

Enterprise Signer

Manuál pre klientov a partnerov SLSP

Vypracoval: Tomáš Kasala

Dátum vytvorenia: 14.5.2024

Verzia dokumentu: 1.1

Verzia aplikácie: 1.30.1.0

História dokumentu:

Verzia	Dátum	Popis zmeny
1.0	14.05.2024	Úvodná verzia
1.1	17.05.2024	Upravený bod 1.3.4.1 <i>Pridanie vizuálneho podpisu pri podpise</i>

Obsah

1.1. ÚVOD	4
1.2. POUŽITÉ SKRATKY	4
1.3. EXTERNÉ PODPISOVANIE	5
1.3.1. PRIHLÁSENIE	5
1.3.2. NASTAVENIE APLIKÁCIE	7
1.3.2.1. Hlavné menu	7
1.3.2.2. Podružné menu	7
1.3.3. PREHLAD DORUČENÝCH DOKUMENTOV	8
1.3.4. PODPÍSANIE / VYBAVENIE DOKUMENTU	10
1.3.4.1. Pridanie vizuálneho podpisu pri podpise	10
1.3.4.2. Podpísanie dokumentu prostredníctvom podpisového certifikátu	13
1.3.4.3. Podpísanie dokumentu prostredníctvom QR kódu v mobilnom telefóne/tablete	16
1.3.4.4. Podpísanie dokumentu iba vizuálnym podpisom bez certifikátu	19
1.3.4.5. Schválenie dokumentu	19
1.3.4.6. Zamietnutie dokumentu	20
1.3.5. SLEDOVANIE PODPISOVÉHO WORKFLOW	20
1.3.6. FINÁLNE PODPÍSANÝ DOKUMENT A VALIDAČNÝ PROTOKOL	21

1.1. ÚVOD

Enterprise Signer je aplikácia na prácu s elektronicky podpísanými dokumentmi, určená na vytváranie elektronicky podpísaných dokumentov v rámci podpisových workflow vytvorených pracovníkmi Slovenskej sporiteľne, a.s.

Tento dokument bol vytvorený pre potreby klientov a partnerov SLSP, používateľov Enterprise Signer, a má slúžiť ako manuál (pomôcka) pre prácu s aplikáciou.

1.2. Použité skratky

Prehľad skratiek a pojmov použitých v dokumente:

Skratka / Pojem:	Vysvetlenie skratky alebo pojmu:
SLSP	Slovenská sporiteľňa, a.s.
KEP	Kvalifikovaný elektronický podpis
ZEP	Zdokonalený elektronický podpis
PAdES	PDF Advanced Electronic Signatures - formát elektronického podpisu
CAdES	CMS Advanced Electronic Signatures - formát elektronického podpisu
XAdES	XML Advanced Electronic Signatures - formát elektronického podpisu
PIN	Osobný autorizačný kód (Personal Identification Number)
QPIN	PIN pre kvalifikovaný elektronický podpis - pre karty ProID+
eID	Občiansky preukaz s elektronickým čipom
BOK	Bezpečnostný osobný kód - pre eID
KEP PIN	PIN pre kvalifikovaný elektronický podpis - pre eID
QR kód	Dvojrozmerný kód pre „rýchlu reakciu“ (Quick Response)
NFC	Near Field Communication - bezdrôtová technológia umožňujúca rýchlu a zabezpečenú výmenu dát na veľmi krátke vzdialenosti
IČO	Identifikačné číslo organizácie

1.3. Externé podpisovanie

Externí podpisujúci v prípade vybavovania podpisového workflow sú externí partneri banky, klienti alebo neklienti, s ktorými banka elektronicky podpisuje dokument, prípadne viac dokumentov.

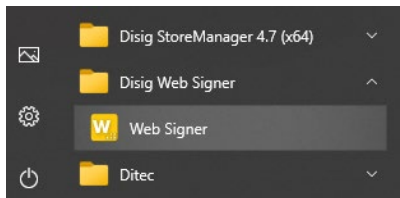
1.3.1. Prihlásenie

Aplikácia Enterprise Signer pracuje vo webovom prostredí internetového prehliadača, nie je potrebná inštalácia.

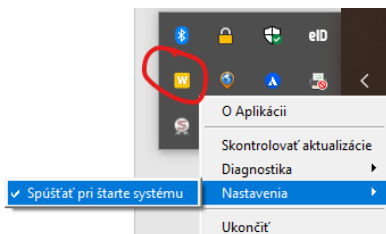
Pre fungovanie je nutné mať v PC nainštalovanú klientsku aplikáciu *Disig Web Signer*, prostredníctvom ktorej sa vytvárajú a k dokumentu pridávajú samotné podpisy založené na kvalifikovanom podpisovom certifikáte. Pred samotným podpisom Enterprise Signer skontroluje dostupnosť aplikácie *Disig Web Signer* a v prípade jej nedostupnosti ponúkne možnosť stiahnuť inštalačný súbor do počítača a následne je nutné aplikáciu nainštalovať.

Aktuálnu verziu *Disig Web Signer* je možné stiahnuť zo stránok nášho partnera, spoločnosti Disig, a.s., z ich internetovej stránky použitím tohto odkazu – [Stiahnuť Disig Web Signer](https://download.disigcdn.sk/cdn/products/websigner2/download.html) (<https://download.disigcdn.sk/cdn/products/websigner2/download.html>).

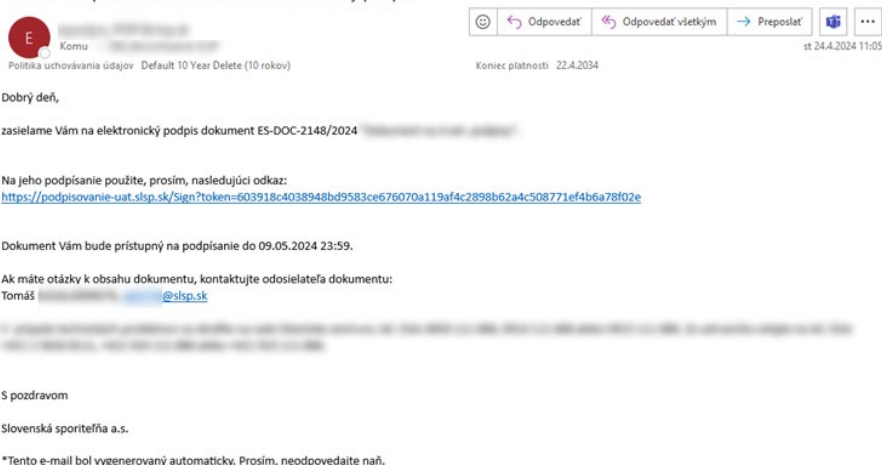
Spustenie klientskej aplikácie *Disig Web Signer* je nutné vykonať vo Windows cez menu Štart:



Následne je vhodné nastaviť si automatické spúšťanie tejto aplikácie pri štarte systému:



Aplikácia Enterprise Signer sa spustí vo webovom prostredí internetového prehliadača po kliknutí na odkaz (link) v e-mailovej notifikácii.



Po kliknutí na odkaz sa z bezpečnostných dôvodov vyžaduje zadanie bezpečnostného sms kódu zaslaného na mobilné telefónne číslo podpisujúceho. V pravej hornej časti obrazovky je možné zmeniť jazykovú mutáciu tak aktuálnej autentifikačnej stránky, ako aj následnej jazykovej mutácie novej doručenej sms správy.

SLOVENSKÁ
športiteľňa

SK

Autentifikácia prístupu k doručenému dokumentuZRUŠIť

Na uvedené telefónne číslo bol odoslaný SMS kód pre overenie prístupu k dokumentuX

Autentifikácia prístupu k doručenému dokumentu

Telefónne číslo pre zaslanie SMS kódu

Zaslať nový SMS kód

*Zadajte SMS kód

Overiť

Po správnom uvedení sms kódu a stlačení tlačidla **Ovériť** aplikácia automaticky zobrazí príslušný podpisový workflow s podpisovaným dokumentom.

