

Upute za korištenje
RBA iDIREKT internetskog bankarstva
za stanovništvo

Zagreb, studeni 2016.

Opis rada **4**
Općenito 4
Upute za sigurnost internetskih plaćanja 5
Prijava **7**
Računi **8**
Stanja 8
Pregled prometa 9
Izvatci 9
Grafički prikaz stanja 9
Sefovi 9
Plaćanja **10**
Platni nalog – kunski 10
Interni prijenos u RBA 13
Prebaci na moj drugi račun 14
Platni nalog – devizni 14
Pregled plaćanja – unesena kunska plaćanja 15
Pregled plaćanja – neizvršena kunska plaćanja 16
Pregled plaćanja – provedena kunska plaćanja 16
Pregled plaćanja – unesena devizna plaćanja 16
Pregled plaćanja – neizvršena devizna plaćanja 17
Pregled plaćanja – provedena devizna plaćanja 17
Predlošci – lista predložaka 17
Unos novog predloška 17
eRačun 18
Aktivacija usluge *18*
Popis izdavatelja računa *19*
Registracija kod izdavatelja računa *19*
Plaćanje računa *20*
Pregled pristiglih računa *20*
Akcije dostupne na pojedinačnim računima *20*
Pregled arhive *21*
Pregled zahtjeva za uslugom *22*
Ukidanje registracije *22*
Izmjena e-mail adrese registracije *22*
Mjenjačnica **22**
Pregled naloga 23
Štednja **24**
Oročenja – stanja oročenih depozita 24
Nalog za oročenje – s jednokratnom uplatom 24
Nalog za oročenje – s višekratnom uplatom 25
Nalog za oročenje – pregled naloga 26
Investicijski fondovi **26**

Stanja – općenito 26
Stanja udjela 26
Stanja – pregled transakcija 27
Zahtjev za izdavanje udjela 27
Zahtjev za otkup udjela 28
Zahtjev za otkup i izdavanje udjela 29
Pregled zahtjeva 30

Skrbništvo 30

Računi – stanja skrbničkih računa 31
Instrukcija skrbničkoj banci 31
Poruka skrbničkoj banci 32
Pregled instrukcija za skrbničku banku 32
Broj instrukcije 33
Statusi 33
Akcije 33
Pregled poruka za skrbničku banku 34

Krediti 34

Stanja kredita 34

Kreditne kartice 34

Stanja i prometi 34
Podjela transakcija na rate 35
Izvatci 36
Zlatna RBICA 37

eBroker 37

Moja banka 38

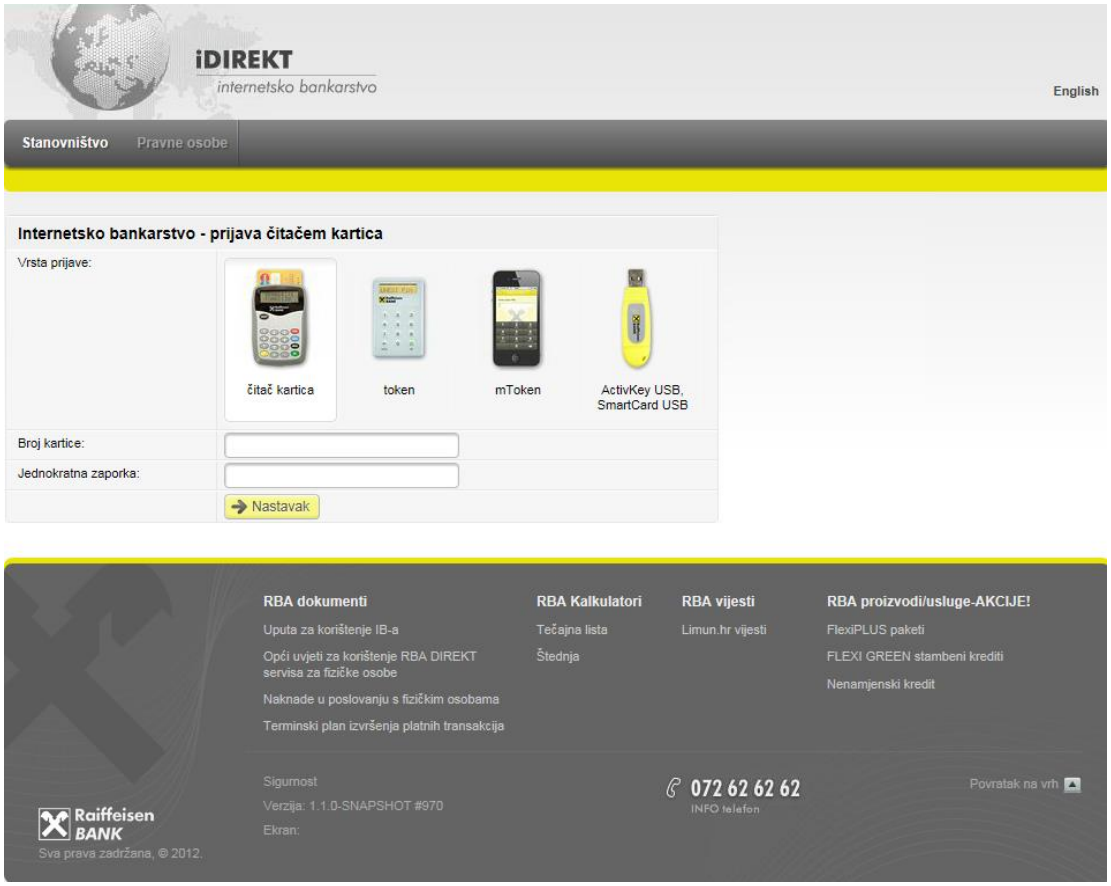
Poruke – pošalji poruku 38
Poruke – pregled poruka 38
Pregled zahtjeva 39
Promjena korespondentnih podataka 39
Pregled potvrda o plaćanju 40
Smanjenje dozvoljenih prekoračenja 40
Ugovaranje/reaktivacija mTokena 40
Ugovaranje mToken-a 40
Reaktivacija mTokena 41
Zahtjevi Zlatna RBICA 41
Pošalji primjedbu/reklamaciju 41
Pregled primjedbi/reklamacija 42

Neautorizirane stavke 42

Poruke 43

Postavke 43

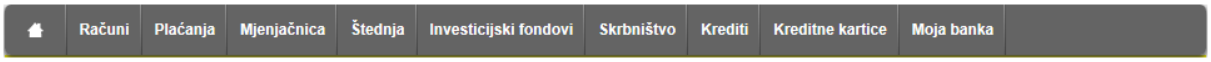
Odjava 44



Opis rada

Općenito

RBA iDIREKT internetsko bankarstvo (dalje RBA iDIREKT) Vam na glavnom izborniku nudi sljedeće funkcionalnosti:



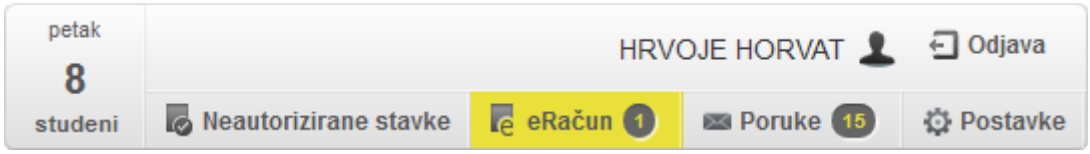
- **Računi** – popis računa i njihovih stanja
- **Plaćanja** – zadavanje kunskog i deviznog platnog naloga i njihov pregled
- **Mjenjačnica** – kupovina i prodaja stranih sredstava plaćanja
- **Štednja** – zadavanje naloga za oročenje i njihov pregled
- **Investicijski fondovi** – pregled stanja, te transakcije zadavanja naloga za kupnju i prodaju udjela u investicijskim fondovima
- **Skrbništvo** – slanje skrbničkih poruka Banci skrbniku, te njihov pregled
- **Krediti** – pregled i stanje kredita
- **Kreditne kartice** – stanje i pregled prometa po kreditnim karticama, pretvaranje sakupljenih bodova u kune Zlatne RBICE na RBA kartici, informacija o stanju sakupljenih bodova i raspoloživom iznosu kuna Zlatne RBICE na RBA kartici
- **eBroker** - eBroker – trgovanje dionicama na Zagrebačkoj burzi
- **Moja Banka** – poruke, zahtjevi, reklamacije, te njihov pregled

Dostupnost pojedinih gore navedenih funkcionalnosti ovisi o proizvodima i uslugama koje imate ugovorene u RBA.

Omogućena Vam je i funkcionalnost iDIREKT Chat. Istu je moguće koristiti u definirano radno vrijeme.



Također, nude Vam se i slijedeće personalizirane funkcionalnosti:



- **Neautorizirane stavke** – pregled neautoriziranih zahtjeva
- **eRačun** – pregled pristiglih eRačuna
- **Poruke** – poštanski sandučić
- **Postavke** – personalizacija sučelja
- **Odjava** – završetak rada

Upute za sigurnost internetskih plaćanja

1. Obavezno koristite antivirusni softver
   - licencirani korisnici operativnog sustava Microsoft Windows imaju pravo besplatnog korištenja Microsoft antivirusnog programa:

http://www.microsoft.com/security/portal

   - popis ostalih proizvođača Windows antivirusnog programa:

http://windows.microsoft.com/en-US/windows/antivirus-partners

2. Redovno ažurirajte računalo i uključite osobni vatrozid (eng. *personal firewall*)
   - koristite licencirani operativni sustav
   - redovno ažurirajte operativni sustav
   - redovno ažurirajte antivirusni program
   - redovno ažurirajte klijentski program (web preglednik, PDF preglednik, uredske pakete/program...)
   - obavezno uključite vatrozid (eng. *firewall)* unutar operativnog sustava, a po mogućnosti i na postavkama Vašeg pružatelja internetskih usluga

3. Računalo ne koristite s administratorskim privilegijama
   - koristite računalo kao regularan korisnik bez administratorskih privilegija
   - uključite UAC (User Account Control) notify ukoliko je raspoloživ
   - idealno:
     a. koristite zaseban primjerak operativnog sustava namijenjen samo korištenju internetskog bankarstva i kupovini na Internetu
     b. koristite zasebno, pažljivo održavano, računalo za istu namjenu

4. Koristite snažne lozinke i mehanizme za odobravanje
   - snažne lozinke sadržavaju slova, brojeve i specijalne znakove minimalne dužine 10 znakova
   - preporučljivo je koristiti rečenice umjesto riječi kao lozinke (ako imate opciju, umjesto lozinke, koristite jednokratne lozinke)
   - svoje računalo kod privremenog nekorištenja, makar i na svega nekoliko minuta, uvijek zaključajte
   - redovno mijenjajte lozinke za pristup Internet servisima, elektronskoj pošti i operativnom sustavu

5. Koristite isključivo najpopularnije Internet preglednike i redovno ih ažurirajte na aktualnu verziju
   - ne koristite nepotrebne dodatke preglednika i ne preuzimajte dodatke iz neprovjerenih lokacija
   - obavezno uključite automatsko ažuriranje dodataka Adobe Flash, Microsoft Silverlight, PDF preglednika (Adobe Reader, FoxIT Reader, ...) ili iste onemogućite/uklonite
   - neka su web filteri protiv zloćudnih stranica uvijek uključeni *(Block reported web forgeries, SmartScreen Filter, …)*

6. Ne preuzimajte i ne pokrećite nepotrebne izvršne datoteke, posebice sa neprovjerenih lokacija

- provjerite točan naziv potpisanog izdavača *(Publisher)* aplikacija prije nego dopustite pokretanje i ne pokrećite nepotpisane aplikacije

7. Ne posjećujte stranice sumnjivog karaktera, posebice stranice ilegalnog software-a i sadržaja, sumnjivih poslovnih ponuda te stranica za odrasle
   - ukoliko takve stranice posjećujete, ne posjećujte ih s istog računala na kojem obavljate internetsko bankarstvo

8. Ne otvarajte e-mail poruke sumnjivog sadržaja i od sasvim nepoznatih pošiljatelja
   - ne otvarajte poveznice (linkove) iz istih
   - ne otvarajte i ne pokrećite privitke (uključujući i naizgled bezopasne neizvršne datoteke kao što su PDF dokumenti)
   - budite posebno oprezni pri otvaranju poruka koje Vam navodno šalje Banka, a znate da niste poslali nikakve izričite zahtjeve za istima
   - imajte na umu da se e-mail poruke i adrese vrlo lako krivotvore

9. Izbjegavajte korištenje CD medija te USB memory stick-ova nepoznatog porijekla
   - vanjski navedeni mediji su vrlo često izvor zaraze zloćudnim software-om

Koja sigurnosno osjetljiva pitanja Vas Banka nikada neće upitati?
- PIN bilo koje RBA kartice ili RBA autentifikacijskog uređaja
- Sigurnosni kôd kreditne kartice (CSC / CVV / CVC / CID)
- Instalaciju nekog alata poslanog putem e-mail poruke
- Datum, vrijeme i iznos kod prijave na RBA iDIREKT

Kako prepoznati i izbjeći moguću prevaru Bančine aplikacije na Internetu?

1. Pri svakom pristupanju uvijek vrlo pažljivo pregledajte web adresu Banke (https://www.rba.hr, https://direkt.rba.hr)
   - u odnosu na autentičnu Bančinu web adresu, web adrese podmetnute od strane napadača mogu imati samo jedno slovo, znak ili točku razlike, te na prvi pogled mogu izgledati vrlo poznato

2. Uvijek dodatno provjerite koristi li Bančina adresa sigurnosni zaštićeni protokol (SSL) te valjanost digitalnog certifikata
   - pažljivo provjerite počinje li web adresa s https:// što upućuje na korištenje zaštićenog kriptiranog kanala (SSL/TLS) između Bančinog web poslužitelja i Vašeg Internet preglednika
   - odaberite ikonu lokota u web adresi Vašeg preglednika kako bi provjerili da je Bančina web adresa potpisana *(Verified by: VeriSign, Inc.)* certifikatom izdanim od strane svjetski najrenomiranijeg izdavača tvrtke VeriSign, Inc.

3. Kod unosa autentifikacijskih parametara (broj kartice ili tokena i jednokratna zaporka) pažljivo unosite svaki znak
   - ukoliko je Vaše računalo napadnuto, napadač preuzima Vaše autentifikacijske parametre, a Vas informira da je došlo do neke vrste greške i da ih unesete ponovo. Ukoliko se to opetovano događa, a sigurni ste da dobro unosite sve parametre, Vaše računalo je vrlo vjerojatno zaraženo i preporučamo da ga isključite iz Interneta, te potražite pomoć stručnjaka.

4. Kod autorizacije naloga za plaćanje, Banka će Vas u određenim slučajevima tražiti generiranje MAC-a (korisnici Tokena i CAP Tokena). Upute za autorizaciju se nalaze u Uputama za korištenje servisa, te unutar samog servisa na ekranu autorizacije. Molimo da posebnu pozornost usmjerite na sadržaj sljedećih polja:
   - Datum – predstavlja tekući datum ili zadnjih 8 znamenki broja računa primatelja
   - Vrijeme – vrijeme autorizacije
   - Iznos – zaokružena kunska protuvrijednost sume transakcija koje autorizirate

Dodatne preporuke za poslovne subjekte:

- ukoliko imate više ovlaštenih osoba za raspolaganje sredstvima po računu, ugovorite autorizaciju transakcija s dva potpisnika
- ukoliko ste jedini ovlaštenik koji samostalno potpisuje transakcije koristeći ActivKey USB/SmartCard uređaj, zatražite token kao dodatni uređaj za autorizaciju
- kod nekorištenja aplikacije iDIREKT uvijek isključite ActivKey USB/SmartCard uređaj

Iznimno je važno primjenjivati sve preporuke dosljedno i istovremeno, jer napadač, da zauzme Vaše računalo, treba iskoristiti Vašu nepažnju ili nedosljednost samo jedne preporuke i to samo jednom!

Prijava

Za rad RBA iDIREKT-om prijavljujete se na slijedeća 4 moguća načina:

1. Pomoću **čitača kartice** (cap token) uz RBA debitnu čip karticu tekućeg kunskog i/ili deviznog računa te RBA kreditnu karticu – upisuje se broj kartice koja se umeće u čitač kartice, a zatim jednokratna zaporka koja se generira unošenjem ispravnog PIN-a.



2. Pomoću **identifikacijskog tokena** – upisuje se serijski broj tokena, a zatim jednokratna zaporka koja se generira unošenjem ispravnog PIN-a tokena.



3. Pomoću **mToken** aplikacije za mobilni uređaj – upisuje se serijski broj mTokena i jednokratna zaporka koja se generira unošenjem ispravnog PIN-a mTokena.



4. Prijava **ActivKey USB/SmartCard** uređajem i odabire se opcija Nastavak.

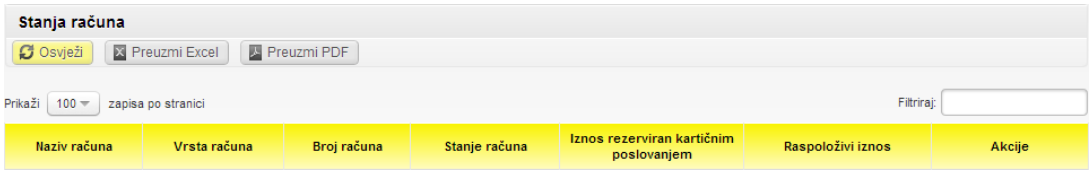


Nakon potvrde ispravnosti unesenih podataka u prijavnici, od strane poslužitelja, bit ćete preusmjereni na stranice RBA iDIREKT-a.

Računi



Stanja



Ekran stanje računa prikazuje popis svih Vaših dostupnih računa, te podatak o nazivu, vrsti, broju, stanju, iznosu rezerviranim kartičnim poslovanjem i raspoloživim iznosom.

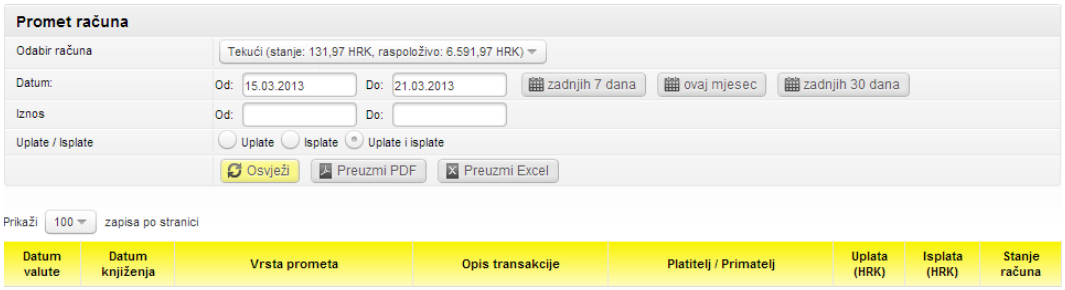
Također, sa ovog ekrana, odabravši jednu od ikona pod izbornikom **Akcije**, moguće je:

- pregledati promet
- zadati novi nalog
- pregledati plaćanja

Kako bi vidjeli detaljnije informacije o Vašem računu dovoljno je odabrati račun pod izbornikom **Naziv računa** gdje će se prikazati detaljnije informacije o Vašem računu ovisno o vrsti računa.

