

Uporabniška dokumentacija

Navodila za prijavitelje



eJR-informacijska
podpora izvajanju javnih
razpisov in pozivov



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KULTURO



Financira
Evropska unija
NextGenerationEU



NAČRT ZA
OKREVANJE
IN ODPORNOST

Kazalo vsebine

Kazalo vsebine	2
Predstavitev aplikacije eJR.....	3
Dostop do aplikacije, prijava in odjava	3
Vstopna stran aplikacije eJR	4
Razvrščanje ter iskanje vlog in razpisov.....	5
Prijava na razpis.....	6
Predogled vloge	8
Izpolnjevanje vloge.....	9
Oddaja in podpis vloge	11
Elektronski podpis in oddaja vloge	11
Oddaja vloge s fizičnim podpisom.....	12
Spreminjanje oddane vloge	13
Potrdilo o oddaji vloge.....	14
Dopolnjevanje vloge	14



Predstavitev aplikacije eJR

Spletna aplikacija eJR omogoča podporo procesu izvedbe in obdelave javnih razpisov in pozivov.

Podpira proces elektronske oddaje in obdelave vlog prijaviteljev in zagotavlja vse potrebne informacije v zvezi z javnimi razpisi in razpisnimi pogoji. Strokovnim delavcem (skrbniki razpisov, člani strokovnih komisij itd.) nudi podporo pri postopkih evidentiranja, obdelave, ocenjevanja vlog in generiranja dokumentov (poziv k dopolnitvi, odločba, pogodba itd.).

Ta dokument je namenjen prijaviteljem. Opisuje delovanje spletne aplikacije in vsebuje navodila za njeno uporabo.

Dostop do aplikacije, prijava in odjava

eJR je spletna aplikacija, do katere dostopate s spletnim brskalnikom. Priporočamo uporabo spletnih brskalnikov Chrome, Firefox ali Edge.

V aplikacijo se lahko prijavite le z uporabniškim računom SI-PASS (storitev za spletno prijavo in e-podpis) na enega od izbranih načinov:

- z osebno izkaznico s čitalnikom kartic,
- z osebno izkaznico z mobilno aplikacijo,
- z enkratnim geslom smsPASS,
- s kvalificiranim digitalnim potrdilom,
- s Halcom One,
- z Rekono,
- s kombinacijo uporabniškega imena (elektronskega naslova) in gesla.

Pred prvo prijavo se morate v sistemu SI-PASS registrirati. Več informacij o storitvi SI-PASS najdete na [uradnem spletnem mestu Državnega centra za storitve zaupanja SI-TRUST](#). V aplikacijo se vsakokrat prijavite z istim uporabniškim računom SI-PASS.

Iz aplikacije se odjavite s klikom na gumb »Odjava«, ki se nahaja skrajno desno zgoraj v glavi aplikacije.

Modul za prijavitelje je dostopen na spletnem naslovu <https://ejr.ekultura.gov.si/ejr-web/>.

Opomba: Moška slovnična oblika je v navodilih rabljena spolno nevtralnno.



Vstopna stran aplikacije eJR

Na vstopni strani aplikacije sta uporabniku na voljo dva sklopa: »Oddane vloge« in »Odprti razpisi«.

V sklopu »Oddane vloge« so vidne vse vloge, ki ste jih v sistemu oddali ali začeli izpolnjevati. V sklopu »Odprti razpisi« so navedeni vsi trenutno odprti javni razpisi, na katere se lahko prijavite.

V skrajno desnem stolpcu obeh seznamov (»Status«) so uporabniku na voljo gumbi za dodatne akcije, ki jih omogočata posamezna vloga ali razpis:

- S klikom na gumb »Preglej« lahko pregledujete že oddane vloge.
- S klikom na gumb »Nadaljuj« lahko nadaljujete z izpolnjevanjem vlog, ki ste jih že začeli izpolnjevati.
- S klikom na gumb »Prijavi« se prijavite na izbran razpis.

Oddane vloge

Oznaka	Razpis	Naslov projekta	Datum vloge	Status
JPR-MV-2025	Redni letni javni projektni razpis za sofinanciranje programskih vsebin medijev v letu 2025	Projekt Ključ		Nadaljuj
JPR-MV-2025	Redni letni javni projektni razpis za sofinanciranje programskih vsebin medijev v letu 2025	Projekt Vejca		Preglej

Odprti razpisi

Oznaka	Razpis	Odprt od	Odprt do	Status
JPR-MV-2025	Redni letni javni projektni razpis za sofinanciranje programskih vsebin medijev v letu 2025	09.12.2024	15.01.2025	Prijavi

Vstopna stran aplikacije eJR.

