



USAID
OD AMERIČKOG NARODA



USAID PROJEKAT E-UPRAVE U BOSNI I HERCEGOVINI

BIMS 2 – KORISNIČKO UPUTSTVO ZA ŠPEDITERE (FITOSANITARNA KONTROLA)

Maj, 2023.

SADRŽAJ

Lista skraćenica.....	ii
I. Prijavljanje na aplikaciju BIMS 2.....	1
II. Početna strana (kontrolna ploča)	2
III. Meni	6
IV. Podnošenje novog Zahtjeva	7
A. Podnositelj	9
B. Federalna uprava za inspekcijske poslove	9
C. Zahtjev za kontrolu pošiljke.....	10
D. Podaci o Uvoznicu/Primatelu.....	10
E. Podaci o pošiljci	11
F. Sadržaj pošiljke.....	11
G. Prilozi.....	14
H. Dodatak na zahtjev.....	18
I. Dokumenta.....	22
J. Korekcija zahtjeva.....	23
V. Obavijest i notifikacije	24
VI. Napredna pretraga.....	25
VII. Upravljanje nalogom	27
A. Resetovanje zaboravljene lozinke.....	27
B. Ponovno slanje konfirmacionog email-a.....	29
C. Upravljanje nalogom nakon prijave na aplikaciju.....	30

LISTA SKRAĆENICA

BiH	Bosna i Hercegovina
BIMS	Border Inspection Management System
EU	Evropska unija
IDDEEA	Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH
IMS	Sistem upravljanja informacijama
IT	Informacione tehnologije
UINO	Uprava za indirektno-neizravno oporezivanje BiH
USAID	United States Agency for International Development

I. PRIJAVLJIVANJE NA APLIKACIJU BIMS 2

Aplikaciji se pristupa preko pretraživača (browser-a). Unosom URL-a aplikacije prikazaće se strana za logovanje korisnika. U formi prikazanoj na sljedećoj slici potrebno je unijeti email adresu, lozinku i kliknutina dugme „Prijava“.

BOŠNJA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOŠNJE I HERCEGOVINE
FEDERALNA AGENCIJA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE
FEDERALNA
INSPEKCIJA

Email
spedo@demos.local

Lozinka
.....

Zapamti me ?

Prijava se

[Da li ste zaboravili lozinku?](#)

[Ponovo poslati konfirmacioni email](#)

Verzija: 1.0.8509.23167 [19.4.2023, 12.52.14]

Slika 1 | Forma za logovanje

Napomena 1: U slučaju da je korisnik zaboravio lozinku potrebno je kliknuti na *Da li ste zaboravili lozinku?*, ili ako je potrebno ponovno slanje konfirmacionog email-a kliknuti na *Ponovo poslati konfirmacioni email*. Detaljnije pojašnjenje u poglavlju Upravljanje nalogom.

Napomena 2: U slučaju da više korisnika pokuša da se uloguje na aplikaciju sa istim kredencijalima, korisnik koji je već ulogovan, nakon što pokuša da koristi aplikaciju, biće redirektovan na login stranicu.

II. POČETNA STRANA (KONTROLNA PLOČA)

Nakon uspješne prijave, iz glavnog menija, odabratи meni stavku Kontrolna ploča. Na glavnom gridu stavke Kontrolna ploča, prikazani su svi zahtjevi grupisani po statusima u kojima se trenutno nalaze, pa tako klikom na željenu karticu otvara se lista određenih zahtjeva.

	Inspectora	Interni broj	Datum podnošenja	Broj špeditera	Podnositac	Ime špeditera	Lokacija	Uvoznik	Posljednja promjena	Posljednji/a promjenjeno/a
Fitosanitarni	1469/2023	20.04.2023	02	Family Dollar Star...	Spedo Test	MC Rajlovac - Sa...	Cesars Entertain...	20.4.2023. 12:08:11	Spedo Test	
Fitosanitarni	1459/2023	20.04.2023		Family Dollar Star...	Spedo Test	MC Rajlovac - Sa...	Cesars Entertain...	20.4.2023. 12:07:51	Spedo Test	
Fitosanitarni	1458/2023	20.04.2023	2209	Family Dollar Star...	Spedo Test	OP/MC Izbić...	OKOM TEST TEST	20.4.2023. 10:13:20	Spedo Test	
Tržišni	932/2023	19.04.2023	4471	Family Dollar Star...	Spedo Test	GP/MC Aerodro...	Test Cikom 222	19.4.2023. 13:52:42	Spedo Test	
Sanitarni	931/2023	19.04.2023	633	Family Dollar Star...	Spedo Test	MC Tuzla	Test Cikom	19.4.2023. 09:39:49	Spedo Test	

Slika 2 Kontrolna ploča

Postoje sedam kontrolnih pločica i to :

- Podneseni – zahtjevi koji je podnio špediter ili inspektor,
- Zaprimljeni – zahtjevi koji su ušli u obradu,
- Na laboratorijskoj analizi – uzet je uzorak robe i poslat na analizu,
- Odobreni – zahtjevi koji su odobreni,
- Djelimični – zahtjevi koji su djelimično odobreni/odbijeni,
- Odbijeni – zahtjevi koji su odbijeni,
- Arhivirani – zahtjevi koji su arhivirani.



Slika 3 Kontrolne pločice

Klikom na pločicu Odobreni prikazuju se svi odobreni zahtjevi.

Slika 4 Odobreni zahtjevi

Prikazani su osnovni podaci svih zahtjeva:

- Inspektorat,
- Broj zahtjeva – sistem automatski dodjeljuje broj koji je jedinstven na nivou svih graničnih prelaza na nivou godine,
- Datum podnošenja – datum kada je otvoren zahtjev (sistem dodjeljuje ovaj datum),
- Datum prijema – datum dolaska uvoznika,
- Podnositac – ime i prezime podnosioca,
- Ime špeditera – ime i prezime špeditera koji je podnio zahtjev,
- Inspektor – ime i prezime inspektora kojem je zahtjev namijenjen,
- Lokacija – lokacija dolaska uvoznika,
- Uvoznik – naziv uvoznika,
- Posljednja promjena – datum poslednje promjene na zahtjevu,
- Posljednji/a promjenio/la – ime i prezime špeditera/inspektora koji je napravio posljednju izmjenu.

Inspektorat	Broj zahtjeva	Datum podnošenja	Datum prijema	Podnositac	Ime špeditera	Inspektor	Lokacija	Uvoznik	Posljednja promjena	Posljednji/a promjenio/la
-------------	---------------	------------------	---------------	------------	---------------	-----------	----------	---------	---------------------	---------------------------

Jedan red na pregledu zahtjeva predstavlja jedan zahtjev i kolikom na dugme možemo da otvorimo i pregledamo zahtjev.

Napomena 1: Na glavnom gridu kartice Laboratorijska analiza, oni zahtjevi na kojima se nalazi su zahtjevi za koje se čekaju rezultati laboratorijske analize.

Napomena 2: Strelica na glavno gridu označava da je zahtjev vraćen na korekciju, strelica označava da je zahtjev vraćen sa korekcije.

	Inspektorat	Broj zahtjeva	Datum podnošenja	Datum prijema	Podnositac	Ime špeditera	Inspektor	Lokacija	Uvoznik	Posljednja promjena	Posljednji/a promjenio/la
	Tuzi	UP-1-20J-16-3-00311/2023	18.04.2023	18.04.2023	Family Dollar ...	Spedo Test	Tarik Mujan	MC Tuzla	Penske Auto...	18.4.2023. 15...	Tarik Mujan

Slika 5 Dugme za izmjenu zahtjeva

Klikom na dugme možemo da kopiramo zahtjev, polja koja je potrebno unijeti su: Datum dolaska i Broj prevoznog sredstva (ako je vrsta prevoznog sredstva Teretno vozilo sa poluprikolicom ili

prikolicom potrebno je unijeti i Broj prikolice/poluprikolice), ostala polja preuzimaju vrijednost od kopiranog zahtjeva.



Slika 6 Dugme za izmjenu zahtjeva

Moguće je kreirati tabelu za prikaz informacija klikom na **Kolone ▾**.

