REPUBLIKA SLOVENIJA
Ministrstvo za javno upravo
Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

Spletno odložišče velikih datotek - SOVD

Uporabniška dokumentacija spletne aplikacije SOVD

Za uporabnike sistema

N A R O Č N I K

Ministrstvo za javno upravo

Tržaška cesta 21, 1000 Ljubljana

A V T O R

Koofr d.o.o.

V E R Z I J A D N E

25. 5. 2021

Ljubljana, 25. 5. 2021

Kazalo

Kazalo 2

1 Zgodovina različic 4

2 Uvod 5

3 Brskalniki 6

4 Prijava 7

5 Osnovna stran 9

6 Pošiljanje datotek 10

6.1 Pripravi datoteko 11

6.2 Dodaj prejemnika 14

6.3 Uvozi prejemnike 16

6.4 Opis datotek 17

6.5 Naslov za prenos 18

6.6 Datum poteka 19

6.7 Kriptiranje 20

6.8 Pošlji datoteke 22

6.9 Prenašanje datotek 24

7 Prejemanje datotek (pošiljanje prošnje za prejem) 27

7.1 Ustvarjanje prošnje za prejem 28

7.2 Dodaj povabljenca 29

7.3 Dodajanje besedila (opis) 30

7.4 Naslov za nalaganje 31

7.5 Datum poteka 32

7.6 Pošiljanje prošnje 33

7.7 Nalaganje datotek preko prošnje 34

7.8 Prenašanje prejetih datotek 40

8 Zgodovina prenosov 42

8.1 Datoteke 43

8.2 Prošnje 44

8.3 Statistika 45

9 Noga strani 47

1 Zgodovina različic

Datum	Avtor	Različica	Spremembe
09.11.2013	V. Brajak	1.0	Prva verzija dokumenta
6.6.2014	Š. Šimec	1.1	Verzija z nadgradnjami in vizualnimi spremembami
3.12.2014	Š. Šimec	1.2	Popravljena dokumentacija zaradi sprememb logike dodajanja prejemnikov
18.5.2015	Š. Šimec	1.3	Popravljena dokumentacija zaradi dodatnih statističnih pregledov in možnosti pošiljanja dokumentov brez gesel
4.11.2015	Š. Šimec	1.4	Popravljeno ime naročnika, popravki besedila v poglavju 7
28.11.2017	D. Matičič	2.0	Dokument dopolnjen in spremenjen v skladu s spremembami zaradi nove zmožnosti pošiljanja povezave za nalaganje datotek
18.12.2017	D. Matičič	2.1	Popravljena dokumentacija zaradi spremembe uporabljenih besedil
03.10.2018	D. Matičič	2.2	Popravki zaradi spremembe designa aplikacije
02.08.2018	J. Močnik	2.3	Popravki zavoljo novih možnosti prijave; obnovljeni posnetki zaslona.

2 Uvod

Dokument opisuje navodila za uporabo spletne aplikacije SOVD.

Sistem SOVD je namenjen pošiljanju in prejemanju velikih datotek v obliki začasnega odlaganja in naknadnega prenašanja s pomočjo sodobnih spletnih tehnologij. Namen in vizija projekta SOVD je, da se uveljavi kot sistem, ki bo omogočal brezskrbno in varno pošiljanje najrazličnejših datotek vseh velikosti uporabnikom po enostavnih, varnih in sodobnih spletnih kanalih.

Aplikacija je razdeljena na 3 pomembnejše sklope:

- **Prenos in prejem velikih datotek (nalaganje/prenašanje)** – izbira datoteke za prenos oziroma ustvarjanje povezave za prejem, ter določitev prejemnikov
- **Zgodovina prenosov** – pregled prenesenih datotek
- **Statistika** – pregled statističnih podatkov prenosa datotek uporabnika

Obnašanje aplikacije se razlikuje glede na način dostopa do le te:

1. **Neprijavljen uporabnik na javnem omrežju** – Dostopen je prenos in nalaganje datotek preko posebnih povezav ter začetna stran z informacijami o aplikaciji SOVD
2. **Prijavljen uporabnik v omrežju HKOM** – Omogočene vse funkcionalnosti glede na vlogo

Digitalna potrdila

Aplikacija podpira digitalna potrdila naslednjih overiteljev digitalnih potrdil:

- Sigen-ca
- Sigov-ca
- Halcom-ca
- Posta-ca
- NLB-ca

3 Brskalniki

Aplikacija deluje v najnovejših verzijah spletnih brskalnikov Internet Explorer (od IE 10 verzije naprej), Google Chrome, Mozilla Firefox, Iridium, Safari in Opera. Za delovanje ni potrebna instalacija vtičnikov, brskalnik mora imeti omogočeno delovanje JavaScript, kar je privzeta nastavitev pri vseh brskalnikih.

4 Prijava

Za dostop do vseh funkcionalnosti aplikacije se je vanjo potrebno prijaviti, bodisi s kvalificiranim digitalnim potrdilom ali preko sistema SI-PASS.

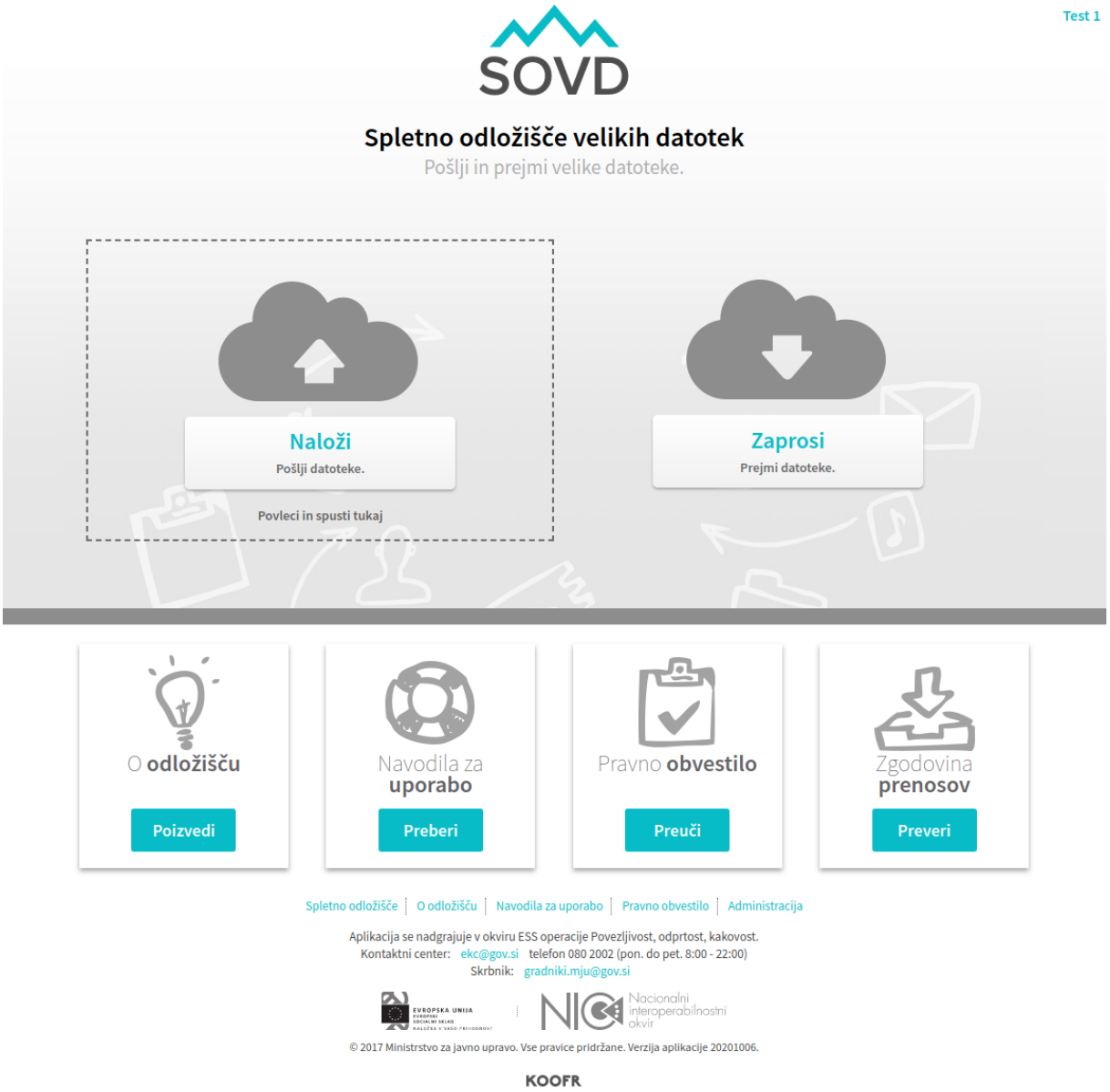
Delovanje aplikacije se razlikuje glede na način dostopa do aplikacije in ali je uporabnik v aplikacijo prijavljen ali ne.

Aplikacija SOVD ima dva vstopna naslova https://sovd.gov.si/ in https://sovd.sigov.si/.

Stran https://sovd.gov.si/ je dostopna vsem uporabnikom preko javnega internetnega omrežja, tudi neprijavljenim. Slika spodaj prikazuje vstopno stran zunanjega dela aplikacije.

Barvna shema zunanjega dela aplikacije je zelene barve. V nogi spletne aplikacije so povezave na podrobne informacije o odložišču, navodila za uporabo, pravno obvestilo in navodila za prijavo. Na vstopni strani so gumb za vstop, informacija o skupnem številu vseh prenesenih datotek in graf, ki prikazuje skupno velikost prenesenih datotek za obdobje zadnjih šestih mesecev.

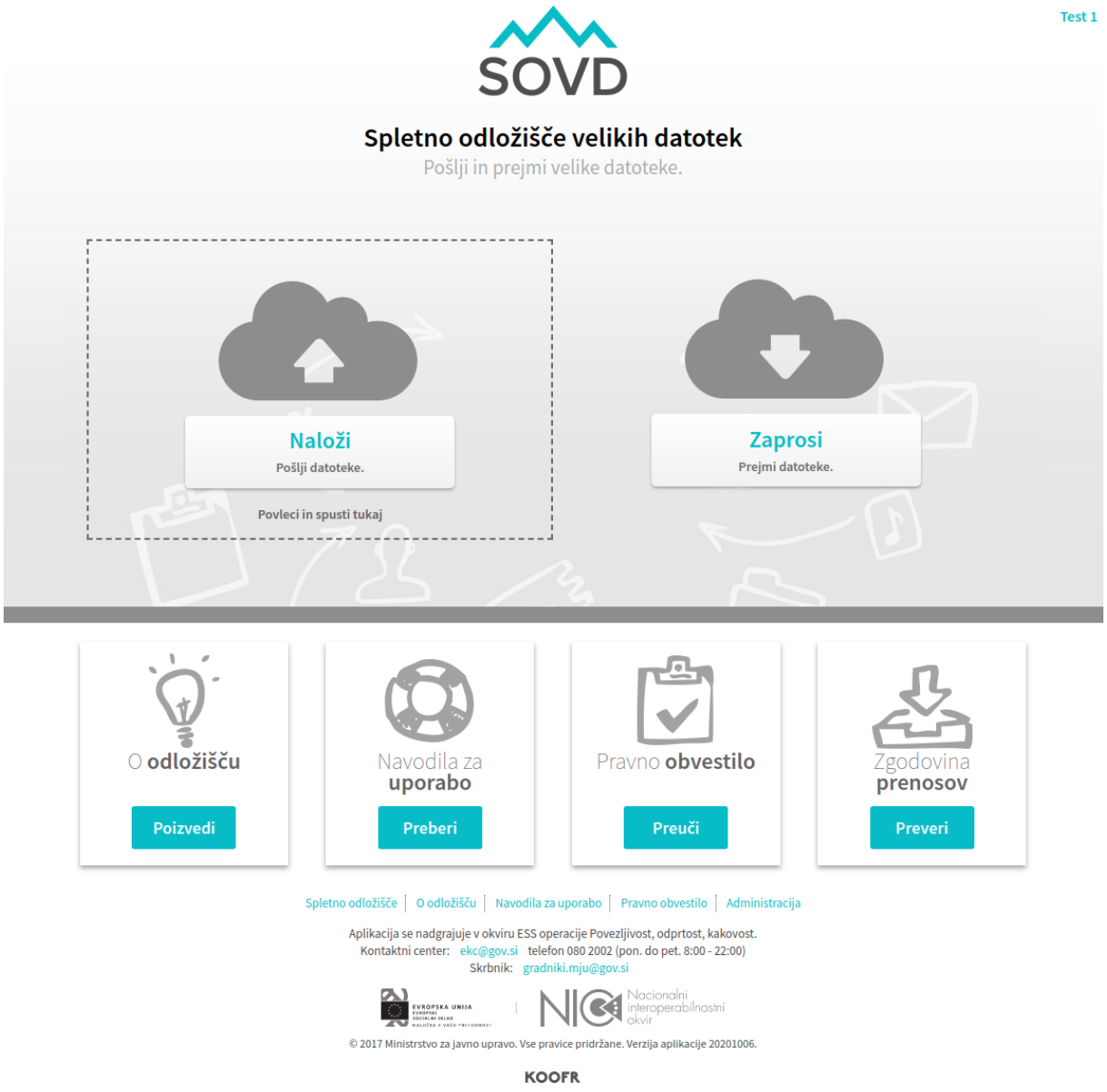
S pritiskom na povezavo »Vstopi« aplikacija preusmeri na naslov, ki je dostopen le v omrežju HKOM in zahteva prijavo uporabnika. Spletni brskalnik vpraša za izbiro digitalnega potrdila, če je to nameščeno. Uporabnik, ki nima nameščenega digitalnega potrdila ali njegovo izbiro zavrne, bo preusmerjen na prijavo s sistemom SI-PASS. Po uspešni prijavi bo uporabnik preusmerjen na osnovno stran aplikacije.



