

Navodilo

Navodilo za uporabo Spletna naročila za podjetja 8. izdaja z dne 18.11.2024

Kazalo

1 Spletni modul aplikacije Gotovinski center	3
1.1 Pridobitev uporabniških pravic	3
1.2 Prva prijava v aplikacijo	4
1.3 Uporaba aplikacije GC	4
1.3.1 Vstop v aplikacijo	4
1.3.2 Pozabljeno geslo	5
1.3.3 Delo z aplikacijo	6
1.4 Urejanje pooblastil spletnih uporabnikov	7
1.4.1 Oddaja zahtevkov za nove spletne uporabnike	7
1.4.2 Preklic in pregled statusov oddanih zahtevkov	8
1.4.2.1 Pregled statusov oddanih zahtevkov	8
1.4.2.2 Preklic oddanih zahtevkov	9
1.4.3 Dodeljevanje pooblastil 1	0
2 Pregled spletnih naročil 1	2
2.1 Vnos kriterijev1	2
2.2 Pregled naročil 1	3
2.2.1 Vpogled v naročilo 1	5
3 Vnos novega naročila 1	6
3.1 Izbira vrste naročila 1	6
3.2 Oddaja izkupička DNT 1	7
3.2.1 Gotovina1	8
3.2.2 Pregled in potrditev 1	8
3.3 Menjalnina1	9
3.3.1 Gotovina	0
3.3.2 Amaneti	1
3.3.3 Pregled in potrditev 2	1
3.4 Oskrba z gotovino 2	2
3.4.1 Gotovina	3
3.4.2 Pregled in potrditev	4
4 Sprememba in preklic naročila 2	5
4.1 Sprememba naročila 2	5
4.1.1 Sprememba oddaje izkupička 2	5
4.1.2 Sprememba menjalnine ali oskrbe pred potrditvijo naročila 2	5
4.1.3 Sprememba menjalnine ali oskrbe z gotovino po potrditvi naročila 2	6
4.2 Preklic naročila	7
5 Postopek ravnanja v primeru nedelovanja spletne aplikacije 2	8
6.Izjava o uskladitvi in potrditvi notranjega akta3	2

1 Spletni modul aplikacije Gotovinski center

V Novi Ljubljanski banki d.d. (v nadaljevanju NLB), Trezor in oskrba z gotovino (v nadaljevanju TOG), smo posodobili aplikacijo za upravljanje oskrbe z gotovino Gotovinski center (v nadaljevanju GC) v delu aplikacije, ki jo uporabljajo naši pogodbeni uporabniki kot spletni modul, ki podpira oddajo in spremljanje naročil pogodbenih uporabnikov NLB trezorja in oskrbe z gotovino. Aplikacijo GC smo sedaj razvili tudi za delo na mobilnih napravah. Funkcionalnost se v tem primeru ne spremeni, razlika je samo v postavitvi elementov na ekranu. Ekranske slike mobilnega pogleda aplikacije so v navodilih prikazane poševno.

Spletno naročilo v okviru aplikacije Gotovinski center podjetjem omogoča:

- oddajo dnevnega izkupička
- oddajo zahteve po menjalnini
- oddajo zahteve po oskrbi z gotovino

Konkretne možnosti naročanja so odvisne od pogodbe posameznega partnerja z NLB.

Za pomoč pri uporabi ali nedelovanja spletnega modula uporabnik pokliče na telefonsko številko 01 477 20 00 ali pošlje sporočilo na elektronski naslov info@nlb.si.

1.1 Pridobitev uporabniških pravic

Uporabniške pravice za dostop v aplikacijo uporabnik pridobi na podlagi DNT pogodbe med NLB d.d. in podjetjem. Skrbnik aplikacije GC v NLB d.d. Ljubljana podatke o pogodbenem partnerju in uporabniku/uporabnikih pogodbenega partnerja vnese v aplikacijo.

Sistem avtomatično pošlje sporočilo po e-pošti na vnesen e-naslov novega uporabnika.

From:	gc@nb.si
To:	Zebič Brigita
Cc	
Subject:	Dostop do aplikacije Gotovinski Center
Spoštova	ni!
Na podla	gi vašega zahtevka vam pošiljamo bljižnico do spletnega naslova, na katerem si lahko nastavite vaše geslo za dostop do aplikacije Gotovinski Center:
<u>Ponastavi</u>	itev gesla
Vaše upo	rabniško ime za dostop do aplikacije Gotovinski Center je: jaka
Želimo va	um uspešno uporabo aplikacije.
Nova Lju	bljanska banka d.d., Ljubljana

Uporabnik se v aplikacijo prijavi s klikom na poslano povezavo >Ponastavitev gesla<.

1.2 Prva prijava v aplikacijo

Dostop do ekrana: neposredno po kliku na povezavo Ponastavitev gesla

	NLB	10 NLB
Goto	ovinski center	Gotovinski center
Geslo: Potrdi geslo: Za ponastavitev v gumb 'Ponastavi g	pišite novo geslo ter kliknite na	Cristo: Potrdi gesto:
	Ponastavi geslo Različica aplikacije: 0.1.0.42	Raticies splitacy: 010100
		ABRAXAS

Vnos podatkov:

>Geslo< vpiši svoje geslo</p>
>Potrdi geslo< ponovno vpiši geslo</p>

izberi >Ponastavitev gesla<

Opis:

Ob prvi prijavi v sistem preko povezave >Ponastavitev gesla< nov uporabnik vnese svoje geslo za delo z aplikacijo in ga ponovno vnese v polje >Potrdi geslo<.. Geslo mora vsebovati vsaj 8 znakov, od tega mora vsebovati vsaj eno veliko in eno malo črko ter vsaj eno število od 0-9. Po kliku na >Ponastavitev gesla< postane geslo veljavno.

1.3 Uporaba aplikacije GC

1.3.1 Vstop v aplikacijo

Dostop do ekrana: neposreo	dno po izbiri povezave za vstop v aplikac	ijo v NLB
	Gotovinski center	Gotovinski center
	Uporabniško ime: Geslo: Prijava Pozabil sem geslo Navodila za uporabo	Geelo: Potrdi geelo: Ze ponastavitev vplište novo geslo ter kliknite na gumb Ponastavi geslo: Ponastavi geslo Ponastavi geslo
Vnos podatkov:		SOLUTIUM-

>Uporabniško ime< vpiši uporabniško ime >Geslo< vpiši geslo izberi >Prijava< prijava v sistem >Pozabil sem geslo< ponovna nastavitev gesla > 8 Navodilo za uporabo< povezavo uporabi v primeru, da želiš dostopiti do uporabniških navodil, ki so v pomoč za delo v aplikaciji

Opis:

Za delo v aplikaciji se mora uporabnik prijaviti s svojim uporabniškim imenom in geslom. Geslo je možno resetirati iz aplikacije. V takem primeru uporabnik ponovno izvede aktivacijo gesla prek elektronske pošte.

Uporabnik ima na prijavnem ekranu možnost preko povezave > ? Navodila za uporabo< dostopiti do uporabniških navodil, ki so mu v pomoč za delo v aplikaciji.

V primeru, da je uporabnik izvedel večkratno napačno prijavo (5 napačnih prijav) mu sistem ne bo dovolil prijave v aplikacijo. V takem primeru je potrebno s prijavo počakati 5 minut in po preteku tega časa bo uporabniku omogočena prijava v aplikacijo.

1.3.2 Pozabljeno geslo

Dostop	do ekrana: neposredno po izbiri >Pozabil sem geslo<

		VO NLB	NLB
	Goto	vinski center	Gotovinski center
	Uporabniško ime: Elektronska pošta: Za ponastavitev ge ali naslov elektrons 'Ponastavi geslo'.	mojcal	Uporabniško ime: Totterm Gesko Evijava Pozabil sem gesko Pozabil sem gesko Pozabil sem gesko Pozabil sem gesko
and the second sec	_	Nazaj Ponastavi geslo Različica aplikacije: 0.1.0.42	Razliden spilaarye () 1 0 100 SOLUTIUM -

Vnos podatkov:

>Uporabniško ime< privzeto uporabniško ime >Elektronska pošta< vpiši elektronski naslov prijavljen v aplikaciji

izberi >Ponastavi geslo< zahteva za ponastavitev gesla >Nazaj< vrnitev na prijavni ekran

Opis:

Če uporabnik pozabi geslo, izbere povezavo >Pozabil sem geslo<. Sistem prikaže ekran za ponastavitev gesla. Uporabnik vpiše svoj e- naslov in klikne >Ponastavitev gesla<. Sistem mu avtomatično pošlje enako e-sporočilo, kot ob prvi prijavi.

