



USAID
OD AMERIČKOG NARODA



USAID-OV PROJEKAT E-UPRAVE U BOSNI I HERCEGOVINI

INFORMACIONI SISTEM ZA CENTRALIZOVANE NABAVKE (ISCN) UPUTSTVO ZA OPERATERE CENTRALNIH NABAVNIH ORGANA

Maj 2024

Izrada ovog dokumenta omogućena je uz izdašnu podršku američkog naroda putem Američke agencije za međunarodni razvoj (USAID). Za sadržaj ovog dokumenta odgovorni su autori te nužno ne odražava stavove USAID-a ili Vlade Sjedinjenih Američkih Država.

SADRŽAJ

LISTA AKRONIMA	V
HISTORIJAT IZMJENA	VI
UVOD	I
ADMINISTRACIJA	3
AUTENTIFIKACIJA	3
AUTENTIFIKACIJA LOZINKOM	4
PROVJERA/POTVRDA E-MAIL ADRESE	5
PONIŠTAVANJE LOZINKE	7
AUTENTIFIKACIJA PREKO VANJSKIH PROVAJDERA IDENTITETA	9
AUTORIZACIJA	11
PREGLED ADMINISTRATIVNE ZONE	11
Gornji meni	12
Bočni meni	12
Breadcrumbs (Navigacija putem putanja)	14
Radni prostor	14
FUNKCIONALNI INTERFEJSI	15
Grid interfejsi	16
Traka za pretragu	16
Traka sa akcijama	17
Kontrole zaglavlja	18
Podaci	20
Kolona sa opcijama	20
Kontrole paginacije	22
Interfejsi za forme	23
Područje za uređivanje	24
Kartica sa opcijama	25
Interfejsi za pregled podataka	27
SPECIJALIZOVANE KONTROLE I ULAZI	28
Kontrole lokalizacije	28
Primjena izmjena na sve jezike	28
Status prevoda	29
Identifikator	29
Dugmad za brzo kreiranje	30
CNO	31
ADMINISTRACIJA CNO	31
OPERATERI	32
ADMINISTRACIJA OPERATERA	32
UGOVORNI ORGANI	33
UVID U UGOVORNE ORGANE	33
ADMINISTRACIJA LISTE UGOVORNIH ORGANA/SPORAZUMA	33
PONUĐAČI	35

UVID U PONUĐAČE	35
UVID U NEREGISTROVANE PONUĐAČE	35
UPITI	37
ADMINISTRACIJA UPITA	37
ARTIKLI	38
ADMINISTRACIJA ARTIKALA	38
ADMINISTRACIJA CPV KODOVA	40
NABAVKA	41
POZIVI	41
ADMINISTRACIJA POZIVA	41
PRILOZI	43
ADMINISTRACIJA PRILOGA	43
ZAHTJEVI	44
ADMINISTRACIJA ZAHTJEVA	44
POSTUPCI	45
UVID U POSTUPE	45
LOTOVI	46
UVID U LOTOVE	46
STATISTIKA LOTA	46
OKVIRNI SPORAZUMI	47
ADMINISTRACIJA OKVIRNIH SPORAZUMA	47
ADMINISTRACIJA ANEKSA OKVIRNIH SPORAZUMA	47
PONUDE	48
ADMINISTRACIJA PONUDA	48
ADMINISTRACIJA ANEKSA PONUDA	49
NARUDŽBE	50
UVID U STAVKE	50
ADMINISTRATIVNI ZADACI	51
ADMINISTRACIJA ZADATAKA	51
STATISTIKA	52
STATISTIKA NARUDŽBI	52
STATISTIKA ARTIKALA	52

LISTA AKRONIMA

UO	Ugovorni organ
CNO	Centralni nabavni organ
ISCN	Informacioni Sistem za Centralizovane Nabavke

HISTORIJAT IZMJENA

IZMJENE			
NAZIV	DATUM	OPIS IZMJENA	VERZIJA
CNO Uputstvo		Inicijalna verzija	1.0

UVOD

Ovaj dokument je uputstvo korištenje ISCN platforme za operatere centralnih nabavnih organa. Dokumentom su obuhvaćene funkcionalnosti koje su dostupne isključivo CNO operaterima.

ADMINISTRACIJA

Svrha ove sekcije je da pruži uvod u administraciju platforme.

Uvodi osnovne koncepte, demonstrira uobičajena osnovna sučelja i kontrole, te razrađuje često korištene funkcionalnosti.

Napomena: Ilustracije predstavljene u ovom dokumentu služe u demonstracijske svrhe i možda ne odražavaju stvarne podatke.

AUTENTIFIKACIJA

Da bi pristupili administrativnoj zoni, korisnici se moraju autentifikovati na platformi.

Platforma podržava dva toka autentifikacije:

- Autentifikacija lozinkom (primarna)
- Autentifikacija preko vanjskih provajdera identiteta

AUTENTIFIKACIJA LOZINKOM

Autentifikacija s adresom e-pošte i lozinkom jedinstvenog korisnika kao vjerodajnicama je primarni tok autentifikacije koji je uvijek omogućen.

Prvi korak korištenja ovog toka provjere autentičnosti je da navedete adresu e-pošte:

PRIJAVA NA PLATFORMU

 E-mail adresa*

Prijavite se →

Ako je e-mail adresa već poznata platformi (korisnik sa tom e-mail adresom je prethodno dodat/registrovan), biće prikazano sledeće sučelje gde korisnik može da unese lozinku:

PRIJAVA NA PLATFORMU

Molimo unesite lozinku za prijavu.

 Lozinka*

Prijavite se

[Zaboravili ste lozinku?](#)

Ako je lozinka ispravna, korisnik će biti prebačen u administrativnu zonu.

PROVJERA/POTVRDA E-MAIL ADRESE

U situaciji kada platforma nije prepoznala adresu e-pošte tokom procesa autentifikacije, pokrenut će se proces verifikacije e-mail adrese.

Proces počinje sa informacijom koja se daje korisniku da je verifikacioni e-mail poslat na navedenu e-mail adresu:

OBAVEZNA POTVRDA E-MAIL ADRESE

Prije nego što nastavimo, potrebno je da verifikujemo vašu e-mail adresu. Za par minuta, verifikacijski e-mail će se pojaviti u Vašem e-mail sandučetu. Kliknite na link u e-mailu da potvrdite vlasništvo **test@appimpact.ba** e-mail adrese.

U roku od nekoliko minuta na e-mail adresu će biti isporučena poruka sa linkom za potvrdu:

Poštovani/a,

Molimo Vas kliknite na sljedeći link kako biste potvrdili Vašu e-mail adresu:

[Potvrda e-mail adrese](#)

Klikom na link u e-mail poruci, korisnik će biti preusmjeren na sučelje platforme gdje se može postaviti lozinka:

PODEŠAVANJE LOZINKE

Molimo unesite lozinku koju želite koristiti za pristup sistemu.

 Lozinka*

 Ponovljena lozinka*

 Sačuvati

Korisnik mora u oba polja unijeti istu lozinku kako bi se izbjegla grešaka u kucanju.

Nakon što je lozinka postavljena, korisnik će biti prebačen na administrativni panel.

Korisnicima koji su dodani kao članovi administrativnog osoblja putem administrativnih interfejsa, njihove e-mail adrese će biti označene kao provjerene, tako da ovaj korak neće biti potreban.

PONIŠTAVANJE LOZINKE

Za scenarije u kojima korisnik pristupa platformi po prvi put, ili je lozinka izgubljena/zaboravljena, može se koristiti opcija za resetiranje lozinke:

PRIJAVA NA PLATFORMU

Molimo unesite lozinku za prijavu.

 Lozinka*

Prijavite se

Zaboravili ste lozinku?

Nakon što se klikne na link „**Zaboravili ste lozinku?**”, prikazaće se informativna poruka koja ukazuje da je link za potvrdu akcije poslat na navedenu e-mail adresu:

PROSLIJEĐEN E-MAIL ZA PROMJENU LOZINKE

E-mail sa linkom za promjenu lozinke poslan je na e-mail adresu **test@appimpact.ba**. Molimo da iskoristite link kako biste podesili novu lozinku za korisnički račun.

Za nekoliko minuta, e-mail sa linkom za potvrdu će biti dostavljen na navedenu e-mail adresu:

Poštovani/a **Test User**,

Zaprimljen je zahtjev za promjenu Vaše lozinke.

Molimo da potvrdite zahtjev upotrebom narednog linka:

[Promjena lozinke](#)

Kada se klikne na link, prikazaće se interfejs za unos nove lozinke:

PROMJENA LOZINKE

Molimo unesite novu lozinku.

 Nova lozinka*

 Ponovljena lozinka*

 Sačuvati

Nakon što se lozinka unese u oba polja (da bi se spriječile greške u kucanju) i potvrdi na dugme “**Sačuvati**”, korisnik će automatski biti proslijeđen u administrativnu zonu.

AUTENTIFIKACIJA PREKO VANJSKIH PROVAJDERA IDENTITETA

(Ova funkcionalnost trenutno nije implementirana)

Platforma se može konfigurirati da omogući autentifikaciju preko vanjskih provajdera identiteta.

