

**UPUTE ZA KORISNIKE**

**PBZCOM@NET**

INTERNET BANKARSTVO ZA POSLOVNE SUBJEKTE  
UGOVARANJE USLUGA

Zagreb, listopad 2017.

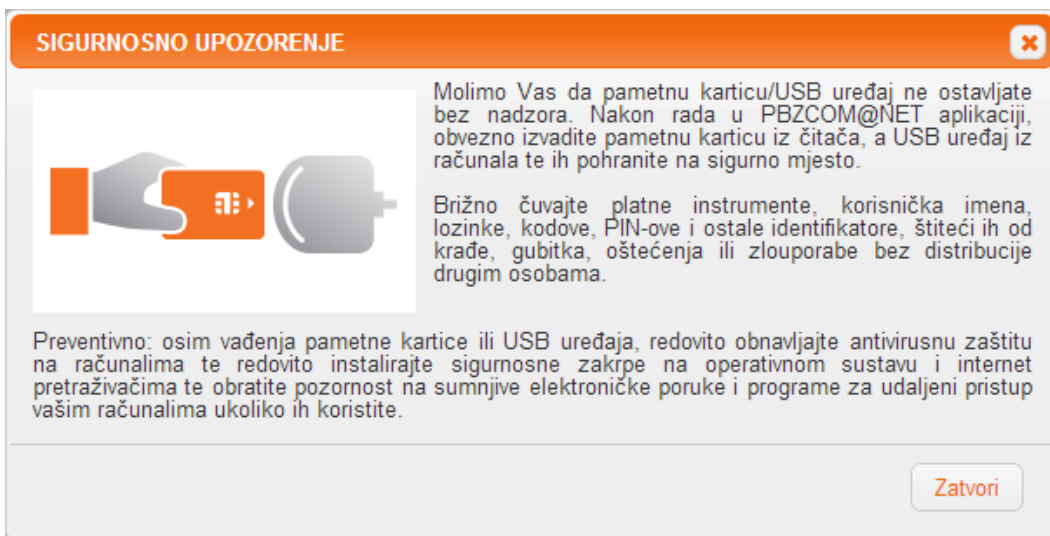
## SADRŽAJ

SIGURNOSNO UPOZORENJE .....	2
UGOVARANJE USLUGE mPBZCOM I VISA BE KARTICE .....	3
TKO MOŽE KREIRATI ZAHTJEV ZA UGOVARANJE .....	3
TKO POTPISUJE ZAHTJEV ZA UGOVARANJE .....	3
OBRADA ZAHTJEVA I OBAVJEŠTAVANJE .....	3
POSTUPAK UGOVARANJA USLUGE mPBZCOM .....	4
1. Izbornik USLUGE .....	4
2. Odabir/unos podataka za ugovaranje mPBZCOM usluge .....	4
3. Prihvat uvjeta korištenja usluge mPBZCOM .....	6
4. Potpisivanje zahtjeva za ugovaranje usluge mPBZCOM .....	6
POSTUPAK KREIRANJA PRISTUPNICE ZA VISA BUSINESS ELECTRON DEBITNU KARTICU .....	8
1. Izbornik KARTICE .....	8
2. Unos/odabir podataka za ugovaranje VISA BE kartice .....	8
3. Prihvat uvjeta korištenja VISA BE kartice .....	10
4. Potpisivanje pristupnice za VISA BE karticu .....	10

## SIGURNOSNO UPOZORENJE

### VAŽNA NAPOMENA!

Nakon rada u usluzi, molimo vas da postupite sukladno uputama koje su prikazane na slici 1.



