

Uputstvo za korišćenje Erste NetBanking usluge za poslovne subjekte

Sadržaj

1	Uvod	4
2	SIGURNOST NA ERSTE NETBANKINGU	4
2.1	PRAVILA SIGURNE UPOTREBE INTERNETA	5
2.2	PREVENCIJA ZLOUPOTREBE	5
2.3	KAKO PREPOZNATI PREVARU	6
3	PRIJAVA.....	7
3.1	UPUTSTVO ZA PRIJAVU DISPLAY KARTICOM	7
3.2	Promjena lozinke	7
3.3	Izbor klijenta.....	8
3.4	Opcije na ekranu.....	9
3.5	KORISNIČKE OPCIJE.....	9
4	MENIJI.....	10
4.1	Osnovna traka	12
4.1.1	Podešavanja.....	12
4.1.2	Storno	12
4.1.3	Odabir klijenta.....	12
4.2	PREGLED STANJA	13
4.3	PROMET	14
4.4	DETALJI O RAČUNU	15
4.5	IZVODI.....	15
4.5.1	Promjena načina dostave izvoda	16
4.6	REZERVISANA SREDSTVA	17
4.7	ERSTE NETBANKING NOVOSTI I PORUKE	17
4.8	KONTAKT	17
5	PLAĆANJA	18
5.1	Nalog za plaćanje	18
5.2	Kupovina i prodaja deviza	19
5.3	Međunarodna plaćanja	20
5.4	Uzorci	22
5.4.1	Pregled uzoraka.....	22
5.4.2	Kreiranje uzoraka.....	23
6	PREGLED PLAĆANJA	24
6.1	Neverifikovani nalozi	25

6.2	Verifikovani nalozi	25
6.3	U prenosu / U obradi	25
6.4	Pregled izvršenih naloga	25
6.5	Pregled neizvršenih naloga	26
6.6	Pregled storniranih naloga	26
7	DATOTEKE	27
7.1	Unos	27
7.2	Pregled datoteka naloga domaćeg platnog prometa	28
7.3	Pregled datoteka deviznog platnog prometa	28
7.4	Pregled datoteke isplate plata	29
8	USLUGE	30
8.1	SMS po računu	30
8.2	SMS po platnim karticama	31
9	Odjava	32

1 Uvod

Erste NetBanking usluga korisniku omogućava uvid u stanje i promet po njegovim računima, upravljanje finansijama, plaćanje računa, 24 sata dnevno, svakog dana u nedelji.

Pristup usluzi je moguć s bilo kojeg mjesta u svijetu gdje korisnik može pristupiti internetu (uključujući i javna mjesta kao što su hoteli, aerodrome, Internet kafe i sl.). Potrebno je samo pristupiti stranici Erste banke putem adrese: <http://www.erstebank.me>. Na stranici treba odabrati opciju „NetBanking“ i otvoriće se stranica za prijavu na Erste NetBanking uslugu.



Slika 1. Pristup Erste NetBanking usluzi

2 SIGURNOST NA ERSTE NETBANKINGU

Internet bankarstvo donosi brojne pogodnosti brzim i jednostavnijim pristupom računima i finansijskim sredstvima. Uz sve pogodnosti i lakoću upotrebe koju Vam pruža Erste NetBanking usluga, rad na Internetu mora biti dodatno obezbijedjen.

U tu svrhu Erste banka preduzima višestruke mjere zaštite:

- autentičnost provajdera

Kako biste kao korisnik bili sigurni da komunicirate s provajderom (serverom) Erste NetBanking usluge, od firme VeriSign, svjetski priznatog Internet autoriteta, osigurali smo sertifikat kojim se potvrđuje naš identitet. Sertifikat možete vidjeti ako na početnoj stranici Erste NetBanking usluge kliknete na VeriSign-ovu ikonu. Naziv provajdera naveden u adresnom polju Vašeg Internet pretraživača mora u svakom trenutku biti identičan onom navedenom u sertifikatu - netbanking.erstebank.me.

- 128-bitna SSL enkripcija

Svi podaci koje razmjenjujete s Erste NetBanking serverom zaštićeni su 128-bitnom SSL enkripcijom koja predstavlja trenutno najnoviju tehnologiju enkripcije.

Veza između Vašeg računara i Erste NetBanking provajdera uspostavlja se korišćenjem Secure Sockets Layera. Svaki podatak u komunikaciji s Bankom kriptuje se ("šifrira") prije prijenosa na Erste NetBanking server gdje se ponovo dekodira ključem koji posjeduje samo Banka. Slično su zaštićeni i podaci koje Banka šalje Vama.

- identifikacija korisnika

Identifikujući korisnika Banka provjerava je li osoba koja se prijavljuje na Erste NetBanking uslugu stvarni, za to ovlašćeni korisnik, a sam korisnik istovremeno je siguran da niko drugi nema pristup njegovim računima i sredstvima.

Identifikacija korisnika prilikom prijave na Erste NetBanking uslugu zasniva se na upotrebi: jedinstvenog korisničkog imena i jednokratne lozinke koju generiše Erste Display kartica. Sigurnost identifikacije korisnika zavisi i od toga da vlasnik korisničkog imena, jednokratne lozinke, ne otkriva trećim osobama navedene parametre koji se koriste u identifikaciji.

- automatska odjava

Ukoliko nakon prijave više od 30 minuta ne koristite Erste NetBanking (na primjer nešto hitno morate obaviti na nekom drugom mjestu), Erste NetBanking automatski će Vas odjaviti. Da biste nastavili rad s Erste NetBanking uslugom, morate ponoviti prijavu. Na taj će se način spriječiti neželjeni uvid u preglede po Vašim računima i transakcijama za vrijeme kada Vi niste prisutni za računom.

Erste banka svojim klijentima korisnicima Erste NetBanking usluge, u svrhu zaštite svog računara, preporučuje obavezno instaliranje sigurnosnih zakrpa za operativne sisteme i aplikacije, uz instalaciju antivirusnog programa i firewalla, koje treba redovno ažurirati.

2.1 PRAVILA SIGURNE UPOTREBE INTERNETA

- Koristite odgovarajući web pretraživač. Preporučeni pretraživači za korišćenje Erste NetBanking usluge su Microsoft Internet Explorer verzija 9.0 i noviji i Mozilla Firefox verzija 3.0 i noviji.
- Izbjegavajte preuzimanje programa s Interneta iz nepoznatih izvora.
- Ne koristite Vaše korisničke podatke za pristup drugim online programima ili stranicama.
- Zapamtite Vaše korisničke podatke. Ne zapisujte ih, ne dijelite ih s drugima i nemojte ih snimati na računaru ili mobilnom telefonu.
- Ne šalјite povjerljive podatke e-poštom ili koristeći socijalne mreže (npr. Facebook, Twitter, LinkedIn...).
- Ne pratite linkove iz sumnjivih mailova, već želјenu adresu unesite direktno u adresno polje Internet pretraživača (browsera).
- Obezbijedite odgovarajuću zaštitu na računaru (instalacija sigurnosnih zakrpa, firewalla i anti virusnih programa).
- Zatvorite Vaš pretraživač nakon završetka korišćenja Interneta.
- Ako ste završili s korišćenjem računara, ne ostavljajte ga u stanju mirovanja već ga isključite.

2.2 PREVENCIJA ZLOUPOTREBE

- Provjerite sigurnost web stranice koju posjećujete. Znak katančića na donjem dijelu internet pretraživača dokazuje da je web-site zaštićen. Ako je web stranica koju posjećujete na sigurnom serveru, adresa mora započeti s "https://" ("s" kao "secure", siguran), a ne s uobičajenim "http://".
- Ne otvarajte priloge i linkove u e-mail porukama nepoznatih ili sumnjivih pošiljalaca.
- Kada definišete ličnu lozinku vodite računa da kombinacija brojeva nije jednostavna i lako pamtlјiva i obavezno je što češće mijenjajte.
- Redovno sprovodite čišćenje "privremenih Internet datoteka" (Cookies & files).
- Provjerite e-mail potvrde nakon svake prijave na Erste NetBanking uslugu i zatražite slanje e-mail potvrde nakon izvršenja svake transakcije.
- Redovno pratite stanje svog računara. Ukoliko primijetite sumnjive transakcije odmah ih prijavite Banci.
- Preporučujemo da u toku prijave na Erste NetBanking uslugu ne otvarate druge prozore i ne pokrećete neke druge programe.
- U slučaju da Vam se prilikom korišćenja Erste NetBanking usluge ili prilikom pregledavanja internet stranica Erste banke pojavi upit za unos ličnih podataka ili primite e-mail kojim se od Vas traži da e-mailom proslјidite lične podatke, nikako ne odgovarajte na takav zahtjev. Podaci koji se u ovakvim slučajevima uobičajeno traže su broj platne kartice, PIN, korisničko ime i lozinka koji se koriste za pristup internet bankarstvu. Banka od Vas nikada neće tražiti takve podatke tako da u slučaju primanja ovakvog e-maila, molimo Vas da odmah obavijestite Banku.
- Ukoliko pristupite web stranici za koju posumnјate da je lažna, na primjer, prijavna stranica Erste NetBanking usluge ne posjeduje sertifikat koji potvrđuje autentičnost provajdera, molimo Vas da odmah obavijestite Banku.

- Ukoliko Vam početna stranica Erste NetBankinga izgleda neuobičajeno, npr. pojave se dva polja za unos jednokratne lozinke, molimo Vas da odmah obavijestite Banku.
- Ukoliko se kod prijave na Erste NetBanking traži dodatna autorizacija pritiskom na brojku 9 na kartici molimo Vas da odmah obavijestite Banku.
- Ukoliko smatrate da je neovlašćena osoba došla u posjed Vaše lozinke, možete je promijeniti u okviru Erste NetBanking aplikacije (detaljnije u nastavku uputstva) ili možete blokirati pristup sistemu. Blokadu takođe možete zatražiti u filijalama Banke ili pozivom Kontakt centru na telefon +382(0)20 440 440.
- U slučaju bilo kakve nedoumice ili sumnje obavezno kontaktirajte Kontakt centar na broj +382(0)20 440 440.

2.3 KAKO PREPOZNATI PREVARU

- Pojava sumnjivih prozora Internet pretraživača (mali prozori ili oglasi) kojima je moguće doći do ličnih podataka. Ovakvi prozori mogu biti skriveni u besplatnim datotekama kao što su npr. Screensaveri ili programi za muziku, zato izbjegavajte preuzimanje programa iz nepoznatih izvora na Internetu i redovno ažurirajte antivirusne programe na svom računaru.
- Sumnjive e-mail poruke s linkom na lažne web stranice koje izgledaju uvjerljivo i profesionalno kao da ih je kreirala neka banka, kartična kuća, finansijska agencija ili poslovni subjekt koji pruža internet usluge, a u kojima se od korisnika zahtijeva unos ličnih podataka, šifre, lozinke, podataka o računu, broj kartice uz pojašnjenja da se navedeno traži zbog navodnog gubitka podataka ili zbog navodne provjere transakcija. Iako neke od tih mail poruka/stranica izgledaju izrazito profesionalno i identične originalnim, detaljnijim pregledom moguće je uočiti loše konstruisane rečenice i nestručno formulisan engleski jezik. Banka od Vas nikada neće tražiti takve podatke e-mail porukom.

