Broj transakcije** upisati broj transakcije koji je dodijeljen nalogu, kao što je prikazano na Slici 11 i Slici 12.



Slika 11 – status naloga za plaćanje



Slika 12 – detaljan prikaz statusa naloga

6.5 Izvršenje naloga

Nalozi za plaćanje šalju se na izvršenje na način opisan u točki 5.3. Nalozi poslani na izvršenje mogu biti u statusu:

- proveden
- spreman za slanje
- odbijen
- čeka na priljev sredstava

Nalog je **proveden** ako je transakcija platnog prometa prošla, tj. sredstva su skinuta s računa pošiljatelja i upućena na račun primatelja. U sklopu aplikacije postoji opcija „Ispis u PDF formatu“ koja omogućuje generiranje PDF dokumenta sa detaljima o konkretnom nalogu, te dodatno u slučaju da je status naloga „Proveden“ na predmetnoj PDF potvrdi biti će otisnuta slika „elektronskog pečata“ Banke koja potvrđuje status naloga „Proveden“.

UniCredit Bank
Broj elektronskog naloga: IIB02116011800000000

Uplatilo (izdavatelj, adresant i primatelj):
 KLIJENT XY,
 ADRESA YY,
 GRAD YY
 Sufiks broja: TEST CONTRA JP

Primatelj/Primateljica:
 JP DIREKCIJA CESTA,
 KMV HUMSKOG 14,
 MOSTAR

Datum uplate: 19.01.2016
 Razlog: YY KORISNIK

Prostorna banka: UniCredit Bank
 Elektroniko bankarstvo
 PROVEDEN

Račun pošiljalca/posiljalca: 3381002200159260
 Račun primatelja/primateljice: 33833002200332484

KM 100,99 Hitno

Plaćiva na broj:

Broj poravnog obračuna: 4227003590002
 Vrsta uplate: 0

Vrsta prihoda: 732115
 Periodi period: 02/12/2015
 02/12/2015

Opis: 066
 Područna/kazivačka organizacija: dddddd
 Plaćiva na broj: dddddd0000

Slika 12a – detaljan PDF potvrde o izvršenom plaćanju

Nalozi mogu biti **spremni za slanje** (čekati na izvršenje) u slučaju kada je zadan nalog na izvršenje unaprijed (valuta unaprijed), što znači da korisnik danas može poslati nalog koji će se izvršiti za maksimalno 14 dana.

Nalog je **odbijen** kada transakcija platnog prometa nije prošla u slučajevima:

- nedovoljno sredstava na računu
- blokiran transakcijski račun
- blokirana banka primatelja
- neispravna vrsta prihoda, depozitni račun i sl.

Nalozi će dobiti status čeka **na priljev sredstava** u sljedećem slučaju:

Zadani nalog koji nema pokrića na transakcijskom računu u trenutku slanja naloga za plaćanje, neće biti odbijen, već će biti na čekanju dok na transakcijski račun ne pristignu sredstva dovoljna za izvršenje tog naloga.

Zadani nalog će biti na čekanju do:

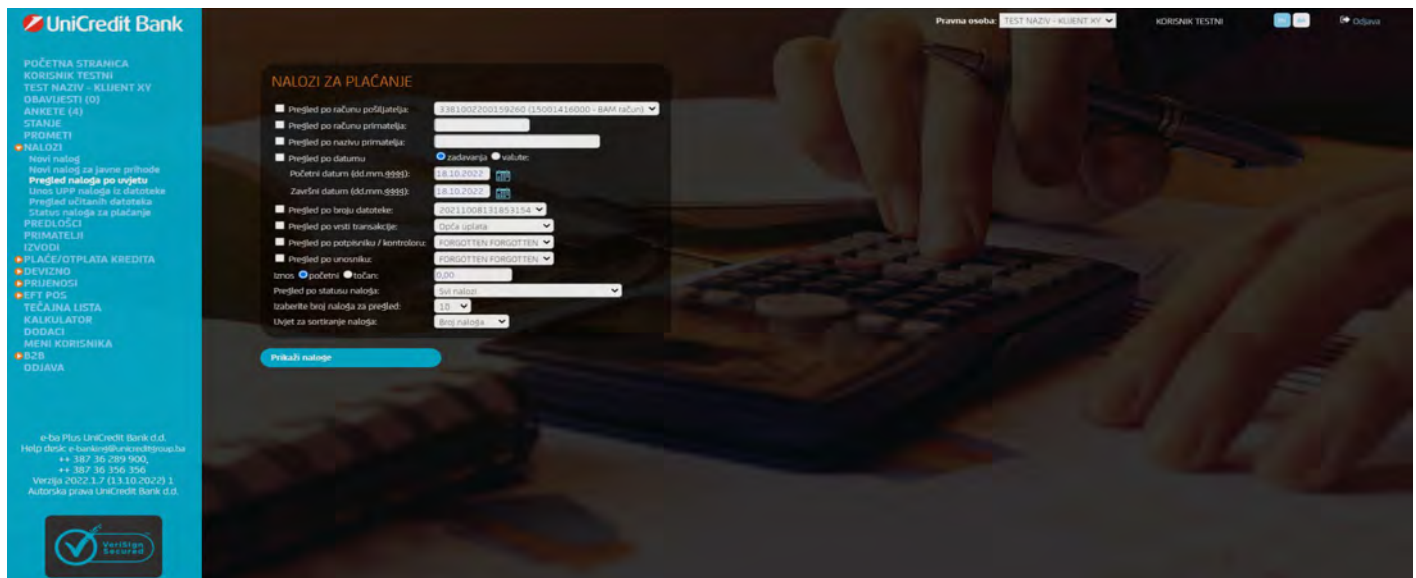
- 17:55 sati ako nalog glasi na transakcijski račun UniCredit banke,
- 13:55 sati ako nalog glasi na transakcijski račun druge banke i ako je u iznosu do 10.000 KM,
- 15:25 sati ako nalog glasi na transakcijski račun druge banke i ako je u većem iznosu od 10.000 KM, te ako se nalog šalje urgentno

6.6. Pregled naloga za plaćanje po uvjetu

Pregled naloga za plaćanje omogućen je po sljedećim uvjetima (vidi Sliku 13):

- računu s kojeg je plaćanje obavljeno;
- računu primatelja (minimalno 6 znakova);
- nazivu primatelja (minimalno 3 znaka);
- datumu zadavanja naloga;
- datumu valute;
- broju datoteke;
- vrsti transakcije;
- potpisniku/kontroloru;
- unosniku naloga;
- iznosu naloga (početnom ili točnom);
- statusu naloga;

Odabire se i broj dohvaćenih naloga koji će se istovremeno prikazati na ekranu.



Slika 13 – pregled naloga za plaćanje po uvjetu Pritiskom na Prikaži naloge, svi nalozi koji zadovoljavaju zadane uvjete prikazuju se u obliku tablice.

6.7 Unos naloga za plaćanje iz datoteke

Osim pojedinačnog unosa naloga u internet bankarstvo moguće je unijeti i datoteku s nalogima za plaćanje. Datoteku s nalogima formirate koristeći poslovni softver koji Vaše poduzeće koristi u financijskom poslovanju (neovisno o Internet bankarstvo aplikaciji), s tim da kreirana datoteka mora biti određenog formata s određenom strukturom podataka. Format datoteke naloga je definiran zasebnim dokumentom «Format platnog naloga iz datoteke».

Nakon izrade datoteke potrebno je provesti sljedeće korake kako biste putem internet bankarstva proveli naloge koji su sastavni dio datoteke:

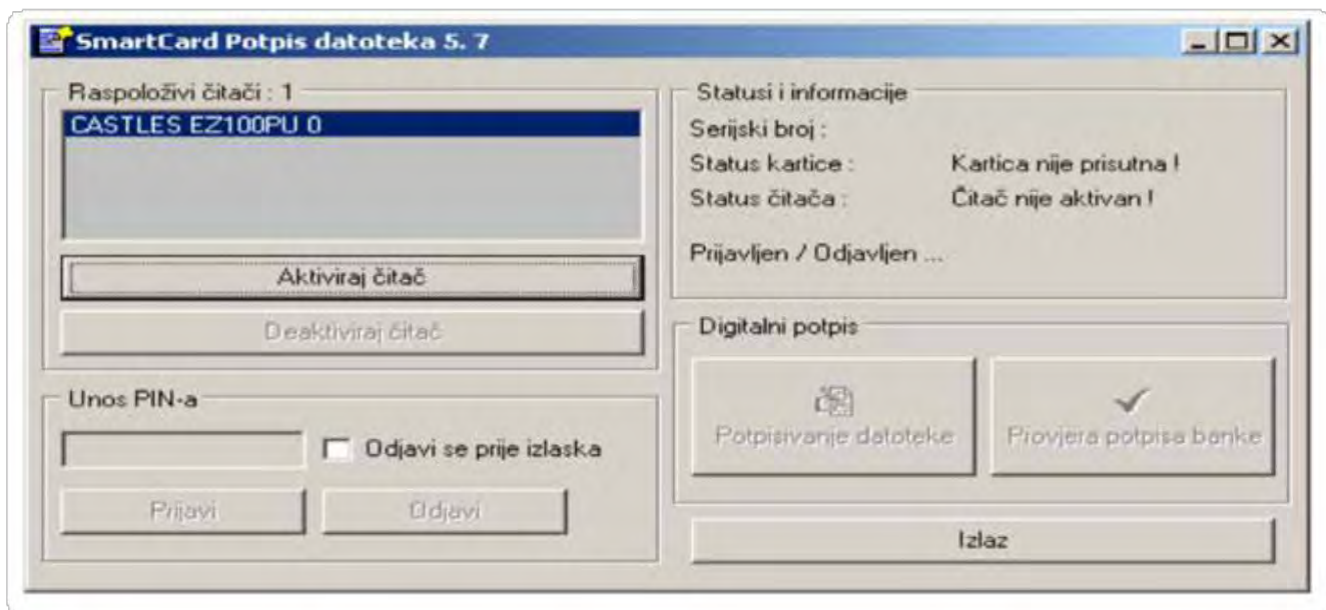
- digitalno potpisivanje datoteke s nalogima
- unos datoteke s nalogima u Internet bankarstvo
- slanje naloga iz datoteke na izvršenje

6.7.1 Digitalno potpisivanje datoteke s nalogima za plaćanje

Datoteku s nalogima može potpisati samo korisnik Internet bankarstva s ovlaštenjem za provođenje financijskih transakcija (ovlašteni potpisnik).

Datoteka s nalogima potpisuje se uz pomoć aplikacije **SmartCardFilesign**, koja se nalazi u sklopu korisničkog CD-a Internet bankarstva i instalirana je na računalo prilikom instalacije korisničkog CD-a. Datoteka se potpisuje off-line (nije potrebno imati uspostavljenu Internet vezu), a postupak potpisivanja provodi se kako slijedi:

- umetnete Internet bankarstvo karticu/USB Key i otvorite aplikaciju za potpis datoteke – SmartCard Potpis datoteka (Start/Programs/Internet Bankarstvo/SmartCard Potpis datoteka). Nakon pokretanja aplikacije otvara se prozor kao na Slici 14.



Slika 14 – Smart Card potpis datoteka

- pritisnite **Aktiviraj čitač** kako biste se prijavili za rad s karticom/USB Key u aplikaciji te na upit aplikacije unesite PIN internet banke/kartice/USB Key i potvrdite unos.
- pritisnite **Potpisivanje datoteke** i na upit aplikacije odaberite datoteku koju želite potpisati (pritisnite Browse i pronađite željenu datoteku). Nakon što ste pronašli datoteku potvrdite opciju potpisa datoteke.

Postupak potpisivanja datoteke ovisi o broju potpisnika po računu:

- račun s jednim potpisnikom

Ovlaštena osoba potpisuje datoteku na gore opisani način.

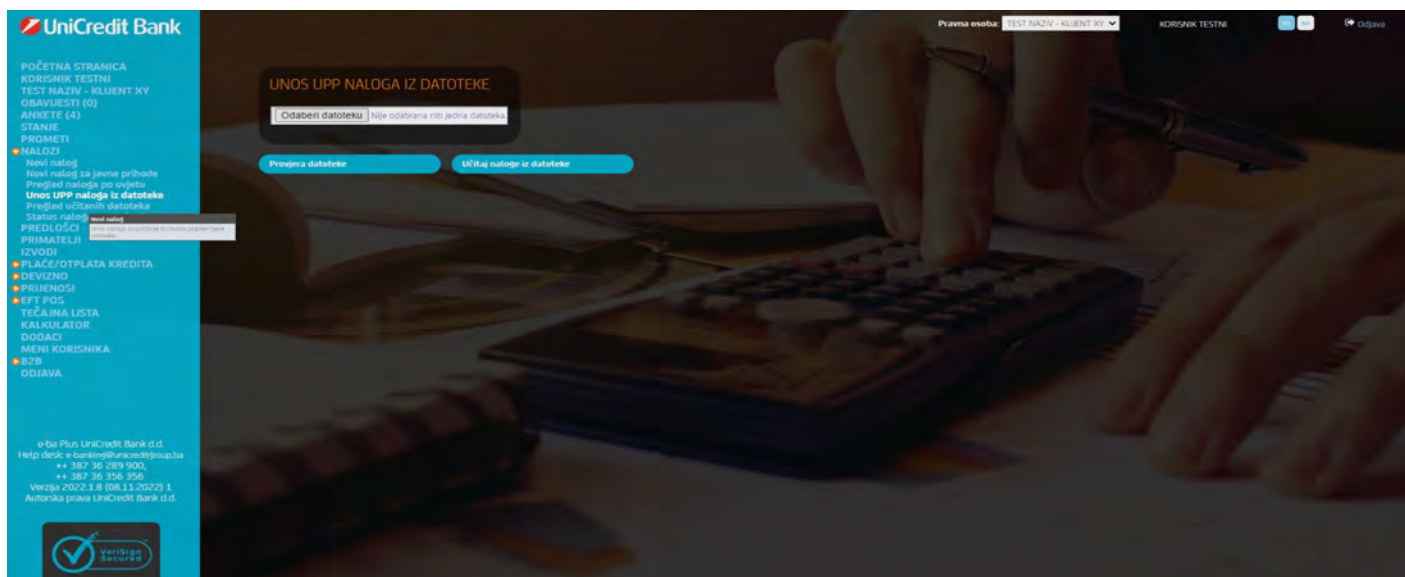
- račun s više potpisnika

Prvi potpisnik potpisuje datoteku na gore opisani način. Svaki sljedeći potpisnik se prijavljuje u aplikaciju SmartCard File Sign sa svojom karticom/USB key, dohvaća datoteku potpisanu od strane prethodnog potpisnika (potpisana datoteka ima ekstenziju *.sgn) i potpisuje datoteku identičnim postupkom kao i prethodni potpisnik.

6.7.2 Unos datoteke s nalogima u internet bankarstvo

Nakon što je datoteka potpisana potrebno ju je unijeti u aplikaciju internet bankarstva, a akciju unosa datoteke u aplikaciju može provesti korisnik koji je ovlašten za unos naloga. Unos datoteke obavlja se na sljedeći način:

- prijavite se za rad u aplikaciju internet bankarstva na način opisan u poglavlju 2.
- u izborniku **Nalozi** odaberite **Unos naloga iz datoteke**. Pojavljuje se ekran kao na Slici 15.