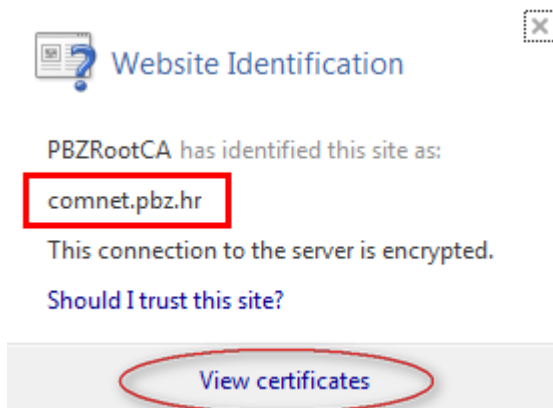
Slika 1. Sigurnosno upozorenje u PBZCOM@NET usluzi

Ako primijetite da mrežna adresa ne započinje s <https://comnet.pbz.hr/>, obavezno prekinite s radom jer se ne nalazite na mrežnoj stranici Banke. Klikom na ikonu lokota koji se nalazi ispred ili pored mrežne adrese za pristup PBZCOM@NET usluzi obavezno provjerite ispravnost adrese (Slika 2.).



Slika 2. Provjera ispravnosti mrežne adrese (IE)

Klikom na ikonu lokota u Internet Exploreru (IE) pojavljuje se slika 33. na kojoj se vidi ispravna stranica usluge.



Slika 3. Ispravan rezultat sigurnosne provjere (IE)

## UGOVARANJE USLUGE mPBZCOM I VISA BE KARTICE

Nakon pristupa usluzi PBZCOM@NET FINA poslovnim certifikatom (pametna kartica ili USB uređaj) omogućeno je ugovaranje usluge mPBZCOM i VISA BE kartice odabirom izbornika:

- **USLUGE** – mogućnost kreiranja **Zahtjeva za ugovaranje usluge mobilnog bankarstva** za poslovne subjekte – usluga mPBZCOM
- **KARTICE** – mogućnost kreiranja **Zahtjeva za ugovaranje Visa Business Electron debitne kartice** za poslovne subjekte (u nastavku VISA BE).

## TKO MOŽE KREIRATI ZAHTJEV ZA UGOVARANJE

Zahtjev za ugovaranje mPBZCOM usluge i VISA BE kartice može kreirati Krajnji korisnik koji se prijavio na PBZCOM@NET uslugu FINA poslovnim certifikatom izdanim na poslovni subjekt za koji se želi kreirati zahtjev.

## TKO POTPISUJE ZAHTJEV ZA UGOVARANJE

Zahtjev za ugovaranje mPBZCOM usluge i pristupnicu za izdavanje Visa Business debitne kartice elektroničkim potpisom (FINA poslovnim certifikatom) potpisuje Krajnji korisnik koji kreira zahtjev i osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta.

Ako je Krajnji korisnik ujedno i osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta za kojeg se kreira zahtjev, dokumentacija se potpisuje samo jednim elektroničkim potpisom.

## OBRADA ZAHTJEVA I OBAVJEŠTAVANJE

Nakon potpisivanja zahtjeva elektroničkim potpisom - FINA poslovnim certifikatom, Banka zaprima i obrađuje zahtjev.

Nakon obrade zahtjeva Banka šalje obavijest o odobrenju ili odbijanju zahtjeva:

- Krajnjem korisniku mPBZCOM usluge / Krajnjem korisniku VISA BE kartice
- Osobi ovlaštenoj za zastupanje poslovnog subjekta koji je potpisao zahtjev putem PBZCOM@NET usluge

Obavijest se šalje:

- u pretinac osobnih poruka unutar usluge PBZCOM@NET
- na adresu elektroničke pošte prijavljenu prilikom kreiranja zahtjeva.

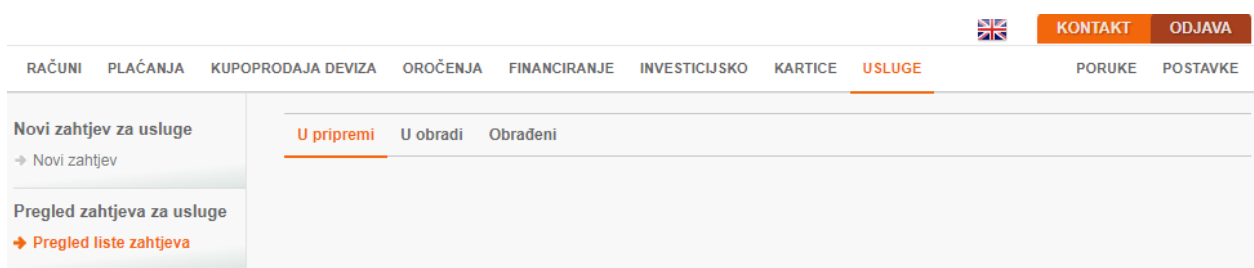
# POSTUPAK UGOVARANJA USLUGE mPBZCOM

## 1. Izbornik USLUGE

Nakon prijave na uslugu PBZCOM@NET USB uređajem ili pametnom karticom potrebno je odabrati izbornik **USLUGE**, nakon čega se otvara zaslon s pregledom liste zahtjeva uz mogućnost kreiranja novog zahtjeva za ugovaranje mPBZCOM usluge.