SLOVENSKÁ sporiteľňa
Doručené dokumenty 2
PREVZÍŤ DOKUMENT | ZAMIEŤNUŤ | PODPÍSAŤ

[← Dokument na podpis](#)

Dokument

Dokument na 4 ext. p...

Príloha 1

➔ pridať vizuálny podpis ➔



Nastavenie podpisovania

Úroveň podpisu
Kvalifikovaný elektronický podpis s vizuálnym podpisom

Na základe ponúkaných možností vyberte úroveň podpisu, ktorou bude podpísaný daný dokument.

Stav podpisovania	Informácie o dokumente
1/3 ES-OOC-2148/2024 Prebiehajúce Odoslal Tomáš (Slovenská sporiteľňa a.s.) @slsp.sk	Za firmu Procurement Services SK, s.r.o. Názov súboru Dokument.pdf Názov dokumentu Dokument na 4 ext. podpis Popis
Úroveň podpisu Kvalifikovaný elektronický podpis s vizuálnym podj Vytvorená dňa 24.04.2024 11:04 Posledná zmena stavu 24.04.2024 11:14 Podpísať do 09.05.2024 23:59	

Adresári

1.	☒		(Procurement Services SK, s.r.o.) @slsp.sk
1.	☒		(LANED, a.s.) @slsp.sk

V prípade, že nie je potrebné pracovať s aktuálnym dokumentom, kliknutím na **Doručené dokumenty** sa zobrazí Prehľad doručených dokumentov.

Dôležité upozornenie:

- e-mailová notifikácia prichádza vždy z e-mailovej adresy epodpis@slsp.sk,
- odosielateľom sms správy je SLSP (Slovenská sporiteľňa, a.s.), v texte sms správy je uvedený text „Enterprise Signer SLSP, a.s.“, spolu so samotným bezpečnostným kódom je uvedená aj časová platnosť bezpečnostného kódu,
- bezpečnostný sms kód má obmedzenú časovú platnosť 15 minút od doručenia. Po jeho viacnásobnom (3x) nesprávnom zadaní sa uplatňujú bezpečnostné obmedzenia na opätovné generovanie sms kódu. O ich aktuálnych detailoch je podpisujúci informovaný pri pokuse o zadanie sms kódu.

1.3.2. Nastavenie aplikácie

Základnou obrazovkou pre externé podpisovanie je [Prehľad doručených dokumentov](#). Na tejto obrazovke sa nachádza *Hlavné menu*, *Podružné menu* a samotný prehľad podpisových workflow (dokumentov), ktoré má externý podpisujúci aktuálne k dispozícii.

VYBRAŤ VŠETKO	Identifikátor dokumentu	Názov dokumentu	Názov súboru	Pepis	Podpisujúci	Odosielateľ
☐	1/5	Vytvorené dňa 24.04.2024 11:04 Vybrať do 09.05.2024 11:14 Prebiehajúce	Procurement Services SK...	ES-DOC-2148/2024		
☐	1/4	Vytvorené dňa 24.04.2024 10:27 Vybrať do 09.05.2024 10:44 Prebiehajúce	LANED, a.s.	ES-DOC-2147/2024		
☐	0/2	Vytvorené dňa 16.04.2024 13:42 Vybrať do 01.05.2024 13:42 Prebiehajúce	TKa FIRMA1 6UAT PERF	ES-DOC-2133/2024		
☐	0/1	Vytvorené dňa 16.04.2024 13:22 Vybrať do 01.05.2024 13:22 Prebiehajúce	TKa FIRMA1 6UAT PERF	ES-DOC-2128/2024		
☐	1/1	Vytvorené dňa 16.04.2024 13:09 Vybrať do 01.05.2024 13:11 Ukončené	TKa FIRMA1 6UAT PERF	ES-DOC-1999/2024		
☐	1/1	Vytvorené dňa 16.04.2024 12:52 Vybrať do 01.05.2024 12:55 Ukončené	LANED, a.s.	ES-DOC-1119/2024		

1.3.2.1. Hlavné menu



Hlavné menu je dostupné vždy a pre externého podpisujúceho je po kliknutí na **Doručené dokumenty** k dispozícii [Prehľad doručených dokumentov](#) na podpis.

1.3.2.2. Podružné menu



Podružné menu obsahuje ovládacie prvky, ktoré priamo súvisia s prihláseným používateľom. Po kliknutí na jednotlivé ikony sa zobrazia nastavenia používateľa a informácie o aplikácii Enterprise Signer s možnosťou stiahnuť si dostupné manuály. Pre *Nastavenie používateľa* sa zobrazí nasledovné okno s možnosťou úpravy jednotlivých parametrov podľa vlastných preferencií. Tieto nastavenia sú intuitívne, zrejmé zo znalosti elektronického podpisovania, respektíve budú vysvetlené v ďalších častiach dokumentu.

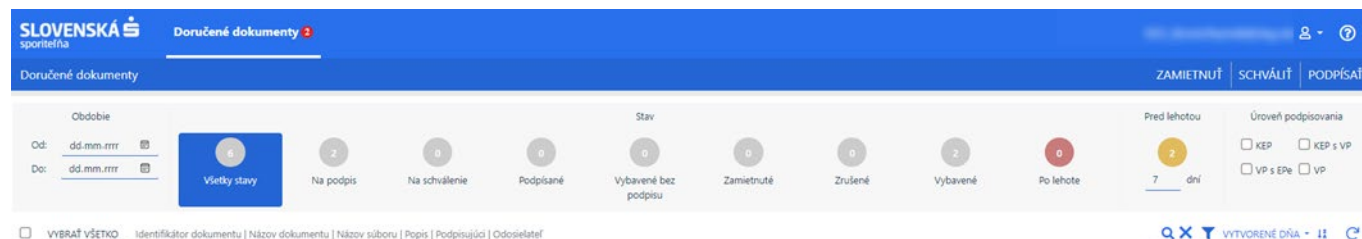
1.3.3. Prehľad doručených dokumentov

V *Prehľade doručených dokumentov* je samotný prehľad podpisových workflow (dokumentov), ktoré má externý podpisujúci aktuálne k dispozícii.

	Identifikátor dokumentu	Názov dokumentu	Názov súboru	Popis	Podpisujúci	Odosielateľ
☐	VYBRAŤ VŠETKO					
☐	1/5	Vytvorené dňa 24.04.2024 11:04 Vybrať do 09.05.2024 11:14 Prebiehajúce	Procurement Services SK...	ES-DOC-2148/2024		
☐	1/4	Vytvorené dňa 24.04.2024 10:27 Vybrať do 09.05.2024 10:44 Prebiehajúce	LANED, a.s.	ES-DOC-2147/2024		
☐	0/2	Vytvorené dňa 16.04.2024 13:42 Vybrať do 01.05.2024 13:42 Prebiehajúce	TKa FIRMA1 6UAT PERF	ES-DOC-2133/2024		
☐	0/1	Vytvorené dňa 16.04.2024 13:22 Vybrať do 01.05.2024 13:22 Prebiehajúce	TKa FIRMA1 6UAT PERF	ES-DOC-2128/2024		
☐	1/1	Vytvorené dňa 16.04.2024 13:09 Vybrať do 01.05.2024 13:11 Ukončené	TKa FIRMA1 6UAT PERF	ES-DOC-1999/2024		
☐	1/1	Vytvorené dňa 16.04.2024 12:52 Vybrať do 01.05.2024 12:55 Ukončené	LANED, a.s.	ES-DOC-1119/2024		

