

**Ministarstvo poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja**

Vukovarska 78

10000 Zagreb

Hrvatska

**Korisnički priručnik**

# **eObrasci - Sustav za ispunjavanje elektroničkih obrazaca**

Verzija: 1.0

Datum: 20.05.2011

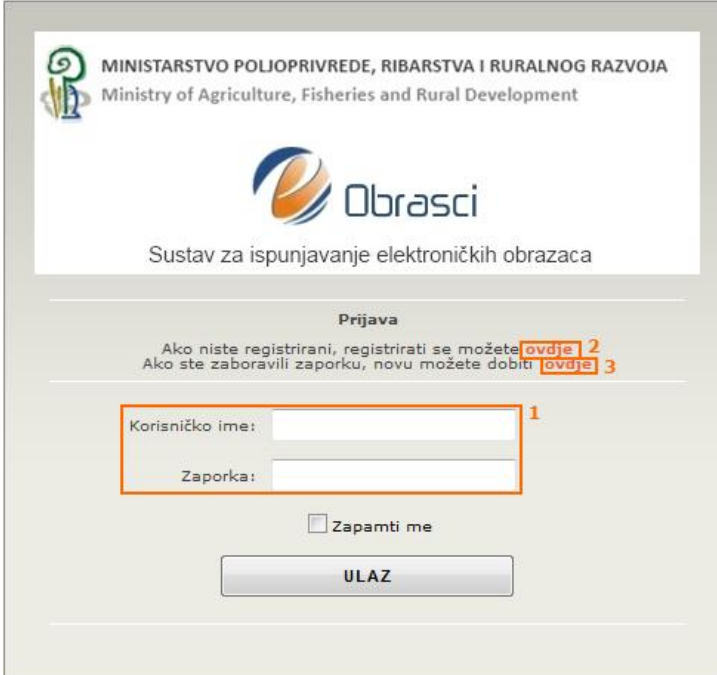
## SADRŽAJ

<b>1. PRIJAVA U SUSTAV.....</b>	<b>3</b>
1.1. REGISTRACIJA .....	3
1.2. ZABORAVLJENA ZAPORKA .....	4
1.3. IZMJENA ZAPORKE .....	4
<b>2. OPIS SUSTAVA .....</b>	<b>5</b>
2.1. POČETNA STRANICA.....	5
2.2. OBRASCI.....	5
2.3. NASTAVAK OBRASCA.....	6
2.4. ARHIVA .....	6
<b>3. ISPUNJAVANJE OBRASCA .....</b>	<b>7</b>
3.1. IZGLED OBRASCA .....	7
3.2. POLJA ZA UPIS .....	7
3.3. OBAVEZNA POLJA.....	7
3.4. GREŠKA PRI UNOSU .....	8
3.5. DODAVANJE REDAKA .....	8
3.6. UVJETNA POLJA .....	9
3.7. GUMBI I INFO OZNAKE NA OBRASCU .....	9
<b>4. PRIVREMENA POHRANA, ZAVRŠAVANJE I SLANJE OBRASCA.....</b>	<b>10</b>
4.1. PRIVREMENA POHRANA I ZAVRŠAVANJE OBRASCA.....	10
4.2. ZAVRŠAVANJE I SLANJE OBRASCA .....	10
4.3. PROBLEMI PRILIKOM ISPISA (POP-UP BLOCKER ALAT).....	10

# 1. Prijava u sustav

U prozoru za prijavu moguće je:

1. unijeti korisničko ime i zaporku (za registrirane korisnike),
2. registrirati novog korisnika (ako niste registrirani, registrirati se možete [ovdje](#)),
3. zahtijevati slanje zaboravljene zaporke (ako ste zaboravili zaporku, novu možete dobiti [ovdje](#)).



## 1.1. Registracija

Za registraciju novog korisnika potrebno je kliknuti na link za registraciju (ako niste registrirani, registrirati se možete [ovdje](#)), nakon čega se otvara sučelje kroz koje svaki novi korisnik određuje svoje korisničko ime i zaporku.

