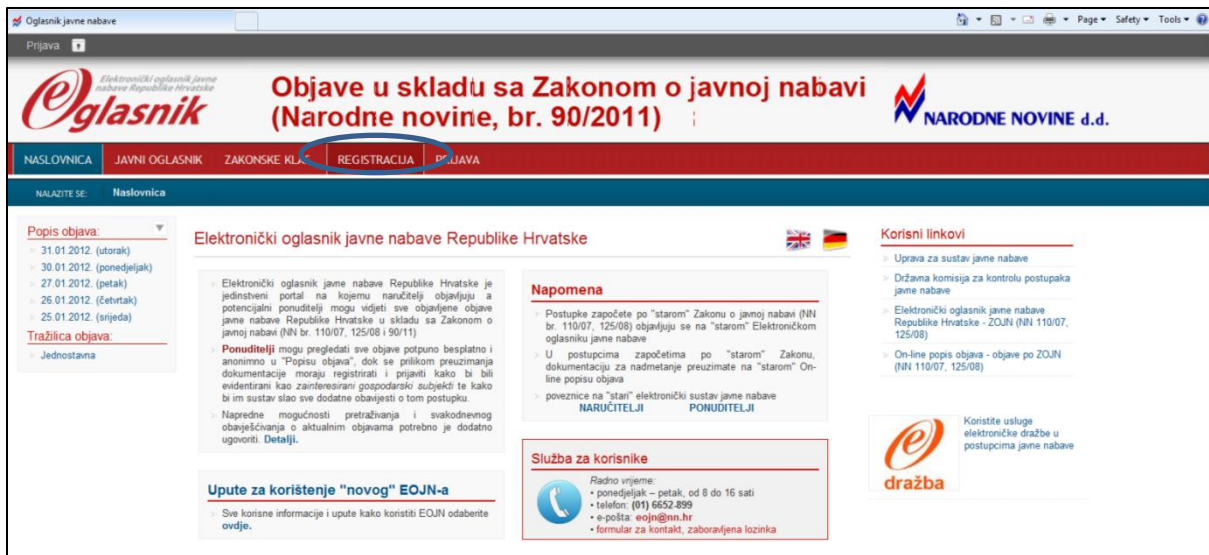


1.1. Registracija

Kako bi korisnik mogao registrirati i objaviti postupak javne nabave i koncesije, te pripadajuću dokumentaciju potrebno provesti postupak registracije poslovnog subjekta i ovlaštene/odgovorne osobe ili više njih, koje će registrirati i objavljivati postupke.

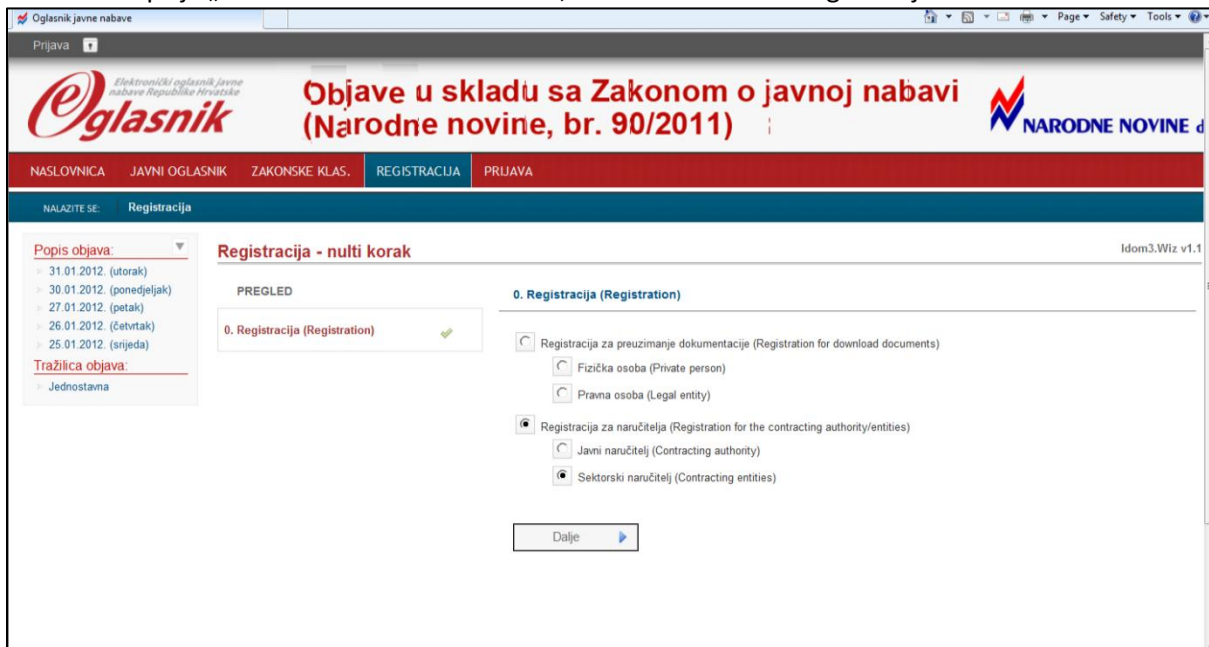
1.1.1. Registracija poslovnog subjekta

Postupak registracije započinje klikom na „REGISTRACIJA“ na naslovnici e-Oglasnika.



