

Uputa za korištenje usluge Registracija žiga i industrijskog dizajna

Travanj, 2026



1 Sadržaj

1. Uvod.....	3
2. Što je Korisnički prostor?.....	3
3. Kontrolna ploča	3
4. Internetske usluge.....	4
5. Moje prijave i zahtjevi	5
6. Moje skice.....	6
7. Za uplatu	6
8. Za potpis.....	7
9. Korespondencija.....	7
10. Opcije mog računa	8
11. e-ovlaštenja.....	9
12. Često postavljana pitanja (FAQ)	10



1. Uvod

E-usluga **Registracija žiga i industrijskog dizajna**, dostupna putem sustava <https://e-filing.dziv.hr>, proširena je u svibnju 2026. godine s novim sučeljem Korisničkim prostorom.

Cilj nadogradnje je unaprijediti korisničko iskustvo kroz bolju preglednost, centralizirani pristup uslugama te jednostavnije praćenje statusa i obveza.

Ova uputa služi kao vodič kroz funkcionalnosti Korisničkog prostora, koji predstavlja središnje mjesto za praćenje i upravljanje svim prijavama podnesenima putem e-usluge.

2. Što je Korisnički prostor?

Korisnički prostor je vaše **osobno digitalno radno okruženje** unutar sustava.

Nakon prijave omogućuje:

- upravljanje prijavama i zahtjevima,
- praćenje statusa predmeta,
- izvršavanje financijskih i administrativnih obveza,
- zaprimanje službene komunikacije Zavoda.

Pojedine funkcionalnosti Korisničkog prostora detaljnije su opisane u sljedećim poglavljima ove upute:

- Kontrolna ploča – pregled početne stranice i prikazanih informacija
- Internetske usluge – pregled dostupnih e-usluga i pokretanje novih prijava
- Moje prijave i zahtjevi – praćenje statusa predmeta i dostupne radnje
- Moje skice – spremanje i nastavak rada na nedovršenim prijavama
- Za uplatu – izvršavanje financijskih obveza
- Za potpis – digitalno potpisivanje prijava i zahtjeva
- Korespondencija – pregled zaprimljenih obavijesti Zavoda
- Opcije mog računa i e-ovlaštenja – upravljanje korisničkim podacima i ovlaštenjima

3. Kontrolna ploča

Kontrolna ploča je početna stranica Korisničkog prostora.

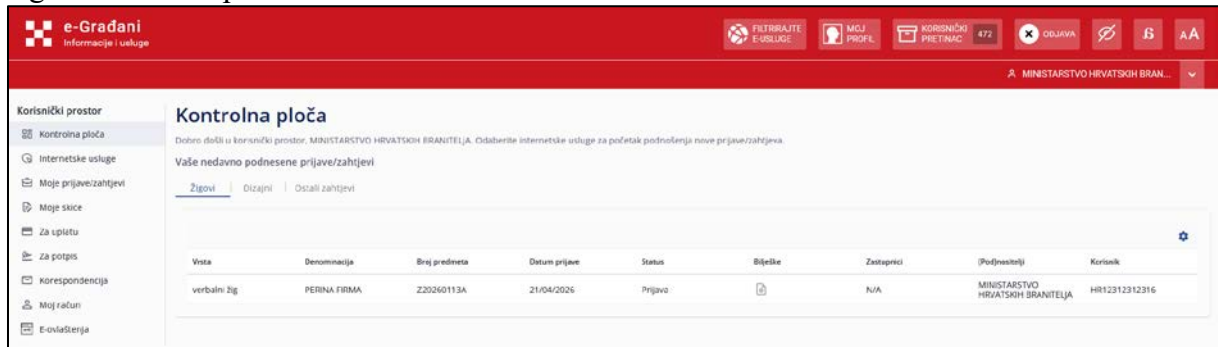
Na kontrolnoj ploči se prikazuju:



- ključne obavijesti
- Posljednjih 5 uspješno podnesenih prijava ili ostalih zahtjeva

Kontrolna ploča služi kao glavno navigacijsko mjesto prema svim ostalim dijelovima sustava.

Izgled kontrolne ploče:



Slika 1. Prikaz kontrolne ploče u Korisničkom prostoru

4. Internetske usluge

U dijelu **Internetske usluge** nalazi se pregled svih dostupnih e-usluga Zavoda za žigove i industrijski dizajn.

