



Grad Supetar

Vlačica 5, 21400 Supetar, Otok Brač, RH

KRATKE UPUTE ZA KORIŠTENJE APLIKACIJE **e-Obrasci**

Pristup obrascima

Pristup obrascima moguće je na dva načina:

- kroz web stranice grada Supetra: bez prethodne registracije
- kroz prethodnu registraciju na sustav <http://eUsluge.gradsupetar.hr>

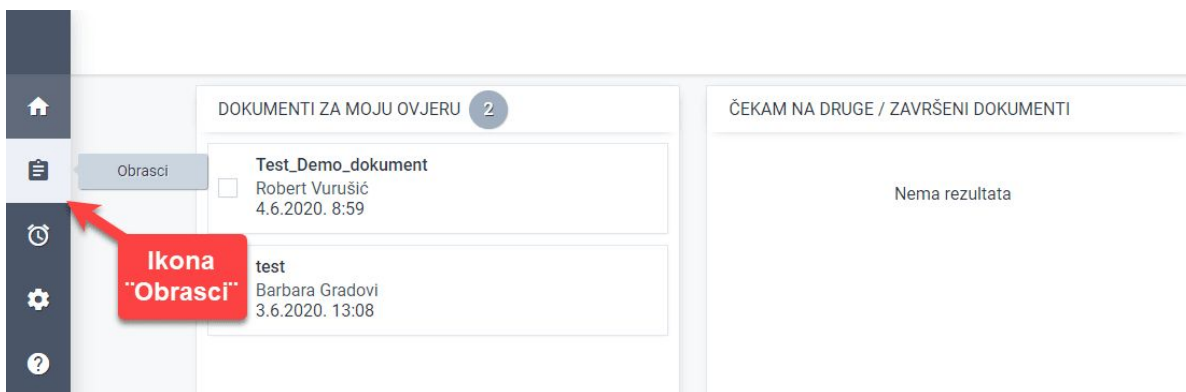
Kroz web stranicu grada

Lista dostupnih obrazaca objavljena je na web stranicama grada Supetra.

Kroz sustav eObrasci

Nakon uspješne registracije na sustav:

- U lijevom meniju pritisnite ikonu "Obrasci".



- Otvara se ekran sa popisom svih obrazaca u sustavu.
- S lijeve strane se nalaze kategorije obrazaca.
 - Pritisnite na jednu od kategorija i na ekranu se nalaze svi obrasci unutar te kategorije.

Naziv	Kategorija	Javno dostupan	Digitalni potpis	Opis
test	Odsjek	✓	✓	-
	Odsjek	✓	-	-
	Gospodarstvo	✓	-	-
	Gospodarstvo	✓	-	-
	Upravljanje gradskom imovinom	✓	-	-
	Upravljanje gradskom imovinom	✓	-	-

- Kako biste pokrenuli popunjavanje obrasca, potrebno je pritisnuti na redak u kojem se nalazi obrazac koji želite popuniti. (1)
- Zatim pritisnite tipku "POPUNI". (2)

Naziv	Kategorija	Javno dostupan	Digitalni potpis	Opis
test	Odsjek za komunalno redarstvo Odsjek	✓	✓	-
2-		✓	-	-
17-	Odsjek	✓	-	-
24-	Odsjek	✓	-	-

Kako popuniti i predati obrazac

Nakon uspješnog odabira obrasca:

- Otvara se ekran s pregledom obrasca u centralnom dijelu:

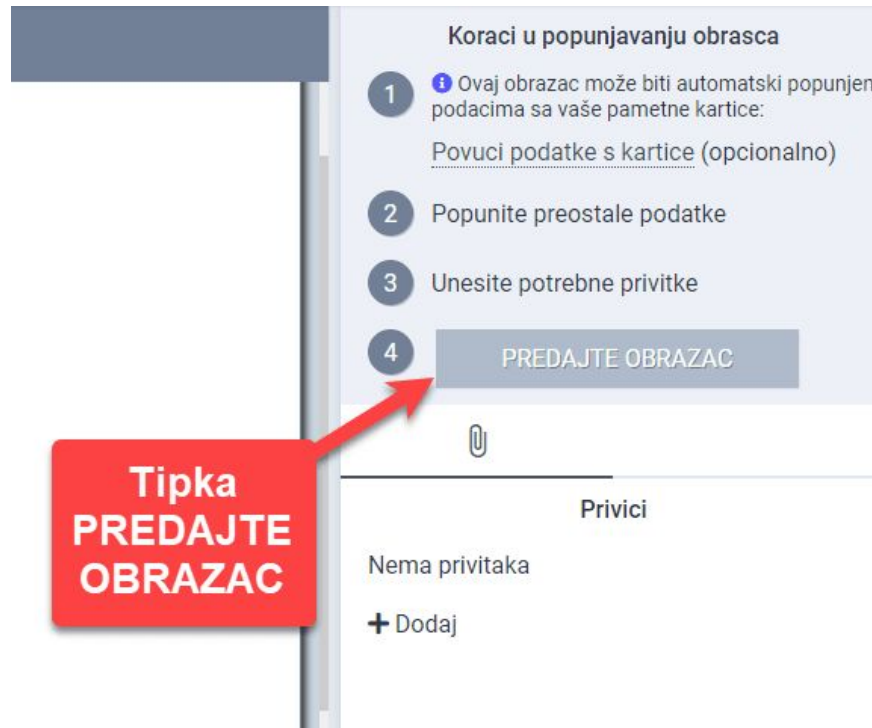
- “**Alatna traka**” služi za straničenje, povećavanje, smanjivanje pogleda, vraćanje na originalnu veličinu i spremanje na lokalno računalo;
- Pregled otvorenog obrasca u centralnom dijelu;
- Kontrolni panel u desnom dijelu s naslovom “**Koraci u popunjavanju obrasca**”;
- “**Tab s akcijom nad obrascem**” - privici

- **Opcionalno** možete povući podatke s kartice pritiskom na tipku “**Povuci podatke s kartice**” u prvom koraku popunjavanja obrasca.
- Popunite preostala polja za popunjavanje u obrascu.
- Provjerite slažete li se sa sadržajem obrasca tako da ga “prolistate” koristeći tipke za listanje “<” ili “>” ili kontrolnim kotačićem na mišu.
- Popunjenom obrascu dodajte privitak.

Predati obrazac bez digitalnog potpisa

- Kreator obrasca može odabrati da se ne zahtjeva digitalni potpis prije same predaje obrasca.

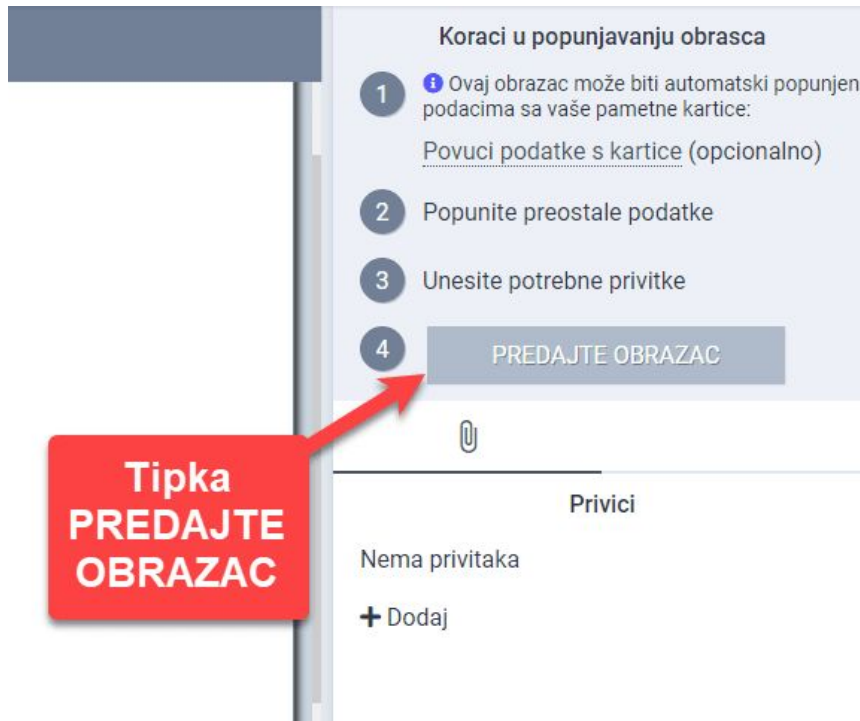
- U toj situaciji, ako se slažete sa svime u obrascu pritisnite tipku **“PREDAJTE OBRAZAC”** u desnom panelu.
- Popunjeni obrazac uspješno je predan i ne treba ga dodatno digitalno potpisati.



