

**PONUDE**

## **Upute za korisnike**



**Hrvatski  
zavod za  
zdravstveno  
osiguranje**

**Croatian  
Health  
Insurance  
Fund**



## Sadržaj:

<b>1. Prijava u aplikaciju PONUDE</b> .....	2
<b>2. Izgled i funkcionalnosti stranice</b> .....	4
<b>3. Osnovni podaci o ustanovi</b> .....	4
3.1 Dodavanje opreme za ustanovu.....	5
3.2 Brisanje opreme za ustanovu i izmjene serijskog broja, proizvođača, godine.....	8
<b>4. Unos nove ponude</b> .....	9
4.1. Dodavanje radilišta .....	10
4.1.1. Pretraživanje djelatnika po radilištima.....	12
4.1.2. Dodavanje certifikata djelatnika .....	13
4.1.3. Dodavanje djelatnika u tim.....	13
4.1.4. Radno vrijeme .....	14
4.1.5. Dodavanje postupka na radilištu.....	15
4.1.6. Dodavanje opreme na radilištu .....	16
4.1.7. Spremanje radilišta.....	17
4.1.8. Brisanje radilišta .....	18
4.1.9. Legende obavijesti, upozorenja i grešaka .....	19
<b>5. Provjera i slanje ponude</b> .....	19
5.1. Provjera ponude.....	19
5.2. Slanje ponude u HZZO .....	20
<b>6. ePonude – vraćene na doradu</b> .....	21
<b>7. Izvještaji</b> .....	24
<b>8. Statusi ponude</b> .....	24
<b>9. Odjava iz aplikacije</b> .....	26
<b>DODATAK: Poteškoće u spajanju na aplikaciju ili radu u aplikaciji</b> .....	26
<b>Popis slika</b> .....	28

## 1. Prijava u aplikaciju PONUDE

Dodjela ovlaštenja se unosi na temelju pristupnog lista. Pristupni list u PDF formatu šalju ustanove/zdravstveni djelatnici elektronskom poštom na elektronsku adresu: [ugovaranje.eponude@hzzo.hr](mailto:ugovaranje.eponude@hzzo.hr).

Ustanova traži ovlaštenje i pametnu karticu za osobu koja će u ime ustanove unositi podatke u ePonudu. U ovlaštene osobe se unosi i kontakt osoba navedena u pristupnom listu, no ona nema pristup e-ponudama. Mail adresa HZZO-a na koju se možete obratiti radi tehničke podrške je [itsustavi@hzzo.hr](mailto:itsustavi@hzzo.hr).

### NAPOMENA!

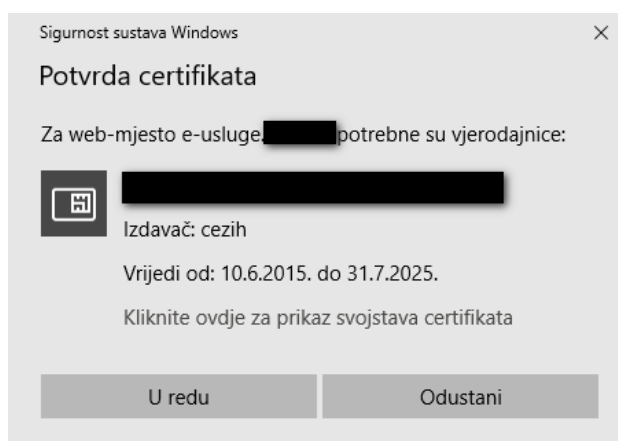
Ustanova koja dosada nije imala Ugovor s HZZO-om, a šalje zahtjev za pristup na ePonudu, obavezno uz pristupni list mora poslati i skenirano rješenje Ministarstva zdravstva.

Korisnik se prijavljuje na aplikaciju preko poveznice:

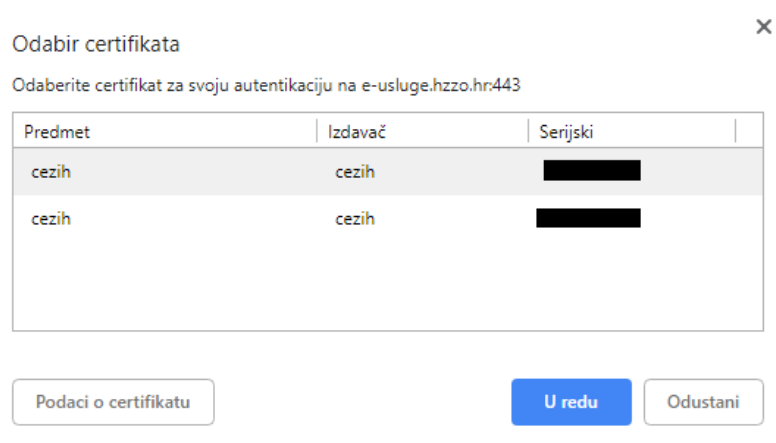
<https://e-usluge.hzzo.hr/PonudeBS>. Preporuča se koristiti preglednik *Google Chrome* ili *Internet Explorer* (ne *Microsoft Edge*).

Za prijavu je potrebna vlastita pametna kartica koja mora biti spojena preko čitača kartica. Ukoliko korisnik nema instaliran paket *AKDSHCardClientUtility*, može ga preuzeti na adresi - [AKDSH Client](#). Na stranici se uz instalacijski paket ujedno nalaze i upute za korištenje aplikacije na poveznici:

[http://www.hzzo-net.hr/dload/digitalni\\_potpis/UPUTE\\_AKDSHCard\\_Data\\_Signer\\_And\\_Verifier\\_ver\\_1\\_2\\_1.pdf](http://www.hzzo-net.hr/dload/digitalni_potpis/UPUTE_AKDSHCard_Data_Signer_And_Verifier_ver_1_2_1.pdf)

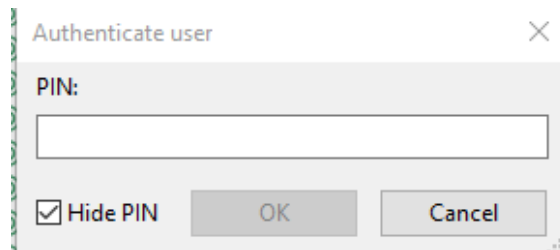


Slika 1. Potvrda certifikata (Internet Explorer)



Slika 2. Potvrda certifikata (Google Chrome)

U dijaloškom okviru „Authenticate user (Autentifikacija korisnika)“ korisnik odabire certifikat (može ih biti više) i upisuje PIN svoje pametne kartice te potvrđuje klikom na „U redu“.



Slika 3. Upis PIN-a

Nakon uspješne prijave prikazuje se početni ekran, izgled može varirati ovisno o pregledniku i tipu računala/uređaja.



<p><b>Prijavljeni korisnik</b></p> <p><b>Ime i prezime:</b></p> <p><b>MBO:</b></p> <p><b>OIB:</b></p> <p><b>Šifra ustanove:</b></p> <p><b>Ustanova</b> KLINIČKA BOLNICA</p>	<p><b>Ugovaranje</b></p> <p>ePonude - unos u tijeku</p> <p>ePonude - poslane u HZZO</p> <p>ePonude - vraćene na doradu</p> <p>ePonude - zaključene</p> <p>ePonude - ugovorene</p>	<p><b>Broj ponuda za trenutnu i sljedeću godinu:</b></p> <p>ePonude - unos u tijeku za <b>2019</b> godinu: <b>1</b> ePonude - unos u tijeku za <b>2020</b> godinu: <b>0</b></p> <p>ePonude - poslane u HZZO za <b>2019</b> godinu: <b>0</b> ePonude - poslane u HZZO za <b>2020</b> godinu: <b>0</b></p> <p>ePonude - vraćene na doradu za <b>2019</b> godinu: <b>0</b> ePonude - vraćene na doradu za <b>2020</b> godinu: <b>0</b></p> <p>ePonude - zaključene za <b>2019</b> godinu: <b>0</b> ePonude - zaključene za <b>2020</b> godinu: <b>0</b></p> <p>ePonude - ugovorene za <b>2019</b> godinu: <b>0</b> ePonude - ugovorene za <b>2020</b> godinu: <b>0</b></p>
---	---	---

Slika 4. Početni ekran, preglednik Google Chrome

## 2. Izgled i funkcionalnosti stranice

Na početnoj stranici aplikacije nalaze se ovi izbornici:

- 1) Početna
- 2) Ponude
- 3) Izvještaji
- 4) Osnovni podaci o ustanovi
- 5) Odjava
- 6) Upute za rad
- 7) Opći uvjeti

Također se na lijevoj strani u okviru „Prijavljeni korisnik“ prikazuju podaci o korisniku aplikacije i pripadnoj ustanovi korisnika.

## 3. Osnovni podaci o ustanovi

Na glavnom izborniku odabirom opcije „*Osnovni podaci o ustanovi*“ dobivaju se osnovni podaci o ustanovi, šifra, naziv, adresa. Ustanove koje dosada nisu imale dodijeljenu šifru zdravstvene ustanove, prikazana šifra je šifra ustanove pod kojom se ona nadalje vodi u HZZO-u.

Popis lokacija ustanove su šifrirane HZZO šifrom zdravstvene ustanove. Osnovni podaci o ustanovi se ne mogu ovim putem ažurirati osim opreme.

Oprema se može dodati na razini ustanove neovisno o lokaciji.

