

UPUTE ZA KORIŠTENJE

KORISNIČKI PRETINAC

Sadržaj

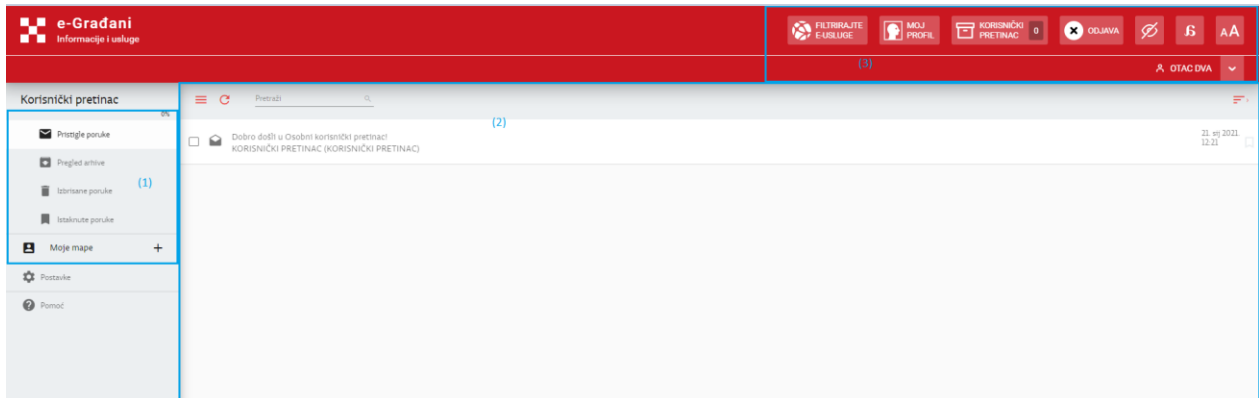
1.	Uvod	3
2.	Početna stranica	4
2.1	Mape	5
2.1.1	Kreiranje mapa	6
2.2	Prikaz poruka	8
2.2.1	Statusi poruka	9
2.2.2	Upravljanje porukama	10
2.3	Promjena Subjeka (Roditelj – Dijete)	14
3.	Postavke	17
4.	Informacije u opciji „Pomoć“	19

1. Uvod

Upute su namijenjene krajnjim korisnicima aplikacije. U nastavku su opisane funkcionalnosti i moguće akcije u aplikaciji Korisnički pretinac (KP).

2. Početna stranica

Početna stranica Korisničkog pretinca izgledom je prilagođena često korištenim preglednicima elektroničke pošte (ePošte). Osnovna razlika je u tome što se poruke mogu samo zaprimati, ali ne i slati ili odgovarati na već zaprimljene. Omogućene akcije na porukama su, osim pregleda poruke, premještanje u druge mape, isticanje poruka te brisanje.



Naslovnica je podijeljena u logičke cjeline:

- (1) Mape - već predefinirane osnovne mape uz mogućnost otvaranja vlastitih mapa u svrhu grupiranja poruka
- (2) Prikaz poruka - popis zaprimljenih poruka
- (3) Navigacija - izbornik s ponuđenim brzim pregledom osalih usluga, mogućnošću odlaska u druge usluge ili odjavu

2.1 Mape

Mape su mjesta u kojima je omogućeno čuvanje poruka.

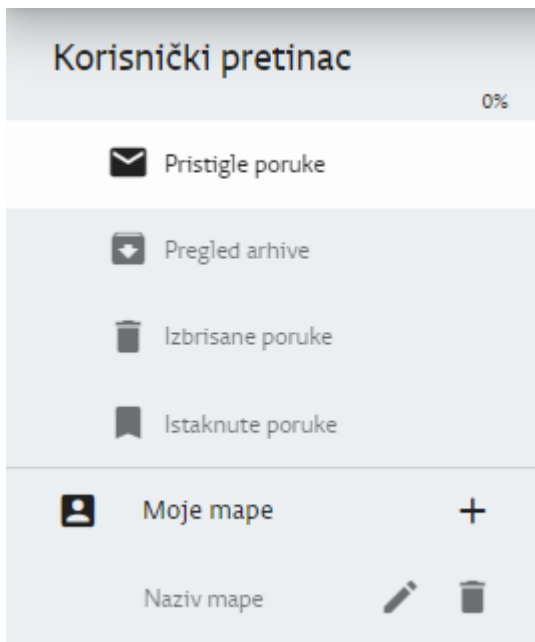
Predefinirane mape su već kreirane i korisnik ih odmah može koristiti za:

- 1) Pristigle poruke – Sve poruke koje dolaze na korisnički račun
- 2) Pregled arhive – Sve poruke koje je korisnik odlučio arhivirati
- 3) Izbrisane poruke – Sve poruke koje je korisnik brisao
- 4) Istaknute poruke – Sve poruke koje je korisnik označio kao istaknute

Korisničke mape kreira sam korisnik (način kreiranja opisan u poglavlju Kreiranje mapa), služe za osobno grupiranje poruka po vlastitom kriteriju.

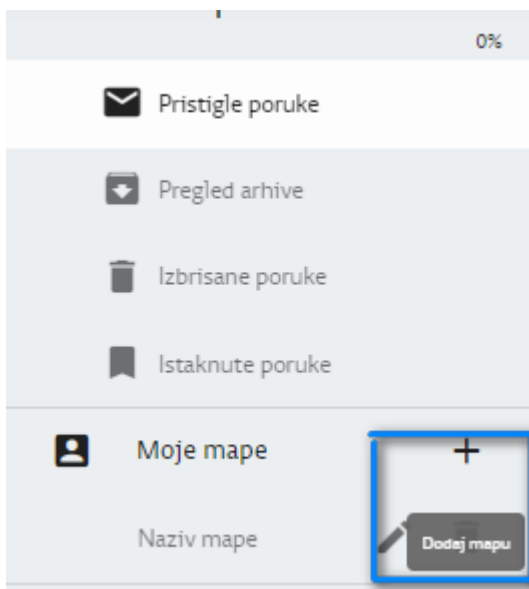
U navedenom primjeru korisnička mapa je „Naziv mape“

Odabirom jedne od mapa u središnjem dijelu ekrana na kome je poisk poruka – slika(2) prikazivati će se samo poruke koje se nalaze u odabranoj mapi.

