

# PRIROČNIK HAL E-BANK

## IMENIK



Različica Hal E-Bank: 20.X.X.00

# Vsebinski sklopi priročnika

Priročnik sestoji iz več vsebinskih sklopov. Pričujoči vsebinski sklop priročnika je na seznamu poudarjen. Vsebinski sklopi priročnika so na voljo na spletnem naslovu

[www.halcom.si/ebanka/pomoc](http://www.halcom.si/ebanka/pomoc).

1. PLAČEVANJE
2. ČEZMEJNA PLAČILA IN POSLOVANJE S TUJIMI VALUTAMI
3. ODDALJENO PODPISOVANJE
- 4. IMENIK**
5. KVALIFICIRANO DIGITALNO POTRDILO ENA ZA VSE
6. PREGLEDI STANJA, PROMETA IN IZPISKOV
7. BANČNA OBVESTILA IN SPOROČILA BANKI
8. DODATNA ORODJA IN NASTAVITVE
9. IZMENJAVA DATOTEKI
10. E-RAČUNI
11. DIREKTNE OBREMENITVE SEPA
12. SDD UGOVORI IN SOGLASJA

# Kazalo

|                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>VNOS IN UPORABA PODATKOV V IMENIKU .....</b>                   | <b>4</b>  |
| Izbor podatkov iz imenika .....                                   | 4         |
| Vnos novega poslovnega partnerja in računa v imenik .....         | 5         |
| Vnos računa poslovnega partnerja z računom v tujini .....         | 6         |
| Vnos dodatnega računa k že obstoječemu poslovnemu partnerju ..... | 7         |
| Uvoz podatkov v imenik .....                                      | 8         |
| Postopek uvoza podatkov v imenik .....                            | 8         |
| Uvoz podatkov v imenik iz prometnih postavk .....                 | 9         |
| <b>DELO S PODATKI V IMENIKU .....</b>                             | <b>10</b> |
| Urejanje podatkov v imeniku .....                                 | 11        |
| Brisanje poslovnega partnerja iz imenika .....                    | 12        |
| Izvoz podatkov iz imenika .....                                   | 13        |
| Postopek izvoza podatkov iz imenika .....                         | 13        |
| Pretvarjanje računov v mednarodno IBAN obliko .....               | 14        |
| <b>NASTAVITVE IMENIKA .....</b>                                   | <b>16</b> |
| Vnos podatkov posl. partnerja brez uporabe imenika .....          | 16        |
| Iskanje v imeniku posl. partnerjev po delnem nazivu .....         | 17        |
| Uporaba velikih in malih črk .....                                | 18        |

# Vnos in uporaba podatkov v imeniku

Podatki iz imenika se uporabljajo pri vnosu podatkov prejemnika v plačilne naloge.

## Izbor podatkov iz imenika

The screenshot shows the 'Imenik' application window with the following sections:

- 1. Seznam poslovnih partnerjev in njihovih računov**: A search form with fields for 'Naziv poslovnega partnerja' (labeled 2), 'Račun poslovnega partnerja', and 'Davčna poslovnega partnerja'. A search button 'Iskanje po začetku naziva' is checked. Below is a list of results:
 

| Naziv                         | Kraj           | Davčna številka |
|-------------------------------|----------------|-----------------|
| DELAVSKA HRANILNICA D.D. L... | 1000 LJUBLJANA |                 |
| DEZELNA BANKA SLOVENIJE ...   | 1000 LJUBLJANA |                 |

 The first result is highlighted (labeled 3).
- Račun(i) poslovnega partnerja**: A section for selecting an account. It shows 'Št. računov: 1' and a table:
 

| Št. računa              | Opombe |
|-------------------------|--------|
| SI56 0100 0000 6100 025 |        |

 The account is highlighted (labeled 4). To the right, bank details for 'BANKA SLOVENIJE' are shown.
- UPN/SEPA plačilni nalog**: A section for entering payment details, including IBAN, Reference, and various codes.
- Prejemnik**: A section for entering recipient details, including Znesek, Datum plačila, BIC banke, IBAN, and Name.

Buttons at the bottom include 'Dodatne možnosti imenika' (labeled 5), 'Izberi', and 'Zapri'.

- 1 Iz naloge se imenik odpre ob vpisu prve črke naziva (1a), ob vpisu prve številke računa poslovnega partnerja (1b) ali s klikom na gumb »?« (1c).
- 2 Z dopisovanjem v iskalna polja (naziv, račun in davčna številka) zmanjšujete seznam izpisanih poslovnih partnerjev iz imenika (3). Če poslovnega partnerja še ni v imeniku, ga shranite po navodilih na strani 5.
- 3 V seznamu izberite ustreznega poslovnega partnerja. Če računa

izbranega poslovnega partnerja še ni v imeniku (4), ga shranite po navodilih na strani 7.

- 4 Izberite ustrezní račun.
- 5 S klikom na gumb **Izberi** se imenik zapre in v plačilni nalog se prenesejo podatki izbranega poslovnega partnerja.

### NASVET

Podatke partnerja lahko vnesete v plačilni nalog brez uporabe imenika (podatki se ne shranijo v imenik). Za več informacij glejte poglavje **Nastavitve imenika**.

# Vnos novega poslovnega partnerja in računa v imenik

**Imenik**  
1. Seznam poslovnih partnerjev in njihovih računov  
2. Poslovni partner in račun  
DODAJANJE

Poslovni partner | Identifikatorji

Naziv: HALCOM D.D.  
Naslov: TRŽAŠKA CESTA 118  
Kraj: 1000 LJUBLJANA  
Davčna številka:  
Država: SLOVENIJA  
Opomba k poslovnemu partnerju:

Št. računa: SI56 0205 3025 5295 554  
Tip računa: Domač račun  
Tip reference: RF  
Model: 78  
Sklic: 123  
Opomba k računu poslovnega partnerja:

Banka poslovnega partnerja:  
Swift BIC banke: LJBASIZX  
Naziv Banke: NOVA LJUBLJANSKA BANKA D.D.  
Naslov Banke: TRG REPUBLIKE 2  
Kraj Banke: 1520 LJUBLJANA  
Id. Banke: 01000-0000200097  
Država Banke: SLOVENIJA

Potrdi Prekliči

Znesek: EUR  
Datum plačila: 20.09.2011  
BIC banke:

IBAN: 1b  
Referenca: SI  
Naziv: 1a  
Naslov: 1c  
Kraj:  
Država:

2. Nov posl. partner  
Uredi posl. partnerja  
Briši posl. partnerja  
Dodaj račun  
Uredi izbrani račun  
Briši izbrani račun  
Iz BBAN v IBAN  
Izberi Zapri

- 1 Iz naloge se imenik odpre ob vpisu prve črke naziva (1a), ob vpisu prve številke računa partnerja (1b) ali s klikom na gumb »?« (1c).
- 2 Kliknite gumb **Nov posl. partner**.
- 3 V novem oknu vpišite podatke poslovnega partnerja.
- 4 V polje **Št. računa** vnesite številko računa in vnos potrdite s tipko **Enter**<sup>1</sup> (glej nasvet). Po potrditvi vpisa št. računa se odpre polje za nastavev tipa reference in vpis reference (4a). Pri RF referenci kontrolni številki zapišite v

polje **Model**, ostale podatke pa v polje **Sklic**.

