




Implemented by:

giz
Gesellschaft für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra



registry solutions
re:aktiv

РЕ-АКТИВ ДОО

Франклин Рузвелт 43А, 1000 Скопје,
Македонија

Тел.: +389 2 3109191

Факс: +389 2 3220152

МБ: 6159559

ПИБ: МК4030006611118

www.reaktiv.цом.мк

РЕАКТИВ КОНСАЛТИНГ ДОО

Деспота Стефана 42/3/5,
11000 Београд

ДИНАМИК КОНСАЛТИНГ ДОО

12. Македонска бригада 82б,

Скопје, Македонија

Тел. +389 2 3216 330

Факс.: +389 2 3216 332

цонтакт@дунамиц.цом.мк

 **COMTRADE**
SYSTEM INTEGRATION

**ЦОМТРАДЕ СИСТЕМ ИНТЕГРАЦИОН
Д.О.О**

Савски насип 7, 11070 Београд

Тел: +381 11 2015600

Факс: +381 11 201 5626

МБ: 17335847

ПИБ: 100181280

www.цомтраде.цом

Корисничко упутство – Референт ДГЗ

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Верзија документа:	0.1
Тип документа:	Корисничко упутство
Аутор:	Јелисавета Јовановић
Датум креирања:	07.12.2015
Датум последње промене:	30.12.2015

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

ИСТОРИЈА ДОКУМЕНТА

Верзија	Аутор	Датум	Опис
0.1	Срђан Ђурчић	03.08.2015	Иницијална верзија документа

КОРИШЋЕНИ ТЕРМИНИ

Назив	Опис
Конзорцијум	Група извођача РЕ-АКТИВ ДОО Скопље, Македонија, Реактив Консалтинг д.о.о. Београд, ComTrade System Integration д.о.о. Београд и Динамик Консалтинг д.о.о Скопље, Македонија са овлашћеним носиоцем посла и заступником групе понуђача РЕ-АКТИВ ДОО из Скопља
АПР	Агенција за привредне регистре Републике Србије
ЗУП	Закон о управном поступку
РГЗ	Републички геодетски завод
ЈЛС	Јединица локалне самоуправе
PDF	Portable Document Format
DWG	Autocad from drawing



Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

САДРЖАЈ

1	УВОД	4
1.1	Сврха	4
1.2	Преглед документа	4
2	ЗАЈЕДНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ЕКРАНА	5
2.1.	Пристап систему	5
2.2.	Основни елементи насловног екрана	7
2.3.	Преузимање предмета	7
2.4.	Обрада предмета	9
2.5.	Прилагање одговора	11
2.6.	Утврђивање потребе за плаћањем услуге	12



Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

1 УВОД

Ова секција документа **Корисничко упутство – Референт ДГЗ** процеса обједињене процедуре издавања грађевинских дозвола пружа преглед самог документа. У њој је описана сврха документа и дат је преглед документа у циљу лакшег разумевања остатка садржаја.

1.1 Сврха

Овај документ представља поглед на кључне функционалне елементе апликативног система за подршку обједињеној процедури.

Овај документ (у даљем тексту Корисничко упутство) има за циљ да помогне приликом коришћења апликације за подршку свим учесницима у поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола.

Као такав део представља један од елемената материјала за обуку у оквиру пројекта Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР).

Основна сврха овог материјала је да представи (опише) кључне функционалне елементе е-Пермит система, у циљу ефикасног коришћење самог система.

Стога, овај документ појашњава кораке у обједињеној процедури као и све процесе са потпроцесима, токовима и активностима који ће се спроводити, на основу улога учесника у систему и њихових задатака.

Апликација за кориснике са улогом референт ДГЗ захтева обухвата рад са целим сетом активности које се примењују у свакодневном раду референту ДГЗ-а у оквиру поступка обједињене процедуре.