Autentifikacija putem toka vanjskih provajdera identiteta ima određene prednosti u odnosu na tok autentifikacije lozinkom:

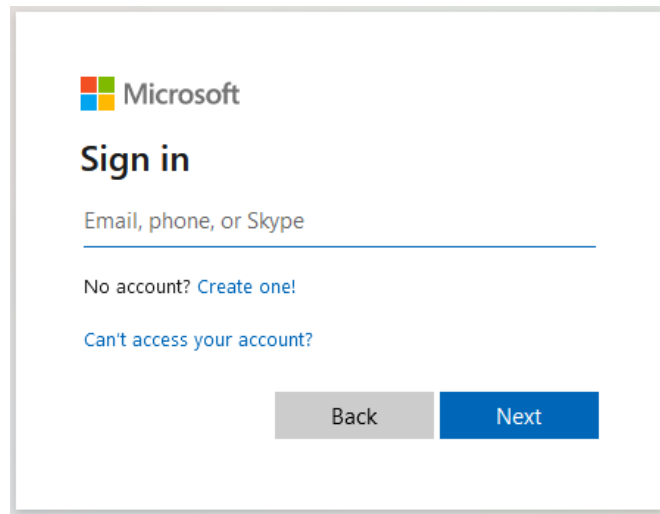
- Provjera e-mail adrese nije potrebna,
- Uklonjena je potreba za kreiranjem i čuvanjem novih lozinki

Kada se omogući bilo koji vanjski provajder identiteta, ekran za prijavu će biti proširen da prikaže nove opcije za autentifikaciju:

The screenshot shows a login interface with a dark blue header containing the text "PRIJAVA NA PLATFORMU". Below the header, there is a white box with an orange border containing the text "Prijavite se sa jednom od ponuđenih opcija." and four dark blue buttons with white icons and text: "Microsoft", "LinkedIn", "Google", and "Apple". Below this box, there is a horizontal line and the text "Prijavite se e-mail adresom.". Underneath, there is a white input field with a placeholder text "@ E-mail adresa*" and a dark blue button with the text "Prijavite se →"]

Klikom na bilo koji od provajdera, korisnik će biti preusmjeren na stranicu za prijavu tog provajdera.

Na primjer, klikom na opciju “Microsoft”, pojavit će se ekran za prijavu na Microsoft, gdje korisnik može unijeti svoje akreditive za Microsoft račun:

A screenshot of the Microsoft sign-in interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the text "Sign in" is displayed in a large, bold font. Underneath "Sign in" is a text input field with the placeholder text "Email, phone, or Skype". Below the input field are two links: "No account? Create one!" and "Can't access your account?". At the bottom right, there are two buttons: a grey "Back" button and a blue "Next" button.

Kada se proces prijave završi, korisnik će biti vraćen na platformu.

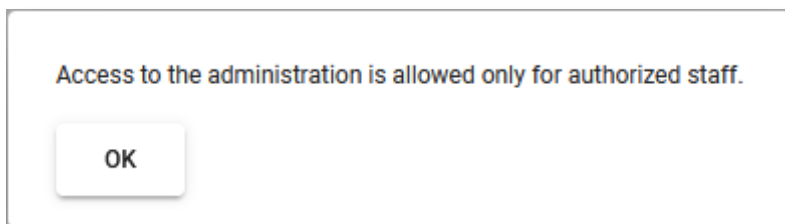
Podržana je autentifikacija putem sljedećih vanjskih provajdera identiteta:

- Microsoft
- Twitter
- Google
- Facebook
- LinkedIn
- Amazon
- Apple
- Instagram

AUTORIZACIJA

Nakon uspješne autentifikacije, izvršit će se provjera autorizacije kako bi se utvrdilo da li je korisnik član administrativnog osoblja.

U slučaju da taj korisnik nije dodan ni u jednu od sigurnosnih grupa koje imaju pristup administrativnoj zoni, prikazat će se greška i evidentirati incident:

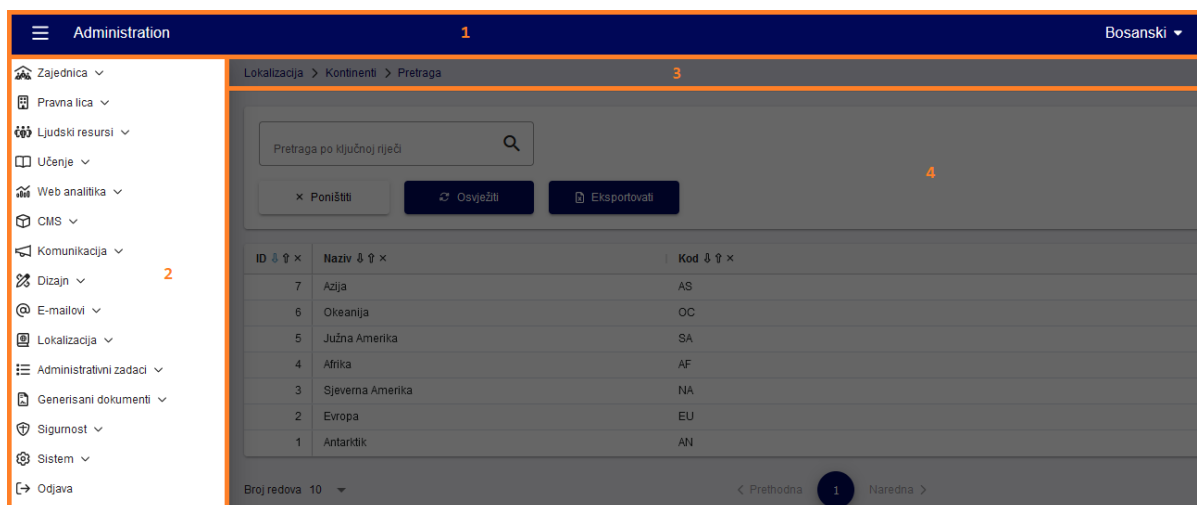


PREGLED ADMINISTRATIVNE ZONE

Kada se korisnik autentifikuje, biće prikazati će se sučelje administrativne zone.

Postoje četiri glavne sekcije administrativne zone:

- 1) Top menu
- 2) Bočni meni
- 3) Breadcrumbs (navigacija putem putanja)
- 4) Radni prostor



GORNJI MENI

Gornji meni pruža sljedeće osnovne funkcionalnosti na svakoj implementaciji platforme:

- 1) **Ikona za prebacivanje bočnog menija** – Koristi se za prebacivanje između otvorenog/zatvorenog stanja bočnog menija.
- 2) **Naziv projekta** – Opisno ime projekta za koji se koristi platforma.
- 3) **Odabir kulture** – Omogućuje odabir kulture za uređivanje lokaliziranog sadržaja. Vidljivo samo ako je platforma konfigurirana za rad u multijezičkom okruženju.

Opisane funkcionalnosti prikazane su odgovarajućim brojevima na sljedećoj ilustraciji:



Ovisno o poslovnom obimu implementacije platforme, gornji meni može imati dodatne funkcionalnosti.

BOČNI MENI

Bočni meni je odgovoran za pružanje navigacijske karte za pristup administrativnim interfejsima.

Bočni meni postaje vidljiv kada se klikne na ikonicu za prebacivanje na gornjem meniju i ostaće vidljiv dok se ne klikne na ikonu za prebacivanje ili navigacioni link.

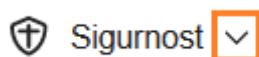
Bočni meni je organizovan u sekcije, od kojih svaka može sadržati druge podsekcije, navigacione veze ili dugmad za akciju.

Sekcije najvišeg nivoa u meniju predstavljaju module platforme.

Sekcije drugog nivoa i navigacijske veze predstavljaju karakteristike modula.

Sekcija drugog nivoa predstavlja složenu karakteristiku, podeljenu na nekoliko funkcionalnosti, od kojih svaka ima svoj interfejs i navigacionu putanju.

Proširivanje sekcije se vrši korištenjem ikone:

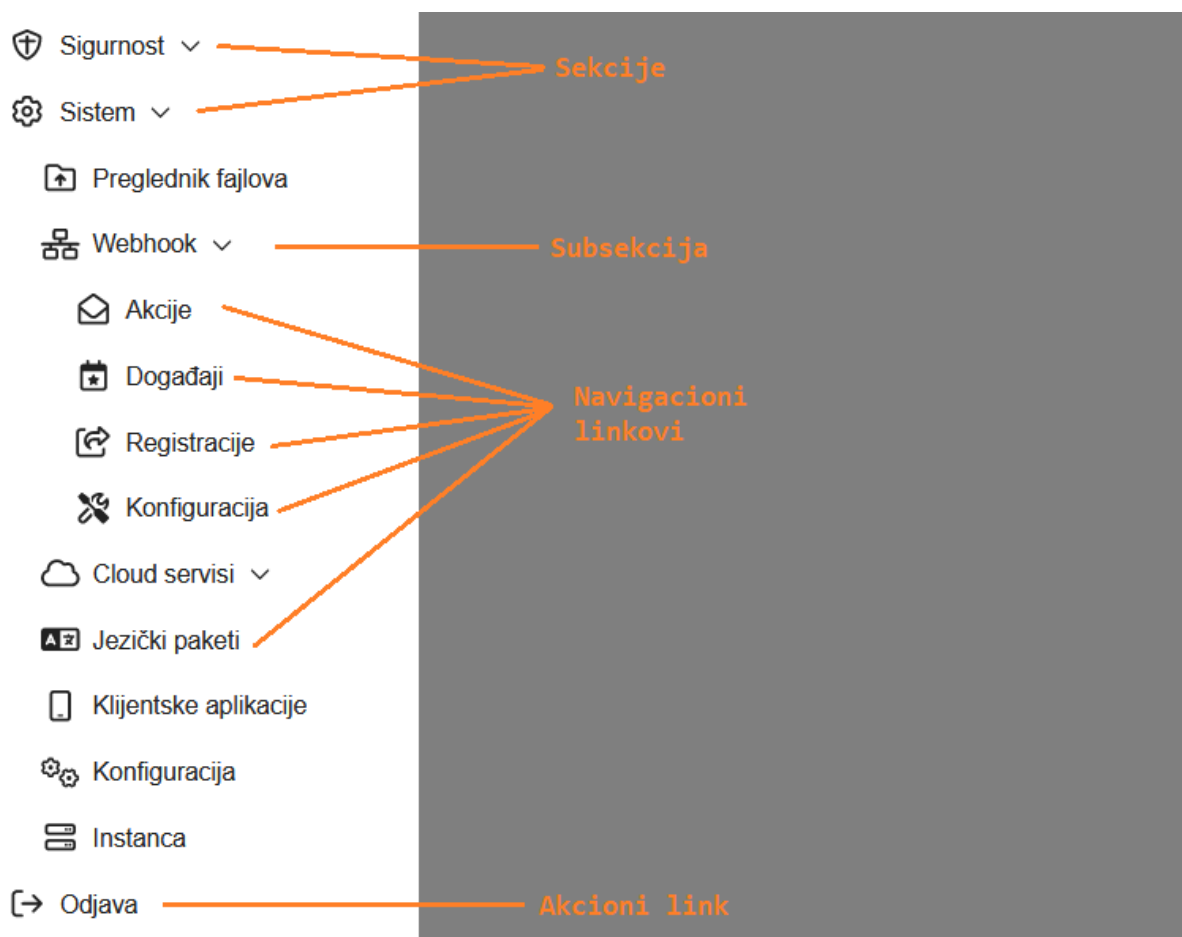


Vidljivost elemenata na bočnom meniju je diktirana politikama autorizacije i konfiguracijom modula platforme.

U zavisnosti od karakteristika platforme, veličina bočnog menija može varirati i može uključivati dodatne elemente.

Na ilustraciji ispod možemo vidjeti sljedeće:

- “**Sigurnost**” i “**Sistem**” su predstavljeni kao sekcije najvišeg nivoa menija
- Kompleksna podsekcija “**Webhook**” unutar modula “**Sistem**” predstavljena je kao sekcija 2. nivoa, sa svojim funkcionalnostima (“**Akcije**”, “**Događaji**”, “**Registracije**”, “**Konfiguracija**”) koje predstavljaju ugniježdene navigacijske veze
- Funcionalnost “**Jezički paketi**” modula “**Sistem**” predstavljena je kao navigacijska veza unutar odjeljka “**Sistem**”
- „**Odjava**“ je akcija koja će izvršiti odjavu korisnika klikom na nju



BREADCRUMBS (NAVIGACIJA PUTEM PUTANJA)

Breadcrumb je navigaciona traka koja nadopunjuje bočni meni.

Breadcrumb prikazuje navigacijsku putanju od modula platforme do funkcionalnog interfejsa prikazanog u oblasti radnog prostora.

Breadcrumb sadrži interaktivne elemente i omogućava brzu navigaciju od trenutnih interfejsa do svojih roditeljskih interfejsa u navigacionom stablu.

Na donjoj ilustraciji možemo vidjeti breadcrumb obrasca za kreiranje koji pokazuje da je povezan sa funkcijom vijesti CMS modula:



RADNI PROSTOR

Radni prostor je mjesto gdje su predstavljeni funkcionalni interfejsi platforme.

Dizajniran je da pruži maksimalan prostor za prikaz podataka na različitim veličinama ekrana.

FUNKCIONALNI INTERFEJSI

Funkcionalni interfejsi pružaju pregled podataka članovima osoblja i omogućavaju izvršavanje administrativnih radnji.

Funkcionalni interfejsi su predstavljeni u oblasti radnog prostora administracije platforme.

Sljedeća osnovna funkcionalna sučelja administracije platforme imaju jedinstven dizajn i izgled:

- Grid interfejsi
- Interfejsi za forme
- Interfejsi za pregled podataka
- Interfejsi za statističke podatke

U zavisnosti od poslovne logike platforme, mogu se implementirati različite vrste funkcionalnih interfejsa.

GRID INTERFEJSI

GRID interfejsi se koriste za predstavljanje skupova podataka na tabelarni način.

GRID interfejsi su najčešće povezani i dostupni su preko navigacionih veza na bočnom meniju.

GRID interfejs se najčešće nalazi na najvišem nivou u hijerarhiji navigacionog stabla i rijetko mu prethodi interfejs sa višim nivoom.

To je najčešći roditeljski interfejs za interfejse formi i interfejse za pregled.

GRID interfejs se sastoji od nekoliko funkcionalnih komponenti:

- 1) **Traka za pretragu** – sadrži filtere koji odgovaraju kolonama skupa podataka.
- 2) **Traka sa akcijama** - Sadrži akcijske tipke koji se ili koriste za kontrolu ponašanja GRID-a, izvođenje neke posebne operacije ili za navigaciju do funkcionalnih interfejasa nižeg nivoa u navigacionom stablu.
- 3) **Kontrole zaglavlja** – koriste se za kontrolu vidljivosti i sortiranja kolona GRID-a, kao i za prikaz opisnog naslova kolone
- 4) **Redovi skupa podataka** – prezentacija skupa podataka u obliku tabele sa redovima i kolonama
- 5) **Stupac sa opcijama** – dodatne operacije koje se mogu izvršiti direktno na određenom redu podataka ili vezama na druga sučelja za manipulaciju redom podataka
- 6) **Kontrole paginacije** - koriste se za kontrolu broja prikazanih redova kao i koji je dio skupa podataka trenutno predstavljen

Pretraga po ključnoj riječi							
Pretraga po kontinentu							
Pretraga po vidljivosti							
Pretraga po regiji							
x Poništi							
↺ Osvježi							
📄 Eksportovali							
ID	Engleski naziv	Lokalni naziv	Prikazani naziv	Kontinent	Vidljivost	UN?	Opcije
5216	Guadeloupe	Gwadeloup		Sjeverna Amerika	Vidljivo		
5215	Federated States of Micronesia	Federated States of Micronesia		Okeanija	Vidljivo	✓	
5214	Republic of South Sudan	Republic of South Sudan		Afrika	Vidljivo	✓	
5213	Brunei	Brunei Darussalam		Azija	Vidljivo	✓	
5212	Macao	Macao Special Administrative Region of the People's Republic of China		Azija	Vidljivo		
Broj redova 5							
< Prethodna							
1 2 3 4 5 6 7 ... 47							
Naredna >							
1 - 5 od 235							

TRAKA ZA PRETRAGU

Traka za pretraživanje sadrži kolekciju filtera koji se najčešće podudaraju sa stupcima skupa podataka.

Promjena vrijednosti jednog filtera će automatski pokrenuti ponovno učitavanje prikazanih podataka.

Ako je postavljeno više filtera sa vrijednostima, GRID će uzeti u obzir sve filtere i predstaviti će podskup skupa podataka u kojem svi redovi odgovaraju zahtjevima filtera.

Kad god se filteri promijene, URL u pretraživaču će se ažurirati kako bi uključio vrijednosti filtera u nizu upita, što će omogućiti da se URL dijeli sa drugim korisnicima.

Korisnici koji otvore dijeljeni URL imat će GRID sučelje predstavljeno na isti način kao i korisniku koji je kreirao dijeljeni URL.

GRID-ovi za skupove podataka koji sadrže kolone sa tekstualnim sadržajem imat će poseban filter koji omogućava filtriranje po ključnim riječima.

“**Pretraga po ključnoj riječi**” će filtrirati redove skupa podataka kroz najvažnije tekstualne stupce, kao što je prikazano na donjoj ilustraciji:

The screenshot shows the GRID interface with search filters at the top and a data table below. Orange arrows indicate the mapping between filter labels and input fields:

- Pretraga po ključnoj riječi → Search input field
- Pretraga po kontinentu → Continent dropdown menu
- Pretraga po vidljivosti → Visibility dropdown menu
- Pretraga po regiji → Region dropdown menu

Below the filters are three buttons: "Poništiti" (Reset), "Osvježiti" (Refresh), and "Eksportovati" (Export).

ID	Engleski naziv	Lokalni naziv	Prikazani naziv	Kontinent	Vidljivost	UN?	Općine	
5216	Guadeloupe	Gwadeloup		Sjeverna Amerika	Vidljivo			
5215	Federated States of Micronesia	Federated States of Micronesia		Okeanija	Vidljivo	✓		
5214	Republic of South Sudan	Republic of South Sudan		Afrika	Vidljivo	✓		
5213	Brunei	Brunei Darussalam		Azija	Vidljivo	✓		
5212	Macao	Macao Special Administrative Region of the People's Republic of China		Azija	Vidljivo			

TRAKA SA AKCIJAMA

Traka sa akcijama nadopunjuje traku za pretraživanje dodatnim funkcionalnostima za kontrolu GRID-a kao i nekim dodatnim funkcionalnostima koje se mogu izvršiti na cijelom skupu podataka.