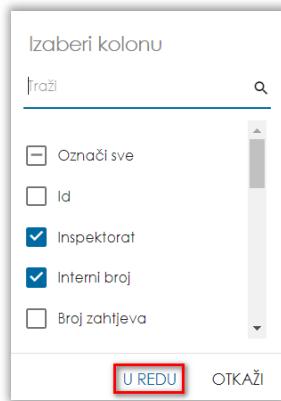
Podneseni zahtjevi										
	Inspektorat	Interni broj	Datum podnošenja	Broj špeditera	Podnositac	Ime špeditera	Lokacija	Uvoznik	Posljednja promjena	Posljednji/a promjenio/a
	Fitosanitarni	1458/2023	20.04.2023	2209	Family Dolla...	Spedo Test	GP/MC Izačić	CIKOM TEST...	20.4.2023. 1...	Spedo Test
	Tržišni	932/2023	19.04.2023	4471	Family Dolla...	Spedo Test	GP/MC Aer...	Test Cikom ...	19.4.2023. 1...	Spedo Test

Slika 7 Dugme za izmjenu kolone

Moguće je odabrate sledeće kolone za prikaz:

- Označi sve,
- Id,
- Inspektorat,
- Interni broj,
- Broj zahtjeva,
- Datum podnošenja,
- Datum dolaska,
- Datum prijema,
- Fito tip,
- Broj špeditera,
- Podnositac,
- Ime špeditera,
- Inspektor,
- Lozinka,
- Uvoznik,
- Status,
- Poslednja promjena,
- Posljednji/a promjenio/a,
- Seed+.

Klikom na **U REDU** kreirana je tabela.



Slika 8 Odabir podataka za kolonu

Moguće je pretraživati po prikazanim kolonama na početnoj strani unosom tražene riječi u polje Traži.

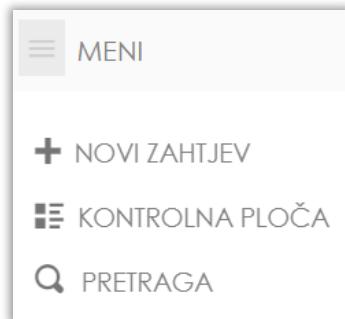
Podneseni zahtjevi										
	Inspektorat	Interni broj	Datum podnošenja	Broj špeditera	Podnositac	Ime špeditera	Lokacija	Uvoznik	Kolone ▾	Traži
	Fitosanitarni	1462/2023	21.04.2023	01	Family Dolla...	Spedo Test	MC Rajlova...	Caesars Ent...	21.4.2023. 0...	Spedo Test
	Fitosanitarni	1458/2023	20.04.2023	2209	Family Dolla...	Spedo Test	GP/MC Izačić	CIKOM TEST...	20.4.2023. 1...	Spedo Test
	Tržbilj	932/2023	19.04.2023	4471	Family Dolla...	Spedo Test	GP/MC Aer...	Test Cikom ...	19.4.2023. 1...	Spedo Test

Slika 9 Pretraga

III. MENI

Klikom na Meni koji se nalazi u gornjem lijevom uglu otvara se meni stavka u kojoj se nalazi:

- Novi zahtjev – kreiranje novog zahtjeva,
- Kontrolna ploča – početni ekran koji služi za pregled zahtjeva,
- Pretraga – napredna pretraga.



Slika 10 Meni

IV. PODNOŠENJE NOVOG ZAHTJEVA

Klikom na  **NOVI ZAHTJEV** otvara se forma za podnošenje novog zahtjeva. Forma zahtjeva je digitalna verzija papirnog zahtjeva.

Samo popunjavanje forme je jednostavno, a unos velikog dijela polja na formi se svodi na odabir vrijednosti sa već definisanih padajućih lista ili odabira datumskih kontrola kao i polja u koja se unosi slobodan tekst.

NAPOMENA: Polja koja su obavezna su označena zvjezdicom (*) pored naziva samog polja.

ZAHTEV

PODNEŠENO (AKTIVNO)

ZAHTEV

Podnositac/Podnositelj

Ime i prezime Špeditera* Spedo Test

Podnositac/Podnositelj Spedo Test d.o.o., m/s. Nemanja Čović

Broj Špeditera

Datum podnošenja 24.4.2023

Federalna uprava za inspekcijske poslove

Br. zahtjeva

Lokacija*

Datum dolaska*

ZAHTEV ZA KONTROLU POŠILJKE

Kontrola kvalitete Kontrola zdravstvene ispravnosti Fitosanitarna kontrola
 Uvoz Izvoz Transit Reeksport

1. PODACI O UVOZNIKU/PRIMATELJU

Uvoznik*

2. PODACI O POŠILJCI

Broj satnika prijeveze Izporučilac*

Mjesto utovara*

Vrsta prevoznog sredstva* Broj prevoznog sredstva*

Pravac kreteranja* Mjesto istovara*

Način pakovanja* Kolčina* Temperaturni režim* Bez temperaturnog režima Humanitarna poljika

3. SADRŽAJ POŠILJKE

Opis*

Tarifna oznaka*	Proizvodač*	Zemlja porijekla*	Ko...*	Jedinica mjere*	Alt...*	Alternativna je...*	Bruto*	Neto*	Opis
0.00	Jedinica mjere*	Kolčina Alt.	Jedinica mjere Alt.	0.00	0.00				

Opis (Komercijalni naziv)*

Nema podataka za prikaz

0 od 0 stranica (0 stavki)

4. PRILOZI

1. Fito zahtjev za obaveznu kontrolu poljike
2. Fitosanitarni certifikat
3. Specifikacija robe/fakura
4. Takska za izdavanje fitosanitarnog certifikata
5. Dokaz o uplati naknade/trškova pregleda
6. Pakling lista
7. Uvozna dozvola

PODNEŠI

Slika II Forma za podnošenje novog zahtjeva

A. PODNOSILAC/PODNOSETELJ

- Ime i prezime špeditera – ime i prezime ulogovanog špeditera,
- Podnositac/Podnositelj – naziv firme ulogovanog špeditera,
- Broj (Špediter) – interni broj špeditera,
- Datum podnošenja – sistem automatski dodjeljuje datum kada je pokrenut unos novog zahtjeva.

The screenshot displays a form titled "Podnositac/Podnositelj". It contains four input fields: "Ime i prezime špeditera*" with the value "Spedo Test", "Podnositac/Podnositelj" with a dropdown menu showing "Spedo Test", "Broj(Špediter)" with the value "24.4.2023", and "Datum podnošenja" with the value "24.4.2023".

Slika 12 Podnositac/Podnositelj

B. FEDERALNA UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

- Broj zahtjeva - sistem automatski dodjeljuje broj koji je jedinstven na nivou svih graničnih prelaza na nivou godine,
- Lokacija* – iz padajuće liste izabrati lokacija. U zavisnosti koja lokacija je izabrana određeni inspektor kome je dodijeljana lokacija će moći da vidi podnešeni zahtjev.
- Datum dolaska* – klikom na se unosi datum dolaska.

The screenshot displays a form titled "Federalna uprava za inspekcijske poslove". It contains three input fields: "Br. zahtjeva" with a placeholder, "Lokacija*" with a dropdown menu, and "Datum dolaska*" with a date input field containing "24.4.2023" and a calendar icon.

Slika 13 Federalna uprava za inspekcijske poslove

C. ZAHTJEV ZA KONTROLU POŠILJKE

Na formi se bira kojoj od tri ponuđene inspekcije se podnosi zahtjev, a nakon izbora inspektorata forma za podnošenje zahtjeva će se automatski prilagođavati. Shodno tome, potrebno je čekirati polje "Fitosanitarna kontrola" kako bi se zahtjev podnosiо Fitosanitarnoj inspekciji.

- Fitosanitarna kontrola – zahtjev je namijenjen Fitosanitarnoj inspekciji za kontrolu zdravlja bilja sjemena i sadnog materijala, poljoprivrednog bilja, mineralnih đubriva i fitofarmaceutskih sredstava.

