



Систем за размену података

УПУТСТВО ЗА КОРИШЋЕЊЕ СИСТЕМА

>> Корисничка улога: ИЗВРШИВАЧ <<

САДРЖАЈ:

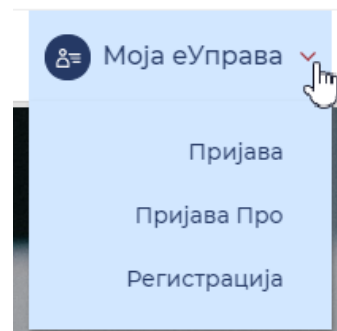
Предуслови	2
Приступ апликацији (логовање)	2
Апликација еЗУП.....	4
Захтеви	5
Поднети електронски захтеви	5
Услуге	6
Покретање услуге	6
Електронски захтев (полуаутоматска услуга)	8
Инсталирање апликације за потписивање	10
Апликација за електронски потпис.....	10
Провера инсталиране апликације и тестирање електронског потписа	12

ПРЕДУСЛОВИ

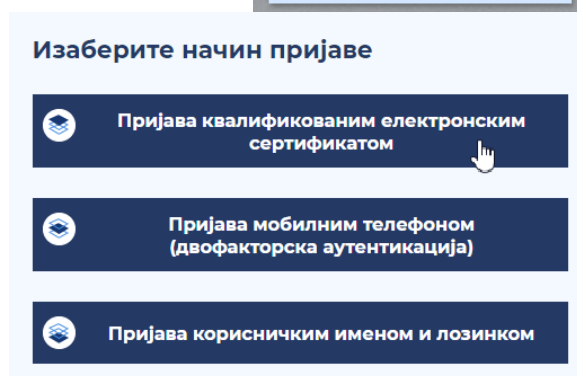
1. Да корисник поседује квалификовани електронски сертификат
2. Да вам је **администратор ваше институције** доделио права на коришћење сервиса/услуга

ПРИСТУП АПЛИКАЦИЈИ (ЛОГОВАЊЕ)

На адреси www.euprava.gov.rs у горњем десном углу одаберите опцију ПРИЈАВА.



Након тога одаберете опцију „ПРИЈАВИТЕ СЕ ЕЛЕКТРОНСКИМ СЕРТИФИКАТОМ“, одаберите свој сертификат и унесите ПИН-а вашег сертификата.



