

Addiko Mobile Business

Priročnik za uporabo mobilne banke Addiko Mobile Business

1	VSTOP V APLIKACIJO IN AVTENTIKACIJA	3
2	PODPIS (AVTORIZACIJA)	3
2.2	Biometrični podatki (prstni podpis, prepoznavna obraza).....	3
3	VSTOPNA STRAN (PRE LOGIN PAGE)	4
3.1	Kontakt za banko in podatki o aplikaciji	4
3.2	OTP generator	4
3.3	Poslovalnice in bankomati	5
4	RAČUNI (ACCOUNTS)	5
4.1	Zamenjava profila uporabnika.....	5
4.2	Stran Računi	6
4.3	Seznam računov in podrobnosti računa	6
4.4	Nastavitev limita za takojšnja plačila	6
4.5	Promet na računu, podrobnosti prometa in izpiski	7
5.1	Dinamično plačilo	9
5.2	Slikaj in plačaj.....	10
5.3	Poslana plačila	10
5.4	Hitra plačila in podvajanje plačila	11
6	VOP - Preverjanje naziva prejemnika.....	11
6.1	VOP ujemanje	11
6.2	VOP delno ujemanje.....	12
6.3	VOP neujemanje.....	12
6.4	VOP storitev ni na voljo.....	12
7	E-RAČUNI ZA PREJEMNIKE	13
7.1	Seznam prejetih e-računov	13
7.2	Seznam zaključenih e-računov	14
7.3	Seznam prijavitelj	14
7.4	Iskanje izdajateljev.....	14
7.5	Zahtevki za prijavo in odjavo	14
8	KREDITI (LOANS)	14
8.1	Seznam kreditov in podrobnosti kredita.....	14
9	PONUDBA	15
10	KARTICE (CARDS)	15
10.1	Seznam kartic in podrobnosti posamezne kartice	15
10.2	Seznam vseh transakcij in podrobnosti posamezne transakcije	15
11	KARTIČNI RAČUNI (CARD ACCOUNTS)	16
11.1	Seznam kartičnih računov in podrobnosti kartičnega računa	16
11.2	Seznam vseh transakcij in podrobnosti posamezne transakcije	16
12	MENJALNICA (FOREIGN EXCHANGE)	16
12.1	Tečajna lista.....	16
12.2	Kalkulator za preračun valut	16
13	KOMUNIKACIJSKI CENTER.....	17
13.1	Poštni predal s prejetimi in poslanimi sporočili	17
13.2	Podrobnosti posameznih sporočil	17
13.3	Besedilna sporočila (pošiljanje v obe smeri)	17
13.4	Zahtevki (pošilja stranka v obliki vnaprej pripravljenih form)	18
13.5	Kontakti center	18
14	OSTALO (OTHER)	18
14.1	Profil uporabnika	18
14.2	Nastavitve	19
15	POMOČ	19

Addiko Bank

1 VSTOP V APLIKACIJO IN AVTENTIKACIJA

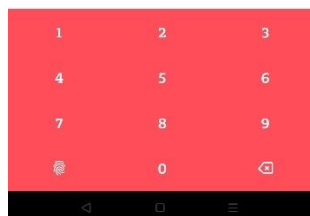
1.1 Mobilni žeton (v povezavi s "challenge/response")

V aplikacijo Addiko Mobile Business uspešno vstopite z vnosom 6-mestne osebne številke PIN oziroma s prstnim odtisom ali s prepoznavo obraza, ki ga imate nastavljenega v vaši mobilni napravi.



Prijava

Vnesite PIN ali uporabite biometrijo



1.2 Biometrični podatki (prstni podpis, prepoznavna obraza)

Poleg vstopa v mobilno banko, Addiko Mobile Business podpira biometrijo tudi za podpisovanje plačil in generiranje enkratnih gesel za spletno banko Addiko EBank Business. Uporaba biometrije ni obvezna, možna pa je na napravah, ki to podpirajo. Za naprave z operacijskimi sistemi android je podprta uporaba prstnega odtisa, za naprave z operacijskimi sistemi iOS je omogočena uporaba prstnega odtisa (Touch ID) in prepoznave obraza (Face ID). Po aktivaciji mobilne banke Addiko Mobile Business lahko po prvem vstopu vklopite biometrijo za Addiko Mobile Business s pritiskom na gumb Omogoči.

Biometrijo lahko kadarkoli vklopite ali izklopite v meniju Nastavitve > Biometrija > Prstni odtis/Prepoznavna obraza.

