

2.1. POSTOPEK ELEKTRONSKEGA POŠILJANJA DATOTEK ZA PREVAJANJE PRI PISNEM PREVAJANJU

Elektronsko pošiljanje datotek za prevajanje bo potekalo tako:

/upoštevati za pravno osebo/

1. Naročnik prevajalcu, ki ga izvajalec navede ob potrditvi izvedbe naročila (v nadaljnjem besedilu: prevajalec), pošlje datoteko za prevajanje preko spletnega odložišča velikih datotek (SOVD, <https://sovd.gov.si/>);

2. Naročnik ob pošiljanju datoteke za prevajanje v spletnem odložišču velikih datotek vpiše elektronski naslov navedenega prevajalca in telefonsko številko njegovega mobilnega telefona, na katerega ta po končanem pošiljanju datoteke prejme avtomatsko ustvarjeno SMS-sporočilo. To sporočilo vsebuje obvestilo naročnika, da je bila na elektronski naslov prevajalca uspešno poslana datoteka, ter geslo za prevzem in dešifriranje poslane datoteke;

3. Prenesena datoteka je šifrirana v formatu .zip; prevajalec jo ob prejemu razširi (angl. unzip), s čimer je njena vsebina na voljo za nadaljnje delo;

4. Prevajalec po tem, ko opravi prevod v dokumentu Word, datoteko šifrira s klikom na možnost »Zaščiti dokument« → »Šifriraj z geslom«. Pri postopku za šifriranje izbere poljubno, a varno geslo;

5. Prevajalec po opravljenem prevodu in po postopku šifriranja datoteke naročnika ustno s telefonskim klicem ali pisno z elektronskim sporočilom zaprosi, naj mu na njegov elektronski naslov pošlje povezavo do spletnega odložišča velikih datotek, v katero bo lahko odložil datoteko (šifriran prevod v dokumentu Word);

6. Naročnik po pridobitvi zahteve za pošiljanje povezave do spletnega odložišča velikih datotek prevajalcu na njegov elektronski naslov pošlje avtomatsko ustvarjeno povezavo do spletnega odložišča velikih datotek, v katero bo prevajalec odložil pripravljeno datoteko (šifriran prevod v dokumentu Word), in geslo, ki bo prevajalcu omogočilo odlaganje datoteke v spletno odložišče velikih datotek;

7. Da bo naročnik odloženo datoteko lahko dešifriral, mu prevajalec ustno s telefonskim klicem ali pisno z SMS-sporočilom sporoči geslo, ki ga je izbral v postopku šifriranja prevoda.

/upoštevati za fizično osebo/

1. Naročnik izvajalcu pošlje datoteko za prevajanje preko spletnega odložišča velikih datotek (SOVD, <https://sovd.gov.si/>);

2. Naročnik ob pošiljanju datoteke za prevajanje v spletnem odložišču velikih datotek vpiše elektronski naslov izvajalca in telefonsko številko njegovega mobilnega telefona, na katerega ta po končanem pošiljanju datoteke prejme avtomatsko ustvarjeno SMS-sporočilo. To sporočilo vsebuje obvestilo naročnika, da je bila na elektronski naslov izvajalca uspešno poslana datoteka, ter geslo za prevzem in dešifriranje poslane datoteke;

3. Prenesena datoteka je šifrirana v formatu .zip; izvajalec jo ob prejemu razširi (angl. unzip), s čimer je njena vsebina na voljo za nadaljnje delo;

4. Izvajalec po tem, ko opravi prevod v dokumentu Word, datoteko šifrira s klikom na možnost »Zaščiti dokument« → »Šifriraj z geslom«. Pri postopku za šifriranje izbere poljubno, a varno geslo;

5. Izvajalec po opravljenem prevodu in po postopku šifriranja datoteke naročnika ustno s telefonskim klicem ali pisno z elektronskim sporočilom zaprosi, naj mu na njegov elektronski naslov pošlje povezavo do spletnega odložišča velikih datotek, v katero bo lahko odložil datoteko (šifriran prevod v dokumentu Word);

6. Naročnik po pridobitvi zahteve za pošiljanje povezave do spletnega odložišča velikih datotek izvajalcu na njegov elektronski naslov pošlje avtomatsko ustvarjeno povezavo do spletnega odložišča velikih

datotek, v katero bo izvajalec odložil pripravljeno datoteko (šifriran prevod v dokumentu Word), in geslo, ki bo izvajalcu omogočilo odlaganje datoteke v spletno odložišče velikih datotek;

7. Da bo naročnik odloženo datoteko lahko dešifriral, mu izvajalec ustno s telefonskim klicem ali pisno z SMS-sporočilom sporoči geslo, ki ga je izbral v postopku šifriranja prevoda.

Za omenjeno programsko rešitev že obstajajo tudi navodila in predstavitveni video:

--> VIDEO: https://www.youtube.com/watch?v=2LEeg6Rt7_o

--> PODROBNEJŠA NAVODILA: <https://sov.d.gov.si/user-doc/uporabniska-dokumentacija.pdf>

Naročnik bo po oddaji javnega naročila in sklenitvi okvirnih sporazumov za izvajalce/podizvajalce in prevajalce izvajalcev/podizvajalcev ter uporabnike naročnika organiziral krajše usposabljanje, kjer bodo obravnavana predhodno pripravljena navodila in s testnimi primeri enostavno prikazan način izmenjave datotek.