

Korisnička uputa P@RTNERnet za fizičke osobe

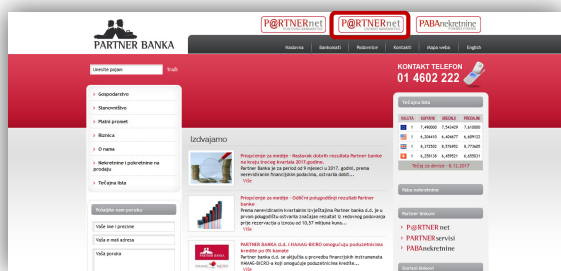
UVOD

Korisnička uputa P@RTNERnet za fizičke osobe (dalje u tekstu: Uputa) opisuje funkcionalnosti Internet bankarstva Partner banke d.d. Zagreb. Cilj je olakšati korisnicima korištenje i upotrebu P@RTNERnet-a.

PRISTUP I PRIJAVA

Pristup aplikaciji

Aplikaciji možete pristupiti na Internet stranici Banke www.paba.hr odabirom na **P@RTNERnet osobno bankarstvo**.

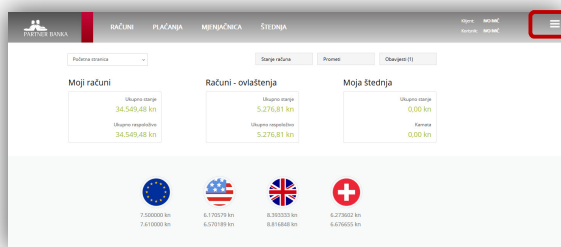


Prijava u aplikaciju

Na aplikaciju korisnik se prijavljuje putem tokena.

DESNI MENI

U gornjem desnom kutu nalazi se ikona za desni meni koji sadrži pregled svih funkcionalnosti i mogućnost pristupa iz desnog menija.

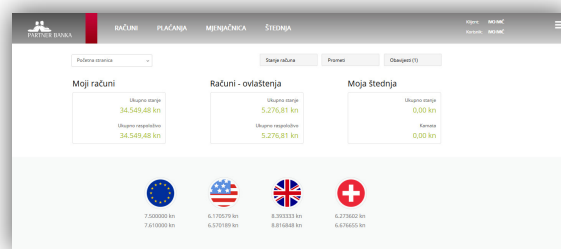


IBS na desnom izborniku nudi sljedeće opcije:

- ▶ Računi
 - ▶ Pregled računa
 - ▶ Prometi
 - ▶ Izvodi
- ▶ Plaćanja
- ▶ Novi nalog

- ▶ Potpis naloga
- ▶ Pregled naloga
- ▶ Nalozi u obradi
- ▶ Izvršeni nalozi
- ▶ Neizvršeni nalozi
- ▶ Predlošci
- ▶ Mjenjačnica
 - ▶ Kupoprodaja deviza
 - ▶ Potpis kupoprodaja
 - ▶ Pregled kupoprodaja
 - ▶ Tečajna lista
- ▶ Obavijesti
 - ▶ Obavijesti

POČETNA STRANICA








Na **Početnoj stranici** moguće je provjeriti ukupno stanje svih računa, promete po računima te obavijesti.

Klikom na **Moji računi** ili na opciju **Računi** na vrhu stranice se popis svih računa po kojima korisnik ima ovlaštenja.

Pregled akcija koje se mogu izvršiti po računima

Uz svaki račun dostupne su ikone samo za dozvoljene akcije.

- ▶  **Novi nalog** - otvara prozor za unos novog naloga za taj račun
- ▶  **Potpis naloga** - otvara prozor za pregled svih nepotpisanih naloga za taj račun
- ▶  **Pregled naloga** - otvara prozor za pregled svih naloga za taj račun
- ▶  **Pregled prometa** - otvara prozor za pregled prometa za taj račun
- ▶  **Info** - za svaki račun korisnik može dohvatiti pregled detalja o tom računu

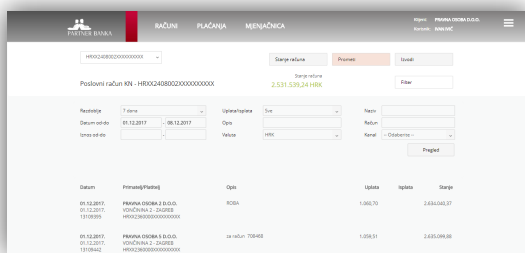
Prometi

Odabirom **Prometi** iz glavnog izbornika otvara se prozor za pregled prometa. Ovdje je moguće pregledavati promete po svim računima i valutama. Iz padajućeg izbornika odabire se račun za koji se dohvaća pregled prometa.

