

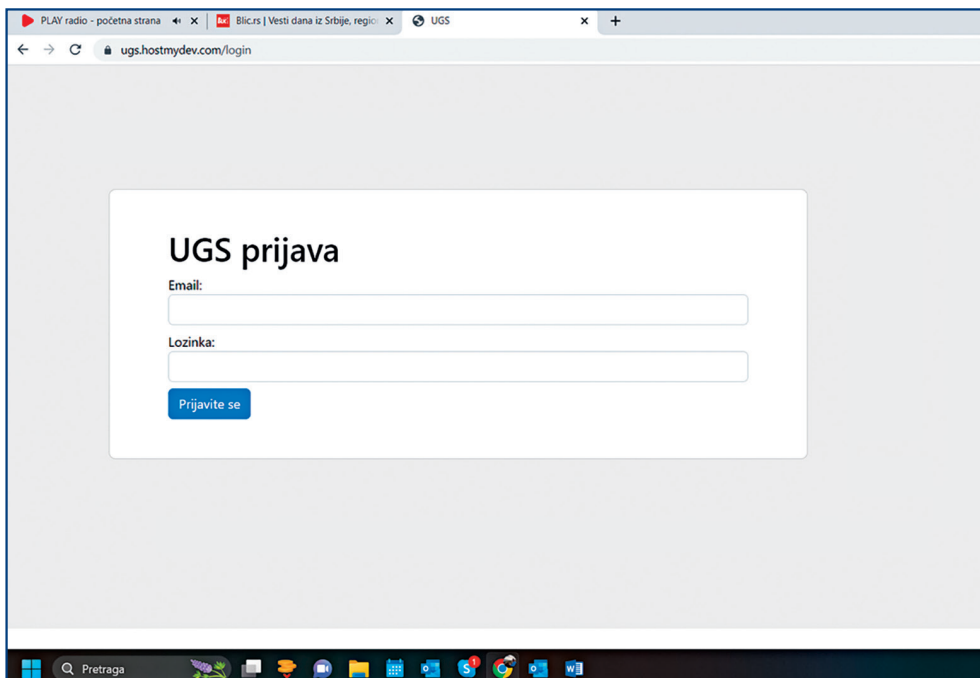
## BAZA PODATAKA

# UPUTSTVO ZA GRANSKE SINDIKATE

### 1. Otvaranje naloga

Odgovorna lica UGS NEZAVISNOST otvaraju granskim sindikatima naloge za rad u bazi podataka. Po otvaranju naloga, na vašu e-mail adresu će stići potvrda o otvaranju naloga, sa ovlašćenjem za odgovorno lice granskog sindikata, šifrom i linkom koji vodi do baze podataka.

Kada kliknete na link, otvara vam se polje za logovanje u bazu podataka. Unosite e-mail adresu i upisujete šifru iz e-maila koji vam je stigao. Ovo polje izgleda kao na slici ispod. Klikom na **Prijavite se** ulogovaćete se u bazu podataka.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'ugs.hostmydev.com/login'. The main content area features a white login form with the following elements:

- Title: **UGS prijava**
- Label: **Email:**
- Input field: A text box for entering the email address.
- Label: **Lozinka:**
- Input field: A text box for entering the password.
- Button: A blue button labeled **Prijavite se**.

## 2. Redosled popunjavanja podataka u Bazi podataka

### 2.1. Popunjavanje dela pod nazivom DELATNOSTI

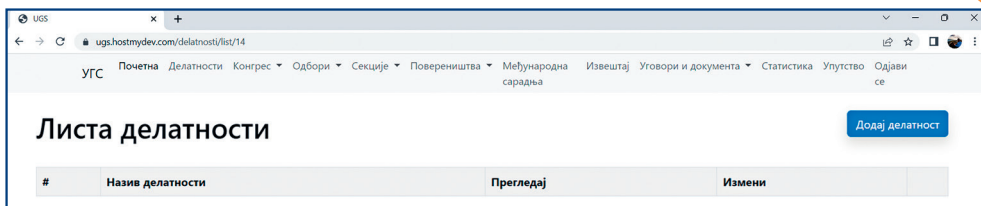
*Ovaj deo važi za novosnovane granske sindikate i za granske sindikate koji će se u narednom periodu formirati. Za već oformljene granske sindikate, deo delatnosti je već automatski unet, pri dizajniranju baze podataka.*