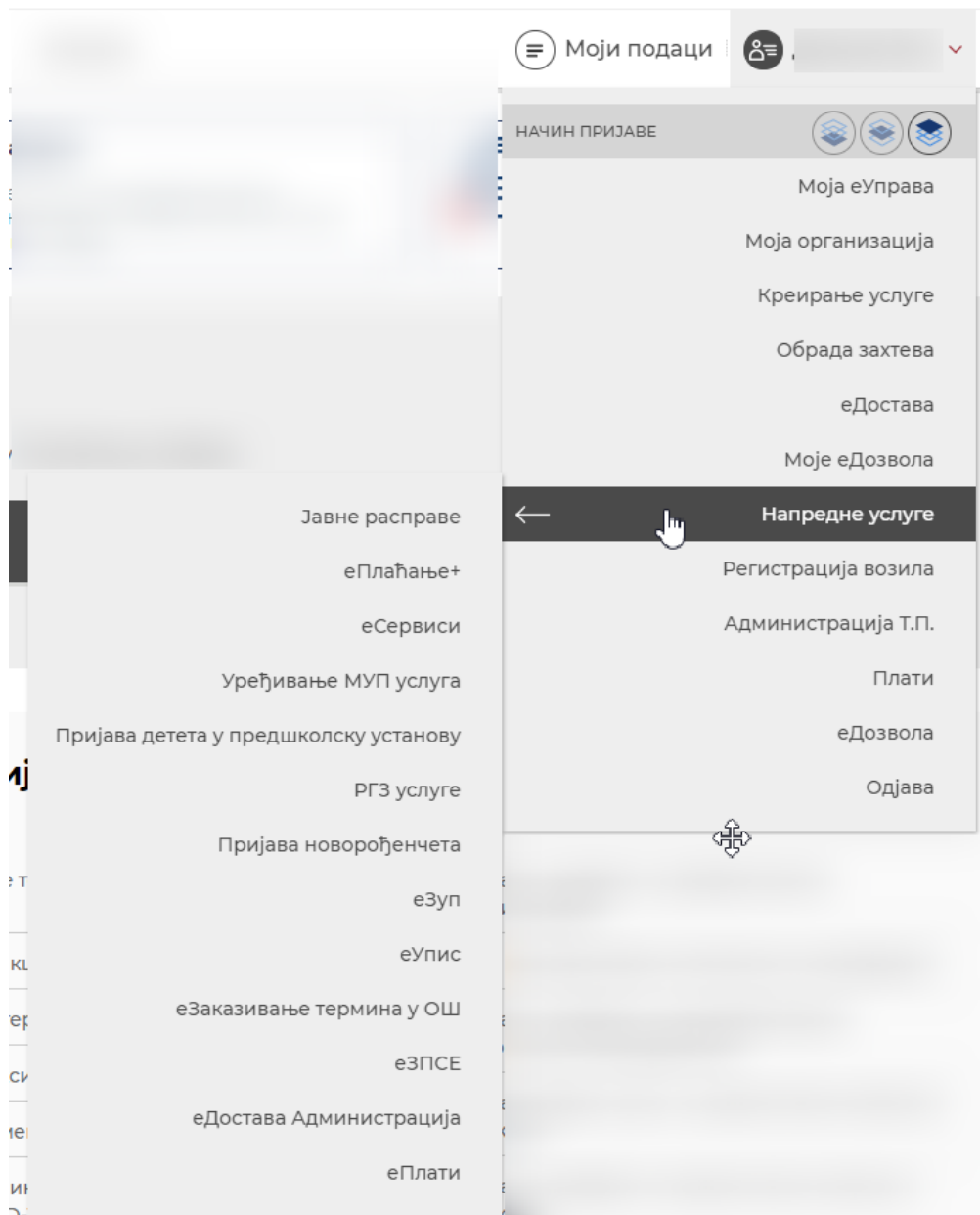
Након унетог ПИН-а отвориће се страница на којој БИРАТЕ начин пријаве. Одаберите назив ваше институције и потврдите на дугме „НАСТАВИТЕ“.

Уколико вам се у овом падајућем менију не појављује ваша институција, проверите да ли сте се [пријавили администратору система](#) и да ли вам је позитивно одговорено на захтев.

Избор улоге

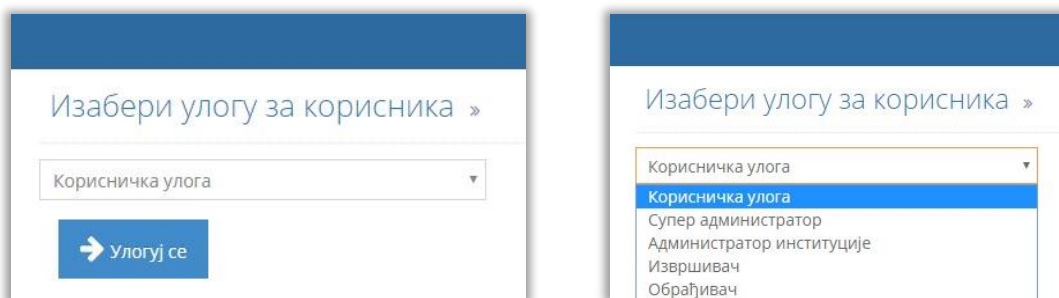
Улога:

Када сте пријављени на овај начин, у горњем десном делу екрана отворите додатну падајућу листу, изаберите „Напредне услуге“ затим одаберите опцију „еЗУП“.



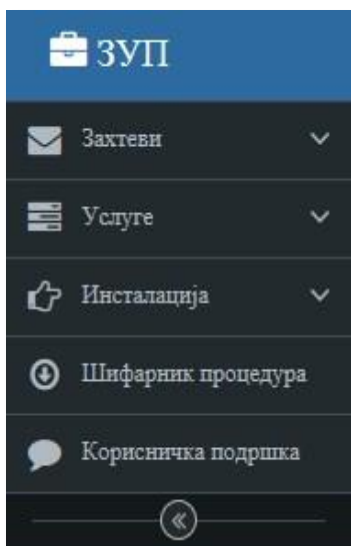
АПЛИКАЦИЈА ЕЗУП

Уколико сте испратили све потребне кораке за пријаву, сада се налазите на апликацији еЗУП. Потребно је да, уколико имате више рола/улога на систему, овде одаберете ролу/улогу „ИЗВРШИВАЧ“.