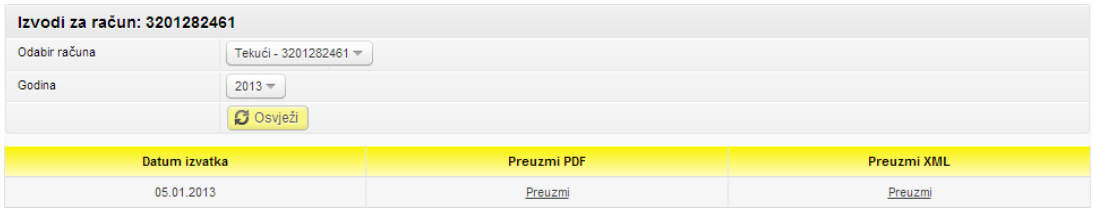
Također, na navedenom izborniku postoje linkovi kojima možete promijeniti naziv računa, te ukoliko imate Flexi tekući račun možete zatražiti smanjenje visine dozvoljenog prekoračenja.

Pregled prometa



Promet računa prikazuje sve promete preko zadanog računa u određenom intervalu i iznosu. Nakon odabira tipke **Osvježi** prikazuje se promet za odabrani vremenski period.

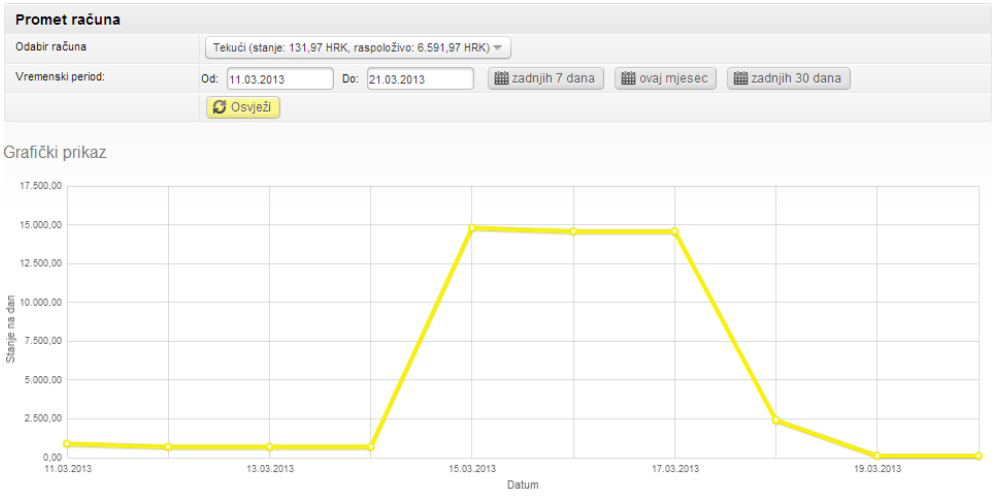
Izvatci



U izborniku **Izvatci** dostupni su mjesečni Izvatci po računima. Kriterij pregleda dozvoljava odabir jednog od dostupnih računa, te godinu za koji želite listu Izvadaka.

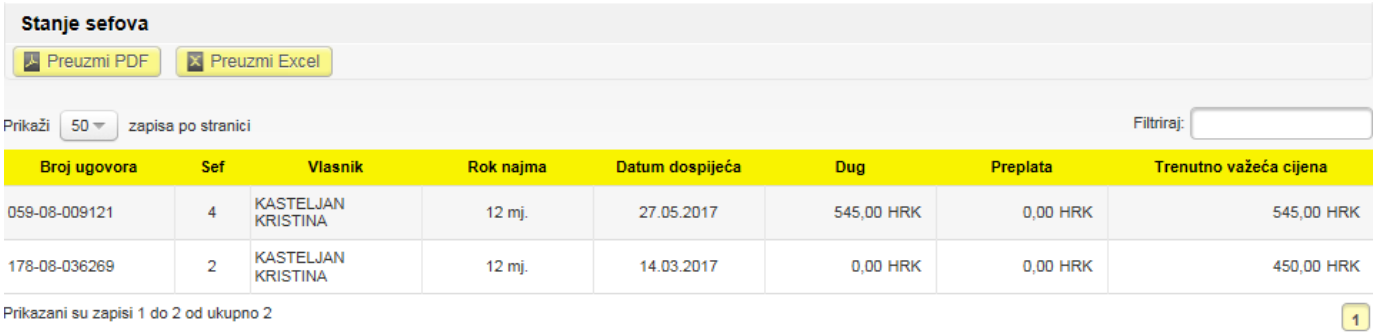
Izvatke možete preuzeti u PDF ili Microsoft Excel formatu.

Grafički prikaz stanja



Grafički prikaz stanja nudi graf prometa i stanja po odabranom računu za period od zadnjih sedam dana, tekući mjesec ili zadnjih 30 dana, s tim da je maksimalan vremenski period unatrag 90 dana.

Sefovi



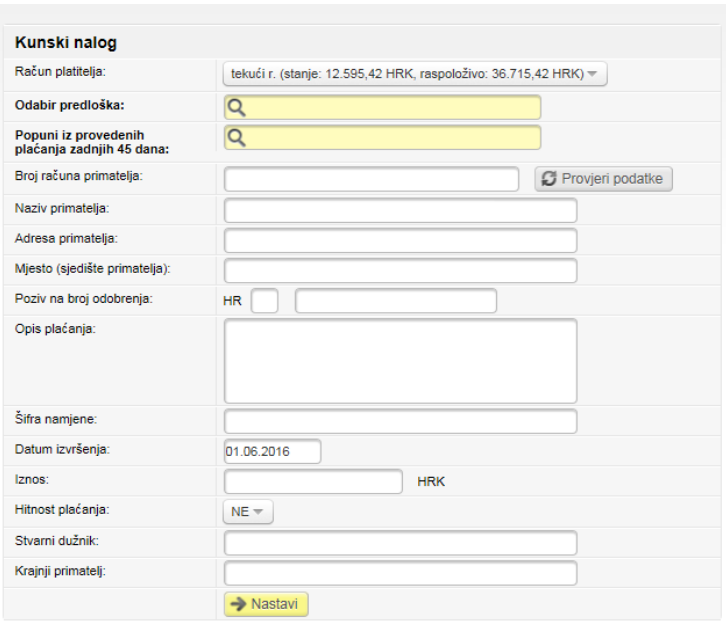
Izbornik prikazuje osnovne podatke o sefu, npr. rok najma, datum dospijeća, stanje duga po sefu i ostalo.

Plaćanja



Platni nalog – kunski

Obrazac kunskog platnog naloga

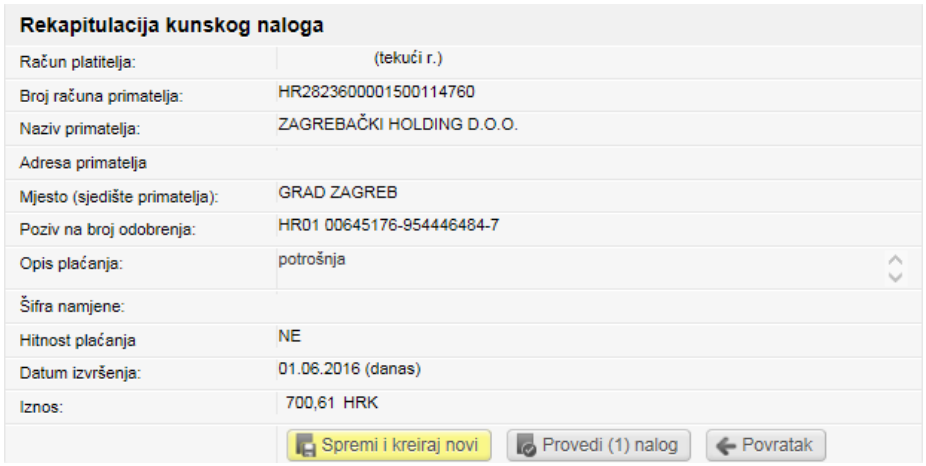


Za provedbu kunskog platnog naloga obvezno je popuniti polja:

- Naziv primatelja
- Mjesto (sjedište primatelja)
- Broj računa primatelja
- Poziv na broj odobrenja (u prvu manji okvir upisuje se broj modela za plaćanje, a ukoliko nije poznat upisuje se model 99; u drugi manji okvir ovog polja upisuje se duži broj poziva na broj odobrenja, osim u slučaju modela 99 kada se ovo polje ostavlja prazno)
- Iznos
- Hitnost plaćanja

U polju Hitnost plaćanja automatski je ponuđen način izvršenja putem NKS-a (Nacionalni klirinški sustav). U slučaju hitnoga plaćanja u tekućem datumu u korist računa otvorenih u drugim depozitnim institucijama, moguće je odabrati hitan način izvršenja putem HSVP-a (Hrvatski sustav velikih plaćanja) tako da iz padajućeg izbornika "Hitnost plaćanja" odaberete vrijednost "DA". Promjenu načina izvršenja moguće je provesti samo u tekućem datumu unutar vremena predviđenoga Terminskim planom izvršenja transakcija.

Nakon toga odabirom tipke **Nastavi** otvara se ekran Rekapitulacija kunskog naloga koji omogućuje nekoliko scenarija:

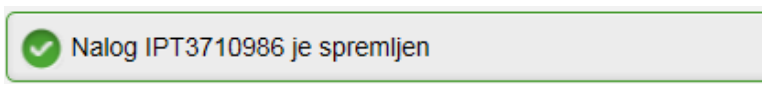


- **Spremi i kreiraj novi** – sprema postojeći nalog u „pretinac" neautorizirane stavke za kasniju grupnu autorizaciju više transakcija kako bi samo jednim procesom autorizacije proveli više transakcija i time uštedjeli vrijeme
- **Provedi (X) naloga** – omoguće provedbu
  - jednog naloga (X=1) – odmah (prikazom sekcije za autorizaciju)
  - više naloga (X>1) – otvara ekran s rekapitulacijom označenih transakcija (iz postojeće prijave na aplikaciju)
- **Povratak** – omogućuje ponovni povratak na unos ukoliko je uočeno da je određeni podatak neispravan

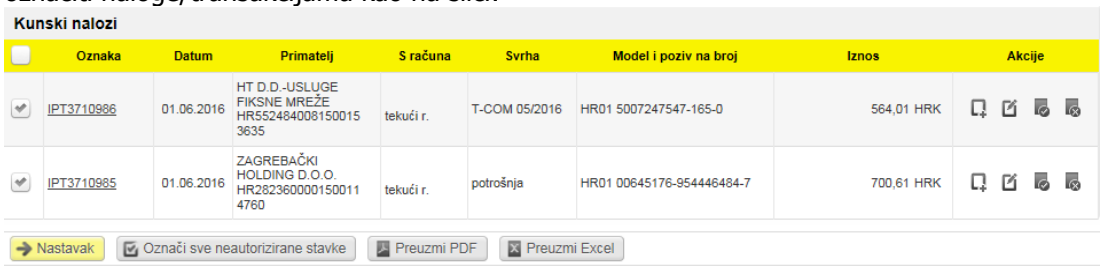
Kod provedbe jednog naloga otvara se sekcija **Autorizacija**:



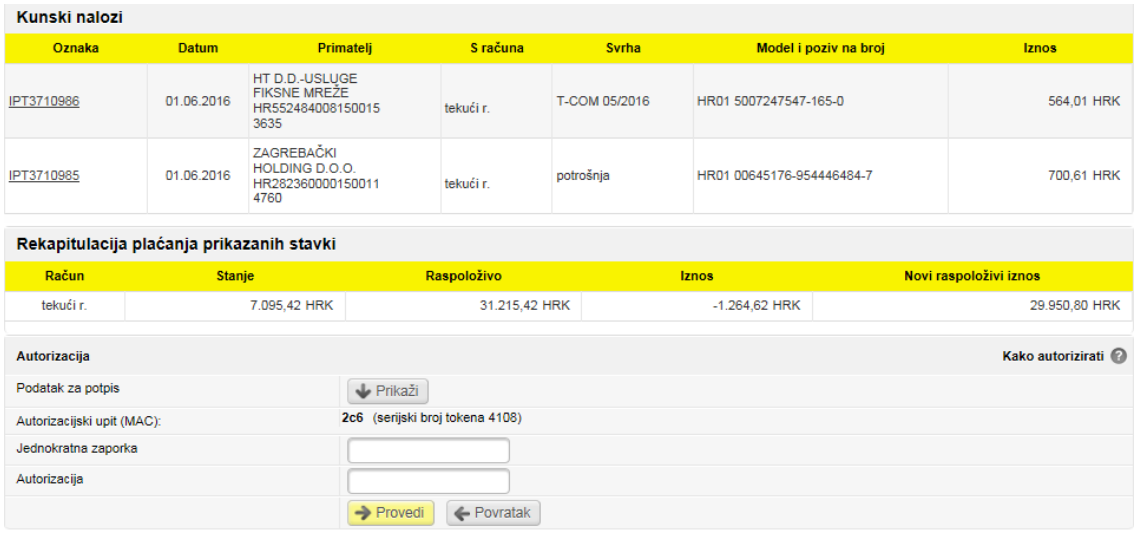
Kod odabira **Spremi i kreiraj novi** otvara se novi prazan nalog sa porukom da je postojeći nalog spremljen:



Nakon unosa i drugog naloga te odabira **Provedi (2) naloga** otvara se ekran rekapitulacije gdje je potrebno označiti naloge/transakcijama kao na slici:

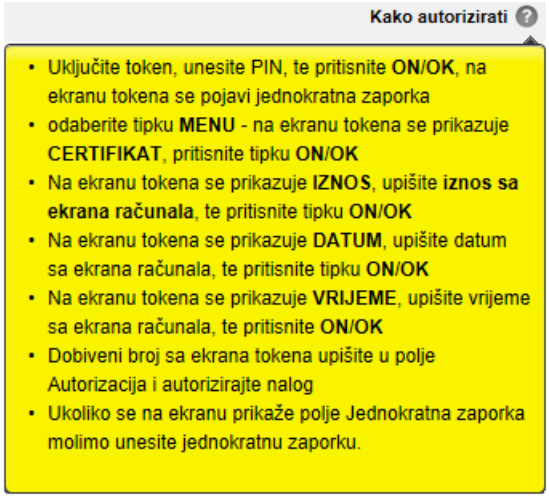


Nakon odabira tipke **Nastavak** dobiva se ekran s finalnom rekapitulacijom te mogućnošću autorizacije svih transakcija samo jednim procesom autorizacije:

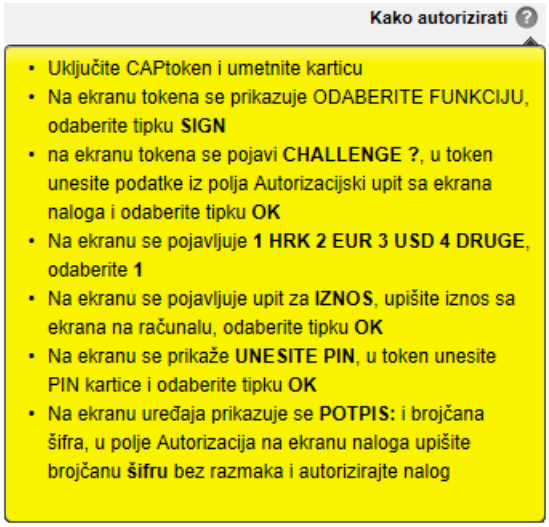


Kako bi proces bio još jednostavniji na svakom autorizacijskom ekranu postoje mini upute dostupne prelaskom pokazivača iznad naslova **Kako autorizirati?** kao na slici (a ovisno o korištenom autentifikacijskom uređaju):

- Token:



- CAP Token:

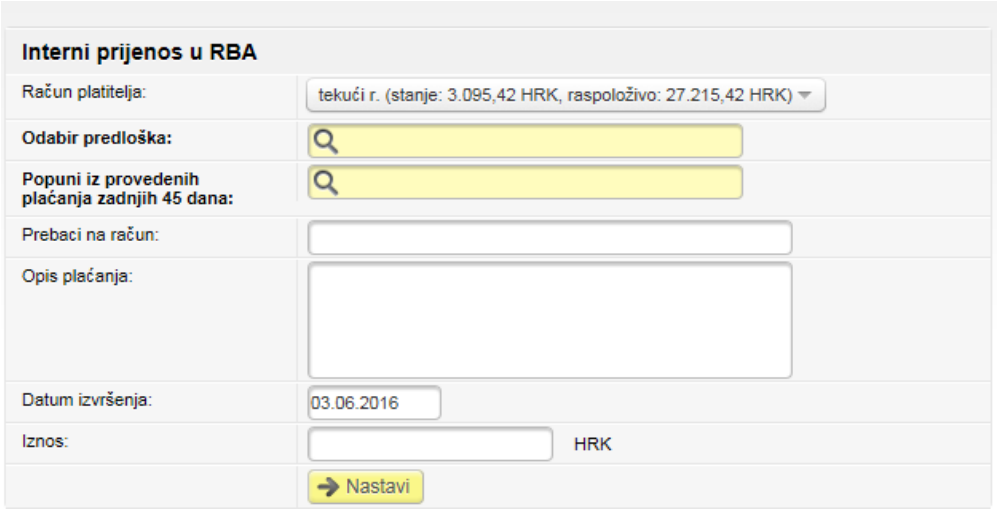


- mToken:



Zbog lakšeg i bržeg unosa često postavljanim transakcija korisno je definirati primatelje u predlošcima.

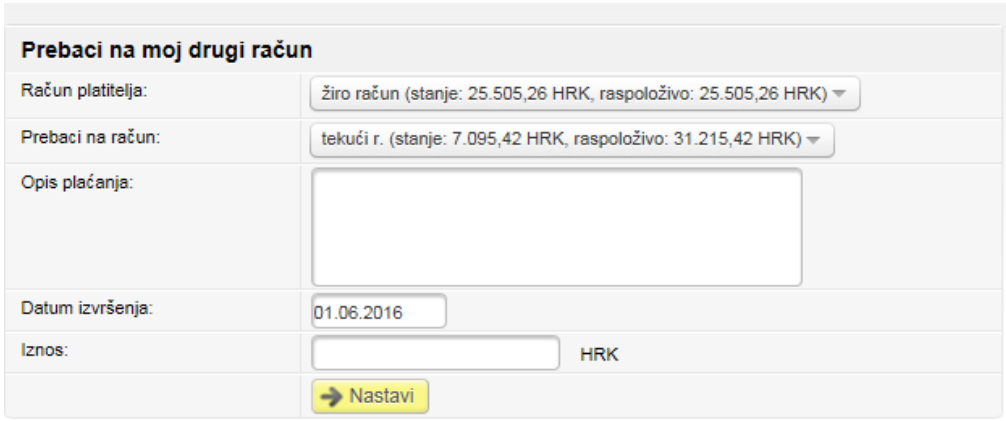
Interni prijenos u RBA



Interni prijenos u RBA koristi se za plaćanje u korist drugog kunskog računa u RBA, za plaćanje kredita ili troškova po Mastercard/Visa kreditnoj kartici.