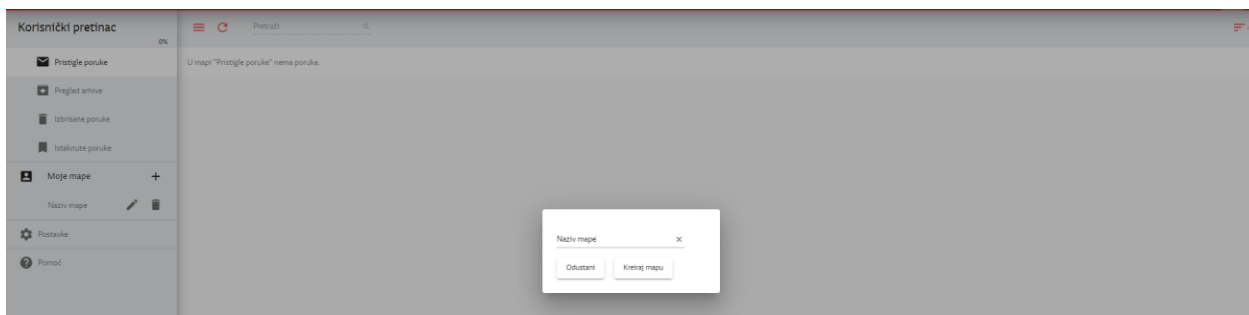


2.1.1 Kreiranje mapa

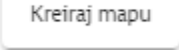
Ukoliko želimo kreirati mapu odabiremo opciju + „Dodaj mapu“.

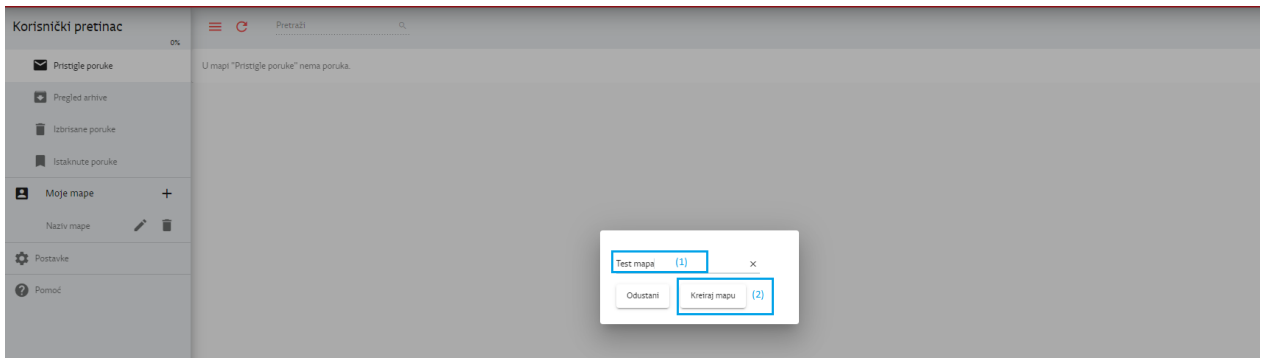


Otvora se novi ekran za dodavanje mape i kreiranje naziva mape.

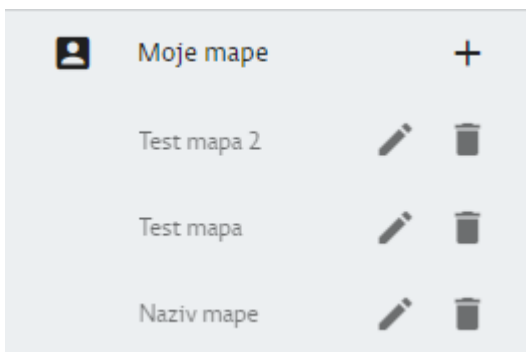
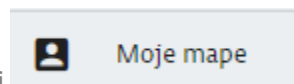



Odaberemo i upišemo ime mape (1) te nakon toga odaberemo akciju  (2).

Upisom naziva te odabirom opcije  (2) kreira se nova mapa.



Nova mapa se prikazuje u dijelu korisnikovih mapa na poziciji



Brisanje mape je omogućeno odabirom znaka  (desno od naziva mape), nakon čega se pojavljuje poruka upozorenja:

**Jeste li sigurni da želite
obrisati mapu?**

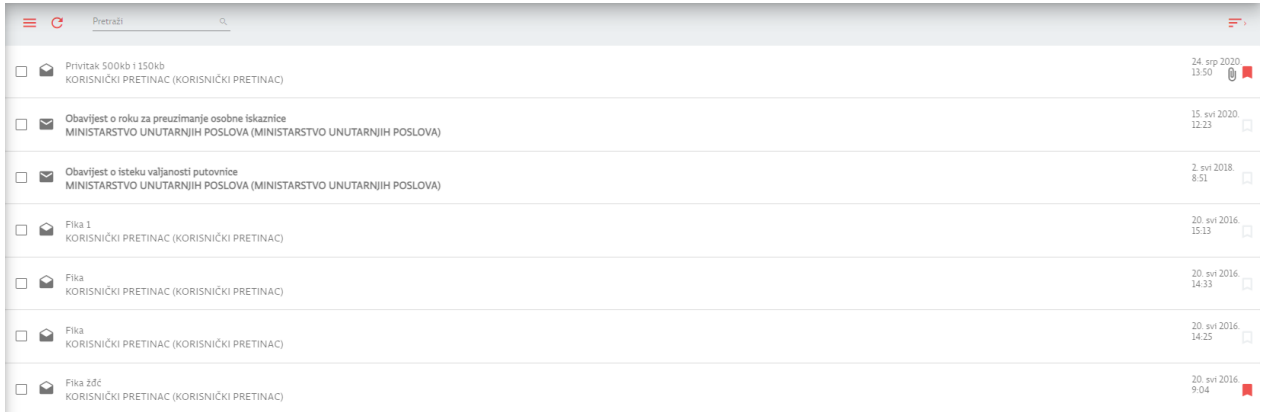
Odustani

Obriši

uz mogućnost potvrde brisanja ili odustajanja.