1.2 Преглед документа

Документ је кроз пример екранских интеракција и описа функционалности система подељен у следеће секције:

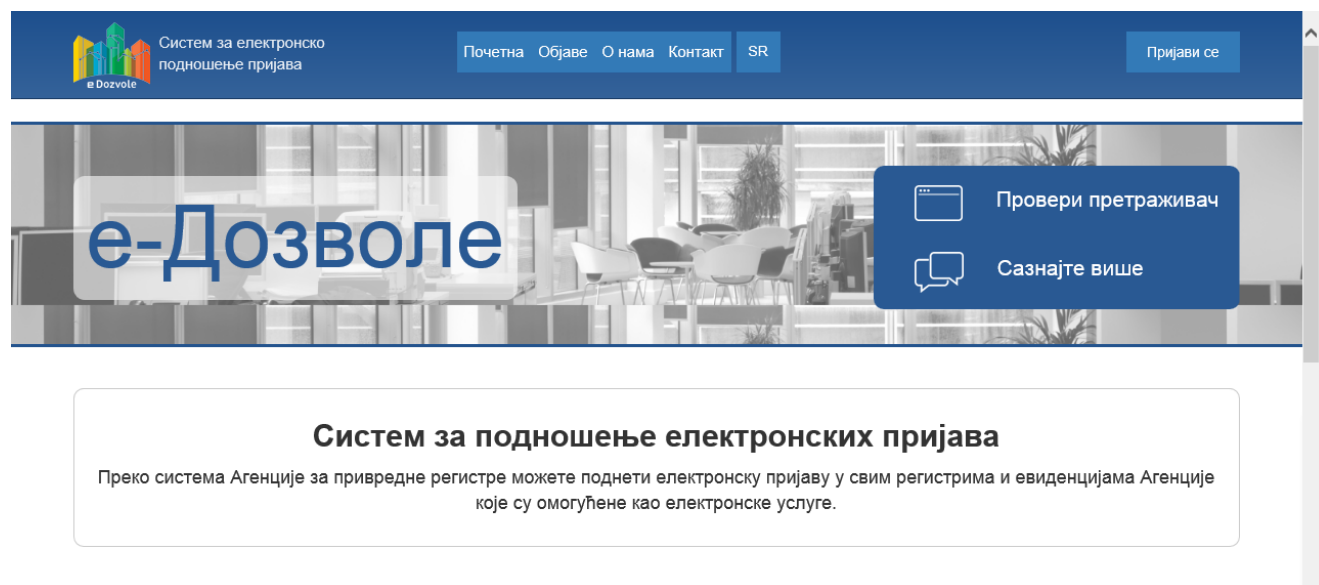
- Заједничке елементе екрана
- Специфичне елементе апликације карактеристичне за активности корисника са улогом референт ДГЗ

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

2 ЗАЈЕДНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ЕКРАНА

У наставку су описани заједнички елементи функционалности система е-Пермит система корисника са улогом референт ДГЗ-а.

2.1. Приступ систему



Слика 1 - Насловни екран за приступ

Систему се приступа из претраживача, у чију се адресу уноси локација централизованог система.

Поред информативног садржаја на насловној страни, централни елемент је тастер (поље) **Пријави се**, преко кога се приступа самом систему обједињене процедуре.


Пријављивање се врши преко централног, обједињеног система, за управљање приступом апликативним системима у АПР, који има и функције доделе налога (пре свега за подносиоце, односно апликанте), односно управљања заборављеним лозинкама.

Сама екранска интеракција за приступ систему, приказана је на следећој слици.

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

The screenshot shows the login and registration interface of the Agency for Economic Registers (APR) of the Republic of Serbia. At the top, there is a header with the APR logo, the text 'Република Србија Агенција за привредне регистре', and the Serbian coat of arms. Language options for 'Македонски', 'Српски', and 'English' are available. The main content area is divided into two sections: 'Систем за централизовано пријављивање корисника' (Centralized user login system) and 'Креирање корисничког налога' (Creating a user account). The login section includes a 'PRIVATE' icon, instructions to enter email and password, and a 'Пријави се' (Login) button. A link for 'заборавили сте вашу лозинку?' (forgot your password?) is also present. The registration section is titled 'Основне податке' (Basic data) and includes fields for 'Име:' (Name), 'Презиме:' (Surname), and 'E-mail адреса:' (Email address). A 'Пријави се сертификатом' (Login with certificate) button is also visible. Navigation buttons 'Претходни' (Previous) and 'Следећи' (Next) are at the bottom right. The footer contains the copyright notice: 'Сва права задржана © 2015 Агенција за Привредне Регистре Републике Србије'.