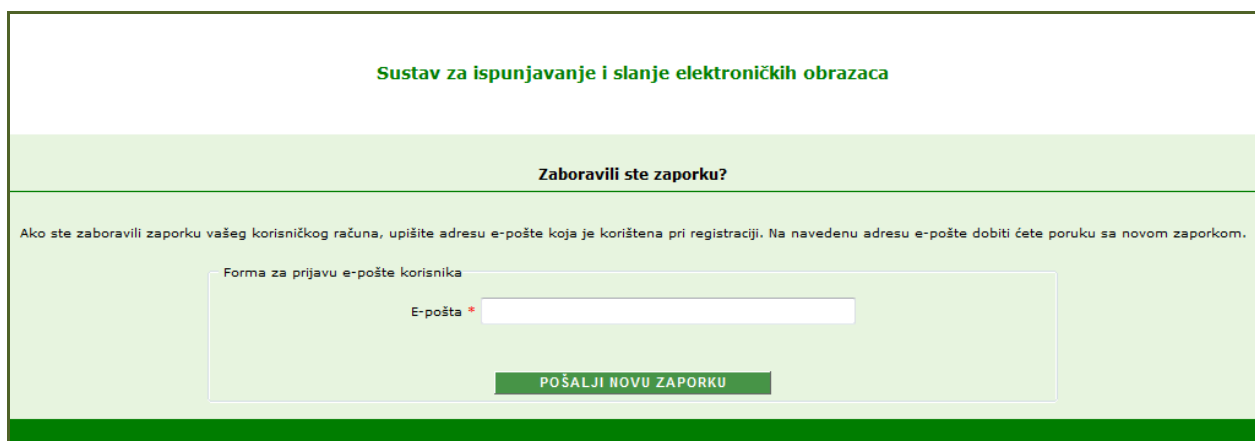
U sučelju za registraciju potrebno je unijeti podatke o korisniku sustava. Korisnik sam odabire i upisuje svoje korisničko ime i zaporku, kao i adresu e-pošte na koju će mu biti poslana poruka s linkom za aktivaciju. Klikom na gumb *Pošalji prijavu* završava se prvi dio registracijskog postupka.



Adresa E-pošte i korisničko ime moraju biti jedinstveni unutar sustava. Na adresu e-pošte upisanu prilikom registracije, korisnik dobiva poruku za aktivaciju u kojoj se nalaze podaci o korisničkom imenu i zaporci te link za aktivaciju korisnika. Klikom na taj link korisnik dobiva informaciju da je uspješno registriran i nakon toga se može prijaviti u sustav s odabranim korisničkim imenom i zaporkom.

## 1.2. Zaboravljena zaporka

Klikom na link za zaboravljenu zaporku, otvara se sučelje za dobivanje nove zaporse (ako ste zaboravili zaporku, novu možete dobiti [ovdje](#)).



The screenshot shows a web interface for the 'Sustav za ispunjavanje i slanje elektroničkih obrazaca'. The main heading is 'Zaboravili ste zaporku?'. Below this, there is a text instruction: 'Ako ste zaboravili zaporku vašeg korisničkog računa, upišite adresu e-pošte koja je korištena pri registraciji. Na navedenu adresu e-pošte dobiti ćete poruku sa novom zaporkom.' The form itself is titled 'Forma za prijavu e-pošte korisnika' and contains a single input field labeled 'E-pošta \*'. Below the input field is a green button labeled 'POŠALJI NOVU ZAPORKU'.

Potrebno je upisati adresu e-pošte koja je korištena pri registraciji i kliknuti na gumb *Pošalji novu zaporku*. Na upisanu adresu e-pošte doći će poruka s novom zaporkom.

Unutar poruke o promjeni zaporse nalazi se link na formu za izmjenu zaporse. Preporuča se da korisnik klikom na link promijeni dodijeljenu mu zaporku.

## 1.3. Izmjena zaporse

Odabirom gumba Postavke, unutar sustava, ili klikom na link u tekstu poruke e-pošte za zaboravljenu zaporku, korisniku je omogućeno mijenjanje zaporse.

## 2. Opis sustava

### 2.1. Početna stranica

Slika prikazuje početnu stranicu Sustava za ispunjavanje i slanje elektroničkih obrazaca – eObrasci, nakon prijave u sustav.



**Obrasci** Sustav za ispunjavanje i slanje elektroničkih obrazaca

COMMINUS\martinadodlek  
:: Odjava ::  
5

**OBRASCI** **ARHIVA** **POSTAVKE** **UPUTE**

1 2 3 4

Dobrodošli u sustav za ispunjavanje i slanje elektroničkih obrazaca.  
Za rad odaberite jedan od ponuđenih izbornika.

