

Modul potrjevanja

V tem prispevku

Zadnja sprememba 09/06/2026 3:21 pm CEST | Objavljeno 05/06/2026

Do čakalne vrste dostopamo v **Moduli / Potrjevanje / Prejeti računi**.

The screenshot shows a web application window titled 'Saop Potrjevanje - Javni Sektor'. The main area displays a table of pending invoices (Prejeti računi) with columns for status, application, year, number, label, activity name, account number, and start time. The table is filtered to show only 'Nepotrjene aktivnosti' (Unapproved activities).

Stanje	Applikacija	Leto	Številka	Oznaka	Naziv aktivnosti	Šifra stranke	Čas začetka
<input type="checkbox"/>	Prejeti računi	2026	51	PR	Potrditev celotnega dokumenta	0000263	13. 05. 2026 12:26:23
<input checked="" type="checkbox"/>	Prejeti računi	2026	52	PR	Potrditev celotnega dokumenta	0000263	13. 05. 2026 12:26:41
<input type="checkbox"/>	Prejeti računi	2026	38	PR	Potrditev celotnega dokumenta	0000147	15. 05. 2026 14:19:25
<input type="checkbox"/>	Prejeti računi	2026	31	PR	Potrditev celotnega dokumenta	1000010	15. 05. 2026 14:54:50

Status dokumentov v čakalni vrsti

- Označuje aktivnost, ki še ni zaključena in čaka na operaterja za potrditev,
- Označuje potrjeno aktivnost,
- Označuje zavrnjeno aktivnost.

Vrstice v čakalni vrsti potrjevanja

Potrjene aktivnosti Nepotrjene aktivnosti Brisana potrjevanja Skrbništvo nad dokumenti Različni potrjevalci

Ob vstopu v čakalno vrsto je privzeti izbrani filter **Nepotrjene aktivnosti**. Izberemo lahko tudi več filtrov naenkrat.

Nepotrjene aktivnosti - aktivnosti potrjevalca, ki jih še ni potrdil.

Potrjene aktivnosti - aktivnosti, ki jih je potrjevalec že potrdil.

Brisana potrjevanja - s tem filtrom pregledujemo potrjevanja, ki smo jih izbrisali

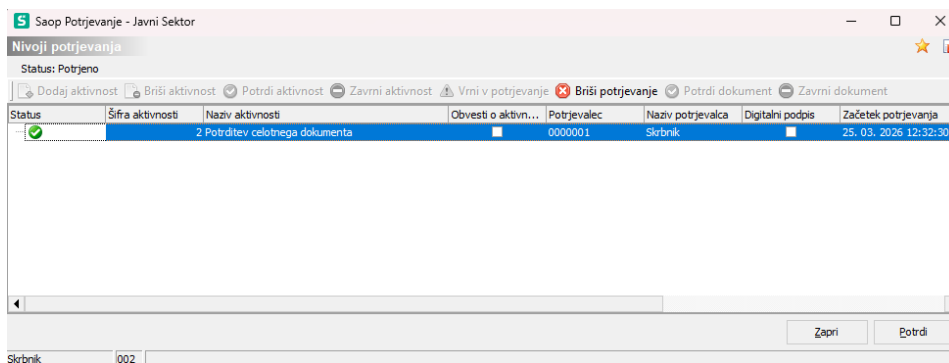
Skrbništvo nad dokumenti - pregled tistih dokumentov, za katere je operater skrbnik dokumenta

Različni potrjevalci - s tem filtrom lahko potrjevalec pregleduje

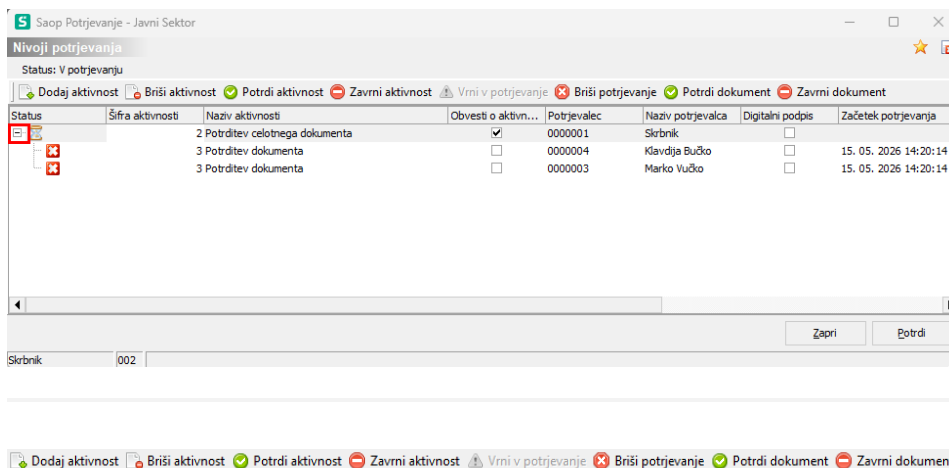
potrjevanja, ki jih je opravil kot namestnik drugega potrjevalca

