IncognitoHR – upute za korištenje

Verzija 1.4.23 · studeni 2026.



Dobro došli u IncognitoHR

IncognitoHR iz dokumenata uklanja osobne podatke prije nego što ih pošaljete AI alatu (ChatGPT, Claude, Copilot, Gemini i slično) ili bilo kome drugome. Imena, OIB-i, adrese, brojevi isprava i još devedesetak vrsta podataka zamjenjuju se oznakama kao što je [OSOBA-1].

> ***Zašto IncognitoHR radi samo na vašem računalu.*** *Kad dokument sa stvarnim imenima i OIB-ima pošaljete nekom servisu na internetu, podaci odlaze izvan vašeg ureda, a vi više ne znate tko ih čita, gdje se čuvaju i za što se koriste. IncognitoHR zato radi isključivo lokalno, na vašem računalu: dokument se anonimizira prije nego što bilo što napusti ured. AI alat tako dobiva samo oznake, a stvarni podaci cijelo vrijeme ostaju kod vas.*

Kad vam AI vrati odgovor s oznakama, IncognitoHR u njega jednim klikom vraća stvarne podatke. Taj se korak zove **deanonimizacija** i također se radi samo na vašem računalu.

Najčešće se koristi za sudske odluke, podneske, tužbe, ugovore, zapisnike i dopise. Radi s Word i Excel dokumentima, PDF-ovima, skeniranim stranicama i fotografijama dokumenata.

Što dobivate:

- **Dosljedne oznake.** Ista osoba kroz cijeli dokument ima istu oznaku, npr. [OSOBA-1]. Svaka vrsta podatka ima svoju: [OIB-1], [ADRESA-2], [DATUM-ROĐENJA-1].
- **Kontrolu prije izrade.** Ništa se ne mijenja dok vi ne potvrdite. Svaku pronađenu stavku možete isključiti, promijeniti ili dodati svoju.
- **Povratak stvarnih podataka.** Odgovor AI alata s oznakama vraćate u izvorni oblik, s imenima u ispravnom padežu.
- **Sigurnost.** Izvorni tekst trajno se briše iz anonimiziranog dokumenta, a ne samo prekriva crnim pravokutnikom.

Kako čitati ove upute: poglavlja idu redom kojim ćete program koristiti. Za svakodnevni rad dovoljna su poglavlja od „Prvi koraci” do „Rad s AI alatom i deanonimizacija”. Ostala pročitajte kad vam zatrebaju.

> ***Važno:*** *IncognitoHR je vrlo dobar pomoćnik, ali nije nepogrešiv. Prije slanja anonimizirani dokument uvijek još jednom pregledajte.*

Prvi koraci

IncognitoHR se otvara u vlastitom prozoru, kao svaki drugi program na računalu. Taj prozor zovemo **klijent**.

Otvaranje programa

1. Dvaput kliknite ikonu **IncognitoHR** na radnoj površini ili je otvorite iz izbornika Start.
2. Prozor kratko prikazuje **Povezivanje…** dok se program pokreće. Odmah nakon uključivanja računala to može potrajati minutu-dvije.
3. Otvara se zaslon za prijavu.

Ako se pojavi poruka **IncognitoHR trenutno nije dostupan**, program se još pokreće. Pričekajte minutu i kliknite **Pokušaj ponovno**.

Prijava

1. Upišite korisničko ime i lozinku.
2. Kliknite **Prijava**. Otvara se stranica **Dokumenti** i možete početi.

Korisničko ime i lozinka nastaju pri instalaciji. Zapisani su u datoteci **PRISTUPNI_PODACI.txt** u mapi programa (zadano C:\IncognitoHR). Nakon prve prijave lozinku promijenite (ispod) i tu datoteku spremite na sigurno mjesto.

Prijava vrijedi 30 dana od zadnjeg korištenja programa, pa se ne morate prijavljivati svaki dan. Nakon deset pogrešnih pokušaja prijava se blokira na 10 minuta.

Promjena lozinke

Otvorite **Administracija** i u dijelu **Moja lozinka** upišite trenutnu i novu lozinku (najmanje 10 znakova), pa kliknite **Promijeni**.

Svijetla ili tamna tema

Gumb s polukrugom u gornjem desnom kutu mijenja izgled: automatski prema postavci Windowsa, svijetlo ili tamno. Odabir se pamti.

Odjava

Kad završite, kliknite **Odjava** u gornjem desnom kutu, osobito ako računalo koristi još netko. Zatvaranje prozora programa ne briše ništa: poslovi koji se obrađuju nastavljaju se i dalje.

Upoznajte zaslon

Na vrhu svake stranice je tamna traka s izbornikom. Ondje su sve stranice programa.

Dio zaslona	Čemu služi
IncognitoHR (lijevo)	Povratak na stranicu Dokumenti.
Dokumenti	Učitavanje dokumenata, popis poslova, pregled, preuzimanje i deanonimizacija. Ovdje ćete provoditi gotovo sve vrijeme.
Licenca	Stanje licence, kupnja i obnova.
Administracija	Lozinka, postavke, provjera veze, nadogradnje i zadane opcije.
Dostupna nova verzija (žuti gumb)	Pojavljuje se samo kad postoji nova verzija programa. Klikom se otvara nadogradnja (poglavlje Nadogradnja programa).
Gumb s polukrugom	Svijetli ili tamni izgled.
Vaše ime i **Odjava**	Tko je prijavljen i odjava iz programa.

Trake s porukama iznad izbornika:

- **Crvena traka** znači da licenca nije valjana (nije aktivirana ili je istekla). Dok je traka tu, dokumenti se ne mogu anonimizirati. Poveznica **Kupite licencu →** vodi na stranicu Licenca.
- **Žuta traka** se pojavljuje 30 dana prije isteka licence, uz poveznicu **Obnovi licencu →**. Zadnja tri dana traka postaje crvena. Uz to se 30, 14, 7, 3, 2 i 1 dan prije isteka jednom otvara i poruka s podsjetnikom.

Stranica Dokumenti

Na vrhu stranice piše kratka uputa koja sažima cijeli posao:

> *Učitajte jedan ili više dokumenata, pregledajte pronađene osobne podatke, po potrebi ih doradite i preuzmite anonimiziranu verziju.*

To znači: program sam pronađe osobne podatke, vi ih pregledate i, ako treba, ispravite (neki isključite, neke dodate), a zatim preuzmete gotov dokument. Stranica ima četiri dijela, odozgo prema dolje.

1. Polje za učitavanje

Veliko polje s natpisom **Povucite datoteke ovdje ili kliknite za odabir**. Ispod natpisa piše koje vrste datoteka program prima, najveća veličina jedne datoteke (zadano 50 MB) i da možete učitati više datoteka odjednom.



Polje za učitavanje, ispod njega dvije upute i zatvoreni okvir Opcije anonimizacije.

2. Dvije upute ispod polja

> *📷 Dokumente skenirane kao slike i dokumente snimljene kamerom potrebno je učitati bez kompresije ili smanjivanja rezolucije. Smanjena rezolucija može utjecati na smanjenje kvalitete anonimizacije.*

Što to znači. Sken ili fotografija dokumenta je slika, pa program tekst najprije mora „pročitati" sa slike. Kad je slika smanjena ili sažeta, slova postanu mutna, program neka krivo pročita, a krivo pročitano ime ne može prepoznati. Takav podatak tada ostaje u dokumentu.

Slike se najčešće smanje, a da to i ne primijetite:

- kad se šalju preko WhatsAppa, Vibera ili sličnih aplikacija;
- kad e-mail program ponudi „smanji veličinu privitka";
- kad je skener namješten na nisku rezoluciju.

Zato: skenirajte na 300 dpi, dokumente šaljite i primajte kao privitak e-pošte u izvornoj veličini, a ako ste dobili smanjenu sliku, zatražite izvornik.

> ***🛑 AI alatima ne šaljite osobne dokumente iz spisa (skenove osobnih iskaznica, putovnica, vozačkih dozvola, zdravstvenih iskaznica i slično).***

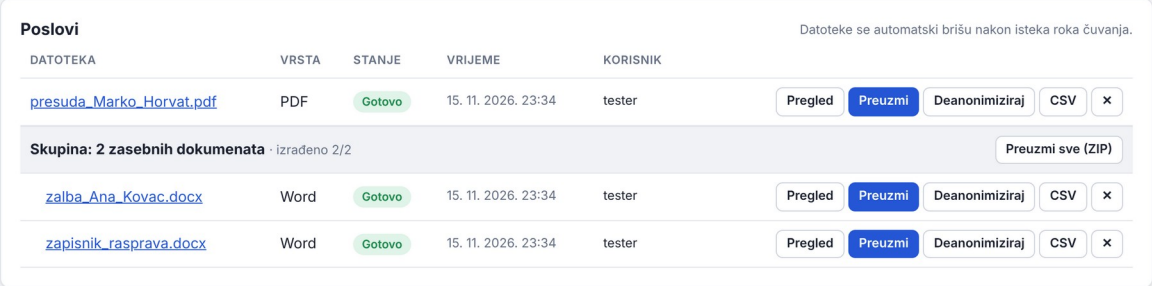
Što to znači. Osobna isprava je gotovo u cijelosti osobni podatak: fotografija lica, potpis, brojevi, strojno čitljivi redak i barkod. Kad se iz nje ukloni sve osobno, ne ostaje ništa korisno, a svaka propuštena sitnica izravno otkriva osobu. Za pravnu analizu takve isprave ionako nisu potrebne. Neka ostanu u spisu, a AI alatu šaljite samo podneske, odluke i druge tekstove.

3. Opcije anonimizacije i Poslovi

Ispod uputa je zatvoreni okvir **Opcije anonimizacije**: što se prepoznaje i kako se skenovi zamjenjuju. Za svakodnevni rad ne morate ga otvarati (poglavlje Opcije anonimizacije).

Dio **Poslovi** je popis svih učitanih dokumenata. Svaki dokument je jedan posao. Gore desno piše da se datoteke automatski brišu nakon isteka roka čuvanja (zadano 365 dana).

Stupac ili gumb	Što znači
Datoteka	Naziv učitane datoteke. Klik na naziv otvara pregled.
Vrsta	PDF, Word, Slika, Tekst i slično.
Stanje	Dokle je stigla obrada: **U redu čekanja**, **Obrada…**, **Spremno za pregled**, **Izrada…**, **Gotovo** ili **Greška**.
Vrijeme	Kada je dokument učitan.
Pregled	Otvara pregled pronađenih podataka.
Preuzmi	Preuzima anonimizirani dokument (kad je izrađen).
Deanonimiziraj	Vraća stvarne podatke u dokument s oznakama, npr. u odgovor AI alata (poglavlje Rad s AI alatom i deanonimizacija).
CSV	Preuzima tablicu zamjena: koja je oznaka zamijenila koji stvarni podatak.
✕	Briše posao i sve njegove datoteke.



Popis poslova: jedan dokument i skupina od dva zasebna dokumenta, svaki s gumbima Pregled, Preuzmi, Deanonimiziraj i CSV.

