



P / 8 3 2 3 0 8 2

KLASA: 322-08/20-01/38
URBROJ: 443-01-09-03/1-20-1
Zagreb, 6. travnja 2020.

Na temelju odredbi članka 52. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 66/19) i članka 30. stavak 1. Zakona o Državnom inspektoratu („Narodne novine“, broj 115/18), glavni državni inspektor donosi:

UPUTU ZA PRIJAVU NA EU LOGIN I TRACES NT SUSTAV ZA OSOBE ODGOVORNE ZA POŠILJKU

TRACES sustav je integrirani računalni sustav koji pruža pomoć i omogućuje certificiranje svim nadležnim veterinarskim tijelima u okviru informatičke mreže sa svrhom unapređenja zaštite zdravlja ljudi i životinja u Europskoj uniji i trećim zemljama.

Jedna od osnovnih funkcionalnih značajki TRACES sustava je da omogućuje povezivanje nadležnih veterinarskih tijela Europske unije i trećih zemalja kao i nadležnih veterinarskih tijela i gospodarskih subjekata. Takva međusobna povezanost u TRACES sustavu ostvaruje se tijekom kreiranja različitih veterinarskih dokumenata za koje je u skladu s europskim zakonodavstvom propisano da moraju biti kreirani i pratiti životinje i proizvode životinjskog podrijetla u prometu.

TRACES sustav je nastao integracijom funkcija prethodnih računalnih veterinarskih aplikacija ANIMO i SHIFT. U odnosu na te računalne aplikacije TRACES sustav karakterizira niz prednosti koje se očituju u jedinstvenom korisničkom radnom sučelju i jedinstvenom načinu rada te jedinstvenoj središnjoj bazi podataka. Postavljanjem jednog pružatelja mrežnih usluga na europskoj razini. Osigurano je i učinkovito upravljanje svim informacijama odnosno osigurano je da se ostvare i osnovni ciljevi TRACES sustava:

- učinkovita kontrola i sljedivost životinja i proizvoda životinjskog podrijetla u prometu s posebnim osvrtom na zaštitu dobrobiti životinja tijekom prijevoza i s prijevozom povezanih postupaka,
- službenim osobama u okviru nadležnih veterinarskih tijela osiguravanje pomoći u donošenju odluka tijekom provođenja certificiranja,
- osiguravanje centralne procjene rizika i upozorenja u slučaju postojanja izravne ili neizravne opasnosti za zdravje ljudi i životinja,
- omogućavanje pristupa redovito ažuriranim podacima i obavijestima,
- omogućavanje brze statističke obrade podataka, te

- ubrzavanje administrativnih procedura što u konačnici dovodi do smanjenja administrativnih troškova.

Ubrzavanje administrativnih procedura odnosno da smanjivanje administrativnih poslova je omogućeno elektroničkim kreiranjem veterinarskih dokumenata i njihovim elektroničkim prijenosom do nadležnih veterinarskih tijela kao i mogućnošću kreiranja i razmjene svih obavijesti o zdravlju i dobrobiti životinja te veterinarskom javnom zdravstvu između korisnika aplikacije elektroničkom poštom (tzv. **TRACES obavijesti**). Time je omogućena najava pošiljke nadležnom veterinarskom tijelu kao i mogućnost izravnog uvida u kreirani veterinarski dokument (da obavi certificiranje ili GVP-a da prenese podatke sadržane u 1.dijelu veterinarskog dokumenta u ZVDU, ali i najava pošiljke nadležnom veterinarskom tijelu o prispjeću pošiljke na mjesto odredišta). Budući da se razmjena dokumenata i obavijesti obavlja elektroničkim putem povećana je sigurnost i brzina prijenosa podataka.

Stupanjem na snagu Uredbe o službenim kontrolama 2017/625, 14. prosinca 2019., TRACES CLASSIC se povezuje sa TRACES NT te predstavlja dio IMSOC sustava čija su sistemske komponente RASFF, EUROPHYT, TRACES, AAC i ADNS.

Uredbom o IMSOC-u (EU) 2019/1715 uspostavlja se računalni sustav za upravljanje informacijama za službene kontrole (IMSOC) namijenjen za upravljanje podacima, informacijama i dokumentima povezanim sa službenim kontrolama, njihovu obradu i automatsku razmjenu.

Ove upute su izrađene kako bi se zadržao kontinuitet postojeće operativne prakse te olakšala primjena Uredbe o službenim kontrolama (EU) 2017/625 i Uredbe o IMSOC-u (EU) 2019/1715.

GLAVNI DRŽAVNI INSPEKTOR



Prilog: kao u tekstu

UPUTA ZA PRIJAVU NA EU LOGIN I TRACES NT SUSTAV ZA OSOBE ODGOVORNE ZA POŠILJKU

1. Prijava na servis EU Login

Informacija: EU Login je servis Europske komisije za provjeru autentičnosti korisnika. Prijava na servis EU Login predstavlja obveznu sigurnosnu razinu koju moraju proći svi korisnici kako bi mogli pristupiti sustavu **TRACES NT** te drugim različitim web-aplikacijama Komisije uz primjenu iste adrese e-pošte i zaporkе.

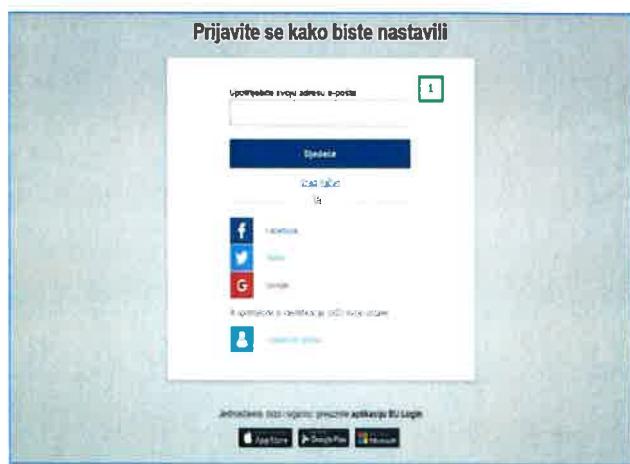
Savjet: Za više informacija o servisu EU Login, posjetite namjenske stranice [ovdje](#) ili kontaktirajte [aplikaciju EU Login za podršku](#).

Napomena: Ako već imate pristup servisu EU Login, ne morate ponovno kreirati korisnički račun već odmah možete prijeći na korak 2. – **Prijava u TRACES NT**.

Napomena: Ako već imate valjanu prijavu u servis EU Login ali ste zaboravili zaporku, idite na poveznicu: [Tražite novu zaporku za servis EU Login](#).

Savjet: Za izradu novog korisničkog računa za servis EU Login, slijedite korake u nastavku:

3. Idite na stranicu za prijavu u servis EU Login tako da u web preglednik upišete sljedeću adresu:
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/login>



1. U predviđeno polje **upišite adresu e-pošte**.
2. Kliknite na **Izradi račun**.

Upozorenje: Za kreiranje korisničkog računa za servis EU Login, koristite **pojedinačnu, službenu i valjanu adresu e-pošte**.



