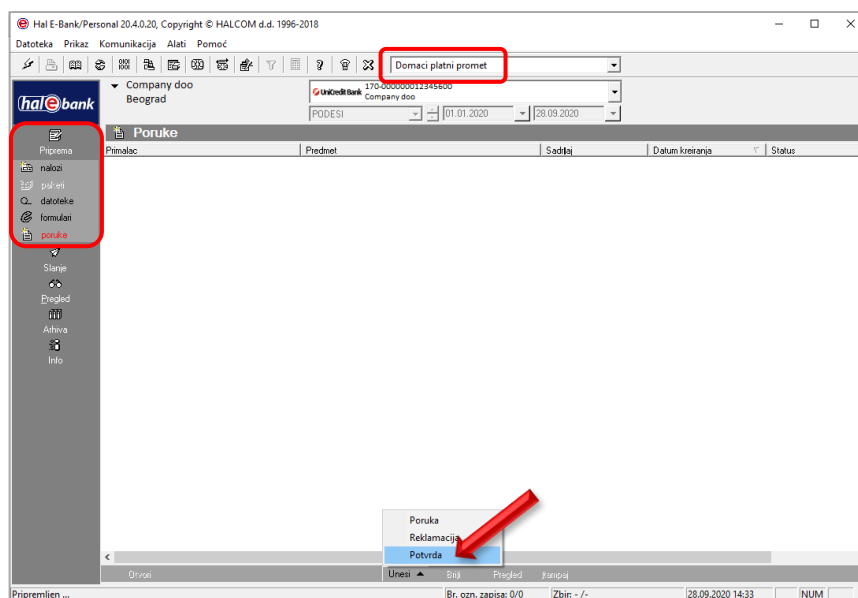
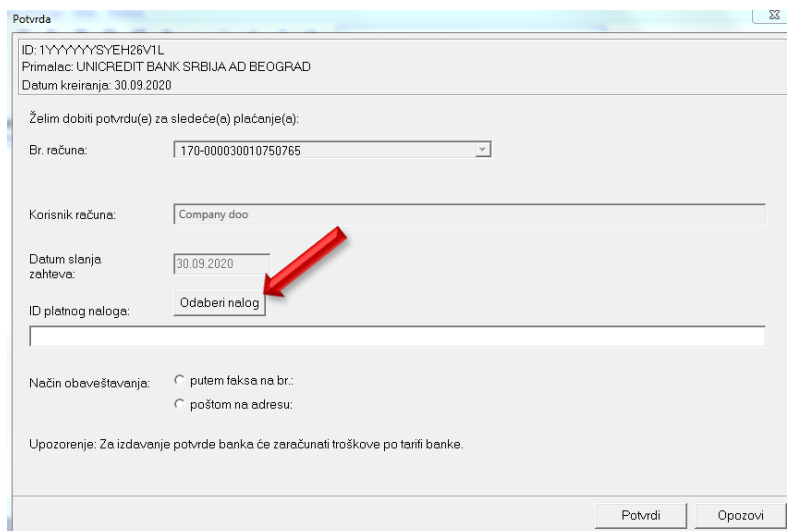


UPUTSTVO ZA KREIRANJE ZAHTEVA ZA IZDAVANJE POTVRDE O IZVRŠENOM PLAĆANJU U HALCOM APLIKACIJI

(Korak 1) Kako biste Banci poslali zahtev za izdavanje potvrde o izvršenom plaćanju putem Halcom aplikacije, potrebno je da odaberete **Domaći platni promet / Priprema / Poruke / Potvrda** nakon čega će Vam se otvoriti zahtev za izdavanje potvrde o izvršenom plaćanju.

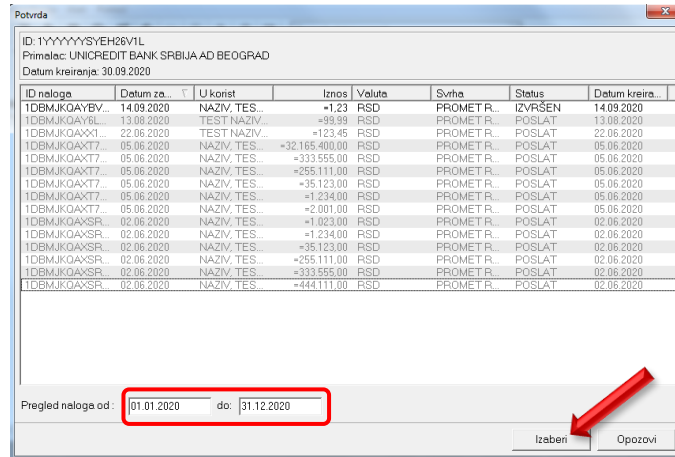


(Korak 2) Kako biste izabrali nalog za koji želite da Vam se izda potvrda o izvršenom plaćanju, kliknite na dugme **Odaberi nalog**, kao na slici u nastavku.