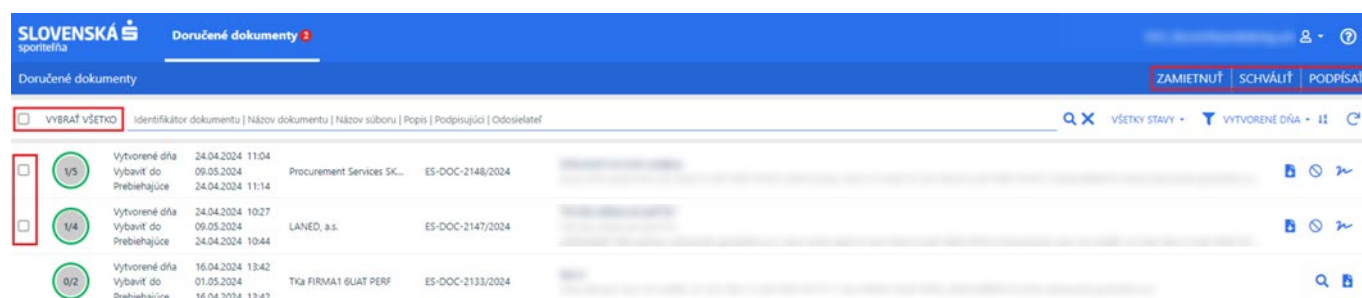
K dispozícii je možnosť filtrovania podľa rôznych kritérií po kliknutí na **VŠETKY STAVY**. Zoradovanie podľa rôznych kritérií je umožnené po kliknutí na **VYTVORENÉ DŇA** a vyhľadávanie po zadaní vyhľadávaného textu sa dá po kliknutí na **Q**:

Po kliknutí na  je k dispozícii pokročilý filter:

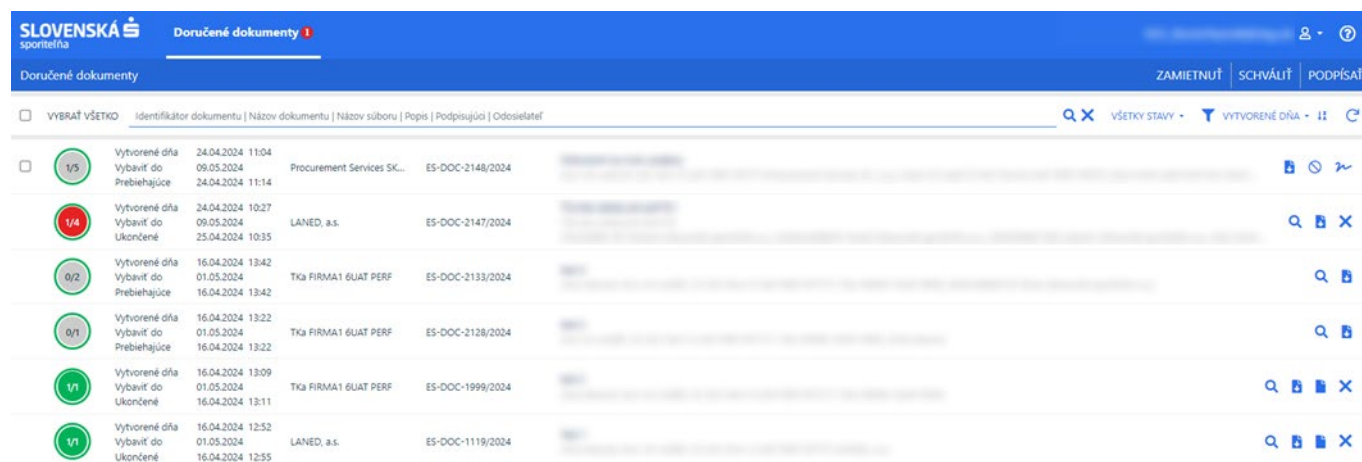


Obsluha vyhľadávania, filtrovania, zoradovania, exportu do excelu, je intuitívne, užívateľsky jednoduché, preto sa v ďalšom texte nerozoberá.

V ľavej časti obrazovky je možné označiť viacero dokumentov pomocou checkboxov, a následne hromadne vybaviť viacero workflow:



V samotnom *Prehľade doručených dokumentov* sú v riadkoch zobrazené tie dokumenty, ktoré sú k dispozícii na základe rôznych pravidiel aj s červeným upozornením číslom, pre koľko dokumentov sa vyžaduje nejaká akcia:



V prvom stĺpci je indikátor stavu dokumentu s ukazovateľom počtu podpísaných z celkového počtu podpisujúcich, ktorí majú príslušný dokument podpísať.

Vnútorňý kruh vyjadruje stav vybavenia dokumentu, pričom farebné značenie vnútorného kruhu je nasledovné:

- Sivá – prebiehajúci stav,
- Červená – ukončený stav jedným z podpisujúcich, ktorý zamietol podpísanie príslušného dokumentu,
- Svetlo červená – ukončený stav vlastníkom dokumentu, ktorý zrušil podpisovanie príslušného dokumentu,

- Zelená – ukončený stav z titulu vybavenia dokumentu jeho podpísaním všetkými podpisujúcimi,
- Svetlo zelená – ukončený stav z titulu vybavenia dokumentu jeho podpísaním všetkými podpisujúcimi, pričom min. jeden z nich sa vzdal podpisu napr. v prípade ak preposlal dokument na podpis inému podpisujúcemu.

Vonkajší kruh vyjadruje stav overenia elektronických podpisov, ktoré už boli do dokumentu vložené, pričom farebné značenie vonkajšieho kruhu je nasledovné:

- Zelená – všetky elektronické podpisy v dokumente sú platné,
- Sivá – nebolo možné rozhodnúť o platnosti jedného z elektronických podpisov dokumentu, alebo min. jeden z elektronických podpisov dokumentu je platný iba čiastočne,
- Červená – jeden z elektronických podpisov dokumentu nie je platný.

Pre jednotlivé dokumenty sú dostupné rôzne akcie vyvolané kliknutím na príslušnú ikonu:

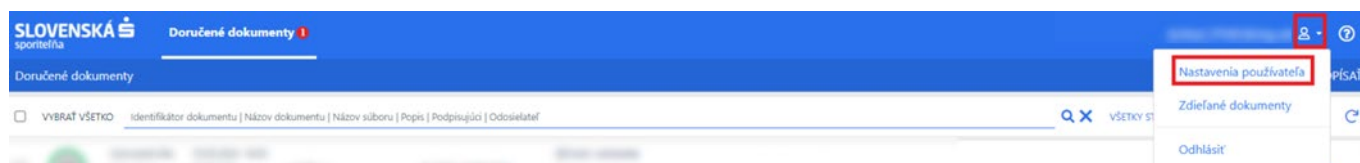
-  Zobrazí detailný formulár doručeného, rozpracovaného, prípadne používateľom už podpísaného dokumentu.
-  Zobrazí formulár pre vybavenie (podpísanie) dokumentu.
-  Zobrazí formulár pre schválenie dokumentu.
-  Zobrazí formulár pre zamietnutie dokumentu.
-  Prevezme dokument, t. j. otvorí ho priamo ako pdf súbor, resp. dokumenty, ktoré stiahne zaobalené v ZIP súbore na predvolené miesto na disku.
-  Zobrazí protokol s detailnými informáciami o spracovaní dokumentu. Protokol je vo formáte pdf a je elektronicky podpísaný systémom. Protokol je prístupný iba pre dokumenty, ktoré sú v stave „Ukončené“ t. j. boli finálne podpísané, zamietnuté podpisujúcim resp. zrušené vlastníkom dokumentu.
-  Odstráni rozpracovaný dokument.
-  Opätovné načítanie obsahu prehľadu.

