

Navodila za uporabo aplikacije e-Podpisovanje

Kazalo

Navodila za uporabo aplikacije e-Podpisovanje	1
UVOD	2
1 PRAVICE DOSTOPA DO PORTALA e-POSLOVANJE.....	2
2 TEHNIČNE ZAHTEVE IN PROGRAMSKA OPREMA	2
2.1 MdSign podpisna komponenta.....	3
3 UPORABA PORTALA e-POSLOVANJE	3
3.1 PRIJAVA	3
3.2 PRVA PRIJAVA IN REGISTRACIJA	5
3.3 REGISTRACIJA	6
3.4 Podpisovanje registracijske vloge s strani zakonitega zastopnika.....	9
Registracija uporabnika za več strank	10
Registriran uporabnik in ponovna prijava	10
3.5 PREGLED DOKUMENTOV	11
3.6 PODPISOVANJE.....	13
3.7 NASTAVITVE.....	15
3.8 ODJAVA.....	15

UVOD

Spletni portal e-Poslovanje je platforma, s katero lahko stranke (pravne osebe, podjetniki in zasebniki) elektronsko izmenjujejo in podpisujejo dokumente (pogodbe, obrazce) z Banko na daljavo.

Zunanji portal e-Poslovanje, do katerega imajo dostop stranke, je namenjen podpisovanju dokumentov s strani zakonitih zastopnikov ter pooblaščenecv strank. Uporabniki stranke lahko dostopajo do zunanjega portala s pomočjo certifikata za poslovne subjekte, izdanega na stranko, ki jo zastopajo.

V portalu e-Poslovanje se lahko elektronsko podpisujejo samo .pdf dokumenti. V portalu e-Poslovanje se lahko nahaja več posameznih zahtevkov za podpis. Posamezen zahtevek za podpis v portalu e-Poslovanje lahko, poleg dokumenta namenjenega podpisu, vsebuje tudi priloge v različnih formatih (npr. splošni pogoji, tarife, specifikacije, ...) ter razdelek za komentarje/opombe, ki jih lahko uporabnik in uslužbenec Banke medsebojno izmenjujeta. Komentarji znotraj dokumentov niso možni, temveč gre za ločeno funkcionalnost izven dokumenta. Priloge in komentarji v vlogi so uporabnikom samo v pomoč.

1 PRAVICE DOSTOPA DO PORTALA e-POSLOVANJE

Za dostop do zunanjega portala mora zakoniti zastopnik stranke:

- Pridobiti **certifikat za poslovne subjekte** pri enem od slovenskih ponudnikov:
 - HALCOM-CA (www.halcom.si) ali
- Za uporabo so podprti samo certifikati izdani na napravi (zgolj na USB ključku ali pametni kartici), ki omogočajo podpisovanje v portalu e-Poslovanje in ne zahtevajo podpisa izven portala e-Poslovanje na izvoženem dokumentu s kvalificiranim digitalnim potrdilom v oblaku.
- Dostopati do portala s certifikatom za poslovne subjekte, izdanem pri enem od slovenskih ponudnikov, navedenih na zgornjem seznamu. Zakoniti zastopnik oziroma uporabnik stranke mora imeti podpisne pravice za družbo, za katero želi pregledovati ter podpisovati dokumente.
- zakoniti zastopniki morajo imeti ažurno izpolnjen bančni obrazec Pooblastilo za razpolaganje s sredstvi na TRR in Bančni obrazec Podatki o zakonitem zastopniku v UniCredit Banka Slovenija d.d. (v primeru, da je stranka zakoniti zastopnik), kjer morajo biti navedeni aktualni kontaktni podatki stranke ter zakonitih zastopnikov (e-pošta za prejemanje obvestil). Podatki o zakonitih zastopnikih na bančnem obrazcu Pooblastilo za razpolaganje sredstvi na TRR in na bančnem obrazcu Podatki o zakonitem zastopniku morajo biti usklajeni s podatki o zakonitih zastopniki, ki so vpisani v Poslovni register Slovenije pri AJPES.
- Smiselno enako veljajo navedena pravila tudi za pooblaščenca za podpisovanje dokumentacije.

Program avtomatsko preveri veljavnost certifikata zakonitega zastopnika in če res gre za digitalno potrdilo za poslovni subjekt.

2 TEHNIČNE ZAHTEVE IN PROGRAMSKA OPREMA

Zahteve programske opreme za uporabo portala e-Poslovanje za vse uporabnike so:

- internetna povezava,
- spletni brskalnik (priporočamo Microsoft Edge ali Google Chrome)
- podpisna komponenta MojDenar (mdSign).

2.1 MdSign podpisna komponenta

Podpisna komponenta mdSign je programska komponenta, ki omogoča izvedbo elektronskega podpisa .pdf dokumenta s certifikatom za poslovne subjekte. Pred pričetkom uporabe portala e-Poslovanje je potrebno namestiti to programsko komponento.

Za pravilno delovanje portala e-Poslovanje mora imeti tudi vsaka stranka, ki želi podpisovati dokumentacijo v portalu e-Poslovanje, naloženo mdSign podpisno komponento.

Stranke podpisno komponento skupaj z navodili za namestitev najdejo v nogi zunanega portala ter si jo nato namestijo na svoj računalnik.



Brez podpisne komponente ni mogoče podpisovati dokumentov v portalu e-Poslovanje.

Podpisna komponente MDsign je obvezna za elektronsko podpisovanje dokumentov v aplikaciji e-Podpisovanje.