**Pregled liste zahtjeva** – pregled liste zahtjeva omogućava uvid u kreirane zahtjeve za ugovaranje usluge mPBZCOM, i to:

- **U pripremi** – zahtjevi koji još nisu potpisani i treba ih elektroničkim potpisom potpisati Krajnji korisnik koji je spremio kreirati zahtjev ili osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta za koji je Krajnji korisnik kreirao zahtjev
- **U obradi** – potpisani zahtjevi zaprimljeni u Banku koji su u postupku obrade
- **Obradjeni** – zahtjevi koje je Banka obradila.



Slika 4. Pregled liste zahtjeva i kreiranje novog zahtjeva

**Novi zahtjev** – odabirom opcije Novi zahtjev započinje se s ugovaranjem usluge mobilnog bankarstva, prihvatom uvjeta za kreiranje zahtjeva i odabirom tipke Nastavi otvara se zaslon za odabir/unos podataka potrebnih za ugovaranje usluge mPBZCOM.

## 2. Odabir/unos podataka za ugovaranje mPBZCOM usluge

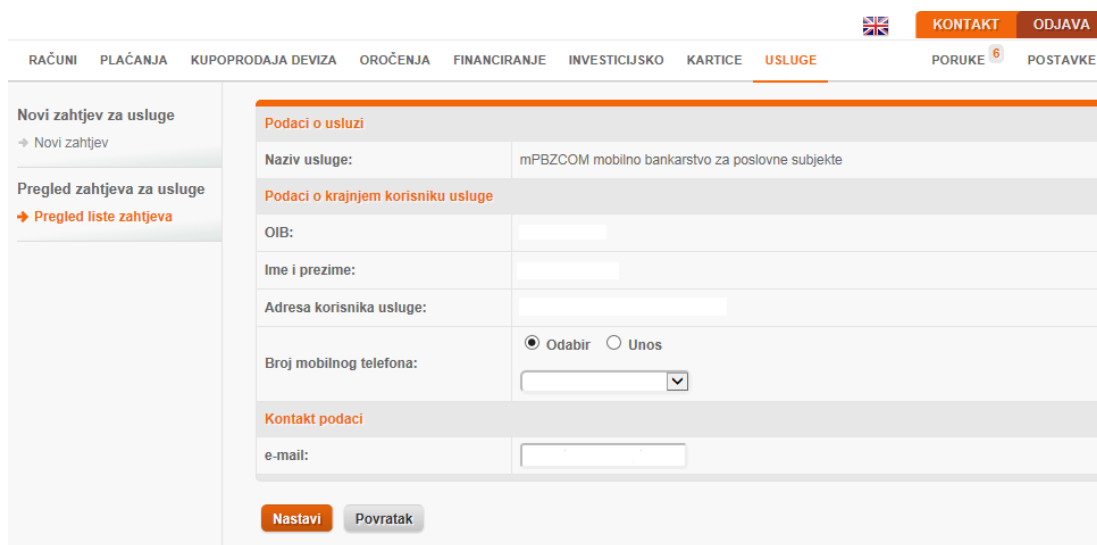
Nakon prihvaćanja uvjeta za kreiranje zahtjeva otvara se zaslon:

- **za odabir broja mobilnog telefona** – prikaz broja koji je Krajnji korisnik već dojavio Banci
- **unos broja mobilnog telefona** – dojava novog broja mobitela uz dvostruku autorizaciju
- **e-mail** – prikazuje se e-mail definiran kod izdavanja FINA poslovnog certifikata, a služi za slanje obavijesti vezanih uz realizaciju zahtjeva, e-mail je moguće promijeniti, s time da će se nova e-mail adresa primijeniti samo za slanje navedene obavijesti.

