



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KULTURO

eJR: Uporabniška dokumentacija

Navodila za prijavitelje

Kazalo

Predstavitev aplikacije eJR	3
Dostop do aplikacije	3
Registracija v sistem SI-PASS	4
Prijava v aplikacijo eJR.....	8
Prijava z digitalnim potrdilom.....	8
Prijava z enkratnim geslom smsPASS	9
Prijava z uporabniškim imenom in geslom.....	9
Pozabljeno geslo	9
Pregled vlog.....	10
Prijava na razpis.....	11
Izpolnjevanje vloge	12
Oddajanje vloge	13
Spreminjanje oddane vloge	15
Potrdilo o oddaji vloge.....	15
Dopolnitve vloge	16
Zahtevki	17

Predstavitev aplikacije eJR

Spletna aplikacija eJR omogoča podporo celotnemu procesu obdelave javnih razpisov. Podpira proces oddaje in obdelave vlog prijaviteljev in zagotavlja vse potrebne informacije v zvezi z javnimi razpisi in razpisnimi pogoji. Strokovnim sodelavcem pa nudi podporo postopku evidentiranja, obdelav, ocenjevanja vlog in obveščanja prijaviteljev.

Ta dokument je namenjen uporabnikom aplikacije eJR – prijaviteljem. Opisuje delovanje spletne aplikacije in vsebuje navodila za uporabo.

Aplikacija eJR vam omogoča prijavo na razpise Ministrstva za kulturo, spremljanje vaših prijav, upravljanje z vašimi vlogami ter oddajanje zahtevkov za odobrena denarna sredstva.

Z uporabniškim računom SI-PASS in uporabo kvalificiranega digitalnega potrdila enega izmed slovenskih izdajateljev (SIGOV-CA, SIGEN-CA, POŠTArCA, HALCOM CA ali AC NLB) lahko vloge podpisujete z elektronskim podpisom. Če digitalnega potrdila nimate, vlogo podpišete ročno ter jo po pošti posredujete Ministrstvu za kulturo v skladu z razpisnimi navodili.

Dostop do aplikacije

eJR je spletna aplikacija, do katere dostopate s spletnim brskalnikom. Priporočamo uporabo spletnega brskalnika Chrome ali Firefox.

Aplikacija eJR za prijavitelje je dostopna na spletnem naslovu:

<https://ejr.ekultura.gov.si/ejr-web>

V aplikacijo se lahko prijavite z uporabniškim računom SI-PASS s kombinacijo uporabniškega imena (elektronskega naslova) in gesla, s kvalificiranim digitalnim potrdilom ali z enkratnim geslom smsPASS. Pred prvo prijavo se morate v sistemu registrirati.

Na vstopni strani izberete način prijave v aplikacijo. Če ste nov uporabnik, za navodila glejte poglavje *Registracija v sistem*.

Za pomoč pri prijavi v aplikacijo glejte poglavje *Prijava v aplikacijo eJR*.

Več informacij o storitvi SI-PASS je na voljo na tej [povezavi](#), navodila za uporabo pa so na tej [povezavi](#).

Registracija v sistem SI-PASS

Za registracijo novega računa na vstopni strani izberite željen način prijave:

- Če kvalificiranega digitalnega potrdila nimate, kliknite **Uporabniško ime in geslo**.
- Če kvalificirano digitalno potrdilo imate in se želite registrirati z njim, kliknite **Digitalno potrdilo**. Brskalnik vam ponudi seznam vaših digitalnih potrdil. Izberite potrdilo, s katerim se želite prijaviti, in kliknite **V redu**.

Preusmerjeni ste na stran za prijavo. Kliknite povezavo **Nov uporabnik**.

REPUBLICA SLOVENIJA

SI-TRUST
SI-PASS
Storitev za spletno prijavo in e-podpis
Authentication and e-Signature Service

Prijava

Uporabniško ime in geslo

E-naslov

Geslo

Nov uporabnik | Pozabljeno geslo **Potrdi**

Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJSKO DELO FINANČNA EVROPSKA UNIJA
OPERAČNI SKLAD 2014-2020

23-c12baa0e-f6cd-48bf-a3e8-d96180a3119b

Pomoč uporabnikom: 080 2002

Slika 1: Stran za prijavo

Na strani za registracijo izpolnite obrazec ter nato sledite navodilom. V postopku registracije na svoj e-naslov prejmete sporočilo, preko katerega lahko nadaljujete in zaključite registracijo.

Če želite uporabljati tudi storitev smsPASS za dodatno zaščito vašega uporabniškega računa, je postopek registracije drugačen. Navodila za uporabo storitev SI-PASS in smsPASS so vam na voljo na tej [povezavi](#).

Uspešno ste zaključili prvi korak registracije. Na vaš e-naslov je bilo poslano sporočilo o nadaljevanju postopka.

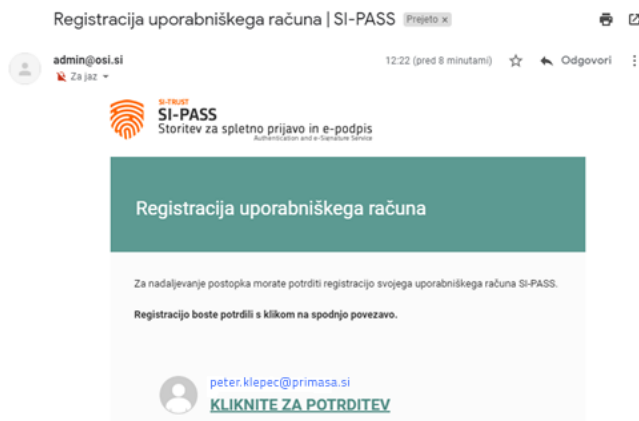
Odprite svoj nabiralnik

Zapri

Če zavihka v brskalniku ne uspete zapreti z gumbom Zapri, ga zaprite sami s klikom na križec zavihka.

