

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Aktivnost 2.1: Dizajn i razvoj javnog web portala sudova

Korisničke upute

Broj ugovora: 27/18-2018

Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o

Ovaj projekt sufinancira Europska unija iz Europskog socijalnog fonda



Europska unija
"Zajedno do fondova EU"



**EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI**



**E
S
F** UČINKOVITI
LJUDSKI
POTENCIJALI

Sadržaj:

1. POVIJEST DOKUMENTA.....	III
2. DISTRIBUCIJA.....	III
3. SVRHA DOKUMENTA.....	IV
4. PRIJAVA U SUSTAV.....	IV
5. UREĐIVANJE NASLOVNICE SUDA.....	V
6. VRSTE SADRŽAJA.....	XVII
7. PRIOPĆENJA I OBAVIJESTI.....	XX
8. ZAPOŠLJAVANJA.....	XXII
9. ROČIŠNIK.....	XXVII
10. PRIJEVOD ČLANAKA.....	XXXI

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.



1. POVIJEST DOKUMENTA

Broj revizije	Datum revizije	Promjene	Autori
v 1.0	03.09.2019.	Inicijalna verzija	Alan Baudoin
v 1.1	06.09.2019.	Nadopunjena verzija	Alan Baudoin
v 1.2	27.09.2019.	Nadopunjena verzija	Tomislav Geček
v 1.3	15.09.2020.	Nadopunjena verzija	Tomislav Geček
v 1.4	01.02.2020.	Nadopunjena verzija	Tomislav Geček

2. DISTRIBUCIJA

Osoba	Organizacija
Urednici pojedinog suda	sudovi Republike Hrvatske

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.



3. SVRHA DOKUMENTA

Dokument detaljno opisuje kako se služiti Portalom Sudova Republike Hrvatske. Upute su popraćene slikovnim prikazima zaslona s kojima će se osoba koja uređuje sadržaj (urednik) susretati. Po završetku dokumenta, urednik će biti sposoban samostalno održavati, dodavati i uređivati sadržaj na web stranici.

Na Portalu postoje dvije vrste korisnika:

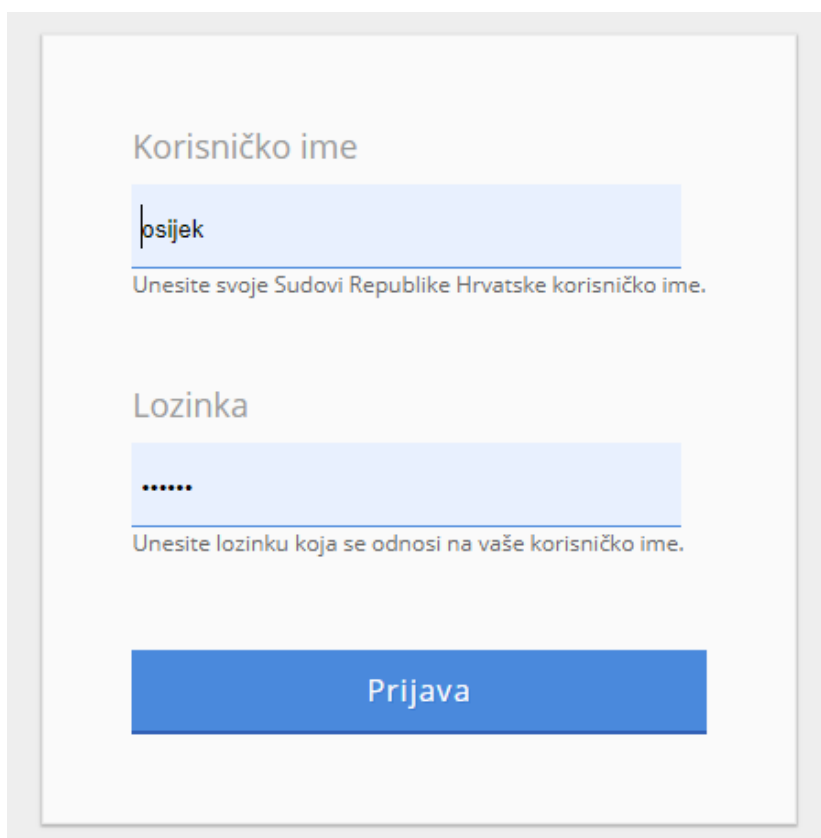
- Urednik pojedinog suda
- Urednik cijelog portala

U ovom dokumentu detaljno će se opisati način uređivanja stranice i sadržaja u ulozi urednika **pojedinih suda**.

Urednik pojedinog suda može uređivati i modificirati naslovnu stranicu pripadajućeg suda, dodavati i brisati poveznice u izbornicima te dodavati statične stranice, javne natječaje, postupke javne nabave, priopćenja i obavijesti te ostale vrste sadržaja koje će biti detaljno opisane u nastavku.

4. PRIJAVA U SUSTAV

Za prijavu u sustav potrebno je posjetiti poveznicu www.sudovi.hr/user te tamo unijeti odgovarajuće korisničko ime i lozinku u obrazac kao na slici 1.



Slika 1 – prijava

Ako korisnik unese pogrešnu lozinku više od 5 puta za redom, korisnički račun će se privremeno blokirati i o tome će se obavijestiti korisnička podrška Ministarstva pravosuđa (portalsudova@pravosudje.hr).

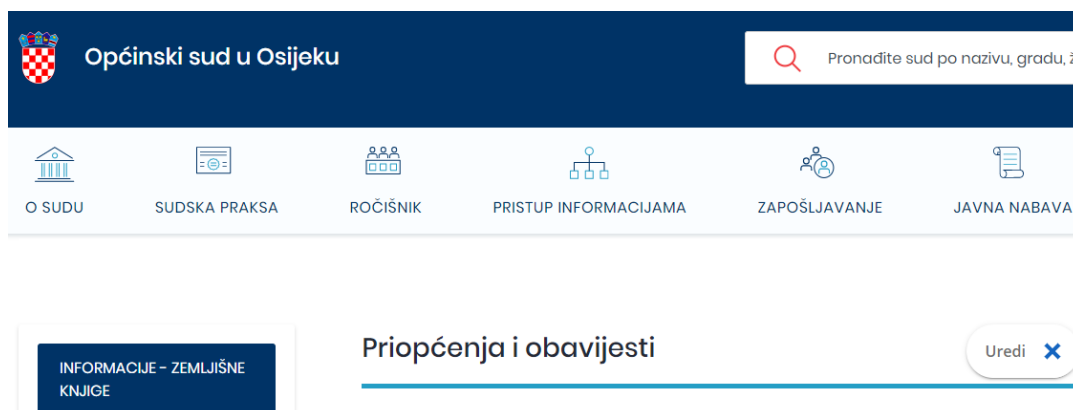
Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.



