

**SMART NOVA MOBILNO UPUTSTVO**

**ZA PRAVNA LICA**



# SADRŽAJ

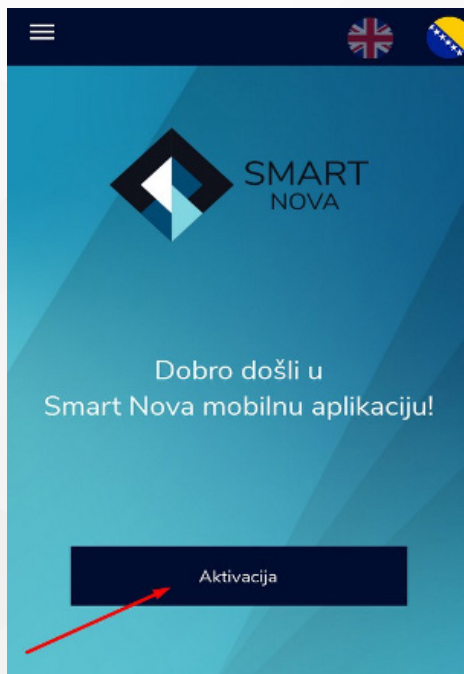
1. Aktivacija i logovanje.....	3
2. Izbor računa za pravna lica.....	5
3. Višestruko potpisivanje naloga.....	8



# POKRETANJE APLIKACIJE

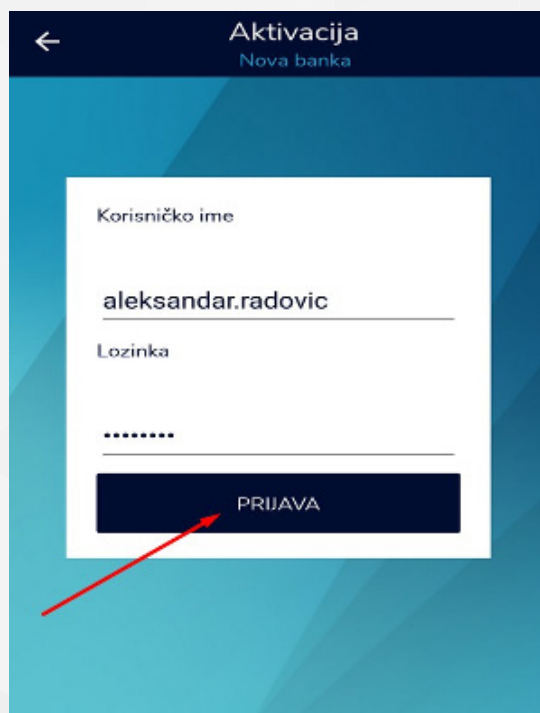
## 1. Aktivacija i logovanje

Prilikom inicijalnog pokretanja aplikacije potrebno je izvršiti aktivaciju iste klikom na stavku **AKTIVACIJA** (slika 1.).



Slika 1.

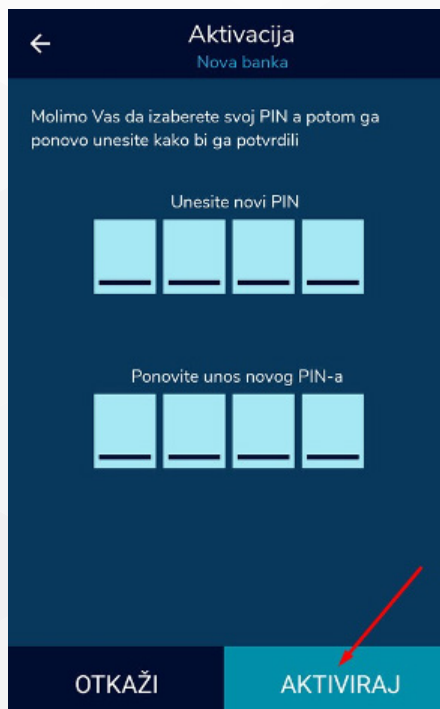
Nakon toga potrebno je da korisnik upiše korisničko ime i lozinku koje je dobio putem e-maila od strane Banke i zatim da klikne na stavku **PRIJAVA** (slika 2.).