Slika: Registracija novog poslovnog subjekta

Odabirom opcije „REGISTRACIJA“ na naslovnici, otvara se forma za registraciju.



Slika1: Nulti korak registracije

Nulti korak registracije je odabir vrste subjekta: naručitelj, davatelj koncesije ili preuzimatelj dokumentacije. Naručitelj može biti javni naručitelj ili sektorski naručitelj, te je potrebno odabrati jednu od opcija i kliknuti dalje.

1. korak: Osnovni podaci naručitelja

The screenshot shows the 'Registracija naručitelja -sektor' page. On the left, a 'PREGLED' (Overview) table shows the progress of registration steps: 1. Osnovni podaci naručitelja (green check), 2. Djelatnost naručitelja (red heart), 3. Adrese naručitelja (red heart), 4. Bankovni račun (red heart), 5. Kontakti naručitelja (green check), and 6. Pregled registracije (green check). The main form area is titled '1. Osnovni podaci naručitelja' and contains three input fields: 'Tvrtka/Naziv (Company/Name)*' with the value 'Sektorski naručitelj d.o.o.', 'Država (Country)' with the value 'Hrvatska', and 'OIB (Identification number)' with the value '14725896306'. A 'Dalje' button is located at the bottom of the form.

Slika: Unos osnovnih podataka

Potrebno je unijeti obavezne podatke:

- tvrtka/naziv
- državu
- OIB

2. korak: Djelatnost naručitelja

The screenshot shows the 'Registracija naručitelja -sektor' page at step 2: '2. Djelatnost naručitelja'. The 'PREGLED' table on the left shows that step 2 is now completed with a green checkmark. The main form area contains a list of activities with checkboxes: 'Proizvodnja, prijenos i distribucija plina i toplinske energije' (unchecked), 'Električna energija' (checked), 'Istraživanje i vađenje plina i nafte' (unchecked), 'Istraživanje i vađenje ugljena i drugih krutih goriva' (unchecked), 'Vodoopskrba' (unchecked), 'Poštanske usluge' (unchecked), 'Željezničke usluge' (unchecked), 'Usluge gradske željeznice, tramvaja, trolejbusa ili autobusa' (unchecked), 'Djelatnosti povezane s lukama' (unchecked), 'Djelatnosti povezane sa zračnim lukama' (unchecked), and 'Ostalo' (unchecked) with an adjacent text input field. At the bottom, there are 'Natrag' and 'Spremi i dalje' buttons.

Slika: Odabir djelatnosti naručitelja

Odabire se djelatnost klikom na kućicu ispred pojedine djelatnosti.

3. korak: Adresa naručitelja

Registracija naručitelja -sektor

PREGLED

- Osnovni podaci naručitelja ✓
- Djelatnost naručitelja ✓
- Adrese naručitelja ✓
- Bankovni račun ✓
- Kontakti naručitelja ✓
- Pregled registracije ✓

3. Adrese naručitelja

Popis adresa

Tip adrese	Adresa	Poštanski broj	Mjesto	Telefon	Telefaks	E-pošta	Napomena
Sjedište	Ilica 1	10000	Zagreb	01456123	01456789	info@sektorski.hr	

Slika: Unos adresa

Za unos nove adrese je odabrati opciju „Nova“ i unijeti obavezne podatke:

- tip podatke,
- adresa,
- poštanski broj,
- mjesto;

Neobavezni podaci:

- telefon,
- telefaks,
- e-pošta,
- napomena.

Obavezno je potrebno unijeti adresu sjedišta i adresu računa, makar su adrese iste.

Registracija naručitelja -sektor

PREGLED

- Osnovni podaci naručitelja ✓
- Djelatnost naručitelja ✓
- Adrese naručitelja ✓
- Bankovni račun ✓
- Kontakti naručitelja ✓
- Pregled registracije ✓

3. Adrese naručitelja

Popis adresa

Tip adrese	Adresa	Poštanski broj	Mjesto	Telefon	Telefaks	E-pošta	Napomena
Sjedište	Ilica 1	10000	Zagreb	01456123	01456789	info@sektorski.hr	
Adresa računa	Ilica 2	10000	Zagreb	01321654	01321478		

Slika: Pregled kreiranih adresa

Ukoliko se želi izmijeniti unesene podatke adresa ili brisati pojedinu adresu, potrebno je označiti željenu adresu, te zatim odabrati opciju „Promijeni“ ili „Briši“.

4. korak: Bankovni račun

Za unos bankovnog računa potrebno je odabrati „Novi“, te odabrati poslovnu banku i upisati broj žiro računa.

