

**KORISNIČKI PRIRUČNIK**  
*WEB GIS APLIKACIJA*  
*INFORMACIJSKI SUSTAV INVAZIVNE STRANE VRSTE*  
*- REGISTRIRANI KORISNICI -*

Naručitelj: Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja

Izradio: Prehnit d.o.o.

Lipanj 2021.

## Sadržaj

1.	Prijava i registracija korisnika u sustav.....	1
1.1.	Registracija.....	1
1.2.	Prijava.....	3
1.3.	Promjena zaporke.....	4
2.	Katalog vrsta.....	5
2.1.	Pretraga kataloga.....	5
	Osnovna pretraga.....	5
	Napredna pretraga.....	5
2.2.	Pregled vrsta.....	6
2.3.	Karta.....	7
3.	Zahtjevi.....	8
3.1.	Pretraga zahtjeva.....	8
3.2.	Pregled zahtjeva.....	9
3.3.	Dodavanje novog zahtjeva.....	10
4.	Izvešća.....	14
4.1.	Pretraga izvješća.....	14
4.2.	Pregled izvješća.....	14
4.3.	Dodavanje novog izvješća.....	14
5.	Karta.....	17
5.1.	Upravljanje slojevima na karti.....	17
	Dodavanje korisničkih slojeva.....	18
5.2.	Pretraga kataloga.....	21
5.3.	Filtriranje prikazanih podataka.....	22
5.4.	Preklapanje s mrežom.....	23
5.5.	Izmjere.....	24
5.6.	Preostale funkcionalnosti.....	25

# 1. Prijava i registracija korisnika u sustav

## 1.1. Registracija

Postupak registracije korisnika moguće je izvršiti putem mrežne stranice „Invazivne strane vrste“ za podnošenje zahtjeva i izvješća (<https://invazivnevrste.haop.hr/>). Klikom na ikonu u gornjem desnom kutu otvorit će se padajući izbornik u kojem je potrebno odabrati opciju „Registriraj se“ (Slika 1).



Slika 1. Registracija korisnika

Klikom na opciju „Registriraj se“ otvara se forma za registraciju gdje se moguće registrirati kao fizička ili kao pravna osoba (Slika 2). Pravna osoba prilikom registracije upisuje širi set podataka od fizičke. Kako bi se olakšao unos podataka za pravne osobe i smanjila mogućnost pogreške, sustav se povezuje sa SUMP bazom podataka. Nakon unosa OIB-a u polje „OIB pravne osobe“ sustav će automatski popuniti polja „Naziv trgovačkog društva, obrta ili samostalne djelatnosti“ i „Sjedište trgovačkog društva, obrta ili samostalne djelatnosti“ ukoliko postoji pravna osoba sa unesenim OIB-om.

## Registracija korisnika

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque pulvinar pharetra metus nec vehicula. Morbi consectetur, velit sit amet ultricies varius, nulla orci efficitur dolor, nec malesuada magna purus nec arcu. Vivamus a libero non libero faucibus scelerisque ut a nunc. In hac habitasse platea dictumst. Aenean eu neque eget erat porta finibus. Sed arcu lacus, tincidunt vitae mi ut, interdum sagittis purus. Aliquam erat volutpat. Ut feugia

Tip \*

Fizička osoba  Pravna osoba

Ime *	Prezime *
E-mail adresa *	OIB *
Broj telefona *	Adresa prebivališta

REGISTRACIJA PRIJAVA

Slika 2. Sučelje za registraciju korisnika

Nakon upisa potrebnih podataka, gdje polja sa zvjezdicom(\*) predstavljaju obavezna polja, potrebno je potvrditi registraciju odabirom na opciju „registracija“ te zatim „potvrda registracije“ nakon čega će na e-mail stići link za aktivaciju koji vrijedi 3 dana. U e-mail poruci uz link za aktivaciju, nalaze se podaci o korisničkom imenu (e-mail adresa) i inicijalna zaporka koju je potrebno promijeniti prilikom prve prijave u sustav.

×

!

### Potvrda registracije

Molimo, potvrdite akciju.

Potvrda registracije Odustani

Registracija korisnika uspješna

Poslana vam je e-poruka s aktivacijskim ključem. Molimo, aktivirajte vaš korisnički račun u sljedeća 3 dana kako bi se mogli prijaviti u sustav.

PRIJAVA

Slika 4. Prikaz sučelja nakon registracije

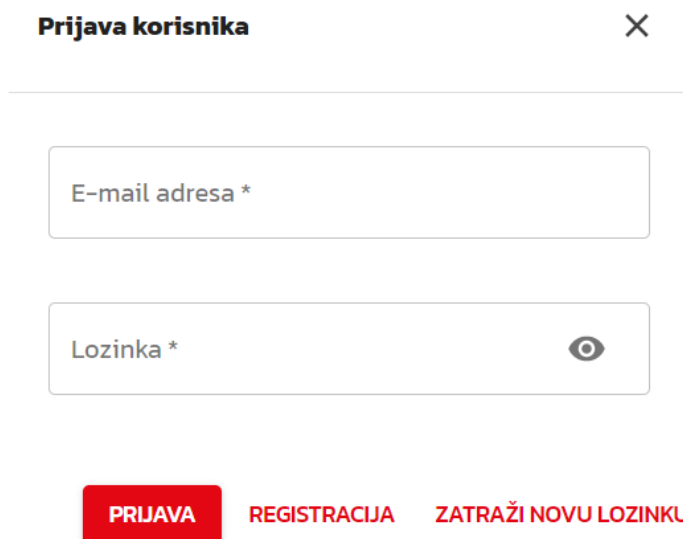
Klikom na link koji je korisnik dobio u e-mailu prikazat će se stranica za prvu prijavu u sustav gdje je potrebno unijeti inicijalnu zaporku dobivenu u e-mailu te novu zaporku koju korisnik treba samostalno kreirati.

Korisniku koji se registrirao putem web stranice ili mobilne aplikacije IAS je sustav automatski dodijelio ulogu „Registrirani korisnik“. Ostale grupe korisnika imaju veće ovlasti u IAS sustavu i ti korisnici se moraju obratiti administratoru sustava putem e-maila i tražiti da im se dodijeli potrebna uloga.

## 1.2. Prijava

Postupak prijave korisnika u Centralni informacijski sustav moguć je putem mrežne stranice „Invazivne strane vrste“ za podnošenje zahtjeva i izvješća (<https://invazivnevrste.haop.hr/>).

Klikom na ikonu u gornjem desnom kutu otvorit će se padajući izbornik u kojem je potrebno odabrati opciju „Prijavi se“. Klikom na opciju otvara se forma za prijavu gdje korisnik unosi e-mail i zaporku koje je odabrao prilikom registracije u sustav (Slika 5).



The image shows a login form titled "Prijava korisnika" with a close button (X) in the top right corner. The form contains two input fields: "E-mail adresa \*" and "Lozinka \*". The "Lozinka \*" field has an eye icon to toggle visibility. Below the input fields are three buttons: "PRIJAVA" (highlighted in red), "REGISTRACIJA", and "ZATRAŽI NOVU LOZINKU".

Slika 5. Forma za prijavu korisnika

Preduvjet prijave korisnika u sustav uspješno je izvršena registracija. Ukoliko se korisnik uspješno prijavio, otvorit će se naslovna stranica „Invazivne strane vrste“ s proširenim izbornikom koji se nalazi pri vrhu stranice (Slika 6).

MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I ODRŽIVOG RAZVOJA

## PRIMJETILI STE INVAZIVNU VRSTU?

Ukoliko uočite strane i invazivne strane vrste u prirodi dojavite nam njihove nalaze putem mobilne aplikacije Invazivne vrste u Hrvatskoj ili putem web obrasca za dojavu nalaza. Podaci o rasprostranjenosti invazivnih stranih vrsta su važni za upravljanje njima, odnosno smanjenje njihova negativnog utjecaja na bioraznolikost i povezane usluge ekosustava. Dojavom nalaza stranih vrsta, doprinit ćete i ranom otkrivanju novih stranih vrsta u Hrvatskoj te time spriječiti njihovo širenje i očuvati prirodu Hrvatske.