Slika 14 Zahtjev za kontrolu pošiljke

Potrebno je čekirati zahtjev Fitosanitarna kontrola i kojoj inspekciji je namijenjen zahtjev:

- Uvoz – ako se radi o uvozu robe,
- Izvoz – ako se radi o izvozu robe,
- Tranzit – ako se radi o prevozu robe iz jedne zemlje u drugu,
- Reeksport – ako se radi o robi koja je kupljena i isporučena u inostranstvu.

D. PODACI O UVODNIKU/PRIMATELJU

- Uvoznik* – iz padajuće liste izabratи uvoznika.

Slika 15 Podaci o uvozniku/primatelju

Ukoliko iz lise Uvoznika ne možete da pronađete odgovarajućeg uvoznika klikom na dugme **+ DODAJ** dodajete novi zapis.

Slika 16 Dodavanje pravnog lica

Potrebno je unijeti podatke za Pravno lice:

- Naziv*,
- Mjesto* – iz padajuće liste izabratи mjesto,

- Email,
- Telefon,
- Spافيћност правног лица – из padajuће liste čekirati specifičnost pravnog lica,
- Identifikacioni broj*,
- Adresa*,
- Mobilni,
- Faks,
- Dolaći – čekirati polje ako je domaće pravno lice.

Napomena: Ovaj unos važi za sva Pravna lica.

E. PODACI O POŠILJCI

- Broj carinske prijave,
- Isporučilac* – iz padajuće liste izabati isporučioca,
- Mjesto utovara* – iz padajuće liste izabrati mjesto utovara,
- Vrsta prevoznog sredstva* – iz padajuće liste izabrati prevozno sredstvo,
- Broj prevoznog sredstva - ako je odabrana opcija “Teretno vozilo sa poluprikolicom ili prikolicom” pojavljuje se dodatno polje Drugi broj prevoznog sredstva u kojem je potrebno unijeti broj poluprikolice ili prikolice*,
- Pravac kretanja*,
- Mjesto istovara* – iz padajuće liste izabrati mjesto istovara,
- Način pakovanja* – iz padajuće liste izabrati način pakovanja,
- Količina* – klikom na ▼ ▲ unesite količinu ili unesite broj u predviđeno polje,
- Temperaturni režim* – iz padajuće liste izabrati temperaturni režim,
- Humanitarna pošiljka – čekirati ako jeste humanitarna pošiljka.

The screenshot shows a form titled "2. PODACI O POŠILJCI". It includes several input fields with validation stars (*):

- Broj carinske prijave
- Isporučilac*
- Mjesto utovara*
- Vrsta prevoznog sredstva*
- Broj prevoznog sredstva*
- Pravac kretanja*
- Mjesto istovara*
- Način pakovanja*
- Količina*
- Temperaturni režim*
- Bez temperaturnog režima
- Humanitarna pošiljka

Slika 17 Podaci o pošiljci

F. SADRŽAJ POŠILJKE

- Opis* – iz padajuće liste izabrati pošiljku,

- Tarifna oznaka* – iz padajuće liste izabrati tarifnu oznaku,
- Proizvođač* – iz padajuće liste izabrati proizvođača,
- Zemlja porijekla* – iz padajuće liste izabrati zemlju porijekla,
- Količina* - klikom na ▼ ▲ unesite količinu ili unesite broj u predviđeno polje,
- Jedinica mjere* – iz padajuće liste izabrati jedinicu mjere,
- Količina Alt - klikom na ▼ ▲ unesite količinu alt ili unesite broj u predviđeno polje,
- Jedinica mjere Alt – iz padajuće liste izabrati jedinicu mjere alt,
- Bruto* – unesite bruto težinu,
- Neto* – unesite neto težinu,
- Opis(Komercijalni naziv) – unesite komercijalni naziv.

Slika 18 Sadržaj pošiljke

Klikom na dugme **+** se unosi zapis, a moguće je unijeti više zapisa za jednu pošiljku. Prilikom dodavanja zapisa pojavljuje se novo polje Kategorija koja obaveštava u koju kategoriju spada unijeti zapis. U dodatno polje Opis su prikazani podaci unijetih zapisa i njihova tarifna oznaka.

Slika 19 Dodavanje sadržaja pošiljke

Pozicioniranjem strelice miša na Tarifnu oznaku prikazaće se naziv tarifne oznake.

Slika 20 Naziv tarifne oznake.

Dodati zapis je moguće i ukloniti klikom na .

Napomena: Treba naročito obratiti pažnju na logiku dodavanja robe i to na način da se roba dodaje tek nakon

klika na dugme “+”. U slučaju dodavanja nove robe ta roba nasljeđuje polje Opis od prethodno unesene robe (Opis robe diktira tarifnu oznaku) tako da ukoliko dodajemo robu različite tarifne oznake u odnosu na prethodnu robu moramo izmijeniti polje Opis na formi Sadržaj pošiljke.

G. PRILOZI

Forma prilozi omogućava da se uz zahtjev dostavi određena dokumentacija.
U zavisnosti od toga koji je tip fitosanitarne kontrole čekiran (uvoz, izvoz, tranzit, reeksport) će se i vrste priloga automatski prilagođavati.

I. Prilozi - Uvoz

- Fito zahtjev za obaveznu kontrolu pošiljke,
- Fitosanitarni certifikat,
 - Mjesto* – iz padajuće liste izabratи mjesto,
 - Broj – unesite broj certifikata,
 - Datim - klikom na se unosi datum certifikata.
 - Original – čekirati ako je predat original sertifikat,
 - Nije original – čekirati ako nije predat original sertifikat.
- Specifikacija robe/faktura,
 - Broj – unesite broj fakture
 - Datum* – klikom na unesite datum fakture,
 - Mjesto* – iz padajuće liste izabratи mjesto fakture.
- Taksa za izdavanje fitosanitarnog certifikata,
- Dokaz o uplati naknade/troškova pregleda,
- Parking lista,
- Uvozna dozvola
 - Broj – unesite broj uvozne dozvole,
 - Datum – klikom na unesite datum,

Dodavanje dokumenta za svaku vrstu priloga vrši se klikom na dugme **DODAJ**, gdje korisnik vrši pretragu po file sistemu i dodaje željeni dokument, ili prevlačenjem dokumenta u dio “Ovdje prevuci fajl”.

4. PRILOZI

1. Fito zahtjev za obveznu kontrolu pošiljke
Info! Moguće je dodati prilog u formatu: .pdf, .jpg, .jpeg i veličine do 5MB.
DODAJ **OVDJE PREVUCI FAJL**

2. Fitosanitarni certifikat

3. Specifikacija robe/fakturna
Broj* Datum*

Mjesto*

Info! Moguće je dodati prilog u formatu: .pdf, .jpg, .jpeg i veličine do 5MB.
DODAJ **OVDJE PREVUCI FAJL**

4. Taks za izdavanje fitosanitarnog certifikata

5. Dokaz o uplati naknade/troškova pregleda

6. Pakling lista

7. Uvozna dozvola
Broj Datum

Info! Moguće je dodati prilog u formatu: .pdf, .jpg, .jpeg i veličine do 5MB.
DODAJ **OVDJE PREVUCI FAJL**

Slika 21 Prilozi – uvoz

2. Prilozi - IZVOZ

- Zahtjev za izdavanje fitosanitarnog certifikata,
- Uvjerenje o zdravstvenom stanju,
- Biljni pasoš
 - Broj.
- Taksa,
- Dokaz o uplati naknade/troškova pregleda,
- Parking lista,
- Račun/fakturna
 - Broj* – unesite broj fakture,
 - Datum* – klikom na unesite datum,
 - Mjesto* – iz padajuće liste izabratи mjesto.

Dodavanje dokumenta za svaku vrstu priloga vrši se klikom na dugme **DODAJ**, gdje korisnik vrši pretragu po file sistemu i dodaje željeni dokument, ili prevlačenjem dokumenta u dio “Ovdje prevuci fajl”.

The screenshot shows a user interface for attaching documents. At the top, it says "4. PRILOZI". Below that is a list of checkboxes numbered 1 to 7, corresponding to the items listed in the previous section. For item 3 (Biljni pasoš), there is a "Broj" input field, a "DODAJ" button, and an "OVDJE PREVUCI FAJL" input field. For item 7 (Račun/fakturna), there are "Broj", "Datum*", and "Mjesto*" input fields, each with its own "DODAJ" button and "OVDJE PREVUCI FAJL" input field. At the bottom right is a "PODNEŠI" button and a small house icon.