5 Osnovna stran

Po uspešni prijavi lahko uporabnik nadaljuje z delom na naslovu https://sovd.sigov.si/.

Prikaže se spletna stran, ki jo prikazuje spodnja slika.



V zgornjem desnem kotu sta ime in priimek trenutno prijavljenega uporabnika. V nogi vstopne strani so povezave na različne informacije o sistemu SOVD in povezave na zunanje spletne strani.

V središču spletne strani je dostop do osrednje funkcionalnosti spletne aplikacije SOVD, pošiljanja in prejemanja datotek.

6 Pošiljanje datotek

Osnovna stran aplikacije SOVD je sestavljena iz dveh segmentov. Na levi strani se nahaja zmožnost pošiljanja datotek, na desni pa zmožnost pošiljanja povezave za prejem datotek s strani tretjih oseb.

Za pošiljanje datotek se uporabi gumb Naloži na levi strani oziroma zmožnost povleci in spusti.

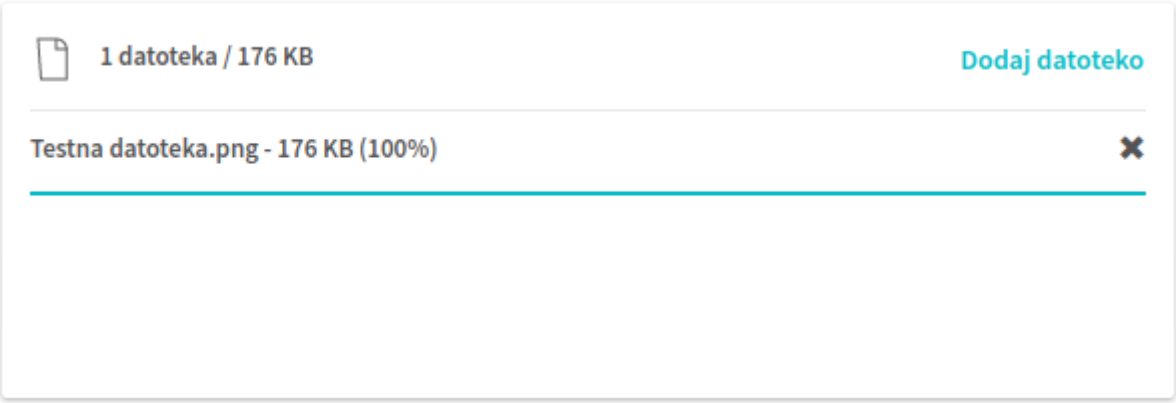
6.1 Pripravi datoteko

S pritiskom na gumb »Naloži« se odpre okno za izbiro datotek. Pošiljatelj lahko izbere eno ali več datotek, ki jih želi naložiti v sistem SOVD in poslati izbranim prejemnikom.

Možna je tudi raba na način povleci in spusti: datoteke (eno ali več), ki jih želi objaviti v sistemu SOVD, uporabnik izbere in odloži v levo polje, označeno z oblakom in puščico vanj, kot to prikazuje slika spodaj.

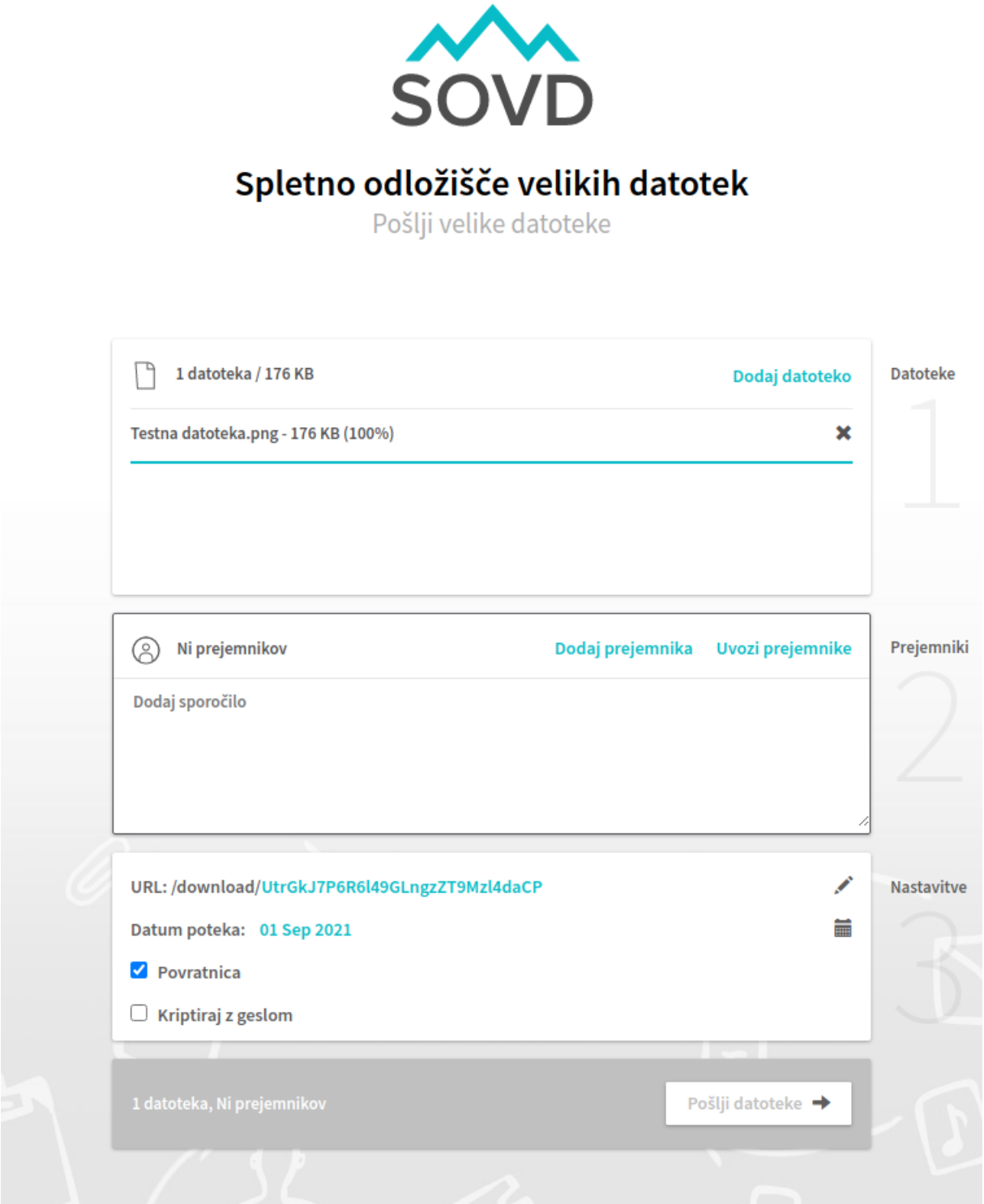
Poudariti je potrebno, da v tem koraku datoteke še niso poslane prejemnikom oziroma objavljene v sistemu temveč se le pripravijo za pošiljanje.

Ob izbiri oziroma odložitvi datotek se prikaže okno, ki prikazuje napredek nalaganja izbranih datotek v sistem.



Aplikacija omogoča nalaganje poljubno velikih datotek, je pa uporabnik omejen s kvoto za skupno velikost vseh naloženih datotek, ki je privzeto nastavljena na 20 GB: v primeru, da to ne zadošča se mora za povečanje kvote obrniti na skrbnika sistema. Glede na velikost datoteke in hitrost internetne povezave je temu primeren tudi napredek nalaganja oziroma priprave. V kolikor uporabnik želi, lahko datoteke pred objavo odstrani s križcem ob desni strani imena datoteke. V vsakem primeru je potrebno paziti, da med prenosom datotek ne zapusti trenutne strani, saj bi se prenos prekinil in bi moral proces priprave dokumentov ponoviti. To ne pomeni, da v brskalniku uporabnik ne sme odpreti novega zavihka ali novega okna in brskati po internetu oziroma med prenosom opravljati/uporabljati druge zmožnosti njegovega računalnika.

V času prenosa datotek lahko že določi prejemnike, ki jim želi poslali obvestilo za dostop do izbranih datotek na sistemu SOVD. Slika spodaj prikazuje spletno stran ob pripravi datotek.

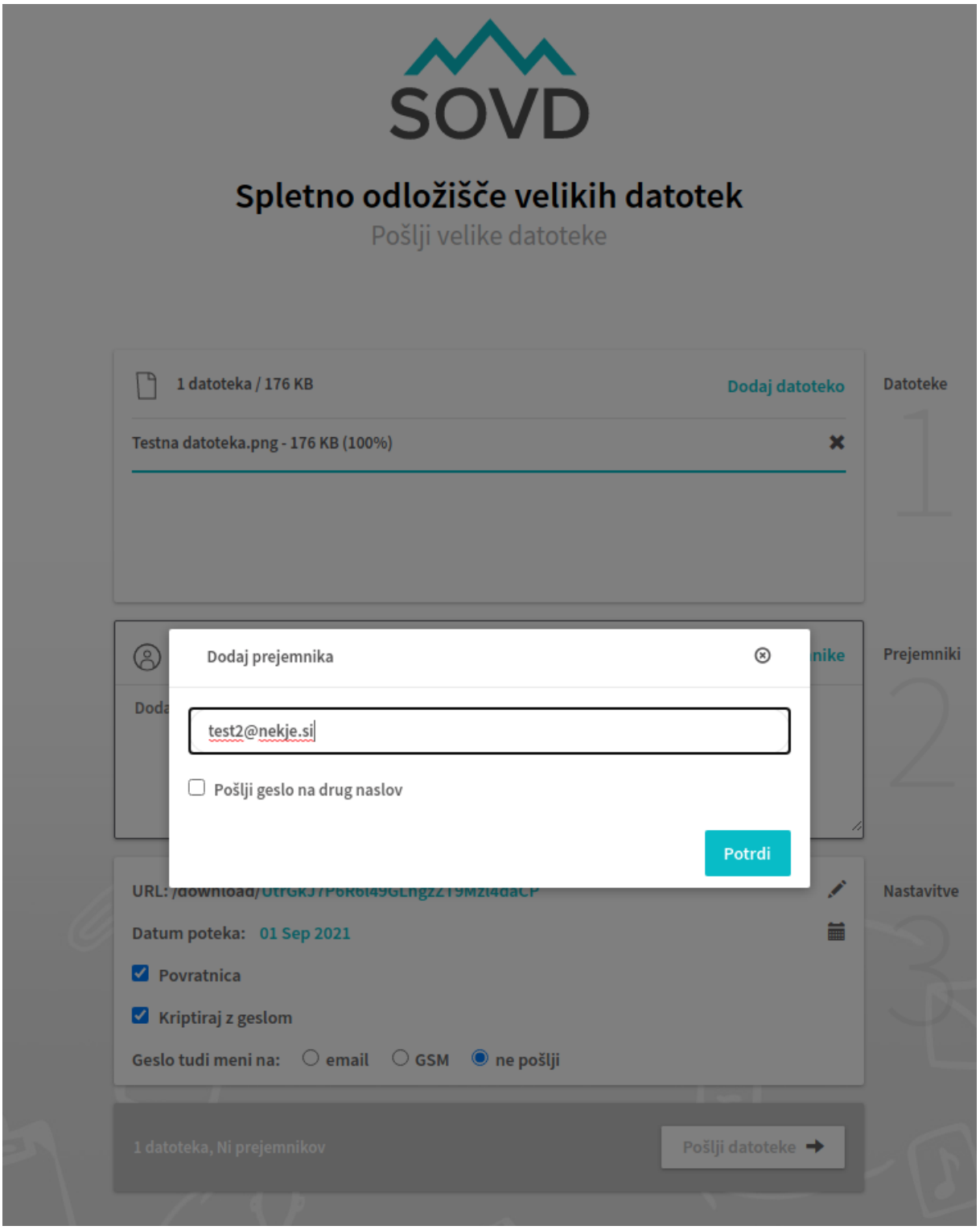


Z gumbom »Dodaj datoteko« na desni strani lahko poleg obstoječih doda nove datoteke v pripravo. Zopet se odpre okno za izbiro datotek.

