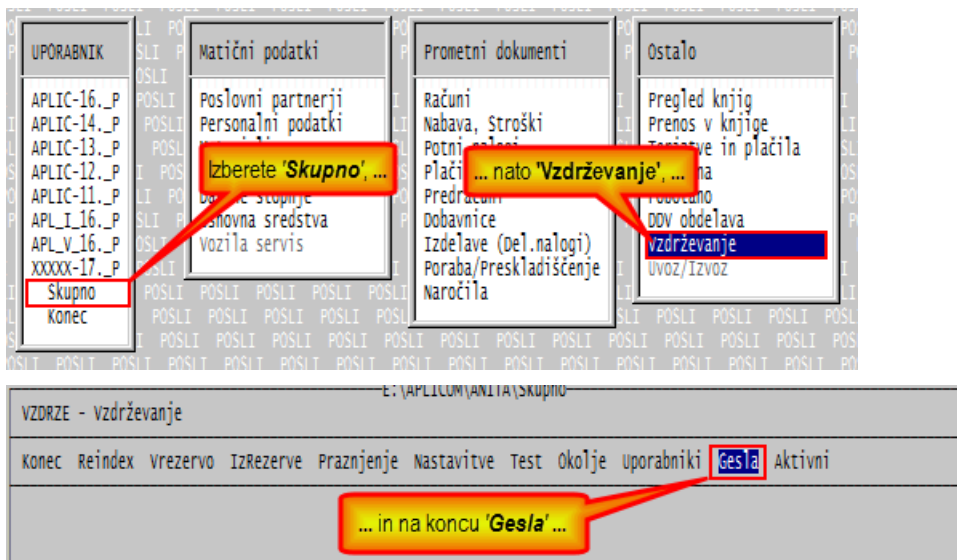
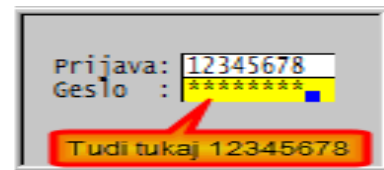


GDPR – uredba o varstvu osebnih podatkov (General Data Protection Regulation)

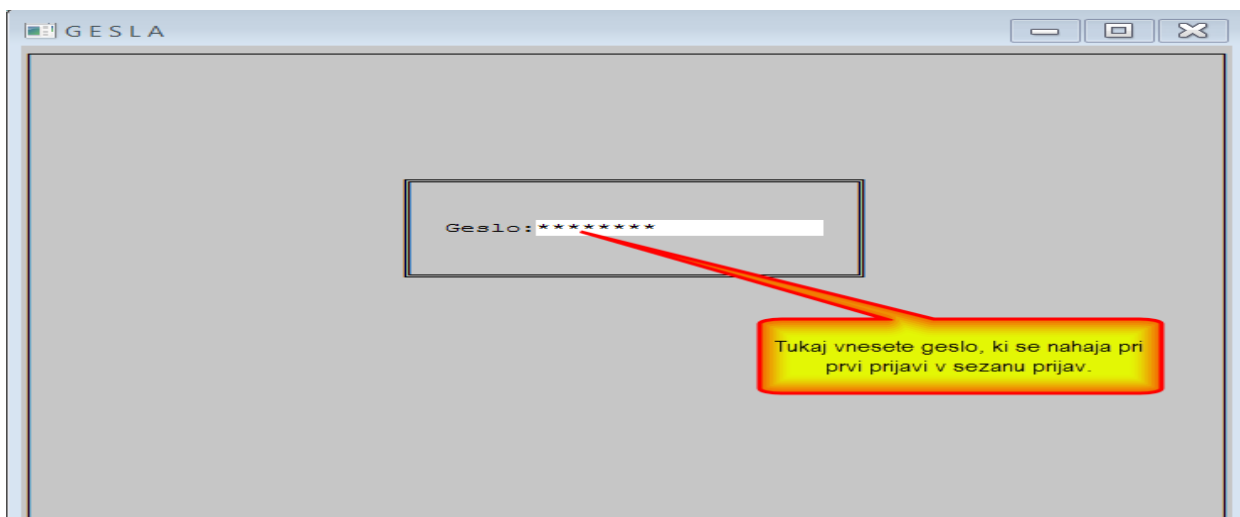
Program je prirejen za **GDPR**. To pomeni, da:

- ni več možno v program vstopiti brez uporabe gesla. Če ste gesla imeli aktivirana že poprej, se glede tega nič ne spremeni. Če jih niste imeli, lahko prvič v program vstopite z uporabniškim imenom '**12345678**' in enakim geslom, kot kaže slika desno.
- svoja uporabniška imena in gesla si postavite tako, da v začetnem levem okencu 'Uporabniki' izberete '**Skupno**', nato '**Vzdrževanje**' in na koncu '**Gesla**', kot kažeta naslednji sliki:

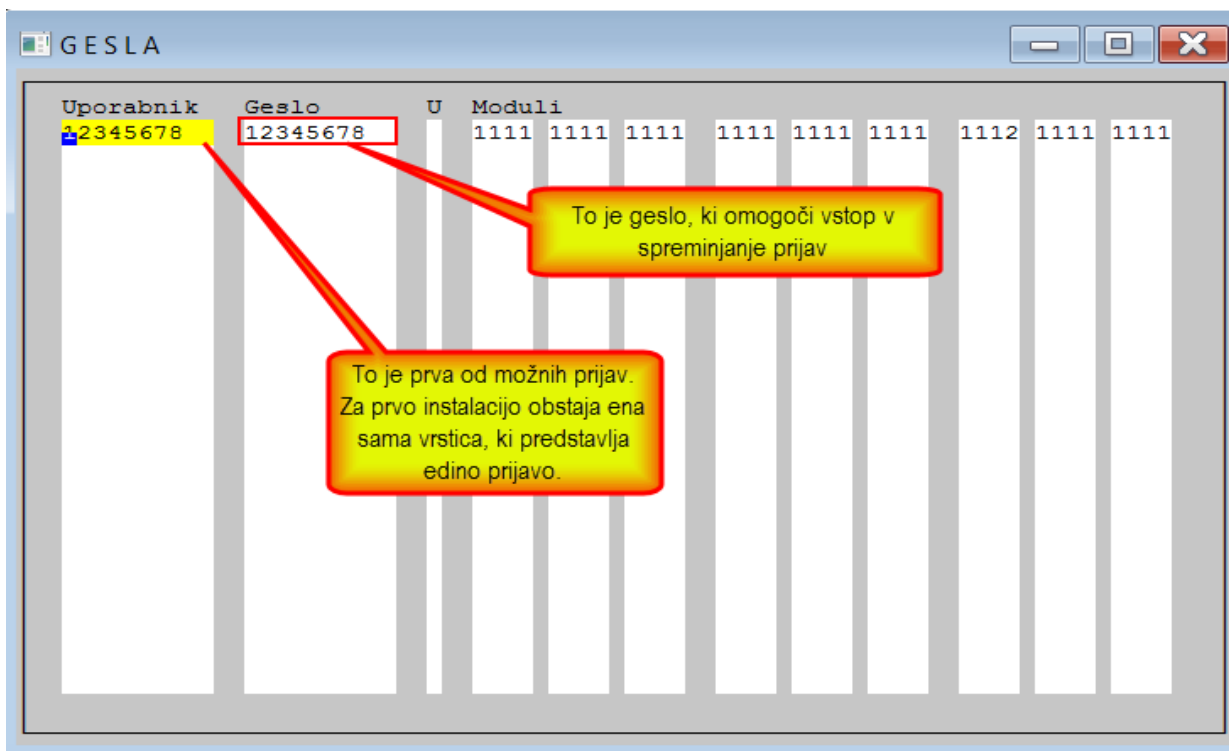


Na zaslonu se pojavi novo okno, kjer vnesete prijave in gesla.

