

Upisi u dječje vrtiće

Administracija upisa

Korisničke upute za korištenje sustava

V 4.0
28. 3. 2025.

Sadržaj

1. Uvod	1
1.1. Pojmovi i skraćenice	1
2. Preuvjeti korištenja	2
2.1. Podržani internetski preglednici.....	2
3. Funkcionalnosti	2
4. Role.....	3
5. Prijava u sustav	6
6. Početna stranica	9
7. Administracija podataka ustanova	10
7.1. Unos podataka o kriterijima i bodovanju	10
7.3. Unos podataka o kapacitetu lokacija	13
7.4. Pregledaj zahtjev za upis	16
7.5. Podnesi zahtjev za upis u ime roditelja/skrbnika	21
Pregled podataka roditelja	27
Pregled podataka djeteta	30
Odabir ustanove i programa.....	32
Odabir kriterija	33
Inicijalni upitnik	36
Potvrda zahtjeva.....	46
7.6. Uređivanje zahtjeva za upis.....	47
7.7. Brisanje zahtjeva za upis.....	48
7.8. Unos podataka o sistematskom pregledu	48
8. Evaluacija zahtjeva za upis	51
8.1. Otključavanje zahtjeva za upis	53
8.2. Uređivanje podataka na zahtjevu.....	54
8.3. Unos zapažanja o inicijalnom upitniku	54
8.4. Izmjena statusa dokumentu sistematskog pregleda.....	56
9. Upisivanje djece u programe i lokacije.....	58
9.1. Potvrđivanje ili odbijanje upisa u ustanovu	59
9.2. Poništavanje odbijanja upisa u ustanovu	61
9.3. Poništavanje potvrde upisa u ustanovu	61
10. Funkcionalnosti Helpdesk role	62
10.1. Pregled popisa korisnika.....	62
10.2. Pregled ključnih datuma.....	62

11. Odjava iz sustava	64
12. Pitanja i odgovori na učestala pitanja	64
12.1. Korisnik ne može pristupiti sustavu e-Upisi	64
12.2. Korisnik ne može priložiti dokument.....	65

1. Uvod

Svrha ovih korisničkih uputa (u daljnjem tekstu: Upute) za korištenje web aplikacije je prikazati korisnicima funkcionalnosti administratorskog portala Upisi u dječje vrtiće te im dati upute za korištenje aplikacije.

Upute su namijenjene djelatnicima dječjih vrtića koji su angažirani na prijavama i upisima djece, a koji administratorskom portalu Upisi u dječje vrtiće pristupaju preko sustava e-Građani.

1.1. Pojmovi i skraćenice

Skraćenica/Pojam	Objašnjenje
Upisi u dječje vrtiće	Web aplikacija za prijavu i upis djece u ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.
MZOM	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih
NIAS	Državni informacijsko-tehnološki sustav središnje identifikacije i autentifikacije Korisnika elektroničkih usluga, kako je definiran Zakonom i Odlukom.
Sustav e-Građani	Državna platforma i dio državne informacijske infrastrukture koja građanima omogućava pristup javnim informacijama i informacijama o e-uslugama namijenjene građanima na jednom mjestu, siguran pristup podacima i elektroničku komunikaciju građana s javnim sektorom.
Korisnik	Prijavljeni korisnik u web aplikaciji Upisi u dječje vrtiće koji podnosi zahtjev
Vjerodajnica	Sredstvo za elektroničku identifikaciju i autentifikaciju korisnika koje se koristi prilikom prijave na elektroničke usluge unutar sustava e-Građani.
Autentifikacija	Autentifikacija je formalizirani postupak kako je definiran Zakonom i Uredbom o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu.
Autorizacija	Postupak utvrđivanja razine prava korištenja e-usluge za Korisnika.
KP	Korisnički pretinac je osnovna usluga sustava e-Građani koja omogućuje primanje elektroničkih poruka tijela javne uprave.
MUP	Ministarstvo unutarnjih poslova
OIB	Osobni identifikacijski broj
HZJZ	Hrvatski zavod za javno zdravstvo
HZZO	Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje
HZMO	Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje
MHB	Ministarstvo hrvatskih branitelja Republike Hrvatske

2. Preduvjeti korištenja

Preduvjeti korištenja web aplikacije Upisi u dječje vrtiće su:

- Pristup internetu
- Posjedovanje važeće vjerodajnice odgovarajuće sigurnosne razine
- Sustav e-Građani je u funkciji i dostupan

2.1. Podržani internetski preglednici

Za neometan rad preporučuje se korištenje najnovijih podržanih verzija sljedećih testiranih web preglednika:

- Google Chrome
- Firefox
- Opera
- Edge
- Safari

3. Funkcionalnosti

Administratorskom portalu pristupa se preko vanjske poveznice ovisno o korisničkoj ulozi kako bi se administrirali podaci potrebni za proces upisa te odradile aktivnosti koje nastupaju nakon zaprimanja zahtjeva za upis:

- Administracija kriterija ustanove
- Administracija kapaciteta lokacije i programa
- Pregledavanje zahtjeva za upis
- Kreiranje zahtjeva u ime roditelja/skrbnika
- Otključavanje zahtjeva
- Evaluacija zahtjeva
- Unos podataka o inicijalnom upitniku
- Izmjena statusa dokumentu sistematskog pregleda
- Potvrđivanje ili odbijanje upisa u ustanovu
- Poništavanje odbijanja upisa u ustanovu
- Poništavanje potvrde upisa u ustanovu
- Pregled ključnih datuma i popisa korisnika u roli Helpdesk

4. Role

Korisnici administratorskog portala upisa u dječje vrtiće mogu se podijeliti u sljedeće korisničke uloge:

- Upisno povjerenstvo ustanove
- Administrator ustanove
- Ravnatelj
- Upisno povjerenstvo skupne razine
- Administrator kriterija skupne razine
- Centralni administrator sustava
- Helpdesk

Prava koja ima pojedina korisnička uloga definirana su u matrici ovlasti prikazanoj u tablici ovlasti niže. U tablici su prava označena sljedećom terminologijom:

- DA - Korisnik ima pravo nad navedenom funkcionalnosti
- NE – Korisnik nema pravo nad navedenom funkcionalnosti
- SAMO PREGLED – Korisnik ima samo pravo pregleda navedene funkcionalnosti

Scenarij/Rola	Upisno povjerenstvo DV	Upravno vijeće DV	Administrator u dječjem vrtiću	Ravnatelj DV	CAS	Upisno povjerenstvo skupne razine	Administrator kriterija skupne razine	Helpdesk
ADMINISTRIRAJ KRITERIJE USTANOVE	NE	NE	DV - DA SR - Samo pregled	DV - DA SR - Samo pregled	Samo pregled	NE	DA	Samo pregled
ADMINISTRIRAJ KAPACITET ZA LOKACIJU I PROGRAM (REDOVAN UPIS I NAKNADNI UPIS)	NE	NE	DA	DA	Samo pregled	NE	NE	Samo pregled
PREGLEDAJ ZAHTJEV ZA UPIS	DA	NE	DA	DA	DA	DA	NE	Samo pregled
KREIRAJ ZAHTJEV ZA UPIS – ADMINISTRATOR USTANOVE / RAVNATELJ USTANOVE	NE	NE	DA	DA	Samo pregled	NE	NE	Samo pregled
OTKLIJUČAJ ZAHTJEV ZA UPIS	DA	NE	NE	NE	Samo pregled	DA	NE	Samo pregled
EVALUIRAJ ZAHTJEV ZA UPIS	DA	NE	NE	NE	Samo pregled	DA	NE	Samo pregled
IZMIJENI STATUS DOKUMENTU SISTEMATSKOG PREGLEDA	DA	NE	NE	NE	Samo pregled	DA	NE	Samo pregled

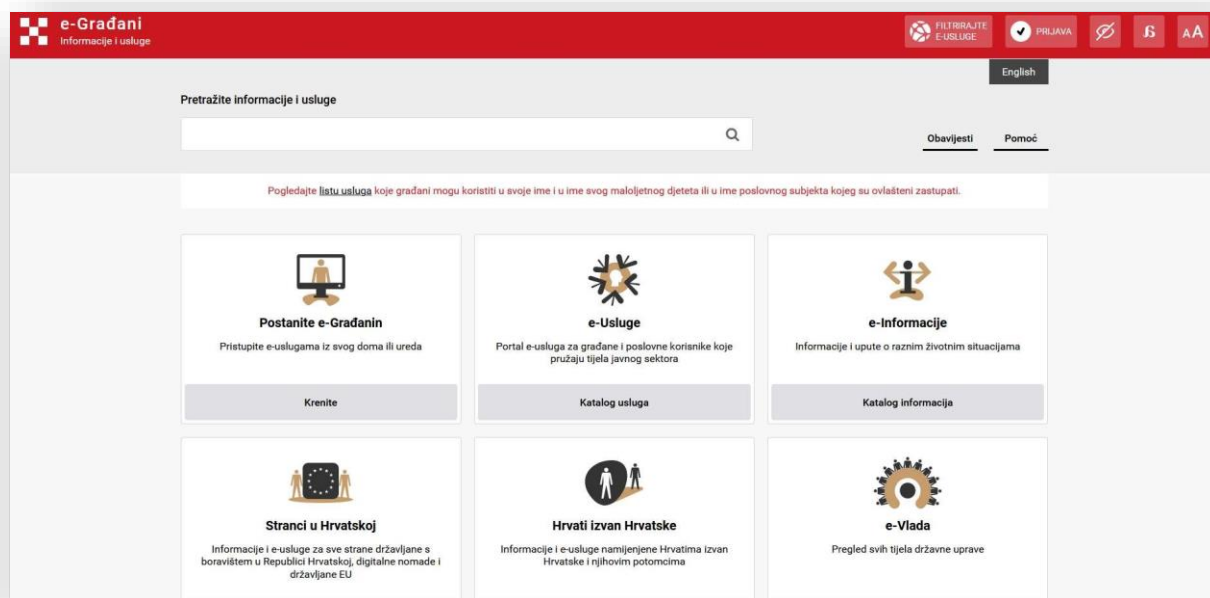
UNESI ZAPAŽANJE INICIJALNOG RAZGOVORA	DA	NE	NE	NE	Samo pregled	DA	NE	Samo pregled
POTVRDI/ODBIJ UPIS U USTANOVU	DA	NE	NE	DA	Samo pregled	DA	NE	Samo pregled
PONIŠTI ODBIJANJE UPISA U USTANOVU	DA	NE	NE	DA	Samo pregled	DA	NE	Samo pregled
PONIŠTI POTVRDU UPISA U USTANOVU	DA	NE	NE	DA	Samo pregled	DA	NE	Samo pregled

Tablica 1 - Matrica ovlasti

5. Prijava u sustav

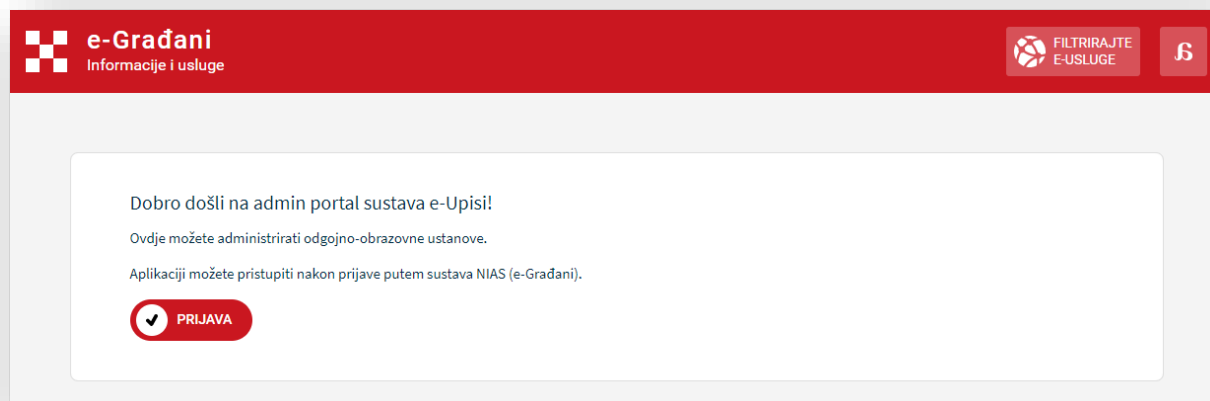
Za korištenje sustava potrebna je uspješna prijava. Nakon odabira usluge u sustavu e-Građani (dostupnog na poveznici <https://gov.hr>) prikazuje se početni ekran za prijavu korisnika u web aplikaciju Upisi u dječje vrtiće putem NIAS sustava.

Upute za prijavu putem NIAS-a dostupne su na stranicama NIAS-a na poveznici <https://nias.gov.hr/>.



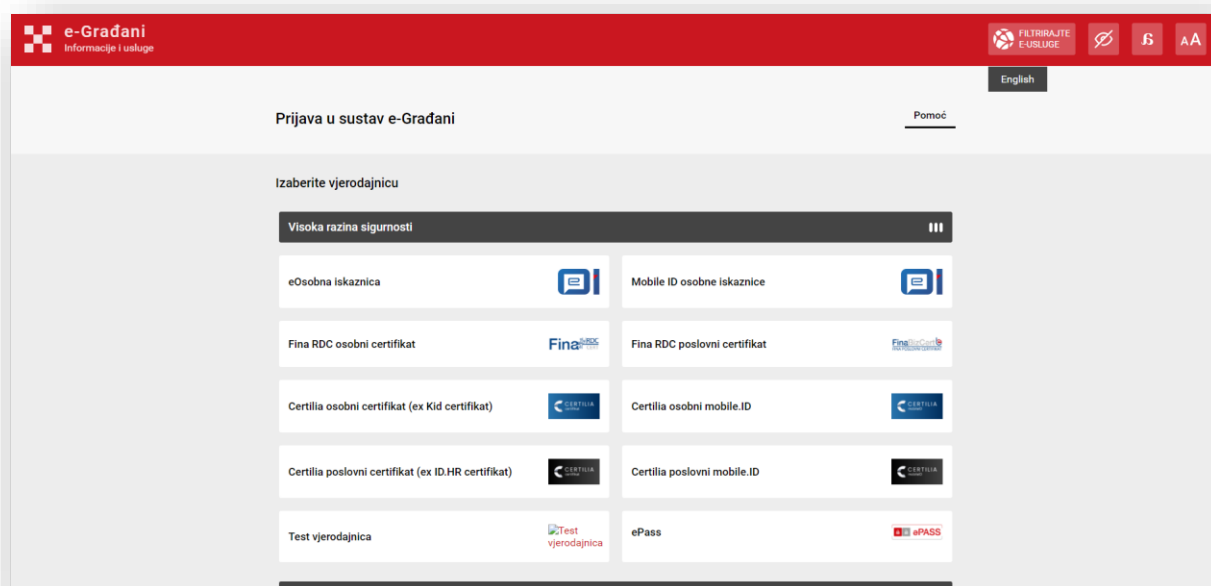
Slika 1 - Ekran za odabir usluge putem sustava e-Građani

Administratorskom dijelu e-usluge može se pristupiti putem poveznice <https://admin.e-upisi.hr/>.



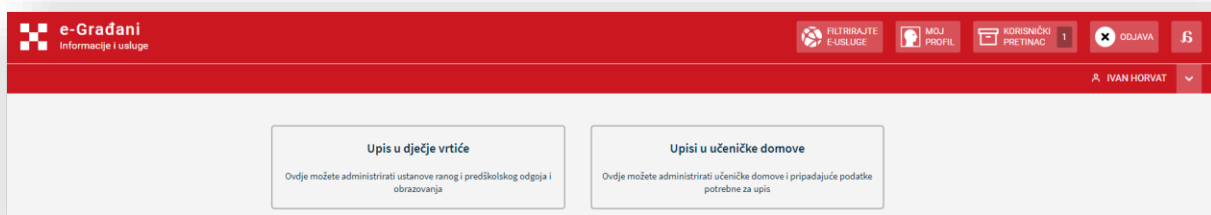
Slika 2 - Početni ekran usluge e-Upisi

Nakon odabira opcije za prijavu potrebno je odabrati vjerodajnicu koju će korisnik koristiti za prijavu u e-uslugu.

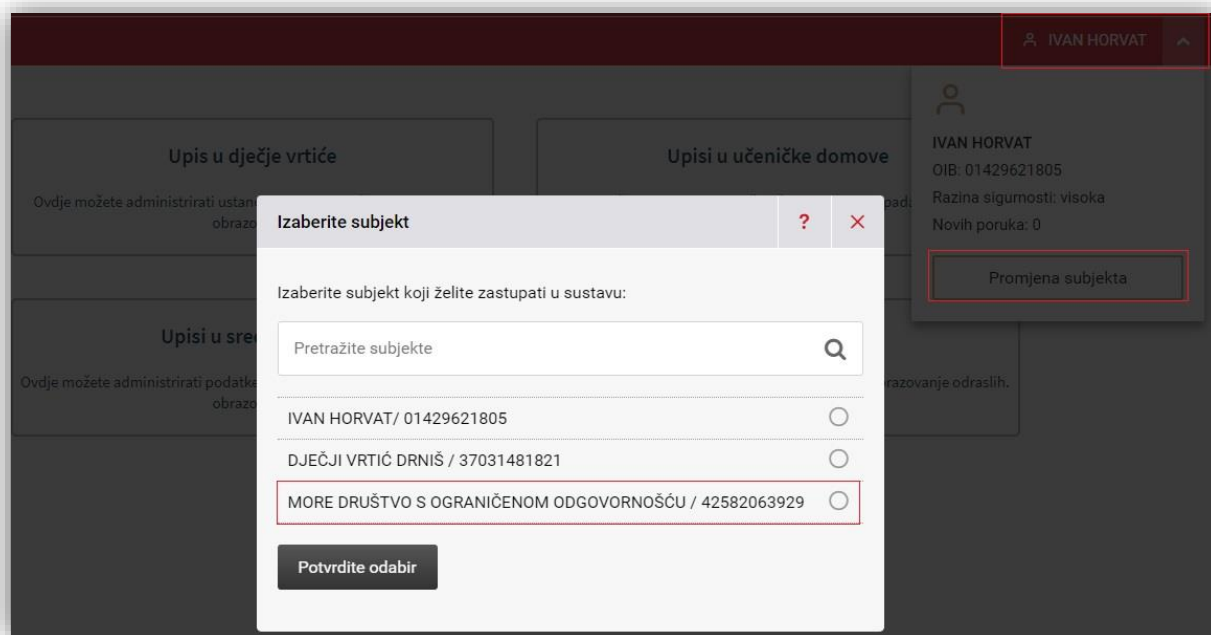


Slika 3 - Ekran za odabir vjerodajnice

Nakon uspješne prijave u uslugu, prikazuje se ekran za odabir modula. Za pristup administratorskom dijelu upisa u ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja odabire se ustanova kojoj se želi pristupiti preko promjene subjekta podržane na navigacijskoj traci kao i pristup modulu upisa u dječje vrtiće.



Slika 4 - Ekran za odabir modula



Slika 5 - Ekran za odabir ustanove

Nakon odabira modula i ustanove prikazuje se ekran za odabir korisničke uloge koja je prethodno dodijeljena djelatniku. Ako korisnik želi promijeniti odabranu korisničku ulogu, potrebno je ponovno odabrati ustanovu za koju se želi prijaviti, odabrati modul te će sustav ponovno prikazati prozor za odabir korisničkih uloga.

