

Navodila za uporabo

Spletna naročila za banke

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.....	9
2	PREGLED SPLETNIH NAROČIL	12
2.1	Vnos kriterijev.....	12
2.2	Pregled naročil	13
2.2.1	Vpogled v naročilo	14
3	VNOS NOVEGA NAROČILA	15
3.1	Izbira vrste naročila	15
3.2	Dotacija BA	15
3.2.1	Seznam bankomatov za oskrbo	16
3.2.2	Pregled in potrditev	16
3.3	Dotacija bankovcev	17
3.3.1	Valuta, znesek in apoenska struktura.....	17
3.3.2	Potrditev naročila	18
3.4	Dotacija kovancev	18
3.4.1	Valuta, znesek in apoenska struktura.....	19
3.4.2	Potrditev naročila	20
3.5	Nakup gotovine TvT	20
3.5.1	Valuta, znesek in apoenska struktura.....	21
3.5.2	Potrditev naročila	21
3.6	Odvod bankovcev	22
3.6.1	Valuta, znesek in apoenska struktura.....	22
3.6.2	Amaneti.....	23
3.6.3	Potrditev naročila	23
3.7	Odvod DNT	24
3.7.1	Seznam DNT vrečk.....	24
3.7.2	Potrditev naročila	25
3.8	Odvod kovancev	25
3.8.1	Valuta, znesek in apoenska struktura.....	26
3.8.2	Amaneti.....	27
3.8.3	Potrditev naročila	27
3.9	Prodaja gotovine TvT	28
3.9.1	Valuta, znesek in apoenska struktura.....	28
3.9.2	Potrditev naročila	29
3.10	Prevoz gotovine.....	30
3.10.1.1	Podatki o tovoru.....	31
4	SPREMEMBA IN PREKLIC NAROČILA	32
4.1	Sprememba naročila	32
4.1.1	Naročilo dotacije BA.....	32
4.1.2	Naročilo dotacije bankovcev ali kovancev	32
4.1.3	Naročilo nakupa in prodaje TvT	33
4.1.4	Naročilo odvoda DNT	34
4.1.5	Naročilo odvoda bankovcev ali kovancev.....	36
4.2	Preklic naročila.....	37
5	POSTOPEK RAVNANJA V PRIMERU NEDELOVANJA SPLETNE APLIKACIJE	38

1 SPLETNI MODUL APLIKACIJE GOTOVINSKI CENTER

V Novi Ljubljanski banki d.d. (v nadaljevanju NLB), Sektorju za trezor in oskrbo z gotovino (v nadaljevanju STOG), smo v okviru posodobitve poslovanja pripravili novo aplikacijo za upravljanje oskrbe z gotovino z imenom Gotovinski center (v nadaljevanju GC). Del aplikacije, ki jo bodo uporabljale naši pogodbeni uporabniki je spletni modul, ki podpira oddajo in spremljanje naročil pogodbenih uporabnikov NLB. Sektorja za trezor in oskrbo z gotovino.

Spletno naročilo v okviru aplikacije Gotovinski center pogodbenim bankam omogoča:

- naročila dotacij in odvodov
- naročila oskrbe bankomatov

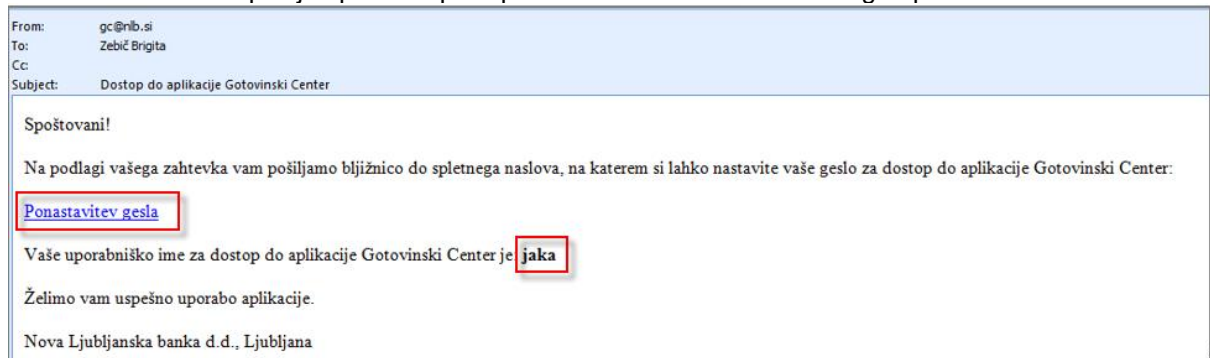
Konkretne možnosti naročanja so odvisne od pogodbe posameznega partnerja z NLB.

Za pomoč pri uporabi ali nedelovanja spletnega modula uporabnik pokliče na telefonsko številko +386 (0)1 477 2177 ali pošlje sporočilo na elektronski naslov info@nlb.si.

1.1 Pridobitev uporabniških pravic

Uporabniške pravice za dostop v aplikacijo uporabnik pridobi na podlagi pogodbe med NLB d.d. in podjetjem. Skrbnik aplikacije GC v NLB d.d. 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.

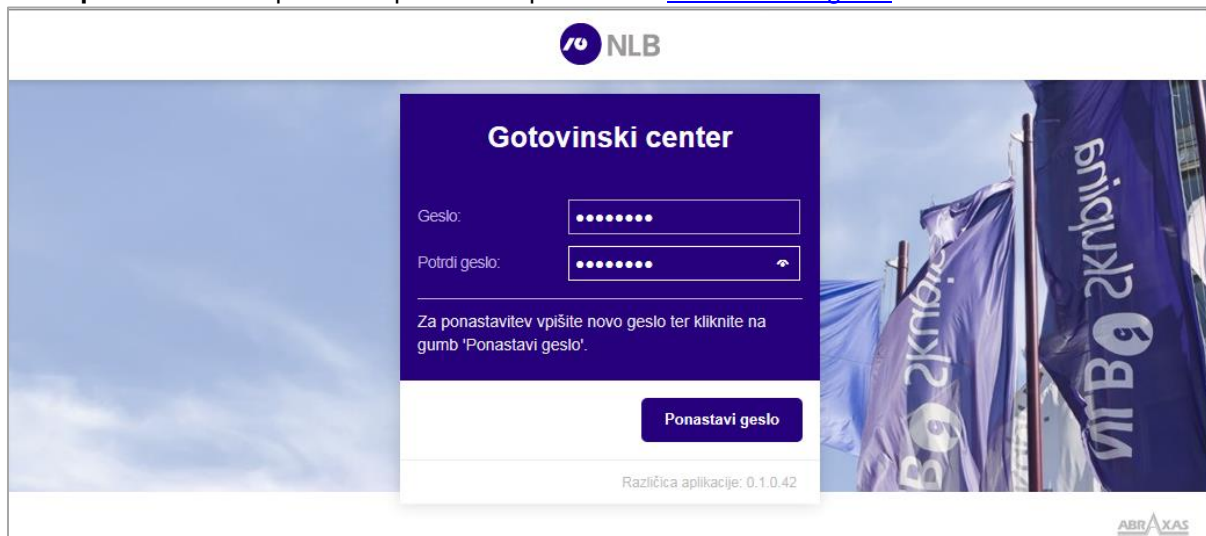


Opis:

Uporabnik se v aplikacijo prijavi s klikom na poslano povezavo >Ponastavitev gesla<. V elektronskem sporočilu, ki ga prejme spletni uporabnik na svoj elektronski naslov, je zapisano tudi kakšno je njegovo uporabniško ime.

1.2 Prva prijava v aplikacijo

Dostop do ekrana: neposredno po kliku na povezavo [>Ponastavitev gesla<](#)



Vnos podatkov:

- >Geslo< vpiši svoje geslo
- >Potrdi geslo< ponovno vpiši geslo

izberi [>Ponastavitev gesla<](#)

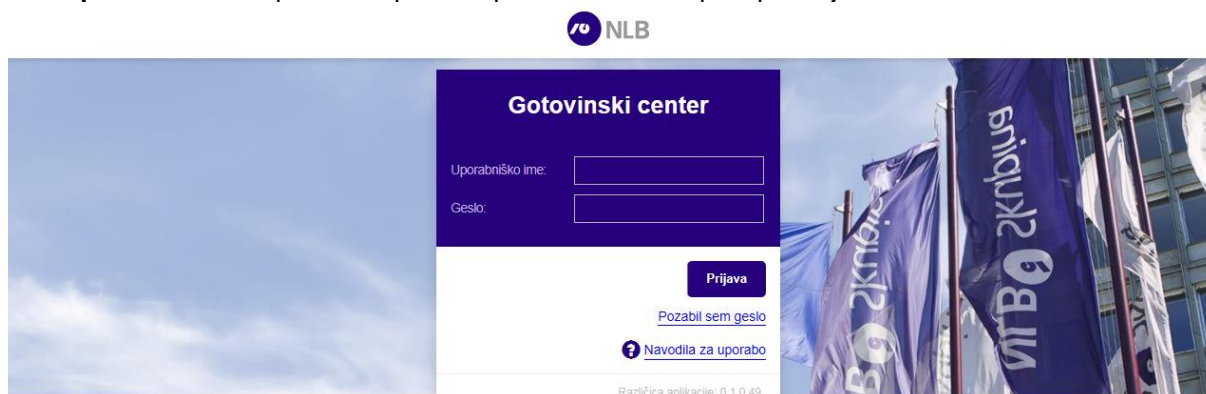
Opis:

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 vaja 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: neposredno po izbiri povezave za vstop v aplikacijo



Vnos podatkov:


- >Uporabniško ime< vpiši uporabniško ime

>Geslo< vpiši geslo

izberi


>Prijava< prijava v sistem

>Pozabil sem geslo< ponovna nastavitev gesla

>  Navodilo za uporabo< povezavo uporabi v primeru, da želiš dostopiti do uporabniških navodil, ki so v pomoč za delo v aplikaciji

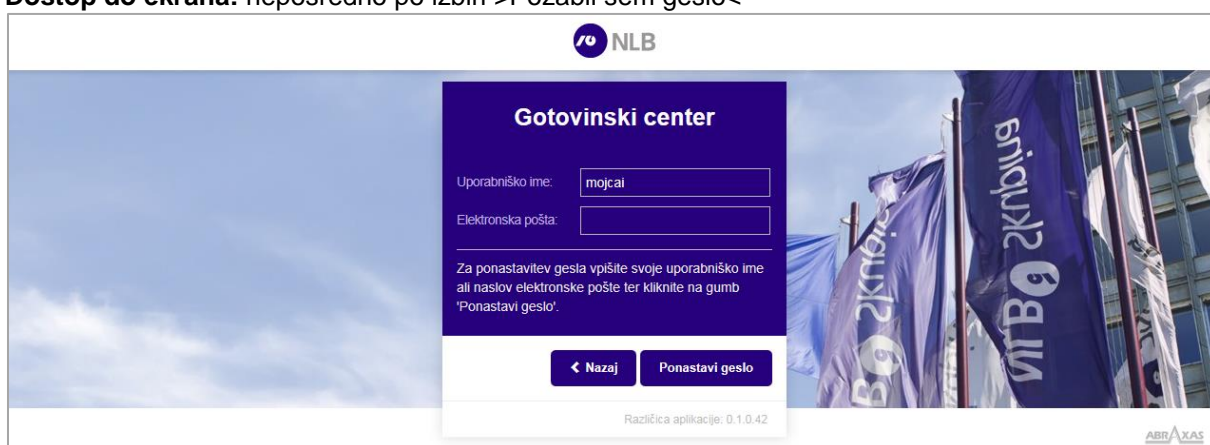
Opis:

Za delo v aplikaciji se mora uporabnik prijaviti s svojim uporabniškim imenom in geslom.

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

1.3.2 Pozabljeno geslo

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



Vnos podatkov:

>Uporabniško ime< privzeto uporabniško ime

>Elektronska pošta< vpiši elektronski naslov prijavljen v aplikaciji

izberi

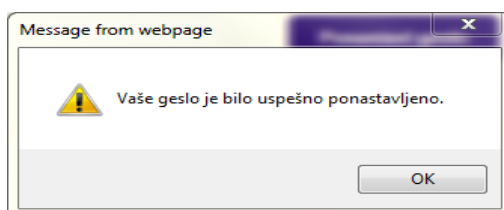
>Ponastavi geslo< zahteva za ponastavitev gesla

>Nazaj< vrnitev na prijavni ekran

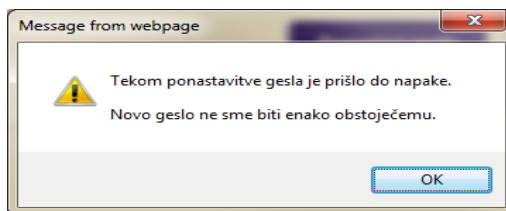
Opis:

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. Ob menjavi gesla se mora novo geslo razlikovati od obstoječega.

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

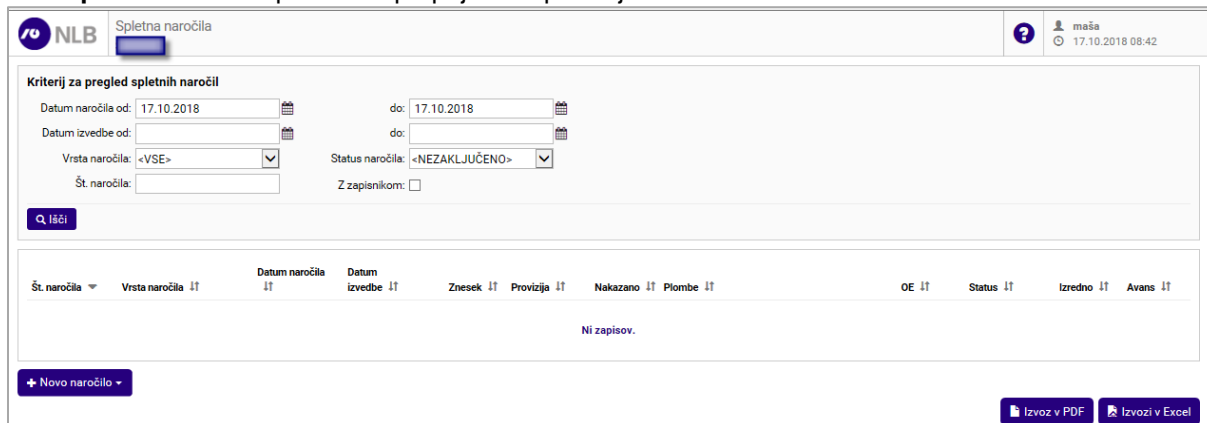


Novo geslo ne sme biti enako prejšnjemu.



1.3.3 Delo z aplikacijo


Dostop do ekrana: neposredno po prijavi v aplikacijo






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.

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

Uporabnik ima na ekranu možnost preko gumba  dostopiti do uporabniških navodil, ki so mu v pomoč za delo v aplikaciji

Ekрани z obsežnimi podatki so razdeljeni na posamezne sklope. S klikom na ikoni  in  se 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  >Išči<.

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

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.

