PRIROČNIK HAL E-BANK

BANČNA OBVESTILA IN SPOROČILA BANKI

Različica Hal E-Bank: 18.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

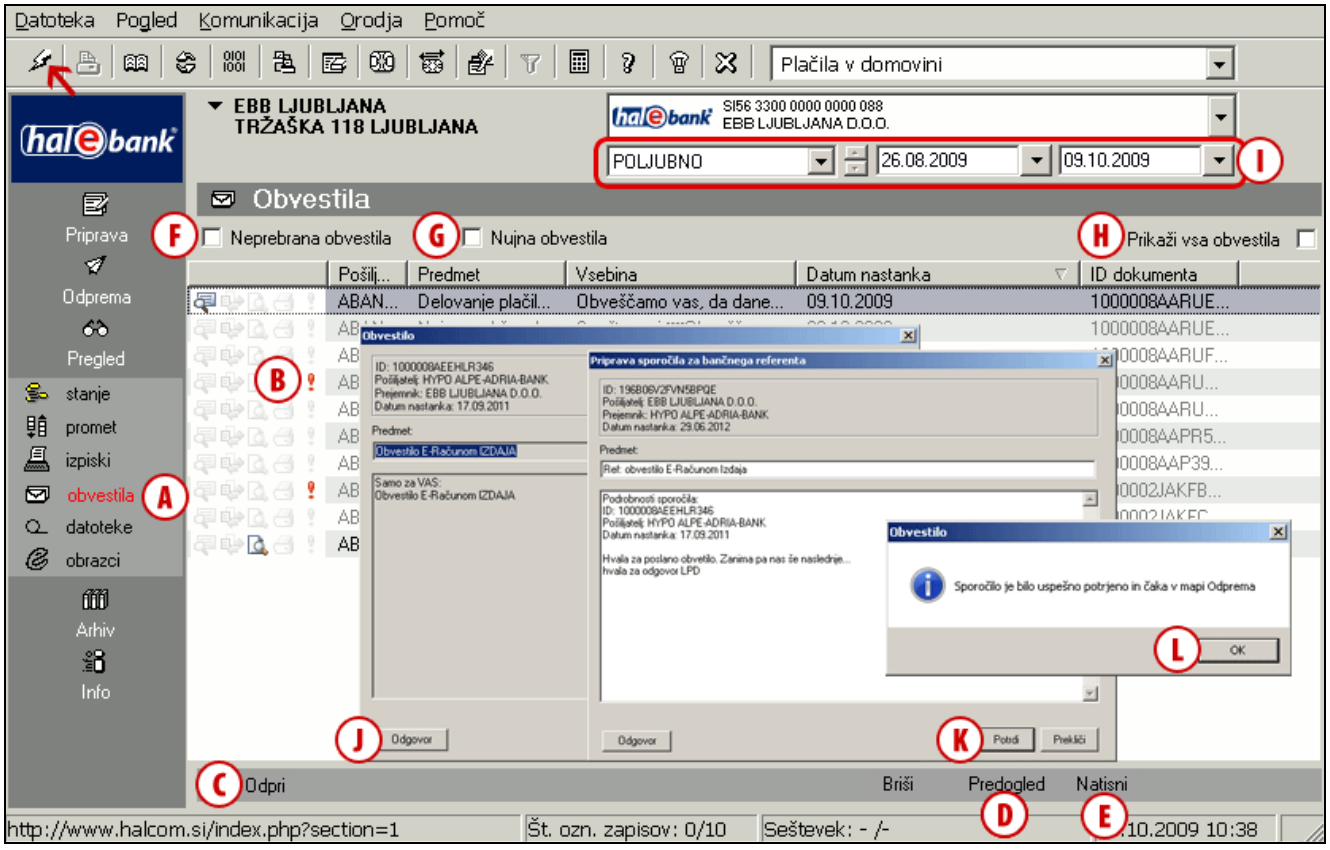
Obvestila in sporočila **4**
Obvestila 4
Sporočila 6

Obvestila in sporočila

Sporočila in obvestila so namenjena komunikaciji uporabnika z banko. Uporabnik lahko preko e-banke svojemu bančnemu referentu pošlje sporočilo, banka pa uporabnika obvešča z obvestili.

Obvestila

Obvestila so namenjena komunikaciji bančnega referenta z uporabniki e-banke. Obvestila pripravi bančni referent, do njih pa dostopate v mapi **Pregled > Obvestila (A)**.