Pod datotekami lahko doda enega ali več prejemnikov izbranih datotek, opiše datoteke oziroma doda spremno besedilo, spremeni internetni naslov (URL), na katerem bodo datoteke dosegljive, in datum veljavnosti datotek. Poleg tega ima možnost izbrati ali želi, da mu sistem pošlje obvestilo, ko prejemnik prenese datoteko (Povratnica) in ali želi datoteke zaščititi s posebnim geslom ter na kakšen način želi prejeti geslo za prenos datotek.

6.2 Dodaj prejemnika

Prejemnika doda s pritiskom na gumb »Dodaj prejemnika«. Odpre se pojavno okno (pop-up), kamor vnese podatke o prejemniku. Prejemnik prejme na podani e-naslov sporočilo o prejetih datotekah in (ločeno) sporočilo z geslom za prenos datotek. Spodnja slika prikazuje primer pojavnega okna.

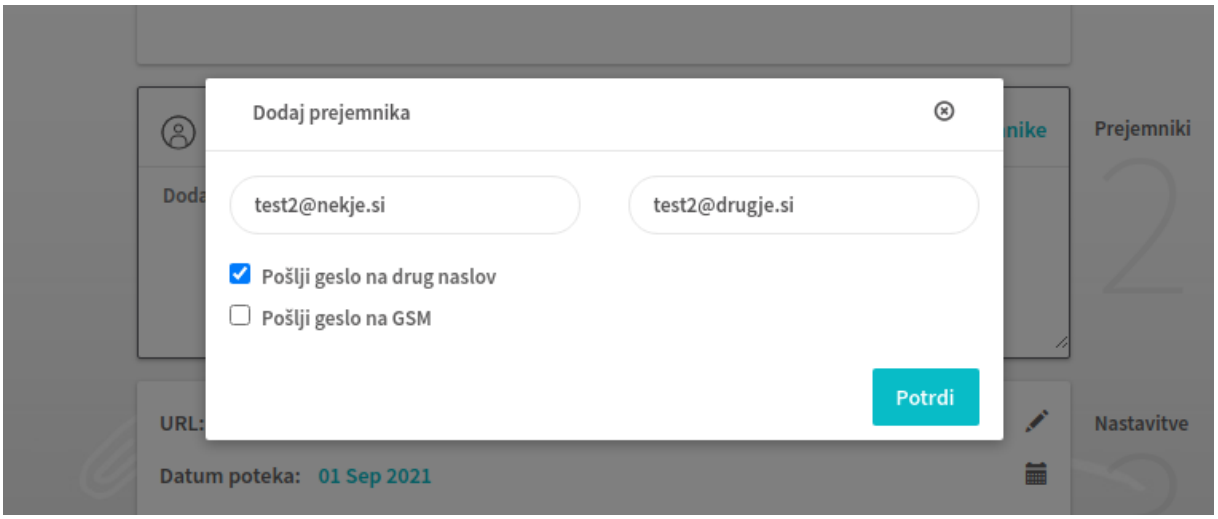


V polje vnese ustrezne podatke in s pritiskom na »Potrdi« doda prejemnika na seznam. Če ne želi dodati

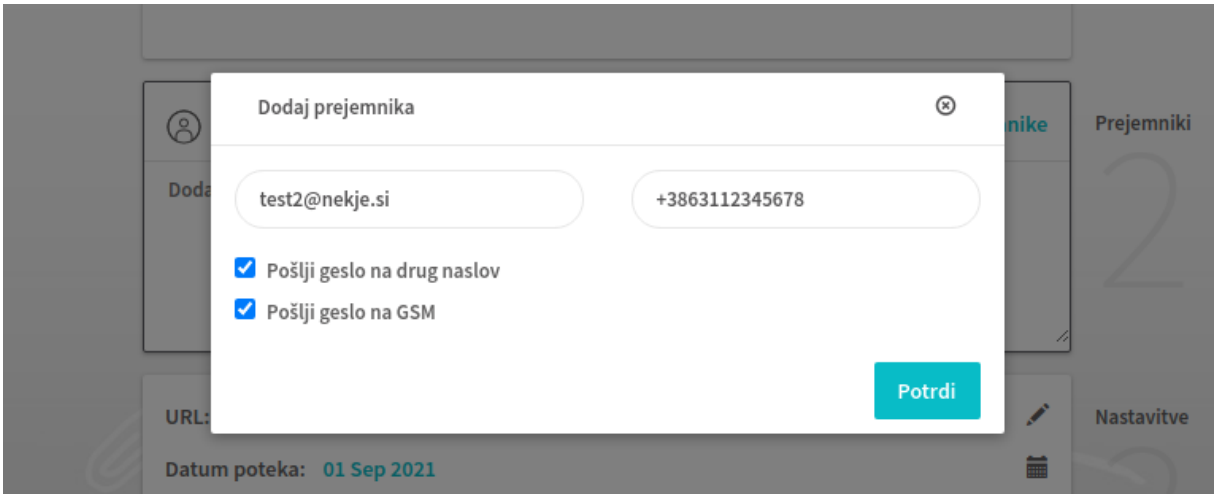
novega prejemnika, lahko s pritiskom na križec v zgornjem desnem kotu okno zapre.

Seznam prejemnikov lahko ureja ali prejemnike briše, preden objavi datoteke.

Ima tudi možnost, da geslo pošlje na drug elektronski naslov ali preko SMS sporočila na mobilno številko. Če izbere katero od teh opcij, se ustrezno spremeni vnosna maska.

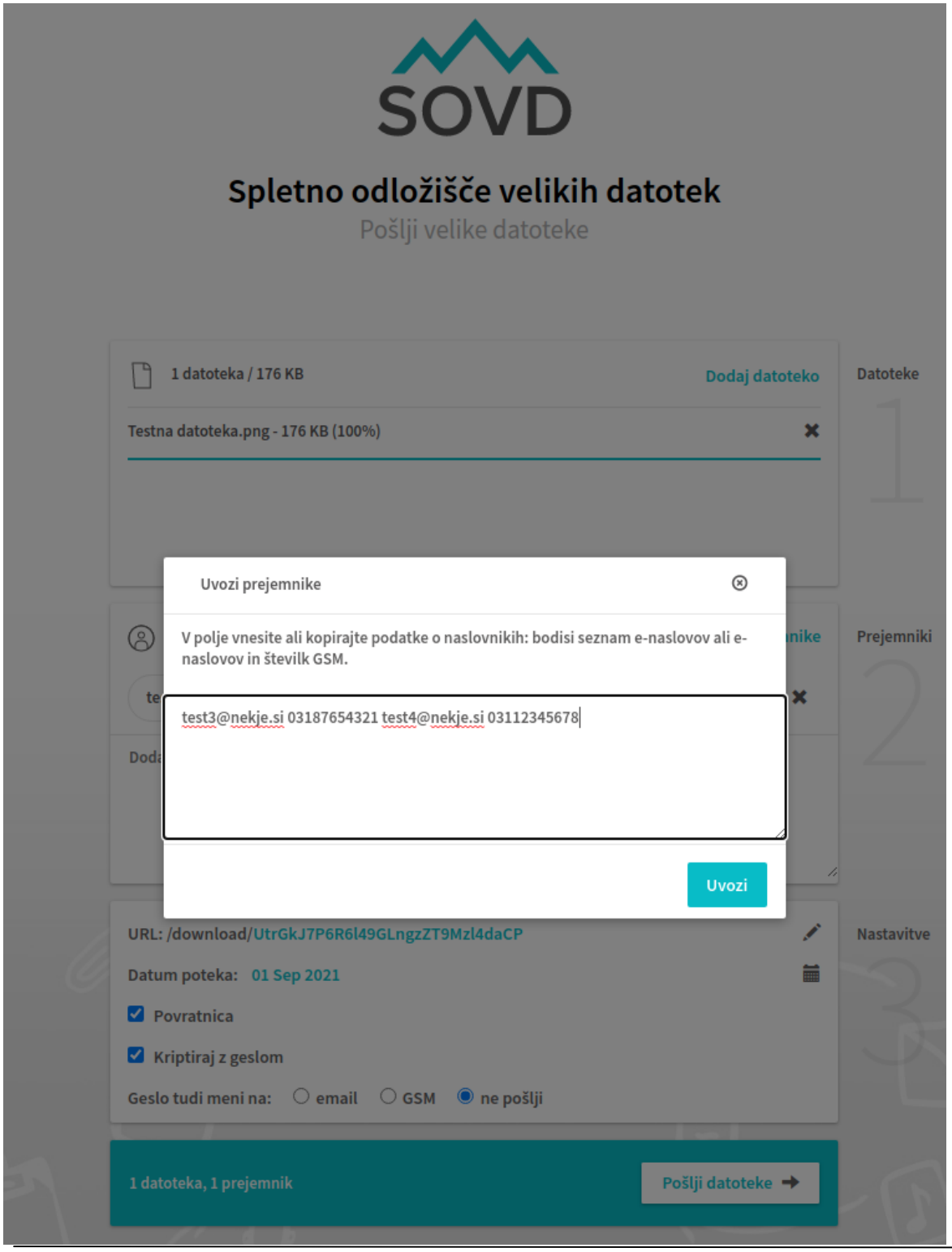


Geslo lahko pošlje tudi v obliki SMS sporočila. V tem primeru mora vnesti prejemnikovo mobilno številko.



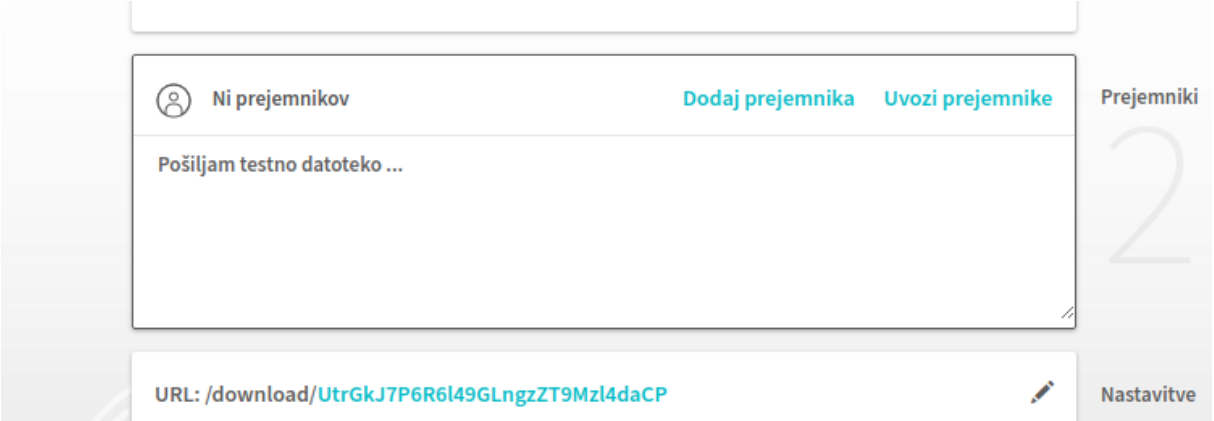
6.3 Uvozi prejemnike

Kadar želi pošiljatelj datoteke poslati večjemu številu prejemnikov, lahko uvozi seznam elektronskih naslovov in opcijskih telefonskih številk. Če želi uvoziti samo elektronske naslove, jih lahko naniza poljubno, v vrstici ločene s presledkom ali vejico ali vsak naslov v svoji vrstici. Prav tako lahko poljubno naniza elektronske naslove in telefonske številke, vsaka telefonska številka ustreza prejšnjemu elektronskemu naslovu.