The screenshot shows the 'Registracija naručitelja -sektor' web application. The main heading is '4. Bankovni račun'. On the left, there is a 'PREGLED' section with a list of steps: 1. Osnovni podaci naručitelja, 2. Djelatnost naručitelja, 3. Adrese naručitelja, 4. Bankovni račun (highlighted in red), 5. Kontakti naručitelja, and 6. Pregled registracije. Each step has a green checkmark. The main content area is titled 'Popis računa' and contains a table with columns: Banka, Broj žiro računa, IBAN, and Napomena. The table has one row with the following data: Banka: PRIVREDNA BANKA ZAGREB d.d. Zagreb, Broj žiro računa: 2340010, IBAN: (empty), Napomena: (empty). Below the table are buttons for 'Prihvati' and 'Odbaci'. At the bottom of the main content area are buttons for 'Natrag' and 'Spremi i dalje'. The footer contains the text 'NARODNE NOVINE d.d.' and 'POWERED BY SPIN'.

Slika: Unos bankovnog računa

Za promjenu ili brisanje podataka računa potrebno je odabrati ciljani bankovni račun i odabrati „Promjena“ ili „Brisanje“.

5. korak: Kontakti naručitelja

The screenshot shows the 'Registracija naručitelja -sektor' web application. The main heading is '5. Kontakti naručitelja'. On the left, there is a 'PREGLED' section with a list of steps: 1. Osnovni podaci naručitelja, 2. Djelatnost naručitelja, 3. Adrese naručitelja, 4. Bankovni račun, 5. Kontakti naručitelja (highlighted in red), and 6. Pregled registracije. Each step has a green checkmark. The main content area is titled 'Popis kontakata' and contains a table with columns: Naziv, Telefon, Telefaks, E-Pošta, and Adresa. The table has one row with the following data: Naziv: Ana Anič, Telefon: 01456321, Telefaks: 01789654, E-Pošta: ana.anic@sektorski.hr, Adresa: Ilica 1, Zagreb. Below the table are buttons for 'Prihvati' and 'Odbaci'. At the bottom of the main content area are buttons for 'Natrag' and 'Spremi i dalje'. The footer contains the text 'NARODNE NOVINE d.d.' and 'POWERED BY SPIN'.

Slika: Unos kontakata gospodarskog subjekta

Prilikom unosa novog kontakta odabirom opcije „Novi“, te unijeti obavezni podatak: naziv.

6. korak: Pregled registracije

Zadnji korak registracije poslovnog subjekta je pregled podataka poslovnog subjekta.

Oglasnik javne nabave

Idom3.Wiz v1.1

Registracija naručitelja -sektor

PREGLED

1. Osnovni podaci naručitelja ✓
2. Djelatnost naručitelja ✓
3. Adrese naručitelja ✓
4. Bankovni račun ✓
5. Kontakti naručitelja ✓
6. Pregled registracije ✓

6. Pregled podataka o registraciji

1. Naziv: Sektorski naručitelj d.o.o.
Država: Hrvatska
OIB: 14725896306

2. Djelatnost: Električna energija

3. Adrese: Ilica 1 Zagreb 10000, Ilica 2 Zagreb 10000

4. Računi: PRIVREDNA BANKA ZAGREB d.d. Zagreb 2340010

5. Kontakti: Ana Anić 01456321 ana.anic@sektorski.hr

Natrag Spremi

Slika: Sažetak

Ukoliko su podaci točni potrebno je odabrati opciju „Spremi“, a ukoliko nisu odabirom opcije „Nazad“ moguće je vratiti se do svih podataka, osim podataka iz nultog koraka.

1.1.2. Registracija korisnika

Po završetku registracije poslovnog subjekta, obavezno je odmah potrebno provesti registraciju barem jednog korisnika za registrirani poslovni subjekt.

1. korak: Osnovni podaci o korisniku

Oglasnik javne nabave

Idom3.Wiz v1.1

Registracija naručitelja - korisnika

PREGLED

1. Osnovni podaci o korisniku ✓
2. E-pošta korisnika ✓
3. Podaci prijave ✓
4. Opći uvjeti poslovanja ✓
5. Pregled podataka korisnika ✓

1. Osnovni podaci o korisniku

Ime (First name)* Ana

Prezime (Last name)* Anić

OIB (Identification number) 9876543210

Dalje

RODNE NOVINE d.d. Opći uvjeti poslovanja Impressum Formular za kontakt Pitanja i odgovori Cjenik