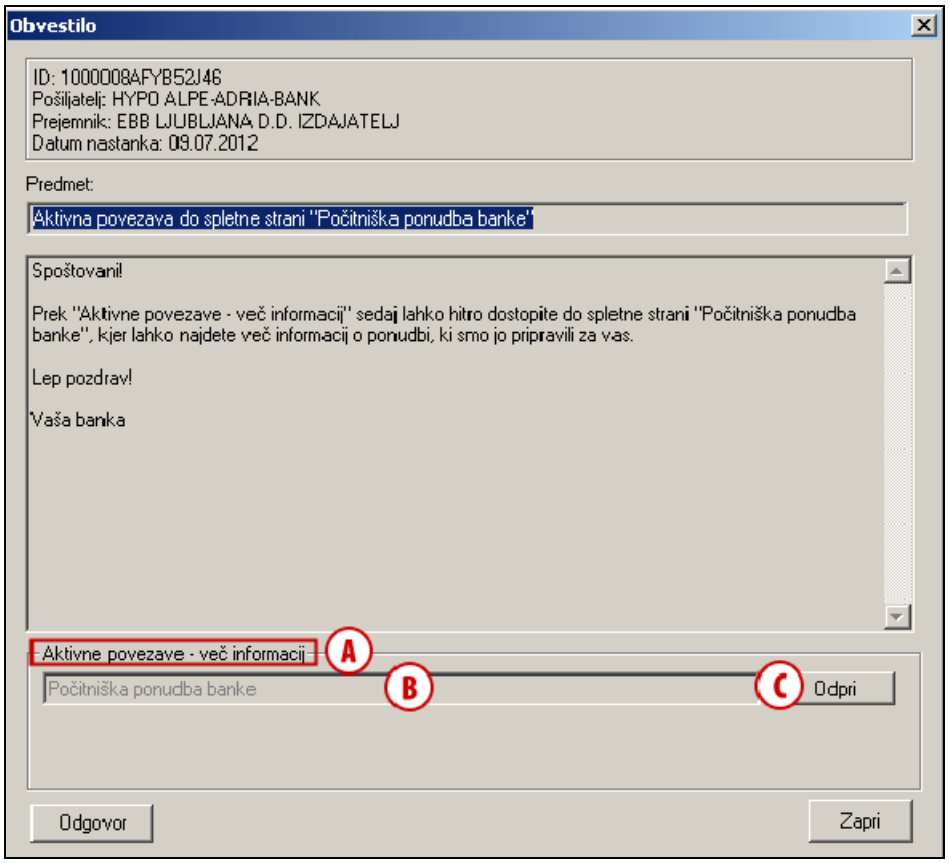


- Vsa nujna obvestila so označena s klicajem (!) **(B)**.
- Obvestila lahko odprete z dvojnim klikom z miško, z ukazom **Ctrl + O** ali z ukazom **Odpri (C)**. Pregledana obvestila so označena z ikono ( ).
- Z ukazom **Predogled (D)** obvestila prikažete v obliki kot bodo natisnjena, z ukazom **Natisni (E)** pa izbrano obvestilo natisnete. Označite in natisnete lahko več obvestil hkrati.
- Prejeta obvestila lahko enostavno filtrirate z uporabo hitrih filtrov; vklopite lahko prikaz samo neprebranih **(F)** ali samo nujnih obvestil **(G)**.
- Če izklopite možnost »Prikaži vsa obvestila« **(H)**, lahko v časovnem filtru zgoraj določite poljubno časovno obdobje, za katerega želite prikaz obvestil **(I)**.
- Na obvestilo banke lahko odgovorite tako, da dvokliknete obvestilo in kliknete gumb **Odgovor (J)**. Odpre se novo okno, v katerega se v glavo prepišejo podatki prvotnega obvestila. Napišite svoj odgovor in kliknite gumb **Potrdi (K)**. Izpiše se obvestilo. Obvestilo zaprite **(L)**. Sporočilo je shranjeno v mapo **Odprema**. Za pošiljanje na banko označite sporočilo v mapi **Odprema** in kliknite gumb **Pošlji (Alt + S)**.