Slika 2.

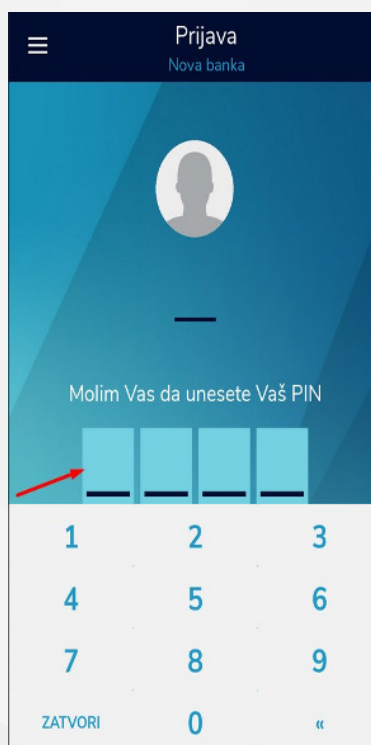
# POKRETANJE APLIKACIJE

Sljedeći korak je kreiranje PIN koda koji će korisnik ubuduće koristiti za logovanje u aplikaciju (korisnik upisuje korisničko ime i lozinku samo prilikom aktivacije, a svako naredno logovanje će vršiti upisivanjem PIN koda koji kreira na ovom koraku). Nakon kreiranja PIN-a, potrebno je kliknuti na stavku AKTIVIRAJ (slika 3.).



Slika 3.

Nakon kreiranja PIN-a, korisnik isti PIN unosi u narednom koraku kako bi izvršio logovanje u aplikaciju (slika 4.).



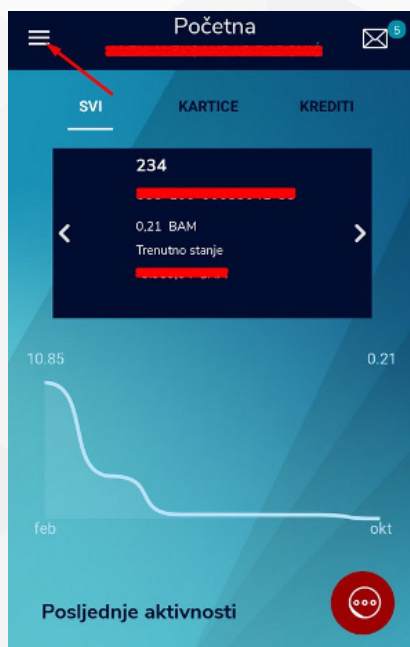
Slika 4.



# POKRETANJE APLIKACIJE

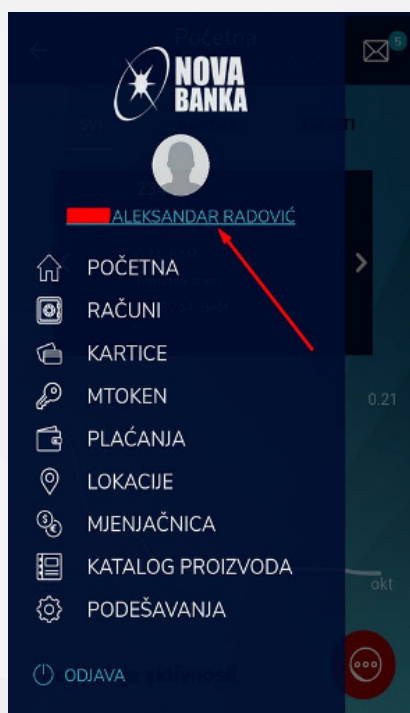
## 2. Izbor računa za pravna lica

Nakon izvršenog logovanja potrebno je odabrati račune za pravno lice klikom na tri crtice označene strelicom, slika 5. (ovo se radi u slučaju da korisnik ima račune i za fizičko lice, pošto su oni postavljeni kao podrazumjevani, a ukoliko ima račune samo za pravno lice ovaj postupak nije potreban jer će računi biti odmah prikazani).



