

HAL E-BANK PRIRUČNIK

DODATNI ALATI I OPCIJE



Verzija Hal E-Bank: 15.2.0.10

Sadržajni sklopovi priručnika

Priručnik se sastoji od osam sadržajnih sklopova i dva pod-sklopa. Trenutni sadržajni sklop priručnika na listi je posebno označen. Sadržajni sklopovi priručnika na raspolaganju su na internet adresi www.ebb.ba/podrska.

1. PLAĆANJE

- + PREKOGRANIČNE UPLATE I POSLOVANJE SA STRANIM VALUTAMA
- + UDALJENO POTPISIVANJE

2. IMENIK

3. DIGITALNA POTVRDA JEDNA ZA SVE

4. PREGLEDI STANJA, PROMETA I IZVODI

5. OBAVJEŠTENJA BANKE I PORUKE BANCİ

6. DODATNI ALATI I OPCİJE

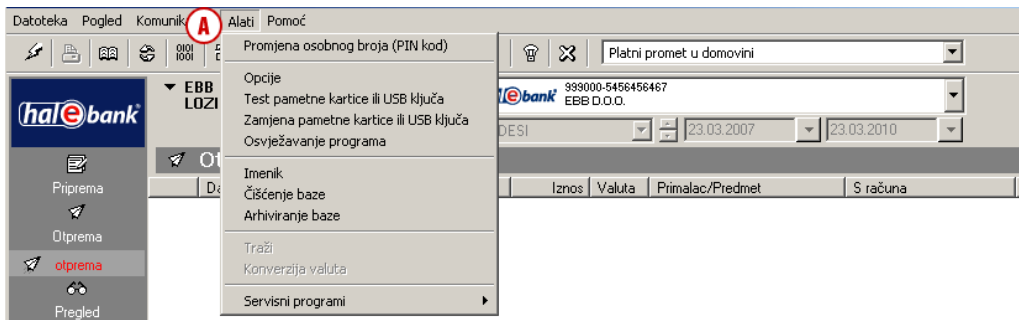
7. NOVI PLATNI INSTRUMENTI

8. E-RAČUNI

Sadržaj

ALATI	4
Promjena osobnog broja (PIN kod)	5
Opcije	6
TCP/IP	7
Svrha doznake	7
E-formulari	8
Uvoz/Izvoz	8
Formati uvozno/izvoznih datoteka	9
Premještanje uvezenih datoteka u mapu ACCEPTED	9
Pregled stanja	10
Moji računi i opisna imena	11
Razno	12
Imenik	12
Test pametne kartice ili USB ključa	13
Zamjena pametne kartice ili USB ključa	14
Nadgradnja programa	15
Imenik	15
Brisanje starih podataka (čišćenje baze).....	16
Sigurnosna kopija baze podataka	17
Hal E-Bank / Personal.....	17
Hal E-Bank / Corporate	18
Traži (traženje).....	19
Servisni programi.....	20
OVLAŠTENJA ZA RAD SA HAL E-BANK	21
Sistem ovlaštenja za rad sa Hal E-Bank	22
KOMUNIKACIJA.....	24
Moje prvo povezivanje	24
Parametri za povezivanje	25

Alati

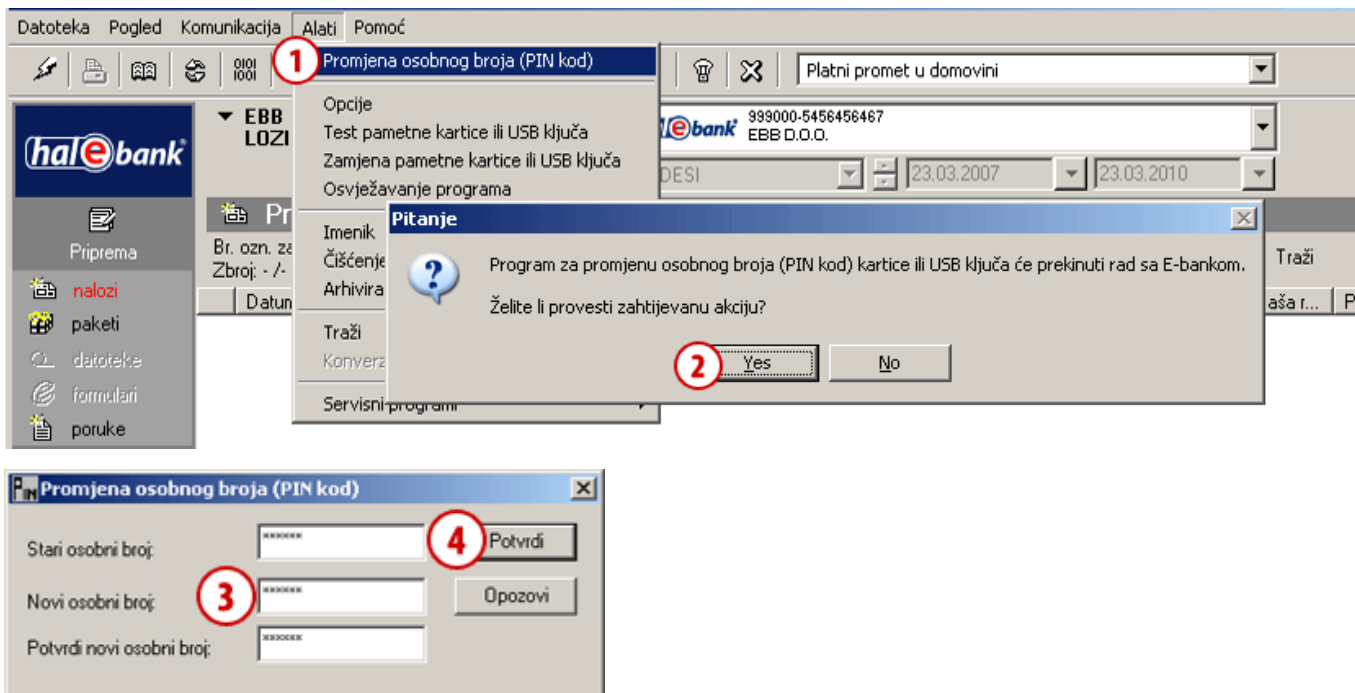


U programu Hal E-Bank preko funkcije **Alati (A)** možete pristupiti do sljedećih funkcionalnosti:

- Promjena osobnog broja (PIN kod)
- Opcije
 - TCP/IP
 - Svrha doznake
 - E-formulari
 - Uvoz/Izvoz
 - Pregled stanja
 - Moji računi i opisna imena
 - Razno
 - Imenik
- Test pametne kartice ili USB ključa
- Zamjena pametne kartice ili USB ključa
- Osvježavanje programa
- Imenik
- Čišćenje baze
- Arhiviranje baze
- Traži
- Servisni programi
 - Popravi bazu podataka
 - Pripremi podatke o sistemu
 - Briši listu profila
 - Ponovno definiraj datum zadnjeg osvježavanja
 - Uvezi imenik banaka
 - Popravi šifrant banaka
 - Deblokiraj osobni broj (PIN kod)
 - Konverzija računa BBAN u IBAN format
 - Pripremi formulare za ponovni uvoz
 - Pripremi šifrant za uvoz e-računa

Promjena osobnog broja (PIN kod)

Zbog sigurnosnih razloga preporučuje se mjesečno mijenjanje osobnog broja (PIN kod).

