



**KORISNIČKE UPUTE**  
SERVISA ePOŠTA  
ZA PRIVATNE KORISNIKE

## Sadržaj

1.	UVOD.....	3
1.1.	<b>Cilj i svrha.....</b>	<b>3</b>
2.	POJMOVI I SKRAĆENICE.....	4
3.	PREDUVJETI KORIŠTENJA.....	5
4.	PREGLED APLIKACIJE.....	6
5.	OPIS ZASLONA.....	7
5.1.	<b>Prijava u aplikaciju – privatni korisnici.....</b>	<b>7</b>
5.1.1.	Uspješna prijava u aplikaciju.....	7
5.1.2.	Neuspješna prijava u aplikaciju.....	9
5.1.3.	Zaboravljena zaporka.....	9
5.2.	<b>Postavke.....</b>	<b>12</b>
5.2.1.	Moji podaci.....	12
5.2.2.	Izmjena zaporke.....	12
5.2.3.	Izmjena korisničkih podataka.....	13
5.2.4.	mPošta.....	14
5.2.1.	Arhiva.....	15
5.2.1.	Stanje duga.....	15
5.2.2.	Područja interesa.....	16
5.2.1.	Upravljanje grupama.....	16
5.2.1.	Geografska područja.....	19
5.3.	<b>Poštanske usluge.....</b>	<b>19</b>
5.3.1.	Pisma.....	19
5.3.2.	Poruke.....	33
5.4.	<b>Financijske usluge.....</b>	<b>38</b>
5.4.1.	Računi.....	38
5.5.2.	Nalozi.....	41
5.5.3.	Izdavatelji.....	52

## 1. UVOD

### 1.1. Cilj i svrha

*Servis ePošta* predstavlja sustav s ulogom informacijskog posrednika u razmjeni elektroničkih dokumenata između pravnih osoba i fizičkih osoba, uz garanciju da će dokumenti nedvojbeno stići na pravo odredište. Osnovni je cilj omogućiti *korisnicima* zaprimanje elektroničkih dokumenata te njihovo plaćanje putem kreditnih ili debitnih kartica.

*Servis ePošta* jamči autentičnost *izdavatelja* te zaštitu integriteta sadržaja zaprimljenih elektroničkih dokumenata na strani *korisnika*, prati životni ciklus elektroničkih dokumenata, njihovo arhiviranje te omogućuje neposrednu poveznicu s platnim nalogom – e-HUB-om (npr. računi), kao i plaćanje kreditnim ili debitnim karticama režijskih računa.

Pored navedenog, ePošta omogućuje korištenje poštanskih usluga u elektroničkom obliku. *Korisnik* može primati i slati obična ili preporučena pisma u elektroničkom obliku te slati obična, prioritetna, preporučena i prigodna pisma ePoštom, da bi ih Hrvatska pošta ispisala, kuvertirala i uručila na navedenu **kućnu adresu**.

*Servis ePošta korisnicima* omogućuje zaprimanje elektroničkih dokumenata uz uvjet da je *Korisnik* ePoštom predao zahtjev za primanjem dokumenta određenog Izdavatelja čiji je korisnik i unosi, za usluge Izdavatelja za koje je to potrebno, relevantne ključne podatke. Korisnik također može u zahtjevu za korištenjem servisa ili u svojim postavkama ePošte dati suglasnost za primanje elektroničkih računa svih Izdavatelja čiji je korisnik. U tom će slučaju *korisnik* automatski dobivati dokumente svih izdavatelja čiji je korisnik.

U svrhu jednostavnog pregleda i upravljanja podacima i dokumentima, pristup *servisu ePošta* omogućen je putem korisničkog portala (u daljnjem tekstu: aplikacija *eBox*). Aplikacija *eBox* je internetska aplikacija s pomoću koje *korisnik* pristupa *ePošti* i upotrebljava njezine funkcionalnosti.

## 2. POJMOVI I SKRAĆENICE

U nastavku slijedi pregled ključnih pojmova i skraćenica u vezi sa *servisom ePošta*:

**dokument** – dokument (račun, izvod, rješenje...) u elektroničkom obliku istovjetan dokumentu u papirnatom obliku. Sadrži sve Zakonom propisane elemente (račun), a uz njega se mogu zaprimiti različiti dokumenti/prilozi (elektronički ili skenirani) poput popratnih dopisa, priloga, obrazaca, ugovora i ostalih dokumenata koji se prilažu dokumentu kada se šalje u papirnatom obliku.

**servis ePošta** – Internetski servis (virtualni poštanski ured) namijenjen je za razmjenu dokumenata i poruka.

**eBox** – Elektronički poštanski kovčežić u sklopu servisa ePošta pomoću kojeg registrirani *korisnik* pristupa *servisu ePošta* te upotrebljava njegove funkcionalnosti.

**Poslovni korisnik** - pravna osoba ili fizička osoba koja obavlja registriranu djelatnost u Republici Hrvatskoj, a koja je s Davateljem usluge sklopila Ugovor o poslovnoj suradnji i uključanju u informacijski sustav ePošta za elektroničku razmjenu podataka.

**Privatni korisnik** - punoljetna, poslovno sposobna fizička osoba koja se prema posebnim propisima smatra potrošačem, bez obzira na državljanstvo, a koja je s Davateljem usluge sklopila ugovor o korištenju servisa ePošta.

**korisnik** – zajednički naziv za Privatne i Poslovne korisnike.

**izdavatelj** – pravni subjekt registriran na *servis ePošta* koji primatelju odnosno *korisniku servisa ePošta* šalje *dokumente*.

**IPG** – skraćenica od Internet Payment Gateway – portal za kartično plaćanje naloga.

**registrirana poruka** - vrsta poruke koju šalje Korisnik iz servisa ePošta na adresu elektroničke pošte primatelju, a potpisana je elektroničkim potpisom Davatelja usluge kojim je osigurana autentičnost izvora (pošiljatelja) i cjelovitost sadržaja.

### 3. PREDUVJETI KORIŠTENJA

Za dobivanje korisničkog imena i lozinke za prijavu u aplikaciju *eBox* kao dijela *servisa ePošta Privatni korisnik* treba predati zahtjev za korištenjem servisa ePošta na jedan od sljedećih načina:

1. Online registracijom na stranici <https://servis.eposta.hr/ebox/login1>  
Na stranici se treba odabrati *Registracija u ePoštu* i popuniti online zahtjev za korištenjem ePošte.

2. Predajom zahtjeva za korištenjem servisa ePošta u poštanskom uredu  
*Zahtjev za korištenjem servisa ePošta* može se preuzeti u bilo kojem poštanskom uredu te se ispuniti ručno, ili se može preuzeti na internetskoj stranici servisa ePošta <http://www.eposta.hr/registracija>, popuniti tražena polja na računalu, te se ispisati u 2 primjerka. Popunjen *zahtjev* treba predati djelatniku Hrvatske pošte u poštanskom uredu, uz predočenje osobnog identifikacijskog dokumenta (osobna iskaznica ili putovnica). Korisnik kroz nekoliko dana na svoju e-mail adresu navedenu u zahtjevu dobiva korisničko ime, a na mobilni telefon SMS-om zaporku za prijavu u *servis ePošta*.

3. Predajom zahtjeva za korištenjem servisa ePošta poštonoši  
*Zahtjev za korištenjem servisa ePošta* može se preuzeti na internetskoj stranici servisa ePošta <http://www.eposta.hr/registracija>, popuniti tražena polja na računalu, te se ispisati u 2 primjerka. Popunjen i potpisan zahtjev, uz predočenje osobnog identifikacijskog dokumenta može se predati poštonoši Hrvatske pošte.

Za korištenje aplikacije *eBox* kao dijela *servisa ePošta* potrebno je sljedeće:

- osobno računalo
- operativni sustav Microsoft Windows 7 ili noviji
- 500 MB raspoloživoga diskovnog prostora (minimalno)
- radna memorija 1024 MB (minimalno)
- pristup Internetu
- Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer (minimalno 11.0).

#### 4. PREGLED APLIKACIJE

Funkcionalnosti *web*-aplikacije *eBox* svim *korisnicima* omogućuju:

1. pregled zaprimljenih računa i dokumenata
2. plaćanje zaprimljenih računa
3. pregled, kreiranje i plaćanje naloga
4. kreiranje, slanje, primanje i pregled poruka
5. kreiranje, slanje, primanje i pregled pisama
6. pregled registriranih *izdavatelja*
7. registraciju na usluge *izdavatelja*
8. upravljanje vlastitim podacima (izmjena zaporke, izmjena određenih korisničkih podataka, pregled i dodjela ovlaštenja odnosno pregleda odabranih dokumenata, organizacija, kreiranje i pregled mapa i dokumenata pohranjenih u mapama, upravljanje postavkama i ostalim vlastitim podacima)
9. pregled dokumentacije *servisa ePošta* (Korisničke upute, Opći uvjeti, obavijesti).

Detaljan opis navedenih funkcionalnosti slijedi u idućim poglavljima Korisničkih uputa.

## 5. OPIS ZASLONA

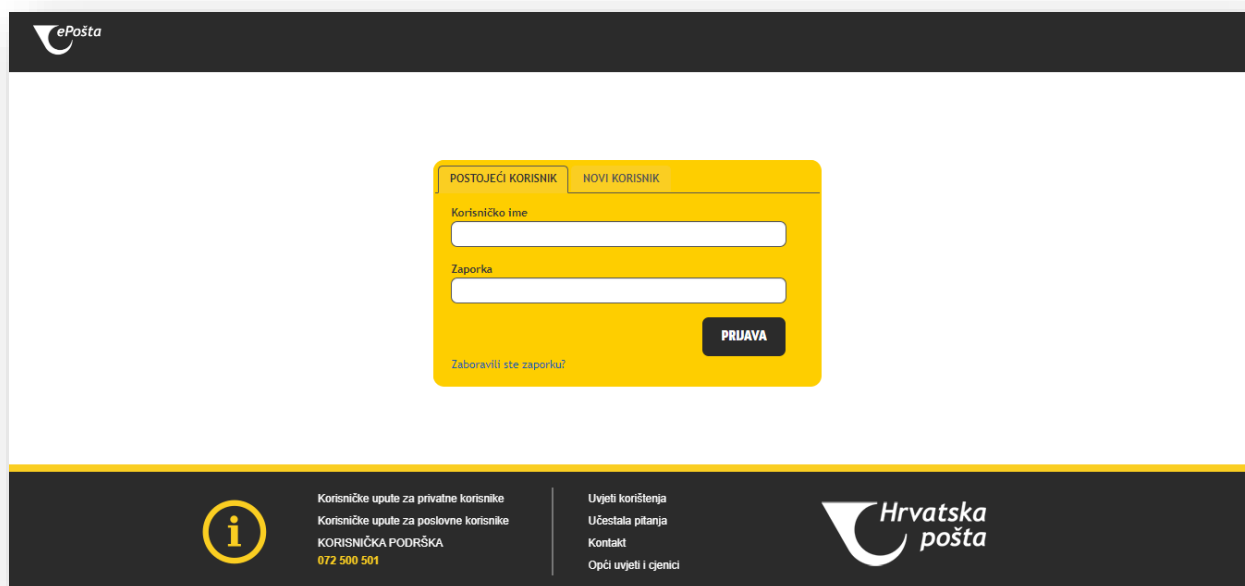
Ovo poglavlje opisuje zaslone i s njima povezane naredbe, tekstualne okvire, padajuće izbornike, elemente podataka itd. te sam rad s aplikacijom.

### 5.1. *Prijava u aplikaciju – privatni korisnici*

#### 5.1.1. *Uspješna prijava u aplikaciju*

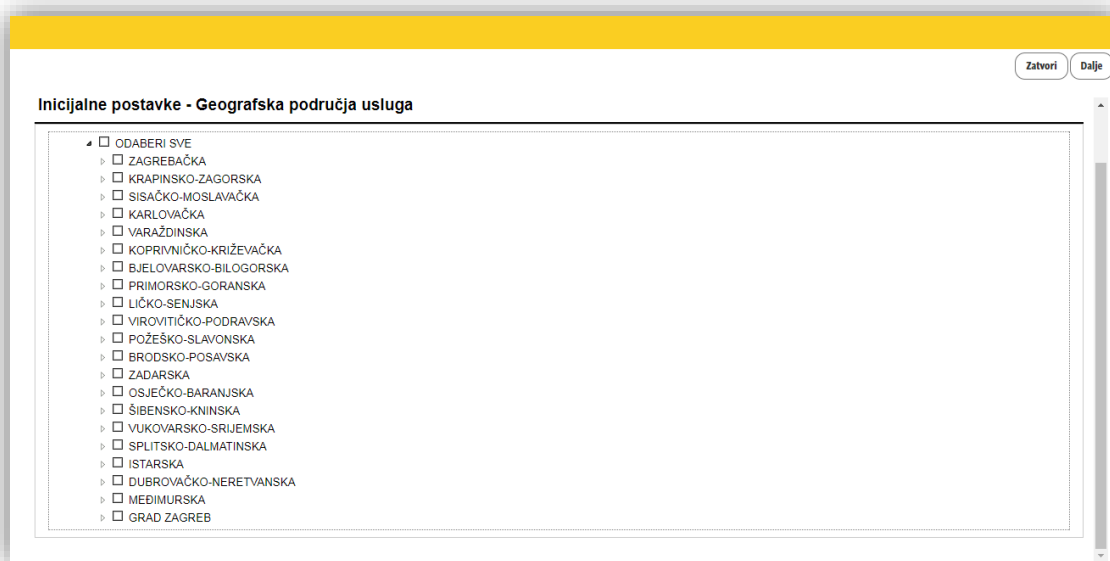
Pristup korisničkoj aplikaciji eBox ostvaruje se na stranici [www.eposta.hr](http://www.eposta.hr) unosom korisničkog imena i zaporka. Obavijest o aktivaciji usluge servisa ePošta s korisničkim imenom *korisnik* će zaprimiti na adresu elektroničke pošte navedenu u *zahtjevu za korištenjem servisa ePošta*. *Privatnom korisniku* se zaporka za pristup servisu nakon sklapanja Ugovora dostavlja SMS porukom na broj mobilnog telefona navedenog u *Zahtjevu*, a *Obavijesti o prijemu* se dostavlja na adresu elektroničke pošte Privatnog korisnika navedene u *Zahtjevu*. Ako SMS poruka sa zaporkom nije isporučena, korisniku se zaporka zajedno s *Obavijesti o prijemu* šalje na kućnu adresu.

*Korisnik* unosi korisničko ime i zaporku na zaslonu za prijavu (Slika 1).



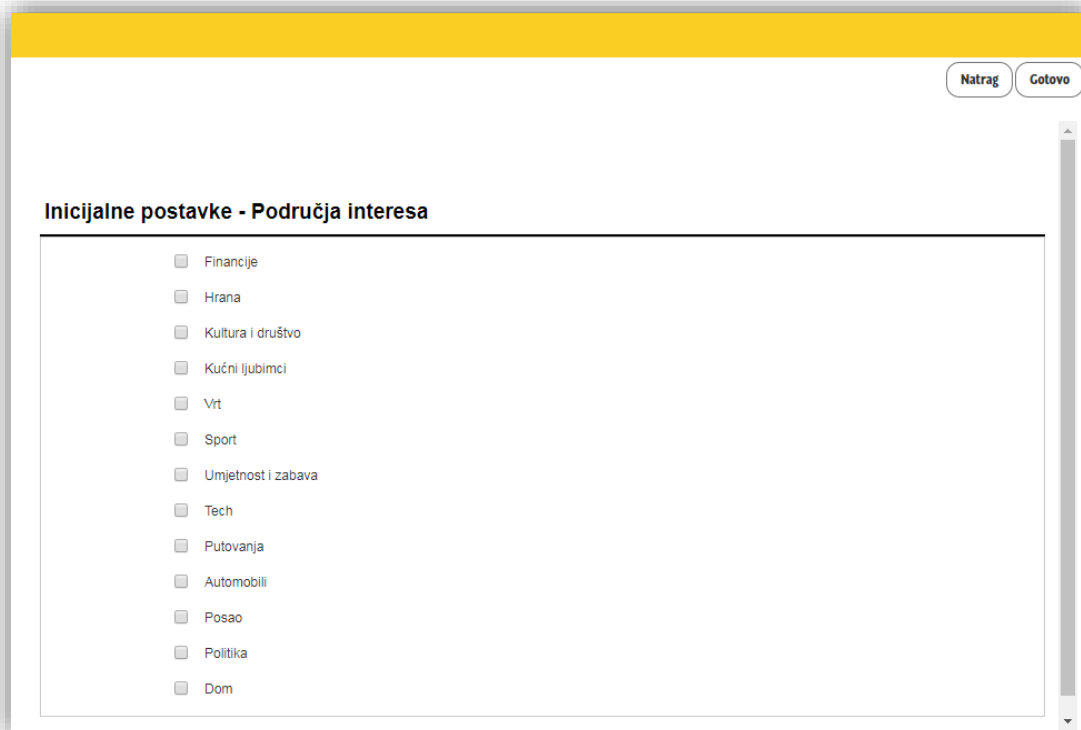
Slika 1 Zaslona za prijavu

Nakon uspješne prijave otvara se sučelje sa postavljanjem inicijalnih postavki gdje korisnik može odabrati geografska područja usluga (Slika 2).



*Slika 2 Postavljanje geografskog područja usluga*

Inicijalne postavke korisnik može postaviti odmah ili kasnije. U slučaju kasnijeg postavljanja može odabrati „Gotovo“ i pritom će se prikazati početni ekran sustava (Slika 4). U protivnom, ako se korisnik odluči za označavanje geografskog područja odmah po prijavi, nakon odabira geografskih područja treba odabrati akciju 'Dalje'. Sustav će potvrditi da su postavke geografskih područja spremljene te otvoriti zaslon sa područjima interesa (Slika 3).

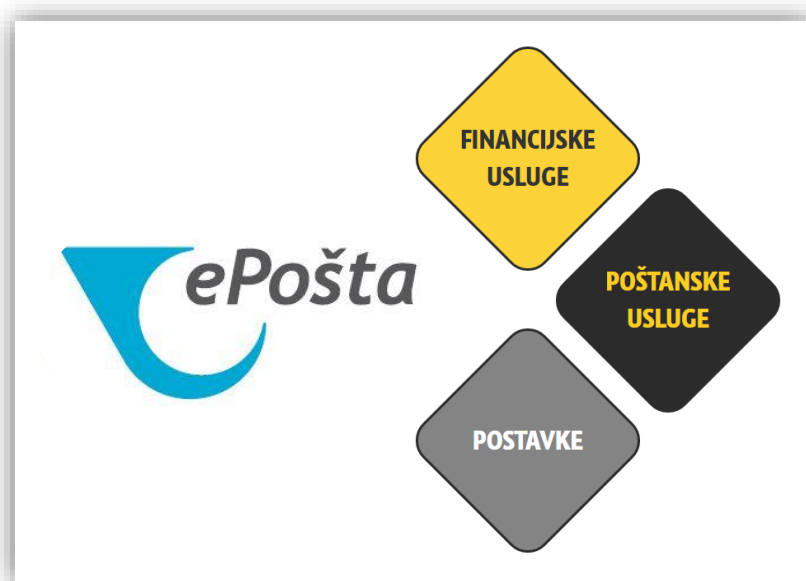


*Slika 3 Postavljanje područja interesa*

Nakon označavanja područja interesa potrebno je kliknuti „Gotovo“. Sustav će potvrditi da su područja interesa pohranjena te otvoriti početni ekran (Slika 4).



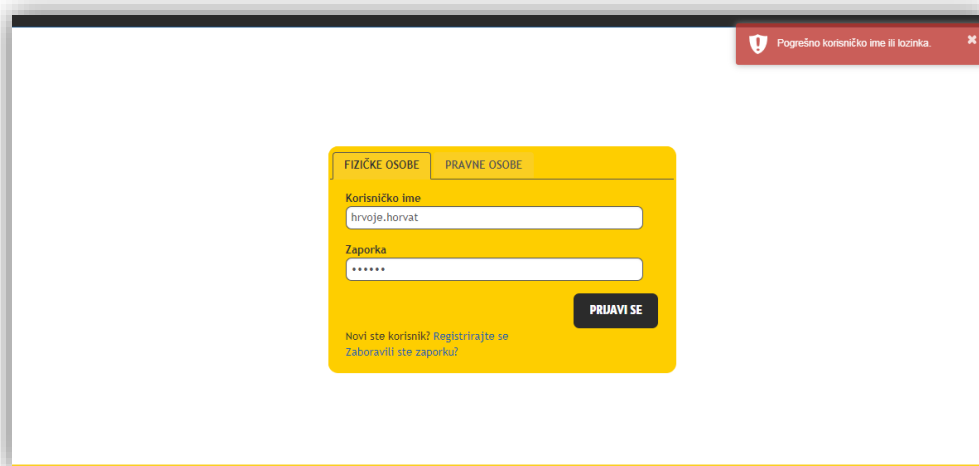
Nakon uspješne prijave otvara se početni zaslon aplikacije s pripadajućim opcijama: **FINANCIJSKE USLUGE, POŠTANSKE USLUGE I POSTAVKE** (Slika 4).



Slika 4 Uspješna prijava u aplikaciju

### 5.1.2. Neuspješna prijava u aplikaciju

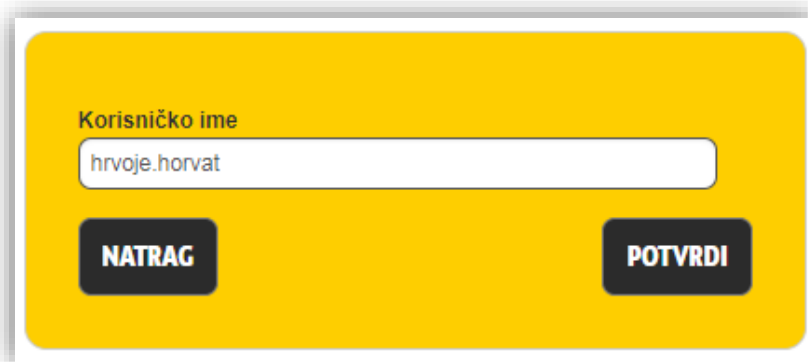
Ako korisnik upiše neispravnu zaporku ili korisničko ime, sustav će javiti grešku sadržaja „Pogrešno korisničko ime ili lozinka“ te će se ponovo nuditi početni zaslon za unos podataka za prijavu (Slika 5).



Slika 5: Neuspješna prijava u aplikaciju

### 5.1.3. Zaboravljena zaporka

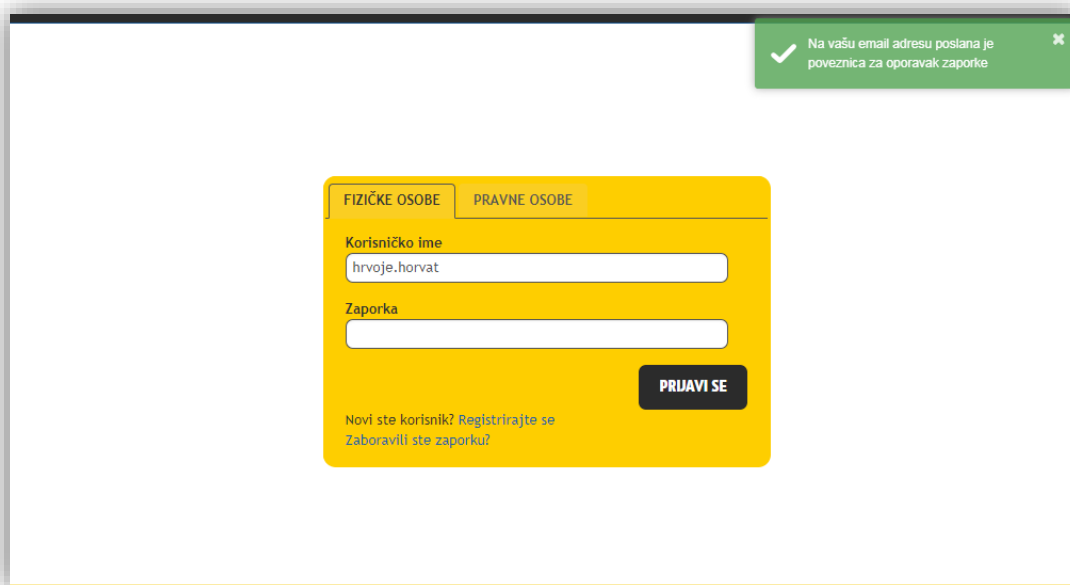
Ako *korisnik* zaboravi zaporku za pristup aplikaciji *eBox*, može zatražiti promjenu zaporke tako da odabere opciju **Zaboravili ste zaporku?** i upiše svoje korisničko ime (Slika 6).



The screenshot shows a yellow rectangular form with a white border. At the top, it says "Korisničko ime". Below this is a white input field containing the text "hrvoje.horvat". At the bottom of the form, there are two dark blue buttons with white text: "NATRAG" on the left and "POTVRDI" on the right.