3 UPORABA PORTALA e-POSLOVANJE

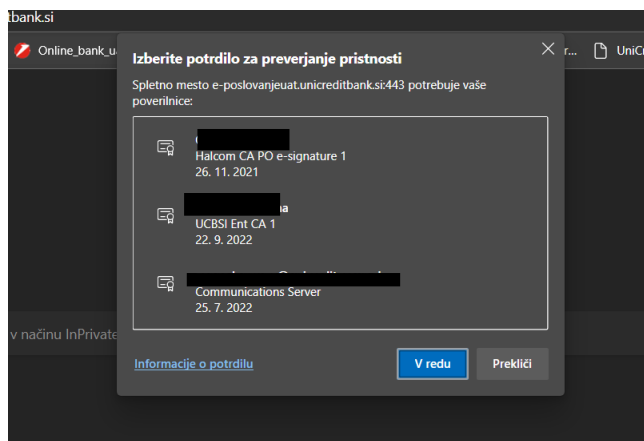
3.1 PRIJAVA

Do portala e-Poslovanje se s pomočjo spletnega brskalnika dostopa na spletni povezavi:

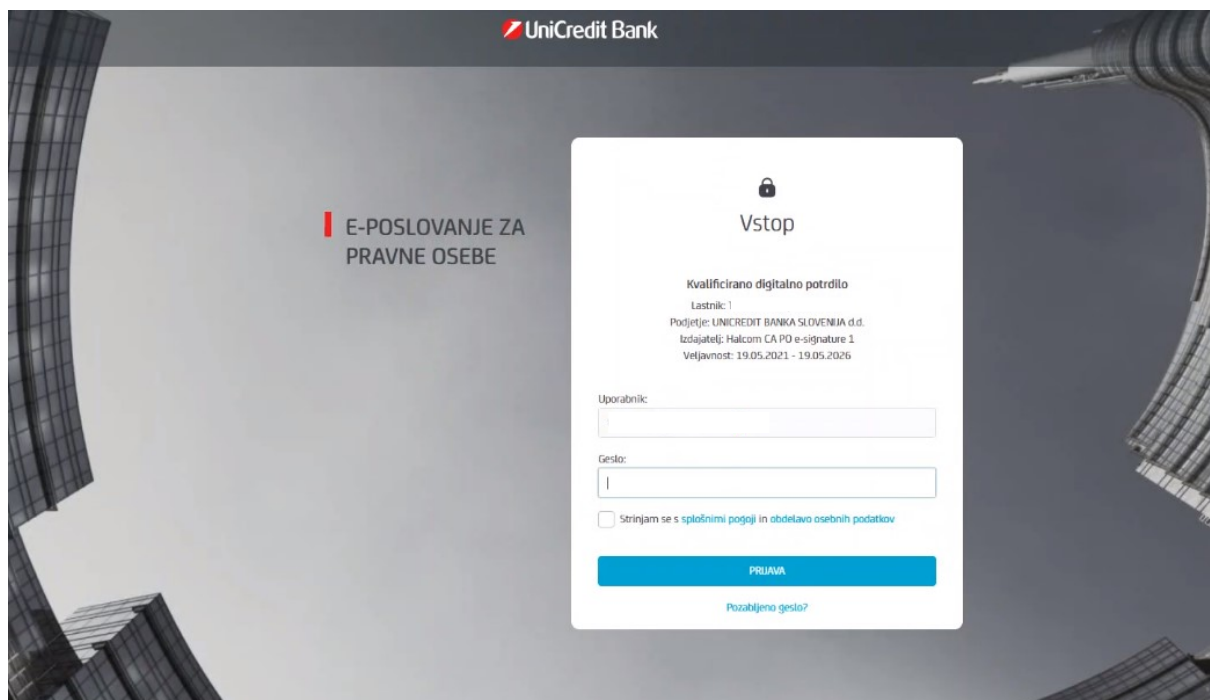
<https://e-poslovanje.unicreditbank.si/>

Zakoniti zastopnik ali pooblaščenec mora imeti certifikat za poslovni subjekt, v okviru katerega se prijavlja v aplikacijo kot zakoniti zastopnik ali pooblaščenec in v imenu katerega bo podpisoval ali pregledoval pogodbeno dokumentacijo. Tudi za samostojne podjetnike in samozaposlene osebe velja, da se registrirajo, vstopajo ter podpisujejo s certifikati za poslovne subjekte.

Ob zagonu spletne strani se uporabniku prikaže okno – spisek njegovih obstoječih certifikatov, kjer izbere ustrezen certifikat glede na poslovni subjekt, ki ga želi zastopati pri podpisovanju v portalu e-Poslovanje. Če certifikat zakonitega zastopnika ali pooblaščenca ni ustrezen glede na stranko, za katerega bo kot uporabnik upravljal z aplikacijo, postopka ne more nadaljevati za željen poslovni subjekt.



V kolikor uporabnik, ki želi vstopiti v portal s certifikatom za poslovne subjekte, ni zakoniti zastopnik stranke, ima kot uporabnik možnost izpolniti vlogo/pooblastilo, da v aplikaciji pridobi vlogo pooblaščenca.



V kolikor pa uporabnik nima izdanega certifikata na napravi (izključno na USB ključku ali pametni kartici), pa uporabnik postopka ne more nadaljevati.



3.2 PRVA PRIJAVA IN REGISTRACIJA

Ob prvi prijavi se mora uporabnik prijaviti z ustreznim certifikatom za poslovni subjekt, v okviru katerega želi poslovati z Banko, da se lahko registrira v portal e-Poslovanje (aplikacija e-Podpisovanje). Ob prvem vstopu na portal uporabnika čaka postopek registracije, na podlagi svoje vloge v podjetju pa se lahko registrira kot:

- a. **Zakoniti zastopnik** je fizična oseba, ki je po AJPESU registrirana kot zakoniti zastopnik (samostojni ali kolektivni podpisnik ter prokurist) in ima v aplikaciji ob registraciji dodeljene vse pravice.
- b. **Pooblaščenec za uporabo** je fizična oseba, ki je poslovno sposobna ter jo zakoniti zastopnik stranke pooblasti za uporabo aplikacije. Pooblaščenec za uporabo lahko nastopa v naslednjih vlogah:
 - i. **»Vnašalec«** v okviru storitve lahko z vlogo vnašalca pregleduje dokumentacijo stranke v kolikor portal uporablja za dostop do aplikacije e-Podpisovanje (Aplikacije e-Podpisovanje - kartični produkti in e-Podpisovanje - kreditna dokumentacija);
 - ii. **»Pooblaščenec/podpisnik dokumentacije«** ima možnost pregleda nad dokumentacijo ter podpisovanja dokumentacije za stranko za katero ima ustrezno pooblastilo.

