

Leprinka d.o.o.

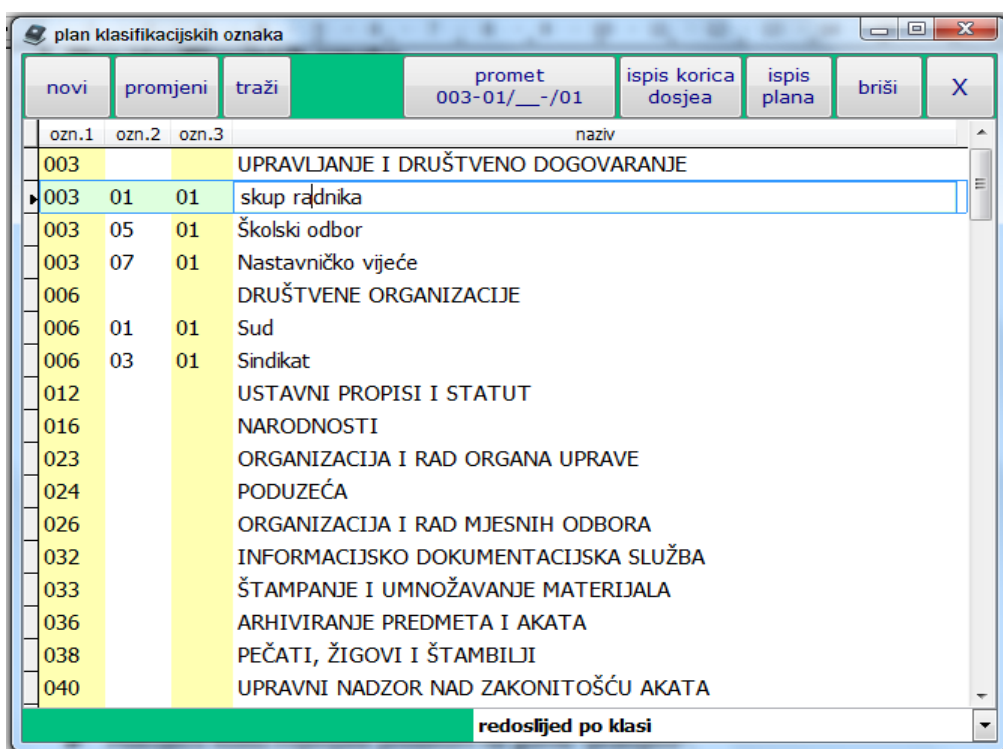
Veprinac Vas 1
51414 Ičići
www.leprinka.hr
tajnica@leprinka.hr
gsm: 095/2299-084
tel.: 051/299-084

URUDŽBIRANJE

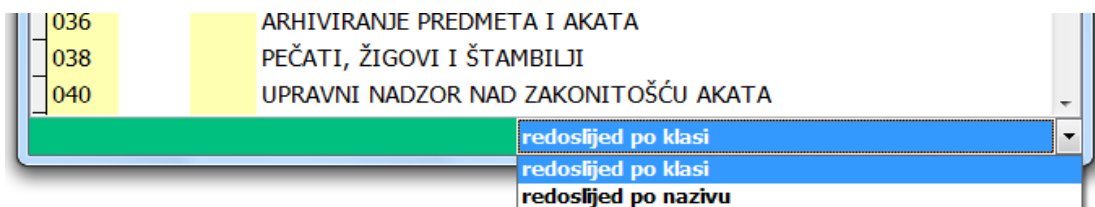
- ▶ Ovaj program sukladan je Uredbi o uredskom poslovanju iz 2009. godine.
- ▶ Program se sastoji od slijedećih dijelova:
 1. plan klasifikacijskih oznaka
 2. promet
 - urudžbeni zapisnik
 - upisnik predmeta upravnog postupka prvog stupnja
 - upisnik predmeta upravnog postupka drugog stupnja
 - dostavna knjizi za poštu
 - knjiga primljene pošte
 - kazalo
 - štambilj
 3. postavke, šifrnici, alati
- ▶ Slijedi opis pojedinih dijelova programa.