Kada se ulogujete kao odgovorno lice granskog sindikata, prvo popunjavate deo na početnoj strani, koji se odnosi na **Delatnosti** koje vaš granski sindikat okuplja. Ovde unosite delatnosti koje postoje u okviru vašeg granskog sindikata, a to će biti jedan od parametara po kome će baza podataka klasifikovati povereništva koja naknadno budete unosili. Na osnovu ovog segmenta biće omogućeni uvid i provera broja članova u svakoj delatnosti, što je, između ostalog, neophodan podatak pri utvrđivanju reprezentativnosti na nivou delatnosti-grupe-podgrupe.

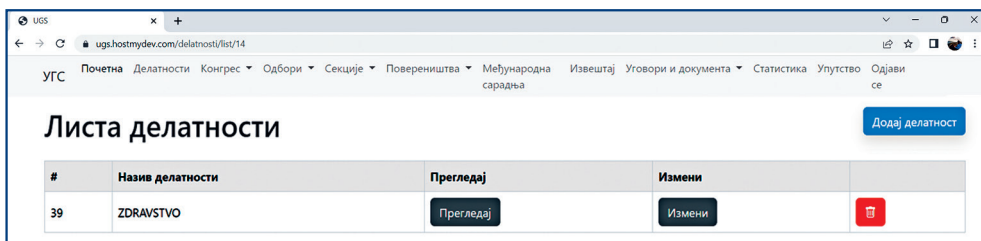
U prikazu kao na slici dole, kliknite na **Delatnosti**.



Klikom na **Delatnosti**, otvara se izgled ekrana kao na donjoj slici. Delatnosti dodajete klikom na **Dodaj delatnost** u gornjem desnom uglu.



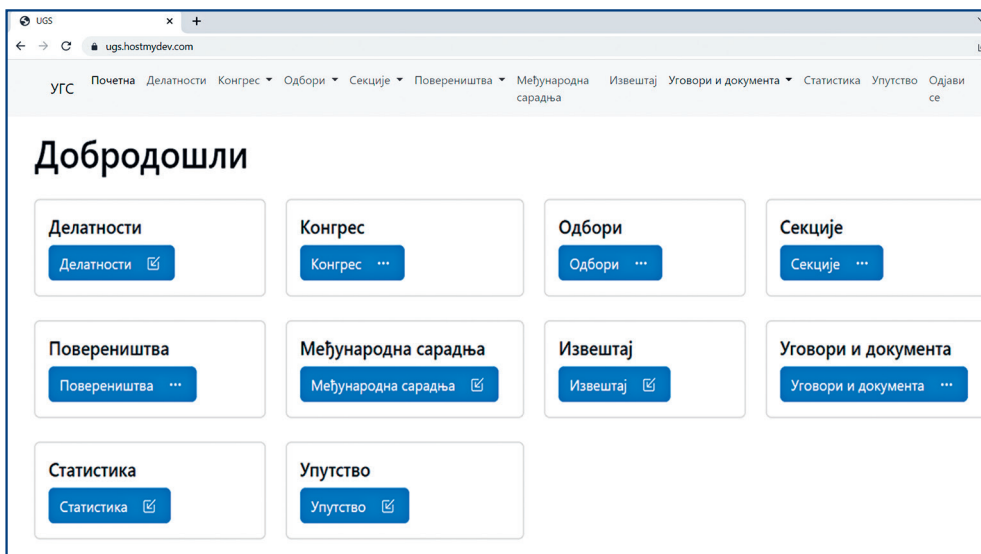
Nakon što završite sa dodavanjem svih delatnosti, njihov spisak će biti prikazan kao na slici ispod.