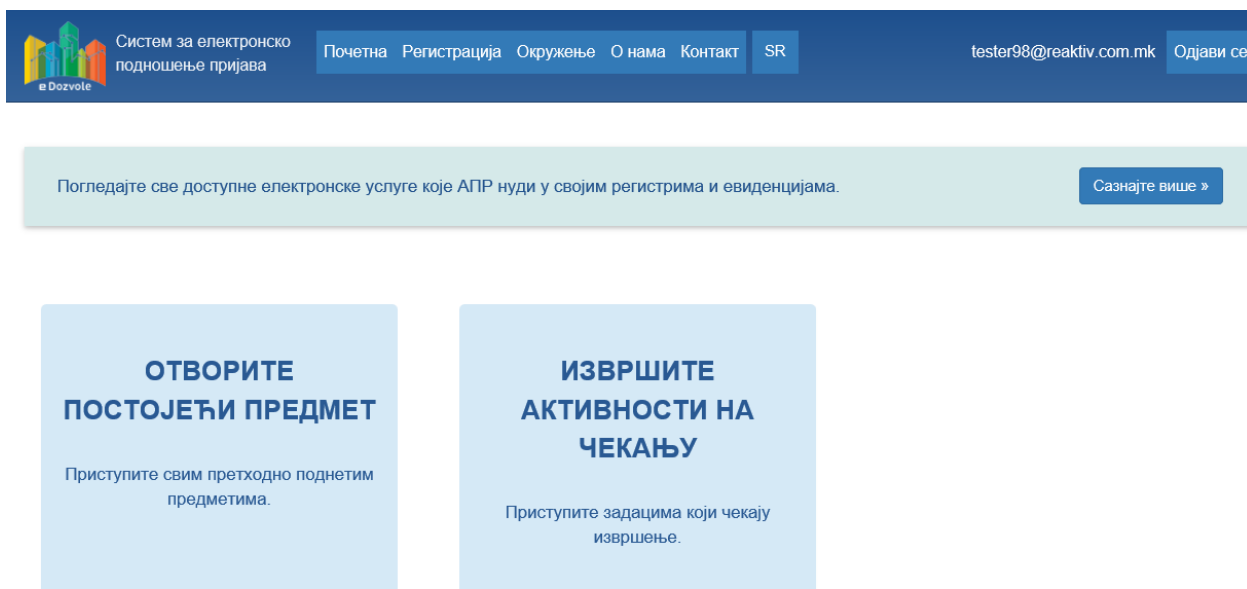
Слика 2 – Форма за логовање на систем

Потребно је унети адресу електронске поште и лозинку, и избором опције  приступа се систему.

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

2.2. Основни елементи насловног екрана

Пријављени корисник приступа привилегованом делу система, који има изглед као на следећој слици.



Слика 3 – Функционалности референт ДГЗ-а

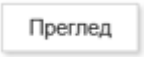




Након логовања у систем могуће је изабрати једну од следеће две понуђене опције:

- Отворите постојеће предмете
- Извршите активности на чекању

























Избором опције **Отворите постојеће предмете** отварају се сви предмети без обзира у ком се статусу налазе. Избором опције **Извршите активности на чекању**, отварају се све активности које је потребно извршити, односно све оно што је додељено и што чека на извршење.

2.3. Преузимање предмета



Да би се извршио увид у детаље предмета, потребно је означити предмет, а затим кликнути на дугме

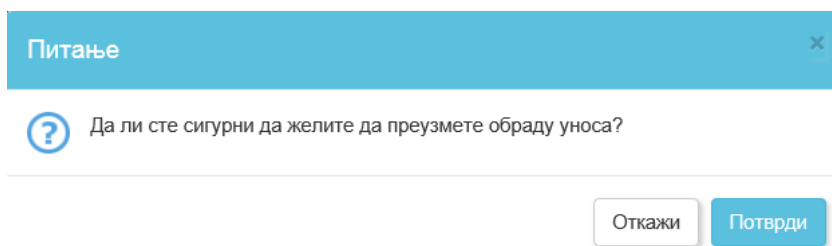
 које се налази врху странице. Преглед приложених докумената уз захтев могуће је извршити кликом на дугме , док се преглед досијеа врши кликом на . Информације о обрађивачу предмета, односно особи којој је предмет додељен и која обрађује исти могу се прегледати преласком мишем преко иконице , ако је предмет већ додељен. Уколико предмет није додељен иконица ће бити сиве боје .