Slika 22 Prilozi - izvoz

3. Prilozi - TRANZIT

- Fito zahtjev za obaveznu kontrolu pošiljke,
- Uvjerenje o zdravstvenom stanju,
- Biljni pasoš
 - Broj
- Taksa,
- Dokaz o uplati naknade/troškova pregleda,
- Parking lista.

Dodavanje dokumenta za svaku vrstu priloga vrši se klikom na dugme **DODAJ**, gdje korisnik vrši pretragu po file sistemu i dodaje željeni dokument, ili prevlačenjem dokumenta u dio “Ovdje prevuci fajl”.

4. PRILOZI

1. Fito zahtjev za obaveznu kontrolu pošiljke
Info! Moguće je dodati prilog u formatu: .pdf, .jpg, .jpeg i veličine do 5MB.
DODAJ **OVĐE PREVUCI FAJL**

2. Uvjerenje o zdravstvenom stanju
3. Biljni pasoš
4. Taksa za izdavanje fitosanitarnog certifikata
5. Dokaz o uplati naknade/troškova pregleda
6. Parking lista

Slika 23 Prilozi - tranzit

4. Prilozi - REeksport

- Zahtjev za izdavanje fitosanitarnog certifikata,
- Uvjerenje o zdravstvenom stanju,
- Biljni pasoš,
 - Broj.
- Taksa za izdavanje fitosanitarnog certifikata,
- Dokaz o uplati naknade/troškova pregleda,
- Parking lista,
- Račun/fakturna
 - Broj* – unesite broj fakture,
 - Datum* – klikom na unesite datum,
 - Mjesto* – iz padajuće liste izabratiti mjesto.
- Fitosanitarni certifikat
 - Mjesto* – iz padajuće liste izabratiti mjesto.
 - Broj* - unesite broj certifikata,
 - Datum - klikom na unesite datum,
 - Original – čekirati ako je predat original sertifikat,
 - Nije original – čekirati ako nije predat original sertifikat.

Dodavanje dokumenta za svaku vrstu priloga vrši se klikom na dugme **DODAJ**, gdje korisnik vrši pretragu po file sistemu i dodaje željeni dokument, ili prevlačenjem dokumenta u dio “Ovdje prevuci fajl”.

4. PRILOZI

1. Zahtjev za izdavanje fitosanitarnog certifikata
2. Uvjerenje o zdravstvenom stanju
3. Biljni posao
4. Taks za izdavanje fitosanitarnog certifikata
5. Dokaz o uplati naknade/troškova pregleda
6. Pakling lista
7. Račun/fakturna
8. Fitosanitarni certifikat

Mjesto* Broj* Datum*

Original Nije original

Info Moguće je dodati prilog u formatu: .pdf, .jpg, .jpeg i veličine do 5MB.

DODAJ OVDJE PREVUCI FAJL

Slika 24 Prilozi reeksport

Napomena - Dokument mora da bude u .pdf, .jpg ili .jpeg formatu i da nije veći od 5Mb

H. DODATAK NA ZAHTJEV

Ukoliko se za Fitosanitarnu kontrolu čekira neka od opcija Izvoz ili Reeksport potrebno je popuniti i polja u dijelu Dodatak na zahtjev.

U zavisnosti od čekirane opcije se i forma Dodatak na zahtjev automatski prilagođava.

Border Inspection Management System

ZAHTEV DODATAK NA ZAHTJEV

PODNEŠENO (AKTIVNO) ZAPRIMLJENO KONTROLA RJEŠENJE

ZAHTEV

Podnositelj/Podnositelj	Federalna uprava za inspekcijske poslove
Ime i prezime Špeditera* Spedo Test	Br. zahtjeva
Podnositelj/Podnositelj Family Dollar Stores, Inc.160, Fehima ef. Čurčića br. 6, Sarajevo	Lokacija*
Broj Špediter	Datum dolaska*
Datum podnošenja 24.4.2023	

DODATAK NA ZAHTJEV

Slika 25 Kartica Dodatak na zahtjev

Dodatak na zahtjev - Izvoz

Dodatak na zahtjev za Izvoz – Podaci za fitosanitarnu inspekciju:

- Izvoznik – iz padajuće liste izabrati izvoznika.

Postupak dezinsekcije i/ili dezinfekcije:

- Postupak,

- Hemikalija(aktivna materija),
- Trajanje postupka, temperatura,
- Koncentracija,
- Datum,
- Dodatne informacije.

Dodatna izjava

- Dopunska izjava

The screenshot shows a form with several input fields. At the top, there's a header 'Podaci za fitosanitarnu inspekciju'. Below it, a field labeled 'Izvoznik *' is followed by a dropdown menu. The next section, 'Postupak', contains a field labeled 'Postupak dezinfekcije i/ili dezinfekcije' which is highlighted with a red box. Below this are fields for 'Hemikalija(aktivna materija)', 'Trajanje postupka, temperatura:', 'Koncentracija:', 'Datum:', and 'Dodatne informacije:'. To the right, there's a section labeled 'Dopunska izjava' which is also highlighted with a red box. At the bottom right of the form, there's a button labeled 'PODNEŠI'.

Slika 26 Dodatak na zahtjev - izvoz

Zahtjev se podnosi klikom na **PODNEŠI** koje se nalazi u donjem desnom uglu. Zahtjev dobija status podnešen i čeka da bude zaprimljen od strane inspektora.

I. Dodatak na zahtjev - reeksport

Dodatak na zahtjev za Reeksport – Podaci za fitosanitarnu inspekciju:

- Izvoznik – iz padajuće liste izabrati izvoznika,
- Promjena nakon unošenja – čekirati neku od opcija:
 - Pošiljka razdjeljena,
 - Pošiljka uskladištena,
 - Pošiljka zadržana s drugom pošiljkom,
 - Pošiljka prepakirana.

Postupak dezinfekcije i/ili dezinfekcije:

- Postupak,
- Hemikalija(aktivna materija),
- Trajanje postupka, temperatura,
- Koncentracija,
- Datum,
- Dodatne informacije.

Dodatna izjava:

- Dopunska izjava

Reeksport:

- Redni broj pošiljke,
- Primjedbe i napomene.

The screenshot shows a web-based form for a phytosanitary inspection addendum. At the top, there's a header 'Podaci za fitosanitarnu inspekciju'. Below it, a section for 'Primjena nakon unošenja' (Application after entry) with radio buttons for different handling types. The main body contains several sections: 'Postupak dezinfekcije i/ili dezinfekcije' (with a red box around it), 'Dodatna izjava' (with a red box around it), 'Reeksport' (with a red box around it), and 'Redni broj pošiljke'. There are also fields for 'Hemikalija/aktivna materija', 'Trojanje postupka, temperatura', 'Konzentracija', 'Datum', and 'Dodatake informacije'. At the bottom, there's a section for 'Primjedbe i napomene'.

Slika 27 Dodatak na zahtjev - reeksport

Klikom na dugme otvara se početna strana BIMS-a 2, ako želite da se vratite na početak stranice za podnošenje zahtjeva potrebno je kliknuti na dugme .

Zahtjev se podnosi klikom na dugme koje se nalazi u donjem desnom uglu. Zahtjev dobija status podnešen i čeka da bude zaprimljen od strane inspektora.

Zahtjev je moguće izmijeniti klikom na dugme sve dok inspektor ne zaprimi zahtjev.

U okviru forme, na gornjem zaglavlju se nalazi vizuelni prikaz statusa zahtjeva, tj. statusa i kojem se zahtjev trenutno nalazi.



Slika 28 Status zahtjeva

Podneseni zahtjevi se dalje smještaju u tabeli Podneseni zahtjevi (kartica Podneseni).

