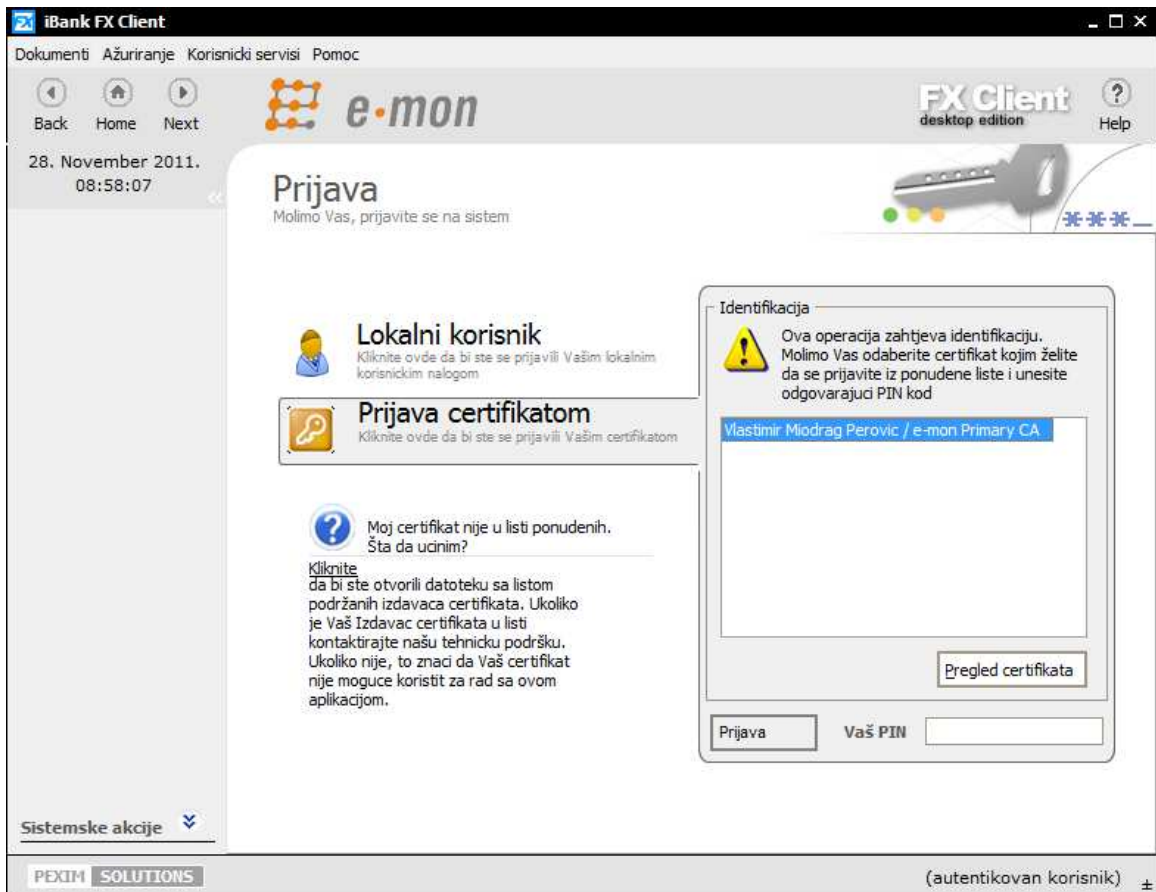


FX CLIENT – KAKO POČETI

Aktivacija aplikacije i prijava na sistem (LOG IN)

Nakon instaliranja aplikacije, prilikom prve prijave neophodno je aktivirati FX Client, a nakon toga svaka sljedeća prijava ne zahtijeva aktivaciju jer je program inicijalnom prijavom aktiviran.

Pri prijavljivanju klijent ubacuje Smart karticu u čitač ili USB Token u računar i startuje aplikaciju. Nakon toga, bira opciju PRIJAVA CERTIFIKATOM, označava svoje ime, unosi PIN i prijavljuje se u aplikaciju pritiskom na polje PRIJAVA:



AKTIVACIJA VAŠEG NALOGA

Kada se korisnik uloguje, a ne nalazi se u lokalnoj bazi korisnika, aplikacija startuje opciju za Aktivaciju i tako počinje proces aktivacije.

U polja za unos *Aktivacioni kod* unesite aktivacioni kod koji ste dobili u zatvorenoj koverti sa ostalim tajnim podacima.

Po unosu ovih podataka, pritisnite dugme *Aktivirajte FX Client* i sačekajte potvrdu o uspješno izvršenoj aktivaciji.

Aktivaciona sekvenca:

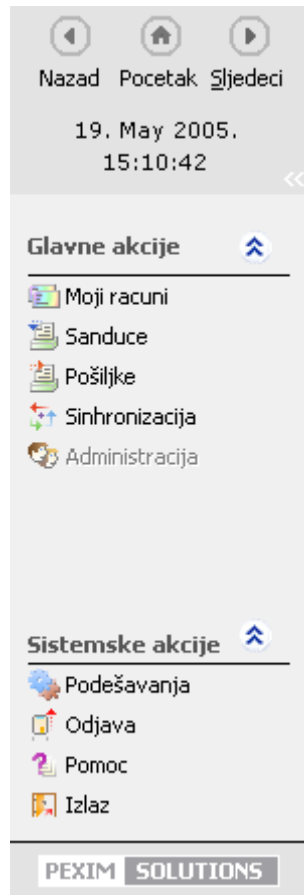
Aktivirajte FX Client sa vašom CompanyID/PID kombinacijom

Molimo Vas, unesite ID kompanije i aktivacioni kod radi zavrsetka setup-a FX Clienta:

Aktivacioni kod:

IZLAZAK (LOG OFF)

Za potpun izlazak iz sistema (isključivanje aplikacije), izaberite vertikalni meni → Sistemske akcije → **Izlaz**.



Za odjavljivanje korisnika koristi se opcija vertikalni meni→ Sistemske akcije → **Odjava**.

Pomoć

U svakom trenutku potražite pomoć izborom: vertikalni meni→ Sistemske akcije → Pomoć, ili horizontalni meni→ Pomoć.

Ukoliko Vam u toku rada pomoć bude neophodna, pritisnite F1 i aplikacija će Vas odvesti baš na onu stranu u meniju, koja se odnosi na tekuću temu.

UPOZNAVANJE SA KORISNIČKIM INTERFEJSOM

Da biste počeli sa korišćenjem naše aplikacije, morate prvo da se upoznate sa izgledom ekrana. U narednom primjeru opisani su osnovni djelovi korisničkog interfejsa.

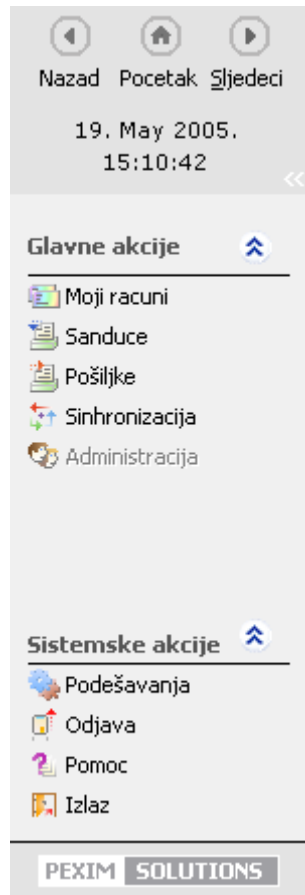
The screenshot shows the iBank FX Client desktop application. The interface includes a horizontal menu at the top with items like 'Dokumenti', 'Ažuriranje', 'Korisnički servisi', 'Administracija', 'Domaci platni promet', and 'Pomoc'. Below this is a navigation bar with 'Back', 'Home', and 'Next' buttons. The main content area is titled 'Nalozi za prenos' and contains a table of transactions. A calendar for November 2011 is displayed, with the 30th highlighted. A vertical menu on the left lists various actions like 'Nov nalog', 'Uvezi', and 'Izvezi'. At the bottom, there are buttons for 'Validiraj', 'Brisi', and 'Grupna izmjena', along with a summary of transactions: 'Ukupno: 3 Suma: 0.03'. Red boxes and labels identify specific UI elements: 'Horizontalni meni', 'Dugmad za promjenu veličine prozora', 'Dugmad za navigaciju', 'Dugme za izlaz iz programa', 'Dugme za pomoć', 'Polje za potvrdu', 'Polje za unos', 'Padajuća lista', 'Vertikalni meni', and 'Dugme'.

Stanje	Datum kreiranja	Datum	Primaoc	Iznos
U obradi	30.11.2011 8:53:54	30.11.2011	e-mon	0.01
Validirano	30.11.2011 8:53:37	30.11.2011	e-mon	0.01
Autorizovan	30.11.2011 8:53:25	30.11.2011	e-mon	0.01

Tekući datum – sve Vaše transakcije se bilježe sa tačnim datumom i vremenom izvršenja.

Naziv strane – strana na kojoj se trenutno nalazite.

Glavni (vertikalni) meni - nalazi se sa lijeve strane ekrana.



Pri vrhu vertikalnog menija nalaze se dugmad za navigaciju:

Početak – vodi na početnu stranu.

Nazad (strelica ulijevo), **Sljedeći** (strelica udesno) – vode Vas korak unazad ili unaprijed, po onim stranama koje ste već vidjeli.

U meniju se nalaze dva podmenija: **Glavne akcije** i **Sistemske akcije**.

Meni *Glavne akcije* sadrži elemente:

Moji računi – strana na kojoj se nalaze osnovni podaci o svim računima preduzeća.

Sanduce – strana koja predstavlja poštansko sanduče, u koje stižu poruke i obavještenja od banke.

Pošiljke - strana na kojoj možete pogledati poruke koje su napravljene u Vašoj firmi i vidjeti u kom se statusu nalaze.

Administracija – strana na kojoj je moguće vidjeti i ažurirati podatke o firmi, korisnicima, uslugama, kanalima i dozvolama.

Kada se korisnik nalazi na jednoj od ovih strana, ona se briše iz vertikalnog menija.