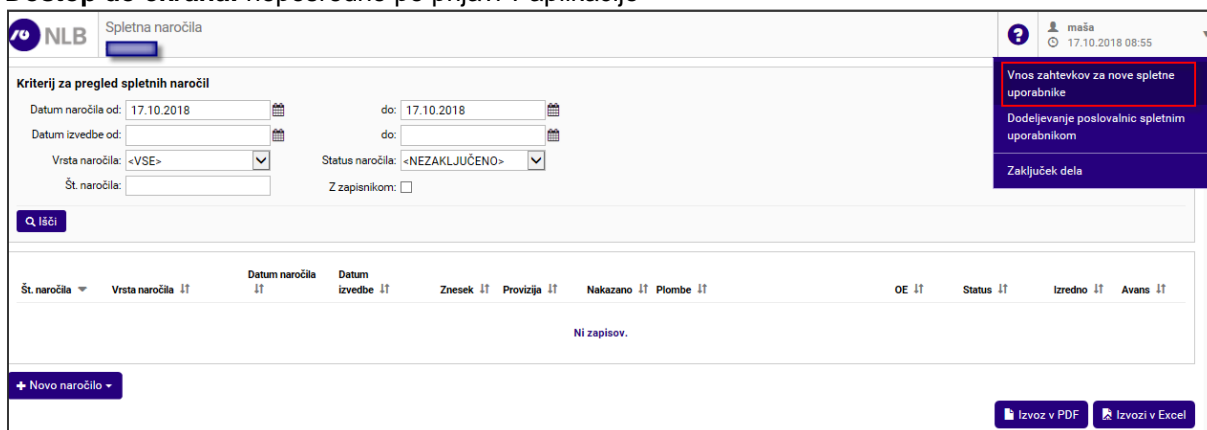


1.4 Urejanje pooblastil spletnih uporabnikov

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.

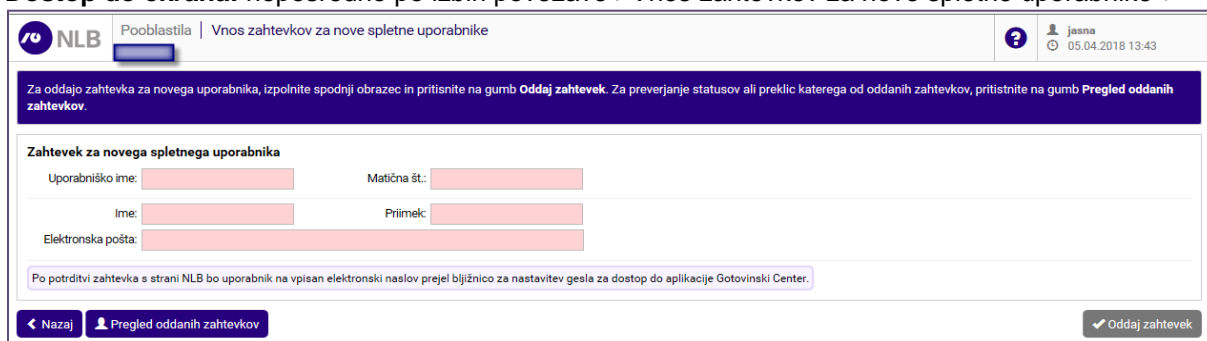
Dostop do ekrana: neposredno po prijavi v aplikacijo



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<.

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri povezave >Vnos zahtevkov za nove spletne uporabnike<



Vnos podatkov:

>Uporabniško ime< vpiši uporabniško ime, ki ga želiš dodeliti novemu uporabniku
 >Matična št.< vpiši matično številko novega spletnega uporabnika
 >Ime< vpiši ime novega spletnega uporabnika
 >Priimek< vpiši priimek novega spletnega uporabnika
 >Elektronska pošta< 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:

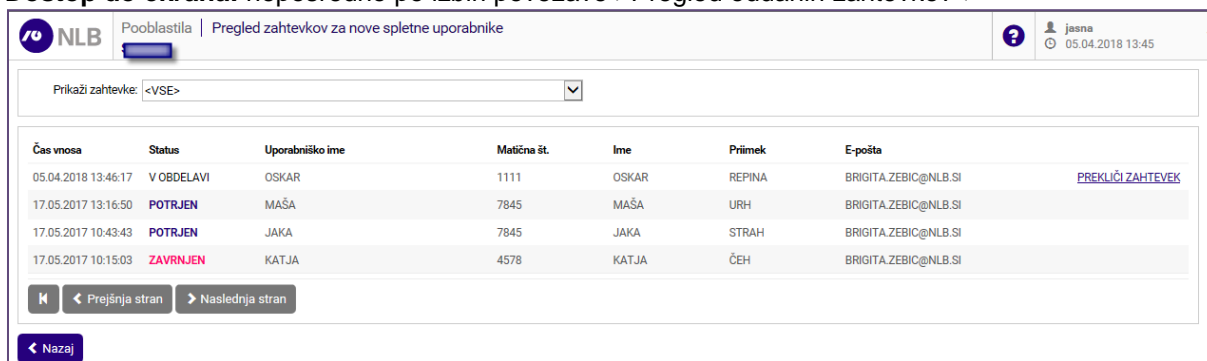
Po vnosu vseh obveznih podatkov v zahtevek za oddajo zahteve za novega spletnega uporabnika in po kliku na gumb >Oddaj zahtevek< bo le-tega prejel uporabnik v NLB d.d. Ljubljana, ki ga bo lahko potrdil ali zavrnil.

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<



Čas vnosa	Status	Uporabniško ime	Matična št.	Ime	Priimek	E-pošta	
05.04.2018 13:46:17	V OBDELAVI	OSKAR	1111	OSKAR	REPINA	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI	PREKLIČI ZAHTEVKE
17.05.2017 13:16:50	POTRJEN	MAŠA	7845	MAŠA	URH	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI	
17.05.2017 10:43:43	POTRJEN	JAKA	7845	JAKA	STRAH	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI	
17.05.2017 10:15:03	ZAVRNJEN	KATJA	4578	KATJA	ČEH	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI	

Opis:

Uporabnik lahko s klikom na povezavo >Pregled oddanih zahtevkov< dostopa do ekrana, kjer ima možnost spremljati in pregledovati statuse svojih oddanih zahtevkov. Statusi za oddane zahteve 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
- >Zavrnen< zahtevek za novega spletnega uporabnika je bil s strani uporabnika v NLB d.d. Ljubljana zavrnen
- >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.

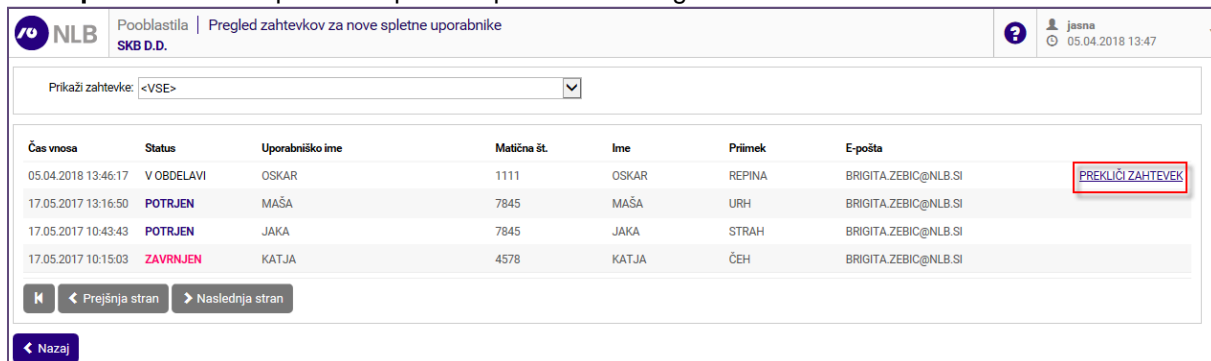
Polje > **Prikaži zahtevke:** < uporabniku omogoča iskanje in pregled po vseh statusih za vse oddane zahteve ali pa lahko pregleduje samo oddane zahteve, ki niso še obdelani.

V primeru, da pa uporabnik želi preklicati oddajo zahtevka za nove spletne uporabnike izbere povezavo > **PREKLIČI ZAHTEVKE** <.

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<.

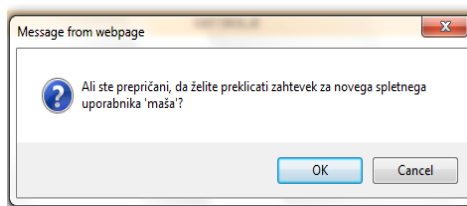
Dostop do ekrana: neposredno po izbiri povezave >Pregled oddanih zahtevkov<



Čas vnosa	Status	Uporabniško ime	Matična št.	Ime	Primek	E-pošta
05.04.2018 13:46:17	V OBDELAVI	OSKAR	1111	OSKAR	REPINA	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI
17.05.2017 13:16:50	POTRJEN	MAŠA	7845	MAŠA	URH	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI
17.05.2017 10:43:43	POTRJEN	JAKA	7845	JAKA	STRAH	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI
17.05.2017 10:15:03	ZAVRNJEN	KATJA	4578	KATJA	ČEH	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI

Opis:

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



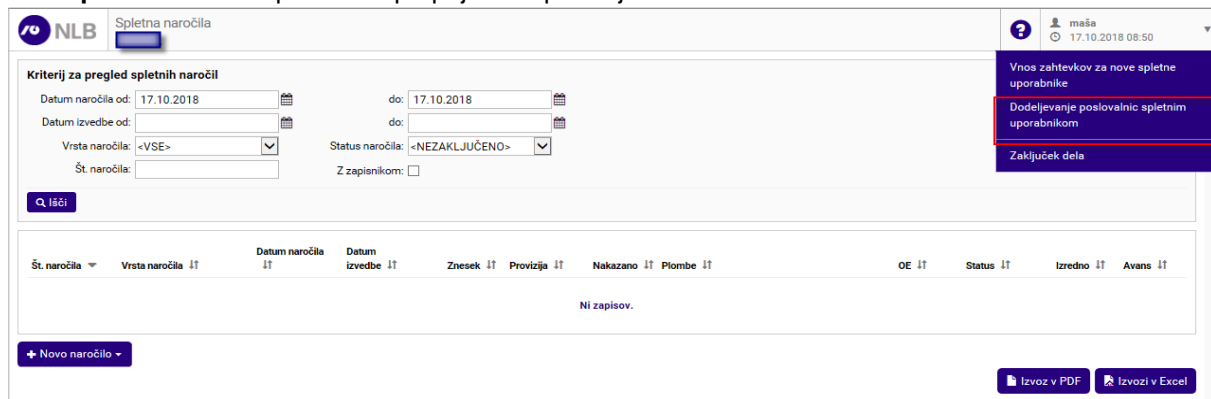
ki ga lahko z izbiro gumba >OK< potrdi in s tem prekliče oddajo zahtevka za vnos novega spletnega uporabnika. V primeru, da uporabnik ne želi preklicati oddaje zahtevka izbere gumb >Cancel<.

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.

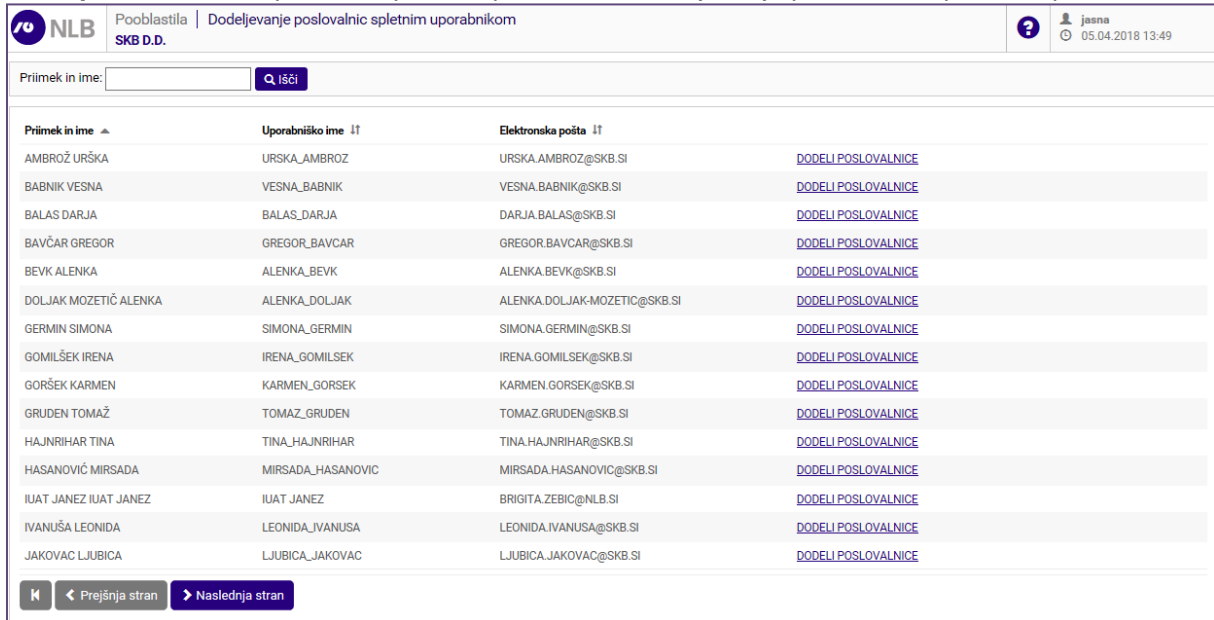
Dostop do ekrana: neposredno po prijavi v aplikacijo



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<



NLB Pooblastila | Dodeljevanje poslovalnic spletnim uporabnikom ? jasna
SKB D.D. 05.04.2018 13:49

Priimek in ime: Išči

Priimek in ime	Uporabniško ime	Elektronska pošta	
AMBROŽ URŠKA	URSKA_AMBROZ	URSKA.AMBROZ@SKB.SI	DODELI POSLOVALNICE
BABNIK VESNA	VESNA_BABNIK	VESNA.BABNIK@SKB.SI	DODELI POSLOVALNICE
BALAS DARJA	BALAS_DARJA	DARJA.BALAS@SKB.SI	DODELI POSLOVALNICE
BAVČAR GREGOR	GREGOR_BAVCAR	GREGOR.BAVCAR@SKB.SI	DODELI POSLOVALNICE
BEVK ALENKA	ALENKA_BEVK	ALENKA.BEVK@SKB.SI	DODELI POSLOVALNICE
DOLJAK MOZETIČ ALENKA	ALENKA_DOLJAK	ALENKA.DOLJAK-MOZETIC@SKB.SI	DODELI POSLOVALNICE
GERMIN SIMONA	SIMONA_GERMIN	SIMONA.GERMIN@SKB.SI	DODELI POSLOVALNICE
GOMILŠEK IRENA	IRENA_GOMILSEK	IRENA.GOMILSEK@SKB.SI	DODELI POSLOVALNICE
GORŠEK KARMEN	KARMEN_GORSEK	KARMEN.GORSEK@SKB.SI	DODELI POSLOVALNICE
GRUDEN TOMAŽ	TOMAZ_GRUDEN	TOMAZ.GRUDEN@SKB.SI	DODELI POSLOVALNICE
HAJNRIHAR TINA	TINA_HAJNRIHAR	TINA.HAJNRIHAR@SKB.SI	DODELI POSLOVALNICE
HASANOVIČ MIRSAĐA	MIRSADA_HASANOVIC	MIRSADA.HASANOVIC@SKB.SI	DODELI POSLOVALNICE
IUAT JANEZ IUAT JANEZ	IUAT_JANEZ	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI	DODELI POSLOVALNICE
IVANUŠA LEONIDA	LEONIDA_IVANUSA	LEONIDA.IVANUSA@SKB.SI	DODELI POSLOVALNICE
JAKOVAC LJUBICA	LJUBICA_JAKOVAC	LJUBICA.JAKOVAC@SKB.SI	DODELI POSLOVALNICE

← Prejšnja stran → Naslednja stran

Vnos podatkov:

>Priimek in ime< uporabi za iskanje in filtriranje spletnega uporabnika

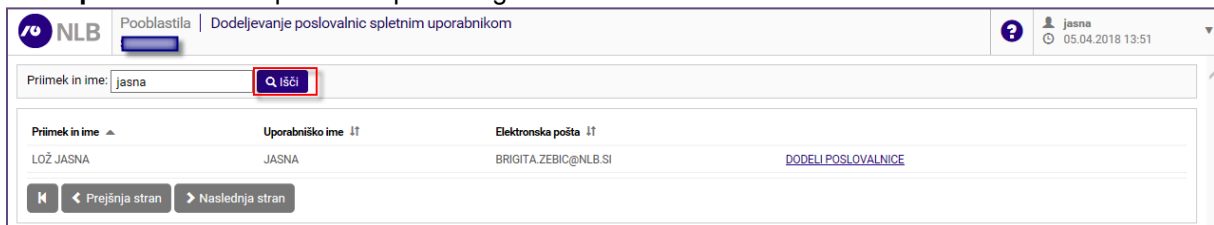
izberi

>Išči< za iskanje uporabnika, ki mu je potrebno dodeliti ali spremeniti pooblastilo

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 >Išči<.

