

DOMeK

DOMska Evidencija Korisnika

Modul RECEPCIJA

Upute za korištenje modula

2024.1

Autorstvo, održavanje i vlasništvo prava na kopiranje:

Inter-biz, Informatičke usluge – *vlasnik*: mr.sc. Matija Mikac, dipl.ing.

☎ 098/680-847 | 📧 info@inter-biz.hr

Službene web stranice: <https://domek.com.hr>

Varaždin, 2024.

DOMEK Recepcija

Modul **Recepcija** u sustavu **DOM EK** koristi se na ulazu u ustanovu, a služi za brzi dohvat informacija o korisnicima ustanove, provjeru njihovih statusa i evidentiranje ulazaka i izlazaka u ustanovi.

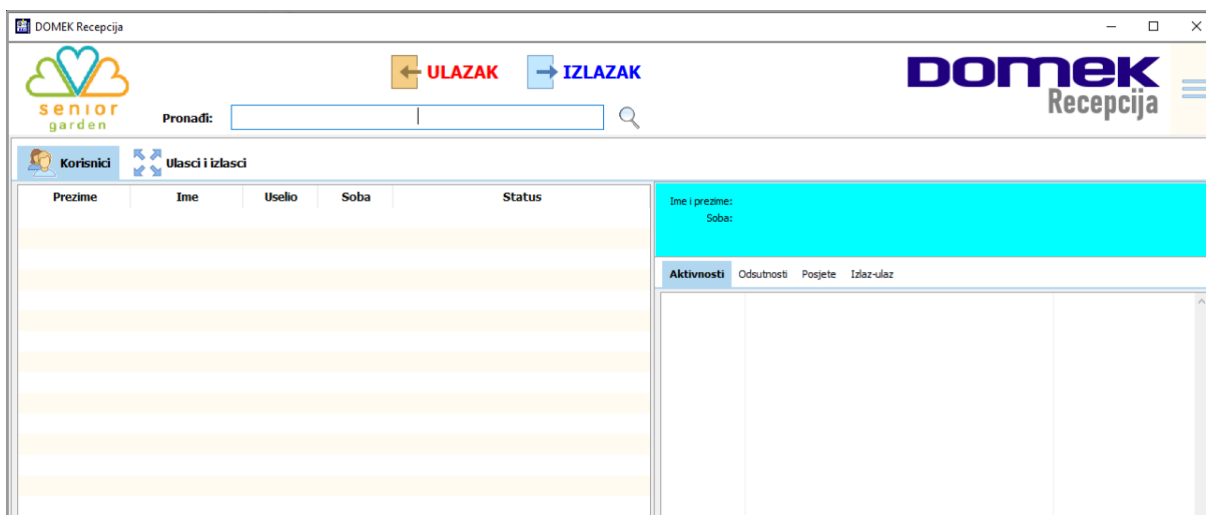
Ulazak u program - autentifikacija korisnika programa

Kao i za ostale module sustava **DOM EK**, prilikom ulaska u program, djelatnik koji radi s programom se mora identificirati svojim korisničkim imenom i lozinkom - korisničko ime i lozinku dodjeljuje administrator sustava, u pravilu socijalni radnik ili druga zadužena osoba koja koristi glavni modul sustava, **DOM EK Socijala**.



Osnovno sučelje i funkcije programa

Nakon uspješne identifikacija, otvara se osnovno sučelje programa. Program je moguće razvući preko cijelog ekrana ili samo dijela ekrana (kod korištenja većih monitora s višom rezolucijom, preporuka je pozicionirati program i podesiti mu veličinu kako najbolje odgovara, a ostatak radne površine koristiti za drugi softver ili prikaz nekih pomoćnih evidencija poput adresara zaposlenika (odjeljak X) - preporučuje se korištenje standardnog prikaza (96dpi, 100%), iako je ovaj modul testiran i sa uvećanim zapisima u Windowsima 10 i 11 (125%, 150%) i ne bi trebalo biti problema).