LEPRINKA

1. Plan klasifikacijskih oznaka



- ▶ Novu klasu upisujete tako da kliknete na gumb "novi".
- ▶ Postojeću klasu mijenjate pritiskom na gumb "promjeni".
- ▶ Gumbom "traži" možete pronaći već upisanu klasu.
- ▶ Gumb "promet" služi za pregled svega što je upisano pod odabranom klasom.
- ▶ Postoji i mogućnost ispisa korica dosjea (ako imate A3 printer) te ispisa plana.
- ▶ Na dnu ekrana možete birati redosljed po kojem će biti posloženi podaci u tabeli. Možete birati između "redosljed po klasi" i "redosljed po nazivu".



Urudžbiranje

LEPRINKA

2. Promet

- ▶ Ovdje se nalaze svi podaci nužni za formiranje ispisa na kraju godine.
- ▶ Ovisno o tome radi li se o nepravnom postupku, upravnom postupku prvog stupnja ili o upravnom postupku drugog stupnja, izgled prozora se mijenja (otvaraju se ili zatvaraju određena polja).

promet

453 01 01 Osiguranje općenito
470 KONTROLA
501 MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE
501 01 01 (4) Općenito
501 02 01 (4) Primarna zdravstvena zaštita
501 03 01 Specifična zdravstvena zaštita
501 09 01 (1) Ostalo
502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
502 01 01 (2) Općenito
540 SANITARNA INSPEKCIJA
540 01 01 (4) Sanitarna inspekcija - općenito
541 ZDRAVSTVENI NADZOR
550 SOCIJALNA ZAŠTITA

prikaži sve predmete
2 (2) Ugovor o provođenju programa zdravstvenog nadzora
1 (2) Sanitarni pregledi svih radnika "A" i "B"

klasa	urbr	predmet	d.razvođenja	pošiljatelj
1	1	Sanitarni pregledi svih radnika "A" i "B"	17.6.2010.	Gimnazija "Janko Polić", Rjeka
1	1		17.6.2010.	Gimnazija "Janko Polić", Rjeka
1	2	Popis svih radnika za obavljanje redovitog sanitarnog nadzora	17.6.2010.	Gimnazija "Janko Polić", Rjeka
2	1	Ugovor o provođenju programa zdravstvenog nadzora	12.7.2010.	Nastavni zavod za javno zdravstvo
2	2	Ugovor, potpisan, dostavlja se sa popisom radnika	12.7.2010.	Gimnazija "Janko Polić", Rjeka

klasa: 540 01 01 redni broj predmeta: 1 nije UP UP/I UP/II
Naziv tijela koje je donijelo ili nije donijelo prvostupanjsko rješenje:
PRIMATELJ:
brojčana oznaka: 2156-23/ redni broj pismena unutar predmeta: 1 prilozi: broj prepor.:
vrhovna jedinica: 01 ravnatelj vrijednost: 0,00 poštarina: 0,00
predmet: Sanitarni pregledi svih radnika "A" i "B"
DATUMI: nastanak: 17.6.2010. dospijanje: primitak: razvođenje: 17.6.2010.
napomena / kratak sadržaj zahtjeva:
napomena prividi

razlozi usvajanja žalbe: u roku
 povreda pravila postupka
 pogrešno ili nepotp. utvrđeno činjenično stanje
 pogrešna primjena materijalnog prava
 nije usvojena

- ▶ Lijevo gore nalazi se popis klasa, a ispod toga popis predmeta u odabranoj klasi.
- ▶ Kako bi upisali novi predmet, prvo odaberite (lijevo) klasu pa zatim kliknite na gumb "novi" (gore desno).
- ▶ Pritiskom na gumb "odgovor" otvara se prozor za upis novog pismena unutar odabranog predmeta.

Urudžbiranje

LEPRINKA

- ▶ Gore lijevo možete birati po kojem će se redosljedu prikazati upisani podaci.

klasa	urbr	predmet	d.razvođenja	pošiljatelj
1	1	Sanitarni pregledi svih radnika "A" i "B"	17.6.2010.	Gimnazija "Janko Polić", Rijeka
1	1		17.6.2010.	Gimnazija "Janko Polić", Rijeka
1	2	Popis svih radnika za obavljanje redovitog sanitarnog pregleda	17.6.2010.	Gimnazija "Janko Polić", Rijeka
2	1	Ugovor o provođenju programa zdravstvenog nadzora	12.7.2010.	Nastavni zavod za javno zdravstvo
2	2	Ugovor, potpisan, dostavlja se sa popisom radnika	12.7.2010.	Gimnazija "Janko Polić", Rijeka