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri gumba >Išči<



NLB Pooblastila | Dodeljevanje poslovalnic spletnim uporabnikom ? jasna
SKB D.D. 05.04.2018 13:51

Priimek in ime: Išči

Priimek in ime	Uporabniško ime	Elektronska pošta	
LOŽ JASNA	JASNA	BRIGITA.ZEBIC@NLB.SI	DODELI POSLOVALNICE

← Prejšnja 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 >Dodelj 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
? jaana
06.04.2018 09:01

Uporabniško ime: **URSKA_AMBROZ**
 Priimek in ime: **AMBROŽ URŠKA**

Dovoljenje za vse poslovalnice:

Naziv: 🔍 Išči

#	Naziv ▲	Datum dodelitve ⌵	Datum ukinitve ⌵
<input type="checkbox"/>	002-SKB DNT MARIBOR		
<input type="checkbox"/>	100-SKB CENTER		
<input checked="" type="checkbox"/>	102-SKB WTC	06.03.2017	
<input type="checkbox"/>	103-SKB KAMNIK		
<input type="checkbox"/>	104-SKB DOMŽALE		
<input type="checkbox"/>	105-SKB SLOVENSKA 56		
<input type="checkbox"/>	106-SKB ŠIŠKA		
<input type="checkbox"/>	107-SKB ČRNUČE		
<input type="checkbox"/>	108-SKB GROSUPLJE		
<input type="checkbox"/>	109-SKB ZALOG		
<input type="checkbox"/>	110-SKB LITUA		
<input type="checkbox"/>	111-SKB ZAGORJE		
<input type="checkbox"/>	112-SKB VRHNIKA		
<input type="checkbox"/>	113-SKB KOČEVJE		
<input type="checkbox"/>	114-SKB RIBNICA		

⏪ Prejšnja stran
▶ Naslednja stran
⏪ Nazaj
✔ Potrdi

Opis:


V spodnjem delu ekrana so prikazane vse poslovalnice uporabnikovega podjetja. uporabnik označi s kljukico v okence »« tiste 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



The screenshot shows the 'Spletna naročila' application interface. At the top, there is a header with the NLB logo and the title 'Spletna naročila'. On the right, there is a user profile icon labeled 'maša' and a timestamp '17.10.2018 08:59'. Below the header, there is a section titled 'Kriterij za pregled spletnih naročil'. This section contains several input fields: 'Datum naročila od:' with the value '17.10.2018', 'do:' with the value '17.10.2018', 'Datum izvedbe od:', 'do:', 'Vrsta naročila:' with a dropdown menu showing '<VSE>', 'Status naročila:' with a dropdown menu showing '<NEZAKLJUČENO>', 'Št. naročila:', and 'Z zapisnikom:' with a checkbox. A search button labeled 'Išči' is located at the bottom left of the criteria section.

Vnos / Izbira:

- >Datum naročila od-do< izberi ali vpiši datum naročila od-do vendar največ za obdobje 31 dni, privzet je tekoči datum
- >Datum izvedbe od-do< izberi ali vpiši želen datum izvedbe naročila vendar največ za obdobje 31 dni,
- >Vrsta naročila< izberi vrsto naročila
- >Status naročila< izberi status naročila
- >Št. naročila< izberi številko naročila
- >Z zapisnikom< s kljukico označi v primeru, če želiš priklicati samo obdelana naročila z zapisnikom

izberi >Išči<

Opis:

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

Če uporabnik v polju >Status naročila od-do< izbere »Nezaključeno«, sistem prikaže naročila s statusi Naročeno, Potrjeno, Pripravljeno, Zavrnjeno, Preklicano, Na poti, Prevzeto na lokaciji ali Dostavljeno na lokaciji, vendar največ za obdobje 31 dni.

Aplikacija uporabniku omogoča tudi pregled vseh obdelanih/zaključenih naročil za obdobje največ 31 dni. V primeru, da uporabnik želi izvesti takšen pregled mora v polje >Datum naročila od-do< izbrati ali vnesti datum od-do, iz polja >Status naročila< pa izbere status >Obdelano<. Na osnovi teh vnesenih kriterijev se uporabniku prikažejo vsa naročila, ki so bila obdelana v izbranem obdobju, vendar največ le za obdobje 31 dni.

V primeru, da uporabnik izbere obdobje, ki je daljše od 31 dni, mu sistem prikaže spodnje opozorilo.



The screenshot shows a warning message in the application interface. It displays two date fields: 'Datum naročila od:' with the value '01.12.2017' and 'do:' with the value '29.03.2018'. To the right of these fields, there is a red-bordered box containing the text 'Razlika je lahko največ 31 dni.'

Uporabniku je omogočeno tudi iskanje obdelanih naročil z zapisnikom. To so vsa naročila pri katerih se je pri sami obdelavi naročila ugotovila razlika bodisi višek ali primanjkljaj.

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 naročila od-do< ali >Datum izvedbe od-do< 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<

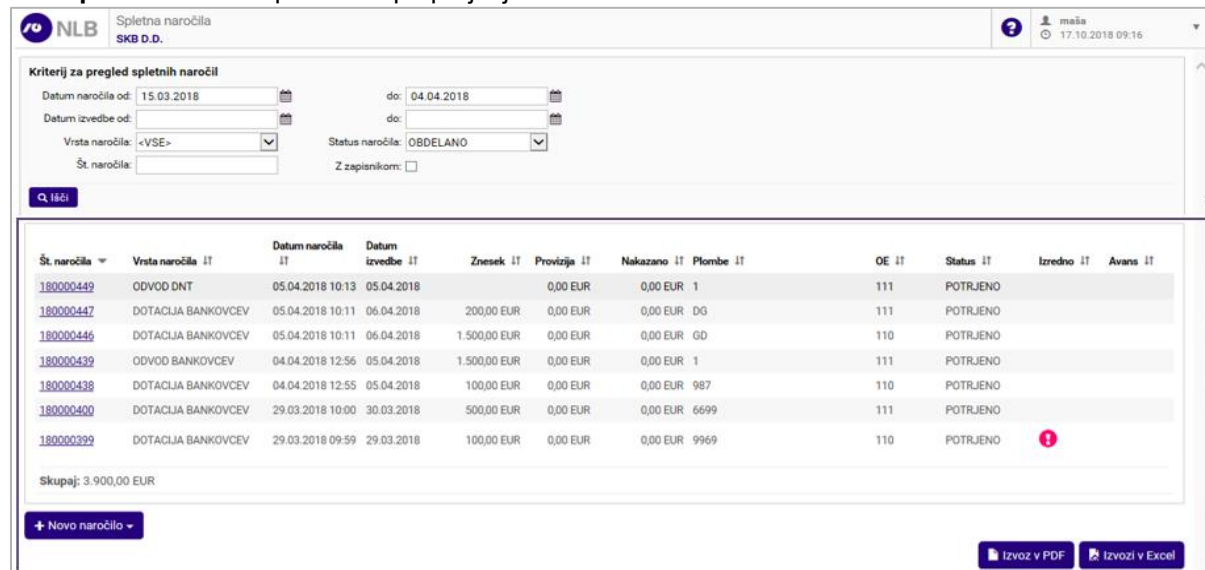


Opis:

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

2.2 Pregled naročil

Dostop do ekrana: neposredno po prejšnjem ekranu



Št. naročila	Vrsta naročila	Datum naročila	Datum izvedbe	Znesek	Provizija	Nakazano	Plombe	OE	Status	Izredno	Avans
180000449	ODVOD DNT	05.04.2018 10:13	05.04.2018		0,00 EUR	0,00 EUR	1	111	POTRJENO		
180000447	DOTACIJA BANKOVCEV	05.04.2018 10:11	06.04.2018	200,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	DG	111	POTRJENO		
180000446	DOTACIJA BANKOVCEV	05.04.2018 10:11	06.04.2018	1.500,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	GD	110	POTRJENO		
180000439	ODVOD BANKOVCEV	04.04.2018 12:56	05.04.2018	1.500,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	1	111	POTRJENO		
180000438	DOTACIJA BANKOVCEV	04.04.2018 12:55	05.04.2018	100,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	987	110	POTRJENO		
180000400	DOTACIJA BANKOVCEV	29.03.2018 10:00	30.03.2018	500,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	6699	111	POTRJENO		
180000399	DOTACIJA BANKOVCEV	29.03.2018 09:59	29.03.2018	100,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	9969	110	POTRJENO	!	

Skupaj: 3.900,00 EUR

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-xxx<.

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

Kadar uporabnik želi izvedbo naročila v terminu krajšem od pogodbeno in sistemsko določenega, sistem naročilo šteje kot izredno. Takšno naročilo je označeno z ikono >!<.

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 naročila od-do< ali >Datum izvedbe od-do< 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<

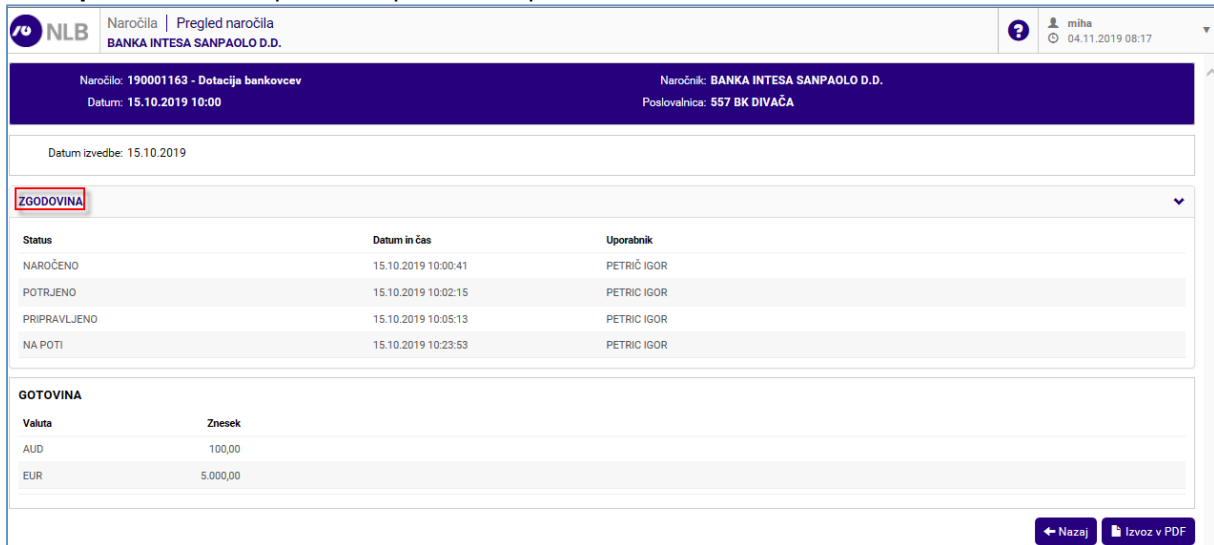


Opis:

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 - številko naročila



The screenshot displays the NLB web interface for viewing an order. The header shows the NLB logo and the user's name 'miha' with a timestamp '04.11.2019 08:17'. The main content area is titled 'Naročila | Pregled naročila' and 'BANKA INTESA SANPAOLO D.D.'. It provides order details: 'Naročilo: 190001163 - Dotacija bankovcev', 'Datum: 15.10.2019 10:00', 'Naročnik: BANKA INTESA SANPAOLO D.D.', and 'Poslovalnica: 557 BK DIVAČA'. Below this, it shows 'Datum izvedbe: 15.10.2019'. A section titled 'ZGODOVINA' (History) contains a table with the following data:

Status	Datum in čas	Uporabnik
NAROČENO	15.10.2019 10:00:41	PETRIČ IGOR
POTRJEJENO	15.10.2019 10:02:15	PETRIC IGOR
PRIPRAVLJENO	15.10.2019 10:05:13	PETRIC IGOR
NA POTI	15.10.2019 10:23:53	PETRIC IGOR

Below the history table, there is a section titled 'GOTOVINA' (Payments) with a table showing the amount in different currencies:

Valuta	Znesek
AUD	100,00
EUR	5.000,00

At the bottom right of the interface, there are two buttons: 'Nazaj' (Back) and 'Izvoz v PDF' (Export to PDF).

Opis:

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.

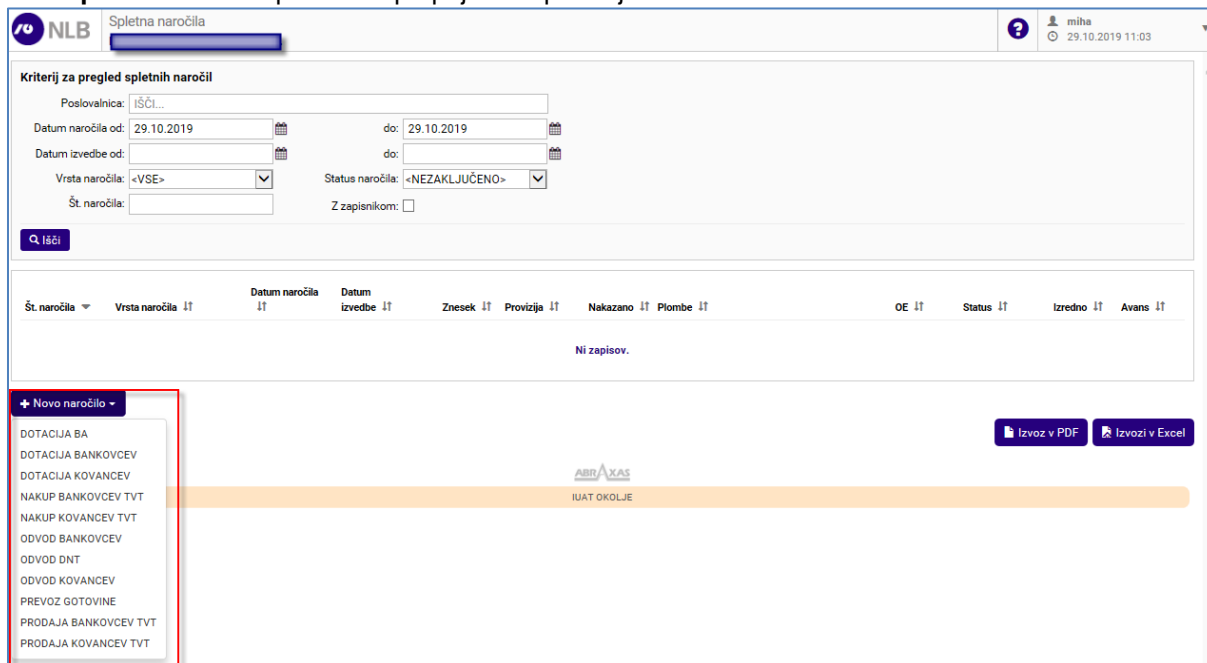
Vpogled v status posameznega naročila je uporabniku omogočeno v globini posameznega naročila preko povezave > [ZGODOVINA](#) <.

Klik na >Nazaj< vrne uporabnika na prejšnji ekran.

3 VNOS NOVEGA NAROČILA

3.1 Izbira vrste naročila

Dostop do ekrana: neposredno po prijavi v aplikacijo



Spletna naročila

Kriterij za pregled spletnih naročil

Poslovalnica: IŠČI...

Datum naročila od: 29.10.2019 do: 29.10.2019

Datum izvedbe od: do:

Vrsta naročila: <VSE> Status naročila: <NEZAKLJUČENO>

Št. naročila: Z zapisnikom:

Išči

Št. naročila	Vrsta naročila	Datum naročila	Datum izvedbe	Znesek	Provizija	Nakazano	Plombe	OE	Status	Izredno	Avans
Ni zapisov.											

