



DELAVSKA HRANILNICA d.d.
Ljubljana

Navodilo za uporabo spletne banke za pravne osebe Dh-Net



Tiskovina je informativne narave. Pridržujemo si pravico do sprememb. Za napake v tisku ne odgovarjamo. Prosimo, da ob sklenitvi pogodbe v hranilnici preverite veljavne pogoje in lastnosti storitve.

KAZALO

1. Predstavitev spletne banke Dh-Net	4
2. Tehnična oprema	4
3. Varnost.....	4
3.1. Možnosti za pridobitev digitalnega potrdila	5
3.2. Priporočila za zaščito pred zlorabami	5
4. Prijava v spletno banko Dh-Net	6
4.1 Namestitvev strojne in programske opreme.....	6
4.2 Prva prijava v spletno banko.....	6
4.3 Osnovna stran spletne banke in meni.....	8
5. Uporabnik.....	9
5.1 Izbira partnerja.....	9
6. Izpiski	9
6.1 Pregled izpiskov	9
6.2 Dnevni promet	10
6.3 Iskanje po prometu	10
7. Vnos plačila	11
7.1 Virmani navadni.....	11
7.2 Virmani nujni.....	11
7.3 Virmani SEPA (EB).....	12
8. Prenos paketov (z datoteko).....	14
8.1 Prenos paketa	14
9. Avtorizacija.....	15
10. Čakalna vrsta	15
11. Partnerji.....	16
11.1 Dodaj partnerja.....	16
12. Tečaji.....	16
13. Obvestila	16

Spoštovani

Veseli nas, da ste se pridružili uporabnikom spletne banke Dh-Plus.

V Delavski hranilnici poskušamo nenehno slediti trendom v svetu spletnega bančništva ter se trudimo, da so naše storitve za uporabnike prijazne, enostavne in varne. Ker postaja čas vse dragocenejši, vam poskušamo približati hranilnico, da boste za bančne storitve porabili kar najmanj časa ter vam bodo dostopne skoraj vedno in povsod.

V nadaljevanju boste izvedeli več o strojni opremi, ki jo potrebujete za uporabo naše spletne banke, o ustreznih digitalnih potrdilih, o namestitvi varnostnih komponent za spletno poslovanje, našli pa boste tudi navodila za uporabo spletne banke.

Dodatne informacije glede postopka prijave ali poslovanja s spletno banko Dh-Plus lahko dobite vsak delovni dan med 9:00 in 15:00 uro **na telefonski številki: 01 3000-200** ali na elektronskem naslovu: dh-plus@delavska-hranilnica.si.

Želimo vam hitro in enostavno poslovanje s pomočjo naše spletne banke.

Vaša Delavska Hranilnica

1. Predstavitev spletne banke Dh-Net

Spletna banka Dh-Net (v nadaljevanju samo Dh-Net) je način poslovanja z vašimi poslovnimi računi oz. računi za katere ste pooblašteni. Sedaj lahko z njimi hitro in enostavno upravljate varno kar preko spleta.

Dh-Net vam omogoča, da:

- spremljate poslovanje in pregledujete promet na poslovnih računih,
- izpisujete promet ali ga prenašate v elektronsko datoteko,
- napredno izvršujete plačila v Sloveniji in evroobmočju,
- iščete po prometu,
- posredujete vprašanja hranilnici,
- sprejemate obvestila hranilnice.

2. Tehnična oprema

Za dostop do Dh-Net potrebujete osebni računalnik z:

- dostopom do interneta,
- elektronskim naslovom,
- spletnim brskalnikom: Microsoft Internet Explorer 5.5 SP2 ali novejši, Mozilla 1.4 in 1.6 ali novejši.

3. Varnost

Spletna banka Dh-Plus ima vgrajene najsodobnejše varnostne mehanizme. Za varno uporabo spletne banke se uporablja kvalificirano digitalno potrdilo (certifikat), ki zagotavlja vašo prepoznavo, ohranja zaupnost in celovitost podatkov ter omogoča elektronsko podpisovanje storitev.

Za vstop v spletno banko lahko uporabljate kvalificirana digitalna potrdila za pravne osebe, enega od spodaj navedenih izdajateljev, ki jih priznava država Slovenija za varno uporabo:

- POŠTA[®]CA, ki jih izdaja Pošta Slovenije,
- SIGEN-CA, ki jih izdaja Ministrstvo za javno upravo.
- HALCOM-CA, ki jih izdaja Halcom d.d.