[<= Povratak na Početnu](#)

## Osnovni podaci o ustanovi

### Zdravstvena ustanova

Šifra:  Područni ured: 114 - PS Zagreb

Naziv: KLINIČKA BOLNICA

Tip ustanove: KLINIČKA BOLNICA

Naselje: ZAGREB

Adresa:

Nadređena ustanova:

Tip ustanove: BOLNICA II. KATEGORIJE Vlasništvo:

### Lokacije 1

Šifra	Naziv	Adresa

### Kontakti 2

Ime	Prezime	E-pošta	Br. Mobitela	Vrsta ovlasti	Zdr. mb
				EPONUDE - KONTAKT OSOBA	
				EPONUDE - KONTAKT OSOBA	

Slika 5. Osnovni podaci o ustanovi

Lokacije se prikazuju na desnom dijelu obrasca pod nazivom „Lokacije“ (1). Moguće je klikom miša na šifru ili naziv lokacije presložiti popis po traženom kriteriju.

Nadalje na desnom dijelu obrasca ispod lokacija, pod nazivom „Kontakti“ (2) prikazuju se podaci o kontakt-osobi ustanove/bolnice.

Opremu je moguće dodati na razini ustanove/bolnice. Ispod obrasca „Zdravstvena ustanova“ nalazi se izbornik „Oprema“ sa popisom opreme po lokacijama Ustanove. Opremu je moguće pregledavati po bilo kojem prikazanom izborniku (šifra, grupa, naziv ...itd - Slika 5a)

#	Šifra grupe opreme	Šifra opreme	Grupa opreme	Naziv opreme	Serijski broj	Proizvođač	Godina proizvodnje
			RTG				
Obriši	9.1.	9.1.1.	Dijagnostički RTG uređaj (Radiography unit) - uređaj za radiografiju	konvencionalni/klasični sa snimanjem na film	1051/03288	SIEMENS	1975
Obriši	9.1.	9.1.1.	Dijagnostički RTG uređaj (Radiography unit) - uređaj za radiografiju	konvencionalni/klasični sa snimanjem na film	5300	SHIMADZU	1996
Obriši	9.1.	9.1.2.	Dijagnostički RTG uređaj (Radiography unit) - uređaj za radiografiju	konvencionalni/klasični s digitalizatorom	1684	SIMENS	2007

Slika 6. Pretraživanje opreme

### 3.1 Dodavanje opreme za ustanovu

Na ekranskom obrascu za održavanje matičnih podataka zdravstvene ustanove u donjem dijelu se nalaze podaci o opremi.

ePONUDA Početna Ponude Izveštaji Osnovni podaci o ustanovi Odjava Upute za rad

<= Povratak na Početnu

**Osnovni podaci o ustanovi**

**Zdravstvena ustanova**

Šifra: Područni ured: 114 - PS Zagreb

Naziv: KLINIČKA BOLNICA

Tip ustanove: KLINIČKA BOLNICA

Naselje: ZAGREB

Adresa:

Nadređena ustanova:

Tip ustanove: BOLNICA II. KATEGORIJE Vlasništvo:

**Lokacije**

Šifra	Naziv

**Kontakti**

Ime	Prezime

**Oprema**

Oprema:\*

Serijski broj:\* Godina proizvodnje:

Proizvođač:

**Dodaj opremu**

Slika 7. Oprema: popis opreme i dodavanje

Klikom na gumb „Dodaj opremu“ moguće je dodati novu opremu.

**Oprema**

Oprema:\*

Serijski broj:\* Godina proizvodnje:

Proizvođač:

**Dodaj opremu**

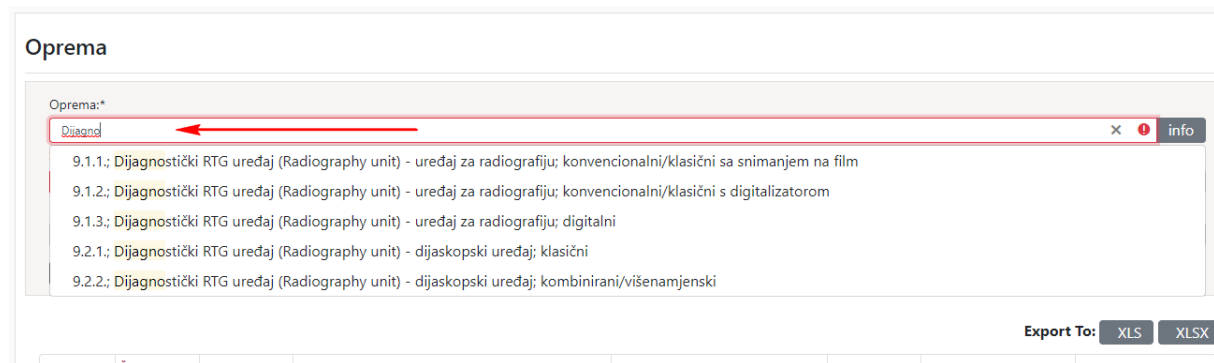
Export To: XLS XLSX

#	Šifra grupe opreme	Šifra opreme	Grupa opreme	Naziv opreme	Serijski broj	Proizvođač	Godina proizvodnje
Obriši	1.	1.1.	CT uređaj - CT scanner	s jednim ili dva reda detektora	9808700K1071-11689 501	SIEMENS	1993
Obriši	1.	1.6.	CT uređaj - CT scanner	sa 64 reda detektora	55264	SIEMENS	2007
Obriši	1.	1.7.	CT uređaj - CT scanner	sa 128 redova detektora	96477	SIEMENS	2017
Obriši	3.	3.3.	MR uređaj - MR unit	1,5 T	45221317792X	PHILIPS	2007
Obriši	4.	4.1.	Mamograf - Mammograph	klasični	13732	SIEMENS	2011

Slika 8. Dodavanje opreme, početna stranica

Polja u koja je obavezno upisati podatak su polja čiji naziv je označen zvjezdicom (\*), takvo polje ima i oznaku (uskličnik) i uokvireno je crvenom bojom.

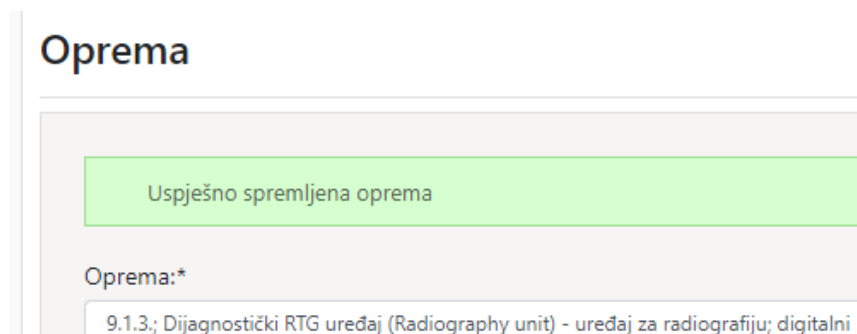
Upisom teksta u polje „Oprema“ korisniku se otvara padajući izbornik za unos nove opreme.



Slika 9. Padajući izbornik za odabir opreme za ustanovu

Opremu je moguće odabrati sa liste iz padajućeg izbornika ili upisati novu koja ne postoji u listi za odabir. Unosi se svaki komad skupe medicinske opreme (prijavljen prema Hrvatskom zavodu za javno zdravstvo - HZJZ) koji se koristi u pružanju zdravstvene usluge.

Kada se u obavezna polja upiše sadržaj, uskličnik i crveni obrub nestaju. Nakon upisa serijskog broja, godine proizvodnje i proizvođača, za spremanje dodane opreme potrebno je kliknuti na gumb „Dodaj opremu“, a zatim i na „Spremi promjene“ u desnom donjem dijelu ekrana. Za odustajanje od akcije dodavanja potrebno je kliknuti na „Odustani“ koji se nalazi također na dnu stranice



Slika 10. Uspješno spremljena (dodana) oprema

Ukoliko u obavezna polja nisu upisani podaci, spremanje neće biti dozvoljeno.



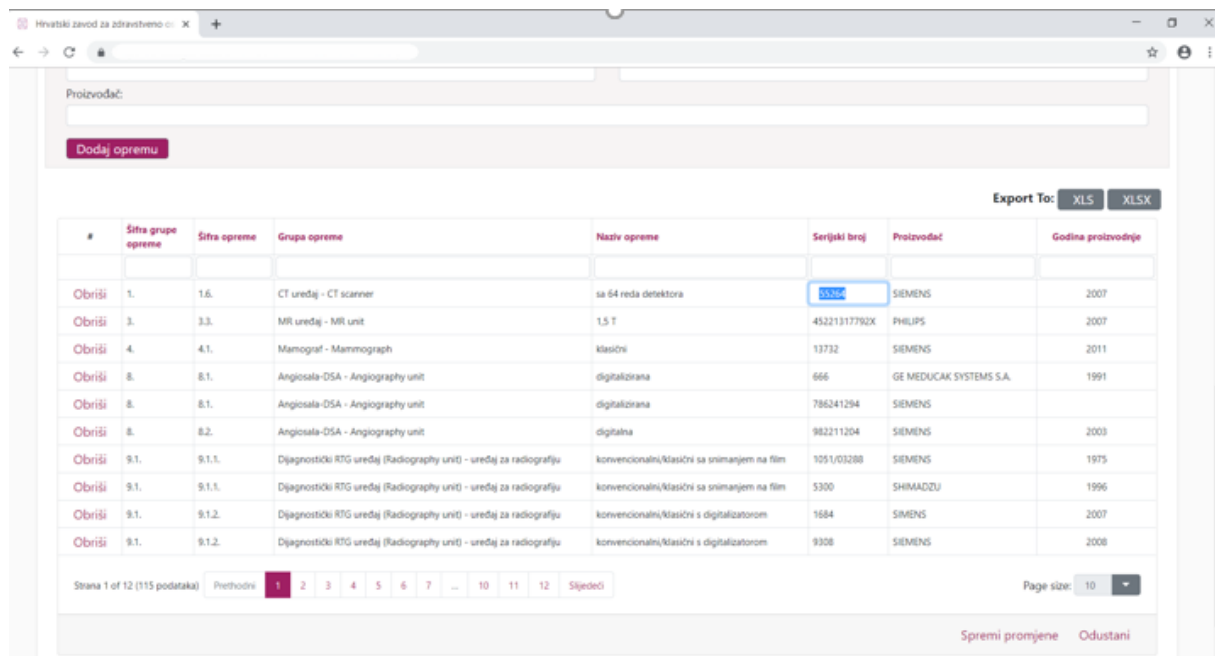
### 3.2 Brisanje opreme za ustanovu i izmjene serijskog broja, proizvođača, godine

Pojedini komad opreme moguće je obrisati klikom na „Obriši“ na lijevoj strani ekrana:

#	Šifra grupe opreme	Šifra opreme	Grupa opreme	Naziv opreme
<a href="#">Obriši</a>	1.	1.7.	CT uređaj - CT scanner	sa 128 redova detektora

Slika 11. Brisanje opreme

Također je na unesenoj opremi moguće izmijeniti serijski broj, proizvođača i godinu dvoklikom na to polje.