4. Na novoj stranici od Vas će se tražiti da ispunite prazna polja u obrascu za registraciju s podacima o Vašem računu.

Upozorenje: Morate unijeti podatke u sva polja obrasca za registraciju.

The screenshot shows a web-based account creation interface. At the top, it says 'Izradi račun'. Below that is a form titled 'PODACI ZA REGISTRACIJU'. The form contains several input fields: 'Ime' (Name), 'Prezime' (Surname), 'Adresa e-pošte' (Address e-mail), 'Potvrdi adresu e-pošte' (Confirm e-mail address), 'Jezik e-pošte' (Language), and 'Naravni (Ne)' (Natural). A red box highlights the first four fields. Below the form is a CAPTCHA image with the text 'STVARNE' and two arrows. At the bottom right is a blue 'Izradi račun' button.

- **Polje „Ime“** – Polje „Ime“ ne može biti prazno i može sadržavati slova bilo koje abecede.
- **Polje „Prezime“** – Polje „Prezime“ ne može biti prazno i može sadržavati slova bilo koje abecede
- **Polje „Adresa e-pošte“** - Savjetujemo vam da u polje „Adresa e-pošte“ odaberete svoju pojedinačnu službenu adresu e-pošte kojoj imate pristup i koja mora biti korištena za prijavu na TRACES NT.
- **Polje „Potvrdi e-poštu“** – U polje „Potvrdi e-poštu“ ponovo upišite svoju adresu e-pošte kako bi bili sigurni da je ispravna.
- **Polje „Jezik e-pošte“** – U ovom polju iz padajućeg izbornika odaberite jezik koji će koristi EU Login kad Vam šalje e-poštu. To Vam garantira da možete razumjeti e-poruke. EU Login Vam šalje samo e-poruke radi provjere vašeg identiteta ili kako bi Vas obavijestio o eventualnim sigurnosnim problemima koji se odnose i mogli bi utjecati na Vaš račun.

Upozorenje: Imajte na umu da će se podaci koje odaberete na obrascu za prijavu u servis EU Login pojaviti u Zajedničkom zdravstvenom ulaznom dokumentu (ZZUD) kad ga potpišete. Budući da ZZUD kreiran u sustavu TRACES NT ima pravnu vrijednost, važno je da korisnički račun za prijavu u servis EU Login otvorite u ime **stvarne osobe** a ne kao generički račun vaše granične kontrolne postaje, subjekta ili kontrolnog tijela. Za adresu e-pošte preporučujemo Vam da odaberete svoju pojedinačnu službenu adresu koju ćete upotrijebiti za prijavu u sustavu TRACES NT.

Nakon što unesete sve tražene podatke:

5. Unesite kod u traženo polje.
6. Kliknite na oznaku Izradi račun.



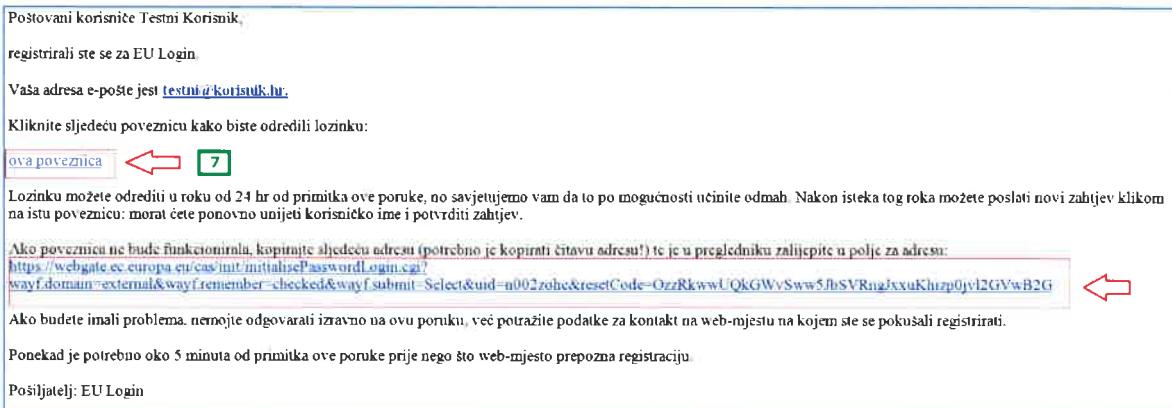
Upozorenje: Ne zaboravite označiti okvir kojim potvrđujete da ste pročitali izjavu o privatnosti.

Savjet: Unosom slova i brojeva na slici pokazujete da ste ljudsko biće koje legitimno stvara račun. Ako je kod previše težak za čitanje, kliknite na oznaku s dvije strelice za generiranje novog koda.

Napomena: Nakon što kliknete na oznaku Izradi račun servis EU Login će Vas obavijestiti da ćete dobiti obavijest putem e-pošte koja će Vam omogućiti dovršetak postupka registracije



7. Na adresu e-pošte, navedenu u registracijskom obrascu, od servisa EU Login primit ćete potvrdu poruku da ste registrirani u servisu EU Login. Slijedite dostavljane linkove kako bi mogli odrediti zaporku s kojom ćete se prijavljivati u servis EU Login.



Napomena: Imate najviše 24 sata da potvrdite svoj zahtjev za otvaranje računa. Nakon tog razdoblja veza dostavljena u e-poruci istječe. Nakon tog vremena, možete uputiti još jedan zahtjev sljedeći istu vezu.

U slučaju da ne primite automatsku poruku putem e-pošte, za više informacija posjetite sljedeću stranicu: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/contact.html>

- 8.** Nakon što u e-poruci kliknete na link (naveden gore), bit će preusmjereni na web mjesto na kojem ćete biti upitani da odaberete zaporku za korisničko ime koje ste stvorili

Upozorenje: Zaporka mora sadržavati najmanje 10 znakova i kombinaciju velikih slova, malih slova, brojeva i posebnih znakova.

- 9.** Nakon toga, kliknite na oznaku **Pošalji**, zaporka za prijavu na servis EU Login će biti promijenjena i moći ćete se uspješno prijaviti.

- 10.** Nakon toga, kliknite na oznaku **Nastavi**, kako bi se uspješno prijavili na servis EU Login.

Upozorenje: Nakon što ste osigurali pristup servisu EU Login, morate zasebno zatražiti pristup TRACES NT.

2. Prijava u TRACES NT

Informacija:

TRACES NT je višejezični mrežni alat kojim upravlja **Europska komisija** i jedna od sistemskih komponenti **IMSOC sustava**.

TRACES NT služi za obavljanje, certificiranje i nadziranje trgovine životnjama, proizvodima životinjskog podrijetla, mješovitim proizvodima, nusproizvodima životinjskog podrijetla, dobivenim proizvodima, sijenom i slamom, hranom i hranom za životinje neživotinjskog podrijetla, biljem, biljnim proizvodima i drugim predmetima, proizvodima organskog podrijetla te neobrađenim drvenim trupcima, usitnjениm drvom i sjećkom.