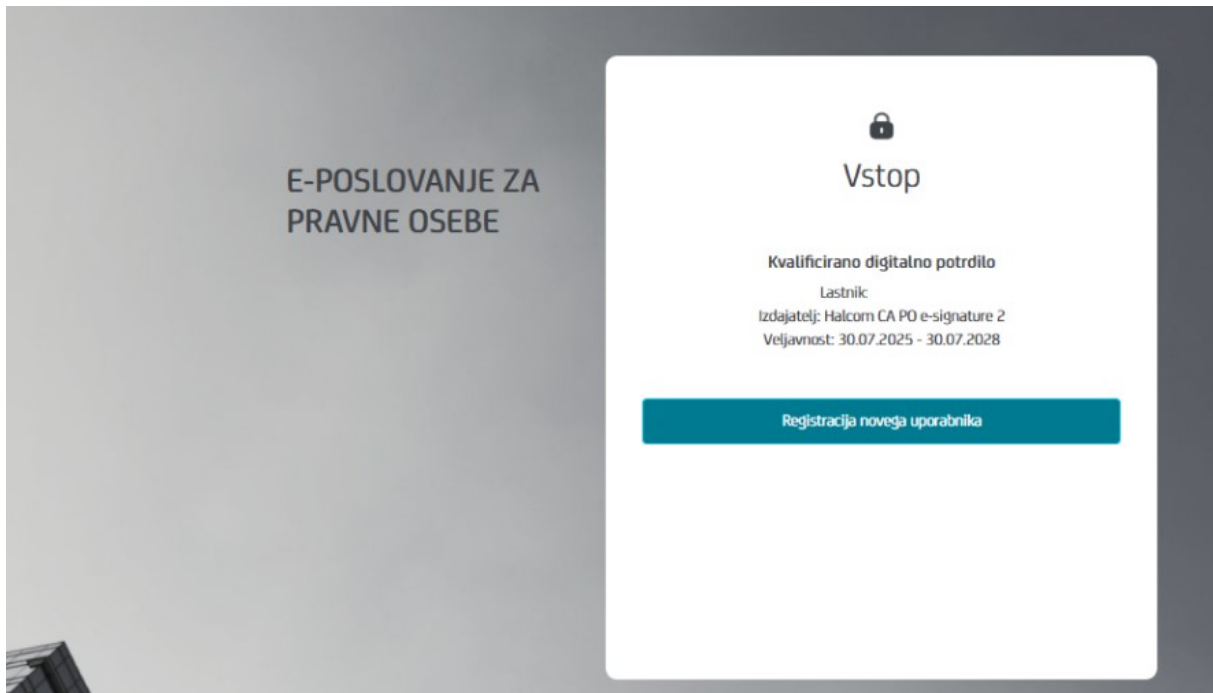
Uporabnik, ki je pridobil dostop do aplikacije, mora ob vsaki prijavi na zunanji portal portala e-Poslovanje označiti polje, da se strinja s Splošnimi pogoji za uporabo spletnega portala e-Poslovanje ter z obdelavo osebnih podatkov.

3.3 REGISTRACIJA

Priporočamo uporabo v brskalniku Google Chrome. Postopek registracije je sledeč:

<https://e-poslovanje.unicreditbank.si>

Ob vstopu izberete vaš digitalni certifikat, nato pa postopek registracije začnete s klikom na »Registracijo novega uporabnika«.



Slika 1: Aplikacija ob prvi prijavi

- Aplikacija sama iz certifikata prebere davčno številko podjetja, za katerega je bilo digitalno potrdilo izdano in podatke pravne osebe zapiše pod **1. UPORABNIK (pravna oseba, podjetnik, zasebnik)**.
- Vsak uporabnik pod **2. POOBlašČENEC ZA UPORABO** vpiše svoje podatke (ime, priimek, davčna št. in e-naslov).

1. UPORABNIK (pravna oseba, podjetnik, zasebnik)

Davčna številka podjetja (TEST)

Podjetje za katerega želite izpolniti vlogo:

UNICREDIT BANKA SLOVENIJA d.d.
Ameriška ulica 2
1000 Ljubljana
SLOVENIJA
DŠ: 59622806

2. POOBLAŠČENEC ZA UPORABO

Ime

Priimek

Davčna št.

E-naslov

Potrdi e-naslov

Pravice uporabnika v portalu E-poslovanje

VSE PRAVICE

☐ Strinjam se s [splošnimi pogoji](#) in [obdelavo osebnih podatkov](#)

Oddaj

Nazaj

- Položaj v podjetju določa pravice dela v aplikaciji, pri čemer velja:
 - o Zakoniti zastopnik ima ob registraciji dodeljene vse pravice za delo v vseh modulih v aplikaciji, pri čemer je način podpisovanja (samostojno ali kolektivno) določen glede na podatke v Ajpesu.
 - o Uporabnik »Vnašalec« ali »Pooblaščenec/podpisnik« pa mora izbrati ustrezne pravice v ustreznih modulih glede in to označiti v tabeli.

V primeru, da nastopate kot zakoniti zastopnik z vpisom podatkov in oddajo vloge za dostop zaključite z registracijo.