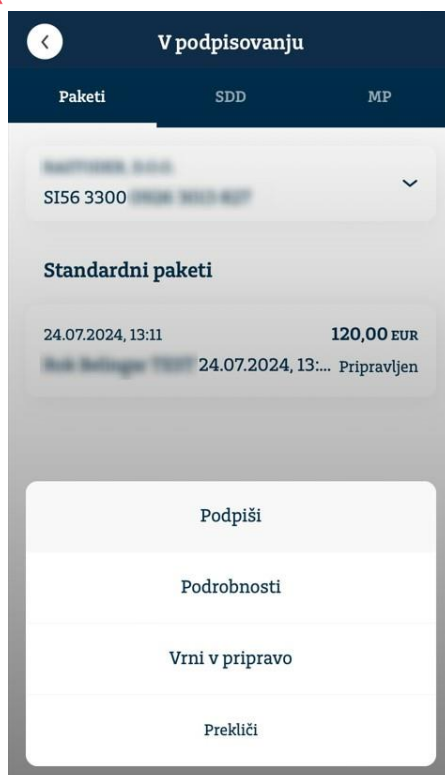
2 PODPIS (AVTORIZACIJA)

2.1 Podpis z mobilnim žetonom (6-mestna PIN koda)

Podpis vseh plačilnih nalogov in ostalih produktov, ki zahtevajo vašo avtorizacijo, vedno opravite z vnosom vaše PIN kode, ki ste jo določili ob prvi aktivaciji mobilne banke.

2.2 Biometrični podatki (prstni podpis, prepoznavna obraza)

Enako velja v primeru, da ste za avtorizacijo določili prepoznavo z biometričnimi podatki (prstni odtis ali prepoznavna obraza). V tem primeru se vam bo avtorizacija izvedla z uporabo enega izmed izbranih elementov prepoznave.



3 VSTOPNA STRAN (PRE LOGIN PAGE)

3.1 Kontakt za banko in podatki o aplikaciji

Preden vstopite v mobilno aplikacijo z osebno številko PIN, prstnim odtisom ali prepoznavo obraza, so na voljo določene uporabne funkcionalnosti in informacije, ki so dostopne vsakomur in omogočajo pregled kontaktnih podatkov Addiko banke in osnovne informacije o aplikaciji.

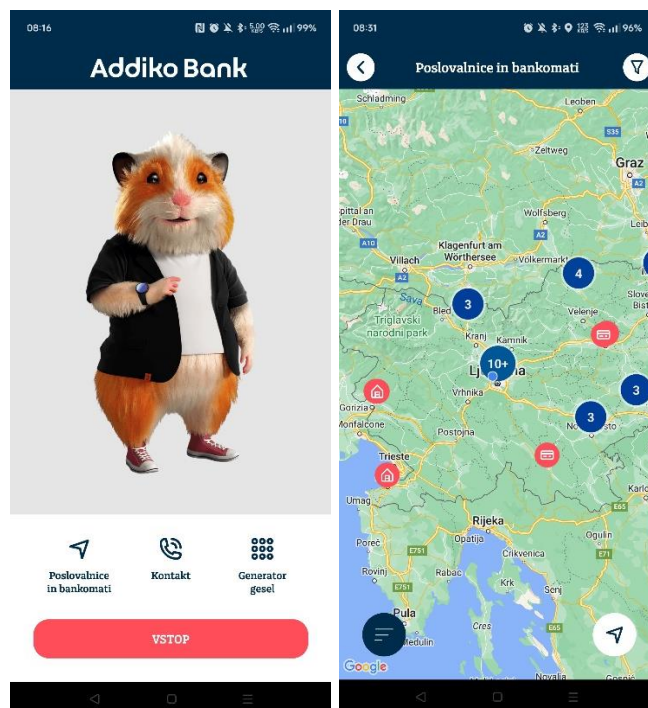
V meniju »Nastavitve« lahko poleg spremembe vašega osebnega gesla PIN, nastavite tudi jezik aplikacije oziroma določite biometrijo kot element prepoznavne namesto PIN-a.

3.2 OTP generator

V »Generatorju gesel« lahko generirate začasna gesla za vstop v spletno banko Addiko EBank Business ter za podpis plačilnih nalogov v spletni banki Addiko EBank Business-u. Po vnosu osebne številke PIN (ali prepoznanem prstnem odtisu ali obrazu) sistem generira enkratno geslo, ki je veljavno 90 sekund. Enkratno geslo v tem času vnesite v polje osebno ali enkratno geslo na vstopni strani spletne banke Addiko EBank Business.