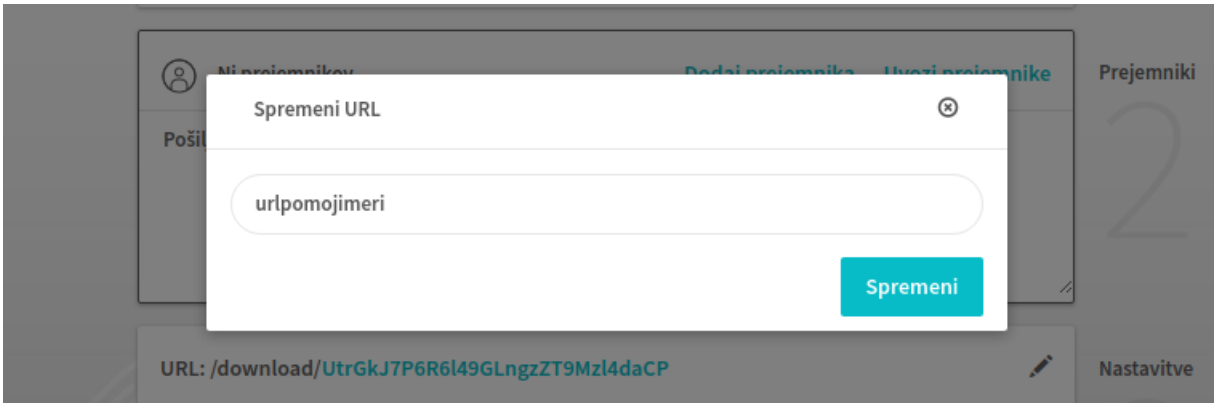
6.4 Opis datotek

Pod seznamom uporabnikov se nahaja polje, kamor lahko pošiljatelj vnese poljuben opis oziroma spremno besedilo k datotekam. Opis lahko vsebuje največ 1000 znakov, ureja pa ga s pritiskom v polje.



6.5 Naslov za prenos

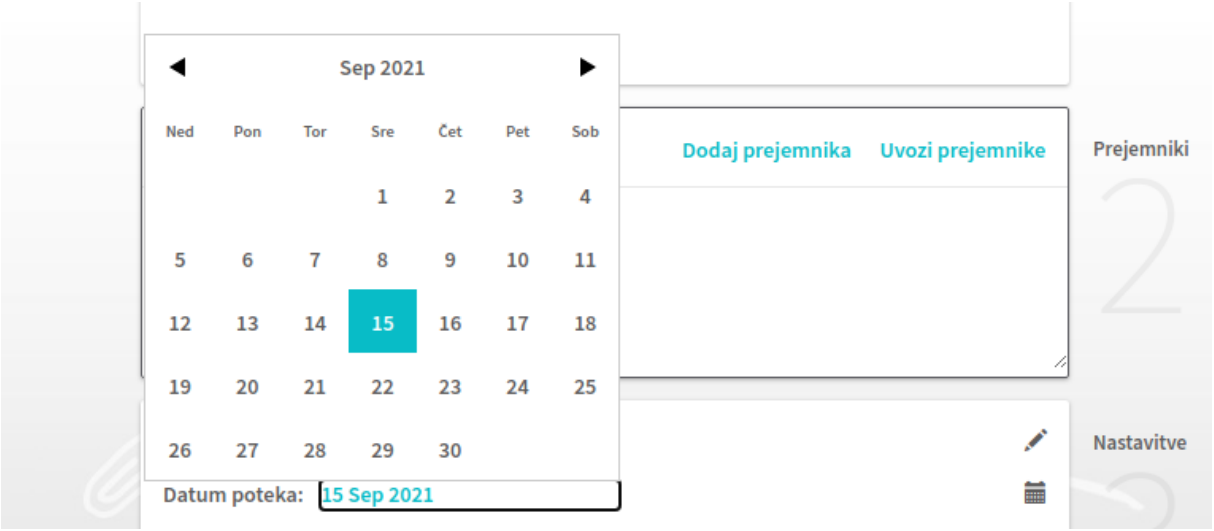
Pod poljem za opis datotek se nahaja naslov, iz katerega bodo lahko uporabniki prenesli naložene datoteke. Naslov je unikaten in je generiran s strani spletne aplikacije SOVD. Naslov lahko pošiljatelj uredi s pritiskom na gumb na desni strani naslova in popravi tekst v pojavnem oknu.



Če se uporabnik odloči, da bo url naslov spremenil, svetujemo, da uporabi kriptiranje z geslom. V nasprotnem primeru lahko nekdo, ki je pred tem uporabil enak naslov dostopa do dokumentov. Naslov URL se po preteku veljavnosti datotek sprosti in ga lahko uporabi kdorkoli.

6.6 Datum poteka

Pod naslovom je datumsko polje, ki označuje veljavnost poteka datotek po objavi. Po pretečenem datumu so datoteke izbrisane iz sistema in jih prejemniki ne morejo več prenesti. Datum lahko pošiljatelj spreminja direktno v datumskem polju ali pa s pomočjo koledarja, ki se odpre ob kliku na datumsko polje. Privzeto je datum poteka nastavljen na en mesec od pošiljanja, najdaljše obdobje veljavnosti pa je tri mesece.

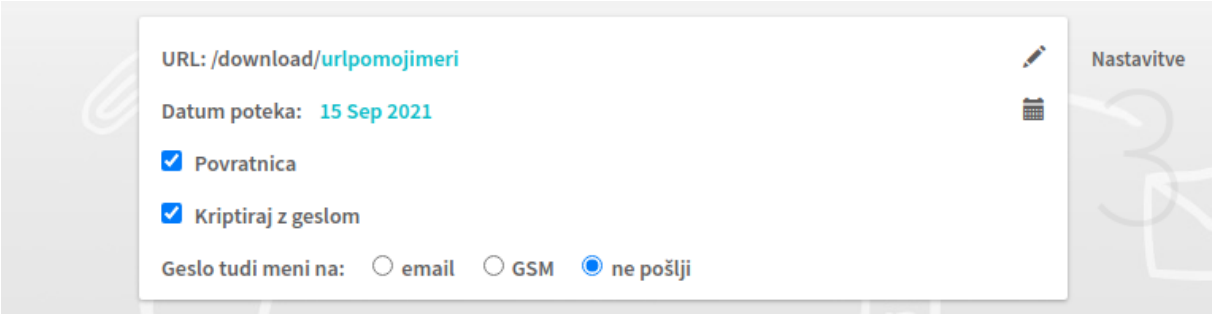


Pošiljatelj lahko v svojem uporabniškem računu vidi podatke o pošiljanju tudi, ko same datoteko že potečejo, ti se izbrišejo po enem letu od dneva poteka.

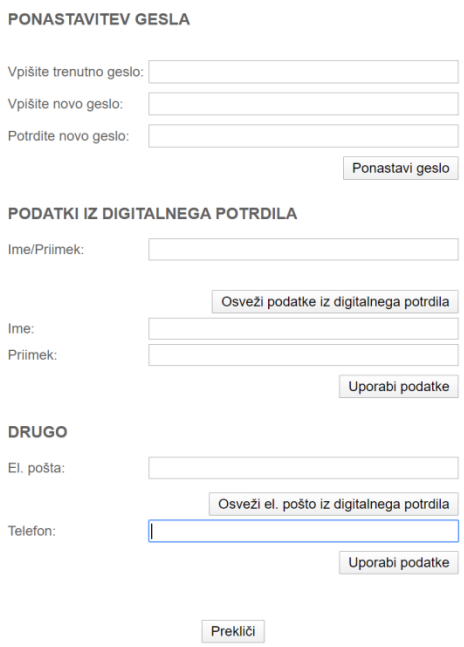
6.7 Kriptiranje

Vse poslane datoteke se ob pošiljanju kriptirajo s standardno enkripcijo, ki prepreči zlorabo tretjim osebam, ki bi lahko dostopale do datotek na sistemu SOVD, ne zagotavlja pa celostnega varnega tunela med pošiljateljem in prejemnikom: če nekdo pozna naslov URL lahko dostopa do datotek.

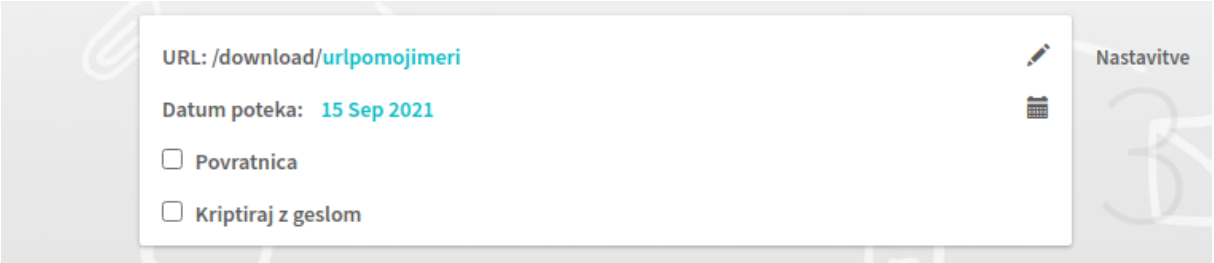
Priporočljiva je izbira kriptiranja z geslom, tako da se datoteke kriptirajo z geslom, ki ga mora prejemnik vpisati pred prenosom datoteke. Če je prejemnikov več, vsak izmed njih dobi drugačno geslo.



Če želi pošiljatelj tudi sam prenesti datoteke, mora izbrati, da želi tudi on prejeti geslo za prevzem datotek. Geslo lahko prejme na elektronski naslov ali telefonsko številko, če je ta vnesena v varnostno shemo. Če pošiljatelj izbere, da želi geslo prejeti na telefonsko številko, pa ta ni vnesena v varnostno shemo, bo geslo prejel na elektronski naslov. Telefonsko številko lahko sam doda oziroma spremeni v uporabniškem računu na Varnostni shemi.

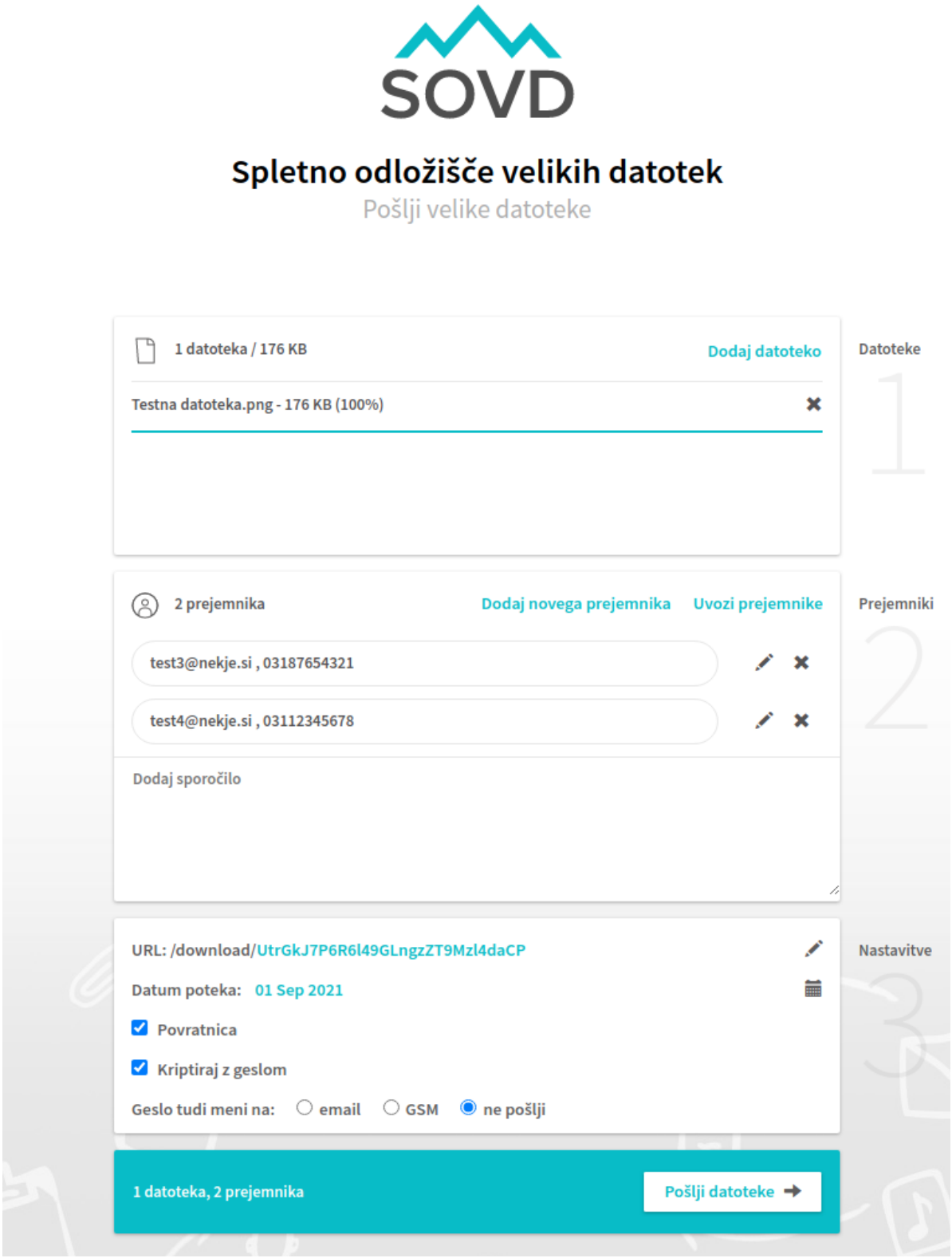


Privzeta nastavitev je, da sistem pošiljatelja obvesti, ko prejemnik prenese datoteke. Če obvestil noče prejeti, lahko polje Povratnica izklopi.