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

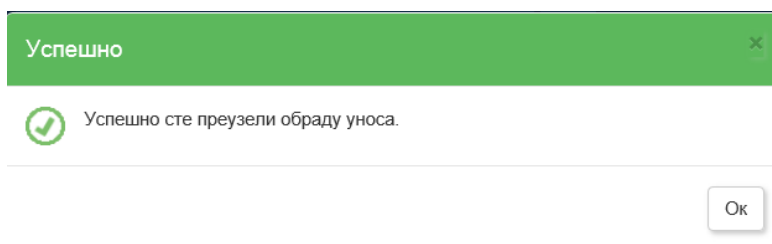
Регистарски број	Заводни број	Тип	Датум почетка	Датум завршетка	Статус	
ROP-KR-745-CPI-1/2015	/	Издавање грађевинске дозволе	12.12.2015 20:54:46	/	Захтев послат надлежном органу	    
ROP-KR-742-CCF-1/2015	569	Пријава завршетка израде темеља	12.12.2015 19:27:14	/	Поступак у току	    
ROP-KR-741-CCF-1/2015	555	Пријава завршетка израде темеља	12.12.2015 18:54:23	/	Поступак у току	    
ROP-KR-734-CPI-1/2015	7	Издавање грађевинске дозволе	11.12.2015 14:13:42	/	Документ је припремљен	    
ROP-KR-731-CPI-1/2015	8889	Издавање грађевинске дозволе	11.12.2015 10:29:01	/	Поступак у току	    

Слика 4 – Преглед активности на чекању

Да би започела обрада предмета, потребно је преузети га. Преузимање предмета може се урадити на два начина. Први начин, селектовањем предмета и кликом на иконицу  , а други, селектовањем предмета и кликом на дугме  након чега је потребно потврдити преузимање обраде предмета. Систем ће приказати поруку уколико је предмет успешно преузет. (слике 5 и 6).








Слика 5 – Потврђивање преузимања предмета



Слика 6 – Предмет успешно преузет

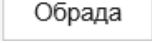
Након преузимања предмет у листи предмета изгледа овако:




ROP-KR-745-CPI-1/2015	/	Издавање грађевинске дозволе	12.12.2015 20:54:46	/	Захтев послат надлежном органу	    
-----------------------	---	------------------------------	---------------------	---	--------------------------------	---

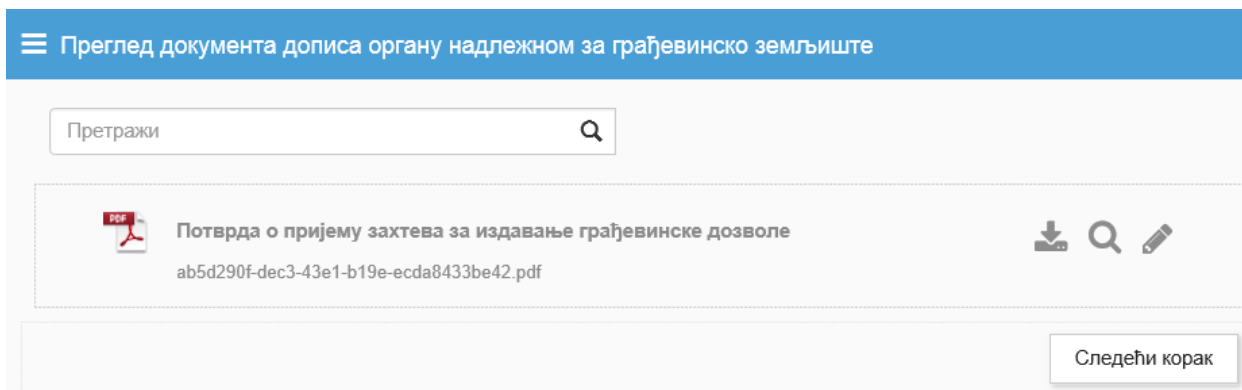
Слика 7 – Предмет преузет

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

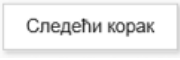
2.4. Обрада предмета

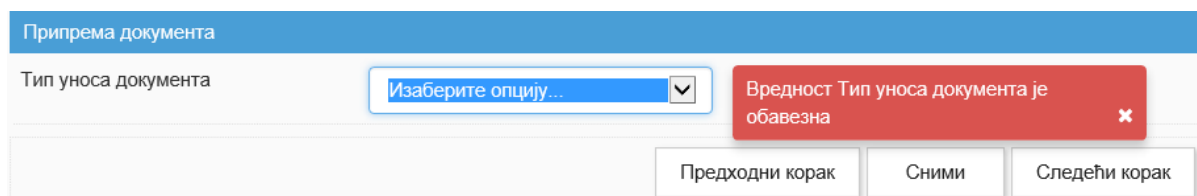
Након што је предмет преузет, потребно је селектовати га, а затим кликнути на дугме , чиме започиње поступак обраде.