Primjer lazne e-mail poruke:

—Original Message—

From: erstebank.me support [mailto:king@erstebank.me]

Sent: Monday, April 26, 2014 4:46 AM

To: king@erstebank.me

Subject: erstebank.me account notification

Dear Customer,

This e-mail was send by erstebank.me to notify you that we have temporarily prevented access to your account. We have reasons to beleive that your account may have been accessed by someone else. Please run this file and Follow instructions: <http://emailsupport.zxq.net/settings.zip> (C) erstebank.me

- Sumnjivi telefonski pozivi, a najčešće se radi o govornim automatima koji se korisnicima predstavljaju kao nova usluga ili provjera podataka u ime neke finansijske institucije, koji korisniku traži njegove lične podatke. Banka od Vas telefonski nikada neće tražiti takve podatke.

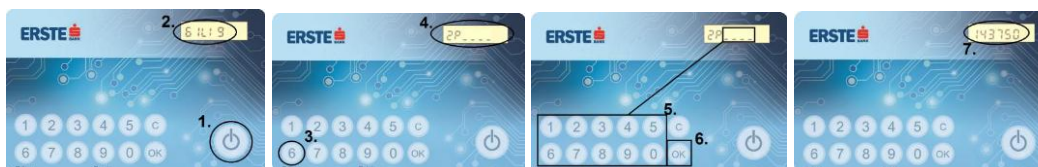
3 PRIJAVA

Na Erste NetBanking uslugu korisnik se prijavljuje Display karticom.

3.1 UPUTSTVO ZA PRIJAVU DISPLAY KARTICOM

- I. Upišite korisničko ime u polje „korisničko ime“:

- II. Za generisanje jednokratne korisničke lozinke potrebna je Erste Display kartica:



- Uključite karticu jačim pritiskom na tipku sa simbolom O. (1.)
 - Laganim dodirrom odaberite tipku 6 na kartici.(3.)
 - Nakon prikaza teksta na displeju „ZP_____“, laganim dodirima brojki unesite lozinku. U slučaju pogrešnog unosa, pritiskom tipke „C“ omogućava se novi unos. Pritiskom na tipku „OK“ potvrđuje se ispravnost lozinke.(5.,6.)
 - Broj ispisan na displeju kartice prepisite na ekran u polje "Jednokratna lozinka".(7.)
- III. Kliknite na dugme "Prijava".

3.2 Promjena lozinke

Kod prve prijave automatski će se prikazati stranica za promjenu lozinke (Slika 1). U polje "Trenutna lozinka" unesite trenutnu lozinku za Display karticu. Zatim dva puta unesite novu lozinku po svojoj želji, i tu ćete novu lozinku kod sljedećih prijava unositi u Display karticu.

✉
🔒

Podešavanja
 ▶ Promjena lozinke
 ▶ Promjena kontakt podataka

Promjena lozinke za Erste Display karticu

korisnik IME PREZIME za FIRMA

Lozinka za Erste Display karticu se sastoji samo od 4 cifre (npr. 5190).

Trenutna lozinka*	••••	4-cifrena lozinka koju ste kod prijave unijeli u svoju Erste Display karticu
Nova lozinka *	••••	4-cifrena lozinka po Vašem izboru koju ćete kod sljedećih prijava unositi u svoju Erste Display karticu
Ponovljena nova lozinka *	••••	

* Obavezna polja

Promijeni

Slika 1 – Promjena lozinke za Erste Display karticu

3.3 Izbor klijenta

Ako korisnik isto korisničko ime i jednokratnu lozinku koju generiše Display karticom koristi za pristup uslugama više različitih klijenata (za sebe kao fizičko lice i druge poslovne subjekte), nakon prijave će se otvoriti stranica za izbor klijenta čijim se računima želi pristupiti (Slika 2).

✉

Izbor klijenta

NetBanking za građane
 ▶ IME PREZIME

NetBanking za preduzeća
 ▶ FIRMA D.O.O.

Slika 2 – Izbor klijenta

Nakon odabira klijenta sa čijim računima korisnik želi raditi, na pregledu stanja, pojavljuje se lista svih računa sa kojima korisnik ima ovlaštenje raditi u okviru Netbanking naloga datog poslovnog subjekta (Slika 3).

Obavještenja korisniku
 ▶ Poruke
 ▶ NetBanking Novosti

Pregled stanja

korisnik IME PREZIME za FIRMA

▶ **TRANSAKCIONI RAČUNI**

Broj računa	Vrsta računa	Izv.	Fkt.	Val.	Kredit	Stanje	Rezervisana sredstva	Raspoloživo
1100000000	Poslovni račun	🇪🇺	🇪🇺	EUR	0,00	21.451,96	1,00	21.450,96
100009	Žiro računi	🇪🇺	🇪🇺	EUR	0,00	1.450,00	0,00	1.450,00

Slika 3 – Pregled stanja

Nakon svake uspješne prijave na NetBanking korisniku na e-mail adresu stiže potvrda prijave u svrhu dodatne kontrole i sigurnosti.

U svrhu povećanja sigurnosti unutar same Erste NetBanking usluge postoji kontrola aktivnosti korisnika. Ukoliko se korisnik prijavi u aplikaciju, ali je neko vrijeme ne koristi, aplikacija će se automatski odjaviti. Za dalje korišćenje usluge moraće se ponovno prijaviti.

3.4 Opcije na ekranu

Na ekranu za prijavu dostupne su i sljedeće opcije:

- NETBANKING
- Demo
- Često postavljana pitanja
- Korisnička uputstva

3.5 KORISNIČKE OPCIJE

Posle prijave na Netbanking aplikaciju korisniku sun a raspolaganju opcije koje se nalaze u tool bar-u, a to su:

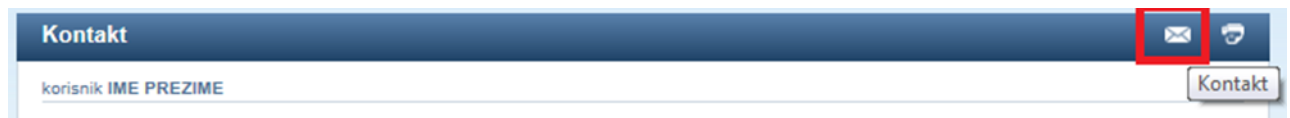
➤ POMOĆ

Odabirom opcije „Pomoć” otvaraju se „Često postavljena pitanja” gdje se mogu pronaći odgovori na neke od najčešćih nedoumica i nejasnoća kod korišćenja NetBanking usluge.

Osim često postavljenih pitanja unutar ove opcije se nalazi i uputstvo za korišćenje Erste NetBanking usluge. Prije prvog pristupa svaki korisnik bi obavezno trebao pročitati Uputstvo za korišćenje Erste NetBanking usluge.

➤ KONTAKT

Odabirom opcije „Kontakt” se otvara forma putem koje se može poslati upit Banci. Za slanje upita treba popuniti prikazana polja i odabrati opciju „Pošalji”.



➤ PROVJERA TRANSAKCIJE

Provjera statusa pojedine transakcije moguća je odabirom opcije „Provjera transakcije” i unosom broja transakcije i broj računa primaoca sredstava.

Broj transakcije se može pronaći:

- u potvrdi transakcije koju korisnik primi na e-mail adresu
- u potvrdi transakcije unutar menija „Pregledi plaćanja” pod opcijom Platni nalozi - "Izvršeni"

Unosom broja transakcije i broja računa primaoca i odabirom opcije „Provjeri” na ekranu se prikazuje poruka o statusu odabrane transakcije. Za provjeru statusa neke druge transakcije potrebno je odabrati opciju „Nova provjera”.

Za korišćenje ove opcije nije potrebno biti korisnik NetBanking usluge, niti biti prijavljen na uslugu. Dovoljno je znati broj transakcije i broj računa primaoca sredstava.

➤ Alati

Odabirom opcije „ALATI” korisniku se nude sljedeće opcije:

- Kursna lista
- Kreditni kalkulator
- Kalkulator štednje

➤ KORISNIČKA PODRŠKA

Na prijavnom ekranu, a i svakom drugom ekranu unutar Erste NetBanking aplikacije, prikazuje se broj korisničke podrške 020 440 440 koji je dostupan svakim radnim danom od 8.00h do 16.00h, i na kojem korisnik može dobiti sve informacije vezane uz Erste NetBanking uslugu.

4 MENIJI

Sve opcije NetBanking usluge podijeljene su u pet glavnih menija:

1. PREGLED STANJA

- Racuni
- Depoziti i orocjenja
- Krediti
- Kreditne kartice

2. PLACANJA

Plaćanja

- Nalog za plaćanje
- Kupovina i prodaja deviza
- Međunarodno plaćanja

Uzorci

- Prenos između računa
- Nalog za plaćanje
- Međunarodno plaćanja

3. PREGLED PLAĆANJA

Platni nalozi

- U najavi
- U obradi
- Izvršeni
- Neizvršeni
- Stornirani

Međunarodna plaćanja

- U najavi
- U obradi
- Izvršeni
- Neizvršeni
- Stornirani

Storno naloga

- Storno naloga domaćeg platnog prometa i deviznih naloga

4. DATOTEKE

Unos

- Prihvat datoteka
- Isplata plata zaposlenima

Pregled datoteka

- Domaćeg platnog prometa
- Deviznog platnog prometa
- Isplate plata

Formati datoteka

- Domaćeg platnog prometa
- Deviznog platnog prometa
- Plata

5. USLUGE

Aktivacija usluge

- SMS po računu
- SMS po platnim karticama

Aktivan meni označen je plavom pozadinom, a njegove opcije su navedene u koloni u lijevom dijelu ekrana (Slika 4). Sadržaj svakog pojedinog menija i sve opcije unutar menija prikazuju se pritiskom na naziv menija ili naziv pojedine opcije unutar menija.