Ova funkcionalnost omogućuje:

- brz i strukturiran pristup uslugama
- jednostavno pokretanje novih prijava i ostalih zahtjeva
- traženje žiga ili industrijskog dizajna u vanjskim registrima (EUIPO TMview/DSview, e-Registri DZIV-a, WIPO Madrid Monitor/Hague Express).



Slika 2. Prikaz opcije Internetske usluge

Više informacija o korištenju internetskih usluga dostupno je putem video uputa:

[Video upute za podnošenje prijava i naknadnih podnesaka u postupku registracije žiga](#)

[Video upute za formatiranje prikaza figurativnog žiga za elektroničko podnošenje prijave](#)



[Video upute za podnošenje prijave i naknadnih podnesaka u postupku registracije industrijskog dizajna](#)

5. Moje prijave i zahtjevi

U odjeljku **Moje prijave i zahtjevi** dostupan je pregled svih podnesenih prijava i ostalih zahtjeva koji su podneseni e-putem.

Ovaj odjeljak omogućuje:

- pregled svih podnesenih prijava i zahtjeva
- praćenje trenutnog statusa pojedinog predmeta
- izradu nove skice prijave ili zahtjeva na temelju prethodno podnesene prijave ili zahtjeva.

Funkcionalnost osigurava transparentnost postupka i omogućuje praćenje faze u kojoj se nalazi pojedini predmet.

Vrsta	Denominacija	Broj predmeta	Datum prijave	Status	Dijelbe	Zastupnici	(Pod)nositelj	Korisnik
verbalni žig	PERINA FIRMA	220260113A	21/04/2016	Prijava		N/A	MINISTARSTVO HRVATSKIH BRANITELJA	HR12312312316

Slika 3. Prikaz opcije Moje prijave/zahtjevi

U stupcu Radnje (Actions) za svaki je predmet u svakom trenutku moguće:

- preuzeti Ž1, D1, D2 ili podneseni obrazac za ostali zahtjev,
- pregledati korespondenciju za navedeni predmet,
- dodati osobnu bilješku,
- podnijeti naknadni zahtjev za navedeni predmet,
- izraditi novu skicu koja sadrži sve podatke podnesene prijave ili zahtjeva za taj predmet.



Naziv žiga	Denominacija	Broj predmeta	Datum prijave	Status	Bilješke	Zastupnici	(Podnositelj)	Korisnik	Actions
PERINA FIRMA	Z20260113A	21/04/2026	Prijava	N/A	MINISTARSTVO HRVATSKIH BRANITELJA	HR12312312316			

Slika 4. Prikaz mogućnosti unutar stupca Radnje

6. Moje skice

Funkcionalnost **Moje skice** omogućuje pregled u spremljene nedovršene prijave ili zahtjeve. Namijenjena je u slučajevima kada se podaci ne unose odjednom ili kada je potrebno nastaviti rad u nekom drugom trenutku.

Skice se ne spremaju automatski te ih je potrebno/moguće spremiti klikom na gumb *Spremiti u skice korisničkog područja* tijekom popunjavanja obrasca prijave ili zahtjeva.

Naziv žiga	ID podnošenja	Datum kreiranja	Zastupnici	(Podnositelj)	Nicanska klasifikacija	Datum zadnje modifikacije	Zadnji modificirao	Actions
PERINA FIRMA	EPHR20260000105615	21/04/2026	N/A	MINISTARSTVO HRVATSKIH BRANITELJA	38	21/04/2026	test OPG name	

Slika 5. Prikaz opcije Moje skice

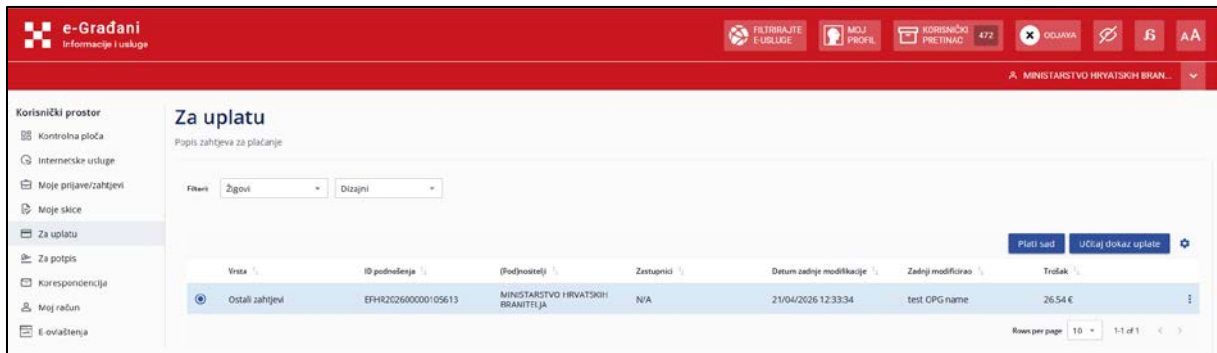
7. Za uplatu

U dijelu **Za uplatu** nalazi se pregled svih predmeta u statusu za plaćanje odnosno za koje je potrebno provesti plaćanje troška putem SeP-a ili prilaganjem dokaza o uplati.

