

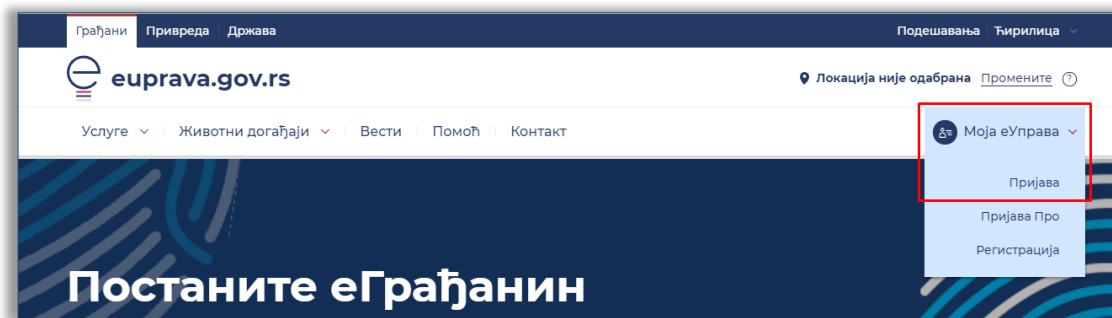
## Упутство за преузимање документа из еСандучета

Јединствено електронско сандуче (еСандуче) на Порталу еУправа добило је нови изглед и унапређене функционалности, при чему се електронска документа могу преузимати кроз еСандуче и еСандуче Архива.

Препоручујемо да за рад са еСандучетом користите рачунар и претраживач Google Chrome.

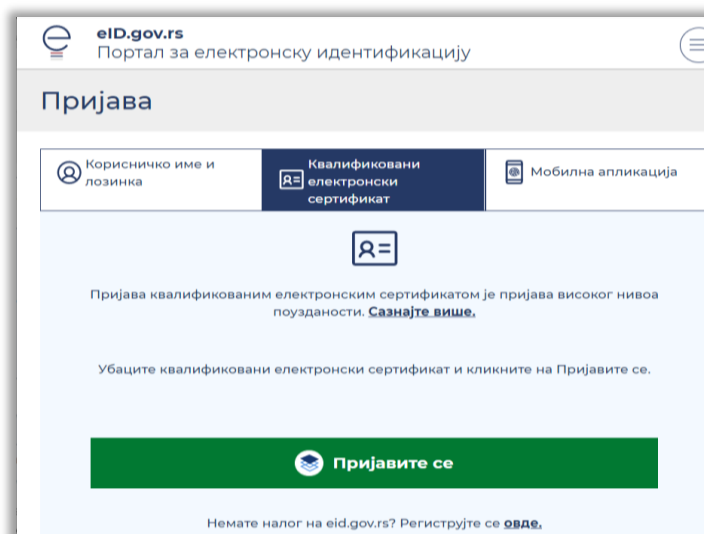
### 1. Пријава

На адреси <https://euprava.gov.rs/> одаберите „**Моја еУправа**“, а затим „**Пријава**“:



Бићете аутоматски преусмерени на [www.eid.gov.rs](http://www.eid.gov.rs), тј. на Портал за електронску идентификацију путем ког се врши пријава на Портал еУправа.

Бирате начин пријаве:



Након пријаве, бићете аутоматски преусмерени назад на [www.euprava.gov.rs](http://www.euprava.gov.rs) (уколико не будете, упишите у адресну траку [www.euprava.gov.rs](http://www.euprava.gov.rs) и притисните ENTER на тастатури како би се отворила почетна страница Портала еУправа.)

