



10101010101010101010

QSign eInvoice 1.0

Používateľská príručka

© 2011 ARDACO, a.s. Všetky práva vyhradené.

Kopírovanie, prenášanie, rozširovanie alebo uchovávanie časti alebo celého obsahu tohto dokumentu v akejkoľvek forme bez predchádzajúceho písomného súhlasu spoločnosti ARDACO je zakázané.

Názvy produktov a spoločností uvedené v tomto dokumente môžu byť ochrannými známkami alebo obchodnými označeniami príslušných vlastníkov.

Spoločnosť ARDACO uplatňuje politiku kontinuálneho rozvoja. Spoločnosť ARDACO si vyhradzuje právo meniť a zdokonaľovať akýkoľvek z produktov opísaných v tomto dokumente bez predchádzajúceho upozornenia.

Spoločnosť ARDACO nie je za nijakých okolností zodpovedná za stratu údajov alebo príjmov za akokoľvek spôsobené osobitné, náhodné, následné alebo nepriame škody. Obsah tohto dokumentu sa vykladá „tak, ako je“. Neposkytujú sa nijaké záruky akéhokoľvek druhu, či už výslovné alebo implikované, súvisiace so správnosťou, spoľahlivosťou alebo s obsahom tohto dokumentu, vrátane, ale aj nie výhradne, implikovaných záruk obchodovateľnosti a vhodnosti na určitý účel, okrem záruk, ktoré stanovuje príslušný právny predpis.

Spoločnosť ARDACO si vyhradzuje právo tento dokument kedykoľvek upraviť alebo stiahnuť z obehu bez predchádzajúceho upozornenia.

V 1.0

Vydanie SK1

OBSAH

OBSAH.....	2
1. Úvod.....	3
2. Systémové požiadavky	3
3. Inštalácia	4
4. Inštalácia Certifikátu	10
5. Aktivácia.....	14
6. Podpisovanie	16
7. Hromadné podpisovanie	23
8. Overovanie podpisov	29

1. Úvod

Aplikácia **QSign eInvoice** je určená na podpisovanie PDF dokumentov elektronickým podpisom.

2. Systémové požiadavky

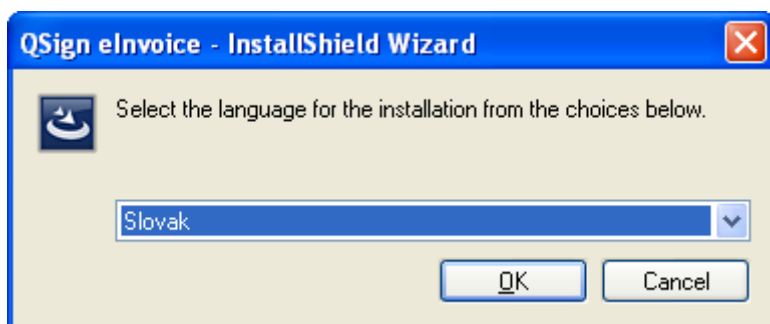
Podporované operačné systémy:

- Windows XP Service Pack 3
- Windows Vista
- Windows 7

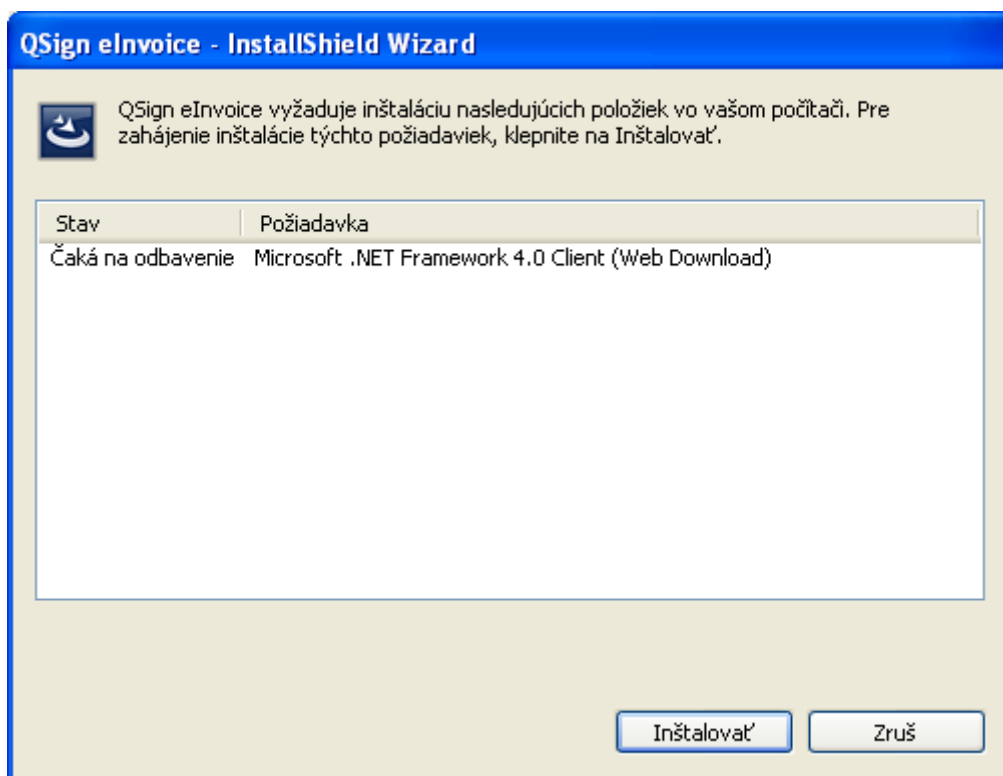
S aplikáciou QSign eInvoice odporúčame používať voľne dostupnú aplikáciu Adobe PDF Reader. Táto aplikácia slúži na prezeranie PDF dokumentov, dokáže zobrazíť informácie o elektronických podpisoch v dokumente a tiež overiť ich platnosť. Aplikáciu je možné získať zo stránky <http://get.adobe.com/reader/>

3. Inštalácia

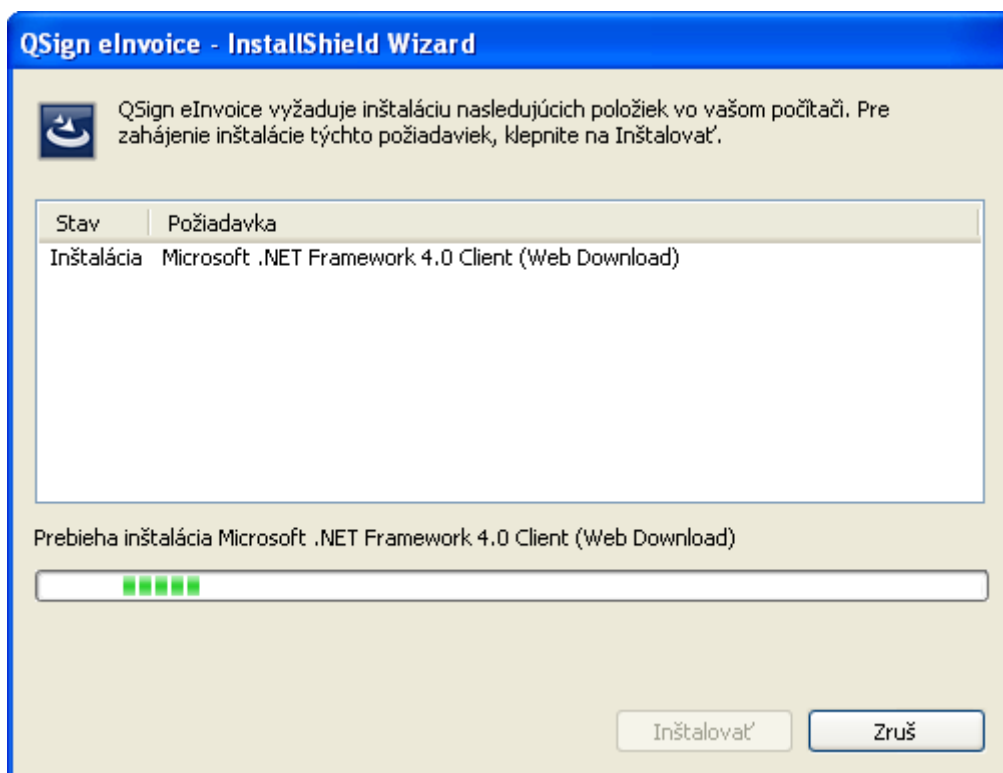
Pre používanie programu QSign eInvoice je potrebné ho najprv nainštalovať. Po spustení inštalácie vyberte jazyk v ktorej bude inštalácia prebiehať. Stlačte tlačidlo **Ok** pre pokračovanie inštalácie.



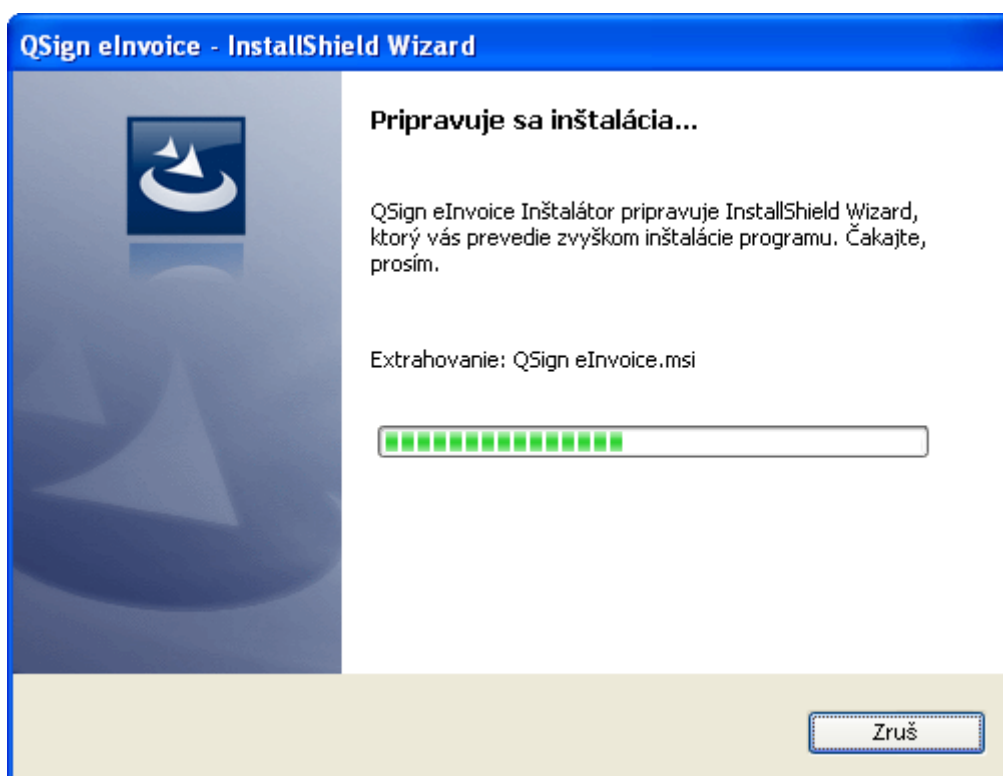
Aplikácia **QSign** eInvoice vyžaduje pre chod komponentu **Microsoft .NET Framework 4.0 Client**. Pokiaľ túto komponentu nemáte nainštalovanú, kliknite na tlačidlo **Inštalovať** pre pokračovanie v inštalácii. Ak už máte túto komponentu nainštalovanú (pravdepodobne niektorou inou aplikáciou) táto obrazovka sa neobjaví, a inštalačná aplikácia vynechá nasledujúce dva kroky.