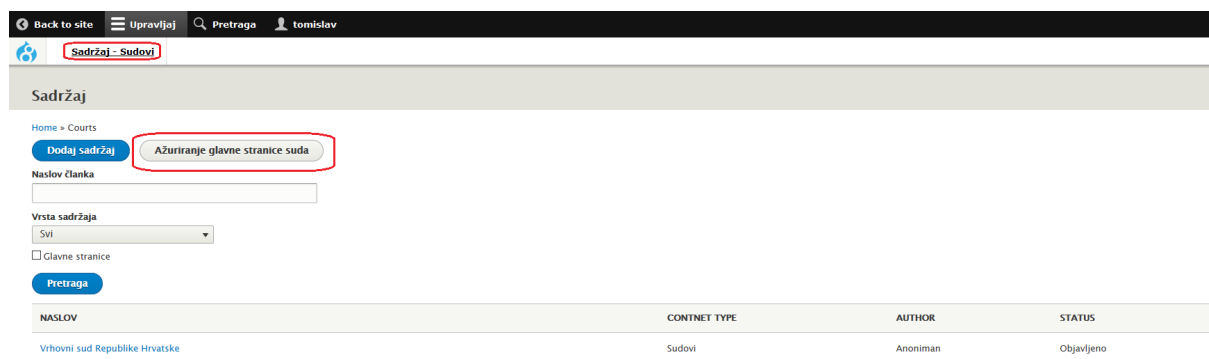
5. UREĐIVANJE NASLOVNICE SUDA

Za uređivanje naslovnice suda potrebno je, nakon prijave, na samoj naslovnici kliknuti plavu olovku te odabrati opciju *Uredi*.



Slika 2 - uređivanje naslovnice suda

Drua opcija je u administratorskom izborniku kliknuti na stavku *Sadržaj - Sudovi* ta na gumb *Ažuriranje glavne stranice suda* (Slika 3)



Slika 3 - uređivanje naslovnice suda

Time dolazimo do obrasca za uređivanje naslovnice suda. Polja koja je potrebno unijeti su:

- Naziv – npr. Općinski sud u Osijeku
- Vrsta suda – iz padajućeg izbornika može se odabrati između 9 vrsta sudova u RH, kao na slici 4
- Sadržaj
- Google map
- Kontakt
- Radno vrijeme

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.



Naziv *

Općinski sud u Osijeku

Vrsta suda *

- Općinski sudovi
- Vrhovni sud Republike Hrvatske
- Županijski sudovi
- Općinski sudovi
- Visoki trgovački sud
- Trgovački sudovi
- Visoki upravni sud
- Upravni sudovi
- Visoki prekršajni sud
- Prekršajni sudovi

Slika 4 - odabir vrste suda

Polje *Sadržaj* prikazuje se na naslovnici suda odmah ispod priopćenja i obavijesti. U to polje moguće je dodati običan tekst ili odabrati između jedne od 5 preostalih opcija koje će biti objašnjene u nastavku – slika 5.

SADRŽAJ

✚ Sadržaj Ukloni

Podnaslov

Općinski sud u Osijeku

Sadržaj

B I | | Format | Kód

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Mus mauris vitae ultricies leo integer malesuada nunc. Suscipit adipiscing bibendum est ultricies integer quis. Interdum velit laoreet id donec ultrices. In aliquam sem fringilla ut morbi. Dictum at tempor commodo ullamcorper a lacus vestibulum. Neque sodales ut etiam sit amet nisl purus in mollis. Leo urna molestie at elementum eu. Aliquet lectus proin nibh nisl condimentum id venenatis. Aliquet porttitor lacus luctus accumsan. Blandit massa enim nec dui nunc. Cursus euismod quis viverra nibh cras. Quam nulla porttitor massa id neque aliquam vestibulum. Uma cursus eget nunc scelerisque viverra mauris in aliquam.

Oblik unosa Basic HTML O formatima teksta

Dodaj Sadržaj

Dodaj Info box

Dodaj Tablica

Dodaj Crvena lista

Dodaj Plava lista

Dodaj Dokumenti

to Sadržaj

Slika 5 - sadržaj naslovnice

Ako dodamo *Info box* prikazuje se obrazac kao na slici 6 koji kad se ispuni i doda na stranicu izgleda kao na slici 7. U *Info boxu*, kao i u svakom drugom polju moguće je koristiti opcije uređivača teksta sličnog kao MS Word, kao što su podebljanje slova, unos slika, listi itd.

✚ Info box Ukloni

Podnaslov

PODNASLOV INFOBOXA

Sadržaj

B I | | Format | Kód

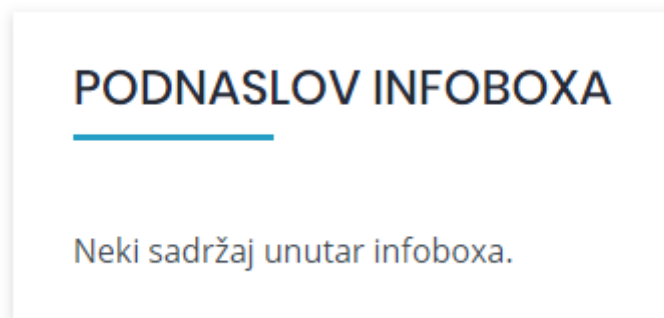
Neki sadržaj unutar infoboxa.

Slika 6 - dodavanje Info boxa

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.





Slika 7 - izgled dodanog Info boxa

Dodavanjem *Plave liste* vidimo obrazac kao na slici 8. Moguće je unijeti podnaslov liste, te naziv i sadržaj svake od stavki liste. Dodatne stavke moguće je dodavati klikom na tipku *Dodaj Stavka plave liste* koja se nalazi na dnu ispod polja za sadržaj. Primjer plave liste s dvije stavke vidi se na slici 9.

Slika 8 - dodavanje plave liste

PODNASLOV PLAVE LISTE

■ Naziv prve stavke plave liste

Sadržaj prve stavke plave liste

■ Naziv druge stavke plave liste

Sadržaj druge stavke plave liste

Slika 9 - izgled plave liste s dvije stavke

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.



Dodavanje crvene liste vrlo je slično kao i dodavanje plave uz razliku što stavke nemaju naslove nego samo sadržaj – slika 10. Na slici 11 vidimo kako crvena lista izgleda na samoj stranici.

✚ Crvena lista Ukloni

Podnaslov

[Prikaži težinu redova](#)

BODY

✚

B *I* | | | | Format | Kôd

Prva stavka

Oblik unosa [About text formats ?](#)

Slika 10 - dodavanje crvene liste

Podnaslov crvene

Prva stavka

Druga stavka

Slika 11 - crvena lista

U sadržaj je moguće dodati i tablice. Za svaku tablicu moguće je unijeti podnaslov, opis te sadržaj same tablice. Moguće je odrediti broj stupaca i redaka te uvesti tablicu iz CSV datoteke. Obrazac za unos tablice vidi se na slici 12, a tablica u završnom obliku na slici 13.

✚ Tablica
Ukloni

Podnaslov

Tablica

The first row will appear as the table header. Leave the first row blank if you do not need a header.

Table Caption

This brief caption will be associated with the table and will help screen reader better describe the content within.

✓ Table structure rebuilt.

zaglavlje1	zaglavlje2	zaglavlje3
tekst	tekst2	tekst3
drugi tekst	drugi tekst2	drugi tekst3

[Add Row](#)

▼ PROMIJENI BROJ REDOVA/STUPACA.

