

Navodila za uporabo elektronske banke

Poslovni eLON

Kranj, april 2024

Tiskovina je informativne narave. Pridržujemo si pravico do sprememb. Za napake v tisku ne odgovarjamo. Prosimo, da ob sklenitvi pogodbe v LONu preverite veljavne pogoje in lastnosti storitve. Pridržujemo si pravico do sprememb.

KAZALO

1.	Prijava v elektronsko banko eLON	3
1.1.	Nivo zaupanja uporabniškega računa Rekono	3
1.2.	Potek seje	3
1.3.	Odjava iz elektronske banke eLON	3
2.	Aktivacija elektronske banke eLON	4
2.2.	Uporabnik, ki še nima uporabniškega računa Rekono.....	4
➤	Aktiviranje uporabniškega računa Rekono ob vstopu v elektronsko banko eLON ..	6
➤	Aktiviranje uporabniškega računa Rekono v aplikaciji OnePass.....	7
2.3.	Uporabnik, ki že ima uporabniški računa Rekono.....	7
3.	Izbira računa	8
4.	Pomembna obvestila – prva stran	8
5.	Profil.....	9
6.	Pomoč.....	9
7.	Meni in Navigacija	10
7.1.	Moja banka	10
➤	Moja banka	10
➤	Moji produkti	12
➤	Pregled nalogov na računu	12
7.2.	Plačila	12
7.3.	Posli.....	17
➤	Izdajanje e-računov.....	17
➤	Izdajanje SDD.....	18
7.4.	Naročila.....	18
➤	Trajniki	18
➤	Mobilna banka.....	19
7.5.	Dokumenti.....	19
7.6.	Komunikacijski center	19
8.	Pazljivost pri uporabi elektronske banke eLON	20

1. Prijava v elektronsko banko eLON

V elektronsko banko eLON lahko vstopate le z Rekono uporabniškim računom.

Rekono uporabniški račun si lahko ustvarite:

- v okviru prijave v elektronsko banko eLON,
- v okviru registracije mobilne aplikacije Rekono OnePass ali
- preko spletne strani ponudnika Rekono računa na spletni strani www.rekono.si.



Nasvet: LON za prijavo v elektronsko banko eLON in avtorizacijo plačilnih nalogov v elektronski banki eLON priporoča uporabo mobilne aplikacije Rekono OnePass.

V primeru, da ura na računalniku in sistemska ura nista usklajeni, vas bo ob prijavi eLON opozoril na neusklajenost. Preverite nastavitve ure in časovnega pasu v vašem operacijskem sistemu, ki se mora ujemati z lokalno uro.

1.1. Nivo zaupanja uporabniškega računa Rekono

Ustrezen nivo zaupanja Rekono uporabniškega računa, tj. nivo 20 ali 30, ki omogoča prijavo v elektronsko banko eLON, lahko dosežete:

- s prijavo kvalificiranega digitalnega potrdila v vaš Rekono račun;
- z vnosom identifikacijskega ključa ob prijavi v elektronsko banko eLON, ki ga pridobite osebno v poslovni enoti LON-a;
- z aktivacijo aplikacije Rekono OnePass in vnosom podatkov vaše Mastercard kartice v aplikacijo OnePass.

1.2. Potek seje

Če ste prijavljeni v elektronsko banko eLON, vendar niste aktivni, vas po zakonsko določenem času sistem avtomatsko odjavi. Zadnjo minuto pred odjavo se v zgornjem delu elektronske banke eLON pojavi obvestilo. S klikom na gumb **Podaljšaj sejo**, ostanete prijavljeni v elektronski banki eLON, v nasprotnem primeru boste po poteku časa, odjavljeni.

Izjema je pri nalaganju večjih paketov s plačilnimi nalogi, kar traja dlje časa, zato elektronska banka eLON avtomatično podaljša čas pred avtomatsko odjavo.

Seja bo potekla čez 56 sekund.

Podaljšaj sejo

1.3. Odjava iz elektronske banke eLON

Ko zaključite z delom v elektronski banki eLON, se odjavite s klikom na gumb **Odjava** in odjavo potrdite. Po potrditvi se prikaže informacija o odjavi. Priporočamo vam, da zaradi dodatne varnosti, zaprete vse zavihke oziroma celoten brskalnik. V primeru uporabe kvalificiranega digitalnega potrdila, odstranite nosilec s kvalificiranim digitalnim potrdilom.



2. Aktivacija elektronske banke eLON

Vlogo za aktivacijo elektronske banke eLON podate v poslovni enoti LON. Na vlogi določite ustrezne nivoje pooblastil za posameznega pooblaščenca.

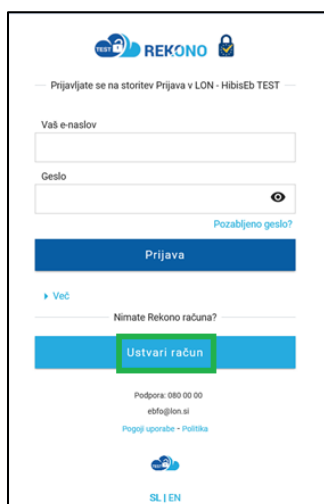
2.2. Uporabnik, ki še nima uporabniškega računa Rekono

Uporabnik mora najprej ustvariti uporabniški račun Rekono. To lahko stori na dva načina:

- ob vstopu v elektronsko banko eLON izbere opcijo **Ustvari račun** (to opcijo priporočamo novim komitentom LONa, ki še niso prejeli LONove plačilne Mastercard kartice, imajo pa obstoječe kvalificirano digitalno potrdilo ali so prejeli v poslovni enoti LONa identifikacijske ključe) ali
- si na pametno mobilno napravo naloži Rekono OnePass aplikacijo in tam izbere opcijo **Ustvari račun** (to opcijo priporočamo komitentom LONa, ki že imajo LONovo plačilno Mastercard kartico).

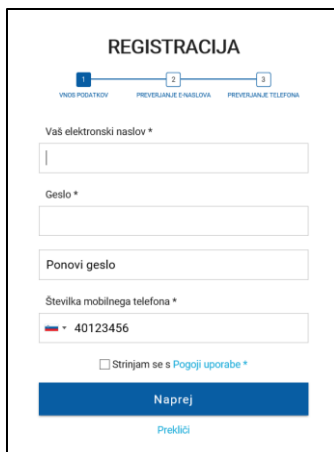
Pri obeh opcijah, je uporabnik preusmerjen na spletno stran Rekono, kjer si registrira uporabniški račun.

