

Sadržaj

Općenito	2
Razine prava korisnika	2
Registracija korisnika.....	3
Prijava u sučelje za registrirane korisnike.....	4
Promjena lozinke	5
Registracija dodatnog korisnika.....	5
Odjava iz sučelja za registrirane korisnike.....	5
Pregled i pretraživanje popisa ponuda	6
Izrada ponude.....	7
Izrada ponude za Stavljanje lijeka u promet - grupne izmjene.....	8
Ponovno učitavanje stranice i brisanje povijesti pretraživanja	9

Općenito

Preporučena okruženja za korištenje portala Web ponude.

Preglednici

- Internet Explorer 7.0 >
- Mozilla Firefox 2.4 >
- Google Chrome 1.0 >
- Opera 9.0 >

Mogu se koristiti i ostali Internet preglednici.

Ostali zahtjevi

- Podrška za javascript

U slučaju tehničkih poteškoća pri korištenju portala Web ponude možete se obratiti na adresu e-pošte helpdesk@halmed.hr.

Razine prava korisnika

Registrirani korisnici su korisnici koji su obavili postupak registracije, dobili korisničke podatke za prijavu u aplikaciju te su na početnoj stranici portala obavili prijavu upisivanjem korisničkog imena i lozinke.

Registrirani korisnici mogu vidjeti prikaz svih prethodnih ponuda svoje tvrtke, pokraj ponude upisati napomenu, otvoriti pdf-ove prethodnih ponuda, izraditi potpuno novu ponudu ili novu ponudu na osnovu postojeće ponude, a mogu i uređivati svoje korisničke podatke.

Neregistrirani korisnici su korisnici koji su na početnoj stranici portala klikom na gumb „Nastavi“ izabrali korištenje portala kao neregistrirani korisnik. To mogu biti i korisnici koji imaju korisničke podatke, ali ih nisu upisali.

Neregistrirani korisnici mogu izraditi potpuno novu ponudu ili upisivanjem OIB-a i broja prethodne ponude izraditi novu ponudu na osnovu postojeće.

Registracija korisnika

Pristup sučelju za registrirane korisnike omogućen je **jedino korisnicima** koji su obavili postupak registracije i dobili korisničke podatke za prijavu u aplikaciju. Korisnici se mogu registrirati klikom na opciju „**Registrirajte se**“ ili gumb „**Registracija**“ na početnoj stranici portala.

Postupak registracije podijeljen je na pet koraka/stranica. Podaci koji se obavezno moraju upisati označeni su crvenom zvjezdicom ^{*}. Između stranica može se kretati pomoću gumba „**Prethodni**“ i „**Sljedeći**“. Na prvoj stranici potrebno je upisati osobne podatke korisnika. Među obaveznim podacima je i adresa e-pošte na koju će se poslati korisnički podaci. Na drugoj stranici potrebno je upisati podatke o tvrtki, a na trećoj podatke o odgovornoj osobi u tvrtki koja će svojim potpisom odobriti da se kreiraju korisnički podaci za novog korisnika.

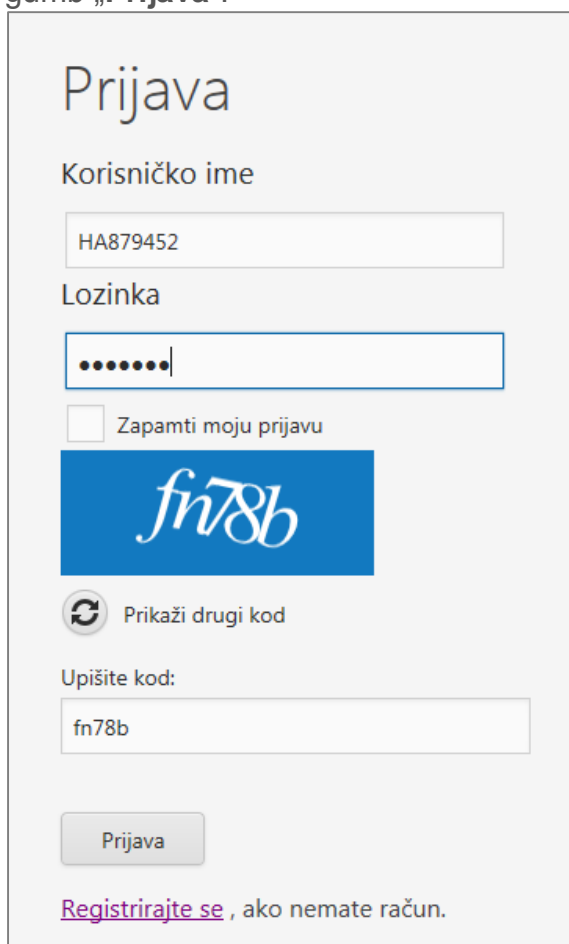
Na četvrtoj stranici na kojoj se nalazi pregled unesenih podataka, potrebno je označiti opciju „**Prihvaćam uvjete korištenja portala Web ponude**“ i kliknuti na gumb „**Registriraj se**“. Na posljednjoj stranici nalazi se link do zahtjeva za registraciju i adresa na koju ga treba poslati kako bi se završio postupak registracije.