Če vnašate račun, ki je odprt pri banki izven Slovenije (»tuj račun«), nadaljujte po korakih, opisanih na **strani 6**.

- 5 Vnos novega poslovnega partnerja in računa potrdite s klikom na gumb **Potrdi**.
- 6 S klikom na gumb **Izberi** se imenik zapre in v plačilni nalog se prenesejo podatki izbranega poslovnega partnerja.

## NASVET

Domač račun poslovnega partnerja lahko vnesete brez presledkov in vezajev. Po potrditvi vnosa se bo struktura računa samodejno popravila (npr. v polje vpišite SI56010000004100079, po potrditvi je struktura računa SI56 0100 0000 4100 079).

<sup>1</sup> Pri domačih računih se ob izstopu iz polja **Št. računa** v spodnjem delu okna izpišejo podatki o banki, pri kateri je odprt

račun. Če se podatki banke ne izpišejo in je številka računa zapisana pravilno, se obrnite na center za pomoč uporabnikom. 5.

## Vnos računa poslovnega partnerja z računom v tujini

Za izvedbo plačila je poleg številke računa poslovnega partnerja potreben tudi podatek o banki, pri kateri je odprt račun. Če v imenik vključujete poslovnega partnerja z računom pri tuji banki, ki še ni shranjena v imenik, je potrebno podati tudi podatke o banki.

- 1 Iz naloga se imenik odpre ob vpisu prve črke naziva (1a) ali ob vpisu prve številke računa poslovnega partnerja (1b). Če ste obvezni vnos v imenik izklopili ali pa izpolnjujete plačilni nalog VP70, imenik odprete s klikom na gumb »?« (1c).
- 2 Kliknite gumb **Nov poslovni partner**.
- 3 V novem oknu vpišite podatke poslovnega partnerja.
- 4 V polje **Št. računa** vnesite številko računa.
- 5 Označite »**Tuj račun**«. Odprejo se polja za vnos podatkov o banki, pri kateri ima partner odprt račun.
- 6 Že shranjene banke se ob vpisu SWIFTa ali Naziva banke izpisujejo v spustnem meniju. Ob izbiri posameznega SWIFTa ali Naziva iz spustnega menija se izpolnijo še ostali podatki banke. Nadaljujte s korakom 9.
- 7 Če banke v spustnem meniju ni, njene podatke dopišite v vnosna polja.
- 8 Izberite možnost »**Dodaj banko v imenik bank**« in podatki banke se shranijo ter so ob naslednji uporabi na voljo iz spustnega menija v koraku 6.
- 9 Vnos podatkov potrdite s klikom na gumb **Potrdi**.
- 10 S klikom na gumb **Izberi** se imenik zapre in v plačilni nalog se prenesejo podatki izbranega poslovnega partnerja.

# Vnos dodatnega računa k že obstoječemu poslovnemu partnerju

K partnerju, shranjenemu v imeniku, lahko vpišete več bančnih računov.

The screenshot shows the IMENIK software interface. The top section contains fields for partner details like name, address, and contact information. The middle section shows a list of business partners with columns for name, address, and contact information. The bottom section shows the details of a selected partner, including their bank account information. Numbered callouts (1-9) highlight key steps in the process of adding a new bank account to an existing business partner.

- 1 Iz naloge se imenik odpre ob vpisu prve črke naziva (1a), ob vpisu prve številke računa poslovnega partnerja (1b) ali s klikom na gumb »?« (1c).
- 2 Z dopisovanjem v iskalna polja (naziv, račun in davčna številka) zmanjšujete seznam izpisanih poslovnih partnerjev iz imenika (3).
- 3 V seznamu označite izbranega poslovnega partnerja.
- 4 Kliknite na gumb **Dodaj račun**.
- 5 V polje **Št. računa** vpišite račun. Izberite tip reference in vpišite podatke o referenci (5a).
- 6 Izberite **tip računa** (domač ali tuj račun).
- 7 V polje **Opombe** lahko vpišete poljubno opombo (npr. v kateri valuti plačujete na račun). Opomba je nato izpisana na osnovnem seznamu računov izbranega poslovnega partnerja (↵) in lahko olajša izbiro med več računi.
- 8 Podatke potrdite s klikom na gumb **Potrdi**.
- 9 S klikom na gumb **Izberi** se imenik zapre in v plačilni nalog se prenesejo podatki izbranega poslovnega partnerja skupaj z računom.

## NASVET

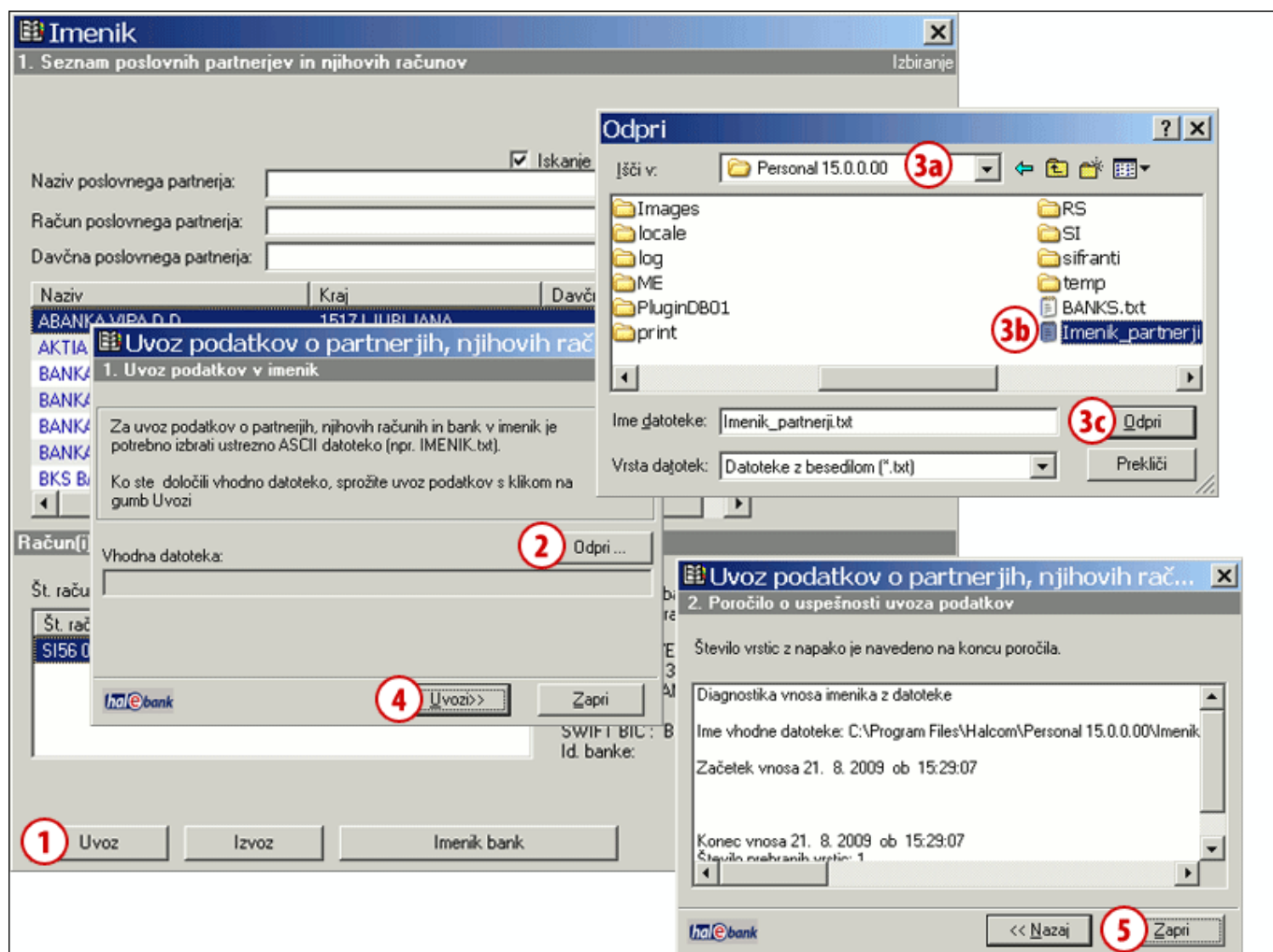
Za vpis domačega računa glejte tudi poglavje *Vnos novega poslovnega partnerja in računa v imenik*, za vpis tujega računa pa poglavje *Vnos računa poslovnega partnerja z računom v tujini*.