V kolikor nastopate v vlogi Pooblaščenca je potrebno ustrezno izpolniti še drug del vloge dostopa do aplikacije e-Poslovanje.

- Uporabnik »Vnašalec« ali »Pooblaščenec/podpisnik« nato v nadaljevanju vpiše še podatke zakonitih zastopnikov, ki bodo podpisniki registracijske vloge: Ime, priimek, davčna številka in način zastopanja zakonitih zastopnikov.

Pravice uporabnika v portalu E-poslovanje

	Vnašalec	Podpisnik dokumentacije (posamično)	Podpisnik dokumentacije (kolektivno)
e-Garancije	☐	☐	☐
e-Podpisovanje - kartični produkti	☒	☐	☒
e-Podpisovanje - kreditna dokumentacija	☒	☐	☒

1. Zakoniti zastopnik

Ime in priimek* Davčna številka*

Zastopanje* ☐ Samostojno ☒ Kolektivno

2. Zakoniti zastopnik (izpolnite samo v primeru kolektivnega zastopanja)

Ime in priimek Davčna številka

Zastopanje ☐ Samostojno ☒ Kolektivno

☐ Strinjam se s [splošnimi pogoji](#) in [obdelavo osebnih podatkov](#)

Slika 2: Izbira pravic v aplikaciji in vpis zakonitih zastopnikov, ki podpisujejo pooblastila

- Uporabniku »Pooblaščenec/podpisnik« se z izbiro pravic podpisnika dokumentacije v nadaljevanju odprejo še dodatna vnosna polja, kjer je potrebno izpolniti dodatne podatke pooblaščenca in podatke zakonitih zastopnikov, ki bodo podpisniki registracijske vloge.

3. DODATNI PODATKI

POOBLAŠČENEC

Datum rojstva* Kraj rojstva* Država rojstva*

Državljanstvo* EMŠO*

Stalno bivališče* Začasno bivališče

Vrsta osebnega dok.* Številka osebnega dok.* Datum izdaje osebnega dok.* Datum veljavnosti osebnega dok.* Izdajatelj osebnega dok.*

1. ZASTOPNIK

Datum rojstva* Kraj rojstva* Država rojstva*

Državljanstvo* EMŠO*

Stalno bivališče* Začasno bivališče

Vrsta osebnega dok.* Številka osebnega dok.* Datum izdaje osebnega dok.* Datum veljavnosti osebnega dok.* Izdajatelj osebnega dok.*

Slika 3: Kot pooblaščenec za podpis vnesete še podatke pooblaščenca in podatke zakonitih zastopnikov, ki pooblaščajo

Ko so vsi podatki izpolnjeni, uporabnik registracijsko vlogo odda s klikom na »ODDAJ«.

Uporabnik »zakoniti zastopnik« po oddaji na e-mail naslov prejme nadaljnja navodila za prijavo v aplikacijo.

- Uporabnik »vnašalec« ali »podpisnik/ročno, s prenosom registracijske vloge in ročnim podpisom uporabnika in zakonitih zastopnikov, ki so navedeni na registracijski vlogi.

Registracijska vloga, ki je podpisana delno ročno in delno elektronsko je neveljavna. Taka registracija bo v aplikaciji zavrnjena in jo je potrebno opraviti ponovno.

3.4 Podpisovanje registracijske vloge s strani zakonitega zastopnika

Zakoniti zastopnik lahko registracijsko vlogo elektronsko podpiše v aplikaciji, v kolikor se je sam predhodno registriral.

Do registracijskih vlog je možno dostopati v NASTAVITVE > Pregled vlog, kjer se nato odprejo vse vloge uporabnikov. Te so lahko v statusih:

- NOV – to je vloga, ki jo je nov uporabnik oddal in čaka na podpis zakonitega/ih zastopnika/ov. Vlogo se podpiše s klikom na gumb PREGLEJ in nato PODPIŠI.

ZAKLJUČEN – ta vloga je že elektronsko podpisana in uporabnik je registriran

Vloge uporabnikov

Prikazane so vloge uporabnikov za poslovni subjekt STRABAG d.o.o.. Seznam vlog uporabnikov vidi samo zakoniti zastopnik. Ta lahko oddane vloge (status: Nov) potrdi ali zavrne. Za potrditev je potreben elektronski podpis.

#	Tip	Ime in priimek	E-naslov	Storitve	Status	Zadnja sprememba	Akcija
1080	Registracija			e-Podpisovanje - kartični produkti (podpisnik - pos.), e-Podpisovanje - kreditna dokumentacija (podpisnik - pos.)	Nov	22.10.2025 10:41	PREGLEJ
1079	Registracija			e-Garancije (podpisnik - pos.), e-Podpisovanje - kartični produkti (podpisnik - pos.), e-Podpisovanje - kreditna dokumentacija (podpisnik - kol.)	Zaključen	21.10.2025 09:13	PREGLEJ

Po oddaji in podpisu registracijske vloge uporabnika preveri in v kolikor je vse ustrezno opravljeno potrdi bančni uporabnik, uporabnik pa nato prejme prvo vstopno geslo, ki ga je potrebno ob registraciji zamenjati.

Po potrditvi vloge, sistem samodejno pošlje verifikacijsko kodo na e-naslov uporabnika. Zakoniti zastopnik mora prejeto kodo vpisati v prijavno okno. S tem je registracija zakonitega zastopnika za določen poslovni subjekt zaključena. Uporabnik je preusmerjen v portal e-Poslovanje, kjer se mu prikaže maska »NASTAVITVE«.