+ Novo naročilo

- DOTACIJA BA
- DOTACIJA BANKOVCEV
- DOTACIJA KOVANČEV
- NAKUP BANKOVCEV TVT
- NAKUP KOVANČEV TVT
- ODVOD BANKOVCEV
- ODVOD DNT
- ODVOD KOVANČEV
- PREVOZ GOTOVINE
- PRODAJA BANKOVCEV TVT
- PRODAJA KOVANČEV TVT

Izvoz v PDF Izvozi v Excel

ABRAXAS

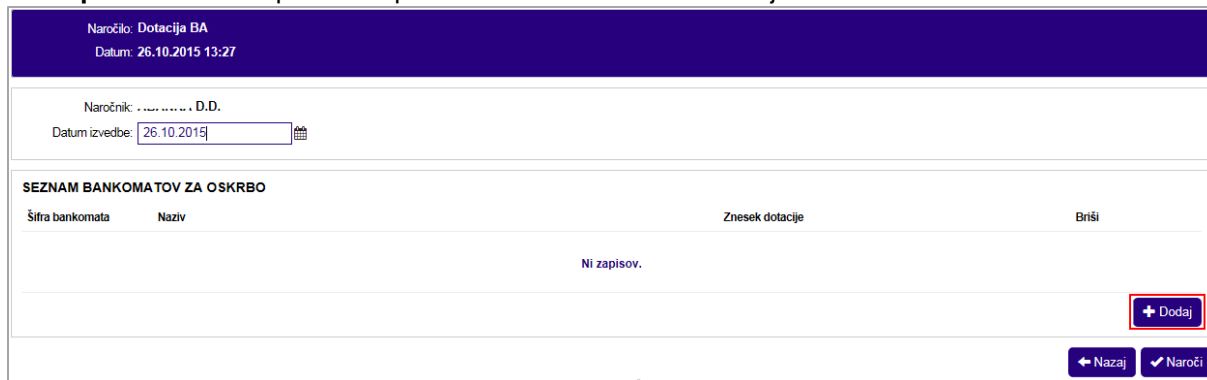
IUAT OKOLJE

Opis:

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

3.2 Dotacija BA

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



Naročilo: Dotacija BA

Datum: 26.10.2015 13:27

Naročnik: D.D.

Datum izvedbe: 26.10.2015

SEZNAM BANKOMATOV ZA OSKRBO

Šifra bankomata	Naziv	Znesek dotacije	Briši
Ni zapisov.			

+ Dodaj

Nazaj Naroči

Vnos / Izbira:

- >Naročnik< privzet je naziv prijavljenega naročnika - banke
- >Datum izvedbe< vpiši datum na katerega želiš izvedbo naročila

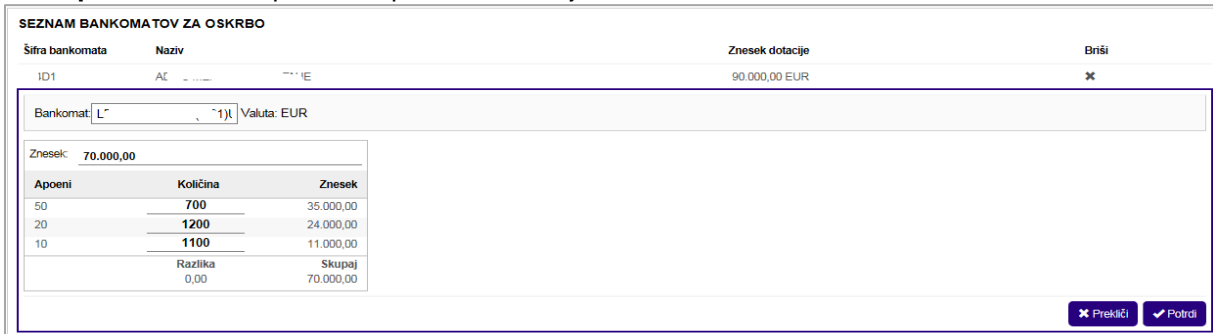
izberi
>Dodaj< dodaj bankomat

Opis:

Sistem v polju >Naročnik< prikaže naziv pogodbenega partnerja. Uporabnik vnese datum na katerega želi izvedbo naročila in izbere >Dodaj< za vnos seznama bankomatov za oskrbo na izbrani dan.

3.2.1 Seznam bankomatov za oskrbo

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Dodaj<



Šifra bankomata	Naziv	Znesek dotacije	Briši
ID1	AE	90.000,00 EUR	✕

Bankomat: [L] Valuta: EUR

Znesek: 70.000,00

Apoeni	Količina	Znesek
50	700	35.000,00
20	1200	24.000,00
10	1100	11.000,00
Razlika		Skupaj
0,00		70.000,00

✕ Prekliči Potrdi

Vnos / Izbira:

- >Bankomat< iz padajočega seznama izberi bankomat za oskrbo
- >Znesek< vpiši znesek polnjenja
- >Količina< vpiši količino posameznega apoena

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

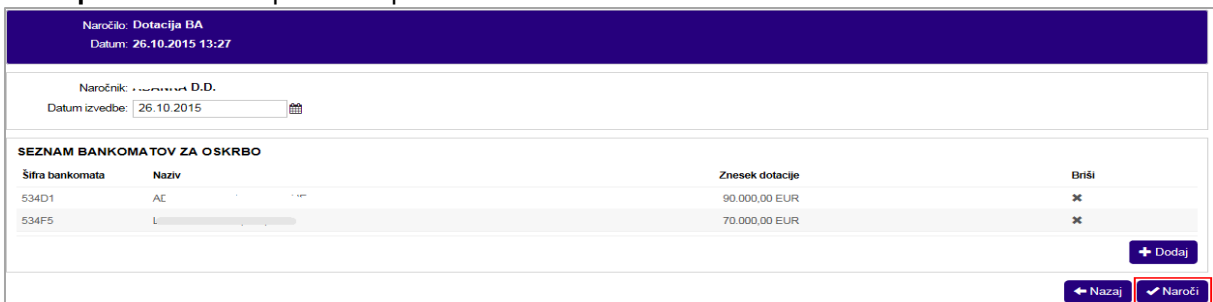
Opis:

Po liku na >Dodaj< sistem odpre razdelek za izbiro bankomata in vnos zneska ter količine posameznih apoenov. Ko se znesek in število apoenov ujemata, postane gumb >Potrdi< aktiven. Uporabnik potrdi izbran bankomat in podatke za njegovo oskrbo. Podatki se uvrstijo v Seznam bankomatov za oskrbo.

Uporabnik s klikom na >Dodaj< doda v seznam vse bankomate katerih oskrbo želi na izbrani dan.

3.2.2 Pregled in potrditev

Dostop do ekrana: neposredno po vnosu vseh bankomatov za oskrbo



Naročilo: Dotacija BA
Datum: 26.10.2015 13:27

Naročnik: ... D.D.
Datum izvedbe: 26.10.2015

Šifra bankomata	Naziv	Znesek dotacije	Briši
534D1	AE	90.000,00 EUR	✕
534F5	L	70.000,00 EUR	✕

+ Dodaj

← Nazaj Naroči

Opis:

Ko uporabnik vnese in potrdi vse bankomate za oskrbo na določen datum, celotno naročilo potrdi s klikom na >Naroči<. Naročilo se uvrsti v seznam s statusom »Naročeno«. Naročena oskrba vsakega posameznega bankomata ima svojo številko naročila.

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

Sistem v seznam naročil umesti naročilo za vsak bankomat posebej, četudi so vneseni v okviru enega naročila. Ob naročilu se samodejno pošlje tudi ustrezna elektronska pošta na NLB d.d. Ljubljana.

3.3 Dotacija bankovcev

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri **>Novo naročilo \ Dotacija bankovcev<**

Naročilo: Dotacija bankovcev
 Datum: 26.10.2015 13:51

Naročnik: D.D.
 Poslovalnica:
 Datum izvedbe:

GOTOVINA

Valuta	Znesek	Briši
Ni zapisov.		

Vnos / Izbira:

- >Naročnik<** privzet naziv banke naročnice
- >Poslovalnica<** vpiši poslovalnico naročnika
- >Datum izvedbe<** izberi datum izvedbe naročila

izberi **>Dodaj<**

Opis:

Uporabnik vnese podatke o poslovalnici naročnika ter želeni datum izvedbe. Za vnos podrobnosti izbere gumb **>Dodaj<**.

3.3.1 Valuta, znesek in apoenska struktura

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri **>Dodaj<**

GOTOVINA

Valuta	Znesek	Briši
Valuta: <input type="text" value="EUR"/>	Znesek: <input type="text" value="10.000,00"/>	

Naročeno		
Bankovci	Količina	Znesek
500	0	0,00
200	50	10.000,00
100	0	0,00
50	0	0,00
20	0	0,00
10	0	0,00
5	0	0,00
	Razlika	Skupaj
	0,00	10.000,00

Vnos / Izbira:

>Valuta< izberi valuto

>**Znesek**< vpiši znesek dotacije
>**Količina**< vnesi število posameznih apoenov

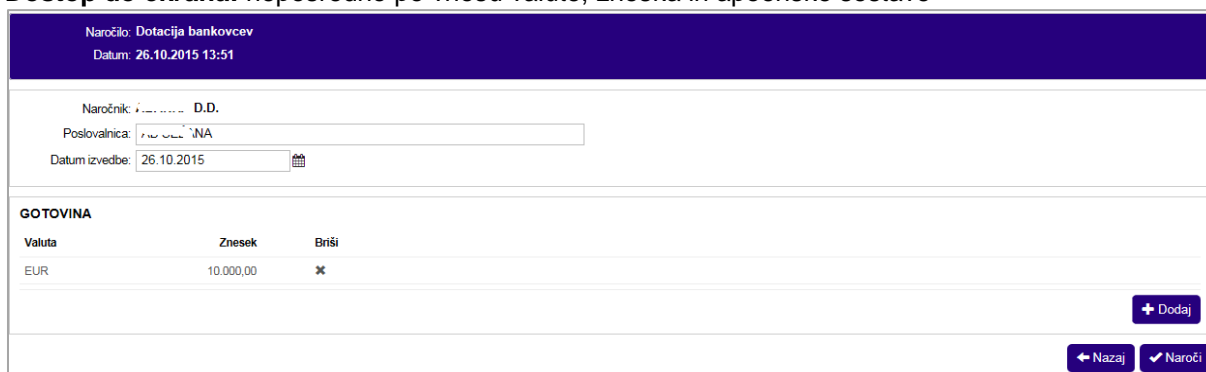
izberi >**Shrani**<

Opis:

Uporabnik najprej izbere valuto. Sistem na podlagi izbire prikaže ustrezno apoensko sestavo. Ob novem vnosu je privzeta valuta EUR. Uporabnik vpiše znesek in apoensko sestavo dotacije. Vnos zaključi s klikom na >Shrani<. Gumb >Shrani< je aktiven le, kadar se znesek in apoenska sestava odvoda ujemata.

3.3.2 Potrditev naročila

Dostop do ekrana: neposredno po vnosu valute, zneska in apoenske sestave



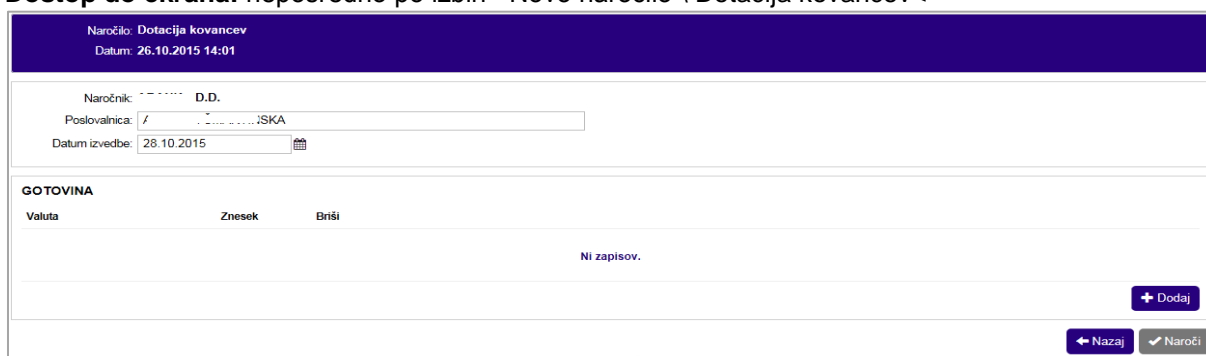
Opis:

Na ekranu je zapis o naročeni dotaciji z zneskom in apoensko sestavo. Za pregled podrobnosti ali spremembo uporabnik klikne na šifro valute ali znesek. Napačen vnos izbriše s klikom na >✕<. S klikom na >Dodaj< uporabnik v naročilo vnese naslednjo valuto. Sistem vse naročene valute uvrsti v seznam naročil.

Po kliku na gumb >Naroči< naročilo dobi status »Naročeno«. Ob naročilu se samodejno pošlje tudi ustrezna elektronska pošta na NLB d.d. Ljubljana.

3.4 Dotacija kovancev

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



Vnos / Izbira:

>**Naročnik**< privzet naziv banke naročnice
>**Poslovalnica**< vpiši poslovalnico naročnika

>Datum izvedbe< izberi datum izvedbe naročila

izberi >Dodaj<

Opis:

Uporabnik vnese podatke o poslovalnici naročnika ter želeni datum izvedbe. Za vnos podrobnosti izbire gumb >Dodaj<.

3.4.1 Valuta, znesek in apoenska struktura

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Dodaj<

GOTOVINA

Valuta Znesek Briši

Valuta: Znesek:

Kovanci	Količina	Znesek
12.52	0	0,00
3	0	0,00
2	250	500,00
1	250	250,00
0.5	0	0,00
0.2	0	0,00
0.1	0	0,00
0.05	0	0,00
0.02	0	0,00
0.01	0	0,00
	Razlika	Skupaj
	0,00	750,00

Vnos / Izbira:

>Valuta< izberi valuto

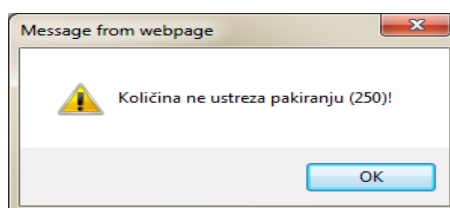
>Znesek< vpiši znesek odvoda

>Količina< vnese število posameznih apoenov

izberi >Shrani<

Opis:

Uporabnik najprej izbere valuto. Sistem na podlagi izbire prikaže ustrezno apoensko sestavo. Ob novem vnosu je privzeta valuta EUR. Uporabnik vpiše znesek in apoensko sestavo dotacije. Število naročenih apoenov mora biti večkratnik števila kovancev v standardnem paketu.



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€

Uporabnik vnos zaključi s klikom na >Shrani<. Gumb >Shrani< je aktiven le, kadar se znesek in apoenska sestava odvoda ujemata.

3.4.2 Potrditev naročila

Dostop do ekrana: neposredno po vnosu valute, zneska in apoenske sestave

Naročilo: Dotacija kovancev
 Datum: 26.10.2015 14:01

Naročnik: D.D.
 Poslovalnica: :A
 Datum izvedbe: 28.10.2015

GOTOVINA		
Valuta	Znesek	Briši
EUR	750,00	✕

+ Dodaj

← Nazaj
✓ Naroči

Opis:

Na ekranu je zapis o naročeni dotaciji z zneskom in apoensko sestavo. Za pregled podrobnosti ali spremembo uporabnik klikne na šifro valute ali znesek. Napačen vnos izbriše s klikom na > <. Po kliku na gumb >Naroči< naročilo dobi status »Naročeno«. Ob naročilu se samodejno pošlje tudi ustrezna elektronska pošta na NLB d.d. Ljubljana.

