

## Upute za korištenje Internet bankarstva - građani

v1.6

|  |    |
|--|----|
| Upute za korištenje Internet bankarstva - građani..... | 1  |
| Prijava u Internet bankarstvo .....                    | 2  |
| Virtualni stol .....                                   | 3  |
| Virtualni stol .....                                   | 3  |
| Stanje računa .....                                    | 4  |
| Stanje računa.....                                     | 4  |
| Promet računa .....                                    | 5  |
| Promet računa.....                                     | 5  |
| Transakcije.....                                       | 7  |
| Kunske transakcije.....                                | 7  |
| Unos naloga za plaćanje.....                           | 7  |
| Pregled unesenih naloga .....                          | 8  |
| Pregled naloga po statusima .....                      | 9  |
| Definicija grupe .....                                 | 11 |
| Provjera potpisa naloga .....                          | 11 |
| Unos predložka za nalog .....                          | 11 |
| Pregled predložaka za nalog .....                      | 12 |
| Odabir predložka za nalog .....                        | 12 |
| Devizne transakcije.....                               | 12 |
| Unos naloga kupoprodaje .....                          | 12 |
| Pregled naloga kupoprodaje.....                        | 14 |
| Tečaj .....  | 15 |
| Tečajna lista .....                                    | 15 |
| Arhiv.....   | 15 |
| Pošta .....  | 16 |
| Unos poruke .....                                      | 16 |
| Pregled poruka .....                                   | 16 |
| Pregled nepročitanih poruka .....                      | 16 |
| Pregled pročitanih poruka.....                         | 16 |
| Pregled poslanih poruka .....                          | 16 |
| Postavke .....   | 17 |
| Promjena lozinke .....                                 | 17 |
| Deaktivacija korisnika.....                            | 17 |
| Pomoć .....  | 18 |
| Upute.....   | 18 |
| Upute (PDF) .....                                      | 18 |

---

## **Prijava u Internet bankarstvo**

Da biste se prijavili u Internet bankarstvo *ib4banks* potrebno je aktivirati uslugu u banci, nakon čega će Vam banka dostaviti potrebne korisničke podatke za prijavu:

- korisničko ime
- lozinka
- TAN tablica

Korisničko ime je nepromjenjiv podatak.

Lozinku je poželjno promijeniti prilikom prve prijave u Internet bankarstvo, pri tome slijedeći pravila prikazana prilikom promjene lozinke. Lozinku je moguće promijeniti kroz opciju [Postavke] >> [Promjena lozinke].

TAN tablica je tablica TAN (Transaction Number) brojeva i njena zamjena se radi prilikom gubitka postojeće ili po zahtjevu. Tablica se sastoji od šest redaka i osam stupaca sa osmeroznamenkastim brojevima. Sustav Internet bankarstva traži od korisnika upis TAN broja sa slučajno generiranih koordinata tablice.

Prilikom prijave sustav traži upis sva tri navedena podatka.

Sustav traži upis TAN broja i prilikom potpisivanja naloga.

U slučaju problema s prijavom prvo provjerite na stranici 'Problem s prijavom' (link na stranici prijave) da li ste postavke Internet preglednika ispravno postavili, te u slučaju daljnje nemogućnosti kontaktirajte osoblje banke.

## Virtualni stol

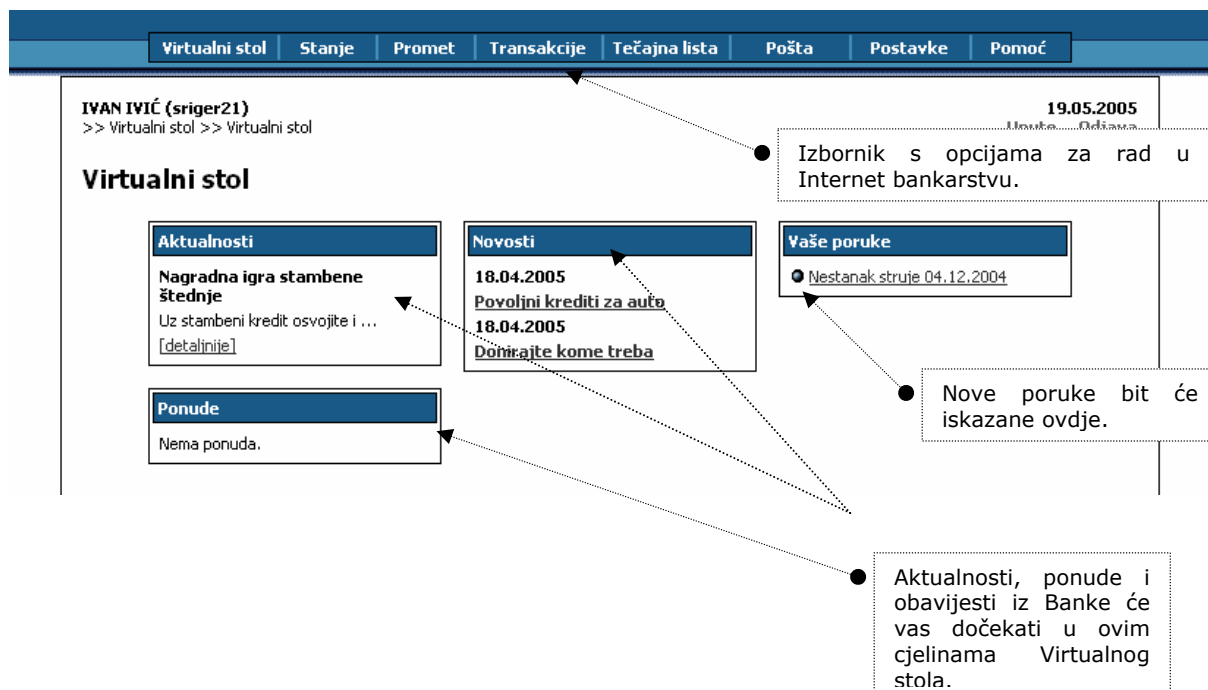
Modul Virtualni stol predstavlja početnu stranicu Internet bankarstva, prikazuje se nakon uspješne prijave. Na Virtualnom stolu možete pronaći obavijesti od banke i druge značajne informacije. Na Virtualni stol se možete uvijek vratiti preko opcije.