По започињању обраде предмета, могуће је извршити увид у документе дописа кликом на . Она се могу преузети избором акције . Увид у квалификован сертификат документа може се извршити кликом на , након чега се приказују подаци дигиталног потписа: ко је потписао документ, подаци о сертификационом телу које је издало потпис, датум издавања, датум важења потписа као и датум потписивања документа.



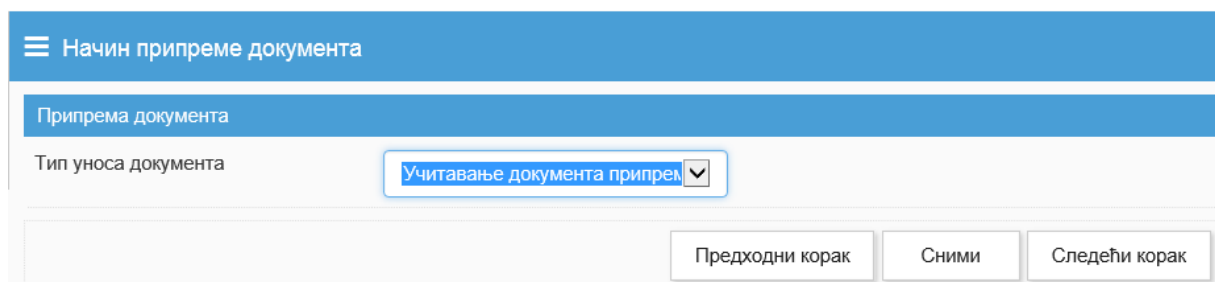
Слика 8 – Преглед документа дописа

Након увида у документе дописа кликом на дугме  прелази се на припрему одговора. Бира се тип уноса документа. Тренутно је могуће изабрати само једну вредност – *Учитавање документа припремљеног ван система*. Тип уноса документа је обавезан податак и све док се не изабере вредност није могуће прећи на следећи корак.

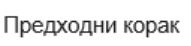


Слика 9 – Припрема одговора надлежном органу

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)



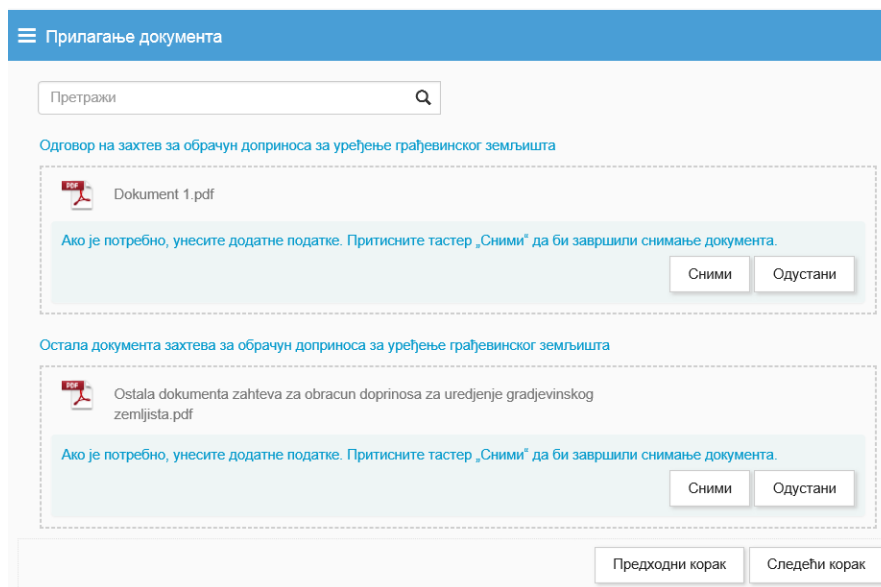
Слика 10 – Изабран начин припреме одговора

Након уноса - *типа уноса документа* могуће је прећи на следећи корак или се вратити на претходни кликом на дугме .