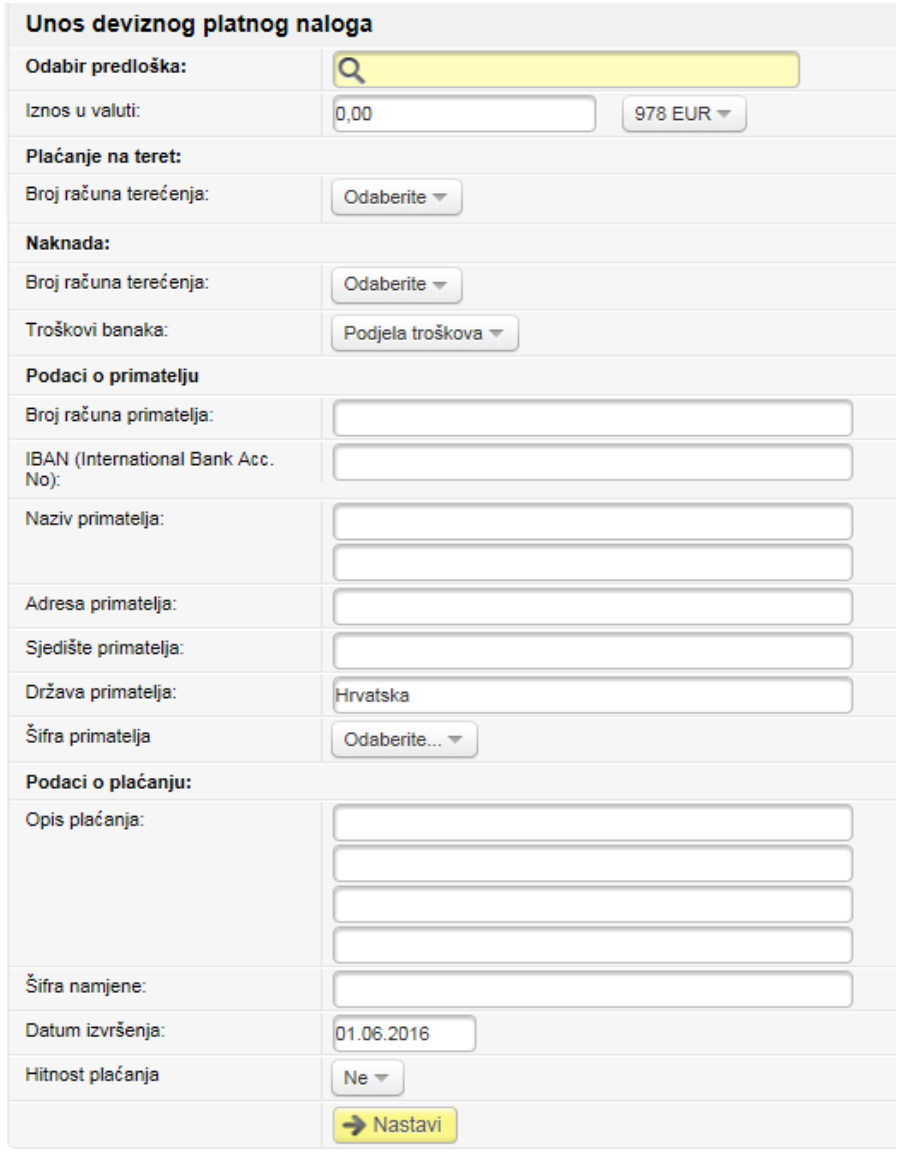
Za sve uplate u korist transakcijskih računa unutar RBA koje zahtijevaju unos polja **Poziv na broj**, obavezno koristite **Kunski platni nalog**.

Prebaci na moj drugi račun



Kunsko plaćanje unutar RBA ima predefinirano u izboru **Prebacivanje na moj drugi račun**. Prebacivanje na moj drugi račun moguće je samo ukoliko imate više dostupnih kunskih ili deviznih računa unutar RBA.

Platni nalog – devizni



RBA iDIREKT Vam omogućava plaćanja u inozemstvo te plaćanja unutar RH.

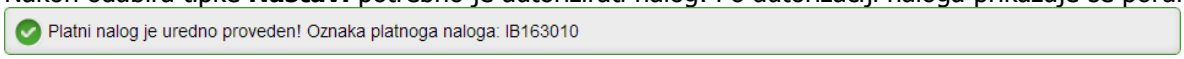
Obavezni podaci su:

- Iznos u valuti
- Broj računa terećenja (plaćanje/naknada)
- Naziv, adresa i sjedište primatelja
- Šifra primatelja (fizička ili pravna osoba)
- Naziv i sjedište Banke
- Opis plaćanja
- Broj računa ili IBAN-obavezno je popunjavanje jednog od ova 2 polja
- Datum izvršenja – datum može biti minimalno tekući, odnosno, unaprijed. Plaćanje će biti izvršeno u skladu sa Terminskim planom izvršenja platnih transakcija za fizičke osobe
- Hitnost plaćanja

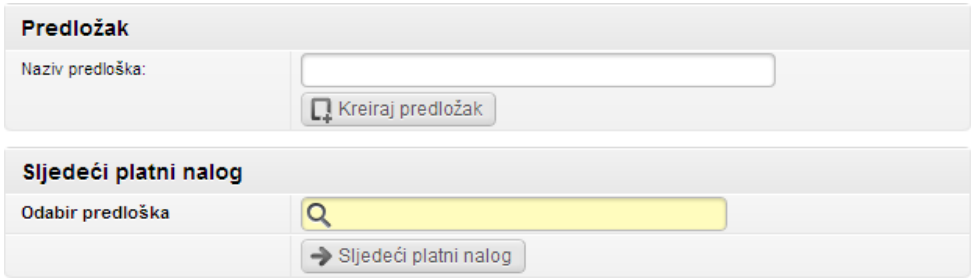
U polju *Hitnost plaćanja* moguće je odabrati:

- "NE" – standardna valutu plaćanja D+1 (datum izvršenja + jedan radni dan)
  – SEPA valuta plaćanja D+0
- "DA" – D (datum izvršenja u realnom vremenu)

Nakon odabira tipke **Nastavi** potrebno je autorizirati nalog. Po autorizaciji naloga prikazuje se poruka:

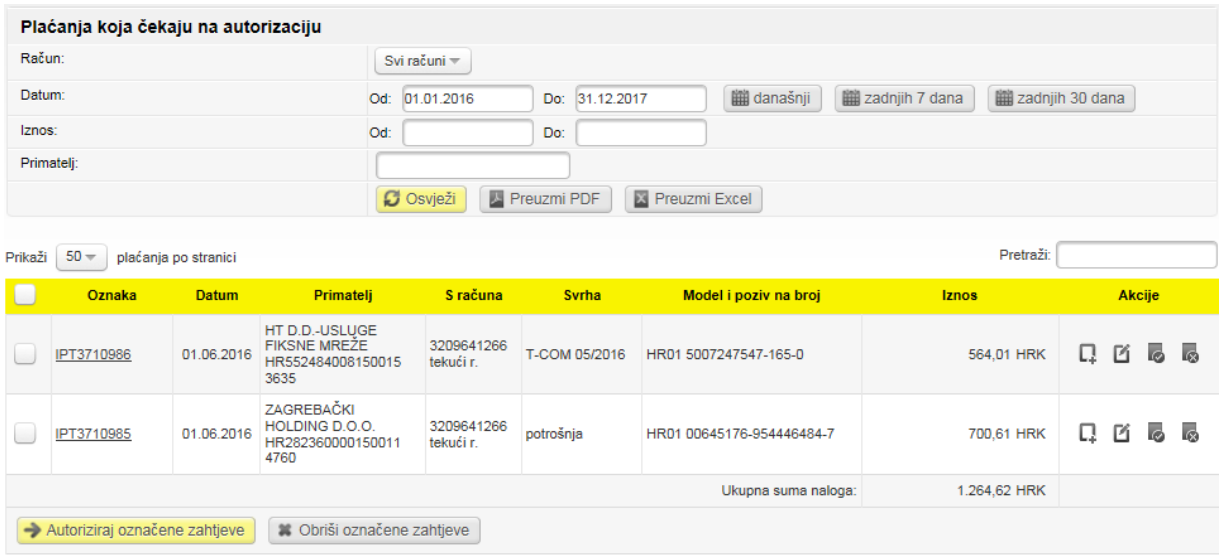


te se po autorizaciji naloga nude opcije kreiranje predloška, ili unosa slijedećeg platnog naloga.



Zbog lakšeg i bržeg unosa svoje primatelje deviznih plaćanja možete definirati u **Predlošcima**.

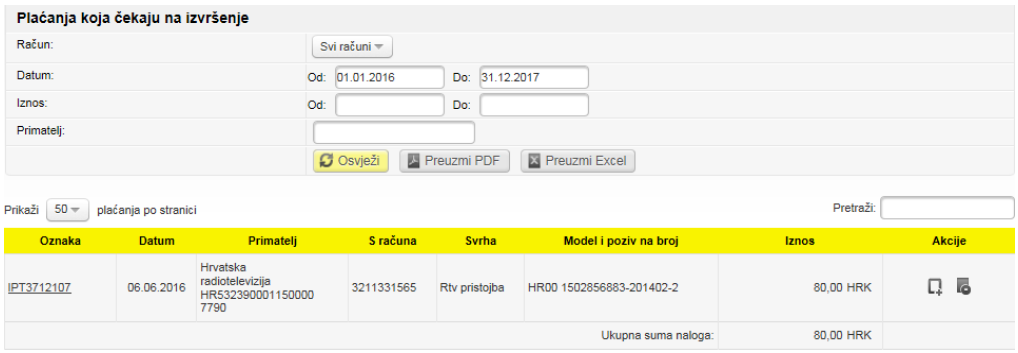
Pregled plaćanja – unesena kunska plaćanja



Ovaj preglednik Vam omogućuje pregled svih unesenih kunskih platnih naloga koji čekaju na autorizaciju. Pregledat neautorizirane naloge možete po broju računa, datumu, iznosu i primatelju. Također, sa ovoga ekrana možete napraviti grupnu autorizaciju odabranih naloga, ili obrisati odabrane naloge.

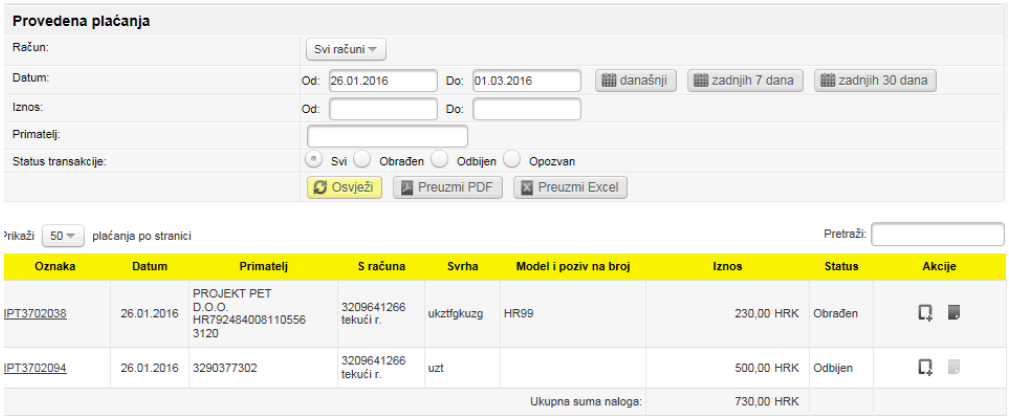
Pored svakog naloga postoji odabir **Akcija** koje su omogućene (novi nalog, izmjeni, autoriziraj, obriši).

Pregled plaćanja – neizvršena kunska plaćanja



Ovaj preglednik Vam omogućuje pregled svih naloga koji čekaju na izvršenje. Odabirom oznake naloga ponuđeni su podaci o transakciji koju možete preuzeti u PDF formatu.

Pregled plaćanja – provedena kunska plaćanja

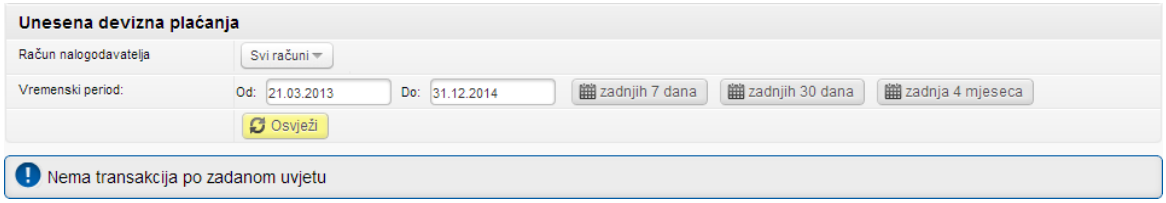


Provedena kunska plaćanja putem RBA iDIREKT možete pregledati na način da odaberete jednu od opcija:

- Račun
- Vremensko razdoblje
- Iznos
- Primatelj
- Status transakcije – mogući statusi transakcija su Obrađen, Odbijen ili Opozvan/Storniran

Za obrađene kunske naloge je moguće je zatražiti **Potvrdu o provedenoj transakciji**.

Pregled plaćanja – unesena devizna plaćanja



Ovaj preglednik Vam omogućuje pregled svih unesenih deviznih platnih naloga koji čekaju na autorizaciju. Neautorizirane naloge možete po pregledeati po broju računa, datumu, iznosu i primatelju.

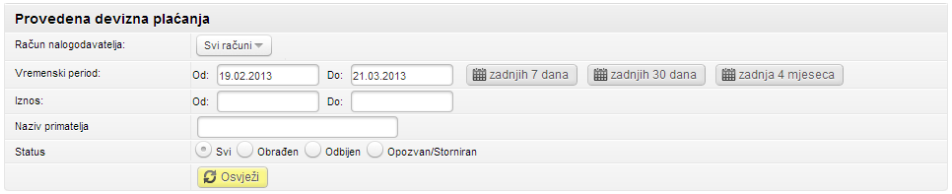
Također, sa ovoga ekrana možete napraviti grupnu autorizaciju odabranih naloga. Kao i kod kunskih naloga, i kod deviznih naloga za svaki pojedini nalog može se zadati novi nalog, autorizirati, promijeniti ili stornirati.

Pregled plaćanja – neizvršena devizna plaćanja



Ovaj preglednik Vam omogućuje pregled svih naloga koji čekaju na izvršenje.

Pregled plaćanja – provedena devizna plaćanja



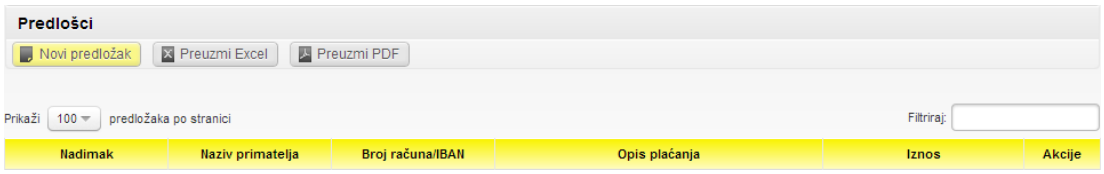
Kod deviznih plaćanja, također je moguće odabrati vremenski period pregleda platnih naloga. Osim osnovnih podataka o platnom nalogu, moguće je vidjeti i status platnog naloga.

Mogući statusi su:

- **Obrađen** – platni nalog je uspješno obrađen
- **Odbijen** – platni nalog nije proveden
- **Opozvan/Storniran** – platni nalog je opozvan/storniran

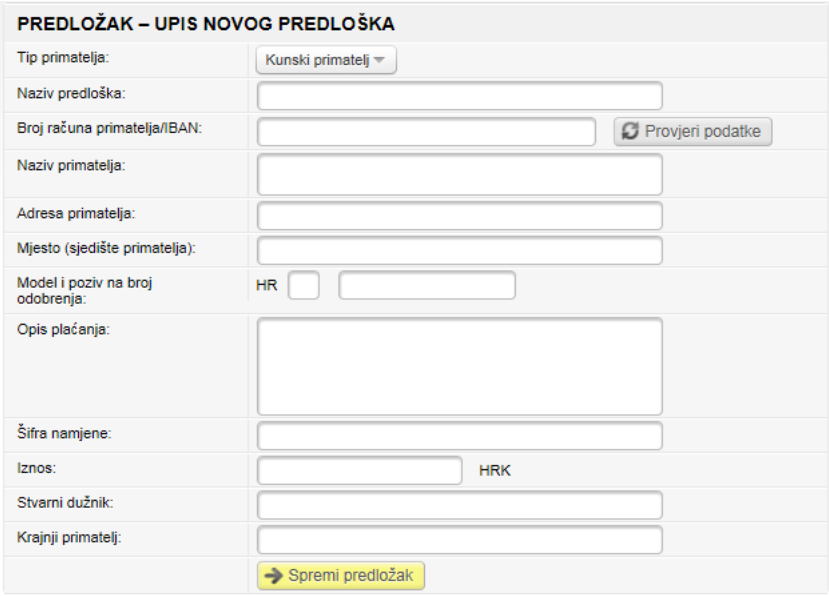
Također za obrađene naloge možete zadati potvrdu o provedenoj transakciji.

Predlošci – lista predložaka



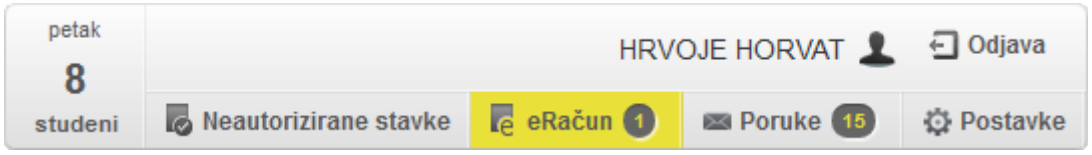
Na listi predložaka nalaze se svi Vaši uneseni predlošci, te sa liste možete kreirati novi predložak ili zamijeniti postojeći.