TRACES NT sustav osigurava:

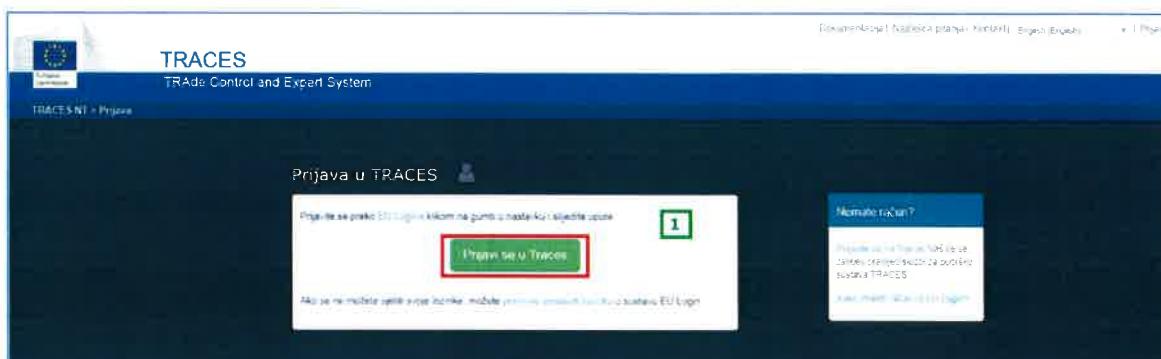
- **bolju sljedivost i praćenje** gore navedenih životinja i roba na jedinstvenom unutarnjem tržištu Unije, kako u prometu između EU država članica tako i prilikom njihova unosa u Uniju iz zemalja koje nisu države članice EU,
- **razmjenu informacija** o kretanju životinja i roba između različitih subjekata i nadležnih tijela čime dovodi u konačnici do **ubrzavanja administrativnih postupaka**,
- **upravljanje rizikom** i brzo poduzimanje svih mjera kada se utvrdi da postoji izravan ili neizravan rizik za zdravlje ljudi, zdravlje i dobrobit životinja te okoliš, koji proizlazi iz trgovine životinja i roba na EU tržištu, uključujući i upravljanje takvim rizikom kada se te životinje i roba unose na tržište Unije iz trećih zemalja.

Savjet: Za prijavu u TRACES NT sustav, slijedite korake u nastavku:

1. Otvorite stranicu "TRACES NT".

Za službenu prijavu na producijsko radno okružje TRACES NT koristite sljedeću poveznicu: <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login>

Kliknite na zelenu oznaku "**Prijavi se u TRACES**" koji vas vodi do zaslona za EU prijavu:



Napomena: Ukoliko želite pristupiti radnim okružjima TRACES NT za prihvat ili trening koristite poveznice prikazane u tablici:

Radno okružje TRACES NT	Poveznice
Prihvata:	https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/tracesnt/login
Trening:	https://webgate.training.ec.europa.eu/tracesnt

Informacija:

Radno okružje TRACES NT „Prihvata“ – okruženje TRACCS NT koje služi za provjeru novih funkcionalnosti TRACES NT prije njihove ugradnje u proizvodnjsko okruženje kako bi se osiguralo da u proizvodnjskom okruženju sve ispravno funkcioniра. Ova verzija sustava može biti nepotpuna ili sadržavati pogreške stoga nije pouzdana i točna.

- Nemojte se oslanjati na radno okružje **TRACES NT „Prihvata“** za provođenje aktivnosti osposobljavanja.
- Nemojte se oslanjati na to da će podaci koji su uneseni u **radno okružje TRACES NT „Prihvata“** tu i ostati budući da se baza podataka redovito ažurira i brišu se prethodno unesenim podaci i kreirani dokumenti.

Radno okružje TRACES NT „Trening“ - okruženje TRACCS NT namijenjeno za provođenje aktivnosti osposobljavanja svih korisnika TRACES NT.

Upozorenje: Prijava u sustavu TRACES NT potrebna je za svako od okruženja kojim se želite koristiti (*Producija, Prihvata, Trening*).

Kad zatražite ulogu u jednom okruženju, ona se ne prenosi automatski u drugo okruženje.

2. Za prijavu koristite adresu e-pošte koju ste odabrali pri izradi računa za EU Login a zatim kliknite na oznaku **Sljedeće**

tracesnt zahtjeva provjera autentičnosti

Prijavite se kako biste nastavili

Upotrijebite svoju adresu e-pošte

testni@korisnik.hr

2

Sljedeće

Izradi račun

Ili

Upotrijebite e-identifikaciju (eID) svoje države

Obezbeđite orijent.

- 3. Za prijavu koristite **zaporku** koju ste odabrali pri izradi računa za EU Login.**
- 4. Kliknite na oznaku "Prijava" da biste se prijavili u TRACES NT.**



Bit će preusmjereni na **početnu stranicu TRACES NT**. Na stranici su dostupne poveznice na servis EU Login s pomoću kojih po potrebi možete promijeniti svoje podatke za prijavu u servis EU Login ili ponovno postaviti zaporku.

3. Odabir uloge i aktivnosti u TRACES NT

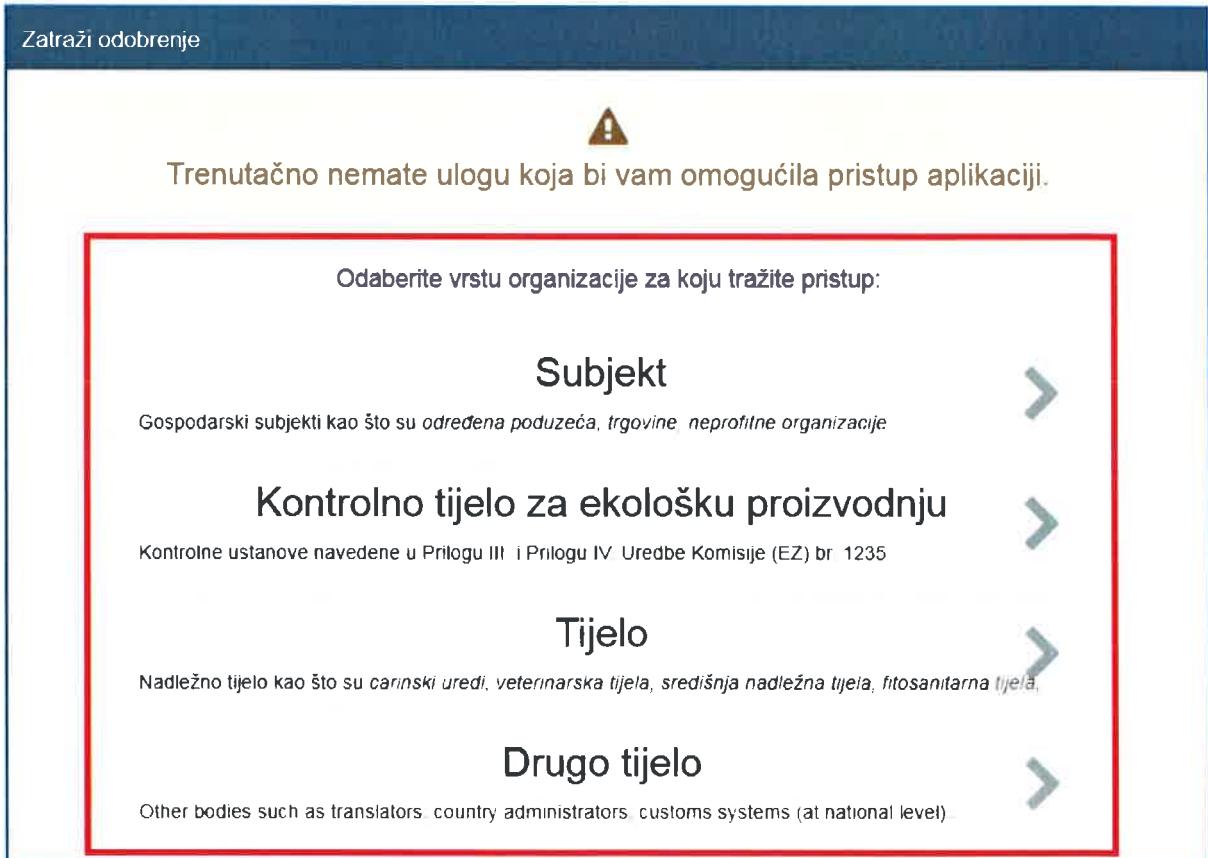
Informacija:

Ukoliko se prvi puta prijavljujete u TRACES NT, sustav će vas obavijestiti da trenutno nemate nikakvu ulogu koja bi vam omogućila pristup aplikaciji.



Kako bi mogli raditi u TRACES NT sustavu i kreirati potrebne dokumente **bitno je da definirate svoju ulogu unutar sustava**.

Svoju ulogu unutar TRACES NT sustava svaki pojedinačni korisnik mora definirati na način da se poveže s **jednom vrstom organizacije** kojoj želi pristupiti („Subjektom“ ,Kontrolnim tijelom za ekološku proizvodnju“ „Tijelom“ ili „Drugim tijelom“).



Napomena:

Imajte na umu da:

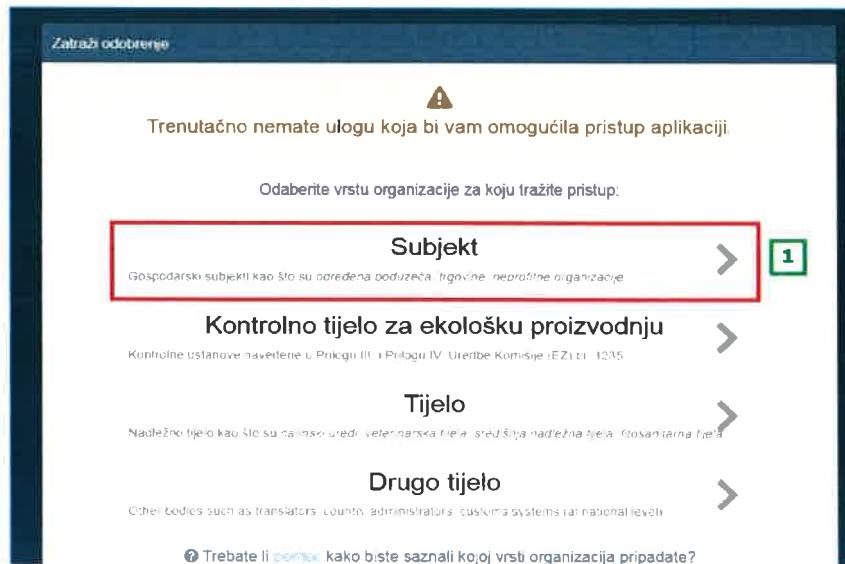
- svaki pojedinac kao korisnik TRACES NT sustava:
 - može imati samo jednu ulogu odnosno može biti povezan samo s jednom vrstom organizacije („Subjektom“, „Kontrolnim tijelom za ekološku proizvodnju“, „Tijelom“ ili „Drugim tijelom“);
 - ne može istovremeno biti povezan s dvije ili više različitih vrsta organizacija (npr. „Subjektom“ i „Tijelom“)
 - može biti povezan s više različitih subjekata „Subjekata“ koji imaju različite aktivnosti pa shodno tome i svaki pojedini korisnik može imati i više aktivnosti.
- jedan subjekt u sustavu TRACES NT može imati jednu ili više aktivnosti (npr. „Nadležan za teret“, „Uvoznik“, „Pošiljatelj“, „Prvi primatelj“....).

Budući da je Vaša aktivnost u TRACES NT sustavu da kreirate 1. dio Zajedničkog zdravstvenog ulaznog dokumenta (ZZUD-a), u TRACES NT sustavu se morate povezati s tvrtkom u kojoj ste zaposleni, kao subjektom odgovornim za pošiljku i koja unutar sustava ima aktivnost „Nadležan za teret“. S Vašom tvrtkom se unutar sustava TRACES NT možete povezati na 2 načina:

- da je pronađete u bazi podataka sustava TRACES NT, ili ukoliko ona ne postoji u sustavu;
- da kreirate Vašu tvrtku u sustavu.

Savjet: Za odabir svoje uloge u TRACES NT sustav, slijedite korake u nastavku:

1. Ako radite za tvrtku i morate kreirati I. Dio ZZUD-a, odaberite opciju "Subjekt".



Sustav će vas preusmjeriti na stranicu koja će Vam omogućiti pretraživanje Vaše tvrtke

Napomena: Imajte na umu da tvrtka, za stvaranje prvog dijela ZZUD-a, mora imati aktivnost "Nadležan za teret".

The screenshot shows a search interface for existing subjects. At the top, there are two buttons: 'Izradi novi subjekt' (Create new subject) and 'Zatraži odobrenje' (Request approval). Below these are four input fields: 'Zemlja' (Country) set to 'Hrvatska (lokalno ime Hrvatske i HR)', 'Odjeljak' (Department) set to 'Responsible For the Load (Freight Forwarder) (RFL)', 'Vrsta aktivnosti' (Type of activity) set to 'Nadležno za teret', and 'Pretrazi:' (Search) with the value 'Spedition Test'. A red box labeled '2' highlights the search form. To the right, a message box asks if the user wants to create a new subject or request approval, with a green button labeled '3' and a red box around the 'Zatraži odobrenje' button. Below the search form is a table showing search results for 'Špedicija Test'. The table has columns for 'Naziv' (Name), 'Adresa' (Address), and 'Aktivnosti' (Activities). One result shows 'Test 1', '10000 Zagreb', and 'Nadležno za teret (RFL)' with a checked checkbox. A red box labeled '4' is around the checkbox. At the bottom right of the table is a green 'Pretrazi' button.