Уколико имате право приступа само за једну ролу/улогу, аутоматски ћете бити на апликацији у складу са вашом ролом/улогом.

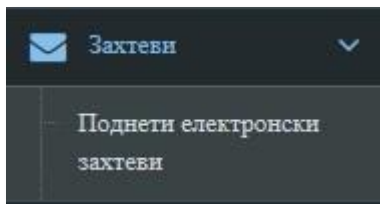
Као извршивач ваше институције на апликацији еЗУП доступне су вам следеће опције:



- [Захтеви](#) (електронски захтеви)
- [Услуге](#) (покретање Web сервиса)
- [Инсталација](#) апликација за електронско потписивање

ЗАХТЕВИ

Преглед поднетих захтева који су поднети путем „полуаутоматске услуге“:



- [Поднети електронски захтеви](#) - преглед свих полуаутоматских електронских захтева који су поднети од стране ваше институције

Поднети електронски захтеви

На овој страници имате преглед/листу свих захтева које су запослени из ваше институције упућивали другим институцијама. Одмах су видљиви подаци коме је упућен захтев, ког датума, као и тренутни статус захтева. За лакше проналажење конкретног захтева можете користити филтер поља за претрагу.

Поднети електронски захтеви >

#	Шифра захтева	Упућено ка	Организациона јединица	Институција која је поднела захтев	Датум подношења	Статус	Акције
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Од: <input type="text"/> До: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	74	Национална служба за запошљавање	СНТ	Министарство државне управе и локалне самоуправе	12.04.2017	ОБРАЂЕН	
2	178	Градска управа Ниш	Urbanizam	Министарство државне управе и локалне самоуправе	19.04.2017	ОБРАЂЕН	
3	226	Министарство спољних послова	ххс	Министарство државне управе и локалне самоуправе	21.04.2017	ПОДНЕТ	
4	225	Министарство спољних послова	dfdf	Министарство државне управе и локалне самоуправе	21.04.2017	ПОДНЕТ	
5	250	Министарство финансија	Upravi ya treyor	Министарство државне управе и локалне самоуправе	22.04.2017	ПОДНЕТ	

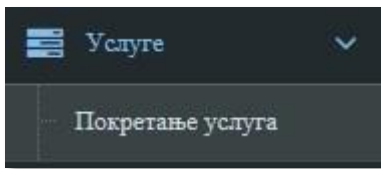
Страна 1 од 10 > > Број редова за приказ 5 > Укупно: 50

За дељанији преглед конкретног захтева одабрати иконицу

Детаљним прегледом захтева могу се видети сви подаци захтева: деловодни број, име и презиме службеника који је упутио захтев, из које је институције, датум слања захтева, коме је захтев упућен и опис конкретног захтева. Ако је захтев у статусу „Обрађен“ могуће је видети и име и презиме службеника који је одговорио/обратио захтев, датум и време слања одговора, као и опис/текст одговора.

Ове електронске захтеве подносе сви запослени са [корисничком улогом](#) Извршивач из ваше институције.

УСЛУГЕ



- [Покретање услуге](#) – приступ траженим подацима потребним за неки управни поступак

Покретање услуге

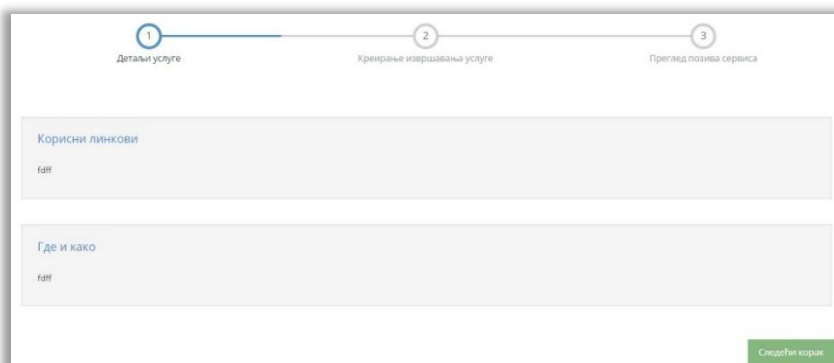
Под овом опцијом у менију се отвара подмени са опцијом „Покретање услуга“. У оквиру ове опције извршивачу се приказује форма „Преглед сервиса“ доступним са услугама за покретање.

