Slatinska banka d.d.
33520 Slatina, V.Nazora 2, Hrvatska
www.slatinska-banka.hr
e-mail: slatinska-banka@slatinska-banka.hr

Korisničke upute za korištenje Novog Internet bankarstva

Poslovni subjekti

v1.9

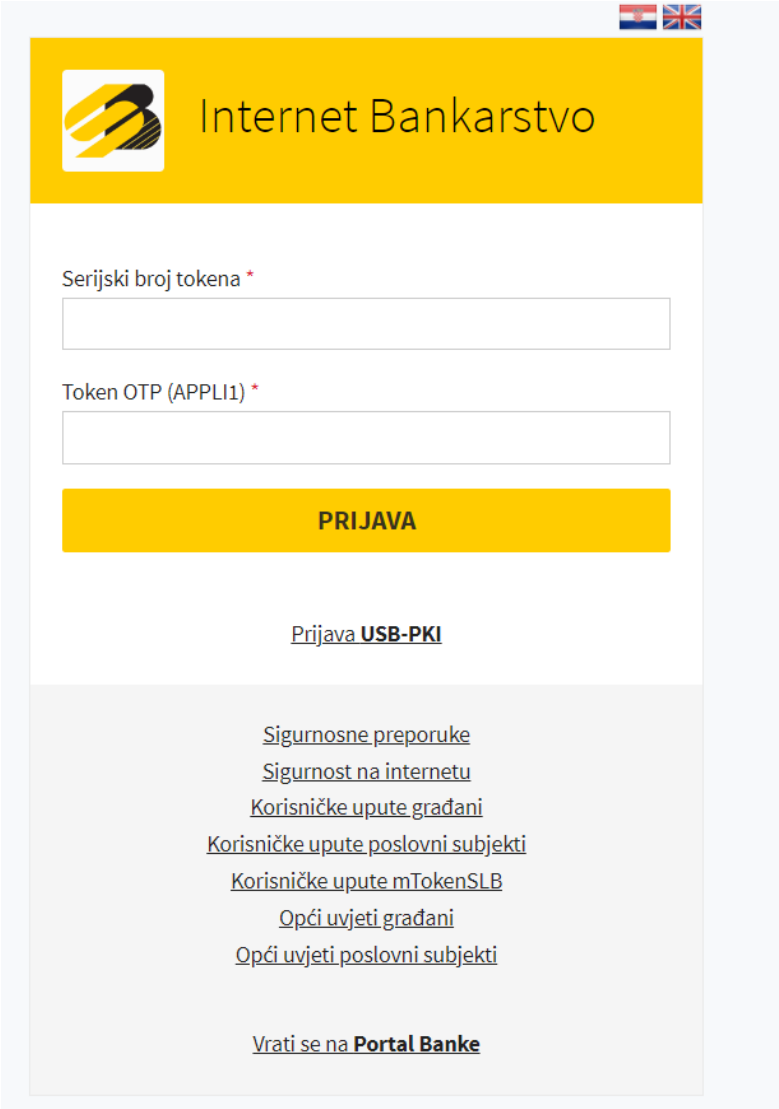
travanj 2024. godina

Slatinska banka d.d.
33520 Slatina, V.Nazora 2, Hrvatska
www.slatinska-banka.hr
e-mail: slatinska-banka@slatinska-banka.hr

Prijava u Internet bankarstvo

Da biste se prijavili u Novo Internet bankarstvo potrebno je aktivirati uslugu u banci, nakon čega će Vam banka dostaviti Token sa inicijalnim PIN-om.

Na početnoj stranici za prijavu u Internet bankarstvo, učitava se opcija prijave tokenom.



U polje "Serijski broj tokena" možemo unesti ili serijski broj Hardverskog ili softverskog tokena (mToken).

U polje "Token OTP (APPLI1)" unosimo OTP generiran od strane tokena.

Alternativni način prijave, pomoću USB-PKI uređaja, nudi se poveznicom "Prijava USB-PKI" ispod tipke prijave, ali mora prethodno biti ugovoren s bankom.

U slučaju problema s prijavom kontaktirajte osoblje banke.

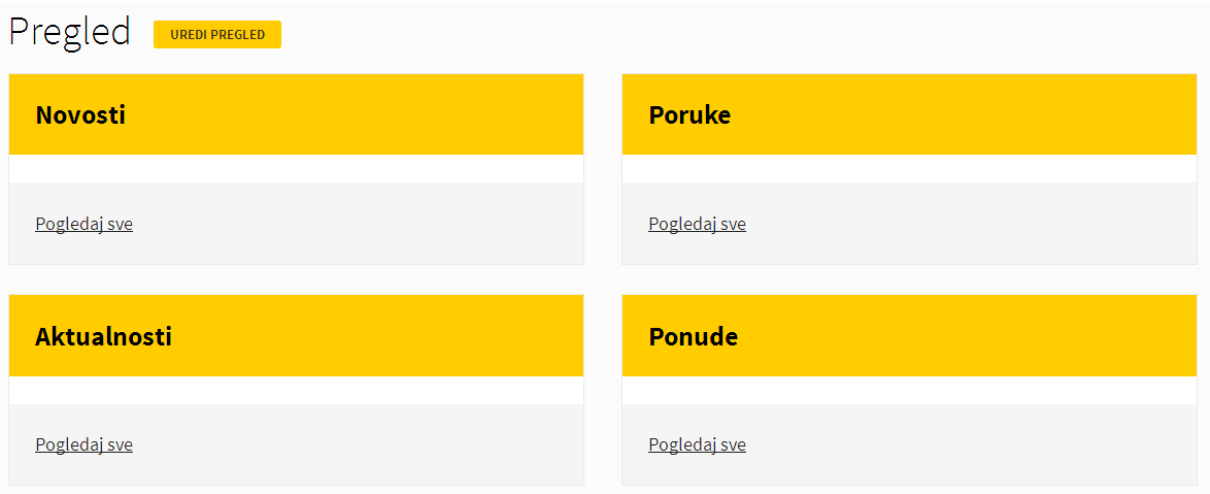
Pregled

Modul **"Pregled"** predstavlja početnu stranicu Internet bankarstva, prikazuje se nakon uspješne prijave. Na stranici možete pronaći obavijesti banke i druge značajne informacije. Na Pregled možete doći i kroz navigaciju.

Kroz navigaciju odaberite opciju: [Pregled].

Na Pregledu ćete pronaći više modula koji pružaju niz korisnih informacija:

- **Novosti**: U ovom okviru naći ćete vijesti iz banke
- **Poruke**: U ovom okviru prikazat će se najnovije poruke. Otvaranjem opcije 'Pogledaj sve' ući ćete u modul Pošta s pregledom Vaših pristiglih poruka
- **Aktualnosti**: Aktualnosti iz banke
- **Ponude**: Ponude banke za korisnike

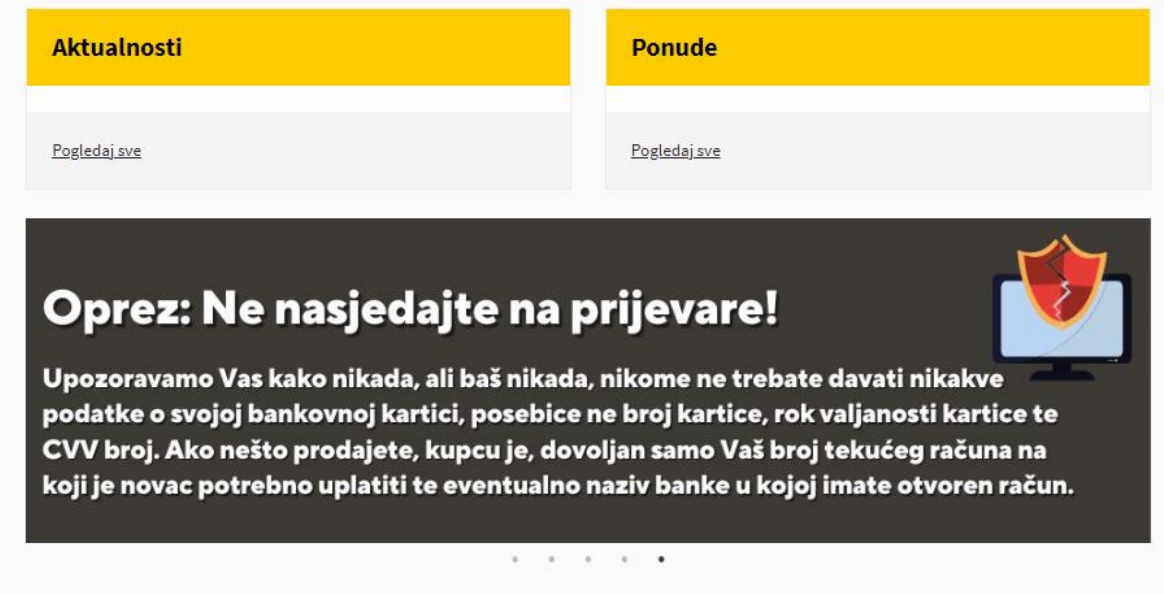


Otvaranjem opcije "Pogledaj sve" kod modula Novosti, Aktualnosti i Ponude dobit ćete pregled svih obavijesti po kojima su moguće slijedeće aktivnosti:

- Detalji
- Upit
- Obriši

Odabirom opcije „Uredi pregled" moguće je uređivati opcije za prikaz.

Ispod navedenih kategorija informacija prikazuje se rotirajući niz banera koji predstavljaju aktualne novosti, ponude i poruke banke.



Te reklame se uzastopno izmjenjuju, a izmjenjivanje je moguće pauzirati pozicioniranjem strelice miša negdje na površinu trenutno prikazane reklame.

Klikom miša na površinu reklame, u pregledniku se otvara poveznica na stranicu banke s više informacija o sadržaju koji se reklamira banerom.

Slatinska banka d.d.
33520 Slatina, V.Nazora 2, Hrvatska
www.slatinska-banka.hr
e-mail: slatinska-banka@slatinska-banka.hr

Pregled računa

Modul **"Pregled računa"** omogućava pregled stanja svih domaćih i deviznih računa Internet bankarstva.

Kroz navigaciju odaberite opciju: [Pregled računa]

Aktiviranjem opcije dobije se pregled svih Vaših domaćih i deviznih računa Internet bankarstva u tabelarnom obliku, grupirano po vrstama računa:

- Avista

AVISTA

Broj računa	Vrsta računa	Valuta	Stanje	Okvirni kredit	Za naplatu	Raspoloživo
[redacted]	A VISTA POSLOVNI RAČUN	EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
[redacted]	A VISTA POSLOVNI RAČUN	EUR	310.946,58 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	310.946,58 EUR
[redacted]	DEVIZNI A VISTA DEPOZIT	EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
[redacted]	DEVIZNI A VISTA DEPOZIT	EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
[redacted]	A VISTA POSLOVNI RAČUN	HRK	0,00 HRK	-	0,00 HRK	0,00 HRK
[redacted]	A VISTA POSLOVNI RAČUN	HRK	0,00 HRK	-	0,00 HRK	0,00 HRK

- Krediti

KREDITI

Broj računa	Vrsta računa	Valuta	Kredit	Nedospjela glavnica	Iznos rate
[redacted]	KRATKOROČNI KREDIT	EUR	-	0,00	-
[redacted]	KRATKOROČNI KREDIT	EUR	-	0,00	-

- Štednje

ŠTEDNJE

Broj računa	Vrsta računa	Valuta	Raspoloživo
[redacted]	OROČENI DEPOZIT	EUR	0,00 EUR
[redacted]	OROČENI DEPOZIT	EUR	0,00 EUR
[redacted]	OROČENI DEPOZIT	EUR	0,00 EUR
[redacted]	OROČENI DEPOZIT	HRK	0,00 HRK
[redacted]	OROČENI DEPOZIT	HRK	0,00 HRK
[redacted]	OROČENI DEPOZIT	HRK	0,00 HRK

Slatinska banka d.d.
33520 Slatina, V.Nazora 2, Hrvatska
www.slatinska-banka.hr
e-mail: slatinska-banka@slatinska-banka.hr

- Kartice

Slatinska banka d.d.
33520 Slatina, V.Nazora 2, Hrvatska
www.slatinska-banka.hr
e-mail: slatinska-banka@slatinska-banka.hr

Detalji računa

Klikom na vrstu računa kod pojedinog računa otvara se stranica s detaljima pojedinog računa.

Detalji **Avista** domaćeg računa sadrže slijedeće podatke:

- Broj računa
- Vrsta računa
- Valuta
- Vlasnik
- Datum otvaranja
- Stanje
- U tijeku
- Neizvršeni red čekanja
- Okvirni kredit
- Status
- Raspoloživo
- U najavi

Detalji **Avista deviznog** računa sadrže slijedeće podatke:

- Broj računa
- Vrsta računa
- Valuta
- Vlasnik
- Datum
- Stanje
- Za naplatu
- Status
- Raspoloživo

Detalji **Kredita** sadrže sljedeće podatke:

- Broj računa
- Vrsta računa
- Valuta
- Vlasnik
- Odobreni kredit
- Iznos rate
- Ukupan broj rata
- Broj preostalih rata
- Datum dospijeća sljedeće rate
- Rok otplate kredita
- Ugovorena kamatna stopa
- Nedospjela glavnica
- Dospjela obveza

Detalji **Štednja** sadrže slijedeće podatke:

- Broj računa
- Vrsta računa
- Valuta
- Vlasnik
- Datum otvaranja
- Status
- Raspoloživo

Slatinska banka d.d.
33520 Slatina, V.Nazora 2, Hrvatska
www.slatinska-banka.hr
e-mail: slatinska-banka@slatinska-banka.hr

Detalji **Kartica** sadrže slijedeće podatke:

- Broj računa
- Broj kartice
- Vrsta računa
- Valuta
- Vlasnik
- Ugovoreni kredit
- Datum ugovaranja
- Dospijeće računa
- Za naplatu
- Raspoloživo
- Limit

BON2

Kroz navigaciju odabrati opciju: [BON2]. Uvođenjem izmjena prema Zakonu o Prisilnim Naplatama promijenio se i način izdavanja BON2 obrasca. Sada se prije izdavanja BON2 dodatno kontaktira FINA i upućuje zahtjev za provjerom podataka. FINA zahtjeve zaprima samo radnim danom do 16 sati tako da zahtjev Banci možete podnijeti do 15 sati tekućeg dana. Nakon odgovora je moguće izdati BON2. Do zaprimanja odgovora može proći nekoliko sati.

U ovoj opciji možete pokrenuti zahtjev za BON2. Ukoliko imate ovlasti po više tvrtki, zahtjev se zadaje za svaku posebno, odabirom iz izbornika OIB-naziv tvrtke.

Banka će uputiti zahtjev u FINA. Svako pokretanje opcije će provjeriti postoji li upućen zahtjev i u kojem je statusu.

Kada je zaprimljen odgovor na zahtjev bit će dostupna opcija "Pripremi BON2" kojom se otvara maska za unos podataka za izradu BON2:

- **Naziv** - Ne može se mijenjati, ispisan je naziv tvrtke
- **Datum izvješća** - ne može se mijenjati, prenosi se datum sa odabranog zahtjeva
- **Broj dana za prosječno stanje** - upisati podatak o broju dana za dohvat prosječnog stanja
- **Zahtjev zatražio** - ne može se mijenjati, podaci osobe koja inicira pripremu BON2

Nakon unosa traženih podataka, aktiviranjem opcije "Potvrdi", pripremit će se BON2 kojeg ćete, moći ispisati. Nakon ispisa, BON2 Vam više neće biti dostupan.

Evidencija naknade radi se u trenutku upućivanja zahtjeva za BON2.

Za svaku pripremu BON2 se evidentira predviđena naknada te je svakako poželjno ispisati podatke nakon pripreme.

Prometi i izvadci

Promet računa

Modul **"Prometi"** omogućuje pregled prometa domaćih i deviznih računa Internet bankarstva.

Promet računa dobije se klikom na pojedini broj računa u opciji "Pregled računa" ili se kroz navigaciju odabere opcija: [Prometi].

Ukoliko je promet iniciran iz pregleda računa, aplikacija postavi u broj računa zadani račun i inicijalno postavi "Datum od" i "Datum do" izvještajnog razdoblja, te prema tom kriteriju prikaže promete.

Korisnik može promijeniti datume, ovisno o periodu za koji želi dohvatiti promete.

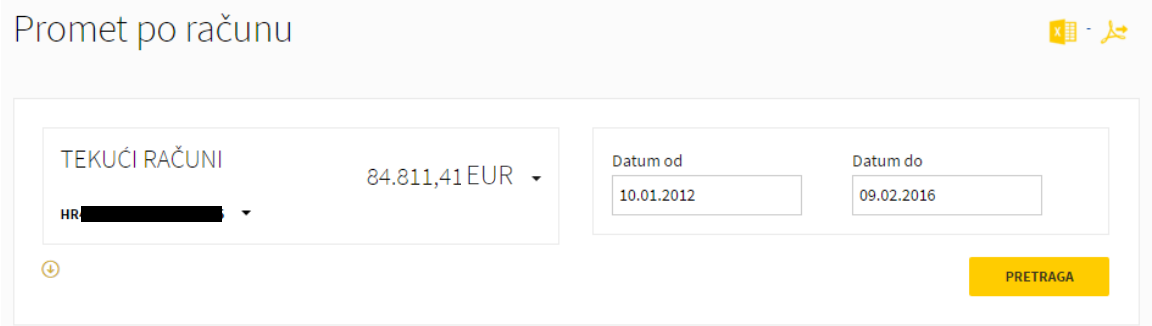
Korisnik također može odabrati drugi račun i valutu za koji želi dohvatiti promete.

Uz odabrani račun prikaže se i trenutno raspoloživi saldo.

