

# **Fitosanitarni informacijski sustav (FIS)**

## **Korisničke upute za Prodajnu mrežu**

**V1.0**

**7.11.2022.**

## Sadržaj

1	Uvod.....	4
2	Pristup aplikaciji .....	5
3	Uloga: NIAS korisnik .....	6
3.1	E-obrasci.....	7
3.1.1	Pregled obrazaca .....	7
3.1.2	Moji eObrasci .....	7
3.2	Subjekti .....	7
3.3	Polaznici izobrazbe .....	8
3.4	Uređaji za primjenu SZB .....	9
4	Uloga: Odgovorna osoba prodajne mreže .....	9
4.1	eObrasci.....	9
4.2	Subjekti .....	9
4.3	Prodajna mreža.....	14
4.3.1	Osnovni podaci .....	14
4.3.2	Prodajna mjesta .....	15
4.3.3	Zaposlenici.....	17
4.3.4	Savjetnici.....	22

## Popis slika

Slika 1 Pristup na portal ePoljoprivreda.....	5
Slika 2 Prijava preko NIAS-a (e-Građani) .....	5
Slika 3 Odabir FIS aplikacije na portalu ePoljoprivreda.....	6
Slika 4 NIAS korisnik - Početna stranica .....	6
Slika 5 Podmeni - eObrasci ima 2 opcije .....	7
Slika 6 Subjekti - Osnovni podaci .....	8
Slika 7 Promjena korisničke uloge: OO prodajna mreža .....	9
Slika 8 Subjekti - Osnovni podaci prodajne mreže .....	10
Slika 9 Subjekti - kartica Identifikatori .....	10
Slika 10 Subjekti - Lokacija subjekta.....	11
Slika 11 Subjekti - Detalji lokacije .....	11
Slika 12 Subjekti - Lokacija subjekta - opcija brisanja zapisa .....	12
Slika 13 Subjekti - upozorenje prilikom brisanja zapisa lokacije .....	12
Slika 14 Subjekti - kartica Kontakt podaci.....	13
Slika 15 Subjekti - Detalji kontakta .....	13
Slika 16 Subjekti - Kontakti - brisanje kontakta .....	13
Slika 17 Subjekti - upozorenje prilikom brisanja zapisa kontakta .....	14
Slika 18 Prodajna mreža - kartica Osnovni podaci .....	14
Slika 19 Prodajna mreža - ažuriranje kontakata .....	15
Slika 20 Prodajne mreža - kartica Prodajna mjesta.....	16
Slika 21 Prodajna mreža - detalji prodajnog mjesta.....	16
Slika 22 Prodajna mreža - unos novog prodajnog mjesta .....	17
Slika 23 Prodajna mreža - kartica Zaposlenici .....	17
Slika 24 Prodajna mreža - filter zaposlenika po prodajnom mjestu.....	18
Slika 25 Prodajna mreža - filter zaposlenika po radnom mjestu.....	18
Slika 26 Prodajna mreža - detalji zaposlenika .....	19
Slika 27 Prodajna mreža - unos novog zaposlenika .....	20
Slika 28 Prodajna mreža odabir novog zaposlenika u tražilici subjekata .....	20
Slika 29 Prodajna mreža - automatsko popunjavanje podataka zaposlenika .....	21
Slika 30 Novi zaposlenik - unos zaposlenja.....	21
Slika 31 Novi zaposlenik - prozor za unos zaposlenja.....	22
Slika 32 Prodajna mreža - detalji savjetnika .....	23
Slika 33 Prodajna mreža - prozor za unos savjetnika.....	23
Slika 34 Prodajna mreža - dodavanje savjetnika na prodajno mjesto .....	24

# 1 UVOD

Fitosanitarni informacijski sustav (FIS) platforma je u kojoj su spremljene i povezane informacije vezane za upravljanje registracijom sredstava za zaštitu bilja, evidencijom prodaje, prodajnom mrežom, procesima i podacima vezanim uz izobrazbe (provoditelji izobrazbe, predavači, polaznici izobrazbe, najave izobrazbi, ispiti, potvrde i sl.), podacima o tretiranjima javnih površina te podacima o kontroli uređaja za primjenu sredstava za zaštitu bilja.

Sustavu se pristupa putem portala ePoljoprivreda (<https://ePoljoprivreda.mps.hr>) uz autentikaciju putem sustava NIAS (Nacionalni identifikacijski i autentikacijski sustav) koji je dio portala e-Građani.

Dio informacija dostupan je javnosti putem FIS-portala (<https://fis.mps.hr/>), na kojem su objavljene obavijesti, propisi te informacije iz područja: održiva uporaba pesticida, sjeme i sadni materijal, sredstava za zaštitu bilja te zdravstvena zaštita bilja. Osim tih informacija na portalu je, u obliku tražilice, objavljen popis registriranih sredstava za zaštitu bilja, zatim najave pregleda uređaja, primjene SZB te izobrazbi iz područja održive uporabe pesticida. Prijava na izobrazbe moguća je putem portala ePoljoprivreda i autentikacijom preko NIAS-a.

Ovaj je dokument namijenjen korisnicima sustava koji predstavljaju prodajnu mrežu.

