

Podpisovanje preko spletnega vmesnika

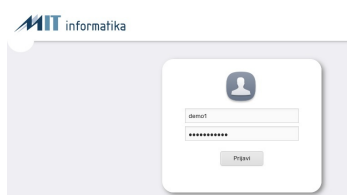
V tem prispevku

Zadnja sprememba 17/03/2026 7:22 am CET

V spletni vmesnik se prijavimo z uporabiškim imenom in geslom, ki ga sicer uporabljamo za prijavo v sistem Saop Proizvodnja. V sistemu Saop Proizvodnja mora imeti uporabnik pravico PAKET.POD.

Uporabnik lahko po uspešni prijavi spremeni geslo tudi preko programa WebPodpisovanje. Novo geslo se uporablja tudi pri prijavi v programe sistema Saop Proizvodnja. Novo geslo je potrjeno večina omejitev kot so določene pri vpisu novega gesla v programih Saop Proizvodnja (ni presledkov, ni šumnikov, dovoljeni le nekateri znaki, omejitve minimalno št. znakov).

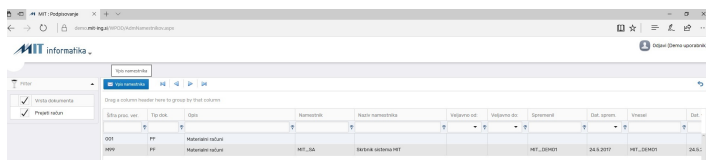
Ne upošteva se rok zamenjave gesla glede na sistemsko nastavitve programa Saop Proizvodnja.



Do spletnega podpisovanja je omogočeno dostopati z mobilno napravo, tako kot do vsake spletne strani. Pregled se stisne odvisno od naprave in velikosti ekrana. Administrator mora strežnik nastaviti tako, da je dostop omogočen tudi izven podjetja ali pa mora biti telefon povezan v lokalno mrežo podjetja.

Administracija namestnikov

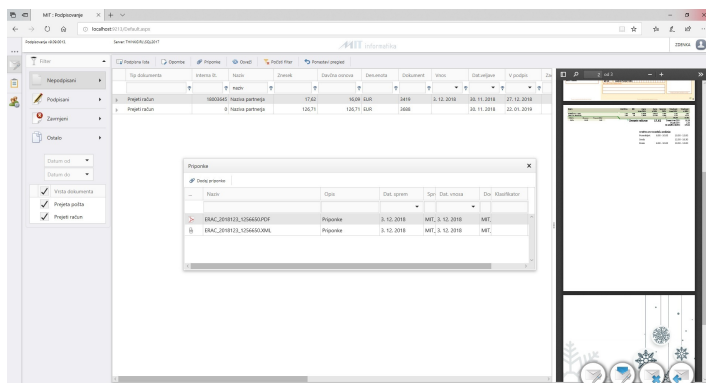
Vmesnik omogoča izbor med administracijo svojih namestnikov in med procesom Podpisovanja. Omogočeno je, da podpisnik sam določi pri posamezni podpisni verigi kdo bo namestnik v kdaj - čas odsotnosti podpisnika. V primeru, da datumsko obdobje od - do pustimo prazno to pomeni, da je namestnik podpisniku brez časovne omejitve.



Podpisovanje

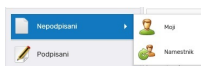
Modul omogoča podpis ali zavrnitev dokumentov pri katerih smo določeni, da smo podpisnik oziroma namestnik. Ali smo član podpisne verige je določeno v okviru ERP sistema.

Ali se slika priponke odpre levo od zapisa ali na spodnjem delu pregleda je odvisno od velikosti monitorja oziroma naprave s katero pregledujemo dokumente.

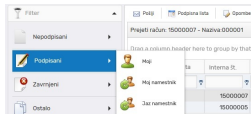


Za hitrejši premik med dokumenti glede na status podpisovanja lahko izbiramo med:

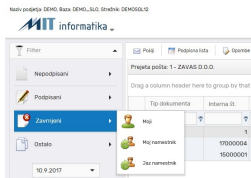
- Nepodpisani - omogočen izbor vloge Podpisnik ali Namestnik



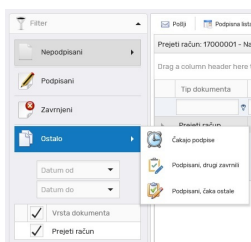
Podpisani - pregled dokumentov, ki smo jih že podpisali



Zavrtni - pregled dokumentov, ki smo jih zavrtni



- Ostalo - pregled dokumentov Čakajo podpise (prijavljeni podpisnik še ni na vrsti), Podpisani, drugi zavrtni, Podpisani, čaka ostale

