

Navodila za uporabnike spletne banke **DBS NET**

Deželna banka Slovenije d.d.

Datum: 31. 12. 2024

Kazalo

Vsebina

1.	Splošno o spletni banki DBS NET	4
2.	Prijava	4
2.1.	Kaj je Rekono uporabniški račun	4
2.2.	Registracija Rekono uporabniškega računa	4
2.3.	Kreiranje Rekono uporabniškega računa	5
2.4.	Prijava uporabnika, ki že ima Rekono uporabniški račun	5
2.4.1.	Dvig nivoja za uporabljen Rekono račun	5
2.4.2.	Prijava z Rekono računom	6
2.5.	Vsaka nadaljnja prijava v spletno banko DBS NET	7
2.6.	Potek seje	7
3.	Možnosti spletne banke	7
3.1.	Osnovna stran »Moja banka«	7
3.2.	Osnovne informacije za izbrani račun	8
3.3.	Bližnjice	8
3.4.	Pomožni meni	8
3.5.	Komunikacijski center – izmenjava sporočil z banko (ikona 'pismo')	9
3.6.	Pomoč	10
3.7.	Profil	10
3.7.1.	Osebne nastavitve	10
3.7.2.	Nastavitve avtorizacije	11
3.7.3.	Blokirana avtorizacija	11
3.7.4.	Težave pri avtorizaciji z enkratnim geslom	11
3.7.5.	Nastavitve obveščanja	11
3.7.6.	PSD2	12
3.7.7.	Privolitev za obdelavo osebnih podatkov (GDPR)	12
3.7.8.	Dnevnik dostopov	12
4.	Odjava	12
5.	Osnovni navigacijski meni	13
5.1.	Moja banka	13
5.2.	Hitri pregled - privzeti račun in devizni podračuni	13
5.3.	Moji produkti	14
5.4.	Urejanje prikaza produktov	14
5.5.	Pregled prometa in nalogov računa	14
5.5.1.	Promet zadnjih 12 mesecev	15
5.5.2.	Nepotrjeni nalogi	15
5.5.3.	Čakalna vrsta	15
5.5.4.	Zavrjeni/Preklicani	15
5.6.	Pregled podrobnosti osebnega računa	16
5.6.1.	Pregled stanja in razpoložljivega stanja na računu	16
6.	Promet	16
6.1.	Iskanje po prometu – filtriranje podatkov	16
6.2.	Pregled prometa za debetno kartico	17
7.	Izpiski	17
8.	Podrobnosti računa	17
9.	Novo plačilo	17
10.	Menjalnica	17
11.	Plačila	18
11.1.	Izbira plačnika	18

11.2.	Plačilni nalog	19
11.3.	Vnos podatkov / uvoz naloga preko QR kode	19
11.4.	Preverjanje naloga	20
11.5.	Povzetek naloga	21
11.6.	Prenos med mojimi računi	21
11.7.	Plačilo v tujino	22
12.	Prejeti e-računi	23
12.1.	Pregled e-računov - nabiralnik	23
12.2.	Plačilo prejetega e-računa	23
12.3.	Prijava na e-račun	23
12.4.	Odjava od e-računa	24
12.5.	Zgodovina prijav/odjav	24
13.	SEPA direktne obremenitve (SDD)	24
13.1.	Prejeti SDD	24
14.	Trajniki	25
15.	Predloge	25
15.1.	Vnos predlog	25
15.2.	Urejanje predlog	26
16.	Menjalnica	26
16.1.	Izvedba menjave med valutami	26
16.2.	Pregled prometa na računu tuje valute	26
17.	Naročila	27
17.1.	Naročilo depozita	27
17.2.	Naročilo trajnika	28
17.3.	Limit	28
17.4.	Dvig gotovine	29
18.	Mobilna banka	29
19.	Flik PAY	29
20.	Pravila za samodejno plačevanje e-računov	30
21.	Dokumenti	30
22.	Podrobnosti kredita	31
22.1.	Delno poplačilo kredita	31

1. Splošno o spletni banki DBS NET

Spletna banka DBS NET vam je na voljo 24 ur na dan ter vse dni v letu. Omogoča vam enostavno plačevanje kjerkoli, potrebujete le dostop do interneta.

Prednosti uporabe DBS NET:

- nižji stroški nadomestil,
- pregled stanja in prometa na imetniških in pooblaščenih računih, pregled porabe po kartici Mastercard z odloženim plačilom in vpogled v varčevanja ter kredite,
- plačevanje znotraj Slovenije in v SEPA območju, nakazila v tujino, interni prenosi in plačevanje e-računov,
- menjalnica, ki omogoča nakup in prodajo tujih valut,
- sklepanje depozitov,
- naročilo rednega in izrednega limita na računu,
- nastavitve obveščanja o stanju, prilivih in odlivih preko SMS sporočil.

2. Prijava

Prijava v spletno banko DBS NET je omogočena z Rekono uporabniškim računom (digitalna identiteta posameznika).

2.1. Kaj je Rekono uporabniški račun

Rekono uporabniški račun (tudi Rekono e-identiteta ali digitalna identiteta) predstavlja elektronski osebni dokument fizične osebe. Digitalno identiteto zagotavlja družba Rekono d.o.o., dostopno na prijavnih strani Rekono. Uporabnik lahko svoj Rekono račun uporablja tudi za storitve drugih ponudnikov.

V okviru digitalnih storitev banke je Rekono uporabniški račun namenjen varnemu načinu identifikacije in preverjanju identitete fizične osebe, ki kot uporabnik dostopa in uporablja spletno banko DBS NET.

2.2. Registracija Rekono uporabniškega računa

Rekono uporabniški račun si lahko ustvarite:

- v okviru prijave v spletno banko DBS NET (prijavo izvedete preko spletne strani Deželne banke Slovenije - stran »dbs.si«, kjer izberete »Vstop v e-bančništvo«),
- v okviru aktivacije mobilne banke mDBS,
- preko spletne strani ponudnika Rekono na spletni strani www.rekono.si (Nadzorna plošča),
- v okviru registracije mobilne aplikacije Rekono OnePass ponudnika Rekono.

2.3. Kreiranje Rekono uporabniškega računa

Na spletni strani banke boste s klikom na gumb »Nadaljuj na Rekono« usmerjeni na prijavno stran Rekono.



Angleško

Prijava z e-identiteto

Osebni



Preusmeritev

Ob prijavi z e-identiteto boste preusmerjeni na spletno stran storitve Rekono. Prijava je možna, v kolikor ste svoj uporabniški račun na spletni banki že povezali z e-identiteto. V nasprotnem primeru izberite eno od preostalih prijavnih metod.

Ali nadaljujem na spletno stran storitve Rekono

NADALJUJ NA REKONO

Bi se želeli prijaviti v spletno banko za pravne osebe?

PRAVNE OSEBE

Spletna banka

V kolikor Rekono računa še nimate, opravite naslednje:

1. Izberite možnost »**Ustvari račun**« in sledite postopku za kreiranje Rekono računa.
2. Ob zaključku kreiranja Rekono računa vnesete še identifikacijske podatke, pri čemer:
 - a. Če ste ustrezen nivo zaupanja Rekono računa pridobili z vnosom **podatkov bančne kartice**, bo povezava in prijava v spletno banko DBS NET uspešna.
 - b. Če vaš Rekono račun nima ustreznega nivoja zaupanja in ste v poslovalnici banke ter na vaš e-naslov prejeli **identifikacijski ključ**, na koraku za vnos podatkov kartice kliknite »Preskoči postopek«. Po uspešni registraciji Rekono računa boste usmerjeni v spletno banko, kjer boste vnesli 16 števk identifikacijskega ključa in izberite »Potrjujem prijavo«.

POMEMBNO! Izdani identifikacijski ključ je veljaven 10 dni. Če identifikacijskega ključa nimate ali pa mu je potekla veljavnost, se oglasite v poslovalnici banke.

POMEMBNO! Ob prvi prijavi v spletno banko prejmete **na SMS enkratno kodo**, ki je veljavna 5 minut.

2.4. Prijava uporabnika, ki že ima Rekono uporabniški račun

Ob prijavi v spletno banko DBS NET boste po kliku na gumb »**Prijava z Rekono računom**« usmerjeni na prijavno stran Rekono.

2.4.1. Dvig nivoja za uporabljen Rekono račun

V primeru, da Rekono račun nima ustreznega nivoja zaupanja, se v procesu prijave pojavi opozorilo »Nivo zaupanja ne zadošča za prijavo v spletno banko«. V tem primeru izvedete še proces dviga nivoja zaupanja za vaše prijavno sredstvo.

POMEMBNO! Če vaš obstoječi Rekono račun nima dovolj visokega nivoja zaupanja, ustrezen nivo pridobite na enega od naslednjih načinov:

- ob prijavi v spletno banko:
 - z vnosom podatkov o bančni kartici,
 - z vnosom identifikacijskega ključa,
- s prijavo kvalificiranega digitalnega potrdila v Rekono račun,
- z vnosom podatkov bančne kartice na spletni strani ponudnika storitve Rekono (na strani www.rekono.si izberite »Nadzorna plošča« in nato »3-D Secure«),
- z vnosom podatkov bančne kartice v mobilni aplikaciji Rekono OnePass ponudnika storitve Rekono, preko izbire »3D Secure«.