Sinhronizacija - strana sa koje se vrši sinhronizacija podataka sa bankom.

Meni *Sistemske akcije* sadrži sljedeće elemente:

Podešavanja – strana na kojoj se vrše sistemska podešavanja (adresa servera, tip baze koja se koristi, time-out).

Odjava – klikom na ovaj link, korisnik se odjavljuje iz sistema.

Pomoć – link za pomoć, gdje možete pronaći odgovore na sva pitanja.

Izlaz – link kojim se vrši izlaz iz sistema.

Elementi ovih menija detaljno su objašnjeni u nastavku teksta.

Uz ove opcije na meniju u toku rada nalaze i linkovi na druge strane, čime je omogućeno veoma jednostavno kretanje kroz podatke.

Horizontalni meni – nalazi se pri vrhu ekrana.

Dokumenti Ažuriranje Korisnički servisi Administracija Domaci platni promet Pomoć

Elementi horizontalnog menija su:

Dokumenti – padajući meni u kom se nalaze linkovi *Podešavanja*, *Odjava* i *Izlaz*.

Ažuriranje – sadrži opcije za editovanje teksta.

Korisnički servisi – sadrži opcije: Profil, Promjena šifre, Kursna lista, Sanduče, Pošiljke, Aktivacija.

Administracija – strane na kojima se mogu vidjeti podaci o firmi, korisnicima, kanalima, uslugama kao i ažurirati o lokalnim korisnicima.

Pomoć – strana na kojoj je moguće pronaći odgovore na pitanja u vezi sa korišćenjem FX aplikacije.

Središnji dio ekrana je i najbitniji. Njegove opcije su:

Filter – pomoću koga korisnik bira koji će podaci biti prikazani. Klikom na filter, dobija se mogućnost izbora između više pogleda i korisnik bira onaj koji je u tom trenutku odgovarajući. Na primjer, nekada je potrebno vidjeti samo one transakcije obavljene u određenom periodu, a ne sve.

Pregled liste – najvažniji dio; u njemu su prikazani podaci sa kojima trenutno radite. To može biti spisak izvoda, lista naloga, podaci o Vašoj firmi itd.

Dugme – pritiskom na dugme, daje se naredba sistemu da obavi neku operaciju (na primjer štampanje).

Pomoć – kada se u toku rada javi potreba za pojašnjenjima u vezi sa funkcionisanjem aplikacije pomoć, ovaj link vodi na onu stranu koja se odnosi na temu koja je trenutno u obradi.

Padajuća lista – pritiskom na strelicu u desnom uglu padajuće liste, prikazuje se spisak ponuđenih opcija od kojih može biti izabrana samo jedna. Elementi iste mogu biti: spisak računa, svrhe doznake i slično.

Polje za unos – polje koje služi za unos podataka sa tastature. Podaci mogu biti numerički i tekstualni.

Polje za potvrdu – služi za potvrdu određene opcije. Ukoliko je ovo polje označeno, opcija će biti uključena, a ukoliko ne, isključena.

FX - RAD SA PROGRAMOM

POSTUPAK RADA

Po uspješnom logovanju, otvara se strana na kojoj je moguće izabrati neku od opcija :

Moji računi, Sanduče, Pošiljke, Administracija, Sinhronizacija.

Ovdje se takođe nalaze i linkovi na strane:

Informacije o računu, Izvodi, Arhiva promjena, Nalozi za prenos.

Klikom na link, korisniku se otvara željena strana.

e·mon **FX Client** desktop edition **Pomoc**

Pocetna strana

Vaša pocetna strana

Glavni odeljci

- Moji racuni**
Ovdje možete vidjeti Vaše racune, informacije o njima i možete inicirati transakcije.
- Sanduce**
Ovdje možete pregledati poruke pristigle od servisnog centra...
- Pošiljke**
Ovdje možete potpisivati i markirati za slanje razne informacije i zahtjeve ka servisnom centru ili banci...
- Administracija**
Ovdje možete pregledati i ažurirati vaše podatke o računima, kompanijama, adresama, obavještenjima i kanalima.
- Sinhronizacija**
Ovdje možete sinhronizovati vaše podatke sa podacima u banci.

Linkovi


- Pregled informacija o racunu
- Pregled i štampa izvoda
- Pregled arhive promjena
- Rad sa nalozima

Moji računi

Ovo je strana na kojoj se nalazi spisak svih računa firme i osnovnih podataka o njima: broj računa, naziv firme, dozvole (privilegije u radu sa računom), stanje na računu. Klikom na broj računa (odabirom računa) dobijaju se detaljne informacije.

Moji racuni

Opis mojih racuna



Racun	Kompanija	Amount	Informacija	Transakcija
<input type="checkbox"/> Crnogorska komercijalna banka A.D. Podgorica 510-0000000014363-19	e-mon d.o.o.	████████ EUR	Da	Da
<input type="checkbox"/> First Financial Bank AD 560-0000000000118-55	e-mon d.o.o.	████████ EUR	Da	Da
<input type="checkbox"/> Hipotekarna Banka A.D. 520-00000000586105-79	e-mon d.o.o.	████████ EUR	Da	Da
<input type="checkbox"/> Hypo Alpe-Adria-Banka A.D. Podgorica 555-0000000000044-17	e-mon d.o.o.	████████ EUR	Da	Da
<input type="checkbox"/> NLB Montenegrobanka 530-0000000013157-21 00-501-0006408.9	e-mon d.o.o. e-mon d.o.o.	████████ EUR Balance	Da Da	Da Da
<input type="checkbox"/> Podgoricka banka AD 550-0000000008057-65 00-501-0001462.6	e-mon d.o.o. e-mon d.o.o.	████████ EUR Balance	Da Da	Da Da
<input type="checkbox"/> Prva banka Crne Gore AD 535-0000000005152-46	e-mon d.o.o.	████████ EUR	Da	Da

Opis racuna:

Vlastimir Perovic (autentikovani korisnik) @520-00000000586105-79 ±

Da biste bili sigurni da imate najsvežije informacije koje su Vam potrebne, na početku rada izvršite *sinhronizaciju* podataka sa bankom. Na ovaj način dobićete poslednji izvod, koji možete pregledati na strani Izvodi.

Proces sinhronizacije podataka detaljnije je opisan u naslovu **Sinhronizacija**.

Napomena: ukoliko ne izvršite sinhronizaciju, nećete biti sigurni da su podaci koje imate u svojoj bazi, ispravni.

SINHRONIZACIJA

Ova strana služi za sinhronizaciju (usklađivanje) podataka iz lokalne baze, sa podacima koji se nalaze u bazi podataka banke. To znači da u toku postupka sinhronizacije u sistem firme stižu podaci iz banke, kao i da se iz ovog sistema šalju podaci banci.

U dijelu *Opšta ažuriranja* potrebno je izabrati jednu od ponuđenih opcija – *Prijem novih poruka* (pri čemu se samo primaju poruke od banke) ili *Slanje i prijem novih poruka* (kada se šalju pripremljene poruke i dobijaju poruke od banke) .

Sinhrizacija
Odaberite opcije za sinhrizaciju

Odaberite šta sve želite da sinhrizujete sa bankom

Opšta ažuriranja

Prijem novih poruka ...

Slanje i prijem novih poruka

Banka za sinhrizaciju

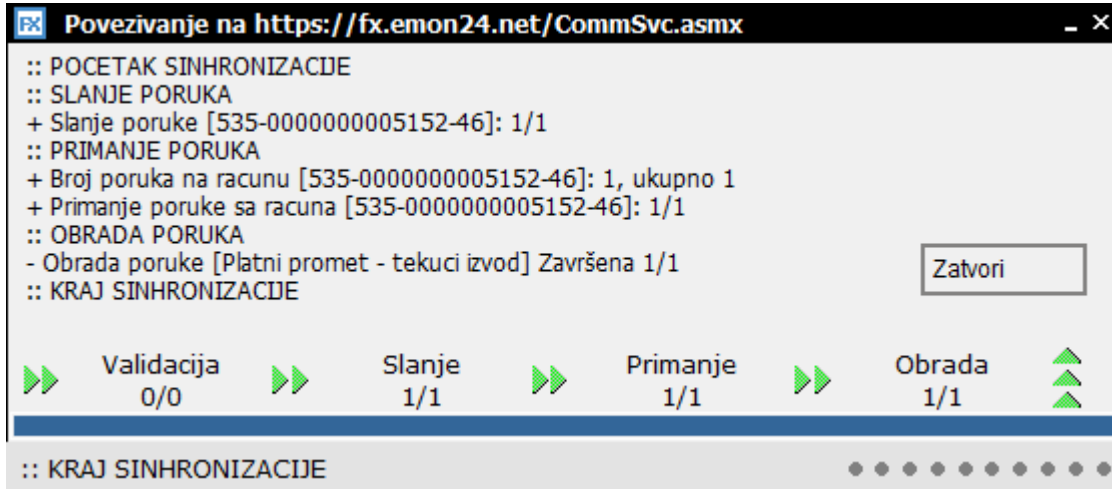
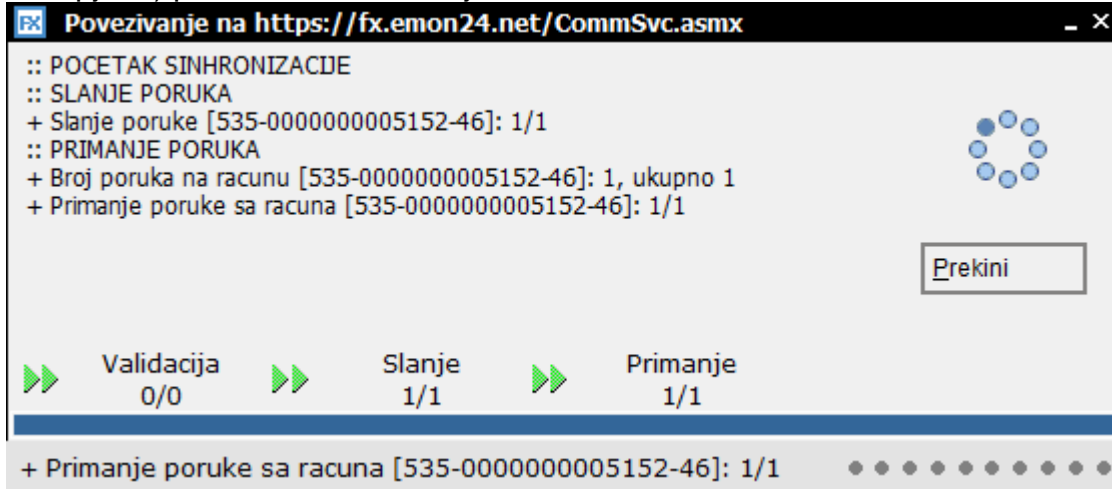
- Hipotekarna Banka A.D.
- Crnogorska komercijalna banka A.D. Podgorica**
- First Financial Bank AD
- Hipotekarna Banka A.D.
- Hypo Alpe-Adria-Banka A.D. Podgorica
- NLB Montenegrobanka
- Podgoricka banka AD
- Prva banka Crne Gore AD

Sinhrizacija

Ukoliko Vaša firma posjeduje račune u više banaka, neophodno je iz padajuće liste *Banka za sinhrizaciju* odabrati onu banku kod koje je otvoren račun za koji tražite nove podatke.