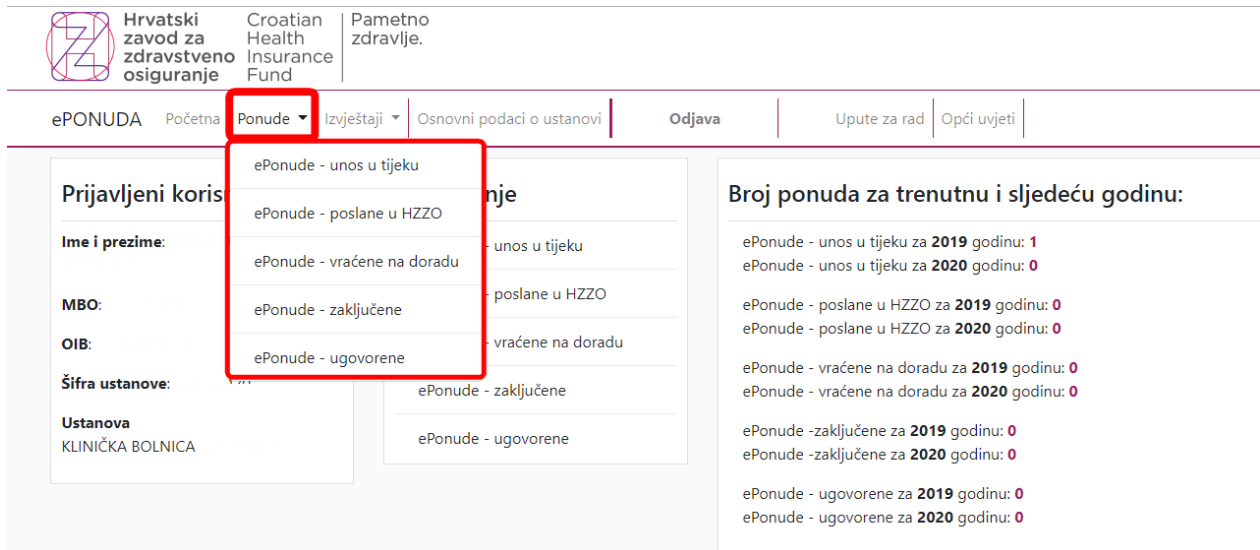



#	Šifra grupe opreme	Šifra opreme	Grupa opreme	Naziv opreme	Serijski broj	Proizvođač	Godina proizvodnje
<a href="#">Obriši</a>	1.	1.6.	CT uređaj - CT scanner	sa 64 reda detektora	55204	SIEMENS	2007
<a href="#">Obriši</a>	3.	3.3.	MR uređaj - MR unit	1.5 T	45221317792X	PHILIPS	2007
<a href="#">Obriši</a>	4.	4.1.	Mamograf - Mammograph	klasični	13732	SIEMENS	2011
<a href="#">Obriši</a>	8.	8.1.	Angiosala-DSA - Angiography unit	digitalizirana	666	GE MEDICAL SYSTEMS S.A.	1991
<a href="#">Obriši</a>	8.	8.1.	Angiosala-DSA - Angiography unit	digitalizirana	786241294	SIEMENS	
<a href="#">Obriši</a>	8.	8.2.	Angiosala-DSA - Angiography unit	digitalna	982211204	SIEMENS	2003
<a href="#">Obriši</a>	9.1.	9.1.1.	Dijagnostički RTG uređaj (Radiography unit) - uređaj za radiografiju	konvencionalni/klasični sa snimanjem na film	1051/03288	SIEMENS	1975
<a href="#">Obriši</a>	9.1.	9.1.1.	Dijagnostički RTG uređaj (Radiography unit) - uređaj za radiografiju	konvencionalni/klasični sa snimanjem na film	5300	SHIMADZU	1996
<a href="#">Obriši</a>	9.1.	9.1.2.	Dijagnostički RTG uređaj (Radiography unit) - uređaj za radiografiju	konvencionalni/klasični s digitalizatorom	1684	SIEMENS	2007
<a href="#">Obriši</a>	9.1.	9.1.2.	Dijagnostički RTG uređaj (Radiography unit) - uređaj za radiografiju	konvencionalni/klasični s digitalizatorom	9308	SIEMENS	2008

Slika 12. Promjena serijskog broja opreme

## 4. Unos nove ponude

Novе ponude je moguće unositi kroz izbornik „Ponude“ ili preko izbornika „Ugovaranje“.




**Hrvatski  
zavod za  
zdravstveno  
osiguranje**
**Croatian  
Health  
Insurance  
Fund**
**Pametno  
zdravlje.**

ePONUDA Početna **Ponude** Izvještaji Osnovni podaci o ustanovi Odjava Upute za rad Opći uvjeti

**Prijavljeni korisnik**

**Ime i prezime:**

**MBO:**

**OIB:**

**Šifra ustanove:**

**Ustanova**  
KLINIČKA BOLNICA

ePonude - unos u tijeku  
 ePonude - poslone u HZZO  
 ePonude - vraćene na doradu  
 ePonude - zaključene  
 ePonude - ugovorene

**Broj ponuda za trenutnu i sljedeću godinu:**

ePonude - unos u tijeku za **2019** godinu: **1**  
 ePonude - unos u tijeku za **2020** godinu: **0**

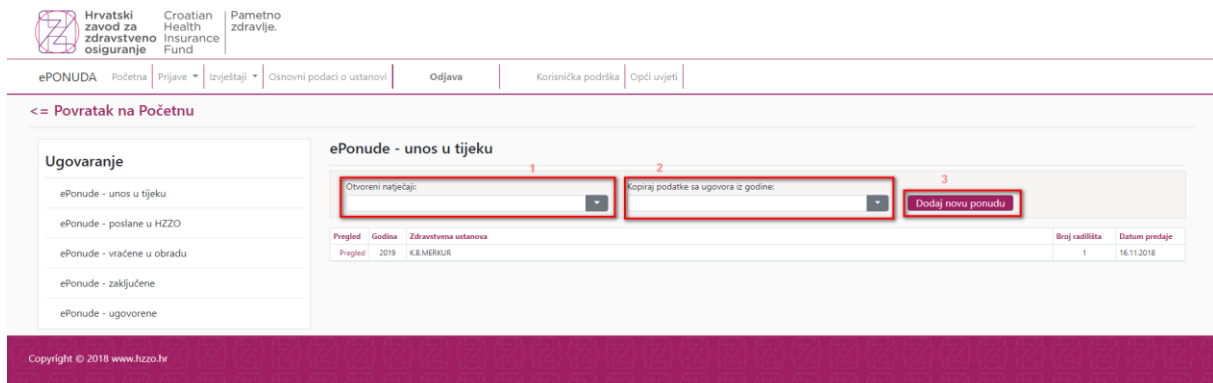
ePonude - poslone u HZZO za **2019** godinu: **0**  
 ePonude - poslone u HZZO za **2020** godinu: **0**


ePonude - vraćene na doradu za **2019** godinu: **0**  
 ePonude - vraćene na doradu za **2020** godinu: **0**

ePonude - zaključene za **2019** godinu: **0**  
 ePonude - zaključene za **2020** godinu: **0**

ePonude - ugovorene za **2019** godinu: **0**  
 ePonude - ugovorene za **2020** godinu: **0**

Slika 13. Izbornik "Ponude" - Unos i/ili ažuriranje ePonuda




**Hrvatski  
zavod za  
zdravstveno  
osiguranje**
**Croatian  
Health  
Insurance  
Fund**
**Pametno  
zdravlje.**

ePONUDA Početna Prijave Izvještaji Osnovni podaci o ustanovi Odjava Korisnička podrška Opći uvjeti

<= Povratak na Početnu

**Ugovaranje**

ePonude - unos u tijeku  
 ePonude - poslone u HZZO  
 ePonude - vraćene u obradu  
 ePonude - zaključene  
 ePonude - ugovorene

**ePonude - unos u tijeku**

1  
Otvoreni natječaj:

2  
Kopiraj podatke sa ugovora iz godine:

3  
**Dodaj novu ponudu**

Pregled	Godina	Zdravstvena ustanova	Broj radilista	Datum prodaje
Pregled	2019	K.B.MERKUR	1	16.11.2018

Copyright © 2018 www.hzzo.hr

Slika 14. Dodavanje nove ponude

Za vrijeme trajanja natječaja, ustanovi/korisniku se daje više mogućnosti unosa novih ponuda:

- 1) Odabir otvorenog natječaja
- 2) Kopiranje zadnje ponude i mijenjanje podataka u njoj
- 3) Pritiskom na gumb „Dodaj novu ponudu“, na listu se dodaje nova aktualna ponuda

Unutar jednog natječaja ustanova može imati samo jednu ponudu, pa ukoliko korisnik pokuša dodati novu ponudu, a već postoji ponuda za određeno natječajno razdoblje, javit će se poruka: „Dodavanje zapisa nije uspjelo.“

**ePonude - unos u tijeku**

Dodavanje zapisa nije uspjelo. Zatvori

Otvoreni natječaji:   Kopiraj podatke sa ugovora iz godine:

Slika 15. Dodavanje nove ponude, neuspjelo

Ponuda je jedna i jedinstvena za ustanovu/bolnicu, a unutar ponude moguće je dodati radilišta. Moguće je obrisati ponudu te krenuti ispočetka - ili upisom novih ponuda ili kopijom zadnje ponude.

