



Korisnička dokumentacija

za uloge djelatnika

nadležnih upravnih tijela u županiji, Gradu Zagrebu, JLS,
državnog inspektorata i ostalih

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

SADRŽAJ:

Uvod	3
Javno dostupne funkcionalnosti.....	4
Početna stranica	4
Preglednik otpada	7
Prijava otpada od strane javnosti.....	9
Registracija korisnika u sustav.....	11
Proces registracije	11
Pregled otpada prijavljenog korisnika	16
Najčešća pitanja i nedoumice.....	20
Što ukoliko imam duplu prijavu za neku lokaciju odbačenog otpada?	20
Otpad je uklonjen s lokacije – kako to mogu evidentirati u ELOO sustavu?	20
Rješenje za neku lokaciju otpada je izdano ili izvršeno, gdje se to može evidentirati u ELOO sustavu?.....	20
Želim dodati novi sloj za kartu. Kako to mogu učiniti?.....	20
Zahtjev za prijavom u sustav mi je odbijen. Trebam li ponovno proći proces registracije ili moram raditi neke dodatne radnje?	20
Mogu li sa istom email adresom imati više korisničkih uloga vezanih na sebe?.....	21

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

Uvod

Za potrebe evidencije podataka o lokacijama odbačenog otpada kreirana je web i mobilna aplikacija koje su sastavna komponenta informacijskog sustava gospodarenja otpadom koji je propisan zakonom o održivom gospodarenju otpadom. ELOO sustav namijenjen je djelatnicima Ministarstva zaštite okoliša i energetike, Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost kao i djelatnicima nadležnih upravnih tijela u županijama i Gradu Zagrebu, komunalnim djelatnicima JLS-a i javnosti. Svrha aplikacije je prikupljanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu, evidencija lokacija odbačenog otpada te evidentiranje godišnjih nadzora. Aplikacija je dvojezična – podržava hrvatski i engleski jezik na razini sučelja.

Aplikacija je dostupna na <https://eloo.haop.hr/public>

Korisnički priručnik podijeljen je u dijelove prema dostupnim korisničkim ulogama u sustavu. ELOO podržava slijedeće uloge:

- **Javnost**
 - Javnost nije uloga u sustavu jer niti jedan građanin neće biti evidentiran kao korisnik aplikacije. Javno dostupni podaci ELOO aplikacije imaju ograničen set podataka koji su vidljivi. Javnost ima mogućnost prijava lokacije odbačenog otpada putem web aplikacije i pregled javnih podataka o odbačenom otpadu kao i pregled obavijesti, uputa, servisa i često postavljenih pitanja.
- **Komunalni redar**
 - Unos i ažuriranje statusa lokacije odbačenog otpada ovisno o razini prava tj. nadležnosti za određene općine i gradove.
- **Djelatnik nadležnih upravnih tijela u županiji i gradu Zagrebu ili JLS**
 - Pregled podataka ovisno o dostupnoj razini prava koju ima (nadležnost za određene općine i gradove)
- **Državni inspektorat i ostali**
 - Pregled podataka svih prijava dostupnih u ELOO aplikaciji
- **Administrator**
 - Administriranje korisničkih rola, unos i ažuriranje CMS dijelom sustava, mogućnost pristupa i uređivanje svih podataka aplikacije.

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

Javno dostupne funkcionalnosti

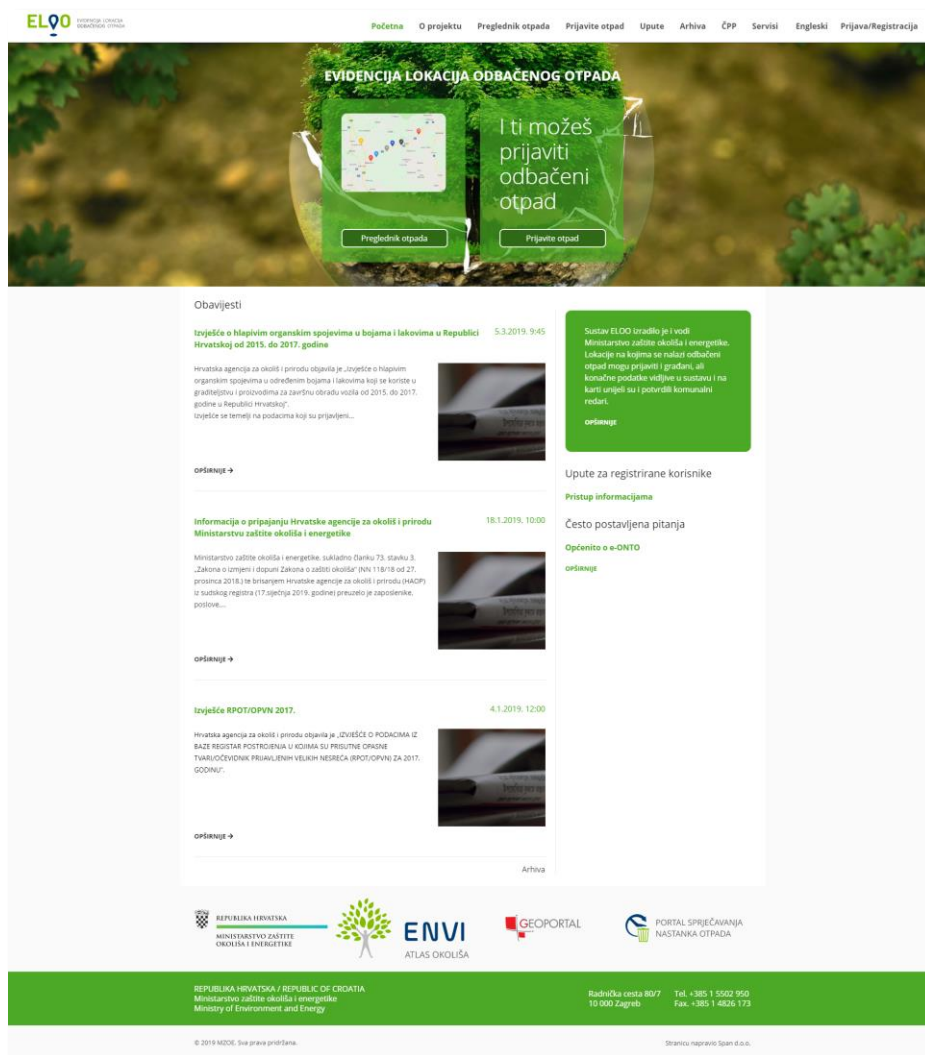
U ovom poglavlju biti će prikazane funkcionalnosti koje su dostupne javnosti te za njihovo korištenje nije potrebna korisnička uloga u sustavu.