Odgovorna osoba prodajne mreže ima sljedeće ovlasti u aplikaciji FIS:

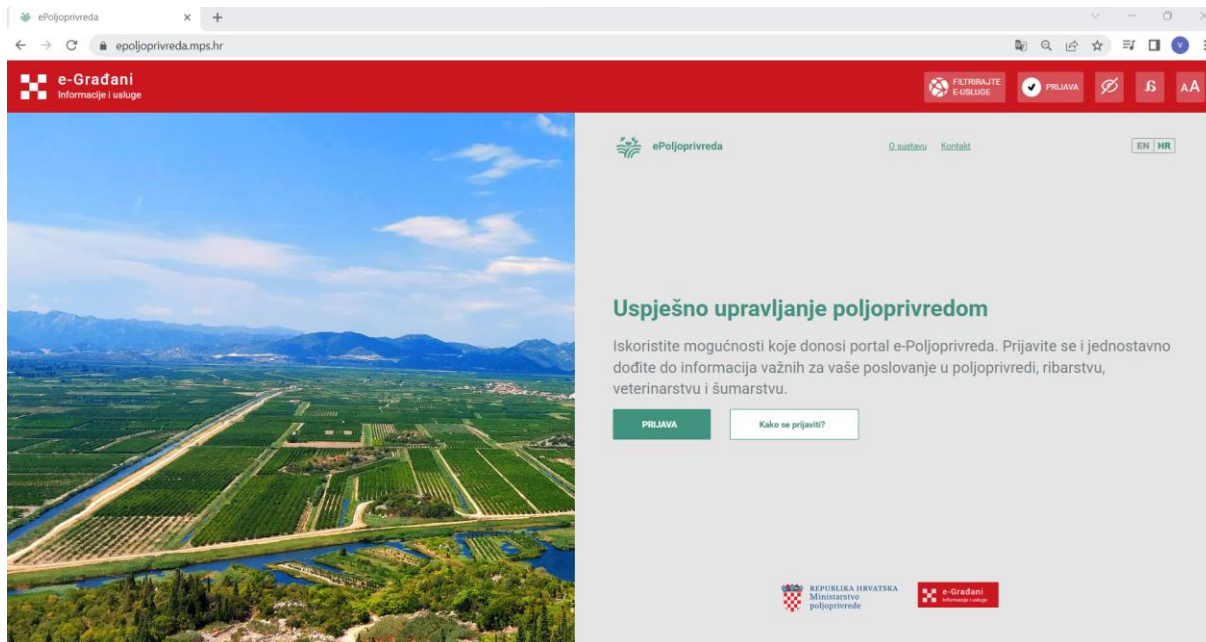
- Pregledati osnovne podatke svoje institucije
- Ažurirati kontakt podatke prodajne mreže
- Ažurirati kontakt osobe prodajne mreže
- Ažurirati popis zaposlenika prodajne mreže
- Ažurirati prodajna mjesta
- Ažurirati savjetnike.

Napomena: U ovom dokumentu detaljno su opisane funkcionalnosti namijenjene posebno za rolu odgovorne osobe prodajne mreže, dok su ostale dostupne funkcionalnosti samo navedene i opisane ukratko.

## 2 PRISTUP APLIKACIJI

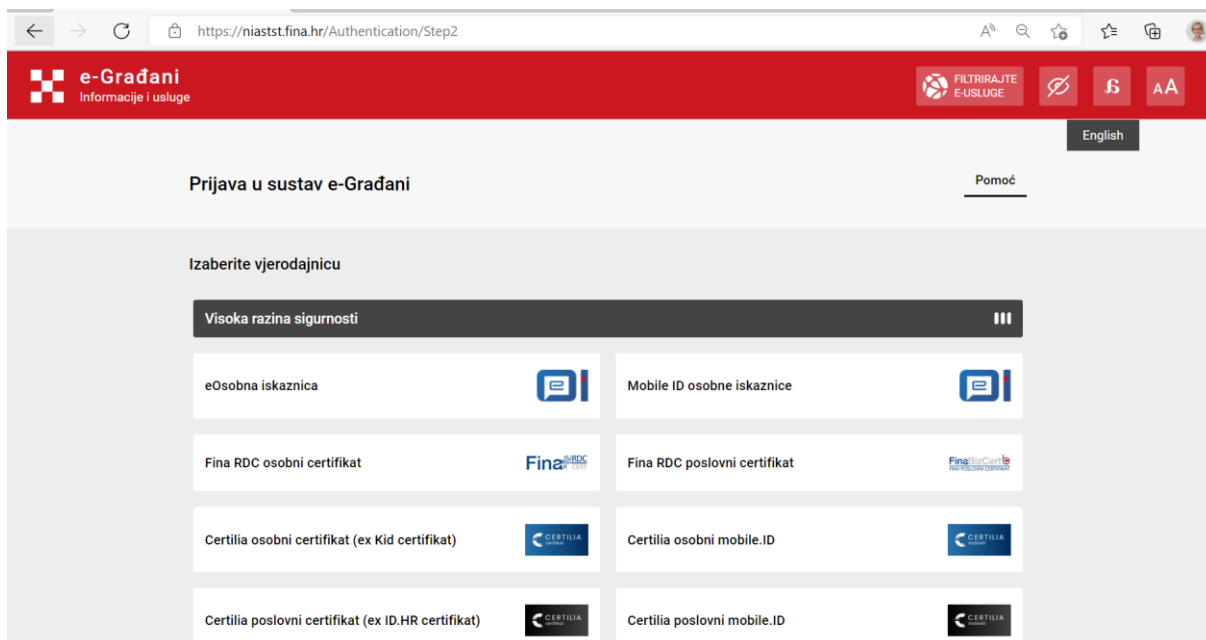
Aplikaciji se pristupa preko portala ePoljoprivreda na adresi:

<https://ePoljoprivreda.mps.hr>



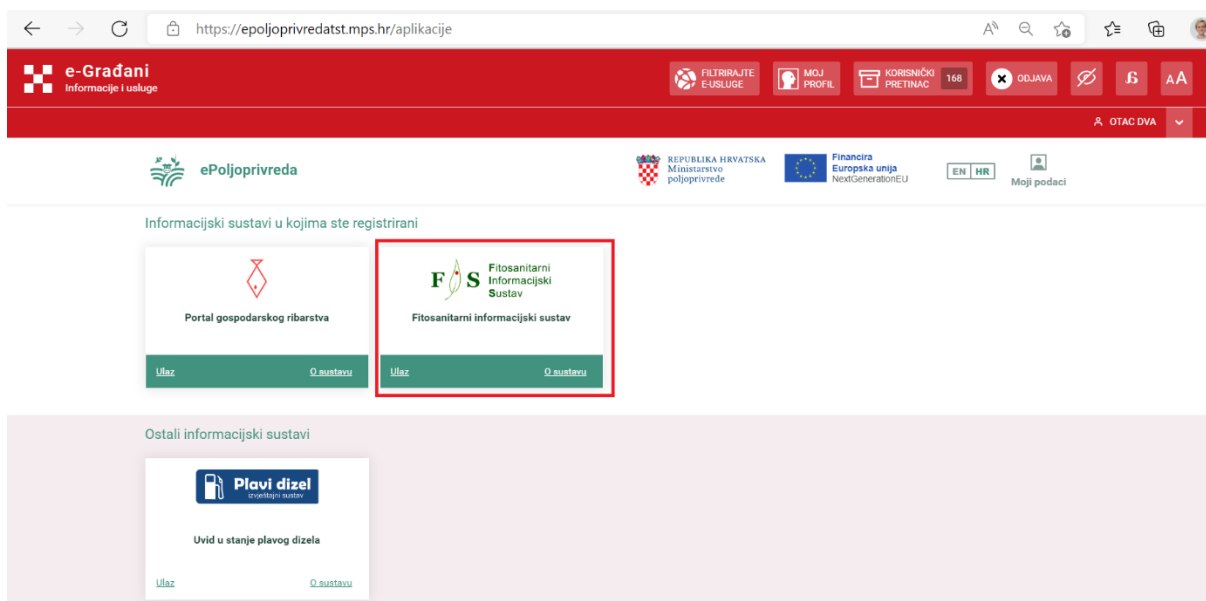
Slika 1 Pristup na portal ePoljoprivreda

Klikom na gumb Prijava otvara se mogućnost prijave putem NIAS-a (e-Građani) na kojemu se možete autenticirati nekom od ponuđenih vjerodajnica:



Slika 2 Prijava preko NIAS-a (e-Građani)

Nakon prijave na portal ePoljoprivreda potrebno je među dostupnim aplikacijama odabrati aplikaciju Fitosanitarni Informacijski sustav (FIS):



Slika 3 Odabir FIS aplikacije na portalu ePoljoprivreda

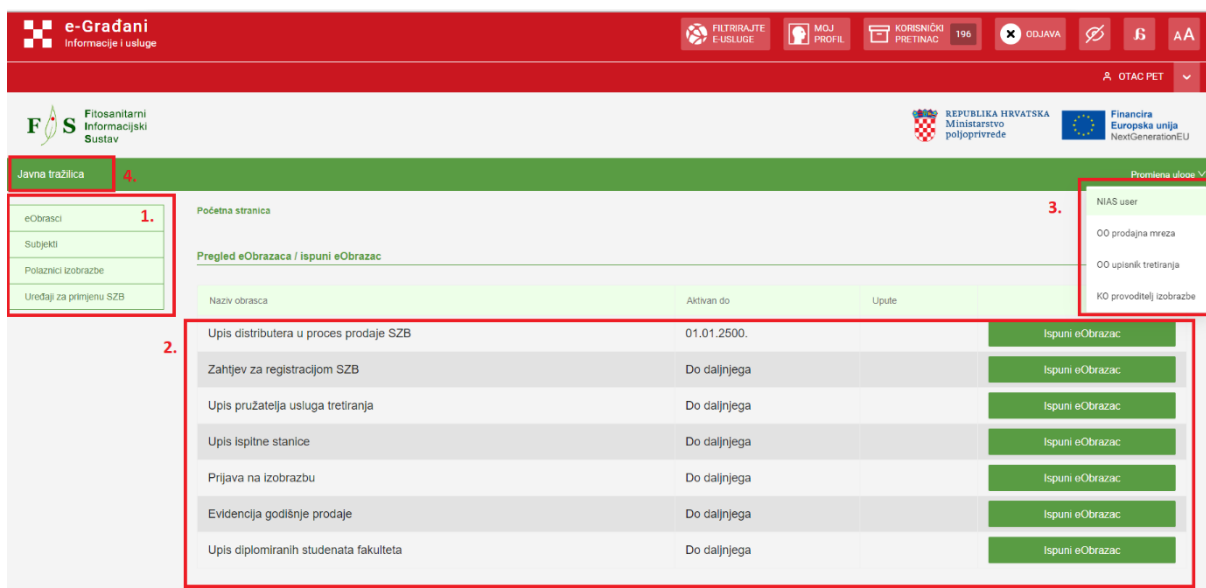
Nakon odabira linka Ulaz, korisnika se prosljeđuje na početnu stranicu FIS aplikacije.

Svaki korisnik, neovisno o poslovnoj roli, dobije i rolu: NIAS korisnik, putem koje može pregledati i ažurirati svoje osobne podatke kao što su adrese i kontakt podaci.

### 3 ULOGA: NIAS KORISNIK

Prilikom otvaranja FIS aplikacije korisnik se automatski usmjerava na rolu NIAS korisnik.