POWERED BY SPIN

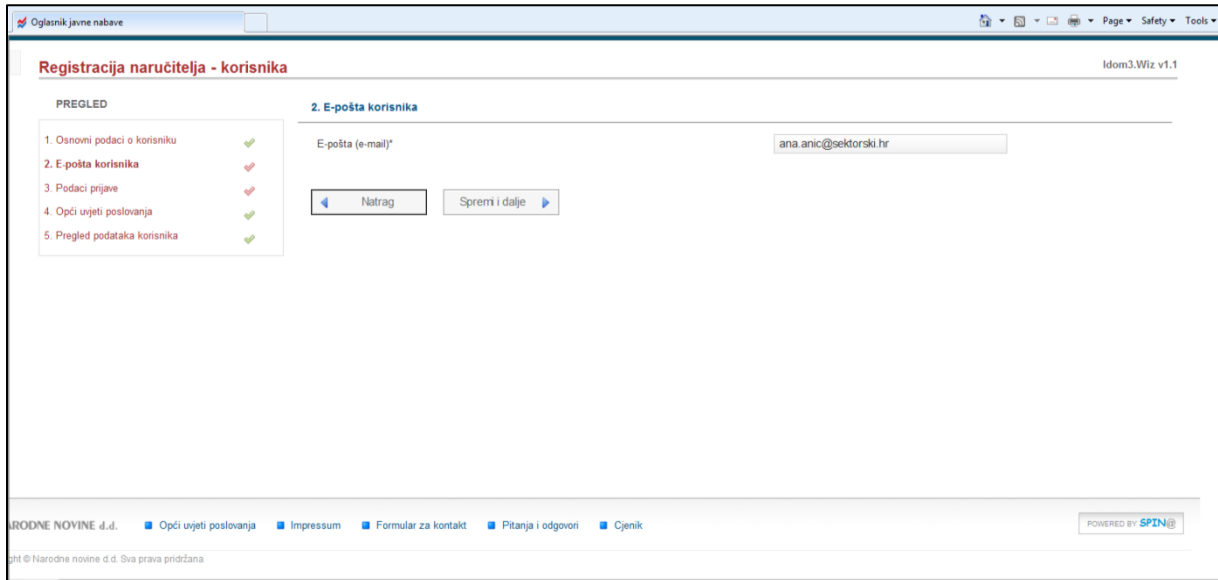
© Narodne novine d.d. Sva prava pridržana

Slika: Unos osnovnih podataka korisnika

Potrebno je unijeti obavezne podatke:

- ime,
- prezime,
- OIB.

2. korak: E-pošta korisnika

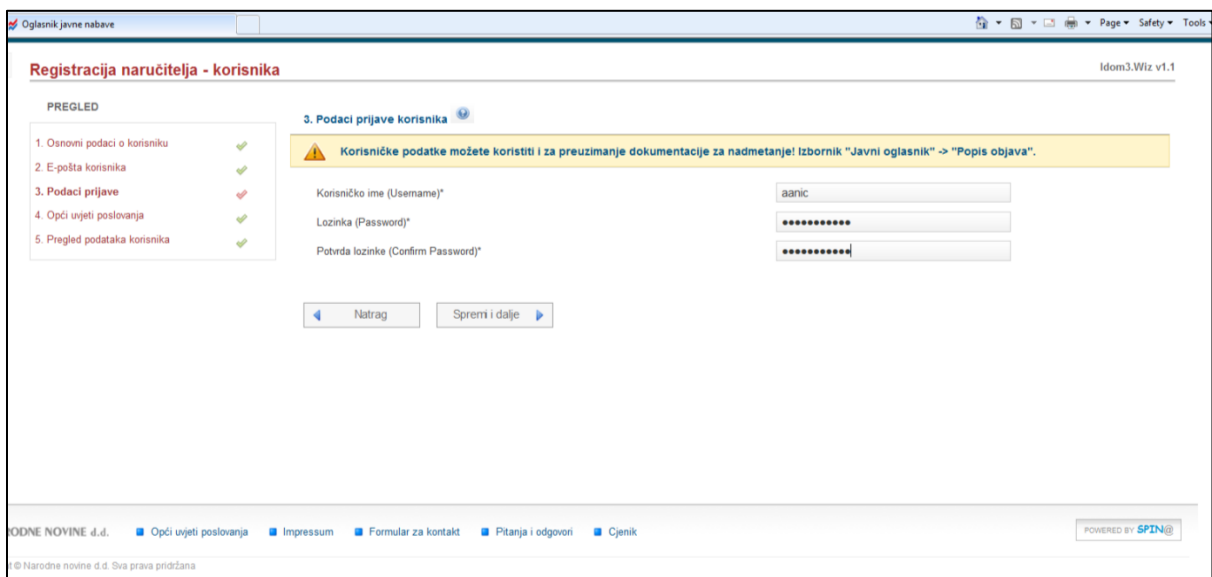


The screenshot shows a web browser window with the URL "Oglasnik javne nabave". The page title is "Registracija naručitelja - korisnika" and the version is "Idom3.Wiz v1.1". On the left, a "PREGLED" (Review) section lists five steps: 1. Osnovni podaci o korisniku (green check), 2. E-pošta korisnika (red check), 3. Podaci prijave (red check), 4. Opći uvjeti poslovanja (green check), and 5. Pregled podataka korisnika (green check). The main content area is titled "2. E-pošta korisnika" and contains a form with the label "E-pošta (e-mail)*" and a text input field containing "ana.anic@sektorski.hr". Below the input field are two buttons: "Natrag" (Back) and "Spremi i dalje" (Save and continue). At the bottom of the page, there is a footer with "NARODNE NOVINE d.d." and various navigation links, along with a "POWERED BY SPIN@" logo.

Slika: Unos podataka o e-pošti korisnika

Također, kao obavezan podatak potrebno je unijeti e-mail adresu korisnika, kako bi sustav bio u mogućnosti slati e-mail obavijesti, kao što su: aktivacija korisničkog računa, „upload“ dokumentacije itd.