1.3.4. Podpísanie / Vybavenie dokumentu

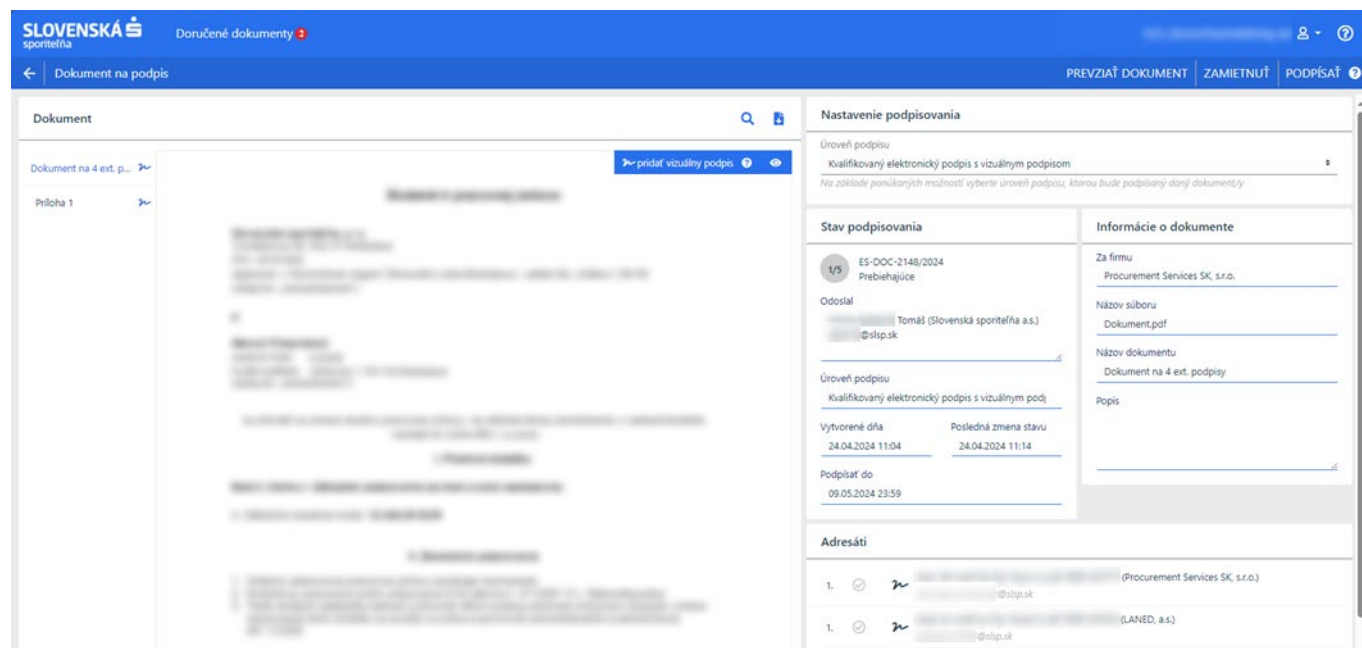
Pre podpísanie, respektíve vybavenie dokumentu, je potrebné mať naštudované informácie z bodu [Prehľad doručených dokumentov](#).

1.3.4.1. Pridanie vizuálneho podpisu pri podpise

Pre jednoduché a v budúcnosti opakované pridávanie vizuálneho podpisu je vhodné vopred nahrať a uložiť obrázok vizuálneho podpisu v *Nastaveniach používateľa*. V prípade takto uloženého vizuálneho podpisu sa tento predvyplní a použije na podpisovanie.

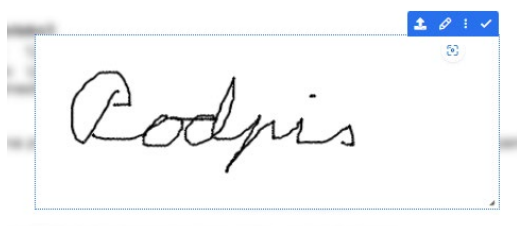


Ak v *Nastaveniach používateľa* obrázok vizuálneho podpisu nahrať nie je, je nutné pridať vizuálny podpis jednorazovo.

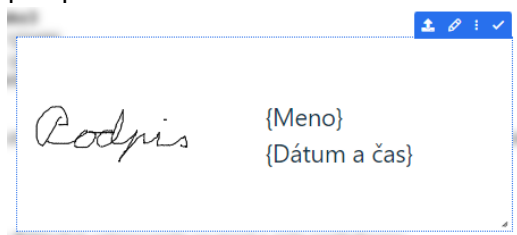


Po stlačení tlačidla **pridať vizuálny podpis**, zobrazí sa okno pre pridanie vizuálneho podpisu:

- pre jednoduchý elektronický podpis je automaticky mód podpisu vizuálny (bez metadát)



- pre kvalifikovaný elektronický podpis aj s módom a sadou metadát, aké vybral tvorca podpisového workflow



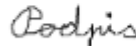
Možnosti pri pridávaní a úprave vizuálneho podpisu:

- - nahrať podpis - obrázok z počítača
- - nakresliť alebo upraviť podpis myšou
- - vyčistiť nekorektne nakreslený obrázok
- - uložiť nakreslený obrázok
- - použiť podpis aj pre ostatné dokumenty v dávke
- - zobrazíť umiestnenie vizuálneho podpisu v dokumente
- - vyvolať návod pre pridanie vizuálneho podpisu

-  - potvrdiť pridaný vizuálny podpis.

Po tomto potvrdení  sa pridá vizuálny podpis na miesto, ktoré určil tvorca podpisového workflow.

