

Nabavne naročilnice - WEB podpisovanje

V tem prispevku

Zadnja sprememba 17/03/2026 7:23 am CET

Nabavno naročilnico vnesemo v programu Nabava oziroma preko spletnega vmesnika Nabava. Spletni vmesnik shrani podatke v iste tabele kot je redni program Nabava.

Dokumentu določimo podpisno verigo in tako z enim korakom določimo vse podpisnike, ki morajo dokument podpisati.

Podpisnik se prijavi v spletno podpisovanje - filter Nepodpisani - in tako vidi seznam dokumentov, ki ga čakajo za odobritev.

Podpisniku se odpre shranjena slika nabavne naročilnice (pdf). Klik na ikono Priponke omogoča vpogled na ostale priponke vezane na Nabavno naročilnico. Pogleda lahko tudi priponko od Nabavne pogodbe, če je le-ta izbrana na nabavni naročilnici.

Pozicije Nabavne naročilnice vidi z razširitvijo osnovne vrstice dokumenta. Polja pozicij si lahko prilagodi želenemu vrstnemu redu.

Dokument preko ikon spodaj desno:

- Podpiše
- Podpiše in doda opombo
- Zavrne in doda opombo

Sledi odobritev naslednjega podpisnika. Ko zadnji podpisnik naročilnico odobri, se status dokumenta v programu Nabava, WebNabava spremeni tako, da je dovoljen izpis oziroma pošiljanje naročilnice preko elektronskega sporočila.

The screenshot shows the 'Podpisovanje' (Signing) module in the iCenter system. On the left, there's a sidebar with a filter menu containing 'Nepodpisani' (Not signed), 'Podpisani' (Signed), and 'Zavrjeni' (Rejected). The main workspace is divided into two panes. The left pane shows a list of procurement orders with columns: 'Tip dokumenta' (Document type), 'Interni št.' (Internal number), 'Naziv' (Name), 'Znesek' (Amount), and 'Status'. One order is expanded, showing a table of items with columns: 'Pozicija' (Position), 'Lokacija' (Location), 'Artikal' (Article), 'Naziv' (Name), and 'Znesek' (Amount). The right pane shows a detailed view of a document, including a table of items and a section for 'Podpisniki' (Signatories) with fields for 'Podpisnik 1', 'Podpisnik 2', 'Podpisnik 3', and 'Podpisnik 4'.