*Slika 6 Zaboravljena zaporka*

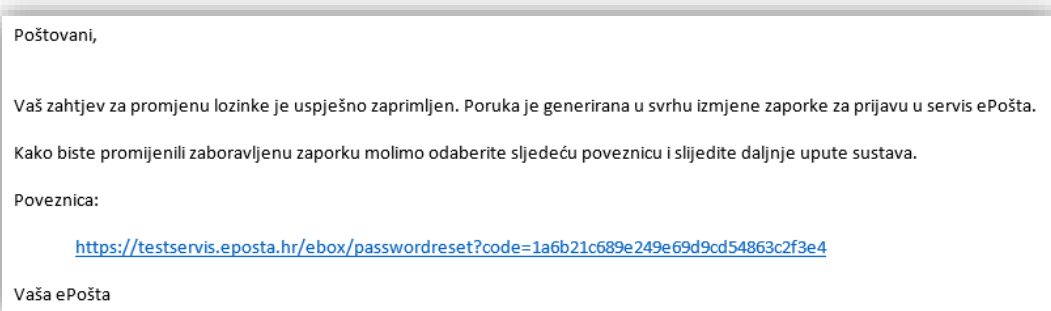
Nakon izvršenog odabira aplikacija *eBox* obavještava *korisnika* sljedećom porukom „Na vašu e-mail adresu poslana je poveznica za oporavak zaporke“ (Slika 7).



The screenshot shows a white rectangular area representing a message box. In the top right corner, there is a green notification bar with a white checkmark icon, a close button (X), and the text: "Na vašu email adresu poslana je poveznica za oporavak zaporke". In the center of the white area is a yellow login form. The form has two tabs: "FIZIČKE OSOBE" (selected) and "PRAVNE OSOBE". It contains two input fields: "Korisničko ime" with "hrvoje.horvat" and "Zaporka" which is empty. Below the fields is a dark blue button labeled "PRIJAVI SE". At the bottom of the form, there is a link: "Novi ste korisnik? Registrirajte se" and "Zaboravili ste zaporku?".

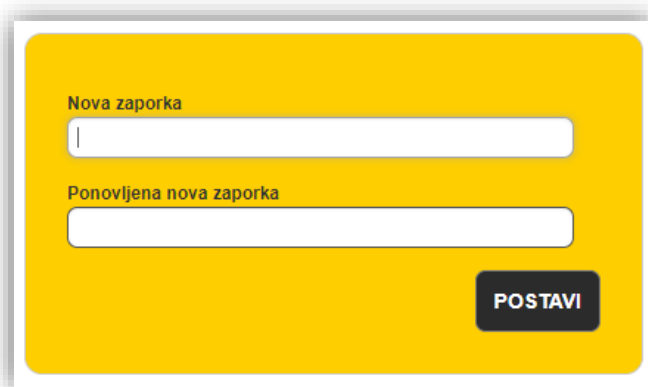
*Slika 7 Poruka za oporavak zaporke*

Provjerom pristigle elektroničke pošte *korisnika* će dočekati ova poruka servisa *ePošta* (Slika 8):



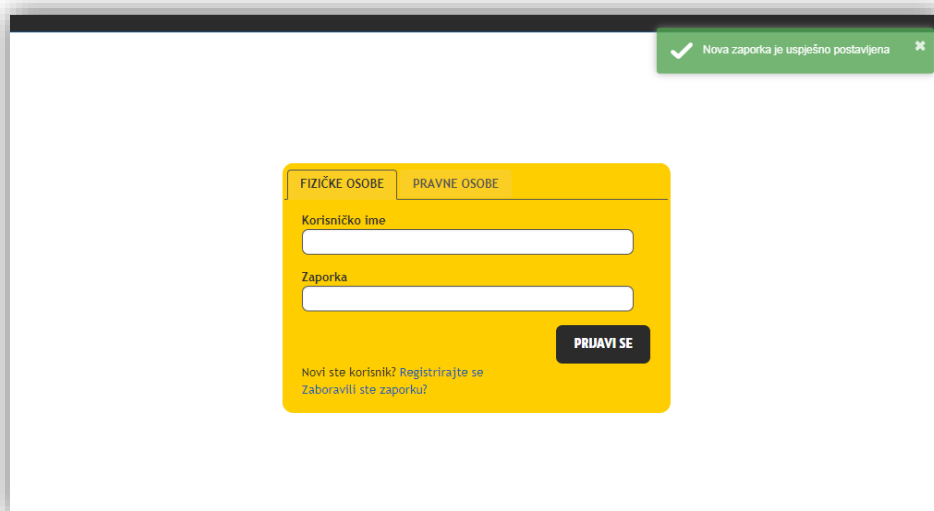
Slika 8: e-mail – Zaboravljena zaporka

Odabirom poveznice dostavljene u poruci *korisniku* je omogućeno kreiranje nove zaporka (Slika 9).



Slika 9: Nova zaporka

Nakon kreiranja nove zaporka te potvrdom na **Postavi** servis *ePošta* potvrđuje izmjenu „Nova zaporka je uspješno postavljena“ te ponovno nudi zaslon za prijavu na kojem *korisnik* uz korisničko ime unosi novu zaporku (Slika 10).

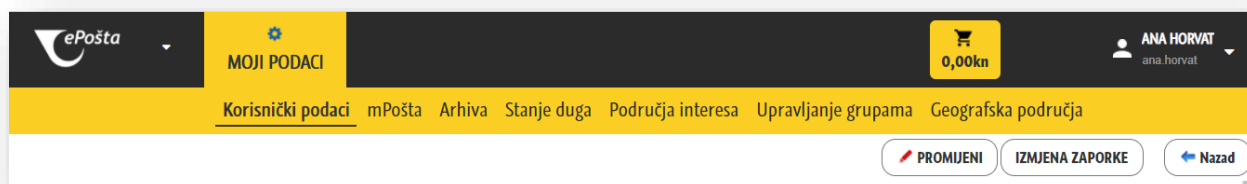


Slika 10 Uspješna promjena zaporka

Dostavljena poveznica za promjenu zaporke može se iskoristiti samo jednom.  
Ako *korisnik* ponovno zaboravi zaporku, treba ispočetka ponoviti cijeli postupak.

## 5.2. Postavke

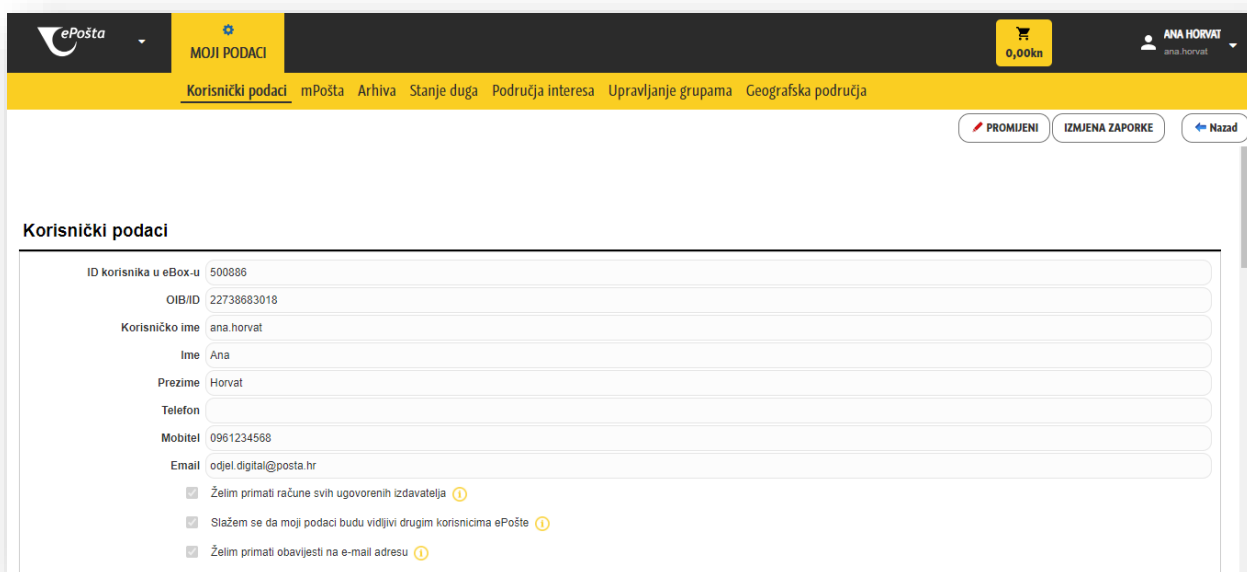
Odabirom opcije **POSTAVKE** korisniku se prikazuje ekran sa pregledom korisničkih podataka te tabovima: mPošta, Arhiva, Stanje duga, Područje interesa, Upravljanje grupama, Geografska područja.



Slika 11 Korisnički podaci u Postavkama

### 5.2.1. Moji podaci

Pod opcijom **MOJI PODACI** korisniku su ponuđene opcije: Izmjena zaporke, Promjena korisničkih podataka i Deaktivacija ePošta računa (Slika 12).



Slika 12 Moji podaci

### 5.2.2. Izmjena zaporke

Ako *korisnik* želi promijeniti svoju zaporku, to može učiniti opcijom **Izmjena zaporke** (Slika 13).

**Promjena zaporkе**

Stara zaporkа

Nova zaporkа

Ponovljena nova zaporkа

Slika 13: Izmjena zaporkе

Klikom na gumb **PROMIJENI ZAPORKU** aplikacija eBox obavještava korisnika o rezultatu izvršene izmjene porukom „Lozinka je promijenjena“.

Nakon potvrde o uspješno izvršenoj izmjeni korisnik će se moći prijaviti u aplikaciju eBox samo s novom zaporkom.

Korisnik može mijenjati zaporku neograničeno puta, neovisno o vremenskom razdoblju.

Prilikom kreiranja nove zaporkе sustav će provjeravati valjanost i sigurnost zaporkе. Ako kreirana zaporkа ne odgovara postavljenim pravilima u sustavu prikazat će se poruka koji su minimalni uvjeti za zaporku. Nakon toga korisnik treba kreirati novu zaporku prema definiranim pravilima.

### 5.2.3. Izmjena korisničkih podataka

Odabirom opcije **Izmjena korisničkih podataka** u izborniku **MOJI PODACI** korisnik može mijenjati korisničke podatke, dostavnu adresu ili od kojih oglašivača želi primati obavijesti (Slika 14).



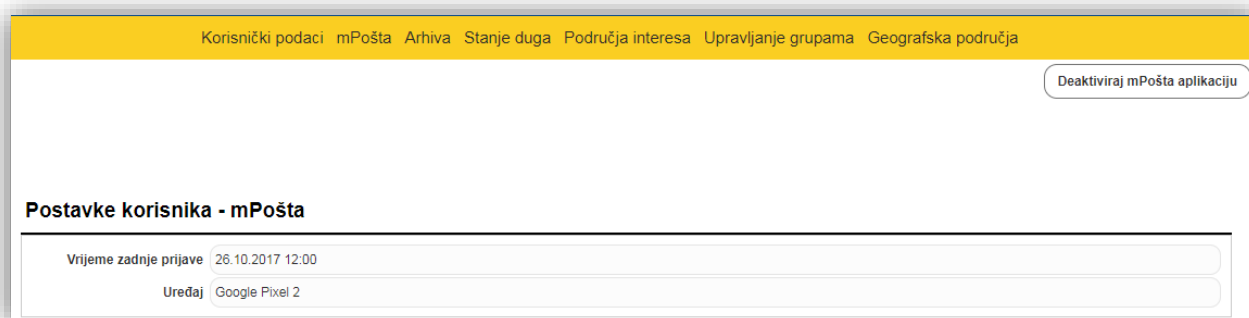
Slika 14: Izmjena podataka

Ako je riječ o adresi u Hrvatskoj, podaci za dostavnu adresu mogu se učitati iz šifrnika HP-Hrvatske pošte d.d. unosom najmanje triju znakova u polje **Pretraga ulica** nakon čega će aplikacija ponuditi listu svih ulica koje sadrže tri upisana znaka.

Odabirom željene ulice iz ponuđene liste aplikacija eBox automatski popunjava sva polja dostavne adrese osim kućnog broja. Kućni broj *korisnik* sam dodatno unosi.

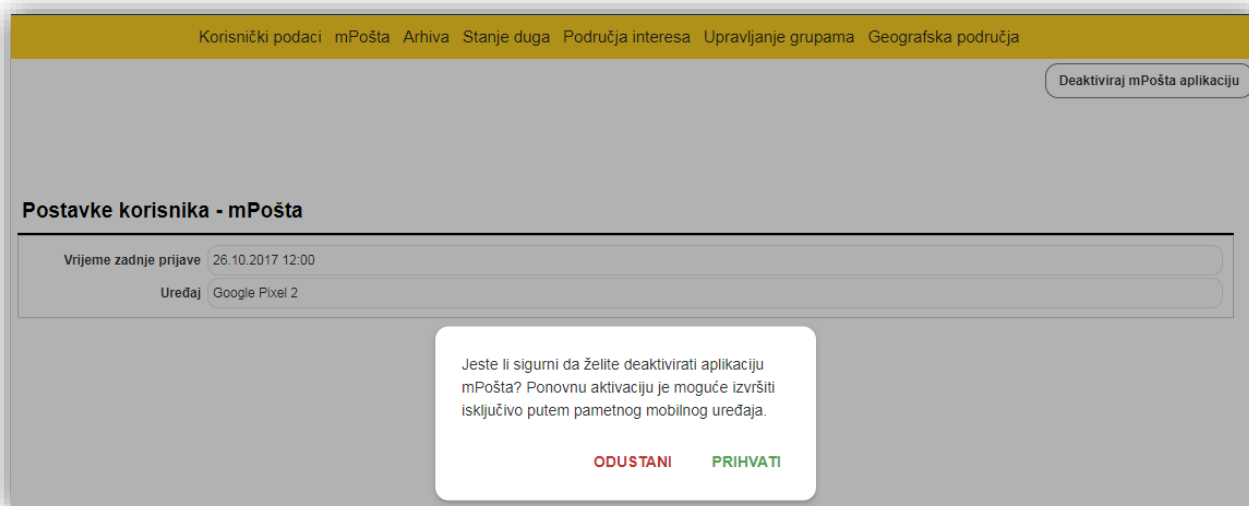
#### 5.2.4. mPošta

Odabirom taba mPošta korisniku se otvara zaslon s podacima zadnje prijave u mPoštu i s kojim uređajem (Slika 15).



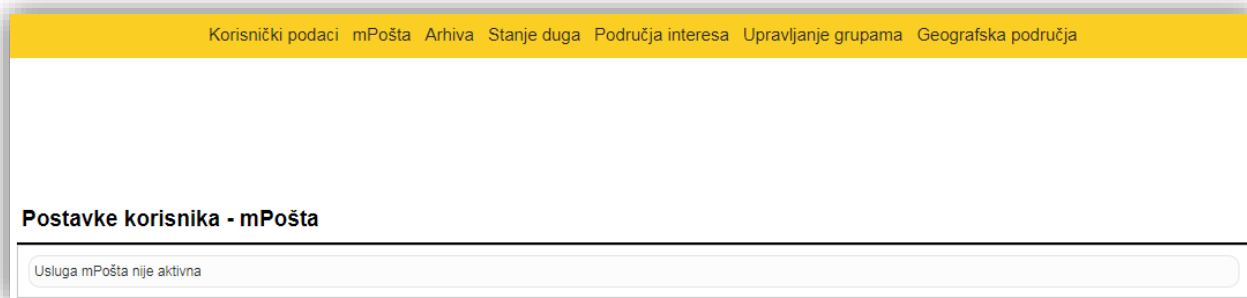
*Slika 15 Postavke korisnika mPošta*

Korisniku je omogućena deaktivacija usluge mPošta odabirom akcije „Deaktiviraj mPošta aplikaciju“. Sustav će potom provjeriti je li korisnik siguran u zahtjev za deaktivaciju aplikacije (Slika 16).



*Slika 16 Provjera sustava za deaktivaciju aplikacije mPošta*

Potvrđivanjem zahtjeva za deaktivaciju aplikacije sustav će potvrditi uspješnost deaktivacije porukom: „Aplikacija mPošta je deaktivirana“ te na sučelju postavke usluge prikazati da usluga nije aktivna (Slika 17).



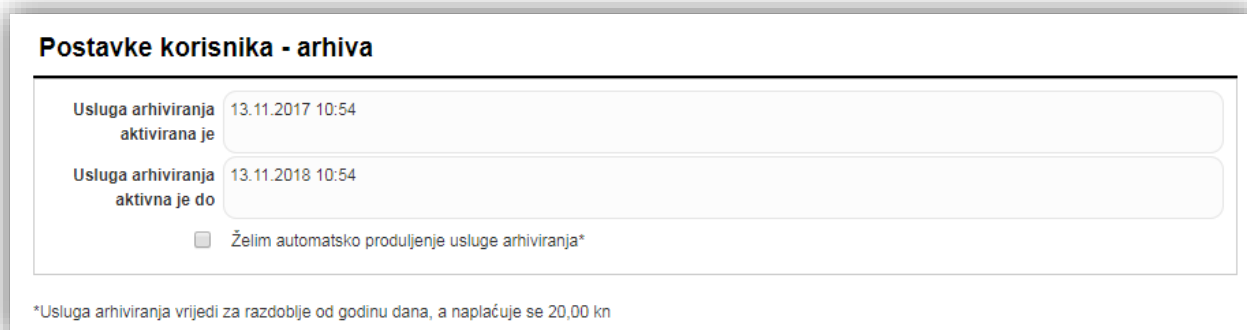
*Slika 17 Postavke mPošta nakon deaktivacije*

### 5.2.1. Arhiva

Opcija **Arhiva** omogućuje korisniku uvid u status arhive te mogućnost postavljanja automatskog produljenja usluge arhiviranja.

Korisnik koji u svom eBoxu ima dokumente starije od godinu dana da bi ih mogao i dalje pregledavati mora imati uključeno arhiviranje koje se naplaćuje prema *Cjeniku usluga servisa ePošta*. Arhiva je automatski uključena za sve korisnike na razdoblje od jedne godine. Korisnik može sam uključiti automatsko produljenje usluge arhive (Slika 18).

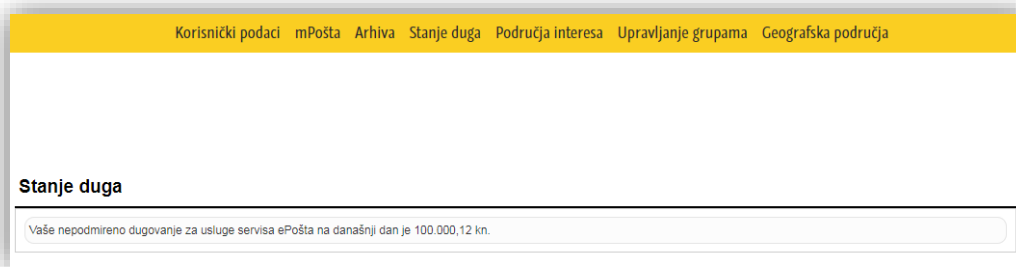
Nakon isteka arhive, ako ista nije produžena, korisnik ima pristup samo dokumentima koji su nastali unutar posljednjih 12 mjeseci.



*Slika 18 Postavke arhive*

### 5.2.1. Stanje duga

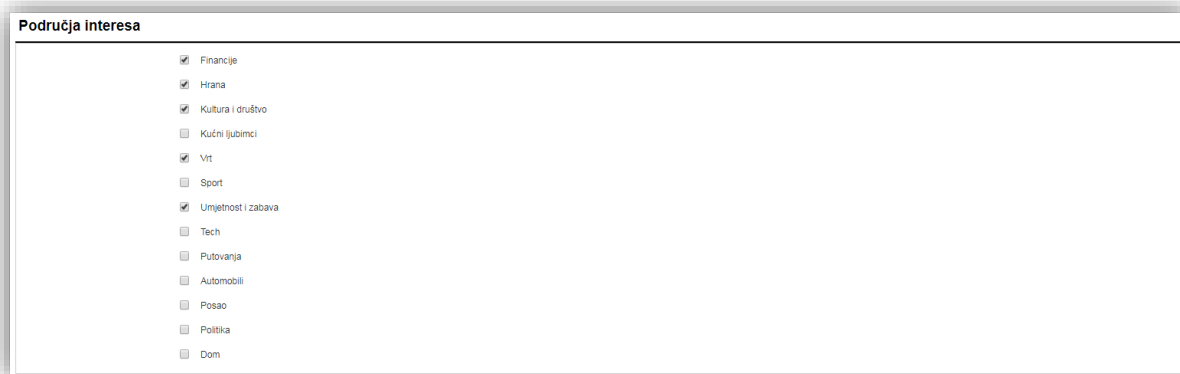
Korisnik odabirom opcije **Stanje duga** dobiva uvid u stanje svog dugovanja prema servisu ePošta (Slika 19).



Slika 19 Stanje duga

### 5.2.2. Područja interesa

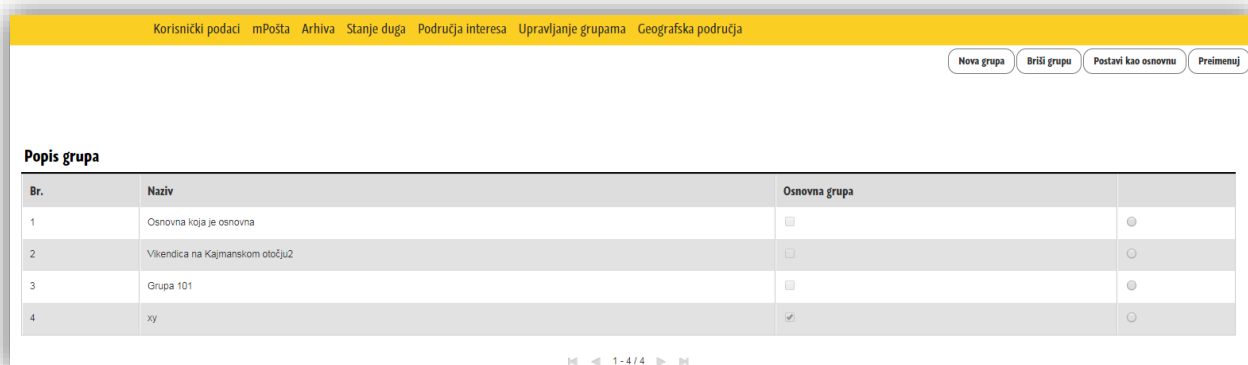
Odabirom opcije **Područja interesa** otvara se zaslon na kojem korisnik može upravljati svojim područjima interesima za koje želi dobivati obavijesti i promo poruke (Slika 20).



Slika 20 Odabir područja interesa

### 5.2.1. Upravljanje grupama

Odabirom opcije **Upravljanje grupama** otvara se zaslon na kojem se nalazi lista grupa sa oznakom **Osnovne** grupe, u koju stižu računi i dokumenti (Slika 21).



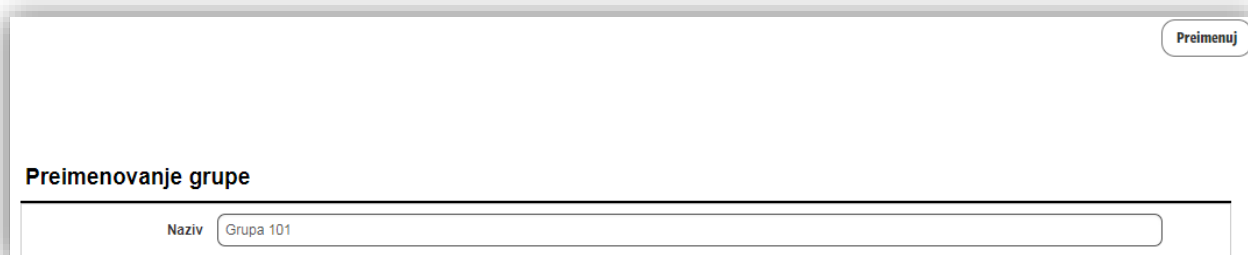
Slika 21 Upravljanje grupama



U sklopu upravljanja grupama korisnik ima mogućnost kreirati novu grupu, brisati postojeću grupu, postaviti grupu kao osnovnu i preimenovati grupu.

Ako korisnik želi označiti neku drugu grupu kao osnovnu treba na listi odabrati željenu grupu i kliknuti na akciju **Postavi kao osnovnu**. Sustav će nakon toga potvrditi promjenu i prikazati poruku „Grupa je postavljena kao osnovna“. U aplikaciji eBox mora postojati barem jedna grupa u koju će stizati dokumenti i računi. Osnovnu grupu nije moguće brisati.