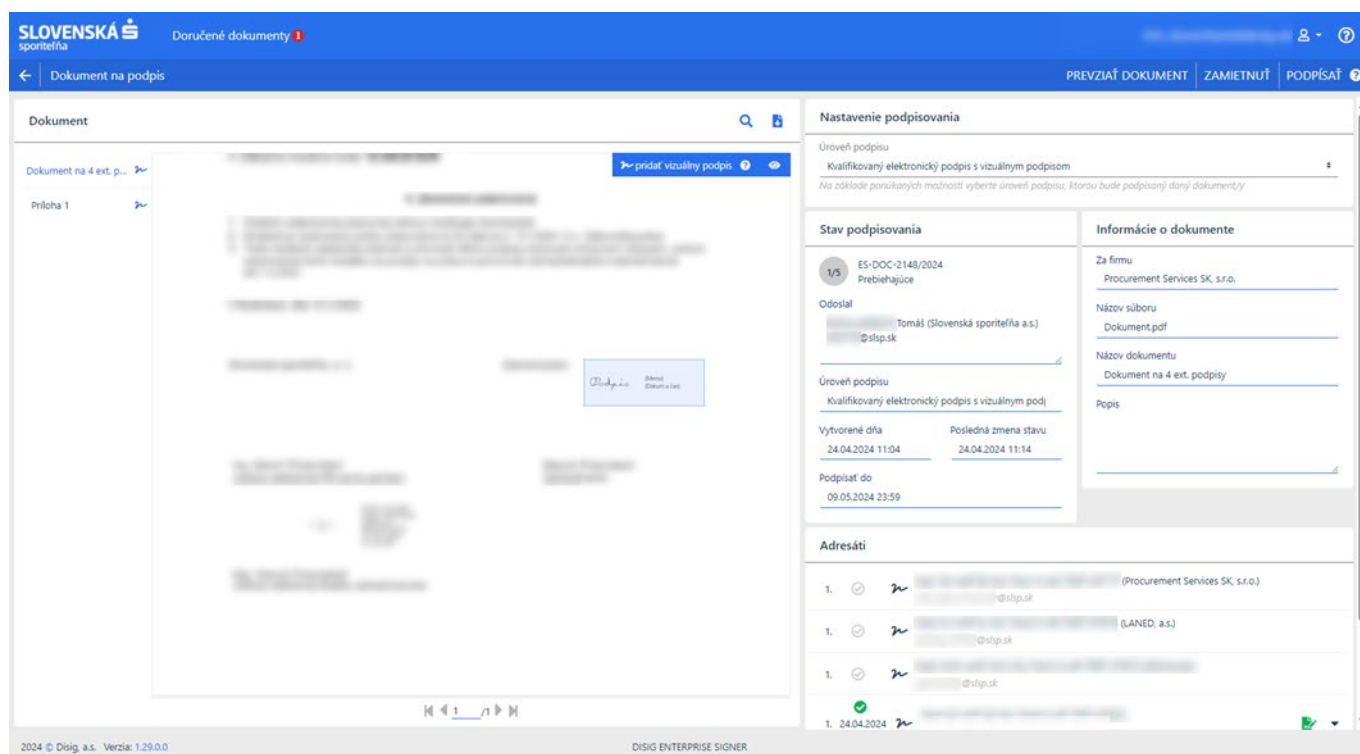


 {Meno}
{Dátum a čas}

V istých špecifických prípadoch, kedy napríklad tvorca podpisového workflow neurčil presné umiestnenie vizuálneho podpisu (nedefinoval takzvanú kotvu podpisu), má podpisujúci k dispozícii aj ďalšie možnosti pri vytváraní vizuálneho podpisu:

-  - zmenšiť alebo zväčšiť veľkosti podpisu
- **Mód** - vybrať iný mód vizuálneho podpisu
-  - upraviť metadáta vizuálneho podpisu
-  - zobraziť umiestnenie vizuálneho podpisu v dokumente
-  - pripnúť (ukotviť) vizuálny podpis na ľubovoľnom mieste v texte dokumentu po jeho potiahnutí myšou na želané miesto.

Oprava pridaného vizuálneho podpisu je možná opätovným stlačením tlačidla  **pridať vizuálny podpis**.



Po stlačení tlačidla **PODPÍSAŤ** príde k samotnému podpisovaniu dokumentu.

1.3.4.2. Podpísanie dokumentu prostredníctvom podpisového certifikátu

Po stlačení tlačidla **PODPÍSAŤ** príde k samotnému podpisovaniu dokumentu. Otvorí sa okno, v ktorom budú uvedené všetky dokumenty z podpisového workflow, ktoré sa podpisujú:

SLOVENSKÁ
sporiteľňa

Podpísanie dokumentov

Detaily operácie
Popis operácie Hromadné podpísanie 2 dokumentov samostatnými podpismi

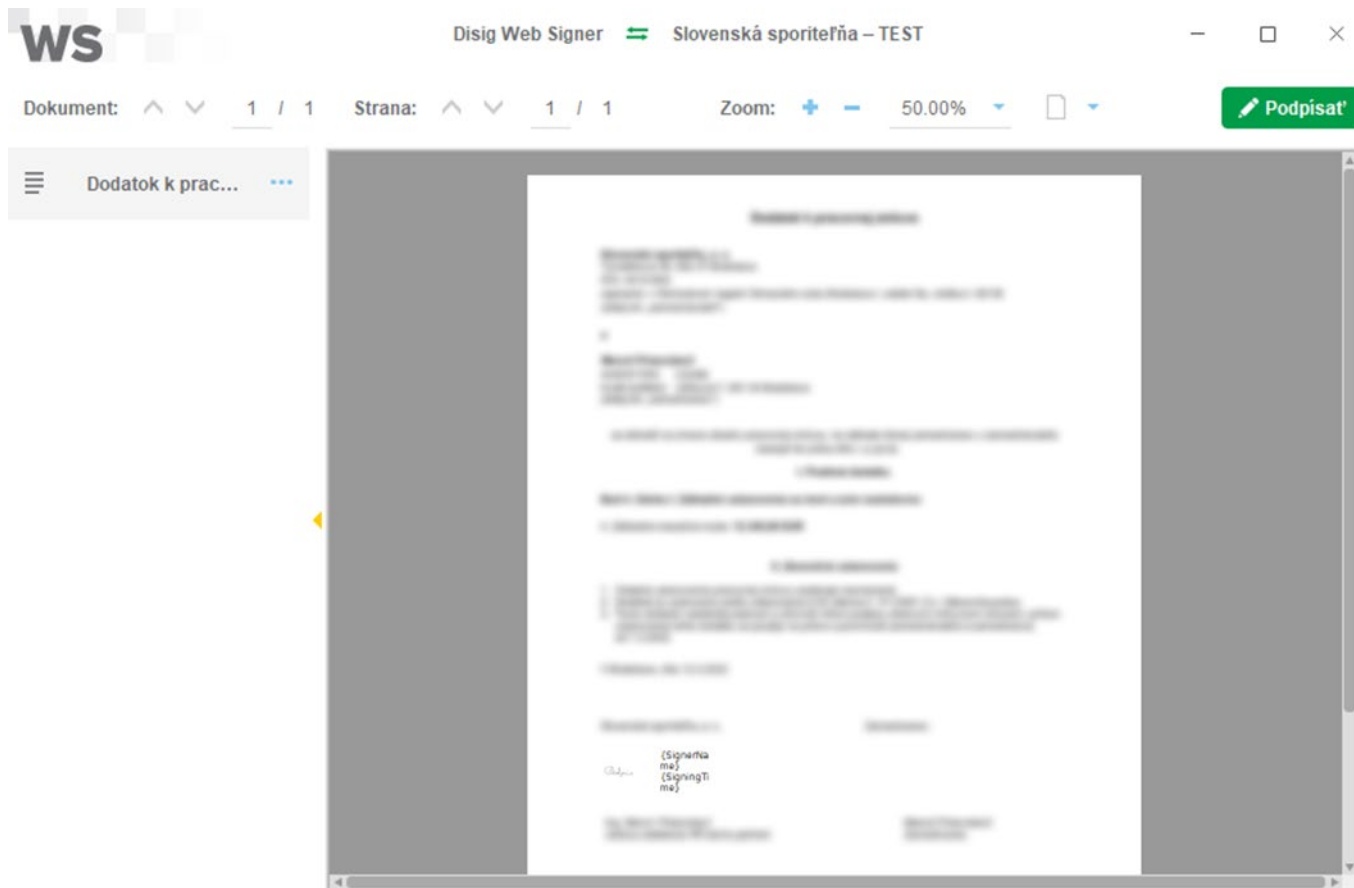
PODPÍSAŤ
Podpísať cez QR

Dokument 1
Názov súboru Dokument na 4 ext. podpisy
Typ dokumentu PDF dokument
Obsahuje podpisy Nie

Dokument 2
Názov súboru Príloha 1
Typ dokumentu PDF dokument
Obsahuje podpisy Nie

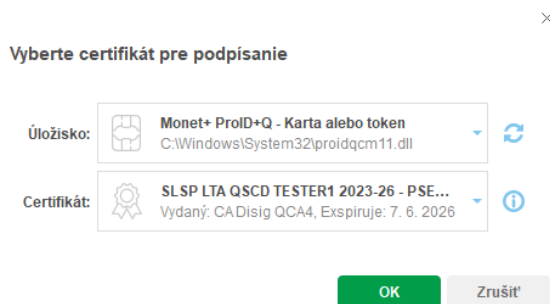
Zrušiť

Po stlačení tlačidla **PODPÍSAŤ** aplikácia zobrazí podpisovaný dokument, resp. viacero dokumentov v okne Disig Web Signer, v ktorom si môže používateľ ešte raz prezrieť dokument, resp. dokumenty pred ich samotným podpísaním:



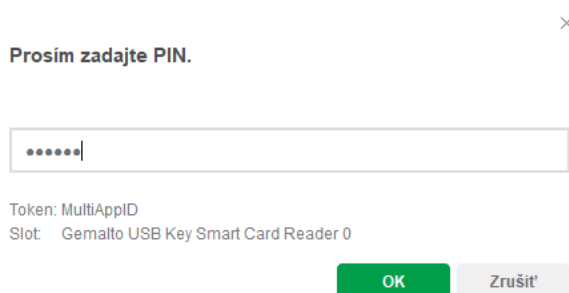
Podpísanie dokumentu sa potvrdí stlačením tlačidla **Podpísať** v pravom hornom rohu.