5

Po zamenjavi gesla sistem prikaže sporočilo in nato ekran za prijavo v sistem.



Novo geslo ne sme biti enako prejšnjemu.



1.3.3 Delo z aplikacijo

Dostop do ekrana: neposredno po prijavi v aplikacijo

NLB	Spletna naročila AA LIPA D.O.O.			Q ≟ lipko Q ≓
Kriterij za pre Posloval Datum nar Vrsta nar Št. nar	gled spletnih naročil inica: 15čl očila: 04.02.2016 očila: VSE>	Datum izvedbe: Status naročila:	n	Spiera raročia AD VITA do.o.
Št. naročila 🔻	Datum naroč Vrsta naročila ⊥† ⊥†	ila Datum izvedbe i† Znesek i† Provizija i Ni	† Plombe L† zapisov.	
+ Novo naročil	0 🕶			Izvoz v PDF 🔀 Izvozi v Excel

Opis:

Po prijavi v aplikacijo se odpre ekran za vnos kriterijev za pregled spletnih naročil in možnostjo vnosa novih naročil. V zgornjem levem kotu, zraven znaka NLB. je ime pogodbenega partnerja - uporabnika aplikacije. V zgornjem desnem kotu je ime in priimek prijavljenega uporabnika ter datum in ura. Pri mobilnem načinu dela, do kriterijev za pregled spletnih naročil pridemo z izbiro ikone v obliki lupe na zgornjem desnem delu ekrana.

Možnosti vpogledov in vnosov so omejene glede na določena pooblastila prijavljenega uporabnika (Obr.: DNT14).

Uporabnik ima na ekranu možnost preko gumba > \bigcirc

 ali v menu-ju > \ddagger
 dostopiti do uporabniških navodil, ki so mu v pomoč za delo v aplikaciji.

Ekrani z obsežnimi podatki so razdeljeni na posamezne sklope. S klikom na ikoni > <a> sklopi podatkov razširijo ali skrčijo v obliko naslovne vrstice sklopa podatkov.

Sistem podatke pregledov in šifrantov prikaže na podlagi vnesenih kriterijev in po kliku na gumb >lšči<.

Sezname si lahko uporabnik ureja po svojih potrebah tako, da s klikom na ikono > 4 ob imenu stolpca sproži sortiranje po tem stolpcu.

Pri mobilnem načinu dela, si lahko uporabnik izbere vrsto urejanja podatkov s pomočjo menu-ja na zgornji desni strani ekrana.

Podrobnejši pregled podatkov o iskanem zapisu omogoča klik na povezavo z nazivom zapisa (št. naročila). Povezava je modro obarvana in podčrtana.

Polja z obveznim vnosom so obarvana rdeče. Aktivni gumbi pa modro.

Št. plombe:	Q Išči	Št. plombe: 123	Q Išči

1.4 Urejanje pooblastil spletnih uporabnikov

1.4.1 Oddaja zahtevkov za nove spletne uporabnike

Spletni uporabniki, ki imajo pooblastilo >Vnos zahtevkov za nove spletne uporabnike<, lahko prek aplikacije za spletno naročanje tudi oddajo zahtevke za nove spletne uporabnike. Uporabniki lahko oddajo zahtevke za uporabnike, ki so zaposleni v istem podjetju.

Spletna naročila MERCATOR, D.D.		0	♥ VIDA ⑤ 18.05.2017 09:39
Kriterij za pregled spletnih naročil Poslovalnica: IŠČI Datum naročila: I8.05.2017 Vrsta naročila: eVSE> Čo Status naročila:	ENO> V	Vnos z uporat Dodelj uporat Zakljuj	rahtevkov za nove spletne pnike evanje poslovalnic spletnim pnikom ček dela
	·		
Naročia Vnos novega naročila AD VITA d.o.o. toterm 0 15.11.2024 13.59 Navodia za uporabo Vnos zahtevkov za nove spletne uporabnike unos zahtevkov za nove spletne uporabnike			
Dodeljevanje poslovalnic spletnim opuče Zaključek dela			
Testno okolje •			

Dostop do ekrana: neposredno po prijavi v aplikacijo

Opis:

Po uspešni prijavi v spletno aplikacijo mora uporabnik za oddajo zahtevkov za nove spletne uporabnike izbrati v zgornjem desnem meniju povezavo >Vnos zahtevkov za nove spletne uporabnike<.

7

NLB Pooblastila Vnos zaht MERCATOR, D.D.	evkov za nove spletne uporabnike	Liures rationkor za nove spietne uponabnike
Za oddajo zahtevka za novega uporabnika, izj	olnite spodnji obrazec in pritisnite na gumb Oddaj zahtevek . Za preverjanje status	ov ali preklic katerega od oddar Doblastan vroze AD VITA d.o.c.
Zahtevek za novega spletnega uporabnika		za oddajo zanterko z u preklic katerega od oddanih zanterkov z
Uporabniško ime:	Matična št.:	ria guino da provincia da presente 24 preventaria estatusovi al presente guino 3.
Ime:	Priimek	a Ltovek za novega spletnega uporabnika
Elektronska pošta:		Uporabriško me:
Po potrditvi zahtevka s strani NLB bo uporabnik	na vpisan elektronski naslov prejel bljižnico za nastavitev gesla za dostop do aplikacije G	otovinski Center. Matična št.:
Nazaj Pregled oddanih zahtevkov		
	abrAxas	me
		Primek
		Elektronska pošta: Po potrotivi zahtevka s strani NLB bo uporabnik na vpisan elektronski naslov prejel bijdnico za nastavitev grsta za dostop do aplikacije Golovinski Center.
nos podatkov:		

Doston do ekrana: peposredno po izbiri povezave >Vnos zabtevkov za pove spletne uporabnike<

Vnos podatkov:

>Uporabniško ime< vpiši uporabniško ime, ki ga želiš dodeliti novemu uporabniku >Matična št.< vpiši matično številko novega spletnega uporabnika >lme< vpiši ime novega spletnega uporabnika >Priimek< vpiši priimek novega spletnega uporabnika >Elektronska pošto< vpiši elektronski naslov novega spletnega uporabnika, na ta naslov bo novi spletni uporabnik prejel navodila za ponastavitev gesla izberi >Oddaj zahtevek< za oddajo zahtevka za uporabo aplikacije spletnih naročil za novega spletnega uporabnika >Nazaj< vrnitev na osnovni ekran >Pregled oddanih zahtevkov< uporabi za preklic in pregled statusov oddanih zahtevkov

Opis:

Po vnosu vseh obveznih podatkov v zahtevek za oddajo zahteve za novega spletnega uporabnika in po kliku na gumb >Oddaj zahtevek< bo le-tega prejel uporabnik v NLB d.d. Ljubljana, ki ga bo lahko potrdil ali zavrnil. V primeru potrditve, bo spletni uporabnik, ki ga je uporabnik NLB definiral, prejel elektronsko obvestilo z informacijo o njegovem uporabniškem imenu ter bližnjico do aplikacije spletnih naročil, kjer si bo spletni uporabnik nastavil pred uporabo še svoje geslo.

