

еУправа - Мапа за потпис

Упутство за правна лица

Предуслов: Корисник је улогован на систем са правима која имају правна лица.

Администрација корисника и додела овлашћења

Право припремања и/или извршавања услуге имају само они запослени којима су ове привилегије додељене. Додела привилегија се обавља у административном делу портала од стране овлашћене особе или администратора. Административном панелу корисник приступа преко странице „Моја еУправа“ избором опције „Моја организација“ из менија „моја еУправа“ са десне стране.

Број захтева	Назив	Датум подношења захтева	Статус	Уплаћено од укупног износа	Нове поруке / Укупно порука	Детаљи
ЕГН1770	еЗаказивање	05-12-2011	ЗАВЕДЕН	0,00 од 360,00	0 / 2	Детаљи
ЕГН1789	еЗаказивање	05-12-2011	ЗАВЕДЕН	0,00 од 300,00	0 / 2	Детаљи
ЕГН1759	Шаблон 15:26 - 15:31	30-11-2011	ОБРАЂЕН	0,00 од 0,00	0 / 3	Детаљи

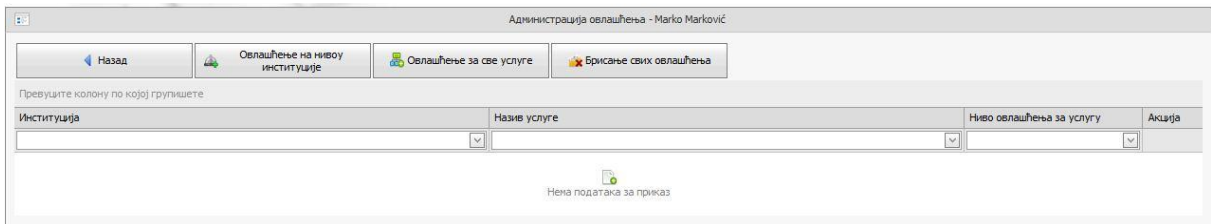
слика: Страница „Моја еУправа“

У административном панелу се може, осим уноса новог запосленог и измене постојећег, доделити одговарајуће овлашћење постојећем запосленом које се односи на мапу за потпис. Само за неовлашћене запослене се може позвати акција „Администрација овлашћења“ ✨ из табеле са запосленима.

Име	Презиме	Е-мил	ЈМБГ	Овлашћено лице	Администратор	#
Драгана			111297371	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Иван			080498176	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Душица			070197471	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Маријана	Т		120899071	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Милош	М		250598477	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ј	Б		060897971	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Александар			250497419	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kristina	N		010398471	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Марија			201095385	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
М	Ј		261198471	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	


слика: Страница „Администрација корисника“

Затим је на новој страници потребно доделити одговарајућа овлашћења кориснику.