Nepotpisani i neovjereni zahtjevi neće se razmatrati.

Nakon što Agencija zaprimi Zahtjev za registraciju, u roku 10 dana aktivirat će se korisnički račun, a obavijest o korisničkim podacima stići će na upisanu adresu e-pošte novog korisnika.

Prijava u sučelje za registrirane korisnike

Kako bi se pristupilo sučelju za registrirane korisnike potrebno je na početnoj stranici portala upisati „**Korisničko ime**“ i „**Lozinku**“ te kliknuti na gumb „**Prijava**“. Ako nisu uneseni dobri korisnički podaci, nakon **tri neuspjele prijave**, pojavit će se i polje „**Upišite kod**“ zajedno sa slikom na kojoj su prikazani znakovi koda. Ako znakovi na slici nisu čitljivi, moguće ih je promijeniti klikom na gumb „**Prikaži drugi kod**“. Znakove sa slike potrebno je **prepisati** u polje „**Upišite kod**“, a zatim kliknuti na gumb „**Prijava**“.



Prijava


Korisničko ime


HA879452

Lozinka

.....

Zapamti moju prijavu



 Prikaži drugi kod

Upišite kod:

fn78b

Prijava

[Registrirajte se](#) , ako nemate račun.

Pristup sučelju za registrirane korisnike omogućen je **jedino korisnicima** koji su obavili postupak registracije i dobili korisničke podatke za prijavu u aplikaciju. Korisnici se mogu registrirati klikom na opciju „**Registrirajte se**“.

Promjena lozinke

Kako bi **registrirani korisnik** promijenio svoju lozinku potrebno je kursorom miša pokazati ime i prezime koje se nalazi u gornjem desnom kutu stranice te u izborniku koji se pokaže odabrati opciju „**Uredi svoj račun**“. Otvorit će se stranica **Osobni podaci** na kojoj korisnik može promijeniti telefonski broj ili broj mobitela. Za promjenu lozinke potrebno je kliknuti na gumb „**Promijeni lozinku**“. Na ekranu će se pojaviti dva polja za upis i ponovni upis (provjeru) nove lozinke. Lozinka mora biti dugačka minimalno 6 znakova i pritom uključivati velika i mala slova te brojeve. Upisani podaci potvrđuju se klikom na gumb „**Spremi i zatvori**“ u prozoru za promjenu lozinke te zatim klikom na gumb „**Spremi**“ u prozoru **Osobni podaci**.

Promjenu imena, prezimena, identifikacijskog broja i e-pošte korisnika može napraviti samo administrator aplikacije, na osnovu slanja službenog zahtjeva koji se u pismenom obliku treba dostaviti u Agenciju za lijekove i medicinske proizvode, na adresu: Ksaverska cesta 4, 10 000 Zagreb.

Ako je promjena lozinke uspješna, registrirani korisnik će na prijavljenu e-mail adresu zaprimiti e-mail s novom lozinkom.

Registracija dodatnog korisnika










Korisnik prijavljen u sučelje za registrirane korisnike može registrirati dodatnog korisnika svoje tvrtke klikom na gumb „**Registracija**“. U tom slučaju podaci o tvrtki su već upisani i treba popuniti samo podatke o novom korisniku i odgovornoj osobi.