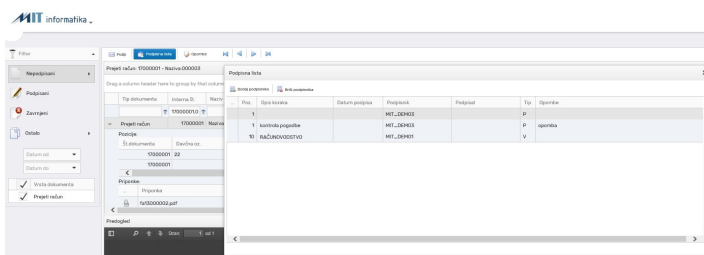


Datumsko obdobje od - do omogoča omejevanje dokumentov glede na datum vnosa dokumenta v sistem.

Vrste dokumenta - omogočen izbor glede na tip dokumenta, ki ga imamo vključenega v sistem web podpisovanja.

Podpisna lista

Podpisnike dokumenta se določi s podpisno verigo v ERP sistemu. V fazi podpisovanja je omogočeno dodati nov korak in podpisnika z vpisom razloga in naloge novemu podpisniku. Podpisnika, ki je označen, da je opcijski podpisnik (ni obvezno, da dokument podpiše), pa je omogočeno iz dokumenta, ki ga obdelujemo, odstraniti. Poleg datum podpisa je viden tudi Datum v podpis.



Obdelava dokumenta

Podpisniku s pomikom med zapisi program avtomatično odpre prvo priponko, ki je v strukturi pdf. Ostale priponke lahko pogleda s klikom na ikono Priponke. Odpre se okno katero prikaže vse priponke dokumenta. Naslovna vrstica nad zapisi hkrati pomeni tudi filter za iskanje v primeru, da je priponk tega dokumenta veliko.

Datoteke, ki niso shranjene v pdf strukturi, bo program odprl v ločenem oknu, če bomo kliknili na znak pred priponko. Od velikosti preglednega okna in monitorja je odvisno ali se bo pdf datoteka odprla desno ali spodaj. Z razširitvijo delovnega okna ima podpisnik vpogled na že vnesene pozicije prejetega računa v sistemu ERP.

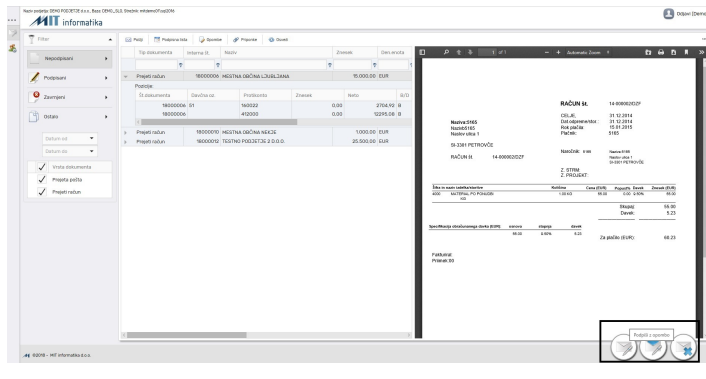
Pregled opomb predhodnih podpisnikov ali vnos opombe je omogočeno preko gumba Opombe.

Podpisnik postopek dela z dokumentom zaključi s klikom na ikone spodaj desno.

Možnosti so:

- zavrnitev s klikom na tretjo ikono (zaprto pismo z znakom X);
- podpis s opombo (odprto pismo s svinčnikom);
- samo podpis (zaprto pismo s svinčnikom).

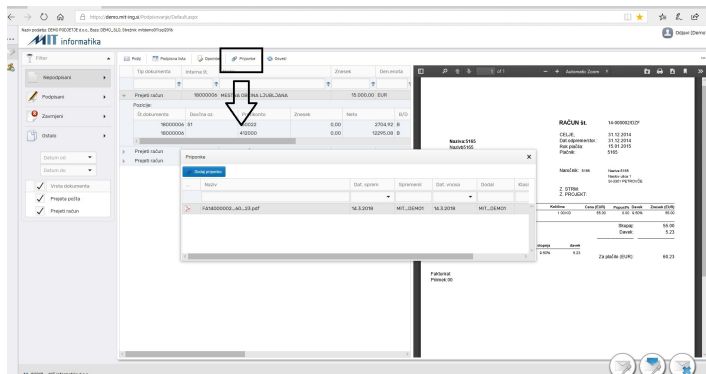
Po potrditvi ali zavrnitvi se podpisniku prikaže obvestilo o uspešnosti zavrnitve oziroma podpisa. Dokument iz pregleda zgine in program se prestavi na naslednji zapis. Podpisan dokument obdeluje naslednji podpisnik v verigi. Ko je dokument dokončno podpisan s strani vseh podpisnikov oziroma je bil zavrnjen, se postopek nadaljuje v programu, ki je dokument dal v podpis.