POŠALJI OPAŽANJE



Slika 6. Prošireni izbornik nakon prijave korisnika

### 1.3. Promjena zaporke

Ukoliko je korisnik zaboravio zaporku ili istu iz nekog razloga želi promijeniti, to može učiniti na način da prilikom prijave u sustav odabere opciju „Zatraži novu lozinku“ nakon čega se otvara forma za izmjenu lozinke (Slika 7).

### Zahtjev za izmjenu lozinke

**POŠALJI** **ODUSTANI**

Slika 7. Forma za zahtjev nove lozinke

## 2. Katalog vrsta

Kartica Katalog korisniku služi za pretragu i pregled svih vrsta iz kataloga.

### 2.1. Pretraga kataloga

Pretraživanje stranih vrsta u katalogu omogućeno je unutar korisničkog sučelja za pregled i pretragu stranih vrsta. Korisničko sučelje nudi dvije vrste pretrage stranih vrsta.

#### Osnovna pretraga

Osnovnom pretragom smatra se pretraga po znanstvenom nazivu vrste. U polje „Znanstveni naziv vrste“ upisuje se željeni znanstveni naziv, a u padajućem izborniku „Prisutnost strane vrste u RH“ odabire se željena opcija. Vrsta se izlistava klikom na „Pretraga“ (Slika 8).

**Katalog stranih vrsta**

Katalog uključuje podatke o rasprostranjenosti stranih i invazivnih stranih vrsta, osnovne podatke o biologiji i ekologiji stranih vrsta, procjene rizika invazivnosti stranih vrsta, putove unošenja i širenja stranih vrsta, mjere upravljanja i iskorjenjivanja vrsta te ostale bitne informacije vezane za status invazivnosti vrsta. Svi podaci uneseni u katalog za svaku pojedinu vrstu mogu se preuzimati iz kataloga u obliku predložaka te se dalje koristiti.

Search: 931 records...

Znanstveni naziv vrste	Status u RH	Sadržajnost	Nije prisutna	Prisutna u prirodi	Prisutna samo u uzgoju/trgovini stranim vrstama	Mogući putevi unosa
<i>Abelmoschus esculentus</i> Moench		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi		Nepoznato
<i>Abutilon theophrasti</i> Medik.	Strana	Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi		Nepoznato
<i>Acacia dealbata</i> Link		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi		Nepoznato
<i>Acacia retinoides</i> Schltr.		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi		Nepoznato
<i>Acacia saligna</i> (Labill.) H.L. Wendl.	Strana, invazivna	Unijin popis, Crna lista	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi		Nepoznato
<i>Acalypha virginica</i> L.		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi		Nepoznato
<i>Acalytris platani</i> (Muller-Rutz, 1934)		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi		Nepoznato
<i>Acanthoscelides ebctectus</i> (Say, 1831)		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi		Nepoznato
<i>Acer negundo</i> L.		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi		Nepoznato

Slika 8. Osnovna pretraga kataloga

#### Napredna pretraga

Klikom na „Napredna pretraga“ u desnom dijelu tražilice otvara se dio „Napredni filteri“ u kojima se prikazuju dodatni kriteriji za pretragu stranih vrsta gdje je moguće odabrati više kriterija istovremeno. Nakon odabira željenih kriterija označavanjem kućica potrebno je odabrati opciju „Traži“ (Slika 9).

## Katalog stranih vrsta

Katalog uključuje podatke o rasprostranjenosti stranih i invazivnih stranih vrsta, osnovne podatke o biologiji i ekologiji stranih vrsta, procjene rizika invazivnosti stranih vrsta, putove unošenja i širenja stranih vrsta, mjere upravljanja i iskorjenjivanja vrsta te ostale bitne informacije vezane za status invazivnosti vrsta. Svi podaci uneseni u katalog za svaku pojedinu vrstu mogu se preuzimati iz kataloga u obliku predložaka te se dalje koristiti.

Znanstveni naziv vrste \*  Prisutnost strane vrste u RH \*

## Napredni filteri

Skupina

Biljke  Beskralježnjaci  Ribe  Vodozemci i gmazovi  Ptice  Sisavci  Ostalo

Tip staništa \*

Nepoznato  
 Slatkovodno  
 Morsko  
 Kopneno (terestričko)  
 Bočato (braklično)  
 Domaćin parazita

Sadržajnost na listama

Bijela lista  
 Crna lista  
 Unijin popis  
 Invazivne vrste koje izazivaju zabrinutost u regiji  
 Nepoznato / nije na listi

Mogući putevi unosa \*

Puštanje u prirodu  
 Bijeg iz zatočeništva  
 Kontaminacija  
 Slijepi putnici  
 Širenje kroz koridore  
 Spontano širenje  
 Nepoznato

Status u RH \*

Strana  
 Invazivna  
 Translocirana  
 Kriptogena (nepoznato)

Q Search: 931 records...

Slika 9. Napredna pretraga kataloga

## 2.2. Pregled vrsta

Strane vrste moguće je pregledati u Katalogu stranih vrsta gdje su u tabličnom obliku prikazane osnovne informacije o pojedinoj vrsti. Za detaljan pregled pojedine vrste potrebno je odabrati opciju „Pregledaj“ u donjem desnom uglu (Slika 10) pri čemu se otvara prozor s detaljnim podacima o odabranoj vrsti (Slika 11).

Katalog uključuje podatke o rasprostranjenosti stranih i invazivnih stranih vrsta, osnovne podatke o biologiji i ekologiji stranih vrsta, procjene rizika invazivnosti stranih vrsta, putove unošenja i širenja stranih vrsta, mjere upravljanja i iskorjenjivanja vrsta te ostale bitne informacije vezane za status invazivnosti vrsta. Svi podaci uneseni u katalog za svaku pojedinu vrstu mogu se preuzimati iz kataloga u obliku predložaka te se dalje koristiti.

Znanstveni naziv vrste \*  Prisutnost strane vrste u RH \*

Q Search: 931 records...

Znanstveni naziv vrste	Status u RH	Sadržajnost na listama	Tip staništa	Prisutnost strane vrste u RH	Mogući putevi unosa
<i>Abelmoschus esculentus</i> Moench		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Abutilon theophrasti</i> Medik.	Strana	Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acacia dealbata</i> Link		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acacia retinoides</i> Schltr.		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acacia saligna</i> (Labill.) H.L. Wendl.	Strana, Invazivna	Unijin popis, Crna lista	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acalypha virginica</i> L.		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acalypris platani</i> (Müller-Rutz, 1934)		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acanthoscelides obtectus</i> (Say, 1831)		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acer negundo</i> L.		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acer palmatum</i> C.P.Thunberg ex A.Murray		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prisutna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>

< 1 2 3 4 5 ... 93 >

Slika 10. Odabir željene vrste za pregled



← POVRATAK NA KATALOG  
ZNAKSTVENI NAZIV VRSTE

## *Acalypha virginica* L.

HR:  
EN:  
SINONIMI:  
STATUS U RH STATUS INVAZIVNOSTI U RH SADRŽAJNOST NA LISTAMA  
N/A Nepoznato Nepoznato / nije na listi

PRIJAVI OPAŽANJE KARTA ISPIŠI

### Opći podaci

CARSTVO KOLJENO RAZRED RED PORODICA ROD  
Plantae Tracheophyta Magnoliopsida Malvighiales Euphorbiaceae Acalypha

### Status

PRISUTNOST STRANE VRSTE U RH NAČIN PRISUTNOSTI U PRIRODI  
Prisutna u prirodi Nepoznato

### Rasprostranjenost

RASPROSTRANJENOST VRSTE (PRIRODNA I U ZEMLJAMA INTRODUKCIJE)

POTENCIJALNA RASPROSTRANJENOST

PODACI O RASPROSTRANJENOSTI U RH

ZASTUPLJENOST VRSTE U HRVATSKOJ

### Katalog

#### Karta sa prisutnosti vrste u HR



1/2.321.600  
50 km

HR2096/174  
WGS84

### Utjecaji i putevi unosa

MEHANIZMI UTJECAJA  
Nepoznato

UTJECAJI STRANE VRSTE NA BIORAZNOLIKOST I FUNKCIJE EKOSUSTAVA

SOCIO-EKONOMSKI UTJECAJ STRANE VRSTE

MOGUĆI PUTEVI UNOSA  
Nepoznato

### Literatura

LITERATURA

Slika 11. Pregled odabrane vrste

## 2.3. Karta

Kartica Katalog nudi mogućnost direktnog dodavanja strane vrste s kataloga na kartu. To je moguće učiniti klikom na opciju „Dodaj na kartu“ pokraj željene vrste (Slika 12). Vrsta je uspješno dodana na kartu kada se pokaže zelena pop-up obavijest „Vrsta je dodana na kartu“ na dnu sučelja.

svaku pojedinu vrstu mogu se preuzimati iz kataloga u obliku predložaka te se dalje koristiti.