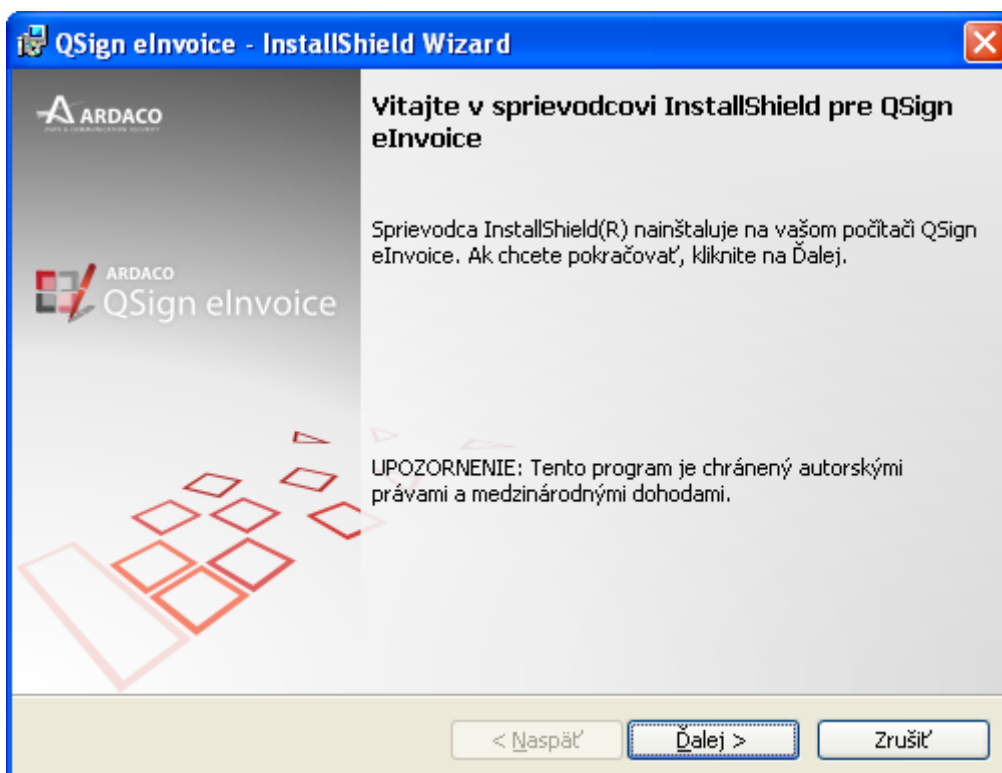
Inštalácia komponenty **Microsoft .NET Framework 4.0 Client** môže trvať približne 5 až 60 minút.



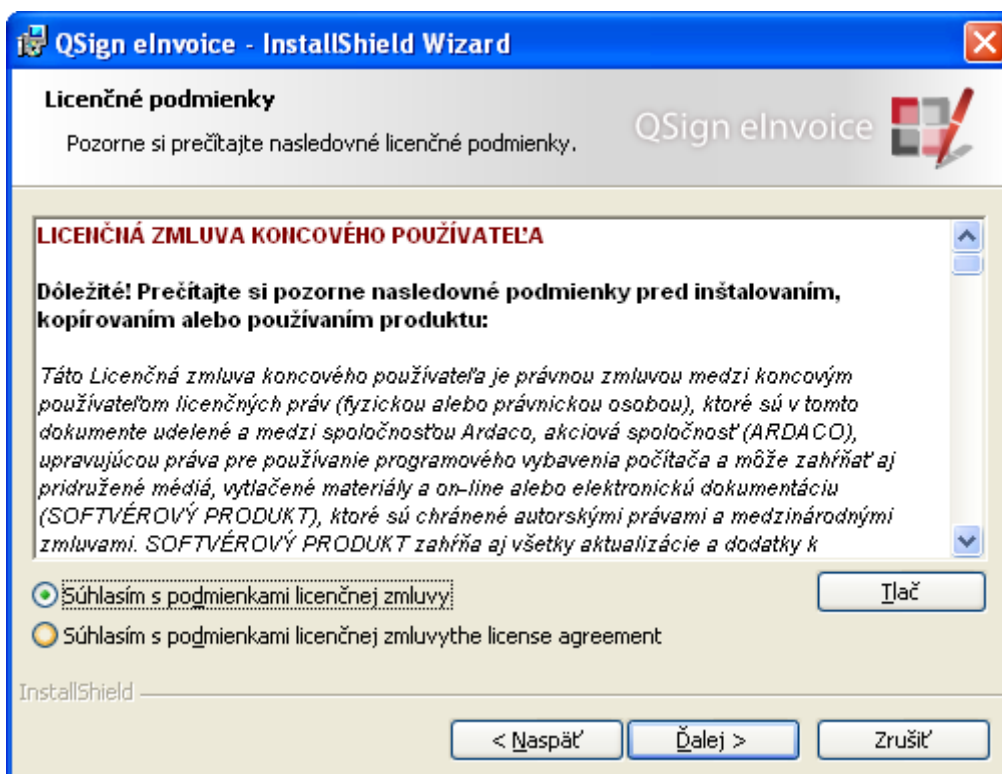
Čakajte kým sa pripraví inštalácia aplikácie **QSign eInvoice**. Toto okno sa samo zatvorí, nie je potrebné nič stláčať.



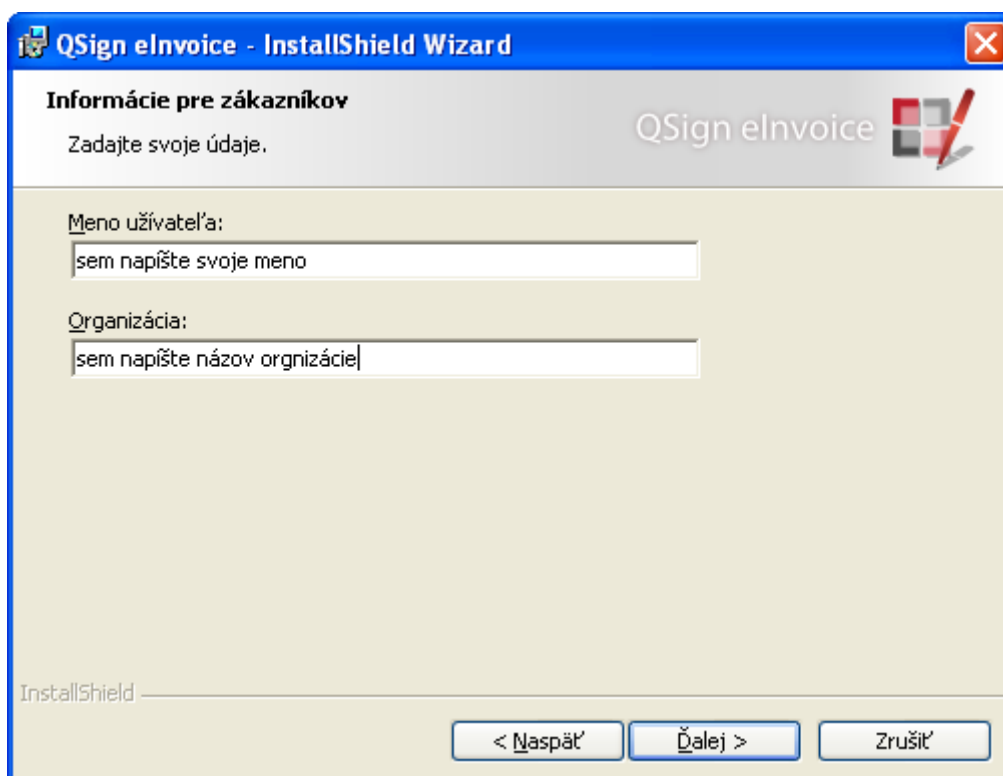
Kliknite na tlačidlo **Ďalej >** pre pokračovanie inštalácie.



Aby bolo možné nainštalovať program QSign eInvoice, je potrebné najprv súhlasiť s podmienkami licenčnej zmluvy. Zvoľte možnosť **Súhlasím s podmienkami licenčnej zmluvy** a kliknite na tlačidlo **Ďalej >**

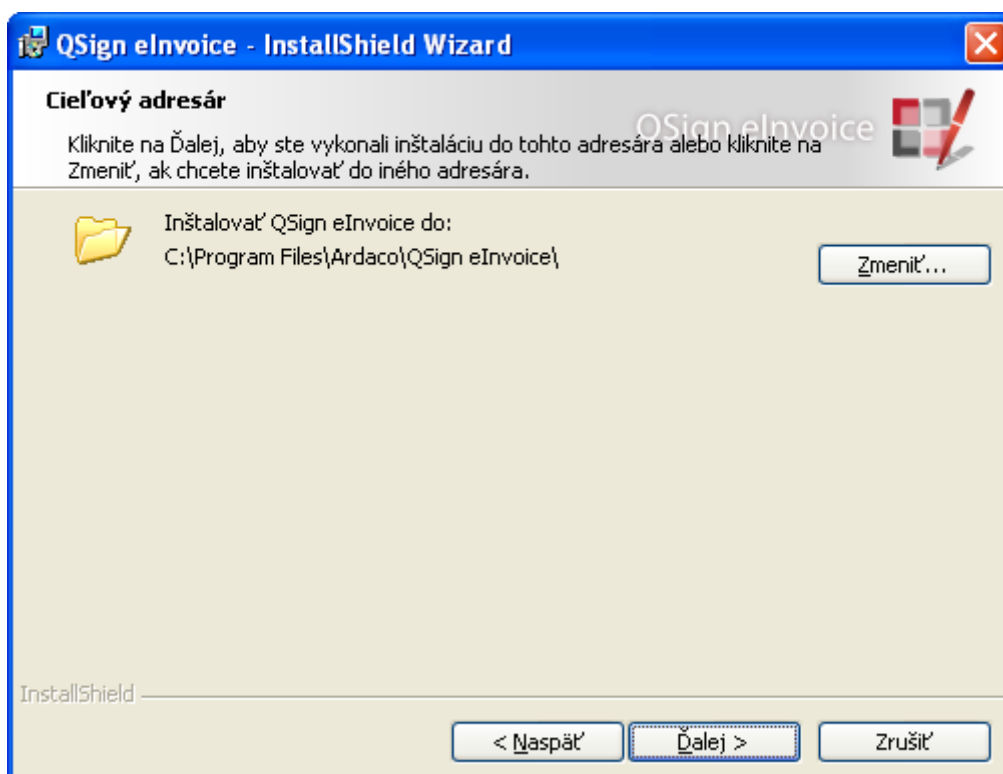


Môžete vyplniť svoje meno a názov organizácie pre ktorú je aplikácia QSign eInvoice licencovaná. Pre pokračovanie kliknite na tlačidlo **Ďalej >**



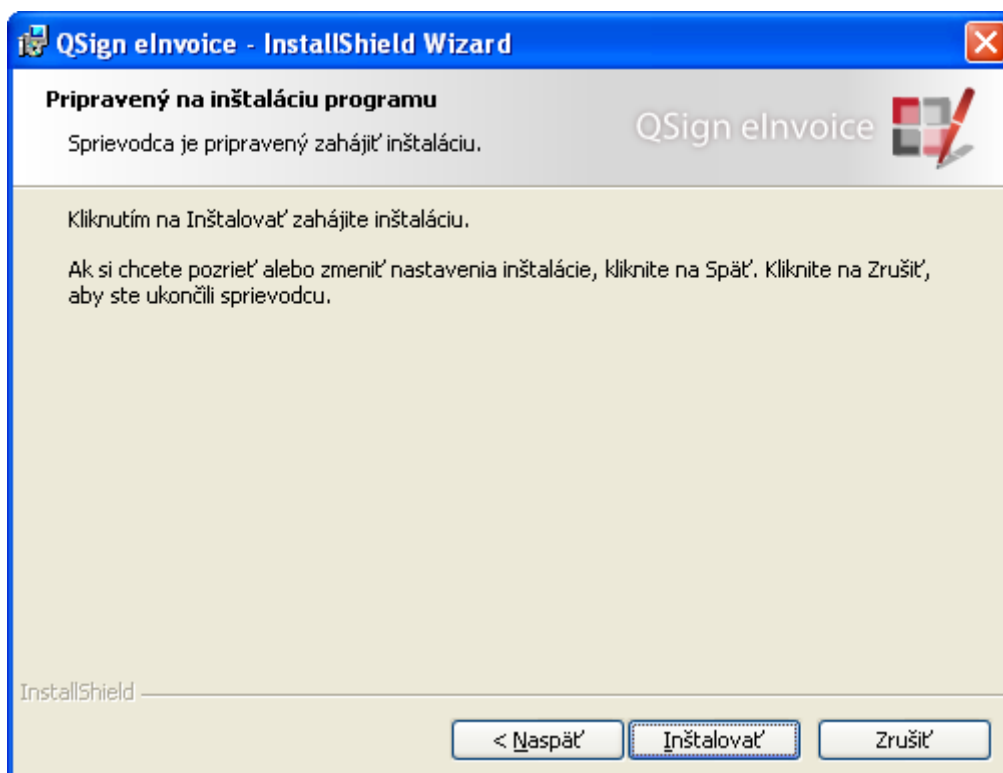
The screenshot shows the 'QSign eInvoice - InstallShield Wizard' window. The title bar is blue with the application icon and text. The main area has a light beige background. At the top, there's a header bar with the text 'Informácie pre zákazníkov' and 'Zadajte svoje údaje.' on the left, and the 'QSign eInvoice' logo on the right. Below this, there are two text input fields. The first is labeled 'Meno užívateľa:' and contains the placeholder text 'sem napíšte svoje meno'. The second is labeled 'Organizácia:' and contains the placeholder text 'sem napíšte názov orgnizácie'. At the bottom of the window, there are three buttons: '< Naspäť', 'Ďalej >', and 'Zrušiť'. The 'InstallShield' logo is visible in the bottom left corner.