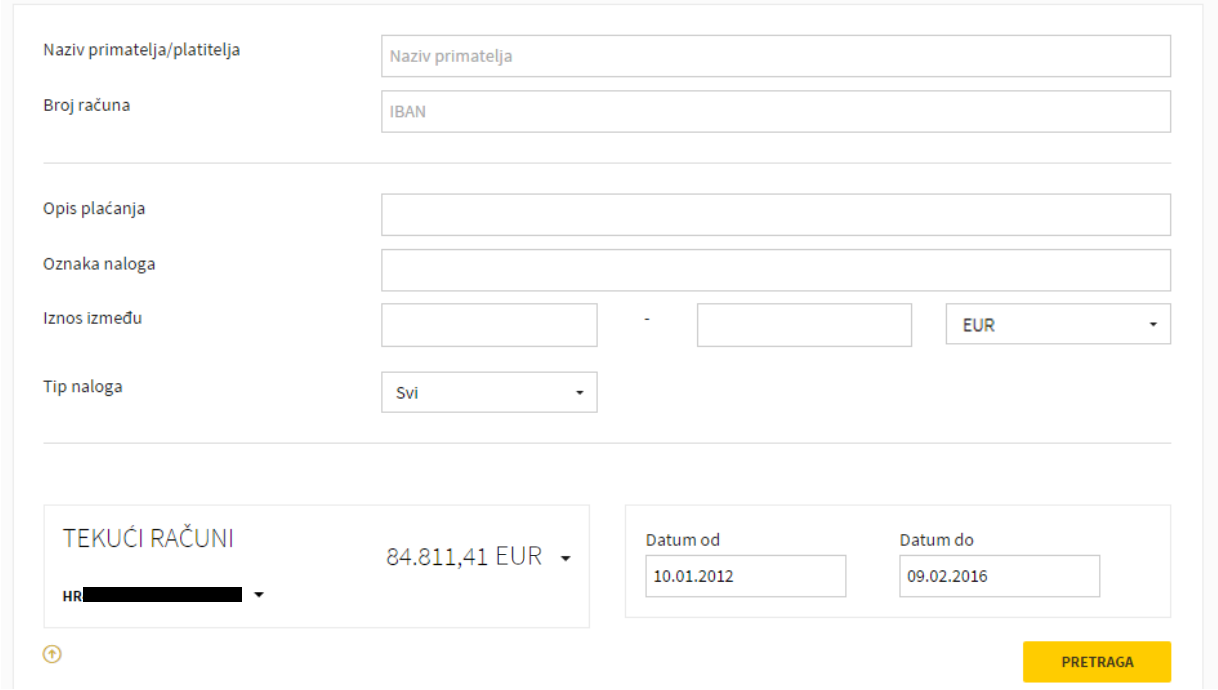
Pregled prometa

Pregled prometa u zaglavlju sadrži sljedeće podatke:

- broj računa, valuta računa/prometa, raspoloživi saldo
- datumski raspon prikazanog prometa "Datum od" i "Datum do"



Ispod odabira računa, klikom na ikonu prikazuju nam se podaci za dodatno filtriranje stavaka pregleda prometa:

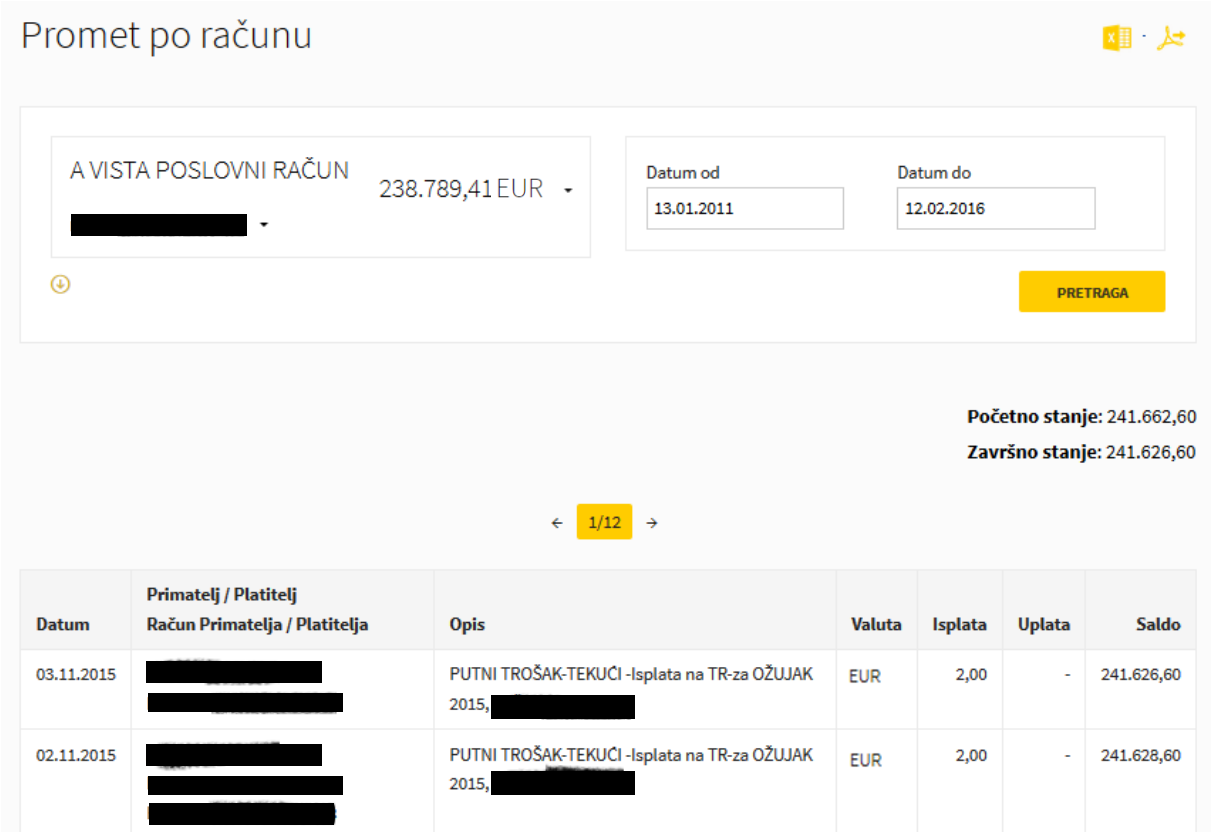


U zaglavlju pregleda prometa imamo početno stanje i završno stanje.

Pregled prometa u tabelarnom prikazu sadrži stavke prometa za odabrani račun i razdoblje:

- Datum – datum stavke
- Primatelj / Platitelj
- Račun Primatelja / Platitelja
- Opis – opis stavke
- Valuta – valuta stavke
- Uplata – iznos uplate, u korist računa
- Isplata – iznos isplate, na teret računa
- Saldo – saldo

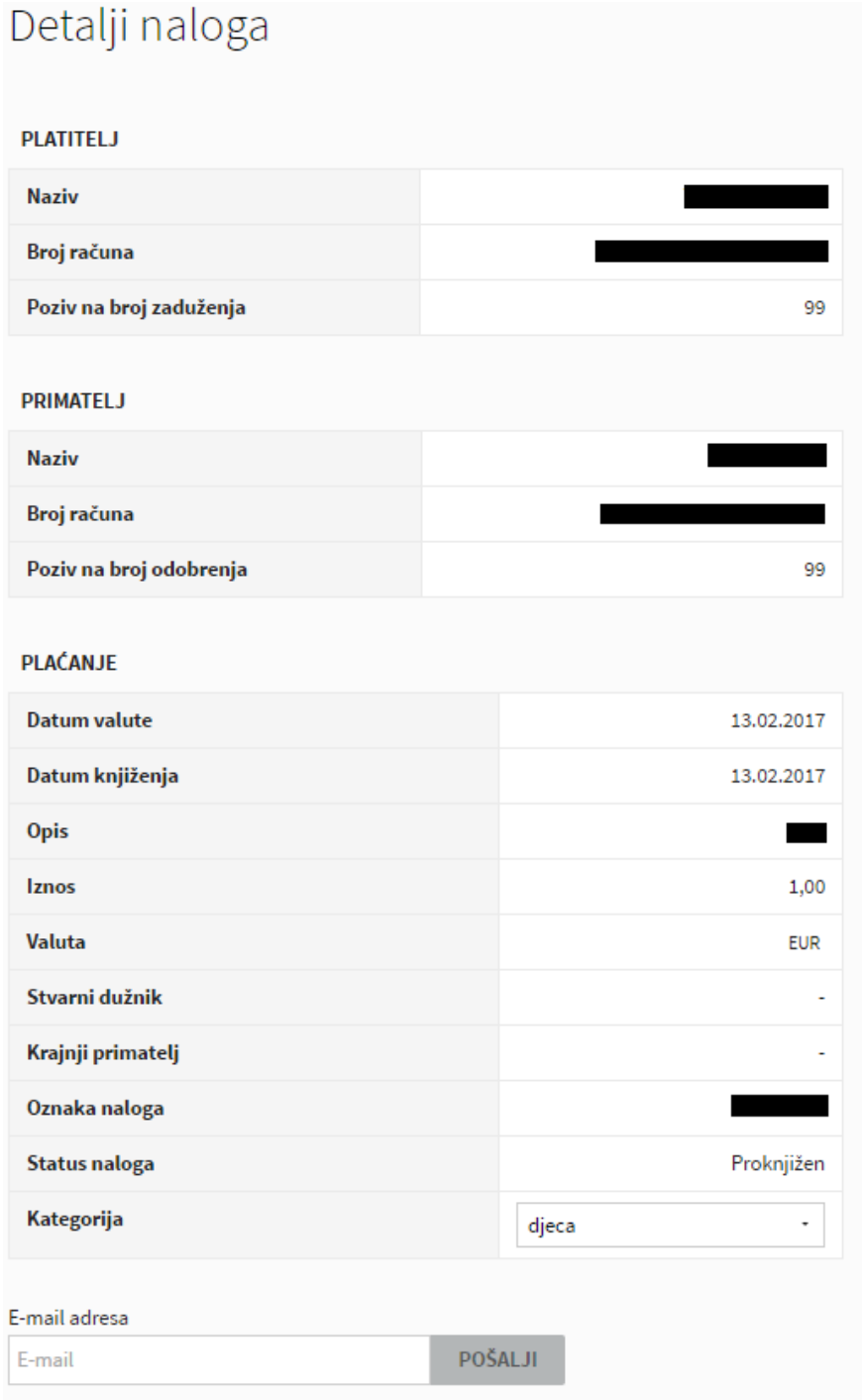
Na početku i dnu tabele se prikazuje stranica pregleda/od ukupnog broja stranica. Na vrhu imamo ikone za izvoz podataka u Excel i/ili PDF.



Datum	Primatelj / Platitelj Račun Primatelja / Platitelja	Opis	Valuta	Isplata	Uplata	Saldo
03.11.2015	[redacted]	PUTNI TROŠAK-TEKUĆI -Isplata na TR-za OŽUJAK 2015, [redacted]	EUR	2,00	-	241.626,60
02.11.2015	[redacted]	PUTNI TROŠAK-TEKUĆI -Isplata na TR-za OŽUJAK 2015, [redacted]	EUR	2,00	-	241.628,60

Uvid u detalje stavke prometa

Klikom na pojedinu stavku prometa prikažu se detalji stavke:



Detalji naloga

PLATITELJ

Naziv	[redacted]
Broj računa	[redacted]
Poziv na broj zaduženja	99

PRIMATELJ

Naziv	[redacted]
Broj računa	[redacted]
Poziv na broj odobrenja	99

PLAĆANJE

Datum valute	13.02.2017
Datum knjiženja	13.02.2017
Opis	[redacted]
Iznos	1,00
Valuta	EUR
Stvarni dužnik	-
Krajnji primatelj	-
Oznaka naloga	[redacted]
Status naloga	Proknjižen
Kategorija	djeca

E-mail adresa

E-mail POŠALJI

U pregledu detalja klikom na ponuđeni izbornik može se odabrati kategorija u koju spada nalog (ukoliko je korisnik prije definirao kategorije).

Izvadci po računu

Kroz navigaciju odabrati opciju: [Izvodi]

Broj računa

- u ovom izborniku treba odabrati jedan od ponuđenih računa Internet bankarstva

Valuta

- ukoliko se odabere devizni račun, treba odabrati jednu od ponuđenih valuta odabranog računa. Ukoliko se radi o domaćem računu, inicijalno postavljena valuta EUR se ne može promijeniti

Kriterij prikaza

- označiti kriterij prikaza, da li po rasponu rednih brojeva izvadaka ili prikaz u vremenskom rasponu datuma od i datuma do
- pri učitavanju je postavljen kriterij prikaza po vremenskom rasponu

Redni broj od

- upisati redni broj izvatka od kojeg se želi pregled izvadaka i u izborniku odabrati godinu izvatka

Redni broj do

- upisati redni broj izvatka do kojeg se želi pregled izvadaka i u izborniku odabrati godinu izvatka

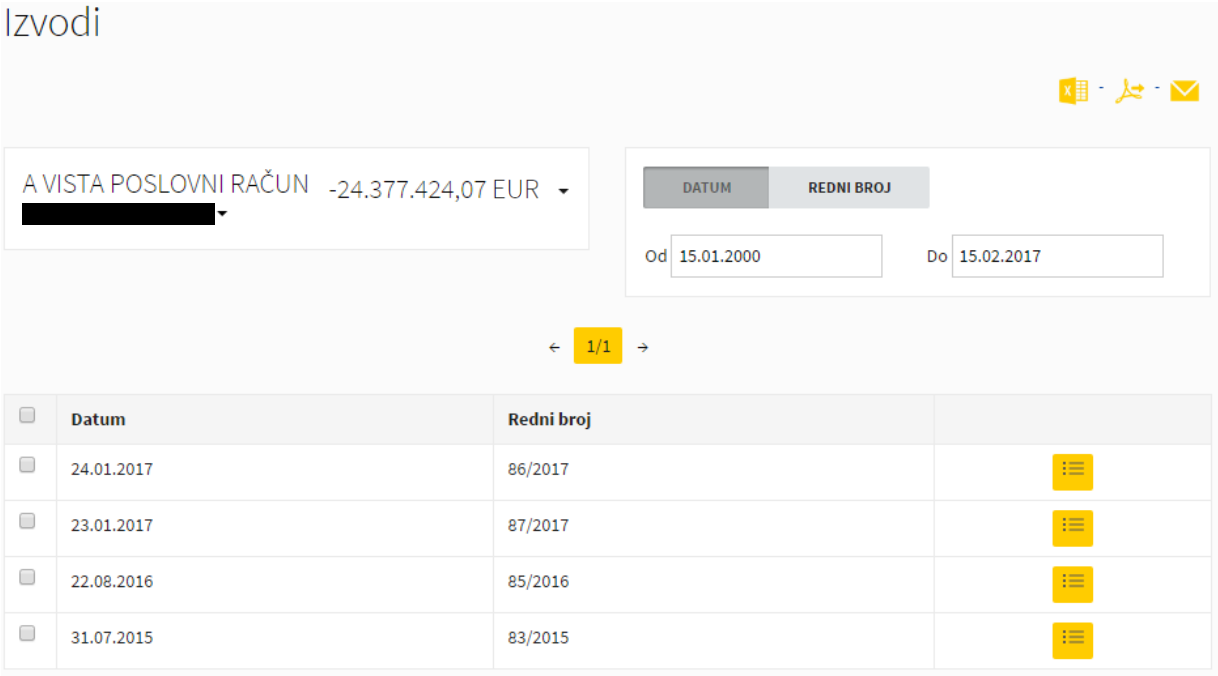
Datum od

- u kalendaru treba odabrati ili unesti dan, mjesec i godinu

Datum do

- u kalendaru treba odabrati ili unesti dan, mjesec i godinu

Pregled izvadaka



Prikazuje se lista izvadaka koji ispunjavaju kriterije pregleda. Kolone u ovoj listi su:

- Datum (datum izvatka)
- Redni broj/godina (redni broj i godina izvatka)
- Izbornik za preuzimanje datoteke izvatka

Detalji izvoda

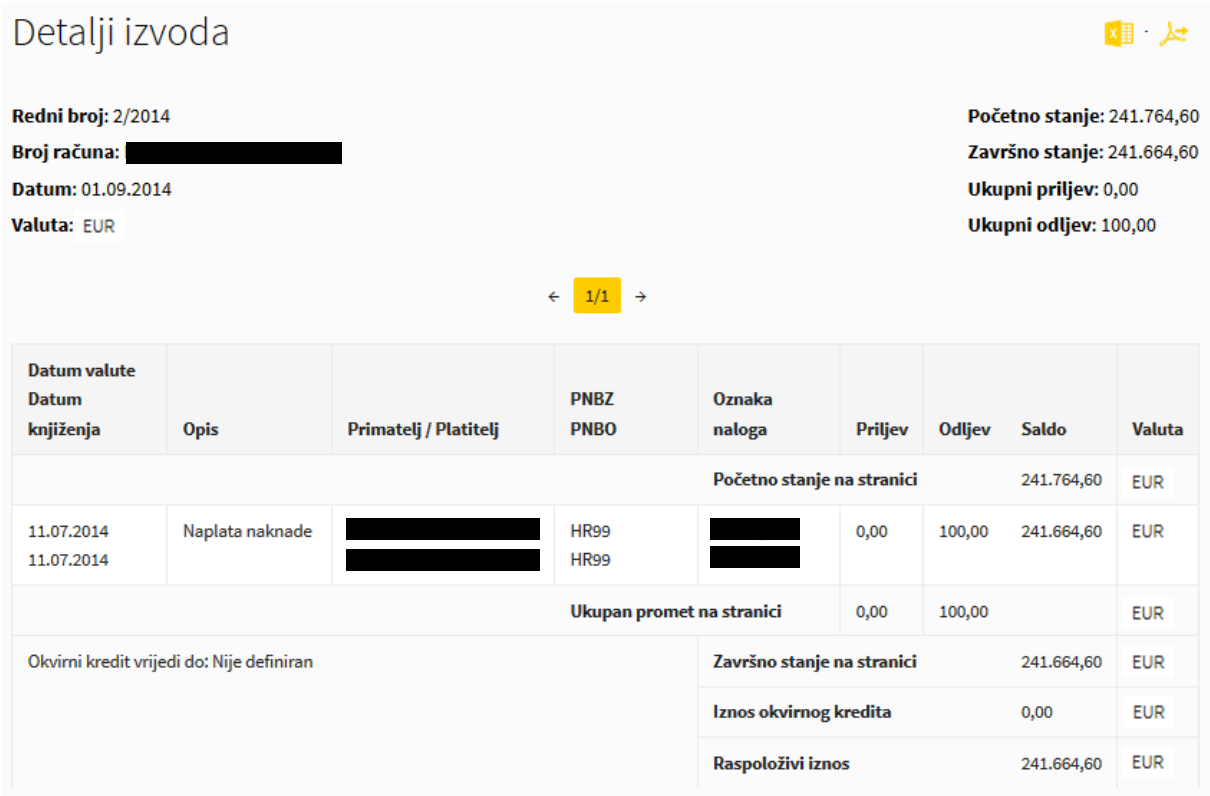
Odabirom jednog od retka i lijevim klikom dobiva se detaljni pregled izvatka:

Prikazuje se detaljni pregled izvatka s podacima:

- Datum valute/Datum knjiženja
- Opis
- Primatelj / Platitelj
- PNBZ/PNBO
- Oznaka naloga
- Priljev
- Odljev
- Saldo
- Valuta
- Ukupan promet na stranici
- Završno stanje na stranici
- Iznos okvirnog kredita
- Raspoloživi iznos

U zaglavlju su vidljivi sljedeći podaci:

- Početno stanje
- Završno stanje
- Ukupni priljev
- Ukupni odljev



Detalji izvoda

Redni broj: 2/2014
Broj računa: [redacted]
Datum: 01.09.2014
Valuta: EUR

Početno stanje: 241.764,60
Završno stanje: 241.664,60
Ukupni priljev: 0,00
Ukupni odljev: 100,00

1/1

Datum valute Datum knjiženja	Opis	Primatelj / Platitelj	PNBZ PNBO	Oznaka naloga	Priljev	Odljev	Saldo	Valuta
				Početno stanje na stranici			241.764,60	EUR
11.07.2014 11.07.2014	Naplata naknade	[redacted]	HR99 HR99	[redacted]	0,00	100,00	241.664,60	EUR
			Ukupan promet na stranici		0,00	100,00		EUR
Okvirni kredit vrijedi do: Nije definiran				**Završno stanje na stranici**			241.664,60	EUR
				Iznos okvirnog kredita			0,00	EUR
				Raspoloživi iznos			241.664,60	EUR

U zaglavlju imamo opcije za izvoz u Excel i PDF detalja izvoda.

