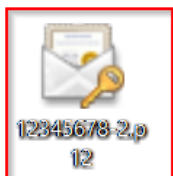


NAVODILA ZA UVOZ IN UPORABO NAMENSKEGA DIGITALNEGA POTRDLILA NA SISTEMU WINDOWS

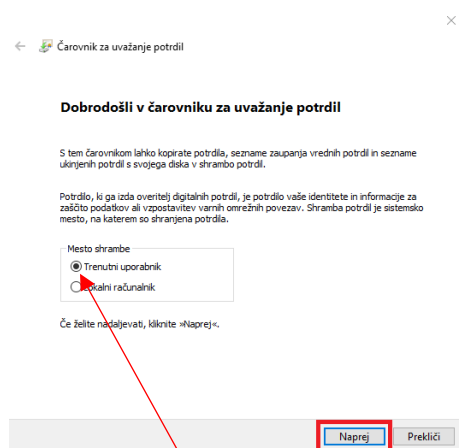
1. Uvoz digitalnega potrdila

Izberemo *namensko digitalno potrdilo*, katero smo prevzeli na spletni strani eDavki.

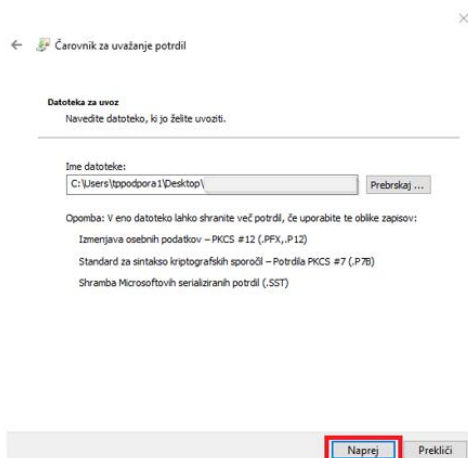
Namensko digitalno potrdilo ima vedno končnico **p12**.



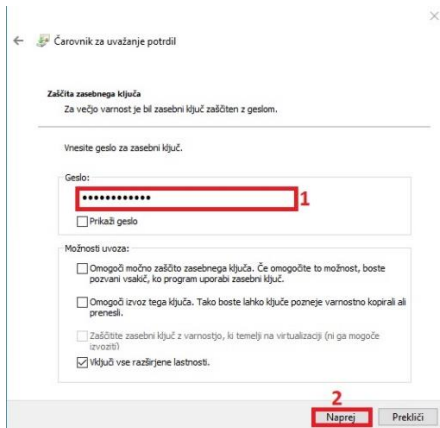
Čarovnik za uvažanje potrdil nas vodi skozi postopek namestitve.



Izberemo **Trenutni uporabnik** in kliknemo »**Naprej**«.

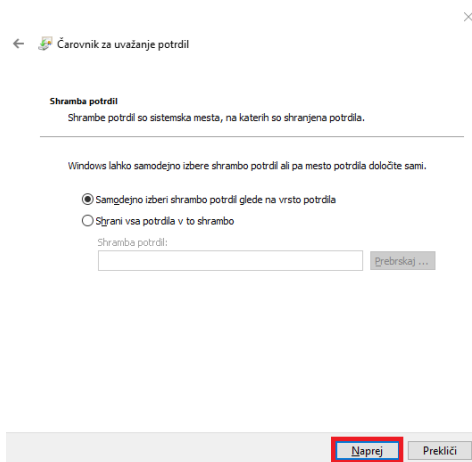


Potrdilo nam samodejno izbere in kliknemo »**Naprej**«.

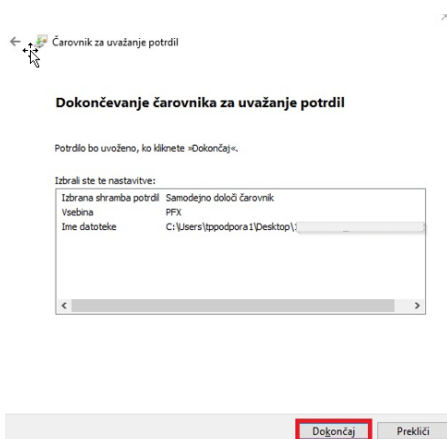


V polje št. 1 vnesemo **geslo** katerega smo prejeli ob prevzemu **digitalnega potrdila**.

Nato kliknemo polje št. 2 »**Naprej**«



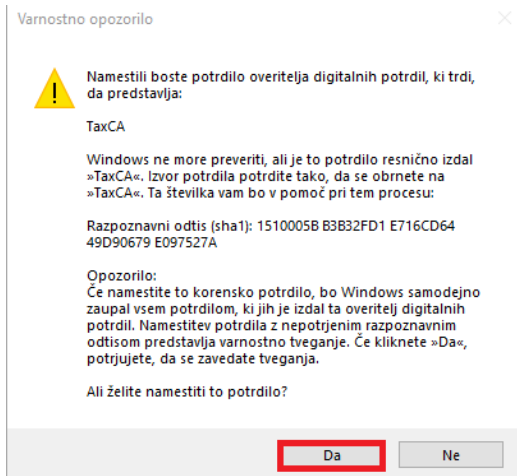
Izberemo **Samodejno izberi shrambo potrdil glede na vrsto potrdila** in kliknemo »**Naprej**«



Kliknemo »**Dokončaj**«

Varnostno opozorilo se pojavi, da nas opozori, da bomo uvozili **digitalno potrdilo**.