1.4.2 Preklic in pregled statusov oddanih zahtevkov

1.4.2.1 Pregled statusov oddanih zahtevkov

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri povezave >Pregled oddanih zahtevkov<

Prikaži zahtevke:	<vse></vse>		\checkmark			AD VITA d.o.o.	
Čas vnosa	Status	Uporabniško ime	Matična št.	Ime	Priimek	E- Uporabniško ime:	15.11.2024 IMEUPORABNIKA PRIIMEKUPORAB IMEUPORABNIK@PODJETJE.
8.05.2017 09:49:25	V OBDELAVI	ANA	45841	ANA	STRAH	BI Ime in priimek:	V OBDE
7.05.2017 09:57:18	PREKLICAN	KLEMEN	4516	KLEMEN	JOŠT	BI E-pošta: Matična št.:	Prekliči zah
7.05.2017 09:48:28	POTRJEN	JANA	45150	JANA	LAH	BI Status:	
7.05.2017 09:46:57	PREKLICAN	META	4584	META	SMUK	Bi	
7 05 2017 00-22-22	POTRJEN	SONJA	4440	SONJA	NOVAK	B	

Opis:

Uporabnik lahko s klikom na povezavo >Pregled oddanih zahtevkov možnost spremljati in pregledovati statuse svojih oddanih zahtevkov. Satusi za oddane zahtevke so lahko naslednji:

- >V obdelavi< kar pomeni, da je bil zahtevek oddan v potrditev ali zavrnitev k uporabniku v NLB d.d. Ljubljana
- >Potrjen< zahtevek za novega spletnega uporabnika je bil s strani uporabnika v NLB d.d. Ljubljana potrjen
- >Zavrnjen< zahtevek za novega spletnega uporabnika je bil s strani uporabnika v NLB d.d. Ljubljana zavrnjen
- >Preklican< zahtevek, ki je bil oddan za novega spletnega uporabnika je bil preklican s strani spletnega uporabnika, ki ima pooblastilo za vnos zahtevkov za nove spletne uporabnike.

Prikaži	zahtevke:

Polje > vorabniku omogoča iskanje in pregled po vseh statusih za vse oddane zahtevke ali pa lahko pregleduje samo oddane zahtevke, ki niso še obdelani.

V primeru, da pa uporabnik želi preklicati oddajo zahtevka za nove spletne uporabnike izbere povezavo

1.4.2.2 Preklic oddanih zahtevkov

V kolikor uporabnik želi katerega od oddanih zahtevkov preklicati mora najprej v zgornjem desnem meniju izbrati povezavo >Vnos zahtevkov za nove spletne uporabnike in nato izbere povezavo >Pregled oddanih zahtevkov<.

 NLB Pooblastila | Pregled zahtevkov za nove spletne uporabnike
MERCATOR, D.D. VIDA
 18.05.2017 09:48 q≡ tow za D blastila Pregled zahte Prikaži zahtevke: </ ~ AD VITA d.o.o. 10 15.11.2024 14:04 Čas vnosa ABNIKA PRIIMEKUPORABNIKA UPORABNIK@PODJETJE.COM 18.05.2017 09:49:25 V OBDELAV ANA 45841 PREKLIČI ZAHTEVEK Up Čas vnosa cas viicea Ime in priime E-pošta: Matična št.: 45150 17 05 2017 09-48-28 POTR IEN 4440 POTRJEN status 🖌 < Prejšnja stran 🚺 > Nas < Nazaj

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri povezave >Pregled oddanih zahtevkov<

Opis:

9

Uporabnik ima s izbiro povezave >Prekliči zahtevek< možnost tudi preklicati oddajo zahtevka. Po izbiri te povezave, sistem uporabniku prikaže spodnje opozorilo,

Message from webpage	gc.nlb.si says Ali ste prepričani, da želite preklicati zahtevek za novega spletnega uporabnika 'a'? OK Cancel
OK Cancel	

ki ga lahko z izbiro gumba >OK< potrdi in s tem prekliče oddajo zahtevka za vnos novega spletnega uporabnika. V primeru, da uporabnik ne želi preklicati oddaje zahtevka izbere gumb > Cancel <.

Preklic je možen do potrditve oziroma do zavrnitve s strani uporabnika v NLB d.d. Ljubljana. Po potrditvi oziroma zavrnitvi s strani uporabnika v NLB preklic oddaje zahtevka ni več možen.

1.4.3 Dodeljevanje pooblastil

Spletni uporabniki, ki imajo pooblastilo >Dodeljevanje poslovalnic spletnim uporabnikom<, lahko uporabnikom svojega podjetja dodelijo ali spreminjajo pooblastila za delo s poslovalnicami.

? VIDA S 18.05.2017 09:50 ▼

1		ao ona ana	. nope	produito po	prijari i apini	aoijo	
	10 NLB	Spletna naročila MERCATOR, D.D.					
	Kriterij za preg	led spletnih naročil			Naročila Vnos n	ovega naročila	
	Posloval	nica: IŠČI			AD VITA d.o.o.		
I	Datum naro	očila: 18.05.2017	m	Datum izvedbe:			

Dostop do ekrana: neposredno po prijavi v aplikacijo

Kriterij za pregled spletnih naročil Poslovalnica: IIŠČI	Naročila [Vnos novega naročila AD VITA d.o.o.	Vnos zahtevkov za nove spletne uporabnike Dodeljevanje poslovalnic spletnim
Datum naročila: 18.05.2017 🛍 Datum izvedbe:	A LitterM	uporabnikom
Vrsta naročila: <vse> Status naročila: <nezakl< th=""><td>© 15.11.2024 13:59</td><td>Zaključek dela</td></nezakl<></vse>	© 15.11.2024 13:59	Zaključek dela
Q lāči	Navodila za uporabo	
	Vnos zahtevkov za nove spiece ov	
	Dodeljevanje poslovalnic spletnim upora	
	Zaključek dela	
	Testno okolje 🗢	

Opis:

Po uspešni prijavi v spletno aplikacijo mora uporabnik za dodelitev ali spreminjanje pooblastil za delo s poslovalnicami izbrati v zgornjem desnem meniju povezavo >Dodeljevanje poslovalnic spletnim uporabnikom<.

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri povezave >Dodeljevanje poslovalnic spletnim uporabnikom<

imek in ime:	Q Išči			AD VITA d.o.o.	DRO
imek in ime 🔺	Uporabniško ime 👫	Elektronska pošta ↓†		Uporabniško ime: primek in ime:	SALON-VELENJE@VITAPI
HKJ LASDHKLJ	ZEBICB	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI	DODELI POS	E-posta:	DRO
H JANA	JANA	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI	DODELI POS	in a later	BISTAN MIR
DSTAR VIDA	VIDA	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI	DODELI POS	uporabniško irik.	SALON-LJUBLJANDIG
VAK SONJA	SONJA	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI	DODELI POS	E-pošta:	DRI
LEJ LJUBA	LJUBA	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI	DODELI POS		BRACIC
BIČ BRIGITA	ZEBICB	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI	DODELI POS	Uporabniško ime.	TRGOVINA. CITYPARNA
				E-pošta:	DR
os podatkov:				Uporabniško ime: Priimek in ime: E pošta: Uporabniško ime:	SALON MURSKASOBOTAQUITAP DODELI POSLOVAI DRI CERNIGOJ D SALON NGØVITAP
s f s	Primek in ime: E pošta: Uporabniško ime: Primek in ime: E-pošta:	DODELI POSLUVA PR SALON KAIMPIKUVITA DODELI POSLUVA PR CASED ADDIA			

Opis:

Po izbiri povezave >Dodeljevanje poslovalnic spletnim uporabnikom< se uporabniku prikaže seznam spletnih uporabnikov. Za iskanje spletnega uporabnika, kateremu mu je potrebno dodeliti ali spremeniti pooblastilo za delo s poslovalnicami, lahko uporabnik filtrira podatke po imenu in priimku tako, da v polje >Priimek in ime< vpiše celo ali del imena uporabnika ter pritisne gumb >lšči<.

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri gumba >lšči<

	Pooblastila Dodeljevanje poslovalnic spletnim uporabniko MERCATOR, D.D.	om		8	0	VIDA 18.05.2017 09:51	۳
Priimek in ime:	sonja Q lšči						^
Priimek in ime	Uporabniško ime 👫	Elektronska pošta ↓↑					
NOVAK SONJA	SONJA	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI	DODELI POSLOVALNICE				
K 🕻 Prejš	nja stran 📘 🕻 Naslednja stran						

Opis:

Ko je uporabnik našel spletnega uporabnika, kateremu želi dodeliti ali spremeniti pravice za delo s poslovalnicami, klikne na povezavo >Dodeli poslovalnice<, ki je izpisana v seznamu poleg njegovega elektronskega naslova. Po izbiri povezave >Dodeli poslovalnice< se uporabniku odpre ekran, kjer ima možnost izbrati poslovalnice, ki jih želi dodeliti uporabniku.