Slatinska banka d.d.
33520 Slatina, V.Nazora 2, Hrvatska
www.slatinska-banka.hr
e-mail: slatinska-banka@slatinska-banka.hr

Preuzimanje izvatka

Kreirani izvadak može se preuzeti u PDF, IFK ili CAMT formatu te se može poslati na email odabirom odgovarajuće akcije iz izbornika.

Plaćanja

Modul **"Plaćanja"** omogućuje zadavanje i provođenje naloga za plaćanje. Nalozi s greškom ne mogu biti potpisani dok se greška ne ispravi.

Domaća plaćanja

Unos naloga za plaćanje

Kroz navigaciju odaberite opciju [Plaćanja] >> [Domaći nalog]. Odabirom ove opcije dobit ćete obrazac za unos naloga. Na obrascu postoje polja obaveznog unosa koja se moraju ispuniti kako bi se nalog mogao spremiti.

Na obrascu postoje sljedeća polja:

- **IBAN platitelja**: Odaberite račun od ponuđenih domaćih računa. IBAN uz odabrani račun platitelja se sprema uz nalog.
- **Naziv platitelja**: Ime osobe za koga se vrši plaćanje. Popunjava se automatski prema podacima korisnika Internet bankarstva.
- **Adresa platitelja**: Ulica i kućni broj. Popunjava se automatski prema podacima korisnika Internet bankarstva.
- **Mjesto platitelja**: Mjesto platitelja. Popunjava se automatski prema podacima korisnika Internet bankarstva.
- **Poziv na broj zaduženja**: Sastoji se od dva polja, za unos modela i za unos poziva na broj. Polje za model je inicijalno popunjeno s HR99 za koji se ne unosi poziv na broj.
- **Broj računa primatelja**: IBAN primatelja. Obavezan podatak.

  Ako se unese račun pravne osobe ili račun fizičke osobe s VBDI banke, tada se podaci o nazivu i sjedištu tvrtke/osobe mogu povući iz JRR-a (Jedinstveni Registar Računa) putem opcije 'Pronađi', smještene uz polja za unos broja računa. Ukoliko su podaci pronađeni automatski se preuzmu u formu unosa naloga (Naziv, Adresa i Mjesto).
- **Naziv primatelja**: Naziv tvrtke ili ime osobe u čiju korist se vrši uplata.
- **Adresa primatelja**: Adresa primatelja.
- **Mjesto primatelja**: Mjesto primatelja.
- **BIC**: kôd banke (automatski popunjeno)
- **Poziv na broj odobrenja**: Sastoji se od dva polja, za unos modela i za unos poziva na broj. Prva dva znaka modela PNB, 'HR', postavljena su fiksno ispred polja modela i ne unose se no spremaju se i prenose dalje kao uneseni.
- **Iznos naloga**: Kod unosa iznosa automatski se određuju dva decimalna mjesta.
- **Šifra namjene**: Propisane oznake. Nije obavezan podatak, ali ako se unese mora biti ispravna.
- **Datum izvršenja**: Datum izvršenja možete postaviti i preko kalendara dostupnog klikom na polje za unos. Ukoliko se ručno unosi obavezno se unosi u formatu dd.mm.gggg (npr: 01.03.2015)
- **Hitno**: moguće je označiti nalog za hitno izvršenje
- **Svrha plaćanja**: Opis svrhe plaćanja.
- **Stvarni dužnik**: stvarni dužnik koji duguje određeni iznos novčanih sredstava primatelju / krajnjem primatelju

- **Krajnji primatelj**: krajnji primatelj sredstava kojem su namijenjena novčana sredstva koja su predmet platne transakcije
- **Kategorija plaćanja**: Odabire se jedna od kategorija koje je definirao korisnik.
- **Pošalji potvrdu na e-mail**: Po provođenju naloga korisniku se šalje obavijest e-mailom.

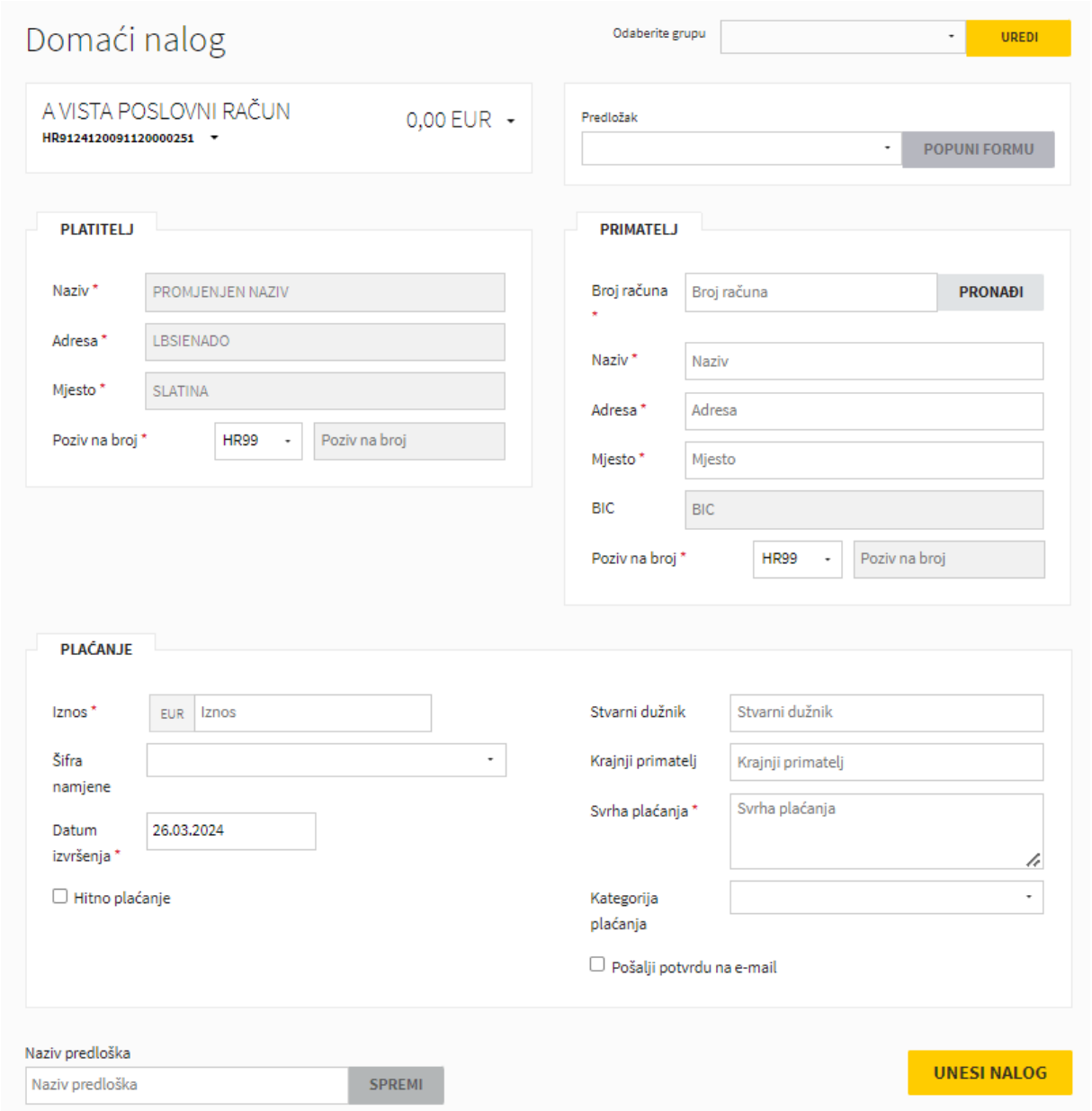
Osim ovih polja, na obrascu se nalaze i dvije opcije:

- **Odabir predloška**

  Opcija sadrži pregled postojećih predložaka, od kojih možete odabrati jedan. Putem opcije "Popuni formu" popuni se obrazac za unos naloga podacima iz odabranog predloška.

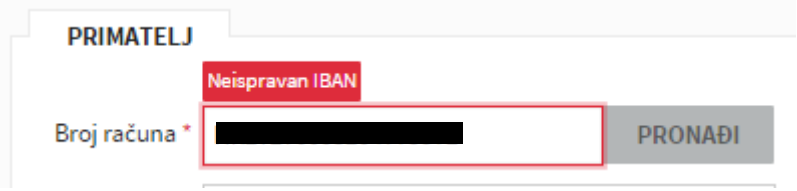
- **Spremanje predloška**

  Unosom naziva predloška i aktiviranjem opcije "Spremi" svi podaci iz naloga bit će spremljeni kao novi predložak.

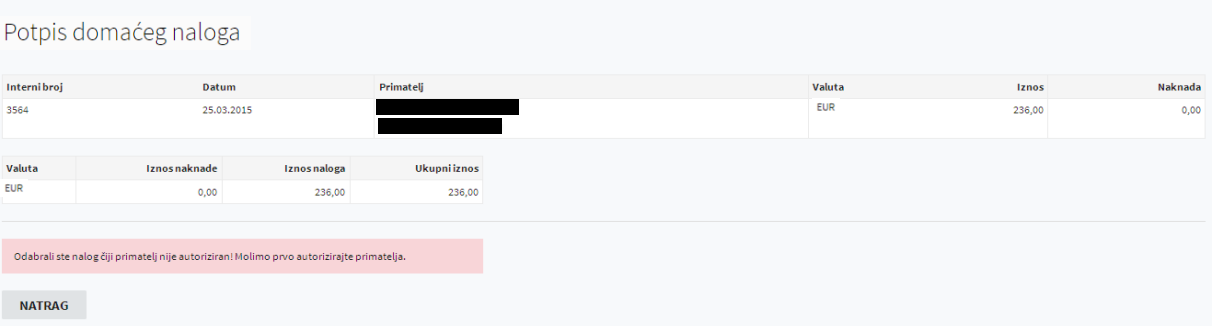


Potvrda unosa domaćeg naloga

Nakon potvrde unosa naloga (opcija "Unesi nalog"' na obrascu unosa) vrši se kontrola unesenih podataka. Ukoliko podaci ne zadovolje kontrolu neispravna polja se označe crvenim rubom te se prikaže odgovarajuća poruka.



Ukoliko je nalog ispravan, ponudi se opcija za potpis naloga.
Ukoliko je nalog ispravan, ali račun primatelja nije autoriziran pojavit će se poruka i nalog se ne može potpisati.

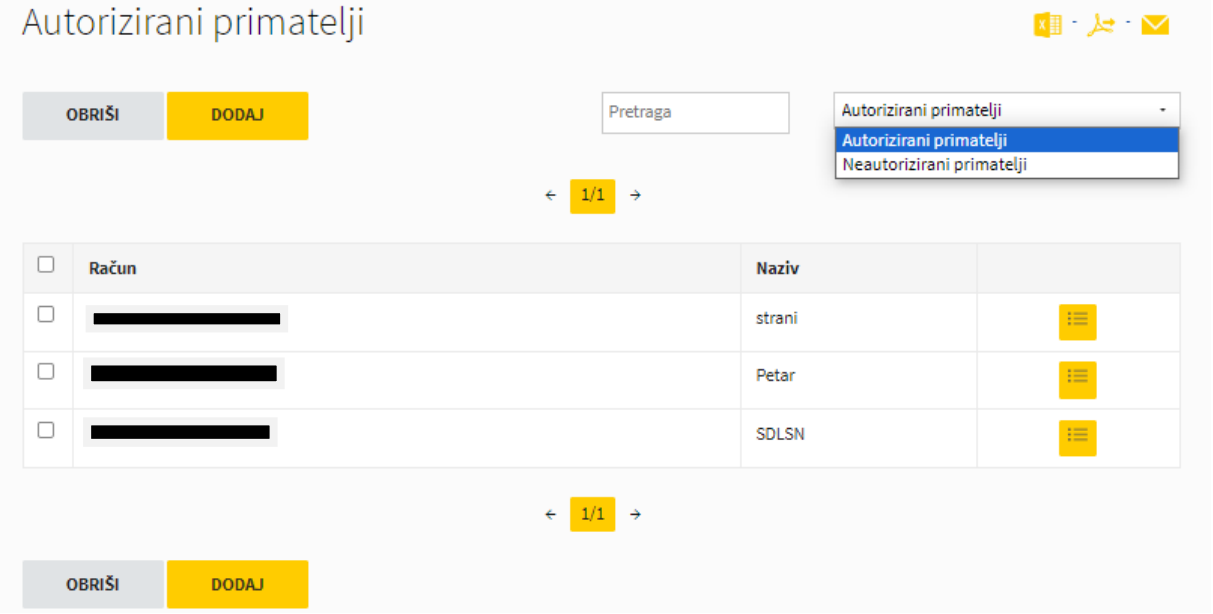


Autorizacija računa primatelja

Kako bi se onemogućila zlouporaba zadavanja naloga, aplikacija provjerava da li je račun primatelja autoriziran. U tu svrhu korisnik ima mogućnost autorizirati račune primatelja.

Kroz navigaciju odaberite opciju [Plaćanja] >> [Autorizirani primatelji].

Opcija prikazuje autorizirane ili neautorizirane primatelje plaćanja, ovisno o odabranom filteru:



U polju „Pretraga" moguće je upisati tekst po kojem će se filtrirati lista računa.

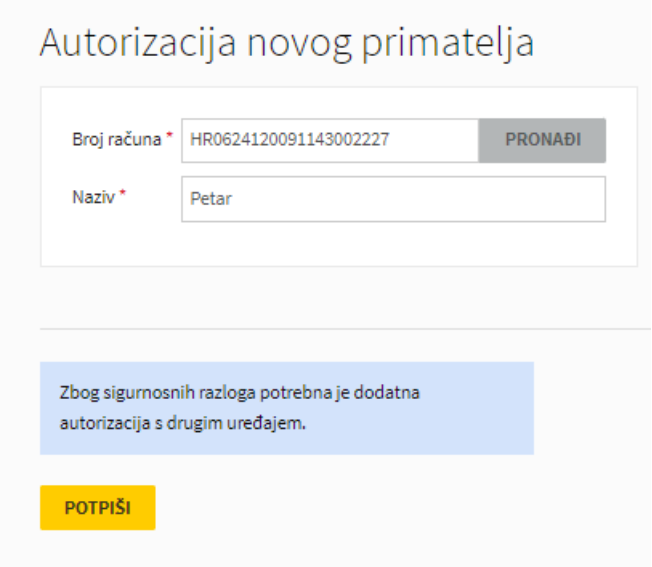
Ukoliko odaberemo pregled neautoriziranih primatelja, imamo mogućnost odabira i autorizacije pojedinog ili svih primatelja odjednom:

Po svakom od autoriziranih računa omogućena je akcija "Novi nalog" i "Obriši".

Opcija "Obriši" može se pokrenuti samo za svaki račun zasebno i nalazi se u dodatnom pod izborniku opcija u zadnjem stupcu tablice.

Za unos novog primatelja odabere se opcija "Dodaj", čime se otvara maska za unos:

Nakon unosa broja računa primatelja i proizvoljan naziv primatelja, klikne se na „Spremi".