2.4.2. Prijava z Rekono računom

1. Preusmerjeni boste na prijavno stran storitve Rekono, kjer vnesete svoje **Rekono uporabniško ime** (elektronski naslov) in **geslo** Rekono računa. Prijavo potrdite s klikom na gumb »**Prijava**«.
2. Izberite način prijave glede na možnosti, ki ste jih predhodno uredili ob Rekono registraciji ali prijavi

V postopku prijave lahko v vaš Rekono račun preko povezave **Registriraj dodatne načine prijave** opravite registracijo dodatnih načinov, ki bi jih želeli uporabljati ob prijavi z Rekono (npr. prijavite **digitalno potrdilo**, povežete lahko aplikacijo Rekono OnePass v primeru, da jo imate nameščeno na mobilni napravi).



3. Če Rekono računa predhodno še niste povezali s spletno banko, to storite s klikom na gumb »**Dovolim**«.
4. Usmerjeni boste v spletno banko.

2.5. Vsaka nadaljnja prijava v spletno banko DBS NET

V spletno banko DBS NET se prijavite z vašim **Rekono uporabniškim računom**:

1. Na vstopni strani DBS NET izberite gumb »**Nadaljuj na Rekono**«.
2. Usmerjeni boste na prijavno stran storitve Rekono, preko katere vpišete svoje **Rekono uporabniško ime** (elektronski naslov) in **geslo** Rekono računa.
3. Vnos prijavnih podatkov potrdite s klikom na gumb »**Prijava**«,

2.6. Potek seje

Če ste v spletno banko prijavljeni, niste pa dlje časa aktivni, vas aplikacija po določenem času samodejno odjavi. Na skorajšnjo odjavo boste obveščeni preko opozorila v levem zgornjem kotu. Sejo lahko podaljšate s klikom na gumb »**Podaljšaj sejo**«.

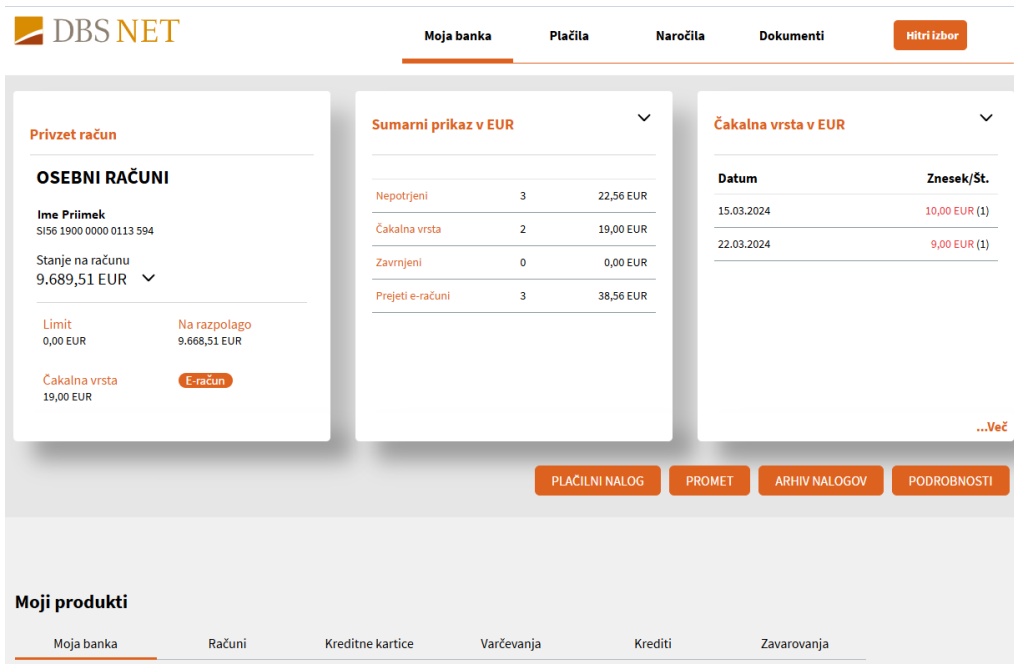
Če seje ne podaljšate, sledi samodejna odjava. V tem primeru se izpiše obvestilo, da je seja potekla. V spletno banko se lahko ponovno prijavite z gumbom »**Ponovna prijava**«.

3. Možnosti spletne banke

3.1. Osnovna stran »Moja banka«

Osnovna stran je sestavljena iz naslednjih gradnikov:

- Pomožne menijske vrstice z dostopom do sporočil banke, profila uporabnika in pomoči,
- Osnovnega menijskega izbora z dostopom do storitev spletne banke,
- gumba »Hitri izbor« z naborom bližnjic do funkcionalnosti spletne banke,
- Bližnjic v skrajni desni orodni vrstici, ki se dinamično prikažejo ob pomembnih dogodkih,
- Osrednjega dela, razdeljenega po naslednjih sklopih:
 1. **sklop** prikazuje osnovne informacije za privzeto izbrani račun,
 2. **sklop** prikazuje seznam produktov,
 3. **sklop** prikazuje promet na računih za zadnjih 12 mesecev,



DBS NET | Moja banka | Plačila | Naročila | Dokumenti | **Hitri izbor**

Privzet račun

OSEBNI RAČUNI

Ime Priimek
SI56 1900 0000 0113 594

Stanje na računu
9.689,51 EUR

Limit
0,00 EUR

Na razpolago
9.668,51 EUR

Čakalna vrsta
19,00 EUR

E-račun

Sumarni prikaz v EUR

Nepotrjeni	3	22,56 EUR
Čakalna vrsta	2	19,00 EUR
Zavrtnjeni	0	0,00 EUR
Prejeti e-računi	3	38,56 EUR

Čakalna vrsta v EUR

Datum	Znesek/St.
15.03.2024	10,00 EUR (1)
22.03.2024	9,00 EUR (1)

...Več

Moji produkti

Moja banka | Računi | Kreditne kartice | Varčevanja | Krediti | Zavarovanja

PLAČILNI NALOG | PROMET | ARHIV NALOGOV | PODROBNOSTI

3.2. Osnovne informacije za izbrani račun

V sklopu osnovnih informacij o računu so v treh oknih prikazane:

- **Osnovne informacije o privzetem osebnem računu:** stanje, limit, razpoložljivo stanje, znesek nalogov v čakalni vrsti,
- **Hitri pregled aktualnih informacij**, ki si jih lahko prilagodite. V okviru prilagoditev izbirate med opcijami: zadnje transakcije, sumarni prikaz, čakalna vrsta, zadnji izpiski ali dnevni promet,
- **Čakalna vrsta** – vsebino prikaza v oknu lahko prilagodite, pri čemer izbirate med opcijami: zadnje transakcije, sumarni prikaz, čakalna vrsta, zadnji izpiski ali dnevni promet

3.3. Bližnjice

S klikom na gumb »**Hitri izbor**« se prikaže spustni seznam z bližnjicami do pogosto uporabljenih funkcionalnosti: vnos plačilnega naloga, promet, izpiski, arhiv nalogov, podrobnosti, predloge plačil, e-računi, trajniki, SDD, naročila depozita, naročila trajnika, naročila mobilne banke.

Na desni strani so prikazane **dinamične značke**, ki vas ob prijavi opomnijo na pomembne dogodke na računu. Značke so prikazane v primeru nepotrjenih plačil, plačil v čakalni vrsti, ob prejetih e-računih in direktnih bremenitvah (SDD), zavrtnjenih plačilih, prejetih izvršbah, itd. Klik na značko vas usmeri na podrobnejši pregled.

3.4. Pomožni meni

V zgornjem pomožnem meniju dostopate do:

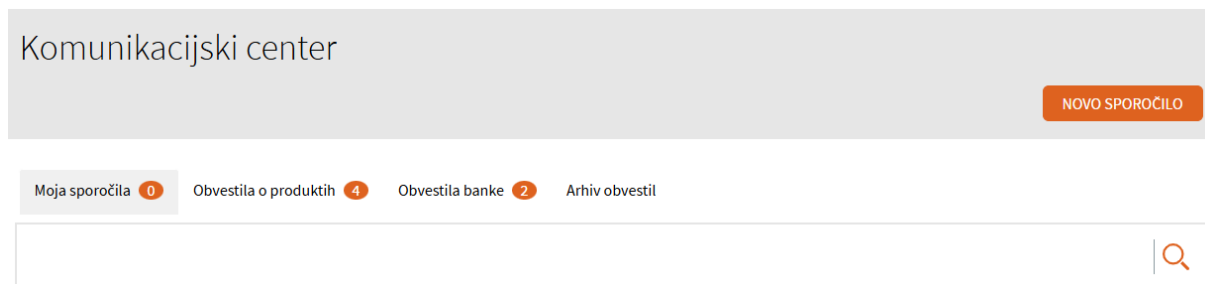
- **Povezave do osnovne strani** (slika profila, ime in priimek uporabnika),
- **Sporočil komunikacijskega centra banke** (ikona 'pismo'),
- **Pomoči uporabnikom**,
- **Uporabniških nastavitev v okviru profila uporabnika**,
- **Odjave**.

[Pomoč](#)[Profil](#)[Odjava](#)

S klikom na »ime in priimek« uporabnika ste preusmerjeni na osnovo stran »Moja banka.

3.5. Komunikacijski center – izmenjava sporočil z banko (ikona 'pismo')

S klikom na ikono 'pismo' se odpre stran »Komunikacijski center«.



Omogoča naslednje možnosti:

- gumb »**Novo sporočilo**« (pošiljanje sporočil banki preko obrazca),
- zavihek »**Moja sporočila**« (pregled vaših sporočil in odgovorov banke),
- zavihek »**Obvestila o produktih**«,
- zavihek »**Obvestila banke**« (pregled obvestil, ki ste jih prejeli od banke),
- zavihek »**Arhiv obvestil**« (arhiv prebranih obvestil banke)

Preko gumba »**Novo sporočilo**« vnesete sporočilo za banko. Na obrazcu za vnos sporočila vnesite »Zadevo«, izberete »Kategorijo« in vpišete vsebino sporočila. Sporočilu lahko priložite do tri datoteke v skupni velikosti 2 MB.