Na prvi strani izberete možnost **USTVARI RAČUN** in sledite navodilom.




Vpišite **elektronski naslov** (uporabite svoj zasebni elektronski naslov, ki ste ga posredovali tudi LONu) in nastavite **geslo** za prijavo. Pri nastavitvi gesla sledite pravilom za nastavitve. Vnesite tudi vašo zasebno **številko mobilne naprave** (prav tako bodite pozorni, da ste to številko posredovali LONu).

Preberite Pogoje uporabe in označite da se z njimi strinjate. Nato potrdite vnos z gumbom **Naprej**.



V naslednjem koraku vpišete **e-poštno potrditveno kodo**, ki ste jo prejeli na elektronski naslov in potrdite vnos. Takoj za tem prejmete na mobilno napravo **enkratno SMS kodo**, ki jo prav tako vnesete in potrdite.



V tem koraku lahko v svoj uporabniški račun Rekono dodate **kvalificirano digitalno potrdilo**, v kolikor ga imate. S tem si takoj zagotoviti ustrezní nivo zaupanja. Izberite **Identifikacija z digitalnim potrdilom**.

V kolikor kvalificiranega digitalnega potrdila **nimate** in boste nivo zaupanja zagotovili z vnosom identifikacijskega ključa, ki ste ga prejeli v poslovni enoti LONa ali vnosom podatkov vaše LON Mastercard kartice, potem lahko izberete **Nimam digitalnega potrdila**.



V naslednjem koraku vnesite vse zahtevane podatke (polja so označena z *zvezdico). Pomembno je, da pravilno vpišete podatke, kot so zapisani na vaših osebnih dokumentih – upoštevajte šumnike, male in velike črke, posebne črke (npr. ä).

Za dostop do aplikacije morate vnesti svoje osebne podatke

Registracija osebnih podatkov poveča nivo zaupanja v e-identiteto vašega računa Rekono. Z višjim nivojem zaupanja v e-identiteto boste pridobili višji nivo dostopa do storitev.

Ime *

Primek *

Davčna številka *

99887766

Datum rojstva *

Datum rojstva (DD.MM.LLLL) (24.12.1972)

Naslov stalnega prebivališča *

Novakova ulica 1, 1000 Ljubljana

Država *

Slovenija

Država

V kolikor niste povezali kvalificiranega digitalnega potrdila, pri izbiri načina prijave kliknite **NA STORITEV**.

IZBERITE NAČIN PRIJAVE

Klikni in dokončaj postopek registracije

NA STORITEV

Prikaz možnosti registracije dodatnih prijavnih sredstev

V kolikor ste povezali kvalificirano digitalno potrdilo, pa pri izbiri načina prijave izbirate med **NA STORITEV** ali **DIGITALNO POTRDILO**.

➤ Aktiviranje uporabniškega računa Rekono ob vstopu v elektronsko banko eLON

Ko uspešno ustvarite uporabniški račun Rekono, ga je potrebno povezati z elektronsko banko eLON. Rekono računu je potrebno v elektronski banki eLON dovoliti dostop do podatkov, kar potrdite z gumbom **Dovolim**.

LON - HibisEb želi dostopati do vaših Rekono podatkov:

Podatek e-identitete

Osnovni podatki uporabnika

Elektronski naslov

Naslov bivališča

Mobilni telefon

Davčna številka

Strinjane velja do preklica dovoljenja. [Želite spremeniti trajanje veljavnosti?](#)

Dovoljenja za dostop do Rekono podatkov lahko upravljate v [Rekono nadzorni plošči](#).

Dovolim

Preusmerjeni boste na naslednjo stran:
https://eblomtt.lon.si/HibisEb/rekono_F.xhtml

V kolikor niste povezali kvalificiranega digitalnega potrdila, boste v tem koraku pozvani k vnosu **identifikacijskega ključa**, ki ste ga prejeli v poslovni enoti LONa. Ob vnosu ustreznega identifikacijskega ključa boste preusmerjeni v elektronsko banko eLON.

Izdani identifikacijski ključ je veljaven **10 dni**. Po poteku se za pridobitev novega ponovno osebno oglašite v poslovni enoti LONa.

Pomembno: pridobitev identifikacijskega ključa, brez osebnega obiska poslovne enote LONa, ni mogoča.

➤ Aktiviranje uporabniškega računa Rekono v aplikaciji OnePass

Po aktiviranju uporabniškega računa Rekono, v aplikaciji OnePass prijavite svojo mobilno napravo.

Nato pojdite na ikono  **Moj profil**, meni **Upravljalj kartice** in kliknite na ikono  **Dodaj kartico**.

Nato sledite naslednjim korakom:

- Izberete banko: LON in potrdite strinjanje s Splošnimi pogoji poslovanja.
- Vnesete zadnjih 6 števil vašega LON Mastercard kartice.
- Po opravljenem preverjanju pravilnosti vnosa, vnesete še PIN kodo.

Po vnosu LON Mastercard kartice, pojdite na vstopno stran elektronske banke eLON in se prijavite z vašim novim uporabniškim računom Rekono.

PUK KODA: Ob naslednji prijavi z Rekono računom boste prejeli PUK kodo, s katerim boste zavarovali svoj Rekono račun in imeli možnost ponastavitve gesla. PUK kodo si shranite na varno mesto.

2.3. Uporabnik, ki že ima uporabniški račun Rekono

Ob prijavi v elektronsko banko eLON boste po kliku na gumb **Nadaljuj na Rekono** preusmerjeni na spletno stran Rekono. Tam opravite prijavo z vašim uporabniškim računom Rekono.

V kolikor vaš obstoječi uporabniški račun Rekono nima dovolj visokega nivoja zaupanja, ustrezen nivo zaupanja pridobite tako, da:

- vašemu uporabniškemu računom Rekono dodate kvalificirano digitalno potrdilo;
- vnesete identifikacijski ključ, ki ga pridobite osebno v poslovni enoti LONa;
- v aplikacijo Rekono OnePass vnesete podatke o vaši LON Mastercard plačilni kartici.

Po dvigu nivoja zaupanja na ustrezen nivo (20 ali 30), se prijavite v uporabniški račun Rekono z vašimi prijavnimi podatki.

Izberete način prijave po vaši želji (Pošlji SMS ali Enkratna koda ali Onepass prijava ali Digitalno potrdilo).

V kolikor uporabniški račun Rekono še niste povezali z elektronsko banko eLON, to storite v tem koraku, tako da kliknete na gumb **Dovolim**.