9.redosljed po klasi naopačke

novi
spremi
odgovor
izbor
briši
vrh dno
piši

- ▶ Klasu, jedinicu i stvaratelja možete odabrati pomoću gumba "izbor" koji otvara popis upisanih podataka. Primjerice, želite li odabrati klasu, prvo kliknete u polje gdje piše broj klase te onda na gumb "izbor".
- ▶ Dolje desno imate mogućnost pisanja napomena te dodavanja privitaka uz pismena.

napomena	privici
napomena / kratak sadržaj zahtjeva:	

- ▶ Ako označite polje "vlastita pošta" tada ne upisujete stvaratelja, već možete upisati primatelja ukoliko vodite dostavnu knjigu za poštu.

klasa:	501 09 01	redni broj predmeta:	1	<input checked="" type="radio"/> nije UP	<input type="radio"/> UP/I
	Ostalo				<input type="radio"/> UP/II
	<input checked="" type="checkbox"/> vlastita pošta				
PRIMATELJ:	Hrvatski zavod za javno zdravstvo				
	Zagreb, Rockefellerova 7				
brojčana oznaka stvaratelja:	2176-23/	redni broj pismena unutar predmeta:	1	prilozi:	broj prepor.:

- ▶ Datumi se mogu direktno utipkavati ili mijenjati pomoću kotačića na mišu - postavite strelicu na polje koje želite mijenjati i pomaknete kotačić pa će se promijeniti i datum.

DATUMI:	
nastanak:	07.02.2010
dospijeće:	. .
primitak:	. .
razvođenje:	11.2.2010.

- ▶ Održavanje programa odvijati će se većinom putem interneta, obzirom da se preko ADSL veze možemo spojiti u vaše računalo (naravno, uz vašu dozvolu) i raditi kao da smo kod Vas.

Uruđbiranje

LEPRINKA

- ▶ Program radi pod Windowsima XP, Vista, 7 i 8 kao i pod Linuxom uz pomoć programa Wine.

3. Postavke, šifrnici, alati

- ▶ Prvi dio urudžbenog broja koji je zapravo brojčana oznaka Vaše ustanove, upišete tako da nakon otvaranja programa kliknete "postavke, šifrnici, alati" te ondje "ustanova".

ustanova stvaratelji

nadnaziv: Republika Hrvatska - Primorsko-goranska županija
naziv: Gimnazija "Janko Polčić", Rijeka
mjesto: Rijeka
tajnik: Anna Maria Polčić
ravnatelj: Pavan Grbić
brojčana oznaka ustanove: 2176-23/

- ▶ Popis stvaratelja (pošiljatelja i / ili primatelja) pismena otvarate pritiskom na "stvaratelji".

postavke

ustanova stvaratelji ustrojstvene jedinice alati i upute

novi traži promet Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ, redoslijed po nazivu piši briši X

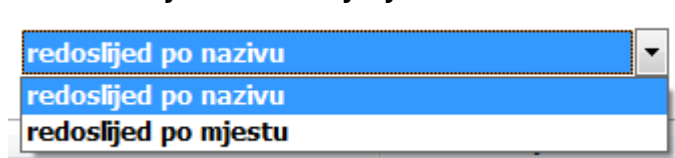
naziv	mjesto	urbroj
Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ, Epidemiološki odjel	Rijeka, Krešimirova 52a	
Natali Pino, 3c	Kunsil 15a, Veli Lošinj	
Nekić Antonela, 4a	Tuhtani 9, Kastav	
Nekić Antonia, 4a	Tuhtani 9, Kastav	2156-23/01-1
Nekić Filip, 3b	Lukovići bb, Rijeka	
Nekić Jasmina, 4a	Osječka 34, Rijeka	
Nežić Antonio, 1e	Korzo 2, Rijeka	
Nikolla Leonard, 1c	Put rešetarun 15, Kastav	
NK STARI GRAD RIJEKA	Rijeka, Primorska 1b	
Novaković Ivan	Posedarje, Senjskih uskok	
Novaković Martina, 2b	Šet. 13. divizije 4, Rijeka	
Novosel Bernardo, 3c	Fužinska 36, rijeka	
Obiteljski centar	Krešimirova 12, Rijeka	
Obiteljski centar PGŽ	Krešimirova 12, Rijeka	
Oblak Endi, 3a	B. Jardas 14, Rijeka	
Obrtnička komora Istarske županije	Mletačka 12, Pula	
Obrtnička komora PGŽ	Rijeka, Zanonova 1/III	

- ▶ Novog stvaratelja upisujete tako da kliknete na gumb "novi".