Vloge in razpisi so urejeni v dva ločena seznama, omejena na deset vrstic. Če je vlog ali razpisov več, so ti razvrščeni v podstrani.

Razvrščanje ter iskanje vlog in razpisov

Oba seznama lahko s klikom na naziv posameznega stolpca (»Oznaka«, »Razpis«, »Naslov projekta«, »Status« itd.) urejate po abecedi v naraščajočem ali padajočem vrstnem redu.

Pod nazivi stolpcev so vam na voljo tudi iskalna polja. V izbrano iskano polje vpišete besedo ali del besede, seznam pa se bo omejil na tiste vloge in razpise, ki v ustreznem stolpcu vsebujejo iskani niz znakov.

Oddane vloge

Oznaka	Razpis	Naslov projekta	Datum vloge	Status
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
JPR-ESS-ŠTIP2024-ŠTD	Javni razpis za štipendije za specializirane poklice v kulturi 2024/2025 za podiplomski študij v tuj...	Humboldtova univerza v Berlinu		→ Nadajuj
JPR-MV-2025	Redni letni javni projektni razpis za sofinanciranje programskih vsebin medijev v letu 2025	Projekt Črka		→ Nadajuj

Odprti razpisi

Oznaka	Razpis	Odprt od	Odprt do	Status
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
JPR-MV-2025	Redni letni javni projektni razpis za sofinanciranje programskih vsebin medijev v letu 2025	09.12.2024	15.01.2025	➔ Prijavi
JPR-ESS-ŠTIP2024-ŠTD	Javni razpis za štipendije za specializirane poklice v kulturi 2024/2025 za podiplomski študij v tuj...	29.11.2024	31.12.2024	➔ Prijavi

Razvrščanje ter iskanje vlog in razpisov.

Do vsebin aplikacije eJR lahko dostopate tudi s pomočjo izbirnega seznama (menija), ki je skrajno levo na osnovni strani spletišča.

- »Moje vloge« – Seznam vlog, ki ste jih v sistemu oddali ali začeli izpolnjevati, ter seznam odprtih razpisov (vstopna stran aplikacije eJR).
- »Zgodovina vlog« – Seznam oddanih vlog na preteklih razpisih.
- »Dopolnitve« – Seznam morebitnih zahtev po dopolnitvah oddanih vlog.

Oznaka	Razpis	Številka zadeve	Vloga	Datum vloge	Status
JCP-MED-VIZ-POM-2024	Javni poziv za izbor kulturnih projektov mednarodn...	6110-8/2024-3340	Dopolnilni pouk, drugič	25.03.2024	Preglej
JR-ZKP-2024-2026	Javni razpis za zeleni prehod v kulturi	6110-46/2024-3340	Test za Urško, tretjič	10.07.2024	Preglej
JPR-SO-2024	Javni razpis za izbor kulturnih projektov za razši...	1410-5/2024-3340	Oporni lok	25.01.2024	Preglej

Izbirni seznam.

Prijava na razpis

Na vstopni strani aplikacije so v sklopu »Odprti razpisi« v seznamu navedeni vsi trenutno odprti razpisi, na katere se lahko prijavite. Za prijavo na razpis v ustrezni vrstici kliknite na gumb »Prijavi«.

Ob odprtju vloge se najprej odpre stran z osnovnim pogledom vloge.

Razpisna vloga je razdeljena na več sekcij, ki so navedene v usmerjevalnem traku. Sekcija v izpolnjevanju je v usmerjevalnem traku potemnjena.

Med sekcijami vloge lahko prehajate z uporabo gumbov »Naprej« in »Nazaj« na dnu strani. Na enak način pregledujete tudi vloge, ki ste jih že začeli izpolnjevati.