## Virtualni stol

Kroz navigaciju odabrati opciju: [Virtualni stol] >> [Virtualni stol]

Na Virtualnom stolu pronaći ćete više modula koji pružaju niz korisnih informacija:

- **Aktualnosti:** Aktualne ponude iz Banke
- **Ponude:** Ponude Banke za korisnike
- **Novosti:** U ovom okviru naći ćete svježe vijesti iz Banke
- **Vaše poruke:** U ovom okviru vidjet ćete prikaz nepročitanih poruka koje su Vam pristigle od posljednjeg posjeta Internet bankarstvu.



The screenshot shows the 'Virtualni stol' interface for user IVAN IVIĆ (sriger21). The navigation bar includes: Virtualni stol, Stanje, Promet, Transakcije, Tečajna lista, Pošta, Postavke, and Pomoć. The main content area is titled 'Virtualni stol' and contains several modules:

- Aktualnosti:** 'Nagrada igra stambene štednje' with a link '[detaljnije]'
- Ponude:** 'Nema ponuda.'
- Novosti:** '18.04.2005 Povoljni krediti za auto', '18.04.2005 Donirajte kome treba'
- Vaše poruke:** 'Nestanak struje 04.12.2004'

Annotations with arrows point to specific elements:

- Top navigation bar: 'Izbornik s opcijama za rad u Internet bankarstvu.'
- Novosti module: 'Aktualnosti, ponude i obavijesti iz Banke će vas dočekati u ovim cjelinama Virtualnog stola.'
- Vaše poruke module: 'Nove poruke bit će iskazane ovdje.'

---

## Stanje računa

Modul Stanje omogućava pregled stanja kunskih i deviznih računa Internet bankarstva.

### Stanje računa

Kroz navigaciju odabrati opciju: [Stanje] >> [Stanje računa]

Učitati će se stranica sa unosnom formom i poljima koja se trebaju ispuniti ili odabrati kroz izbornik.

### Broj računa

- u ovom izborniku odabrati jedan od računa Internet bankarstva.

### Valuta

- ako ste odabrali kunski broj računa valuta je 191 i ne može se promijeniti
- ako ste odabrali devizni broj računa onda ćete moći odabrati da li će prikaz biti u svim valutama deviznog računa ili odabrati jednu valutu za prikaz stanja deviznog računa

### Datum

- pri učitavanju stranice se postavlja trenutni datum i ne može se mijenjati

### "Prikaži"

- odabrati za prikaz stanja računa odabranog broja računa za odabrani datum

### Pregled stanja

Nakon postavljanja kriterija za pregled stanja i odabira opcije '**Prikaži**' učitava se stranica pregleda stanja.

Za kunski račun građana prikazuju se za odabrani datum podaci:

- proknjiženo
- okvirni kredit
- raspoloživo
- datum isteka okvirnog kredita

Za devizni račun građana prikazuje se za odabrani datum proknjiženo stanje računa.

### Opcije

- **"Izaberi"**: kod odabira datuma, prikazuje novi prozor s kalendarom u kojem je moguć odabir datuma
- **"Poništi"**: resetira podatke u ulaznoj formi na inicijalne postavke
- **"Prikaži"**: poziva pregled stanja računa za odabrani račun, u odabranoj valuti za odabrani datum
- **"Natrag"**: nalazi se na stranici s prikazanim stanjem, vodi natrag na unosnu formu

## **Promet računa**

Modul 'Promet računa' omogućuje pregled prometa kunskih i deviznih računa Internet bankarstva.

### **Promet računa**

Kroz navigaciju odabrati opciju: [Prometi i izvadci] >> [Promet računa]

#### **Broj računa**

- u ovom izborniku odabrati jedan od računa Internet bankarstva.