Samostojni podjetniki lahko uporabljate tudi kvalificirana digitalna potrdila za fizične osebe, enega od spodaj navedenih izdajateljev, ki jih priznava država Slovenija za varno uporabo:

- POŠTA[®]CA, ki jih izdaja Pošta Slovenije,
- SIGEN-CA, ki jih izdaja Ministrstvo za javno upravo.
- HALCOM-CA, ki jih izdaja Halcom d.d.,
- NLB-CA, ki jih izdaja NLB d.d.

3.1. Možnosti za pridobitev digitalnega potrdila

a) Naročite potrdilo POŠTA@CA na pametnem ključku ali pametni kartici

Če digitalnega potrdila še nimate, ga hranilnica naroči za vas pri Pošti Slovenije. Naročite lahko potrdilo POŠTA@CA na pametnem USB ključku ali pametni kartici. Obe rešitvi omogočata varno hrambo digitalnega potrdila na SIM-u, zato je stopnja zaščite potrdila višja. Po pošti boste prejeli pametni ključek ali pametno kartico z digitalnim potrdilom za pravne osebe POŠTA@CA ter ločeno osebno številko (PIN) za uporabo ključka ali kartice. V kolikor boste uporabili pametno kartico vam bomo posredovali tudi USB čitalnik kartic (če boste tako zahtevali na vlogi). V primeru, da se boste odločili za pametni ključek, ne boste potrebovali nameščati dodatnih gonilnikov.

b) Uporabite vaše obstoječe potrdilo

V kolikor že imate kvalificirano digitalno potrdilo za pravne osebe POŠTA@CA, SIGEN-CA ali HALCOM-CA, ki je shranjeno na pametnem ključku ali pametni kartici, ga lahko uporabite tudi za dostop do spletne banke Dh-Net. **Samostojnim podjetnikom omogočamo**, da za dostop do spletne banke uporabijo digitalno potrdilo za fizične osebe (POŠTA@CA, SIGEN-CA, HALCOM-CA, NLB-CA) vendar priporočamo, da je le-to shranjeno na pametnem ključku ali pametni kartici.

3.2. Priporočila za zaščito pred zlorabami

- uporabljajte pametni USB ključek ali pametno kartico, ne shranjujte potrdil na disk,
- poskrbite za varnost vaših gesel, zato jih nikamor ne zapisujte in nikomur ne povejte,
- uporabljajte najnovejšo različico operacijskega sistema z vsemi varnostnimi popravki, ki jih dobite pri prodajalcu ali na spletnih straneh proizvajalca programske opreme,
- namestite in redno posodablajte anti-virusni program,
- dostop do računalnika z digitalnim potrdilom naj bo dovoljen le pooblaščenim osebam,
- pri prejemu elektronske pošte bodite pozorni na datoteke s končnicami .exe, .com ali .bat, saj lahko vsebujejo programe, okužene z virusom,
- ne obiskujte spletnih strani s sumljivo vsebino (npr. hekerske strani).

4. Prijava v spletno banko Dh-Net

4.1 Namestitev strojne in programske opreme

V primeru, da ste naročili pametno kartico boste po pošti prejeli dopis z zgoščenko (ter USB čitalcem, če ste ga naročili), ločeno pa še pametno kartico in geslo (PIN). Na zgoščenci, se nahajajo navodila in programska oprema za namestitev gonilnikov za USB čitalec pametnih kartic in programska oprema Authentic Web Pack v 4.0 za uporabo kvalificiranega digitalnega potrdila na pametni kartici.

Če ste naročili pametni ključek, boste prejeli elektronsko sporočilo z navodilom za prvo prijavo, ločeno po pošti pa še pametni ključek in geslo (PIN).

4.2 Prva prijava v spletno banko

Dostop do spletne banke Dh-Net je mogoč preko domače spletne strani Delavske hranilnice d.d., na spletnem naslovu: <http://www.delavska-hranilnica.si>, s klikom na povezavo, ki se nahaja v desnem zgornjem kotu.



V oknu identifikacija izberete svoje digitalno potrdilo in ga potrdite s klikom na gumb OK.