слика: Страница „Администрација овлашћења“

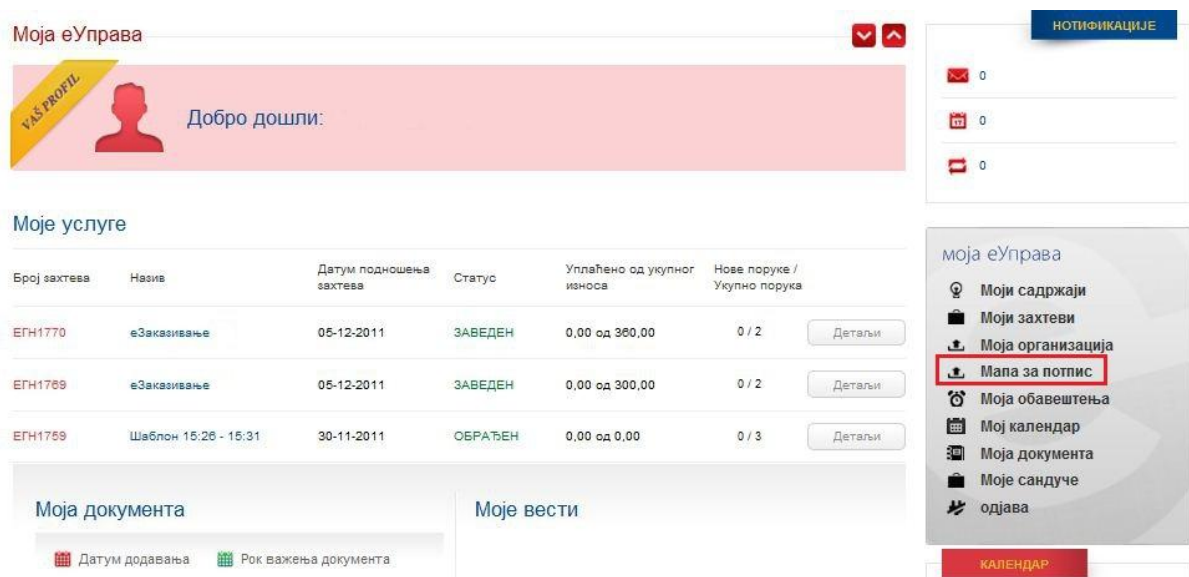
Помоћу команди смештених изнад табеле могуће је дати овлашћења на нивоу институције, дати овлашћења за све услуге или извршити брисање свих овлашћења. Када се дају овлашћења за све услуге, сва овлашћења се постављају на нижи ниво „Припремање услуге“. Евентуална промена овлашћења на виши ниво мора се извршити ручно, појединачно за свако овлашћење.

Појединачна овлашћења се додају директно из табеле кликом на дугме „Унос“ . Приликом уноса појединачног овлашћења потребно је изабрати институцију за коју се овлашћење додељује, затим изабрати назив услуге која се односи на претходно изабрану институцију, и најважније, одабрати ниво овлашћења који се даје кориснику. Постоје два нивоа овлашћења, а то су „Припремање услуге“ и „Извршавање услуге“. Свако овлашћење је могуће изменити или обрисати.

Мапа за потпис

Корисник који има овлашћења за припремање електронског захтева може то и учинити, али тако припремљен захтев није и званично поднет . Потребно је да овлашћено лице из предузећа изврши проверу припремљеног захтева, и ако се сложи, потом га и поднесе. Корисник са вишим привилегијама може истовремено и припремити и подносити захтеве.

Списак свих захтева може се наћи у панелу „Мапа за потпис“ коме корисник приступа преко странице „Моја еУправа“ избором опције „Мапа за потпис“ из менија „моја еУправа“ са десне стране.



слика: Страница „Моја еУправа“

Страница са захтевима за потписивање приказује све захтеве заједно са њиховима статусима. Поред списка захтева обезбеђене су и додатне опције филтрирања и манипулације.

Општи преглед

Сви захтеви
Моји захтеви

Акције

Преглед захтева Приказ у ПДФ формату Враћен на дораду Поништи захтев Верификација захтева

Преглед захтева по статусу

Припремљени захтеви
Поднети захтеви
Поништени захтеви

Моји захтеви

Превуците колону по којој групишете

Назив услуге	Подносилац захтева	Датум уноса	Статус захтева	#
Usluga	Марко Ј	30.11.2011 15:04:27	ПРИПРЕМЉЕН	
Мара за potpis	Марко Ј	30.11.2011 14:42:24	ПРИПРЕМЉЕН	

слика: Страница „Мапа за потпис“, приказ припремљених захтева

Део панела „Акције“ садржи опције за преглед припремљеног захтева, приказ захтева у .pdf формату, враћање захтева на дораду, поништавање захтева, као и верификацију захтева. Свака од акција позива се за захтев који је изабран у табели са захтевима.

Из менија „Општи преглед“ који се налази на левој страни екрана бира се приказ свих захтева или само захтева корисника који је улогован.

Из менија „Преглед захтева по статусу“ филтрирају се захтеви према статусу. Филтрирање захтева је могуће за припремљене, поднете и поништене захтеве.