#### **Valuta**

- ako ste odabrali kunski broj računa valuta je 191, a ako ste odabrali devizni račun odaberite jednu od valuta deviznog računa

#### **Datum od**

- u izbornicima odabrati dan, mjesec i godinu za prikaz stanja računa.
- datum se može izabrati i preko opcije - "Izaberi"
- pri učitavanju stranice se postavlja jučerašnji datum

#### **Datum do**

- u izbornicima odabrati dan, mjesec i godinu za prikaz stanja računa.
- datum se može izabrati i preko opcije - "Izaberi"
- pri učitavanju stranice se postavlja tekući datum

#### **Iznos**

- s ovim uvjetujete pregled stavaka određenog iznosa
- inicijalno je postavljen da se prikazuju sve stavke prometa iznosa većeg od 0,00

#### **Vrsta prometa**

- s ovim uvjetujete pregled stavaka odljeva i priljeva
- mogu se prikazati odljevi i priljevi, samo odljevi ili samo priljevi

#### **"Prikaži"**

- odabrati za prikaz prometa odabranog broja računa za odabrani vremenski raspon

#### **Pregled prometa**

Za odabrano razdoblje za svaku valutu prikazuju se:

- priljevi i odljevi
- stanje na dan
- opis transakcije
- ukupni priljevi u zadanom razdoblju (ovisno o uvjetima)
- ukupni odljevi u zadanom razdoblju (ovisno o uvjetima)
- saldo na početni datum
- saldo na završni datum

Ako je pregled uvjetovan određenim iznosom ili vrstom prometa tada se prikazuje i napomena koliko je ukupno stavaka prometa pronađeno i koliko ih nije prikazano zbog tih uvjeta.

Ukoliko je više od deset stavaka prometa za prikaz pregled je podijeljen na više stranica, što je tada iskazano i napomenom.

Odabirom neke od stavaka u pregledu otvara se novi prozor s datumom i vremenom pregleda koji se može odmah i ispisati na pisač.

#### **Opcije prometa računa**

- **"Izaberi"**: kod odabira datuma, prikazuje novi prozor s kalendarom u kojem je moguć odabir datuma

- 
- **"Poništi"**: resetira podatke u ulaznoj formi na inicijalne postavke
  - **"Prikaži"**: poziva pregled prometa računa za odabrani račun, u odabranoj valuti za odabrani datum
  - **"Natrag"**: vraćanje na prethodnu stranicu, na unosnu formu
  - **"Ispis"**: na stranici s prikazanim prometom, otvara novi prozor sa stranicom pregleda prometa prilagođenoj za ispis na štampaču
    - **"Ispiši dokument"**: opcija u prozoru za ispis pregleda, pokreće ispis pregleda
    - **"Zatvori prozor"**: zatvara prozor ispisa dokumenta

## Transakcije

Modul '**Transakcije**' omogućuje zadavanje i provođenje naloga za plaćanje sa kunskih računa.

Nalozi s greškom ne mogu biti potpisani dok se greška ne ispravi.

Nalog se automatski pri potpisu šalje u banku.

## Kunske transakcije

### Unos naloga za plaćanje

Kroz navigaciju odaberite opciju [Transakcije] >> [Kunske transakcije] >> [Unos naloga za plaćanje].

Odabirom ove opcije dobit ćete obrazac za unos podataka u platni nalog. Na obrascu postoje sljedeća polja:

- **Grupa:** Odabir grupe u koju želite svrstati novi nalog.
- **Račun nalogodavca:** Broj kuskog računa Vaše tvrtke s kojeg želite obaviti plaćanje.
- **Naziv primatelja:** Ime tvrtke ili osobe u čiju korist se vrši uplata.
- **Sjedište primatelja:** Grad ili adresa primatelja.
- **Broj računa primatelja:** Broj računa na koji uplaćujete sredstva. Sastoji se od dva polja: prvi je oznaka (VBDI) banke, a drugi broj računa u toj banci.
- **Poziv na broj odobrenja:** polje za model i broj
- **Svrha plaćanja:** Opis svrhe plaćanja.
- **Datum izvršenja:** Pri potpisu se postavlja tekući datum.
- **Spremiti u predložak:** Ako se označi ova opcija tada se podaci naloga spremaju u predložak pod naziv koji se unese u sljedeće polje.
- **Naziv predloška:** Ako se označila opcija '**Spremiti u predložak**' tada se u ovo polje upisuje željeni naziv predloška. U slučaju da se ostavi prazno automatski se dodjeljuje naziv '**Predložak**'.

Osim ovih polja, na obrascu se nalaze i opcije:

- **"Unesi":** Šalje unesene podatke na provjeru i sprema nalog.
- **"Poništi":** Opcija resetira podatke obrasca na početno, inicijalno stanje.
- **"Odaberi predložak":** Vodi Vas na pregled postojećih predložaka, od kojih možete odabrati jedan kako biste popunili obrazac podacima iz predloška.
- **"Spremi podatke s naloga kao predložak":** Ako je ova opcija označena, po unosu naloga će podaci (osim iznosa) biti spremljeni kao novi predložak.

### Provjera unosa naloga

Nakon potvrde unosa naloga (opcija 'Unesi' na obrascu unosa) prikazuje se ova stranica s rezultatom provjere unesenih podataka.

Ukoliko je nalog ispravan opcija "**Nastavak**" Vas vodi na Pregled unesenih naloga.

U oba slučaja dostupna je i opcija "**Unos novog**".