Odrplo se bo novo okno za vnos PIN-a pametne kartice:



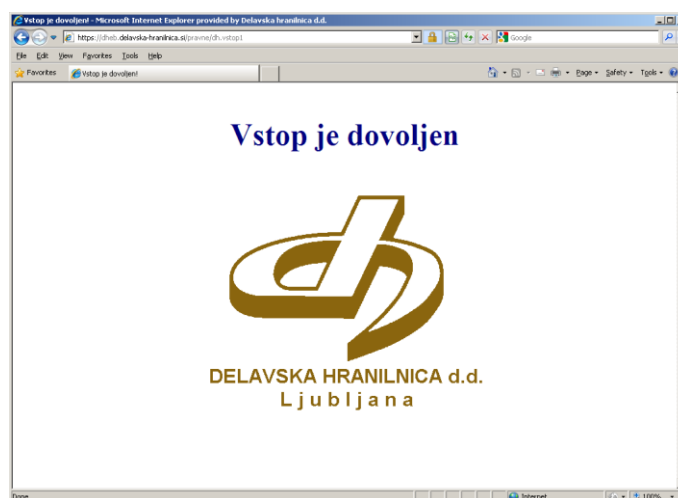
Opozorilo: po 6 nepravilnih vnosih PIN-a se kartica zaradi varnosti zaklene.

Prva prijava s potrdilom POŠTA®CA poteka avtomatsko in omogoča uspešno prijavo v sistem ter takojšen pričetek poslovanja s spletno banko. V primeru, da dobite sporočilo »vstop zavrnjen« pritisnite tipko F5 (osvežitev), če dostop še zmeraj ni mogoč smo vam na razpolago na kontaktnih naslovih, ki so navedeni v uvodu tega dokumenta.

Ob prvi prijavi s potrdilom SIGEN-CA ali HALCOM-CA boste prejeli sporočilo, da je vstop zavrnjen, administrator Dh-Net pa bo nemudoma obveščen o vaši prvi prijavi z digitalnim potrdilom.



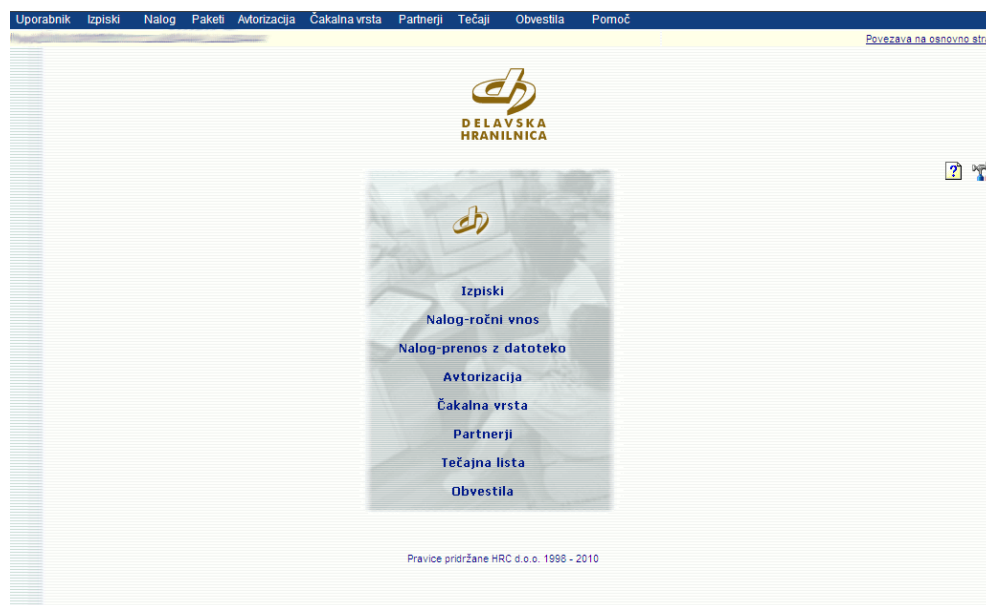
Za pričetek poslovanja bo administrator Dh-Net v najkrajšem času avtoriziral vaše digitalno potrdilo SIGEN-CA oz. HALCOM-CA ter vas obvestil, da se lahko ponovno prijavite v spletno banko. Druga prijava v spletno banko Dh-Net bo uspešna.



V primeru težav smo vam na razpolago na kontaktnih naslovih, ki so navedeni v uvodu tega dokumenta.