Aplikáciu je možné nainštalovať do inej zložky ako je štandardné, kliknutím na tlačidlo **Zmeniť...** a vybraním zložky. Doručujeme **nemeniť** zložku a pokračovať v štandardnej inštalácii kliknutím na tlačidlo **Ďalej >**

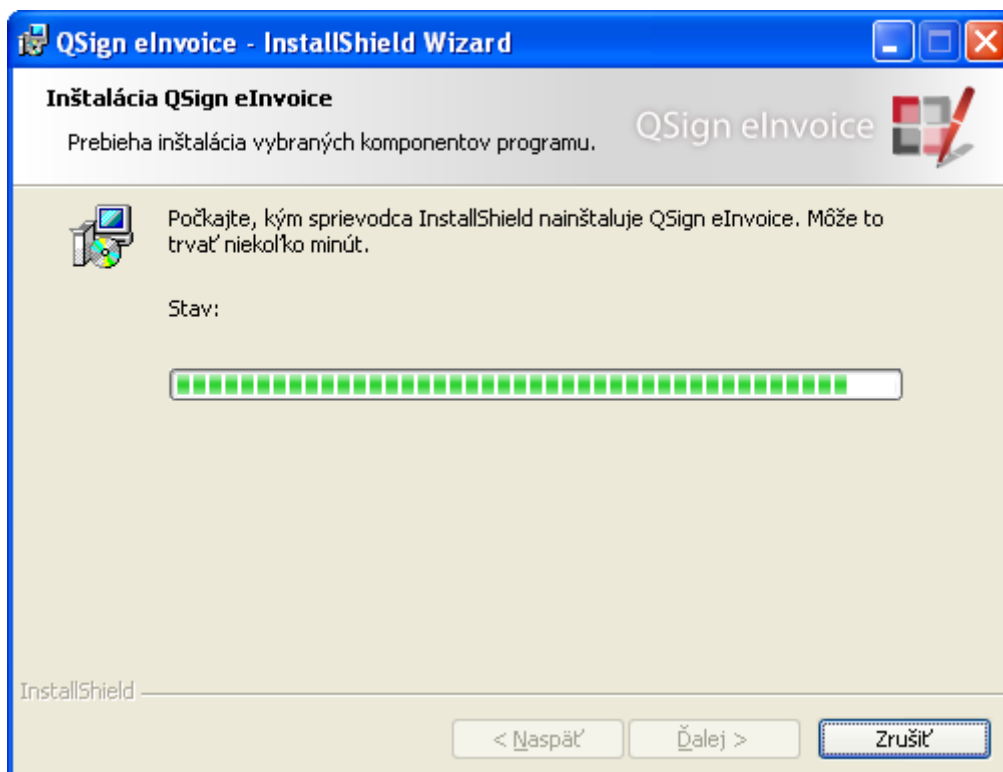


The screenshot shows the 'QSign eInvoice - InstallShield Wizard' window at the 'Cieľový adresár' (Target folder) step. The title bar is blue. The main area has a light beige background. At the top, there's a header bar with the text 'Cieľový adresár' and 'Kliknite na Ďalej, aby ste vykonali inštaláciu do tohto adresára alebo kliknite na Zmeniť, ak chcete inštalovať do iného adresára.' on the left, and the 'QSign eInvoice' logo on the right. Below this, there's a folder icon and the text 'Inštalovať QSign eInvoice do: C:\Program Files\Ardaco\QSign eInvoice\'. To the right of this text is a button labeled 'Zmeniť...'. At the bottom of the window, there are three buttons: '< Naspäť', 'Ďalej >', and 'Zrušiť'. The 'InstallShield' logo is visible in the bottom left corner.

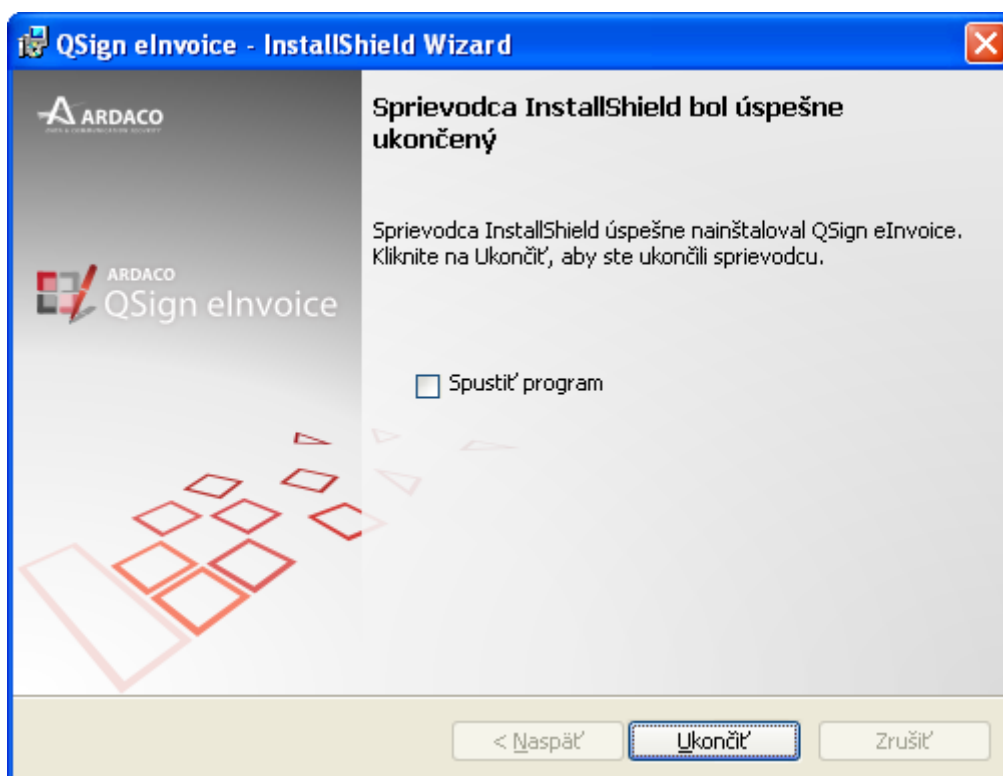
Kliknite na tlačidlo **Inštalovať**.



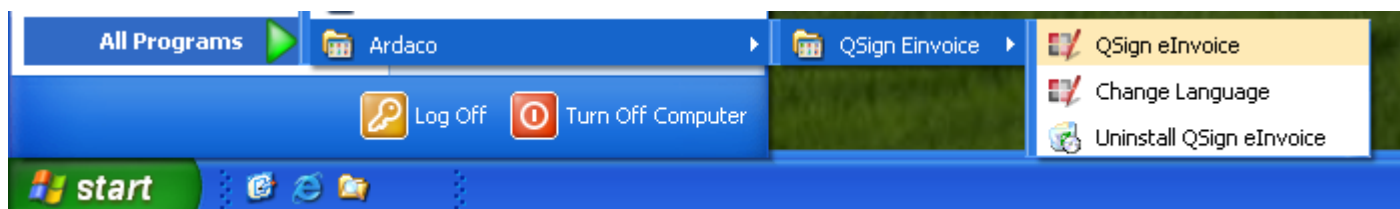
Proces inštalácie by mal trvať 1 až 5 minút, záleží od výkonu počítača.



Inštalácia je ukončená. Inštalačný program je možné zavrieť stlačením tlačidla **Ukončiť**. Ak chcete ihneď spustiť program, kliknite na voľbu **Spustiť program** pred tým ako kliknete na tlačidlo **Ukončiť**.



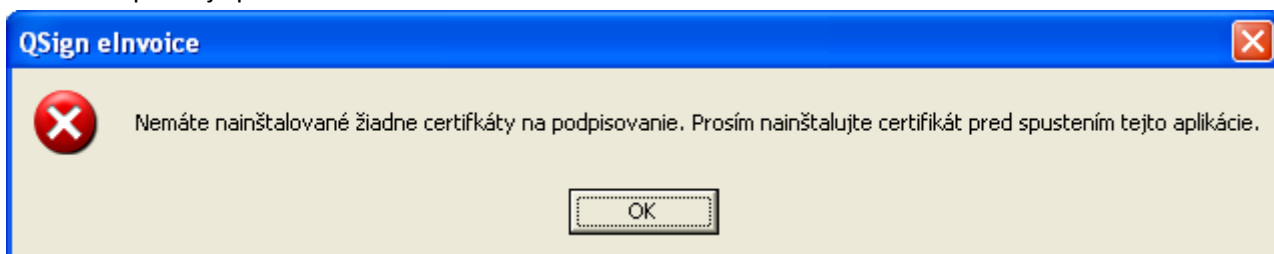
Aplikáciu **QSign eInvoice** je možné spustiť zo Štart menu, v položke **Všetky programy > Ardaco > QSign eInvoice**.



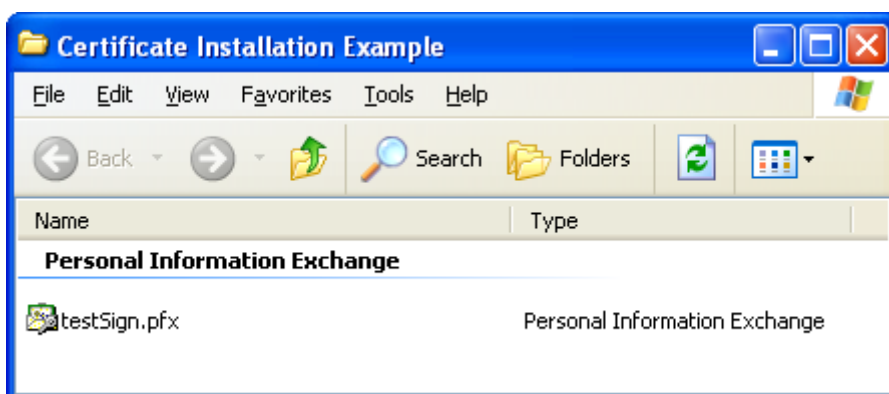
4. Inštalácia Certifikátu

Upozornenie: tento postup sa vzťahuje na certifikát v súborovom tokene. Ak máte certifikát uložený na karte, postup importu certifikátu do Windows úložiska bude rôzny. Konzultujte prosím dokumentáciu dodávanú s vaším hardwarovým zariadením alebo jeho obslužným softvérom.

Na spustenie aplikácie je potrebné mať nainštalovaný aspoň jeden podpisový certifikát. Ak program hlási túto správu je potrebné nainštalovať certifikát.



Otvorte zložku v ktorej máte svoj certifikát na podpisovanie:



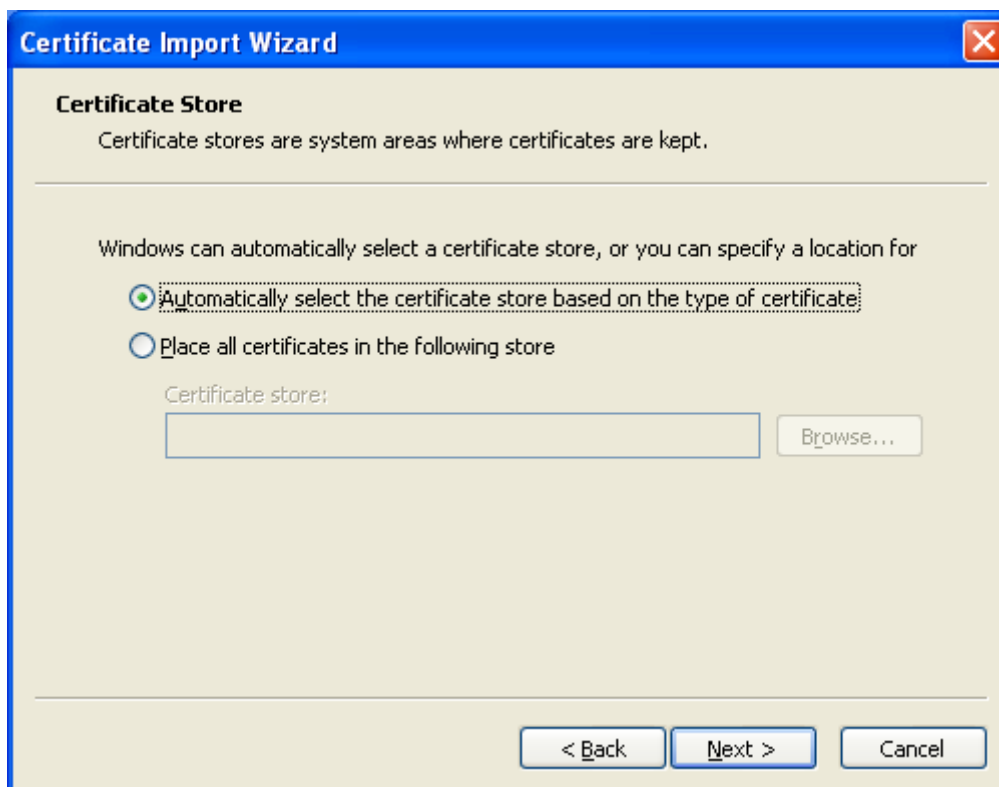
Dvojklikom kliknite na súbor certifikátu, ukáže sa vám nasledujúce okno (v jazyku v ktorom máte nainštalovaný operačný systém Windows)



Kliknite 2x tlačidlo **Ďalej (Next >)**, ukáže sa vám nasledujúca obrazovka; vyplňte heslo ktorým je chránený súbor certifikátu. Ďalšie dve voľby na tejto obrazovke neovplyvňujú funkčnosť aplikácie **QSign eInvoice** a môžu byť nastavené podľa vašich preferencií.