### Provjera unosa naloga

**Napomena:**

Nalog se neće moći proknjižiti ako nema pokrića na računu.

Nakon unosa naloga provjeravaju se podaci naloga. Prikazani nalog je ispravno popunjen i spreman za potpis.

| Interni broj | Datum         | Primatelj<br>Svrha plaćanja    | Sa račun<br>Na račun             | Poruka   |
|--------------|---------------|--------------------------------|----------------------------------|--|
| 26           | [pri potpisu] | PrimateljTest<br>SvrhaPlaćanja | 3232018982<br>2412009-1139000500 | Nalog je prošao osnovnu provjeru podataka i može se potpisati. |

Unos novog

Nastavak

### Provjera unosa naloga

**Napomena:**

Nalog se neće moći proknjižiti ako nema pokrića na računu.

Nalog s neispravnim pozivom na broj odobrenja.

| Interni broj | Datum         | Primatelj<br>Svrha plaćanja    | Sa računa<br>Na račun            | Poruka                                  |
|--------------|---------------|--------------------------------|----------------------------------|---|
| 26           | [pri potpisu] | PrimateljTest<br>SvrhaPlaćanja | 3232018982<br>2412009-1139000500 | Neispravan poziv na broj odobrenja. (7) |

Unos novog

Nastavak

### Pregled unesenih naloga

Kroz navigaciju odaberite opciju [Transakcije] >> [Kunske transakcije] >> [Pregled unesenih naloga].

Ovo je glavna opcija za rad s nalogima. Odabirom ove opcije dobit ćete listu svih trenutno postojećih naloga za plaćanje, grupiranih prema grupama kojima pripadaju.

Na popisu se nalaze sljedeći podaci:

- **Interni broj:** Interni broj naloga u Internet bankarstvu, za referencu.
- **Primatelj:** Tvrtka ili osoba u čiju korist se nalog uplaćuje.
- **Svrha:** Opis svrhe naloga.
- **Sa računa:** Broj računa Vaše tvrtke s kojeg se doznačuju sredstva.
- **Na račun:** Broj računa na koji se doznačuju sredstva.
- **Datum:** Datum valute će se postaviti pri potpisu.
- **Prioritet:** Prioritet izvršenja naloga.
- **Poziv na broj odobrenja**
- **Iznos:** Količina sredstva koja se plaćaju nalogom.

Ova lista Vam nudi sljedeće opcije:

- **Unos novog:** Poziva obrazac za unos novog naloga.
- **Kopiraj:** Generira nove naloge kao identične kopije označenih naloga.
- **Preseli u grupu:** Grupira označene naloge u grupu označenu u izborniku, ili u novokreiranu grupu.
- **Obriši:** Briše označene naloge.
- **Potpisi:** Dodaje Vašu razinu potpisa odabranim nalogima.
- **Pregled naloga:** Otvara obrazac s prikazom podataka u nalogu.
- **Promijeni opis grupe:** Otvara obrazac u kojem se mogu promijeniti postavke odabrane grupe.
- **Obriši grupu:** Briše grupu, dok njezine naloge prebacuje u osnovnu grupu.
- **Označi sve:** Označava sve naloge trenutno vidljive na popisu.
- **Ukloni sve oznake:** Briše oznaku sa svih vidljivih naloga.

Odabirom naziva neke grupe otvara se ili zatvara popis i prikaz naloga koji joj pripadaju.

Naloge je moguće označiti pa odabirom željene opcije kopirati, obrisati, potpisati itd.

Prilikom potpisivanja naloga, na potpis će biti proslijeđeni samo nalozi bez grešaka i nalozi s iznosom koji je manji od maksimalnog dopuštenog iznosa za potpis korisnika (ako se tražilo ograničavanje iznosa).

**Pregled unesenih naloga**

**Napomena:**  
Nalozi s greškom su označeni crvenom bojom. Ukupno naloga s greškom: 1.  
Potpisani nalozi se ne mogu mijenjati.

Unos novog  
  Kopiraj  
  Obrisi  
  Preseli u grupu: Negrupirano  
  Potpiši

|  | Interni broj | Primatelj Svrha   | Sa računa Na račun               | Datum valute  | Poziv na broj odobrenja | Iznos        |
|--|--------------|---|----------------------------------|---------------|-------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Grupa: <b>Negrupirano</b> (3 naloga) <span style="float: right;"><input type="radio"/> Promijeni opis grupe</span> |              |   |                                  |               |                         |              |
| <input type="checkbox"/>   | 85           | ht - hrvatske telekomunikacije d.d. račun za halo uslgu 10/2004 | 3232018982<br>2390001-1500001560 | [pri potpisu] | 01 143106951541-0410-0  | 54,95        |
| <input type="checkbox"/>   | 37           | PrimateljTest SvrhaPlaćanja                                     | 3232018982<br>2412009-5231010368 | [pri potpisu] | 99                      | 0,00         |
| <input type="checkbox"/>   | 36           | PrimateljTest SvrhaPlaćanja                                     | 3232018982<br>2412009-5231010368 | [pri potpisu] | 99                      | 10,00        |
| Ukupno u grupi:  |              |   |                                  |               |                         | <b>64,95</b> |
| Ukupno u pregledu:   |              |   |                                  |               |                         | <b>64,95</b> |

Označi sve  
  Ukloni sve oznake

Unos novog  
  Kopiraj  
  Obrisi  
  Preseli u grupu: Negrupirano  
  Potpiši

Ako postoje nalozi s greškom prikazuje se napomena i iskazan je broj takvih naloga. Nalozi s greškom su u pregledu označeni crvenom bojom.