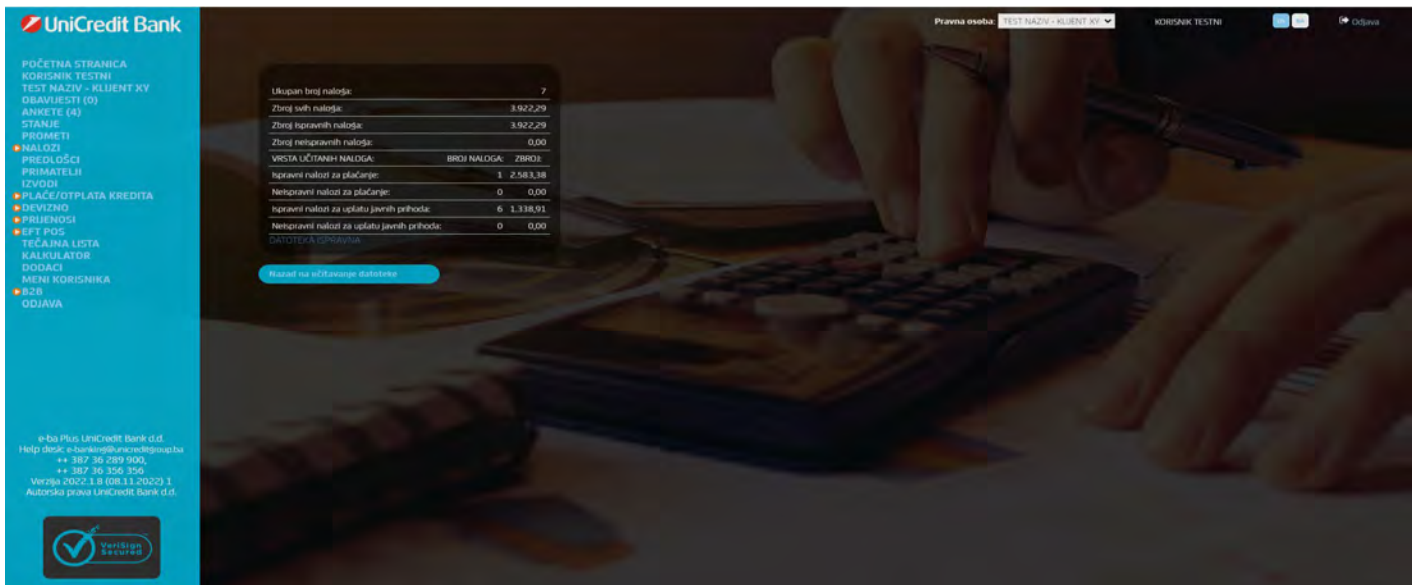
Slika 15 – unos naloga iz datoteke

Pritiskom na Browse/odaberi datoteku odabirete datoteku koju želite unijeti u aplikaciju sa svog računala. Odabranu datoteku možete:

- provjeriti u smislu njezine ispravnosti (kontrola strukture datoteke u cilju testiranja od strane Internet bankarstvo korisnika, prije samog učitavanja naloga iz datoteke u aplikaciju – **Provjera datoteke**)
- učitati odnosno unijeti u Internet bankarstvo (učitavanje naloga iz datoteke u internet bankarstvo – **Učitaj naloge iz datoteke**)

Provjera datoteke

- pritisnite Provjera datoteke
- pojavljuje se ekran s podacima o datoteci kao što je prikazano na Slici 16:
 - status datoteke
 - broj i ukupan iznos naloga u datoteci
 - broj ispravnih i neispravnih naloga u datoteci
 - iznos ispravnih i neispravnih naloga u datoteci
 - pojedinačne sume običnih naloga i naloga za javne prihode

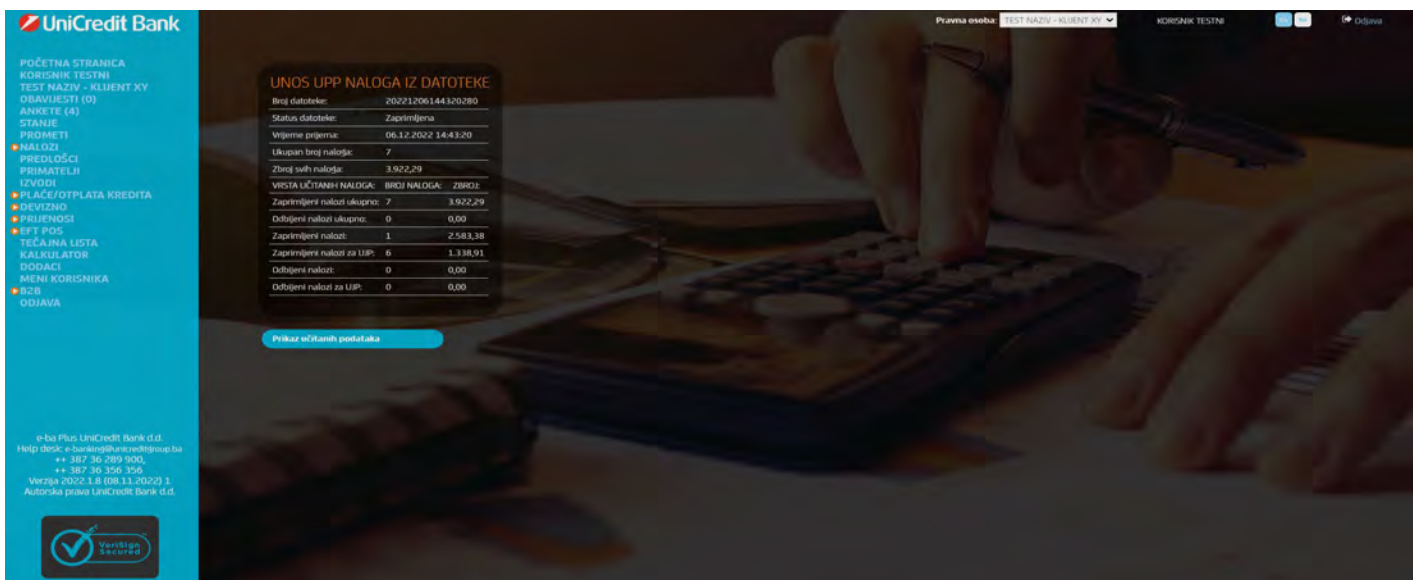


Slika 16 – provjera datoteke

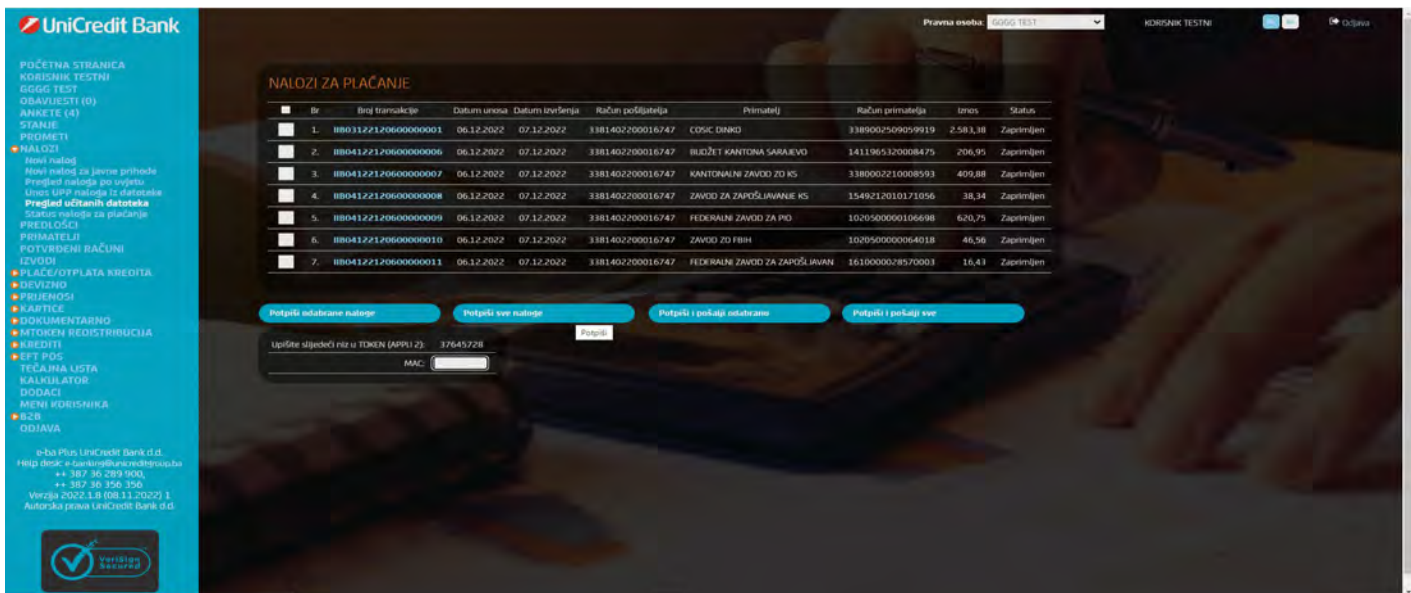
Učitavanje naloga iz datoteke

- pritisnite **Učitaj naloge iz datoteke**
- pojavljuje se ekran s podacima o datoteci kao što je prikazano na Slici 17:
- broj datoteke
- status datoteke
- vrijeme prijema datoteke u Internet bankarstvo aplikaciju
- broj i ukupan iznos naloga u datoteci
- broj i iznos zaprimljenih i odbijenih naloga u datoteci
- informacija o broju i iznosu zaprimljenih i odbijenih običnih naloga i naloga za javne prihode.

U slučaju da imate ugovoren m-token i odabere prikaz detalja prikazat će se ekran kao na Slici 17a.



Slika 17 – učitavanje naloga iz datoteke



Slika 17a – učitavanje naloga iz datoteke, korisnik m-tokena

6.8 Slanje učitanih datoteka na izvršenje/obradu

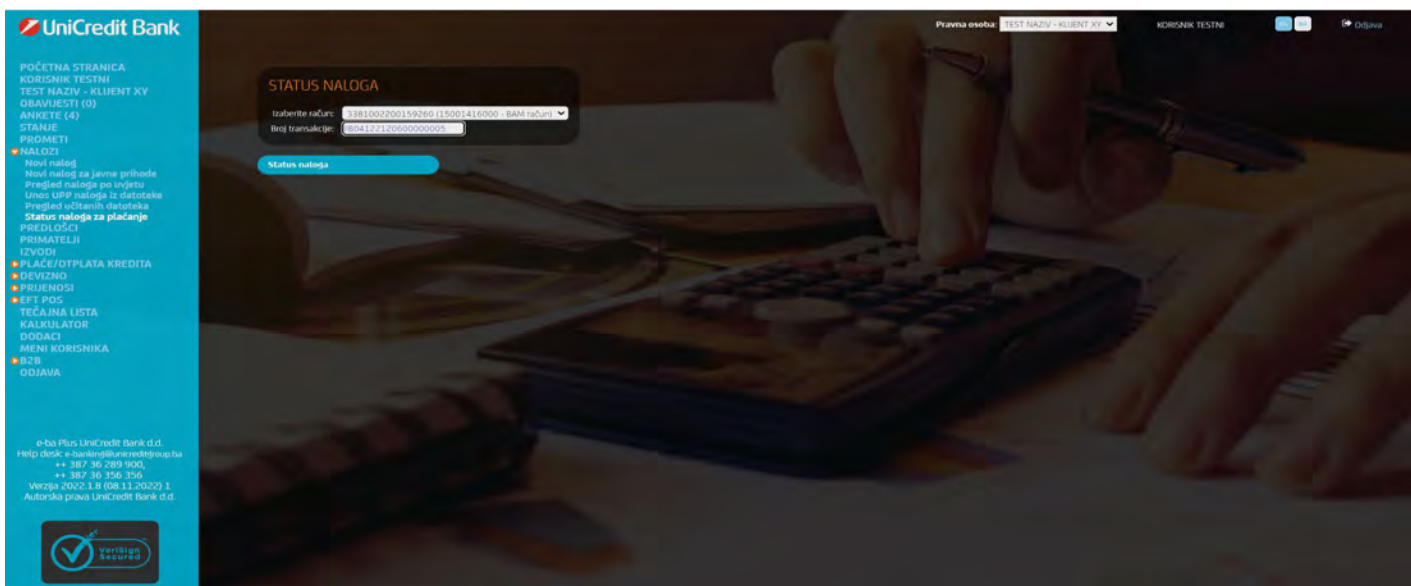
Odabirom opcije **Prikaz učitanih podataka** prikazuje se lista svih učitanih naloga. Odabirom opcije

- Pošalji sve naloge** šalju se na provođenje svi nalozi sa liste
- Pošalji odabrane naloge** šalju se samo nalozi sa liste koje ste prethodno označili.

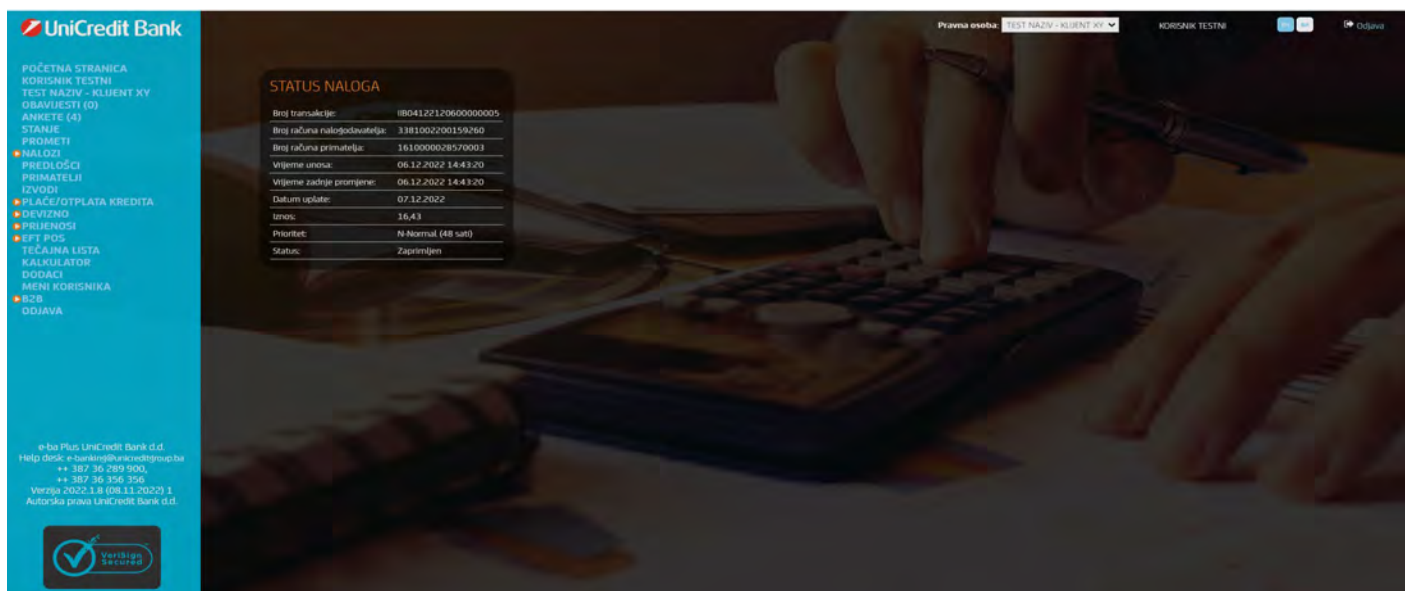
U slučaju da korisnik ima ugovoren m-token naloge je potrebno dodatno potpisati m-tokenom kako je opisano u točki **5.3.1. Postupak potpisivanja/slanja naloga uz m-token** ove Upute

6.9 Status naloga za plaćanje

Status naloga za plaćanje moguće je dohvatiti po broju transakcije (vidi slika 18). Podaci sadržani u informaciji o statusu naloga prikazani su na Slici 19.



Slika 18 – status naloga



Slika 19 – detaljne informacije o statusu naloga Nalog zadan putem internet bankarstva može poprimiti sljedeće statuse:

STATUS Naloga	Objašnjenje
Zaprimljen	Nalog je uspješno unesen i pripremljen za potpisivanje.
Potpisan	Jedan potpisnik je potpisao nalog.
Proveden	Plaćanje je provedeno.
Odbijen	Nalog nije proveden. Potrebno je kreirati i poslati novi, ispravan nalog.
Opozvan	Ovaj status znači da je ovlašteni korisnik opozvao zadani nalog. Opozvani nalog neće biti izvršen.
Čeka na priljev sredstava	Nalog koji je poslan, a za čije izvršenja nema dovoljno sredstava na računu. Nalog čeka na dovoljno velik priljev sredstava taj dan, ukoliko do kraja radnog dana ne stigne dovoljno velik priljev, nalog će se odbiti.
Spreman za slanje	Nalog s datumom valute unaprijed koji je potpisan i poslan.
Kontroliran	Nalog uredno potpisan. Svi potpisnici su potpisali nalog.
Poslan	Nalog je poslan na izvršenje.

Tablica 3 – statusi naloga

7. PREDLOŠCI

Predlošci su pohranjeni već popunjeni nalozi, koji se često koriste. Na taj način ste oslobođeni ponovnog popunjavanja naloga tako što odabirom opcije **Predlošci** možete izabrati nalog kojeg ćete poslati na izvršenje. Slijedeće opcije su ponuđene na početku rada s predloščima: **Novi predložak**, **Novi predložak UJP**, **Novi predložak 1450**, **Obriši odabrane predloške**, **kreiraj** (Slika 20).

Svako od polja na listi Predložaka moguće je sortirati uzlazno/silazno odabirom naziva pojedinog polja, a dodatno kroz opciju „Pretraživanje“ možete unositi podatke o predlošku koji želite pronaći tako da aplikacija prikazuje samo one predloške koji zadovoljavaju vaš uvjet pretraživanja (slika 20a).

