



UPUTE ZA KORISNIKE

eLEMENT@

INTERNET BANKARSTVO ZA TVRTKE I
OBRTNIKE

RAD PO SVIM TRANSAKCIJSKIM
RAČUNIMA

SADRŽAJ

1. Dodjela ovlasti.....	3
2. Pregled ovlasti.....	5
3. Stanje i promet računa.....	6
4. Izvod računa.....	7
5. Unos novog naloga.....	7
6. Autorizacija naloga	8
7. Ispis naloga.....	9
8. Prikaz obračunate naknade	9
9. Datoteke s nalozima.....	9
10. Datoteka plaća.....	9
11. Predlošci	9
12. Postavke aplikacije	9

eELEMENT@ internet bankarstvo za tvrtke i obrtnike omogućava da se jednim Internet paketom mogu opsluživati svi transakcijski računi poslovnog subjekta. Drugim riječima, Internet paket definira se i izdaje na razini matičnog broja poslovnog subjekta. Pri tome ovlasti pojedinim korisnicima za većinu funkcija mogu se definirati na razini transakcijskih računa. Sve funkcionalnosti i logika rada jednake su kao i kod korisnika koji posjeduju samo jedan poslovni račun. Specifičnosti rada sa više poslovnih računa su opisane u nastavku ove upute.

1. Dodjela ovlasti

Svi korisnici eELEMENT@ internet bankarstva koji imaju više poslovnih računa u OTP banci, pomoću glavne smart kartice ili glavnog tokena (koji automatizmom imaju sve ovlasti po svim računima), mogu definirati ovlasti za dodatne kartice na razini računa i transakcija po računu. Postupak dodjele ovlasti za rad vrši se zasebno po svakom poslovnom računu za svakog dodatnog korisnika. Ažuriranje ovlasti (npr. ukidanje) vrši se na jednak način.

Odabirom "Dodjela ovlasti" na zaslonu se prikazuje popis korisnika. Izbor korisnika kojem se dodjeljuje ovlast vrši se opcijom "Dodjela ovlasti" u istoimenom stupcu (Slika 1.). U zaslonu "Odabir računa za dodjelu ovlasti" potrebno je odabrati poslovni račun u koloni "Dodjela ovlasti za račun". Svi računi poslovnog subjekta nalaze se u padajućem izborniku (Slika 2.).

Token autorizacija				
Ime korisnika	Dodavanje/izmjena korisnika	Broj tokena	Vrsta tokena	Dodjela ovlasti
DEMO TVRTKA D.O.O. - HR1824070001100000002				
DEMO KORISNIK	<input checked="" type="checkbox"/> Izmjena korisnika tokena	00000001	Dodatna	<input checked="" type="checkbox"/> Dodjela ovlasti
DEMO KORISNIK	<input checked="" type="checkbox"/> Izmjena korisnika tokena	00000002	Glavna	<input checked="" type="checkbox"/> Imma sve ovlasti

Slika 1. Pregled i dodjela ovlasti za korisnika

Korisnik: DEMO KORISNIK

Dodjela ovlasti za račun: HR1824070001100000002 - DEMO TVRTKA D.O.O.

Nastavi... Odustani

Slika 2. Odabir računa za dodjelu ovlasti

Dodjelom ovlasti glavna kartica/token dodjeljuje (ili oduzima) ovlasti svim drugim dodatnim karticama (u čitaču se nalazi glavna kartica)/tokenima. Ovlasti se mogu dodjeljivati i oduzimati neograničeni broj puta.

Nakon odabira računa na zaslonu se pojavljuje popis transakcija (Slika 3.):