Opcije rada s nalogima.

Označavanje ili uklanjanje oznaka na svim nalogima.

Sume iznosa u otvorenim grupama i ukupno u pregledu.

### Pregled naloga po statusima

Kroz navigaciju odaberite opciju [Transakcije] >> [Kunske transakcije] >> [Pregled naloga po statusima].

Odabirom ove opcije dobit ćete obrazac za definiranje uvjeta za prikaz naloga Internet bankarstva. Na obrascu se nalaze sljedeća polja:

- **Broj računa:** Broj računa za koji želite vidjeti naloge ili ostaviti inicijalno postavljenu vrijednost 0[Svi računi] za prikaz naloga svih računa.
- **Valuta:** Uvijek je 191 HRK jer se radi s kuskim računima i nalogima.
- **Datum od, Datum do:** Vremenski raspon unutar kojeg želite pretražiti i pregledati naloge.
- **Račun primatelja:** Tražit će se samo nalozi s tim računom primatelja. Uoliko se ne unese VBDI banke, a unese broj računa tada se automatski postavlja VBDI Credo banke.

- 
- **Status naloga:** Odabrati status naloga koje želimo pregledati. U obrascu su statusi grupirani na slijedeći način:
    - **Svi statusi:** Prikazati će naloge svih statusa; Unešeni, U obradi, Proknjiženi, S greškom, Obrisani.
    - **U obradi:** Ovo je grupa statusa koja prikazuje naloge svih statusa obrade u banci - Evidentiran, Autoriziran, Poslan u NKS, Spreman za knjiženje, Red čekanja u banci, Vraćen iz NKS, Blokirani red čekanja, Neizvršene osnove, Izvršena neizvršena osnova.
    - **Proknjiženi:** Prikaz samo proknjiženih naloga.
    - **S greškom:** Prikaz samo naloga s greškom.
    - **Obrisani:** Prikaz samo obrisanih naloga.
  - **Iznos naloga:** Odabrati uvjet iznosa naloga za prikaz. Tražit će se nalozima određenog iznosa po uvjetu.

Po odabiru uvjeta i opcije "Prikaži" prikazuje se pregled pronađenih naloga prema zadanim uvjetima.

- Datum valute
- Opis prometa, Primatelj, Račun primatelja
- Poziv na broj odobrenja, Poziv na broj zaduženja
- Interni broj (naloga u Internet bankarstvu), Broj u banci (oznaka naloga zaprimljenog u banku)
- Iznos naloga
- Status naloga

Iznad pregleda su vidljivi uvjeti po kojima je pregled kreiran.

Svaki od prikazanih naloga u pregledu je moguće odabrati lijevim klikom na mišu, čime se dobiva prikaz odabranog naloga u novom prozoru i može se i ispisati na pisaču.

Svaki od prikazanih naloga u pregledu je moguće označiti kvačicom te odabirom opcije 'Kopiraj u novi nalog' kopirati u novi nalog, nakon čega se prikazuje poruka o kopiranju naloga i nastavlja se učitavanjem stranice Pregled unešenih naloga.

### Definicija grupe

Iz opcije "Pregled unesenih naloga" odaberite opciju "Preseli u grupu: (Kreiraj novu grupu...)", ili "Promijeni opis grupe".

Odabirom ovih opcija dobit ćete obrazac za unos podataka o grupi. Na obrascu se nalaze sljedeća polja:

- **Naziv grupe**
- **Opis grupe**

### Provjera potpisa naloga

Na stranici "Pregled unesenih naloga" kada se označe nalozi i odabere opcija "Potpiši" prikazuju se stranica s jednim ili više naloga koji su odabrani za potpis.

Na popisu se vide sljedeći podaci:

- **Redni broj:** Redni broj naloga unutar popisa.
- **Interni broj naloga:** Interni broj naloga unutar aplikacije.
- **Datum valute**
- **Primatelj / Svrha plaćanja**
- **Sa računa / Na račun**
- **Iznos**

Ispod prikazanih naloga nalazi se polje u koje je potrebno upisati TAN broj iz tablice, prema oznakama X i Y. Upisom neodgovarajućeg TAN broja nećete moći potpisati naloga.

**Provjera potpisa naloga**

**Napomena:**  
Odabrani nalozi s greškom nisu prosljeđeni na potpis.

| Redni broj | Interni broj | Datum valute | Primatelj Svrha plaćanja  | Sa računa Na račun               | Iznos |
|------------|--------------|--------------|---|----------------------------------|-------|
| 1          | 85           | 19.05.2005   | ht - hrvatske telekomunikacije d.d. račun za halo uslgu 10/2004 | 3232018982<br>2390001-1500001560 | 54,95 |

Upisati TAN (x5, y5):

Natrag  Potpis naloga

Unos TAN broja iz tablice.