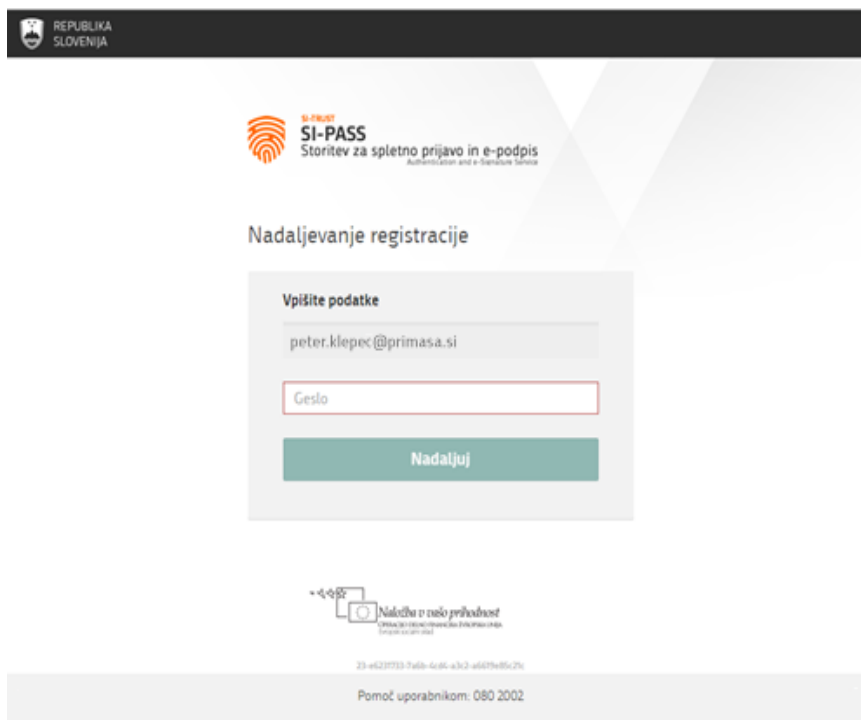
Slika 3: Zaključen prvi del registracije

Na vpisani elektronski naslov prejmete avtomatsko sporočilo z naslovom *Registracija uporabniškega računa / SI-PASS*. V sporočilu kliknite povezavo **Kliknite za potrditev**.



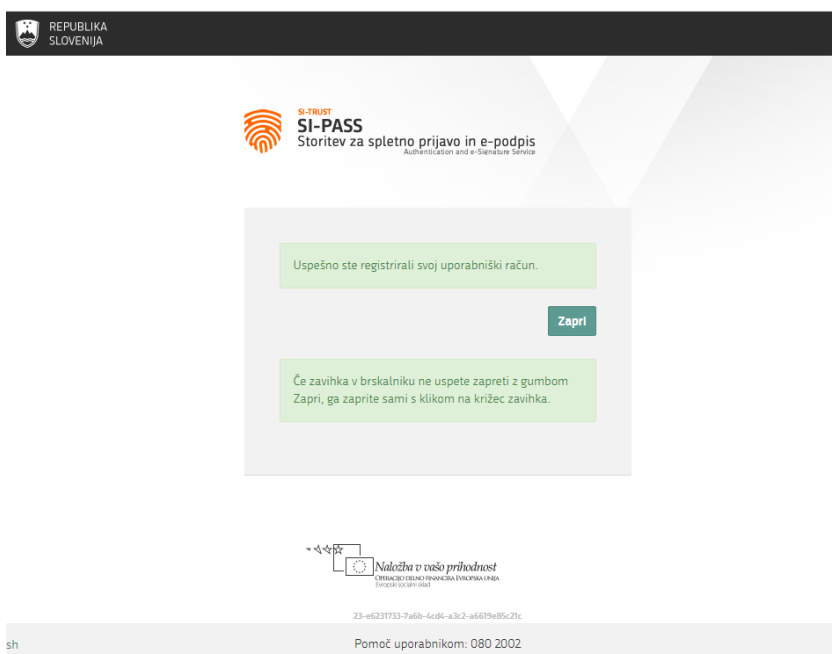
Slika 4: Sporočilo Registracija uporabniškega računa

Preusmerjeni ste na stran za nadaljevanje registracije. V polje vpišite vaše geslo, ki ste ga določili v prvem koraku postopka. Nato kliknite gumb **Nadaljuj**.



Slika 5: Nadaljevanje registracije

Postopek registracije je uspešno zaključen in vaš uporabniški račun je aktiviran. Okno brskalnika lahko zaprete.



Slika 6: Zaključek registracije

Ob zaključku registracije na vaš e-naslov prejmete še eno avtomatsko sporočilo z naslovom *Registracija novega uporabniškega računa | SI-PASS*.

Prijava v aplikacijo eJR

Aplikacija eJR za avtentikacijo uporabnikov uporablja način enotne prijave s storitvijo SI-PASS za spletno prijavo in e-podpis. V aplikacijo eJR se prijavite z uporabniškim računom SI-PASS.