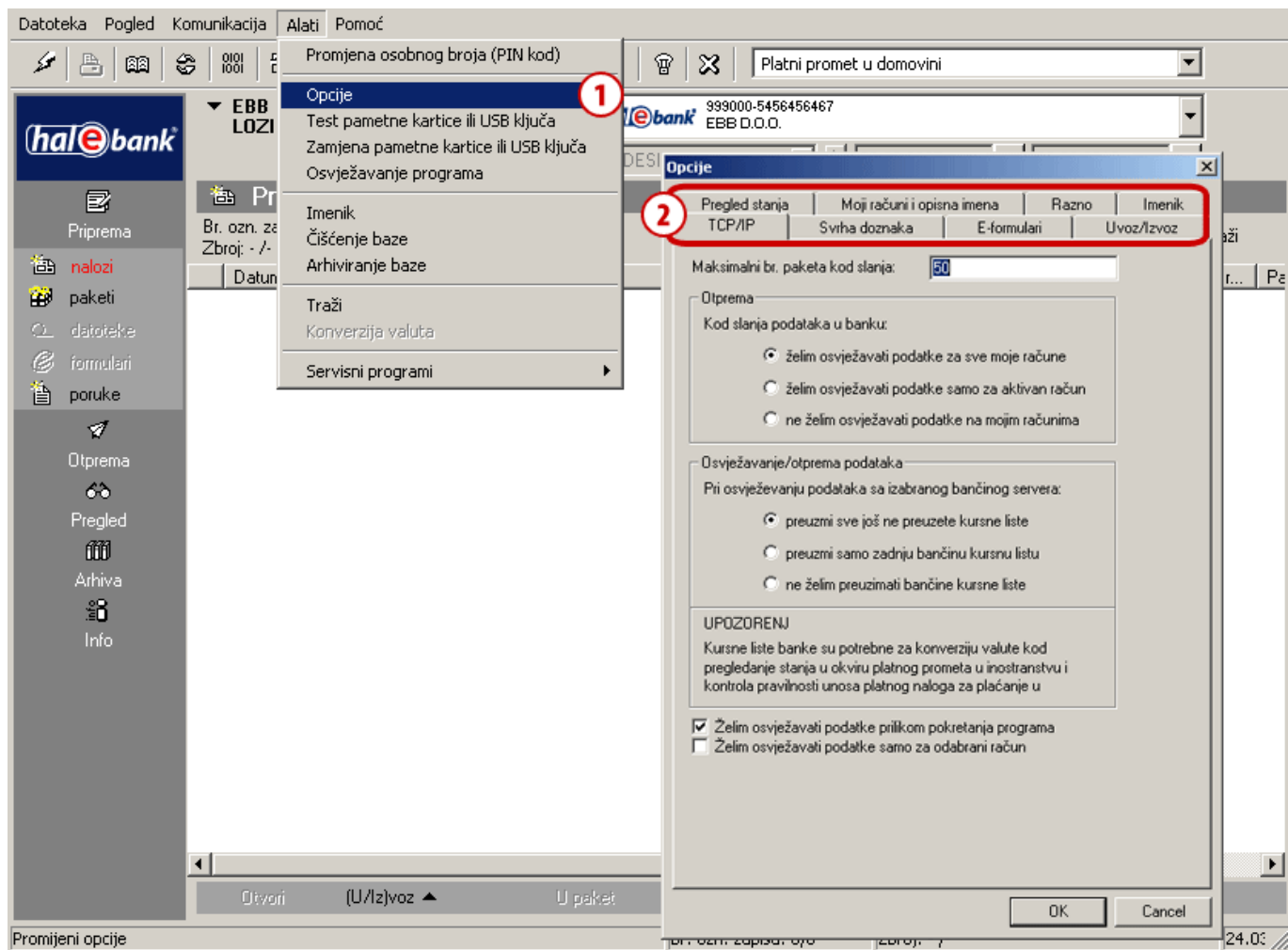


- 1 Odaberite komandu **Alati > Promjena osobnog broja (PIN kod)**.
- 2 Prikazati će se upozorenje da će se Hal E-Bank zatvoriti. Ako ste završili sa radom, potvrdite, a inače najprije završite sa radom i ponovite postupak.
- 3 Hal E-Bank će se zatvoriti. Prikazati će se prozor Promjena osobnog broja (PIN kod). Unesite stari i novi osobni broj. Novi osobni broj zbog sigurnosnih razloga potvrdite ponovnim unosom.
- 4 Unos potvrdite klikom na **Potvrdi**.

Za nastavak rada sa Hal E-Bank potrebna je ponovna prijava.

Opcije

Program Hal E-Bank omogućava vam da podesite funkcije koje vam olakšavaju rad.

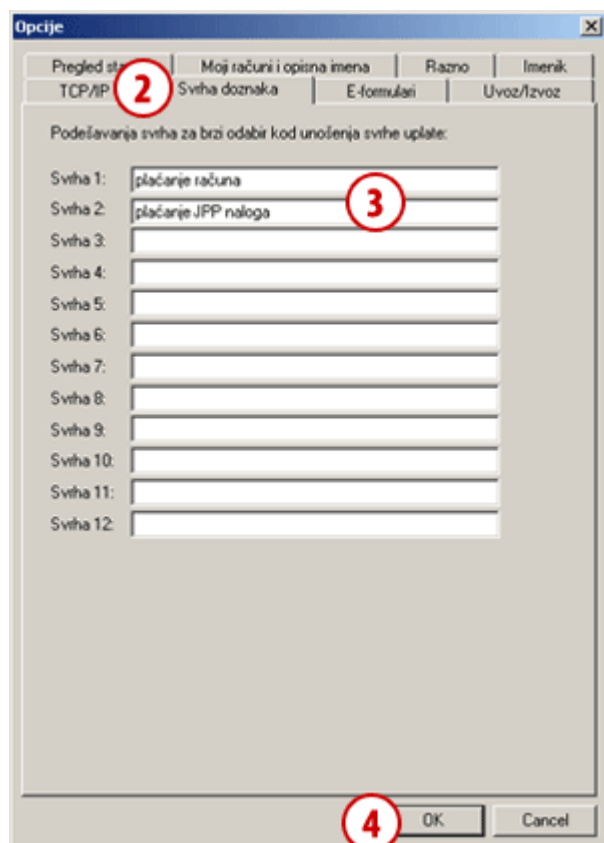
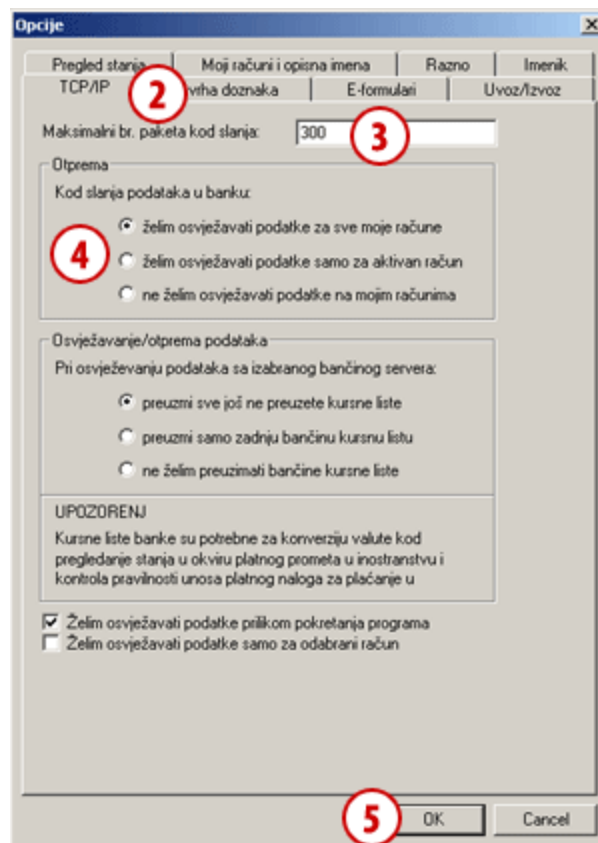


- 1 Odaberite komandu **Alati > Opcije**.
- 2 Otvoriti će se prozor **Opcije**. Na vrhu prozora nalaze se kartice. Odaberite traženu karticu. U nastavku je opisano što možete podesiti u pojedinim karticama.

TCP/IP

U kartici TCP/IP možete podesiti način osvježavanja podataka. Možete odrediti da li želite prilikom slanja podataka u banku osvježiti podatke, da li želite preuzeti bankovne kursne liste ili želite osvježavati podatke prilikom pokretanja programa.

- 1 Odaberite komandu **Alati > Opcije** (vidi poglavlje **Opcije**).
- 2 Odaberite karticu **TCP/IP**.
- 3 U polje upišite maksimalan br. paketa prilikom slanja.
- 4 Odaberite željeni sadržaj u vezi slanja, primanja odnosno osvježavanja podataka.
- 5 Odabir potvrdite klikom na **OK**.



Svrha doznake

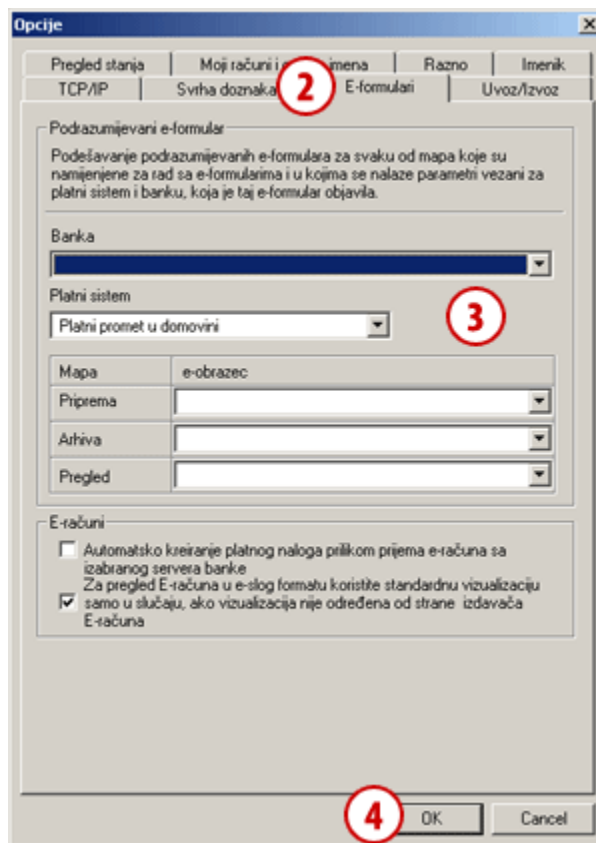
Kartica omogućava definiranje 12 svrha uplata unaprijed. Radi se o onim svrhama koje najčešće koristite prilikom ispunjavanja platnih naloga. U platnom nalogu ih pozivate klikom na »?« ili pomoću odabira odgovarajuće funkcijske tipke.