The screenshot displays the ERSTE Bank NetBanking DEMO interface. At the top, there is a navigation bar with the ERSTE Bank logo, language selection (English), and various utility links like 'Pomoć', 'Podešavanja', 'Provjera transakcije', 'Storno', 'Alati', 'Cjenovnik', and 'Izbor klijenta'. A red 'Odjava' button is also present. Below the navigation bar, a dropdown menu offers options for 'Promjena lozinke' and 'Promjena kontakt podataka'. The main content area is titled 'Nalog za plaćanje' and includes a sidebar with menu categories: 'Plaćanja', 'Uzorci', and 'Trajni nalozi'. The 'Plaćanja' menu is active, showing options like 'Prenos između računa', 'Nalog za plaćanje', 'Kupovina i prodaja deviza', and 'Međunarodno plaćanje'. The 'Uzorci' menu shows 'Prenosi između računa', 'Nalozi za plaćanje', and 'Međunarodna plaćanja'. The 'Trajni nalozi' menu shows 'Trajni nalog' and 'Ugovorni trajni nalog'. Below the sidebar, there is a section for 'Uzorci' with a red button labeled 'više'. The main form area contains the following fields: 'korisnik IME PREZIME', 'Uplatilac' (Broj računa uplatioca: 3200000000, Tekući račun), 'Model - Poziv na broj zaduženja' (00), 'Primalac' (Naziv primaoca, Broj računa primaoca: Odaberite banku), 'Model - Poziv na broj odobrenja' (00), 'Plaćanje' (Iznos: EUR, Šifra opisa plaćanja: 120, Opis plaćanja, Datum valute: 20.04.2015, Hitno checkbox, Pošalji emailom potvrdu transakcije checkbox). A red asterisk indicates 'obavezna polja'. At the bottom, there are 'Provjeri' and 'Odustani' buttons.

Slika 4 – Osnovni izgled ekrana

4.1 Osnovna traka

Na vrhu svakog ekrana Erste NetBanking usluge (tool bar) dostupna je osnovna traka koja, osim opcija dostupnih na prijavnom ekranu, sadrži i sljedeće opcije:

4.1.1 Podešavanja

Odabirom opcije „Podešavanja“ u meniju pri vrhu ekrana omogućava se mijenjanje postavki korisnikove Erste NetBanking usluge.

U meniju „Podešavanja“ omogućava se promjena:

- Lozinke
 - Odabirom linka „Promjena lozinke“ otvara se ekran na kojem se može promijeniti trenutna lozinka za Display karticu. U polje „Lozinka“ treba upisati trenutnu lozinku, a u polja „Nova lozinka“ i „Ponovljena nova lozinka“ novu proizvoljnu lozinku i kliknuti na opciju „Promijeni“.
 - Lozinka se sastoji od isključivo numeričkih znakova i sadrži 4 broja.
- Kontakt podataka
 - Odabirom linka „Promjena kontakt podataka“ korisnik može promijeniti svoje kontakt podatke.
 - Promjenom e-mail adrese, mijenja se e-mail adresa na koju se korisniku šalju:
 - potvrde o prijavi na NetBanking
 - potvrde o transakcijama zadatim putem NetBanking usluge
 - izvodi

Ukoliko se žele izmijeniti podaci, potrebno je unijeti nove podatke i kliknuti na opciju „Provjeri“ kako bi se provjerila ispravnost unešenih podataka, a zatim „Potvrdi“ kako bi se podaci upisali.

4.1.2 Storno

Odabirom opcije „Storno“ može se poslati zahtjev za storno transakcije. Potrebno je popuniti polja s podacima o nalogu koji se želi stornirati i kliknuti opciju „Pošalji“.

Ovo nije automatski storno naloga, već se samo zahtjev za storno prosljeđuje u Banku pa će korisnik naknadno biti obaviješten o rezultatu. Ukoliko nalog još nije izvršen ili poslat prema CBCG biće ga moguće stornirati.

4.1.3 Odabir klijenta

Ako korisnik isto korisničko ime i lozinku generisanu Display karticom koristi za pristup uslugama više različitih klijenata (za sebe kao fizičko lice i druge poslovne subjekte), odabirom opcije „Odabir klijenta“ može se prijaviti za drugog klijenta, bez ponovnog unosa korisničkih podataka.

Osim opcije „Pomoć“ na vrhu ekrana, korisniku u radu može pomoći i „uputstvo“ na svakom ekranu koja daje kratki opis kako koristiti odabranu opciju (Slika 5).

Slika 5 – korisnička uputstva na svakoj stranici NetBanking aplikacije

Svaku stranicu je moguće oštampati odabirom opcije „štampa“:

4.2 PREGLED STANJA

Meni „Pregled stanja“ omogućava uvid u trenutno stanje i promet na korisnikovim transakcionim računima, oročenim ulozima, kreditnim karticama, kreditnim računima. Pregled uključuje uvid u račune po kojima je ovlašćeni korisnik ovlašćen. Takođe je prikazan kratki pregled ključnih informacija iz Upravljanja finansijama. Za svaki račun prikazuju se broj računa, opis računa, ikona za narudžbu izvoda, valuta računa, iznos odobrenog kredita, stanje računa, iznos koji je dospio za naplatu i raspoloživi iznos na računu (Slika 6).

Broj računa	Vrsta računa	Izv.	Fkt.	Val.	Kredit	Stanje	Rezervisana sredstva	Raspoloživo
1100000000	Poslovni račun			EUR	0,00	21.451,96	1,00	21.450,96
100009	Žiro računi			EUR	0,00	1.450,00	0,00	1.450,00

Slika 6. Pregled stanja

Prikaz određene grupe računa moguće je onemogućiti klikom na strelicu.

U menijima pregleda stanja se u lijevom meniju prikazuju tri bitna segmenta Obavještenja korisniku, Neverifikovani nalozi i datoteke naloga (u slučaju da postoje dva potpisnika ili da su datoteke samo učitanе, a ne

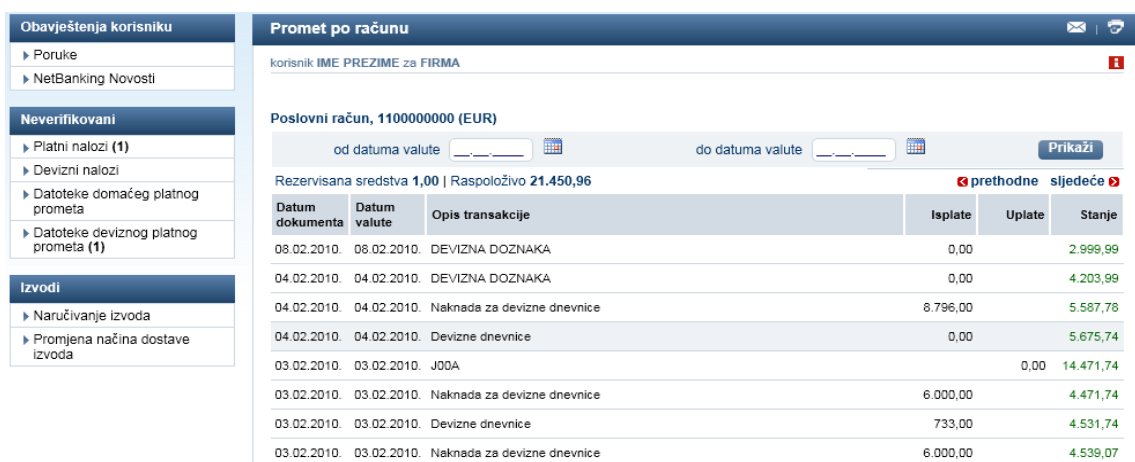
i potpisane) i Izvodi (o ovim opcijama će biti riječi više dalje u tekstu).

4.3 PROMET

Klikom na broj računa otvara se stranica s prikazom prometa po tom računu.

Mogućnosti kod prikaza prometa po računu su:

- hronološki prikaz posljednjih 50 prometnih stavki na ekranu, dok je za prikaz narednih 50 potrebno odabrati opciju „sljedeća“, a povratak na prethodnih 50 stavki ostvaruje se odabirom opcije „prethodna“,
- pretraživanje prometa po računu prema datumu valute,



Datum dokumenta	Datum valute	Opis transakcije	Isplate	Uplate	Stanje
08.02.2010.	08.02.2010.	DEVIZNA DOZNAKA	0,00		2.999,99
04.02.2010.	04.02.2010.	DEVIZNA DOZNAKA	0,00		4.203,99
04.02.2010.	04.02.2010.	Naknada za devizne dnevnice	8.796,00		5.587,78
04.02.2010.	04.02.2010.	Devizne dnevnice	0,00		5.675,74
03.02.2010.	03.02.2010.	J00A		0,00	14.471,74
03.02.2010.	03.02.2010.	Naknada za devizne dnevnice	6.000,00		4.471,74
03.02.2010.	03.02.2010.	Devizne dnevnice	733,00		4.531,74
03.02.2010.	03.02.2010.	Naknada za devizne dnevnice	6.000,00		4.539,07

Slika 7. Promet po računu

- uvid u detalje svake prometne stavke - ukoliko je naziv opisa transakcije podcrtan, klikom na opis prikazaće se detalji te stavke
 - Prikaz adrese bankomata u prometu računa: klijentu se uz svaku transakciju napravljenu na našem bankomatu (Erste banka) prikazuje i adresa bankomata na kojem je transakcija napravljena

4.4 DETALJI O RAČUNU

Klikom na naziv računa prikazuju se detalji o odabranom računu, odnosno opis računa po raznim parametrima.



The screenshot shows the 'Detalji o poslovnom računu' (Details of business account) page. On the left, there is a navigation menu with sections: 'Obavještenja korisniku' (Messages to user), 'Neverifikovani' (Unverified), and 'Izvodi' (Statements). The main content area displays account details for 'korisnik IME PREZIME za FIRMA' (user IME PREZIME for FIRMA). The account is identified as 'Poslovni račun, 1100000000 (EUR)'. A 'Faktura' (Invoice) button is visible. A table lists account details:

Naziv računa	Poslovni račun
Broj računa	1100000000
Datum otvaranja računa	24.01.2002.
Stanje računa	21.451,96
Raspoloživi iznos	21.450,96
Naziv korisnika kartice	Kartica važi do
IVANA SEKULIĆ	08/16

At the bottom left, there is a 'Povratak' (Return) button.

Slika 8. Detalji o računu

4.5 IZVODI

Ukoliko korisnik želi naručiti izvod prometa po računu, to može učiniti odabirom opcije „izvod“.



The screenshot shows the 'Pregled stanja' (Account Overview) page. The left navigation menu is similar to the previous screenshot, but the 'Naručivanje izvoda' (Request statement) option under the 'Izvodi' section is highlighted with a red box. The main content area displays 'Pregled stanja' for 'korisnik IME PREZIME za FIRMA'. Below this, there is a section for 'TRANSAKCIONI RAČUNI' (Transaction Accounts) with a table:

Broj računa	Vrsta računa	Izv.	Fkt.	Val.	Kredit	Stanje	Rezervisana sredstva	Raspoloživo
1100000000	Poslovni račun			EUR	0,00	21.451,96	1,00	21.450,96
100009	Žiro računi			EUR	0,00	1.450,00	0,00	1.450,00

Slika 9 – Naručivanje izvoda

Ekranu izvoda pristupa se klikom na ikonu „Izv.“ ili u meniju Izvodi kliknuti na opciju Naručivanje izvoda. Izvod prometa korisnik može zatražiti po računu za određeni period i u željenom formatu i poslati ga na e-mail.