### Unos predložka za nalog

Kroz navigaciju odaberite opciju [Transakcije] >> [Kunske transakcije] >> [Unos predložka za nalog].

Odabirom ove opcije dobit ćete obrazac za unos podataka za predložak naloga.

Na obrascu postoje sljedeća polja:

- **Grupa:** Odabir grupe u koju želite svrstati novi nalog.
- **Račun nalogodavca:** Broj računa Vaše tvrtke s kojeg želite obaviti plaćanje.
- **Poziv na broj zaduženja**
- **Naziv primatelja:** Ime tvrtke ili osobe u čiju korist se vrši uplata.
- **Sjedište primatelja:** Grad ili adresa primatelja.
- **Broj računa primatelja:** Broj računa na koji uplaćujete sredstva. Sastoji se od dva dijela: prvi je oznaka (VBDI) banke, a drugi broj računa u toj banci.

- **Poziv na broj odobrenja**
- **Svrha plaćanja:** Opis svrhe plaćanja.
- **Vezna oznaka**
- **Iznos naloga**

### ***Pregled predložaka za nalog***

Kroz navigaciju odaberite opciju [Transakcije] >> [Kunske transakcije] >> [Pregled predložaka za nalog].

Odabirom ove opcije dobit ćete listu svih trenutačno postojećih predložaka za nalog. Ova lista Vam nudi sljedeće opcije:

- **Unos novog:** Poziva obrazac za unos novog predloška.
- **Obriši:** Briše označene predloške.
- **Pregled predloška:** Otvara obrazac s prikazom podataka u predlošku.
- **Označi sve:** Odabire sve predloške na popisu.
- **Ukloni sve oznake:** Briše oznaku sa svih predložaka.

Na pregledu predložaka nalaze se sljedeći podaci o predlošcima:

- Naziv
- Primatelj / Sjedište
- Broj računa primatelja / Svrha plaćanja
- Iznos

### ***Odabir predloška za nalog***

Sa stranice "Unos naloga za plaćanje" odaberite opciju "Odabir predloška za nalog".

Odabirom ove opcije dobit ćete listu svih trenutačno raspoloživih predložaka za nalog. Označavanjem jednog od predložaka, te opcijom "Odaberi predložak" Vaš će obrazac za unos naloga biti popunjen podacima iz predloška.

Na listi predložaka nalaze se sljedeći podaci o predlošcima:

- Naziv
- Sjedište
- Broj računa primatelja / Svrha plaćanja
- Iznos

## **Devizne transakcije**

### ***Unos naloga kupoprodaje***

Kroz navigaciju odaberite opciju [Transakcije] >> [Devizne transakcije] >> [Unos naloga kupoprodaje].

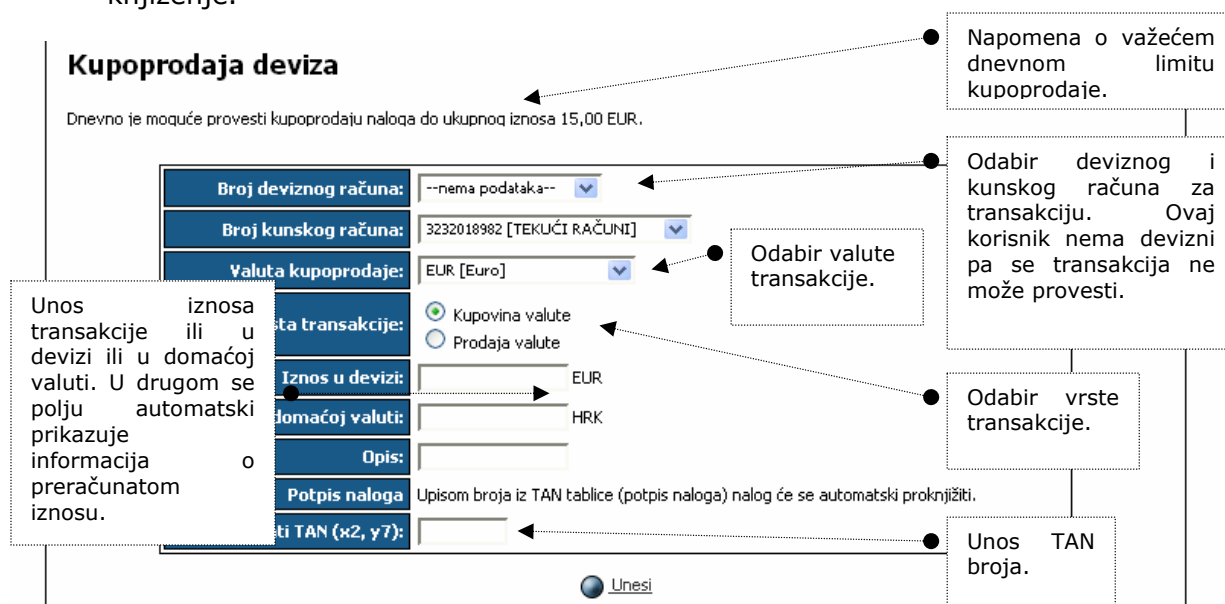
Odabirom ove opcije dobit ćete obrazac za unos podataka kupoprodajnog naloga. Na obrascu postoje sljedeća polja:

- **Broj deviznog računa:** Odabir deviznog računa.
- **Broj kunskog računa:** Odabir kunskog računa.
- **Valuta kupoprodaje:** Valuta u transakciji kupoprodaje.