Prometi se mogu filtrirati po:

- ▶ Razdoblju
- ▶ Iznosu
- ▶ Smjeru prometa (Uplata/Isplata)
- ▶ Opisu
- ▶ Valuti prometa
- ▶ Nazivu primatelja/platitelja
- ▶ Računu primatelja/platitelja
- ▶ Kanalu prometa
 - ▶ Interni
 - ▶ NKS
 - ▶ HSVP
 - ▶ EuroNKS
 - ▶ Target2
 - ▶ SWIFT

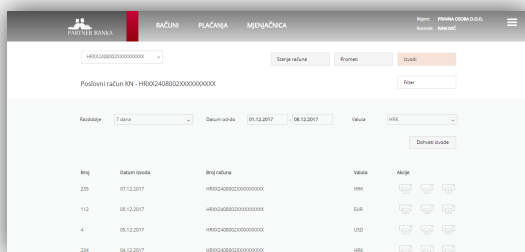
Pritom je potrebno paziti da unos u ta polja točno odgovara onim vrijednostima koje su u prometu kako bi filtriranje ispravno radilo.



IZVODI

Odabirom **Izvodi** iz glavnog izbornika otvara se prozor za ispis izvoda računa.

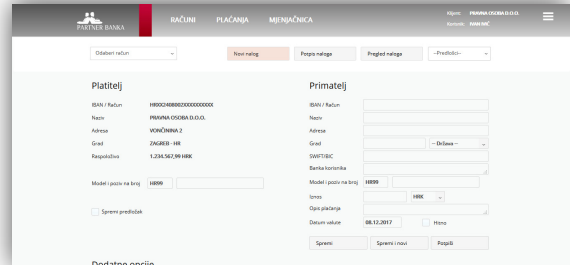
Izvodi se dohvaćaju za zadani mjesec, godinu i račun, a mogu se ispisati u PDF, Word i XLS formatu.



PLAĆANJA

Novi nalog

Nalog za plaćanje putem Internet bankarstva sadržajno je identičan HUB obrascu koji se koristi prilikom plaćanja na šalteru banaka ili pošti.



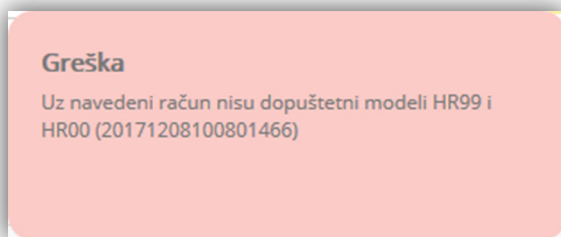
- ▶ **Iznos** - upisati sa zarezom kao decimalnim razdjelnikom
- ▶ **Platitelj** - popunjava se automatski nakon odabira **broja računa platitelja**. Platitelja se može mijenjati po potrebi te za točnost podataka odgovara platitelj
- ▶ **Broj računa platitelja** - ne upisuje se, već se odabire s liste računa s kojih je korisnik ovlašten vršiti plaćanje
- ▶ **Primatelj** - nakon unosa ili odabira **broja računa primatelja** primatelj se automatski upisuje ako je poznat u sustavu, ako nije potrebno ga je ručno unijeti. Primatelja se može mijenjati po potrebi te za točnost podataka odgovara platitelj
- ▶ **Broj računa primatelja** - u okvir se unosi IBAN primatelja. Provjerava se ispravnost IBAN-a ako je unijet IBAN, a ako je unesen račun u NON-IBAN formatu, isti ne podliježe kontroli. Ako se radi o računu u drugoj banci u zemlji, tada se naziv primatelja čita iz jedinstvenog registra računa Republike Hrvatske. Ako se plaća na račune građana otvorene u drugim bankama obvezno se unesi naziv primatelja jer se njihovi računi ne nalaze u jedinstvenom registru računa Republike Hrvatske.
- ▶ **Model i poziv na broj odobrenja** - modeli i poziv na broj odobrenja moraju biti navedeni u skladu s pravilima kreiranja poziva na broj.
- ▶ **Opis plaćanja** - Polje opis plaćanje unosi se ručno
- ▶ **Datum valute** - datum na koji se želi izvršenje naloga za plaćanje. Ako nalog nije moguće izvršiti s današnjim danom, sustav će prilikom spremanja naloga automatski predložiti prvi sljedeći mogući datum. Datum valute nikad ne može biti u prošlosti. Plaćanja unutar Banke se mogu izvesti u bilo koje doba dana i bilo kojeg