Obavještenja korisniku

- ▶ Poruke
- ▶ NetBanking Novosti

Neverifikovani

- ▶ Platni nalozi (1)
- ▶ Devizni nalozi
- ▶ Datoteke domaćeg platnog prometa
- ▶ Datoteke deviznog platnog prometa (1)

Izvodi

- ▶ **Naručivanje izvoda**
- ▶ Promjena načina dostave izvoda

Naručivanje izvoda

korisnik IME PREZIME za FIRMA

Na teret računa: **100009, Žiro računi**

Valuta: **EUR**

Sortiranje stavki: Obrade Valuta

Sortiranje stavki: knjigovodstveno (prvo dugovne, pa potražne stavke) hronološko

Način dostave: email

Format:

HTML format

Elektronski format

Excel (csv) format

MT940

Izbor: po datumu od: 01.05.2015 do: 01.05.2015

po broju izvoda ** od broja: 0 / 2015 do broja: 0 / 2015

Pošalji

Slika 10 – Formati izvoda

4.5.1 Promjena načina dostave izvoda

Ova opcija omogućava mijenjanje načina automatske dostave izvoda. (mjesečne Master Card Revolving fakture i dnevno izvoda sa transakcionog računa)

Izborom računa, otvoriće Vam se ekran sa prikazom ugovorenih načina dostave izvoda po izabranom računu:

Obavještenja korisniku

- ▶ Poruke
- ▶ NetBanking Novosti

Neverifikovani

- ▶ Platni nalozi (1)
- ▶ Devizni nalozi
- ▶ Datoteke domaćeg platnog prometa
- ▶ Datoteke deviznog platnog prometa (1)

Izvodi

- ▶ Naručivanje izvoda
- ▶ **Promjena načina dostave izvoda**

Dostava izvoda

korisnik IME PREZIME za FIRMA

▶ Odaberite račun za koji želite ugovoriti/promijeniti dostavu izvoda:

Račun: 100009, Žiro računi

Promjena računa

TREKNTNI NAČIN DOSTAVE

NAČIN DOSTAVE	Period		
	dnevno (po promjeni)	nedjeljno	mjesečno
<input type="text" value="firma@firma.me"/>			
<input type="checkbox"/> HTML format	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> EMAIL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Elektronski format	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Excel (csv) format	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> MT 940	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Saglasan sam da mi po odabranom računu Banka izvode šalje elektronskom poštom na navednu adresu. Saglasan sam da prethodno odabran način slanja izvoda više ne važi.

* Nakon aktiviranja emaila sva pošta od Banke će stizati na navedenu email adresu (Izvod, potvrde, obavještenja)

Promijeni **Odustani**

Na ovom ekranu moguće je promijeniti ranije ugovoren način dostave i ugovoriti novi način dostave izvoda na email adresu.

Nakon popunjavanja svih potrebnih polja, kliknite na **Promijeni** kako biste ugovorili novi način dostave izvoda.

4.6 REZERVISANA SREDSTVA

Odabirom polja „Rezervisana sredstva" prikazaće se detaljan uvid u stavke koje su u najavi, odnosno sredstva za koja račun još nije terećen, ali je umanjen raspoloživi iznos na računu. To mogu biti kartične transakcije u najavi, razna potraživanja i slično.

► KREDITNE KARTICE

Broj računa	Vrsta računa	Val.	Kredit	Stanje	Rezervisana sredstva	Raspoloživo
8100000000	MasterCard	EUR	15.000,00	4.904,85	1.141,93	8.953,22
8100000001	MasterCard	EUR	13.000,00	2.904,85	-1.141,93	8.953,22

Rezervisana sredstva

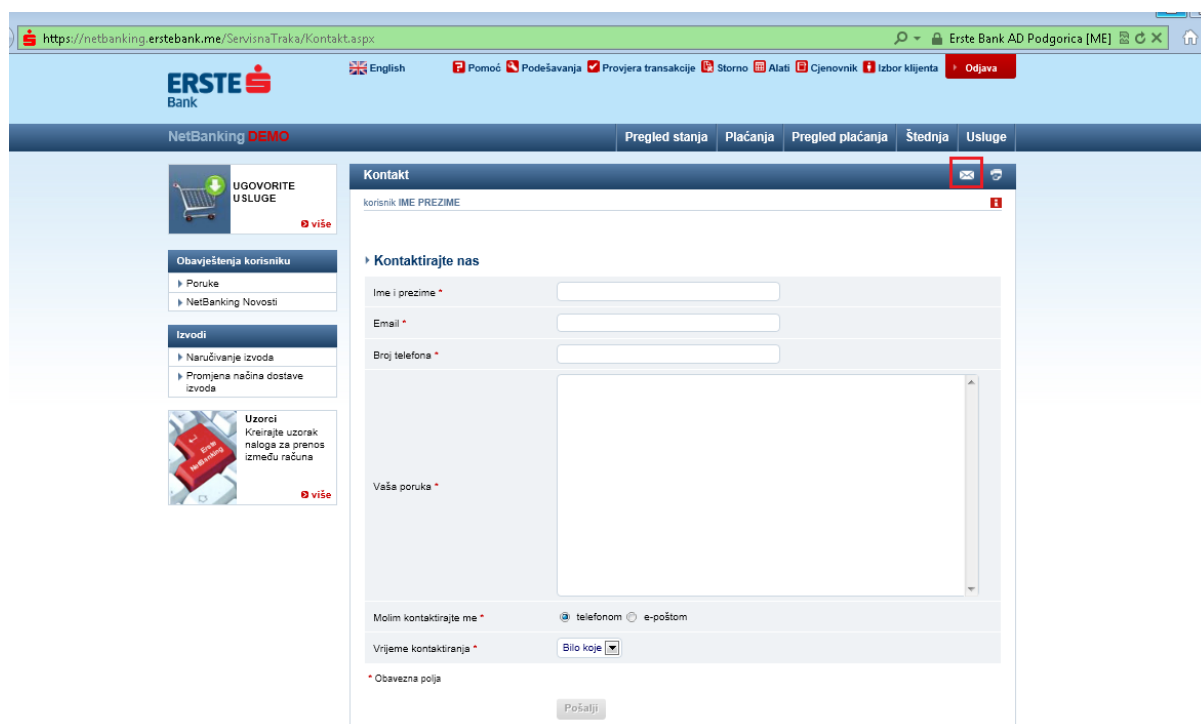
Slika 11-Rezervisana sredstva

4.7 ERSTE NETBANKING NOVOSTI I PORUKE

Putem opcije „NetBanking novosti" i „Poruke" u okviru menija „Obavještenja korisniku" mogu se pregledati sve novosti vezane uz Erste NetBanking uslugu i ostale usluge Erste banke. Klikom na naslov obavještenja otvara se pojedinačno obavještenje.

4.8 KONTAKT

Klikom na opciju Kontakt korisniku se otvara forma kroz koju može bancu uputiti pitanje i odabrati način na koji želi dobiti odgovor od Banke.



The screenshot shows the 'Kontakt' (Contact) page in the Erste Bank NetBanking interface. The page is titled 'Kontakt' and includes a search bar for 'korisnik IME PREZIME'. Below the search bar, there are several sections for user assistance:

- UGOVORITE USLUGE** (Contract services) with a 'više' (more) link.
- Obavještenja korisniku** (Notifications to the user) with links for 'Poruke' (Messages) and 'NetBanking Novosti' (NetBanking News).
- Izvodi** (Statements) with links for 'Naručivanje izvoda' (Statement ordering) and 'Promjena načina dostave izvoda' (Change of statement delivery method).
- Uzorci** (Samples) with a link for 'Kreiranje uzorak naloga za prenos između računa' (Creating a sample transfer order between accounts) and a 'više' (more) link.

The main contact form contains the following fields:

- Ime i prezime *** (Name and surname)
- Email ***
- Broj telefona *** (Phone number)
- Vaša poruka *** (Your message) - a large text area.
- Molim kontaktirajte me *** (Please contact me) with radio buttons for 'telefonom' (by phone) and 'e-poštom' (by email).
- Vrijeme kontaktranja *** (Contact time) with a dropdown menu set to 'Bilo koje' (any).

At the bottom, there is a 'Pošalji' (Send) button and a note: '* Obavezna polja' (Required fields).

Slika 12 - Kontakt

5 PLAĆANJA

U meniju placanja postoji mogućnost sprovođenja nekoliko vrsta placanja, kreiranje uzoraka najčešće korišćenih naloga i kreiranje trajnih naloga.

Plaćanja

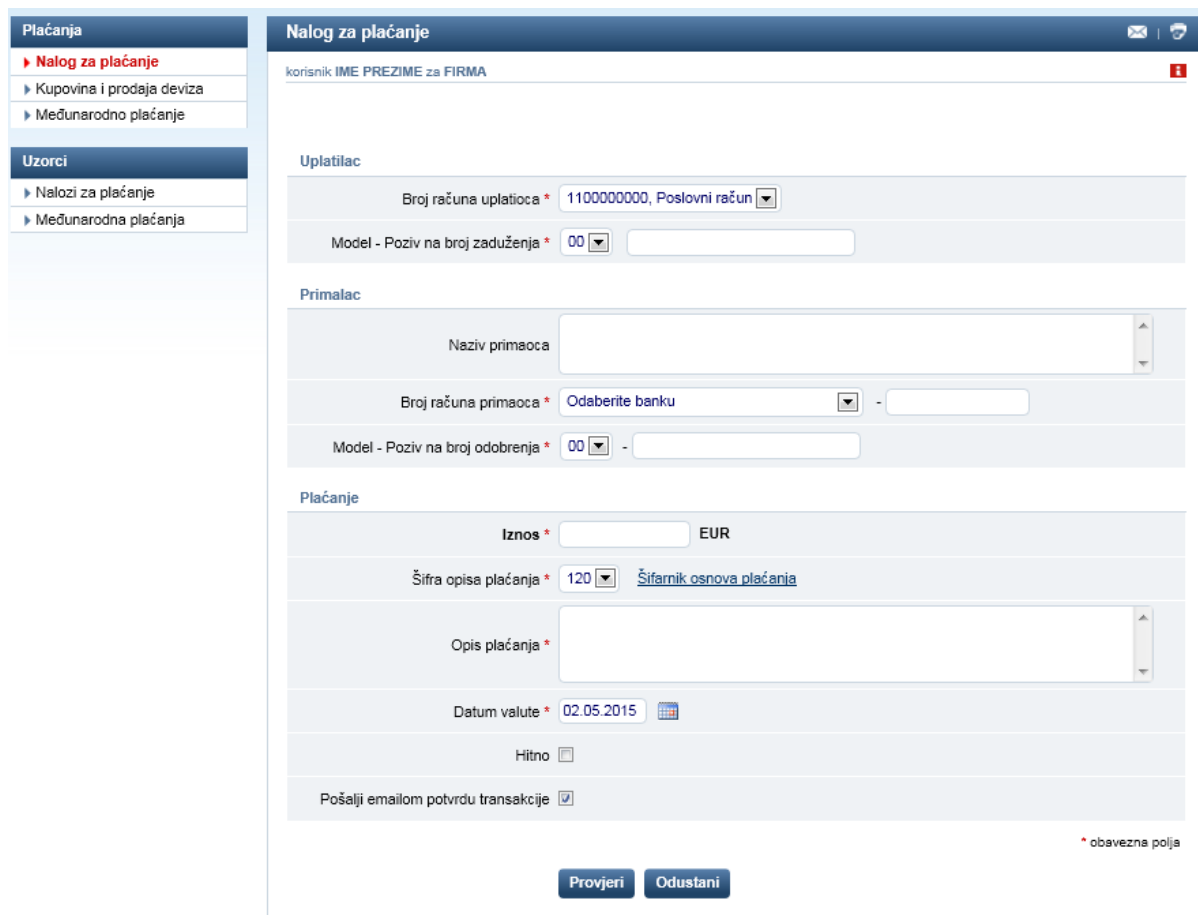
- Nalog za plaćanje
- Kupovina i prodaja deviza
- Međunarodno plaćanja

Uzorci

- Nalog za plaćanje
- Međunarodno placanja

5.1 Nalog za plaćanje

Ova opcija omogućava plaćanje i prenos sredstava na račune klijenata drugih banaka.