Predati obrazac uz digitalno potpisivanje

- Otvorite obrazac koji želite popuniti.
- Popunite obrazac podacima koji se od Vas traže.

- Prelistajte popunjeni obrazac i provjerite slažete li se sa svime u popunjenom obrascu.
- Da bi popunjeni obrazac predali, potrebno je pritisnuti "**PREDAJTE OBRAZAC**".



- Ukoliko je u prvom koraku za kreiranja obrasca administrator označio da obrazac zahtjeva digitalno potpisivanje prilikom predaje, otvara se novi ekran za unos PIN-a:

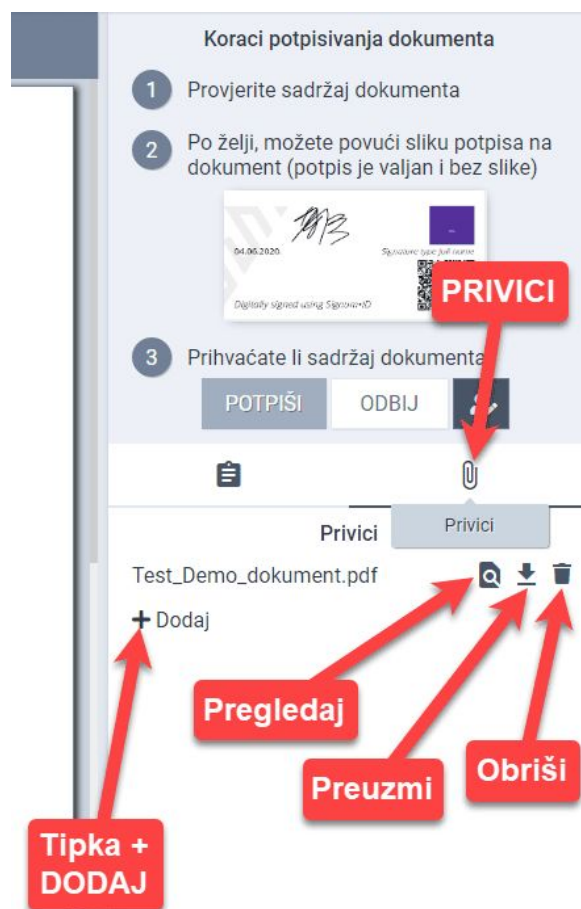


- Unesite **POTPISNI PIN** i odaberite tipku "**OVJERI**";

Ukoliko ste se predomislili možete pritisnuti tipku "X" u gornjem desnom kutu koja vas ponovo vraća na pregled obrasca.

Kako dodati i pregledati prilog

Korisnik koji je **kreirao tijek rada** može dodavati i brisati priložke uz odabrani dokument u listi u desnom panelu pritiskom na ikonu **“PRIVICI”** (četvrti tab) kao što je prikazano na slici.