6.8 Pošlji datoteke

Pred pošiljanjem bo stran izgledala podobno kot na spodnji sliki.



Datoteke uporabnik pošlje s pritiskom na gumb »Pošlji datoteke«, ki se nahaja pod seznamom datotek. Gumb bo postal aktiven šele, ko je naložena vsaj ena datoteka in dodan vsaj en prejemnik.

Aplikacija uporabnika preusmeri na novo stran, ki pove, da je datoteke uspešno poslal, kar prikazuje spodnja slika.

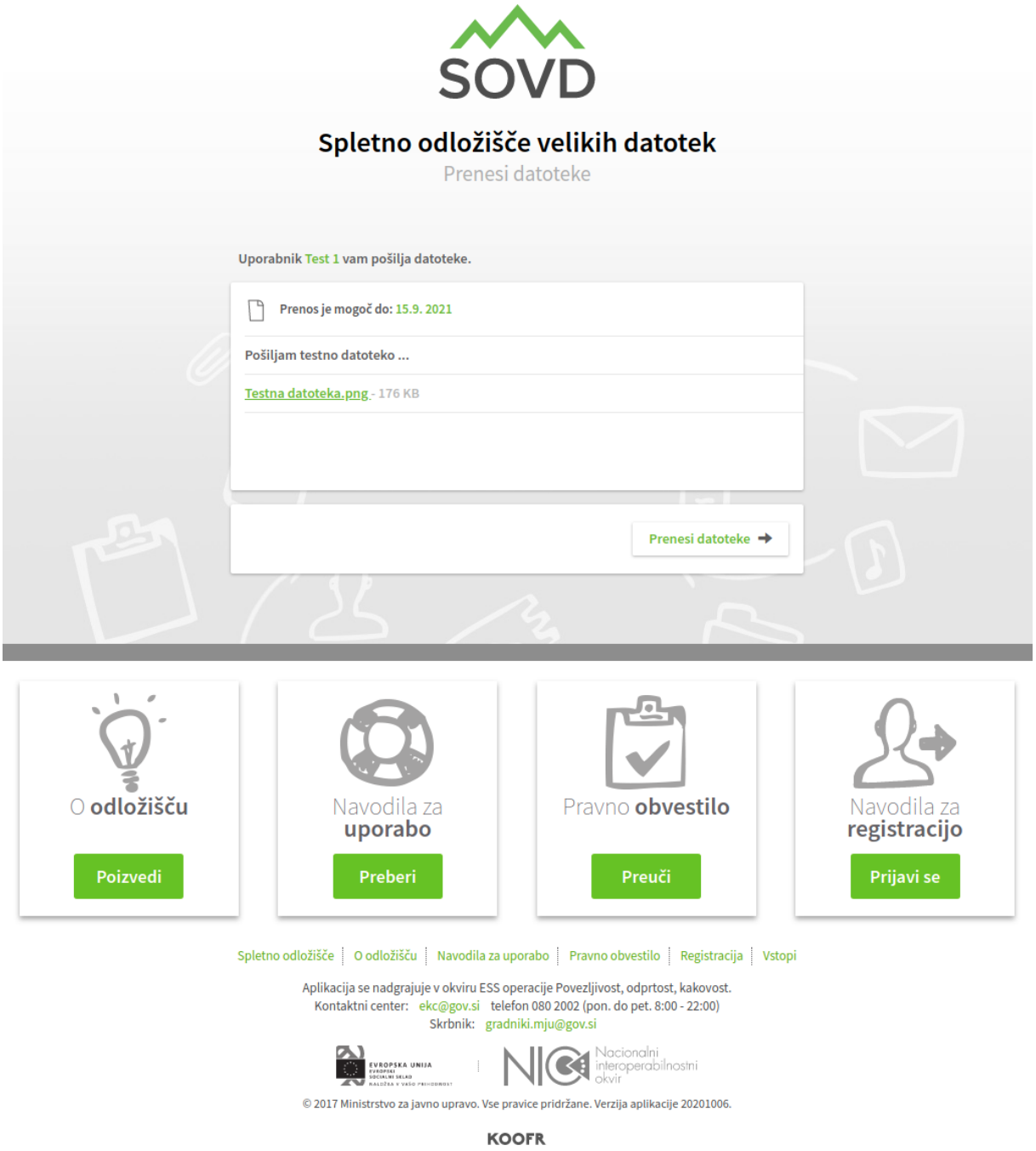
S tem se zaključi proces prenosa in objave datotek v sistem SOVD. Ko se v ozadju izvede anti-virusno preverjanje in kriptiranje datotek, pošiljatelj in vsi navedeni prejemniki prejmejo elektronsko obvestilo o naloženih datotekah in opcijsko geslo za prenos.

6.9 Prenašanje datotek

Prejemnik bo o prejetih datotekah obveščen preko elektronske pošte in mobilnega telefona, če je pošiljatelj vnesel prejemnikovo mobilno številko. Na elektronsko pošto bo poslan naslov, na katerem lahko uporabnik prenese datoteke, na mobilni telefon kot SMS sporočilo pa geslo za prenos. V primeru, da pošiljatelj ni vnesel telefonske številke bo prejemnik geslo za prenos dobil v ločenem elektronskem sporočilu.

Slika prikazuje primer elektronskega sporočila, ki ga prejme prejemnik.

S pritiskom na gumb »Prenesi zdaj!« obiščete spletno stran aplikacije SOVD za prenos datotek. Spletna stran za prenos je dostopna preko javnega omrežja in za dostop do nje ni potrebna prijava. Vsebuje opis sporočila, datum veljavnosti datotek in seznam datotek s pripadajočimi velikostmi. Po poteku datuma veljavnosti datoteke niso več dostopne. Slika spodaj prikazuje stran za prenos datotek.



Če v elektronskem sporočilu kliknemo na posamezno datoteko, se odpre stran za prenos datotek, kot zgoraj. V primeru zaščite z geslom je potrebno vpisati geslo za prenos, nato se bo začel prenos izbrane datoteke.

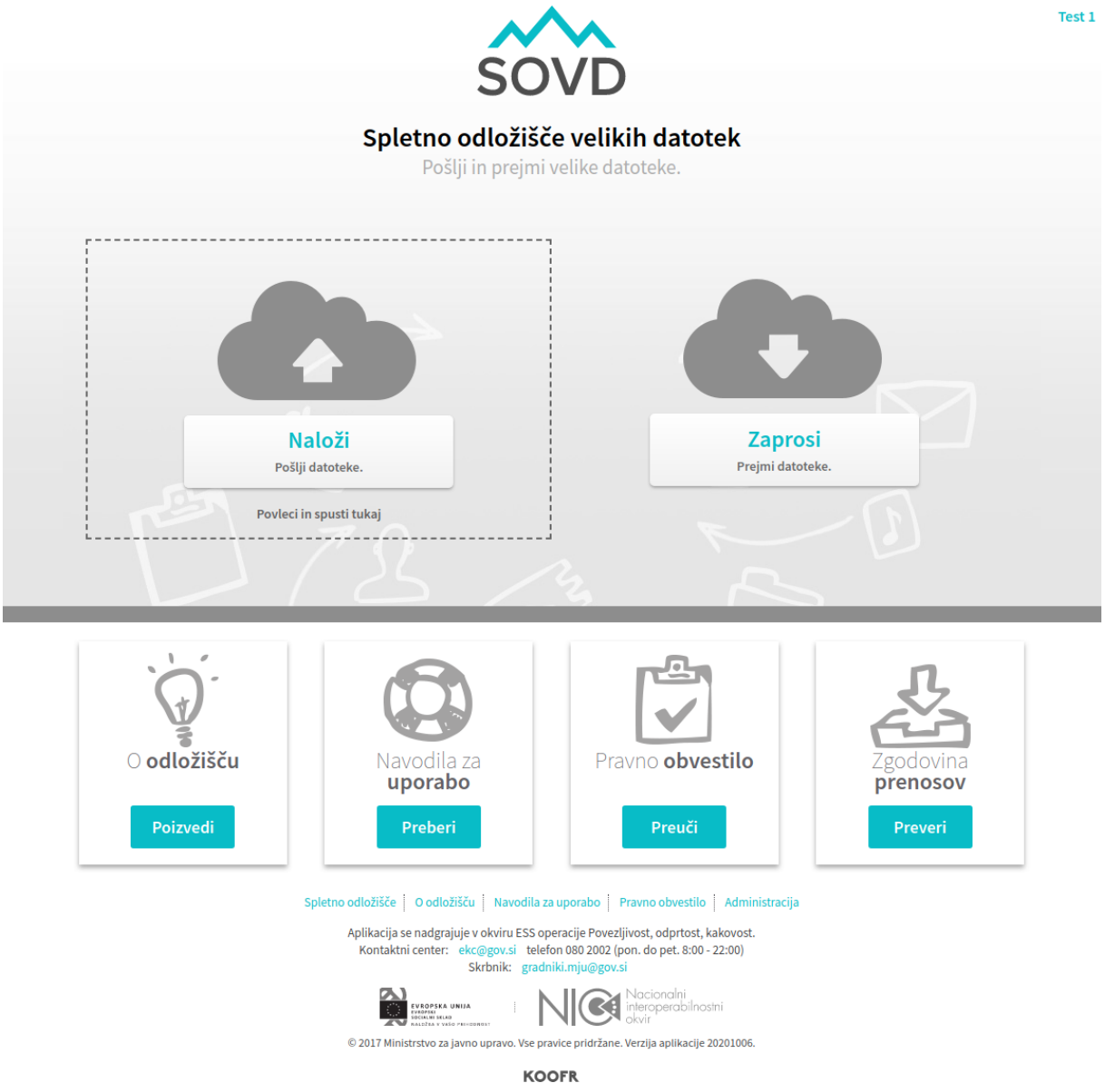
Po pritisku na eno izmed datotek na strani za prenos (ali gumb »Prenesi datoteke«) se prikaže okno za vnos gesla. Geslo za prenos prejemnik prejme na GSM telefon v obliki SMS sporočila ali na elektronski naslov. Če vpiše pravilno geslo se s klikom na gumb »Potrdi« začne prenos datoteke. Po vnosu pravilnega gesla, ga ni več potrebno vpisovati. Geslo velja za vse datoteke v sporočilu.

Spodnja slika prikazuje masko za vnos gesla.

Število nepravilnih vnosov gesla je omejeno. Če uporabnik prekorači število poskusov vnosa, mora počakati eno uro preden lahko poskusi znova.

7 Prejemanje datotek (pošiljanje prošnje za prejem)

V primeru, da želi uporabnik prejeti datoteke s strani tretjih oseb (ki niso uporabniki sistema SOVD), lahko uporabi zmožnost Zaprosi za datoteke.