Slika 20 - Predlošci

Slika 20a - Pretraživanje liste predložaka

- **Novi predložak** – ovom opcijom otvara se prazan nalog za plaćanje kojeg trebate popuniti i pohraniti po nazivu kojeg vi izaberete, kako bi ga mogli u buduće koristiti
- **Novi predložak UJP** – ovom opcijom otvara se prazan nalog za uplatu javnih prihoda kojeg trebate popuniti i pohraniti po nazivu kojeg vi izaberete, kako bi ga mogli u buduće koristiti

- **Novi predložak 1450** - ovom opcijom otvara se prazan nalog 1450 odnosno devizni nalog kojeg trebate popuniti i pohraniti po nazivu kojeg vi izaberete, kako bi ga mogli u buduće koristiti
- **Obriši odabrane predloške** – ovom opcijom možete izbrisati predloške (koje više ne želite koristiti), ukoliko ste prethodno kliknuli na prazan kvadratić lijevo od naziva predloška, kojeg želite izbrisati,
- **Kreiraj** – ovom opcijom koristite predložak, tj. otvara se nalog kojeg ste pohranili kao predložak i sad ste u mogućnosti po potrebi promijeniti pojedinu stavku u predlošku (npr. iznos transakcije) i poslati ga na izvršenje,
- Ukoliko kliknete na naziv predloška, otvara se predložak, tj. popunjeni nalog kojeg možete modificirati opcijama koje su prikazane na slici 21 (primjer predloška za uplatu javnih prihoda).

PREDLOŽAK NALOGA ZA PLAĆANJE

Naziv predloška:	TEST UJP 7.44	Račun pošiljatelja / pošiljaca:	3381002200159260		
Opis:	DSGFDFWE	Račun primatelja / primaoca:	3380002200009953		
Naziv primatelja:	EGE	Iznos:	7,00	Hitnost:	N
Adresa primatelja:	EGE EWGER	Za uplate javnih prihoda:			
		Brig poreznoš obveznika:	0710985150017	Vrsta uplate:	0
		Vrsta prihoda:	723123		
		Općina:	021	Poročanska / budžetska organizacija:	1401001
		Poljub na broj:	1014789889		

[Kopiranje](#)
[Izmjena](#)
[Brišanje](#)
[Novi nalog UJP](#)

[Novi predložak](#)
[Novi predložak UJP](#)

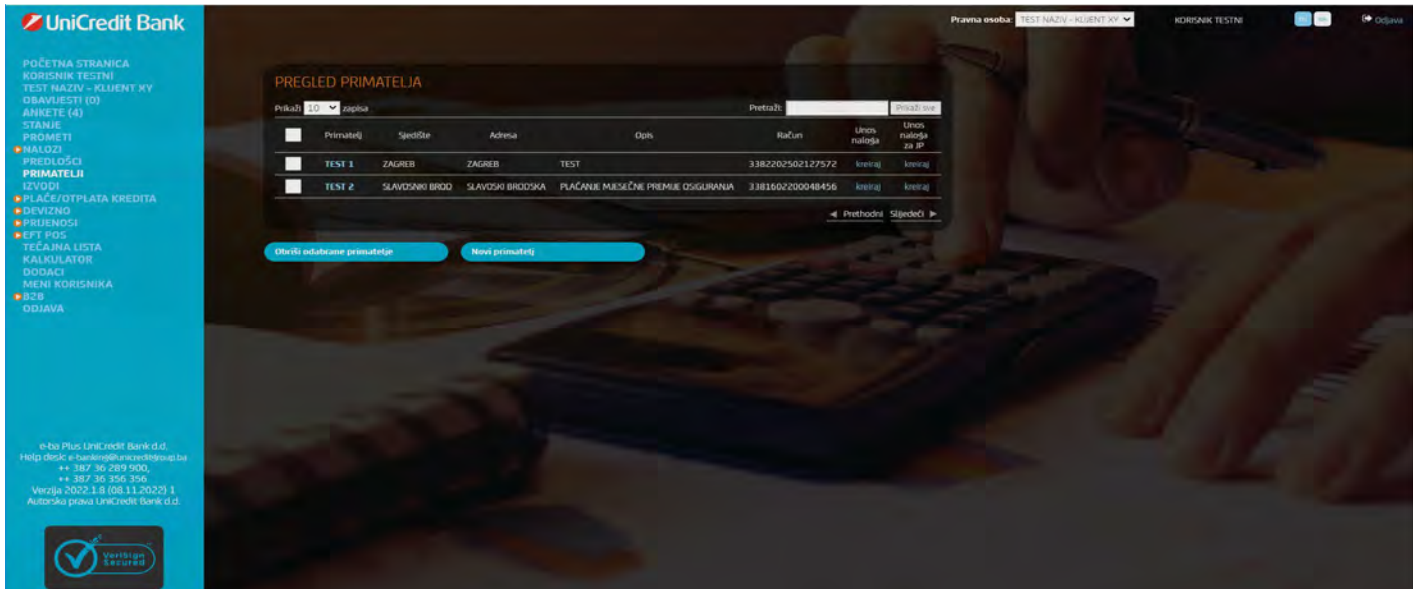
e-ba Plus UniCredit Bank d.d.
 Help desk: e-banking@unicredit.ba
 ++ 387 36 289 500,
 ++ 387 36 356 350
 Verzija: 2022.1.8 (08.11.2022) 1
 Autorska prava UniCredit Bank d.d.

Slika 21 - Predložak za Uplatu javnih prihoda

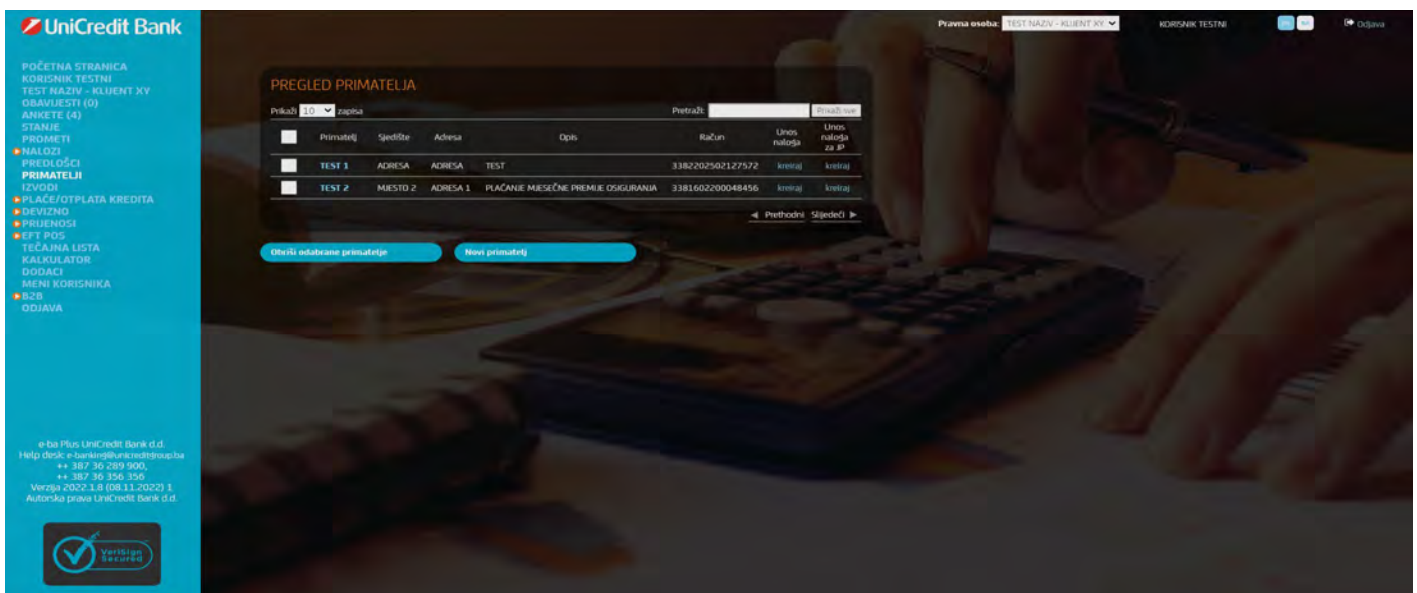
8. PRIMATELJI

Odabirom opcije **Primatelji** otvara se **Pregled primatelja** (Slika 22), tj. pregled čestih primatelja Vaših transakcija. Primatelje unosite na način da kliknete na opciju **Novi primatelj**, nakon čega se otvara obrazac **Primatelj** (Slika 23) u kojem popunjavate polja i koji klikom na **Spremanje** spremite kako bi ga u buduće koristili. Ako želite koristiti već spremljen obrazac **Primatelj**, u **Pregledu primatelja** kliknete na **kreiraj** i otvoriti će se nalog u kojem su pojedine stavke već popunjene, a vi popunjavate ostale stavke i šaljete nalog na izvršenje. Svako od polja na listi Primatelja moguće je sortirati uzlazno/silazno odabirom naziva pojedinog polja, a dodatno kroz opciju „Pretraživanja“ možete unositi podatke o primatelju koji želite pronaći tako da aplikacija prikazuje samo one primatelje koji zadovoljavaju vaš uvjet pretraživanja (slika 22a).

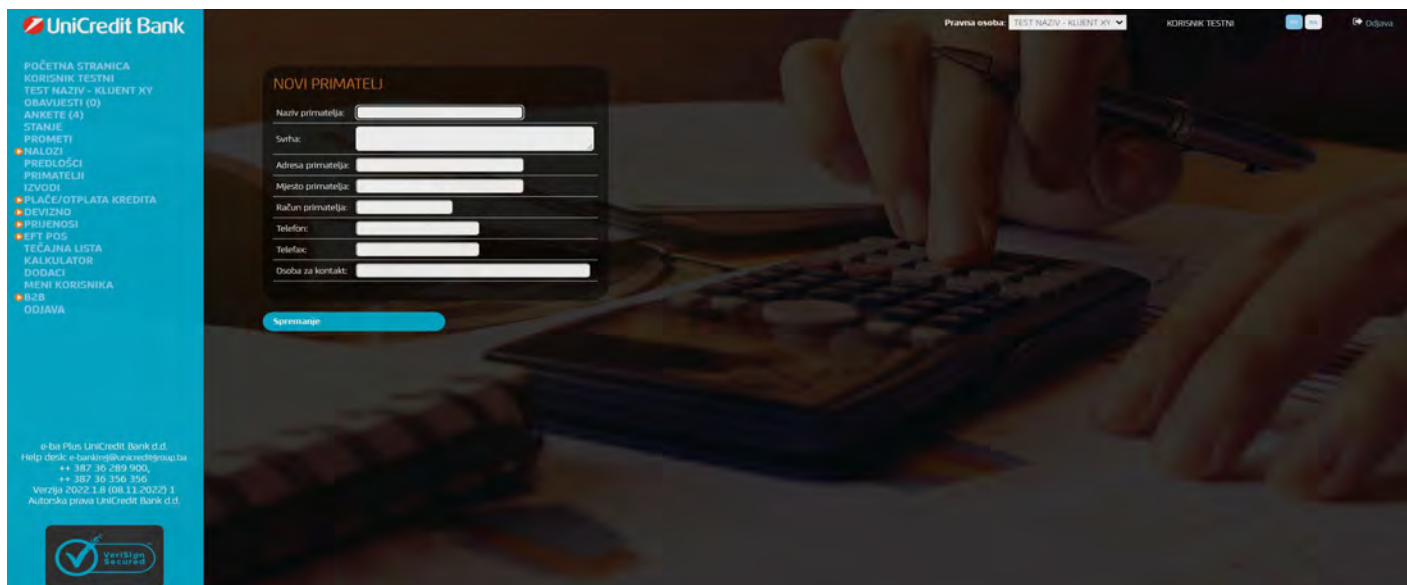
Opciju **Primatelj** možete koristiti i ukoliko vam je samo potrebna informacija o nekom poslovnom partneru. Klikom na naziv primatelja možete dobiti prikaz informacija i koristiti opcije kako je prikazano na Slici 24.



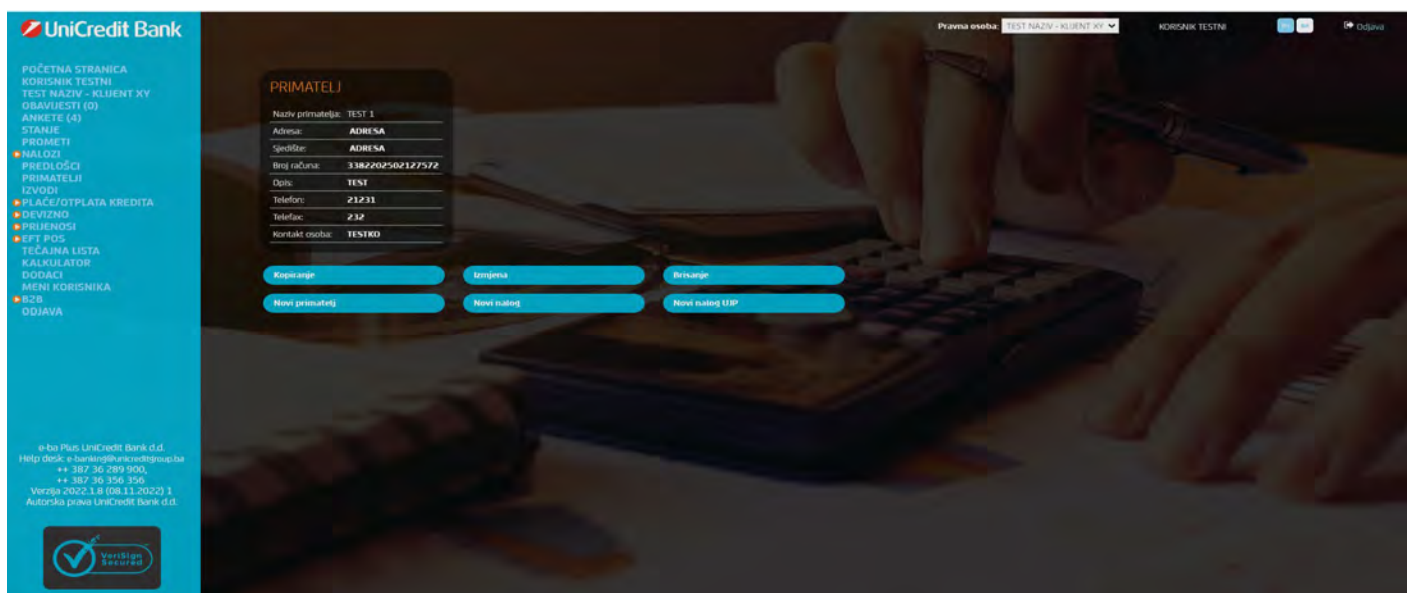
Slika 22 - Primatelji



Slika 22a - Pretraživanje primatelja



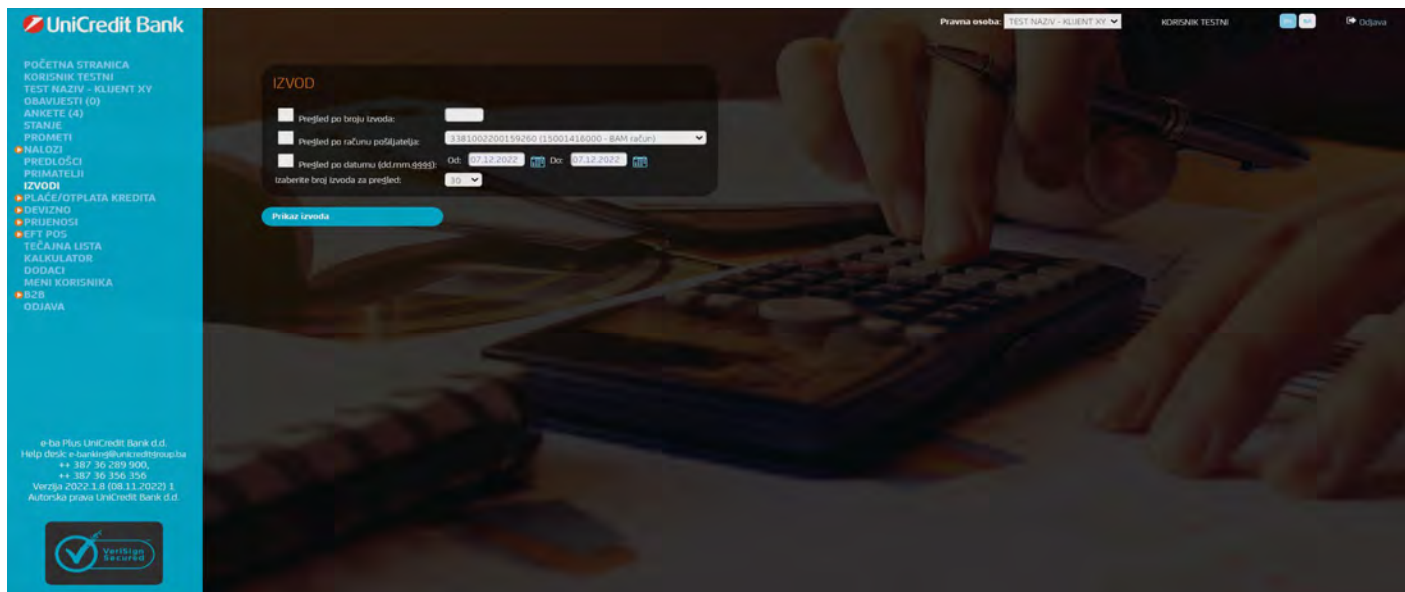
Slika 23 – prazan obrazac **Primatelj**



Slika 24 – spremljen obrazac **Primatelja**

9. IZVODI

Odabirom opcije izvodi otvara se prozor prikazan na Slici 25.