3.5 Nakup gotovine TvT

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Novo naročilo \ Nakup gotovine TvT<

Naročilo: Nakup gotovine TvT
 Datum: 26.10.2015 15:44

Naročnik: D.D.
 Datum izvedbe: 26.10.2015

GOTOVINA		
Valuta	Znesek	Briši
Ni zapisov.		

+ Dodaj

← Nazaj
✓ Naroči

Vnos / Izbira:

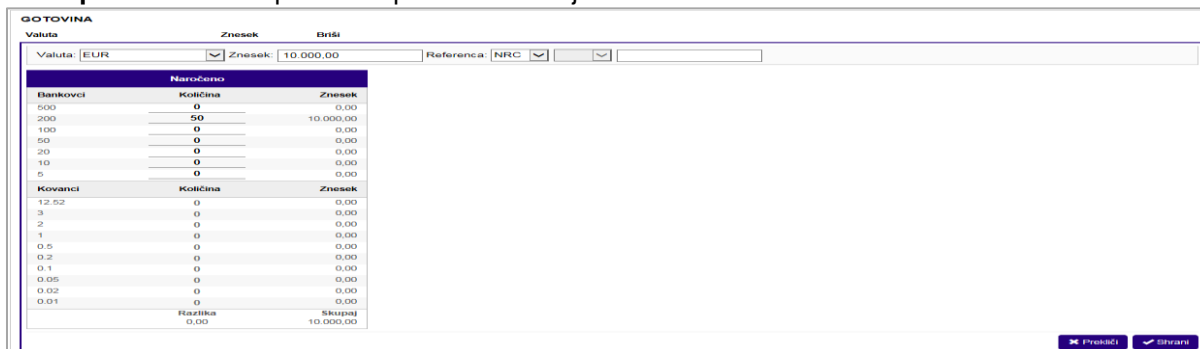
>Naročnik< privzet naziv banke naročnice
 >Datum izvedbe< izberi datum izvedbe naročila
 izberi >Dodaj<

Opis:

Uporabnik vnese želeni datum izvedbe. Za vnos podrobnosti izbere gumb >Dodaj<.

3.5.1 Valuta, znesek in apoenska struktura

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Dodaj<



GOTOVINA		
Valuta	Znesek	Briši
EUR	10.000,00	
Referenca: NRC		
Naročeno		
Bankovci	Količina	Znesek
500	0	0,00
200	50	10.000,00
100	0	0,00
50	0	0,00
20	0	0,00
10	0	0,00
5	0	0,00
Kovanici	Količina	Znesek
12,52	0	0,00
3	0	0,00
2	0	0,00
1	0	0,00
0,5	0	0,00
0,2	0	0,00
0,1	0	0,00
0,05	0	0,00
0,02	0	0,00
0,01	0	0,00
Razlika		Skupaj
0,00		10.000,00

Vnos / Izbira:

- >Valuta< izberi valuto
- >Referenca< vnosi model in sklic
- >Znesek< vpiši znesek dotacije
- >Količina< vnosi število posameznih apoenov

izberi >Shrani<

Opis:

Uporabnik najprej izbere valuto. Sistem na podlagi izbire prikaže ustrezno apoensko sestavo. Ob novem vnosu je privzeta valuta EUR. Uporabnik vpiše znesek in apoensko sestavo nakupa gotovine. Vnos zaključi s klikom na >Shrani<. Gumb >Shrani< je aktiven le, kadar se znesek in apoenska sestava odvoda ujemata.

3.5.2 Potrditev naročila

Dostop do ekrana: neposredno po vnosu valute, zneska in apoenske sestave



GOTOVINA		
Valuta	Znesek	Briši
EUR	10.000,00	✕

Opis:

Na ekranu je zapis o naročenem nakupu z zneskom in apoensko sestavo. Za pregled podrobnosti ali spremembo uporabnik klikne na šifro valute ali znesek. Napačen vnos izbriše s klikom na >✕<. Po kliku na gumb >Naroči< naročilo dobi status »Naročeno«. Ob naročilu se samodejno pošlje tudi ustrezna elektronska pošta na NLB d.d. Ljubljana.

3.6 Odvod bankovcev

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

Naročilo: Odvod bankovcev
 Datum: 26.10.2015 15:53

Naročnik:
 Poslovalnica:
 Datum izvedbe:

GOTOVINA

Valuta	Znesek	Briši
Ni zapisov.		
+ Dodaj		

AMANETI

Številka plombe IT	Briši
Ni zapisov.	
+ Dodaj	

Številka: 0

← Nazaj
✓ Okvirno naroči

Vnos / Izbira:

- >Naročnik< privzet naziv banke naročnice
- >Poslovalnica< izberi poslovalnico naročnika
- >Datum izvedbe< izberi datum izvedbe naročila

izberi

- >Gotovina \ Dodaj< izberi za vnos zneska in apoenske sestave naročila
- >Amaneti \ Dodaj< izberi za vnos številke plomb s katerimi bo zaprt amanet
- >Okvirno naročilo< izberi za potrditev okvirnega naročila

Opis:

Uporabnik za okvirno naročilo lahko vnese le podatke o poslovalnici naročnika ter želeni datum izvedbe. Naročilo lahko v celoti izpolni ob prvem vnosu ali ga kasneje dopolni / spremeni. Za vnos ostalih podatkov izbere gumb >Dodaj< v sklopu »Gotovina« in »Amaneti«.

Po kliku na gumb >Okvirno naročilo<, sistem naročilo uvrsti v seznam s statusom »Naročeno«.

3.6.1 Valuta, znesek in apoenska struktura

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri naročila s statusom »Naročeno« in izbiri >Gotovina \ Dodaj< ali ob vnosu okvirnega naročila

GOTOVINA

Valuta	Znesek	Briši
Valuta: <input type="text" value="EUR"/>	Znesek: <input type="text" value="5.000,00"/>	
Naročeno		
Bankovci	Količina	Znesek
500	0	0,00
200	0	0,00
100	0	0,00
50	0	0,00
20	0	0,00
10	0	0,00
5	1000	5.000,00
	Razlika	Skupaj
	0,00	5.000,00

✕ Prekliči
✓ Shrani

Vnos / Izbira:

- >Valuta< izberi valuto
- >Znesek< vpiši znesek odvoda

>Količina< vnese število posameznih apoenov

izberi >Shrani<

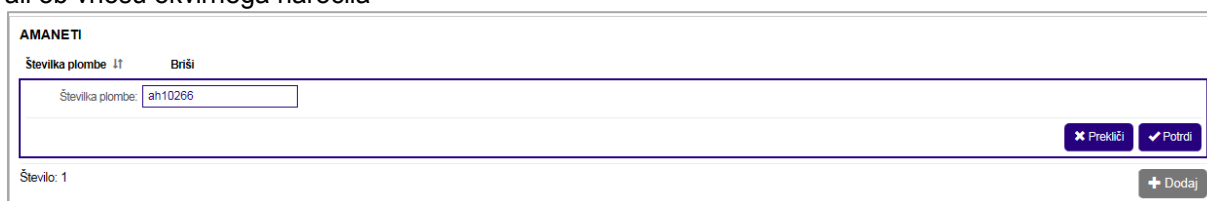
Opis:

Uporabnik najprej izbere valuto. Sistem na podlagi izbire prikaže ustrezno apoensko sestavo. Ob novem vnosu je privzeta valuta EUR. Uporabnik vpiše znesek in apoensko sestavo odvoda. Vnos zaključi s klikom na >Shrani<. Gumb >Shrani< je aktiven le, kadar se znesek in apoenska sestava odvoda ujemata.

Sistem vneseno zapiše in ponovno aktivira gumb >Dodaj<. S klikom nanj uporabnik doda naslednjo valuto, ki jo želi odvesti.

3.6.2 Amaneti

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri naročila s statusom »Naročeno« in izbiri >Amaneti \ Dodaj< ali ob vnosu okvirnega naročila



Vnos / Izbira:

>Številka plombe< vpiši številko plombe

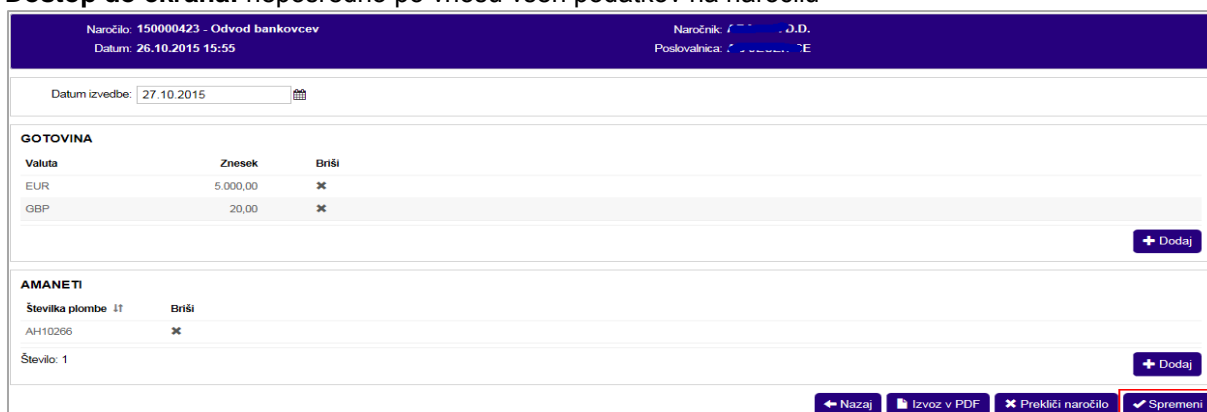
izberi >Potrdi<

Opis:

V sklop »Amaneti« uporabnik vnese številke plomb, s katerimi bo amanet zaprt. Če uporabnik pripravi več amanetov, za vsak nov amanet izbere >Dodaj<, vnese številko plombe in vnos potrdi. Sistem shrani vse številke plomb naročila.

3.6.3 Potrditev naročila

Dostop do ekrana: neposredno po vnosu vseh podatkov na naročilu



Vnos / Izbira:

izberi

- >Nazaj< vrnitev na prejšnji ekran brez shranjevanja podatkov
- >Izvoz v PDF< pregled dokumenta o naročilu v PDF obliki
- >Prekliči naročilo< preklic naročila
- >Spremeni< potrditev vnosa podatkov

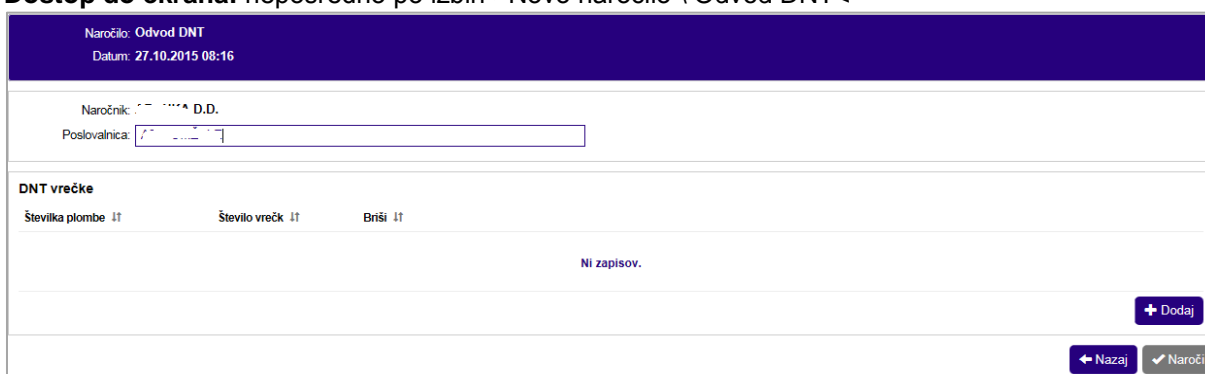
Opis:

Ko uporabnik vnese podatke jih shrani. Kadar vnos v razdelka »Gotovina« in »Amaneti« izvaja ob vnosu okvirnega naročila klikne na gumb >Okvirno naročilo<. Če naročilo dopolnjuje kasneje, klikne na gumb >Spremeni<. Ob naročilu se samodejno pošlje tudi ustrezna elektronska pošta na NLB d.d. Ljubljana.

Dokončen vnos podatkov o naročilu mora biti izveden pred oddajo amaneta prevoznikom.

3.7 Odvod DNT

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

**Vnos / Izbira:**

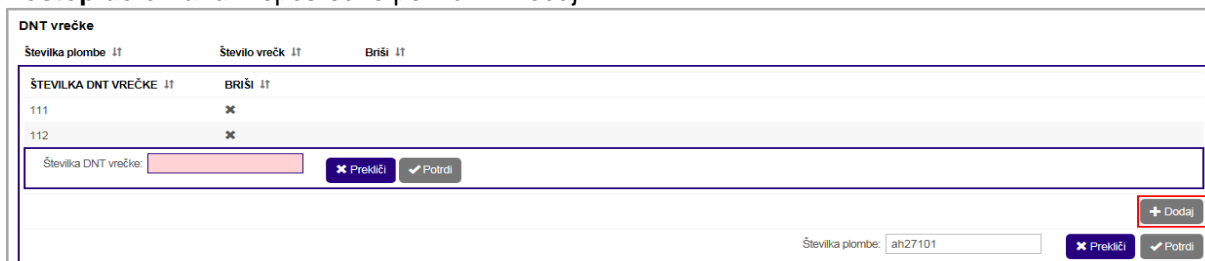
- >Naročnik< privzet naziv banke naročnice
- >Poslovalnica< vpiši poslovalnico naročnika
- izberi >Dodaj<

Opis:

Transakcija se uporablja za pošiljanje DNT vrečk iz dnevno-nočnega trezorja poslovalnice v obdelavo v NLB d.d. Sektor za trezor in oskrbo z gotovino.

3.7.1 Seznam DNT vrečk

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Dodaj<

**Vnos / Izbira:**

- izberi >Dodaj<
- >Številka DNT vrečke< vpiši številko DNT vrečke

izberi **>Potrdi<**

>Številka plombe< vpiši številko plombe
izberi **>Potrdi<**

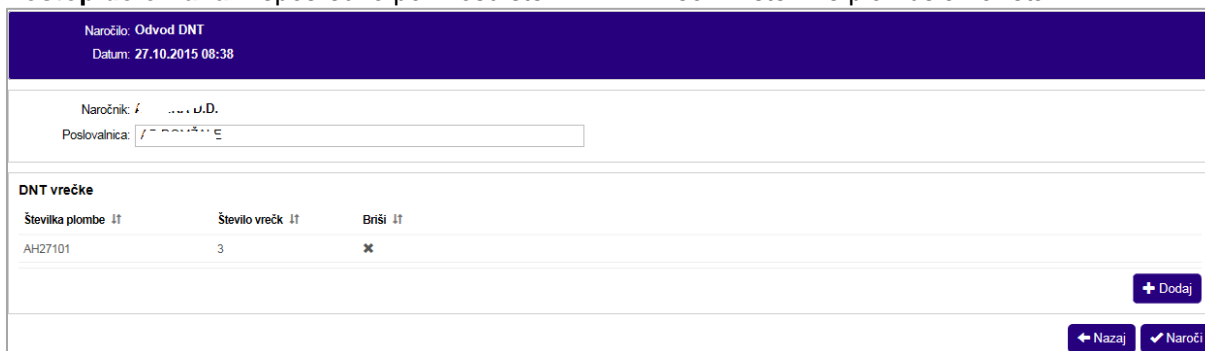
Opis:

Uporabnik s klikom na link **>Dodaj<** na desni strani ekrana odpre sklop za vnos številke DNT vrečk. Z optičnim čitalcem ali ročno vnese številke vseh DNT vrečk, ki jih bo poslal v enem amanetu. Vnos številke vsakič potrdi s klikom na **>Potrdi<**.

V polje **>Številka plombe<** uporabnik vnese številko plombe s katero bo zaprt amanet z DNT vrečkami.

