MULTI CASH 24

DO BANKY
NA JEDEN KLIK

SPOLU TVORÍME BOHATŠÍ SVET

ČLEN KBC GROUP

ČSOB
FINANČNÁ SKUPINA

OBSAH

1. Spustenie a prihlásenie do programu **5**

2. Stiahnutie informácií z banky, ich prehliadanie a tlač **6**

2.1 Spustenie komunikácie na príjem dát z banky 6
2.2 Prehľad zostatkov 7
2.3 Prehľad výpisov 8
2.3.1 Tlač niekoľkých výpisov súčasne 9
2.4 Obraty a priebežné položky 10
2.4.1 Výber a tlač priebežných položiek 11
2.5 Zobrazenie a tlač informácií z „Info panelu“ 11
2.6 Zobrazenie výsledkov komunikácie (prenosov) 13

3. Zadanie a odoslanie platobných príkazov **15**

3.1 Spustenie platobných modulov 15
3.2 Manuálne zadanie platobných príkazov 15
3.2.1 Číslo účtu pri tuzemských platobných príkazoch 16
3.2.2 Príjemca a číslo účtu pri zahraničných platobných príkazoch 17
3.3 Import platobných príkazov 18
3.4 Overenie platobných príkazov 20
3.4.1 Jednotlivé overenie 21
3.4.2 Skupinové overenie 22
3.4.3 Hromadné overenie 23
3.5 Odoslanie platobného súboru do banky 24
3.5.1 Elektronický podpis a automatické odoslanie 26

4. História platieb **28**

5. Dodatočné podpísanie platobného súboru a jeho odoslanie **30**

6. Zmena užívateľských hesiel a generovanie nových kľúčov pre EP **32**

6.1 Heslo na prihlásenie do programu 32
6.2 Zmena komunikačného hesla 32
6.3 Zmena hesla na elektronický podpis 33
6.4 Generovanie páru kľúčov na elektronický podpis 34

7. Najčastejšie chyby prenosu a ich odstránenie **37**

7.1 Chyby spojené so súborom bankových parametrov (BPD) 37
7.1.1 Chyba 17 – Užívateľ po troch pokusoch zablokovaný 38
7.1.1.1 Reset zablokovaného BPD súboru 38
7.1.1.2 Zmena komunikačného hesla 40
7.1.1.3 Znovuzadanie komunikačného hesla do dávky na stiahnutie výpisov a ďalších dát 40
7.2 Chyby spojené s elektronickým podpisom 41

8. Vymazanie platobného súboru **43**

9. Vzdialený elektronický podpis **44**

10. Základné informácie o prechode na euro v MultiCash **47**

10.1 Odoslanie príkazov pred konverziou na euro 47
10.2 Prevod platobných príkazov 47
10.3 Prevod výpisov a účtov v základnom module 48

Táto príručka obsahuje opis najčastejšie používaných funkcií programu MultiCash. Postup inštalácie, nastavenie systémových parametrov, vstupné a výstupné formáty, export – import a ostatné funkcie sú podrobne opísané v užívateľskom manuáli dodávanom spolu s programom a v pomocníkovi.

1. SPUSTENIE A PRIHLÁSENIE DO PROGRAMU

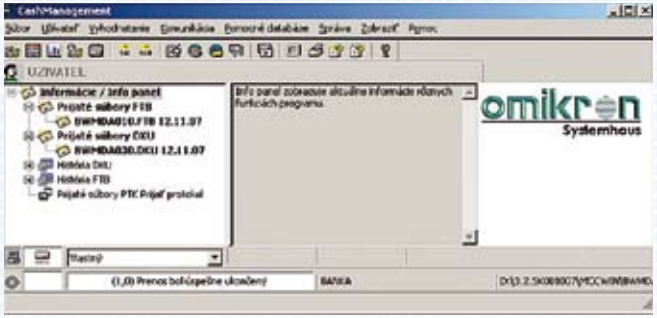
Na spustenie programu je na pracovnej ploche Windows obvykle k dispozícii táto ikona:

– do obrazovky „Prihlásenie" zadajte meno a **„prihlasovacie"** heslo užívateľa (užívateľské meno možno zadať iba bez diakritiky, meno a heslo nesmie byť dlhšie než 8 znakov)

– užívateľ s právom komunikácie má povinne tri heslá:
1. prihlásenie do programu
2. komunikačné (spojenie s bankou)
3. elektronický podpis

– **pri zadávaní <u>hesla</u> pozor na malé a veľké písmená** (tlačidlo Caps Lock) – písmená mena na prihlásenie užívateľa sa pri zadávaní **automaticky menia** na veľké písmená

– pokiaľ bolo meno a heslo zadané správne, spustí sa základná obrazovka programu MultiCash 3.2
– užívateľ bude zablokovaný, pokiaľ zadá trikrát po sebe nesprávne heslo – opätovné uvoľnenie môže uskutočniť iba užívateľ s administrátorskými právami, tzn. nie banka

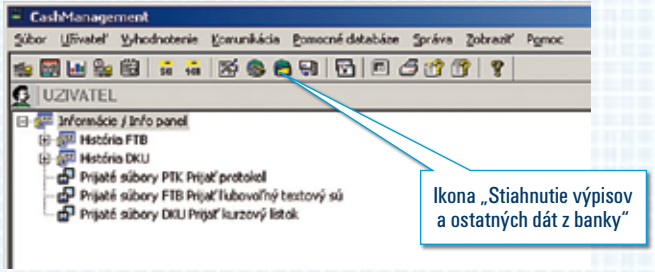


Jednotlivé funkcie môžete spúšťať buď ikonami, alebo pomocou položiek menu.

2. STIAHNUTIE INFORMÁCIÍ Z BANKY, ICH PREHLIADANIE A TLAČ

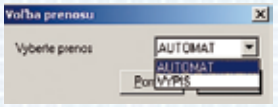
2.1 Spustenie komunikácie na príjem dát z banky

– ľavým tlačidlom myši kliknite na ikonu „Stiahnutie výpisov a ostatných dát z banky“



– zobrazí sa ponuka s názvom dávky, pomocou ktorej dáta prijímate

– ak máte nadefinované aj iné dávky, môžete ponuku rozbaliť a zvoliť inú



– po potvrdení tlačidlom OK sa spustí prenos, jeho priebeh môžete sledovať v komunikačnej lište v ľavom dolnom rohu obrazovky

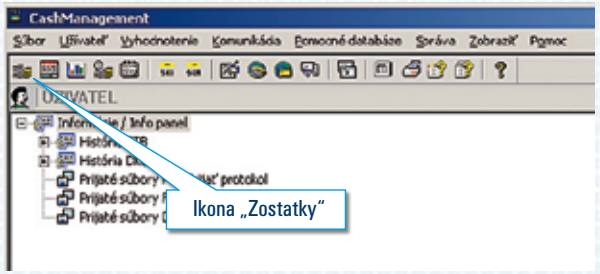
– týmto spôsobom sa z banky (príp. z viacerých bánk naraz) sťahujú vopred nadefinované typy prenosov

– spravidla ide o :
- kurzový lístok
- priebežné položky (avíza, aktuálny zostatok, informácie o neuskutočnených platobných príkazoch)
- denné výpisy
- ľubovoľný textový súbor (list z banky)

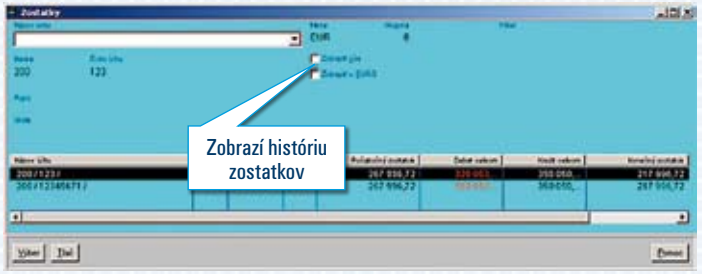
– po skončení komunikácie sa aktuálny výpis automaticky vytlačí na obrazovku podľa nastavenia „Tlačového automatu“)

2.2 Prehľad zostatkov

– položkou menu „Vyhodnotenie – Zostatky“ alebo prvou ikonou z ľavej strany zobrazíte rýchly prehľad všetkých účtov, ich zostatkov a súčty kreditných a debetných položiek



– dáta na tejto obrazovke sa vzťahujú k posledným výpisom – **nejde teda o aktuálne zostatky** na účtoch – tie sa zobrazia položkou menu „Obraty“ („aktuálnosť“ zostatkov závisí od času posledného stiahnutia priebežných položiek)

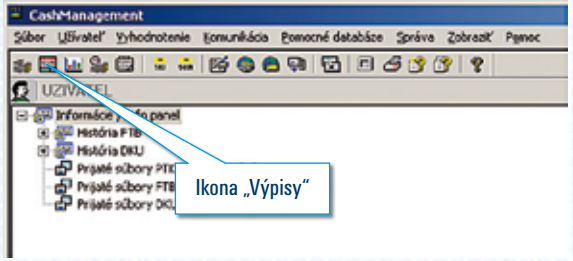


– na obrazovke možno ľubovoľne meniť šírku stĺpcov

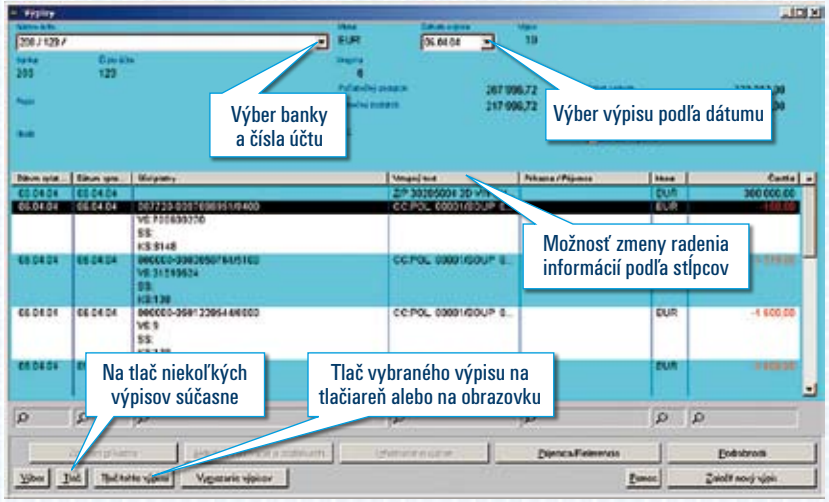
– ak chcete zobraziť zostatky nielen na poslednom výpise, ale celú históriu, zaškrtnite políčko **„Zobraziť všetko“**

2.3 Prehľad výpisov

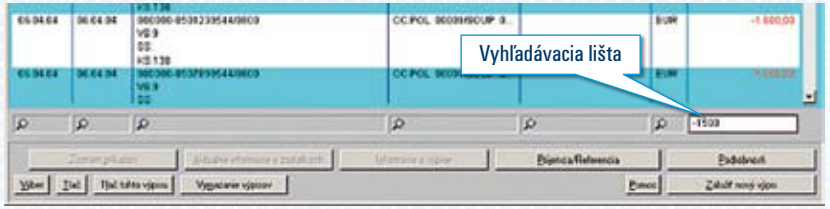
– položkou menu „Vyhodnotenie – Výpisy“ alebo ikonou zobrazíte jednotlivé výpisy



– vyberte číslo účtu a dátum výpisu, ktorý chcete zobraziť (program ponúka vždy najskôr posledný výpis)

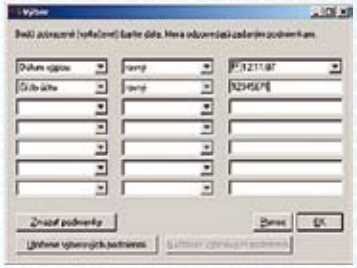


– dvojklikom na niektorý z obratov zobrazíte ďalšie podrobnosti o platobnom príkaze
– vyhľadávať informácie môžete pomocou tlačidla Výber alebo rýchlejšie zadaním hľadaného údaja do vyhľadávacej lišty