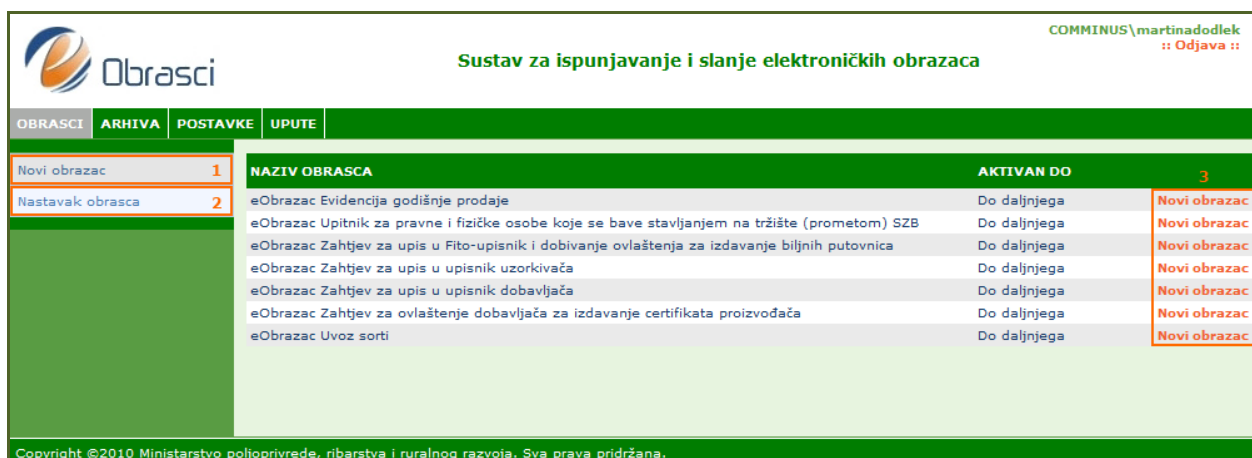
Moji obrasci

- Broj privremeno ispunjenih (nezavršenih) obrazaca: 12
- Broj poslanih obrazaca u tekućoj 2011. godini: 42
- Zadnji obrazac eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB poslan 19.05.2011 u 11:33.

Copyright ©2010 Ministarstvo poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja. Sva prava pridržana. v4.0 Powered by Comminus

1. Obrasci – odabirom ovog gumba pojavljuje se izbornik s trenutno aktivnim obrascima ponuđenim za ispunjavanje.
2. Arhiva – odabirom ovog gumba moguće je pratiti status već ispunjenih obrazaca koji su završeni i poslani.
3. Postavke – odabirom ovog gumba omogućeno je mijenjanje zaporke.
4. Korisničke upute – odabirom ovog gumba otvaraju se općenite korisničke upute za korištenje Sustava za ispunjavanje i slanje elektroničkih obrazaca – eObrasci.
5. U desnom gornjem uglu nalazi se informacija koji je korisnik trenutno prijavljen na sustav i gumb *Odjava* za izlaz iz sustava.

### 2.2. Obrasci



**Obrasci** Sustav za ispunjavanje i slanje elektroničkih obrazaca

COMMINUS\martinadodlek  
:: Odjava ::

**OBRASCI** **ARHIVA** **POSTAVKE** **UPUTE**

	1	NAZIV OBRASCA	AKTIVAN DO	3
Novi obrazac	1			
Nastavak obrasca	2			
		eObrazac Evidencija godišnje prodaje	Do daljnega	Novi obrazac
		eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Do daljnega	Novi obrazac
		eObrazac Zahtjev za upis u Fito-upisnik i dobivanje ovlaštenja za izdavanje biljnih putovnica	Do daljnega	Novi obrazac
		eObrazac Zahtjev za upis u upisnik uzorkivača	Do daljnega	Novi obrazac
		eObrazac Zahtjev za upis u upisnik dobavljača	Do daljnega	Novi obrazac
		eObrazac Zahtjev za ovlaštenje dobavljača za izdavanje certifikata proizvođača	Do daljnega	Novi obrazac
		eObrazac Uvoz sorti	Do daljnega	Novi obrazac