Slika 5.

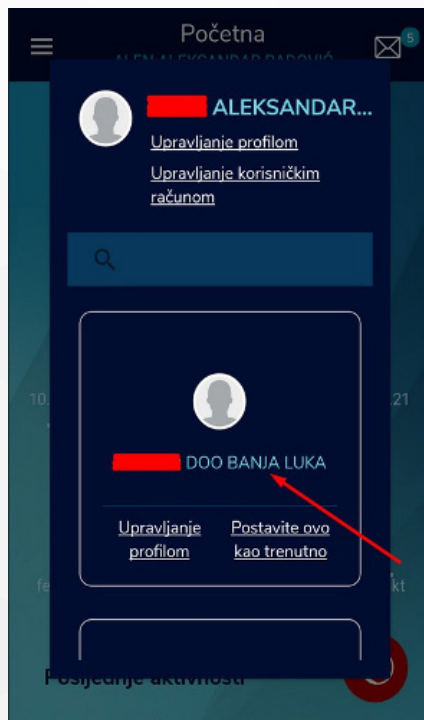
U narednom koraku potrebno je kliknuti na naziv fizičkog lica (označeno strelicom), slika 6., kako bi korisnik dobio prikaz izbora računa sa kojim želi da radi.



Slika 6.

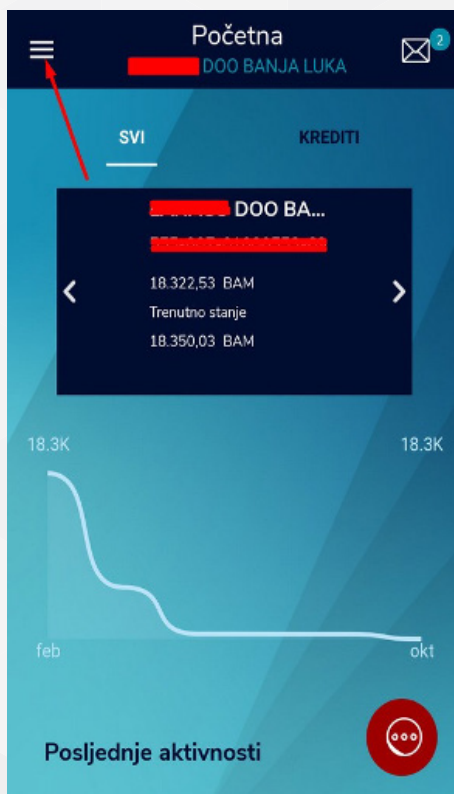
# POKRETANJE APLIKACIJE

Na slici 7. prikazan je sljedeći korak gdje korisnik klikom na naziv pravnog lica (označeno strelicom) bira račune za rad istog.



Slika 7.

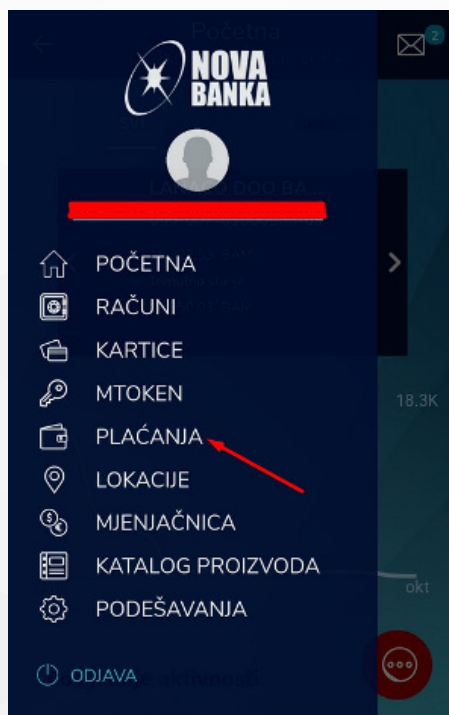
Nakon odabira računa za pravno lice potrebno je kliknuti na tri crtice u gornjem lijevom uglu (označeno strelicom), slika 8., kako bi dobili prikaz opcija za plaćanje.