How many Columns

How many Rows

[Rebuild Table](#)

[▶ UVEZI IZ CSV DATOTEKE](#)

Slika 12 - dodavanje tablice

Podnaslov tablice

[Export Table Data](#)

Opis tablice

zaglavlje1	zaglavlje2	zaglavlje3
tekst	tekst2	tekst3
drugi tekst	drugi tekst2	drugi tekst3

Slika 13 - izgled tablice

U sadržaj je također moguće unijeti i proizvoljan broj dokumenta. Dozvoljeni dokumenti koji se mogu unijeti su datoteke MS Worda, MS Excela te PDF datoteke. Za svaki dokument moguće je unijeti i opis. Opis datoteke se koristi kao naziv (labela) u prikazu datoteke na stranici i ta labela je klikabilna (tj. služi za preuzimanje). Ako se polje opis uz datoteku ostavi prazno kao naziv (labela) dokumenta koristit će se ime datoteke sa računala urednika. Prikaz polja datoteka u administraciji te na samoj stranici vidljiv je na slici 14 te na slici 15.

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.



SADRŽAJ

✚ Dokumenti Ukloni

▼ DOKUMENTI Prikaži težinu redova

INFORMACIJE O DATOTECI	OPERATIONS
<p>✚ pdf-test (1)_0.pdf</p> <p>Opis</p> <p>PDF datoteka - opis</p> <p>Opis može biti korišten kao etiketa ili poveznica ka datoteci.</p>	Ukloni
<p>✚ test_1.docx</p> <p>Opis</p> <p>Word datoteka - opis</p> <p>Opis može biti korišten kao etiketa ili poveznica ka datoteci.</p>	Ukloni
<p>✚ test_1.xlsx</p> <p>Opis</p> <p>Excel datoteka - opis</p> <p>Opis može biti korišten kao etiketa ili poveznica ka datoteci.</p>	Ukloni

Dodaj novu datoteku

No files selected.

Proizvoljan broj datoteka može biti otpremljen.
256 MB limit.
Dozvoljene datoteke: doc pdf docx xls xlsx.

Slika 14 – prikaz polja za unos dokumenta u administraciji



Slika 15 – prikaz dokumenta na stranici, vidljiv posjetitelju

Nakon unesenog osnovnog sadržaja, potrebno je dodati koordinate lokacije suda, naziv te opcionalne informacije koje će pisati na markeru na karti koja se prikazuje u lijevom dijelu naslovnice – slike 16 i 17. Koordinate svake adrese mogu se pronaći na jednoj od poveznica: <https://www.latlong.net/>, <https://www.gps-coordinates.net/>.

GOOGLE MAP MARKER *

✚ Google map marker Ukloni

Latitude *

Longitude *

Marker title *

Marker infowindow

B I | | | | Normalno | Kôd

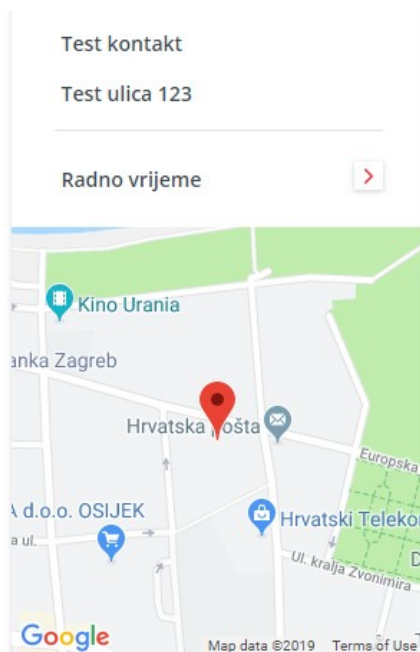
Informacije

Slika 16 - dodavanje karte

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

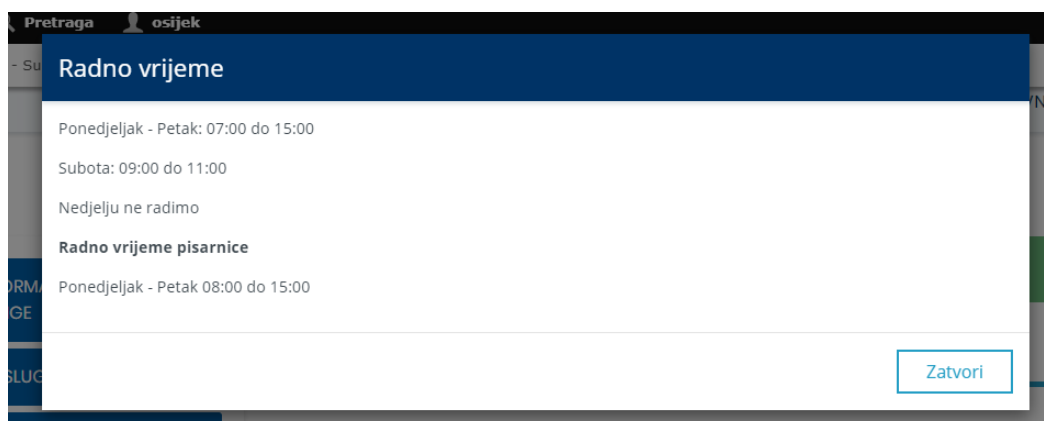
Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.





Slika 17 - karta na naslovnici suda

Nakon toga mogu se još unijeti kontakt informacije kao i radno vrijeme suda – slika 19. Kontakt se prikazuje na naslovnici iznad karte (slika 17), a pritiskom na tipku radno vrijeme (također iznad karte) otvara se tzv. „modal“ u kojem se prikazuju informacije unesene prilikom uređivanja – slika 18.



Slika 18 - modal s radnim vremenom

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.



Kontakt

B I [link] [list] [bullets] [quote] [image] Format [grid] [code] Kôd

Test kontakt
Test ulica 123

Oblik unosa Basic HTML [dropdown] About text formats ?

Radno vrijeme

B I [link] [list] [bullets] [quote] [image] Format [grid] [code] Kôd

Ponedjeljak - Petak: 07:00 do 15:00
Subota: 09:00 do 11:00
Nedjelju ne radimo

Radno vrijeme pisarnice
Ponedjeljak - Petak 08:00 do 15:00

Oblik unosa Basic HTML [dropdown] About text formats ?

Slika 19 - unos kontakta i radnog vremena

Na kraju forme za uređivanje naslovnice suda nalaze se još dva polja: *Ne koristi eSpis* te *Vanjska web stranica* (slika 20).