4.3 Osnovna stran spletne banke in meni

Po uspešni prijavi avtentikaciji se vam prikaže osnovna stran spletne banke Dh-Net.



Prek osnovne strani spletne banke Dh-Net in menijev v zgornjem delu lahko izberete:

- **Uporabnik:** priimek uporabnika in naziv izbranega podjetja (poglavje 5),
- **Izpiski:** pregled trenutnega stanja, dnevnega prometa, izpiskov in iskanja po prometu (poglavje 6),
- **Nalog (ročni vnos):** ročni vnos nujnih, navadnih in sepa nalogov (poglavje 7),
- **Paketi-(nalog - prenos z datoteko):** prenos paketa v TKDIS formatu (poglavje 8),
- **Avtorizacija:** pregled nalogov, ki čakajo na avtorizacijo (poglavje 9),
- **Čakalna vrsta:** pregled nalogov, ki čakajo na prenos v plačilni promet (poglavje 10),
- **Partnerji:** vnos, pregled in brisanje partnerjev (poglavje 11),
- **Tečajji:** vpogled v tečajnico (poglavje 12),
- **Obvestila:** izmenjava sporočil med uporabnikom spletne banke in administratorjem (poglavje 13),
- **Pomoč:** napotki pri uporabi spletne banke (poglavje 14);

5. Uporabnik

V meniju »Uporabnik« vidimo naziv podjetja ter številko transakcijskega računa pod katerim smo prijavljeni v elektronsko banko Dh-Net.




5.1 Izbira partnerja

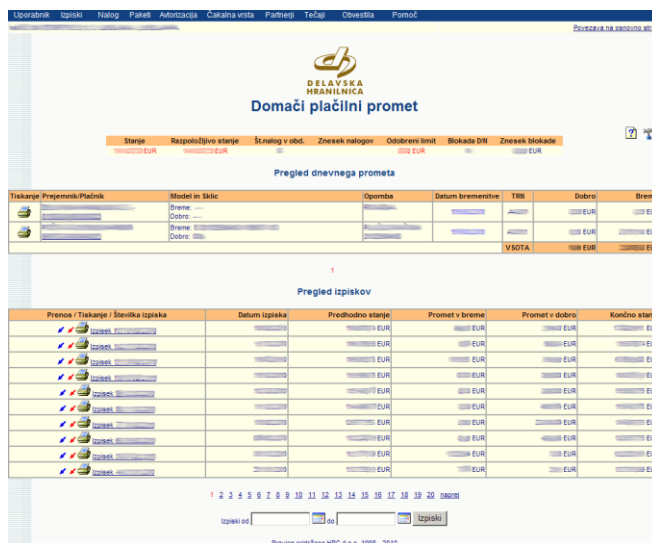
Opcija »Izbira partnerja« se uporablja takrat, kadar ima ena pravna oseba več transakcijskih računov in opravlja storitve elektronske banke za vse račune. Ob kliku na »Izbira partnerja« se nam prikažejo vsi računi, ki jih imamo na razpolago. Če želimo spremeniti račun preprosto kliknemo na številko računa, s katerim želimo opravljati.



6. Izpiski

6.1 Pregled izpiskov





V meniju izpiski (Domači plačilni promet) vidimo trenutno stanje, razpoložljivo stanje, število nalogov v obdelavi, odobreni limit, stanje blokade in znesek blokade. V vrstici »Pregled dnevnega prometa« imamo vpogled v dnevne transakcije, v vrstici »Pregled izpiskov« pa do izpiskov po preteklih dneh. S klikom na  prenesemo dnevni izpisek v tkizp.txt formatu, s klikom na  prenesemo datoteko v tkdis.txt formatu, s klikom na  pa izbrani izpisek natisnemo.
