LON - HibisEb želi dostopati do vaših Rekono podatkov:

Podatek e-identitete

Osnovni podatki uporabnika

Elektronski naslov

Naslov bivališča

Mobilni telefon

Davčna številka

Strinjanje velja do preklica dovoljenja. [Želite spremeniti trajanje veljavnosti?](#)

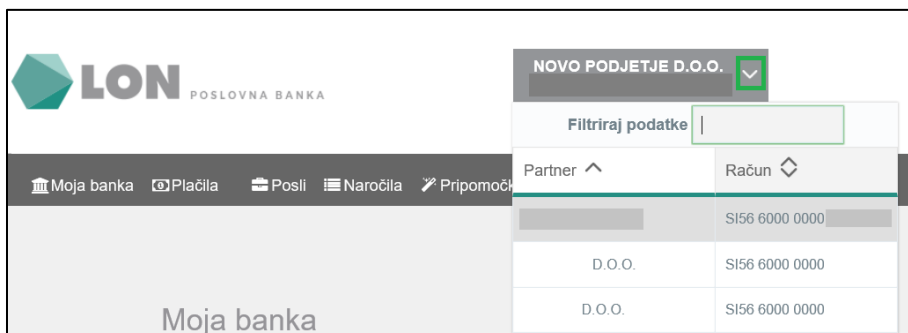
Dovoljenja za dostop do Rekono podatkov lahko upravljate v [Rekono nadzorni plošči](#).

Dovolim

Preusmerjeni boste na naslednjo stran:
https://eblomtt.lon.si/HibisEb/rekono_F.xhtml

3. Izbira računa

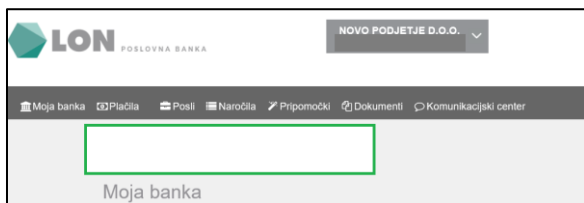
Nad Menijem lahko izbirate med posamezni poslovnimi računi, za katere imate aktivno pooblastilo. S klikom na puščico (zeleno označena) se vam spusti seznam vseh transakcijskih računov. Izberete željenega ali v polje **Filtriraj podatke** vnesete del naziva partnerja ali del številke računa.



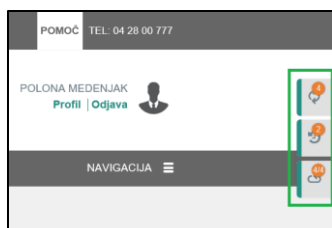
Partner	Račun
	SI56 6000 0000
D.O.O.	SI56 6000 0000
D.O.O.	SI56 6000 0000

4. Pomembna obvestila – prva stran

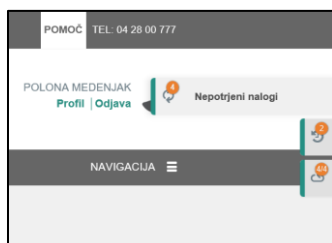
Na prvi strani se vam nad delom Moja banka prikazujejo pomembna obvestila (zelen okvir). Obvestilo bo prikazano le ob prvem vstopu v elektronsko banko eLON po dogodku, nato pa se umakne. Najdete ga lahko s klikom na **Komunikacijski center** in zavihek **Obvestila o produktih**.



Na desni strani so lahko prikazane ikone, ki prikazujejo določene dogodke. Opazite jih tako, da je na ikoni vpisana z oranžno barvo številka.



Z miško se pomaknite na posamezno ikono in prikazalo se bo besedilo.




5. Profil

Elektronska banka eLON omogoča, da v meniju Profil spreminjate in urejate osnovne nastavitve.



V Profilu, zavihek:

- Osebne nastavitve: preverite pravilnost vaših osebnih podatkov in osnovne nastavitve (jezik, privzeti račun, število prikazanih vrstic v tabelah);
 - Nastavitve avtorizacije: določate metode dodatne avtorizacije
-  **Nasvet:** LON priporoča za zagotavljanja višje stopnje varnosti (uporaba dodatne naprave) in enostavnejše izvajanje avtorizacije uporabo aplikacije Rekono OnePass Pomembno je, da si pred nastavitvijo namestite in aktivirate aplikacijo Rekono OnePass (točka 2.2.)

Načini avtorizacije:	<input type="checkbox"/>	SMS žeton
	<input checked="" type="checkbox"/>	Rekono OnePass

- Nastavitve obveščanja: vklopite ali izklopite obveščanje o prilivih, odlivih, nalogih, periodično obveščanje o stanju na računu in druga obvestila;
- E-identiteta: prikazuje, da je vaša elektronska banka povezana z e-identiteto Rekono in prikazuje Soglasja, ki ste jih dali t.i. TPP ponudnikom (third party provider);
- Dnevnik dostopov, kjer so zabeleženi vsi uspešni in neuspešni dostopi do vaše elektronske banke eLON;

6. Pomoč

V zgornjem desnem kotu vam je vedno na voljo gumb **POMOČ**. Poleg je zapisana telefonska številka kontaktnega centra.



V Meniju Pomoč so vam na voljo ta Navodila, odgovori na Pogosto zastavljena vprašanja in bližnjica do objavljenega Urnika plačilnega prometa.

S klikom na gumb **Pošljite nam sporočilo** se odpre obrazec za pošiljanje sporočil. V obrazec lahko dodate Priloge (npr. slika zaslona ob pojavu napake, itd.).

Obvestilo o prejetem sporočilu, kot odgovoru na vaše sporočilo, se prikaže na desni strani menija.



7. Meni in Navigacija

V glavnem meniju se nahajajo možnosti:

- Moja banka
- Plačila
- Posli
- Naročila
- Dokumenti
- Komunikacijski center



S klikom na NAVIGACIJA se vam na levi strani odpre dodatni navigacijski meni, kjer so na voljo:

- Moja banka
- Vsi aktivni produkti
- Računi
- Varčevanja
- Varčevanja
- Krediti
- Neaktivni produkti
- Plačila
- Posli

7.1. Moja banka

Klik na **Moja banka** vrne na osnovno stran elektronske banke eLON. Stran je razdeljena na tri sklope.