4. Prijedlog upute za AI alat

Na dnu stranice je okvir s gotovim tekstom koji šaljete AI alatu zajedno s anonimiziranim dokumentom. Ispod naslova piše:

> *Kopirajte je uz anonimizirani dokument kad ga šaljete AI alatu, da AI zadrži oznake ([OSOBA-1] …) i da se odgovor može deanonimizirati.*

Što to znači. AI alati rado „popravljaju" tekst: od [OSOBA-1] naprave „Osoba 1", oznaku sklanjaju („[OSOBE-1]") ili joj maknu zagrade. Tako promijenjenu oznaku IncognitoHR poslije ne može prepoznati, pa na tom mjestu ne može vratiti stvarni podatak. Uputa AI alatu kaže da oznake prepiše točno kako jesu. Zadani tekst upute je:

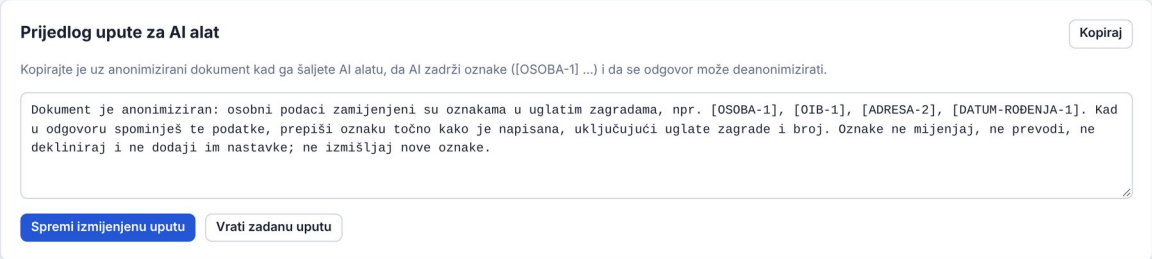
> *Dokument je anonimiziran: osobni podaci zamijenjeni su oznakama u uglatim zagradama, npr. [OSOBA-1], [OIB-1], [ADRESA-2], [DATUM-ROĐENJA-1]. Kad u odgovoru spominješ te podatke, prepiši oznaku točno kako je napisana, uključujući uglate zagrade i*

> *broj. Oznake ne mijenjaj, ne prevodi, ne dekliniraj i ne dodaji im nastavke; ne izmišljaj nove oznake.*

Gumbi uz okvir:

- **Kopiraj** kopira uputu, pa je u AI alatu zalijepite (Ctrl+V) ispred svog pitanja.
- **Spremi izmijenjenu uputu** sprema vašu prilagođenu verziju, npr. ako želite dodati da AI odgovara službenim stilom.
- **Vrati zadanu uputu** briše vaše izmjene i vraća gornji tekst.

Zato se zove „prijedlog”: uputa je gotova i radi, ali je možete prilagoditi svom načinu rada. Dio o oznakama nemojte brisati.



Okvir Prijedlog upute za AI alat sa zadanim tekstom i gumbima Kopiraj, Spremi izmijenjenu uputu i Vrati zadanu uputu.

Anonimizacija dokumenta korak po korak

Cijeli posao ima pet koraka: učitate, pričekate, pregledate, izradite i preuzmete. Za običan dokument od nekoliko stranica to traje minutu-dvije.

1. **Učitajte dokument.** Na stranici Dokumenti povucite datoteku mišem u polje **Povucite datoteke ovdje ili kliknite za odabir**. Možete i kliknuti polje pa odabrati datoteku na računalu.
2. **Pričekajte obradu.** Program čita dokument i traži osobne podatke. Tekstni dokument gotov je za nekoliko sekundi, a skenirani se najprije „čita" sa slike, oko 3 do 5 sekundi po stranici.
3. **Pregledajte što je pronađeno.** Otvara se pregled: pronađeni podaci označeni su bojama, a desno je popis po vrstama. Provjerite ih i po potrebi ispravite (poglavlje Pregled i ispravljanje).
4. **Izradite dokument.** Kliknite **Izradi anonimizirani dokument**. U prozoru **Anonimizirani dokument je spreman** piše koliko je podataka zamijenjeno i koliko je područja zacrnjeno. U istom prozoru je i Prijedlog upute za AI alat, s gumbom **Kopiraj**.
5. **Preuzmite rezultat.** Kliknite **Preuzmi**. Rezultat je u istom formatu kao izvornik.

Ako se u prozoru pojavi žuti okvir **Upozorenja**, pročitajte ga. Program tu javlja, na primjer, da je u gotovom dokumentu ipak pronašao neki izvorni tekst, da je dodatno zacrnio QR kod ili da je iz Excela uklonio grafikon.



Nakon izrade: broj zamijenjenih podataka, Prijedlog upute za AI alat i gumb Preuzmi.

Naziv anonimizirane datoteke

Ni naziv rezultata ne sadrži osobne podatke. Ime iz naziva datoteke zamjenjuje se istom oznakom kao u tekstu, malim slovima, a na kraj se dodaje _anonimizirano:

Izvornik	Rezultat
tuzba_Ivan_Horvat.docx	tuzba_osoba-1_anonimizirano.docx
presuda.pdf	presuda_anonimizirano.pdf

Deanonimizacija vraća i izvorni naziv.

Koje datoteke možete učitati

Vrsta	Nastavci	Napomena
Word	.docx, .docm	Zadržava se oblikovanje: podebljano, tablice, zaglavlja, podnožja i fusnote.
Stariji Word i ostali uredski tekstovi	.doc, .rtf, .odt	Uz licencu Pro.
Excel i tablice	.xlsx, .xlsm, .xls, .ods	Uz licencu Pro. Anonimiziraju se ćelije, brojevi, tekst u formulama, nazivi listova, komentari, zaglavlja i podnožja, uključivo skrivene listove (ostaju skriveni). Grafikoni i zaokretne tablice uklanjaju se jer sadrže kopiju podataka.
PDF	.pdf	Tekstni PDF (npr. odluka iz e-Komunikacije). Skenirani PDF uz licencu Pro.
Slike i fotografije	.jpg, .jpeg, .png, .tif, .tiff, .bmp, .webp	Uz licencu Pro.
Običan tekst	.txt	

Pregled stranica radi za sve vrste: i Word, Excel i tekst prikazuju se kao stranice, s označenim podacima. Najveća veličina jedne datoteke vidi se ispod polja za učitavanje.

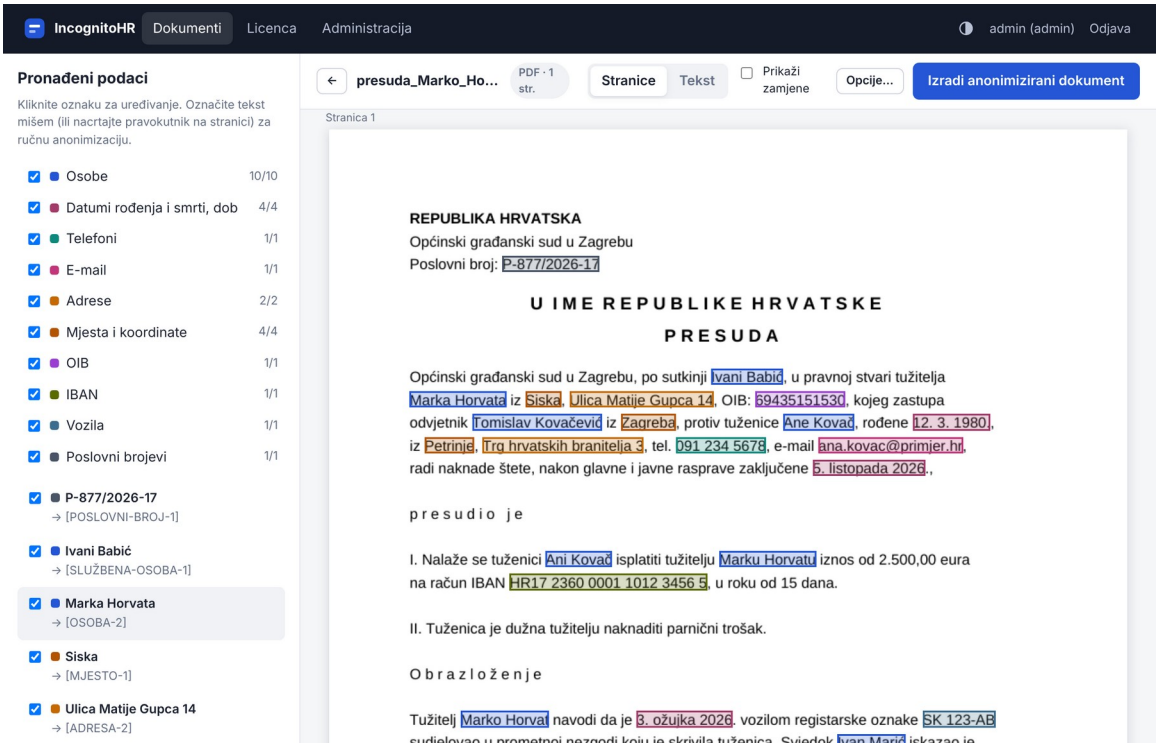
Gdje je moj dokument kasnije

Svi dokumenti ostaju u popisu Poslovi dok ih ne obrišete ili dok ne istekne rok čuvanja (zadano 365 dana). Gotov dokument možete ponovno preuzeti gumbom **Preuzmi**, a uz njega ostaju i gumbi **Deanonimiziraj** i **CSV**.

Poslovi ostaju i nakon ponovnog pokretanja računala. Pregled označenih podataka tada više nije dostupan, ali preuzimanje, deanonimizacija i tablica zamjena rade do isteka roka. Nakon roka čuvanja izvornik, rezultat i tablica zamjena trajno se brišu, zato gotov dokument spremite kod sebe.