#### 4.1. Dodavanje radilišta

Nakon što je kreirana nova ponuda, potrebno je unijeti novo radilište ili radilišta. Pritiskom na „Pregled“ sa lista ponuda otvara se nova stranica za dodavanje radilišta.

osiguranje Fund |

PONUDA Početna Ponude Izveštaji Osnovni podaci o ustanovi Odjava Upute za rad Opći uvjeti

[Povratak na Početnu](#)

**ePonude - unos u tijeku**

Otvoreni natječaji:   Kopiraj podatke sa ugovora iz godine:

Pregled	Godina	Zdravstvena ustanova	Broj radilišta
<b>Pregled</b>	2019		226

**kliknuti na Pregled**

Slika 16. Dodavanje radilišta, početni korak

Slika 17. Dodavanje novog radilišta

Koraci za dodavanje novog radilišta:

- 1) Pritiskom na gumb „Dodaj novo radilište“ (br. 1 na slici 15. gore) otvara se prozor za popunjavanje podataka o radilištu
- 2) Ukoliko je radilište dodano ili nakon dodavanja, za ulazak u pojedino radilište potrebno je kliknuti na „Pregled“ lijevo od popisa radilišta (br. 3 na slici 15. gore)

Slika 18. Popunjavanje i dodavanje radilišta

Kod popunjavanja podataka za radilište „Šifru“ i „Naziv radilišta“ dodajete slobodnim unosom dok za „Djelatnost“ treba pritisnuti gumb „Info“ čime se otvara kontekstni okvir za odabir djelatnosti sa liste.

Ukoliko se neka ustanova nalazi na više lokacija istu možete odabrati putem podatka „Lokacija“ gdje iz padajućeg meni-a izabirete ispravnu opciju. Isto vrijedi i za „Područje rada“.

<= Povratak na listu radilišta

Dodavanje **Lista djelatnosti** [X]

Enter text to search...

Šifra	Naziv
2360000	Oralna kirurgija
2360001	Oralna kirurgija - hitna ambulanta (0-24 h)
2500000	Radiologija (klasične i kontrastne pretrage)
2500200	Ultrazvuk
2500300	Ct-kompjuterizirana tomografija
2500400	Mr-magnetska rezonanca
2500500	Mamografija
2500600	Denzitometrija
2500700	Radiologija - dentalna radiološka dijagnostika
2510000	Nuklearna medicina (radioizotopna dijagnostika)

Strana 18 of 37 (362 podataka) [Prethodni] [1] [2] [3] [..] [17] [18] [19] [20] [..] [35] [36] [37] [Sljedeći] Page size: 10

[Dodaj radilicu]

Slika 19. Odabir djelatnosti s liste

Po završetku ispunjavanja obrasca, potrebno je kliknuti na gumb „*Spremi radilište*“ kako bi se radilište dodalo u ponudu.

Obveznost unosa polja ovisi o odabranoj djelatnosti nekog radilišta, tako da će npr. stacionari obavezno morati imati unesen podatak o broju kreveta. Prije spremanja ponude aplikacija vrši automatsku provjeru kriterija vezanih za radilište, kao npr. broju kreveta, opremi, zdravstvenim radnicima/timovima i slično. Podaci se spremaju i u slučaju kada radilište ima nepravilnosti, a na ekranu se ispisuje odgovarajuća poruka o grešci.

Nakon spremanja radilišta, novo radilište je spremljeno i vidljivo je na listi. Za ponovni pristup radilištu sa liste i/ili daljnje popunjavanje potrebno je kliknuti na „*Pregled*“.

#### 4.1.1. Pretraživanje djelatnika po radilištima

Odabirom opcije „Radilišta i certifikati djelatnika“ (br. 2 na slici 15. gore) moguće je pretraživati djelatnika po radilištu ili dodavanje certifikata djelatnika, upisuje se ili MBO djelatnika ili šifra djelatnika.

PonudeB5 Početna Ponude Izveštaji Osnovni podaci o ustanovi Odjava Upute za rad Opći uvjeti

<= Povratak na listu radilišta

Radilišta i certifikati djelatnika

MBO djelatnika: [Ime i prezime: MBO: Šifra djelatnika: Titul: Tip naziv: LJEČNIK SPECIJALIST NEUROLOGIJE Tip Htjz: LJEČNIK SPECIJALIST NEUROLOGIJE]

Evidentirana satnica djelatnika  
Sati djelatnika u ustanovi: 0  
Sati poslovno tehničke suradnje djelatnika u ustanovi: 0  
Ukupni sati djelatnika u svim ustanovama: 40

Radilišta | Certifikati

Radilište (Dohvat podataka po šifri ili nazivu):

Broj tjednih sati: 40 sati Pos.-teh. sur.: 0 sati [Dodaj]

Šifra radilišta	Naziv radilišta	Šifra djelatnosti	Naziv djelatnosti	Tjedni sati	Pos.-teh. sur.	Status radilišta	Sati radilišta	Zbrojeni sati tima	Sati radilišta iz radnog vremena
Nema podataka za prikaz									

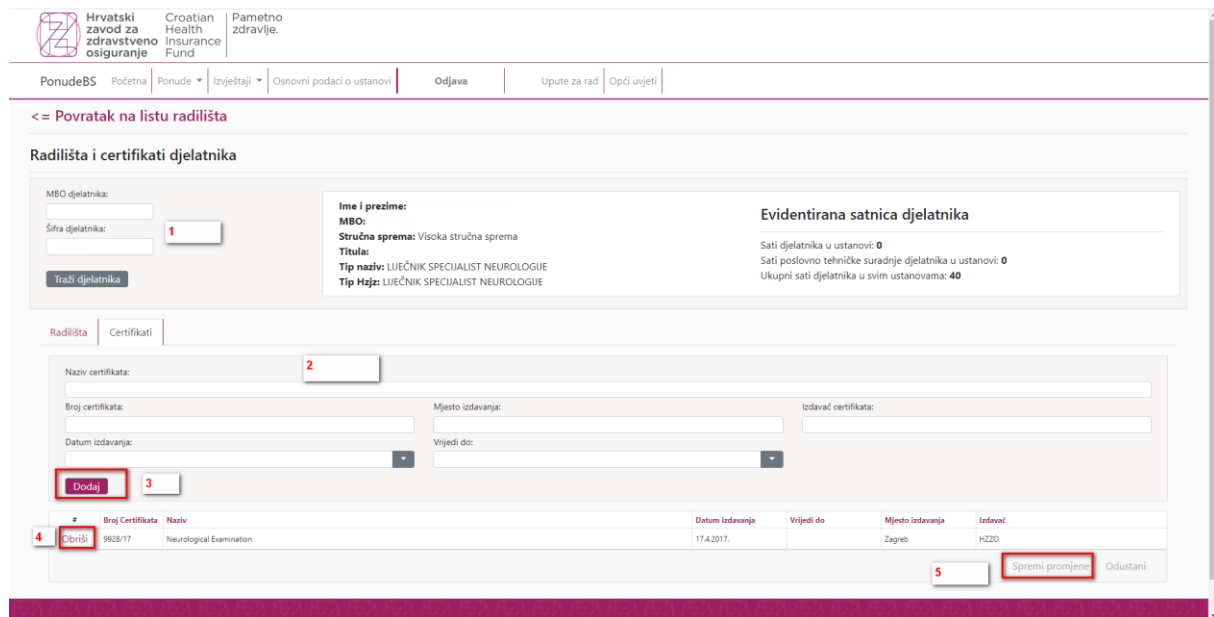
Copyright © 2019 www.hzzo.hr

Slika 20. Pretraživanje djelatnika po radilištima

Ova funkcionalnost služi za provjeru jesu li djelatnici uredno registrirani po radilištima odnosno općenito u ustanovi, kako bi se u slučaju da se nekog djelatnika ne nađe u ustanovi ili na radilištu moglo dodati u ponudu.

#### 4.1.2. Dodavanje certifikata djelatnika

1. Certifikat djelatnika se dodaje tako da se prvo upiše jedan od dva ponuđena podatka („MBO djelatnika“ ili „Šfira djelatnika“)
2. Upisuju se obavezni podaci („Naziv certifikata“, „Broj certifikata“, „Mjesto izdavanja“, „Izdavač certifikata“ i „Datum izdavanja“) ukoliko nisu svi obavezni podaci upisani, korisnik će dobiti grešku sa opisom koji podatak nije upisan.
3. Pritiskom na gumb „Dodaj“ certifikat djelatnika se dodaje na listu
4. Pritiskom na „obriši“, briše se određeni certifikat sa liste potrebno je kliknuti na „Spremi Promjene“ za spremanje određene radnje ili „Odustani“ za odustajanje.
5. Ukoliko se želi ispraviti ili dodati neko od polja: („Naziv certifikata“, „Broj certifikata“, „Mjesto izdavanja“, „Izdavač certifikata“, „Datum izdavanja“ ili „Vrijedi Do“), potrebno je dvoklikom miša na polje upisati novi podatak i pritisnuti „Spremi promjene“ za spremanje ili „Odustani“ za odustajanje od promjene.