Znanstveni naziv vrste \*

Prikladnost strane vrste u RH \*

Prikladna u prirodi

PRETRAGA [Napredna pretraga](#)

Q Search: 931 records...

Znanstveni naziv vrste	Status u RH	Sadržajnost na listama	Tip staništa	Prikladnost strane vrste u RH	Mogući putevi unosa
<i>Abelmoschus esculentus</i> Moench		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prikladna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Abutilon theophrasti</i> Medik.	Strana	Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prikladna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acacia dealbata</i> Link		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prikladna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acacia retinoides</i> Schltr.		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prikladna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acacia saligna</i> (Labill.) H.L. Wendl.	Strana, Invazivna	Unijin popis, Crna lista	Kopneno (terestričko)	Prikladna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acalypha virginica</i> L.		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prikladna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acalyptis platani</i> (Muller-Rutz, 1934)		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prikladna u prirodi	Nepoznato <a href="#">UKLOPI S KARTE</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acanthoscelides abtectus</i> (Say, 1831)		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prikladna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acer negundo</i> L.		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prikladna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>
<i>Acer palmatum</i> C.P.Thunberg ex A.Murray		Nepoznato / nije na listi	Kopneno (terestričko)	Prikladna u prirodi	Nepoznato <a href="#">DODAJ NA KARTU</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>

Vrsta je dodana na kartu.

Slika 12. Dodavanje strane vrste na kartu

### 3. Zahtjevi

Predani zahtjevi od strane korisnika mogu se provjeriti klikom na formu Zahtjevi (Slika 13).

INVAZIVNE STRANE VRSTE

Zahtjevi Katalog Karta Novosti Edukacija Kontakt

HR

Europska unija  
Zajedno do fondova EU

MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I ODRŽIVOG RAZVOJA

**PRIMJETILI STE INVAZIVNU VRSTU?**

Ukoliko uočite strane i invazivne strane vrste u prirodi dojavite nam njihove nalaze putem mobilne aplikacije Invazivne vrste u Hrvatskoj ili putem web obrasca za dojavu nalaza. Podaci o rasprostranjenosti invazivnih stranih vrsta su važni za upravljanje njima, odnosno smanjenje njihova negativnog utjecaja na bioraznolikost i povezane usluge ekosustava. Dojavom nalaza stranih vrsta, doprinijet ćete i ranom otkrivanju novih stranih vrsta u Hrvatskoj te time spriječiti njihovo širenje i očuvati prirodu Hrvatske.

POŠALJI OPAŽANJE

Slika 13. Odabir opcije Zahtjevi

#### 3.1. Pretraga zahtjeva

Korisniku se omogućuje pretraga svih njegovih zahtjeva koji su uneseni u sustav pomoću tražilice „Zahtjevi – Tražilica“ (Slika 14). Korisnik ima mogućnost pretrage zahtjeva po jednom ili više kriterija istovremeno. Za pretragu je potrebno odabrati gumb „Pretraži“.

Zahtjevi - Tražilica

Klasa (Zavod) Klasa (Uprava) Naziv podnosioca Svrha podnošenja zahtjeva

Datum zahtjeva - Od Datum zahtjeva - Do Status zahtjeva Znanstveni naziv vrste

**PRETRAŽI** **OČISTI FILTER**

Zahtjevi

+ NOVI

Search: 1 records...

Klasa (Zavod)	Klasa (Uprava)	Naziv podnosioca	Datum unosa e-obrasca	Svrha podnošenja zahtjeva	Status zahtjeva	
	UPI-612-071	Prehnik d.o.o.	17.06.2021	Uzgoj u kontroliranim uvjetima	Unesen	<a href="#">ISPISI</a>   <a href="#">PREGLEDAJ</a>

Slika 14. Pretraga zahtjeva

### 3.2. Pregled zahtjeva

Pregled svih zahtjeva iz sustava moguć je u dijelu „Zahtjevi“. Za pregled pojedinačnog zahtjeva potrebno je kliknuti na opciju „Pregledaj“ (Slika 15) prilikom čega se otvara prozor „Zahtjev“ (Slika 16).

Zahtjevi

+ NOVI

Search: 139 records...

Klasa (Zavod)	Klasa (Uprava)	Naziv podnosioca	Datum unosa e-obrasca	Svrha podnošenja zahtjeva	Status zahtjeva	
				Uzgoj u kontroliranim uvjetima	Unesen	<a href="#">ISPISI</a> <a href="#">PREGLEDAJ</a>
				Stavljanje na tržište	Unesen	<a href="#">ISPISI</a> <a href="#">PREGLEDAJ</a>
				Stavljanje na tržište	Unesen	<a href="#">ISPISI</a> <a href="#">PREGLEDAJ</a>
				Stavljanje na tržište	Zaprimljen	<a href="#">ISPISI</a> <a href="#">PREGLEDAJ</a>
				Stavljanje na tržište	Unesen	<a href="#">ISPISI</a> <a href="#">PREGLEDAJ</a>
				korištenje invazivnih vrsta koje izazivaju zabri...	Riješen	<a href="#">ISPISI</a> <a href="#">PREGLEDAJ</a>
				Stavljanje na tržište	Zaprimljen	<a href="#">ISPISI</a> <a href="#">PREGLEDAJ</a>
				Stavljanje na tržište	Unesen	<a href="#">ISPISI</a> <a href="#">PREGLEDAJ</a>
				Stavljanje na tržište	Unesen	<a href="#">ISPISI</a> <a href="#">PREGLEDAJ</a>
				Stavljanje na tržište	Unesen	<a href="#">ISPISI</a> <a href="#">PREGLEDAJ</a>

< 1 2 3 4 5 ... 13 >

Slika 15. Pregled pojedinačnog zahtjeva

Zahtjev

X

PODNOŠITELJ	SVRHA	DOKAZI	VRSTE
Naziv podnosioca *		Datum unosa e-obrasca *	
		17.06.2021	
Sjedište podnosioca / Adresa prebivališta *			
OIB podnosioca *	Ime i prezime obrtnika/odgovorne osobe u pravnoj osobi		
Telefon podnosioca *	E-mail podnosioca *		

[X ODUSTATI](#)

Slika 16. Prozor za pregled zahtjeva

### 3.3. Dodavanje novog zahtjeva

Dodavanje novog zahtjeva može se izvršiti klikom na opciju „+ novi“ (Slika 17).

INVAZIVNE STRANE VRSTE

Katalog Karta Novosti Edukacija Kontakt

Zahtjevi - Tražilica

Klasa (Zavod) Klasa (Uprava) Naziv podnosioca Svrha podnošenja zahtjeva

Datum zahtjeva - Od Datum zahtjeva - Do Status zahtjeva Znanstveni naziv vrste

PRETRAŽI OČISTI FILTER

Zahtjevi

Search: 0 records.

Klasa (Zavod) Klasa (Uprava) Naziv podnosioca Datum unosa e-obrasca Svrha podnošenja zahtjeva Status zahtjeva

[+ NOVI](#)

Slika 17. Dodavanje novog zahtjeva

Dodavanje novog zahtjeva otvara formu „Predaja zahtjeva“ koju je potrebno ispuniti u 5 koraka. Polja koja moraju biti popunjena označena su zvjezdicom (\*). Prvi korak odnosi se na osobne podatke podnosioca zahtjeva. Na prvom koraku se, ukoliko se korisnik logirao u sustav, automatski ispunjavaju polja dostupna u sustavu. Nakon ispunjavanja svih polja potrebno je kliknuti na gumb „Sljedeći korak“ (Slika 18).

Slika 18. Prozor za dodavanje novog zahtjeva – podaci o podnosiocu

U drugom koraku potrebno je označiti svrhu podnošenja zahtjeva. Svrha je obavezno polje, a moguće je označiti više svrha istovremeno. Odabirom pojedine svrhe, mjenjaju se i dodatna polja vezana uz svrhu (Slika 19).