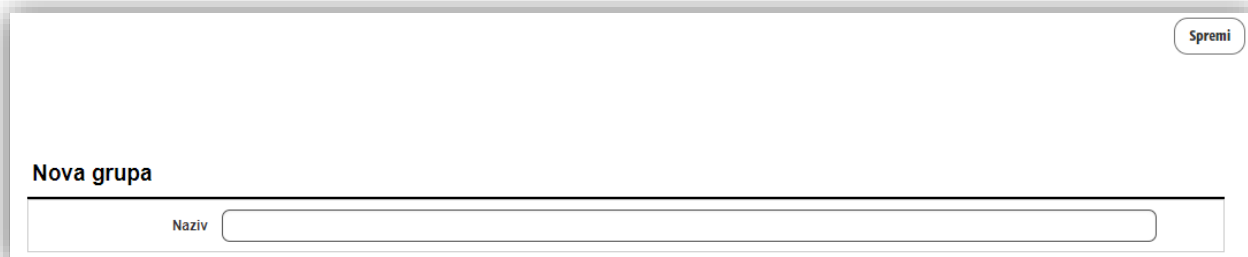
Svaku postojeću grupu korisnik može preimenovati. Nakon što je na listi označio određenu grupu koju želi preimenovati korisnik treba odabrati akciju **Preimenuj**. Nakon toga otvara se zaslon za upis novog naziva grupe (*Slika 22*).



*Slika 22 Preimenovanje grupe*

Nakon spremanja promjene sustav će potvrditi izmjenu porukom „Grupa je preimenovana“.

Korisnik može kreirati nove grupe klikom na gumb **Nova grupa** (*Slika 23*). U polje za unos korisnik upisuje naziv grupe koju želi kreirati te klikom na gumb **Spremi** potvrđuje unos.



*Slika 23 Kreiranje nove grupe*

Aplikacija će novo kreiranu grupu dodati postojećim grupama.

Odabirom bilo koje grupe koja nije osnovna korisnik ju može brisati odabirom opcije **Briši grupu**. Sustav će nakon toga tražiti potvrdu korisnika „Jeste li sigurni da želite obrisati grupu?“ (*Slika 24*). Prihvatanjem, sustav će automatski obrisati označenu grupu i potvrditi to porukom „Grupa je obrisana“.

Nova grupa   Briši grupu   Postavi kao osnovnu   Preimenuj

### Popis grupa

Br.	Naziv			
1	Osnovna koja je osnovna			<input type="radio"/>
2	Vikendica na Kajmanskom otočju2			<input type="radio"/>
3	Grupa 10	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
4	xy	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="radio"/>
5	Opcionalno	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>

Jeste li sigurni da želite obrisati grupu?

**ODUSTANI**   **PRIHVATI**

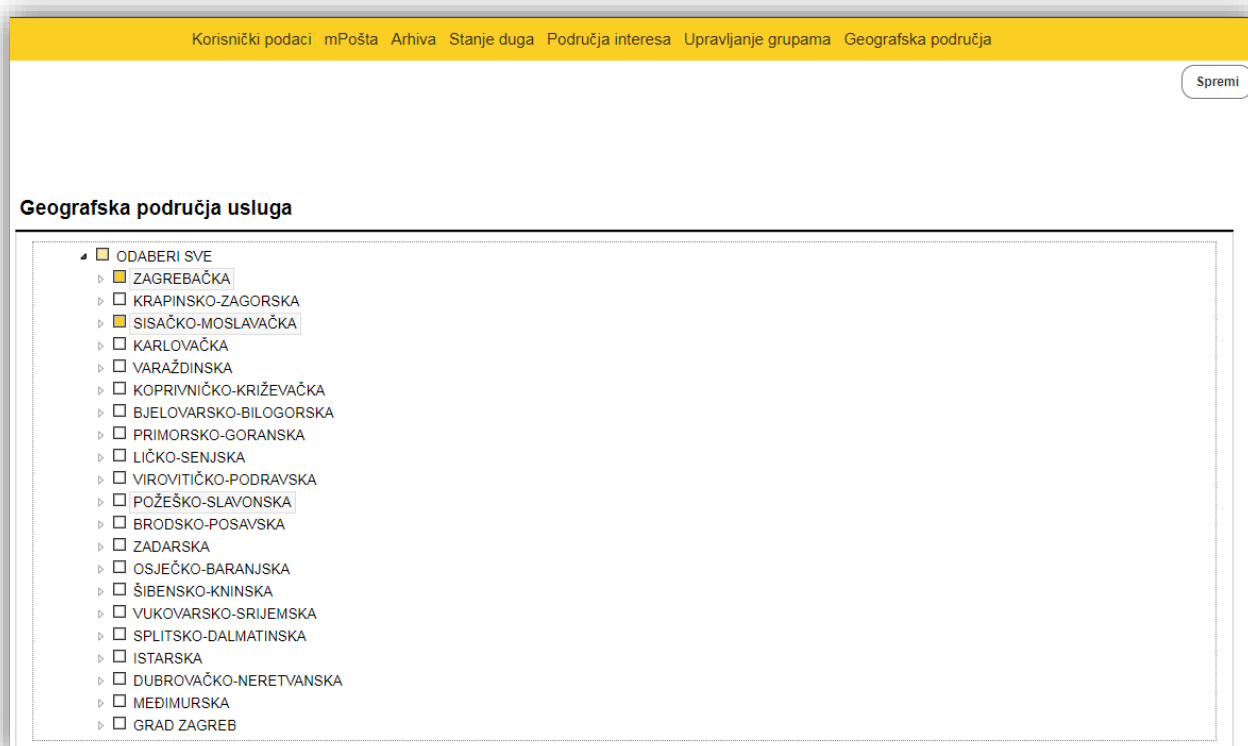
1 - 5 / 5

Slika 24 Potvrđivanje brisanja grupe

### 5.2.1. Geografska područja

Odabirom taba **GEOGRAFSKA PODRUČJA** otvara se zaslon na kojem korisnik može po želji odabrati ili ukloniti geografsko područje s kojeg želi da mu stižu promo poruke i obavijesti o novo registriranim *izdavateljima* te novo registriranim uslugama *izdavatelja*.

Prilikom unosa podataka u sustav iz predanog *zahtjeva za korištenjem servisa ePošta* automatski je odabrano geografsko područje prema navedenoj dostavnoj adresi. Želi li *korisnik* izvršiti izmjenu automatski dodijeljenoga geografskog područja, treba označiti ili maknuti oznaku ispred željenoga geografskog područja. *Korisnik* može proizvoljno i u neograničenom broju označavati geografska područja od osobnog interesa, što znači da pojedini *korisnik* ne mora imati označeno niti jedno, može imati označeno više njih ili sva ponuđena geografska područja (Slika 25).



Slika 25: Odabir geografskog područja

Nakon unosa podataka koje je *korisnik* želio promijeniti treba ih spremi klikom na gumb **SPREMI PROMJENE**. *Servis ePošta* obavještava *korisnika* o uspješnosti spremljenih izmjena slijedećom porukom „Postavke geografskih područja su pohranjene.“

### 5.3. Poštanske usluge

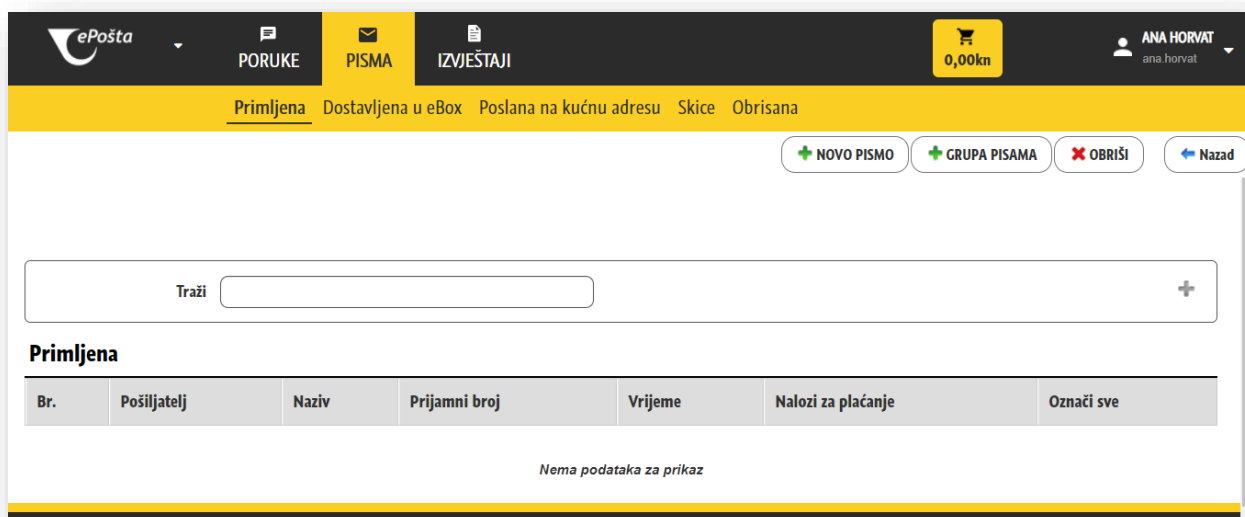
Unutar modula **Poštanske usluge** korisnik može pristupiti pismima i porukama.

#### 5.3.1. Pisma

Odabirom opcije **Pisma korisniku** se otvara zaslon na kojem se nalaze ove opcije: **Novo pismo**, **Grupa pisama**, **Primljena pisma**, **Dostavljena u eBox**, **Poslana na kućnu adresu**, **Skice** i **Obrisana** (Slika 26).

Pismo poslano elektronički, putem eBox-a primatelju može biti dostavljeno u njegov eBox, ako je i primatelj *korisnik*, ili na kućnu adresu primatelja nakon što servis ePošta pismo pošalje na ispis, kuvertiranje i uručenje.

Pismo poslano drugom *korisniku* bit će vidljivo u zatvorenom, nepromjenjivom formatu (PDF), a može imati i digitalni potpis i vremenski žig.

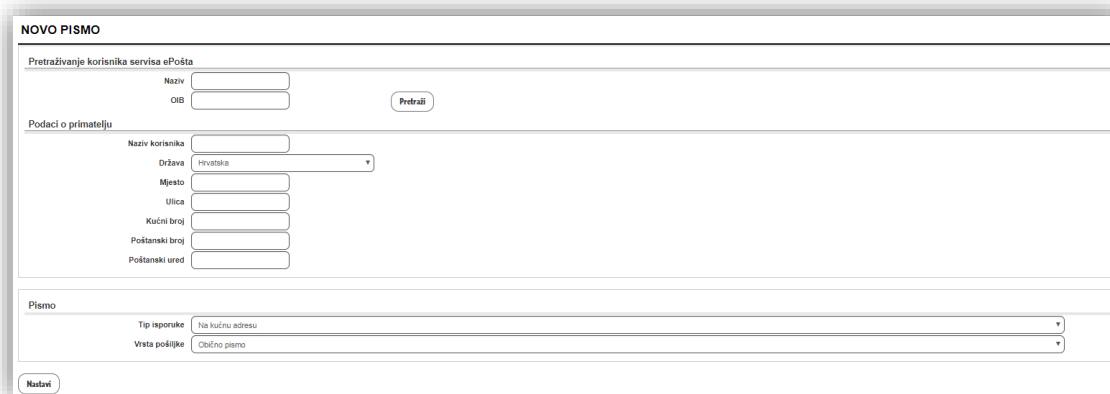


Slika 26 Pisma

Sadržaj kreiranih i zaprimljenih pisama koja se šalju **na kućnu adresu** može sadržavati zapis s maksimalno četiri stranice formata A4 (ispis će biti na dva lista obostrano). Ako u sadržaj pisma dodajemo slike, tada pojedinačno slika ne smije biti veća od 200 KB. Maksimalna ukupna veličina pisma (tekst, sadržaj, učitani PDF) iznosi 10 MB.

### 5.3.1.1. Novo pismo

Odabirom opcije **Novo pismo** aplikacija eBox korisniku otvara zaslon za unos podataka o primatelju pisma (Slika 27).

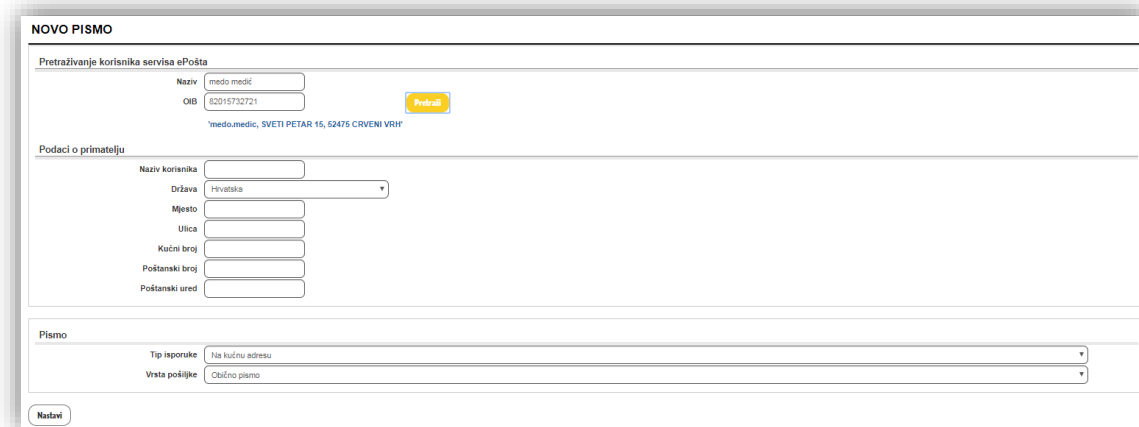


Slika 27 Novo pismo

Ako je primatelj registrirani *korisnik servisa ePošta*, i na *zahtjevu za korištenjem servisa ePošta* ili u svojim *postavkama* je označio da se slaže da njegovi podaci budu vidljivi drugim korisnicima

servisa, tada ga pošiljalatelj može pronaći u *servisu* ispisujući njegovo ime i prezime ili OIB u prazno polje u dijelu: *Pretraživanje korisnika servisa ePošta* (Slika 28).

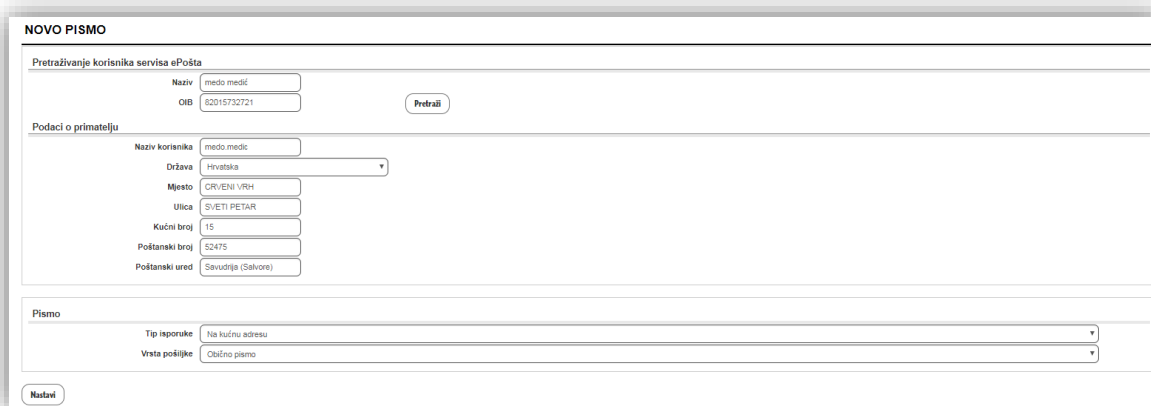
Nakon upisa punog imena i prezimena registriranoga *korisnika* klikom na opciju **Pretraži** aplikacija *eBox* prikazat će uz ime i prezime *korisnika* i njegove adresne podatke (Slika 28).



The screenshot shows the 'NOVO PISMO' interface. Under the heading 'Pretraživanje korisnika servisa ePošta', there are input fields for 'Naziv' (medo medic) and 'OIB' (82015732721). A yellow 'Pretraži' button is visible. Below this, the search results are displayed: 'medo.medic, SVETI PETAR 15, 52475 CRVENI VRH'. The 'Podaci o primatelju' section contains fields for 'Naziv korisnika', 'Država' (Hrvatska), 'Mjesto', 'Ulica', 'Kućni broj', 'Poštanski broj', and 'Poštanski ured'. The 'Pismo' section has dropdown menus for 'Tip isporuke' (Na kućnu adresu) and 'Vrsta pošiljke' (Obično pismo). A 'Nastavi' button is at the bottom left.

*Slika 28 Pretraga korisnika servisa ePošta*

Klikom na ispisani adresni podatak aplikacija će automatski prenijeti sve podatke upisanog *korisnika* u polja **Podaci o primatelju** (Slika 29).



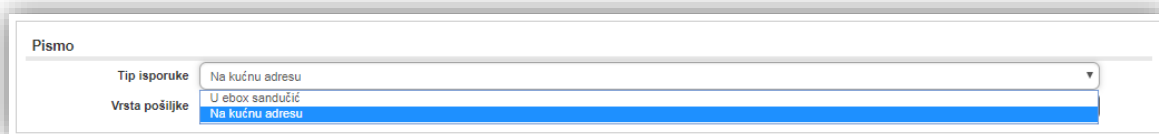
This screenshot shows the same 'NOVO PISMO' interface, but the data from the search results is now populated into the 'Podaci o primatelju' fields. 'Naziv korisnika' is 'medo.medic', 'Država' is 'Hrvatska', 'Mjesto' is 'CRVENI VRH', 'Ulica' is 'SVETI PETAR', 'Kućni broj' is '15', 'Poštanski broj' is '52475', and 'Poštanski ured' is 'Savudrija (Salvora)'. The 'Pretraži' button is still present. The 'Pismo' section remains the same. The 'Nastavi' button is at the bottom left.

*Slika 29 Prijenos podataka o primatelju iz servisa ePošta*

Ako primatelj nije korisnik servisa ili se nije složio da njegovi podaci budu vidljivi drugim korisnicima servisa, u polja s imenom i prezimenom i adresom primatelja treba upisati podatke.

Prilikom unosa podataka o primatelju koji nije korisnik servisa ili se nije složio da njegovi podaci budu vidljivi drugim korisnicima servisa, sustav sprema podatke o primatelju u adresar iz kojeg se prilikom idućeg slanja prema tom primatelju podaci mogu kopirati na isti način kao da je primatelj korisnik servisa ePošta. Pošiljalatelj treba upisati ime i prezime primatelja u polje *Naziv* kod *Pretraživanja korisnika servisa ePošta*.

*Korisnik* nakon toga treba odabrati **Tip isporuke**, odnosno šalje li pismo u *eBox* kovčežić ili želi da pismo u papirnatom obliku poštunoša dostavi primatelju na kućnu adresu (Slika 30).



The screenshot shows a form titled 'Pismo'. It has two dropdown menus. The first is labeled 'Tip isporuke' and has 'Na kućnu adresu' selected. The second is labeled 'Vrsta pošiljke' and has 'Na kućnu adresu' selected. There are also two unselected options in the second dropdown: 'U ebox sandučić' and 'U ebox sandučić'.

Slika 30 Tip isporuke

**Ako korisnik odabere slanje pisma u eBox sandučić treba odabrati i vrstu pošiljke.:**

**Obično pismo** – pismo poslano drugom korisniku servisa u elektroničkom obliku. Takvo pismo dobiva vremenski žig i digitalni potpis servisa ePošta, što ga čini elektroničkim dokumentom;

**Preporučeno pismo** - Pošiljatelj kroz sučelje za slanje pisama može poslati preporučenu ePošiljku pojedinačno na jednog Korisnika ili kao grupu pisama na više Korisnika ePošte.

Trenutkom zaprimanja preporučene ePošiljke u eBox, primatelj na svoj broj mobilnog telefona dobiva SMS poruku koja sadrži kod koji treba unijeti u sustav da bi otvorio pošiljku. Unosom koda primatelj potvrđuje primitak pošiljke. U statusu pisama poslanih u elektroničkom obliku pošiljatelj može vidjeti koja pošiljka je uručena primatelju, kao i vrijeme preuzimanja iste.

Ako Korisnik preporučenu pošiljku ne otvori u roku 48 sati, pošiljka se šalje na ispis i kuvertiranje i primatelju se uručuje u fizičkom obliku na kućnu adresu te se pošiljatelju naplaćuje cijena usluge slanja preporučene pošiljke na kućnu adresu.

**Ako korisnik odabere slanje pisma na kućnu adresu treba odabrati i vrstu pošiljke:**

**Obično pismo** – pismo poslano korisniku u redovnom roku isporuke;

**Prioritetno pismo** – pošiljke koje u poštanskom prometu imaju prednost u odnosu na ostale pošiljke. Hrvatska pošta uručit će 85 posto prioritetnih pisama u roku od jednoga radnog dana (D+1), odnosno 95% u roku od dva radna dana (D+2).

**Preporučeno pismo** (Slika 31) - ako korisnik želi imati pisani trag o tome da je pismo poslano može ga poslati kao preporučenu pošiljku. Primatelju će se pismo uručiti uz identifikaciju i potpis u roku 3 radna dana. Kao dodatak preporučenom pismu moguće je odabrati dodatne usluge:

Povratnica – potvrda o uručenju koja se vraća na adresu pošiljatelja u fizičkom obliku

Plus – preporučeno pismo će biti uručeno prioritetno

**Prigodno pismo** – korisnik može poslati prigodno pismo koje će biti ispisano na posebno kreiranom obrascu i umetnuto u posebno kreiranu kuvertu te uručeno primatelju kao obično pismo. Ovisno o periodu u godini Prigodno pismo može biti pismo poslano u ime Djeda Mrza, čestitka za Valentinovo ili Uskrs ili rođendanska čestitka (Slika 32).



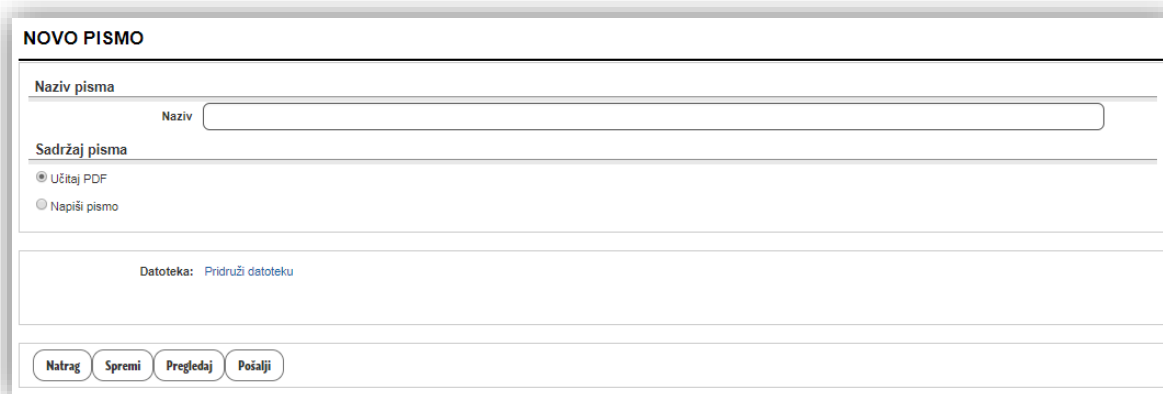
The screenshot shows the 'Pismo' form with 'Tip isporuke' set to 'Na kućnu adresu' and 'Vrsta pošiljke' set to 'Preporučeno pismo'. Below the dropdowns, there are two checkboxes: 'Povratnica' and 'PLUS preporučena', both of which are currently unchecked.

Slika 31 Preporučeno pismo



Slika 32 Prigodno pismo – rođendanska čestitka

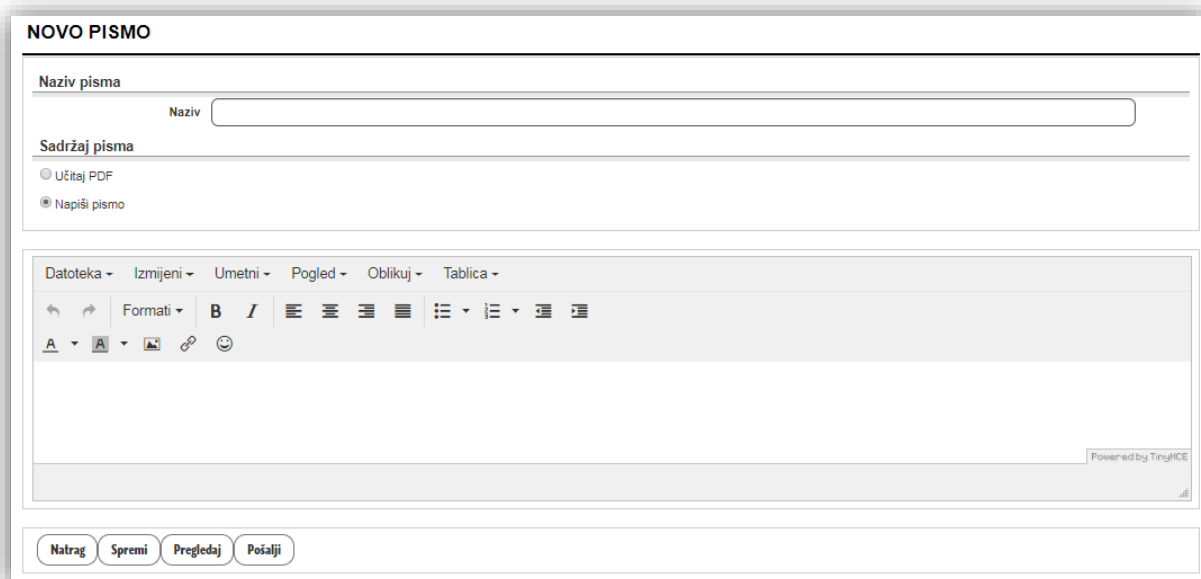
Nakon odabira načina dostave pisma klikom na gumb **NASTAVI** aplikacija eBox prikazuje zaslon za unos sadržaja pisma (Slika 33).