Dostupna su četiri osnovna dugmeta za radnje na traci sa akcijama:

- 1) **Poništiti** – koristi se za brisanje vrijednosti svih filtera odjednom i ponovno učitavanje redova GRID-a.
- 2) **Osvježiti** – Koristi se za ponovno učitavanje redova GRID-a kako bi se prikazali najnoviji podaci. Ovo je korisno za scenarije kada se podaci često ažuriraju i ponovno učitavanje GRID-a može pokazati nove redove podataka koji su uneseni od posljednjeg ponovnog učitavanja.
- 3) **Eksportovati** – Izvozi sve redove skupa podataka koji odgovaraju filterima u XLSX datoteci. Ograničenje na broj izvezenih redova postavlja se kad god veličina skupa podataka premašuje određeni prag maksimalnog broja izvezenih redova.
- 4) **Dodati** – Navigira korisnika do forme za kreiranje u slučaju kada je kreiranje novog unosa u skupu podataka dozvoljeno poslovnom logikom i kada je korisnik je ovlašten.

-
-

Pretraga po ključnoj riječi

Pretraga po statusima

Pretraga po grupama u zajednici

Pretraga po originalima

Kategorija

× Poništi 1

↺ Osvježi 2

📄 Eksportovati 3

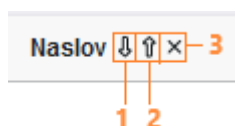
+ Dodati 4

Ovisno o implementiranoj logici platforme, traka sa radnjama može sadržavati dodatne akcijske tipke.

KONTROLE ZAGLAVLJA

Za podešavanje prikaza podataka na GRID-u mogu se koristiti tri dostupne kontrole zaglavlja:

- 1) **Sortiraj opadajuće** – Sortira predstavljene redove skupa podataka prema vrijednostima u odabranoj koloni u opadajućem redoslijedu (ZA ili 9-0).
- 2) **Sortiraj uzlazno** – Sortira predstavljene redove skupa podataka prema vrijednostima u odabranoj koloni uzlaznim redoslijedom (AZ ili 0-9).
- 3) **Obriši sortiranje** – Uklanja prethodno postavljeno sortiranje u koloni.



Ako je sortiranje aktivno na koloni, smjer sortiranja će biti vizualno istaknut:



Sortiranje se može postaviti na više kolona istovremeno.

Redosled kojim se sortiranje postavlja na kolone diktira prioritet sortiranja koji se primenjuje na podskup skupa podataka koji je predstavljen na GRID-u.

Razdjelnik između dvije kolone može se koristiti za promjenu veličine određene kolone ako je promjena veličine omogućena na toj koloni:

Naslov ↓ ↑ ×		Kurs ↓ ↑ ×
--------------	--	------------

PODACI

Redovi predstavljaju podskup skupa podataka prikazanih na tabelarni način, kao kombinaciju redova i kolona.

Presjek reda i stupca je ćelija, koja može prikazati podatke u formatu običnog teksta ili može biti povezana s drugim funkcionalnim sučeljem.

Na donjoj ilustraciji (GRID sa podacima o zemljama) možemo vidjeti 3 primjera ćelija:

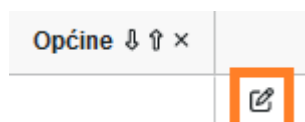
- 1) Ćelije za kolone **“Engleski naziv”** i **“Lokalni naziv”** prikazuju podatke na tekstualni, neinteraktivan način.
- 2) Ćelija u koloni **„Kontinent“** sa vrednošću **„Afrika“** je veza koja omogućava navigaciju do interfejsa za pregled kontinenta.
- 3) Ćelija sa brojem u koloni **“Općine”** prikazuje broj opština u Bosni i Hercegovini. Ćelije sa brojevima služe kao veze i omogućavaju navigaciju do drugih relevantnih GRID-ova. U ovom primjeru, ćelija sa vrijednošću **“143”** u koloni **“Opštine”** vodi do GRID-a sa općinama pri čemu je postavljen filter **“Pretraga po zemljama”** sa unaprijed odabranim na vrijednoću **“Bosna i Hercegovina”**.

ID ↓ ↑ ×	Engleski naziv ↓ ↑ ×	Lokalni naziv ↓ ↑ ×	Prikazani naziv ↓ ↑ ×	Kontinent ↓ ↑ ×	Vidljivost ↓ ↑ ×	UN? ↓ ↑ ×	Općine ↓ ↑ ×	↓ ↑ ×
2207	Bonaire	Boneiru		Južna Amerika	Vidljivo			🔗
147	Djibouti	Djibouti		Afrika	Vidljivo	✓		🔗
122	Bolivia	Bolivia		Južna Amerika	Vidljivo	✓		🔗
121	Bosnia and Hercegovina	Bosna i Hercegovina	1	2 Evropa	Vidljivo	✓	3 143	🔗
120	Botswana	Botswana		Afrika	Vidljivo	✓		🔗

KOLONA SA OPCIJAMA

“Opције” je funkcionalna kolona koja sadrži dugmad za radnje koja mogu pružiti ili funkcionalnosti za direktnu manipulaciju redovima skupa podataka ili pružiti veze do drugih funkcionalnih sučelja gdje se mogu izvršiti promjene.

Akciono dugme **„Urediti“** je ono koje se najčešće nalazi na GRID-ovima gde pruža direktnu vezu do funkcionalnog interfejsa forme za uređivanje podataka u redu u kojem se nalazi:



“**Pregled**” je veoma slično akcijskom dugmetu “**Uredi**” sa izuzetkom što vodi do funkcionalnog interfejsa za pregled podataka u redu u kojem se nalazi:

Države ↓ ↑ ×	↓ ↑ ×
23	

Pored dvije standardne opcije objašene iznad, kolona može da sadrži opcije vezane za sortiranje elemenata skupa podataka u bazi podataka:

- 1) **Premjesti na vrh** – Postavlja redoslijed reda skupa podataka na 1, dajući mu najviši mogući prioritet.
- 2) **Pomakni gore** – Smanjuje vrijednost redoslijeda reda skupa podataka za 1, pomjerajući ga više na listi prioriteta.
- 3) **Clear order** – Briše vrijednost redoslijed (postavlja je na null) reda skupa podataka, čime se sortiranje prepušta drugim mehanizma sortiranja.
- 4) **Pomjeri dolje** – Povećava vrijednost redoslijeda za red skupa podataka za 1, pomjerajući ga niže na listi prioriteta.
- 5) **Premjesti na dno** – Postavlja redoslijed reda skupa podataka na najviši mogući (u poređenju s drugim redovima), dajući mu stoga najmanji mogući prioritet.



Ovisno o poslovnoj logici platforme, dodatne akcije mogu biti dostupne u koloni „Opcije“ za određene skupove podataka.

KONTROLE PAGINACIJE

Kontrole paginacije se koriste za kontrolu učitavanja podataka GRID-a sa većim skupom podataka koji premašuju kapacitet prezentacije GRID-a.

Osnovni koncept paginacije je “**Stranica**” koja predstavlja indeks podskupa redova fiksne veličine u ukupnom skupu podataka.

Na primjer, ako je prikazana veličina podskupa podataka konfigurirana na 10, prva stranica (prvi podskup) će prikazati redove 1-10, druga stranica (drugi podskup) od 11-20, itd.

Paginacija je implementirana s nekoliko kontrola i indikatora:

- 1) Kontrola „**Veličina stranice**“ – Konfiguriše koliko će redova iz skupa podataka biti predstavljeno na GRID-u. Dostupne opcije su 5, 10, 25 i 50 redova.
- 2) “**Trenutna stranica**” – Prikazuje indeks trenutne stranice prikazane na GRID-u.
- 3) “**Prethodna**” – Smanjuje indeks trenutne stranice za 1, čime daje instrukcije GRID-u da prikaže podatke iz prethodnog podskupa.
- 4) “**Sljedeća**” – Povećava indeks trenutne stranice za 1, čime daje instrukcije GRID-u da prikaže podatke iz sljedećeg podskupa.
- 5) “**Stranice**” – Omogućavaju brži način odabira određene stranice sa liste svih dostupnih stranica.
- 6) “**Redovi**” – Prikazuje početni i završni indeks redova koji su trenutno prikazani na GRID-u, zajedno sa ukupnim brojem dostupnih redova.



Kontrole paginacije su osjetljive na filtere i automatski će se prilagoditi kad god se filteri promijene i podaci mreže ponovo učitaju.

INTERFEJSI ZA FORME

Interfejs forme pruža funkcionalnosti kreiranja i ažuriranja za skupove podataka.

