

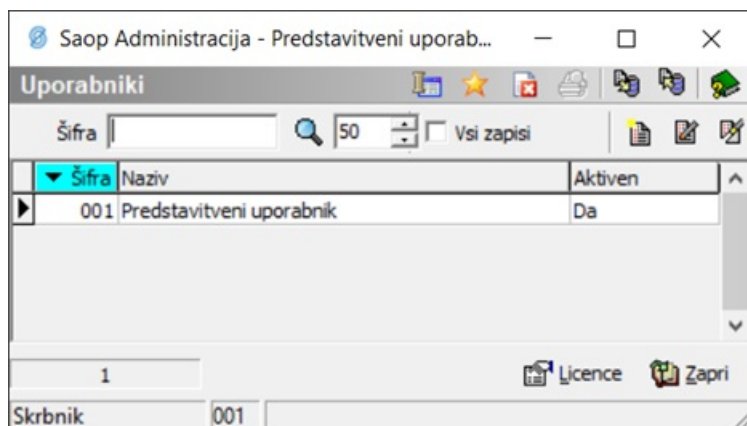
Zajem prostoročnega podpisa na dokument preko ekrana na dotik V tem prispevku


Zadnja sprememba 28/09/2021 1:40 pm CEST

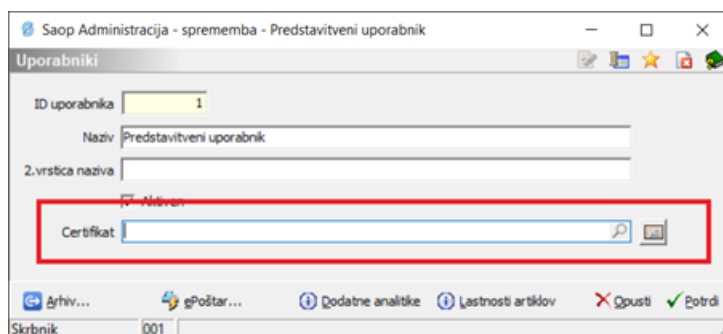
V programu Saop iCenter je na nekaterih izpisih omogočeno zajemanje prostoročnega podpisa (avtograma) preko ustreznih naprav, kjer se lahko podpišemo in se potem ta podpis natisne na tiskalnik ter shrani v dokument na ustreznem obrazcu, skupaj z ostalimi podatki.

Nastavitev digitalnega potrdila



Za koriščenje te funkcionalnosti je predpogoj, da je v sami organizaciji nastavljen ustrezen certifikat. Do nastavitve tega certifikata dostopamo lahko z operaterjem Skrbnik, preko zavihka Administracija -> Uporabniki in računalnik -> Nazivi in licence. Odpre se nam okno vseh uporabnikov, katere imamo registrirane v obstoječem Saop iCentru.

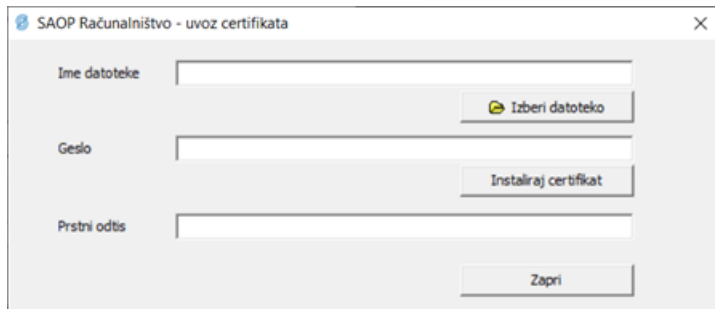


Izberemo ustreznega uporabnika in kliknemo na gum Popravi zapis  . Odpre se nam okno, kamor vnesemo ustrezno digitalno potrdilo (razpoznavni odtis).



Če imamo digitalno potrdilo že nameščeno, ga lahko poiščemo kar preko

lupice , če ga nimamo pa ga lahko namestimo preko označenega gumba . V tem primeru se nam odpre okno:

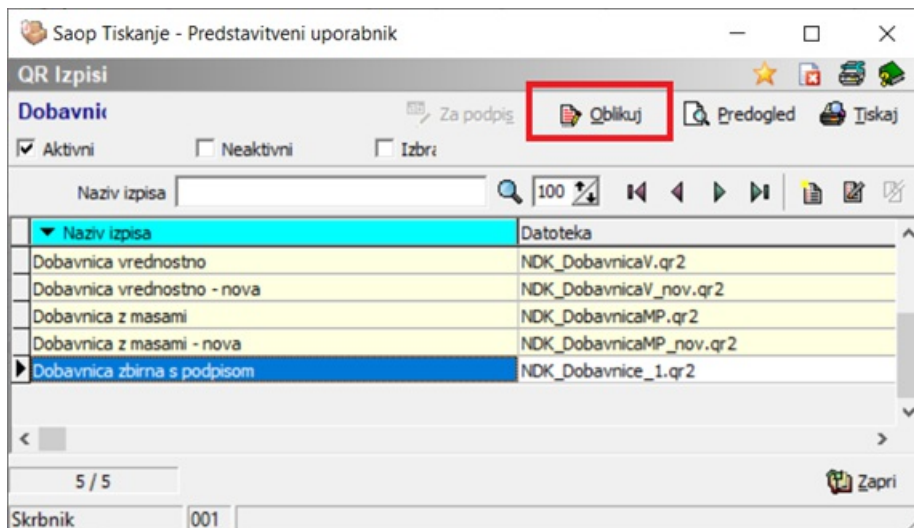


V prvo polje vpišemo pot do datoteke za namestitev digitalnega potrdila (lahko si pomagamo z gumbom Izberi datoteko), vpišemo geslo za namestitev digitalnega potrdila in kliknemo na gumb Instaliraj certifikat.

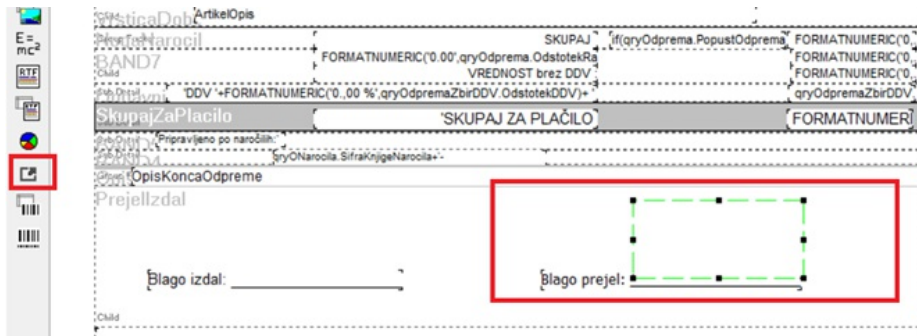
Nastavitev obrazca

Obrazce v Saop iCentru, na katerih želimo zajemati prostoročne podpise je potrebno nastaviti. To lahko nastavimo na katerem koli obrazcu.

Gremo na preglednico obrazcev. Izberemo željeni obrazec in kliknemo na gumb Oblikuj.



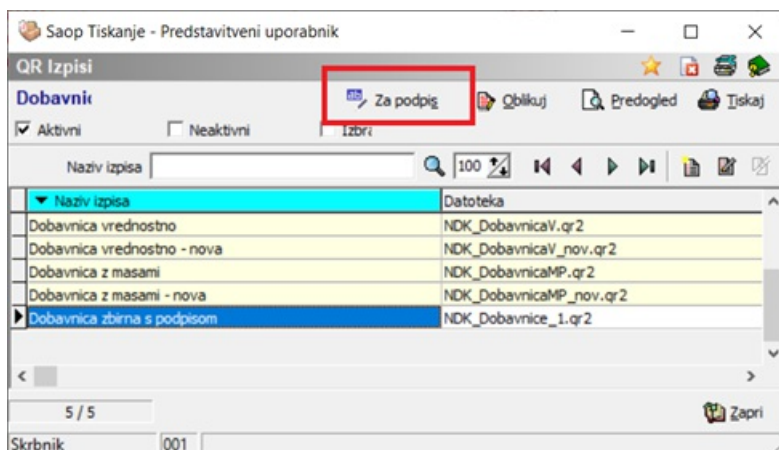
Na mesto, kjer želimo, da se bo zajeti izpis natisnil, pripeljemo Polje s podpisom. To storimo tako, da kliknemo na označen gumb in potem izberemo prostor, kjer želimo da se podpis natisne.



Mesto tiskanja podpisa je obkroženo z zeleno črtkano črto. To polje lahko še prilagodimo (povečamo, pomanjšamo, premaknemo) z ustreznim miškinim klikom na samo polje ali na črne kvadratke po robovih, kjer z prvi-premakni pridemo do željene oblike in velikosti ter tudi mesta izpisa.

Zajem prostoročnega podpisa

Če imamo na preglednici izpisov izbran podpisni obrazec na katerem je nastavljeno zajemanje podpisa, se nam v takšnem primeru prikaže tudi gumb "Za podpis"



Ob kliku na ta gumb se nam odpre predloga tega dokumenta, ki je še brez podpisa.