Slika 33 Unos sadržaja pisma

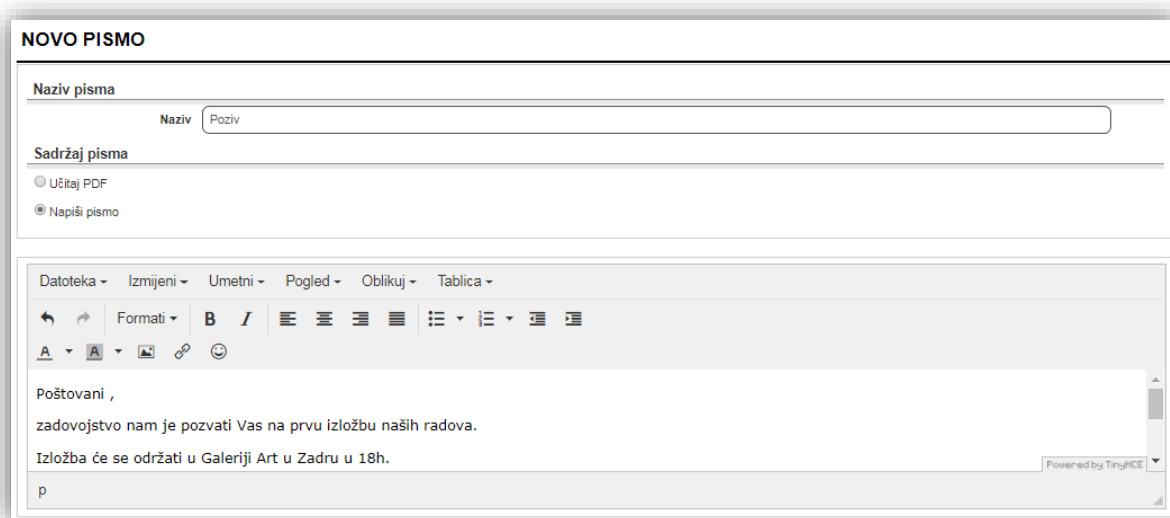
Korisnik tada upisuje naziv pisma, odabire želi li proizvoljno pisati tekst pisma te odabire opciju **Napiši pismo** ili ako želi, primatelju može proslijediti prethodno pripremljen dokument u PDF obliku. Ako želi učitati PDF dokument, treba odabrati opciju **Učitaj PDF**.

Ako je korisnik odabrao opciju **Napiši pismo**, unosi tekst u polje za unos (Slika 34).



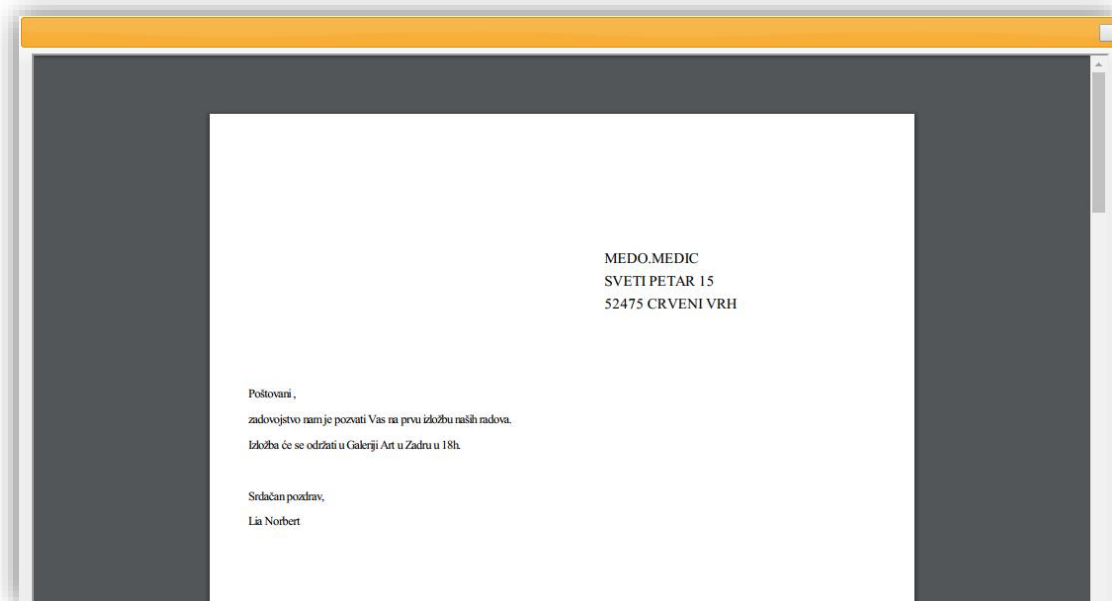
*Slika 34 Sadržaj pisma*

Klikom na gumb **SPREMI** korisnik dobije zaslon na kojem može pogledati kako izgleda sadržaj pisma u formatu PDF, pismo može obrisati, poslati ili ostaviti spremljeno u *Skicama* (Slika 35).



*Slika 35 Pregled pisma*

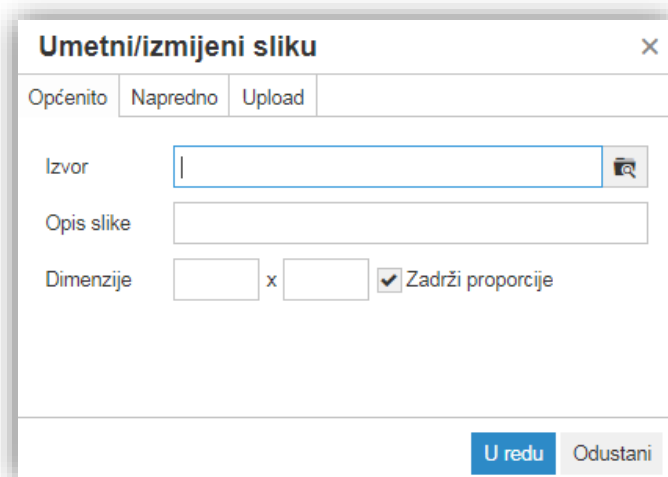




*Slika 36 Pregled pisma u pdf formatu*

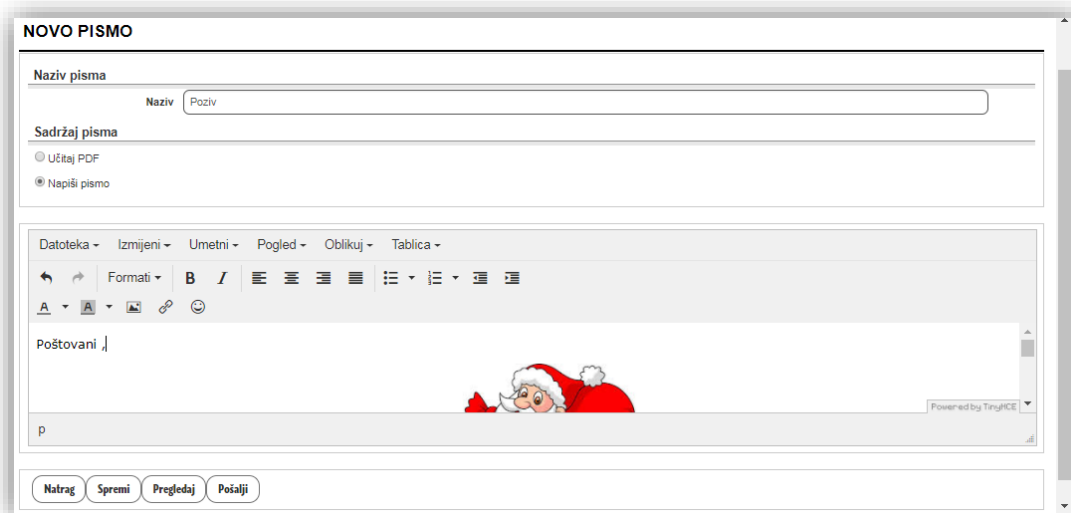
Korisnik može umetnuti u pismo proizvoljno izabranu sliku u punoj veličini (ne veću od 200 KB)

klikom na ikonu  (Slika 39).




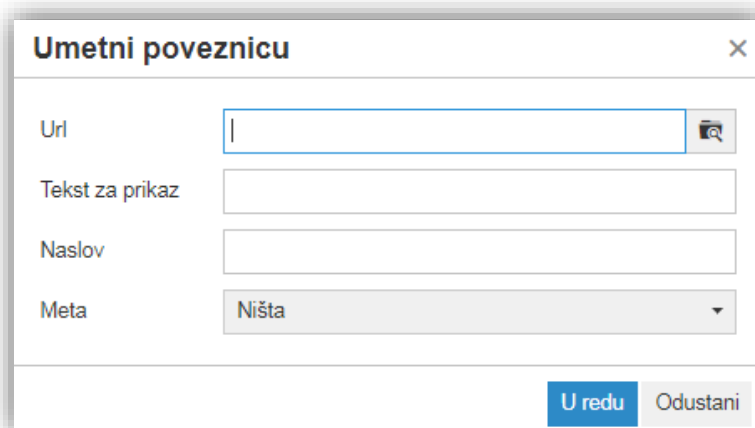
*Slika 37 Umetni sliku*

Nakon odabira slike u formatu jpg lokalno sa svojeg računala ili odabirom slike u punom formatu s određenog linka na internetskoj stranici aplikacija eBox otvara zaslon na kojem treba kliknuti na **U redu**. Slika će se potom umetnuti u pismo (Slika 38).



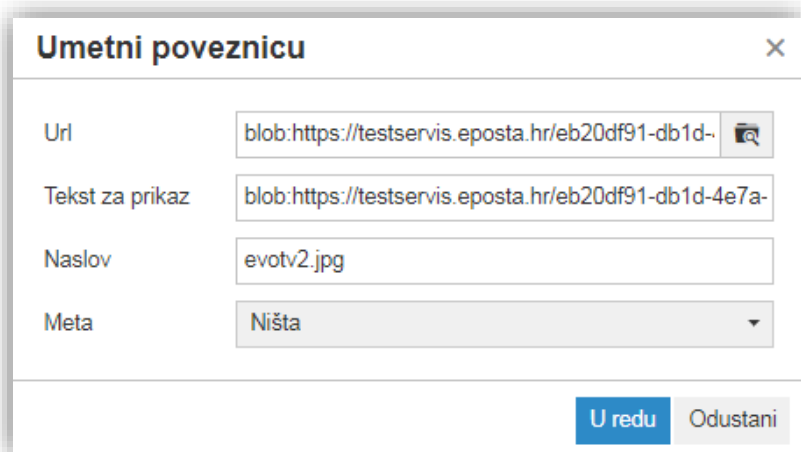
Slika 38 Umetanje slike

Korisnik može u pismo umetnuti i poveznicu klikom na ikonu  (Slika 39).



Slika 39 Umetni poveznicu

Nakon upisivanja poveznice *korisnik* može odabrati otvaranje u novom prozoru (Meta) i kliknuti na gumb **U redu** (Slika 40). Na zaslonu se ponovo pojavljuje prozor za pisma s poveznicom umetnutom u sadržaj.

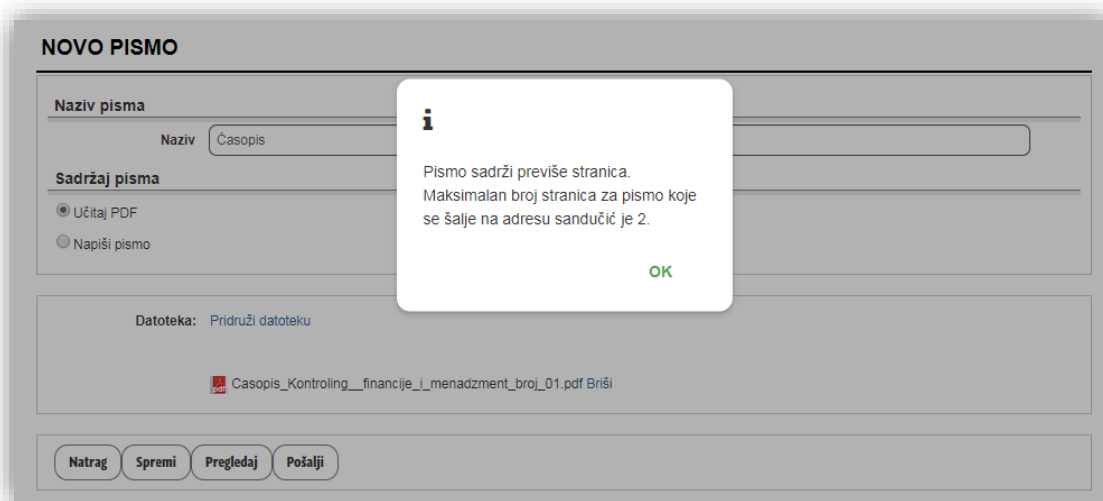


Slika 40 Upisivanje poveznice

Kada je *korisnik* završio s kreiranjem pisma, treba kliknuti na gumb **SPREMI**. Ako je pri unosu podataka *korisnik* previdio neko od polja za unos, aplikacija eBox upozorit će ga na propust.

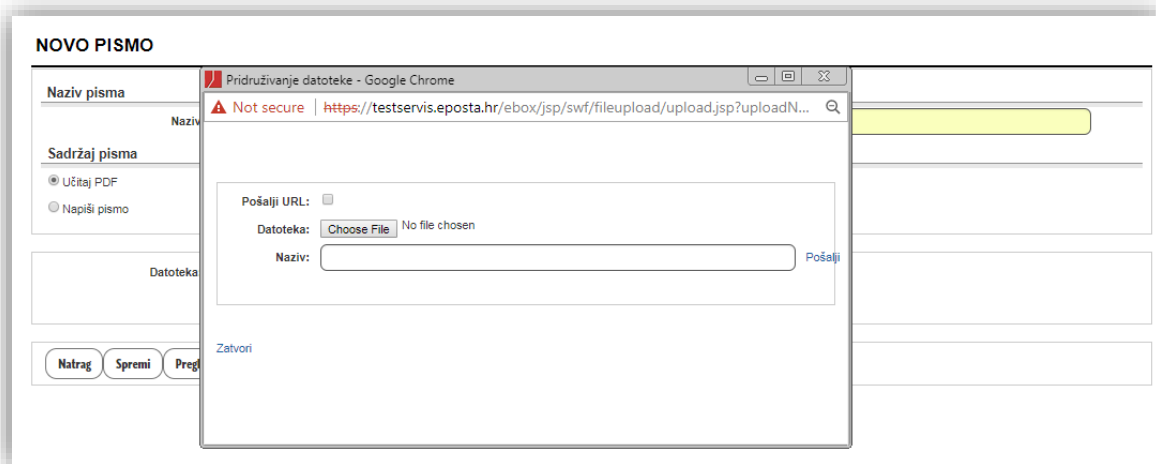
Nakon spremanja željenih podataka i klikom na gumb **POŠALJI** sustav će tražiti potvrdu „Želite li poslati kreirano pismo? Cijena usluge je xx kn.“ Nakon prihvaćanja pismo će se poslati, a sustav će javiti poruku „Pismo uspješno poslano.“

Napomena: Ako sadržaj pisma koje *korisnik* šalje **na kućnu adresu** sadrži zapis veći od jedne stranice formata A4 za prigodno pismo i više od četiri stranice formata A4 za ostale tipove pisama, tada aplikacija javlja poruku (Slika 41):



Slika 41 Predug sadržaj pisma

Ako prilikom unosa sadržaja pisma *korisnik* odabere opciju **Učitaj PDF**, otvorit će se zaslon za odabir datoteke u formatu PDF (Slika 42).

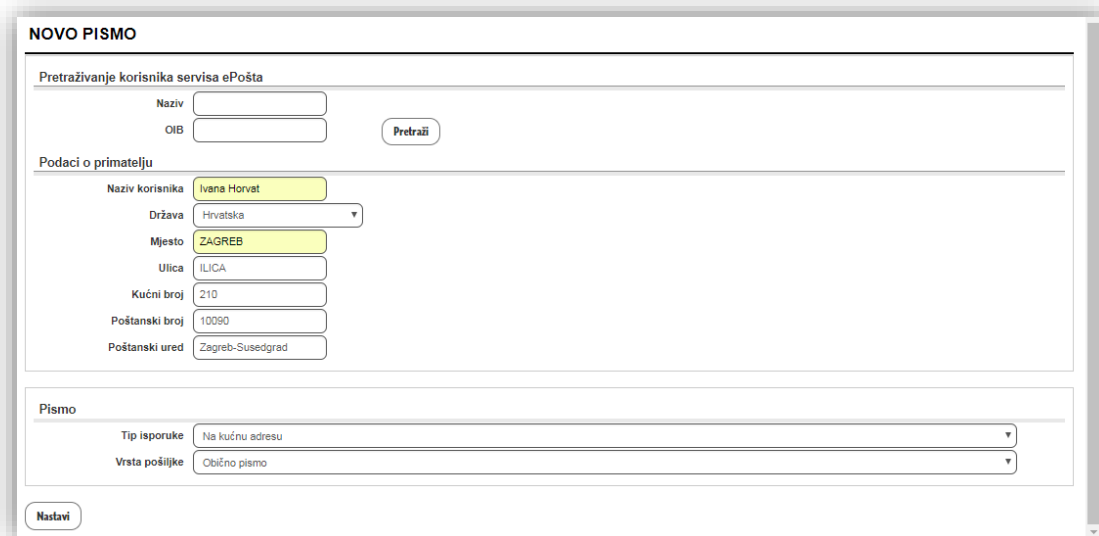


Slika 42 Učitaj PDF

Nakon odabira željene datoteke i klika na **Spremi korisnik** ponovno dobije zaslon na kojem može pogledati kako izgleda pismo, može ga obrisati ili poslati.

PDF dokument koji se šalje ispisano na papiru **na kućnu adresu** također može sadržavati zapis s maksimalno četiri stranice formata A4 (ispis će biti crno-bijeli na dva lista papira obostrano).

Ako primatelj nije registrirani *korisnik* servisa *ePošta*, *korisnik* upisuje podatke o primatelju u prazna polja i odabire tip isporuke: **Na kućnu adresu**.

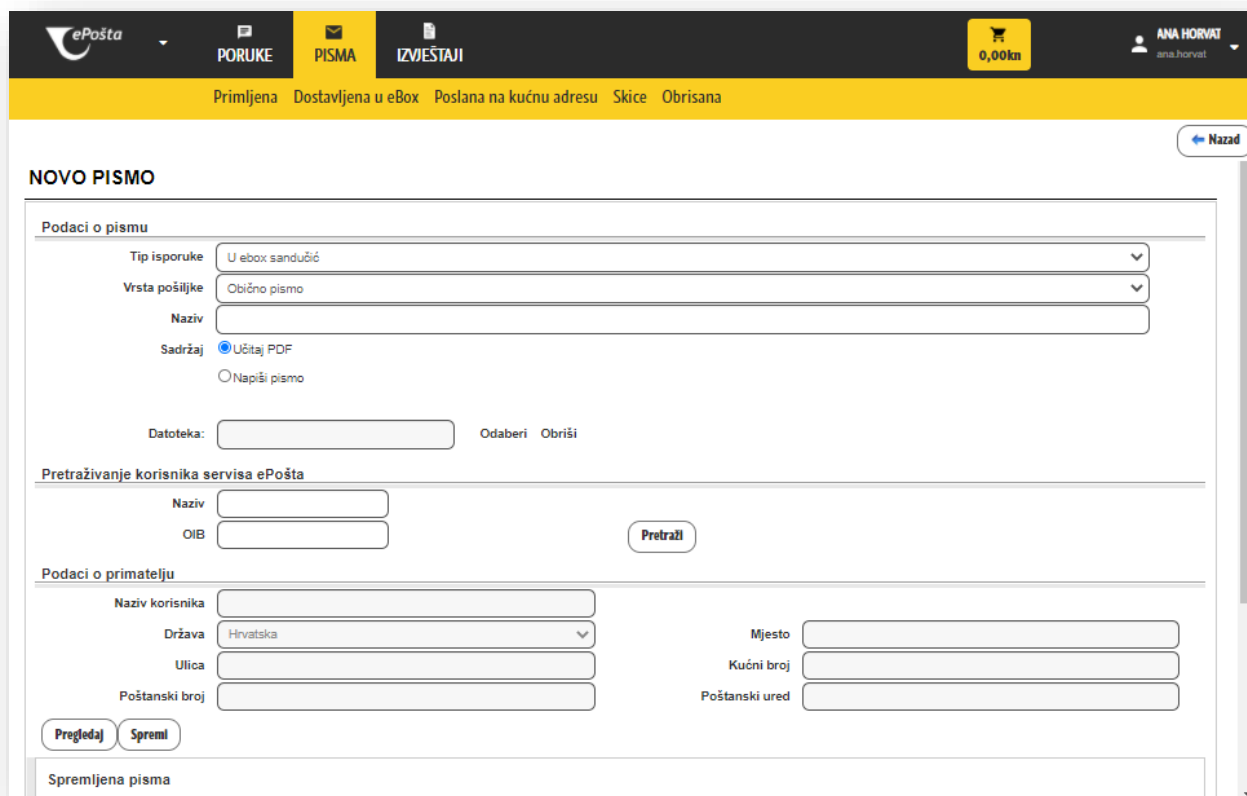


Slika 43 Primatelj nije registrirani korisnik sustava eBox

Na ovom zaslonu *korisnik* može odabrati želi li slati obično ili prioritetno pismo ili preporučenu pošiljku. Preporučenu pošiljku *korisnik* može slati sa ili bez dodatnih usluga plus ili povratnica. Klikom na gumb **NASTAVI** *korisnik* na isti način popunjava pismo kao i kod slanja u **eBox kovčević**.

### 5.3.1.2. Grupa pisama

U modulu Pisma dostupna je funkcionalnost slanje grupe pisama. Unutar izbornika Pisma korisnik bira opciju za unos nove grupe pisama. Pritom se korisniku prikazuje ekran za unos nove grupe pisama (Slika 44).



The screenshot shows the 'NOVO PISMO' form in the ePošta system. The top navigation bar includes 'ePošta', 'PORUKE', 'PISMA', and 'IZVJEŠTAJI'. A yellow status bar below the navigation shows 'Primljena', 'Dostavljena u eBox', 'Poslana na kućnu adresu', 'Skice', and 'Obrisana'. The main form is titled 'NOVO PISMO' and contains the following sections:

- Podaci o pismu:** Includes dropdowns for 'Tip isporuke' (set to 'U ebox sandučić') and 'Vrsta pošiljke' (set to 'Obično pismo'). There is a text field for 'Naziv', radio buttons for 'Sadržaj' (selected 'Ušitaj PDF', with 'Napiši pismo' as an alternative), and a 'Datoteka' field with 'Odaberi' and 'Obriši' options.
- Pretraživanje korisnika servisa ePošta:** Includes text fields for 'Naziv' and 'OIB', and a 'Pretraži' button.
- Podaci o primatelju:** Includes text fields for 'Naziv korisnika', 'Ulica', and 'Poštanski broj'. It also has dropdowns for 'Država' (set to 'Hrvatska') and 'Mjesto', and text fields for 'Kućni broj' and 'Poštanski ured'.

At the bottom left of the form are buttons for 'Pregledaj' and 'Spremi'. Below the form is a section labeled 'Spremljena pisma'.

Slika 44 Slanje grupe pisama

Potrebno je odabrati vrstu pisma (prioritetno, obično, preporučeno ili prigodno pismo). Ako se šalje preporučeno pismo, dodatno se može odabrati i opciju „POVRATNICA“ ili „PLUS preporučena“. Ako se šalje prigodno pismo, dodatno se može odabrati jedan od definiranih predložaka za ispis iz određene kategorije. Sustav pamti zadnju vrstu pisma koju je korisnik odabrao za prethodno pismo te mu istu nudi kao zadanu. Zatim je potrebno odabrati opciju slanja pisama na više adresa dostave.

Slijedi unos sadržaja pisma ili učitavanje pdf dokumenta kao što je opisano u poglavlju 5.3.1.1 Novo pismo. Potom je potrebno unijeti podatke o primatelju kojem korisnik želi poslati pismo (ime i prezime – naziv, država, ulica i kućni broj, mjesto, poštanski broj, poštanski ured). Nakon unosa svih podataka *korisnik* treba odabrati opciju za spremanje pisma ili dodavanje pisma u listu spremljenih pisama.