Na prejeta oziroma neprebrana sporočila (odgovor banke na vaše sporočilo, obvestila in ostala sporočila banke) vas opozori **rdeča številka pri ikoni »pisma«**. Poleg rubrike, v katero ste prejeli sporočilo, se

nahaja število prejetih sporočil, ki je obarvano rdeče. Preko povezave »**Prikaži vsa sporočila**« pri posameznem sporočilu omogočite prikaz odgovora oziroma celotne komunikacije z banko. Z gumbom »**Odgovori**« lahko komunikacijo z banko nadaljujete.

3.6. Pomoč

V okviru menijske izbire »**Pomoč**« so na voljo naslednje informacije:

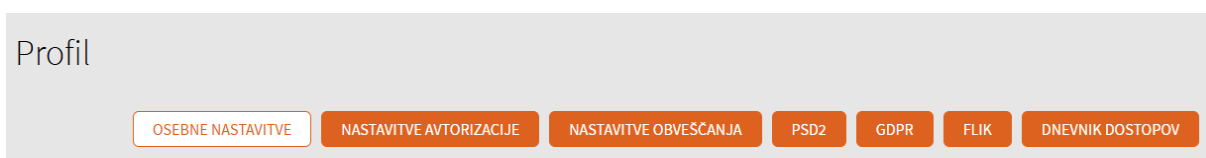
- telefonska številka in delovni čas kontaktnega centra banke (080-14-40, vsak delovnik od ponedeljka do petka med 8.00 in 16.00 uro),
- gumb »Pošljite nam sporočilo«,
- navodila za uporabo spletne banke,
- pogosta vprašanja,
- urnik plačilnega prometa,
- informacija, kaj vam spletna banka omogoča.

3.7. Profil

Spletna banka DBS NET vam omogoča, da jo prilagodite svojim željam in potrebam. Spremembe osnovnih nastavitev urejate v meniju »**Profil**«, ki se nahaja na zgornji desni strani.

V Profilu lahko pregledujete in urejate:

- osebne nastavitve,
- nastavitve avtorizacije,
- nastavitve obveščanja,
- PSD2,
- (GDPR) Privolitev za obdelavo osebnih podatkov,
- Dnevnik dostopov.



3.7.1. Osebne nastavitve

V zavihku lahko spremenite privzeto prikazani račun, nastavite jezikovno različico (slovensko, angleško - English) in število prikazanih vrstic v prometnih tabelah. Izvedene spremembe potrdite s klikom na gumb »Shrani«.

Osebni podatki: pregledujete lahko vaše osebne podatke, zabeležene v banki. Morebitne spremembe sporočite vaši matični enoti, kjer imate odprt osebni račun, ali pa se oglasite osebno v poslovalnici. V okviru te izbire si lahko nastavite profilno sliko, ki je prikazana ob prijavi v spletno banko.

Kontaktne podatke: kontaktne podatke banka uporablja za pošiljanje SMS-sporočil z enkratnim geslom za potrjevanje plačil ali sprememb nastavitev. Morebitno spremembo kontaktnih podatkov lahko urejate le osebno v poslovalnici

Nastavitve uporabe:

Nastavitev privzetega računa uporabniku omogoča, da izbere, kateri račun naj mu spletna banka ponuja kot primarnega, kar vpliva na:

- prikaz privzetega računa po prijavi v spletno banko,
- prikaz privzetega računa v breme na plačilnem nalogu (»Plačila«),

- na vrstni red produktov na osnovni strani spletne banke, kjer se produkt s tem računom postavi na prvo mesto,
- pri sklepanju depozita, kjer ga spletna banka ponudi kot primarni račun bremenitve,
- pri odpiranju trajnika, kjer ga spletna banka ponudi kot račun v breme.

3.7.2. Nastavitve avtorizacije

Za spremembe nastavitve v spletni banki, izvedbo plačil, potrditev določenih naročil v spletni banki in dodajanje prejemnikov med predloge je potrebna dodatna potrditev (avtorizacija). Dodatno potrditev opravite z uporabo metode oz. načina, ki ga določite v nadaljevanju (privzeto izbrani način je SMS-žeton). Potrditi je potrebno vsa plačila **ne glede na višino zneska naloga**. Dodatno potrjevanje ni potrebno le pri plačilih prejemnikom, ki so shranjeni kot zaupanja vredni prejemniki.

V okviru izbire »**Profil, Nastavitve avtorizacije**« lahko izbirate med naslednjimi načini za potrjevanje plačil in dodajanje prejemnikov:

- SMS žeton,
- HRC MB,
- Rekono OnePass.

3.7.3. Blokirana avtorizacija

Pri dodatnem potrjevanju plačil ali shranjevanju prejemnikov lahko izberete možnost vnosa enkratnega gesla, ki ga prejmete v SMS-sporočilu na svoj mobilni telefon. Sistem vas ob napačnih vnosih gesla opozori. Če prevečkrat vnesete napačno geslo, se avtorizacija blokira. Ob nadaljnjih poskusih avtorizacije se pojavi obvestilo »**Blokirana dodatna avtorizacija!**«. Za deblokado in ponovno vzpostavitev avtorizacije:

- pokličite kontaktni center na številko **080-14-40**, vsak delavnik med 8.00 in 16.00 uro,
- pošljite sporočilo preko spletne banke, izbire »**Pomoč**« ali »**Komunikacijski center**« (pismo),
- pošljite sporočilo po elektronski pošti na naslov dbsnet@dbs.si

3.7.4. Težave pri avtorizaciji z enkratnim geslom

Če SMS-sporočila z geslom niste prejeli, pokličite kontaktni center na številko **080-14-40**, vsak delovnik med 8.00 in 16.00 uro.

Če ste prejeto geslo vpisali prepozno, sistem javi napako, »**Geslo je poteklo**«. Plačilo ali naročilo ponovno avtorizirajte, za potrditev boste prejeli SMS-sporočilo z novim enkratnim geslom.

Če vpišete napačno geslo, sistem javi napako »**Napačno geslo**«. Geslo lahko ponovno vpišete. Po več neuspešnih poskusih boste obveščeni, da je »**Preseženo število napačnih vnosov!**«. Avtorizacija se zablokira in nimate več možnosti, da bi naloge ali naročila avtorizirali. Ob nadaljnjih poskusih avtorizacije se pojavi obvestilo »**Blokirana dodatna avtorizacija!**«.

Za deblokado in ponovno vzpostavitev avtorizacije nas kontaktirajte na številko **080 1440**, vsak delovnik med 8.00 in 16.00 uro.

3.7.5. Nastavitve obveščanja

V »**Nastavitvah obveščanja**« lahko vključite storitev obveščanja:

- **preko SMS sporočil**

Pod zavihkom »**Nastavitve obveščanja**« so izpisani kontaktni podatki, elektronski naslov in mobilna številka uporabnika.

Pri vključitvi storitve je potrebno pri »**Statusu storitve obveščanja**« označiti »**Vključeno**«.

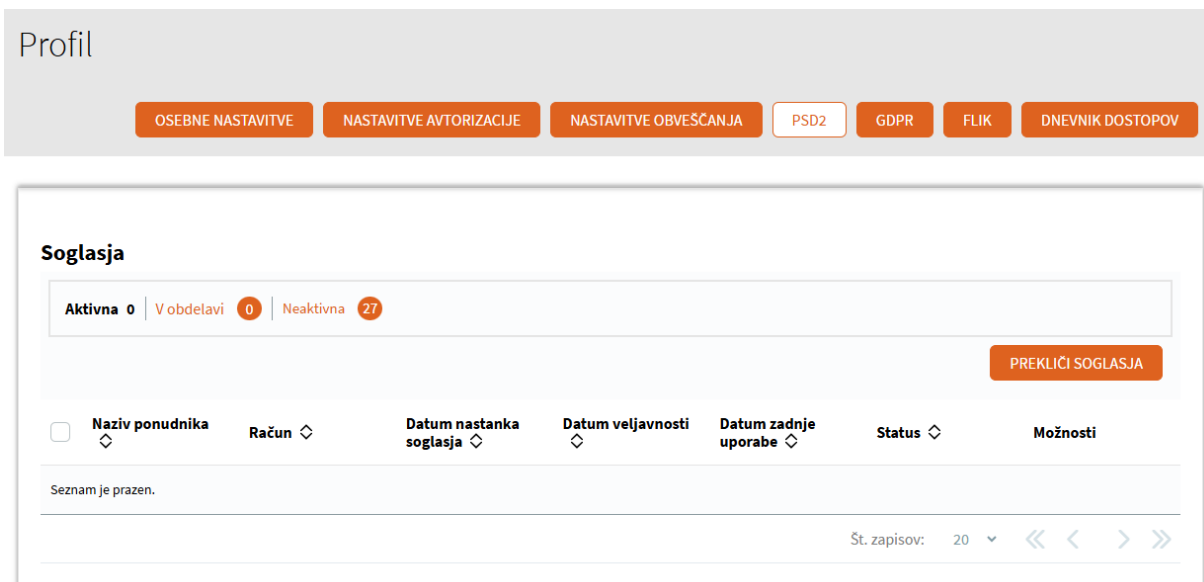
Pri obveščanju o odlivih lahko izberete račune, za katere želite prejemati obvestila. Prijava na obveščanje je ločena za domače in mednarodne prilive ter nastavljiva z mejnim zneskom, nad katerim naj se obvestilo pošlje.