Javni razpis za izbor kulturnih projektov na področju uprizoritvenih umetnosti, ki jih bo v letu 2025 sofinancirala Republika Slovenija iz proračuna, namenjenega za kulturo

Dokumentacija
Osnovni podatki
Umetniški kolektiv
Realizirani projekti prijavitelja
Projekt
Zeleno in trajnostno
Izjave
Finančni načrt

Umetniški kolektiv
▼

Prijavljamo umetniški kolektiv	<input style="width: 95%;" type="text" value="DA"/> * ▼
Število članov umetniškega kolektiva	<input style="width: 95%;" type="text"/> *
Predstavnik umetniškega kolektiva ⓘ	<input style="width: 95%;" type="text"/> *
Priložite dogovor o skupnem predstavniku članov kolektiva ⓘ	<input style="width: 60%;" type="text" value="Izberi datoteko"/> Izbrana ni nobena datoteka. * Shrani
Dogovor o skupnem predstavniku članov kolektiva – predloga dokumenta	Dogovor o skupnem predstavniku članov kolektiva – predloga dokumenta
Priložite podatke o članih umetniškega kolektiva ⓘ	<input style="width: 60%;" type="text" value="Izberi datoteko"/> Izbrana ni nobena datoteka. * Shrani
Predloga dokumenta - podatki o članih umetniškega kolektiva	Predloga dokumenta - podatki o članih umetniškega kolektiva
Priložite dogovor med člani umetniškega kolektiva ⓘ	<input style="width: 60%;" type="text" value="Izberi datoteko"/> Izbrana ni nobena datoteka. * Shrani
Predloga dokumenta - dogovor med člani umetniškega kolektiva	Predloga dokumenta - dogovor med člani umetniškega kolektiva

Shrani
← Nazaj
→ Naprej
^

Osnovni pogled vloge.

Opozorilo: Prehajanje med sekcijami z uporabo gumba »Naprej« ni mogoče, če niso izpolnjena vsa obvezna polja aktivne sekcije. Polja, kjer je **vnos obvezen**, so označena s simbolom zvezdice.

Opozorilo: Ob prehodu v prejšnjo sekcijo z uporabo gumba »Nazaj« bodo neshranjeni vnosi izgubljeni. Vnose v sekciji shranite s klikom na zeleno obarvan gumb »Shrani«.

Predogled vloge

Še neizpolnjen obrazec vloge lahko pregledate tako, da kliknete gumb s simbolom očesa na začetku usmerjenega traku.

Med sekcijami vloge lahko prehajate z uporabo izbirnega seznama (menija) na levi strani ali z gumboma »Nazaj« in »Naprej« na dnu strani.

Za prekinitev predogleda vloge kliknite na gumb »Nazaj« na vrhu strani ali na gumb »Končaj pregled« na dnu.



Gumb s simbolom očesa, ki omogoča dostop do predogleda vloge.

Pregled obrazca

Na obrazcu so prikazani vaši do sedaj izpolnjeni podatki. Izpolnjevanje vloge v pregledu ni možno.

[← Nazaj](#)

JPR-PP-2025

Javni razpis za izbor kulturnih projektov postprodukcije na področju uprizoritvenih umetnosti, ki jih bo v letu 2025 sofinancirala Republika Slovenija iz proračuna, namenjenega za kulturo

- Dokumentacija
- Osnovni podatki
- Projekt
- Zeleno in trajnostno**
- Izjave
- Finančni načrt

Trajnostna izvedba projektov in upoštevanje zelenega prehoda postajata čedalje pomembnejši temi in vidika pri načrtovanju projektov na področju kulture in umetnosti. S samoooceno zelene in trajnostne izvedbe prijavljenih projektov želimo spodbuditi prijavitelje k razmisleku in načinih izvedbe. Prijavitelj poda samoooceno v obliki besedila, pri čemer upošteva opredeljene trajnostnega razvoja in zelenega prehoda v kulturi iz 4. točke besedila javnega razpisa. Prav tako morajo prijavitelji izpolniti tabelo zelenega označevanja v skladu z navodili za izpolnjevanje tabele ter izpolnjen dokument priložiti.

Samooocena zelene in trajnostne izvedbe projekta se ne ocenjujeta in služita kot povratni informaciji Ministrstvu za kulturo za potrebe analitičnega spremljanja trajnostnega razvoja in zelenega prehoda v kulturi na področju kulture in umetnosti.

Samooocena zelene in trajnostne izvedbe projekta

Priloga samooocene in trajnostne izvedbe projekta Izbrani datoteki | Izbrana ni nobena datoteka.

Zeleno označevanje – navodila za izpolnjevanje tabele Zeleno označevanje – navodila za izpolnjevanje tabele

Zeleno označevanje – tabela Zeleno označevanje – tabela

[Končaj pregled](#) [← Nazaj](#) [→ Naprej](#)







Predogled obrazca.