SI-PASS omogoča različne načine za prijavo:

- Prijava s kvalificiranim digitalnim potrdilom
- Prijava z enkratnim geslom smsPASS
- Prijava z uporabniškim imenom in geslom

REPUBLICA SLOVENIJA EJR

SI-TRUST
SI-PASS
Storitev za spletno prijavo in e-podpis
Authentication and e-Signature Service

Prosimo, izberite želeni način prijave

- Kvalificirano potrdilo izdano v Sloveniji
- Enkratno geslo smsPASS
- Uporabniško ime in geslo
- Nič od navedenega

Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJSKO DELNO FINANCIJNO INOVACIJSKA
TUDIŠKO SKUPINA

1-fb9387ff-6a76-4843-8857-96b019019310

sh Pomoč uporabnikom: 080 2002

Slika 7: Vstopna stran aplikacije eJR

Prijava z digitalnim potrdilom

Postopek za prijavo z digitalnim potrdilom:

1. Kliknite gumb **Kvalificirano potrdilo izdano v Sloveniji**.
2. Izberite digitalno potrdilo, s katerim se želite prijaviti, in kliknite **V redu**.
3. V polji ustrezno vpišite vaš e-naslov in geslo.
4. Prepišite varnostno kodo.
5. Kliknite gumb **Potrdi**.

Prijava z enkratnim geslom smsPASS

Postopek za prijavo z enkratnim geslom smsPASS:

1. Kliknite gumb **Enkratno geslo smsPASS**.
2. Na vašo telefonsko številko prejmete sms sporočilo s kodo za prijavo.
3. Kodo za prijavo prepisite v polje.
4. Kliknite gumb **Potrdi**.

Prijava z uporabniškim imenom in geslom

Postopek za prijavo z uporabniškim imenom in geslom:

5. Kliknite gumb **Uporabniško ime in geslo**.
6. V polji ustrezno vpišite vaš e-naslov in geslo.
7. Prepisite varnostno kodo.
8. Kliknite gumb **Potrdi**.
9. Preglejte in po potrebi popravite podatke, ki bodo posredovani v aplikacijo eJR. Nato kliknite **Potrdi**.

Pozabljeno geslo

V primeru, da ste pozabili svoje geslo, lahko sprožite postopek za ponastavitev gesla. Postopek se razlikuje glede na način, s katerim se prijavljate v aplikacijo.

Pomembno opozorilo:

Če uporabljate SI-PASS digitalno potrdilo za podpisovanje in ste pozabili geslo, bo s ponastavitvijo gesla obstoječe SI-PASS digitalno potrdilo za podpisovanje preklicano. Za nadaljnjo uporabo boste morali potrdilo pridobiti ponovno.

Postopek za ponastavitev gesla začnete na strani za prijavo tako, da kliknete povezavo **Pozabljeno geslo** in nato sledite navodilom. Podrobna navodila in postopki so vam na voljo na tej [povezavi](#).

Pregled vlog

V aplikaciji eJR lahko pregledujete vse svoje vloge, ki ste jih v sistemu oddali ali začeli izpolnjevati. Vloge lahko pregledujete na dveh mestih – na osnovni strani in na strani *Zgodovina mojih vlog*.

Vloge so urejene v seznam, ki je omejen na deset vrstic. Če je vlog več, so razvrščene v podstrani.

Seznam lahko urejate po abecedi v naraščajočem ali padajočem vrstnem redu tako, da kliknete naslov stolpca. Seznam lahko urejate po naslednjih stolpcih:

- Oznaka
- Razpis
- Naslov projekta

Poleg tega so vam v teh stolpcih na voljo tudi iskalna polja, po katerih lahko vlogo iščete. V polje vpišite besedo ali del besede, seznam pa se omeji samo na tiste vloge, ki v ustreznem stolpcu vsebujejo iskani niz znakov.

V vsaki vrstici pri vlogi je v zadnjem stolpcu na voljo gumb za dodatne akcije, ki jih posamezna vloga dopušča. Vloge, ki se jih že oddali, lahko samo pregledujete. Za pregled vloge kliknite gumb **Preglej** pri ustrezni vlogi. Pri vlogah, ki ste jih začeli izpolnjevati, lahko kliknete gumb **Nadaljuj** in nadaljujete z izpolnjevanjem. Pri vlogah, ki so v dopolnitvi, lahko nadaljujete z delom tako, da kliknete gumb **Dopolnitev – nadaljuj**.