Pregled/ažuriranje ovlasti		<< Natrag
<input type="checkbox"/> Označi sve		
PREGLED OVLASTI ZA KORISNIKA: DEMO KORISNIK (ID korisnika: 00000001) OVLASTI ZA RAČUN: HR18240700011000000002		
Dodjela ovlasti	<input checked="" type="checkbox"/>	
IZBORNIK KUNE		
Unos novog naloga	<input checked="" type="checkbox"/>	
Izmjena naloga	<input checked="" type="checkbox"/>	
Brisanje naloga	<input checked="" type="checkbox"/>	
- Autorizacija naloga	<input checked="" type="checkbox"/>	
Poništi autorizaciju	<input checked="" type="checkbox"/>	
- Slanje naloga na izvršenje	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pregled naloga	<input checked="" type="checkbox"/>	
Izvod računa	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pregled obračunate naknade	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ispis naloga	<input checked="" type="checkbox"/>	
IZBORNIK DEVIZE		
Međunarodna plaćanja		
Unos novog naloga	<input checked="" type="checkbox"/>	
Izmjena naloga	<input checked="" type="checkbox"/>	
Brisanje naloga	<input checked="" type="checkbox"/>	
- Autorizacija naloga	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ispis naloga	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pregled naloga	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bijela lista		
Administriranje liste	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pregled liste	<input checked="" type="checkbox"/>	
Zaključnice		
Autorizacija zaključnica	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pregled zaključnica	<input checked="" type="checkbox"/>	

Slika 3. Pregled ovlasti za korisnika

Pojedinačnim odabirom transakcija (kliknite mišem u malo kvadratno polje sa desne strane naziva transakcije) ili opcijom "označi sve" te zatim opcijom "Potvrda" (na dnu popisa transakcija) pokrenuli ste proces dodjele ovlasti dodatnoj kartici. Nakon toga na zaslonu će se pojaviti popis svih transakcija sa statusom ovlasti (ima ovlast / nema ovlast). Pritiskom na opciju "potpis" poziva se zaslon unosa PIN-a. Nakon unosa PIN-a (glavna kartica) i poruke "ovlasti su uspješno unesene" dodatna kartica je spremna za rad.

Ukoliko dodatnoj kartici ili tokenu omogućite transakciju "dodjela ovlasti" ista kartica ili token može ukinuti bilo koju ovlast glavnoj kartici/tokenu, ali može administrirati sve ovlasti drugih dodatnih kartica uključujući i sebe.

Napomena: ukoliko paket eELEMENT@ ne sadrži više od jedne kartice ili tokena, zanemarite ovu transakciju.

Ukoliko dodatnoj kartici želite trajno ili privremeno oduzeti jednu ili sve ovlasti, koristite opisanu transakciju "Dodata ovlasi". Klikom miša od značite kvadratno polje pokraj transakcije za koju želite oduzeti ovlast. Promjenu potvrdite sa "Potvrda" i potpišite digitalnim potpisom, jednako kao i kod dodjele ovlasti.

2. Pregled ovlasti

U zaslonu "Pregled ovlasti" možete provjeriti koje ovlasti ima svaka od dodatnih kartica/tokena. Odaberite opciju "Pregled ovlasti" desno od imena korisnika sa dodatnom karticom/tokenom (Slika 4.):

Token autorizacija			
Ime korisnika	Broj tokena	Vrsta tokena	Pregled ovlasti
DEMO TVRTKA D.O.O. - HR182407000110000002			
DEMO KORISNIK	00000001	Dodatna	Pregled ovlasti
DEMO KORISNIK	00000002	Glavna	Ima sve ovlasti

Slika 4. Pregled ovlasti za korisnika

Na zaslonu će se pojaviti popis svih transakcija sa informacijama ima ovlast - nema ovlast (Slika 5.).

PREGLED OVLASTI ZA KORISNIKA: DEMO KORISNIK (ID korisnika: 00000001) OVLASTI ZA RAČUN: HR182407000110000002	
Dodata ovlasi	Ima ovlasti
IZBORNICK KUNE	
Unos novog naloga	Ima ovlasti
Izmjena naloga	Ima ovlasti
Brisanje naloga	Ima ovlasti
- Autorizacija naloga	Ima ovlasti
Poništi autorizaciju	Ima ovlasti
- Slanje naloga na izvršenje	Ima ovlasti
Pregled naloga	Ima ovlasti
Izvod računa	Ima ovlasti
Pregled obračunate naknade	Ima ovlasti
Ispis naloga	Ima ovlasti
IZBORNICK DEVIZE	
Međunarodna plaćanja	
Unos novog naloga	Ima ovlasti
Izmjena naloga	Ima ovlasti
Brisanje naloga	Ima ovlasti
- Autorizacija naloga	Ima ovlasti
Ispis naloga	Ima ovlasti
Pregled naloga	Ima ovlasti
Bijela lista računa	
Administriranje liste	Nema ovlasti
Pregled liste	Nema ovlasti

Slika 5. Pregled ovlasti za korisnika

3. Stanje i promet računa

Odabirom „Stanje i promet računa“ na zaslonu će se prikazati svi računi Pravne osobe koji su otvoreni u OTP banchi (Slika 6.).