- 1 Odaberite komandu **Alati > Opcije** (vidi poglavlje **Opcije**).
- 2 Odaberite karticu **Svrha doznake**.
- 3 U polja upišite željene svrhe doznaka. Prilikom ispunjavanja naloga brže ćete unijeti svrhu pomoću funkcijskih tipki (F1, F2 ...), i to »F1« za »Svrha 1«, »F2« za »Svrha 2« ...
- 4 Odabir potvrdite klikom na **OK**.

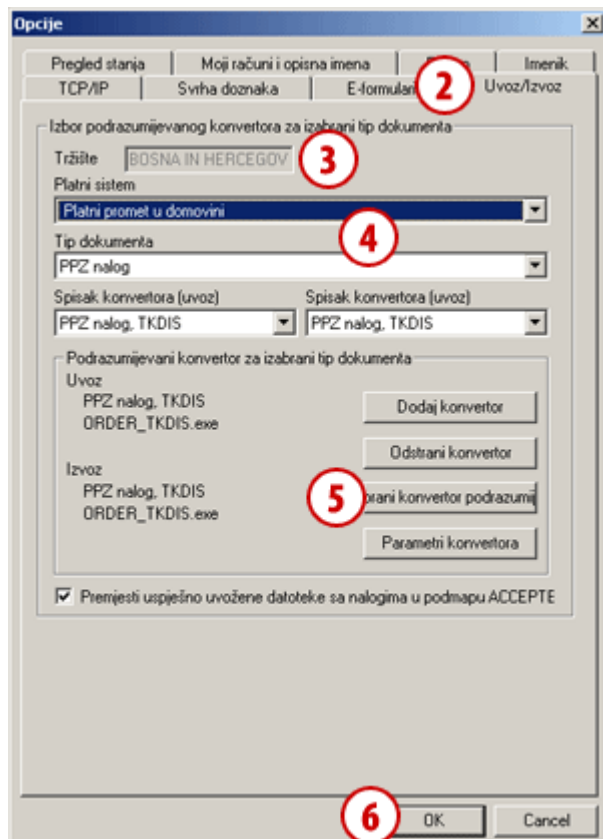
E-formulari

Banka određuje e-formulare (oročenje preko noći, ...) koji su na raspolaganju. Dostupni su u mapi **Priprema/Formulari**. Prema podrazumijevanim podešavanjima ova je mapa prazna.

- 1 Odaberite komandu **Alati > Opcije** (vidi poglavlje **Opcije**).
- 2 Odaberite karticu **E- formulari**.
- 3 Odaberite podrazumijevane e-formulare za pojedine mape.
- 4 Odabir potvrdite klikom na **OK**.



Uvoz/Izvoz



Podešavanje konvertora uvoza i izvoza

Nalozi za uvoz u platnom prometu u zemlji mogu biti pripremljeni u dva formata:

- Tekstualna datoteka koja odgovara specifikacijama uvozno-izvoznih formata Hal E-Bank.
- Nalozi su pripremljeni prema uputama banaka za predočenje i preuzimanje podataka sa platnim nalogima.

Možete odabrati da li se prilikom uvoza uzimaju u obzir i sabirni i naslovni red:

- 1 Odaberite komandu **Alati > Opcije** (vidi poglavlje **Opcije**).
- 2 Odaberite karticu **Uvoz/Izvoz**.
- 3 Odaberite »Tržište«, ako je ova mogućnost na raspolaganju.
- 4 U padajućim menijima odaberite željene vrijednosti.
- 5 Odaberite komandu **Podrazumijevan konvertor**; u suprotnom slučaju konvertori će ostati nepromijenjeni.
- 6 Odabir potvrdite klikom na **OK**.

Formati uvozno/izvoznih datoteka

Više o uvozno/izvoznim formatima možete pročitati na internet adresi:

www.ebb.ba/podrska.

Premještanje uvezenih datoteka u mapu ACCEPTED

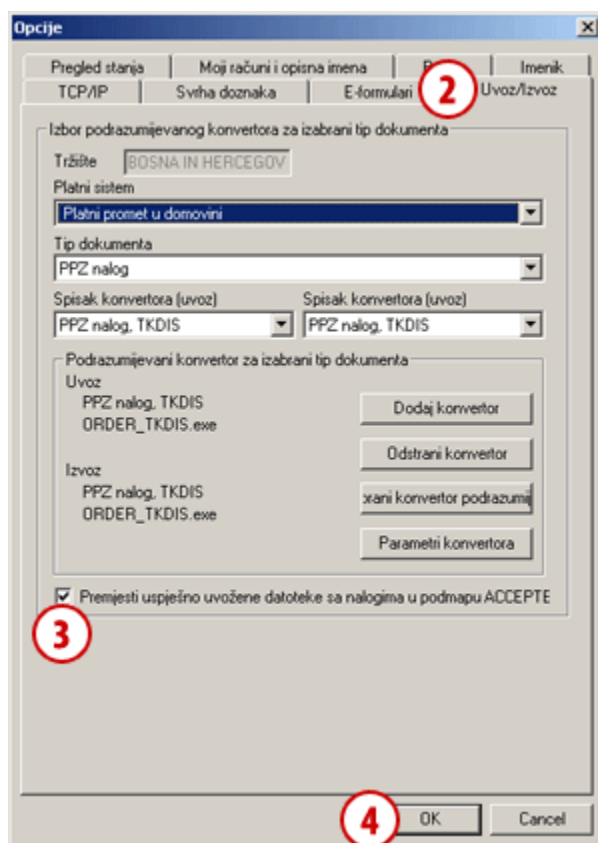
Datoteku sa nalozima koju ste uspješno uvezli u program Hal E-Bank možete označiti kao uvezenu te ju premjestiti u mapu ACCEPTED. Time izbjegnute neželjeni ponovni uvoz iste datoteke.

Postupak uključivanja premještanja uvezenih datoteka u mapu ACCEPTED:

- 1 Uđite u **Alati > Opcije** (vidi poglavlje Opcije).
- 2 Odaberite karticu **Uvoz/Izvoz**.
- 3 Označite polje **Premjesti uspješno uvezene datoteke sa nalozima u podmapu ACCEPTED**.
- 4 Odabir potvrdite klikom na **OK**.

Mapa ACCEPTED kreira se u mapi iz koje uvozite datoteke za nalozima. Primjer: datoteku **Uplate** uvozite u Hal E-Bank iz mape **Moji dokumenti**. U mapi **Moji dokumenti** kreira se mapa ACCEPTED, u koju je premještena datoteka **Uplate**. Datoteku **Uplate** dakle ne možete greškom ponovo uvesti, jer je više nema u mapi **Moji dokumenti**.

Ako nemate uključenu mogućnost premještanja uspješno uvezenih datoteka u mapu ACCEPTED, uspješno uvezena datoteka ostaje na istom mjestu nepromijenjena.



Pregled stanja

U kartici Pregled stanja možete podesiti pregled stanja za odabrane račune.

The screenshot shows the 'Opcije' (Options) window with the 'Pregled stanja' (Account Statement) tab selected. A dialog box titled 'Dodaj/Promijeni prezentaciju stanja na računima' (Add/Change account statement presentation) is open. In this dialog, the 'Opisno ime' (Description) field contains 'Moj račun' (4a). The 'Lista računa' (Account list) contains three entries, with '999000-5644124404' selected (4b). The 'Izabrani računi' (Selected accounts) list is empty. Buttons 'Dodaj >' (4c), 'Dodaj sve >>', '< Ukloni', and '<< Ukloni sve' are visible. At the bottom of the dialog are 'Potvrdi' (4d) and 'Opozovi' buttons. In the background, the 'Stanje i promet na računima' window shows account details for 'EBB D.O.O.' and a table of transactions. The 'Prezentacija' dropdown is set to 'Moj račun' (A1). The table shows a balance of 2,437.00 BAM and a total debit of 3,272.00 BAM (A2).