**NOVO PISMO**

**Podaci o pismu**

Tip isporuke: Na kućnu adresu

Vrsta pošiljke: Obično pismo

Naziv: Pozivnica

Sadržaj:  Učitaj PDF  Napiši pismo

Datoteka - Izmijeni - Umetni - Pogled - Oblikuj - Tablica

Formati - B I [ikonice] [ikonice] [ikonice] [ikonice]

A [ikonice] [ikonice]

Pozivnica na domjenak

Powered by TinyMCE

P

**Pretraživanje korisnika servisa ePošta**

Naziv:

OIB:

**Podaci o primatelju**

Naziv korisnika:

Država: Hrvatska

Mjesto:

Ulica:

Kućni broj:

Poštanski broj:

Poštanski ured:

**Spremljena pisma**

Primatelj	Vrsta pisma	Naziv datoteke	
Marko Marić	Obično pismo	Pozivnica.pdf	Briši

Slika 45 Kreiranje grupe pisama

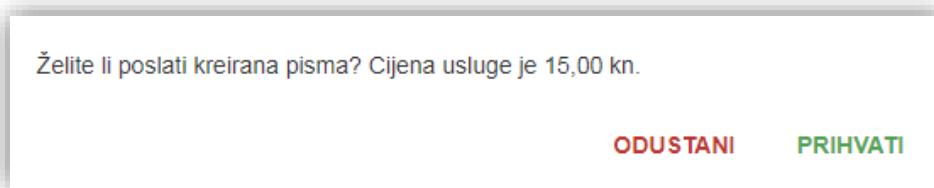
Postupak kreiranja pisma i spremanje na listu pisama može se ponoviti potreban broj puta. Nakon svakog spremanja pismo će se dodati na listu spremljenih pisama (Slika 46).

**Spremljena pisma**

Primatelj	Vrsta pisma	Naziv datoteke	
Marko Marić	Obično pismo	Pozivnica.pdf	Briši
Ivana Horvat	Obično pismo	Pozivnica.pdf	Briši
Mara Lučić	Obično pismo	Obavijest.pdf	Briši

Slika 46 Lista spremljenih pisama

Na kraju treba odabrati opciju za slanje svih unesenih pisama, pri čemu sustav traži potvrdu za slanje grupe pisama (Slika 47).



Slika 47 Potvrda za slanje grupe pisama

Nakon što se potvrdi odabrana akcija svi potrebni podaci o unesenim pismima zapisuju se u bazu sustava te se pisma šalju na definirane adrese dostave (na ispis i kuvertiranje i uručenje primatelju).

Na sučelju se prikazuje obavijest da su pisma uspješno poslana (Slika 48).



Slika 48 Potvrda o uspješnom slanju grupe pisama

### 5.3.1.3. Primljena pisma

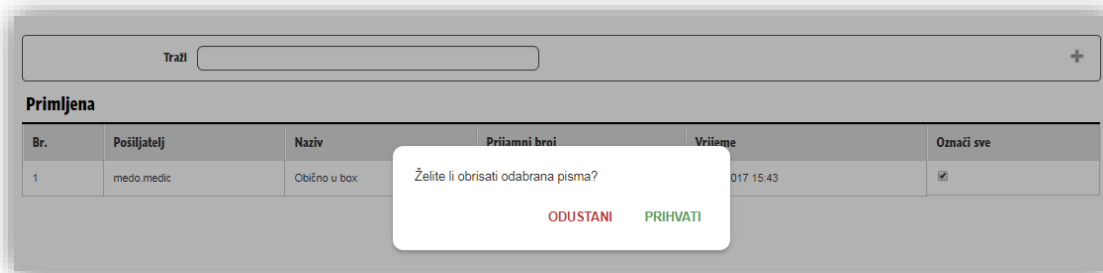
Odabirom opcije **Primljena pisma** korisnik dobije zaslon s pregledom svih primljenih pisama, koje može pregledavati, brisati i pretraživati (Slika 48).



Slika 49 Pregled primljenih pisama

Klikom na odabrani redak dobije se prikaz pisma u PDF formatu.

Ako korisnik želi obrisati određeno pismo, tada ga u krajnjem desnom dijelu prikaza treba označiti znakom . Korisnik može obrisati pojedino ili više primljenih pisama. Pošto korisnik označi sva pisma koja želi obrisati, treba kliknuti na gumb **OBRISI**. Kada korisnik klikne na gumb **OBRISI**, aplikacija eBox korisniku prikazuje upozorenje pomoću kojeg korisnik može odustati ili potvrditi brisanje primljenih pisama (Slika 49).



Slika 50 Brisanje pisma

Korisnik može pronaći obrisana pisma u opciji **Obrisano** u glavnom meniju **Pisma** (poglavlje 5.3.1.6).

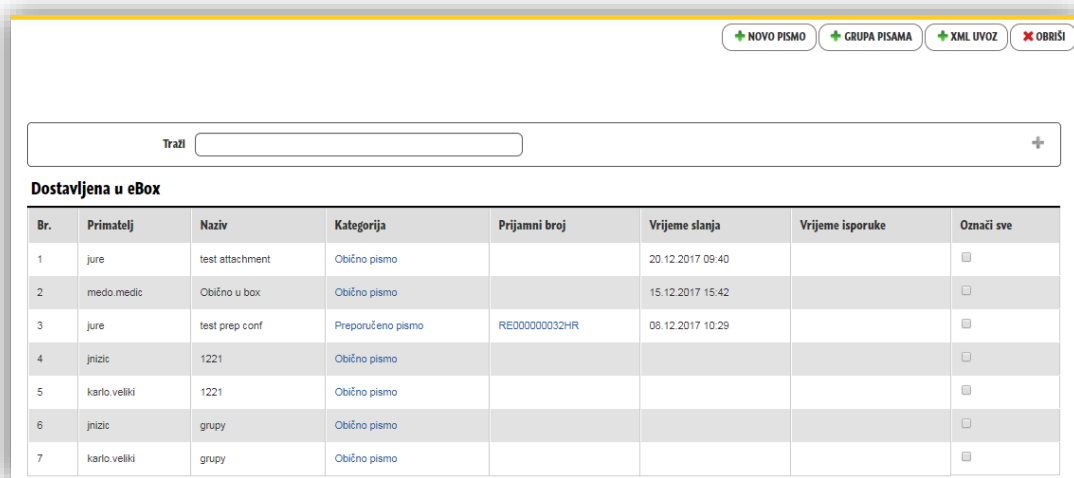
Kada korisnik na pregledu ima više primljenih pisama, tada ih može pretraživati upisivanjem pošiljatelja ili naslova ili datuma (Slika 50).



Slika 51 Pregled primljenih pisama – pretraga

#### 5.3.1.4. Dostavljena u eBox

Odabirom opcije **Dostavljena u eBox** dobije se zaslon s pregledom svih poslanih pisama korisnicima servisa ePošta (Slika 51).



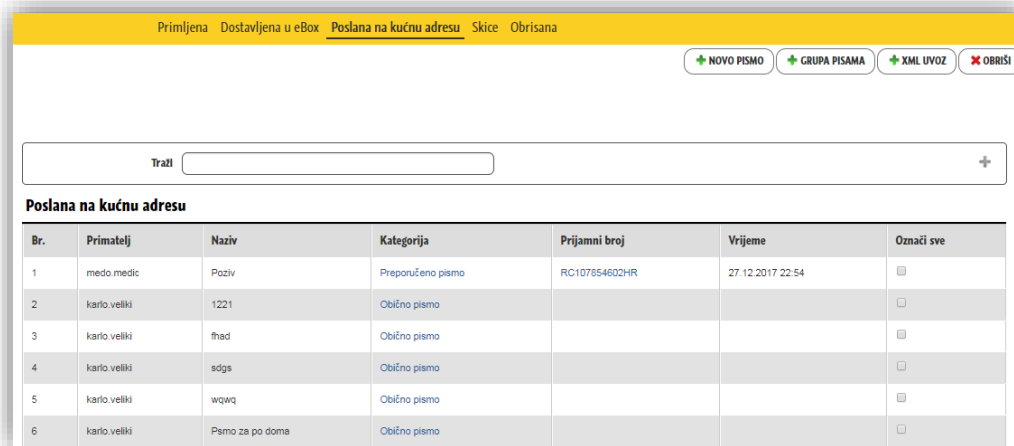
Slika 52 Prikaz poslanih pisama korisnicima servisa ePošta



Pisma **Dostavljena u eBox** korisnik može pregledavati, brisati i pretraživati jednako kao i primljena pisma (poglavlje 5.3.1.3.).

### 5.3.1.5. Poslana na kućnu adresu

Odabirom opcije **Poslana na kućnu adresu** dobije se zaslon s pregledom svih pisama poslanih na ispis i kuvertiranje (Slika 52).



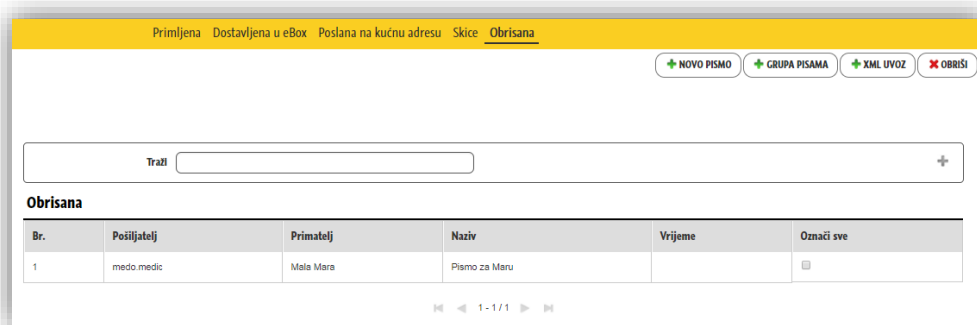
Br.	Primatelj	Naziv	Kategorija	Prijamni broj	Vrijeme	Označi sve
1	medo.medic	Poziv	Preporučeno pismo	RC107854602HR	27.12.2017 22:54	<input type="checkbox"/>
2	karlo.veliki	1221	Obično pismo			<input type="checkbox"/>
3	karlo.veliki	fhad	Obično pismo			<input type="checkbox"/>
4	karlo.veliki	sdgs	Obično pismo			<input type="checkbox"/>
5	karlo.veliki	wqwq	Obično pismo			<input type="checkbox"/>
6	karlo.veliki	Pismo za po doma	Obično pismo			<input type="checkbox"/>

Slika 53 Poslana na kućnu adresu

Pisma **Poslana na kućnu adresu** korisnik može pregledavati, brisati i pretraživati jednako kao i primljena pisma (poglavlje 5.3.1.3.).

### 5.3.1.6. Obrisana

Klikom na opciju **Obrisana** aplikacija eBox prikazat će korisniku zaslon s popisom svih pisama koja je obrisao (Slika 84).



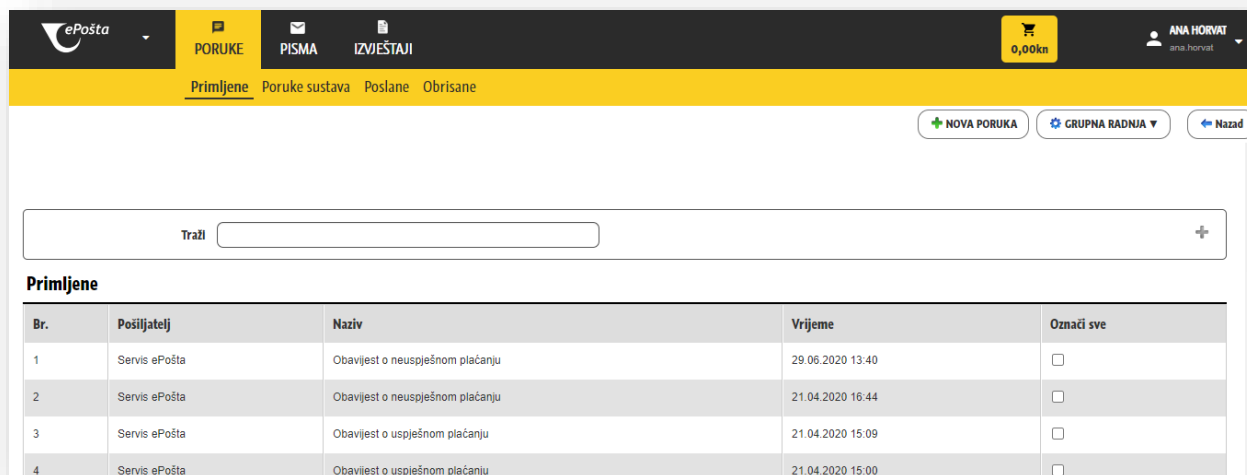
Br.	Posiljatelj	Primatelj	Naziv	Vrijeme	Označi sve
1	medo.medic	Mala Mara	Pismo za Maru		<input type="checkbox"/>

Slika 54 Obrisana pisma

**Obrisana** pisma korisnik može pregledavati i pretraživati jednako kao i primljena pisma (poglavlje 5.3.1.3.).

## 5.3.2. Poruke

Klikom na opciju **Poruke** otvara se zaslon na kojem se nalaze opcije: **Nova poruka**, **Primljene poruke**, **Poruke sustava**, **Poslane poruke** i **Obrisano** (Slika 54 ).



Br.	Posiljatelj	Naziv	Vrijeme	Označi sve
1	Servis ePošta	Obavijest o neuspješnom plaćanju	29.06.2020 13:40	<input type="checkbox"/>
2	Servis ePošta	Obavijest o neuspješnom plaćanju	21.04.2020 16:44	<input type="checkbox"/>
3	Servis ePošta	Obavijest o uspješnom plaćanju	21.04.2020 15:09	<input type="checkbox"/>
4	Servis ePošta	Obavijest o uspješnom plaćanju	21.04.2020 15:00	<input type="checkbox"/>

*Slika 55 Poruke*

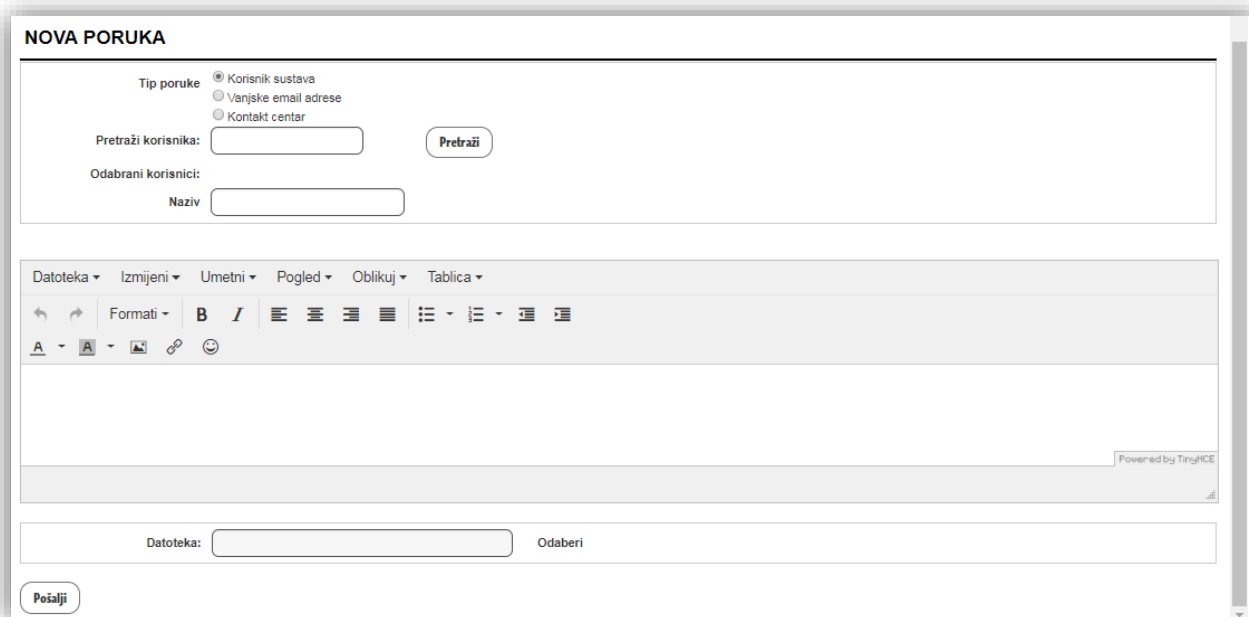
Ukupna veličina teksta poruke i pridružene datoteke može biti maksimalno do 10 MB.

*Korisnik* može slati poruke *korisnicima servisa ePošta* ili građanima koji nisu korisnici *servisa ePošta* na vanjsku adresu elektroničke pošte. Poruka istodobno može biti adresirana na 15 adresa elektroničke pošte čija pojedinačna duljina ne prelazi 50 znakova.

Za razliku od pisma opisanog u poglavlju 5.3.1. koje je uvijek u pdf formatu, poruka je u formi *e-maila*. U odnosu na klasičnu e-poruku (e-mail) prednost je što se poruka šalje u sigurnom okruženju, a Hrvatska pošta garantira autentičnost pošiljatelja i primatelja Poruke.

### 5.3.2.1. *Nova poruka*

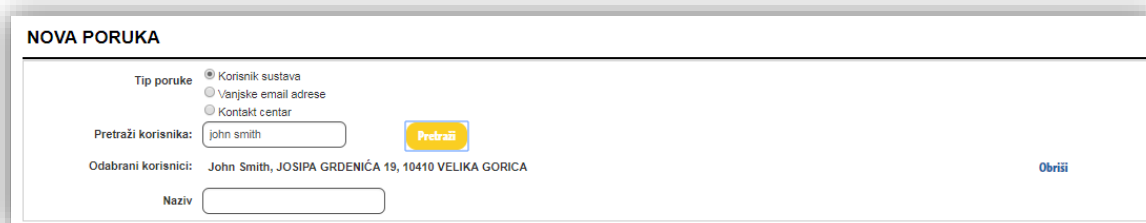
Odabirom opcije **Nova poruka** aplikacija *eBox korisniku* otvara zaslon na kojem ima mogućnost odabira slanja poruke *korisniku servisa ePošta*, na vanjski *e-mail* ili Kontakt centru Hrvatske pošte, ako ima pitanje ili prigovor vezan za ePoštu (Slika 56).



Slika 56 Nova poruka

Ako korisnik šalje poruku drugom korisniku servisa ePošta, može ga pronaći u servisu ePošta ispisujući njegovo ime i prezime u prazno polje u dijelu: **Pretraži korisnika**. Postupak je identičan kao i kod kreiranja pisma (opisano u poglavlju 5.3.1.1. *Novo pismo*).

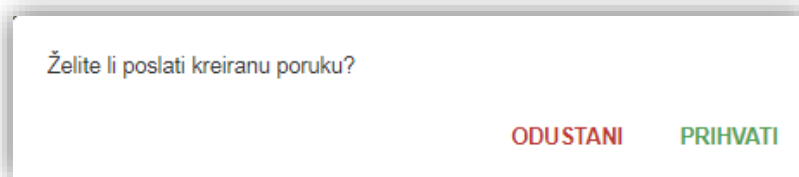
Nakon upisa imena registriranoga korisnika klikom na opciju **Pretraživanje** aplikacija eBox prikazat će uz ime i prezime korisnika i njegove adresne podatke. Primatelja poruke pretražuje se upisivanjem njegova imena i prezimena u prazno polje **Pretraži korisnika** (Slika 57).



Slika 57 Poruka za korisnike servisa ePošta

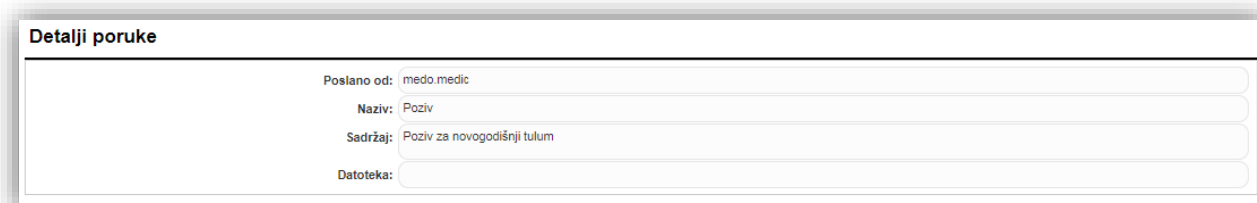
Korisnik može u poruku umetati slike i poveznice jednako kao i u opciji **Nova pisma**. Ako korisnik želi dodati prilog poruci, treba kliknuti na gumb **Odaberi**. Uz poruke aplikacija eBox omogućuje dodavanje jednog priloga. Ukupna veličina poruke i priloga ne smije prelaziti 10 MB.

Nakon završetka unosa poruke korisnik odabire gumb **Pošalji** pri čemu aplikacija eBox korisniku prikazuje obavijest (Slika 58).



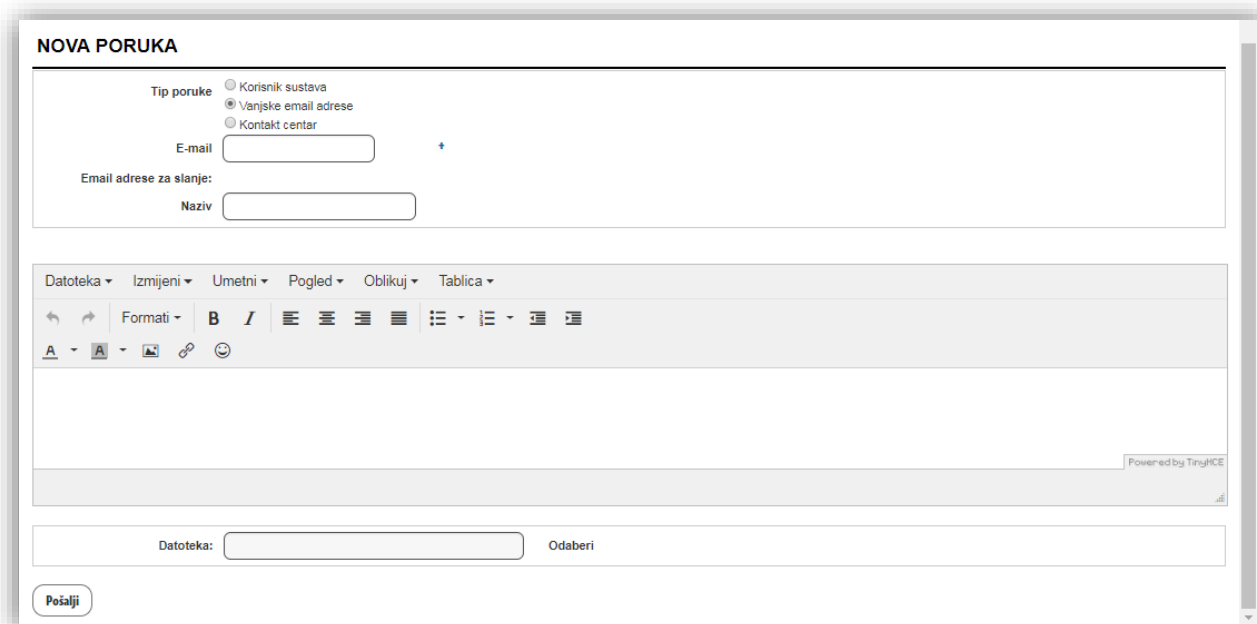
*Slika 58 Obavijest prije slanja poruke*

Klikom na **PRIHVATI** poruka će se uspješno poslati odabranom korisniku servisa (Slika 59).



*Slika 59 Uspješno poslana poruka korisniku servisa*

Ako korisnik poruku šalje na vanjski e-mail, tada će aplikacija eBox prikazati zaslon bez dijela zaslona za pretraživanje korisnika servisa (Slika 60).

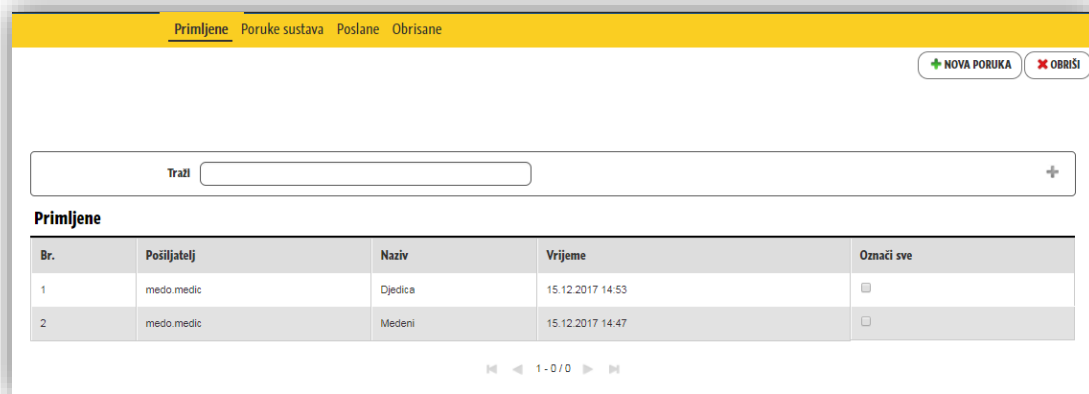


*Slika 60 Poruka na vanjski e-mail*

Nakon upisa adrese elektroničke pošte neregistriranoga korisnika, unosa sadržaja poruke te proizvoljnog dodavanja priloga, klikom na **POŠALJI** aplikacija eBox prikazuje korisniku obavijest: **Poruka je uspješno poslana** te osnovne informacije o poslanoj poruci.