Ne koristi eSpis

Vanjska web stranica

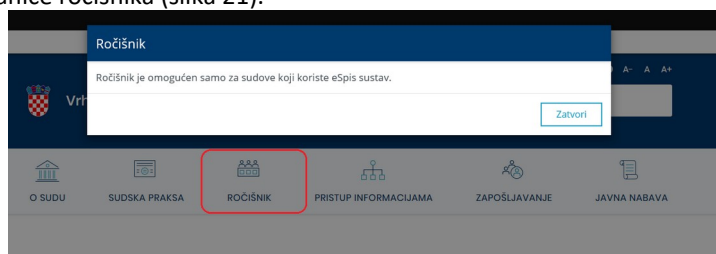
http://www.vsrh.hr/

Spremi

Pregled

Slika 20 – polja *Ne koristi eSpis* te *Vanjska web stranica*

Polje *Ne koristi eSpis* koristi se za prikazivanje poruke da pojedini sud trenutno ne koristi ročišnik putem eSpis sustava (*Ročišnik je omogućen samo za sudove koji koriste eSpis sustav.*). Ako je ovo polje označeno klikom na ročišnik u glavnom izborniku stranice suda pojavit će se gore navedena poruka u tzv. modalnom prozoru, umjesto otvaranja stranice ročišnika (slika 21).



Slika 21 – poruka za sudove koji ne koriste eSpis sustav

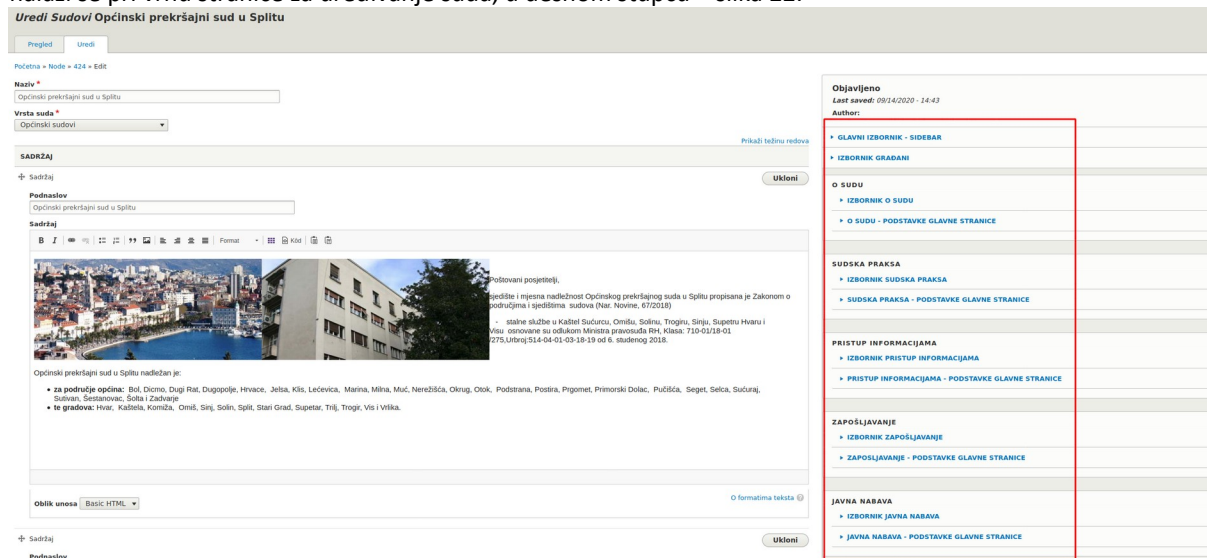
Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.



Zadnje polje u formi za uređivanje naslovnice suda je *Vanjska web stranica*. To polje koristi se za sudove koji imaju zasebnu web stranicu (npr. Vrhovni sud Republike Hrvatske). Ako se unese web stranica u to polje, link iz bloka struktura sudova na naslovnoj **vodit će na tu vanjsku stranicu**.

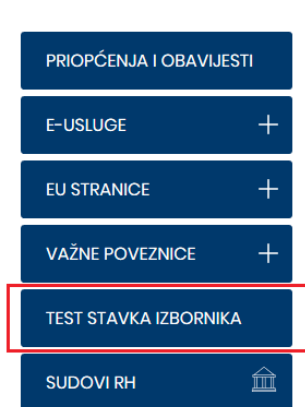
Osim sadržaja stranice, moguće je i uređivati svaki od izbornika i podizbornika. Dio za uređivanje izbornika nalazi se pri vrhu stranice za uređivanje suda, u desnom stupcu – slika 22.



Slika 22 - uređivanje izbornika

Svaki od izbornika funkcionira na gotovo isti način. Razlika je jedino u tome što kategorije *O sudu*, *Sudska praksa*, *Pristup informacijama*, *Zapošljavanje* i *Javna nabava* imaju mogućnost dodavanja podstavki glavane stranice koja se automatski otvara klikom na spomenute kategorije u izborniku u zaglavlju. Podstavke glavne stranice, stavka prve razine izbornika (plave boje) i stavka druge razine izbornika (bijele boje) dodaju se na identičan način i kroz ista polja, što je objašnjeno u nastavku.

Npr. otvorimo li postavke za *Glavni izbornik – sidebar* uređivat ćemo poveznice koje se nalaze u izborniku na slici 23.



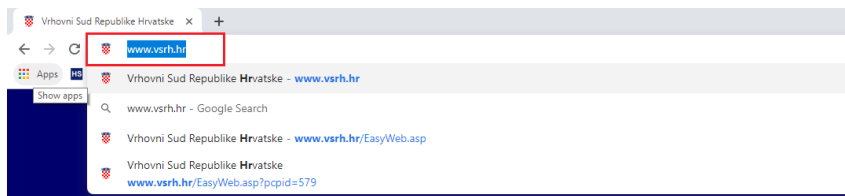
Slika 23 - glavni izbornik sidebar

U tom izborniku predviđene su poveznice koje se mogu dodati ispod poveznica na vanjske linkove koje se automatski pojavljuju i na naslovnoj portala i na naslovnoj suda (*e-Usluge*, *EU stranice* i *Važene poveznice*). Poveznice unesene u taj izbornik pojavljivat će se na poziciji prikazanoj na slici 23. Za svaku stavku moguće je dodati naziv stavke, članak unutar portala na koji poveznica vodi ili neku vanjsku poveznicu. Ako se dodaje stavka u izbornik koja vodi na neku vanjsku stranicu važno je da, kada se unosi adresa te vanjske stranice, unese **kompletna adresa** koja počinje sa <http://> odnosno <https://> (npr. pravilno je <http://www.vsrh.hr>, dok je www.vsrh.hr nepravilno). Preporuka je da se adresa kopira iz polja za unos adresu u pregledniku (slika 24).

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.



Slika 24 – kopiranje adrese za unos u polje *Web stranica* stavke izbornika

Također, po želji može se odrediti da se poveznica otvara u novom tabu – slika 25.

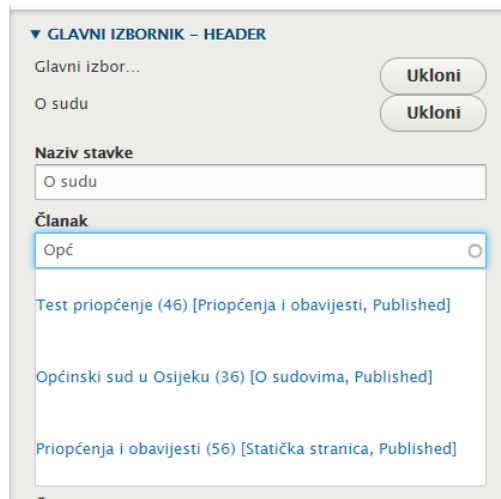
Slika 25 - uređivanje glavnog sidebar izbornika

Osim toga, polje *Članak* automatski nudi poveznice na postojeći sadržaj čim se unese prvo slovo – slika 26.