Opozorilo: Pri pregledu vloge so vsa vnosna polja zaklenjena in izpolnjevanje vloge ni mogoče. Ker so obrazci v aplikaciji eJR prilagodljivi – naslednji zahtevan vnos je vezan na prijaviteljevo predhodno izbiro – so uporabniku ob predogledu vloge vidna tudi tista polja, ki mu jih morda ne bo treba izpolnjevati.


Izpolnjevanje vloge

Vloga vsebuje različne tipe vnosnih polj.

- **Besedilna polja** so namenjena besedilnim vnosom. Število dovoljenih znakov v teh poljih je prilagojeno predvideni vsebini. Pri polju z omejenim številom znakov sta v spodnjem kotu desno izpisani število trenutno vpisanih in število dovoljenih znakov. Polja, ki predvidevajo vnos daljšega besedila, lahko povečate z vlekom desnega spodnjega kota polja.
Opozorilo: V število znakov so poleg črk, števil, ločil in drugih simbolov, kot so vrstične oznake, všteti tudi skriti znaki: presledki, oznake odstavkov ali tabulatorske oznake. Priporočamo, da ob kopiranju besedil v vnosna polja počistite oblikovanje (krepko ali ležeče besedilo ipd.).
- V **številčna polja** lahko vnašate samo številke.
- V **zneskovna polja** lahko vnašate lahko samo številke, znesek pa se samodejno oblikuje, ko polje zapustite. Zneskovno polje je označeno s simbolom €.
- V **datumska polja** lahko datum vnesete ročno ali pa ga izberete iz koledarja. Datumsko polje je označeno s simbolom koledarja.
Opozorilo: Zaradi tehničnih razlogov priporočamo, da datum vedno izberete iz koledarja in ga ne vpisujete ročno.
- V **spustnih seznamih** lahko izberete eno izmed možnosti s seznama. Polje s spustnim seznamom je označeno s simbolom navzdol usmerjene puščice.
- Polja s **šifranti** so namenjena vnosu šifrantov, kot sta poštna ali davčna številka. S klikom na gumb s simbolom povečevalnega stekla bo vnos preverjen v šifrantu, povezana polja pa se bodo v primeru pravilnega zapisa samodejno izpolnila s podatki iz javnih evidenc (Poslovni register Slovenije itd.).
- **Potrditvena polja** vam omogočajo izbiro ene ali več ponujenih možnosti. Te izberete s klikom v prazno okence kvadratne oblike.
- V polja, namenjena **prilogam**, lahko pripnete dokument (datoteko). Datoteko, ki ste jo pripeli, lahko naknadno zamenjate ali odstranite. Dovoljena velikost priponke je navedena v namigu ob posameznem polju. Dovoljeni formati prilog so: avi, bmp, doc, docx, gif, jpeg, jpg, mdi, mov, mp3, mp4, mpeg, mpg, odg, odi, odp, ods, odt, pdf, png, ppsx, ppt, pptx, rar, rtf, tif, tiff, txt, wav, wpd, xls, xlsx, xml, xps, zip.
Opozorilo: Končnice priponk naj bodo zapisane z malimi črkami (npr. pdf in ne PDF). Pripeta datoteka se bo v dokumentnem sistemu eJR samodejno preimenovala. Za uspešno nalaganje izbrane datoteke obvezno kliknite gumb »Shrani«.
- **Predloge** dokumentov v vlogah lahko odprete in shranite na svoj računalnik. Predloge so v oblikah .pdf, .docx (MS Word datoteka) ali .xlsx (MS Excel datoteka).
- Polja, kjer je **vnos obvezen**, so označena s simbolom zvezdice.

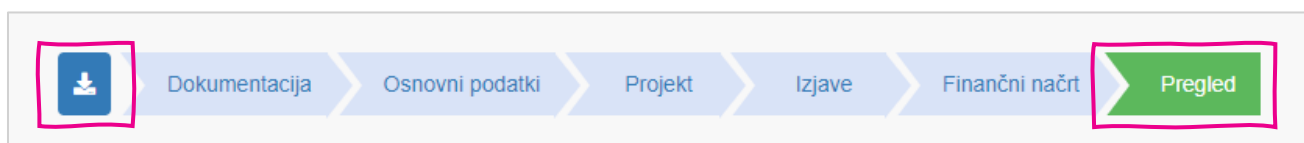
Besedilno polje 	<input type="text"/>
Številčno polje	<input type="text"/>
Zneskovno polje	EUR 
Datumsko polje	21.10.2024 
Spustni seznam	<input type="text"/>
Šifrant	<input type="text"/> 
Potrditveno polje	<input type="checkbox"/>
Priloga	<input type="text" value="Izberi datoteko"/> Izbrana ni nobena datoteka.  Shrani
Predloga	 Predloga

Tipi vnosnih polj v vlogi.