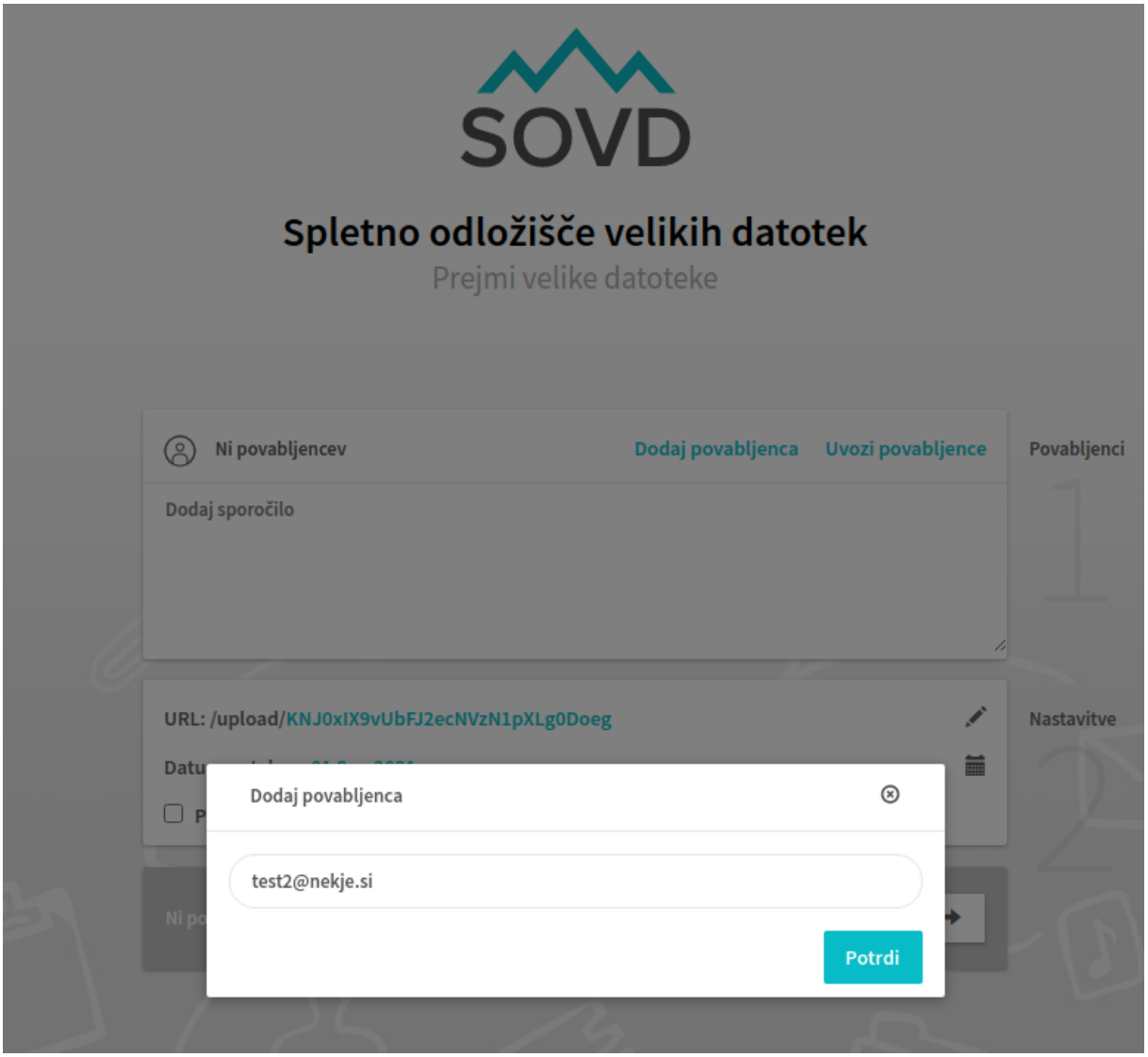
7.1 Ustvarjanje prošnje za prejem

Z izbiro gumba »Zaprosi« bomo pričeli z ustvarjanjem prošnje za prejem datotek. Ustvarjena prošnja omogoča komurkoli s povezavo in geslom nalaganje datotek v naš SOVD račun.

Po pritisku na gumb »Zaprosi« bo uporabnik imel na voljo možnosti kot jih prikazuje spodnja slika.

7.2 Dodaj povabljenca

Povabljenca dodamo s pritiskom na gumb »Dodaj povabljenca.« Odpre se nam pojavno okno (pop-up), kamor vnesemo podatke o povabljencu. Povabljenec prejme na podani naslov sporočilo s povezavo za nalaganje datotek in sporočilo z geslom. Spodnja slika prikazuje primer pojavnega okna.



V polje se vnese ustrezne podatke in s pritiskom na »Potrdi« povabljenca vnesemo v seznam povabljencev. Če ne želimo dodati novega povabljenca, lahko s pritiskom na križec v zgornjem desnem kotu okno zapremo.

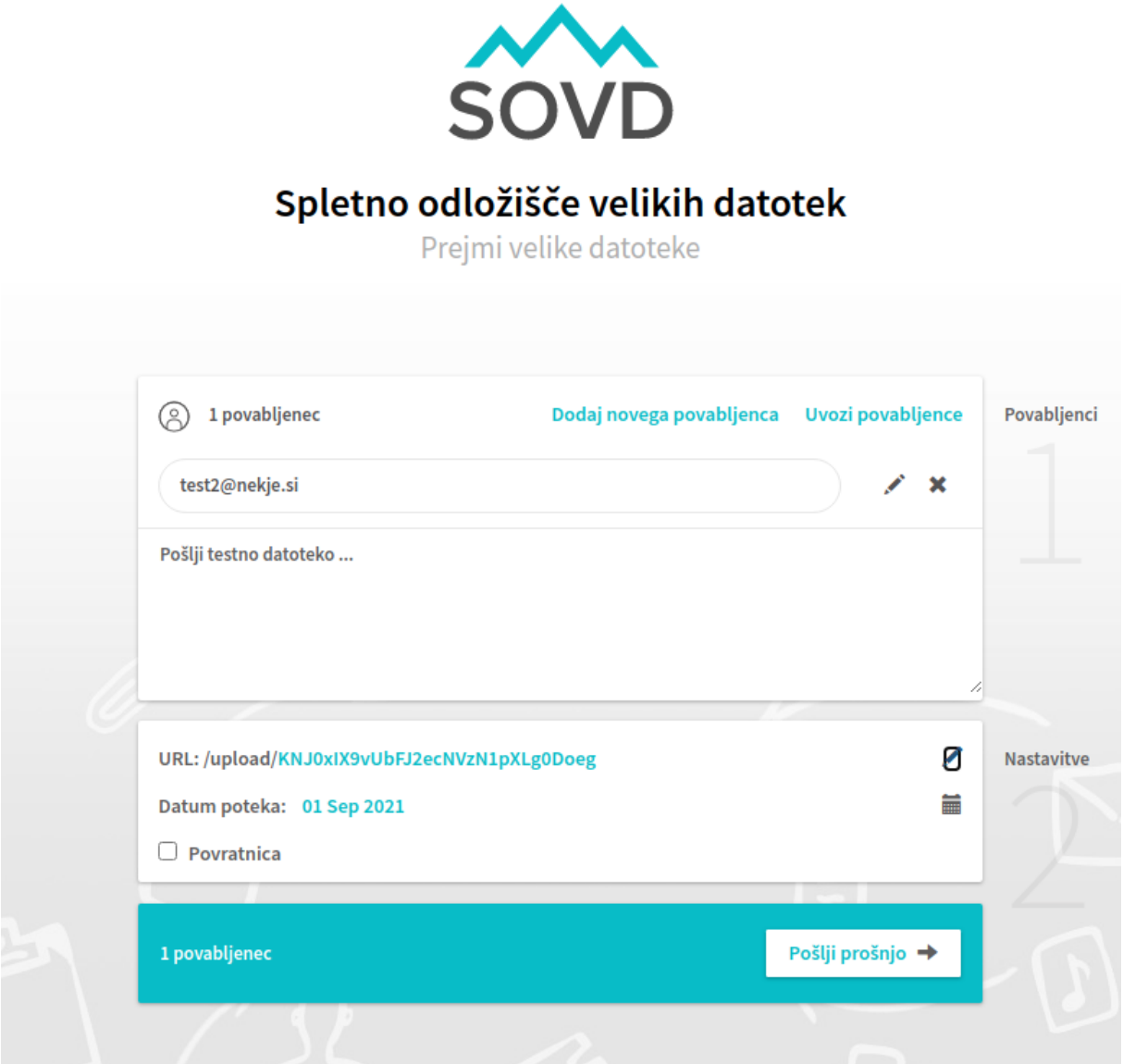
Seznam povabljencev lahko urejamo ali posameznika z njega brišemo.

Imamo tudi možnost, da geslo pošljemo na drug e-naslov. Če izberemo to opcijo, se spremeni vnosna maska, podobno kot pri prejemnikih datotek v prejšnjih razdelkih.

Geslo lahko pošljemo tudi v obliki SMS sporočila. V tem primeru moramo vnesti prejemnikovo mobilno številko.

7.3 Dodajanje besedila (opis)

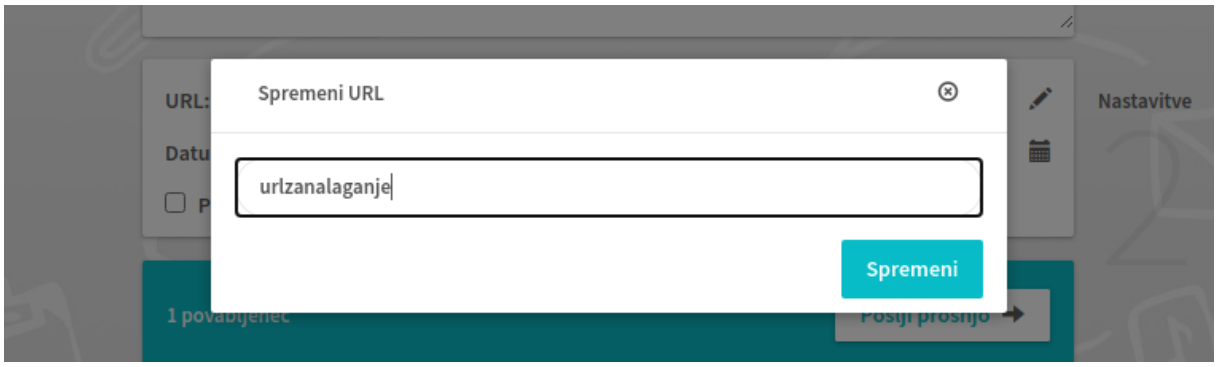
Na stran s prošnjo za datoteke (ter v elektronsko sporočilo) lahko dodamo svoje besedilo, ki bo prejemnikom povezave (povabljencem) razložilo pomen prejetega sporočila. Besedilo vnesemo v za to namenjeno polje, ki se nahaja pod seznamom povabljencev.



7.4 Naslov za nalaganje

Prejemnik našega sporočila (povabljenec) bo datoteke lahko naložil preko posebne spletne strani, katere naslov je viden pod poljem za vnos besedila ob napisu URL: ter je v obliki /upload/niz_naključnih_znakov. Namesto niza naključnih znakov lahko ob ustvarjanju povezave določimo drugačen naslov. To storimo s pomočjo ikone svinčnika na desni strani vrstice z naslovom.

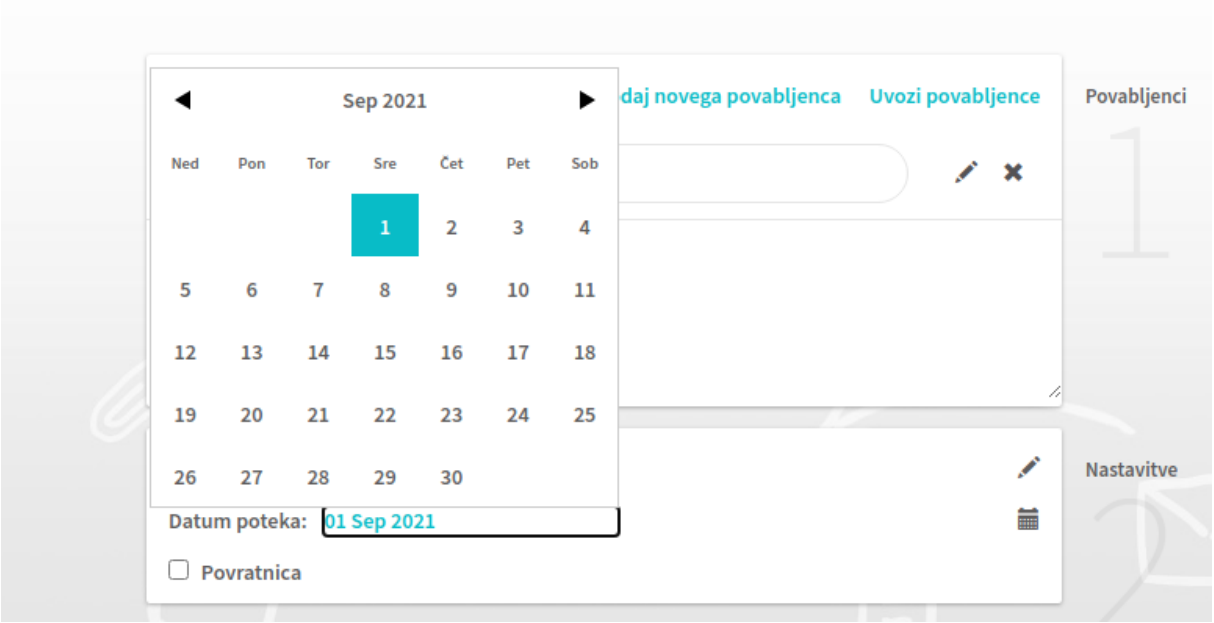
V tem primeru se nam prikaže novo okno, v katerega lahko vpišemo poljuben (še nezaseden) naslov.