Interfejs forme ima standardiziranu strukturu i izgled te se sastoji od nekoliko ključnih dijelova:

- 1) Područje za uređivanje
- 2) Akcija traka
- 3) Kartica sa opcijama

IZMJENA VRSTE DOSTIGNUĆA

Naziv*

Like Master

Status

Aktivno

Vrsta aktivnosti*

Reakcija na sadržaj

X

Prag poena*

1

Ikonica (*)

Potrebne dimenzije: 64 x 64 px
Maksimalna veličina: 64.00 KB
Podržani formati: image/svg+xml, image/png, image/jpg, image/jpeg

Izaberite dokument

Izbrisati

Primijeniti izmjene na sve jezike

Odustati

2

Sačuvati

IZMJENA VRSTE DOSTIGNUĆA

Naziv*

Like Master

Status

Aktivno

Vrsta aktivnosti*

Reakcija na sadržaj

Prag poena*

1

Ikonica (*)

Izaberite dokument

Primijeniti izmjene na sve jezike

< Nazad

1

OPCIJE

Izmijeniti

Izbrisati

Aktivirati

Deaktivirati

Dostignuća (0)

Audit logovi

3

Postoje dvije vrste izgleda forme:

- **Dodavanje** – Ova vrsta izgleda je primjenjiva kada treba napraviti novi unos u skupu podataka. Tipu kreiranja se najčešće pristupa iz GRID-u za skup podataka ili putem dugmadi za brzo kreiranje na obrascima.
- **Izmjena** – Ova vrsta izgleda je primjenjiva kada se postojeći unos skupa podataka treba urediti i ažurirati. Tipu ažuriranja se najčešće pristupa iz reda mreže za unos skupa podataka, bilo putem dugmeta „Ažuriraj“ u ćeliji „Opcije“ ili preko povezane ćelije.

Koji je tip forme trenutno otvoren može se odrediti iz naslova forme i breadcrumb-a:



PODRUČJE ZA UREĐIVANJE

Područje za uređivanje je centralni dio interfejsa forme, gdje se nalaze polja za unos podataka.

Za tip „Dodavanje“, oblast za uređivanje je uvijek omogućena i podaci se mogu unijeti odmah po pojavljivanju interfejsa.

Za tip „Izmjena“, ako se obrascu pristupa iz GRID-a, oblast za uređivanje će biti onemogućena kada se interfejs prvi put pojavi.

Da biste omogućili unos podataka, potrebno je koristiti dugme „Urediti“ na kartici „Opcije“, što će sakriti karticu „Opcije“ i omogućiti sve unose u području za uređivanje.

KARTICA SA OPCIJAMA

Kartica “**Opcije**” sadži dvije vrste dugmadi:

- 1) **Akciona dugmad** – Koriste se za direktnu manipulaciju unosom skupa podataka koji je prikazan u obrascu.
- 2) **Dugmad za povezivanje** – Omogućavaju navigaciju do funkcionalnih interfejsa za povezane entitete, kao što su GRID interfejsi ili drugi oblici.



Dugmad su uvijek predstavljena u tri kontekstualne boje:

- A) **Primarni** – Koristi se za dugmad za radnju koja izvedu direktne operacije na unosu skupa podataka (kao što je promjena statusa) ili izvedu bilo koju drugu radnju bez napuštanja trenutnog sučelja.
- B) **Upozorenje** – Koristi se za dugmad za radnju koja izvedu određenu radnju koja može dovesti do nepovratnog gubitka podataka (kao što je brisanje unosa) ili može napraviti promjenu koja će biti negativno percipirana (kao što je promjena statusa u odbijeno ili poništeno).
- C) **Akcenat** – Koristi se samo za dugmad za vezu.

Dugmad na kartici „Opcije“ zaštićena su pravilima autorizacije.

Ako pravila nisu zadovoljena, dugmad će možda ostati vidljiva, ali će biti onemogućena, što ih čini neupotrebljivim za korisnike.

CMS > Galerije > Izmjena

IZMJENA GALERIJE

Ime: Test Gallery 1

Vidjevat: Prikazana

Identifikator: test-gallery-1

Grupa: UX/UI Courses

Opis

☐ Sakrij sa pregleda svih galerija?

Naslovna slika

Obrada slike

SLIKE 4

☐ Primijeni izmjene na sve jezike

< Nazad

OPCIJE

Izmijeni

Izbrisati

Audit logovi

Kartica sa opcijama

Dugme "Izmijeniti" otključava mod za uređivanje forme.

Dugme "Izbrisati" briše otvorenu stavku. Prije nego što se stavka izbriše, morate potvrditi da ste sigurni da želite izbrisati unos.

Dugme ispod dugmeta "Izbriši" jasno pokazuje koje veze postoje do ovog zapisa, a korištenjem ovog dugmeta možete videti one veze koje će vam omogućiti da poduzmete dalje radnje.

Napomena: Neke radnje mogu biti onemogućene u zavisnosti od poslovne logike.

INTERFEJSI ZA PREGLED PODATAKA

Pregledni interfejsi se koriste za prikaz vrednosti podataka u režimu samo za čitanje.

Vrijednosti se prikazuju ili kao običan tekst ili kao veze do drugih funkcionalnih sučelja.

U primjeru ispod, „**Tricia Marie McMillan**“ je veza do sučelja obrasca za uređivanje identiteta za korisnika za kojeg je kreiran dnevnik revizije.

PREGLED AUDIT LOGA

Korisnik	Tricia Marie McMillan
Kreiran	22.09.2023. 15:58:40
Entitet	Article
Identifikator	1008
Stanje	Izmijenjeno

Izmjene

r 0:

PN: "CoverImageId"

CV: 9580

< Nazad

Kartica “**Opcije**” može biti dostupna s dodatnim dugmadima za radnje ili veze ako to zahtijeva poslovna logika.

SPECIJALIZOVANE KONTROLE I ULAZI

Specijalizovane kontrole i polja najčešće se nalaze na većini interfejsa i pružaju dodatnu logiku u poređenju sa osnovnim kontrolama i poljima.

KONTROLE LOKALIZACIJE

Za korisnike kod kojih je lokalizacija omogućena, skup dodatnih kontrola će se pojaviti na svakom obrascu koji sadrži sadržaj koji se može lokalizirati.

PRIMJENA IZMJENA NA SVE JEZIKE

Kada se sadržaj unese prvi put, on će biti sačuvan za sve omogućene jezike.

Kada se isti sadržaj kasnije uredi, promjene će biti sačuvane samo za trenutni radni jezik, prikazan u gornjem desnom uglu gornjeg administrativnog menija kao što je prikazano na slici ispod:



Na primjer, pretpostavimo da je platforma konfigurirana da koristi engleski, njemački i španski, a sadržaj se unosi dok je engleski jezik odabran u gornjem meniju. Isti sadržaj će biti sačuvan za njemački i španski jezik.

Međutim, ako se odabrani jezik promijeni u njemački jezik, a sadržaj se uredi i sačuva – sadržaj će biti sačuvan samo za njemački jezik, dok će vrijednosti za engleski i španski jezik ostati netaknute.

Za scenarije u kojima bi isti uneseni sadržaj trebao biti sačuvan za sve jezike u sistemu, treba odabrati "Primijeni promjene za sve jezike":

☒ Primijeniti izmjene na sve jezike

Ako upotrijebite ovu opciju, izmjene koje ste napravili će se prepisati kao sadržaj na ostalim jezicima. Molimo da koristite ovu opciju s oprezom!

Ako se koristi ova oznaka, uređivanje članka na njemačkom jeziku i njegovo spremanje rezultirat će pohranjivanjem tog sadržaja na engleskoj i španjolskoj verziji.

Budite vrlo oprezni kada koristite ovu opciju kako bi se izbjegao neželjeni gubitak podataka.

STATUS PREVODA

Za scenarije u kojima bi određeni sadržaj trebao biti dostupan samo na podskupu dostupnih jezika, moguće je onemogućiti vidljivost na jednom jeziku promjenom vrijednosti polja Prijevod u "Nedostaje prijevod", kao što je prikazano na slici ispod:

A screenshot of a web form element. It shows a dropdown menu with a light gray background and a thin border. The text 'Prevod*' is visible in the top left corner of the menu. The main text inside the menu is 'Nedostaje prevod'. In the top right corner, there is a small 'x' icon and a downward-pointing arrow icon.

Zadana vrijednost ovog polja je "Prevedeno" i automatski se postavlja.

IDENTIFIKATOR

Identifikator predstavlja jedinstveni ID određenog sadržaja kreiranog preko Administrativnog portala.

Koristi se za napredne scenarije uređivanja weba u kojima je moguće prikazati određeni sadržaj na više stranica pružanjem identifikatora kao referentnog ključa za učitavanje sadržaja.

Identifikator mora biti napisan malim slovima bez razmaka. Ako se riječi moraju odvojiti, mora se koristiti crtica.

DUGMAD ZA BRZO KREIRANJE

Dugmad "Brzo kreiranje" su proširenja za kontrole selektora:



The image shows a horizontal interface element. On the left is a white dropdown menu with the text 'Galerija' and a small downward arrow. To its right is a dark blue rectangular button with the white text '+ Dodati'. The button is highlighted with a thick orange border.

Navedena dugmad se koriste u scenarijima kada podatke obrasca popunjava korisnik, ali specifičnom selektoru za povezani entitet nedostaje vrijednost koju treba odabrati što rezultira potrebom da se pređe na obrazac za unos novog povezanog entiteta.

Bez dugme za „Brzo kreiranje“, koraci koje bi korisnik morao da uradi bi bili:

- a) Zatvoriti obrazac za primarni entitet pri čemu se **gube svi prethodno uneseni podatke**
- b) Navigirati do obrasca za povezani entitet
- c) Dodati i spremiti novi povezani entitet
- d) Vratiti se na obrazac za primarni entitet
- e) Još jednom popunite sve podatke od početka
- f) Ručno odaberati novododati povezani entitet

Kada je primarna forma velika i sadrži više selektora, ovakav proces postaje zamoran i smanjuje efikasnost rada.