**Broj mobitela** – Banka će nakon odobrenja zahtjeva Krajnjem korisniku poslati inicijalnu lozinku u SMS poruci, a identifikator će zaprimiti u pretinac osobnih poruka unutar usluge PBZCOM@NET.

Ako je Krajnji korisnik ujedno Krajnji korisnik usluge mPBZCOM za drugi poslovni subjekt / korisnika s kojim Banka ima već ranije ugovorenu uslugu mPBZCOM, a **Krajnji korisnik ne mijenja broj mobitela**, Banka ne dostavlja inicijalnu lozinku i identifikator. U tom će slučaju Krajnji korisnik koristiti istu aplikaciju i postojeći PIN definiran kod korištenja ranije ugovorene usluge mPBZCOM – nakon prijave u mPBZCOM uslugu Krajnjem korisniku bit će ponuđen odabir poslovnog subjekta / korisnika za kojeg želi koristiti navedenu uslugu.

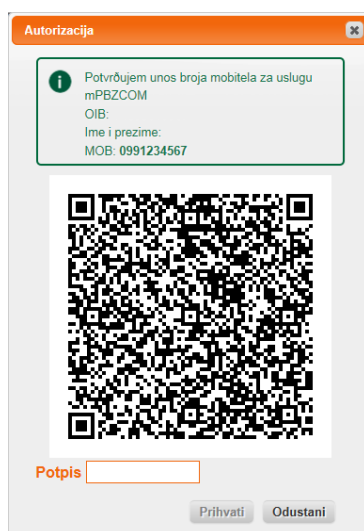
*Inicijalna lozinka i identifikator potrebni su za aktivaciju usluge mPBZCOM. Nakon instalacije mPBZCOM aplikacije i unosa inicijalne lozinke i identifikatora slijedi definiranje PIN-a koji Krajnji korisnik sam određuje za daljnji pristup mPBZCOM usluzi.*



The screenshot shows a web interface for selecting or entering data for the mPBZCOM service. The top navigation bar includes 'RAČUNI', 'PLAĆANJA', 'KUPOPRODAJA DEVIZA', 'OROČENJA', 'FINANCIRANJE', 'INVESTICIJSKO', 'KARTICE', 'USLUGE', 'KONTAKT', 'ODJAVA', 'PORUKE 6', and 'POSTAVKE'. The 'USLUGE' menu is active. On the left, there are links for 'Novi zahtjev za usluge' and 'Pregled zahtjeva za usluge'. The main form is titled 'Podaci o usluzi' and contains the following fields: 'Naziv usluge:' (mPBZCOM mobilno bankarstvo za poslovne subjekte), 'Podaci o krajnjem korisniku usluge' (OIB, Ime i prezime, Adresa korisnika usluge), 'Broj mobilnog telefona:' (with radio buttons for 'Odabir' and 'Unos', and a dropdown menu), and 'Kontakt podaci' (e-mail). At the bottom, there are 'Nastavi' and 'Povratak' buttons.

Slika 5. Odabir/unos podataka za ugovaranje mPBZCOM usluge

**Unos broja mobitela** – ako se unosi novi broj mobitela, a Krajnji korisnik ujedno je i osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta, za dojavu novog broja potrebna je autorizacija PBZmTokenom – skeniranje QR koda koji će biti prikazan na zaslonu te unosom podataka u polje Potpis koji će generirati PBZmToken (opcija QR mPotpis na PBZmTokenu). U slučaju da Krajnji korisnik nema PBZmToken dojavu novog broja mobitela može zatražiti kod svojeg menadžera za odnose s klijentima ili na bilo kojem PBZ Sinergo desku.



The screenshot shows an 'Autorizacija' (Authorization) window. It contains an information icon and the text: 'Potvrđujem unos broja mobitela za uslugu mPBZCOM', 'OIB:', 'Ime i prezime:', and 'MOB: 0991234567'. Below this is a large QR code. At the bottom, there is a 'Potpis' (Signature) input field and two buttons: 'Prihvati' (Accept) and 'Odustani' (Cancel).