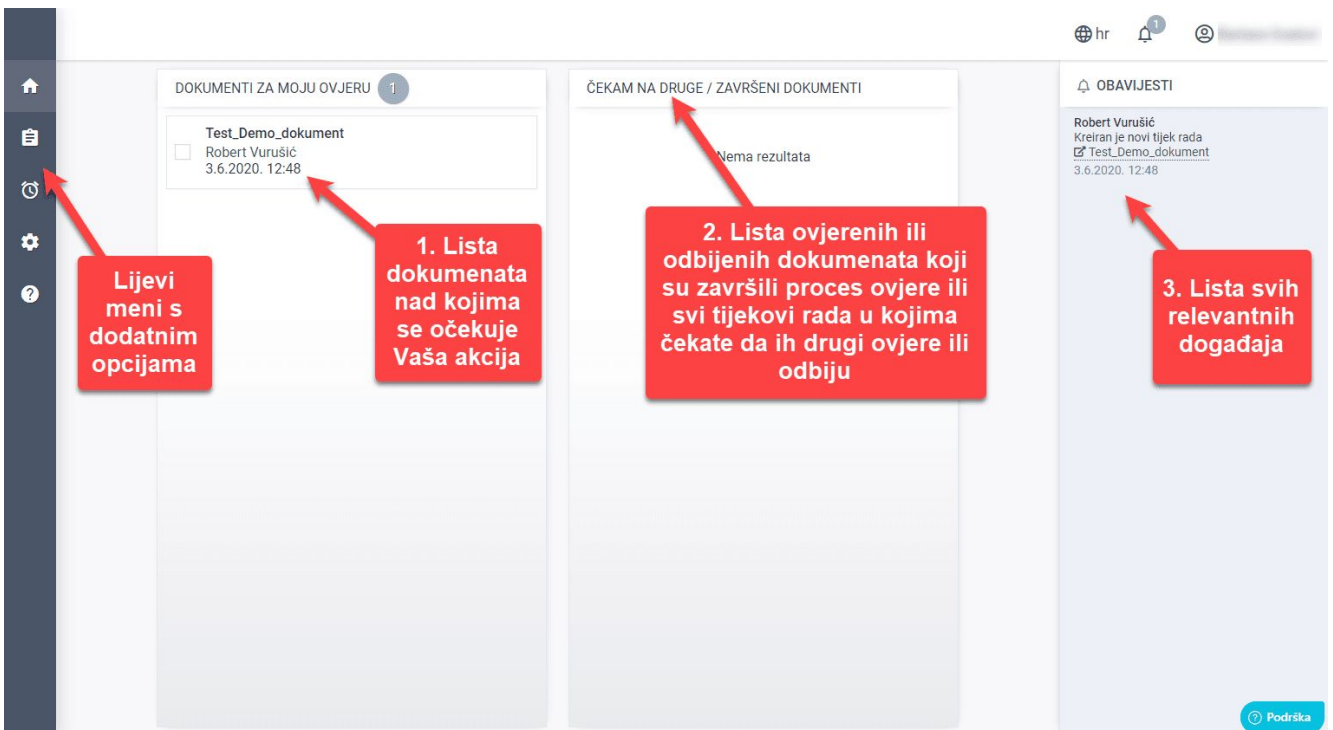


Dokumenti tipa PDF, png, jpg, txt mogu se pregledati pritiskom na ikonu **“oko”**, preuzeti na lokalno računalo pritiskom na **“strelicu prema dolje”** i/ili obrisati pritiskom na ikonu **“kanta za smeće”**.

Korisnik koji je kreirao tijek rada, može dodavati nove priloge dokumenta tako da pritisne na tekst **“+ Dodaj”**.

Kako započeti koristiti aplikaciju

Nakon uspješne prijave na sustav prikazuje se početni ekran aplikacije (boje mogu varirati ovisno o odabranoj paleti boja kod implementacije):