V zobrazenom okne sa vyberie jednak úložisko, t. j. miesto, kde je uložený certifikát pre elektronické podpísanie dokumentu a následne samotný certifikát, ktorým sa daný dokument resp. dokumenty budú podpisovať:



Kliknutím na tlačidlo **OK** sa spustí samotný proces podpísania dokumentu, resp. viacerých dokumentov elektronickým podpisom používateľa.

Zadá sa PIN kód, ktorým je chránený prístup k certifikátu na nosiči:



Následne po správnom zadaní PIN kódu zadá QPIN, ktorým je chránený samotný certifikát (súkromný kľúč certifikátu):

×

Prosím zadajte podpisový PIN.

podpisový PIN

☒ Zapamätať podpisový PIN pre túto dávku

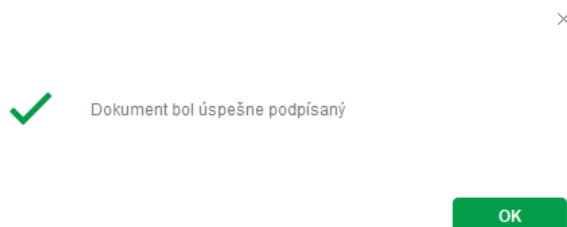
Token: ID Prime MD
Slot: Alcorlink USB Smart Card Reader 0

OK

Zrušiť

Poznámka: V prípade, ak je podpisovaných viac dokumentov v jednej dávke, je užívateľsky vhodné zapamätať podpisový PIN pre túto dávku, kedy sa jedným zadaním PIN kódu podpíšu všetky dokumenty v dávke naraz.

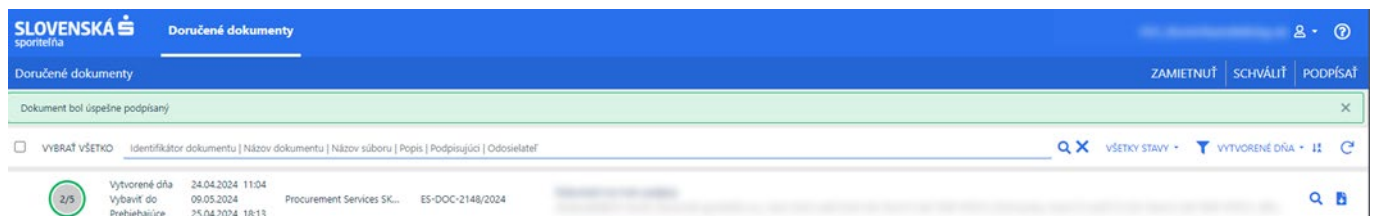
Ak bol QPIN kód správny, dokument je úspešne podpísaný:



Po stlačení tlačidla

OK

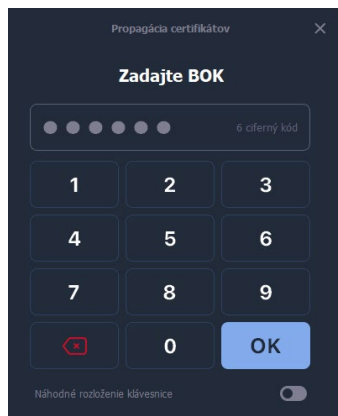
 sa aplikácia vráti do obrazovky Enterprise Signer, do časti *Doručené dokumenty*:



Ak je v rámci podpisového workflow požadované ďalšie podpisovanie, prípadne schvaľovanie, pokračuje podpisové workflow ďalej.

V prípade, ak bola toto posledná akcia v podpisovom workflow, dokument je finálne podpísaný a je k dispozícii na stiahnutie každému účastníkovi podpisového workflow, sú vygenerované príslušné notifikačné e-maily a notifikácie v aplikácii – viď bod [Finálne podpísaný dokument a validačný protokol](#).

Poznámka: Obrazovky na samotnú komunikáciu aplikácie Enterprise Signer s kvalifikovaným podpisovým certifikátom a jeho úložiskom sa môžu líšiť. Platí to napríklad pre elektronické podpisovanie prostredníctvom eID (občiansky preukaz) podpisujúceho a aplikácie eID klient, kedy sa zadáva BOK kód, ktorým je chránený prístup k certifikátu na nosiči a KEP PIN, ktorým je chránený samotný certifikát (súkromný kľúč certifikátu):



Please enter KEP PIN.

KEP PIN

☒ Remember KEP PIN in this session

Token: Cosmo & CombICAO
Slot: Alcorlink USB Smart Card Reader 0; Sig_ZEP

Aplikáciu eID klient je možné stiahnuť zo stránky www.slovensko.sk a inštalovať v počítači podpisujúceho.

1.3.4.3. Podpísanie dokumentu prostredníctvom QR kódu v mobilnom telefóne/tablete

Pri podpisovaní prostredníctvom QR kódu sa samotný podpis založený na kvalifikovanom podpisovom certifikáte k dokumentu nepridáva v prostredí internetového prehliadača počítača, ale prostredníctvom mobilného telefónu/tabletu.

Aby bolo možné podpisovať prostredníctvom QR kódu, musí byť v mobilnom telefóne/tablete podpisujúceho nainštalovaná mobilná aplikácia *Disig Web Signer Mobile* od nášho partnera, spoločnosti Disig, a.s. Túto aplikáciu je možné stiahnuť z internetovej stránky použitím tohto odkazu – [Stiahnuť Disig Web Signer Mobile](https://download.disigcdn.sk/cdn/products/websigner2/download.html) (<https://download.disigcdn.sk/cdn/products/websigner2/download.html>), respektíve použitím odkazu v obrazovke s QR kódom. Aplikácia je samozrejme dostupná v Google Play pre mobilnú platformu Android a Apple Store pre mobilnú platformu iOS/iPadOS.

Podpisovanie QR kódom nie je garantované, môže byť zo strany SLSP táto možnosť vypnutá alebo zapnutá podľa aktuálneho obchodného alebo prevádzkového rozhodnutia SLSP.