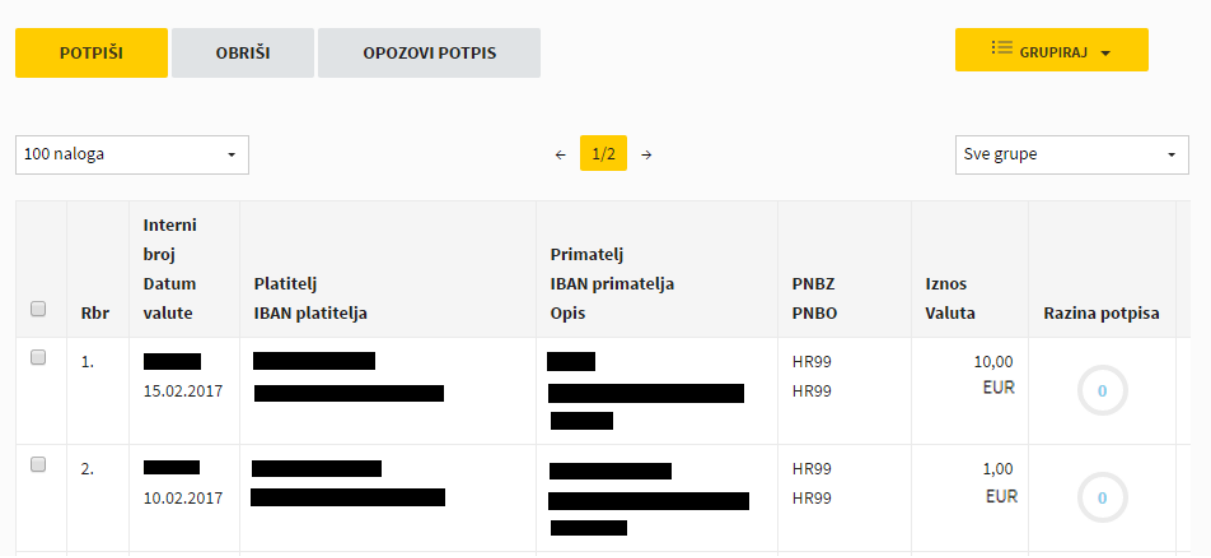
Zatim je potrebno autorizirati taj unos sa drugim uređajem u odnosu na uređaj sa kojim se je prijavilo u uslugu Internet Bankarstva.

Klikom na tipku „Potpiši" pokrenut će se postupak autorizacije. Potrebno je slijediti korake tog postupka.

Pregled spremljenih domaćih naloga

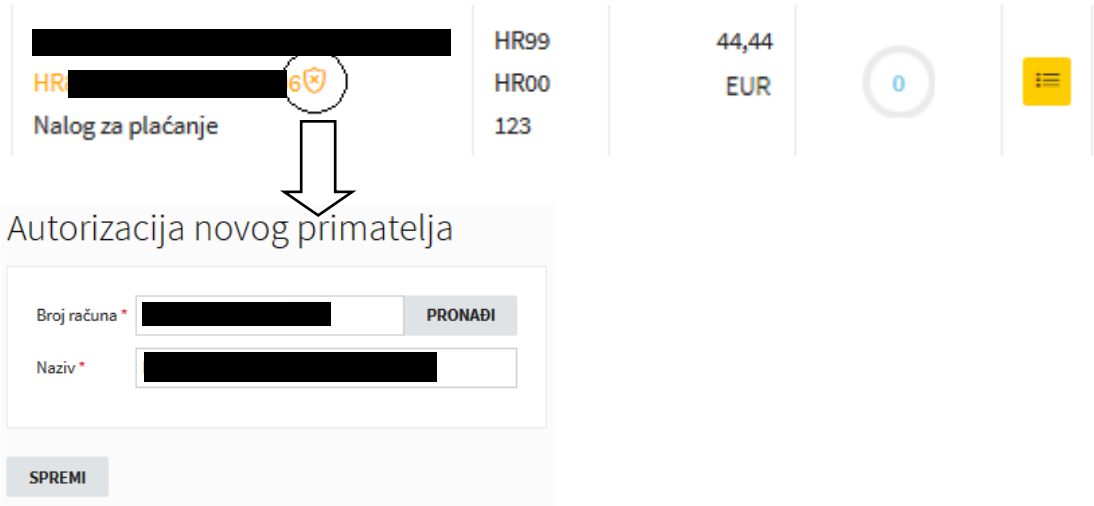
Kroz navigaciju odaberite opciju [Spremljeni domaći nalozi].

Aktiviranjem opcije dobit ćete sve unesene nepotpisane ili djelomično potpisane domaće naloge, te naloge s greškom. Nalozi s greškom su sa crvenom podlogom.



Na pregledu se nalaze sljedeći podaci:

- **Interni broj**: Oznaka po kojoj se nalog prati u sustavu Internet bankarstva.
- **Datum**: Datum izvršenja naloga
- **Platitelj**: Naziv i račun platitelja
- **Primatelj**: Tvrtka ili osoba u čiju korist se nalog uplaćuje i IBAN primatelja, te opis plaćanja.
    - Ukoliko račun primatelja nije autoriziran uz račun je prikazana oznaka, pokretanjem koje se otvara maska za autorizaciju računa primatelja.



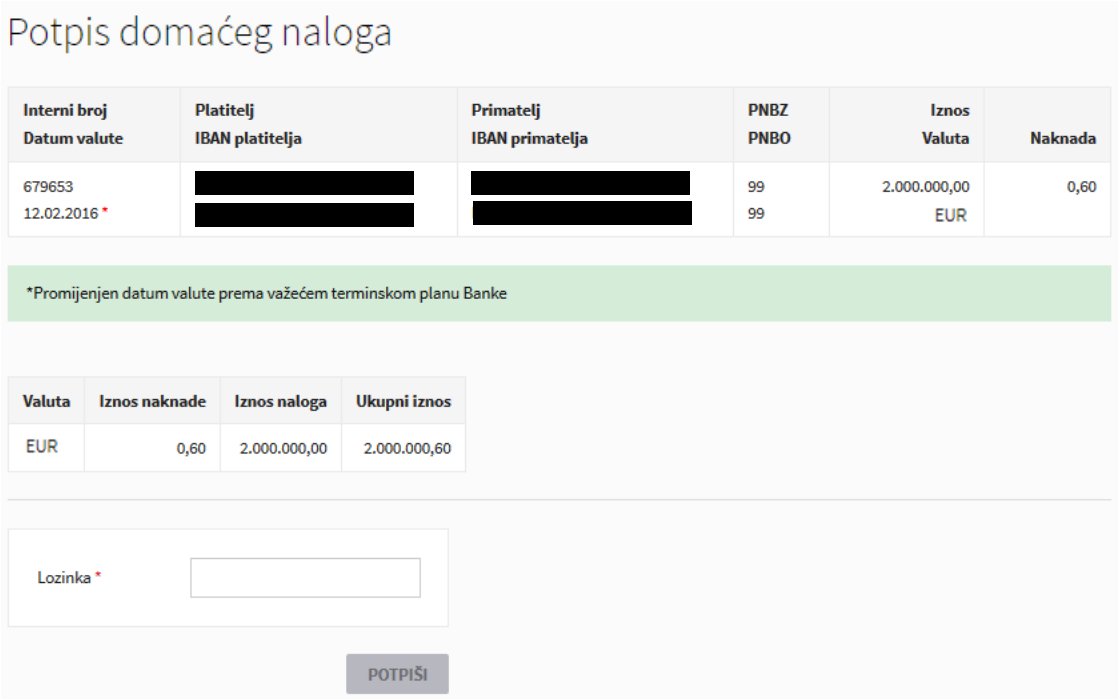
- **PNBZ / PNBO:** Poziv na broj zaduženja i odobrenja
- **Iznos / Valuta**: Količina sredstva koja se plaćaju nalogom
- **Razina potpisa**: 0-nepotpisani nalog, ili postotak djelomičnog potpisa
- **Odabir akcije nad nalogom**: Ukoliko je nalog neispravan ponude se opcije "Promijeni", "Obriši", "Novi nalog" i "Novi predložak". Ukoliko je nalog ispravan i nije potpisan od strane korisnika, ponudi se "Potpiši", "Promijeni", "Obriši", "Novi nalog" i "Novi predložak".

Akciju nad više naloga moguće je provesti na način da se više naloga označi kvačicom u kvadratiću ispred Internog broja. Za označene naloge moguće je aktiviranje opcije "Potpiši", "Obriši" ili "Opozovi potpis". Opoziv potpisa moguć je samo za naloge koji imaju razinu potpisa veću od 0 te je moguće opozvati samo vlastiti potpis.

Potpis naloga

Potpis naloga je omogućen po potvrdi unosa ispravno unesenog naloga iz opcije "Unos naloga", ili iz opcije "Spremljeni nalozi" označavanjem jednog ili više naloga iz pregleda naloga.

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



Ukoliko se potpis radi za više naloga prikaže se i ukupan iznos naloga za potpis.

Ispod prikazanih naloga nalazi se polje u koje je potrebno unijeti broj koji je generirao Vaš token nakon traženog unosa (APPLI 2). Upisom neodgovarajućeg broja nećete moći potpisati naloge.

Nakon unosa odgovora tokena nalog/nalozi će biti poslani na knjiženje.

Ako je nalog već potpisan s djelomičnim potpisom i traži se dodatni potpis drugog korisnika, nalog će biti proslijeđen na knjiženje tek kada je nalog potpisan 100%.

Unos predloška za nalog

Kroz navigaciju odaberite opciju [Predlošci] >> [Pregled domaćih predložaka]

Odabirom opcije "Unos predloška" dobit ćete obrazac za unos podataka za predložak domaćeg naloga.

Aplikacija inicijalno popuni broj računa prvim od ponuđenih domaćih računa.

Račun možete promijeniti, odabirom nekog drugog računa.

Uz odabrani račun se prikaže raspoloživo stanje na računu.

Ostale podatke je potrebno unijeti. Polja koja su obavezna za unos su broj računa (IBAN) primatelja i iznos.

Po unosu podataka, unese se naziv predloška i aktivira opcija "Spremi".

Pregled predložaka za nalog

Kroz navigaciju odaberite opciju [Predlošci] >> [Pregled domaćih predložaka].

Odabirom ove opcije dobit ćete listu svih trenutačno postojećih predložaka za nalog.

Na pregledu predložaka nalaze se sljedeći podaci o predloščima:

- Naziv predloška
- Platitelj
- Račun primatelja i naziv primatelja
- Svrha
- Poziv na broj zaduženja i Poziv na broj odobrenja
- Iznos

Uz svaki od predložaka omogućene su slijedeće aktivnosti:

- Promijeni
- Obriši
- Novi nalog

Odabir predloška na unosu naloga

U opciji za unos domaćeg naloga otvaranjem strelice na opciji "Predložak" dobit ćete listu svih trenutačno raspoloživih predložaka za nalog.

Odabirom željenog predloška i aktiviranjem opcije "Popuni formu" podaci na nalogu popunit će se podacima iz predloška.

Pregled naloga

Kroz navigaciju odaberite opciju [Pregled plaćanja]. U opciji Vam se nudi odabir naloga prema statusima:

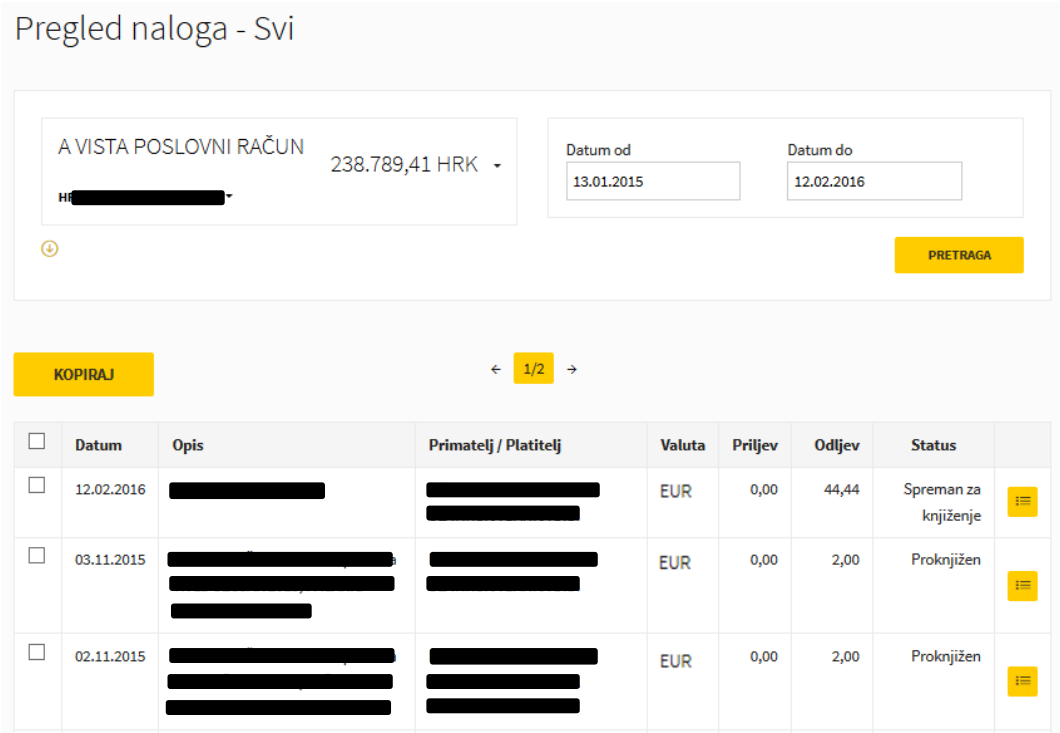
- **Izvršeni:** Prikaz samo proknjiženih naloga.
- **Stornirani:** Prikaz samo opozvanih naloga.
- **Neizvršeni:** Ovo je grupa statusa koja prikazuje naloge svih statusa obrade u banci - Evidentiran, Autoriziran, Poslan u NKS, Spreman za knjiženje, Red čekanja u banci, Vraćen iz NKS, Blokirani red čekanja, Neizvršene osnove, Izvršena neizvršena osnova.
- **U najavi:** Prikaz naloga u redu čekanja s datumom većim od aktualnog datuma
- **Svi:** Prikazat će naloge svih statusa U obradi, Izvršeni.
- **Kupoprodaje:** Prikazat će naloge provedenih kupoprodaja

Odabirom opcije dobit ćete listu svih trenutačno postojećih naloga za plaćanje koji zadovoljavaju kriterij, po prvom od svih ponuđenih domaćih računa za plaćanje.

Na zaglavlju stranice se nalaze sljedeća polja:

- **Broj domaćeg računa**
  - Broj računa za koji želite vidjeti naloge. Odabir od ponuđenih domaćih računa za plaćanje
  - Raspoloživi iznos po odabranom računu
- **Datum od, Datum do:** Vremenski raspon unutar kojeg želite pretražiti i pregledati naloge.

Po odabiru uvjeta za pregled, prikazuje se pregled pronađenih naloga prema zadanim uvjetima.



Kako bi se u pregled dohvatili eventualno novo pristigli nalozi, treba pokrenuti opciju "Pretraga", koja se nalazi kod datuma vremenskog razdoblja

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

Detalji naloga

PODACI O PLATITELJU

Nalogodavac	[redacted]
Broj računa	[redacted]
Poziv na broj	99

PODACI O PRIMATELJU

Naziv primatelja	[redacted]
Broj računa	[redacted]
Poziv na broj	99

PODACI O NALOGU

Datum	13.02.2017
Datum knjiženja	13.02.2017
Svrha plaćanja	[redacted]
Iznos	1,00 EUR
Stvarni dužnik	-
Krajnji primatelj	-
Oznaka naloga	[redacted]
Status	Proknjižen
Kategorija	režije

U pregledu detalja klikom na ponuđeni izbornik može se odabrati kategorija u koju spada nalog (ukoliko je korisnik prije definirao kategorije).

Devizna plaćanja

Modul omogućuje rad s nalozima za plaćanje deviznih doznaka kroz Internet Bankarstvo.

Unos naloga za plaćanje

Kroz navigaciju odaberite opciju [Plaćanja] >> [Devizni nalog] .

Na teret računa: moguće je odabrati devizni ili domaći račun za pokriće naloga. Promjenom računa odgovarajuće se mijenjaju i podaci na nalogu. Ukoliko odaberete devizni račun imate mogućnost odabira valute računa.

Na obrascu postoje sljedeća polja:

- **Podaci o platitelju:** Automatski popunjeni podaci o banci i nalogodavatelju
- **Podaci o nalogu:** Unos osnovnih podataka o plaćanju.
  - **Valuta transakcije:** odabir valute u kojoj se vrši doznaka.
  - **Iznos u valuti transakcije**
  - **Iznos u valuti računa:** ako je različita od valute transakcije radi se prodaja u domaću valutu te kupnja valute transakcije, automatski se preračunava pri promjeni valute ili iznosa u valuti.
  - **Iznos u EUR:** iznos u eurima prema važećem prodajnom tečaju za odabranu valutu, automatski se preračunava pri promjeni valute ili iznosa u valuti.
  - **Naplata naknade:** možete odabrati kako se naplaćuje naknada po ovom nalogu.
- **Podaci o primatelju:** Podaci o primatelju u čiju korist se vrši doznaka podijeljeni su na sljedeća polja za unos:
  - **Naziv primatelja**
  - **Adresa i sjedište**
  - **Država primatelja**
  - **Vrsta primatelja:** odabir oznake kategorije kojoj primatelj pripada
  - **Broj računa:** broj računa primatelja kod banke preko koje se vrši doznaka
  - **Banka primatelja:** Banka preko koje se vrši doznaka. Podaci sadrže sljedeća polja za unos:
    - **SWIFT banke:** BIC šifra banke (neobavezno polje)
    - **Naziv banke**
    - **Adresa i sjedište banke**
    - **Država banke**
- **Razni podaci:**
  - **Podaci o plaćanju**
  - **Troškovi inozemne banke**
  - **Napomena**
  - **Šifra namjene**
  - **Svrha plaćanja:** Odabir svrhe plaćanja od ponuđenih
  - **Osnova plaćanja:** Odabir devizne osnova po kojoj se vrši plaćanje.
  - **Datum izvršenja:** Željeni datum izvršenja plaćanja, ovisno o politici banke.
  - **Oznaka hitnosti:** moguće je označiti nalog za hitno izvršenje

Odabirom opcije 'Unesi nalog', ukoliko je nalog ispravno popunjen prikazat će se stranica za Potvrdu potpisa.