## Uvoz podatkov v imenik

Podatke o poslovnih partnerjih in njihovih računih lahko tudi uvozite iz drugih programov, denimo računovodskih, ali pa jih uvozite iz obstoječih prometnih postavk iz e-banke.

### Postopek uvoza podatkov v imenik

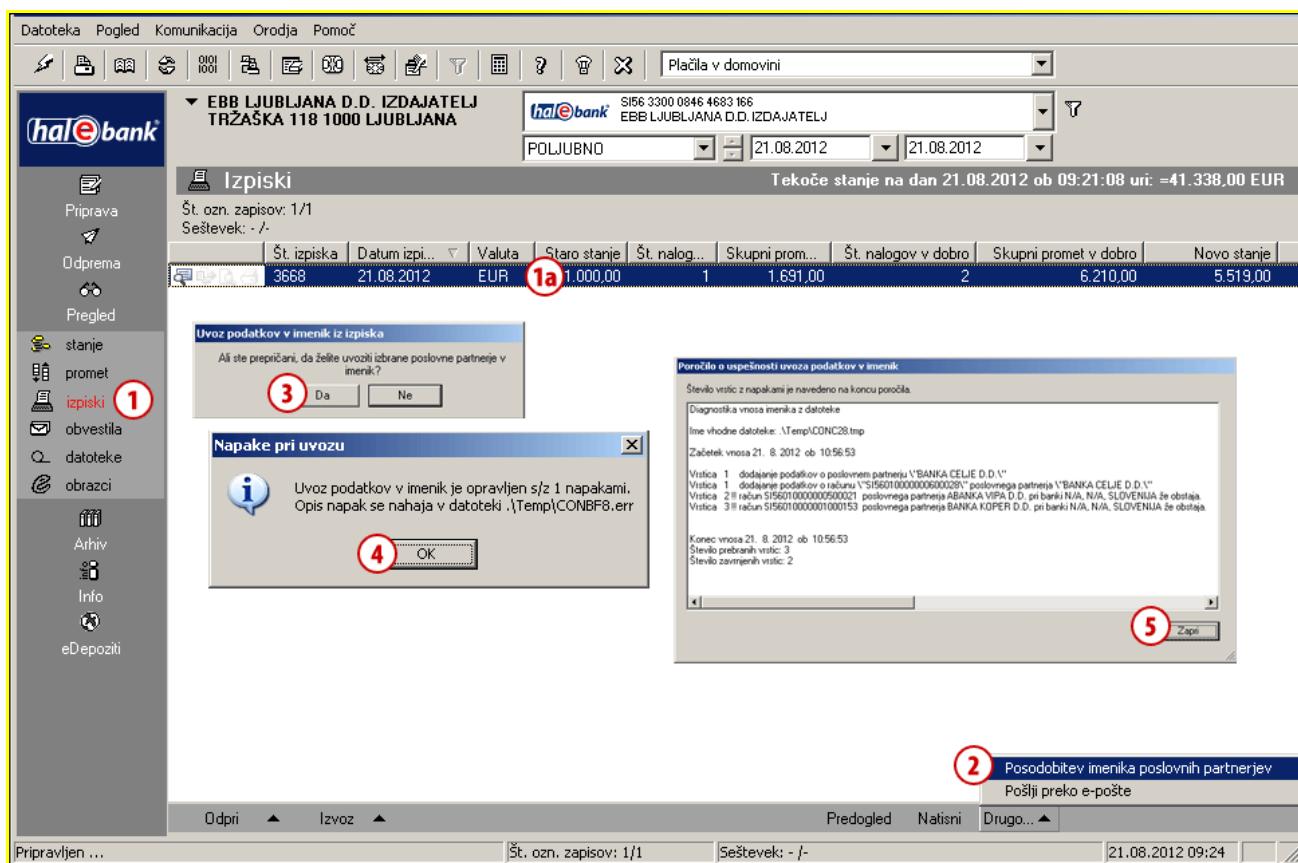


Odprite imenik preko menijske izbire **Orodja > Imenik**, s klikom na ikono knjige  v orodni vrstici ali z ukazom **Alt + A**.

- 1 Kliknite na gumb **Uvoz**.
- 2 Odpre se novo okno, v katerem kliknite na gumb **Odpri**.
- 3 V novem oknu izberite lokacijo datoteke (3a) in datoteko (3b), ki jo želite uvoziti, in kliknite na gumb **Odpri** (3c).
- 4 Uvoz potrdite s klikom na gumb **Uvozi**.
- 5 Odpre se novo okno, ki prikazuje poročilo o uspešnosti uvoza imenika iz datoteke. Okno zaprite s klikom na **Zapri**. Podatki o novih poslovnih partnerjih in njihovih računih so shranjeni v imenik.