Sinhrizacija se vrši pritiskom na dugme **Sinhrizacija**. U toku procesa sinhronizacije, na ekranu se pojavljuje prozor u kome je moguće vidjeti trenutni status ovog procesa. Bitno je napomenuti da ovaj PROZOR NE TREBA

ZATVARATI dok se ne pojavi odgovarajuća poruka o uspjehu (ili eventualnom neuspjehu) procesa sinhronizacije **ZATVORI**.



Ukoliko ste dobili poruku da sinhronizacija nije uspješno izvršena, to je znak da nije izvršeno ažuriranje podataka iz sistema Vaše firme sa podacima koji se nalaze u banci.

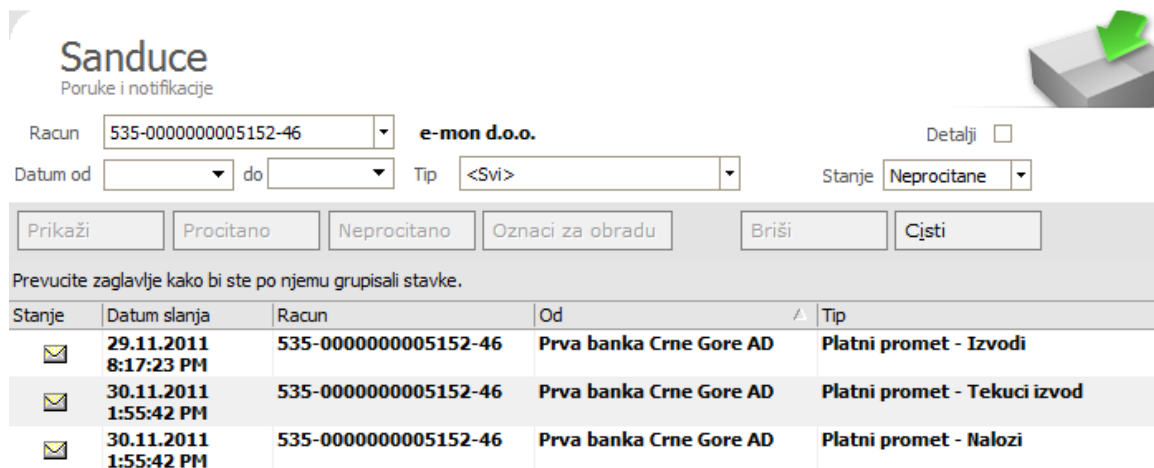
SANDUČE

Na strani *Sandučje* nalazi se spisak svih poruka i obavještenja koja su pristigla iz banke. Za čitanje određene poruke, treba je odabrati dvostrukim klikom miša, ili je samo jednim klikom označiti, a zatim pritisnuti dugme **Prikaži**.

S obzirom da se na ovoj strani obično nalazi veći broj poruka, korisnik može da izvrši njihovo filtriranje. Filtriranje se sprovodi korišćenjem padajućih lista i polja za potvrdu, koji se nalaze iznad spiska poruka.

Postupak filtriranja:

- U padajućoj listi *Račun* izaberati broj odgovarajućeg računa.
- Iz lista *Datum od* i *Datum do* izaberati vremenski period iz koga su željne poruke.
- U padajućoj listi *Tip* odabrati tip obavještenja (npr. izvještaj o prilivu sredstava, platni promet-naloz i sl). Svaku dobijenu poruku čitate na način što ćete poruku otvoriti dvoklikom i tako se upoznati sa njenim sadržajem. Veoma je važno čitati poruke koje se odnose na naloge za prenos, jer na taj način najbolje možete saznati status poslatog naloga. Za pregled svih tipova obavještenja, izabrati opciju *Svi*.
- Iz padajuće liste *Stanje*, izaberite status poruka koje želite da pogledate: sve, pročitane, nepročitane, obrisane.






The screenshot shows the 'Sanduce' interface for messages and notifications. At the top, there is a search bar with 'Racun' set to '535-000000005152-46' and 'e-mon d.o.o.'. Below this are filters for 'Datum od', 'Datum do', 'Tip' (set to '<Svi>'), and 'Stanje' (set to 'Nepročitane'). A row of buttons includes 'Prikaži', 'Procitano', 'Nepročitano', 'Oznaci za obradu', 'Briši', and 'Čisti'. A table below lists three messages:

Stanje	Datum slanja	Racun	Od	Tip
	29.11.2011 8:17:23 PM	535-000000005152-46	Prva banka Crne Gore AD	Platni promet - Izvodi
	30.11.2011 1:55:42 PM	535-000000005152-46	Prva banka Crne Gore AD	Platni promet - Tekuci izvod
	30.11.2011 1:55:42 PM	535-000000005152-46	Prva banka Crne Gore AD	Platni promet - Naloz i

U tabeli sa porukama se nalaze kolone:

- stanje
- datum
- od
- tip.

Stanje poruke:

-  pročitana,
-  nepročitana ili
-  obrisana.

Datum poruke – datum i vrijeme kada je poruka stigla od banke.

Od – pošiljalac poruke.

Tip – Vrsta poruke ili obavještenja – npr. nalog za prenos, izvod itd.

Pri vrhu su dostupne opcije:

- Prikaži – daje prikaz poruke;
- Pročitano – označava poruku kao pročitano;
- Nepročitano – označava poruku kao nepročitano;
- Briši – označava poruku kao obrisano, ali njen status može kasnije da se promijeni u Pročitano ili Nepročitano.
- Čisti – trajno briše poruke iz Sandučeta.

U toku rada, može se mijenjati status porukama.

POŠILJKE

Na strani *Pošiljke*, nalazi se spisak svih zahtjeva (za izvodom, nalogom i sl) koji su formirani od strane korisnika i čekaju na slanje ili koji su već poslani banci.

U padajućoj listi *Račun*, korisnik bira broj računa za koji želi da vidi pomenute zahtjeve, ili bira opciju *Svi*, za pregled zahtjeva za sve račune.

U tabeli se nalaze podaci o porukama: Stanje (pristiglo, potpisano, poslato, sinhronizovano, odbijeno), Datum, Račun, Iznos, Tip, Opis.

Pošiljke
Pregled svih paketa spremnih za slanje

Racun e-mon d.o.o.

Prevucite zaglavlje kako bi ste po njemu grupisali stavke.

...	Stanje	Datum	Racun	Iznos	Tip	Opis
	Dobijen odgovor	30.11.2011 2:05:02 PM	535-0000000005152-46		0.01 Zahtjev za nalogom placanja	535-0000000005152-46, e-mon d.o.o. - Podgorica
	Dobijen odgovor	30.11.2011 2:23:18 PM	535-0000000005152-46		- :: - Zahtjev za izvodom	275 (29.11.2011)
	Spremno za slanje	30.11.2011 2:24:09 PM	535-0000000005152-46		- :: - Zahtjev za izvodom	274 (28.11.2011)
	Spremno za slanje	30.11.2011 2:24:30 PM	535-0000000005152-46		0.01 Zahtjev za nalogom placanja	535-0000000005152-46, e-mon d.o.o. - Podgorica
	Nov zahtjev	30.11.2011 2:24:44 PM	535-0000000005152-46		0.01 Zahtjev za nalogom placanja	535-0000000005152-46, e-mon d.o.o. - Podgorica
	Otkazan	30.11.2011 2:27:44 PM	535-0000000005152-46		0.01 Zahtjev za nalogom placanja	535-0000000005152-46, e-mon d.o.o. - Podgorica
	Spremno za slanje	30.11.2011 2:28:56 PM	535-0000000005152-46		0.01 Zahtjev za nalogom placanja	535-0000000005152-46, e-mon d.o.o. - Podgorica
	Potpisano	30.11.2011 2:30:43 PM	535-0000000005152-46		0.01 Zahtjev za nalogom placanja	535-0000000005152-46, e-mon d.o.o. - Podgorica

Svi korisnici imaju pravo slanja poruka.

Postupak potpisivanja naloga:

- Nalog koji je u statusu *Nov zahtjev* ili *Potpisan* se potpisuje na način što se pomenuti nalog označi i pritisne dugme *Potpiši odabrane*.
- Da bi potpisane poruke bile poslate, mora se izvršiti sinhronizacija poruka u pošiljkama (Pogledati naslov *Sinhronizacija*). Sinhronizacijom se sve poruke koje su u statusu *Spremno za slanje* automatski šalju.

Još jedna mogućnost koja je ponuđena korisnicima je pravljenje paketa poruka, koji se mogu potpisivati zajedno. Ova se mogućnost obično koristi za slanje većeg broja naloga odjednom. Postupak formiranja paketa poruka:

- Odabrati dugme *Dodaj paket*.
- U polje Opis paketa, upisati naziv paketa poruka.
- Iz padajuće liste Račun, odaberite račun za koji želite da formirate paket.