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri gumba >Dodeli poslovalnice< na prejšnjem ekranu

	Pooblastila Dodeljevanje poslovalnic spletnim uporabnikom MERCATOR, D.D.		(Particular)	letnim uporabnikom Q 🚍
Uporabn Priime	iško ime: SONJA sk in ime: NOVAK SONJA		Pooblastilla Dodejevanje poseve AD VITA d.o.o. Uporabniško ime: Primek in ime: nasić ANA	
Dovoljenje z	a vse poslovalnice:		Dovoljenje za vse poslovalnice:	Datum dodelitve II Datum ukinitve II
↓† Naziv		Datum dodelitve 👫	IT NAZIV * SVILANIT KAMNIK VITADUR ALEJA ŠIŠKA	
✓ BC ŽE	LEZNIKI-ŽELEZNINA	17.05.2017	VITAPUR BTC LJUBLIANA	
BEAU	TIQUE CELJE	17.05.2017	VITAPUR CITYCENTER CELSE	
BEAU	TIQUE DOMŽALE	17.05.2017	VITAPUR CITY/MAR CO	
BEAU	TIQUE KRANJ	17.05.2017	VITAPUR DURUPARK MARIBOR	
BEAU	TIQUE ŠIŠKA	17.05.2017	VITAPUR JESENICE	
BLAG	OVNICA HRASTNIK	17.05.2017	VITAPUR KAMNIK	
BLAG	OVNICA TRŽIČ-TEHNIKA	17.05.2017	VITAPUR KOPER	
BTC		17.05.2017	VITAPUR KOPER PANK	
C&C		17.05.2017	VITAPUR KRAND	
C&C		17.05.2017	VITAPUR MARIBOR OLANDIA	
C&C /	JDOVŠČINA	17.05.2017	VITAPUR MURSKA SOBOTA	
CASH	& CARRY AJDOVŠČINA	17.05.2017		
CASH	& CARRY BLED	17.05.2017		H
CASH	& CARRY CELJE	17.05.2017	< Nazaj	
CASH	& CARRY KRŠKO	17.05.2017	17.05.2017	
K < F	rejšnja stran 🚺 🗲 Naslednja stran			✓ Nazaj

Opis:

V spodnjem delu ekrana so prikazane vse poslovalnice uporabnikovega podjetja. uporabnik označi s kljukico v okence » ekite poslovalnice, za katere bo imel uporabnik spletnih naročil možnost vnosa in pregleda naročil.

Za iskanje določene poslovalnice si lahko uporabnik pomaga z iskalnimi kriteriji v polje »Naziv« v zgornjem delu ekrana. Če ima uporabnik dovoljenje za vse poslovalnice, si lahko označevanje vseh poslovalnic olajša s klikom na okence » Dovoljenje za vse poslovalnice: 🗹 « v zgornjem delu ekrana. Za potrditev izbire poslovalnic klikne še gumb »Potrdi«.

2 Pregled spletnih naročil

2.1 Vnos kriterijev

Dostop do ekrana: neposredno po prijavi v aplikacijo

Kriterij za pregled	spletnih naročil					
Poslovalnica:	IŠČI					
Datum naročila:	20.10.2015	**	Datum izvedbe:		Í	
Vrsta naročila:	<vse></vse>	\checkmark	Status naročila:	<nezaključeno></nezaključeno>	~	
Št. naročila:						
Q Išči						



Vnos / Izbira:

>Poslovalnica< izberi poslovalnico
 >Datum naročila< izberi ali vpiši datum naročila, privzet je tekoči datum
 >Datum izvedbe< izberi ali vpiši želen datum izvedbe naročila
 >Vrsta naročila< izberi vrsto naročila
 >Status naročila< izberi status naročila

 Nezaključeno – naročeno, pripravljeno ali potrjeno
 >Št. naročila< izberi številko naročila

izberi >lšči<

Opis:

Za pregled naročil uporabnik vnese ustrezne kriterije in klikne na gumb >lšči<. Sistem prikaže naročila glede na vnesene kriterije.

Pri mobilnem načinu dela, do kriterijev za pregled spletnih naročil pridemo z izbiro ikone v obliki lupe na zgornjem desnem delu ekrana.

Če uporabnik v polju >Status naročila< izbere »Nezaključeno«, sistem prikaže naročila s statusi Naročeno, Potrjeno ali Pripravljeno.

2.2 Pregled naročil

Dostop do ekrana: neposredno po prejšnjem ekranu

Poslovalr Datum naro Vrsta naro Št. naro Išči	iica: IŠČI čila: 02.02.2016 čila:		atum izvedbe: tatus naročila:	OBDELANO		I	24049468 Datum naročila Datum naročila Datum naročila Datum naročila Zmeski Statu k	ODDAJA IZKUPIČKA / DNT 24.07 2024 09 24.07 2024 09 24.07 2024 03 950.00 E1 OBDELAI
naročila 🔻	Vrsta naročila ↓†	Datum naročila ↓†	Datum izvedbe ↓†	Znesek 11	Provizija ↓†	Plombe 11	Izredno: 240489471 Datum naročila:	ODDAJA IZKUPICKA 1 0 24.07.2024 09 24.07.2024 13 24.07.2024 13 20.00 DE
0000833	ODDAJA IZKUPIČKA / DNT	02.02.2016 11:07	02.02.2016	100,00 EUR	0,00 EUR	8	Datum izvecioe. Datum zaključka: Znesek	OBDELA
0000819	ODDAJA IZKUPIČKA / DNT ZAPISNIKI: <u>PDF-5876, P</u> I	02.02.2016 10:06	02.02.2016	20,00 HRK	3,40 EUR	ZB20160808	status: Izredno: 240489479 	ODDAJA IZKUPIČKA / DNT 24.07.2024 09 24.07.2024 09 24.07.2024 13
0000798	ODDAJA IZKUPIČKA / DNT ZAPISNIKI: PDF-5872	02.02.2016 09:35	02.02.2016	2.000,00 EUR	0,00 EUR	ZB20160505	Osturi vedbe: Datum zvedbe: Znesek: Status:	980,00 E OBDELA
0000796	ODDAJA IZKUPIČKA / DNT ZAPISNIKI: <u>PDF-5873</u>	02.02.2016 09:31	02.02.2016	25.000,00 HUF, 100,00 EUR	0,00 EUR	ZB20160404	trredno: 2 <u>40491406</u> Datum naročila: Datum izvedbe:	00DAJA (ZKOPOU 24.07.2024 1/ 29.07.2024 1/ 500,00 E
0000795	ODDAJA IZKUPIČKA / DNT	02.02.2016 09:30	02.02.2016	500,00 EUR	0,00 EUR	ZB20160303	Datum zakijusku Znešek: Status: Lesefno:	ODDÁJA IZKUPIČKA / DNI
upaj: 900,00	EUR, 100,00 CHF, 500,	00 HRK, 0,00 HUF					240491441	U.U.U.U.U.U.U.U.U.U.U.U.U.U.U.U.U.U.U.

Opis:

Na ekranu je seznam spletnih naročil na podlagi vnesenih kriterijev. Uporabnik lahko seznam sortira po kateremkoli stolpcu.

Številka naročila predstavlja povezavo do podrobnosti naročila. V primeru napake je k naročilu pripet zapisnik. Vpogled vanj omogoča klik na povezavo >PDF-xxxx<.

Aplikacija omogoča tudi pregled vseh obdelanih/zaključenih naročil za 1 mesec nazaj. V primeru, da uporabnik želi izvesti takšen pregled mora pustiti polje >Datum naročila < prazno, iz polja >Status naročila< pa izbere status >Obdelano<. Na osnovi teh vnesenih kriterijev se uporabniku prikažejo vsa naročila, ki so bila obdelana v preteklem mesecu.