1 Uđite u Alati > Opcije
(vidi poglavlje Opcije).

2 Odaberite karticu **Pregled stanja**.

3 Odaberite komandu **Dodaj**.

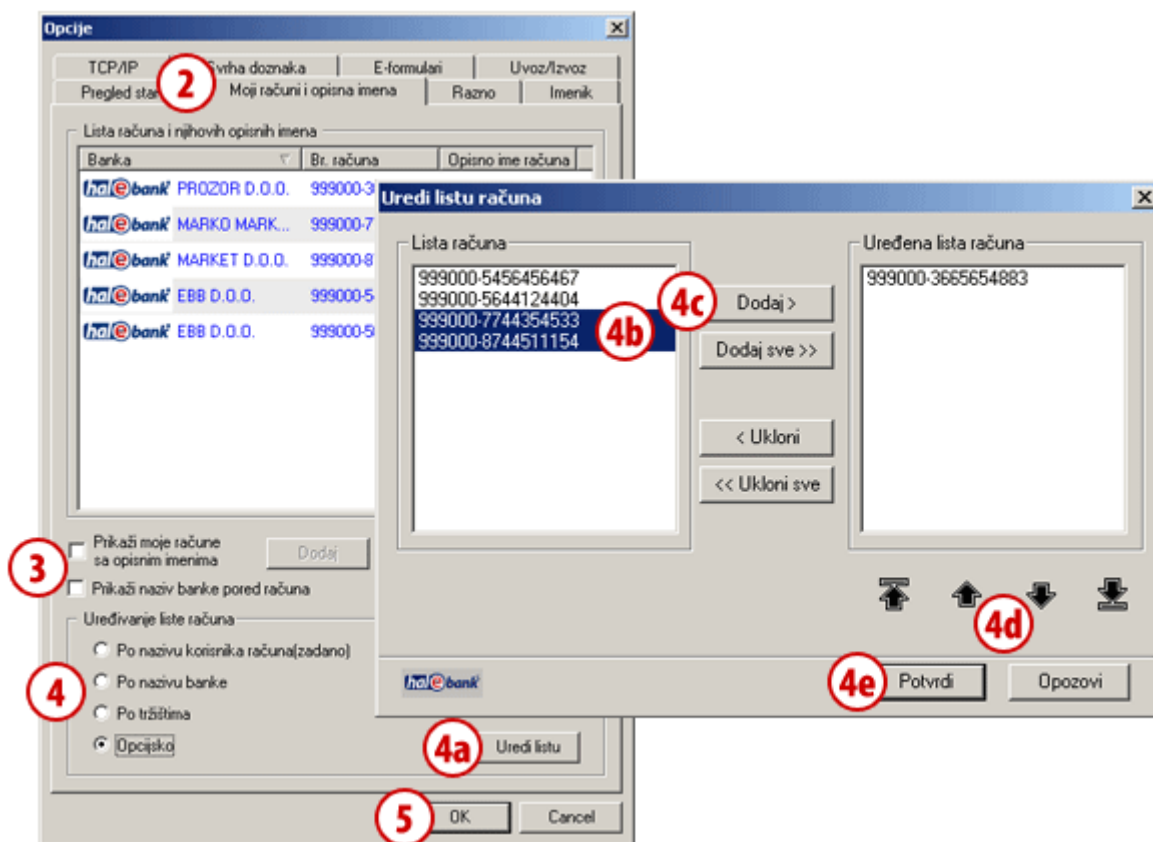
4 Otvoriti će se novi prozor. U polje »Opisno ime prezentacije« unesite ime (4a) za novu prezentaciju. Odaberite račune (4b) i dodajte ih (4c) na spisak. Zatim potvrdite odabir (4d).

5 Potvrdite pomoću komande **OK**.

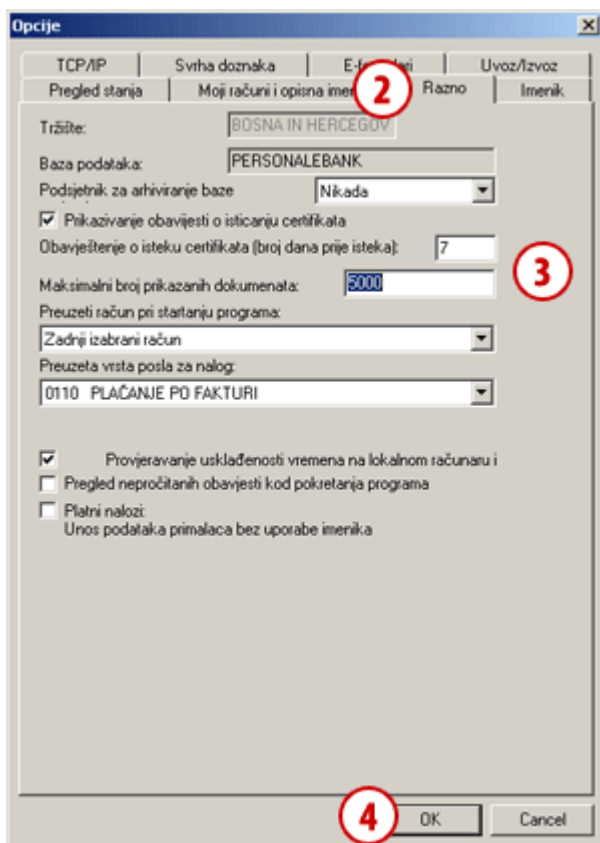
Novu prezentaciju za odabrane račune možete pregledati u mapi Pregled > Stanje. Prezentaciju odaberite u padajućem meniju »Prezentacija stanja« (A1). Ispiše se stanje za račune u novoj prezentaciji (A2).

Moji računi i opisna imena

U kartici **Moji računi i opisna imena** određujete način prikaza podataka računa (prikaz računa sa opisnim imenima, prikaz naziva banke uz račun) i uređujete spisak prikazanih računa.



- 1 Uđite u Alati > Opcije (vidi poglavlje Opcije).
- 2 Odaberite karticu **Moji računi i opisna imena**.
- 3 Odaberite da li želite uz račun i opisno ime ili naziv banke.
- 4 Odaberite način uređenja spiska računa.
Ako odaberete »Opcijsko«, možete odrediti koje račune ćete vidjeti u padajućem meniju u Hal E-Bank. Odaberite komandu **Uredi spisak (4a)**. Označite račune **(4b)** i dodajte ih **(4c)** na spisak. Sa strelicama **(4d)** možete podesiti redoslijed računa na spisku. Da bi potvrdili spisak odaberite **Potvrди (4e)**.
- 5 Odabir potvrdite klikom na **OK**.



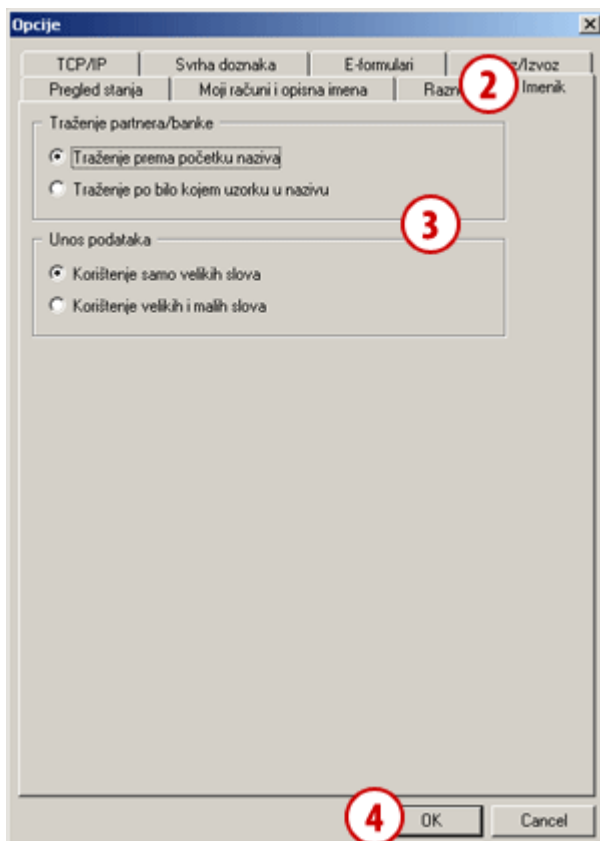
Razno

U kartici **Razno** možete podesiti:

- podsjetnik za arhiviranje baze podataka,
- uključujete prikazivanje obavještenja o isticanju certifikata i odredite broj dana za obavještenje prije isticanja certifikata,
- maksimalni broj prikazanih dokumenata,
- podrazumijevani račun prilikom pokretanja programa,
- podrazumijevanu vrstu posla za platni nalog,
- ograničenje visine iznosa na posebnoj uplatnici.

Možete uključiti i provjeravanje usklađenosti vremena na lokalnom računaru i serveru, pregled nepročitanih obavijesti prilikom pokretanja programa, za platne naloge unos podataka bez korištenja imenika.

- 1 Odaberite komandu **Alati > Opcije** (vidi poglavlje **Opcije**).
- 2 Odaberite karticu **Razno**.
- 3 Upišite i odaberite željene podatke.
- 4 Unos i odabir potvrdite klikom na **OK**.



Imenik

U kartici **Imenik** možete odrediti da li će program prilikom unošenja partnera ili banke na platnom nalogu tražiti naziv prema početku naziva ili prema bilo kojem uzorku u nazivu.

Možete omogućiti korištenje samo velikih slova ili korištenje velikih i malih slova u imeniku.

- 1 Odaberite komandu **Alati > Opcije** (vidi poglavlje **Opcije**).
- 2 Odaberite karticu **Imenik**.
- 3 Odaberite željene opcije.
- 4 Odabir potvrdite klikom na **OK**.

Test pametne kartice ili USB ključa

Pametnu karticu ili USB ključ možete testirati.



- 1** Odaberite komandu **Alati > Test pametne kartice ili USB ključa**.
- 2** Otvoriti će se prozor **Osobni broj (PIN kod)**. Unesite broj (PIN kod) pametne kartice ili USB ključa.
- 3** Odaberite komandu **U redu**.
- 4** Prikazati će se obavijest o uspješnosti testiranja pametne kartice ili USB ključa. Potvrdite obavijest klikom na **OK**.

Zamjena pametne kartice ili USB ključa

Ako želite nastaviti rad sa drugom pametnom karticom ili USB ključem, to možete napraviti i bez da zatvorite Hal E-Bank i ponovno ga pokrenete.



- 1** Odaberite komandu **Alati > Zamjena pametne kartice ili USB ključa**.
- 2** Otvoriti će se prozor **Osobni broj (PIN kod)**. Umetnite drugu pametnu karticu ili USB ključ, sa kojim želite nastaviti rad. Unesite broj (PIN kod) pametne kartice ili USB ključa.
- 3** Unos potvrdite klikom na **U redu**. Možete nastaviti rad sa Hal E-Bank.