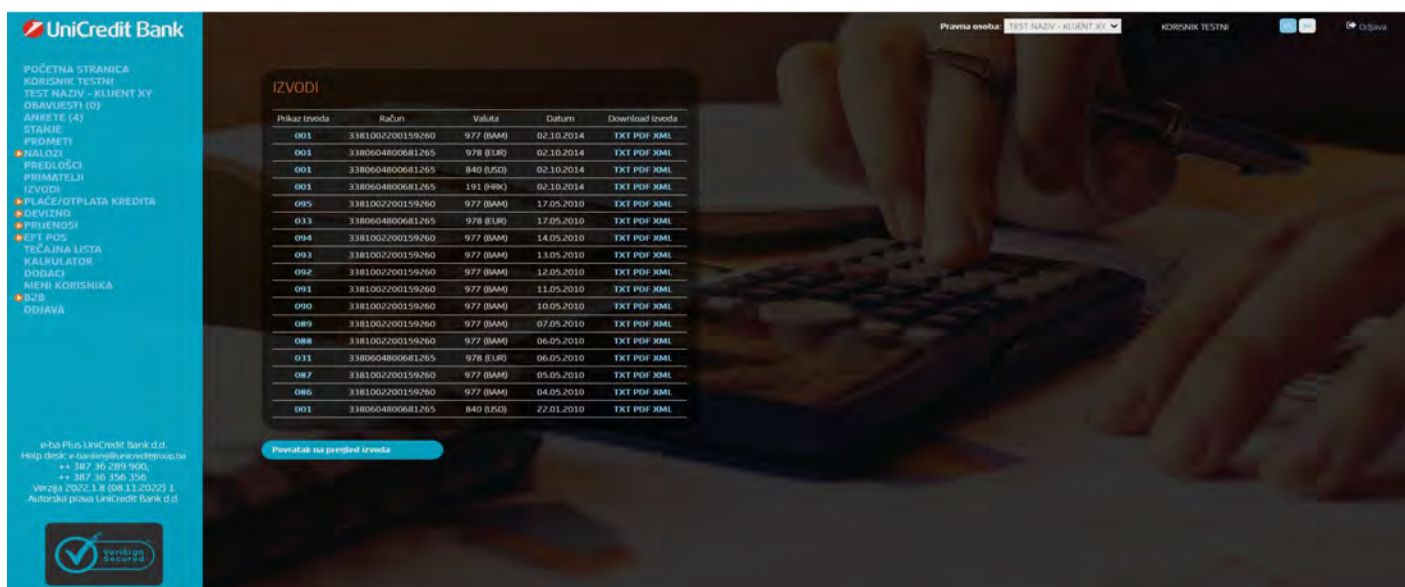


Slika 25 – dohvat izvoda

Izvod je moguće “povući”:

- zadavanjem rednog broja izvoda
- po računu pošiljatelja
- za određeni datum

Popis dohvaćenih izvoda izgleda kao na Slici 26.



Slika 26 – popis dohvaćenih izvoda

Ako odaberete opciju Prikaz izvoda (vidi Sliku 25) dobit ćete ekranski prikaz izvoda unutar aplikacije internet bankarstva. Moguće je i download izvoda u obliku datoteke u TXT, PDF ili XML formatu na računalo.

10. NALOG ZA DEVIZNO PLAĆANJE

Unutar izbornika **devizno** nude se mogućnosti:

- unos naloga 1450
- pregled svih naloga 1450
- pregled naloga 1450 po uvjetu
- unos naloga 1450 iz datoteke
- pregled učitanih 1450 datoteka

10.1 Unos naloga 1450

Nalog 1450 može se popuniti:

- popunjavajući polja naloga slobodnim unosom (osim onih polja za koja slobodan unos nije dozvoljen)
- kopiranjem već postojećeg naloga 1450 (koji ste prethodno koristili/provodili) u novi nalog
- odabirom prethodno kreiranih predložaka 1450 naloga

Za kretanje između polja na formi naloga 1450 potrebno je koristiti tabulator (tipka TAB). Za tekstualne podatke dozvoljen je unos alfanumeričkih znakova, točke i zareza. Ostali znakovi (npr. ;, :, (,), ?) se ne smiju koristiti, jer aplikacija javlja grešku kod unosa takvih znakova. Na Slici

The screenshot displays the UniCredit Bank mobile application interface for creating a new foreign payment order. The main form is titled 'NOVI NALOG ZA DEVIZNO PLAĆANJE' and contains the following sections:

- 1. NALOGODAVAC:** TEST NAZIV - KLJENT XY, Matični broj: 4227003590002, Telefon: +987 654 321.
- 2. NAZIV BANKE:** UniCredit Bank d.d.
- 3. NALOG br.:** (empty field)
- 4. Iznos i valuta naloga:** Iznos: 0,00, Valuta: (dropdown menu)
- 5. U korist:** Naziv strane osobe, Adresa strane osobe, Konto / IBAN primatelja.
- 6. Kod:** Naziv banke, SWIFT banke korisnika, Država banke (dropdown: 148, 148, TCD, CAD), Troškovi transakcije (dropdown: SHA - podijeljeni troškovi).
- 7. Na temelju:** Šifra osnova (dropdown menu)
- 8. Troškovi transakcije:** Troškovi transakcije (dropdown: SHA - podijeljeni troškovi)
- 9. Zemlja iz koje se roba-usluha uvozi:** 148, 148, TCD, CAD
- 10. Podaci o nalogu:** Vrsta naloga (dropdown: 1-2 (unutar 48h)), Dostava kopije SWIFT-a faxom (dropdown: NE), Broj faksa.
- 11. Račun terećenja:** 8381002200159260 (15001416000 - BAM račun)
- 12. Račun sa kojeg se vrši plaćanje:** -- PRIVI ODABERITE VALUTU NALOGA --
- 13. Napomena:** (empty text area)

At the bottom, it shows the date of execution: 08.12.2022. A note at the bottom states: 'Dopušteno je dodavanje naloga 5 privitke, maksimalna ukupna veličina 4 MB.'

Slika 27 – nalog za plaćanje 1450

Nalog je potrebno popuniti na način kako je opisano u Tabeli 4:

Naziv polja	Način popunjavanja polja
Kontakt telefon	Ovdje je potrebno upisati kontakt telefon korisnika. Internet bankarstvo aplikacija ovdje postavlja broj telefona korisnika koji unosi nalog 1450, s time da korisnik može promijeniti taj broj telefona. Dozvoljen je upis tel. broja do 20 znakova, s tim da su dozvoljeni alfanumerički znakovi '+' i '-'.
Iznos	Upisuje se iznos deviznog naloga 1450. Broj mora biti veći od nule sa max. 2 decimalna mjesta. Aplikacija podržava unos i točke i zareza kao decimalne točke.

Valuta	Potrebno je odabrati šifru valute iz padajućeg izbornika. Alternativno, korisnik može upisati šifru valute direktno (tri znamenke), a u slučaju da ta valuta ne postoji, aplikacija će javiti grešku.
U korist	Upisuju se podaci o primatelju – stranoj osobi. Potrebno je unijeti naziv i adresu primatelja transakcije, te upisati konto strane osobe (broj računa). U naziv je moguće upisati max. 40 znakova, a u adresu 39 znakova. Konto može biti max. 34 znaka.
Kod	Ovdje se upisuju podaci o stranoj banci gdje primatelj ima račun. Potrebno je upisati naziv i odabrati državu strane osobe, a opcionalno se upisuje i adresa banke. Naziv strane banke može biti do 50 znakova, adresa do 38 znakova. Država strane banke može se odabrati iz padajućeg izbornika ili alternativno direktnim upisom (troznamenasti broj), s time da aplikacija provjerava da li takva država postoji u registru država. Opciju «UNICREDIT – PRAVNA OSOBA» je potrebno koristiti u slučaju da se plaća nerezidentu pravnoj osobi koji je isto klijent UNICREDIT BANKE. Odabirom ove opcije nije potrebno upisivati podatke o banci, nego aplikacija sama popuni podatke. U slučaju da je odabrana opcija «UNICREDIT – PRAVNA OSOBA» potrebno je popuniti podatak i u polje «Troškovi transakcije». Valjane opcije su: «SHA - podijeljeni troškovi», «OUR - na teret nalagodavca» i «BEN - na teret korisnika ». Važno je napomenuti da je u slučaju plaćanja nerezidentu u podatak «Konto» potrebno upisati valjani račun nerezidenta pravne osobe UniCredit banke.
Na temelju	Potrebno je odabrati šifru osnova plaćanja iz padajućeg izbornika. Alternativno, moguće je unijeti šifru osnova plaćanja ručno, u kojem slučaju aplikacija provjerava da li upisana šifra osnova postoji.
Troškovi transakcije	Potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati tko snosi troškove transakcije. Valjane opcije su: «SHA - podijeljeni troškovi», «OUR - na teret nalagodavca» i «BEN - na teret korisnika ».
Zemlje iz koje se roba/ usluga uvozi	Potrebno je odabrati zemlju porijekla robe ili usluge iz padajućeg izbornika. Alternativno, moguće usluga uvozi je upisati šifru zemlje (troznamenasti broj), a u tom slučaju aplikacija provjerava valjanost
Podaci o nalogu	U ovoj koloni popunjavaju se podaci o nalogu. Vrsta naloga označava hitnost naloga. Valjane opcije su: «T+2 (unutar 48 sati)», « T+1 (unutar 24 sata)» i « T+0 (hitno)». Unutar aplikacije definirana su vremena za unos deviznog naloga 1450 s opcijom T+2 (unutar 48 sati) do 15:00 h, s opcijom T+1 (unutar 24 sata) do 13:00 h a devizni nalozi 1450 s opcijom T+0 (hitno) korisnik je u mogućnosti unositi do 12:00 h. Navedena ograničenja za unos deviznih naloga 1450 se odnose na devizne naloge 1450 koje korisnik unosi s datumom tekućeg dana. Ako se odabere «DA» u opciji «Dostava kopije SWIFT-a faxom», onda je obavezno upisati broj faksa na koji se želi dobiti SWIFT potvrda o izvršenom plaćanju.
Račun terećenja	Potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati račun na koji će se teretiti devizno plaćanje. Dodatno imate sljedeće opcije: a) Ukoliko u trenutku ispostavljanja naloga nemate dovoljno sredstava za provođenje deviznog naloga na deviznom računu konkretne valute plaćanja koju ste odabrali onda možete u ovom polju odabrati npr. Vaš račun u KM valuti. Tom instrukcijom Banka će po predmetnom deviznom nalogu kao prvi korak napraviti konverziju sredstava sa KM računa u korist deviznog računa u valuti kojom plaćate pa nakon toga provesti devizno plaćanje sa deviznog računa. b) Ukoliko u trenutku ispostavljanja naloga imate dovoljno sredstava za provođenje deviznog naloga na deviznom računu konkretne valute plaćanja u polju Račun terećenja birate isti račun kao što ste odabrali u polju „Račun s kojeg se vrši plaćanje“.
Račun sa kojeg se vrši plaćanje	Potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati račun sa kojeg će se vršiti plaćanje. Odabirom valute plaćanja u polju Valuta automatski se odabire račun u odgovarajućoj valuti s kojeg se vrši plaćanje.
Napomena	Ovdje se upisuje eventualna napomena. Podatak nije obavezan, ali je limitiran na max. 90 znakova.
Datum izvršenja	Upisuje se datum izvršenja. Moguće je zadati nalog 1450 do 5 dana unaprijed od trenutnog datuma. Datum se može unijeti ručno ili odabrati pomoću priloženog kalendara koji se otvara klikom na link pored datuma.
Prilozi	U ovom polju imate mogućnost priložiti (attach) priloge odnosno dokumentaciju koja predstavlja osnovu plaćanja.

Tabela 4 – popunjavanje naloga 1450

specifikaciji navedemo i devizni i KM račun, a svaki od tih računa treba dva potpisnika, onda je potrebno četiri puta potpisati devizni nalog.

Važno je napomenuti da ako korisnik ima ovlasti potpisati i devizni i KM račun, tada jednim klikom na tipku «Potpisivanje» on zapravo dva puta potpisuje devizni nalog 1450.

- devizni račun s jednim **potpisnikom**

Ovlaštena osoba pritiskom na Kontroliranje i slanje naloga istovremeno i potpisuje devizni nalog i šalje ga na izvršenje. Pritiskom na dugme Potpisivanje nalog se potpisuje, ali se NE ŠALJE na izvršenje, a slanje naloga može se izvršiti kasnije pritiskom na dugme Slanje naloga (akcija se prikaže kod naloga čiji status je Kontroliran). U slučaju da korisnik ima ugovoren m-token naloga je potrebno dodatno potpisati m-tokenom kako je opisano u točki 5.3.1. Postupak potpisivanja/slanja naloga uz m-token ove Upute

- devizni račun s više potpisnika ili kombinacija devizni/KM račun

Prvi potpisnik pritiskom na dugme **Potpisivanje** potpisuje nalog. Svaki sljedeći potpisnik se prijavljuje u Internet bankarstvo sa svojom karticom, dohvaća nalog na način **Devizno -> Pregled naloga 1450 po uvjetu -> "neki uvjet"**, te pritiskom na dugme **Potpisivanje** drugi puta potpisuje nalog. Pritiskom na dugme **Slanje** nalog se šalje na izvršenje.

Ako ta sljedeća osoba potpisuje zadnjim potpisom može odmah pritisnuti akciju **Kontroliranje i slanje**, koja odrađuje i potpisivanje i slanje naloga na obradu u platne sustave. Ukoliko korisnik zabunom pokuša drugi puta potpisati devizni nalog 1450, tada aplikacija to detektira i javlja poruku o pogrešci. Ukoliko korisnik pritisne **Kontroliranje i slanje**, a potrebno je još potpisa, tada se devizni nalog samo potpisuje i korisniku se javlja poruka da je nalog potpisan, ali da je potrebno još potpisa prije nego što se može poslati na provođenje. U slučaju da korisnik ima ugovoren m-token naloga je potrebno dodatno potpisati m-tokenom kako je opisano u točki **5.3.1. Postupak potpisivanja/slanja naloga uz m-token** ove Upute.

Ako želite poslati više naloga odjednom na izvršenje, tada je potrebno odabirom **Devizno -> Pregled naloga 1450 po uvjetu -> Dohvat po statusu** odabrati naloga sa statusom **Kontroliran**, označiti naloga i poslati ih na izvršenje pritiskom na dugme **Pošalji odabrane naloga**.

Napomena: Internet bankarstvo aplikacija šalje nalog na provođenje u platni sustav tako da korisnik samo dobiva informaciju da li je nalog uredno poslan u platni sustav ili ne. Zbog specifičnosti komunikacije, podatak da li je nalog uredno proveden ili ne dobije se tako da pritisnete dugme **Status**. Ta akcija provjerava status naloga i vraća informaciju o rezultatu provođenja naloga. Alternativno, možete odabrati akciju **Devizno -> Pregled naloga 1450 po uvjetu** i pod uvjet dohvata odabrati sve naloga koji su provedeni ili koji su odbijeni. Jednom obrađenom nalogu dodijeljuje se broj transakcije i novi status naloga. Broj transakcije je broj koji jednoznačno određuje zadanu transakciju. Korisnik ga koristi u slučaju eventualnih reklamacija, a za dobivanje informacije o statusu naloga i sl. korisnik može otići na opciju **Devizno -> Pregled naloga 1450 po uvjetu**, odabrati devizni račun, odabrati opciju **Dohvat po broju transakcije** i u polje **Broj transakcije** upisati broj transakcije koji je dodijeljen nalogu.

10-znamenasti broj Broj dokumenta u deviznom nalogu 1450 odnosi se na broj SWIFT dokumenta koji se šalje u drugu banku. Taj broj se također može koristiti za eventualne reklamacije. Posupak dohvata deviznog naloga po broju dokumenta je isti, samo je potrebno odabrati opciju Dohvat po broju dokumenta i u polje upisati traženi broj dokumenta.

10.3 Izvršenje naloga

Nalozi za plaćanje šalju se na izvršenje na način opisan u točki 5.2 Nalozi poslani na izvršenje mogu biti u statusu:

- **proveden**
- **spreman za slanje**
- **odbijen**

Nalog je **proveden** ako je transakcija platnog prometa uspješno prošla kroz platni sustav i odaslana u drugu banku putem SWIFT transakcije.

Nalozi mogu biti **spremni za slanje** (čekati na izvršenje) u slučaju kada je zadan nalog na izvršenje unaprijed (valuta unaprijed), što znači da korisnik danas može poslati nalog koji će se izvršiti za maksimalno 5 dana.