Statusi naročil dnevnega izkupička:

- Potrjeno- vneseno v sistem s strani naročnika
- Obdelano obdelano v NLB

Statusi naročil menjalnine ali oskrbe:

- Naročeno vneseno v sistem s strani uporabnika aplikacije
- Potrjeno potrjeno s strani NLB Trezorja in oskrbe z gotovino
- Popravljeno popravljeno s strani naročnika
- Preklicano preklicano s strani naročnika do trenutka potrditve
- Zavrnjeno zavrnjeno s strani NLB Trezorja in oskrbe z gotovino

Če je bila pri obdelavi dnevnega izkupička v NLB. ugotovljena razlika med naročenim in dejanskim stanjem, je k pregledu naročila dodan Zapisnik o razliki.

150000498	ODDAJA IZKUPIČKA / DNT	21.10.2015 12:47 21.10.201	5 100,00	AH14	OBDELANO
	ZAPISNIKI: PDF-174				

Kadar uporabnik želi izvedbo naročila v terminu krajšem od pogodbeno in sistemsko določenega,

sistem naročilo šteje kot izredno. Takšno naročilo je označeno z ikono > 9.

14

Uporabnik ima po izbiri gumba >Izvozi v Excel< ali >Izvoz v PDF< možnost izvoziti podatke o naročilih za izbrani dan, ki je vnesen v polju > Datum izvedbe< v Excelovo tabelo ali v PDF dokument. Sistem uporabniku odpre Excel dokument ali PDF dokument, tako da izbere gumb >Open<.

Dostop do ekrana: neposredno po kliku na gumb >Izvozi v Excel< ali >Izvoz v PDF<

Do you want to open or save izpis.xls from qvrtskpctr01.nlbgroup.local?	Open	Save 🔻	Cancel	×

Opis:

Po izbiri gumba >Open< sistem uporabniku prikaže Excelovo tabelo ali PDF dokument, kjer mu je omogočeno urejanje in pregledovanje naročil.

2.2.1 Vpogled v naročilo

Dostop do ekrana: neposredno po kliku na povezavo - števi	ilko naročila/
---	----------------

				← Naz	zaj 🛛 🚔 Natisni spre	DODATNA VSEBINA II II Nuživ II Ni zapisov.	Briši 1
				Ni zapisov.		GOTOVINA Znesek Valute 500,00 EUR	
Naziv 11		11	41			ZGODOVINA	
	A					738300589715370787	
	1==					Stoon -	
Valuta EUR	2nesek 300.00					EAN: wrsc027960263822598	
					!!	24.07.2024 11.00	
St. DNT vrecke:	012345					240491488 - Oddaja Kalendar Poslovalnica: Datum: VITAPUR KAMNIK	
IBAN: S	SI56020130254362337					Naročilo: Naročilo: attela izkupička / DNT AD VITA D.O.O.	
					6	AD VITA d.o.o.	
Datum: 2	0.10.2015 11:56			Poslovalnica: NAZIV	D.O.O.	in reteri narobila	

-

Na ekranu so podrobnosti o naročilu. Kadar status naročila to omogoča, je gumb >Prekliči naročilo< aktiven in uporabnik lahko naročilo prekliče. Sistem omogoča tudi tiskanje spremnega dokumenta in pregled naročila v PDF obliki.

Klik na >Nazaj< vrne uporabnika na prejšnji ekran.

Vnos novega naročila 3

3.1 Izbira vrste naročila

Dostop do ekrana: neposredno po prijavi v aplikacijo

Kriterij za pregled spletnih naročil	Q =
Poslovalnica: IŠČI	svietna narobila
Datum naročila: 04.02.2016 🛍 Datum izvedbe:	AD VITA do.o.
Vrsta naročila: <vse> V Status naročila: <nezaključeno> V</nezaključeno></vse>	
Št. naročila:	
Q Išči	Ni naročil.
Št. naročila ~ Vrsta naročila if Datum naročila Datum izvedbe if Znesek if Provizija if Plombe if	c
Ni zapisov.	
Novo narotilo ODDAJA IZKUPIČKA / DNT ABRÁXAS	
Opis:	

Za vnos novega naročila uporabnik v padajočem meniju v polju >Novo naročilo< izbere ustrezno povezavo. Sistem prikaže ekran za naročilo.



16

3.2 Oddaja izkupička DNT

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Novo naročilo \ Oddaja izkupička DNT<

Naročilo: Od	daja izkupička / DNT	
Datum: 20.	10.2015 13:59	u lusoe navega naročila
		AD VITA d.o.o.
Naročnik:	[•] D.O.O.	Deturt
Poslovalnica:	** DOO	Naročilo: Naročilo: 17.11.2024 22:08
		Oddaja usvej
IDAN. SIC		surrotalik
St. DNT vrečke: ah	111	AD VITA D.O.O.
		Poslovalnica:
OTOVINA		DAN
Valuta	Znesek Briši	SI56027960263822598
		& DNT vrečke:
	Ni zapisov.	1231231
		Briti
		GOTOVINA
		Valuta
		Valuta: EUR
DODATNA VSEBINA		znesek: 1.120,00
Naziv 🕸	11 11	Referenca:
		\$1
	Ni zapisov.	00
		123112 contificacija
		Kolčina 0,00
		Bankovel 0 600,00
		500 3 300,00
		200 3 150,00
		50 3 10,00
nos / Izbira	3:	20 1 0,00
		10 Znesex
		Kovanci 0 0,00
	>Naročnik< privzet je naziv prijavljenega	12.52 0 0,00
	nogodbonogo portnorio – poročniko	3 0 0,00
	pogoubenega partnerja – naročnika	1 0 0,00
	>Poslovalnica< vpiši poslovalnico naročnika	0.5 0 0,00
	IBAN izberi račun, ki bo odobren za vnesen znesek	0.2 0 0,00
		0.05 0 0,00
	>51. UNI Vrecke< Vpisi stevilko DNI Vrecke V	0.02 0
	katero bo vstavliena gotovina	× Prekliči • doto
		e :
	izberi	
	Sectovina \ Dodai< vnesi ancensko sestavo octovine	(Na20)
	De la transmissione de la constructione de la transmissione de la constructione de la	T
	>Dodatna vsebina \ Dodaj< vnesi dodatno vsebino DN	I Vrecke

Opis:

Sistem v polju >Naročnik< prikaže naziv pogodbenega partnerja. Vnos v polje >Poslovalnica< je odvisno od pooblastil prijavljenega uporabnika. Uporabnik pri vnosu naziva poslovalnice izbira med poslovalnicami, pri katerih je pooblaščen za vnos naročila. Če je uporabnik pooblaščen za vnos naročila le za eno poslovalnico, je v polju ta podatek že zapisan in ga uporabnik ne more spreminjati.

V polju >IBAN< so računi na katere naročnik polaga gotovino. Kadar je računov več, mora uporabnik izbrati ustreznega. Uporabnik vpiše tudi številko DNT vrečke kamor bo vstavil gotovino in morebitne ostale vrednosti.

Za vnos zneska pologa uporabnik izbere >Dodaj< v razdelku »Gotovina«.

17

3.2.1 Gotovina

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Gotovina \ Dodaj<

JOTOVINA		
/aluta	Znesek	Briši
Valuta: EUR	V Znesek:	875,00
	Specifikacija	
Bankovci	Količina	Znesek
500	0	0,00
200	2	400,00
100		300,00
20	5	100,00
10	7	70,00
5	1	5,00

Vnos / Izbira:

>Valuta< izberi valuto, privzeta vrednost je »EUR«
 >Znesek< vpiši znesek pologa
 >Referenca< izberi oz. vpiši ustrezen model in sklic
 >Specifikacija \ Količina< vpiši število kosov posameznega apoena

izberi **>Potrdi**< potrdi vnos **>Prekliči**< prekliči vnos

Opis:

Po kliku na >Dodaj< sistem odpre razdelek za vnos zneska, reference in količine posameznih apoenov. Gumb >Shrani< postane aktiven (moder) šele, ko so vneseni obvezni podatki in se znesek ujema z vnesenim številom posameznih apoenov. Uporabnik vnos potrdi s klikom na >Shrani<.