Izbirate lahko med različnimi obvestili, in sicer o odlivih z računa (ne velja za odlive, ko gre za transakcije, opravljene s plačilnimi karticami), uspešnem/neuspešnem vstopu ter v ostalih primerih. Za nastavev obveščanja označite »**Seznanjen sem s Splošnimi pogoji**« ter potrditi z gumbom »**Shrani**«.

3.7.6. PSD2

Izbira PSD2 nudi pregled soglasij za storitev odprtega bančništva, t. j. da ste tretjim ponudnikom plačilnih storitev zagotavljanja informacij o računih ali ponudnikom storitev odreditve plačil omogočili in na osnovi soglasja dovolili dostop do podatkov o vašem računu in izvajanje storitev odreditve plačil.

Podana soglasja lahko v spletni banki tudi prekličete.



Profil

OSEBNE NASTAVITVE NASTAVITVE AVTORIZACIJE NASTAVITVE OBVEŠČANJA PSD2 GDPR FLIK DNEVNIK DOSTOPOV

Soglasja

Aktivna 0 | V obdelavi 0 | Neaktivna 27

PREKLIČI SOGLASJA

<input type="checkbox"/>	Naziv ponudnika	Račun	Datum nastanka soglasja	Datum veljavnosti	Datum zadnje uporabe	Status	Možnosti
Seznam je prazen.							

Št. zapisov: 20

3.7.7. Privolitve za obdelavo osebnih podatkov (GDPR)

V sklopu svojega profila lahko urejate privolitve za obdelavo osebnih podatkov. Označite način trženja ter komunikacijske kanale, preko katerih želite prejemati novice oziroma ponudbe. Izbire potrdite z gumbom »**Shrani**«. Vrednost privolitve lahko kadarkoli spremenite na enak način.

3.7.8. Dnevnik dostopov

V »**Dnevniku dostopov**« so prikazane uspešne in neuspešne prijave v spletno banko. Neuspešna prijava je zabeležena v primeru vnosa napačnega SMS-gesla.

4. Odjava

Preko povezave »**Odjava**« se po zaključenem delu varno odjavite iz spletne banke DBS NET. Odjavo potrdite s klikom na gumb »**Da**« ali prekličete s klikom na gumb »**Ne**«. Po potrditvi odjave se prikaže informacija o odjavi. Priporočamo, da zaradi vaše varnosti zaprete vse zavihke oziroma celoten brskalnik.

5. Osnovni navigacijski meni

V osnovnem navigacijskem meniju se nahajajo možnosti:

- Moja banka,
- Plačila,
- Naročila,
- Dokumenti,
- Hitri izbor.

5.1. Moja banka

Ob prijavi v spletno banko je na začetni strani na voljo hiter in enostaven pregled nad vsemi vašimi produkti. Začetna stran je sestavljena iz hitrih pregledov za:

- **Privzeti račun** in zbirne, ki si jih lahko prilagodite,
- **Moje produkte**,
- **Promet in naloge na računu** (promet zadnjih 12 mesecev, nepotrjeni nalogi, čakalna vrsta, zavrtnjeni/preklicani).

5.2. Hitri pregled - privzeti račun in devizni podračuni

V hitrem pregledu so razvidne osnovne informacije o **privzeto izbranem osebnem računu in deviznih podračunih (tuje valute)**, **pregled zbirov**, ki si ga lahko prilagodite, ter **obvestila** oziroma **aktualna ponudba**.

Na voljo so tudi bližnjice oz. gumbi, preko katerih dostopate do vnosa **plačilnega naloga**, **pregleda prometa na osebnem računu** in **arhiva nalogov**.



V spustnem seznamu je poleg »**Zadnjih transakcij**« omogočena izbira »**Čakalna vrsta**« nalogov na računu, »**Dnevnega prometa**«, »**Sumarnega prikaza**« (nepotrjeni nalogi, čakalna vrsta, zavrtnjeni), »**Izpiski**« in »**Stanj po valuti**« (valuta EUR in ostali devizni podračuni).

Čakalna vrsta v EUR

Čakalna vrsta v EUR
Dnevni promet v EUR
Sumarni prikaz v EUR
Izpiski v EUR
Stanja po valuti

5.3. Moji produkti

Posamezni produkt je prikazan v svoji ploščici in vsebuje informacije o nazivu produkta, lastniku, partiji oz. računu, stanju in razpoložljivem stanju produkta. Uporabnik v spletni banki vidi lastne produkte oz. produkte, na katerih je pooblaščen.

Za pregled po skupinah produktov so na voljo zavihki: **Računi, Kreditne kartice, Varčevanja, Krediti, Zavarovanja.**

Pri izbiri posamezne skupine se prikažejo vsi produkti posamezne skupine. S klikom na posamezni produkt (osebni račun, depozit, kredit, itd.) dostopate do prometa oz. podrobnosti tega produkta.

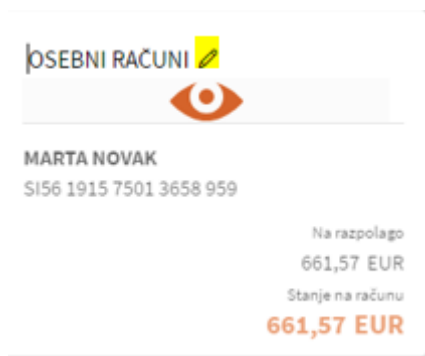
S klikom na produktno ploščico »**Dodaj produkt**« dostopate do rubrike »**Naročila**«, preko katere lahko vnesete naročilo za odprtje novega produkta.

5.4. Urejanje prikaza produktov

S klikom na povezavo »**Uredi prikaz**« lahko urejate prikaz in poljubno spreminjate naziv posameznih produktov.



Posamezni produkt preimenujete s klikom na povezavo »**Uredi prikaz**« na nazivu produkta, in v nadaljevanju izberite ikono svinčnik. V novo odprtem oknu spremenite naziv produkta in spremembo shranite s klikom na gumb »**Shrani prikaz**«.



S klikom na ikono pod opcijo »**Uredi prikaz**« lahko iz **kartičnega prikaza** (ploščice) spremenite v **tabelarni prikaz** (seznam), ki omogoča tudi iskanje/filtriranje po produktih in izvoz seznama produktov v excelovo tabelo.

5.5. Pregled prometa in nalogov računa

Pod pregledom produktov je na voljo hitri pregled prometa in nalogov:

- **Promet zadnjih 12 mesecev,**
- **Nepotrjeni nalogi** – vneseni nalogi, ki jih niste potrdili in ne bodo poslani v obdelavo,
- **Čakalna vrsta** – potrjeni nalogi s tekočim datumom plačila in z datumom plačila vnaprej,
- **Zavrjnjeni/Preklicani nalogi** – zavrjnjeni nalogi s strani plačilnega sistema ali preklicani s strani uporabnika.

Promet na računu: VSI RAČUNI ▾

Promet zadnjih 12 mesecev | Nepotrjeni 6 | Čakalna vrsta 24 | Zavrnjeni/Preklicani 8/1


XLS PDF 🔍

Pri pregledu je privzeto prikazan promet za vse račune, lahko pa izberete tudi posamezni račun. Poleg posamezne rubrike se nahaja podatek o številu nalogov, ki se nahajajo v pregledu. Za pregled posameznega seznama kliknite na rubriko. V osnovi je prikazan seznam prometa za zadnje tri mesece. Prikazane sezname je mogoče izvoziti v XLS datoteko ali PDF dokument.

Obvestilo o nepotrjenih nalogih in nalogih v čakalni vrsti lahko preverite na dinamični znački na zgornji desni strani osnovnega menija.

Moji produkti

Moja banka Računi Kreditne kartice Vplačila Krediti Zavarovanja



5.5.1. Promet zadnjih 12 mesecev

Na voljo je hitri prikaz prometa za zadnjih 12 mesecev. Pri pregledu prometa lahko izberete posamezni račun ali vse račune. Uporabite lahko **izvoz podatkov (XLS, PDF)** in **iskanje po določenih kriterijih** (npr. za daljše obdobje, za določenega plačnika ali prejemnika, itd.). Za iskanje kliknite na lupo.

Promet na računu: VSI RAČUNI ▾

Promet zadnjih 12 mesecev | Nepotrjeni 6 | Čakalna vrsta 2 | Napovedani prilivi 0 | Zavrnjeni/Preklicani 0/2

XLS PDF 🔍

5.5.2. Nepotrjeni nalogi

Če so nalogi v seznamu »**Nepotrjeni nalogi**«, jih je možno urejati z gumbi *Spremeni datum*, *Izbriši izbrane*, *Briši vse*, *Potrdi izbrane*. Pri posameznem nalogu so na voljo ikone za **izbriši**, **uredi**, **potrdi in prikaz podrobnosti** (tri pike).

5.5.3. Čakalna vrsta

Če so nalogi v seznamu »**Čakalna vrsta**« in še niso bili poslani v sistem (**Sprejet v plačilni promet**), jih je možno preklicati z gumboma »**Storniraj vse**« ali »**Storniraj izbrane**«. Pri posameznem nalogu so na voljo ikone za **preklic naloga**, **izpis potrdila o plačilu in prikaz podrobnosti naloga** (tri pike).