2.3.1 Tlač niekoľkých výpisov súčasne

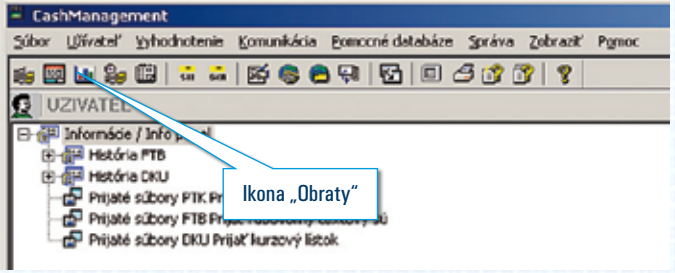
– najskôr treba vybrať tlačidlom Výber, čo chceme tlačiť (aby sa nevytlačili všetky výpisy uložené v databáze)



– po nastavení podmienok (stačí vyplniť jediný riadok, k dispozícii však máte sedem riadkov) potvrďte výber tlačidlom OK
– zvoľte výstupné zariadenie, typ zostavy, príp. môžete nastaviť kritérium na triedenie tlačovej zostavy

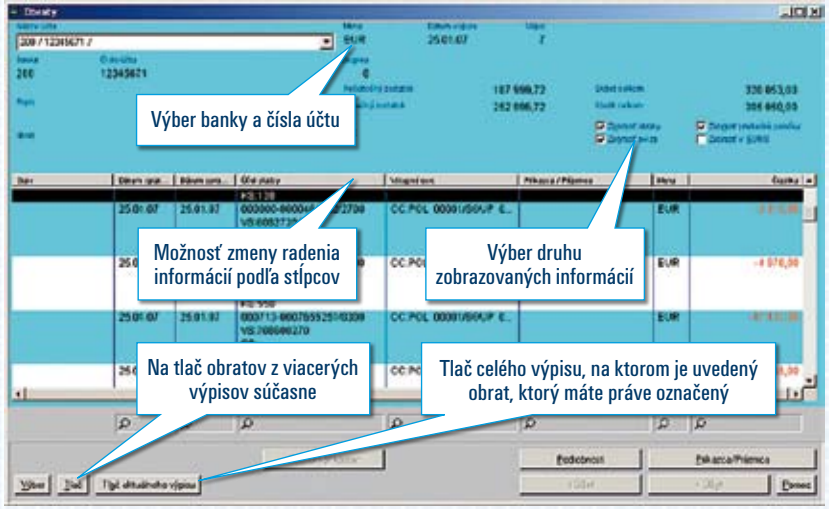
2.4 Obraty a priebežné položky

– položkou menu „Vyhodnotenie – Obraty“ alebo ikonou zobrazíte pohyby na vybranom účte



Menu (ikona) „Obraty“ má dve funkcie:

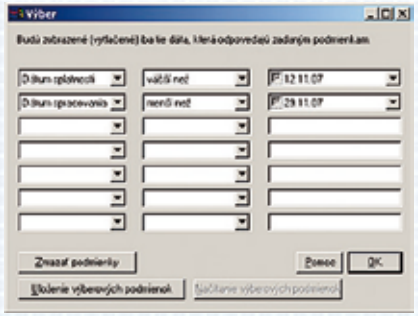
1. **vyhľadávanie** v databáze uskutočnených platobných príkazov (na štatistiku alebo na dohľadanie platby) – rovnakým spôsobom, aký je opísaný v predchádzajúcej kapitole
2. **zobrazenie priebežných položiek** – to znamená informácie o uskutočnených transakciách niekoľkokrát denne



– označte zaškrtávacie políčka podľa toho, ktoré informácie chcete na obrazovke zobraziť

2.4.1 Výber a tlač priebežných položiek

– výber na tlač alebo zobrazenie na obrazovke sa uskutoční rovnakým spôsobom ako pri výpisoch, výberové kritériá však treba zvoliť iné – nemôže sa vyberať podľa „čísla výpisu“ ani podľa „dátumu výpisu“, pretože priebežné položky na žiadnom výpise ešte nie sú – treba zvoliť buď položku **„Dátum spracovania“**, alebo **„Dátum splatnosti“**



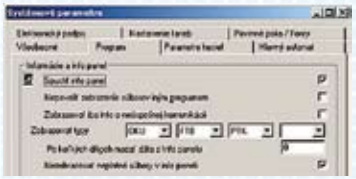
– tlač uskutočníme tiež rovnakým spôsobom ako pri výpisoch
– na konci tlačovej zostavy je aktuálne saldo

2.5 Zobrazenie a tlač informácií z „Info panelu“

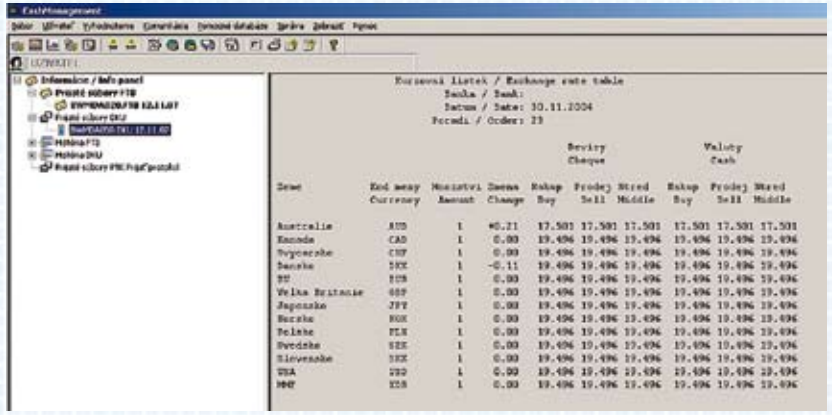
– „Info panel“ zobrazuje rýchly náhľad na typy prenosov, ktoré ste nastavili v „Systémových parametroch“.

Najčastejšie je nastavené zobrazenie typov:

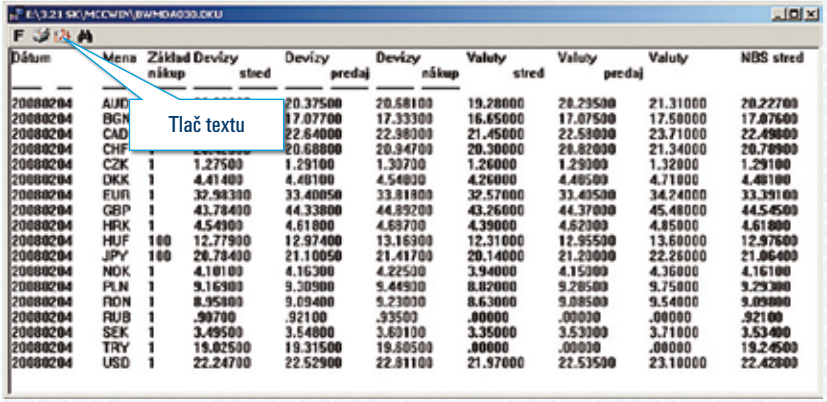
DKU – Kurzový lístok
FTB – Ľubovoľný text
PTK – Protokol o vzdialenom el. podpise



– **tučným písmom** sú označené ešte neprečítané informácie, ostatné sú uložené v histórii
– **jedným kliknutím** na vybraný záznam ľavým tlačidlom myši zobrazíte náhľad v strednom okne hlavnej obrazovky



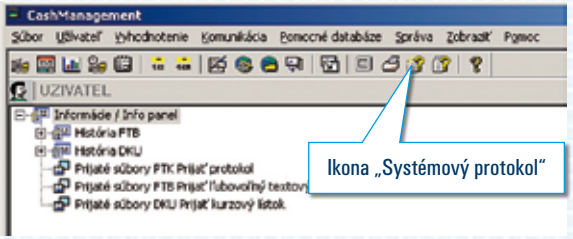
– **dvojklikom** sa označený súbor otvorí **v prehliadači programu MultiCash**, kde máte možnosti ikonami v ľavom hornom rohu zmeniť font (typ písma), vytlačiť súbor na tlačiarni alebo hľadať v texte



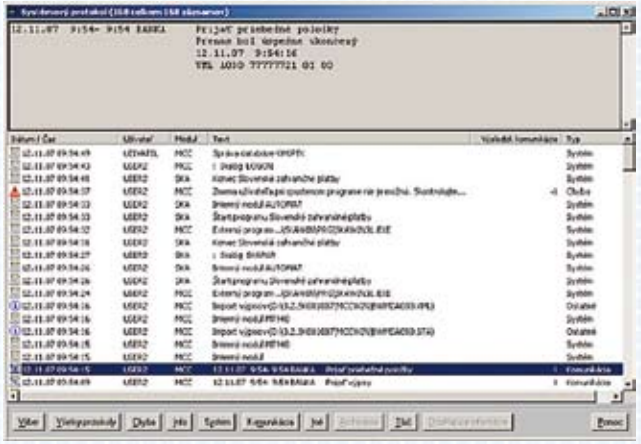
– pokiaľ je typ (koncovka) súboru asociovaná s nejakým programom v operačnom systéme (napríklad „Poznámkový blok" pre koncovky DKU), otvorí sa súbor po dvojitom kliknutí v priradenom editore, kde s ním môžete ďalej pracovať

2.6 Zobrazenie výsledkov komunikácie (prenosov)

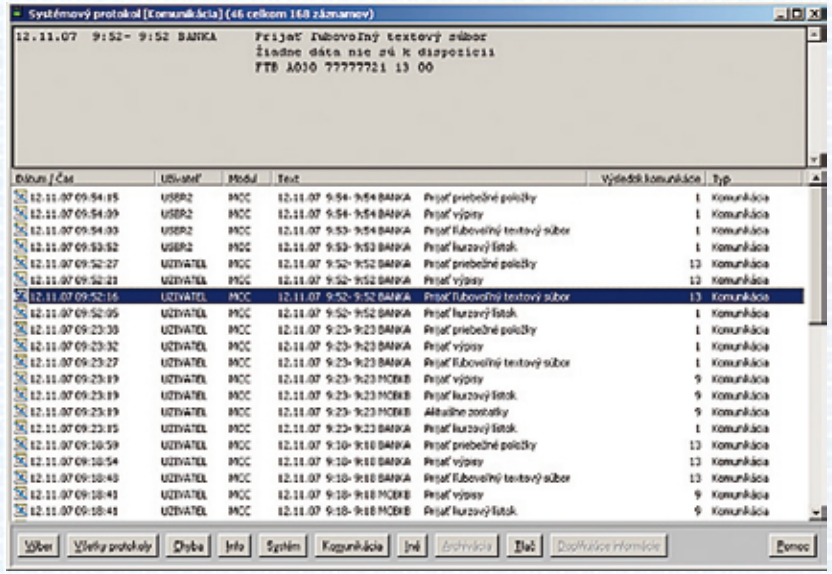
– položkou menu „Správa – Protokoly – Zobraziť systémový protokol" alebo ikonou zobrazíte centrálny záznam o všetkých akciách uskutočnených v programe MultiCash



– tlačidlami v spodnej časti okna máte možnosť obmedziť zobrazenie iba na informácie, ktoré vás v danej chvíli najviac zaujímajú
– pri označení niektorého zo záznamov myšou sa zobrazí v hornej časti obrazovky detailná informácia