3.7.2 Potrditev naročila

Dostop do ekrana: neposredno po vnosu številke DNT vrečk in številke plombe amaneta

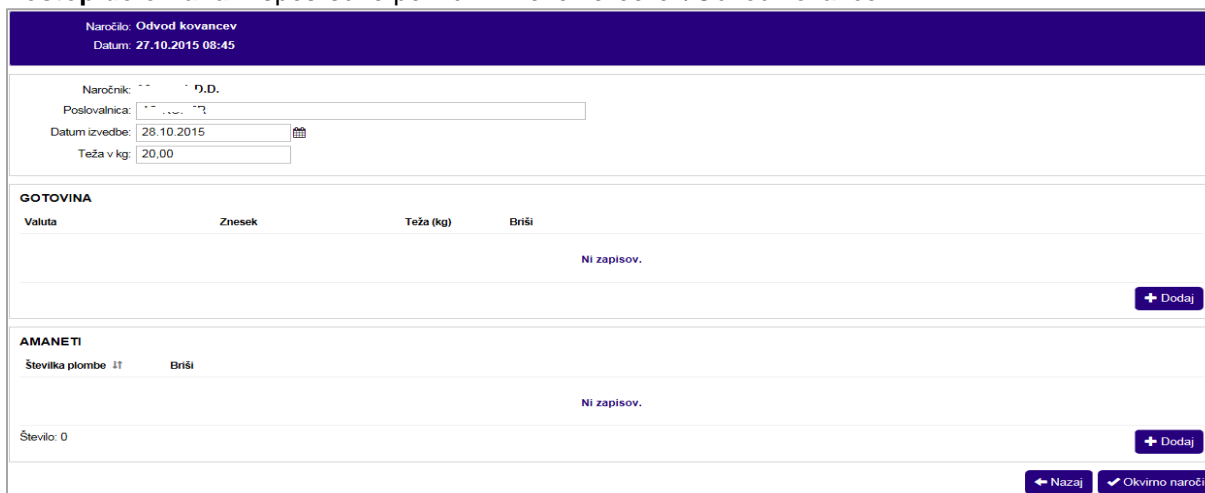


Opis:

Uporabnik celoten vnos potrdi s klikom na **>Naroči<**. Ob naročilu se samodejno pošlje tudi ustrezna elektronska pošta na NLB d.d. Ljubljana.

3.8 Odvod kovancev

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri **>Novo naročilo \ Odvod kovancev<**



Vnos / Izbira:

>Naročnik< privzet naziv banke naročnice

>**Poslovalnica**< vpiši poslovalnico naročnika
>**Datum izvedbe**< izberi datum izvedbe naročila
>**Teža v kg**< vpiši predvideno težo amaneta

izberi

>**Gotovina \ Dodaj**< izberi za vnos zneska in apoenske sestave naročila
>**Amaneti \ Dodaj**< izberi za vnos številke plomb s katerimi bo zaprt amanet
>**Okvirno naročilo**< izberi za potrditev okvirnega naročila

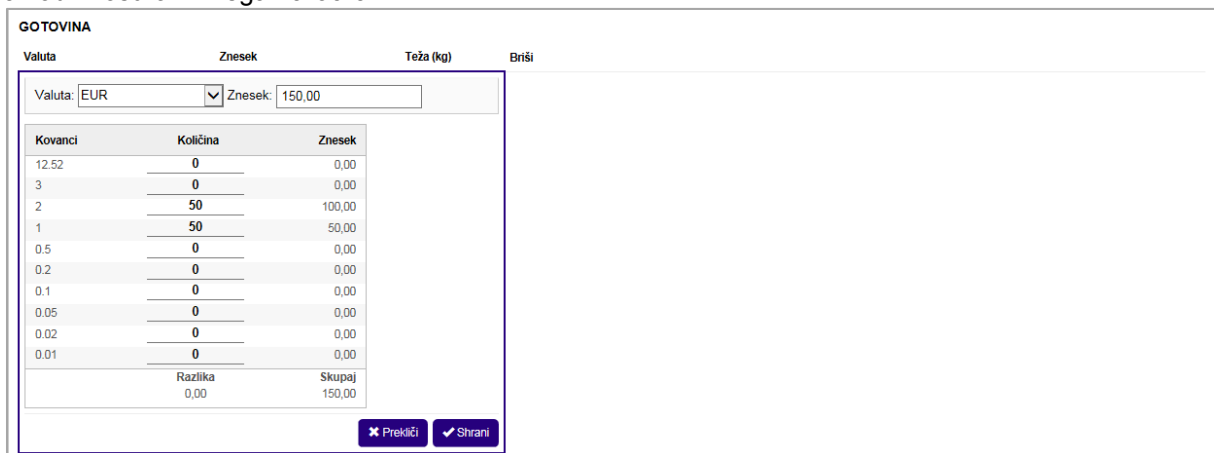
Opis:

Za naročilo odvoda kovancev mora uporabnik razen podatkov o naročniku in predvidenem datumu odvoda vnesti tudi predvideno težo kovancev poslanih v odvod. Naročilo lahko v celoti izpolni ob prvem vnosu ali ga kasneje dopolni / spremeni. Za vnos ostalih podatkov izbere gumb >Dodaj< v sklopu »Gotovina« in »Amaneti«.

Po kliku na gumb >Okvirno naročilo<, sistem naročilo uvrsti v seznam s statusom »Naročeno«.

3.8.1 Valuta, znesek in apoenska struktura

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri naročila s statusom »Naročeno« in izbiri >Gotovina \ Dodaj< ali ob vnosu okvirnega naročila



Kovanci	Količina	Znesek
12.52	0	0,00
3	0	0,00
2	50	100,00
1	50	50,00
0.5	0	0,00
0.2	0	0,00
0.1	0	0,00
0.05	0	0,00
0.02	0	0,00
0.01	0	0,00
Razlika		Skupaj
0,00		150,00

Vnos / Izbira:

>**Valuta**< izberi valuto
>**Znesek**< vpiši znesek odvoda
>**Količina**< vnesi število posameznih apoenov

izberi >**Shrani**<

Opis:

Uporabnik najprej izbere valuto. Sistem na podlagi izbire prikaže ustrezno apoensko sestavo. Ob novem vnosu je privzeta valuta EUR. Uporabnik vpiše znesek in apoensko sestavo odvoda. Vnos zaključi s klikom na >Shrani<. Gumb >Shrani< je aktiven le, kadar se znesek in apoenska sestava odvoda ujemata.

3.8.2 Amaneti

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri naročila s statusom »Naročeno« in izbiri >Amaneti \ Dodaj< ali ob vnosu okvirnega naročila

AMANETI

Številka plombe Briši

Številka plombe:

Število: 1

Vnos / Izbira:

>Številka plombe< vpiši številko plombe

izberi >Potrdi<

Opis:

V sklop »Amaneti« uporabnik vnese številke plomb, s katerimi bo amanet zaprt. Če uporabnik pripravi več amanetov, za vsak nov amanet izbere >Dodaj<, vnese številko plombe in vnos potrdi. Sistem shrani vse številke plomb naročila.

3.8.3 Potrditev naročila

Dostop do ekrana: neposredno po vnosu vseh podatkov na naročilu

Naročilo: 150000424 - Odvod kovancev Naročnik: NLB D.D.

Datum: 27.10.2015 08:54 Poslovalnica: Ljubljana

Datum izvedbe:

Teža v kg:

GOTOVINA

Valuta	Znesek	Teža (kg)	Briši
EUR	150,00	0,8000	✕

AMANETI

Številka plombe Briši

✕

Število: 1

Vnos / Izbira:

izberi

>Nazaj< vrnitev na prejšnji ekran brez shranjevanja podatkov

>Izvoz v PDF< pregled dokumenta o naročilu v PDF obliki

>Prekliči naročilo< preklic naročila

>Spremeni< potrditev vnosa podatkov

Opis:

Ko uporabnik vnese podatke jih shrani. Kadar vnos v razdelka »Gotovina« in »Amaneti« izjava ob vnosu okvirnega naročila klikne na gumb >Okvirno naročilo<. Če naročilo dopolnjuje kasneje, klikne na gumb >Spremeni<. Ob naročilu se samodejno pošlje tudi ustrezna elektronska pošta na NLB d.d. Ljubljana.

Dokončen vnos podatkov o naročilu mora biti izveden pred oddajo amaneta prevoznikom.

3.9 Prodaja gotovine TvT

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Novo naročilo \ Prodaja gotovine TvT<

Naročilo: Prodaja gotovine TvT
 Datum: 27.10.2015 11:54

Naročnik: D.D.
 Datum izvedbe:

GOTOVINA

Valuta	Znesek	Briši
Ni zapisov.		

Vnos / Izbira:

>Naročnik< privzet naziv banke naročnice
 >Datum izvedbe< izberi datum izvedbe naročila
 izberi >Dodaj<

Opis:

Uporabnik vnese želeni datum izvedbe. Za vnos podrobnosti izbere gumb >Dodaj<.

3.9.1 Valuta, znesek in apoenska struktura

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Dodaj<

GOTOVINA

Valuta	Znesek	Briši
Valuta: <input type="text" value="EUR"/>	Znesek: <input type="text" value="5.000,00"/>	Referenca: <input type="text" value="NRC"/>

Naročeno		
Bankovci	Količina	Znesek
500	10	5.000,00
200	0	0,00
100	0	0,00
50	0	0,00
20	0	0,00
10	0	0,00
5	0	0,00
Kovanci	Količina	Znesek
12.52	0	0,00
3	0	0,00
2	0	0,00
1	0	0,00
0.5	0	0,00
0.2	0	0,00
0.1	0	0,00
0.05	0	0,00
0.02	0	0,00
0.01	0	0,00
Razlika		Skupaj
0,00		5.000,00

Vnos / Izbira:

>Valuta< izberi valuto
 >Znesek< vpiši znesek dotacije
 >Referenca< vnese model in sklic

>Količina< vnesi število posameznih apoenov

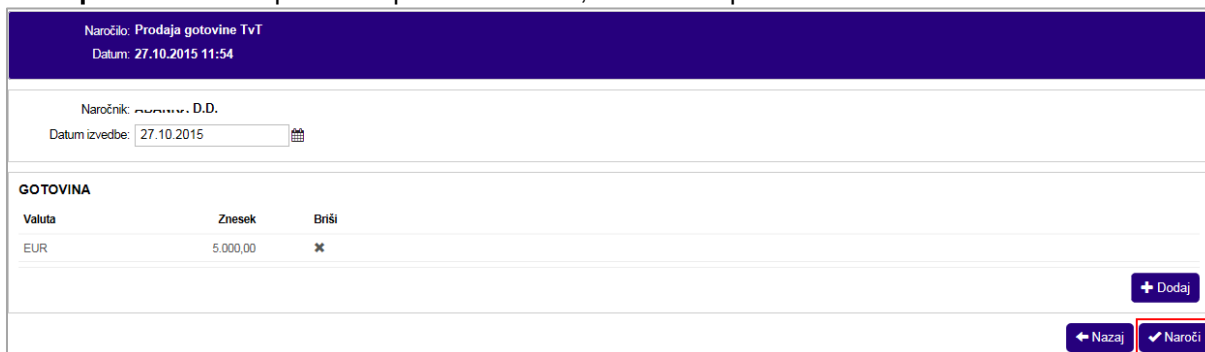
izberi >Shrani<

Opis:

Uporabnik najprej izbere valuto. Sistem na podlagi izbire prikaže ustrezno apoensko sestavo. Ob novem vnosu je privzeta valuta EUR. Uporabnik vpiše znesek in apoensko sestavo prodaje gotovine. Vnos zaključi s klikom na >Shrani<. Gumb >Shrani< je aktiven le, kadar se znesek in apoenska sestava odvoda ujemata.

3.9.2 Potrditev naročila

Dostop do ekrana: neposredno po vnosu valute, zneska in apoenske sestave



Naročilo: Prodaja gotovine TvT		
Datum: 27.10.2015 11:54		
Naročnik: GZP v. D.D.		
Datum izvedbe: 27.10.2015		
GOTOVINA		
Valuta	Znesek	Briši
EUR	5.000,00	✕

+ Dodaj

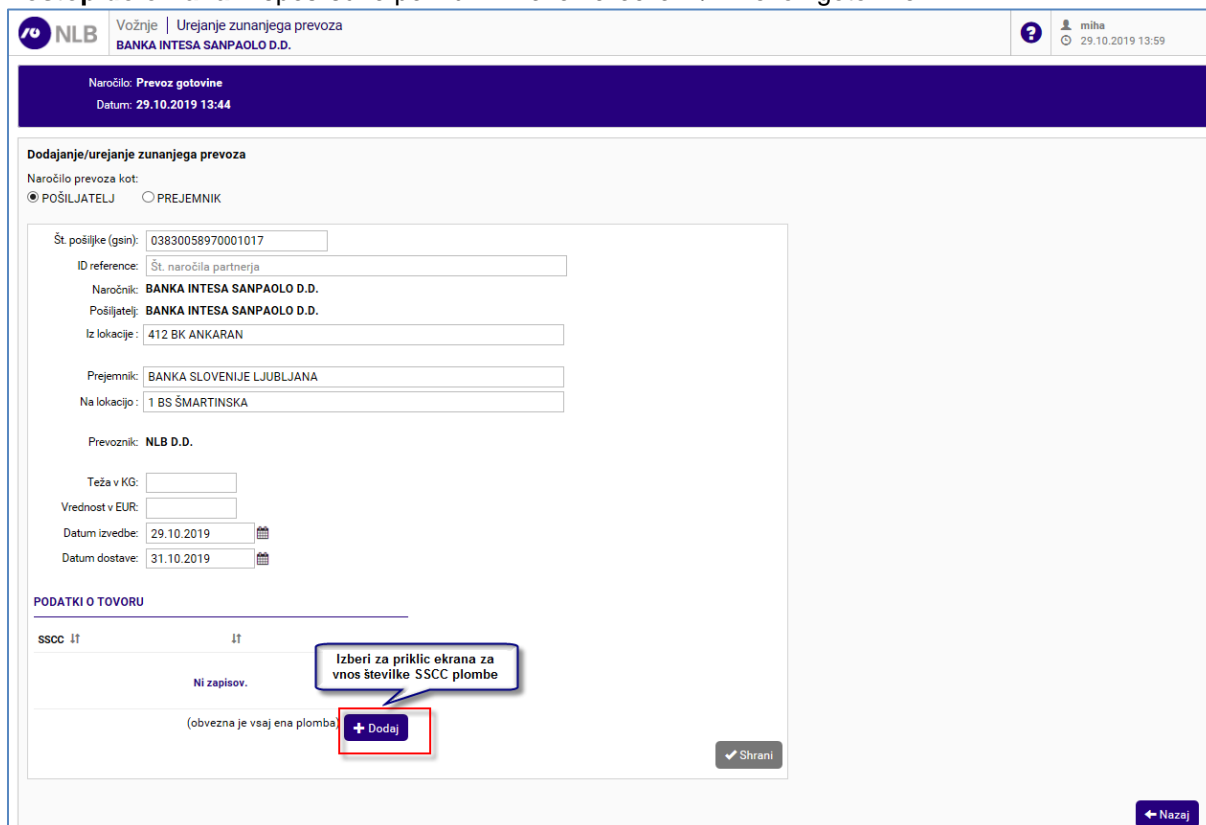
< Nazaj ✓ Naroči

Opis:

Na ekranu je zapis o naročenem nakupu z zneskom in apoensko sestavo. Za pregled podrobnosti ali spremembo uporabnik klikne na šifro valute ali znesek. Napačen vnos izbriše s klikom na >✕<. Po kliku na gumb >Naroči< naročilo dobi status »Naročeno«. Ob naročilu se samodejno pošlje tudi ustrezna elektronska pošta na NLB d.d. Ljubljana.