#### Напомена:

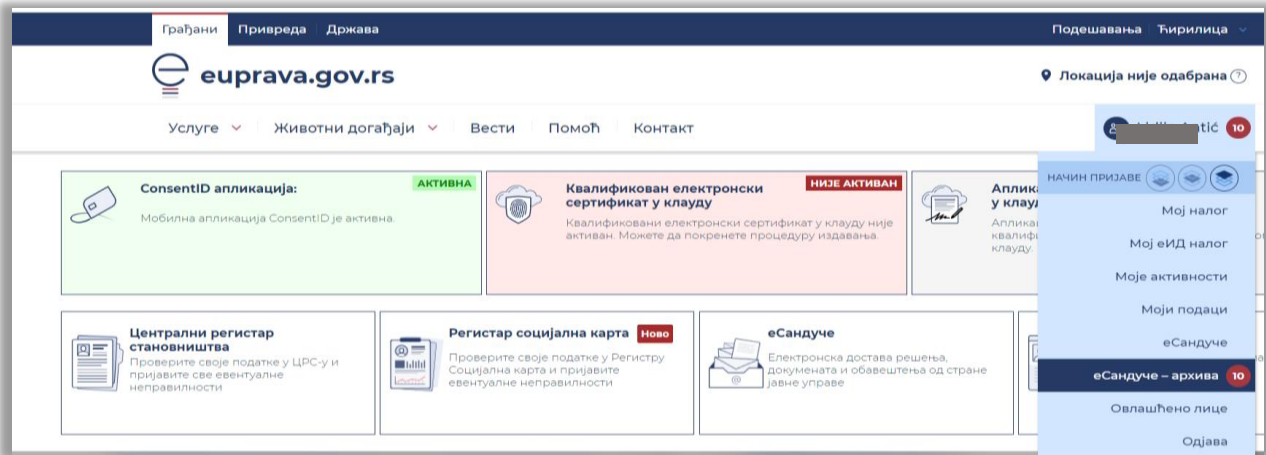
- 1) **еГрађани који су овлашћена лица на Порталу еУправа**, тј. овлашћени су да користе услуге и функционалности Портала у **име органа јавне управе или правног субјекта**, након пријаве на Портал у падајућем менију „Избор улоге“ бирају назив органа/правног лица како би могли да преузму електронска документа.
- 2) **При томе, уколико овакав корисник жели из свог личног сандучета да преузме електронски документ који му је упућен као физичком лицу**, моћи ће да га види **једино ако се на Портал еУправа пријави као физичко лице**, односно када у падајућем менију „Избор улоге“ одабере своје име и презиме а не назив органа јавне управе или правног субјекта чије је овлашћено лице.
- 3) Читање порука и преузимање електронских докумената из еСандучета органа јавне управе или правног лица је функционалност која је **доступна искључиво њиховим овлашћеним лицима**. У случају да немате овлашћење, контактирајте са администратором свог сандучета.
- 4) Сва електронска документа која су Вам била достављена пре унапређења еСандучета налазе се у еСандуче - архива.

#### У наступајућем периоду:

- Нотификације о пристиглим електронским документима биће видљиве кроз обе опције (еСандуче и еСандуче - архива)
- Сходно томе где је приказана нотификација о приспећу документа: еСандуче или еСандуче - архива, на истом месту и преузимате документ
- Преузети документ остаје доступан на истом месту са кога сте га и преузели (ако је преузет кроз еСандуче остаје у еСандучету, односно, ако је преузет кроз еСандуче – архива, остаје у еСандучету - архива)

## 2. Преузимање документа: еСандуче-архива

Кликом на своје име у горњем десном углу екрана отвара се падајући мени из ког бирате опцију „еСандуче-архива“:



Кликом на „еСандуче-архива“ приказују се пристигли документи:

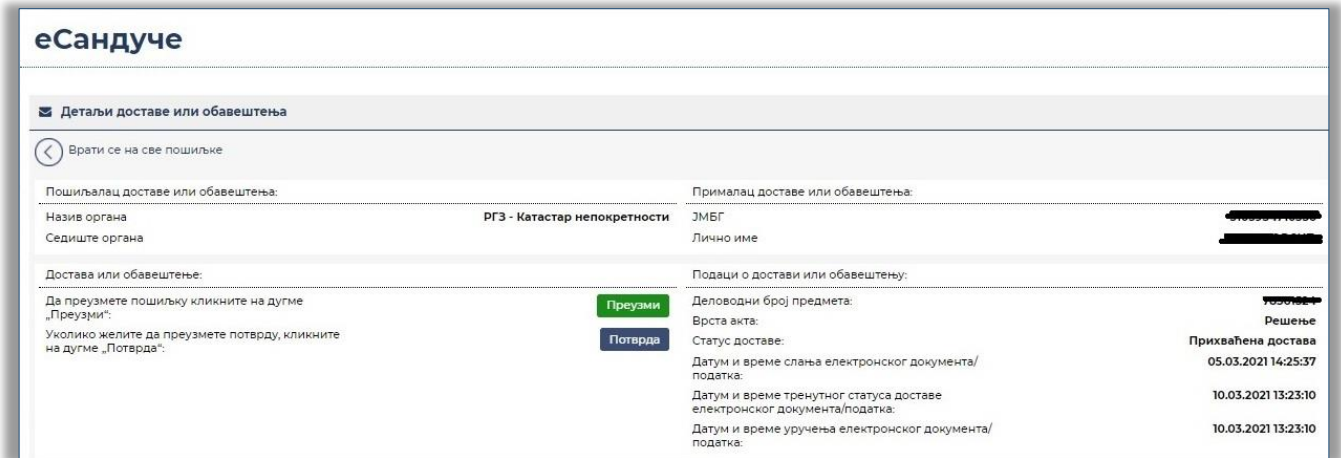
еСандуче							
Јединствени број доставе(ЕГН)	Деловодни број предмета	Назив органа	Седиште органа	Врста акта	Статус доставе	Датум и време слања електронског документа/податка	Датум и време тренутног статуса доставе електронског документа/податка
96191	██████████	РГЗ - Катастар непокретности		Решење	Пслато	05.03.2021 14:25:37	05.03.2021 14:25:37
96162	██████████	РГЗ - Катастар непокретности		Решење	Пслато	05.03.2021 13:50:33	05.03.2021 13:50:33