### 5.3.2.2. **Primljene poruke**

Odabirom opcije **Primljene poruke** otvara se zaslon na kojem *korisnik* dobije pregled svih primljenih poruka (Slika 61).



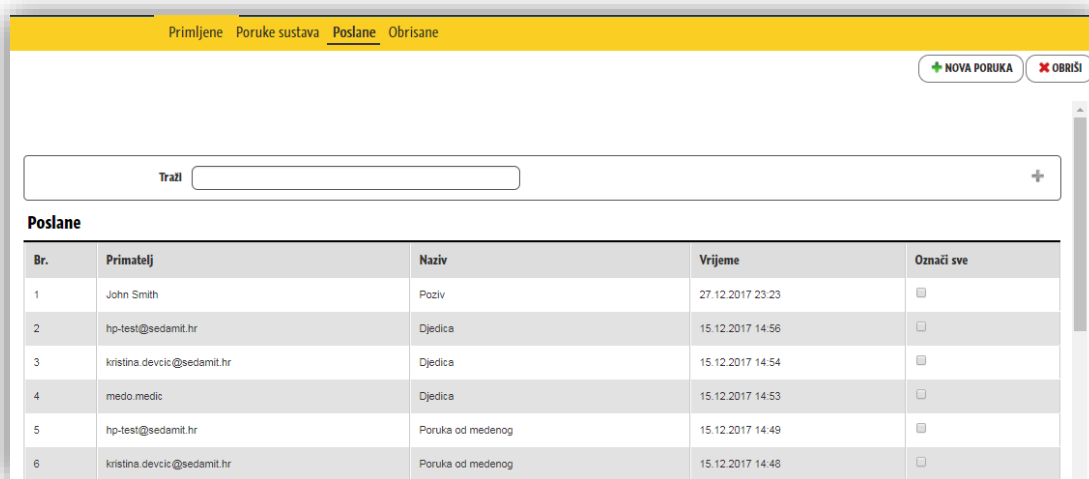
Slika 61 Primljene poruke

Osim poruka pristiglih od drugih *privatnih korisnika* servisa, aplikacija *eBox* na zaslonu prikazuje poruke zaprimljene od *servisa ePošta*, promotivne poruke poslovnih korisnika te poruke i obavijesti registriranih *izdavatelja*. Poruke registriranih *izdavatelja* odnose se na poruke o uspješnosti registracije usluge, o novim uslugama *izdavatelja* kao i na sve ostale poruke kojima se *korisnika* informira o bitnim novostima u *servisu ePošta*.

*Korisnik* može pregledavati poruke, brisati ih i pretraživati jednako kao i u opciji **Primljena pisma**.

### 5.3.2.3. Poslane poruke

Odabirom opcije **Poslane poruke** otvara se zaslon na kojem *korisnik* dobije pregled svih poslanih poruka (Slika 62).

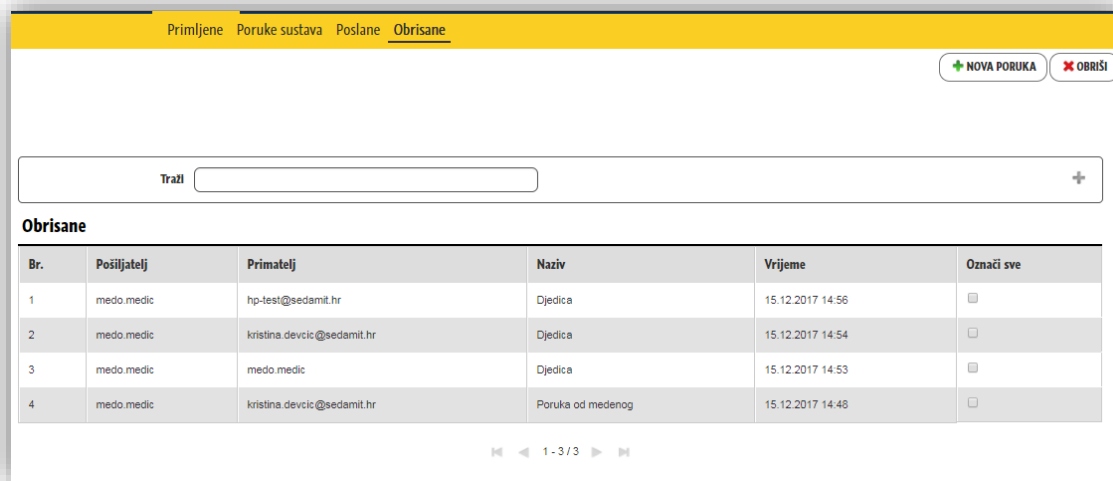


Slika 62 Poslane poruke

*Korisnik* može pregledavati poruke, brisati ih i pretraživati jednako kao i u opcijama za pisma **Dostavljena u eBox**.

### 5.3.2.4. **Obrisano**

Klikom na opciju **Obrisano** aplikacija eBox prikazat će korisniku zaslom s popisom svih poruka koje je obrisao (Slika 63).



Slika 63 Obrisane poruke

Korisnik može iz prikazanog popisa odabrati obrisanu poruku, a aplikacija eBox omogućit će mu uvid u sadržaj. Ostali postupci nad obrisanim porukama nisu mogući.

## 5.4. **Financijske usluge**

Financijske usluge unutar eBox sustava omogućava korisniku pristup i upravljanje računima i nalogima.

### 5.4.1. **Računi**

Klikom na opciju **Računi** otvara se zaslom na kojem se nalaze opcije: **Svi računi**, **Neplaćeni**, **Plaćeni karticom** i **Plaćeni**.

Napomena: Da bi korisnik zaprimio novi račun, prethodno treba biti registriran na uslugu *izdavatelja* ili treba na zahtjevu za korištenjem servisa ePošta ili u postavkama dati suglasnost da mu se omogući primanje elektroničkih računa svih Izdavatelja čiji je korisnik. Nakon uspješne registracije odabranih usluga *izdavatelja korisniku* će biti omogućeno zaprimanje i plaćanje računa registriranih usluga.

#### 5.4.1.1. **Svi računi**

Klikom na opciju **Svi računi** aplikacija eBox prikazuje korisniku popis svih zaprimljenih računa (Slika 64).

Br.	Izdavatelj	Broj računa	Naziv usluge	Datum izdavanja	Vrijeme zaprimanja	Status	Grupa	Ovlaštena osoba	Status ovlaštenja	Detalji	Iznos	Označi sve
1	HP-HRVATSKA POŠTA D.D.	251-93285-2	Račun za isporučene usluge od : 1.10.2019 do : 31.10.2019	31.10.2019 00:00	29.01.2020 15:32	Plaćeno karticom	Osnovna			Detalji	8,60	<input type="checkbox"/>
2	HP-HRVATSKA POŠTA D.D.	251-93285-2	Račun za isporučene usluge od : 1.10.2019 do : 31.10.2019	31.10.2019 00:00	08.11.2019 15:57	Plaćeno karticom	Osnovna			Detalji	8,60	<input type="checkbox"/>
3	HP-HRVATSKA POŠTA D.D.	251-93285-2	Račun za isporučene usluge od : 1.10.2019 do : 31.10.2019	31.10.2019 00:00	08.11.2019 15:07	Plaćeno karticom	Osnovna			Detalji	8,60	<input type="checkbox"/>
4	HP-HRVATSKA POŠTA D.D.	251-93285-2	Račun za isporučene usluge od : 1.10.2019 do : 31.10.2019	31.10.2019 00:00	08.11.2019 14:22	Plaćeno karticom	Osnovna			Detalji	8,60	<input type="checkbox"/>
5	GRAD KOPRIVNICA	1193-20191031-001	Komunalna naknada za 10/2019	31.10.2019 00:00	31.10.2019 14:37	Plaćeno karticom	Osnovna			Detalji	40,00	<input type="checkbox"/>
6	HP-HRVATSKA POŠTA D.D.	251-93285-2	Račun za isporučene usluge od : 1.10.2019 do : 31.10.2019	31.10.2019 00:00	31.10.2019 14:27	Plaćeno karticom	Osnovna			Detalji	8,60	<input type="checkbox"/>

Slika 64 Lista svih računa

Korisnik može selektirati zaprimljene račune prema kriterijima prikazanim na vrhu tablice prikaza: *Naziv usluge, Primateelj, Broj računa, Datum izdavanja od, Datum izdavanja do, Grupa, Iznos od, Iznos do* (Slika 65).

Slika 65 Filter za pretragu računa

Nad računima moguće je odabrati akcije: **Dodaj u košaricu, Označi kao plaćeno, Dodijeli ovlaštenje, Otkazi ovlaštenje, Premjesti u grupu.**

Korisnik označava nove račune znakom  u polju uz iznos računa te bira ponuđene opcije: **Dodaj u košaricu, Označi kao plaćeno, Dodijeli ovlaštenje, Otkazi ovlaštenje** ili **Premjesti u grupu.**

Odabirom opcije **Dodaj u košaricu** aplikacija eBox omogućit će korisniku plaćanje odabranih računa putem IPG-a kreditnom ili debitnom karticom (plaćanje IPG-om opisano je u poglavlju 5.5.2.1. *Novi nalog*).

Odabirom opcije **Označi kao plaćeno** korisnik može uz račune koje je platio nekim drugim putem naznačiti da su plaćeni, u svrhu bolje evidencije.

Odabirom opcije **Dodijeli ovlaštenje** prikazuje se ekran za unos OIB-a drugog korisnika servisa kojem želi dati ovlaštenje na odabrane račune. Korisnik unosi OIB i bira opciju za spremanje. Sustav potom traži potvrdu „*Želite li dodijeliti ovlaštenje na odabrane račune?*“. Nakon potvrđivanja akcije za sve odabrane račune pokreće se postupak dodjele ovlaštenja odabranom korisniku servisa, pri čemu im se stavlja oznaka da su u postupku dodjele ovlaštenja, a prema

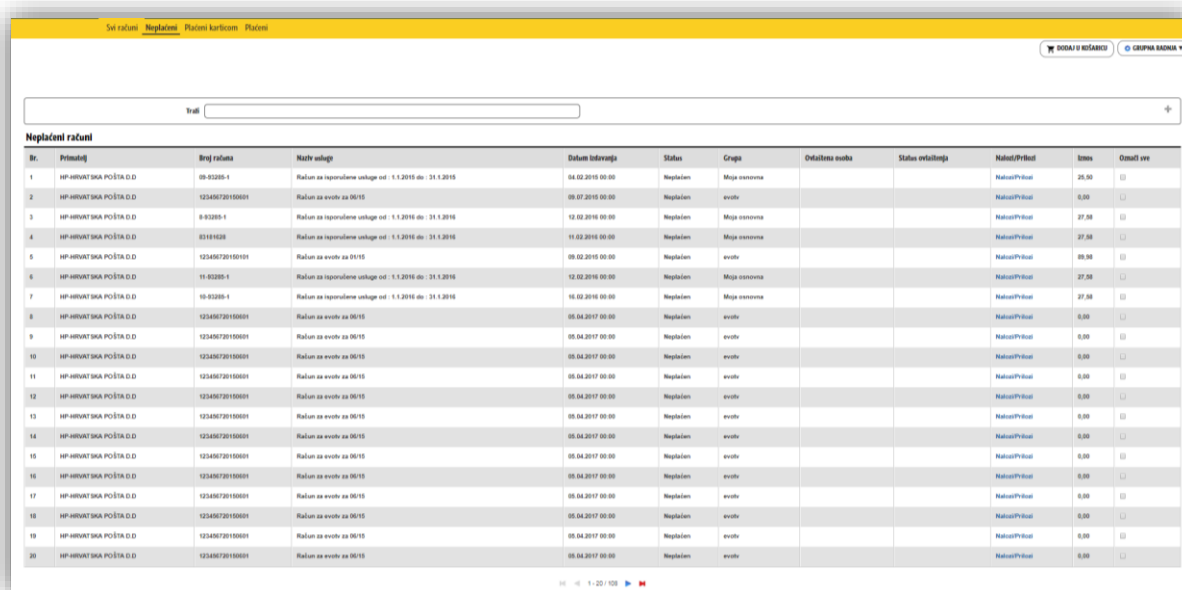
odabranom *korisniku* servisa šalje se informacija da ima novi zahtjev za dodjelu ovlaštenja na odabrane račune koji čeka njegovo odobrenje.

U sklopu istog modula omogućena je funkcionalnost **otkazivanje ovlaštenja** drugom korisniku servisa. Korisnik označava jedan ili više računa koji su u statusu „Neplaćen“, a koji imaju oznaku da su u postupku dodjele ovlaštenja ili da je za iste već dodijeljeno ovlaštenje drugom korisniku servisa. Nad odabranim računima *korisnik* bira opciju „Otkazi ovlaštenje“. *Korisnika* se dodatno upozorava: „Želite li otkazati ovlaštenje na odabrane račune?“ Nakon potvrđivanja odabrane akcije za sve odabrane račune ukida se ovlaštenje, odnosno zahtjev za ovlaštenje, pri čemu se drugom korisniku servisa šalje informacija da je *korisnik* otkazao prethodno dodijeljeno ovlaštenje, odnosno zahtjev za ovlaštenje, na odabrane račune.

*Korisnik* može premještati račune u drugu grupu. Nad odabranim računima *korisnik* bira opciju **Premjesti u grupu**. *Korisniku* se prikazuje ekran za odabir druge grupe u koju želi premjestiti odabrane račune. Nakon odabira željene grupe iz liste prethodno kreiranih potrebno je odabrati opciju za spremanje. Sustav će dodatno upozoriti: „Želite li premjestiti odabrane račune u odabranu grupu?“ Nakon potvrđivanja akcije svi odabrani računi premještaju se iz jedne ili više prethodnih grupa u novo odabranu grupu.

#### 5.4.1.2. Neplaćeni

Odabirom opcije **Neplaćeno** aplikacija eBox prikazat će *korisniku* zaslon sa svim neplaćenim računima (Slika 66).



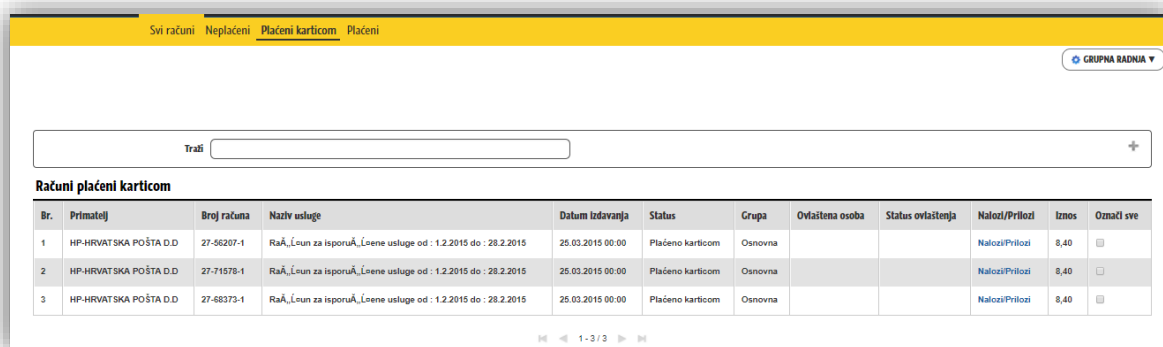
Id	Područje	Broj računa	Naziv usluge	Datum istovajanja	Status	Grupa	Dobitna svota	Status ostvarenja	Naziv/Prihod	Iznos	Omni? sv
1	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	09-93285-1	Račun za isporučene usluge od 1. 1.2016 do: 31. 1.2016	04.02.2016 00:00	Neplaćen	Moja osnova			Naziv/Prihod	25,00	□
2	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100001	Račun za evote za 00/10	09.07.2016 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	0,00	□
3	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	0-93285-1	Račun za isporučene usluge od 1. 1.2016 do: 31. 1.2016	12.02.2016 00:00	Neplaćen	Moja osnova			Naziv/Prihod	27,00	□
4	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	03101028	Račun za isporučene usluge od 1. 1.2016 do: 31. 1.2016	11.02.2016 00:00	Neplaćen	Moja osnova			Naziv/Prihod	27,00	□
5	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100101	Račun za evote za 00/10	09.02.2016 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	00,00	□
6	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	11-93285-1	Račun za isporučene usluge od 1. 1.2016 do: 31. 1.2016	12.02.2016 00:00	Neplaćen	Moja osnova			Naziv/Prihod	27,00	□
7	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	10-93285-1	Račun za isporučene usluge od 1. 1.2016 do: 31. 1.2016	10.02.2016 00:00	Neplaćen	Moja osnova			Naziv/Prihod	27,00	□
8	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100001	Račun za evote za 00/10	05.04.2017 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	0,00	□
9	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100001	Račun za evote za 00/10	05.04.2017 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	0,00	□
10	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100001	Račun za evote za 00/10	05.04.2017 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	0,00	□
11	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100001	Račun za evote za 00/10	05.04.2017 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	0,00	□
12	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100001	Račun za evote za 00/10	05.04.2017 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	0,00	□
13	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100001	Račun za evote za 00/10	05.04.2017 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	0,00	□
14	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100001	Račun za evote za 00/10	05.04.2017 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	0,00	□
15	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100001	Račun za evote za 00/10	05.04.2017 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	0,00	□
16	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100001	Račun za evote za 00/10	05.04.2017 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	0,00	□
17	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100001	Račun za evote za 00/10	05.04.2017 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	0,00	□
18	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100001	Račun za evote za 00/10	05.04.2017 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	0,00	□
19	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100001	Račun za evote za 00/10	05.04.2017 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	0,00	□
20	HP HRVATSKA POŠTA D.D.	123456720100001	Račun za evote za 00/10	05.04.2017 00:00	Neplaćen	evote			Naziv/Prihod	0,00	□

Slika 66 Prikaz neplaćenih računa *korisnika*

#### 5.4.1.3. Plaćeno karticom

Odabirom opcije **Plaćeni karticom** aplikacija eBox prikazat će *korisniku* zaslon sa svim računima koje je *korisnik* platio putem IPG-a kreditnom ili debitnom karticom (Slika 67).





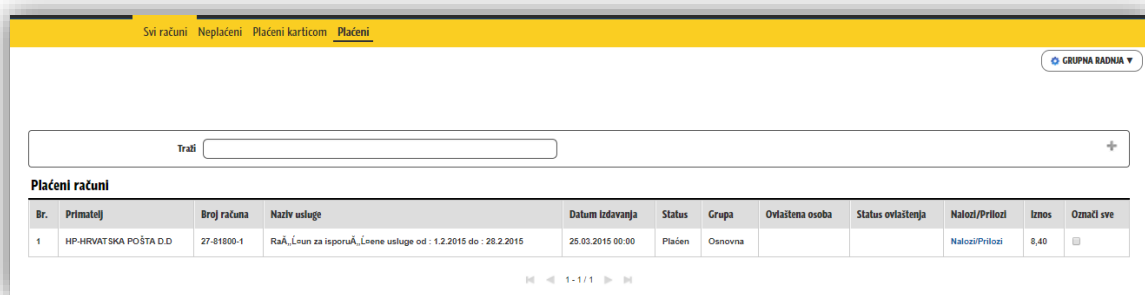
Br.	Primalac	Broj računa	Naziv usluge	Datum izdavanja	Status	Grupa	Ovlaštena osoba	Status ovlaštenja	Nalozi/Prilozi	Iznos	Označi sve
1	HP-HRVATSKA POŠTA D.D	27-56207-1	Račun za isporu...e usluge od : 1.2.2015 do : 28.2.2015	25.03.2015 00:00	Plaćeno karticom	Osnovna			Nalozi/Prilozi	8,40	<input type="checkbox"/>
2	HP-HRVATSKA POŠTA D.D	27-71578-1	Račun za isporu...e usluge od : 1.2.2015 do : 28.2.2015	25.03.2015 00:00	Plaćeno karticom	Osnovna			Nalozi/Prilozi	8,40	<input type="checkbox"/>
3	HP-HRVATSKA POŠTA D.D	27-88373-1	Račun za isporu...e usluge od : 1.2.2015 do : 28.2.2015	25.03.2015 00:00	Plaćeno karticom	Osnovna			Nalozi/Prilozi	8,40	<input type="checkbox"/>

Slika 67 Prikaz računa korisnika plaćenih kreditnom ili debitnom karticom putem IPG-a

Uz mogućnost pregleda pojedinog računa plaćenog karticom putem IPG-a, na ovom zaslonu korisnik ima samo mogućnost odabira brisanja prikazanih računa tako da ih prethodno označi znakom  u polju uz iznos računa.

#### 5.4.1.4. Plaćeni

Odabirom opcije **Plaćeni** aplikacija eBox prikazat će korisniku zaslon sa svim računima kojima je promijenio status u *plaćeno* (Slika 68).



Br.	Primalac	Broj računa	Naziv usluge	Datum izdavanja	Status	Grupa	Ovlaštena osoba	Status ovlaštenja	Nalozi/Prilozi	Iznos	Označi sve
1	HP-HRVATSKA POŠTA D.D	27-81800-1	Račun za isporu...e usluge od : 1.2.2015 do : 28.2.2015	25.03.2015 00:00	Plaćen	Osnovna			Nalozi/Prilozi	8,40	<input type="checkbox"/>

Slika 68 Prikaz svih plaćenih računa korisnika

Uz mogućnost pregleda pojedinog plaćenog računa, na ovom zaslonu korisnik ima samo mogućnost odabira brisanja prikazanih računa tako da ih prethodno označi znakom  u polju uz iznos računa.

#### 5.5.2. Nalozi

Klikom na opciju **Nalozi** otvara se zaslon na kojem se nalaze liste: **Svi nalozi**, **Neplaćeni**, **Plaćeni**, **Plaćeni karticom**, **Obrisani**, **Predložci**. Također, u sklopu ovog modula omogućene su funkcionalnosti **Novi nalog**, **Pregled naloga**, **Označi kao plaćeno** i **Obriši**.

U listi **Svi nalozi** se nalaze svi nalozi neovisno o statusu (Slika 69).

Svi nalози									
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Neplaćeni</span> <span>Plaćeni</span> <span>Plaćeni karticom</span> <span>Obrisani</span> <span>Predložci</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> <span>+ NOVI NALOG</span> <span>🛒 DODAJ U KOŠARICU</span> <span>🔄 GRUPNA RADNJA ▼</span> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <input type="text" value="Traži"/> </div>									
Br.	Ime primatelja	Opis naloga	Broj naloga	Datum kreiranja	Datum plaćanja	Iznos	Status	Potvrda plaćanja	Označi sve
1	HP - HR/VATSKA POŠTA D.D.	telefon	1838	15.12.2017 12:32		280,00	U OBRADI		<input type="checkbox"/>
2	James Bond	vfdgfdgfdgdf	1841	15.12.2017 12:53		874,99	NEPLAĆEN		<input type="checkbox"/>
3	James Bond	vfdgfdgfdgdf	1842	15.12.2017 13:03		1.000,00	NEPLAĆEN		<input type="checkbox"/>

Slika 69 Nalози

### 5.5.2.1. Novi nalog

Odabirom opcije **Novi nalog** otvara se zaslon kojim se omogućava unos naloga koji nije pristigao u eBox, nego u fizičkom obliku ili putem elektroničke pošte (Slika 70).

**Novi nalog**

Platitelj:

Adresa platitelja:  Grad platitelja:

IBAN primatelja:  Iznos naloga:

[Provjeri primatelja](#)

Model i poziv na broj HR:

Opis naloga:

Šifra namjene:

Ime primatelja:

Adresa primatelja:

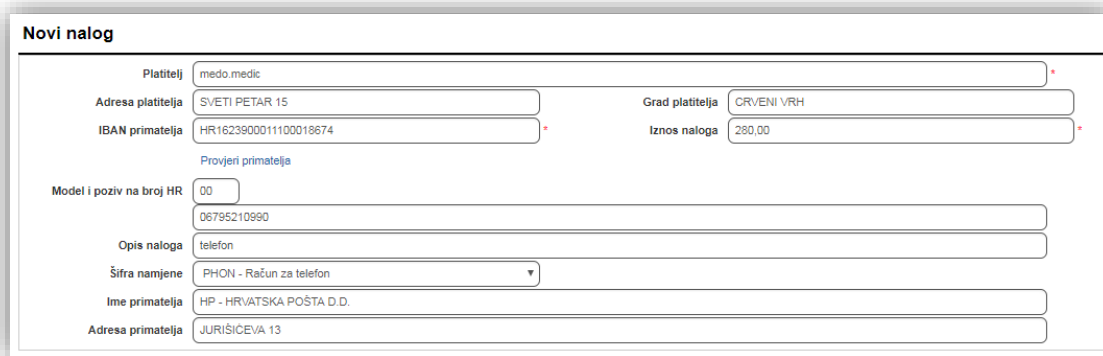
Slika 70 Novi nalog

U za to predviđena polja korisnik unosi sve podatke s računa. Nakon što se upiše IBAN primatelja, odabirom „Provjeri primatelja“ se mogu dohvatiti podaci o primatelju i njegovoj adresi ako je dostupna.