Na početnoj stranici su dostupne sljedeće komponente:



Slika 4 NIAS korisnik - Početna stranica

(1) OSNOVNI MENI – na meniju su dostupni moduli. Klikom na neku opciju menija otvara se podmeni.

eObrasci
Pregled eObrazaca
Moji eObrasci
Subjekti
Polaznici izobrazbe
Uređaji za primjenu SZB

Slika 5 Podmeni - eObrasci ima 2 opcije

- (2) Lista dostupnih eObrazaca. Klikom na Ispuni obrazac se otvara određeni obrazac. Standardno korisnici sustava komuniciraju s Ministarstvom i unose/ažuriraju razne podatke u sustavu putem procesa eObrazaca.
- (3) Promjena uloge. Ovo je parajuća lista na kojoj su sve dostupne uloge trenutnog korisnika sustava. Na ovoj listi korisnik može promijeniti svoju trenutnu ulogu – npr. ukoliko se odabere Odgovorna osoba prodajne mreže korisnik će poprimiti druga prava pristupa podacima i modulima aplikacije FIS, koja odgovaraju toj ulozi.
- (4) Link na javnu tražilicu sredstava za zaštitu bilja

## 3.1 E-obrasci

### 3.1.1 Pregled obrazaca

Na opciji menija Pregled obrazaca nalazi se lista svih dostupnih eObrazaca u sustavu, kojima je omogućeno korisniku da unosi nove podatke ili ažurira postojeće podatke u sustavu.

Odabirom opcije Ispuni eObrazac se otvara obrazac s predpopunjenim podacima za korisnika koji je prijavljen u sustav i omogućen je unos podataka i spremanje obrasca.

### 3.1.2 Moji eObrasci

Na opciji menija Moji eObrasci se nalazi lista obrazaca koje je ulogirani korisnik s odabranom rolom kreirao u sustavu, s pripadajućom tražilicom pomoću koje se obrasci mogu pretražiti prema sljedećim kriterijima:

- Naziv obrasca
- Vrsta obrasca
- Status obrasca
- Datum slanja obrasca (od-do)

## 3.2 Subjekti

Klikom na modul Subjekti otvaraju se osnovni podaci za prijavljenog NIAS korisnika:

Slika 6 Subjekti - Osnovni podaci

Ovi podaci su sinkronizirani s OIB sustavom i nije ih moguće mijenjati, moguć je samo uvid.

Podaci o subjektu su podijeljeni na 4 kartice:

- Osnovni podaci -- Ovi podaci su sinkronizirani s OIB sustavom i nije ih moguće mijenjati, moguć je samo uvid
- Identifikatori – pregled dodatnih podataka kao što su Matični broj, Broj putovnice i sl, NIAS korisnik ih nema prava mijenjati, moguć je samo uvid
- Lokacija subjekta – NIAS korisnik na ovoj kartici može ažurirati svoje lokacije (dodavati nove lokacije, aktivirati/deaktivirati i ažurirati postojeće lokacije)
- Kontakt podaci – NIAS korisnik na ovoj kartici može ažurirati svoje kontakt podatke (dodavati nove kontakt podatke, aktivirati/deaktivirati i ažurirati postojeće kontakt podatke)

### 3.3 Polaznici izobrazbe

Ukoliko je prijavljen korisnik također i polaznik izobrazbe za korištenje SZB, na opciji menija Polaznici izobrazbe može vidjeti svoje podatke, također organizirane u 4 kartice:

- Osnovni podaci – podaci o korisniku izobrazbe koje nema prava mijenjati, slično kao u modulu Subjekti
- Obrazovanje i radno iskustvo
  - o Podaci o obrazovanju koje je korisnik prijavio prilikom prijave na izobrazbu (završeno školovanje)
  - o Stručni seminari i usavršavanje – povijest pohađanja stručnih seminar
  - o Zaposlenja – lista zaposlenja polaznika izobrazbe koja su zabilježena u sustavu
- Izobrazbe – Lista izobrazbi na koje je korisnik bio prijavljen (koji je prijavio/pohađao/položio/otkazao)



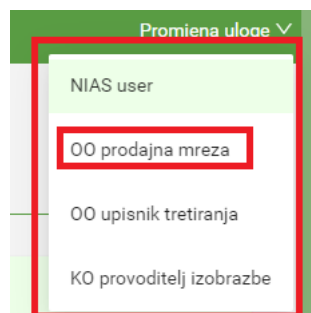
- Evidencija uporabe SZB – lista izvršenih uporaba SZB, koje su evidentirane kroz eObrasce, ukoliko postoji

### 3.4 Uređaji za primjenu SZB

U ovom su modulu podaci o prijavljenim uređajima za primjenu SZB koje prijavljeni NIAS korisnik posjeduje.

## 4 ULOGA: ODGOVORNA OSOBA PRODAJNE MREŽE

Korisnik na padajućoj listi Promjena uloge odabere opciju „OO prodajna mreža“.



Slika 7 Promjena korisničke uloge: OO prodajna mreža

### 4.1 eObrasci

Za objašnjenje pogledati poglavlje: [E-obrasci](#)

### 4.2 Subjekti

Modulu subjekti pristupamo klikom na gumb *Subjekti* nakon čega se otvara prikaz osnovnih podataka za pravni subjekt prodajne mreže, za koju je prijavljena osoba navedena kao ODGOVORNA OSOBA.

Slika 8 Subjekti - Osnovni podaci prodajne mreže

Automatski se prikazuje kartica Osnovni podaci za pravni subjekt prodajnu mrežu.

Ovi podaci su sinkronizirani sa sudskim registrom i nije ih moguće mijenjati.

Na kartici Identifikatori se nalaze dodatni podaci kao što su Matični broj EUD ID i sl. Te podatke također nije moguće mijenjati.

Slika 9 Subjekti - kartica Identifikatori

Na kartici Lokacija subjekta se nalazi lista lokacija prodajne mreže (ovdje se ne misli na prodajne mjesta koja su definirana u modulu *Prodajna mreža*).