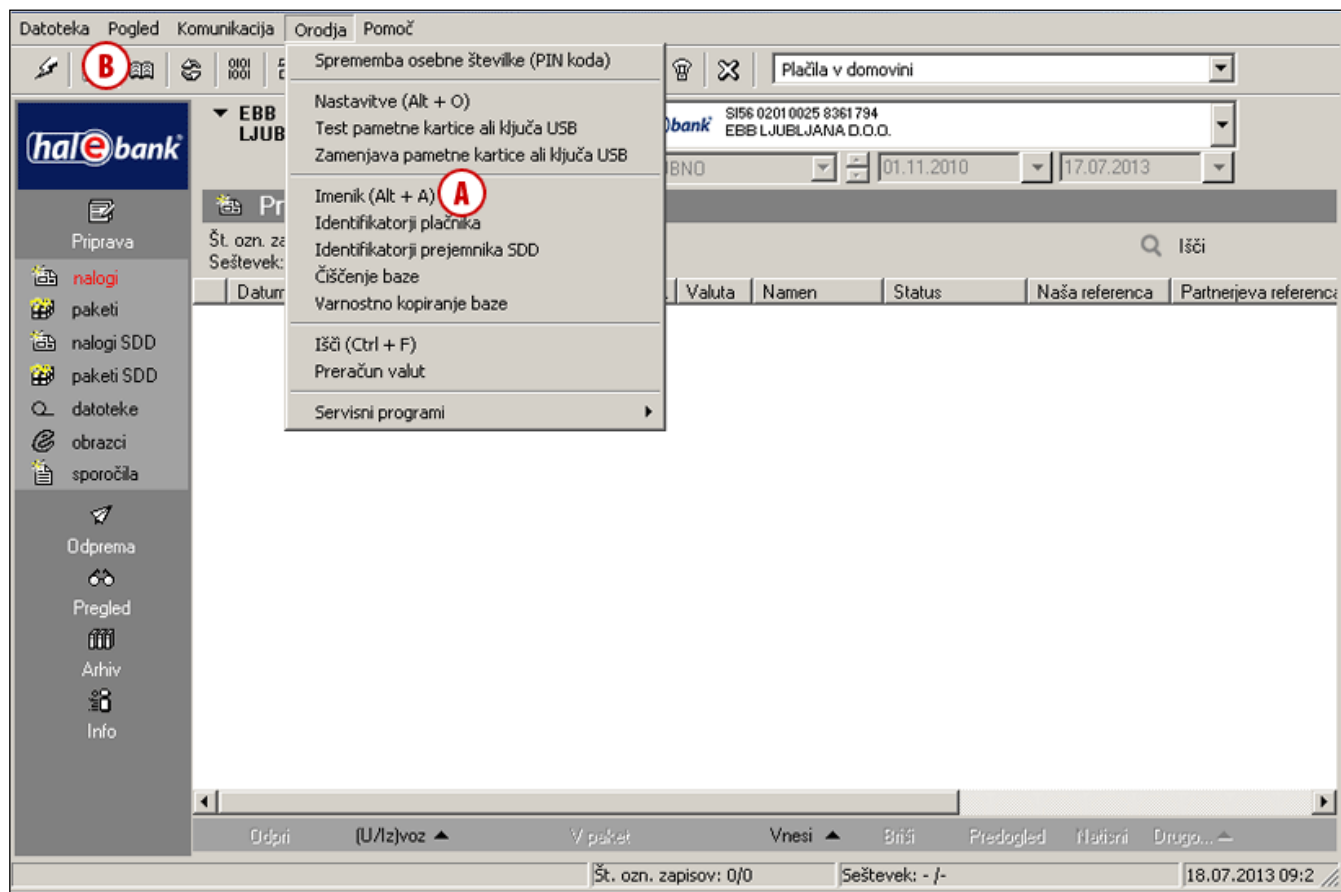
## Uvoz podatkov v imenik iz prometnih postavk



- 1 V mapi **Pregled > Izpiski** (1) izberite izpisek (1a) (ali več izpiskov), iz katerih želite podatke o poslovnih partnerjih uvoziti v imenik.
- 2 Izberite ukaz **Drugo > Posodobitev imenika poslovnih partnerjev**.
- 3 V oknu »Uvoz podatkov v imenik iz izpiska« izbiro potrdite. V imenik se prenesejo podatki o plačnikih iz nalogov v dobro in podatki o prejemnikih iz nalogov breme (podatki o nazivu, naslovu in računu (brez podatkov o sklicu).
- 4 V primeru, da podatki o poslovnem partnerju že obstajajo, se odpre okno »Napake pri uvozu«, kjer je izpisano število napak (poslovnih partnerjev, ki v imeniku že obstajajo). Program v imenik doda le podatke o novih poslovnih partnerjih. Okno zaprite.
- 5 Izpiše se poročilo o uspešnosti uvoza podatkov v imenik. Okno zaprite. Podatki o novih poslovnih partnerjih in njihovih računih so shranjeni v imenik.

# Delo s podatki v imeniku

Imenik lahko odprete tudi preko menijske izbire **Orodja > Imenik (A)**, s klikom na ikono knjige **(B)** v orodni vrstici ali pa z ukazom **Alt + A**. V tem primeru lahko podatke poslovnih partnerjev samo shranjujete in urejate, za vpis v plačilni nalog pa so vam na voljo le iz imenika, ki se odpre med izpolnjevanjem plačilnega naloga.



# Urejanje podatkov v imeniku

The screenshot displays the 'Imenik' application interface. The main window is titled '1. Seznam poslovnih partnerjev in njihovih računov'. It features search filters for 'Naziv poslovnega partnerja', 'Račun poslovnega partnerja', and 'Davčna številka'. A list of partners is shown below, with 'CESTNO PODJETJE LOPATA D.O.O.' selected. To the right, a detailed view of the selected partner is shown, including their address and tax information. Below this, a list of accounts is displayed, with 'SI56 0317 0100 1146 571' selected. The interface includes various buttons for editing, deleting, and confirming changes. Red circles and labels (1-8) indicate the sequence of actions for editing a partner's data.

Odprite imenik preko menijske izbire **Orodja > Imenik**, s klikom na ikono knjige  v orodni vrstici ali z ukazom **Alt + A**.

- 1 Iskanje poslovnega partnerja v imeniku si lahko olajšate z vnosom naziva, računa ali davčne številke v iskalna polja. V seznamu (2) se izpišejo le tisti poslovni partnerji, ki ustrezajo vpisanim nizom v iskalna polja.
- 2 V seznamu izberite poslovnega partnerja, ki mu želite popraviti podatke.
- 3 Kliknite na gumb **Uredi posl. partnerja** in odpre se novo okno s podatki partnerja (glej nasvet).
- 4 Ustrezno popravite vsebino podatkov o poslovnem partnerju.
- 5 Če želite popraviti račun poslovnega partnerja, izberite ustrezni račun (5a) in kliknite na gumb **Uredi izbrani račun** (5b).
- 6 V novem oknu spremenite podatke o računu poslovnega partnerja (6a). Popravke potrdite s klikom na gumb **Potrdi** (6b).
- 7 V oknu s podatki poslovnega partnerja ponovno potrdite popravke z gumbom **Potrdi**.
- 8 V oknu Seznam poslovnih partnerjev in njihovih računov z ukazom **Zapri** zaprite okno.

## NASVET

Do urejanja ali brisanja izbranega računa lahko hitreje dostopate s klikom na gumb **Uredi izbrani račun** ali **Briši izbrani račun** v prvem oknu imenika desno spodaj

## Brisanje poslovnega partnerja iz imenika

**Imenik**  
1. Seznam poslovnih partnerjev in njihovih računov

Naziv poslovnega partnerja:  1 ☒ Iskanje po začetku naziva

Račun poslovnega partnerja:

Davčna poslovnega partnerja:  3

| Naziv            | Kraj      | Davčna številka |
|------------------|-----------|-----------------|
| EBB A.D. BEOGRAD | BEOGRAD   | 1000            |
| EBB LJUBLJANA    | LJUBLJANA | 1000            |
| EBB LJUBLJANA    | LJUBLJANA | 1000            |

**Račun(i) poslovnega partnerja**

Št. računov: 1

| Št. računa                  | Opombe |
|-----------------------------|--------|
| SI56 2700 1049 8165 163 ... |        |

☐ Privzemi za e-račun

**Vprašanje**

Podatki o izbranem poslovnem partnerju:  
EBB LJUBLJANA

Računi poslovnega partnerja:  
SI56 2700 1049 8165 163 00 1236

Ali res želite zbrisati poslovnega partnerja in vse njegove račune?