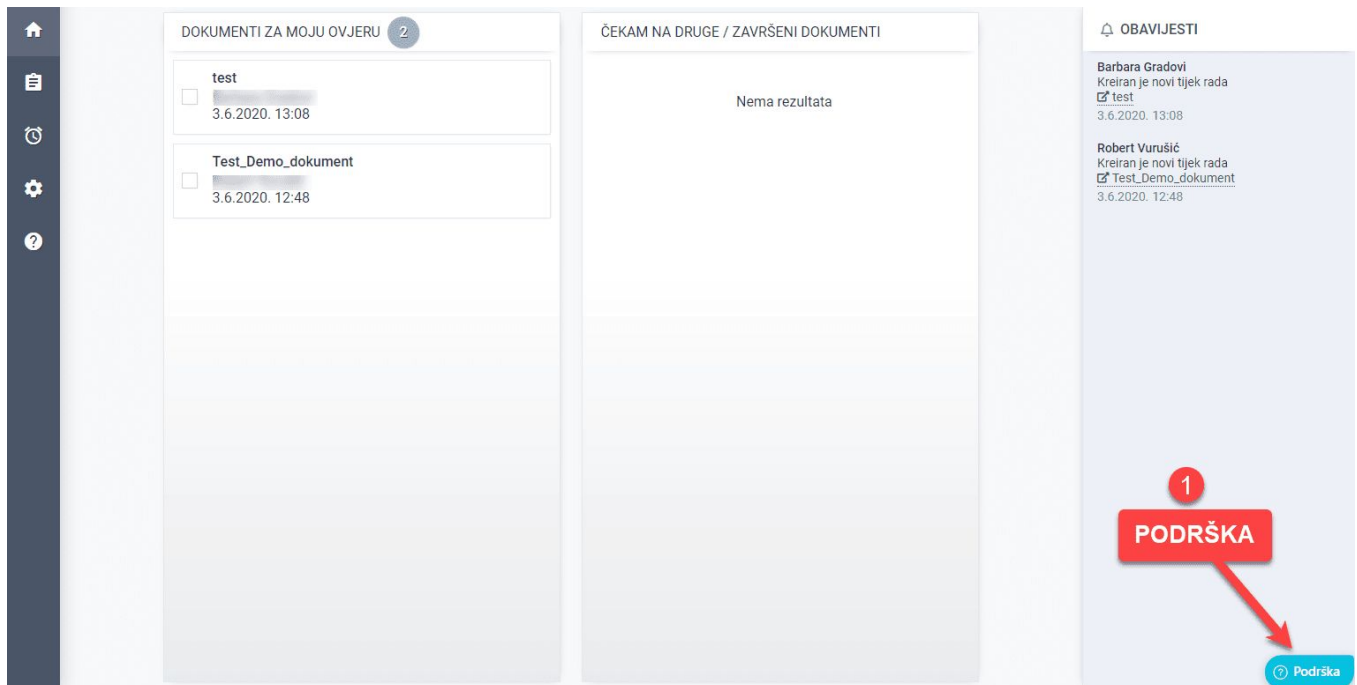
Osnovni dijelovi aplikacije su:

1. Lista dokumenata nad kojima se očekuje Vaša akcija (odobrenje, digitalni potpis, popunjavanje obrasca)
2. Lista ovjerenih ili odbijenih dokumenata koji su završili proces ovjere ili svi tijekovi rada u kojima čekate da ih drugi ovjere ili odbiju
3. Lista svih relevantnih događaja