Račun	Opis	Stanje	Raspoloživo <small>(1)</small>	Valuta	Promet	Podaci
Naziv: DEMO TVRTKA D.O.O.						
HR182407000110000002	PROMETNI DEVIZNI RAČUN	4.810,57	4.810,57	EUR	Promet	Podaci
HR182407000110000002	PROMETNI RAČUN	32.650,73	29.889,20	HRK	Promet	Podaci
Naziv: DEMO TVRTKA D.O.O.						
HR182407000110000002	POSEBNI RAČUN PS	256,18	256,18	HRK	Promet	Podaci
Naziv: DEMO TVRTKA D.O.O.						
HR182407000110000002	POSEBNI RAČUN PS	2.839,64	2.839,64	HRK	Promet	Podaci

(1) Raspoloživo stanje: Stvarno stanje umanjeno za iznos rezerviranih sredstava, naloga u čekanju s datumom izvršenja do današnjeg datuma (uključujući) i uvećano za odobreni minus. Raspoloživo stanje može biti minimalno 0.

Slika 6. Promet, stanje i podaci o računu

Odabirom jednog od računa i pritiskom na tipku "Promet" pozivate promet po željenom računu u zadnjih 10 dana, no to razdoblje možete proizvoljno mijenjati (unosom početnog i završnog datuma). Sortiranje odabranih podataka možete napraviti na nekoliko načina i to redom kako slijedi: prema datumu valute, datumu unosa, iznosu te opisu promjene po računu. Promet po računu možete prebaciti u excel (Slika 7.).

Pregled prometa za račun HR182407000110000002 HRK						Natrag			
Za period	01.09.2014		do	09.09.2014		Način sortiranja	Datum valute		
Iznos od <small>(nije obavezno)</small>			do				Vrsta prometa		
Opis prometa <small>(nije obavezno)</small>						<input type="checkbox"/> EXCEL	<input type="button" value="Dohvati"/>		
	Datum valute	Datum knjiženja	Opis knjiženja			Iznos			
	02.09.2014	02.09.2014	KOMUNALNA NAKNADA 02 / 2013			10.168,00			
	02.09.2014		UKUPNO: Duguje: 0,00 Potražuje: 10.168,00			Stanje: 29.344,64			
	03.09.2014	03.09.2014	D301783,Za plaćanje doznake			-200,00			
	03.09.2014	03.09.2014	Provizije za doznaku u inozemstvu			-60,00			
	03.09.2014		UKUPNO: Duguje: 260,00 Potražuje: 0,00			Stanje: 29.084,64			
	04.09.2014	04.09.2014	KUPOPRODAJA DEVIZA			378,14			
	04.09.2014		UKUPNO: Duguje: 0,00 Potražuje: 378,14			Stanje: 29.462,78			
	09.09.2014	09.09.2014	Provizije za doznaku u inozemstvu			-60,00			
	09.09.2014		UKUPNO: Duguje: 60,00 Potražuje: 0,00			Stanje: 29.402,78			
	SVEUKUPNO ZA ODABRANI PERIOD:			DUGUJE: 320,00		POTRAŽUJE: 10.546,14			