4

Odprite imenik preko menijske izbire **Orodja > Imenik**, s klikom na ikono knjige v orodni vrstici ali z ukazom **Alt + A**.

- 1 Iskanje poslovnega partnerja v imeniku si lahko olajšate z vnosom naziva, računa ali davčne številke v iskalna polja. V seznamu 2 se izpišejo le tisti poslovni partnerji, ki ustrezajo vpisanim nizom v iskalna polja.
- 2 V seznamu izberite poslovnega partnerja, ki ga želite brisati.
- 3 Kliknite na gumb **Briši posl. partnerja** in v novem oknu se izpišejo podatki

poslovnega partnerja, ki ga želite brisati (glej nasvet).

- 4 Potrdite brisanje podatkov in izbrani poslovni partner ter vsi njegovi računi so izbrisani.

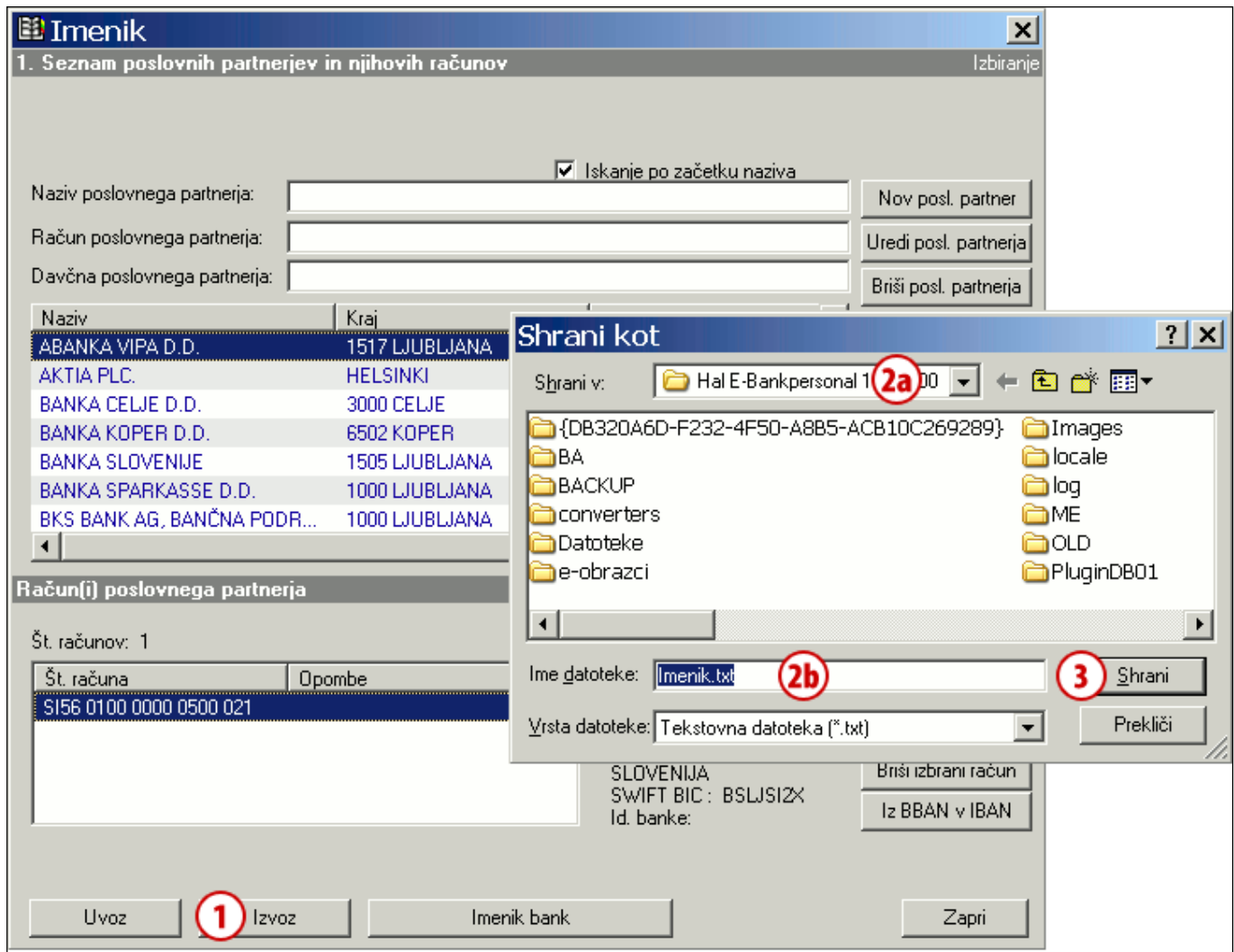
### NASVET

*Če želite brisati le en račun pri izbranem poslovnem partnerju, lahko v prvem oknu imenika izberete poslovnega partnerja in ustrezeni račun ter kliknete na gumb **Briši izbrani račun** (na sliki označeno s puščico ).*

## Izvoz podatkov iz imenika

Podatke o poslovnih partnerjih in njihovih računih lahko iz imenika **izvozite** in uporabite v drugih programih.

### Postopek izvoza podatkov iz imenika



Odprite imenik preko menijske izbire **Orodja > Imenik**, s klikom na ikono knjige  v orodni vrstici ali z ukazom **Alt + A**.

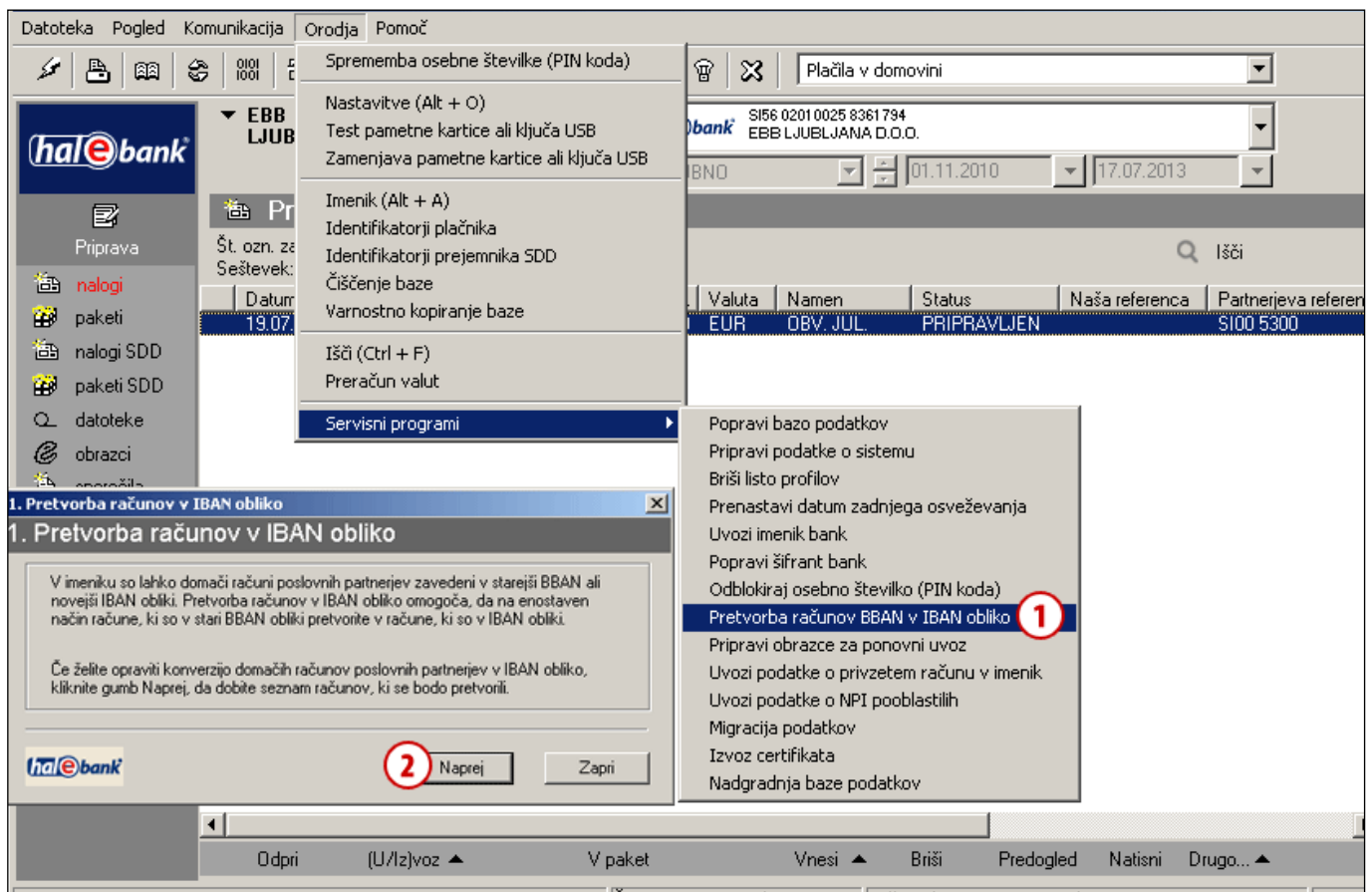
- 1** Kliknite na gumb **Izvoz**.
- 2** Odpre se novo okno, kjer določite lokacijo (**2a**) in ime datoteke (**2b**), v katero se shranijo izvoženi podatki.
- 3** Izvoz potrdite s klikom na gumb **Shrani**.  
(Če se pojavijo dodatna opozorila, jih zaprite.)