Unos novog predloška



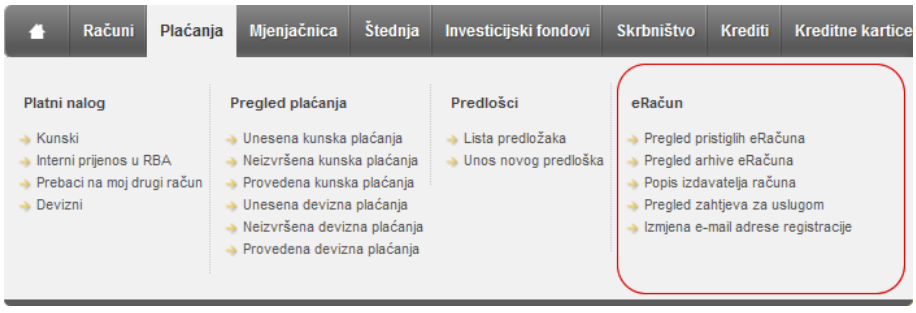
Za unos novog predloška potrebno je nakon odabira unosa popuniti obavezna polja (Naziv, Broj računa, Naziv primatelja, mjesto, Model i poziv na broj odobrenja te opis plaćanja i iznos), te odabirom tipke **Spremi predložak** pohraniti isti.

eRačun

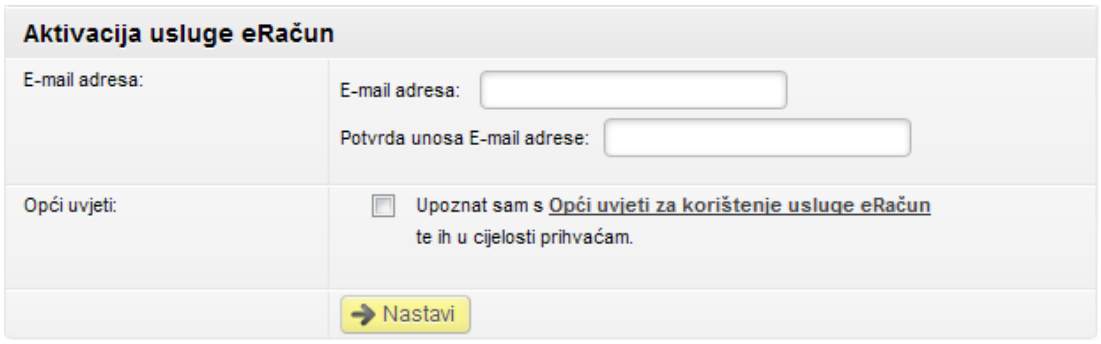


Funkcionalnost eRačun omogućava vam primitak uplatnica i računa u elektronskom obliku, izravno u zaseban pretinac unutar iDIREKT-a, čime se u potpunosti zamjenjuje proces fizičkoga slanja i dostavljanja računa na kućnu adresu ili putem elektroničke pošte.

Aktivacija usluge



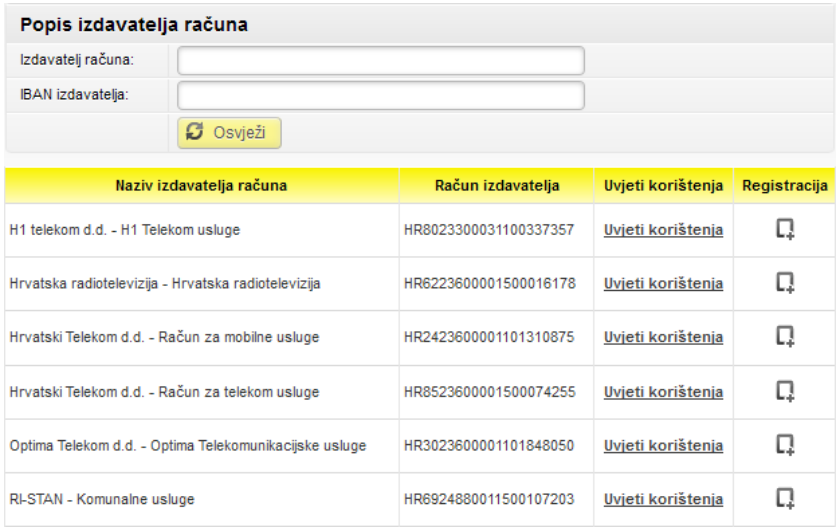
Da biste koristili uslugu eRačun potrebno je provesti proces aktivacije koji se sastoji od unosa Vaše e-mail adrese, te potvrde o prihvaćanju **Općih uvjeta za korištenje usluge eRačun**.



U polju **E-mail adresa** će se pojaviti postojeća dostupna e-mail adresa ako postoji u evidenciji. E-mail adresa je obavezan podatak kako radi eventualne komunikacije izdavatelja s korisnikom usluge tako i za mogućnost primanja računa na e-mail.

Popis izdavatelja računa

Nakon ekrana aktivacije dobiti ćete ekran s Popisom izdavatelja računa s aktualnim popisom trenutno dostupnih izdavatelja računa:

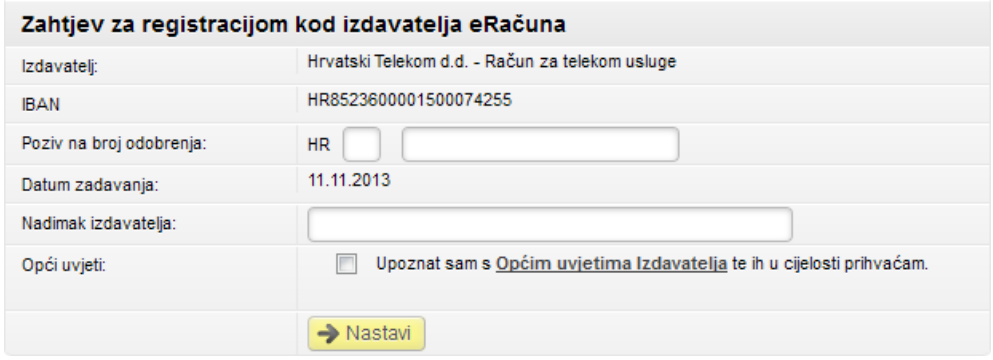


Odabirom tipke u stupcu **Registracija** možete započeti registraciju izabranog izdavatelja računa.

Kod odabira izdavatelja obratite pažnju na točan broj IBAN-a prema uplatnici/nalogu za plaćanje na osnovu koje unosite podatke.

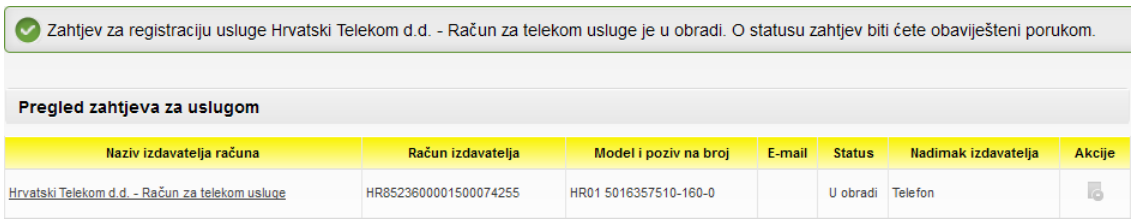
Registracija kod izdavatelja računa

Nakon odabira konkretnog izdavatelja otvara se Zahtjev za registracijom kod izdavatelja eRačuna kao na slici:



U zahtjev je potrebno unijeti poziv na broj odobrenja, te po izboru i **Nadimak izdavatelja** (radi kasnijeg lakšeg snalaženja). Također je potrebno potvrditi suglasnost Općih uvjeta Izdavatelja (ako isti postoje za izabranog izdavatelja), te odabrati tipku **Nastavi**.

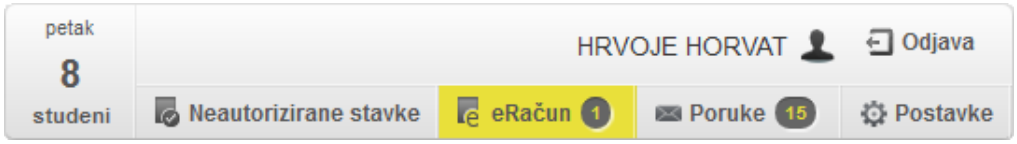
Dobiti ćete ekran **Pregleda zahtjeva s uslugom**, te informativnu poruku da je Vaš zahtjev u obradi.



Status **U obradi** promijenit će se u **Odobreno** ili **Odbijeno** nakon što izdavatelj procesira Vaš zahtjev. Vremenski period obrade je maksimalno 5 dana od dana podnošenja zahtjeva.

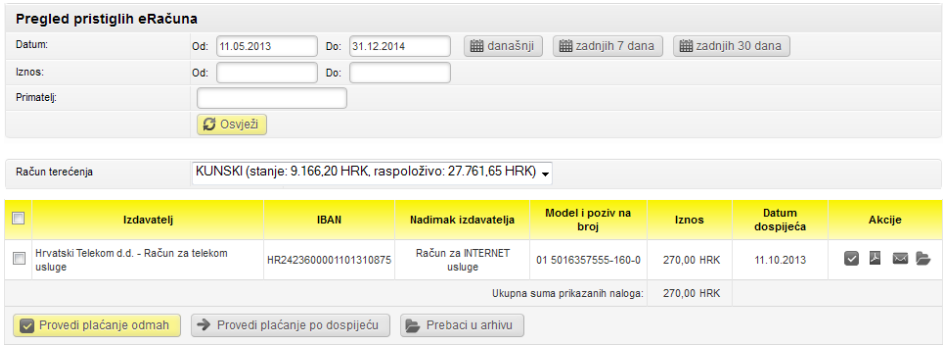
Plaćanje računa

Za sve pristigle eRačune postoji poseban pretinac uvijek vidljiv u zaglavlju ekrana s brojčanim pokazateljem pristiglih računa.



Odabirom na eRačun dobiti ćete **Pregled pristiglih računa** (ako imate registraciju kod barem jednog izdavatelja).

Pregled pristiglih računa

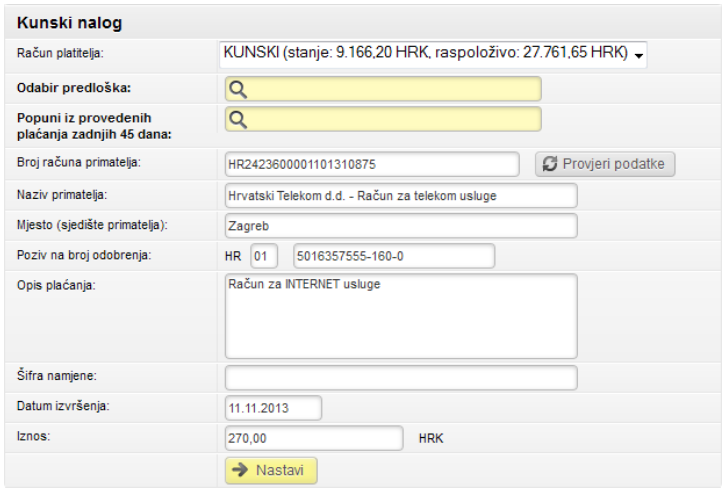


Ekran **Pregled pristiglih računa** je polazna točka za plaćanje vaših računa. Na popisu računa možete označiti sve ili pojedine račune, te ih provesti odmah odabirom tipke **Provedi plaćanje odmah**, ili provesti ih prema datumu dospijeća pojedinog računa odabirom tipke **Provedi po dospijeću**. Nakon toga potrebno je provesti grupnu autorizaciju odabranih računa.

Također je moguće prenijeti pojedini račun u kunski platni nalog s mogućnošću promjene pojedinih polja, opisano u nastavku. Plaćeni računi po izvršenom plaćanju automatski prelaze u **Arhivu** i više nisu vidljivi u **Pregledu pristiglih računa**.

Akcije dostupne na pojedinačnim računima

U stupcu **Akcije** dostupne su Vam funkcionalnosti za pojedinačne račune:



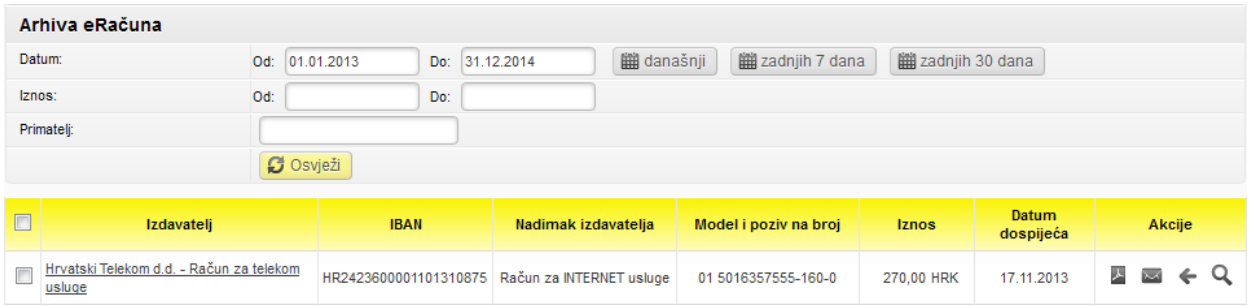
Prenesi u platni nalog – prenošenje stavki računa u običan platni nalog omogućuje promjenu svih elemenata platnog naloga (kao na slici)

Dokument s specifikacijom računa – ukoliko je dostupan omogućuje pristup cijelom dokumentu računa, a ne samo uplatnici

Slanje računa na e-mail – mogućnost slanja izabranog računa na e-mail

Prebaci u arhivu – omogućuje prenošenje pristiglog računa u arhivu bez plaćanja (npr. račun je već plaćen nekim drugim putem)

Pregled arhive



Pregled arhive omogućuje pregled svih bilo provedenih ili arhiviranih računa. U stupcu **Akcije** dostupne su Vam funkcionalnosti za pojedinačne račune:

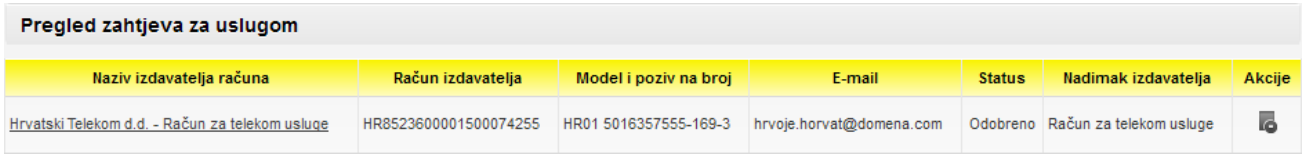
Dokument s specifikacijom računa – omogućuje pristup cijelom dokumentu računa, a ne samo uplatnici

Slanje računa na e-mail – mogućnost slanja izabranog računa na e-mail

Prebaci u pristigle račune – omogućuje prenošenje računa u **Pregled pristiglih računa** za eventualno ponovno plaćanje

Pregled provedenog plaćanja – detalji transakcije za provedeno plaćanje

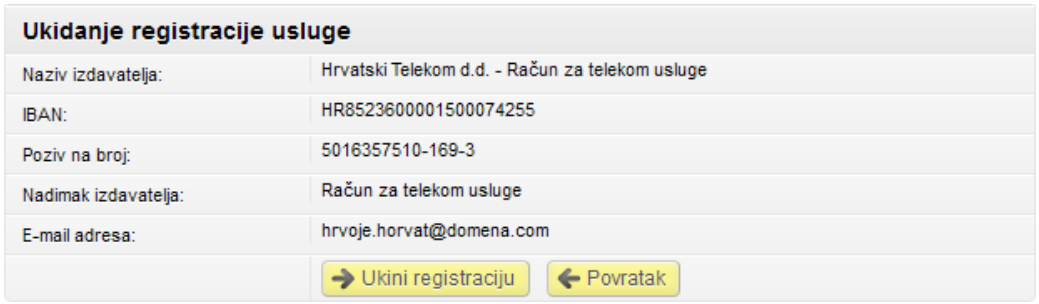
Pregled zahtjeva za uslugom



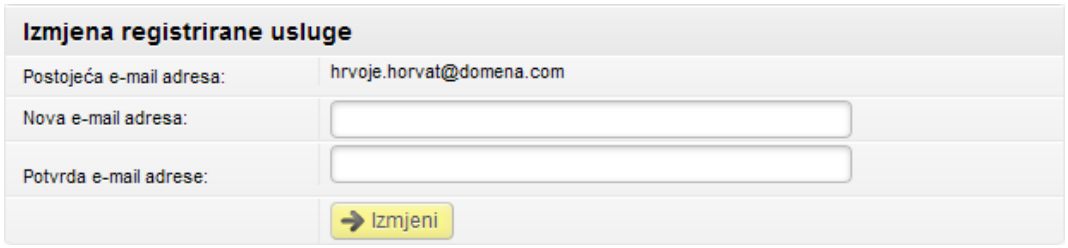
Pregled zahtjeva za uslugom nudi pregled svih zahtjeva za registraciju kod izdavatelja s trenutnim statusima zahtjeva (s mogućnošću filtriranja).

Ukidanje registracije

Odabirom tipke u stupcu **Akcije** na ekranu **Pregleda zahtjeva za uslugom** može se ukinuti registracija kod izdavatelja:



Izmjena e-mail adrese registracije



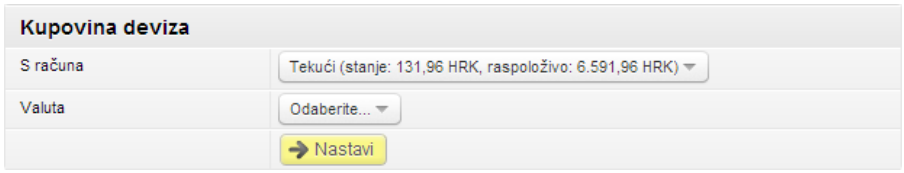
Izmjena registrirane usluge nudi mogućnost izmjene e-mail adrese korisnika nakon inicijalne aktivacije usluge.

Mjenjačnica

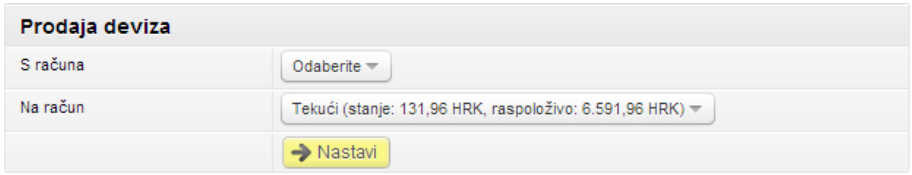


Ova funkcionalnost Vam omogućava:

- Kupnju i polog strane valute na devizni račun (konverzija sukladno važećem tečaju)



- Prodaju strane valute sa deviznog računa u kune (konverzija sukladno važećem tečaju) u korist svog kunskog računa

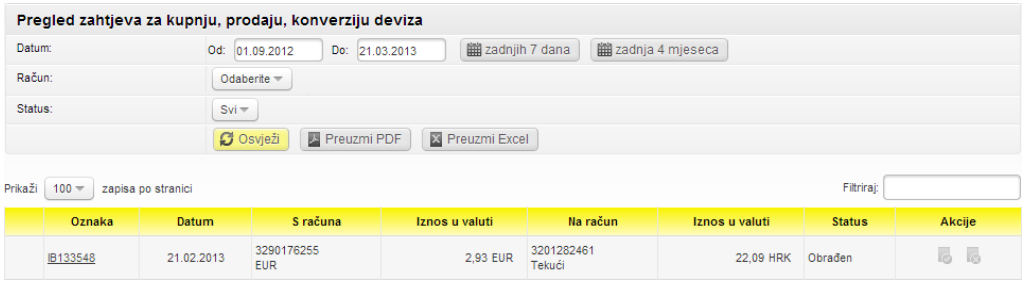


- Konverziju valute sa deviznog računa na devizni račun (konverzija sukladno važećem tečaju)



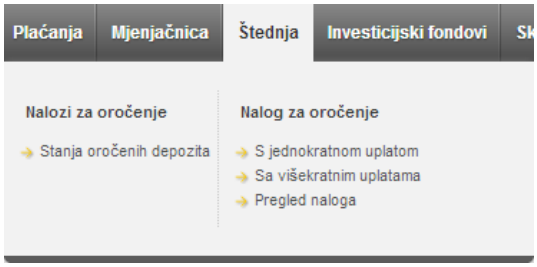
Odabirom tipke **Nastavi** dolazite do autorizacijskog ekrana.