Slika 8.

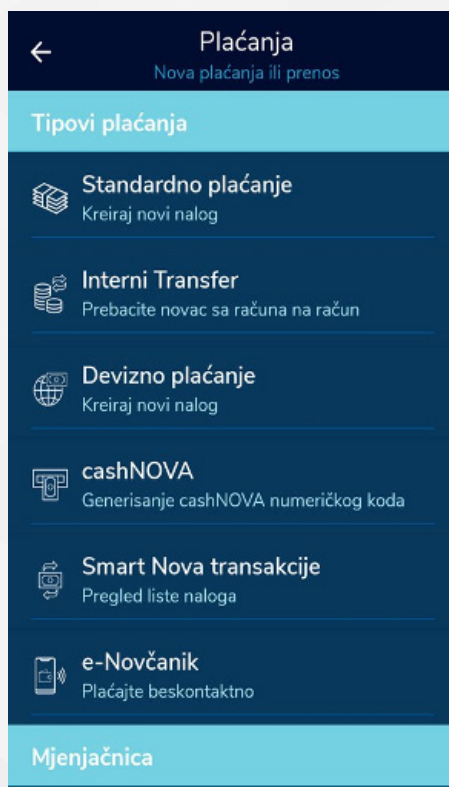
# POKRETANJE APLIKACIJE

Na sljedećem prikazu, slika 9., prikazane su opcije za rad u aplikaciji. Ukoliko korisnik želi da kreira nalog za plaćanje potrebno je da klikne na stavku PLAĆANJA (označenu strelicom).



Slika 9.

Nakon odabira opcije PLAĆANJA korisnik će dobiti prikaz TIPOVI PLAĆANJA gdje može izabrati koju funkciju želi da izvrši, slika 10.

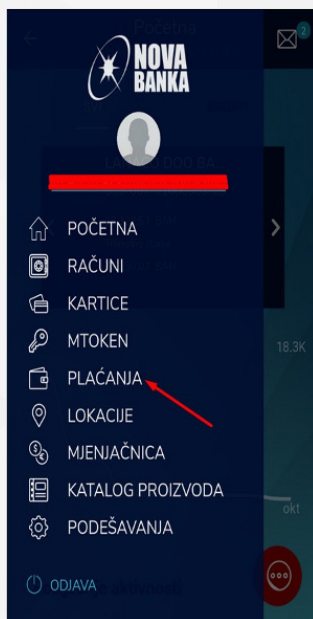


Slika 10.

## 3. Višestruko potpisivanje naloga

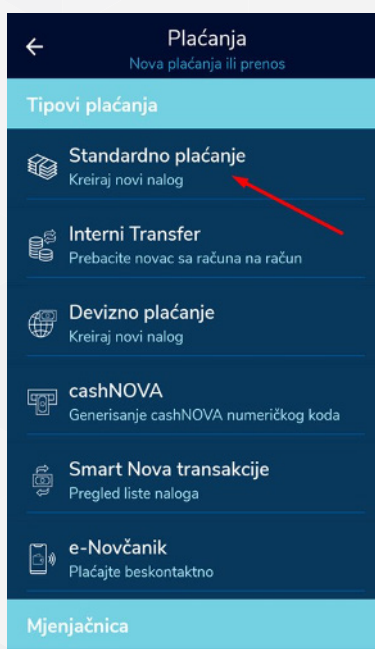
Funkcija višestrukog potpisivanja se koristi u situacijama kada pravno lice ima više ovlaštenih lica za rad sa računima sa različitim privilegijama. Najčešće se radi o dva do tri lica sa različitim privilegijama gdje jedno lice ima dozvolu da priprema nalog (INPUTER), a druga dva lica su potpisnici istog (AUTHORIZER). Procedura višestrukog potpisivanja je sljedeća:

- INPUTER (radnik sa ovlaštenjima za kreiranje naloga i slanja na potpisivanje) kreira nalog tako što bira račune za pravna lica i ide na opciju PLAĆANJA, slika 11.