Pri izpolnjevanju so vam v pomoč tudi **namigi** z dodatnimi pojasnili. Namigi so označeni z oranžnim simbolom vprašaja. Namig se prikaže, ko se z miško pomaknete na simbol vprašaja. 

Med izpolnjevanjem vloge svoje delo v posamezni sekciji shranite s klikom na gumb »Shrani«. Z izpolnjevanjem shranjene vloge lahko nadaljujete tudi kasneje. **Opozorilo:** Po osmih urah nedejavnosti vas bo sistem samodejno izpisal iz aplikacije. Vsi neshranjeni vnosi bodo v tem primeru izgubljeni.

Ko izpolnite vse sekcije, vam aplikacija ponudi možnost pregleda celotne vloge (sekcija »Pregled«). S klikom na modro obarvan gumb z navzdol usmerjeno puščico skrajno levo lahko izpolnjeno vlogo v obliki PDF dokumenta prenesete na svoj računalnik.



Pregled in prenos izpolnjene vloge.

Ko zaključite z izpolnjevanjem vloge, kliknite na gumb »Zaključí izpolnjevanje«.

Oddaja in podpis vloge

Pred oddajo je treba vlogo podpisati. Vlogo lahko podpišete elektronsko ali fizično.

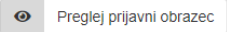
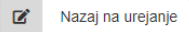
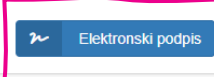
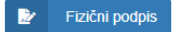
Oddajanje vloge

S pritiskom gumba "Elektronski podpis" boste preusmerjeni na podpisni strežnik, kjer boste elektronsko različico izpolnjenje vloge podpisali in jo zatem poslali v dokumentni sistem Ministrstva za kulturo. Vloga bo po zaključenem elektronskem podpisovanju oddana.

S pritiskom gumba "Fizični podpis" boste elektronsko različico izpolnjenje vloge poslali v dokumentni sistem Ministrstva za kulturo. Da bo oddaja vloge popolna, morate izpolnjeno vlogo še natisniti in podpisano poslati po pošti na naslov Ministrstva za kulturo v skladu z besedilom razpisa.

Za namene pošiljanja vloge po pošti sta na voljo gumba za prenos vloge in kuverte:

- gumb "Prenos vloge" sproži prenos pdf dokumenta vloge, ki je primeren za tiskanje.
- gumb "Prenos kuverte" sproži prenos A4 dokumenta s podatki za pošiljanje vloge po pošti (naslov za pošiljanje, področje vloge, številka zadeve), ki ga obvezno nalepite na kuverto.

Oddaja in podpis vloge.

Opozorilo: Določeni razpisi in pozivi dovoljujejo le elektronsko podpisovanje vlog.

Elektronski podpis in oddaja vloge

Vloge lahko elektronsko podpišete z izbrano digitalno identiteto (z osebno izkaznico s čitalnikom kartic, z osebno izkaznico z mobilno aplikacijo, z enkratnim geslom smsPASS, s kvalificiranim digitalnim potrdilom, s Halcom One ali z Rekono).

Za elektronski podpis in oddajo vloge kliknite na gumb »Elektronski podpis vloge«, ki vas bo preusmeril na podpisni strežnik SI-PASS. Po uspešno zaključenem postopku podpisovanja bo podpisana vloga oddana v dokumentni sistem ministrstva.

Več informacij in pomoč pri elektronskem podpisovanju najdete na [uradnem spletnem mestu Državnega centra za storitve zaupanja SI-TRUST](#).

Oddaja vloge s fizičnim podpisom

Če digitalne identitete za elektronsko podpisovanje nimate, vlogo podpišete ročno in fizično podpisano različico v razpisnem roku pošljite na ministrstvo. Prilog ne pošiljajte.

Za fizični podpis vloge kliknite na gumb »Fizični podpis vloge«.




1. Kliknite na gumb »Prenos vloge«.
2. Preneseno vlogo natisnite ter ročno podpišite.
3. Za prenos predloge kuverte kliknite na gumb »Prenos kuverte«.
4. Ko zaključite, kliknite na gumb »Končaj pregled«.