U osnovi, sve u ovom programu se svodi na evidenciju ulazaka i izlazaka. Te evidencije se odnose na korisnike ustanove (primanje posjeta, kratki izlasci, povratak u ustanovu nakon izlaska ili odsutnosti), ali i na vanjske posjetitelje - goste. Više je scenarija, njihova učestalost u praksi će ovisiti i o konceptu i razini otvorenosti ustanove.

Događaji za koje je osigurano vođenje evidencije su:

- **posjeta korisniku** - korisniku smještenom u ustanovi dolaze posjetitelji - evidentira se vrijeme ulaska/početka posjete, te vrijeme odlaska posjetitelja iz ustanove
- **dolazak gostiju** u ustanovu, neovisno o korisniku (npr. koriste neke usluge koje ustanova nudi) - evidentira se vrijeme ulaska i vrijeme **izlaska** iz ustanove
- **izlazak korisnika ustanove** - evidentiraju se izlasci i povratak u ustanovu - evidencija je povezana i sa evidencijom odsutnosti koju vodi socijalna služba

U izvedbi vođenja evidencije (sustav je moguće prilagoditi i nadograditi podrškom za neki automatizirani model praćenja evidencije - primjerice, automatskim ulazno-izlaznim rampama, ovisno o mogućnostima i zahtjevima naručitelja) nastoji se što više olakšati i ubrzati ručni unos podataka.

U novoj verziji modula **DOM EK Socijala** osiguran je pregled evidencije posjeta, a omogućen je i ručni unos posjeta korisnicima od strane socijalnih radnika. Skupna evidencija (uz jasnu razliku načina evidentiranja - modulom *Recepcija* ili *Socijala...*) se može analizirati u modulu *Socijala*.

Pretraživanje korisnika ustanove

Uobičajeni scenarij u kojem se koristi ovaj modul jest potreba za brzim pretraživanjem baze smještenih korisnika - kad se pronađe traženog korisnika (unosom imena i/ili prezimena u polju za pretraživanje, kao na slici) u popisu se dobije informacija o tome kad je uselio u ustanovu i u kojoj sobi je evidentiran njegov smještaj. Za svakog korisnika u popisu popunjavaju se detalji u desnom dijelu prozora - daju se popisi zadnjih 20 aktivnosti korisnika, zadnje evidentiranih odsutnosti koje su unijeli socijalni radnici, kao i popis posjeta i svih izlazaka i povrataka u ustanovu (evidentiranih kroz ovaj modul).

Postupak pretraživanja je trivijalan - u polje na vrhu ekrana se unosi traženi "tekst" (dio imena i/ili prezimena ili drugih ključnih podataka) i pritiskom na ENTER ili sličicu povećala pokreće pretraga.

The screenshot shows the 'DOM EK Socijala' interface. At the top, there are navigation buttons for 'ULAZAK' (Entrance) and 'IZLAZAK' (Exit). A search bar contains the text 'an'. Below the search bar, there are tabs for 'Korisnici' (Users) and 'Ulasci i izlasci' (Entrances and Exits). The main table displays a list of users with columns for 'Prezime', 'Ime', 'Uselio' (Entered), 'Soba' (Room), and 'Status'. The row for '01.02.2018.' and room '109' is highlighted. To the right, a sidebar shows 'Aktivnosti [20]' (Activities [20]) with columns for 'Odsutnosti [3]' (Absences [3]), 'Posjete' (Visits), and 'Izlaz-ulaz' (Exit-Entrance). The activities list includes dates and descriptions such as '17.12.2019. Gostovanje OGS...', '10.12.2019. Zbor - ...', '03.12.2019. Zbor - ...', '07.11.2019. Misa', '24.10.2019. Proslava rođendana', '19.09.2019. Tombola', '12.09.2019. Misa', '29.08.2019. Tombola', '01.08.2019. Tombola', '31.07.2019. Kreativna radionica', and '25.07.2019. Proslava rođendana'.