Pregled i ispravljanje

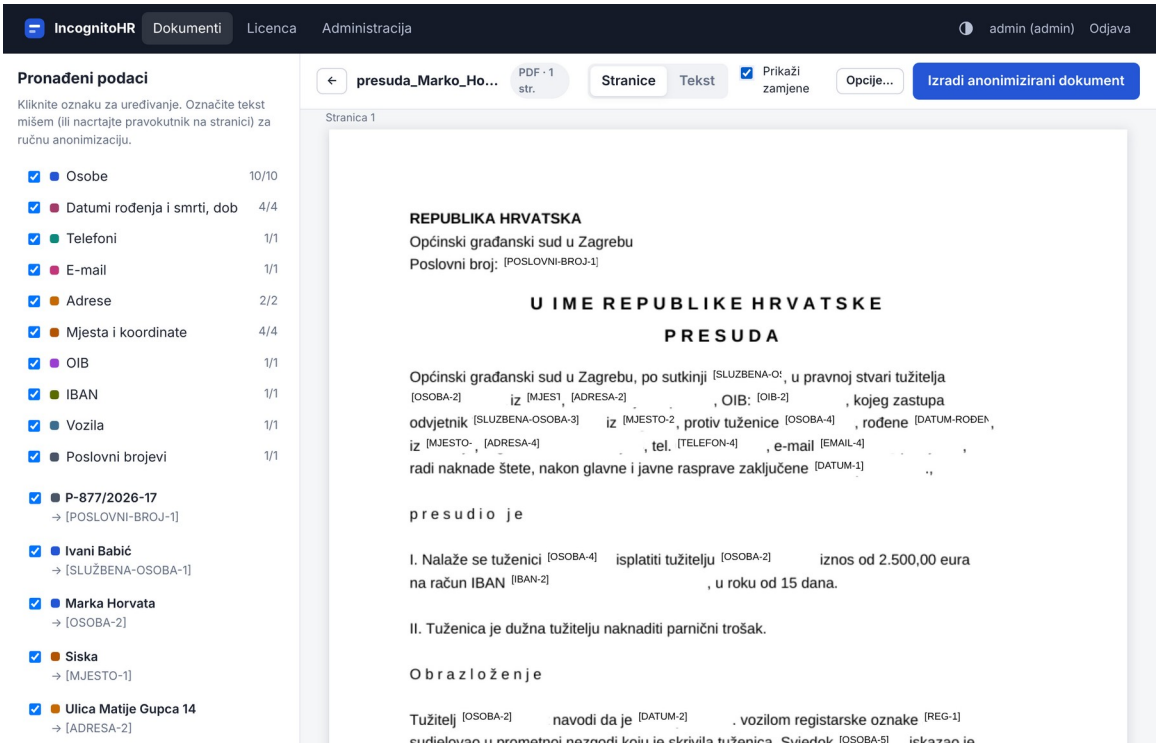
Pregled je najvažniji korak: ovdje vi odlučujete što će se zamijeniti. Desno je dokument s označenim podacima, lijevo popis **Pronađeni podaci**.



Pregled: svaka vrsta podatka ima svoju boju, a lijevo je popis s brojem pronađenih stavki i oznakom svakog podatka.

Traka s alatima

Gumb	Što radi
←	Povratak na stranicu Dokumenti. Ništa se ne gubi: posao čeka u popisu.
Stranice / Tekst	Stranice prikazuju dokument kako izgleda, i za Word i Excel. Tekst prikazuje samo tekst, lakši za čitanje i označavanje.
Prikaži zamjene	Umjesto izvornih podataka prikazuje oznake, pa vidite kako će gotov dokument izgledati.
Opcije…	Promjena opcija i ponovno prepoznavanje. Vaše ručne oznake ostaju.
Izradi anonimizirani dokument	Kad ste zadovoljni, izrađuje gotov dokument.



Uključen Prikaži zamjene: umjesto izvornih podataka vide se oznake, npr. [OSOBA-2] i [MJESTO-1].

Boje i popis lijevo

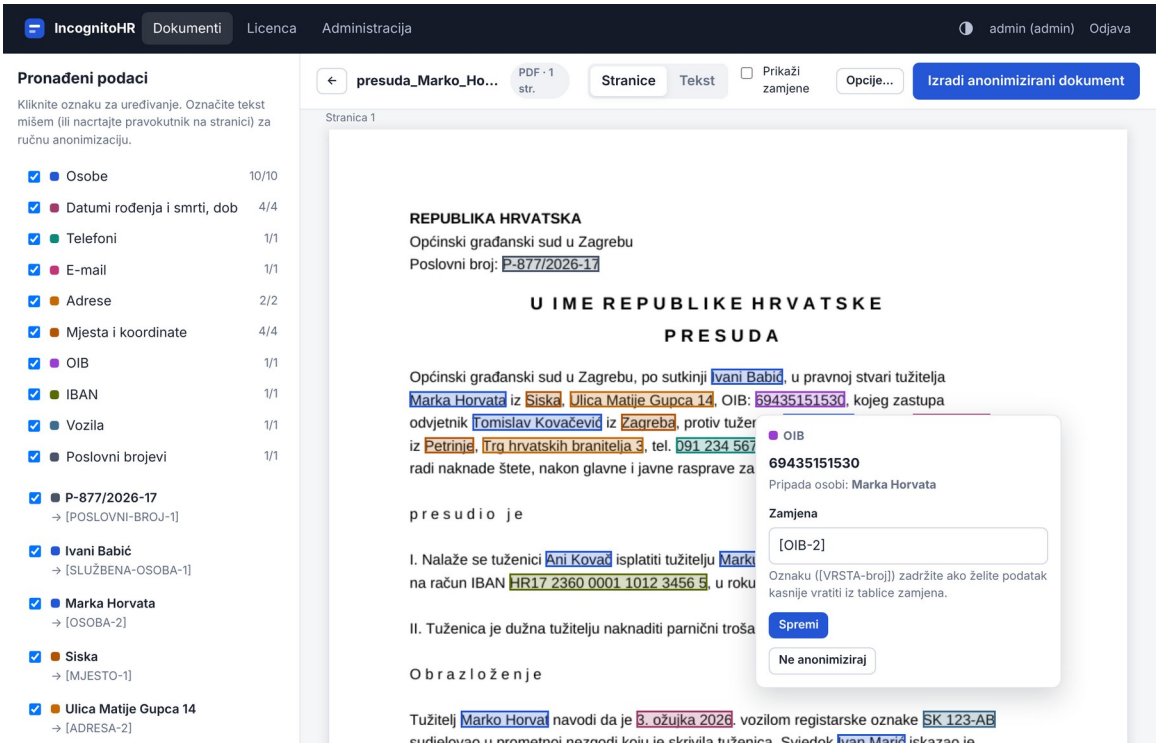
Svaka vrsta podatka ima svoju boju: osobe su plave, OIB ljubičast, adrese narančaste i tako dalje. U popisu vidite koliko je čega pronađeno, npr. Osobe 12/12.

- Klik na vrstu (npr. Mjesta) prikazuje samo te podatke. **Prikaži sve vrste** vraća sve.
- Kvačica uz vrstu uključuje ili isključuje cijelu vrstu odjednom.
- Kvačica uz pojedini podatak uključuje ili isključuje samo njega.
- Isprekidana oznaka i natpis **provjerite** znače da program nije posve siguran. Takve stavke svakako pogledajte.
- **Zacrnjena područja** pokazuju koliko je QR kodova, lica, potpisa i pečata zacrnjeno te koliko ste područja dodali ručno.

Ispravljanje jedne oznake

Kliknite označeni podatak u dokumentu. Otvara se mali prozor:

- Na vrhu je vrsta podatka i izvorni tekst. Kod podataka koji pripadaju nekoj osobi (OIB, telefon, adresa) piše i **Pripada osobi**, pa vidite čiji je podatak.
- **Vrsta podatka** i **Oznaka** su padajući izbornici. U Vrsti možete promijeniti što je podatak (npr. ime koje je program označio kao mjesto). U Oznaci su sve postojeće oznake te vrste, s izvornim tekstom i brojem pojava, npr. „[OSOBA-1] – Ivan Horvat (12×)”. Ako je „Horvatu” ista osoba kao „Ivan Horvat”, odaberite [OSOBA-1]: oba oblika dobivaju istu oznaku, a tablica zamjena čuva svaki izvorni oblik. **Nova oznaka** daje sljedeći slobodni broj, a **Vlastiti tekst zamjene** proizvoljan tekst – takav podatak deanonimizacija više ne može vratiti.
- Kvačica **Sve pojave u dokumentu** (uključena) primjenjuje promjenu na sve iste pojave; bez nje vrijedi samo za kliknutu. **Spremi** sprema promjenu.
- **Ne anonimiziraj** ostavlja podatak kakav jest (uz kvačicu Sve pojave – sve iste pojave).
- Kod podatka koji ste dodali ručno postoji i gumb **Obriši**.

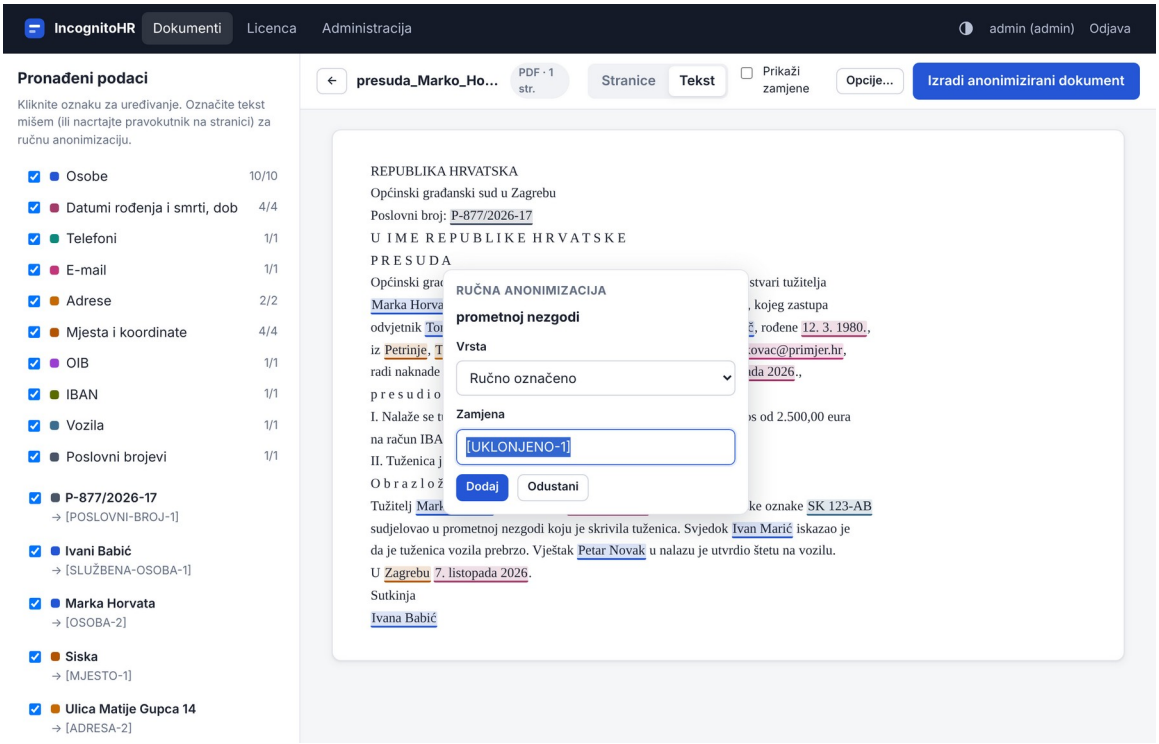


Klik na OIB: vidi se kojoj osobi pripada, oznaka [OIB-2] i gumbi Spremi i Ne anonimiziraj.