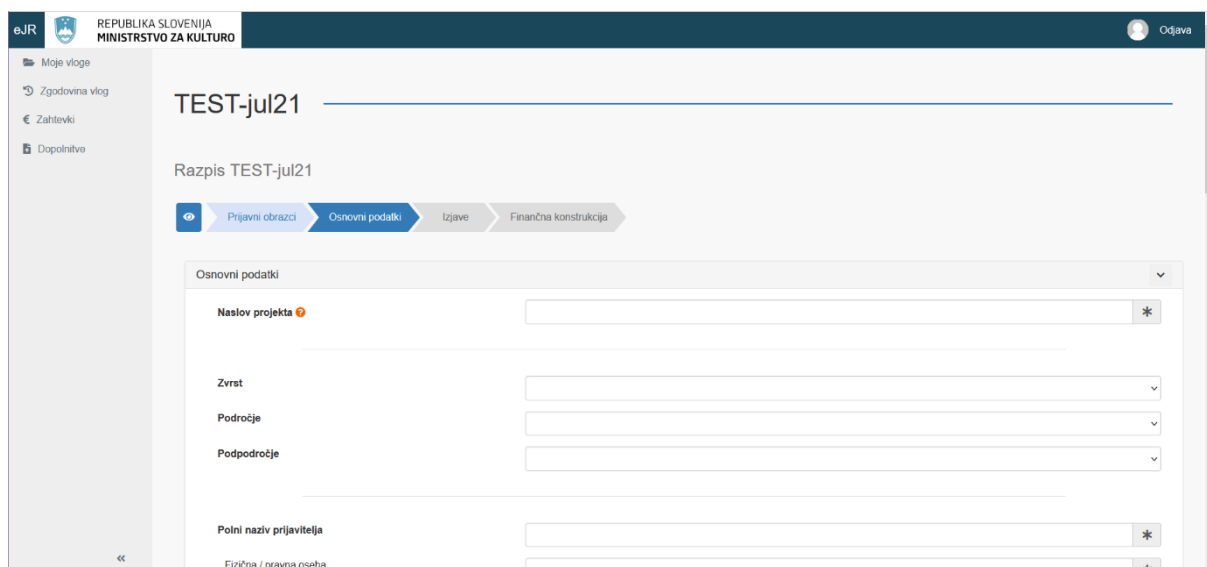
Oznaka	Razpis	Naslov projekta	Datum vloge	Proc ID	Status
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Velika datoteka	Razpis Velika datoteka	30. 9. 11:32 ANDRYX			Nadaljuj
Velika datoteka	Razpis Velika datoteka	12. 1. 09:31 DATACTOR	12.01.2021		Preglej
Velika datoteka	Razpis Velika datoteka	30. 9. 10:21 TEMORAK	30.09.2021		Preglej
Velika datoteka	Razpis Velika datoteka	12. 1. 14:36 BITENDREX	14.01.2021		Preglej
Velika datoteka	Razpis Velika datoteka	20. 1. 18:41 CIPROMOX	20.01.2021		Preglej
Velika datoteka	Razpis Velika datoteka	12. 1. 10:30 MARVANE	20.01.2021		Preglej
Velika datoteka	Razpis Velika datoteka	30. 9. 11:24 BITTOR	30.09.2021		Preglej
Velika datoteka	Razpis Velika datoteka	15. 9. 16:27 ANIMALIA			Podpiši

Slika 8: Osnovna stran

Prijava na razpis


Na osnovni strani so v sklopu *Odprti razpisi* v seznamu navedeni vsi razpisi, ki so trenutno odprti in se nanje lahko prijavite.

Za prijavo na razpis v ustrezni vrstici kliknite gumb **Prijavi**. Pri vsaki vlogi se najprej odpre stran z osnovnim pogledom vloge.

The screenshot shows the 'eJR' web application interface for the 'REPUBLICA SLOVENIJA MINISTRSTVO ZA KULTURO'. The main content area is titled 'TEST-jul21' and 'Razpis TEST-jul21'. A navigation bar at the top of the content area contains four steps: 'Prijavni obrazci' (active), 'Osnovni podatki', 'Izjave', and 'Finančna konstrukcija'. Below this, the 'Osnovni podatki' section is expanded, showing a form with the following fields: 'Naslov projekta' (text input, required), 'Zvrst' (dropdown), 'Področje' (dropdown), 'Podpodročje' (dropdown), 'Polni naziv prijavitelja' (text input, required), and 'Fizična / pravna oseba' (dropdown, required). A left sidebar contains navigation links: 'Moje vloge', 'Zgodovina vlog', 'Zahtevki', and 'Dopolnitve'. The top right corner has a user profile icon and the text 'Ojava'.