Slika 11.

Zatim je potrebno izabrati opciju STANDARDNO PLAĆANJE, slika 12., kako bi korisnik kreirao nalog i poslao ga na autorizaciju ostalim potpisnicima.

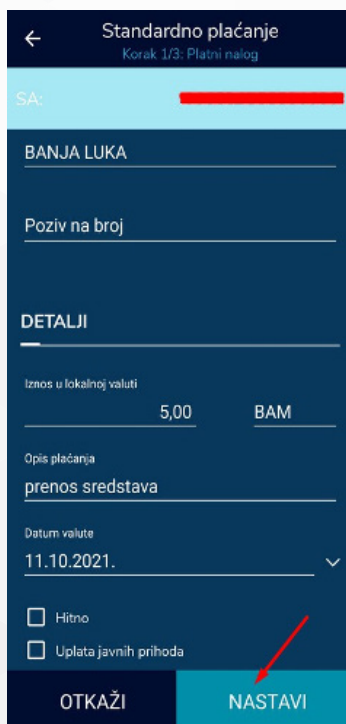


Slika 12.



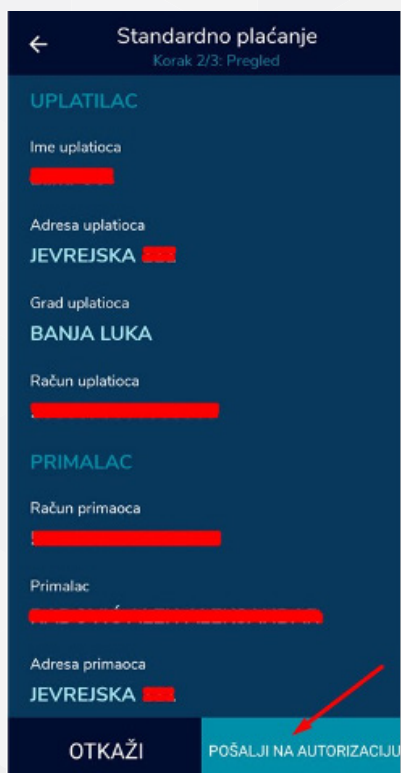
# POKRETANJE APLIKACIJE

- U sljedećem koraku INPUTER popunjava nalog i nakon urednog popunjavanja naloga potrebno je da ide na stavku NASTAVI kako bi prešao na sljedeći korak, slika 13.



Slika 13.

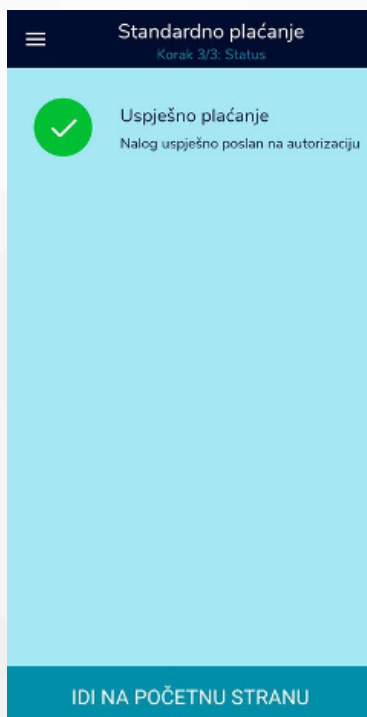
U ovom koraku INPUTER provjerava još jednom ispravnost naloga i ide na opciju POŠALJI NA AUTORIZACIJU slika 14.



Slika 14.

# POKRETANJE APLIKACIJE

Nakon slanja naloga na autorizaciju INPUTER će dobiti obavještenje o uspješnom slanju naloga na autorizaciju, slika 15.