Addiko Bank

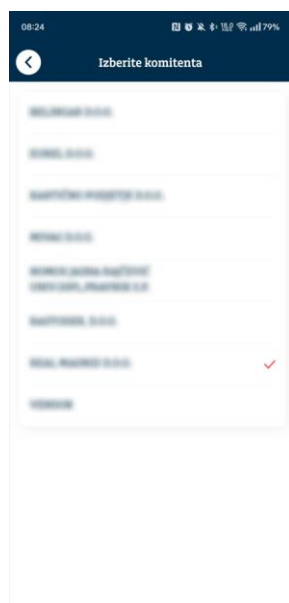
3.3 Poslovalnice in bankomati



4 RAČUNI (ACCOUNTS)

4.1 Zamenjava profila uporabnika

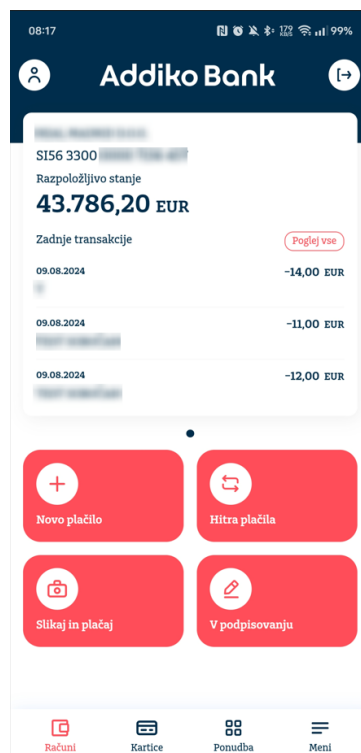
Addiko Mobile Business omogoča pregledovanje in upravljanje bančnih poslov vseh pravnih subjektov, ki so vas pooblastile, da pregledujete njihove posle ali z njimi upravljate. Ti posli so vidni samo pod profilom posameznega podjetja oziroma osebe, do katerega lahko dostopate preko ikone v zgornjem levem kotu z oznako osebe. S klikom na ikono uporabnika se odpre seznam, na katerem lahko izberete profil za katerega ste pooblaščen za pregledovanje oziroma upravljanje finančnega stanja in poslov.



4.2 Stran Računi

Na strani Računi pregledujete stanje in druge ključne podatke na svojih oziroma pooblaščenih računih. Na voljo so zadnje opravljene in načrtovane transakcije. S klikom na gumb »Poglej vse« se odpre razširjenih pogled prometa po posameznem računu. Posamezni račun lahko izbirate s preprostim drsenjem s prstom po ekranu v levo ali desno smer.

Na vstopni strani so določeni navigacijski gumbi, ki vas hitro popeljejo do določenih funkcionalnosti plačilnega prometa (»Novo plačilo«, »Slikaj in plačaj«, »Hitra plačila«, »V podpisovanju«). Do posameznih računov, kartic, ponudb in ostalih produktov lahko dostopate preko navigacijskih gumbov v spodnji navigacijski vrstici (»Računi«, »Kartice«, »Ponudba«, »Meni«).



4.3 Seznam računov in podrobnosti računa

Do podrobnosti vsakega računa dostopate s klikom na bel prostor, kjer so nanizani podatki o računu. Med podrobnostmi najdete podatke o samem računu npr. ime računa, tip računa in vse podračune v tujih valutah. V podrobnostih računa lahko določite kateri je vaš glavni račun (primarni račun) in mu spremenite ime.

4.4 Nastavitev limita za takojšnja plačila

Na podrobnostih računa lahko preverite višino in tip vašega limita za takojšnja plačila.



Addiko Bank

S klikom na gumb »spremeni« lahko uredite vrsto limita (Transakcijski ali Dnevni) in nastavite višino le tega. Spremembo potrdite s pritiskom na gumb SPREMENI LIMIT.

← Limiti takojšnjih plačil

S tem zahtevkom lahko spremenite limite takojšnjih plačil za izbrani račun. Spremenjeni limiti bodo stopili v veljavo takoj po pošiljanju in bodo veljali za vse kanale, prek katerih je možno pošiljanje takojšnjih plačil.

Če potrdite prazno polje, višina takojšnjih plačil ne bo omejena.

Račun

SI56 0000-0000-0000-0000 - RAŠTODIER

Izberite vrsto limita

☐ Transakcijski

☒ Dnevni

Dnevni limit (EUR) (neobvezno)

200.000,00

SPREMENI LIMIT

V koliko želite višji limit lahko vpišete zneske do 999.999.999,99 EUR.

← Limiti takojšnjih plačil

S tem zahtevkom lahko spremenite limite takojšnjih plačil za izbrani račun. Spremenjeni limiti bodo stopili v veljavo takoj po pošiljanju in bodo veljali za vse kanale, prek katerih je možno pošiljanje takojšnjih plačil.

Če potrdite prazno polje, višina takojšnjih plačil ne bo omejena.

Račun

SI56 0000-0000-0000-0000 - RAŠTODIER

Izberite vrsto limita

☒ Transakcijski

☐ Dnevni

Transakcijski limit (EUR) (neobvezno)

999.999.999,00

SPREMENI LIMIT

Transakcijski limit (EUR)

Vnesite vrednost

999.999.999

1	2	3
4	5	6
7	8	9
.	0	↵

UPORABI TO VREDNOST

4.5 Promet na računu, podrobnosti prometa in izpiski

S klikom na tri pike ob posameznem računu, se vam odpre dodatna možnost vpogleda v promet po posameznem računu podrobnosti prometa po računu in izpiski. Transakcije prometa so razdeljene na »Čakalnico« v kateri se nahajajo vse transakcije, ki so rezervirane na knjiženje, »Arhiv« vse knjižene transakcije in »Zavrnjeno« vse transakcije, ki so bile zavrnjene ali preklicane s strani uporabnika.

