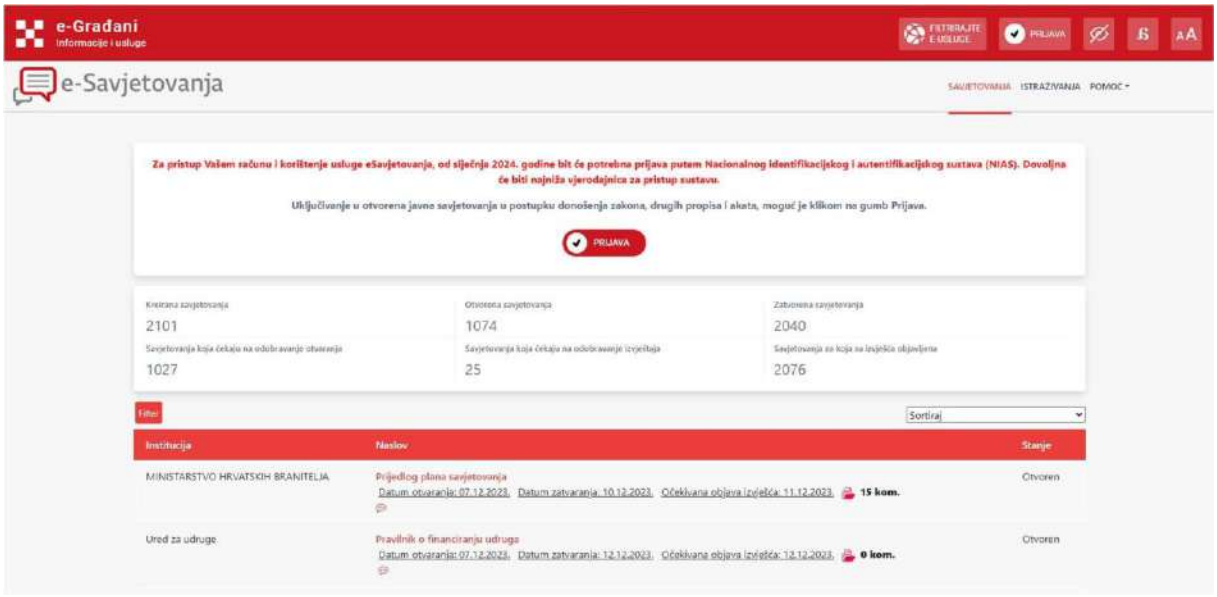
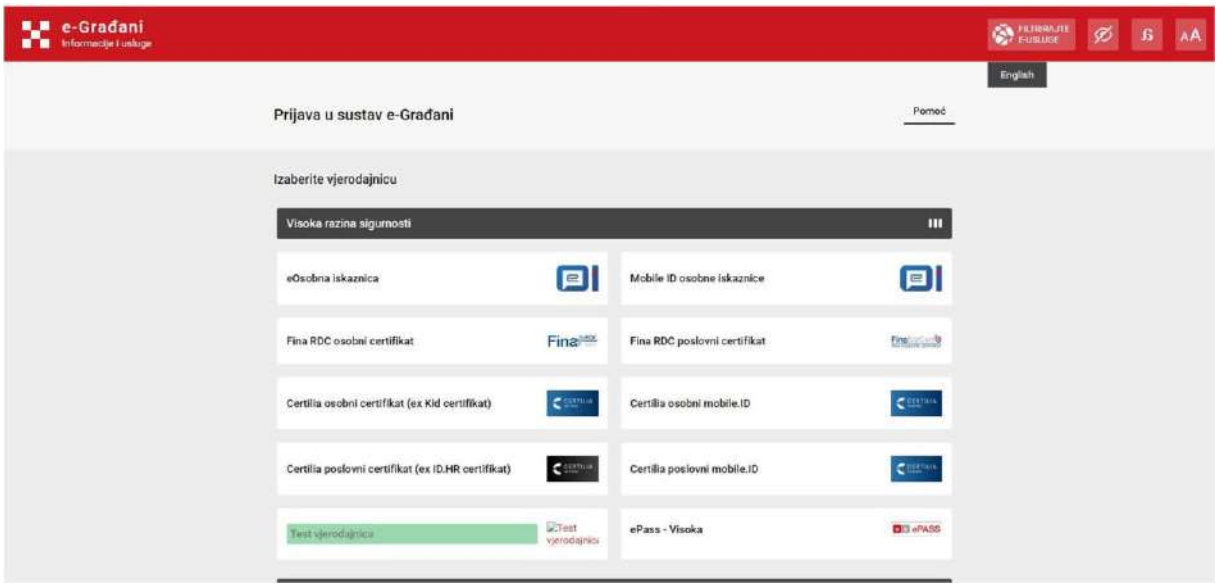
3.1 Direktna prijava s početne stranice e-Savjetovanja

Ako se korisnik nalazi u aplikaciji e-Savjetovanja te prije toga nije bio prijavljen u sustav eGrađani, prvi korak je da na vrhu početne stranice unutar NIAS navigacijske trake odabere gumb „ Prijava“.



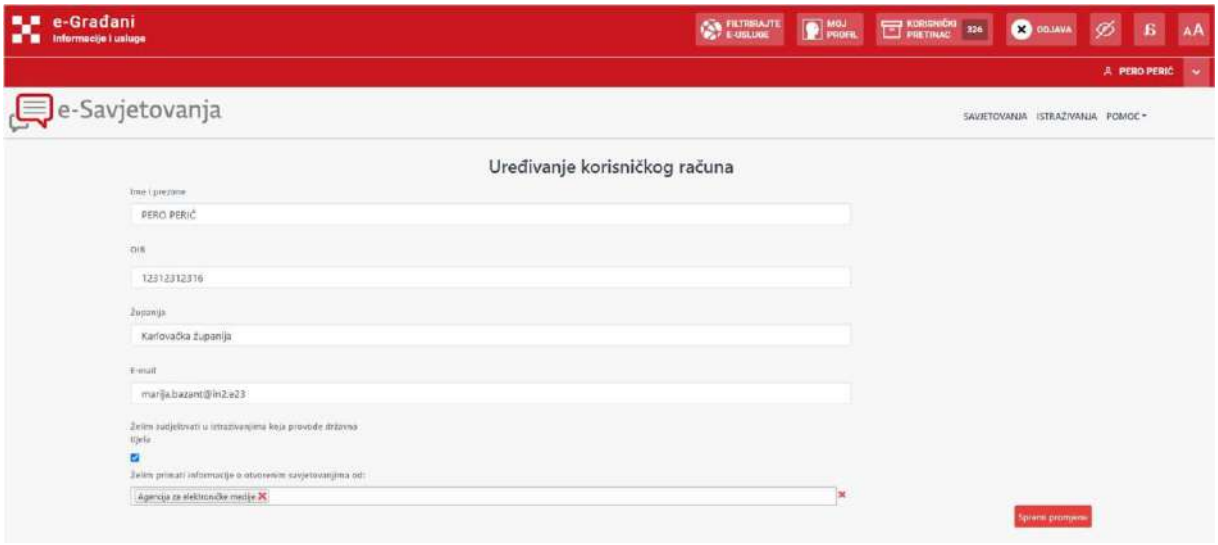
Slika 1: Početna stranica eSavjetovanja

Nakon odabira ove opcije aplikacija korisnika prebacuje na stranice NIAS-a na kojoj mora odabrati vjerodajnicu s kojom se prijavljuje. Za potrebe usluge e-Savjetovanja dovoljna je vjerodajnica niske razine sigurnosti.



Slika 2: Prijava u sustav eGrađani - odabir vjerodajnice

Nakon prijave u sustav e-Građani s vlastitom vjerodajnicom sustav korisnika vraća natrag u aplikacijue-Savjetovanja. Kada se korisnik prvi puta prijavljuje u sustav e-Savjetovanja automatski se otvara stranica korisničkog računa na kojem je obvezno popuniti podatke. Nakon što korisnik ispunu nužne podatke potrebno je odabir potvrditi na gumb „Spremi“.



Slika 3: Stranica Uređivanje korisničkog računa nakon prve prijave

Na prethodno ostavljeni kontakt e-mail stiže obavijest s poveznicom za potvrdu korisničkog računa. Po potvrdi korisničkog računa, korisnik se može prijaviti te započeti rad u aplikaciji. Nakon takve prijave u NIAS navigacijskoj traci će biti ispisano korisničko ime i prezime. Korisničko ime i prezime ne može se proizvoljno odabrati već odgovara imenu i prezimenu fizičke osobe kojoj pripada OIB i koja se službeno svojom vjerodajnicom prijavljuje u Nacionalnog identifikacijskog i autentifikacijskog sustava.

3.2 Prijava prebacivanjem iz druge usluge eGrađani

Korisnik može već biti prijavljen u NIAS sustav svojom vjerodajnicom na nekoj drugoj usluzi te naknadno odlučiti prebacit se na e-Savjetovanja. U tom slučaje će njegovo korisničko ime već biti ispisano u NIAS navigacijskoj traci unutar e-Savjetovanja, ali to ne znači da je prijavljen u samu aplikaciju. Kako bi mogao aktivno sudjelovati u savjetovanjima, mora proći prijavu i na stranici e-Savjetovanja.

Ispod NIAS navigacijske trake pojavit će se obavijest „Za korištenje punih funkcionalnosti sustava e-Savjetovanja, prijavite se u sustav.“ i gumb „Prijava“. Korisnik će kliknuti na gumb i odmah nakon toga bit će u potpunosti prijavljen u uslugu e-Savjetovanja s mogućnošću sudjelovanja u svoje ime ili ime drugog subjekta.

4. Početna stranica

Početna stranica e-Savjetovanja sastoji se od nekoliko elemenata.

Na vrhu stranice nalazi se NIAS navigacijska traka koja je ista kao i na svakoj drugoj usluzi eGrađani. Traka se koristi u svrhu prijave i odjave u uslugu eSavjetovanja. Osim toga nudi mogućnosti prilagodbe za slabovidnost, disleksiju i veličinu pisma.

Zatim slijedi traka s osnovnim izbornicima: Savjetovanja, Istraživanja i Pomoć.

Ispod nje se nalazi pregled statistike koja prikazuje broj trenutno otvorenih, zatvorenih, kreiranih savjetovanja te savjetovanja koja čekaju odobravanje otvaranja, savjetovanja koja čekaju odobravanje izvještaja i savjetovanja za koja su izvješća objavljena.



Slika 14: Statistika na početnoj stranici

Nakon bloka sa statistikom dolazimo do filtera koji korisnicima olakšavaju pretraživanje savjetovanja po sljedećim kriterijima:

- Stanje - „Otvoreno“ (možete ostaviti komentar), „Zatvoreno“ (više nema mogućnosti komentiranja i čeka se objava izvješća) i „Izvješće objavljeno“ (institucija je odgovorila na sve pristigle komentare i objavila svoje odgovore)
- Djelokrug djelovanja - središnja država ili jedinice lokalne područne samouprave
- Institucija – mogućnost odabira aktivne i neaktivne institucije
- Filtriraj savjetovanja koja sadrže riječ
- Datum otvaranja od/do
- Datum zatvaranja od/do
- Očekivana izvješća od/do

Nakon odabira određenih kriterija gumbom „Filtriraj“ korisnik izvršava pretragu te sustav u donjoj tablici prikazuje rezultat pretrage. Filtriranje je moguće poništiti odabirom gumba „Očisti filtere“. Cijeli blok s filterima je moguće sakriti i ponovo prikazati odabirom gumba „Filter“.

U istom bloku je dostupan i padajući izbornik „Sortiraj“ koji korisniku daje opcije sortiranja savjetovanja.
Posljednji element na početnoj stranici je tablica s prikazom savjetovanja. Ukoliko niti jedan kriterij filtriranja nije izabran, na vrhu tablice će se uvijek prikazivati najnovija savjetovanja s obzirom na datum otvaranja.

Tablica se sastoji od tri kolone: Institucija; Naslov i Stanje.

Institucija	Naslov	Stanje
Ministarstvo financija	Pravilnik o obveznim evidencijama Datum otvaranja: 23.11.2023. Datum zatvaranja: 23.11.2023. Očekivana objava izvješća: 23.11.2023. **9 kom.**	Zatvoren
Ured za udruge	Savjetovanje za testiranje strukturiranje Datum otvaranja: 20.11.2023. Datum zatvaranja: 30.11.2023. Očekivana objava izvješća: 28.12.2023. **41 kom.**	Otvoren
Ured za udruge	Novo savjetovanje o otvaranju savjetovanja Datum otvaranja: 20.11.2023. Datum zatvaranja: 30.11.2023. Očekivana objava izvješća: 30.11.2023. **8 kom.**	Otvoren
Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva	Prijedlog pravilnika o provedbi radionice e-savjetovanja Datum otvaranja: 19.10.2023. Datum zatvaranja: 20.10.2023. Očekivana objava izvješća: 20.11.2023. **2 kom.**	Zatvoren
Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike	Testno savjetovanje 1234 Datum otvaranja: 19.10.2023. Datum zatvaranja: 19.11.2023. Očekivana objava izvješća: 19.12.2023. **12 kom.**	Zatvoren
Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina	Savjetovanje s javnošću o Nacrtu prijedloga zakona MŠ Datum otvaranja: 19.10.2023. Datum zatvaranja: 20.11.2023. Očekivana objava izvješća: 17.12.2023. **7 kom.**	Zatvoren
Hrvatska Lutrija (neaktivna)	Zakon o e-savjetovanju 19_10_23 Datum otvaranja: 19.10.2023. Datum zatvaranja: 16.11.2023. Očekivana objava izvješća: 20.11.2023. **3 kom.**	Zatvoren

Slika 15: Tablica sa savjetovanjima na početnoj stranici

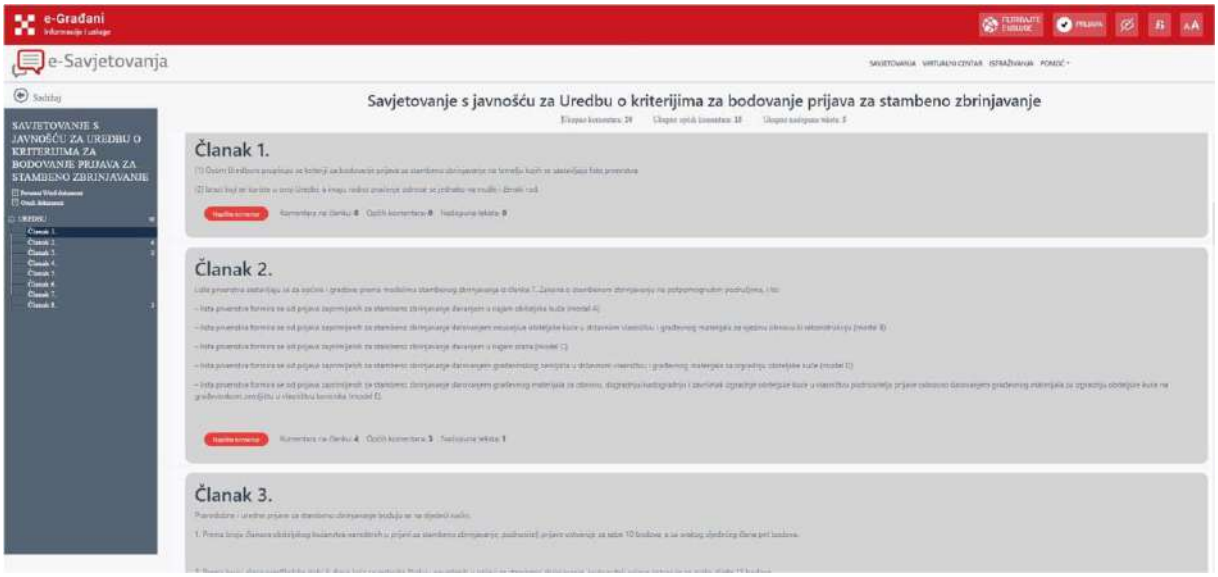
Unutar druge kolone, pored naslova savjetovanja nalazi se i nekoliko ikona koje korisniku sumiraju koliko pojedino savjetovanje ima komentara te da li su objavljeni dodatni dokumenti ili izvještaji.

