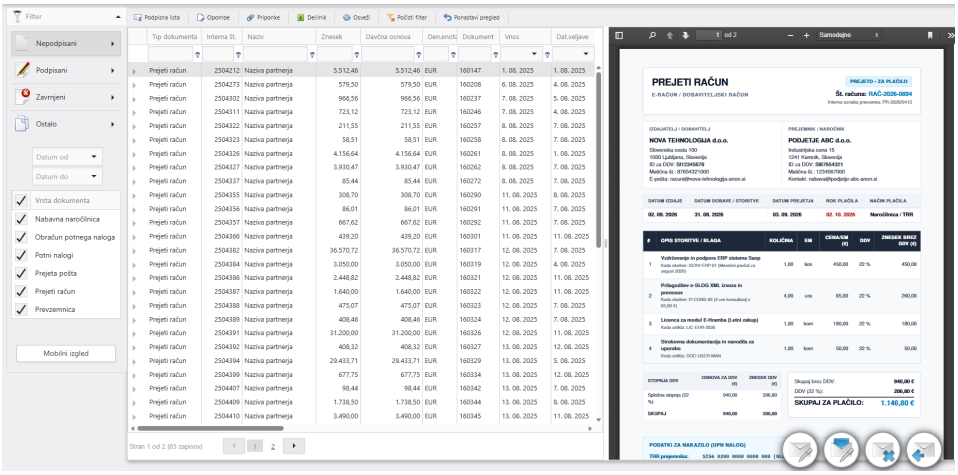
Prejeti računi - WEB podpisovanje

V tem prispevku

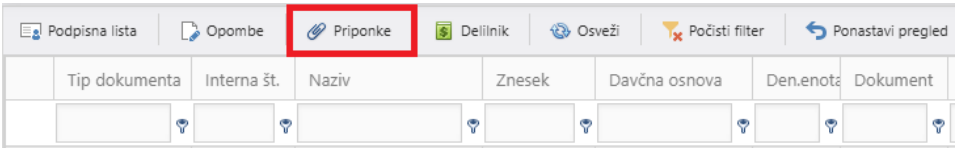
Zadnja sprememba 08/10/2026 9:02 am CEST

Prejeti račun v podpisovanje preko spletnega vmesnika dodelimo z dodelitvijo podpisne verige na glavi prejetega računa v programskem paketu ZAJ. Po določitvi verige in shranitvi glave prejetega računa, je dokument viden podpisniku v WEB podpisovanju. Če račun ni viden podpisniku svetujemo osvežitev strani (klik na gumb Osveži ali tipka na tipkovnici F5).

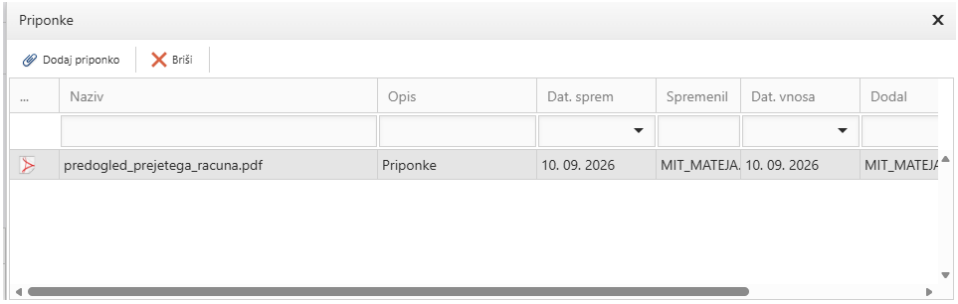


Uporabnik se v program WebPodpisovanje prijavi s podatki, ki jih uporablja za prijavo v sistem Saop Proizvodnja. V levem delu lahko izbira med dokumenti pri katerih nastopa kot podpisnik dodeljen v procesno verigo ali kot namestnik podpisnika.

Uporabniku se s premikanjem po seznamu dokumentov, ustrezno prikazujejo tudi pripadajoče priponke. V desnem delu se prikaže prva priponka, pripeta v programskem paketu ZAJ.

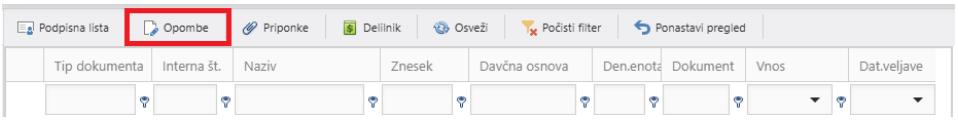


Klik na gumb priponke, nam odpre okno s pregledom ostalih priponk pripetih k dokumentu. Naslovna vrstica nad zapisi hkrati omogoča tudi filter za iskanje v primeru da je priponk tega dokumenta veliko.



V tem oknu nam je omogočeno dodajanje in brisanje obstoječih priponk. Priponke, dodane preko spletnega vmesnika, so vidne v programskem paketu ZAJ na pripadajočem dokumentu.