Nadgradnja programa

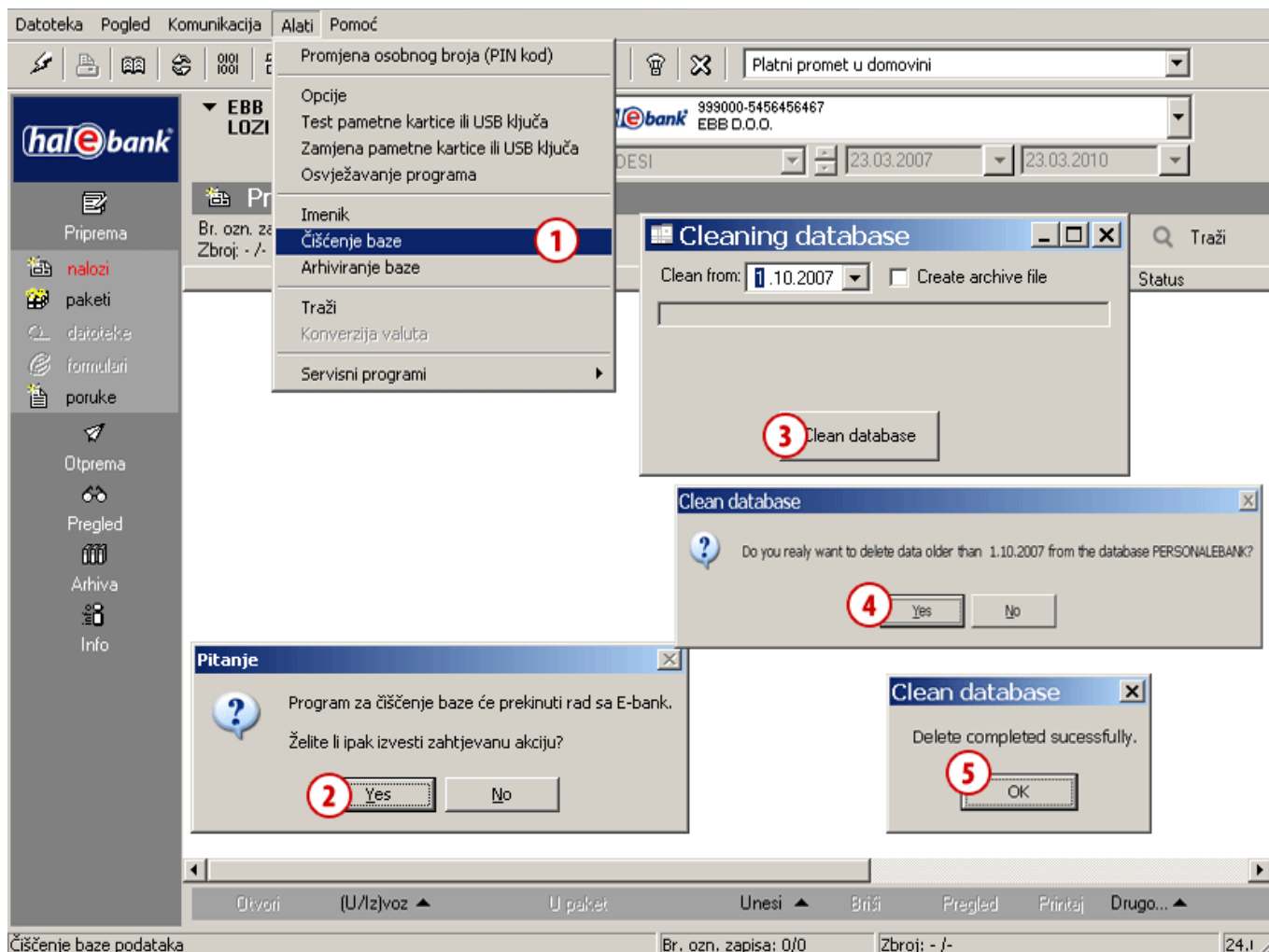
Nadgradnja programa opisana je u sklopu **INSTALACIJA I NADGRADNJA**, koji je ispisan na instalacijskom kompaktnom disku.

Imenik

Rad sa imenikom opisan je u sklopu **IMENIK**. Dostupan je na internet adresi www.ebb.ba/podrska.

Brisanje starih podataka (čišćenje baze)

Iz Hal E-Bank možete izbrisati stare podatke (podaci bez imenika, uzoraka i datoteka). Te podatke možete pohraniti odnosno arhivirati, ali više neće biti vidljivi u programu Hal E-Bank. V slučaju da ima mnogo starih podataka, brisanje starih podataka omogućava brži rad programa. SLIKA



- 1 Odaberite komandu **Alati > Čišćenje baze**.
- 2 Pojaviti će se obavijest da će se Hal E-Bank zatvoriti. Potvrdite ako želite izvesti čišćenje baze.
- 3 U prozoru »Cleaning database (Čišćenje baze)« unesite datum, do kojeg će za unazad podaci biti izbrisani. Ako podatke želite pohraniti odnosno arhivirati označite »Create archive file (Kreiraj arhivsku datoteku)«. Odaberite komandu **Clean database (Briši podatke)**.
- 4 U prozoru »Clean database (Brisanje baze podataka)« potvrdite ako zaista želite brisati podatke.
- 5 Pojaviti će se obavijest da je brisanje uspješno završeno. Prozor zatvorite klikom na **OK**.

Sigurnosna kopija baze podataka

Važnosti sigurnosne kopije podataka obično nismo svjesni dok se ne suočimo sa gubitkom podataka. Prema statističkim podacima do gubitka podataka prilikom korištenja Hal E-Bank programa najčešće dolazi zbog kvarova strojne opreme (tvrdi disk), a povremeno se pojavljuju i problemi prilikom djelovanja zbirke podataka.

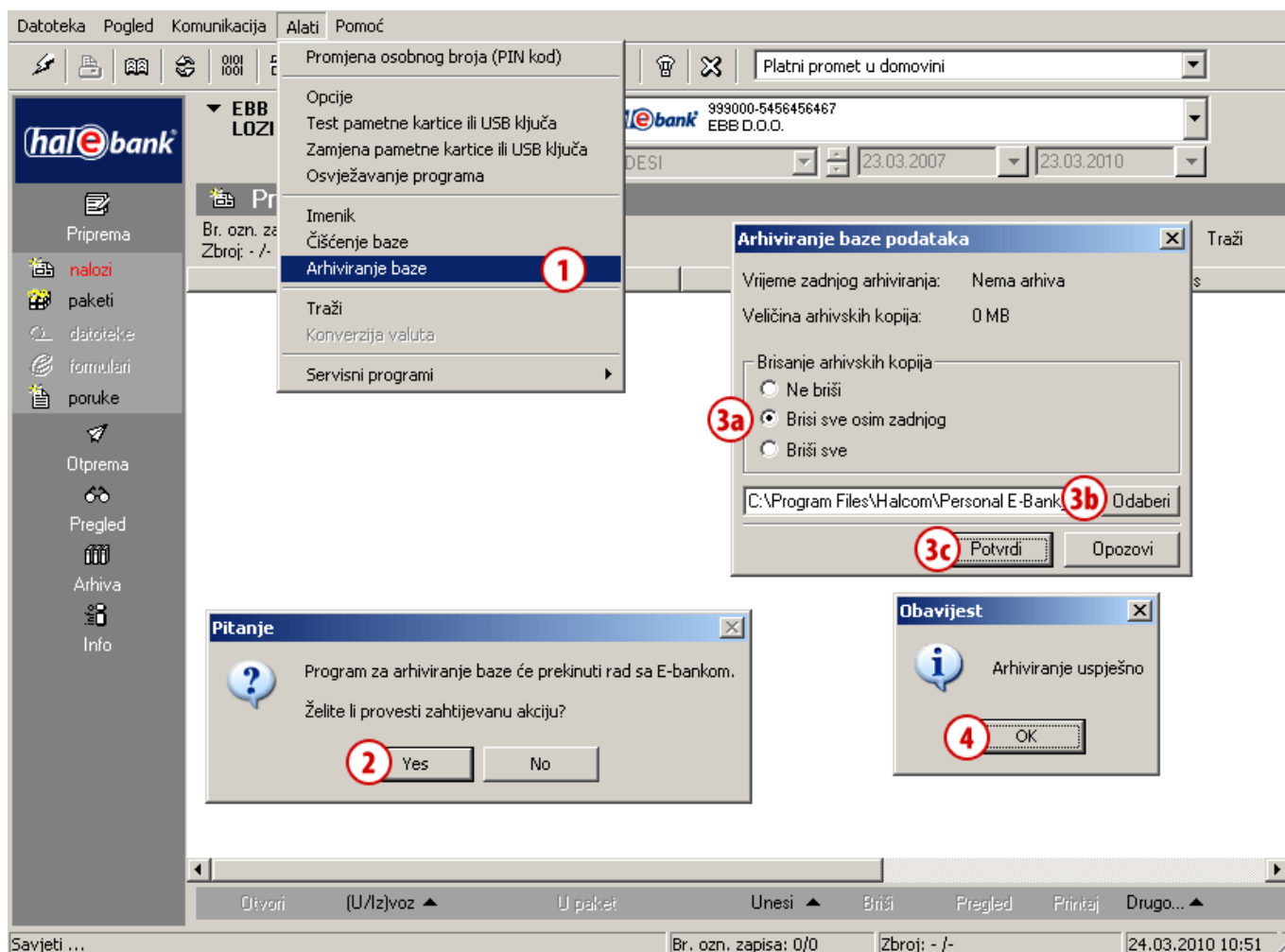
Odgovornost za izradu sigurnosne kopije baze podataka je na strani korisnika!