3.2.2 Pregled in potrditev

Dostop do ekrana: neposredno po vnosu gotovine in dodatne vsebine

Naročilo:	Oddaja izkupička / DNT						and the second second second	1
. Datum.	21.10.2015 10:10					 AD VITA d.o.o.	naročila	-
Naročnik: Poslovalnica:	D.D.					Naročilo:	Datum: 17.11.2024 22:08	
IBAN:	SI560					Oddaja izkupicka / D		
Št. DNT vrečke:	ah12					 Naročnik: AD VITA D.O.O.		
GOTOVINA						 ISCL.		~
Valuta	Znesek	Briši				 SI56027960263822598		
EUR	875,00	×				 St. DNT wrecke: 1231231		
						 TOVINA		Brill
DODATNA VSEBI	NA					 Valuta	znesek 120,00	+ Dodaj
Naziv 11			4t	4t		EDM		
VIRMANI			2	KOMAD		 VSEBINA		Brilli 11
						 Naziv 11	11 11	
							Ni zapisov.	+ Dodaj
				Cotovinal	ki oontor roaližioo. N.4. N.4.4	 		
								ê 1
						 TO CONSTRUCT		

18

Opis:

Ko uporabnik vnese in potrdi gotovino in morebitno dodatno vsebino mora celotno naročilo potrditi s klikom na gumb >Naroči<. Sistem avtomatsko natisne spremni dokument, ki ga mora uporabnik obvezno priložiti v DNT vrečko. Naročilo je izvedeno, sistem uporabnika vrne na seznam naročil. Ob naročilu se samodejno pošlje tudi ustrezna elektronska pošta na NLB d.d. Ljubljana.

Pred potrditvijo lahko uporabnik napačen vnos izbriše s klikom na > 💌 < v izbrani vrstici.

3.3 Menjalnina

Naročilo: Menjalnina Dotum: 24.40.2045.40.46		
Udluffi, 21.10.2013 10.40		Naročila (Vnos novega naročila nerroti, d.d., Lubljana
Naročnik: , D.D.		PEINOS
Poslovalnica: / 0001100 D.D		Naročilo: Menjalnina 17.11.2024 22:12
Datum izvedbe: 21.10.2015 (možno do 10 dni napre	ej)	
		Naročnic PETROL D.D., LJUBLJANA
Valuta Znesek Briši		BS GROSUPLUE estim Zwedbe:
	Ni zapisov.	26.11.2024 (molmo do 10 dei naprej)
		GOTOVINA
		Values Ni zapisov.
MANETI		
		Bri
	Ni zapisov.	AMANETI
tevilo: 0		Stevens P
		Stevillo: 0
nos / Izbira:		(Naza)

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Novo naročilo \ Menjalnina<

>Naročnik< privzet je naziv prijavljenega pogodbenega partnerja – naročnika</p>
>Poslovalnica< vpiši poslovalnico naročnika</p>
>Datum izvedbe< vnesi ali izberi datum želene menjave</p>

izberi **>Gotovina \ Dodaj<** vnesi apoensko sestavo gotovine **>Amaneti \ Dodaj<** vnesi številko plombe

Opis:

Sistem v polju >Naročnik< prikaže naziv pogodbenega partnerja. Vnos v polje >Poslovalnica< je odvisno od pooblastil prijavljenega uporabnika. Uporabnik pri vnosu naziva poslovalnice izbira med poslovalnicami, pri katerih je pooblaščen za vnos naročila. Če je uporabnik pooblaščen za vnos naročila le za eno poslovalnico, je v polju ta podatek že zapisan in ga uporabnik ne more spreminjati

Uporabnik izbere datum želene menjave. Naročilo je mogoče vnesti za do 10 dni vnaprej.

Za vnos zneska menjave uporabnik izbere >Dodaj< v razdelku »Gotovina«.

3.3.1 Gotovina

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Gotovina \ Dodaj<

√aluta: EUR	✓ Znesel	k: 750,00					
	Naročeno			Oddano		Naročila Vnos nov	ega naročila bljana
Bankovci	Količina	Znesek	Bankovci	Količina	Znesek	PETROLULA	
500	0	0,00	500	1	500,00	Valuta: EUR	
200	0	0,00	200	1	200,00	Znesek: 750,00	
100	0	0,00	100	0	0,00		Naročeno
50	0	0,00	50	1	50,00		Količina
20	0	0,00	20	0	0,00	Bankovci	0
10	0	0,00	10	0	0,00	500	0
5	0	0,00	5	0	0,00	200	0
(auguai	Kaližina	Zneesk	Keyenei	Kaližina	Zneesk	100	0
Covanci	Kolicina	Znesek	Kovanci	Kolicina	Znesek	50	0
12.52		0,00	12.52	0	0,00	10	0
3	0	0,00	3	0	0,00	5	Količina
2	250	500,00	2	0	0,00	Kovanci	0
l	250	250,00	1	0	0,00	12.52	0
).5	0	0,00	0.5	0	0,00	3	250
).2	0	0,00	0.2	0	0,00	2	250
J.1	0	0,00	0.1	0	0,00	1	0
0.05	0	0,00	0.05	0	0,00	0.5	0
0.02	0	0,00	0.02	0	0,00	0.2	0
	0	0,00	0.01	0	0,00	0.05	0
).01				Parlika	Skupai	0.02	0
).01	Razlika	Skupaj		Naziika	onapaj		

Vnos / Izbira:

>Valuta< izberi valuto, privzeta vrednost je »EUR«
 >Znesek< vpiši znesek menjave
 >Naročeno \ Količina< vpiši število naročenih bankovcev ali kovancev
 >Oddano \ Količina< vpiši število oddanih bankovcev / kovancev

izberi >Potrdi< potrdi vnos >Prekliči< prekliči vnos

Opis:

Po kliku na >Dodaj< sistem odpre razdelek za vnos zneska in količine posameznih apoenov. Uporabnik v levo tabelo vnese želene apoene za prejem, v desno pa tiste, ki jih bo oddal v postopku menjave. Gumb >Shrani< postane aktiven (moder) šele, ko se znesek ujema z vnesenim številom posameznih apoenov. Uporabnik vnos potrdi s klikom na >Shrani<.

Sistem ne dovoli naročila, če število naročenih kovancev ni večkratnik števila kovancev v standardnem paketu.



20

Standardni paketi po apoenih:

- 250 kosov po 2 €
- 250 kosov po 1€
- 400 kosov po 0,50€
- 400 kosov po 0,20€
- 400 kosov po 0,10€
- 500 kosov po 0,05€
- 500 kosov po 0,02€
- 500 kosov po 0,01€

3.3.2 Amaneti

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Amaneti \ Dodaj<

AMANETI	
Številka plombe 👫 Briši	
Številka plombe: ah13	
	¥ Prekliči ✓ Potrdi
Število: 1	+ Dodaj

Vnos / Izbira:

>Številka plombe< vnesi številko plombe s katero bo zaprt amanet

izberi **>Potrdi**< potrdi vnos številke plombe **>Prekliči**< prekliči vnos številke plombe

Opis:

Uporabnik vnese številko plombe, s katero je zaprl amanet in vnos potrdi s >Potrdi<.

3.3.3 Pregled in potrditev

Dostop do ekrana: neposredno po vnosu gotovine in številke amaneta

Naročilo: Menjalnina	
Datum: 21.10.2015 10:46	agrena paroóla
	Naročia Vnos Noregen netrol, d.d., Ljubljana
Naročnik: (, D.D.	PENN
Poslovalnica: D.D	Neročilo: Deturn: 17.11.2024 22:12
Datum izvedbe: 21.10.2015	Menjainina
	Naročnik svat JANA
GOTOVINA	PETROL D.D., LJOULUT
Valuta Znesek Briši	BS GROSUPLJE
EUR 750,00 🗙	27.11.2024
	(možno do 10 dni naprej)
	Bris
AMANETI	Vakita Znesek
Številka plombe 1† Briši	EUR 75000 + Dodaj
AH13 X	
δι	Brill
Stevilo. I	AMANETI
	Stevika pionec
Catavinaki aastas sastiina: 8.4.0.44	Stevens per
	+ Dogel
	Število: 1
21	

Opis:

Ko uporabnik vnese in potrdi znesek in apoene želene menjave ter številko plombe, mora celotno naročilo potrditi s klikom na gumb >Naroči<. Sistem avtomatsko natisne spremni dokument, ki ga uporabnik priloži amanetu. Naročilo je izvedeno, sistem uporabnika vrne na seznam naročil. Ob naročilu se samodejno pošlje tudi ustrezna elektronska pošta na NLB d.d. Ljubljana.