Copyright ©2010 Ministarstvo poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja. Sva prava pridržana. v4.0 Powered by Comminus

1. Novi obrazac – odabirom ovog gumba otvara se popis trenutno dostupnih obrazaca za ispunjavanje. U stupcu *Aktivan do* nalazi se informacija o vremenskom razdoblju u kojem je obrazac dostupan.
2. Nastavak obrasca – odabirom ovog gumba otvara se tablica s privremeno pohranjenim obrascima.
3. Poveznice (linkovi) za otvaranje obrazaca i početak ispunjavanja. Novi obrazac otvara se klikom na link *Novi obrazac*.

### 2.3. Nastavak obrasca



**Obrasci** Sustav za ispunjavanje i slanje elektroničkih obrazaca

Copyright ©2010 Ministarstvo poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja. Sva prava pridržana. v4.0 Powered by Comminus

ŠIFRA	NAZIV SCHEME	STATUS OBRASCA	DATUM POHRANE	BRISANJE
223	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Privremeno pohranjen	14.04.2011 - 13:29	X
257	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Privremeno pohranjen	18.04.2011 - 12:43	X
417	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Privremeno pohranjen	29.04.2011 - 15:38	X
430	eObrazac Zahtjev za upis u Fito-upisnik i dobivanje ovlaštenja za izdavanje biljnih putovnica	Privremeno pohranjen	02.05.2011 - 09:57	X
452	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Privremeno pohranjen	02.05.2011 - 15:49	X
454	eObrazac Zahtjev za upis u upisnik dobavljača	Privremeno pohranjen	03.05.2011 - 09:41	X
476	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Privremeno pohranjen	04.05.2011 - 13:40	X
502	eObrazac Zahtjev za upis u Fito-upisnik i dobivanje ovlaštenja za izdavanje biljnih putovnica	Privremeno pohranjen	06.05.2011 - 15:34	X
548	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Privremeno pohranjen	12.05.2011 - 11:17	X
549	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Privremeno pohranjen	12.05.2011 - 11:19	X
550	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Privremeno pohranjen	12.05.2011 - 11:19	X
551	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Privremeno pohranjen	12.05.2011 - 12:40	X

1. Nastavak obrasca – odabirom ovog gumba otvara se tablica s privremeno pohranjenim obrascima. U tablici se prikazuje informacija o datumu pohrane te je omogućeno brisanje privremeno pohranjenog obrasca. **Oprez, brisanjem obrasca trajno se gube svi uneseni podaci u tom obrascu.**
2. Odabirom pojedinog obrasca (klikom na šifru obrasca) moguće je nastaviti unos podataka i završavanje obrasca.

### 2.4. Arhiva



**Obrasci** Sustav za ispunjavanje i slanje elektroničkih obrazaca

Copyright ©2010 Ministarstvo poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja. Sva prava pridržana. v4.0 Powered by Comminus

ŠIFRA	NAZIV SCHEME	STATUS OBRASCA	DATUM SLANJA
216	eObrazac Evidencija godišnje prodaje	Riješen	11.04.2011
217	eObrazac Evidencija godišnje prodaje	U obradi	06.05.2011
222	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Poslan	14.04.2011
258	eObrazac Evidencija godišnje prodaje	Poslan	18.04.2011
259	eObrazac Evidencija godišnje prodaje	Poslan	18.04.2011
432	eObrazac Zahtjev za upis u Fito-upisnik i dobivanje ovlaštenja za izdavanje biljnih putovnica	Poslan	02.05.2011
451	eObrazac Zahtjev za upis u upisnik uzorkivača	Poslan	02.05.2011
453	eObrazac Zahtjev za upis u upisnik uzorkivača	Poslan	02.05.2011
459	eObrazac Evidencija godišnje prodaje	U obradi	03.05.2011
460	eObrazac Evidencija godišnje prodaje	U obradi	03.05.2011
474	eObrazac Evidencija godišnje prodaje	Poslan	04.05.2011
475	eObrazac Evidencija godišnje prodaje	Poslan	06.05.2011
477	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Poslan	04.05.2011
497	eObrazac Zahtjev za upis u Fito-upisnik i dobivanje ovlaštenja za izdavanje biljnih putovnica	Poslan	05.05.2011
498	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Poslan	06.05.2011
503	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Poslan	10.05.2011
504	eObrazac Zahtjev za upis u Fito-upisnik i dobivanje ovlaštenja za izdavanje biljnih putovnica	Poslan	10.05.2011
510	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Poslan	10.05.2011
513	eObrazac Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište (prometom) SZB	Poslan	10.05.2011

Klikom na šifru obrasca moguće je pregledati ispunjeni (završeni) obrazac, kao i ispisati završeni obrazac. Nije omogućeno mijenjanje podataka i naknadno slanje obrasca.