Nalog je **odbijen** kada transakcija platnog prometa nije prošla u slučajevima:

- nedovoljno sredstava na računu
- neispravna specifikacija valuta plaćanja
- blokiran transakcijski/devizni račun
- blokirana strana banka primatelja

10.4 Pregled svih naloga 1450

Odabirom opcije **Devizno** -> **Pregled svih naloga 1450** pregledavamo sve devizne naloge koje je unio, potpisao, kontrolirao ili poslao trenutno logirani korisnik, što je prikazano na Slici 29. Ukoliko korisnik želi veću kontrolu nad dohvatom deviznih naloga ili traži specifičnu informaciju, tada se koristi opcija **Pregled naloga 1450 po uvjetu**, koja je opisana u točki 5.5.

Br.	Broj transakcije / dokumenta	Datum unosa / izvršenja	Iznos	Valuta	Primatelj	Banka	Status	Ispis u PDF formatu
1.	8805122120700000001 7409003272	07.12.2022 08.12.2022	12,00	978 EUR	1234567891234567891234567891234567891240	TESTNA BANKA3	Kontroliran	<input type="checkbox"/>
2.	8805122120700000000 7409003271	07.12.2022 08.12.2022	10,00	978 EUR	1234567891234567891234567891234567891240	TESTNA BANKA3	Kontroliran	<input type="checkbox"/>
3.	8805122120500000000 7409003270	05.12.2022 05.12.2022	10,00	978 EUR	1234567891234567891234567891234567891240	TESTNA BANKA3	Poslan	<input type="checkbox"/>
4.	8805122128000000000 7409003269	28.11.2022 28.11.2022	16,63	978 EUR	SHOPMETRICS EUROPE LTD 3078 PSKOUJ	TESTNA BANKA3	Poslan	<input type="checkbox"/>
5.	8805122109500000003 7409003268	25.10.2022 26.10.2022	60,63	978 EUR	SHOPMETRICS EUROPE LTD 3078 PSKOUJ	TESTNA BANKA3	Proveden	<input type="checkbox"/>
6.	8805122102500000002 7409003267	25.10.2022 26.10.2022	70,63	840 USD	ETA 90 M 10, NAN MARINOV VONCHEV	TESTNA BANKA3	Proveden	<input type="checkbox"/>
7.	8805122109500000001 7409003266	25.10.2022 26.10.2022	50,63	840 USD	RIO PLASTIK ZUC.ITHVE BRLLID.STL	TESTNA BANKA3	Proveden	<input type="checkbox"/>
8.	8805122102500000000 7409003265	25.10.2022 26.10.2022	100,63	978 EUR	EVO LUSIARARASI NAGIYE VE DIS TIC LTD	TESTNA BANKA3	Proveden	<input type="checkbox"/>
9.	8805122101000000003 7409003264	10.10.2022 11.10.2022	100,63	978 EUR	SHOPMETRICS EUROPE LTD 3078 PSKOUJ	TESTNA BANKA3	Proveden	<input type="checkbox"/>
10.	8805122101000000002 7409003263	10.10.2022 11.10.2022	100,63	840 USD	ETA 90 M 10, NAN MARINOV VONCHEV	TESTNA BANKA3	Proveden	<input type="checkbox"/>

Slika 29 – pregled naloga 1450

Internet bankarstvo aplikacija prikazuje po 10 deviznih naloga na jednom ekranu i nalози su sortirani prema datumu unosa, s time da su prvo prikazani zadnji uneseni devizni nalози. Ukoliko ima više od 10 deviznih naloga, prikazuje se tipka Sljedećih 10, a pritiskom na istu dobivamo sljedećih 10 deviznih naloga itd.

10.5 Pregled naloga 1450 po uvjetu

Pregled deviznih naloga 1450 omogućen je po sljedećim uvjetima (vidi Sliku 30):

- računu s kojeg je plaćanje obavljeno;
- valuti plaćanja deviznog naloga;
- nazivu primatelja (minimalno 3 znaka);
- datumu zadavanja naloga;
- datumu valute;
- potpisniku/kontroloru
- iznosu naloga (početnom ili točnom);
- statusu naloga;

Unosi se i broj dohvaćenih naloga koji će se istovremeno prikazati na ekranu. Dodatno, moguće je definirati i uvjet sortiranja naloga, koji može biti po:

- datumu unosa
- datumu valute
- broju deviznog naloga
- iznosu deviznog naloga
- nazivu primatelja

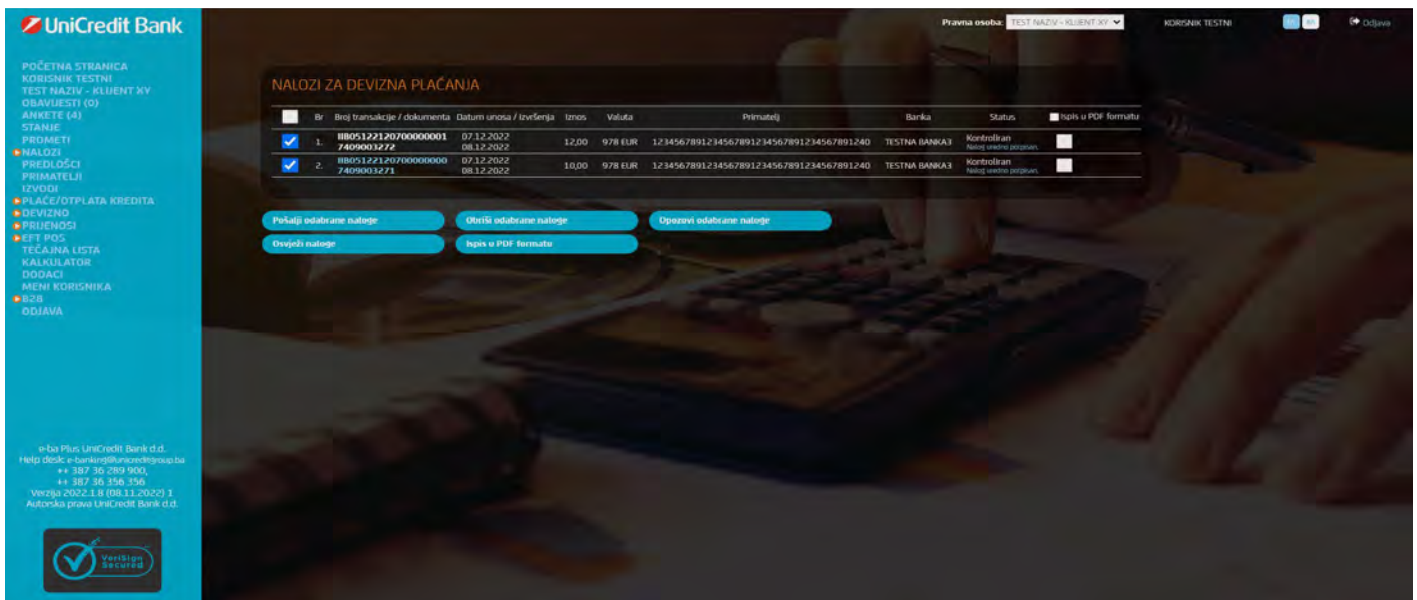


Slika 30 – pregled naloga 1450 po uvjetu

Pritiskom na **Prikaži naloge**, svi nalozi koji zadovoljavaju zadane uvjete prikazuju se u obliku tablice, kao što je to prethodno prikazano na Slici 29. Obje opcije (**Pregled svih naloga 1450** i **Pregled naloga 1450 po uvjetu**) omogućavaju i grupne operacije nad deviznim nalogima, kako bi se ubrzao rad nad nalogima.

Tako su omogućene opcije potpisivanja, slanja i brisanja naloga 1450. Internet bankarstvo aplikacija provjerava status naloga i prema tome automatski generira opcije za odabir, tako da je spriječeno npr. poslati već poslani nalog, jer takav nalog nema opciju za odabir slanja naloga.

Jednom odabrani nalozi grupno se potpisuju, šalju ili brišu pritiskom na opcije koje se nalaze ispod ispisanih naloga. Rezultat akcije ili poruka o pogrešci se ispisuje u koloni **Status** ispod statusa naloga.



Slika 31 – rezultat grupnog potpisivanja naloga 1450

Napomena: Internet bankarstvo aplikacija u grupnom načinu potpisivanja dozvoljava potpisivanje već potpisanog deviznog naloga ako ga je korisnik već potpisao, zato jer se kod ispisa opcije za potpis ne provjerava da li je logirani korisnik već potpisao taj nalog. Ukoliko je korisnik već jednom prije potpisao taj devizni nalog, nalog i dalje ostaje potpisan, a korisniku se javlja pogreška da je nalog već potpisan tim potpisom.

11. PRIJENOSI

Odabirom opcije **Prijenosi** možete vršiti konverzije valuta ili pregledati sve konverzije koje ste uradili u prošlosti.

Ukoliko kliknete na opciju **Unos naloga za prijenos** otvara se novi nalog za prijenos (Slika 32) u kojem trebate popuniti polja **Račun odobrenja** (pomoću izbornika), **Račun terećenja** (pomoću izbornika), **Iznos terećenja**, **Svrha dozname** (slobodan unos). Nakon toga kliknete **Pripremi za provođenje**.

The screenshot shows the UniCredit Bank mobile app interface for creating a new transfer order. The title is 'NOVI NALOG ZA PRIJENOS SREDSTAVA'. The form contains the following fields and options:

- Naziv pravne osobe:** TEST NAZIV - KLIJENT XY (EB 4227001900002)
- Svrha dozname:** (Dropdown menu)
- Iznos terećenja:** 0,00
- Račun terećenja:** 1381000200159260 (15001416000 - BAA4 račun)
- Račun odobrenja:** 1381000200159260 (15001416000 - BAA4 račun)
- Datum izvršenja (dd.mm.9999):** 08.12.2022

A blue button labeled 'Pripremi za provođenje' is located below the form. The background of the app shows a person's hands using a calculator.

Slika 32 – Nalog za prijenos

Pod opcijom **Prijenosi** možete pregledavati naloge za prijenos po sljedećim uvjetima (Slika 33):

- računu pošiljatelja s kojeg je plaćanje obavljeno;
- računu primatelja;
- datumu zadavanja naloga;
- potpisniku/kontroloru;
- iznosu naloga (početnom ili točnom);
- statusu naloga;

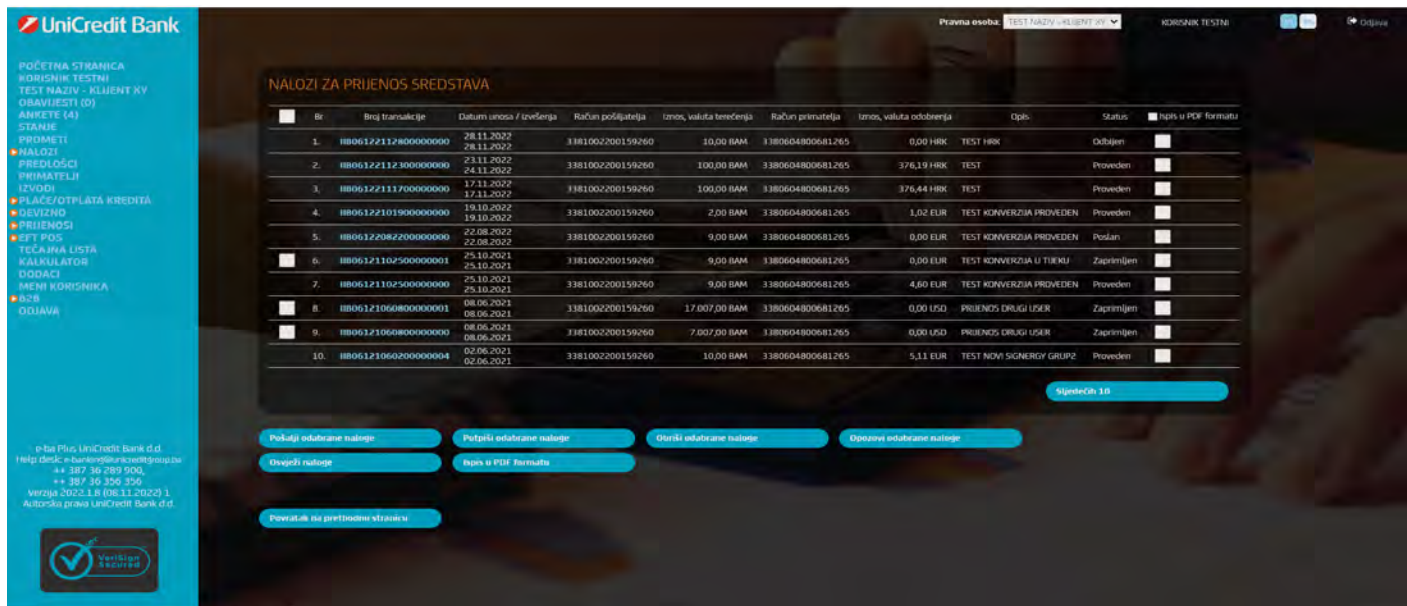
The screenshot shows the UniCredit Bank mobile app interface for viewing transfer orders. The title is 'NALOZI ZA PRIJENOS SREDSTAVA'. The list includes the following filters and options:

- Pregled po računu pošiljatelja: 1381000200159260 (15001416000 - BAA4 račun)
- Pregled po računu primatelja: 1381000200159260 (15001416000 - BAA4 račun)
- Pregled po datumu: Početni datum (dd.mm.9999): 08.12.2022; Završni datum (dd.mm.9999): 08.12.2022
- Pregled po potpisniku / kontroloru: FORGOTTEN FORGOTTEN
- Iznos početni; Iznos točan
- Pregled po statusu naloga za prijenos: Izaberi broj prijenosa za pregled: 10
- Uvjet za sortiranje prijenosa: Broj naloga

A blue button labeled 'Prikaži naloge' is located below the list. The background of the app shows a person's hands using a calculator.

Slika 33 – Pregled naloga za prijenos

Pritiskom na **Ispiši naloge**, svi nalozi koji zadovoljavaju zadane uvjete prikazuju se u obliku tablice (Slika 34).



Slika 34 – prikaz naloga za prijenos

12. KARTICE

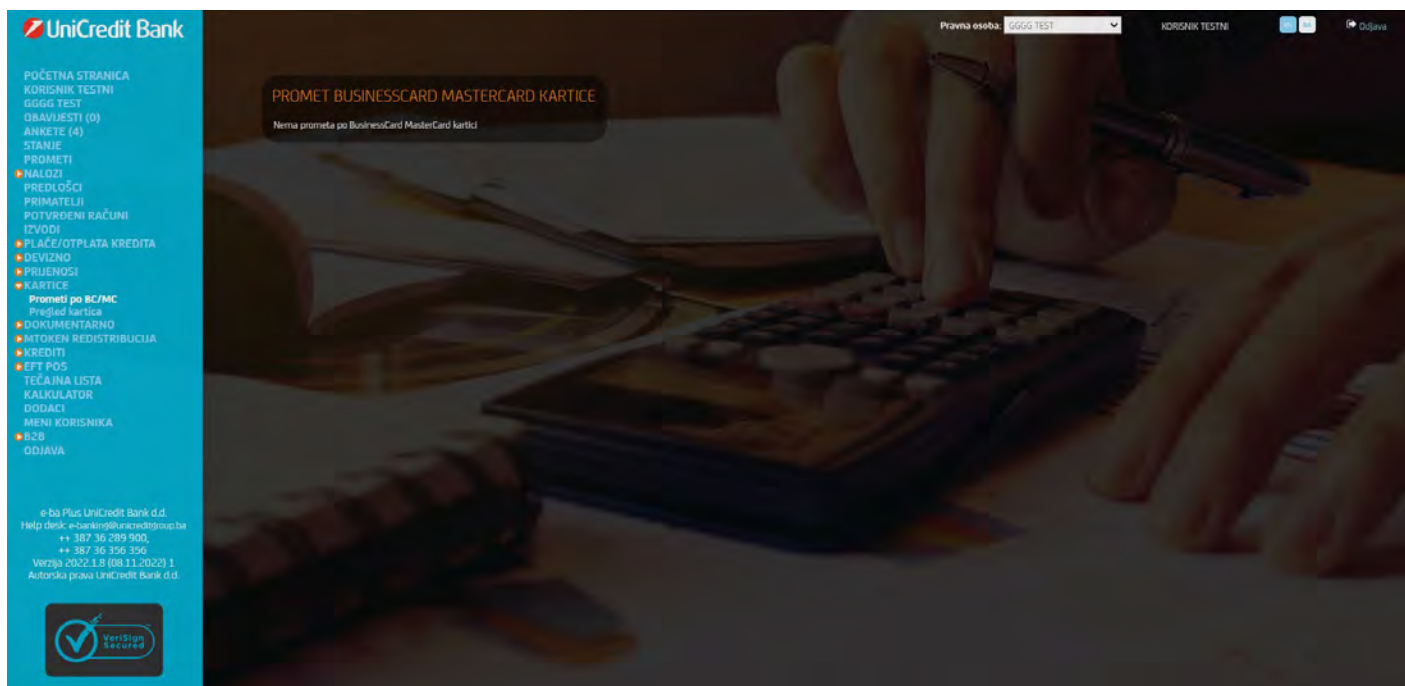
Unutar izbornika **kartice** nude se mogućnosti:

- Prometi po BC/MC
- Pregled kartica

12.1 Prometi po BC/MC

Odabirom opcije **Prometi po BC/MC** aplikacija internet bankarstva nudi mogućnost pregleda troškova po BC MC (Business Card Master Card). Opcija pruža informacije o troškovima po Business Card Master Card, datumu dospjeća i odobrenom limitu (slika 35).