- **Vrsta transakcije:** Kupovina ili prodaja valute transakcije.
- **Iznos u devizi:** Željeni iznos transakcije, u devizama. Ako se upis iznosa transakcije napravi u ovom polju, polje *Iznos u domaćoj valuti* se onemogućava za upis i pri tome se u polju prikazuje informativni iznos preračunat u domaćoj valuti, uz polje se prikazuje i tekst *Info*.
- **Iznos u domaćoj valuti:** Željeni iznos transakcije, u domaćoj valuti. Ako se upis iznosa transakcije napravi u ovom polju, polje *Iznos u devizi* se onemogućava za upis i pri tome se u polju prikazuje informativni iznos preračunat u valuti transakcije, uz polje se prikazuje i tekst *Info*.
- **Opis:** Upisati željeni opis transakcije kupoprodaje.
- **Potpis naloga:** Napomena da će se nakon unosa ispravnog TAN broja nalog probati proknjižiti.
- **Upisati TAN (x, y):** Upisati traženi TAN iz tablice, bez njega neće biti moguće provesti nalog.

Osim ovih polja, na obrascu se nalazi i opcija:

- **"Unesi":** Šalje unesene podatke na provjeru, sprema nalog i predaje u banku na knjiženje.



**Kupoprodaja deviza**

Dnevno je moguće provesti kupoprodaju naloga do ukupnog iznosa 15,00 EUR.

**Broj deviznog računa:** --nema podataka--

**Broj kunskog računa:** 3232018982 [TEKUĆI RAČUNI]

**Valuta kupoprodaje:** EUR [Euro]

**Vrsta transakcije:**  Kupovina valute  Prodaja valute

**Iznos u devizi:** EUR

**Iznos u domaćoj valuti:** HRK

**Opis:**

**Potpis naloga:** Upisom broja iz TAN tablice (potpis naloga) nalog će se automatski proknjižiti.

**Upisati TAN (x2, y7):**

**Unesi**

**Napomena o važećem dnevnom limitu kupoprodaje.**

**Odabir deviznog i kunskog računa za transakciju. Ovaj korisnik nema devizni pa se transakcija ne može provesti.**

**Odabir valute transakcije.**

**Odabir vrste transakcije.**

**Unos TAN broja.**

**Unos iznosa transakcije ili u devizi ili u domaćoj valuti. U drugom se polju automatski prikazuje informacija o preračunatom iznosu.**

**Napomena:** Nakon unosa nekog od iznosa ne mogu se više mijenjati ni iznosi (unešeni i preračunati) niti vrsta transakcije (kupovina i prodaja).

Pri unosu naloga kontrolira se i dnevni limit kupoprodaje. Ukoliko je iznos naloga uz eventualno već provedene naloge kupoprodaje veći od tog limita – nalog se neće predati na knjiženje.

Nakon potvrde unosa naloga (opcija 'Unesi' na obrascu unosa) prikazuje se stranica s rezultatom slanja naloga na obradu. Nalog može biti odbijen ili zaprimljen. Kod građana će nalog kupoprodaje odmah biti proknjižen.

Sada su prikazane i opcije:

- **"Nastavak":** Učitava se obrazac za definiranje kriterija pregleda naloga kupoprodaje.
- **"Natrag":** Vraćanje na unos naloga kupoprodaje.

### **Pregled naloga kupoprodaje**

Kroz navigaciju odabrati opciju: [Transakcije] >> [Devizne transakcije] >> [Pregled naloga kupoprodaje].

Odabirom ove opcije prikazat će se obrazac za unos kriterija pregleda kupoprodajnih naloga. Na obrascu postoje sljedeća polja:

- **Datum od:** Definiira početak intervala za prikaz naloga kupoprodaje.
- **Datum do:** Definiira kraj intervala za prikaz naloga kupoprodaje.

Osim ovih polja, na obrascu se nalazi i opcija:

#### **"Poništi"**

- odabrati za resetiranje datuma na inicijalno postavljene.

#### **"Prikaži"**

- odabrati za prikaz svih naloga kupoprodaje u definiranom vremenskom rasponu.

Za odabrano razdoblje prikazuju se podaci naloga kupoprodaje:

- Interni broj naloga
- Opis kupoprodaje
- Devizni račun
- Kunski račun
- Vrsta transakcije
- Broj dokumenta u banci, ako je zaprimljen.
- Iznos transakcije u devizni i domaćoj valuti.
- Status transakcije tj. naloga, da li je proveden ili odbijen.

Opcije:

- **"Natrag":** vraćanje na prethodnu stranicu, na unosnu formu kriterija pregleda.

## Tečaj

Modul Tečajna lista omogućit će vam ažurno praćenje odnosa deviznih valuta naspram domaće valute iz dana u dan, pružajući vam točnu i brzu informaciju.