Pregled naloga

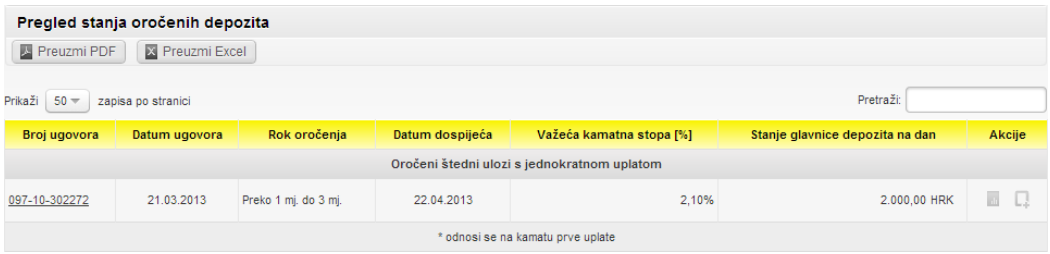


Pregled naloga Vam omogućuje da, odabirom vremenskog perioda u kojem ste zadali naloge za kupoprodaju deviza, dobijete pregled traženih naloga. Također je omogućen pregled prema statusima kupoprodaje.

Štednja

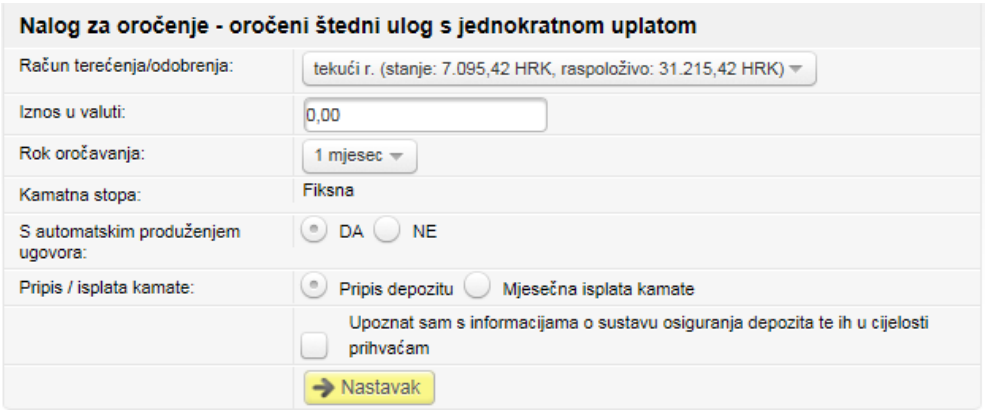


Oročenja – stanja oročenih depozita



Ova funkcionalnost omogućuje Vam pregled stanja svih oročenih depozita. Kod oročenja sa višekratnim uplatama moguće su akcije prikaza prometa i zadavanja novog naloga.

Nalog za oročenje – s jednokratnom uplatom



Odaberite račun s kojeg želite oročiti sredstva. Željeni račun će se teretiti za iznos oročenja, odnosno, nakon isteka ugovora, sredstva će se prebaciti na isti račun. Oročavanje se obavlja u kunama ili u valutama: EUR, USD, AUD. Minimalni iznos RBA oročene štednje:

- 2.000 HRK za oročavanje kunskog štednog uloga
- 1.000 EUR, 870 USD, 1.600 AUD za oročavanje deviznog štednog uloga

Ponuđeni rokovi oročavanja su: 1, 3, 6, 12, 24 i 36 mjeseca za štedne uloge s jednokratnom uplatom.

Polje S automatskim produženje ugovora:

- Odabir opcije **DA** – ugovor se automatski produžava na isti rok uz uvjete utvrđene Općim uvjetima i drugim aktima Banke koji vrijede na dan isteka roka oročavanja

- Odabir opcije **NE** – nakon isteka ugovora glavnica i pripisana kamata prebacit će se na račun s kojeg ste zadali zahtjev

Polje **Pripis/isplata kamate**, po dospijeću roka oročenja kamatu je moguće:

- Pripisati depozitu – obračunata kamata pripisuje se glavnici po isteku oročenja, te zbrojeno čini novu glavnicu, koja se dalje oročava na isti vremenski period.
- Mjesečna isplata kamate – obračunata kamata prenosi se mjesečno (na kraju svakog kalendarskog mjeseca), na račun po viđenju ili se istom može raspolagati, a glavnica se po isteku roka oročenja dalje (ponovo) oročava na isti vremenski period.

Nakon unosa, odabira parametra oročenja i odabira **Nastavak**, provodi se kontrola zahtjeva na poslužitelju (serveru), te ukoliko nema greške, pojavit će se ekran za autorizaciju zahtjeva.

Nalog za oročenje - oročeni štedni ulog s jednokratnom uplatom

Račun terećenja/odobrenja:	tekući r. (3209641266191)
Oznaka i šifra valute:	HRK (191)
Iznos u valuti:	2.000,00 kn
Rok oročavanja:	1 mjesec
Kamatna stopa:	Fiksna
S automatskim produženjem ugovora:	Da
Pripis / isplata kamate:	Pripis depozitu
Važeća kamatna stopa:	0,40%
Napomena	Budući da ste odabrali opciju automatskog produženja ugovora, Vaš će se oročeni štedni ulog automatski produžiti po dospijeću sukladno važećim uvjetima za oročene štedne uloge uz fiksnu kamatnu stopu i odabranu valutu oročenja, u trenutku obnavljanja ugovora.
	Spremi i kreiraj novi / Provedi (1) nalog / Povratak

Na ovom ekranu možete vidjeti koliko je kamatna stopa za traženi iznos i ugovoreni rok. Ovdje možete odabrati opciju autorizacije, spremanja ili povratka.

Nakon autorizacije aplikacija će Vam javiti poruku slijedećeg sadržaja navedenog kao na slici:

Nalog za oročenje je obrađen. Broj naloga: IT29532
Napravljen je ugovor po depozitu broj 097-10-302272 u iznosu od 2.000,00 kn. Datum dospijeća je 22.04.2013. Kamatna stopa iznosi 2,10% godišnje. Ugovor možete podići u bilo kojoj poslovnici RBA uz predočenje osobne iskaznice.

Nalog za oročenje – s višekratnom uplatom

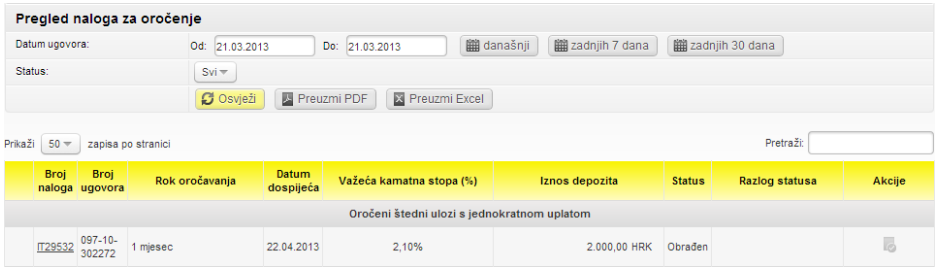
Nalog za oročenje - oročeni štedni ulog s višekratnim uplatama

Račun terećenja/odobrenja:	tekući r. (stanje: -2.115,84 HRK, raspoloživo: 7.484,16 HRK)
Iznos prve uplate u valuti:	0,00
Rok oročavanja:	3 mjeseca
Kamatna stopa:	Fiksna / Varijabilna
S automatskim produženjem ugovora:	DA / NE
Pripis / isplata kamate:	Pripis depozitu / Mjesečna isplata kamate
	Nastavak

Elementi ovog naloga gotovo su isti kao i kod naloga za oročeni štedni ulog s jednokratnom uplatom, osim u polju naziva **Iznos prve uplate u valuti**. U ovo polje se upisuje željeni iznos prve uplate, s tim da je minimalni iznos 1000 kuna ili 500 EUR-a ili 450 USD-a. Također, rok oročavanja ne može biti manji od 3 mjeseca.

Dodatna opcija ove vrste oročenja je mogućnost naknadnih uplata na oročeni depozit.

Nalog za oročenje – pregled naloga



Ova funkcionalnost omogućuje pregled stanja svih oročenih depozita prema vremenskom periodu ili statusu.

Investicijski fondovi

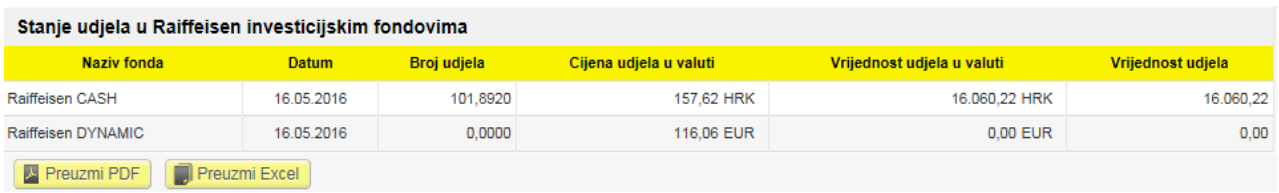


Stanja – općenito



Odabirom opcije **Općenito** nudi Vam se pregled svih trenutno aktivnih Investicijskih fondova Raiffeisen Investa. Također, pored svakog od fondova postoji link na Prospekt i Pravila svakog pojedinog fonda, te Web stranicu fonda.

Stanja udjela



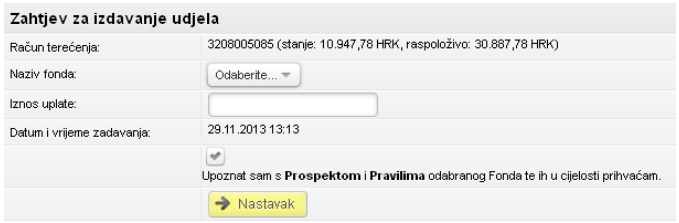
Ova funkcionalnost omogućuje Vam uvid u stanje Vaših udjela u fondu.

Stanja – pregled transakcija



U izborniku pregleda transakcija možete pregledati sve Vaše transakcije Izdavanja, Otkupa i/ili Otkupa i izdavanja udjela.

Zahtjev za izdavanje udjela



Podnositelj Zahtjeva/Nalogodavatelj ima slijedeću mogućnost odabira:

- Račun terećenja
- Naziv fonda
- Iznos uplate u kunama

Nakon što ste pročitali Prospekt i Status fonda označite ☐ Upoznat sam s Prospektom i Pravilima odabranog Fonda, te ih u cijelosti prihvaćam.

Ukoliko je nalog ispravan, pritiskom na **Nastavak** prikazuju se detalji za autorizaciju na kojem morate potvrditi Zahtjev za kupnju.



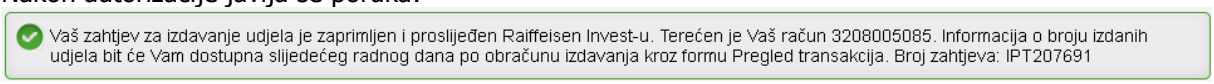
Zahtjev za izdavanje udjela

Račun terećenja:	3208005085
Naziv fonda:	Raiffeisen CASH
Iznos uplate:	2.000,00 Kn
Datum i vrijeme zadavanja:	29.11.2013 13:17

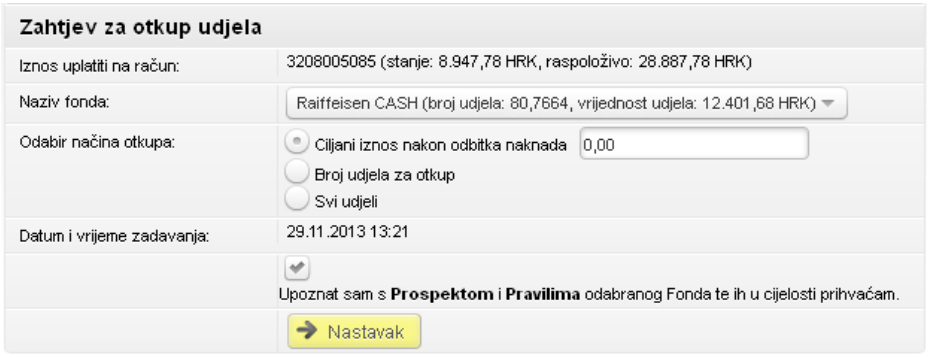
Izjava

Podnositelj Zahtjeva za izdavanje udjela (dalje:Zahtjev) izjavljuje da su mu prije podnošenja Zahtjeva stavljeni na raspolaganje ključne informacije za ulagatelje Fonda te da mu je omogućen uvid u Prospekt, Pravila, polugodišnje izvješće i posljednje revidirano godišnje izvješće Fonda te njihovo preuzimanje kao i da je upoznat s Prospektom i Pravilima Fonda Raiffeisen CASH te da je sa istima suglasan i da ih u cijelosti prihvaća. Ugovor o ulaganju (dalje: Ugovor) smatra se sklopljenim kada podnositelj Zahtjeva (dalje: Ulagatelj) podnese Raiffeisen Investu d.o.o. (dalje: Društvo) uredan Zahtjev i kada izvrši valjanu uplatu iznosa iz Zahtjeva, a Društvo ne odbije sklapanje Ugovora. Društvo može odbiti sklapanje Ugovora pod uvjetima propisanima Prospektom Fonda čime se smatra da ponuda Ulagatelja za sklapanje Ugovora nije prihvaćena. Ulagatelj izjavljuje da mu djelatnici Raiffeisenbank Austria d.d. (dalje:RBA) nisu pružili bilo kakav investicijski savjet ili preporuku, te da je odluku o ulaganju u Fond donio samostalno. Nadalje, Ulagatelj potvrđuje da RBA prosljeđivanjem ovog Zahtjeva Društvu isključivo izvršava nalog Ulagatelja. RBA je ovlaštena za nuđenje udjela Fonda temeljem sklopljenog Ugovora o poslovnoj suradnji te za svoj rad od Društva prima naknadu u visini od 40% od sredstava naknade za upravljanje koju Društvo naplaćuje Fondu. Ulagatelj potvrđivanjem upisa ovog zahtjeva vrši uplatu navedenog iznosa na transakcijski račun Fonda broj HR6724840081300001000, sa svrhom izdavanja udjela u Fondu. Društvo se obvezuje izdavanje udjela obračunati po cijeni važećoj na dan priljeva novčane uplate. Pri izdavanju udjela obračunava se ulazna naknada u skladu s Prospektom Fonda. Sve uplate, odnosno svi zahtjevi za izdavanje udjela jednog Ulagatelja zaprimljeni unutar važećeg roka koji vrijedi i za zaprimanje zahtjeva, smatrat će se jednom uplatom, odnosno jednim zahtjevom za izdavanje udjela u svrhu zadovoljenja odredbe o minimalnoj uplati u Fond. Podnositelj zahtjeva je upoznat s time da će mu Raiffeisen Invest d.o.o. najmanje jednom godišnje dostaviti izvadak o stanju i prometima udjela u fondu, kao i da će mu dostaviti sve ostale zakonom propisane obavijesti na kontakt adresu koju je naveo za slanje Potvrda o izdavanju/otkupu udjela, odnosno na adresu prebivališta ako ne postoji druga važeća kontakt adresa.

Nakon autorizacije javlja se poruka:



Zahtjev za otkup udjela



Zahtjev za otkup udjela

Iznos uplatiti na račun:	3208005085 (stanje: 8.947,78 HRK, raspoloživo: 28.887,78 HRK)
Naziv fonda:	Raiffeisen CASH (broj udjela: 80,7664, vrijednost udjela: 12.401,68 HRK)
Odabir načina otkupa:	Ciljani iznos nakon odbitka naknada 0,00 Broj udjela za otkup Svi udjeli
Datum i vrijeme zadavanja:	29.11.2013 13:21
	Upoznat sam s **Prospektom** i **Pravilima** odabranog Fonda te ih u cijelosti prihvaćam.
	Nastavak

Za otkup udjela potrebno je odabrati slijedeće:

- Račun za uplatu – možete odabrati samo neki od ponuđenih (tekući ili žiro račun unutar RBA)
- Naziv fonda iz kojeg želite provesti otkup udjela
- Jednu od ponuđenih opcija – ciljani iznos za isplatu nakon odbitaka naknada, ili broj udjela, ili oznaku "svi udjeli"

Kvadratić ☐, Upoznat sam sa Prospektom i Statutom odabranog Fonda, te ih u cijelosti prihvaćam, mora biti označen. Kada popunite nalog, pritiskom na **Nastavak** provodi se kontrola na poslužitelju (serveru). Ukoliko nešto nije ispravno popunjeno program će Vas vratiti na unosni ekran. Inače dolazite na ekran na kojem morate potvrditi tj. autorizirati nalog za prodaju.



Zahtjev za otkup udjela

Iznos uplatiti na račun:	3208005085
Naziv fonda:	Raiffeisen CASH
Broj udjela za otkup:	10,0000
Datum i vrijeme zadavanja:	29.11.2013 13:46

Izjava

Potpisom ovog Zahtjeva izjavljujem kako sam upoznat s izlaznom naknadom. Podnositelj Zahtjeva za otkup udjela (dalje: Zahtjev) izjavljuje da su mu prije podnošenja Zahtjeva stavljeni na raspolaganje ključne informacije za ulagatelje Fonda te da mu je omogućen uvid u prospekt, pravila, polugodišnje izvješće i posljednje revidirano godišnje izvješće Fonda te njihovo preuzimanje kao i da je upoznat sa Prospektom i Pravilima fonda Raiffeisen CASH te da je sa istima suglasan i da ih u cijelosti prihvaća. Podnositelj Zahtjeva (dalje: Ulagatelj) izjavljuje da mu djelatnici Raiffeisenbank Austria d.d. (dalje:RBA) nisu pružili bilo kakav investicijski savjet ili preporuku, te da je odluku o ulaganju u Fond donio samostalno. Nadalje, Ulagatelj potvrđuje da RBA prosljeđivanjem ovog Zahtjeva Raiffeisen Investu d.o.o. (dalje: Društvo) isključivo izvršava nalog Ulagatelja. Društvo se obvezuje prema odredbama Prospekta i Pravila isplatiti Ulagatelja u Fondu, po cijeni koja odgovara vrijednosti udjela utvrđenoj na dan primitka Zahtjeva, umanjenoj za iznos izlazne naknade. Društvo zadržava pravo odbiti svaki zahtjev odnosno isplatu iz fonda ako isti nije u skladu s uvjetima propisanim prospektom fonda, Zakonom o otvorenim investicijskim fondovima s javnom ponudom, Zakonom o sprječavanju pranja novca i financiranju terorizma te na temelju njega donesenim propisima, odnosno drugim pozitivnim propisima. Podnositelj zahtjeva je upoznat s time da će mu Raiffeisen Invest d.o.o. najmanje jednom godišnje dostaviti izvadak o stanju i prometima udjela u fondu, kao i da će mu dostaviti sve ostale zakonom propisane obavijesti na kontakt adresu koju je naveo za slanje Potvrda o izdavanju/otkupu udjela, odnosno na adresu prebivališta ako ne postoji druga važeća kontakt adresa.