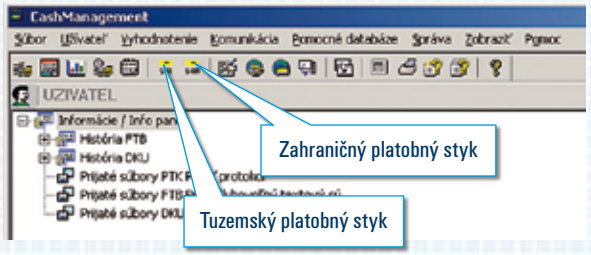
– napríklad záznamy iba o výsledkoch komunikácie zobrazíte kliknutím na tlačidlo Komunikácia



3. ZADANIE A ODOSLANIE PLATOBNÝCH PRÍKAZOV

3.1 Spustenie platobných modulov

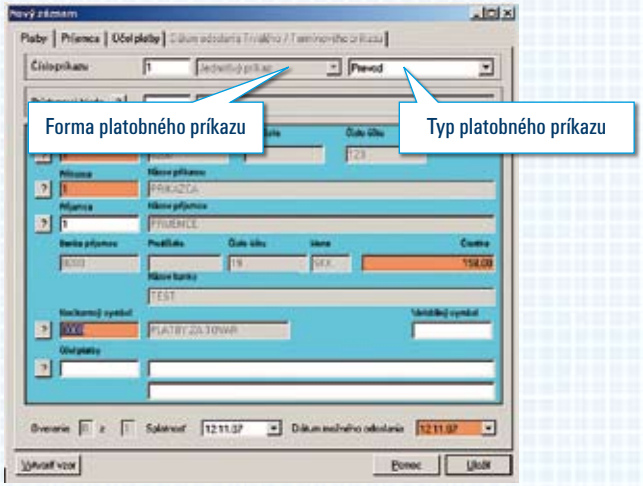
– modul pre tuzemské alebo zahraničné platobné príkazy spustíte jedným kliknutím na ikony „Slovenský tuzemský platobný styk“ alebo „Slovenský zahraničný platobný styk“



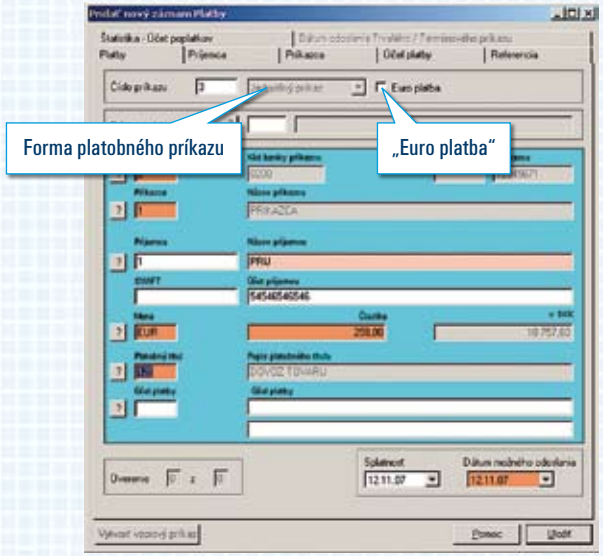
3.2 Manuálne zadanie platobných príkazov

– v položke menu „Platobné príkazy – Zadanie platby“ stlačte tlačidlo Nový príkaz
– na formulári na zadanie platobného príkazu najskôr zvoľte „typ príkazu“ a „formu príkazu“
– ďalej vyplňte farebne odlíšené „povinné pole“
– podrobný postup vypĺňania platobného príkazu a pomocných databáz je opísaný v dokumentácii dodávanej spolu s programom alebo v pomocníkovi

Formulár na tuzemské platobné príkazy



Formulár na zahraničné platobné príkazy



– označením zaškrtávacieho políčka **„Euro platba“** sa zmení označenie povinných polí podľa príslušných predpisov (kapitola 3.2.2)

Upozornenie – vo verzii 3.21 vydanie 003 možno použiť iba niektoré platobné tituly

3.2.1 Číslo účtu pri tuzemských platobných príkazoch

– čísla účtov musia zodpovedať „clearingovému formátu“ (kontrola na modulo 11) – tzn. maximálne šesť numerických miest na predčíslie a maximálne desať numerických miest na číslo účtu
– nesmie obsahovať pomlčky, medzery a pod.

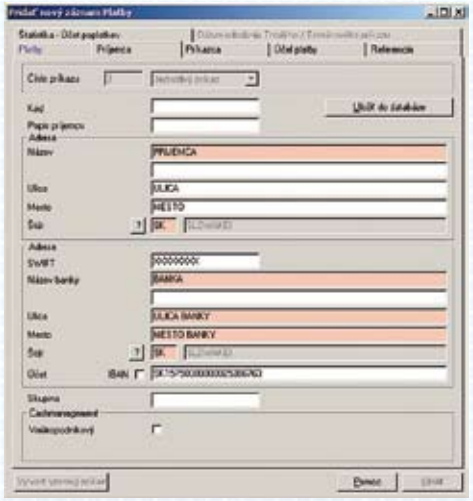
V sporných prípadoch môžete využiť na rozdelenie čísla účtu a predčíslia nasledujúcu tabuľku:

a)	číslo účtu je bez pomlčiek a má viac než 10 číslic		
	príklad: **195654451065**	číslo účtu: predčíslie:	**5654451065** **19**
b)	číslo účtu je bez pomlčiek a má menej než 10 číslic		
	príklad: **5651065**	číslo účtu: predčíslie:	**5651065** **0**
c)	číslo účtu je rozdelené dvoma pomlčkami (delí sa vždy za prvou pomlčkou)		
	príklad: **1011- 0105996 - 123**	číslo účtu: predčíslie:	**0105996123** **1011**
d)	číslo účtu je rozdelené jednou pomlčkou, počet číslic je 10 a menej a za pomlčkou sú 3 číslice a menej		
	príklad: **5996 - 123**	číslo účtu: predčíslie:	**5996123** **0**
e)	číslo účtu je rozdelené jednou pomlčkou, za pomlčkou sú viac než 3 číslice (zadáva sa rozdelené)		
	príklad: **8010 - 0105996223**	číslo účtu: predčíslie:	**0105996223** **8010**

3.2.2 Príjemca a číslo účtu pri zahraničných platobných príkazoch

Pri zahraničných platobných príkazoch sa povinné polia menia podľa toho, či ide o bežný prevod alebo o „Euro platbu“, tzn. osobitne regulovaný prevod.
Charakteristika Euro platby – Euro platba musí spĺňať **všetky** nižšie uvedené podmienky:
– v rámci zemí európskeho hospodárskeho priestoru,
– do 50 000 EUR,
– v mene EUR,
– metóda spoplatnenia prevodu: SHA (poplatky, ktoré uskutočňuje inštitúcia príkazcu, hradí príkazca a poplatky vykonávajúcej inštitúcie príjemcu hradí príjemca),
– správne a úplne vyplnené **meno** a **adresa platiteľa,**
– správne a úplne vyplnené **meno** a **adresa príjemcu,**
– správne zadaný **IBAN** (International Bank Account Number = medzinárodné číslo účtu) príjemcu,
– správne zadaný **BIC** (Bank Identifier = SWIFTový kód) banky príjemcu,
– **neobsahovať žiadnu požiadavku na zvláštny spôsob spracovania** (kódové slová uvádzané do poľa „Informácie pre banku“),
(podmienky sa môžu zmeniť v závislosti od nariadení Európskeho parlamentu),

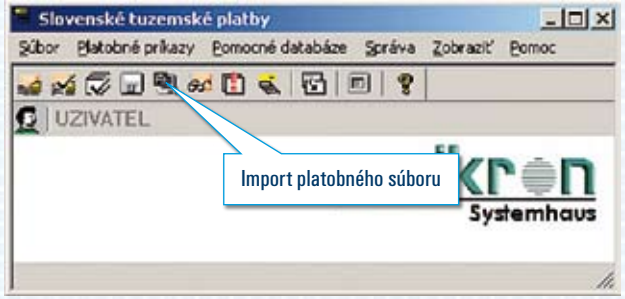
– pri bežnom prevode program nekontroluje formát čísla účtu (pokiaľ neoznačíte zaškrtávacie políčko „IBAN“), toto pole možno teda vyplniť presne tak, ako je vypísané na faktúre vrátane pomlčiek, lomiek a ďalších alfanumerických znakov a ďalej **je nutné povinne vyplniť ulicu a mesto banky.**



3.3 Import platobných príkazov

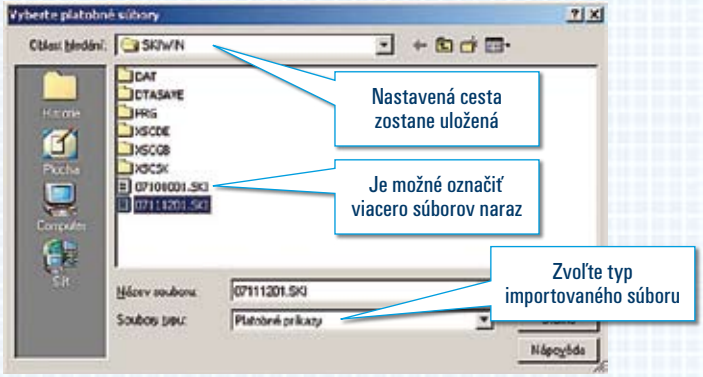
Aby sa nemuseli platobné príkazy zadávať manuálne, používa sa import z externých programov (účtovné systémy). Štruktúra importovaných dát musí zodpovedať predpísanému formátu s koncovkami *.ski na tuzemské platobné príkazy a *.ska na zahraničné platobné príkazy.

– funkciu spustíte pomocou menu „Platobné príkazy – Import platobného súboru“ alebo ikonou



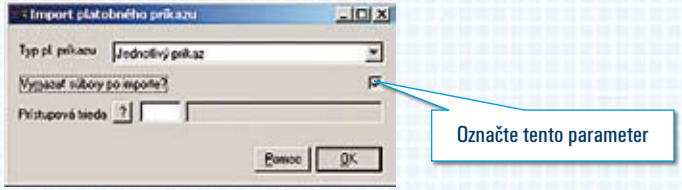
– zvoľte typ importovaného súboru, disk a adresár, z ktorého chcete platobné súbory načítať – **cesta zostane uložená po prvom úspešnom načítaní**

– môžete označiť a načítať aj **viacero súborov** naraz



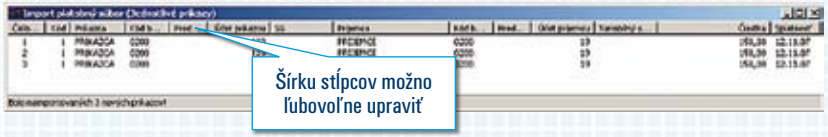
– výber potvrďte tlačidlom Otevřít

– na nasledujúcej obrazovke označte parameter „Vymazať súbory po importe“, aby sa zamedzilo načítaniu a odoslaniu do banky jedného platobného súboru dvakrát za sebou



– pokračujte tlačidlom OK

– zobrazí sa náhľad na načítané platobné príkazy s najdôležitejšími informáciami



– dvojklikom na riadok s platobným príkazom možno zobraziť detaily

– po uzavretí okna s prehľadom importovaných platobných príkazov môžete buď pomocou menu „Platobné príkazy – Zadanie platby“ platobné príkazy upraviť, pridať ďalšie, alebo prejsť na „Overenie“

3.4 Overenie platobných príkazov

Ak nemáte nastavené príslušné prístupové práva alebo máte nastavený počet overení 0, ikony a položky menu pre túto funkciu nebudú aktívne!

Platobné príkazy môžu byť pred odoslaním do banky overené (schválené). Počet nutných overení možno nastaviť parametrom „Počet požadovaných overení“ v systémových parametroch platobného modulu. Trvalé a termínované príkazy musia byť overené vždy, nezávisle od nastaveného počtu otvorení.