Domači plačilni promet

Stanje: ██████████ EUR
 Razpoložljivo stanje: ██████████ EUR
 Številka v obd.: ██████████
 Znesek nalogov: ██████████
 Odobreni limit: ██████████ EUR
 Blokada DN: ██████████ EUR
 Znesek blokade: ██████████ EUR

Pregled dnevnega prometa

Tiskanje / Prejeto / Plačnik	Model in šifra	Opomba	Datum bremenitve	TRR	Dobro	Breme
	Breme				██████████ EUR	██████████ EUR
	Dobro				██████████ EUR	██████████ EUR
	Breme				██████████ EUR	██████████ EUR
	Dobro				██████████ EUR	██████████ EUR
					VSKOTA	██████████ EUR

Pregled izpiskov

Prenos / Tiskanje / Številka izpiska	Datum izpiska	Predhodno stanje	Promet v breme	Promet v dobro	Končno stanje
  ██████████	██████████	██████████ EUR	██████████ EUR	██████████ EUR	██████████ EUR
  ██████████	██████████	██████████ EUR	██████████ EUR	██████████ EUR	██████████ EUR
  ██████████	██████████	██████████ EUR	██████████ EUR	██████████ EUR	██████████ EUR
  ██████████	██████████	██████████ EUR	██████████ EUR	██████████ EUR	██████████ EUR
  ██████████	██████████	██████████ EUR	██████████ EUR	██████████ EUR	██████████ EUR
  ██████████	██████████	██████████ EUR	██████████ EUR	██████████ EUR	██████████ EUR
  ██████████	██████████	██████████ EUR	██████████ EUR	██████████ EUR	██████████ EUR

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 DNEVI

izpiski od: do:

Pravice pridržane HRC d.o.o. 1998 - 2010

Izpiske lahko pregledujemo tudi po časovnem obdobju. Za pregled prometa v določenem časovnem obdobju v spodnjih okvirčkih vpišemo začetni in končni datum v formatu DD.MM.LLLL in kliknemo na gumb »Izpisiki«.

6.2 Dnevni promet

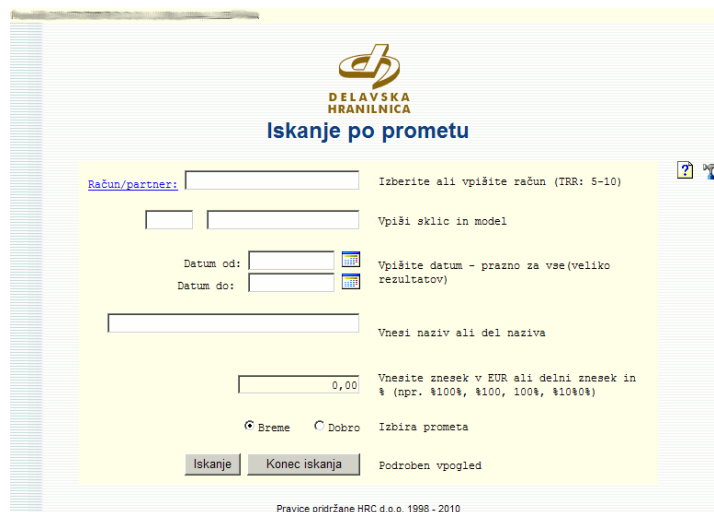
Pregled dnevnega prometa.



Tiskanje	Prejemnik/Plačnik	Model in Sklic	Opomba	Datum bremenitve	TRN	Dobro	Brema
						EUR	EUR
VSOTA						EUR	EUR

6.3 Iskanje po prometu

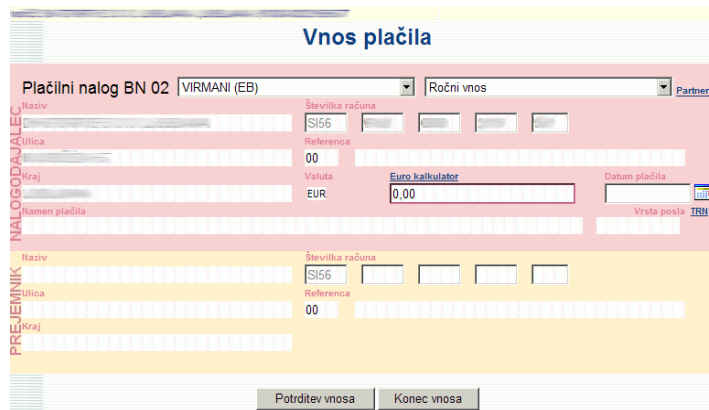
Po prometu lahko iščete po naslednjih parametrih: številka transakcijskega računa, sklic in model, datum, naziv ali del naziva, znesek, vrsta prometa.



7. Vnos plačila

7.1 Virmani navadni

S klikom na »Nalog EB« se vam odpre okno za vnos obrazca BN02.