Radilišta i certifikati djelatnika

MBO djelatnika:

Sifra djelatnika:

Traži djelatnika

Ime i prezime:

MBO:

Stručna sprema: Visoka stručna sprema

Titula:

Tip naziv: LJEČNIK SPECIJALIST NEUROLOGUE

Tip Htjz: LJEČNIK SPECIJALIST NEUROLOGUE

Evidentirana satnica djelatnika

Sati djelatnika u ustanovi: 0

Sati poslovno tehničke suradnje djelatnika u ustanovi: 0

Ukupni sati djelatnika u svim ustanovama: 40

Radilišta | Certifikati

Naziv certifikata:

Broj certifikata:

Mjesto izdavanja:

Izdavač certifikata:

Datum izdavanja:

Vrijedi do:

Dodaj

#	Broj Certifikata	Naziv	Datum izdavanja	Vrijedi do	Mjesto izdavanja	Izdavač
4	9928/17	Neurological Examination	17.4.2017.		Zagreb	HZZO

Obriši

Spremi promjene

Odustani

Slika 21. Dodavanje certifikata djelatnika

#### 4.1.3. Dodavanje djelatnika u tim

Napominje se da je zbog preglednosti službeni izraz „zdravstveni radnik“ u aplikaciji zamijenjen skraćениm terminom „Djelatnik“. Odnosi se općenito na sve zdravstvene i nezdravstvene radnike.

Koraci za dodavanje djelatnika u tim:

- 1) Na dnu stranice radilišta odabire se kartica „Tim“;

## 2) Djelatnik tima se dohvaća upisom šifre ili MBO u polje „Djelatnik“ i potvrđuje dvoklikom miša

Broj postupaka hemodijalize:  Broj pacijenata hemodijalize:

Tim
Radno vrijeme
Postupci
Oprema

Djelatnik (Dohvat podataka po šifri ili MBO djelatnika):

40 sati
0 sati

Dodaj

#	Šifra djelatnika	Naziv djelatnika	Tjedni sati	Pos.-teh. sur.	Tip djelatnika
Obriši			6	0	LJEČNIK SPECIALIST INTERNE MEDICINE
Obriši			6	0	MED.SESTRA-MED.TEHNIČAR OPĆI SMJER
Obriši			3	0	SPECIALIZANT OPĆE INTERNE MEDICINE

Slika 22. Dodavanje djelatnika u tim

- 3) Pritiskom na gumb „Dodaj“ korisnik završava akciju dodavanja novog djelatnika
- 4) Na listi djelatnika se nalaze oni djelatnici koje je korisnik uspješno dodao
- 5) Kolone koje je moguće ažurirati u su „Tjedni sati“ i „Pos-teh sur.“ Potrebno je dvokliknuti na određene ćelije koje se žele ažurirati i nakon toga pritisnuti „Spremi promjene“ za spremanje ili „Odustani“ za odustajanje.

Nadalje, moguće je obrisati djelatnika, pritiskom na gumb „Obriši“ u stupcu desno od svakog djelatnika na listi. Nakon brisanja potrebno je spremiti promjenu odabirom opcije „Spremi promjene“ na desnom donjem dijelu ekrana, odnosno za odustajanje odabrati opciju „Odustani“.

### 4.1.4. Radno vrijeme

Pod karticom „Radno vrijeme“ potrebno je odabrati radno vrijeme radilišta. Potrebno je:

- 1) Odabrati radne dane
- 2) Odabrati vrijeme početno radno vrijeme
- 3) Odabrati završno radno vrijeme
- 4) Kliknuti na gumb „Dodaj“

Nakon izvršene radnje generira se evidencija radnog vremena ispod selektivnog izbornika.

Ukupna cijena svih postupaka: 0.00 kn

Tim: Radno vrijeme | Postupci | Oprema

Ponedjeljak  Utorak  Srijeda  Četvrtak  Petak  Subota  Nedjelja 1  
 Vrijeme od: 08:00 2 Vrijeme do: 16:00 3  
 4

Dan	Radno vrijeme
Ponedjeljak	8:00 - 16:00
Utorak	8:00 - 16:00
Srijeda	8:00 - 16:00
Četvrtak	8:00 - 16:00
Petak	8:00 - 16:00

Copyright © 2018 www.hzzo.hr

Slika 23. Radno vrijeme

Moguće je dodati dvokratno radno vrijeme za radilište (Slika 20a).

Tim: Radno vrijeme | Postupci | Oprema

Ponedjeljak  Utorak  Srijeda  Četvrtak  Petak  Subota  Nedjelja  
 Vrijeme od: 13:00 Vrijeme do: 16:00  
 Dodano radno vrijeme Završi

Dan	Radno vrijeme	
Ponedjeljak	8:00 - 12:30	<input type="button" value="Obriši"/>
Ponedjeljak	13:00 - 16:00	<input type="button" value="Obriši"/>

Slika 20. Dvokratno radno vrijeme radilišta

#### 4.1.5. Dodavanje postupka na radilištu

Za dodavanje postupka na radilištu potrebno je pritisnuti karticu „Postupci“ na izborniku.

Sekciju je potrebno ispuniti na sljedeći način:

- 1) U polje „Postupak“ određeni postupak može se upisati ručno ili se može odabrati „Info“, nakon čega se otvara kontekstni okvir za odabir postupka (slika 21. niže)
- 2) U polje „Mjesečni br. post“ potrebno je upisati broj postupaka
- 3) Klikom na gumb „Dodaj“ postupak je dodan na listu
- 4) Lista postupaka prikazuje sve postupke koji su dodani
- 5) Klikom na gumb „Obriši“ sa lijeve strane liste postupaka moguće je obrisati stavku sa liste dodanih postupaka, nakon čega je potrebno kliknuti na „Spremi promjene“ za spremanje ili na „Odustani“ za odustajanje.

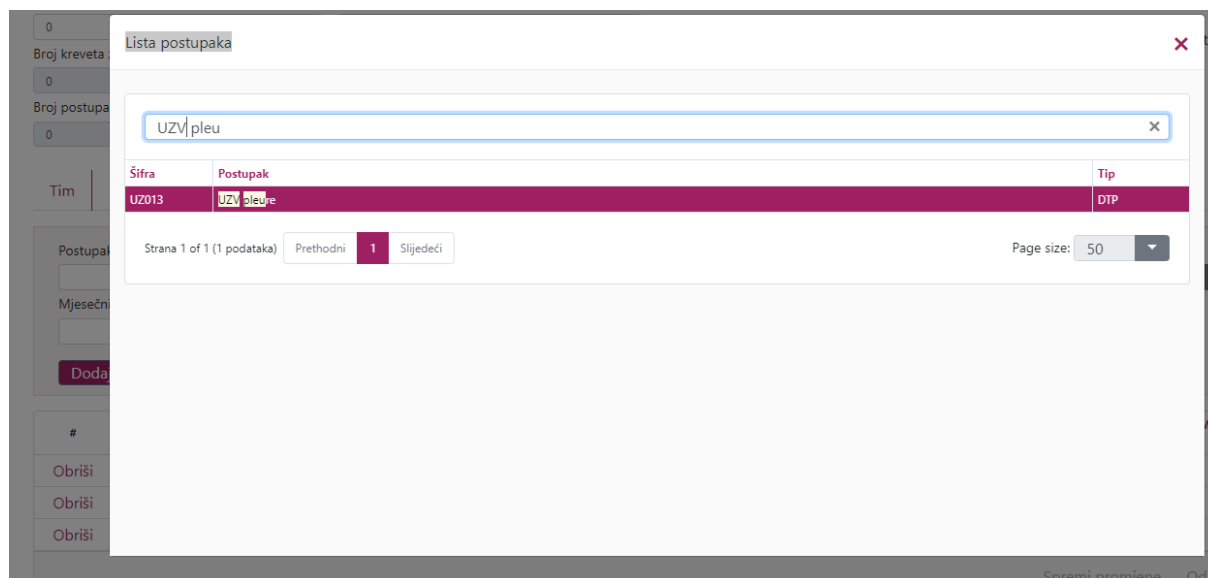
Tim: Radno vrijeme | Postupci | Oprema

Postupak: info  
 Mjesečni br. post.:

#	Šifra postupka	Postupak	Tip postupka	Mjesečni br. post.
<input checked="" type="button" value="Obriši"/>	PU031	Pleuralna punkcija	DTP	22
<input checked="" type="button" value="Obriši"/>	PU041	Intubacija pomoću fiberbronhoskopa	DTP	1
<input checked="" type="button" value="Obriši"/>	UZ013	UZV pleure	DTP	22

Slika 24. Dodavanje postupaka





Slika 25. Dodavanje postupka: kontekstni okvir sa detaljima

U kontekstnom okviru „Lista postupaka“ moguće je pretraživati postupke u polju za pretraživanje („Enter text to search“) ili odabrati traženi postupak s liste. Klikom na naslov stupca moguće je traženi stupac presložiti (engl. *sortirati*) da se postupci prikazuju abecednim redom, takav stupac ima oznaku strelice (↑) pored naziva.

Za dodavanje postupka s postojeće liste, postupak je potrebno označiti dvoklikom miša (označena stavka prelazi iz bijele u magenta boju), te se stavka automatski dodaje u polje na glavnoj kartici „Postupci“. Moguće je direktno ažurirati kolonu „Mjesečni br. Post“ dvoklikom na ćeliju.

Nakon ažuriranja ćelije potrebno je spremiti promjenu odabirom opcije „Spremi promjene“ na desnom donjem dijelu ekrana, odnosno za odustajanje odabrati opciju „Odustani“.

**Važno je za napomenuti** da kopiranjem stare ePonude povlačite samo one postupke koje ste unijeli u zadnjoj ePonudi, a da tu nisu uneseni i ostali postupci koje ste naknadno ugovorili putem pismenog zahtjeva u vremenu od zadnje ePonude do danas.

