

PRIROČNIK HAL E-BANK

PLAČEVANJE



Različica Hal E-Bank: 21.X.X.00

Vsebinski sklopi priročnika

Priročnik sestoji iz več vsebinskih sklopov. Pričujoči vsebinski sklop priročnika je na seznamu poudarjen. Vsebinski sklopi priročnika so na voljo na spletnem naslovu

www.halcom.si/ebanka/pomoc.

1. PLAČEVANJE

2. ČEZMEJNA PLAČILA IN POSLOVANJE S TUJIMI VALUTAMI
3. ODDALJENO PODPISOVANJE
4. IMENIK
5. KVALIFICIRANO DIGITALNO POTRDILO ENA ZA VSE
6. PREGLEDI STANJA, PROMETA IN IZPISKOV
7. BANČNA OBVESTILA IN SPOROČILA BANKI
8. DODATNA ORODJA IN NASTAVITVE
9. IZMENJAVA DATOTEK
10. E-RAČUNI
11. DIREKTNE OBREMENITVE SEPA
12. SDD UGOVORI IN SOGLASJA

Kazalo

KAKO PLAČATI?	5
Korak 1: Ročna priprava plačilnega naloga	6
Korak 2: Podpišite nalog(e)	7
Paketni način	8
Nepaketni način	9
Korak 3: Pošljite v banko	10
DRUGI NAČINI PRIPRAVE NALOGOV	11
Podvajanje naloga	12
Uvoz naloga	13
Nalog iz predloge	15
Kako uporabiti predlogo?	15
Kako pripraviti predlogo iz pripravljenih nalogov?	16
Kako pripraviti predlogo iz arhiviranih nalogov?	17
DELO Z NALOGI	18
Popravljanje nalogov	19
Brisanje nalogov	20
Delo z nalogi v paketu	21
Odpiranje paketa	21
Popravljanje nalogov v paketu	22
Izločanje nalogov iz paketa	23
Brisanje nalogov iz paketa	24
PREKLIC IN STATUSI NALOGOV	25
Preklic že poslanih nalogov	26
Preverjanje statusa nalogov v arhivu nalogov	27
HITRI VODIČ	28
MNOŽIČNA PLAČILA SEPA	29
Priprava paketa MP SEPA za uvoz	30
Pooblastila za delo s paketi MP SEPA	31
Uvoz paketa MP SEPA	32
Priprava paketa MP SEPA iz nalogov v pripravi	34
Delo s paketi MP SEPA	35
Odpiranje paketa MP SEPA	35
Urejanje paketa MP SEPA	36
Pregled/tiskanje paketa MP SEPA	36
Brisanje paketa MP SEPA iz Priprave paketov	38

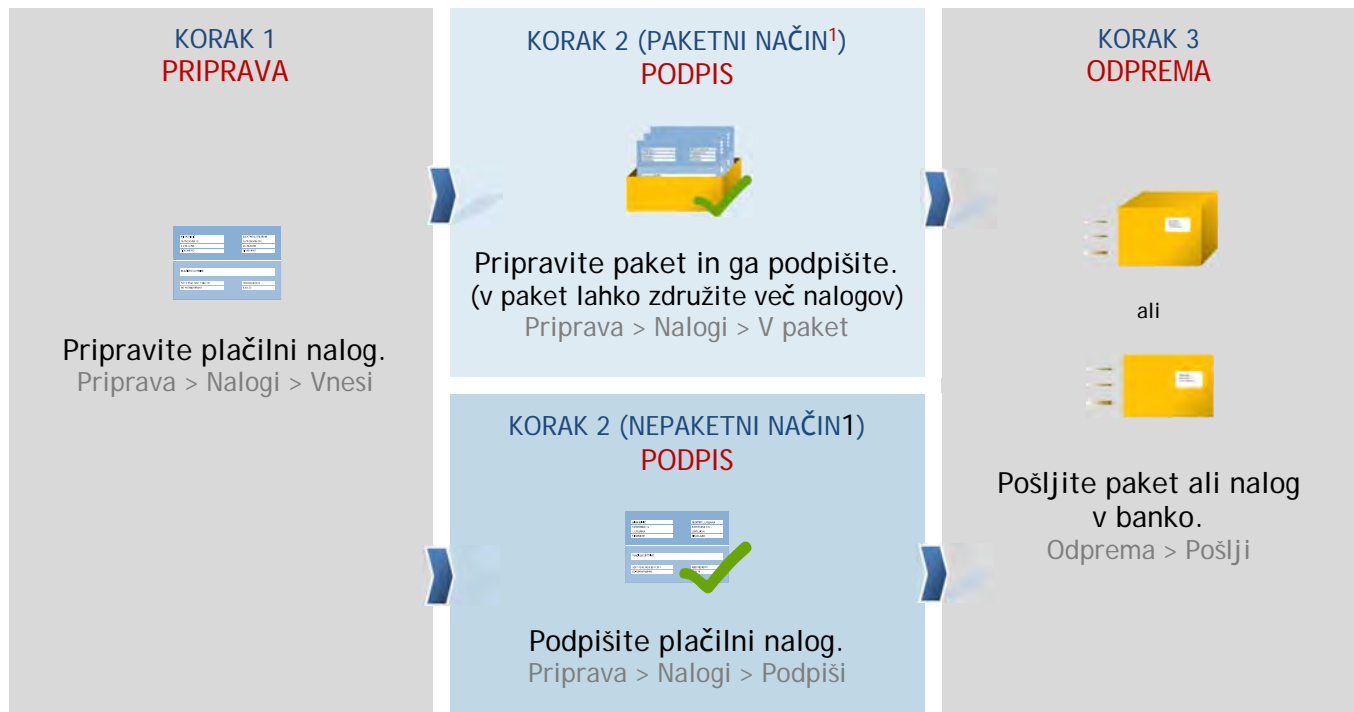
PLAČEVANJE

Podpisovanje paketa MP SEPA	39
Pošiljanje paketa MP SEPA v banko.....	39
Arhiv paketov MP SEPA	40

SMS OBVEŠČANJE	41
----------------------	----

Kako plačati?

Plačevanje v programu Hal E-Bank poteka v treh korakih. Najprej je potrebno pripraviti naloge. Nato se jih združi v paket (če se uporablja paketni način¹) in podpiše. Nazadnje se paket ali naloge pošlje na banko oziroma odpremi. Spodaj je skiciran potek plačevanja.



Postopek plačevanja s Hal E-Bank je praktično enak za vse plačilne naloge. Nekaj posebnosti je le pri množičnih plačilih SEPA (MP SEPA). Delo z množičnimi plačili SEPA je opisano v poglavju **Množična plačila SEPA**.

V pričujočem priložniku je pri prikazu postopka plačevanja uporabljen plačilni nalog UPN/SEPA.

Plačilni nalogi, ki so podprti v Hal E-Bank:

- pri plačilih v domovini:
 - o plačilni nalog UPN/SEPA;
 - o plačilni nalog kompenzacija,
- pri čezmejnih plačilih:
 - o plačilni nalog UPN/SEPA;
 - o plačilni nalog VP70,
- pri plačilih izven domovine:
 - o plačilni nalog MT101.

¹ Če v levem meniju lahko kliknete na Priprava > Paketi, uporabljate paketni način dela, drugače pa nepaketni način dela.

Korak 1: Ročna priprava plačilnega naloga

V prvem koraku pripravite plačilni nalog. Izbirate lahko med naslednjimi načini:

- ročna priprava naloga: kadar prvič plačujete določenemu prejemniku in/ali gre za enkratno plačilo (stran 6),
- podvajanje naloga iz arhiva: za plačila, ki ste jih že nekoč opravili (stran 12),
- uvoz naloga: za naloge, ki so pripravljene v drugih programih (stran 13)¹,
- nalog iz predloge: za ponavljajoča se plačila (npr. vsak mesec) (stran 15).

- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja.²
- 3 Vstopite v mapo Priprava > Nalogi.
- 4 Izberite ukaz **Vnesi**.
Izberite ustrezen obrazec.
- 5 Izpolnite plačilni nalog.
Pri vnašanju naziva prejemnika 5a ali številki računa 5b se po privzetih nastavitvah odpre imenik, kjer (vnesete in) izberete podatke o prejemniku.
O uporabi imenika in o možnosti vnosa brez imenika glejte nasvet.
- 6 Ko vnesete potrebne podatke, potrdite nalog s klikom na **Potrdi**.
a. (Lahko nadaljujete z izpolnjevanjem novega naloga.)
- 7 Zaključite s klikom na **Izhod**.



NASVET

Če želite podatke prejemnika vnesti v plačilni nalog brez uporabe imenika, zaprite plačilni nalog in imenik izklopite tako, da v menijski vrstici izberete **Orodja > Nastavitve > Razno in obkljukajte možnost »Plačilni nalogi Vnos podatkov prejemnika brez uporabe imenika«**. Več o imeniku v sklopu IMENIK.

¹ Za uvoz množičnih plačil SEPA si oglejte poglavje Množična plačila SEPA.

² Če želite poslovati s tujino in čezmejnih plačil ni v izboru, se obrnite na skrbnika v banki.

Korak 2: Podpišite nalog(e)

Postopek podpisovanja nalogov je odvisen od tega ali uporabljate paketni ali nepaketni način. Če lahko v levem meniju v mapi Priprava kliknete na gumb paketi (*Priprava > Paketi*) (A), uporabljate paketni način, drugače pa nepaketni način. Če uporabljate paketni način, morate tudi 1 nalog dati v paket.

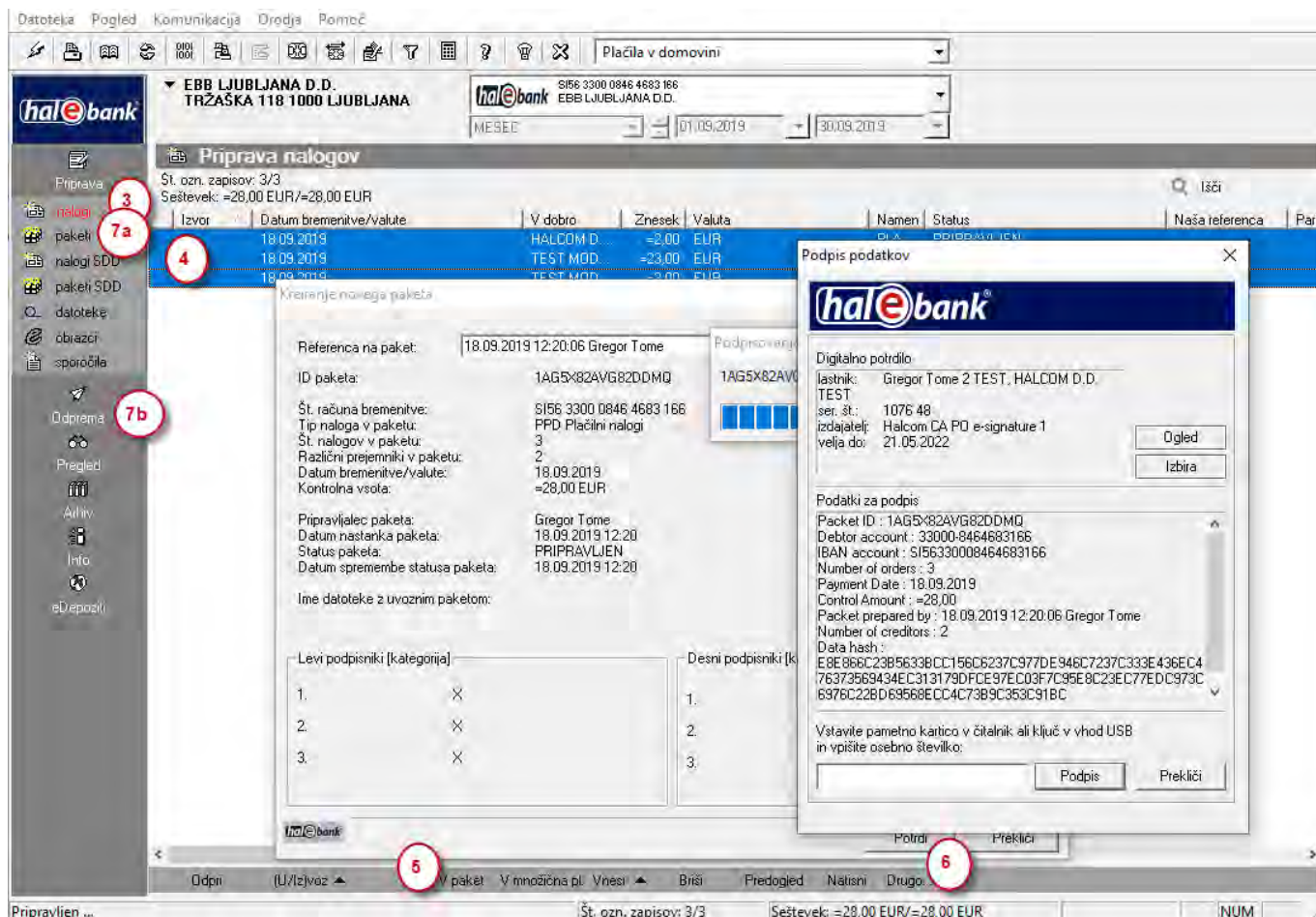
The screenshot shows the 'hal@bank' software interface. The main window title is 'Priprava paketov'. The header displays the bank name 'hal@bank' and account information: 'EBB LJUBLJANA D.O.O. TRŽAŠKA 118 1000 LJUBLJANA'. The account number is 'SI56 3300 0000 0000 088 EBB LJUBLJANA'. The current date is '01.06.2012' and the month is 'MESEC'. The left sidebar contains a menu with options: 'Priprava', 'nalogi', 'paketi' (highlighted with a red circle and 'A'), 'nalogi SDD', 'paketi SDD', 'datoteke', 'obrazci', 'sporočila', 'Ddprema', 'Pregled', 'Arhiv', and 'Info'. The main area displays a table of payment orders with the following data:

Tip dokumentov	Število dokumen...	Kontrolna vsota	Status	Datum nastanka	Referenca
PPD Plačilni nalogi	32	24.366,89	PREVERJEN	16.01.2012	16.01.2012 09:42:06 Darja Brodnik
PPD Plačilni nalogi	2	185,17	PREVERJEN	02.02.2012	02.02.2012 10:48:24 Darja Brodnik
PPD Plačilni nalogi	9	1.600,27	PRIPRAVLJEN	13.01.2012	13.01.2012 10:07:50 Darja Brodnik
Paket MP SEPA...	4	405,79	PRIPRAVLJEN	16.01.2012	16.01.2012 14:02:44 Darja Brodnik

At the bottom of the window, there is a status bar with the text: 'Prilavtien...', 'Št. ozn. zapisov: 1/4', 'Seštevek: =1.600,27 EUR/=26.558,12 EUR', and '8.06'. The bottom menu bar contains the following options: 'Ddprema', 'Uvoz', 'Podpisi', 'Odkleni', 'Izloči', 'Razveži', 'Briši', 'Predogled', 'Natisni', and 'Drugo...'.