Zahtjev za otkup i izdavanje udjela



Zahtjev za otkup i izdavanje udjela

Otkup udjela iz fonda:	Raiffeisen CASH (broj udjela: 80,7664, vrijednost udjela: 12.401,68 HRK)
Izdavanje udjela u fondu:	Raiffeisen CASH
Odabir načina prijenosa:	Ciljani iznos nakon odbitka naknada 0,00 Broj udjela Svi udjeli
Datum i vrijeme zadavanja:	29.11.2013 13:47
	Upoznat sam s **Prospektom** i **Pravilima** odabranog Fonda te ih u cijelosti prihvaćam.
	Nastavak

Ukoliko želite napraviti otkup i izdavanje udjela isto je potrebno napraviti na način da se odaberu udjeli za otkup, te fond koji izdaje udjele, te odabir načina prijenosa (ciljani iznos, broj udjela, svi udjeli). Također je potrebno označiti kvadratić da ste upoznati sa Prospektom i Statutom odabranog Fonda, te ih u cijelosti prihvaćate.

Nakon odabira tipke **Nastavak** dolazite do autorizacijskog ekrana u kojem autorizirate navedeni Zahtjev.

Zahtjev za otkup i izdavanje udjela

Otkup udjela iz fonda:	Raiffeisen CASH
Izdavanje udjela u fondu:	Raiffeisen BONDS
Broj udjela za otkup:	5,0000
Datum i vrijeme zadavanja:	29.11.2013 13:51

Izjava

Podnositelj Zahtjeva za otkup i izdavanje udjela (dalje u tekstu: Zahtjev) izjavljuje da su mu prije podnošenja Zahtjeva stavljeni na raspolaganje ključne informacije za ulagatelje Fonda te da mu je omogućen uvid u Prospekt, Pravila, polugodišnje izvješće i posljednje revidirano godišnje izvješće Fonda te njihovo preuzimanje kao i da je upoznat s Prospektom i Pravilima fonda Raiffeisen CASH i Raiffeisen BONDS te da je sa istima suglasan i da ih u cijelosti prihvaća. Ugovor o ulaganju (dalje: Ugovor) smatra se sklopljenim kada Podnositelj Zahtjeva (dalje: Ulagatelj) podnese Raiffeisen Investu d.o.o. (dalje: Društvo) uredan Zahtjev i kada izvrši valjanu uplatu iznosa iz Zahtjeva, a Društvo ne odbije sklapanje Ugovora. Društvo može odbiti sklapanje Ugovora pod uvjetima propisanima Prospektom Fonda čime se smatra da ponuda Ulagatelja za sklapanje Ugovora nije prihvaćena. Ulagatelj izjavljuje da mu djelatnici Raiffeisenbank Austria d.d. (dalje:RBA) nisu pružili bilo kakav investicijski savjet ili preporuku, te da je odluku o ulaganju u Fond donio samostalno. Nadalje, Ulagatelj potvrđuje da RBA prosljeđivanjem ovog Zahtjeva Društvu isključivo izvršava nalog Ulagatelja. RBA je ovlaštena za nuđenje udjela Fonda temeljem sklopljenog Ugovora o poslovnoj suradnji te za svoj rad od Društva prima naknadu u visini od 40% od sredstava naknade za upravljanje koju Društvo naplaćuje Fondu. Kod Zahtjeva za otkup i izdavanje udjela vrše se dvije transakcije. Otkup udjela u jednom fondu i izdavanje udjela u drugom fondu, što se ne može izvršiti u istom radnom danu. Otkup udjela vrši se s radnim danom kada je Zahtjev zaprimljen, a izdavanje udjela s radnim danom kada se izvrši isplata iz jednog fonda odnosno uplata sredstava u drugi fond. Društvo se obvezuje izvršiti Zahtjev za otkup i izdavanje udjela ukoliko je iznos vrijednosti udjela za otkup odnosno izdavanje u skladu s minimalnim iznosima ulaganja navedenima u Prospektima fondova, u protivnom Zahtjev će se smatrati nevažećim te će se stornirati. Pri otkupu i izdavanju udjela obračunavaju se izlazna i ulazna naknada u skladu s Prospektima fondova. Društvo zadržava pravo odbiti svaki zahtjev odnosno isplatu iz Fonda ako isti nije u skladu s uvjetima propisanim Prospektom fonda, Zakonom o otvorenim investicijskim fondovima s javnom ponudom, Zakonom o sprječavanju pranja novca i financiranju terorizma te na temelju njega donesenim propisima, odnosno drugim pozitivnim propisima. Sve uplate, odnosno svi zahtjevi za izdavanje jednog Ulagatelja zaprimljeni unutar važećeg roka koji vrijedi i za zaprimanje zahtjeva, smatrat će se jednom uplatom, odnosno jednim zahtjevom za izdavanje u svrhu zadovoljenja odredbe o minimalnoj uplati u Fond. Podnositelj zahtjeva je upoznat s time da će mu Raiffeisen Invest d.o.o. najmanje jednom godišnje dostaviti izvadak o stanju i prometima udjela u fondu, kao i da će mu dostaviti sve ostale zakonom propisane obavijesti na kontakt adresu koju je naveo za slanje Potvrda o izdavanju/otkupu udjela, odnosno na adresu prebivališta ako ne postoji druga važeća kontakt adresa.

Pregled zahtjeva

Pregled zahtjeva za izdavanje, otkup i zamjenu fondova

Datum: Od: 22.11.2013 Do: 29.11.2013 zadnjih 30 dana zadnjih 4 mjeseca

Status: Svi

Izdavanje / otkup: Svi Izdavanje Otkup Otkup i izdavanje

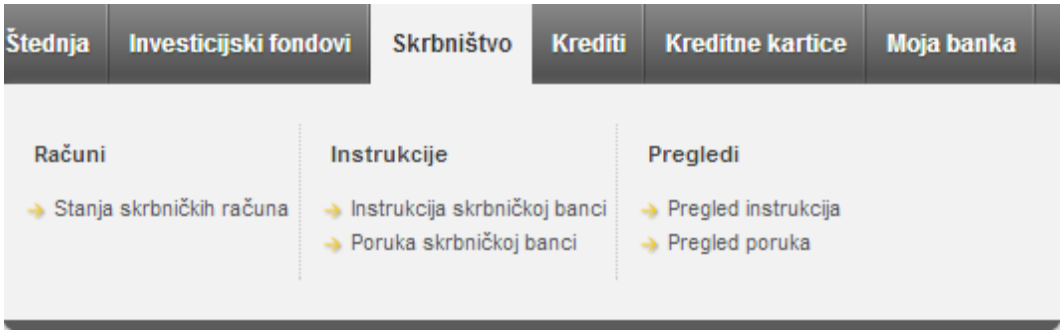
Osvježi Preuzmi Excel Preuzmi PDF

Prikaži 50 zapisa po stranici Filtriraj:

Broj zahtjeva	Datum i vrijeme zadavanja	Izdavanje / otkup	Naziv fonda	Vrijednost udjela u valuti	Broj udjela	Status	Akcije
IPT207695	29.11.2013 13:24	Otkup	CASH	2.000,00	-	Zaprimljen	
IPT207691	29.11.2013 13:17	Izdavanje	CASH	2.000,00	-	Zaprimljen	
IPT207622	26.11.2013 12:52	Otkup i izdavanje	CASH -> PRESTIGE	501,00	-	Zaprimljen	

Pregledati zahtjeve možete po vremenskom razdoblju, statusu, te Izdavanju, Otkupu ili Otkupu i izdavanju.

Skrbništvo



Računi – stanja skrbničkih računa

Stanje skrbničkog računa

Broj skrbničkog računa: 017-61-336657 (Stanje računa: 1.865.894,10 HRK na dan 12.06.2013)

Osvježi | Preuzmi PDF (sa stanjima svih računa) | Preuzmi Excel (sa stanjima svih računa)

Skrbnički račun broj 017-61-006657 na datum 12.06.2013

	ISIN / Broj računa	Financijski instrument	Količina / Iznos	Cijena	Valuta (%)	Cijena (HRK)	Ukupna vrijednost (HRK)
1	HRFMGRRA0005	FIMA GRUPA D.D.	153			1.000,00	153.000,00
2	US72917Q2021	PLIVA GDR	20	30,00	USD		3.394,60
3	XS0741137029	ENIM 4.25 02/20	200.000	113,798	%EUR		1.709.499,50
						Ukupno:	1.865.894,10

Stanje skrbničkog računa je funkcionalnost u izborniku modula **Skrbništvo** koja Vam omogućuje uvid u stanje Vašeg skrbničkog računa i u transakcije koje čekaju namiru.

Instrukcija skrbničkoj banci

Zadaj instrukciju skrbničkoj banci

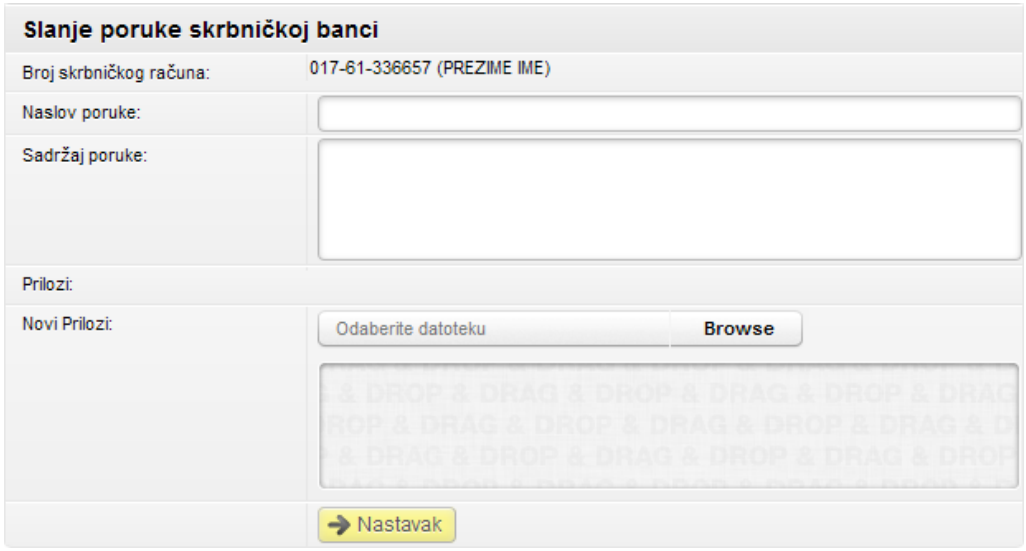
Referenca klijenta:	
Rok do kojeg instrukcija vrijedi:	do izvršenja
Broj skrbničkog računa:	017-61-336657 (PREZIME IME)
Vrsta instrukcije:	Primitak bez plaćanja
Suprotna strana u transakciji:	
Instrukcija za financijske instrumente	
Oznaka financijskog instrumenta (ticker):	
Vrsta financijskog instrumenta:	
Naziv financijskog instrumenta:	
ISIN:	
Količina / Nominalna vrijednost:	
Datum transakcije:	
Datum namire:	
Depozitorij:	
Broj računa suprotne strane u transakciji:	
Korisnik financijskog instrumenta:	
Napomena:	
	Nastavi

Instrukcija za skrbničku banku je funkcionalnost u izborniku modula **Skrbništvo** koja Vam omogućuje direktan unos instrukcija koje će potom biti zaprimljene i procesuirane u RBA skrbničkoj banci.

Odabirom funkcionalnosti Instrukcija za skrbničku banku na raspolaganju Vam stoji dodatni izbornik koji omogućuje odabir specifičnih vrsta instrukcija:

- Primitak bez plaćanja – ukoliko želite na skrbnički račun primiti vrijednosne papire
- Primitak uz plaćanje – ukoliko želite na skrbnički račun primiti vrijednosne papire i za iste platiti novčani iznos sa skrbničkog računa
- Isporuka bez plaćanja – ukoliko želite sa skrbničkog računa isporučiti vrijednosne papire
- Isporuka uz plaćanje – ukoliko želite sa skrbničkog računa isporučiti vrijednosne papire te za iste primiti novčani iznos na skrbnički račun
- Plaćanje – ukoliko želite instruirati skrbničku banku da sa Vašeg skrbničkog računa isplati određeni novčani iznos
- Naplata – ukoliko želite instruirati skrbničku banku da zaprimi uplatu koju ste izvršili na skrbnički račun

Poruka skrbničkoj banci



Odabirom funkcionalnosti Poruka za skrbničku banku omogućuje Vam se komunikacija sa skrbničkom bankom.

NAPOMENA: Putem funkcionalnosti Poruka za skrbničku banku ne mogu se instruirati prometi po skrbničkom računu. Prometi se provode isključivo temeljem funkcionalnosti Instrukcija za skrbničku banku.

Poruku možete poslati ukoliko se radi o:

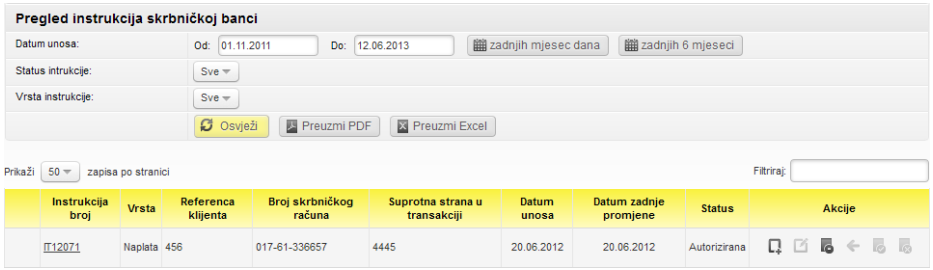
- Davanju instrukcija za korporativnu akciju
- Zatvaranju ugovora
- Ostalo

Prilikom slanja poruke skrbničkoj banci potrebno je popuniti slijedeća polja:

- Broj skrbničkog računa
- Naslov
- Sadržaj

Nakon odabira tipke **Nastavak** pojavljuje Vam se ekran autorizacije gdje isto autorizirate, spremate, vraćate na ispravljanje ili odustajete.

Pregled instrukcija za skrbničku banku



Odabirom funkcionalnosti **Pregled instrukcija za skrbničku banku** omogućuje se zbrini pregled instrukcija, kao i pregled te pretraživanje istih po različitim kriterijima.

Kriterij pregleda omogućuje ispis instrukcija po:

- Datumu unosa instrukcije
- Statusu instrukcije
- Vrsti instrukcije

Odabirom pojedinih kriterija dobiva se pregled slijedećih podataka sa instrukcije: broj i vrsta instrukcije, broj skrbničkog računa, suprotna strana u transakciji, datum unosa, datum zadnje promjene, status instrukcija te pregled akcija.

Broj instrukcije

Broj instrukcije je sistemski kod pod kojim je evidentirana Vaša instrukcija.

Statusi

Uvidom u status instrukcija, omogućuje se da u svakom datom trenutku znate u kojoj fazi se nalazi pojedina instrukcija:

- Unesena, neautorizirana – instrukcija je unesena, te nakon unosa deautorizirana
- Autorizirana – instrukcija je unesena i autorizirana, ali još uvijek nije zaprimljena u skrbničku banku
- Zaprimljena – instrukcija je zaprimljena od strane skrbničke banke, te je u procesu obrade
- Izvršena – instrukcija je namirena od strane skrbničke banke
- Djelomično izvršena – instrukcija je djelomično namirena od strane skrbničke banke
- Opozvana – instrukcija je unesena i autorizirana, ali je naknadno opozvana

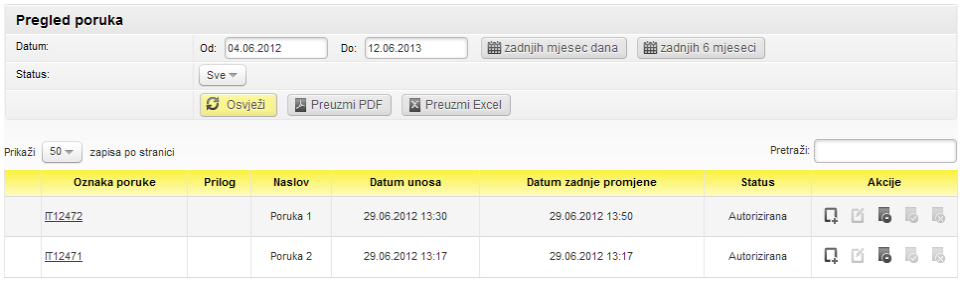
Akcije

Odabirom jedne od ponuđenih ikona omogućuje se:

- Kopiranje instrukcije – kopirati se mogu instrukcije u svim statusima, a isto omogućuje da umjesto ponovnog unosa nove instrukcije, kopirate jednu od postojećih instrukcija u unosni ekran, te po potrebi izmjenite određena polja. Kopiranjem instrukcija ista dobiva novi sistemski broj instrukcije, te se zaprimanjem u skrbničkoj banci procesuira kao nova instrukcija.
- Deautorizacija instrukcija – deautorizirati se mogu instrukcije u statusu autoriziran. Dakle, one koje još nisu zaprimljene od strane skrbničke banke, a za koje ne želite da budu zaprimljene u prvotno unesenom obliku tj. Ako ih želite izmjeniti ili ne želite da uopće budu zaprimljene.
- Izmjena instrukcije – Izmjeniti se mogu instrukcije u statusu unesena, neautorizirana. Dakle, one koje su prvotno bile autorizirane, ali su naknadno deautorizirane kako bi ih mogli izmjeniti i ponovno autorizirati, te da bi tako izmjenjene konačno i bile zaprimljene u skrbničku banku. Izmjenom instrukcije ista zadržava postojeći sistemski broj instrukcije.
- Opoziv instrukcije – Akcija opoziv se može pokrenuti za instrukcije u statusima zaprimljena i unesena, neautorizirana…
    - Instrukciju u statusu unesena, neautorizirana opozvat ćete ukoliko istu želite maknuti sa liste instrukcija koje čekaju na autorizaciju tj. Slanje u skrbničku banku
    - Ukoliko želite opozvati instrukciju u statusu zaprimljena akcijom opoziv instruirati ćete skrbničku banku da opozove već zaprimljene instrukcije ukoliko je isto moguće. Instrukciju je moguće opozvati ako skrbnička banka nije započela s njenim izvršenjem, odnosno ako banka može obustaviti izvršenje

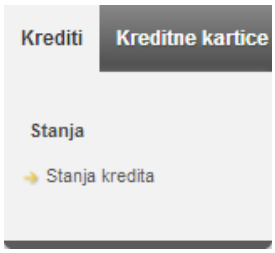
instrukcije bez prouzročenja štete. Opoziv instrukcije u statusu zaprimljena naplaćuje se sukladno RBA tarifi za opoziv instrukcija za skrbničku banku.

