

Edonet

Zadnja sprememba 06/01/2026 9:27 am CET


Edonet je spletna aplikacija, ki deluje kot **posrednik (ponudnik e-poti) za pošiljanje in prejemanje e-dokumentov**. Omogoča storitve dostave e-dokumentov na osnovi API metod, ki jih zaganjajo ERP sistemi, ki so z njim povezani (Minimax, iCenter, Opal).

Pošiljanje e-dokumentov je uspešno, če je prejemnik:

- proračunski uporabnik ali
- registriran za prejemanje e-dokumentov pri Edonet.

Če želimo pošiljati in prejemati e-dokumente preko ponudnika Edonet, uredimo naslednje nastavitve:

Nastavitve organizacije in registracija v Edonet

- 1 V meniju **Nastavitve**  > **Organizacije** kliknemo **Uredi**.
- 2 V razdelku **e-Dokumenti**, v polju **Ponudnik elektronske poti**, izberemo **Edonet (Seyfor d.o.o.)**.
- 3 Vpišemo **uporabniško ime**. To je veljaven **elektronski naslov**, na katerega bomo prejeli povezavo za aktivacijo Edonet.
- 4 S klikom na **Geslo**, program odpre okno za **vnos gesla**.
- 5 Določimo geslo. To mora vsebovati **vsaj eno veliko tiskano črko, eno številklo in en poseben znak**. Vnos gesla **shranimo**.

6

Izberemo **Način obračuna dostave v internem omrežju Edonet**:

- **Aktivni predal (cenejše transakcije)**: gre za aktivni mesečni predal. Na računu bodo poleg licenčnine Minimax obračunane tudi Edonet storitve za isto obdobje (pretekli mesec).
- **Brez aktivnega predala (dražje transakcije)**: v tem primeru nimamo aktivnega predala in posledično so transakcije malenkost dražje.
- V primeru prenosa vsaj pet e-dokumentov mesečno, priporočamo uporabo aktivnega mesečnega predala.
- Cenik storitev Edonet preverite [tukaj](#).

7

Dodamo kljukico pri polju **Strinjam se s splošnimi pogoji Edonet.**

e-Dokumenti

Ponudnik elektronske poti:

E-pošta:

Geslo

Spremeni uporabniško ime

Vnesite novo uporabniško ime in določite geslo. Z vpisanimi prijavnimi podatki bo program opravil registracijo v Edonet.

Način obračuna dostave v internem omrežju Edonet:

Cenik storitev Edonet >>

Strinjam se s pogoji uporabe Edonet.


Priprava e-dobavnice:

- Se ne pripravlja
- Iz računa
- Iz izdaje

8 Nastavitve **Shranimo.**

9

Če bomo preko omrežja Edonet pošiljali e-dokumente tudi **proračunskim uporabnikom**, bo dokument samodejno prenesen na portal UJP. Za uspešen prenos dokumentov na UJP portal je potrebno pooblastilo.

- S klikom **Prenesi pooblastilo** prenesemo pooblastilo na naš računalnik.
- Na pooblastilu so samodejno že vpisani podatki: naziv organizacije, naslov, davčna števila in elektronski naslov.
- Pooblastilo **natisnemo, podpišemo in odtisnemo žig** (v kolikor poslujemo z žigom) ter ga posredujemo po elektronski poti na naslov: **pooblastilo@seyfor.si**.
- Po zaključku prijave, prejmemo na elektronski naslov naveden na pooblastilu, uporabniške podatke omrežja Edonet.
- **Svetujemo vam, da že pri registraciji izpolnite in posredujete pooblastilo z namenom morebitnega pošiljanja e-dokumentov proračunskim uporabnikom.**
- Če pooblastila nismo prenesli ob registraciji, ga lahko **naknadno prenesemo tukaj** . Pooblastilo izpolnimo in vpišemo naziv organizacije, naslov, davčno številko in elektronski naslov. Ta mora biti enak uporabniškemu imenu, torej elektronskemu naslovu, ki smo ga vpisali ob registraciji v Edonet. Pooblastilo nazadnje podpišemo in odtisnemo žig, v kolikor poslujemo z žigom. Skenirano pooblastilo pošljemo na zgoraj omenjen elektronski naslov (**pooblastilo@seyfor.si**).