➤ Moja banka

Sklop moja banka je razdeljen na tri dele. Na levi tretjini je vedno prikazan Privzet račun. V drugih dveh tretjinah si lahko s klikom na **puščico** prilagodite prikaz, ki ga želite imeti v tistem delu. Izbirate lahko med prikazi: Izpiski, Zadnje transakcije, Čakalna vrsta, Dnevni promet, Sumarni prikaz in Gibanje stanja.

Moja banka

PRIVZET RAČUN Sumarni prikaz v EUR Čakalna vrsta v EUR

TRANSAKCIJSKI RAČUN

PONOSNA IGRA 29 S.P.
SI56 6000 0000
 limit: 0,00 EUR
6.802,87 EUR
 razpoložljivo stanje: 6.802,87 EUR
 čakalna vrsta: 0,00 EUR

Nepotrjeni	0	0,00 EUR
Čakalna vrsta	0	0,00 EUR
Zavrjnjeni	6	326,49 EUR

Datum	Znesek/Št.
Seznam je prazen.	

[Plačilni nalog](#)
[Promet](#)
[Izpiski](#)
[Podrobnosti](#)

V delu Privzet račun so prikazane osnovne informacije vašega računa:

- Naziv podjetja;
- Številka transakcijskega računa;
- Znesek odobrenega limita, kjer je poleg prikazan datum poteka limita;
- Stanje na transakcijskem računu: prikazano je pozitivno stanje;
- Razpoložljivo stanje: pri izračunu razpoložljivega stanja je upoštevan odobren limit;
- Čakalna vrsta: stanje že vnesenih in avtoriziranih nalogov, ki so v čakalni vrsti.

Tu se nahajajo tudi bližnjice do naslednjih podstrani:

- **Plačilni nalog:** preusmerjeni boste direktno na stran za vnos plačilnega naloga (več si lahko preberete v 7.2.)
- **Promet:** prikaže se vam promet za zadnji mesec po vašem računu. S klikom na napise **Nepotrjeni**, **Čakalna vrsta**, **Zavrjnjeni/preklicani** in **Arhiv** se vam izpišejo le nalogi iz posameznega sklopa. Desno so tri ikone, ki so namenjene filtriranju/iskanju po prometu. S klikom na skrajno desno ikono »lijak« se vam pojavijo okna s parametri, po katerih lahko opravite iskanje. Ikona »tiskalnik« je namenjena generiranju PDF dokumenta izbranih postavk iz prometa, ikona »letalo« pa generiranju XLS dokumenta.

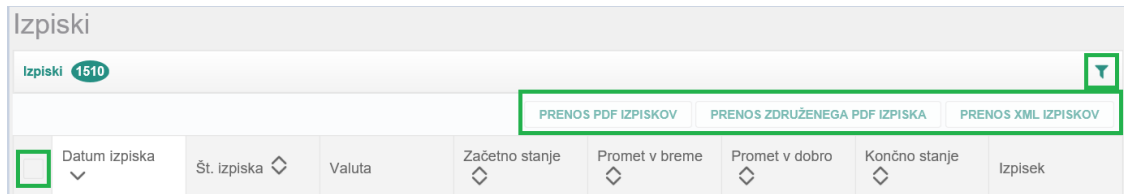
PROMET

Promet zadnjih 12 mesecev **Nepotrjeni** 1 **Čakalna vrsta** 130 **Zavrjnjeni/Preklicani** 1/0 **Arhiv**

Pod podatkom o razpoložljivem stanju imate pet gumbov: **Paketi** (izpiše se seznam uvoženih paketov, prav tako imate opcijo nov paket uvoziti), **Novo plačilo** (vnos plačilnega naloga), **Promet** (prikazuje promet po računu), **Izpiski** (vpogled in prenos dnevni izpiskov) in **Podrobnosti** (glavni podatki vašega računa).

[Paketi](#)
[Novo plačilo](#)
[Promet](#)
[Izpiski](#)
[Podrobnosti](#)

- **Izpiski:** prikaže se stran z dnevnimi izpiski. Skrajno desno lahko uporabite ikono »lijak« za filtriranje oziroma iskanje izpiskov za posamezno obdobje. Prvi stolpec je namenjen označevanju enega ali več (lahko tudi vseh skupaj) izpiskov, katere lahko nato prenesete v PDF obliki – posamično, kot združen izpisek ali XML izpiskov.



- **Podrobnosti:** prikažejo se vam glavni podatki o vašem računu (IBAN, BIC koda, odobren limit, aktivna bančna kartica, blokade in obrestna mera).

➤ Moji produkti

Privzeto so prikazani Vsi aktivni produkti, ki jih imate pri LONU. S klikom na posamezno skupino produktov, se vam prikažejo le produkti iz te skupine.

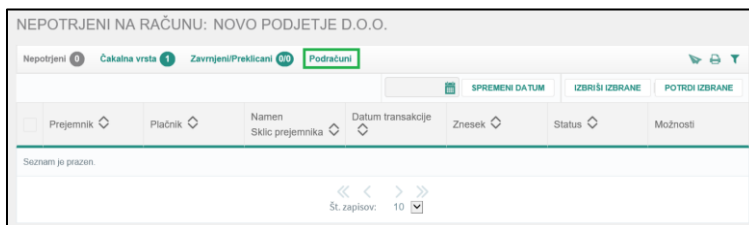


Vsak posamezni produkt je prikazan v svoji ploščici in vsebuje informacije o nazivu produkta, imetniku, številki, stanju in razpoložljivem stanju produkta. S klikom na posamezni produkt, se odpre promet ali podrobnosti na produktu.

Ob kliku na **Uredi prikaz** se vam odpre opcija, da preimenujete posamezni produkt, s klikom na oko pa ga skrijete iz prikaza. Na koncu pritisnete **Shrani prikaz**.

➤ Pregled nalogov na računu (nepotrjeni nalogi, čakalna vrsta in zavrtnjeni/preklicani)

Prikaz omogoča pregled Nepotrjenih nalogov, Čakalne vrste in Zavrtnjenih/Preklicanih nalogov. V primeru, ko ima uporabnik podračune (npr. fiduciarni računi etažnih lastnikov), se pojavi opcija izbire Podračunov.