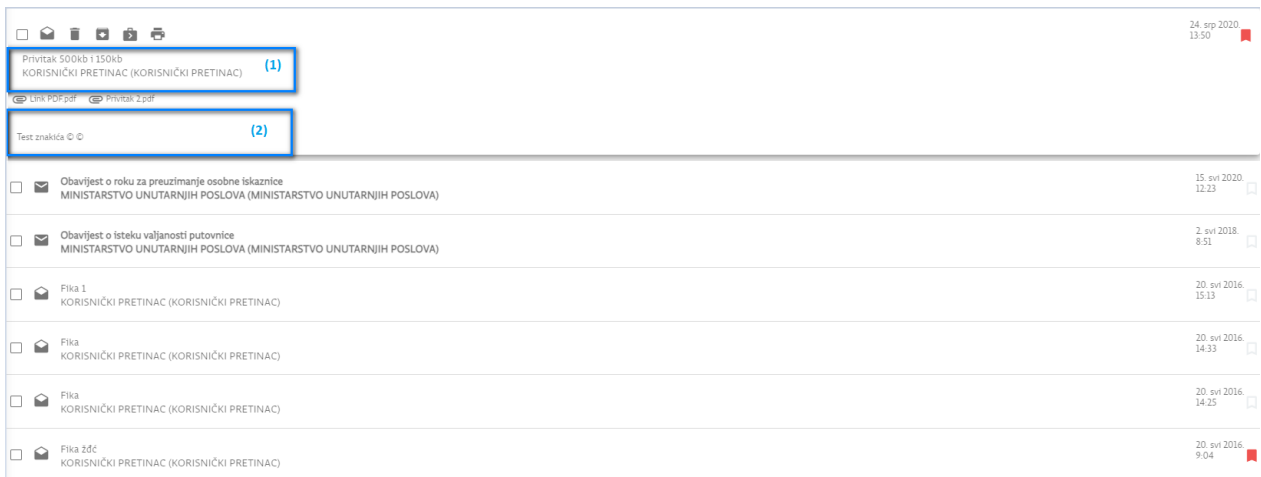
2.2 Prikaz poruka

Središnji dio ekrana sadrži popis zaprimljenih poruka. U pretincu mogu biti i poruke koje sadrže višu razinu sigurnosti i za takve poruke je potrebna prijava sa višom razinom vjerodajnice (3)



<input type="checkbox"/>	Privitak 500kb i 150kb KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)	24. srp 2020. 13:50	
<input type="checkbox"/>	Obavijest o roku za preuzimanje osobne iskaznice MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA (MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA)	15. svi 2020. 12:23	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Obavijest o isteku valjanosti putovnice MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA (MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA)	2. svi 2018. 8:51	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fika 1 KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)	20. svi 2016. 15:13	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fika KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)	20. svi 2016. 14:33	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fika KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)	20. svi 2016. 14:25	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fika 1&ć KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)	20. svi 2016. 9:04	

Odabirom jedne od poruka (1) prikazuje se sadržaj poruke (2):



<input type="checkbox"/>	Privitak 500kb i 150kb KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC) (1)	24. srp 2020. 13:50	
Link PDF.pdf Privitak 2.pdf			
Test znakšća © © (2)			
<input type="checkbox"/>	Obavijest o roku za preuzimanje osobne iskaznice MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA (MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA)	15. svi 2020. 12:23	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Obavijest o isteku valjanosti putovnice MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA (MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA)	2. svi 2018. 8:51	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fika 1 KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)	20. svi 2016. 15:13	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fika KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)	20. svi 2016. 14:33	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fika KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)	20. svi 2016. 14:25	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fika 1&ć KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)	20. svi 2016. 9:04	

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 2 ODJAVA

OTAC JEDAN

Korisnički pretinac 0%

Pretraži Otvaranje poruke zahtijeva prijavu s vjerodajnicom više razine sigurnosti (sigurnosna razina 4) (3)

2 **Pristigle poruke**

- Pregled arhive
- Izbrisane poruke
- Istaknute poruke

Moje mape +

- Test mapa 2
- Test mapa
- Naziv mape

Postavke

Pomoć

Dobro došli u Osobni korisnički pretinac!
KORISNIČKI PRETINAC 7. srp 2020. 15:51




Druga važna poruka sigurnosne razine 4
KORISNIČKI PRETINAC

Važna poruka sigurnosne razine 4
KORISNIČKI PRETINAC

2.2.1 Statusi poruka

<input type="checkbox"/>	Privitak 500kb 1150kb KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)	24. srp 2020. 13:50	(3)
<input type="checkbox"/>	Obavijest o roku za preuzimanje osobne iskaznice MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA (MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA)	15. svi 2020. 12:23	
<input type="checkbox"/>	Obavijest o isteku valjanosti putovnice MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA (MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA)	2. svi 2018. 8:51	
<input type="checkbox"/>	Fika 1 KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)	20. svi 2016. 15:13	
<input type="checkbox"/>	Fika KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)	20. svi 2016. 14:33	
<input type="checkbox"/>	Fika KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)	20. svi 2016. 14:25	
<input type="checkbox"/>	Fika 5:6 KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)	20. svi 2016. 9:04	

Poruke su vizualno označena na više načina:

- Nepročitana**  (Podebljani tekst i znak zatvorene kuverte)
- Pročitana  (Normalan tekst i znak otvorene kuverte)
- Istaknuta  (vidljivo na prvij i sedmoj poruci na gornjoj slici)