Slika 19. Prozor za dodavanje novog zahtjeva – svrha podnošenja zahtjeva

U trećem koraku mogu se priložiti dokazi o određenim specifičnostima vezanim uz zahtjev. Dokazi nisu obavezni, međutim bez njih postoji mogućnost odbijanja zahtjeva ili traženja dopune zahtjeva od strane djelatnika Ministarstva. Dokazi se prilažu kao datoteke u za to određeni dio na obrascu (Slika 20).

Dokazi  Ne

Prilozi

- Za pravnu osobu Izvadak iz sudskog registra
- Za pravnu osobu preslika akta o osnivanju pravne osobe
- Za fizičku osobu obrtnika Izvadak iz obrtnog registra
- Za osobu koja obavlja samostalnu djelatnost preslika Izvatka iz odgovarajućeg registra
- Za fizičku osobu preslika osobne iskaznice

Kapacitet sustava uzgoja u kontroliranim uvjetima u odnosu na planirani broj jedinki stranih vrsta

Mjere kojima se onemogućava širenje u prirodu ili uklanjanje od strane neovlaštene osobe iz sustava uzgoja u kontroliranim uvjetima

Uvjeti držanja i postupanja u sustavu uzgoja u kontroliranim uvjetima s jedinkama strane vrste, uključujući i protokole čišćenja, dezinfekcije, održavanja te rukovanja otpadnim materijalom nastalim tijekom uzgoja u kontroliranim uvjetima i tehnike njegove inaktivacije i uklanjanja te odredite konačnog zbrinjavanja

Uvjeti transporta do i od sustava uzgoja u kontroliranim uvjetima jedinki strane vrste

Način upravljanja rizikom od bijega ili širenja ili neovlaštenog uklanjanja jedinki strane vrste

Opis stalnog sustava nadzora

Dokument (najviše 20 datoteka)

**Dovuci datoteku ili klikni za pretragu** 0/20

← PRETHODNI KORAK SLJEDEĆI KORAK

Slika 20. Prozor za dodavanje novog zahtjeva – dokazi

U četvrtom koraku korisnik dodaje vrste na zahtjev (maksimalno 50 vrsta), ovisno o svrsi zahtjeva (Slika 21). Vrstu je moguće dodati ručnim unosom (ukoliko vrsta ne postoji u Katalogu) ili iz Kataloga. Obavezna polja za ispunjavanje označena su zvjezdicom (\*) (Slika 22).

INVAZIVNE STRANE VRSTE

PREDAJA ZAHTEVA  
Korak 4 od 5

X ODUSTANI

**+ DODAJ VRSTU NA ZAHTEJV**

Search: 0 records...

rbr	Korisnički naziv vrste	Broj i podrijetlo jedinki, a za životinje i spol jedinki	Opis razvojnog stadija ili oblika	Lokacija	Sterilitet	Datum planiranog početka uzgoja
Obavezan unos najmanje jedne vrste						

← PRETHODNI KORAK ▶ POŠALJI

Slika 21. Prozor za dodavanje novog zahtjeva – vrste na zahtjevu

**Vrsta na zahtjevu** ×

Tip unosa  
 Ručni unos  Katalog

Znanstveni naziv vrste

Opis razvojnog stadija ili oblika, a za životinje i starost jedinki \*

Broj i podrijetlo jedinki, a za životinje i spol jedinki \*

Lokacija \*

Upisuje se adresa i/ili katastarska općina i broj katastarske čestice

Sterilitet \*  
 Ne  Da

Datum planiranog početka uzgoja

× ZATVORI + DODAJ

Slika 22. Prozor Vrsta na zahtjevu

Zahtjev se predaje u sustav klikom na akciju „Pošalji”. Ukoliko korisnik nije unio sve nužne podatke sustav će ga o tome obavijestiti te će promijeniti boju neispunjenih naslova kartica i polja u crveno.

U posljednjem koraku moguće je ispisati uređeni zahtjev u Microsoft Word dokument (Slika 23). Potpisani zahtjev također je potrebno dostaviti putem pošte ili osobno u pisarnicu Ministarstva, odnosno e-poštom na adresu [pisarnica@mingor.hr](mailto:pisarnica@mingor.hr).

INVAZIVNE STRANE VRSTE

PREDAJA ZAHTEJVA  
Korak 5 od 5

× ZATVORI

**Hvala**

Poštovani, zahvaljujemo Vam na ispunjavanju e-zahjeva. Vlastoručno potpisani/ovjereni zahtjev dužni ste dostaviti i putem pošte ili osobno u pisarnicu Ministarstva, odnosno e-poštom na [pisarnica@mingor.hr](mailto:pisarnica@mingor.hr). Želite li preuzeti zahtjev? Ako niste sigurni, ispunjeni zahtjev možete preuzeti i naknadno na pregledu zahtjeva!

ISPISI

Slika 23. Prozor za dodavanje novog zahtjeva – ispis dokumenta

## 4. Izvješća

Stranke kojima je izdano rješenje o uzgoju strane vrste u kontroliranim uvjetima, uvođenju u prirodu i/ili stavljanju na tržište na području RH, rješenje za korištenje invazivnih vrsta koje izazivaju zabrinutost u Uniji za znanstvene i medicinske svrhe i rješenje o korištenju invazivne strane vrste koje izazivaju zabrinutost u RH, imaju obavezu jedanput godišnje podnijeti Izvješće o uzgoju strane vrste u kontroliranim uvjetima, uvođenju u prirodu i/ili stavljanju na tržište na području RH, Izvješće za korištenje invazivnih vrsta koje izazivaju zabrinutost u Uniji za znanstvene i medicinske svrhe i Izvješće o korištenju invazivne strane vrste koje izazivaju zabrinutost u RH. Stranke mogu podnositi izvješće putem web obrasca na web stranici „Invazivne strane vrste“ ili pisarnice, a izvješća se spremaju u Centralni informacijski sustav.

Na formi Izvješća moguća je pretraga svih izvješća, njihov pregled te pregled stranih vrsta koje se nalaze na odabranom izvješću.

### 4.1. Pretraga izvješća

Do kartice Izvješća dolazi se klikom na ikonu korisnika u gornjem desnom dijelu stranice te odabirom opcije „Izvješća“ iz padajućeg izbornika. U tražilici izvješća moguća je pretraga korisnikovih izvješća po jednom ili više odabranih kriterija pretrage (Slika 24).

Izvješća - Tražilica

Klasa rješenja	Podnositelj izvješća	OIB podnositelja	Znanstveni naziv vrste
Datum rješenja od	Datum rješenja do	Datum podnošenja od	Datum podnošenja do

PRETRAŽI OČISTI FILTER

Slika 24. Pretraga izvješća unesenih u sustav

### 4.2. Pregled izvješća

U dijelu „Izvješća“ moguć je pregled pojedinog izvješća odabirom željenog izvješća i klikom na opciju „Pregledaj“ (Slika 25). Prilikom pregleda izvješća otvara se isti prozor kao i prilikom dodavanja novog izvješća.

Izvješća

+ NOVO

Search: 1 records...

Klasa rješenja	Podnositelj izvješća	OIB podnositelja	Datum izdavanja rješenja	Datum podnošenja izvješća	ISPIŠI	PREGLEDAJ
			09.08.2018	01.09.2020		

Slika 25. Pregled izvješća

### 4.3. Dodavanje novog izvješća

Novo izvješće moguće je dodati klikom na opciju „+ novo“ u dijelu „Izvješća“ forme Izvješća. Klikom se otvara prozor „Izvješće o uzgoju strane vrste u kontroliranim uvjetima, uvođenju u



prirodu i/ili stavljanju na tržište na području Republike Hrvatske“, „Izvešće za korištenje invazivnih vrsta koje izazivaju zabrinutost u Uniji za znanstvene i medicinske svrhe“ i „Izvešće o korištenju invazivne strane vrste koje izazivaju zabrinutost u RH“ (Slika 26). U prozoru se nalaze dvije kartice. Kartica „Opći podaci“ služi za upis podataka o podnositelju izjave.

