NAVODILA ZA ELEKTRONSKO PODPISOVANJE VLOG

Na računalniku morate imeti nameščeno kvalificirano digitalno potrdilo.

Vlogo najprej shranite na disk, priporočamo z drugim imenom. Pod trakom mora biti vidna vrstica PODPISI (Slika 1).

Datoteka	Osnovno	Vstavi	Načrt	Postavitev	Sklici	Pošiljanje	Pregled	Ogled	Razvijalec	Načrt	Postavitev	Q Povejte Vpis	$eta_{\!$	a
* *		- 12	-	AÎ AĬ Aa⊸	A	$\equiv -\frac{1}{2} \equiv -^{-1}$		≡ lậ↓	¶ AaBb	Cel A	aBbCcI		ajdi 👻	
Prilepi	K L F	2 × abe 3	\mathbf{x}_2 \mathbf{x}^2	A - ab - A	- A	= = =	■ ‡≣ -	& - ⊞	• Naslov	v1 1	Navaden V	rstica PO	DPISI	
Odložišče 🕞			Pisava				Oastryek		5		siogi	G Ur	ejanje	^
1 POD	PISI Ta dok	ument m	ora biti p	odpisan.	Ogled	l podpisov								×
L	1 . 2 . 1 .	1 · • 🏢	\cdot \cdot \cdot 1 \cdot	1 + 2 + 1 + 3 -	4.	1 . 5	1 + 7 + 1	· 8 · i ·	9 · + · 10 · + ·	$11 \cdot + 1$	2 · + · 13 · + · 14	• • • 15 • • 16 • • •	17 · · · 18 ·	

Slika 1: Vrstica PODPISI

Izpolnite vse zahtevane podatke. Ko je vloga popolnoma izpolnjena, jo elektronsko podpišete s svojim kvalificiranim digitalnim potrdilom:

- kliknete na gumb Ogled podpisov (Slika 1),
- kliknete na puščico pri (podpis študenta) (Slika 2),
- odpre se vam pogovorno okno podpisi, v katerem zraven črke X vpišete svoje ime in nato kliknete gumb Podpiši (Slika 3),
- če imate na računalniku nameščenih več kvalificiranih digitalnih potrdil, ustreznega izberete z gumbom Spremeni (Slika 3).



Slika 2: Podpisovanje vloge (1. korak)

Podpiši	?	Х
Ogled dodatnih informacij o tem, kaj podpisujete		
Pred podpisovanjem dokumenta preverite, ali je vsebina, ki jo boste podpisa	li, pravilna.	
Spodaj <u>v</u> nesite svoje ime ali kliknite »Izbira slike« in izberite sliko, ki jo želite u podpis:	porabiti za :	svoj
X Matevž Čadonič	Izbira s	like
(podpis študenta)		
Če želite vključiti informacije o podpisniku, kliknite gumb »Podrobnosti«.	<u>P</u> odrobnos	iti
Podpisovanje kot: Matevz Cadonic Izdal:	<u>S</u> preme	ni
Podpiši	Pre	kliči

Slika 3: Podpisovanje vloge (2. in 3. korak)

S podpisom je dokument shranjen na vaš disk na mesto in z imenom, kot ste ga shranili na začetku postopka. Videz veljavno podpisane vloge je viden na sliki (Slika 4). Ta dokument pošljete na elektronski naslov <u>studijska.komisija.vss@sc-nm.si</u>. Kakršnokoli spreminjanje dokumenta odstrani podpis!

Datoteka	Osnovno	Vstavi	Načrt	Postavitev	Sklici	Pošiljanje	Pregled	Ogled	Razvijalec	Povejte	Vpis	A⊈ Skupna raba
OZN	AČENO KOT	KONČNO	Avtor je oz	načil dokume	ent kot do	končen, da b	i uporabnike	odvrnil od	urejanja.	Vseeno uredi		×
L 1 · I ·	K + + 1 + +	2 · 1 · 3	· · · <u>4</u> · · ·	5 · · · 6 · ·	.7.1.	8 • 1 • 9 • 1 •	10 · · · 11 · ·	$\cdot \underline{12} \cdot \cdot \cdot \underline{13}$	3 · · · 14 · · ·	15 · · · •	Podnisi	~ ×
13.	Osnova za	a priznav	anje form	alno pridob	oljenega	znanja					roupisi	
-	Naziv us	tanove:		Klikn	ite tuka	j za vpis us	stanove, kje	er ste že (opravili izp	oit.	veijavni pod	pisi:
·14	Naziv(i)	predmeta	a(-ov):	Klikn	ite tuka	j za vpis pi	edmetov.				Matev	4. 05. 2019
1 -15 - 1	Dokazila ((v prilogi	i vloge) –	ustrezno o:	znači:							
. 16 .	□ Potrdilo o opravljenih izpitih ali □ Indeks (obvezno)											
2	Potrjen vsebinski program predmeta											
-	🗆 Ostalo	o:										
·22· · ·21· · ·20· · ·19· · ·18	Vpiš	ite kraj i	<u>n datum p</u> (kraj in datum	oodpisa vloj)	ge.	X N (podpis Podpis	Matevž Ča s študenta) al: Matevz Cad	donič	4. 05. 20			

Slika 4: Podpisana vloga

Če je podpisnikov dokumenta več, je potrebno najprej medsebojno uskladiti vsebino, nato pa vsak podpisnik samo podpiše dokument (Slika 5) po enakem postopku kot za enega podpisnika.

Poapisi		
Zahtevani p	odpisi:	
(podpis son	nentorja(-i.	
(podpis me	ntorja(-ice))
(podpis štu	denta(-ke))	,

Slika 5: Primer več podpisnikov