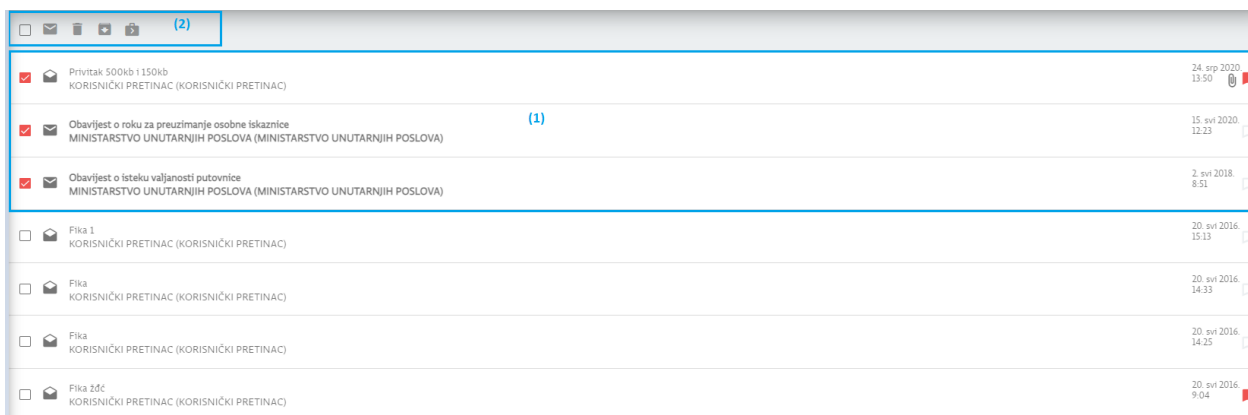
Istaknute poruke se pojavljuju i u mapi „Istaknute poruke“.

Sadrži privitak  (Označena poruka koja sadrži privitak)

2.2.2 Upravljanje porukama

Za aktivnost nad porukama moguće je odjednom označiti više poruka - slika (1).

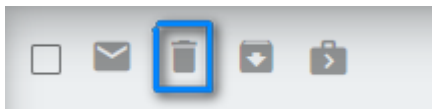
Ukoliko je označeno više poruka prikazuju se opcije za upravljanje porukama- slika (2).



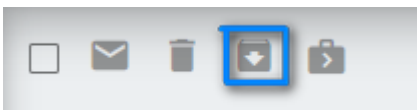
Opcija za označavanje pročitane/nepročitane poruke.



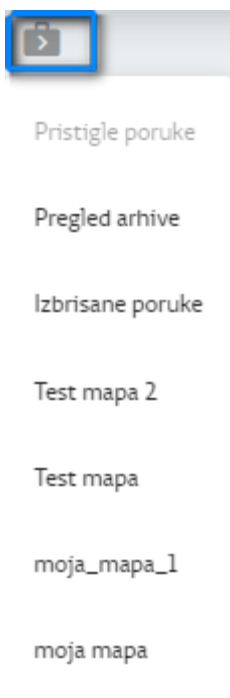
Opcija brisanja omogućava brisanje poruka i prebacivanje poruka u mapu „Izbrisane poruke“.



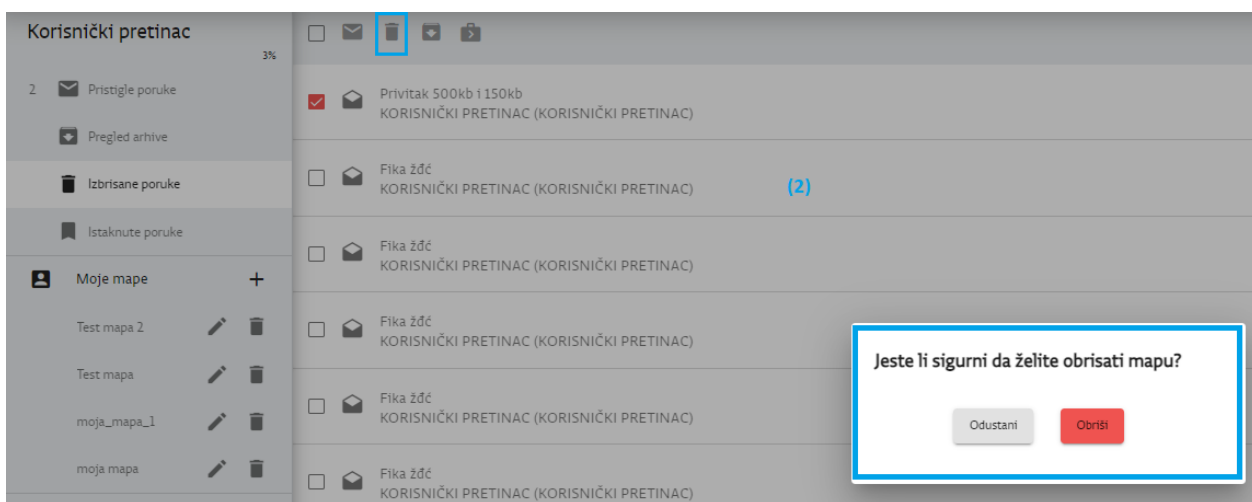
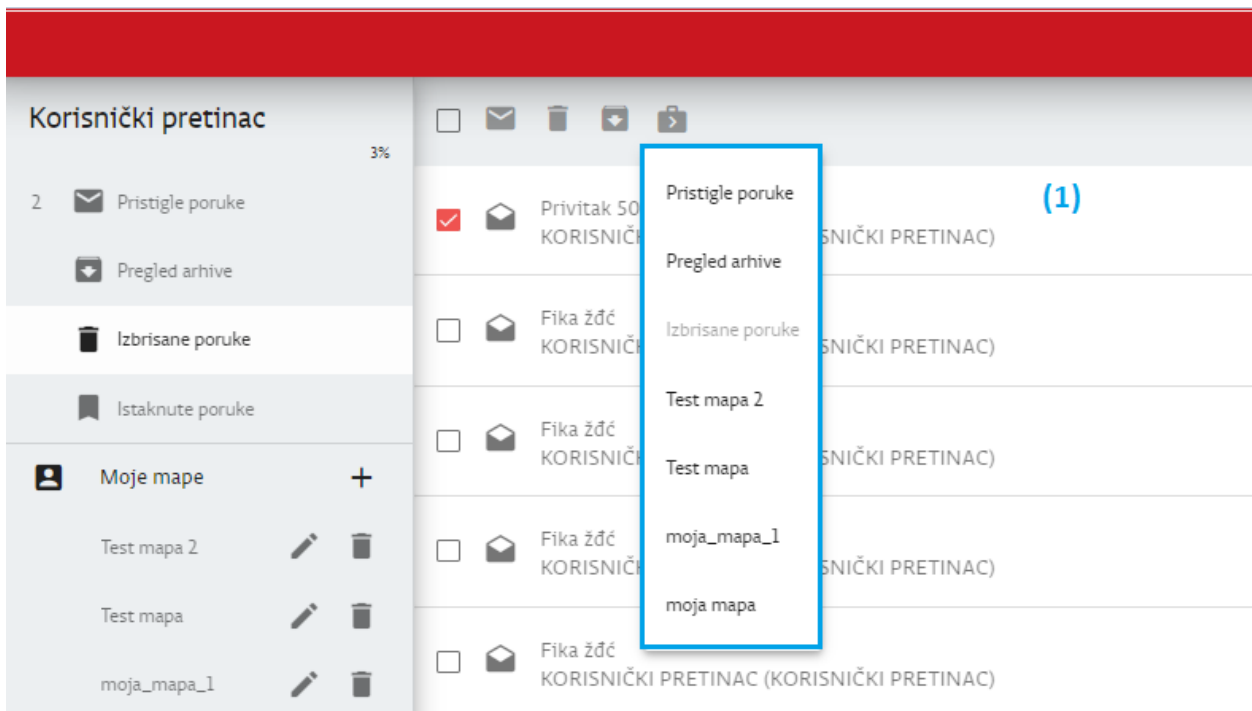
Opcija arhiviranja omogućava premještenje označenih poruka u mapu „Pregled arhive“ .