UniCredit Bank ONLINE POSLOVANJE PRAVNE OSEBE

NASTAVITVE ODIJAVI

PODPISOVANJE DOKUMENTOV

UPORABNIK

Ime in priimek:
E-naslov:
Mobilni telefon: (dodaj)
Prva prijava: 09.05.2022 09:05
Zadnja prijava: 09.05.2022 09:05

DIGITALNO POTRDILO - UPORABNIK

Lastnik:
Izdajatelj: SIGEN-CA G2
Veljavnost: 27.02.2018 - 27.02.2023

SPREMEMBA GESLA

Obstoječe geslo
Novo geslo
Ponovi novo geslo

SPREMENI

Moja podjetja

Podjetje	Davčna št.	Matična št.	Tip zastopstva
			prokurist

PRIJAVA BREZ DIGITALNEGA POTRDILO

Za vklop prijave je potreben vnos mobilne številke

© 2022 UniCredit Banka Slovenija d.d.
Vse pravice so pridržane
UniCredit

Za nadaljno uporabo je potrebno nastaviti novo geslo. V polje »OBSTOJEČE GESLO« vpiše verifikacijsko kodo, ki jo je prejel v sporočilu. V polje »NOVO GESLO« in »PONОВI NOVO GESLO« vpiše želeno novo geslo. Za spremembo gesla je potrebno izbrati možnost »SPREMENI«.

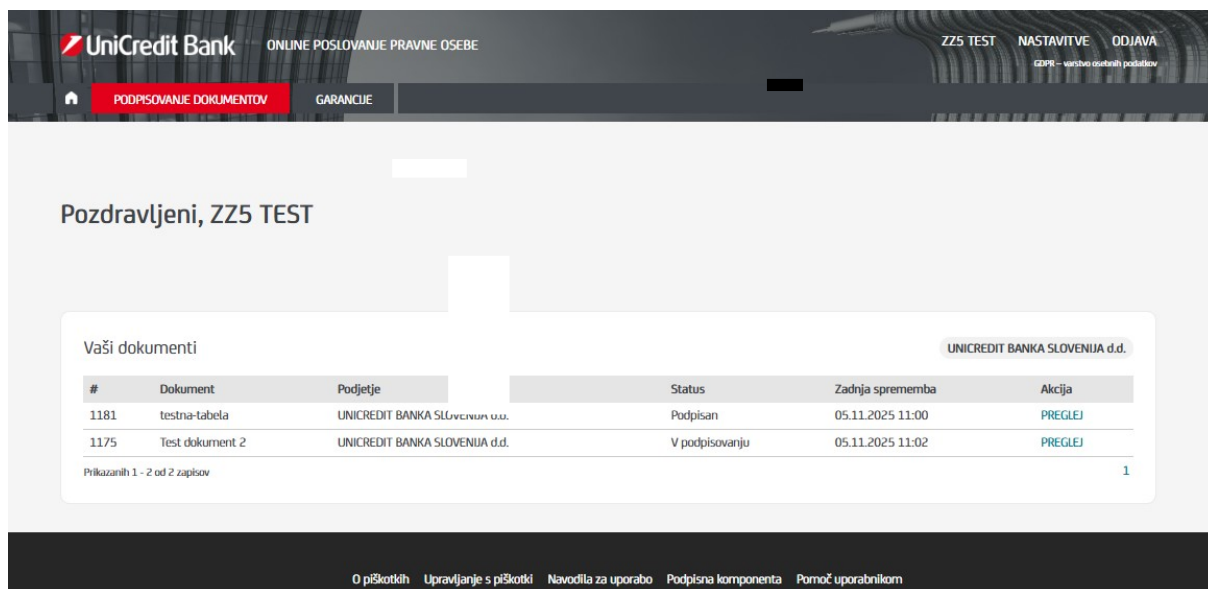
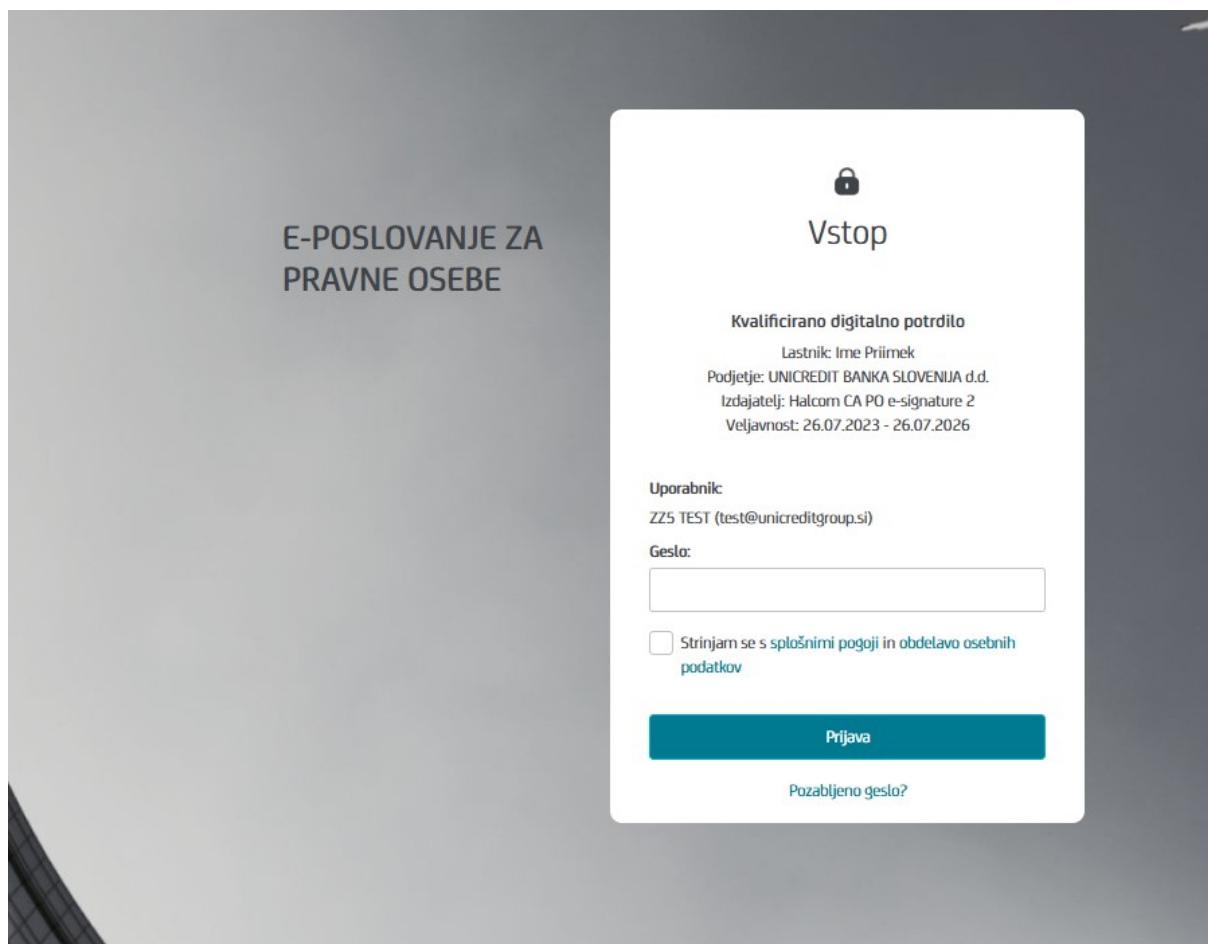
Registracija uporabnika za več strank