Kliknemo »**Da**« in pojavilo se bo okence, da se je potrdil uspešno uvozilo.

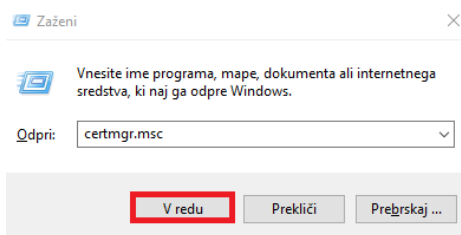


2. Kako preveriti ali je certifikat pravilno uvožen

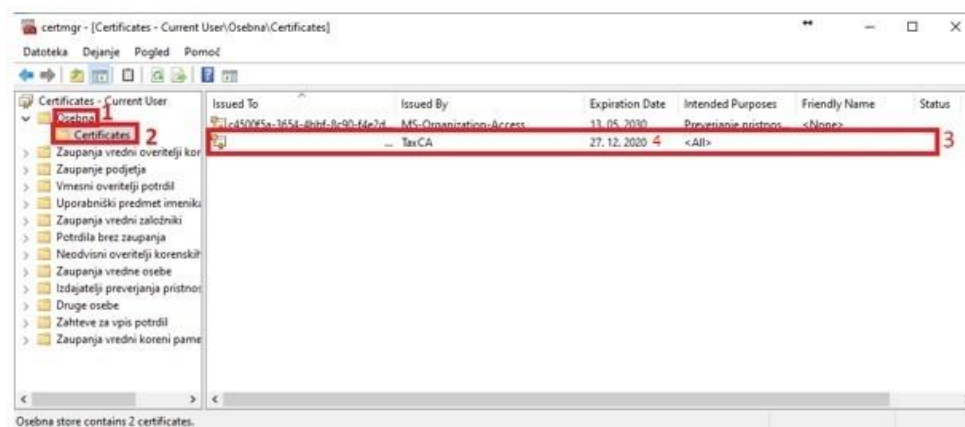
Če je uvoz uspel preverimo tako, da zaženemo proces »**RUN**« oziroma to okno lahko odpremo z hitro

kombinacijo tipk **WINDOWS**  in tipko **R** 

Ko se nam pojavi okence »**Zaženi**« vnesemo v prazno polje **certmgr.msc** nato pritisnemo »**V redu**«.



Pokaže se nam pojavno okence.



Izberemo številka »**1**« – **Osebnal**

Nato izberemo številko »**2**« - **Certificates**

Če je **digitalno potrdilo** pravilno uvoženo se nam prikaže kot **TaxCA**. »3«

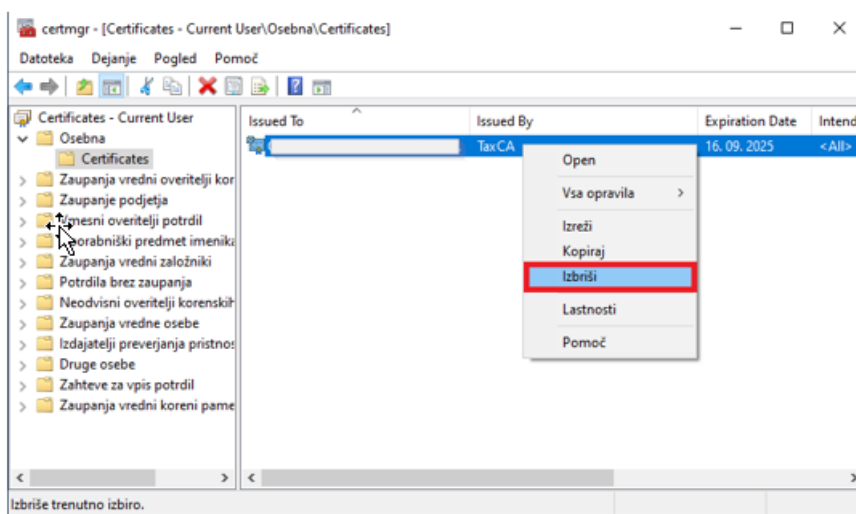
Ime **digitalnega potrdila** je v večini primerov ime **vašega** podjetja.

Če vidimo ime našega podjetja potem smo »**digitalno potrdilo**« uspešno uvozili

Prav tako v tem modulu pod **Expiration date (datum izteka)** »4« vidimo datum do katerega velja vaše digitalno potrdilo. V primeru, ki je naveden zgoraj velja do **27.12.2020**.

Ko smo novo digitalno potrdilo uvozili je potrebno izbrisati obstoječega. To naredimo tako, da izberemo staro digitalno potrdilo (staro digitalno potrdilo ima manjši **expiration date/datum izteka kot novo**).

Digitalno potrdilo izberemo tako, da kliknemo nanj z desnim klikom miške, kjer se nam pojavi več možnosti in izberemo izbrisi nato potrdimo našo odločitev z »**DA**«.



Digitalno potrdilo velja 5 let od prevzema.

POZOR!

V primeru, da se ime vašega novega digitalnega potrdila razlikuje od starega se obrnite na podporo programske opreme TRONpos.

Telefonska številka klicnega centra TRONpos:

02 300 35 85

DELOVNI ČAS:

PON – PET od 8.00 – 16.00