Čakalna vrsta na računu: VSI RAČUNI ▾

Promet zadnjih 12 mesecev | Nepotrjeni 6 | Čakalna vrsta 2 | Napovedani prilivi 0 | Zavrnjeni/Preklicani 0/2




XLS PDF 🔍

STORNIRAJ VSE STORNIRAJ IZBRANE

5.5.4. Zavrnjeni/Preklicani

Če so nalogi v seznamu »**Zavrnjeni/Preklicani**«, jih je možno obnoviti s klikom na gumb »**Vrni izbrane v seznam plačil**« ali dokončno izbrisati s klikom na gumb »**Izbriši izbrane**«.

Zavrtnjeni na računu: VSI RAČUNI ▾

Promet zadnjih 12 mesecev | Nepotrjeni 6 | Čakalna vrsta 2 | Napovedani prilivi 0 | Zavrtnjeni/Preklicani 0/2 |   

VRNI IZBRANE V SEZNAM PLAČIL | IZBRIŠI IZBRANE

5.6. Pregled podrobnosti osebnega računa

Osebni račun pregledujete s klikom na posamezno **produktno ploščico izbranega računa** (npr. Osebni račun - JANEZ NOVAK) med **»Mojimi produkti«**, s klikom na **gumb »Promet«** ali z izbiro iz spustnega seznama v **»Hitrem izboru«**.

5.6.1. Pregled stanja in razpoložljivega stanja na računu

Stanje na računu je znesek, ki ga imate na računu. **Razpoložljivo stanje / na razpolago** je stanje na vašem računu, s katerim lahko v danem trenutku razpolagate. Razpoložljivo stanje je lahko povečano za znesek morebitne dovoljene prekoračitve sredstev na računu (redni ali izredni limit), zmanjšano za zadržana sredstva (izvršbe, blokade) ter z odštetimi postavkami, kot so plačila v čakalni vrsti, ki bodo obdelana na današnji dan. Če imate določen del sredstev zamrznjen, z njimi ne morete razpolagati, dokler se ponovno ne sprostijo in zato niso del vašega razpoložljivega stanja.

Pregled stanja je viden na osnovni strani **»Moja banka«**, v prikazu **»Moji produkti«** in na pregledu osebnega računa.

6. Promet

S klikom na **gumb »Promet«** v hitrem pregledu **»Moja banka«** na osnovni strani ali preko izbire **»Hitri izbor/Promet«** ali s klikom na posamezni osebni račun v rubriki **»Moji produkti«**, se prikaže promet na osebnem računu za zadnjih 12 mesecev.

S klikom na ikono **PDF** lahko promet natisnete.

Za iskanje določenega priliva/odliva ali prometa za daljše obdobje uporabite ikono **lupa**, kjer za iskanje določite kriterij.

Pri posamezni transakciji se s klikom na **tri pike** v stolpcu **»Možnosti«** odpre izpis podrobnosti. Pridobite lahko **potrdilo o plačilu** (dvojezično) ali posredujete reklamacijo.



6.1. Iskanje po prometu – filtriranje podatkov

Za iskanje določene transakcije ali iskanje prometa za daljše obdobje uporabite ikono **»lupa«** za iskanje po kriterijih. Zaradi hitrosti iskanja je interval oziroma obdobje za iskanje omejeno na 366 dni. Iščete lahko po celotnem prometu od odprtja računa, vendar obdobje od – do ne sme presegati 366 dni, npr. od 1.1.2024 do 31.12.2024. Po vnosu kriterijev (določite mesec/leto ali nastavite poljubne datume od do, vnesite prejemnika/plačnika, znesek, itd.) iskanje potrdite z gumbom **»Potrdi filter«**. Za izbris vseh vrednosti v filtru uporabite gumb **»Počisti filter«**.

Prikazan izpis prometa lahko izvozite v Excel (XLS), ali PDF datoteko. Na izpisu je prikazano obdobje, začetno in končno stanje ter promet v dobro in breme.

6.2. Pregled prometa za debetno kartico

Transakcije, ki ste jih opravili z debetno kartico Mastercard, so razvidne v prometu računa. Med ostalimi transakcijami jih lahko poiščete s pomočjo ikone za iskanje po prometu (lupa) in za kriterije izberete »**Dvig z bankomata**« ter »**POS plačilo**«. Za kartične plačilne transakcije potrdila o plačilu ni možno pridobiti.

Datum transakcije	Od <input type="text"/> 	Do <input type="text"/> 	Prejemnik / Plačnik:	<input type="text"/>		
Mesec:	Vsi meseci <input type="text"/>	Leto <input type="text"/>	IBAN Prejemnika / Plačni...	<input type="text"/>		
Znesek:	Od <input type="text"/>	Do <input type="text"/>	Vse valute <input type="text"/>	Namen:	<input type="text"/>	
Tip:	Priliv <input type="checkbox"/>	Odliv <input type="checkbox"/>	Domači <input type="checkbox"/>	Čezmejni <input type="checkbox"/>	Sklic prejemnika:	<input type="text"/>
Prikaži:	Dvig z bankomata <input type="checkbox"/> POS plačilo <input type="checkbox"/>					

7. Izpiski

Mesečni izpiski so na voljo v pregledu osebnega računa na gumbu **Izpiski** ali preko menija **Hitri izbor, Izpiski**. Možen je prenos:

- **posameznega izpiska** v datoteki **PDF** (stolpec *Izpisek*, ikona za prenos),
- izbor več izpiskov (ročno posamezni ali vsi) ter gumba **Prenos PDF izpiskov** ali *Prenos združenega PDF izpiska*.

Za posamezni izpisek je možen **prikaz prometa** (poleg ikone za prenos PDF dokumenta). Vrnitev na prikaz seznama izpiskov potrdimo z gumbom *Nazaj*.

8. Podrobnosti računa

Z gumbom *Podrobnosti* se prikažejo podatki o osebnem računu, ki vključuje tudi prikaz veljavnosti limita, podatki debetnih kartic, blokad in vlog na TRR.

9. Novo plačilo

Z gumbom *Novo plačilo* se prikažejo možnosti za vnos *Plačilnega naloga*, prenos med mojimi računi in *Plačilo v tujino*.

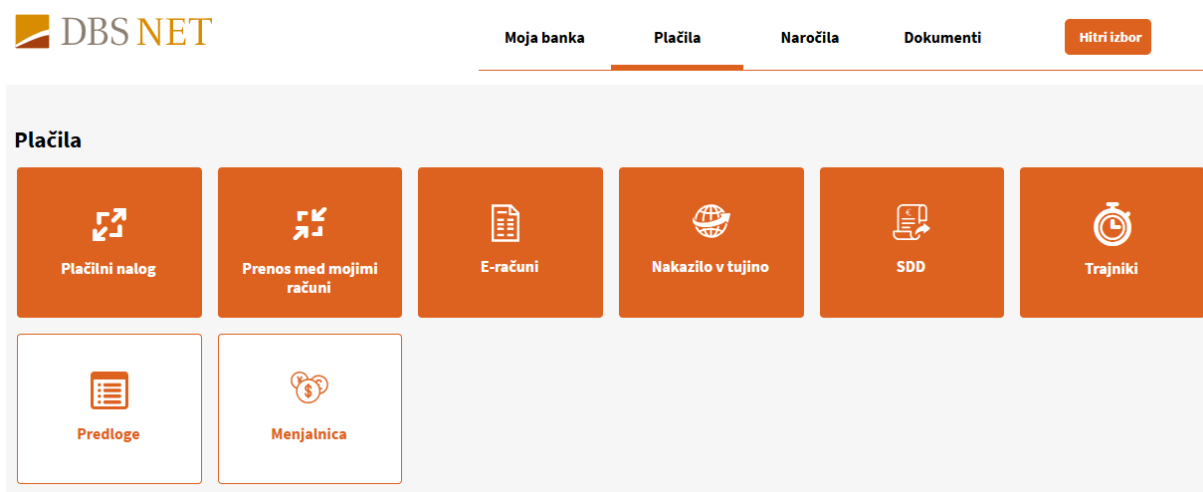
10. Menjalnica

Z gumbom *Menjalnica* se prikaže možnost menjave sredstev v tuje valute.

11. Plačila

Vnos plačilnih nalogov je preko spletne banke na voljo vsak dan, ne glede na urnik plačilnega prometa. Izvedba naloga je skladna z urnikom plačilnega prometa banke. Interni prenosi med lastnimi računi in ostalimi osebnimi ali poslovnimi računi, ki so odprti pri DBS d.d., potekajo 24 ur na dan in vse dni v tednu.

Do pregleda vseh možnosti plačil dostopate preko glavnega menija s klikom na meni **Plačila** ali preko izbranega osebnega računa z gumbom *Novo plačilo*. V meniju **Hitri izbor** je na voljo dostop do *Plačilnega naloga*.



11.1. Izbira plačnika

Pri vseh plačilih lahko izbirate, s katerega računa boste plačilo izvedli. Izbirate lahko med svojimi računi ter računi, na katerih ste pooblaščen. Za izbiro računa v zavihku moja banka/ Moji produkti kliknite na račun.

Oddaja plačila poteka v treh korakih:

1. **Vnos podatkov:** izpolnite vsa zahtevana polja ter kliknite na *Preveri plačilo* ali *Shrani predlogo in preveri plačilo*,
2. **Preverjanje in potrjevanje naloga:** preverite ustreznost vnesenih podatkov, pokažejo se morebitna opozorila za manjkajoče ali napačne podatke, po izpolnitvi kliknete na *Izvedi plačilo*. Če želite podatke pred potrditvijo dodatno urediti, prehod na prvi korak naredite z gumbom *Uredi plačilo*.
3. **Povzetek naloga:** pregled vnesenega in potrjenega (avtoriziranega) naloga. Če naloga niste potrdili (avtorizirali), se bo shranil pod *Nepotrjene naloge*.