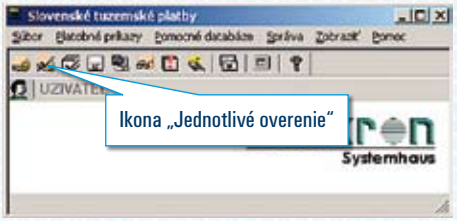
Pokiaľ je v parametroch platobného modulu [„Správa – Parametre SKI (SKA)“] nastavený počet overení na „jedno“ alebo „dve“, je nutné pred odoslaním do banky platobné príkazy touto funkciou schváliť.

K dispozícii máte pomocou menu „Platobné príkazy – Overenie“ tri možnosti:

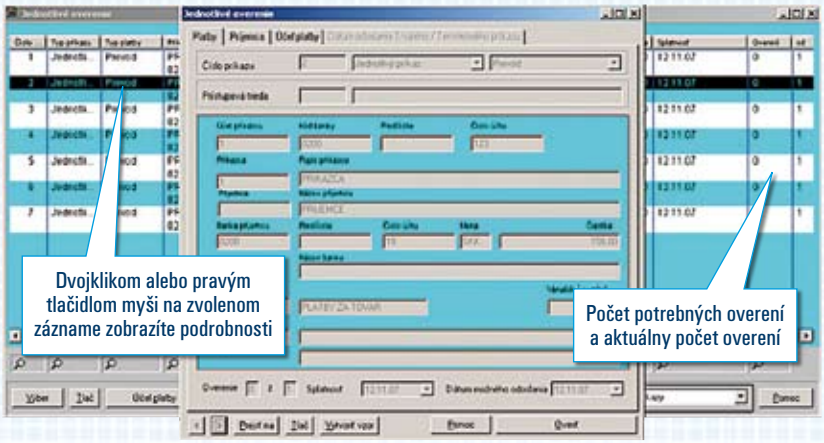
- Jednotlivé overenie
- Skupinové overenie
- Hromadné overenie

3.4.1 Jednotlivé overenie

Zvoľte menu „Platobné príkazy – Overenie – Jednotlivé overenie“ (alebo ikonu „Jednotlivé overenie“), pokiaľ chcete každý platobný príkaz overovať samostatne.

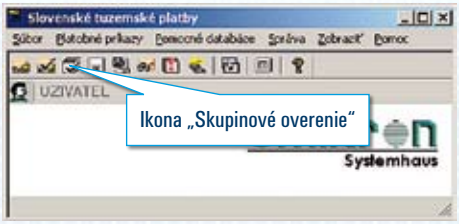


– na nasledujúcej obrazovke (podobné ako pri zadaní platby) sú rozpísané všetky platobné príkazy
– v „Overení“ **nemožno príkazy editovať**
– dvojklikom alebo pravým tlačidlom myši na zvolenom platobnom príkaze zobrazíte podrobnosti alebo tu hneď schválite platobný príkaz položkou menu „Overiť“
– do banky budú môcť byť prenesené iba položky, pri ktorých súhlasí počet nutných overení s počtom aktuálnych overení (posledné dva stĺpce v prehľade)
– myšou možno upraviť šírku jednotlivých stĺpcov

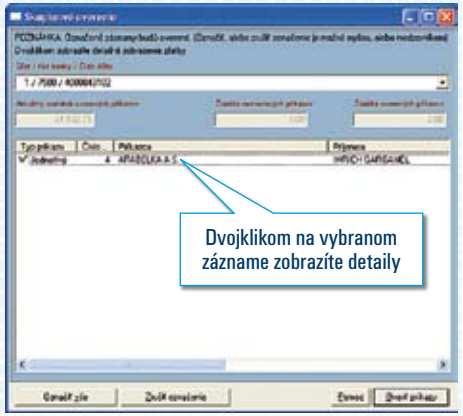


3.4.2 Skupinové overenie

Pokiaľ chcete overiť viacero príkazov naraz, zvoľte menu „Platobné príkazy – Overenie – Skupinové overenie“ (alebo ikonu „Skupinové overenie“).



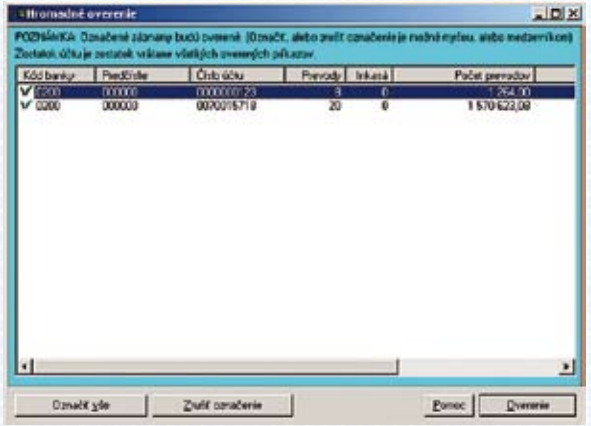
- myšou možno upraviť šírku jednotlivých stĺpcov
- v hornej časti obrazovky sa zobrazuje účet príkazcu, ku ktorému sa vzťahujú platobné príkazy v spodnej časti prehľadu
- k dispozícii sú políčka so súčtami overených a neoverených príkazov, a pokiaľ je daný účet previazaný s účtom v základnom module, aj zostatok na účte po odoslaní príkazov do banky (podrobný postup spárovania účtov je opísaný v dokumentácii dodávanej spolu s programom alebo v pomocníkovi)
- dvojklikom na niektorý z príkazov zobrazíte podrobnosti
- v „Overení“ nemožno príkazy editovať
- tlačidlom [Over príkazy] schválite celú stranu okrem príkazov, pri ktorých ste zrušili označenie na ľavej strane (✔)



3.4.3 Hromadné overenie

Iba položkou menu „Platobné príkazy – Overenie – Hromadné overenie“ zobrazíte súhrnný prehľad príkazov čakajúcich na schválenie.

- pokiaľ máte pripravené platobné príkazy z viacerých účtov, zobrazí sa súčet príkazov pre každý účet zvlášť
- označené riadky so súčtom platobných príkazov schválite tlačidlom [Overenie]

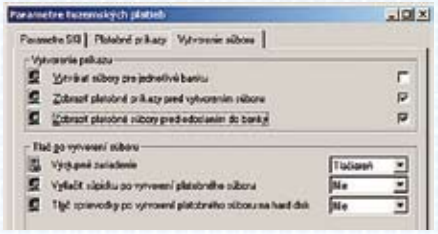


Pokiaľ sú nutné **dve overenia**, prihlási sa do programu ďalší užívateľ, ktorý má nastavené príslušné prístupové práva a rovnakým spôsobom uskutoční druhé overenie platobných príkazov.

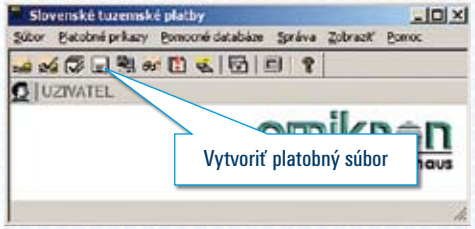
3.5 Odoslanie platobného súboru do banky

Poradie nasledujúcich krokov a vzhľad obrazoviek sa líšia podľa nastavenia systémových parametrov platobného modulu [„Správa – Parametre SKI (SKA)“].

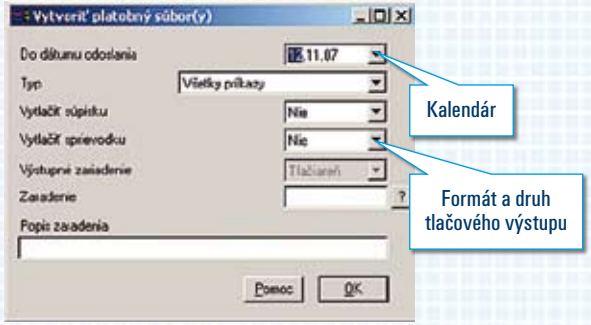
Postup a vzhľad obrazoviek v tejto príručke zodpovedá pôvodnému nastaveniu systémových parametrov:



– otvorte menu „Platobné príkazy – Vytvorenie platobného súboru“ alebo kliknite na ikonu „Vytvoriť platobný súbor“



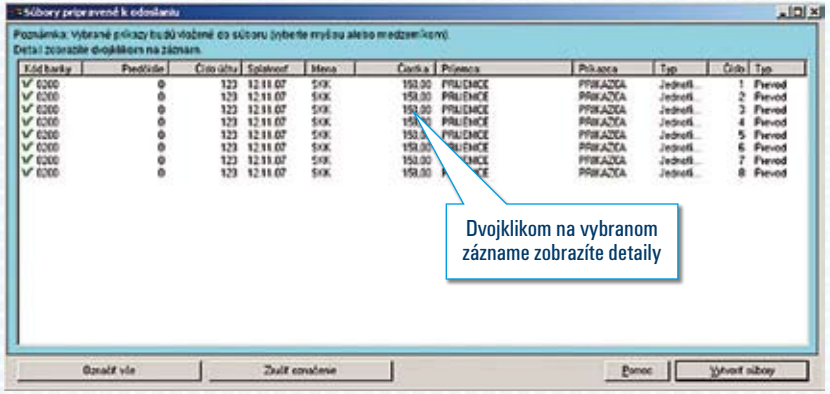
– zobrazí sa úvodná obrazovka:



Všetky príkazy s termínom uskutočnenia do zadaného dátumu môžu byť zaradené do platobného súboru. Prednastavený je dátum so zahrnutou lehotou maximálnej doprednej valuty, ktorá je nastavená v pomocnej databáze bánk. Pokiaľ nemáte zadané a overené príkazy s rôznym dátumom splatnosti, nie je potrebné ponúkaný dátum meniť.

Ďalej tu máte možnosť nastaviť tlač súpisky (prehľad odosielaných platobných príkazov), sprievodky (formulár s počtom príkazov v súbore, celková suma, miesto pre podpisy) a druh tlačového výstupu.

– pokračujte tlačidlom OK

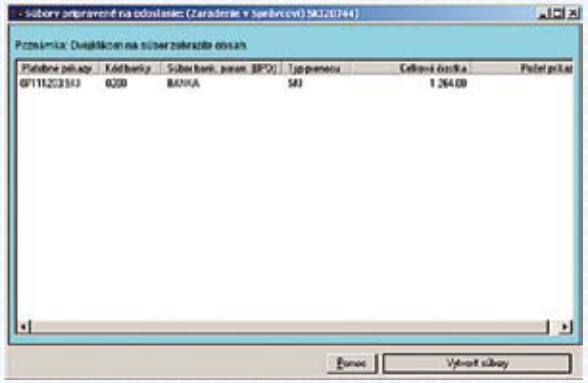


– zobrazí sa prehľad príkazov, ktoré odosielate do banky
– myšou možno upraviť šírku jednotlivých stĺpcov
– dvojklikom možno zobraziť detaily platobného príkazu

Kliknutím myšou možno z ponúkaného zoznamu vyradiť príkazy zrušením ✔. Takto vyradené príkazy zostávajú ďalej overené v databáze príkazov a ponúknu sa na odoslanie pri budúcom vytváraní platobného súboru. Tlačidlom Zrušit' označenie vyradíte všetky príkazy z ďalšieho spracovania, tlačidlom Označit' vše, naopak, všetky príkazy označíte ✔.

– tlačidlom potvrdíte výber platobných príkazov na odoslanie do banky Vytvoriť súbory

Na nasledujúcej obrazovke je zobrazený celý platobný súbor. Dvojklikom opäť môžete zobraziť detailný rozpis do nej zaradených platobných príkazov.