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

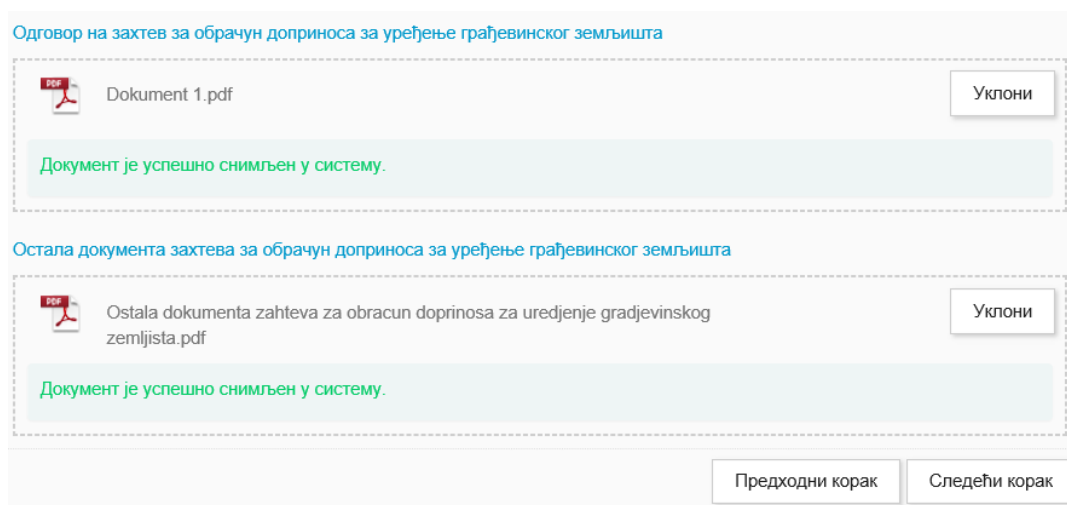
2.5. Прилагање одговора

Прилагање документа се врши кликом на дугме **Приложи...** и након тога избором документа са рачунара или превлачењем истог и спуштањем у за то предвиђен простор. Уколико постоји потреба за прилагањем још неког документа, поред одговора на допис, могуће је приложити га на исти начин у за то предвиђени простор.



Слика 11 – Прилагање документа

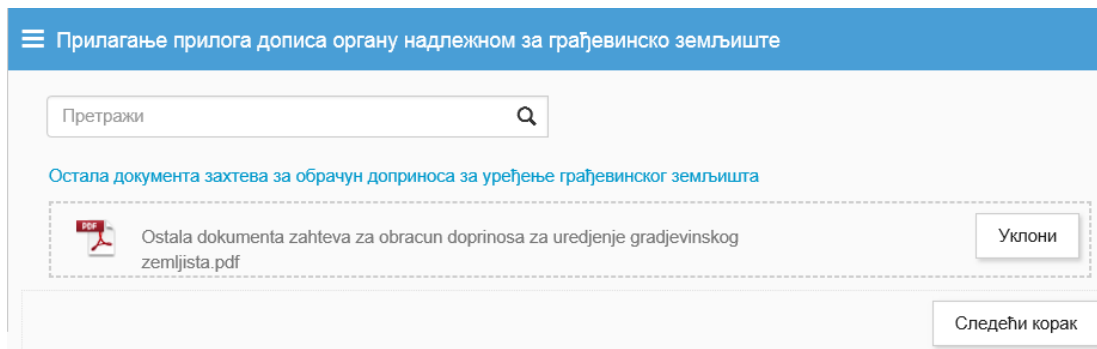
Кликом на дугме **Сними**, приложени документи се чувају. Уколико се приложена документа не сниме, преласком на следећи корак, она не остају сачувана у систему.



Слика 12 – Успешно приложени прилози

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

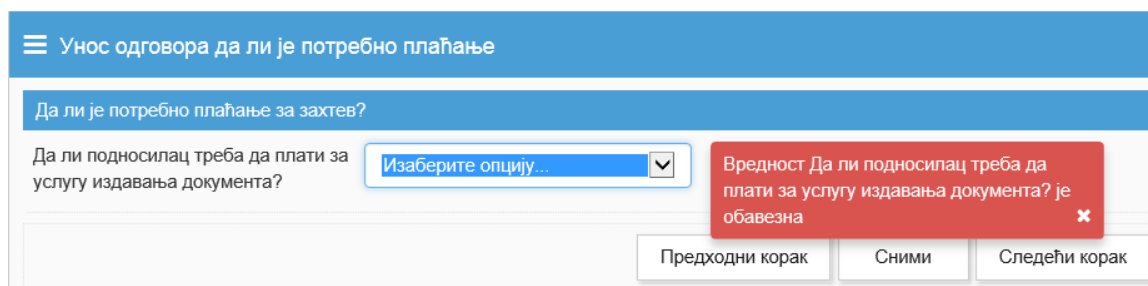
Након преласка на следећи корак, могуће је приложити још неки додатни документ уколико постоји потреба за тим.