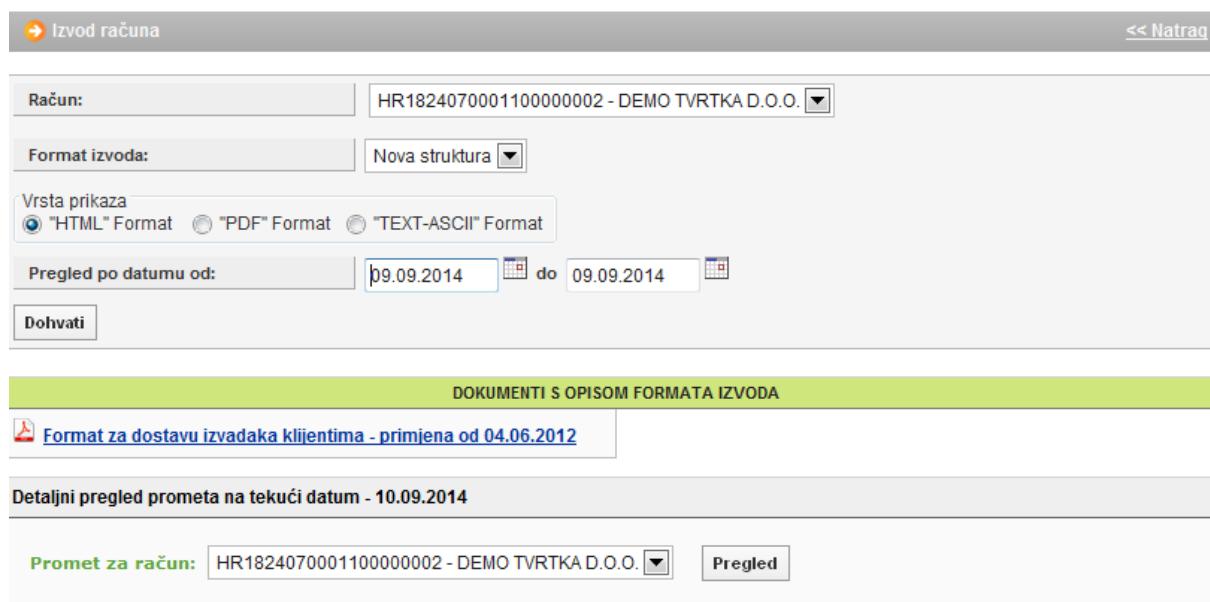
Slika 7. Pregled prometa za račun

4. Izvod računa

Odabirom „Izvod računa“ iz izbornika možete dohvatiti izvod za određeni račun, za željeni dan ili razdoblje od 31 dan.

Izvod po računu možete povući u tri vrste prikaza kako slijedi (Slika 8.):

- HTML - klasičan prikaz u Internet pregledniku. Moguć je samo ispis istog. Obratite pozornost na to da je neposredno prije potvrde ispisa (u "Print Properties" tj. u postavkama printerja) potrebno podesiti opciju "Landscape" tj. opciju vodoravnog ispisa.
- PDF - Acrobat format - na računalu je potrebno imati instaliran besplatni program za pregled ovog formata - Acrobat Reader (isporučen na instalacijskom disku u direktoriju "Arhiva"). Odabirom PDF formata i željenog roka izvoda po računu, na poslužitelju OTP banke kreirati će se datoteka koju možete odmah pogledati na zaslonu računala i po potrebi tiskati (već je podešena opcija vodoravnog ispisa na A4 formatu) ili spomenutu datoteku pohranite na lokalni disk računala.
- TXT - ovaj format predstavlja klasičan tekst format složen po strukturi OTP banke. Odabirom TXT formata i željenog roka izvoda po računu, na poslužitelju OTP banke kreira se datoteka koju je potrebno snimiti na disk računala.



Slika 8. Izvod i promet na tekući dan po računu

Pod izbornikom Izvod se može vidjeti i detaljni pregled prometa na tekući datum koji nije u formi izvoda jer se izvod može izvući najranije za prethodni radni dan.

5. Unos novog naloga

Kod unosa novog platnog naloga potrebno je voditi računa o točnom odabiru prometnog računa sa kojeg će se vršiti plaćanje. U polju "Račun pošiljatelja" automatizmom se upisuje račun sa prefiksom 11, dok se ostali računi nalaze u padajućem izborniku (Slika 9.). U slučaju

da se radi o dodatnoj kartici ili dodatnom tokenu u navedenom polju i padajućem izborniku pojavljuju se samo računi za koje dodatna kartica ili dodatan token ima ovlasti.

Izbor predloška

IZNOS kn

PLATITELJ: naziv (ime) i adresa
DEMO TVRTKA D.O.O.

ULICA I BROJ
23000 ZADAR

PRIMATELJ: naziv (ime) i adresa

Šifra namjene

Datum izvršenja

Broj računa platitelja / IBAN

HR1824070001100000002 - DEMO TVRTKA D.O.O.
HR1824070001100000002 - DEMO TVRTKA D.O.O.
 HR56240700015 00000002 - DEMO TVRTKA D.O.O.