– pokračujte tlačidlom Vytvoriť súbory

3.5.1 Elektronický podpis a automatické odoslanie

– na ďalšej obrazovke zadajte **komunikačné** heslo užívateľa, ktorý je **prihlásený** do programu
– meno a heslo užívateľa na elektronický podpis (pokiaľ nie je v tejto chvíli k dispozícii užívateľ s právom EP, zrušte označenie parametra „**Podpísať teraz?**" – súbor sa podpíše neskoršie zo „Správcu" v základnom module)
– pole „S elektronickým podpisom?" **musí zostať vždy označené!**

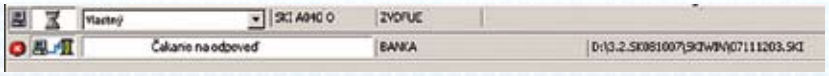
Označte parameter „Odoslať súbor(y) teraz?", pokiaľ chcete odoslať platobný súbor automaticky. Naopak, tento parameter neoznačujte, pokiaľ **nie je možné** v tejto chvíli pridať ďalšie požadované elektronické podpisy.

Platobný súbor potom čaká na pridanie dodatočných podpisov (alebo dodatočného podpisu) v „Správcovi" v základnom module programu MultiCash (menu „Komunikácia – Správca").

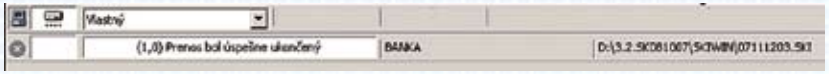
Pokiaľ ste označili parameter „Odoslať súbor(y) teraz?", zobrazí sa po kontrole hesla prvého podpisu otázka, či chcete vložiť ďalší podpis. Pokiaľ potrebujete platobný súbor autorizovať dvoma podpismi a druhý užívateľ s právom podpisu je pri vašom počítači, zvoľte Áno. V ostatných prípadoch stlačte Nie a súbor bude na ďalší podpis čakať v „Správcovi" základného modulu.

Pokiaľ je nastavená tlač sprievodky alebo súpisky, spustí sa v tomto okamihu tlač. **Úspešná tlač súpisky a sprievodky však neznamená, že platobné príkazy boli prenesené do banky!**

– v prípade, že je označený parameter „Odoslať súbor(y) teraz?" a bol pridaný elektronický podpis, rozbehne sa automaticky komunikácia (prenos do banky) v základnom module



Výsledok posledného prenosu zostáva zobrazený v komunikačnej lište. Podrobný výpis protokolu je možné zobraziť v základnom module pomocou menu „Správa – Protokoly" (ako je opísané v kapitole 2.6).

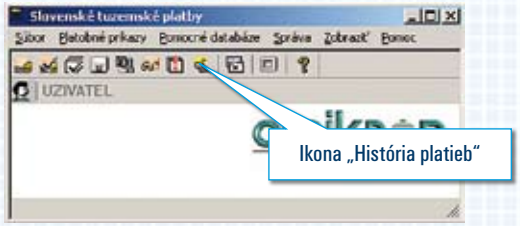


4. HISTÓRIA PLATIEB

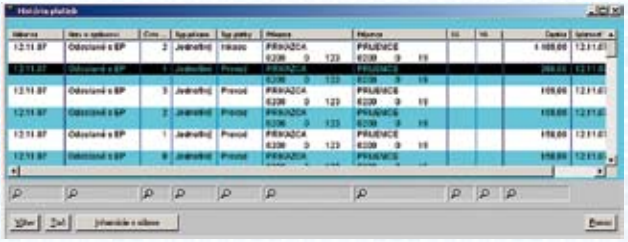
Okrem protokolu o komunikácii v základnom module je k dispozícii ešte prehľad o všetkých platobných príkazoch v jednotlivých platobných moduloch.

Pokiaľ je v systémových parametroch platobného modulu označená položka **„Viesť históriu platieb“**, sú tu uložené podrobnosti o všetkých platobných príkazoch spätne až do času, ktorý je nastavený parametrom „Po koľkých dňoch mazať históriu platieb?“.

– otvorte menu „Platobné príkazy – História platieb“ alebo kliknite na ikonu „História platieb“

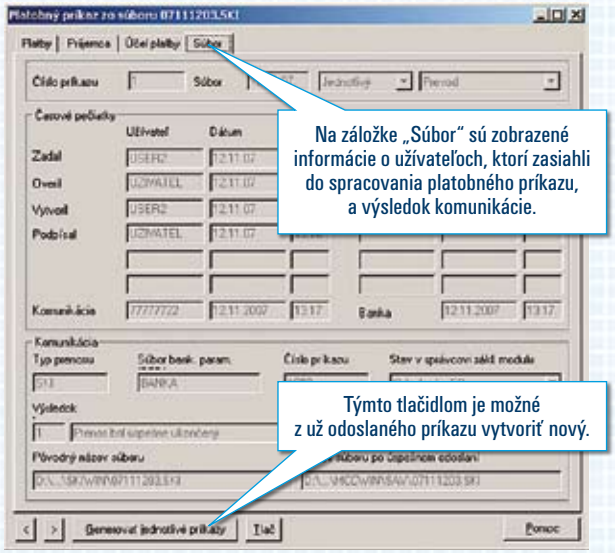


– zobrazí sa prehľad všetkých príkazov, ktoré už boli zaradené do platobného súboru s najdôležitejšími informáciami



– dvojklikom alebo pravým tlačidlom myši na zvolenom platobnom príkaze zobrazíte podrobnosti

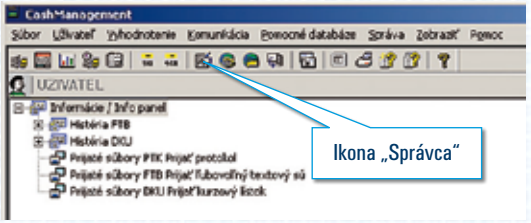
– informácie na jednotlivých záložkách zodpovedajú formulárom ako pri zadávaní platobného príkazu – okrem záložky **„Súbor“**, kde sú zobrazené informácie o užívateľoch, ktorí zasiahli do spracovania platobného príkazu, a výsledok komunikácie



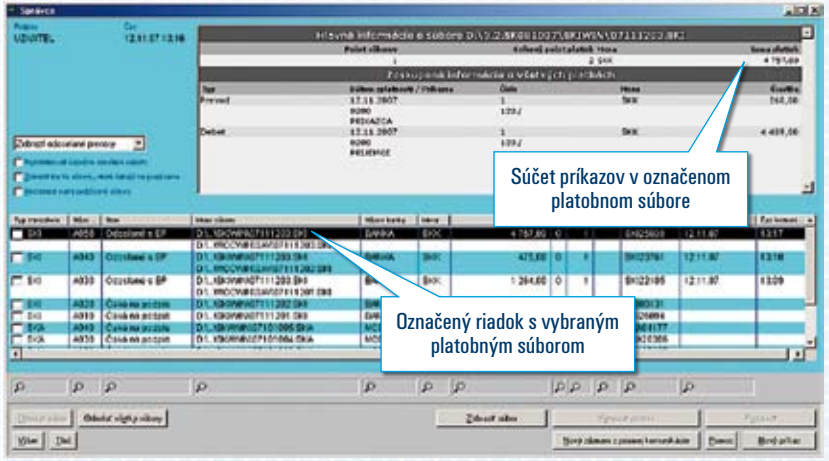
Tlačidlom Generovať jednotlivé príkazy možno z už odoslaného príkazu vytvoriť nový jednotlivý príkaz, ktorý sa automaticky zobrazí v databáze platobných príkazov (menu „Platobné príkazy – Zadanie platby“), kde ho možno upraviť, prípadne cez ďalšie funkcie overiť a odoslať do banky.

5. DODATOČNÉ PODPÍSANIE PLATOBNÉHO SÚBORU A JEHO ODOSLANIE

– do programu sa prihlási užívateľ s právom elektronického podpisu
– v základnom module zvoľte menu „Komunikácia – Správca“ alebo ikonu „Správca“



– otvorí sa prehľad všetkých prenosov z a do banky

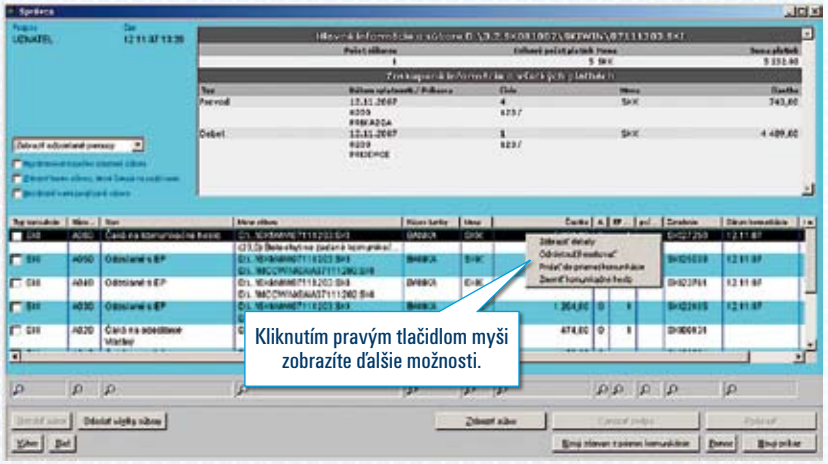


Náhľad na vybraný záznam (riadok s platobným príkazom) sa zobrazí v hornej časti obrazovky.
Kompletnú sprievodku a výstup na tlačiareň možno uskutočniť tlačidlom Zobraziť súbor .

– tlačidlom Podpísať možno pridať jeden alebo viacero potrebných podpisov
– tlačidlom Vymazať podpis , naopak, podpis pri vybranom súbore zrušíte
– vybraný súbor odošlete do banky tlačidlom Odoslať súbor alebo v prípade, že máte pripravené na odoslanie viacero platobných súborov, spustíte prenos tlačidlom Odoslať všetky súbory
– po skončení prenosu skontrolujte jeho výsledok (kapitola 2.6 alebo 3.5.1)

Upozornenie!

Pokiaľ nie je **tlačidlo** na uskutočnenie požadovanej akcie **aktívne**, skúste na riadok s označeným súborom kliknúť pravým tlačidlom myši, či sa zobrazí ponuka ďalších možných akcií. Viac podrobností je opísaných v dokumentácii dodávanej spolu s programom alebo v pomocníkovi.



6. ZMENA UŽÍVATEĽSKÝCH HESIEL A GENEROVANIE NOVÝCH KĽÚČOV PRE EP

Každý užívateľ si môže (pokiaľ má nastavené príslušné prístupové práva) ľubovoľne meniť svoje heslá.

6.1 Heslo na prihlásenie do programu

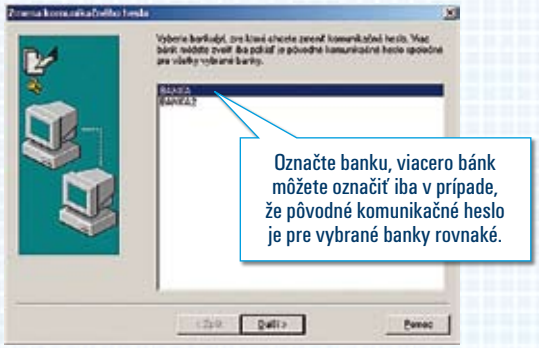
- v **základnom module** zvoľte menu „Užívateľ – Nové heslo"
- najskôr zadajte platné súčasné heslo
- ďalej zadajte nové heslo – **max. 8 znakov** a zopakujte ho
- pri zadávaní hesla pozor na malé a veľké písmená (tlačidlo Caps Lock)

- zadanie potvrďte tlačidlom OK
- ak sa objaví chybové hlásenie, že staré heslo je neplatné alebo že opakovanie nového hesla nie je zhodné, zadanie zopakujte

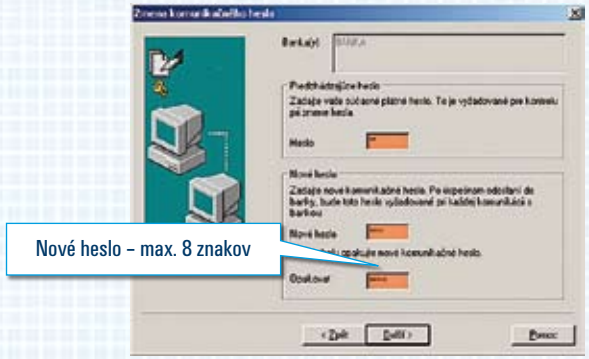
6.2 Zmena komunikačného hesla

- do programu **musí byť prihlásený** užívateľ, ktorého komunikačné heslo chcete zmeniť
- zvoľte menu „Komunikácia – Zmena komunikačného hesla"

Pokiaľ používate program MultiCash pre viacero bánk, označte banku, pre ktorú uskutočňujete zmenu. Viacero bánk môžete zvoliť v prípade, že pôvodné komunikačné heslo je pre všetky označené banky rovnaké.