Ručno dodavanje teksta

Ako program nešto nije prepoznao, dodajte to sami:

1. Mišem označite riječi koje treba ukloniti, kao kad ih kopirate (prikaz **Tekst**), ili u prikazu **Stranice** povucite pravokutnik preko teksta. Oboje radi jednako za sve vrste dokumenata: PDF, skenove i fotografije, Word, Excel, .doc, .odt i .rtf.
2. Otvara se prozor **Ručna anonimizacija**. U polju **Vrsta podatka** odaberite što je to (npr. Imena i prezimena) ili ostavite Ručno označeno, a u polju **Oznaka** postojeću oznaku te vrste ili Nova oznaka.
3. Program sam predlaže vrstu i oznaku kad označeni tekst odgovara već pronađenom podatku – i u drugom padežu ili samo prezime (npr. „Horvatu” → [OSOBA-1] – Ivan Horvat). Prijedlog provjerite.
4. Ostavite kvačicu **Sve pojave u dokumentu** ako se isti tekst pojavljuje više puta, pa kliknite **Dodaj**.



Označene riječi „prometnoj nezgodi": program predlaže Ručno označeno i novu oznaku [UKLONJENO-1], a vi kliknete Dodaj. Označeno „Horvata": program sam odabere Imena i prezimena i [OSOBA-1].

Ručno zacrnjivanje dijela stranice

Kod PDF-ova, skenova i slika možete zacrniti i dio stranice bez teksta, npr. potpis, pečat, fotografiju ili rukom pisani tekst koji program nije pročitao:

1. Prebacite se na prikaz **Stranice**.
2. Povucite pravokutnik preko dijela koji treba zacrniti. Ako u njemu nema teksta, odmah se zacrnjuje. Ako ima teksta, otvara se prozor Ručna anonimizacija – za zacrnjivanje bez oznake označite **Samo zacrni područje (bez oznake)** i kliknite Dodaj.
3. Pravokutnik se uklanja klikom na × u njegovom kutu.

Lica, potpise i pečate koje je program pronašao sam prikazuje kao zacrnjena područja. Klikom na takvo područje isključujete ga ili ponovno uključujete. QR i 2D kodovi uvijek se zacrnjuju i u pregledu se ne mogu isključiti.

Više dokumenata odjednom

Cijeli spis ne morate učitavati dokument po dokument. Odaberite ili povucite više datoteka odjednom i odaberite kako ih obraditi.

1. Povucite sve datoteke u polje za učitavanje. Možete ih odabrati i klikom, držeći tipku Ctrl za svaku datoteku.
2. Pojavljuje se popis **Odabrano dokumenata**. Strelicama ↑ i ↓ mijenjate redoslijed, a ✕ uklanja datoteku s popisa. **Odustani** prazni popis.
3. Odaberite način obrade (tablica ispod).
4. Kliknite **Učitaj dokumente**.



Tri odabrane datoteke: redoslijed se mijenja strelicama, ispod se bira način obrade.

	Kao jedan dokument	**Kao zasebni dokumenti**
Što se događa	Sve datoteke spajaju se, redom s popisa, u jedan PDF.	Svaka datoteka obrađuje se zasebno.
Oznake	Ista osoba ima istu oznaku kroz sve dokumente.	Svaki dokument ima svoje oznake.
Rezultat	Jedan anonimizirani PDF.	Svaka datoteka u svom formatu; sve zajedno i u ZIP-u.
Kada odabrati	Cijeli spis za vještaka, stranku, AI alat ili arhivu.	Nepovezani dokumenti ili kad svaki mora ostati Word ili Excel.

Kao jedan dokument: nakon učitavanja odmah se otvara pregled spojenog dokumenta. Dalje radite kao s jednim dokumentom. U popisu poslova uz takav posao piše koliko je dokumenata spojeno.

Kao zasebni dokumenti: u popisu poslova dokumenti su grupirani pod naslovom **Skupina**, s brojem izrađenih dokumenata. Uz skupinu su dva gumba:

- **Izradi sve** izrađuje sve spremne dokumente s automatski pronađenim podacima, bez ručnog pregleda;
- **Preuzmi dokumente (ZIP)** preuzima sve gotove anonimizirane dokumente u jednoj ZIP datoteci – njih smijete poslati AI alatu. **Preuzmi tablice zamjena (ZIP)** zasebno preuzima tablice zamjena za sve dokumente skupine. Tablice sadrže stvarne podatke, pa ih čuvajte odvojeno i nikad ih ne šaljite zajedno s dokumentima.

Pojedini dokument iz skupine i dalje možete otvoriti gumbom **Pregled**, provjeriti i ispraviti prije izrade. To se preporučuje kad su dokumenti važni.

Rad s AI alatom i deanonimizacija

AI alat dobiva samo dokument s oznakama, a stvarne podatke u njegov odgovor vraća IncognitoHR, na vašem računalu. Cijeli krug izgleda ovako:

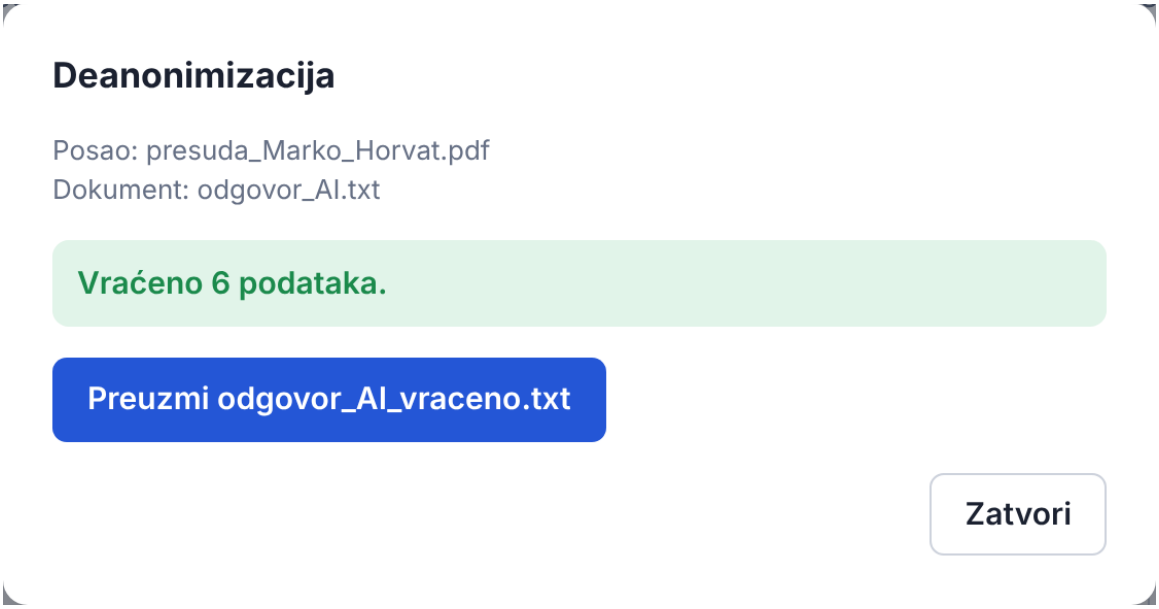
1. **Anonimizirajte dokument** u Incognitu i preuzmite rezultat (poglavlje Anonimizacija dokumenta korak po korak).
2. **Pregledajte rezultat** prije slanja. Ako je nešto promaklo, vratite se u pregled, dodajte to ručno i izradite dokument ponovno.
3. **Kopirajte uputu.** Na stranici Dokumenti, u okviru Prijedlog upute za AI alat, kliknite **Kopiraj**.
4. **Pošaljite AI alatu** uputu i anonimizirani dokument, pa postavite svoje pitanje. Na primjer: „Napiši nacrt žalbe na ovu presudu."
5. **Spremite odgovor.** Odgovor AI alata kopirajte u Word i spremite, ili ga spremite kao .txt datoteku.
6. **Deanonimizirajte.** U popisu Poslovi, uz isti posao, kliknite **Deanonimiziraj** i odaberite spremljeni odgovor.
7. **Preuzmite.** Vraćeni dokument preuzima se odmah, sa stvarnim imenima, OIB-ima i ostalim podacima.

Važno je koristiti **isti posao**: oznake vrijede samo za dokument iz kojeg su nastale. [OSOBA-1] u jednom poslu i [OSOBA-1] u drugom poslu nisu ista osoba. Ako AI alatu šaljete više dokumenata istog spisa, učitajte ih **Kao jedan dokument**, pa će oznake biti zajedničke.

Što deanonimizacija zna

- Vraća podatke u Word (.docx, .docm, .doc, .rtf, .odt), Excel (.xlsx, .xlsm, .xls, .ods), PDF i tekst (.txt, .md).
- Imena vraća u ispravnom padežu: „protiv [OSOBA-1]" postaje „protiv Ivana Horvata".
- Vraća i izvorni naziv datoteke.
- Nakon vraćanja javlja rezultat:

Poruka	Što znači
Vraćeno 24 podataka.	Sve je u redu, dokument se preuzima.
2 mjesta provjerite (npr. padež imena ili dulji tekst u PDF-u).	Na tim mjestima program nije siguran u padež ili u raspored teksta. Pogledajte ih u vraćenom dokumentu.
Oznake kojih nema u ovom poslu: [OSOBA-7]	AI je izmislio oznaku ili je dokument iz drugog posla. Te oznake ostaju nepromijenjene.
U dokumentu nije pronađena nijedna oznaka ovog posla.	Odabrali ste pogrešan posao ili je AI promijenio oznake (npr. u „Osoba 1").



Odgovor AI alata vraćen uz posao presude: vraćeno 6 podataka, a vraćeni dokument se odmah preuzima.

Tablica zamjena (CSV)

Gumb **CSV** uz posao preuzima tablicu zamjena: za svaku oznaku stvarni podatak, vrstu, padež i broj pojavljivanja. Otvara se u Excelu. Tablica sadrži stvarne podatke, pa je čuvajte kao i izvorni spis i ne šaljite je AI alatu.

IncognitoHR tablicu sprema sam, uz svaki posao, i briše je zajedno s poslom nakon roka čuvanja. Za deanonimizaciju je ne morate preuzimati.

> ***Prije slanja AI alatu** još jednom: ne šaljite skenove osobnih isprava (poglavlje Stranica Dokumenti) i uvijek pregledajte anonimizirani dokument. AI alat smije vidjeti samo oznake.*

Što aplikacija prepoznaje

IncognitoHR prepoznaje 101 vrstu podataka, složenih u 10 skupina. Svaka vrsta ima svoju oznaku s brojem, a isti podatak kroz dokument uvijek dobiva isti broj: ako je Ivan Horvat [OSOBA-1] na prvoj stranici, bit će [OSOBA-1] i na desetoj. Slike (QR kodovi, lica, potpisi) se zacrnjuju.

Sve vrste su uključene osim devet označenih s „isključeno po zadanom". Svaka se uključuje i isključuje u opcijama.