Преглед сервиса »

	Назив	Акције
#	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	Извод из матичне књиге умрлих	<input type="button" value="📄"/>
2	Извод из матичне књиге рођених	<input type="button" value="📄"/>
3	Извод из матичне књиге венчаних	<input type="button" value="📄"/>
4	МУП - тренутно пребивалиште	<input type="button" value="📄"/>
5	МУП - документа грађана	<input type="button" value="📄"/>
6	МУП - историјат пребивалишта	<input type="button" value="📄"/>
7	Информације о стању дуга на пореским рачунима одређеног пореског обвезника	<input type="button" value="📄"/>
8	Уверење о измиреном пореском дугу ради овере здравствене књижице	<input type="button" value="📄"/>
9	Информација о висини прихода за одређеног пореског обвезника у задатом пореском периоду	<input type="button" value="📄"/>

Покретање услуге одвија се у три (3) корака и извршава на дугме акција .

НАПОМЕНА: У случају да вам администратор ваше институције није доделио права за покретање појединих веб сервиса/услуга који су на листи, на екрану ће бити исписана следећа порука „Корисник нема права за позив веб сервиса, контакторајте администратора“.



На првом кораку приказан је садржај информативног типа у вези овог сервиса/услуге. Потврдом на дугме (у доњем десном углу) „Следећи корак“ прелазите на следећи корак.

Број предмета

Датум предмета

Захтев поднет за - име

Захтев поднет за - презиме

Управни поступак

Законски основ

Дата сагласност странке/Законски основ, није потребна сагласност странке

На следећем кораку неопходно је попунити сва тражена поља (сва поља су обавезна). Одабир управног поступка врши је кликом на икону лупа .

Пре него што пређете на следећи корак потребно је чекирати опцију „Дата сагласност“ којом потврђујете да вам је странка дала сагласност да у његово име потражујете податке.

Шифра	Назив управног поступка	Акције
#	<input type="text"/>	
1	5000010100 Основни упис у матичну књигу рођених	
2	5000010101 Накнадни упис чиненице рођења у матичну књигу рођених	
3	5000010102 Упис у матичну књигу рођених на основу исправе иностраног органа	
4	5000010105 Упис у матичну књигу венчања на основу исправе иностраног органа	
5	5000010107 Накнадни упис чиненице смрти у матичну књигу умрлих	
6	5000010108 Упис у матичну књигу умрлих на основу исправе иностраног органа	
7	5000010110 Упис лица у јединствени бирачки списак	
8	5000010111 Упис промена података у јединствени бирачки списак	
9	5000010117 Призивање одсутца	
10	5000010118 Одрђивање личног имена детета и уписивање у матичне књиге рођених	

Када су сва поља попуњена, кликом на дугме „Следећи корак“ прелазите на страницу где је потребно уписати **податак за претрагу** (обично је то ЈМБГ или ПИБ) и потврдите на дугме

Сачекате пар секунди и на екрану ће вам бити исписани тражени подаци које можете **штампати** или **сачувати** као *.pdf* документ.

Назив услуге: Извод из матичне књиге умрлих

Детаљи услуге Кривање извршавања услуге Приглас позива сервиса

Извод из матичне књиге умрлих

Јединствени матични број Унесите ЈМБГ

Град

Општина


Наслов

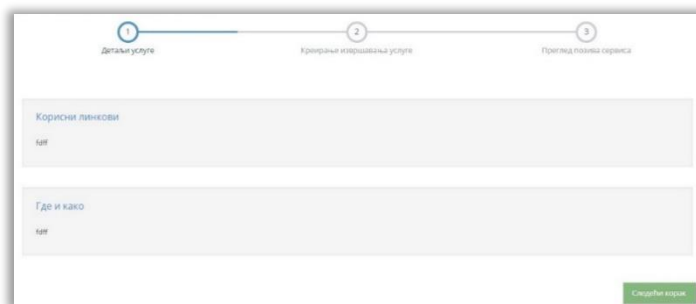
Матично подручје

У доњем десном углу потврдите на дугме „Завршите процедуру“ и на тај начин се враћате на почетну форму ПРЕГЛЕД СЕРВИСА.