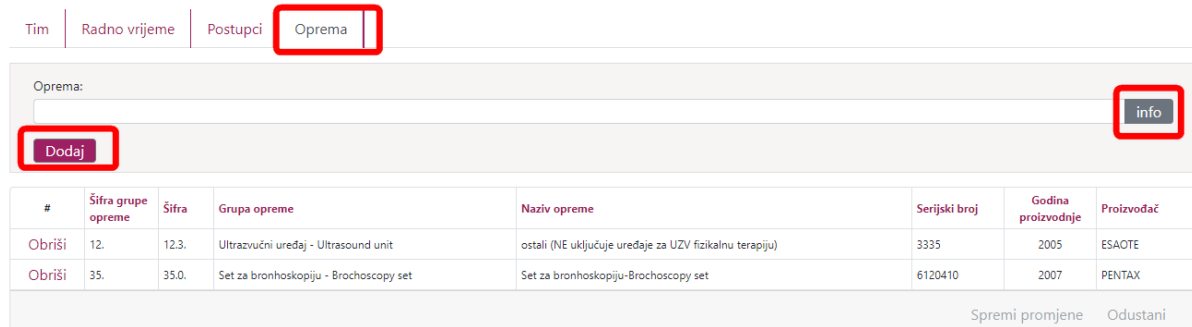
Sve naknadno ugovorene postupke možete pronaći pod „Izveštaji“ – „Naknadno ugovoreni postupci“ te ih unijeti u odgovarajuća radilišta.

#### 4.1.6. Dodavanje opreme na radilištu

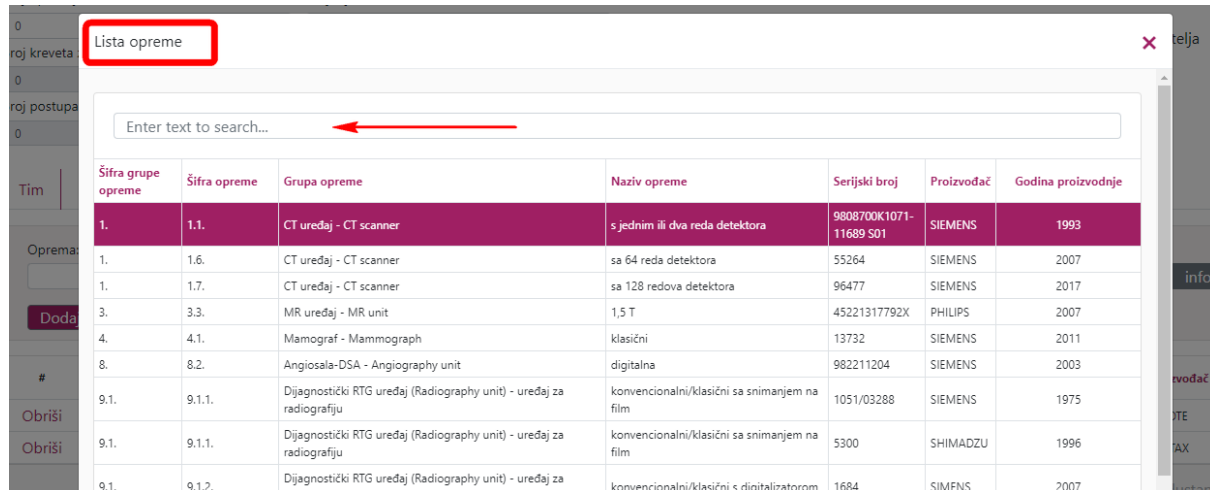
Dodavanje opreme na radilište vrši se preko kartice „Oprema“ nakon čega se otvara nova sekcija koja omogućuje upis nove opreme na radilištu.

Za dodavanje nove opreme, potrebno je popuniti sljedeća polja:

- 1) U polje „Oprema“ određeni postupak može se upisati ručno ili se može odabrati „Info“, nakon čega se otvara novi kontekstni okvir za odabir opreme
- 2) Klikom na gumb „Dodaj“ oprema je dodana na listu
- 3) Lista opreme prikazuje svu opremu koja je dodana



Slika 26. Dodavanje opreme



Slika 27. Dodavanje opreme, kontekstni okvir za odabir opreme s liste

Slično kao i za postupke, za dodavanje opreme s postojeće liste stavku opreme je potrebno označiti dvoklikom miša (označena stavka prelazi iz bijele u magenta boju), te se stavka automatski dodaje u polje na glavnoj kartici „Oprema“.

Nakon klika na „Obriši“ potrebno je spremiti promjenu na mreži odabirom opcije „Spremi promjene“ na desnom donjem dijelu ekrana, odnosno za odustajanje odabrati opciju „Odustani“.

#### 4.1.7. Spremanje radilišta

Svaku promjenu na radilištu potrebno je spremiti kako bi se moglo nastaviti sa zadnjim stanjem, ukoliko se vraća na isto radilište. Spremanje radilišta vrši se preko gumba „Spremi radilište“. Radilište se nakon pritiska gumba spremiti i spremno je za daljnje popunjavanje ili za izlazak iz istoga.

[<= Povratak na listu radilišta](#)

KLINIČKA BOLNICA  
Radilište **Ultrazvuk 4**

vezano uz ponudu za 2019. godinu - **Preneseno.**

Slijedeće radilište =>

Šifra:\*

Napomena bolnica:

Napomena HZZO:

Naziv:\*

Slika 28. Spremanje radilišta

Prilikom spremanja radilišta aplikacija vrši slijedeće automatske provjere:

1. Jesu li pravilno popunjeni podaci o broju kreveta, broju pacijenata hemodijalize i slično sukladno djelatnosti radilišta.
2. Je li upisana odgovarajuća oprema uz postupke koji je zahtijevaju
3. Jesu li pravilno popunjeni podaci o djelatnicima u timu
4. Jesu li pravilno popunjeni podaci o satima radilišta, radnom vremenu i broju sati nositelja.

Ukoliko provjera ustanovi nepravilnosti, korisniku će se na ekranu ispisati odgovarajuća ekranska poruka o nepravilnosti.

Radilište **Radilište 3** vezano uz ponudu za 2019. godinu - **Unos.**

[<= Prethodno radilište](#)

Slijedeće radilište =>

**Error - Za ovu djelatnost obavezno je upisati barem jedan DTP postupak**

Slika 29. Spremanje radilišta: Prikaz greške i upozorenja

#### 4.1.8. Brisanje radilišta

Ukoliko korisnik želi obrisati radilište iz ponude, potrebno je pritisnuti gumb „*Obriši radilište*“. Nakon toga se radilište u potpunosti briše sa liste radilišta unutar ponude.

Šifra:

Napomena bolnica:

Napomena HZZO:

Naziv:

Djelatnost:

Lokacija:

Broj sati:

Broj operacijskih sala:

Broj kreveta za akutno liječenje:

Broj postupaka hemodijalize:

Broj mjesta dnevne bolnice:

Broj kreveta za produženo/kronično:

Broj smjena hemodijalize:

0h (sati dobiveni iz radnog vremena)

0h (suma radnog vremena nositelja zdravstvenog tima)

Ukupna cijena svih postupaka: 0,00 kn

Slika 30. Brisanje radilišta

#### 4.1.9. Legende obavijesti, upozorenja i grešaka

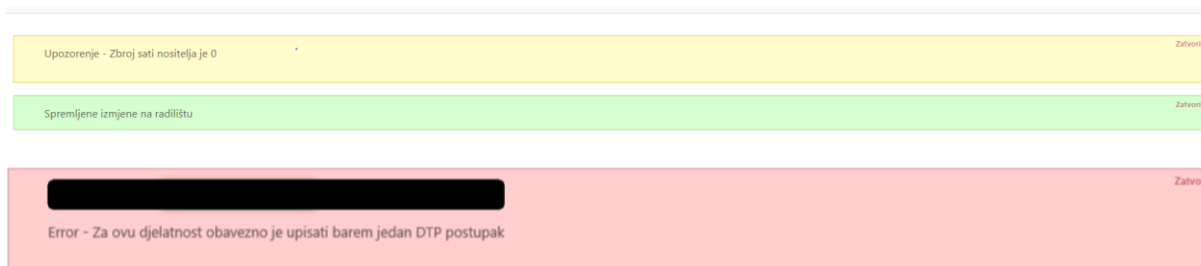
Prilikom spremanja nove stavke ili editiranja postojeće javljaju se slijedeće poruke koje su označene crvenom, žutom ili zelenom bojom. (Slika 27a).

Legenda:

Crvena boja: greška koja ne prolazi kontrolu i potrebna je promjena

Žuta boja: upozorenje, potrebno je obratiti pažnju na navedeno

Zelena boja: obavijest

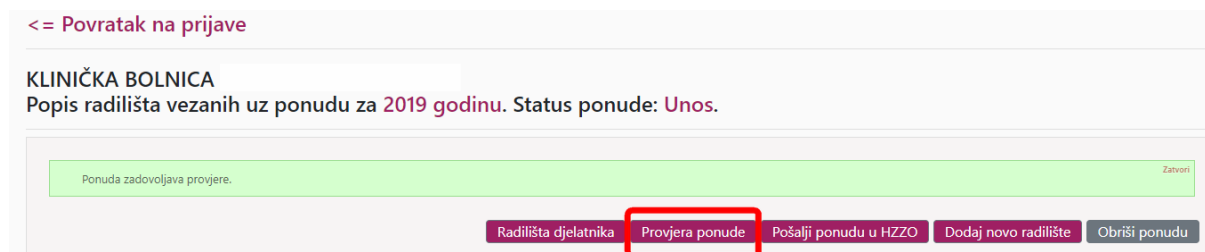


Slika 31 Legende obavijesti, upozorenja i grešaka

## 5. Provjera i slanje ponude

### 5.1. Provjera ponude

Nakon završetka unosa radilišta u ponudu, potrebno je provjeriti ispravnost podataka koji su unutar radilišta. Funkciju provjere radi se klikom na gumb „*Provjera ponude*“ u desnom dijelu ekrana.