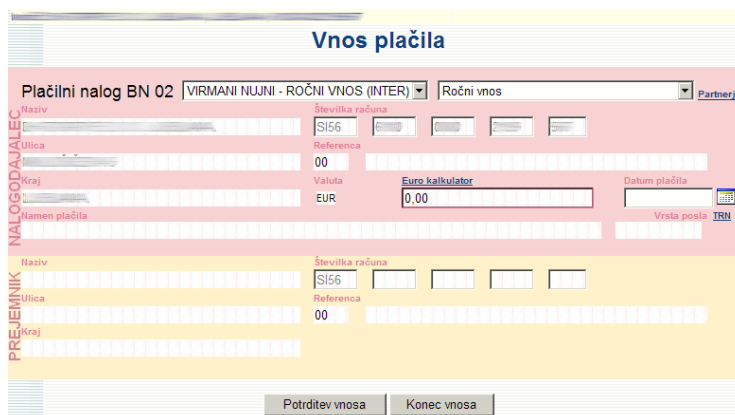


The screenshot shows the 'Vnos plačila' (Payment Entry) form for 'VIRMANI (EB)'. The form is divided into two main sections: 'NALOGODAJALEC' (Debtor) and 'PRIJEMNIK' (Creditor). Both sections have fields for 'Naziv' (Name), 'Ulica' (Street), 'Kraj' (Location), and 'Številka računa' (Account Number). The 'NALOGODAJALEC' section also includes a 'Referenca' (Reference) field and a 'Datum plačila' (Payment Date) field. The 'VALUTA' (Currency) is set to EUR, and the amount is 0,00. The 'Vrsta posla' (Business Type) is TRN. At the bottom, there are buttons for 'Potrditev vnosa' (Confirm entry) and 'Konec vnosa' (End entry).

Vnosna polja je potrebno ustrezno izpolniti. Decimalni del zneska je potrebno ločiti z vejico in ne piko. Datum valute mora biti večji ali enak trenutnemu datumu. Levo od polja je gumb, ki odpre okno s katerim lahko vizuelno izberemo datum. Partnerja lahko izberete med že vnesenimi ali pa ga vpišete na roke. Če vpišete številko računa pravne osebe in kliknete »potrditev vnosa« se bodo polja »Naziv«, »Ulica«, »Kraj« napolnila sama.

7.2 Virmani nujni

Gre za popolnoma enak obrazec, edina razlika je, da so navadni virmani obdelani po urniku plačilnega prometa, nujni pa nemudoma.



The screenshot shows the 'Vnos plačila' (Payment Entry) form for 'VIRMANI NUJNI - ROČNI VNOS (INTER)'. The form is identical in structure to the previous one, but the 'Partnerji' dropdown menu is set to 'VIRMANI NUJNI - ROČNI VNOS (INTER)'. The 'NALOGODAJALEC' section has a 'Referenca' field and a 'Datum plačila' field. The 'VALUTA' (Currency) is set to EUR, and the amount is 0,00. The 'Vrsta posla' (Business Type) is TRN. At the bottom, there are buttons for 'Potrditev vnosa' (Confirm entry) and 'Konec vnosa' (End entry).

Masko za vnos nujnih virmanov dobimo s klikom na »Nalog INTER«. Prikažejo se vam vnosna polja, ki jih je treba pravilno izpolniti. Če ste Partnerje že vnesli, lahko izbirate med že vnesenimi s klikom na padajoči meni kjer piše »Ročni vnos« ali desno na povezavo »Partnerji«, sicer pa pod Ročni vnos v polje Račun vnesite številko računa. S klikom na gumb **Potrditev vnosa** preverite, ali račun obstaja v centralnem registru. Če obstaja, se bodo s klikom na gumb **Potrditev vnosa** podatki prenesli obrazec (velja za pravne osebe).