Prije omogućavanja predaje, izvješće je potrebno validirati za određeno rješenje na način da se upiše klasa i urudžbeni broj rješenja te klikne na akciju „Provjeri klasu i urudžbeni br.“.

Tek nakon što je rješenje s tom klasom i urudžbenim brojem pronađeno u sustavu, omogućiti će se predaja izvješća. Isto tako, nakon validacije rješenja, u prozoru „Vrste“ pojavit će se sve vrste koje su bile na zahtjevu za kojeg je to rješenje izdano te će se tek tada moći uređivati.

Slika 26. Dodavanje novog izvješća, kartica s općim podacima

Kartica „Vrste“ služi za unos podataka o stranim vrstama za koje se podnosi izvješće (Slika 27).

Slika 27. Dodavanje novog izvješća, kartica Vrste na izvješću

Ukoliko se želi dodati nova vrsta na izvješće potrebno je odabrati opciju „+ nova“ prilikom čega se otvara prozor „Strana vrsta s izvješća“ (Slika 28) u kojem se, popunjavanjem potrebnih polja i klikom na „+ dodaj“, dodaje nova vrsta.

Strana vrsta s izvješća ×

Znanstveni naziv vrste \*

Stavljanje na tržište – broj jedinki

Uvođenje u prirodu - lokacija  
Upisuje se adresa i/ili katastarska općina i broj katastarske čestice

Uvođenje u prirodu - broj jedinki  
Broj jedinki biljnih vrsta na zemljištu u trenutku podnošenja izvješća/broj jedinki životinjskih vrsta uvedenih u prirodu

Uzgoj – broj uzgojenih jedinki

Broj ili količina korištenih jedinki \*

Broj ili količina uzgojenih jedinki

Broj ili količina preostalih jedinki i namjera njihovog daljnjeg korištenja \*

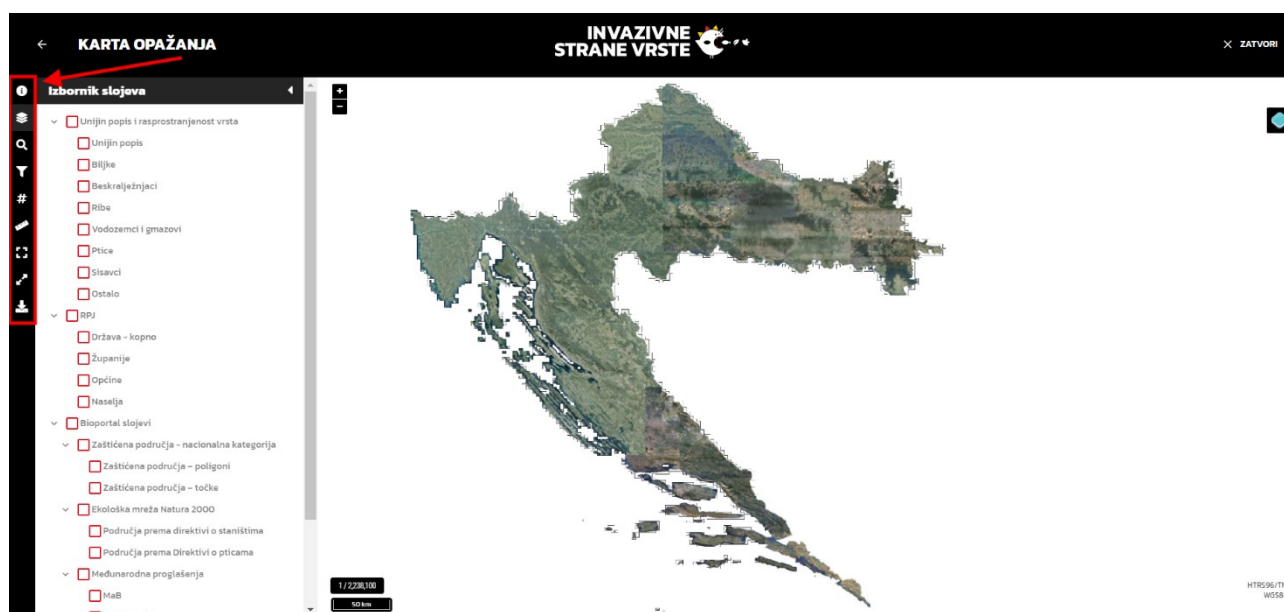
× ZATVORI + DODAJ

Slika 28. Prozor za dodavanje nove vrste na izvješće

## 5. Karta

Karta prikazuje verificirana opažanja koja se nalaze unutar CIS sustava. Osnovni elementi karte su alatna traka, glavni prozor karte, kontrole i informacije karte.

Alatna traka (Slika 29) klizni je izbornik koji omogućava detaljniju kontrolu nad kartom i njenim sadržajem, a sastoji se od izbornika Info, Izbornik slojeva, Pretraga kataloga, Filtriranje prikazanih podataka, Preklapanje s mrežom, Izmjere, Početni pregled, 'Fullscreen' prikaza, Preuzimanje prostornih podataka.



Slika 29. Alatna traka karte

Od informacija karte, u donjem lijevom kutu se nalazi trenutno mjerilo prikaza te linearno mjerilo karte, a u donjem desnom kutu se nalaze koordinate pozicije miša u HTRS96/TM i WGS84 koordinatnim sustavima.

Na alatnoj traci pod Info nalaze se kratke upute za kretanje po karti.

### 5.1. Upravljanje slojevima na karti

Slojevi na karti dijele se u dvije osnovne skupine: bazni slojevi (kojima se upravlja kroz kontrolu u gornjem desnom kutu karte) i tematski slojevi (kojima se upravlja kroz Izbornik slojeva na Alatnoj traci).

Bazni slojevi koji su omogućeni u aplikaciji i koji mijenjaju podlogu u prozoru karte:

- DGU DOF (Digitalni ortofoto Državne geodetske uprave)
- DGU TK25 (Topografska karta 1:25000 Državne geodetske uprave)
- DGU HOK (Hrvatska osnovna karta Državne geodetske uprave)

Bazni su slojevi međusobno isključivi, što znači da istovremeno ne može biti prikazano više baznih slojeva.

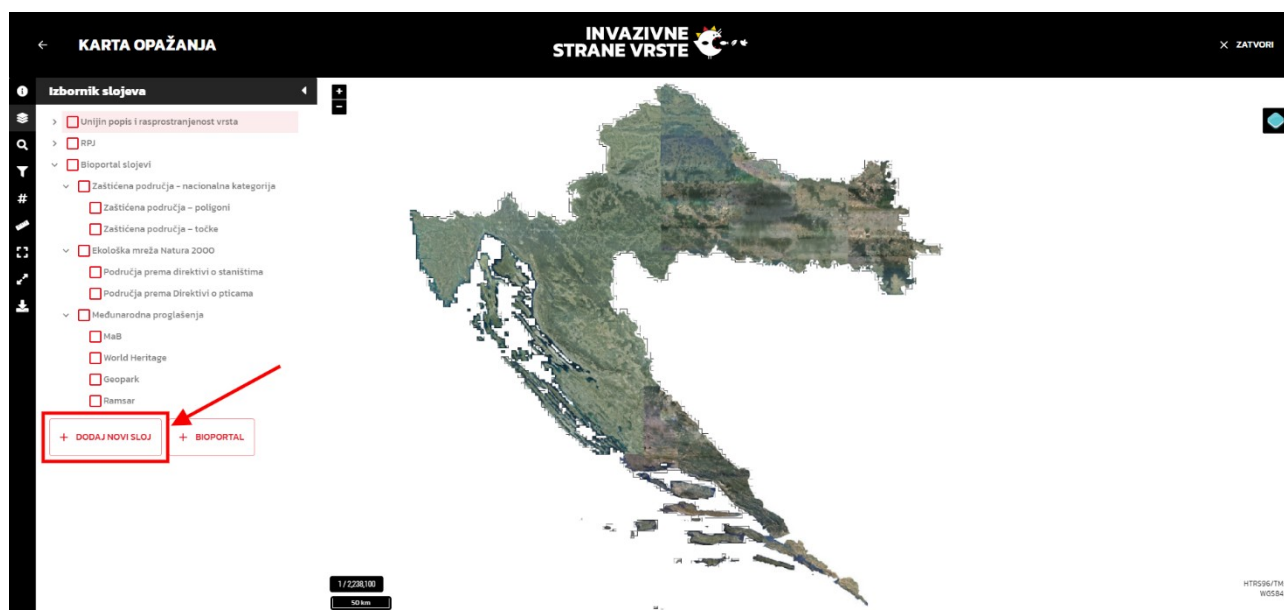
Tematski su slojevi navedeni imenom u Izborniku slojeva, a glavne grupe su RPJ (Registar prostornih jedinica Državne geodetske uprave), Vrste iz kataloga (CIS katalog) te Bioportal slojevi.