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.





▼ GLAVNI IZBORNIK – HEADER

Glavni izbor...

O sudu

Naziv stavke

Članak

- Test priopćenje (46) [Priopćenja i obavijesti, Published]
- Općinski sud u Osijeku (36) [O sudovima, Published]
- Priopćenja i obavijesti (56) [Statička stranica, Published]

Slika 26 - autocomplete opcija

Svaka stavka u izborniku može imati proizvoljan broj podstavki – slika 27.

Naziv stavke

Članak

Stranica

Otvori u novom tabu

[Show row weights](#)

PODSTAVKE

✚ Podstavka... Ukloni

Naziv stavke

Članak

Stranica

Otvori u novom tabu

✚ Podstavka... Ukloni

Naziv stavke

Članak

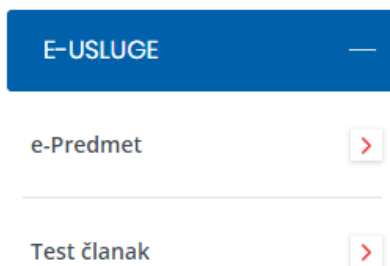
Stranica

Otvori u novom tabu

Dodaj Podstavka izbornika

Slika 27 - uređivanje sidebar izbornika

Podstavke u izborniku prikazuju se i skrivaju pritiskom na „+“/“-“, pored glavne stavke – slika 28.

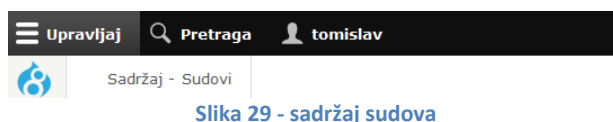


Slika 28 - prikaz podstavki

Svi ostali izbornici i njihova upotreba bit će objašnjeni u nastavku prilikom objašnjavanja tzv. *Vrsta sadržaja*.

6. VRSTE SADRŽAJA

Svaki urednik pojedinog suda ima na izbor sedam vrsta sadržaja. U alatnoj traci postoji tipka *Sadržaj – Sudovi* – slika 29.



Slika 29 - sadržaj sudova

Na toj poveznici nalazi se popis svog sadržaja dodanog na sud čiji urednik pregledava stranicu. Moguće je sadržaje urediti ili ukloniti pritiskom na odgovarajuće tipke u desnom dijelu stranice. Osim toga moguće je sadržaj pretražiti po naslovu ili filtrirati po vrsti sadržaja – slika 30. Također, u sadržaju postoji četiri glavnih (inicijalnih) stranica koje je nemoguće brisati nego samo uređivati. Te glavne stranice predstavljaju glavne stranice u pojedinim kategorijama do kojih posjetitelj stranice dolazi klikom u glavnom izborniku u zaglavlju na pojedinoj stranici suda. Također, u kategoriji *Javna nabava* postoje podstavke glavne stranice tj. stranice koje su identične za sve sudove. Te stranice su *Plan nabave*, *Jednostavna nabava*, *Objavljeni postupci javne nabave*, *Izvešća o javnoj nabavi* te *Registar javne nabave i okvirnih sporazuma* i njih također urednici mogu samo uređivati. Ako se u formi za filtriranje na stranici sadržaja u administraciji označi *Glavne stranice*, u tablici rezultata biti će prikazane samo te, glavne stranice (slika 30).

NASLOV	CONTNET TYPE	AUTHOR	STATUS	UPDATED	UREDI	UKLONI
Vrhovni sud Republike Hrvatske	Sudovi	Anoniman	Objavljeno	25/09/2019 – 13:27	Uredi	
Vrhovni sud Republike Hrvatske [Glavna stranica]	O sudovima	Anoniman	Objavljeno	23/09/2019 – 11:16	Uredi	
Javna nabava [Glavna stranica]	Javna nabava	Anoniman	Objavljeno	06/09/2019 – 09:37	Uredi	
Sudska praksa [Glavna stranica]	Sudska praksa	Anoniman	Objavljeno	06/09/2019 – 09:37	Uredi	
Zapošljavanje [Glavna stranica]	Zapošljavanje	Anoniman	Objavljeno	06/09/2019 – 09:37	Uredi	

Slika 30 - popis sadržaja

Na istoj stranici na vrhu (slika 30) nalazi se tipka *Dodaj sadržaj*. Klikom na nju dolazi se na izbor vrsta sadržaja koju urednik želi dodati. Dostupne opcije su:

- Građani
- Javna nabava
- O sudovima
- Priopćenja i obavijesti

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.



- Pristup informacijama
- Sudska praksa
- Zapošljavanja

Vrste sadržaja *Građani*, *Javna nabava*, *O sudovima*, *Pristup informacijama* i *Sudska praksa* strukturalno su potpuno jednake. Od polja nude polje za naslov te za sadržaj koji, kao i kod stranice samog suda, nudi iste opcije:

- Sadržaj
- Info box
- Tablica
- Plava lista
- Crvena lista
- Dokumenti
- Vrijeme objave
- Objavljeno

Obrazac za dodavanje takve vrste sadržaja vidi se na slici 31.

Slika 31 - dodavanje vrste sadržaja

Polja *Vrijeme objave* i *Objavljeno* dodani su sve vrste sadržaja na web stranici. Ona služe za unos članka koji neće biti odmah objavljen, ili će biti objavljen u uneseno vrijeme u polje *Vrijeme objave*. Ako se želi unijeti neki članak koji ne mora biti odmah objavljen ne smije se označiti polje *Objavljeno*. Članak će tada biti dostupan u administraciji ali neće biti vidljiv posjetitelju stranice. Ako želimo članak objaviti u određeno vrijeme treba unijeti željeni datum i vrijeme objave (te također polje *Objavljeno* ostaviti neoznačeno). Kada stigne uneseno vrijeme objave polje objavljeno će se samo označiti, uz napomenu da je moguće kašnjenje do maksimalno pet minuta od unesenog vremena.

Glavna razlika između ovih vrsta sadržaja je u izbornicima koji se prikazuju na stranici pojedinog sadržaja određene vrste.

Primjer: dodajmo sadržaj tipa „Javna nabava“. U polje za naslov stavit ćemo „Testna javna nabava“ te u sadržaj dodati obični tekst – slika 32.

Naslov*
Testna javna nabava Prikaži težinu redova

SADRŽAJ

✚ Sadržaj Ukloni

Podnaslov
Podnaslov testne javne nabave

Sadržaj

B I | Normalno - Kôd

Neki tekst|

body p

Oblik unosa Bašić HTML About text formats ?

Dodaj Sadržaj to Sadržaj

Slika 32 - primjer javne nabave

Izgled stvorenog sadržaja vidi se na slici 33. U lijevom dijelu vidimo pripadajući *sidebar* izbornik. Na stranicama sadržaja tipa *Javna nabava* prikazuje se *Izbornik javna nabava* kojeg, na ranije opisan način, uređujemo na stranici samog suda (uz napomenu da su poveznice *Priopćenja i obavijesti* i *Sudovi RH* prisutni u svakom izborniku) – slika 34.