V primeru, da je uporabnik hkrati zakoniti zastopnik ali pooblaščenec več poslovnih subjektov, mora za vsako podjetje, podjetnika ali zasebnika, katerega zakoniti zastopnik je, uporabiti certifikat za poslovni subjekt izdan na ime te pravne osebe, ki se kot stranka registrira v portalu.

Ko želi uporabnik uporabiti dostop do drugega podjetja, podjetnika ali zasebnika, ki ga zastopa, se mora najprej odjaviti z obstoječega uporabniškega profila in zapreti brskalnik in ponovno zagnati brskalnik ter se ponovno prijaviti z novim ustreznim certifikatom.

Registriran uporabnik in ponovna prijava

Ob vsaki ponovni prijavi se uporabniku prikaže vstopna stran za vpis in nato osnovna stran, kjer so prisotni zahtevki za podpis dokumentov. Ob vsakem vstopu je potrebno označiti gumb za strinjanje s Splošnimi pogoji in obdelavo osebnih podatkov.



V primeru, da je uporabniku veljavnost certifikata že potekla, je ta ob prijavi preusmerjen na prazno osnovno stran portala e-Poslovanje, kjer se mu pojavi obvestilo o posodobitvi svojega certifikata za poslovne subjekte. Po posodobitvi slednjega lahko spet nemoteno dostopa do portala e-Poslovanje.

3.5 PREGLED DOKUMENTOV

Na prvi strani portala e-Poslovanje (aplikacija e-Podpisovanje) ima uporabnik pregled nad vsemi zahtevki, v katerih lahko najde pogodbenne dokumente, priloge in opombe.

UniCredit Bank

ONLINE POSLOVANJE PRAVNE OSEBE

NASTAVITVE

ODJAVA

HOME

PODPISOVANJE DOKUMENTOV

GDPR – varstvo osebnih podatkov

Pozdravljeni

Vaši dokumenti

#	Dokument	Podjetje	Status	Zadnja sprememba	Akcija
1049			Podpisan	21.09.2022 09:25	Poglej
1048			Podpisan	20.09.2022 15:33	Poglej
1047			Podpisan	20.09.2022 15:34	Poglej
1046			Podpisan	20.09.2022 14:46	Poglej
1044			Podpisan	20.09.2022 14:42	Poglej
1043			V podpisovanju	20.09.2022 11:05	Poglej
1042			Zavržen	22.09.2022 09:38	Poglej
1040			Zavržen	20.09.2022 10:21	Poglej
1039			V podpisovanju	20.09.2022 10:07	Poglej
1038			Zavržen	16.09.2022 16:16	Poglej
1036			Podpisan	16.09.2022 14:09	Poglej
1034			V podpisovanju	16.09.2022 16:16	Poglej
1033			V podpisovanju	16.09.2022 13:58	Poglej
33			Podpisan	14.09.2022 16:04	Poglej

Prikazanih 1 - 14 od 14 zapisov

1

Zakoniti zastopnik, Pooblaščenec/podpisnik ter Vnašalec lahko pregleduje tudi dokumente v čakanju na podpis brez, da bi jih podpisal. Skladno z rokom, opredeljenim v vsakokrat veljavnih splošnih pogojih, lahko pregleda že podpisane ali zavrnjene dokumente, priloge vezane nanje, ter si jih naloži na svoj računalnik na povezavi »PRENESI«. Brskalnik naloži dokument ter priloge v mapo »DOWNLOADS«/»PRENOSI« oz. drugo mapo, definirano s strani uporabnika. Uporabnik si lahko vsebino zahtevka prenese tudi tako, da si jo pošlje na e-naslov s klikom na povezavo »POŠLJI DOKUMENT«.