dana u tjednu. Nalog možete unijeti s datumom valute unaprijed ovisno o tome kad želite da Vam Banka provede nalog. Takav nalog je nalog u najavi.

Spremanje naloga

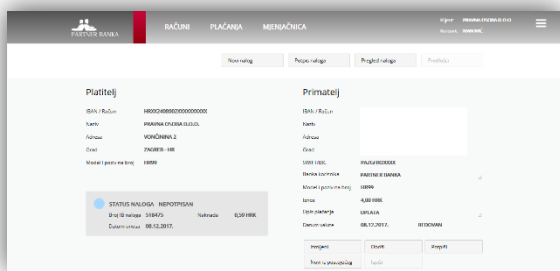
Kliknite na **Spremi**.

U slučaju greške kod zadavanja naloga za plaćanje, aplikacija traži promjenu podataka na nalogu. U slučaju takvih grešaka, ispred obrasca naloga za plaćanje pojavit će se lista grešaka na samom nalogu.



Nakon ispravke grešaka, može se ponovo pokušati sa spremanjem naloga za plaćanje. Uz listu grešaka moguća je pojava i liste upozorenja. Lista upozorenja sadrži dodatne obavijesti uz nalog za plaćanje kojima se traži dodatna provjera podataka i potvrda ispravnosti. Ovako spremljeni nalog za plaćanje još uvijek nije u postupku plaćanja i moguće ga je promijeniti ili obrisati. Tek potpisom svih potpisnika naloga za plaćanje započinje proces plaćanja.

Dodatne opcije kod unosa naloga



Nakon spremanja naloga za plaćanje, isti se još jednom pojavljuje na prozoru, no ovaj put nije moguća bilo kakva promjena podataka na nalogu. Ispod naloga prikazane su dodatne opcije koje se mogu odabrati.

- ▶ **Izmjeni** - promjena podataka na upravo unesenom nalogu za plaćanje
- ▶ **Obriši** - brisanje spremljenog naloga
- ▶ **Potpisi** - potpisuje upravo uneseni nalog
- ▶ **Novi iz postojećeg** - otvara prozor za unos novog naloga koji sadrži već ispunjena sva polja

kao što je imao i prethodno uneseni nalog, te je moguće izmijeniti prema potrebi

- ▶ **Ispiši** - ispis spremljenog naloga

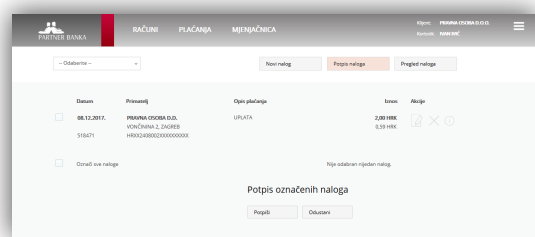
Spremanje predložka

Prilikom unosa naloga, odabirom opcije **Spremi predložak** i unosom naziva predložka omogućuje se spremanje naloga kao predložka. Klikom na **Spremi nalog** će biti spremljen kao predložak.

Predložak sadrži sve podatke koje sadrži i nalog koji je upravo unesen. Za korištenje predložka potrebno je na vrhu prozora za unos naloga odabrati predložak iz padajućeg izbornika. Aplikacija će tada automatski ispuniti nalog vrijednostima iz predložka.

Potpis naloga

Nakon uspješnog unosa naloga, pod opcijom **Potpis naloga** prikazuju se svi nepotpisani nalozi za predmetni račun.