Subjekti > Pregled subjekata > Subjekt: [redacted]

Subjekt: [redacted]

Osnovni podaci | Identifikatori | **Lokacija subjekta** | Kontakt podaci

Novi zapis

ID	Adresa	Država	Vrsta adrese	Aktivno	Primarno	Brisanje
47679	[redacted]	Hrvatska	Kontakt adresa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
236318	[redacted]	Hrvatska	Kontakt adresa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Ukupno rezultata: 2 < 1 > 10

Slika 10 Subjekti - Lokacija subjekta

Klikom na link u stupcu ID otvaraju se podaci pojedine lokacije.

Detalji

Vrsta adrese \*  
Kontakt adresa

Država \*  
Hrvatska

Županija \*  
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

Grad/Općina  
KNIN

Naselje  
Knin

Poštanski broj  
[redacted]

Adresa \*  
[redacted]

Primarno ☒

Aktivno ☒

Slika 11 Subjekti - Detalji lokacije

Odgovorna osoba prodajne mreže može ažurirati podatke na ovom ekranu i spremiti ih odabirom gumba Spremi.

Moguće je spremiti samo jednu primarnu lokaciju za odabranu vrstu lokacije (npr. samo jedna adresa sjedišta može biti primarna).

Odabirom gumba Odustani prozor se zatvara i sustav nas vraća na prethodni ekran.

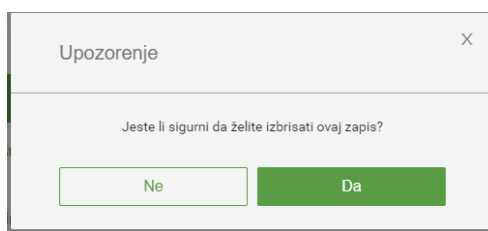
Na listi lokacija moguće je unijeti novu lokaciju odabirom gumba NOVI ZAPIS.

Moguće je obrisati pojedinu lokaciju (sve osim primarne lokacije koja je upisana sinkronizacijom sa Sudskim registrom) klikom na iksić u stupcu Brisanje.



*Slika 12 Subjekti - Lokacija subjekta - opcija brisanja zapisa*

Sustav pritom traži potvrdu brisanja:



*Slika 13 Subjekti - upozorenje prilikom brisanja zapisa lokacije*

Na kartici Kontakt podaci se nalazi lista kontakata pravnog subjekta prodajne mreže.

ID	Kontakt osoba	Kontakt	Vrsta kontakta	Aktivno	Primamo	Brisanje
3300			Telefon	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3301			Mobitel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3302			E-pošta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4319			Telefon	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18199			Mobitel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18200			E-pošta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18201			Mobitel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18202			Mobitel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18203			Mobitel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18204			E-pošta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Slika 14 Subjekti - kartica Kontakt podaci

Klikom na link u stupcu ID otvaraju se podaci pojedinog kontakta.

Slika 15 Subjekti - Detalji kontakta

Na ovom prozoru je moguće promijeniti detalje kontakta. Klikom na gumb SPREMI se spremaju promjene, dok se klikom na gumb ODUSTANI otkazuje spremanje promjena uz povratak na listu kontakata.

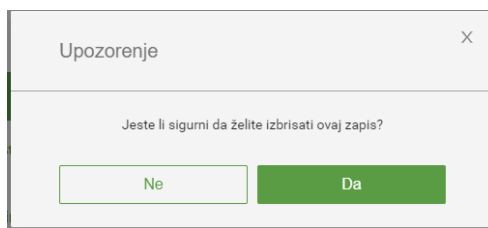
Na listi kontakata moguće je unijeti novi kontakt odabirom gumba NOVI ZAPIS.

Moguće je obrisati pojedini kontakt klikom na iksić u stupcu Brisanje.



Slika 16 Subjekti - Kontakti - brisanje kontakta

Sustav pritom traži potvrdu brisanja:



Slika 17 Subjekti - upozorenje prilikom brisanja zapisa kontakta

## 4.3 Prodajna mreža

### 4.3.1 Osnovni podaci

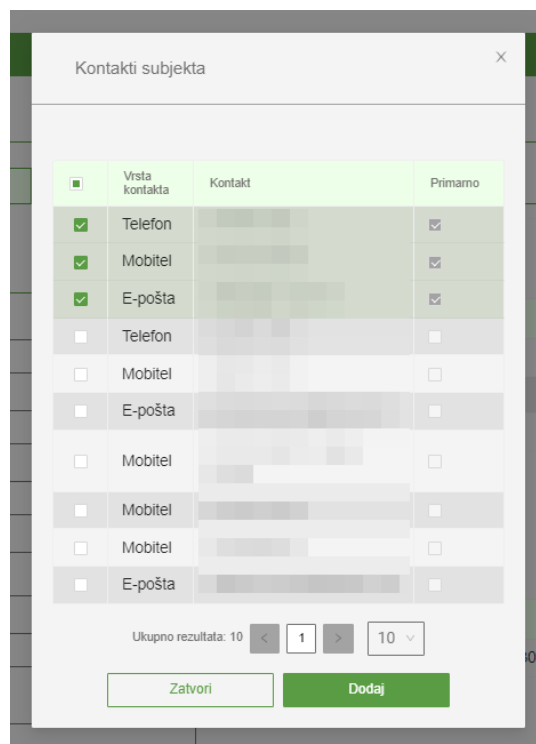
Klikom na modul PRODAJNA MREŽA prikazuje se kartica OSNOVNI PODACI za prodajnu mrežu čiji je korisnik ODGOVORNA OSOBA PRODAJNE MREŽE.

Slika 18 Prodajna mreža - kartica Osnovni podaci

Na kartici su prikazani podaci o poslovnom subjektu (naziv, OIB, adresa) koji se ne mogu mijenjati na ovoj kartici.

Napomena: Ažuriranje prodajne mreže se vrši kroz eObrazac za promjene podataka za prodajne mreže.