10 Ob prvem vnosu uporabniškega imena in gesla Edonet **odpre nov uporabniški račun** za dano organizacijo. Na elektronski naslov, ki smo ga vpisali v polje uporabniško ime, pošlje **povezavo za aktivacijo uporabniškega računa**. S klikom na povezavo, je elektronski naslov

potrjen in uporabniški račun Edonet aktiviran.

11

Če smo geslo pozabili ali ga želimo samo zamenjati, kliknemo na **Geslo**.

Vnesemo novo geslo in kliknemo na **Ponastavi geslo**. Na vpisan elektronski naslov bomo prejeli navodilo, kako ponastaviti geslo.

Vnos gesla
×

Geslo: *

Geslo mora vsebovati vsaj 6 znakov.
 Vsebovati mora vsaj eno veliko in malo tiskano črko, številko in poseben znak.
 Primer: Gesl3!

Ponovi geslo: *

Geslo za Edonet mora biti dolgo najmanj 6 znakov, vsebovati mora vsaj eno veliko in eno malo črko, eno številko in en poseben znak (#?@!\$%^&*~).

Shrani
Ponastavi geslo
×
Zapri

12

Če želimo spremeniti uporabniško ime, kliknemo na **Spremeni**

uporabniško ime. Program odpre okno za spremembo uporabniškega imena, kjer vpišemo **Obstoječe geslo** in **Novo uporabniško ime**. Kliknemo na **Potrdi**.

Sprememba uporabniškega imena
×

Obstoječe uporabniško ime:

Obstoječe geslo: *

Novo uporabniško ime: *

Potrdi
×
Zapri

Uporaba več ponudnikov elektronski poti

Program Minimax omogoča tudi prenos e-dokumentov preko več ponudnikov elektronskih poti.


- 1 Po izbiri prvega ponudnika, se ponovno postavimo na polje **Ponudnik elektronske poti** in izberemo drugega ponudnika, v našem primeru **Bizbox**.
- 2 Program **ohrani podatke in poverilnice za Edonet** ter ponudi polje za **vnos uporabniškega imena in gesla**, ki smo ju ob registraciji na portal Bizbox. Več o nastavitvah BizBox v Mnimaxu preberite [tukaj](#).

3 Program samodejno označi polje **Najprej preveri možnost dostave v internem omrežju Edonet**. Ta nastavitve omogoča, da sistem pred pošiljanjem preveri ali se e-dokument lahko dostavi preko Edoneta.


4

Vnos nastavitvev **shranimo**.

e-Dokumenti

Ponudnik elektronske poti: 

Uporabniško ime:

Najprej preveri možnost dostave v internem omrežju Edonet: 

E-pošta:

Vnesite novo uporabniško ime in določite geslo. Z vpisanimi prijavnimi podatki bo program opravil registracijo v Edonet.

Način obračuna dostave v internem omrežju Edonet:

Cenik storitev Edonet >>

Strinjam se s pogoji uporabe Edonet.

Priprava e-dobavnice: Se ne pripravlja
 Iz računa
 Iz izdaje

Prenos e-dokumentov preko ponudnika Edonet

Če smo aktivirali v nastavitvah organizacije prenos e-Dokumentov preko ponudnika Edonet, se **izdani e-dokumenti prenašajo v Edonet iz nabiralnika, prejeti dokumenti pa se v nabiralniku avtomatsko osvežujejo iz Edoneta**. Več o pošiljanju in prejemanju dokumentov v nabiralnik preberite [tukaj](#).

Pri pošiljanju **izdanega e-računa** sistem samodejno preveri ali je **stranka proračunski uporabnik** (v tem primeru pošlje dokument na UJP) in ali imamo **uporabniški račun pri ponudniku Bizbox in/ali pri ponudniku Edonet**.

- Če imamo uporabniški račun ponudnika Edonet in stranka nima odprtega predala Edonet, nas program obvesti, da e-računa ni mogoče dostaviti. V tem primeru izberemo v nastavitvah stranke drug način izdaje e-dokumentov.
- Če imamo sklenjen uporabniški račun pri obeh ponudnikih, tako pri Edonetu kot tudi pri Bizboxu, program preveri ali je možno dostaviti e-dokument v omrežju Edonet. V kolikor to ni mogoče, ga posreduje preko omrežja Bizbox.
- Če imamo sklenjen uporabniški račun samo pri ponudniku Bizbox, program pošlje e-račun ponudnika ZZI.