Lista nepotpisanih naloga sortirana je prema datumu izvršenja. Svaki nepotpisani nalog moguće je:

- ▶ **Uredi nalog** - otvara prozor s nalogom i omogućava promjene
- ▶ **Obriši** - omogućava brisanje naloga
- ▶ **Detalji** - otvara novi prozor s detaljima naloga

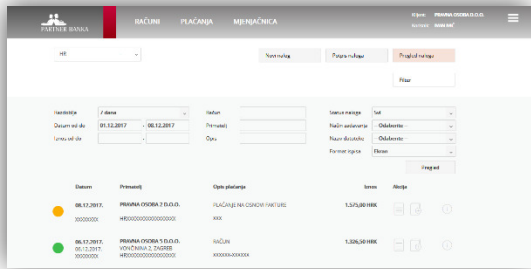
Na vrhu prozora prikazan je padajući izbornik sa listom svih računa zaduženja trenutno nepotpisanih naloga.

Za potpisivanje naloga potrebno je označiti sve naloge koje želimo potpisati (staviti kvačicu s lijeve strane) te kliknuti na **Potpisi**.

Otvora se prozor u koji je potrebno unijeti PIN. Nakon ispravno unesenog PIN-a nalog je potpisan.

Pregled naloga

Odabirom **Pregled naloga** iz izbornika **Plaćanja** prikazuju se stranica sa popisom svih zadanih naloga i njihovih statusa. Odabirom na opciju **Filter** moguće je definirati kriterije prikaza naloga.



Moguće je filtrirati po sljedećim poljima:

- ▶ Račun
- ▶ Razdoblje
 - ▶ Broj dana unatrag za koji se dohvaćaju nalozi ili
 - ▶ interval od datuma - do datuma za koji se dohvaćaju nalozi
- ▶ Status naloga
 - ▶ Svi nalozi
 - ▶ Neizvršeni nalozi
 - ▶ Nalozi u obradi - potpisani, ali neizvršeni nalozi
 - ▶ Izvršeni nalozi
 - ▶ Povučeni - potpisani nalozi koji se nisu uspješno izvršili
- ▶ Način zadavanja naloga
 - ▶ **Internet** - svi nalozi zadani kroz unosnu formu
- ▶ Iznos - raspon iznosa od-do
- ▶ Opisa plaćanja
- ▶ Računu primatelja

Nakon definiranja podataka prema kojima se žele filtrirati nalozi, klikom na **Pregled** prikazuju se nalozi. Okvir za definiranje filtra i dalje ostaje vidljiv kako bi se olakšalo ponovno pretraživanje.


Uz svaki dohvaćeni nalog prikazane su ikone preko kojih se pokreću akcije koje je moguće poduzimati s pojedinim nalogom. Npr., izvršeni nalozi mogu se samo pregledavati, dok se nepotpisani nalozi mogu brisati ili mijenjati.



Izmjena naloga izvodi se u istom prozoru kao i unos naloga. Nakon unosa svih potrebnih izmjena korisnik može izmijenjeni nalog spremati ili odustati od izmjena.

Predlošci

Odabirom **Predlošci** iz izbornika **Plaćanja** prikazuju se svi predlošci.

Za svaki predložak prikazuje se naziv predloška, broj računa primatelja, iznos, ako je unesen te akcije:

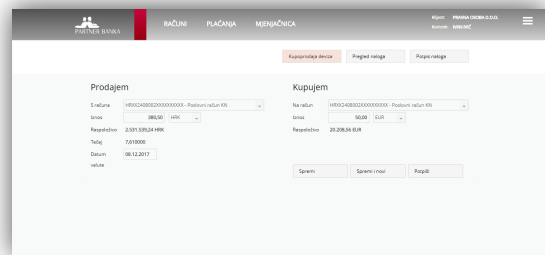
- ▶  **Novi nalog** - otvara novi prozor s novim nalogom iz predloška

- ▶  **Uredi** - otvara se novi prozor sa podacima iz predloška te omogućuje promjenu istih
- ▶  **Obriši** - omogućava brisanje predloška

MJENJAČNICA

Kupoprodaja deviza

Odabirom **Kupoprodaja deviza** iz izbornika **Mjenjačnica** otvara se prozor za upis nove kupoprodaje strane valute.