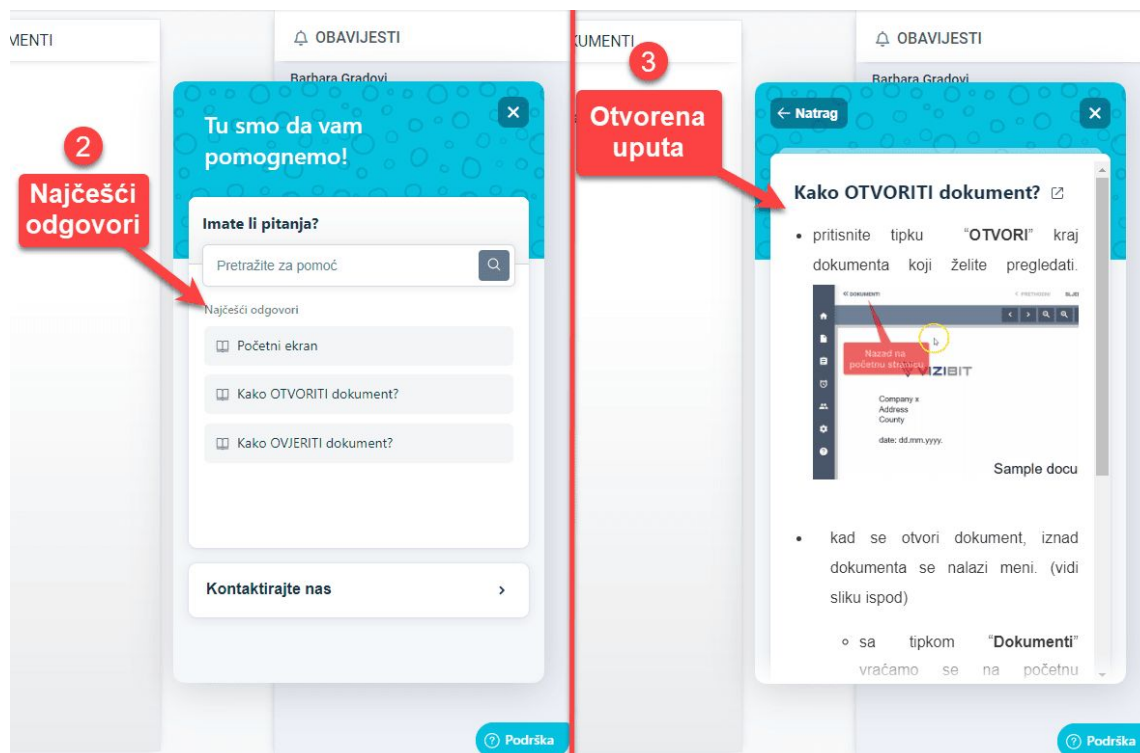
Podrška

Ako naiđete na neki problem prilikom korištenja aplikacije ili ste u nedoumici kako nešto napraviti, slobodno nam pošaljite poruku. **Tu smo da vam pomognemo!**

U donjem desnom kutu nalazi se poveznica u kojem piše "**PODRŠKA**". Pritisnite na nju. (1)



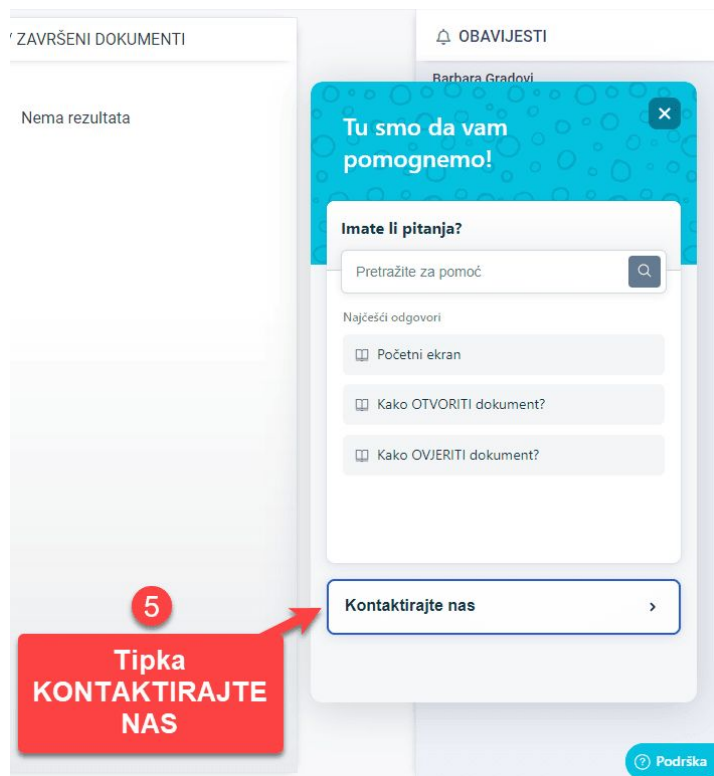
Otvora se mali ekran na kojem se nalaze najčešći odgovori. (2) Ako koji od ponuđenih naslova upućuje na vaše pitanje, pritisnite na njega. Otvora se uputa. (3)



Ukoliko imate specifično pitanje, odgovor možete pronaći na način da u polje za pretraživanje upišete riječ koju povezujete sa svojim problemom, npr. certifikat, odbiti, dokument i drugo. Pojavit će se sva pitanja u čijem tekstu se nalazi riječ koju upisali u polje za pretraživanje. (4)