Pregled poruka za skrbničku banku

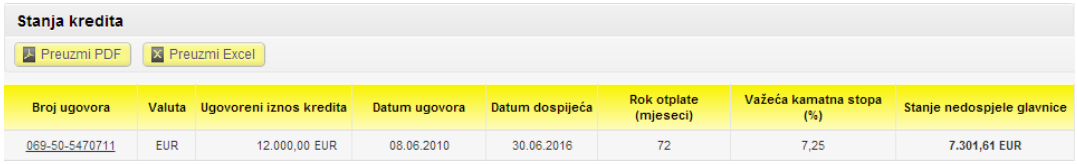


Odabirom funkcionalnosti **Pregled poruka** omogućuje se zbirni pregled instrukcija, kao i pregled i pretraživanje istih po različitim kriterijima.

Krediti



Stanja kredita

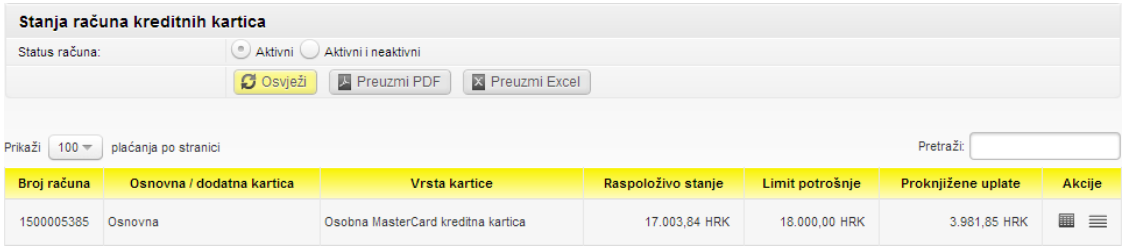


Na navedenom ekranu možete provjeriti stanje nedospjele glavnice, važeću kamatnu stopu, rok otplate, datum dospijeća, datum ugovora, ugovoreni iznos kredita, valutu i broj ugovora. Odabirom opcije Broj ugovora otvaraju se detalji kredita.

Kreditne kartice



Stanja i prometi

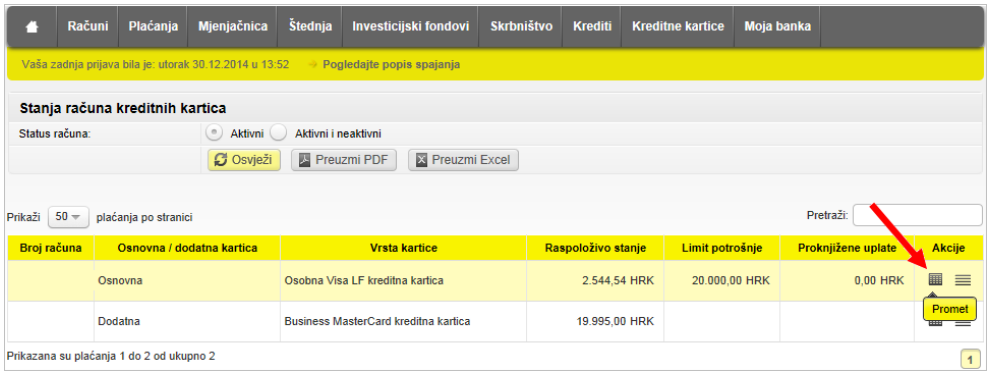


RBA iDIREKT Vam pruža mogućnost pregleda stanja i prometa po Vašim kreditnim karticama.

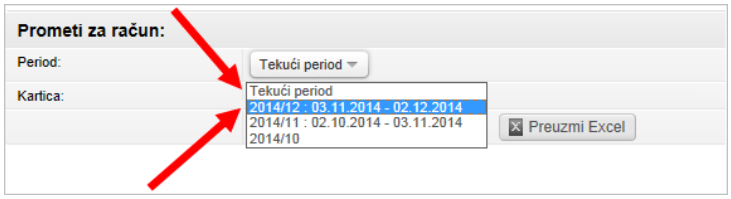
Odabirom **Kreditne kartice** na glavnom izborniku dobivate ekran s popisom svih kartica kojima raspolažete.

Podjela transakcija na rate

Na ekranu **Stanja i prometi** potrebno je u koloni **Akcije** odabrati opciju **Promet**.



Na rate je moguće podijeliti transakcije napravljene RBA Osobnim Kreditnim karticama u tekućem periodu, te transakcije iz perioda koji prethodi tekućem periodu.



Na ekranu **Prometi**, u koloni **Kupovina na rate**, potrebno je u padajućem izborniku odabrati željeni broj rata, te odabir potvrditi pritiskom tipke **Zadaj**.



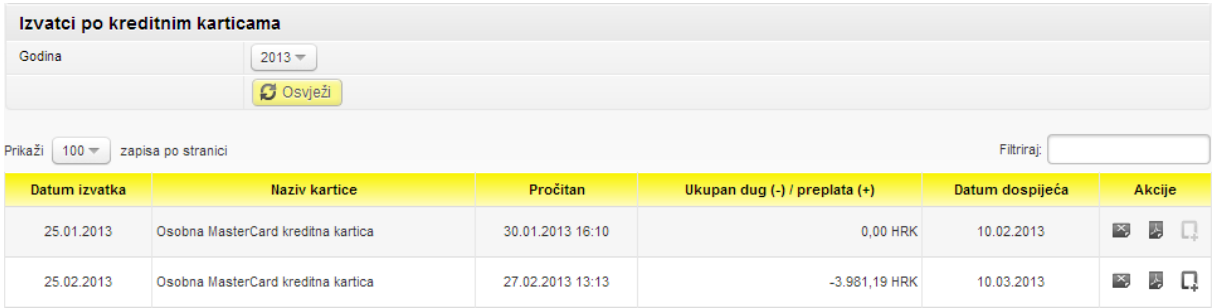
Nakon zadavanja kupovine na rate, otvara se ekran sa prikazom detalja transakcije. Podjela transakcije na rate biti će provedena pritiskom tipke **Potvrdi**. Ukoliko se želi odustati od kupovine na rate potrebno je zatvoriti ekran pritiskom na znak **X**.



Nakon podijele transakcije na rate u koloni **Kupovina na rate** pojavit će se potvrda da je kupovina na rate uredno provedena.

Datum transakcije	Uplata	Trošak	Status transakcije	Broj transakcije	Broj kartice	Opis	Kupovina na rate
22.12.2014		58,29 HRK	autorizirana / ispravna	960040061	417238******9790	PBZ7LJEKARNA ZAGREB HR	
22.12.2014		289,90 HRK	autorizirana / ispravna	960040765	417238******9790	PBZ7LJEKARNA ZAGREB HR	
22.12.2014		HRK 1.080,00	autorizirana / ispravna	960350206	417238******9790	PBZ7KOZSLOTOS ZAGREB HR	Podijeljeno na rate 30.12.2014 Broj rata: 4
22.12.2014		6,00 EUR	autorizirana / ispravna	960532998	417238******9790	TATRY MOUNTAIN RESORTS,LIPTOVSKY MIKU SK	
22.12.2014		6,00 USD	autorizirana / ispravna	960904811	417238******9790	BEATA RECKA - SLOVENSKYNITRA SK	
Suma prometa po valutama							
		HRK 1.428,19					

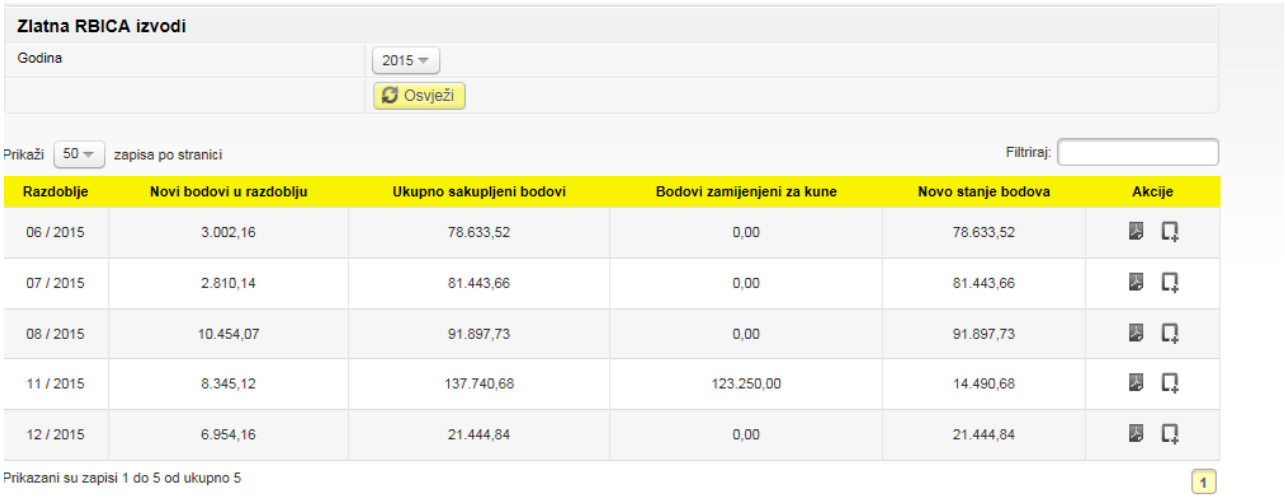
Izvatci



Ukoliko želite pregledati Izvatke po kreditnoj ili kreditnim karticama potrebno je odabrati godinu i pritisnuti tipku **Osvježi**. Ukoliko postoji Izvadak za navedene parametre tada bi se na ekranu trebao vidjeti datum Izvatka, naziv kartice, da li je Izvadak pročitan, ukupan dug ili preplata, te datum dospijeća.

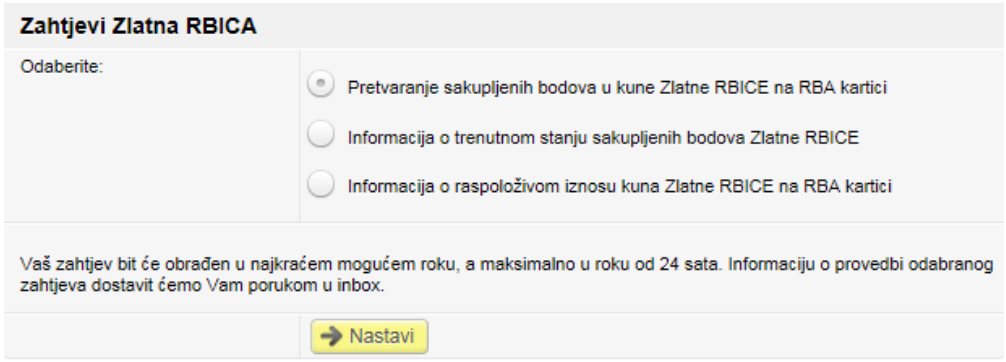
Akcije koje možete odabrati su da isti možete preuzeti u PDF ili XML formatu odnosno zadati novi nalog za uplatu na kreditnu karticu.

Zlatna RBICA
Izvatci



Izvatci Zlatne RBICE prikazuju uvid u stanje nagradnih bodova Zlatne RBICE na kraju obračunskog perioda. Iste možete preuzeti u PDF formatu. Osim preuzimanja izvatka, omogućeno je i zadavanje zahtjeva Zlatne RBICE.

Zahtjevi Zlatna RBICA



Na ekranima Zahtjevi Zlatna RBICA omogućeno Vam je zadavanje zahtjeva za jednu od tri ponuđene opcije. Nakon odabira **Nastavi** otvara se ekran Rekapitulacija zahtjeva Zlatna RBICA za autorizaciju zahtjeva.

eBroker

Ova funkcionalnost namijenjena je klijentima koji imaju ugovorenu brokersku uslugu i korištenje eBroker servisa s RBA.

eBroker omogućuje: zadavanje naloga za kupnju/prodaju dionica na ZSE, pregled cijena dionica na ZSE u realnom vremenu (pregled 50 najboljih ponuda na kupnju i prodaju), prikaz trenutnog statusa naloga i izvršenih transakcija klijenta, uvid u trenutnu vrijednost portfelja uz prikaz prinosa i udjela pojedine dionice u portfelju, uvid u trenutno stanje financijskih instrumenata i raspoloživih novčanih sredstava, pregled stanja i prometa po novčanom računu, izvršavanje registracije ili odregistracije dionica, te prijenos podataka u XLS i PDF format za daljnje korištenje.

Uslugu mogu ugovoriti fizičke osobe korisnici usluge iDIREKT internetsko bankarstvo dolaskom u bilo koju RBA poslovnicu.

Pri ugovaranju usluge potrebno je dostaviti sljedeće dokumente: osobnu iskaznicu (domaće fizičke osobe) ili putovnicu (strane fizičke osobe), te broj tekućeg računa otvorenog u RBA. Ako niste vlasnik tekućeg računa u RBA, prilikom ugovaranja usluge eBroker ugovorit ćete i tekući račun i uslugu iDIREKT internetsko bankarstvo te izabrati sredstvo prijave na servis:

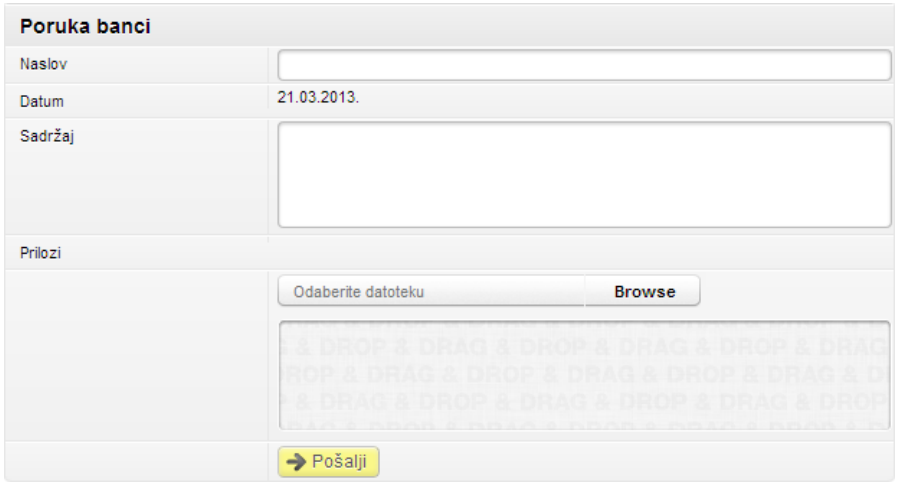
- mToken - aplikacija za iPhone, Android, Windows Phone 8 ili Java uređaj,
- čitač kartice koji se odmah uručuje ili se može,
- koristiti već postojeći RBA token.

Više informacija o korištenju eBroker servisa možete pronaći u dokumentu eBroker korisničke upute.

Moja banka

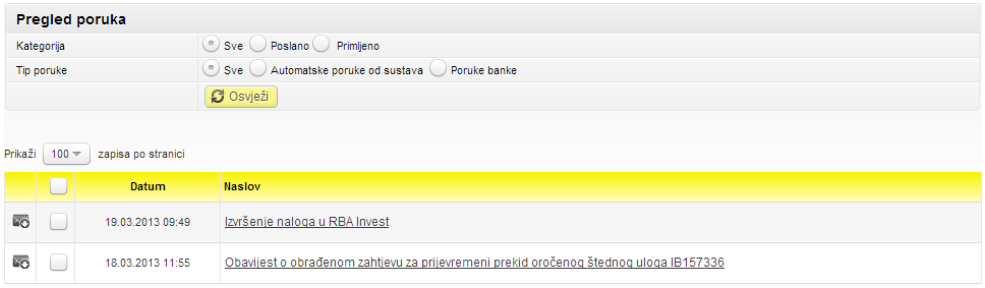


Poruke – pošalji poruku



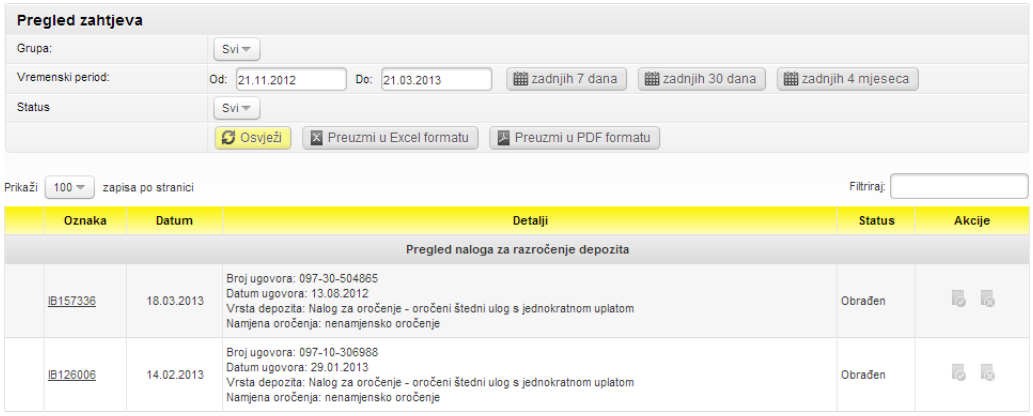
Ukoliko želite poslati poruku Banci potrebno je navesti **Naslov** i **Sadržaj** poruke, te također priložiti datoteku. Nakon odabira tipke **Pošalji** poruka se prosljeđuje na nadležnu Odjel u Banci.

Poruke – pregled poruka



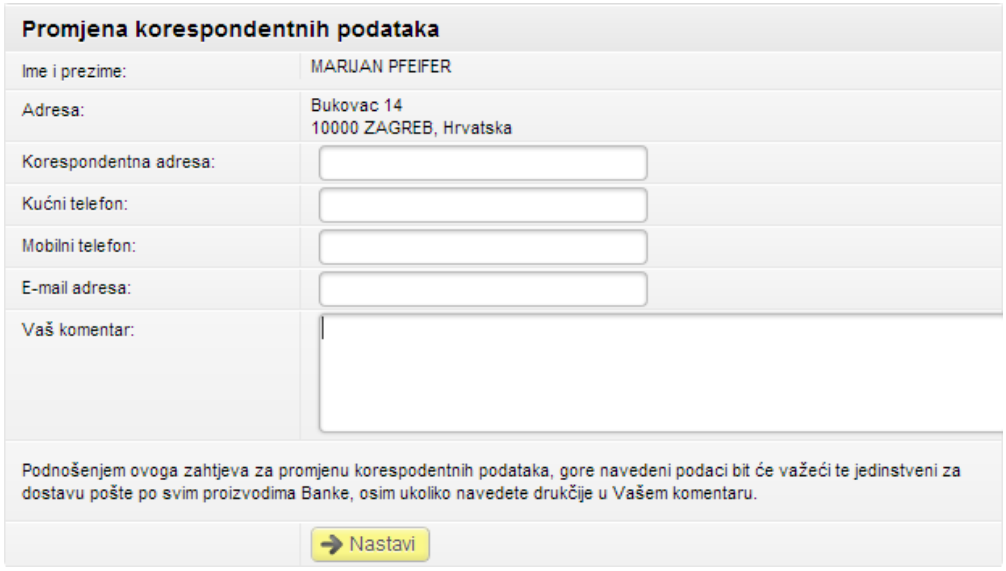
Na navedenom ekranu nudi Vam se opcija pregleda svih poslanih poruka prema Banci.