Slika 32. Provjera ponude

Ponuda se ne može poslati u HZZO ako svakom radilištu status nije promijenjen u kontrolirano (tj. nije bilo nikakvih poruka o greškama prilikom spremanja radilišta), dakle potrebno je prije slanja ponudu obavezno provjeriti.

Ukoliko ponuda/radilište ne zadovoljava provjeru, odnosno ne odgovaraju ili nedostaju podaci za ponudu ili ako radilište nije ispravno uneseno, ispisuje se poruka s detaljima o neispravnosti ponude/radilišta.

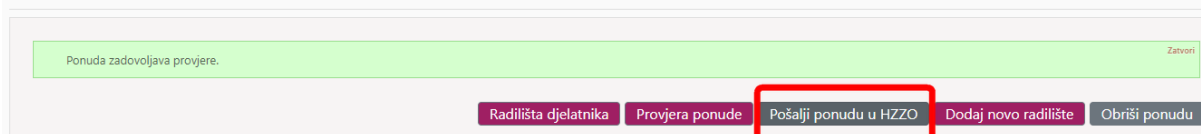
#### Dodatna napomena:

Nije moguće poslati ponudu u HZZO dokle god je poruka u greškama (znači poruka je u crvenoj boji!)

## 5.2. Slanje ponude u HZZO

Zadnji korak je slanje ponude prema HZZO-u odabirom gumba „*Pošalji ponudu u HZZO*“. Nakon ovog koraka korisnik više neće moći korigirati podatke ponude dok se ponuda ne vrati s osvrtima i uputama za korekcije radilišta. Takva ponuda se može pronaći pod opcijom „*Ponude – vraćene na obradu*“ glavnog ekrana. Ponovno slanje je opet na isti način.

Popis radilišta vezanih uz ponudu za 2019 godinu. Status ponude: Unos.



Slika 33. Slanje ponude

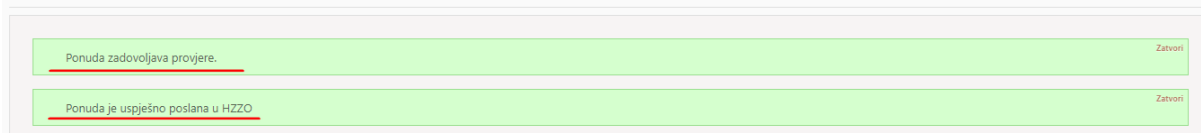
Prilikom slanja ponude aplikacija vrši automatsku provjeru s obzirom na Mrežu zdravstvene službe. Ukoliko provjera ustanovi nepravilnosti, korisniku će se na ekranu ispisati odgovarajuća ekranska poruka o nepravilnosti.

ePONUDA Početna Ponude Izveštaji Osnovni podaci o ustanovi Odjava Upute za rad Opći uvjeti

<= Povratak na prijave

KLINIČKA BOLNICA

Popis radilišta vezanih uz ponudu za 2019 godinu. Status ponude: Unos.



Slika 34. Provjerena i poslana ponuda

Nakon slanja u HZZO ponuda mijenja status iz „unos u tijeku“ u „poslane u HZZO“, te je u tom statusu vidljiva na početnoj stranici.

Ponude ▾ Izvještaji ▾ Osnovni podaci o ustanovi | **Odjava** | Upute za rad | Opći uvjeti

---

**Ugovaranje**

- ePonude - unos u tijeku
- ePonude - poslone u HZZO
- ePonude - vraćene na doradu
- ePonude - zaključene
- ePonude - ugovorene

**Broj ponuda za trenutnu i sljedeću godinu:**

- ePonude - unos u tijeku za **2019** godinu: **0**
- ePonude - unos u tijeku za **2020** godinu: **0**
- ePonude - poslone u HZZO za **2019** godinu: **1****
- ePonude - poslone u HZZO za **2020** godinu: **0**
- ePonude - vraćene na doradu za **2019** godinu: **0**
- ePonude - vraćene na doradu za **2020** godinu: **0**
- ePonude - zaključene za **2019** godinu: **0**
- ePonude - zaključene za **2020** godinu: **0**

Slika 35. Status ponude: poslone u HZZO

Ponude je moguće organizirati po statusu (unos u tijeku, poslone u HZZO, vraćene u obradu, zaključene i ugovorene). Status je vidljiv u prikazu na listi. Ukoliko ne postoji ponuda u nekom statusu, ista neće niti biti prikazana na stranici (pod)izbornika.

<= Povratak na Početnu

**ePonude - ugovorene**

Pregled	Godina	Zdravstvena ustanova	Broj radišta	Datum ugovora	Aktivna ponuda
Pregled	2018	K.B.C.SESTRE MILOSRDNICE	151	01.12.2017	

Slika 36. Pregled ugovorenih ponuda u izborniku "ePonude - ugovorene"

## 6. ePonude – vraćene na doradu

U slučaju ako HZZO vrati ponudu na doradu/ispravak, ponuda prelazi u status „vraćene na doradu“.

Šifra	Radilište	Šifra djelatnosti	Opis usluge	Broj sati	Broj sati izdane prijave	Broj djelatnika u statusu	Broj ponuda u statusu	Broj ponuda u statusu / ponudbenici	Broj ponuda u statusu / statusu	Status radilišta
Ponuda	110000001	210000	Dajanje krvige	100	100	0	0	0	0	Uvijek je u statusu
Ponuda	110000002	210000	Dajanje krvige	100	100	11	0	0	0	Uvijek je u statusu
Ponuda	110000003	210000	Dajanje krvige	100	100	12	0	0	0	Uvijek je u statusu
Ponuda	110000004	210000	Dajanje krvige - nova ambulanta (D-DH)	100	100	0	0	0	0	Uvijek je u statusu
Ponuda	110000005	210000	Dajanje krvige - stara ambulanta	0	0	10	0	0	0	Uvijek je u statusu
Ponuda	110000006	210000	Dajanje krvige - jedinstvena krviga	100	100	11	0	0	0	Uvijek je u statusu
Ponuda	100000001	210000	Neurologija	100	100	0	0	0	0	Uvijek je u statusu
Ponuda	100000002	210000	Neurologija	0	0	0	0	0	0	Uvijek je u statusu
Ponuda	100000003	210000	Neurologija	0	0	0	0	0	0	Uvijek je u statusu
Ponuda	100000004	210000	Neurologija - jedinstvena krviga	100	100	0	0	0	0	Uvijek je u statusu

Slika 37. Ponuda u statusu "Vraćeno na doradu"

Za svaku stavku/radilište prikazuje se razlog vraćanja ili status u stupcu na desnom dijelu stranice „Status radilišta“.

Legenda statusa radilišta:

- Unos - uneseno
- Kontrolirano – zadovoljava formalne kontrole
- Ne udovoljava kontroli – ne zadovoljava formalne kontrole
- Udovoljava kontroli – prošao HZZO kontrolu
- Odbijeno - iako zadovoljava formalne kontrole nije prošao HZZO kontrolu

Odabirom opcije „Provjera ponude“ na označenoj stavki, ispisuje se upozoravajuća poruka o razlogu vraćanja ponude/radilišta. Ovisno o statusu radilišta i razlogu vraćanja ponude, moguće je više različitih poruka.

### KLINIČKA BOLNICA

Popis radilišta vezanih uz ponudu za 2019 godinu. Status ponude: **Vraćeno**.

Greška - Radilište      Ultrazvuk 4 - Ordinacija :      nije prošlo kontrolu.

Radilišta djelatnika
Provjera ponude
Pošalji ponudu

Slika 38. Provjera ponude, primjer poruke s greškom

Nakon ulaska u detalje o radilištu (odabirom opcije „Pregled“ lijevo od stavke) moguće je ponudu/stavku ispraviti, obrisati ili dodati novu. Postupak je identičan načinu kako je opisano u koracima po točkama 4. Unos nove ponude i 5. Provjera i slanje ponude.

Također je moguć upis napomene u tekst polju „Napomena bolnica“. Eventualne napomene od strane HZZO-a bit će vidljive u tekst polju „Napomena HZZO“.

<= Prethodno radilište Sljedeće radilište =>

**Spremi radilište** **Obriši radilište**

Šifra:\*

Naziv:\*

Djelatnost:

Lokacija:

Broj sati:

Napomena bolnica:

Napomena HZZO:

Slika 39. Upis napomene

Nakon ažuriranja radilište je potrebno spremiti klikom na gumb „Spremi radilište“.

Ažuriranu ponudu je potrebno ponovo poslati u HZZO, klikom na gumb „Pošalji ponudu u HZZO“ na desnom dijelu stranice. Ponovnim slanjem ponude u HZZO ponuda mijenja status iz „vraćene na doradu“ u „poslane u HZZO“.



## 7. Izvještaji

Na kartici „Izvještaji“ moguće je odabrati više izvještaja: „Radna vremena radilišta“, „Popis svih radilišta i djelatnika“, „Popis postupaka po ustanovi“ i „Naknadno ugovorene postupke“.

Sve izvještaje je moguće samo pregledavati (bez mogućnosti promjene ili ažuriranja), a ukoliko je potrebno dodati novu ponudu ili ažurirati postojeću, to je moguće isključivo preko kartice „Ponude“.