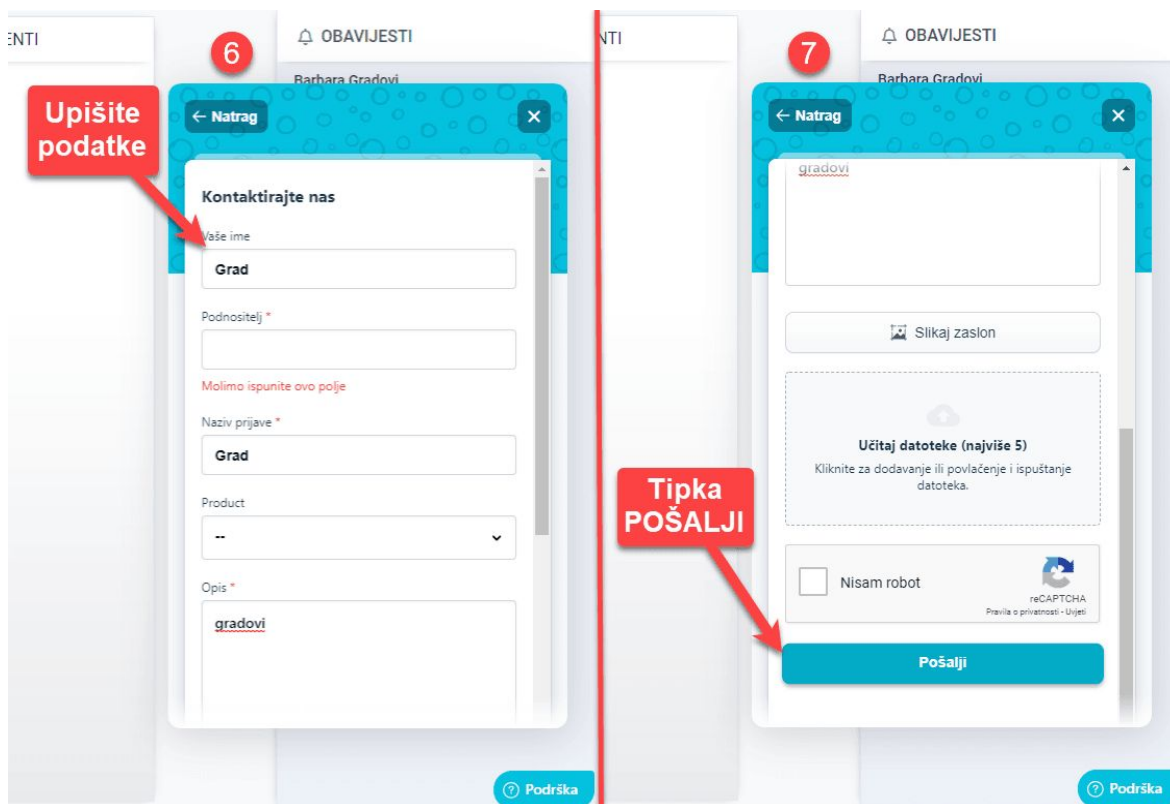
Ako i dalje ne možete pronaći odgovor na vaš problem, pritisnite na tipku **"Kontaktirajte nas"**. (5)



Otvora se ekran gdje morate upisati vaše ime, naziv prijave i opis. (6) U polje **"Opis"** napišite svoje pitanje, objasnite problem koji ste imali i drugo.

Također, možete poslikati zaslone ili učitati datoteku ili više njih, kako bi nam još bolje i jasnije prikazali svoj problem.

Nakon što ste sve napisali i opcionalno dodali datoteke, pritisnite tipku **"POŠALJI"** koja se nalazi na dnu otvorenog ekrana za prijavu. (7)



Vaš upit je poslan. Odgovor ćete dobiti u najkraćem roku.

Isto tako, možete otići na portal <https://support.vizibit.hr> s rješenjima za tipična pitanja na kojem možete pronaći naše upute za rad s aplikacijom. Otvara se ekran gdje možete pronaći odgovor na pitanje i upute za rad.