Na ďalšej obrazovke je voľba úložiska v ktorom bude certifikát uložený. Nechajte túto voľbu na automaticky a pokračujte ďalej. Poznámka – aplikácia Qsign eInvoice načítava certifikáty z úložiska Osobné/Personal, toto je však automaticky zvolené pre osobné podpisové certifikáty.



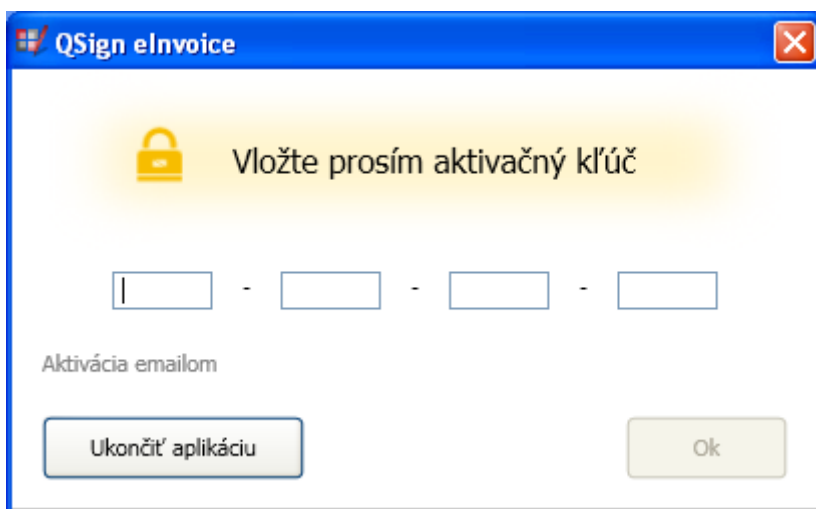
Dokončíte inštaláciu kliknutím na tlačidlo **Dokončiť (Finish)**



Teraz by ste mali spustiť aplikáciu znova (vypnite ju ak je už spustená). Certifikát ktorý ste nainštalovali by mal byť zvolený v zozname **“Podpísať dokument použitím certifikátu”**.

5. Aktivácia

Aplikáciu je možné aktivovať len na jeden PC. Po prvom spustení aplikácie sa zobrazí aktivačné okno. Vyplňte v ňom všetky štyri časti aktivačného kľúča.



QSign eInvoice

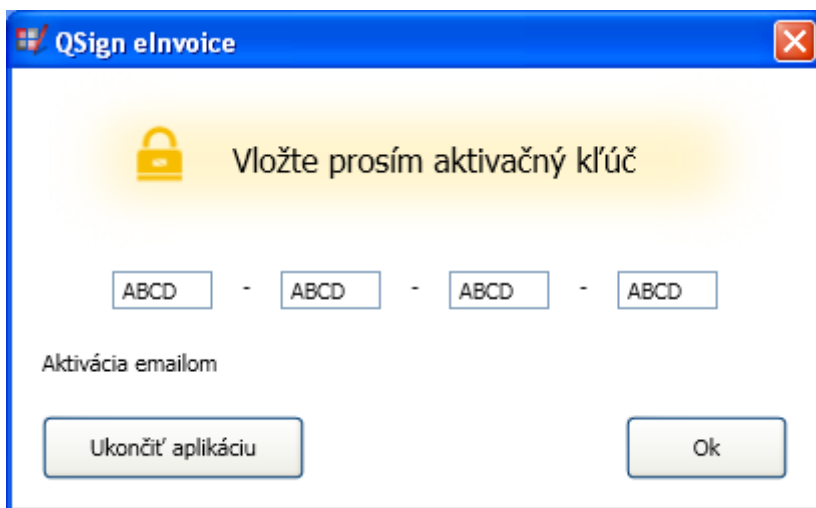
Vložte prosím aktivačný kľúč

-

Aktivácia emailom

Ukončiť aplikáciu Ok

Stlačte tlačidlo **Ok**. Aplikácia bude kontaktovať internetový aktivačný server pre overenie kľúča. Je možné že operačný systém alebo ochranné programy (firewall, antivírusový program) vám oznámia že sa aplikácia QSign eInvoice pokúša pripojiť k internetu. V tomto prípade je potrebné povoliť prístup na internet aby mohla aktivácia prebehnúť



QSign eInvoice

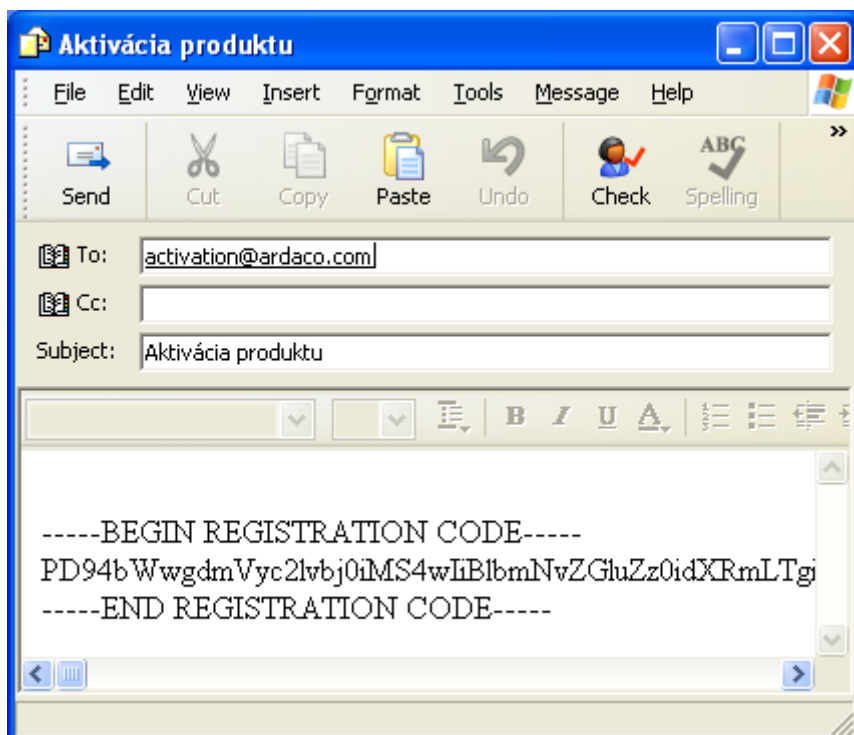
Vložte prosím aktivačný kľúč

ABCD - ABCD - ABCD - ABCD

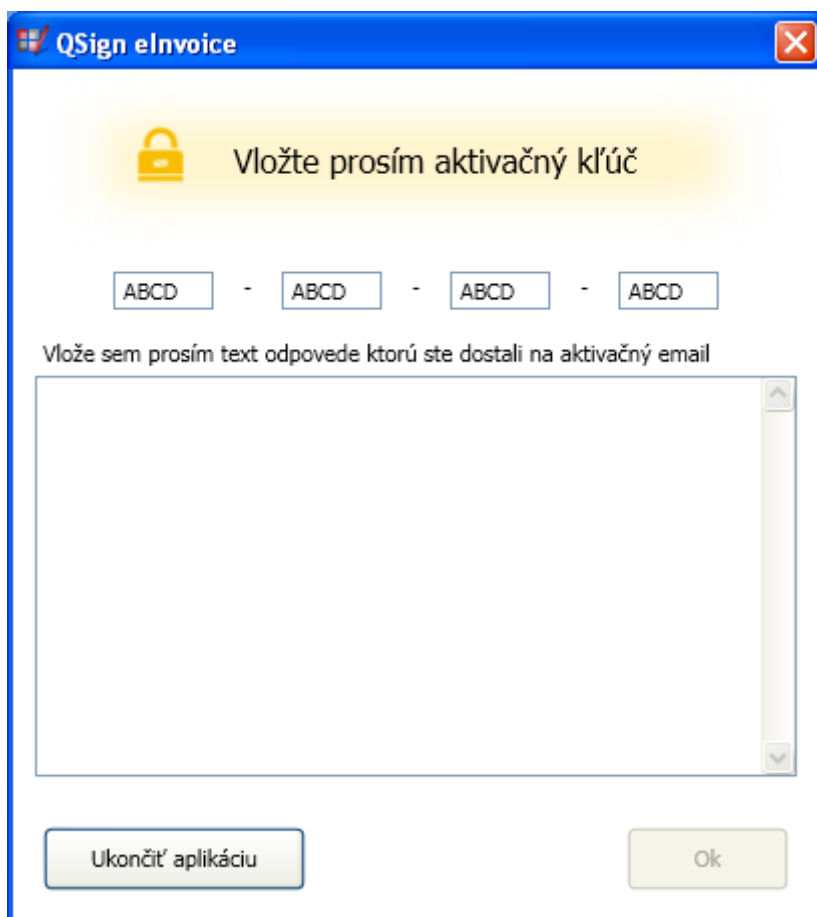
Aktivácia emailom

Ukončiť aplikáciu Ok

V prípade že nie je možné aplikáciu QSign eInvoice aktivovať cez internet, je možné ju aktivovať pomocou emailu. Kliknite na odkaz Aktivácia emailom. Pošlite email na adresu activation@ardaco.com. Text emailu musí obsahovať iba registračný kód.

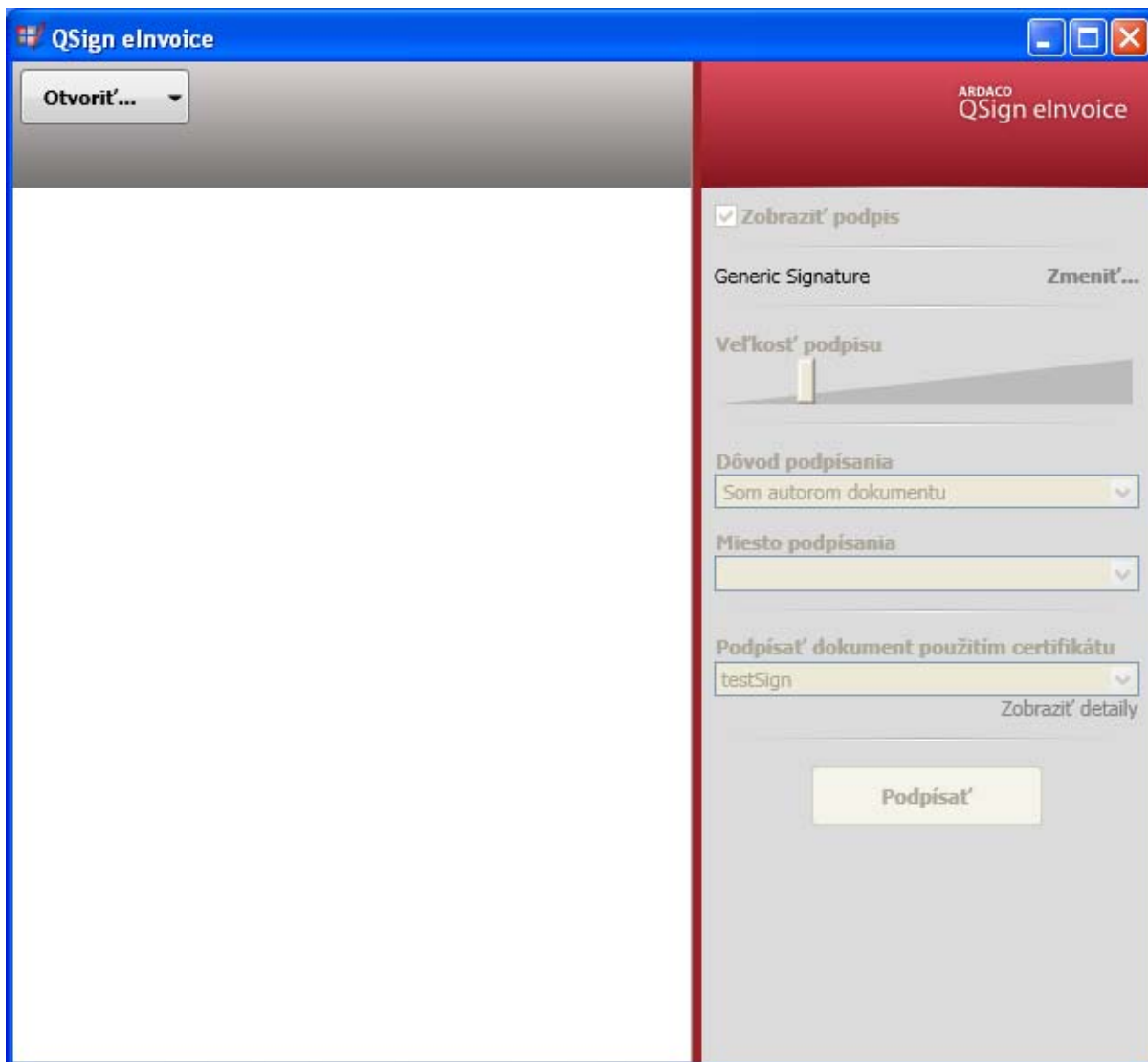


Odpoveď by mala prísť do pár minút. Text odpovedi bude obsahovať aktivačný kód, tento skopírujte a vložte do okna programu; stlačte tlačidlo OK.