Skupina	Vrsta podatka	Primjer	Oznaka
Osobe	Imena i prezimena	Ivan Horvat, I. Horvat, Horvatu …	[OSOBA-1]
	Službene i stručne osobe	suci, odvjetnici, javni bilježnici, vještaci, tumači, stečajni upravitelji	[SLUŽBENA-OSOBA-1]
	Prezimena uz ulogu ⚠️	monter Kalajica, djelatnik Horvat, svjedok Babić.	[OSOBA-1]
	Nadimci i pseudonimi	zv. Kiki, alias, Ivan „Zeko" Horvat	[NADIMAK-1]
	Imena kućnih ljubimaca (isključeno po zadanom)	pas Rex, mačka „Mici"	[LJUBIMAC-1]
	Inicijali ⚠️ (isključeno po zadanom)	M. H.	[INICIJALI-1]
	Datum rođenja	rođen 12. 3. 1980., godište 1980.	[DATUM-ROĐENJA-1]
	Datum smrti	preminuo 4. 5. 2023.	[DATUM-SMRTI-1]
	Dob	star 45 godina, 45-godišnjak	[DOB-1]
	Vrijeme događaja (isključeno po zadanom)	u 23:45 sati, oko 7.30 h	[VRIJEME-1]
	Ostali datumi	datumi rasprava, odluka, ugovora i događaja: 12. 3. 2024.	[DATUM-1]
Osobne okolnosti	Zanimanje i radno mjesto	po zanimanju vozač, zaposlen kao …	[ZANIMANJE-1]
	Obrazovanje i stručna sprema	VSS, magistar ekonomije	[OBRAZOVANJE-1]
	Državljanstvo	državljanin RH	[DRŽAVLJANSTVO-1]

Skupina	Vrsta podatka	Primjer	Oznaka
	Nacionalnost	po nacionalnosti …	[NACIONALNOST-1]
	Vjera	vjeroispovijest …	[VJERA-1]
	Bračni i obiteljski status	oženjen, otac dvoje djece	[STATUS-1]
	Spol	spol: Ž (samo kad je naveden kao podatak)	[SPOL-1]
	Dijagnoze (MKB-10)	Dg. F32.1, J18.9	[DIJAGNOZA-1]
	Bolesti i ovisnosti	shizofrenija, depresija, ovisnost o opijatima, poremećaj ličnosti, lijekovi (Seroquel, Heptanon …) (posebna kategorija osobnih podataka; isključite ako je za analizu predmeta bitna dijagnoza)	[ZDRAVLJE-1]
	Razred i odjeljenje (isključeno po zadanom)	učenik 3.b razreda	[RAZRED-1]
	Sindikat, politika, spolna orijentacija	član sindikata, član stranke, homoseksualne orijentacije (posebne kategorije iz čl. 9. GDPR-a)	[POSEBNE-KATEGORIJE-1]
	Fizička obilježja	visok 185 cm, plave kose, tetovaža na podlaktici, ožiljak	[OBILJEŽJA-1]
Kontakt i lokacija	Telefoni	091 234 5678, +385 1 2345 678	[TELEFON-1]
	E-mail adrese	ivan.horvat@primjer.hr	[EMAIL-1]
	Adrese	Ilica 25, 10000 Zagreb	[ADRESA-1]
	Adrese bez riječi ulica ⚠️	Domagović 18, 2. Resnik br. 3.	[ADRESA-BEZ-ULICE-1]
	Mjesta	naselja, gradovi, općine, mjesto rođenja	[MJESTO-1]
	Županije	Splitsko-dalmatinska županija	[ŽUPANIJA-1]
	GPS koordinate	45.8150, 15.9819	[GPS-1]
Isprave	OIB	12345678903	[OIB-1]

Skupina	Vrsta podatka	Primjer	Oznaka
	JMBG	matični broj građana	[JMBG-1]
	Osobna iskaznica	broj osobne iskaznice	[OSOBNA-1]
	Putovnica	broj putovnice	[PUTOVNICA-1]
	Vozačka dozvola	broj vozačke dozvole	[VOZAČKA-1]
	Prometna dozvola	broj prometne dozvole	[PROMETNA-1]
	Boravišna i radna dozvola	broj dozvole boravka/rada	[BORAVIŠNA-1]
	MBO	matični broj osigurane osobe	[MBO-1]
	Zdravstveno osiguranje i iskaznica	broj zdravstvene iskaznice, police dopunskog	[OSIGURANJE-1]
	Strani porezni broj	PIB, TIN …	[PIB-1]
	Dozvole i ostale isprave	oružni list, lovačka iskaznica, dozvola za brodicu, viza, iskaznica stranca, izbjeglička isprava, vojna knjižica	[DOZVOLA-1]
Financije	IBAN	HR17 2360 0001 1012 3456 5	[IBAN-1]
	Platne kartice	broj kartice	[KARTICA-1]
	SWIFT/BIC	ZABAHR2X	[BIC-1]
	Poziv na broj	HR00 12345-678	[PNB-1]
	JIR	jedinstveni identifikator računa	[JIR-1]
	ZKI	zaštitni kod izdavatelja	[ZKI-1]
	Kripto adrese	bitcoin bc1q…, ethereum 0x…	[KRIPTO-1]
	Novčani iznosi ⚠️ (isključeno po zadanom)	1.234,56 EUR	[IZNOS-1]
	Primanja i dugovi (isključeno po zadanom)	plaća 1.250,00 EUR, mirovina, dug, uzdržavanje	[PRIMANJA-1]
Vozila i nekretnine	Registarska oznaka vozila	ZG 1234-AB	[REG-1]

Skupina	Vrsta podatka	Primjer	Oznaka
	Broj šasije (VIN)	WVWZZZ1JZXW000001	[VIN-1]
	Plovila i zrakoplovi	brodica ST-1234, jahta „Vila“, IMO 9074729, MMSI, zrakoplov 9A-ABC	[PLOVILO-1]
	Opis vozila (isključeno po zadanom)	crni Audi A4, Škoda Octavia sive boje	[OPIS-VOZILA-1]
	Katastarska čestica	k.č.br. 1234/5	[KČ-1]
	Katastarska općina	k.o. Trnje	[KO-1]
	Zemljišnoknjižni uložak	zk.ul. 1234	[ZK-ULOŽAK-1]
	Posjedovni list	posjedovni list br. 567	[POSJEDOVNI-LIST-1]
	Etažna jedinica	E-12	[ETAŽA-1]
	Stan	stan br. 4	[STAN-1]
	Nazivi zemljišta (rudine)	u naravi VOĆNJAK PERJAVICA, oranica Dugi dol	[NAZIV-ZEMLJIŠTA-1]
	Grobna mjesta	odjel RKT, polje 163 B, razred II, broj 10	[GROBNO-MJESTO-1]
	Brojila (vodomjer, plinomjer, struja)	po vodomjeru 0002757826, brojilo br. 12345	[BROJILO-1]
	Mjerna mjesta i šifre kupca	OMM, EIC, šifra kupca, priključak	[MJERNO-MJESTO-1]
Organizacije	Tvrtke i obrti	Primjer d.o.o., obrt Horvat	[TVRTKA-1]
	Ustanove i udruge	škole, fakulteti, bolnice, udruge	[USTANOVA-1]
	Sudovi i tijela javne vlasti (isključeno po zadanom)	Općinski sud u Zagrebu, ministarstva, policija	[TIJELO-1]
	Internet domene (isključeno po zadanom)	tvrtka.hr, tvrtka.com.hr, tvrtka.local	[DOMENA-1]
Brojevi i oznake	KLASA	KLASA: 940-01/24-01/123	[KLASA-1]
	URBROJ	URBROJ: 251-01-24-2	[URBROJ-1]
	MBS	matični broj subjekta upisa	[MBS-1]
	Matični broj	matični broj poslovnog subjekta / obrta	[MB-1]

Skupina	Vrsta podatka	Primjer	Oznaka
	Broj u registru	registarski broj obrta / sudskog registra	[REGISTAR-1]
	Poslovni brojevi predmeta	P-877/2026-17, Tt-24/12345-2	[POSLOVNI-BROJ-1]
	Identifikator prijedloga (e-Ovrhe)	Jedinstveni identifikator prijedloga: 580716-2025	[ID-PRIJEDLOGA-1]
	Brojevi spisa i reklamacija	zaveden pod brojem 307-09/25-02/6329	[BROJ-SPISA-1]
	Brojevi računa (faktura)	račun 15/025, broj računa 2025-118	[RAČUN-1]
	Upisi u matične knjige	upisan u matičnu knjigu vjenčanih pod rednim brojem 68	[MATIČNI-UPIS-1]
	Brojevi ugovora, polica …	broj ugovora, police, zahtjeva, kartona	[BROJ-1]
	Brojevi pošiljaka	RR123456789HR	[POŠILJKA-1]
	Javnobilježnički brojevi	OU-123/2024, OV-1234/2024, UPP/OV-12/2024	[JB-BROJ-1]
	Zdravstveni brojevi	broj kartona, bolničkog slučaja, uputnice, recepta, rješenja o invalidnosti	[ZDRAVSTVENI-BROJ-1]
	Radni i profesionalni brojevi	kadrovski broj, broj zaposlenika, licence, upisa u komoru	[RADNI-BROJ-1]
	Obrazovni brojevi	JMBAG, matični broj učenika, broj indeksa, diplome, svjedodžbe	[OBRAZOVNI-BROJ-1]
	Promet i putovanja	PNR, rezervacije, avionske karte, prekršajni nalozi, zapisnici o nesreći, ENC	[PUTOVANJE-1]
	Oznake e-spisa i e-isprava	broj zapisa i kontrolni broj (preuzimanje izvornika s portala suda, e-Građana, zemljišnih knjiga)	[OZNAKA-1]
Internet i uređaji	IP adrese	192.168.1.10	[IP-1]
	MAC adrese	00:1A:2B:3C:4D:5E	[MAC-1]
	IMEI	broj mobilnog uređaja	[IMEI-1]

Skupina	Vrsta podatka	Primjer	Oznaka
	IMSI	broj SIM kartice	[IMSI-1]
	Serijski brojevi	S/N ABC123	[SERIJSKI-1]
	Oznake uređaja	inventarni broj, oznaka uređaja	[UREĐAJ-1]
	Web adrese (URL)	https://primjer.hr/profil/123	[URL-1]
	Korisnička imena	korisničko ime: ihorvat	[KORISNIK-1]
	Ostali identifikatori	UUID, ID korisnika, Message-ID	[ID-1]
	Hash vrijednosti	SHA-256, MD5	[HASH-1]
	Lozinke, PIN-ovi i tajni ključevi	lozinka: Ljeto2024!, API ključ sk_live_…	[LOZINKA-1]
	Putanje datoteka s korisničkim imenom	C:\Users\ivan.horvat\Documents	[PUTANJA-1]
Slike	QR i 2D kodovi	QR, DataMatrix, PDF417 (HUB-3), Aztec – i u slikama umetnutima u Word	zacrnjeno
	Lica na slikama	fotografije i preslike isprava u PDF-u, slikama i Wordu	zacrnjeno
	Potpisi i pečati	potpisi i pečati u boji (plava ili crvena tinta) na skenovima	zacrnjeno

⚠️ Dvije vrste sklone su pogreškama i rezultat treba provjeriti: **adrese bez riječi ulica** i **prezimena uz ulogu**. Ulice i prezimena uz ulogu pišu se na previše načina da bi se svaki oblik mogao predvidjeti, pa program može propustiti neki oblik ili označiti nešto što nije osobni podatak.