3. korak: Podaci prijave



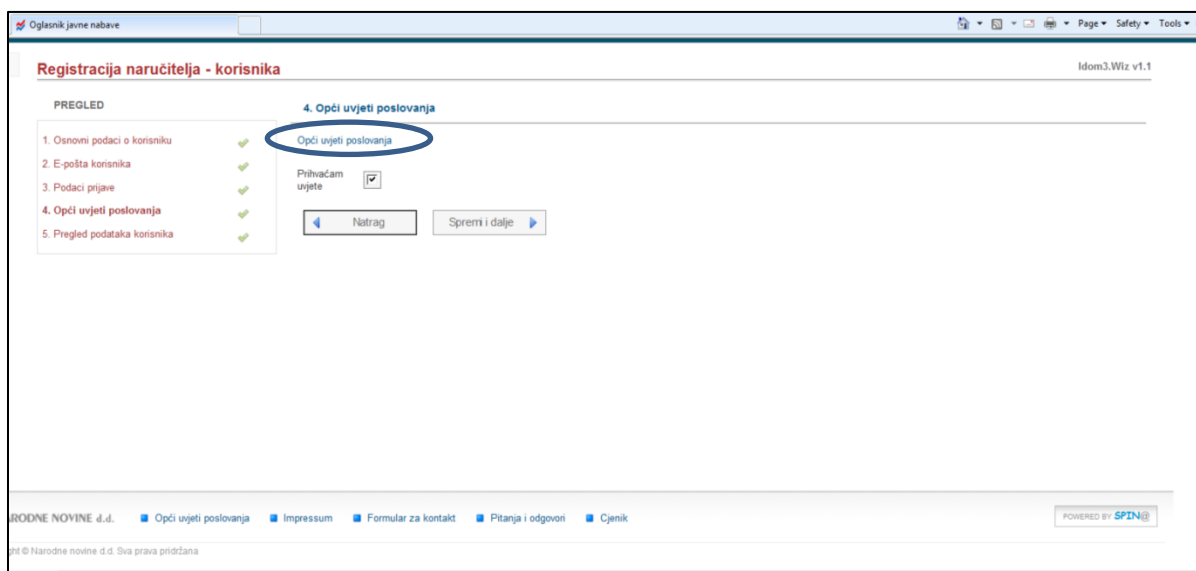
The screenshot shows the same web browser window, now on step "3. Podaci prijave korisnika". A yellow warning banner at the top states: "Korisničke podatke možete koristiti i za preuzimanje dokumentacije za nadmetanje! Izbornik 'Javni oglasnik' -> 'Popis objava'." Below the banner, the form has three input fields: "Korisničko ime (Username)*" with the value "aanic", "Lozinka (Password)*" with masked characters, and "Potvrda lozinke (Confirm Password)*" with masked characters. The "PREGLED" section on the left now shows step 3 as completed (green check). The "Natrag" and "Spremi i dalje" buttons are still present. The footer and navigation links are identical to the previous screenshot.

Slika: Unos korisničkog imena i lozinke

Kako bi se novi korisnik mogao prijaviti na sustav, potrebno je obavezno definirati korisničko ime, te lozinku.

4. korak: Opći uvjeti poslovanja

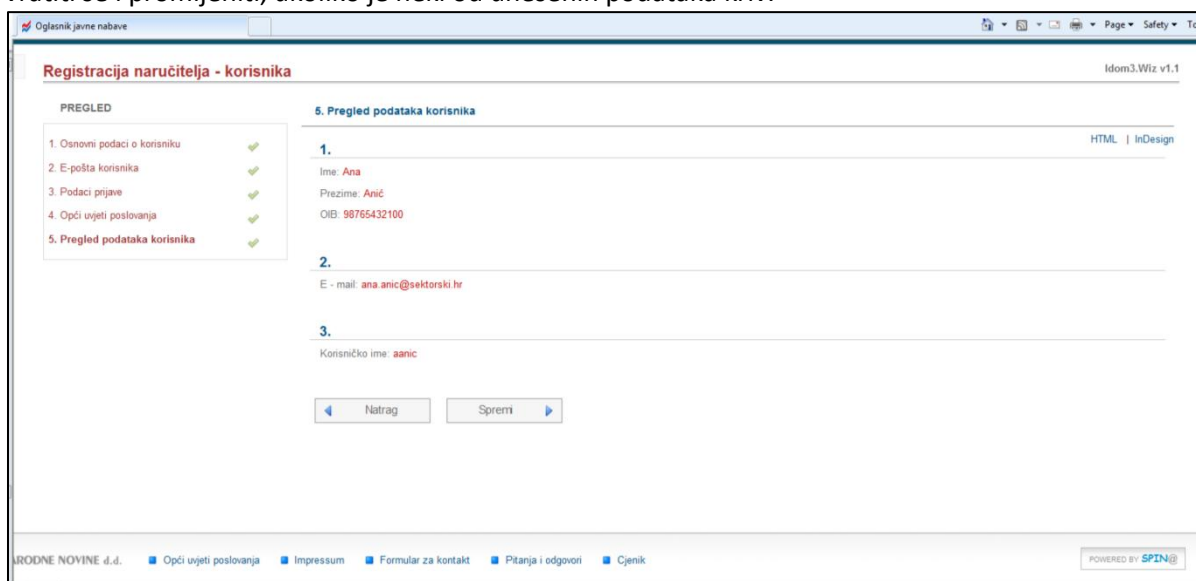
Prije završetka postupka registracije korisnik obavezno treba prihvatiti opće uvjete poslovanja Narodnih novina, koje je moguće vidjeti klikom na „Opći uvjeti poslovanja“.