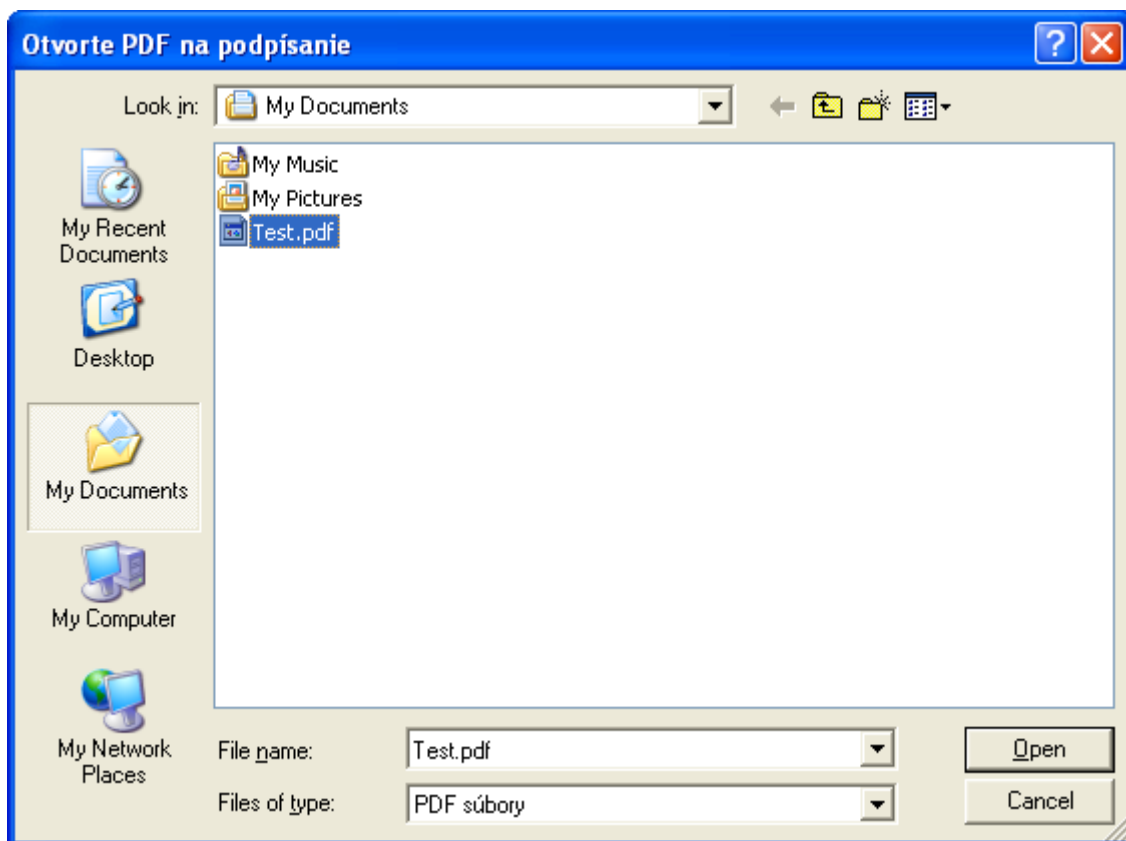
6. Podpisovanie

Kliknite na tlačidlo **Otvoriť** a vyberte dokument ktorý chcete podpísať.



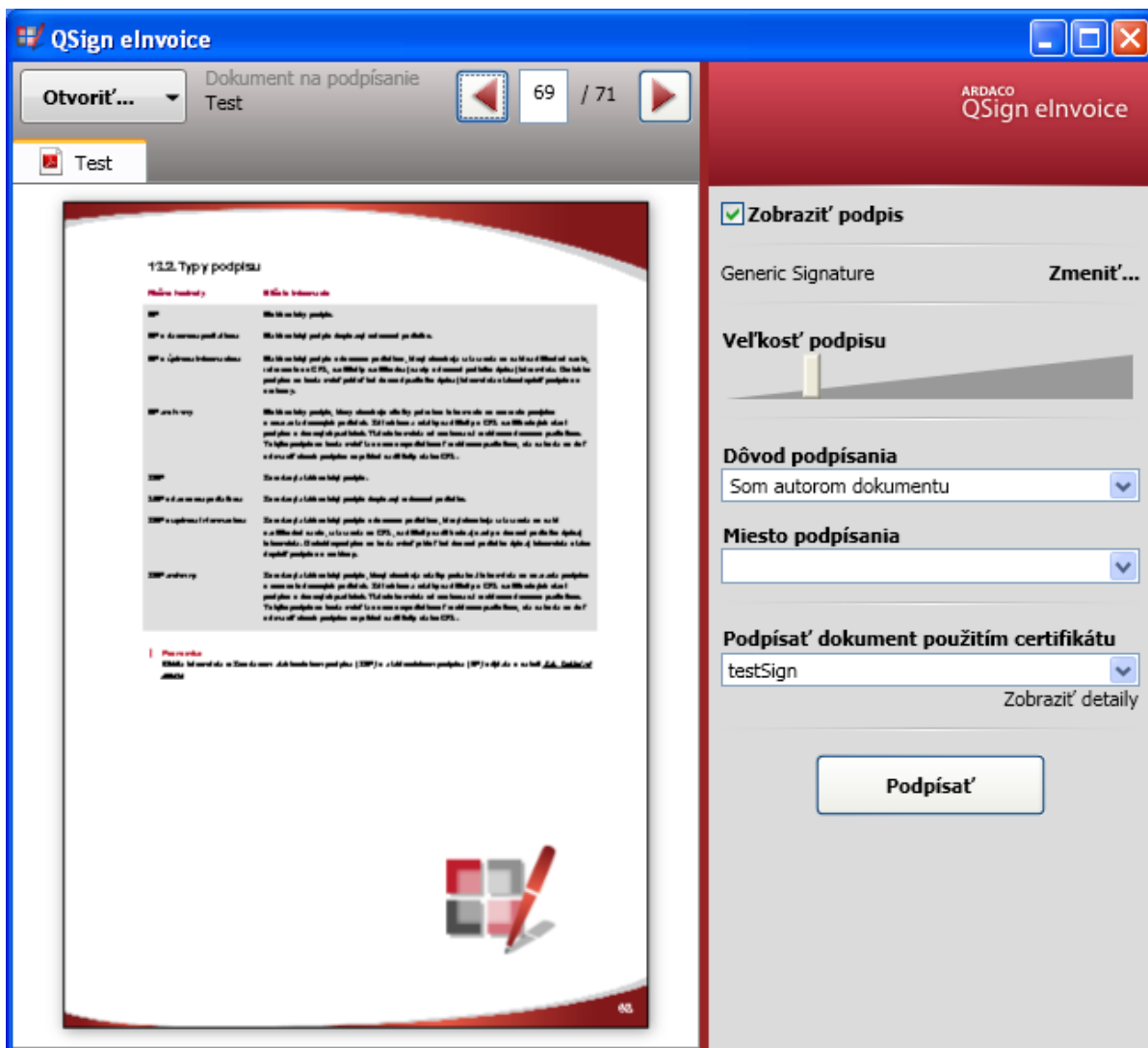
The screenshot shows the QSign elInvoice application window. The title bar reads "QSign elInvoice". In the top-left corner, there is a button labeled "Otvoriť..." with a dropdown arrow. The main area is split into two panes. The left pane is empty. The right pane has a red header with the "ARDACO QSign elInvoice" logo. Below the header, there is a checked checkbox labeled "Zobraziť podpis". Underneath, it says "Generic Signature" with a "Zmeniť..." button to its right. A slider control for "Veľkosť podpisu" is shown. Below that is a dropdown menu for "Dôvod podpísania" with the selected option "Som autorom dokumentu". Another dropdown menu for "Miesto podpísania" is below that. Further down is a dropdown menu for "Podpísať dokument použitím certifikátu" with the selected option "testSign" and a "Zobraziť detaily" link to its right. At the bottom of the right pane is a large yellow button labeled "Podpísať".

Dialóg vypisuje zoznam len PDF súborov, t.j. súborov ktoré aplikácia **QSign eInvoice** dokáže podpísať. Iné typy súbor, ako napríklad Office Word, je možné podpísať aplikáciu **QSign**. Informácie o tejto aplikácii nájdete na stránke www.ardaco.com.



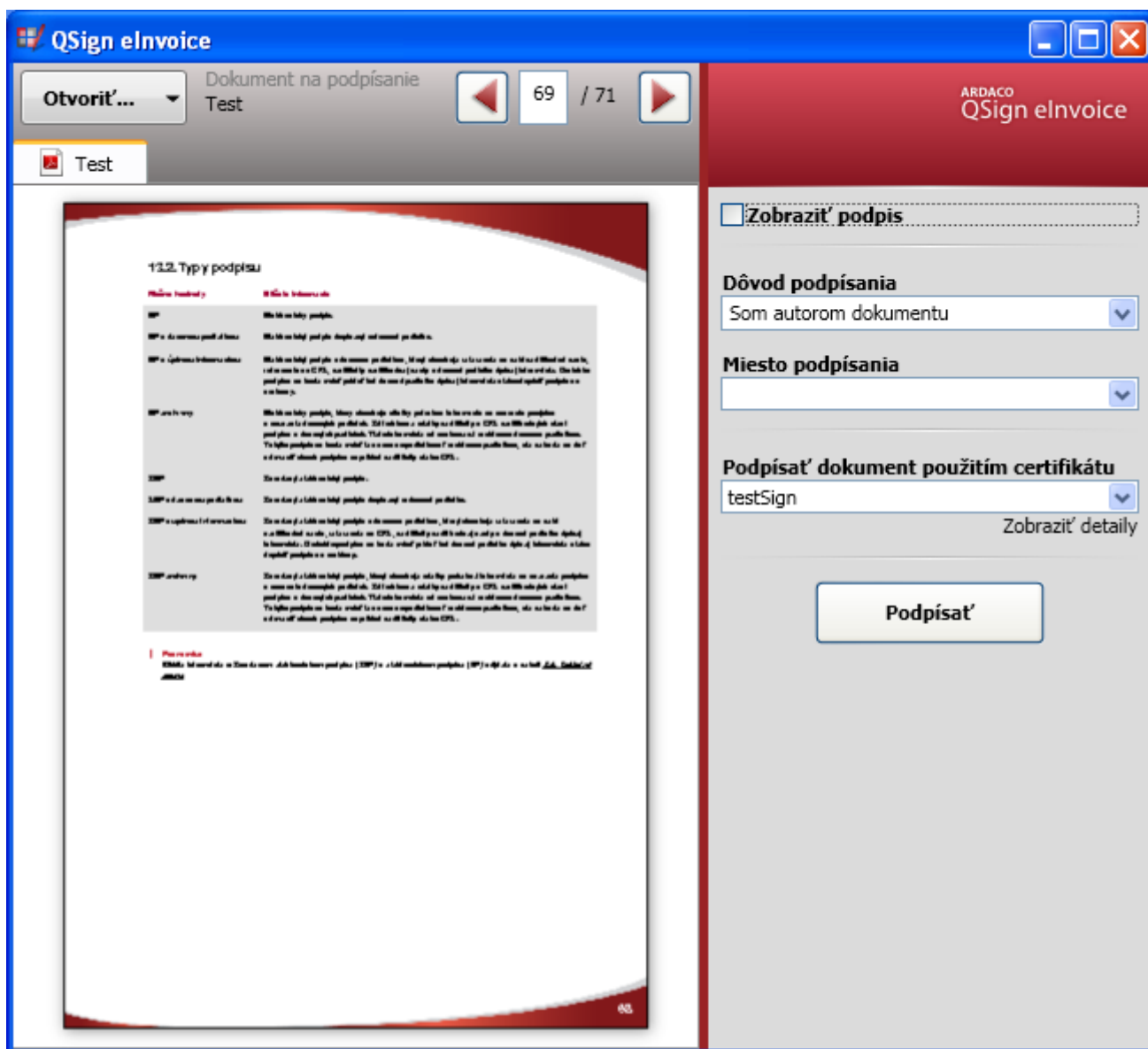
Po otvorení súboru sa zobrazí náhľad prvej stránky. Ďalšie stránky dokumentu je možné zobraziť kliknutím na tlačidlá s červenými šípkami nad náhľadom dokumentu. Stránkovanie je možné aj použitím kolieska myši nad náhľadom dokumentu.