The screenshot shows the 'Border Inspection Management System' interface. At the top, there are several status boxes: 'Podneseni' (49), 'Zaprimiteni' (22), 'Laboratorijska analiza' (28), 'Odobreni' (26), 'Djelimični' (28), 'Odbijeni' (23), and 'Arhivirani' (313). Below this is a section titled 'Podneseni zahtjevi' (Submitted Requests) with a table. The table has columns: Inspektorat, Interni broj, Datum podnošenja, Broj špeditera, Podnositac, Ime špeditera, Lokacija, Uvoznik, Posljednja promjena, and Posljednji/a promjenio/la. The first row of the table is highlighted with a red border. The data in the table is as follows:

Inspektorat	Interni broj	Datum podnošenja	Broj špeditera	Podnositac	Ime špeditera	Lokacija	Uvoznik	Posljednja promjena	Posljednji/a promjenio/la
Fitosanitarni	1458/2023	20.04.2023	2209	[redacted]	Spedo Test	GP/MC Izačić	CIKOM TEST TEST	21.4.2023, 13:3...	Spedo Test
Tržišni	932/2023	19.04.2023	4471	Family Dollar S...	Spedo Test	GP/MC Aerod...	Test Cikom 222	19.4.2023, 13:5...	Spedo Test
Sanitarni	931/2023	19.04.2023	633	Family Dollar S...	Spedo Test	MC Tuzla	Test Cikom	19.4.2023, 09:3...	Spedo Test

Slika 29 Podneseni zahtjevi

I. DOKUMENTA

Nakon otvaranja jednog od zahtjeva, u ovom slučaju jednog od podnesenih zahtjeva, možemo kliknuti na karticu Dokumenta.

ZAHTEV DODATAK NA ZAHTEV DOKUMENTA

Info! Moguće je dodati prilog u formatu: .pdf, .jpg, .jpeg i veličine do 5MB.

DODAJ OVDJE PREVUCI FAJL

Naziv dokumenta Datum i vrijeme

Obrazac 001 - Zahtjev za kontrolu pošiljke.pdf 21.04.2023 13:33

FI 02 - Zahtjev za izdavanje fitosanitarnog certifikata.pdf 21.04.2023 13:33

|< < > >| 1 od 1 stranica (2 stavki)

IZMJENI

Slika 30 Dokumenta na zahtjevu

Na ovoj formi se nalaze automatski generisana dokumenta, koja je moguće pregledati  , ili preuzeti klikom na dugmad  redom.

Int broj: 1458/2023

PODNOŠLAC ZAHTEVA:
Firma: Sped. test Inc. 160
(naziv poštarskog centra)
Fehima ef. Čurčića br. 6, Sarajevo
(Mjesto i adresa podnosioca)

Spedo test
(firmiranje)
2209, 20.04.2023.
(Redni broj i datum)

FEDERALNA UPRAVA
ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Broj: _____
Datum prijema: _____
(upisuje službenik nakon prijema zahtjeva)

Lokacija pregleda: GP/MC Izačić
Datum dolaska: 20.04.2023.

ZAHTEV ZA KONTROLU POŠILJKE

Kontrola kvalitete Kontrola zdravstvene ispravnosti Fitosanitarna kontrola
 Humanitarna pošiljka Uvoz Izvoz Tranzit Reeksport

1. PODACI O UVODZNIKU / PRIMATELJU

1.1. Način, adresa i mjesto	CIKOM TEST TEST, Adresa 11, Pajić Polje
1.2. Identifikacijski broj	5521440

2. PODACI O POŠILJCI

2.1. Broj carinske prijave	8894
2.2. Izporučioc (naziv, mjesto i zemlja)	WESCO International Inc.61, Bihać, Bosna i Hercegovina
2.3. Mjesto i država utovara	ISTANBUL, Turska
2.4. Vrsta i broj prevoznog sredstva	Kombi GD77321
2.5. Pravac kretanja	ISTANBUL - PRIVAS
2.6. Mjesto istovara	PRIVAS
2.7. Temperaturni režim	Bez temperaturnog režima
2.8. Način pakovanja (količina)	Kutija (500.00)

3. SADRŽAJ POŠILJKE
Opis: Jestivo voće i orašasti plodovi; kore agruma, dinja i lubenica (08021190); Jestivo voće i orašasti plodovi; kore agruma, dinja i lubenica (08045000)

R.B	Tarifna oznaka	Proizvođač	Zemlja porijekla	Količina	J.M	Bruto težina	Neto težina
1	08021190	NCR Corporation64	Altır	860.00	ST	500.00	490.00
2	08045000	Raytheon Company67	Altır	554.00	KD	600.00	540.00
Ukupna količina NETO (KG):							1.030.00

4. PRILOZI
1. Zahtjev za fitosanitarni certifikat

Ime potpisnika: Spedo Test
Datum: 20.04.2023.

M.P. _____
potpis

1 od 1

Slika 31 Pregled dokumenta i moguća štampa

Klikom na  je moguće odštampati generisani zahtjev.

Sa forme Dokumenta moguće je i dodavanje novog dokumenta klikom na dugme **DODAJ** ili prevlačenjem dokumenta u dio “Ovdje prevuci fajl”. Dokument mora da bude u .pdf, .jpg ili .jpeg formatu i da nije veći od 5Mb. Moguće je obrisati dokument klikom na ako je u statusu Podnesen ili Vraćen na korekciju.

The screenshot shows a user interface for managing documents. At the top, there are tabs: 'ZAHTEV', 'DODATAK NA ZAHTEV', and 'DOKUMENTA'. Below the tabs, a message says 'Moguće je dodati prilog u formatu: .pdf, .jpg, .jpeg i veličine do 5Mb.' A red box highlights the 'DODAJ' button, which is labeled 'OVDE PREVUCI FAJL'. Below this, there is a table with two rows of document information. The first row shows 'Naziv dokumenta' as 'Obrazac 001 - Zahtjev za kontrolu poslike.pdf' and 'Datum i vrijeme' as '21.04.2023 13:33'. The second row shows 'Ri 02 - Zahtjev za izdavanje fitosanitarnog certifikata.pdf' and '21.04.2023 13:33'. At the bottom of the table, it says '1 od 1 stranica (2 stavki)'. Navigation icons like arrows and a search bar are at the very bottom.

Slika 32 Dodavanje dokumenta

J. KOREKCIJA ZAHTJEVA

U karticu Zaprimljeni nalaze se zahtjevi koji su vraćeni na korekciju. Strelica na glavno gridu označava da je zahtjev vraćen na korekciju, strelica označava da je zahtjev vraćen sa korekcijom.



Slika 33 Zahtjev koji je vraćen na korekciju

Izviše podnosioca se nalazi poruka koji je napisao Inspektor kao opis što je sve potrebno promijeniti na zahtjevu.

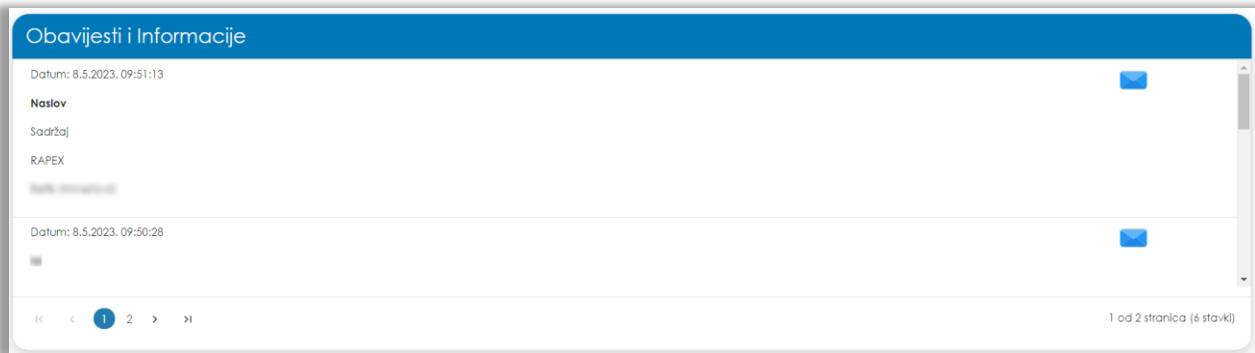
Nakon promjene potrebno je kliknuti na dugme **PODNEŠI**.