1. DOKUMENT

Naziv: TESTNI dokument BC

Podpisni obrazec testnega primera_DDE.pdf

Prenesi

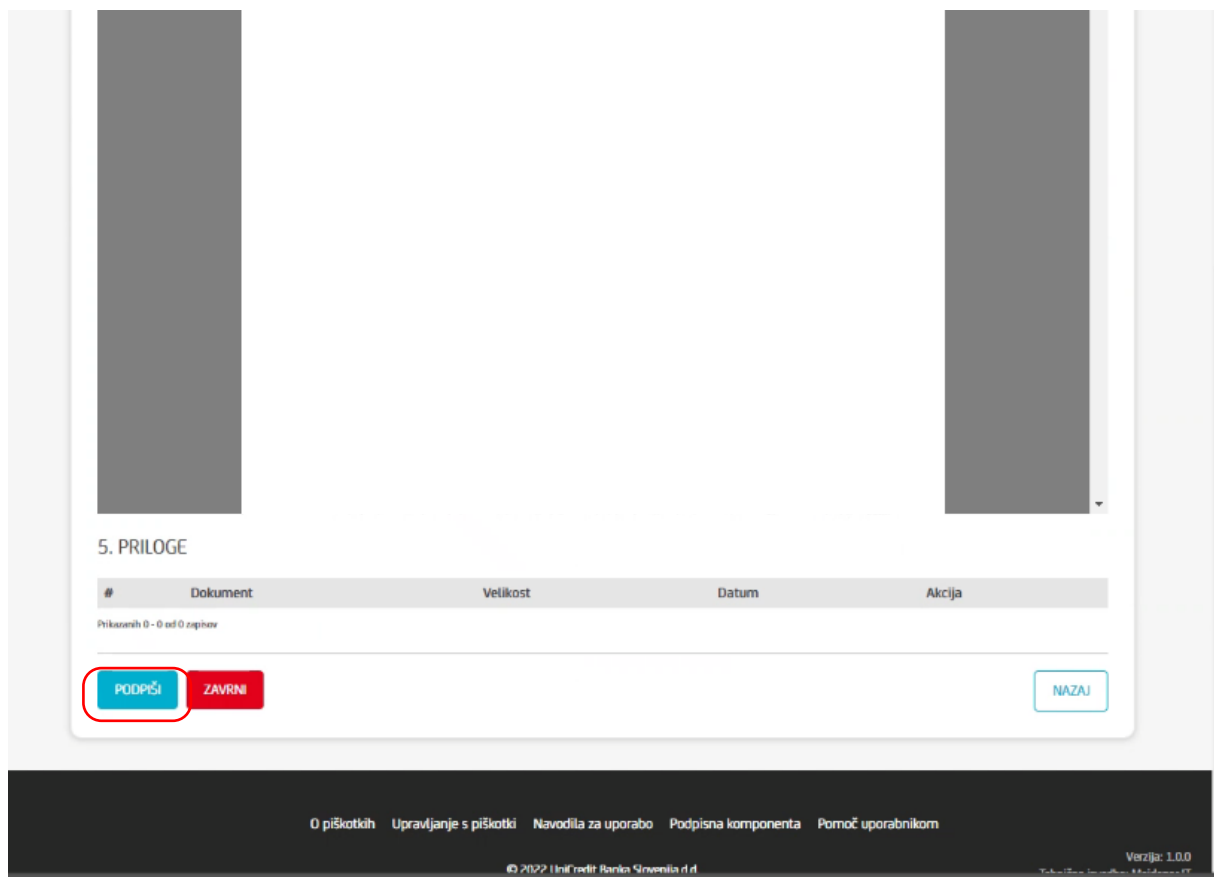
Pošlji dokument

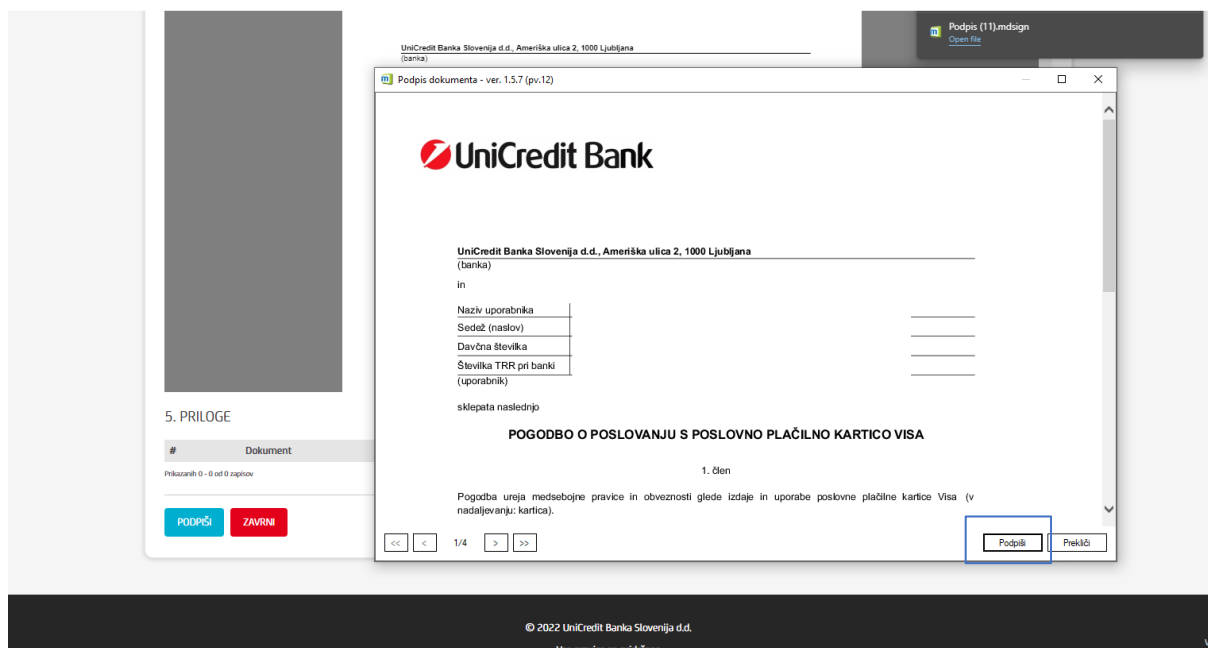
3.6 PODPISOVANJE

Ko je dokument pripravljen za podpis in odložen v e-Poslovanje (aplikacija e-Podpisovanje), vsi uporabniki podjetja dobijo obvestilo, da dokument čaka v portalu na podpis.