Najprej se vam prikaže Arhiv transakcij, torej vhodnih in izhodnih plačil, ki so bila dejansko izvršena.

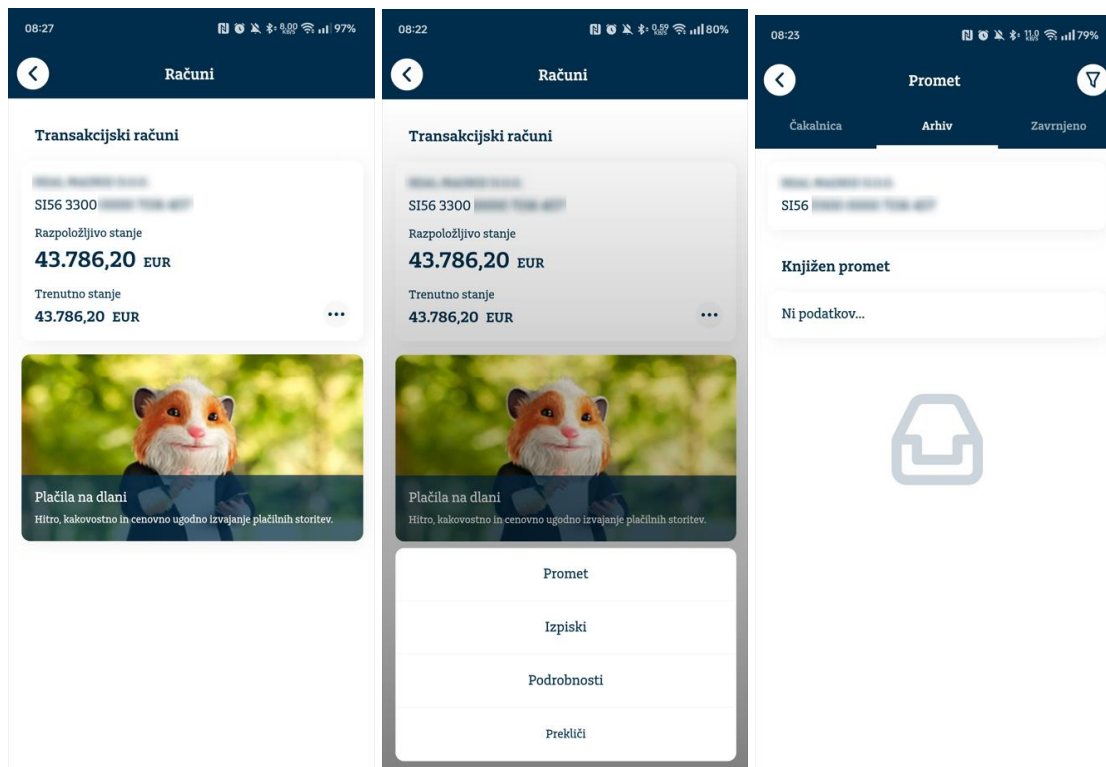
Na zgornjem delu ekrana lahko izberete še 2 zavihka:

Addiko Bank

- **Čakalnica:** prikažejo se vam vse transakcije, ki še niso bile izvršene, ker ste jih poslali zunaj standardnega urnika za izvedbo plačil ali imajo datum valute (izvršitve), ki je poznejši od dneva pošiljanja,
- **Zavrnjeno:** prikažejo se vse transakcije, ki jih je banka zavrnila zaradi nezadostnega stanja ali drugega vzroka oziroma so bile preklicane s strani uporabnika.

S klikom na filter v zgornjem desnem kotu lahko izberete obdobje vpogleda oziroma iščete določeno prometno postavko po nazivu prejemnika, TRR prejemnika, tipu transakcije, znesku, namenu, referenci ali valuti nakazila. S klikom na posamezno plačilno postavko se odpre dodatni meni za izbiro podrobnosti ali potrdila, kjer ima uporabnik vpogled v podrobnosti posamezne transakcije.

S klikom na »Izpiski«

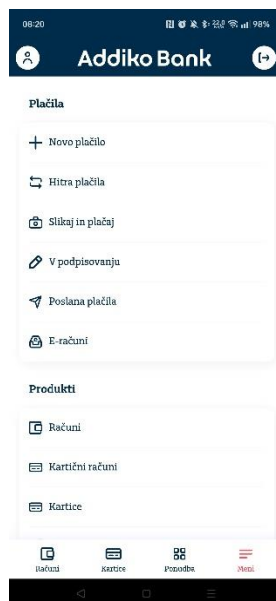


5 PLAČILA (PAYMENTS)

V mobilni banki Addiko Mobile Business lahko uporabljate različne načine plačevanja, po uspešno izvedenem plačilu pa vam aplikacija ponudi dodatne možnosti, ki vam v prihodnje olajšajo delo s plačevanjem.