Plaćanja

- ▶ **Nalog za plaćanje**
- ▶ Kupovina i prodaja deviza
- ▶ Međunarodno plaćanje

Uzorci

- ▶ Nalozi za plaćanje
- ▶ Međunarodna placanja

Nalog za plaćanje

korisnik IME PREZIME za FIRMA

Uplatilac

Broj računa uplatioca * 1100000000, Poslovni račun

Model - Poziv na broj zaduženja * 00

Primalac

Naziv primaoca

Broj računa primaoca * Odaberite banku

Model - Poziv na broj odobrenja * 00

Plaćanje

Iznos * EUR

Šifra opisa plaćanja * 120 [Šifarnik osnova plaćanja](#)

Opis plaćanja *

Datum valute * 02.05.2015

Hitno

Pošalji emailom potvrdu transakcije

* obavezna polja

Provjeri Odustani

Slika 13 – Plaćanja

Nalog je potrebno popuniti na sledeći način:

- u polju „broj računa uplatioca“ odaberite račun s kojeg želite izvršiti plaćanje
- u polje „model - poziv na broj zaduženja“ prepisite broj sa naloga za plaćanje koji ste dobili od izdavaoca računa ili poziv na broj u skladu sa pravilima platnog prometa. Modele 99 i 00 ne morate birati jer su oni podrazumijevani za Banku i aplikacija će po potrebi upisati jedan od tih modela ukoliko shodno potrebi ne izaberete model 18 ili 05.
- u polje „Naziv primaoca“ unesite naziv primaoca sredstava
- u polje „broj računa primaoca“ upišite broj računa na koji uplaćujete sredstva,
- u polje „model - poziv na broj odobrenja“ prepisite broj sa naloga za plaćanje koji ste dobili od izdavaoca računa ili poziv na broj u skladu sa pravilima platnog prometa. Modele 99 i 00 ne morate birati jer su oni podrazumijevani za Banku i aplikacija će po potrebi upisati jedan od tih modela ukoliko shodno potrebi ne izaberete model 18 ili 05.
- u polje „iznos“ upišite iznos sredstava koji želite prenijeti,
- u polje „šifra opisa plaćanja“ unesite odgovarajuću šifru plaćanja, za popis svih šifara kliknite na „Šiframnik osnova plaćanja“
- u polje „opis plaćanja“ kratko opišite svrhu ili opis plaćanja,
- odaberite datum na koji želite da se izvrši plaćanje,
- opcija „Hitno“ - ova opcija važi za naloge koji se šalju prema drugim bankama, a čiji iznos je manji od 1000EUR. Ukoliko želite da nalog bude procesuiran u RTGS-u, čekirajte opciju „Hitno“. Nalozi sa opcijom HITNO se izvršavaju po većoj tarifi.
- klikom na „pošalji e-poštom potvrdu transakcije“ odredite želite li primiti potvrdu o obavljenom plaćanju na email adresu.

Nakon što su popunjena sva polja, potrebno je kliknuti na Provjeri kako bi se provjerila ispravnost unesjenih podataka. Ukoliko postoje greške, prikazaće se poruka koja ukazuje na grešku koju je potrebno ispraviti.

Ukoliko je nalog ispravno popunjen nakon provjere potrebno je nalog potvrditi, klikom na Potvrdi, kako bi se plaćanje izvršilo. Ukoliko želite nešto promijeniti, kliknite na Odustani kako biste se vratili na mogućnost popunjavanja, odnosno, promjene naloga za plaćanje.

Ako je korisnik označio da želi primiti e-mail potvrdu, korisnik će nakon izvršenja naloga na e-mail adresu primiti obavještenje o sprovedenoj transakciji.

Nalog za plaćanje može se zadati s datumom unaprijed i izvršiće se na taj naznačeni dan. Ako u trenutku izvršenja nema dovoljno sredstava na računu, nalog će se pokušavati izvršiti nekoliko puta u toku dana. Ukoliko ni nakon tog perioda na računu ne bude dovoljno sredstava, transakcija se uopšte neće izvršiti i nalog će biti prikazan u meniju Pregled plaćanja u neizvršenim nalogima.

Napomena: Izvršenje naloga koji je upućen u međubankarski platni promet zavisi i od klirinških ciklusa koje definiše CBCG, a vremena izvršenja naloga su definisana Terminskim planom koji se može preuzeti sa sajta banke www.erstebank.me. Ukoliko korisnik ima ovlašćenje za kolektivno potpisivanje naloga, nalog će se naći u Verifikovanim i čekati drugog potpisnika da potpiše i potvrdom pošalje u plaćanje.

5.2 Kupovina i prodaja deviza

Ova opcija omogućava kupovinu i prodaju u deviza na sljedeći način:

- za kupovinu deviza odaberite svoj transakcioni račun u polju „Na teret računa“,
- a devizni transakcioni račun u polju „U korist sposptvenog računa“ i pripadajuću valutu, a za prodaju deviza obrnuto,
- odabirom „valute“ birate valutu deviza koju želite kupiti/prodati,
- upišite željeni iznos kupovine, odnosno prodaje deviza u polje „iznos“,
- u polje „svrha naloga“ kratko opišete svrhu ili opis prenosa,
- odaberite datum na koji želite da se kupoprodaja izvrši,
- klikom na „pošalji email potvrdu transakcije“ određujete želite li primiti potvrdu o obavljenom plaćanju na email ili ne.

Plaćanja

- ▶ Nalog za plaćanje
- ▶ **Kupovina i prodaja deviza**
- ▶ Međunarodno plaćanje

Uzorci

- ▶ Nalozi za plaćanje
- ▶ Međunarodna plaćanja

Prodaja deviza

korisnik IME PREZIME za FIRMA

Uplatilac

Na teret računa * 1100000000, Poslovni račun ▼

Valuta * 978 EUR ▼

Primalac

U korist računa * 1100000000, Poslovni račun ▼

Valuta * 978 EUR ▼

Plaćanje

Iznos ** EUR

Svrha naloga *

Datum izvršenja * 02.05.2015

Pošalji emailom potvrdu transakcije

* obavezna polja
** obavezan iznos

Naloge je moguće zadati do 14.00h sa tekućim datumom, a nakon toga sa narednim radnim danom.
Naloge je moguće zadati do 30 dana unaprijed, u tom slučaju primijenit će se važeći kurs na dan izvršenja.

Slika 14 – Kupovina i prodaja deviza

Nakon što su popunjena sva polja, potrebno je kliknuti na dugme Provjeri kako bi se provjerila ispravnost unesenih podataka.

Ukoliko postoje greške, prikazaće se okvir sa upozorenjem koje ukazuje na grešku koju je potrebno ispraviti.

Ukoliko je nalog ispravno popunjen nakon provjere potrebno je nalog potvrditi, klikom na Potvrdi, kako bi se kupoprodaja izvršila.

Ukoliko želite nešto promijeniti, kliknite na Odustani kako bi se vratili na mogućnost popunjavanja, odnosno promjene naloga za kupoprodaju deviza.

Nalog za kupovinu i prodaju deviza se može zadati s datumom unaprijed i izvršit će se na taj naznačeni dan po kursu koji je tog dana važeći. Ako u trenutku izvršenja nema dovoljno sredstava na računu, nalog će se pokušavati izvršiti nekoliko puta u toku dana. Ukoliko ni nakon tog perioda na računu ne bude dovoljno sredstava, kupovina/prodaja se uopšte neće izvršiti i nalog će biti prikazan u meniju Pregled plaćanja u neizvršenim nalogima.

5.3 Međunarodna plaćanja

Nalogom za međunarodno plaćanje možete prenositi sredstva sa računa u Erste banci u korist računa u inostranstvu.

Za realizaciju naloga potrebno je popuniti sledeće podatke:

- Naziv primaoca
- Adresa primaoca
- Grad primaoca
- IBAN ili broj računa primaoca
- Šifra države primaoca – šifra je trocifrena, a može se izabrati iz liste koja se dobije kada se klikne na link "Popis država"
- Naziv banke primaoca
- Adresa i grad banke primaoca
- Šifra banke primaoca ili BIC (SWIFT) adresa banke primaoca
- Šifra države banke primaoca - šifra je trocifrena, a može se izabrati iz liste koja se dobije kada se klikne na link "Popis država"

- Instrument plaćanja
- Iznos i Valuta plaćanja
- Datum plaćanja
- Troškovna opcija
- Osnova plaćanja – šifra osnove plaćanja je trocifrena, a može se izabrati iz liste koja se dobije kada se klikne na link “Popis osnova plaćanja”
- Opis plaćanja
- Računi pokrića naloga

Plaćanja		Nalog za međunarodno plaćanje	
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nalog za plaćanje ▶ Kupovina i prodaja deviza ▶ Međunarodno plaćanje 		korisnik IME PREZIME za FIRMA	
Uzorci <ul style="list-style-type: none"> ▶ Nalozil za plaćanje ▶ Međunarodna plaćanja 		1. Uplatilac FIRMA Matični broj: 000009876543	
		2. Banka Erste bank AD Podgorica	
		3. Nalog broj	
		Naziv primaoca *	
		Adresa primaoca *	
		4. Grad primaoca *	
		IBAN ili broj računa primaoca *	
		Šifra države primaoca * Popis država	
		Naziv banke primaoca *	
		Adresa i grad banke primaoca *	
		5. Šifra banke primaoca (bank code BLZ, ABICAB, SCN, FW (ABA), npr. BLZ 20 111)	
		BIC (SWIFT) adresa banke primaoca *	
		Šifra države banke primaoca * Popis država	
		Instrument plaćanja * 1 - Doznake, kreditna pisma i čekovi	
		6. Iznos * Valuta plaćanja 978 EUR	
		Datum plaćanja * 02.05.2015	
		Troškovna opcija * 1 - na teret nalogodavaca (OUR) 2 - na teret korisnika (BEN) 3 - podijeljeni troškovi (SHA)	
		7. Osnova plaćanja * Popis osnova plaćanja	
		Opis plaćanja *	
		8. Mjesto i datum Potpis i pečat nalogodavca	
		Računi pokrića naloga *	
		Valuta plaćanja EUR	
		Iznos pokrića naloga	
		Vrsta pokrića 0 - sve	
		Matični br.	