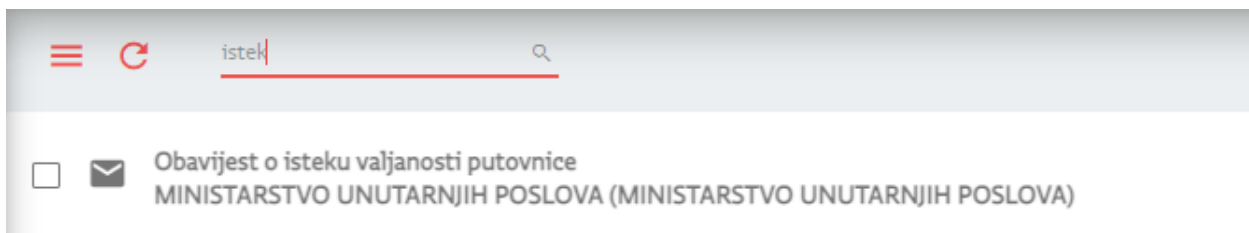
Opcija premještanja poruka nudi mogućnost odabira mape u koju se žele premjestiti poruke .



Poruke koje se nalaze u mapi „Izbrisane poruke“ mogu se vratiti u bilo koju mapu (osim mape „Istaknute poruke“) - slika (1) ili trajno izbrisati – slika (2).



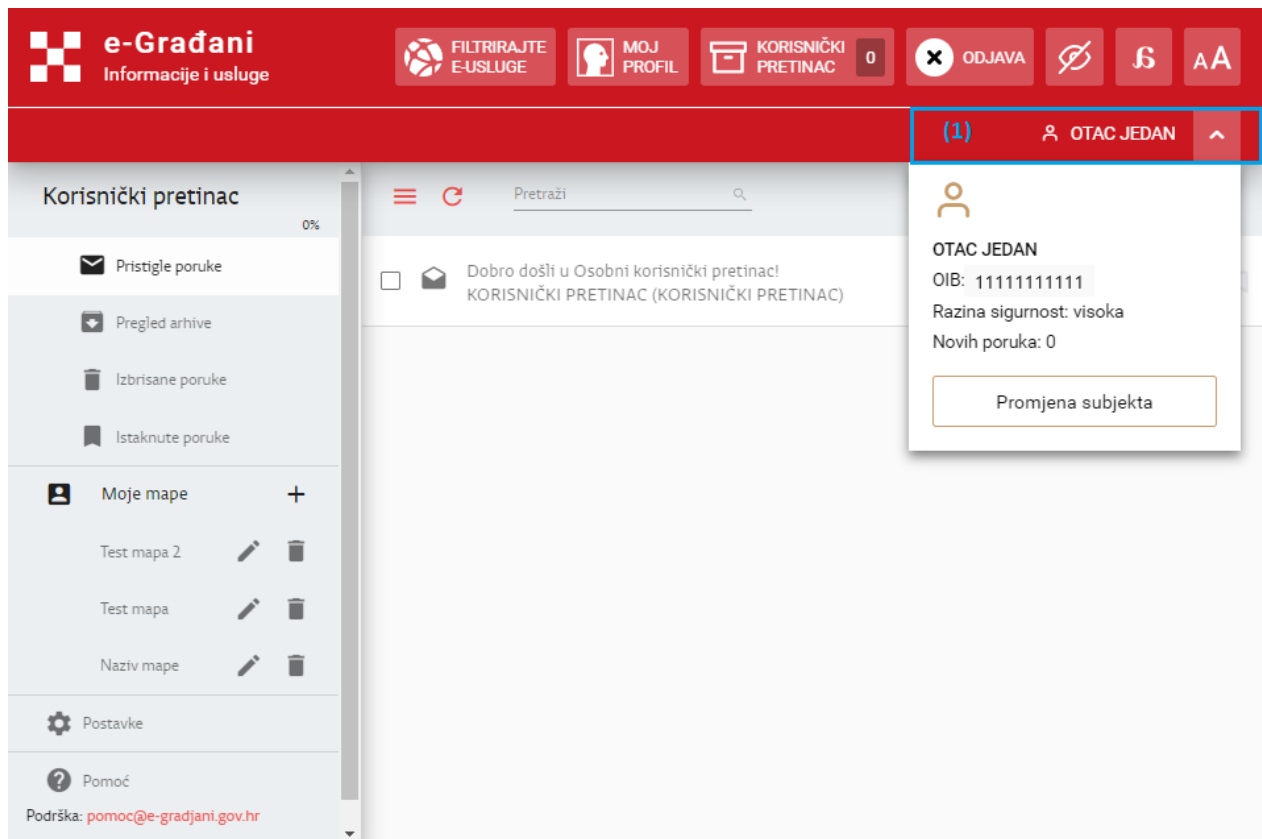
Pretraga pristiglih poruka je moguća po pošiljatelju poruke ili predmetu.