Slika 6. Autorizacija dojave novog broja mobitela

### 3. Prihvat uvjeta korištenja usluge mPBZCOM

Nakon odabira/unosa podataka potrebnih za ugovaranje usluge mPBZCOM otvara se zaslon s prikazom uvjeta korištenja usluge mobilnog bankarstva – usluga mPBZCOM.

Prije potpisivanja zahtjeva potrebno je prihvatiti uvjete za ugovaranje i korištenje mPBZCOM usluge:

- Opće uvjete korištenja usluga elektroničkog bankarstva
- Obradu zahtjeva
- Naknade vezane za korištenje mPBZCOM usluge
- Izjavu kojom se Banci daje suglasnost za korištenje osobnih podataka.

### 4. Potpisivanje zahtjeva za ugovaranje usluge mPBZCOM

Nakon prihvaćanja uvjeta korištenja i spremanja zahtjeva, potrebno je potpisati zahtjev za ugovaranje usluge mPBZCOM odabirom tipke Potpiši.

#### Potpisivanje zahtjeva

- Ako je Krajnji korisnik ujedno i osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta navedenog na zahtjevu, nakon potpisivanja zahtjeva isti se zaprima u Banku na obradu.
- Ako Krajnji korisnik nije osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta navedenog na zahtjevu, nakon što Krajnji korisnik elektronički potpiše zahtjev, treba ga potpisati i ovlaštena osoba za zastupanje tog poslovnog subjekta, nakon potpisa objiju strana (lijevi i desni potpis) zahtjev se zaprima u Banku na obradu.



Slika 7. Potpisivanje zahtjeva

## Potpisivanje zahtjeva ovlaštene osobe za zastupanje poslovnog subjekta

- Nakon što Krajnji korisnik potpiše zahtjev (lijevi potpis), zahtjev se sprema u pripremu unutar izbornika Usluge (opcija Pregled liste zahtjeva).
- Osoba ovlaštena za zastupanje odabirom izbornika Usluge i opcije Pregled liste zahtjeva ima mogućnost potpisivanja zahtjeva (desni potpis) odabirom broja zahtjeva.
- Odabirom **broja zahtjeva** prikazuju se detalji zahtjeva te je potrebno odabrati tipku Nastavi za pokretanje potpisivanja zahtjeva.
- Odabirom tipke **Nastavi** ovlaštena osoba prihvaća uvjete za ugovaranje i korištenje mPBZCOM usluge:
  - Opće uvjete korištenja usluga elektroničkog bankarstva
  - Obradu zahtjeva
  - Naknade vezane za korištenje mPBZCOM usluge.
- Nakon prihvaćanja uvjeta korištenja potrebno je potpisati zahtjev za ugovaranje usluge mPBZCOM odabirom tipke Potpiši

Rbr.	Broj zahtjeva	Usluga	Krajnji korisnik	Tip zahtjeva	Status	Kanal	Dokumentacija
1.	153273	mPBZCOM		Novi korisnik	Lijevo potpisan	COM@NET	PDF

Broj redaka: 10

Slika 8. Odabir prikaza detalja zahtjeva

**Podaci o usluzi**

Naziv usluge: mPBZCOM mobilno bankarstvo za poslovne subjekte

**Podaci o krajnjem korisniku usluge**

OIB:

Ime i prezime:

Adresa korisnika usluge:

Broj mobilnog telefona:

**Kontakt podaci**

e-mail:

**Dokumenti**

Opći uvjeti elektroničkog bankarstva: Opći uvjeti

Zahtjev za ugovaranje: Zahtjev

Nastavi | Briši | Povijest | Povratak

Slika 9. Prikaz detalja zahtjeva za potpis ovlaštene osobe

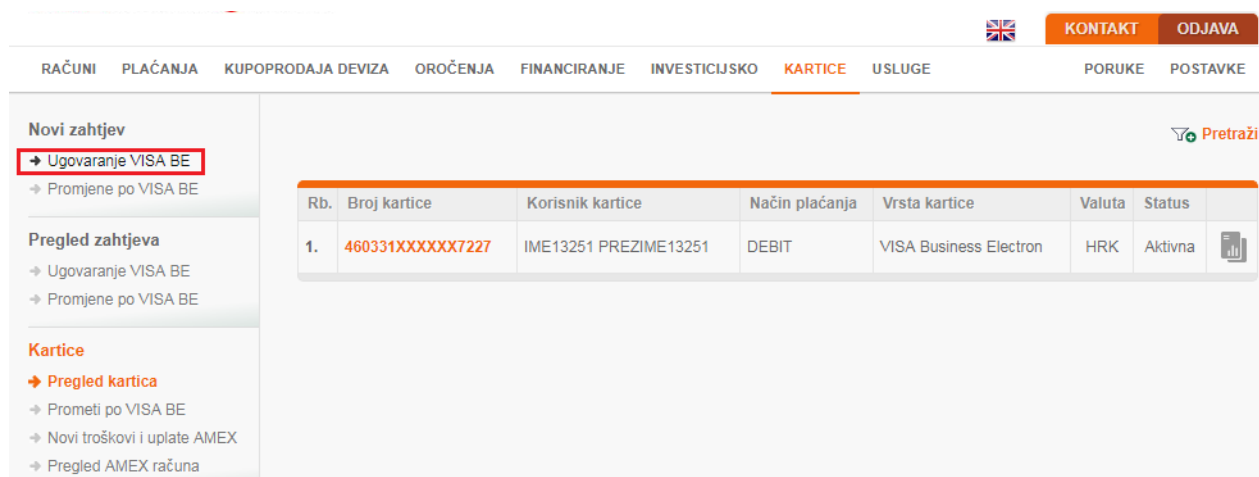


# POSTUPAK KREIRANJA PRISTUPNICE ZA VISA BUSINESS ELECTRON DEBITNU KARTICU

## 1. Izbornik KARTICE

Nakon prijave na uslugu PBZCOM@NET USB uređajem ili pametnom karticom potrebno je odabrati izbornik **KARTICE**, nakon čega se otvara zaslon s prikazom kartica (ako Krajnji korisnik već koristi neku karticu) uz mogućnost kreiranja zahtjeva za ugovaranje Visa Business Electron debitne kartice (u nastavku VISA BE).

**Ugovaranje VISA BE** – odabirom opcije Ugovaranje VISA BE i prihvatom uvjeta za kreiranje zahtjeva započinje kreiranje pristupnice za ugovaranje VISA BE kartice.



The screenshot shows the 'KARTICE' section of a banking website. On the left, there is a sidebar menu with options: 'Novi zahtjev' (with 'Ugovaranje VISA BE' selected), 'Pregled zahtjeva', and 'Kartice' (with 'Pregled kartica' selected). The main content area displays a table of existing cards. The table has columns for 'Rb.', 'Broj kartice', 'Korisnik kartice', 'Način plaćanja', 'Vrsta kartice', 'Valuta', and 'Status'. One card is listed with the number 460331XXXXXX7227, user IME13251 PREZIME13251, DEBIT payment method, VISA Business Electron type, HRK currency, and 'Aktivna' status.

Rb.	Broj kartice	Korisnik kartice	Način plaćanja	Vrsta kartice	Valuta	Status
1.	460331XXXXXX7227	IME13251 PREZIME13251	DEBIT	VISA Business Electron	HRK	Aktivna


Slika 10. Prikaz kartica i mogućnost ugovaranja nove VISA BE kartice

## 2. Unos/odabir podataka za ugovaranje VISA BE kartice

Nakon prihvaćanja uvjeta za kreiranje zahtjeva za VISA BE karticu otvara se zaslon za definiranje opcija vezanih uz VISA BE karticu:

- **Naziv poslovnog subjekta koji će se ispisivati na kartici** – prikazuje se naziv poslovnog subjekta za koji se ugovara VISA BE uz mogućnost izmjene podataka za ispis na kartici, s time da naziv ne smije biti duži od 16 alfanumeričkih znakova, uključujući razmake
- **Email** – prikazuje se e-mail definirana kod izdavanja FINA poslovnog certifikata, a služi za slanje obavijesti vezanih uz realizaciju zahtjeva. E-mail je moguće promijeniti, s time da će se nova e-mail adresa primijeniti samo za slanje navedene obavijesti
- **Broja telefona/mobitela** – prikazuje se broj koji je Krajnji korisnik već dojavio Banci, a služi za potrebe kontaktiranja vezanog uza zahtjev za ugovaranje VISA BE kartice
- **Dnevni limit za korištenje na bankomatima** – definira se dnevni limit za podizanje gotovine na bankomatima koji za standardnu karticu ne može biti veći od 5.000,00 HRK
- **Dnevni limit za korištenje na EFT-POS uređajima** – definira se dnevni limit za korištenje kartice na prodajnim mjestima koji za standardnu karticu ne može biti veći od 20.000,00 HRK
- **Uvid u stanje računa** – definira se opcija hoće li korisnik kartice imati mogućnost uvida u stanje prilikom korištenja kartice na bankomatu

- **Adresa za distribuciju kartice** – odabire se poslovnica ili SINERGO Desk gdje se želi preuzeti kartica nakon izrade (kartica se preuzima nakon što korisnik kartice zaprimi PIN na adresu navedenu za distribuciju PIN-a).

Poslovni subjekt / Podnositelj zahtjeva	
Broj transakcijskog računa	<input type="text"/>
Naziv poslovnog subjekta koji će se ispisivati na kartici	<input type="text"/>
Podaci o korisniku kartice	
Ime i prezime	<input type="text"/>
OIB	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Broj telefona / mobitela	<input type="text"/>
Adresa za distribuciju PIN-a	
Ulica i kućni broj	<input type="text"/>
Poštanski broj	<input type="text"/>
Mjesto	<input type="text"/>
Država	<input type="text"/>
Limiti korištenja	
Dnevni limit za korištenje na bankomatima (najviše 5.000 kuna)	<input type="text" value="5.000"/> HRK
Dnevni limit za korištenje na EFT-POS uređajima (najviše 20.000 kuna)	<input type="text" value="20.000"/> HRK
Uvid u stanje računa	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne
Adresa za distribuciju kartice (Poslovnica / SINERGO Desk)	
Naziv poslovnice	<input type="text"/> 
Ulica i kućni broj	<input type="text"/>
Poštanski broj	<input type="text"/>
Mjesto	<input type="text"/>
<input type="button" value="Nastavi"/> <input type="button" value="Povratak"/>	

Slika 11. Definiranje opcija vezanih za VISA BE karticu

### 3. Prihvat uvjeta korištenja VISA BE kartice

Nakon definiranja opcija potrebnih za ugovaranje VISA BE kartice otvara se zaslon s prikazom uvjeta korištenja VISA BE kartice.

Prije potpisivanja zahtjeva potrebno je prihvatiti uvjete za ugovaranje i korištenje VISA BE kartice:

- Opće uvjete poslovanja Privredne banke Zagreb d. d. za izdavanje i korištenje VISA Business Electron debitne kartice
- Uvjete za korištenje dnevnog limita
- Naknade vezane za korištenje VISA BE kartice
- Izjavu kojom se Banci daje suglasnost za korištenje osobnih podataka.

### 4. Potpisivanje pristupnice za VISA BE karticu

Nakon prihvaćanja uvjeta korištenja i spremanja zahtjeva, potrebno je potpisati pristupnicu za VISA BE karticu odabirom tipke Potpiši.

#### Potpisivanje pristupnice

- Ako je korisnik kartice ujedno i osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta navedenog na pristupnici, nakon potpisivanja pristupnice elektroničkim potpisom, zahtjev za ugovaranje VISA BE kartice zaprima se u Banku na obradu.
- Ako korisnik kartice nije osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta navedenog na pristupnici, nakon što korisnik kartice potpiše pristupnicu, zahtjev treba potpisati i ovlaštena osoba za zastupanje navedenog poslovnog subjekta, nakon što obje strane potpišu pristupnicu (lijevi i desni potpis) zahtjev za ugovaranje VISA BE kartice zaprima se u Banku na obradu.