Odabir naslova savjetovanja otvara stranica sučelja savjetovanja gdje je moguće pročitati cijeli tekst i ostaviti komentare.

Izbornik „Istraživanja“ daje korisniku mogućnost pregleda provedenih istraživanja, a unutar izbornika „Pomoć“ korisnik može pristupiti podizbornicima.

5. Sučelje savjetovanja

Stranica sa savjetovanjem se sastoji od nekoliko elementa. Na vrhu je naslov savjetovanja i ukupna statistika komentara za cijelo savjetovanje.



Slika 16: Sučelje savjetovanja

S lijeve strane nalazi se sadržaj, odnosno struktura dokumenta koja korisniku olakšava navigaciju. Klikom na pojedino poglavlje korisnik će brže doći do određenih dijelova savjetovanja. Pored svakog članak/poglavlja nalazi se broj komentara za pojedini članak, a strelica gore lijevo omogućava skrivanje cijele navigacijske trake i veći prozor teksta savjetovanja.

U sredini je osnovni dokument koji je radi lakšeg čitanje i komentiranja podijeljen po člancima ili poglavljima. Ispod svakog članaka nalazi se gumb „Napiši komentar“ i statistika komentara koja se odnosi samo na taj članak. Ukoliko korisnik želi ostaviti komentar ili pročitati postojeće komentare može stisnuti gumb ili kliknuti bilo gdje na polje članaka. Tekst članka će se proširiti, a u donjem dijelu pojavit će se polje za pisanje komentara. Korisnik ima opciju ostaviti opći komentar ili prijedlog novog teksta.



Slika 17: Izgled članka savjetovanja s gumbom Napiši komentar

Opći komentar – komentiranje postojećeg teksta

Prijedlog novog teksta – korisnik smatra da nešto u postojećem tekstu nije definirano i predlaže dodavanje u potpunosti novog teksta.

Nakon što korisnik odabere koju vrstu komentara želi ostaviti i upiše tekst potrebno je stisnuti gumb „Dodaj“ te će komentar nakon toga biti vidljiv niže u polju za prikaz svih komentara.



Slika 18: Komentari korisnika

U istom prozoru je omogućeno i čitanje komentara drugih korisnika te mogućnost ostavljanja reakcije u vidu „Sviđa mi se“ i „Ne sviđa mi se“ na svaki objavljeni komentar. Dostupno je i sortiranje komentara prema kriterijima: najnoviji, najstariji, najpopularniji, s najviše lajkova, s najmanje lajkova.

Komentar automatski postaje vidljiv na stranici, u strukturi i sadržaju stranice. Komentare je moguće naknadno urediti ili obrisati, ali samo kada je savjetovanje u statusu otvoreno.
Kada korisnik završi s komentiranjem ili čitanjem određenog članaka klikom na strelicu zatvara široki pregled tog članaka i vraća se na pregled cijelog dokumenta. Korisnik na isti način prolazi kroz čitav tekst, ostavlja svoje komentare, čita komentare drugih i izražava svoje slaganje/neslaganje s njihovim komentarima.

6. Izvješće o provedenom savjetovanju

Nakon završetka savjetovanja, institucija koja ga je pokrenula odgovara na sve pristigle komentare te

objavljuje Izvješće o provedenom savjetovanju. U izvješću su objedinjeni komentari svih korisnika te odgovori institucije na komentare.

Rezultate savjetovanja može vidjeti cjelokupna javnost i za pregled nije nužna prijava. Prednost registriranih korisnika je što na njihovu mail adresu dolazi obavijest o objavi izvješća pa ne moraju pretraživati stranicu kako bi saznali je li izvješće objavljeno.

Na početnoj stranici je moguće odabrati filter za stanje savjetovanja – Izvješća objavljena.
Sustav će prikazati samo savjetovanja koja pored naslova imaju ikonu izvješća. Klikom na ikonu aplikacija će vas preusmjeriti na stranicu s rezultatima.