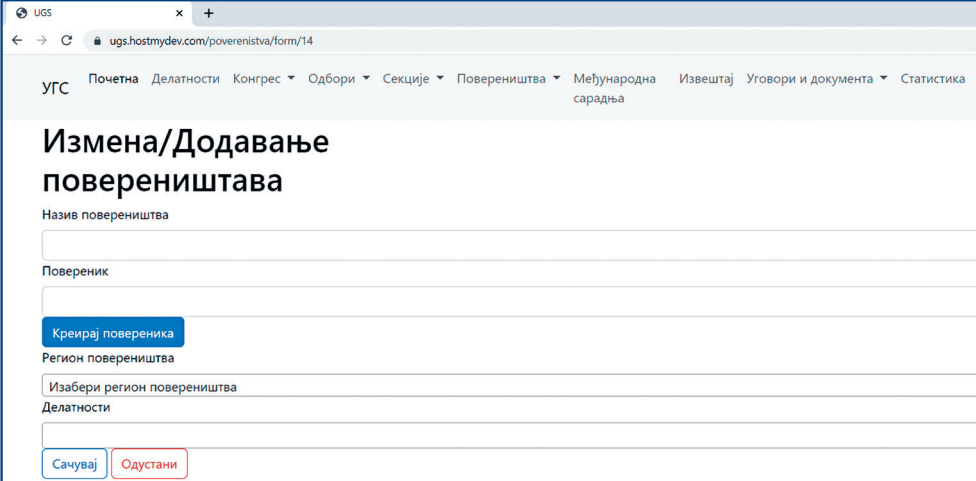
*Odgovorna lica granskih sindikata kod kojih su automatski unete delatnosti, mogu vršiti brisanje i dodavanje novih delatnosti, na isti način kao što je u prethodnom delu uputstva objašnjeno.*

## 2.2. Popunjavanje dela pod nazivom POVERENIŠTVA

Kada se završi sa unosom svih delatnosti, prelazi se na sledeći korak u delu koji se nalazi na početnom ekranu (prikaz na slici ispod) pod nazivom **Povereništva**.



Kliknite opciju **Povereništva**, pa na opciju **Dodaj povereništvo**, nakon čega će biti ponuđeno sledeće:



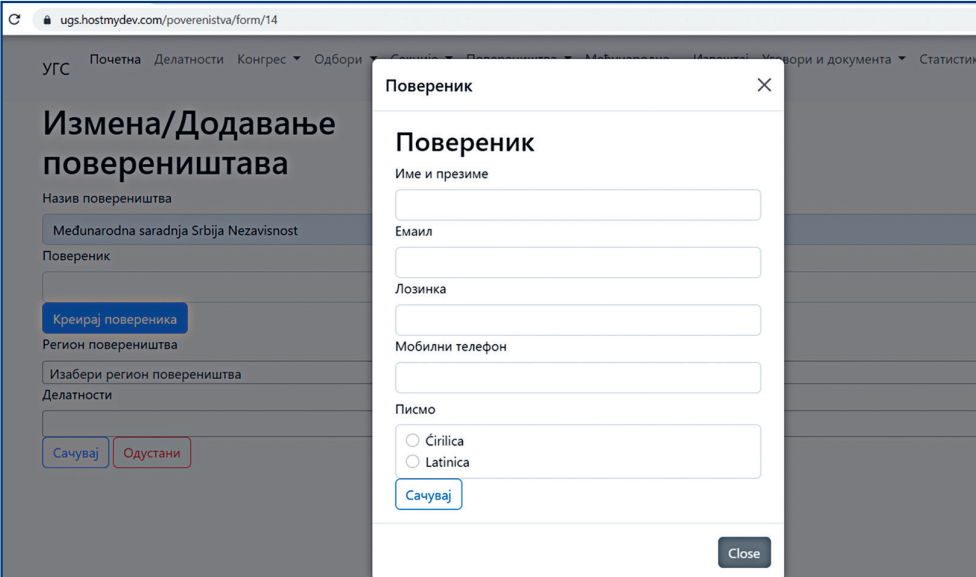
The screenshot shows a web browser window with the URL [ugs.hostmydev.com/poverenistva/form/14](https://ugs.hostmydev.com/poverenistva/form/14). The page title is "Измена/Додавање повереништава". The form contains the following fields and buttons:

- Назив повереништва:
- Повереник:
- Креирај повереника:
- Регион повереништва:
- Изабери регион повереништва:
- Делатности:
- Сачувај:
- Одустани:

Pristupa se unošenju podataka o povereništvu za koje se otvara nalog i to po sledećem postupku:

U delu **Naziv povereništva** unosite naziv iz rešenja za registraciju.

U delu **Poverenik** unosite podatke o glavnom povereniku, a to činite klikom na opciju **Kreiraj poverenika**. Kada kliknete na ovu opciju, dobićete prikaz ekrana kao na slici ispod.



The screenshot shows a modal window titled "Повереник" with a close button (X). The form contains the following fields and buttons:

- Име и презиме:
- Емаил:
- Лозинка:
- Мобилни телефон:
- Писмо:
- Ćirilica:
- Latinica:
- Сачувај:
- Close:

Popunjava se ime i prezime glavnog poverenika, e-mail adresa glavnog poverenika preko koje će se logovati u bazu podataka. Pri unosu, potrebno je voditi računa da se unese ispravna e-mail adresa. Potom se unose šifra kojom će se glavni poverenik logovati u bazu podataka i broj njegovog mobilnog telefona.

Klikom na **Sačuvaj**, otvorili ste nalog glavnom povereniku i njemu će, na e-mail adresu koju ste uneli, stići obaveštenje da je za njega otvoren nalog u bazi podataka sa ovlašćenjima glavni poverenik i šifra kojom će se on/ona logovati u bazu podataka. Jedno povereništvo može imati samo jedan nalog za rad u bazi podataka.

Nakon toga, iz padajućeg menija birate region u kojem se povereništvo nalazi, kao i delatnost kojoj povereništvo pripada. Potom kliknete na **Sačuvaj** i time ste uneli povereništvo u bazu podataka. Nakon pravilnog unosa, povereništvo bi trebalo da bude vidljivo i prikazano kao na slici ispod.

#	Назив повереништва	Чланови одбора повереника	Чланови надзорног одбора	Чланови одбора БЗНР	Пregледај	Измени
36	Међународна сарадња Србија Независност Grana: GS MS	Пregледај	Пregледај	Пregледај	Пregледај	Измените повереништво
40	BAZA PODATAKA Grana: GS MS	Пregледај	Пregледај	Пregледај	Пregледај	Измените повереништво
41	LOGOPED Grana: GS MS	Пregледај	Пregледај	Пregледај	Пregледај	Измените повереништво
45	Individualni članovi Grana: GS MS					
47	Predškolska ustanova Đurđevdan Kragujevac Grana: GS MS	Пregледај	Пregледај	Пregледај	Пregледај	Измените повереништво
48	Dom zdravlja Niš Grana: GS MS	Пregледај	Пregледај	Пregледај	Пregледај	Измените повереништво

Unos svakog sledećeg povereništva vrši se na isti način – klikom na dodaj povereništvo, pa ponavljanjem gore opisanog postupka.

Klikom na polje **Pregledaj** ispod polja **Članovi odbora poverenika** (videti sliku iznad), **Nadzornog** ili **Odbora za BZR**, možete videti spisak članova koji u konkretnom povereništvu čine ove odbore, kao i njihove kontakte i poziciju. Prikaz izgleda kao na slici ispod.

#	Име	Презиме	Емаил	Телефон	Функција
15	Marko	Nikolić		065444112187	Član odbora povernika

Klikom na sivo polje **Pregledaj**, ispod polja **Pregledaj** na gornjoj gredi (zaokruženo na slici ispod), možete videti opšte podatke koje je glavni poverenik uneo o svom povereništvu.

#	Назив повереништва	Чланови одбора повереника	Чланови надзорног одбора	Чланови одбора БЗНР	<b>Пregledaj</b>	Измени
36	Međunarodna saradnja Srbija Nezavisnost Grana: GS MS	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	Измените повереништво
40	BAZA PODATAKA Grana: GS MS	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	Измените повереништво
41	LOGOPED Grana: GS MS	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	Измените повереништво
45	Individualni članovi Grana: GS MS					
47	Predškolska ustanova Đurdevdan Kragujevac Grana: GS MS	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	Измените повереништво
48	Dom zdravlja Niš Grana: GS MS	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	<a href="#">Pregledaj</a>	Измените повереништво

Prikaz podataka izgleda kao na slici ispod.

Međunarodna saradnja Srbija Nezavisnost	
Назив повереништва	Međunarodna saradnja Srbija Nezavisnost
Главни повереник	Rade Miljković
Мобилни повереника	065451444
Емаил повереника	radesna463@gmail.com
Одбор БЗНР	Да
Број колективног уговора	24-55/214
Датум важења колективног уговора	01.01.2025
Колективни уговор ПДФ	<a href="#">Преузми</a>
Број регистрације повереништва	22-87/77
Датум регистрације	01.12.2020
Регистрација повереништва ПДФ	
Град повереништва	Београд

Klikom na plavo polje **Poverenici**, dobija se prikaz kompletnog spiska svih glavnih poverenika za koje ste otvorili naloge i to izgleda kao na slici ispod.

#	Име и презиме	Емаил	Рола	Грански синдикат	Пregледај	Измени	
102	Rade Mijkovic	radevesna463@gmail.com	Glavni poverenik	GS MS	Пregледај	Измени	

Klikom na opciju **Pregledaj**, možete da vidite detalje o glavnom povereniku, a klikom na **Izmeni** naknadno možete menjati podatke koje ste o njemu uneli.

### 2.3. Popunjavanje dela pod nazivom KONGRES

U delu pod nazivom **Kongres**, na početnom ekranu, popunjavate sve podatke koji se tiču kongresa. Početni ekran će, nakon klika na **Kongres**, izgledati kao na slici ispod.

### Измена/Додавање конгреса

Број конгреса

Слоган

Место одржавања

Датум одржавања

Конгресна документа

Конгресна документа	

Списак делегата

Име и презиме	Повереништво	Емаил	Мобилни	

Списак изабраних лица

Име и презиме	Повереништво	Функција	Емаил	Мобилни	

Додај новог делегата   Додај ново изабрано лице   Додај нову одлуку конгреса

Сачувај   Одустани

Prilikom popunjavanja podataka o kongresu, posebnu pažnju je potrebno obratiti na datum održavanja kongresa, jer je to merilo koje određuje da li su podaci o kongresu aktivni ili će ih program slati u arhivu. To znači da će kongres novijeg datuma uvek biti aktivan.

Na primer, ako ste uneli podatke o prethodnom kongresu koji je održan 01.03.2019. godine, a sada unosite podatke o kongresu koji je održan 01.01.2023. godine, program će prethodno unete podatke o kongresu održanom 2019. godine slati u arhivu, jer ga, zbog datuma održavanja kongresa, automatski prepoznaje kao stariji. Podaci će ostati u arhivi i moći će da se vide klikom na [Arhiva](#), dok će podaci o kongresu mlađeg datuma biti vidljivi u delu [Kongres](#).

Klikom na plavo polje [Dodaj novu odluku Kongresa](#), dodajete sva dokumenta koja se tiču Kongresa, u PDF formatu.

Klikom na plavo polje [Dodaj novog delegata](#), unosite podatke o svim delegatima koji su učestvovali u radu kongresa.

Klikom na plavo polje [Dodaj novo izabrano lice](#), dodajete podatke o izabranim licima na kongresu.

## 2.4. Popunjavanje dela pod nazivom ODBORI

U delu [Odbori](#), na početnom ekranu, popunjavaju se podaci o Glavnom, Izvršnom, Nadzornom odboru i Odboru za BZR.

Podaci za sve odbore popunjavaju se po istom principu. Kada kliknete na [Unos](#), dobićete izgled ekrana kao na slici ispod.

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing the following items: ← УРС, Почетна, Делатности, Конгрес, Оdbори, Секције, Повереништва, Међународна сарадња, Индивидуално чланство, Уговори и документа, Статистика, Упутство. The main heading is "Измена/Додавање главног одбора". Below the heading are several input fields: "Датум формирања", "Документа главног одбора", and a table for "Чланови главног одбора". The table has columns for "Име и презиме", "Повереништво", "Емаил", and "Мобилни". At the bottom, there are four buttons: "Додај новог члана" (blue), "Додај нову одлуку одбора" (blue), "Сачувај" (white), and "Одустани" (red).



Po završetku popunjavanja, klikom na polje **Sačuvaj**, program će sačuvati unete podatke.

Sve podatke o odboru koje ste uneli možete videti klikom na opciju **Pregledaj**, a klikom na opciju **Izmeni**, možete pristupiti izmenama uočenih nepravilnosti.

## 2.5. Popunjavanje dela pod nazivom SEKCIJE

U delu **Sekcije**, na početnom ekranu, vrši se unos podataka o Sekciji mladih i Sekciji žena.

Podaci se popunjavaju po istom principu kao i u slučaju odbora, prikazanom u prethodnom delu. Po završetku popunjavanja, sve unete podatke možete videti i proveriti klikom na polje **Pregledaj**. Klikom na polje **Izmeni**, možete korigovati uočene nepravilnosti.

## 2.6. Popunjavanje dela pod nazivom INDIVIDULANO ČLANSTVO

Popunjavanje dela **Individulano članstvo**, na početnom ekranu, vrše odgovorna lica granskih sindikata.

Klikom na opciju **Dodaj novog člana**, otvara se mogućnost za popunjavanje polja kao u prikazu na slici ispod.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'ugs.hostmydev.com/clanovi/form/11'. The page title is 'Додавање члана' (Adding a member). The form contains the following fields:

- Име (Name): text input
- Презиме (Surname): text input
- Година рођења (Year of birth): dropdown menu with '1945' selected
- Образовање (Education): dropdown menu with 'Visoko obrazovanje - doktorske studije' selected
- Пол (Gender): radio buttons for 'Мушки' (Male) and 'Женски' (Female)
- Датум уклањања (Date of joining): text input
- Емаил (Email): text input
- Мобилни (Mobile): text input
- Афинитет и вештине (Affinity and skills): text input

U ovom segmentu popunjavaju se svi traženi podaci o individualnom članstvu.

Kako je velika verovatnoća da će se, u određenom vremenskom periodu, od dela individualnih članova oformiti novo povereništvo, postoji mogućnost da se svi oni individualni članovi koji će pripasti tom povereništvu automatski prebace u to novo povereništvo i time se izbegne njihov ponovni unos. Kada to novoformirano povereništvo dobije registraciju, potrebno je izvršiti prebacivanje.

Potrebno je prvo otvoriti nalog tom povereništvu, po već opisanom postupku. Kada se otvori nalog i povereništvo se pojavi u bazi podataka, pristupa se prebacivanju članstva. U delu **Individualno članstvo**, kod svakog individualnog člana koji će pripasti novom povereništvu, ide se na opciju **Izmeni**.

#	Име	Презиме	Прегледај	Измени
16	Јаго	Јагович	Прегледај	Измени

Klikom na opciju **Izmeni**, dobija se prikaz ekrana kao na slici ispod.

Имена члана

Име  
Јаго

Презиме  
Јагович

Година рођења  
1945

Образовање  
Средња школа

Пол  
 Мушки  
 Женски

Датум учлањења  
04/12/2000

Емаил

Мобилни  
062114147

Афинитет и вештине

Напомена о члану

Врста уговора

Приврени и поврени послови

Синдикално образовање

Повереништво

Individualni članovi

Сачувај Одустани

Skrolujete skroz na dno prikaza, dok ne pronađete opciju Povereništvo.

Klikom na polje **Povereništvo**, prikazuje se padajući meni u kom se nalaze sva povereništva u vašem granskom sindikatu. Među njima je i ono novoformirano povereništvo za koje ste prethodno otvorili nalog. Klikom na nje, individualni član se automatski prebacuje u to povereništvo. Imajući u vidu činjenicu da individualni članovi, dok se ne prebace u novo povereništvo, ne mogu da budu u Odboru poverenika, prvo što treba uraditi nakon prebacivanja svih individualnih članova u novo povereništvo je da pronađete članove sa spiska članova koji su u Odboru poverenika, Nadzornom odboru i Odboru BZR i, klikom na polje **Izmeni**, označite da su oni u nekom od ova tri odbora.

## 2.7. Popunjavanje Međunarodne saradnje

Na početnom ekranu (prikaz kao na slici ispod) nalazi se plavo polje **Međunarodna saradnja**.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'ugs.hostmydev.com'. The navigation bar includes 'UGS' and a menu with items: 'Почетна', 'Делатности', 'Конгрес', 'Одбори', 'Секције', 'Повереништва', 'Међународна сарадња', 'Индивидуално чланство', 'Уговори и документа', 'Статистика', 'Упутство', and 'Одјави се'. The main content area is titled 'Добродошли' and contains a grid of 10 menu items, each with a blue button and an icon:

- Делатности (Делатности)
- Конгрес (Конгрес)
- Одбори (Одбори)
- Секције (Секције)
- Повереништва (Повереништва)
- Међународна сарадња (Међународна сарадња)
- Индивидуално чланство (Индивидуално чланство)
- Уговори и документа (Уговори и документа)
- Статистика (Статистика)
- Упутство (Упутство)

Klikom na polje **Međunarodna saradnja**, na ekranu dobijate prikaz kao na slici ispod.

#	Međunarodna sindikalna organizacija u kojoj je GS član	Pregledaj	Izmeni	
5	EKS i MKS	Pregledaj	Izmeni	

Klikom na plavo polje **Dodaj međunarodnu saradnju** u gornjem desnom uglu, vršite dodavanje podataka koji se tiču međunarodne saradnje. Deo za unos prikazan je na slici ispod.

Po unosu svih traženih podataka, klikom na **Sačuvaj**, sačuvaćete sve unete podatke.

**Izmena/Dodavanje međunarodne saradnje**

Пун назив гранског синдиката - скраћени назив

Пун назив гранског синдиката - скраћени назив на енглеском

Међународна синдикална организација у којој је ГС члан

Тип чланства

Година учлањења

Број активних чланова

Последња година за коју је плаћена чланарина

Делатност међународне сарадње

Лице задужено за међународну сарадњу

Контакт лица за међународну сарадњу

Напомена

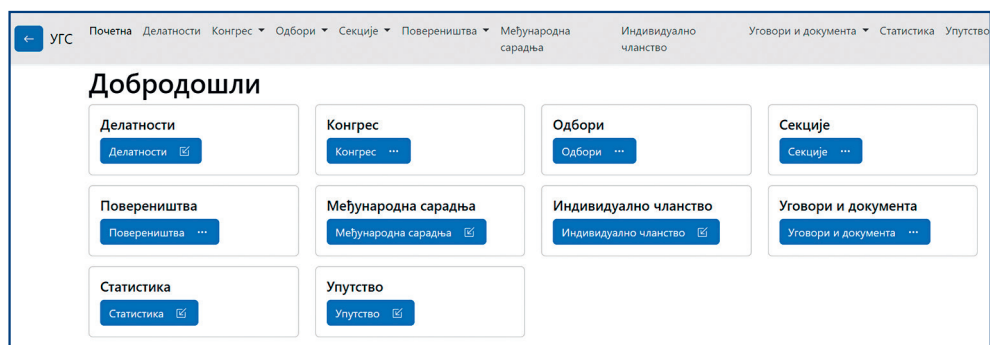
Представник гранског синдиката у органима одлучивања међународне синдикалне организације