Kako program razmišlja

- **Imena u svim padežima.** „Ivan Horvat”, „Ivana Horvata” i „Horvatu” prepoznaju se kao ista osoba. Ime napisano VELIKIM SLOVIMA ili prelomljeno u dva retka (npr. u žigu digitalnog potpisa) također se prepoznaje.
- **Službene osobe** (suci, odvjetnici, javni bilježnici, vještaci) dobivaju zasebnu oznaku [SLUŽBENA-OSOBA-1], pa se u tekstu razlikuju od stranaka.
- **Brojevi s kontrolnom znamenkom** (OIB, JMBG, IBAN, kartice) prepoznaju se uvijek, jer program provjeri je li broj ispravan. Ostali brojevi prepoznaju se uz oznaku: „broj putovnice 009988776” bit će prepoznat, a sam broj u tablici neće.
- **Mjesta** se prepoznaju uz kontekst: „u Sisku”, „iz Petrinje”, „Grad Sinj”. Mjesto koje je ujedno i ime (Luka, Davor, Marina) traži jasan kontekst, npr. „rođen u …”.
- **Sudovi i tijela javne vlasti** po zadanom ostaju, kao u objavljenim sudskim odlukama.

Posebni slučajevi

- **Digitalni potpisi (certifikatom).** Vidljivi žig potpisa („Digitalno potpisao: …”, ime, datum i vrijeme, broj zapisa, QR kod) anonimizira se kao i ostali tekst, a sam potpis s certifikatom uklanja se iz datoteke. Nakon anonimizacije potpis ionako ne bi bio valjan, jer se dokument promijenio.
- **QR i 2D kodovi** zacrnjuju se uvijek, i oni u slikama umetnutima u Word. Nakon izrade program svaku stranicu još jednom pregleda i zacrni svaki kod koji je eventualno preostao.
- **Skriveni podaci.** Iz datoteke se uklanjaju autor, komentari, praćene promjene, skriveni tekst, oznake (bookmarks) u PDF-u i ostali metapodaci.
- **Excel.** Stupac s naslovom kao „Ime i prezime”, „OIB”, „Adresa” ili „Datum rođenja” anonimizira se cijeli.

Što program ne prepoznaje sam: opise događaja, zdravstveno stanje opisano riječima, kaznene osude, imovinu i jedinstvene okolnosti po kojima bi se osoba mogla prepoznati (npr. „jedini veterinar u selu”). Njih uklonite ručno u pregledu.

Opcije anonimizacije

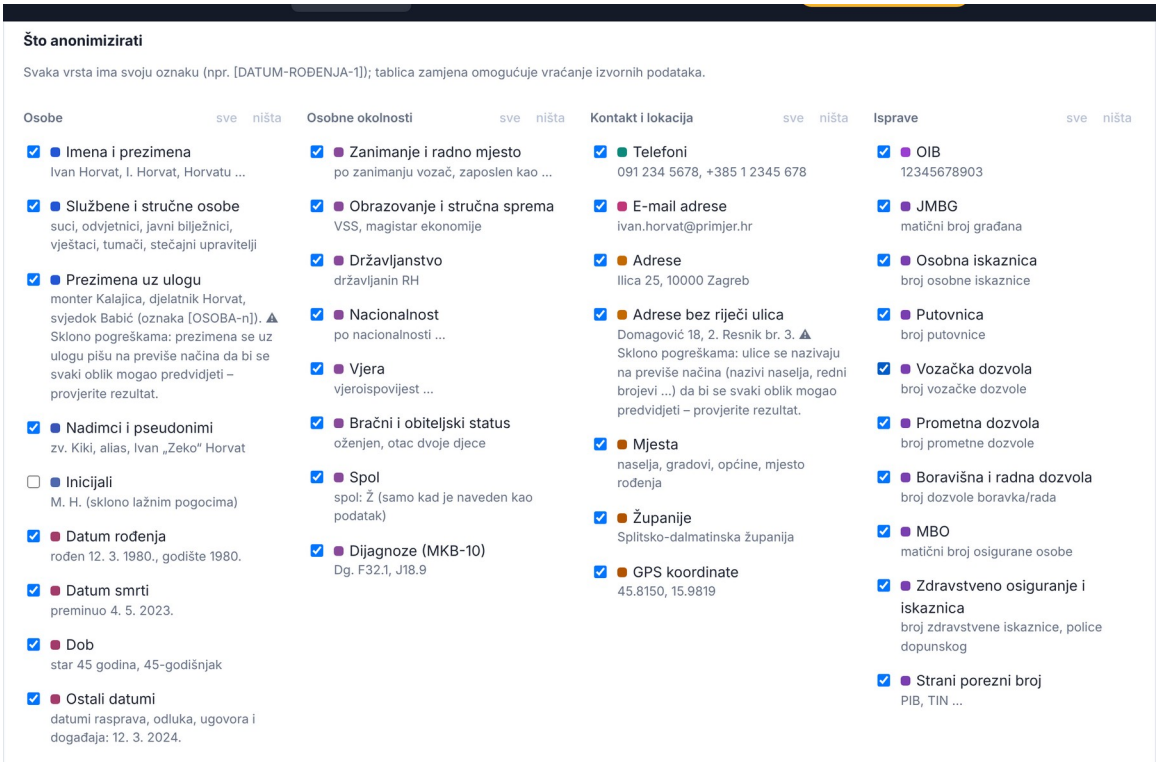
Zadane opcije odgovaraju većini dokumenata i ne morate ih mijenjati. Ako ipak želite, otvorite okvir **Opcije anonimizacije** ispod polja za učitavanje prije nego što učitate dokument. Promjena vrijedi za dokumente koje tada učitate; trajne zadane opcije postavljaju se u Administraciji.

Već učitan dokument možete ponovno prepoznati s drugim opcijama: u pregledu kliknite **Opcije…**, promijenite što treba i kliknite **Ponovno prepoznaj**. Vaše ručne oznake ostaju.

Što anonimizirati

Kvačice su složene u iste skupine kao tablica u poglavlju Što aplikacija prepoznaje: Osobe, Osobne okolnosti, Kontakt i lokacija, Isprave, Financije, Vozila i nekretnine, Organizacije, Brojevi i oznake, Internet i uređaji te Slike. Uz svaku vrstu piše i kratak primjer.

- Isključena kvačica znači da se ta vrsta podatka ne traži. Na primjer, ako dokument šaljete stranci koja zna gdje se što dogodilo, možete isključiti Mjesta.
- Poveznice **sve** i **ništa** uz naziv skupine uključuju ili isključuju cijelu skupinu odjednom.
- Iznad kvačica piše: „Svaka vrsta ima svoju oznaku (npr. [DATUM-ROĐENJA-1]); tablica zamjena omogućuje vraćanje izvornih podataka.” To znači da se svaki pronađeni podatak može poslije vratiti deanonimizacijom.



Dio kvačica Što anonimizirati: uz svaku vrstu je primjer, a uz skupinu poveznice sve i ništa.

Skenovi i slike

Na skeniranim stranicama i slikama podatak se ne može samo prepisati, pa se prekriva:

Izbor	**Kako izgleda**
Bijela podloga + oznaka (zadano)	Podatak se briše bijelim pravokutnikom, a na njegovo mjesto upisuje se oznaka, npr. [OSOBA-1]. Tekst ostaje

Izbor	Kako izgleda
	čitljiv i može se deanonimizirati.
Zacrnjivanje (oznaka se ne vidi)	Podatak se prekriva crnim pravokutnikom, bez oznake. Kao kod klasičnog zacrnjivanja na papiru.

Ostalo

- **Samostalna imena** (uključeno) prepoznaje imena bez prezimena, npr. „sin Borisa i Ljubice”.
- **Ukloni metapodatke** (uključeno) briše skrivene podatke iz datoteke: autora, komentare i praćene promjene. Ostavite uključeno. Poveznice (hyperlinkovi) čija adresa sadrži osobni podatak (e-mail, telefon, profil na društvenoj mreži s imenom) zamjenjuju se uvijek, i u Wordu, Excelu i PDF-u.
- **Obriši komentare iz Word dokumenata** (isključeno) briše komentare uz tekst Word dokumenta. Kad je isključeno, komentari ostaju, ali se i oni anonimiziraju.
- **Excel: anonimiziraj cijeli stupac prema naslovu** (uključeno): stupac s naslovom kao „Ime i prezime”, „OIB”, „Adresa” ili „Datum rođenja” anonimizira se cijeli, i kad pojedina ćelija sama za sebe ne izgleda kao osobni podatak.

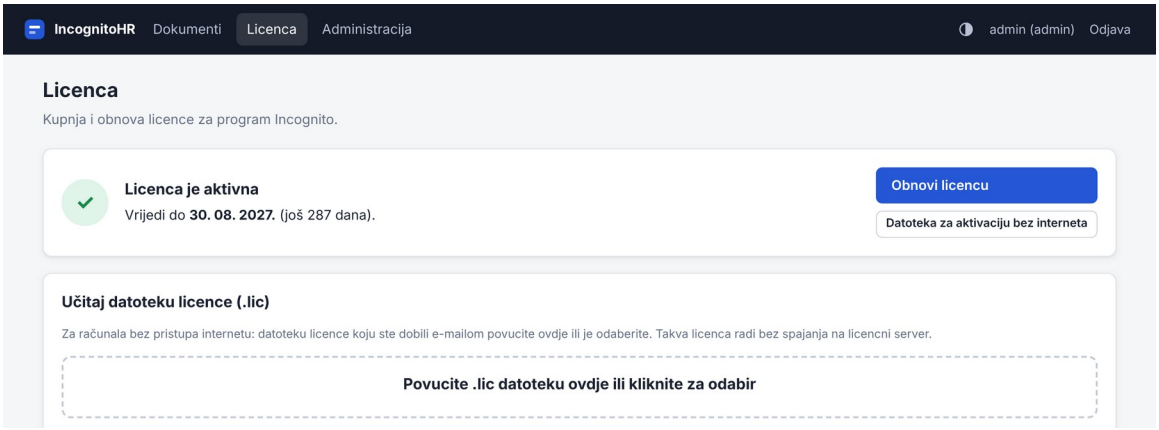
Za prepoznavanje rijetkih imena i manjih mjesta IncognitoHR uvijek koristi i jezični model koji radi na vašem računalu. Ta se opcija ne mora uključivati.

Licenca

Na stranici **Licenca** vidite vrijedi li licenca i do kada, a ondje je i kupujete ili obnavljate. Licenca će se aktivirati u roku od 24 sata od evidentirane uplate na računu tvrtke Nugator d.o.o. Aplikaciju je potrebno ponovo pokrenuti da bi se detektirala aktivacija licence.