Plačila lahko izvedete:

- a) s klikom na enega od navigacijskih gumbov na strani Računi (»Slikaj in plačaj«, »Novo plačilo«, »Hitra plačila«)
- b) preko navigacijskega Menija pod razdelkom Plačila (v spodnji navigacijski vrstici Meni > razdelek Plačila)



5.1 Dinamično plačilo

S klikom na gumb »Novo plačilo« se odpre elektronski nalog, ki ga lahko izpolnite ročno ali z uporabo gumbov Prejemniki in izvedete plačilo po standardnem postopku, ki je prikazan spodaj. Ne glede na to ali gre za domače plačilo, standardno tuje plačilo, plačilo v tuji valuti - VP 70 oziroma interni prenos uporabnik vpiše podatke o računu, aplikacija pa bo sama prepoznala in ponudila ustrezno obliko plačilnega naloga.

08:18

Izberite prejemnika

Išči po imenu ali številki

SI56

SI56

SI56

SI56

08:18

Dinamično plačilo

Plačnik

Račun plačnika

SI56

Prejemnik

Za plačila v Slovenijo in države v SEPA območju uporabite IBAN številko. Npr.: SI, AT, DE

IBAN račun / številka računa

Naziv prejemnika

FIZICNA

Valuta

EUR

NAPREJ

08:09

UPN plačilo

1. Priprava 2. Pregled 3. Poslano

Datum izvršitve

07.10.2025

Referenca prejemnika

SI

Namen

OTHR – Drugi nameni plačila

Podrobnosti plačila

Takojšnje plačilo (neobvezno)

Plačilo je lahko takojšnje ali nujno.

Nujno (neobvezno)

Drugi podatki

NAPREJ

Addiko Bank

Takojšnje plačilo

V kolikor želite izvesti takojšnje plačilo, le to ustrezno obkljukate v polju »Takojšnje plačilo«.

Takojšnje plačilo  

Takojšnja plačila bodo izvedena v 10 sekundah - tudi ponoči, med vikendi in prazniki.

5.2 Slikaj in plačaj

Funkcionalnost Slikaj in plačaj vam omogoči hitro pripravo elektronskega plačilnega naloga iz podatkov na fizičnem nalogu UPN. Ko aplikacija odčita kodo QR, se podatki na položnici UPN samodejno prenesejo na nalog na aplikaciji. Nalog lahko pred potrditvijo še uredite (npr. zamenjate datum valute) in/ali plačate po standardnem postopku. Poleg slikanja QR kode je omogočena tudi funkcija uvoza v primeru, da imate dokument (položnico) shranjeno v datoteki na vašem mobilnem telefonu.



5.3 Poslana plačila

Vsa plačila, ki ste jih pripravili in poslali prek Addiko Mobile Business mobilne banke lahko pregledate s klikom na gumb Poslana plačila, ki ga najdete v meniju, v razdelku Plačila oziroma preko gumba na Domači strani. Plačila z valuto vnaprej lahko tam tudi prekličete.



5.4 Hitra plačila in podvajanje plačila

Plačila prejemnikom, ki jih boste v prihodnosti ponovili, si lahko shranite kot hitra plačila in si olajšajte plačevanje v prihodnosti. S klikom na bližnjico Hitra plačila na domači strani, se prikaže seznam shranjenih hitrih plačil. Z izbiro hitrega plačila se plačilo z izpolnjenimi podatki odpre v prvem koraku. Plačilo izvršite po standardnem postopku.

Nalog, ki ste ga pripravili in poslali, lahko shranite pod poljubnim imenom takoj po uspešno poslanem plačilu v 3. koraku s pritiskom na gumb Shrani kot hitro plačilo. Ponudi se vam možnost, da poimenujete Hitro plačilo. Za uspešno shranjevanje vpišite izbrano ime plačila ter potrdite.

Z vnosom osebne številke PIN potrdite hitro plačilo in za ponovno izvedbo tega plačila vnos osebne številke PIN ne bo več potreben.

V vrstici posameznega plačila so navedeni datum pošiljanja, prejemnik, znesek in status plačila. S klikom na plačilo se prikažeta 2 gumba:

- **PODROBNOSTI**, ki vam omogoča pregled podrobnosti in
- **PODVOJI**, za ponovno uporabo poslanega plačila s podvojitvijo.

6 VOP - Preverjanje naziva prejemnika

Pred izvedbo plačila bo banka preverila, ali se IBAN in naziv podjetja, ki ga vpišete pri nakazilu, ujema z IBAN-om in nazivom prejemnika, ki mu nakazujete denarna sredstva. V primeru neskladja boste prejeli opozorilo. Plačilo pa lahko potrdite z že vnesenimi podatki, popravite ali zavrnete. Na ta način lahko preprečite izvršitev plačila nenamernemu prejemniku.

