

Uputstvo za eksterne korisnike

Korisničko uputstvo

Podaci o dokumentu

Naziv dokumenta	Uputstvo za eksterne korisnike
Tip dokumenta	Korisničko uputstvo
Verzija dokumenta	1.0
Datum kreiranja	18.08.2026.

Istorija izmena dokumenta

Verzija	Datum	Opis izmene	Autor
1.0	18.08.2026.	Kreiranje dokumenta	—

Sadržaj

Registracija pravnog subjekta	3
Osnovna navigacija kroz sistem	5
Lista korisnika	6
Kreiranje referenta.....	6
Kreiranje odgovornog lica	7
Lista kompanija	8
Odabir i promena aktivne kompanije	9

Spisak slika

Slika 1: Strana za prijavljivanje.....	3
Slika 2: eID prijava.....	3
Slika 3: Registracija pravnog subjekta	4
Slika 4: "eTabla" - Početna strana centralnog sistema eGSI	5
Slika 5: Lista korisnika	6
Slika 6: Kreiranje novog korisnika tipa referent	7
Slika 7: Kreiranje novog korisnika tipa odgovorno lice.....	7
Slika 8: Lista kompanija.....	8
Slika 9: Unos matičnog broja i tipa subjekta	9
Slika 10: Odabir klijenta	9
Slika 11: Padajući meni sa odabirom kompanija.....	9

Registracija pravnog subjekta

Inicijalna registracija pravnog subjekta započinje kreiranjem "master" naloga u centralnom sistemu.

Master nalog kreiraju isključivo zakonskim zastupnici sa APR-a kao i ostali zastupnici sa APR-a.

Registracija se radi samostalno pristupom centralnom sistemu. Neophodno je da Zakonski zastupnik ima jedan od dva načina prijave na sistem eID: kvalifikovani elektronski sertifikat ili putem aplikacije ConsentID.

Korisnik pristupa centralnom sistemu na adresi <https://egsi.e-zdravlje.gov.rs>. Za kreiranje naloga kao i za svaku narednu prijavu bilo kog tipa korisnika koristiće se dugme "Prijavi se", gde se klikom na isto otvara web stranica za eID prijavu.



Slika 1: Strana za prijavljivanje

Dozvoljeni način prijavljivanja je putem kvalifikovanog elektronskog sertifikata ili putem aplikacije ConsentID.

Slika 2: eID prijava

Nakon uspešne prijave na eID, korisnik će biti preusmeren na stranicu sistema za unos matičnog broja i tipa pravnog subjekta za koji je on zakonski ili ostali zastupnik.

Registracija kompanije

Uspešno ste se prijavili preko eid.gov.rs, ali Vaš nalog još nije povezan ni sa jednom kompanijom u sistemu. Unesite matični broj (MB) kompanije kako bi se podaci proverili u APR-u.

Matični broj

Tip subjekta

Privredni subjekti (privredna društva, predstavništva i ogranci str

Proveri

Nazad

Slika 3: Registracija pravnog subjekta

U ovom koraku neophodno je da se unese ispravan matični broj pravnog subjekta, kako bi se podaci pretražili u bazi APR-a. Nakon unosa i provere, sistem će korisniku prikazati novi prozor sa važećim podacima o privrednom subjektu kao i obavezna polja koja korisnik mora sam da popuni.

Registracija korisnika

Matični broj: | PIB:

Pronašli smo sledeće podatke za matični broj i potvrdili da ste zakonski zastupnik. Potvrdite registraciju da nastavite.