Odaberite rolu u kojoj želite djelovati

Naziv vrtića i/ili grada

Maslačak

Upisno povjerenstvo DV (Dječji vrtić Maslačak, Belišće, Belišće)

Administrator u dječjem vrtiću (Dječji vrtić Maslačak, Belišće, Belišće)

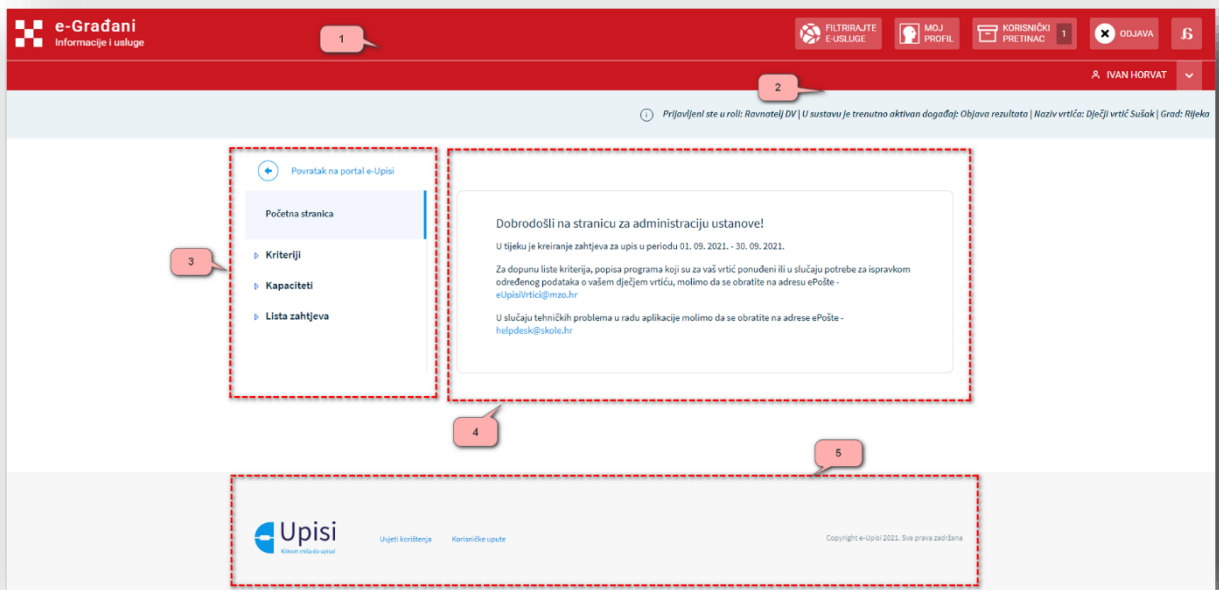
Odaberi

Slika 6 - Ekran za odabir role

6. Početna stranica

Početna stranica se sastoji od sljedećih dijelova koji su označeni na sljedećoj slici:

1. Horizontalna NIAS navigacijska traka
2. Informacija o prijavljenom korisniku, njegovoj roli, trenutno aktivnom događaju i ustanovi
3. Vertikalna navigacijska traka s pod-navigacijom
4. Prikaz sadržaja odabrane opcije
5. Podnožje – sadrži informacije o logotipu te poveznice na uvjete korištenja i korisničke upute



Slika 7 - Početni ekran administratorskog portala Upisi u dječje vrtiće

7. Administracija podataka ustanova

Nakon što se unesu ključni datumi za pedagošku godinu u kojoj će se provoditi upisi u ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja putem sustava e-Upisi, korisnici imaju mogućnost administrirati podatke svoje ustanove odabirom kartica iz vertikalne navigacije.

Na vertikalnoj navigaciji su ponuđene sljedeće kartice:

- Ključni datumi
- Kriteriji
- Kapaciteti
- Liste zahtjeva
- Upisne liste

7.1. Unos podataka o kriterijima i bodovanju

Nakon što se unesu ključni datumi za pedagošku godinu u kojoj će se provoditi upisi u vrtiće putem sustava e-Upisi, administratori i ravnatelji ustanova imaju mogućnost administrirati podatke.

Odabirom opcije „Kriteriji“ pa zatim „Lista kriterija za bodovanje“ iz vertikalne navigacije sustav otvara ekran za pregled liste kriterija za bodovanje u nekoj ustanovi. Korisnik odabire kriterije koji će vrijediti prilikom upisa u ustanovu za pedagošku godinu za koju se provode upisi na način da odabere opciju dodavanja novog kriterija.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE | MOJ PROFIL | KORISNIČKI PRETINAC 1 | ODJAVA | S

IVAN HORVAT

Prijavljeni ste u roli: Ravnatelj DV | U sustavu je trenutno aktivan događaj: Administracija ustanova

Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Kriteriji

- Lista kriterija za bodovanje
- Kapaciteti
- Lista zahtjeva

Lista kriterija za bodovanje

Pedagoška godina: 2021./2022. ▾

+ Dodaj novi

KRITERIJ	BODOVI	
Djeca iz obitelji gdje su oba roditelja/skrbnika zaposlena	45	Ukloni kriterij →
Djeca u udometeljskoj obitelji, bez roditelja/skrbnika ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	98	Ukloni kriterij →
Djeca čija oba roditelja/skrbnika imaju prebivalište na području Općine/Grada dječjeg vrtića	0	Ukloni kriterij →
Djeca čiji je brat/sestra već upisan u traženu ustanovu	0	Ukloni kriterij →

Slika 8 - Ekran s listom kriterija za bodovanje

Sustav tada prikazuje ekran koji korisniku nudi mogućnost da iz unaprijed definirane liste odabere kriterij (1) i tom kriteriju pridruži broj bodova (2) ili naznači da se za taj kriterij ostvaruje direktan upis (3) te odabirom opcije za spremanje potvrdi navedeni kriterij.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE | MOJ PROFIL | KORISNIČKI PRETINAC 1 | ODJAVA

IVAN HORVAT

Prijavljeni ste u roli: Ravnatelj DV | U sustavu je trenutno aktivan događaj: Administracija ustanova

Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Kriteriji

- Lista kriterija za bodovanje
- Kapaciteti
- Lista zahtjeva

Unesi uvjete kriterija
Pedagoška godina 2021./2022.

1. Kriterij: Djeca iz obitelji gdje su oba roditelja/skrbnika zapr

2. Bodovi: 15

Omogući direktan upis

3. Odustani | Spremi

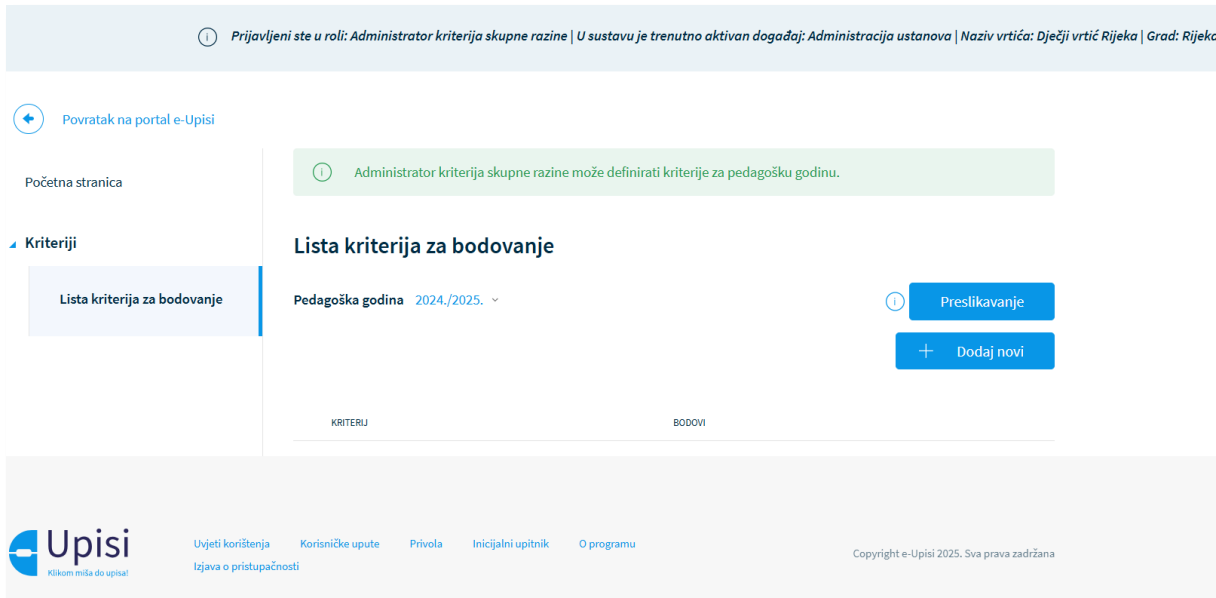
Upisi
Klikom miša do upisa!

Uvjeti korištenja | Korisničke upute

Copyright e-Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 9 - Ekran za unos kriterija za bodovanje

Prilikom administriranja kriterija po pedagoškoj godini, ulogama kojima je to omogućeno nudi se opcija Preslikavanje kriterija u slučaju kada za odabranu pedagošku godinu nije odabran nijedan kriterij. Tada je moguće, odabirom opcije za preslikavanje kriterija, ispisati kriterije koji su za odabrani vrtić bili dodani u prošloj pedagoškoj godini.



Prijavljeni ste u roli: Administrator kriterija skupne razine | U sustavu je trenutno aktivan događaj: Administracija ustanova | Naziv vrtića: Dječji vrtić Rijeka | Grad: Rijeka

Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Kriteriji

Lista kriterija za bodovanje

Administrator kriterija skupne razine može definirati kriterije za pedagošku godinu.

Lista kriterija za bodovanje

Pedagoška godina 2024./2025. ▾

Preslikavanje

+ Dodaj novi

KRITERIJ	BODOVI
----------	--------

Upisi
Klikom miša do upisa!

Uvjeti korištenja Korisničke upute Privola Inicijalni upitnik O programu

Izjava o pristupačnosti

Copyright e-Upisi 2025. Sva prava zadržana

Slika 10 - Preslikavanje kriterija

Nakon što korisnik uspješno unese kriterij, sustav će mu prikazati tablični prikaz liste svih unesenih kriterija. Dok je aktivan događaj za administraciju ustanova, korisnik ima mogućnost naknadno obrisati kriterije ili ažurirati broj bodova.

Napomena: Kriterije je potrebno administrirati za redovne upise. S obzirom na to da se isti kriteriji budu za redovni i naknadni upis, u događaju administracije ustanova za naknadni upis kriteriji su onemogućeni za uređivanje, ali korisnik u odgovarajućoj korisničkoj ulozi ima pravo pregleda istih.

7.3. Unos podataka o kapacitetu lokacija

Odabirom opcije Kapaciteti iz vertikalne navigacije sustav prikazuje ekran za pregled liste kapaciteta ustanove. Korisnik odabire programe i kapacitete po programima koji će vrijediti prilikom upisa u ustanovu za pedagošku godinu za koju se provode upisi na način da odabere opciju za dodavanje. Kapaciteti za redovan upis se administriraju kada je aktivan događaj Administracija ustanova za redovne upise, dok se kapaciteti naknadnog upisa administriraju kada je aktivan događaj Administracija ustanova za naknadni upis. Dodatno, ako postoji potreba za naknadnim administriranjem kriterija, isto je moguće u odgovarajućoj korisničkoj ulozi u tijeku upisa odnosno dok je dječji vrtić aktivan za upise u aktivnoj pedagoškoj godini. Funkcionalnosti naknadnog upisa koriste ustanove koje u redovnom upisnom roku nisu popunile kapacitete.

The screenshot shows the 'Upisi' web application interface. At the top, there is a red header with the 'e-Građani' logo and user information: 'R. IVAN HORVAT'. Below the header, there is a navigation menu on the left with options like 'Povratak na portal e-Upisi', 'Početna stranica', 'Kriteriji', 'Kapaciteti', and 'Lista zahtjeva'. The main content area is titled 'Kapaciteti lokacija po programima za redovan upis' and shows a table of capacity data for the 2021/2022 school year. The table has columns for 'LOKACIJA', 'PROGRAM', 'KAPACITET', and 'VRTIĆA'. There are also search filters for 'Lokacija' and 'Program' and a '+ Dodaj novi' button.

LOKACIJA	PROGRAM	KAPACITET	VRTIĆA	
Dječji vrtić "Kušina"	Redoviti program - cjelodnevni (vrtić) (06:00 - 16:00)	100	268	Ukloni kapacitet
Dječji vrtić "Kušina"	Redoviti program - poludnevni (vrtić) (06:00 - 11:00)	20	268	Ukloni kapacitet
Dječji vrtić "Kušina"	Redoviti program - poludnevni (vrtić) (06:00 - 12:00)	40	268	Ukloni kapacitet
Dječji vrtić	Posebni program ranog učenja stranog jezika			Ukloni

Slika 11 - Ekran s listom kapaciteta

Sustav tada prikazuje ekran koji korisniku nudi mogućnost da iz unaprijed definiranih lista odabere lokaciju (1) i program (2) te unese opis programa (3). Uz spomenute podatke, administrator obavezno mora unijeti i informaciju o organizaciji rada (4) (iz unaprijed definirane liste), kapacitetu programa (5), trajanju programa u satima (6), ekonomskoj cijeni (7) programa, početku i završetku smjene (8) te napomenu (9).

Napomena: Dodavanje kapaciteta lokacija i programa moguće je uz prethodni unos programa i lokacija u sustav e-Matice od strane Centralnog administratora sustava.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 1 ODJAVA

IVAN HORVAT

Prijavljeni ste u roli: *Ravnatelj DV* | U sustavu je trenutno aktivan događaj: *Administracija ustanova*

Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Kriteriji

Kapaciteti

- Kapaciteti za redovan upis
- Kapaciteti za naknadni upis

Lista zahtjeva

Unesi podatke lokacije i programa

Pedagoška godina 2021./2022.

1 Lokacija *

Adresa

Broj telefona/mobitela E-pošta

O nama

2 Program *

3 Opis

4 Organizacija rada *

5 Kapacitet * Trajanje (sati) * Cijena (HRK) *

6 Početak prve smjene Završetak prve smjene

8 Napomena

9

Odustani Spremi

Upisi
Klikom miša do upisa!

Uvjeti korištenja Korišničke upute

Copyright e-Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 12 - Ekran za unos kapaciteta

Nakon što korisnik unese kapacitete, sustav će mu prikazati tablični prikaz liste svih unesenih programa i kapaciteta po pedagoškoj godini za koju se provode upisi. Dok je aktivan događaj administracije ustanova, korisnik ima mogućnost ukloniti programe ili ažurirati podatke programa.

Na tabličnom prikazu se prikazuju podaci o lokaciji, programu, kapacitetu programa i lokacije te ukupnom kapacitetu dječjeg vrtića.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC ODJAVA

IVAN HORVAT

Prijavljeni ste u roli: **Ravnatelj DV** | U sustavu je trenutno aktivan događaj: **Administracija ustanova**

Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Kriteriji

Kapaciteti

Kapaciteti za redovan upis

Kapaciteti za naknadni upis

Lista zahtjeva

Administrator dječjeg vrtića/Ravnatelj dječjeg vrtića može definirati kapacitete za pedagošku godinu.

Kapaciteti lokacija po programima za redovan upis

Pedagoška godina: 2021./2022.

Lokacija: Program:

+ Dodaj novi

LOKACIJA	PROGRAM	KAPACITET	KAPACITET VRTIĆA	
Dječji vrtić "Kutina"	Redoviti program - cjelodnevni (vrtić) (06:00 - 16:00)	100	268	Ukloni kapacitet →
Dječji vrtić "Kutina"	Redoviti program - poludnevni (vrtić) (06:00 - 11:00)	20	268	Ukloni kapacitet →
Dječji vrtić "Kutina"	Redoviti program - poludnevni (vrtić) (06:00 - 12:00)	40	268	Ukloni kapacitet →
Dječji vrtić "Kutina"	Posebni program ranog učenja stranog jezika (engleski) - cjelodnevni (vrtić) (06:00 - 16:00)	22	268	Ukloni kapacitet →
Dječji vrtić "Kutina"	Posebni vjerski program - cjelodnevni (vrtić) (06:00 - 16:00)	22	268	Ukloni kapacitet →
PO Bubamara	Redoviti program - cjelodnevni (jaslice) (00:00 - 02:00 00:00 - 02:00)	4	268	Ukloni kapacitet →
PO Tratinčica	Redoviti program - kraći (vrtić) (10:00 - 13:00)	15	268	Ukloni kapacitet →
PO Banova Jaruga	Redoviti program - cjelodnevni (vrtić) (06:00 - 16:00)	15	268	Ukloni kapacitet →
PO Banova Jaruga	Redoviti program - poludnevni (vrtić) (06:00 - 12:00)	15	268	Ukloni kapacitet →
PO Međurič	Redoviti program - poludnevni (vrtić) (08:00 - 13:00)	15	268	Ukloni kapacitet →

Prez. Prijavljeni 1. Sljedeća. Zadnja

1 - 10 od 10 10 zapiša po stranici

Upisi
Ujeti korištenja Korišničke upute

Copyright e-Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 13 - Ekran s listom kapaciteta (2)

7.4. Pregledaj zahtjev za upis

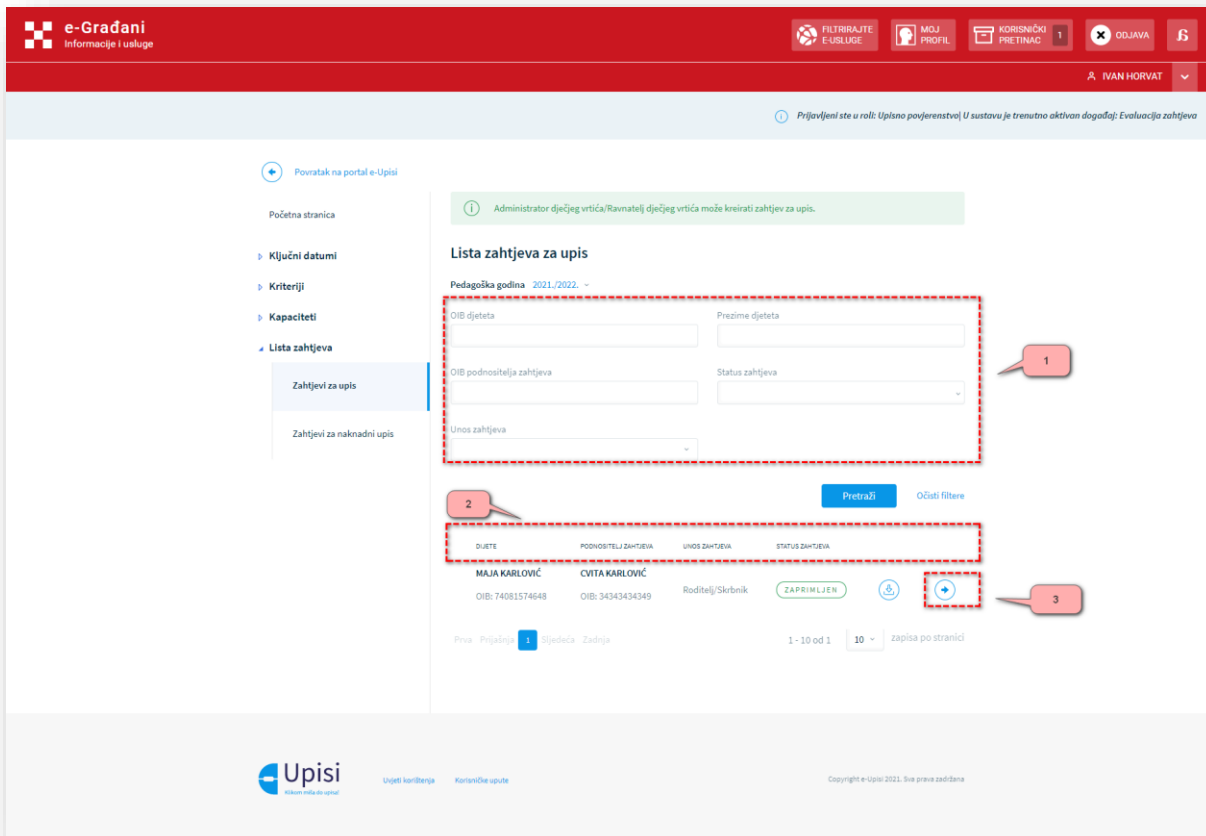
Proces kreiranja zahtjeva za redovan upis u program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja je ograničen ključnim datumima i događa se jednom godišnje, najčešće od travnja do kolovoza za upis djeteta u sljedeću pedagošku godinu. Osim redovnog upisa, postoji i naknadni upis. Funkcionalnosti naknadnog upisa koriste ustanove u kojima je ostalo kapaciteta za upis djece u programe i lokacije.