2.3 Promjena Subjeka (Roditelj – Dijete)


Funkcionalnost koja ima svrhu zastupanja djeteta u ime roditelja u Korisničkom pretincu . Vlasniku Korisničkog pretinca je omogućeno kreirati novi pretinac djeteta .Obavijesti koje se tiču djeteta dolazile budu u djetetov Korisnički pretinac ,a roditelj ih može pregledavati, premještati u druge mape ,isticati te brisati.

Promjena subjekta se radi na akciji Otac jedan „slika (1)



Zatim se odabire „Promjena subjekta“ slika (2)

OTAC JEDAN

 OTAC JEDAN (2)

OIB: 11111111111

Razina sigurnost: visoka

Novih poruka: 0

Promjena subjekta

Nakon toga se prikaže lista subjekata koje imaju Korisnički pretinac i koje možemo zastupati

Izaberite subjekt

Izaberite subjekt koji želite zastupati u sustavu:

Pretražite subjekte

OTAC JEDAN 11111111111	<input type="radio"/>
MAJA MAJIĆ 22222222222	<input type="radio"/>

Potvrdite odabir

Ulaskom u Korisnički pretinac drugog subjekta (djeteta) prikazuju se sve funkcionalnosti koje imaju i u prvotno odabranom pretincu . Samo što kod imena korisnika stoji ime subjekta kojeg zastupamo . Slika (3)



Korisnički pretinac

0%

Pristigle poruke

Pregled arhive

Izbrisane poruke

Istaknute poruke

Moje mape +

Postavke

Pomoć

Podrška: pomoc@e-gradjani.gov.hr



Pretraži




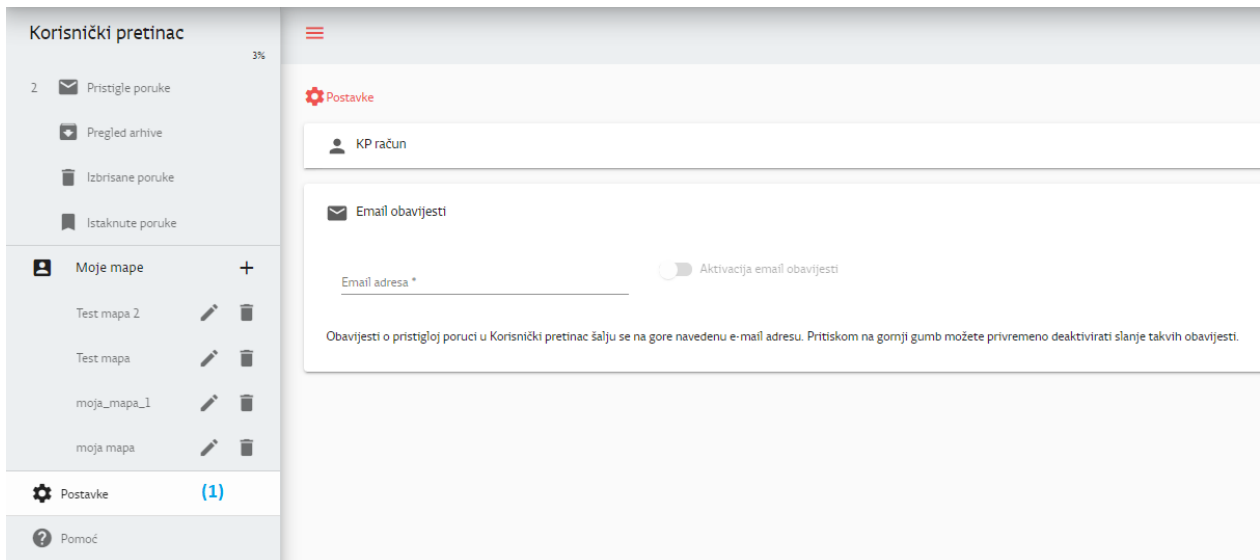
Dobro došli u Osobni korisnički pretinac!
KORISNIČKI PRETINAC (KORISNIČKI PRETINAC)

7. srp 2020.
15:53



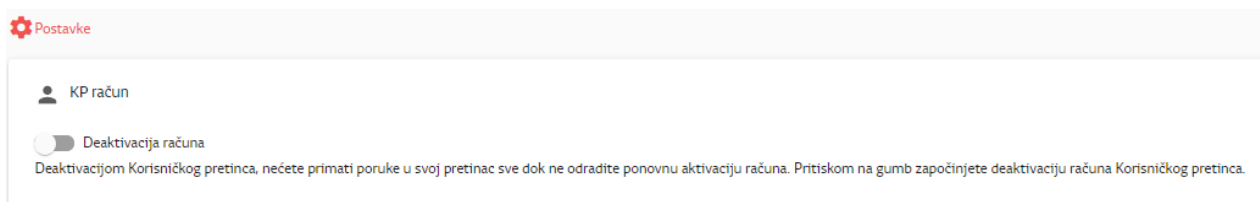
3. Postavke

Postavkama se pristupa u donjem lijevom kutu klikom na ikonicu  Postavke te odabirom opcije „Postavke“ -slika(1).



Pojavljuje se prozor s postavkama na kome su omogućene opcije :

- 1) KP Račun
 - 2) E-mail obavijesti
- 1) Kartica „KP Račun“ omogućava deaktivaciju Korisničkog pretinca. Koristi se u slučaju kada korisnik više ne želi zaprimati poruke .



- 2) Kartica „E-mail obavijesti“ omogućava upis i spremanje mail adrese na koju korisnik želi da mu se prosljeđuju obavijesti o novim pristiglim porukama u Korisnički pretinac.

✉ Email obavijesti

Email adresa *

testni@korisnik.rr



Aktivacija email obavijesti

Obavijesti o pristigloj poruci u Korisnički pretnac šalju se na gore navedenu e-mail adresu. Pritiskom na gornji gumb možete privremeno deaktivirati slanje takvih obavijesti.

Nakon upisa mail adrese i akcije „Aktiviraj“, sustav šalje elektronsku poštu sa aktivacijskim kodom na odabranu adresu. Kod je potrebno upisati u polje za potvrdu koda i odabrati akciju „Pošalji“.