Postupak izrade sigurnosne kopije zbirke podataka zavisi od vrste Hal E-Bank programa kojeg koristite.

Hal E-Bank / Personal

Kod programa Hal E-Bank / Personal podaci (platni nalozi, izvodi, promet, stanje, e-računi, ...) se pohranjuju na lokalni disk na vašem računaru.

Bazu podataka (sve podatke bez imenika, e-računa i uzoraka) možete usput arhivirati u programu Hal E-Bank / Personal. Time napravite sigurnosnu kopiju tih podataka.



- 1 Odaberite Alati > Arhiviranje baze.
- 2 Pojaviti će se obavijest, da će se Hal E-Bank zatvoriti. Potvrdite ako želite izvesti arhiviranje baze.

Nastavak na sljedećoj stranici ...

- 3 Otvoriti će se prozor u kojem odaberete da li želite brisati arhivske kopije ili ne **(3a)**. Zatim možete promijeniti put **(3b)**, gdje će se na vašem lokalnom disku pohraniti arhivski podaci i kliknite na **Potvrdi (3c)**.
- 4 Pojaviti će se obavijest da je arhiviranje bilo uspješno. Odaberite komandu **OK**.

Ako želite napraviti sigurnosnu kopiju imenika, pogledajte sklop **IMENIK**, poglavlje **Izvoz i uvoz podataka u imenik**, podpoglavlje **Postupak izvoza podataka iz imenika**.

NASVET

Lahko si nastavite opomnik za arhiviranje podatkov. Ukaz Orodja > Nastavitve, zavihek Razno v polju »Opomnik za arhiviranje baze podatkov« določite pogostost opominjanja (glej poglavje Orodja/Nastavitve/Razno).

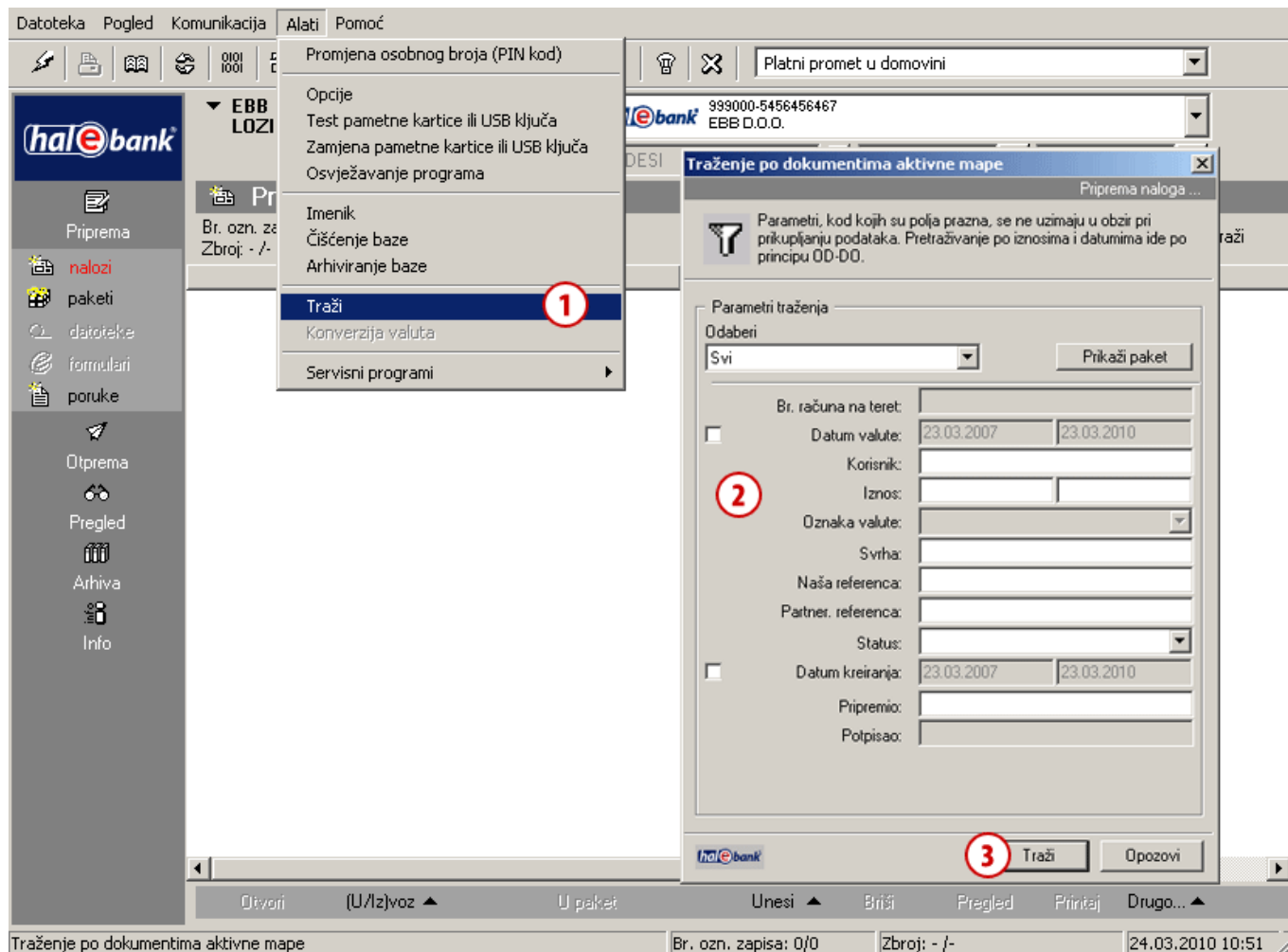
Hal E-Bank / Corporate


Kod programa **Hal E-Bank / Corporate** podaci (platni nalozi, izvodi, promet, stanje, e-računi, ...) se pohranjuju na server koji se nalazi u vašem preduzeću. Sigurnosnu kopiju podataka može kreirati sistemski administrator u preduzeću. On može i da podesi periodičko kreiranje sigurnosnih kopija. Podaci se prema takvom podešavanju pohranjuju automatski.

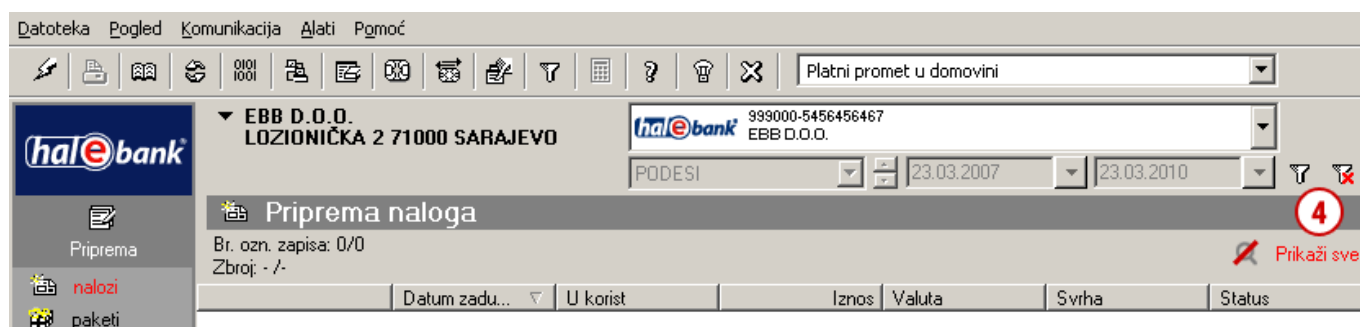
Za pomoć se obratite na Halcomov pozivni centar za pomoć korisnicima na helpdesk@ebb.ba ili telefonom na **033 658 289** (*radno vrijeme je objavljeno na internet stranici: www.ebb.ba/podrska*).

Traži (traženje)

Traženje pojedinih prometnih stavki, naloga ili paketa u arhivi možete si olakšati pomoću filtra.



- 1 Odaberite komandu **Alati > Traži** (odabir je moguć i klikom na ikonu  u alatnoj traci).
- 2 Otvoriti će se prozor u kojeg unesete kriterije filtriranja (traženja).
- 3 Traženje izvedite klikom na **Traži**.



- 4 Podaci ostaju filtrirani sve dok filter ne isključite klikom na ikonu .

Servisni programi

Servisni programi su dodatni programi, koji su instalirani na vaš računar sa Hal E-Bank i omogućavaju izvođenje operacija koje se izvode rijetko. Do njih pristupate preko komande **Alati > Servisni programi (A)**.

UPOZORENJE

Servisne programe ne pokrećite tek tako na vlastitu odgovornost! Služe korištenju pod stručnim vodstvom tehničke pomoći korisnicima elektronskog bankarstva.

