

Dokumenti fascikla

U ovom članku

Poslednja izmena 16/04/2026 2:18 pm CEST | Objavljeno 16/04/2026

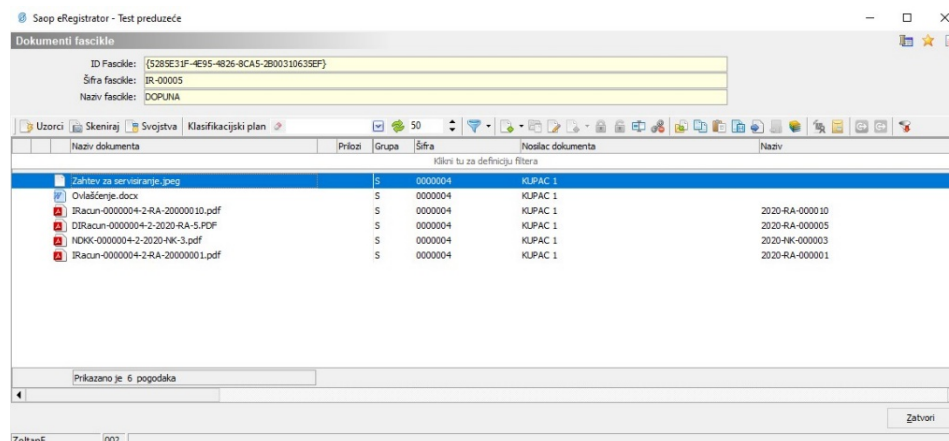
Pregled dokumenata fascikla započinjemo iz tabele pregleda fascikla

 **Dokumenti**

ili u stavci sa podacima fascikla



Omogućava nam pregled dokumenata fascikla.



Napomena: Zavisno od postavki ovlašćenja sigurnosnog sistema, prikazuju nam se dokumenti izbranog korisnika prilikom prijave u SAOP ili dokumenti svih korisnika.

Dokumenti fascikla se mogu čuvati u različnim subjektima i u različitim fizičkim folderima. Možemo pristupati samo do dokumenata fascikla za koje smo ovlašćeni i do dokumenata javnih fascikla. Primenjuju se sledeća pravila:

- Dokumentima fascikla možemo upravljati samo iz fascikle za koji smo neposredno ovlašćeni. U fascikle možemo dodavati dokumente samo ako imamo najmanje ovlašćenje za izmenu.
- Ako u ovlašćenju fascikla imamo navedeno, da imamo pristup do svih dokumenata fascikla, u tom slučaju moramo imati bar ovlašćenje čitanja dokumenata fascikla, bez obzira na opšta ovlašćenja eRegistratora.
- Ako u ovlašćenju fascikla imamo navedeno, da nemamo pristup do svih dokumenata fascikla, imaćemo bar mogućnost za prikazivanje dokumenata fascikla bez obzira na opšta ovlašćenja eRegistratora.
- Ako nemamo ovlašćenja za upravljanje dokumentima u javnim fasciklama, onda nam se prikazuju dokumenti u skladu sa opštim ovlašćenjima eRegistratora.

U tabeli pregleda dokumenata fascikala se takođe prikazuju i izbrisani i uništeni dokumenti, koji su bili deo fascikla. Naravno, ne možemo videti sadržaj ovih dokumenata, bez obzira na naša ovlašćenja.

U tabeli pregleda dokumenata fascikala, pored standardnih zadataka, dostupna su ovlašćenim operaterima i sledeće dve opcije:

- Dodaj iz eRegistratora



i

- Otvori dokument



Iz ove tabele nije moguće obrisati dokumenta.

Prilikom dodavanja novih dokumenata preko fascikle, automatski se uspostavlja veza dodatog dokumenta sa fasciklom. Jedan dokument može biti deo više fascikala.