## 3. Ispunjavanje obrasca


### 3.1. Izgled obrasca


Svaki obrazac sastoji se od sljedećih obaveznih elemenata:

**Oznaka radne verzije** – tekst „RADNA VERZIJA“ nalazi se na vrhu obrasca. Svi obrasci za vrijeme ispunjavanja (prije uspješnog završavanja obrasca) imaju ovu oznaku na verziji za ispunjavanje i ispis, kao upozorenje korisnicima i odgovornim osobama u Ministarstvu da obrazac nije do kraja ispunjen i validiran.

**RADNA VERZIJA**

Ispisani obrazac koji ima oznaku RADNA VERZIJA nije završen i takav ispis ne šaljite u Ministarstvo jer se neće uzimati u postupak. Prijava se smatra ispravnom samo ako je ispisan i poslan završeni obrazac (s mjestom za potpis i bez oznake radne verzije).





**MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, RIBARSTVA I RURALNOG RAZVOJA**  
 Ministry of Agriculture, Fisheries and Rural Development



**UPITNIK ZA PRAVNE I FIZIČKE OSOBE KOJE SE BAVE PROMETOM SREDSTAVA ZA ZAŠTITU BILJA**

Šifra obrasca: 551

**Šifra obrasca** – svaki obrazac nakon prvog pohranjivanja podataka dobiva šifru koja ga jedinstveno identificira u sustavu. Ova šifra se prikazuje u lijevom gornjem uglu (na verziji za ispunjavanje i na verziji za ispis).

Nadalje, svaki obrazac u zaglavlju ima **Logo eObrasci**, **logo klijenta**, i naziv samog obrasca.

**„Plutajuća“ alatna traka** – traka koja prati korisnikov prolazak kroz obrazac, i sadrži gumbе:

- **Ispiši obrazac** – otvara verziju obrasca prilagođenu ispisu
- **Pohrani obrazac** – pohranjuje unesene podatke (bez validacije)
- **Završi obrazac** – validira unesene podatke, i ako je validacija uspješna mijenja status obrasca u „Završen“



### 3.2. Polja za upis

Polja u koje je moguće upisivati podatke označena su sivim okvirom. Za upis potrebno je samo kliknuti unutar polja i pojavit će se treptajući kursor. Unos u neka polja u obrascima nije moguć, jer se u ta polja prenose vrijednost iz drugih polja.


### 3.3. Obavezna polja


Sva polja označena crvenom zvjezdicom u obrascu su obavezna, što znači da se moraju ispuniti s odgovarajućim podacima prije nego što se klikne na gumb *Završi obrazac*. Da bi se obrazac privremeno pohranio (klik na gumb *Pohrani obrazac*) nije potrebno ispuniti sva obavezna polja, ali je potrebno ispuniti minimalnu količinu podataka bez koje ne bi imalo smisla pohranjivati obrazac. U obrascu „Evidencija godišnje prodaje“ to su polja *Godina za koju se ispunjava evidencija* i polja u okviru *Podnositelj prijave*. Na obrascu „Upitnik za pravne i fizičke osobe koje se bave stavljanjem na tržište

(prometom) SZB“ prije mogućnosti pohrane moraju se popuniti polja u okviru *Podatci o podnositelju zahtjeva*.