Pred potrditvijo lahko uporabnik napačen vnos izbriše s klikom na > 💌 < v izbrani vrstici.

3.4 Oskrba z gotovino

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Novo naročilo \ Oskrba z gotovino<

Naročilo: O)skrba z gotovino		
Datum: 2	1.10.2015 11:09	PETROL d.d., Ljubljana	
Naročnik:	Jamoo, D.D.	Deturn	
Poslovalnica:	τ	Oskrba z gotovino 17.11.202	
Datum izvedbe: 2	21.10.2015	Naročnik	
GOTOVINA		PETROL D.D., Laborator Poslovalnica:	
Valuta	Znesek Briši	BS KOMENDA Datum izvedbe	
	Ni zapisov.	29.11.2024	Briši
		Valuta	
		Ni zapis	◆ Dodaj
/nos / Izbir	a:		
	<u></u>	1	
	>Naročnik< privzet je naziv prijavljenega pogodbenega partneria – paročnika		
	>Poslovalnica< vniši poslovalnico naročnika		1
	>Datum izvedbe< vnesi ali izberi datum želene menjave izberi	< Nazaj	
	>Gotovina \ Dodaj< vnesi apoensko sestavo gotovine		

Opis:

Sistem v polju >Naročnik< prikaže naziv pogodbenega partnerja. Vnos v polje >Poslovalnica< je odvisno od pooblastil prijavljenega uporabnika. Uporabnik pri vnosu naziva poslovalnice izbira med poslovalnicami, pri katerih je pooblaščen za vnos naročila. Če je uporabnik pooblaščen za vnos naročila le za eno poslovalnico, je v polju ta podatek že zapisan in ga uporabnik ne more spreminjati.

Uporabnik izbere datum želene oskrbe z gotovino. Naročilo je mogoče vnesti za do 10 dni vnaprej.

Za vnos zneska oskrbe uporabnik izbere >Dodaj< v razdelku »Gotovina«.

3.4.1 Gotovina

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Gotovina \ Dodaj<

Valuta: EUR	✓ Znese	k: 500,00		strong	III	- arricht
	Naročeno		20 N	aročila Vnos novega halosti ETROL d.d., Ljubljana	Naročila Vnos noveg PETROL d.d., Ljublju	ana
Bankovci	Količina	Znesek		Dutum:	FUR	
500	0	0,00	Oskr	ba z gotovino 17.11.2021	Valots. 750,00	
200	0	0,00			LINGER	Naročeno
00	0	0,00	Naroči	IK DO LUBLJANA		Količina
0	0	0,00	PETR	ahică.	Bankovci	0
0	0	0,00	Posion BS KI	OMENDA	500	0
D	0	0,00	Datum	zvedbe:	200	0
	100	500,00	29.11	.2024	100	0
lovanci	Količina	Znesek		- 414	20	0
10.50	0	0.00	GOTO	Znesek	10	0
12.52		0,00	Valuta		5	Količina
2		0,00	Val	uta: EUR	Kovanci	0
		0,00	Zn	esek: 750,00	12.52	250
16		0,00		Naročeno	2	250
.u n		0,00		Količina	1	0
,. <u>~</u>) 1	0	0.00	Bari	covci 0	0.5	0
1.05		0,00	500	0	0.2	0
102		0,00	200	0	0.05	0
0.02		0,00	50	0	0.02	0
0.01	Dazlika	Skupai	20	0	0.01	×
	0.00	500.00	10	U		

Vnos / Izbira:

>Valuta< izberi valuto, privzeta vrednost je »EUR«
 >Znesek< vpiši želen znesek oskrbe z gotovino
 >Naročeno \ Količina< vpiši število naročenih bankovcev ali kovancev

izberi >Potrdi< potrdi vnos >Prekliči< prekliči vnos

Opis:

Po kliku na >Dodaj<, sistem odpre razdelek za vnos zneska in količine posameznih apoenov gotovine, ki jo uporabnik naroča. Gumb >Shrani< postane aktiven (moder) šele, ko se znesek ujema z vnesenim številom posameznih apoenov. Uporabnik vnos potrdi s klikom na >Shrani<.

Sistem ne dovoli naročila, če število naročenih kovancev ni večkratnik števila kovancev v standardnem paketu.

Message from webpage	
Količina ne ustreza pakiranju (250)!	gc.nlb.si says Količina ne ustreza pakiranju (400)!
ОК	

23

Standardni paketi po apoenih:

- 250 kosov po 2 €
- 250 kosov po 1€
- 400 kosov po 0,50€
- 400 kosov po 0,20€
- 400 kosov po 0,10€
- 500 kosov po 0,05€
- 500 kosov po 0,02€
- 500 kosov po 0,01€

3.4.2 Pregled in potrditev

Dostop do ekrana: neposredno po vnosu gotovine

Naročilo: Os	krba z gotovino						E
Datum: 21.	10.2015 11:09				Naročila Vnos n	ovega naročila ubliana	A
Naročnik: • • • Poslovalnica: • Datum izvedbe: 21	, D.D D.D 1.10.2015				Naročilo: Oskrba z gotovino	Datum: 17.11.2024 22:21	
GOTOVINA					Naročnik: PETROL D.D., LJUBI poslovalnica:	JANA	
Valuta	Znesek	Briši			BS KOMENDA		
EUR	500,00	×			Datum izvedbe:	Image: A start of the start	
					29.11.202		Briši
					GOTOVINA	Znesek	×
			otovinski center različice: J	14.0.41	Valuta	750,00	+ Dodaj

Opis:

Ko uporabnik vnese in potrdi znesek in apoene želene oskrbe z gotovino, mora celotno naročilo potrditi s klikom na gumb >Naroči<. Sistem avtomatsko natisne spremni dokument, ki ga uporabnik doda amanetu. Naročilo je izvedeno, sistem uporabnika vrne na seznam naročil. Ob naročilu se samodejno pošlje tudi ustrezna elektronska pošta na NLB d.d. Ljubljana.

Pred potrditvijo lahko uporabnik napačen vnos izbriše s klikom na > 💌 < v izbrani vrstici.

4 Sprememba in preklic naročila

4.1 Sprememba naročila

4.1.1 Sprememba oddaje izkupička

Oddaje izkupička ni mogoče spremeniti / popraviti.

4.1.2 Sprememba menjalnine ali oskrbe pred potrditvijo naročila

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri nepotrjenega naročila menjalnine ali oskrbe z gotovino

Naročilo: 150000415 - Menj Datum: 26.10.2015 09:52	ialnina	Naročnik:	٢	
Datum izvedbe: 26.10.2015				
GOTOVINA				
Valuta Zne	esek Briši			
EUR 75	0,00 🔀			
				🕇 Dodaj
AMANETI				
Številka plombe 11 Briši				
AH26105 🗙				
Število: 1				+ Dodaj
		🔶 Nazaj	🖹 Izvoz v PDF 🛛 🗙 Prekliči naročilo	 Spremeni

Opis:

Spremembo zneska naročila lahko naročnik izvede do potrditve s strani trezorja.

Za vnos spremembe zneska uporabnik klikne na šifro valute (>EUR<) ali znesek (>750,00<), da sistem odpre razdelek za <u>vnos apoenske sestave</u>. Uporabnik popravi želen znesek in apoene in spremembo potrdi s klikom na >Shrani<.

Kadar gre za naročilo menjalnine lahko uporabnik spremeni tudi številko plombe, s katero bo zaprt amanet. Za izvedbo spremembe klikne na številko plombe (>AH26105<). sistem prikaže razdelek za <u>vnos številk plomb</u>. Uporabnik vpiše pravilno številko plombe in vnos potrdi s klikom na >Potrdi<.