2. Za pretraživanje tvrtke odaberite i ispunite polja koja traži sustav umetanjem podataka iz padajućeg izbornika:
 - "Zemlja" – odaberite: Hrvatska,
 - "Odjeljak" – odaberite: Odgovoran za pošiljku (eng. Responsible for the load) ,
 - "Vrsta aktivnosti" - odaberite: Nadležan za teret, te
 - unesite u zasebno polje naziv tvrtke koju tražite.
3. Ako vaša tvrtka već postoji u sustavu, morat ćete zatražiti odobrenje za povezivanje s tvrtkom.
U tu svrhu označite mali okvir s desne strane (možete odabrati više tvrtki), a zatim kliknite na zelenu oznaku pod nazivom "**Zatraži odobrenje**".
4. Pojavit će se sljedeći skočni prozor u kojem morate kliknuti na oznaku "**Pošalji zahtjev za odobrenje**":

Napomena: Po potrebi navedite dodatne informacije, e-poštu i broj telefona.

The screenshot shows a confirmation dialog titled 'Potvrdi zahtjev za odobrenje za Špedicija Test'. It contains a message: 'Ako želite, možete navesti dodatne korisne podatke' (If you want, you can enter additional useful information) and a 'Ponuš' (Offer) button. On the right, there is a message box asking if the user wants to create a new subject or request approval, with a green button labeled '4' and a red box around the 'Pošalji zahtjev za odobrenje' button at the bottom right.

Napomena: Nakon što je zahtjev poslan, TRACES NT sustav će Vas na početnoj stranici obavijestiti kako je Vaš zahtjev u obradi te kako trebate kontaktirati ili nadležno tijelo (u Vašem slučaju je to nadležna granična kontrolna postaja) ili administratora unutar vaše tvrtke da potvrди Vaš zahtjev. Nakon što Vaš zahtjev bude potvrđen, TRACES NT sustav će Vas o tome obavijestiti putem e-pošte.

Na početnoj stranici TRACES NT sustava možete vidjeti i trenutni status Vašeg zahtjeva za odabir uloge unutar TRACES NT sustava.

The screenshot shows two main sections of the TRACES NT system:

- Zatraži odobrenje**: A message box states: "The roles you requested are being reviewed. You need to contact either your responsible authority either the administrator inside your organisation in order to be validated. You will be notified by email as soon as they will be approved." Below this, there is a field to select the organization type for access and a question: "Trebale li [pomoći](#) kako biste saznali kojoj vrsti organizacija pripadate?" (Did you receive help to determine which type of organization you belong to?).
- Osobni podaci**: Displays personal information: Name (Testni Konsnik), Surname (prezime), Organization (Djelatnost), EU Login name (korisnicko име), and EU Login email (E-pošta). It also includes links to "Moj račun za EU Login" and "Promjenite svoju lozinku na EU Loginu".
- Vaše uloge**: Shows a list of roles. The first item is "Špedicija Test" under "Nadležno za teret (NFL)" with a "Vrijedi" button. A red box highlights the "Status filtra" dropdown set to "Zatraženo". A green button labeled "Zatraži novu ulogu" is also highlighted. A red circle highlights the "Zatraženo" button next to the "Vrijedi" button.

Napomena: Nakon ovog postupka, korisnik Vaše tvrtke koji ima administratorska prava (ili ako s još s tvrtkom nije povezan ni jedan drugi korisnik, Granična kontrolna postaja - GKP nadležna za Vašu tvrtku) treba pronaći Vaš zahtjev u sustavu i potvrditi ga.

Napomena: Ako tijekom pretraživanja niste pronašli svoju tvrtku, možete je sami kreirati u TRACES NT sustavu.

Klikom na zelenu oznaku „**Zatraži novu ulogu**“ možete se osim sa svojom tvrtkom povezati dodatno i s drugim subjektima koji imaju različite aktivnosti pa shodno tome i može imati i više aktivnosti.

3.1. Kreiranje vlastite tvrtke u TRACES NT

Upozorenje: Tvrku koja ima aktivnost „**Nadležan za teret**“ u sustavu TRACES NT može potvrditi samo granična kontrolna postaja koju ste odabrali kao nadležno tijelo za potvrđivanje vaše tvrtke.

Savjet: Za kreiranje svoje tvrtke u TRACES NT sustavu, slijedite korake u nastavku:

1. Kliknite na zelenu oznaku "Stvori novog subjekta".

The screenshot shows a search interface for existing subjects. It includes fields for Country (Hrvatska), Department (Responsible For the Load (Freight Forwarder) (RFL)), and Activity Type (Nadležno za teret). A search bar contains 'Špedicija Test'. A message box at the top right states: 'Zaista niste naši subjekti kojem se odnose? Samo u tom slučaju možete izmisliti izradu novog subjekta upotrebom gornjeg gumba'. Below the search bar, a message says 'Nema odgovarajućih rezultata.' (No matching results).

2. Unesite tražene podatke u okvir "Pojedinosti o subjektu".

Napomena: U okviru „Pojedinosti o subjektu“ sva polja označena * moraju biti ispunjena traženim podacima.

The screenshot shows the 'Operator Details' form. The entire form is highlighted with a red box. A green box with the number 2 is placed over the 'Naziv' (Name) field. The form fields include: Naziv (Name: Špedicija Test), Zemlja (Country: Hrvatska), Region (Region: Grad Zagreb HR-21), Grad (City: 10000 Zagreb), Adresa (Address: Ulica 1), Koordinate (Coordinates), and Telefon (Phone: 12345678). The bottom section shows 'Operator Identifiers' with a green '+ Add Identifier' button and the message 'No identifiers'.

Zatim:

3. U okviru "Poglavlje ili aktivnost" odaberite "Ostalo".
4. U padajućem izborniku „Odjeljak“ odaberite: "Responsible for the Load (Freight Forwarder) (RFL)".
5. U padajućem izborniku „Aktivnost“ odaberite : „Nadležan za teret“.

The screenshot shows a user interface for entering activity details. At the top, there's a dropdown menu labeled 'Poglavlje ili aktivnost' with options 'Poglavlje' and 'Ostalo'. A green box labeled '3' highlights the 'Ostalo' option. Below this, under the heading 'Activity', there's a section titled 'Activity details'. It contains two dropdown menus: one for 'Odjeljak' (selected as 'Responsible for the Load (Freight Forwarder) (RFL)') and another for 'Aktivnost' (selected as 'Nadležan za teret'). Both of these dropdowns are highlighted with red boxes and green boxes labeled '4' and '5' respectively. Further down, there are fields for 'Vrijed od' (valid from) and 'Vrijedi do' (valid until), both set to '+01 00 CET'. There are also fields for 'Datum objave' (date of publication) and 'Datum podnošenja zahtjeva' (date of submission of request). At the bottom, there's a section titled 'Assigned responsible authorities' with a search bar labeled 'Search responsible authorities' and a table header with columns 'Naziv', 'Adresa', 'Uloga', and 'Oznaka'.

Napomena: Za subjekta "Nadležan za teret" morat ćeće odabrati graničnu kontrolnu postaju kao nadležno tijelo s kojom se želite povezati u sustavu.

6. Kliknite na oznaku: "Traži nadležna tijela".

The screenshot shows a table titled 'Assigned responsible authorities'. The first column has a header 'Naziv' (Name), the second 'Adresa' (Address), the third 'Uloga' (Role), and the fourth 'Oznaka' (Marker). A red box highlights the 'Search responsible authorities' button at the top right of the table area. A green box labeled '6' is placed next to this button.