#### Napomene kod samostalnog unosa naloga

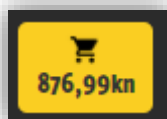
- Ako se u model upiše broj 99 sustav ne dozvoljava unos poziva na broj. U tom slučaju poziv na broj treba ostati prazan.
- Ako se u model upiše broj 00 sustav dozvoljava unos poziva na broj u bilo kojem obliku.
- Putem servisa ePošta nije moguće uplaćivati novac na račune fizičkih osoba.
- Usluga servisa ePošta je, između ostalog, usluga namijenjena plaćanju računa režijskih troškova zbog čega su kreirane su 3 vrste lista s popisom IBAN brojeva: bijela, siva i crna. Liste IBAN brojeva se mogu pronaći na internet stranici [www.eposta.hr](http://www.eposta.hr), među Općim uvjetima i cjenicima.
- Nalog se nakon popunjavanja može spremiti kako bi se kasnije mogao dodati u košaricu i platiti.

Pošta je *korisnik* popunio sva polja, nalog može obrisati ili ga dodati u košaricu kako bi ga platio. Ako je *korisnik* nalog platio nekim drugim kanalom, a želi ga unijeti u eBox zbog arhiviranja, može ga **označiti kao plaćenog** ili može kreirati **novi nalog iz postojećeg**, pri čemu nije potrebno ponovo unositi sve podatke s računa, nego samo one koji su mijenjani u odnosu na nalog iz kojeg se kreira novi (Slika 71).



Slika 71 Detalji naloga

Pregled naloga u košarici *korisnik* može izvršiti odabirom znaka košarice u krajnjem desnom kutu vrha zaslona prikaza naloga. Uz košaricu je ispisan i ukupni iznos naloga odabranih za plaćanje putem IPG-a (Slika 72).



Slika 72 Iznos naloga stavljenih u košaricu

Klikom na košaricu aplikacija *eBox korisniku* prikazuje uz odabrani nalog i **Iznos naknade** za obavljanje transakcije te **Ukupan iznos** za plaćanje. **Ukupan iznos** za plaćanje je zbroj pojedinačnih naloga i naknada za transakciju pojedinog naloga (Slika 73).

**Maksimalan iznos svih transakcija provedenih unutar jednog dana je 10.000 kn, bez obzira na broj košarica ili računa koji se plaćaju.**

**Košarica**

Br.	Ime primatelja	Opis naloga	Broj naloga	Datum kreiranja	Datum plaćanja	Iznos	Status	Označi sve
1	James Bond	vfdgfdgfdgdf	1841	15.12.2017 12:53		874,99	NEPLAĆEN	<input type="checkbox"/>

1 - 1 / 1


Iznos naloga	874,99
Ukupno naloga	1
Iznos naknade	2,00
Ukupan iznos (HRK)	876,99

*Slika 73 Iznos naloga stavljenih u košaricu*

Odabirom opcije **Plati** servis ePošta usmjerava korisnika na zaslon za autorizaciju plaćanja (Slika 74).

Trgovac: test-PM3 - Hrvatska pošta d.d. Vrijeme preostalo za unos kartičnih podataka : 13:58 minuta  
 Broj narudžbe: 10146  
 Sadržaj narudžbe:  
 Narudžba 10146 Iznos narudžbe : **302.00 HRK**

---



Ime:

Prezime:

Broj kreditne/debitne kartice:

Adresa:

Grad:

Datum isteka kartice:  /

CCV kod:

Poštanski broj:

Država:


Spremi karticu za buduća plaćanja

Telefonski broj:

e-mail:

Način plaćanja:





---




On line autorizacija kreditnih i debitnih kartica

Ovo je zaštićeni server. Razmjena podataka između vašeg web preglednika i ove stranice je sigurna. Sigurnost podataka na ovim stranicama omogućena je uporabom TLS sigurnosnog protokola.

Kartice koje podržavamo

Sigurnost plaćanja
Odgovornost za isporuku
Zaštita osobnih podataka
Uvjeti korištenja

U suradnji s 

*Slika 74 Slanje naloga na kartično plaćanje*

Na ovom zaslonu *korisnik* upisuje svoje podatke i još uvijek može odustati od plaćanja klikom na gumb **Odustani**. Klikom na gumb **Odustani** servis ePošta vratit će *korisnika* na zaslon **Novi nalog**. Klikom na gumb **Plati** nalog će biti plaćen.

### 5.5.2.2. Svi nalozi

Odabirom opcije **Svi nalozi** otvara se zaslon na kojem se nalaze svi nalozi *korisnika* koje je korisnik ručno unio, bez obzira jesu li plaćeni ili ne (Slika 75).

Br.	Ime primatelja	Opis naloga	Broj naloga	Datum kreiranja	Datum plaćanja	Iznos	Status	Potvrda plaćanja	Označi sve
1	HP - HRVATSKA POŠTA D.D.	telefon	1838	15.12.2017 12:32		280,00	U OBRADI		<input type="checkbox"/>
2	James Bond	vrtoglavogdjf	1841	15.12.2017 12:53		874,99	NEPLAĆEN		<input type="checkbox"/>
3	James Bond	vrtoglavogdjf	1842	15.12.2017 13:03		1.000,00	NEPLAĆEN		<input type="checkbox"/>

Slika 75 Svi nalozi

Klikom na polje + *korisniku* je omogućeno pretraživanje unesenih naloga. Pretraživati se može pomoću svih kriterija navedenih u zaglavlju tablice prikaza (primatelj, opis naloga, datum, i iznos), (Slika 76).

ime primatelja:  Datum kreiranja od:  Datum kreiranja do:

Opis naloga:  Iznos od:  Iznos do:

Slika 76 Tražilica za pretragu naloga

Upisom odabranoga kriterija *servis ePošta* prikazat će *korisniku* sve naloge koji sadrže element zadanoga kriterija. U prikazanom primjeru kao kriterij pretrage zadana su prva dva slova *primatelja*, „HP“, pri čemu aplikacija *eBox* prikazuje popis svih *primatelja* čiji naziv sadržava slova „HP“ (Slika 77).

Br.	Ime primatelja	Opis naloga	Broj naloga	Datum kreiranja	Datum plaćanja	Iznos	Status	Potvrda plaćanja	Označi sve
1	HP - HRVATSKA POŠTA D.D.	telefon	1838	15.12.2017 12:32		280,00	U OBRADI		<input type="checkbox"/>

Slika 77 Pregled naloga

Brisanje i dodavanje naloga u košaricu *korisnik* može zadati i iz početne tablice pregleda naloga tako da odabrani nalog u krajnjem desnom polju klikom miša označi kvačicom. *Korisnik* može označiti više naloga te odabrati jednu od ponuđenih opcija (**Dodaj u košaricu**, **Obriši** ili **Označi kao plaćeno**). Nakon odabira *servis ePošta* traži od *korisnika* da potvrdi ili odustane od zadane akcije. U primjeru su prikazani označeni nalozi s odabranom opcijom **Obriši** (Slika 78).

Br.	Ime primatelja	Opis naloga	Broj naloga	Datum kreiranja	Datum plaćanja	Iznos	Status	Potvrda plaćanja	Označi sve
1	HP - HRVATSKA POŠTA D.D.	telefon	1838	15.12.2017 12:32		280,00	U OBRADI		<input checked="" type="checkbox"/>
2	James Bond	vrtoglavogdjf	1841	15.12.2017 12:53		874,99	NEPLAĆEN		<input checked="" type="checkbox"/>
3	James Bond	vrtoglavogdjf	1842	15.12.2017 13:03		1.000,00	NEPLAĆEN		<input checked="" type="checkbox"/>

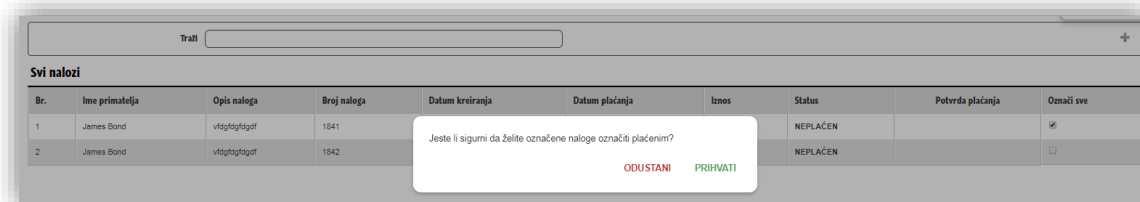
Jeste li sigurni da želite izbrisati odabrani zapis?

ODUSTANI PRIHVATI

Slika 78 Prihvat ili odustajanje od brisanja naloga

Ako je korisnik prethodno odabrao nalog i dodao ga u košaricu, servis ePošta obavijestit će korisnika porukom.

Korisnik nalog može **označiti kao plaćen**, ako ga je već platio putem nekog drugog kanala. Servis će u tom slučaju tražiti korisnika potvrdu aktivnosti (Slika 79).

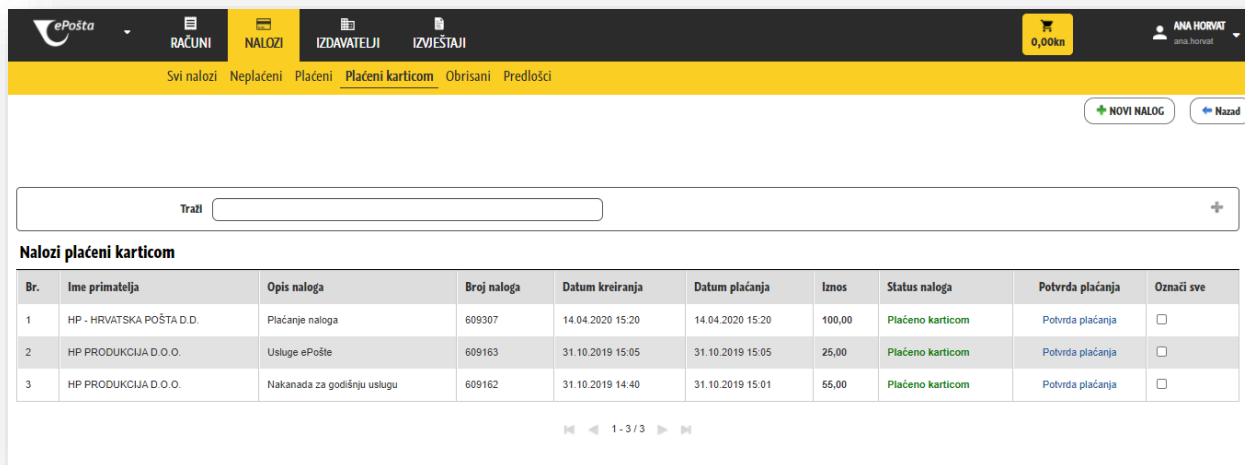


Slika 79 Promjena statusa naloga

Statusi naloga mogu biti sljedeći: *Neplaćen* – za naloge kreirane i spremljene u sustav, *Plaćen* – za naloge koje je korisnik ručno označio kao plaćene ili *Plaćeno karticom* – za naloge plaćene kreditnom ili debitnom karticom.

### 5.5.2.3. *Plaćeni karticom*

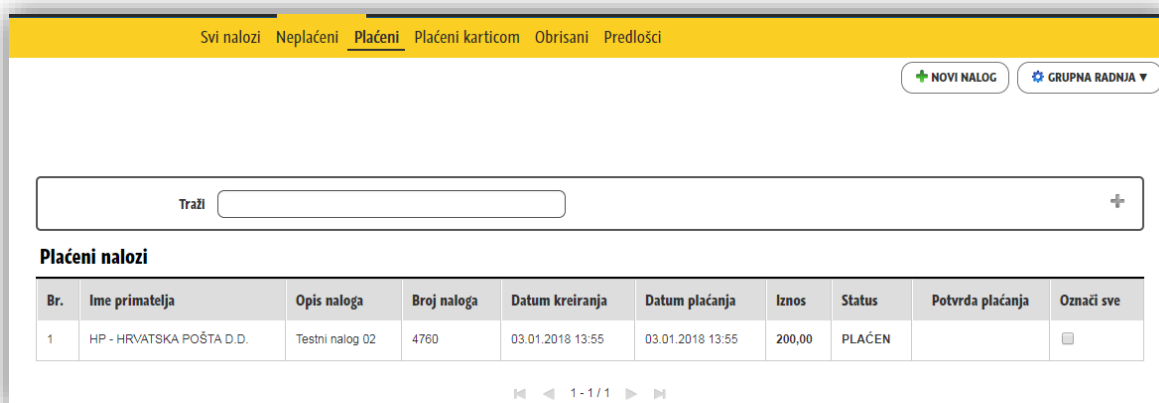
Odabirom opcije **Plaćeni karticom** aplikacija eBox korisniku otvara zaslon pregleda naloga plaćenih kreditnom ili debitnom karticom (Slika 80).



Slika 80 Pregled naloga plaćenih kreditnom ili debitnom karticom

### 5.5.2.4. *Plaćeni*

Odabirom opcije **Plaćeni** aplikacija eBox korisniku otvara zaslon pregleda svih plaćenih naloga neovisno o načinu plaćanja (Slika 81).



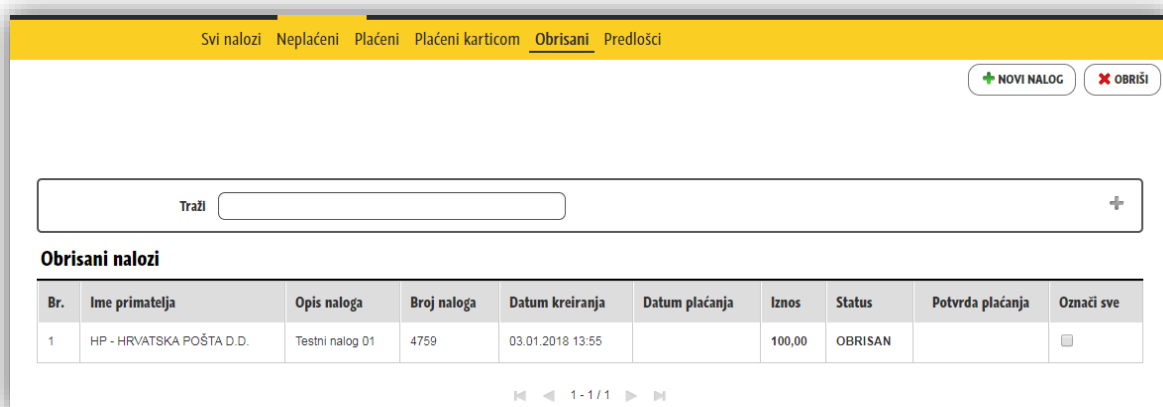
Br.	Ime primatelja	Opis naloga	Broj naloga	Datum kreiranja	Datum plaćanja	Iznos	Status	Potvrda plaćanja	Označi sve
1	HP - HRVATSKA POŠTA D.D.	Testni nalog 02	4760	03.01.2018 13:55	03.01.2018 13:55	200,00	PLAĆEN		<input type="checkbox"/>

Slika 81 Pregled svih plaćenih naloga

Prikazane naloge *korisnik* može označiti samo za brisanje. Ostali postupci s nalogima ne postoje s obzirom na to da tablica sadrži prikaz naloga koji su već plaćeni.

#### 5.5.2.5. **Obrisani**

Klikom na opciju menija **Obrisani** aplikacija *eBox korisniku* prikazuje zaslon s popisom svih naloga koje je *korisnik* obrisao (Slika 82).



Br.	Ime primatelja	Opis naloga	Broj naloga	Datum kreiranja	Datum plaćanja	Iznos	Status	Potvrda plaćanja	Označi sve
1	HP - HRVATSKA POŠTA D.D.	Testni nalog 01	4759	03.01.2018 13:55		100,00	OBRISAN		<input type="checkbox"/>

Slika 82 Pregled svih obrisanih naloga

*Korisnik* može na prikazanom popisu odabrati obrisani nalog, a aplikacija *eBox* omogućit će mu uvid u sadržaj. Ostali postupci s obrisanim nalogom nisu mogući.

#### 5.5.2.6. **Predložci**

Unutar izbornika Nalozi korisnik može odabrati opciju **Predložci**. Korisniku se prikazuje prva stranica (npr. prvih 10 predložaka) iz liste dohvaćenih predložaka, pri čemu je naznačeno koliko ukupno ima predložaka u listi (Slika 83).

Korisnik se može kretati po listi kreiranih predložaka te pretraživati, pregledavati, mijenjati i brisati pojedine od njih. Korisnik ima opciju za **kreiranje novog predložka**, kao i opciju za **kreiranje novog naloga iz postojećeg predložka**.



Svi nalozi   Neplaćeni   Plaćeni   Plaćeni karticom   Obrisani   Predložci

[+ NOVI PREDLOŽAK NALOGA](#)

Traži

**Lista predložaka naloga**

Br.	Naziv predloška	Ime primatelja	Opis naloga	IBAN primatelja	Iznos
1	Pošta	HP - Hrvatska pošta d.d		HR2623600001102024274	150,00
2	Pošta	HP - HRVATSKA POŠTA D.D.		HR1623900011100018674	145,00
3	Komunalna naknada	GRADSKA PLINARA ZAGREB- OPSKRBA D.O.O.		HR2623600001102024274	65,00

1 - 3 / 3

Slika 83 Lista predložaka

Odabirom opcije **Novi predložak naloga** otvara se sučelje za unos podataka predloška naloga (Slika 84), pri čemu sustav automatski popunjava elemente Platitelj, Adresa i Mjesto s postojećim podacima korisnika, a koje korisnik može mijenjati po potrebi. Korisnik unosi sve potrebne elemente predloška za nalog. Sustav će provjeriti sve unesene elemente nakon čega korisnik treba spremi predložak odabirom opcije **Spremi**.

**Podaci predloška**

Naziv predloška

Platitelj

Adresa plattelja       Grad plattelja

IBAN primatelja       Iznos naloga

[Provjeri primatelja](#)

Model i poziv na broj HR

Opis naloga

Šifra namjene

Ime primatelja

Adresa primatelja

Slika 84 Unos predloška

Nakon spremanja popunjenog predloška prikazuje se ekran sa detaljima predloška (Slika 85).

[+ KREIRAJ NALOG IZ PREDLOŠKA](#)   [Promijeni](#)   [OBRISI](#)

**Detalji predloška**

Naziv predloška

**Prikaz naloga**

Platitelj

Adresa plattelja       Grad plattelja

IBAN primatelja       Iznos naloga

Model i poziv na broj HR

Opis naloga

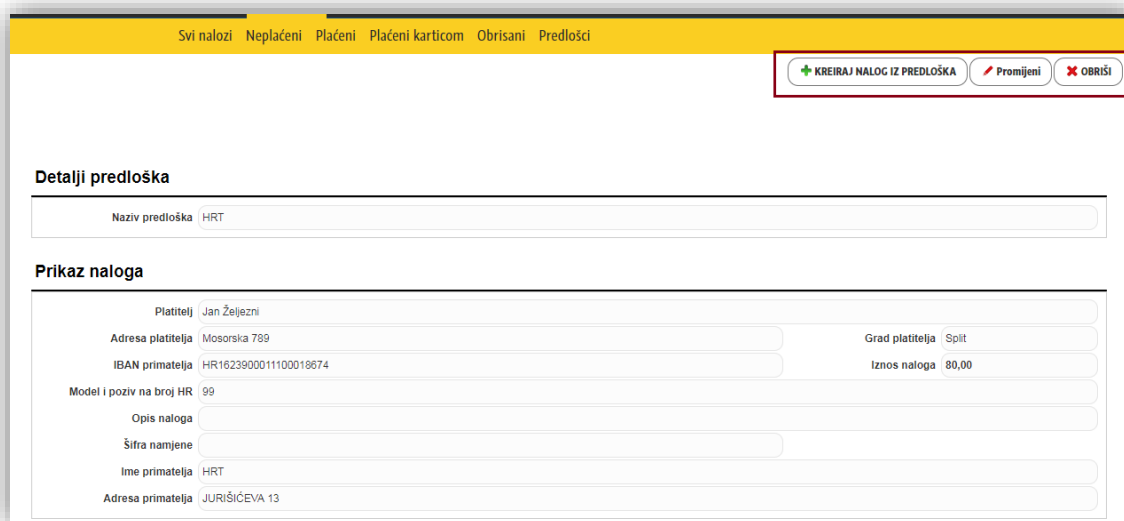
Šifra namjene

Ime primatelja

Adresa primatelja

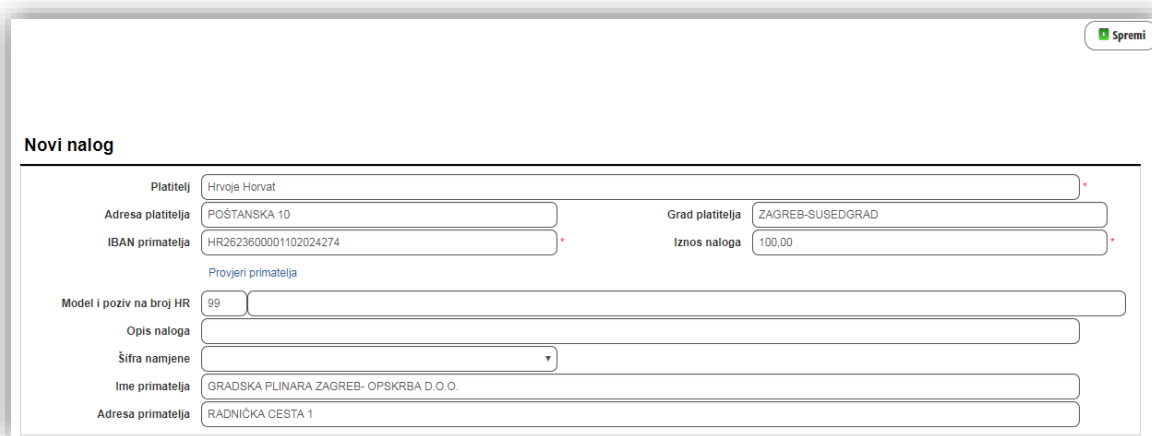
Slika 85 Detalji predloška

Na samom predlošku moguće su akcije **Kreiraj nalog iz predložka**, **Promijeni** i **Obriši**.



*Slika 86 Akcije na predlošku*

Odabirom opcije **Kreiraj nalog iz predložka** prikazuje se ekran sa svim popunjenim podacima sa predložka uz mogućnost izmjene svih podataka te unos novih (*Slika 87*).



*Slika 87 Kreiranje naloga iz predložka*

Nakon unosa svih potrebnih podataka potrebno je odabrati akciju Spremi. Sustav će automatski kreirati novi nalog prema podacima sa predložka (*Slika 88*).

Svi nalozi Neplaćeni Plaćeni Plaćeni karticom Obrisani Predlošci

### Detalji naloga

Broj naloga	4765
Datum kreiranja	04.01.2018 13:54
Datum plaćanja	
Status	NEPLAĆEN

### Prikaz naloga

Platitelj	Hrvoje Horvat		
Adresa platitelja	POŠTANSKA 10	Grad platitelja	ZAGREB-SUSEGRAD
IBAN primatelja	HR2623600001102024274	Iznos naloga	100,00
Model i poziv na broj HR	99		
Opis naloga			
Šifra namjene			
Ime primatelja	GRADSKA PLINARA ZAGREB- OPSKRBA D.O.O.		
Adresa primatelja	RADNIČKA CESTA 1		

*Slika 88 Detalji naloga*

Odabirom opcije **Promijeni** otvara se sučelje sa prikazom odabranog predloška uz mogućnost izmjene svih podataka na predlošku (*Slika 89*).