Nivoji potrjevanja | Revizijska sled | Osveži | Potrditev/zavrnitev več dokumentov | Briši potrjevanje | 2026 | 50 | Pokaži vse zapise

Nivoji potrjevanja – pregled nivojev omogoča pregled v potrjevanje določenega dokumenta. Vsak potrjevalec lahko pregleduje svoj in podrejeni nivo. Izjema je skrbnik dokumenta, ki lahko pregleduje vse nivoje. V preglednici označimo določen dokument, kliknemo na gumb **Nivoji potrjevanja** in odpre se okno. Prikažejo se nivoji potrjevanja za določen dokument.



Če se prikaže strnjeni pregled, lahko pregledujemo vse nivoje tako, da kliknemo na +.



Opravila v rodni vrstici nivojev potrjevanja so aktivna le za skrbnika dokumenta.

Dodaj aktivnost - dokler dokument ni dokončno potrjen, lahko skrbnik dokumenta dodaja aktivnosti tako, da označi že vneseno aktivnost in ji doda podrejeno.

Briši aktivnost - dokler dokument ni dokončno potrjen, lahko skrbnik dokumenta briše aktivnosti tako, da označi že vneseno aktivnost in jo

izbriše.

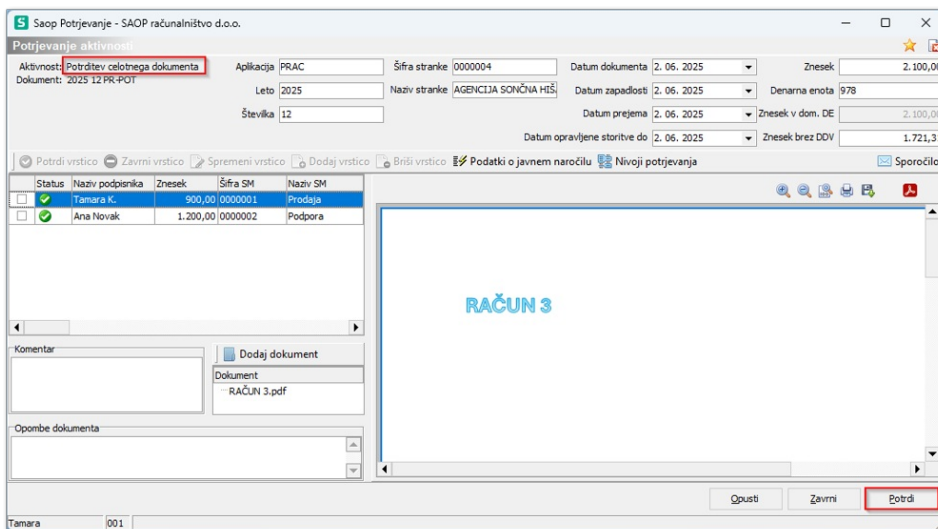
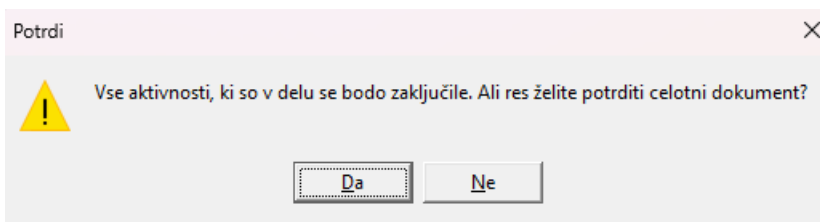
Potrdi aktivnost - dokler dokument ni dokončno potrjen, lahko skrbnik dokumenta označi določeno vrstico in jo potrdi.

Zavrni aktivnost - dokler dokument ni dokončno potrjen, lahko skrbnik dokumenta označi določeno vrstico in jo zavrne.

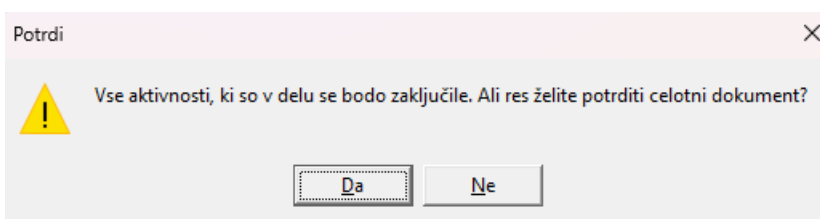
Vrni v potrjevanje - dokler dokument ni dokončno potrjen, lahko skrbnik dokumenta vrne v potrjevanje zadnjo že potrjeno oz. zavrnjeno aktivnost.