7. Unesite u predviđena polja parametre za pretraživanje i potražite graničnu kontrolnu postaju s kojom se želite povezati i koja će potvrditi Vašu tvrtku i zahtjev da budete povezani s njom.

The screenshot shows a search interface for 'responsible authorities'. A red box highlights the search bar at the top. Below it, a table lists several border control posts:

Zemlja	Naziv	Adresa	Uloga	Granična kontrolna postaja	Status
Hrvatska	PHOTO	kontrolna postaja		Luka bb pp16 VET	Chedno
(lokalno)	Lucka bb pp16 VET			ime: 20340 Ploče	
Hrvatska					
PLOČE	Trg K. Tomislava 20	Granična	HRPLE1		
Hrvatska	PHOTO	kontrolna			
(lokalno)	Lucka bb pp16 VET	postaja			
Hrvatska	ime: 20340 Ploče				
Hrvatska					
PLOČE	Trg K. Tomislava 20	Granična	HRPLE1		
Hrvatska	PHOTO	kontrolna			
(lokalno)	Lucka bb pp16 VET	postaja			
Hrvatska	ime: 20340 Ploče				
ZAGREB - AIRPORT	Ulica Rudolfa Fužra	Granična	HRZAG1		
Hrvatska	9 (or p. 48)	kontrolna			
(lokalno)	10410 Velika Gorica	postaja			
Hrvatska	ime:				
Hrvatska					
ZAGREB - AIRPORT	Ulica Rudolfa Fužra	Granična	HRZAG1		
Hrvatska	9 (or p. 48)	kontrolna			
(lokalno)	10410 Velika Gorica	postaja			
Hrvatska	ime:				
Hrvatska					

A green box highlights the 'ZAGREB - AIRPORT' entry. A red box highlights the 'Izradi novog subjekta' button in the top right corner of the interface.

8. Nakon što odaberete nadležnu graničnu kontrolnu postaju kliknite na oznaku „Izradi novog subjekta“.

The screenshot shows a 'Create subject' interface. A red box highlights the 'Create new subject' button in the top right corner. The interface includes sections for 'Operator Details' and 'Poglavlje ili aktivnost'.

Upozorenje: Odabir jedne granične kontrolne postaje ne sprječava subjekta nadležnog za teret da radi s bilo kojom drugom graničnom kontrolnom postajom u EU.

9. Pojavit će se sljedeći skočni prozor u kojem morate kliknuti na oznaku "Pošalji zahtjev za odobrenje":

Napomena: Po potrebi navedite dodatne informacije, e-poštu i broj telefona.

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Potvrdi zahtjev za odobrenje za Špedicija Test'. It contains fields for 'E-pošta' and 'Telefon'. At the bottom, a red box highlights the 'Pošalji zahtjev za odobrenje' button. A green box highlights the number '9' in the bottom left corner of the dialog.

Napomena: Klikom na oznaku "Pošalji zahtjev za odobrenje" izradili ste zahtjev za korisnike na graničnoj kontrolnoj postaji koju ste odabrali kao nadležno tijelo za potvrđivanje Vaše tvrtke koja ima aktivnost „Nadležan za teret“. Također tražite da Vaš korisnički račun budete povezani s tom tvrtkom.

Upozorenje: Ukoliko ste prvi korisnik koji traži da Vaš korisnički račun u sustavu TRACES NT bude povezan s Vašom tvrtkom, Vaš korisnički račun može potvrditi samo nadležna granična kontrolna postaja koja Vam može dodijeliti i administratorska prava.

Napomena: Nakon što je zahtjev poslan, TRACES NT sustav će Vas na početnoj stranici obavijestiti kako je Vaš zahtjev u obradi.

Na početnoj stranici TRACES NT sustava možete vidjeti i trenutni status Vašeg zahtjeva za odabir uloge unutar TRACES NT sustava.

The screenshot shows two main sections of the TRACES NT interface. The top section, titled 'Zatraži odobrenje', contains a message box stating: 'The roles you requested are being reviewed. You need to contact either your responsible authority either the administrator inside your organisation in order to be validated. You will be notified by email as soon as they will be approved.' Below this is a form for selecting an organization type ('Odaberite vrstu organizacije za koju tražite pristup') and a subject ('Subjekt'). A note below the subject says: 'Gospodarski subjekti kada što su određena određenica izgovore neće imati organizaciju'. There is also a question: 'Trebate li [prijeći](#) kako biste saznali kojoj vrsti organizacija pripadate?'. The right side of the screen displays 'Osobni podaci' (Personal Data) with fields for Name, Surname, Domain, and Email, along with links for EU Login, changing password, and updating profile. The bottom section, titled 'Vaše uloge' (Your Roles), shows a table with columns for Subject, Spedijač Test, Nadležno za teret (RPL), and Status. One row is highlighted with a red box and circled 'Zatraženo' (Requested). A green button 'Zatraži novu ulogu' (Request new role) is visible at the top right of this section.

Napomena: Nakon što Vaš zahtjev bude potvrđen od nadležne granične kontrolne postaje , TRACES NT sustav će Vas o tome obavijestiti putem e-pošte.

The screenshot shows an email from 'TRACES NT' dated Monday, November 4, 2019, 12:11:30 CET. The subject is 'TRAde Control and Export System'. The email body starts with 'Dear Testni Korisnik,' and informs the recipient that their request to access TRACES NT has been granted for the following access profile(s): Importer (Spedijač Test) and Responsible for the load (Spedijač Test). It provides links for 'TRADE CONTROL AND EXPORT SYSTEM' and 'Help'. The bottom of the email includes a footer with the URL 'https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt', a 'Logout' button, and a note about the session ending at 12:12:14.

Napomena: Nakon što dobijete obavijest putem e-pošte da je Vaš zahtjev potvrđen od strane nadležne GKP možete pristupiti TRACES NT sustavu.

Status Vašeg zahtjeva se promjenio iz „Zatraženog“ u „Vrijedi“.



A screenshot of the TRACES NT "Vaše uloge" (Your Roles) page. At the top, it shows "Status Mra" with options: Zatraženo (highlighted), Obnovljeno, and Vrijedi. Below that is a "Spedicija Test" section with "Nadležno za teret (RFL)" and "Vrijedi". A red box highlights this section. To the right is a "Vrijedi" button. At the bottom, there are links for Certifikati, Dashboards, Organizacije, and Pomoći. The main content area shows a message: "Dobro došli u TRACES NT, Testni Korisnik." and "Posljednja prijava: 09/11/2019 22:41:49 +0100 CET.". It also displays "Najnovije novosti" and a note about password updates: "07 listopada 2019. Passwords for Training accounts are being updated. Please be informed that, at every 6 months, the passwords for the Training accounts (used to practice in Training environment) need to be updated. By the end of the day all the passwords will be changed to WeloveInt2019.1". On the right, there's a "My pending certificates" section with a table showing "Reference number", "Action", "Countries of origin", and "Roba". A note says "No pending certificates found".