## 2.8. Ugovori i dokumenta

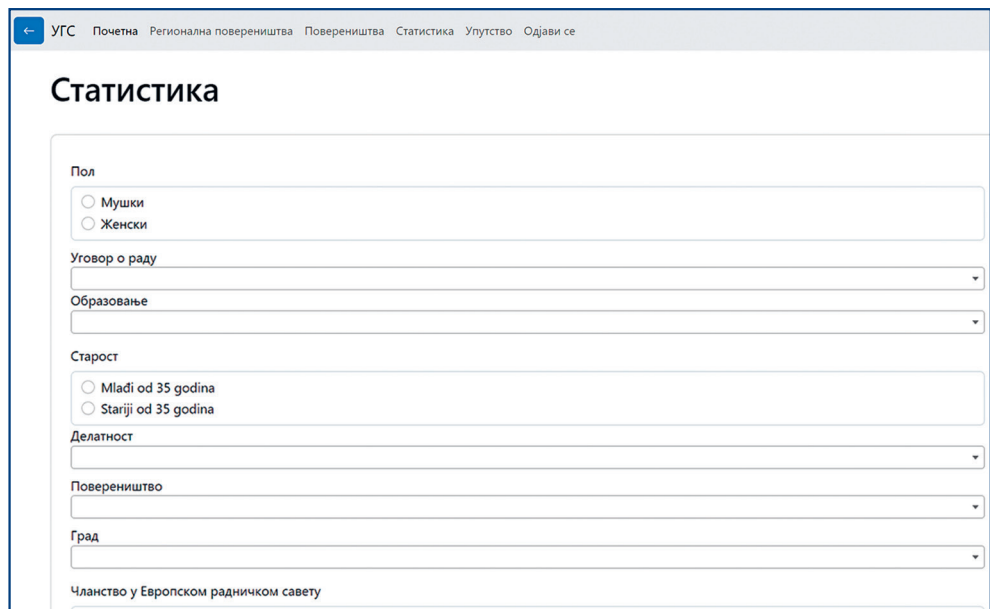
U ovom delu možete sačuvati i videti sve zaključene kolektivne ugovore i sporazume.

## 3. Statističke pretrage

Baza podataka vam omogućava da vršite statističke pretrage na osnovu podataka o članstvu koje su uneli glavni poverenici za svoja povereništva. Statističke pretrage vršite klikom na polje **Statistika** koje se nalazi na početnom ekranu.



Kada kliknete na polje **Statistika**, na ekranu će se dobiti prikaz kao na slici ispod.



Ovaj deo ima četiri celine. U prvoj se zadaju parametri za statističku pretragu. U drugoj celini su dati ukupni podaci za sva povereništva u granskom sindikatu (podaci koji se tiču reprezentativnosti povereništava, kolektivnih ugovora, pravilnika o radu, i slični podaci). Treća celina se odnosi na ukupne podatke o članstvu, a četvrtu čine grafički prikazi svih podataka.

Statističku pretragu vršite na sledeći način:

Zanima vas, na primer, koliko u granskom sindikatu imate muških članova, sa osnovnim studijama, sa ugovorom o radu na neodređeno vreme, mlađih od 35 godina.

← УГС Почетна Повереништва ▾ Одбори ▾ Чланови Статистика Упутство Одјави се

## Статистика

Пол

Мушки  
 Женски

Образовање

Високо образовање - основне studije ▾

Уговор о раду

Неодређено ▾

Старост

Млађи од 35 година  
 Старији од 35 година

Чланство у Европском радничком савету

Да  
 Не

Pretraži Preuzmi

Kliknite na sve parametre po kojima želite da vršite pretragu i pritisnite plavo polje **Pretraži**. Tada će vam se prikazati podatak sa zahtevanim podacima i to će izgledati kao na slici ispod.

Број мушких чланова, млађих од 35 година, са образовањем (Високо образовање - основне студије), под уговором (Неодређено) је: 0, а то је 0.00% од укупног броја чланова у овом повереништву.

Podatke za koje ste vršili pretragu, odnosno spisak svih članova koji odgovaraju zadatom kriterijumu, možete preuzeti u formi excel tabele, klikom na plavo polje **Preuzmi**.



Baza podataka UGS NEZAVISNOST izrađena je u okviru projekta *Sindikati za pravedan oporavak*, koji UGS NEZAVISNOST sprovode u saradnji sa Evropskom konfederacijom sindikata (ETUC) i uz finansijsku podršku Evropske unije.