- pokračujte tlačidlom Ďalší > a riaďte sa pokynmi na obrazovke



- prenos do banky spustíte tlačidlom Dokončiť na nasledujúcej obrazovke

Upozornenie!

Heslo je **zmenené**, iba ak prebehol **úspešne prenos** do banky (bánk).
Nezabudnite skontrolovať výsledok komunikácie (kapitola 2.6 alebo 3.5.1).

6.3 Zmena hesla na elektronický podpis

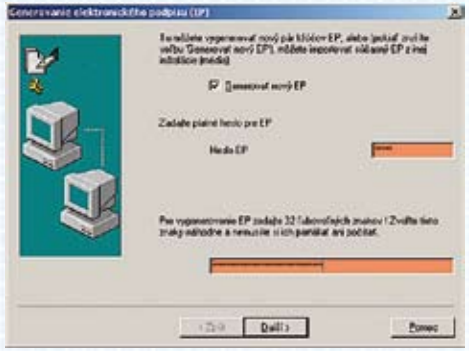
- do programu musí byť prihlásený užívateľ, ktorého heslo elektronického podpisu chcete zmeniť
- zvoľte menu „Komunikácia – Zmena hesla pre EP"
- najskôr zadajte **platné** súčasné heslo
- ďalej zadajte nové heslo – **max. 8 znakov** a zopakujte ho
- pri písaní hesla pozor na malé a veľké písmená (tlačidlo Caps Lock)

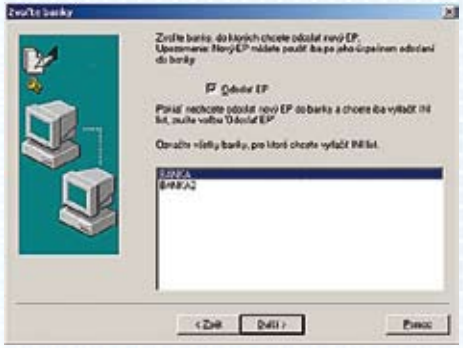
– zadanie potvrďte tlačidlom Uložiť
– ak sa objaví chybové hlásenie, že opakovanie nového hesla nie je zhodné, zadanie zopakujte
– ak treba, vložte médium s elektronickým podpisom
– pokiaľ bolo staré heslo zadané správne, objaví sa potvrdenie, že heslo bolo zmenené

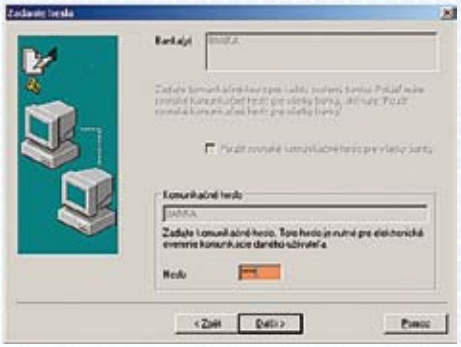
6.4 Generovanie páru kľúčov na elektronický podpis

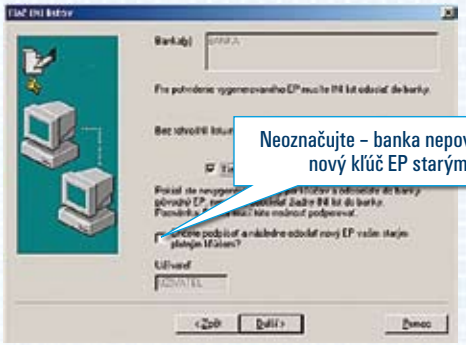
Uskutočňuje sa pri poškodení média, na ktorom je uložený tajný kľúč elektronického podpisu, alebo pri pravidelnej zmene kľúčov podľa požiadaviek banky.

– v základnom module zvoľte menu „Komunikácia – Generovanie páru kľúčov“
– na nasledujúcich obrazovkách postupujte pozorne podľa pokynov sprievodcu



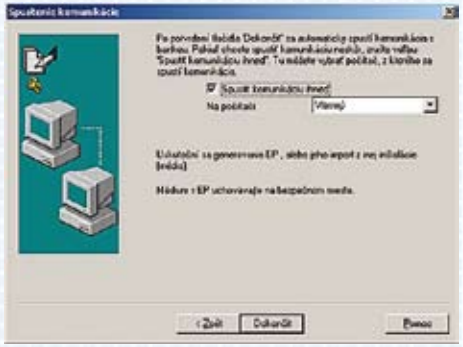






Neoznačujte – banka nepovoľuje podpísať nový kľúč EP starým kľúčom!

– na záver sa nový pár kľúčov prenesie do banky a na plnohodnotný prístup je okrem úspešného prenosu nutné doručiť do banky INI list podpísaný užívateľom a štatutárnym zástupcom



7. NAJČASTEJŠIE CHYBY PRENOSU A ICH ODSTRÁNENIE

Pokiaľ sa prenos do banky skončil iným kódom než **„Prenos bol úspešne dokončený (1)“**, treba chybu nájsť, odstrániť a opakovať prenos.

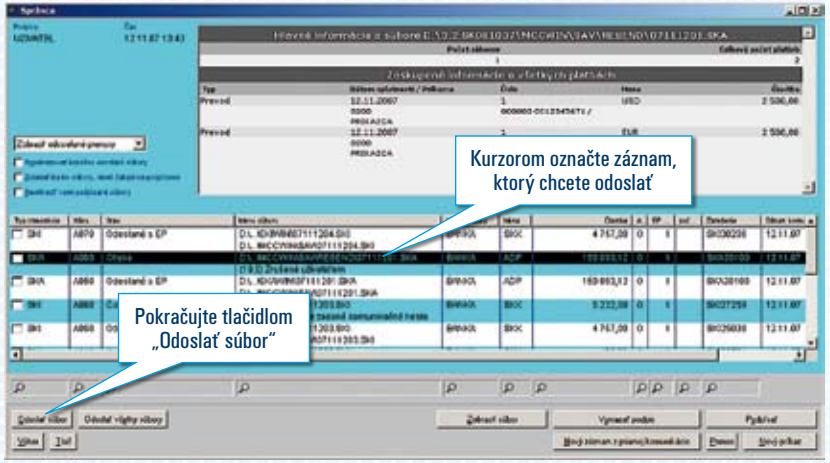
Všetky chybové kódy sú podrobne opísané v pomocníkovi alebo príručke dodávanej spolu s programom v kapitole „Komunikácia“.

7.1 Chyby spojené so súborom bankových parametrov (BPD)

Najfrekventovanejšie chyby pri prenose, napr.:

(11) Prenos prerušený
(19) Prenos zrušený užívateľom
(23) Chybne zadané komunikačné heslo

odstránite jednoducho tak, že v **základnom module** pomocou menu „Komunikácia – Správca“ označíte riadok so súborom, ktorého prenos sa skončil chybou, a tlačidlom Odoslať súbor buď znovu spustíte komunikáciu s bankou, alebo program najskôr požiada o opätovné zadanie komunikačného hesla (záleží na druhu chyby).



Pri zadávaní komunikačného hesla **overte**, či nie je zapnuté tlačidlo **„Caps Lock"** a či je do programu skutočne **prihlásený užívateľ**, ktorého komunikačné heslo zadávate.

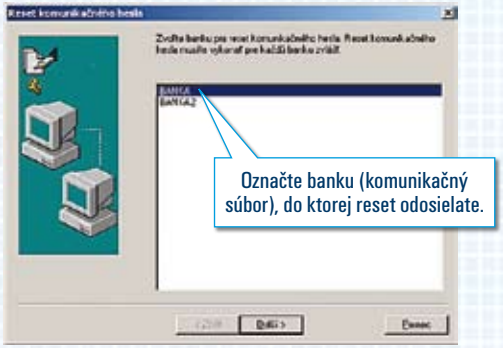
– zadanie potvrďte tlačidlom OK
– spustí sa prenos, po ktorého skončení opäť overte v protokole alebo v správcovi výsledok

7.1.1 Chyba 17 – Užívateľ po troch pokusoch zablokovaný

Pokiaľ užívateľ zadá trikrát po sebe chybné **komunikačné** heslo, bankový počítač ho zablokuje.
Na uvoľnenie treba uskutočniť nasledujúce tri kroky:

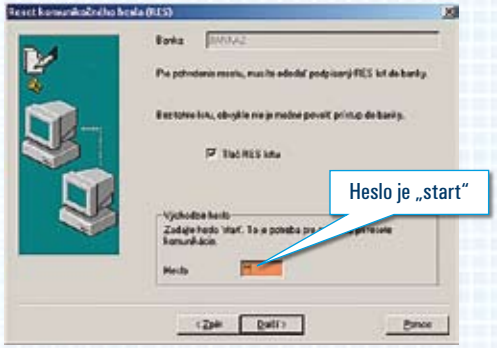
7.1.1.1 Reset zablokovaného BPD súboru

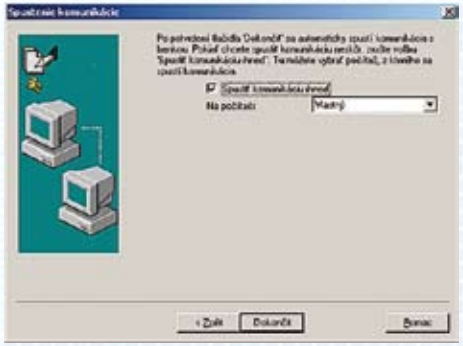
– v základnom module pomocou menu „Komunikácia – Reset komunikačného hesla" postupujte podľa pokynov sprievodcu



– pokračujte tlačidlom Ďalší > a riaďte sa pokynmi na obrazovke

Obvykle nasleduje obrazovka, na ktorej iba potvrdíte, že chcete vytlačiť RESET list. V prípade, že uskutočňujete reset pre komunikačný súbor, ktorý ešte nebol v banke inicializovaný (nebola uskutočnená prvá inicializácia s bankou), je nutné zadať – vždy malými písmenami **„start"**!





Pokiaľ bol prenos úspešne ukončený, treba podpísaný sprievodný list **doručiť do banky**, a to buď osobne, alebo doporučenou zásielkou.

7.1.1.2 Zmena komunikačného hesla

Pokiaľ z banky prišlo potvrdenie, že užívateľ bol na základe sprievodného listu odblokovaný, môže sa pokračovať druhým krokom – zmenou komunikačného hesla (z hesla **„start“** na komunikačné heslo užívateľa).