- Za dodavanje svih nepotpisanih poruka iz Pošiljki u paket, odabrati opciju *Dodaj sve*, za dodavanje označenih, odabrati *Dodaj selektovane*, a za formiranje novog paketa – *Kreiraj prazan*.
- Izborom opcije *Snimi i potpiši*, paket je potpuno spreman za slanje, a ako se izabere da se samo *snimi*, moraće biti potpisan naknadno, prije procesa sinhronizacije.
- Kada je paket snimljen, ali ne i potpisan, može biti izmijenjen biranjem opcije *Ažuriraj paket*, pri čemu se otvara prozor u kome je moguće dodavati, brisati stavke i potpisivati paket.

Detaljnije pogledajte u dijelu Kreiranje Paket naloga

ADMINISTRACIJA

Strana Administracija služi za pregled podataka o korisniku, firmi, svim ovlaštenim korisnicima, kao i kreiranje *Lokalnog/ih korisnika*.

Lični podaci

Strana *Lični podaci* koristi se za pregled ličnih podataka korisnika.



The screenshot shows the 'Administracija' web interface. At the top, there is a navigation bar with three tabs: 'Lični podaci' (selected), 'Podaci kompanije', and 'Korisnici'. The user's name 'Vlastimir Perovic' is displayed. Below the name, there is a section for 'Lični podaci' with a minus sign icon. The data is presented in two tables. The first table contains personal information, and the second table contains address information.

Ime	Vlastimir
Ime oca	
Prezime	Perovic
JMBG	0409975270101
Licna šifra	
Mjesto rođenja	
Datum rođenja	

Grad	Podgorica
Adresa 1	Bul Sv. Petra Cetinjskog 3
Adresa 2	
Pozivni broj	81 000

Podaci koje je moguće pregledati, ali ne i mijenjati su: ime, ime oca, prezime, JMBG, broj lične karte, mesto, datum rođenja. Podaci koje je dozvoljeno mijenjati su: adresa, grad, poštanski broj.

Za unos novih podataka, jednostavno ih unijeti u polja za unos.

Za promjenu postojećih podataka, dovoljno je izbrisati ih iz polja za unos i unijeti nove podatke u ta polja.

Podaci o kompaniji

Na strani *Podaci o kompaniji*, pregledaju se i mijenjaju podaci o kompaniji.

Podaci koje je dozvoljeno samo pregledati na ovoj strani su: kratko ime kompanije, zakonsko ime kompanije – ime pod kojim je kompanija registrovana, zakonska identifikacija, registarski broj, poreski broj i šifra aktivnosti.

Podaci koje je dozvoljeno pregledati i mijenjati su: adresa firme, grad u kom je kompanija registrovana, poštanski broj, telefon, faks, e – mail adresa.



The screenshot shows the 'Administracija' web interface. At the top, there are navigation tabs: 'Licni podaci', 'Podaci kompanije', and 'Korisnici'. The 'Podaci kompanije' tab is selected. Below the tabs, there is a dropdown menu for 'Racun:' with the value '535-0000000005152-46'. The main content area is titled 'Servisni centar e-mon d.o.o.' and contains a section for 'Podaci o kompaniji'. This section is divided into two tables. The first table lists company identification details, and the second table lists contact information.

Kratko ime	e-mon d.o.o.
Pravno ime	Servisni centar e-mon d.o.o.
Pravna šifra	02420414
Poreski broj	02420414
Kod aktivnosti	

Adresa	Bul. Sv. Petra Cetinjskog 3
Grad	Podgorica
Pozivni broj	81000
Telefon	020 40 88 01
Faks	
E-Mail	support@emon24.net

Korisnici (*lokalni korisnici*)

Strana *Korisnici* koristi se za pregled i ažuriranje podataka o postojećim korisnicima (*lokalnim korisnicima*), brisanje postojećih korisnika ili dodavanje novih.

Za unos novog korisnika:

Pritisnuti dugme *Dodaj novog*. U polja za unos unijeti podatke o korisniku: korisničko ime, ime, prezime. Pritisnuti dugme *Primijeni*. Otvoriće se novi prozor, u koji treba unijeti šifru i potvrditi je, a zatim pritisnuti dugme *Promijeni*.

Kada su unijeti podaci o korisniku, administrator mu dodjeljuje prava i račune kojima može da raspolaže.

Postupak za dodjelu prava korisniku: odabrati pravo iz liste *Raspoloživa prava* i prebaciti ga u listu *Dodijeljena prava*, korišćenjem strelica udesno.

Postupak za dodjelu prava rada sa računima: odabrati račun iz liste *Raspoloživi računi* i prebaciti ga u listu *Dodijeljeni računi*, korišćenjem strelica udesno.

Da bi korisniku bilo oduzeto neko pravo ili račun kojim može da raspolaže, odgovarajuće pravo ili račun izabrati iz liste *Dodijeljena prava* (ili *Dodijeljeni računi*) i pritisnuti strelice ulijevo.

Kada su svi podaci pravilno unijeti, pritisnuti dugme *Snimi*.

Za pregled i promjenu podataka o postojećim korisnicima:

Kada se iz padajuće liste izabere željeno ime, u polja za unos će se upisati podaci o korisniku.

U poljima za unos mogu se podaci mijenjati, ako za to imate ovlaštenje.

Za prihvatanje novih podataka, pritisnuti dugme *Snimi*; za brisanje korisnika – dugme *Briši*.

The screenshot displays the 'Administracija' (Administration) window in the iBank FX Client. The interface includes a navigation bar with 'Back', 'Home', and 'Next' buttons, and a menu with 'Dokumenti', 'Ažuriranje', 'Korisnički servisi', 'Administracija', and 'Pomoc'. The main content area is titled 'Administracija' and contains several sections for user management:

- Korisnički podaci:** Fields for 'Korisnici' (test), 'Korisničko ime' (test), 'Šifra' (masked), 'Ime' (Test), and 'Prezime' (Test). Buttons for 'Dodaj novog', 'Delete', and 'Snimi' are present.
- Korisničke privilegije:** Two lists of privileges: 'Raspoloživa prava' (Administratori, Službenici, Kontrolori) and 'Dodijeljena prava' (Administratori). Navigation arrows (>> and <<) are used to move items between lists.
- Raspoloživi računi:** A list of account numbers including 00-501-0006408.9, 510-000000014363-19, 520-0000000586105-79, 530-000000013157-21, 535-000000005152-46, and 550-000000008057-65.
- Dodijeljeni računi:** A list of assigned account numbers, identical to the 'Raspoloživi računi' list.

The bottom status bar shows 'PEXIM SOLUTIONS' and the user information 'Vlastimir Perovic (autentikovani korisnik) @00-501-0001462.6'.

Informacije o računu

Po odlasku u polje Moji računi i izboru računa iz liste, otvara se strana *Informacije o računu*, na kojoj se nalaze osnovne informacije: Broj računa, Kompanija, Banka, Tip računa (domaći ili devizni platni promet), podaci o stanju računa i posljednjem izvodu.

Informacije o računu

Pregled sumarnih podataka o Vasim računima

Racun e-mon d.o.o. | Prva banka Crne Gore AD Prikaži detalje Sakrij status

Stanje racuna	Aktivan	Posljednji izvod	
Datum i vrijeme sinhronizacije:	02.12.2011 11:57:31	Datum:	01.12.2011
Stanje na posljednjem izvodu:	1.16 EUR	Izvod broj:	277
Tekuće stanje:	1.16 EUR	Prethodno stanje:	1.16 EUR
Raspoloživo stanje:	-	Duguje:	0.00 EUR
Dozvoljena pozajmica:	-	Potrazuje:	0.00 EUR
Dozvoljena pozajmica istice:	-	Novo stanje:	1.16 EUR
Nalozi na čekanju (za danas):	0		
Suma:	0.00 EUR		
Nalozi na čekanju (u budućnosti):	0		
Suma:	0.00 EUR		
Rezervisana sredstva:	-		

Danasnji nalozi

Priliv Odliv

Prevucite zaglavlje kako bi ste po njemu grupisali stavke.

Datum	Druga strana	Amount	Code	Svrha	Poziv na b...	Stanje
02.12.2011 1:00:00 AM	e-mon d.o.o.	-0.01	163	test placanja u buducnosti		Datum u buducnosti
02.12.2011 1:00:00 AM	e-mon d.o.o.	0.01	163	Vanja FX		Konacno izvršen
02.12.2011 1:00:00 AM	e-mon d.o.o.	0.01	163	test placanja u buducnosti		Datum u buducnosti

Da bi podaci koji se vide u ovom polju bili svježiji, treba uraditi sinhronizaciju.

Korisnik u ovom polju može vidjeti sljedeće informacije o računu:

- datum i vrijeme posljednje sinhronizacije
- stanje na posljednjem izvodu
- tekuće stanje (trenutno stanje na računu)
- nalozi na čekanju (za tekući dan)
- suma (naloga na čekanju)
- nalozi na čekanju (za plaćanje u koje se treba realizovati u budućnosti)
- suma (naloga na čekanju koji se trebaju realizovati u budućnosti)
- današnji nalozi (nalozi koji su se danas realizovali ili su poslani na realizaciju kao i prilivi na račun (dvoklikom na jednu od navedenih

transakcija otvara se sami nalog koji se nalazi u Današnjim nalogima)

Nalog za prenos@87000012052085 Status: Konacno izvršen

535-0000000005152-46 (Broj racuna duznika)

Vanja FX (Svrha placanja)

EUR 0.01 163 (Valuta) (Iznos) (Šifra)

535-0000000005152-46 (Broj racuna povjerioca)

Podgorica 02.12.2011 1:00:00 AM (Pecat i potpis)

02.12.2011 1:00:00 AM (Datum valute)

Datum	Druga strana	Amount	Code	Svrha	Poziv na b...	Stanje
02.12.2011 1:00:00 AM	e-mon d.o.o.	-0.01	163	Vanja FX		Konacno izvršen
02.12.2011 1:00:00 AM	e-mon d.o.o.	-0.01	163	test placanja u buducnosti		Datum u buducnosti
02.12.2011 1:00:00 AM	e-mon d.o.o.	0.01	163	Vanja FX		Konacno izvršen

Kada je račun aktivan, u vertikalnom meniju se pojavljuju linkovi na strane na kojima je moguće vršiti akcije nad odabranim računom. U zavisnosti da li se radi o domaćem ili deviznom platnom prometu, ti linkovi se donekle razlikuju.