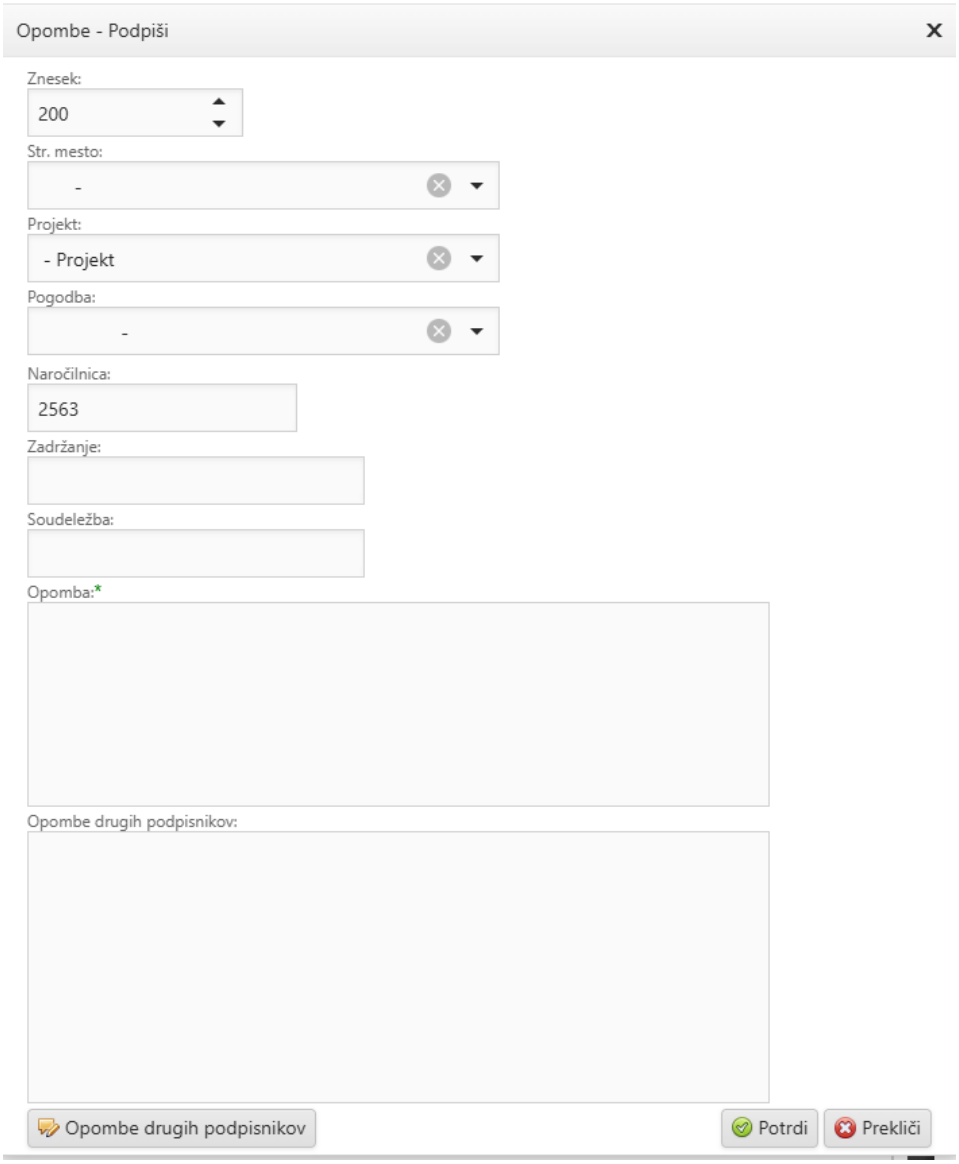
Pregled opomb predhodnih podpisnikov ali vnos opombe je omogočeno preko gumba Opombe.



Uporabnik, lahko spodaj desno izbira med sledečimi obdelavami dokumenta:



- ikona pisma s svinčnikom izvede obdelavo "Podpiši brez opomb"
- ikona pisma s odprto vsebino in svinčnikom izvede obdelavo "Podpiši z opombo". V tem primeru se nam odpre okno za vpis opomb, kjer so nam omogočena spodaj navedena polja za vpis opomb. Opombe se v besedilni obliki vpišejo v spodnje okno na pregledu glave prejetega računa v ZAJ.



- ikona pisma z znakom x izvede obdelavo "Zavrni dokument"
- ikona s pismom in puščico v levo smer izvede obdelavo "Vrni predhodniku". Ta obdelava vrne dokument v pregled in podpis dokument podpisniku, ki ima v podpisni verigi dodeljeno nižjo pozicijo, kot mi.

Po potrditvi ali zavrnitvi se podpisniku prikaže obvestilo o uspešnosti zavrnitve oziroma podpisa. Dokument se iz trenutnega pregleda premakne v pregled podpisanih dokumentov. Sisem nas samodejno prestavi na naslednji zapis dokumenta, ki čaka na podpis. Dokument se prestavi v obdelavo, k naslednjemu podpisniku dodeljenemu v podpisno verigo.

Status dokumenta se v programskem paketu ZAJ, po podpisu prvega podpisnika spremeni iz 6 - ne knjiženo v status 5 - podpisovanje v teku. Dokler je dokument v statusu podpisovanja, spremembe na glavi

prejetega računa niso možne. Po podpisu zadnjega podpisnika dodeljenega v podpisno verigo se na glavo prejetega računa vpiše "Datum vrnitve iz podpisa", dokumentu se status vrne v 6 - ne knjiženo. Na statusu 6 so možne spremembe in popravki na glavi prejetega računa z izjemo na poljih Znesek in Znesek za plačilo računa, ki se po dokončnem podpisu zapreta za popravke. Račun se naprej obdela v programskem paketu ZAJ in sicer vnos ustreznih pozicij in knjiženje.

Račun, ki je zavrnjen iz strani podpisnika se vrne v obdelavo v programski paket ZAJ. Račun se v takem primeru dokončno zavrne ali odstrani neustrezno podpisno verigo in zamenja s ustrezno.

V primeru, da je račun dokončno podpisan, ampak se ugotovi, da je bilo podpisovanje izvedeno z neustrezno podpisno verigo je potrebno račun dokončno zavrniti in ga vrniti na status ne knjiženo. Z dodelitvijo nove ustrezne podpisne verige se dokument ponovno pošlje v sistem podpisovanja.