Za dovršenje postupka plaćanja potrebno je najprije označiti vrstu zahtjeva te izabrati jednu od opcija: Plati sad ili Učitaj dokaz uplate. Opcija Plati sad preusmjerava korisnika na portal e-Pristojbi. Po uspješnom plaćanju, klikom na gumb Zatvori zahtjev na portalu e-Pristojbe, korisnik se preusmjerava na sljedeći korak tj. na Potpisivanje te označeni predmet više neće biti vidljiv u sekciji Za uplatu.



Moguće je istovremeno platiti samo jednu označenu stavku.

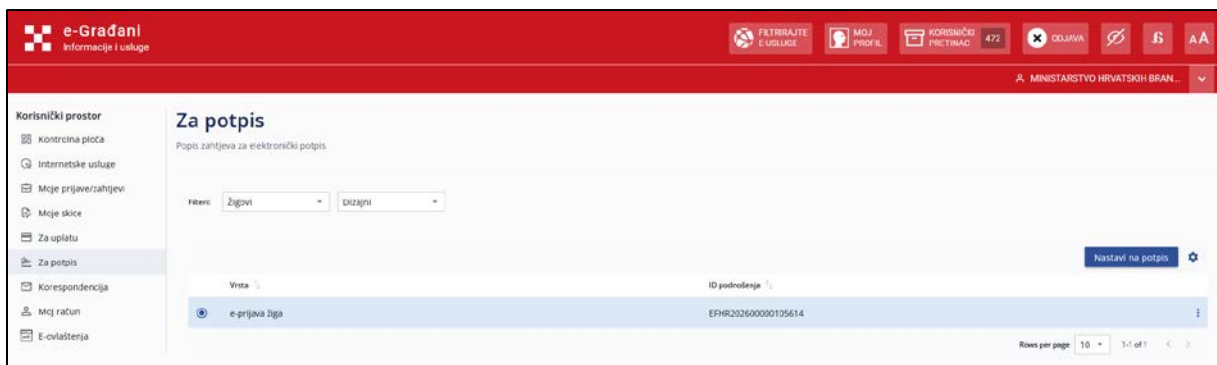


Slika 6. Prikaz opcije Za uplatu

8. Za potpis

Funkcionalnost **Za potpis** služi digitalnom potpisivanju PDF obrasca prijave ili zahtjeva koji se generira u sustavu.

Potpisivanje se obavlja izravno unutar sustava, bez potrebe za ispisom ili slanjem poštom.



Slika 7. Prikaz opcije Za potpis

Za potpisivanje je potrebno označiti jedan dokument za potpis te kliknuti na gumb **Nastavi na potpis**, nakon čega se korisnik preusmjerava na platformu državnog javnog servisa e/m-Potpis/pečat.

Nakon uspješnog potpisa prijave ili zahtjeva, njegov ID podnošenja više neće biti vidljiv u sekciji **Za potpis** nego će se pojaviti u sekciji **Moje prijave/zahtjevi** uz pripadni broj predmeta koji se dodjeljuju na kraju uspješne akcije potpisivanja te se u toj sekciji može preuzeti potpisani PDF obrazac prijave ili zahtjeva.