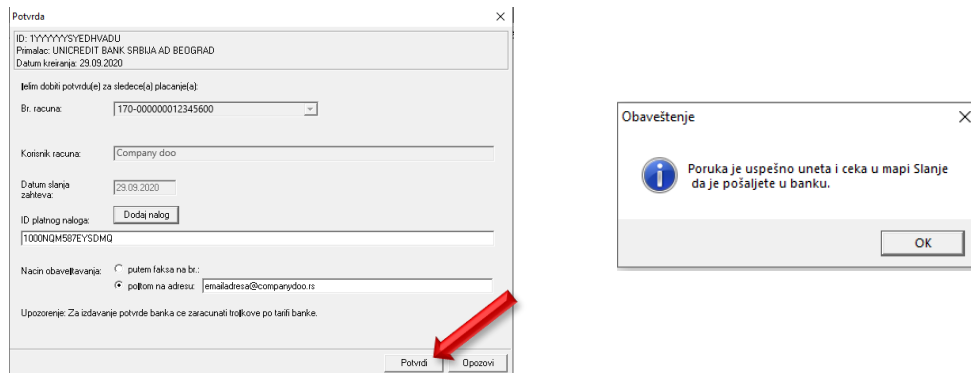
The image shows a screenshot of the 'Potvrda' form in the Halcom application. The form contains the following fields and options:

- ID: 1YYYYYYSYEH26V1L
- Primalac: UNICREDIT BANK SRBIJA AD BEOGRAD
- Datum kreiranja: 30.09.2020
- Želim dobiti potvrdu(e) za sledeće(a) plaćanje(e):
- Br. računa: 170-000030010750765
- Korisnik računa: Company doo
- Datum slanja zahteva: 30.09.2020
- ID platnog naloga: **Odaberi nalog** (highlighted with a red arrow)
- Način obaveštavanja: putem faksa na br.: poštom na adresu.
- Upozorenje: Za izdavanje potvrde banka će zaračunati troškove po tarifi banke.
- Buttons: Potvrdi, Opozovi

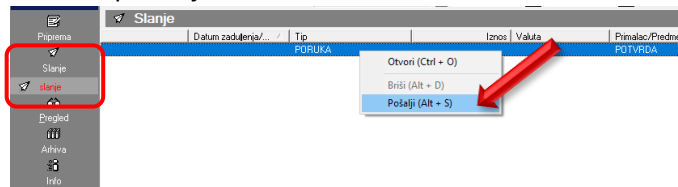
(Korak 3) Nakon toga, otvoriće Vam se novi prozor gde je neophodno odabrati period u kojem je nalog realizovan kako biste isti pronašli, kao na slici u nastavku. Zatim, nalog za koji želite da Vam se izda potvrda obeležite i kliknite na dugme **Izaberi**. Moguće je odabrati više naloga.



(Korak 4) Aplikacija će automatski uneti ID naloga koji ste odabrali, a nakon toga potrebno je odabrati način na koji želite da Vam se potvrda dostavi (faksom, poštom ili elektronskom poštom). Primer ispravno popunjenog zahteva možete videti na slici ispod. Nakon što unesete sve neophodne podatke, kliknite na dugme **Potvrdi**. Prikazaće Vam se obaveštenje da se kreiran zahtev nalazi u mapi **Slanje**.



(Korak 4) Otvorite mapu **Slanje** i odaberite zahtev za izdavanje potvrde koji ste kreirali. Kako biste poslali zahtev, potrebno je da desnim klikom miša kliknete na zahtev i prikazaće Vam se opcija **Pošalji**. Nakon što odaberete opciju **Pošalji**, neophodno je da unesete Vaš **PIN**. Na ovaj način poslali ste Banci zahtev za izdavanje potvrde o izvršenom plaćanju.



Na sva dodatna pitanja ili eventualne probleme sa korišćenjem aplikacije, možete se obratiti našoj tehničkoj podršci: tel. 011/3021-333; Email e-banking@unicreditgroup.rs