Paketni način

Pri paketnem načinu dela je potrebno pripravljene plačilne naloge pred pošiljanjem v banko dati v paket in paket podpisati (v paket je treba dati tudi samo en nalog). V primeru več nivojskega podpisovanja mora paket pred pošiljanjem v banko podpisati ena ali več odgovornih oseb z ustreznimi pooblastili*.



- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja¹.
- 3 Vstopite v mapo Priprava > Nalogi.
- 4 Izberite enega ali več nalogov, ki jih želite poslati v banko (glej nasvet).
- 5 Izberite ukaz V paket.
Če ukaz V paket ni aktiven, nadaljujte s korakom 5 na strani 9.
- 6 Po kliku na Potrdi se odpre okno s podrobnejšimi podatki o paketu nalogov, ki ga podpisujemo.
- 7 Po vpisu PIN kode se podpisan paket nahaja v mapi Priprava > Paketi (7a).

Če pa ste edini podpisnik, se podpisan paket nahaja tudi v mapi Odprema (7b).

NASVET

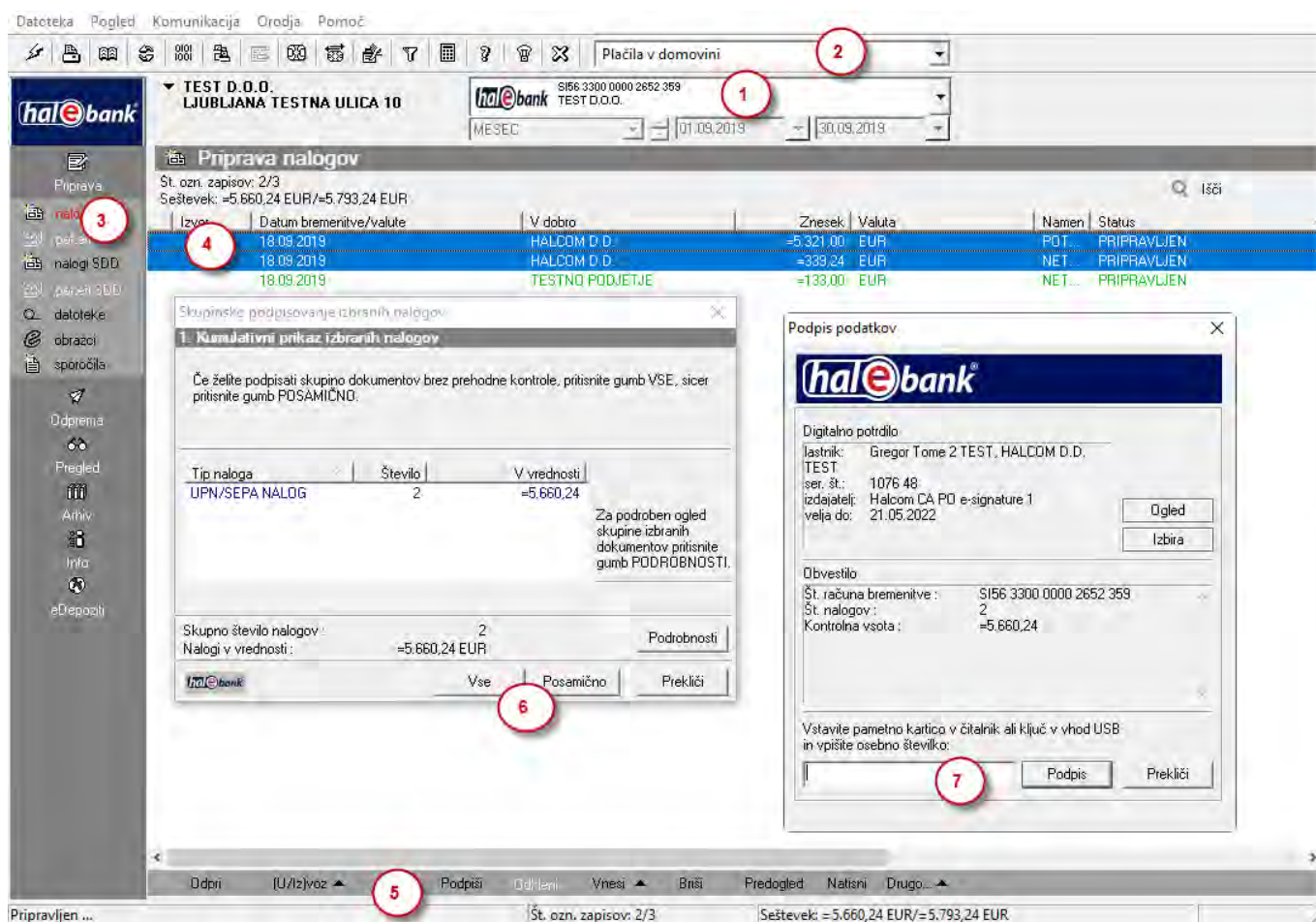
Kako izberete več nalogov? Medtem ko na tipkovnici držite tipko CTRL (za posamični izbor) ali SHIFT (za sklop), z levo tipko na miški izbirate naloge. Izbrani nalogi so osenčeni.

* Pooblaščen oseba lahko podpiše naloge tudi na daljavo preko spletne rešitve Hal E-Bank/Web Corporate. Več v sklopu Oddaljeno podpisovanje.

¹ Če želite poslovati s tujino in čezmejnih plačil ni v izboru, se obrnite na skrbnika v banki.

Nepaketni način

Pred pošiljanjem v banko je potrebno pripravljene naloge podpisati. Če imate v spodnji vrstici ukaz **Podpiši** (glej sliko, korak 5) uporabljate nepaketni način.



- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja. ¹
- 3 Vstopite v mapo Priprava > Nalogi.
- 4 Izberite en ali več nalogov, ki jih želite poslati v banko (glej nasvet).
- 5 Izberite ukaz: **Podpiši**.²
- 6 Če ste izbrali:
 - a. več nalogov,
 - v oknu »Skupinsko podpisovanje

izbranih nalogov« podpišite vse naloge (gumb **Vse**) oz. posamičen nalog (gumb **Posamično**).

- 7 Po potrditvi se odpre okno z zahtevo po vpisu PIN kode s katero podpišete izbrane naloge. Podpisane naloge lahko pošljete v banko. Nahajajo se v mapi Priprava > Odprema.

NASVET

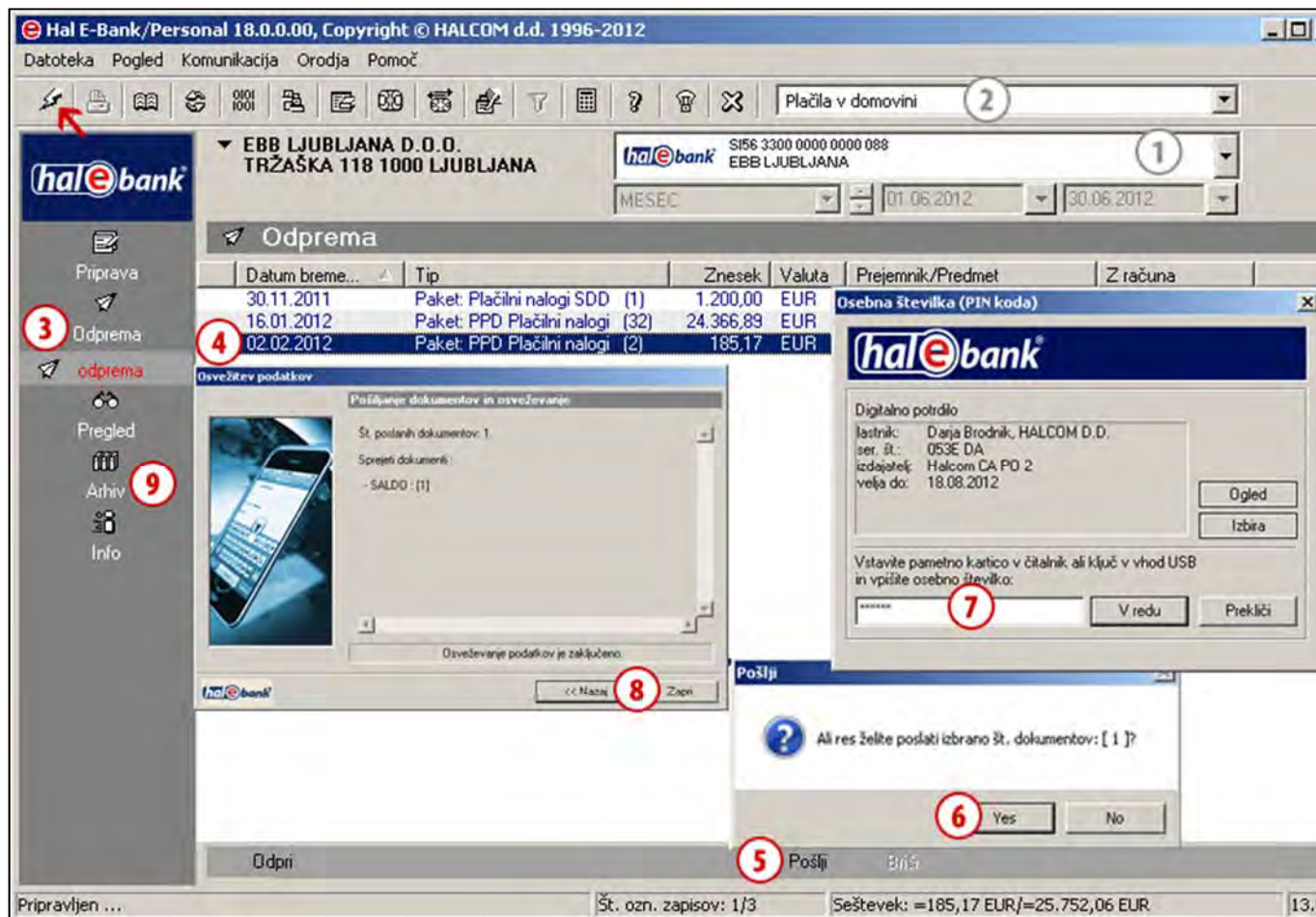
Kako izberete več nalogov? Medtem ko na tipkovnici držite tipko CTRL (za posamični izbor) ali SHIFT (za sklop), z levo tipko na miški izbirate naloge. Izbrani nalogi so osenčeni.

¹ Če želite poslovati s tujino in čezmejnih plačil ni v izboru, se obrnite na skrbnika v banki.

² Če ima nalog status PRIPRAVLJEN, ga morate podpisati. Če ima nalog status PREVERJEN, nadaljujte s korakom 6.

Korak 3: Pošljite v banko

Pakete (paketni način) ali naloge (nepaketni način), ki se nahajajo v mapi odprema, lahko pošljete v banko. Če paketa ali naloga ni v mapi odprema, ga je najverjetneje potrebno podpisati (»Priprava > Paketi > Podpiši« ali »Priprava > Nalogi > Podpiši«).





- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja.¹
- 3 Vstopite v mapo **Odprema**.
- 4 Izberite paket (paketni način) ali naloge (nepaketni način), ki jih želite poslati.
- 5 Izberite ukaz **Pošlji** (Alt + S).
- 6 V oknu »Pošlji« potrdite, da želite paket ali naloge poslati.
- 7 V oknu »Osebna številka (PIN koda)« vnesite svojo PIN kodo in kliknite **V redu**.
- 8 Prikaže se okno »Povezovanje z bančnim strežnikom«. Počakajte, da se pošiljanje dokumentov in osveževanje konča. Prevezli boste tudi vse zadnje podatke o stanjih in

obdelanih dokumentih (prometne postavke, izpiske in obvestila). Nato kliknite **Zapri**. (Če se pojavijo dodatna opozorila, jih zaprite.)

- 9 Poslani nalogi se nahajajo v arhivu nalogov (**Arhiv > Nalogi**) in imajo status **POSLAN** (če vašega naloga ni na seznamu, preverite, če imate nastavljeno pravilno časovno obdobje pod številko računa). Ko so izvršeni, se jim status spremeni v **IZVRŠEN** (več na strani 27).

OPOZORILO

Da bodo vaši podatki o poslovanju ažurni, priporočamo, da jih pred vsakim vpogledom osvežite s klikom na ikono  (na sliki označeno s puščico .

NASVET

V banko lahko pošljete več paketov ali nalogov hkrati. Izberite naloge ali pakete, ki jih želite poslati in kliknite **Pošlji**.

¹ Če želite poslovati s tujino in čezmejnih plačil ni v izboru, se obrnite na skrbnika v banki.

Drugi načini priprave nalogov

Pripravo plačilnih nalogov si lahko olajšate na različne načine. V nadaljevanju vam bomo prikazali, kako lahko za izpolnjevanje pogostih plačil naloge podvojite (uporabite stare naloge iz arhiva), jih uvozite iz datoteke¹ (denimo iz računovodskih aplikacij) ali jih pripravite s pomočjo predlog (za plačila, ki jih redno plačujete vsak mesec).

Nalog lahko pripravite:

ROČNO (vnos)

Priprava > Nalogi > Vnesi
Izpolnite nalog.

PODVOJITE

(iz starega naloga)

Arhiv > Nalogi > Podvoji
Nalogi se podvojijo v mapo
Priprava > Nalogi.

UVOZITE

(iz datoteke)

Priprava > Nalogi >
(U/Iz)voz > Uvoz
Nalogi se uvozijo v
mapo Priprava > Nalogi.

IZ PREDLOGE

Priprava > Nalogi > (U/Iz)voz >
Predloge > Odpri predlogo
Podatki so že vneseni.

Pripravljene naloge lahko:

pri paketnem načinu:

POPRAVITE²

Priprava > Paketi > Odpri > Odpri
Seznam nalogov v paketu > Odpri
Popravljen nalog ostane v paketu.

IZLOČITE²

Priprava > Paketi > Odpri > Odpri
Seznam nalogov v paketu > Izloči
Nalog se vrne v mapo priprava.

ZBRIŠETE²

Priprava > Paketi > Odpri > Odpri
Seznam nalogov v paketu > Briši
Nalog je trajno izbrisan.

pri nepaketnem načinu:

POPRAVITE³

Priprava > Nalogi > Odpri
Popravljen nalog je potrebno
podpisati (Priprava>Nalogi>Podpiši).

ZBRIŠETE³

Priprava > Nalogi > Briši
Nalog je trajno izbrisan.

Poslan nalog lahko:

PREKLIČETE

Arhiv > Nalogi > Preklic
Prekličete ga lahko, dokler še
nima statusa »IZVRŠEN«.

PREVERITE STATUS V ARHIVU NALOGOV

Arhiv > Nalogi
Poiščete v seznamu nalogov
(paziti morate na izbran časovni
interval).