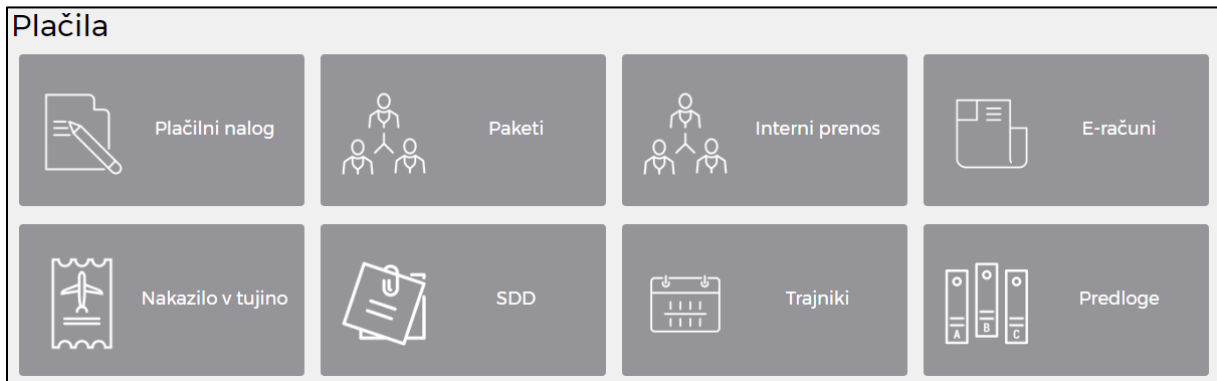
Pri pregledu lahko izberete posamezni račun ali vse račune (označeno s kvadratom). Poleg naziva seznama, se nahaja podatek o številu nalogov, ki se nahajajo v pregledu.

Prikazane sezname je možno izvoziti v XLS datoteko ali PDF dokument. Poljubno jih je možno tudi filtrirati.

S klikom na **Podračuni** se prikaže seznam vseh podračunov, številka in lastnik ter trenutno stanje, čakalna vrsta in nepotrjeni nalogi za posamezni podračun.

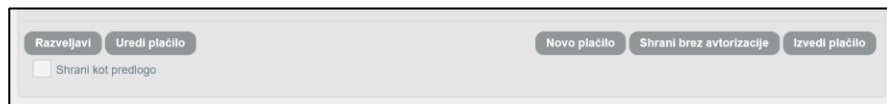
7.2. Plačila

Vnos plačilnih nalogov je preko elektronske banke eLON na voljo vsak dan, izvedba naloga pa je skladna z Urnikom za opravljanje plačilnih storitev v LON d.d.



Na izbiro imate naslednje opcije:

- **Plačilni nalog**, ki omogoča plačila znotraj SEPA območja:
 - V prvem koraku vnesete podatek o plačilu in jih potrdite
 - V drugem koraku preverite pravilnost vnesenih podatkov in izberete eno izmed spodnjih opcij:
 - Razveljavi: vnesen plačilni nalog bo izbrisan
 - Uredi plačilo: vrne vas na prvi korak
 - Novo plačilo: plačilni nalog je shranjen vendar NI avtoriziran, odpre se vam prazen plačilni nalog za vnos novega plačilnega naloga
 - Shrani brez avtorizacije: plačilni nalog je shranjen vendar NI avtoriziran, preusmerjeni ste na prvo stran elektronske banke eLON
 - Izvedi plačilo: nadaljujete na tretji korak, avtorizacijo plačilnega naloga
 - Shrani kot predlogo, opsijska izbira (podatki iz naloga bodo shranjeni med Predloge prejemnik pa bo dodan na seznam Zaupanja vrednih prejemnikov in zanj v bodoče ne bo potrebno izvesti dodatne potrditve)



Opozorilo! Če naloga v tem koraku ne avtorizirate (pri opcijah Novo plačilo in Shrani brez avtorizacije), se prestavi med Nepotrjene naloge (*najdete jih na dnu prve strani ali v Prometu -> zavihek Nepotrjeni*). Tam v stolpcu **Možnosti** izberete kljukico in avtorizirate posamični nalog. Če želite avtorizirati več nalogov skupaj, v prvem stolpcu označite kvadrate in izberite gumb **POTRDI IZBRANE**.

Transakcijski račun EUR

D.O.O. razpoložljivo stanje:
 SI56 6000 0000
 limit: EUR

NEPOTRJENI

Promet zadnjih 12 mesecev **Nepotrjeni 1** Čakalna vrsta 130 Zavrnjeni/Preklicani 1/0 Arhiv

<input type="checkbox"/>	Prejemnik	Plačnik	Namen Sklic prejemnika	Datum transakcije	Znesek	Status	Možnosti
<input type="checkbox"/>	S.P. SI56 2900	D.O.O. SI56 6000 0000	/	11.03.2022	150,00 EUR	Vnešen	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<< < 1 > >>
 Št. zapisov: 10

- **Paketi**, kjer lahko uvozite pakete za plačilo

PAKETI

Datoteka za uvoz

Nepotrjeni 0 Neobdelani 0 Zavrnjeni 0 Arhiv 0

<input type="checkbox"/>	Datum vnosa	Naziv	Št. plačil	Datum valute	Znesek	Tip	Množični paket	Možnosti
Seznam je prazen.								

<< < > >>
 Št. zapisov: 10

- Kliknite **+ Izberi** in izberite vnaprej pripravljen paket;
- Kliknite **Naloži**, da se paket naloži v elektronsko banko eLON;
- Naložen paket se vam prikaže v spodnji tabeli v zavihku **Nepotrjeni**;
- V stolpcu Možnosti imate ikoni: X (prekliči), ✓ (potrdi);
- Po kliku na ikono za potrditev, se prikaže povzetek paketa -> paket potrdite oziroma avtorizirate;



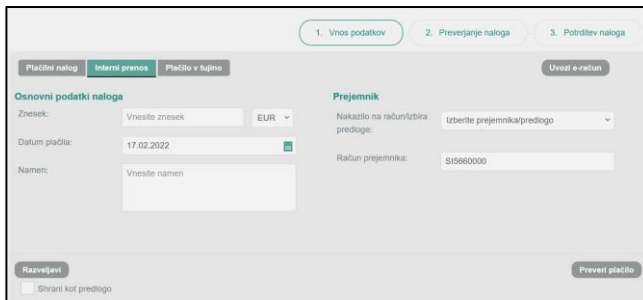
Nasvet: če imate v tabeli več paketov, ki jih želi istočasno potrditi, označite v prvem stolpcu kvadratake pred vsemi paketi in jih skupinsko potrdite.