Slika 40. Izbornik "Izvještaji"

Slika dolje prikazuje neke funkcionalnosti izvještaja, korisniku su omogućene ove akcije:

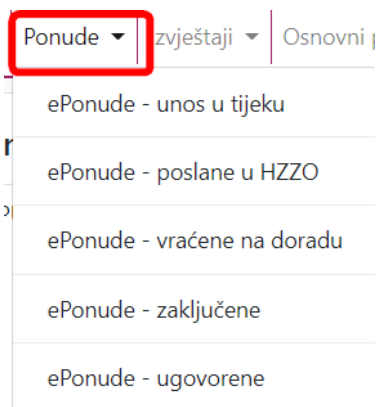
1. Posložiti (sortirati) liste po nekom kriteriju, klikom na polje naslova određenog stupca (br. 1 na slici).
2. Izdvajanje (filtriranje) liste za prikaz samo određenih podataka, klikom na simbol filtera u desnom dijelu polja naslova stupca (br. 2 na slici)
3. Izvoz (export) podataka iz aplikacije u Excel tablicu, klikom na „Export to:“, u verziji (XLSX), (br. 3 na slici).
4. Kolone u izvještaju se mogu preslagivati s lijeva na desno ili s desna na lijevo, na način da se mišem uhvati naziv kolone i povuče na željeno mjesto. Redoslijed kolona će biti jednak i u Excel datoteci.

Slika 41. Funkcionalnost izvještaja

## 8. Statusi ponude

Novu ponudu moguće je kreirati ukoliko ne postoje ponude u statusima **unos u tijeku**, **poslane u HZZO**, i **vraćene na doradu**.

Ponude mogu biti u jednom od sljedećih statusa:

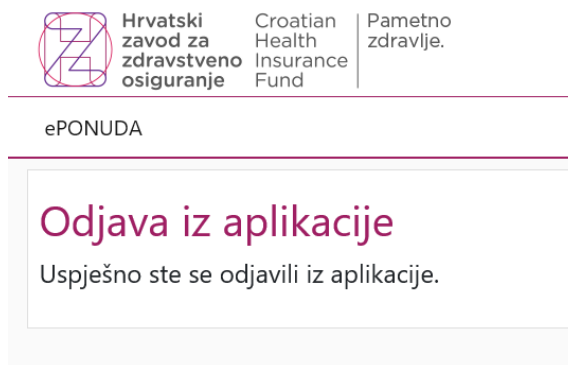


Slika 42. Statusi ponude

- **Unos u tijeku** – ponuda je spremljena ali još nije poslana u HZZO, može ju mijenjati samo osoba ovlaštena za unos ponude za tu ustanovu.
- **Poslane u HZZO** - ponuda je poslana u HZZO i nije ju moguće mijenjati. HZZO može promijeniti status i vratiti ponudu na doradu.
- **Vraćene na doradu** – HZZO je vratio ponudu uz napomenu, potrebno je izmijeniti sva odbijena radilišta sukladno uputama i/ili napomenama.
- **Zaključene** – ponuda je ispravno unesena i zaključana za izmjene.
- **Ugovorene** - Ponuda je prethodno prihvaćena i zaključana te temeljem tih statusa prebačena u pripremu za ugovaranje, slijedi potpisivanje ugovora. Nije ju moguće više mijenjati.

## 9. Odjava iz aplikacije

Klikom miša na funkciju „Odjava“ korisnik se odjavljuje iz aplikacije.

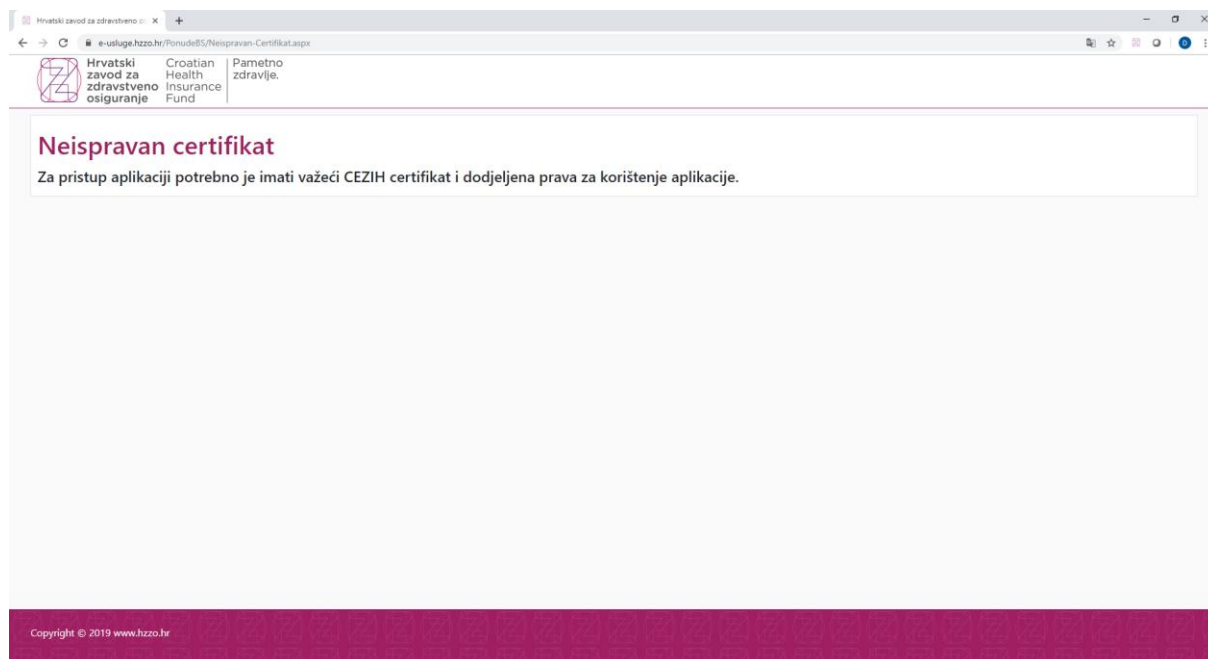


Slika 43. Odjava iz aplikacije

## DODATAK: Poteškoće u spajanju na aplikaciju ili radu u aplikaciji

Prilikom postupka prijave korisnika u aplikaciju u nekim situacijama mogu se javiti upozoravajuće poruke.

- 1.) U situaciji ako je certifikat korisnika neispravan, javlja se poruka:



Slika 44. Neispravan certifikat

U ovom slučaju moguće je da pametna kartica nije umetnuta u čitač ili je korisnikov certifikat neispravan. Pametna kartica je istekla/nevažeća ili nešto nije u redu sa čitačem kartice. Potrebno je provjeriti je li pametna kartica u uređaju, je li uređaj uredno spojen i u funkciji, te slične tehničke uvjete.

2.) U slučaju kada korisnik nema odgovarajuća prava za pristup aplikaciji, moguće je ulogirati se u aplikaciju, ali neće se pojaviti početna stranica nego slijedeća poruka:



Slika 45. Zabranjen pristup aplikaciji

U tom slučaju korisnik se treba obratiti sebi nadležnoj osobi/instanci.

## Popis slika

Slika 1. Potvrda certifikata (Internet Explorer).....	2
Slika 2. Potvrda certifikata (Google Chrome).....	3
Slika 3. Upis PIN-a .....	3
Slika 4. Početni ekran, preglednik Google Chrome.....	3
Slika 5. Osnovni podaci o ustanovi.....	5
Slika 6. Pretraživanje opreme.....	5
Slika 7. Oprema: popis opreme i dodavanje .....	6
Slika 8. Dodavanje opreme, početna stranica.....	6
Slika 9. Padajući izbornik za odabir opreme za ustanovu .....	7
Slika 10. Uspješno spremljena (dodana) oprema .....	7
Slika 11. Brisanje opreme.....	8
Slika 12 Promjena serijskog broja opreme.....	8
Slika 13. Izbornik "Ponude" - Unos i/ili ažuriranje ePonuda .....	9
Slika 14. Dodavanje nove ponude .....	9
Slika 15. Dodavanje nove ponude, neuspjelo .....	10
Slika 16. Dodavanje radilišta, početni korak .....	10
Slika 17. Dodavanje novog radilišta.....	11
Slika 18. Popunjavanje i dodavanje radilišta.....	11
Slika 19. Odabir djelatnosti s liste .....	12
Slika 20. Pretraživanje djelatnika po radilištima .....	12
Slika 21. Dodavanje certifikata djelatnika .....	13
Slika 22. Dodavanje djelatnika u tim.....	14
Slika 23. Radno vrijeme.....	15
Slika 24. Dodavanje postupaka .....	15
Slika 25. Dodavanje postupka: kontekstni okvir sa detaljima .....	16
Slika 26. Dodavanje opreme.....	17
Slika 27. Dodavanje opreme, kontekstni okvir za odabir opreme s liste.....	17
Slika 28. Spremanje radilišta .....	18
Slika 29. Spremanje radilišta: Prikaz greške i upozorenja.....	18
Slika 30. Brisanje radilišta .....	18
Slika 31 Legende obavijesti, upozorenja i grešaka .....	19
Slika 32. Provjera ponude .....	19
Slika 33. Slanje ponude.....	20
Slika 34. Provjerena i poslana ponuda .....	20
Slika 35. Status ponude: poslana u HZZO.....	21
Slika 36. Pregled ugovorenih ponuda u izborniku "ePonude - ugovorene".....	21
Slika 37. Ponuda u statusu "Vraćeno na doradu" .....	22
Slika 38. Provjera ponude, primjer poruke s greškom.....	22
Slika 39. Upis napomene.....	23
Slika 40. Izbornik "Izveštaji" .....	24
Slika 41. Funkcionalnost izvještaja .....	24
Slika 42. Statusi ponude.....	25
Slika 43. Odjava iz aplikacije .....	26
Slika 44. Neispravan certifikat .....	27
Slika 45. Zabranjen pristup aplikaciji.....	27