3.10 Prevoz gotovine

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



Vnos / Izbira:

Dodajanje/urejanje zunanjega prevoza

>Naročilo prevoza kot< označi ali je naročnik prevoza gotovine:

- **Pošiljatelj** v tem primeru, je polje >Pošiljatelj< privzeta vrednost ime pogodbenega partnerja ali
- **Prejemnik** v tem primeru, je polje >Pošiljatelj< obvezno polje in je potrebno iz padajočega seznama izbrati pošiljatelja prevoza gotovine

>Št. pošiljke (gsin)< sistem samodejno (avtomatsko) izpiše številko pošiljke (gsin)

>ID reference< vnosi št. naročila partnerja

>Naročnik< privzeta vrednost ime pogodbenega partnerja

>Pošiljatelj< v primeru, da je v razdelku >Dodajanje/urejanje zunanjega prevoza< označena vrednost >Pošiljatelj< je že izpisana privzeta vrednost ime pogodbenega partnerja. V primeru, da pa je označena vrednost >Prejemnik< je vnos in izbira pogodbenega partnerja obvezen iz padajočega seznama

>Iz lokacije< iz padajočega seznama izberi ime lokacije iz katere se bo izvedel prevoz gotovine

>Prejemnik< iz padajočega seznama izberi ime prejemnika

>Na lokacijo< iz padajočega seznama izberi naslov lokacije prejemnika gotovine

>Prevoznik< privzeta vrednost NLB d.d.

>Teža v KG< vnosi težo gotovine v KG

>Vrednost v EUR< vnosi znesek gotovine v EUR

>Datum izvedbe< vnosi ali iz koledarja izberi datum izvedbe prevoza gotovine

>Datum dostave< vnosi ali iz koledarja izberi datum dostave gotovine

Podatki o tovoru

izberi gumb **>Dodaj<** za vnos številke/e SSCC plomb/e

po vnosu vseh obveznih polj in številke/e SSCC plombe izberi gumb **>Shrani<**

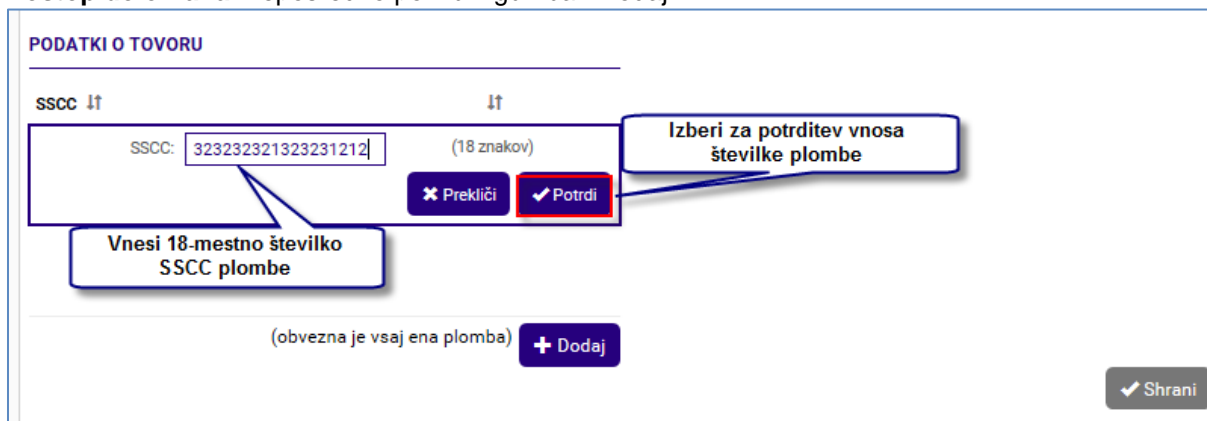
Opis:

Uporabnik, ki ima v pogodbenem odnosu definirano storitev **>Prevoz gotovine<**, lahko tovrstno novo naročilo doda s klikom na gumb **>Novo naročilo<** in izbiro opcije **>Prevoz gotovine<**. Z vnosom vseh obveznih polj ter z vnosom številke/e SSCC plomb/e v razdelku **>Podatki o tovoru<** uporabnik vnos naročila potrdi s klikom na gumb **>Shrani<**.

Za vnos številke/e SSCC plombe v razdelku **>Podatki o tovoru<** uporabnik izbere gumb **>Dodaj<**.

3.10.1.1 Podatki o tovoru

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri gumba **>Dodaj<**



The screenshot shows a web form titled "PODATKI O TOVORU". It features an input field for "SSCC št" with the value "323232321323231212" and a label "(18 znakov)". Below the input field are two buttons: "Prekliči" (with a red 'X' icon) and "Potrdi" (with a green checkmark icon). A callout box points to the "Potrdi" button with the text "Izberi za potrditev vnosa številke plombe". Another callout box points to the input field with the text "Vnesi 18-mestno številko SSCC plombe". Below the input field, there is a note "(obvezna je vsaj ena plomba)" and a "+ Dodaj" button. In the bottom right corner of the form, there is a "Shrani" button with a checkmark icon.

Vnos / Izbira:

>SSCC< vnesi številko SSCC plombe, obvezen je vnos vsaj ene SSCC plombe. Plomba mora vsebovati 18 znakov

izberi

>Potrdi< za potrditev vnosa številke/e plombe

>Prekliči< za preklic vnosa številke/e plombe

Opis:

Po vpisu številke/e SSCC plomb/e (SSCC plomba mora vsebovati 18 znakov) uporabnik vnos številke/e plomb/e potrdi s klikom na gumb **>Potrdi<**. Zaključek postopka vnosa naročila prevoza gotovine uporabnik potrdi s klikom na gumb **>Shrani<**.

4 SPREMEMBA IN PREKLIC NAROČILA

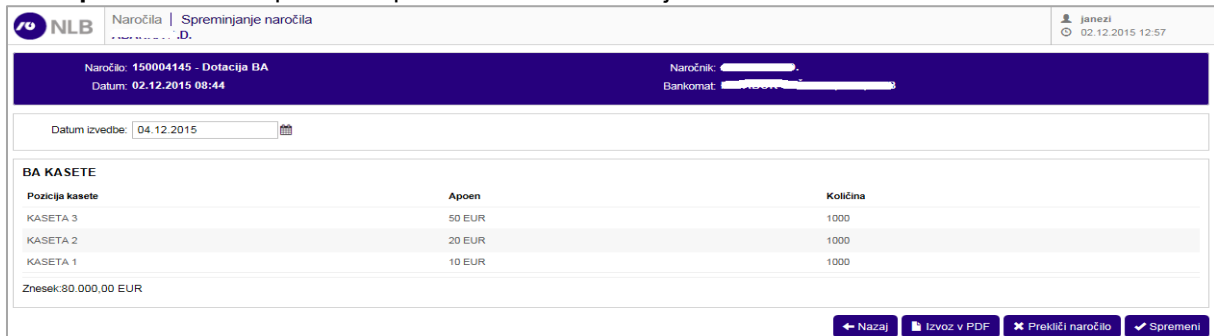
4.1 Sprememba naročila

OPOZORILO!

Sprememba naročila dotacije BA, dotacije bankovcev ali kovancev in nakupa ali prodaje TvT se lahko izvede le v statusu »Naročeno«. Ko je naročilo potrjeno s strani NLB, spremembe niso več mogoče.

4.1.1 Naročilo dotacije BA

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri naročila dotacije BA s statusom »Naročeno«



The screenshot shows the 'Spreminjanje naročila' (Edit Order) page for a BA donation. The order number is 150004145 and the date is 02.12.2015 08:44. The order is for a bankomat. The main table lists the components of the donation:

BA KASETE	Apoen	Količina
KASETA 3	50 EUR	1000
KASETA 2	20 EUR	1000
KASETA 1	10 EUR	1000
Znesek: 80.000,00 EUR		

At the bottom of the screen, there are navigation buttons: 'Nazaj', 'Izvoz v PDF', 'Prekliči naročilo', and 'Spremeni'.

Vnesi / Izberi:

>Datum izvedbe< izberi nov datum izvedbe

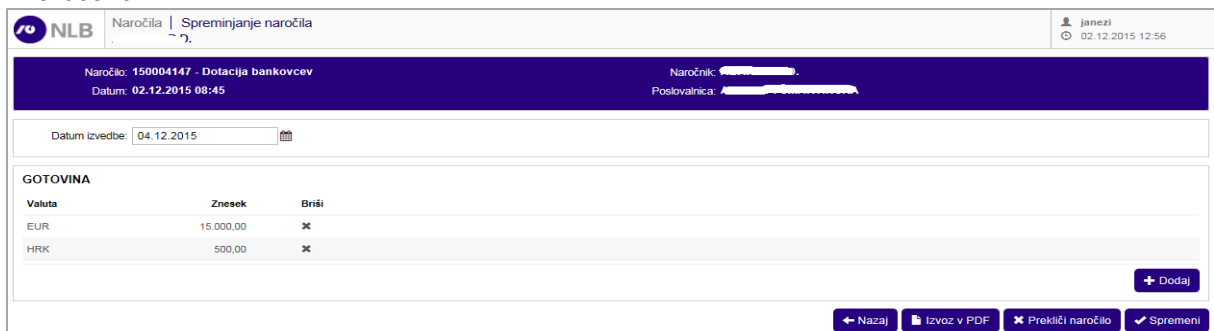
izberi >Spremeni<

Opis:

Uporabnik lahko naročilu dotacije za bankomat spremeni datum dotacije. Spremembo potrdi s klikom na >Spremeni<.

4.1.2 Naročilo dotacije bankovcev ali kovancev

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri naročila dotacije bankovcev ali kovancev s statusom »Naročeno«



The screenshot shows the 'Spreminjanje naročila' (Edit Order) page for a banknote donation. The order number is 150004147 and the date is 02.12.2015 08:45. The order is for banknotes. The main table lists the components of the donation:

GOTOVINA	Znesek	Briši
EUR	15.000,00	✖
HRK	500,00	✖


At the bottom of the screen, there are navigation buttons: 'Nazaj', 'Izvoz v PDF', 'Prekliči naročilo', 'Spremeni', and a '+ Dodaj' button.

Vnesi / Izberi:

>Datum izvedbe< izberi nov datum izvedbe

izberi

>Valuta< ali >Znesek< spremeni znesek in/ali apoensko sestavo izbrane valute

- >Dodaj< dodaj novo valuto za odvod
- >  < briši zapis
- >Prekliči naročilo< preklic naročila
- >Spremeni< potrdi spremembo
- >Izvozi v PDF< pregled dokumenta o naročilu
- >Nazaj< vrnitev na prejšnji ekran brez shranjene spremembe

Opis:

Naročilu s statusom »Naročeno« lahko uporabnik spremeni datum izvedbe, doda ali briše valuto in/ali spremeni znesek in apoensko sestavo naročene valute. Vsako spremembo potrdi s klikom na >Spremeni<.

Za spremembo zneska in apoenske sestave naročene valute uporabnik klikne na naziv valute. sistem prikaže podrobne podatke o naročilu.

Dostop do ekrana: neposredno po kliku na naziv valute

GOTOVINA

Valuta	Znesek	Briši
Valuta: EUR Znesek: <input type="text" value="15.000,00"/>		
Naročeno		
Bankovci	Količina	Znesek
500	0	0,00
200	0	0,00
100	100	10.000,00
50	100	5.000,00
20	0	0,00
10	0	0,00
5	0	0,00
Razlika		Skupaj
0,00		15.000,00


HRK 500,00 ✕

Opis:

Uporabnik vpiše nov znesek in novo apoensko sestavo ter spremembo potrdi s klikom na gumb >Shrani< in po vnosu vseh sprememb še na >Spremeni<.

4.1.3 Naročilo nakupa in prodaje TvT

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri naročila nakupa ali prodaje TvT s statusom »Naročeno«



Naročila | Spreminjanje naročila

janezi

🕒 02.12.2015 12:55

Naročilo: 150004160 - Prodaja gotovine TvT Naročnik: ██████████

Datum: 02.12.2015 09:01

Datum izvedbe: 📅

GOTOVINA


Valuta	Znesek	Briši
EUR	200,00	✕

Vnesi / Izberi:

>Datum izvedbe< izberi nov datum izvedbe

izberi

>Valuta< ali >Znesek< spremeni znesek in/ali apoensko sestavo izbrane valute

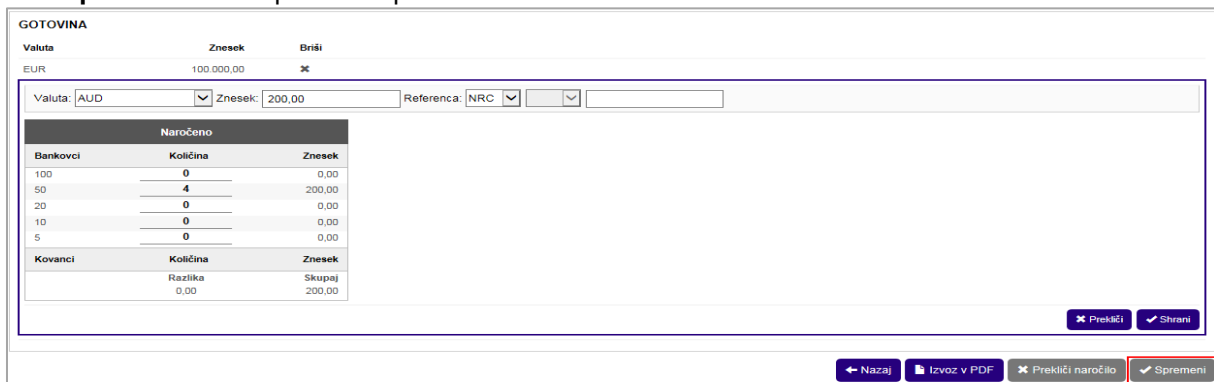
- >Dodaj< dodaj novo valuto za odvod
- >  < briši zapis
- >Prekliči naročilo< preklic naročila
- >Spremeni< potrdi spremembo
- >Izvozi v PDF< pregled dokumenta o naročilu
- >Nazaj< vrnitev na prejšnji ekran brez shranjene spremembe

Opis:

Naročilu s statusom »Naročeno« lahko uporabnik spremeni datum izvedbe, doda ali briše valuto in/ali spremeni znesek in apoensko sestavo naročene valute. Vsako spremembo potrdi s klikom na >Spremeni<.

Za spremembo zneska in apoenske sestave naročene valute uporabnik klikne na naziv valute. sistem prikaže podrobne podatke o naročilu.

Dostop do ekrana: neposredno po kliku na naziv valute



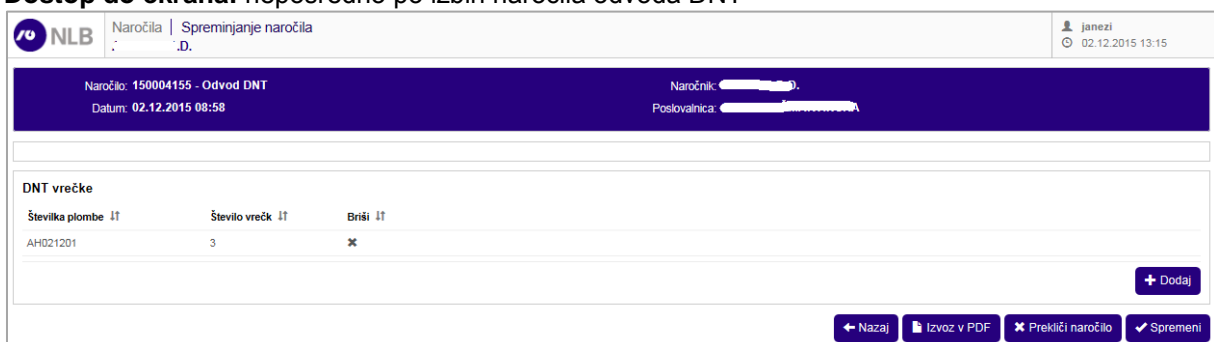
Naročeno		
Bankovci	Količina	Znesek
100	0	0,00
50	4	200,00
20	0	0,00
10	0	0,00
5	0	0,00
Kovanci		Znesek
Razlika		0,00
Skupaj		200,00


Opis:

Uporabnik vpiše nov znesek in novo apoensko sestavo ter spremembo potrdi s klikom na gumb >Shrani< in po vnosu vseh sprememb še na >Spremeni<.