OPOZORILO

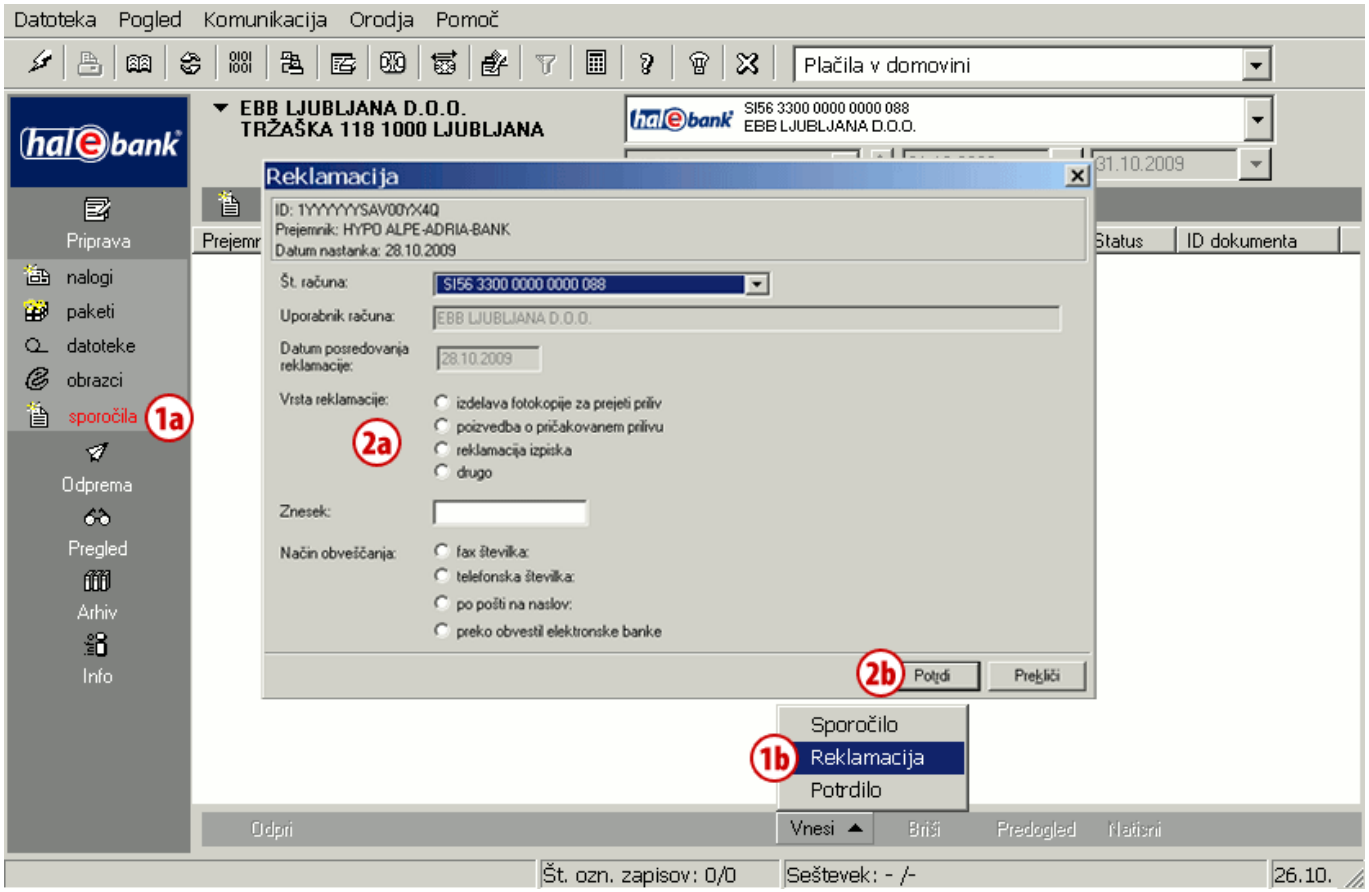
Vse podatke, ki so vam na voljo v mapi Pregled, prevzamete ob osveževanju podatkov (klik na ikono , na sliki označeno s puščico). Da bodo podatki čim bolj ažurni, priporočamo, da pred vsakim vpogledom osvežite podatke. Z osveževanjem podatkov boste prevzeli vse zadnje podatke o stanjih in obdelanih dokumentih (obvestila, prometne postavke in izpiske).

Bančno obvestilo sedaj lahko prikazuje tudi podatek »Aktivne povezave – več informacij« **(A)**. S tem podatkom vam vaša banka olajša dostop do navedene spletne strani. Podatek je prikazan le, če se je za njegovo posredovanje odločila vaša banka. Izberite aktivno povezavo **(B)** in kliknite gumb **Odpri (C).** Odpre se želena spletna stran.



Sporočila

Uporabnik lahko preko e-banke pošlje sporočilo svojemu bančnemu referentu. Tipe sporočil, ki so vam na voljo za komunikacijo z banko, določi banka. Če banka ne podpira katero sporočilo, le to ni vključeno v nabor možnih sporočil.