- Ak sa chcete dostať rýchlo na poslednú alebo prvú stránku dlhého dokumentu, kliknite pravým (druhým) tlačidlom myši na stránkovacie tlačidlo.
- Ak sa chcete dostať na určitú stránku, môžete jej číslo napísať do okienka medzi stránkovacími tlačidlami.



Aplikáciou QSign eInvoice môžete podpísať dokument dvoma spôsobmi: S viditeľným zobrazením podpisu, alebo bez viditeľného zobrazenia. Oba spôsoby však obsahujú rovnaké dáta digitálneho podpisu, rozdiel je len v zobrazení obrázku podpisu.

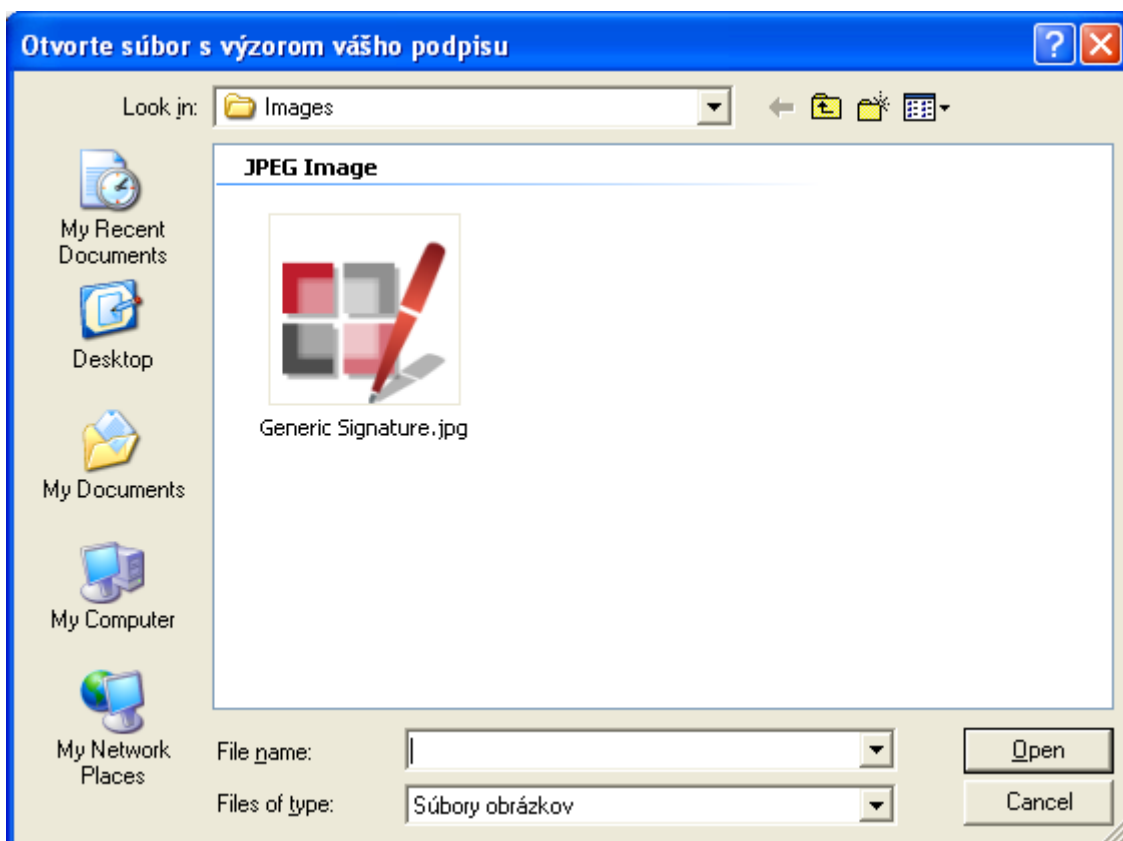
Ak vypnete voľbu **Zobraziť podpis**, skryjú sa niektoré voľby, ktoré sú určené pre viditeľný podpis. Taktiež obrázok podpisu nebude zobrazený na náhľade.



Tlačidlo **Zmeniť** – môžete zvoliť iný obrázok podpisu. Môže to byť napríklad logo vašej firmy. Jedná sa len o zobrazenie podpisu, tento obrázok nemá vplyv na platnosť digitálneho podpisu. Obrázok podpisu musí byť vo formáte JPEG (JPG).

Pokiaľ si neželáte zobraziť žiadny obrázok, vypnite voľbu **Zobraziť podpis**

Obrázok je možné umiestniť na ľubovoľné miesto na stránke presunutím pomocou myši.



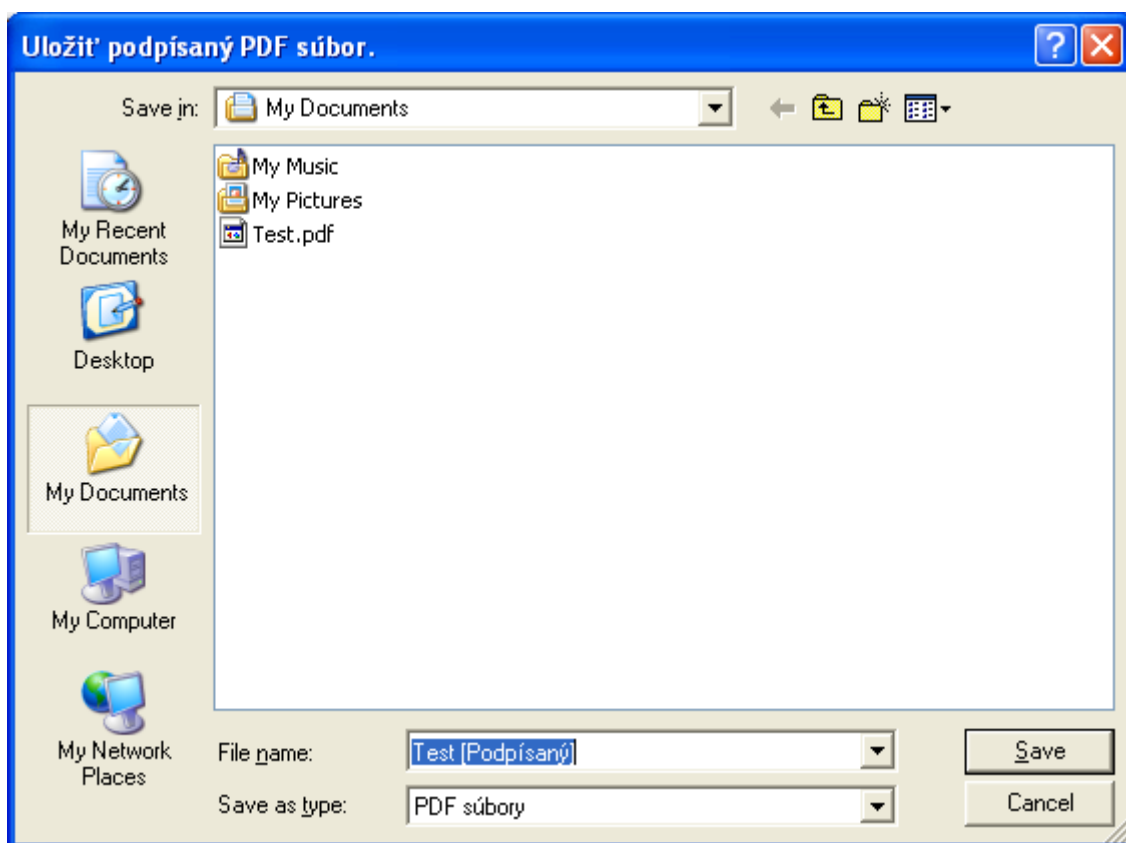
Veľkosť podpisu – presuňte posuvník tak aby veľkosť zobrazeného obrázku podpisu vyhovovala vašim preferenciám

Dôvod Podpisania – Vyberte dôvod zo zoznamu alebo napíšte iný

Miesto podpisania – Vyberte miesto zo zoznamu alebo napíšte miesto kde podpisujete (Bratislava, Levice, ...)

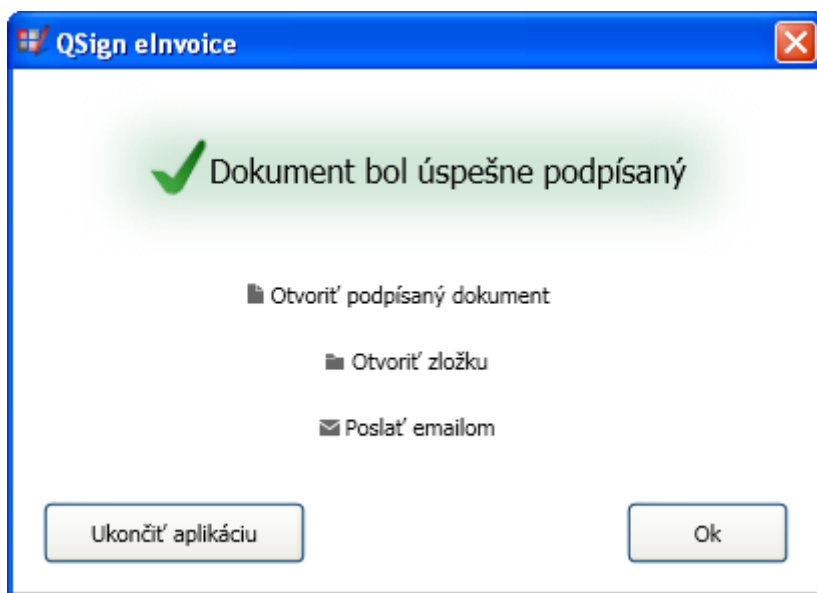
Podpísať dokument použitím certifikátu – vyberte certifikát zo zoznamu ktorým bude dokument podpísaný. V zozname sa zobrazuje názov pre koho bol certifikát vydaný. Ďalšie informácie o certifikáte je možné zobraziť kliknutím na odkaz **Zobraziť detaily**

Kliknutím na tlačidlo **Podpísať** sa otvorí dialóg v ktorom môžete zvoliť názov a miesto kam sa uloží podpísaný dokument



Po úspešnom podpísaní môžete zavrieť dokument kliknutím na tlačidlo **Ok**, alebo ukončiť prácu s aplikáciou (pokiaľ si neželáte podpísať viac dokumentov). Pred tým však môžete zvoliť jednu s pomocných funkcií:

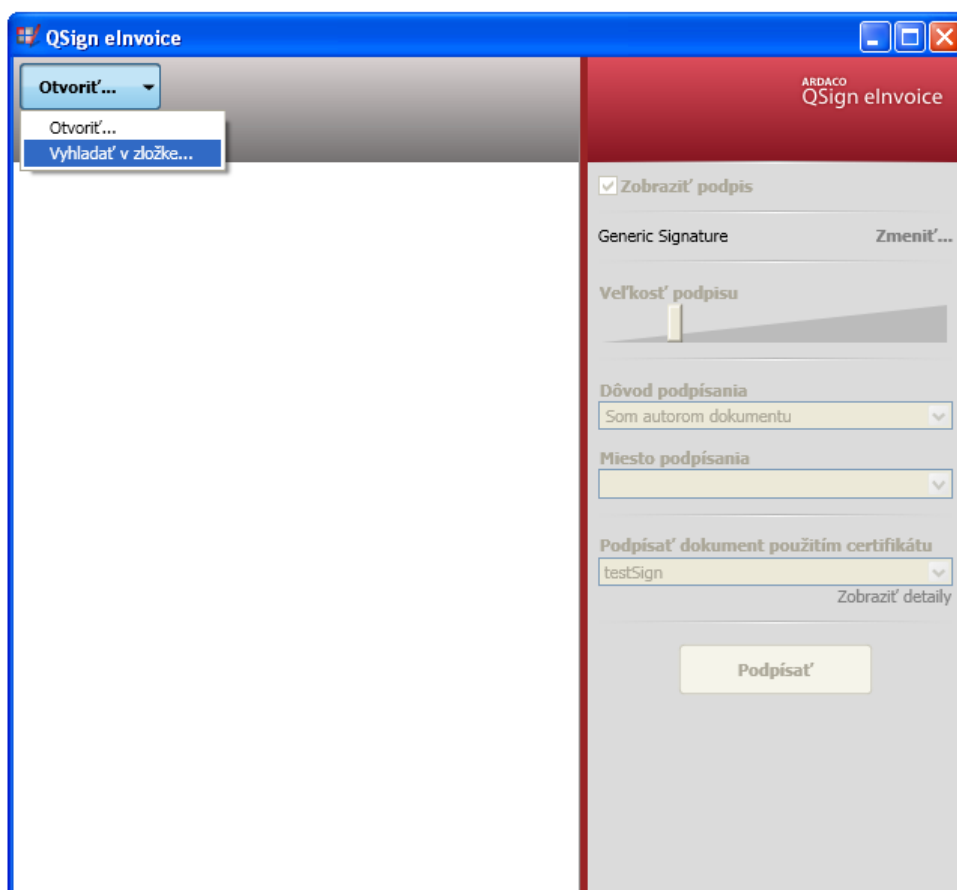
- Môžete otvoriť podpísaný dokument v prednastavenom prehliadači, zvyčajne Adobe Acrobat Reader, ktorý umožňuje overiť platnosť podpisu a zobraziť jeho detaily.
- Otvoriť zložku kam ste uložili podpísaný súbor (napríklad v prípade že ho potrebujete skopírovať aj na iné miesto)
- Poslať podpísaný súbor emailom – email sa neodošle - zobrazí okno na napísanie nového emailu a bude priložený podpísaný dokument.