Početna stranica

Na početnoj stranici korisnik može vidjeti nove obavijesti u sustavu, podatke o ministarstvu te poveznice na arhivu, često postavljena pitanja i arhivu. Uz to, u glavnom izborniku dostupne su mu slijedeće opcije:

- Početna
- O projektu
- Preglednik otpada
- Prijavite otpad
- Upute
- Arhiva
- ČPP (Često postavljena pitanja)
- Servisi
- Engleski/Hrvatski (odabir jezika sučelja)
- Prijava/Registracija

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA



Slika 1 Početna stranica

Javno dostupni dio sustava je responzivan te ga korisnici mogu koristiti i na svojim mobilnim uređajima. U nastavku je prikazana početna stranica sustava kako izgleda u mobilnom obliku.

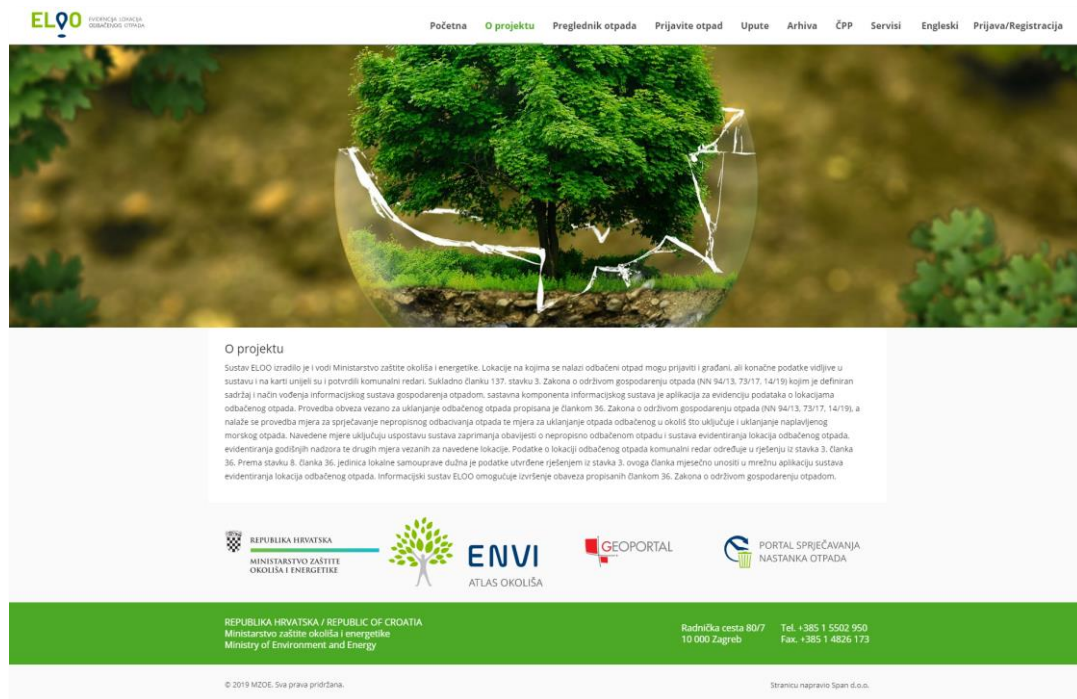
KORISNIČKA DOKUMENTACIJA



Slika 2 Početna stranica u mobilnom prikazu

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

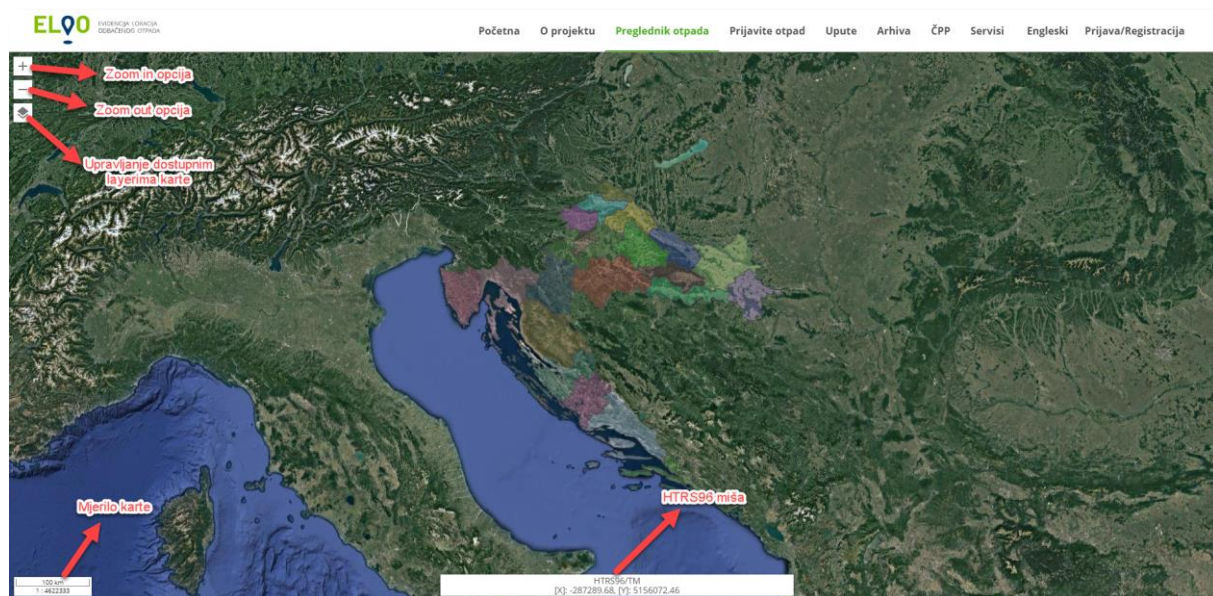
Ukoliko korisnik klikne na opciju *O projektu* aplikacija će ga pozicionirati na stranicu sa opisom projekta.