Osim polja za unos naloga, na obrascu se nalaze i dvije opcije:

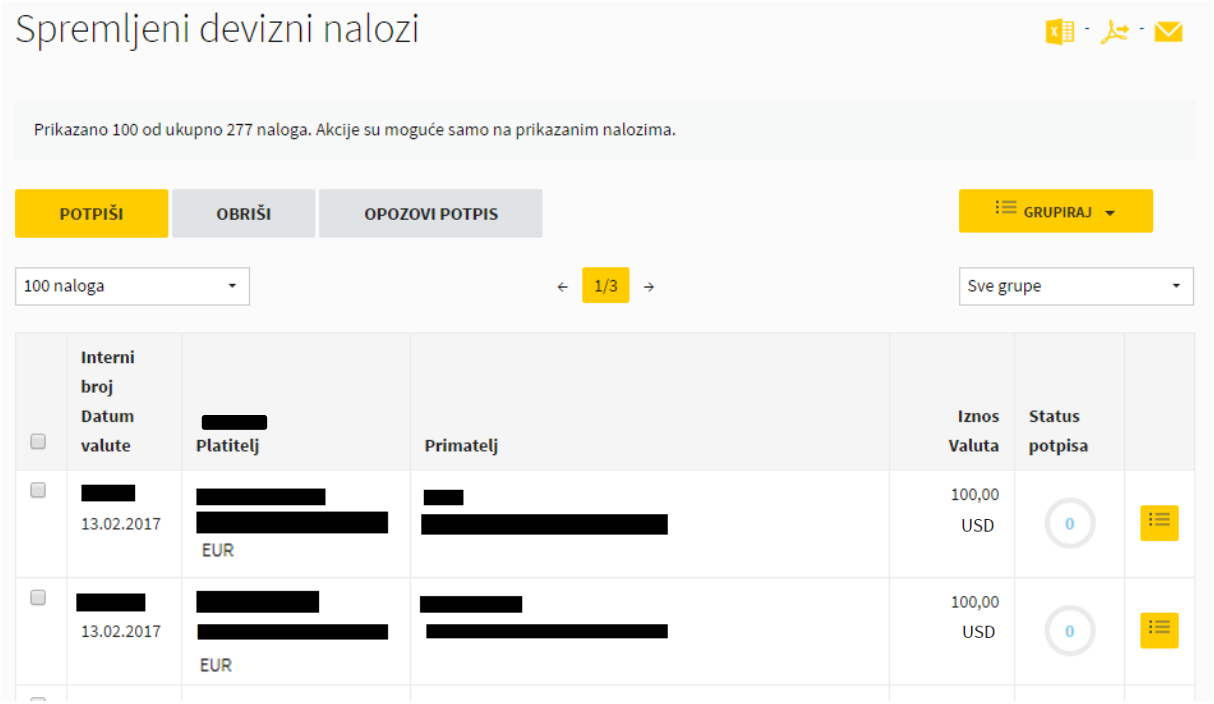
- **Popuni formu:** Klikom na polje otvara se popis unesenih predložaka, od kojih možete odabrati jedan. Aktiviranjem opcije „Popuni formu" pored polja za naziv odabranog predloška, obrazac će se popuniti podacima iz odabranog predloška.

- **Spremi (kao predložak):** Unosom naziva predloška i aktiviranjem ove opcije, podaci iz obrasca za bit će spremljeni kao novi predložak.

Pregled spremljenih deviznih naloga

Kroz navigaciju odaberite opciju [Spremljeni nalozi] >> [Spremljeni devizni nalozi].

Odabirom ove opcije dobit ćete listu svih trenutačno postojećih naloga za plaćanje koji nisu poslani na provođenje.



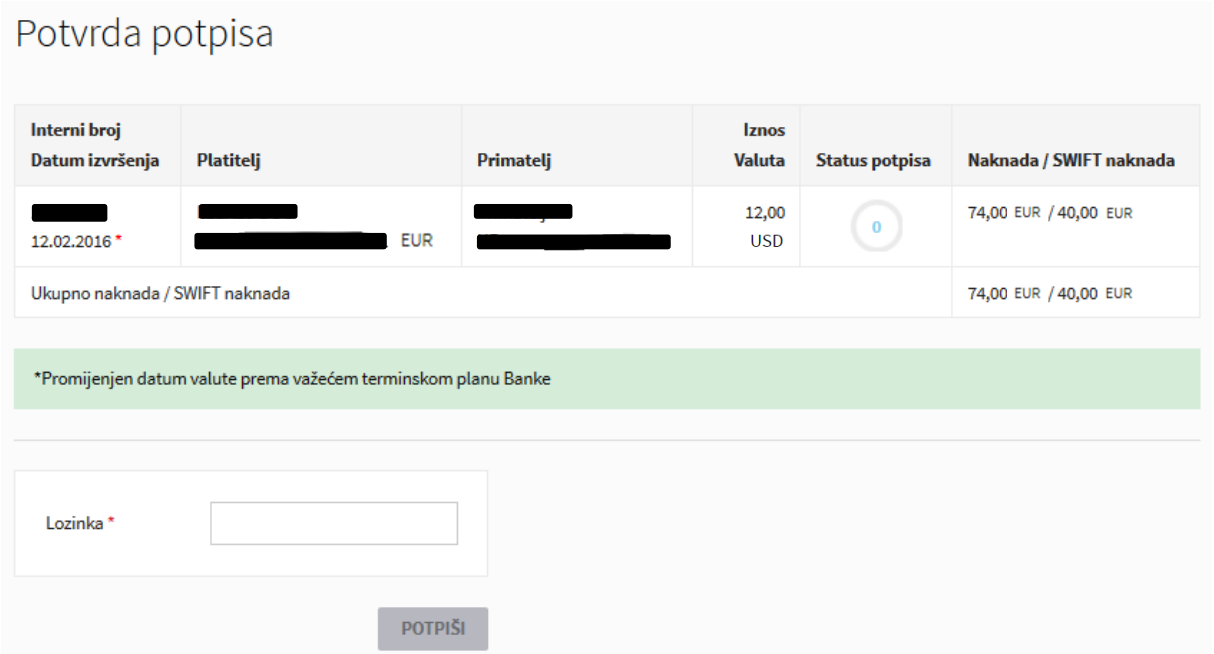
Na popisu se nalaze sljedeći podaci:

- **Interni broj:** Broj pod kojim se nalog vodi unutar sustava Internet bankarstva.
- **Datum valute:** Datum valute naloga.
- **Primatelj:** Tvrtka ili osoba u čiju korist se nalog uplaćuje.
- **Valuta:** Valuta u kojoj se vrši plaćanje. Prikazana je troslovna oznaka valute, kao i njena brojčana šifra.
- **Iznos:** Količina sredstava koja se plaćaju nalogom.
- **Status potpisa:** Oznaka, u postocima, koliko je nalog potpisan. 0% znači da nalog još nije nitko potpisao, a broj između 1 i 100% znači da je nalog djelomično potpisan. Nalozi s potpisom od 100% se ne iskazuju na pregledu unesenih naloga, jer se odmah prosljeđuju u obradu.
- **Odabir akcije nad nalogom**: Ukoliko je nalog neispravan ponude se opcije "Promijeni", "Obriši", "Novi nalog" i "Novi predložak". Ukoliko je nalog ispravan ponudi se "Potpiši", "Promijeni", "Obriši", "Novi nalog" i "Novi predložak". Ukoliko je nalog potpisan dostupna je opcija „Opozovi potpis".

Akciju nad više naloga moguće je provesti na način da se više naloga označi kvačicom u kvadratiću ispred Internog broja. Za označene naloge moguće je aktiviranje opcije "Potpiši" ili "Obriši" ili "Opozovi potpis". Opoziv potpisa moguć je samo za naloge koji imaju razinu potpisa veću od 0 te je moguće opozvati samo vlastiti potpis.

Potvrda potpisa naloga

Na stranici "Spremljeni devizni nalozi" kada se označe nalozi i odabere opcija "Potpiši" prikazuje se stranica s jednim ili više naloga koji su odabrani za potpis.



Na popisu se vide sljedeći podaci:

- **Interni broj naloga:** Interni broj naloga unutar aplikacije.
- **Datum izvršenja**
- **Platitelj**
- **Primatelj**
- **Valuta**
- **Iznos**
- **Status potpisa**
- **Naknada/SWIFT naknada:** Iznos naknade i SWIFT naknade po pojedinom nalogu
- **Ukupno naknada/SWIFT naknada**: Ukupan iznos naknade i SWIFT naknade po svim odabranim nalozima

Ovisno o vrsti autorizacije korisnika (USB-PKI ili token), ispod prikazanih naloga nalazit će se polje sa APPLI2 brojem koji treba unesti u token kako bi dobili OTP broj za potpis naloga.

Ukoliko nema dovoljno sredstava na računu za plaćanje, nalog se neće moći potpisati, aplikacija javi grešku: Devizna partija nema pokrića

Unos predloška za nalog

Kroz navigaciju odaberite opciju [Predlošci] >> [Pregled deviznih predložaka]

Odabirom opcije "Unos predloška" dobit ćete obrazac za unos podataka za predložak deviznih naloga.

Na teret računa: moguće je odabrati devizni ili domaći račun za pokriće naloga. Promjenom računa odgovarajuće se mijenjaju i podaci na nalogu. Ukoliko odaberete devizni račun imate mogućnost odabira valute računa.

Na obrascu postoje sljedeća polja:

- **Podaci o platitelju:** Automatski popunjeni podaci o banci i nalogodavatelju
- **Podaci o nalogu:** Unos osnovnih podataka o plaćanju.
  - **Valuta transakcije:** odabir valute u kojoj se vrši doznaka.
  - **Iznos u valuti transakcije**
  - **Iznos u valuti računa:** ako je različita od valute transakcije radi se prodaja u domaću valutu te kupnja valute transakcije, automatski se preračunava pri promjeni valute ili iznosa u valuti.
  - **Iznos u EUR:** iznos u eurima prema važećem prodajnom tečaju za odabranu valutu, automatski se preračunava pri promjeni valute ili iznosa u valuti.
  - **Naplata naknade:** možete odabrati kako se naplaćuje naknada po ovom nalogu.
- **Podaci o primatelju:** Podaci o primatelju u čiju korist se vrši doznaka podijeljeni na sljedeća polja za unos:
  - **Naziv primatelja**
  - **Adresa i sjedište**
  - **Država primatelja**
  - **Vrsta primatelja:** odabir oznake kategorije kojoj primatelj pripada. Inicijalno postavljeno Pravna osoba
  - **Broj računa:** broj računa primatelja kod banke preko koje se vrši doznaka
  - **Banka primatelja:** Banka preko koje se vrši doznaka. Podaci sadrže sljedeća polja za unos:
    - **SWIFT banke:** BIC šifra banke (neobavezno polje)
    - **Naziv banke**
    - **Adresa i sjedište**
    - **Država banke**
- **Razni podaci:**
  - **Podaci o plaćanju**
  - **Troškovi inozemne banke**
  - **Napomena**
  - **Šifra namjene**
  - **Svrha plaćanja:** Odabir svrhe plaćanja od ponuđenih. Inicijalno postavljeno Roba ili usluga.
  - **Osnova plaćanja:** Odabir devizne osnova po kojoj se vrši plaćanje. Inicijalno postavljeno 110 (Roba)
  - **Oznaka hitnosti:** moguće je odabrati hitno izvršenje

Aplikacija inicijalno popuni broj računa prvim od ponuđenih domaćih računa.

Račun možete promijeniti, odabirom nekog drugog računa.

Uz odabrani račun se prikaže raspoloživo stanje na računu.

Aplikacija inicijalno popuni podatke o platitelju/korisniku IB-a.

Ostale podatke je potrebno unijeti. Polja koja su obavezna za unos su valuta, iznos i računa (IBAN) primatelja, podaci o plaćanju.

Po unosu podataka, unese se naziv predloška i aktivira opcija "Spremi".

Pregled predložaka za nalog

Kroz navigaciju odaberite opciju [Predlošci] >> [Pregled deviznih predložaka] .

Odabirom ove opcije dobit ćete listu svih trenutačno postojećih predložaka za nalog.

Na pregledu predložaka nalaze se sljedeći podaci o predloščima:

- Naziv predloška
- Račun platitelja
- U korist
- Opis
- Iznos

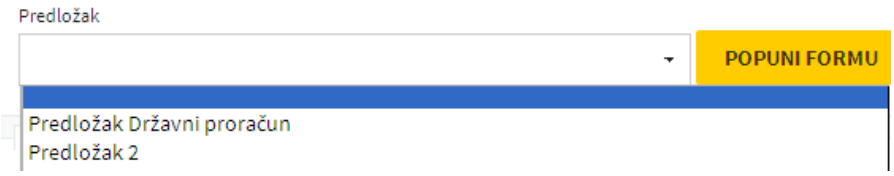
Uz svaki od predložaka omogućene su sljedeće aktivnosti:

- Promijeni
- Obriši
- Novi nalog

Odabir predloška na unosu naloga

U opciji za unos deviznog naloga otvaranjem strelice na opciji "Predložak" dobit ćete listu svih trenutačno raspoloživih predložaka za nalog

Odabirom željenog predloška i aktiviranjem opcije "Popuni formu" podaci na nalogu popunit će se podacima iz predloška.



Limiti na iznos naloga

Izvršavanje naloga ograničeno je sljedećim limitima na iznos tih naloga, ovisno o korisnikovom načinu potpisivanja naloga i o primatelju naloga:

a) ako se autorizacija(potpis) naloga obavlja jednim uređajem, primjenjuju se limiti:

1. Limit pojedinog iznosa na svakom nalogu zasebno
2. Limit ukupnog dnevnog iznosa nad zbrojenim iznosima svih naloga istog dana

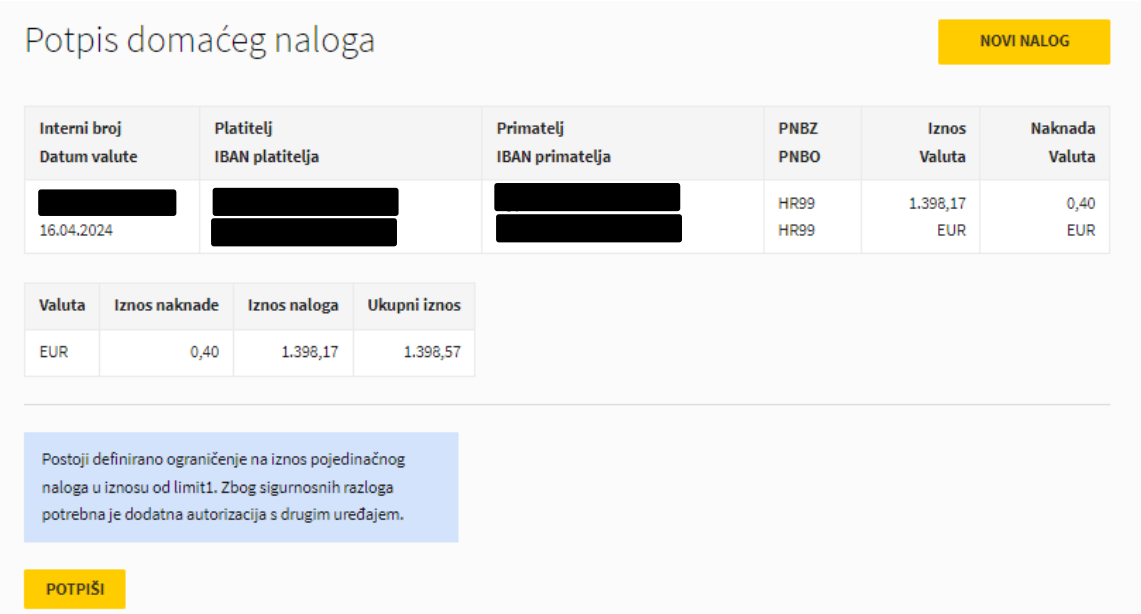
b) ako se autorizacija(potpis) naloga obavlja dodatnim drugim uređajem, primjenjuju se limiti:

1. Limit pojedinog iznosa na svakom nalogu zasebno
2. Limit ukupnog dnevnog iznosa nad zbrojenim iznosima svih naloga istog dana

c) ako nalog koji se autorizira(potpisuje) glasi na primatelja koji nije na korisnikoj Bijeloj listi autoriziranih primatelja, dodatno se primjenjuje limit:

1. Limit pojedinog iznosa na svakom nalogu zasebno

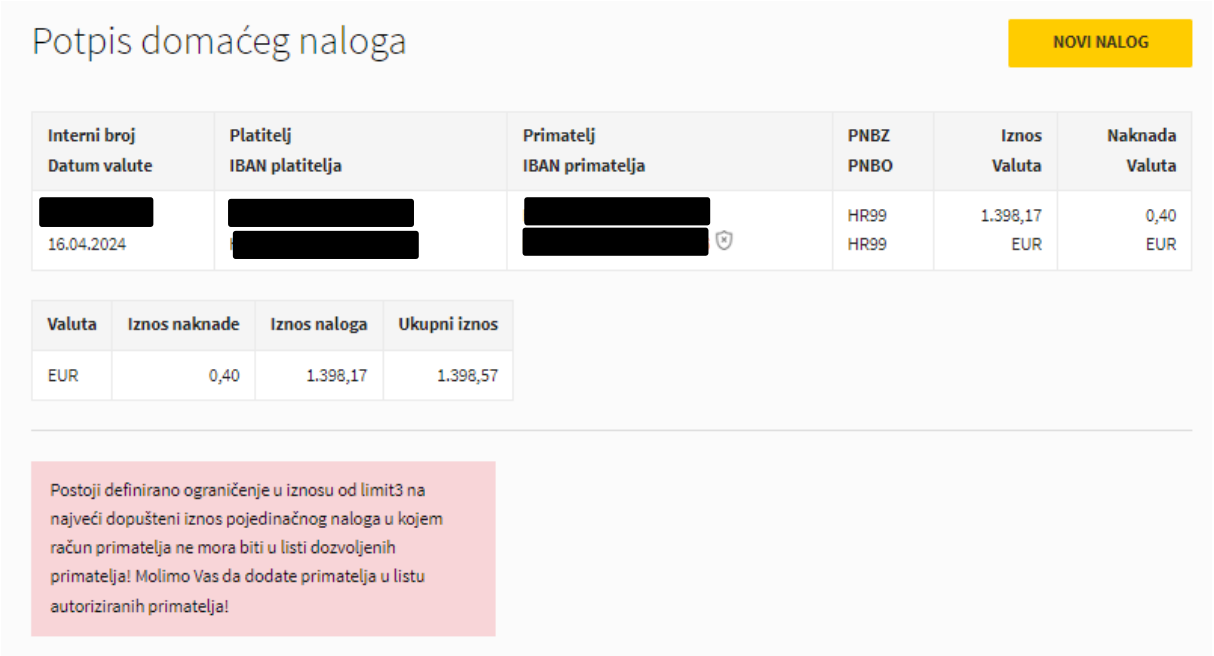
Primjer izvršavanja naloga sa iznosom većim od limita na iznos pojedinačnog naloga:



Nakon prvog koraka provjere naloga, na stranici potpisa(autorizacije) unesenog naloga, korisniku se u plavom okviru ispod podataka o nalogu, prikazuje napomena da uneseni nalog prekoračuje limit koji ograničava iznos pojedinačnog naloga.