Odjava iz sučelja za registrirane korisnike

Kako bi se korisnik odjavio iz sučelja za registrirane korisnike potrebno je kursorom miša pokazati ime i prezime koje se nalazi u gornjem desnom kutu stranice te u izborniku koji se pokaže odabrati opciju „**Odjavi se**“. Otvorit će se početna stranica portala Web ponude.

Pregled i pretraživanje popisa ponuda

Na početnoj stranici sučelja za registrirane korisnike nalazi se tablični pregled svih ponuda tvrtke u kojem se mogu vidjeti sljedeći podaci: status ponude, datum izrade, broj ponude i ime referenta koji ju je izradio. Klikom na strelicu ispred ponude otvaraju se i dodatni podaci o ponudi koji sadrže popis usluga koje se nalaze u ponudi i ukupan iznos ponude.

#	Status	Datum izrade	Broj ponude	↓	Ime referenta	Detalji
Očisti	▼				Ivan	
▼	★ Zaprimljena	17.12.2014.	12365		Ivan Tomić	  
Broj usluge		Naziv	Cijena (Kn)	Količina	Ukupno (Kn)	
14171		jednostavna	3.500,00	1	3.500,00	
14172		složena	6.000,00	1	6.000,00	
					Ukupno: 2	9.500,00
▶	★ Zaprimljena	17.12.2014.	12364		Ivan Tomić	  
▶	★ Zaprimljena	17.12.2014.	12363		Ivan Tomić	  

Pomoću gumba koji se nalaze desno od ponude može se pregledati PDF dokument ponude, pogledati detalji o realiziranju ponude te urediti ili pregledati napomena.

Popis ponuda može se sortirati klikom na naziv stupca. Smjer sortiranja (silazno ili uzlazno) mijenja se ponovnim klikom na naziv stupca.

Datum izrade	↑
▼	
4.12.2014.	
4.12.2014.	
13.12.2014.	

Datum izrade	↓
▼	
13.12.2014.	
4.12.2014.	
4.12.2014.	

Na vrhu tablice s popisom ponuda, ispod zaglavlja s nazivima stupaca nalazi se redak s okvirima za pretraživanje. Pretraživanje ponuda moguće je upisivanjem vrijednosti u neki od okvira (stupci Datum izrade, Broj ponude i Ime referenta) ili izborom vrijednosti iz padajućeg izbornika (stupac Status). Kriteriji pretraživanja mogu se poništiti klikom na opciju „**Očisti**“ u lijevom kutu okvira za pretraživanje.

#	Status	Datum izrade	Broj ponude	Ime referenta	↑	Detalji
	Očisti			Tomislav		
<div style="display: flex; align-items: center;"> ★ Zaprimljena </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> 💳 U potpunosti plaćena </div>						

Izrada ponude

Postupak izrade nove ponude pokreće se klikom na opciju „Nova ponuda“. Postupak je podijeljen je na 7 koraka/stranica. Podaci koji se obavezno moraju upisati označeni su crvenom zvjezdicom *****. Između stranica može se kretati pomoću gumba „**Prethodni**“ i „**Sljedeći**“.

1. stranica – izbor hoće li se izraditi nova ponuda ili će se na osnovu OIB-a i broja ponude učitati podaci već izrađene ponude
2. stranica – izbor vrste usluge
3. stranica – upisivanje podataka o platitelju i podnosiocu
4. stranica – odabir usluge za koju se izrađuje ponuda
5. stranica – upisivanje dodatnih podataka, popis dodatnih podataka razlikuje se ovisno o izabranom postupku i vrsti usluge.
6. stranica – pregled unesenih podataka i upisivanje podataka o kontakt osobi
7. stranica – potvrda da je poruka kreirana i link za otvaranje PDF dokumenta ponude

Izrada ponude za Stavljanje lijeka u promet - grupne izmjene

Vrsta usluge „Stavljanje lijeka u promet – grupne izmjene“ služi isključivo za izradu ponuda za zahtjeve koji se odnose na grupne izmjene, na način da se za izmjene prijavljene na jednom obrascu može izraditi jedinstvena ponuda (1 obrazac prijave = 1 ponuda). Stavljanje negrupiranih izmjena na jednu ponudu ili stavljanje više različitih grupa izmjena na istu ponudu nije dozvoljeno te će se uplate uplaćene prema ponudi izrađenoj na ovaj način vraćati podnositelju zahtjeva u svrhu ispravka.