JAVNA NABAVA

Objavljeni postupci javne nabave

PRIOPĆENJA I OBAVIJESTI

SUDOVI RH

Testna javna nabava

Podnaslov testne javne nabave ✎

Neki tekst.

Slika 33 - izgled sadržaja javne nabave

▼ IZBORNİK JAVNA NABAVA

[Prikaži težinu redova](#)

JAVNA NABAVA IZBORNİK

✚ Stavka izbo... Ukloni

Naziv stavke

Članak

Stranica

Otvori u novom tabu

Podstavke
No Paragraph added yet.

Dodaj Podstavka izbornika

Dodaj Stavka izbornika

Slika 34 - uređivanje izbornika javne nabave

Na isti način funkcioniraju preostale vrste sadržaja:

- Građani – u *sidebaru* se prikazuje *Izbornik Građani*
- O sudovima – u *sidebaru* se prikazuje *Izbornik O sudu*
- Sudska praksa – u *sidebaru* se prikazuje *Izbornik Sudska praksa*
- Pristup informacijama – u *sidebaru* se prikazuje *Izbornik Pristup informacijama*
- Javna nabava – u *sidebaru* se prikazuje *Izbornik Javna nabava*

Vrste sadržaja koje se razlikuju od ostalih su:

- Priopćenja i obavijesti
- Zapošljavanje

7. PRIOPĆENJA I OBAVIJESTI

Kod dodavanja novog sadržaja tipa **Priopćenja i obavijesti** mogu se unijeti sljedeća polja:

- Naslov
- Body – glavni sadržaj

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.



- Dokumenti
- Galerija slika – potrebno je prvo označiti *checkbox*

Osim toga, urednik može postaviti novi sadržaj u tzv. *slider* na naslovnici suda. Obrazac za unos sadržaja *Priopćenja i obavijesti* vidi se na slici 35.

Stvori Priopćenja i obavijesti

[Home](#) » [Node](#) » [Add](#) » Priopćenja i obavijesti

Naslov *

Body (Uredi sažetak)

B I | | | | Format - | Kód

Oblik unosa Basic HTML ▾

Ima galeriju slika
Gallery - Image box

▼ IMAGES

Dodaj novu datoteku

No file chosen

Unlimited number of files can be uploaded to this field.
50 MB limit.
Allowed types: png gif jpg jpeg.

Dodaj u slider na naslovnoj suda

▼ DOKUMENTI

Dodaj novu datoteku

No file chosen

Unlimited number of files can be uploaded to this field.
50 MB limit.
Allowed types: doc pdf docx ppt xls xlsx.

Slika 35 - unos priopćenja i obavijesti

Primjer krajnjeg izgleda jednog takvog sadržaja s galerijom slika i dva dokumenta prikazan je na slici 36.

What is Lorem Ipsum?

16.07.2019.



Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.



Test excel



Test Word

Slika 36 - krajnji izgled priopćenja

8. ZAPOŠLJAVANJA

Vrsta sadržaja *Javni natječaji* sadrži sljedeća polja:

- Naslov – pozicija za koju je raspisan natječaj

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.






- Vrsta zapošljavanja (lista odabira između tri opcije: *Javni natječaj*, *Oglas* ili *Stručno osposobljavanje*)
- Datum objave
- Rok za prijavu
- Opis – jedna od četiri kartice na prikazu
 - Moguće je dodavati više stavki – objašnjeno u nastavku
- Poziv na testiranje – jedna od četiri kartice na prikazu
 - Moguće je dodavati više stavki – objašnjeno u nastavku
- Rješenja o prijmu – jedna o četiri kartice na prikazu
 - Moguće je dodavati više stavki – objašnjeno u nastavku
- Rezultati – jedna od četiri kartice na prikazu
 - Moguće je dodavati više stavki – objašnjeno u nastavku
- Body – tekst ispod glavnih informacija o natječaju
- Prijavni obrazac – polje za dokument
- Spremi u arhivu

Na slici 37 prikazan je krajnji izgled jednog javnog natječaja. Ispod naslova vide se četiri ranije spominjane kartice – *Opis*, *Poziv na testiranje*, *Rješenja o prijmu* i *Rezultati* s pripadajućim stavkama sadržaja.

Javni natječaj



Mlađi pravosudni policajac u svojstvu vježbenika – Zatvori:
Gospić, Pula-Pola, Rijeka i Zadar – klasa: 112-02/19-01/147

OPIS	POZIV NA TESTIRANJE	RJEŠENJA O PRIJMU	REZULTATI
Datum objave	28.08.2019.		
Rok za prijavu	27.12.2019.		
Datum objave u NN	06.02.2019.		
Ustrojstvena jedinica	UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I PROBACIJU ZATVOR U GOSPIĆU Odjel osiguranja Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja		
Stručni uvjeti	<ul style="list-style-type: none">  završena srednja stručna sprema do trideset godina života  regulirana obveza služenja vojnog roka (samo za radna mjesta pod rednim brojevima 1., 3., 5. i 6.)  posebna zdravstvena sposobnost 		

Rok za podnošenje prijava na javni natječaj je osam (8) dana od objave u „Narodnim novinama“.

Prijave se podnose neposredno ili poštom na adresu: Ministarstvo pravosuđa, Uprava za zatvorski sustav i probaciju, Zagreb, Ulica grada Vukovara 49, s naznakom: „Za javni natječaj KL. 147.“

PRIJAVNI OBRAZAC

Slika 37 - javni natječaj

Stavke u pojedinu karticu dodaju se kao na slici 38. Svaka stavka ima polje naslova (tekst koji se prikazuje kao labela) i sadržaja (tekst koji se prikazuje desno od labela).

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.



OPIS

✚ Stavka zapošljavnja Ukloni

Naslov
Datum objave u NN

Sadržaj

B I | | | | Format | Kód

06.02.2019.

Oblik unosa Basic HTML About text formats ?

✚ Stavka zapošljavnja Ukloni

Naslov
Ustrojstvena jedinica

Sadržaj

B I | | | | Format | Kód

UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I PROBACIJU ZATVOR U GOSPIĆU
Odjel osiguranja
Odsjek unutarnjeg i vanjskog osiguranja

Slika 38 - dodavanje stavki

U karticu je moguće dodati neograničeni broj stavki pritiskom na tipku *Dodaj Stavka zapošljavanja* – slika 39.

Dodaj Stavka zapošljavnja

Slika 39 - dodaj stavku zapošljavanja

Ako u neku od stavki ubacimo samo sadržaj, a ne i naslov, sadržaj će se ispisati po cijeloj širini – slike 40 i 41.

✚ Stavka zapošljavnja

Ukloni

Naslov

Sadržaj

B *I* 🔗 🗨️ ☰ ☰ ” 🖼️ | Format | ☰ | 📄 Kód

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.