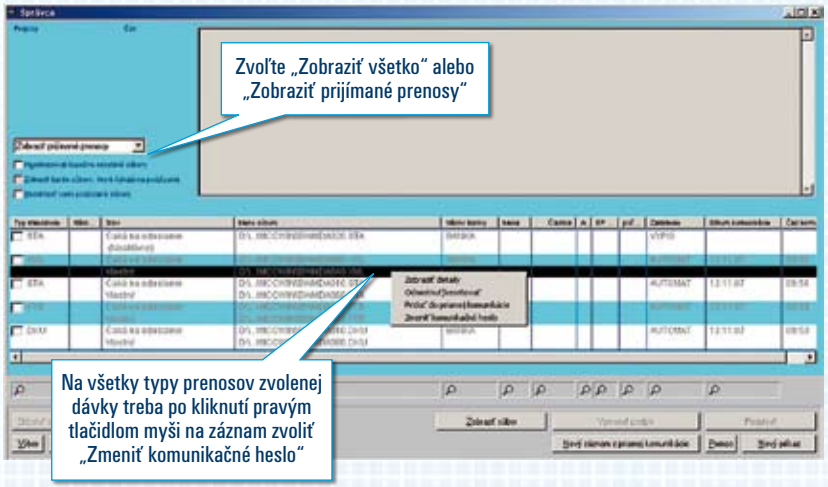
Postup zmeny je rovnaký ako v kapitole 6.2. Nezabudnite, že **„Súčasné komunikačné heslo“** je **„start“**!

Po odoslaní nového hesla do banky opäť skontrolujte, či bol prenos úspešne dokončený.

7.1.1.3 Znovuzadanie komunikačného hesla do dávky na stiahnutie výpisov a ďalších dát

Pokiaľ užívateľ, ktorému bolo resetované a zmenené komunikačné heslo, vytvoril pod sebou aj dávky pre sťahovanie dát z banky, treba zmeniť komunikačné heslo aj v nich.

- v menu „Komunikácia – Správca“ zobrazíte dávky na sťahovanie dát buď výberom „Zobraziť všetko“, alebo „Zobraziť prijímané prenosy“
- **pravým tlačidlom** kliknite na riadok zodpovedajúcej dávky a zvoľte položku **„Zmeniť komunikačné heslo“**



- zadajte komunikačné heslo užívateľa, ktorý je prihlásený do programu

- zadanie hesla potvrďte tlačidlom OK, obrazovku zavriete tlačidlom ✕
- postup opakujte pre všetky typy prenosov tejto dávky

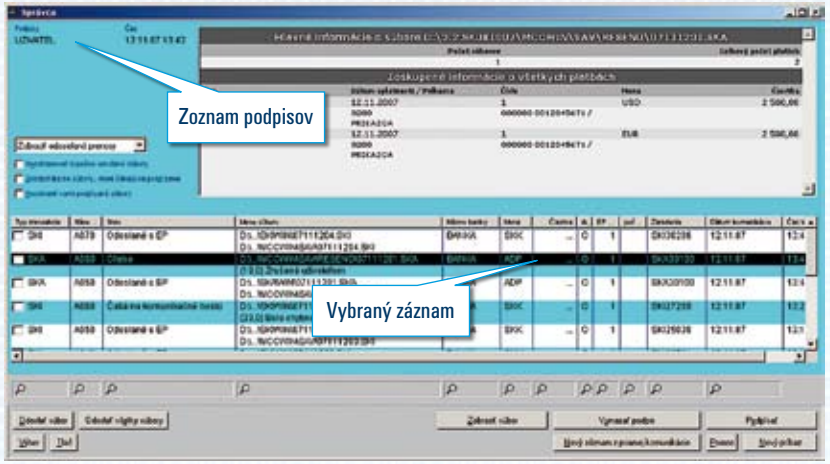
7.2 Chyby spojené s elektronickým podpisom

Ide najčastejšie o chybové kódy:

(28) Podpisy nie sú kompletné
(31) Neplatný elektronický podpis
(34) Nedostatočný počet podpisov na účet

Príčinou je spravidla chybná alebo poškodená disketa (médium) s EP alebo užívateľ (užívatelia), ktorý(-í) platobný súbor podpísal (-li), nemá (-majú) dostatočné podpisové právo.

- v základnom module otvorte menu „Komunikácia – Správca“ (alebo ikonu „Správca“)
- kurzorom označte záznam, ktorý chcete opraviť



– tlačidlom [Zobraziť súbor] možno vybraný záznam zobraziť na obrazovke, prípadne vytlačiť na tlačiarni

– tlačidlom [Vymazať podpis] možno vymazať podpis **užívateľa prihláseného do programu**

– tlačidlom [Pridať] možno pridať jeden alebo viacero potrebných podpisov (podpisujúci užívateľ nemusí byť do programu prihlásený, iba zadá svoje meno do obrazovky s heslom)

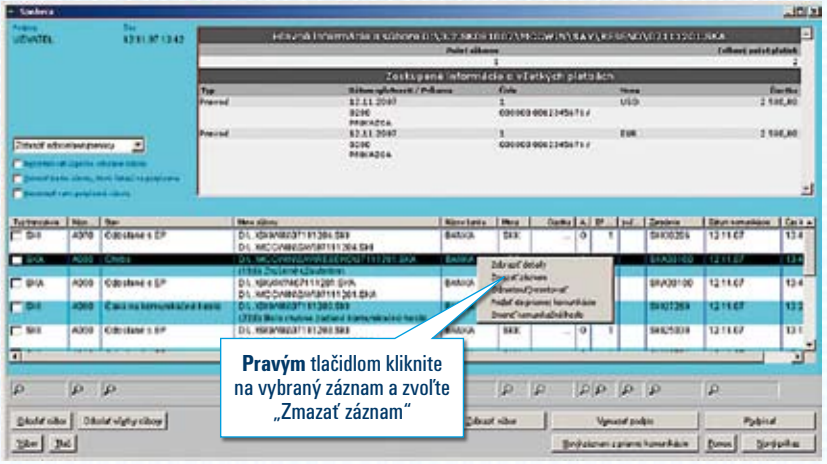
– tlačidlom [Odoslať súbor] a spravidla následným zadaním **komunikačného hesla** užívateľa, ktorý **je prihlásený** do programu, sa spustí komunikácia

– pokiaľ sa nespustí prenos kliknutím na tlačidlo [Odoslať súbor] alebo toto tlačidlo nie je aktívne, kliknite na vybraný záznam **pravým tlačidlom** myši – zobrazí sa ponuka dostupných akcií, ktoré možno so záznamom uskutočniť

8. VYMAZANIE PLATOBNÉHO SÚBORU

Ak chcete zmazať už vytvorený platobný súbor čakajúci na prenos alebo ktorého prenos ste prerušili, zvoľte menu „Komunikácia – Správca“ (alebo ikonu „Správca“).

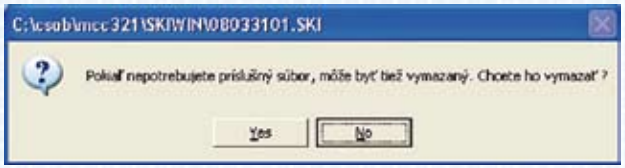
– **pravým** tlačidlom myši kliknite na záznam, ktorý chcete vymazať, a zvoľte položku „Zmazať záznam“



– potvrďte, že záznam má byť skutočne zmazaný

– pokiaľ ste zvolili [Áno], bol platobný súbor vymazaný z komunikačnej databázy a nemôže byť teda znovu odoslaný, pokiaľ sa neuskutoční import, overenie, vytvorenie súboru a znovuzadanie hesiel

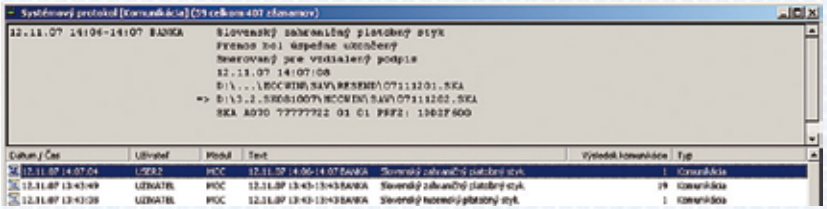
– ak chcete platobný súbor úplne vymazať – **to znamená, že ho už nemáte v úmysle znovu importovať a odoslať**, potvrďte na nasledujúcej obrazovke [Áno] na vymazanie súboru aj z disku



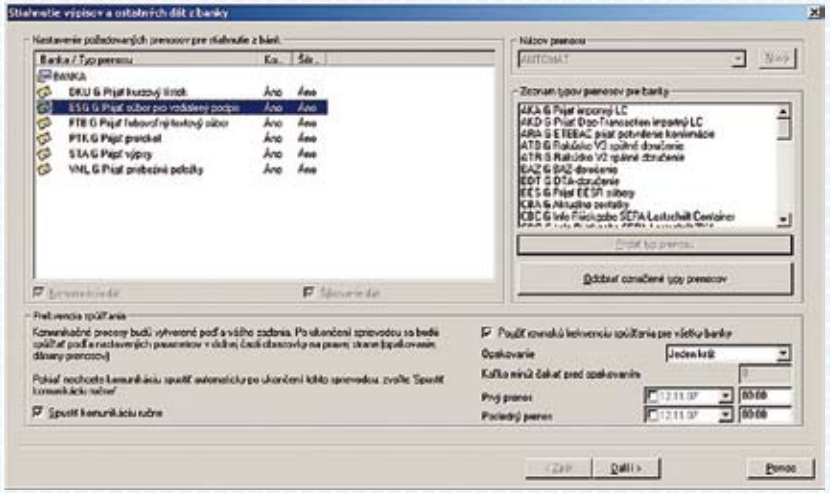
9. VZDIALENÝ ELEKTRONICKÝ PODPIS

Slúži na autorizáciu platobných súborov z iného miesta (krajiny), než kde sa uskutočňujú. Aby mohol užívateľ tento spôsob autorizácie platobných príkazov využívať, musí sa najskôr uskutočniť príslušné nastavenie na strane banky.

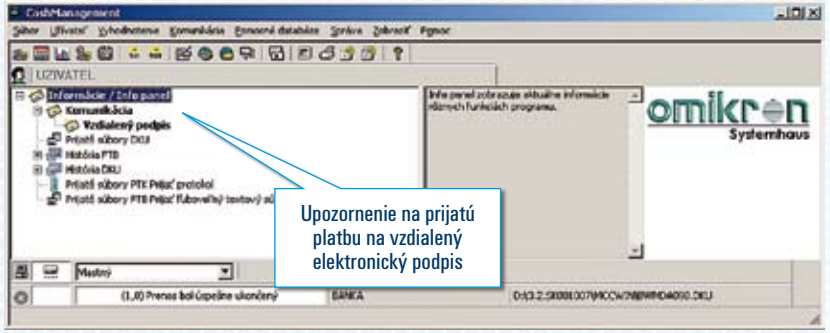
- prvý počítač bežným spôsobom zadá platobné príkazy, ale pridá neúplný elektronický podpis (skupiny A, B, T, F alebo G) a súbor odošle bežným spôsobom do banky
- komunikácia sa končí správou (samozrejme, pokiaľ je správne zadané komunikačné heslo a platný EP): „Prenos bol úspešne dokončený. Smerovaný pre vzdialený podpis“