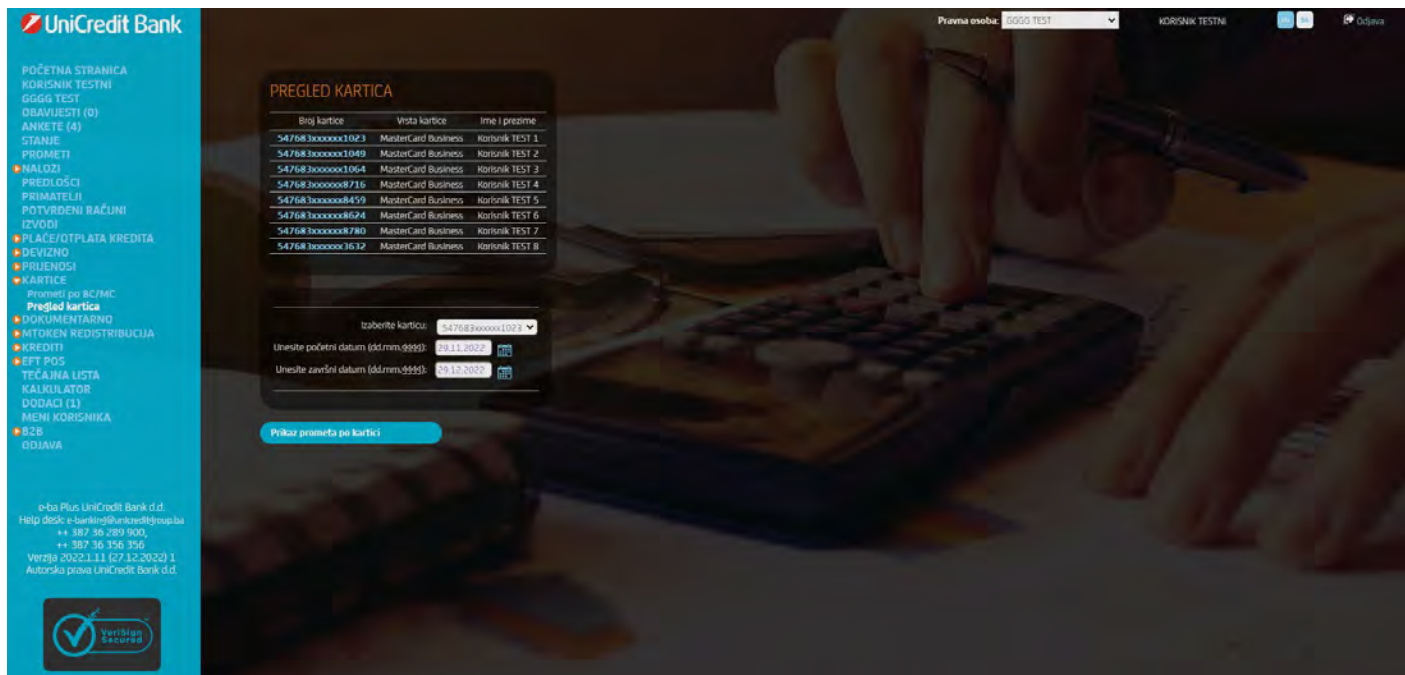
Dospjeva	Troškovi po Business Card Master Card (KM)	Limit
20.05.2011	3.687,43	15.000,00
20.04.2011	3.177,31	15.000,00
20.03.2011	4.428,16	15.000,00
20.02.2011	1.769,80	15.000,00
20.01.2011	3.075,17	15.000,00



Slika 35 – Pregled troškova po Business Card Master Card

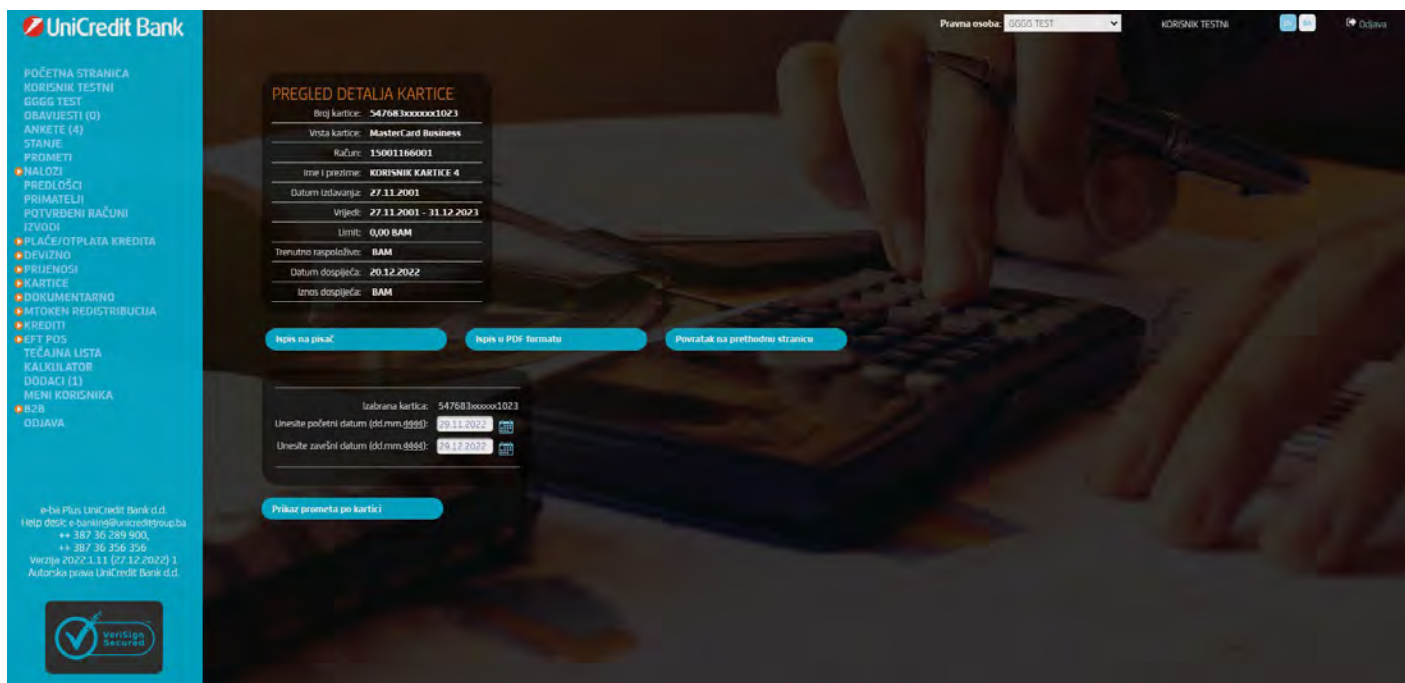
12.2 Pregled kartica

Klikom na opciju **Pregled kartica** otvara se korisnikov popis business kartica. Alternativno ukoliko korisnik ima dodijeljeno pravo za pregled i ostalih business kartica za konkretnu pravnu osobu, popis svih business kartica će biti prikazan kao na slici 36.



Slika 36 – Pregled business kartica

Odabirnom broja kartice aplikacija će Vam prikazati detaljnije informacije o konkretnoj business kartici kao i pružiti Vam mogućnost pregleda prometa po business kartici za zadani period (slika 37).



Slika 37 – Pregled detalja business kartice

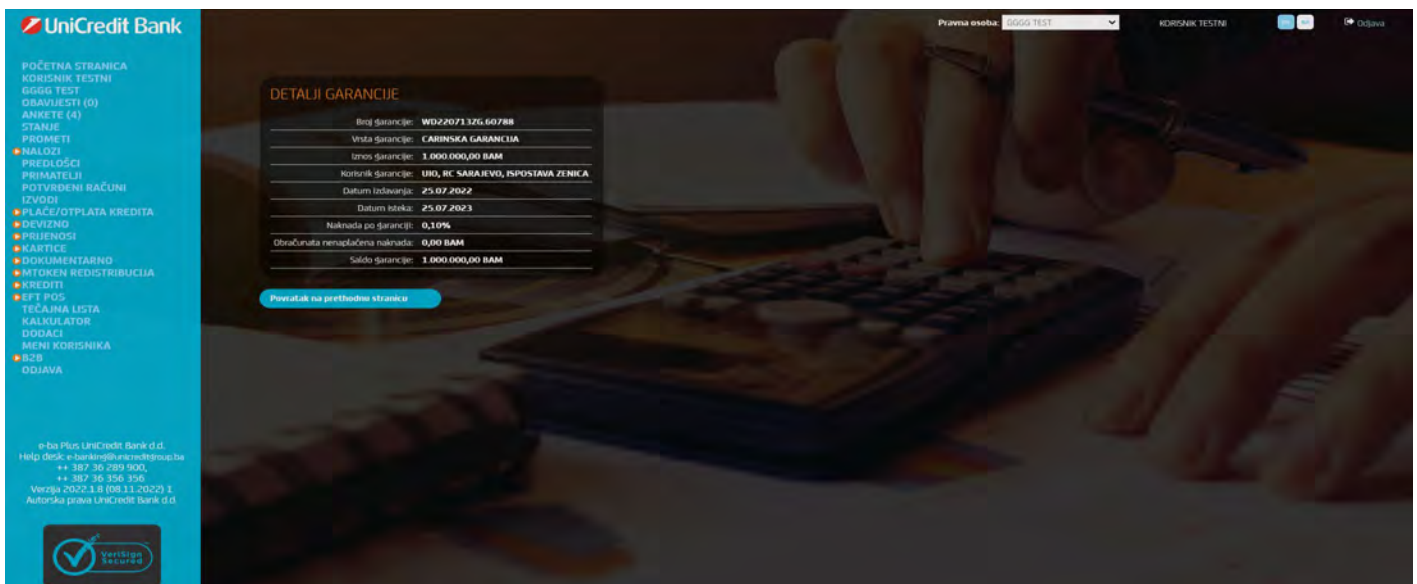
13. DOKUMENTARNO

Odabirom opcije **Dokumentarno** možete vršiti pregled aktivnih garancija i akreditiva koje imate ugovorene s Bankom. Na popisu možete pronaći nastro garancije i akreditive tj. garancije i akreditive koje je pravna osoba korisnik e-ba Plus aplikacije izdala u korist neke druge pravne osobe.

Ukoliko kliknete na opciju **Garancije** otvara se popis aktivnih garancija (slika 38). Odabirom broja garancije aplikacija će Vam prikazati detaljnije informacije o konkretnoj garanciji (slika 39).

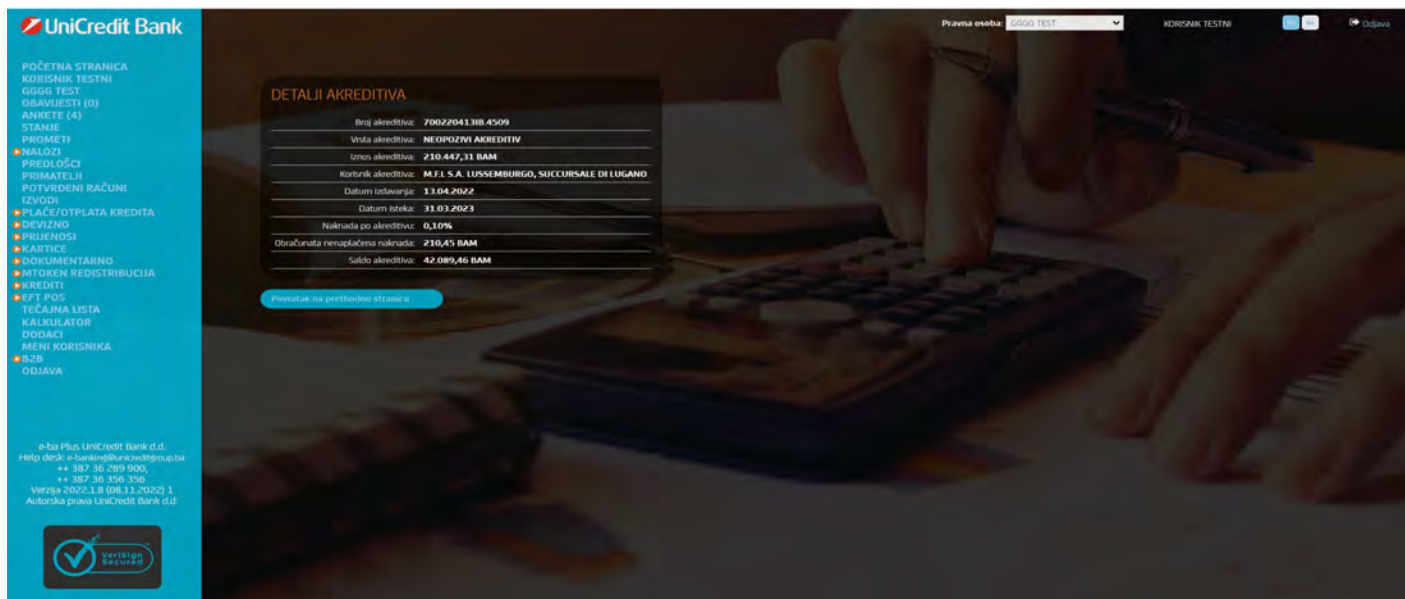


Slika 38 – Popis aktivnih garancija



Slika 39 – Pregled detalja garancije

Na identičan način možete prikazati informacije o aktivnim akreditivima. Primjer detaljnih informacija po konkretnom akreditivu prikazan je na slici 40.