Korisničko ime nikola.r

Email nikola.r

Ime Nikola

Broj telefona

Prezime

Pol -odaberi-

JMBG 10

Tip korisnika Odgovorno lice

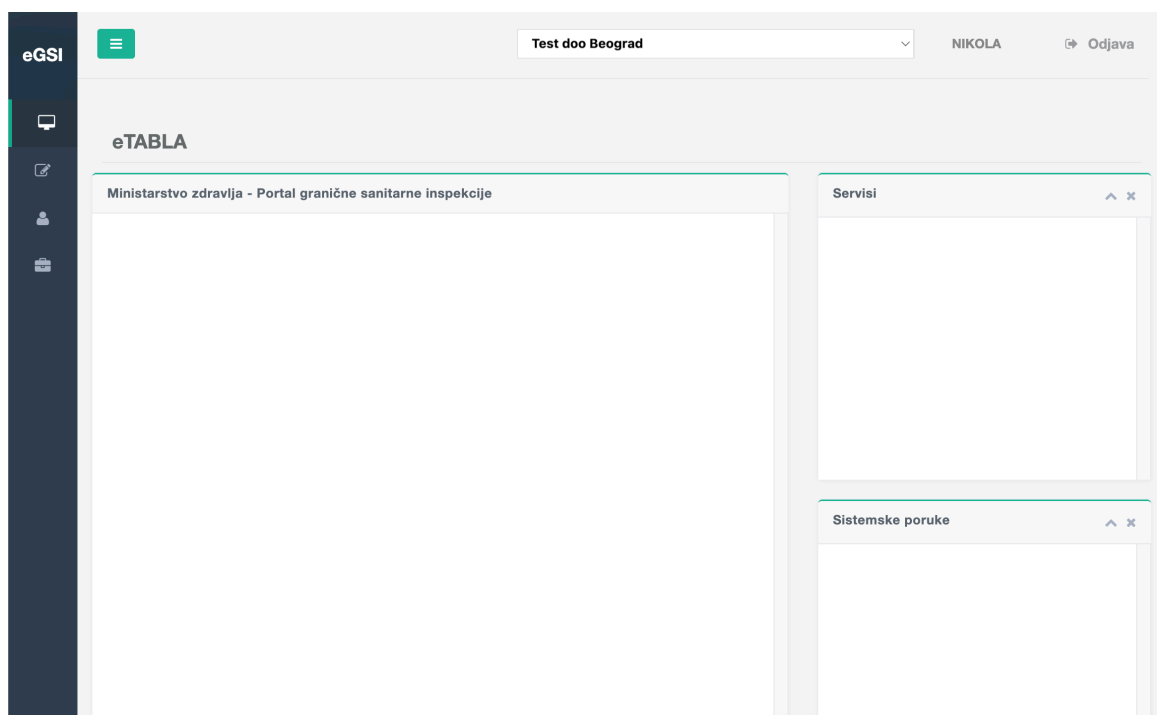
Pisano ime Nikola

Registruj se

Nazad

Slika 4: Registracija korisnika korak 2

Nakon popunjavanja neophodnih polja klikom na dugme "Registruj se" korisnik se registruje u sistemu. Otvara se početna strana sistema.



Slika 5: "eTabla" - Početna strana centralnog sistema eGSI

Osnovna navigacija kroz sistem

Početna stranica je mesto gde će korisnici sistema dobijati sva važna obaveštenja o unapređenjima sistema, izmenama, i zakonskim regulativama koje će biti deo ovog procesa. Na ovom mestu će biti smeštena neophodna dokumentacija za korišćenje sistema.

U gornjem desnom uglu se nalazi set podataka:

- Ime i prezime korisnika;
- Dugme za odjavu iz sistema;
- Ukoliko korisnik ima više pravnih subjekata, prikazuje se pravni subjekt na koji je korisnik trenutno "ulogovan".

Dugme  u gornjem levom uglu se koristi za proširenje uspravnog menija kako bi se prikazale tekstualne informacije o svakom dugmetu.

Uspravni meni sadrži glavne akcije koje "master" korisnik ima na raspolaganju:



Dugme za povratak na početnu stranicu "eTabla"



Dugme za pristup radnoj listi zahteva "Moja lista"



Dugme za pristup listi kreiranih korisnika "Lista korisnika"



Dugme za pristup listi kreiranih pravnih subjekata "Lista kompanija"

"Master" nalog ima mogućnost da:

- kreira referente svoje kompanije,
- da kreira ostale zakonske zastupnike svoje kompanije,
- da kreira novog pravnog subjekta za koji je on zakonski zastupnik,
- da pristupi radnoj listi zahteva,
- da kreira novi zahtev za sanitarni pregled.

Lista korisnika



Klikom na ikonicu na glavnom meniju pristupa se listi aktivnih korisnika za tog pravnog subjekta.