Slika 3 O projektu

Preglednik otpada

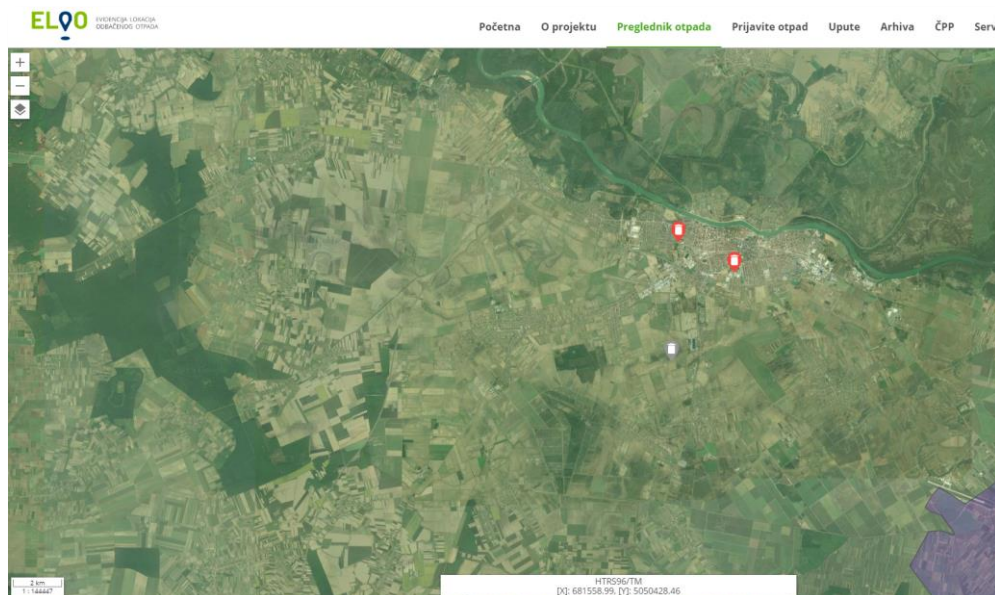
Odabirom opcije *Preglednik otpada* korisnici su pozicionirani na sučelje s kartom na kojoj se nalaze lokacije otpada prema kriterijima *otpad na lokaciji* i *otpad uklonjen*.



Slika 4 Preglednik otpada za javnost

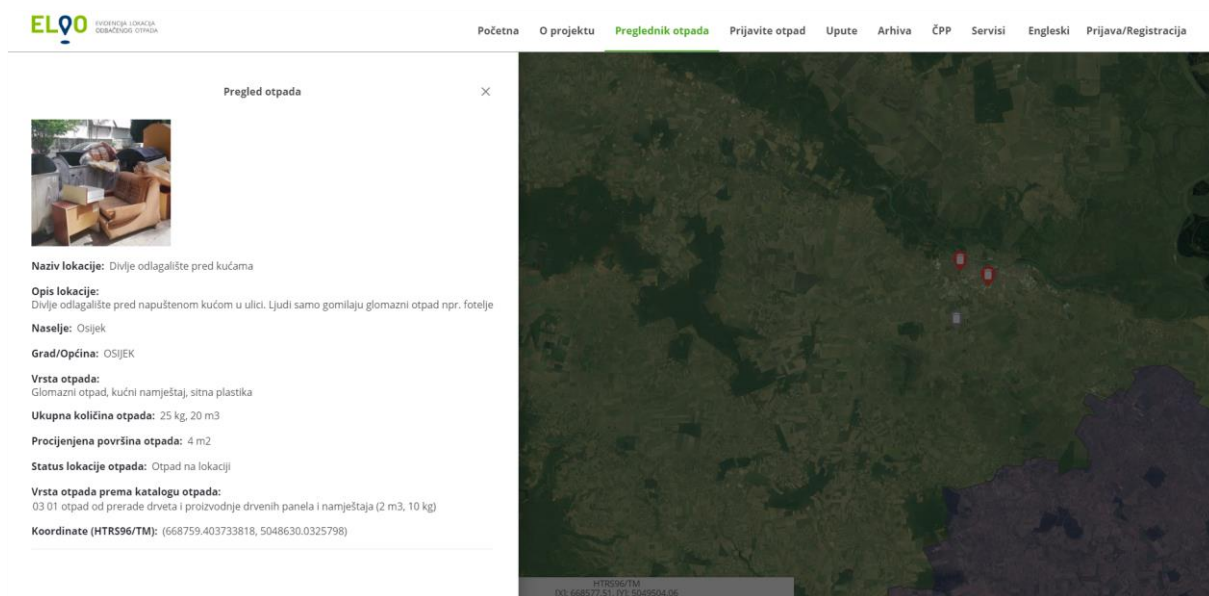
KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

Kada korisnik pristupi pregledniku otpada, pinovi na karti preglednika otpada su grupirani. Daljnjim zoomiranjem korisnik može vidjeti detaljniji prikaz lokacije pina. Sivi pinovi označavaju lokaciju gdje je otpad uklonjen dok crveni pinovi označavaju lokacije na kojima se nalazi otpad. Na karti je dostupna i legenda za boje pinova.



Slika 5 Pinovi sa lokacijama otpada

Klikom na pin na karti, korisniku se pojavljuje opis lokacije te slika ukoliko je dostupna.