3.2. Potvrđivanje korisničkog računa u TRACES NT od strane drugog korisnika iste tvrtke kojemu su dodijeljena administratorske prava

Informacija:

Kada se prijavljujete u TRACES NT, Vaš korisnički račun u sustavu mora biti povezan s Vašom tvrtkom koja ima aktivnost „**Nadležan za teret**“.

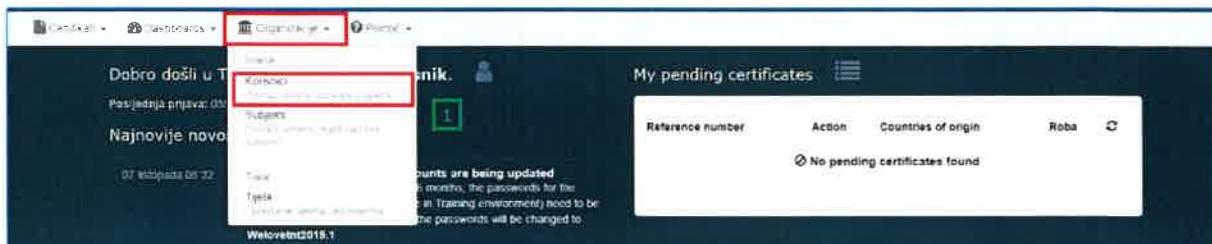
Vaš korisnički račun može potvrditi:

- **službena osoba na graničnoj kontrolnoj postaji** koja je nadležna za Vašu tvrtku u sustavu, ili
- **netko od djelatnika Vaše tvrtke koji već ima pristup TRACES NT sustavu i dodijeljena su mu administratorska prava** od nadležne granične kontrolne postaje ili drugog djelatnika Vaše tvrtke koji ima administratorska prava.

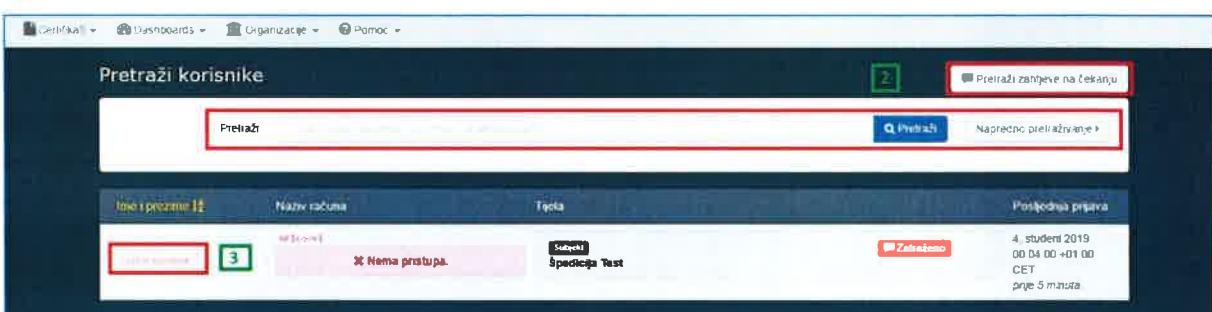
Savjet: Korisnik tvrtke koji ima administratorska prava treba pronaći Vaš zahtjev u izborniku „Korisnici“ → „Zahtjevi na čekanju“ i potvrditi ga.

Za potvrđivanje korisničkog računa u TRACES NT sustavu od strane drugog korisnika iste tvrtke kojemu su dodijeljena administratorske prava, slijedite korake u nastavku:

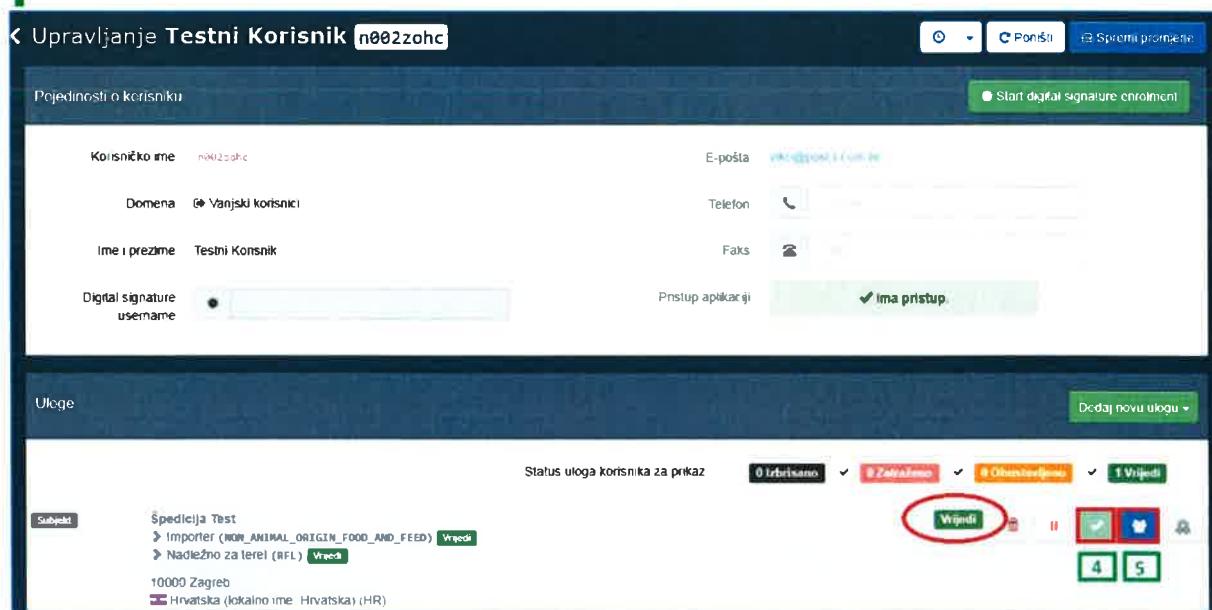
1. Na početnoj stranici TRACES NT kliknite na izbornik „Organizacije“ → „Korisnici“.



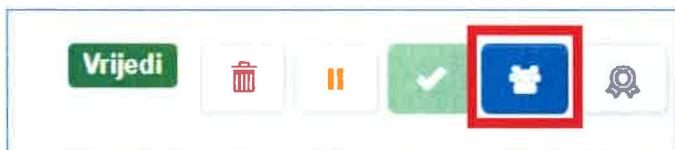
2. Upotrijebite Traku pretraživanja ili opciju Napredno pretraživanje da biste pronašli korisnika. Također možete vidjeti popis korisnika koji čekaju na Vaše potvrđivanje klikom na oznaku „Pretraži zahtjeve na čekanju“.
3. Kliknite na korisnika da biste otvorili pojedinosti o njemu.



4. Kliknite na zelenu oznaku za potvrdu kako biste potvrdili ulogu korisnika.
5. Ako želite da ovaj korisnik može potvrditi druge kolege unutar predmetne tvrtke, aktivirajte plavu ikonu s desne strane kako biste mu dali administratorska prava za ovu tvrtku.