Saop ePodpis - Predstavitveni uporabnik
Dobavnica: NK-4/2021-0000007

saop

Dobavnica 2021-NK-4
Šempeter pri Gorici, 06.04.2021
Način dostave:
Naslov dostave: Ulica pri babici 10 Volkovo

Rdeča Kapica
Ulica pri babici 10
1000 Ljubljana
SI Slovenija

Z. št.	Šifra	Opis blaga ali storitev	Naročilo	Količina	ME
Odprema iz naročila: -0/0 z dne: Naročilo:					
1.	0000000000012	Cips		0,000	kos

Blago izdal: _____ Blago prejel: _____

Podpisnik:

Opomba:

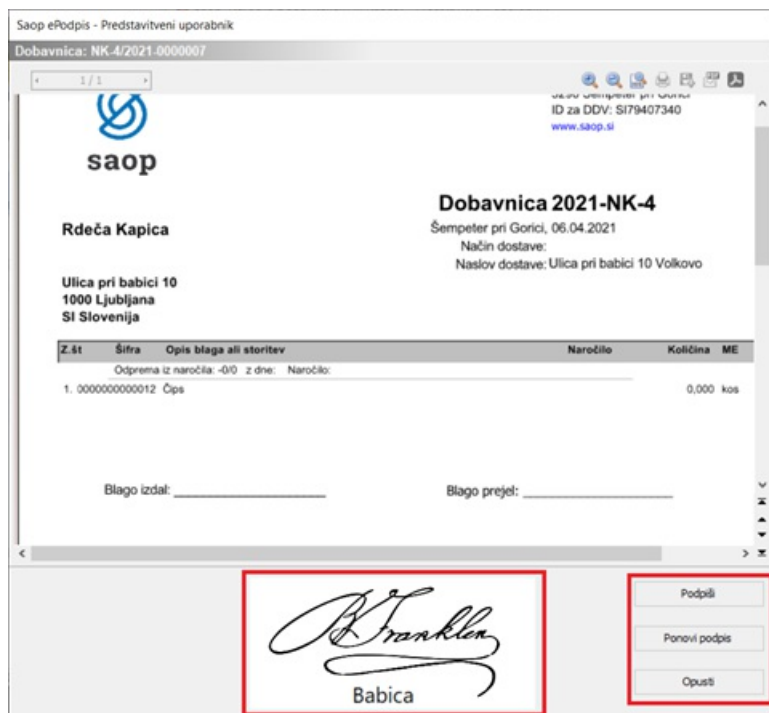
Podpisnikov zaslon:

Podpiš V podpis Opusti

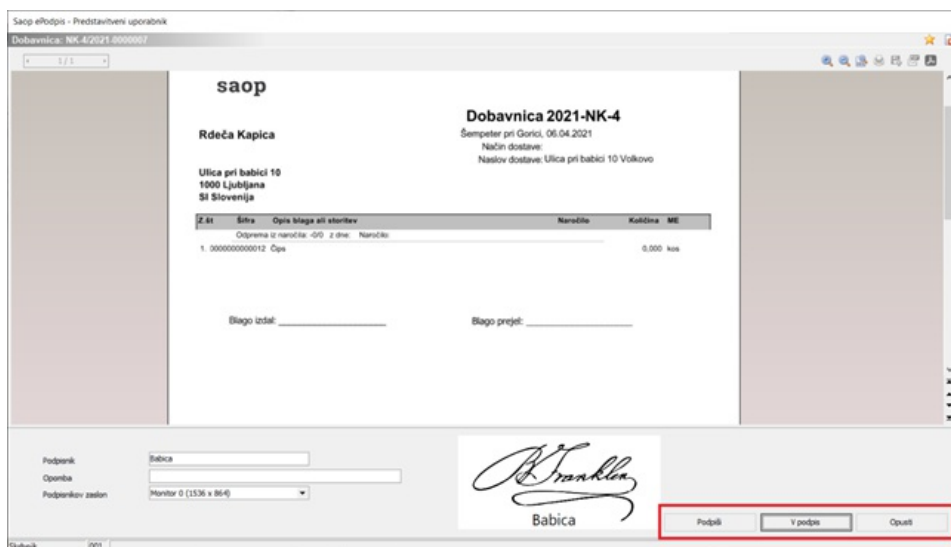
Skrbnik: 001

Vpišemo podatke podpisnika, morebitno opombo in zaslon, kjer bo zajet podpis in tudi prikazan predogled dokumenta. Ta prikazovalnik je navadno drugi monitor, kateri je obrnjen proti podpisniku in je tudi z zaslonom na dotik, da se lahko podpiše kar na monitor. Če nimate ekrana na dotik, se lahko podpišete tudi z miško, kar pa ni ravno priporočljivo. Podatki o podpisniku se nam v določenih primerih (če je obrazec pravi in modul to podpira) lahko predlagajo iz Stikov na stranki. Nato izberemo gumb V podpis.