Kornisnik nije spriječen u potpisivanju naloga, no kada korisnik stisne tipku „Potpiši", pokrenut će se postupak autorizacije drugim dodatnim uređajem kojeg je Banka prethodno omogućila korisniku.

Primjer izvršavanja naloga sa iznosom većim od limita na iznos pojedinačnog naloga koji glasi na neautoriziranog primatelja čiji račun nije na Bijeloj listi autoriziranih primatelja :



Potpis domaćeg naloga

NOVI NALOG

Interni broj Datum valute	Platitelj IBAN platitelja	Primatelj IBAN primatelja	PNBZ PNBO	Iznos Valuta	Naknada Valuta
[redacted] 16.04.2024	[redacted]	[redacted]	HR99 HR99	1.398,17 EUR	0,40 EUR

Valuta	Iznos naknade	Iznos naloga	Ukupni iznos
EUR	0,40	1.398,17	1.398,57

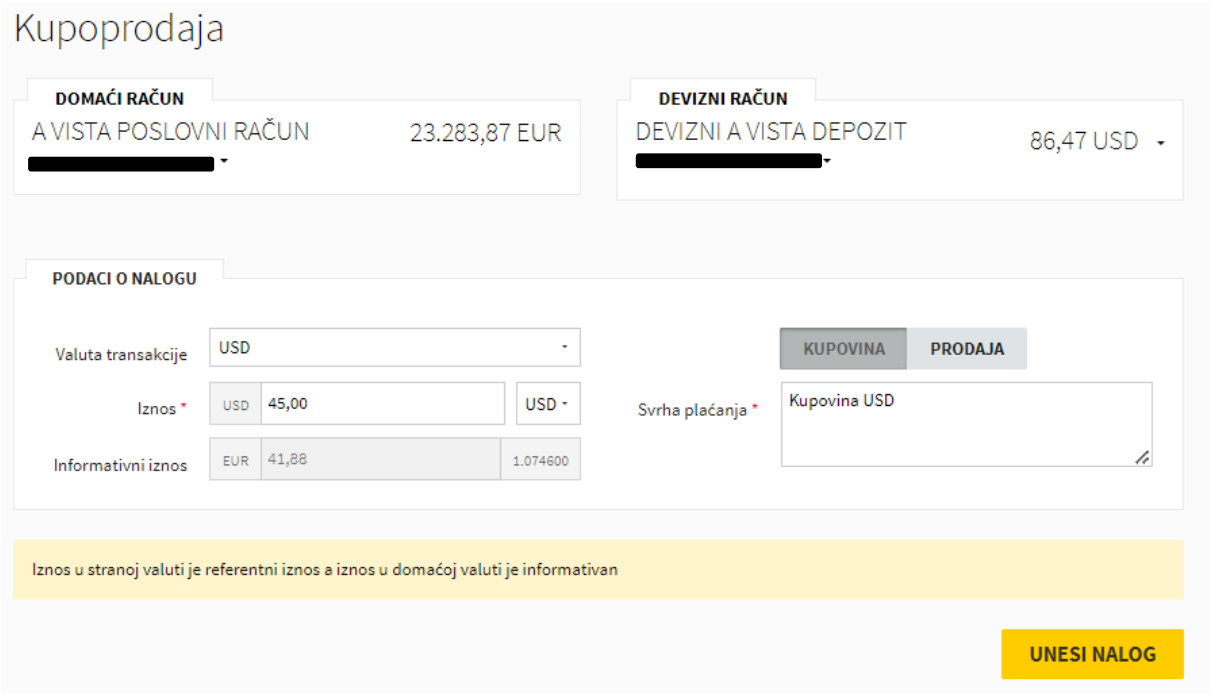
Postoji definirano ograničenje u iznosu od limit3 na najveći dopušteni iznos pojedinačnog naloga u kojem račun primatelja ne mora biti u listi dozvoljenih primatelja! Molimo Vas da dodate primatelja u listu autoriziranih primatelja!

Nakon prvog koraka provjere naloga, na stranici potpisa(autorizacije) unesenog naloga, korisniku se u crvenom okviru ispod podataka o nalogu, prikazuje greška da uneseni nalog prekoračuje limit koji ograničava iznos pojedinačnog naloga zbog toga što se uneseni primatelj ne nalazi u listi autoriziranih primatelja.

Korisniku je spriječen nastavak na postupak potpisivanja(i provođenja) naloga, sve dok korisnik eksplicitno ne doda primatelja, na kojeg glasi nalog, u listu autoriziranih primatelja. U tablici na trenutnom ekranu, ispisani IBAN u stupcu „Primatelj" predstavlja brzu poveznicu do sučelja za autoriziranje primatelja

Kupoprodaja deviza

Kroz navigaciju odaberite opciju: [Plaćanja] >> [Kupoprodaja].



Uz odabir deviznog, odnosno domaćeg računa prikaže se i njihov raspoloživi saldo.

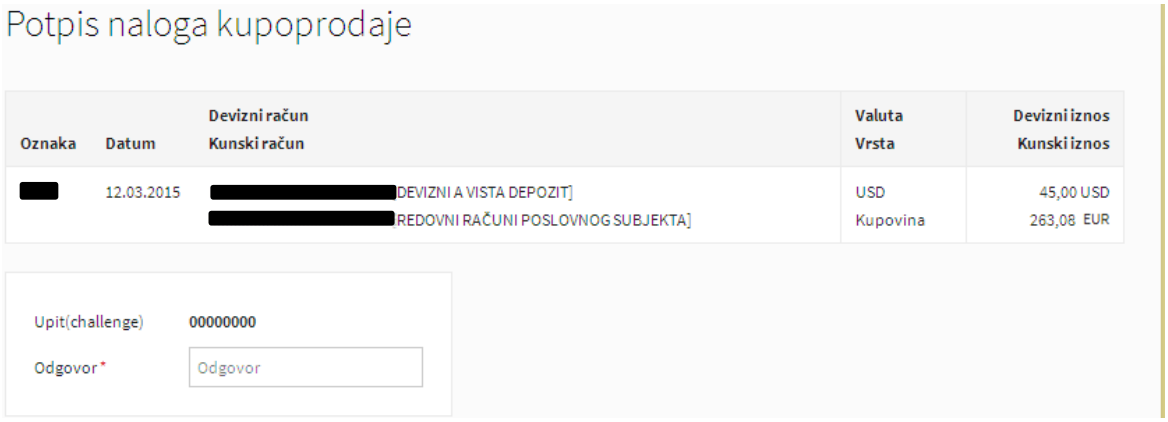
Pokretanjem opcije "Kupovina" ili "Prodaja" određuje se da li se s deviznog računa valuta prodaje ili se s domaćeg računa kupuje strana valuta.

Odabir valute transakcije vrši se iz izbornika ponuđenih valuta. Kod prodaje se ponude samo valute na kojima ima sredstava za odabrani devizni račun. Kod kupovine se ponude sve valute.

Odabirom opcije i valute prikaže se tečaj koji će se primijeniti na nalogu.

Nakon unosa željenog iznosa u valuti, aplikacija prikaže informativni iznos u eurima prema prikazanom tečaju.

Potvrdom opcije "Unesi nalog", ukoliko su uneseni svi potrebni podaci, nalog će se omogućiti za potpis.



Ukoliko nema dovoljno sredstava na računu ili je račun blokiran, nalog će biti odbijen.

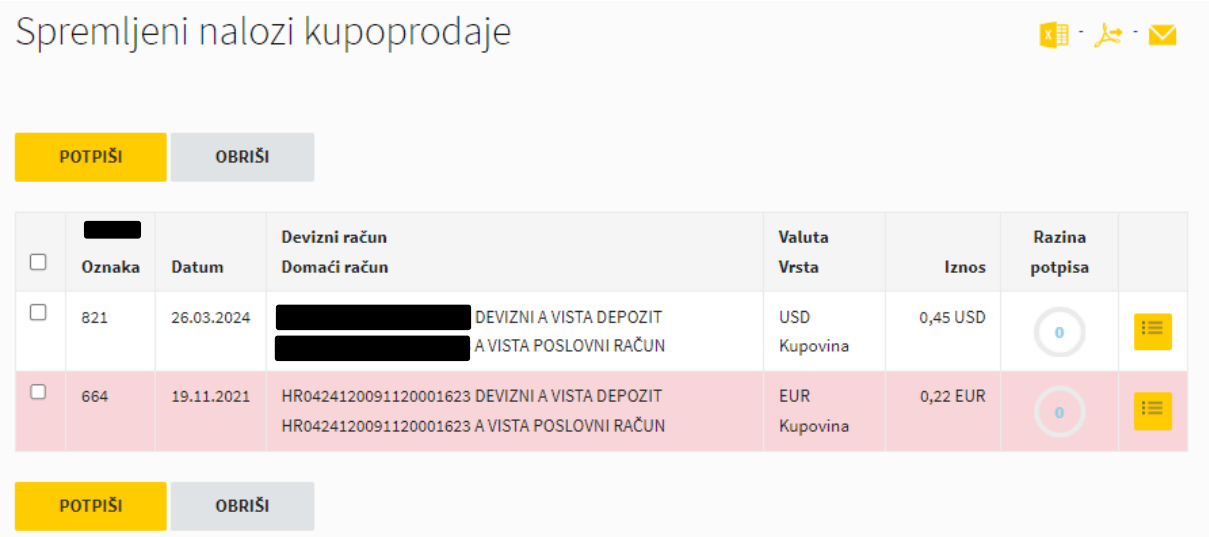
Napomena:

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.

Pregled spremljenih naloga kupoprodaje

Kroz navigaciju odaberite opciju: [Spremljeni nalozi] >> [Spremljeni nalozi kupoprodaje].

Odabirom ove opcije prikazat će se svi nalozi kupoprodaje koji su uneseni, a nezavršeni (pogrešni, nepotpisani ili djelomično potpisani)



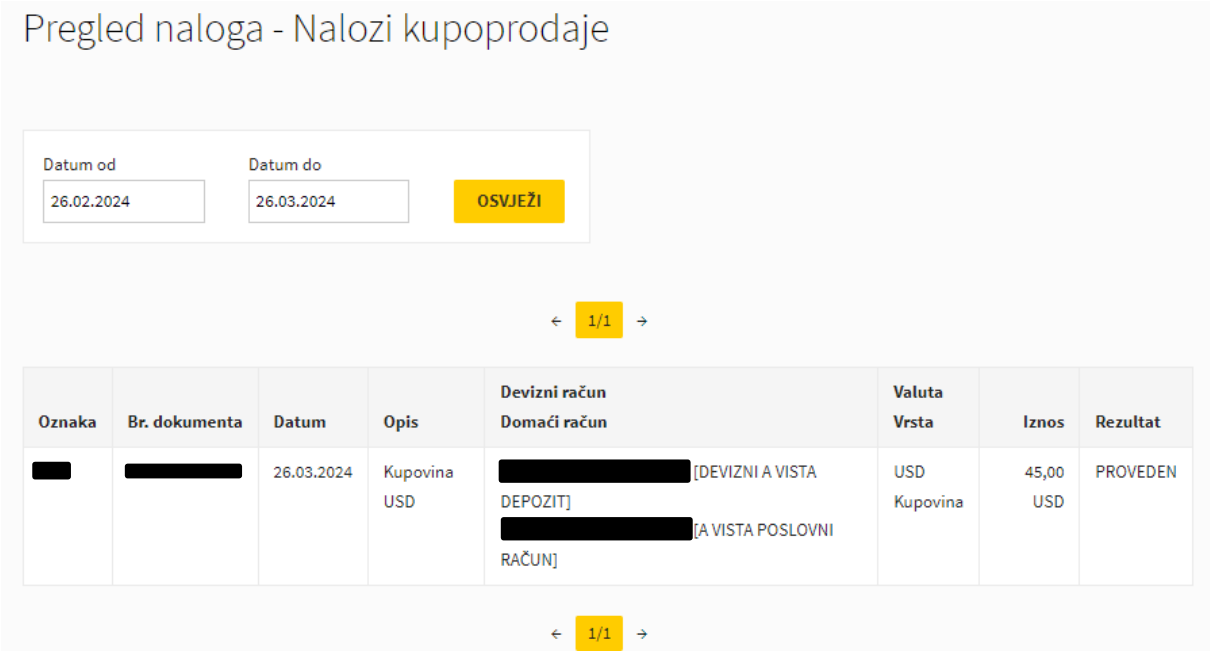
Akciju nad više naloga moguće je provesti na način da se više naloga označi kvačicom u kvadratiću ispred Oznake. Za označene naloge moguće je aktiviranje opcije "Potpiši" ili "Obriši".

Uz svaki nalog nalaze se opcije koje se mogu provesti nad tim nalogom: „Obriši", „Novi nalog" te „Potpiši" ako korisnik nije potpisao ili „Opozovi potpis" ako je korisnik potpisao nalog.

Pregled plaćanja kupoprodaje

Kroz navigaciju odaberite opciju: [Pregled plaćanja] >> [Kupoprodaje] .

Odabirom ove opcije prikazat će se svi nalozi kupoprodaje (Provedeni i Odbijeni) za inicijalno postavljeno vremensko razdoblje "Datum od" i "Datum do", koje korisnik može i promijeniti.



Za zadano razdoblje prikazuju se podaci naloga kupoprodaje:

- Oznaka
- Broj dokumenta
- Datum naloga
- Opis
- Devizni račun / Domaći račun
- Valuta i Vrsta transakcije
- Iznos transakcije u stranoj ili domaćoj valuti.
- Status transakcije tj. naloga, da li je proveden ili odbijen.

Datoteke naloga

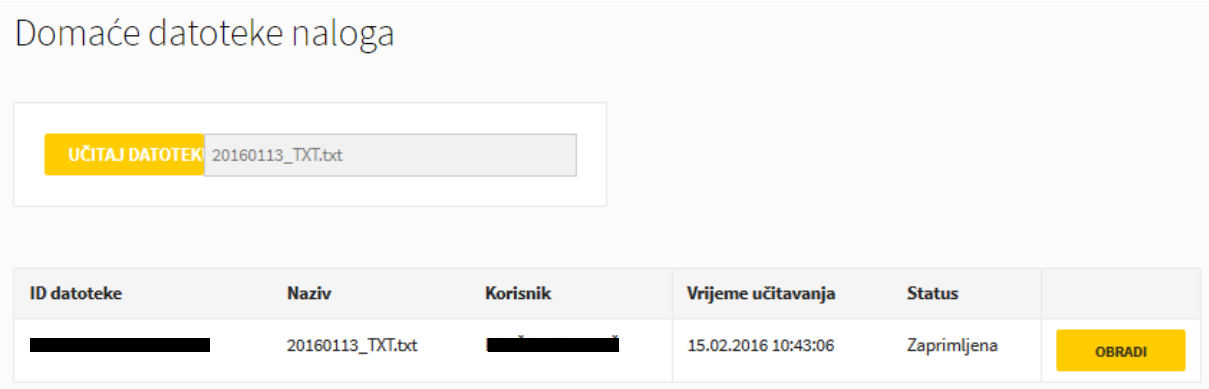
Modul **"Datoteke naloga"** omogućuje zadavanje i obradu datoteka naloga.

Korisnik može zadati obradu nepotpisane domaće datoteke.

Domaće datoteke naloga

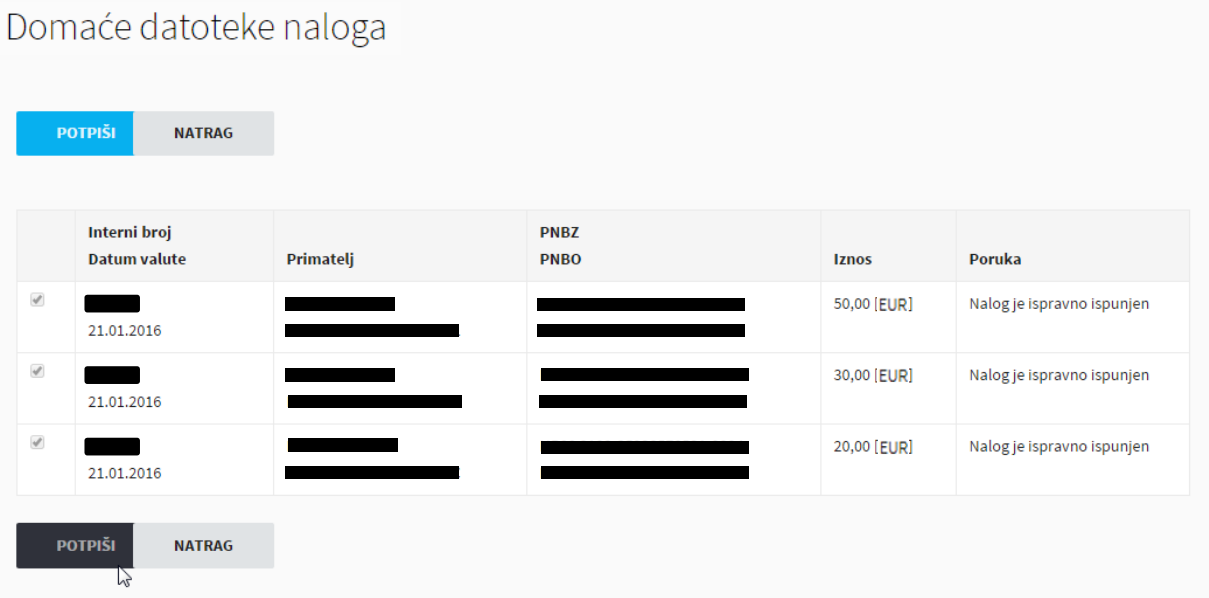
Kroz navigaciju odaberite opciju [Datoteke naloga] >> [Domaće datoteke naloga]. Odabirom ove opcije dobit ćete obrazac za odabir datoteke sa računala.