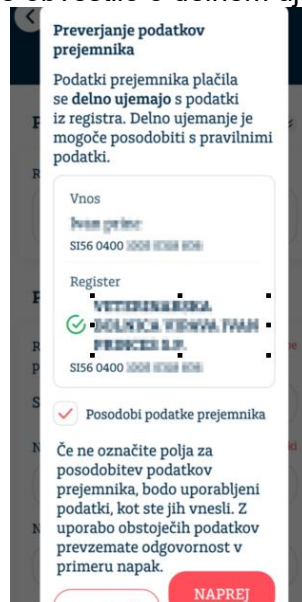
Storitev VOP je mogoča na standardnih, paketnih in množičnih plačilih ter prejetih e-računih.

6.1 VOP ujemanje

V kolikor se naziv podjetja, ki ga vpišete pri nakazilu, ujema z nazivom lastnika računa, ki mu nakazujete denarna sredstva, je nalog poslan naprej v podpis.

6.2 VOP delno ujemanje

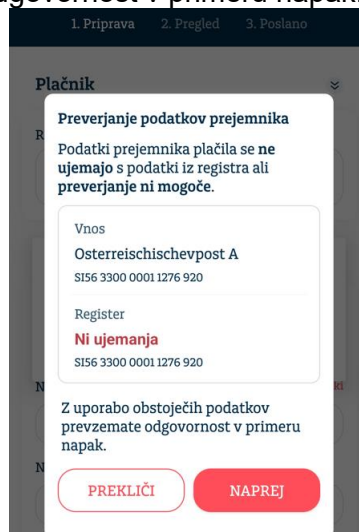
V kolikor se naziv podjetja, ki ga vpišete pri nakazilu, delno ujema z nazivom lastnika računa, ki mu nakazujete denarna sredstva prejmete obvestilo o delnem ujemanju podatkov prejemnika.



Če odključate polje »Posodobi podatke prejemnika« se bodo posodobljeni podatki uporabili pri plačilu. Če ne označite polja za posodobitev podatkov prejemnika, bodo uporabljeni podatki, ki ste jih vnesli in prevzimate odgovornost v primeru napak.

6.3 VOP neujemanje

V kolikor se naziv podjetja, ki ga vpišete pri nakazilu, ne ujema z nazivom lastnika računa, ki mu nakazujete denarna sredstva prejmete obvestilo o neujemanju podatkov prejemnika. Z uporabo obstoječih podatkov prevzimate odgovornost v primeru napak.



6.4 VOP storitev ni na voljo

V kolikor storitev VOP ne bo na voljo prejmete obvestilo, da storitev ni na voljo in da poskusite s preverjanjem ponovno kasneje. Če boste nadaljevali, podatki prejemnika ne bodo preverjeni.



Za vaše nemoteno poslovanje priporočamo, da:

-  Preverite naziv podjetja v uradnih registrih (npr. AJPES) in ga uskladite z nazivom, ki ga uporabljate na računih, pogodbah, spletni strani in QR kodah.
-  Obvestite svoje partnerje, naj pri plačilih uporabljajo točen naziv vašega podjetja – s tem se izognete morebitnim opozorilom ali zavrženim plačilom.
-  Posodobite vse dokumente, kjer navajate naziv in IBAN podjetja.

7 E-RAČUNI ZA PREJEMNIKE

7.1 Seznam prejetih e-računov

V Addiko Mobile Business lahko prejimate e-račune, ki jih sicer že prejimate v elektronsko banko Addiko EBank Business. Do prejetih e-računov lahko dostopate prek menija v razdelku Plačila (pod imenom E-računi). Prejeti e-račun lahko v Addiko Mobile Business plačate ali preverite podrobnosti. Za pregled prilonke e-računa s končnico .pdf morate na mobilni napravi imeti nameščen program, ki podpira prikazovanje .pdf datotek. Plačilo e-računa poteka enako kot plačilo e-računa v Addiko EBank Business ali kot UPN nalog. Izvršitev plačila je vidna v pregledu poslanih transakcij.

7.2 Seznam zaključenih e-računov



7.3 Seznam prijavnic

V mobilni banki Addiko Mobile Business lahko pregledate obstoječe prijave na e-račune, oddate nove prijave ali se od prejemanja e-računov odjavite.

7.4 Iskanje izdajateljev

7.5 Zahtevki za prijavo in odjavo

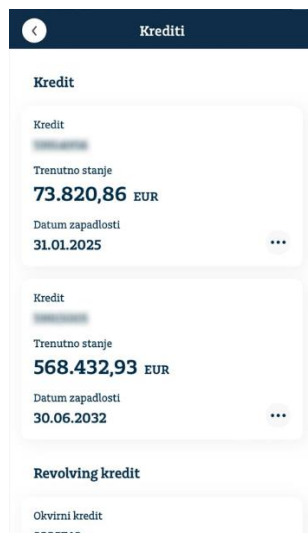
V mobilni banki Addiko Mobile Business lahko pregledate obstoječe prijave na e-račune, oddate nove prijave ali se od prejemanja e-računov odjavite.

8 KREDITI (LOANS)

V mobilni banki Addiko Mobile Business lahko vidite podatke o obstoječem kreditu. Do podrobnosti kredita lahko dostopate preko glavnega menija s pritiskom na razdelek »Krediti«.