Kada je u pitanju domaći platni promet, u vertikalnom meniju se pojavljuju sljedeći linkovi:

Izvodi – strana na kojoj se može vidjeti lista svih izvoda.

Arhiva promena – strana na kojoj možete pregledati postojeće naloge.

Nalozima za prenos – strana na kojoj se mogu vidjeti svi nalozima za prenos.



Dostupni linkovi za devizni platni promet su:

Stanje računa – sadrži detaljne podatke o svim kontima izabranog računa.

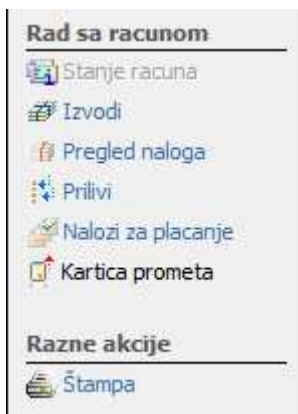
Izvodi - strana koja sadrži listu izvoda sa podacima o njima.

Pregled naloga – strana na kojoj je korisnicima dostupna lista naloga sa njihovim podacima.

Prilivi – strana na kojoj se nalazi lista svih obaveštenja o deviznom prilivu, sa mogućnošću dobijanja prikaza za svaki dokument.

Nalozi za plaćanje – strana na kojoj se pripremaju nalozi za plaćanje

Kartica prometa – strana na kojoj je moguće naručiti karticu prometa u nekom periodu (za period od najviše mjesec dana) i kartica se dobija u Sandučetu



Izvodi

Na strani *Izvodi* mogu se vidjeti podaci o izvodima za izabrani račun.

U slučaju da firma ima više računa, u padajućoj listi *Račun*, treba izabrati broj odgovarajućeg računa. .

Podaci o izvodu koji su dostupni odnose se na: *Stanje* izvoda (evidentiran, zahtevan, kompletiran), *Račun* – broj računa na koji se izvod odnosi, *Izvod* – broj izvoda, *Datum*, *Staro stanje*, *Novo stanje*, *Broj naloga* koji se nalaze u izvodu.

Stanje	Racun	Izvod	Datum	Staro stanje	Novo stanje	Broj naloga
Evidentiran	535-0000000005152-46	<Tekuci>	07.12.2011	1.16	1.16	2
Kompletiran	535-0000000005152-46	281/2011	06.12.2011	1.16	1.16	2
Evidentiran	535-0000000005152-46	280/2011	05.12.2011	1.16	1.16	0
Zahtjevan	535-0000000005152-46	279/2011	03.12.2011	1.16	1.16	2
Kompletiran	535-0000000005152-46	278/2011	02.12.2011	1.16	1.16	2
Kompletiran	535-0000000005152-46	277/2011	01.12.2011	1.16	1.16	2
Kompletiran	535-0000000005152-46	276/2011	30.11.2011	1.16	1.16	6
Kompletiran	535-0000000005152-46	275/2011	29.11.2011	1.16	1.16	4
Kompletiran	535-0000000005152-46	274/2011	28.11.2011	1.16	1.16	2
Kompletiran	535-0000000005152-46	273/2011	26.11.2011	1.16	1.16	4
Kompletiran	535-0000000005152-46	272/2011	25.11.2011	1.16	1.16	2
Kompletiran	535-0000000005152-46	271/2011	24.11.2011	1.16	1.16	2
Kompletiran	535-0000000005152-46	270/2011	23.11.2011	1.16	1.16	2
Kompletiran	535-0000000005152-46	269/2011	22.11.2011	1.16	1.16	4
Kompletiran	535-0000000005152-46	268/2011	21.11.2011	1.16	1.16	2
Kompletiran	535-0000000005152-46	267/2011	19.11.2011	1.16	1.16	2
Kompletiran	535-0000000005152-46	266/2011	18.11.2011	1.16	1.16	2
Kompletiran	535-0000000005152-46	265/2011	17.11.2011	1.16	1.16	4

Status *Evidentiran* sa brojem izvoda znači da je u sistem (aplikaciju) došla samo informacija o tome da postoji izvod za navedeni datum u banci ali da on još nije "pokupljen" od banke u aplikaciju.

Da bi izvod bio kompletiran i sadržao sve potrebne podatke, treba pratiti postupak:

Označiti Evidentirani izvod. Pritisnuti dugme *Označi za sinhronizaciju*. Kada je to urađeno, izvod će promijeniti status u *Zahtjevan* i zahtjev za novim izvodom se prebacuje u *Pošiljke*. Nakon ove radnje neophodno je uraditi sinhronizaciju

(pogledati naslov *Sinhronizacija*) i nakon završene sinhronizacije izvod će promijeniti status u *Kompletiran*. Ukoliko znate da Vam nedostaje izvod i ne posjedujete ga u bilo kojem od navedenih statusa, u vertikalnom meniju izaberite opciju *Ažuriraj listu* i uradite potom sinhronizaciju. Tada će Vam se pojaviti nedostajući izvod i biće u statusu *Evidentiran*. *Nakon toga primijenite prethodno navedeni postupak.*

Izvod za *Tekući* datum će uvijek biti *Evidentiran* i njega ne treba označavati za sinhronizaciju jer je to izvod za tekući datum sa tekućim promjenama na računu i on će sljedećeg dana promijeniti sam svoj status nakon sinhronizacije u *Kompletiran*.

Jedini ispravan izvod koji je moguće štampati je *Kompletiran* izvod, a moguće je štampati i *Evidentiran (Tekući)* ukoliko ima promjena na računu tekućeg dana. Izvodi se pregleda ili štampaju na način što se željeni izvod označi i izabere link u vertikalnom meniju *Štampa*. Tada će Vam se otvoriti izgled izvoda identiča izgledu koji biste dobili od banke. Za štampanje prikazanog izvoda izaberite opciju u horizontalnom meniju



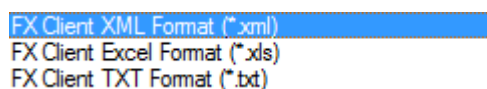
Ukoliko želite da izađete iz ovog prozora, izaberite opciju *Close*.

Ukoliko Vam određeni izvodi nedostaju moguće ih je sve pokupiti od banke koristeći opciju iz vertikalnog menija *Ažuriraj listu* (pogledaj prilog Uputstvu Kompletiranje liste izvoda), a ukoliko Vam nedostaje samo posljednji izvod koristite opciju iz vertikalnog menija *Naruči posljednji izvod*.



Izvoz izvoda

FX Client aplikacija Vam nudi mogućnost da Kompletiran izvod za račune u domaćem platnom prometu možete da izvezete na lokaciju koju Vi želite u formatu XML, XLS i TXT



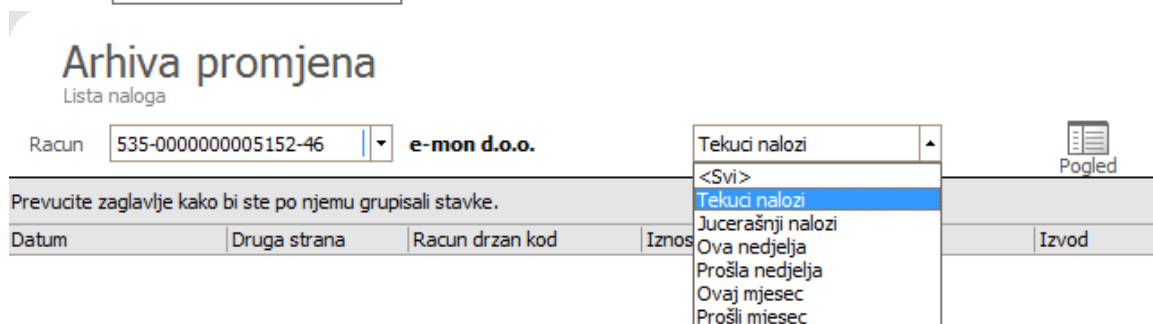
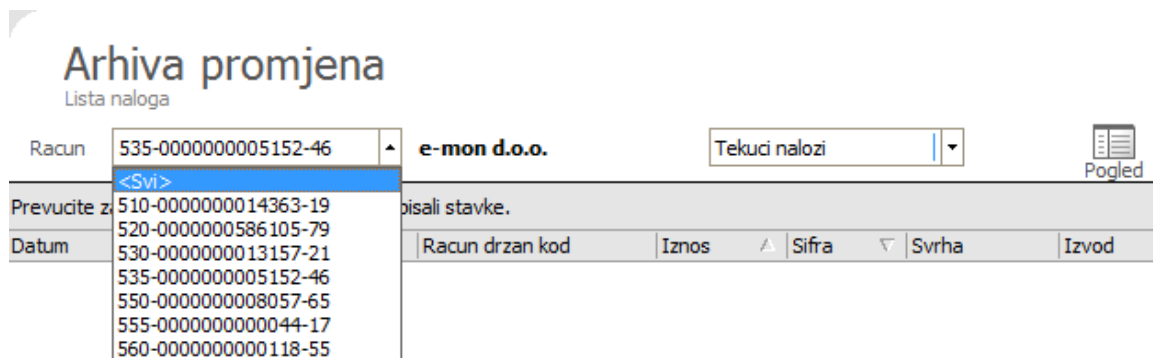
i koristite ga u svrhe koje Vama trebaju (npr. rasknjižavanje u knjigovodstvenom programu, prebacivanje u format koji je Vama potreban zbog daljih radnji i sl), dok izvode za devizne račune možete da izvezeta samo u XML formatu. Za izvoz željenog izvoda neophodno je označiti izvod i u vertikalnom meniju izabrati opciju *Izvezi*.