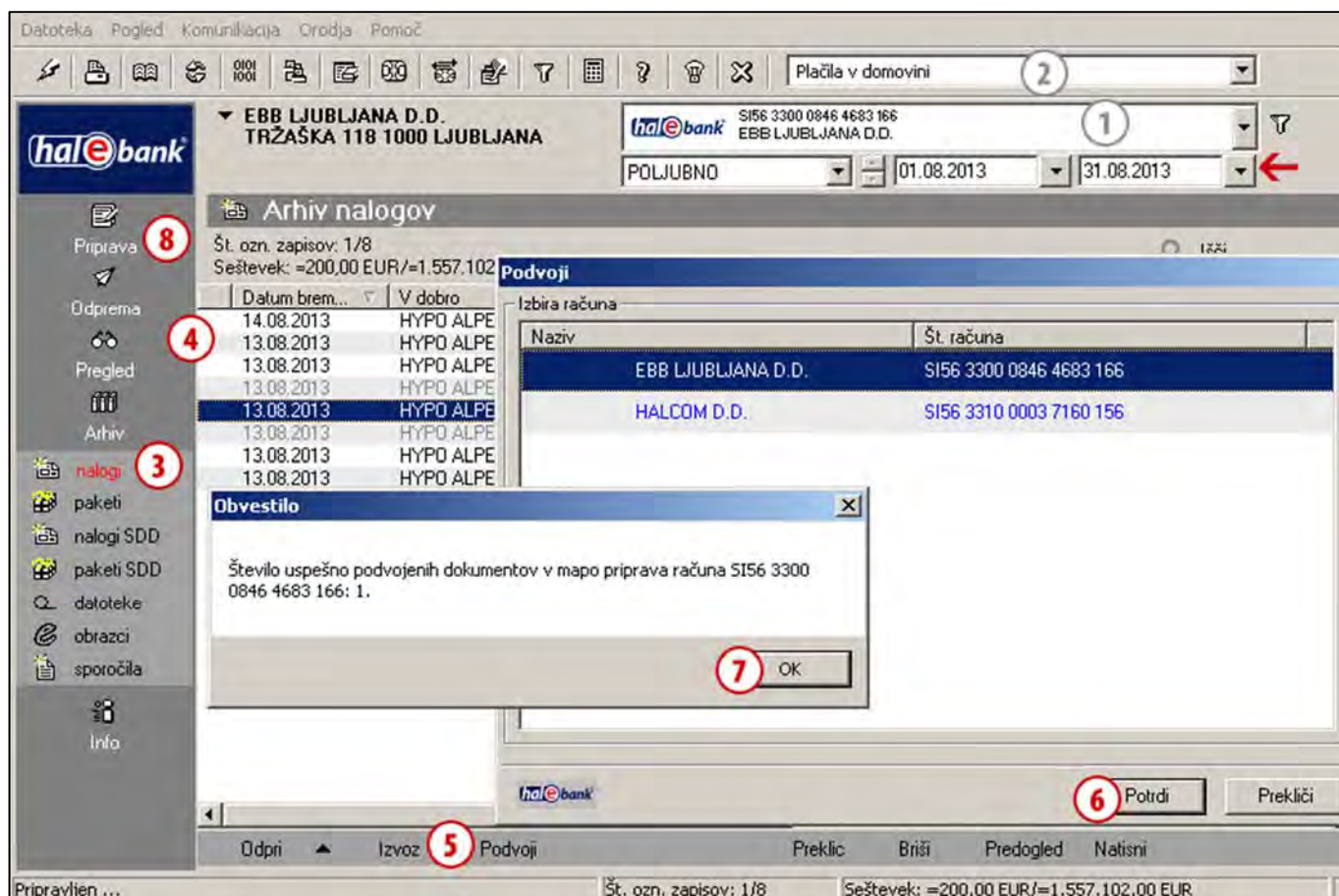
¹Za uvoz množičnih plačil SEPA si oglejte poglavje Množična plačila SEPA

² Paket ne sme biti podpisan. Če je podpisan (ima status PREVERJEN), ga je potrebno najprej odkleniti (Priprava > Paketi > Odkleni).

³ Če ima nalog status PREVERJEN, ga morate odkleniti (Priprava > Nalogi > Odkleni).

Podvajanje naloga

Nalog, ki ste ga že poslali v banko, lahko ponovno uporabite in se izognete vnovičnem vnašanju istih podatkov. Poiščete ga v arhivu nalogov in ga podvojite.

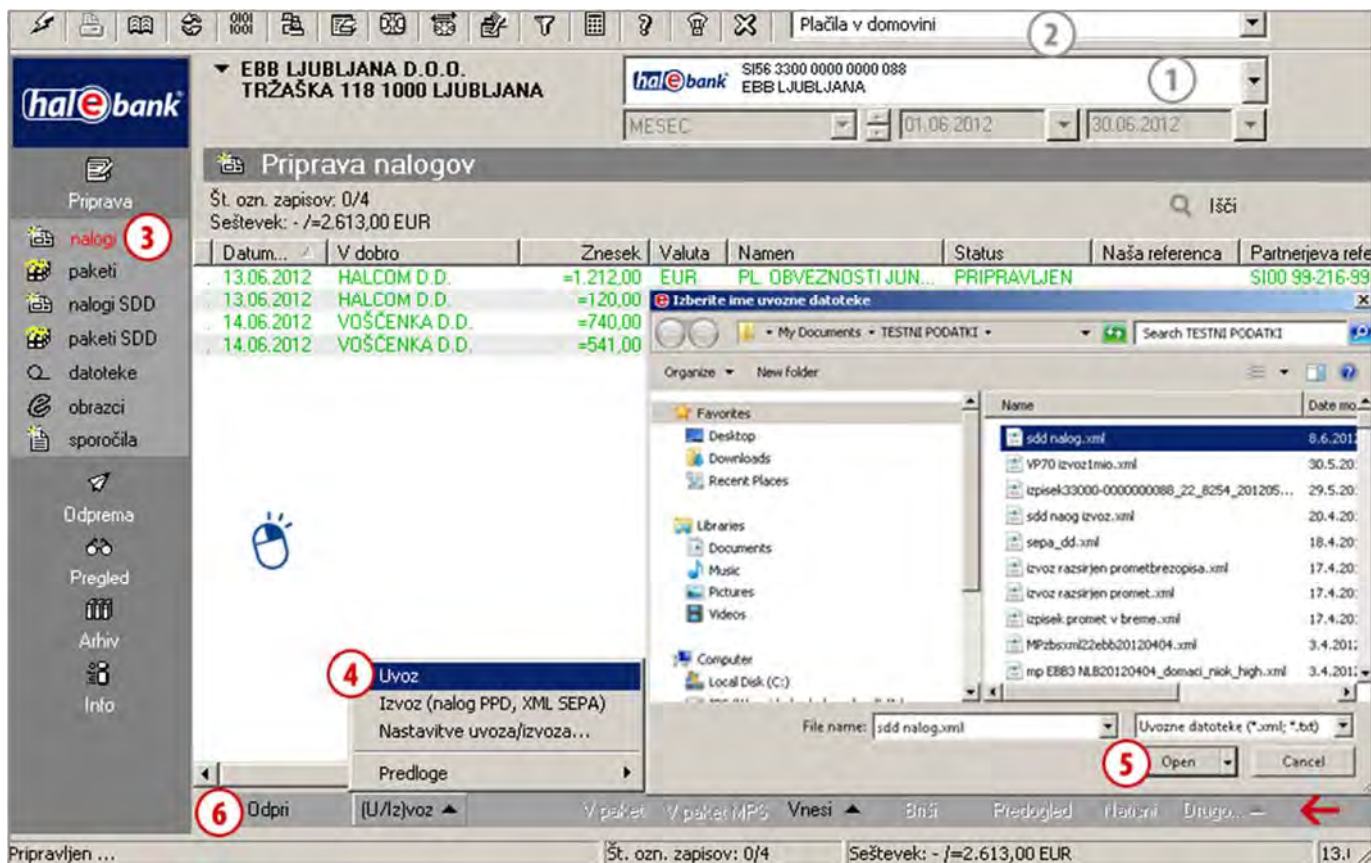


- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja.¹
- 3 Vstopite v mapo Arhiv > Nalogi.
(Paziti morate, da imate nastavljen ustrezeni časovni interval za prikaz podatkov - na sliki označeno s puščico ←.)
- 4 Poiščite in izberite nalog(e).
- 5 Izberite ukaz Podvoji.
- 6 Več računov: V oknu »Podvoji« izberite račun, na katerega želite podvojiti nalog(e). Izbiro potrdite s klikom gumba Potrdi.
En račun: Ko izberete ukaz Podvoji, prejmete sporočilo o uspešni podvojitvi naloga na vašem računu.
- 7 Izpiše se obvestilo o številu podvojenih dokumentov in računu, kjer se podvojeni dokumenti nahajajo. Obvestilo zaprite.
- 8 Podvojen nalog se nahaja v mapi Priprava > Nalogi pod računom obremenitve, ki ste ga izbrali v koraku 6. Če ste podvojili nalog, ki ni več v veljavi (npr. posebno položnico oz. plačilni nalog BN02), se podatki iz takega naloga iz arhiva preslikajo na nalog UPN/SEPA. Podatke seveda lahko popravite.

¹ Če želite poslovati s tujino in čezmejnih plačil ni v izboru, se obrnite na skrbnika v banki.

Uvoz naloga

Plačilne naloge lahko pripravite v drugem programu in jih uvozite v Hal E-Bank. Več informacij o uvozno izvoznih formatih dobite na spletnem naslovu: www.halcom.si/ebanka/pomoc. Za uvoz množičnih plačil SEPA si oglejte poglavje Množična plačila SEPA.



- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja.¹
- 3 Vstopite v mapo Priprava > Nalogi.
- 4 Izberite ukaz (U/Iz)voz > Uvoz.
- 5 V oknu »Izberite ime uvozne datoteke« poiščite in izberite datoteko in kliknite **Open (Odprti)**. Izpiše se obvestilo o št. prebranih dokumentov, ki ga potrdite.
- 6 Če želite naloge popraviti, jih označite in kliknite **Odprti** ali »dvoklik miške« na nalog (stran 6).



NASVET

S klikom na desno tipko miške v polju s seznamom nalogov hitreje dostopate do menija, ki se nahaja na sivi pasici ob spodnjem robu aplikacije (na sliki označeno s puščico ←).

¹ Če želite poslovati s tujino in čezmejnih plačil ni v izboru, se obrnite na skrbnika v banki.

Dodatna možnost nastavitve uvožno/izvoznih konverterjev

Uvožno/izvozne konverterje lahko nastavite tudi ob samem uvozu/izvozu podatkov v mapi Priprava (poleg nastavitve konverterjev prek menija Orodja > Nastavitve ali z ukazom Alt + O). V Pripravi nalogov/paketov v spodnji orodni vrstici izberite ukaz (U/Iz)voz > Nastavitve uvoza/izvoza (1). Odpre se enako okno za nastavitve, kot če do okna dostopate prek menija Orodja > Nastavitve (Alt + O) (2). Pri opciji Izvoz je prikazan podatek o privzetem izvoznem konverterju (3), ki ga lahko prek Nastavitve uvoza/izvoza ponastavite. Program ob uvozu nalogov sam prepozna uvozni format. V kolikor tega ne želite, odznačite možnost avtomatske prepoznave formata uvozne datoteke (4).

The screenshot shows the 'hal e bank' application interface. The main window is titled 'Priprava nalogov' and displays a table of transactions. The table has columns for 'Datum brem...', 'V dobro', and 'Znesek'. The data rows are:

Datum brem...	V dobro	Znesek
19.09.2011	NOVA LJUBLJA...	=120,00
19.09.2011	ABANKA VIPA ...	=3.000,00

The 'Nastavitve' dialog box is open, showing settings for import/export converters. The 'Izvoz' section lists the following converters:

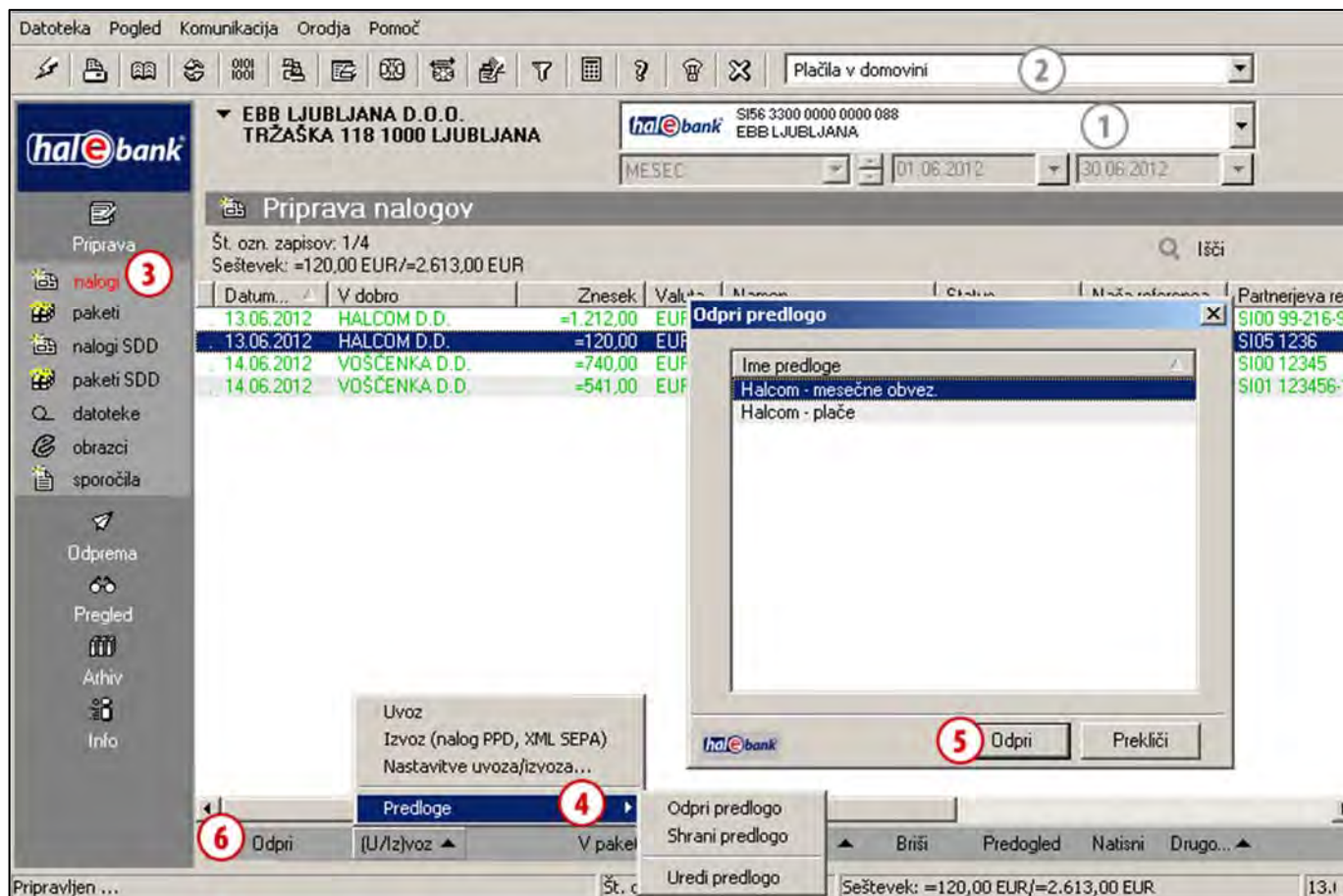
- nalog PPD, XML SEPA
- HALConverter_XML_FAST.exe
- nalog PPD, XML SEPA
- HALConverter_XML_SEPA.exe

The 'Avtomatska prepoznavna formata uvozne datoteke' checkbox is checked, indicating that the program will automatically recognize the import file format.