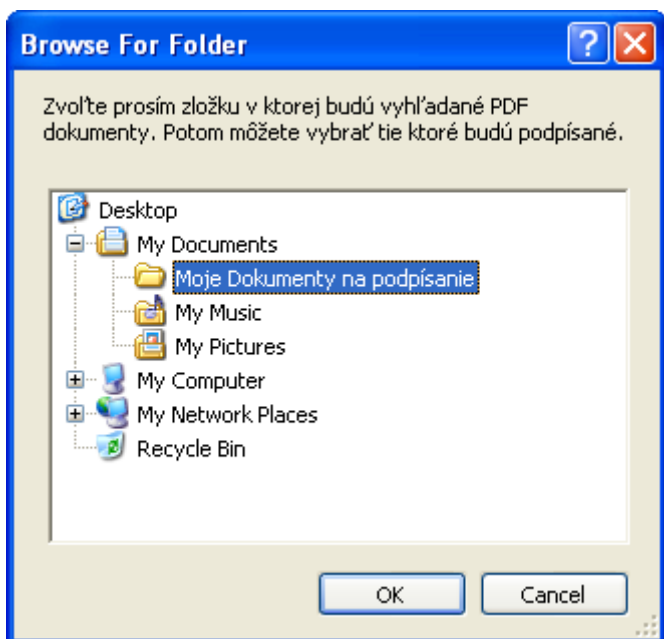
7. Hromadné podpisovanie

Aplikácia QSign eInvoice dokáže vyhľadať a podpísať veľké množstvo vašich dokumentov naraz. Táto funkcionality je podmienená vašou licenciou na aplikáciu a nie je dostupná v každej verzii. Ak vaša verzia neobsahuje možnosť hromadného podpisovania a máte záujem o túto funkcionality viac informácií nájdete na stránke www.ardaco.com.

Ak chcete podpísať hromadne viacero dokumentov, kliknite na šípku v pravej časti tlačidla **Otvoriť** a zvolíte položku menu **Vyhľadať v zložke**.



Vyberte zložku, v ktorej chcete vyhľadať PDF dokumenty. Vyhľadávanie môže chvíľu trvať, záleží na počte zložiek a dokumentov, ktoré máte na počítači uložené. V tomto kroku dokumenty ešte nebudú automaticky podpísané, len sa vyhľadajú a ich zoznam sa vám zobrazí.

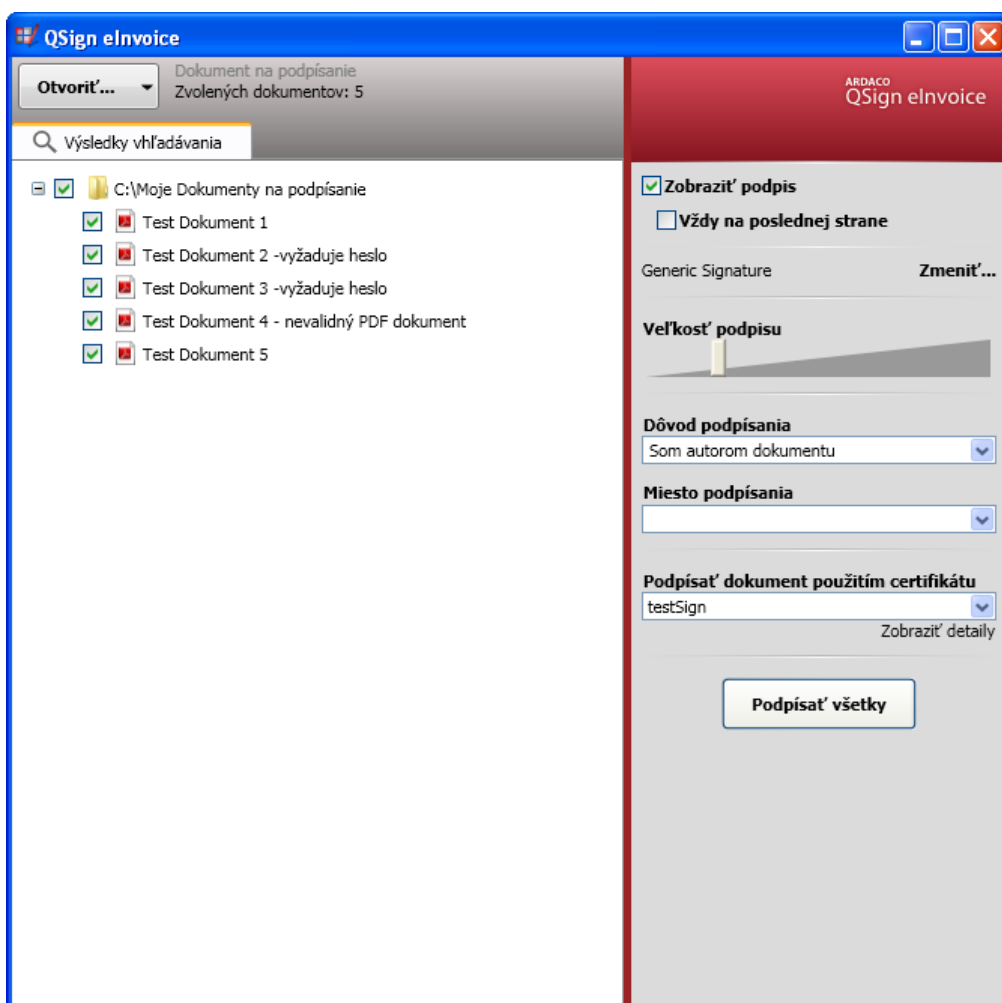


Ak boli vo vami zvolenej zložke nájdené nejaké PDF dokumenty, zobrazí sa ich zoznam. Ak si želáte zobraziť náhľad niektorého dokumentu, dvojklikom kliknite na jeho názov. Náhľad tohto dokumentu sa zobrazí v ďalšej záložke. Ak si neželáte podpísať niektoré dokumenty, môžete ich vylúčiť kliknutím na zaškrŕavacie tlačidlo naľavo od mena dokumentu. Ak odškrtnete zložku, všetky dokumenty z tejto zložky budú vylúčené z dávkového podpisovania. Celkový počet dokumentov na podpísanie je zobrazený v sivom pruhu nad výsledkami vyhľadávania.

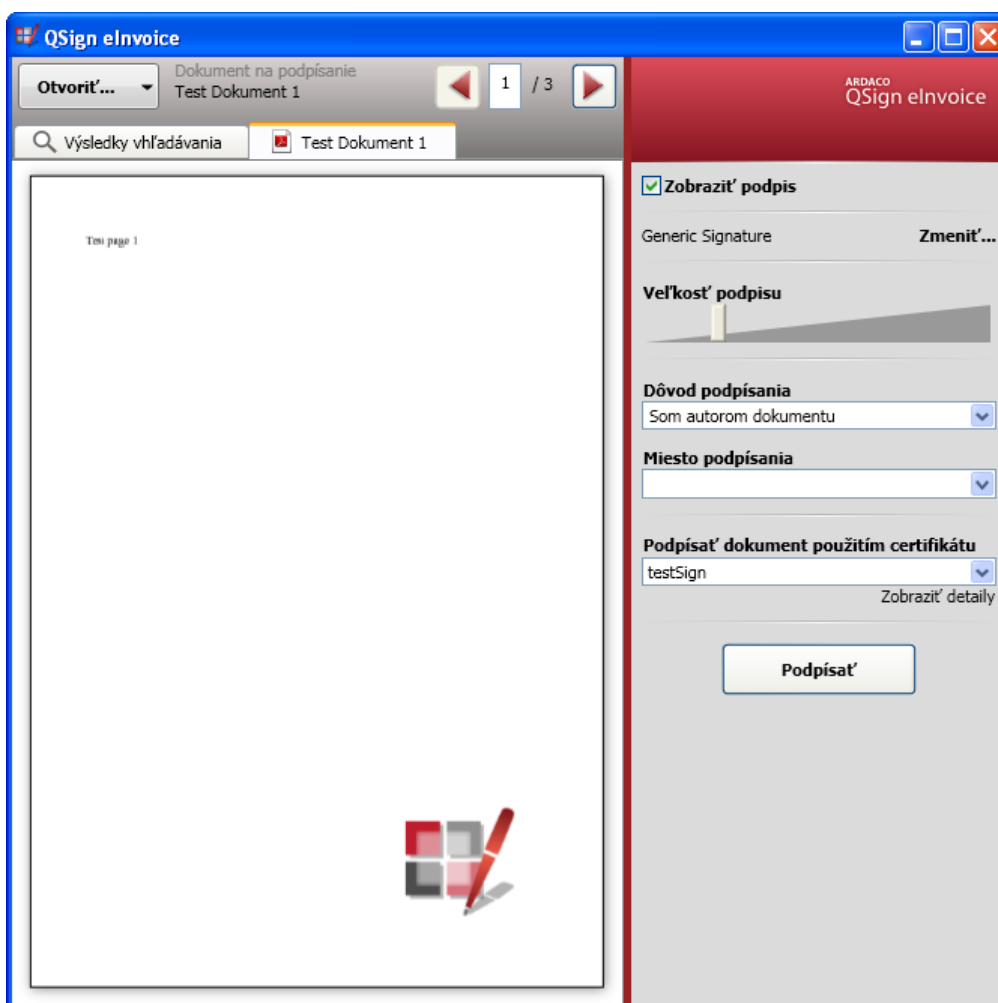
Pre umiestnenie viditeľného podpisu otvorte jeden z dokumentov dvojklikom na jeho meno a umiestnite podpis podľa vašich preferencií. Zvoľte stranu na ktorej bude podpis umiestnený

Voľba – **Vždy na poslednej strane** – pri dávkovom podpise, bude vždy viditeľný podpis umiestnený na poslednej strane. Táto voľba nemá vplyv na platnosť digitálneho podpisu, podpisuje sa vždy celý dokument.