The screenshot shows the Hal E-Bank application window. The 'Alati' menu is open, and 'Servisni programi' is selected, which has opened a sub-menu. The sub-menu contains the following options:

- Popravi bazu podataka
- Pripremi podatke o sistemu
- Briši listu profila
- Izmeni datum poslednjeg ažuriranja
- Uvezi imenik banaka
- Popravi šifrant banaka
- Odblokiraj lični broj (PIN kod)
- Pripremi obrazce za ponovni uvoz

The background interface shows a sidebar with navigation options like 'Priprema', 'naloz', 'paketi', 'datoteke', 'formulari', 'poruke', 'Otprema', 'Pregled', 'Arhiva', and 'Info'. The main area displays account information for 'EBB D.O.O. LOZIONIČI' and a table of transactions.

Popravi bazu podataka pokreće program koji provjeri baze podataka koje koristi Hal E-Bank. Program upotrijebite u slučaju sporog rada programa, nedostajućih podataka ili u slučaju problema prilikom unosa novih partnera u Imenik.

Pripremi podatke o sistemu pokreće program koji skuplja podatke o računaru na kojem koristite Hal E-Bank. Program pokrenite prije kontaktiranja tehničke pomoći za korištenje elektronskog bankarstva.

Briši listu profila briše spisak računa za koje ste ovlašteni.

Ponovno podesi datum zadnjeg osvježavanja pokreće program koji ponovo preuzme podatke sa servera banke. Možete odrediti podatke koje želite preuzeti, datum (biti će preuzeti noviji podaci) i račun za kojeg želite ponovo preuzeti podatke.

Uvezi imenik banaka pokreće program koji ažurira imenik banaka u Hal E-Bank. Program pokrenite samo prema potrebi nakon prijema odgovarajućih datoteka iz banke.

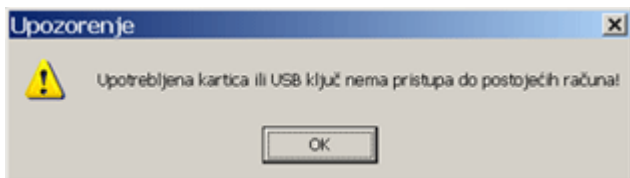
Popravi šifrant banaka pokreće program koji ažurira spisak banaka koje koriste rješenje Hal E-Bank. Program pokrenite samo prema potrebi nakon prijema odgovarajućih datoteka.

Odblokiraj lični broj (PIN kod) pokreće program pomoću kojeg otključavate zaključanu kvalificiranu digitalnu potvrdu.

Pripremi obrazce za ponovni uvoz pokreće pripremu formulara za ponovni uvoz u bazu podataka.

Ovlaštenja za rad sa Hal E-Bank

Hal E-Bank funkcioniра na osnovu sistema ovlaštenja, koja banka dodjeljuje pojedinom korisniku na zahtjev vlasnika računa. Vlasnik računa može ovlastiti više lica za rad sa Hal E-Bank. Ako podaci o kvalificiranoj digitalnoj potvrdi korisnika još nisu uneseni u lokalnu zbirku podataka (novi korisnik Hal E-Bank u ovoj lokalnoj mreži) program o tome obavijesti korisnika.



Upozorenje potvrdite klikom na OK. Otvoriti će se spisak banaka na koje se novi korisnik može povezati. Pratite upute u poglavlju Komunikacija/Moje prvo povez (stran 24).

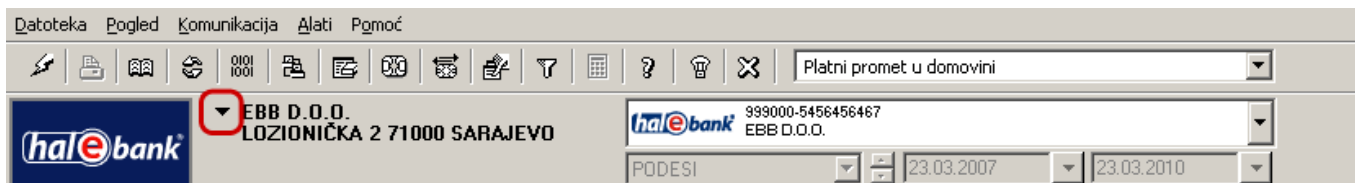
Korisnikova ovlaštenja vezana su na odabrani račun. Ovlaštenja za različite račune mogu se međusobno razlikovati. Uvijek se koriste ona ovlaštenja, koja se odnose na trenutno odabrani račun.

Prilikom ulaska u program Hal E-Bank prema ovlaštenjima korisnika aktiviraju se odnosno deaktiviraju (postanu siva) neka dugmad, ikone i menu komande. Neaktivne funkcije ne možete koristiti. Ikone za promjenu osobnog gesla (PIN), prvo povezivanje sa bankom i gašenje programa (križić) neovisni su od ovlaštenja i uvijek su aktivni. Ovlaštenja su u šifriranom formatu zapisana u banci. Profil korisnika uskladi se sa stanjem ovlaštenja na banci prilikom svakog uspostavljanja veze sa bankom.

Sistem ovlaštenja za rad sa Hal E-Bank

Ovlaštenja za rad sa Hal E-Bank dijele se na ovlaštenja za rad sa odabranim računom i na ovlaštenja za rad sa datotekama.

Ovlaštenja korisnika koji trenutno koristi program Hal E-Bank možete provjeriti pomoću klika na dugme pored naziva vlasnika računa.



Otvoriti će se prozor »Podaci o vlasniku računa i opunomoćeniku za odabrani račun«. Prikazane su detaljne informacije o korisniku koji trenutno koristi Hal E-Bank (ovlaštenja, informacije o digitalnoj potvrdi,...) za odabrani račun.

← nazad

Podaci o vlasniku računa i opunomoćeniku za izabrani račun.

Podaci o vlasniku računa:

Dnevni EBB D.O.O.	Telefon :
Transakci: LOZIONIČKA 2	Fax :
71000 SARAJEVO	Matični broj : 1234567890123
	Poreški broj : 12345678

Podaci o opunomoćeniku za račun :

Testni Korisnik (AR:492, ID:248170139)	Pregled certifikata	Potpisivanje:
Broj kartice opunomoćenika : 6004683		Broj ljevih potpisa: 0
		Broj desnih potpisa: 1

<p>Ovlaštenja za odabrani račun</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> unos podataka <input checked="" type="checkbox"/> priprema paketa <input checked="" type="checkbox"/> potpisivanje <input checked="" type="checkbox"/> slanje podataka <input checked="" type="checkbox"/> pregledanje <input checked="" type="checkbox"/> administriranje potpisna kategorija [1] 	<p>Rad sa datotekama</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> unos datoteka <input type="checkbox"/> potpisivanje <input type="checkbox"/> slanje datoteka <input type="checkbox"/> pregledanje datoteka
--	---

Pregled podataka o vlasniku računa i opunomoćeniku za odabrani račun napuštate klikom na dugme nazad nazad .

1. Ovlaštenja za rad sa odabranim računom:

- **ovlaštenje za unošenje podataka** služi za korištenje Imenika poslovnih partnera i njihovih računa te pripremi odnosno uvozu platnih naloga,
- **ovlaštenje za pripremu paketa** služi za formiranje platnih naloga u paket (ako nemate ovlaštenja za pripremu paketa, naloge pripremate individualno),
- **ovlaštenje za potpisivanje** služi za pregledanje platnih naloga i potpisivanje paketa, a istovremeno i za mijenjanje i dopunjavanje imenika. Za potpisivanje naloga i paketa važna je potpisna kategorija koja je opisana u nastavku,
- **ovlaštenje za slanje podataka** služi za prenos podataka između servera banke i lokalne zbirke podataka Hal E-Bank,
- **ovlaštenje za pregledanje** služi za pregled prometnih stavki, izvoda, stanja, obavještenja, ...
- **ovlaštenje za administriranje** služi za administrativne zahvate u Hal E-Bank, kao što su brisanje lokalne zbirke podataka, osvježavanje programa iz servera banke ...

2. Ovlaštenja za rad sa datotekama:

- **ovlaštenje za unošenje datoteka** služi za pripremu odnosno uvoz datoteka,
- **ovlaštenje za potpisivanje** služi za pregledavanje datoteka i potpisivanje,
- **ovlaštenje za slanje datoteka** služi za prenos datoteka između servera banke i lokalne zbirke podataka Hal E-Bank,
- **ovlaštenje za pregledavanje datoteka** služi za pregled datoteka.

Osim ovlaštenja postoji i **potpisna kategorija**, koja određuje koje potpise korisnik može izvršiti na pojedinom računu. Za svaki račun je naime određen broj potrebnih lijevih (najmanje 0, najviše 3) i desnih (najmanje 1 i najviše 3) potpisa.