Nalog iz predloge

Hal E-Bank omogoča uporabo vnaprej pripravljenih vzorčnih nalogov - predlog¹. Predloge olajšajo vnos ponavljajočih nalogov, kot je denimo plačilo rednih mesečnih obveznosti. Uporabljate lahko samo predhodno shranjene predloge.

Kako uporabiti predlogo?



- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja.²
- 3 Vstopite v mapo Priprava > Nalogi.
- 4 Izberite ukaz (U/Iz)voz > Predloge > Odpri predlogo. Že shranjene priloge so na voljo tudi preko ukaza Vnesi > Vnesi iz predloge.
(Če se pojavi obvestilo »Ni pripravljenih predlog!«, sta v nadaljevanju opisana postopka, kako pripraviti predlogo iz pripravljenih nalogov in kako pripraviti predlogo iz arhiviranih nalogov.)
- 5 V oknu »Odprti predlogo« izberite predlogo (ali več predlog s Ctrl + A, Ctrl ali Shift), ki jo/jih želite uporabiti in

kliknite **Odpri**.

Odpre se obvestilo o št. prebranih dokumentov iz datoteke, ki ga potrdite.

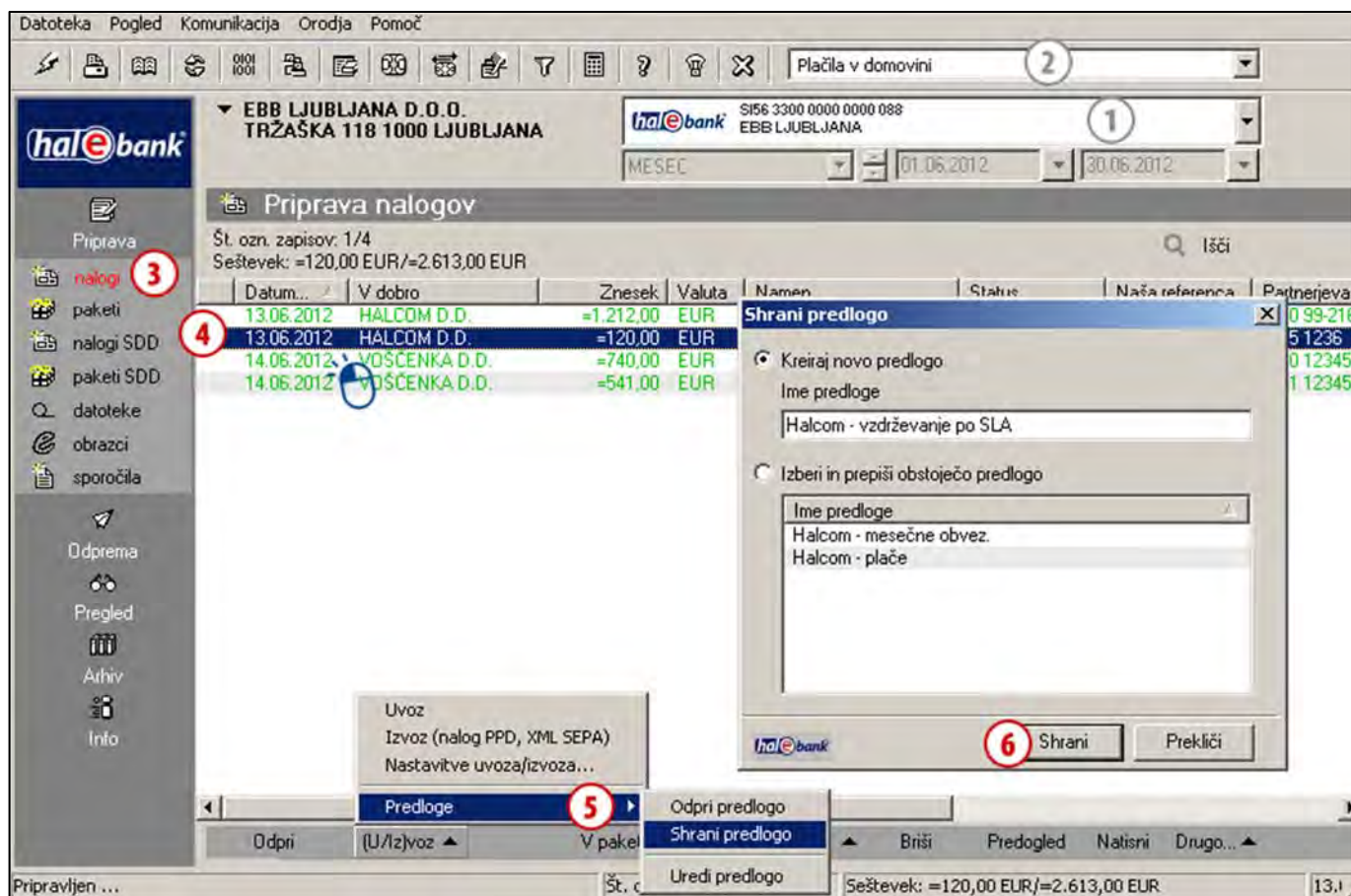
- 6 Kreirajo se nalogi iz predloge s statusom PREDLOGA.

Če ste po ukinitvi obrazca posebna položnica in plačilni nalog BN02 za osnovo uporabili predlogo s tema dvema oblikama obrazca, se novi nalog prikaže v obliki UPN/SEPA obrazca. Naloge **Odprite**. Nato jih po potrebi popravite (npr. znesek in referenco) in **potrdite**. Nadaljnji postopek je enak kot pri ročnem vnosu naloga (**stran 6**).

¹ Priprava predlog je opisana na strani 16.

² Če želite poslovati s tujino in čezmejnih plačil ni v izboru, se obrnite na skrbnika v banki.

Kako pripraviti predlogo iz pripravljenih nalogov?



- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja.¹
- 3 Vstopite v mapo Priprava > Nalogi.
- 4 Izberite pripravljen(e) nalog(e) (glej nasvet).
(V predlogo lahko shranite posamičen nalog ali več nalogov.)
- 5 Izberite ukaz (U/Iz)voz > Predloge > Shrani predlogo.
- 6 V oknu »Shrani predlogo« vpišite ime predloge v polje »Ime predloge« in kliknite Shrani. Izpiše se obvestilo o št. izvoženih dokumentov, ki ga potrdite.

NASVET

Kako izberete več nalogov? Medtem ko na tipkovnici držite tipko CTRL (za posamični izbor) ali SHIFT (za sklop), z levo tipko na miški izbirate naloge. Izbrani nalogi so osenčeni.

¹ Če želite poslovati s tujino in čezmejnih plačil ni v izboru, se obrnite na skrbnika v banki.

Kako pripraviti predlogo iz arhiviranih nalogov?

The screenshot shows the Halcom web application interface. The main content area displays a table of invoices with columns: Datum..., V dobro, Znesek, Valuta, Namen, Status, Naša referenca, and Partnerjeva. Two invoices are listed for 13.06.2012. A dialog box titled 'Shrani predlogo' is open, showing options to create a new template or select an existing one. The 'Izvoz predlog' button is highlighted with a red circle 5, and the 'Shrani' button in the dialog is highlighted with a red circle 6.

- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja.¹
- 3 Vstopite v mapo Arhiv > Nalogi.
- 4 Izberite pripravljen(e) nalog(e).
(V predlogo lahko shranite posamičen nalog ali sklop nalogov.)
- 5 Izberite ukaz Izvoz > Izvoz predlog.
- 6 V oknu »Shrani predlogo« vpišite ime predloge v polje »Ime predloge« in kliknite Shrani. Izpiše se obvestilo o št. izvoženih dokumentov, ki ga potrdite.

NASVET

Kako izberete več nalogov? Medtem ko na tipkovnici držite tipko CTRL (za posamični izbor) ali SHIFT (za sklop), z levo tipko na miški izbirate naloge. Izbrani nalogi so osenčeni.



¹ Če želite poslovati s tujino in čezmejnih plačil ni v izboru, se obrnite na skrbnika v banki.

Delo z nalogi

V tem poglavju boste izvedeli, kako lahko že pripravljene naloge popravite, zbrisate in kako jih izločite iz paketa. Postopki za omenjena opravila se razlikujejo glede na način dela (paketni/nepaketni). Postopki za delo z nalogi v paketu MP SEPA so opisani v poglavju Množična plačila SEPA.

Nalog lahko pripravite:

ROČNO

(vnos)

Priprava > Nalogi > Vnesi
Izpolnite nalog.

PODVOJITE

(iz starega naloga)

Arhiv > Nalogi > Podvoji
Nalogi se podvojijo v mapo
Priprava > Nalogi.

UVOZITE

(iz datoteke)

Priprava > Nalogi >
(U/Iz)voz > Uvoz
Nalogi se uvozijo v
mapo Priprava > Nalogi.

IZ PREDLOGE

Priprava > Nalogi > (U/Iz)voz >
Predloge > Odpri predlogo
Podatki so že vneseni.

Pripravljene naloge lahko:

pri paketnem načinu:

POPRAVITE¹

Priprava > Paketi > Odpri > Odpri >
Seznam nalogov v paketu > Odpri
Popravljen nalog ostane v paketu.

IZLOČITE¹

Priprava > Paketi > Odpri > Odpri >
Seznam nalogov v paketu > Izloči
Nalog se vrne v mapo priprava.

ZBRIŠETE¹

Priprava > Paketi > Odpri > Odpri >
Seznam nalogov v paketu > Briši
Nalog je trajno izbrisan.

pri nepaketnem načinu:

POPRAVITE²

Priprava > Nalogi > Odpri
Popravljen nalog je potrebno
podpisati (Priprava>Nalogi>Podpiši).

ZBRIŠETE²

Priprava > Nalogi > Briši
Nalog je trajno izbrisan.

Poslan nalog lahko:

PREKLIČETE

Arhiv > Nalogi > Preklic
Prekličete ga lahko, dokler še
nima statusa »IZVRŠEN«.

PREVERITE STATUS V ARHIVU NALOGOV

Arhiv > Nalogi
Poiščete v seznamu nalogov
(paziti morate na izbran časovni
interval).

¹ Paket ne sme biti podpisan. Če je podpisan (ima status PREVERJEN), ga je potrebno najprej odkleniti (Priprava > Paketi > Odkleni).

² Če ima nalog status PREVERJEN, ga morate odkleniti (Priprava > Nalogi > Odkleni).

Popravljanje nalogov

Naloge lahko popravite. Postopek je odvisen od statusa naloga.

- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja.¹
- 3 Vstopite v mapo Priprava > Nalogi.
- 4 Izberite nalog (4a). Če ima nalog status PRIPRAVLJEN (nalog še ni podpisan), nadaljujte s korakom 5. Če ima nalog status PREVERJEN (nalog je že podpisan), ga je potrebno prej odkleniti. Izberite ukaz Odkleni (4b). (Če ukaza Odkleni ni v izboru ukazov, uporabljate paketni način, nadaljujete lahko s korakom 5.)
- 5 Izberite ukaz Odpri (glej nasvet).
- 6 Popravite nalog in kliknite Potrdi.

NASVET
 Kako hitreje odprete nalog?
 Z miško se postavite na nalog
 in
 dvokliknite nanj.



¹ Če želite poslovati s tujino in čezmejnih plačil ni v izboru, se obrnite na skrbnika v banki.

Brisanje nalogov

Naloge lahko brišete. Postopek je odvisen od statusa naloga.

The screenshot shows the 'hal ebank' interface for 'Priprava nalogov'. The account selected is 'EBB LJUBLJANA D.O.O. TRŽAŠKA 118 1000 LJUBLJANA'. The period is from 01.06.2012 to 30.06.2012. The table lists several invoices, with the one dated 14.06.2012 for 'VOŠČENKA D.D.' with an amount of -1.740,00 EUR highlighted. A 'Briši' dialog box is open, asking 'Ste prepričani, da želite brisati izbrano št. dokumentov: [1]?'. The status bar at the bottom shows the 'Briši' button is active.

- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja.¹
- 3 Vstopite v mapo Priprava > Nalogi.
- 4 Izberite nalog (4a). Če ima nalog status PRIPRAVLJEN (nalog še ni podpisan) ali status PREDLOGA, nadaljujte s korakom 5.
Če ima nalog status PREVERJEN (nalog je že podpisan), ga je potrebno prej odkleniti.
Izberite ukaz Odkleni (4b).
(Če ukaza Odkleni ni v izboru ukazov, uporabljate paketni način, nadaljujete lahko s korakom 5.)
- 5 Izberite ukaz Briši (Alt + D) (glej nasvet).
- 6 Potrdite brisanje naloga.



NASVET

Izbrane naloge lahko zbrišete s tipko »Delete«.
Ukaz Briši je dosegljiv tudi s klikom na desno tipko miške na nalog, ki ga želite izbrisati.

¹ Če želite poslovati s tujino in čezmejnih plačil ni v izboru, se obrnite na skrbnika v banki.

Delo z nalogi v paketu

Naloge v paketu lahko popravite, izločite, brišete ali dodate v paket nove naloge. Postopek je odvisen od statusa paketa.

Paket morate najprej odpreti, nato lahko posamezne naloge v paketu popravljate, izločite ali brišete oz. jih dodajate.

Odpiranje paketa

The screenshot shows the 'hal ebank' interface for 'Priprava paketov'. The main table lists packages with columns for 'Tip dokumentov', 'Šte...', 'Kontrolna vsota', 'Status', 'Datum nast...', and 'Referenca'. A package with status 'PRIPRAVLJEN' is highlighted. The right-hand pane shows details for the selected package, including 'Referenca na paket', 'ID paketa', and 'Referenca uporabnika'. The bottom status bar shows 'Pripravljen ...', 'Št. ozn. zapisov: 1/11', 'Seštevek: =405,79 EUR/=62.319,76 EUR', and '3.07'.

- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja.¹
- 3 Vstopite v mapo Priprava > Paketi.
- 4 Izberite paket (4a). Če ima paket status PRIPRAVLJEN (paket še ni podpisan), nadaljujte s korakom 5. Če ima paket status PREVERJEN (paket je že podpisan) ali status V PODPISOVANJU, ga je potrebno prej odkleniti. Izberite ukaz Odkleni (4b).
- 5 Dvoklik na paket ali izberite ukaz Odpri > Odpri (Ctrl + O) (glej nasvet).
- 6 V oknu »Odpiranje paketa« kliknete Seznam nalogov v paketu.

NASVET

*Kako hitreje odprete paket?
Z miško se postavite na paket in
dvokliknite nanj.*

¹ Če želite poslovati s tujino in čezmejnih plačil ni v izboru, se obrnite na skrbnika v banki.

Popravljanje nalogov v paketu

Nalogi, ki jih popravite, ostanejo v paketu.