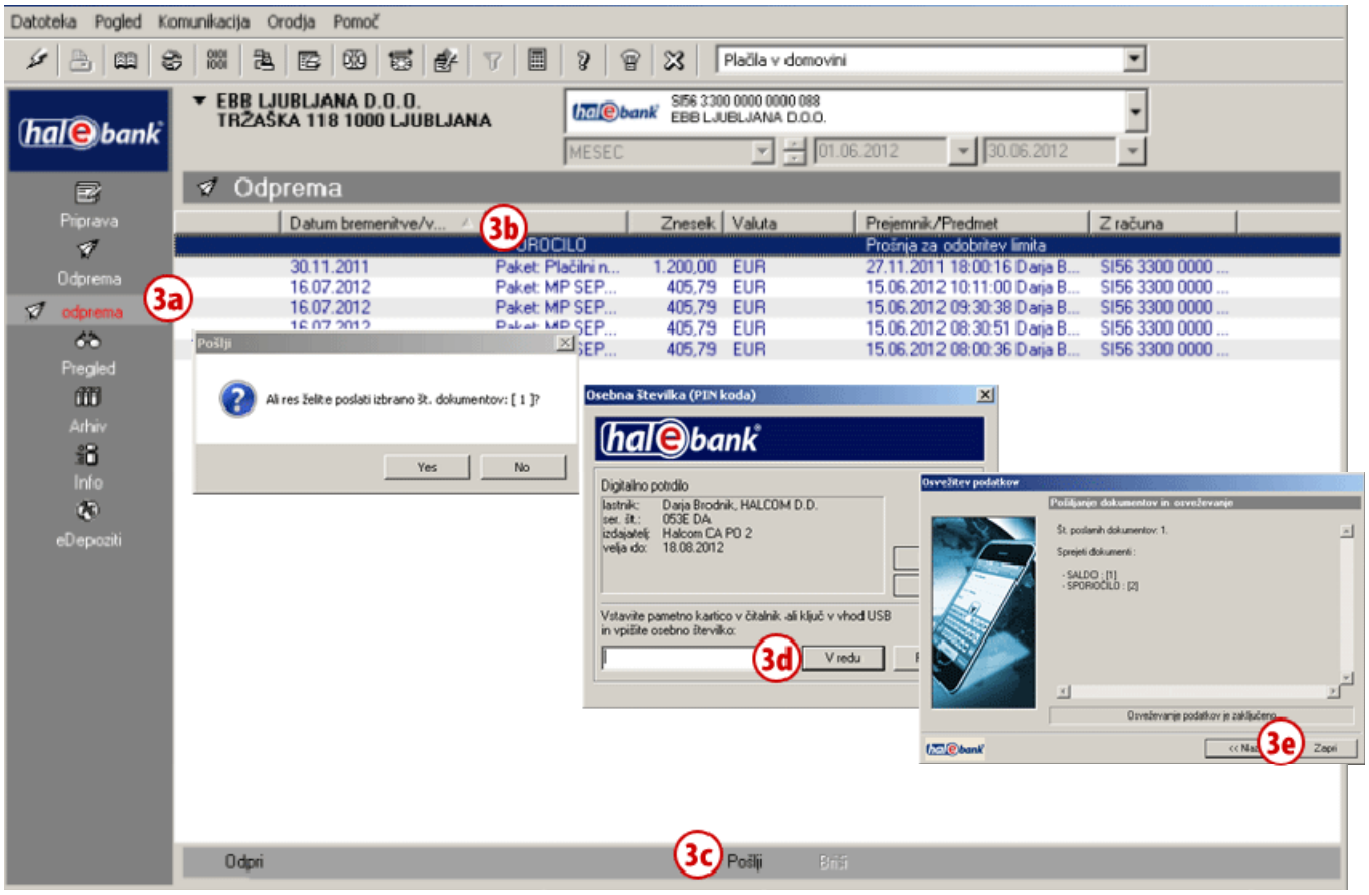


Postopek priprave novega sporočila za bančnega referenta:

1 V mapi **Priprava > Sporočila** (1a) izberite ukaz **Vnesi**. Odpre se nabor možnih sporočil.
Izberite tip sporočila (1b), ki ga želite posredovati svojemu bančnemu referentu.

2 Odpre se obrazec v katerega vpišite (2a) potrebne podatke.
Vnos potrdite s klikom na gumb **Potrdi** (2b).

Nadaljevanje na naslednji strani …



3 Pripravljeno sporočilo je v mapi **Odprema** (3a), kjer ga izberete (3b) in z ukazom **Pošlji** (3c) ali z ukazom **Alt + S** posredujete svojemu bančnemu referentu. Vnesite osebno številko (PIN kodo) in potrdite vnos (3d). Počakajte, da se povezovanje z bančnim strežnikom zaključi in nato kliknite Zapri (3e).