The screenshot shows a process flow with four states: PODNEŠENO (ZAVRŠENO), ZAPRIMLJENO (ZAVRŠENO), KONTROLA (AKTIVNO), and RJEŠENJE. The current state is PODNEŠENO (ZAVRŠENO). Below the process, there are two main sections: 'ZAHTEV' and 'DOKUMENTA'. The 'ZAHTEV' section contains fields for 'Podnositelj' (Spedo Test), 'Podnositelj' (Federalna uprava za inspekcijske poslove), 'Broj Špediter', and 'Datum podnošenja' (27.4.2023). The 'DOKUMENTA' section contains fields for 'Br. zahtjeva' (UP-1-20J-20-4-00344/2023), 'Lokacija' (MC Tuzla), and 'Datum dolaska' (27.4.2023). A red box highlights the note 'Napomena: Potrebno je promijeniti ...' (Note: It is necessary to change...).

Slika 34 Opis zahtjeva za promjenu

V. OBAVIJEST I NOTIFIKACIJE

Kroz ovu funkcionalnost omogućeno je korisniku da pregleda obavještenje koje je njemu upućeno. U informaciji se nalazi datum kada je obavijest poslata, naslov, sadržaj, tip notifikacije i pošiljalac informacije.



Slika 35 Obavjest I informacije

VI. NAPREDNA PRETRAGA

Klikom na PRETRAGA otvara se stranica za Naprednu pretragu. Moguće je vršiti pretragu zahtjeva unosom podataka u jedno ili više polja za pretragu.

Polja po kojima je moguće vršiti pretragu zahtjeva su:

- Broj zahtjeva,
- Špediterska kuća - iz padajuće liste izabrati špeditersku kuću,
- Granični prelaz - iz padajuće liste izabrati granični prelaz,
- Inspektor iz padajuće liste izabrati inspektora koji je radio na zahtjevu(ima),
- Datum podnošenja od - klikom na se unosi datum podnošenja od,
- Datum podnošenja do - klikom na se unosi datum podnošenja do,
- Datum dolaska od - klikom na se unosi datum dolaska od,
- Datum dolaska do - klikom na se unosi datum dolaska do.
- Kontroli kvaliteta,
- Kontroli zdravstvene ispravnosti,
- Fitosanitarnoj kontroli.
- Podneseni,
- Zaprimljeni,
- Odobreni,
- Čekaju na super analizu – zahtjevi kojima je prva analiza nezadovoljavajuća i stranka nije saglasna sa rezultatom,
- Odbijeni bez prava žalbe,
- Uzeti uzorci,
- Čekaju laboratorijske rezultate

Napomena – Potrebno je čekirati polje Prikaži arhivirane kako bi se izlistali arhivirani predmeti.

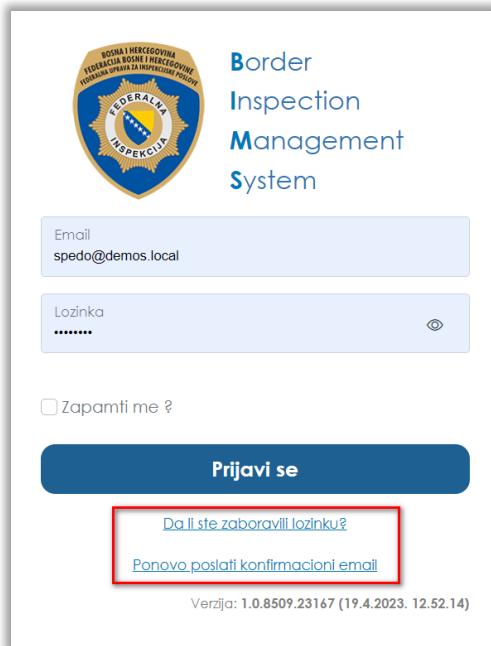
Klikom na dugme PRETRAGA prikazaće se određeni zahtjevi, klikom na dugme X PONIŠTI poništava se pretraga.

The screenshot shows the 'Napredna pretraga' (Advanced Search) page of the BIMS system. At the top, there are search filters for 'Broj zahtjeva' (Request Number), 'Spediterska kuća' (Spediter's address), 'Građani prelaz' (Border crossing), 'Inspecator' (Inspector), 'Datum podnošenja od' (From date), 'Datum podnošenja do' (To date), 'Datum dolaska od' (Arrival date from), 'Datum dolaska do' (Arrival date to), 'Neto težina od' (Net weight from), 'Neto težina do' (Net weight to), and 'Opis tarifne oznake' (Description of tariff code). Below these are sections for 'Vrsta kontrole' (Type of control) with radio buttons for 'Kontrola kvalitete' (Quality control), 'Kontrola zdravstvene ispravnosti' (Health status control), and 'Fitosanitarna kontrola' (Phytosanitary control). A 'Stanje zahtjeva' (Status of request) dropdown menu is also present. At the bottom right are buttons for 'PRETRAGA' (Search) and 'PONIŠTI' (Cancel). The main area displays a table of search results with columns: 'Kolone' (Columns), 'Inspecatorat' (Inspectorate), 'Interni broj' (Internal number), 'Datum podnošenja' (Submission date), 'Filoz tip' (Type of transport), 'Broj speditera' (Number of spediters), 'Podnosiac' (Recipient), 'Ime speditdera' (Name of speditor), 'Lokacija' (Location), 'Uvoznik' (Importer), 'Posljednja promjena' (Last change), and 'Posljednji/a promjenio/a' (Last changed by). The table lists several entries, each with a small icon for actions like edit or delete. Navigation controls at the bottom include page numbers (1-10), a 'Stavke po stranicu' (Items per page) dropdown set to 10, and a note '1 od 18 stranica (176 stavki)' (1 of 18 pages (176 items)).

Slika 36 Napredna pretraga

VII. UPRAVLJANJE NALOGOM

Na formi za prijavu u sistem moguće je resetovati zaboravljenu lozinku ili nanovo poslati konfirmacioni email.

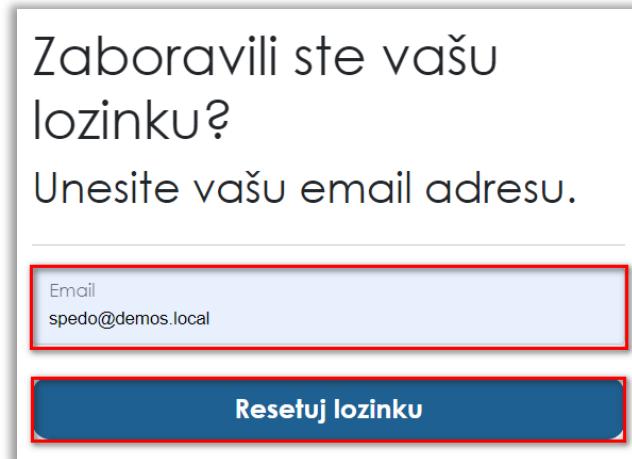


The screenshot shows the login interface of the Border Inspection Management System. At the top right is the system's logo, which is a shield-shaped emblem with the text "BOŠNJA I HERCEGOVINA", "FEDERALNA UPRAVA ZA GRANIČNU INSPEKCIJU", and "FEDERALNA INSPEKCIJA". To the right of the logo, the text "Border Inspection Management System" is displayed. Below the logo is a form field for "Email" containing "spedo@demos.local". Below that is a form field for "Lozinka" (password) with a redacted password. There is a checkbox labeled "Zapamti me ?". A large blue button labeled "Prijavi se" (Log in) is centered below the form. At the bottom of the form area, there are two hyperlinks: "Da li ste zaboravili lozinku?" and "Ponovo poslati konfirmacioni email", with the second one being highlighted by a red rectangular border. At the very bottom of the page, the text "Verzija: 1.0.8509.23167 (19.4.2023. 12.52.14)" is visible.