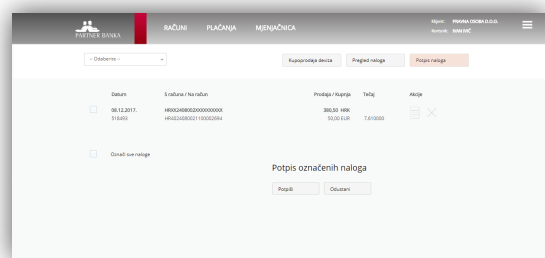
S lijeve strane odabire se račun s kojeg se vrši prodaja valute, dok se u poljima nakon odabire iznos i valuta koji se prodaje.

S desne strane odabire se račun, valuta i iznos koji se kupuje.

Popunjavanjem polja na strani **Prodajem** automatski će se ispuniti iznos na strani **Kupujem** i obrnuto.

Potpis naloga

Odabirom **Potpis kupoprodaja** iz izbornika **Mjenjačnica** otvara se prozor za potpis naloga za kupoprodaju.

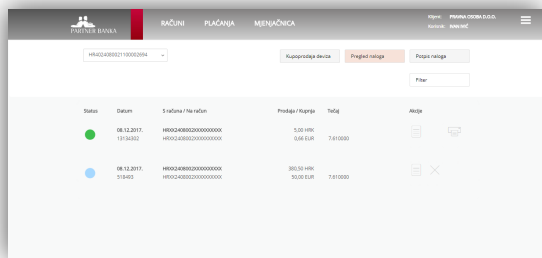


U listi su prikazani svi nepotpisani nalozi za kupoprodaju. Nepotpisane naloge moguće je obrisati klikom na ikonu **Obriši** s desne strane prozora. Ukoliko je nalog ispravan, korisnik ga označava kvačicom s lijeve strane te odabire **Potpiši**.

Otvara se prozor u koji je potrebno unijeti PIN. Nakon ispravno unesenog PIN-a nalog je potpisan.

Pregled kupoprodaja

Odabirom **Pregled kupoprodaja** iz izbornika **Mjenjačnica** otvara se prozor za pregled naloga za kupoprodaju.



Nalozima se mogu dohvaćati:

- ▶ Prema broju proteklih dana od unosa naloga
- ▶ Za proizvoljan vremenski period

Nalozima se mogu filtrirati prema:

- ▶ Računu
- ▶ Valuti
- ▶ Iznosu
- ▶ Statusu naloga
 - ▶ Svi
 - ▶ Neizvršen
 - ▶ U obradi
 - ▶ Izvršen
 - ▶ Povučeni

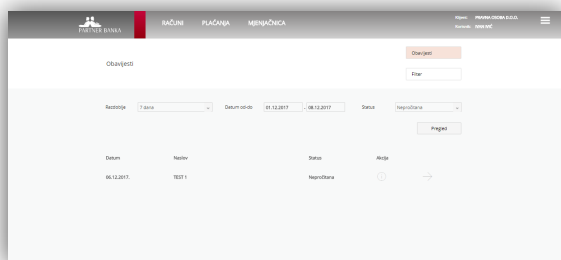
Tečajna lista

Odabirom **Tečajna lista** iz glavnog izbornika otvara se prozor za pregled i ispis aktualne tečajne liste Partner banke. Moguće je dohvatiti tečajnu listu i za drugi datum, tako da se kao **Datum tečajne liste** unese drugi datum te klikne na **Pregled**.

Ispis tečajne liste moguć je u PDF ili RTF formatu koji je potrebno odabrati iz padajućeg izbornika. Nakon odabira željenog formata i potvrde klikom na **Ispis**, ispisuje se dokument koji sadrži tečajnu listu za zadani datum.

OBAVIJESTI

U opciji **Obavijesti** u glavnom izborniku otvara se prozor sa popisom svih Obavijesti koje je sustav poslao korisnicima.



Odabirom opcijom **Filter** moguće je filtrirati obavijesti prema razdoblju, datumu i statusu.

OSTALE ODREDBE

Napomene

- ▶ Uputa sadrži ilustrativne slike, a brojeke koje se nalaze na slikama su proizvoljne
- ▶ Koraci opisani u ovoj Uputi se moraju raditi redoslijedom koji je naveden u ovoj Uputi

Završne odredbe

Stupanjem na snagu ove Upute prestaje važiti:

- ▶ Korisnička uputa za Internet bankarstvo za stanovništvo od 08.05.2014. godine

Ova Uputa stupa na snagu i primjenjuje se od dana 11.12.2017.

PARTNER BANKA d.d. ZAGREB