### Tečajna lista

Kroz navigaciju odaberite opciju [Tečaj] >> [Tečajna lista].

Odabirom ove opcije dobit ćete tečajnu listu za današnji dan. Ovaj preglednik vam nudi sljedeće opcije:

- **"Prethodna lista"**: Ova vas opcija vodi na prethodnu tečajnu listu, ako ona postoji.
- **"Sljedeća lista"**: Ova vas opcija vodi na sljedeću tečajnu listu, ako ona postoji. Opcija nije prikazana pri pregledu trenutne dnevne tečajne liste.
- **"Arhiv"**: Odabirom ove opcije preusmjereni ste na fleksibilniji izbornik datuma tečajne liste. Više u odjeljku Arhiv.

### Arhiv

Kroz navigaciju odaberite opciju: [Tečaj] >> [Arhiv].

Preglednik na kojega ste preusmjereni nudi vam fleksibilan izbornik datuma kako bi što brže došli do tražene tečajne liste.

### Datum (dd.mm.yyyy)

Odaberite datum za koji želite da vam se prikaže tečajna lista ili odaberite opciju

- **"Izaberi"**: Ova opcija će vam pokazati u novom prozoru mali kalendar, jednostavno strelicama naprijed / nazad odaberite željeni mjesec te klikom miša odaberite datum.
- **"Prikaži"**: Nakon što ste odabrali datum (u protivnom datum je postavljen na današnji dan) odaberite ovu opciju kako biste vidjeli tečajnu listu za odabrani datum. Detaljnije o prikazu tečajne listu u odjeljku Tečajna lista.

## Pošta

Ova uputstva će vam dati kratki i jednostavni pregled funkcionalnosti modula Pošta. Smisao ovog modula je da se omogući što promptnija komunikacija i interakcija između korisnika i banke.

## Unos poruke

Odaberite opciju: [Pošta] >> [Unos poruke]

- **Tema:** odaberite temu poruke, ovaj dio je izričito važan jer ovisno o temi poruka dolazi adekvatnoj osobi
- **Broj računa:** odaberite vaš bankovni račun u slučaju ako je poruka vezana za njega
- **Poruka:** upišite tekst svoje poruke banci

Odabirom opcije "Pošalji" vaša poruka bit će prosljeđena u banku.

## Pregled poruka

Odabirom poruke iz bilo kojeg pregleda poruka možete vidjeti sljedeće parametre poruke:

- **Datum:** Datum kreiranja poruke.
- **Od:** Ime ili naziv pošiljatelja poruke.
- **Prima:** Ime ili naziv primatelja poruke. Ovdje će obično stajati Vaše ime, ili naziv grupe korisnika kojima je poruka poslana.
- **Predmet:** Naslov poruke, vidljiv u pregledima poruka, te na radnom stolu.
- **Poruka:** Tekst poruke.

## Pregled nepročitanih poruka

Odaberite opciju: [Pošta] >> [Pregled nepročitanih poruka].

Na vašim ekranima bit će prikazane sve nepročitane poruke.

## Pregled pročitanih poruka

Odaberite opciju: [Pošta] >> [Pregled pročitanih poruka].

Na vašim ekranima bit će prikazane sve pročitane poruke.

## Pregled poslanih poruka

Odaberite opciju: [Pošta] >> [Pregled poslanih poruka].

Na vašim ekranima bit će prikazane sve poslanih poruke.

---

## **Postavke**

### **Promjena lozinke**

Odaberite opciju: [Postavke] >> [Promjena lozinke].

Kako biste promijenili lozinku, potrebno je unijeti postojeću lozinku, te dva puta novu lozinku. Nova lozinka mora zadovoljavati sljedeće uvjete:

- mora se razlikovati od postojeće
- dužina mora biti između 5 i 20 znakova
- smije sadržavati samo brojke i slova (velika ili mala)
- najmanje jedan znak mora biti brojka (0-9)
- prvi znak ne smije biti brojka

### **Deaktivacija korisnika**

Odaberite opciju: [Postavke] >> [Blokada korisnika]

Unosom korisničkog imena i ispravne lozinke to će korisničko ime biti blokirano i njime se neće moći pristupiti Internet bankarstvu. Za deblokadu korisničkog imena morat ćete se obratiti službama banke.

---

## Pomoć

### Upute

Odaberite opciju: [Pomoć] >> [Upute]

Otvorit će se novi prozor sa sadržajem uputa za korištenje Internet bankarstva. Odabirom željene teme ili opcije otvara se stranica sa uputama o korištenju.

Ukoliko sa bilo koje stranice odaberete link '**Upute**', za tu stranicu će se otvoriti upute u novom prozoru.

Opcije uputa:

- **Ispiši:** Ispis otvorene stranice uputa.
- **Sadržaj uputa:** Otvara stranicu sa sadržajem uputa.
- **Zatvori prozor:** Zatvara prozor sa uputama.

### Upute (PDF)

Odaberite opciju: [Pomoć] >> [Upute (PDF)]

Odabirom ove opcije otvorit će se upute u PDF formatu.

Preporuka je da se na ovu opciju desnim gumbom miša odabere opcija 'Save Target As...' za spremanje PDF dokumenta na lokalno računalo.