The screenshot shows the 'hal ebank' software interface for 'Priprava paketov' (Package Preparation). The main window displays a table of bills with columns for 'Tip dokumentov', 'Število dokumen', 'Kontrolna vrsta', 'Status', 'Datum nastanka', and 'Referenca'. Two bills are listed: 'PPD Plačilni nalogi 1' and 'PPD Plačilni nalogi 2'. A detailed view of a bill is open, showing fields for 'Banke', 'Naloga', 'Ime', 'Odban', 'Datum plačila', and 'MČ banke'. The interface includes a menu on the left with options like 'Priprava', 'nalogi', 'paketi', 'nalogi SDD', 'paketi SDD', 'datoteke', 'obrazci', 'sporočila', 'Odpri', 'Pregled', 'Arhiv', and 'Info'. At the bottom, there are buttons for 'Odpri', 'Briši', 'Izloži', 'Droba', 'Spremeni datum izmenjave/nakupa', 'Predogled', 'Natisni', 'Potrdi', and 'Prekliči'. The status bar at the bottom shows 'Pripravljen ...', 'Št. ozn. zapisov: 1/4', 'Seštevek: =185,17 EUR/=25.077,85 EUR', and '13.06.20'.

(1-6 Odpiranje paketa - glej stran 21.)

7 Izberite nalog, ki ga želite popraviti.

8 Dvoklik na nalog ali izberite ukaz **Odpri**.

9 Popravite nalog in kliknite **Potrdi**.

10 V oknu »Urejanje paketa/Nalogi paketa« izberite ukaz **Potrdi**.

11 V oknu »Urejanje paketa« ponovno kliknite **Potrdi**.

Izločanje nalogov iz paketa

Izločanje nalogov uporabite, če želite določene naloge iz paketa le izločiti in ne trajno izbrisati. Izločeni nalogi vas nato čakajo v mapi Priprava > Nalogi.

The screenshot shows the 'hal ebank' interface for 'Priprava paketov'. The main table lists packages and their items:

Tip dokumentov	Število dokumen...	Kontrolna vsota	Status	Datum nastanka	Referenca
PPD Plačilni nalogi	1	120,00	PREVERJEN	13.06.2012	12.06.2012 14:13:13 Daria Brodnik
PPD Plačilni nalogi	2	185,17	PRIPRAVLJEN		
Paket MP SEPA	4	405,79	PRIPRAVLJEN		
		56,89	PRIPRAVLJEN		

Red annotations on the screenshot:

- 7**: Points to the first row in the table.
- 8**: Points to the 'Izloči' button in the bottom toolbar.
- 9**: Points to the 'Izločevanje nalogov iz paketa' window.
- a**: Points to the 'Seznam nalogov v paketu' button.
- 10**: Points to the 'Izločevanje nalogov iz paketa/Nalogi paketa' window.
- b**: Points to the selection of an item in the 'Izločevanje nalogov iz paketa/Nalogi paketa' window.
- c**: Points to the 'Izloči' button in the 'Izločevanje nalogov iz paketa/Nalogi paketa' window.
- d**: Points to the 'Potrdi' button in the 'Izločevanje nalogov iz paketa/Nalogi paketa' window.
- e**: Points to the statistics section in the 'Izločevanje nalogov iz paketa' window.
- f**: Points to the 'Potrdi' button in the 'Izločevanje nalogov iz paketa' window.

(1-6 Odpiranje paketa - glej stran 21.)

7 Izberite paket, iz katerega želite izločiti naloge.

8 Izberite ukaz **Izloči**.

9 Odpre se okno »Izločevanje nalogov iz paketa«. Izberite ukaz **Seznam nalogov v paketu (a)**.

10 Odpre se okno »Izločevanje nalogov iz paketa/Nalogi paketa«. Izberite nalog, ki ga želite izločiti (**b**) in izberite ukaz **Izloči (c)**. Nalog, ki ste ga izločili, ni več prikazan. Lahko pa ga vidite, če odprete zavihek **Izločeni nalogi**. Izločanje nato potrdite (**d**).

11 Odpre se okno »Izločevanje nalogov iz paketa«. V desnem zgornjem delu okna se izpiše statistika izločanja nalogov (**e**). Z ukazom **Potrdi (f)** dokončno potrdite izločitev naloga iz paketa. (*Izločeni nalogi se nahajajo v mapi Priprava > Nalogi*).

NASVET

Kako izberete več nalogov? Medtem ko na tipkovnici držite tipko **CTRL** (za posamični izbor) ali **SHIFT** (za sklop), z levo tipko na miški izbirate naloge. Izbrani nalogi so osenčeni.

Brisanje nalogov iz paketa

Brisanje nalogov iz paketa uporabite, če želite trajno izbrisati izbrane naloge.

Datoteka Pogled Komunikacija Orodja Pomoč

hal ebank

EBB LJUBLJANA D.O.O.
TRZAŠKA 118 1000 LJUBLJANA

MESEC 01.06.2012 30.06.2012

Priprava paketov

Št. ozn. zapisov: 1/4
Seštevek: =56.232,10 EUR/=59.859,47 EUR

Tip dokumentov	Število dokumen...	Kontrolna vsota	Status	Datum nastanka	Referenca
PPD Plačilni nalogi	14	3.101,58	PRIPRAVLJEN	14.06.2012	14.06.2012 10:32:11 Darja Brodnik
PPD Plačilni nalogi	1	120,00	PRIPRAVLJEN	13.06.2012	13.06.2012 14:13:13 Darja Brodnik
PPD Plačilni nalogi	5	56.232,10	PRIPRAVLJEN	02.02.2012	02.02.2012 10:48:24 Darja Brodnik
PPD Plačilni nalogi	1	415,00	PRIPRAVLJEN	16.01.2012	16.01.2012 14:02:44 Darja Brodnik

Urejanje paketa

Referenca na paket: 138000/25900/GNO

ID paketa: 138000/25900/GNO

Sr. računa banke: SIB6 3300 0000 0000 088

Tip nalogov v paketu: PPD Plačilni nalogi

Št. nalogov v paketu: 5

Datum izpisa/priprave: 14.06.2012

Kontrolna vsota: 56.232,10 EUR

Prilagoditve paketa: Darja Brodnik

Datum nastanka paketa: 02.02.2012 10:48

Status paketa: PRIPRAVLJEN

Datum spremembe paketa: 14.06.2012 13:01

Ste datoteke iz vnosnega paketa:

Levi podskupini (kategoriji)	Desni podskupini (kategoriji)
1. X	1. Y
2. X	2. X
3. X	3. X

Urejanje paketa / Nalogi paketa

Datum nastanka	Tip dokumentov	V obdobju	Znesek	Valuta	Ime	Status
14.06.2012	PPD Plačilni nalogi	PPD	415,00	EUR	PPD PLAČILNI NALOGI	V PR
14.06.2012	PPD Plačilni nalogi	PPD	415,00	EUR	PPD PLAČILNI NALOGI	V PR
14.06.2012	PPD Plačilni nalogi	PPD	415,00	EUR	PPD PLAČILNI NALOGI	V PR
14.06.2012	PPD Plačilni nalogi	PPD	415,00	EUR	PPD PLAČILNI NALOGI	V PR

Briši

Ste prepričani, da želite brisati izbrano št. dokumentov: [1]?

Yes No

Odpri Uvoz Podpiši Dodaj Izloči Razveži Briši Predogled Natisni Drugo...

(1-6 Odpiranje paketa - glej stran 21.)

- 7 Izberite paket, iz katerega želite brisati naloge.
- 8 Po dvokliku ali ukaz **Odpri** (a) se odpre okno »Urejanje paketa«. Izberite ukaz **Seznam nalogov v paketu** (b).
- 9 Odpre se okno »Urejanje paketa/Nalogi paketa«. Izberite nalog, ki ga želite brisati (c) in izberite ukaz **Briši** (d).
- 10 Potrdite brisanje naloga. Podatki brisanega naloga izginejo z ekrana.
- 11 Za potrditev nalogov v paketu izberite **Potrdi**.
- 12 Za potrditev krovnih podatkov paketa izberite **Potrdi**. (Nalogi so trajno izbrisani. Podatki o paketu so spremenjeni).

NASVET

Izbrane naloge lahko zbrisate s tipko »Delete«. Ukaz **Briši** je dosegljiv tudi s klikom na desno tipko miške na nalog, ki ga želite izbrisati.

Preklic in statusi nalogov

V tem poglavju boste izvedeli, kako lahko naloge, ki ste jih poslali na banko prekličete in kako preverite, če so bili poslani nalogi izvršeni, preklicani ali zavrženi.

Nalog lahko pripravite:

ROČNO

(vnos)

Priprava > Nalogi > Vnesi
Izpolnite nalog.

PODVOJITE

(iz starega naloga)

Arhiv > Nalogi > Podvoji
Nalogi se podvojijo v mapo
Priprava > Nalogi.

UVOZITE

(iz datoteke)

Priprava > Nalogi >
(U/Iz)voz > Uvoz
Nalogi se uvozijo v
mapo Priprava > Nalogi.

IZ PREDLOGE

Priprava > Nalogi > (U/Iz)voz >
Predloge > Odpri predlogo
Podatki so že vneseni.

Pripravljene naloge lahko:

pri paketnem načinu:

POPRAVITE¹

Priprava > Paketi > Odpri > Odpri
Seznam nalogov v paketu > Odpri
Popravljen nalog ostane v paketu.

IZLOČITE²

Priprava > Paketi > Odpri > Odpri
Seznam nalogov v paketu > Izloči
Nalog se vrne v mapo priprava.

ZBRIŠETE²

Priprava > Paketi > Odpri > Odpri
Seznam nalogov v paketu > Briši
Nalog je trajno izbrisan.

pri nepaketnem načinu:

POPRAVITE²

Priprava > Nalogi > Odpri
Popravljen nalog je potrebno
podpisati (Priprava>Nalogi>Podpiši).

ZBRIŠETE²

Priprava > Nalogi > Briši
Nalog je trajno izbrisan.

Poslan nalog lahko:

PREKLIČETE

Arhiv > Nalogi > Preklic
Prekličete ga lahko, dokler še
nima statusa »IZVRŠEN«.

PREVERITE STATUS V ARHIVU NALOGOV

Arhiv > Nalogi
Poiščete v seznamu nalogov
(paziti morate na izbrano
časovno obdobje).

¹ Paket ne sme biti podpisan. Če je podpisan (ima status PREVERJEN), ga je potrebno najprej odkleniti (Priprava > Paketi > Odkleni).

² Če ima nalog status PREVERJEN, ga morate odkleniti (Priprava > Nalogi > Odkleni).

Preklic že poslanih nalogov

Naloge z datumom bremenitve/valute vnaprej lahko uspešno prekličete. Uspešen preklic nalogov s tekočim datumom bremenitve/valute pa banka zagotavlja le, če je preklic pravočasno posredovan.

The screenshot displays the 'hal ebank' web application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Datoteka', 'Pogled', 'Komunikacija', 'Orodja', and 'Pomoč'. Below it, the account information for 'EBB LJUBLJANA D.O.O. TRZAŠKA 118 1000 LJUBLJANA' is shown, along with the account number 'SIB6 3300 0000 0000 088'. The main section is 'Arhiv nalogov' (Invoice Archive), showing a list of invoices with columns for 'Datum brem.', 'V dobro', 'Znesek', 'Valuta', 'Namen', and 'Status'. A table of invoices is visible, with one row highlighted in blue and marked with a red circle '4'. A modal window titled 'Osebnostni številka (PIN koda)' is open, showing a digital signature confirmation and a PIN input field marked with a red circle '6'. A notification window on the right, titled 'Preklicanje poslanih nalogov', shows a successful cancellation message for invoice 196806V2F7C70EU, with a 'Zapri' button marked with a red circle '7'. At the bottom, a 'Preklic' button is highlighted with a red circle '5'. The status bar at the bottom shows 'Št. ozn. zapisov: 1/14' and 'Seštevek: =120,00 EUR/=15.021.112,47 EUR'.

- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja.¹
- 3 Vstopite v mapo Arhiv > Nalogi.
- 4 Izberite nalog, ki ga želite preklicati (nalog mora imeti status POSLAN, pri nalogu SDD lahko tudi V POSTOPKU).
- 5 Izberite ukaz Preklic (glej nasvet).
- 6 Vnesite osebno številko (PIN koda) in potrdite vnos.
- 7 Počakajte, da se povezovanje z bančnim strežnikom zaključi in nato kliknite Zapri.

(Nalogu se spremeni status iz »POSLAN« v »V PREKLICU« in obarva iz sive v rdečo. Nalog s tem v banki še ni dokončno preklican. Bodite pozorni na status naloga in ga večkrat preverite!

Če banka preklic izvrši, se nalogu spremeni status v PREKLICAN in obarva sivo.)

¹ Če želite poslovati s tujino in čezmejnih plačil ni v izboru, se obrnite na skrbnika v banki.

Preverjanje statusa nalogov v arhivu nalogov

Če so bili nalogi, ki ste jih poslali na banko izvršeni, preklicani, zavrtnjeni, lahko preverite v arhivu nalogov.

Arhiv nalogov

Št. ozn. zapisov: 1/10
Seštevek: =159,84 EUR/=5.667,47 EUR


Datum...	V dobro	Znesek	Valuta	Namen	Status	Naša referenca	Partnerjeva
13.06.2012	HALCOM D.D.	=1.500,00	EUR	NAGRADA	IZVRŠEN		SI00 2012-
13.06.2012	HALCOM D.D.	=120,00	EUR	RACU. 13465	POSLAN	SI99	SI05 1236
14.06.2012	PRISP.ZA ZAPOS...	=2,48	EUR	Plača DEC 2011 Skup...	IZVRŠEN		
14.06.2012	PRISP.ZA ZPRAV...	=302,33	EUR	Plača DEC 2011 Sku...	IZVRŠEN		
14.06.2012	PRISP.ZA ZDRAVS...	=167,00	EUR	Plača DEC 2011 Skup...	IZVRŠEN		
14.06.2012	ABANKA VIPA D.D.	=159,84	EUR	PLAČA DEC 2011 MES...	IZVRŠEN		
14.06.2012	ABANKA VIPA D.D.	=154,82	EUR	PLAČA DEC 2011 MES...	IZVRŠEN		
14.06.2012	HALCOM D.D.	=1.200,00	EUR	POG. 55-/2012	POSLAN		SI99
14.06.2012	VOŠČENKA D.D.	=1.520,00	EUR	KUPOPRODAJA PO P...	POSLAN	SI00 23-23967...	SI05 1236
22.06.2012	VOŠČENKA D.D.	=541,00	EUR	OBV. JUN. 2012-6899	V PREKLICU	SI99	SI01 12345

- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja.¹
- 3 Vstopite v mapo Arhiv > Nalogi.
- 4 Izberite časovni interval, da skrčite izbor nalogov in lažje poiščete iskani nalog.
- 5 Preverite status.

Pomen osnovnih statusov:

- **POSLAN, V POSTOPKU:** Nalog je bil poslan v banko in čaka, da ga banka obdelava. (Če ima nalog datum plačila vnaprej ali datum obremenitve, bo vmesni čas imel nalog status POSLAN oz. V POSTOPK (nalog SDD). Banka ga bo obdelala na datum zapadlosti).
- **ZAVRNJEN:** Nalog je bil zavrtnjen s strani banke. Banka je nalog skušala obdelati, vendar plačilo ni bilo in ne bo izvršeno (glej opozorilo).
- **V PREKLICU:** Nalog v banki še ni bil dokončno preklican.
- **PREKLICAN:** Nalog ste še pred obdelavo v banki uspešno preklicali. Plačilo ni bilo izvršeno.
- **IZVRŠEN:** Banka je nalog obdelala in plačilo je bilo uspešno izvršeno.