Na monitorju se nam odpre okno, kjer se lahko podpišemo.



Tako podpisnik tudi vidi dokument, katerega podpisuje. Z gumbom Ponovi podpis se podpis pobriše in lahko se podpisemo ponovno. Z gumbom Opusti pa nepodpisan dokument zapremo. Če izberemo možnost Podpiši pošljemo podpis na prvi obrazec od kjer je bilo v prejšnjem koraku poslano v podpisovanje.

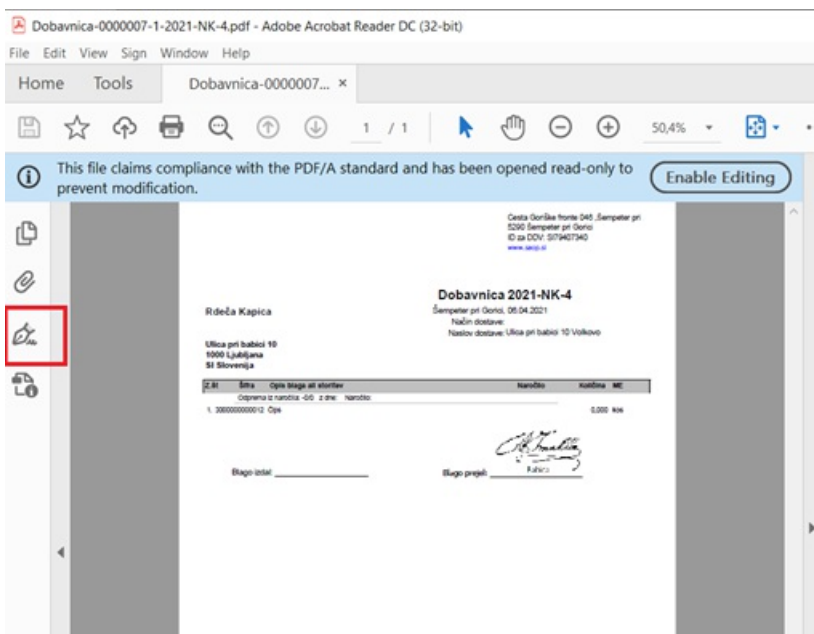


Z gumbom opusti prekinemo podpisovanje. Z gumbom V podpis dokument vrnemo nazaj v podpisovanje (recimo, če s podpisom nismo zadovoljni). Z gumbom Podpiši, pa podpis potrdimo. Prostoročni podpis se prikaže na samem izpisu.

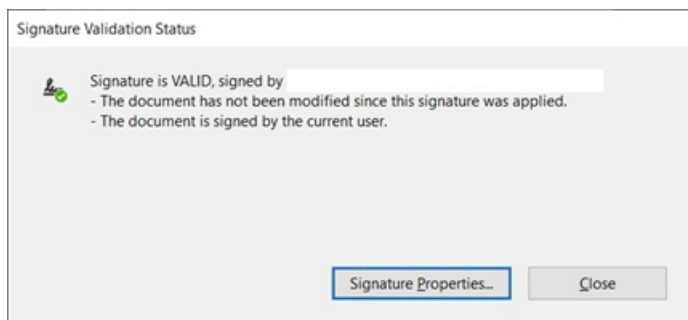


Z gumbom Opusti prekinemo podpisovanje. Če pa izberemo gumb Izstavi se dokument natisne. Izbrati je potrebno samo še ustrezen tiskalnik.

Glede na nastavitve modula, kjer uporabljamo to funkcionalnost, pa se nam v eRegistrator shrani tudi dokument s podpisom. In ta dokument je tudi digitalno podpisan z digitalnim podpisom, katerega smo nastavili v prvem koraku.



S klikom na sam podpis lahko tud preverite veljavnost podpisa. Program vam javi:



Dnevnik podpisovanja

Program si vse podpise shranjuje v Dnevnik podpisovanja. Do njega dostopate preko zavihka Bližnjice -> Pregledi -> Dnevnik podpisovanja (ePodpis). Odpre se vam okno s preglednico vseh ePodpisov:

