



---

# INFORMACIJSKI SERVIS GRADA RIJEKE

ISGRi V2 - 2021

## Upute za korištenje



---

## Sadržaj

<b>Kratke upute</b> .....	3
<b>Registracija novih korisnika u Informacijski servis Grada Rijeke</b> .....	4
<b>Prijava postojećih korisnika u sustav</b> .....	8
<b>Obrasci (za ilustraciju su korišteni razni primjeri obrazaca)</b> .....	10



---

## Kratke upute

Informacijski servis Grada Rijeke je sustav koji korisnicima elektroničkim putem pruža pregled računa raznih komunalnih službi i ostalih društava koji su u nadležnosti Grada Rijeke. Sustav omogućuje prijavu i slanje elektroničkih obrazaca te komunikaciju s korisničkom podrškom putem elektroničkog sandučića.

Korisnici Informacijskog servisa Grada Rijeke mogu biti fizičke osobe ili poslovni subjekti.

- **Fizičke osobe**
- **Poslovni subjekti**

Korisnici se također dijele na:

- **nove korisnike** – korisnici koji nemaju korisnički račun te ga je potrebno kreirati tj. izvršiti proces registracije u sustav kako bi se kreirao korisnički račun, korisničko ime i lozinka
- **postojeće korisnike** – korisnici koji već imaju izrađen korisnički račun te se u sustav prijavljuju sa korisničkim imenom i lozinkom

Poveznica: [Informacijski servis Grada Rijeke](#)

Email: [isgr@rijeka.hr](mailto:isgr@rijeka.hr)

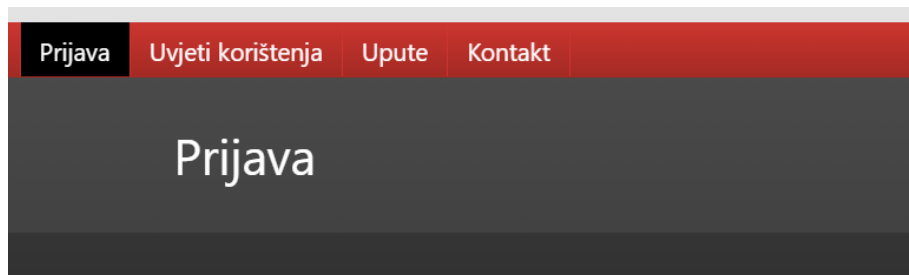
Telefon: 051/209-647, 209-598



---

## Registracija novih korisnika u informacijski servis Grada Rijeke

Ukoliko ste novi korisnik informacijskog servisa tj. nemate korisničko ime i lozinku, potrebno je izvršiti registraciju u sustav na način da odaberete gumb „Registracija“.



PRIJAVA

Korisničko ime

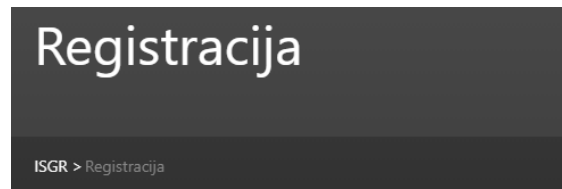
Lozinka

[Registracija](#) [Prijava](#)

[Zaboravljena lozinka](#)



Zatim je potrebno je odabrati „Tip subjekta“ - fizička ili pravna osoba.



Tip subjekta

Fizička osoba

Poslovni subjekt

Ovisno o tipu subjekta kojeg ste odabrali otvoriti će se stranica za popunjavanje osobnih podataka. Nakon što ispunite sva polja potrebno je kliknuti na gumb „Registriraj“.

Tip subjekta

**Fizička osoba**  Poslovni subjekt

Za automatsko popunjavanje polja u obrascima, ispunite sljedeća polja:

Spol

Bez odgovora  
 Muški  
 Ženski

Datum rođenja

Država stanovanja

Grad stanovanja

Ulica stanovanja

Kućni broj  Podbroj

Broj telefona

\* OIB

\* Elektronička pošta

\* Korisničko ime

\* Lozinka

Lozinka nije upisana:

\* Potvrda lozinke

\* Ime

\* Prezime



Postupak registracije završava klikom na gumb "Potvrđujem".

## Potvrda podataka korisnika

ISGR > Registracija > Potvrda podataka korisnika

Klikom na "Potvrđujem" potvrđujete da su podaci koje ste unijeli ispravni i točni. Grad Rijeka se obavezuje da osobne podatke neće odavati trećim osobama te da će podaci služiti samo za potrebe funkcioniranja Informacijskog servisa Grada Rijeka.

Informacijski servis Grada Rijeka e-mail: [isgr@rijeka.hr](mailto:isgr@rijeka.hr)

Odustani

Potvrđujem

Na ekranu se zatim pojavljuje obavijest da je zahtjev za prijavu u sustav zaprimljen te da su na upisanu email adresu poslana upute za aktivaciju korisničkog računa.

## Prijava - Zaprimanje zahtjeva

Zahtjev za prijavu u sustav je zaprimljen.