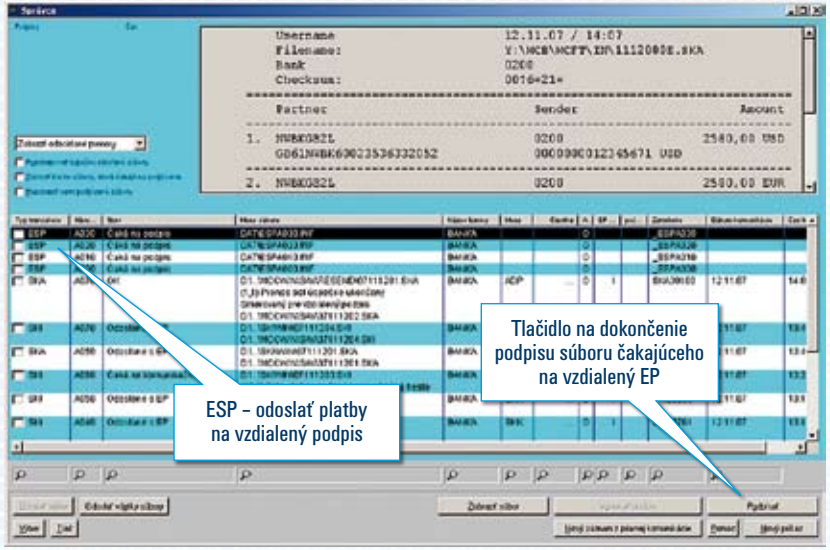
- na strane banky sa takýto platobný súbor nezaradí hneď do ďalšieho spracovania, ale čaká na ďalší (vzdialený) podpis
- druhý počítač (vzdialený) má nastavené sťahovanie platobných súborov na dodatočnú autorizáciu (ESG) v komunikačnej dávke spolu s výpismi a ďalšími informáciami z banky (menu „Komunikácia – Stiahnutie výpisov a ostatných dát“)



- pokiaľ bol súbor na vzdialený podpis úspešne odoslaný, zobrazí sa upozornenie v „Info paneli“



- zvoľte súbor typu „ESP“ (odoslať platby na vzdialený podpis)



- tlačidlom Zobraziť súbor možno vybraný záznam zobraziť na obrazovke, prípadne vytlačiť na tlačiarni
- tlačidlom Podpísať možno súbor autorizovať
- tlačidlom Odoslať súbor a následným zadaním **komunikačného hesla** užívateľa, ktorý **je prihlásený** do programu, sa spustí komunikácia
- po úspešnom odoslaní súboru so vzdialeným podpisom je na bankovej strane vygenerovaný protokol o úspešnom spracovaní pre obidva počítače, ktoré si ich pri ďalšom „Stiahnutí výpisov a ďalších dát" môžu stiahnuť a zobraziť v „Info paneli"

Upozornenie:

Banková časť programu MultiCash je v anglickom jazyku, preto aj protokol o vzdialenom EP je v angličtine.

10. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O PRECHODE NA EURO V MULTICASH

V aplikácii MultiCash je prevod súčasnej meny SKK na menu EUR zabezpečený automaticky. I napriek tomu odporúčame zoznámenie s nižšie uvedenými bodmi.

Všeobecné odporúčanie:

V posledný bankový deň pred prechodom na euro zazálohujte celý program MultiCash. Zálohou myslíme vytvorenie kópie celého adresára MultiCash na bezpečné miesto v sieti alebo na CD (DVD).

10.1 Odoslanie príkazov pred konverziou na euro

Platobné súbory SKI, SKA, ktoré sú už v „Správcovi", musia byť odoslané do banky ešte pred prechodom na menu euro. Po prechode na euro ich **nebude možné odoslať!**

Pokiaľ používate vzdialený elektronický podpis, príkazy musia byť úplne podpísané ešte pred konverziou na euro. **Po konverzii ich nebude možné spracovať, banka ich automaticky deaktivuje.**

Pri príkazoch zaslaných do banky pred rokom 2009, so splatnosťou v roku 2009, kde suma bola uvedená v SKK mene, dôjde k prepočtu sumy v kurze danom NBS a platba bude spracovaná v EUR.

10.2 Prevod platobných príkazov

Konverzia príkazov a účtov v moduloch SKI a SKA sa vykoná automaticky a po jej skončení program ponúkne užívateľovi náhľad na protokol o výsledku konverzie. V tomto je možné skontrolovať úspešné prekonvertovanie meny SKK na menu EUR vo všetkých účtoch a platobných príkazoch.

Upozornenie:

I napriek tomu odporúčame v obidvoch platobných moduloch skontrolovať databázu zadaných platobných príkazov a skontrolovať ich bezchybnú konverziu (nikde sa neobjavuje mena SKK a súhlasia sumy po prepočte na menu EUR).

Pokiaľ sa pri importe platobných súborov *.ski a *.ska vyskytne v zdrojovom súbore mena SKK, bude automaticky prekonvertovaná na EUR vrátane konverzie sumy danej platby.

10.3 Prevod výpisov a účtov v základnom module

Prevod výpisov z účtov (účtov v základnom module) bude vykonaný automaticky, po úspešnom stiahnutí nového výpisu z účtu (výpisu s dátumom po 31. 12. 2008) už vedeného v mene EUR.

Výpisy v mene EUR sa vám teda zobrazia najskôr druhý bankový pracovný deň po zavedení eura.

Prevod účtov: všetky účty v databáze účtov príkazcov v module SKI sa zmenia z meny SKK na menu EUR. Okrem toho do tejto databázy účtov v SKI pribudnú aj účty príkazcov, ktoré boli pôvodne v mene EUR a v module SKA. V module SKA aj ostanú.

V praxi to môže prebiehať takto:

Prvý bankový pracovný deň – 5. 1. 2009 si budete môcť stiahnuť výpis z posledného pracovného dňa roku 2008, ktorý je ešte vedený v mene SKK. Ku konverzii výpisov zobrazovaných v programe v tejto chvíli teda nedôjde.

Nasledujúci pracovný deň – napr. 6. 1. 2009, pokiaľ bol na vašom účte (účtoch) pohyb v roku 2009, stiahnete nový(é) výpis(y). **Až v tejto chvíli, keď si z banky stiahnete nový výpis s menou EUR, dôjde ku konverzii výpisov.**

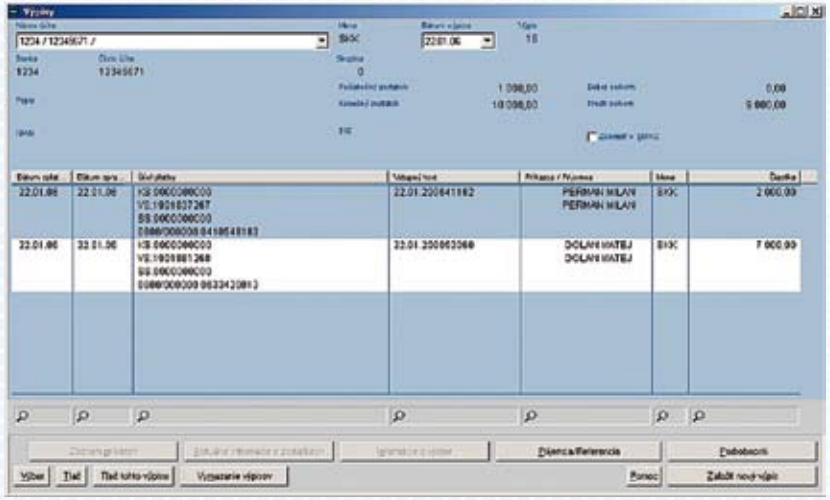
Upozornenie:

O úspešnej konverzii sa môžete presvedčiť v menu „Pomocné databázy – účty“. Pokiaľ stále nemáte nový výpis, bude pri účte uvedená mena SKK.

Príklady obrazoviek:

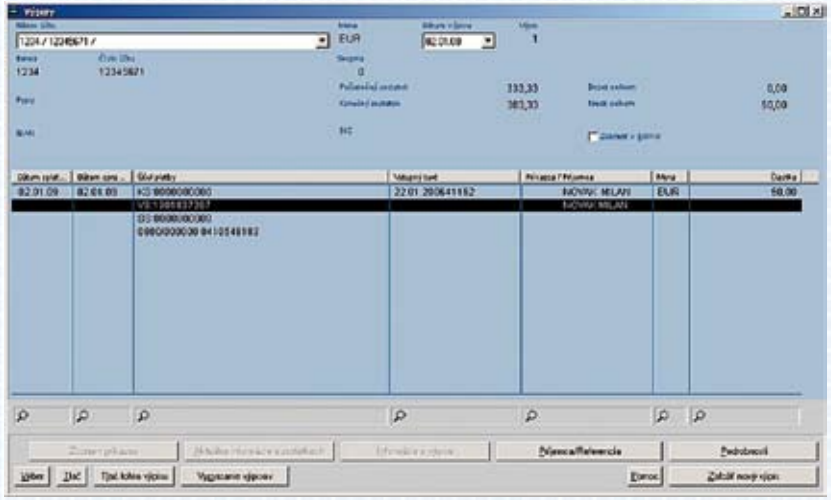
Základný modul MultiCash – obrazovka „Pomocné databázy – Účty“ pred konverziou:

Základný modul MultiCash – obrazovka „Vyhodnotenie – Výpisy“ pred konverziou:

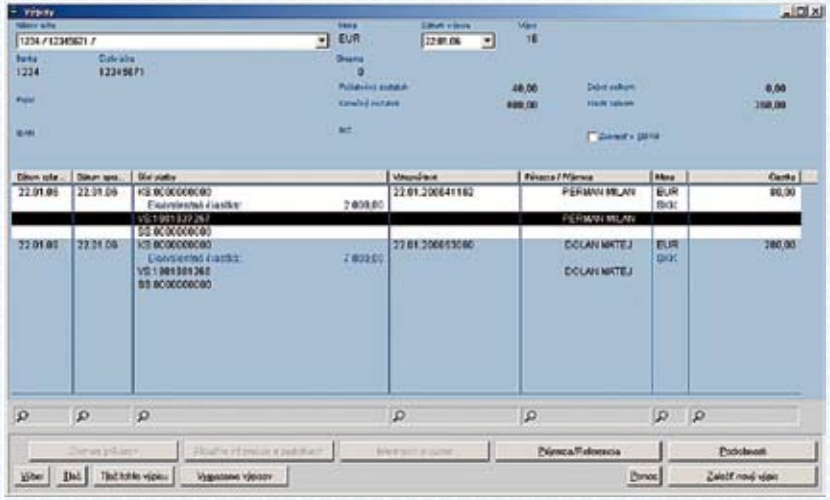


Základný modul MultiCash – obrazovka „Pomocné databázy – Účty“ po konverzii:

Základný modul MultiCash – obrazovka „Výpisy“ po konverzii
(výpis stiahnutý najskôr druhý bankový pracovný deň po konverzii na EUR):



Výpis z dátumu pred konverziou na EUR:



Poznámka: Pri konverzii bol použitý kurz 1 EUR = 25 SKK

10.4 Upozornenia a odporúčania

Užívateľ programu nesmie meniť systémový dátum počítača! Pokiaľ dôjde k posunu systémového dátumu „dopredu“, pričom zvolený dátum bude väčší ako 31. 12. 2008 a následne sa spustí MultiCash (alebo bude MultiCash spustený), vykoná sa konverzia meny SKK na EUR. **Cesta späť nie je možná bez zásahu špecializovaného technika.**

Je vhodné, ale nie bezpodmienečne nutné, zaistiť úpravu účtovného programu (konverzného programu), aby po dátume prechodu na euro už negeneroval do platobných súborov určených pre import do MultiCash menu SKK.

Upozornenie:

Užívatelia, ktorí využívajú v aplikácii Multicash tzv. „Priamu komunikáciu“, musia zaistiť úpravu.

Pri vykonaní konverzie na euro (prvé spustenie modulu SKI a SKA po 31. 12. 2008) **užívateľ nesmie moduly predčasne ukončiť** (nekorektne ukončiť), musí vyčkať na korektné dokončenie konverzie – zobrazenie dialógového okna s informáciou o ukončení konverzie a zobrazenie protokolu o konverzii na euro.

Pokiaľ mal užívateľ pred konverziou pripravený platobný súbor na odoslanie v „Správcovi“ v mene SKK – **nesmie už taký súbor po konverzii do banky odosielať**, je potrebné súbor v správcovi „Stornovať“ alebo vymazať a následne znovu importovať do príslušného platobného modulu, čím sa mena automaticky prevedie na EUR.

Československá obchodná banka, a. s.,
Michalská 18
815 63 Bratislava