Briši potrjevanje - skrbnik dokumenta lahko briše potrjevanje potrjenih in nepotrjenih aktivnosti, tudi če je bil že dokončno potrjen. Po brisanju lahko račun iz Knjige prejetih računov ponovno pošljemo v potrjevanje. Na tak način pričnemo s potrjevanjem od začetka.

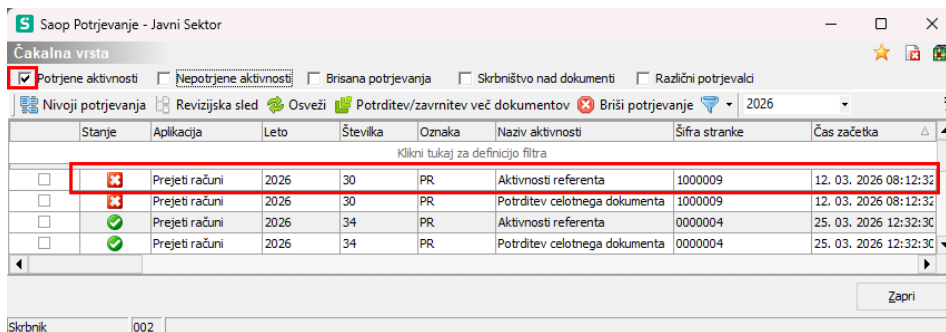
Potrdi dokument - v tem primeru potrditmo celotni dokument. Ob kliku se odpre okno.



Zavrni dokument - v tem primeru zavrne celotni dokument. Ob kliku se odpre okno.



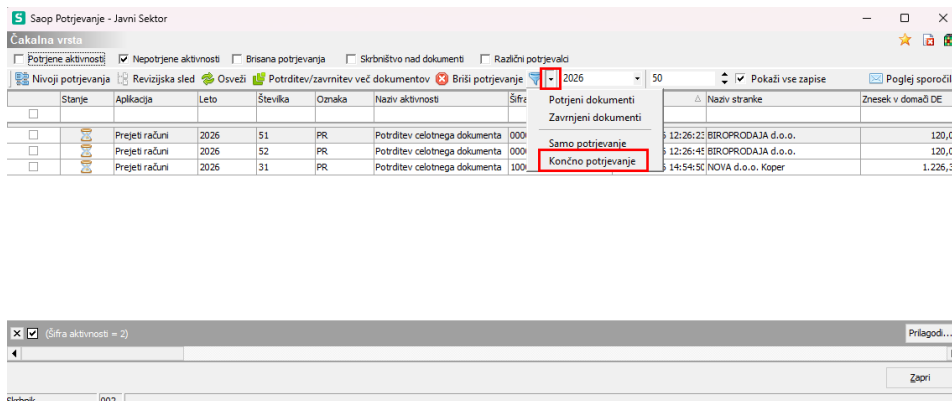
Račun je završen, vidimo ga lahko kot Skrbnik dokumentov med potrjenimi aktivnostmi.



Revizijska sled - V revizijski sledi se vodi zgodovina potrjevanja za določen dokument. Ob kliku na gumb se odpre okno, iz katerega je razviden čas, status, dogodek, aplikacija, podpisnik in naziv podpisnika, ID uporabnika in naziv računalnika.

Osveži - Preglednico lahko osvežimo z gumbom.

Potrditev / zavrnitev več dokumentov - Zadnji potrjevalec (potrjevalec celotnega dokumenta) lahko potrjuje več dokumentov hkrati, brez pregleda dokumenta. To lahko stori tako, da označi ustrezne dokumente v čakalni vrsti. Pri tem svetujemo uporabo prednastavljenega filtra **Končno potrjevanje**, saj se tako v tabeli prikažejo le dokumenti, ki jih lahko masovno potrdimo.



Z levim gumbom miške označimo določene dokumente ali v tabeli kliknemo z desnim gumbom miške in izberemo vse. Ko so polja označena, kliknemo na gumb **Potrditev več dokumentov**.

Briši potrjevanje - Skrbnik dokumentov lahko briše potrjevanje potrjenih in nepotrjenih dokumentov (tudi če je bil dokument dokončno potrjen). Na tak način lahko pričujemo s potrjevanjem od začetka.