Odabirom opcije Liste zahtjeva iz vertikalne navigacije sustav prikazuje ekran za pregled liste zahtjeva za upis koje je ustanova zaprimila. Na kartici „Zahtjevi za upis“ prikazuju se zahtjevi s redovnog upisnog roka, dok se na kartici „Zahtjevi za naknadni upis“ prikazuju zahtjevi s naknadnog upisnog roka.

U gornjem dijelu ekrana se nalaze polja za pretraživanje zahtjeva. Zahtjeve je moguće pretražiti po OIB-u podnositelja zahtjeva, OIB-u djeteta ili prezimenu djeteta, statusu zahtjeva i podatku tko je kreirao zahtjev (1). Također, zahtjeve redovnog upisa je moguće filtrirati prema pedagoškoj godini, dok je zahtjeve naknadnog upisa moguće filtrirati prema pedagoškoj godini i mjesecu.

U tabličnom prikazu su prikazani podaci podnositelja zahtjeva, djeteta za koje je predan zahtjev, status zahtjeva te podatak o tome tko je kreirao zahtjev (Roditelj/Skrbnik ili dječji vrtić) (2).

Kako bi pregledao detalje zahtjeva, korisnik odabire opciju pregleda zahtjeva (3).



The screenshot displays the 'Lista zahtjeva za upis' interface. At the top, there's a navigation bar with 'e-Građani' and user 'IVAN HORVAT'. A sidebar on the left contains navigation options like 'Početna stranica', 'Ključni datumi', 'Kriteriji', 'Kapaciteti', and 'Lista zahtjeva'. The main content area features a search form with fields for 'OIB djeteta', 'Prezime djeteta', 'OIB podnositelja zahtjeva', 'Status zahtjeva', and 'Unos zahtjeva'. A table below shows a list of requests with columns: 'DIJETA', 'PODNOŠITELJ ZAHTEVA', 'UNOS ZAHTEVA', and 'STATUS ZAHTEVA'. The first entry is for 'MAJJA KARLOVIĆ' (child) and 'CVITA KARLOVIĆ' (parent, Roditelj/Skrbnik) with status 'ZAPRIMLJEN'. A red dashed box highlights the search form (1), the table (2), and a 'Pregled' button in the table (3).

Slika 14- Ekran s listom zahtjeva za upis

Sustav nakon toga korisniku prikazuje detalje odabranog zahtjeva. Podaci su organizirani u sekcije:

- Osnovni podaci
- Odabir
- Kriteriji bodovanja
- Pitanja inicijalnog upitnika

U sekciji Osnovni podaci su navedeni podaci o djetetu te roditelju/ima ili skrbniku/skrbnicima.

e-Građani
Informacije i usluge

[FILTRIRAJTE E-USLUGE](#)
[MOJ PROFIL](#)
[KORISNIČKI PRETINAC](#)
[OJAVI](#)

IVAN HORVAT

Prijavljeni ste u roli: **Ravnatelj DV** | U sustavu je trenutno aktivan događaj: **Kreiranje zahtjeva za upis**

Povratak na portal e-Upisi

Povratak na listu zahtjeva za upis

Početna stranica

- ▶ Kriteriji
- ▶ Kapaciteti
- ▶ **Lista zahtjeva**

Zahtjevi za upis

MAJA KARLOVIĆ

Osnovni podaci

Odabir

Kriteriji i bodovanja

Pitanja inicijalnog upitnika

Zahtjevi za naknadni upis

MAJA KARLOVIĆ
OIB: 74081574648
13. 03. 2016.

Prebivalište: MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb
Boravište: -

UID Zahtjeva: faa34f1b-88d6-4ed4-bfda-003fd9f0c172

Podatci o djetetu

OSOBNI PODACI

Ime MAJA <small>Matica rođenih</small>	Prezime KARLOVIĆ <small>Matica rođenih</small>	OIB 74081574648 <small>OIB sustav</small>	Datum rođenja 13. 03. 2016. <small>Matica rođenih</small>
Mjesto rođenja Karlovac <small>Matica rođenih</small>	Spol Ženski <small>Matica rođenih</small>	Država rođenja Hrvatska <small>Matica rođenih</small>	Državljanstvo hrvatsko <small>Matica rođenih</small>
Nacionalna manjina Ne želim se izjasniti	Nacionalnost Hrvat	Dijete ima Jedan roditelj/skrbnik	

PODACI O PREBIVALIŠTU

Prebivalište - Država Hrvatska	Prebivalište - Općina GRAD ZAGREB	Prebivalište - Naselje Zagreb	Prebivalište - Poštanski broj 10000
Prebivalište - Ulica MAKSIMIRSKA CESTA	Prebivalište - Kućni broj 31	Prebivalište - Dodatak kućnom broju -	Prebivalište - Datum od 26. 03. 2021.

PRILožENI DOKUMENTI:
Nemate priloženih dokumenata


OSOBNI PODACI

Ime CVITA <small>Matica rođenih</small>	Prezime KARLOVIĆ <small>Matica rođenih</small>	OIB 34343434349 <small>OIB sustav</small>	Datum rođenja 10. 01. 1973. <small>Matica rođenih</small>
Mjesto rođenja Zagreb <small>Matica rođenih</small>	Spol Ženski <small>Matica rođenih</small>	Država rođenja Hrvatska <small>Matica rođenih</small>	Državljanstvo hrvatsko <small>Matica rođenih</small>
Nacionalna manjina -	Nacionalnost -	Zanimanje -	Stručna sprema NSS
Email test@bla.hr	Broj telefona/mobitela 09123456	Odnos prema djetetu Majka	

PODACI O PREBIVALIŠTU

Prebivalište - Država Hrvatska	Prebivalište - Općina GRAD ZAGREB	Prebivalište - Naselje Zagreb	Prebivalište - Poštanski broj 10000
Prebivalište - Ulica ILICA	Prebivalište - Kućni broj 12	Prebivalište - Dodatak kućnom broju -	Prebivalište - Datum od 21. 04. 2021.

PRILožENI DOKUMENTI:
Nemate priloženih dokumenata



[Uzeti korištenje](#)
[Korisničke upute](#)
Copyright e-Upisi 2021. Sve prava zaštićena

Slika 15 - Ekran s osnovnim podacima djeteta i roditelja

U sekciji Odabir su navedeni podaci o odabranim lokacijama i programima prema prioritetu koji je definirao podnositelj zahtjeva.

The screenshot shows the 'Upisi' web application interface. At the top, there is a red header with the 'e-Građani' logo and navigation buttons like 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETNAC', and 'ODJAVA'. Below the header, the user is logged in as 'IVAN HORVAT'. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains navigation options: 'Povratak na portal e-Upisi', 'Početna stranica', 'Kriteriji', 'Kapaciteti', 'Lista zahtjeva', and 'Zahtjevi za naknadni upis'. The main panel displays the profile of 'MAJA KARLOVIĆ' with personal details and a table of 'Odobrane lokacije i programi' (Selected locations and programs).

	LOKACIJA	ADRESA	PROGRAM
1	Dječji vrtić "Kutina", Kutina	Augusta Cesarca 4a, 44320 Kutina	Redoviti program - cjelodnevni (vrtić)
2	Dječji vrtić "Kutina", Kutina	Augusta Cesarca 4a, 44320 Kutina	Redoviti program - poludnevni (vrtić)

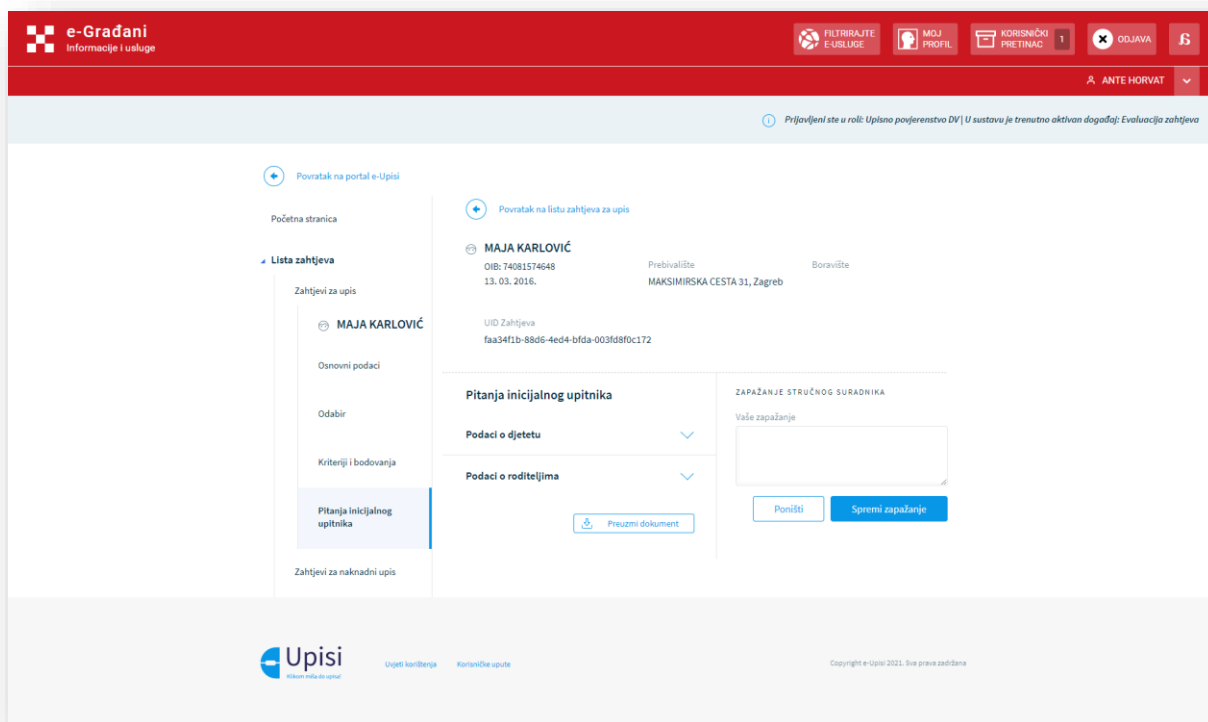
Slika 16 - Ekran s popisom lokacija i programa sa zahtjeva

U sekciji Kriteriji i bodovanja su navedeni podaci o ostvarenim bodovima prema odabranim kriterijima. Korisnik u ovoj sekciji ima mogućnost pregledati zaprimljene dokumente ili podatke iz vanjskih državnih registara kako bi evaluirao je li predana dokumentacija potpuna te na taj način dodijelio bodove zahtjevu.

The screenshot displays the 'Kriteriji i bodovanja' (Criteria and Scoring) section of a request evaluation page. The user is logged in as ANTE HORVAT. The page shows details for MAJA KARLOVIĆ, including her OIB, address, and request ID. A warning message indicates that the documentation is incomplete. The criteria section is divided into two parts: 'Djeca Diji su roditelji/skrbnici redoviti studenti ili učenici' and 'Djeca iz obitelji gdje su oba roditelja/skrbnika zaposlena'. Both sections show 'NEPOZNATO' (Unknown) for the applicant's status and other criteria. There are no attached documents. A comment field is empty. The final score is 0, and the reason for the score is 'TEST'.

Slika 17 - Ekran s popisom kriterija

U sekciji Pitanja inicijalnog upitnika su navedeni svi prikupljeni podaci s inicijalnog upitnika. Korisnik koji je prijavljen u korisničkoj ulozi Upisno povjerenstvo može unijeti zapažanje na dijete, dok ostale korisničke uloge imaju pravo pregleda podataka.



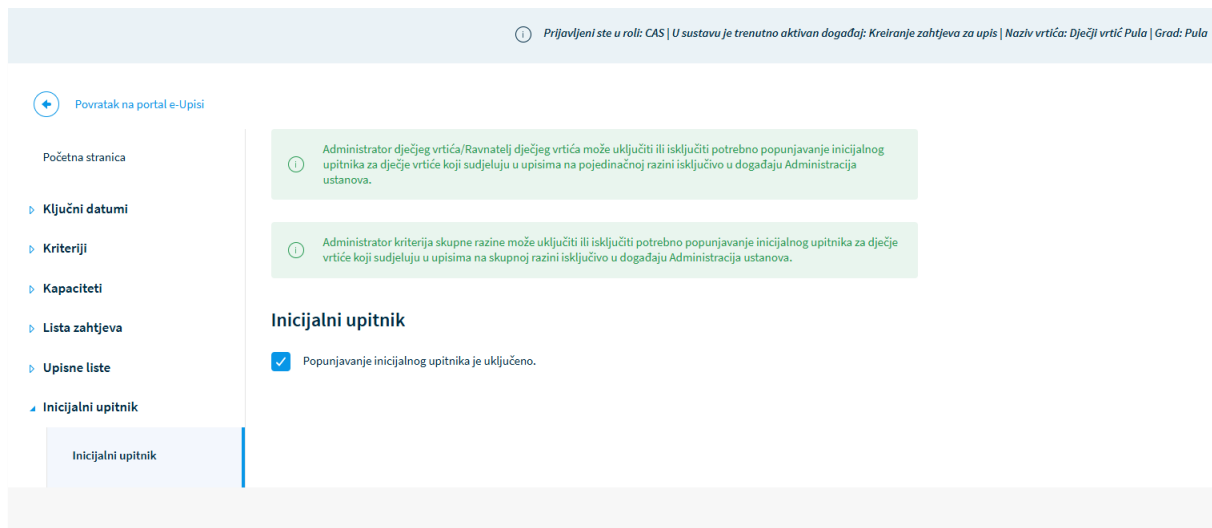
Slika 18 –Ekran s pitanjima inicijalnog upitnika

7.5. Administriranje inicijalnog upitnika

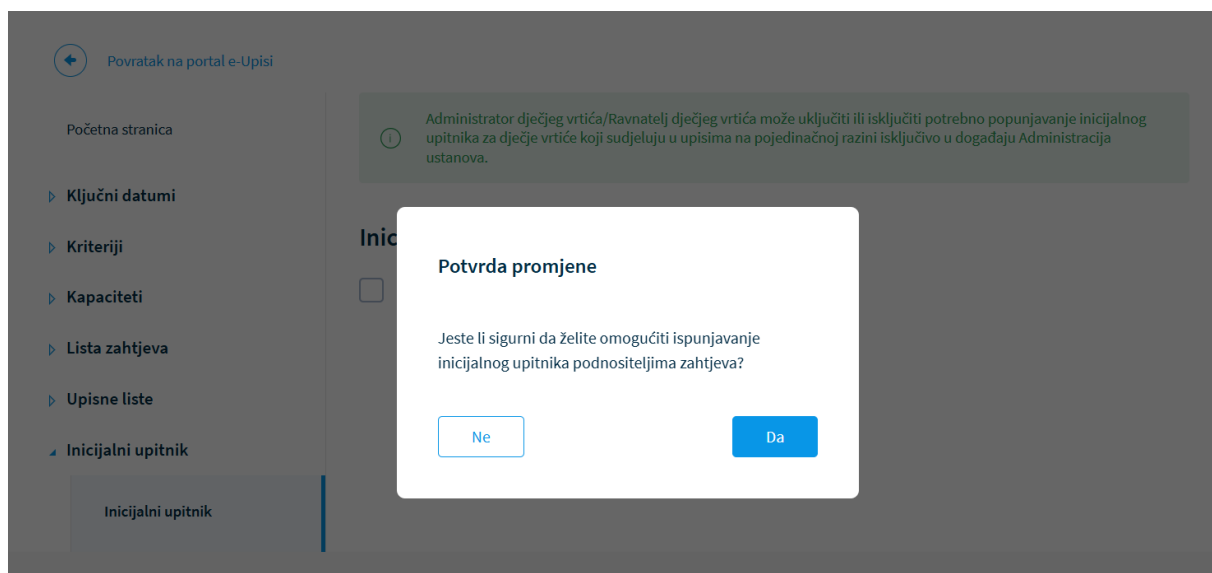
Određene uloge u sustavu u događaju Administracija ustanova mogu administrirati prikaz inicijalnog upitnika na kreiranju zahtjeva. U slučaju da popunjavanje inicijalnog upitnika nije označeno, roditelju se neće prikazati forma inicijalnog upitnika prilikom kreiranja zahtjeva. U slučaju da je omogućeno popunjavanje inicijalnog upitnika na administracijskom dijelu aplikacije, podnositelju zahtjeva bit će moguće unijeti podatke inicijalnog upitnika. Uneseni podaci prikazat će se na administracijskom dijelu aplikacije u sekciji Pitanja inicijalnog upitnika.

Za vrtiće koji sudjeluju u upisima na pojedinačnoj razini inicijalni upitnik mogu administrirati Administrator/ravnatelj DV, CAS i Helpdesk.

Za vrtiće koji sudjeluju u upisima na skupnoj razini inicijalni upitnik mogu administrirati Administrator kriterija skupne razine, CAS i Helpdesk.



Slika 19 - Administriranje prikaza inicijalnog upitnika



Slika 20 - Potvrдна poruka prilikom promjene prikaza inicijalnog upitnika

7.6. Podnesi zahtjev za upis u ime roditelja/skrbnika

Administrator/Ravnatelj ustanove ima mogućnost kreirati zahtjev za upis djeteta uz suglasnost roditelja/skrbnika.

Korisnik popunjava tražene podatke te odabirom opcije za kreiranje novog zahtjeva započinje s popunjavanjem podataka zahtjeva za upis.

Ukoliko korisnik administracijskog dijela e-Vrtića nije prijavljen u javni dio sustava e-Upisi, potrebno je da se u njega prijavi prije klika na gumb „Kreiraj novi zahtjev“. Za to treba kliknuti na link „e-Upisi Javni dio“ i u novootvorenoj kartici preglednika se prijaviti s istim korisničkim računom s kojim je korisnik prijavljen u administracijski dio sustava. Nakon što korisnik potvrdi da se prijavio u javni dio, klikom na za to predviđeno polje, može nastaviti s kreiranjem zahtjeva za upis.

Kreiraj novi zahtjev

Unesite podatke o roditelju/skrbniku

OIB podnositelja zahtjeva Ime podnositelja zahtjeva

Prezime podnositelja zahtjeva

Unesite podatke o djetetu

OIB djeteta Ime djeteta

Prezime djeteta

eUpisi Javni dio

Potvđujem da sam se prijavio na javnom dijelu eUpisa

Slika 21 - Ekran za unos podataka djeteta i roditelja u ime kojeg se predaje zahtjev

Nakon što je korisnik unio podatke roditelja i djeteta i kliknuo na Kreiraj novi zahtjev, pokreće se provjera u vanjskim sustavima postoji li veza između djeteta i roditelja/skrbnika. Ukoliko ta veza postoji, djelatnika vrtića prelazi na novi ekran za kreiranje zahtjeva. Ukoliko spomenuta veza ne postoji, djelatnik vrtića mora potvrditi da želi nastaviti s kreiranjem takvog zahtjeva.

Kreiraj novi zahtjev

Unesite podatke o roditelju/skrbniku

OIB podnositelja zahtjeva Ime podnositelja zahtjeva

Jeste li sigurni da želite nastaviti kreiranje zahtjeva?

Provjerom nije utvrđen odnos roditelj-dijete. Ukoliko želite nastaviti s predajom zahtjeva za upis pripremite za unos dokument kojim se dokazuje odnos roditelj-dijete ili skrbnik-dijete te ga priložite uz podatke o roditelju.