Slika 6 Pregled pojedinog otpada na Pregledniku otpada

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

Prijava otpada od strane javnosti

Odabirom opcije *Prijavite otpad* korisnik je pozicioniran na sučelje za prijavu otpada. Otpad prijavljen sa ovog sučelja će se u sustav evidentirati sa statusom *Otpad prijavljen od strane javnosti* te on neće odmah biti vidljiv na *Pregledniku otpada* dok komunalni redar ne potvrdi da se na navedenoj lokaciji uistinu nalazi otpad.

Slika 7 Sučelje za prijavu otpada

Kako bi se prijava mogla poslati moraju biti ispunjena obvezna polja koja su – *županija, grad/općina* te *opis lokacije i otpada*. Uz to korisnik može upisati svoje podatke – *ime, prezime* i *broj mobitela* te priložiti do 4 fotografije.

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

Slika 8 Ispunjena forma za prijavu otpada

Nakon što je korisnik ispunio sva obvezna polja, može poslati prijavu klikom na opciju *Pošalji prijavu*. Stranicu za prijavu otpada štiti *Googleova reCAPTCHA* te ukoliko primijeti sumnjivo ponašanje, korisnik će prije nego što se prijava pošalje morati riješiti *Googleovu reCAPTCHA* te će nakon uspješnog njenog rješavanja prijava biti poslana.

Korisnik lokaciju na karti može odabrati na slijedeće načine:

- Klikom na opciju *trenutna lokacija* (eng. *current location*) aplikacija će zoomirati kartu na korisnikovu lokaciju prema uređaju koji koristi te korisnik potom može postaviti pin na kartu. Polja županija i grad/općina bit će automatski popunjena prema trenutnoj lokaciji.
- Odabirom županije i/ili općine iz padajućeg izbornika pored karte, aplikacija će zoomirati kartu na izabranu županiju i općinu/grad te korisnik potom može postaviti pin na kartu.
- Klikom na neku od županija/općina karta će se zoomirati te potom korisnik može postaviti pin na kartu. Polja županija i grad/općina bit će automatski popunjena prema kliknutoj lokaciji.

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

Registracija korisnika u sustav

Kako bi korisnik ima mogućnost korištenja više funkcionalnosti od onih dostupnima javnosti, korisnik treba proći proces registracije u sustav.

 Administratori ovaj proces ne moraju prolaziti te se oni mogu dodati izravno u sustav kroz modul *upravljanje korisnicima*. Uz to, administratori imaju mogućnost dodavanja korisnika sa drugim rolama u sustav te ni oni neće morati prolaziti ovaj proces već će im se poslati mail za definiranje lozinke.

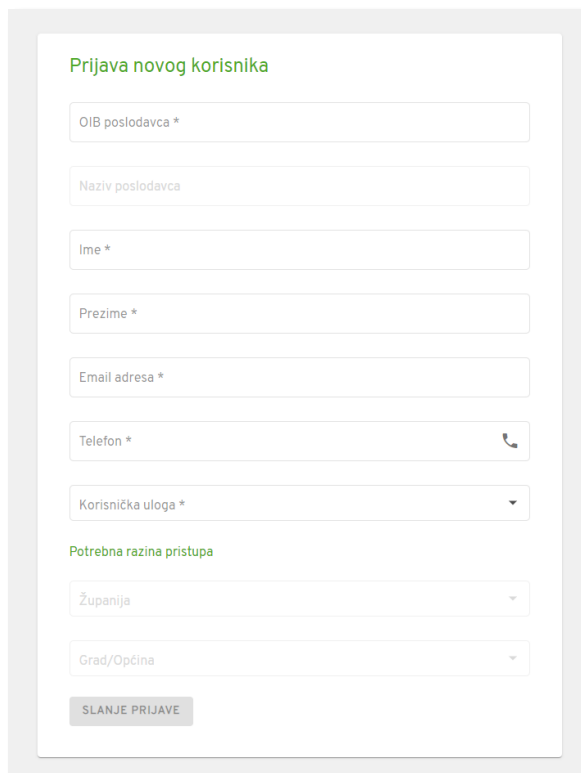
Odabirom opcije *Prijava/Registracija* korisnik je pozicioniran na sučelje za prijavu i registraciju novih korisnika. Na ovom sučelju korisnik može još zatražiti ponovno postavljanje lozinke. Ukoliko korisnik ima već kreiran korisnički račun, na ovom sučelju se može ulogirati u sustav.

Proces registracije

U nastavku će biti opisan proces registracije. Proces registracije se odnosi na sljedeće role te je on u koracima jednak, no razlikuje se u obaveznim poljima za unos prilikom registracije (županija/općine) te u sadržaju obrazaca koje korisnik mora ovjeriti te učitati u sustav.

Korak 1: Ispunjavanje forme na ELOO stranici za registraciju

Pristupom na stranicu ELOO sustava, korisnik izabire opciju *Prijava/Registracija* što ga vodi na sučelje za prijavu i registraciju u sustav. Kada je pozicioniran na toj stranici odabire opciju *Registracija* te ga sustav pozicionira na formu za registraciju.



Prijava novog korisnika

OIB poslodavca *

Naziv poslodavca

Ime *

Prezime *

Email adresa *

Telefon *

Korisnička uloga *

Potrebna razina pristupa

Županija

Grad/Općina

SLANJE PRIJAVE

Slika 9 Forma za registraciju novog korisnika

Korak 2: Ispunjavanje i učitavanje obrazaca

Učitavanje obrasca

Poštovani,

za odobravanje Vašeg korisničkog računa potrebno je učitati ovjereni obrazac koji ste dobili prilikom registracije.

Kako biste dovršili svoju registraciju i učitali ovjereni obrazac, kliknite na link ispod i slijedite upute.

Učitajte obrazac

OVaj link vrijedi 30 dana i moguće ga je iskoristiti samo jednom!

Iz sigurnosnih razloga, ovaj jedinstveni link za učitavanje ovjerenog obrasca vrijedi 30 dana i moguće ga je iskoristiti samo jednom.

Ukoliko Vi niste uputili ovaj zahtjev, molimo Vas zanemarite i obrišite ovu email poruku. Ne proslijeđujte ovaj link nikome.