Ista situacija je mnogo bolje riješena upotrebom dugmeta za „Brzo kreiranje“ što eliminira potrebu za ponovnim unosom podataka u obrazac primarnog entiteta uz samo nekoliko potrebnih koraka:

- 1) Kliknite na dugme **QC** pored selektora kojem nedostaje vrijednost
- 2) Dodajte novi povezani entitet i sačuvajte promjene

Jednom kada se koristi dugme za spremanje promjena na obrascu povezanog entiteta, korisnik će automatski biti vraćen na obrazac za primarni entitet, sa vraćenim svim **prethodno unesenim podacima** i popunjenim selektorom kako bi ukazivao na novo dodani povezani entitet.

CNO

Modul „CNO“ omogućava operaterima CNO da uređuju osnovne informacije o CNO.

ADMINISTRACIJA CNO

Lokacija: CNO

U sklopu CNO administracije, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na CNO:

- Pregled i izmjena

U sklopu forme za CNO dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Izmijeniti	Standardna CRUD funkcionalnost.

Prilikom uređivanja CNO, potrebno je navesti sljedeće podatke:

Polje	Obaveznost	Opis
Tenant		Read-only polje. Predstavlja informaciju o trenutnoj instalaciji ISCN
Administrativna jedinica		Read-only polje. Naziv administrativne jedinice za koju je CNO nadležan.
Naziv	DA	Puni zvanični naziv CNO.
Administrativni nivo	DA	Dostupne su sljedeći vrijednosti za administrativni nivo: - Državni nivo - Entitetski/distrikt nivo - Kantonalni nivo - Gradski nivo - Općinski nivo
Grb / Logotip	DA	Zvanični grb ili logotip CNO.

OPERATERI

Modul „Operateri“ omogućava CNO operaterima da upravljaju ostalim CNO operaterima.

ADMINISTRACIJA OPERATERA

Lokacija: Operateri

U sklopu administracije operatera, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na CNO operatere:

- Pregled, unos i brisanje
-

U sklopu forme za CNO operatera dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Izbrisati	Standardna CRUD funkcionalnost.

Prilikom unosa novog / uređivanja postojećeg operatera CNO, potrebno je navesti sljedeće podatke:

Polje	Obaveznost	Opis
Operater ugovornog organa	DA	Operater ugovornog organa koji je prethodno dodan na sistemu e-Nabavke.

UGOVORNI ORGANI

Modul „Ugovorni organ“ omogućava uvid u ugovorne organe i upravljanje sporazumima.

UVID U UGOVORNE ORGANE

Lokacija: Ugovorni organi/Pregled

U sklopu uvida u ugovorne organe, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na ugovorne organe:

- Pregled

Za svaki ugovorni organ kod dostupne su naredne informacije:

Polje	Opis
Naziv	Naziv ugovornog organa.
Vrsta aktivnosti	Vrsta aktivnosti ugovornog organa.
PIB	Poreski identifikacioni broj ugovornog organa.
Grad	Grad ugovornog organa.
Adresa	Adresa ugovornog organa.
Poštanski broj	Poštanski broj ugovornog organa.
Web stranica	Web stranica ugovornog organa.
E-mail adresa	E-mail adresa ugovornog organa.
Primarni telefonski broj	Sekundarni telefonski broj ugovornog organa.
Sekundarni telefonski broj	Sekundarni telefonski broj ugovornog organa.
Broj fax-a	Broj fax-a ugovornog organa.
Odgovorna osoba	Odgovorna osoba ispred ugovornog organa.
Pozicija odgovorne osobe	Pozicija odgovorne osobe ispred ugovornog organa.
Administrativni nivo	Dostupne su sljedeći administrativni nivoi za ovorni organ: - Državni nivo - Entitetski/distrikt nivo - Kantonalni nivo - Gradski nivo - Općinski nivo
Način organizacije	Dostupne su sljedeće vrste za ugovorni organ: - Sjedište - Podružnica

ADMINISTRACIJA LISTE UGOVORNIH ORGANA/SPORAZUMA

Lokacija: Ugovorni organi/Sporazumi

U sklopu administracije liste ugovornih organa/sporazuma, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na sporazume:

- Unos, pregled, i brisanje
- Aktivacija
- Deaktivacija

U sklopu interfejsa za sporazume/listu ugovornih organa dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Dodati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izbrisati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Aktivirati	Aktiviranje sporazuma.
Deaktivirati	Deaktiviranje sporazuma.

Prilikom uređivanja liste ugovornih organa/sporazuma, potrebno je navesti sljedeće podatke:

Polje	Obaveznost	Opis
Ugovorni organ	DA	Ugovorni organ za čije potrebe se vrši centralizovana nabavka

PONUĐAČI

Modul „Ponudāči“ omogućava uvid u registrovane i neregistrovane ponudāče.

UVID U PONUĐAČE

Lokacija: Ponudāči/Pretraga

U sklopu uvida u ponudāče, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na ponudāče:

- Pregled

Za svakog ponudāča dostupne su naredne informacije:

Polje	Opis
Naziv	Naziv ponudāča.
PIB	Poreski identifikacioni broj ponudāča.
Općina	Općina ponudāča.
Adresa	Adresa ponudāča.
Država	Država ponudāča.
Poštanski broj	Poštanski broj ponudāča.
Web stranica	Web stranica ponudāča.
E-mail adresa	E-mail adresa ponudāča.
Telefon	Telefonski broj ponudāča.
Fax	Broj fax-a ponudāča.
Kontakt osoba	Kontakt osoba ispred ponudāča.
Odgovorno lice	Odgovorno lice ispred ponudāča.
Pozicija odgovornog lica	Pozicija odgovornog lica ispred ponudāča.
Vrsta	Dostupne su sljedeće vrste za ugovorni organ: - Sjedište - Podružnica
Način osnivanja	Dostupne su sljedeći načini osnivanja za ponudāča: - Pravno lice - Fizičko lice
Glavna vrsta djelatnosti	Glavna vrsta djelatnosti ponudāča.

UVID U NEREGISTROVANE PONUĐAČE

Lokacija: Ponudāči/Neregistrovani

U sklopu uvida u neregistrovane ponudāče, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na ponudāče:

- Pregled

Za svakog neregistrovanog ponudāča dostupne su naredne informacije:

Polje	Opis
Naziv	Naziv ponuđača.
Jedinstveni ID broj	Jedinstveni identifikacioni broj ponuđača.
Općina	Općina ponuđača.
Država	Država ponuđača.
Način osnivanja	Dostupne su sljedeći načini osnivanja za ponuđača: - Pravno lice - Fizičko lice

UPITI

Modul „Upiti“ omogućava upravljanje poslanim i primljenim upitima od strane UO prema CNO.

ADMINISTRACIJA UPITA

Lokacija: Upiti/Primljeni

U sklopu administracije primljenih upita, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na upite:

- Pregled
- Prihvatanje / Odbijanje

U sklopu interfejsa za upite dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Prihvatiti	Prihvatanje primljenog zahtjeva.
Odbiti	Odbijanje primljenog zahtjeva.

U sklopu interfejsa za primljene zahtjeve dostupne su sljedeće informacije:

Polje	Opis
Kreirano	Datum i vrijeme kada je zahtjev kreiran.
Ugovorni organ	Ugovornog organ ispred kojeg je poslan zahtjev prema CNO.
Operater	Operater UO koji je poslao zahtjev.
Vrsta	Vrsta zahtjeva, koja može biti: - Unos novog artikla - Produženje poziva za nabavku - Ostalo (neklasificirano)
Opis	Dodatne informacije o zahtjevu.
Status	Status zahtjeva, koji može biti: - Na čekanju - Prihvaćeno - Odbijeno
Poziv za nabavku	Vidljivo samo ako je odabrana vrsta „Produženje poziva za nabavku“. Poziv za nabavku za koji se zahtjeva produženje.
Predloženi datum završetka	Vidljivo samo ako je odabrana vrsta „Produženje poziva za nabavku“. Predloženi datum završetka poziva za nabavku.
Naziv artikla	Vidljivo samo ako je odabrana vrsta „Unos novog artikla“. Naziv predloženog artikla.
Vrsta artikla	Vidljivo samo ako je odabrana vrsta „Unos novog artikla“. Vrsta kojoj predloženi artikal pripada. Dostupne su sljedeće vrste artikala: - Robe - Usluge - Radovi
CPV kod	Vidljivo samo ako je odabrana vrsta „Unos novog artikla“.

	CPV kod ili Jedinствени rječnik javne nabavke kojem pripada predloženi artikal.
--	---

ARTIKLI

Modul „Artikli“ omogućava upravljanje artiklima i pregled CPV kodova.

ADMINISTRACIJA ARTIKALA

Lokacija: Artikli/Pretraga

U sklopu administracije artikala, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na artikle:

- Unos, pregled, izmjene, i brisanje
- Aktiviranje / deaktiviranje

U sklopu interfejsa za artikle dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Dodati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izmijeniti	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izbrisati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Aktivirati	Aktiviranjem artikla isti postaje dostupan pri kreiranju poziva.
Deaktivirati	Deaktiviranjem artikala isti više nije dostupan pri kreiranju poziva.
Klonirati	Kloniranjem artikla kreira se novija verzija artikla sa istim sadržajem.
Pozivi	Navigacija na GRID za pozive sa preselektovanim filterom „Pretraga po artiklima“.