Potvđujem da sam se prijavio na javnom dijelu eUpisa

Slika 22 - Prozor za potvrdu kreiranja zahtjeva ako ne postoji veza roditelja/skrbnika s djetetom

Nakon što je korisnik potvrdio da želi nastaviti s kreiranjem zahtjeva, na prvom od šest koraka kreiranja zahtjeva će morati obavezno priložiti dokument kojim dokazuje da je roditelj/skrbnik, u čije ime se podnosi zahtjev, zbilja roditelj/skrbnik djeteta za koje se podnosi zahtjev.

Informacija o tome postoji li veza roditelja/skrbnika s djetetom vidljiva je iznad sekcije „Dodatna dokumentacija o roditelju/skrbniku“.

Odnos roditelj/dijete je potvrđen

DODATNA DOKUMENTACIJA O RODITELJU/SKRBNIKU

Ako imate potrebe dopuniti podatke dohvaćene iz sustava možete priložiti datoteku

Molimo da obavezno priložite dokument kojim se dokazuje odnos roditelj-dijete ili skrbnik-dijete.

Priložite dodatnu dokumentaciju

PRILOŽENI DOKUMENTI:

kvadrat.png

Dokument kojim potvrđujem odnos roditelj/skrbnik djetete je priložen.

Slika 23 - Sekcija za dodavanje dokumenata o roditelju/skrbniku

Ako odnos roditelja/skrbnika s djetetom nije potvrđen i nakon što je korisnik priložio dodatnu dokumentaciju o roditelju/skrbniku, potrebno je označiti polje „Dokument kojim potvrđujem odnos roditelj/skrbnik - dijete je priložen“ kako bi potvrdio da je priložio ispravan dokument.

Ukoliko korisnik nije potvrdio da je priložio takav dokument, javit će se poruka koja će ga upozoriti da to mora napraviti kako bi nastavio s kreiranjem zahtjeva.



Unos podataka na zahtjevu za upis je podijeljen u sljedećih šest koraka:

- Pregled podataka roditelja
- Pregled podataka djeteta

- Odabir ustanove i programa
- Odabir kriterija
- Inicijalni upitnik
- Potvrda zahtjeva

Nakon popunjavanja podataka u svakom koraku, korisnik mora potvrditi unos podataka (opcija „Potvrdi podatke i nastavi“ koja se nalazi na dnu forme) zahtjeva kako bi mogao prijeći na sljedeći korak. Korisnik se u svakom trenutku tijekom ispunjavanja zahtjeva može vratiti na prethodne korake (opcija „Prethodni korak“).

Nadalje, korisnik u svakom trenutku može odustati od kreiranja zahtjeva (gumb Odustani), a zahtjev je moguće spremiti kako bi se sačuvali prethodno uneseni podaci te spremiti i zatvoriti nakon trećeg koraka kako bi se nastavio popunjavati kasnije (gumb Spremi i zatvori). Ako korisnik odustane od podnošenja zahtjeva kojeg prvi put kreira, a nije spremio podatke, zahtjev se briše.

Pregled podataka roditelja

U koraku Pregled podataka roditelja korisniku se prikazuju osnovni podaci o roditelju/ima ili skrbniku/icima koje je potrebno nadopuniti traženim podacima koje nije moguće dohvatiti iz postojećih državnih servisa. Sustav Upisi u dječje vrtiće osnovne podatke o roditeljima/skrbnicima dohvaća iz registra Matice rođenih te registra podataka o prebivalištu i boravištu Ministarstva unutarnjih poslova.

e-Građani
Informacije i usluge

[FILTRIRAJTE E-USLUGE](#)
[MOJ PROFIL](#)
[KORISNIČKI PRETNAC](#)
[ODJAVA](#)
IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

Odustani
Spremi
Spremi i zatvori

MAJA ZORIĆ

- Pregled podataka roditelja
- [Rodišelj/iskrbnik](#)
- Pregled podataka djeteta
- Odabir ustanove / programa
- Odabir kriterija
- Inicijalni upisnik
- Potvrda zahtjeva

① U nastavku se nalaze podaci prikupljeni iz registara. Pregledajte sve podatke te ih potvrdite prelaskom na sljedeći korak. Ako pojedini podatak ne odgovara činjeničnom stanju, zatražite izmjenu u odgovarajućem registru.

MARKO ZORIĆ

OSNOVNI PODACI

Ime MARKO <small>Matica rođenih</small>	Prezime ZORIĆ <small>Matica rođenih</small>	OIB 05735570089 <small>OIB sustav</small>
Datum rođenja 10. 02. 1980. <small>Matica rođenih</small>	Spol Muški <small>Matica rođenih</small>	Mjesto rođenja Zagreb <small>Matica rođenih</small>
Država rođenja Hrvatska <small>Matica rođenih</small>	Državljanstvo Hrvatsko <small>Matica rođenih</small>	

Nacionalna manjina <input type="text"/>	Nacionalnost Ne želim se izjasniti	Dijete ima * <input type="text"/>
Zanimanje * <input type="text"/>	Stručna sprema * <input type="text"/>	Email * <input type="text"/>
Broj telefona/mobitela * <input type="text"/>	Odnos prema djetetu * <input type="text"/>	

PODACI O PREBIVALIŠTU

① MUP - zbirka podataka o prebivalištu i boravištu

Prebivalište - Država Hrvatska	Prebivalište - Općina SISAK	Prebivalište - Nasele Sisak
Prebivalište - Poštanski broj 44000	Prebivalište - Ulica FRANKOPANSKA ULICA	Prebivalište - Kućni broj 4
Prebivalište - Dodatak kućnom broju -	Prebivalište - Datum od 04. 03. 2019.	

DODATNA DOKUMENTACIJA O RODITELJU/SKRBNIKU

① Ako imate potrebe dopuniti podatke dohvaćene iz sustava možete priložiti datoteku

📎 Priložite dodatnu dokumentaciju

PRILOŽENI DOKUMENTI:

Potvrdi podatke i nastavi

[Uvjeti korištenja](#)
[Korisničke upute](#)

Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 24 - Ekran s podacima roditelja

e-Građani
informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 1 ODJAVA

IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

MAJA ZORIĆ

U nastavku se nalaze podaci prikupljeni iz registara. Pregledajte sve podatke te ih potvrdite prelaskom na sljedeći korak. Ako pojedini podatak ne odgovara činjeničnom stanju, zatražite izmjenu u odgovarajućem registru.

Roditelj/skrbnik

OSNOVNI PODACI

Ime * Prezime * OIB *

OIB sustav

Provjera unesenih podataka

Pregled podataka roditelja
Roditelj/skrbnik
Pregled podataka djeteta
Odabir ustanove i programa
Odabir kriterija
Izdajni uslobnik
Potvrda zahtjeva

Slika 25 - Ekran za unos i potvrdu podataka drugog roditelja/skrbnika

Korisnik nakon unosa podataka odabire opciju za provjeru podataka te sustav dohvaća podatke drugog roditelja iz vanjskih sustava. Nakon toga korisnik potvrđuje podatke te prelazi na popunjavanje podataka u sljedećem koraku.

U slučaju da korisnik prilikom popunjavanja podataka odabere opciju da dijete ima dva roditelja/skrbnika, korisniku će se u sljedećem koraku omogućiti popunjavanje podataka drugog roditelja/skrbnika (ako je odabran samo jedan roditelj/skrbnik ovaj korak se neće prikazivati). Za roditelja/skrbnika koji nije podnositelj zahtjeva moguće je dohvatiti podatke upisivanjem OIB-a. U slučaju da roditelj nema OIB moguće je unijeti zamjenski identifikator.

OSNOVNI PODACI

Ime * Prezime *

OIB Roditelj/skrbnik 2 ne posjeduje OIB

OIB sustav

Zamjenski identifikator - broj * Zamjenski identifikator - vrsta * Zamjenski identifikator - razlog *

Godina rođenja * Spol * Zanimanje * Stručna sprema *

Email Broj telefona/mobitela Odnos prema djetetu *

DODATNA DOKUMENTACIJA O RODITELJU/SKRBNIKU

Ako imate potrebe dopuniti podatke dohvaćene iz sustava možete priložiti datoteku

[Priložite dodatnu dokumentaciju](#)

PRILOŽENI DOKUMENTI:

[Prethodni korak](#) [Potvrdi podatke i nastavi](#)

Upisi
Klikom miša do upisa!

[Uvjeti korištenja](#) [Korisničke upute](#) [O programu](#) [Izjava o pristupačnosti](#) [Copyright © Ministarstvo znanosti i obrazovanja 2025. Sva prava zadržana](#)

Slika 26 - Zamjenski identifikator drugog roditelja

Pregled podataka djeteta

U koraku Pregled podataka djeteta korisniku se prikazuju osnovni podaci o djetetu koje je potrebno nadopuniti s traženim podacima koje nije moguće dohvatiti iz postojećih državnih registara. Sustav Upisi u dječje vrtiće osnovne podatke o djeci dohvaća iz registra Matice rođenih te registra podataka

o prebivalištu i boravištu Ministarstva unutarnjih poslova. Ako pojedini podatak ne odgovara činjeničnom stanju, korisnik će morati zatražiti izmjenu u odgovarajućem registru.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE | MOJ PROFIL | KORISNIČKI PRETNAC 1 | ODJAVI

IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

Odustani | Spremi | Spremi i zatvori

MAJA ZORIĆ

- Pregled podataka roditelja
- Pregled podataka djeteta**
- Odabir ustanove / programa
- Odabir kriterija
- Imajinski upitnik
- Potvrda zahtjeva

U nastavku se nalaze podaci prikupljeni iz registra. Pregledajte sve podatke te ih potvrdite prelaskom na sljedeći korak. Ako pojedini podatak ne odgovara činjeničnom stanju, zatražite izmjenu u odgovarajućem registru.

OSNOVNI PODACI DJETETA

Ime MAJA Matica rođenih	Prezime ZORIĆ Matica rođenih	OIB 57852695093 OIB sustav
Datum rođenja 10. 02. 2013. Matica rođenih	Spol Ženski Matica rođenih	Mjesto rođenja Zagreb Matica rođenih
Država rođenja Hrvatska Matica rođenih	Državljanstvo hrvatsko Matica rođenih	
Nacionalna manjina	Nacionalnost *	
	Ne želim se izjasniti	

PODACI O PREBIVALIŠTU

MUP - zbirka podataka o prebivalištu i boravištu

Prebivalište - Država Hrvatska	Prebivalište - Općina SISAK	Prebivalište - Naselje Sisak
Prebivalište - Poštanski broj 44000	Prebivalište - Ulica FRANKOPANSKA ULICA	Prebivalište - Kućni broj 4
Prebivalište - Dodatak kućnom broju -	Prebivalište - Datum od 26. 03. 2021.	

DODATNA DOKUMENTACIJA O DJETETU

Ako imate potrebne dopunite podatke dohvaćene iz sustava možete priložiti datoteku

Priložite dodatnu dokumentaciju

PRILOŽENI DOKUMENTI:

Prethodni korak | Potvrdi podatke i nastavi

Upisi
Klikom miša do upisa!

Ujeti korijenje | Korisničke upute

Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 27 Ekran za potvrdu podataka djeteta

Korisnik nakon unosa potvrđuje podatke te prelazi na popunjavanje podataka u sljedećem koraku.

Odabir ustanove i programa

U koraku Odabir ustanove i programa korisniku je na ekranu predefinirano odabrana ustanova čiji administrator ispunjava zahtjev. Korisnik u ovom koraku nema mogućnost odabira druge ustanove.

Korisnik ima mogućnost odabira lokacije i programa.

Na zahtjevu za upis je obavezno odabrati barem jednu preferenciju lokacije i programa, a najviše četiri.

U gornjem desnom kutu odabirom opcije za kriterije i bodove se otvara modalni ekran s informacijama o definiranim kriterijima za pedagošku godinu ovisno o odabranoj ustanovi/ dječjem vrtiću.

U središnjem dijelu ekrana nalaze se polja za lakše pretraživanje lokacija i programa. Moguće je podatke filtrirati prema vrsti programa, trajanju i/ili odabiru programa ovisno o dobi.

Odabirom lokacije u prvom stupcu, korisniku se na ekranu pojavljuje mogućnost odabira programa. Nakon odabira željenih lokacija (prvi stupac) i programa (drugi stupac), u posljednjem stupcu je moguće poredati programe po prioritetu povlačenjem kartica.

Slika 28 - Ekran za odabir lokacije i programa

Korisnik nakon odabira podataka iste potvrđuje odabirom opcije potvrde te prelazi na popunjavanje podataka u sljedećem koraku.

U slučaju kada se kreira zahtjev za upis djeteta u dječji vrtić koji sudjeluje u upisima na skupnoj razini, sustav će ponuditi dodatni filter pretrage po ustanovi/dječjem vrtiću. Ako korisnik u filteru ne odabere niti jednu opciju, tada će se u rezultatima prikazati svi matični dječji vrtići koji djeluju na skupnoj razini te sve njihove lokacije. Međutim, ako korisnik odabere jedan matični dječji vrtić, tada će sustav prikazati samo odabrani matični dječji vrtić i pripadajuće lokacije tog matičnog dječjeg vrtića.

Odabir kriterija

U koraku Odabir kriterija korisnik može dati privolu za automatsko dohvaćanje podataka iz vanjskih registara potrebnih za dokazivanje odabranih kriterija. Podaci za dokazivanje kriterija će se dohvatiti iz

onih sustava za koje je korisnik dao privolu. Ako korisnik nije dao privolu, bit će mu ponuđena mogućnost da priloži traženu dokumentaciju u zasebno predviđenom polju.

Također, postoji mogućnost da zadovoljavanje kriterija u danom trenutku neće biti moguće dokazati podacima iz vanjskih sustava te će i tada korisniku biti ponuđena mogućnost prilaganja tražene dokumentacije zasebno za svaki odabrani kriterij.

Za prilaganje dokumenta korisnik treba odabrati opciju „*Priložite dodatnu dokumentaciju*“. Odabirom opcije otvara se modalni ekran na kojem se od korisnika očekuje da povuče dokument u predviđeno polje za učitavanje dokumenta ili priloži datoteku na način da istu potraži u mapama na disku svog računala.

Dokumenti moraju biti manji od 10 MB te u jednom od sljedećih formata: PDF, JPG, JPEG, PNG, GIF, TIFF i BMP. Ukoliko se pokuša učitati dokument koji je veći od dozvoljene veličine ili nedopuštenog formata, utoliko će sustav upozoriti korisnika porukom.

Kriterije određuje ustanova/vrtić za pedagošku godinu, a svaki kriterij se zasebno boduje prema internoj odluci vrtića/ustanove.

Na dnu ekrana se ispisuje mogući ukupan zbroj bodova koje dijete može ostvariti prilikom prijave za upis. Konačan zbroj bodova koje je dijete ostvarilo za upis je poznat tek nakon evaluacije administratora vrtića koji provjerava ispravnost dohvaćenih podataka i priložene dokumentacije.

Rezultate bodovanja moguće je vidjeti nakon što prođe ključni datum kraja evaluacije zahtjeva.

Zahtjev za upis

Odustani

Medo Lotić

DJEČJI VRTIĆ PULA, PULA

- ✓ Pregled podataka roditelja
- ✓ Pregled podataka djeteta
- ✓ Odabir ustanove i programa
- Odabir kriterija**
- Inicijalni upitnik
- Potvrda zahtjeva

1 Odaberite kriterije koje zadovoljavate. Pored svakog kriterija je naveden način dokazivanja. Za automatsko dohvaćanje podataka iz vanjskih sustava potrebno je odabrati opciju za davanje privole. Ako se kriterij ne može dokazati podacima iz vanjskih sustava, molimo da iskoristite opciju za prilaganje tražene dokumentacije.

ODABIR KRITERIJA

Dajem privolu da se moji podaci koriste za dohvat dodatnih informacija potrebnih za dokazivanje odabranih kriterija i olakšica iz vanjskih sustava.

Da Ne

Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika minimalne zajamčene naknade

Da Ne

2 Bodova

INFORMACIJE IZ SUSTAVA HZMO

1 Dokazivanje kriterija započinje klikom na gumb za potvrdu podataka

Roditelj OIB
121212129

NEUSPIJEŠNO

DOKUMENTACIJA ZA DOKAZIVANJE KRITERIJA

1 Kriterij možete dokazati i prilaganjem datoteka (Dokument)

Priložite dodatnu dokumentaciju

PRILOŽENI DOKUMENTI:

Nemate priloženih dokumenata

Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića

Da Ne

1 Bodova

INFORMACIJE IZ SUSTAVA MUP1

1 Dokazivanje kriterija započinje klikom na gumb za potvrdu podataka

Roditelj OIB
121212129

USPIJEŠNO

Prebivalište
GRUŠKA 2, GRAD ZAGREB (HRVATSKA)

Dijete OIB
9644204746

USPIJEŠNO

Prebivalište
GRUŠKA 10, GRAD ZAGREB (HRVATSKA)

DOKUMENTACIJA ZA DOKAZIVANJE KRITERIJA

1 Kriterij možete dokazati i prilaganjem datoteka (Dokument)

Priložite dodatnu dokumentaciju

PRILOŽENI DOKUMENTI:

Nemate priloženih dokumenata

Djeca iz jednoroditeljske obitelji

Da Ne

1 Bodova

DOKUMENTACIJA ZA DOKAZIVANJE KRITERIJA

1 Kriterij možete dokazati i prilaganjem datoteka (Dokument)

Priložite dodatnu dokumentaciju

PRILOŽENI DOKUMENTI:

Testni-scenarij-za-testiranje-processa-rada-NISO0-aplikacije-TestRail-v-1.0.pdf

Moguće ostvariti 4 bodova

Konačni broj bodova može biti različit ukoliko određeni kriterij nije priznat

Komentar

Prethodni korak

Potvrdi podatke i nastavi

Slika 29 - Ekran za potvrdu kriterija

Inicijalni upitnik

U koraku Inicijalni upitnik korisniku se prikazuju osnovni podaci o djetetu koje je potrebno nadopuniti traženim podacima koje nije moguće dohvatiti iz postojećih državnih servisa. Sustav Upisi u dječje vrtiće osnovne podatke o djeci dohvaća iz registra Matice rođenih te registra podataka o prebivalištu i boravištu Ministarstva unutarnjih poslova. Ako pojedini podatak ne odgovara činjeničnom stanju, korisnik će morati zatražiti izmjenu u odgovarajućem registru.

Korak Inicijalni upitnik je podijeljen u 10 odjeljaka:

- Podaci o djetetu
- Podaci o roditeljima
- Navedite s kim dijete živi
- Opće informacije o obitelji
- Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta
- Potrebe i navike djeteta
- Motorički i senzorički razvoj
- Komunikacijski i jezično govorni razvoj
- Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta
- Obilježja djetetove igre, pažnje i spoznaje

U prvom odjeljku – Podaci o djetetu od korisnika se traži da potvrdi podatke o djetetu. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

Ako korisnik popunjava drugi zahtjev za upis istog djeteta u istoj pedagoškoj godini, u gornjem desnom kutu će mu se prikazati gumb „Učitaj postojeće odgovore“. Klikom na gumb sustav će dohvatiti podatke upisane za inicijalni upitnik iz prethodnog zahtjeva i time olakšati daljnje popunjavanje podataka.

The screenshot shows the 'Upisi' web application interface. At the top, there is a red navigation bar with the 'e-Građani' logo and the text 'Informacije i usluge'. On the right side of the bar, there are several utility icons: 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETINAC' (with a '1' notification), 'ODJAVA', and a search icon. The user's name 'IVAN HORVAT' is displayed on the far right.