Oblik unosa Basic HTML ▾ [About text formats ?](#)

Dodaj Stavka zapošljavnja

Slika 40 - stavka bez naslova

OPIS	POZIV NA TESTIRANJE	RJEŠENJA O PRIJMU	REZULTATI
Lokacija	Test lokacija		
<p>Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.</p>			

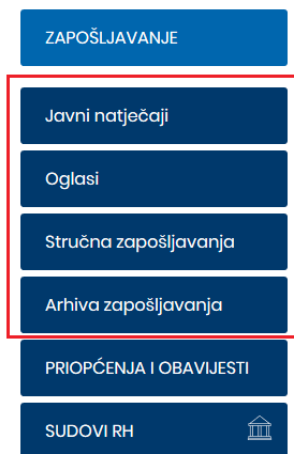
Slika 41 - izgled stavke bez naslova

Lista odabira *Vrsta zapošljavanja* služi za kategorizaciju članaka iz vrste sadržaja *Zapošljavanja*. Ovisno o odabranoj kategoriji članci se automatski prikazuju na stranici pojedine kategorije. Te stranice se automatski dodaju u *sidebar* izbornik *Zapošljavanje* (slika 42).

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.



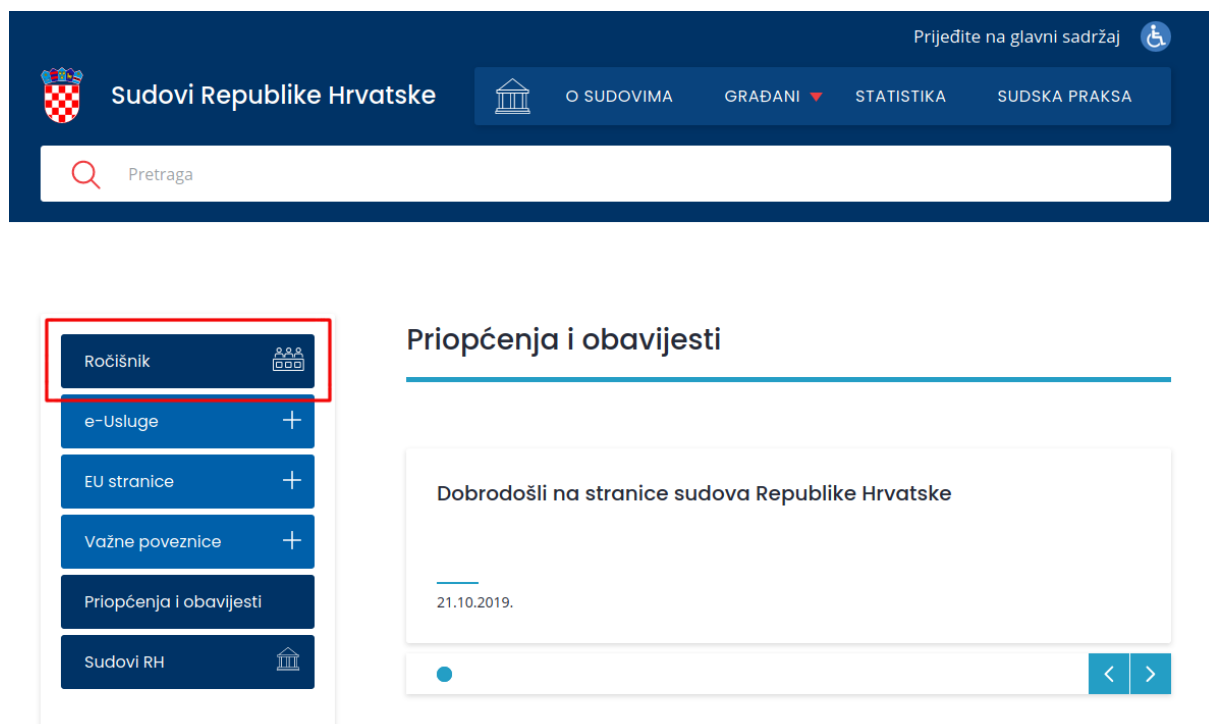


Slika 42 – Izbornik zapošljavanje

Ako se u vrsti sadržaja *Zapošljavanje* označi polje *Spremi u arhivu*, članak će se prikazivati u sekciji *Arhiva zapošljavanja* (slika 42) te će se prestat prikazivat na stranicama triju glavnih kategorija (*Javni natječaji*, *Oglasi* i *Stručna osposobljavanja*).

9. ROČIŠNIK

Ročišnik na glavnoj stranici portala dostupan je u izborniku u lijevoj koloni (sidebar-u), dok je izbornik na pojedinoj stranici suda dostupan kroz poveznicu koja se nalazi u glavnom izborniku u zaglavlju. (slika 43 i 44).



Slika 43 – Poveznica ročišnika na naslovnici portala

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.



Prijeđite na glavni sadržaj

Općinski prekršajni sud u Splitu

Pretraga

O SUDU SUDSKA PRAKSA **ROČIŠNIK** PRISTUP INFORMACIJAMA ZAPOŠLJAVANJE JAVNA NABAVA

Priopćenja i obavijesti

e-Usluge +

EU stranice +

Važne poveznice +

Sudovi RH

Općinski prekršajni sud u Splitu

Općinski prekršajni sud u Splitu

Režimski posjetitelji:

Slika 44 – Poveznica ročišnika na stranici pojedinog suda

Klikom na bilo koju od poveznica otvara se identična forma za filtriranje te kalendarski prikaz ročišta. Jedina razika je u tome što posjetitelj u pristupu ročišniku kroz glavnu stranicu ima mogućnost filtriranja po pojedinom sudu, uz labelu naziva suda u kalendarskom prikazu ročišta slika (45).

Priopćenja i obavijesti

Sudovi RH

Ročišnik

<< < 15.09.2020. > >>

Datum: Sud:

08:00

08:15

08:30

08:45 **Općinski prekršajni sud u Splitu**
12 K-Us-11/18, Test opis, Dvorana 15

09:00

09:15

09:30

09:45 **Općinski prekršajni sud u Splitu**
12 K-Us-11/19, Test opis, Dvorana 6

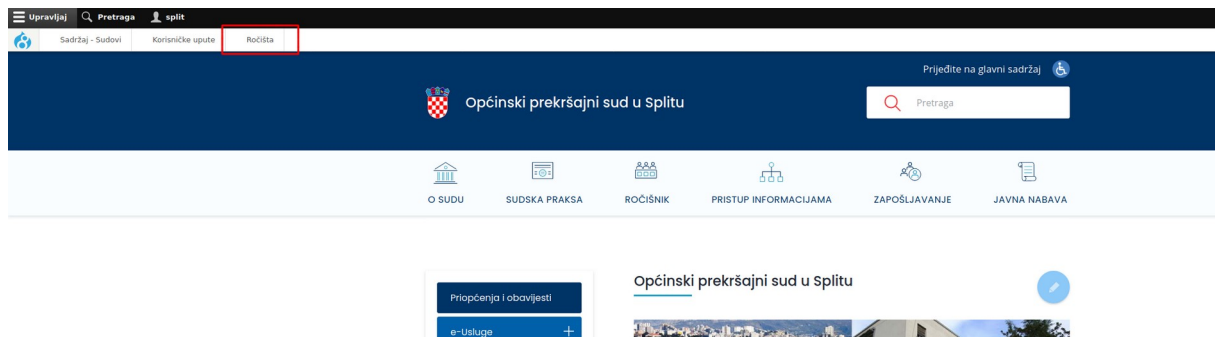
Slika 45 – Kalendarski prikaz ročišta

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.