Označavanjem kućice uz slojeve/grupe moguće je istovremeno upaliti/ugasiti slojeve pojedinačno ili po navedenim grupama.

### *Dodavanje korisničkih slojeva*

Korisniku se omogućava dodavanje vlastitih slojeva iz vanjskih izvora. Podržani su WMS i WFS servisi. Korisnik mora znati URL na kojem se slojevi nalaze putem kojeg će dodati korisnički sloj. Korisnički su slojevi vidljivi u sustavu samo za vrijeme trajanja sesije korisnika, tj. ne spremaju se trajno, tako da će korisnik izgubiti informaciju o dodanom sloju u trenutku kada se odjavi iz sustava ili napusti stranicu.

Primjer unosa WMS sloja Državne geodetske uprave za topografsku kartu 1:100000 Korisnik odabire „+ dodaj novi sloj“ (Slika 30) nakon čega se otvara prozor u kojem se odabire WMS servis (Slika 31Error: Reference source not found).



Slika 30. Dodaj novi sloj



**Dodavanje sloja** ✕

1 — 2 — 3 — 4

Tip sloja      Url sloja      Odaberi sloj      Vaš naziv za sloj

Tip sloja

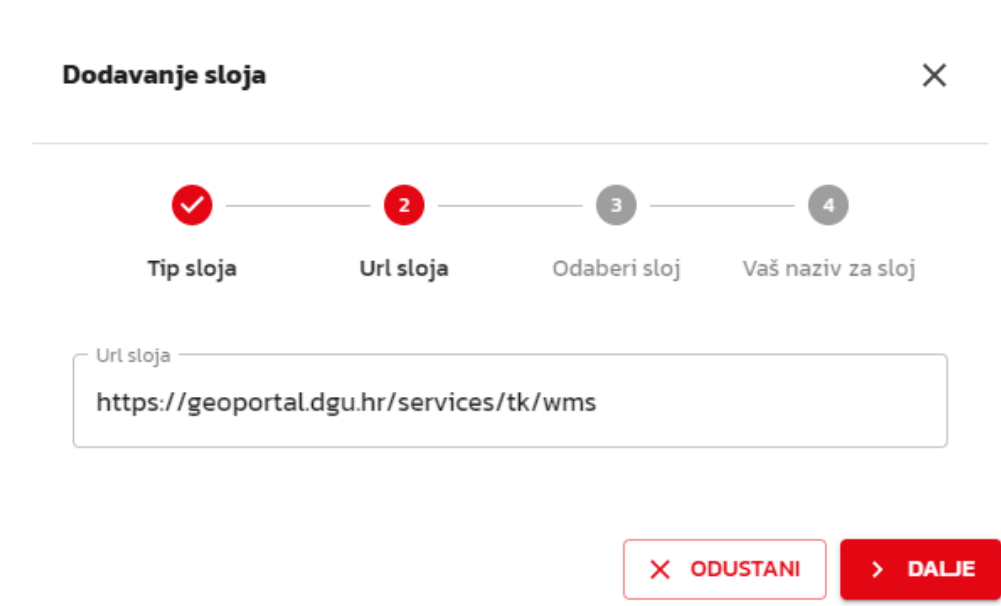
WMS

WFS

✕ ODUSTANI    > DALJE

Slika 31. Dodaj novi sloj – odabir servisa

Nakon odabira „> dalje“ korisnika se traži unos URL-a za sloj (Slika 32).



**Dodavanje sloja** ✕

✓ — 2 — 3 — 4

Tip sloja      Url sloja      Odaberi sloj      Vaš naziv za sloj

Url sloja

https://geoportal.dgu.hr/services/tk/wms

✕ ODUSTANI    > DALJE

Slika 32. Dodaj novi sloj – upis URL-a

U idućem koraku, ukoliko je URL ispravan, korisniku se nudi lista slojeva dostupnih na unesenom URL-u (Slika 33).

**Dodavanje sloja** [X]

Tip sloja [✓]    Url sloja [✓]    Odaberi sloj [3]    Vaš naziv za sloj [4]

Odaberi sloj

- listovi\_tk25
- TK25
- TK200
- listovi\_tk200
- TK100
- listovi\_tk100
- TK25\_NOVI
- listovi\_tk25\_novi

DODAJ SLOJ

Slika 33. Dodaj novi sloj – odabir ponuđenih slojeva

Korisnik zatim klikom odabire sloj koji želi dodati i u zadnjem koraku proizvoljno imenuje sloj (Slika 34).

**Dodavanje sloja** [X]

Tip sloja [✓]    Url sloja [✓]    Odaberi sloj [✓]    Vaš naziv za sloj [4]

Vaš naziv za sloj

DGU TK100

ODUSTANI    DODAJ SLOJ

Slika 34. Dodaj novi sloj – upis korisničkog naziva

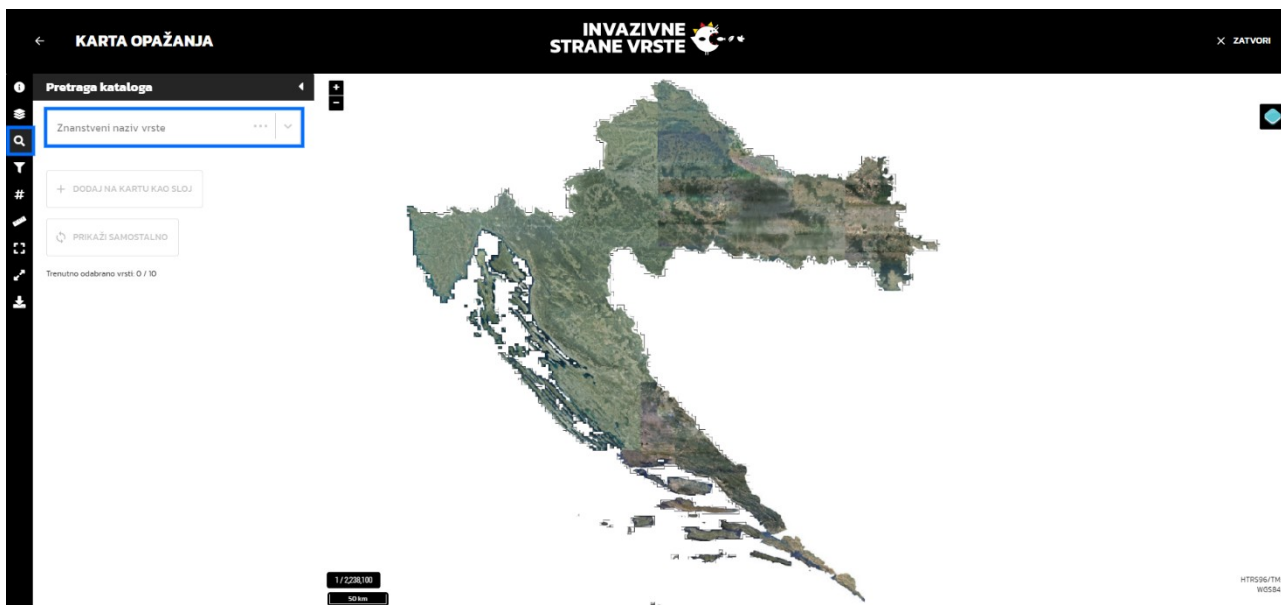
Nakon potvrde sloj se pojavljuje u Izborniku slojeva (Slika 35).