Odgovorna osoba na kartici Osnovni podaci može ažurirati kontakte prodajne mreže, koji se biraju s liste kontakata subjekta, klikom na gumb DODAJ NOVI iznad tablice Kontakti.



Slika 19 Prodajna mreža - ažuriranje kontakata

Potrebno je postaviti ili ukloniti kvačice na početku retka te odabrati gumb SPREMI kako bi se promjene spremile. Samo oni označeni kvačicom su vidljivi na listi na kartici Osnovni podaci.

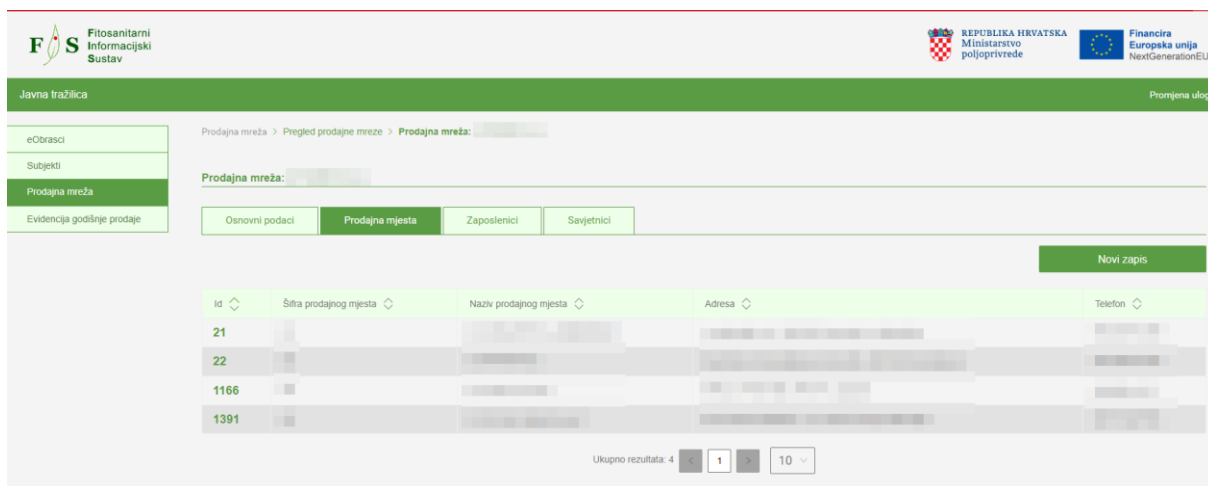
Korisnik također može promijeniti Odgovornu osobu za prodajnu mrežu u tablici Odgovorna osoba, klikom na gumb Novi zapis.

Otvora se novi prozor u kojem je potrebno odabrati novu odgovornu osobu (potrebno je upisati ime i prezime u polju Zaposlenik, nakon čega se prikaže padajuća liste postojećih savjetnika čije ime i prezime zadovoljavaju uneseni kriterij). Nakon toga je potrebno odabrati datum od kojeg promjena odgovorne osobe stupa na snagu i spremiti promjenu.

Odgovorna osoba koja je navedena kao aktivna u tablici Odgovorna osoba određuje koji korisnik aplikacije FIS prijavljen preko NIAS-a smije pregledavati i uređivati podatke prodajne mreže.

### 4.3.2 Prodajna mjesta

Na kartici prodajna mjesta se nalazi lista svih prodajnih mjesta prodajne mreže.



Slika 20 Prodajna mreža - kartica Prodajna mjesta

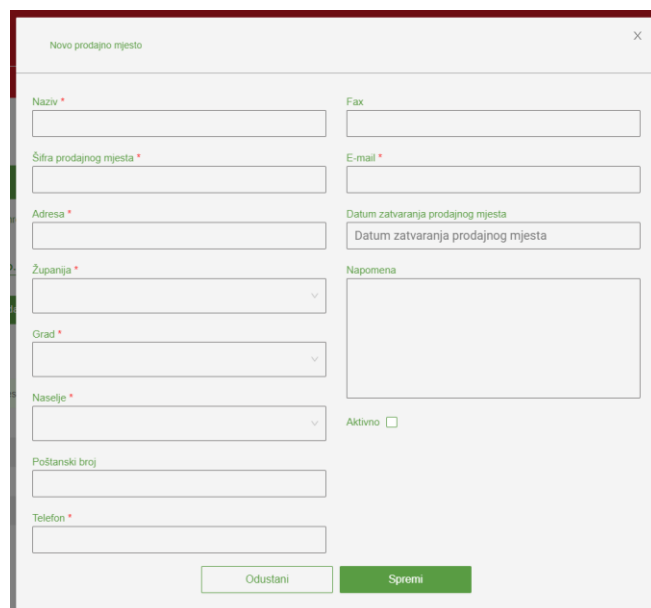
Detalji pojedinog prodajnog mjesta se otvaraju klikom na link u stupcu ID za pojedino prodajno mjesto, pri čemu se otvara novi prozor:

Slika 21 Prodajna mreža - detalji prodajnog mjesta

Na ovom prozoru je moguće pregledati ali i promijeniti podatke pojedinog prodajnog mjesta, te spremiti promjene odabirom gumba SPREMI. Također je moguće aktivirati/deaktivirati prodajno mjesto pomoću kvačice Aktivno.

Korisnik može dodati prodajno mjesto klikom na gumb Novi zapis, nakon čega se otvara novi prozor za unos novog prodajnog mjesta.