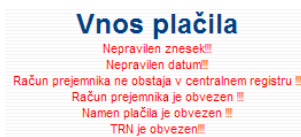
Šifra	Opis
A0011	PREJEMKI OD PRODAJE PROZ. BLAGA MATERIALA STORIT
A0015	PREJEMKI OD ODTUJITVE OPREDMETENH OSNOVNIH SRED
A0016	PREJEMKI OD ODTUJITVE NEOPREDMETENH OSNOV. SRED
A0017	PREJEMKI OD ODTUJITVE DOLG IN KRAT FINAN.NALOZB
A0029	DRUGI PREJEMKI
A3000	Izdatki za nakup mat.blaga in stor.-čeki
A3011	IZDATKI ZA NAKUP MATERIALA, BLAGA IN STORITEV
A3012	Izdatki za sponzorstvo
A3029	IZD ZA NAKUP MATERIALA, BLAGA IN STORITEV
A3100	IZD ZA SUBV. DOT IN DRUGO izpl fiz os.
A3111	ZA NAKUP MAT. BLAGA IN STOR. z nam. donator
A3112	IZD SUBVENC. neveračljiva str hum.pomoč.
A3129	IZD SUBV. SP. fiz os na ZR in druge rač.
A3200	IZD POVR str. za služb. pot.sejnine,diplom.
A3229	IZD POVR v zvezi z delom.nakazilo OO.Šou
A3300	IZD ZA PL.PO POGODBAH O DELU avtor.pog.
A3311	ODTEGLAJI ZA POTR.POS. članar.dodat.zav.
A3329	IZD ZA PL.PO POG O DELU-nak na račune avt.hon.
A4000	IZD ZA PLAČE IN NADOM.-izpl.v got.samopr.kazni
A4011	IZD ZA PL.-za vr.pot.pos.član dod.zav.

1 2 3 4 >>> |<<<

Pravice pridržane HRC d.o.o. 1998 - 2010

Izbrati morate še datum plačila, znesek, sklic in vrsto posla TRN, ki ga lahko izberete iz šifrant (s klikom na »TRN«) ali pa ga vpišete sami. Pregledamo lahko seznam možnih TRN-jev. Iščejo lahko samo določeno skupino (npr. »A3«, kjer spregledamo vse, ki se začnejo na A3). Za pregled na več straneh uporabljamo gumba naprej in nazaj.

Po končanem vnosu naloga pritisnemo gumb »Potrditev vnosa«. Če smo karkoli vnesli narobe, se nam napaka izpiše z rdečimi črkami nad nalogom.



Napako odpravimo in še enkrat pritisnemo »Potrditev vnosa«. Nalog se shrani pod zaporedno številko in premakne v meni Avtorizacija.

7.3 Virmani SEPA

SEPA je skupna enotna evropska platforma za izmenjavo plačilnih nakazil med evropskimi bankami, ki so v SEPA shemi, na podlagi UNIFI (ISO 20022) XML standarda. Več o SEPA plačilnih shemah si lahko preberete na internetni strani Združenja bank Slovenije: www.zbs-giz.si, ww.sepa.si in strani Banke Slovenije: www.bsi.si.

Pogoji za oddajo SEPA virmana so:

- valuta EUR,
- stroški SHA,
- max. znesek 50.000,00 EUR,
- obvezen in pravilen TRR prejemnika v IBAN obliki,
- BIC banke oz. banka prejemnika obvezno vključena v SEPA okolje.



DELAVSKA HRANILNICA d.d.
Ljubljana

Navodilo za izpolnjevanje podatkov za SEPA plačilo - čezmejno plačilo male vrednosti

Nalogodajalec:

- Naziv nalogodajalca: obvezen vpis, podatek označuje firmo oz. naziv plačnika,
- Ulica nalogodajalca: obvezen vpis, podatek označuje ulico – naslov sedeža plačnika,
- Kraj nalogodajalca: obvezen vpis, podatek označuje pošto številko in kraj sedeža plačnika,
- Številka računa: obvezen vpis, vpiše se številka transakcijskega računa v strukturi IBAN (že vpisano),
- Valuta: obvezen vpis, podatek označuje valuto plačila, SEPA plačilo je samo v evrih (že vpisano),
- Znesek: obvezen vpis, vpiše se znesek plačila v evrih, prejemnik plačila se odobri vedno v celotnem znesku plačila; v SEPA plačilu nastopajo vedno in samo SHA (deljeni) stroški,
- Datum bremenitve: obvezen vpis, vpiše se tekoči datum, datum poravnave plačila je D (datum oddaje, če je nalog oddan do 11:45) oz. D+1 (D-datum oddaje, če je nalog oddan po 11:45, 1-prvi delovni dan v SLO oz. SEPA okolju).