Кликом на документ отварају се **детали**:

еСандуче	
Детаљи доставе или обавештења	
Врати се на све пошљке	
Пошљалац доставе или обавештења:	Прималац доставе или обавештења:
Назив органа: РГЗ - Катастар непокретности	ЈМБГ: ██████████
Седиште органа:	Лично име: ██████████
Доставе или обавештење:	Подаци о достави или обавештењу:
<p>⚠ За преузимање пошљке потребно је извршити потврду пријема!</p> <p>Уколико желите да преузмете потврду, кликните на дугме „Потврда“:</p>	<p>Деловодни број предмета: ██████████</p> <p>Врста акта: Решење</p> <p>Статус доставе: Пслато</p> <p>Датум и време слања електронског документа/податка: 05.03.2021 13:50:33</p> <p>Датум и време тренутног статуса доставе електронског документа/податка: 05.03.2021 13:50:33</p> <p>Датум и време уручења електронског документа/податка:</p>
<p>Прихватам</p> <p>Одбијам</p> <p>Потврда</p>	

Да бисте преузели документ, потребно је да кликнете на зелено дугме „Прихватам“ и на тај начин сте извршили потврду пријема документа.

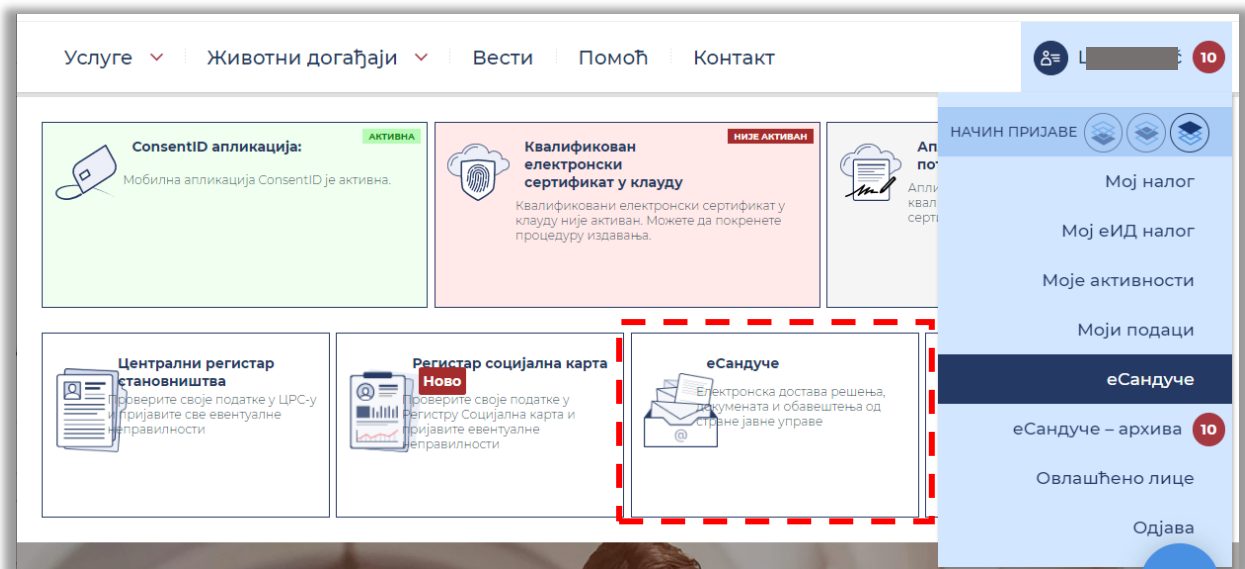
Након што прихватите документ кликом на дугме „Прихватам“, појавиће се зелено дугме „Преузми“. Кликните на зелено дугме „Преузми“ и на тај начин сте преузели документ на свој уређај.