Електронски захтев (полуаутоматска услуга)


Овај електронски захтев служи вам да пошаљете упит некој институцији или служби када вам је потребан податак по службеној дужности, а тај податак није на листи понуђених услуга/сервиса.

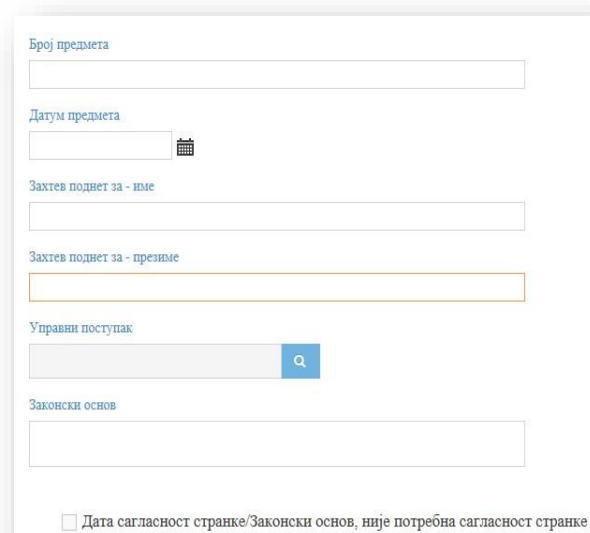
Покретање овог „Електронског захтева“ врши се кликом на икону  и одвија се у три корака.



На првом кораку приказан је садржај информативног типа у вези овог сервиса/услуге. Потврдом на дугме (у доњем десном углу) „Следећи корак“ прелазите на следећи корак.

На следећем кораку неопходно је попунити сва тражена поља (сва поља су обавезна) и чекирати опцију „Дата сагласност“ којом потврђујете да вам је странка дала сагласност да у његово име потражујете податке.

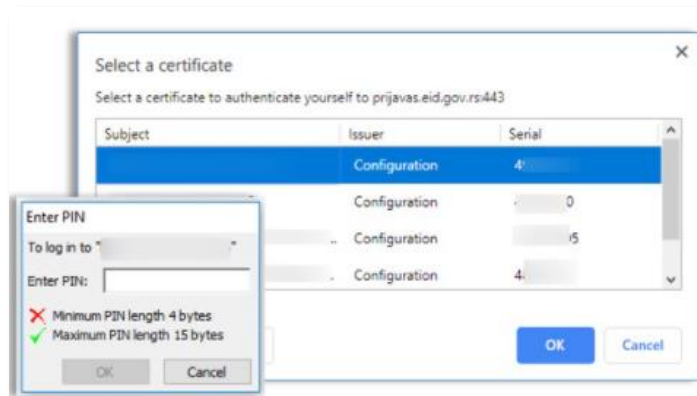
Када су сва поља попуњена, кликом на дугме „Следећи корак“ прелазите на страницу где је потребно одабрати институцију којој шаљете Захтев (иконица лупа  отвара листу свих институција које имају приступ апликацији еЗУП), као и организациону јединицу те институције.



Након попуњавања осталих поља , у доњем десном углу потврдите на дугме „Потпиши и сачувај“ и на екрену ћете добити поруку „Молимо сачекајте“ након чега је потребно да у доњем делу екрана у *Taskbar*-у покренете апликацију за електронско потписивање. На екрану ће се појавити форма за одабир сертификата, а након одабира сертификата и прозор за унос ПИН-а.