Slika 37 Početna stranica – Prijava u sistem

A. RESETOVANJE ZABORAVLJENE LOZINKE

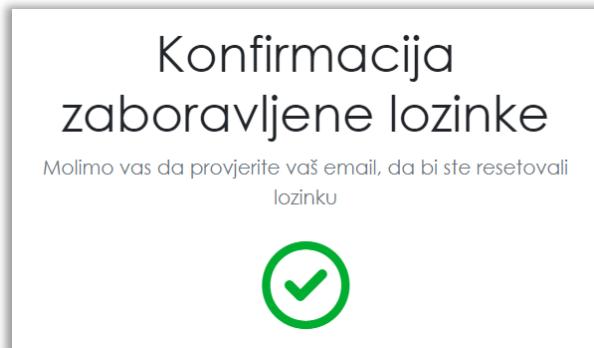
U slučaju da je korisnik zaboravio lozinku, klikom na link *Da li ste zaboravili lozinku?*, koji se nalazi na formi za prijavu, otvara se forma gdje je potrebno unijeti email adresu, zatim kliknuti na dugme Resetuj lozinku.



The image shows a web-based password reset form. At the top, it asks 'Zaboravili ste vašu lozinku?' (Did you forget your password?). Below that, it says 'Unesite vašu email adresu.' (Enter your email address.). There is a text input field containing 'Email' and 'spedo@demos.local'. At the bottom is a blue button labeled 'Resetuj lozinku' (Reset password).

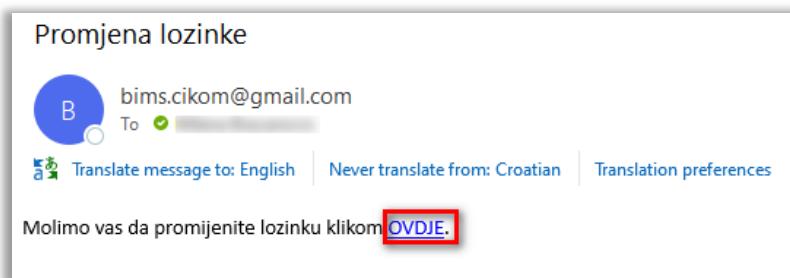
Slika 38 Forma za popunjavanje podataka za resetovanje lozinke

Nakon resetovanja lozinke, otvara se forma sa porukom o uspješnoj konfirmaciji zaboravljene lozinke.



Slika 39 Konfirmacija resetovanja lozinke

Nakon poruke o konfirmaciji, potrebno je provjeriti e-poštu i pronaći email sa linkom za pristup formi za promjenu lozinke.



Slika 29 Email notifikacija za resetovanje lozinke

Klikom na link iznad, otvara se forma za resetovanje lozinke gdje je potrebno unijeti novu lozinku, potvrdu nove lozinke i kliknuti na dugme Resetuj.

The form has a title 'Resetovanje lozinke' and a subtitle 'Resetujte vašu lozinku'. It contains four input fields: 'Email' (placeholder 'spedo@demos.local'), 'Lozinka' (placeholder 'spedo123'), 'Potvrdite lozinku' (placeholder 'spedo123'), and a blue button labeled 'Resetuj'.

Slika 29 Forma za resetovanje lozinke

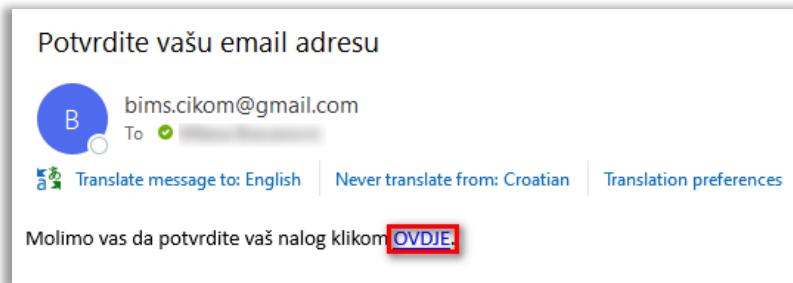
B. PONOVNO SLANJE KONFIRMACIONOG EMAIL-A

Klikom na link *Ponovo poslati konfirmacioni mail*, koji se nalazi na formi za prijavu, otvara se forma gdje je potrebno unijeti email adresu, zatim kliknuti na akciju Ponovo pošalji.

The form has a title 'Ponovo pošalji email konfirmaciju' and a subtitle 'Unesite vaš email.' It contains one input field 'Email' (placeholder 'spedo@demos.local') and a blue button labeled 'Ponovo Pošalji'.

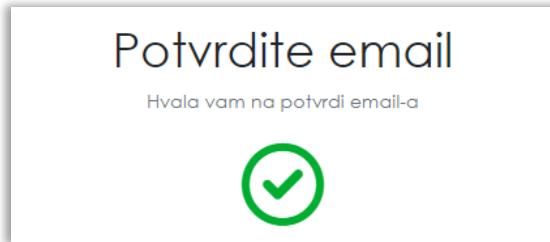
Slika 40 Forma za slanje konfirmacionog email-a

Nakon ponovnog slanja, u e-pošti će stići email sa linkom:



Slika 41 Email notifikacija za konfirmaciju email-a

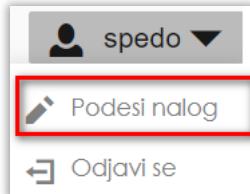
Nakon klika na link, sistem će javiti poruku o potvrdi email-a.



Slika 42 Potvrda email-a

C. UPRAVLJANJE NALOGOM NAKON PRIJAVE NA APLIKACIJU

Nakon prijave u sistem, korisnik može upravljati nalogom klikom na ▾, a zatim na Podesi nalog.



Slika 43 Dugme za upravljanje nalogom

Nakon klika na dugme Podesi nalog otvara se forma sa opcijama za upravljanje nalogom. Korisnik može dodati broj telefona kao i vršiti izmjene email-a, lozinke, uključivanje dvojne autentifikacije i uključivanje PopUp i Email notifikacija.

Upravljanje nalogom

Profil

@ Email

Lozinka

Dvojna Autentifikacija

Korisničke Notifikacije

Korisničko ime
spedo@demos.local

Broj telefona

Sačuvaj

Vratite se na aplikaciju

Slika 44 Forma upravljanja nalogom

Klikom na link *Vrati se na aplikaciju* prikazana je kontrolna ploča.

1. Profil

Klikom na meni stavku Profil, otvara se forma na kojoj je moguće upisati broj telefona. Kako bi podaci bili sačuvani potrebno je kliknuti na dugme Sačuvaj.

Korisničko ime
spedo@demos.local

Broj telefona

Sačuvaj

Slika 45 Forma profil

2. Email

Klikom na meni stavku Email otvara se forma na kojoj je moguće promijeniti email. Kako bi podaci bili sačuvani potrebno je kliknuti na dugme Promijeni email.

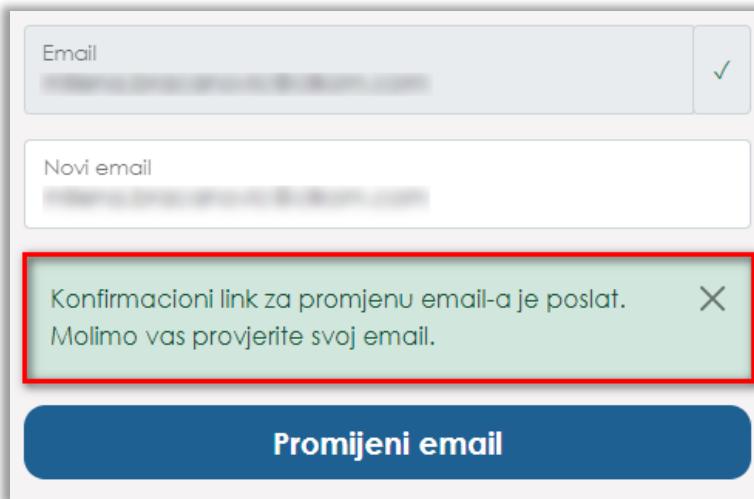
Email
spedo@demos.local

Novi email
spedo1@demos.local

Promijeni email

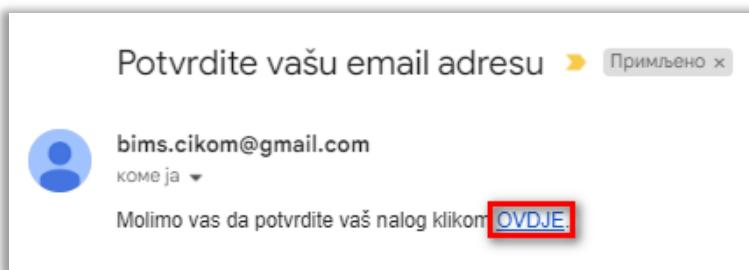
Slika 46 Forma Email

Nakon unosa novog email-a i klikom na dugme pojavljuje se poruka o uspješnosti promjene.
Konfirmacioni link za promjenu email-a je poslat.