Nepotrjeni 1 Neobdelani 0 Zavrnjeni 0 Arhiv 1733

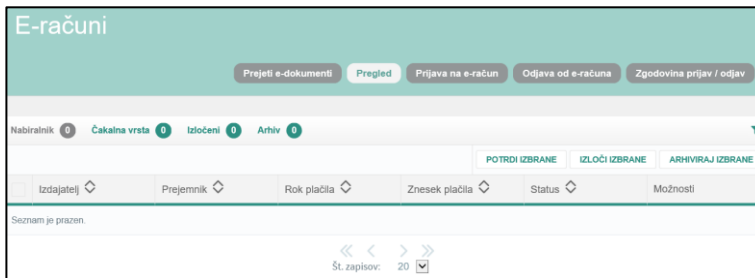
<input type="checkbox"/>	Datum vnosa	Naziv	Št. plačil	Datum valute	Znesek	Tip	Množični paket	Možnosti
<input type="checkbox"/>	08.03.2022	Virmani za LON_velik paket.xml	131	08.03.2022	EUR	Domač	Ne	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<< < 1 > >>
 Št. zapisov: 10

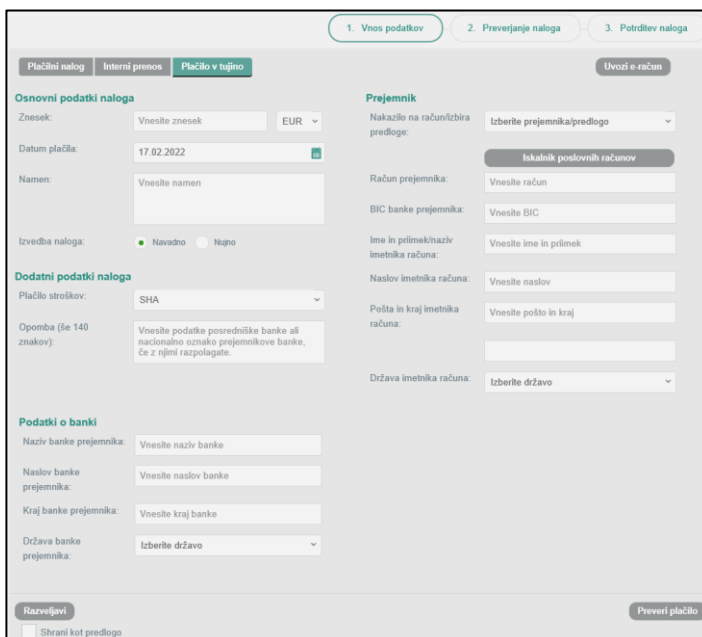
- **Interni prenos**, kjer lahko nakazujete med lastnimi računi pri LONu;



- **E-računi**, kjer se prijavite/odjavite na prejemanje e-računov in preverite prejete e-račune ter jih plačate;



- **Nakazilo v tujino**, kjer plačujete izven SEPA območja. Po vnosu in avtorizaciji naloga se slednji prestavi v zaledne programe LONa in ga v elektronski banki eLON več ne vidite. S strani oddelka plačilnega prometa boste obveščeni, ko bo nalog sproveden oziroma vas kontaktirajo v primeru napak/težav pri procesiranju naloga.



Opozorilo! Če naloga takoj po vnosu, v drugem koraku ne avtorizirate (pri opcijah Novo plačilo in Shrani brez avtorizacije), se prestavi med Nepotrjene naloge. Tam v stolpcu **Možnosti** izberete kljukico in avtorizirate posamični nalog. Če želite avtorizirati več nalogov skupaj, v prvem stolpcu označite kvadrate in izberite gumb **POTRDI IZBRANE**.

Transakcijski račun EUR

D.O.O.
SI56 6000 0000
limit: EUR

razpoložljivo stanje:

[Paketi](#)
[Novo plačilo](#)
[Promet](#)
[Izpiski](#)
[Podrobnosti](#)

NEPOTRJENI

[Promet zadnjih 12 mesecev](#)
[Nepotrjeni 1](#)
[Čakalna vrsta 130](#)
[Zavrženi/Preklicani 1/0](#)
[Arhiv](#)

[SPREMEMI DATUM](#)
[IZBRIŠI IZBRANE](#)
[BRIŠI VSE](#)
[POTRDI IZBRANE](#)

Prejemnik	Plačnik	Namen Sklic prejemnika	Datum transakcije	Znesek	Status	Možnosti
S.P. SI56 2900	D.O.O. SI56 6000 0000	/	11.03.2022	150,00 EUR	Vnešen	x / ✓ ...

<< < 1 > >>
 Št. zapisov: 10

- **SDD**, kjer preverite prejete SDD in njihov status;

SDD

Osební račun Pregled sdd

SDD

V preglednici so vsi nalogi SEPA direktnih obremenitev z datumom valute (datum izvedbe) v naslednjih 14 dneh na izbranem računu.

[Prejeti](#)
[Arhiv 636](#)

Iskalniški SDD	Prejemnik	Datum plačila	Znesek bremenitve	Namen	Možnosti
Seznam je prazen.					

<< < > >>
 Št. zapisov: 20

- **Trajniki**, kjer imate seznam odprtih in zaprtih trajnikov, s klikom na gumb »Nov trajnik« pa lahko izvedete vnos trajnega naloga;

TRAJNIKI Nov trajnik

TRAJNIKI

[Odprti trajniki 0](#)
[Zaprta trajniki 1](#)

Prejemnik	Plačnik	Namen	Dan plačila	Znesek	Možnosti
Ni trajnikov					

<< < > >>
 Št. zapisov: 50

- **Predloge**, ki vsebuje seznam Predlog za plačila; posamezno predlogo lahko uredite, izbrišete ali pripravite nalog iz podatkov na predlogi (v tem primeru boste preusmerjeni na Plačilni nalog)

Predloge Pregled Vnos Urejanje

PREDLOGE

[Predloge 6](#)
[BRIŠI IZBRANE](#)

Naziv predloge	Naziv prejemnika	Račun prejemnika	Znesek plačila	Namen plačila	Možnosti
----------------	------------------	------------------	----------------	---------------	----------

7.3. Posli

V meniju Posli lahko opravite izdajanje naslednjih plačilnih instrumentov:

- SDD-jev
- E-računov



Opozorilo: Za izdajanje e-računov in/ali SDD-jev, se morate najprej dogovoriti v vaši poslovni enoti LONa.