4.1.4 Naročilo odvoda DNT

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri naročila odvoda DNT




Številka plombe	Število vrečk	Briši
AH021201	3	

Vnesi / Izberi:

- izberi
- >Številka plombe< ali >Število vrečk< spremeni podatke o amanetu

>Dodaj< dodaj nov amanet

>  < briši zapis

>Prekliči naročilo< preklic naročila

>Spremeni< potrdi spremembo

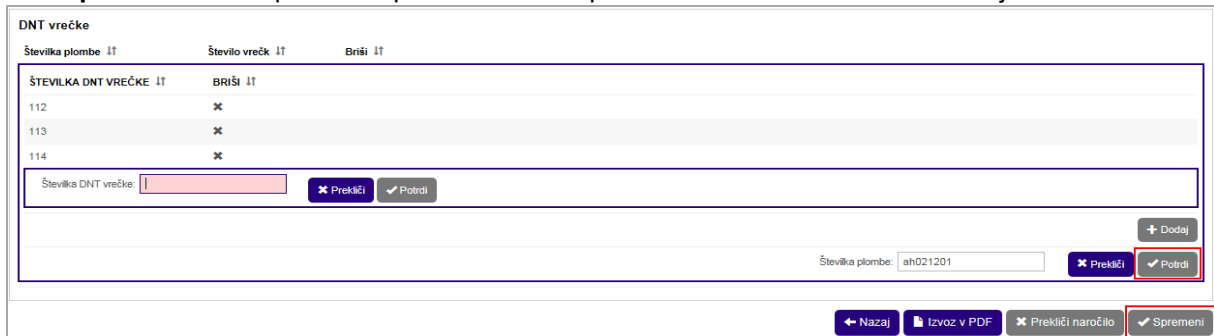
>Izvozi v PDF< pregled dokumenta o naročilu

>Nazaj< vrnitev na prejšnji ekran brez shranjene spremembe

Opis:

Naročilo odvoda DNT v NLB ni potrebno potrditi, zato ga lahko uporabnik spreminja do trenutka oddaje amaneta z DNT vrečkami. Za dodajanje novega amaneta izbere >dodaj<, za spremembo vsebine obstoječega pa klikne na številko plombe amaneta. Vsako spremembo na koncu potrdi s klikom na >Spremeni<.

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri številke plombe amaneta in kliku na >Dodaj<



Številka plombe	Številko vrečk	Briši
ŠTEVILKA DNT VREČKE	BRIŠI	
112	✕	
113	✕	
114	✕	

Številka DNT vrečke:


Številka plombe:

Vnesi / Izberi:

izberi

>Številka plombe< vpiši številko plombe amaneta

>Dodaj< dodaj novo DNT vrečko

>  < briši zapis

>Številka DNT vrečke< vpiši številko DNT vrečke

izberi >Potrdi<


izberi

>Potrdi< potrdi vnos sprememb v amanetu

>Prekliči< preklič vnos sprememb v amanetu

izberi >Spremeni<

Opis:

Po kliku na številko plombe amaneta sistem prikaže seznam DNT vrečk v amanetu. Uporabnik lahko popravi / spremeni številko plombe amaneta. Napačno vrečko izbriše s klikom na ><. Za dodajanje nove vrečke izbere gumb >Dodaj<. Sistem prikaže polje za vnos številke DNT vrečke. Vnos DNT vrečke uporabnik potrdi s >Potrdi<. V nadaljevanju s >Potrdi< potrdi tudi vse ostale spremembe v okviru amaneta.

Za dodajanje novega amaneta v naročilo izbere >Dodaj<. Vse izvedene spremembe potrdi s klikom na gumb >Spremeni<.

4.1.5 Naročilo odvoda bankovcev ali kovancev

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri naročila

NLB
Naročila | Spreminjanje naročila
janezi
02.12.2015 13:37

Naročilo: 150004157 - Odvod kovancev
Naročnik: [redacted]
Datum: 02.12.2015 09:00
Poslovalnica: [redacted]

Datum izvedbe: 03.12.2015
Teža v kg:

GOTOVINA			
Valuta	Znesek	Teža (kg)	Briši
EUR	300,00	1,9250	✘

[+ Dodaj](#)

AMANETI

Številka plombe	IT	Briši
Ni zapisov.		

Število: 0

[+ Dodaj](#)

[← Nazaj](#)
[Izvoz v PDF](#)
[✓ Pripravljeno](#)
[✓ Spremeni](#)

Vnesi / Izberi:

- izberi
- >Valuta< ali >Znesek< spremeni znesek in/ali apoensko sestavo izbrane valute
- > ✘ < briši izbrano valuto ali številko plombe
- >Gotovina / Dodaj< dodaj novo valuto
- >Amaneti / Dodaj< dodaj nov amanet
- >Spremeni< potrdi spremembo
- >Pripravljeno< potrdi naročilo, po potrditvi spremembe niso več mogoče

Opis:

Naročilo odvoda bankovcev ali kovancev se lahko spreminja in dopolnjuje tudi po potrditvi naročila v NLB – v statusih »Naročeno« in »Potrjeno«. Mogoče je spremeniti, dodati ali preklicati naročilo posamezne valute, zneska in apoenske strukture valute, število amanetov in številke plomb teh amanetov. Kadar gre za spremembo naročila odvoda kovancev sistem sam izračuna težo. Uporabnik spremembo potrdi s klikom na >Spremeni<. Sistem dovoljuje še nadaljnje spremembe.

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri >Pripravljeno<

NLB
Naročila | Spreminjanje naročila
janezi
02.12.2015 13:37

Naročilo: 150000469 - Odvod kovancev
Naročnik: [redacted]
Datum: 30.10.2015 09:09
Poslovalnica: [redacted]

Datum izvedbe: 30.10.2015
Teža v kg:

GOTOVINA		
Valuta	Znesek	Teža (kg)
EUR	100,00	0,4300

AMANETI

Številka plombe	IT
AH10302	

Število: 1

[← Nazaj](#)
[Izvoz v PDF](#)

Opis:

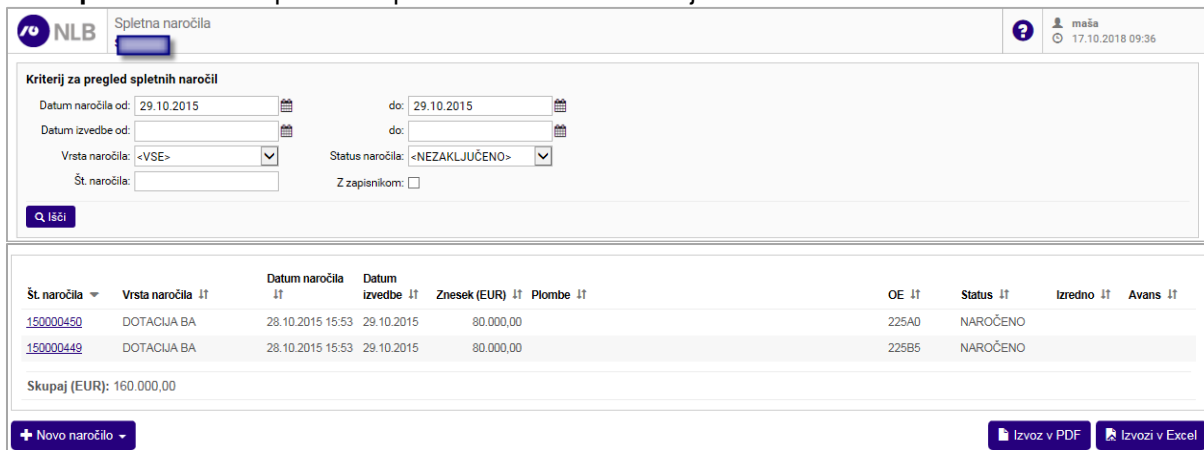
Po kliku na >Pripravljeno<, sistem ne dovoli več sprememb. Mogoč je le vpogled in tiskanje dokumenta za arhiv naročnika.

4.2 Preklic naročila

OPOZORILO!

Preklic naročila lahko uporabnik izvede do potrditve naročila v NLB.

Dostop do ekrana: neposredno po vnosu ustreznih kriterijev



Spletna naročila

Kriterij za pregled spletnih naročil

Datum naročila od: 29.10.2015 do: 29.10.2015

Datum izvedbe od: do:

Vrsta naročila: <VSE> Status naročila: <NEZAKLJUČENO>

Št. naročila: Z zapisnikom:

Q IŠČI

Št. naročila	Vrsta naročila	Datum naročila	Datum izvedbe	Znesek (EUR)	Piombe	OE	Status	Izredno	Avans
150000450	DOTACIJA BA	28.10.2015 15:53	29.10.2015	80.000,00		225A0	NAROČENO		
150000449	DOTACIJA BA	28.10.2015 15:53	29.10.2015	80.000,00		225B5	NAROČENO		

Skupaj (EUR): 160.000,00

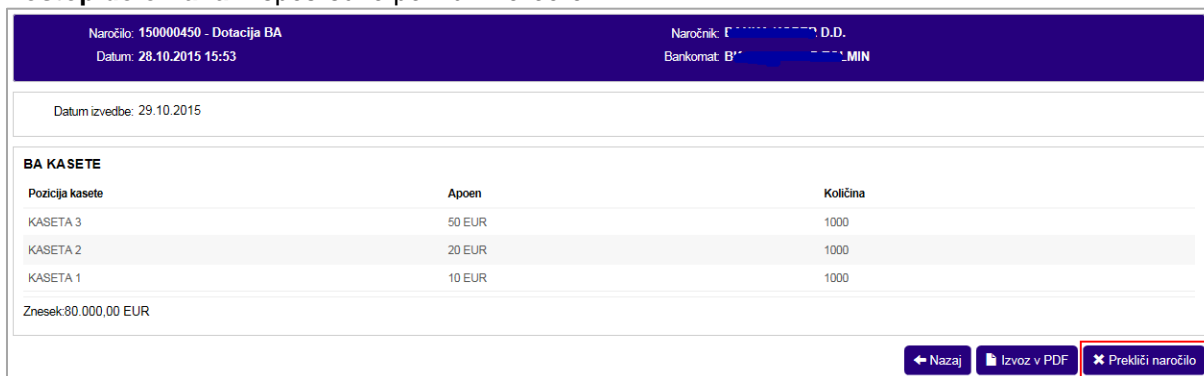
+ Novo naročilo

Izvoz v PDF Izvozi v Excel

Opis:

Za preklic naročila uporabnik klikne na številko naročila > 150000450 <. Sistem prikaže ekran s podrobnimi podatki.

Dostop do ekrana: neposredno po izbiri naročila



Naročilo: 150000450 - Dotacija BA

Datum: 28.10.2015 15:53

Naročnik: F. D.D.

Bankomat: B. MIN

Datum izvedbe: 29.10.2015

BA KASETE

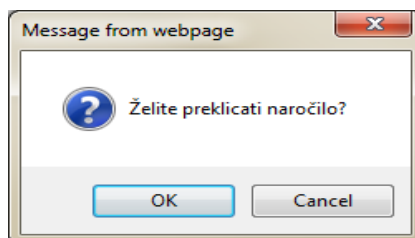
pozicija kasete	Apoen	Količina
KASETA 3	50 EUR	1000
KASETA 2	20 EUR	1000
KASETA 1	10 EUR	1000

Znesek: 80.000,00 EUR

← Nazaj Izvoz v PDF **✖ Prekliči naročilo**

Opis:

Za preklic naročila uporabnik izbere gumb >Prekliči naročilo<.



Po potrditvi opozorila z >OK<, 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, razen v primeru, da je interno določen drugačen način naročanja ob nedelovanju spletne aplikacije. Priloženi so tudi obrazci, ki jih mora uporabnik ročno izpolniti v primeru nedelovanja spletne aplikacije.

STORITVE ZA BANKE	Postopek v primeru nedelovanja spletne aplikacije
Odvod gotovine iz poslovalnice	Ročno se izpolni obrazec (priloga 1), se ga pošlje po e-pošti (kontakt na obrazcu) in vstavi poleg gotovine v amanet.
Dotacija gotovine v poslovalnico	Ročno se izpolni obrazec (priloga 1) in se ga pošlje po e-pošti (kontakt na obrazcu).
Nakup / Prodaja	Ročno se izpolni obrazec (priloga 2) in se ga pošlje po e-pošti (kontakt na obrazcu).
Odvod DNT vrečk iz poslovalnice	Ročno se izpolni obrazec (priloga 3) in se ga vstavi poleg gotovine v amanet.
Oskrba BA	Ročno se izpolni obrazec (priloga 4) in se ga pošlje po e-pošti (kontakt na obrazcu).

Priloga 1: NAROČILO OSKRBE POSLOVALNIC Z GOTOVINO

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

Naročnik: _____

Poslovalnica: _____

Datum naročila: _____

Datum izvedbe: _____

Vrsta naročila:

- Dotacija evro bankovcev
- Dotacija evro kovancev
- Dotacija bankovcev tuje valute
- Odvod evro bankovcev
- Odvod evro kovancev
- Odvod bankovcev tuje valute

Valuta: _____

Specifikacija naročila:

APOEN	KOLIČINA	ZNESEK
SKUPNI ZNESEK:		

Naročilo pripravil: _____

Podpis: _____

Naročilo za kovance poslati na trezorsm@nlb.siNaročilo za bankovce poslati na gotovina@nlb.si

Priloga 2: NAROČILO NAKUPA / PRODAJE GOTOVINE

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

Naročnik: _____

Datum naročila: _____

Datum izvedbe: _____

Vrsta naročila:

- Nakup evro bankovcev
 Nakup evro kovancev
 Prodaja evro bankovcev
 Prodaja evro kovancev
 Nakup tuje valute
 Prodaja tuje valute

Valuta: _____

Specifikacija naročila:

APOEN	KOLIČINA	ZNESEK
SKUPNI ZNESEK:		

Naročilo pripravil: _____

Podpis: _____

 Naročilo za evro kovance poslati na trezorsm@nlb.si

 Naročilo za evro bankovce poslati na gotovina@nlb.si

 Naročilo za tuje valute poslati na gotovina@nlb.si in efektiva@nlb.si

Priloga 3: NAROČILO ODVODA DNT VREČK IZ POSLOVALNICE
(obrazec se uporablja v primeru daljšega nedelovanja spletne aplikacija GC Spletno naročilo)

Naročnik: _____

Poslovalnica: _____

Datum izvedbe: _____

Številka plombe: _____

Specifikacija naročila:

ZAP. ŠT.	ŠTEVILKA VREČKE	ZAP. ŠT.	ŠTEVILKA VREČKE
1		21	
2		22	
3		23	
4		24	
5		25	
6		26	
7		27	
8		28	
9		29	
10		30	
11		31	
12		32	
13		33	
14		34	
15		35	
16		36	
17		37	
18		38	
19		39	
20		40	

Naročilo pripravil: _____

Podpis: _____



NLB

Priloga 4: NAROČILO OSKRBE BANKOMATOV Z GOTOVINO
(obrazec se uporablja v primeru daljšega nedelovanja spletne aplikacija GC Spletno naročilo)

Naročnik: _____

Datum naročila: _____

Specifikacija naročila:

BA - WSID	DATUM IZVEDBE	APOEN 50		APOEN 20		APOEN 10		SKUPNI ZNESEK
		KOLIČINA	ZNESEK	KOLIČINA	ZNESEK	KOLIČINA	ZNESEK	

Naročilo pripravil: _____

Podpis: _____

Naročilo poslati na gotovina@nlb.si