Model Poziv na broj platitelja
HR

Broj računa primatelja / IBAN

Kontrola primatelja

Model Poziv na broj primatelja (odobrenja)
HR

Opis plaćanja

HSVP (označite ukoliko želite da nalog ide sa HSVP-om)

Upiši nalog **Odustani**

Slika 9. Nalog za plaćanje

6. Autorizacija naloga

Autorizacija naloga moguća je za sve platne naloge bez obzira na prefiks računa sa kojih se plaća. Na slici 10 ispod nalazi se primjer zaslona autorizacije platnih naloga u slučaju plaćanja sa više poslovnih računa od jednom. Svi nalozi se mogu autorizirati jednom transakcijom autorizacije. Postupak autorizacije naloga opisan je u glavnim poglavljima upute (za smart kartice i tokene). Kod dodatnih kartica ili dodatnih tokena uvjet je posjedovanje ovlasti za rad po računima, a u ovom slučaju ovlasti autorizacije po podračunima.

Autorizacija naloga - odabir **<< Natrag**

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos transakcije	Datum izvršenja	Autorizacija
HR1824070001100000002: DEMO TVRTKA D.O.O.				
HR8924840081500088712	HEP	100,00	14.08.2014	<input type="checkbox"/>
HR8924840081500088712	HEP	111,00	14.08.2014	<input type="checkbox"/>
HR56240700015 00000002: DEMO TVRTKA D.O.O.				
HR8924840081500088712	HEP	500,00	14.08.2014	<input type="checkbox"/>

Označi sve

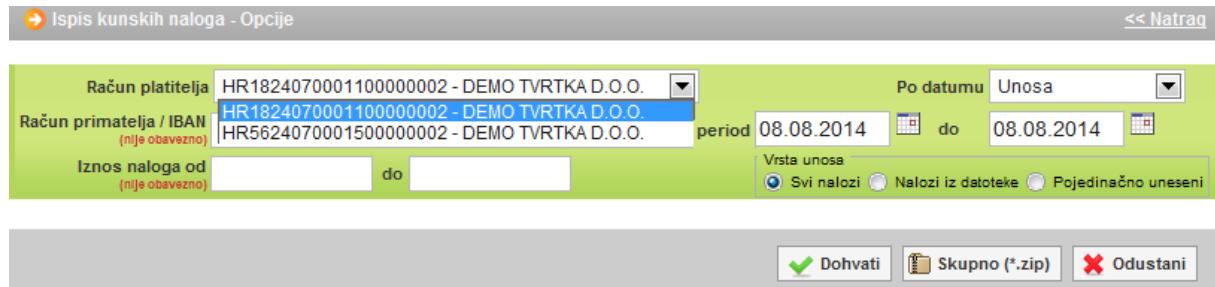
Autorizacija **Odustani**

Slika 10. Autorizacija naloga u slučaju plaćanja sa više poslovnih računa

Nakon autorizacije, naloge je potrebno poslati na izvršenje koristeći pri tomu transakciju "Slanje naloga na izvršenje" u desnom okviru zaslona.

7. Ispis naloga

Prilikom ispisa potvrde plaćanja u postavljanju kriterija dohvata željenih platnih naloga, potrebno je izabrati račun sa kojeg je vršeno plaćanje korištenjem padajućeg izbornika (Slika 11.).



Slika 11. Ispis kunske naloge

8. Prikaz obračunate naknade

Prilikom poziva pregleda obračunatih naknada za željeni period, potrebno je izabrati račun za koji želimo prikaz obračunate naknade korištenjem padajućeg izbornika (Slika 12.).



Slika 12. Prikaz obračunate naknade

9. Datoteke s naložima

U slučaju slanja platnih kunske naloge pomoću datoteke, za svaki podračun sa kojeg se plaća potrebno je kreirati posebnu datoteku.

10. Datoteka plaća

U slučaju uplata plaća pomoću datoteke plaća, za svaki pod račun sa kojeg se plaća potrebno kreirati posebnu datoteku.

11. Predlošci

Predloške (kunske i devizne) je moguće kreirati po svim pod računima.

12. Postavke aplikacije

Sve postavke aplikacije automatizmom se reflektiraju na sve pod račune.