Slika: Prihvaćanje općih uvjeta poslovanja

5. korak: Pregled podataka korisnika

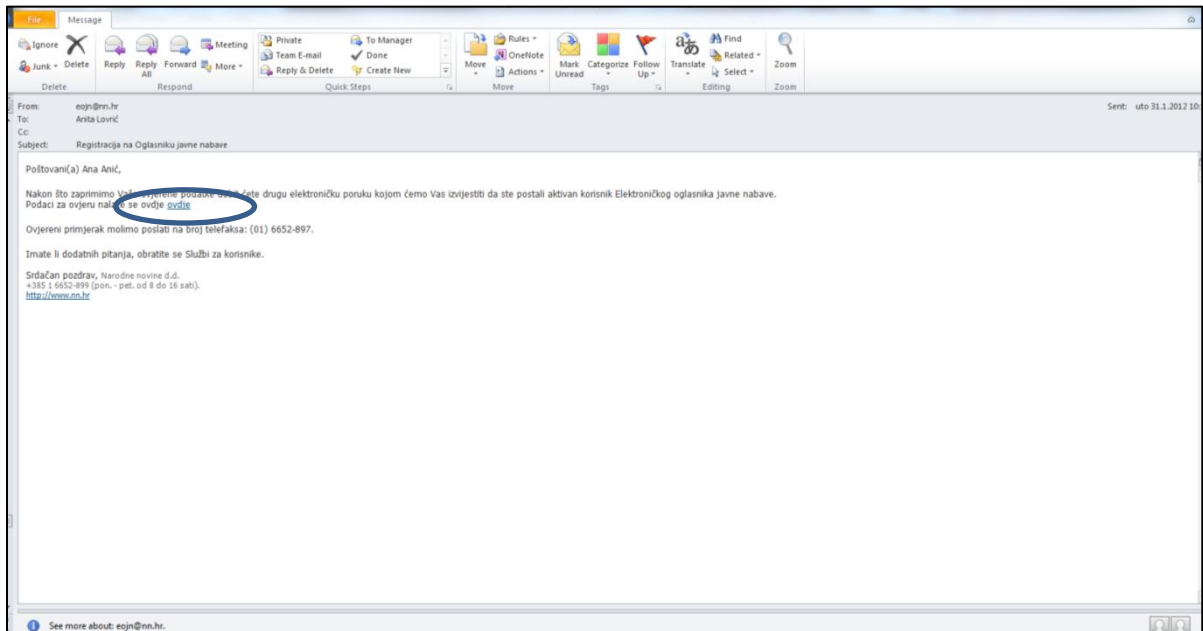
Prije potvrde podataka za registraciju, moguće je pregledati sve podatke korisnika i opcijom „Nazad“ vratiti se i promijeniti, ukoliko je neki od unesenih podataka kriv.



Slika: Sažetak podataka korisnika


6. korak: Aktivacija korisničkog računa

Klikom na opciju „Spremi“ automatski se podaci o registraciji e-mailom šalju službi za korisnike i samom korisniku.



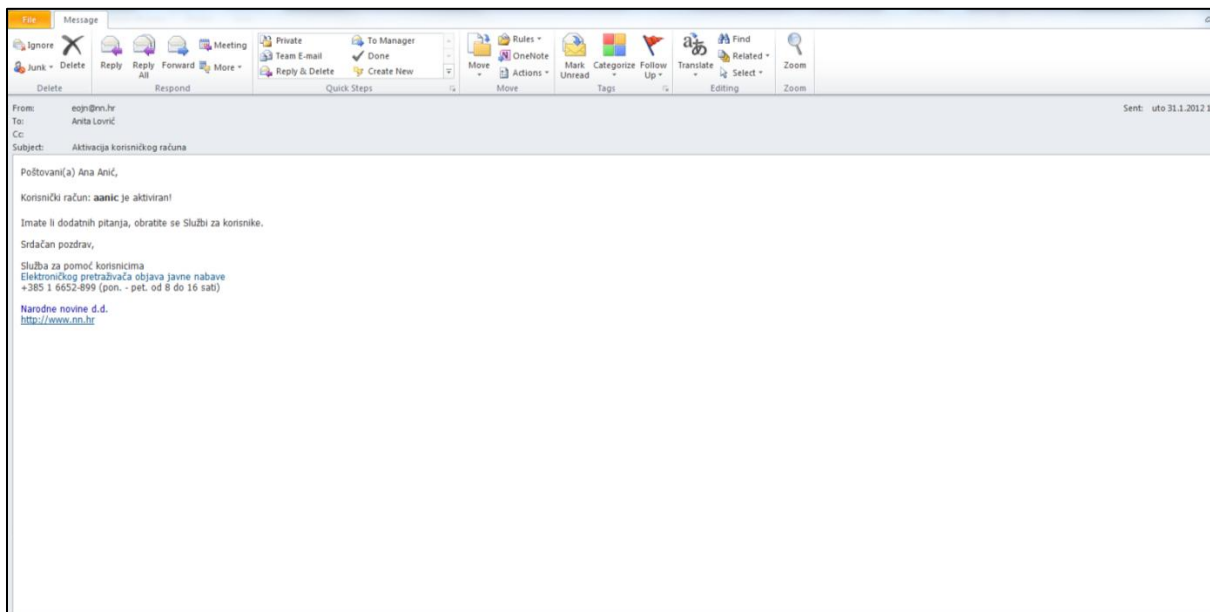
Slika: Pregled e-maila za potvrdu registracije korisnika