Napačno vneseno naročilo valute ali številke plombe uporabnik zbriše s klikom na > × v ustrezni vrstici.

Vnos vseh sprememb uporabnik potrdi s klikom na >Spremeni<. Status naročila ostane »Naročeno«.

4.1.3 Sprememba menjalnine ali oskrbe z gotovino po potrditvi naročila

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri potrjenega naročila menjalnine ali oskrbe

Naročilo: Datum:	150000415 - Menjalnina 26.10.2015 09:52	Naročnik: 🗂 🚬 , D.D.
Datum izvedbe:	26.10.2015 (možno do 10 dni naprej)	
GOTOVINA		
Valuta	Znesek 750,00	
		+ Dodaj
AMANETI		
Številka plombe ↓↑	Briši	
AH26105	×	
Število: 1		+ Dodaj
		🔶 Nazaj 🚺 🗎 Izvoz v PDF 🛛 🖍 Spremeni

Opis:

Ko je naročilo potrjeno s strani NLB, lahko uporabnik spremeni le apoensko sestavo oddane gotovine ali številko plombe. Omogočeno je le brisanje številke plombe, ne pa brisanje naročila gotovine. Tudi preklic naročila ni mogoč.

Vnos vseh sprememb uporabnik potrdi s klikom na >Spremeni<. Status naročila ostane »Naročeno«.

eno Sina Znese 0,00 0,00 0,00	: Bankovci 500 200	Oddano Količina 0	Znesek
eno Sina Znesek 0,00 0,00 0,00	Bankovci 500	Oddano Količina 0	Znesek
eno Sina Znesel 0,00 0,00 0,00	Bankovci 500 200	Oddano Količina 0	Znesek
čina Znesel 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,000	500 200	Količina 0	Znesek
0,00 0,00 0,00	200	0	
0,00	200		0,00
0,00		0	0,00
	100	2	200,00
0,00	50	1	50,00
0,00	20	0	0,00
0,00	10	0	0,00
0,00	5	0	0,00
čina Znesek	Kovanci	Količina	Znesek
0,00	12.52	0	0,00
0,00	3	0	0,00
0,00	2	0	0,00
0 250,00	1	0	0,00
0,00	0.5	0	0,00
0,00	0.2	0	0,00
0,00	0.1	0	0,00
0,00	0.05	0	0,00
0,00	0.02	0	0,00
0,00	0.01	0	0,00
ika Skupa 0 250,00		Razlika 0,00	Skupaj 250,00
	0,00 0,00 2ina Znesek 0,00 0,00 0,000000	0,00 10 0,00 5 Sina Znesek Kovanci 0,00 12.52 0,00 3 0,00 2 0,00 2 0,00 2 0,00 0.5 0,00 0.2 0,00 0.2 0,00 0.0 0,00 0.0 0,00 0.0 0,00 0.02 0,00 0.02 0,00 0.01 ika Skupaj 0 250,00	0,00 10 0 0,00 5 0 5 0 0 5 0 0 5 0 0 5 0 0 12.52 0 0 0,00 12.52 0 0,00 2 0 0,00 2 0 0,00 0.5 0 0,00 0.5 0 0,00 0.5 0 0,00 0.5 0 0,00 0.5 0 0,00 0.05 0 0,00 0.05 0 0,00 0.01 0 0,00 0.01 0 0,00 0.01 0 0,00 250,00 0,00

Dostop do ekrana: neposredno po kliku na šifro valute ali znesek

Opis:

Uporabnik lahko spremeni le desno tabelo - >Oddano<. Spremembo potrdi s klikom na >Shrani<.

26

Vnos vseh sprememb uporabnik potrdi s klikom na >Spremeni<. Status naročila ostane »Naročeno«.

4.2 Preklic naročila

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri naročila menjalnine ali oskrbe

Naročilo: Datum:	150000412 - Oddaja izkupička / DNT 26.10.2015 09:21			Naročnik: [*] Poslovalnica: C	□, D.D. ×	
IBAN: Št. DNT vrečke:	SI56 ah26102					
GOTOVINA						
Valuta	Znesek					
EUR	200,00					
DODATNA VSEBI	NA					
Naziv 11		4t	4t			Briši ↓†
				Ni zapisov.		
				← Naza	aj 📕 🎽 Natisni spremni dokument 📗 Izvoz v PDł	F X Prekliči naročilo

Opis:

Preklic naročila lahko naročnik izvede do potrditve s strani trezorja. Po izbiri >Prekliči naročilo<, sistem prikaže opozorilo. Po kliku na >OK< na opozorilu dobi naročilo status »Preklicano«.



5 Postopek ravnanja v primeru nedelovanja spletne aplikacije

V primeru nedelovanja spletne aplikacije se uporabnik ravna v skladu spodaj opisanimi pravili za vsako posamezno storitev. Priloženi so tudi obrazci, ki jih mora uporabnik ročno izpolniti v primeru nedelovanja spletne aplikacije.

STORITEV	Postopek v primeru nedelovanja spletne aplikacije
Oddaja izkupička DNT	Ročno se izpolni obrazec (priloga 1) in se ga vstavi poleg gotovine v amanet.
Menjalnina	Ročno se izpolni obrazec (priloga 2), se ga pošlje po e-pošti (kontakt na obrazcu) in se ga vstavi poleg gotovine v amanet.
Oskrba z gotovino	Ročno se izpolni obrazec (priloga 3) in se ga pošlje po e-pošti (kontakt na obrazcu).

Priloga 1: NAROČILO ODDAJE IZKUPIČKA / DNT (obrazec se uporablja v primeru daljšega nedelovanja spletne aplikacije GC Spletno naročilo)

Naročnik:	
Poslovalnica:	
IBAN:	
Številka DNT vrečke:	

Specifikacija naročila:

VALUTA	ZNESEK	REFERENCA IN MODEL	SKLIC

APOEN	KOLIČINA	ZNESEK
	SKUPNI ZNESEK:	· ·

Naročilo pripravil:

Podpis:

Priloga 2: NAROČILO MENJALNINE (obrazec se uporablja v primeru daljšega nedelovanja spletne aplikacije GC Spletno naročilo)

Naročnik: Poslovalnica: Datum izvedbe:

Valuta:

Specifikacija naročila:

NAROCENO			ODDANO		
APOEN	KOLIČINA	ZNESEK	APOEN	KOLIČINA	ZNESEK
	SKUPNI ZNESEK:		Sł ZNESEK:	(UPNI	

Amaneti:

ŠTEVILKA PLOMBE	OPOMBE

Naročilo pripravil:

30

Podpis:	

Naročilo poslati na trezorsm@nlb.si

Priloga 3: NAROČILO OSKRBE Z GOTOVINO

(obrazec se uporablja v primeru daljšega nedelovanja spletne aplikacije GC Spletno naročilo)

Naročnik:

Poslovalnica:

Datum izvedbe:

Valuta:

Specifikacija naročila:

APOEN	KOLIČINA	ZNESEK
	SKUPNI ZNESEK:	

Naročilo pripravil:

Podpis:

Naročilo poslati na trezorsm@nlb.si

6. Izjava o uskladitvi in potrditvi notranjega akta

»Pripravljalec notranjega akta zagotavljam, da je bil notranji akt posredovan v pregled, uskladitev in potrditev vsem organizacijskim enotam v banki, na katere ima predlagani notranji akt oz. njegove spremembe vpliv in je tudi potrjen z njihove strani. Z njimi je notranji akt usklajen na način, da je njegova vsebina jasna, skladna z drugimi notranjimi akti banke in ni v nasprotju z drugimi notranjimi akti v banki.«

Priprava in pregled

Ime in Priimek	Priprava/Pregled
Brigita Zebič	Priprava
Podpora uporabnikom	
Matjaž Totter	Pregled
Vsebinska podpora gotovinskemu poslovanju	_
Robert Sajevic	Pregled
Vsebinska podpora gotovinskemu poslovanju	
Janko Kos	Pregled
Podpora uporabnikom	-

Pristojni organ, ki je akt sprejel: IT Infrastruktura

V Ljubljani, 18.11.2024

Milan Pavlović direktor sektorja