Prejemnik:

- Naziv prejemnika: obvezen vpis, podatek označuje naziv prejemnika;
- Ulica prejemnika: obvezen vpis, podatek označuje ulico – naslov prejemnika;
- Kraj prejemnika: obvezen vpis, podatek označuje kraj prejemnika;
- Številka računa: obvezen vpis, vpiše se številka transakcijskega računa v strukturi IBAN; v kolikor IBAN ni izpolnjen v skladu s predpisano strukturo IBAN v državi prejemnika, naloga ni možno posredovati preko plačilnega sistema SEPA
- BIC koda: obvezen vpis, vpiše se 8 mestna BIC koda banke prejemnice; v kolikor banke prejemnika ni v registru SEPA bank, naloga ni možno posredovati preko plačilnega sistema SEPA.

SEPA:

- Opomba: obvezen vpis, podatek označuje namen in vsebino opravljene storitve v prostem besedilu, besedilo se OBVEZNO vpiše BREZ ŠUMNIKOV (Č,Ć,Š,Ž,Đ,č,ć,š,ž,đ) in posebnih znakov (?!%...)
- Strukturirano: obvezen vpis, podatek označuje ali je opomba strukturirana ali ne, vedno označimo z ne, v kolikor prejemnik zahteva vpis namena v strukturirani obliki, polje označimo z da
- Identifikacija nalogodajalca: neobvezen vpis, podatek se izpolnjuje v skladu z dogovorom med prejemnikom in nalogodajalcem plačila (če dogovora ni, se pusti polje prazno, sicer se lahko vpiše davčna številka oz. drug identifikacijski podatek v skladu s shemo SEPA)
- Identifikacija prejemnika: neobvezen vpis, podatek se izpolnjuje se po dogovoru med prejemnikom in nalogodajalcem plačila (če dogovora ni, se pusti polje prazno, sicer se lahko vpiše davčna številka oz. drug identifikacijski podatek v skladu s shemo SEPA)
- Referenca kreditnega plačila: neobvezen vpis, podatek označuje referenco, ki jo plačniku sporoči prejemnik plačila.

8. Prenos paketov (z datoteko)

8.1 Prenos paketa

S klikom na »Paketi« se nam prikaže okno. Podpiramo naloge v TKDIS formatu.

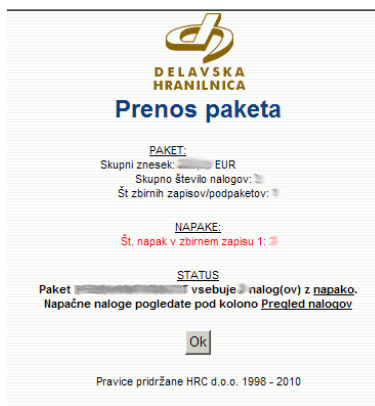


Za prenos paketa izberemo »Prenos novega paketa«.



Razlaga polj:

- Datoteka za prenos: vpišemo ime datoteke s potjo ali pa jo izberemo preko tipke »Browse..« na disku.
- Številka in kratek opis. Če imamo več paketov iste skupine vpišemo številko paketa. Vnos v ti dve polji ni obvezen.
- Nujnost izvršitve plačil: Nujni ali navadni nalog.



Če paket vsebuje napake se prikaže okno z napakam, nasprotnem primeru vnos potrdimo z »Ok«.



9. Avtorizacija

Za izvršitev plačil je potrebno vse vnesene naloge avtorizirati.

Prikažejo se vam vsi nalogi, ki so bili vneseni in še niso avtorizirani. Nalogi so razvrščeni po datumu plačila. Nalogi, ki jim je valuta plačila že potekla, so izpisani na začetku in jim s klikom na **Valuta je potekla** spremenite datum na tekoči dan.

Naloge, ki so v meniju *Avtorizacija*, lahko popravimo s klikom na ✎, s klikom na ✕ pa nalog zberišemo. S klikom na Podpis0(1) ✓ nalog potrdimo in ga avtoriziramo. Plačilni nalogi so obdelani po urniku plačilnega prometa.

10. Čakalna vrsta

V čakalni vrsti se nahajajo nalogi, ki ste jih avtorizirali in čakajo na obdelavo v plačilnem prometu. Brisanje nalogov iz čakalne vrste (ko so že avtorizirani) ni možno. Če to želite pokličite svojega skrbnika poslovnega računa in se dogovorite.