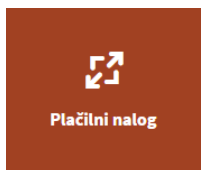
Izbirate med naslednjimi vrstami plačil:

- **Plačilni nalog** (UPN/SEPA),
- **Prenos med mojimi računi**,
- **E-računi**
- **Nakazilo v tujino.**

Poleg plačil so na voljo tudi:

- **SDD** (SEPA direktne obremenitve),
- **Trajniki**,
- **Predloge**,
- **Menjalnica.**

11.2. Plačilni nalog



Plačilni nalog (UPN - univerzalni plačilni nalog, SEPA) se uporablja za nakazovanje sredstev prejemnikom, ki imajo odprt račun pri slovenskih bankah ter bankah znotraj EU, ki so v SEPA območju.

11.3. Vnos podatkov / uvoz naloga preko QR kode

V levi del obrazca vnesite osnovne podatke **plačilnega naloga**:

- znesek,
- datum izvedbe plačila,
- opis namena,
- izberite navadni, nujni nalog
- koda namena,
- referenca (sklic). Če sklica nimate, uporabite obliko SI 99 ali NRC (brez reference).

V desni del obrazca vnesite podatke o prejemniku:

- izberite že predhodno shranjeno predlogo iz spustnega seznama *Izberite prejemnika/predlogo ali*
- vnesete račun prejemnika (IBAN osebne ali poslovne računa, SI56 xxxx xxxx xxxx xxx),
- ime priimek/naziv in naslov prejemnika. Če je prejemnik pravna oseba, se po vpisu računa prejemnika (IBAN) podatki o nazivu in naslovu samodejno napolnijo.

Če podatke za plačilo prejimate po elektronski pošti (e-račun), imate možnost uvoz datotek (.pdf,...) s klikom na gumb **Uvozi e-račun.**

Po uvozu datoteke ali ročnem vnosu vseh podatkov kliknite gumb **Preveri plačilo** oziroma **Shrani predlogo in preveri plačilo** (če shranjujete prejemnika).

PLAČILNI NALOG
INTERNI PRENOS
PLAČILO V TUJINO
UVOZI E-RAČUN

Osnovni podatki naloga

Znesek: EUR

Datum plačila:

Namen:

Izvedba naloga: Navadno Nujno

Dodatni podatki naloga

Koda namena:

Referenca/sklic prejemnika:

Prejemnik

Nakazilo na račun/izbira predloge:

ZADNJIH 5 **POGOSTIH 5** **ISKALNIK POSLOVNIH RAČUNOV**

Račun prejemnika:

BIC banke prejemnika:

Ime in priimek/naziv imetnika računa:

Naslov imetnika računa:

Pošta in kraj imetnika računa:

Država imetnika računa:

RAZVELJAVI
SHRANI PREDLOGO IN PREVERI PLAČILO

Shrani kot predlogo z zneskom z referenco

Naziv predloge:

Če želite prejemnika shraniti in ga dodati med Predloge plačil, označite možnost **Shrani kot predlogo**. Odprejo se dodatne opcije, kjer imate možnost shraniti znesek in referenco plačila ter prejemnika poimenovati. Na katerem koli koraku izvedbe plačila lahko označite **Shrani kot predlogo**. Za dodajanje prejemnika v seznam zaupanja vrednih prejmete SMS sporočilo s potrditvenim geslom ali Rekono OnePass.

Če so v podatkih nepravilnosti (npr. napačen sklic), vas sistem obvesti in jih ustrezno popravite ter ponovno potrdite z gumbom **Preveri plačilo**.

11.4. Preverjanje naloga

Ponovno preverite pravilnost vnesenih podatkov, predvsem **znesek** in **sklic** ter **račun prejemnika**. Če prejemnika še niste shranili v prvem koraku, imate možnost izbrati opcijo **Shrani kot predlogo**. Za dodajanje prejemnika v seznam zaupanja vrednih prejmete SMS sporočilo s potrditvenim geslom ali izberete potrditev preko aplikacije mDBS ali Rekono OnePass.

Plačilo lahko razveljavite, uredite ali vnesete novega. Z gumbom **Izvedi plačilo** potrdite nalog.

Plaćilni nalog

1. Vnos podatkov — 2. Preverjanje naloga — 3. Potrditev naloga

Osnovni podatki naloga		Prejemnik	
Znesek:	100,00 EUR	Račun prejemnika:	SI56 0400 0027 6543 352
Datum plačila:	10.12.2024	BIC banke prejemnika:	KBMASI2X
Namen:	plačilo računa	Ime in priimek/naziv imetnika računa:	ELEKTRO - KA D.O.O.
Izvedba naloga:	Navadno	Naslov imetnika računa:	VEGOVA ULICA 002B
Dodatni podatki naloga		Pošta in kraj imetnika računa:	PTUJ
Koda namena:	OTHR	Država imetnika računa:	SLOVENIJA
Referenca/sklic prejemnika:	SI99	Predvidena provizija	
Opomba:	/	Provizija:	Ni podatka

RAZVELJAVI UREDI PLAČILO NOVO PLAČILO IZVEDI PLAČILO

Če prejemnik ni v seznamu shranjenih predlog, je potrebna dodatna potrditev naloga. Glede na omogočene opcije za avtorizacijo (meni Profil, Nastavitve avtorizacije), imate ponujene možnosti potrditve preko SMS sporočila, mDBS ali Rekono OnePass.

Če boste vnesli geslo iz prejetega SMS sporočila, po vnosu šestmestne številke potrdite z gumbom *Izvedi plačilo*.

11.5. Povzetek naloga

Po uspešni potrditvi se pojavi povratna informacija o številu uspešno avtoriziranih (potrjenih) nalogov. Nalog se premakne v **Čakalno vrsto**. Ko je obdelan, je viden v *Prometu*.

Če na računu ni dovolj sredstev, bo nalog po poteku obdelav s strani plačilnega sistema zavrnjen.

Po potrditvi naloga je na voljo seznam bližnjic, preko katerih hitro dostopate do *Prometa*, seznama *Nepotrjenih nalogov*, nalogov v *Čakalni vrsti* in do *Zavrnenih/preklicanih* nalogov.

11.6. Prenos med mojimi računi



Prenos med mojimi računi se uporablja za nakazovanje sredstev med **lastnimi osebnimi računi** varčevanji in podračuni ter osebnimi računi in varčevanji, na katerih ste pooblaščen.

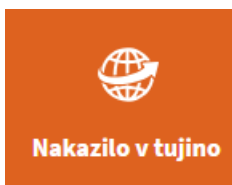
Za prenos na **ostale osebne** in **poslovne račune** (odprti v DBS ali drugi banki) uporabite **Plaćilni nalog**.

Račun plačnika izberite iz spustnega seznama na levi strani (Osebni račun), **prejemnika** pa iz spustnega seznama na desni strani (Nakazilo na račun/izbira predloge). Pri plačniku lahko izbirate med osebnimi računi, podračuni in hranilnimi računi, pri prejemniku pa med osebnimi računi, podračuni in hranilnimi računi. Če račun prejemnika ročno vnesete in račun ni vaš ali na njem niste pooblaščen, vas sistem samodejno preusmeri na obrazec, vnos Plačilnega naloga.

Nakazovanje na varčevanja, na katerih niste pooblašteni, ni omogočeno.

Po uspešni potrditvi prejmete povratno informacijo, da je bil nalog uspešno avtoriziran. Plačilo se nahaja v **Čakalni vrsti**. Če je datum plačila nastavljen na tekoči dan, je plačilo obdelano v nekaj minutah. Iz čakalne vrste se premakne v promet.

11.7. Plačilo v tujino



Obrazec *Nakazilo v tujino* se uporablja za vsa plačila v **tujih valutah** (devizna plačila znotraj Slovenije in SEPA plačila) in plačila v **države izven SEPA območja** (tujina).

Obrazec *Plačilnega naloga* se na osnovi izbrane valute ter IBAN številke računa oziroma BIC kode tuje banke avtomatično spremeni v *Plačilo v tujino*. Prav tako se obrazec *Plačilo v tujino* spremeni v *Plačilni nalog*, če gre za nakazilo v valuti EUR v državo, ki je v SEPA območju.

Pri vnosu deviznega plačila/mednarodnega plačila je potrebno vpisati vse podatke o prejemniku (naziv, naslov, država), račun (IBAN) prejemnika, BIC (SWIFT) banka prejemnika se izpiše po pravilnem vnosu IBAN številke ali BIC kode samodejno. Izbrati je potrebno valuto, način plačila stroškov nakazila (opcije SHA, OUR, BEN) in vpisati namen nakazila.

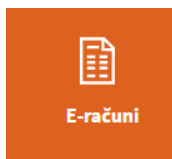
Vnos potrdite s klikom na gumb **Preveri plačilo**. V drugem koraku preverite pravilnost podatkov in plačilo dokončno potrdite s klikom na gumb **Izvedi plačilo**.