OPOZORILO

Podatki, ki jih imate v Hal E-Bank (stanja, promet, izpiski, arhiv nalogov) so shranjeni lokalno na vašem računalniku. Da bodo vaši podatki ažurni, jih morate osvežiti s klikom na ikono .

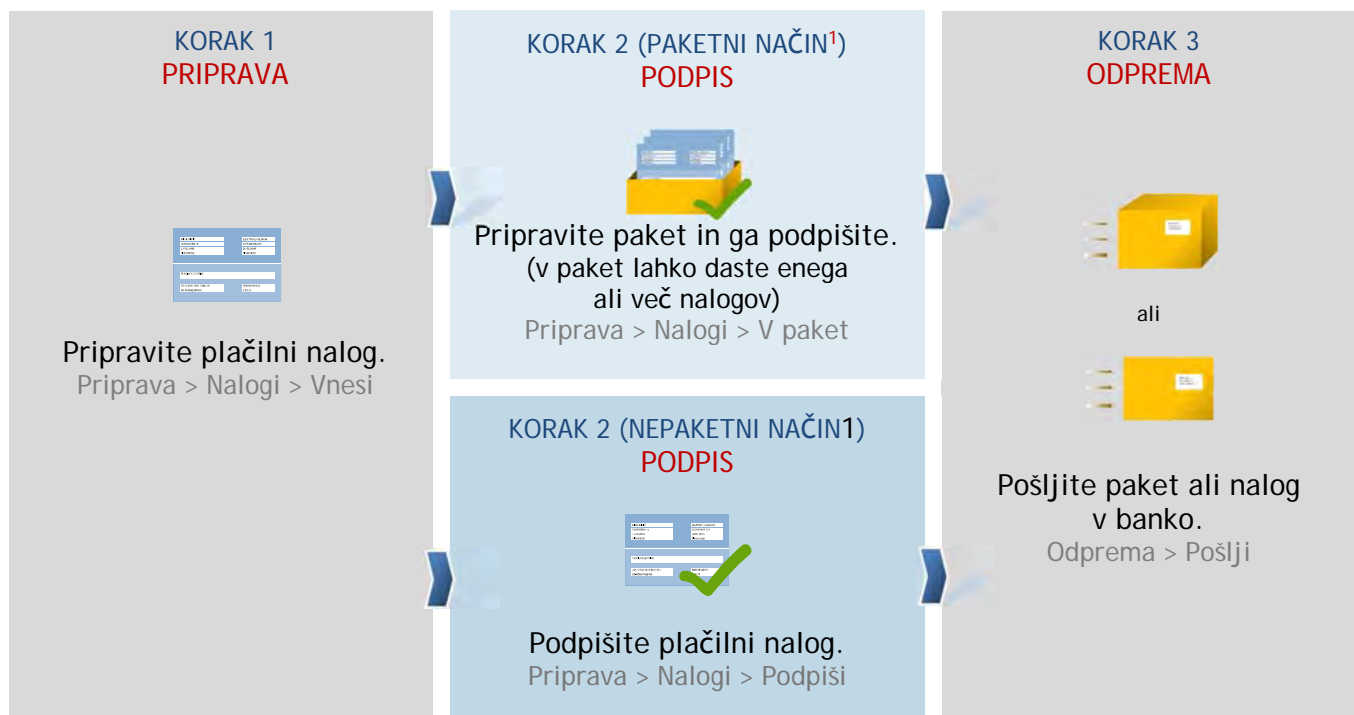
OPOZORILO

Razlog zavrtnitve naloga je zapisan v zavrtnjeni prometni postavki. Zavrtnjena prometna postavka je v mapi Pregled > Promet izpisana v sivi barvi. Če zavrtnjeno prometno postavko odprete (dvoklik na prometno postavko ali ukaz Odpri), lahko razlog zavrtnitve preberete v spodnji vrstici obrazca.

¹ Če želite poslovati s tujino in čezmejnih plačil ni v izboru, se obrnite na skrbnika v banki.

Hitri vodič

Plačevanje v Hal E-Bank poteka v treh korakih. Prikazan je potek plačevanja.



Nalog lahko pripravite:

ROČNO (vnos)

Priprava > Nalogi > Vnesi
Izpolnite nalog.

PODVOJITE

(iz starega naloga)
Arhiv > Nalogi > Podvoji
Nalogi se podvojijo v mapo
Priprava > Nalogi.

UVOZITE

(iz datoteke)
Priprava > Nalogi >
(U/Iz)voz > Uvoz
Nalogi se uvozijo v
mapo Priprava > Nalogi.

IZ PREDLOGE

Priprava > Nalogi > (U/Iz)voz >
Predloge > Odpri predlogo
Podatki so že vneseni.

Pripravljene naloge lahko:

pri paketnem načinu:

POPRAVITE²

Priprava > Paketi > Odpri > Odpri >
Seznam nalogov v paketu > Odpri
Popravljen nalog ostane v paketu.

IZLOČITE²

Priprava > Paketi > Odpri > Odpri >
Seznam nalogov v paketu > Izloči
Nalog se vrne v mapo priprava.

ZBRIŠETE²

Priprava > Paketi > Odpri > Odpri >
Seznam nalogov v paketu > Briši
Nalog je trajno izbrisan.

pri nepaketnem načinu:

POPRAVITE³

Priprava > Nalogi > Odpri
Popravljen nalog je potrebno
podpisati (Priprava>Nalogi>Podpiši).

ZBRIŠETE³

Priprava > Nalogi > Briši
Nalog je trajno izbrisan.

Poslan nalog lahko:

PREKLIČETE

Arhiv > Nalogi > Preklic
Prekličete ga lahko, dokler še
nima statusa »IZVRŠEN«.

PREVERITE STATUS V ARHIVU NALOGOV

Arhiv > Nalogi
Poiščete v seznamu nalogov
(paziti morate na izbran časovni
interval).

¹ Če v levem meniju lahko kliknete na Priprava > Paketi, uporabljate paketni način dela, drugače pa nepaketni način dela.

² Če ima paket status PREVERJEN, ga morate odkleniti (Priprava > Paketi > Odkleni).

³ Če ima nalog status PREVERJEN, ga morate odkleniti (Priprava > Nalogi > Odkleni).

Množična plačila SEPA

V tem delu boste izvedeli, kako lahko pripravite pakete množična plačila SEPA (MP SEPA), jih uvozite v Hal E-Bank, pakete MP SEPA ročno oblikujete iz pripravljenih nalogov v pripravi, kako pakete MP SEPA pregledujete, pošljete v banko, prekličete.... MP SEPA nadomeščajo preteklo poslovanje z NPI DO (Novimi plačilnimi instrumenti - direktnimi odobritvami).

Paket MP SEPA predstavlja n-število plačilnih nalogov, ki jih pripravite v zaledni aplikaciji in jih združite v paket MP SEPA. Paket MP SEPA uvozite v e-banko in ga posredujete v izvršitev banki. Paket MP SEPA lahko oblikujete tudi ročno iz nalogov v pripravi. Banka za prejeti paket MP SEPA za vse naloge posreduje le **eno (zbirno) obremenitveno postavko**. Banka lahko paket MP SEPA tudi v celoti zavrne.

Za delo s paketi MP SEPA potrebujete pooblastilo za delo z izbranim računom (priprava paketov, podpisovanje, pošiljanje podatkov, pregledovanje).

Uvoz paketa in ročna priprava paketa MP SEPA sta omogočena v kanalu Plačila v domovini.

Pri uvozu oz. ročnem oblikovanju paketa MP SEPA lahko izbirate med uvozom/pripravo zaprtega ali odprtega paketa MP SEPA (podrobneje v nadaljevanju).

OPOZORILO

Vse banke ne podpirajo poslovanja s paketi MP SEPA. V tem primeru je delo s paketi MP SEPA onemogočeno.

Banka lahko podpira tudi le delno funkcionalnost npr. samo uvoz paketov MP SEPA, medtem, ko ročne priprave paketa MP SEPA iz nalogov v pripravi, ne podpira. V tem primeru kreiranje paketa MP SEPA iz pripravljenih nalogov ni možno.

Priprava paketa MP SEPA za uvoz

Paket MP SEPA za uvoz pripravite v zaledni aplikaciji. Pri pripravi upoštevajte navodila za pripravo paketa MP SEPA, saj bo v nasprotnem primeru paket z MP SEPA plačili ob uvozu zavržen. Podrobnejši opis priprave paketa MP SEPA dobite na spletnem naslovu: www.halcom.si/ebanka/pomoc v razdelku Priročniki, poglavje Množična plačila SEPA - Napotki za pripravo paketa MP SEPA.

Pooblastila za delo s paketi MP SEPA

Za uvoz, podpisovanje, pregledovanje, pošiljanje paketov MP SEPA potrebujete pooblastila za kanal Plačila v domovini za izbrani račun, ki za delo s paketi vsebuje naslednja pooblastila:

- pripravo in pregled paketov,
- podpisovanje,
- pošiljanje.

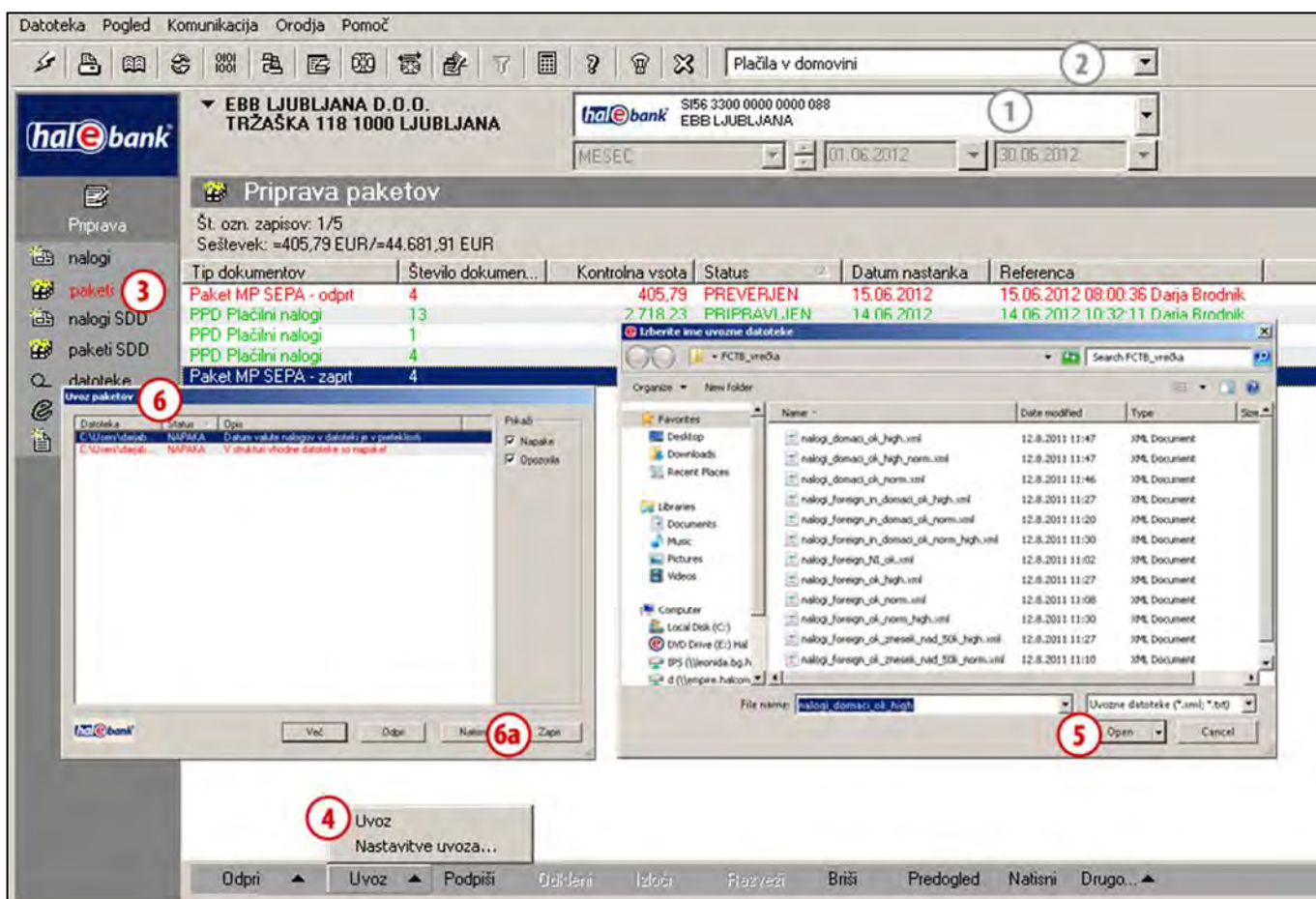
Uvoz paketa MP SEPA

Uvoz paketa MP SEPA je podoben uvozu nalogov. Uvoz je omogočen v kanalu Plačila v domovini. Pred uvozom paketa MP SEPA preverite, da imate v nastavitvah uvoznih konverterjev pri »Uvozi pakete MP SEPA kot navadne naloge« nastavljeno izbrano vrednost »NE«, saj bo v nasprotnem primeru paket MP SEPA uvožen kot paket z navadnimi nalogi¹.

Pri uvozu paketa MP SEPA se odločite, v kakšni obliki boste paket MP SEPA uvozili. Izbirate lahko med možnostjo uvoza **odprtega** ali **zaprtega** paketa MP SEPA. Privzeto vrednost tipa paketa si lahko nastavite tudi v Nastavitvah (Alt + O), zavihku Razno (glej priročnik Dodatna orodja in nastavitve).

Če se odločite za uvoz paketa MP SEPA - **odprt** boste pri nadaljnjem delu lahko naloge iz paketa tudi pregledovali. Če se odločite za uvoz paketa MP SEPA - **zaprt** pregledovanje posameznih nalogov iz paketa ne bo omogočeno.