✉ Email obavijesti

Email adresa *

testni@korisnik.rr



Aktivacija email obavijesti

Potvrdni kod *


Pošalji

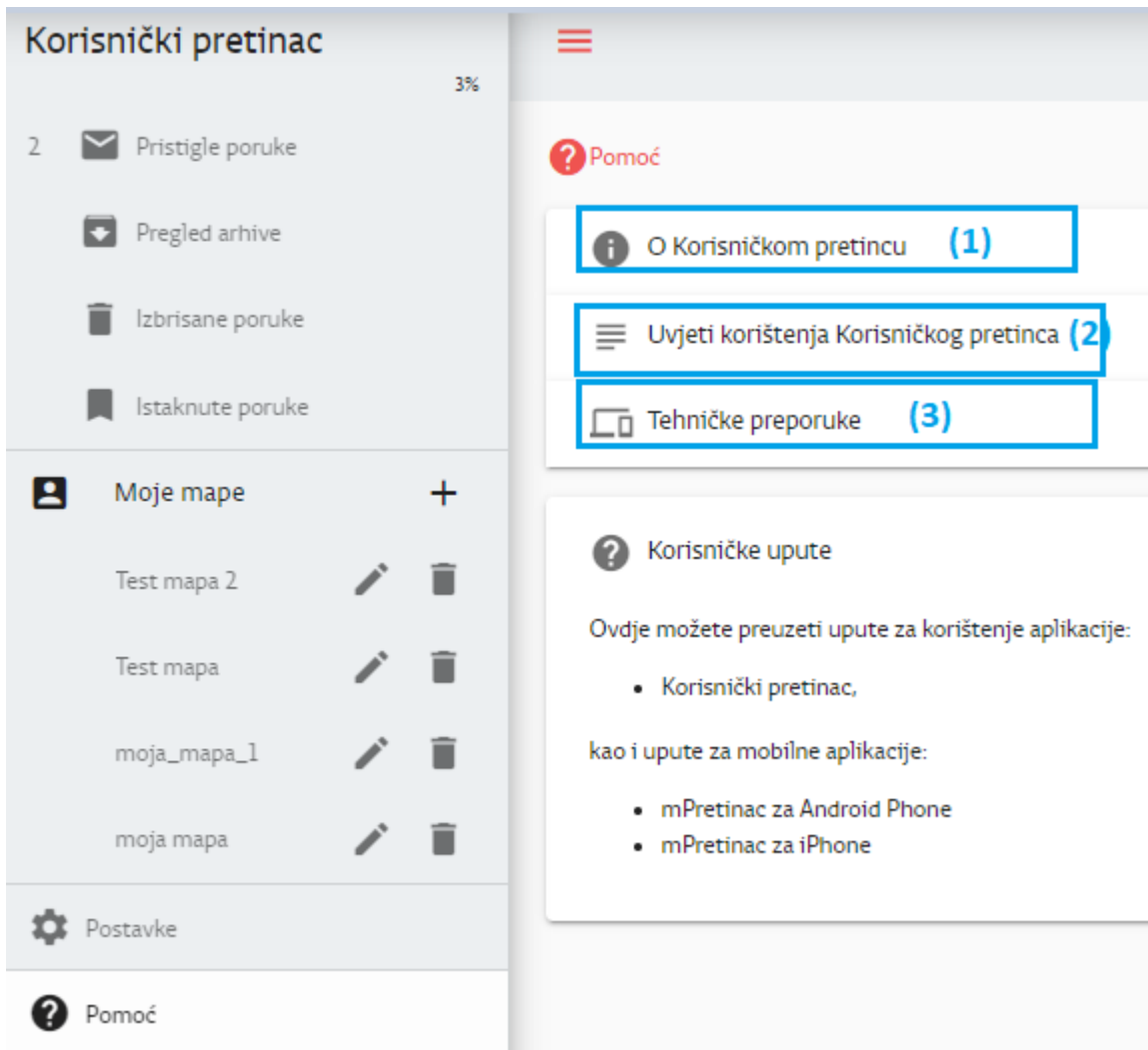
Obavijesti o pristigloj poruci u Korisnički pretnac šalju se na gore navedenu e-mail adresu. Pritiskom na gornji gumb možete privremeno deaktivirati slanje takvih obavijesti.

Nakon potvrde koda, sustav omogućava aktiviranje i deaktiviranje slanja email obavijesti na definiranu adresu, te brisanje mail adrese odabirom akcije „Aktivacija email obavijesti“

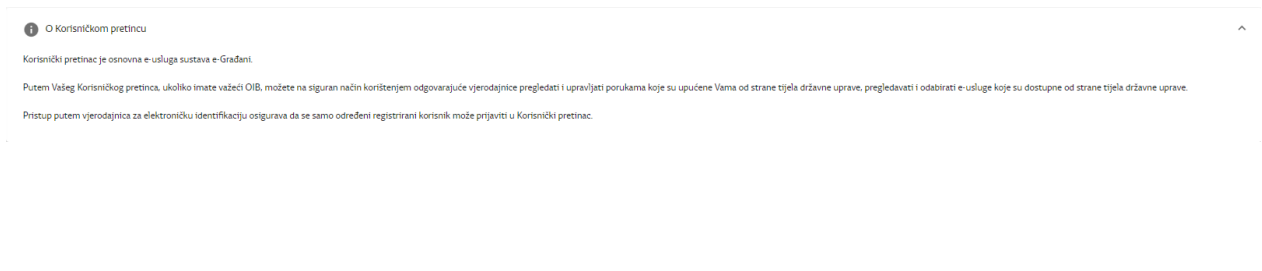
Aktivacija email obavijesti. Korisniku je omogućeno definiranje nove mail adrese na koju želi zaprimati obavijesti.

4. Informacije u opciji „Pomoć“

U donjem dijelu naslovnice pod opcijom „Pomoć“  Pomoć navedene su informacije o Korisničkom pretincu, uvjetima korištenja i tehničkim preporukama za korištenje.