Registracija nije završena sve dok korisnik koji/a je vršio registraciju Narodnim novinama ne pošalje ovjerene podatke za registriranje na telefaks. Korisnik obrazac za registriranje može preuzeti klikom na link „OVDJE“ u e-mailu koji je zaprimio/la.

Podaci o registriranju						
Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske						
Podaci o organizaciji						
Naziv:	Sektorski naučitelj					
OIB:	14785236906					
Tip adrese	Adresa	Pbr	Mjesto	Telefon	Telefaks	
Sjedište	lica 1	100000	zagreb	01456123	01456122	
Adresa računa	lica 2	10000	Zagreb	01654321	654322	
Banka	Žiro račun	IBAN	BIC/SWIFT			
PRIVREDNA BANKA ZAGREB d.d. Zagreb	2340010					
Podaci o korisniku						
Ime:	Ana					
Prezime:	Anić					
Korisničko ime:	aanic					
E-Pošta:	anita.lovic@infodom.hr					
Ime i prezime osobe koja potvrđuje ispravnost podataka: _____						
Potpis: _____			Datum: _____			
						

Slika: Podaci o registraciji

Nakon što služba za korisnike zaprimi ovjerene podatke o registraciji, ista će aktivirati poslovnog subjekta i korisnika, korisnik dobiva e-mail potvrde da je korisnički račun aktiviran, te je korisnik od tog trenutka u mogućnosti prijaviti se na sustav.



Slika: E-mail potvrde o uspješnoj registraciji

NAPOMENA: Ako se registrirate kao davatelj koncesije, nakon završene registracije molimo vas kontaktirajte Službu za korisnike kako bi Vam se dodijelila korisnička uloga – Administrator koncesija