Svi nalozi Neplaćeni Plaćeni Plaćeni karticom Obrisani Predlošci

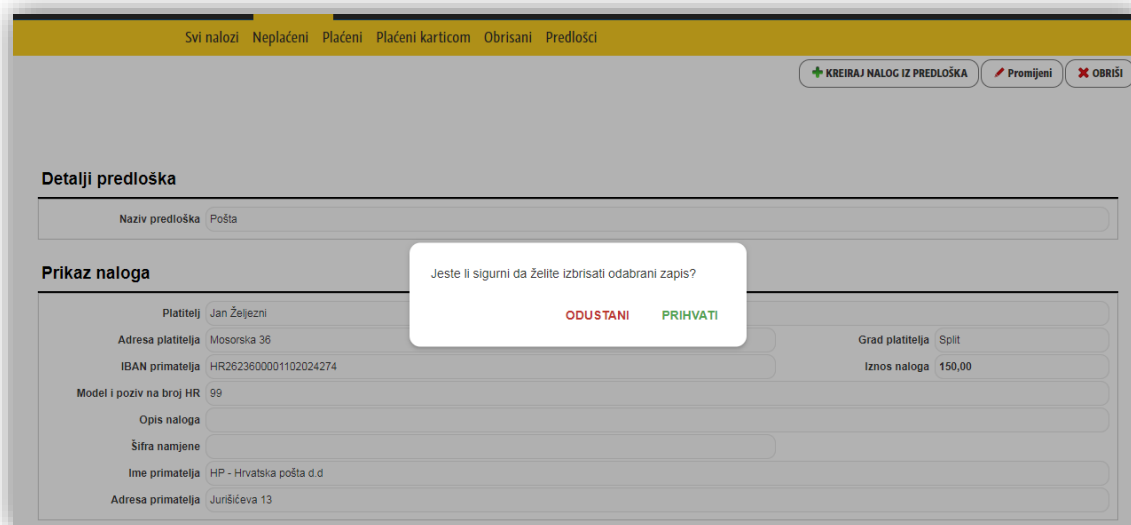
### Podaci predloška

Naziv predloška	Pošta *		
Platitelj	Jan Željezni *		
Adresa platitelja	Mosorska 36	Grad platitelja	Split
IBAN primatelja	HR2623600001102024274 *	Iznos naloga	150,00 *
Model i poziv na broj HR	99	Provjeri primatelja	
Opis naloga			
Šifra namjene			
Ime primatelja	HP - Hrvatska pošta d.d		
Adresa primatelja	Jurišićeva 13		

*Slika 89 Promjena predloška*

Nakon unosa svih promjena, predložak je potrebno spremiti.

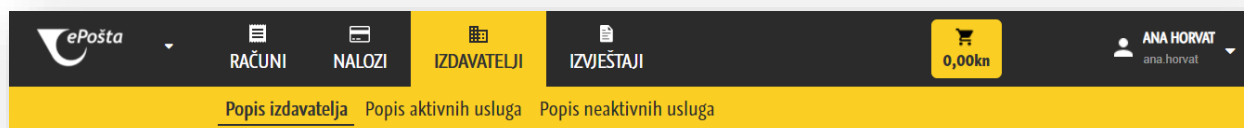
Odabirom opcije **Obrisi** na predlošku sustav će tražiti potvrdu odabrane akcije (*Slika 90*). Prihvaćanjem akcije brisanja sustav će automatski obrisati odabrani predložak i maknuti ga s liste predložaka.



Slika 90 Potvrda brisanja predloška

### 5.5.3. Izdavatelji

Unutar modula **Financijske usluge** korisnik može odabrati opciju **Izdavatelji** u sklopu kojeg ima uvid u **Popis izdavatelja, Popis aktivnih usluga i Popis neaktivnih usluga** (Slika 91).



Slika 91 Izdavatelji

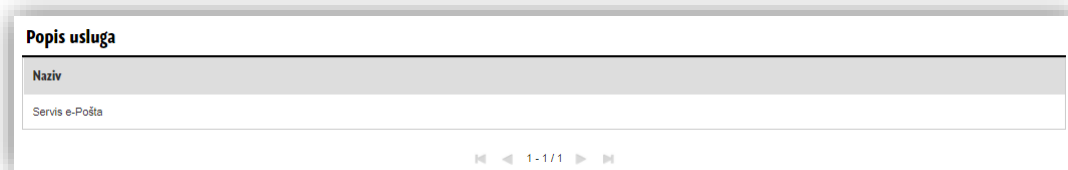
#### 5.5.3.1. Popis izdavatelja

Odabirom opcije **Popis izdavatelja** korisniku će se na zaslonu aplikacije eBox prikazati popis svih registriranih **izdavatelja** s geografskih područja koje je odabrao (Slika 92).



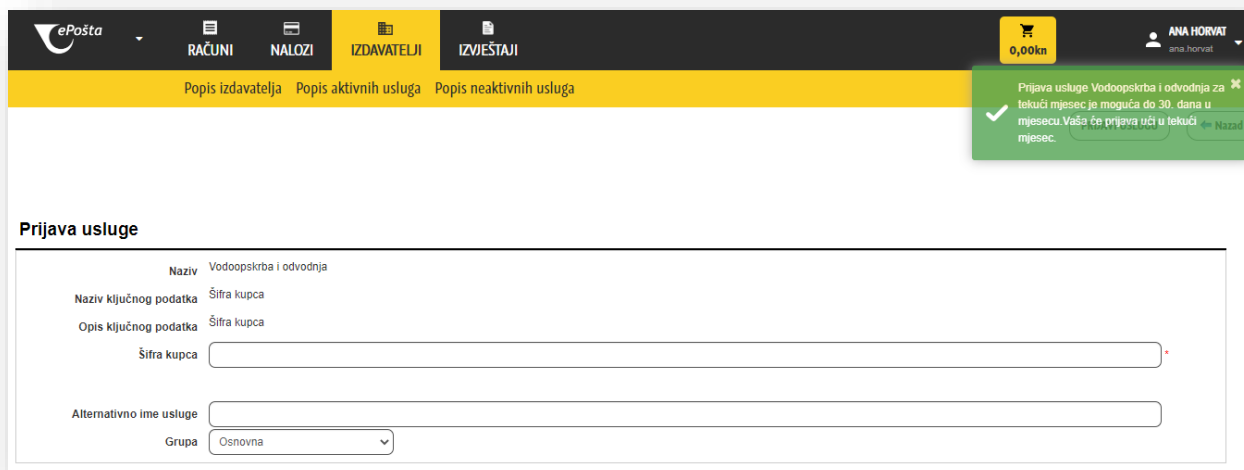
Slika 92 Popis izdavatelja

U primjeru na slici 81 postoje četiri registrirana *izdavatelja* na odabranome geografskom području. Klikom na jednog od ponuđenih *izdavatelja* otvorit će se zaslon s popisom svih njegovih registriranih usluga – u našem primjeru, to je samo jedna usluga (Slika 93).



Slika 93: Popis registriranih usluga

Klikom na odabranu uslugu aplikacija *eBox* prikazat će *korisniku* zaslon za upis ključnih podataka (Slika 94).



Slika 94: Ključni podaci

U gornjem dijelu zaslona (Slika 94) nalazi se podatak u kojem roku odnosno do kojeg se dana u mjesecu može prijaviti usluga te poruka s obzirom na dan u mjesecu kada se vrši prijava usluge – hoće li odabrana usluga biti omogućena od tekućeg ili idućeg mjeseca.

Ključni podatak jest podatak potreban *izdavatelju* kako bi jednoznačno raspoznao *korisnika*. Svaki *izdavatelj* definira koji je to podatak te ga opisuje *korisniku* (npr. broj brojila, br. prijammnika i sl.). *Izdavatelj* može definirati i više od jednoga ključnog podatka za raspoznavanje *korisnika*.

U prikazanom primjeru podatak s kojim će *izdavatelj* prepoznati *korisnika* je *Šifra računa*. Nakon što *korisnik* unese ključni podatak odabrane usluge – odabranoj usluzi može proizvoljno dodijeliti ime s pomoću polja **Alternativno ime usluge**. Nakon potvrde prijave usluge klikom na gumb **PRIJAVI USLUGU** aplikacija *eBox* prikazuje *korisniku* detalje prijavljene usluge i poruku o uspješno kreiranom zahtjevu za registracijom usluge (Slika 95).

**Detalji usluge**

Naziv	Fakture
Status	Kreiran zahtjev za registracijom
Opis usluge	
Alternativno ime usluge	evotv
Vrijeme zadnje promjene	28.12.2017 21:38

**Ključni podaci**

Šifra računa	1343244653
--------------	------------

Slika 95: Poruka o uspješno kreiranom zahtjevu za registracijom usluge

### 5.5.3.2. Pregled aktivnih usluga


Odabirom opcije **Pregled aktivnih usluga** korisnik će na zaslonu aplikacije eBox dobiti prikaz već registriranih usluga (Slika 96).

[Popis izdavatelja](#) | **[Popis aktivnih usluga](#)** | [Popis neaktivnih usluga](#)

[Odjavi usluge](#) | [Dodijeli ovlaštenje](#) | [Otkazi ovlaštenja](#)

Status	<input type="text"/>	Naziv	<input type="text"/>	Traži
Alternativno ime	<input type="text"/>	Izdavatelj	<input type="text"/>	Poništi

**Popis aktivnih usluga**

Br.	Naziv	Alternativno ime usluge	Izdavatelj	Status	Ovlaštenje predano	Ovlaštenje primljeno	Vrijeme zadnje promjene	
1	EvoTV	donk	Testni issuer	Dodijeljeno ovlaštenje			10.11.2017 12:46	<input type="checkbox"/>
2	EvoTV	EvoTV	Testni issuer	Usluga registrirana			28.12.2017 22:00	<input type="checkbox"/>
3	EvoTV	Brzjavci	Testni issuer	Usluga registrirana			28.12.2017 22:00	<input type="checkbox"/>
4	EvoTV	Žuti Klik	Testni issuer	Usluga registrirana			28.12.2017 22:00	<input type="checkbox"/>
5	EvoTV	Videoteka	Testni issuer	Usluga registrirana			28.12.2017 22:00	<input type="checkbox"/>
6	EvoTV	Digitalna televizija	Testni issuer	Usluga registrirana			28.12.2017 22:01	<input type="checkbox"/>
7	EvoTV	Tele 2	Testni issuer	Usluga registrirana			28.12.2017 22:01	<input type="checkbox"/>
8	Test HRT	HRT	Testni issuer	Usluga registrirana			28.12.2017 22:01	<input type="checkbox"/>
9	Fakture	Fakture	SEDAM IT	Usluga registrirana			28.12.2017 22:02	<input type="checkbox"/>

Odaberi sve-Odznači sve

Slika 96 Pregled registriranih usluga

Usluge sa statusom *Kreiran zahtjev za registraciju* prikazuju se u opciji **Pregled neaktivnih usluga** (Slika 105). U tom statusu nalaze se sve usluge za koje je korisnik kreirao zahtjev, a izdavatelj ih još nije odobrio. Pošto izdavatelj odobri uslugu, o tome obavještava korisnika porukom na adresu elektroničke pošte, a usluga mijenja status u *Registrirana usluga* te se pojavljuje na zaslonu **Pregled aktivnih usluga** (Slika 96 i Slika 97).

Poštovani,  
obavještavamo Vas da je izdavalatelj HP-Hrvatska pošta d.d. odobrio Vaš zahtjev za korištenje usluge EVOTV.

Poruka izdavalatelja:  
odobreno

Vaša ePošta

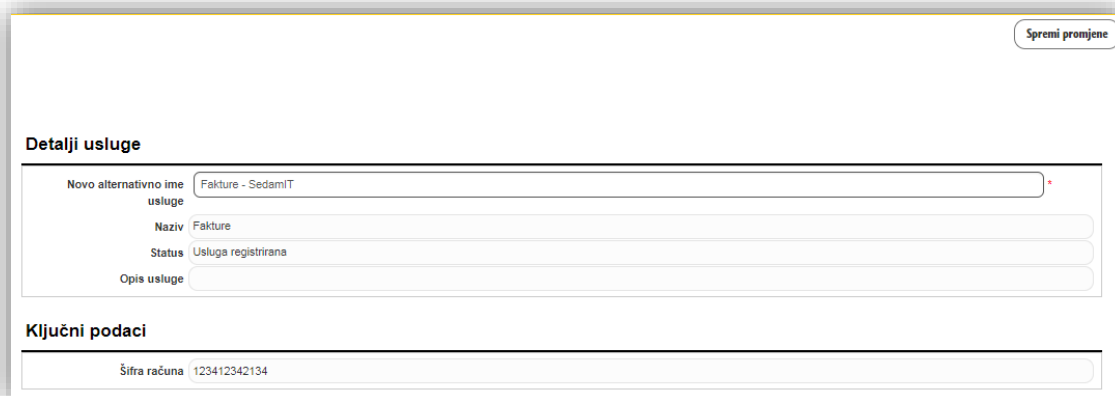
*Slika 97 Elektronička poruka nakon odobravanja usluge*

Klikom na registriranu uslugu aplikacija *eBox korisniku* prikazuje pojedinosti odabrane registrirane usluge *izdavalatelja* (Slika 75).



*Slika 98 Pojedinosti registrirane usluge*

Klikom na gumb **Promijeni podatke** aplikacija *eBox* prikazuje zaslon na kojem *korisnik* može promijeniti alternativno ime usluge (Slika 99).




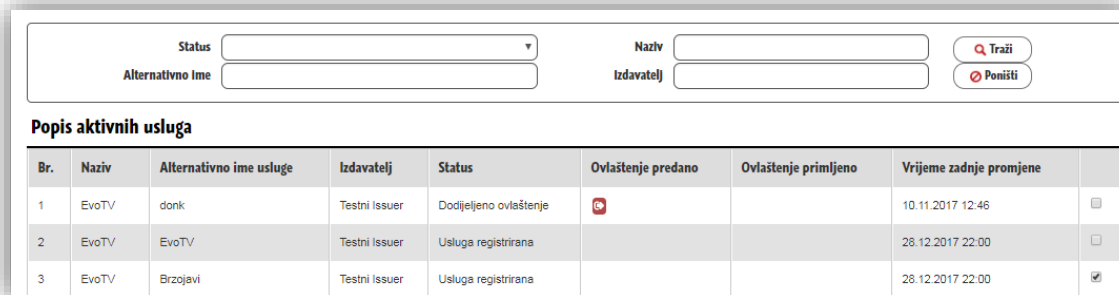
*Slika 99 Promjena registrirane usluge*


Nakon završenog unosa željenih izmjena korisnik odabirom gumba **Spremi promjene** potvrđuje izmijenjene podatke, a aplikacija *eBox* pohranjuje ih u sustav.

Ako korisnik želi otkazati registriranu uslugu, otkazivanje može izvršiti na dva načina:

- 1) na zaslonu Popis aktivnih usluga i
- 2) na zaslonu Detalji registrirane usluge.

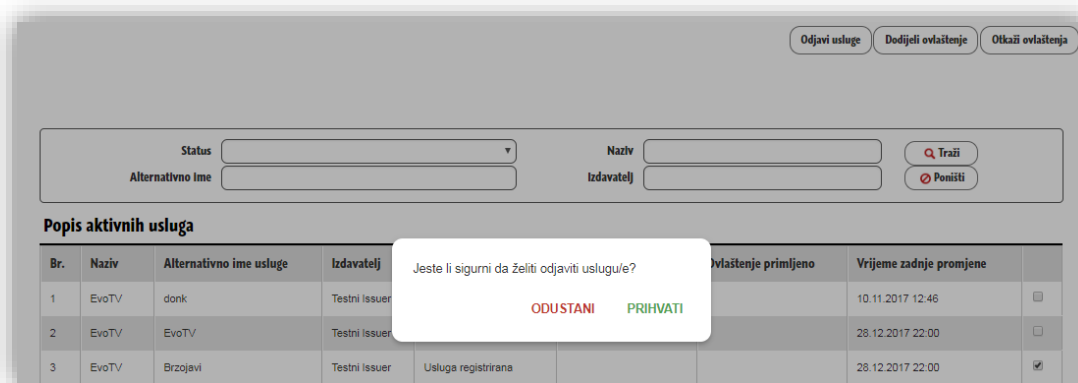
Otkazivanje usluge na zaslonu **Popis aktivnih usluga** korisnik obavlja tako što kvačicom  označi odabranu uslugu (*Slika 100*).



Br.	Naziv	Alternativno ime usluge	Izdavatelj	Status	Ovlaštenje predano	Ovlaštenje primljeno	Vrijeme zadnje promjene	
1	EvoTV	donk	Testni Issuer	Dodijeljeno ovlaštenje			10.11.2017 12:46	<input type="checkbox"/>
2	EvoTV	EvoTV	Testni Issuer	Usluga registrirana			28.12.2017 22:00	<input type="checkbox"/>
3	EvoTV	Brzozjavi	Testni Issuer	Usluga registrirana			28.12.2017 22:00	<input checked="" type="checkbox"/>


*Slika 100 Usluga označena za otkazivanje*

Pošto korisnik klikne na gumb **Odjavi uslugu**, aplikacija eBox traži od korisnika potvrdu da doista želi otkazati registriranu uslugu. Korisnik može odabrati opcije: **Prihvati** ili **Odustani** (*Slika 101*).



Jeste li sigurni da želite odjaviti uslugu/e?

**ODUSTANI** **PRIHVATI**

Br.	Naziv	Alternativno ime usluge	Izdavatelj	Status	Ovlaštenje predano	Ovlaštenje primljeno	Vrijeme zadnje promjene	
1	EvoTV	donk	Testni Issuer	Dodijeljeno ovlaštenje			10.11.2017 12:46	<input type="checkbox"/>
2	EvoTV	EvoTV	Testni Issuer	Usluga registrirana			28.12.2017 22:00	<input type="checkbox"/>
3	EvoTV	Brzozjavi	Testni Issuer	Usluga registrirana			28.12.2017 22:00	<input checked="" type="checkbox"/>

*Slika 101 Poruka prilikom otkazivanja usluge*

Klikom na gumb **Prihvati** usluga će biti otkazana te će u **Pregledu neaktivnih usluga** imati status **Otkazana usluga**.

Ako korisnik odabere drugi način otkazivanja usluge pomoću zaslona **Detalji registrirane usluge** nakon odabira gumba **Odjavi uslugu**, aplikacija eBox otkazat će uslugu na isti način kao i u slučaju kada se otkazivanje obavlja na zaslonu **Popis aktivnih usluga**.

**Izdavatelj** također može ugasiti uslugu. Ako **izdavatelj** ugasi neku postojeću uslugu, ona se više neće pojavljivati na popisu usluga tog **izdavatelja** te će svim korisnicima te usluge biti poslana elektronička poruka o gašenju usluge. Za **korisnike** koji su prije bili registrirani na tu uslugu aplikacija eBox ispisat će status **Ugašeno**.



Ako *izdavatelj* ne odobri zahtjev za registraciju usluge, o tome obavještava *korisnika* elektroničkom porukom, a aplikacija *eBox* mijenja status na njegovu pregledu usluga iz: *Kreiran zahtjev za registracijom* u: *Odbijen zahtjev za registracijom*.

Poštovani,  
obavještavamo Vas da izdavatelj HP-Hrvatska pošta d.d. nije odobrio Vaš zahtjev za korištenje usluge EVOTV.

Poruka izdavatelja:  
Usluga je odbijena zbog pogrešno unesenog ključnog podatka.

Vaša ePošta

*Slika 102 Elektronička poruka za odbijenu uslugu*



Popis izdavatelja Popis aktivnih usluga Popis neaktivnih usluga

Status: Odbijen zahtjev za registracijom  
Alternativno ime:

Naziv:    
Izdavatelj:

**Popis neaktivnih usluga**

Br.	Naziv	Alternativno ime usluge	Izdavatelj	Status	Vrijeme zadnje promjene	
1	Komunalna naknada	Infoprojekt	INFOPROJEKT D.O.O.	Odbijen zahtjev za registracijom	17.07.2017 11:32	<input type="checkbox"/>

Odaberi sve-Odznači sve

1 - 1 / 1

*Slika 103 Status usluge – odbijena usluga*

*Izdavatelj* može odbiti zahtjev *korisnika* za registracijom usluge zbog više razloga. Najčešći razlog odbijanja jest pogrešan unos ključnog podatka od strane *korisnika*.

Aktivne usluge mogu se pretraživati prema nazivu usluge, *izdavateljima* usluge, nazivu, alternativnom nazivu i statusu, (Slika 104).



Status:

Alternativno ime:

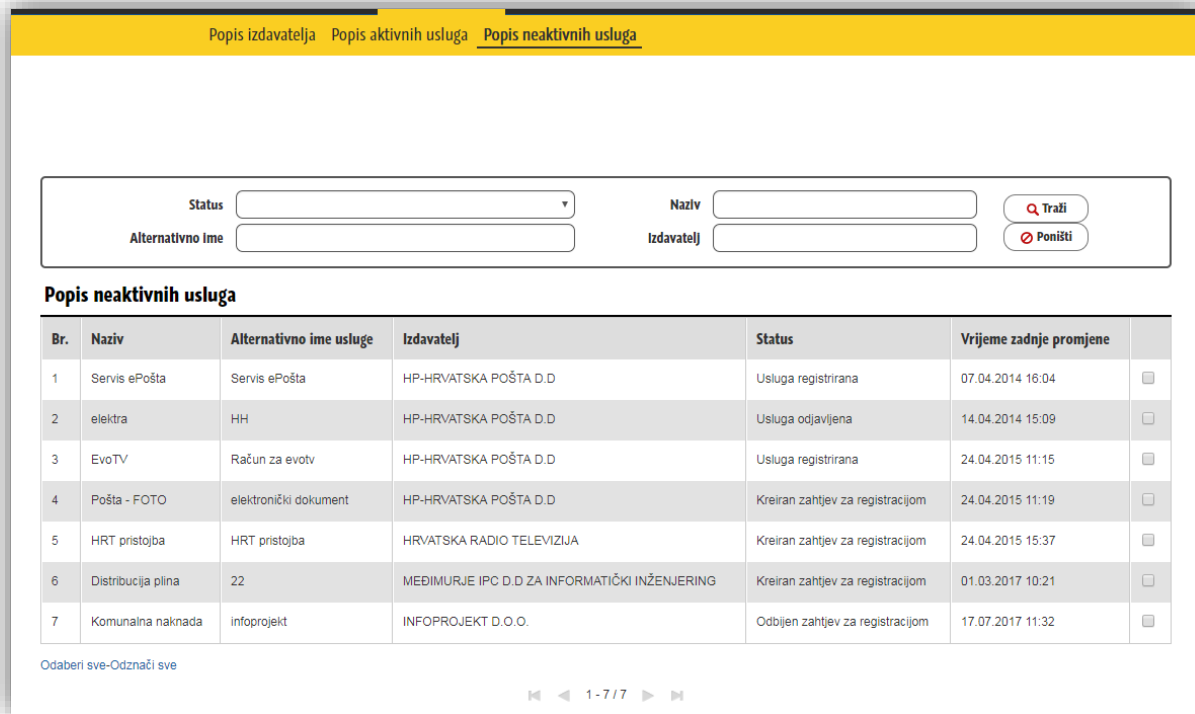
Naziv:    
Izdavatelj:

*Slika 104 Pretraživanje*

Aplikacija *eBox* prikazat će *korisniku* sve usluge prema postavljenim uvjetima u filteru za pretragu.

### 5.5.3.3. Pregled neaktivnih usluga

Odabirom opcije **Pregled neaktivnih usluga** korisnik će na zaslonu aplikacije eBox dobiti prikaz svih kreiranih zahtjeva za registracijom, odbijenih, otkazanih i ugašenih usluga (Slika 105).



Popis izdavalatja Popis aktivnih usluga Popis neaktivnih usluga

Status  Naziv    
 Alternativno ime  Izdavalatelj

**Popis neaktivnih usluga**

Br.	Naziv	Alternativno ime usluge	Izdavalatelj	Status	Vrijeme zadnje promjene	
1	Servis ePošta	Servis ePošta	HP-HRVATSKA POŠTA D.D	Usluga registrirana	07.04.2014 16:04	<input type="checkbox"/>
2	elektra	HH	HP-HRVATSKA POŠTA D.D	Usluga objavljena	14.04.2014 15:09	<input type="checkbox"/>
3	EvoTV	Račun za evotv	HP-HRVATSKA POŠTA D.D	Usluga registrirana	24.04.2015 11:15	<input type="checkbox"/>
4	Pošta - FOTO	elektronički dokument	HP-HRVATSKA POŠTA D.D	Kreiran zahtjev za registracijom	24.04.2015 11:19	<input type="checkbox"/>
5	HRT pristojba	HRT pristojba	HRVATSKA RADIO TELEVIZIJA	Kreiran zahtjev za registracijom	24.04.2015 15:37	<input type="checkbox"/>
6	Distribucija plina	22	MEĐIMURJE IPC D.D ZA INFORMATIČKI INŽENJERING	Kreiran zahtjev za registracijom	01.03.2017 10:21	<input type="checkbox"/>
7	Komunalna naknada	Infoprojekt	INFOPROJEKT D.O.O.	Odbijen zahtjev za registracijom	17.07.2017 11:32	<input type="checkbox"/>

[Odaberi sve](#)-[Odznači sve](#)

1 - 7 / 7

Slika 105 Pregled neaktivnih usluga

Klikom na željenu uslugu aplikacija eBox korisniku prikazuje detalje odabrane usluge. Neaktivne usluge mogu se pretraživati jednako kao i aktivne, kako je opisano u poglavlju 5.5.3.2.