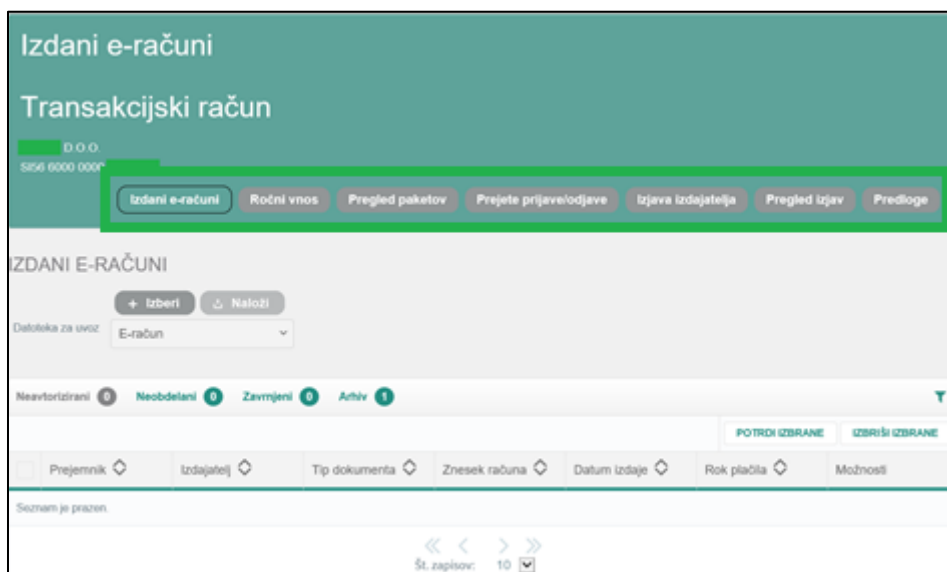
➤ Izdajanje e-računov

Po kliku na ploščico **Izdajanje e-računov** se vam odpre podstran. S pritiskom na sive gumbе imate možnost vpogleda v storitve vezane na izdajo e-računov.

Pričnete s klikom na gumb **Izjava izdajatelja kjer najprej vnesete in potrdite izjavo**, če želite izdajati e-račune. Po uspešnem vnosu in potrditve se izjava prestavi na Pregled izjav, kjer lahko vidite vašo aktualno izjavo za izdajanje e-računov. Ko bo izjava potrjena s strani sistem e-računov, se vam bodo pojavili ostali sivi gumbi.



Nasvet: Za izdajanje e-računov si najprej pripravite datoteko, ki jo shranite na vaš računalnik.



- Izdani e-računi: pregled izdanih e-računov in možnost uvoza novega paketa e-računov (izdajanje paketov e-računov); **tu so tudi neavtorizirani e-računi** (to so e-računi ali paketi e-računov, ki čakajo na avtorizacijo s strani pooblaščenih osebe);
- Ročni vnos: v primeru, ko nimamo pripravljenega paketa za izdajo e-računov, lahko na tej strani vnesemo vse podatke za izdajo e-računa in ga pošljemo prejemniku;
- Pregled paketov: pregled izdanih paketov e-računov in statusi; možnost uvoza novega paketa e-računov (izdajanje paketov e-računov);

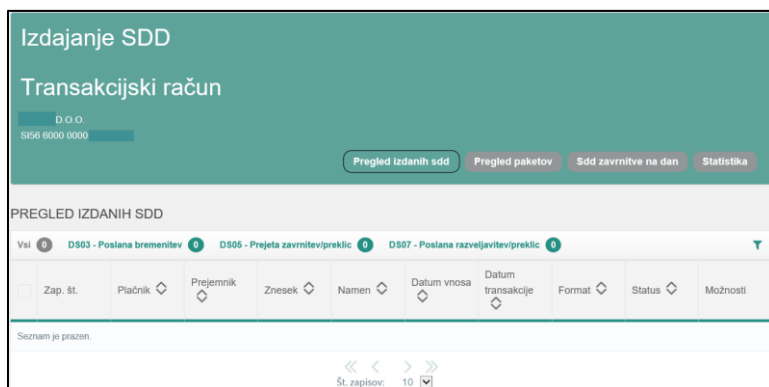
- Prejete prijave/odjave: urejate lahko prejete prijave/odjave na e-račune; vsako prejeto prijavo morate Potrditi ali Zavrniti – glede na izbrano, se posamezna prijava nato prerazporedi med Neobdelani, Zavrnjeni ali Arhiv;
- Predloge: prikazuje se seznam shranjenih predlog za izdajo e-računov.

➤ Izdajanje SDD

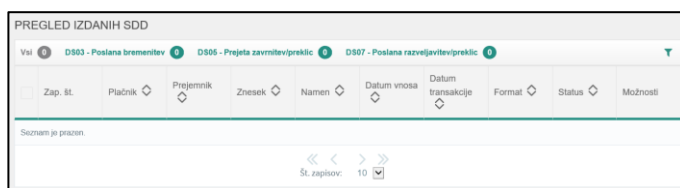
Po kliku na ploščico **Izdajanje SDD** se vam odpre podstran. S pritiskom na sive gumbе imate možnost vpogleda v storitve vezane na izdajanje SDD.



Nasvet: Za izdajanje SDD si najprej pripravite datoteko, ki jo shranite na vaš računalnik.



- Pregled izdanih sdd: pregled vseh izdanih SDD in posamezno glede na status: Poslane bremenitve, Prejeta zavrnitev/preklic in Poslana razveljavitev/preklic;

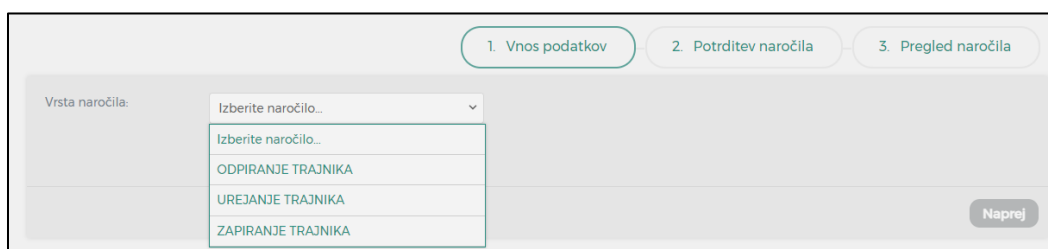


- Pregled paketov: možnost uvoza novega paketa SDD (izdajanje paketov SDD); **tu so tudi neavtorizirani paketi** (to so paketi SDD, ki čakajo na avtorizacijo s strani pooblaščenih oseb);
- SDD zavrnitve na dan: seznam zavrnjenih SDD, ki ste jih izdali, s podatki o razlogu zavrnitve;
- Statistika: prikazujejo se podatki za zadnjih 60 dni, ki pa jih lahko s filtri prilagodite

7.4. Naročila

➤ Trainiki

V spustnem seznamu izbirate med tremi vrstami naročila: odpiranje urejanje in zapiranje trajnika.