8.1 Seznam kreditov in podrobnosti kredita

Odpre se vam seznam vaših sklenjenih kreditnih poslov. S klikom na posamezen kreditni posel izberete opcijo »Podrobnosti«. Vpogled v podrobnosti kredita vam omogoča informacije kot so: tip posojila, številka kreditne pogodbe, znesek najetega kredita in obrestna mera.



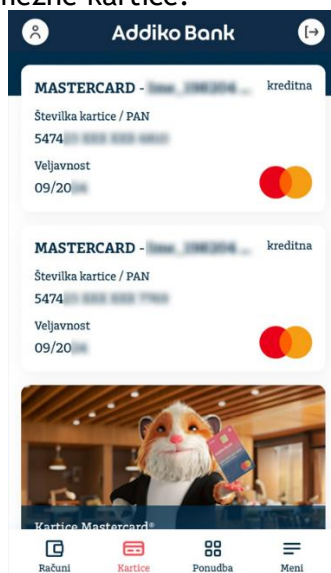
9 PONUDBA

V spodnjem navigacijskem meniju lahko uporabnik dostopa do aktualnih ponudb poslovnih bančnih produktov Addiko banke. S klikom na posamično ponudbo je uporabnik preusmerjen na ustrezno spletno stran, kjer so navedene vse podrobnosti o posamezni ponudbi.

10 KARTICE (CARDS)

10.1 Seznam kartic in podrobnosti posamezne kartice

Seznam posameznih poslovnih kartic podjetja je viden samo na fizičnem profilu uporabnika, ki je hkrati tudi imetnik določene poslovne kartice. Do seznama kartic dostopate preko glavnega menija oziroma spodnjega navigacijskega menija preko ikone »Kartice«. Po vstopu v razdelek Kartice se vam odpre seznam vseh kartic. Z klikom na posamezno kartico se odpre možnost vpogleda v promet kartice oziroma v podrobnosti posamezne kartice.



10.2 Seznam vseh transakcij in podrobnosti posamezne transakcije

Do seznama opravljenih transakcij in podrobnosti posamezne transakcije dostopate preko možnosti »Promet«, ki jo dobite s klikom na posamezno kartico. Odpre se promet posamezne

Addiko Bank

kartice, ki je razdeljen na transakcije v čakanju in arhivirane transakcije. S klikom na posamezno transakcijo dobite vpogled v podrobnosti izbrane transakcije.

11 KARTIČNI RAČUNI (CARD ACCOUNTS)

11.1 Seznam kartičnih računov in podrobnosti kartičnega računa

Seznam kartičnih računov posameznega podjetja je viden samo zakonitim zastopnikom oziroma pooblaščenec posameznega kartičnega računa na poslovnem profilu podjetja, ki je hkrati tudi lastnik kartičnega računa na katerem so vidne transakcije in promet vse izdanih poslovnih kartic. Do seznama kartičnih računov dostopate preko glavnega menija s klikom na Kartični računi. Po vstopu, se vam odpre seznam vseh kartičnih računov. S klikom na posamezni kartični račun se odpreta opciji vpogleda v promet kartičnega računa oziroma v podrobnosti posameznega računa.

11.2 Seznam vseh transakcij in podrobnosti posamezne transakcije

Do seznama opravljenih transakcij in podrobnosti posamezne transakcije dostopate preko možnosti »Promet«, ki jo dobite s klikom na posamezno kartico. Odpre se promet posamezne kartice, ki je razdeljen na transakcije v čakanju in arhivirane transakcije. S klikom na posamezno transakcijo dobite vpogled v podrobnosti izbrane transakcije.

12 MENJALNICA (FOREIGN EXCHANGE)

12.1 Tečajna lista

Do dnevne tečajne liste za podjetja dostopate preko glavnega menija in podmenija »Orodja«. Na tečajni listi so dnevni prodajni in nakupni tečaji za tuje valute s katerimi banka posluje in za katere lahko odprete podračune v tuji valuti.

12.2 Kalkulator za preračun valut

Na tečajni listi zgoraj v desnem kotu je gumb (dve puščici) s katerim dostopate do kalkulatorja za preračun valut, ki se nahajajo na dnevni tečajni listi. V primeru, da tečajnica ni osvežena se vam prikaže obvestilo o datumu vrednosti tečaja po katerem je opravljen preračun med valutami.