Слика 13 – Прилагање прилога дописа

Кликом на **Следећи корак** приказује се екран на коме је потребно одговорити на питање везано за плаћање трошкова за услугу дирекције за грађевинско земљиште. Унос овог податка је обавезан.

2.6. Утврђивање потребе за плаћањем услуге



Слика 14 – Подаци о плаћању трошкова

У овом кораку се уносе информације о плаћању извршене услуге дирекције за грађевинско земљиште. У случају да се услуга не наплаћује потребно је одговорити са НЕ, након чега се завршава обрада захтева.

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Унос одговора да ли је потребно плаћање

Да ли је потребно плаћање за захтев?

Да ли подносилац треба да плати за услугу издавања документа?

Предходни корак Сними Следећи корак

Слика 15 – Услуга се не наплаћује

Финализирање обраде захтева

Регистарски број:	ROP-LDACP-003126/2015
Тип поступка:	Комуникација са органом надлежним за грађевинско земљиште
Статус:	Поступак у току
Датум почетка:	11.12.2015 10:37:58

Предходни корак Пошаљи одговор

Слика 16 – Финална обрада захтева

У оквиру финалне обраде захтева могуће је видети основне информације које су везане за предмет, као што су број предмета, тип поступка, тренутни статус предмета и датум почетка односно подношења захтева. Кликом на дугме , одговор се шаље надлежном органу након чега се приказује обавештење о успешности слања одговора. Обрађивач предмета у надлежном органу добија е-маил нотификацију о пристиглом одговору дирекције за грађевинско земљиште.

Успешно

Пријава је успешно уписана у регистар. Након затварања овог прозора, бићете преусмерени на почетну страну.

Ок

Слика 17 – Успешно слање одговора надлежном органу

У случају да се трошкови израде документа наплаћују потребно је на питање везано за трошкове одговорити позитивно тј. са ДА.

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

Унос одговора да ли је потребно плаћање

Да ли је потребно плаћање за захтев?

Да ли подносилац треба да плати за услугу издавања документа? Да

Предходни корак Сними Следећи корак

Слика 18 – Трошкови се наплаћују

Након што је на питање везано за трошкове ДГЗ-а одговорено са ДА, и након преласка на следећи корак, отвара се нови екран на коме је потребно унети инструкције за плаћање услуге.

Унос података о уплати

Одговор органа о уплати услуге

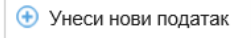

Налози за плаћање

Унеси нови податак

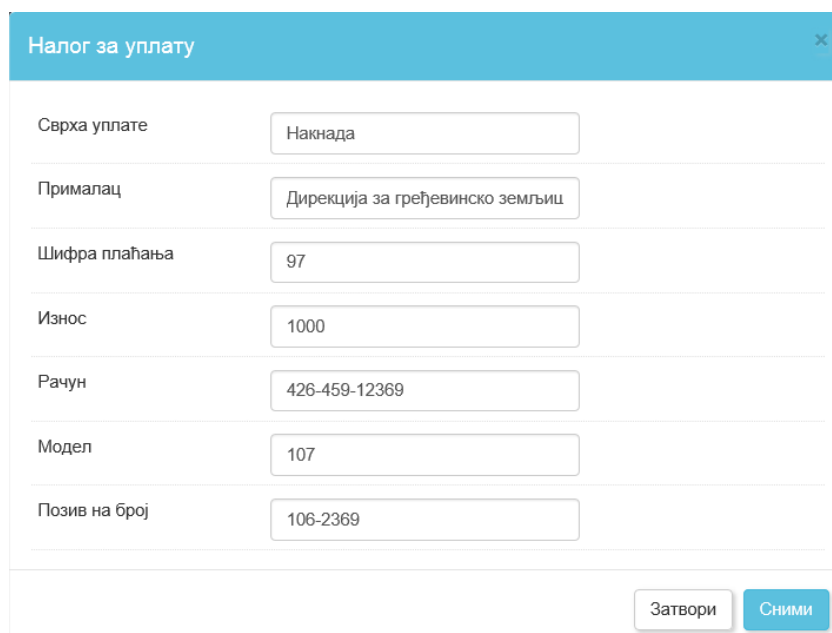
Сврха уплате	Прималац	Износ	Рачун
--------------	----------	-------	-------

Предходни корак Сними Следећи корак

Слика 19 – Инструкције за плаћање

Уношење инструкција за плаћање врши се кликом на дугме  након чега се приказује форма на којој је потребно унети податке о налогу за уплату. Унос података је обавезан, а након завршетка уноса потребно је снимити унете податке кликом на дугме .