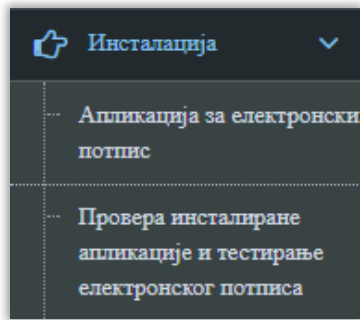


Одабиром сертификата и уносом ПИН-а на екрану добијате Обавештење „Захтев поднет“.



Завршавање процедуре вршите потврдом на дугме **Завршити процедуру** , након чега се аутоматски враћате на форму „Преглед сервиса“.

ИНСТАЛИРАЊЕ АПЛИКАЦИЈЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ



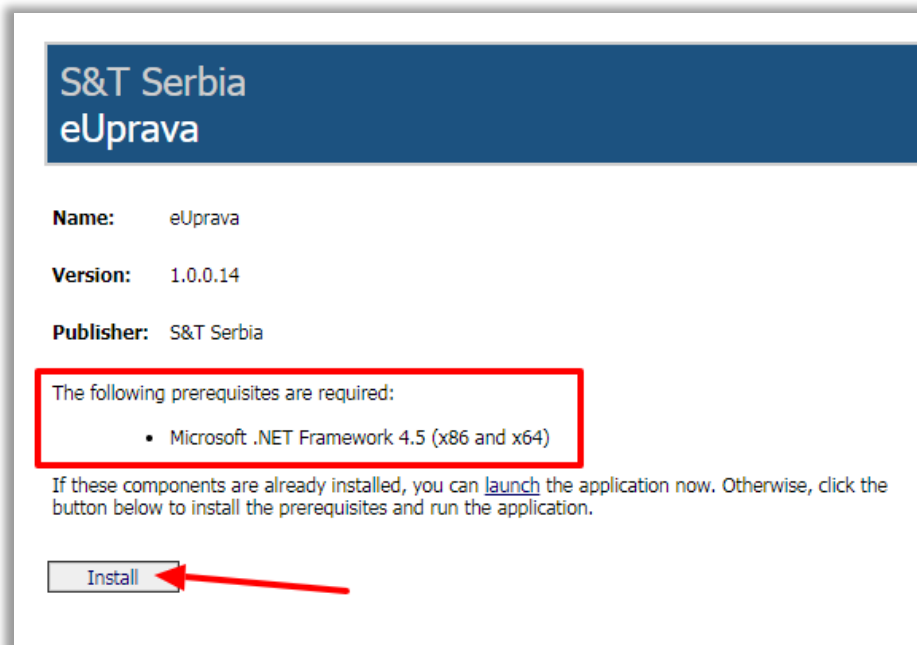
- [Апликација за електронски потпис](#) – на овој страници могуће је преузети и инсталирати апликацију за електронско потписивање
- [Провера инсталиране апликације и тестирање електронског потписа](#)

Апликација за електронско потписивање неопходна је за подношење полуаутоматских захтева (тренутно, на систему еЗУП то су услуге: Информација о висини прихода за одређеног пореског обвезника у задатом временском периоду и Електронски захтев).

НАПОМЕНА: За успешно инсталирање и коришћење ове апликације неопходно је, да је на [рачунару инсталиран](#) Оперативни систем **новији** од *Microsoft XP SP3*, да је на рачунару инсталиран **Microsoft .NET Framework 4.5 (x86 and x64)**, да корисник приступа систему еЗУП преко интернет претраживача **Internet Explorer 11** и да је на рачунару инсталирана **JAVA**.

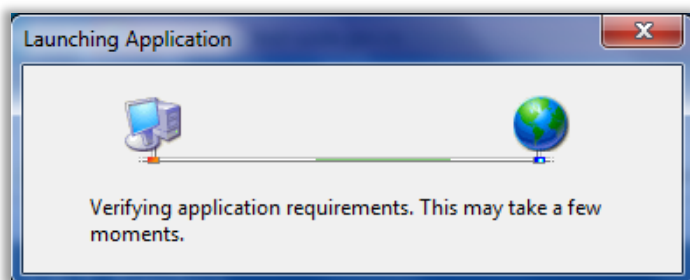
Апликација за електронски потпис

Одабиром ове ставке менија отвара се страница на којој је потребно покренути инсталирање ове апликације.



Кликом на дугме „Install“ преузимате апликацију за електронски потпис.