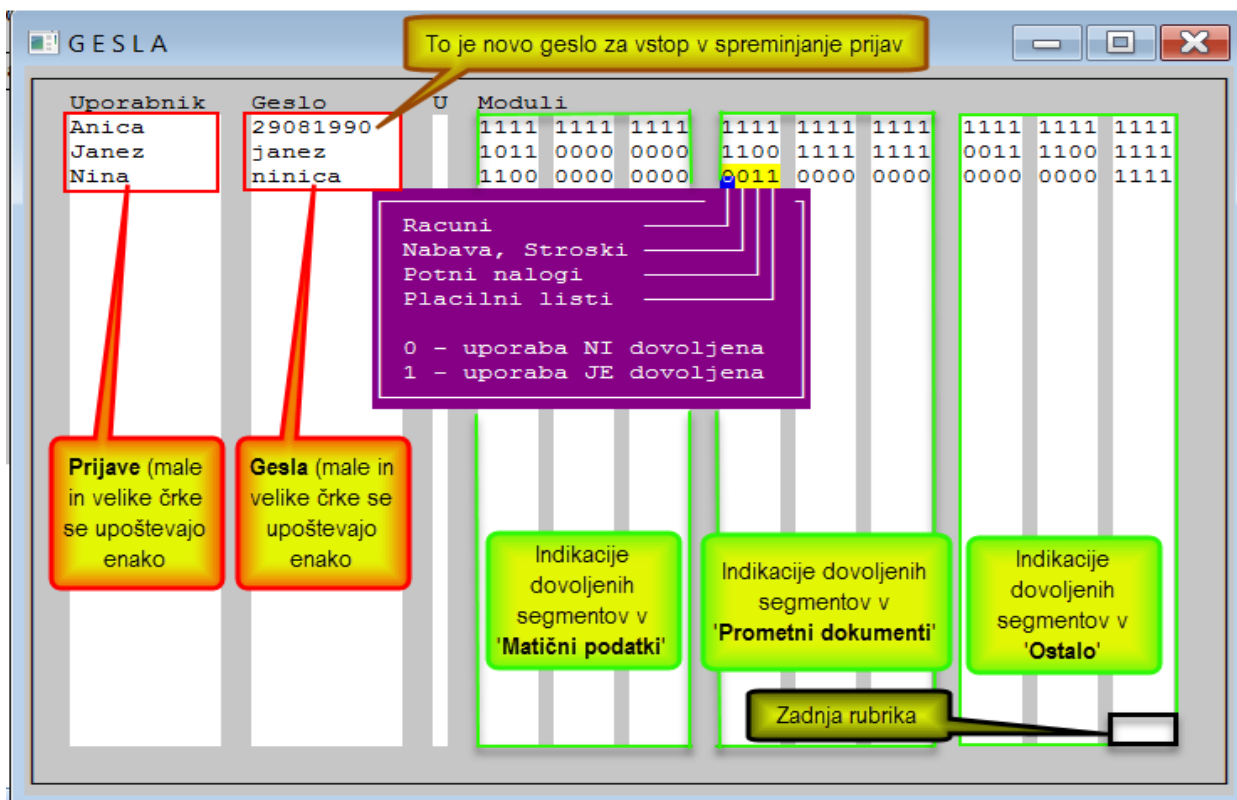
Računalnik najprej ponovno zahteva vnos gesla. Pravilno geslo je tisto, ki je v seznamu prijav vneseno na prvem mestu.



Po vnosu gesla za prvo prijavo v seznamu dobite zaslon, kamor vnesete prijave. Dovoljeno je največ 46 prijav. Če gre za prvo instalacijo programa, ali če do sedaj niste uporabljali prijav, je geslo enako, kot ga morate vnesti ob zagonu programa, torej '**12345678**'. Tako stanje kaže naslednja slika:

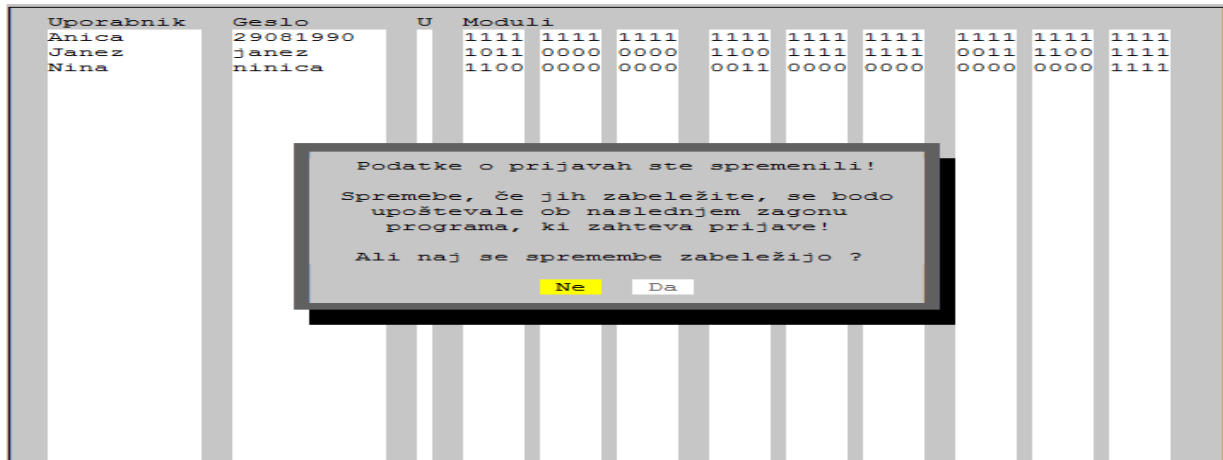


Zdaj lahko prijave spremenite, jih dodate ali nepotrebne pobrišete. Tako naziv kot tudi geslo lahko vsebujeta do 10 znakov. Za primer vzemimo, da bodo s programom delale 3 osebe, **Anica**, **Janez** in **Nina**. Pravico do spreminjanja prijav ima Anica, ki lahko uporablja tudi vse segmente programa. Janez lahko obdeluje materialno poslovanje ter nabavi in prodajo. Nina skrbi za evidenco zaposlenih in izračunava plače. Anica si za geslo dodeli rojstni datum '29081990', Janezu kar 'Janez' in Nini 'NINICA' (male in velike črke se obravnavajo enako).