Priponke dokumenta

Urejevanje priponk - v oknu Priponke je omogočeno dodajati nove priponke, ki jih program shrani na dokument katerega obdelujemo. Omogočeno je brisanje za tiste priponke, ki jih je prijavljeni podpisnik dodal sam preko spletnega podpisovanja. Priponke se sme brisati dokler ima dokument še status, da ga mora prijavljeni podpisnik podpisati - klik Priponk preko filtra Nepodpisani (podpisnik ali namestnik).

Za dodajanje, urejevanje priponk je potrebno v okviru nastavitve webPodpisovanja na C:\inetpub\wwwroot potrebno nastaviti pravice za branje, pisanje, branje datotek na mapo in podmapo App_Data\Upload, UploadTemp.



V primeru, da imamo spletni program odprt dalj časa in smo neaktivni se priporoča najprej klik na ikono Osveži. V primeru, da bomo najprej kliknili na potrditev oziroma zavrnitev dokumenta, bo program javil, da je pri zavrnitvi ali podpisu prišlo do napake. To pomeni, da je potrebno osvežiti pregled oziroma narediti ponovno prijavo.

Pravice uporabnika na SQL strežniku

Aplikacija potrebuje za delo posebnega uporabnika, ki se ga vpiše v konfiguracijsko datoteko. V prihodnjih verzijah uporabnik ne bo več potreben, do tedaj pa mu je potrebno dodeliti pravice do sledečih SQL objektov:

VSI_LOGIN, VSI_BAZAMIT, VSI_BAZABAZ, VSI_BAZAPOL, VSI_ARHIVOBJ, VSI_SPOROCILA, VSI_PROCESI, VSI_PODPNAM, VSI_PODPISI, VSI_PODPISI_GL, VSI_DOKUMENTI, VSI_VRSTADOK, NA_NA_GL, NA_NA_PP, ZAJ_PF_GL, ZAJ_PF_PP, PS_PS_GL, KP_KNJIGAP, VSI_PARTNER, NA_INT_NAR, VSI_NAPISI

sys.databases, sys.users, master.dbo.syslogins, sp_change_users_login

FRESTORE, fPravice, StrToTable, TTOD_SQL, SP_Pod_Veriga_Procesi, VSI_PODPISANI, VSI_EMAIL_INS, VSI_EMAILP_INS, WPOD_Cakajo_Podpise, WPOD_Mail, WPOD_Ne, WPOD_Podpisani_CakaOstale, WPOD_Podpisani_DrugiZavrnili, WPOD_PodpisiDokument, WPOD_Podpisniki, WPOD_PodZav_Moji, WPOD_Pozicije_ZAJ, WPOD_Priponk

Skupine pravic: (db_ddladmin, Mit_reader (NA, VSI, ZAJ, MBK, KP), MIT_writer (NA, VSI,

ZAj, MBK, KP), Mit_exec.

Če se dodajo nove procedure ali novi dokumenti je potrebno na sql bazi spožite procedure:

- VSI_CreateRoleMit_datareader
- VSI_CreateRoleMit_datawriter
- VSI_CreateRoleMit_exec

Pravice do view-jev:

WPOD_Porocila
WPOD_Porocila_GL

Objekt:

WPOD_VsiProcesiTekst.

Kriptiranje datoteke z geslom

Zaradi varnosti je smiselno kriptirati datoteko z uporabnikom in geslom. Kratek postopek je sledeč:

Kriptiranje:

- 1 Zaženemo cmd (kot administrator)
- 2 Gremo na imenik zadnjega .NET primer: cd
C:\Windows\Microsoft.NET\Framework\v4.0.30319
- 3 Poženemo: ASPNET_REGIIS -PEF "connectionStrings"
"C:\MapaKjerJeConfigDatoteka"

Dekriptiranje

- 1 Poženemo: ASPNET_REGIIS -PDF "connectionStrings"
"C:\MapaKjerJeConfigDatoteka"

Pozor: connectionStrings: nastavev je case sensitive (nahaja se v web.config datoteki)

Več: <https://www.c-sharpcorner.com/article/encrypt-and-decrypt-connectionstring-in-web-config-file/>