Služba za korisnike

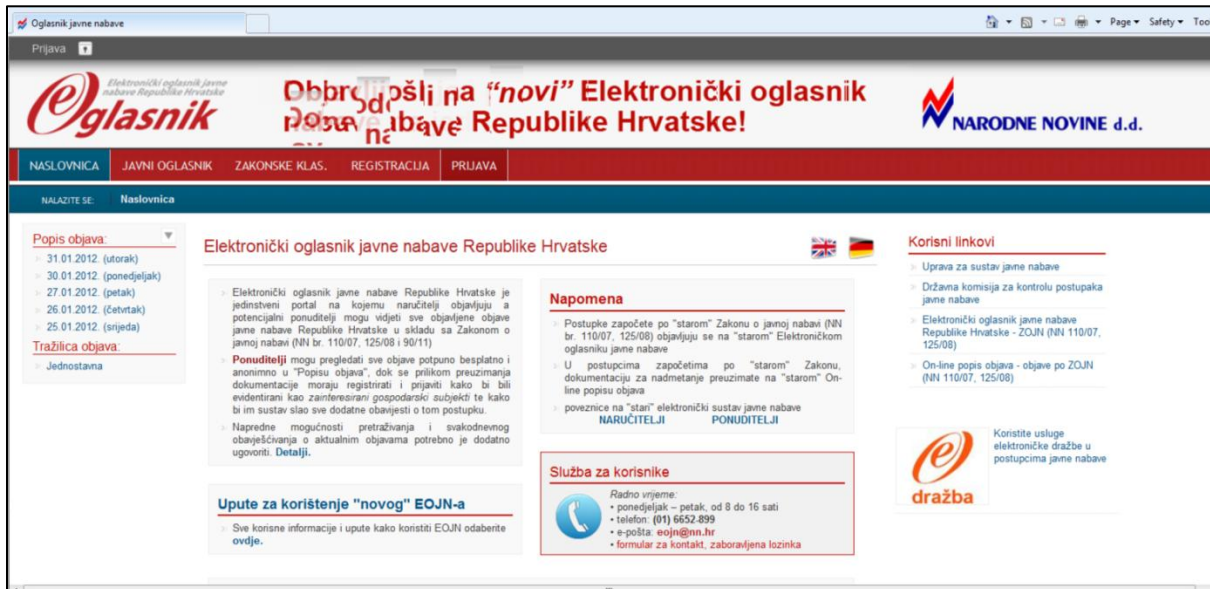
(01) 6652 899

eojn@nn.hr

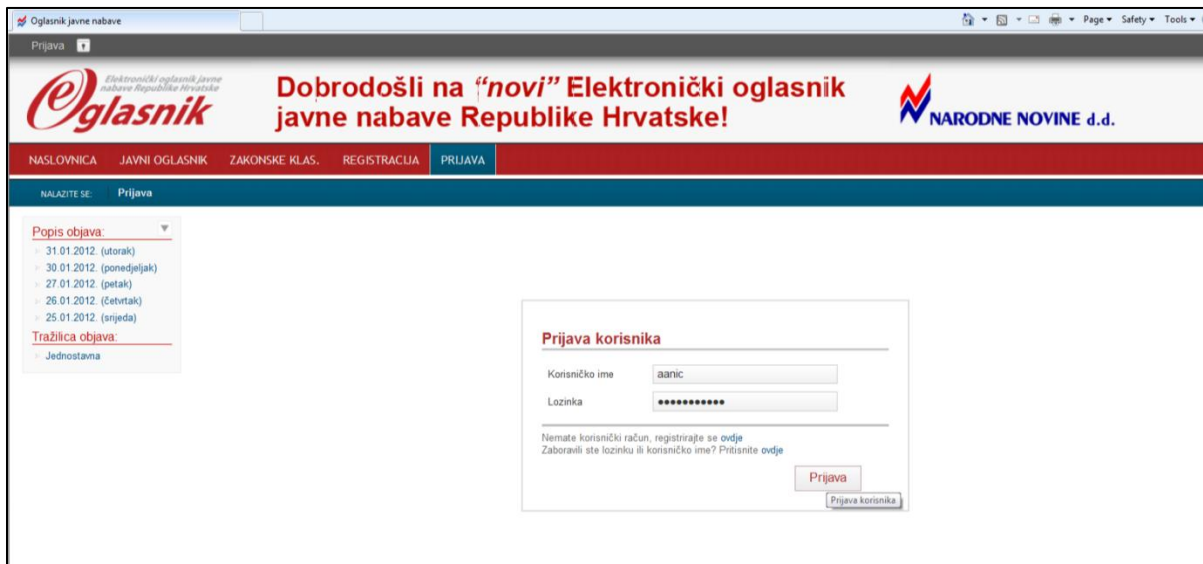
1.2. Prijava i odjava sa sustava

1.2.1. Prijava na sustav

Korisnik se prijavljuje na sustav klikom na opciju „Prijava „ na naslovnici e-Oglasnika, čime se otvara forma za unos korisničkog imena i lozinke.



Slika: Početna stranica e-Oglasnika



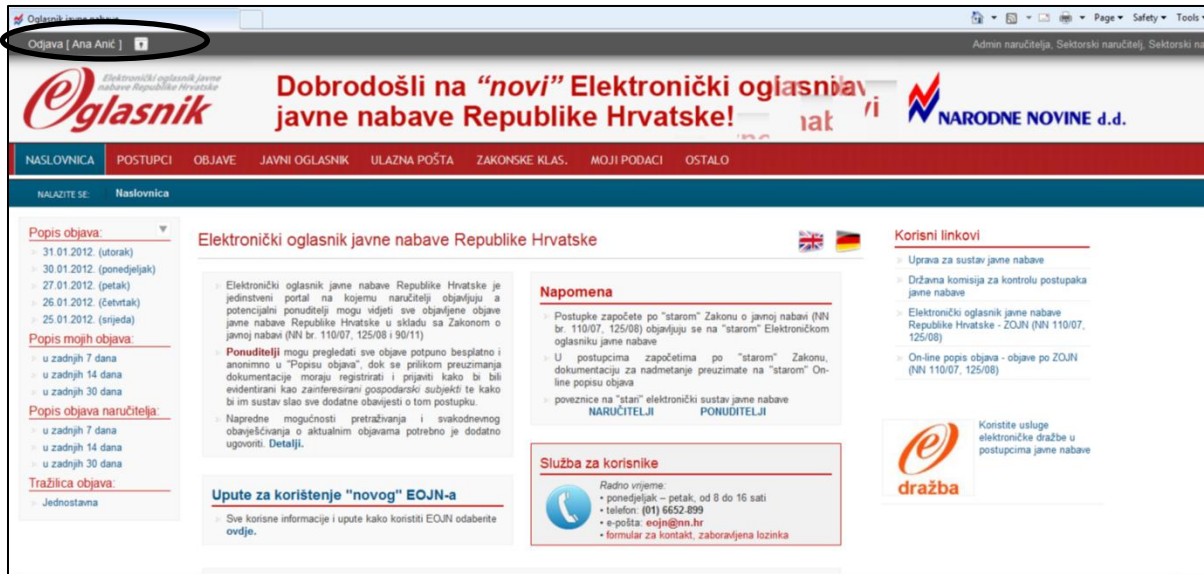
Slika: Prijava na sustav

Klikom na gumb „Prijava“ korisnik se prijavljuje u sustav i sve što radi bilježi se pod njegovim/njezinim korisničkim imenom.

NAPOMENA: Ukoliko je korisnik zaboravio lozinku na formi za prijavu moguće je na istoj formi otvoriti formular za dobivanje nove lozinke, koja je opisana u poglavlju 6.1.2.

1.2.2. Odjava sa sustava

Kada je korisnik završio s radom u sustavu OBAVEZNO je potrebno odjaviti se iz sustava, što je moguće klikom na opciju „Odjava“ u gornjem lijevom uglu, kako druga osoba ne bi mogla pod korisnikovim imenom mijenjati postupke.



Slika: Odjava sa sustava