Prilikom dodavanja artikla, potrebno je navesti sljedeće podatke:

Polje	Obaveznost	Opis
Naziv	DA	Naziv artikla koji se dodaje.
Vrsta	DA	Vrsta kojoj artikal koji se dodaje pripada. Dostupne su sljedeće vrste artikala: - Robe - Usluge - Radovi
CPV kod	DA	CPV kod ili Jedinствени rječnik javne nabavke kojem artikal koji se dodaje pripada.
Način nabavke	DA	Način na koji se nabavlja artikal. Dostupni su sljedeći načini nabavke: - Količina - Vrijednost
Mjerna jedinica	DA	Vidljivo samo ako je odabran način nabavke „Količina“. Mjerna jedinica za artikal koji se dodaje.

Procijenjena jedinična cijena	DA	Vidljivo samo ako je odabran način nabavke „Količina“. Procijenjena jedinična cijena artikla koji se dodaje.
--	----	---

ADMINISTRACIJA CPV KODOVA

Lokacija: Artikli/CPV kodovi

U sklopu administracije CPV kodova, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na CPV kodove:

- Pregled

Za svaki CPV kod dostupne su naredne informacije:

Labela	Opis
Kod	Numerički zapis CPV koda
Glavni	Glavni CPV kod za koji je vezan dati CPV kod
Opis	Opis CPV koda
Vezani	CPV kodovi koji su vezani za dati CPV kod
Sinhronizovano	Datum sinhronizacije CPV koda sa e-Procurement portala

NABAVKA

Modul „Nabavka“ omogućava upravljanje pozivima, zahtjevima, postupcima, lotovima, ponudama, ugovorima, okvirnom sporazumima i narudžbama.

POZIVI

Funkcionalnost “Pozivi” omogućava operaterima CNO da upravljaju pozivima za centralizovanu nabavku.

ADMINISTRACIJA POZIVA

Lokacija: Nabavke/Pozivi/Poslani

U sklopu administracije poziva za nabavku, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na pozive:

- Unos, pregled, izmjena i brisanje
- Poništenje

U sklopu interfejsa za pozive dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Dodati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izmijeniti	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izbrisati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Poništiti	Poništenje poziva za nabavku.
Klonirati	Kloniranjem se na osnovu postojećeg poziva kreira novi poziv sa istim postavkama.
Zahtjevi	Navigacija na GRID za zahtjeve sa preselektovanim filterom „Pretraga po pozivima“.

Prilikom dodavanja poziva za nabavku, potrebno je navesti sljedeće podatke:

Polje	Obaveznost	Opis
Broj		Read-only polje. Jedinstveni broj poziva za iskazivanje potreba
Naziv predmeta nabavke	DA	Naziv predmeta nabavke za koji se pravi poziv.
Opis predmeta nabavke	DA	Opis predmeta nabavke za koji se pravi poziv.
Glavni CPV kod	DA	CPV kod kojim se na jedinstven način opisuje predmet nabavke po međunarodnim standardima. U ovisnosti od odabranog CPV koda, prikazuje se lista dostupnih artikala.
Dodatni CPV kodovi	NE	Dodatni CPV kodovi kojima se opisuje predmet nabavke.

		U ovisnosti od odabranih dodatnih CPV koda, prikazuje se lista dostupnih artikala.
Prilozi	NE	Lista priloge koje ugovorni organi moraju priložiti prilikom kreiranja poziva.
Poziv počinje	DA	Datum i vrijeme kada poziv nabavke počinje.
Poziv završava	DA	Datum i vrijeme kada poziv nabavke završava.
Status		Read-only polje. Status zahtjeva, koji može biti: - Aktivno - Otkazano - Zatvoreno - U pripremi
Trajanje	DA	Trajanje okvirnog sporazuma izraženo u numeričkom vrijednošću.
Interval	DA	Interval trajanja okvirnog sporazuma. Dostupne su sljedeće vrijednosti za interval: - Godina - Mjesec - Dan
Predviđena posebna podjela na lotove		Da li se pozivom predviđa posebna podjela na lotove (npr. regionalna podjela)
Opis posebne podjele na lotove	DA	Vidljivo samo ako je odabran označeno „Predviđena posebna podjela na lotove“ na pozivu
Artikli	DA	Artikli odnosno stavke koje se nabavljaju. Potrebno je unijeti makar jedan artikal da bi poziv bio ispravan.

Prilikom dodavanja artikala na poziv za nabavku, potrebno je navesti sljedeće podatke:

Polje	Opis
Artikal	Artikal koji se dodaje na poziv za nabavku.
Jedinica mjere	Mjerna jedinica za artikal.
Procijenjena jedinična cijena	Prikazuje se samo za artikle vrste roba. Predstavlja procijenjenu jediničnu cijenu koja je unesena prilikom kreiranja artikla. Vrijednost je moguće promijeniti ukoliko je došlo do odstupanja od standardne jedinične vrijednosti za artikal.
Naručena količina	Vidljivo samo prilikom izmjene već kreiranog poziva za nabavku. Indikacija naručene količine navedenog artikla od strane UO koji su poslali zahtjeve.
Naručena vrijednost	Vidljivo samo prilikom izmjene već kreiranog poziva za nabavku. Indikacija naručene vrijednosti navedenog artikla od strane UO koji su poslali zahtjeve.

PRILOZI

Funkcionalnost "Prilozi" omogućava operaterima CNO da administriraju vrste priloge koji se mogu navesti na pozivu.

ADMINISTRACIJA PRILOGA

Lokacija: Nabavke/Pozivi/Prilozi/Vrste

U sklopu administracije priloga za pozive, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na pozive:

- Unos, pregled, izmjene, i brisanje
- Aktiviranje / deaktiviranje

U sklopu interfejsa za artikle dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Dodati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izmijeniti	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izbrisati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Aktivirati	Aktiviranjem priloga isti postaje dostupan pri kreiranju poziva.
Deaktivirati	Deaktiviranjem priloga isti više nije dostupan pri kreiranju poziva.

Prilikom dodavanja priloga, potrebno je navesti sljedeće podatke:

Polje	Obaveznost	Opis
Naziv	DA	Naziv artikla koji se dodaje.
Opis	DA	Vrsta kojoj artikal koji se dodaje pripada.
Predložak	NE	Upload kontrola preko koje se može dodati dokument predložka. Ugovorni organi prilikom popunjavanja zahtjeva mogu preuzeti zakačeni predložak, popuniti ga i zakačiti na svoj zahtjev za iskazivanje potreba.
Primjer	NE	Upload kontrola preko koje se može dodati dokument primjera.

ZAHTJEVI

Funkcionalnost "Zahtjevi" omogućava operaterima CNO da upravljaju zahtjevima za nabavku koje podnose UO/CNO.

ADMINISTRACIJA ZAHTJEVA

Lokacija: Nabavke/Zahtjevi

U sklopu administracije zahtjeva za nabavku, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na zahtjeve:

- Unos, pregled, izmjene, i brisanje
- Otvaranje / zatvaranje

U sklopu interfejsa za zahtjeve dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Dodati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izmijeniti	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izbrisati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Otvoriti	Otvaranje zahtjeva.
Zatvoriti	Zatvaranje zahtjeva.

Prilikom dodavanja zahtjeva za nabavku, potrebno je navesti sljedeće podatke:

Polje	Obaveznost	Opis
Poziv	DA	Poziv za nabavku za koju se šalje zahtjev koji prikazuje listu artikala koji su dodani na poziv.
Artikli	DA	Specifikacija artikala iz poziva za koje UO iskazuje potrebu za nabavku kroz zahtjev. Potrebno je naznačiti minimalno jedan artikal koji se nabavlja.

Prilikom dodavanja artikala na zahtjev za nabavku, potrebno je navesti sljedeće podatke:

Polje	Opis
Količina	Unos je moguć samo za artikle kod kojih je način nabavke „Količina“. Količina artikla koji se dodaje na zahtjev za nabavku.
Procijenjena vrijednost	Unos je moguć samo za artikle kod kojih je način nabavke „Količina“. Procijenjena vrijednost artikla koji se dodaje na zahtjev za nabavku.

POSTUPCI

Funkcionalnost "Postupci" omogućava operaterima CNO uvid u postupaka koji su kreirani na osnovu poziva za centralizovanu javnu nabavku.

UVID U POSTUPE

Lokacija: Nabavka//Postupci

U sklopu uvida postupaka, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na postupke:

- Pregled

U sklopu interfejsa za postupke dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Lotovi	Navigacija na GRID za lotove sa preselektovanim filterom „Pretraga po postupku“.
Eksport Stavki	Preuzimanje spiska artikala naručenih po svakom ugovornom organu, zajedno sa količinama ili vrijednostima u zavisnosti od vrste artikla.

Za svaki postupak kod dostupne su naredne informacije:

Labela	Opis
Naziv	Naziv predmeta nabavke na postupku.
Broj	Broj predmeta nabavke na postupku.
Poziv za nabavku	Broj poziva na osnovu kojeg je kreiran dati postupak.
Status	Status postupka, koji može biti: - U pripremi - Objavljen - U toku - Završen
Vrsta	Vrsta postupka.
Sinhronizovano	Datum sinhronizacije postupka sa e-Procurement portala

LOTOVI

Funkcionalnost "Lotovi" omogućava operaterima CNO uvid u lotove postupaka koji su kreirani na osnovu poziva za centralizovanu javnu nabavku.