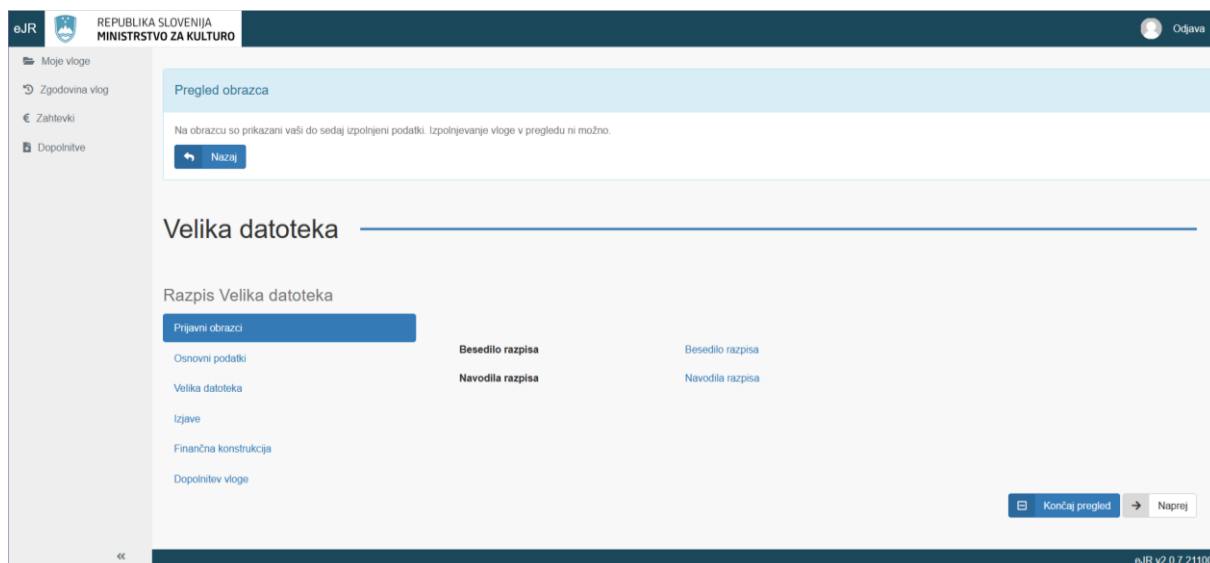
Slika 9: Osnovni pregled vloge

Razpisna vloga je razdeljena na več sekcij. Sekcije so navedene v usmerjenem traku. Trenutno aktivna sekcija je označena. Na tej strani sta v obliki PDF datotek na razpolago besedilo razpisa in navodila razpisa. Datoteko odprete tako, da kliknete ustrezno povezavo (*Besedilo razpisa* oziroma *Navodila razpisa*).

Obrazec vloge lahko pregledate tako, da kliknete gumb  na začetku usmerjenega traku. Pri pregledu vloge so vsa vnosna polja zaklenjena in izpolnjevanje vloge ni omogočeno.

Med sekcijami vloge lahko prehajate preko menija na levi strani ali z gumboma **Naprej** in **Nazaj** na dnu strani. Na enak način pregledujete tudi vloge, ki ste jih že začeli izpolnjevati.






Za prekinitvev pregleda vloge kliknite gumb **Nazaj** na vrhu strani ali gumb **Končaj pregled** na dnu strani.



Slika 10: Pregled vloge

Izpolnjevanje vloge

Vloga v elektronski obliki vsebuje različne tipe vnosnih polj:

- Polja z besedilom: vnašate lahko poljubno besedilo. Dolžina polj je omejena, omogočajo pa krajše ali daljše besedilo, prilagojeno predvideni vsebini. Daljša polja z besedilom so označena z ikono . Tako polje lahko tudi raztegnete. Pri polju je izpisano število vpisanih in dovoljenih znakov (na primer, **353/10000**).
Opomba: *Tudi presledek šteje kot en znak.*
- Številčna polja: vnašate lahko samo številke.
- Zneskovna polja: vnašate lahko samo številke, znesek pa se samodejno oblikuje, ko polje zapustite. Polje je označeno z ikono .
- Datumska polja: datum lahko izberete iz koledarja. Polje je označeno z ikono .
Opomba: *Zaradi tehničnih omejitev priporočamo, da datum vedno izberete iz koledarja in ga ne vpisujete ročno.*
- Spustni sezname: izberete lahko eno od možnosti v seznamu. Polje s spustnim seznamom je označeno z ikono .
- Šifranti: v teh poljih vnesete določeno vsebino in kliknete gumb z ikono . Vnos se preveri v šifrantu, povezana polja pa se na tej podlagi izpolnijo samodejno (na primer, poštna številka).




- Potrditvena polja: kliknite v polje, da možnost izberete. Pri vsebinah, kjer je na razpolago več možnosti, lahko označite tudi več potrditvenih polj. Potrditvena polja so označena z ali .
- Priloge: v teh poljih lahko pripnete dokument (datoteko) z vašega računalnika. Kliknite gumb , poiščite željeno datoteko in kliknite **OK**. *Nasvet: Svetujemo, da pri dodajanju datotek (še posebej pri večjih datotekah) kliknete gumb Shrani. Na ta način ste lahko prepričani, da se je datoteka uspešno prenesla v sistem.*

Datoteko, ki ste jo pripeli, lahko zamenjate (gumb) ali odstranite (gumb)

Opomba: Pripeta datoteka se v dokumentnem sistemu eJR samodejno preimenuje.

Polja, kjer je vnos obvezen, so označena z ikono . Če obvezna polja niso izpolnjena, ne morete nadaljevati na naslednjo sekcijo.

Pri izpolnjevanju so vam v pomoč tudi namigi z dodatnimi pojasnili ter predloge dokumentov. Namigi so označeni z ikono . Namig prikažete tako, da se z miško postavite na vprašaj. Predloge dokumentov lahko odprete in shranite na svoj računalnik. Predloge so v naslednjih oblikah:

- PDF: označen z ikono 
- DOCX: MS Word datoteka, označena z ikono 
- XLSX: MS Excel datoteka, označena z ikono 

Med izpolnjevanjem vloge svoje delo shranite s klikom na gumb **Shrani**. Aplikacija vas opozori, če pri posamezni sekciji manjkajo obvezni podatki. Z izpolnjevanjem shranjene vloge lahko nadaljujete tudi kasneje.