Slika 15– Nalog za međunarodna plaćanja

Nalog je ispravan ako su osigurana sva pokrića i dostavljena eventualno potrebna dokumentacija. Dokumentacija se mora prosljediti u skeniranom obliku na mail swift@erstebank.me.

Nakon popunjavanja svih obaveznih polja, potrebno je odabrati opciju Provjeri kako bi se provjerila ispravnost unijetih podataka. Ukoliko greške postoje, prikazaće se okvir sa upozorenjem na pogrešno unešeni podatak koji je potrebno ispraviti. Kada su svi podaci ispravni. Ukoliko je nalog ispravno popunjen nakon provjere potrebno je nalog potvrditi, klikom na Potvrdi, kako bi se plaćanje izvršilo. Ukoliko želite nešto promijeniti, kliknite na Odustani kako bi se vratili na mogućnost popunjavanja, odnosno, promjene Naloga za međunarodno plaćanje.

Nalog za međunarodna plaćanja se može zadati s datumom unaprijed i izvršiće se na taj naznačeni dan po kursu koji

je tog dana važeći. Ako u trenutku izvršenja nema dovoljno sredstava na računu, nalog neće biti moguće izvršiti i biće prikazan u meniju Pregled plaćanja u neizvršenim nalogima.

Napomena: Za izvršenje naloga za međunarodna plaćanja na trenutni datum valute potrebno je nalog i svu potrebnu dokumentaciju ispostaviti najkasnije do 14.00h. U suprotnom nalog će biti izvršen prvog sledećeg radnog dana.

5.4 Uzorci

Korišćenje uzoraka pojednostavljuje plaćanja koja se često ponavljaju. Uzorak je unaprijed kreirani nalog na osnovu kojeg se jednostavno i brzo može zadati novo plaćanje uz eventualnu promjenu nekog podatka.

Moguće je kreirati uzorke za sledeće tipove naloga:

- Nalog za plaćanje
- Međunarodno plaćanja

5.4.1 Pregled uzoraka

Kreirane uzorke korisnik može pregledati odabirom vrste uzorka u meniju „Plaćanja”. Otvoriće se stranica s listom uzoraka koji se dodatno mogu pretraživati po početnom slovu.

U pregledu uzoraka moguće je kliknuti na:

- naziv uzorka
Prikaže se nalog s poljima popunjenim prilikom kreiranja uzorka. Po potrebi neki podatak se može promijeniti i nalog sprovesti u skladu s pravilima navedenim u prethodnim poglavljima.
- „promjena”
Prikazat će se uzorak s mogućnošću promjene svih polja. Klikom na „Provjeri” provjeravaju se uneseni podaci, a klikom na „Potvrdi” uzorak se snima. Ukoliko korisnik želi izbrisati uzorak iz liste svojih uzoraka za plaćanje može to učiniti odabirom ove opcije i klikom na dugme „Obrisi uzorak”.
- „promet”
Prikazat će se lista posljednjih 50 izvršenih transakcija zadatih na osnovu uzorka, a za prikaz sljedećih 50 treba odabrati opciju „sljedeća”. Za detaljan prikaz pojedinacnog naloga treba kliknuti na broj računa u prikazu naloga.



Slika 16 – lista kreiranih uzoraka

Promet po uzorku platnog naloga								
korisnik IME PREZIME za FIRMA								
Broj računa uplatioca		Opis transakcije	Na teret		U korist		Iznos u eurima	Potvrda
Datum dokumenta	Datum valute		Val.	Iznos	Val.	Iznos		
1100000000		AGENT						
21.04.2009.	21.04.2009.	2	978	123,99	978	123,99	123,99	
Nalog za plaćanje		Račun za usluge						
UKUPNO							123,99	

Slika 17 – promet po uzorku

5.4.2 Kreiranje uzoraka

Na vrhu ekrana s listom uzoraka nalazi se dugme za izradu novog uzorka.

Nakon što kliknete na opciju "Izrada novog uzorka" prikazaće se ekran koji sadrži iste podatke i popunjava se isto kao odabrana vrsta naloga. Za razliku od naloga, uzorak ima samo jedno dodatno polje - „Naziv uzorka”.

Postupak izrade uzorka je gotovo identičan popunjavanju naloga uz nešto manje obaveznih polja i uz manje kontrola podataka (npr. ne vrši se kontrola poziva na broj, već samo ispravnost unesenog računa). Kreiranje uzorka se potvrđuje opcijama „Provjeri” i nakon nje „Potvrdi”.

Uzorak naloga za plaćanje ✉ 🛡

korisnik IME PREZIME za FIRMA 🔴

Naziv uzorka*

Uplatilac

Broj računa uplatioca * 1100000000, Poslovni račun

Model - Poziv na broj zaduženja 00

Primalac

Naziv primaoca

Broj računa primaoca * Odaberite banku -

Model - Poziv na broj odobrenja 00 -

Plaćanje

Iznos EUR

Šifra opisa plaćanja 120 [Šifarnik osnova plaćanja](#)

Opis plaćanja

Hitno

* obavezna polja

Slika 18 – Kreiranje novog uzorka

6 PREGLED PLAĆANJA

Odabirom menija „**Pregled plaćanja**“ na ekranu se otvara pregled izvršenih platnih naloga.

Pregled plaćanja čini pregled svih naloga napravljenih u korist i na teret računa korisnika u Erste banci putem Erste NetBanking.

Meni „**Pregled plaćanja**“ omogućuje sljedeće opcije:

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Platni nalozi | Međunarodna plaćanja |
| <input type="radio"/> Neverifikovani | <input type="radio"/> Neverifikovani |
| <input type="radio"/> Verifikovani | <input type="radio"/> Verifikovani |
| <input type="radio"/> U prenosu | <input type="radio"/> U obradi |
| <input type="radio"/> Izvršeni | <input type="radio"/> Izvršeni |
| <input type="radio"/> Neizvršeni | <input type="radio"/> Neizvršeni |
| <input type="radio"/> Stornirani | <input type="radio"/> Stornirani |

Platni nalozi		Platni nalozi - izvršeni																																																																																														
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Neverifikovani (1) ▶ Verifikovani (1) ▶ U prenosu ▶ Izvršeni ▶ Neizvršeni ▶ Stornirani 		<p>korisnik IME PREZIME za FIRMA</p> <p>▶ Pretraživanje</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Datum dokumenta</th> <th rowspan="2">Datum valute</th> <th rowspan="2">Opis transakcije</th> <th colspan="2">Na teret</th> <th colspan="2">U korist</th> <th rowspan="2">Iznos u eurima</th> <th rowspan="2">Potvrda</th> </tr> <tr> <th>Val.</th> <th>Iznos</th> <th>Val.</th> <th>Iznos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1100000000</td> <td></td> <td>ADRIAGENT</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>02.05.2015.</td> <td>02.05.2015.</td> <td>540-1100333800 99</td> <td>978</td> <td>100,00</td> <td>978</td> <td>100,00</td> <td>100,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nalog za plaćanje</td> <td colspan="6">Usluga po spec.rm</td> <td colspan="2">Potpisao: IME PREZIME, 24.01.2010. u 18:06:46.</td> </tr> <tr> <td>1100000000</td> <td></td> <td>ADRIAGENT</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>02.05.2015.</td> <td>02.05.2015.</td> <td>540-1100333800 99</td> <td>978</td> <td>100,00</td> <td>978</td> <td>100,00</td> <td>100,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nalog za plaćanje</td> <td colspan="6">Usluga po spec.rm</td> <td colspan="2">Potpisao: IME PREZIME, 24.01.2010. u 18:06:46.</td> </tr> <tr> <td colspan="7">UKUPNO</td> <td>200,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="9">Kraj prikaza podataka.</td> </tr> </tbody> </table>								Datum dokumenta	Datum valute	Opis transakcije	Na teret		U korist		Iznos u eurima	Potvrda	Val.	Iznos	Val.	Iznos	1100000000		ADRIAGENT							02.05.2015.	02.05.2015.	540-1100333800 99	978	100,00	978	100,00	100,00		Nalog za plaćanje		Usluga po spec.rm						Potpisao: IME PREZIME, 24.01.2010. u 18:06:46.		1100000000		ADRIAGENT							02.05.2015.	02.05.2015.	540-1100333800 99	978	100,00	978	100,00	100,00		Nalog za plaćanje		Usluga po spec.rm						Potpisao: IME PREZIME, 24.01.2010. u 18:06:46.		UKUPNO							200,00		Kraj prikaza podataka.								
Datum dokumenta	Datum valute	Opis transakcije	Na teret		U korist		Iznos u eurima	Potvrda																																																																																								
			Val.	Iznos	Val.	Iznos																																																																																										
1100000000		ADRIAGENT																																																																																														
02.05.2015.	02.05.2015.	540-1100333800 99	978	100,00	978	100,00	100,00																																																																																									
Nalog za plaćanje		Usluga po spec.rm						Potpisao: IME PREZIME, 24.01.2010. u 18:06:46.																																																																																								
1100000000		ADRIAGENT																																																																																														
02.05.2015.	02.05.2015.	540-1100333800 99	978	100,00	978	100,00	100,00																																																																																									
Nalog za plaćanje		Usluga po spec.rm						Potpisao: IME PREZIME, 24.01.2010. u 18:06:46.																																																																																								
UKUPNO							200,00																																																																																									
Kraj prikaza podataka.																																																																																																

Slika 19 – Pregled izvršenih naloga

6.1 Neverifikovani nalozi

Ukoliko je nalog unio korisnik koji nema dozvolu za potpisivanje ili su za izvršenje naloga potrebna dva potpisa, nakon popunjavanja nalog se prvo smješta u pregled Neverifikovanih naloga.

Platni nalozi

✉ | 🗨

Platni nalozi - nepotpisani

korisnik IME PREZIME za FIRMA !

Nalozi za međunarodno plaćanje

Pretraživanje

Oznaka naloga	Broj računa uplatioca		Opis transakcije	Na teret		U korist		Iznos u eurima	Storno*	
	Datum dokumenta	Datum valute		Val.	Iznos	Val.	Iznos			
<input type="checkbox"/>	1100000000		ADRIAGENT		978	100,00	978	100,00	100,00	✘
	02.05.2015.	02.05.2015.	540-1100333800	99						
Nalog za plaćanje			Usluga po spec.m							
<input type="checkbox"/>	1100000000		ADRIAGENT		978	100,00	978	100,00	100,00	✘
	02.05.2015.	02.05.2015.	540-1100333800	99						
Nalog za plaćanje			Usluga po spec.m							
UKUPNO									200,00	
UKUPNO označenih za potpisivanje									0,00	

Kraj prikaza podataka.