Na Vašu e-mail adresu poslana je poruka s uputstvom za aktivaciju Vašeg korisničkog računa. Tek nakon uspješne aktivacije moći ćete se prijaviti s izabranim korisničkim imenom i lozinkom te pristupiti Informacijskom servisu Grada Rijeka.

Aktivaciju vršite potvrdom na poveznici.

Nakon aktivacije korisničkog računa klikom na poveznicu u email poruci, sustav korisnika vodi na stranicu za potvrdu email adrese. Potrebno je kliknuti na gumb „Potvrdi“.



## Potvrda e-maila

Klikom na "Potvrdi" aktivirat ćete svoj profil na Informacijskom servisu Grada Rijeke i bit ćete preusmjereni na stranicu prijave.

Potvrdi

Nakon potvrde sustav korisnika preusmjerava na stranicu prijave. Korisnik se prijavljuje s korisničkim imenom i lozinkom klikom na gumb „Prijava“.

## Prijava

**PRIJAVA**

Korisničko ime

Lozinka

[Registracija](#) [Prijava](#)

[Zaboravljena lozinka](#)



Nakon što se korisnik prijavio u sustav potrebno je potvrditi Uvjete korištenja Informacijskog servisa Grada Rijeke.

## GDPR potvrda

ISGR > GDPR potvrda

Sukladno promjeni općih uvjeta korištenja sustava Informacijski servis Grada Rijeke, a u skladu sa zahtjevima Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR) za korištenje sustava potrebno je ponovno prihvatiti Uvjete korištenja Informacijskog servisa Grada Rijeke.

**Slažem se s Uvjetima korištenja Informacijskog servisa Grada Rijeke.**

Ne

Da

## Prijava postojećih korisnika u sustav

Postojeći korisnici u sustav se prijavljuju s korisničkim imenom i lozinkom.

### PRIJAVA

Korisničko ime

Lozinka

[Registracija](#) [Prijava](#)

[Zaboravljena lozinka](#)





Izgled sučelja nakon što se korisnik prijavio u sustav:

Korisničko ime j

Elektronička pošta

Ime test 10

Prezime test 10

OIB

Spol

Datum rođenja

Država

Grad

Ulica

Kućni broj

Broj telefona

Izmjena lozinke Promjena podataka

Korisnik na ovoj stranici može promijeniti svoje osobne podatke ili postojeću lozinku.

U gornjem meniju prikazuju se kategorije:

- Sandučić – za slanje poruka korisničkoj podršci,
- Usluge – pregled računa raznih komunalnih službi te predaju stanja plinomjera
- Obrasci – popunjavanje i predaja zahtjeva raznim odjelima gradske uprave elektroničkim putem



## Obrasci (za ilustraciju korišteni su razni primjeri obrazaca)

1. Kategorija „Obrasci“ sadrži sve trenutno dostupne obrasce za popunjavanje.
2. Korisnik na popisu odabire obrazac koji mu je potreban klikom na naslov.

Obrasci 1.

- ▼ DJEČJI VRTIĆ MORE
  - 📄 Zahtjev za nastavak korištenja usluga 2021/2022.
- ▼ DJEČJI VRTIĆ RIJEKA
  - 📄 Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO MAESTRAL 2021/2022. 2.
  - 📄 Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO POTOK 2021/2022.
  - 📄 Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO TURNIĆ 2021/2022.
  - 📄 Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO ZAMET 2021/2022.
- ▼ DJEČJI VRTIĆ SUŠAK
  - 📄 Zahtjev za nastavak korištenja usluga 2021/2022.



Obrazac se zatim otvara za popunjavanje.

Ukoliko obrazac ima više stranica po njemu se može kretati klikom na broj stranice ili klikom na tipku „Naprijed“.

Obrazac se u svakom trenutku može pregledati klikom na tipku „Pregledaj“.

The screenshot shows the top part of a web portal. At the top left is the logo of the City of Rijeka, labeled "Grad Rijeka" and "Informacijski servis". Below the logo is a red navigation bar with white text for "Osnovni podaci", "Sandučić", "Usluge", "Obrasci", and "Odjava". The main content area has a dark grey background with the title "Zahtjev za nastavak korištenja usluga 2021/2022." in white. At the bottom of this area is a breadcrumb trail: "ISGR > Obrasci > Zahtjev za nastavak korištenja usluga 2021/2022. > Ispunjavanje obrasca".

This screenshot shows the form's navigation and content. At the top, there are five numbered buttons (1-5), with button 1 highlighted in red. Below these are three action buttons: "Spremi" (green), "Pregledaj" (red, highlighted with a blue box), and "Naprijed" (red, highlighted with a blue box). The main content area has a light grey background. It features the title "Dječji vrtić More" in blue. Below the title is contact information: "Tel: ++385 51 431 875, ++385 51 554 976, ++385 51 554 973 Maročničeva 12, 51000 Rijeka, OIB: 08991974752, IBAN: HR3324020061837300005" and "web: <https://more.rivrtici.hr>, e-mail: [more@rivrtici.hr](mailto:more@rivrtici.hr)". The main heading is "ZAHTJEV ZA NASTAVAK KORIŠTENJA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA MORE U PEDAGOŠKOJ GODINI 2021./2022.". Below this is a section "I. PODCENTRI PREDŠKOLSKOG ODGOJA (molimo odaberite samo jedan program / objekt):" with a blue arrow pointing to a dropdown menu. The dropdown is currently set to "redoviti cjelodnevni Waldorfski program - vrtić (od 3 g. do polaska u školu)".