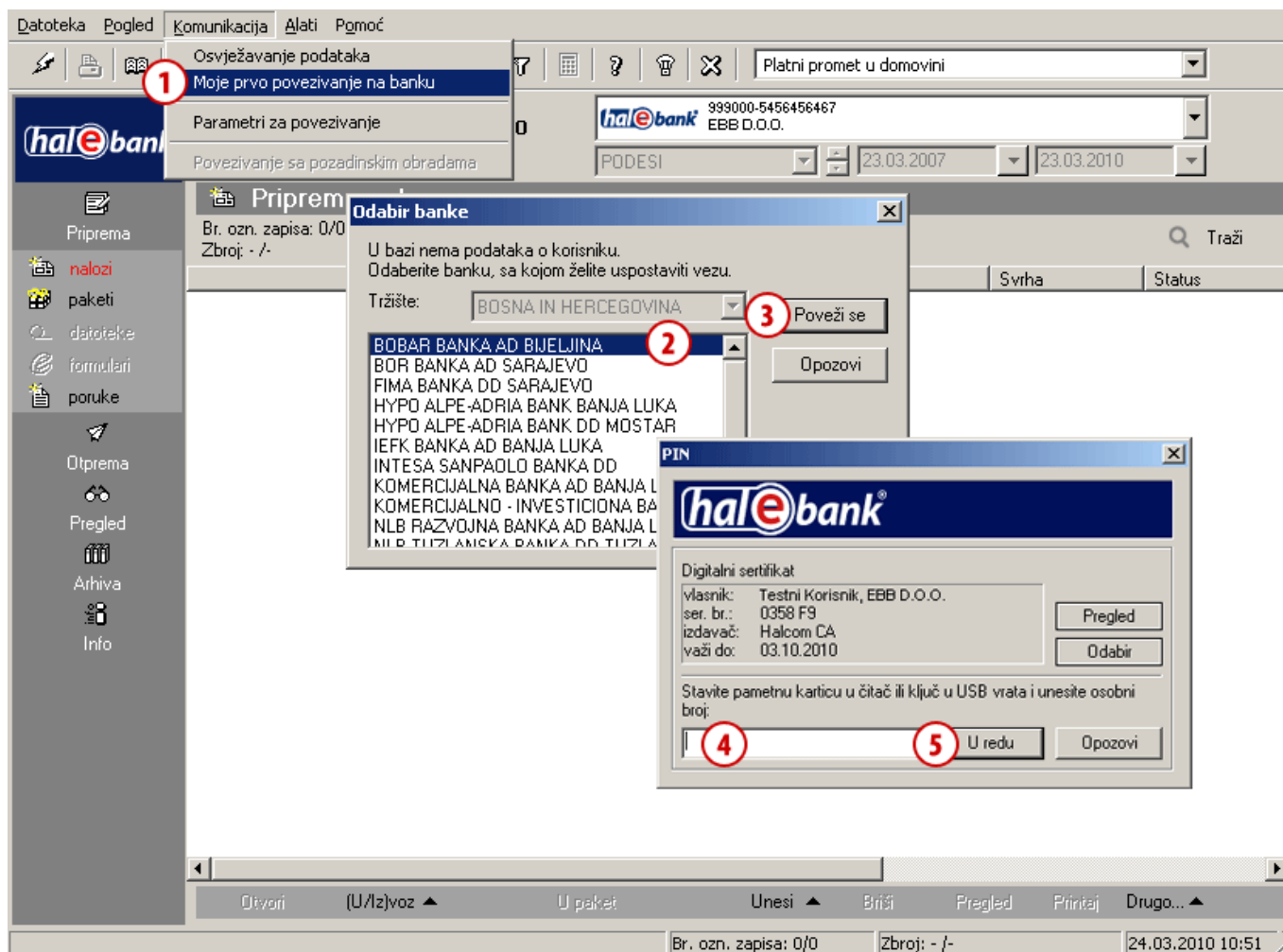
Korisnici koji potpisuju dokumente razdijeljeni su u četiri potpisne kategorije:

- a. **prva (1.) kategorija** omogućava korisniku da izvrši sve lijeve i desne potpise koji nedostaju, što znači da dokumente može potpisati sam,
- b. **druga (2.) kategorija** omogućava korisniku lijevi ili desni potpis, zavisi od redoslijeda potpisivanja,
- c. **treća (3.) kategorija** omogućava samo lijevi potpis,
- d. **četvrta (4.) kategorija** omogućava samo desni potpis.

Komunikacija

Moje prvo povezivanje

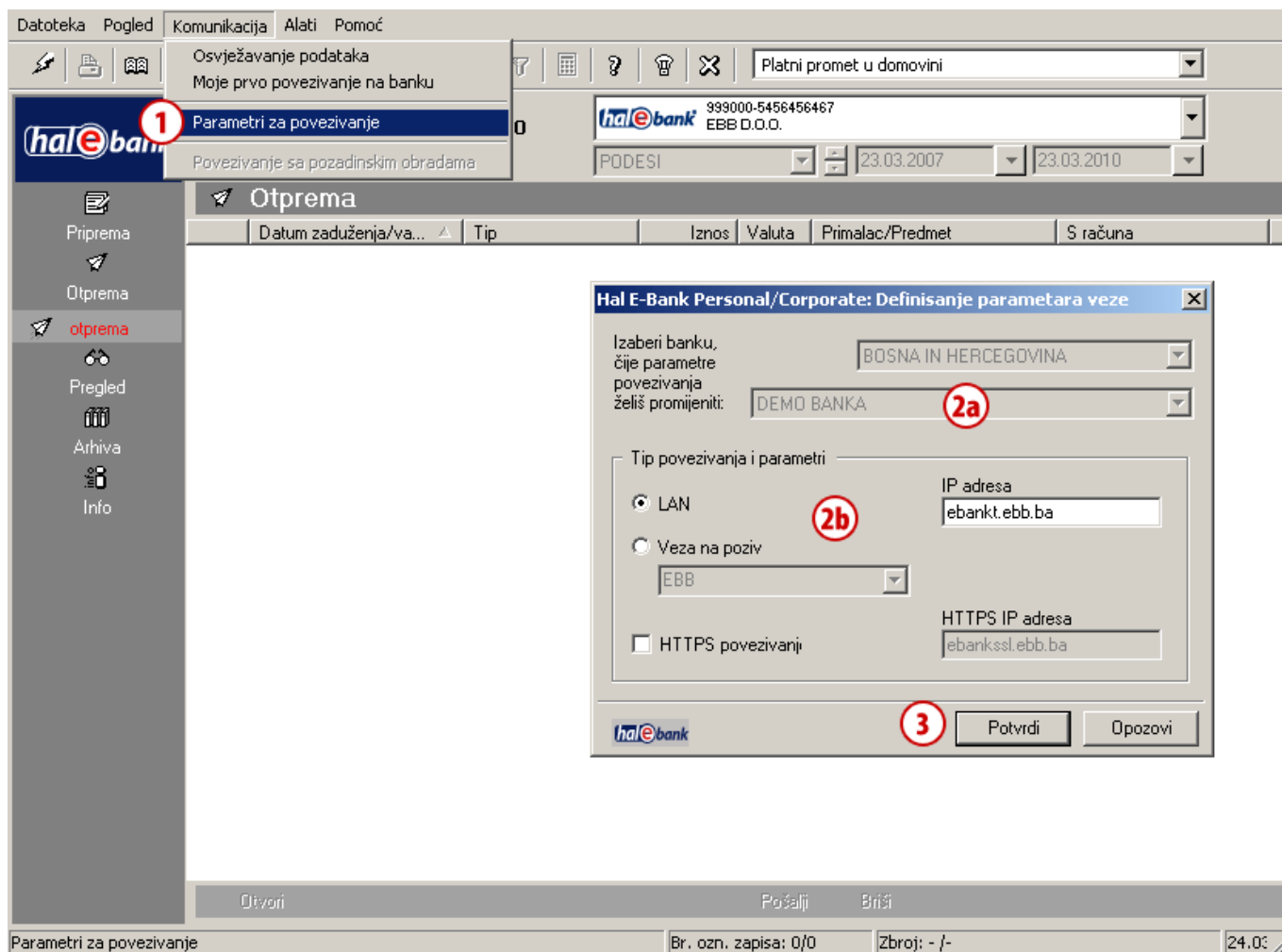
Ako na banci otvorite novi račun, u Hal E-Bank morate uspostaviti prvo povezivanje sa bankom.



- 1 Odaberite **Komunikacija > Moje prvo povezivanje na banku**.
- 2 Otvoriti će se prozor gdje odabirete banku sa kojom želite uspostaviti prvo povezivanje.
- 3 Odabir potvrdite klikom na **Poveži se**.
- 4 Otvoriti će se prozor u kojeg unosite osobni broj (PIN kod).
- 5 Potvrdite unos osobnog broja pomoću komande **U redu**.
Uspostavlja se veza sa bankom. Iz banke se prenose podaci. Ako se otvori prozor sa obavještenjem, zatvorite ga.

Parametri za povezivanje

U Hal E-Bank za svaku banku posebno možete odrediti tip povezivanja, IP adresu, ime pozivnog (dial-up) povezivanja, ako koristite pozivno (dial-up) povezivanje. U slučaju HTTPS povezivanja možete odrediti i HTTPS IP adresu.



- 1** Odaberite **Komunikacija > Parametri za povezivanje**.
- 2** Otvoriti će se prozor u kojem sa spiska odaberete banku (**2a**). Prema potrebi promijenite opcije (**2b**). Povezivanje sa serverom banke biti će uspješno samo ako su parametri povezivanja tačno podešeni. Pravilne parametre treba unijeti prije prvog pokretanja klijenta. Sve detalje o parametrima daje vam banka.
- 3** Unos potvrdite klikom na **Potvrdi**.