Odabirom opcije za pregled dodatnih informacija o Korisničkom pretincu - slika(1) otvara se prozor s informacijama :



Odabirom opcije za pregled uvjeta korištenja - slika(2) otvara se prozor s informacijama o uvjetima korištenja :

☰ Uvjeti korištenja Korisničkog pretinca

OPĆI UVJETI KORIŠTENJA SUSTAVA

E-GRADANI I E-POSLOVANJE

1. UVODNE ODREDBE

Ovim općim uvjetima korištenja sustava e-Gradani i e-Poslovanje (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) uređuju se pravila korištenja sustava e-Gradani, e-Poslovanje te e-usluga kao i drugih odgovarajućih komponenti povezanih u sustave e-Gradani i e-Poslovanje na državnu informacijsku infrastrukturu od strane fizičkih i pravnih osoba.

Korištenje sustava e-Gradani i e-Poslovanje (u daljnjem tekstu zajedno: Sustavi) nije moguće bez pristanka na Opće uvjete i privole na obradu osobnih podataka.

Aktiviranjem i korištenjem Sustava, Korisnici potvrđuju da su upoznati s Općim uvjetima, da su ih razumjeli te da na njih izričito pristaju kao i da daju privolu na obradu osobnih podataka.

Opći uvjeti objavljuju se na odgovarajućim mrežnim stranicama Sustava (<https://gov.hr>).

Prilučanjem ovih Općih uvjeta Korisnici su suglasni da će Sustave, elektroničke usluge i druge odgovarajuće komponente povezane u Sustave i na državnu informacijsku infrastrukturu, koristiti isključivo u skladu s njihovom izvornom svrhom, zakonom namjenom i na način koji ne ugrožava, ograničava ili sprječava rad i korištenje od strane trećih osoba.

Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva zadržava pravo bez prethodne najave izmijeniti i/ili dopuniti Opće uvjete, o čemu će Korisnici/Prekogranični korisnici biti pravovremeno obaviješteni.

Sva pitanja ili primjedbe u odnosu na funkcioniranje Sustava upućuju se na adresu elektroničke pošte: pomoce@gradani.gov.hr ili na telefon broj: 072 200-027

Sva pitanja ili primjedbe u odnosu na e-usluge i sadržaj koji se dostavlja u korisnički pretinac upućuju se direktno određenom Pružatelju e-usluge u skladu s uvjetima pružanja e-usluge.

Sve zahtjeve ili pitanja u vezi s obradom Osobnih podataka kao i povlačenje privole na obradu Osobnih podataka mogu se podnijeti u pisanom obliku na adresu: Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva, Ivana Lučića 8, 10000 Zagreb ili elektroničkom poštom na: zastitapodataka@rdd.hr.

Kontaktirajte službenika za zaštitu Osobnih podataka voditelja obrade su: zastitapodataka@rdd.hr.

Ovi opći uvjeti primjenjuju se od 30. ožujka 2021. godine.

2. DEFINICIJE

U ovim Općim uvjetima korišteni pojmovi imaju sljedeća značenja:

Administrator sustava znači Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva.

Autentifikacija jest postupak koji omogućuje provjeru identiteta Korisnika i/ili Prekograničnog sustava i/ili provjeru korištenja personaliziranih sigurnosnih vjerodajnica Korisnika i/ili Prekograničnog korisnika.

Čvor je mjesto priključenja Nacionalnog identifikacijskog i autentifikacijskog sustava (u daljnjem tekstu: NIAS) na EU/EEA strukturu interoperabilnosti elektroničke identifikacije i uključen je u prekograničnu autentifikaciju Prekograničnih korisnika te ima sposobnost prepoznavanja i obrade, odnosno prosjeđivanja podataka na NIAS.

e-Zastupanja je modul podsustava e-Ovlaštenja koji dovlađava podatke o osobama ovlaštenim za zastupanje po zakonu od Pružatelja atributa i baze e-Ovlaštenja, te omogućava identifikaciju zakonskih ovlaštenih osoba poslovnih subjekata.

e-Punomoći je modul podsustava e-Ovlaštenja koji omogućuje stvaranje i upravljanje e-Punomoćima za pristup na e-usluge od strane zakonskih zastupnika i drugih opunomoćenika poslovnih subjekata.

e-Ovlaštenja je podsustav sustava e-Poslovanje koji omogućava upravljanje autorizacijskim podacima, odnosno dohvat podataka o zakonskim zastupnicima i sastoji se od dva modula - modula e-Zastupanja i modula e-Punomoći. Podsustav e-Ovlaštenja koristi se i unutar Sustava e-Gradani, na način da omogućuju dohvat podataka o malodobnoj djeci autentificiranog Korisnika koje Korisnik zakonski zastupa prema evidenciji Pružatelja atributa (Funkcionalnost roditelji/djete) onim e-uslugama koje su prilikom integracije zadržale ove podatke.

Elektronička usluga ili e-usluga je javna usluga koju Pružatelj e-usluge pruža Korisniku i/ili Prekograničnom korisniku putem Interneta.

Odabirom opcije za pregled tehničkih preporuka - slika(3) otvara se prozor s informacijama o tehničkim preporukama za korištenje:

☐ Tehničke preporuke

Pregledničit:

Firefox, Chrome, Safari, Opera, Edge: trenutna i prethodne dvije verzije
IE11

Preporučena rezolucija:

1024x768

Upotreba JavaScripta:

omogućena

Upotreba SSL-a:

omogućena

Upotreba kolačića (cookie):

omogućena

Korištena kodna stranica:

UTF-8 (preporuka je koristiti automatski odabir)


Tehnička podrška:

helpdesk@apis-tz.hr

Odabirom opcije za slanje elektroničke pošte u slučaju poteškoća („Tehnička Podrška“) - slika(4) otvara se elektronička pošta korisnika:

Tehničke preporuke

Preglednici:

 Firefox, Chrome, Safari, Opera, Edge: trenutna i prethodne dvije verzije
IE11



Preporučena rezolucija:
1024x768



Upotreba JavaScripta:
omogućena



Upotreba SSL-a:
omogućena



Upotreba kolačića (cookie):
omogućena



Korištena kodna stranica:
UTF-8 (preporuka je koristiti automatski odabir)



Tehnička podrška:
helpdesk@apis-it.hr

(4)