The screenshot displays the 'Lista korisnika' (User List) interface. At the top, there's a header with 'eGSI', a menu icon, a search bar containing 'Test doo Beograd', and the user 'NIKOLA' with an 'Odjava' (Logout) button. Below the header, the title 'Lista korisnika' is shown. The main content area is titled 'Korisnici' and contains two buttons: '+ Odgovorno lice' and '+ Referent'. A table lists the users with the following columns: 'Korisničko ime', 'Ime', 'Prezime', 'Tip korisnika', and 'Status'. The table contains two entries: one with ID '12', name '12', surname '12', type 'Referent', and status '✓'; and another with name 'nikola.', surname 'NIKOLA', type 'Odgovorno lice', and status '✓'. At the bottom, there are pagination controls showing '1 do 2 od 2 rezultata', a dropdown for '15' results per page, and buttons for 'Prethodna', '1', and 'Sledeća'.

Slika 6: Lista korisnika

Kreiranje referenta

Korisnik tipa referent predstavlja zaposlene osobe klijenta, koji će imati pravo rada u sistemu i koji će u korist klijenta kreirati i voditi predmete sanitarne inspekcije. Njih kreira "master" korisnik, odgovorno lice kompanije.

Klikom na dugme  otvara se prozor za unos novog referenta.

Novi korisnik

Ime

Prezime

JMBG

Pisano ime

Email

Broj telefona

Pol

-odaberi-

Tip korisnika

Referent

Pomoć

Zatvori

Sačuvaj

Slika 7: Kreiranje novog korisnika tipa referent

Neophodno je popuniti sva polja kako bi se uspešno reirao korisnik:

- Ime,
- Prezime,
- ispravan matični broj korisnika,
- Pisano ime - ime i prezime zajedno,
- email adresa,
- broj telefona,
- pol.

Kada se korisnik-referent unese, i pojavi na radnoj listi korisnika, taj referent će biti u mogućnosti da se uloguje u centralni sistem eGSI preko svog eID naloga, takođe putem kvalifikovanog elektronskog sertifikata ili putem aplikacije ConsentID. Moguće je kreirati više referenata u sistemu.

Kreiranje odgovornog lica

Klikom na dugme **+ Odgovorno lice** otvara se prozor za unos novog odgovornog lica:

Novi korisnik

Ime

Prezime

JMBG

Pisano ime

Email

Broj telefona

Pol

-odaberi-

Tip korisnika

Odgovorno lice

Pomoć

Zatvori

Sačuvaj

Slika 8: Kreiranje novog korisnika tipa odgovorno lice

Neophodno je popuniti sva polja kako bi se uspešno reirao korisnik:

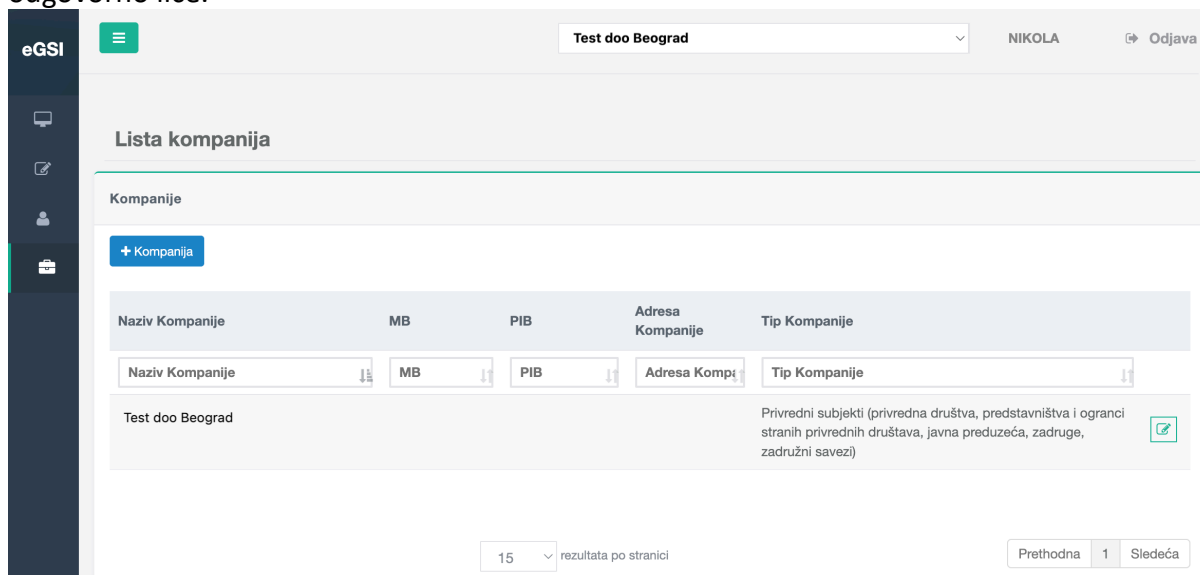
- Ime,
- Prezime,
- ispravan matični broj korisnika,
- Pisano ime - ime i prezime zajedno,
- email adresa,
- broj telefona,
- pol.