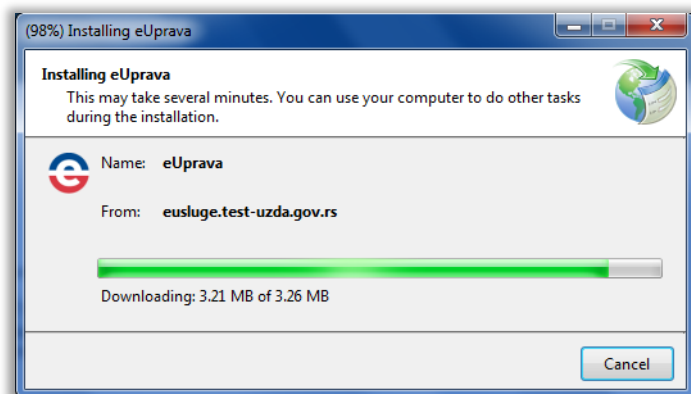
У доњем делу екрана појавиће се понуђени инсталациони *file* и потребно је потврдити на дугме „Run“.




Након покретања инсталације **сачекате пар секунди**, на екрану ће се појављивати прозори као на сликама у наставку.



Потврдите на дугме „Install“ и сачекајте пар секунди.



Овај прозор ће се сам угасити када инсталација буде завршена.

Када је апликација инсталирана на вашем рачунару, видећете индикатор иконицу  **доле десно** на вашем *Taskbar*-у.

НАПОМЕНА:

Корисници који раде у доменском окружењу требало би да имају администраторска права како би могли да инсталирају ову апликацију, у противном потребно је затражити подршку локалног администратора за реализацију овог корака.

У неким случајевима потребно је да, у тренутку преузимања и инсталирања ове апликације угасите антивирус програм.

Провера инсталиране апликације и тестирање електронског потписа

Одабиром опције из подменија „Провера инсталиране апликације и тестирање електронског потписа“ отвара вам се форма за проверу статуса апликације за потписивање, где јасно видите да ли јесте или није исправно инсталирана апликација.

Тест страна за електронски потпис »

Статус апликације

Овде можете проверити статус апликације.
Инсталирана је апликација верзија 1.0.0.14

Провера електронског потписа


Овде можете проверити електронски потпис.

Тестни XML за потписивање

```
<document>
  <test>123шђждšć</test>
</document>
```

Потпис ←

Потписани тестни XML

Проверу потписа можете покренути кликом на дугме „Потпис“ након чега **у доњем делу вашег екрана** (на *taskbar*-у) покрените апликацију кликом на иконицу .

Провера електронског потписа

Овде можете проверити електронски потпис.

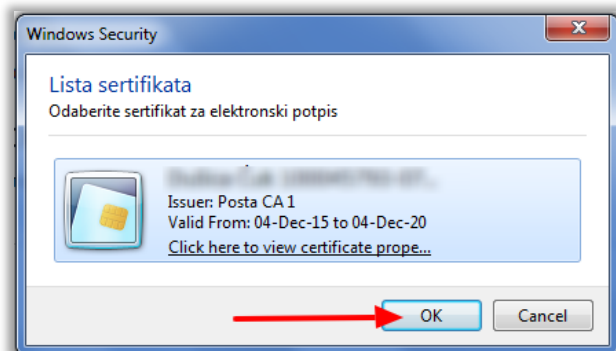
Тестни XML за потписивање

```
<document>
  <test>123шђждšć</test>
</document>
```

Потпис ←

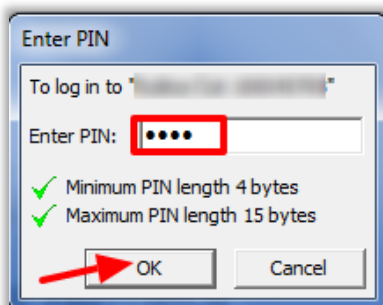
Потписани тестни XML

←



На екрану ће се појавити листа понуђених сертификата који су коришћени на том рачунару.

Одаберите Ваш сертификат и потврдите на дугме ОК.



Унесите ПИН вашег сертификата и потврдите на ОК.

На екрану ћете имати приказан потписан тестни XML.