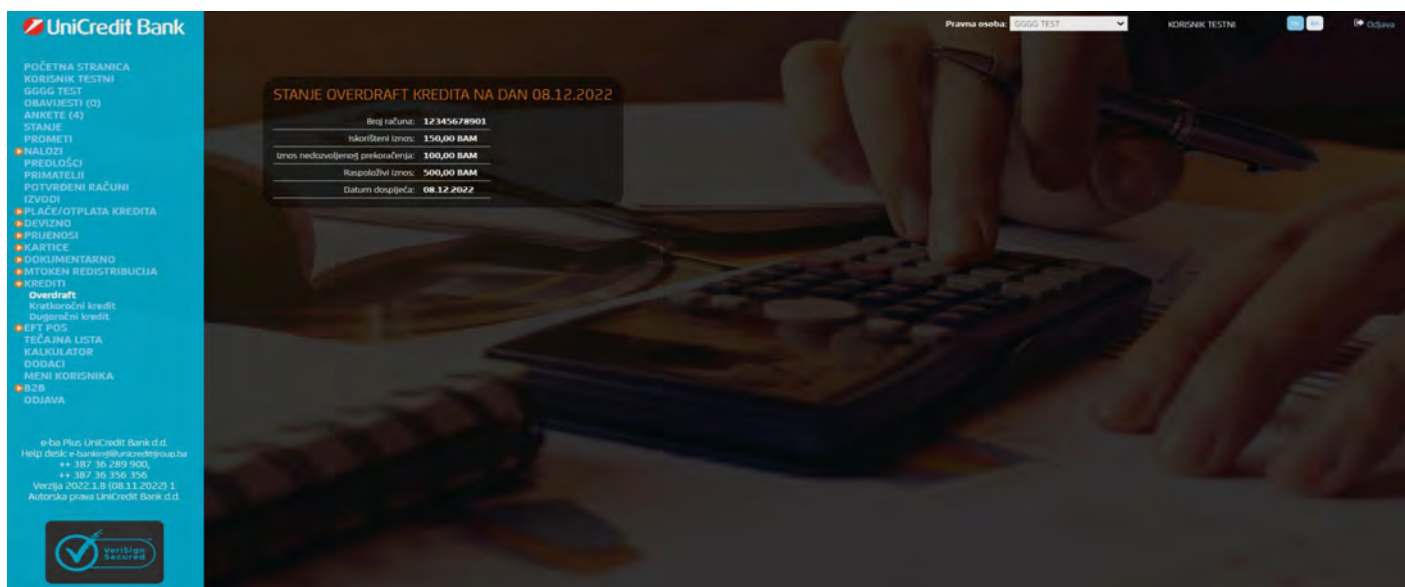


Slika 40 – Pregled detalja akreditiva

14. KREDITI

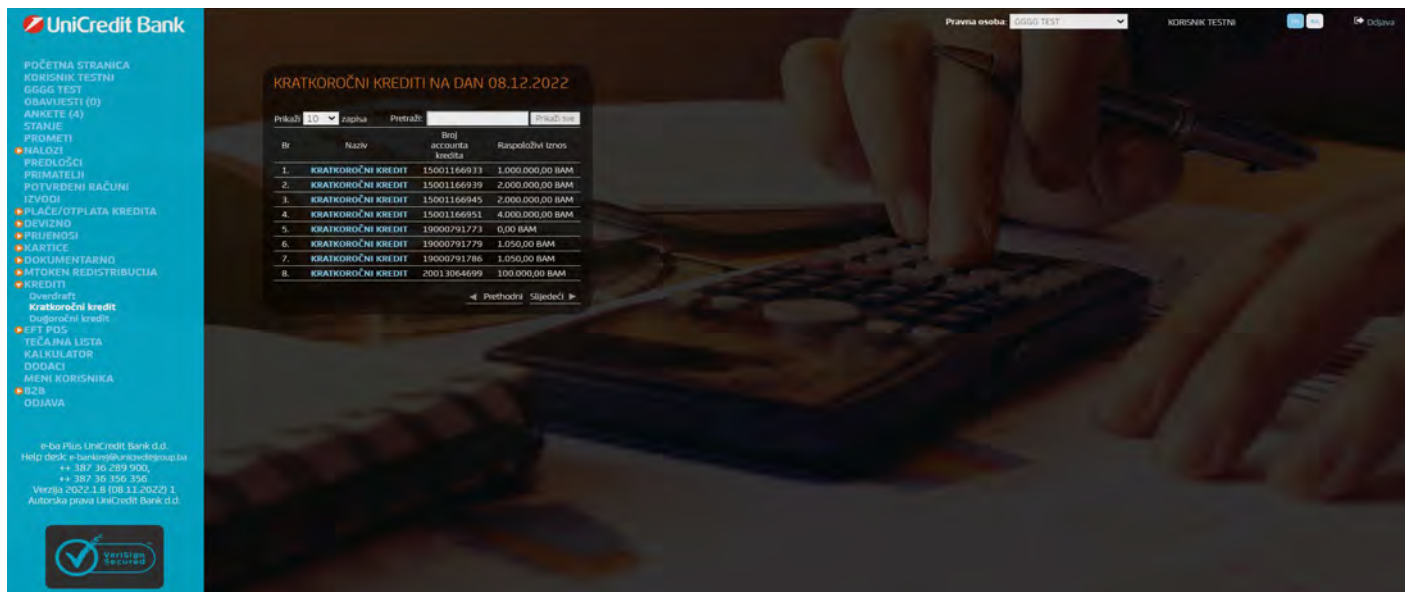
Odabirom opcije **Kredit** možete vršiti pregled aktivnih kratkoročnih i dugoročnih kredita kao i stanje odobrenog overdraft kredita. Za Dugoročne i Kratkoročne kredite imamo mogućnost generiranja Kamatnih listova, također imamo mogućnost otplate kredita izravno nalogom iz menija detalja kredita.

Ukoliko kliknete na opciju **Overdraft** aplikacija Vam prikazuje trenutno stanje overdraft kredita (slika 41).

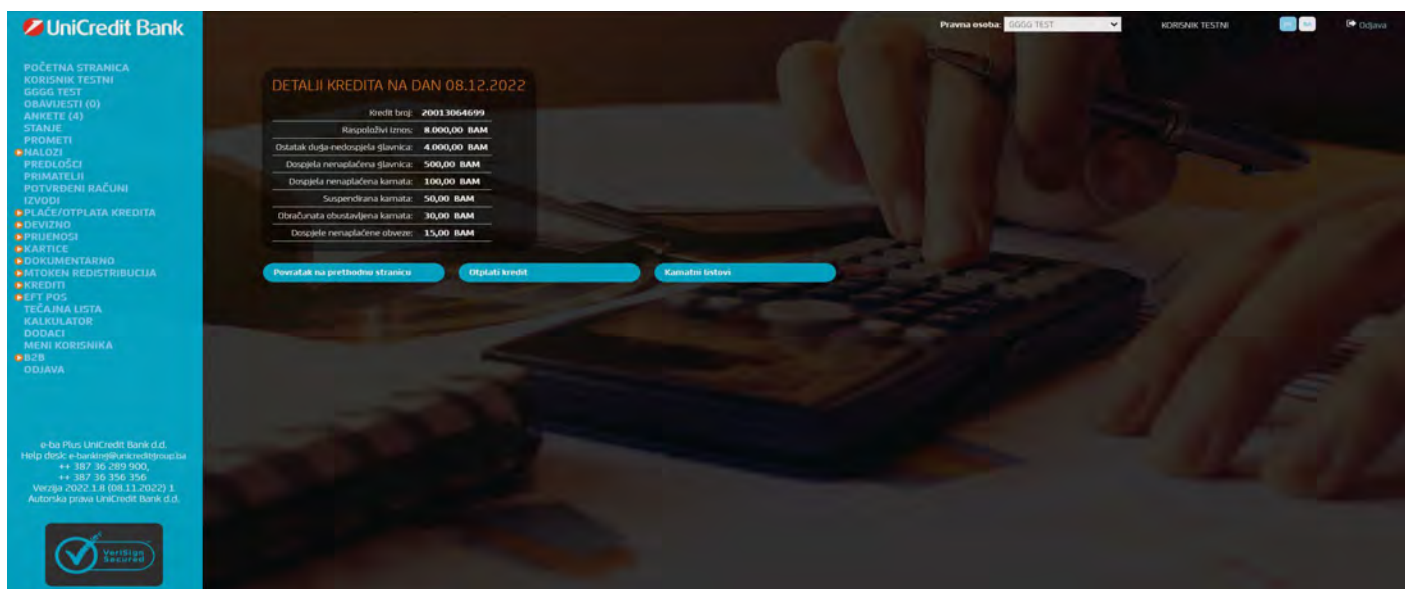


Slika 41 – Pregled detalja overdraft kredita

Klikom na opciju **Kratkoročni kredit** otvara se popis aktivnih kratkoročnih kredita (slika 42). Odabiranjem nekog od rednih brojeva aplikacija će Vam prikazati detaljnije informacije o konkretnom kratkoročnom kreditu (slika 43).

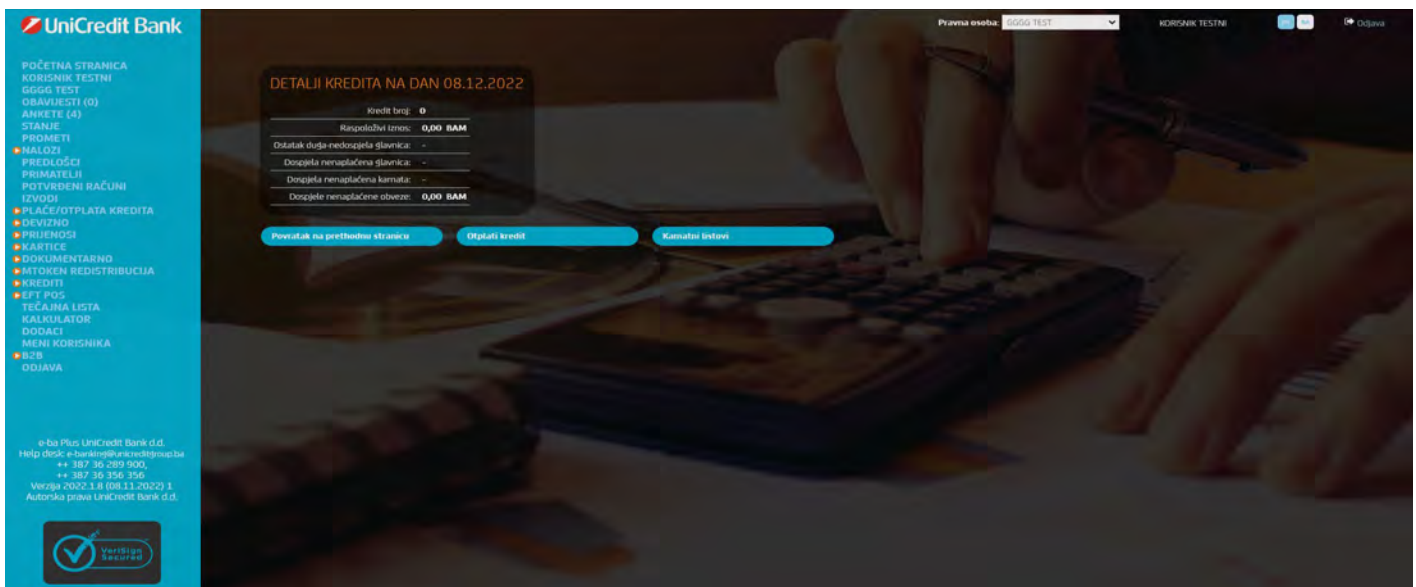


Slika 42 – Pregled aktivnih kratkoročnih kredita



Slika 43 – Pregled detalja kratkoročnog kredita

Na identičan način možete prikazati informacije o aktivnim dugoročnim kreditima. Primjer detaljnih informacija po konkretnom dugoročnom kreditu prikazan je na slici 44.



Slika 44 – Pregled detalja kratkoročnog kredita

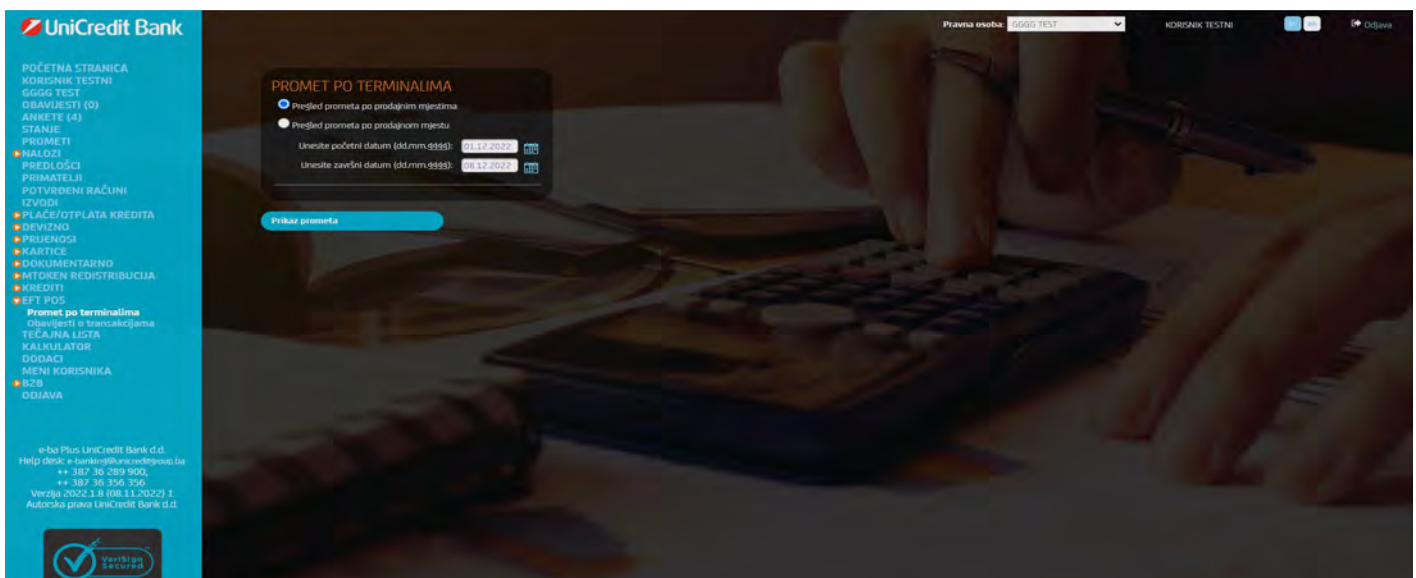
15. EFT POS

Unutar izbornika **EFT POS** nude se mogućnosti:

- Promet po terminalima
- Obavijesti o transakcijama

15.1 Promet po terminalima

Odabirom opcije **Promet po terminalima** možete vršiti preglede prometa preko EFT POS terminala za željeni period vremena po svim prodajnim mjestima ili pregledavati promete po EFT POS terminalima za pojedina prodajna mjesta.



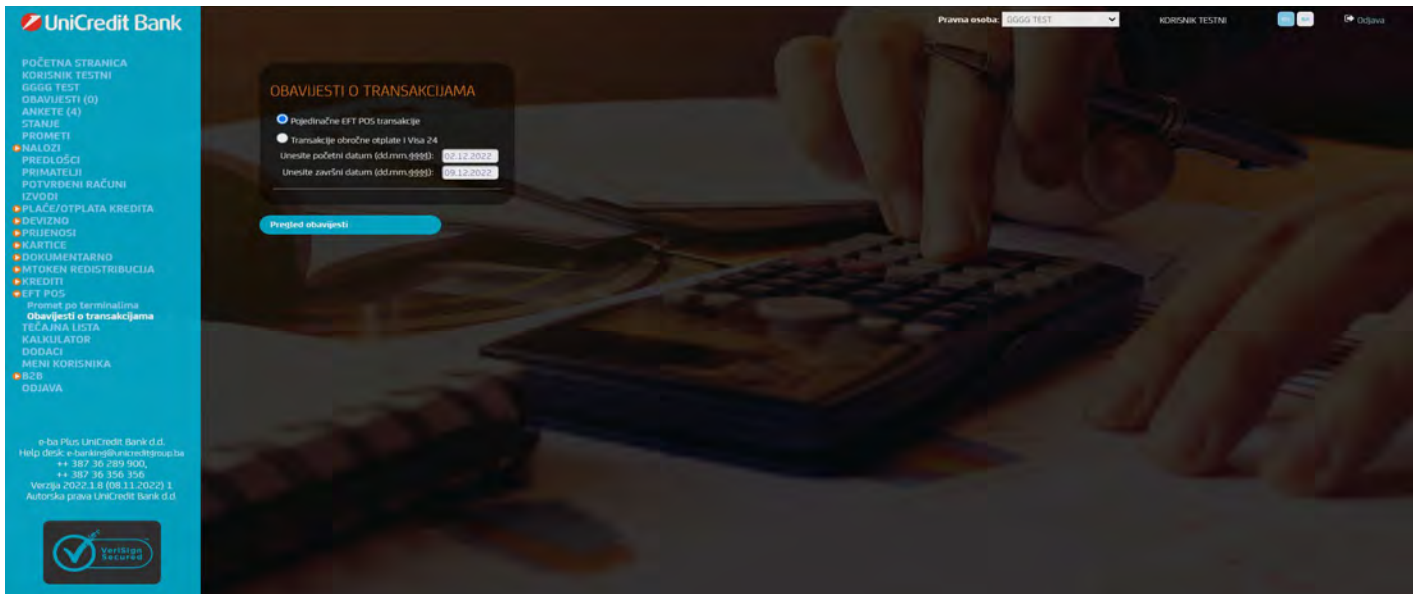
Slika 45 – Pregled prometa po terminalima

Odabirom opcije **Pregled prometa po prodajnim mjestima** te unosom željenog perioda dobiti će te ukupan volumen prometa sa platnim karticama preko EFT POS terminala.

Odabirom opcije **Pregled prometa po prodajnom mjestu** te odabirom prodajnih mjesta za koje želite pregledati promet po EFT POS terminalima i unosom željenog perioda dobiti će te ukupan volumen prometa sa platnim karticama preko EFT POS terminala za svako pojedino prodajno mjesto.

15.2 Obavijesti o transakcijama

Odabirom opcije **Obavijesti o transakcijama** možete vršiti preglede i download za **Pojedinačne EFT POS transakcije** ili **Transakcije obročne otplate**.