S ovom se opcijom nalozi iz datoteke u FINA formatu, mogu učitati u Internet bankarstvo i proslijediti banci na obradu.



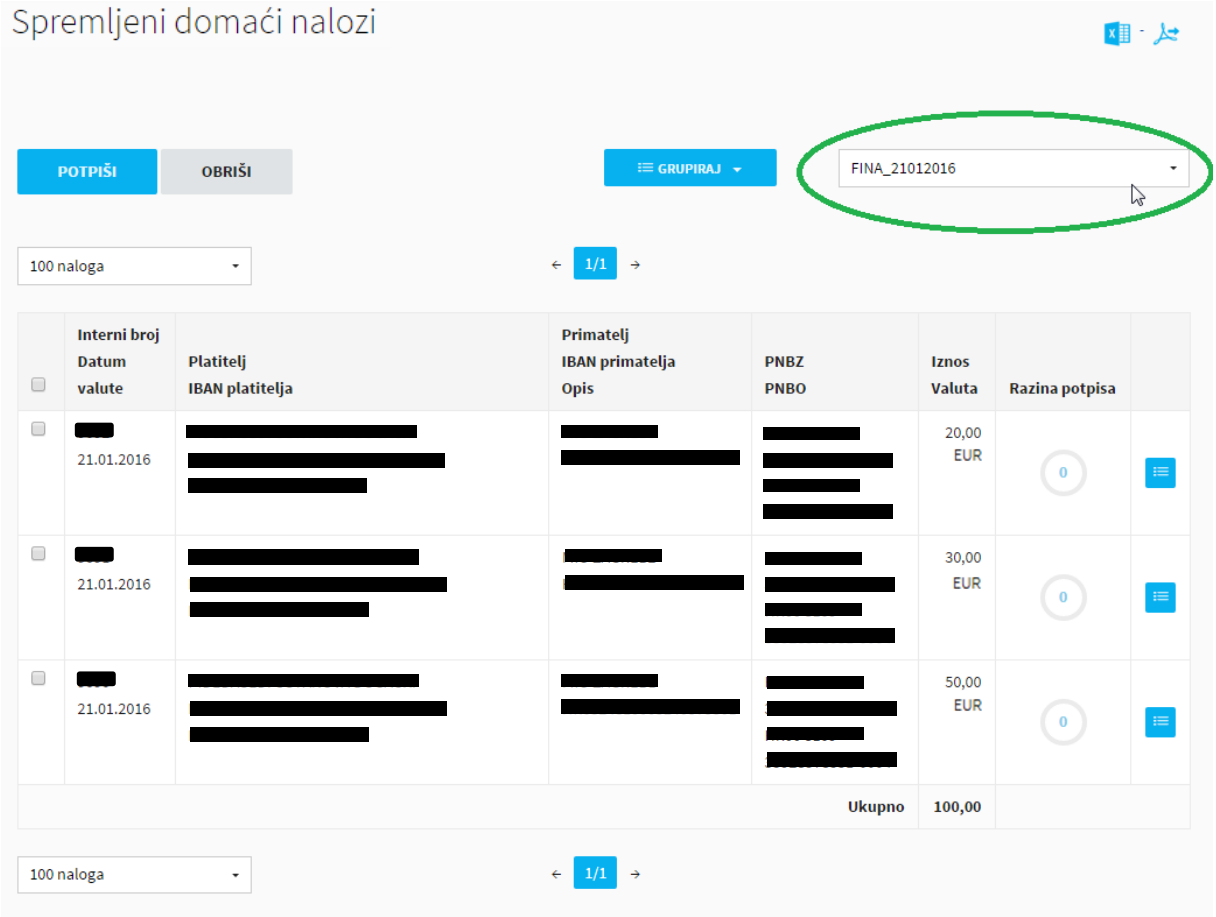
Odabirom datoteke sa računala i klikom na „Učitaj datoteku", prikazuje se pregled sa osnovnim podacima učitane datoteke i opcija „Obradi".

Odabirom „Obradi", prikazuje se rekapitulacija sa nalozima iz datoteke:

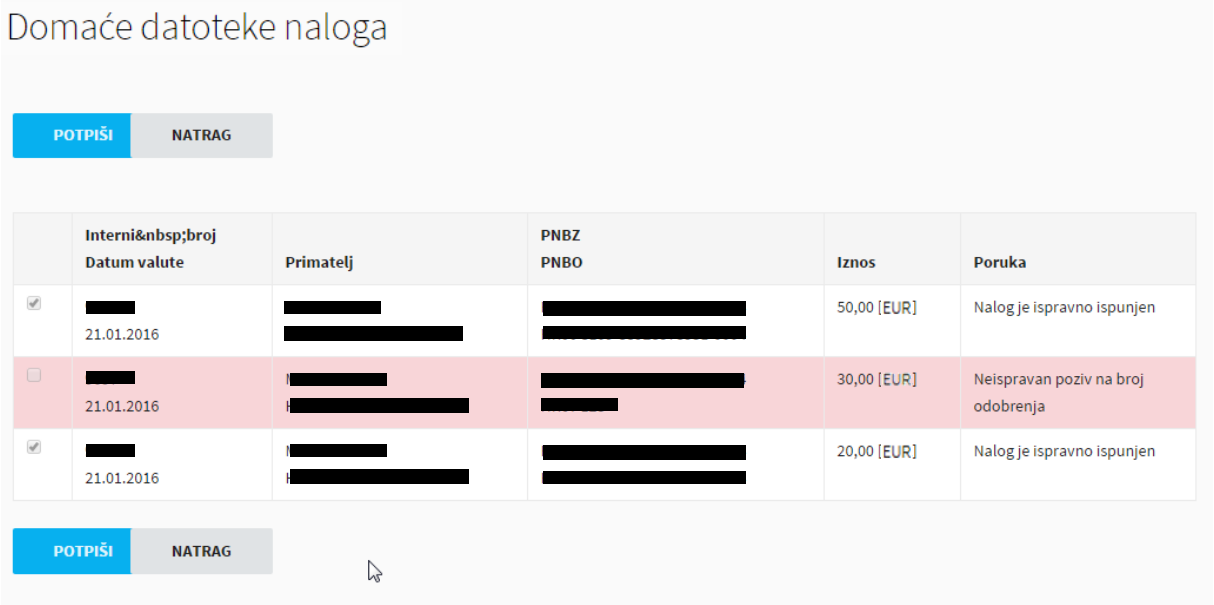


Korisnik ima mogućnost potpisa svih odabranih naloga odmah po završetku obrade ili kroz opciju pregleda unesenih domaćih naloga.

Nalozi iz datoteke dostupni su korisniku na pregledu unesenih domaćih naloga, u novoj grupi naloga, naziva FINA_ddmmgggg (dd za dan, mm za mjesec i gggg za godinu učitavanja):



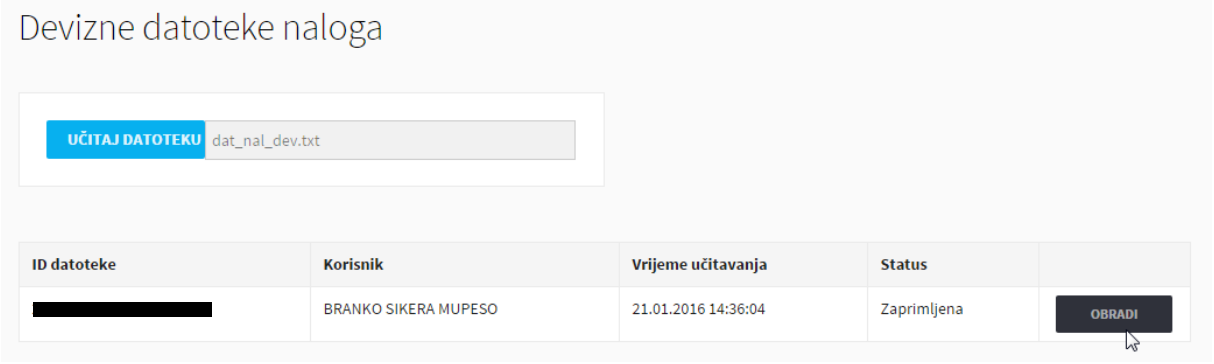
Ukoliko zadamo obradu neispravne datoteke, uz svaki nalog dobit ćemo poruku greške kod neispravnog naloga i isti neće biti moguće potpisati:



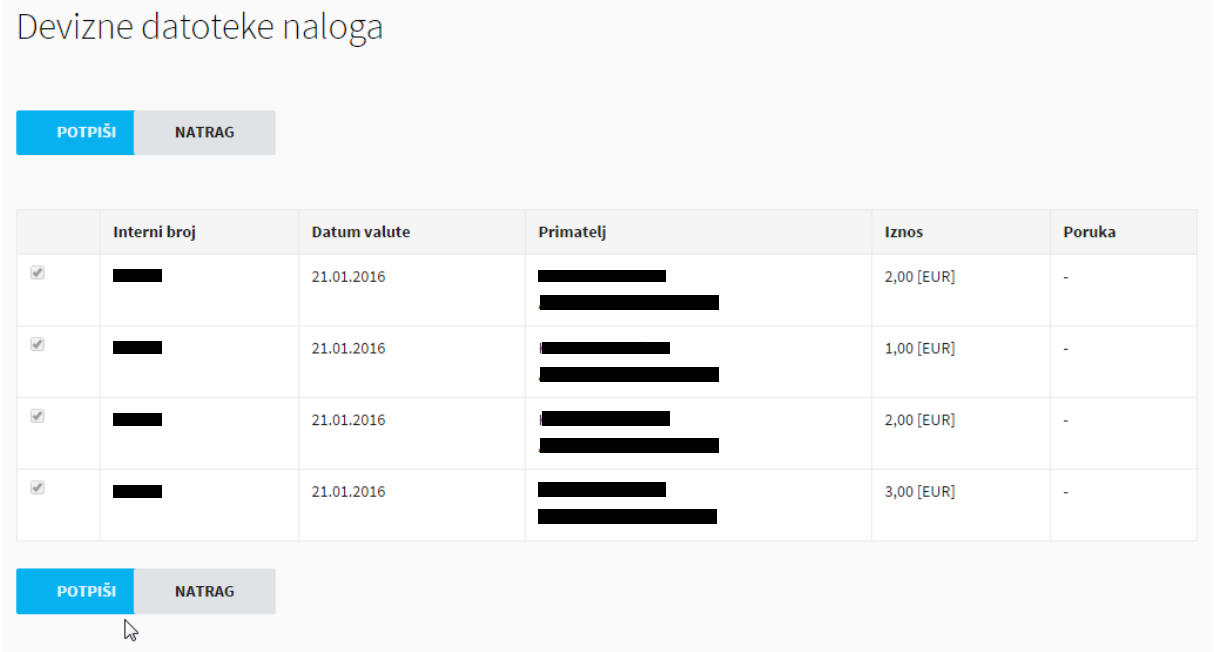
Devizne datoteke naloga

Kroz navigaciju odaberite opciju [Datoteke naloga] >> [Devizne datoteke naloga]. Odabirom ove opcije dobit ćete obrazac za odabir datoteke s računala.

Ovom opcijom unosimo u sustav naloge iz nepotpisane datoteke u FINA formatu, za vrstu naloga „2 - Međunarodna plaćanja u valuti EUR ili stranoj valuti".

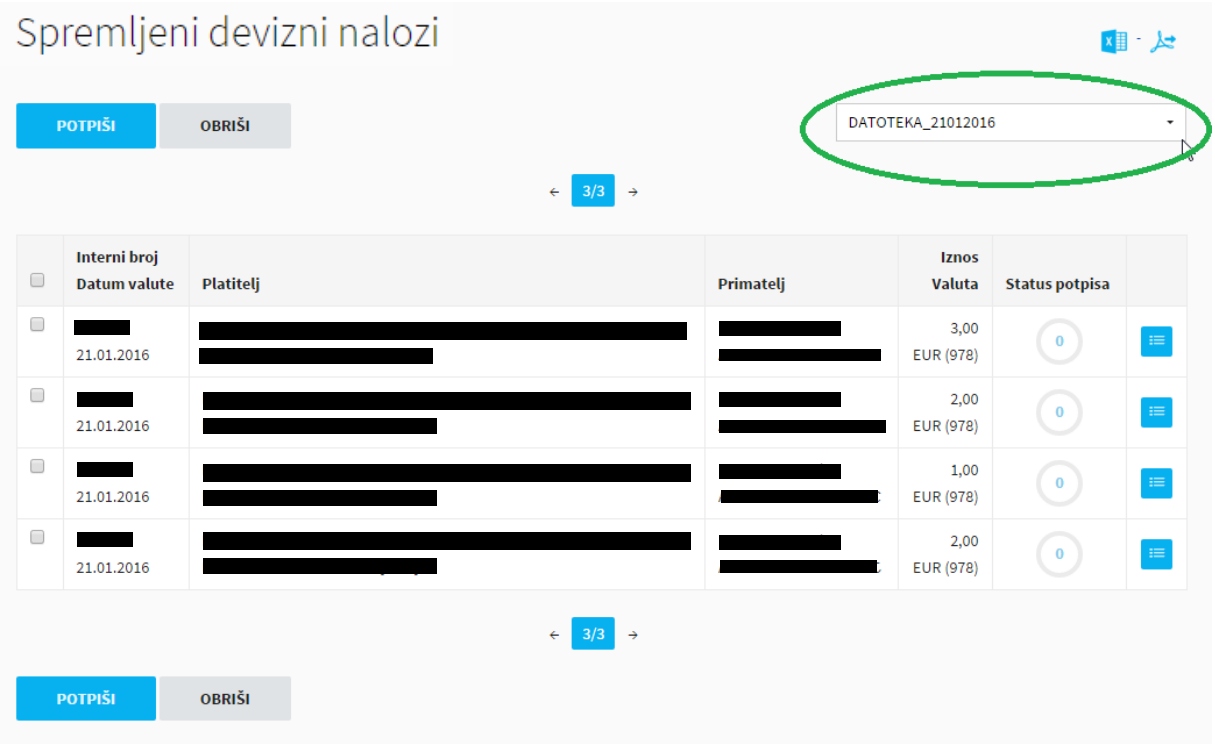


Odabirom datoteke s računala i klikom na „Učitaj datoteku", prikazuje se pregled sa osnovnim podacima učitane datoteke i opcija „Obradi". Odabirom „Obradi", prikazuje se rekapitulacija sa nalozima iz datoteke:



Korisnik ima mogućnost potpisa svih ili odabranih naloga odmah po završetku obrade.

Nalozi iz datoteke dostupni su korisniku na pregledu unesenih deviznih naloga, u novoj grupi naloga, naziva DATOTEKA_ddmmgggg (dd za dan, mm za mjesec i gggg za godinu učitavanja):



Računi za platni promet

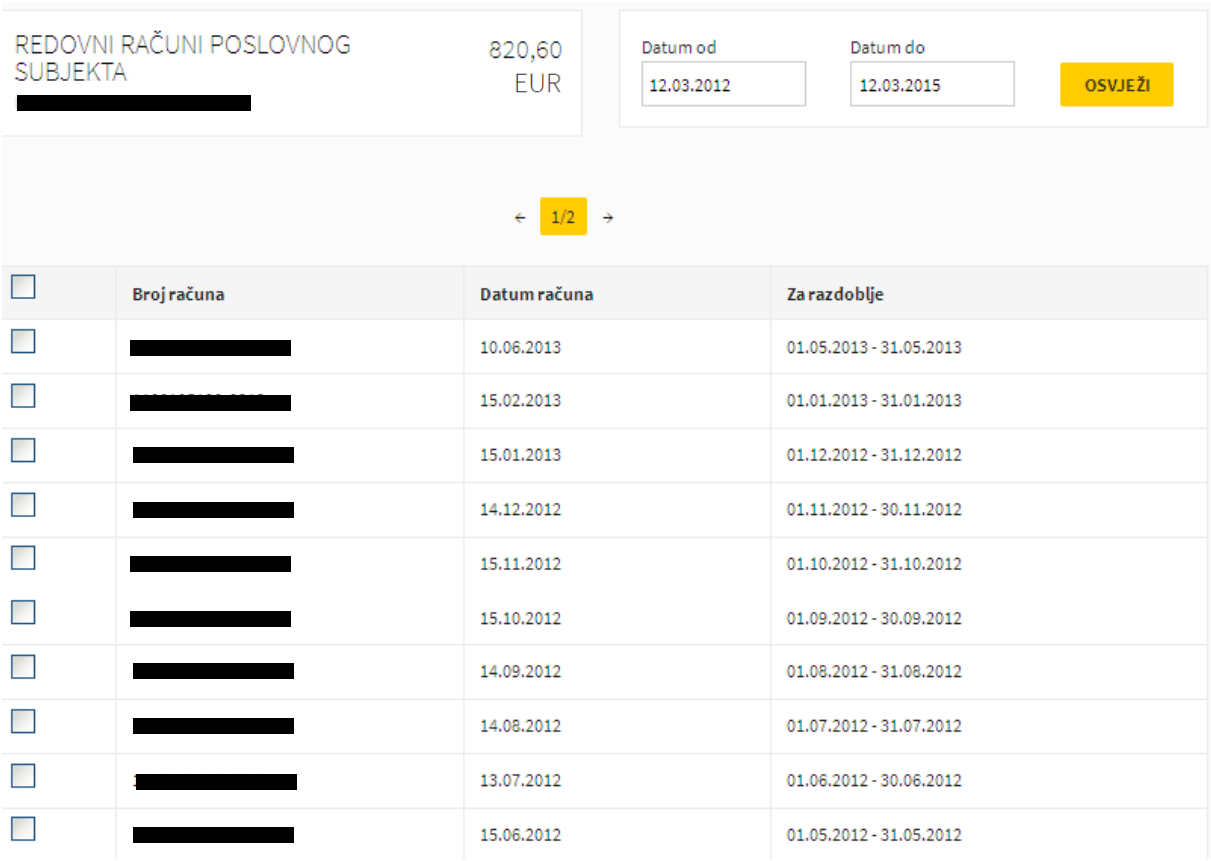
Kroz navigaciju odabrati opciju: [Plaćanja] >> [Računi za platni promet]

Definiranje kriterija prema kojima se dohvaćaju podaci za pregled:

- **Broj računa:** inicijalno je postavljen prvi od domaćih računa, ali se može odabrati drugi domaći račun
- **Datum od:** Datum od je inicijalno popunjen, ali se može promijeniti
- **Datum do:** Datum do je inicijalno popunjen, ali se može promijeniti

Pregled računa platnog prometa

Po inicijalno postavljenim vrijednostima, odnosno nakon promjene kriterija prikazat će se pregled svih računa za platni promet odabranog broja računa za odabrani vremenski period.