The screenshot shows a web interface for international payments. At the top, there are navigation tabs: 'PLAČILNI NALOG', 'PRENOS MED MOJIMI RAČUNI', 'PLAČILO V TUJINO' (selected), and 'UVOZI E-RACUN'. The form is organized into several sections:

- Osnovni podatki naloga:** Includes fields for 'Znesek' (Amount) with a currency dropdown set to 'EUR', 'Datum plačila' (Date) set to '11.12.2024', 'Namen' (Name), and 'Izvedba naloga' (Execution) with radio buttons for 'Navadno' (selected) and 'Nujno'.
- Dodatni podatki naloga:** Includes 'Plačilo stroškov' (Payment charges) with a dropdown set to 'SHA', and a search box for 'Opomba (še 140 znakov)'. A dropdown menu shows options: 'SHA Vsak plača stroške svoje banke', 'OUR Vse stroške plača plačnik', and 'BEN Vse stroške plača prejemnik'.
- Prejemnik:** Includes 'Nakazilo na račun/izbira predloge' (dropdown), 'Račun prejemnika' (input), 'BIC banke prejemnika' (input), 'Ime in priimek/naziv imetnika računa' (input), 'Naslov imetnika računa' (input), 'Pošta in kraj imetnika računa' (input), and 'Država imetnika računa' (dropdown).
- Podatki o banki:** Includes 'Naziv banke prejemnika' (input), 'Naslov banke prejemnika' (input), 'Kraj banke prejemnika' (input), and 'Država banke prejemnika' (dropdown).

At the bottom, there are buttons for 'RAZVELJAVI' and 'PREVERI PLAČILO', and a checkbox for 'Shrani kot predlogo'.

12. Prejeti e-računi



E-računi so računi, ki so izdani v elektronski obliki. V okviru pregleda e-računov lahko pregledujete tudi nove oblike: e-dokumentov: e-dobropis, e-bremepis, e-opomin.

Spletna banka DBS NET omogoča prijavo in odjavo prejemanja e-računov, zgodovino prijav in odjav e-računov, ki so bili izvedeni v spletni banki DBS NET, najdete v meniju **Plačila, Prejeti e-dokumenti** ali preko menija **Hitri izbor, E-računi**.

12.1. Pregled e-računov - nabiralnik

Do pregleda e-računov dostopate preko menija **Plačila, E-računi**.

V **Pregledu** je omogočeno:

- **Nabiralnik** - novo prejeti e-računi, ki jih je potrebno še potrditi oziroma plačati,
- **Čakalna vrsta** – potrjeni e-računi, ki čakajo na izvedbo plačila,
- **Izločeni** – e-računi, Izločeni iz nabiralnika
- **Arhiv** – e-računi, ki ste jih že potrdili za izvedbo plačila ali ste jih arhivirali.

V pregledu podrobnosti e-računa je omogočena odjava na prejemanje e-računov – **gumb Odjava prejema**.

12.2. Plačilo prejetega e-računa

V **Nabiralniku** so na novo prejeti e-računi,

Če račun potrdite z ikono , se odpre pripravljen **plačilni nalog** z že vnesenimi podatki.

Obveznosti poravnate tako, da plačilni nalog potrdite. Na nalogu lahko spreminjate le datum plačila.

Če prejemnik ni v seznamu shranjenih predlog, je potrebna dodatna avtorizacija.

Do obdelave se nalog nahaja v čakalni vrsti.

Če plačilnega naloga ne potrdite, se nalog nahaja v meniju **Nepotrjeni**.

12.3. Prijava na e-račun

V kolikor želite prejemati račun v elektronski obliki se na prejemanje lahko naročite v meniju **Prijava/Odjava na e-račun**.

Na prijavnici izpolnite zahtevane podatke, strinjajte se s splošnimi pogoji banke in izdajatelja in kliknite gumb **Potrdi**

- **Izdajatelj e-računa:** z gumbom **Iskalnik izdajateljev e-računov** poiščite izdajatelja po enem izmed ponujenih kriterijev. Ob vnosu znakov v posamezno polje se sproti izpisujejo zadetki. Izdajatelja potrdite z dvoklikom na izdajatelja

Iskalnik izdajateljev e-računov ✕

Naziv	Naslov	Poštna številka in kraj	Račun (IBAN oblika)	Davčna št.
<input type="text" value="a class"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A CLASSIC, D.O.O.	ULICA GLEDALIŠČA BTC 2	1000 LJUBLJANA	SI56 0317 1100 1685 454	48081272

- V polje **Referenčna številka** obvezno vpišite zahtevane podatke izdajatelja
- strinjajte se s splošnimi pogoji banke in izdajatelja in kliknite gumb **Potrdi/oddaj**,
- ob uspešni oddaji se prikaže obvestilo :

Akcija e-računi ✕

Prijavnica na prejem e-računa je bila uspešno avtorizirana in posredovana v obdelavo.

RAZUMEM

12.4. Odjava od e-računa

V meniju **Prijava/Odjava na e-račun** se lahko tudi odjavite na prejetje e računa. Na prijavnici izberite **Odjava**. Na obrazcu izpolnite zahtevane podatke **izdajatelja e-računa** vpišite **referenčno številko**, **Strinjajte se s splošnimi pogoji**, in odjavo potrdite » **Potrdi**« in , » **Oddaj**«.

12.5. Zgodovina prijav/odjav

V zgodovini so prikazane vse prijave in odjave (v obdelavi/arhiv prijav in odjav) Na desni strani prijave ali odjave kliknete na tri pikice v primeru, da želite prikaz podrobnosti o naročilu.

13. SEPA direktne obremenitve (SDD)



SEPA direktna obremenitev oziroma SDD je debetna plačilna storitev. Direktno obremenitev odredi prejemnik plačila na podlagi predhodno podpisanega soglasja plačnika.

V meniju SDD lahko vidite prejete in arhivirane SDD naloge. Do seznama dostopate preko menija **Plačila, SDD** ali preko menija **Hitri izbor, SDD**. Prikazani so vsi nalogi z datumom izvedbe v roku 14 dni.

13.1. Prejeti SDD

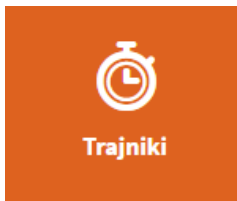
Seznam prejetih najdete v meniju **Plačila, SDD** ali preko menija **Hitri izbor, SDD**.

Možnosti lahko:

- SDD nalog lahko s klikom na x prekličete
- S klikom na tri pikice pa se izpišejo podrobnosti naloga

Za izvršene SDD naloge lahko iz Arhiva oddate zahtevo za vračilo, izberete razlog za vračilo in kliknete na ikono X Zahteva za povračilo je časovno omejena aktivnost.

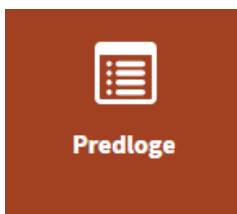
14. Trajniki



V meniju **Plačila, Trajniki** se nahaja seznam trajnikov, ki ste jih odprli v spletni banki (prenos na varčevalni račun, dodatno plačilo na kredit.....)

15. Predloge

15.1. Vnos predlog



V meniju **Plačila, Predloge (imenik plačil)** V meniju so vsa shranjena plačila, ki so zaupanja vredna.

Prejemnike lahko shranite v predloge :

- ob vnosu plačilnega naloga
- v meniju promet, kliknete tri pike **...** in **DODAJ MED PREDLOGE**
- v meniju predloge s klikom na gumb **VNOS**.

Predloge lahko v meniju urejate, brišete, dodajate med zaupanja vredne, jih odstranite iz zaupanja vrednih, izvažate in uvažate predloge.

Predloge

PREGLED VNOS UREJANJE

Predloge 1

BRIŠI IZBRANE DODAJ MED ZAUPANJA VREDNE ODSTRANI IZ ZAUPANJA VREDNIH IZVOZ IZBRANIH PREDLOG UVOZ PREDLOG

<input checked="" type="checkbox"/>	Naziv predloge	Zaupanja vredna	Naziv prejemnika	Račun prejemnika	Znesek plačila	Namen plačila	Možnosti
<input checked="" type="checkbox"/>	ELEKTRO - KA D.O.O.		ELEKTRO - KA D.O.O.	SI56 0400 0027 6543 352		plačilo računa	

15.2. Urejanje predlog

Predloge lahko urejate s klikom na desni strani predloge na



ali s klikom na gumb

UREJANJE

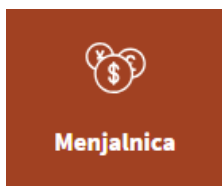
Izberite predlogo

SHRANI

, po ureditvi kliknite gumb

Ob urejanju predloge je le to potrebno dodatno avtorizirati le v primeru, ko spreminjate račun prejemnika.

16. Menjalnica



Menjava valut predstavlja posebno obliko nakazila denarnih sredstev v tuji valuti. Predstavlja menjavo določenega zneska v izbrani valuti v drugo valuto. Za izvedbo menjave valute je potrebno zadostno pozitivno stanje v izbrani valuti na izbranem plačnikovem računu. Menjava valute se izvede po menjalniškem tečaju na dan menjave valute.

Za vnos menjave valut je potrebno vnesti želeni znesek ter izbrati dve različni valuti.

Plačilo bo izvedeno v skladu z [urnikom plačilnega prometa](#)

16.1. Izvedba menjave med valutami

- Vnos menjave** – Vnesite znesek v polje *Iz valute* ali v polje *V valuto*. Po vpisu zneska menjave se drugo polje ob izbrani valuti napolni samodejno. potrdite z gumbom **Pregled in Potrdi**.
- Po kliku na gumb Potrdi** – se izpiše obvestilo o uspešni izvedbi menjave.