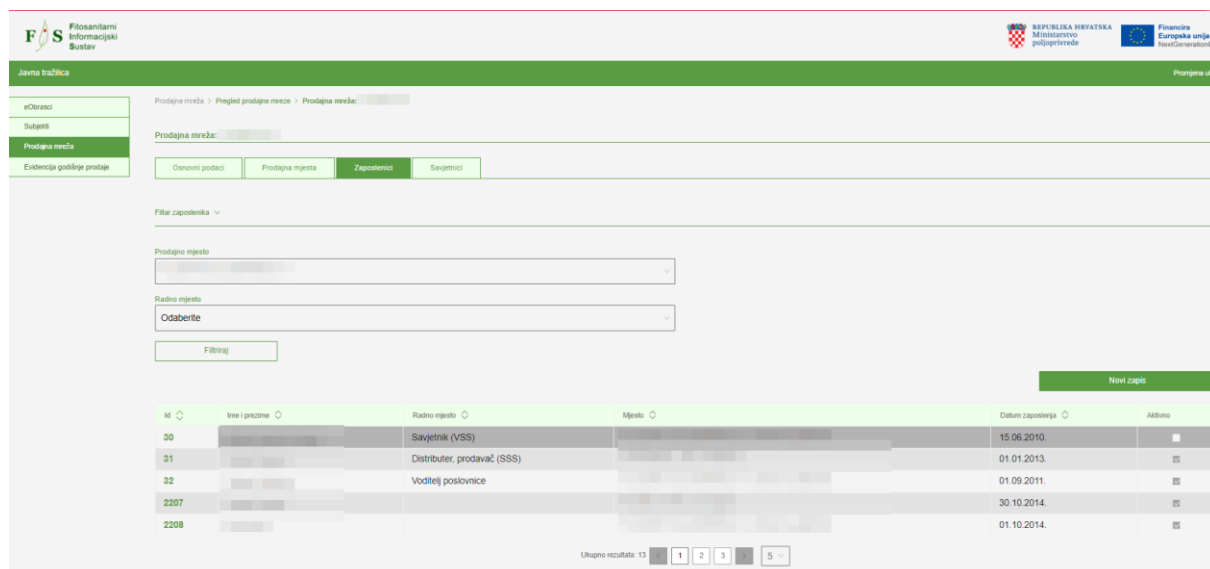


Slika 22 Prodajna mreža - unos novog prodajnog mjesta

Nakon unosa podataka potrebno je spremiti novo prodajno mjesto klikom na gumb SPREMI, nakon čega se automatski zatvori prozor za unos a novo prodajno mjesto se prikaže u listi prodajnih mjesta.

### 4.3.3 Zaposlenici

Na kartici Zaposlenici se nalazi lista svih zaposlenika prodajne mreže.



ID	Ime i prezime	Radno mjesto	Mjesto	Datum zapošljavanja	Aktivno
30		Savjetnik (VSS)		15.06.2010.	IS
31		Distributer, prodavač (SSS)		01.01.2013.	IS
32		Voditelj poslovnice		01.09.2011.	IS
2207				30.10.2014.	IS
2208				01.10.2014.	IS

Slika 23 Prodajna mreža - kartica Zaposlenici

Moguća je filtriranje zaposlenika po prodajnom mjestu ili radnom mjestu.

Filtar zaposlenika ▾

Prodajno mjesto

PJ SESVETE LUDBREŠKE, 01 ▾

Odaberite

**PJ SESVETE LUDBREŠKE, 01**

DOMAŠINEC, 00

PJ MALI OTOK, 02

PJ DONJI MIHOLJAC, 03

*Slika 24 Prodajna mreža - filter zaposlenika po prodajnom mjestu*

**Odaberite**

Ostalo

Referent prodaje

Savjetnik (VSS)

Distributer, prodavač (SSS)

Administrator

Blagajnik

Vlasnik poljoapoteke

Odaberite ▾

Filtriraj

*Slika 25 Prodajna mreža - filter zaposlenika po radnom mjestu*

Nakon unosa filtera potrebno je odabrati gumb Filtriraj.

Detalji pojedinog zaposlenika su dostupni klikom na link u stupcu ID.

Id zaposlenika 4057

Ime i prezime \*

Traži
Briši

Adresa \*

Ulica 1, 35424 Orubica
Traži
Briši

OIB \*

Dodaj novi

Kontakti

Kontakt	Vrsta kontakta
test@tret.hr	E-pošta

5 / str

Zaposlenje

Novi zapis

Prodajno mjesto	Radno mjesto	Radno mjesto (Ostalo)	Datum zaposlenja od	Datum zaposlenja do	
	Savjetnik (VSS)	Prodavač i savjetnik	01.10.2022.	30.10.2022.	Uredi

Stečeno obrazovanje

Stupanj obrazovanja

Stečeno zvanje

Institucija obrazovanja

Smjer obrazovanja

Propisana izobrazba

Broj osobne iskaznice

Vrsta iskaznice

Status iskaznice

Institucija

Potvrda izobrazbe

Serijski broj potvrde

Status potvrde

Vrijedi od

Vrijedi do

Vrsta potvrde

Distributer - prodavač

Napomena

Aktivno

Odustani
Spremi

Slika 26 Prodajna mreža - detalji zaposlenika

Na ovom prozoru je moguće ažurirati podatke o zaposleniku. Promjene se spremaju klikom na gumb SPREMI.

Novog zaposlenika je moguće dodati klikom na gumb NOVI ZAPIS iznad tablice zaposlenika. Pritom se otvara novi prozor za unos zaposlenika.

Slika 27 Prodajna mreža - unos novog zaposlenika

Klikom na TRAŽI pokraj polja Ime i prezime se otvara tražilica subjekata na kojoj je potrebno pronaći traženog zaposlenika, pomoću pretrage po imenu i prezimenu ili OIB-u zaposlenika. Nakon unosa Imena i prezimena (ili samo dijela imena ili prezimena) odnosno unosa OIB-a i klika na gumb Traži, prikazuju se rezultati pretrage.

Zaposlenika je potrebno odabrati klikom na link u stupcu *ID subjekta*.