Iz vnosa prijav in gesel izstopite s pritiskom na tipko **Esc**.

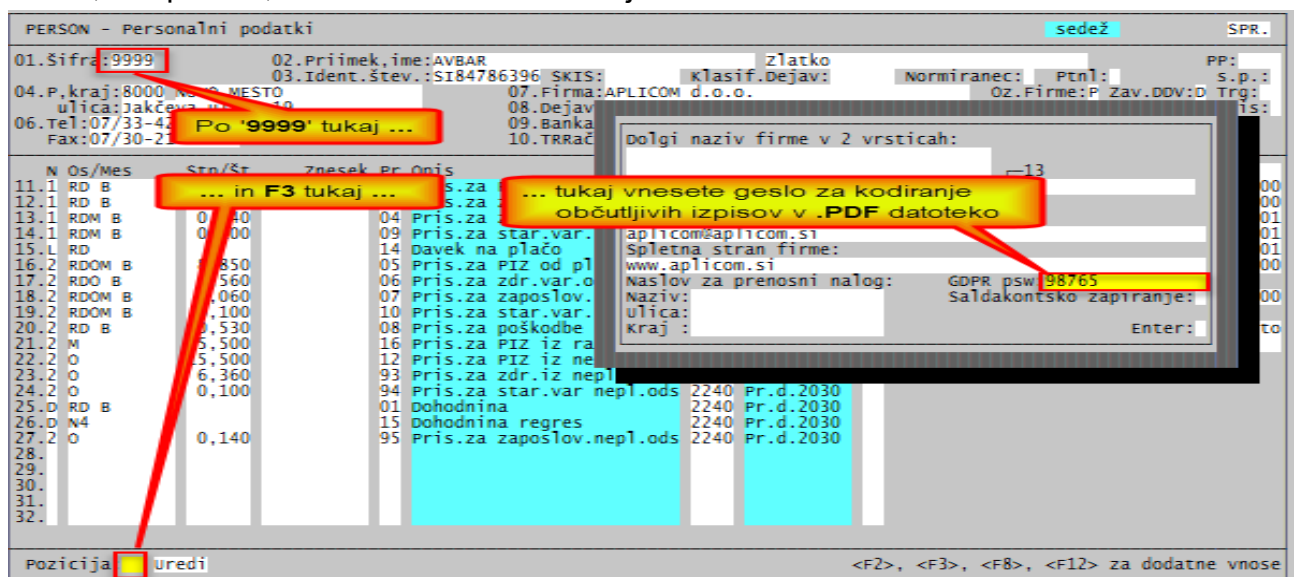
- Če niste ničesar spremenili, se okno za vnos prijav umakne.
- Če ste karkoli na novo vnesli oziroma spremenili, vas računalnik v posebnem okencu vpraša, če naj se narejene spremembe zabeležijo. Izberete črko 'N' ali 'D', ali pa s klikom osvetlite izbrano možnost in jo potrdite z dvoklikom ali s tipko **Enter**.



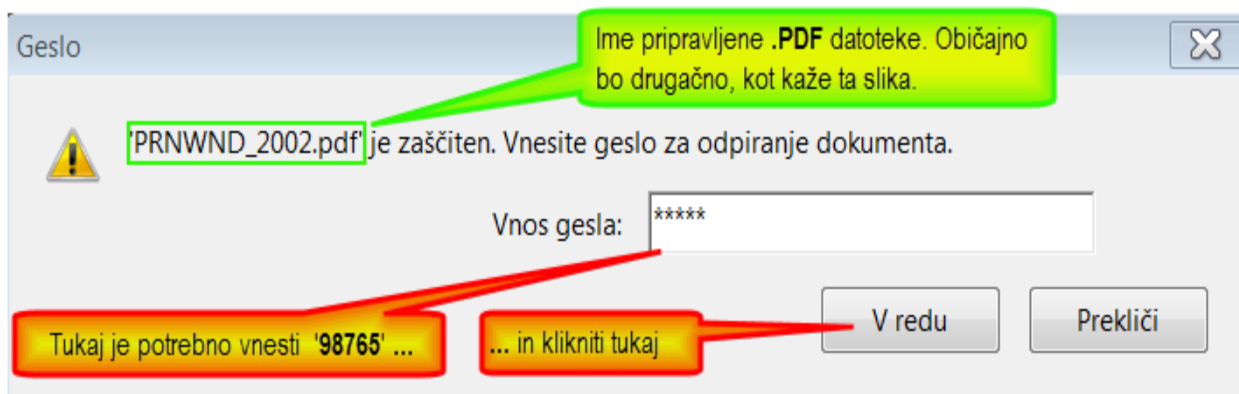
Podatki o prijavah in dovoljenjih so sicer zapisani v računalnikovem spominu, vendar so zakodirani po posebnem postopku in jih z nepooblaščenim pristopom ni možno pridobiti.