Spremembo potrdimo s pritiskom na gumb »Spremeni« ali prekličemo s pritiskom na znak X v zgornjem desnem kotu.

7.5 Datum poteka

Pod naslovom povezave se nahaja datumsko polje, ki označuje rok veljavnosti prošnje za datoteke. Po pretečenem datumu se delovanje povezave za nalaganje onemogoči in prejemniki ne morejo več naložiti datotek. Datum se samodejno nastavi na najdaljše možno obdobje, uporabnik ga lahko po želji prilagodi na katerikoli dan pred tem. Datum lahko spreminja neposredno v datumskem polju ali s pomočjo koledarja, ki se odpre v primeru, da klikne na datumsko polje.



7.6 Pošiljanje prošnje

Uporabnik zaključi postopek pošiljanja prošnje za datoteke s pritiskom na gumb Pošlji prošnjo na desni strani vmesnika.

V primeru več prejemnikov prošnje, se samodejno ustvarijo različni naslovi povezav, s čimer se zagotovi sledljivost nalaganja. Naložene datoteke bodo tako samodejno označene z elektronskim naslovom posameznega povabljenca.

Ob zaključku bomo na zaslonu zagledali sporočilo o uspešnosti ustvarjanja prošnje, podobno spodnjemu.

7.7 Nalaganje datotek preko prošnje

V primeru, da vas je uporabnik sistema SOVD določil za prejemnika prošnje za prejem datotek, boste o tem obveščeni preko elektronske pošte z naslednjim obvestilom:

S klikom na gumb »Naloži zdaj!« ali na naslov povezave nekoliko nad njim, boste usmerjeni na spletno stran, kjer boste lahko brez prijave v sistem SOVD naložili svoje datoteke ter jih tako posredovali lastniku povezave.

Na omenjeni spletni strani boste sprva videli vnosno polje za vnos gesla.

Povezava za nalaganje bo vedno zaščitena z geslom, ki ga boste prejeli v ločenem sporočilu ali preko sporočila SMS na vneseno mobilno številko.

Primer elektronskega sporočila z geslom:

Prejeto geslo vnesite v vnosno polje namenjeno geslu ter ga potrdite z izbiro gumba »Potrdi.«

Ob pravilno vnesenem geslu in še vedno veljavni povezavi, ki ji še ni potekel rok za nalaganje, se bo namesto vnosnega polja za geslo pojavila vnosna forma, kot prikazuje spodnja slika.

S pritiskom na gumb »Dodaj datoteke« se bo pojavilo sistemsko okno za izbiro datotek. Izberemo lahko eno ali več datotek, izbiro potrdimo z gumbom »Odpri« (ali ekvivalentnim gumbom v posameznem operacijskem sistemu in brskalniku).

Datoteke se bodo pričele prenašati na strežnik, napredek posameznega prenosa pa bo označen z zeleno barvo znotraj pokazatelja napredka posamezne datoteke. Pozor, datoteke v tej fazi še niso predane prejemniku, to se bo zgodilo šele ob zaključku postopka nalaganja, ki ga bomo morali še potrditi s pritiskom na gumb Pošlji datoteke.

V paket lahko dodamo poljubno število datotek tako da uporabimo gumb »Dodaj datoteko« ter izberemo dodatne datoteke.

Poljubno datoteko lahko tudi odstranimo pred oddajo v sistem s pomočjo ikone X v desnem kotu posamezne vrstice z datoteko.

Ko smo zaključili z dodajanjem datotek, ki bi jih radi posredovali pošiljatelju povezave, postopek zaključimo z izbiro gumba »Pošlji datoteke.« V tem trenutku se bodo datoteke prenesle k pošiljatelju, ki bo o prejetih datotekah tudi obveščen po elektronski pošti.

Poleg datotek, lahko v polje za sporočilo vnesemo poljubno besedilno sporočilo, ki ga bo prejemnik prejel skupaj s poslanimi datotekami.

Uspešno zaključen postopek bo na naši strani potrjen s sporočilom o uspešnem zaključku.

7.8 Prenašanje prejetih datotek

V primeru, ko bodo zunanji uporabniki naložili datoteke preko vaše prošnje za nalaganje, boste o tem obveščeni po elektronski pošti, podobno kot pri običajnem pošiljanju datotek.

Primer sporočila:

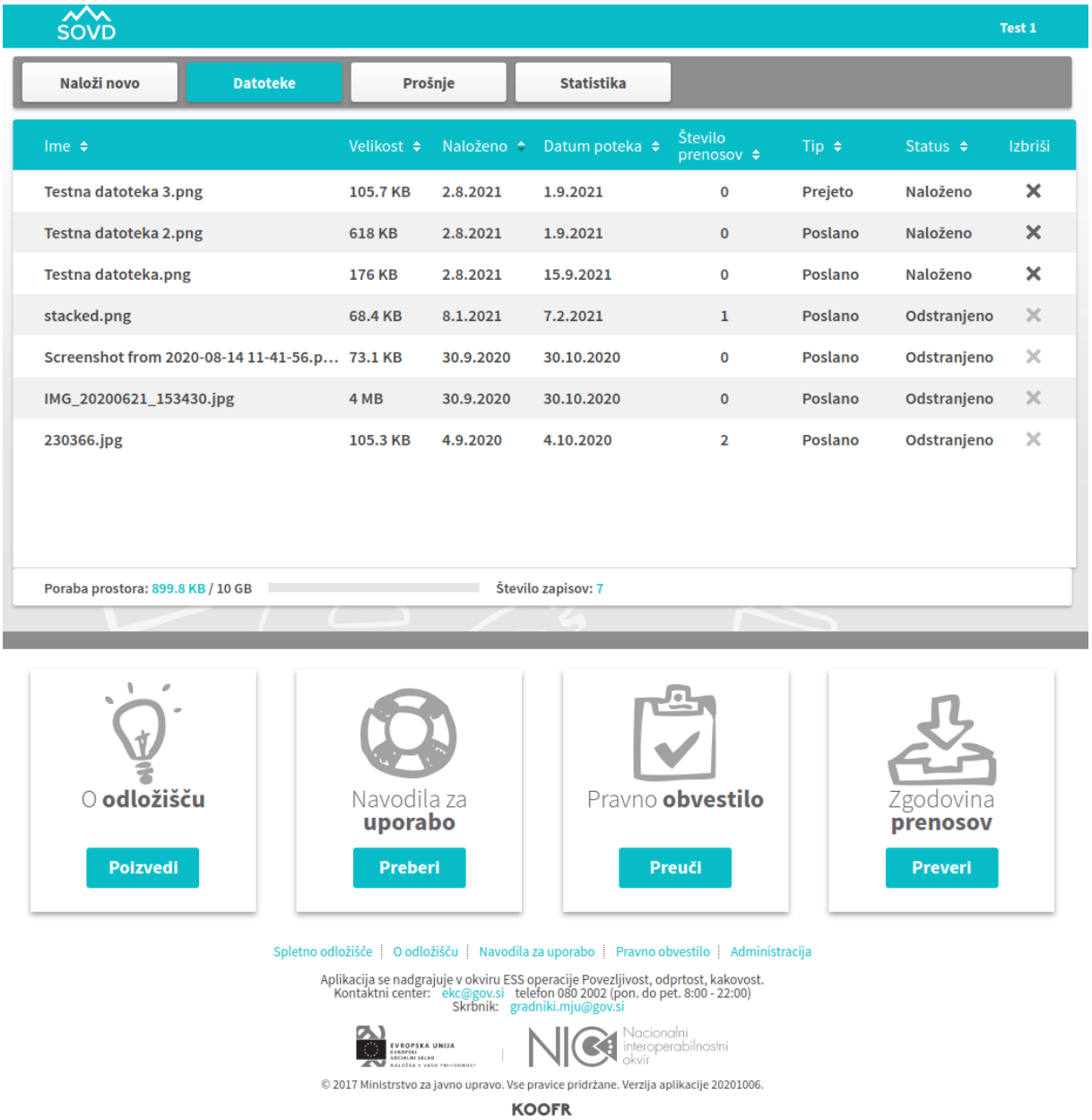
Datoteke boste lahko prevzeli na posebni strani za prevzem datotek ali preko svojega uporabniškega vmesnika med zgodovinami prenosov.

Primer strani za prevzem datotek naloženih preko prošnje za prejem datotek:

SOVD
Spletno odložišče velikih datotek
Prenesi datoteke
Uporabnik test2@nekje.si vam pošilja datoteke.
Veljavno do: 1.9. 2021
Pošlji testno datoteko ...
Testna datoteka 3.png - 105.7 KB - test2@nekje.si
Tule je testna datoteka.
Prenesi datoteke

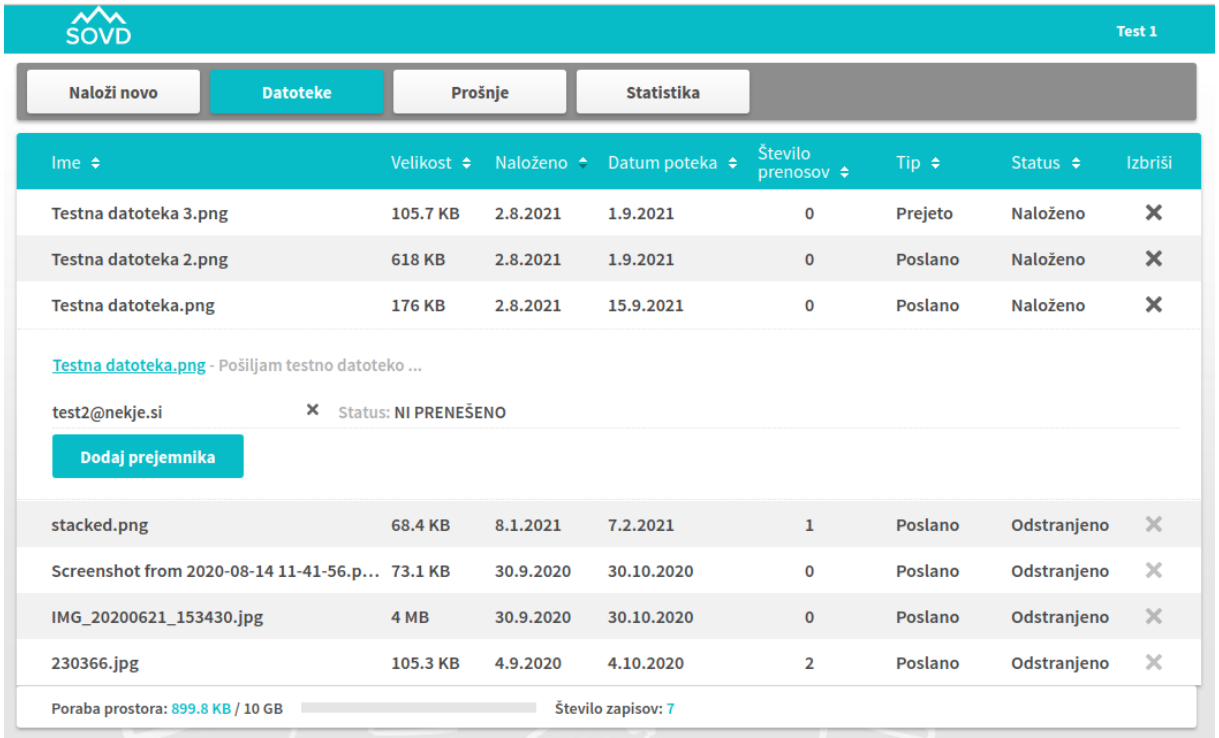
8 Zgodovina prenosov

S pritiskom na gumb v nogi strani »Zgodovina prenosov« ali na ime in priimek v zgornjem desnem kotu nas aplikacija preusmeri na stran z zgodovino prenosov prijavljenega uporabnika. V tem delu aplikacije lahko uporabnik pregleduje poslane in naložene datoteke ter ustvarjene prošnje in statistiko svoje uporabe aplikacije SOVD. V zgornjem delu strani se nahaja meni, s katerim se premikamo med funkcionalnostmi nalaganja novih datotek, pregleda naloženih/poslanih datotek, pregleda ustvarjenih prošenj za prejem in statistike.