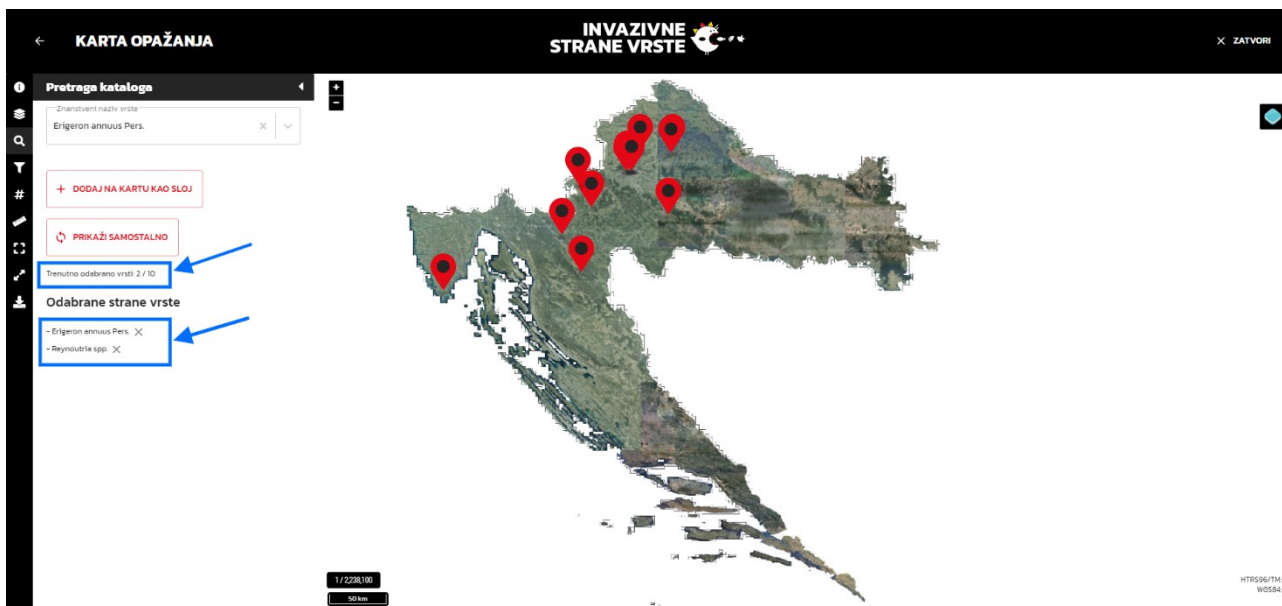
Slika 35. Dodaj novi sloj – prikaz u Izborniku slojeva

## 5.2. Pretraga kataloga

Ne odlazeći s forme Karta moguće je napraviti osnovnu pretragu kataloga prema znanstvenom nazivu vrste (Slika 36) te dodati opažanja te vrste na kartu kao samostalno prikazani sloj ili kao dio opažanja više vrsta. Ukupno je moguće dodati opažanja do 10 vrsta istovremeno na kartu (Slika 37).

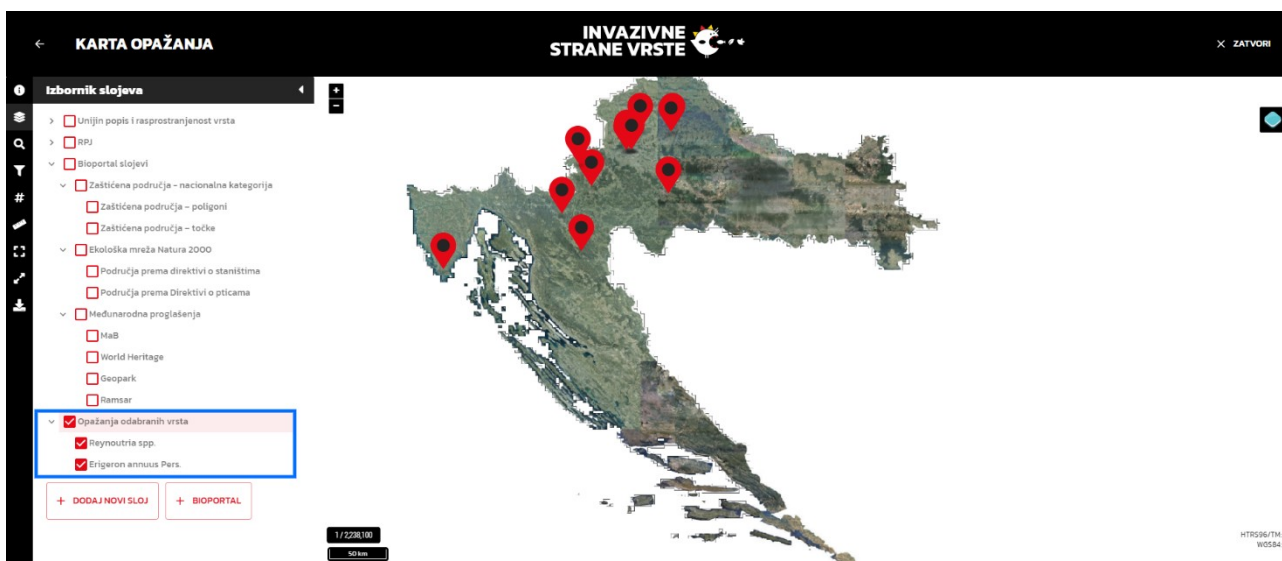


Slika 36. Pretraga kataloga



Slika 37. Pretraga kataloga – dodavanje vrste

Nakon pronalaska traženih vrsta i dodavanjem istih na kartu, one se pojavljuju u Izborniku slojeva (Slika 38).



Slika 38. Pretraga kataloga – prikaz u Izborniku slojeva

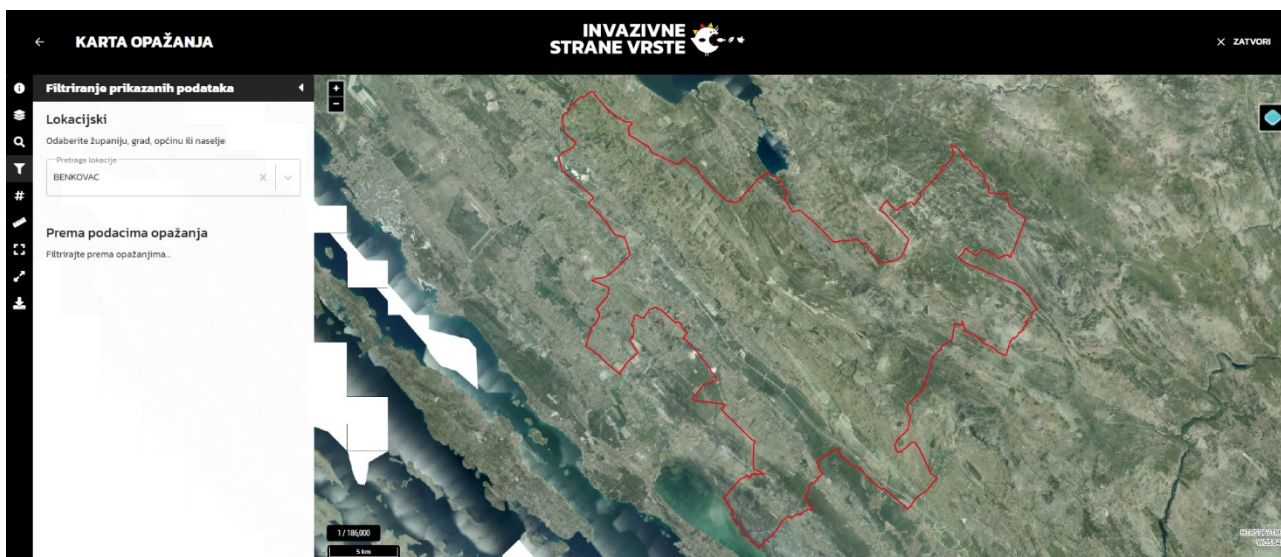
### 5.3. Filtriranje prikazanih podataka

U tražilicu se upisuje ime županije, grada, općine ili naselja (Slika 39) te se nakon odabira karta pozicionira na odabranu lokaciju (Slika 40).