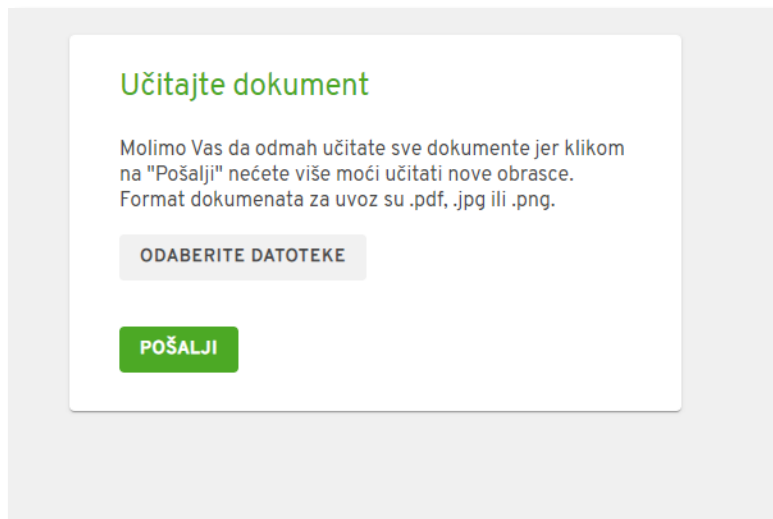
Ovo je automatski generirana poruka, molimo Vas ne odgovarajte na nju.

U prilogu maila će biti dostupan jedan ili više obrazaca ovisno o roli i razini zatraženog pristupa.

Slika 11 Primjer obrasca

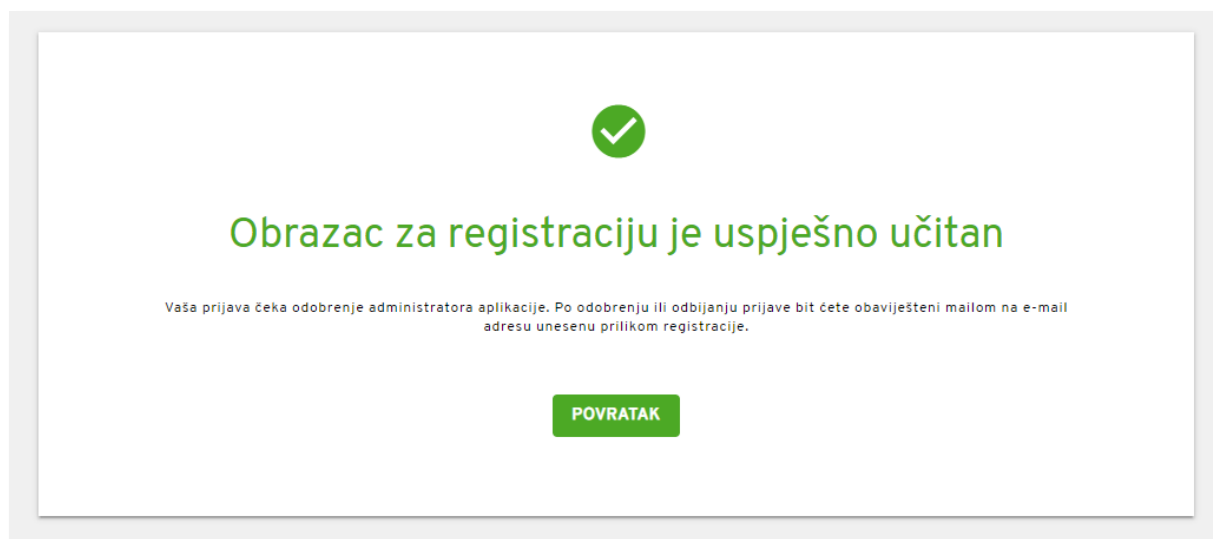
KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

Nakon što je korisnik preuzeo, ispunio i ovjerio potrebne obrasce, klikom na lik iz maila može ih učitati. Klikom na link korisniku se prikazuje forma za učitavanje obrazaca.

The screenshot shows a web form for uploading documents. At the top, the heading "Učitajte dokument" is in green. Below it, a paragraph explains that users should upload documents immediately after clicking "Pošalji" to avoid losing the ability to upload new forms, and lists supported file formats as .pdf, .jpg, and .png. There are two buttons: a grey "ODABERITE DATOTEKE" button and a green "POŠALJI" button.

Slika 12 Forma za učitavanje obrazaca

Nakon što odabere sve potrebne datoteke, korisnik klikom na pošalji, šalje svoju prijavu na evaluaciju kod administratora sustava te administrator dobiva email obavijest kako je zatražena nova prijava u ELOO sustav.

The screenshot shows a confirmation screen after a successful upload. It features a large green checkmark icon at the top. Below it, the heading "Obrazac za registraciju je uspješno učitán" is displayed in green. A smaller line of text informs the user that their application is pending administrator approval and that they will be notified via email. At the bottom, there is a green button labeled "POVRATAK".

Slika 13 Obrazac je uspješno učitán

Korak 3: Evaluacija prijave od strane administratora

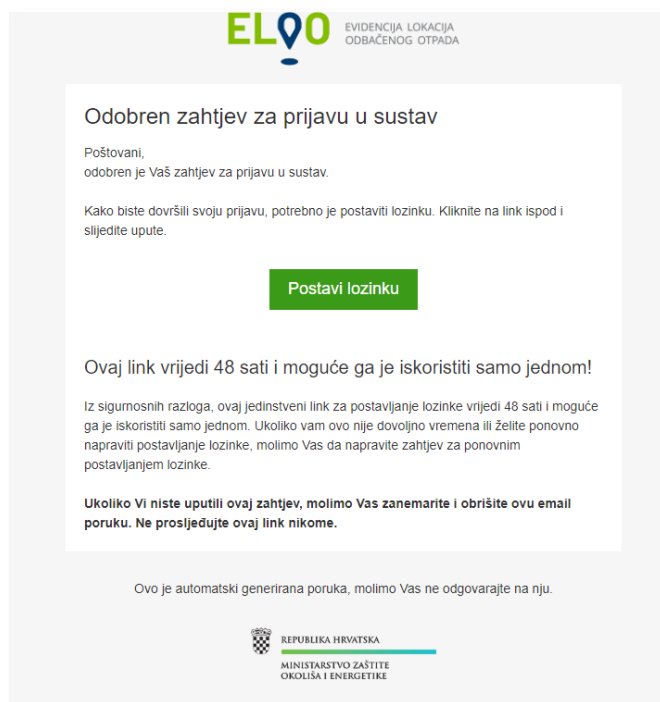
Kada korisnik učitá obrasce, administrator dobije email obavijest te ima mogućnost prihvatiti ili odbiti korisnikovu prijavu u sustav.