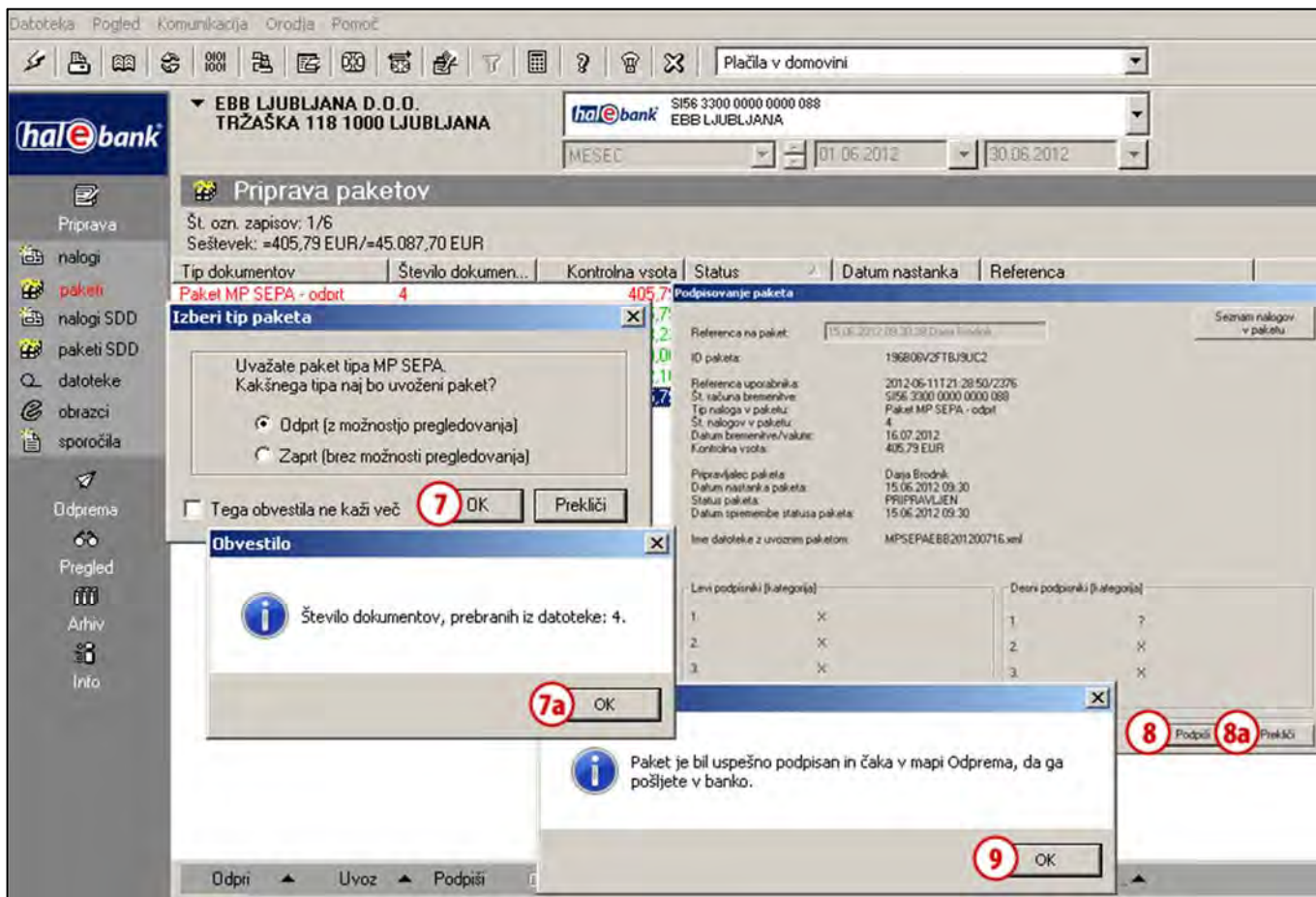
Priljubljen paket MP SEPA uvozite v e-banko.



- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja »Plačila v domovini«.
- 3 Vstopite v mapo Priprava > Paketi.
- 4 Izberite ukaz Uvoz > Uvoz.
- 5 V oknu »Izberite ime uvozne datoteke« poiščite in izberite datoteko in kliknite Open (Odpri).

¹ Več informacij o nastavitvah uvožno izvoznih konverterjev dobite v priročniku Dodatna orodja in nastavitve.

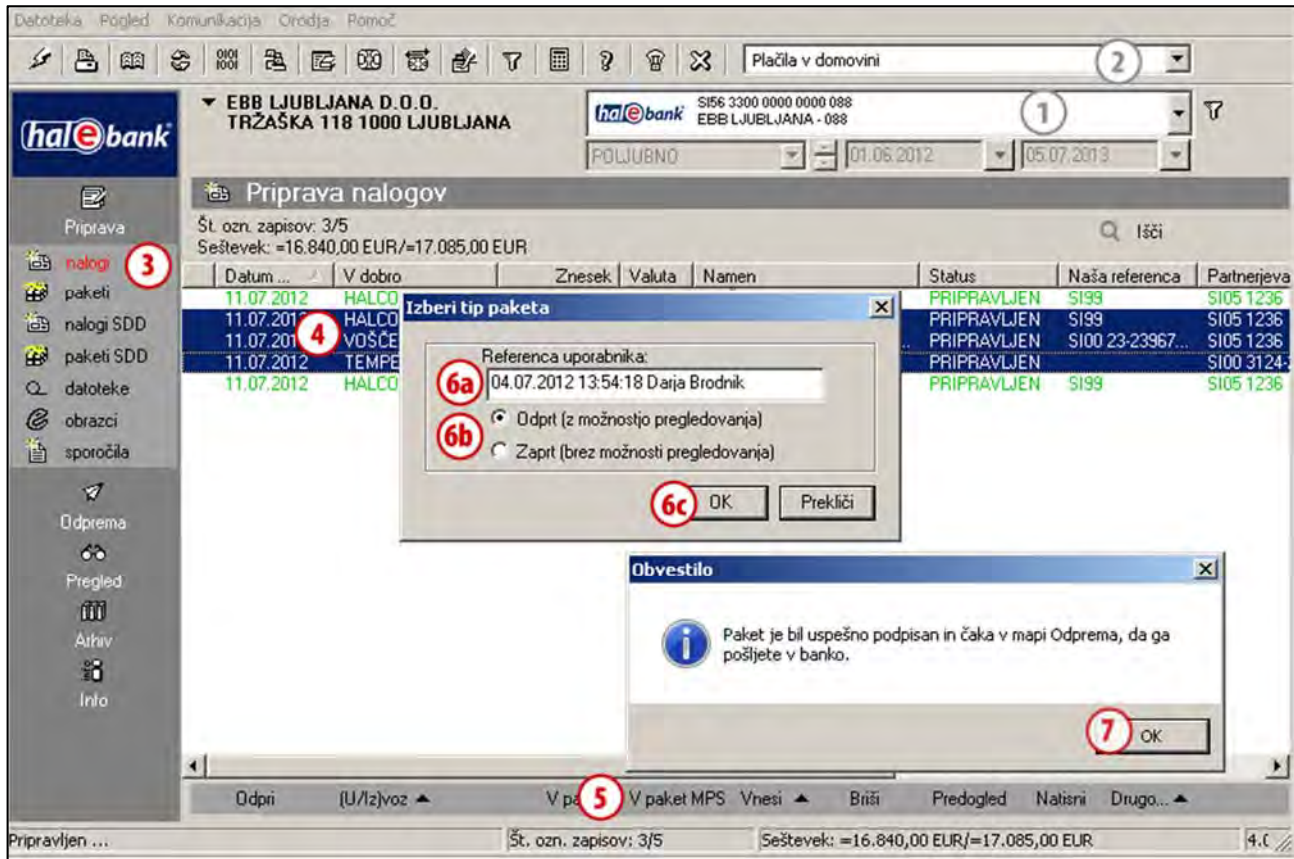
- 6 V primeru, da paket MP SEPA, ki ga uvažate vsebuje napako, vas program o tem opozori. Okno zaprite s klikom na Zapri (6a).



- 7 V primeru, da je paket MP SEPA, ki ga uvažate pravilno pripravljen, se odpre okno, v katerem izberite tip paketa - odprt/zaprt in izbiro potrdite s klikom na OK (7). Izpiše se obvestilo o številu prebranih dokumentov. Okno zaprite (7a).
- 8 V oknu »Podpisovanje paketa« paket podpišite z ukazom »Podpiši« (8) ali podpis Prekličite z ukazom »Prekliči« (8a).
- 9 Po podpisu dobite obvestilo, da vas paket MP SEPA čaka v Odpremi. Obvestilo potrdite z OK. Paket MP SEPA odpošljite banki na enak način, kot je opisano v poglavju Korak 3: Pošljite v banko.

Priprava paketa MP SEPA iz nalogov v pripravi¹

Paket MP SEPA lahko oblikujete tudi iz nalogov, ki se nahajajo v mapi **Priprava > Nalogi** (v kanalu Plačila v domovini). Za oblikovanje paketa MP SEPA iz nalogov v pripravi veljajo podobna pravila kot za oblikovanje paketa MP SEPA kot uvozne datoteke. Upoštevati je potrebno napotke o pripravi drugih podatkov pri plačilnih nalogih (npr. enak račun obremenitve...). Krovni podatki paketa MP SEPA se oblikujejo avtomatsko.



- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja Plačila v domovini.
- 3 Vstopite v mapo **Priprava > Nalogi**.
- 4 Izberite naloge.
- 5 Izberite ukaz **V paket MPS**.
- 6 V primeru, da nalogi izpolnjujejo pogoje za oblikovanje paketa MP SEPA, se odpre okno »Izberi tip paketa«. Preverite, ali želite ohraniti avtomatsko oblikovano referenco uporabnika za kreiranje paketa MP SEPA ali pa podatek enostavno spremenite (6a). Nato izberite tip paketa - odprt/zaprto (6b) in izbiro potrdite (6c).
- 7 Izpiše se obvestilo o uspešnosti kreiranja paketa. Okno zaprite.
(Pripravljen paket MP SEPA se nahaja v mapi **Priprava > paketi** in mapi **Odprema**. Za ostalo delo s paketi MP SEPA glej nadaljevanje).

¹ Vse banke ne podpirajo te funkcionalnosti.

Delo s paketi MP SEPA

Pri paketih MP SEPA so poleg uvoza omogočene naslednje akcije: Odpri, Podpiši, Briši, Predogled, Natisni, Drugo. Izvajanje posameznih akcij je odvisno od statusa paketa MP SEPA (pripravljen, preverjen...) in tipa paketa (odprt/zaprt). Delo s paketi MP SEPA je neodvisno od tega, ali je bil paket pripravljen iz nalogov v pripravi ali pa je bil paket uvožen.

Odpiranje paketa MP SEPA

The screenshot shows the 'hal@bank' web application interface. The main window is titled 'Priprava paketov' (Package Preparation). The left sidebar contains navigation options: 'Priprava', 'nalogi', 'paketi', 'nalogi SDD', 'paketi SDD', 'datoteke', 'obrazci', 'sporočila', 'Odprema', 'Pregled', 'Arhiv', and 'Info'. The 'paketi' option is highlighted with a red circle labeled '3'. The main content area is divided into two sections: 'Priprava paketov' and 'Podpisovanje paketa'. The 'Podpisovanje paketa' section displays details for a specific package, including reference numbers, ID, and status. A red box labeled '4a' highlights the package name 'Paket MP SEPA - odprt' in the list. A red box labeled '5' highlights the 'Seznam nalogov v paketu' link in the right sidebar. At the bottom right, a red circle labeled '4b' highlights the 'Podpiši' button. The interface also shows a top navigation bar with 'Datoteka', 'Pogled', 'Komunikacija', 'Orodja', and 'Pomoč' menus.

- 1 Izberite račun obremenitve.
- 2 Izberite vrsto poslovanja Plačila v domovini.
- 3 Vstopite v mapo Priprava > Paketi.
- 4 Izberite paket (4a). Če ima paket status PRIPRAVLJEN (paket še ni podpisan), ga podpišite (4b) (na enak način kot pakete z navadnimi nalogi).
- 5 V paketu tipa »odprt« (ne glede na njegov status) si lahko naloge ogledate s klikom na ukaz Seznam nalogov v paketu. Če ste izbrali paket MP SEPA »zaprt«, ukaz za pregled Seznam nalogov v paketu ni viden.

Urejanje paketa MP SEPA

Paketa MP SEPA oz. nalogov v tem paketu ni možno urejati. To pomeni, da v paketu MP SEPA ni možno popravljati posameznih nalogov, jih izločiti in shraniti drugam, niti jih brisati iz paketa.

Pregled/tiskanje paketa MP SEPA

Paket MP SEPA lahko odprete (1), odklenete (2), pregledate (3), ga natisnete (4) in izberete opcijo Drugo (5). Pri odpiranju/predogledu/tiskanju zaprtega paketa MP SEPA so vidni le podatki o paketu, ne pa tudi podatki posameznih nalogov (6). Pri odprtem paketu MP SEPA so vidni tudi podatki posameznih nalogov.

Podatki pri zaprtem tipu paketa MP SEPA:

The screenshot shows the 'hal ebank' web application interface. The main window title is 'Odpiranje paketa'. The left sidebar contains navigation icons and labels: 'Priprava', 'nalogi', 'paketi', 'nalogi SDD', 'paketi SDD', 'datoteke', 'obrazci', 'sporočila', 'Odprenia', 'Pregled', 'Arhiv', and 'Info'. The main content area displays the following information:

- Referenca na paket: 15.06.2012 10:11:00 Darja Brodnik
- ID paketa: 196806V2FTBP186G
- Referenca uporabnika: 2012-06-11T21:28:50/2376
- Št. računa bremenitve: 5156 3300 0000 0000 0088
- Tip naloga v paketu: Paket MP SEPA - zaprt
- Št. nalogov v paketu: 4
- Datum bremenitve/valute: 16.07.2012
- Kontrolna vsota: 405,79 EUR
- Prilavalec paketa: Darja Brodnik
- Datum nastanka paketa: 15.06.2012 10:11
- Status paketa: PREVERJEN
- Datum spremembe statusa paketa: 15.06.2012 10:11
- Ime datoteke z uvoznim paketom: MPSEPAEBB201200716.xml

At the bottom, there are two tables for 'Levi podpisniki [kategorija]' and 'Desni podpisniki [kategorija]':

Levi podpisniki [kategorija]		Desni podpisniki [kategorija]	
1.	X	1. Darja Brodnik [1]	
2.	X	2.	X
3.	X	3.	X

The bottom toolbar contains the following buttons: 'Odpri', 'Uvoz', 'Podpiši', 'Odkleni', 'Izloči', 'Pristavi', 'Briši', 'Predogled', 'Natisni', and 'Drugo...'. The status bar at the bottom shows: 'Pripravljen ...', 'Ozn. zapisov: 1/9', 'Seštevek: =405,79 L', '46,305 EUR', and '14.06.2012 14:4:'.

Podatki pri odprtem tipu paketa MP SEPA:

Hal E-Bank/Personal 17.0.0.0 Testna različica, Copyright © HALCOM d.d. 1996-2011

Datoteka Pogled Komunikacija Orodja Pomoč

Plaćila v domovini

hal e bank

EBB LJUBLJANA D.D.
TRŽAŠKA CESTA 118 LJUBLJANA

SI56 2700 1049 8165 163
EBB LJUBLJANA D.D.