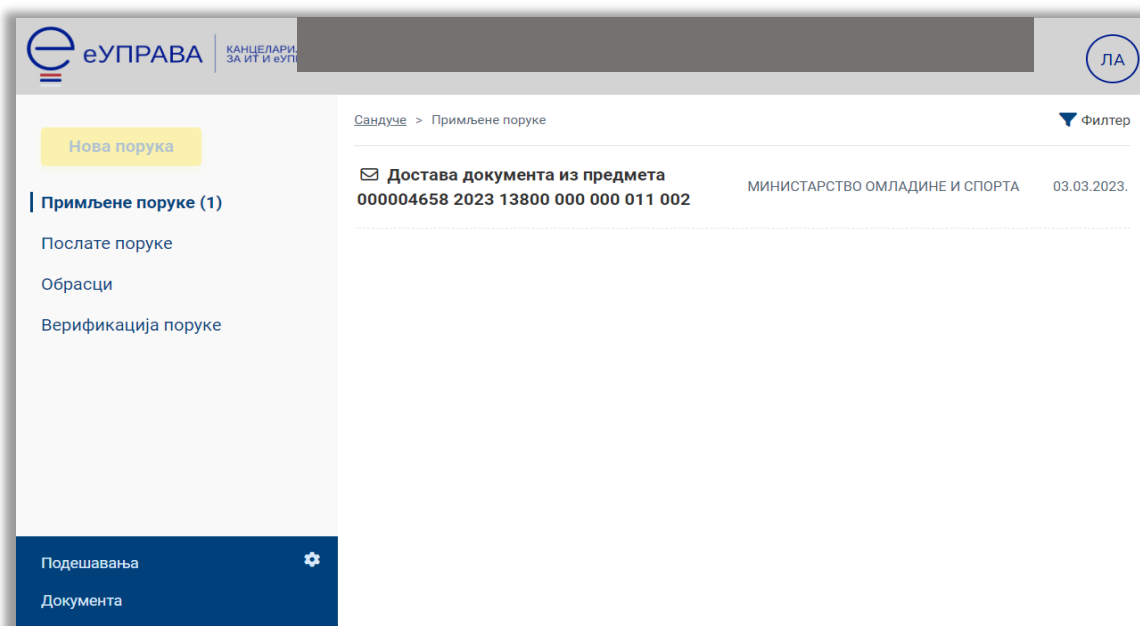
### 3. Преузимање докумената: еСандуче

еСандучету можете приступити кликом на:

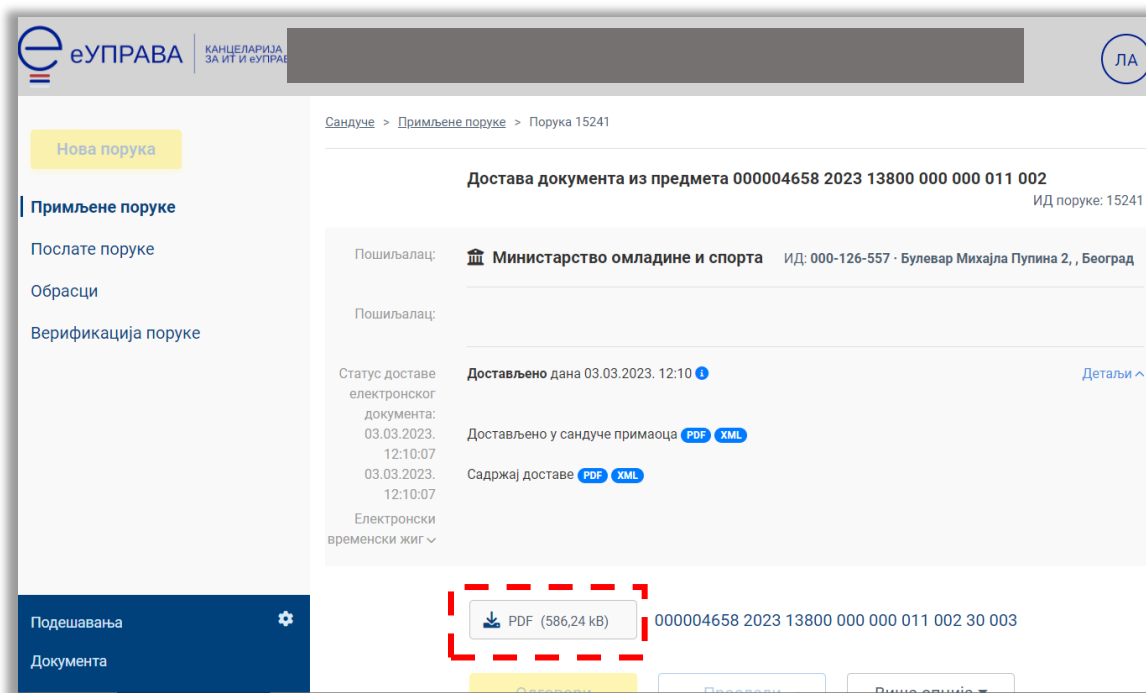
- банер еСандуче, или
- кликом на своје име у горњем десном углу и избором опције „еСандуче“ из падајућег менија