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA



Slika 14 Email obavijest koju administrator dobije kada korisnik učita potrebne obrasce

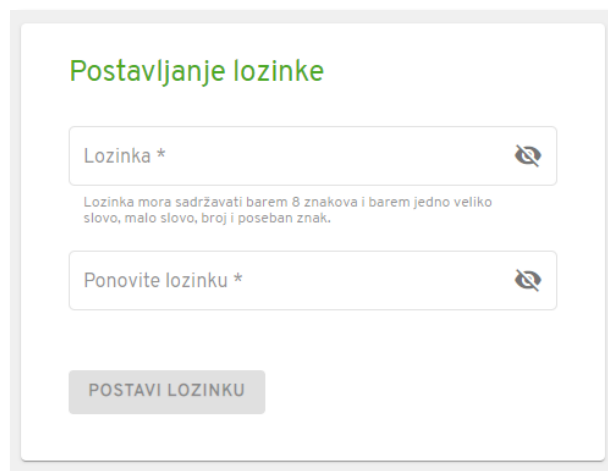
Ukoliko administrator prihvati prijavu, korisniku se šalje email obavijest da je njegova prijava odobrena te da treba postaviti lozinku za svoj korisnički račun.



Slika 15 Odobren zahtjev za prijavu u sustav

Klikom na link *Postavi lozinku* korisnik je pozicioniran na sučelje za postavljanje lozinke.

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA



The screenshot shows a web form titled "Postavljanje lozinke" in green. It contains two input fields: "Lozinka *" and "Ponovite lozinku *", both with toggle icons. Below the first field is a note: "Lozinka mora sadržavati barem 8 znakova i barem jedno veliko slovo, malo slovo, broj i poseban znak." At the bottom is a grey button labeled "POSTAVI LOZINKU".

Slika 16 Sučelje za postavljanje lozinke

Ukoliko je korisnikova prijava odbijena, korisnik će biti obaviješten emailom te će morati proces registracije započeti od početka.



The screenshot shows an email interface. At the top is the logo "ELQO" and the text "EVIDENCIJA LOKACIJA ODBAČENOG OTPADA". The main content is titled "Odbijen zahtjev za prijavu u sustav". The body text reads: "Poštovani, odbijen je Vaš zahtjev za prijavu u sustav uz napomenu: 'Prijava je odbijena jer obrasci za registraciju nisu zadovoljavajući.' Potrebno je ponoviti prijavu s ispravnim podacima." Below this is a note: "Ovo je automatski generirana poruka, molimo Vas ne odgovarajte na nju." At the bottom is the logo of the "REPUBLIKA HRVATSKA" and the text "MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I ENERGETIKE".

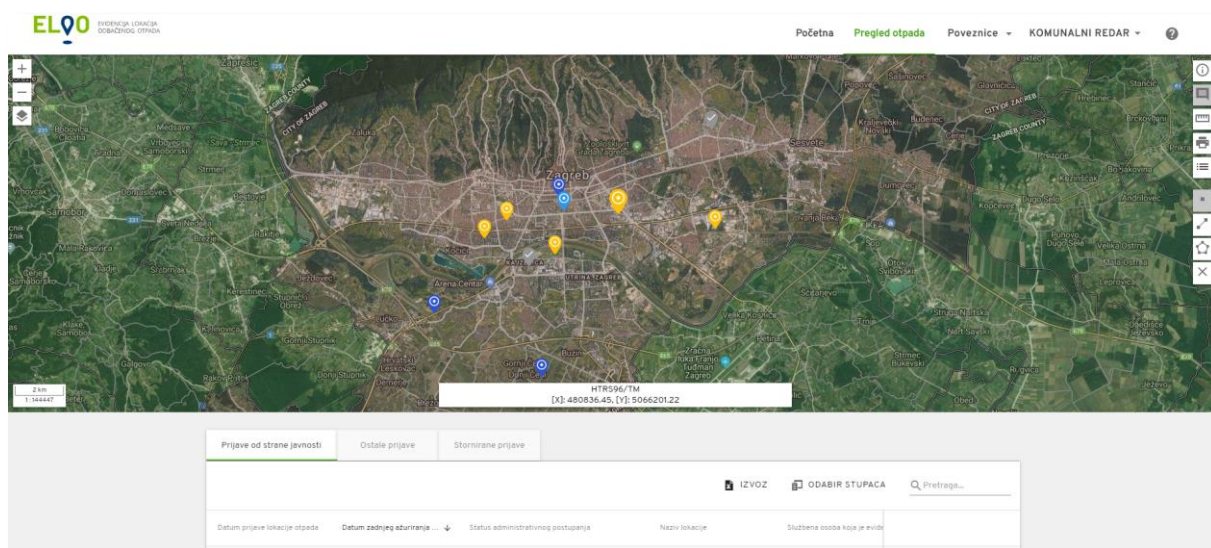
Slika 17 Prijava je odbijena

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

Pregled otpada prijavljenog korisnika

Ovisno o korisničkoj ulozi koju korisnik ima kada se ulogira na pregledu prijavljenog otpada može raditi sljedeće:

- **Komunalni redar:**
 - Pregledava i uređuje prijave za područje njegove nadležnosti
 - Notifikacija na sučelju aplikacije ukoliko postoji nova prijava za područje njegove nadležnosti
 - Potvrditi i odbiti prijave od strane javnosti
- **Državni inspektorat i ostali:**
 - Pregledava sve prijave unutar sustava, no nema pravo njihova uređivanja
- **Djelatnik nadležnih upravnih tijela u županiji i Gradu Zagrebu ili JLS:**
 - Pregledava prijave za područje njegove nadležnosti
- **Administrator:**
 - Pregledava i uređuje sve prijave unutar sustava
 - Notifikacija na sučelju aplikacije ukoliko postoji nova prijava u sustavu



Slika 18 Pregled otpada prijavljenog korisnika

Prijave su prijavljenim korisnicima dostupne u 3 kartice – *Prijave od strane javnosti*, *Ostale prijave* te *Stornirane prijave*. Pri čemu su na kartici *Ostale prijave*, prijave koje je napravio ili potvrdio komunalni redar ili administrator.