Napomena: Kada dodjeljujete administratorska prava nekom korisniku koji je povezan s tvrtkom dodjeljujete mu mogućnost da potvrdi zahtjeve svojih drugih kolega unutar iste tvrtke . Da biste to učinili, trebate kliknuti na plavu oznaku s desne strane (postat će plav).



Upozorenje: Imajte na umu da morate kliknuti na plavu oznaku „Spremi promjene“ da biste preuzeli i pohranili promjene.

Napomena: Nakon što Vaš zahtjev bude potvrđen od djelatnika Vaše tvrtke koji već ima pristup TRACES NT sustavu i dodijeljena su mu administratorska prava, TRACES NT sustav će Vas o tome obavijestiti putem e-pošte. Nakon dobivene obavijesti možete pristupiti TRACES NT sustavu.



Upozorenje: Korisnik neke tvrtke kome su dodijeljena administratorska prava ili službena osoba nadležne granične kontrolne postaje, ima mogućnost da klikom na ikonu izbriše ili klikom na ikonu privremeno isključi subjekta iz sustava TRACES NT. Posljedično tome brišu se ili privremeno isključuju i svi korisnički računi koji su u TRACES NT sustavu povezani s tom tvrtkom.

4. Uređivanje korisničkog profila i primanje obavijesti

Informacija:

Svaki korisnik TRACES NT sustava može mijenjati postavke korisničkog računa klikom na oznaku "Uredi svoj profil". Moguće je odabrati koje obavijesti korisnik želi primati, na kojem jeziku te u kojem vremenskom razdoblju.

The screenshot displays the 'Uredi svoj profil' (Edit your profile) page of the TRACES NT system. The top navigation bar includes links for 'Dashboard', 'Organizacije', and 'Pomoć'. The main content area is divided into several sections:

- Opće osnovne postavke:** Shows the time zone as 'Europe/Luxembourg - Central European Time (+01:00)' and the local time as '3. studeni 2019 10:46:57 +01:00 CET'.
- Osobne postavke obavijesti:** A large red box highlights a list of notifications:
 - ✓ Izrada obavijesti
 - ✓ [hr] (NOTIFICATION_EVENT_TYPE) CATCH_CERTIFICATE_CREATED
 - ✓ Tijelo izradeno
 - ✓ Tijelo ažurirano
 - ✓ Catch Certificate: Rejected by issuing body
 - ✓ Catch Certificate: Submitted to issuing body
 - ✓ Catch Certificate: Validated by issuing body
 - ✓ [hr] (NOTIFICATION_EVENT_TYPE) CATCH_IMPORT_DECLARATION_CREATED
 - ✓ [hr] (NOTIFICATION_EVENT_TYPE) CATCH_IMPORT_DECLARATION_UPDATED
- Osobni podaci:** Displays personal information for 'Testni Korisnik':
 - Ime i prezime: Testni Korisnik
 - Domena: Vanjski korisnici
 - Korisničko ime: n902abc
 - E-pošta: testni@externi.hr
- Promocije:** Includes links to 'Moj račun za EU Login', 'Promjenite svoju lozinku na EU Loginu', and 'Ažurirajte svoje podatke na EU'.
- Slotovi:** A dropdown menu for selecting the language of notifications:
 - Zahtijevani jezik e-pošte: engleski
 - Dodata informacija: Dodata informacija za korisnike koji koriste tijekom primanja obavijesti e-poštom
 - Slotovi: 00:00, 03:00, 06:00, 09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 21:00

5. Mogućnosti u odnosu na kreiranje I. dijela ZZUD-a

Informacija:

Nakon što imate potvrđen korisnički račun u TRACES NT sustavu i povezani ste s tvrtkom koja unutar sustava **ima aktivnost „Nadležan za teret“ u mogućnosti ste kreirati 1. dio sljedećih ZZUD-a:**

- ZZUD – A - za pošiljke životinja;
- ZZUD – B – za pošiljke proizvoda životinjskog podrijetla, mješovitih proizvoda, zmetnih proizvoda i nusproizvode životinjskog podrijetla;
- ZZUD – PP – za pošiljke bilja, biljnih proizvoda i drugih predmeta;
- ZZUD – D – za pošiljke hrane i hrane za životinje neživotinjskog podrijetla za koju je potrebno privremeno povećati službene kontrole nad njezinim ulaskom u Uniju.

The screenshot shows the TRACES NT dashboard for a test user. On the left, there's a sidebar with sections for CHED (highlighted with a red box), KTO, COI, and Certifikat o ulazu. The main content area displays a message about password updates for training accounts and information about new software versions (4.2.0 and 4.1.7). On the right, there's a table titled 'My pending certificates' with columns for Reference number, Action, Countries of origin, and Roba. The table shows 'No pending certificates found'.

The screenshot shows a search interface for joint health entry documents. At the top, it says 'Pretraži zajedničke zdravstvene ulazne dokumente'. Below that is a search bar with placeholder text 'Pretraži' and a button 'Pretraži'. To the right are buttons for 'Ispis obrazca CHED-a', 'My pending certificates', and '+ Izradi novi CHED'. The main area is a table with columns: Referenca, Objekti podrijetla, Određeno mjesto, Posiljalj/izvoznik, Primatelj/uvoznik, Roba, Pobjedna put uzuhanje, and Status. A note at the bottom of the table says 'Pokrenite pretraživanje gumbom Pretraži.' At the very bottom, there's a footer with links to various EU and national websites.

Odabir vrste CHED-a i robe

Sve vrste CHED-a **CHED-PP** **CHED-D** **CHED-P** **CHED-A**

Poništi odabir za sve

Filtriraj

+ 01 ŽIVE ŽIVOTINJE

+ 02 MESO I JESTIVI KLAONIČKI PROIZVODI

+ 03 RIBE I RAKOVI, MEKUŠCI I OSTALI VODENI BESKRALJEŠNACI

+ 04 MLJEKO I MLJEČNI PROIZVODI; JAJA PERADI I PTIČJA JAJA; PRIRODNI MED; JESTIVI PROIZVODI ŽIVOTINJSKOG PODRIJETLA, NESPOMENUTI NITI UKLJUČENI NA DRUGOM MJESTU

+ 05 PROIZVODI ŽIVOTINJSKOG PODRIJETLA, NESPOMENUTI NITI UKLJUČENI NA DRUGOM MJESTU

+ 06 ŽIVO DRVEĆE I DRUGE BILJKE, LUKOVICE, KORIJENI I SLIČNO, REZANO CVIJEĆE I UKRASNO LIŠĆE

+ 07 JESTIVO POVRĆE, POJEDINI KORIJENI I GOMOLJI

+ 08 JESTIVO VOĆE I ORAŠASTI PLODOVI; KORE AGRUMA ILI DINJA I LUBENICA

+ 09 KAVA, ČAJ, MATE ČAJ I ZAČINI

+ 10 ŽITARICE

+ 11 PROIZVODI MLINSKE INDUSTRIJE: SLAD; ŠKROB; INULIN; PŠENIČNI GLUTEN

Poništi