**RADNA VERZIJA**

Ispisani obrazac koji ima oznaku RADNA VERZIJA nije završen i takav ispis ne šaljite u Ministarstvo jer se neće uzimati u postupak.  
**Prijava se smatra ispravnom samo ako je ispisan i poslan završeni obrazac (s mjestom za potpis i bez oznake radne verzije).**





**MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, RIBARSTVA I RURALNOG RAZVOJA**  
 Ministry of Agriculture, Fisheries and Rural Development



**EVIDENCIJA GODIŠNJE PRODAJE**

Godina za koju se ispunjava evidencija \* - Odaberite - ▼

**Podnositelj prijave**

Molimo prvo ispunite podatke u okviru "Podnositelj prijave"

Tip \*  Pravni subjekt  Fizička osoba

Naziv \*

OIB \*

DOHVATI PODATKE
OBRISI PODATKE

### 3.4. Greška pri unosu

Pri unosu podataka može se javiti upozorenje o grešci ukoliko podatak ne odgovara predviđenom formatu unosa (npr. ako se u brojčano polje unese tekst) ili ako se pokuša završiti obrazac prije nego što su popunjena sva obavezna polja. U tom slučaju naziv polje će postati crvene boje.





**MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, RIBARSTVA I RURALNOG RAZVOJA**  
 Ministry of Agriculture, Fisheries and Rural Development



**UPITNIK ZA PRAVNE I FIZIČKE OSOBE KOJE SE BAVE PROMETOM SREDSTAVA ZA ZAŠTITU BILJA**

**Podatci o podnositelju zahtjeva**

Molimo prvo ispunite podatke u okviru "Podnositelj zahtjeva"

Pravni subjekt  Fizička osoba

Naziv \*

OIB \*

DOHVATI PODATKE
 OBRISI PODATKE

### 3.5. Dodavanje redaka

Kod nekih je podataka omogućeno dodavanje više zapisa (na primjer, unos nekoliko prodajnih mjesta, zaposlenika...). Klikom na link **Unos ...** otvara se novi prozor u kojem se upisuju traženi podaci. Postupak se ponavlja dok nije unesen željeni broj zapisa. Svaki pojedinačni zapis moguće je ispraviti klikom na redni broj zapisa (s lijeve strane) ili ga izbrisati klikom na znak **X** (s desne strane).

Prodajna mjesta				
REDNI BROJ	ŠIFRA PRODAJNOG MJESTA	NAZIV PRODAJNOG MJESTA	ADRESA	
1	PLJ-1	Poljoprivredna ljekarna	Buzinski prilaz 10, 10010 Buzin	X
Unos prodajnog mjesta				



### 3.6. Uvjetna polja


U nekim obrascima postoje uvjetna polja, što znači da unosu u ta polja prethodi neki odabir preko kvačice ili opcijskog gumba. Primjeri takvih polja su Naziv osobe (u slučaju pravnog subjekta) te Ime i Prezime (ako je riječ o fizičkoj osobi).

<input checked="" type="radio"/> Pravni subjekt	<input type="radio"/> Fizička osoba
Naziv *	<input type="text"/>
OIB *	<input type="text"/>
<input type="button" value="DOHVATI PODATKE"/>	<input type="button" value="OBRIŠI PODATKE"/>

<input type="radio"/> Pravni subjekt	<input checked="" type="radio"/> Fizička osoba
Ime *	<input type="text"/>
Prezime *	<input type="text"/>
OIB *	<input type="text"/>
<input type="button" value="DOHVATI PODATKE"/>	<input type="button" value="OBRIŠI PODATKE"/>

### 3.7. Gumbi i info oznake na obrascu

Prilikom popunjavanja obrasca korisnik može naići na gumbe „Dohvati podatke“ i „Obriši podatke“. Gumb „Dohvati podatke“ služi kao bi korisnik koji popunjava eObrazac nakon unosa nekih osnovnih informacija (npr. Naziv i OIB u okviru *Podnositelj zahtjeva*) validirao unesene podatke, što mu omogućava popunjavanje ostatka obrasca, a polja koja se mogu popuniti iz postojećih evidencija u FIS-u bit će automatski popunjena sa postojećim vrijednostima kako bi se korisniku olakšalo popunjavanje. Klikom na gumb „Obriši podatke“ brišu se svi podaci dohvaćeni klikom na gumb „Dohvati podatke“.

Pokraj nekih polja na obrascima smještene su info oznake . Prelaskom pokazivačem miša preko takve info oznake popunjavatelju obrasca se pokazuje informativni tekst sa uputom koja objašnjava razlog ili način popunjavanja polja pokraj kojeg se nalazi oznaka.