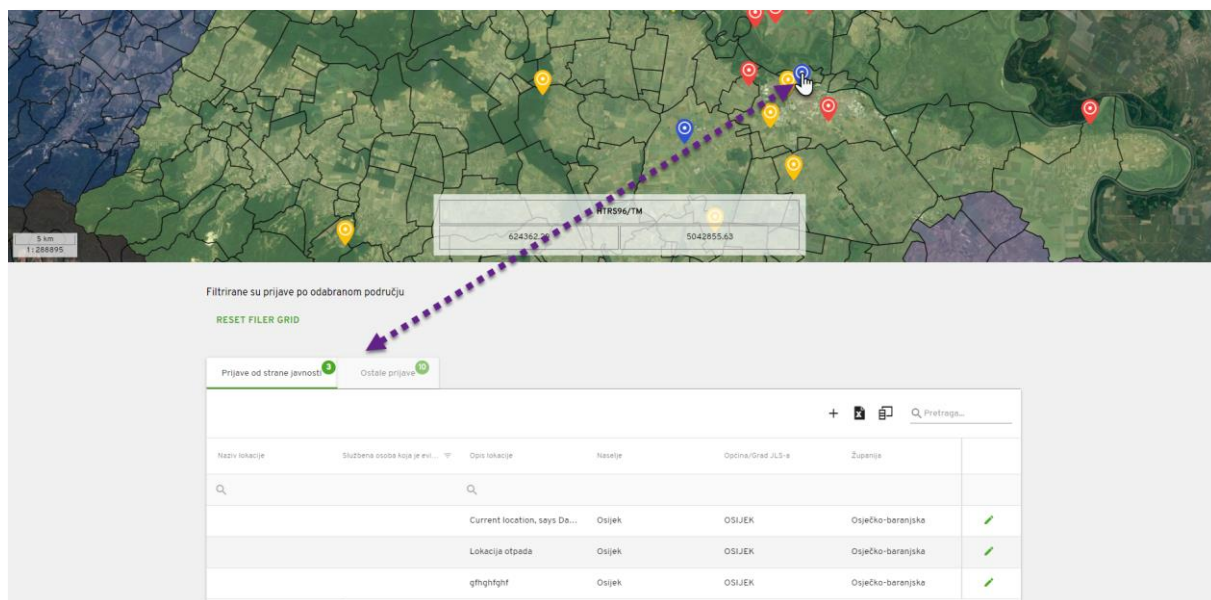
Popis prijava moguće je pretraživati, sortirati i filtrirati prema dostupnim stupcima. Osim toga korisnik može sam izabrati dostupne stupce te izvesti prijave u XLS format.

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA



Slika 19 Dostupne opcije na pregledu prijava

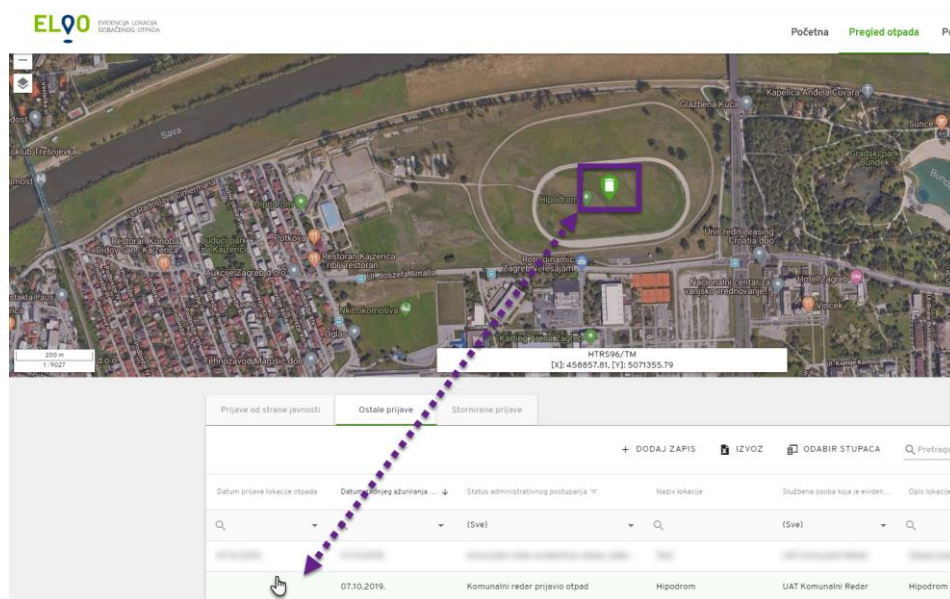
Osim toga klikom na pin na karti, popis prijava se filtrira. Na kartici će pisati broj prijava na izabranoj lokaciji. Potrebno je obratiti pozornost na broj u zelenom kružiću na kartici kako bi se vidjelo na kojoj kartici se nalazi prijava.



Slika 20 Filtriranje prijava klikom na pin na karti

Osim putem klika na pin na karti, korisnik može filtrirati i prijave na način da klikne na red željenog zapisa te će mu se ta lokacija pokazati na karti te će biti naznačena dodatno sa zelenom kanticom. Ukoliko korisnik pokuša filtrirati kartu klikom na storniranu prijavu, dobit će notifikaciju kako nije moguće filtrirati kartu prema storniranim prijavama.

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA



Slika 21 Filtriranje karte putem klika na zapis u tablici prijava

Prilikom pregleda prijava otpada, prijavljenim korisnicima su dostupne sljedeće opcije na karti:

- Odabir željenih layera
- Uvoz novo layera
- Mogućnost označavanja poligona i točaka na karti (mjerenja i komentari)
- Ispis karte sa legendom

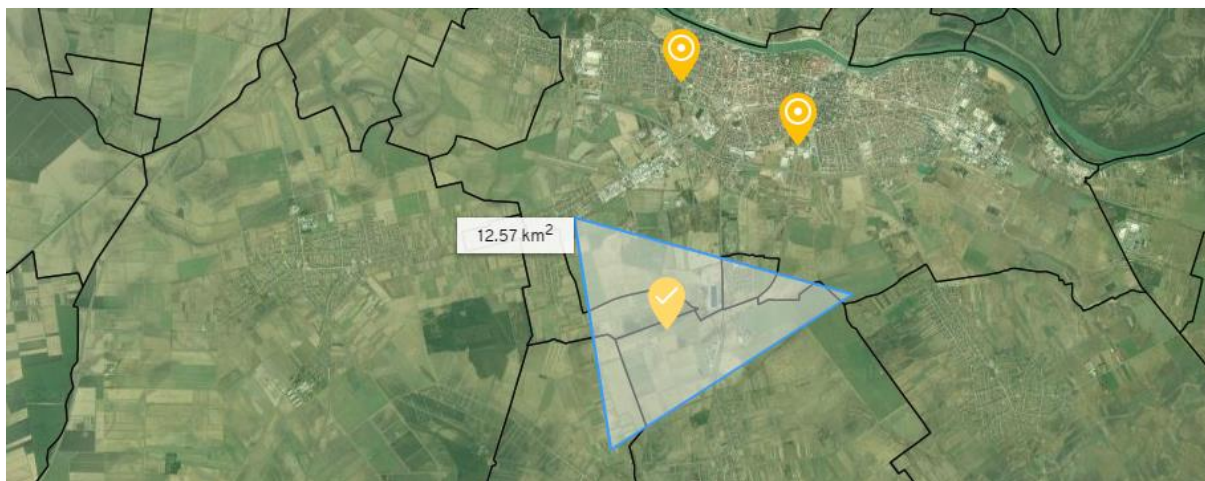
Od dostupnih opcija karte aplikacija podržava:

- Layeri: Google Maps i OSM
- Dodatni: Županije, Jedinice, Naselja i DKP
- Statusi lokacije otpada – administrativni statusi



Slika 22 Opcije na karti koje su dostupne prijavljenim korisnicima

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA



Slika 23 Korištenje opcije mjerenja

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

Najčešća pitanja i nedoumice

Što ukoliko imam duplu prijavu za neku lokaciju odbačenog otpada?

Ukoliko u sustavu postoji više prijava za istu lokaciju otpada ili ste sami slučajno kreirali duplu prijavu za neku lokaciju otpada istu možete stornirati na sljedeći način:

1. Pronaći prijavu koju želite stornirati na Pregled otpada
2. Klik na zelenu olovčicu kako biste ušli u sučelje za uređivanje prijave
3. Klik na karticu *Rješenje*
4. Promjena polja *Status prijave* u *Stornirano*
5. Klik na *Spremi*

Stornirane prijave nisu vidljive na karti niti na javnom dijelu ELOO sustava.

Otpad je uklonjen s lokacije – kako to mogu evidentirati u ELOO sustavu?

Ukoliko je otpad uklonjen s lokacije, korisnik to može evidentirati u sustav tako da na detaljima prijave na kartici *Prošireni podaci* ažurira polje *Status lokacije otpada* na *Uklonjen otpad*. Ovisno o statusu rješenja (bilo ono izdano ili izvršeno), može to ažurirati na kartici *Rješenje* u polju *Status administrativnog postupanja*.

Rješenje za neku lokaciju otpada je izdano ili izvršeno, gdje se to može evidentirati u ELOO sustavu?

Ukoliko je za neku prijavu lokacije odbačenog otpada rješenje izdano ili izvršeno, to se može ažurirati u detaljima prijave na kartici *Rješenje* u polju *Status administrativnog postupanja*. *Status administrativnog postupanja* može imati sljedeće vrijednosti – „Prijava građana“, „Komunalni redar prijavio otpad“, „Komunalni redar evidentirao otpad, rješenje nije izdano“, „Rješenje izdano“ te „Rješenje izvršeno“.

Želim dodati novi sloj za kartu. Kako to mogu učiniti?

Ukoliko korisnik želi učitati novi sloj za prikaz na karti, može to učiniti na sljedeći način:

1. Otvoriti sučelje u aplikaciji gdje se nalaz karta
2. Klik na ikonicu za slojeve 
3. Klik na opciju *Dodaj sloj*
4. Unos podataka za sloj – vrsta (VMS, VMTS, TMS) te URL.
5. Klik na kvačicu će dodati željeni sloj

Zahtjev za prijavom u sustav mi je odbijen. Trebam li ponovno proći proces registracije ili moram raditi neke dodatne radnje?

Ukoliko je administrator odbio korisnikovu prijavu u sustav, taj korisnik ukoliko želi pristup aplikaciji mora ponovno proći kroz cijeli proces registracije (ispunjavanje online obrasca te učitavanje obrazaca). Korisnik može proces registracije proći ponovno sa istom email adresom.

KORISNIČKA DOKUMENTACIJA

Mogu li sa istom email adresom imati više korisničkih uloga vezanih na sebe?

Email adresa je oznaka jedinstvenosti unutar ELOO sustava. Korisnik uz jednu svoju email adresu može imati asociranu samo jednu korisničku ulogu. Ukoliko korisnik želi imati još neku ulogu u sustavu, morat će proces registracije proći sa drugom email adresom.