The main content area is titled 'Zahtjev za upis' (Application for enrollment). Below the title, there are three buttons: 'Odustani', 'Spremi', and 'Spremi i zatvori'. The user's name 'MAJA ZORIĆ' and the institution 'DJEČJI VRTIĆ "/>

The form is divided into two main sections. On the left, there is a vertical progress bar with several steps, each with a blue checkmark. The steps are: 'Pregled podataka roditelja', 'Pregled podataka djeteta', 'Odabir ustanove i programa', 'Odabir kriterija', 'Inicijalni upitnik', and 'Potvrda prijave'. The 'Inicijalni upitnik' step is currently active and expanded. It contains a list of sub-sections: 'Podaci o djetetu', 'Podaci o roditeljima', 'Navedite s kim dijete živi', 'Opće informacije o obitelji', 'Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta', 'Potrebe i navike djeteta', 'Motorički i senzorički razvoj', 'Komunikacijski i jezično govorni razvoj', 'Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta', and 'Obilježja djetetove igre, pažnje i ispunjaje'. The 'Podaci o djetetu' sub-section is selected and contains the following fields: 'Spol djeteta *' (Zenski), 'Datum rođenja *' (10. 02. 2013.), 'OIB djeteta *' (57852695093), 'Dob djeteta *' (8), and 'Adresa stanovanja *' (FRANKOPANSKA ULICA 4, Sisak).

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Prethodni korak' and 'Potvrdi podatke i nastavi'. The footer of the page contains the 'Upisi' logo, the text 'Uspjeti korištenja Korisničke upute', and the copyright notice 'Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana'.

Slika 30 - Ekran s pitanjima inicijalnog upitnika (1)

U drugom odjeljku – Podaci o roditeljima – se od korisnika traži da navede podatke o poslodavcu, radnom vremenu i kontaktima. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 1 ODJAVA

IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

Odustani Spremi Spremi i završi

MAJA ZORIĆ DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA

Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.

Podaci o djetetu

Spol djeteta *
Ženski

Datum rođenja *
10. 02. 2013.

OIB djeteta *
57852695093

Dob djeteta *
8

Adresa stanovanja *
FRANKOPANSKA ULICA 4, Sisak

Prethodni korak Potvrdi podatke i nastavi

Upisi
Klikom miša do upisa!

Uzeti korišćenje Korisničke upute

Copyright © Upisi 2021. Sva prava zaštićena

Slika 31 - Ekran s pitanjima inicijalnog upitnika (2)

U trećem odjeljku – Navedite s kim dijete živi – se od korisnika traži da upiše podatke o ostalim članovima zajedničkog kućanstva. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

The screenshot shows a web application interface for 'Upisi' (Registrations). The header includes the 'e-Građani' logo and navigation links like 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETINAC', 'ODJAVA', and a user profile 'IVAN HORVAT'. The main content area is titled 'Zahtjev za upis' and shows a progress bar with steps: 'Pregled podataka roditelja', 'Pregled podataka djeteta', 'Odabir ustanove i programa', 'Odabir kriterija', 'Inicijalni upitnik', and 'Potvrda zahtjeva'. The 'Inicijalni upitnik' step is active, with sub-steps: 'Podaci o djetetu', 'Podaci o roditeljima', 'Navedite s kim dijete živi', 'Opće informacije o obitelji', 'Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta', 'Potrebe i navike djeteta', 'Motorički i senzorički razvoj', 'Komunikacijski (jezično govorni razvoj)', 'Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta', and 'Obilježja djetetove igre, pažnje i ispunjaje'. The 'Navedite s kim dijete živi' section contains a text box with a warning icon and the text: 'Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.' Below this are input fields for 'Ime i prezime', 'Srodstvo', 'Godina rođenja', and a 'Napomena' text area. At the bottom of the form are buttons for 'Ukloni unos' and 'Novi unos'. The footer contains the 'Upisi' logo, 'Uvjeti korištenja', 'Korisničke upute', and 'Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana'.

Slika 32 - Ekran s pitanjima inicijalnog upitnika (3)

U četvrtom odjeljku – Opće informacije o obitelji – se od korisnika traži da ispuni podatke o obiteljskim okolnostima u kojima dijete živi. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

e-Građani
Informacije i usluge

[FILTRIRAJTE E-USLUGE](#)
[MOJ PROFIL](#)
[KORISNIČKI PRETINAC](#)
[ODJAVA](#)
IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

MAJA ZORIĆ
DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA

Odustani
Spremi
Spremi i zatvori

- Pregled podataka roditelja
- Pregled podataka djeteta
- Odabir ustanove i programa
- Odabir kriterija
- Inicijalni upitnik
 - Podaci o djetetu
 - Podaci o roditeljima
 - Navedite s kim dijete živi
 - Opće informacije o obitelji**
 - Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta
 - Potrebne i navike djeteta
 - Motorički i senzorički razvoj
 - Komunikacijski i jezično govorni razvoj
 - Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta
 - Obilježja djetetove igre, pažnje i zanimanja
- Potvrda zahtjeva

1 Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.

Opće informacije o obitelji

Obitelj živi u

Ako dijete ne živi s oba roditelja molimo odaberite razlog

Kako biste opisali međusobne odnose u obitelji?

Je li obitelj u tretmanu Centra za socijalnu skrb?

Da

Ne

Dijete živi u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama u obitelji

Da

Ne

Postoje li bolesti u obitelji?

Da

Ne

Je li u zadnje vrijeme bilo stresnih događaja u obitelji?

Da

Ne

Korištenje socijalnog prava /beneficije

Da

Ne

Prethodni korak
Potvrdi podatke i nastavi

Uvjeti korištenja Kontaktirajte upute
Copyright e-Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 33 - Ekran s pitanjima inicijalnog upitnika (4)

U petom odjeljku – Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta – se od korisnika traži da ispuni podatke o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

e-Građani
Informacije i usluge

[PILITRALITE EURLOGE](#)
[MOJ PROFIL](#)
[KORISNIČKI PRETNAC 1](#)
[ODJAVA](#)
IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

Odustani Spremi Spremi i zatvori

MAJA ZORIĆ DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA

Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta

Odgovore na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.

Broj osigurane osobe

Nadležni pedijatar (ime, prezime i adresa)

Nadležni stomatolog

Trudnoća

Tjedan poroda

Porod

Porodajna težina (g)

Porodajna dužina (cm)

Starje djeteta pri i nakon poroda

Starje majke nakon poroda

Preboljene i česte bolesti, stanja, kronične bolesti

Je li dijete boravilo u bolnici?

Da

Ne

Preboljene dječje zarazne bolesti

Bolesti dišnih puteva (bronhitis, angina, upala grla, uha)

Problemi s disanjem (hrkanje, začepljen nos)

Ne

Alergije

Da

Ne

Traume (povrede, potres mozga)

Da

Ne

Sluh uredan?

Da

Ne

Vid uredan?

Da

Ne

Kod povišene temperature dijete uzima

Prethodni korak Potvrdi podatke i nastavi

Uspješno korištenje
Korisničke upute

Copyright © Upisi 2021. Sva prava zaštićena.

Slika 34 - Ekran s pitanjima inicijalnog upitnika (5)

U šestom odjeljku – Potrebe i navike djeteta – se od korisnika traži da pobliže opiše potrebe i navike djeteta. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

The screenshot shows the 'Upisi' web application interface. At the top, there is a red navigation bar with the 'e-Građani' logo and the text 'Informacije i usluge'. On the right side of the bar, there are several utility icons: 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETINAC' (with a '1' notification), 'ODJAVA', and a search icon. The user's name 'IVAN HORVAT' is displayed in the top right corner.

The main content area is titled 'Zahtjev za upis' (Application for enrollment). Below this title, there are two buttons: 'Odustani' (Cancel) and 'Spremi' (Save), followed by a blue button 'Spremi i zatvori' (Save and close). The user's name 'MAJA ZORIĆ' and the institution 'DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA' are displayed.

A green information box contains the text: 'Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.' (Answer the questions of the initial questionnaire. Optional fields are marked with a title. All data you enter is private.)

The section 'Potrebe i navike djeteta' (Needs and habits of the child) contains the following questions and input fields:

- Doji li se dijete još uvijek? (Does the child still breastfeed?) with radio buttons for 'Da' (Yes) and 'Ne' (No).
- Apetit (Appetite) with a dropdown menu.
- Samostalnost pri hranjenju (Independence in eating) with a dropdown menu.
- Pije (Drinks) with a dropdown menu.

At the bottom of the form, there is a small text: 'Koliko mililitara djeteta dnevno pije?' (How many milliliters of liquid does the child drink daily?).

Slika 35 - Ekran s pitanjima inicijalnog upitnika (6)

U sedmom odjeljku – Motorički i senzorički razvoj – se od korisnika traže podaci o motoričkom i senzoričkom razvoju. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE | MOJ PROFIL | KORISNIČKI PRETINAC | ODJAVA

IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

MAJA ZORIĆ | DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA

Oduštani | Spremi | Spremi i zatvori

1 Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.

Motorički i senzorički razvoj

Kada je dijete počelo samostalno sjediti?

Je li dijete puzalo i koliko dugo?

Kada je dijete prohodalo?

Kako procjenjujete motorički razvoj svogog djeteta?

Uočavate li neke od navedenih specifičnosti u motoričkom razvoju svoga djeteta?

Kojom rukom se dijete pretežno koristi?

Pokazuje li dijete interes za šaranje, crtanje i služenje olovkom?

Pokazuje li dijete preosjetljivost na podražaje iz okoline?

Prethodni korak | Potvrdi podatke i nastavi

Upisi | Uvjeti korištenja | Kontaktne upute | Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 36 - Ekran s pitanjima inicijalnog upitnika (7)

U osmom odjeljku – Komunikacijski i jezično govorni razvoj – se od korisnika traže specifične informacije o komunikacijskom i jezično-govornom razvoju. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KODISNIČKI PRETIJNAC 1 ODJAVA

IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

MAJA ZORIĆ DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA

Oduštani Spremi Spremi i zatvori

1 Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.

Komunikacijski i jezično govorni razvoj

Što primjećujete kada se Vi igrate s djetetom?

S koliko mjeseci se kod vašeg djeteta pojavila prva riječ sa značenjem?

S koliko mjeseci kod vašeg djeteta pojavila prva rečenica (npr. Tata pa-pa)?

Vaše se dijete izražava

Razumije li vaše dijete što drugi govore?

Izgovara li vaše dijete pravilno sve glasove hrvatskog jezika (samo za stariju djecu od tri godine)?

Ima li vaše dijete promjene u ritmu i tempu govora (zastajkivanja, ponavljanja, ubrzavanja u govoru)?

Jezično-govorni razvoj svog djeteta biste opisali kao

Živi li dijete u višeznačnoj sredini?

Prethodni korak Potvrdi podatke i nastavi

Upisi
Klikom miša do upisa!

Ujeti korisnika Korisničke upute

Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 37 - Ekran s pitanjima inicijalnog upitnika (8)

U devetom odjeljku – Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta – se od korisnika traži više informacija o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.

e-Građani
Informacije i usluge

[FILTRIRAJTE E-USLUGE](#)
[MOJ PROFIL](#)
[KORISNIČKI PRETINAC](#)
[ODJAVA](#)
IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

MAJA ZORIĆ
DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA

Odustani
Spremi
Spremi i zatvori

MAJA ZORIĆ

- Pregled podataka roditelja
- Pregled podataka djeteta
- Odabir ustanove i programa
- Odabir kriterija
- Inicijalni upitnik
- Potvrda završetka

DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA

Odgovorite na pitanja inicijalnog upitnika. Neobavezna polja su označena pored naslova. Svi podaci koje unesete su privatni.

Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta

Dijete je pohađalo vrtić

Da

Ne

Dijete se od bliskih osoba odvaja

Odvajanja od roditelja bila su

Tko je do sada čuvao dijete?

Koja osoba provodi najviše vremena s djetetom?

U kontaktu s nepoznatim ljudima dijete najčešće

Dijete je do sada imalo kontakt s drugom djecom

U kontaktu s drugom djecom

U emocijama, raspoloženju i navikama se javlja

Kako vaše dijete najčešće reagira kada se nalazi u sukobu?

Kako vaše dijete reagira kada je ljuto?

Dijete obično sa sobom nosi neki predmet

Kako se dijete najlakše može utješiti?

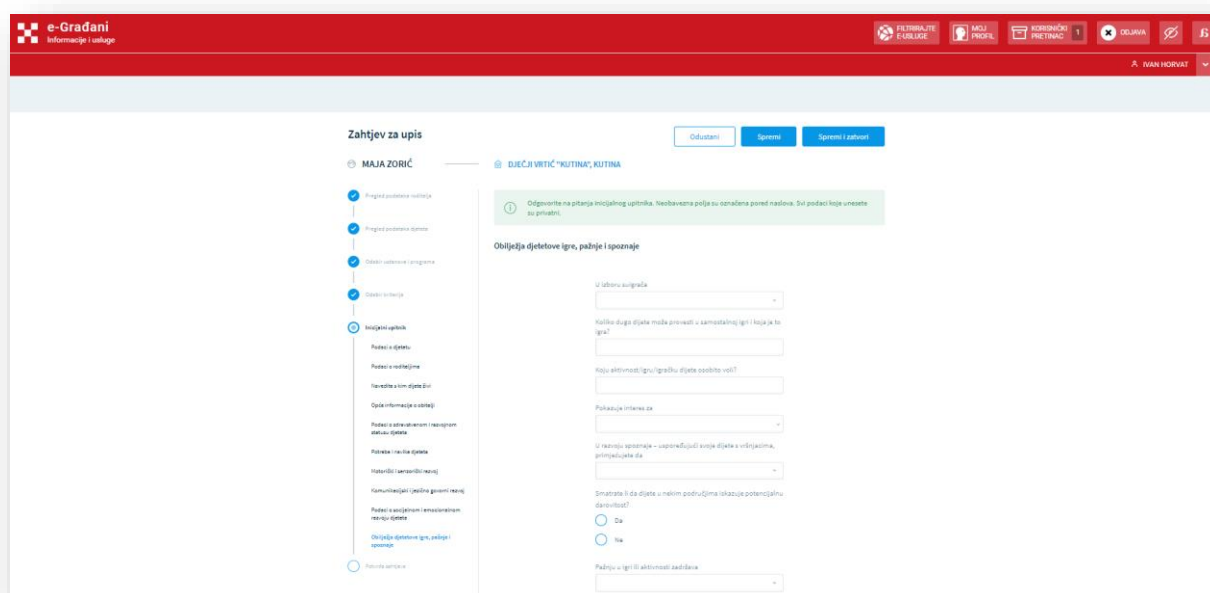
Što od navedenoga primjećujete kod svojeg djeteta?

Prethodni korak
Potvrdi podatke i nastavi

Uvjeti korištenja Kontaktirajte upute
Copyright © Upisi 2021. Sva prava zaštićena

Slika 38 - Ekran s pitanjima inicijalnog upitnika (9)

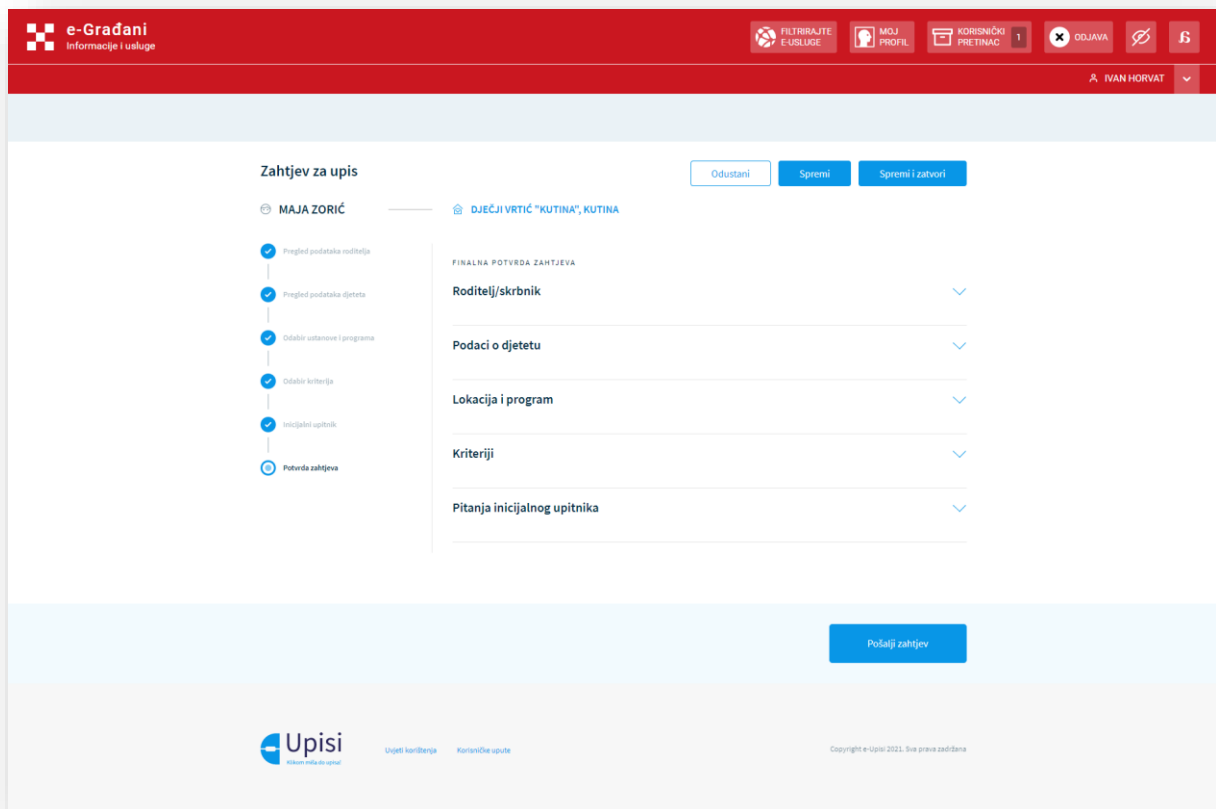
U desetom odjeljku – Obilježja djetetove igre, pažnje i spoznaje – se od korisnika traži da navede specifična obilježja djetetove igre, pažnje i spoznaje. Kako bi mogao prijeći na sljedeći odjeljak, korisnik mora kliknuti „Potvrdi podatke i nastavi“.



Slika 39 - Ekran s pitanjima inicijalnog upitnika (10)

Potvrda zahtjeva

Potvrda zahtjeva je posljednji korak prilikom unosa podataka u zahtjevu za upis gdje korisnik ima mogućnost pregledati unesene podatke prije finalne potvrde zahtjeva na gumb „Pošalji zahtjev“. Ako korisnik odustane od podnošenja zahtjeva kojega uređuje, uneseni podaci se ne spremaju, a zahtjev ostaje u prethodnom statusu.



Slika 40 - Ekran sumiranih podataka zahtjeva

Nakon što administrator ustanove u roditeljevo ime izvrši proces predaje zahtjeva za upis, kroz sustav se mora generirati obrazac kojim će roditelj potvrditi da su svi podaci na zahtjevu ispravni.

7.7. Uređivanje zahtjeva za upis

Jednom spremljeni zahtjev moguće je naknadno urediti/ažurirati odabirom opcije „Uredi zahtjev“.

Zahtjevi se mogu uređivati samo do ključnog datuma za predaju zahtjeva. Zahtjevi se mogu uređivati samo ako se nalaze u statusu Otvoren, Kreiran ili Otključan.

Ako korisnik želi ažurirati podatke ima mogućnost uređivanja podataka odabirom opcije „Uredi“ i u finalnom koraku potvrde zahtjeva uz svaki odjeljak na ekranu.

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETTINAC 1 ODJAVA

IVAN HORVAT

Zahtjev za upis

Odustani Spremi Spremi i zatvori

MAJA ZORIĆ DJEČJI VRTIĆ "KUTINA", KUTINA

FINALNA POTVRDA ZAHTEVA

Roditelj/skrbnik

OSOBNI PODACI

Uredi

Ime MARKO Matica rođenih	Prezime ZORIĆ Matica rođenih	OIB 05735570089 OIB sustav
Godina rođenja 1980.	Zanimanje kuhar	Stručna sprema KV
Broj telefona/mobitela 01111	Email otac@mail.com	Odnos prema djetetu Otac

Podaci o djetetu

Lokacija i program

Kriteriji

Pitanja inicijalnog upitnika

Pošalji zahtjev

Upisi
Klikom miša do upisa!