The screenshot displays the 'Pristupnica' (Application) form for a VISA Business Electron Debit Card for business entities, issued by Privredna Banka Zagreb. The form includes fields for personal and business data, usage limits, and card distribution details. A 'Potpiši' (Sign) button is visible at the bottom. A 'Prijava na kriptografski uređaj' (Sign on cryptographic device) dialog box is overlaid on the form, featuring the SignErgy logo and a PIN entry field. The dialog box contains the text: 'Molimo unesite Vaš PIN za uređaj 6145236826110132' and 'EJN' in the input field. The dialog has 'Potvrdi' (Confirm) and 'Odustani' (Cancel) buttons.

Slika 12. Potpisivanje pristupnice za izdavanje VISA BE kartice

## Potpisivanje pristupnice od strane ovlaštene osobe za zastupanje poslovnog subjekta

- Nakon što Krajnji korisnik potpiše zahtjev (lijevi potpis), zahtjev se sprema u pripremu unutar izbornika Kartice (Pregled zahtjeva -> Ugovaranje VISA BE).
- Osoba ovlaštena za zastupanje odabirom izbornika Kartice i opcije Ugovaranje VISA BE unutar Pregleda zahtjeva ima uvid u potpisanu pristupnicu.
- Odabirom **broja zahtjeva** otvaraju se detalji zahtjeva.
- Na prikazu detalja zahtjeva odabirom tipke **Nastavi** pokreće se potpisivanje zahtjeva.
- Ovlaštena osoba prihvaća uvjete za ugovaranje i korištenje VISA BE kartice:
  - Opće uvjete poslovanja Privredne banke Zagreb d. d. za izdavanje i korištenje VISA Business Electron debitne kartice
  - Uvjete za korištenje dnevnog limita
  - Naknade vezane za korištenje VISA BE kartice
  - Izjavu kojom se Banci daje suglasnost za korištenje osobnih podataka.
- Nakon prihvaćanja uvjeta potrebno je potpisati pristupnicu za Visa Business Electron karticu odabirom tipke Potpiši.

RAČUNI PLAĆANJA KUPOPRODAJA DEVIZA OROČENJA FINANCIRANJE INVESTICIJSKO **KARTICE** USLUGE PORUKE 7 POSTAVKE

**Novi zahtjev**  
→ Ugovaranje VISA BE  
→ Promjene po VISA BE

**Pregled zahtjeva**  
→ **Ugovaranje VISA BE**  
→ Promjene po VISA BE

**Kartice**  
→ Pregled kartica  
→ Prometi po VISA BE  
→ Novi troškovi i uplate AMEX  
→ Pregled AMEX računa

U pripremi U obradi Obrađeni

Rbr.	Broj zahtjeva	Usluga	Krajnji korisnik	Tip zahtjeva	Status	Kanal	Dokument
1.	153276	VISA BE		Nova kartica	Lijevo potpisan	COM@NET	PDF

Broj redaka 10

Slika 13. Odabir prikaza detalja zahtjeva

Poslovni subjekt / Podnositelj zahtjeva	
Broj zahtjeva	153276
Broj transakcijskog računa	
Naziv poslovnog subjekta koji će se ispisivati na kartici	
Podaci o korisniku kartice	
Ime i prezime	
OIB	
Email	
Broj telefona / mobitela	
Adresa za distribuciju PIN-a	
Ulica i kućni broj	
Poštanski broj	
Mjesto	
Država	
Limiti korištenja	
Dnevni limit za korištenje na bankomatima (najviše 5.000 kuna)	5.000 HRK
Dnevni limit za korištenje na EFT-POS uređajima (najviše 20.000 kuna)	20.000 HRK
Uvid u stanje računa	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne
Adresa za distribuciju kartice (Poslovnica / SINERGO Desk)	
Naziv poslovnice	PBZ SINERGO DESK Gripe
Ulica i kućni broj	Ulica slobode 7
Poštanski broj	21000
Mjesto	SPLIT
Dokumenti	
Opći uvjeti poslovanja Privredne banke Zagreb d.d. za izdavanje i korištenje VISA Business Electron debitne kartice	Opći uvjeti
Pristupnica za VISA Business Electron debitnu karticu za poslovne subjekte	Pristupnica
<b>Nastavi</b> Briši Povijest Povratak	

Slika 14. Prikaz detalja zahtjeva za potpis ovlaštene osobe