Arhiva promjena

Arhiva promjena je strana na kojoj se nalazi spisak svih instrumenata platnog prometa – naloga za uplatu, isplatu, prenos i naplatu.

Postoje dva pogleda koji se mogu koristiti – jednostavan i složen.

Jednostavan pogled omogućava korišćenje 2 tipa filtriranja – po broju računu i vremenskom periodu iz kog su nalozi (današnji, jučerašnji, ovonedeljni, prošlonedeljni, nalozi napravljeni ovog mjeseca i oni iz prethodnog mjeseca).



Složen pogled – omogućava korišćenje većeg broja filtera:

Racun – padajuća lista iz koje se bira broj računa za koji se traži spisak naloga.

Druga strana – unosite ime kompanije za koju želite da vršite pregled naloga

Izvod – iz padajuće liste izaberite broj izvoda sa kog želite da vidite naloge.

Datum od i *Datum do* – iz padajućih menija birate datume i na taj način vršite pregled rada u navedenom periodu. (Napomena, sami Datum do ne ulazi u period pretrage).

Priliv – potvrdom ovog polja, biće prikazani samo oni nalozi koji se odnose na prihode (iznosi označeni zelenom bojom).

Odliv – potvrdom ovog polja, biće prikazani samo oni nalozi koji se odnose na rashode (iznosi označeni crvenom bojom).

Detalji – ako korisnik potvrdi ovo polje, u donjem dijelu ekrana će biti prikazan izgled cijelog označenog dokumenta.

Arhiva promjena

Lista naloga

Racun e-mon d.o.o. Datum od Odliv
Druga strana Izvod Datum do Priliv Pogled
Detalji

Kada je spisak naloga filtriran, u listi možete pročitati osnovne podatke:

Datum – datum naloga.

Druga strana – naziv primaoca.

Račun držan kod - naziv banke kod koje se nalazi račun.

Iznos – suma koja je prihvaćena na nalogu. U slučaju priliva na Vaš račun, brojevi će biti označeni zelenom bojom, a ako je odliv sa Vašeg računa, stajaće znak minus i brojevi će biti označeni crvenom bojom.

Šifra – šifra navedene transakcije

Svrha – svrha naloga

Izvod – broj izvoda kome pripada nalog.

Pri dnu se nalaze podaci o ukupnoj *Sumi odliva*, *Sumi priliva* i *Broju naloga*.

Arhiva promjena
Lista naloga

Racun e-mon d.o.o. Datum od Odliv
Druga strana Izvod Datum do Priliv Pogled
Detalji

Prevcite zaglavlje kako bi ste po njemu grupisali stavke.

Datum	Druga strana	Racun drzan kod	Iznos	Sifra	Svrha	Izvod
15.11.2011	e-mon d.o.o., BUL.SVETOG PETRA CETINJSKOG 3,	PRVA BANKA CRNE GORE	0.01	163	Vlado FX	263/2011
15.11.2011	e-mon d.o.o., BUL.SVETOG PETRA CETINJSKOG 3,	PRVA BANKA CRNE GORE	-0.01	163	Vlado FX	263/2011
09.11.2011	e-mon d.o.o., BUL.SVETOG PETRA CETINJSKOG 3,	PRVA BANKA CRNE GORE	-0.01	163	di FX	258/2011
09.11.2011	e-mon d.o.o., BUL.SVETOG PETRA CETINJSKOG 3,	PRVA BANKA CRNE GORE	0.01	163	di FX	258/2011
28.05.2011	e-mon d.o.o., BUL.SVETOG PETRA CETINJSKOG 3,	PRVA BANKA CRNE GORE	-0.01	163	Vlado FX	120/2011
28.05.2011	e-mon d.o.o., BUL.SVETOG PETRA CETINJSKOG 3,	PRVA BANKA CRNE GORE	0.01	163	Vlado FX	120/2011
26.01.2011	e-mon d.o.o., BUL.SVETOG PETRA CETINJSKOG 3,	PRVA BANKA CRNE GORE	-0.01	163	Vlado FX	20/2011
26.01.2011	e-mon d.o.o., BUL.SVETOG PETRA CETINJSKOG 3,	PRVA BANKA CRNE GORE	0.01	163	Vlado FX	20/2011
29.04.2011	e-mon d.o.o., BUL.SVETOG PETRA CETINJSKOG 3,	PRVA BANKA CRNE GORE	-0.01	163	Vlado FX	100/2011
29.04.2011	e-mon d.o.o., BUL.SVETOG PETRA CETINJSKOG 3,	PRVA BANKA CRNE GORE	0.01	163	Vlado FX	100/2011

Suma odliva: -3.43 **Suma priliva:** 3.43 **Broj:** 686

Dvostrukim klikom na nalog, dobija se njegov detaljan prikaz.

The screenshot shows the 'iBank FX Client' desktop application. The main window title is 'Arhiva promjena' (Archive of changes) with the subtitle 'Lista naloga' (List of transactions). The interface includes a navigation bar with 'Back', 'Home', and 'Next' buttons, and a menu with 'Dokumenti', 'Ažuriranje', 'Korisnički servisi', 'Administracija', 'Domaci platni promet', and 'Pomoc'. The date and time are '2. December 2011. 12:41:38'. The application is in 'desktop edition'.

The main content area displays a transaction summary for 'e-mon d.o.o.' with account number '535-0000000005152-46'. The transaction date is '15.11.2011' and the amount is '0,01' EUR. The purpose is 'Vlado FX'. The transaction is marked as 'Status: Konacno izvršen' (Status: Finally executed).

A table below the summary shows the transaction details:

Datum	Druga strana	Racun drzan kod	Iznos	Sifra	Svrha	Izvod
15.11.2011	e-mon d.o.o., BUL.SVETOG PETRA CETINJSKOG 3, PETRA CETINJSKOG 3,	PRVA BANKA CRNE GORE	0,01	163	Vlado FX	263/2011

The detailed view of the transaction 'Nalog za prenos@870000119474322' shows the following information:

- Sender:** e-mon d.o.o., BUL.SVETOG PETRA CETINJSKOG 3, Podgorica
- Receiver:** Vlado FX
- Account Number:** 535-0000000005152-46
- Currency:** EUR
- Amount:** 0,01
- Code:** 163
- Date:** 15.11.2011 1:00:00 AM
- Signature:** Podgorica

Buttons at the bottom include 'Pregled' (View), 'Štampa' (Print), and 'Zatvori' (Close).

Na prikazu se mogu vidjeti svi bitni podaci vezani za dati dokument, i omogućeno je njegovo štampanje – izborom opcije **Štampa**, ili pregled prije štampe – izborom opcije **Pregled**. Za zatvaranje prozora, izaberite **Zatvori**. Broj u vrhu naloga je broj koji se koristi za reklamaciju.

Nalozi za prenos

Nalog za prenos se koristi kada korisnik želi da prenese novac sa svog računa na neki drugi račun u platnom prometu.

Na ovoj strani može se dobiti spisak naloga za prenos koji su već formirani u firmi.

Nalozi za prenos

Kreiranje naloga platnog prometa

Racun e-mon d.o.o. Detalji

Racun povjerioca Od Do Filter

Prevucite zaglavlje kako bi ste po njemu grupisali stavke.

Stanje	Datum kreiranja	Datum	Primaoc	Svrha	Iznos
Autorizovan	17.12.2011 8:32:37	17.12.2011	e-mon d.o.o.	Test 3	0.01
Validirano	17.12.2011 8:32:19	17.12.2011	e-mon d.o.o.	Test 2	0.01
U obradi	17.12.2011 8:31:55	17.12.2011	e-mon d.o.o.	Test 1	0.01
Izvršen	17.12.2011 8:12:06	17.12.2011	e-mon d.o.o.	Ostali transferi-test	0.01
Izvršen	17.12.2011 8:01:57	17.12.2011	e-mon d.o.o.	Vanja FX	0.01

Ukupno: 5 **Suma:** 0.05

Sve naloge je moguće filtrirati prema jednom ili više filtera: u obradi (nalog je napravljen i sačuvan, ali ne i validiran), validirani, potpisani, poslani, odbijeni, na čekanju, konačno izvršeni, proknjiženi, obrisani. Za izbor filtera, treba potvrditi polje ispred njegovog naziva i izabrati dugme OK. Za izbor svih filtera, treba odabrati opciju *Biraj sve*, a za brisanje svih označenih polja, opciju *Briši sve*.

Filter <Filter>

- U obradi
- Validirano
- Autorizovan
- Poslato
- Odbijen (banka)
- Na cekanju
- Izvršen
- Proknjižen
- Obrisano

Brisi sve Označi sve Ok

U padajućoj listi *Račun* vrši se izbor broja računa.

535-0000000005152-46 ▲

510-0000000014363-19

520-0000000586105-79

530-0000000013157-21

535-0000000005152-46

550-0000000008057-65

555-0000000000044-17

560-0000000000118-55

Za izbor vremenskog perioda za koji treba filtrirati naloge (po datumu), koriste se padajuće liste *Od* i *Do*.

Od 17.12.2011 ▼ Do ▼

Označavanjem polja *Detalji*, u donjem dijelu ekrana će se pojaviti detaljan prikaz označenog naloga.

Nalozi za prenos

Kreiranje naloga platnog prometa

Racun: 535-0000000005152-46 e-mon d.o.o. Detalji

Racun povjerioca: Od: 17.12.2011 Do: Filter: <Filter>

Prevucite zaglavlje kako bi ste po njemu grupisali stavke.

Stanje	Datum kreiranja	Datum	Primaoc	Svrha	Iznos

Validiraj | Brisi | Grupna izmjena | Cisti

Ukupno: 5 Suma: 0.05

e-mon d.o.o. Podgorica
(Naziv dužnika)

Test 3
(Svrha placcanja)

e-mon d.o.o. Podgorica
(Naziv Povjerioca)

dgorica
(Pecat i potpis)

535-0000000005152-46
(Broj racuna dužnika)

(model) (Poziv na broj zaduženja)

EUR (Valuta) 0.01 (Iznos) 163 (Šifr.)