UVID U LOTOVE

Lokacija: Nabavke/Lotovi

U sklopu uvida lota, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na lotove:

- Pregled

U sklopu interfejsa za lotove dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Ponude	Navigacija na GRID za ponude sa preselektovanim filterom „Pretraga po lotovima“.
Statistika	Navigacija na statistiku datog lota.
Eksport Stavki	Preuzimanje spiska artikala naručenih po svakom ugovornom organu, zajedno sa količinama ili vrijednostima u zavisnosti od vrste artikla.
Specifikacija	Preuzimanje spiska artikala zajedno sa naručenim količinama od strane ugovornih organa.

Za svaki lot kod dostupne su naredne informacije:

Labela	Opis
Postupak	Naziv postupka.
Status	Status lota, koji može biti: - U pripremi - Objavljen - Dodijeljen - Poništen
Sinhronizovano	Datum sinhronizacije postupka sa e-Procurement portala

STATISTIKA LOTA

Omogućava operaterima CNO uvid u statistiku realizacije/iskorupke količina za pojedinačni artikal na lotu.

Na chart-u su dostupni naredni podaci za odabrani artikal na lotu:

Opcija	Opis
Planirano ali nije ugovoreno	Količina koja je planirana pozivom ali nije pokrivena sa ugovorima.
Ugovoreno ali nije realizovano	Količina koje je definisana kroz ugovore koji još nisu realizovani.
Realizovano	Ukupna količina realizovanih ugovora.

OKVIRNI SPORAZUMI

Funkcionalnost “Okvirni sporazumi” omogućavaju upravljanje okvirnim sporazumima i ankesima okvirnih sporazuma.

ADMINISTRACIJA OKVIRNIH SPORAZUMA

Lokacija: Nabavke/Okvirni sporazumi/Pretraga

U sklopu administracije okvirnih sporazuma, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na okvirne sporazume:

- Unos, pregled, izmjene, i brisanje

U sklopu interfejsa za okvirne sporazume dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Dodati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izmijeniti	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izbrisati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Aneksi	Navigacija na GRID za anekse okvirnih sporazuma sa preselektovanim filterom „Pretraga po okvirnim sporazumima“.

Prilikom dodavanja okvirnog sporazuma, potrebno je navesti sljedeće podatke:

Polje	Obaveznost	Opis
Broj	DA	Broj okvirnog sporazuma.
Datum zaključenja	DA	Datum kojim okvirni sporazum stupa na snagu.

ADMINISTRACIJA ANEKSA OKVIRNIH SPORAZUMA

Lokacija: Nabavke/Okvirni sporazumi/Aneksi

U sklopu administracije aneksa okvirnih sporazuma, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na anekse okvirnih sporazuma:

- Unos, pregled, izmjene, i brisanje

U sklopu interfejsa za anekse okvirne sporazume dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Dodati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izmijeniti	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izbrisati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Aneksi	Navigacija na GRID za anekse ponuda sa preselektovanim filterom „Pretraga po aneksima okvirnih sporazuma“.

Prilikom dodavanja aneksa okvirnog sporazuma, potrebno je navesti sljedeće podatke:

Polje	Obaveznost	Opis
Broj	DA	Broj aneksa okvirnog sporazuma.
Datum zaključenja	DA	Datum kojim aneks okvirnog sporazuma stupa na snagu.
Okvirni sporazum	DA	Okvirni sporazum za koji se pravi aneks. Ne postoji ograničenje na broj aneksa koji se mogu dodati na jedan okvirni sporazum.

PONUDE

Funkcionalnost "Ponude" omogućavaju upravljanje ponudama i ankesima ponuda.

ADMINISTRACIJA PONUDA

Lokacija: Nabavke/Ponude/Pretraga

Ponude se kreiraju na ISCN portalu putem sinhronizacije podataka u trenutku objave obavještenja o dodjeli na e-Procurement portalu.

U sklopu administracije okvirnih sporazuma, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na okvirne sporazume:

- Pregled i izmjene

U sklopu interfejsa za ponude dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Izmijeniti	Standardna CRUD funkcionalnost.
Aneksi ponuda	Navigacija na GRID za anekse ponuda sa preselektovanim filterom „Pretraga po ponudama“.

Prilikom izmjene ponude operater CNO dopunjava artikle sa podacima o cijenama. Potrebno je navesti sljedeće podatke:

Polje	Obaveznost	Opis
Konačna jedinična cijena	DA	Unos je moguć samo za artikle kod kojih je način nabavke „Količina“. Konačna jedinična cijena ponuđača za dati artikal.
Konačna cijena	DA	Unos je moguć samo za artikle kod kojih je način nabavke „Vrijednost“. Konačna cijena ponuđača za dati artikal.

ADMINISTRACIJA ANEKSA PONUDA

Lokacija: Nabavke/Ponude/Aneksi

U sklopu administracije aneksa ponuda, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na anekse ponuda:

- Unos, pregled, izmjene, i brisanje

U sklopu interfejsa za ponude dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Dodati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izmijeniti	Standardna CRUD funkcionalnost.
Izbrisati	Standardna CRUD funkcionalnost.

Prilikom izmjene ponude, potrebno je navesti sljedeće podatke:

Polje	Obaveznost	Opis
Ponuda	DA	Ponuda za koju se dodaje ankes.
Aneks okvirnog sporazuma	DA	Okvirni sporazum na osnovu kojeg se pravi aneks ponude.
Konačna jedinična cijena	DA	Unos je moguć samo za artikle kod kojih je način nabavke „Količina“. Konačna jedinična cijena ponuđača za dati artikal.
Konačna cijena	DA	Unos je moguć samo za artikle kod kojih je način nabavke „Vrijednost“. Konačna cijena ponuđača za dati artikal.

NARUDŽBE

Funkcionalnost "Narudžbe" omogućava operaterima CNO uvid u stavke narudžbi koje su popunjene od strane UO/CNO.

UVID U STAVKE

Lokacija: Nabavke/Narudžbe/Stavke

U sklopu uvida u stavke narudžbi, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na okvirne sporazume:

- Pregled

U sklopu interfejsa za anekse okvirne sporazume dostupne su naredne funkcionalnosti:

Labela	Opis
Narudžba	Naziv narudžbe
Status narudžbe	Status administrativnog zadatka, koji može biti: - Naručeno - Isporučeno - Otkazano
Ponudlač	Ponudlač od kojeg je naručena narudžba.
Ugovorni organ	Ugovorni organ koji je popunio narudžbu.
Artikal	Artikla iz narudžbe.
Jedinična cijena	Vidljivo samo ako je na artiklu odabran način nabavke „Količina“. Jedinična cijena artikla.
Količina	Vidljivo samo ako je na artiklu odabran način nabavke „Količina“. Naručena količina artikla.
Vrijednost	Ukupna vrijednost narudžbe.

ADMINISTRATIVNI ZADACI

Modul „Administrativni zadaci“ omogućava operaterima CNO da upravljaju primljenim administrativnim zadacima.

ADMINISTRACIJA ZADATAKA

Lokacija: Administrativni zadaci/Pretraga

U sklopu administracije administrativnih zadata, moguće je izvršiti sljedeći skup operacija nad podacima koji se odnose na administrativne zadatke:

- Pregled i brisanje
- Obrada / Odlaganje / Ignorisanje

U sklopu interfejsa za administrativne zadatke dostupne su naredne funkcionalnosti:

Opcija	Opis
Izbrisati	Standardna CRUD funkcionalnost.
Obraditi	Navigacija na odgovarajući interfejs za obradu u zavisnosti od vrste administrativnog zadatka.
Odložiti	Odlaganje administrativnog zadatka.
Ignorirati	Ignorisanje administrativnog zadatka.

Za svaki administrativni zadatak dostupne su naredne informacije:

Polje	Opis
Vrsta	Vrsta administrativnog zadatka.
Opis	Opis administrativnog zadatka.
Kreirano	Datum i vrijeme kreiranja administrativnog zadatka.
Uzrokovao/la	Vidljivo samo ako je administrativni zadatak kreiran kao posljedica neke akcije korisnika. Korisnik koji je izvršio neku akciju koja za posljedicu ima kreiranje administrativnog zadatka
Status	Status administrativnog zadatka, koji može biti: - Na čekanju - Riješeno - Odloženo - Ignorisano
Obradeno	Datum i vrijeme obrade administrativnog zadatka.
Obradio/la	Operater CNO koji je obradio administrativni zadatak.

STATISTIKA

Modul „Statistika“ omogućava uvid u statistike narudžbi i artikala.

STATISTIKA NARUDŽBI

Lokacija: Statistika/Narudžbe

U sklopu interfejsa za statistiku narudžbi dostupne su naredne funkcionalnosti:

- Uvid u statistiku za naručene količine po artiklu
- Uvid u statistiku za naručene količine po iznosu

STATISTIKA ARTIKALA

Lokacija: Statistika /Artikli

U sklopu interfejsa za statistiku narudžbi dostupne su naredne funkcionalnosti:

- Uvid u statistiku promijene cijene artikla kroz vrijeme