Pretraživanje je moguće i po više riječi (razmaknuti riječi u unosu!) - koristi se logički ILI - ukoliko se bar jedna od riječi pojavi uz nekog korisnika, taj će biti uključen u popis - no, radi se dodatna provjera, pa naravno da oni kod kojih se pronađe više riječi dolaze među prvim rezultatima.

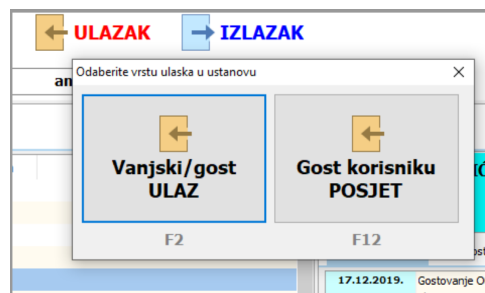
Uobičajeno se u popisu (rezultati pretraživanja) prikazuju trenutno smješteni (neiseljeni) korisnici, kao i korisnici koji su možda iselili unazad 20-30 dana (administrator sustava može konfigurirati taj parametar, broj dana od iseljenja, po želji).

Ulasci i izlasci vezani uz korisnike ustanove

Evidentiranje posjeta korisniku

Nakon što je korisnik odabran (pronađen pretraživanjem i/ili odabran u popisu) moguće je za njega vrlo brzo i jednostavno evidentirati posjetitelje. Dvije su mogućnosti - desnom tipkom miša (ili tipkovnicom F12) pokrenuti pomoćni prozorčić za evidentiranje dolaska posjetitelja, ili klikom na gumb DOLAZAK u gornjem dijelu prozora (ili tipka F2).

U slučaju izbora gumba DOLAZAK, obzirom da program ne može sa sigurnošću utvrditi želimo li evidentirati posjetu korisniku ili je osoba koja dolazi i kojoj evidentiramo ulazak gost koji ne posjećuje korisnika ustanove. U tom slučaju, program nudi izbor jedne ili druge mogućnosti (slika), pri čemu je također moguće koristiti i tipkovnicu za brži rad (F2 za gosta odnosno F12 za posjetu).



U situaciji kad se evidentira posjeta, traži se unos osnovnih podataka o posjetitelju (u slučaju više posjetitelja, primjerice, obitelji, moguće je opisno navesti da se radi o obiteljskom posjetu, a moguće je i unos broja posjetitelja). Uz svaki ulazak u objekt, pa tako i posjetu, moguće je unositi napomene (i prilikom ulaska i prilikom izlaska). Nakon evidentiranja, u sučelju s detaljima korisnika odmah se očitava novi status (u ovom primjeru "IMA POSJETU"), kao na slici desno.

Datum:	24.09.2024.	Vrijeme:	11:05	Tip:	posjeta
Korisnik:	rođ. 1938				
Ime:	MARKO	Broj osoba:	3		
Prezime:	MARKOVIĆ				
Osobna:	124324323				
Kontakt:	098 123-4567				
Razlog:	Posjeta obitelji				
Napomena:	Proizvoljni unos napomene koji se može unositi i naknadno (kod izlaska posjetitelja...)				

Recepcija	
Ime i prezime: [redacted]	
Soba: 116	
IMA POSJETU	
Aktivnosti [20]	Odsutnosti [3]
Posjete [2]	Izlaz-ulaz
16.11.2019. 10:00 - 18.11.2019. 10:00	
01.11.2019. 10:00 - 04.11.2019. 11:00	
17.08.2018. 14:33 - 08.09.2018. 19:09	

Pohranom (gumbić označen na slici) se u evidenciju pohranjuju uneseni podaci i bilježi ulazak posjetitelja u ustanovu. Da bi evidencija bila potpuna, očekuje se da u nekom trenutku posjetitelji izlaze iz ustanove, a djelatnik recepcije to evidentira. To je olakšano iz popisa osoba trenutno u objektu (posjete i gosti), o čemu više u odjeljku XX.

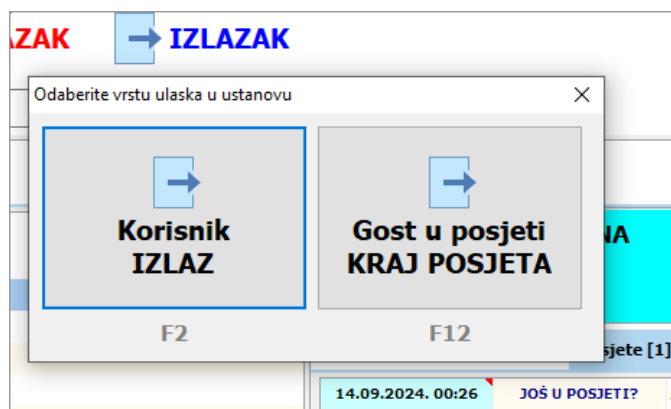
Evidentiranje izlaska korisnika iz objekta. Izlazak posjetitelja.

Za posjetitelje i goste, logično je da u evidenciju ulaze ulaskom/dolaskom u objekt/ustanovu. Naravno, očekuje se da će u određenom trenutku i izaći iz objekta, što se također mora evidentirati (bez toga evidenciju ne možemo smatrati potpunom).

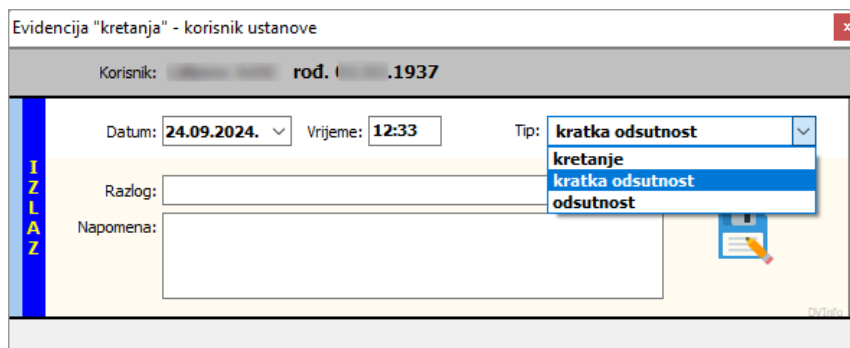
No, za korisnike ustanove (osobe na smještaju i slično), očekuje se da su "domicilni" u objektu, odnosno za uvođenje u evidenciju kod njih je "okidač" izlazak iz objekta! Jasno, smješteni korisnik dolazi na recepciju i prijavljuje svoj izlazak i tip izlaska (kratki izlazak npr. šetnja oko objekta uz nadzor i slično, kraću odsutnost ili standardnu odsutnost koju u načelu vode socijalni radnici), ili

pak djelatnik recepcije bilježi izlazak za osobe za koje zna o kome se radi... Isto tako, da bi evidencija bila potpuna, potrebno je zabilježiti i povratak korisnika!

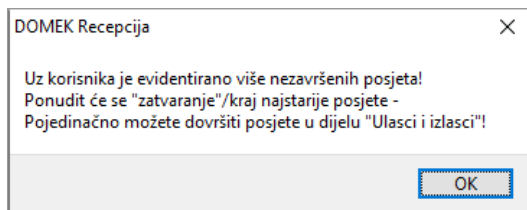
Evidentiranje izlaska korisnika moguće je klikom na gumb IZLAZAK. No, tim gumbom u pravilu se može riješiti dvije situacije - osim izlaska korisnika (što je standardni događaj u situaciji kad je korisnik evidentirano prisutan u ustanovi - ako je odsutan ili iselio, jasno da se ta mogućnost neće nuditi), za korisnike za koje je evidentirano da trenutno imaju posjetitelje, ponudit će se dodatni pomoćni prozorčić za izbor događaja:



Izlazak korisnika (koji su trenutno u domu) evidentira se kroz sučelje prikazano na slici - preuzima se podatak o aktualnom korisniku (odabranom u popisu) i nudi unos tipa izlaska, razloga i proizvoljne napomene. Ukoliko se radi o tipu "odsutnost", smatra se da je to povezano s evidencijom socijalnog radnika te se taj zapis ubacuje i u standardnu evidenciju odsutnosti (socijalnom radniku preostaje da ubaci ostale detalje u toj evidenciji, to nije zadatak osobe na recepciji).



Druga varijanta je **završetak posjete i izlazak gosta koji je bio u posjeti kod korisnika**. U tom



slučaju aktivira se sučelje slično onom kod unosa posjete, ali se dodaje dio za definiranje datuma i vremena završetka posjete, a omogućeno je i dopunjavanje napomene. U slučaju da je uz korisnika evidentirano više posjeta koje nisu evidentirane kao završene, nudi se obrada "najstarije" posjete - program o tome uredno informira.

Evidencija - vanjski/gost u ustanovi

Datum: 11.09.2024. Vrijeme: 23:19 Tip: posjeta

Korisnik: [ime] [prezime] rod. [godina].1938

U
L
A
Z

Ime: M Broj osoba: 1
 Prezime: M
 Osobna: M
 Kontakt: [polje]
 Razlog: Posjet direkt

11.09.2024. 23:19:37

I
Z
L
A
Z

Datum: 24.09.2024. Vrijeme: 12:41

DATUM I VRJEME IZLASKA NISU DEFINIRANI!

Napomena: Dodajem promjene u napomenu ili dopunjavam ono uneseno kod ulaska...]

Evidentiranje povratka korisnika u objekt

Kod korisnika kojima je evidentiran izlazak iz objekta, gumb ULAZAK opisan u početnim odjeljcima nudi i varijantu evidentiranja povratka korisnika u objekt - naravno, pretpostavlja se da korisnik koji je izašao neće primiti posjetu, pa se u pomoćnom prozorčiću pojavi gumbić za evidentiranje povratka.

Ime i prezime: [ime] [prezime]		Soba: 204	IZAŠAO
Aktivnosti [20]	Odsutnosti [4]	Posjete [1]	Izlaz-ulaz
24.09.2024. 12:52	kratka odsutnost - Test dokumentiranja		
12.09.2024. 21:23	kratka odsutnost - šetnja s posjetiteljom		

Odaberite vrstu ulaska u ustanovu

←

**Vanjski/gost
ULAZ**

F2

←

**Izašli korisnik
POVRATAK**

F12

Nakon evidentiranja povratka (klasično, aktualno i datum vrijeme uz mogućnost prilagodbe, proizvoljne napomene) status korisnika se mijenja na trenutno smještan/prisutan.

Ulasci i izlasci vezani uz vanjske goste

Pregled evidencije ulazaka i izlazaka

Dok je grupa Korisnici vezana uz korisnike ustanove, druga grupa Ulasci i izlasci daje strukturirani pregled evidencije i omogućava lakše praćenje i evidentiranje ulazaka i izlazak vanjskih gostiju - pod time se podrazumijevaju svi ostali ulasci i izlasci u objekt koje je potrebno evidentirati (dakle, nisu vezani uz korisnike/stanare!).

U tom pregledu (slika) vizualiziraju se tri popisa - ulasci bez evidentiranog izlaska (posjete, gosti), izlasci bez evidentiranog povratka (korisnici), te obrađeni ulasci i izlasci.