8.1 Datoteke

Nahajamo se na zgodovini prenosov na zavihku »Datoteke«, ki ga prikazuje slika spodaj.

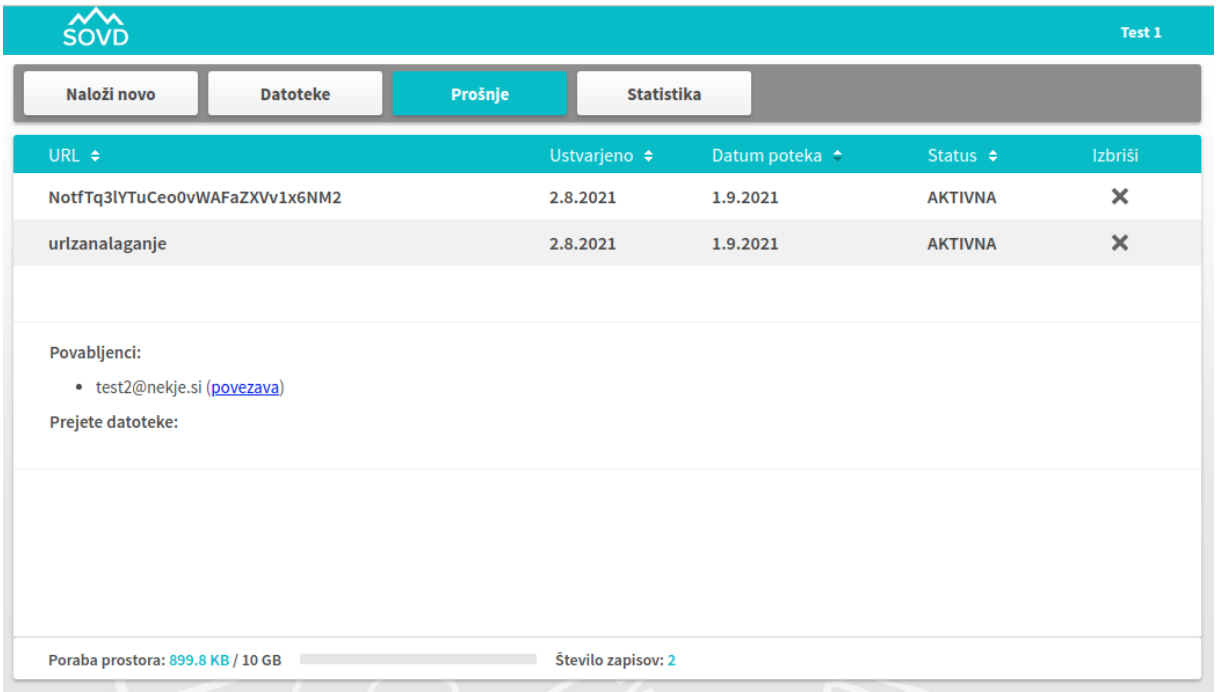


Na sliki vidimo seznam oziroma zgodovino datotek prijavljenega uporabnika. Podatki, ki jih prikazuje tabela, so ime datoteke, velikost, datum naložitve, datum poteka veljavnosti, število prenosov datoteke, vrsto datoteke (poslana s strani prijavljenega uporabnika ali prejeta s preko povezave za prejem), status datoteke na strežniku in možnost brisanja datoteke s strežnika. Aplikacija omogoča, da uporabnik razvršča posamezen stolpec s pritiskom na ime stolpca. Na primeru na sliki vidimo, da je seznam razvrščen glede na datum naložitve datoteke v padajočem vrstnem redu, saj je obarvana puščica ob imenu stolpca. Uporabnik lahko s pritiskom na posamezno vrstico vidi podrobnosti datoteke, kot je na primer seznam prejemnikov in status vsakega prejemnika. Pošiljatelj lahko v primeru, da je datoteka še veljavna, doda nove prejemnike ali obstoječe odstrani.

Spodaj je prikazana trenutna poraba prostora glede na skupen prostor, ki ga ima uporabnik na voljo. V osnovi ima nov uporabnik na voljo 20GB prostora, za povečanje te kvote pa se mora obrniti na skrbnika sistema. V nadaljevanju vidimo skupno število datotek za posameznega uporabnika, med katerimi se premikamo z navigacijskimi tipkami v spodnjem desnem kotu tabele: Prva Nazaj 1 2 Naprej Zadnja

8.2 Prošnje

V zavihku povezave lahko uporabnik pregleduje lastne ustvarjene prošnje za prejem, kot prikazuje spodnja slika.



Stolpci delujejo podobno kot v primeru pregleda datotek. Tokrat so na voljo stolpci, ki prikazujejo URL naslov prošnje, datum ustvarjanja prošnje, datum poteka povezave, status prošnje (uporabnik lahko prošnjo izbriše pred datumom poteka, kar bo označeno s statusom NEAKTIVNA) ter možnost izbrisa prošnje.

Ob pregledu podrobnosti posamezne prošnje za prevzem, se uporabniku prikažeta dva razdelka s podatki, in sicer pregled povabljencev (prejemnikov povezave za nalaganje) ter njihovih enoličnih povezav in seznam prejetih datotek.

Pri posamezni datoteki lahko uporabnik vidi tudi, kdo je naložil datoteko (oziroma bolj natančno, preko povezave katerega od povabljencev je bila datoteka naložena). Podrobni podatki o datotekah na tem seznamu so na voljo v zavihku datoteke (opisanem v prejšnji točki).

8.3 Statistika

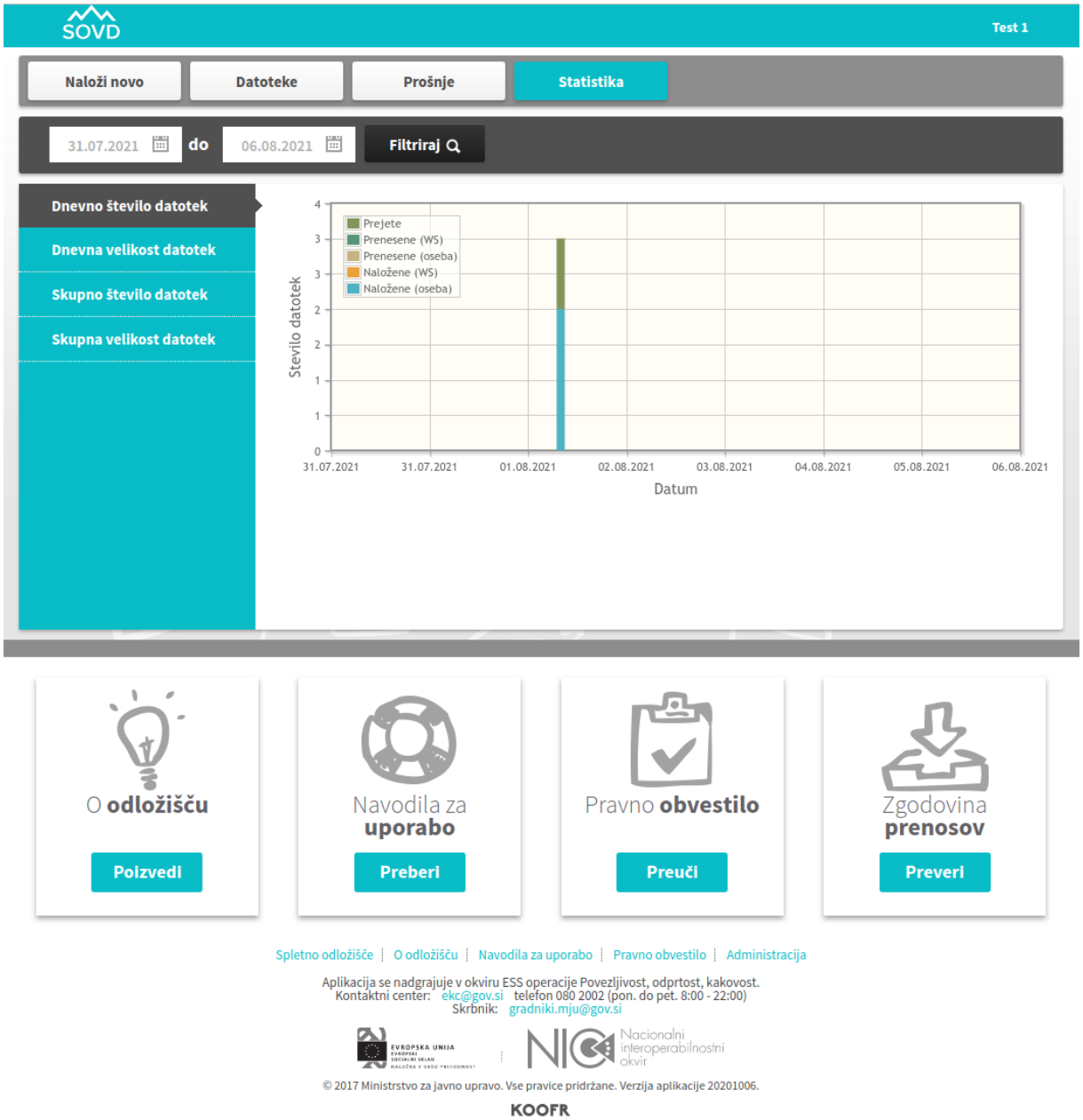
V zavihku statistika lahko uporabnik vidi statistične podatke za:

1. število uporabnikovih naloženih in prenesenih datotek ter prejetih datotek (na prošnjo) v posameznem obdobju,

2. velikost uporabnikovih naloženih in prenesenih datotek ter prejetih datotek (na prošnjo) v posameznem obdobju,

ki jih izbere z menijem na levi strani. S črno obarvano polje na levi nakazuje za katere podatke gre. Izbira obdobja je možna z datumskima vnosnima poljema, ki lahko prikažeta statistične podatke na dan natančno, in s pritiskom na gumb filtriraj. Naložene in prenesene datoteke so dodatno razdelje glede na to, ali je akcijo izvedla oseba, prek spletne aplikacije, ali je bila izvedena strojno, s pomočjo spletne storitve (web service).

Slika prikazuje graf števila prenesenih in naloženih datotek v določenem obdobju.


SOVD
Test 1
Naloži novo
Datoteke
Prošnje
Statistika
31.07.2021
do
06.08.2021
Filtriraj
Dnevno število datotek
Dnevna velikost datotek
Skupno število datotek
Skupna velikost datotek
Prejete
Prenesene (WS)
Prenesene (oseba)
Naložene (WS)
Naložene (oseba)
Stevilo datotek
Datum
31.07.2021
01.08.2021
02.08.2021
03.08.2021
04.08.2021
05.08.2021
06.08.2021
O odložišču
Poizvedi
Navodila za uporabo
Preberi
Pravno obvestilo
Preuči
Zgodovina prenosov
Preveri
Spletno odložišče | O odložišču | Navodila za uporabo | Pravno obvestilo | Administracija
Aplikacija se nadgrajuje v okviru ESS operacije Povezljivost, odprtost, kakovost.
Kontaktni center: ekc@gov.si telefon 080 2002 (pon. do pet. 8:00 - 22:00)
Skrbnik: gradniki.mju@gov.si
Nacionalni interoperabilnostni okvir
© 2017 Ministrstvo za javno upravo. Vse pravice pridržane. Verzija aplikacije 20201006.
KOOFR

9 Noga strani

Spletna aplikacija v nogi vsebuje povezave na strani, ki vsebujejo najrazličnejše informacije, ki so lahko v pomoč uporabniku oziroma so za uporabnika zanimive, kot tudi povezave do strani za uporabo aplikacije.
Noga se razlikuje, glede na to, ali je uporabnik prijavljen ali ne. Spodnja slika prikazuje nogo prijavljenega uporabnika.

Spodnja slika prikazuje nogo strani neprijavljenega uporabnika.

Dostopne vsebine:

1. O odložišču – Opis spletne aplikacije
2. Navodila za uporabo – Navodila za uporabo spletne aplikacije v dokumentu PDF
3. Pravno obvestilo – Pravno obvestilo glede odlaganja datotek v sistem SOVD
4. Navodila za registracijo – Navodila za registracijo novih SOVD uporabnikov (registracija zahteva povezavo v HKOM).
5. Zgodovina prenosov – Vstop v uporabnikov pregled zgodovine datotek (zahteva registracijo in povezavo v HKOM)
6. Vstopi – prijava v aplikacijo (zahteva registracijo in povezavo v HKOM)
7. Spletno odložišče – Povezava na začetno stran
8. Administracija – Povezava na administrativni del aplikacije, dovoljen uporabnikom z ustreznimi pravicami