Celotna valuta	Prodajni	Nakupni
AUD	1,596300	1,594800
Avstralski dolar	1,596300	1,594800
CAD	1,364700	1,363200
Kanadski dolar	1,364700	1,363200
CHF	1,479300	1,477800
Švicarski frank	1,479300	1,477800
CNY	0,146850	0,146700
Kitajski yuan	0,146850	0,146700
THB	35,072000	35,057000
Thajski baht	35,072000	35,057000

13.1 Poštni predal s prejetimi in poslanimi sporočili

Preko modula Sporočila, ki ga najdete v glavnem meniju in podmeniju Orodja, dostopate do sporočil, ki vam jih pošilja banka. Rdeča pika na ikoni sporočil vas opozori na število neprebranih sporočil. Na zgornjem delu ekrana lahko izbirate med zavihki Prejeto in Poslano, kjer lahko pregledujete sporočila in zahteve. Za vsako sporočilo ali zahtevek je naveden datum in ura, zadeva ter tip sporočila. V zgornjem desnem kotu je ikona s katerim lahko opravite filter poslanih in prejetih sporočil in zahtevkov po datumu, zadevi, komentarju in tipu sporočila.

13.2 Podrobnosti posameznih sporočil

S klikom na sporočilo se vam prikažeta gumba Odpri in Komentar, ki vam omogočata, da si sporočilo podrobneje preberete ali direktno zabeležite poljuben komentar na predmetno sporočilo.

Ko sporočilo odprete, imate na voljo modri gumb v spodnjem desnem kotu ekrana, s katerim banki odgovorite na prejeto sporočilo. Odgovorite lahko le na prejeta sporočila, ki jih je banka osebno naslovila na vas. Z modrim gumbom dostopate do dodatnih funkcionalnosti - na voljo je pošiljanje novega sporočila.



13.3 Besedilna sporočila (pošiljanje v obe smeri)

Besedilno sporočilo ustvarite s klikom na modri gumb v spodnjem desnem kotu ekrana. Sporočilo sestavite na način, da vnesete zadevo sporočila, vsebino v okno z besedilom ter določite prioriteto in zasebnost sporočila. Po kliku na modri gumb pošlji boste prejeli obvestilo, da je sporočilo bilo uspešno poslano.

Addiko Bank

13.4 Zahtevki (pošilja stranka v obliki vnaprej pripravljenih form)

V mobilni banki obstaja možnost kreiranja zahtevkov, ki jih stranka lahko pošlje v obliki vnaprej pripravljenih form. Zavihek se nahaja v glavnem meniju in v podmeniju Ponudbe, pod imenom Zahtevki.

13.5 Kontaktni center

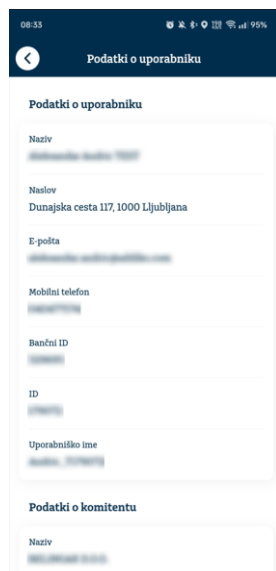
V glavnem meniju in preko podmenija Orodja lahko dostopate do zavihka Kontakt. Tukaj dobite vse splošne informacije v primeru, da želite kontaktirati banko za pomoč oziroma dodatna vprašanja vezana na vaše poslovanje z banko. Prav tako so vam tukaj dostopne vse informacije o zadnji verziji mobilne aplikacije Addiko Mobile Business kot tudi povezava do veljavnih Splošnih pogojev poslovanja za gospodarstvo



14 OSTALO (OTHER)

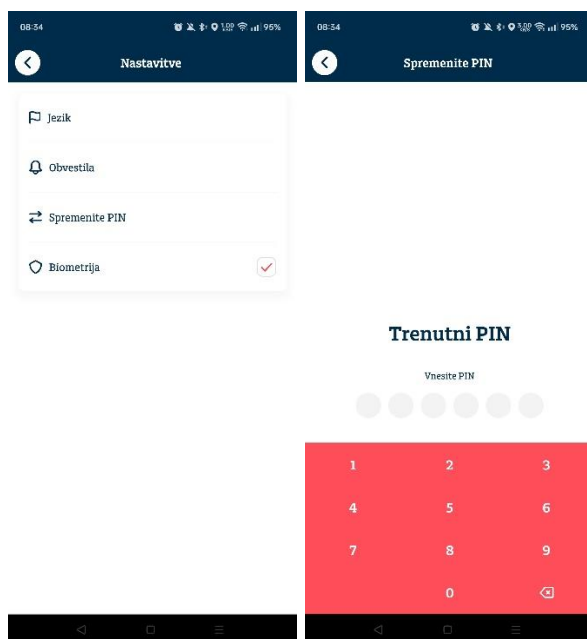
14.1 Profil uporabnika

V podmeniju Orodja se prav tako nahaja zavihek Podatki o uporabniku na katerem dobite vse potrebne podatke in vpoglede do profila s katerimi upravljate.



14.2 Nastavitve

V zavihku Nastavitve lahko opravite menjavo jezika aplikacije, spremembo PIN-a za Addiko Mobile Business oziroma vklopite/izklopite biometrijo na sami aplikaciji.



15 POMOČ

Za vsa dodatna vprašanja smo na voljo na telefonski številki +386 (0)1 580 43 00 ali na e-poštnem naslovu ebank.si@addiko.com.