* Ako je nalog već u obradi ili izvršen, neće se moći stornirati

Označi sve

Slika 20 – Pregled neverifikovanih naloga

6.2 Verifikovani nalozi

U pregledu verifikovanih naloga nalaze se svi nalozi koji čekaju da se dostigne datum plaćanja (nalozi sa datumom valute u budućnosti) ili za njihovo izvršenje nema dovoljno sredstava na računu.

6.3 U prenosu / U obradi

Nalog se prebacuje u pregled naloga U prenosu kada su ispunjeni svi uslovi za njegovo izvršavanje (dovoljno sredstva na računu, dostignut datum izvršenja i sl.), a plaćanje ide na račun izvan Erste banke (u nacionalnom ili međunarodnom platnom prometu). Nalozi će se nalaziti u ovom pregledu sve dok banka ne primi povratnu informaciju (od banke gdje su sredstva upućena) da je nalog izvršen. Po prijemu te informacije, nalog se prebacuje u pregled izvršenih naloga. U slučaju međunarodnih plaćanja iz satusa U obradi u izvršene se prebacuju nalozi već u trenutku kada su sredstva upućena prema određenoj Banci.

6.4 Pregled izvršenih naloga

Pregled izvršenih naloga za plaćanje prikazuje sve naloge koji su uspješno teretili račun i sredstva su prosljeđena primaocu.

6.5 Pregled neizvršenih naloga

Pregled neizvršenih platnih naloga obuhvata sve neizvršene naloge, tj. naloge koji se na zadati datum plaćanja nisu mogli izvršiti, zbog npr. nedovoljno raspoloživih sredstava na računu.

6.6 Pregled storniranih naloga

Pregled storniranih naloga za plaćanje prikazuje sve stornirane naloge (one koje je klijent sam stornirao odabirom opcije „Storno“).

Na svim pregledima zajedničke su sledeće opcije:

➤ pretraživanje

Klikom na opciju „**Pretraživanje**“ otvara se mogućnost postavljanja uslova za pretragu naloga po različitim kriterijima.

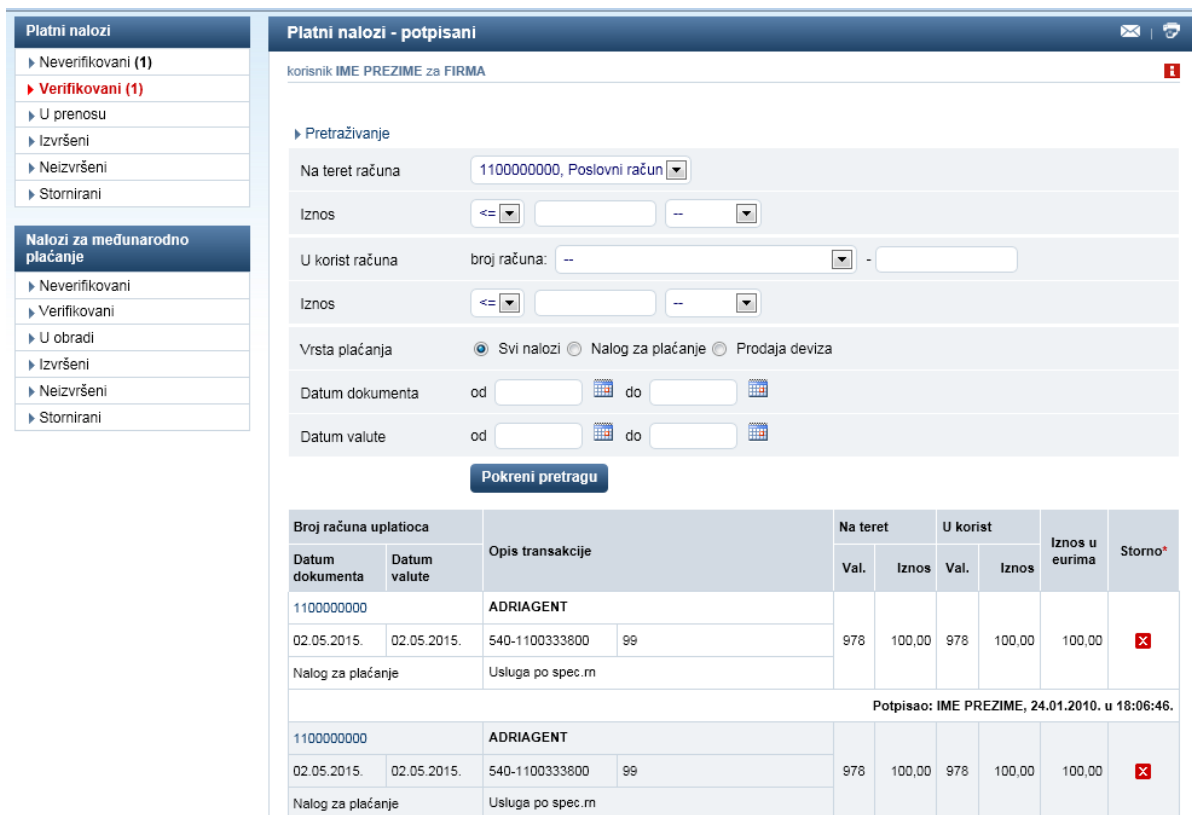
➤ prethodne/sljedeće

Na ekranu je prikazano poslednjih 50 naloga, a za prikaz sljedećih 50 potrebno je odabrati opciju „sljedeće“, a za povratak na prethodnih 50 naloga opciju „prethodne“. Ove opcije su neaktivne, sve dok se ne ispuni uslov za njihovu upotrebu, odnosno sve dok je popis naloga manji od 51.

➤ prikaz pojedinačnog naloga

Klikom na broj računa pored svakog naloga moguće je dobiti detaljan prikaz tog naloga. Kod detaljnog prikaza pojedinačnog naloga nalog je moguće:

- unijeti novi na osnovu prikazanog naloga, klikom na link **<unos nove>**
- kreirati uzorak na osnovu prikazanog naloga, klikom na link **<uzorak>**
- u slučaju da je nalog nizvršen moguća je i opcija storno klikom na link **<storno>**



The screenshot shows the 'Platni nalozima - potpisani' (Paid payments - signed) section. It includes a search filter for 'korisnik IME PREZIME za FIRMA' and a 'Pretraživanje' (Search) section with various filters like 'Na teret računa', 'Iznos', 'U korist računa', 'Iznos', 'Vrsta plaćanja', 'Datum dokumenta', and 'Datum valute'. A 'Pokreni pretragu' (Start search) button is present.

Below the search section is a table of transactions:

Datum dokumenta	Datum valute	Opis transakcije	Na teret		U korist		Iznos u eurima	Storno*
			Val.	Iznos	Val.	Iznos		
1100000000		ADRIAGENT						
02.05.2015.	02.05.2015.	540-1100333800 99	978	100,00	978	100,00	100,00	✘
		Nalog za plaćanje	Usluga po spec.m					
Potpisao: IME PREZIME, 24.01.2010. u 18:06:46.								
1100000000		ADRIAGENT						
02.05.2015.	02.05.2015.	540-1100333800 99	978	100,00	978	100,00	100,00	✘
		Nalog za plaćanje	Usluga po spec.m					

Slika 21 – opcije na pregledu plaćanja.

7 DATOTEKE

Odabirom menija „datoteke“ na vrhu ekrana korisniku će biti ponuđene opcije unosa naloga učitavanjem datoteka.

U meniju sa lijeve strane, korisniku su ponuđene opcije (Slika 22):

Unos:

- Prihvat datoteka
- Isplata plata zaposlenima

Pregled datoteka

- Domaćeg platnog prometa
- Deviznog platnog prometa
- Isplata plata

Formati datoteka

- Domaćeg platnog prometa
- Deviznog platnog prometa
- plata

The screenshot shows the 'Prihvat datoteka' (Accept file) screen in the ERSTE Bank NetBanking interface. The left sidebar contains three main sections: 'Unos' (Submission) with options for 'Prihvat datoteka' (Accept file) and 'Isplata plata zaposlenima' (Employee salary payment); 'Pregled datoteka' (File review) with options for 'Domaćeg platnog prometa' (Domestic payment), 'Deviznog platnog prometa (1)' (Foreign payment), and 'Isplate plata' (Salary payment); and 'Formati datoteka' (File formats) with options for 'Domaćeg platnog prometa' (Domestic payment), 'Deviznog platnog prometa' (Foreign payment), and 'Plata' (Salary). The main content area is titled 'Prihvat datoteka' and shows a form for accepting a file. The form includes a field for 'korisnik IME PREZIME za FIRMA' (User name SURNAME for COMPANY) and a red 'i' icon. Below this, there are radio buttons for 'Vrsta' (Type): 'domaćeg platnog prometa' (Domestic payment), 'deviznog platnog prometa' (Foreign payment), and 'isplata plate' (Salary payment). There is also a 'Datoteka' (File) field with a 'Browse' button and a 'Pošalji' (Send) button.

Slika 22 – Prihvat datoteka

7.1 Unos

Na NatBankingu nije potrebno ručno unositi nalog po nalog, već je moguće unijeti više naloga odjednom učitavanjem datoteke. Datoteka se kreira, najčešće, u knjigovodstvenom programu, a mora biti kreirana u skladu s uputstvom koje se nalazi na lijevoj strani ekrana pod naslovom „Formati datoteka“.

Za sve vrste datoteka prihvat funkcioniše po istom principu. Potrebno je odabrati vrstu datoteke koja se učitava, nakon toga kliknuti na „Browse“ i u prozoru koji se otvori pronaći željenu datoteku. Nakon što se odabere željena datoteka korisnik treba odabrati opciju „Pošalji“ kako bi se datoteka učitala u NetBanking.

Po završetku učitavanja datoteke, automatski se prebacuje na ekran „Pregleda datoteka domaćeg platnog prometa“.

Da bi se učitani nalozi izvršili potrebno ih je potpisati na način objašnjen u poglavlju 7.2 Pregled datoteka.

7.2 Pregled datoteka naloga domaćeg platnog prometa

Ekran „Pregled datoteka naloga“ obuhvata sve primljene datoteke s rednim brojem prenosa, datumom prenosa, ukupnim brojem naloga koje sadrži pojedina datoteka, ukupnim iznosom svih naloga iz datoteke, brojem i iznosom izvršenih naloga, brojem i iznosom potpisanih naloga, kao i brojem neispravnih naloga u pojedinoj datoteci.