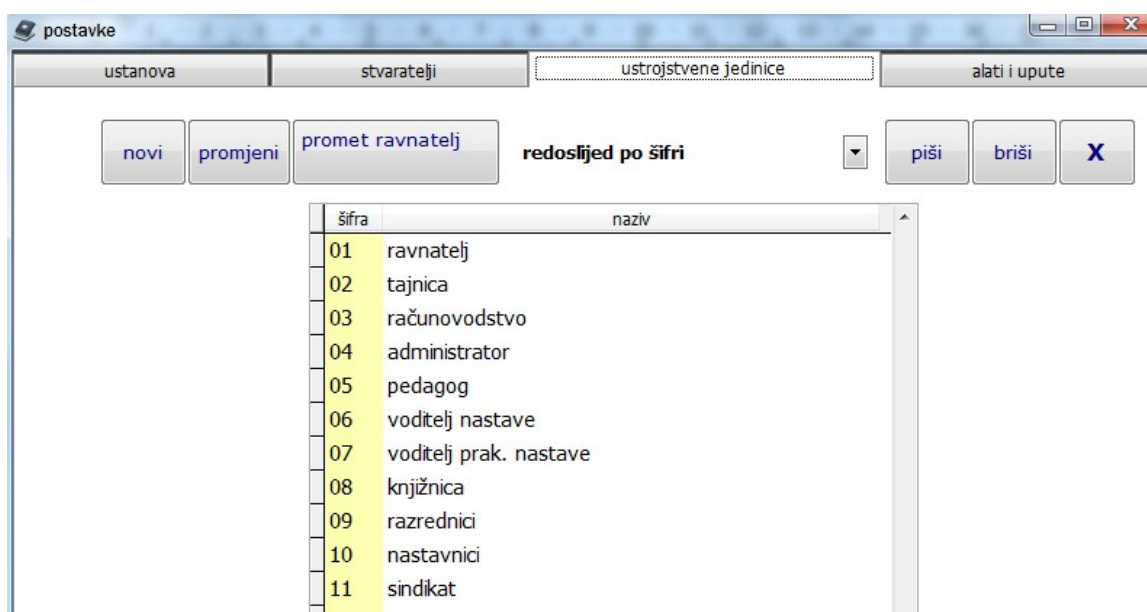
Urudžbiranje

LEPRINKA

- ▶ Pomoću gumba "traži" možete pronaći već upisanog stvaratelja.
- ▶ Gumb "promet" služi za pregled svega što je upisano pod odabranom klasom.
- ▶ Redoslijed popisa stvaratelja možete mijenjati.



- ▶ Pritiskom na "ustrojstvene jedinice" otvara Vam se šifarnik ustrojstvenih jedinica.



- ▶ Novu ustrojstvenu jedinicu stvarate pritiskom na gumb "novi".
- ▶ Gumbom "promijeni" možete promijeniti već postojeću ustrojstvenu jedinicu.
- ▶ Odabirom neke ustrojstvene jedinice te klikom na gumb "promet", pokaže Vam se promet te jedinice.

Urudžbiranje

LEPRINKA

- ▶ Nakon pritiska na gumb "alati i upute" možete vidjeti gumb "**zaštita podataka na internet**" kojim možete prebaciti podatke na zaštićeni server koji se nalazi na internetu i kojemu mogu pristupiti i pogledati Vaše podatke ako nešto ne štima, a također Vam može poslužiti i kao backup.
- ▶ Naredbe "**kopiranje podataka NA memory stick**" i "**učitavanje podataka SA memory sticka**" koje se također nalaze pod "alati i upute" omogućavaju Vam da primjerice, petak nakon radnog vremena, kopirate program na svoj stick kako bi preko vikenda mogli raditi kod kuće i u ponedjeljak ujutro to što ste napravili prebaciti u Vaše računalo na radnom mjestu.
- ▶ Svi su ispisi u **HTML formatu** što znači da ih ispisujete pomoću Internet Explorera ili Mozille Firefoxa, a moguće je i prebacivanja ispisa u Microsoft Word i Microsoft Excel, tako da onda te ispise možete dodatno mijenjati, spajati, raditi grafikone i sl.