Kod ponuda za vrstu usluge „Stavljanje lijeka u promet - grupne izmjene“ na stranici „Odabir postupka“ može se označiti više usluga, kao i količina označene usluge.

IZRADA PONUDE

- 1 POČETNA
- 2 VRSTA USLUGE
- 3 PODACI O PLATITELJU
- 4 ODABIR POSTUPKA
- 5 DODATNI PODACI
- 6 IZRADA PONUDE
- 7 KRAJ

Šifra	#	Naziv	Cijena (Kn)	Količina
3.1. Izmjena odobrenja za stavljanje lijeka u promet				
<input type="checkbox"/>	1	Manja izmjena IA	2.500,00	3
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Manja izmjena IB	3.500,00	3
<input type="checkbox"/>	3	Odobrenje uvođenja ili izmjene u sažetku Glavnog spisa o farmakovigilancijskom sustavu (PSMF) za svako dodatno odobrenje unutar grupne izmjene	500,00	1
<input type="checkbox"/>	4	Veća izmjena (II) - jednostavna	3.500,00	2
<input type="checkbox"/>	5	Veća izmjena (II) - složena	6.000,00	1
<input type="checkbox"/>	6	Veća izmjena (II) - vrlo složena	10.000,00	1
<input checked="" type="checkbox"/>	7	Odobrenje iste izmjene u dodatnoj jačini ili farmaceutskom obliku (naplaćuje se i za manje i za veće izmjene)	500,00	3
<input type="checkbox"/>	8	Rješenje o izmjeni rješenja o odobrenju za stavljanje lijeka u promet/Uskraćivanje odobrenja izmjene Rješenja o odobrenju za stavljanje lijeka u promet	1.000,00	1

Prethodni Sljedeći

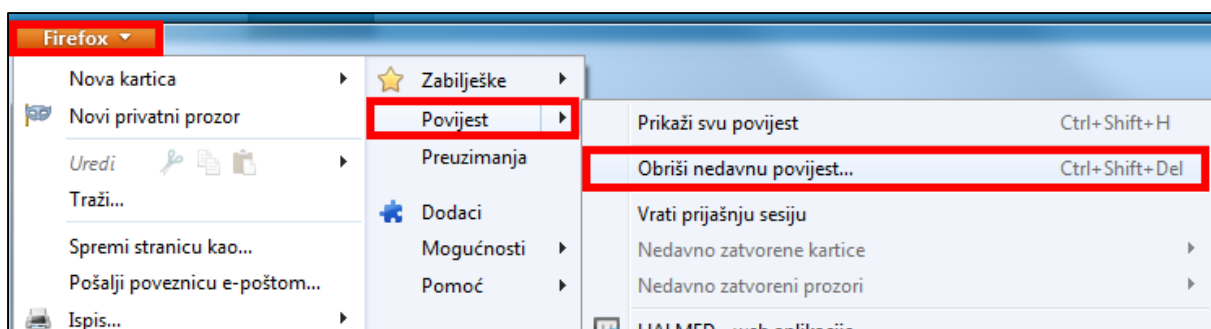
Ponovno učitavanje stranice i brisanje povijesti pretraživanja

Ako se stranica nije dobro učitala možete je osvježiti pritiskom na tipku **F5**. Ako to nije pomoglo preporučljivo je obrisati povijest pretraživanja u Vašem pregledniku.

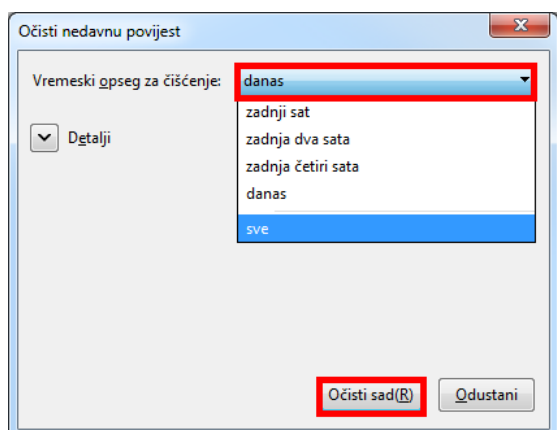
U nastavku uputa, opisan je postupak brisanja povijesti pretraživanja u različitim preglednicima.