Uporabnik se s pomočjo certifikata za poslovne subjekte prijavi na portal e- Poslovanje in izbere ustrezen zahtevek s statusom »V PODPISOVANJU«.

Nato pregleda vsebino zahtevka, t.j. pogodbeno dokumentacijo, priloge ter opombe in, če se z vsem strinja ter ima ustrezne pravice za podpisovanje, izbere opcijo »PODPISI«.





Brskalnik iz portala e-Poslovanje (aplikacija e-Podpisovanje) naloži datoteko, potrebno za podpis z »MDsign« podpisno komponento. Uporabnik mora to datoteko odpreti. Zažene se podpisna komponenta MDsign, ki prikaže dokument, namenjen podpisovanju. Zakoniti zastopnik potrdi dokument z elektronskim podpisom in postopek je zaključen.

Primer obvestila, ki ga dobi uporabnik o dokončno podpisanim dokumentu s strani uporabnikov in od uslužbencev Banke:

Dokument podpisan

 no-reply-bizbankuat@unicreditgroup.si
To: 
Archive 27.12.2022

Špoštovani,

v portalu E-poslovanje UniCredit Banka Slovenija d.d. je dokument dokončno podpisan.

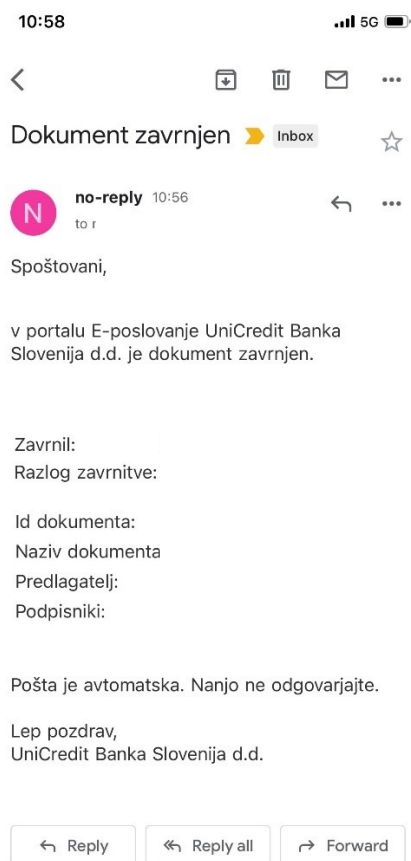
Id dokumenta:
Naziv dokument
Predlagatelj:
Podpisniki:

Pošta je avtomatska. Nanjo ne odgovarjajte.

Lep pozdrav,
UniCredit Banka Slovenija d.d.

Če se uporabnik z vsebino ne strinja, izbere opcijo »ZAVRNI«. Dokument je s tem zavržen, status dokumenta je spremenjen v »ZAVRNJENO«.

Obvestilo, ki ga dobi stranka oz. zakoniti zastopnik o zavrnitvi:



V primeru, da želi stranka dokument podpisati kasneje, izbere »ZAPRI«. Dokument ob tej izbiri dobi status »V PODPISOVANJU«.

3.7 NASTAVITVE

V NASTAVITVAH lahko uporabnik:

- pregleda svoje podatke,
- pregleda podatke o svojem digitalnem potrdilu,
- spreminja geslo,
- pregleda svoje pravice
- pregleduje in potrjuje vloge
- pregleduje pravice uporabnikov – zgolj zakoniti zastopniki; tukaj je seznam vseh uporabnikov aplikacije z njihovimi e-mail naslovi ter seznamom storitev (pravic), ki so mu dodeljene. Zakoniti zastopnik lahko po lastni presoji uporabnika Vnašalca ali Pooblaščenca/podpisnika tudi blokira. Ko je uporabnik blokirán se mora za primer ponovne deblokade na novo registrirati (postopek opisan v predhodnih poglavjih).

3.8 ODJAVA

Uporabnik mora vsakokrat, ko zaključi delo na portalu e-Poslovanje, klikniti na povezavo »ODJAVA« v zgornjem desnem kotu.

UniCredit Bank ONLINE POSLOVANJE PRAVNE OSEBE

NASTAVITVE **ODJAVA**
GDPR – varstvo osebnih podatkov

UPORABNIK **DIGITALNO POTRDILO - UPORABNIK** **SPREMEMBA GESLA**

Ime in priimek: [redacted]
E-naslov: [redacted]
Prva prijava: 09.10.2025 09:10
Zadnja prijava: 12.10.2025 12:10

Lastnik: [redacted]
Izdajatelj: [redacted]
Veljavnost: 18.08.2025 - 18.08.2026

Obstoječe geslo
[input type="password"]

Novo geslo
[input type="password"]

Ponovi novo geslo
[input type="password"]

Spremeni

Moje pravice Pravice za poslovni subjekt: [redacted]
Prikazane so vaše pravice v aplikaciji za poslovni subjekt [redacted]. Če jih želite spremeniti, izpolnite novo vlogo.

Storitev	Pravica
vse storitve	Zastopnik

Pregled in potrjevanje vlog
Pregled mojih vlog in potrjevanje vlog uporabnikov za poslovni subjekt [redacted]

Pregled vlog

Pravice uporabnikov Pravice za poslovni subjekt: [redacted]
Prikazane so pravice aktivnih uporabnikov v aplikaciji. Zakoniti zastopniki lahko uporabnike blokirajo oz. aktivirajo.

Ime in priimek	E-naslov	Storitve	Akcija
[redacted]	[redacted]	Vse storitve	
[redacted]	[redacted]	Vse storitve	

e-Garancije (Partnerstvo - nnc)

Slika 4: Nastavitve