Slika 46 – Pregled obavijesti o transakcijama

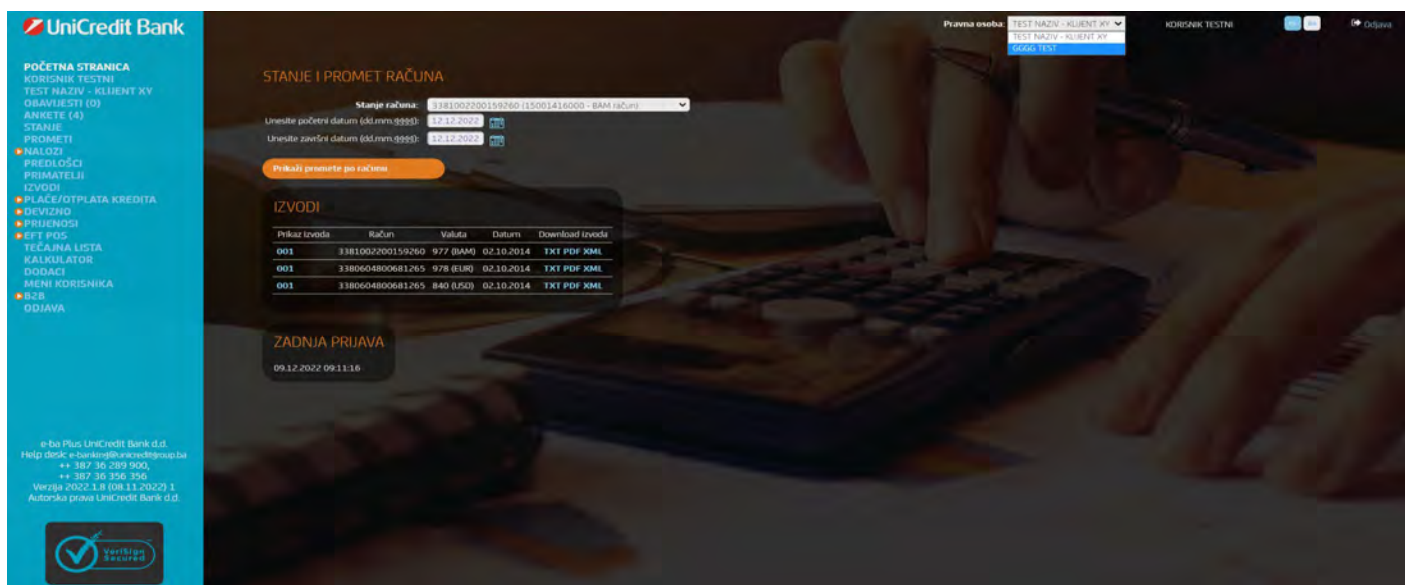
Odabirom opcije **Pojedinačne EFT POS transakcije** biti će Vam ponuđene na pregled ili download sve generirane Obavijesti o POS transakcijama za željeni period.

Odabirom opcije **Transakcije obročne otplate i Visa 24** te unosom željenog perioda dobiti će te detaljan prikaz svih odrađenih transakcija obročne otplate sa podacima kako slijedi:

- Datum transakcije;
- Datum valute;
- Opis transakcije;
- Iznos transakcije;
- Broj rata;
- Iznos provizije;
- Neto iznos.

16. PROMJENA PRAVNE OSOBE

Aplikacija internet bankarstva nudi mogućnost da jedan korisnik (npr. knjigovodstveni servis) obavlja vođenje računa i bezgotovinskog platnog prometa putem interneta kao ovlaštenik za više pravnih osoba. Nudi se mogućnost da je jedan korisnik ovlaštenik za više pravnih osoba te ima samo jednu karticu/USB Key internet bankarstva. Pravna osoba se mijenja odabirom pravne osobe iz padajućeg izbornika koji se nalazi na vrhu ekrana desno (kao što je prikazano na Slici 47). Nakon promjene pravne osobe Internet bankarstvo aplikacija se automatski postavlja na početnu stranicu.



Slika 47 – promjena pravne osobe

17. ODJAVA

Na kraju rada s aplikacijom Internet bankarstva korisnik se može odjaviti opcijom **Odjava** te tako poništava vidljivost učitanih podataka u pregledniku za druge korisnike (uklanjaju se korisnikovi podaci iz web preglednika, tako da se korisnik ne može vratiti na Internet bankarstvo aplikaciju tipkom Back web preglednika, već se mora ponovno logirati u aplikaciju).

Korisnik se može odjaviti i zatvaranjem preglednika.

Prilikom završetka rada u aplikaciji obavezno svaki put odmah izvaditi USB Key/smart karticu iz računala s kojeg pristupate aplikaciji.

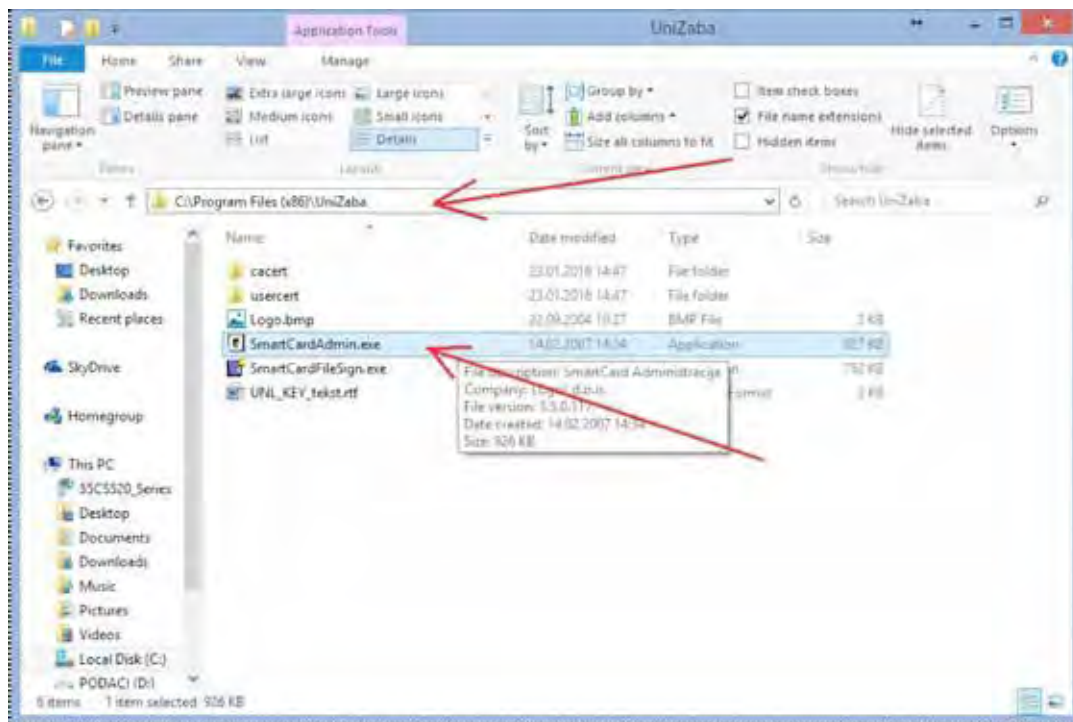
18. PROMJENA PIN-a

PIN kartice/USB Key možete promijeniti u bilo kojem trenutku, a **obveza svakog korisnika je da inicijalno dostavljeni PIN od strane Banke (PIN koji ste dobili na kućnu adresu), prilikom prve prijave u aplikaciju, promijeni.**

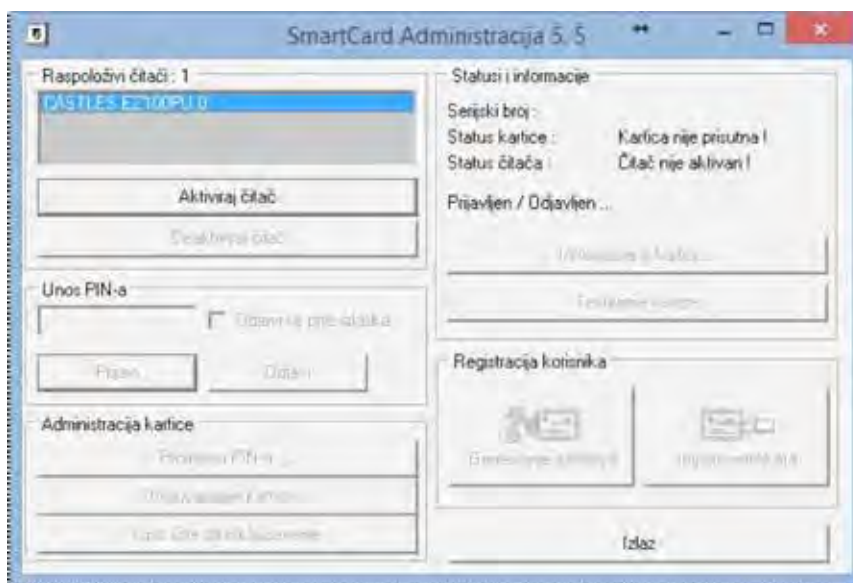
Obavezno vršite povremene promjene PIN code kako bi ste dodatno povećali nivo Vaše **sigurnosti**.

- Promjena PIN-a za korisnike smart kartice

Na računalu korisnika koji želi izmijeniti PIN pronađete i otvorite **SmartCardAdmin.exe**.



Slika 48 – SmartCardAdmin.exe



Slika 49 – aplikacija SmartCard administracija

U sklopu predmetne aplikacije dostupne su Vam informacije o raspoloživim čitačima (kao npr. najčešće vaš čitač je CASTLES EZ100PU 0). Odaberete opciju Aktiviraj čitač nakon čega se traži unos Vašeg PIN-a (u polje ispod oznake "Unos PIN-a"). Nakon unosa PIN-a bit će vam aktivna opcija "Promjena PIN-a" prikazana na slici 50.



Slika 50 – otključavanje opcije „Promjena PIN-a“

Odabirom opcije “Promjena PIN-a” pojavit će se mali prozor (kao na slici 51) u kojeg unosite sljedeće podatke:

- U prvo polje (pod nazivom “Current Token Password”) unosite trenutni PIN koji koristite;
- U drugo polje (pod nazivom “New Token Password”) unosite novi PIN;

U treće polje (pod nazivom “Confirm Password”) ponovite novi PIN.

Nakon uspješnog unosa dobivate poruku da je PIN uspješno promijenjen.

Slika 51 – forma za unos novog PIN-a

Po završetku promjene PIN-a odaberete opciju “Deaktiviraj čitač” pa nakon toga odabir opcije “Izlaz” čime se program **SmartCard administracija** zatvara.

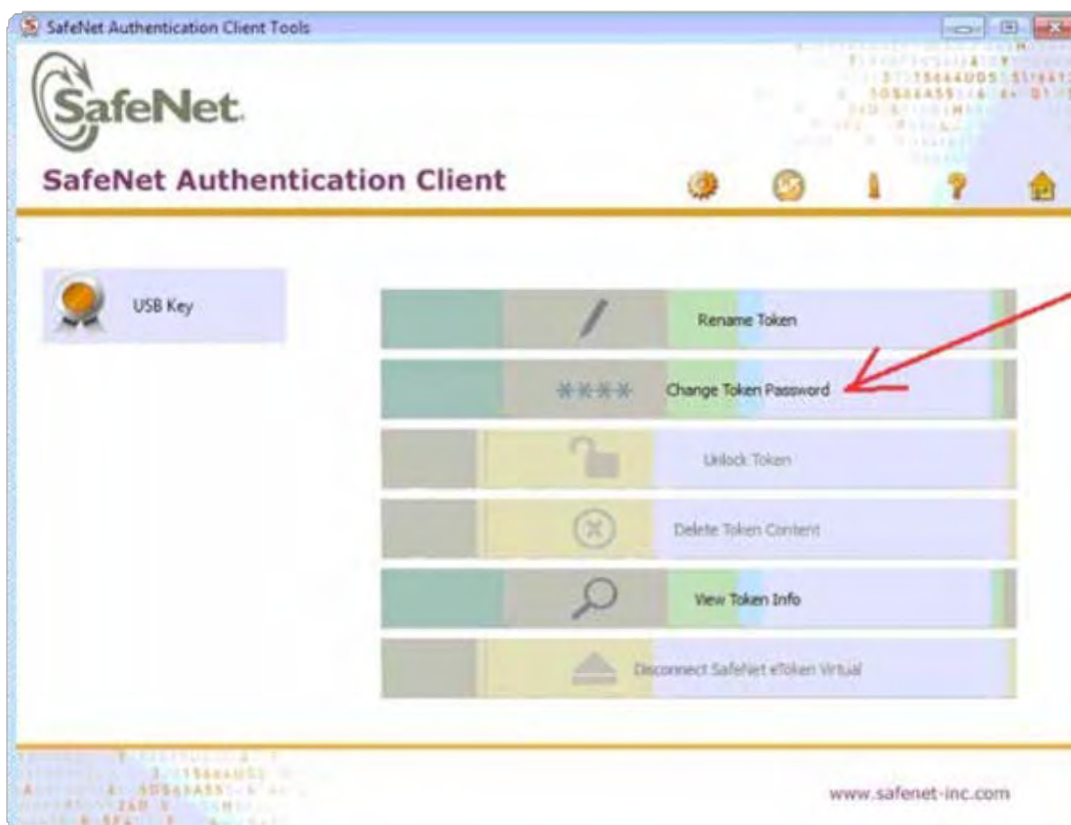
Slika 52 – Deaktivacija čitača i izlaz iz aplikacije **SmartCard administracija**

Promjena PIN-a za korisnike USB Key

Na računalu korisnika koji želi izmijeniti PIN priključite USB Key u slobodni USB port na računalu, pronađete i otvorite **Safe Net Authentication Client** aplikaciju (slika 53 & 54).

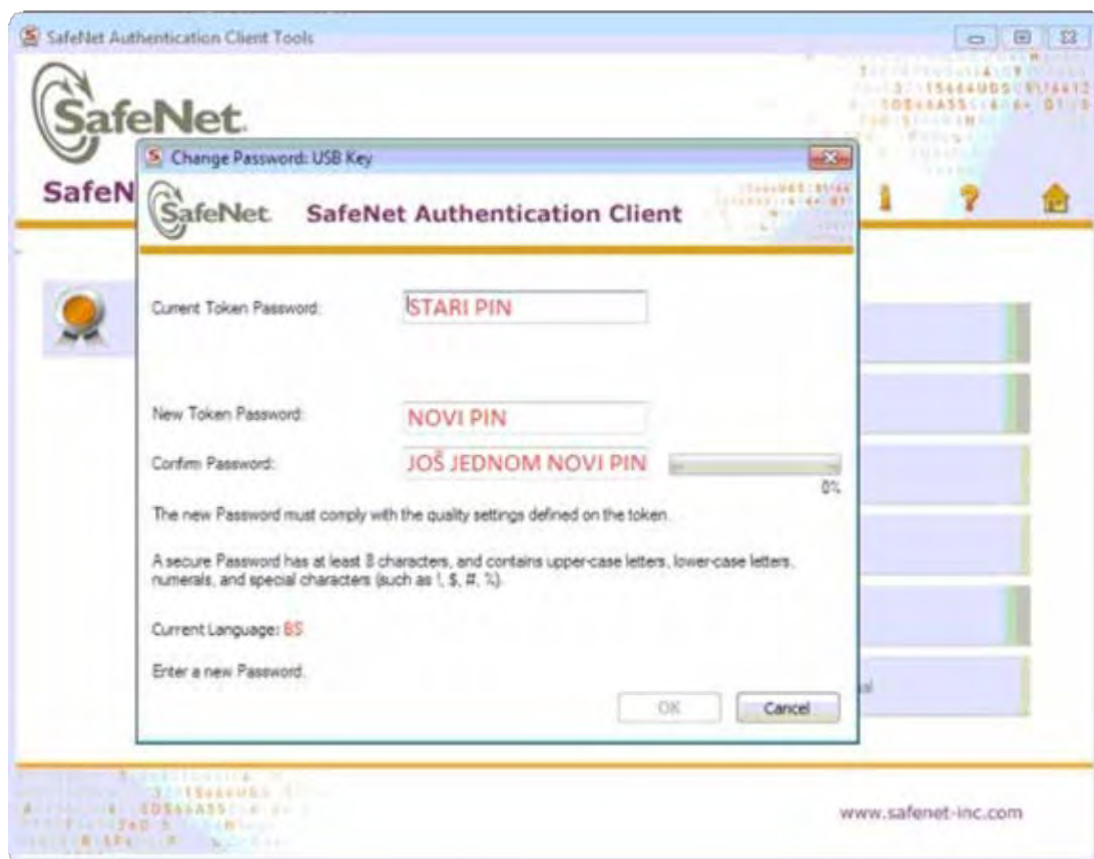


Slika 53 – Odabir aplikacije Safe Net Authentication Client



Slika 54 – Aplikacije **Safe Net Authentication Client**

Unutar aplikacije **Safe Net Authentication Client** odabirete opciju „Change Token Password“. U formi koja Vam se pojavi na ekranu unosite podatke Postojeći PIN, Novi PIN & Potvrda novog PIN-a (slika 55). Nakon uspješnog unosa i odabira opcije „OK“ završili ste sa procesom izmjene PIN-a.



Slika 55 – forma za unos novog PIN-a

19. NAPOMENA

Nazivi pravnih osoba, računi pravnih osoba, adrese, potpisnici i ostali podaci u **Uputi za korištenje aplikacije e-ba Plus** služe samo za prikazivanje opcija i funkcija aplikacije internet bankarstva, što znači da je svaka sličnost sa stvarnim poduzećima slučajna i nenamjerna. Podaci u ovoj uputi se ne mogu koristiti u druge svrhe. Ovaj materijal je vlasništvo UniCredit Bank d.d. i zabranjeno je njegovo neovlašteno kopiranje i dalje distribuiranje.