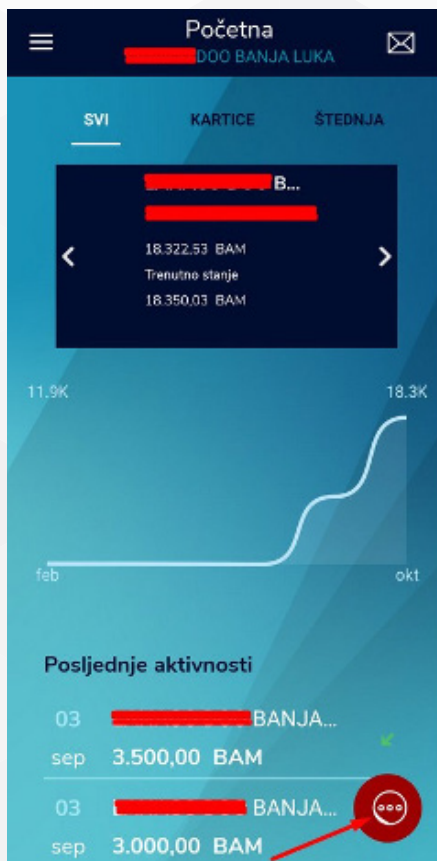


Slika 15.



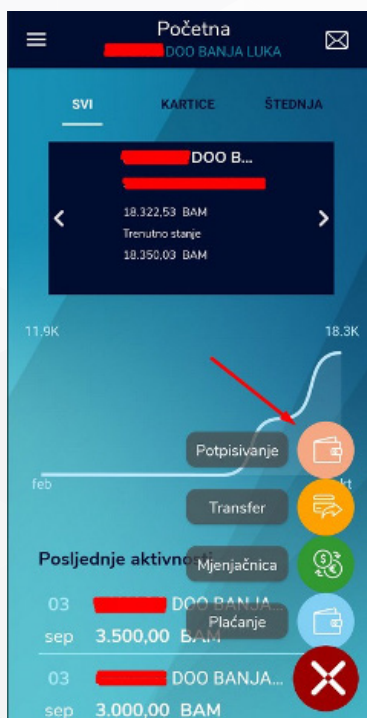
# POKRETANJE APLIKACIJE

- Nakon uspješnog kreiranja naloga i slanja na autorizaciju korisnik koji ima privilegije za potpis naloga (AUTHORIZER) bira na početnoj strani opciju (Quick Actions), odnosno crveni krug sa tri tačkice u njemu (označeno strelicom) na slici 16., kako bi dobio opciju POTPISIVANJE. Klikom na istu, slika 17., aplikacija će ga prebaciti automatski na putanju ČEKA AUTORIZACIJU, slika 18., odnosno putanju u kojoj se nalaze nalozi spremni za potpisivanje, gdje je dovoljno samo kliknuti na željeni nalog kako bi dobili opciju AUTORIZUJ i nalog poslali na izvršenje.

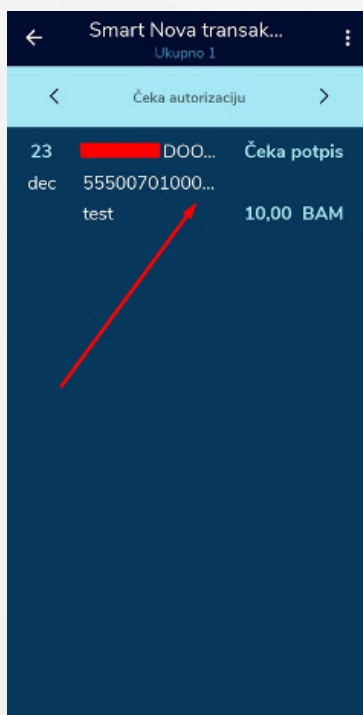


Slika 16.

# POKRETANJE APLIKACIJE



Slika 17.



Slika 18.





[www.novabanka.com](http://www.novabanka.com)  
[wap.novabanka.com](http://wap.novabanka.com)



besplatlan Info telefon  
**0800 50011**



[/NovabankaAD](https://www.facebook.com/NovabankaAD)



[@NovabankaAD](https://twitter.com/NovabankaAD)