Posledice uvedbe GDPR (razen obveznih prijav) so naslednje:

- vsak poseg v personalne podatke in v plačilne liste se zabeleži v računalnikov spomin; zabeleži se datum in čas posega, naziv uporabnika programa iz prijave za program POSLI, naziv uporabnika iz prijave v računalnik ter ime računalnika. Posebej se zabeleži, če je bila poleg vpogleda v podatke narejena tudi sprememba le-teh,
- podobno kot za prej opisane posege se zabeleži tudi izdelava vsakega izpisa ali EXCEL preglednice, ki vsebuje osebne podatke.
- Če se taki izpisi, ki vsebujejo osebne podatke, izdelajo kot **.PDF** datoteka, je možno zagotoviti, da se taka datoteka zaklene z geslom. To je pomembno predvsem za knjigovodske servise, ki take izpise po elektronski pošti pošiljajo svojim strankam. Geslo za zaklepanje se vnese v podatke o firmi, segment **'Personalni podatki'** → šifra **'9999'**, → tipka **F3**, in nato kot kaže naslednja slika:



Kdor želi tako narejen izpis pogledati, mora v okence, ki se pojavi na zaslonu, vnesti geslo, v uporabljenem primeru s predhodne slike **'98765'**:



Da bi to pravilno delovalo, mora biti na računalniku instaliran PRNWND verzije V3.1.19 ali novejši!

- Zabeležbe o postopkih, ki so povezani z osebnimi podatki, niso dostopni preko programa POSLI ali **PLAČE**. Ob normalnem poslovanju tudi ni potrebe, da bi jih pregledovali. Potrebujete jih samo, če pride do težav zaradi nepooblaščenega pristopa. Če si jih boste hoteli ogledati, nas pokličite in izpisali vam jih bomo. Lahko pa tudi odgovorno osebo, ki jo določite sami, naučimo, kako se to naredi, vendar v takem primeru sami prevzamete odgovornost, da se ti podatki ne uničijo.

Predlagamo, da na vseh vaših računalnikih določite tudi prijave in gesla, brez katerih računalnika sploh ni mogoče uporabljati. Tako se dodatno zaščitite.

Opozarjamo, da ste za varstvo osebnih podatkov zadalženi sami. Program vam tukaj samo pomaga, da preko prijav določite, kdo jih ima pravico obdelovati in, da so te obdelave zabeležene. Dovoljenje tistih, katerih osebne podatke obdelujete, si morate pridobiti sami. Glede vaših zaposlenih so zadeve več ali manj jasne. Knjigovodski servisi, ki za svoje stranke izračunavate plače njihovih zaposlenih, pa si boste morali privolitve teh zaposlenih na nek način pridobiti.

Posebej previdni bodite pri vaših strankah, ki niso pravne osebe in njihove podatke zabeležite zaradi izdelave računov ali drugih dokumentov. Načeloma so sicer podatki o prejemniku računa povezani s poslovnim procesom in zato ne bi smeli biti predmet GDPR, vendar se v RS nikoli ne ve.

V segmentu '**Personalni podatki**' si za označene osebe lahko izpišete soglasja, ki jih te osebe podpišejo, vi pa jih arhivirate. Oblikovno in vsebinsko se bo to soglasje glede na zahteve skoraj zanesljivo še spremenilo; bodite pozorni na novosti!

Podobno soglasje bomo po potrebi izdelali tudi v segmentu '**Poslovni partnerji**', zaradi kupcev, ki so fizične osebe.

Pomembno! Od nas boste dobili obrazec, s katerim se boste strinjali, da ima osebje APLICOM-a pravico do vpogleda v vaše podatke. Brez tega več ne bomo smeli nuditi preko interneta pomoč na daljavo!