## Pretvarjanje računov v mednarodno IBAN obliko

Transakcijski računi partnerjev so lahko zapisani v slovenski **BBAN** ali mednarodni **IBAN** obliki:

- primer slovenske oblike transakcijskega računa BBAN je 05100-8000081860,
- primer mednarodne strukture transakcijskega računa IBAN pa je SI56 0510 0800 0081 860.

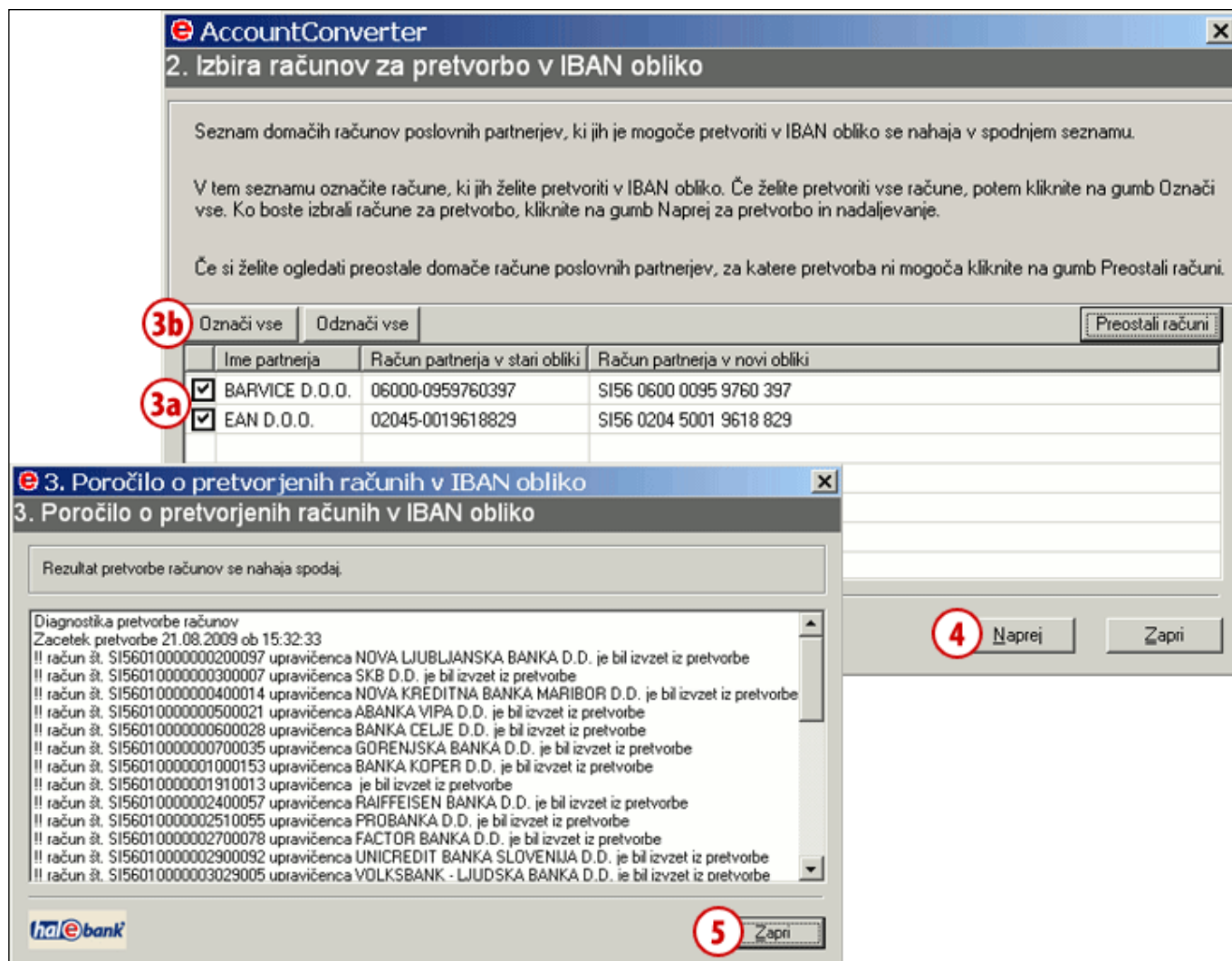
V plačilni nalog UPN/SEPA lahko vpišete le račune v IBAN obliki. Predlagamo vam, da vse ali izbrane račune, ki so v imeniku shranjeni v BBAN obliki, enostavno pretvorite v novejšo - IBAN obliko.



- 1** V menijski vrstici izberite **Orodja > Servisni programi**.  
Iz nabora možnosti izberite  
**Pretvorba računov BBAN v IBAN obliko**.
- 2** Odpre se novo okno s kratkim opisom funkcije.  
Nadaljujte s klikom na gumb **Naprej**.

Nadaljevanje na naslednji strani ...





- 3** V novem oknu je izpisan seznam računov, ki so v vašem imeniku shranjeni v BBAN obliki. V seznamu lahko s kljukico na začetku vrstice označite posamezne račune (**3a**) za pretvorbo v IBAN, lahko pa s klikom na gumb **Označi vse** (**3b**) označite vse račune.
- 4** Ob kliku na gumb **Naprej** se vsi označeni računi pretvorijo v IBAN obliko.
- 5** Odpre se novo okno s poročilom o uspešnosti pretvorbe označenih računov. Vsi računi, ki so bili že prej zapisani v IBAN obliki, so izvzeti iz pretvorbe. Okno zaprite.