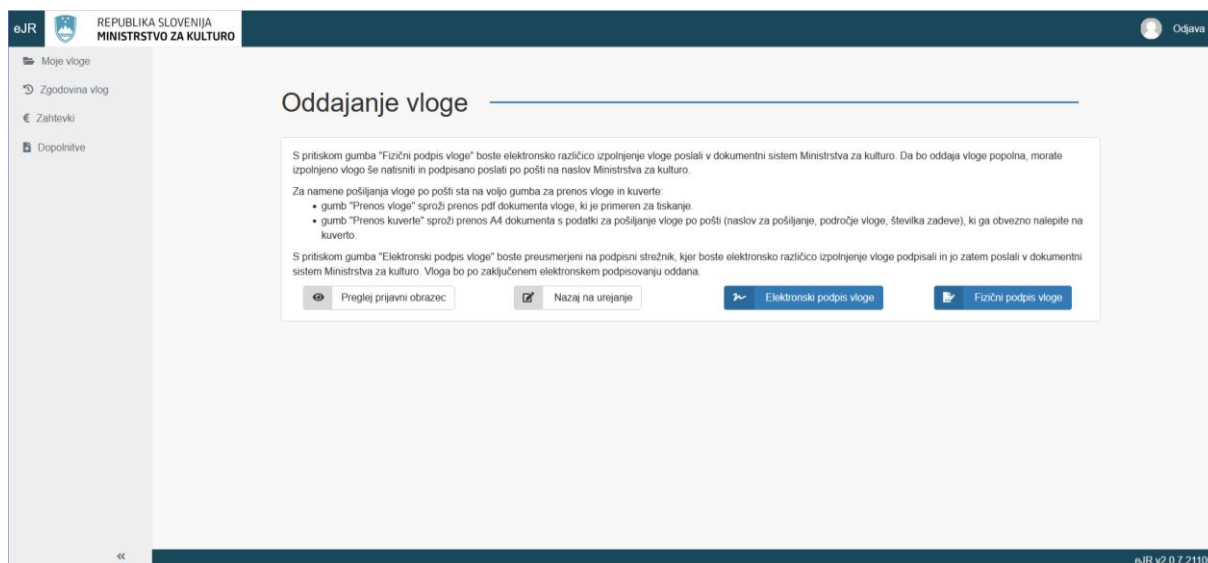
Ko izpolnite vse sekcije, se doda še sekcija *Pregled*. Na tej strani lahko celotno vlogo še enkrat pregledate.

Ko zaključite z izpolnjevanjem vloge, kliknite gumb **Zaključí izpolnjevanje**.

Oddajanje vloge

Pred oddajanjem je potrebno vlogo podpisati. Vlogo lahko podpisete na dva načina:

- Elektronski podpis vloge: Vlogo podpisete s kvalificiranim digitalnim potrdilom in jo oddate na ministrstvo v elektronski obliki.
- Fizični podpis vloge: Nepodpisano vlogo oddate v elektronski obliki, vendar ni veljavna, dokler na ministrstvu ne prejmejo tudi podpisane različice vloge.



Slika 11: Oddajanje vloge

Po uspešno oddani vlogi lahko status svoje vloge spremljate v aplikaciji eJR.

Elektronsko oddajanje vloge

Za elektronski podpis in oddajanje vloge kliknite gumb **Elektronski podpis vloge**. Preusmerjeni ste na podpisni strežnik SI-PASS. Sledite navodilom na ekranu. Več informacij in pomoč pri elektronskem podpisovanju so vam na voljo na tej [povezavi](#). Po uspešno zaključenem postopku podpisovanja, se vloga odda v dokumentni sistem Ministrstva za kulturo.

Oddajanje vloge s fizičnim podpisom

Pri tem načinu podpisovanja vloge se elektronska različica vloge odda v dokumentni sistem Ministrstva za kulturo, podpisani obrazec pa morate v razpisnem roku poslati po pošti.

Za fizični podpis vloge kliknite gumb **Fizični podpis vloge**. Preusmerjeni ste na stran, kjer lahko prenesete vlogo ter kuverto z naslovom Ministrstva za kulturo v obliki PDF. Kliknite gumb **Prenos vloge**. Vlogo lahko odprete in shranite na svoj računalnik. Vlogo natisnite ter ročno podpišite.

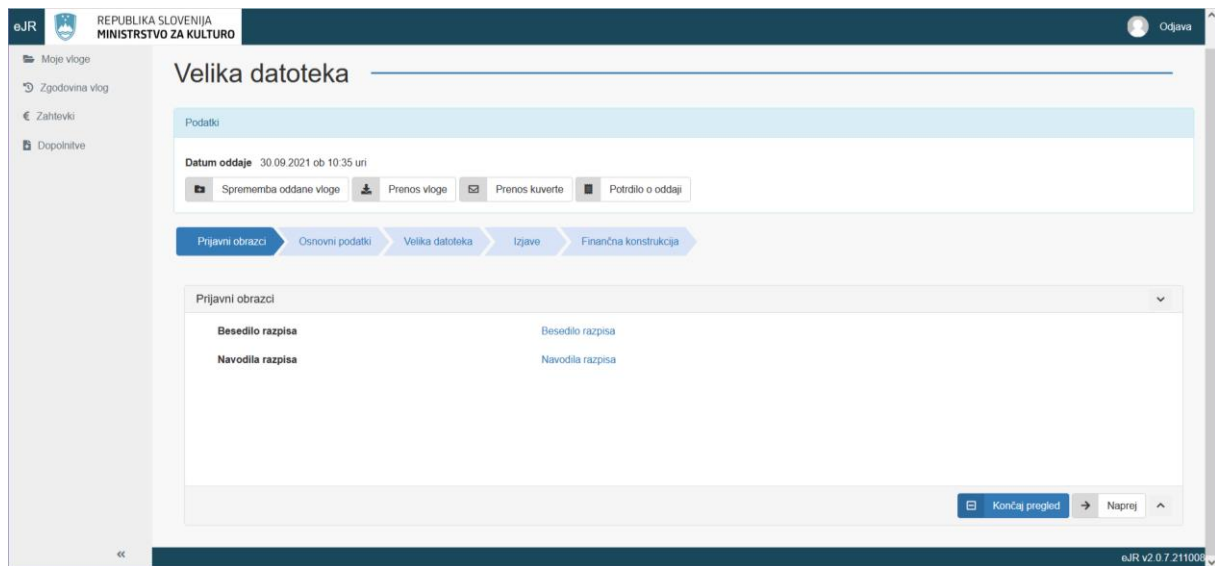
Za prenos kuverte kliknite gumb **Prenos kuverte**. Datoteka z naslovom se odpre v obliki PDF, ki jo lahko natisnete. Naslov lahko tudi ročno prepisete. Upoštevajo se vloge, ki prispejo na naveden naslov.