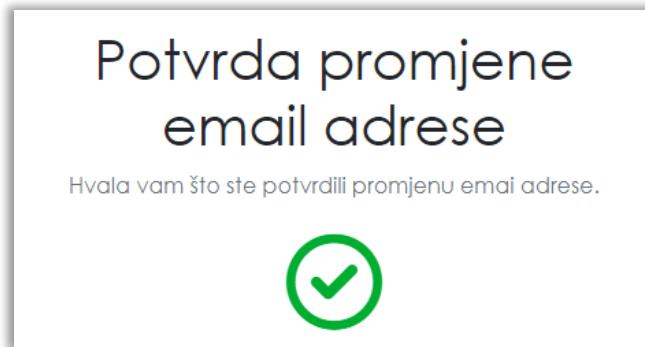
Slika 47 Konfirmacioni email

Potrebno je kliknuti na link koji je stigao u email-u.



Slika 48 Email za potvrdu adrese

Nakon klika na link, sistem će javiti poruku o uspješnoj promjeni email-a.



Slika 49 Poruka o potvrdi promjene email adrese

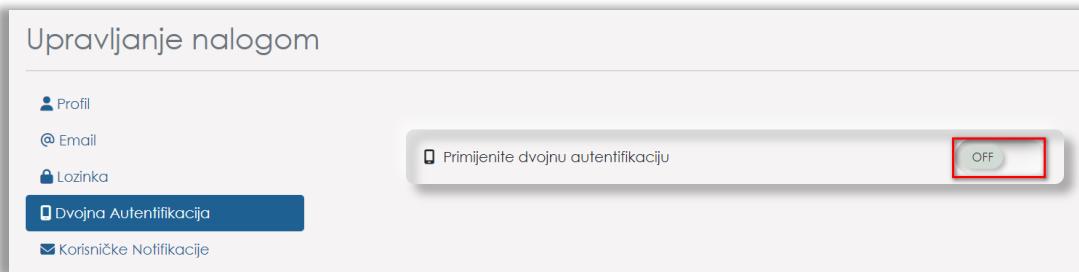
3. Lozinka

Klikom na meni stavku Lozinka otvara se forma na kojoj je moguće promijeniti lozinku. Potrebno je unijeti važeću lozinku, novu lozinku i potvrdu nove lozinke. Kako bi podaci bili sačuvani potrebno je kliknuti na dugme Ažurirajte lozinku. Moguće je prikazati lozinku klikom na ikonicu "oko". Lozinka mora biti najmanje 6 a najviše 100 karaktera, veliko i malo slovo, barem jedan znak koji nije alfanumerički.

Slika 50 Forma Lozinka

4. Dvojna autentifikacija

Klikom na meni stavku Dvojna autentifikacija otvara se forma na kojoj je moguće aktivirati istu klikom na .



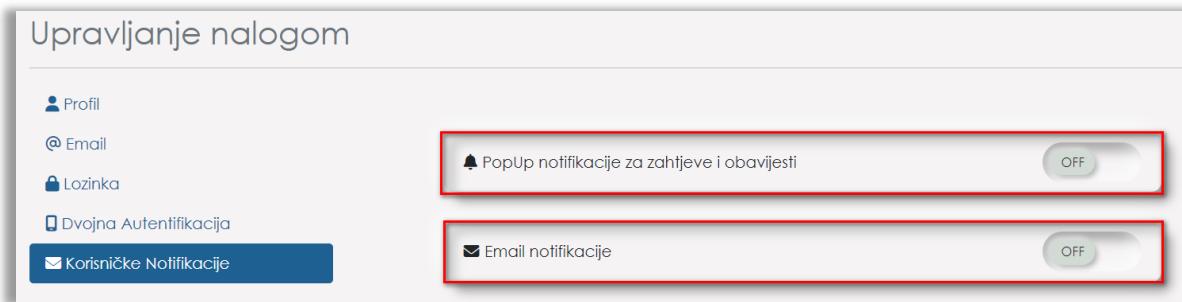
Slika 51 Forma Dvojna autentifikacija

Omogućavanjem Dvojne autentifikacije korisniku se prilikom logovanja otvara forma za prijavu putem verifikacionog koda, koji stiže na email adresu. Nakon unosa koda, klikom na Prijavi se, korisnik će se uspješno ulogovati na aplikaciju.

Slika 52 Forma za unošenje verifikacionog koda

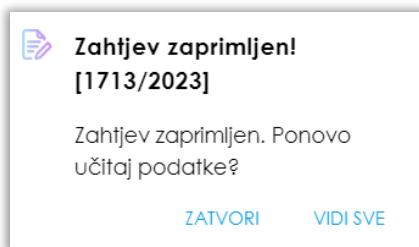
5. Korisničke notifikacije

Klikom na meni stavku Korisničke notifikacije otvara se forma na kojoj je moguće aktivirati/deaktivirati PopUp notifikacije za zahtjeve i obavijesti klikom na / (ova notifikacija se prikazuje kada je zahtjev zaprimljen od strane špeditera ili vraćen na korekciju, kao i kada stigne nova obavijest). Isti postupak je i za Email notifikaciju (email-ovi stižu špediteru kada se zaprimi zahtjev, pošalje na laboratorijsku analizu i završi.)



Slika 53 Forma Korisničke notifikacije

Klikom na dugme **VIDI SVE** je omogućen automatski refreš stranice.

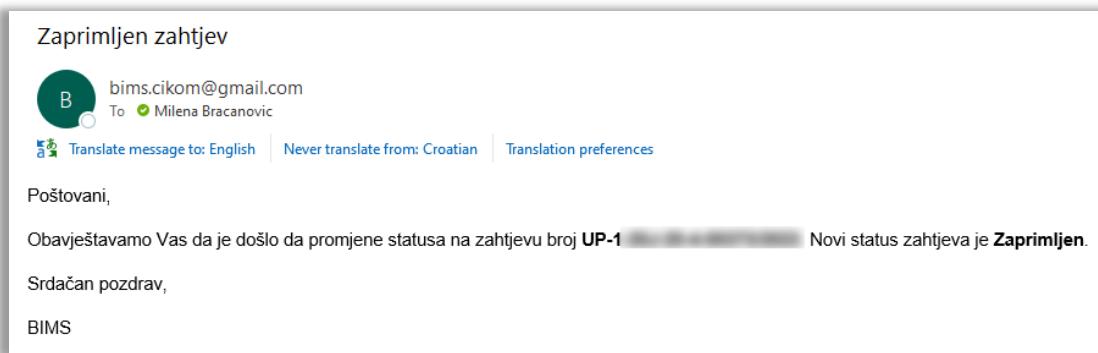


Slika 54 Notifikacija kada je zahtjev zaprimljen

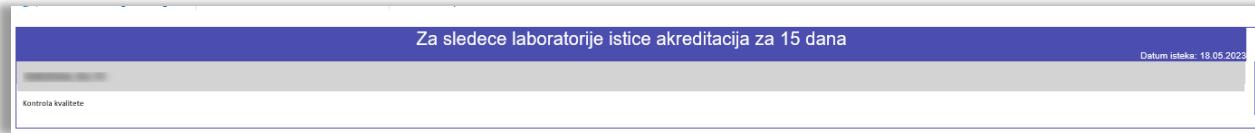
Klikom na dugme **VIDI SVE** je omogućen pregled obavijesti.



Slika 55 Notifikacija kada je pristigla nova obavijest



Slika 56 Email notifikacija kada je zahtjev zaprimljen



Slika 57 Email notifikacija kada ističe akreditacija laboratorije

USAID PROJEKAT E-UPRAVE U BIH

Fra Andjela Zvizdovića 1, 5. sprat
71000, Sarajevo
Bosna i Hercegovina
Tel: +387.33.922.111
E-mail: info@usiadega.ba