Unos		Pregled datoteka domaćeg platnog prometa											
<ul style="list-style-type: none"> Prihvati datoteka Isplati plata zaposlenima 		korisnik IME PREZIME za FIRMA											
Pregled datoteka		Oznaka naloga	Broj prenosa	Potpisivanje Storniranje Neispravni	Datum	Ukupno		Izvršeno		Potpisano		Neispravno	Stornirano
<ul style="list-style-type: none"> Domaćeg platnog prometa Deviznog platnog prometa (1) Isplati plata 						naloga	iznos	naloga	iznos	naloga	iznos		
<ul style="list-style-type: none"> Formati datoteka Domaćeg platnog prometa Deviznog platnog prometa Plata 		<input type="checkbox"/>	10/003045	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		1	101.694,12			1	101.694,12		

Slika 23 – Pregled učitanih datoteka naloga u domaćem platnom prometu

Na ovom ekranu ponuđene su sljedeće opcije:

pregled naloga iz datoteke

Klikom na broj prenosa prikazat će se svi pojedini nalozi iz datoteke. Mogućnosti tog prikaza su identične kao i kod prikaza Neverifikovanih platnih naloga objašnjenom u prethodnom poglavlju.

Klikom na znak (✓) omogućit će se potpisivanje svih naloga iz datoteke odjednom. Na ekranu će se prikazati dodatni dio za potpisivanje naloga. Ova opcija nije moguća ukoliko datoteka sadrži naloge sa greškama. Ako su nalozi potpisani od strane prvog potpisnika, ali je potreban još i drugi potpis, prvom potpisniku neće biti omogućeno potpisivanje (polje je zatamnjeno), a drugom potpisniku će biti moguće potpisivanje.

Klikom na znak (X) stornirat će se svi nalozi iz datoteke i premjestiti se u pregled storniranih platnih naloga.

Klikom na znak uzvika (!) prikazaće se svi neispravni nalozi iz datoteke s opisom greške kod svakog pojedinog naloga. Da bi se mogli potpisati i izvršiti, naloge je potrebno ispraviti klikom na broj računa i odabirom opcije „promjena“.

7.3 Pregled datoteka deviznog platnog prometa

Pregled datoteka deviznog platnog prometa obuhvata sve primljene datoteke s rednim brojem prenosa, statusom datoteke, ukupnim brojem naloga koje sadrži pojedina datoteka, brojem izvršenih, potpisanih i neispravnih naloga.

Klikom na broj prenosa prikazat će se svi pojedini nalozi iz datoteke. Mogućnosti tog prikaza su identične kao i kod prikaza Neverifikovanih deviznih naloga objašnjenim u poglavlju prije.

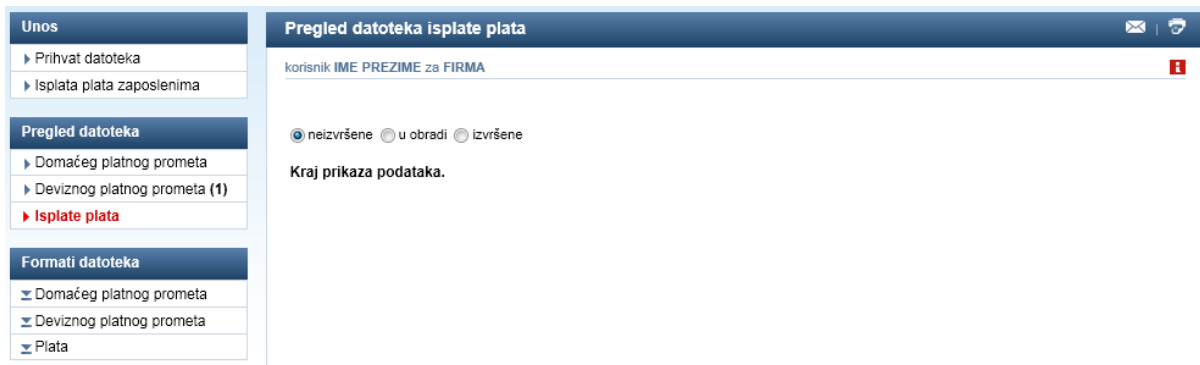
Nakon što svi potrebni potpisnici potpišu naloge, oni prelaze u potpisane naloge ili u naloge u obradi i mogu se vidjeti u pregledu plaćanja.



Slika 24 – Pregled datoteka deviznih naloga

7.4 Pregled datoteke isplate plata

Pregled datoteka isplata plata obuhvata sve datoteke s rednim brojem datoteke, datumom isplate, ukupnim brojem naloga koje sadrži pojedina datoteka, ukupnim iznosom svih naloga iz datoteke, brojem neispravnih naloga u pojedinoj datoteci, ukupnim iznosom svih neispravnih naloga pojedine datoteke, te mogućnošću brisanja cijele datoteke. Za pregled ovih podataka potrebno je na pristupnici definisati koji korisnici smiju imati uvid u pregled datoteka isplata plata.



Slika 25 – Pregled datoteka za isplatu plata

Ovu datoteku je moguće kreirati i kroz NetBanking aplikaciju na način što se izabere opcija Isplata plata zaposlenima i zatim u listi unesu brojevi računa svih zaposlenih i iznos plate:



Slika 26 – Kreiranje datoteke za isplatu plata kroz Netbanking

Pošto se završi unos plata svih zaposlenih pojaviće se mogućnost odabira dvije opcije Sačuvaj i Knjiženje (moguće unijeti 50 plata zaposlenih na jednoj stranici, a za unos više od 50 potrebno kliknuti na opciju sljedeće).

Opcija Sačuvaj - Datoteka će se samo snimiti i biti vidljiva u pregledu datoteka isplate plata (prethodno opisani pregled), ali se plate neće isplatiti sve dok se ne izvrši potpisivanje datoteke.

Opcija Knjiženje - Odabirom opcije „Knjiženje“ automatski se kreira nalog za plaćanje u ukupnom iznosu navedenih pojedinačnih iznosa. Da bi se nalog izvršio potrebno ga je potpisati u pregledu nepotpisanih naloga na način opisan u prethodnom poglavlju Pregled neverifikovanih platnih naloga. Nakon potpisivanja račun će se teretiti za ukupan iznos uplata, a pojedinačni iznosi će automatski biti uplaćeni na račune zaposlenih.

Ako je unešen neki netačan podatak, na ekranu će se prikazati poruka o tome sa opisom šta je potrebno ispraviti.

8 USLUGE

U ponudi imate 2 mogućnosti ugovaranja SMS usluge i to SMS po računu i SMS po platnim karticama.



Slika 27 - Usluge

8.1 SMS po računu

Ova opcija omogućava ugovaranje SMS usluge po računu, za koju je potrebno:

- izabrati račun za koji ćete primati SMS poruke o stanju računa
- izabrati vrstu alarma i vrijeme u koje želite primati poruke
- upisati broj mobilnog telefona na koji ćete primati obavještenja
- prihvatiti Opšte uslove korišćenja Erste SMS usluge

Nakon popunjavanja potrebnih polja kliknite **Provjeri** i ukoliko je sve u redu **Potvrdi**.

Ako je po odabranom računu usluga već ranije ugovorena, klikom na **Promjena** možete promijeniti unijete podatke.

U slučaju otkaza SMS-a po računu morate otići do najbliže filijale i popuniti neophodan formular.

Erste SMS

- ▶ Ugovorene SMS usluge
- ▶ **Ugovaranje usluge SMS po računu**
- ▶ SMS po platnim karticama

Ugovaranje SMS usluge po računu

korisnik IME PREZIME za FIRMA ✉ | 🛡️

Na teret računa * 100009, Žiro računi ▼

Tip alarma *	Standardni alarmi	<input type="checkbox"/> Priliv veći od <input style="width: 60px;" type="text"/>
		<input type="checkbox"/> Odliv veći od <input style="width: 60px;" type="text"/>
Dodatni alarmi	<input type="checkbox"/> Stanje ispod <input style="width: 60px;" type="text"/>	
	<input type="checkbox"/> Stanje iznad <input style="width: 60px;" type="text"/>	
	<input type="checkbox"/> Časovni alarm 1 -- ▼ : -- ▼	
	<input type="checkbox"/> Časovni alarm 2 -- ▼ : -- ▼	

Broj mobilnog telefona * CRNA GORA ▼ 382

Prihvatam [Opšte uslove](#)

* obavezna polja

Provjeri
Odustani

Slika 28 – SMS po transakcionom računu

8.2 SMS po platnim karticama

Ova opcija omogućava ugovaranje SMS usluge putem koje dobijate obavještenja o transakcijama napravljenim platnim karticama. Ovu vrstu SMS usluge je moguće ugovoriti samo za račune za koje postoje platne kartice (Business debit ili credit kartica).

Da biste ugovorili uslugu potrebno je:

- izabrati račun za koji ćete primati SMS poruke o transakcijama karticom
- kliknuti na opciju **Promijeni**
- upisati broj mobilnog telefona na koji ćete primati SMS poruke (za ovu vrstu servisa broj mobilnog telefona mora biti isključivo u nekoj od crnogorskih mobilnih mreža)
- prihvatiti Opšte uslove korišćenja SMS usluge
- ukoliko želite aktivirati SMS uslugu za karticu dodatnog korisnika potrebno je čekirati opciju “Aktiviraj uslugu za dodatne korisnike” i odabrati dodatnog korisnika za kojeg želite aktivirati uslugu.

Nakon popunjavanja potrebnih polja kliknite na polje **Provjeri** i ukoliko je sve u redu na **Potvrdi**.

U slučaju otkaza SMS-a po platnim karticama morate otići do najbliže filijale i popuniti neophodan formular.

Erste SMS

- ▶ Ugovorene SMS usluge
- ▶ Ugovaranje usluge SMS po računu
- ▶ **SMS po platnim karticama**

Ugovaranje usluge SMS za platne kartice

korisnik IME PREZIME za FIRMA ✉ | 🛡️

Na teret računa * 100009, Žiro računi ▼

Aktiviraj uslugu za dodatne korisnike

Broj mobilnog telefona * 382

Prihvatam [Opšte uslove](#)

* obavezna polja

Provjeri
Odustani

Slika 29 – Ugovaranje SMS usluge po platnim karticama

9 Odjava

Na kraju rada obavezno je potrebno kliknuti na dugme odjava kako bi se odjavili iz Netbanking aplikacije (Slika 30)



The screenshot shows the ERSTE Bank NetBanking interface. At the top right, there is a red button labeled 'Odjava' (Logout). Below the navigation bar, there is a message: 'Da li ste upoznati sa novim funkcionalnostima Vašeg NetBanking-a? Sada lako možete da pregledate stanje Vaših računa, ugovorite usluge kao što su SMS po računu, SMS za platnu karticu, trajni nalog ili da ugovorite Aktivnu štednju.'

The main content area is titled 'Pregled stanja' (Account Overview) and shows the user's name 'korisnik IME PREZIME za FIRMA'. Below this, there is a section for 'TRANSAKSIONI RAČUNI' (Transactional Accounts) with the following table:

Broj računa	Vrsta računa	Izv.	Fkt.	Val.	Kredit	Stanje	Rezervisana sredstva	Raspoloživo
1100000000	Poslovni račun			EUR	0,00	21.451,96	1,00	21.450,96
100009	Žiro računi			EUR	0,00	1.450,00	0,00	1.450,00

Slika 30 - Odjava