Pregled zahtjeva



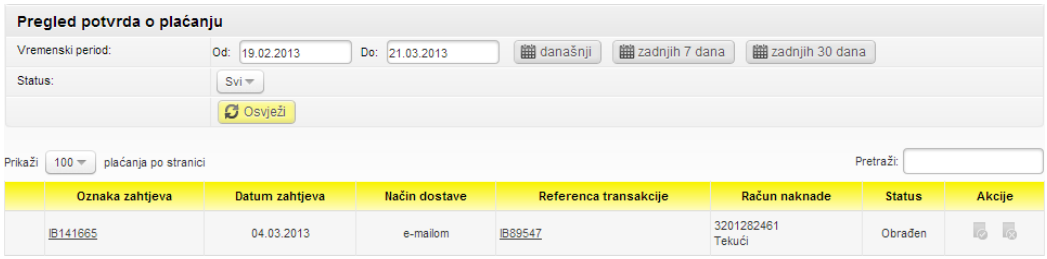
Na navedenom ekranu možete pregledati zahtjeve ovisno o grupi, vremenskom periodu ili statusu.

Promjena korespondentnih podataka



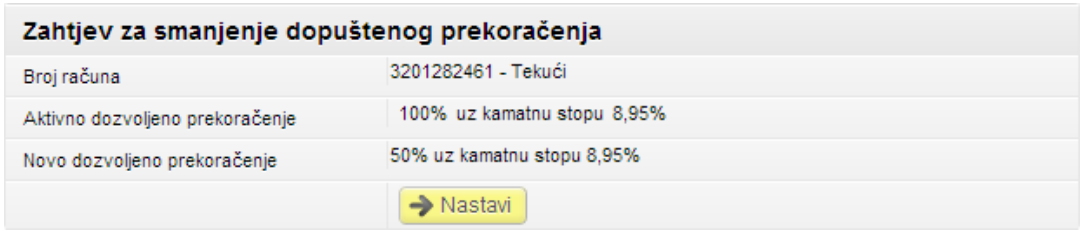
Ekran Vam nudi promjenu korespondentnih podataka, pa tako možete promijeniti adresu, kućni ili mobilni telefon, e-mail adresu ili ostaviti komentar. Nakon odabira potvrde potrebno je navedene promjene i autorizirati.

Pregled potvrda o plaćanju



Potvrdu o plaćanju i njezin status možete pregledati kroz ekran pregleda Potvrda. Potvrde se mogu pregledati po vremenskom razdoblju i statusu. Pregled je definiran po oznaci Zahtjeva, datumu, načinu dostave, referenci, računu sa kojeg je naplaćena naknada i status.

Smanjenje dozvoljenih prekoračenja



Ukoliko imate otvoren RBA Flexi tekući račun, ovdje možete zadati Zahtjev za promjenu visine dopuštenog prekoračenja.

Ugovaranje/reaktivacija mTokena

RBA mToken je aplikacija na vašem mobilnom telefonu koja se koristi u iste svrhe kao i fizički token/čitač kartica - za autentifikaciju korisnika i autoriziranje. Time je vaš RBA autentifikacijski uređaj još praktičniji i dostupniji. RBA mToken uređaj možete ugovoriti odmah ako imate Apple iOS, Android ili Java kompatibilan uređaj.

Ugovaranje mToken-a

Ugovaranje mToken-a se može izvesti na način da se:

- **Deaktivira** postojeći token/čitač kartica – bez dodatne naknade (za raskid servisa) ili mjesečne naknade i potrebe da se fizički vrati uređaj
- **Zadrži** postojeći token/čitač kartica – uz dodatnu mjesečnu naknadu (za dodatni uređaj tj. mToken)



Reaktivacija mTokena

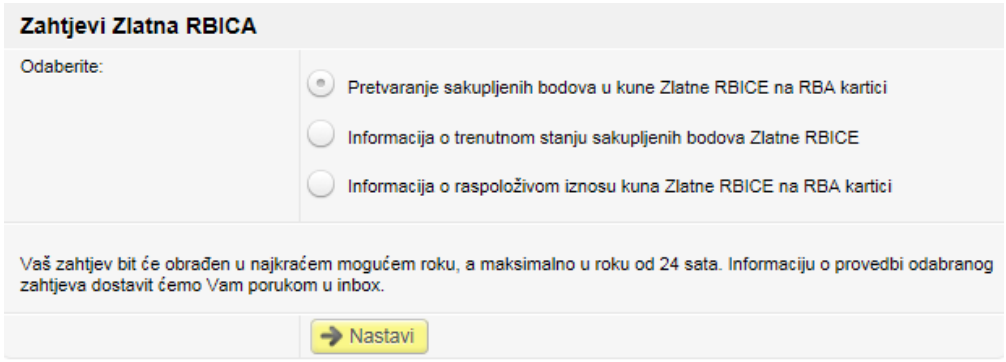
Reaktivacija mTokena je ponovna personalizacija mTokena. Naime, zbog sigurnosnih razloga nije moguće prenijeti jednom aktivirani mTokena na drugi uređaj već je potrebno isti reaktivirati osobnim dolaskom u RBA poslovnicu ili zahtjevom za reaktivacija mTokena-a putem iDIREKT-a.

U slučaju da imate mTokena kao jedini aktivni RBA autentifikacijski uređaj, prije promjene mobilnog uređaja, kako bi izbjegli osobni dolazak u poslovnicu možete:

- uputiti Zahtjev za reaktivaciju mTokena-a putem IB-a
- zaprimiti aktivacijski kôd i obrisati aplikaciju na starom mobilnom uređaju
- aktivirati mTokena na novom mobilnom uređaju.

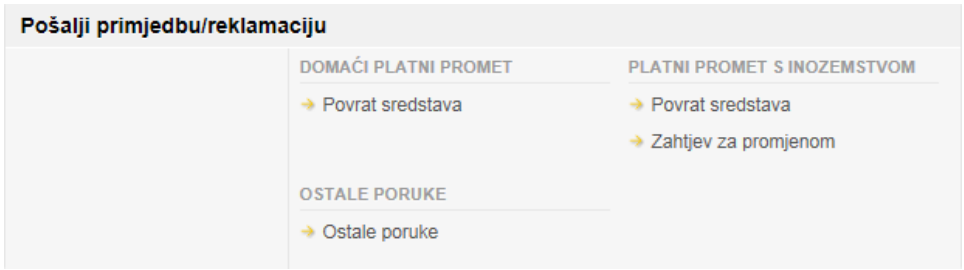
Prilikom ugovaranja ili reaktivacije potrebno je unijeti i broj mobilnog telefona. Taj broj osim što služi za dostavljanje (putem SMS-a) drugog dijela aktivacijskog kôda se sprema u korespondentne podatke. Prilikom ugovaranja ili reaktivacije mTokena-a ne naplaćuje se naknada ili pristupnina.

Zahtjevi Zlatna RBICA

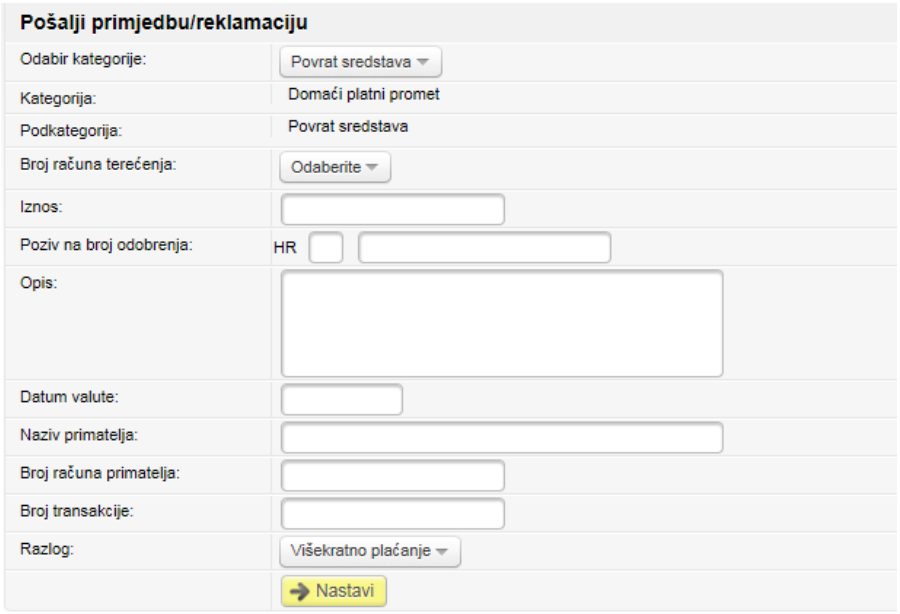


Na ekranima Zahtjevi Zlatna RBICA omogućeno Vam je zadavanje zahtjeva za jednu od tri ponuđene opcije. Nakon odabira **Nastavi** otvara se ekran Rekapitulacija zahtjeva Zlatna RBICA za autorizaciju zahtjeva.

Pošalji primjedbu/reklamaciju

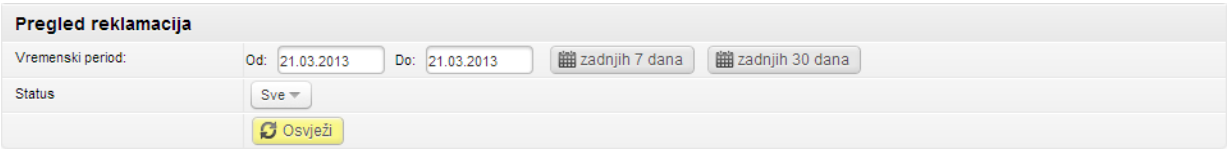


Ekran je namjenjen klijentima koji traže povrat sredstava po autoriziranom a neispravnom platnom nalogu u domaćem platnom prometu i/ili platnom prometu s inozemstvom.
Također, moguć je i unos zahtjeva za promjenu podataka na autoriziranom nalogu za plaćanje u inozemstvo te ekran za unos ostalih primjedbi/reklamacija.



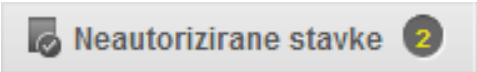
Odabirom kategorije određuje se podkategorija primjedbe/reklamacije koju je potrebno popuniti. Svaka od kategorija ima svoje specifično "tijelo" primjedbe/reklamacije koje je potrebno popuniti. Nakon što ste ispunili polja odabirom opcije Nastavi dolazite do ekrana za autorizaciju.
Nakon odabira kategorije potrebno je popuniti podatke u prazna polja. Odabirom opcije Nastavi dolazi se do ekrana za autorizaciju.

Pregled primjedbi/reklamacija



Evidentirane primjedbe/reklamacije mogu se pregledati po vremenskom razdoblju i statusu.

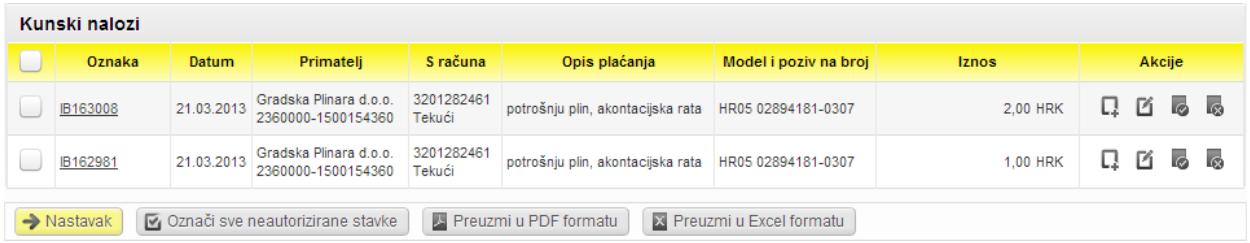
Neautorizirane stavke



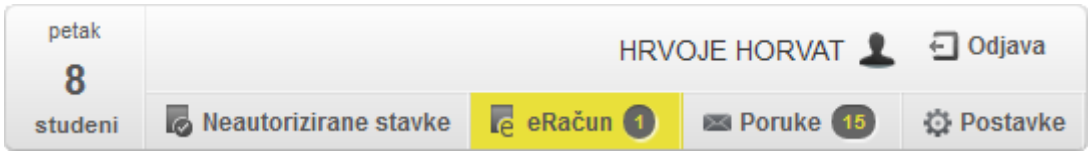
Neautorizirane stavke nude popis svih naloga i zahtjeva koji nisu autorizirani. Pored naslova postoji i brojčana oznaka koliko je neautoriziranih stavki. Odabirom navedenog naslova otvara se ekran sa neautoriziranim stavkama.

Pored svakog naloga ili zahtjeva nalazi se kvadratić koji se može označiti. Svaki nalog koji želite autorizirati potrebno je označiti u navedeni kvadratić. Ukoliko želite autorizirati sve naloga ili zahtjeve tada to možete i odabirom opcije **Označi sve neautorizirane stavke**.

Odabirom opcije **Nastavak** prikazuje se ekran autorizacije na kojem se svi označeni zahtjevi/nalozi autoriziraju samo jednom autorizacijom tzv. Grupna autorizacija.

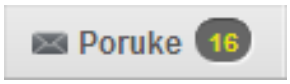


eRačun



Odabirom personalizirane funkcionalnosti eRačun link vodi do ekrana Aktivacija usluge eRačun odnosno ekrana Pregled pristiglih eRačuna iz izbornika Plaćanja (ovisno o tome jeste li aktivirali uslugu).

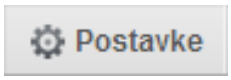
Poruke



Naslov poruke je u stvari link na stranicu sa porukama a brojčana oznaka pored označava broj nepročitanih poruka. Nepročitane poruke prepoznat ćete po tamnijoj crnoj boji ikone dok su pročitane poruke sive boje.

Također ukoliko želite obrisati koju od poruka to možete tako da je označite u kvadratić pored svake poruke i odaberete opciju **Obriši označene poruke** nakon čega ćete dobiti poruku **Poruka obrisana**.

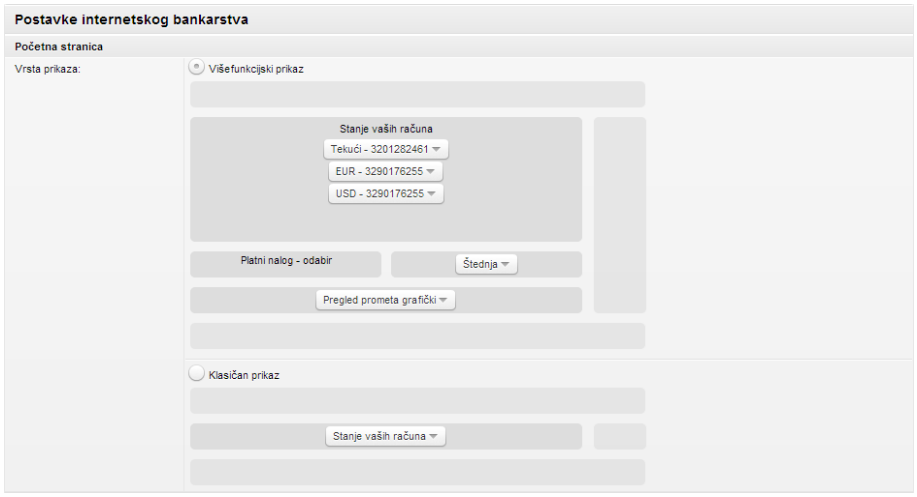
Postavke



U postavkama možete promijeniti neke od internetskih postavki. Samim odabirom naslova otvara Vam se ekran Postavke internetskog bankarstva.

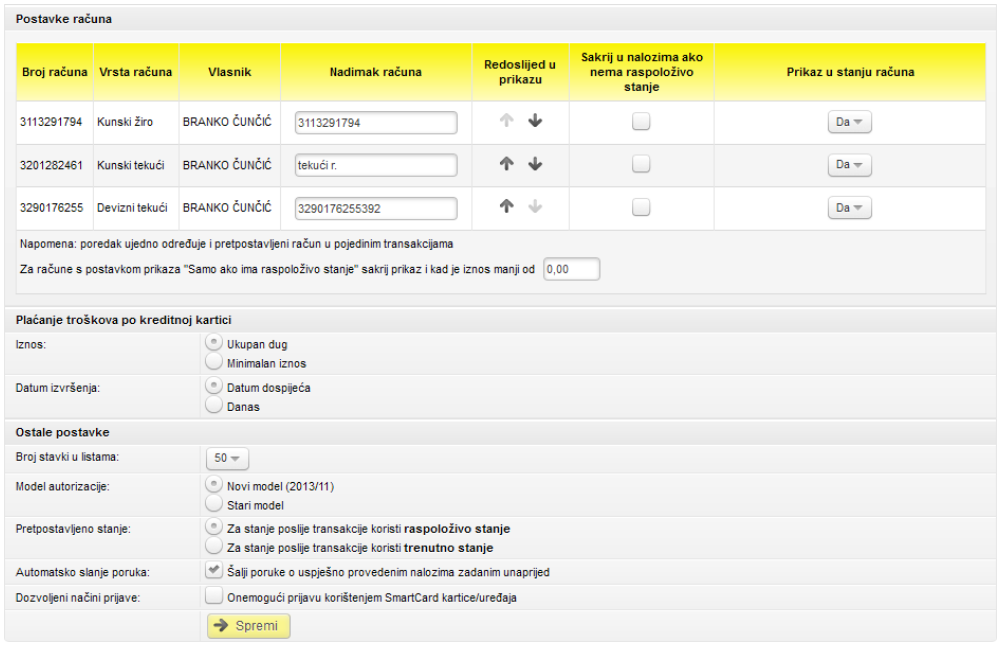
Podesiti možete početnu stranicu na način da prikaz bude višefunkcijski ili klasičan. Kod višefunkcijskog prikaza možete odabrati koji od računa te koje od usluga želite da Vam se prikazuju na početnom ekranu.

Kod klasičnog prikaza možete odabrati samo jednu od usluga.



Isto tako možete prilagoditi i postavke računa na način da:

- Prilagodite redoslijed prikaza
- Odredite račune koje želite imati na prikazu početnog ekrana
- Odaberete iznos za koji želite da Vam se prikazuju računi na početnom ekranu
- Odaberete način plaćanja po kreditnoj kartici
- Odaberete broj stavki u listama
- Odaberete model autorizacije
- Odaberete način prikaza stanja (raspoloživo ili trenutno sanje)
- Odaberete automatski način slanja poruka za sve provedene naloge zadane unaprijed
- Onemogućite prijavu SmartCard uređajem



Odjava



Odabirom odjave završavamo sa radom na iDIREKT-u.