Slika 39. Pretraga po lokaciji

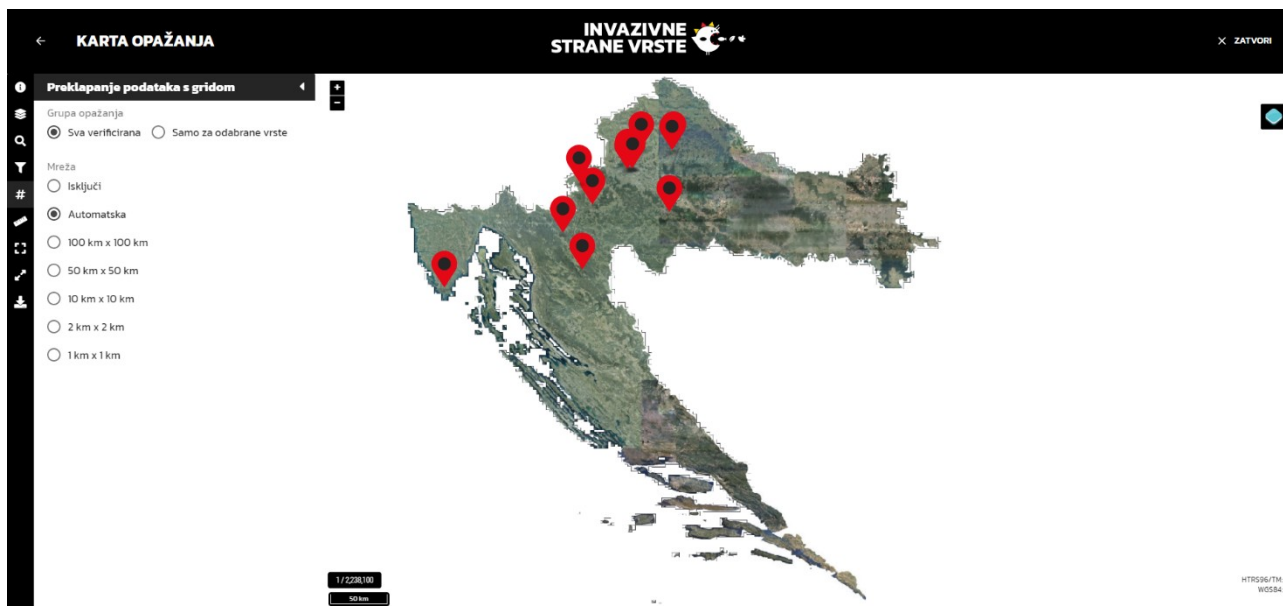


Slika 40. Pozicioniranje karte na traženu lokaciju

#### 5.4. Preklapanje s mrežom

Kad se odabere određeni prikaz s mrežom, opažanja se grupiraju prema definiranoj mreži. Također je moguće odabrati preklap svih verificiranih opažanja ili samo odabranih vrsta (koje je korisnik dodao na kartu).

Automatska se mreža prilagođava trenutnom korisničkom zoom levelu (Slika 41).

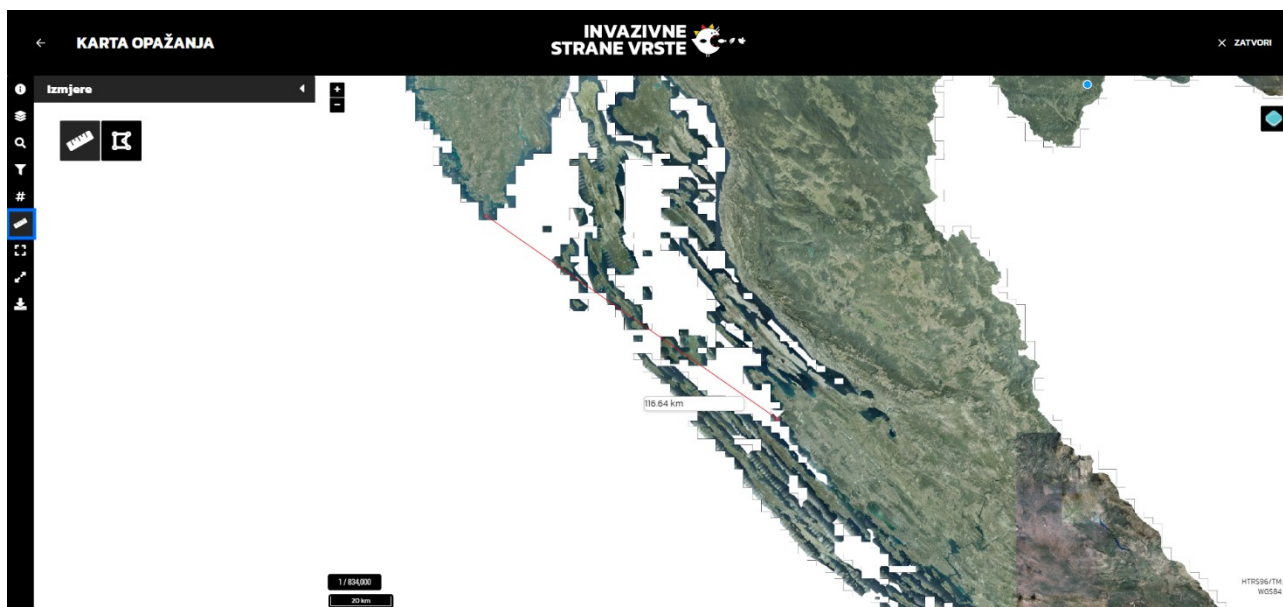


Slika 41. Preklapanje podataka s mrežom

## 5.5. Izmjere

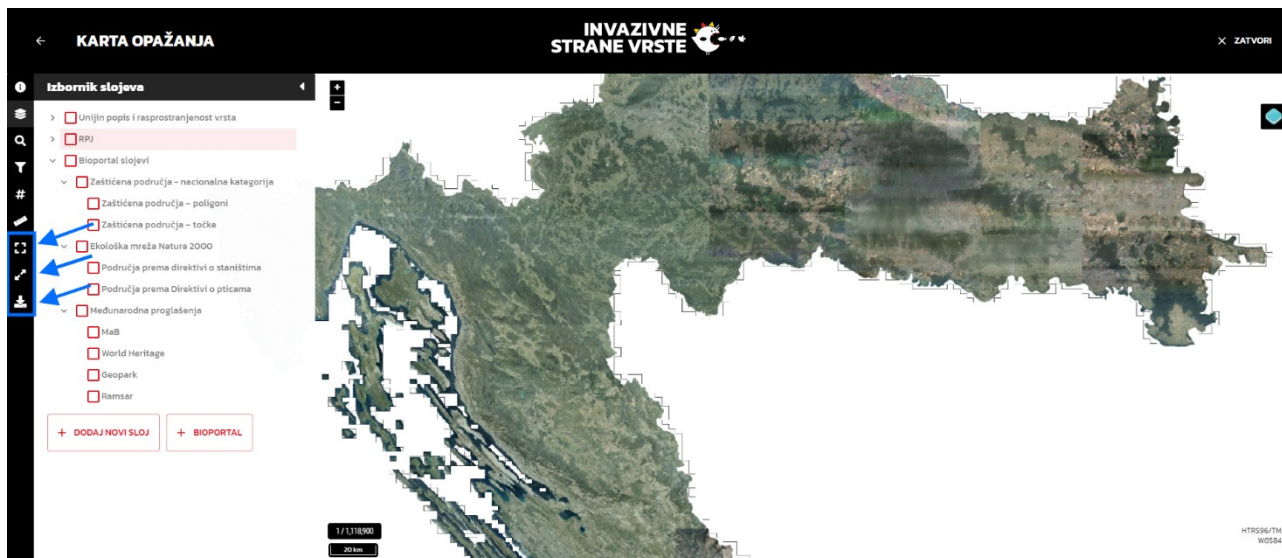
Ponuđena su dva alata za mjerenje, mjerenje duljine i mjerenje površine. Alat se aktivira klikom na akciju, a mjerenje se vrši lijevim klikom miša po karti. Mjerenje se završava dvostrukim lijevim klikom miša na karti (Slika 42).

Deaktivacija alata za mjerenje vrši se klikom na akciju te se pritom brišu rezultati mjerenja s karte.



Slika 42. Alati izmjere

## 5.6. Preostale funkcionalnosti



Slika 43. Preostale funkcionalnosti

Početni pregled – postavlja pogled na kartu na početni pregled

Promijeni pregled preko cijelog ekrana – postavlja kartu u „fullscreen” pregled. Izlazi se pritiskom na tipku „Esc” na tipkovnici

Preuzmi Shapefile – opažanja prikazana na karti preuzimaju se u shapefile formatu