JPR-SO-2024

Podatki

Številka zadeve 1410-5/2024-3340

Datum oddaje 25.01.2024 ob 13:37 uri

 Prenos vloge  Prenos kuverte  Potrdilo o oddaji

Dokumentacija > Osnovni podatki > Podatki o projektu > Finančna konstrukcija > Izjave

Prenos izpolnjene vloge in predloge kuverte.

Spreminjanje oddane vloge

Do zaključka trajanja razpisa lahko že oddano vlogo spremenite.





Vlogo, ki jo želite spremeniti, poiščite v seznamu oddanih vlog, kliknite na gumb »Preglej« in nato na gumb »Sprememba oddane vloge«.

NP-NKG-2025

Podatki

Številka zadeve 6120-2/2024-3340

Datum oddaje 21.10.2024 ob 08:25 uri

 Sprememba oddane vloge  Prenos vloge  Prenos kuverte  Potrdilo o oddaji

Spreminjanje že oddane vloge.

Pri spreminjanju vloge sledite enakemu postopku kot pri izpolnjevanju vloge. Ko končate, spremenjeno različico vloge oddajte z elektronskim ali fizičnim podpisom. **Upošteva se zadnja oddana vloga.**

Potrdilo o oddaji vloge

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

Vlogo poiščite v seznamu oddanih vlog in v ustrezni vrstici kliknite na gumb »Preglej«. Nato kliknite na gumb »Potrdilo o oddaji« in sledite navodilom na zaslону.

JPR-SO-2024

Podatki

Številka zadeve 1410-5/2024-3340

Datum oddaje 25.01.2024 ob 13:37 uri

Prenos vloge Prenos kuverte **Potrdilo o oddaji**

Dokumentacija Osnovni podatki Podatki o projektu Finančna konstrukcija Izjave

Prenos potrdila o oddaji vloge.

Dopolnjevanje vloge

Pri pregledu vlog lahko odpiralna komisija zahteva dopolnitev vloge. Poziv za dopolnitev vloge prejmete po pošti, vlogo pa dopolnite v aplikaciji eJR. Vloge, za katere je odpiralna komisija zahtevala dopolnitve, so zbrane na strani »Dopolnitve«. Do te strani dostopate tako, da na osnovni strani v meniju levo zgoraj kliknete »Dopolnitve«.

Izbrano vlogo lahko dopolnite tako, da kliknete na gumb »Dopolni«. Spreminjate lahko le tiste sekcije, ki so določene za dopolnitve. Običajno je to le sekcija »Dopolnitve«, kjer je možno naložiti do 5 priponk in/ali podati komentar k dopolnitvi.

Pri dopolnjevanju vloge sledite enakemu postopku kot pri izpolnjevanju vloge. Ko končate, dopolnjeno vlogo oddajte z elektronskim ali fizičnim podpisom.

eJR-informacijska podpora izvajanju javnih razpisov in pozivov

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KULTURO

NAČRT ZA OKREVANJE IN ODPOORNOST

Financira Evropska unija
NextGenerationEU

Odjava

Moje vloge

Zgodovina vlog

Dopolnitve

Dopolnitve

Razpis	Številka zadeve	Vloga	Datum poziva	
JCP-MED-VIZ-JES-2024: Javni poziv za izbor kulturm...	6110-44/2024-3340	Test za Urško	23.12.2024	+ Dopolni

Dopolnjevanje vloge.

Komentar dopolnitve

1. priponka dopolnitve Izbrana ni nobena datoteka.

2. priponka dopolnitve Izbrana ni nobena datoteka.

3. priponka dopolnitve Izbrana ni nobena datoteka.

4. priponka dopolnitve Izbrana ni nobena datoteka.

5. priponka dopolnitve Izbrana ni nobena datoteka.

Sekcija za dopolnitve, kjer je možno naložiti priponke in podati komentar k dopolnitvi.

Opozorila

- Dovoljeni formati prilog so: avi, bmp, doc, docx, gif, jpeg, jpg, mdi, mov, mp3, mp4, mpeg, mpg, odg, odi, odp, ods, odt, pdf, png, ppsx, ppt, pptx, rar, rtf, tif, tiff, txt, wav, wpd, xls, xlsx, xml, xps, zip.
- Dovoljena velikost priponke je navedena v namigu ob posameznem polju.
- Končnice priponk naj bodo zapisane z malimi črkami (npr. pdf in ne PDF).
- Pripeta datoteka se bo v dokumentnem sistemu eJR samodejno preimenovala.
- Za uspešno nalaganje izbrane datoteke obvezno kliknite gumb »Shrani«.