Uvjeti korištenja Korisničke upute

Copyright e-Upisi 2021. Sva prava zadržana

Slika 41 - Ekran s prikazom uređivanja pojedine sekcije

7.8. Brisanje zahtjeva za upis

Jednom spremljeni zahtjev je moguće naknadno obrisati klikom na gumb „Obriši zahtjev“. Zahtjevi se mogu obrisati samo do ključnog datuma za predaju zahtjeva. Zahtjevi se mogu obrisati samo ako se nalaze u statusu Otvoren i Kreiran.

Marija Horvat OTVOREN Obriši zahtjev Uredi zahtjev

Slika 42 - Ekran s prikazom akcija za brisanje i uređivanje zahtjeva

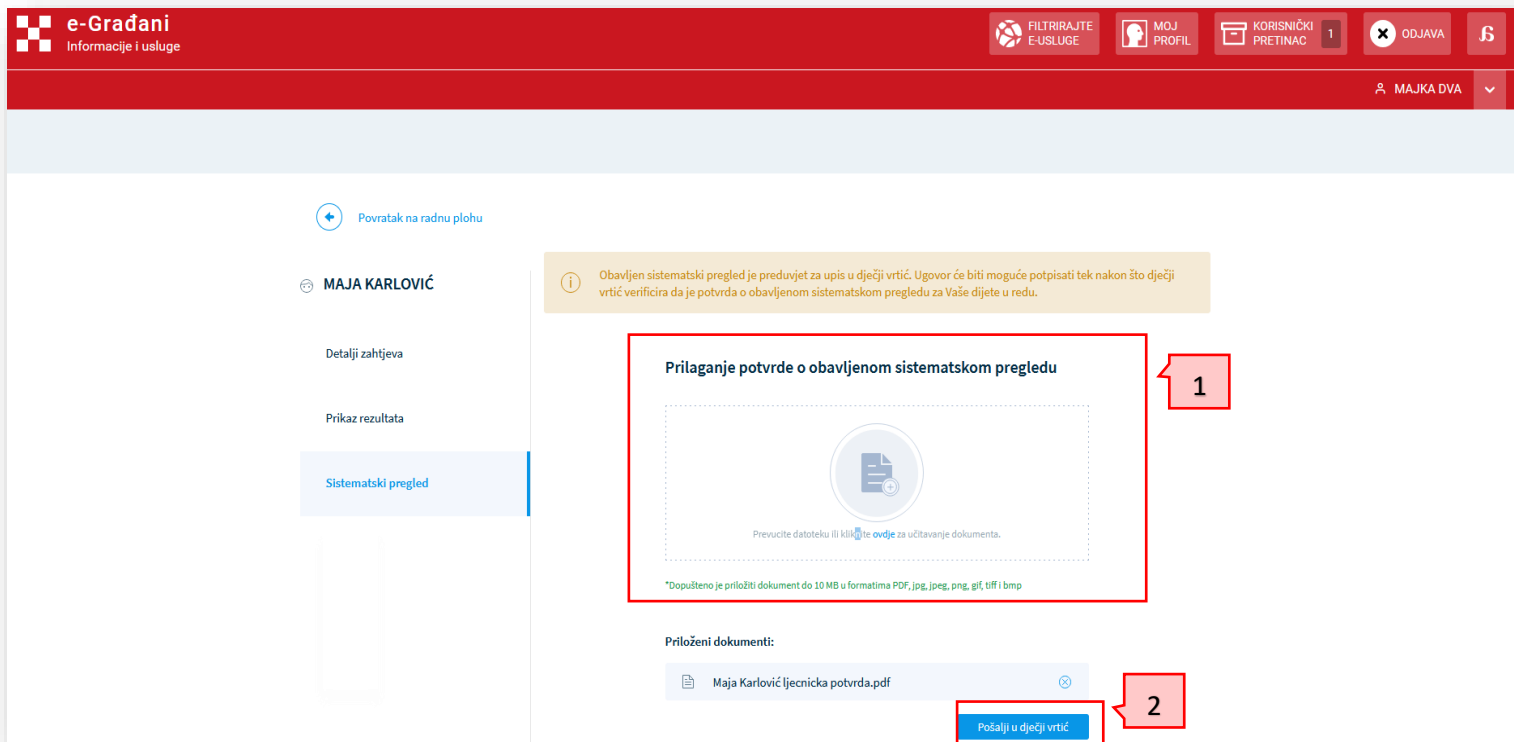
7.9. Unos podataka o sistematskom pregledu

Kada korisnik odabere opciju za pregled detalja zahtjeva, moći će pristupiti kartici sistematskog pregleda. Na ovom ekranu korisniku je omogućeno prilaganje potvrde o obavljenom sistematskom pregledu.

Obavljen sistematski pregled je preduvjet za upis u dječji vrtić. Ugovor će biti moguće potpisati tek nakon što dječji vrtić verificira da je potvrda o obavljenom sistematskom pregledu za Vaše dijete u redu.

(1) Korisnik dokument o obavljenom sistematskom pregledu može priložiti povlačenjem dokumenta u predviđeno polje za učitavanje dokumenta ili priložiti datoteku tako da istu potraži u mapama na disku svog računala (1).

Nakon uspješnog prilaganja dokumenta korisnik je dužan odabrati opciju **(2) Pošalji u dječji vrtić**.



Slika 43 – Unos podataka o sistematskom pregledu

e-Građani
Informacije i usluge

FILTRIRAJTE E-USLUGE MOJ PROFIL KORISNIČKI PRETINAC 1 ODJAVA

MAJKA DVA

Povratak na radnu plohu

MAJA KARLOVIĆ

Detalji zahtjeva
Prikaz rezultata
Sistematski pregled

Obavljen sistematski pregled je preduvjet za upis u dječji vrtić. Ugovor će biti moguće potpisati tek nakon što dječji vrtić verificira da je potvrda o obavljenom sistematskom pregledu za Vaše dijete u redu.

Poslani dokumenti

Maja Karlović ljecnička potvrda.pdf

Status

POSLANO NA VERIFIKACIJU

Prilaganje potvrde o obavljenom sistematskom pregledu

Prevučite datoteku ili kliknite [ovdje](#) za učitavanje dokumenta.

Slika 44 – Pregled podataka nakon što je dokument uspješno poslan

8. Evaluacija zahtjeva za upis

Nakon što je podnositelj zahtjeva uspješno kreirao zahtjev i nakon što je prošao ključni datum za predaju zahtjeva za upis, zahtjev prelazi u nadležnost ustanove koja je zadužena za rješavanje tog zahtjeva. Djelatnici ustanove, ovisno o svojim ovlastima, obavljaju aktivnosti vezane za rješavanje zahtjeva do ključnog datuma kraja evaluacije zahtjeva. Evaluaciju zahtjeva vrši Upisno povjerenstvo ustanove.

U slučaju da je zahtjev nepotpun, djelatnik ustanove može vratiti zahtjev podnositelju na dopunu te ga nakon dopune riješiti.

Evaluirati i otključati se mogu samo zahtjevi u statusu „Zaprimljen“.

Nakon što Upisno povjerenstvo pregleda sve zaprimljene podatke zahtjeva za upis odabire opciju za evaluaciju zahtjeva (gumb Evaluiraj zahtjev) na dnu sekcije Kriteriji i bodovanje.

U periodu evaluacije zahtjeva moguće je poništiti evaluaciju zahtjeva za upis čime se zahtjev vraća u status "Zaprimljen" te je dostupan za daljnju (dodatnu) evaluaciju.

e-Građani
Informacije i usluge

[FILTRIRAJTE USLUGE](#)
[MOJ PROFIL](#)
[KORISNIČKI PLETINAC](#)
1
[ODJAVI](#)

ANTE HORVAT

Prijavljen ste u roli: **Uplatno povjerenstvo DV** | U sustavu je trenutno aktivan događaj: **Evaluacija zahtjeva**

Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Lista zahtjeva

Zahtjevi za upis

MAJA KARLOVIĆ

Osnovni podaci

Odabir

Kriteriji i bodovanja

Pitanja inicijalnog upitnika

Zahtjevi za naknadni upis

Povratak na listu zahtjeva za upis

MAJA KARLOVIĆ

OIB: 74081574648 Prebivalište: Boravište:
13.03.2016. MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb

UID Zahtjeva
faa34f1b-88d6-4ed4-bfda-003fd8f0c172

I Ako je dokumentacija zahtjeva nepotpuna, možete otključati zahtjev i tako ga vratiti na nadopunu podnošitelja. Ako zahtjev ne treba nadopuniti, isti je potrebno evaluirati.

Kriteriji i bodovanja

Status

ZAPRIMLJEN

E-mail podnošitelja **Broj telefona/mobitela podnošitelja**
test@tla.hr 09123456

Kriteriji

Djeca čiji su roditelji/skrbnici redoviti studenti ili učenici **10** Bodova

Informacije iz vanjskog sustava

Podnositelj zahtjeva NEPOZNATO

-

Drugi roditelj/skrbnik NEPOZNATO

-

Priloženi dokumenti:
Nemate priloženih dokumenata

Djeca iz obitelji gdje su oba roditelja/skrbnika zaposlena

Informacije iz vanjskog sustava

Podnositelj zahtjeva NEPOZNATO

-

Drugi roditelj/skrbnik NEPOZNATO

-

Priloženi dokumenti:
Nemate priloženih dokumenata

Komentar

ovo je komentar

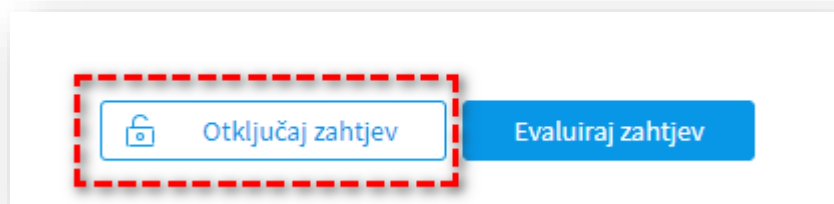
10 **Ostvareni broj bodova!**

Otključaj zahtjev
Evaluiraj zahtjev

Slika 45 - Ekran s prikazom kartice za evaluaciju zahtjeva

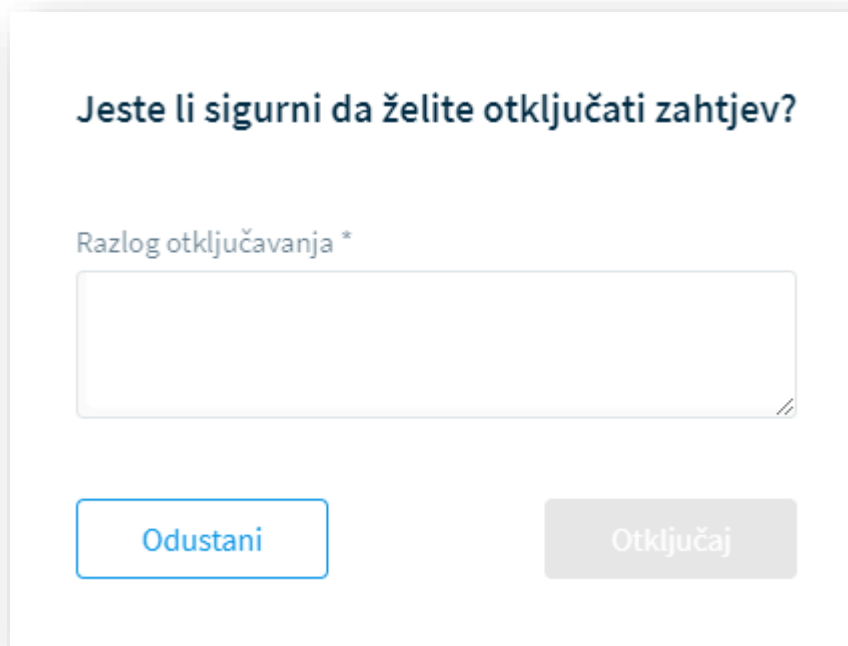
8.1. Otključavanje zahtjeva za upis

Otključati se mogu samo zahtjevi u statusu „Zaprimljen“. Korisnik odabire mogućnost otključavanja zahtjeva za upis odabirom opcije „Otključaj zahtjev“ u sekciji **Kriteriji i bodovanja**. Prilikom otključavanja zahtjeva prikazuje se modalni ekran na kojem je potrebno unijeti podatke o razlogu otključavanja.



Slika 46 - Ekran s prikazom akcija za otključavanje i evaluiranje zahtjeva

Nakon odabira opcije za otključavanje, korisnik mora unijeti razlog otključavanja.

A modal dialog box with a white background and a grey border. At the top, it asks 'Jeste li sigurni da želite otključati zahtjev?'. Below this is a text input field labeled 'Razlog otključavanja *'. At the bottom, there are two buttons: 'Odustani' (blue outline) and 'Otključaj' (grey).

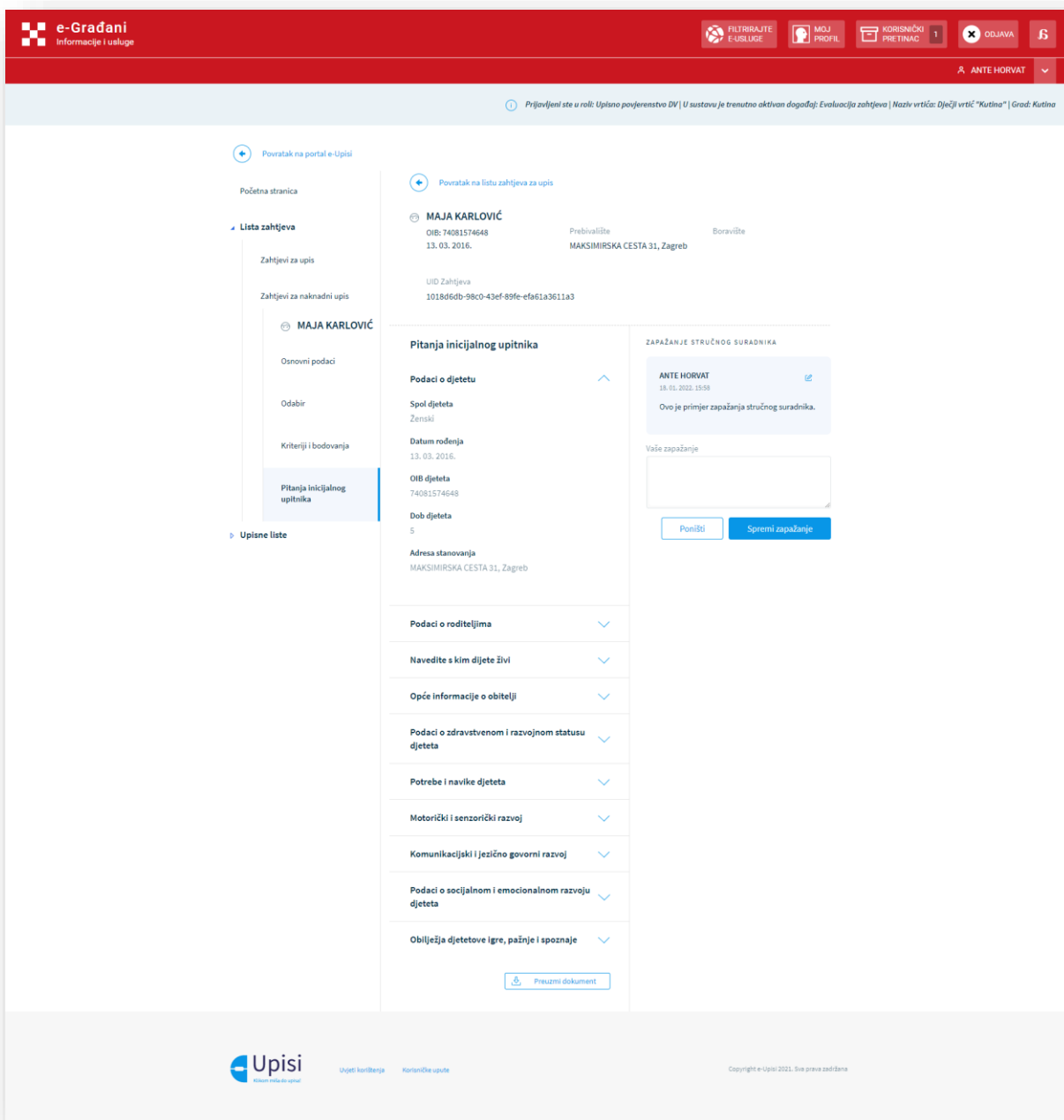
Slika 47 - Ekran s prikazom polja za unos razloga otključavanja

8.2. Uređivanje podataka na zahtjevu

U slučaju da korisnik koji evaluira zahtjev primijeti pogrešne podatke na zahtjevu na podacima o kriterijima, e-mailu, broju mobitela/telefona i odabiru programa može ih promijeniti. Promjene koje su napravljene moguće je pregledati na povijesti izmjena.

8.3. Unos zapažanja o inicijalnom upitniku

Zahtjevu koji je u statusu „Zaprimljen“ Upisno povjerenstvo može dodati svoja zapažanja na ekranu „Pitanja inicijalnog upitnika“ u dijelu „Zapažanje stručnog suradnika“. Jednom spremljeno zapažanje moguće je urediti, ali ne i obrisati. Moguće je dodati više od jednog zapažanja.



The screenshot displays the 'Upisi' web application interface. At the top, there is a red navigation bar with 'e-Građani' and 'Informacije i usluge' on the left, and utility icons like 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETINAC', 'ODJAVA', and a search icon on the right. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads: 'Prijavljeni ste u roli: Upisno povjerenstvo DV | U sustavu je trenutno aktivan događaj: Evaluacija zahtjeva | Naziv vrtića: Dječji vrtić "Kutina" | Grad: Kutina'.

The main content area is divided into several sections:

- Povratak na portal e-Upisi** and **Povratak na listu zahtjeva za upis** buttons.
- Lista zahtjeva** sidebar with options: 'Zahtjevi za upis', 'Zahtjevi za naknadni upis', 'MAJA KARLOVIĆ', 'Osnovni podaci', 'Odabir', 'Kriteriji i bodovanja', 'Pitanja inicijalnog upitnika', and 'Upisne liste'.
- MAJA KARLOVIĆ** profile information: OIB: 74081574648, 13. 03. 2016., Prebivalište: MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb, Boravište: (empty).
- UID Zahtjeva**: 1018d6db-98c0-43ef-89fe-efa61a3611a3
- Pitanja inicijalnog upitnika** section with expandable categories:
 - Podaci o djetetu**: Spol djeteta: Ženski; Datum rođenja: 13. 03. 2016.; OIB djeteta: 74081574648; Dob djeteta: 5; Adresa stanovanja: MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb.
 - Podaci o roditeljima**
 - Navedite s kim djetete živi**
 - Opće informacije o obitelji**
 - Podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu djeteta**
 - Potrebe i navike djeteta**
 - Motorički i senzorički razvoj**
 - Komunikacijski i jezično govorni razvoj**
 - Podaci o socijalnom i emocionalnom razvoju djeteta**
 - Obilježja djetetove igre, pažnje i spoznaje**
- ZAPAŽANJE STRUČNOG SURADNIKA** section:
 - Profile card for **ANTE HORVAT** (18. 01. 2022. 15:58) with an edit icon.
 - Message: 'Ovo je primjer zapažanja stručnog suradnika.'
 - Text input field for 'Vaše zapažanje'.
 - Buttons: 'Poništi' and 'Spremi zapažanje'.
- Preuzmi dokument** button at the bottom of the form.