Pri **odpiranju trajnika** vnesete račun prejemnika, znesek mesečnega obroka, kodo namena, namen in referenco. V spustnem seznamu izberete dan plačila, mesec in leto prve izvedbe trajnika. Nato izberite veljavnost vnesenega trajnega naloga:

- Neomejeno: trajni nalog se bo izvajal do preklica
- Število obrokov: vnese se število ponovitev
- Datum zaključka: vnese se mesec in leto zadnje izvedbe trajnika

Ob **urejanju trajnika** najprej izberete trajni nalog, ki ga želite spremeniti. Spremenite nastavitve polja, ki ga želi urediti in potrdite vnos.

V primeru **zapiranja trajnika** izberete trajni nalog, ki ga želite zapreti in preverite vnos. Potrdite s klikom na gumb »Naprej«.

V primeru odpiranja in urejanja trajnikov je potrebno izvesti dodatno potrditev z dodatno avtorizacijo.

➤ Mobilna banka

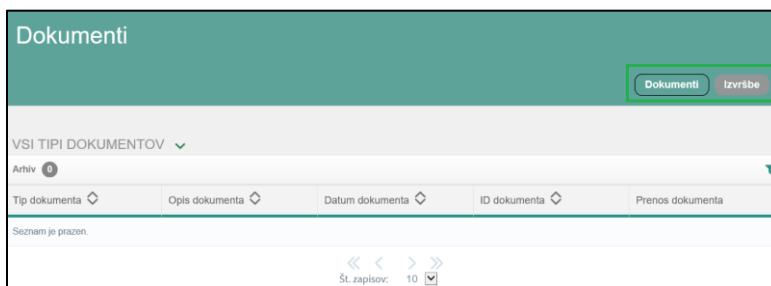
V meniju mobilna banka lahko preverite seznam aktivnih in ukinjenih naprav in seznam dostopov. Omogočeno je upravljanje z nastavitvami mobilne banke mLON:

- onemogočite lahko dostop za posamezno napravo,
- deaktivirate lahko partnerja in
- nastavite lahko maksimalni znesek (dnevni limit) za izvedena plačila preko mobilne banke mLON (najvišji znesek je omejen na 10.000 EUR).

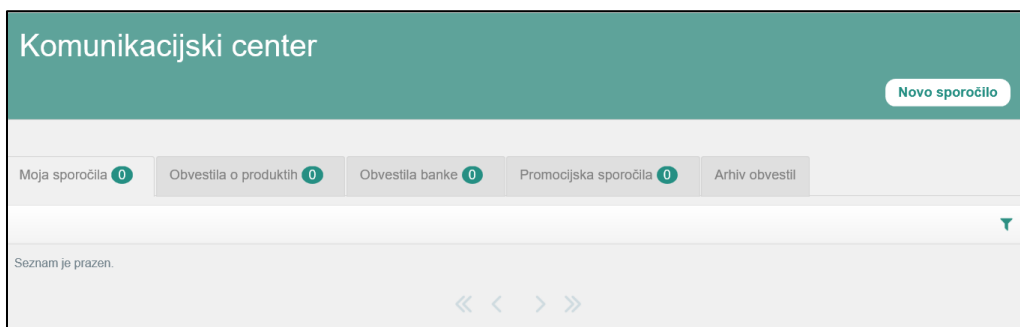
7.5. Dokumenti

V meniju Dokumenti lahko pregledate:

- Dokumente, ki vam jih odloži LON
- Izvršbe, ki jih prejmete na račun



7.6. Komunikacijski center



Komunikacijski center služi dvosmerni komunikaciji med uporabniki in LONom.

S klikom na gumb **Novo sporočilo** lahko pošljete sporočilo preko obrazca. V obrazec lahko dodate Priloge (npr. slika zaslona ob pojavu napake, itd.).

Zavihki:

- Moja sporočila, tu se nahajajo sporočila, ki ste jih poslali LONU in odgovori LONa;
- Obvestila o produktih, tu se nahajajo sporočila, vezana na vaše produkte (npr. Obvestilo o poteku limita, storniranem nalogu, ipd.);
- Obvestila banke;
- Promocijska sporočila;
- Arhiv obvestil, tu se nahajajo obvestila, ki so bila objavljena na vstopni strani eLON-a.

Obvestilo o prejetem sporočilu, kot odgovoru na vaše sporočilo, se prikaže na desni strani menija.



8. Pazljivost pri uporabi elektronske banke eLON

Tveganje prevar je prisotno v vseh bankah, hranilnicah in ostalih finančnih institucijah, ki svojim strankam ponujajo finančno poslovanje preko poslovalnic kot tudi preko ostalih sodobnih bančnih poti.

Ključno je, da se uporabniki pri uporabi elektronske banke eLON obnašajo previdno in preudarno.

Posebno pozornost je potrebno nameniti:

- lažnim sporočilom, ki vas prepričujejo, da morate izvesti neko aktivnost s klikom na točno določen (v sporočilu naveden) link, kamor vnesete vaše osebne prijavnne podatke (uporabniško ime, geslo); **LON nikoli ne pošilja takih sporočil**;
- prejetim SMS-jem ali e-mailom o aktivaciji ali postopku aktivacije elektronske banke ali mobilne banke, čeprav sami niste izvajali aktivacije; **takoj ukinite svoj Rekono račun ali na spletni strani rekono.si v Nadzorni plošči ali v mobilni aplikaciji Rekono OnePass ali z elektronskim sporočilom na info@rekono.si**
- prejetim SMS-jem z nazivom »avtorizacija«, če sami niste izvajali plačil v elektronski banki eLON; v tem primeru je nepooblaščen oseba že vstopila v vašo elektronsko banko eLON, **te kode ne sporočajte nikomur in prav tako ne potrjujte plačila, prav tako takoj ukinite svoj Rekono račun ali na spletni strani rekono.si v Nadzorni plošči ali v mobilni aplikaciji Rekono OnePass ali z elektronskim sporočilom na info@rekono.si**;

Na spletni strani <https://www.lon.si/sl/prebivalstvo/digital/varno-poslovanje> LON objavlja najpogostejše oblike prevar, kako jih prepoznati, jih preprečiti in kako ravnati v primeru, če postanete žrtev prevare.