## 4. Privremena pohrana, završavanje i slanje obrasca

### 4.1. Privremena pohrana i završavanje obrasca

Pri kraju svakog obrasca nalaze se gumbi za privremenu pohranu i završavanje obrasca, kao i gumb za ispis.

1. **Ispiši obrazac** – odabirom ovog gumba otvara se prozor s obrascem pripremljenim za ispis. Ukoliko želite ispisati obrazac odaberite gumb *Ispis* unutar vašeg web preglednika\*. Ako želite, unutar vašeg preglednika možete podesiti ispis bez zaglavlja i podnožja (header i footer). Ako koristite Microsoft Internet Explorer, u alatnoj traci odaberite *File -> Page setup*, obrišite vrijednosti navedene u poljima *Header* i *Footer*. Ispisani obrazac koji ima oznaku RADNA VERZIJA nije završen i takav ispis ne šalje u Ministarstvo.
2. **Pohrani obrazac** – odabirom ovog gumba moguće je privremeno pohraniti obrazac sa svim trenutno unesenim podacima. Nakon toga obrascu je moguće ponovno pristupiti odabirom gumba *Nastavak obrasca* (vidi 2.3).
3. **Završi obrazac** – ukoliko su uneseni svi potrebni podaci u obrazac, klikom na ovaj gumb obrazac se završava. Samim time obrazac je i elektronički poslan u Ministarstvo. **Obrazac se ne smije završiti prije nego što su svi željeni podaci uneseni, jer se više neće moći mijenjati niti ponovno ispunjavati!** Ako se nakon klika na gumb Završi obrazac javi poruka, provjerite jeste li popunili sva obavezna polja (označena crvenom zvjezdicom) i imate li grešaka pri unosu.



\*Preporučeni internet preglednik je Microsoft Internet Explorer novije verzije. Ispunjavanje obrazaca je moguće i u drugim preglednicima, ali može biti problema kod ispisa obrasca zbog evidentirane greške nekih preglednika (problem s ispisom velikih tablica kod Mozilla Firefoxa).

### 4.2. Završavanje i slanje obrasca

1. **Nakon završavanja obrasca on je elektronički poslan u Ministarstvo. Potrebno je još i ispisati obrazac te ga potpisanog poslati na adresu navedenu na obrascu.** Tek primitkom tiskane verzije obrasca zaprima se i elektronička verzija, te se obrazac upućuje u daljnju proceduru. Svaki korisnik može pratiti status obrasca preko sustava eObrasci unutar funkcionalnosti *Arhiva* (vidi 2.4).
2. Završeni obrazac dobiva svoj kontrolni broj po kojem se prati kroz cijelu proceduru natječaja.
3. Na završenom obrascu pojavljuje se mjesto za potpis odgovorne osobe i nestaje oznaka RADNA VERZIJA s početka obrasca. **Prijava se smatra ispravnom samo ako je ispisan i poslan završeni obrazac (s kontrolnim brojem, mjestom za potpis i bez oznake radne verzije).**

### 4.3. Problemi prilikom ispisa (pop-up blocker alat)

Obrazac je moguće ispisati klikom na gumb "Ispiši obrazac" nakon čega se otvara novi prozor s obrascem prilagođenim za ispis i s mjestom za potpis i MP.

Ukoliko se kod Vas ne otvara novi prozor s obrascem prilagođenim za ispis, već poruka: „Otvaranje obrasca prilagođenog za ispis blokirao je pop-up blocker alat instaliran na Vašem računalu“ na Vašem računalu instaliran je pop-up blocker (alat koji sprječava neželjeno otvaranje novih prozora u web pregledniku) koji onemogućava otvaranje obrasca pripremljenog za ispis.

Kako bi se obrazac mogao ispisati potrebno je u opcijama tog pop-up blocker alata dozvoliti otvaranje novog prozora za sustav eObrasci.

Ukoliko se radi o „pop-up blockeru“ ugrađenom u Internet Exploreru, nakon klika na „Ispiši obrazac“ u gornjem dijelu prozora pojavljuje se žuta traka s natpisom „Pop-up blocked. ...“. Klikom na tu traku otvara se izbornik u kojem je potrebno odabrati opciju „Temporarily Allow Pop-ups“. Nakon toga verzija za ispis trebala bi se otvoriti u novom prozoru.