9. Korespondencija

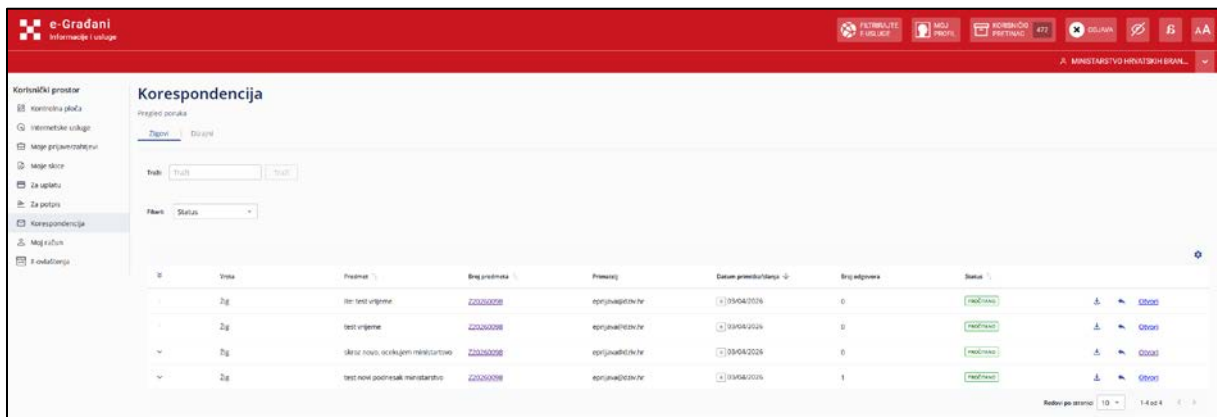


U dijelu **Korespondencija** zaprimaju se **neslužbene** poruke Zavoda.

Važno je napomenuti:

- komunikaciju u ovom dijelu inicira isključivo Zavod

U ovom dijelu dostupan je trajni pregled svih (**neslužbenih**) obavijesti vezanih uz predmete korisnika.



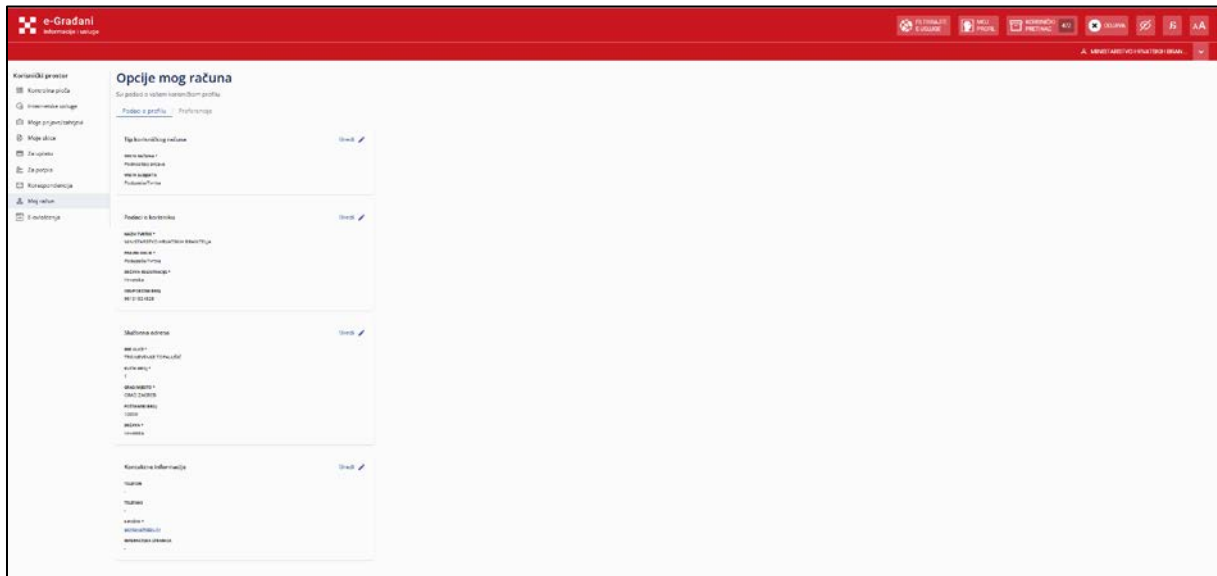
Slika 8. Prikaz opcije Korespondencija

10. Opcije mog računa

U **Opcijama mog računa** možete upravljati:

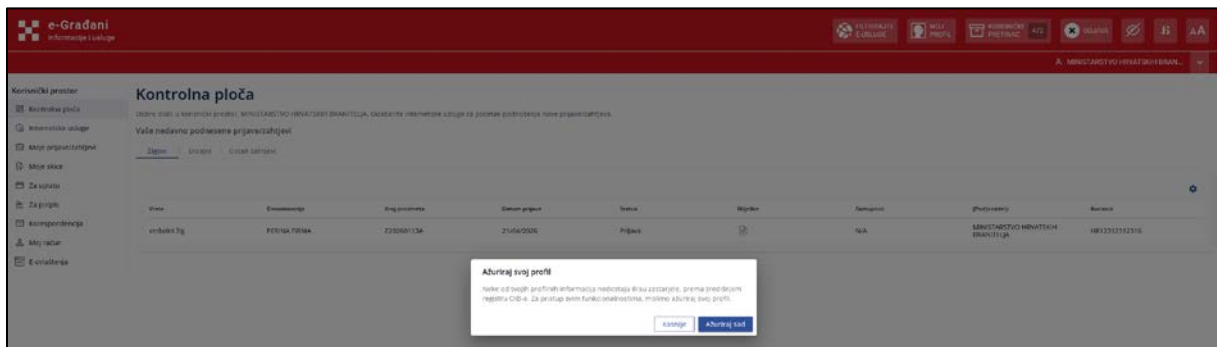
- osnovnim podacima korisničkog profila
- postavkama računa
 - izbor vrste računa (Podnositelj ili Zastupnik)
Ovisno o izabranoj vrsti računa, korisnički podaci (ime/naziv i adresa) bit će automatski popunjeni u novoj prijavi/zahtjevu u dijelu Podnositelj ili Zastupnik.
 - email adrese za obavijesti o pristigloj poruci iz DZIV-a

Ovaj dio omogućuje veću kontrolu nad vašim korisničkim okruženjem.



Slika 9. Prikaz Opcije mog računa

Važno je napomenuti da se na temelju OIB-a prijavljenog korisnika odnosno OIB-a korisnika u čije ime se podnose prijave/zahtjevi se automatski pozivom OIB servisa povlače ažurni podaci o korisniku. U slučaju da su se od zadnje prijave promijenili neki osobni podaci (ime, prezime ili naziv tvrtke, adresa), kod sljedeće prijave će korisnik biti upozoren na promjenu te će mu se omogućiti prihvaćanje novih podataka klikom na gumb **Ažuriraj sad**.



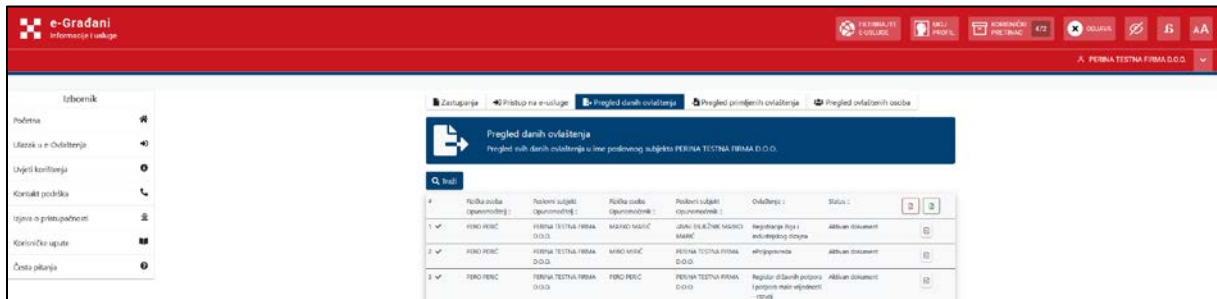
Slika 10. Ažuriranje podataka korisničkog profila

11. e-ovlaštenja

Funkcionalnost **e-ovlaštenja** omogućuje:

- upravljanje pravima pristupa
- dodjelu ovlaštenja drugim korisnicima za e-uslugu na portalu e-Građani

Detaljne upute za korištenje e-ovlaštenja dostupne su putem sustava **e-Građani**.



Slika 11. Pregled danih ovlaštenja na e-usluge zakonskog zastupnika poslovnog subjekta „Perina testna firma“ (primjer)

12. Često postavljana pitanja (FAQ)

Moram li koristiti Korisnički prostor za svaku prijavu/zahtjev?

Da. Korisnički prostor je središnje mjesto za praćenje i upravljanje svim prijavama/zahtjevima podnesenima putem e-usluge.

Mogu li započeti prijavu i dovršiti je kasnije?

Da. Nedovršene prijave/zahtjeve je potrebno spremati klikom na gumb *Spremiti u skice korisničkog područja* tijekom popunjavanja obrasca prijave/zahtjeva. Na taj način, skice će biti dostupne u odjeljku *Moje skice*, gdje ih možete nastaviti uređivati kasnije.

Mogu li poslati poruku Zavodu kroz Korisnički prostor?

(Ne)službena komunikacija u odjeljku *Korespondencija* inicira se isključivo od strane Zavoda.

Mogu li ovlastiti drugu osobu da radi u moje ime?

Da. To možete učiniti putem funkcionalnosti *e-ovlaštenja*. Detaljne upute dostupne su u sustavu e-Građani.