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

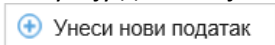


Сврха уплате	Накнада
Прималац	Дирекција за грађевинско земљиште
Шифра плаћања	97
Износ	1000
Рачун	426-459-12369
Модел	107
Позив на број	106-2369

Затвори Сними

Слика 20 – Налог за уплату

У случају да постоји више уплата које треба извршити, нов налог је могуће унети кликом на дугме

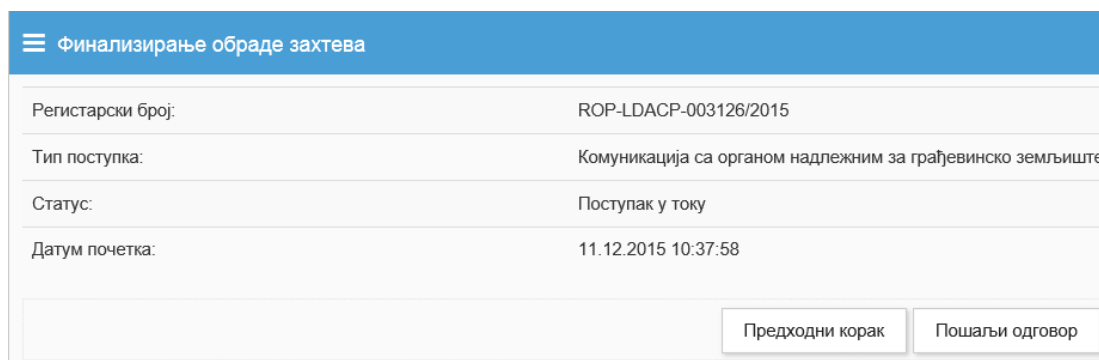


. У случају да је током уноса дошло до грешке, исту је могуће исправити кликом на



дугме _____ након чега ће се појавити попуњени налог за уплату где је могуће изменити податке, а након

тога поново снимити унете вредности кликом на дугме **Сними**. Након што су унети сви подаци о уплатама које треба извршити, преласком на следећи корак завршава се обрада захтева.



Регистарски број:	ROP-LDACP-003126/2015
Тип поступка:	Комуникација са органом надлежним за грађевинско земљиште
Статус:	Поступак у току
Датум почетка:	11.12.2015 10:37:58

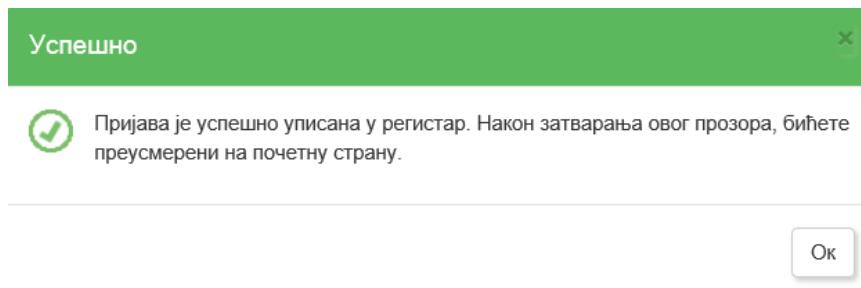
Предходни корак Пошаљи одговор

Слика 21 – Финална обрада захтева

У оквиру финалне обраде захтева могуће је видети основне информације које су везане за предмет, као што су број предмета, тип поступка у коме се предмет тренутно налази, тренутни статус предмета и датум почетка односно подношења захтева. Кликом на дугме **Пошаљи одговор**, одговор се шаље надлежном органу након чега се приказује обавештење о успешности слања одговора. Обрађивач предмета у

Пројектовање, развој и тестирање софтверске апликација за подршку поступку спровођења обједињене процедуре за издавање грађевинских дозвола, е-Пермит, обука кључних корисника (тренера) и пружање услуга одржавања Агенцији за привредне регистре (АПР)

надлежном органу добија е-маил нотификацију о пристиглом одговору дирекције за грађевинско земљиште.



Слика 22 – Успешно слање одговора надлежном органу