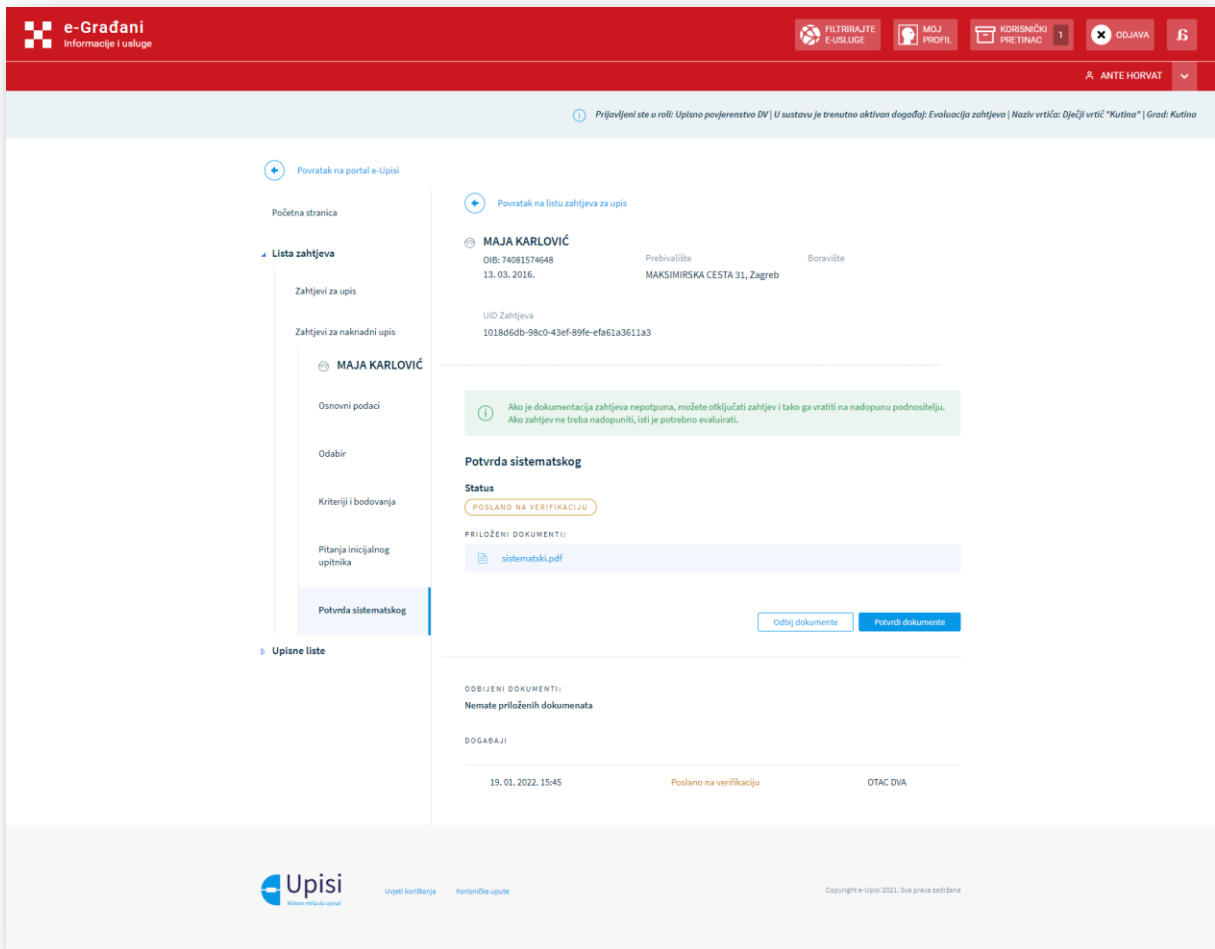
The footer contains the 'Upisi' logo, 'Uvjeti korištenja' and 'Korisničke upute' links, and the copyright notice: 'Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana'.

Slika 48 - Ekran s prikazom zapažanja inicijalnog upitnika

8.4. Izmjena statusa dokumentu sistematskog pregleda

Korisnici administratorskog portala upisa u dječje vrtiće mogu dokumentu sistematskog pregleda, priloženom uz zahtjev za upis djeteta, promijeniti status iz „Poslano na verifikaciju“ u „Odobren“ ili „Odbijen“.

Kada Upisno povjerenstvo u administratorskom dijelu modula promijeni status dokumentu sistematskog pregleda, roditelju se na javnom dijelu modula odmah prikazuje novi status dokumenta.



The screenshot displays the 'Upisi' portal interface. At the top, there is a red navigation bar with the 'e-Građani' logo and various utility icons like 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETINAC', 'ODJAVA', and a search bar for 'ANTE HORVAT'. Below the navigation bar, a status message indicates the user is logged in as 'Upisno povjerenstvo DV' and that the system is currently active for an evaluation process.

The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains navigation options: 'Povratak na portal e-Upisi', 'Početna stranica', 'Lista zahtjeva', 'Zahtjevi za upis', 'Zahtjevi za naknadni upis', 'MAJA KARLOVIĆ', 'Osnovni podaci', 'Odobir', 'Kriteriji i bodovanja', 'Pitanja inicijalnog upitnika', 'Potvrda sistematskog', and 'Upisne liste'. The 'Potvrda sistematskog' option is currently selected.

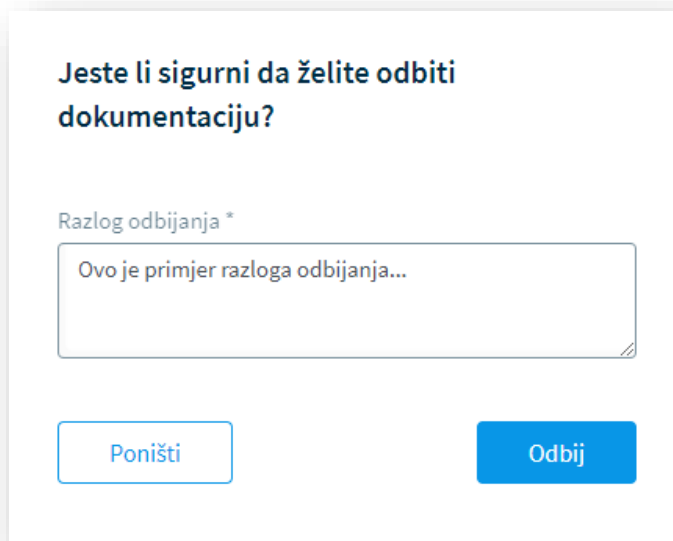
The main panel shows the details for 'MAJA KARLOVIĆ', including OIB: 74081574648, birth date: 13. 03. 2016., address: Prebivalište MAKSIMIRSKA CESTA 31, Zagreb, and a UID for the request: 1018d6db-98c0-43ef-89fe-efa61a3611a3. A green information box states: 'Ako je dokumentacija zahtjeva nepotpuna, možete otključati zahtjev i tako ga vratiti na nadopunu podnositelju. Ako zahtjev ne treba nadopuniti, isti je potrebno evaluirati.' Below this, the 'Status' is 'POSILANO NA VERIFIKACIJU'. Under 'PRILOŽENI DOKUMENTI:', there is one document: 'sistematski.pdf'. At the bottom of the main panel, there are buttons for 'Odbij dokumente' and 'Potvrdi dokumente'. A section for 'DOBILI DOKUMENTI:' shows 'Nemate priloženih dokumenata'. A 'DOGAĐAJI' section shows a log entry for '19. 01. 2022. 15:45' with the status 'Poslano na verifikaciju' and 'OTAC DVA'.

The footer contains the 'Upisi' logo, links for 'Uvjeti korištenja' and 'Korisničke upute', and a copyright notice: 'Copyright © Upisi 2021. Sva prava zadržana'.

Slika 49 - Ekran za promjenu statusa dokumenata sistematskog pregleda

Kada korisnik odabere opciju „Potvrdi dokumente“, sustav ga traži potvrdu te radnje.

Također i za opciju „Odbij dokumente“ potrebno je potvrditi radnju odbijanja klikom na za to predviđeni gumb, uz prethodno navođenje razloga odbijanja, kako bi roditelj znao ispraviti pogreške zbog kojih je dokumentacija odbijena.



Jeste li sigurni da želite odbiti dokumentaciju?

Razlog odbijanja *

Ovo je primjer razloga odbijanja...

Poništi Odbij

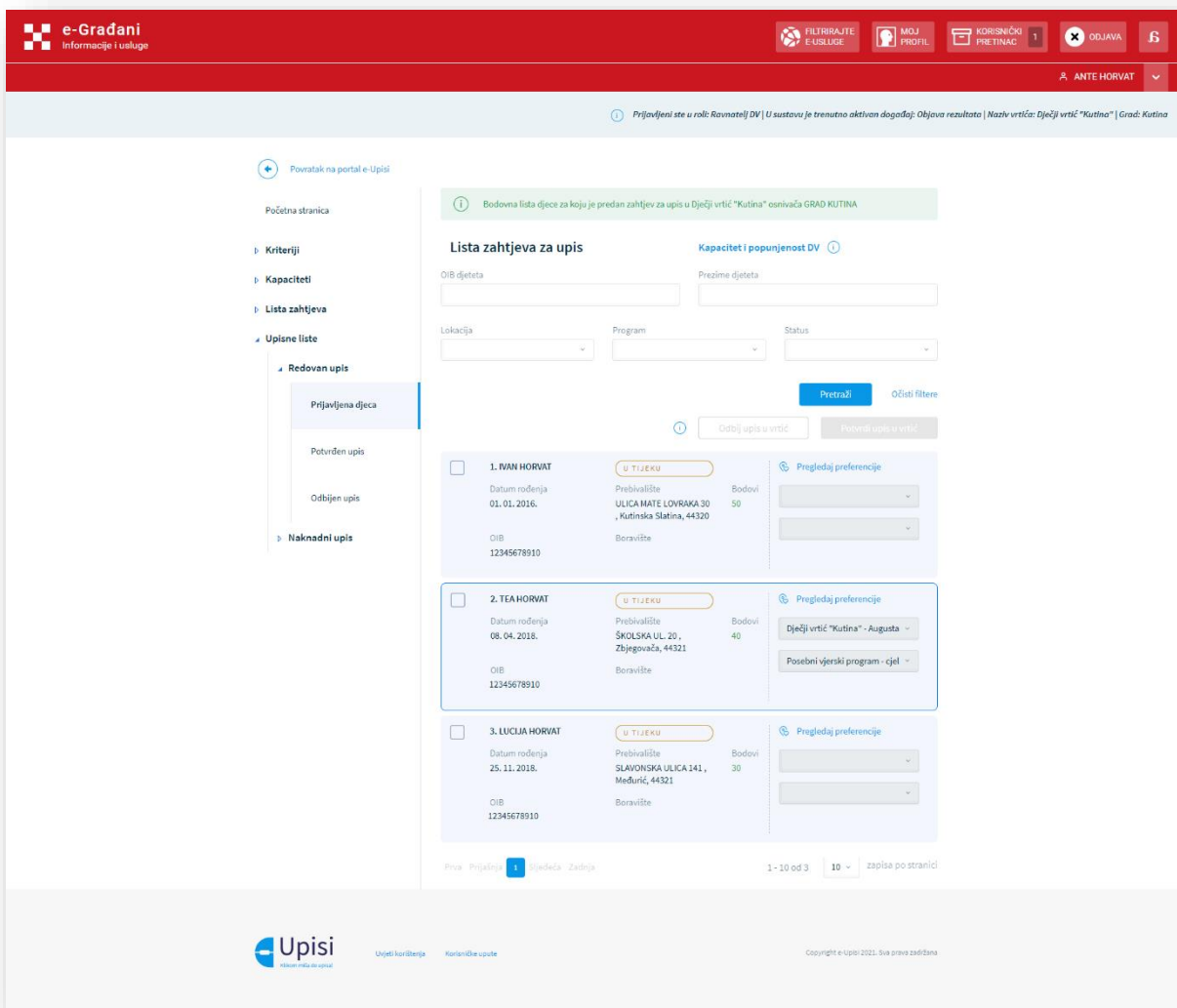
Slika 50 - Ekran s prikazom unosa razloga odbijanja dokumenta za sistematski pregled

9. Upisivanje djece u programe i lokacije

Početkom događaja „Objava rezultata“ na ekranu „Upisne liste“ aplikacija će prikazati predložene lokacije i programe za upis djece s obzirom na preferencije odabrane prilikom kreiranja zahtjeva. Prijedlozi za upis se formiraju sukladno formiranoj upisnoj listi poredanoj po kriteriju direktnog upisa, broja bodova i starosti polaznika (djeteta). Prednost na listi za upis imaju djeca koja zadovoljavaju barem jedan kriterij za direktan upis, potom djeca koja imaju veći ukupan broj bodova, a u slučaju istog broja bodova, starija djeca. Prijedlog za upis se temelji na redoslijedu djeteta na upisnoj listi, slobodnom kapacitetu programa za upis i redoslijedu preferencija programa za upis na pojedinom zahtjevu za upis.

Za redovan i za naknadni upis moguće je vidjeti listu sve prijavljene djece za upis, listu potvrđenih zahtjeva za upis te listu zahtjeva kojima je odbijen upis.

Upisne liste je moguće preuzeti u Excel datoteci zajedno s podacima o predloženom programu na lokaciji te podacima o potvrđenom ili odbijenom zahtjevu za upis.



The screenshot displays the 'Upisi' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'e-Građani' logo and various utility icons like 'FILTRIRAJTE E-USLUGE', 'MOJ PROFIL', 'KORISNIČKI PRETIJNAC', and 'ODJAVA'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail indicates the user's location: 'Prijavljeni ste u roli: Ravnatelj DV | U sustavu je trenutno aktivan događaj: Objava rezultata | Naziv vrtića: Dječji vrtić "Kutina" | Grad: Kutina'.

The main content area is titled 'Lista zahtjeva za upis' (Enrollment Request List) for 'Dječji vrtić "Kutina" osnivača GRAD KUTINA'. It features a sidebar on the left with navigation options: 'Kriteriji', 'Kapaciteti', 'Lista zahtjeva', and 'Upisne liste'. Under 'Upisne liste', there are sub-options for 'Redovan upis', 'Prijavljena djeca', 'Potvrđen upis', 'Odbijen upis', and 'Naknadni upis'.

The main list displays three children's enrollment requests, each with a checkbox, a 'U TIJEKU' status, and a 'Pregledaj preferencije' link. The data for each child is as follows:

Redni broj	Ime djeteta	Datum rođenja	Bodovi	Prebivalište	OIB	Boravište
1.	IVAN HORVAT	01.01.2016.	50	ULICA MATE LOVRACA 30, Kutinska Slatina, 44320	12345678910	Boravište
2.	TEA HORVAT	08.04.2018.	40	ŠKOLSKA UL. 20, Zbjegovača, 44321	12345678910	Boravište
3.	LUCIJA HORVAT	25.11.2018.	30	SLAVONSKA ULICA 141, Međuric, 44321	12345678910	Boravište

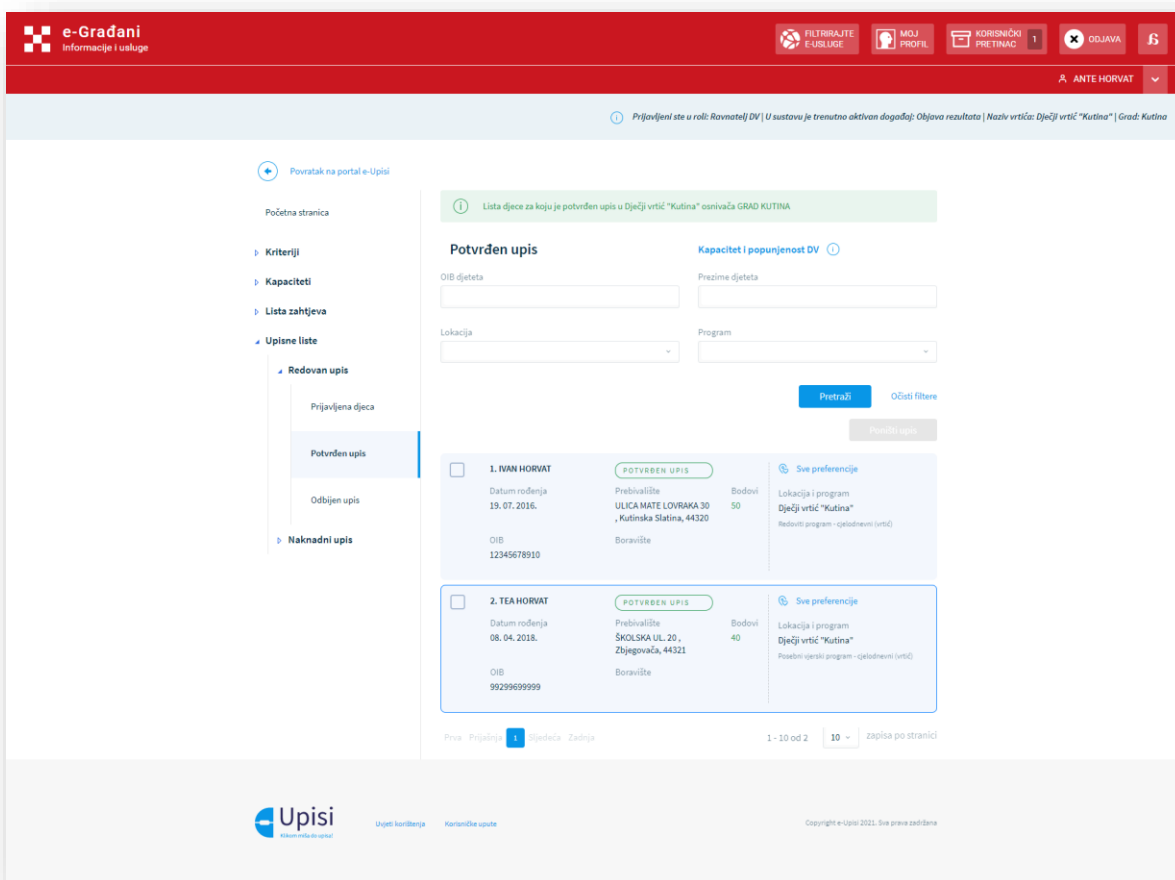
At the bottom of the list, there is a pagination control showing '1-10 od 3' and a dropdown menu for '10' items per page. The footer contains the 'Upisi' logo, 'Uvjeti korištenja', 'Kontaktne upute', and a copyright notice: 'Copyright © e-Upis 2021. Sva prava zadržana'.

Slika 51 – Ekran za pregled i uređivanje liste prijavljene djece

9.1. Potvrđivanje ili odbijanje upisa u ustanovu

Za potvrdu upisa djeteta u ustanovu potrebno je označiti kvačicu ispred djetetova imena i prezimena, a ukoliko je sustav automatski predložio lokaciju i program, tada su lokacija i program vidljivi u padajućim izbornicima i potrebno je kliknuti na gumb „Potvrdi upis u vrtić“. Nakon što korisnik klikne na gumb, sustav će od korisnika tražiti potvrdu te radnje. Korisnik sustava može ručno izmijeniti predložene lokacije i programe za upis u padajućim izbornicima.

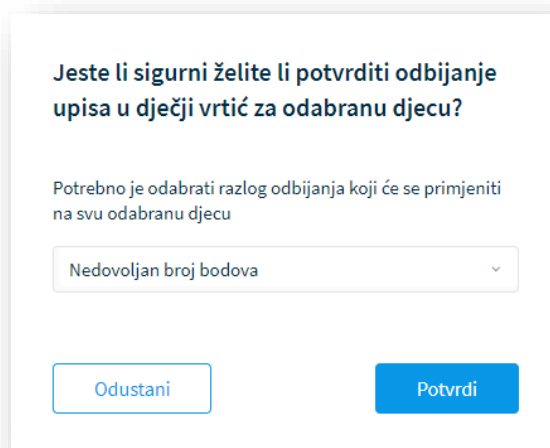
Ukoliko sustav nije automatski predložio lokaciju i program, tada neće biti moguće potvrditi upis za tu djecu, sve dok se ne odabere lokacija i program iz padajućih izbornika. Nakon toga će biti moguće kliknuti na gumb za potvrdu upisa. Nakon potvrde upisa za označenu djecu, ta će se djeca vidjeti na listi „Potvrđen upis“.



