

Instrukcija za popunjavanje pristupnice za Proklik Halcom elektronsko bankarstvo

Nov korisnik

U slučaju prijavljivanja novog korisnika Proklik Halcom elektronskog bankarstva neophodno je popuniti i dostaviti banci sledeću dokumentaciju:

1. Pristupnica za Proklik Halcom elektronsko bankarstvo
2. Generalna narudžbenica za izdavanje ličnih digitalnih potvrda za pravno lice CA1
3. Zahtev ovlašćenog lica CA2
4. Fotokopija lične karte ovlašćenog lica na čije ime se izrađuje sertifikat
5. Fotokopija rešenja o osnivanju iz Agencije za privredne registre

Postojeći korisnik Halcoma

U slučaju prijavljivanja postojećeg korisnika Halcom elektronskog bankarstva neophodno je popuniti i dostaviti banci sledeću dokumentaciju:

1. Pristupnica za Proklik Halcom elektronsko bankarstvo- **na pristupnici se upisuje serijski broj sertifikata koji je izdala druga banka**
2. Pismena potvrda o istovetnosti digitalne potvrde -dobija se korišćenjem programalzvozSertifikata.exe na računaru korisnika.

Reizdavanje sertifikata (nakon isteka važnosti)

U slučaju isticanja aktuelnog sertifikata korisnika Proklik Halcom elektronskog bankarstva, neophodno je popuniti i dostaviti banci sledeću dokumentaciju:

1. Pristupnica za Proklik Halcom elektronsko bankarstvo – **na pristupnici se upisuje serijski broj sertifikata koji je istekao**
2. Generalna narudžbenica za izdavanje ličnih digitalnih potvrda za pravno lice CA1
3. Zahtev ovlašćenog lica CA2
4. Fotokopija lične karte ovlašćenog lica na čije ime se izrađuje sertifikat
5. Fotokopija rešenja o osnivanju iz Agencije za privredne registre