Broj računa	Datum računa	Za razdoblje
[redacted]	10.06.2013	01.05.2013 - 31.05.2013
[redacted]	15.02.2013	01.01.2013 - 31.01.2013
[redacted]	15.01.2013	01.12.2012 - 31.12.2012
[redacted]	14.12.2012	01.11.2012 - 30.11.2012
[redacted]	15.11.2012	01.10.2012 - 31.10.2012
[redacted]	15.10.2012	01.09.2012 - 30.09.2012
[redacted]	14.09.2012	01.08.2012 - 31.08.2012
[redacted]	14.08.2012	01.07.2012 - 31.07.2012
[redacted]	13.07.2012	01.06.2012 - 30.06.2012
[redacted]	15.06.2012	01.05.2012 - 31.05.2012

Detalji računa za platni promet

Odabirom jednog od prikazanih računa za platni promet prikazuju se detalji računa:

- Redni broj
- Tarifni stavak/Naziv proizvoda-usluge
- Naknada jedinično (EUR)/Naknada jedinično (%)
- Jedinica mjere
- Količina
- Ukupno naknade
- Stopa PDV-a (%)/Iznos PDV-a (EUR)
- Zbrojno nak. i por. (EUR)

Na kraju liste prikazana je rekapitulacija po poreznim brojevima

Razvrstano po poreznim tarifama	Osnovica (EUR)	Porezna stopa (%)	Porez (EUR)	Ukupno (EUR)
Naknada s PDV-om	0,00	25	0,00	0,00
Oslobođeno PDV-a sukladno čl. 11 a Zakona*	118,00	-	0,00	118,00
Ukupno	**118,00**	**-**	**0,00**	**118,00**

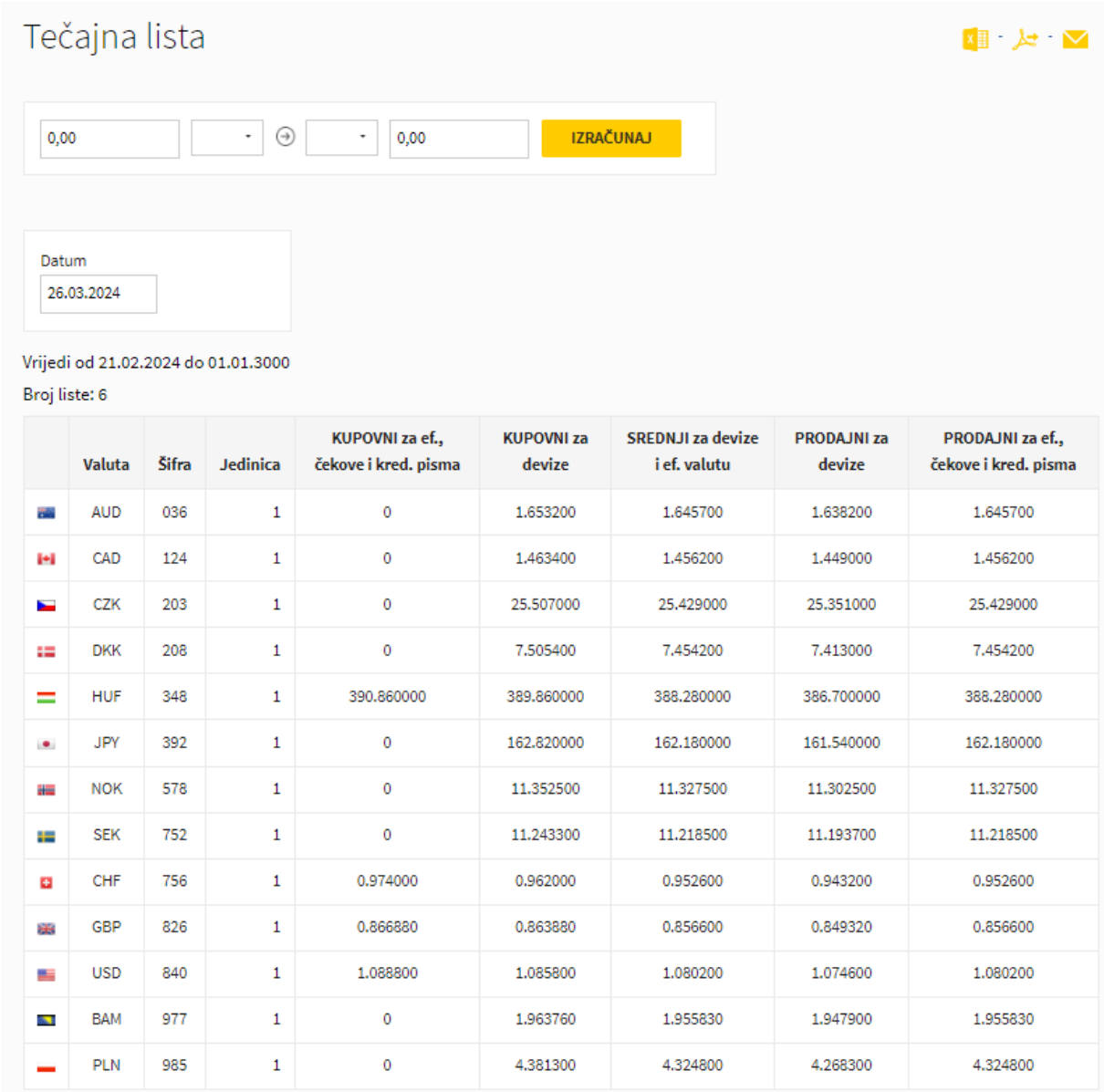
Slatinska banka d.d.
33520 Slatina, V.Nazora 2, Hrvatska
www.slatinska-banka.hr
e-mail: slatinska-banka@slatinska-banka.hr

Tečajna lista

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

Pokreće se iz vodećeg zaglavlja odabirom opcije [Tečajna lista].

Odabirom ove opcije dobit ćete tečajnu listu za današnji dan.



	Valuta	Šifra	Jedinica	KUPOVNI za ef., čekove i kred. pisma	KUPOVNI za devize	SREDNJI za devize i ef. valutu	PRODAJNI za devize	PRODAJNI za ef., čekove i kred. pisma
	AUD	036	1	0	1.653200	1.645700	1.638200	1.645700
	CAD	124	1	0	1.463400	1.456200	1.449000	1.456200
	CZK	203	1	0	25.507000	25.429000	25.351000	25.429000
	DKK	208	1	0	7.505400	7.454200	7.413000	7.454200
	HUF	348	1	390.860000	389.860000	388.280000	386.700000	388.280000
	JPY	392	1	0	162.820000	162.180000	161.540000	162.180000
	NOK	578	1	0	11.352500	11.327500	11.302500	11.327500
	SEK	752	1	0	11.243300	11.218500	11.193700	11.218500
	CHF	756	1	0.974000	0.962000	0.952600	0.943200	0.952600
	GBP	826	1	0.866880	0.863880	0.856600	0.849320	0.856600
	USD	840	1	1.088800	1.085800	1.080200	1.074600	1.080200
	BAM	977	1	0	1.963760	1.955830	1.947900	1.955830
	PLN	985	1	0	4.381300	4.324800	4.268300	4.324800

U zaglavlju liste su podaci:

- Datum : stanje prikazane liste na prikazani datum, moguće ga je proizvoljno odabrati
- Vrijedi od - do : vremenski period u kojem je prikazana tečajna lista važeća
- Broj liste : oznaka prikazane liste

Podaci u tečajnoj listi su u tabelarnom formatu. Za svaku od valuta su prikazani slijedeći podaci:

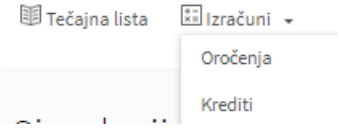
- Valuta
- Šifra
- Jedinica
- KUPOVNI za ef., čekove i kred. pisma
- KUPOVNI za devize
- SREDNJI za devize i ef. valutu
- PRODAJNI za devize
- PRODAJNI za ef., čekove i kred. Pisma

U zaglavlju imamo opcije za izvoz podataka u Excel, PDF ili slanje na e-mail. U ovoj opciji, u naslovu tečajne liste nudi se i mogućnost preračunavanja proizvoljnog iznosa jedne valute u iznos druge vlaute prema dohvaćenim tečajima – opcija "Izračunaj".

Izračuni

Modul **"Izračuni"** omogućava informativne izračune oročenja i kredita te provjeravanje iznosa kamata i anuiteta prije podnošenja zahtjeva.

Pokreće se iz vodećeg zaglavlja odabirom opcije [Izračuni].



Oročenja

Odabirom ove opcije dobit ćete kalkulator za izračun kamate za liniju oročenja koja vam je zanimljiva.

Potrebno je unijeti slijedeće podatke:

- Glavnica
- Kamatna stopa
- Period oročenja u mjesecima

Klikom na „IZRAČUNAJ" prikazuje se iznos pripadajuće kamate.

Krediti

Odabirom ove opcije dobit ćete kalkulator za izračun anuiteta za liniju kredita koja vam je zanimljiva.

Potrebno je unijeti slijedeće podatke:

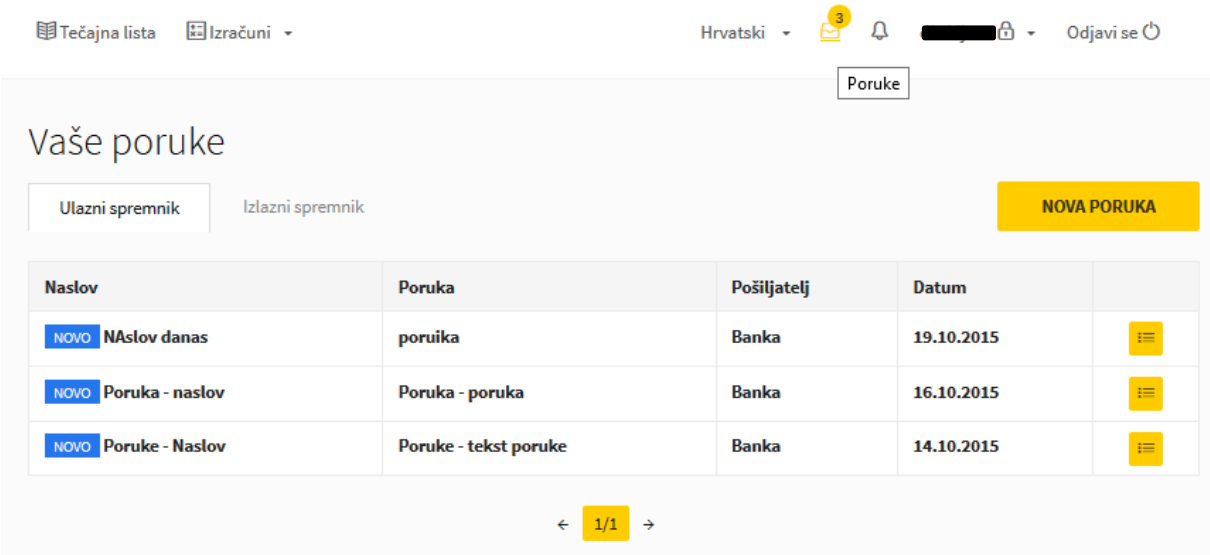
- Glavnica
- Kamatna stopa
- Period otplate u mjesecima

Klikom na „IZRAČUNAJ" prikazuje se iznos anuiteta.

Pošta

Ovaj modul će Vam omogućiti što promptniju komunikaciju i interakciju između korisnika i banke.

Opcija se pokreće iz vodećeg zaglavlja aktiviranjem ikone za poštu:



Pokretanjem opcije dobiju se sve vaše poruke, inicijalno se dobiju zaprimljene poruke iz opcije "Ulazni spremnik". Aktiviranjem opcije "Izlazni spremnik" dobit ćete sve odlazne poruke.

Nad pojedinom porukom omogućene su sljedeće aktivnosti:

- Detalji
- Odgovori – samo za dolazne poruke iz "Ulaznog spremnika"
- Obriši

Unos poruke

Pokretanjem opcije "Nova poruka" otvara se prozor za unos podataka poruke:

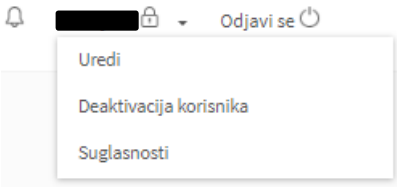
- Naslov
- Sadržaj poruke

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

Profil

Ovaj modul će vam omogućiti postavljanje postavki korisničkog profila i deaktivaciju korisnika.

Opcija se pokreće iz vodećeg zaglavlja klikom na opciju korisničkog imena koja se nalazi pokraj opcije za odjavu.



Uredi

Odabirom ove opcije imate mogućnost pregledati detalje korisnika i izmijeniti postavke prikaza aplikacije i obavještavanja korisnika.

Ove opcije su podijeljene u tri grupe:

1. Korisničke postavke
2. Obavijesti
3. Brzi linkovi

Korisničke postavke

Prikazani su podaci o korisniku (ime i prezime, Adresa, OIB, telefon), podaci o tvrtci (naziv, adresa, OIB) te polje korisničkih postavki gdje korisnik može mijenjati slijedeće podatke:

- e-mail adresa
- Broj redaka u pregledu i ispisu (broj redaka koji će se prikazivati u tablicama u koje se prikazuju u Internet bankarstvu)
- broj mobitela

Izmjene potvrđuje klikom na „POTVRDI".

Obavijesti

Korisnik odabire koje obavijesti želi da mu se dostavljaju na e-mail adresu koju je upisao u dijelu „Korisničke postavke".

- Slanje e-maila kod svake uspješne prijave u aplikaciju.
- Slanje e-maila kod svake uspješne autorizacije naloga.

Izmjene potvrđuje klikom na „POTVRDI".

Brzi linkovi

Korisnik odabire koje opcije iz menija želi imati dostupne direktno u dijelu „BRZI LINKOVI" s lijeve strane ekrana.

Izmjene potvrđuje klikom na „SPREMI", a poništava klikom na „OBRIŠI".

Slatinska banka d.d.
33520 Slatina, V.Nazora 2, Hrvatska
www.slatinska-banka.hr
e-mail: slatinska-banka@slatinska-banka.hr

Deaktivacija korisnika

Odabirom ove opcije deaktivirat ćete uslugu Internet bankarstva.

Potrebno je upisati autorizacijski niz u predviđeno polje i kliknuti na „POTVRDI".

Uslugu je moguće ponovo aktivirati pozivom službi za korisnike Vaše banke.

Trendovi

Ovaj modul će vam omogućiti kreiranje kategorija te grafički pregled i usporedbu ukupnog iznosa transakcija dodijeljenih tim kategorijama. Pregled se prikazuje na mjesečnoj, tromjesečnoj, polugodišnjoj i godišnjoj bazi.

Kroz navigaciju odaberite opciju [Trendovi].

Kreiranje kategorije

U ponuđenom izborniku „Kategorije" treba biti postavljena vrijednost „Nova kategorija".

U polje „Naziv" upišite naziv nove kategorije i kliknite na gumb „SPREMI".

Nova kategorija će biti kreirana uz poruku „Kategorija 'naziv kategorije' uspješno dodana.".

Brisanje kategorije

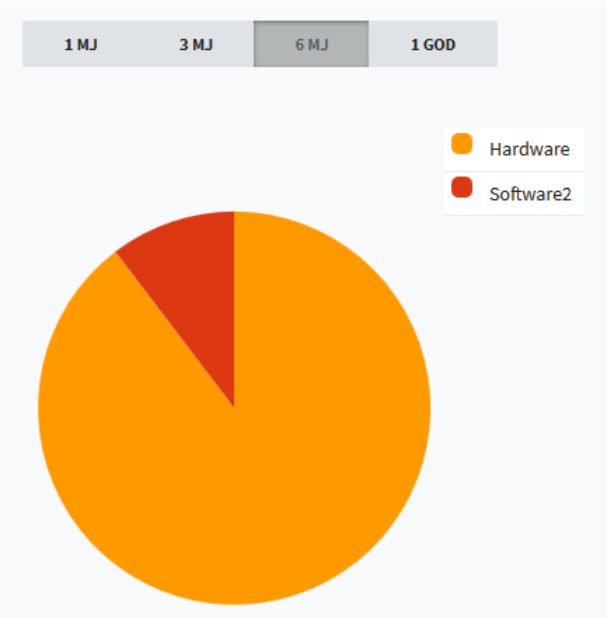
U ponuđenom izborniku „Kategorije" odaberite naziv kategorije koju želite obrisati.

Kliknite na gumb „OBRIŠI" i kategorija će biti obrisana uz poruku „Kategorija 'naziv kategorije' uspješno obrisana.".

Dodjeljivanje transakcija u kategorije

Pomoću opcija „Uvid u detalje stavke prometa", „Unos naloga za plaćanje" i „Pregled plaćanja po statusima" odaberite transakciju koju želite dodati u kategoriju, i na pregledu detalja postavite željenu kategoriju transakcije.

Pregled iznosa po kategorijama

Nakon što su kategorijama dodijeljene transakcije, klikom na opciju [Trendovi] uz polja za dodavanje i brisanje kategorija prikazuje se grafički prikaz odnosa kategorija prema iznosima.

Iznad grafa nalazi se traka pomoću koje se može odabrati vremensko razdoblje od 1 mjeseca, 3 mjeseca, 6 mjeseci i 1 godine.