The screenshot shows the 'Upisi' web application interface. At the top, there is a red navigation bar with the 'e-Građani' logo and various utility icons. Below the navigation bar, a breadcrumb trail indicates the user's current location: 'Prijavljeni ste u roli: Ravnatelj DV | U sustavu je trenutno aktivan događaj: Objava rezultata | Naziv vrtića: Dječji vrtić "Kutina" | Grad: Kutina'. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains navigation links for 'Kriteriji', 'Kapaciteti', 'Lista zahtjeva', and 'Upisne liste', with 'Upisne liste' expanded to show 'Redovan upis', 'Prijavljena djeca', 'Potvrđen upis', 'Odbijen upis', and 'Naknadni upis'. The main panel displays a list of confirmed admissions for the 'Dječji vrtić "Kutina"' in 'GRAD KUTINA'. The list includes two entries: 1. RIVAN HORVAT (born 19.07.2016, OIB 12345678910, 50 points) and 2. TEA HORVAT (born 08.04.2018, OIB 99299699999, 40 points). Each entry shows the child's name, birth date, OIB, address, and program details. The interface also includes search filters, a 'Pretraži' button, and pagination controls at the bottom.

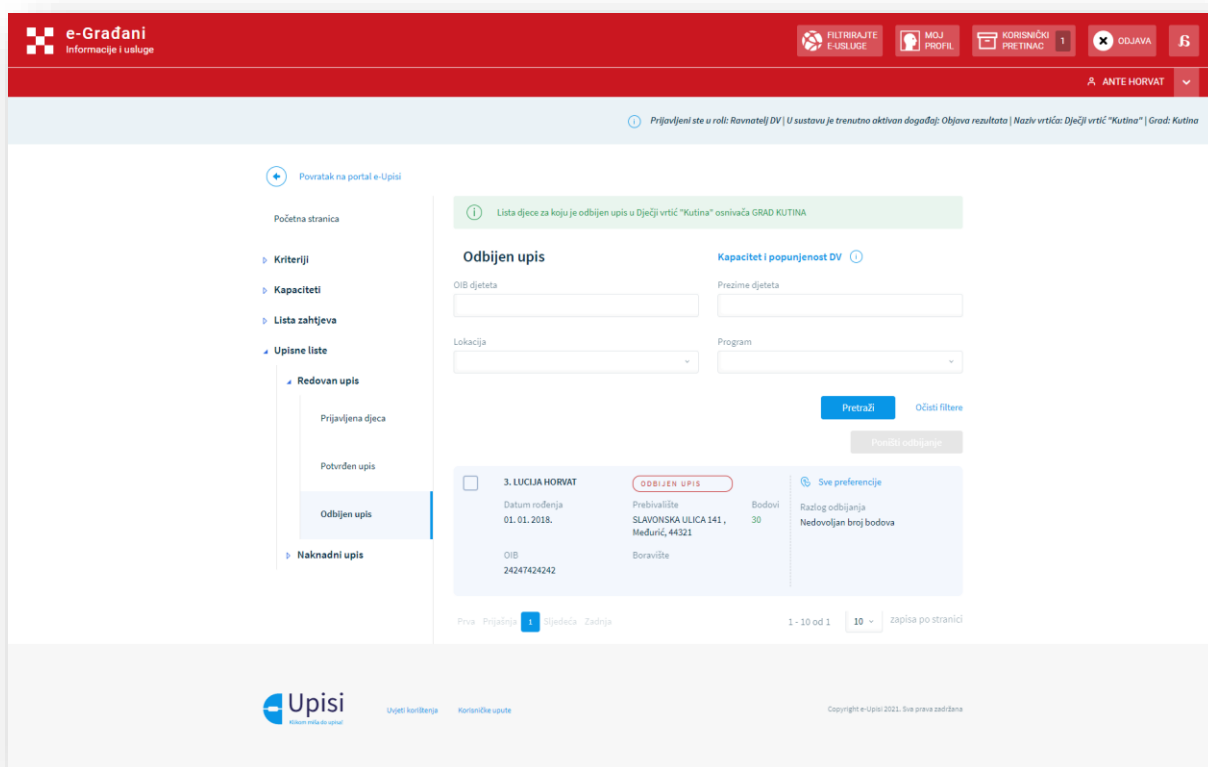
Slika 52 - Ekran za pregled i uređivanje liste potvrđenih upisa

Na ekranu „Prijavljena djeca“ označenim zahtjevima moguće je i odbiti upis klikom na gumb „Odbij upis u vrtić“. Kako bi se ta radnja uspješno izvršila, potrebno je prije toga odabrati razlog odbijanja.



Slika 53 – Unos razloga odbijanja upisa

Nakon odabranog razloga odbijanja i potvrde te radnje, zahtjevi će se prikazati na listi „Odbijeni upisi“.



Slika 54 - Ekran za pregled i uređivanje liste odbijenih upisa

9.2. Poništavanje odbijanja upisa u ustanovu

Korisnik sustava može klikom na gumb „Poništi odbijanje“ na ekranu „Odbijen upis“ zahtjevima za upis poništiti njihovo odbijanje, tj. vratiti ih u status „U tijeku“. Sustav će od korisnika tražiti potvrdu radnje, a nakon potvrde zahtjev će ponovno biti vidljiv na ekranu „Prijavljena djeca“. Takve zahtjeve potrebno je ponovno potvrditi ili odbiti.

9.3. Poništavanje potvrde upisa u ustanovu

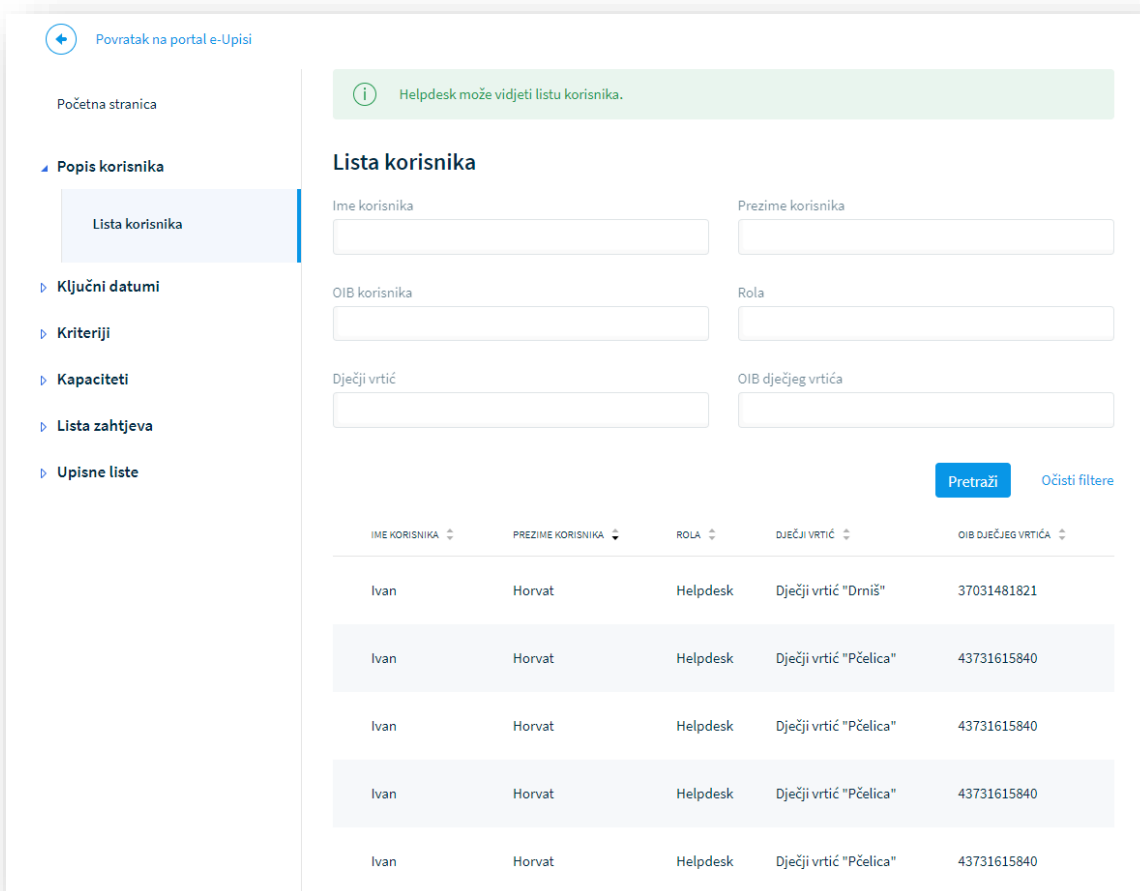
Korisnik isto tako može klikom na gumb „Poništi upis“ na ekranu „Potvrđen upis“ zahtjevima za upis poništiti njihovu potvrdu upisa te ih vratiti u status „U tijeku“. Sustav će od korisnika tražiti potvrdu radnje, a nakon potvrde zahtjev će ponovno biti vidljiv na ekranu „Prijavljena djeca“. Takve zahtjeve potrebno je ponovno potvrditi ili odbiti.

10. Funkcionalnosti Helpdesk role

Korisnik sustava prijavljen u roli Helpdesk ima mogućnost pregleda popisa korisnika u sustavu i mogućnost pregleda ključnih datuma za redovan i za naknadan upis. Rola Helpdesk ne može uređivati podatke vezane za popis korisnika i ključne datume.

10.1. Pregled popisa korisnika

Za pregled popisa korisnika potrebno je u glavnom izborniku kliknuti na „Popis korisnika“ pa na „Lista korisnika“. Listu korisnika moguće je filtrirati po imenu, prezimenu, OIB-u, roli, nazivu dječjeg vrtića te OIB-u dječjeg vrtića. Popis je inicijalno poredan po prezimenu korisnika od A do Ž.



Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Popis korisnika

Lista korisnika

Ključni datumi

Kriteriji

Kapaciteti

Lista zahtjeva

Upisne liste

Helpdesk može vidjeti listu korisnika.

Lista korisnika

Ime korisnika

Prezime korisnika

OIB korisnika

Rola

Dječji vrtić

OIB dječjeg vrtića

Pretraži [Očisti filtere](#)


IME KORISNIKA	PREZIME KORISNIKA	ROLA	DJEČJI VRTIĆ	OIB DJEČJEG VRTIĆA
Ivan	Horvat	Helpdesk	Dječji vrtić "Drniš"	37031481821
Ivan	Horvat	Helpdesk	Dječji vrtić "Pčelica"	43731615840
Ivan	Horvat	Helpdesk	Dječji vrtić "Pčelica"	43731615840
Ivan	Horvat	Helpdesk	Dječji vrtić "Pčelica"	43731615840
Ivan	Horvat	Helpdesk	Dječji vrtić "Pčelica"	43731615840

Slika 55 - Ekran s prikazom popisa korisnika

10.2. Pregled ključnih datuma

Korisnik sustava prijavljen u roli Helpdesk također može vidjeti popis ključnih datuma u sustavu. Ključni datumi su definirani datumom i vremenom početka te datumom i vremenom kraja.

Za pregled ključnih datuma redovnog upisa potrebno je u glavnom izborniku kliknuti na „Ključni datumi“ pa „Redovan upis“. Na tom ekranu potrebno je otvoriti pedagošku godinu za koju se žele vidjeti ključni datumi klikom na strelicu s desne strane.



Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Popis korisnika

Ključni datumi

- Redovan upis
- Naknadni upis

Kriteriji

Kapaciteti

Lista zahtjeva

Upisne liste

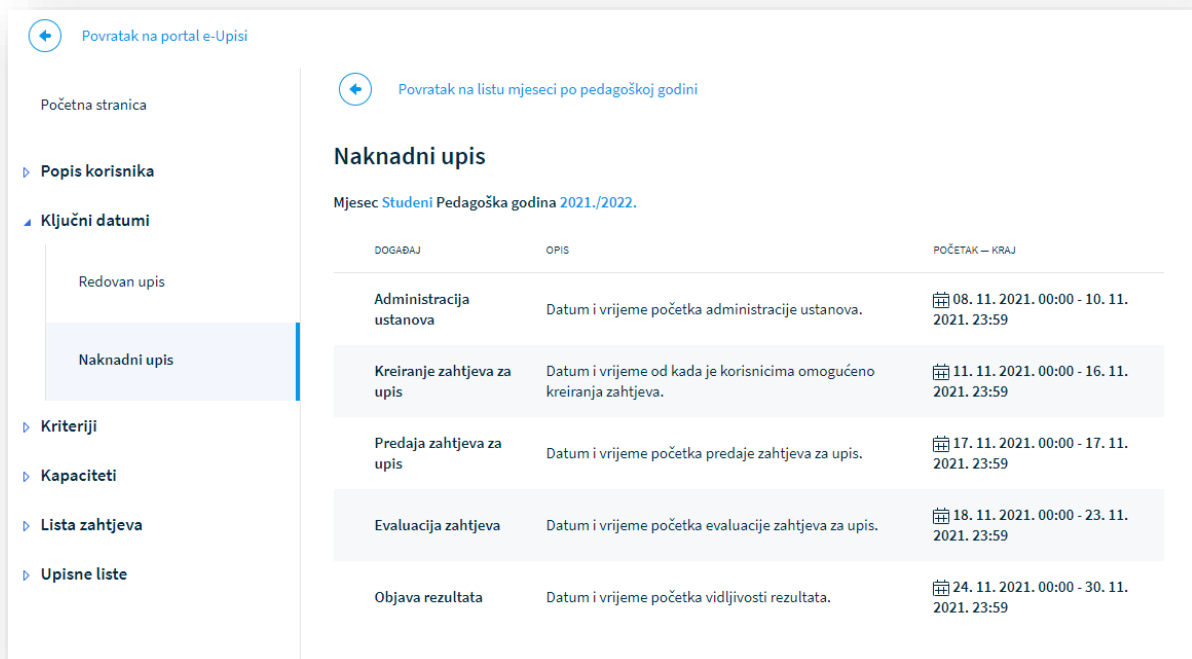
Povratak na listu pedagoških godina

Pedagoška godina 2021./2022.

DOGADAJ	OPIS	POČETAK – KRAJ
Administracija ustanova	Datum i vrijeme početka administracije ustanova.	18. 05. 2021. 13:00 - 25. 05. 2021. 20:00
Kreiranje zahtjeva za upis	Datum i vrijeme od kada je korisnicima omogućeno kreiranja zahtjeva.	29. 06. 2021. 00:00 - 08. 07. 2021. 23:59
Predaja zahtjeva za upis	Datum i vrijeme početka predaje zahtjeva za upis.	04. 06. 2021. 00:00 - 06. 06. 2021. 23:59
Evaluacija zahtjeva	Datum i vrijeme početka evaluacije zahtjeva za upis.	12. 07. 2021. 00:00 - 19. 07. 2021. 23:59
Objava rezultata	Datum i vrijeme početka vidljivosti rezultata.	18. 06. 2021. 15:00 - 20. 06. 2021. 23:59

Slika 56 - Ekran s prikazom ključnih datuma redovnog upisa u pedagoškoj godini

Za pregled ključnih datuma naknadnog upisa potrebno je u glavnom izborniku kliknuti na „Ključni datumi“ pa „Naknadni upis“. Na tom ekranu potrebno je odabrati pedagošku godinu u padajućem izborniku za koju se žele vidjeti mjeseci za naknadni upis, a zatim kliknuti na strelicu pored mjeseca za koji se žele vidjeti datumi.



Povratak na portal e-Upisi

Početna stranica

Popis korisnika

Ključni datumi

- Redovan upis
- Naknadni upis

Kriteriji

Kapaciteti

Lista zahtjeva

Upisne liste

Povratak na listu mjeseci po pedagoškoj godini

Naknadni upis

Mjesec **Studeni** Pedagoška godina 2021./2022.

DOGADAJ	OPIS	POČETAK – KRAJ
Administracija ustanova	Datum i vrijeme početka administracije ustanova.	08. 11. 2021. 00:00 - 10. 11. 2021. 23:59
Kreiranje zahtjeva za upis	Datum i vrijeme od kada je korisnicima omogućeno kreiranja zahtjeva.	11. 11. 2021. 00:00 - 16. 11. 2021. 23:59
Predaja zahtjeva za upis	Datum i vrijeme početka predaje zahtjeva za upis.	17. 11. 2021. 00:00 - 17. 11. 2021. 23:59
Evaluacija zahtjeva	Datum i vrijeme početka evaluacije zahtjeva za upis.	18. 11. 2021. 00:00 - 23. 11. 2021. 23:59
Objava rezultata	Datum i vrijeme početka vidljivosti rezultata.	24. 11. 2021. 00:00 - 30. 11. 2021. 23:59

Slika 57 - Ekran s prikazom ključnih datuma naknadnog upisa u jednom mjesecu

11. Odjava iz sustava

Prijavljeni se korisnik iz sustava može odjaviti u bilo kojem trenutku odabirom opcije za odjavu u zaglavlju ekrana desno. Odabirom opcije za odjavu, korisnik se preusmjerava na jedinstvenu odjavu putem NIAS sustava.



Slika 58 - Ekran za odjavu iz sustava

Upute za odjavu putem NIAS-a dostupne su na stranicama NIAS-a na adresi

https://nias.gov.hr/Content/Documents/NIAS_Korisnicka_uputa.pdf (<https://nias.gov.hr/>)

Nakon uspješne odjave iz sustava Upisi u dječje vrtiće putem NIAS sustava prikazuje se početna stranica portala e-Građani.

Ukoliko je prijavljeni korisnik u web aplikaciji Upisi u dječje vrtiće neaktivan više od 30 minuta, utoliko ga se nakon isteka vremena automatski odjavljuje iz sustava.

12. Pitanja i odgovori na učestala pitanja

12.1. Korisnik ne može pristupiti sustavu e-Upisi

Korisnik dobiva poruku „Nisu zaprimljeni podaci za autentifikaciju iz NIAS sustava. Molimo pokušajte kasnije.“

- Provjerite koristite li ispravne podatke za spajanje u NIAS sustav.

Korisnik dobiva poruku „Nisu zaprimljeni podaci o ovlaštenju za rad u sustavu e-Upisi. Molimo pokušajte kasnije.“

- U sustavu e-Ovlaštenja niste ovlašteni za rad u sustavu e-Upisi. Provjerite s osobom ovlaštenom za zastupanje vaše Ustanove da li vam je dodijelila ovlaštenja za rad u sustavu e-Upisi.

Korisnik dobiva poruku „Korisnik nije prihvatio opće uvjete korištenja“.

- Niste prihvatili Opće uvjete korištenja. Za uspješan rad u sustavu Upisi u dječje vrtiće obavezno je prihvaćanje općih uvjeta korištenja. U suprotnom, prijava i nastavak rada u web aplikaciji nije moguć.

12.2. Korisnik ne može priložiti dokument

Korisnik dobiva poruku „Dokument prelazi ograničenje veličine i nije učitano. Dozvoljena veličina je 10 MB.“

- Pokušali ste učitati dokument veličine veće od 10 MB. Pokušajte učitati dokument manje veličine.

Korisnik dobiva poruku „Učitavanje dokumenta nije uspjelo zato što nije moguće učitavanje dokumenta toga formata. Dozvoljeni formati dokumenata su PDF, jpg, jpeg, png, gif, tiff i bmp.“

- Pokušali ste učitati dokument u formatu koji nije podržan. Pokušajte učitati dokument u jednom od podržanih formata (PDF, jpg, jpeg, png, gif, tiff i bmp.)