1. Vnos menjave – 2. Potrditev menjave – 3. Izvedba menjave

Iz valute: EUR 100,00	V valuto: USD 102,85 1 EUR=1,028500 USD
------------------------------------	---

Po izvedbi menjave se v prometu prikaže transakcija (interni dvig za konverzijo). V dobro je vidna v meniju moja banka/osebni račun

16.2. Pregled prometa na računu tuje valute

Promet in stanje vidite v meniju promet izberete valuto

Stanje na računu:	
88.806,05 EUR	Stanje na računu:
88.806,05 EUR	102,85 USD
102,85 USD	

17. Naročila

Do pregleda naročil dostopate v glavnem meniju »naročila«

Moja banka

Plačila

Naročila

Dokumenti

Hitri izbor

Hitri izbor
Plačilni nalog
Promet
Izpiski
Arhiv nalogov
Podrobnosti
Predloge
E-Račun - pregled
Trajniki - seznam
SDD - pregled
Naročila - depozit
Naročila - trajnik
Naročila - mobilna banka

ali preko hitrega izbora

V meniju naročila:

- sklenete depozit,
- vnesete trajnik,
- naročite dvig gotovine,
- vpogledujete in urejate registrirane naprave, deaktivirate in urejate nastavitve uporabe v mDBS,
- nastavite pravila e-račun,
- pridobite aktivacijsko kodo za Flik,
- zavarovanje plačilnih kartic,
- naročite limit,
- naročite kreditno kartico

17.1. Naročilo depozita

Depoziti naročite oziroma sklenete depozit.

Sklenjeni depoziti so vidni v:

- *Moja banka, Moji produkti – depoziti fizičnih oseb,*

Oddano naročilo je prikazano v meniju **Naročila** v preglednici naročil s statusom *Obdelan*. Do pregleda po potrditvi naročila dostopate preko gumba »Nazaj na naročila« ali menija »Naročila«.

Naročilo depozita je prikazano v meniju /**naročila**

17.2. Naročilo trajnika



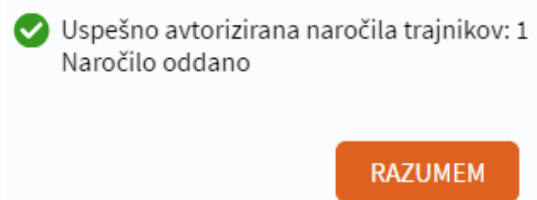
Trajnik lahko odprete urejate ali ukinete.

Na obrazcu izberete

- odpiranje trajnika,
- urejanje trajnika,
- zapiranje trajnika.

Trajni nalog je potrebno dodatno avtorizirati. Po vnosu šestmestne številke iz SMS sporočila kliknete na gumb **Potrdi**. Če dodatne potrditve ne izvedete s pravilnim vnosom gesla iz SMS sporočila, naročilo trajnika ne bo izvedeno.

Po uspešni avtorizaciji in naročilu trajnika se pojavi okno z obvestilom



Oddano naročilo je prikazano v meniju Naročila s statusom Obdelan. Če trajnika niste uspešno avtorizirali, je zapisan s statusom **Kontroliran**. Trajnik lahko naknadno avtorizirate tako, da na desni strani prikazanega trajnika kliknete ikono ✓

17.3. Limit



Preko naročila limita lahko zaprosite za izredni limit na računu. Izpolnite zahtevana polja, strinjajte se s pogoji in uporabo spletne banke in kliknite naprej. Naročilo je prikazano v seznamu naročil.

Preko naročila limita lahko zaprosite za izredni limit na računu.

Za naročilo novega limita izpolnite prikazan obrazec. Po potrditvi naročila ga bomo obravnavali v banki. Naročilo je prikazano v seznamu naročil.

O odobritvi ali zavrnitvi limita na transakcijskem računu vas bomo obvestili .

17.4. Dvig gotovine

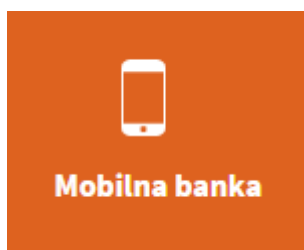


Dvig višjega zneska gotovine je potrebno naročiti najmanj tri delovne dni pred želenim dvigom. V kolikor dviga gotovine ne boste opravili, si bo banka iz vašega transakcijskega računa poravnala nadomestilo iz naslova nerealizirane najave dviga po veljavni Tarifi nadomestil za storitve banke.

V meniju **Dvig gotovine** oddate najavo višjega zneska dviga gotovine. **Izberite poslovalnico, vpišite znesek dviga in valuto (EUR ali tujo valuto) določite datum dviga.**

Polje opombe je namenjeno vnosu zelenih apoenov dviga oz. drugim sporočilom glede najave dviga. Naročilo je prikazano v meniju naročila.

18. Mobilna banka



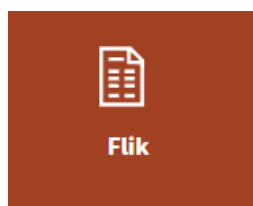
V meniju Mobilna banka izvedete **deaktivacijo mobilne banke**, v nastavitvah si nastavite maksimalen znesek izvedenih plačil preko mobilne banke

Mobilno banko ukinete v spletni banki z gumbom **Deaktivacija**. S tem se samodejno onemogočijo vse naprave.

Mobilno banko mDBS imata istočasno nameščeno lahko le na eni napravi. Namestite jo iz trgovine [Google Play®](#), [Apple App Store®](#) In Huawei app gallery.

19. Flik PAY

1. Iz spletnih trgovin (Google Play ali App Store) prenesite aplikacijo Flik Pay.
2. Prijavite se v spletno banko DBS NET



V meniju **Naročila/FLIK** si aktivirate - deaktivirate *Flik pay* ali spremenite kontaktno številko za prejemanje *Flik* nakazil.

Obrazec za naročilo aktivacije Flik 1. Vnos podatkov — 2. Preverjanje naročila — 3. Potrditev naročila

Vrsta naročila:	AKTIVACIJA FLIK
Račun za uporabo Flik:	AKTIVACIJA FLIK
GSM za prejem kode:	SPREMEMBA KONTAKTNE ŠTEVILKE

NAPREJ

Za aktivacijo in pridobitev aktivacijske kode v obrazcu za naročilo aktivacije *Flik* izberete:

- Vrsto naročila
- Račun na katerega želite prejemati *Flik* nakazila
- Vpišete GSM številko za prejem kode in kliknete **Naprej in Potrdi**
- Vnesite 6-mestno kodo, prejeli ste jo na SMS in kliknite na POTRDI. Kliknite na gumb dodajanje aliasov, prikazani so podatki:
- Račun na katerega boste prejemale nakazila
- AKTIVACIJSKA KODA za prvo prijavo v *flik*
- Kontaktni podatki (Tel. št.)
- V naslednjem koraku kliknete DODAJ ALIAS in sledite postopku dodajanja.

20. Pravila za samodejno plačevanje e-računov



Za samodejno plačevanje e računov si lahko nastavite pravila, obrazca za vnos pravil dostopate preko **Naročila, E-račun pravila**.

Izpolnjen obrazec dodatno potrdite s SMS kodo. Pravilo se nahaja v meniju plačila/e-računi/pravila.

Na datum prejema e-računa se bo kreiral nalog. Nalog se bo nahajal v čakalni vrsti in bo izvršen glede na določena pravila.

21. Dokumenti

V meniju **Dokumenti** najdete dokumente, ki jih prejmete s strani banke (npr. letni izpis nadomestil, povzetek obračuna od obresti itd.).

S klikom na gumb **Izvršbe** se prikaže seznam izvršb za katere je banka prejela sklepe. S klikom na tri pike so prikazani podrobni podatki o upniku, znesek rezervacije in znesek že nakazanih sredstev.

22. Podrobnosti kredita

S klikom na posamezni prikazani kredit pregledujete **podrobnosti kredita** – pogodbeni znesek, datum odobritve in zapadlosti, mesečna anuiteta, število poplačanih obrokov, obrestna mera, itd.

22.1. Delno poplačilo kredita

V pregledu *Podrobnosti kredita* je na voljo možnost, da kredit delno poplačate. S klikom na gumb **Delno poplačilo kredita** se odpre plačilni nalog z že napolnjenimi podatki, kjer vnesete le znesek in datum plačila. Nalog nato preverite in ga potrdite.

PLAČILNI NALOG	INTERNI PRENOS	PLAČILO V TUJINO	
Osnovni podatki naloga		Prejemnik	
Znesek:	<input type="text" value="Vnesite znesek"/> <input type="text" value="EUR"/>	Račun prejemnika:	<input type="text" value="SI56 1900 2000 1910 033"/>
Datum plačila:	<input type="text" value="17.12.2024"/>	BIC banke prejemnika:	<input type="text" value="SZKBSI2X"/>
Namen:	<input type="text" value="Vplačilo na kredit št. 53-53000772"/>	Ime in priimek/naziv imetnika računa:	<input type="text" value="DEŽELNA BANKA SLOVENIJE d.d."/>
Izvedba naloga:	<input checked="" type="radio"/> Navadno <input type="radio"/> Nujno	Naslov imetnika računa:	<input type="text" value="Kolodvorska ulica 9"/>
Dodatni podatki naloga		Pošta in kraj imetnika računa:	<input type="text" value="1000 Ljubljana"/>
Koda namena:	<input type="text" value="LOAR Plačilo posojila"/>	Država imetnika računa:	<input type="text" value="SLOVENIJA"/>
Referenca/sklic prejemnika:	<input type="text" value="SI"/> <input type="text" value="00"/> <input type="text" value="29300-1468709976"/>		
<input type="button" value="RAZVELJAVI"/>		<input type="button" value="PREVERI PLAČILO"/>	
<input type="checkbox"/> Shrani kot predlogo			