Kada se korisnik-odgovorno lice unese, sistem će automatski proveriti JMBG korisnika sa matičnim brojem kompanije i ukoliko se podaci poklapaju korisnik će se pojaviti na radnoj listi korisnika.

Korisnik-odgovorno lice će od tog trenutka biti u mogućnosti da se uloguje u centralni sistem eGSI preko svog eID naloga, takođe putem kvalifikovanog elektronskog sertifikata ili putem aplikacije ConsentID. U tom trenutku i to odgovorno lice dobija prava "master" naloga u sistemu.

Lista kompanija

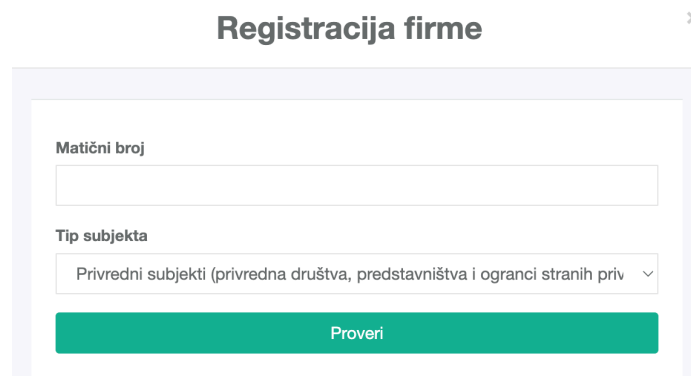
Klikom na ikonicu  na glavnom meniju pristupa se listi aktivnih kompanija za ulogovano odgovorno lice.



Slika 9: Lista kompanija

Ukoliko odgovorno lice koje je ulogovano u sistem ima više kompanija za koje je on odgovorno lice, ovde ih može kreirati. Nakon kreiranja nove kompanije, sistem daje mogućnost da se za svaku kompaniju zasebno kreiraju korisnici, referenti i odgovorna lica.

Klikom na dugme  otvara se prozor za unos matičnog broja i tipa kompanije.

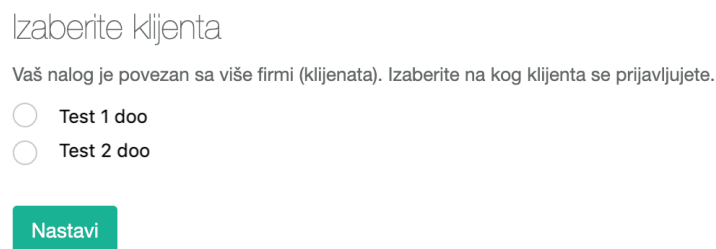


Slika 10: Unos matičnog broja i tipa subjekta

Nakon unosa sistem će izvršiti proveru u APR-u unetih podataka i ukoliko su podaci ispravni, biće ponuđena opcija "Registruj kompaniju". nakon toga, odgovorno lice će u svojoj listi kompanija imati novu unetu kompaniju. Za nju će moći da kreira referente i druga odgovorna lica.

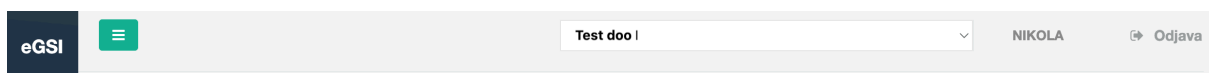
Odabir i promena aktivne kompanije

Prilikom prijave na sistem, ukoliko korisnik ima više povezanih kompanija na svom nalogu, otvori će se prozor za inicijalni odabir kompanije za koju obavlja akcije.



Slika 11: Odabir klijenta

Nakon ulaza u sistem u vrhu sa nalazi padajući meni sa spiskom kompanija, gde je aktivna inicijalno odabrana kompanija. Sve akcije u sistemu se u tom trenutku odnose na tu odabranu-aktivnu kompaniju. U svakom trenutku moguće je promeniti aktivnu kompaniju, odabirom sa padajuće liste. U tom trenutku sve akcije se odnose na novo odabranu kompaniju.



Slika 12: Padajući meni sa odabirom kompanija