Što piše na stranici

- **Licenca je aktivna:** do kada vrijedi i koliko je dana ostalo. Uz to su gumbi **Obnovi licencu** i **Datoteka za aktivaciju bez interneta**.
- **Licenca nije aktivna** ili **Licenca je istekla:** gumbi **Kupi licencu** i **Datoteka za aktivaciju bez interneta**. Dok licenca nije aktivna, dokumenti se ne mogu anonimizirati.



Aktivna licenca: do kada vrijedi, gumbi za obnovu i učitavanje datoteke licence.

Kupnja i obnova

1. Kliknite **Kupi licencu** (ili **Obnovi licencu**). Otvara se čarobnjak u četiri koraka.
2. **Licenca:** odaberite mjesečnu (31 dan) ili godišnju (365 dana) licencu. IncognitoHR radi na jednom računalu, pa broj računala ostaje 1.
3. **Podaci kupca:** odaberite pravna ili fizička osoba i upišite podatke za ponudu. Polja sa zvjezdicom su obavezna; program odmah provjerava je li OIB ispravan.
4. **Pregled:** provjerite licencu, iznos bez PDV-a, PDV i ukupan iznos, pa kliknite **Izradi ponudu**.
5. **Ponuda:** preuzmite ponudu u PDF-u. Potvrdu o ponudi dobivate i e-poštom.
6. **Platite** skeniranjem 2D barkoda s ponude u aplikaciji mobilnog bankarstva, ili prema podacima na ponudi (iznos i poziv na broj).

Licenca će se aktivirati u roku od 24 sata od evidentirane uplate na računu tvrtke Nugator d.o.o. Aplikaciju je potrebno ponovo pokrenuti da bi se detektirala aktivacija licence. Dok čeka uplatu, na stranici je okvir **Ponuda … – Aktivacija nakon uplate** s gumbima **Preuzmi ponudu (PDF)**, **Provjeri sada** i **Odustani od ponude**. Ako ste ponudu već platili, nemojte odustajati.

Obnova produljuje licencu od datuma isteka, pa ne gubite nijedan plaćeni dan ako obnovite ranije.

Računalo bez interneta

1. Kliknite **Datoteka za aktivaciju bez interneta** i prođite isti čarobnjak.
2. Na kraju preuzmite **ponudu** i **datoteku zahtjeva**.
3. Obje datoteke pošaljite e-poštom na adresu koju program prikazuje, s bilo kojeg računala ili mobitela koji ima internet. Gumb **Otvori e-mail poruku** priprema poruku.

4. Platite ponudu.
5. Nakon uplate e-poštom dobivate **datoteku licence (.lic)**. Povucite je u okvir **Učitaj datoteku licence (.lic)** na stranici Licenca.

Takva licenca radi bez ikakvog spajanja na internet.

Licenca i internet

Kad je licenca jednom aktivna, IncognitoHR radi i bez interneta: nema poruka ni ograničenja ako veza nije dostupna. Program javlja samo približavanje isteka licence (poglavlje Upoznajte zaslon). Kad ima vezu, povremeno se javlja licencnom serveru, pa tako sam dobiva produljenje nakon obnove.

Datum i vrijeme računala moraju biti točni. Ako se datum pomakne unatrag, licenca se isključuje dok se sat ne ispravi.

Licenca se kupuje i aktivira isključivo na stranici Licenca (poglavlje Kupnja i obnova); instalacija je ne traži.

Stanja licence

Stanje	Što znači	Što napraviti
Valjana	Sve je u redu.	Ništa.
Nije instalirana	Licenca još nije aktivirana.	Kupite licencu ili učitajte datoteku licence.
Istekla	Prošao je datum isteka.	Obnovite licencu.
Potrebna provjera	Program se već dugo nije uspio javiti licencnom serveru.	Spojite računalo na internet; na stranici Licenca kliknite **Provjeri sada**.
Opozvana	Dobavljač je opozvao licencu.	Javite se dobavljaču.
Drugo računalo	Licenca je izdana za drugo računalo.	Zatražite licencu za ovo računalo.
Pogrešno vrijeme	Sat računala je pogrešno namješten.	Ispravite datum i vrijeme u Windowsu.

Administracija

Na stranici **Administracija** su lozinka, postavke, provjera veze s nadogradnjama i zadane opcije. Program ima jednog korisnika, administratora, pa ovu stranicu vidite vi.

Korisnici i lozinka

U okviru **Korisnici** piše vaše korisničko ime s ulogom administrator. Lozinku mijenjate u dijelu **Moja lozinka**: upišite trenutnu i novu lozinku (najmanje 10 znakova) i kliknite **Promijeni**.

Postavke

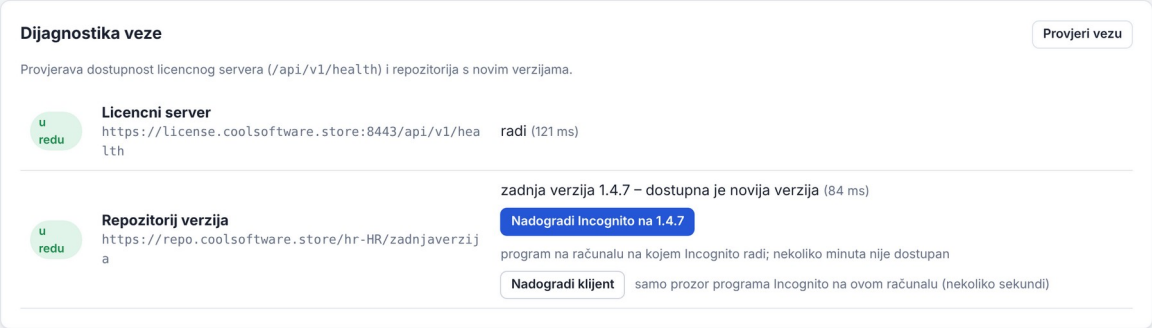
Postavka	Značenje
Najveća datoteka (MB)	Najveća dopuštena veličina jedne učitane datoteke (zadano 50).
Čuvanje poslova (dana)	Nakon koliko se dana izvornici, rezultati i tablice zamjena automatski brišu (zadano 365).

Nakon promjene kliknite **Spremi**.

Dijagnostika veze

Gumb **Provjeri vezu** provjerava dvije stvari i za svaku piše **u redu** ili **greška**:

- **Licencni server:** može li program provjeriti licencu. Ako ne može, a licenca je aktivna, IncognitoHR i dalje radi normalno.
- **Repozitorij verzija:** koja je zadnja verzija programa i je li novija od vaše. Ako jest, ispod se pojavljuju gumbi za nadogradnju (poglavlje Nadogradnja programa).



Dijagnostika veze kad postoji nova verzija: gumbi Nadogradi IncognitoHR i Nadogradi klijent.

Zadane opcije anonimizacije

Ovdje postavite opcije koje program koristi kao zadane za svaki novi dokument: što se prepoznaje, kako se prekrivaju skenovi i ostale opcije (poglavlje Opcije anonimizacije). Kliknite **Spremi zadane opcije**. Za pojedini dokument i dalje ih možete promijeniti na stranici Dokumenti.

Verzija klijenta

Skroz dolje lijevo, ispod gumba Spremi zadane opcije, piše koja je verzija programa trenutno pokrenuta, npr.:

> *Klijent (IncognitoHR.exe): verzija 1.4.5 (b661aed7ba9c) · IncognitoHR: verzija 1.4.6*

- **Klijent** je prozor programa na ovom računalu. Broj u zagradi je oznaka samog klijenta i mijenja se samo kad se klijent stvarno promijeni. Po njoj najsigurnije vidite je li nadogradnja klijenta prošla.
- **IncognitoHR** je verzija samog programa koji anonimizira dokumente.

Te dvije verzije ne moraju biti iste: kad nova verzija ne mijenja klijent, klijent ostaje na staroj oznaci. To je ispravno.



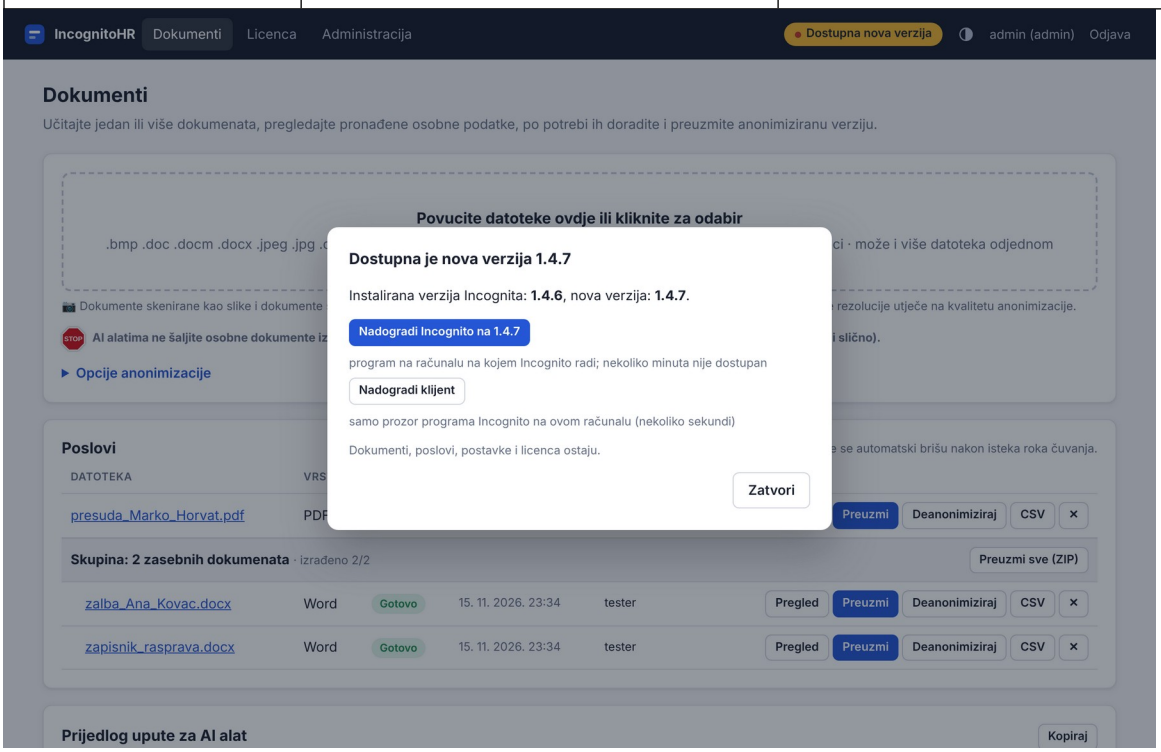
Dno stranice Administracija: gumb Spremi zadane opcije i ispod njega verzija klijenta i programa.

Nadogradnja programa

Kad izađe nova verzija, u gornjem desnom kutu pojavljuje se žuti gumb **Dostupna nova verzija** (ili **Dostupna nova verzija klijenta**). Klikom se otvara prozor s gumbima za nadogradnju. Isti gumbi su i u Administraciji, pod **Dijagnostika veze → Provjeri vezu**. Program novu verziju provjerava pri otvaranju i zatim svakih 6 sati.