ID subjekta	Ime i prezime	Adresa	OIB	Razine klasifikacije
10716				Srednja škola
12157				mag

Slika 28 Prodajna mreža odabir novog zaposlenika u tražilici subjekata

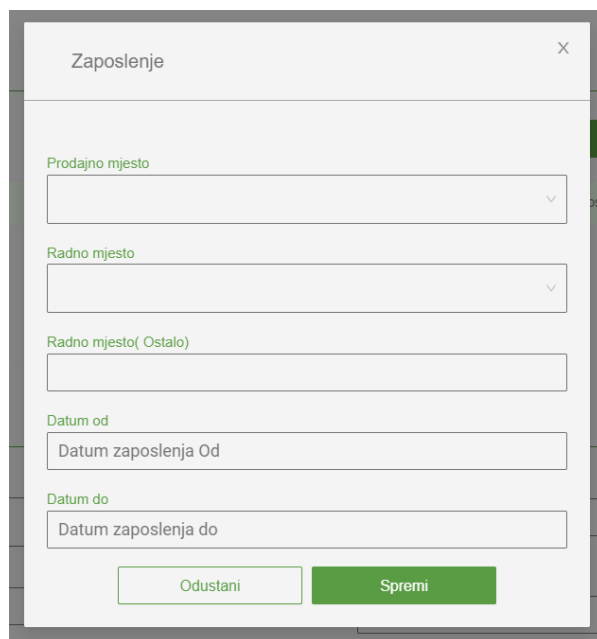
Nakon toga se tražilica automatski zatvori a u prozoru za unos novog zaposlenika se automatski popune podaci odabranog subjekta.

Slika 29 Prodajna mreža - automatsko popunjavanje podataka zaposlenika

Potrebno je unijeti zaposlenje za novog zaposlenika, klikom na gumb Novi zapis iznad tablice Zaposlenje:

Slika 30 Novi zaposlenik - unos zaposlenja

Otvora se prozor za unos zaposlenja, u koji je potrebno unijeti (najmanje) Prodajno mjesto, Radno mjesto i Datum zaposlenja Od:



*Slika 31 Novi zaposlenik - prozor za unos zaposlenja*

Potrebno je još unijeti podatke o obrazovanju:

- Stupanj obrazovanja – izbor iz liste
- Stečeno zvanje – potrebno je upisati dio teksta, nakon čega se otvara padajuća lista sa zapisima koji zadovoljavaju pretragu
- Institucija obrazovanja - potrebno je upisati dio teksta, nakon čega se otvara padajuća lista sa zapisima koji zadovoljavaju pretragu
- Smjer obrazovanja – unijeti slobodan tekst

Moguće je još unijeti napomenu, te označiti da je zaposlenik aktivan (kvačica AKTIVNO).

Napomena: kod odabira subjekata moguće je odabrati samo subjekte koji imaju važeću odgovarajuću izobrazbu (Modul za distributere ili Modul za savjetnike).

#### **4.3.4 Savjetnici**

Na kartici Savjetnici se nalazi lista svih savjetnika prodajne mreže, s mogućnosti pretrage po prodajnom mjestu.

Detalji savjetnika se otvaraju klikom na link u stupcu ID pokraj pojedinog savjetnika.

ID savjetnika:

Savjetnik

Prodajna mjesta

Dodaj novi

Prodajno mjesto	Datum zaposlenja od	Datum zaposlenja do
	13.09.2016.	

Napomena

Aktivno ☒

Odustani

Spremi

Slika 32 Prodajna mreža - detalji savjetnika

Na ovom prozoru se mogu ažurirati podaci savjetnika.

Novog savjetnika je moguće dodati klikom na gumb Novi zapis iznad liste savjetnika. Pritom se otvara prozor za unos savjetnika.

Novi savjetnik

Zaposlenik

Prodajna mjesta

Dodaj novi

Prodajno mjesto	Datum zaposlenja od	Datum zaposlenja do
<div></div> <div>Nema podataka</div>		

Napomena

Aktivno ☐

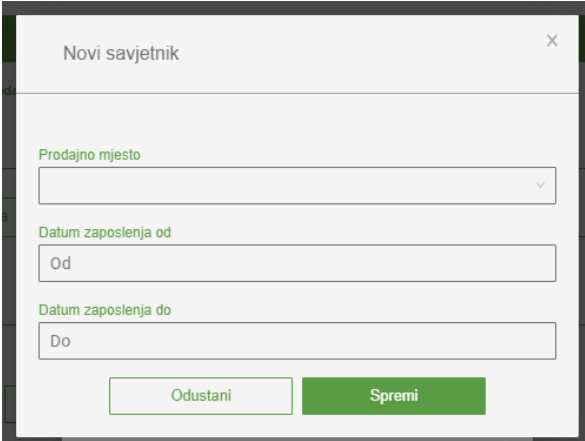
Odustani

Spremi

Slika 33 Prodajna mreža - prozor za unos savjetnika

Potrebno je odabrati novog savjetnika iz liste u polju Zaposlenik.

Savjetnika je moguće unijeti na više prodajnih mjesta, u listi Prodajna mjesta. Dodavanje savjetnika na prodajno mjesto se pokreće odabirom gumba DODAJ NOVI pri čemu se otvara prozor za odabir prodajnog mjesta.



Novi savjetnik

Prodajno mjesto

Datum zaposlenja od

Datum zaposlenja do

Od

Do

Odustani Spremi

Slika 34 Prodajna mreža - dodavanje savjetnika na prodajno mjesto

Potrebno je odabrati prodajno mjesto iz liste i unijeti Datum zaposlenja od te spremiti promjene. Sustav kontrolira da jedan savjetnik može biti dodijeljen na najviše 3 prodajna mjesta te da je za jedno prodajno mjesto zadužen samo jedan savjetnik.