Po stlačení tlačidla **PODPÍSAŤ** príde k samotnému podpisovaniu dokumentu. Otvorí sa okno, v ktorom budú uvedené všetky dokumenty z podpisového workflow, ktoré sa podpisujú:

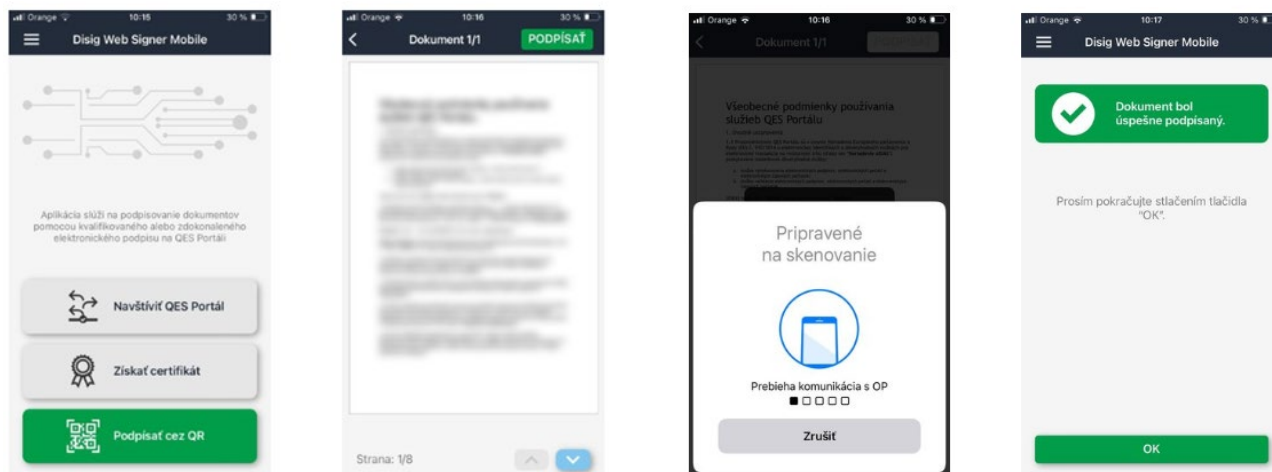
Podpísanie dokumentov

	Detaily operácie Popis operácie	Hromadné podpísanie 2 dokumentov samostatnými podpismi	PODPÍSAŤ Podpísať cez QR
	Dokument 1 Názov súboru Typ dokumentu Obsahuje podpisy	Dokument na 4 ext. podpisy PDF dokument Nie	
	Dokument 2 Názov súboru Typ dokumentu Obsahuje podpisy	Príloha 1 PDF dokument Nie	
			Zrušiť

Po stlačení tlačidla  aplikácia zobrazí QR kód, prostredníctvom ktorého sa v mobilnej aplikácii *Disig Web Signer Mobile* vykoná samotné podpísanie dokumentu.



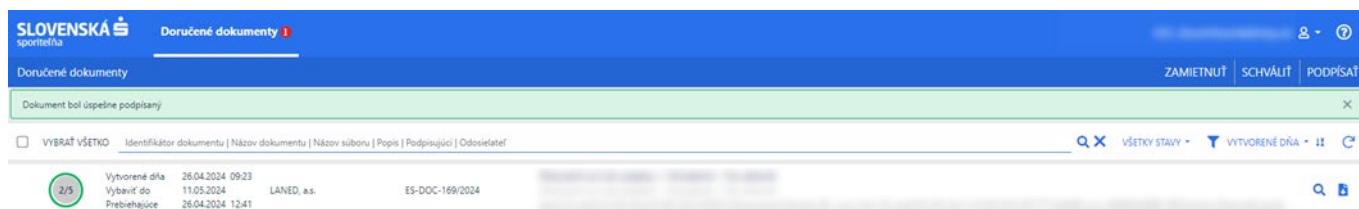
Po naskenovaní QR kódu z obrazovky počítača mobilným telefónom/tabletom v mobilnej aplikácii *Disig Web Signer Mobile* sa v časti podpísať cez QR zobrazí podpisovaný dokument (prípadne viac podpisovaných dokumentov). Po zadaní podpisového QPIN kódu (resp. KEP PIN pre eID občiansky preukaz) a následnom priložení nosiča kvalifikovaného certifikátu (karty) s NFC rozhraním k mobilnému telefónu/tabletu sa pridá podpis k dokumentu.



Ak je podpísanie v mobilnom telefóne/tablete úspešné, o čom mobilný telefón/tablet podpisujúceho informuje, je následne možné dokončiť podpisovanie v Enterprise Signer stlačením tlačidla [Dokončiť](#).



Následne sa zobrazí obrazovka Enterprise Signer s podpísaným podpisovým workflow v časti **Doručené dokumenty**.



V prípade, ak sa nepodarí pridať elektronický podpis prostredníctvom QR kódu a mobilnej aplikácie *Disig Web Signer Mobile*, alebo ak sa podpisujúci rozhodne nepodpísať dokument prostredníctvom QR kódu, je po stlačení tlačidla [Zrušiť](#) možné vybrať štandardný spôsob

podpisovania a podpísať dokument v počítači, tak ako je popísané v bode [Podpísanie dokumentu prostredníctvom podpisového certifikátu](#).

Dôležité upozornenie:

- Podpisovanie QR kódom nie je garantované, môže byť zo strany SLSP táto možnosť vypnutá alebo zapnutá podľa aktuálneho obchodného alebo prevádzkového rozhodnutia SLSP.
- Aktuálnu verziu mobilnej aplikácie *Disig Web Signer Mobile* je možné stiahnuť zo stránok nášho partnera, spoločnosti Disig, a.s., z ich internetovej stránky použitím odkazu – [Stiahnuť Disig Web Signer Mobile](#) (<https://download.disigcdn.sk/cdn/products/websigner2/download.html>), respektíve použitím odkazu v obrazovke s QR kódom.
- Pre vytvorenie Kvalifikovaného elektronického podpisu, ktorý vyžaduje SLSP, je v mobilnom telefóne/tablete možné použiť iba certifikát uložený na karte s NFC rozhraním (napríklad eID – občiansky preukaz, vydávaný od 1.decembra 2022).
- Ďalšie informácie o podpisovaní prostredníctvom QR kódu a aplikácie *Disig Web Signer Mobile* sú dostupné na internetovej stránke nášho partnera, spoločnosti Disig, a.s., na stránke [Kvalifikovaný elektronický podpis v mobile](#) (<https://www.podpis.to/blog/kvalifikovany-podpis-v-mobile>).

1.3.4.4. Podpísanie dokumentu iba vizuálnym podpisom bez certifikátu

Po stlačení tlačidla **PODPÍSAŤ** príde k samotnému podpisovaniu dokumentu. Nakoľko sa nepodpisuje prostredníctvom podpisového certifikátu, pridáva sa vizuálny podpis ako je uvedené v bode Pridanie vizuálneho podpisu pri podpise.

Ak je v rámci podpisového workflow požadované ďalšie podpisovanie, prípadne schvaľovanie, pokračuje podpisové workflow ďalej.

V prípade, ak bola toto posledná akcia v podpisovom workflow, dokument je finálne podpísaný a je k dispozícii na stiahnutie každému účastníkovi podpisového workflow, sú vygenerované príslušné notifikačné e-maily – vid' bod [Finálne podpísaný dokument a validačný protokol](#).

1.3.4.5. Schválenie dokumentu

Po stlačení tlačidla **SCHVÁLIŤ** príde k samotnému schváleniu dokumentu. Je vhodné doplniť poznámku k schvaľovaniu (poznámka nie je povinná):

Upozornenie



Naozaj chcete schváliť daný dokument?

Poznámka

ÁNO NIE

Ak je v rámci podpisového workflow požadované ďalšie podpisovanie, prípadne schvaľovanie, pokračuje podpisové workflow ďalej.

V prípade, ak bola toto posledná akcia v podpisovom workflow, dokument je finálne podpísaný a je k dispozícii na stiahnutie každému účastníkovi podpisového workflow, sú vygenerované príslušné notifikačné e-maily – vid' bod [Finálne podpísaný dokument a validačný protokol](#).

1.3.4.6. Zamietnutie dokumentu

Po stlačení tlačidla **ZAMIETNUŤ** príde k samotnému zamietnutiu dokumentu. Pri zamietnutí je povinné doplniť poznámku k dôvodu zamietnutia:

Upozornenie



Naozaj chcete zamietnuť podpisovanie dokumentu 'Dokument'?

Dôvod zamietnutia

ÁNO NIE

Zamietnutím dokumentu sa zastaví podpisové workflow a dokument nadobudne stav „Ukončené“ z dôvodu zamietnutia.

V prípade zamietnutia sú vygenerované príslušné notifikačné e-maily a notifikácie v aplikácii – vid' bod [Finálne podpísaný dokument a validačný protokol](#).