MESEC 01.09.2011 30.09.2011

Priloga: Priprava paketov

Št. ozn. zapisov: 0/7
Seštevek: - /+55.370,00 EUR

Tip dokumentov	Štev
Paket MP SEPA - odprt	10
Paket MP SEPA - zaprt	10
Paket MP SEPA - odprt	10
Paket MP SEPA - odprt	10

Podpisovanje paketa

Referenca na paket: 01.09.2011 14:37:42 Darja Brodnik

ID paketa: 196809USEBVX9CF2

Referenca uporabnika: 2011-09-01T11:42:22/003132
Št. računa bremenitve: SI56 2700 1049 8165 163

Tip naloga v paketu: Paket MP SEPA - odprt

Št. nalozov v paketu: 10

Seznam nalozov v paketu

01.09.2011
7.895,00 EUR

Darja Brodnik
01.09.2011 14:37
PRIPRAVLJEN

Čas paketa: 01.09.2011 14:37

Naloga v paketu: mp_ebb_20110901_domaci_ok_high.xml

Podpisnik (kategorija)

Podpisnik	Desni podpisniki (kategorija)
X	1. ?
X	2. X
X	3. X

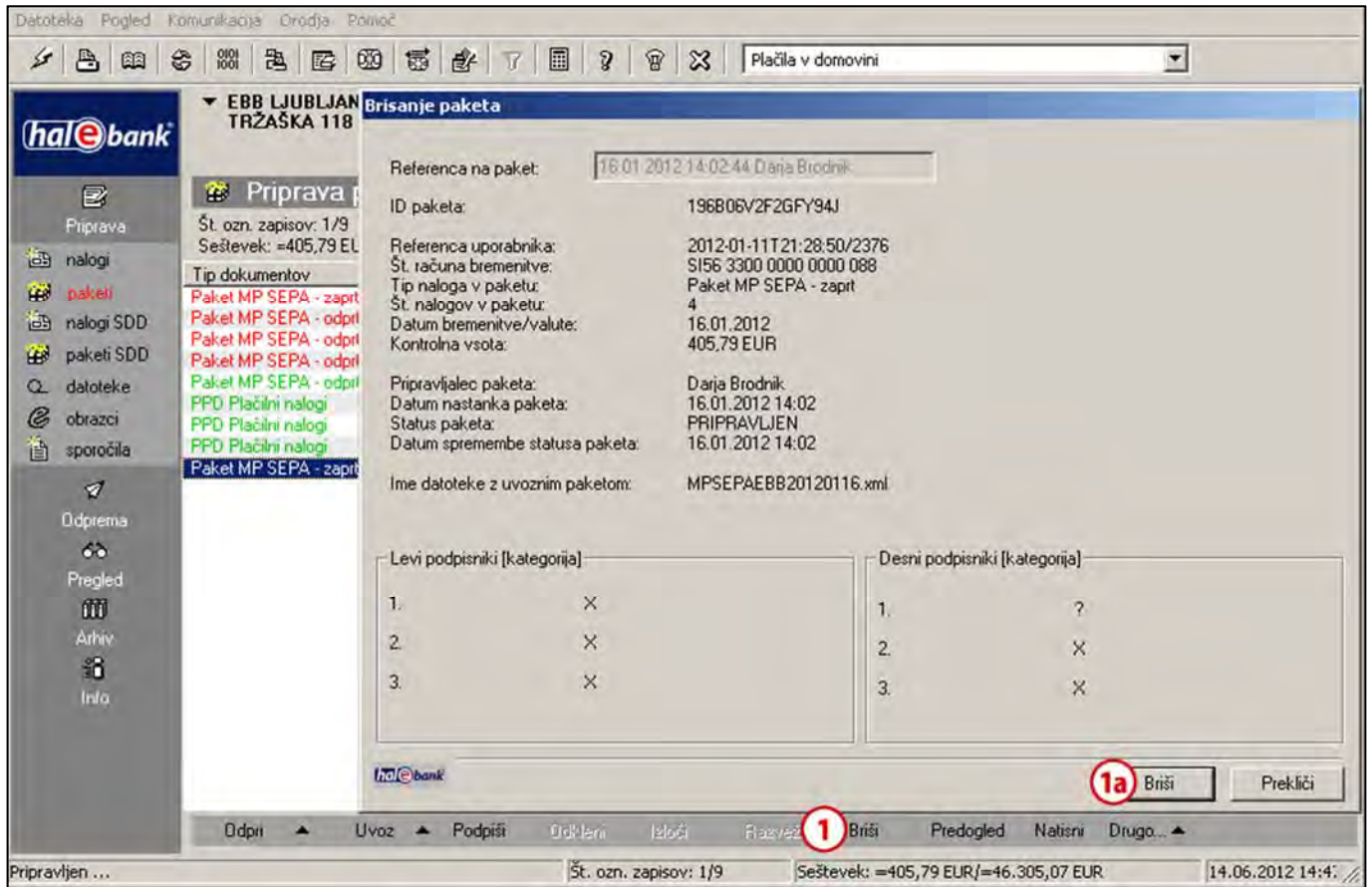
Podpiši Prekliči

Višji nalogi

Datum brnne	Tip dokume	V dobo	Znesek	Valuta	Namen	Status
16.07.2012	UPN/SEPA NA	POP-CPZ	+122,17	EUR	PRIPREVA ZP	V PAKETU
16.07.2012	UPN/SEPA NA	POP-CZD	+100,82	EUR	PRIPREVA ZD	V PAKETU
16.07.2012	UPN/SEPA NA	POP-FRORACUN	+3,00	EUR	OSTALI PRISP	V PAKETU
16.07.2012	UPN/SEPA NA	LARUS D O D	-120,00	EUR	RACUN ZA JUN	V PAKETU

Brisanje paketa MP SEPA iz Priprave paketov

Celoten paket MP SEPA iz Priprave paketov lahko brišete. Brisanje izvedete na enak način, kot brisanje posameznih plačilnih nalogov (glej poglavje Brisanje nalogov). Brisanje izvedete z ukazom **Alt + D** ali če v spodnji orodni vrstici izberite Briši (1). Brisanje potrdite z ukazom Briši v oknu »Brisanje paketa« (1a).

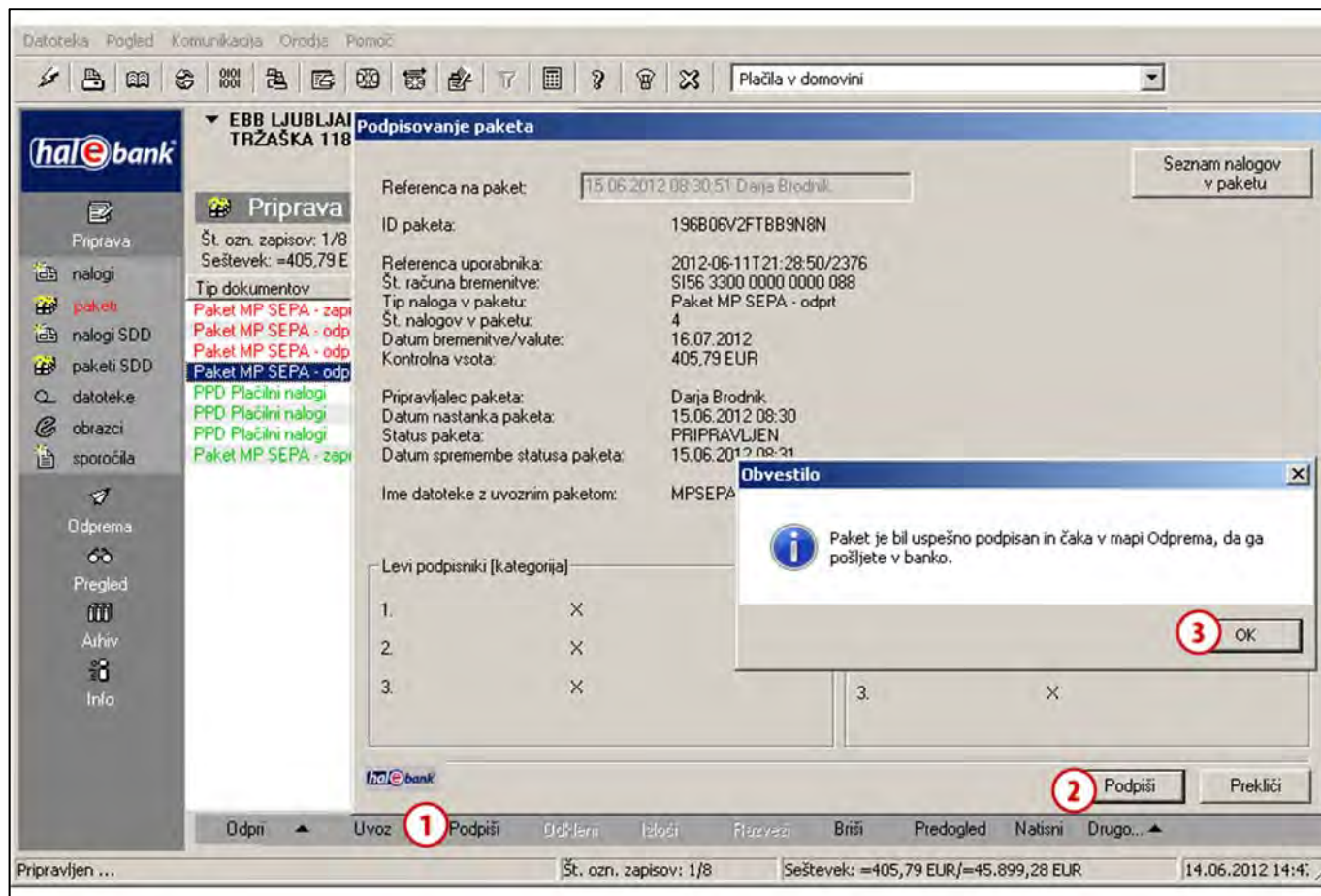


Drugo

V okviru te akcije lahko izberete možnost »Pošlji v podpisovanje«, če vaša banka to storitev podpira, in izberete opcijo »Pogled«.

Podpisovanje paketa MP SEPA

Podpis paketa MP SEPA poteka na enak način kot podpis paketa z navadnimi plačilnimi nalogi. V orodni vrstici spodaj izberite **Podpiši (1)**, nato izbiro potrdite na oknu »Podpisovanje paketa« **(2)** in potrdite obvestilo s klikom gumba **OK (3)**.



Pošiljanje paketa MP SEPA v banko

Podpisan paket MP SEPA se nahaja v mapi **Odprema**, kjer čaka, da ga pošljete v banko. Postopek posredovanja paketa MP SEPA v banko je enak postopku za pošiljanje paketov s plačilnimi nalogi (glej poglavje Korak 3: Pošljite v banko).

Arhiv paketov MP SEPA

Odposlan paket MP SEPA se nahaja v mapi **Arhiv > Paketi**.

Hal E-Bank/Personal 18.0.0.00, Copyright © HALCOM d.d. 1996-2012

Datoteka Pogled Komunikacija Orodja Pomoč

Plaćila v domovini

EBB LJUBLJANA D.O.O. TRZAŠKA 118 1000 LJUBLJANA

SI56 3300 0000 0000 088 EBB LJUBLJANA

MESEC 15.06.2012 14.07.2012

Arhiv paketov

Št. ozn. zapisov: 1/2
Seštevek: =405,79 EUR/=811,58 EUR

Tip dokumentov	Število dokumen...	Kontrolna vsota	Status	Datum nastanka	Referenca
Paket MP SEPA - odprt	4	405,79	V PREKLICU	15.06.2012	15.06.2012 11:03:50 Darja Brodnik
Paket MP SEPA - zaprt	4	405,79	POSŁAN	15.06.2012	15.06.2012 11:04:04 Darja Brodnik

1 Odprni

2 Prekliči

3 Briši

4 Predogled

5 Natisni

Pripravljen ... Št. ozn. zapisov: 1/2 Seštevek: =405,79 EUR/=811,58 EUR

V mapi **Arhiv > Paketi** lahko pakete MP SEPA:

- odprete (1) - v odvisnosti od tipa paketa **odprt/zaprt**,
- prekličete (2) - v odvisnosti od statusa paketa. Paket MP SEPA lahko prekličete, če ima status **POSŁAN**, **V ČAKANJU**,
- brišete (3) - v odvisnosti od statusa paketa. Paket MP SEPA lahko brišete, če ima status **IZVRŠEN**, **PREKLICAN**, **ZAVRNJEN**,
- pregledate - možnost predogled (4) in
- natisnete (5).

Posamezen postopek s paketi MP SEPA izvedete na enak način kot to velja za posamezne plačilne naloge.

V arhivu paketov MP SEPA lahko tudi preverite status paketov. Statusi paketov MP SEPA v arhivu so: **POSŁAN**, **IZVRŠEN**, **V ČAKANJU**, **V PREKLICU**, **PREKLICAN** in **ZAVRNJEN**. Pomen posameznih statusov je enak pomenu statusov posameznih plačilnih nalogov (glej poglavje Preverjanje statusa nalogov v arhivu nalogov).

SMS obveščanje

Nekatere banke svojim uporabnikom nudijo storitev SMS obveščanja. Z SMS obvestili banka na mobilni telefon obvesti uporabnika o prejetih nalogih/paketih v banko.

OPOZORILO

Vse banke ne podpirajo SMS obveščanja. O možnosti uporabe SMS obveščanja se pozanimajte v vaši banki.

Če želite vključitev prejemanja SMS obvestil to uredite s svojim skrbnikom v banki. Banka vam bo po vklopu te storitve posredovala SMS obvestilo ob vsakem pošiljanju nalogov/paketov prek odjemalca oziroma ob podpisovanju nalogov/paketov prek WEB aplikacije za oddaljeno podpisovanje.

SMS obvestilo boste prejeli:

- ob vsakem pošiljanju nalogov/paketov prek namestitvene verzije elektronske banke - odjemalca,
- ob zadnjem podpisu nalogov/paketov, če so podpisani prek WEB aplikacije.

Obvestilo, ki ga boste prejeli na mobilni telefon bo vsebovalo:

- datum in uro pošiljanja nalogov,
- informacijo o računu bremenitve,
- skupni znesek in število poslanih nalogov,
- telefonsko številko, na katero lahko pokličete v primeru reklamacije.

Banka ponudnica storitve SMS obveščanja vsebino obvestila oblikuje poljubno.

Banka obvešča uporabnika z SMS obvestili o naslednjih poslanih/podpisanih nalogih¹:

- UPN/SEPA nalogi,
- prenosih med računi - kompenzacijah,
- VP70,
- množična plačila SEPA.

Za poslane naloge/pakete iz odjemalca uporabnik prejme eno SMS obvestilo, če pošlje:

- en paket ne glede na število nalogov v njem,
- hkrati do 1.000 nalogov v različnih paketih.

Število prejetih SMS obvestil je odvisno od števila nalogov v poslanih paketih, načina in vrstnega reda ter časa pošiljanja. Vseh kombinacij ni možno popisati. V spodnji tabeli so zato prikazani primeri števila prejetih SMS obvestil glede na število paketov in nalogov v njih, poslanih prek namestitvene verzije (odjemalca).

¹ Nabor se lahko od banke do banke razlikuje in je odvisen od obsega storitev, ki jih nudi posamezna banka.

Število paketov/število nalogov*	Število prejetih SMS obvestil za naloge, poslane iz verzije 18.1.0.0 ali novejše (meja 1000)
1 paket/1000 nalogov	1 (1x1000 nalogov)
2/250,260	1(1x 510)
3/800,100,300	1 (1x1200)
3/300, 800, 100	2 (1x1100, 1x100)
2/999,100	1 (1x1099)
3/999,350,200	2 (1x1349, 1x200)
3/200, 999, 350	2 (1x1199, 1x350)

* Število SMS obvestil je lahko drugačno, če je vrstni red pošiljanja paketov drugačen.

Za podpisane pakete prek WEB aplikacije pa velja, da za vsak podpisani paket uporabnik prejme eno SMS obvestilo, ki je neodvisno od tipa paketa in števila nalogov v njem.