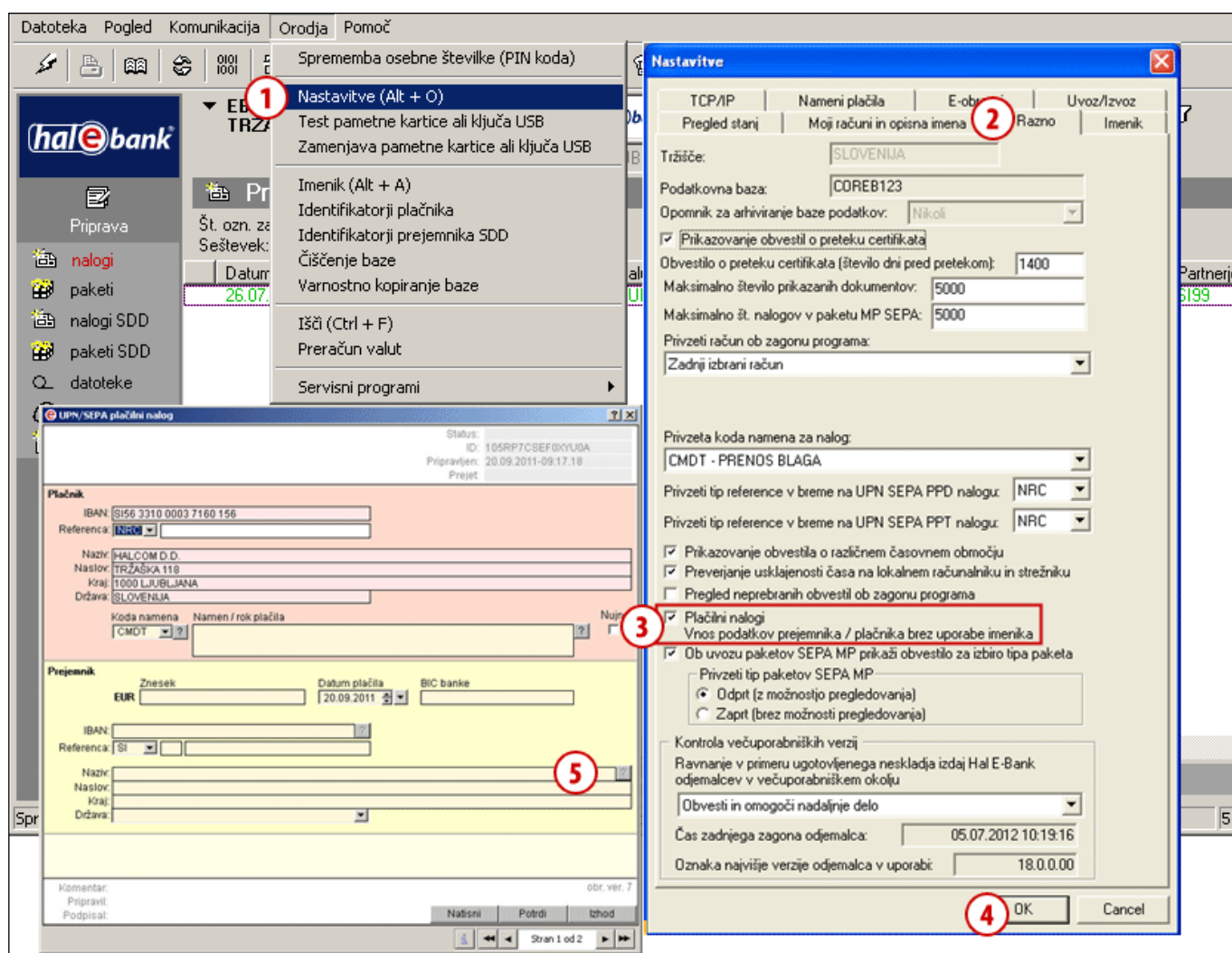
# Nastavitve imenika

Nekatere funkcionalnosti imenika lahko nastavite in prilagodite svojim potrebam:

- vnos podatkov poslovnega partnerja brez uporabe imenika (tudi v plačilnih nalogih),
- iskanje v imeniku po delnem nazivu in
- uporaba velikih in malih črk.

## Vnos podatkov posl. partnerja brez uporabe imenika

Podatke poslovnega partnerja lahko vnesete v plačilni nalog brez uporabe imenika. Če podatke vnesete zgolj v plačilni nalog, se ti ne shranijo v imenik. Pri ponovnem plačilu istemu posl. partnerju si namesto imenika lahko pomagata s podvojitvijo naloga iz arhiva ali pa nalog shranite kot predlogo.



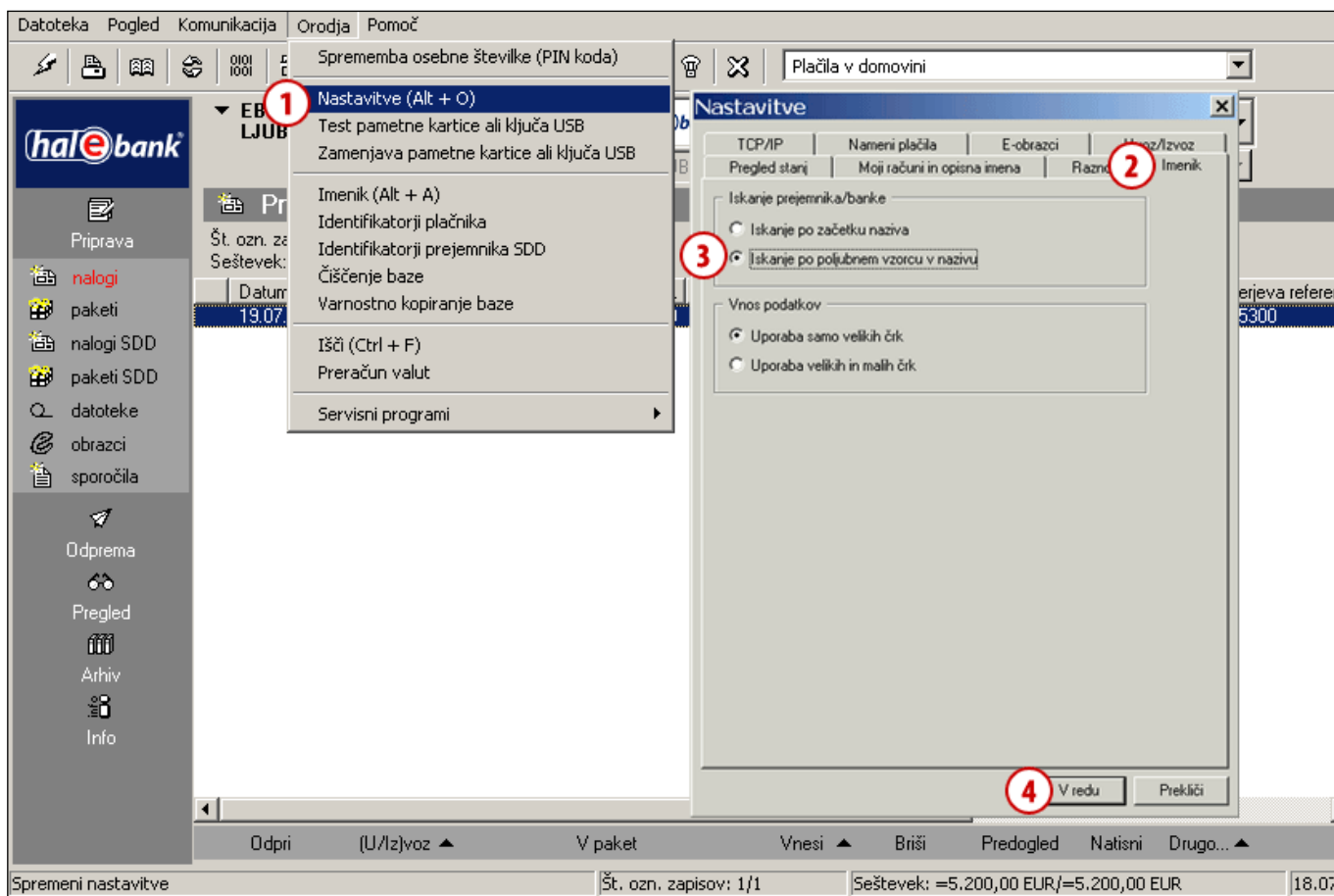
- 1 Vnos podatkov brez uporabe imenika vklopite v menijski izbiri **Orodja > Nastavitve (Alt + O)**.
- 2 V oknu »Nastavitve« kliknite na zavihek **Razno**.
- 3 Izberite »Plačilni nalog - Vnos podatkov prejemnika brez uporabe imenika«.
- 4 Potrdite spremembo.
- 5 Ob vpisovanju podatkov poslovnega partnerja v nalog se imenik ne odpre samodejno. Če želite pri izpolnjevanju naloga odpreti imenik, kliknite gumb »?» ob polju »Naziv«.