Korisnici			Ulasci i izlasci		
Ulasci bez evidentiranog izlaska			Traži: <input type="text"/>		
Vrijeme	Ime i prezime	Tip/razlog			
24.09. 14:08	Jana Janić	marketing - Probni unos			
24.09. 11:22	ANA ANIĆ	intervencija - dogovor s upravom			
Izlasci (korisnici) bez evidentiranog povratka			Traži: <input type="text"/>		
Vrijeme	Korisnik	Tip/razlog			
24.09. 12:52	Marija Baranašić	kratka odsutnost - Test dokumentiranja			

Obrađeni ulasci i izlasci (evidentiran ulaz+izlaz)			
	Ulazak	Izlazak	Ime i prezime
	24.09. 11:05	24.09. 14:08	MARKO MARKOVIĆ

Logika je sljedeća:

- **ulasci bez evidentiranog izlaska** - pretraživi popis svih gostiju (posjete korisnicima, plus svi ostali ulasci vanjskih osoba) koji sadrži samo stavke kod kojih nije zabilježen završetak (izlazak iz objekta)
 - popis služi za brzo (pretraživo) evidentiranje izlaska iz ustanove - odabere se stavka u popisu i dvoklikom miša omogući evidentiranje završetka/izlaska
- **izlasci bez evidentiranog povratka** - prije svega služi za brzi pregled i obradu svih korisničkih izlazaka iz objekta - kad se korisnik vrati dovoljno je dvoklikom miša otvoriti prozor za evidentiranje povratka
- **obrađeni ulasci i izlasci** - pretraživi "finalni" popis dovršenih stavki (ulasci koji su završili izlaskom iz objekta, odnosno korisnički izlasci s povratkom) - detalje je moguće pregledati dvoklikom miša (slika u nastavku), a administratori sustava mogu i izmijeniti podatke (u tom slučaju se u prozoru pojave gumbići za pohranu promjena)

Evidencija - vanjski/gost u ustanovi

Datum: Vrijeme: Tip:

Korisnik: rođ. 38

Ime: Broj osoba:

Prezime:

Osobna:

Kontakt:

Razlog:

Izlazak

Datum: Vrijeme:

Napomena:

Evidentiranje ulaska gostiju

Na način gotovo identičan onom za bilježenje posjeta korisnicima omogućeno je evidentiranje gostiju koji ne dolaze nekom od korisnika nego imaju neki drugi razlog dolaska - posjet ili usluge djelatnicima, vanjsko korištenje neke usluge koju objekt nudi i slično. Postupak je identičan, ali bez biranja korisnika, odnosno u situacijama kad u programu nije aktivan popis korisnika, već primjerice grupa Ulasci i izlasci - pokreće se evidentiranje dolaska gosta u objekt (tipkom F2 direktno u popisima ili iz pomoćnog prozorčića opisanog u prethodnom odjeljku). Sučelje za evidentiranje ulaska gosta je vrlo slično onom za evidenciju posjete.

Evidencija - vanjski/gost u ustanovi

Datum: 24.09.2024. Vrijeme: 11:22 Tip: intervencija

Ime: ANA Broj osoba: posjeta
Prezime: ANIĆ usluge
Osobna: 3354432566 intervencija
Kontakt: marketing
Razlog: dogovor s upravom ostalo

Napomena:

Osim kontakt podataka unosi se i "tip" ulaska - u načelu, može se raditi o bilo čemu (razloge je moguće proizvoljno definirati, a tip zasad ima predefiniране vrijednosti).

Evidencija izlaska (vanjskih gostiju)

Izlaske vanjskih osoba (svih koji nisu korisnici ustanove) je najlakše provesti korištenjem pretraživog popisa ulazaka bez evidentiranih izlazaka (prvi odjeljak ovog poglavlja). Za evidentirani "nedovršeni" ulazak (bez izlaska iz objekta), dovoljno je dvoklikom iznad željene/pronađene stavke u popisu pokrenuti uređivanje evidencije - u odnosu na prethodnu sliku, pojavljuje se dio za definiranje datuma i vremena izlaska.