Ko zaključite, kliknite gumb **Končaj pregled**.

Spreminjanje oddane vloge

Do zaključka trajanja razpisa lahko spremenite tudi že oddano vlogo. V tem primeru se ustvari nova vloga z enako številko zadeve, kot jo ima originalna vloga.

Za spreminjanje vloge, ki ste jo že oddali, jo poiščite v seznamu vaših vlog in v ustrezni vrstici kliknite gumb **Preglej**. Nato kliknite gumb **Sprememba oddane vloge**.



Slika 12: Spreminjanje oddane vloge

Za spreminjanje vloge sledite enakemu postopku, kot za izpolnjevanje vloge. Ko končate, spremenjeno vlogo oddate z elektronskim ali fizičnim podpisom.

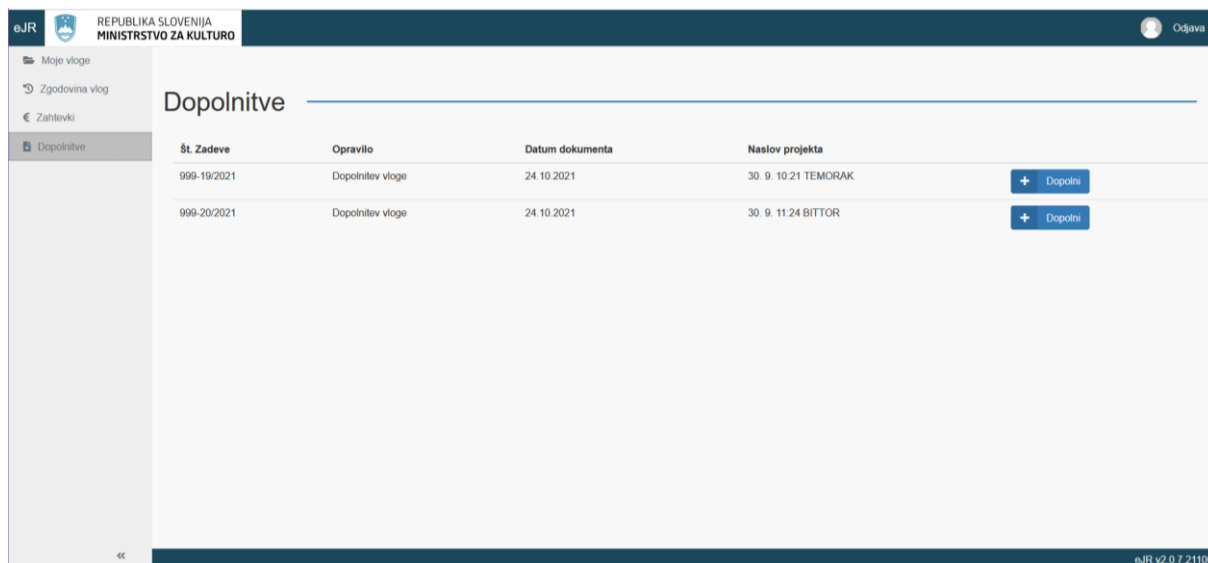
Potrdilo o oddaji vloge

Za oddane vloge si lahko prenesete in natisnete potrdilo o oddaji vloge.

Za pridobitev potrdila o oddaji vloge, oddano vlogo poiščite v seznamu vaših vlog in v ustrezni vrstici kliknite gumb **Preglej**. Nato kliknite gumb **Potrdilo o oddaji** in sledite navodilom na ekranu.

Dopolnitve vloge

Pri pregledu vlog lahko odpiralna komisija zahteva dopolnitev vloge. Tudi zahtevek za dopolnitev vloge prejmete v aplikacijo eJR. Vloge, za katere je odpiralna komisija zahtevala dopolnitve, so zbrane v seznamu na strani *Dopolnitve*. Do te strani dostopate tako, da na osnovni strani kliknete **Dopolnitve** v meniju levo zgoraj.



Št. Zadeve	Opravilo	Datum dokumenta	Naslov projekta	
999-19/2021	Dopolnitev vloge	24.10.2021	30. 9. 10.21 TEMORAK	+ Dopolni
999-20/2021	Dopolnitev vloge	24.10.2021	30. 9. 11.24 BITTOR	+ Dopolni

Slika 13: Dopolnitve vlog

Vlogo lahko dopolnite tako, da kliknete gumb **Dopolni**. Spreminjate lahko tiste sekcije, ki so določene za dopolnitve. Običajno je to le sekcija za dopolnitve, kjer je možno naložiti 5 priponk in podati komentar dopolnitve.