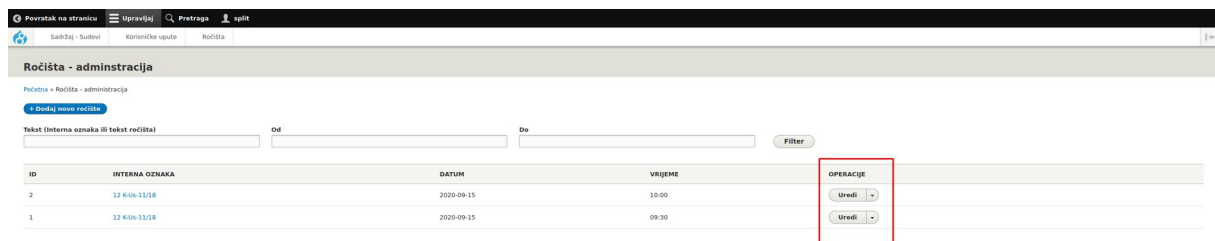


Kroz administraciju Ročištnik je dostupan u glavnom administratorskom izborniku klikom na stavku *Ročišta*. (slika 46).



Slika 46 – Pristup Ročišniku kroz administraciju

Klikom na gore spomenutu stavku otvara se tablični pristup svih ročišta (sličan prikazu sadržaja), s gumbom za unos novih ročišta te formom za filtriranje postojećih (slika 47).



Slika 47 – Prikaz ročišta u administraciji

Novo ročište dodaje se klikom na plavi gumb *Dodaj novo ročište* (slika 47). Ažuriranje ili brisanje ročišta vrši se kroz poveznice u stupcu *Operacije* (označeno crveno na slici 47).

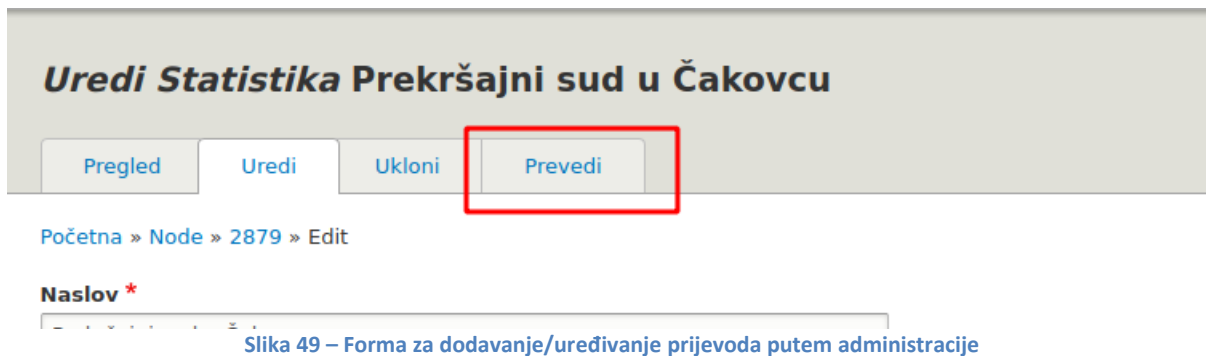
Kada se želi dodati novo ročište ili urediti postojeće, otvara se identična forma (slika 48) sa poljima:

- Objavljeno – indikator da li je ročište vidljivo posjetitelju
- Naslov/Broj predmeta (obavezno polje) – Ovdje se unosi intzerna oznaka ili broj predmeta radi lakšeg snalaženja u administraciji. Ovo polje vidljivo je samo kroz administraciju.
- Datum (obavezno polje) – odabir datuma ročišta
- Vrijeme (obavezno polje) – odabir vremena ročišta
- Tekst (obavezno polje) – polje za slobodan unos teksta veznaog uz ročište predviđeno za unos broja predmeta, opisa ročišta, dvorane i sl.
- Autor – urednik koji je unio ročište. Zadano se prikazuje trenutno logirani urednik.

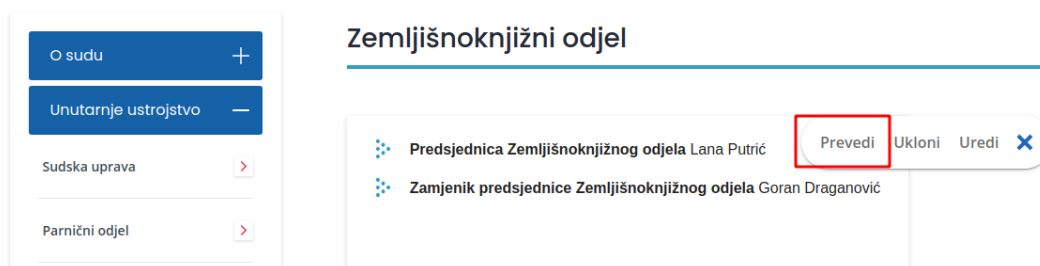
10. PRIJEVOD ČLANAKA

Forma za uređivanje prijevoda pojedinog članka dostupna je na dva načina:

- putem poveznice u administraciji pojedinog članka koja je dostupna kada je članak otvoren u administraciji portala (slika 49)
- putem poveznice na samo članku na vanjskom dijelu portala vidljivom posjetitelju – korisnik mora biti prijavljen u sustav (slika 50)



Slika 49 – Forma za dodavanje/uređivanje prijevoda putem administracije



Slika 50 – Forma za dodavanje/uređivanje poveznice putem poveznice na samo članku na vanjskom dijelu portala vidljivom posjetitelju

Kada se klikne na poveznicu „Prevedi” otvori se stranica sa dostupnim jezicima na portalu. Trenutno su to Hrvatski (zadani jezik) i Engleski. Za svaki od dostupnik jezika dostupna je opcija „Dodaj” ili „Uredi” ovisno o tome da li je prijevod već dodan za pojedini članak (slika 51).

Translations of <i>Prekršajni sudovi</i>			
JEZIK	PRIJEVOD	STATUS	OPERATIONS
Croatian (Original language)	Prekršajni sudovi	Objavljeno	Uredi
English	nije dostupno	Nije prevedeno	Dodaj

Slika 51 – Poveznica za ulazak u formu za uređivanje prijevoda

Nakon što se klikne na poveznicu dodaj/uredi otvara se identična forma kao pri dodavanju/uređivanju članka na hrvatskom jeziku. Kada se prvi puta dodaje engleski prijevod sustav automatski popuni polja s unosima na hrvatskom jeziku. Nakon što se otvori forma, potrebno je unijeti vrijednosti na engleskom jeziku te spremiti formu.

Nadogradnja aplikativnog sustava eSpis

Projekt sufinancira EU iz Europskog socijalnog fonda za naručitelja Ministarstvo pravosuđa Republike Hrvatske. Projekt provodi IBM HRVATSKA d.o.o.