Stanje	Aplikacija	Leto	Številka	Knjiga	Naziv aktivnosti	Šifra stranke	Naziv stranke	Znesek	Deviz
--------	------------	------	----------	--------	------------------	---------------	---------------	--------	-------

Tabelo si lahko uredimo po meri tako, da z miško premikamo zaporednje

stolcev levo ali desno. Ob kliku na vrstico, na primer datum, se prikažejo datumi v padajočem oz. naraščajočem vrstem redu.

Datum dokumenta	
11. 02. 2026	1
11. 02. 2026	1
27. 02. 2026	2
28. 02. 2026	2

Dokumente lahko pregledujemo tudi za izbran podatek, ki ga dobimo, če kliknemo na »Ilijak« in izberemo zelen prikaz.

Številka	Datum dokumenta	Datum za
(Vsi)		
(Po meri...)		
<input type="checkbox"/>	11. 02. 2026	15. 04. 2026
<input type="checkbox"/>	27. 02. 2026	15. 04. 2026
<input type="checkbox"/>	28. 02. 2026	10. 07. 2026
<input type="checkbox"/>	2. 03. 2026	10. 07. 2026
<input type="checkbox"/>	5. 03. 2026	10. 07. 2026
<input type="checkbox"/>	25. 03. 2026	10. 07. 2026
<input checked="" type="checkbox"/>	1. 03. 2026	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. 05. 2026	

Saop Potrjevanje - Javni Sektor

Čakalna vrsta

Potrjene aktivnosti Nepotrjene aktivnosti Brisana potrjevanja Skrbništvo nad dokumenti Različni potrjevalci

Nivoji potrjevanja Revizijska sled Osveži Potrditev/zavrnitev več dokumentov Briši potrjevanje

Stanje	Aplikacija	Leto	Številka	Oznaka	Naziv aktivnosti	Šifra stranke
<input type="checkbox"/>			38			
<input checked="" type="checkbox"/>	Prejeti računi	2026	38	PR	Aktivnosti referenta	0000147
<input type="checkbox"/>	Prejeti računi	2026	38	PR	Potrditev celotnega dokumenta	0000147

(Številka = 38) Prilagodi...

Zapri

Skrbnik 002

Prikazujejo se zadetki, ki ustrezajo vpisanemu filtru. Če npr. vpišemo v polje določeno **Številko**, se v tabeli sprotno prikazujejo dobljeni rezultati filtra.

Saop Potrjevanje - Javni Sektor

Čakalna vrsta

Potrjene aktivnosti Nepotrjene aktivnosti Brisana potrjevanja Skrbništvo nad dokumenti Različni potrjevalci

Nivoji potrjevanja Revizijska sled Osveži Potrditev/zavrnitev več dokumentov Briši potrjevanje

Stanje	Aplikacija	Leto	Številka	Oznaka	Naziv aktivnosti	Šifra stranke
<input type="checkbox"/>			38			0000147
<input type="checkbox"/>	Prejeti računi	2026	38	PR	Aktivnosti referenta	0000147
<input checked="" type="checkbox"/>	Prejeti računi	2026	38	PR	Potrditev celotnega dokumenta	0000147

(Številka = 38) in (Šifra stranke = 0000147) Prilagodi...

Zapri

Skrbnik 002

V primeru, da imamo vpisan filter v vrstici za enostavno filtriranje, se filter prikazuje v vrstici pod tabelo. Če želimo filter odstraniti, kliknemo na **X**.

Ostali filtri

Z ostalimi filtri lahko izbiramo leto pregleda, število zadetkov ter prikaz vseh zapisov.

2026 50 Pokaži vse zapise

Ob kliku na gumb za filtre oziroma lijkček se nam prikažejo štirje sistemski hitri filtri.

Potrjeni dokumenti
Zavrženi dokumenti
Samo potrjevanje
Končno potrjevanje

Poleg tega lahko vsak operater dodaja med hitre filtre še lastne pred nastavljene filtre oz. pred nastavljene filtre drugih operaterjev, ki so jih le-ti dali v skupno rabo.

OLAP analiza – dokumente v čakalni vrsti lahko pregledujemo tudi z OLAP analizo.

The screenshot shows the 'Saop Potrjevanje - Javni Sektor' application. The main window displays a table of documents with columns for 'Stanje', 'Apkacija', 'Leto', 'Številka', 'Oznaka', 'Naziv aktivnosti', 'Šifra stranke', 'Čas začetka', 'Naziv stranke', 'Znesek v domači DE', 'Znesek brez DDV', and 'Znesek'. A modal window titled 'OLAP - Potrjevanje dokumentov' is open, showing a pivot table with columns for 'Potrjevalec', 'Konec potrjevanja', and 'Velika suma'. The pivot table shows data for the year 2026, with a total count of 30 documents. A red box highlights a filter icon in the top right corner of the main window.