Kada su popunjena sva polja, u obrazac se mogu dodati prilozi. Opcija „dodaj prilog nalazi se na posljednjoj stranici elektroničkog obrasca.

## Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO MAESTRAL 2021/2022.

ISGR > Obrasci > Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO MAESTRAL 2021/2022. > Ispunjavanje obrasca

1 2 3

**Dodaj prilog** **Pošalji obrazac** **Pregledaj**

Nema dostupnih podataka za prikaz.

Slanje (prijava) obrasca moguća je samo ako su ispunjena sva obavezna polja, te dodani potrebni prilozi.

Prije slanja obrasca provjerite točnost upisanih podataka i dodajte sve potrebne dokumente. Akcija "Pošalji obrazac" će se pojaviti nakon što su dodani svi potrebni prilozi".

Klikom na Pregledaj obrazac možete vidjeti izgled gotovog obrasca koji će biti poslan na daljnju obradu.

**Nakon izvršenog slanja obrazac nije moguće mijenjati niti mu je dozvoljeno dodavanje priloga!**

Nakon što se prilog učita, prikazuje se na popisu priloga.

## Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO MAESTRAL 2021/2022.

ISGR > Obrasci > Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO MAESTRAL 2021/2022. > Ispunjavanje obrasca

1 2 3

**Dodaj prilog** **Pošalji obrazac** **Pregledaj**

Naziv dokumenta	Brisanje
COMPUTHERM Q7RF.pdf	

Slanje (prijava) obrasca moguća je samo ako su ispunjena sva obavezna polja, te dodani potrebni prilozi.

Prije slanja obrasca provjerite točnost upisanih podataka i dodajte sve potrebne dokumente. Akcija "Pošalji obrazac" će se pojaviti nakon što su dodani svi potrebni prilozi".

Klikom na Pregledaj obrazac možete vidjeti izgled gotovog obrasca koji će biti poslan na daljnju obradu.

**Nakon izvršenog slanja obrazac nije moguće mijenjati niti mu je dozvoljeno dodavanje priloga!**



Tek kada je obrazac pravilno ispunjen i prilog je dodan, obrazac se šalje klikom na tipku „Pošalji“  
Ukoliko prilozi nisu potrebni, sustav omogućuje slanje obrasca bez priloga.

### Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO MAESTRAL 2021/2022.

ISGR > Obrasci > Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO MAESTRAL 2021/2022. > Ispunjavanje obrasca

1 2 3

**Dodaj prilog** **Pošalji obrazac** **Pregledaj**

Naziv dokumenta	Brisanje	1 - 1
COMPUTHERM Q7RF.pdf		1 - 1

Slanje (prijava) obrasca moguća je samo ako su ispunjena sva obavezna polja, te dodani potrebni prilozi.

Prije slanja obrasca provjerite točnost upisanih podataka i dodajte sve potrebne dokumente. Akcija "Pošalji obrazac" će se pojaviti nakon što su dodani svi potrebni prilozi".

Klikom na Pregledaj obrazac možete vidjeti izgled gotovog obrasca koji će biti poslan na daljnju obradu.

**Nakon izvršenog slanja obrazac nije moguće mijenjati niti mu je dozvoljeno dodavanje priloga!**

Svi obrasci koju su započeti s popunjavanjem ili poslani nalaze se pod kategorijom "Vaši obrasci".

Raširi sve Skupi sve **Legenda**

#### Vaši obrasci

- ▼ DJEČJI VRTIĆ MORE
  - Zahtjev za nastavak korištenja usluga 2021/2022. (0/1)**
- ▼ DJEČJI VRTIĆ RIJEKA
  - Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO MAESTRAL 2021/2022. (1/3) ←
  - Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO POTOK 2021/2022. (1/0)
  - Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO TURNIĆ 2021/2022. (1/0)
  - Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO ZAMET 2021/2022. (1/1)
- ▼ DJEČJI VRTIĆ SUŠAK
  - Zahtjev za nastavak korištenja usluga 2021/2022. (1/0)



Klikom na naslov obrasca moguće je nastaviti s popunjavanjem započetih obrazaca ili ih obrisati, pregledati poslane obrasce, te odabrati „Novi obrazac“ za popunjavanje, ukoliko je obrazac trenutno dostupan.

<a href="#">Odustani</a>		<a href="#">Novi obrazac</a>			
<a href="#">Izmijeni/Pregledaj</a>	Naziv	Datum slanja	Poslano	Klasa	Obrisi
	Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO MAESTRAL 2021/2022.		×		
	Zahtjev za nastavak korištenja usluga - CPO MAESTRAL 2021/2022.	05.05.2021 09:40	✓		