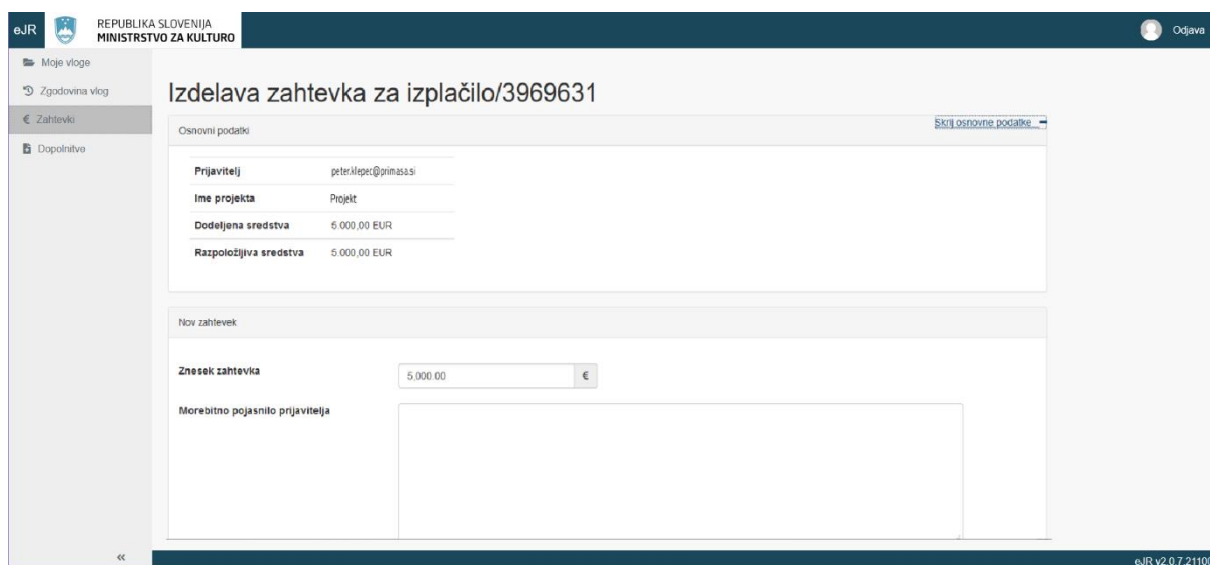
Za dopolnitev vloge sledite enakemu postopku, kot za izpolnjevanje vloge. Ko končate, dopolnjeno vlogo oddate z elektronskim ali fizičnim podpisom.

Zahtevki

V aplikaciji eJR lahko na strani *Zahtevki* tudi izdelate zahtevke za izplačilo odobrenih sredstev ter pregledujete svoje zahtevke. Do te strani dostopate tako, da na osnovni strani kliknete **Zahtevki** v meniju levo zgoraj. Zahtevke izpolnite v aplikaciji, nato pa ga po pošti pošljete na Ministrstvo za kulturo.

Vsi vaši zahtevki so urejeni v seznam, ki ga lahko urejate ali po njem iščete. V vsaki vrstici pri zahtevku je v zadnjem stolpcu na voljo gumb za dodatne akcije, ki jih posamezen zahtevke dopušča. Zahtevke, ki ste ga že oddali, lahko pregledate s klikom na gumb **Preglej**. Pri zahtevkih, ki ste jih začeli izpolnjevati, lahko kliknete gumb **Nadaljuj** in nadaljujete z izpolnjevanjem.

Nov zahtevke oddate tako, da kliknete gumb **Zahtevke**.



The screenshot shows the 'Izdelava zahtevka za izplačilo/3969631' form in the eJR application. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Moje vloge', 'Zgodovina vlog', 'Zahtevke', and 'Dopolnitve'. The main content area is titled 'Izdelava zahtevka za izplačilo/3969631' and contains a form with the following sections:

- Osnovni podatki:** A table with the following data:

Prijavitelj	peter.klepet@primas.si
Ime projekta	Projekt
Dodeljena sredstva	6.000,00 EUR
Razpoložljiva sredstva	5.000,00 EUR
- Nov zahtevke:** A section with a 'Znesek zahtevka' input field set to '5.000,00' and a 'Morebitno pojasnilo prijavitelja' text area.

The bottom right corner of the application shows the version 'eJR v2.0.7.211008'.

Slika 14: Izpolnjevanje zahtevka za izplačilo

Za oddajanje zahtevka ustrezno izpolnite obrazec ter kliknite gumb **Oddaj zahtevke**.

eJR REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KULTURO Odjava

Moje vloge
Zgodovina vlog
Zahtevki
Dopolnitve

Izdelava zahtevka za izplačilo/3711219

Osnovni podatki Skrj osnovne podatke

Prijavitelj	peter.kiper@primasa.si
Ime projekta	Projekt
Dodeljena sredstva	1.234,00 EUR
Razpoložljiva sredstva	0,00 EUR

Zahtevek

Zahtevek morate še natisniti in podpisanega poslati po pošti na naslov Ministrstva za kulturo.
Za namene pošiljanja vloge po pošti je na voljo povezava na oddan zahtevek

[Prenesi oddan zahtevek](#)

eJR v2.0.7.211008

Slika 15: Oddajanje zahtevka za izplačilo

Kliknite povezavo **Prenesi oddan zahtevek**. Zahtevek lahko v obliki PDF odprete in shranite na svoj računalnik. Zahtevek natisnite, ročno podpišite ter po pošti pošljite na Ministrstvo za kulturo.

Primasa d.o.o.

Šmartinska cesta 106, Ljubljana

Verzija dokumenta: oktober 2021



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KULTURO