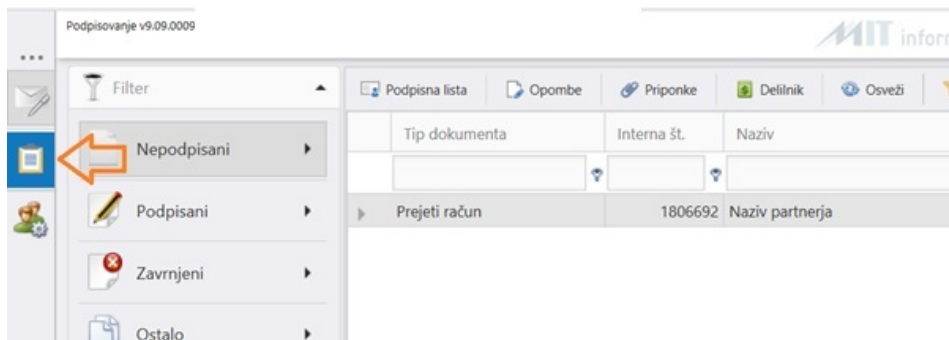


Kontrolnik dokumentov - WEB V tem prispevku

podpisovanje

Zadnja sprememba 17/03/2026 7:27 am CET

Klic poročila Kontrolnik dokumentov, ki se jih podpisuje preko podpisne verige, je preko ločene glavne ikone Poročila.



Pravice

Če ima prijavljeni samo pravico PAKET.POD vidi dokumente pri katerih je bil prijavljeni podpisnik oziroma namestnik podpisnika.

Podpisnik z dodatno pravico POD.ADMIN ima omogočen pregled vseh dokumentov ne glede na to ali je član podpisne verige dokumenta ali ne.

Po vstopu v pregled program najprej pokaže nepodpisane dokumente. Uporabnik lahko sam spremeni pogoje za prikaz podatkov na pregledu.

Dokumente je omogočeno filtrirati po Podpisniku oziroma Namestniku. Dodatne omejitve je omogočeno izbrati ali vnesti v izbornih oknih posameznega stolpca. Omejitev je tako omogočena po:

- tipu dokumentov glede na procesne verige ali vse - (prejeti računi, naročilnice...)
- podpisnik (možnost izbora login+ime in priimek, če ima uporabnik pravico POD.ADMIN, sicer je izbor glede na ime prijavitelja in zaprto za spremembe)
- datum (veljave) dokumenta
- interna zaporedna številka dokumenta - 0 brez omejitve.
- partner dokumenta
- stroškovno mesto iz glave (strm1 iz glave računa pri ostalih polje strm)
- projekt iz glave (projekt1 iz glave računa in pri ostali polje projekt)
- status dokumentov:
 - dokončno podpisani,
 - zavrtnjeni,
 - nezaključeni (če so zavrtnjeni so med zavrtnjenimi)
 - brez omejitve

Dodatno omejevanje podatkov je omogočeno preko ikone Dodatni filter.

Ponastavitev omejitvenih pogojev naredimo preko ikone Počisti filter.

The screenshot shows the MIT Informatika application interface. The main window displays a list of documents with columns for Status, Napredek, Tip dok., Št.dokumenta, and Naziv. The right sidebar shows details for a selected document, including Opombe (Notes) and Priponke (Attachments). Red numbers 1-5 highlight specific features: 1. Document header data, 2. Document signature chain and notes, 3. Document attachments, 4. Document position, 5. Document control group.

Točka 1: podatki iz glave dokumenta

Točka 2: podatki iz podpisne verige dokumenta, opombe podpisnikov

Točka 3: vpogled na priponke dokumenta

Točka 4: pozicije dokumenta

Točka 5: izpis kontrolnika z grupo po podpisniku (podrobno in zbirno), likvidacijski list dokumenta (dokumenti si sledijo eden za drugim kot knjiga).

Uporabniško združevanje podatkov je omogočeno s potegom stolpca v označeno rubriko. Povrnitev stanja se naredi s klikom na ikono Ponastavi združevanje.

The screenshot shows the MIT Informatika application interface. A red box highlights the instruction 'Povlecite glavo stolpca v to polje če želite zapise združiti po Tip dok.' and the 'Tip dok.' column header. The table below shows the document list with columns for Status, Napredek, Tip dok., Št.dokumenta, and Naziv.

Status	Napredek	Tip dok.	Št.dokumenta	Naziv
Dokončno podpisan	100%	PF - Prejeti račun	1804034	Naziv partnerja
Dokončno podpisan	100%	PF - Prejeti račun	1806775	Naziv partnerja
Dokončno podpisan	100%	PF - Prejeti račun	1805845	Naziv partnerja

...

Podpisnik:

Podpisal:

Opombe

Priponke

Pozicije

Podpisna lista

Grafi

Izpis

Osveži

Tip dok. ▲ ▼

Status ▼	Napredek ▼	Št.dokumenta ▼	Naziv
Dokončno podpisan ✕ ▼			
▶ Tip dok.: NN - Nabavna naročilnica (Davčna osnova: 1.388,85, Napredek: 100,00, Št zapisov: 6)			
▶ Tip dok.: PF - Prejeti račun (Davčna osnova: 0,00, Napredek: 100,00, Št zapisov: 407)			

Ponastavitev se izvede preko ikone 'Ponastavitev združevanja'.