535-0000000005152-46
(Broj racuna povjerioca)

(model) (Poziv na broj odobrenja)

litno 17.12.2011 1:00:00 AM
(Datum valute)

Pregled | Štampa | Status: Autorizovan | Zatvori

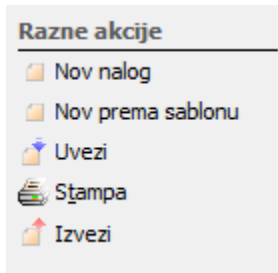
Po izvršenom filtriranju, u listi se dobija spisak svih željenih naloga, sa sljedećim podacima: Stanje, Datum kreiranja, Datum, Primaoc, Svrha, Iznos.

Stanje	Datum kreiranja	Datum	Primaoc	Svrha	Iznos
--------	-----------------	-------	---------	-------	-------

Dvostrukim klikom miša na nalog u obradi, otvara se novi prozor u kome je moguće vršiti promjene. U slučaju da je nalog već validiran, nije omogućeno njegovo ažuriranje.

Formiranje novog naloga za prenos

Da biste formirali nov nalog za prenos, izaberite link u Raznim akcijama - *Nov nalog*, koji se nalazi u vertikalnom meniju.



Otvoriće se prozor u koji ćete moći da unosite podatke novog naloga za prenos.

Instrument platnog prometa	Nalog za plaćanje
<input type="text" value="e-mon d.o.o."/> <input type="text" value="Podgorica"/> (Naziv dužnika)	<input type="text" value="535-0000000005152-46"/> (Broj racuna dužnika)
<input type="text"/> (Svrha plaćanja)	<input type="checkbox"/> <input type="text"/> (model) (Poziv na broj zaduženja)
<input type="text"/> (Naziv Povjerioca)	<input type="text" value="EUR"/> <input type="text" value="0.00"/> <input type="checkbox"/> (Iznos) (Šifra)
<input type="text"/> (Pечат i potpis)	<input type="checkbox"/> - <input type="text"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (Broj racuna povjerioca) (Snimi povjerioca)
	<input type="checkbox"/> <input type="text"/> (model) (Poziv na broj odobrenja)
	<input type="checkbox"/> Hitno <input type="text" value="17.12.2011"/> <input type="checkbox"/> Kompenzacija (Datum valute)
<input type="button" value="Validiraj"/> <input type="button" value="Validiraj & Potpiši"/> <input type="button" value="Briši"/>	<input type="button" value="Snimi šemu"/> <input type="button" value="Snimi"/> <input type="button" value="Zatvori"/>

Nalog za prenos sadrži sljedeće stavke:

Naziv dužnika – *nalagodavac/dužnik*. Ovo su polja u kojima su upisani naziv i sjedište Vaše firme.

***Svrha plaćanja** – tekst kojim se objašnjava namjena planirane transakcije. Za pomoć pri unosu Svrhe plaćanja koristi se taster na tastaturi **F3**, kada se otvara padajuća lista. U prvom dijelu liste se nalazi broj *Šifre*, a u drugom dijelu *Opis*. Dvoklikom na određeni element vrši se biranje šifre i tada se automatski u polju Svrha plaćanja upisuje opis izabrane šifre.

Šifra	Opis
120	Promet robe
121	Promet usluga
122	Plaćanje premija, osiguranje i reosiguranje i naknade :
123	Investicije(plaćanje po osnovu izgradnje objekata i na
124	Ostale investicije
125	Subvencije, regresi i premije
126	Porez na dobit pravnih lica
127	Porez na dohodak fizickih lica
128	PDV
129	Akcize
130	Takse
131	Naknade (od koriscenja prirodnih i drugih dobara)
132	Carine
133	Ostali republički prihodi

Najčešće šifre u upotrebi su:

- 120 Promet robe
- 121 Promet usluga
- 132 Carine
- 163 Ostali transferi

Šifru 163 možete koristiti za većinu plaćanja, i tada u polju Svrha plaćanja možete opisati transakciju koju vršite.

Za plaćanje carine, poreza i ostalih budžetskih plaćanja postoje posebna pravila koja možete naći u prilogu Uputstvu za rad sa aplikacijom.

***Naziv povjerioca** - *primalac* – naziv i sjedište lica na čiji se račun prenose sredstva. Ukoliko ste već imali transakcije sa nekim povjeriocem, kada kliknete u polje Naziv povjerioca, pozivanjem pomoći koristeći taster na tastaturi **F3**, otvoriće Vam se padajuća lista sa elementima: Račun, Ime kompanije, Mjesto. Izaberite odgovarajućeg primaoca i pritisnite dugme *Prihvati*, a za odustajanje - dugme *Odustani*.

Pretraga:

Racun	Ime kompanije	Mjesto
560-0000000000006-03	Racun provizije, 19. Decembar br.5,	Podgorica
510-9970000000004-36	Transakciona provizija	-
510-3007947215049-60	ckb ,	VERA S.,
560-0000000000118-55	e-mon d.o.o.	Podgorica
530-000000013157-21	e-mon d.o.o.	Podgorica
535-0000000005152-46	e-mon d.o.o.	Podgorica
535-0000000003039-80	e-mon d.o.o., BUL.SVETOG PETRA CETINJSKOG 3,	Podgorica
550-0000000008057-65	e-mon, ,	PG

Mijenjaj Prihvati Odustani

***Broj računa dužnika** – broj računa *nalogodavca* je broj Vašeg računa sa kog će novac biti skinut u korist drugog računa. U slučaju da Vaša firma ima više računa, iz padajuće liste izaberite onaj odgovarajući.

Model se koristi za kontrolisanje poziva na broj zaduženja.

Poziv na broj zaduženja - dopunski podaci za dužnika o izvršenom plaćanju.

***Iznos** – polje za unos u koje se upisuje iznos koji se prebacuje sa Vašeg na drugi račun (iznos koji plaćate). Prilikom unošenja iznosa, tačka ili zarez se unose isključivo za odvajanje cijelog broja od decimala.

***Šifra** - se bira u padajućoj listi pomoću tastera za pomoć na tastaturi **F3**. Opis radnje je kao u opisu polja Svrha plaćanja i izvodi se samo ako je nijeste primijenili prilikom unosa Svrhe plaćanja.

***Broj računa povjerioca** – polja u koja se unosi broj računa na koji uplaćujemo sredstva.

535 - 0000000005152 - 46
(Broj racuna povjerioca)

535 - 0000000005152 - 45
(Broj racuna povjerioca)

Prilikom unošenja broja računa povjerioca, nakon unošenja prva tri broja prelazimo u drugo polje gdje upisujemo samo broj bez nula (nule će se same dopisati prelaskom u treće polje), a zatim unosimo zadnje dvije cifre. Ukoliko je broj računa nakon unošenja **crne boje**, račun je dobro unešen, a ukoliko je **crvene boje**, broj računa je neispravan ili je pogrešno unešen. U ovom polju takođe možete pozvati pomoć koristeći taster na tastaturi **F3** i uraditi proceduru kao u koraku *Naziv povjerioca* ukoliko ovaj postupak već nijeste odradili.

Model se koristi za kontrolisanje poziva na broj odobrenja.

Poziv na broj odobrenja - dopunski podaci za povjerioca o osnovu plaćanja.

***Datum valute** – datum knjiženja/datum kada se nalog treba realizovati.

Hitno – polje za potvrdu koje se označava ako korisnik želi da transakcija bude izvršena u najkraćem mogućem roku.

Kompenzacija – polje za potvrdu koje se označava u slučaju kompenzacije sredstava.

NAPOMENA:

* - Oznaka za obavezna polja, dok su ostala polja obavezna samo u slučaju plaćanja plaćanje carine, poreza i ostalih budžetskih plaćanja.

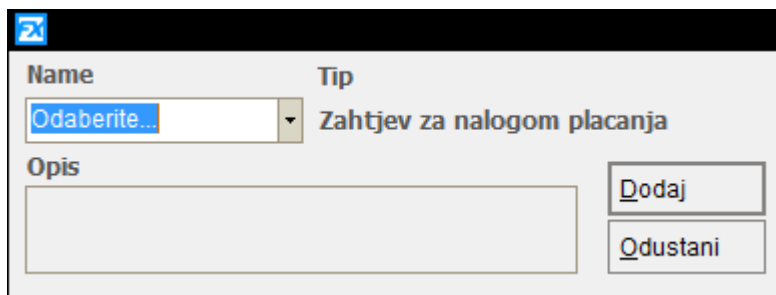
Instrument platnog prometa	Nalog za plaćanje
<input type="text" value="e-mon d.o.o."/> <input type="text" value="Podgorica"/> (Naziv dužnika)	<input type="text" value="535-000000005152-46"/> (Broj racuna dužnika)
<input type="text" value="Promet usluga-plaćanje racuna za novembar"/> (Svrha plaćanja)	<input type="checkbox"/> <input type="text"/> (model) (Poziv na broj zaduženja)
<input type="text" value="Crnogorski Telekom"/> <input type="text" value="Podgorica"/> (Naziv Povjerioca)	EUR <input type="text" value="41.53"/> <input type="text" value="121"/> (Iznos) (Šifra)
<hr/> (Pечат i potpis)	<input type="text" value="535"/> - <input type="text" value="0000000011648"/> - <input type="text" value="55"/> <input type="checkbox"/> Snimi povjerioca (Broj racuna povjerioca)
	<input type="checkbox"/> <input type="text" value="020123456"/> (model) (Poziv na broj odobrenja)
	<input type="checkbox"/> Hitno <input type="text" value="17.12.2011"/> <input type="checkbox"/> Kompenzacija (Datum valute)
<input type="button" value="Validiraj"/> <input type="button" value="Validiraj & Potpiši"/> <input type="button" value="Briši"/>	<input type="button" value="Snimi šemu"/> <input type="button" value="Snimi"/> <input type="button" value="Zatvori"/>

Nakon popunjavanja naloga za prenos korisniku je ponuđeno nekoliko opcija:

- Pritiskom na dugme **Snimi**, nov nalog će biti snimljen, bez obzira na njegovu ispravnost. To znači da može biti snimljen nalog koji nema sve potrebne podatke ili ima neke neispravne podatke. Međutim, takav nalog još nije spreman za slanje i neće moći da bude poslat sve dok mu svi podaci ne budu validni.
- Pritiskom na dugme **Validiraj**, vrši se provjera ispravnosti naloga. Ako je nalog ispravan, on se prebacuje u Pošiljke gdje će biti u statusu *Nov*

nalog. Da bi validiran nalog bio poslat na realizaciju neophodno je da u pošiljkama bude potpisan i tada bi se Sinhronizacijom poslao na realizaciju. (Pogledaj naslov *Pošiljke*)

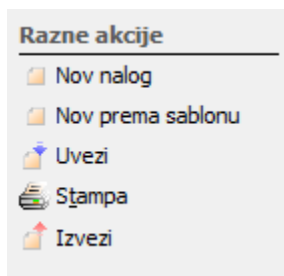
- Pritiskom na dugme **Validiraj & Potpiši** istovremeno se vrši validacija naloga i potpisivanje. Ovakav nalog se prebacuje automatski u Pošiljke gdje će biti u statusu *Spreman za slanje*. Ovaj nalog bi Sinhronizacijom bio odmah poslat na realizaciju. Nakon urađene Sinhronizacije u Sandučetu ćete dobiti odgovor o statusu poslatog naloga.
- U slučaju da se neka plaćanja vrše često (npr. plaćanje telefonskih usluga i sl), moguće je napraviti šablon, čijim biste pozivanjem pravili iste naloge za prenos i gdje biste mogli dopisivati promjenljive stavke (npr. Iznos, poziv na broj odobrenja i sl). Dovoljno je da, kada napravite nalog, pritisnete dugme **Snimi šemu**. Tada će Vam se otvoriti polje



The screenshot shows a form with the following elements:

- Name:** A dropdown menu with the text "Odaberite..." and a downward arrow.
- Tip:** A text field containing "Zahtjev za nalogom placanja".
- Opis:** A large, empty text area for describing the template.
- Buttons:** Two buttons labeled "Dodaj" and "Odustani".

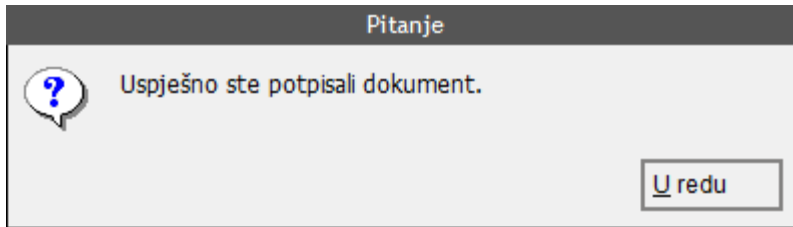
gdje biste upisali ime šablona i u polju Opis opisali šablon koji želite da sačuvate. Svaki šablon mora biti različitog imena. Svaki put kada biste željeli da izvršite plaćanje po sačuvanom šablonu, izabrali biste link u vertikalnom meniju *Nov prema šablonu*



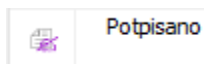
- Polja **Briši** i **Čisti** su predviđena za odustajanje od *Snimanja*, *Validiranja*, *Validiranja & Potisivanja* ili *Snimanja kao šeme* naloga koji pripremate ili ste ga pripremili.

Kolektivno potpisivanje naloga

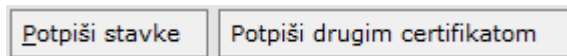
Prilikom Kolektivnog potpisivanja naloga, bilo da je u pitanju dupli ili grupni nalog, kreirani nalog potpisuje prvi potpisnik na polju *Validiraj & Potpiši* i tada će aplikacija da Vam javi da ste uspješno potpisali dokument.



Nakon potvrđivanja na dugme *U redu*, stanje naloga u pošiljkama će biti *Potpisano*:



Tada će drugi potpisnik ući u polje Pošiljke i željeni nalog potpisati na sljedeći način:



- Ukoliko potpisujete nalog na istom računaru gdje ga je i prvi potpisnik potpisao, selektujete željeni nalog, ubaciti svoj certifikat u računar i izaberete dugme **Potpiši drugim certifikatom**. Aplikacije će Vam tražiti da označite svoj certifikat i unesete svoj PIN kod. Nakon ove procedure, nalog će promijeniti stanje u *Spreman za slanje*. Takav nalog se šalje na realizaciju ustaljenom procedurom Sinhronizacije.
- Ukoliko potpisujete nalog na drugom računaru (enterprise verzija aplikacije), selektujete željeni nalog i izaberete dugme **Potpiši stavke**. Nakon ove procedure, nalog će promijeniti stanje u *Spreman za slanje*. Takav nalog se šalje na realizaciju ustaljenom procedurom Sinhronizacije.

Kreiranje paketa naloga

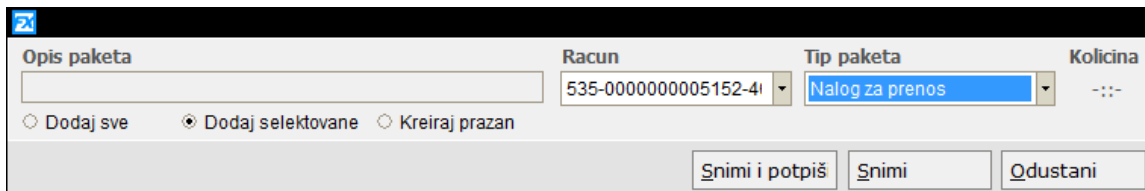
Kada želite da pošaljete više naloga odjednom (npr. preko 20 naloga), tada možete i poželjno je da pomenute naloge pošaljete kao **Paket**.

Paket se kreira na sljedeći način:


U Pošiljkama naloge koji su *Spremni za slanje*, *validirani ili samo jednom potpisani i čekaju drugi potpis* selektuje i izabere opciju *Kreiraj paket*, ili jednostavno bez selektovanja kreirate Paket i ponuđenom opcijom dodate sve naloge u Paket. Paket možete kreirati. Možete kreirati i prazan Paket i Snimiti ga da biste naknadno dodavali naloge koje budete željeli u njega.

Kreiraj paket

Nakon odabira navedene funkcionalnosti otvara se novi prozor koji Vam nudi da opišete Paket koji kreirate i odradite neku od ponuđenih radnji.




- *Snimi i potpiši* – ovom opcijom selektovane naloge potpisujete i snimate Paket. Tako snimljen i potpisan paket Sinhronizacijom šaljete na realizaciju.

	Spremno za slanje	17.12.2011 1:46:08 PM	535-0000000005152-46	0.03	Zahtjev za nalogom placanja	Paket Test stavki 3
---	-------------------	-----------------------	----------------------	------	-----------------------------	---------------------

- *Snimi* – ovom opcijom naloge koje ste ubacili u paket samo snimate i moguće ih je naknadno Potpisati, Potpisati drugim certifikatom i Ažurirati i nakon toga Sinhronizacijom poslati na realizaciju.

Prevucite zaglavlje kako bi ste po njemu grupisali stavke.

...	Stanje	Datum	Racun	Iznos	Tip	Opis
	Nov zahtjev	17.12.2011 1:46:08 PM	535-0000000005152-46	0.03	Zahtjev za nalogom placanja	Paket Test stavki 3

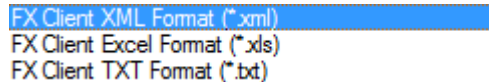
Kada kreirate Paket u Opisu Paketa možete vidjeti koliko naloga se nalazi u Paketu, a u dijelu Iznos možete vidjeti ukupan iznos svih naloga, tj. Kreiranog Paketa.

Uvoz i izvoz podataka (nalozi, izvodi...)

FX Client aplikacija pruža mogućnost uvoza i izvoza podataka u i iz sistema.

Uvoz

U vertikalnom meniju izabrati opciju *Uvezi*. Otvara se prozor *Open*. U listi *Look in* potrebno je izabrati putanju do fajla koji želite da uvezete, u listi *Files of Type* tip fajla XML, XLS ili TXT,

A screenshot of a file type selection menu. The menu is open, showing three options: 'FX Client XML Format (*.xml)', 'FX Client Excel Format (*.xls)', and 'FX Client TXT Format (*.txt)'. The first option, 'FX Client XML Format (*.xml)', is highlighted with a blue background. The menu is enclosed in a thin black border.

FX Client XML Format (*.xml)
FX Client Excel Format (*.xls)
FX Client TXT Format (*.txt)

a zatim u listi fajlova - željeni fajl. Pritisnuti dugme *Open* i sačekati potvrdu o uspješnom uvozu. Za devizne račune, uvoz naloga i izvoda je moguć jedino u XML formatu.

Izvoz

U vertikalnom meniju izabrati opciju *Izvezi*. Otvara se prozor *Save As*. U listi *Save in* potrebno je odabrati mjesto na kom će fajl biti sačuvan, u polje za unos *File name* ime fajla, a u listi *Save as type* željeni format fajla XML, XLS ili TXT. Pritisnuti dugme *Save*. Za devizne račune, izvoz naloga i izvoda moguć hje jedino u XML formatu.

UPUTSTVO ZA RAD SA FX CLIENT APLIKACIJOM

SADRŽAJ

1. Aktivacija aplikacije i prijava na sistem (LOG IN)	1 str
2. Izlazak iz aplikacije (LOG OFF)	2 str
3. Upoznavanje sa korisničkim interfejsom	4 str
4. FX – Rad sa programom	7 str
5. Moji računi	8 str
6. Sinhronizacija	9 str
7. Sanduče	11 str
8. Pošiljke	13 str
9. Administracija	15 str
10. Informacije o računu	18 str
11. Izvodi	21 str
12. Izvoz izvoda	22 str
13. Arhiva promjena	24 str
14. Nalozi za prenos	27 str
15. Formiranje novog naloga za prenos	30 str
16. Kolektivno potpisivanje naloga	35 str
17. Kreiranje paket naloga	36 str
18. Uvoz i izvoz podataka	37 str