Postoje dvije zasebne nadogradnje:

	Nadogradi IncognitoHR	**Nadogradi klijent**
Što se nadograđuje	Program koji anonimizira dokumente.	Samo prozor programa (IncognitoHR.exe) na ovom računalu.
Kako dugo traje	Nekoliko minuta. Za to vrijeme IncognitoHR nije dostupan.	Nekoliko sekundi.
Što vidite	Napredak nadogradnje, a na kraju gumb **Osvježi aplikaciju**.	Prozor se zatvori i sam ponovno otvori u novoj verziji.
Kad se pojavljuje	Kad je na repozitoriju novija verzija programa.	Kad je novija verzija klijenta. Ne izlazi sa svakom verzijom programa.



Žuti gumb Dostupna nova verzija gore desno i prozor s obje nadogradnje.

Obje nadogradnje zadržavaju sve: dokumente, poslove, tablice zamjena, lozinku, postavke i licencu. Svaka preuzeta datoteka prije postavljanja se provjerava, a ako nešto pođe po zlu, vraća se prethodna verzija.

Nadogradnja klijenta zamijeni samo datoteku IncognitoHR.exe. Ako korisnik nema pravo pisanja u mapu programa, Windows jednom traži odobrenje (kliknite **Da**).

Prijelaz sa starijih verzija klijenta (samo jednom)

Klijenti stariji od verzije 1.4.5 ne znaju se sami zamijeniti, pa se jednom nadograđuju drugačije:

- **Klijent 1.4.2 do 1.4.4:** gumb **Nadogradi klijent** preuzme i pokrene instalacijski program bez prozora. Windows traži odobrenje, a nadogradnja traje nekoliko minuta.
- **Klijent stariji od 1.4.2:** program prikazuje upute i gumb **Preuzmi IncognitoHR-Setup.exe**. Pokrenite preuzetu datoteku i potvrdite odobrenje.

Nakon toga svaka sljedeća nadogradnja klijenta traje nekoliko sekundi. Koja je verzija klijenta pokrenuta, vidite na dnu stranice Administracija.

Instalacijski dio

Vrlo rijetko nova verzija mijenja i sam instalacijski dio programa. Tada u Dijagnostici veze piše: „Promijenjen je i instalacijski dio programa … Nije hitno". Program radi i bez toga. Promjene instalacijskog dijela dobivaju se samo ponovnom instalacijom (**Start → IncognitoHR → Ponovna instalacija (briše podatke)**), koja briše sve podatke, obrađene dokumente i licencu – zato je pokrenite samo uz dogovor s podrškom.

Instalacija i uklanjanje

Instalacija

- Pokrenite **IncognitoHR-Setup.exe** i potvrdite odobrenje u Windowsu.
- Odaberite mapu programa (zadano **C:\IncognitoHR**); potrebno je najmanje 8 GB slobodnog prostora.
- Na stranici Uvjeti korištenja pročitajte uvjete (cijeli tekst je u prozoru instalacije; pomičite ga prema dolje), zatim označite kvačicu „Pročitao/la sam i prihvaćam …". Dok kvačica nije označena, gumb Instaliraj ostaje isključen.
- Instalacija prikazuje postotak napretka i traje 15–30 minuta. Ako Windows zatraži ponovno pokretanje računala, instalacija se nakon prijave nastavlja sama.
- Na kraju se prikazuju pristupni podaci (spremljeni i u PRISTUPNI_PODACI.txt) i program se može pokrenuti.

Ako je program na računalu već instaliran, nova instalacija bez pitanja uklanja postojeću, zajedno sa svim podacima (dokumenti, korisnici, licenca), i kreće ispočetka. Za nove verzije to nije potrebno – nadogradnja se radi iz programa i sve zadržava.

Uvjeti korištenja dostupni su i u izborniku **Start → IncognitoHR → Uvjeti korištenja** te na dnu stranica programa.

Uklanjanje

Program uklanjate u **Postavke → Aplikacije → IncognitoHR → Deinstaliraj** ili u **Start → IncognitoHR → Ukloni IncognitoHR**. Program upozorava da se nepovratno brišu Linux sustav (WSL), svi obrađeni dokumenti, korisnici, postavke i licenca, pa prije toga spremite što želite sačuvati.

Uklanjanje može potrajati nekoliko minuta: na sporijim računalima program pokušava više puta, a ako Linux sustav ne može ukloniti uobičajeno, uklanja ga prisilno. Ako je dio datoteka bio zaključan, na kraju traži ponovno pokretanje računala – pokrenite ga ponovno prije nove instalacije.

Savjeti i česta pitanja

Šest pravila za sigurnu anonimizaciju

1. **Uvijek pregledajte.** Prije izrade barem preletite dokument s uključenim **Prikaži zamjene**.
2. **Pogledajte isprekidane oznake.** Tu program nije posve siguran.
3. **Tražite ono što program ne zna.** Opise događaja, nazive malih tvrtki ili rijetke okolnosti dodajte ručno.
4. **Provjerite potpise i pečate.** Potpis crnom tintom na crno-bijelom skenu zacrnite ručno pravokutnikom.
5. **AI alatu šaljite samo anonimizirano**, s Prijedlogom upute, i nikad skenove osobnih isprava.
6. **Gotov dokument spremite kod sebe.** Poslovi se brišu nakon roka čuvanja.

Česta pitanja

Mogu li vratiti stvarne podatke u dokument s oznakama? Da, gumbom **Deanonimiziraj** uz posao iz kojeg su oznake nastale (poglavlje Rad s AI alatom i deanonimizacija). U samom anonimiziranom dokumentu izvorni tekst više ne postoji; podaci se vraćaju iz tablice zamjena koju IncognitoHR čuva uz posao.

Odlaze li moji dokumenti na internet? Ne. IncognitoHR dokumente obrađuje isključivo na vašem računalu. Na internet se javlja samo radi licence i provjere novih verzija, i pri tome ne šalje nikakve dokumente.

AI je u odgovoru promijenio oznake (npr. „Osoba 1" umjesto [OSOBA-1]). Na tim mjestima deanonimizacija ne može vratiti podatak. Sljedeći put pošaljite AI alatu i Prijedlog upute, a promijenjene oznake u odgovoru prije deanonimizacije ispravite ručno.

Program je označio nešto što nije osobni podatak. Kliknite oznaku i odaberite **Ne anonimiziraj**. Ako se isto ponavlja, upotrijebite **Ne anonimiziraj nijednu**.

Zašto je ime suca anonimizirano, a naziv suda nije? Ime suca je osobni podatak, pa postaje [SLUŽBENA-OSOBA-1]. Sudovi i tijela javne vlasti po zadanom ostaju, kao u objavljenim odlukama. Oboje mijenjate u pregledu ili u opcijama.

Dva člana obitelji imaju isto prezime. Vidi li se to u oznakama? Ne: to su dvije osobe, pa dobivaju [OSOBA-1] i [OSOBA-2]. Deanonimizacija svakoj vraća njezino ime.

Obrada skeniranog dokumenta traje dugo. To je normalno: skenirana stranica čita se 3 do 5 sekundi. Spis od 50 stranica može trajati nekoliko minuta. U međuvremenu možete raditi nešto drugo; obrada se nastavlja i kad zatvorite prozor programa.

Sken je mutan i neka imena nisu prepoznata. Slika je vjerojatno smanjena pri slanju. Zatražite izvornik ili skenirajte ponovno na 300 dpi (poglavlje Stranica Dokumenti).

Kako znam koju verziju imam? Na dnu stranice Administracija pišu verzija klijenta i verzija programa.

Kad nešto ne radi

Većina problema rješava se u minuti. Pronađite poruku koju vidite u lijevom stupcu.

Poruka ili problem	Uzrok	Rješenje
IncognitoHR trenutno nije dostupan	Program se još pokreće (npr. odmah nakon uključivanja računala) ili je u tijeku nadogradnja.	Pričekajte minutu i kliknite **Pokušaj ponovno**. Ako ne pomaže, ponovno pokrenite računalo ili otvorite **Start → IncognitoHR → Ponovna instalacija (briše podatke)**.
Neispravno korisničko ime ili lozinka.	Pogreška u upisu ili uključen Caps Lock.	Upišite ponovno. Podaci iz instalacije su u datoteci PRISTUPNI_PODACI.txt u mapi programa.
Previše neuspjelih prijava. Pokušajte za 10 minuta.	Deset pogrešnih pokušaja.	Pričekajte 10 minuta.
Crvena traka: licenca nije aktivna ili je istekla	Licenca nije aktivirana, istekla je ili je opozvana.	Otvorite stranicu Licenca (poglavlje Licenca).
…: format … nije podržan.	Datoteka nije u podržanom formatu.	Spremite je kao PDF ili DOCX pa učitajte ponovno.
…: datoteka je veća od 50 MB.	Datoteka je prevelika.	Podijelite je na manje dijelove ili povećajte ograničenje u Administraciji.
… nije uključen(a) u licencu	Skenovi, slike, stariji Word i Excel traže licencu Pro.	Spremite dokument kao DOCX ili tekstni PDF, ili nadogradite licencu.
Na stranici … OCR nije pronašao tekst.	Stranica je prazna, presvijetla, okrenuta naopako ili jako smanjena.	Skenirajte ponovno, na 300 dpi i ravno.
U izlazu je i dalje pronađen tekst: …	Dio izvornog teksta ostao je u gotovom dokumentu (npr. u slici).	Otvorite pregled, ručno zacrnite to mjesto i izradite dokument ponovno.
Pregled više nije dostupan (program je u međuvremenu ponovno pokrenut)	Računalo ili program su ponovno pokrenuti nakon izrade.	Preuzimanje, deanonimizacija i CSV i dalje rade. Za nove izmjene učitajte izvornik ponovno.
Posao ne postoji (možda je istekao).	Prošao je rok čuvanja ili je posao obrisan.	Učitajte dokument ponovno.
U dokumentu nije pronađena nijedna oznaka ovog posla.	Deanonimizirate uz pogrešan posao, ili je AI promijenio oznake.	Odaberite posao iz kojeg je dokument nastao; promijenjene oznake ispravite ručno.
Nadogradnja klijenta je otkazana (administratorsko	U prozoru Windowsa kliknuto je Ne.	Kliknite **Nadogradi klijent** ponovno i odaberite **Da**.

Poruka ili problem	Uzrok	Rješenje
odobrenje nije dano).		
Preuzeta datoteka nije ispravna (SHA-256 se ne slaže)	Preuzimanje je oštećeno ili prekinuto.	Ništa nije promijenjeno. Pokušajte nadogradnju ponovno malo kasnije.
Ime nije prepoznato	Vrlo rijetko ime, ime bez prezimena ili mutan sken.	Dodajte ga ručno, s kvačicom **Sve pojave u dokumentu**.

Ako problem ostane, na stranici Administracija kliknite **Provjeri vezu**. Rezultat te provjere, verziju s dna stranice Administracija i točan tekst poruke pošaljite podršci.