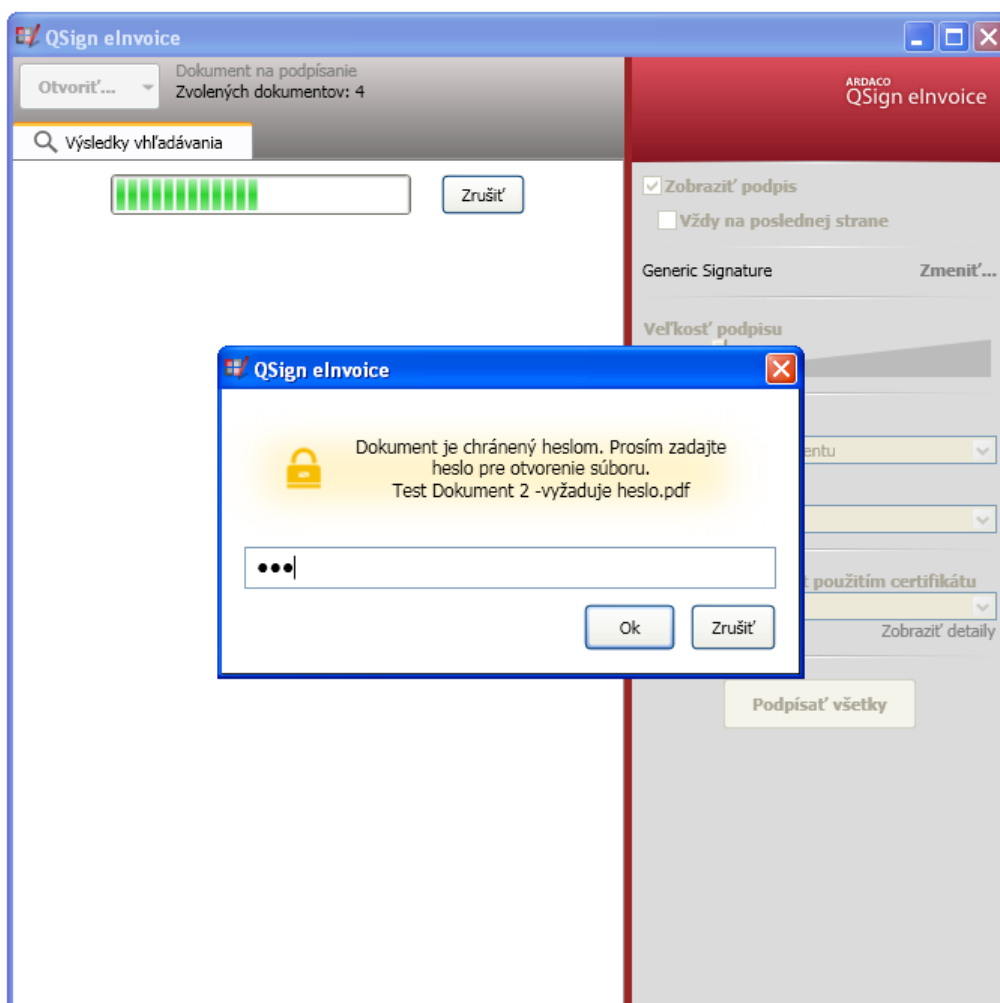
Kliknutím na tlačidlo **Podpísať všetky** budú podpísané všetky zvolené dokumenty. Tento proces môže chvíľu trvať, v závislosti na počte zvolených dokumentov.



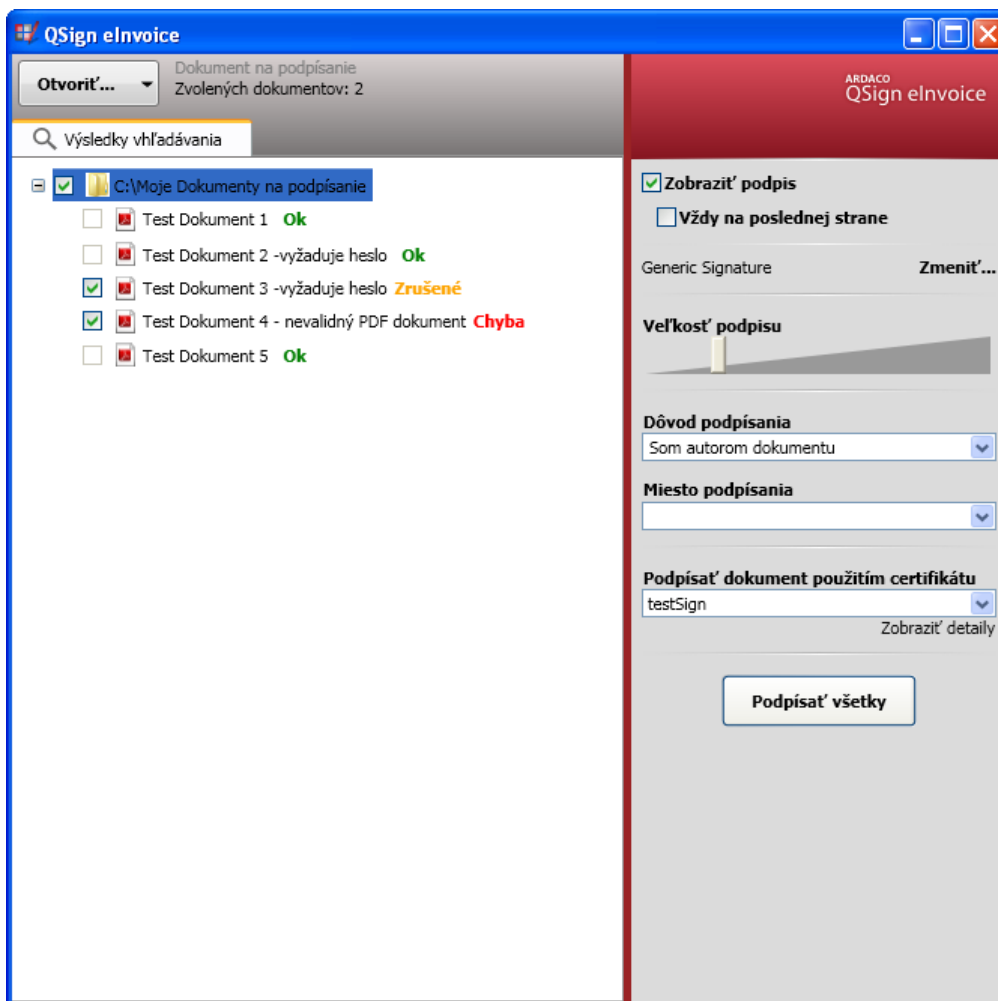
Dokument zobrazený z výsledkov vyhľadávania je zobrazený v ďalšej záložke. Ak chcete, môžete tento dokument podpísať aj samostatne (nie dávkovo).



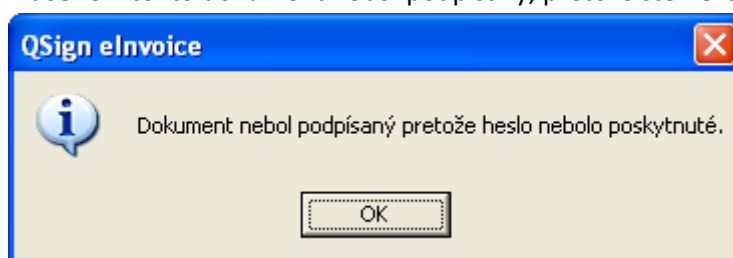
V prípade že niektorý z dokumentov pri dávkovom spracovaní je chránený heslom, aplikácia zobrazí žiadosť o zadanie hesla na otvorenie tohto súboru. Môžete zdať heslo alebo zrušiť túto žiadosť. V prípade že zrušíte túto žiadosť tento dokument nebude podpísaný, aplikácia však bude pokračovať ďalej v podpisovaní zostávajúcich dokumentov.



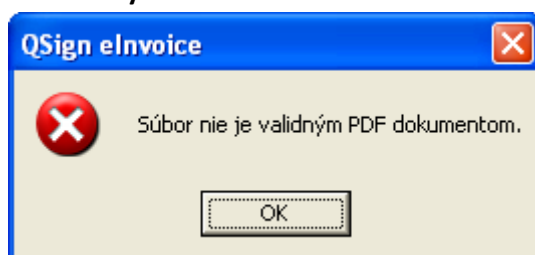
Sumár po dokončení hromadného podpisovania.



- **Ok** – dokument bol podpísaný
- **Zrušené** – tento dokument nebol podpísaný, pretože ste nezдали heslo na jeho otvorenie



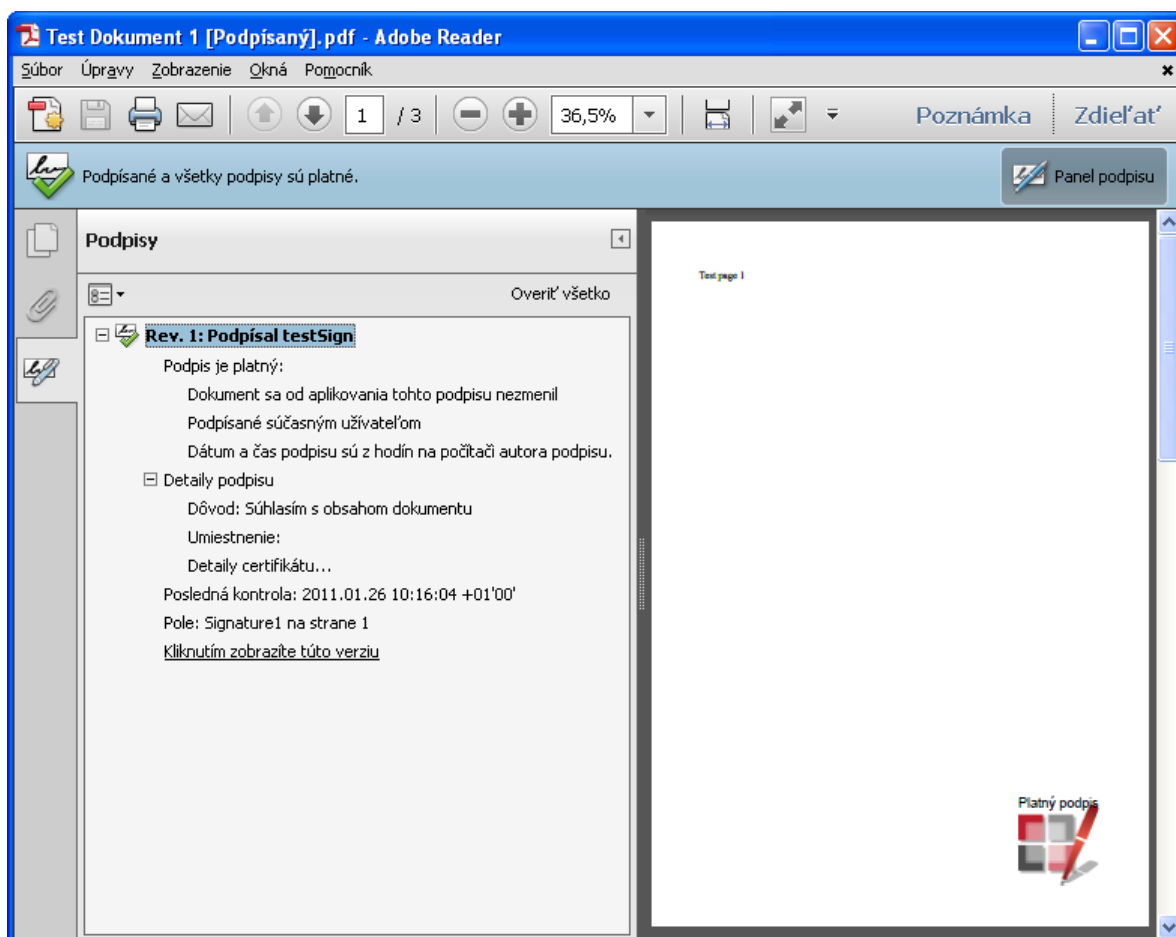
- **Chyba** – tento dokument nebol podpísaný. Presný dôvod nepodpisania sa dozviete kliknutím na text **Chyba**



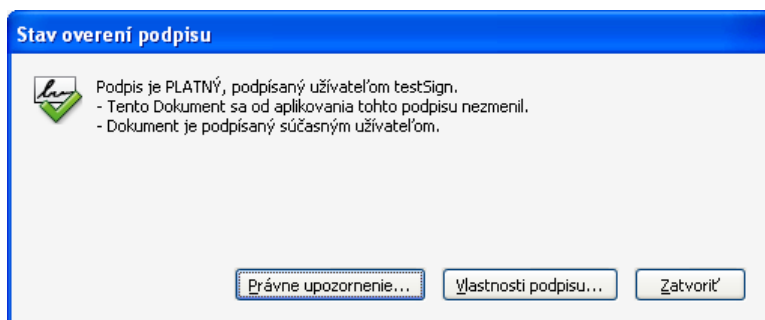
8. Overovanie podpisov

Upozornenie: Celá táto sekcia popisuje program **Acrobat Reader** od firmy **Adobe**. Je to možné zadarmo získať na adrese <http://get.adobe.com/reader/>

Pre zobrazenie detailov dokumentu podpísaného aplikáciou **QSing eInvoice**, v aplikácii **Acrobat Reader**, kliknite na tlačidlo **Panel podpisu** (v pravo hore). Vľavo sa zobrazí panel so zoznamom všetkých podpisov v dokumente. Pre zobrazenie detailov konkrétneho podpisu kliknite na malé tlačidlo “+” v riadku podpisu.



Ak ste dokument podpísali s viditeľným podpisom, môžete kliknúť na obrázok podpisu v náhľade dokumentu, zobrazí sa vám stav overenia dokumentu. Detailné informácie môžete získať kliknutím na tlačidlo **Vlastnosti podpisu**.



Detailné vlastnosti podpisu zobrazené aplikáciou **Acrobat Reader**.