## Iskanje v imeniku posl. partnerjev po delnem nazivu

Iskanje po nazivu poslovnega partnerja ali banke je mogoče po začetku naziva ali poljubnem vzorcu v nazivu.

Primer: Pri vklopljenem iskanju poljubnega vzorca v nazivu je rezultat iskanja za »Lj« tudi EBB Ljubljana, medtem ko je v primeru iskanja v začetku naziva, EBB Ljubljana rezultat le za »EB...«.

Privzeta nastavitve je iskanje v začetku naziva.



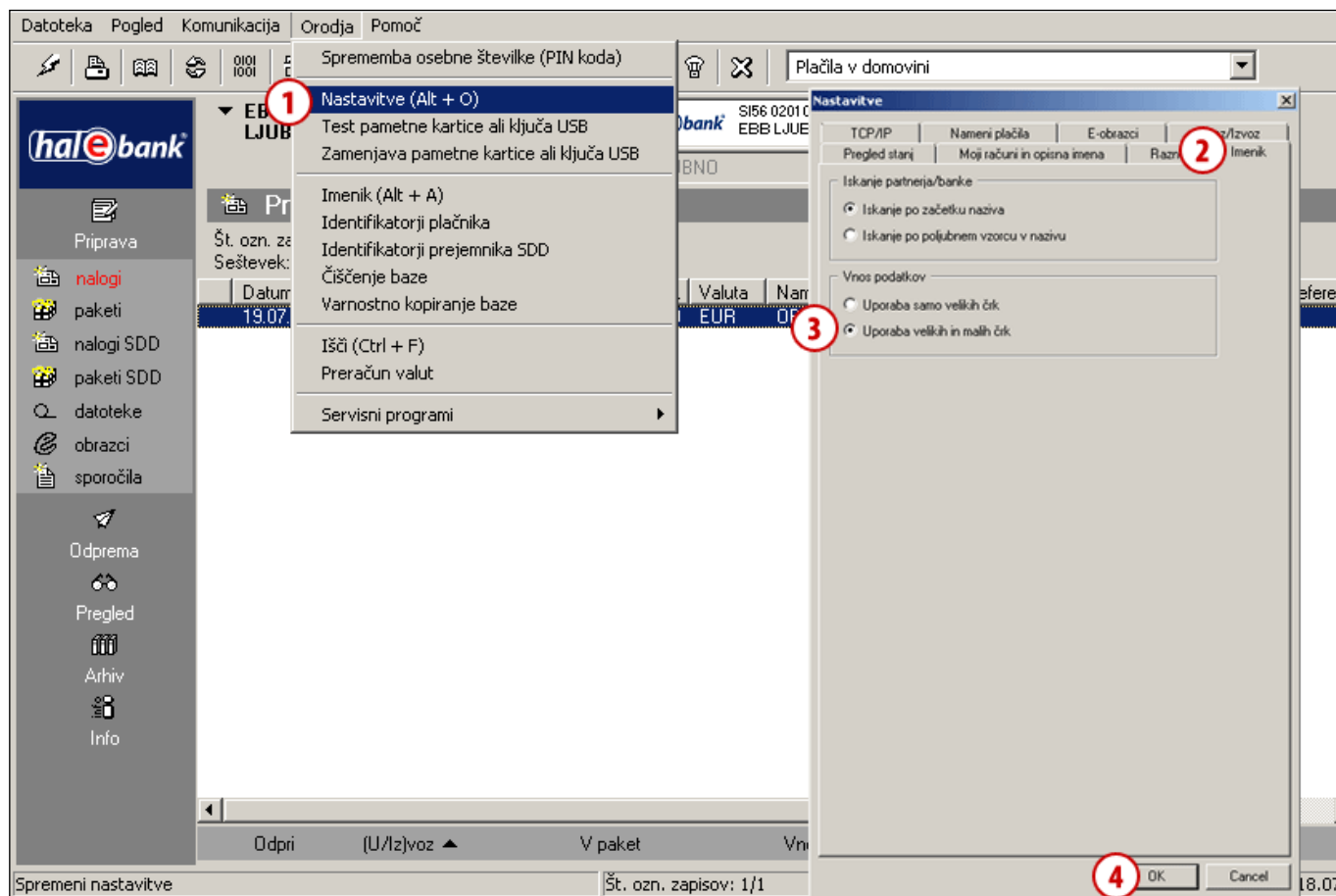
- 1 Iskanje po poljubnem vzorcu v nazivu vklopite v menijski izbiri **Orodja > Nastavitve**.
- 2 V oknu »Nastavitve« kliknite na zavihek **Imenik**.
- 3 Izberite »Iskanje po poljubnem vzorcu v nazivu«.
- 4 Potrdite spremembo.

### NASVET

Iskanje v začetku naziva lahko vklopite ali izklopite tudi v imeniku, in sicer s klikom na kljukico v oknu imenika na sredini zgoraj (Iskanje po začetku naziva).

## Uporaba velikih in malih črk

V imeniku je privzeta uporaba samo velikih tiskanih črk, lahko si pa v nastavitvah vklopite uporabo velikih in malih črk.



- 1 Uporabo velikih in malih črk vklopite v menijski izbiri **Orodja > Nastavitve**.
- 2 V oknu »Nastavitve« kliknite na zavihek **Imenik**.
- 3 Izberite »**Uporaba velikih in malih črk**«.
- 4 Potrdite spremembo.