1.3.5. Sledovanie podpisového workflow

Po vyhľadání konkrétneho odoslaného dokumentu v časti *Odoslané dokumenty* je možné sledovať stav vybavovania dokumentu.

Adresáti				
1.	25.04.2024 16:26:25			
1. [redacted] (LANED, a.s.) @slsp.sk				
1. [redacted] @slsp.sk				
1. [redacted] @slsp.sk				
1. [redacted] (Procurement Services SK, s.r.o.) @slsp.sk				
2. [redacted] (Slovenská sporiteľňa a.s.) @slsp.sk				
2. [redacted] (Slovenská sporiteľňa a.s.) @slsp.sk				

V detaile dokumentu, v časti Adresáti, je možné sledovať stav podpisovania:

- ☐ podpisujúcemu ešte nebol doručený dokument,
- ☒ podpisujúci podpísal dokument,

- ✓ podpisujúcemu bol doručený dokument,
- ✗ podpisujúci zamietol podpísanie dokumentu,
- 📄 aktuálnu platnosť podpisu a zároveň zobrazuje istú sadu informácií o podpisujúcom,
- ❗ informácie o podpisujúcom z Registra právnických osôb štatistického úradu.

1.3.6. Finálne podpísaný dokument a validačný protokol

Finálne podpísaný dokument je k dispozícii v časti *Doručené dokumenty*.

SLOVENSKÁ sporiteľňa Doručené dokumenty					
Doručené dokumenty					
ZAMIETNUŤ SCHVÁLIŤ PODPÍSAŤ					
☐	VYBRAŤ VŠETKO	Identifikátor dokumentu Názov dokumentu Názov súboru Popis Podpisujúci Odosielateľ	VŠETKY STAVY VYTVORENÉ DŇA		
☐	0/4	Vytvorené dňa: 25.04.2024 17:09 Vybavil do: 10.05.2024 Prebiehajúce: 25.04.2024 17:09	LANED, a.s.	ES-DOC-168/2024	
☒	5/9	Vytvorené dňa: 25.04.2024 16:06 Vybavil do: 10.05.2024 Ukončené: 25.04.2024 17:51	LANED, a.s.	ES-DOC-167/2024	

Po vybratí finálne podpísaného dokumentu v časti s adresátmi je k dispozícii overenie platnosti podpisov všetkých dokumentov, ktoré boli súčasťou podpisového workflow. Vyhodnocujú sa platnosti podpisov pridaných v rámci podpisového workflow, ako aj pôvodných podpisov tých dokumentov, ktoré do podpisového workflow vstupovali už podpísané. Toto overenie podpisov je vyhodnotené k dátumu vytvorenia podpisov, prípadne k aktuálnemu času po stlačení tlačidla . Po kliknutí na tlačidlo sa zobrazí základná sada informácií o konkrétnom podpisujúcom.

Adresáti		Overené k: 18.04.2024 15:09		Detailné overenie
1.	20.03.2024 12:40:11	Tomáš (Slovenská sporiteľňa a.s.) @slsp.sk		
2.	20.03.2024 12:43:22	(TEMPEST a.s.) @slsp.sk		
		Podpísal: Tomáš Stav podpisu: Platný Druh podpisu: Kvalifikovaný elektronický podpis s časovou pečiatkou		
Pôvodné podpisy dokumentu		Overené k: 18.04.2024 15:09		Detailné overenie
24.11.2022	10:26:55	SLSP LTA QSCD TESTER 4 - PSEUDONYM		

Pre každý podpisovaný dokument v podpisovom workflow je možné prostredníctvom tlačidla **Detailné overenie** vykonať detailné vyhodnotenie – overenie platnosti elektronických podpisov. Po stlačení tlačidla sa v nasledujúcej obrazovke vykoná informatívne overenie platnosti podpisov, a zobrazí sa formulár s informáciami, ktoré sa týkajú overenia podpisov.

Výsledok overenia

**Kontajner**

Názov súboru
Počet dokumentov
Počet podpisov

CAdES zdokonalený + KEP.asice
1
2

[ULOŽIŤ](#)
[OVERIŤ K ČASU](#)

**Dokument 1**

Názov súboru
Počet podpisov

HR - Dodatok k pracovnej zmluve blanco - LTA.pdf
2

[ZOBRAZIŤ](#)
[ULOŽIŤ](#)



Podpísal SLSP LTA TESTER1 2023-26 - PSEUDONYM

Stav podpisu
Druh podpisu
Overené k času

Podpis je platný (úplné overenie)
Zdokonalený elektronický podpis s časovou pečiatkou
19. septembra 2023 06:38:01 (UTC)

[DETAILY](#)



Podpísal SLSP LTA QSCD TESTER1 2023-26 - PSEUDONYM

Stav podpisu
Druh podpisu
Overené k času

Podpis je platný (úplné overenie)
Kvalifikovaný elektronický podpis s časovou pečiatkou
19. septembra 2023 06:40:53 (UTC)

[DETAILY](#)

[SKONČIŤ](#)

Výsledkom overenia môže byť jedna z nasledujúcich možností:



Platný (Úplné overenie)

Podpis bolo možné plne overiť a bol vyhodnotený ako platný.



Platný (Čiastočné overenie)

Podpis bol štrukturálne overený ako platný, no zatiaľ nebolo možné plne overiť platnosť všetkých certifikátov, napr. kvôli neaktuálnym údajom o zrušení certifikátov. Po nejakom krátkom čase (typicky pár hodín) bude možné podpis plne overiť ako Platný alebo Neplatný.



Neplatný

Podpis bol overený a je preukázateľné, že je neplatný. Dôvodov môže byť viacero, napr. že bol zmenený obsah dokumentu, podpis bol vytvorený po zrušení certifikátu podpisovateľa a pod.



Nerozhodnutý

Proces overenia použil všetky dostupné údaje, ale napriek tomu nebolo možné jednoznačne automaticky rozhodnúť o platnosti podpisu. Dôvodov môže byť viacero, napr. že niektoré údaje sú dočasne nedostupné, alebo vypršala platnosť podpisového certifikátu a podpis neobsahuje platnú časovú pečiatku.

Po oboznámení sa s výsledkom overenia elektronických podpisov je možné vrátiť sa do detailu podpisového workflow prostredníctvom tlačidla [SKONČIŤ](#).

Samotný elektronicky podpísaný pdf dokument je možné prevziať prostredníctvom tlačidla [PREVZÍAŤ DOKUMENT](#), kedy sa ponúkne možnosť otvoriť samotný pdf dokument, alebo uložiť tento dokument na úložisko počítača.

V prípade, ak boli okrem dokumentu súčasťou podpisového workflow aj prílohy, tak sa prostredníctvom tlačidla [PREVZÍAŤ DOKUMENT](#) na úložisko do počítača sťahujú spoločne všetky dokumenty v ZIP formáte, aj tie ktoré boli v rámci workflow podpisované, aj ktoré boli prílohami bez ohľadu na podpisovanie.

Pre každý podpis v dokumente, ktorý je založený na základe certifikátu, je automatizovane pridávaná kvalifikovaná časová pečiatka s dobou platnosti 5 rokov. Enterprise Signer vytvára v čase vzniku podpisu platný elektronický podpis.

Prostredníctvom tlačidla **TLAČIŤ PROTOKOL** je možné pre každý ukončený workflow otvoriť, alebo stiahnuť na úložisko počítača *Validačný protokol* v pdf formáte. V tomto validačnom protokole je detailná informácia o priebehu celého podpisového workflow. Integrita protokolu a informácií v ňom obsiahnutých je zabezpečená pridaním kvalifikovanej elektronickej pečate SLSP a pridaním kvalifikovanej časovej pečiatky s dobou platnosti 5 rokov.