Mozilla Firefox


Potrebno je kliknuti na gumb **Firefox** u gornjem lijevom kutu preglednika i izabrati opciju „**Obriši nedavnu povijest (Clear recent history)**“ iz izbornika „**Povijest (History)**“.




Otvorit će se dijaloški okvir u kojem se treba podesiti vremenski opseg koji će se obrisati, a zatim izvršiti brisanje klikom na gumb „**Očisti sad (Clear now)**“.

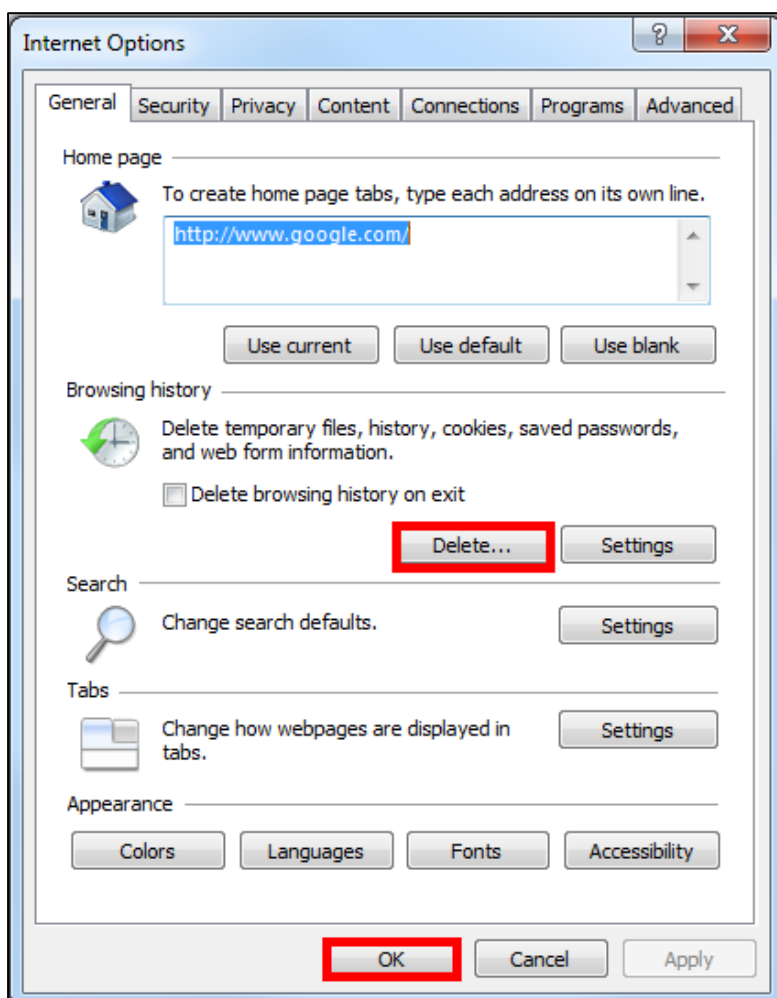


Google Chrome

Potrebno je kliknuti na gumb  u gornjem desnom kutu preglednika, odabrati opciju „**Povijest (History)**“, a zatim kliknuti na gumb „**Obriši podatke pregledavanja (Clear browsing data)**“. Otvorit će se dijaloški okvir u kojem se treba podesiti vremenski opseg koji će se obrisati, a zatim izvršiti brisanje klikom na gumb „**Brisanje povijesti u pregledniku (Clear browsing data)**“.

Internet Explorer

Potrebno je kliknuti na gumb  u gornjem desnom kutu preglednika i odabrati opciju „**Internet Options**“. Otvorit će se dijaloški okvir u kojem na kartici „**General**“ treba kliknuti na gumb „**Delete**“, odrediti postavke koje će se obrisati, a zatim potvrditi brisanje klikom na gumb „**OK**“.



Opera

Potrebno je kliknuti na gumb **Opera** u gornjem lijevom kutu preglednika i izabrati opciju „**Povijest (History)**“. Otvorit će se mape s popisom stranica koje su pretraživane. Potrebno je označiti neku od mapa, ovisno o tome koje vremensko razdoblje želite obrisati i kliknuti na gumb „**Brisanje podataka pregledavanja (Clear browsing data)**“.