Кликом на „еСандуче“ приказују се пристигле поруке:

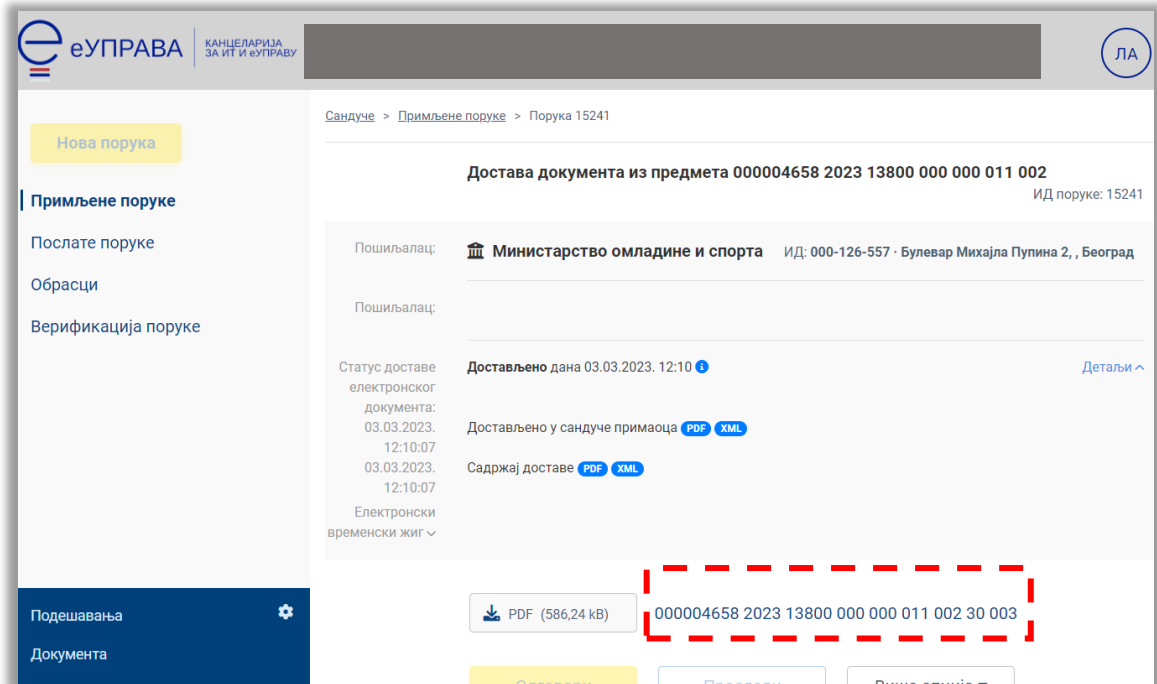


Кликом на документ добија се увид у детаље:



Документ се преузима кликом на обележени знак за преузимање (на слици изнад документ је у формату .pdf).

При томе, преглед садржаја документа (без преузимања на уређај) омогућен је кликом на обележени назив документа (на слици испод, десно од дугмета за преузимање)



**Додатно:** У делу **Више опција**, могуће је документ преузети на рачунар и у другим форматима као што су .pdf, .zip, ASiC и др.

На следећој слици је приказан пример када има више документа у различитим форматима, које можете да преузмете у форматима како су приказани (први у формату .txt, а друга два у формату .pdf) или, ако је потребно, у додатно понуђеним форматима (.zip, .ASiC):