Evidencija - vanjski/gost u ustanovi

Datum: 24.09.2024. Vrijeme: 11:22 Tip: intervencija

Ime: ANA Broj osoba: 1

Prezime: ANIĆ

Osobna: 3354432566

Kontakt:

Razlog: dogovor s upravom

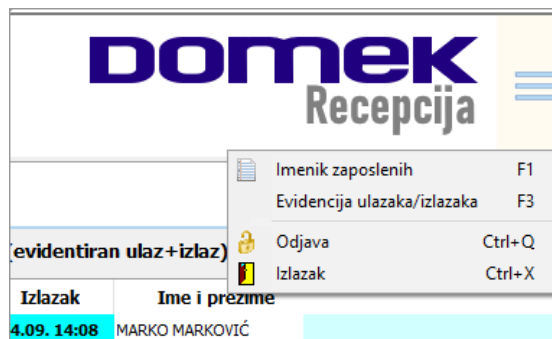
Datum: 24.09.2024. Vrijeme: 14:20

DATUM I VRIJEME IZLASKA NISU DEFINIRANI!

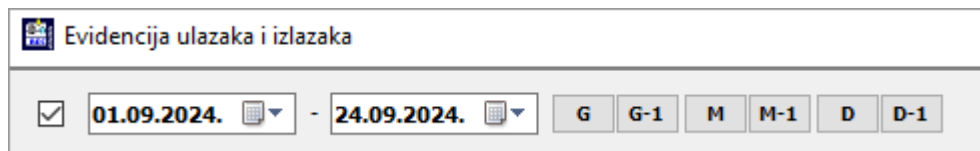
Napomena:

Analiza/pregled evidencije

Dosad opisivano sučelje glavnog prozora programa se koristi za vođenje evidencije. Za potrebe osnovne analize i daljnje obrade, koristi se (dostupno i u **DOM EK Socijala**) odvojeno sučelje koje se pokreće izborom stavke izbornika (polje pored logotipa programa) ili tipkom F3.



Prozor za pregled evidencije je podijeljen u tri grupe: *Posjete*, *Ulasci* i *Izlasci*. Na vrhu prozora nalaze se gumbi i kontrole za definiranje početnog i završnog datuma za koje se pregledava evidencija.



Gumbi su označeni "logičkim oznakama" - G za automatsko određivanje datuma i pregled aktualne godine, G-1 za prethodnu godinu, M za aktualni mjesec, M-1 za prethodni mjesec, D za aktualni dan i D-1 za prethodni dan.

Grupa *Posjete* sadrži sve evidentirane posjete u analiziranom razdoblju. Tablični prikaz uključuje osnovne informacije - ime i prezime korisnika, ime i prezime gosta, podatak o sobi, vremenu početka i kraja posjete, te broju gostiju.

Korisnik	Ime i prezime gosta	Soba	Ulaz	Izlaz	?
	MARKO MARKOVIĆ	116	24.09.2024. 11:05	24.09.2024. 14:08	3
	JOSIP JOSIPOVIĆ	111	14.09.2024. 08:03	15.09.2024. 20:52	
	ANICA ANIĆ	206	14.09.2024. 00:26	24.09.2024. 14:59	
	ROBERT ROBIĆ	224	12.09.2024. 21:18	12.09.2024. 22:25	11
	SILVA SVILAN	203	12.09.2024. 21:07	15.09.2024. 12:00	2
	PERO PERIĆ	204	12.09.2024. 20:21	12.09.2024. 21:24	
	MATKO MATKOV	202	12.09.2024. 19:23	24.09.2024. 14:59	
	ANKA ANKAR	119	12.09.2024. 12:28	12.09.2024. 12:33	
	VILA VILIN	116	11.09.2024. 23:19	24.09.2024. 12:41	
	ANA ANIĆ	115	11.09.2024. 23:02	12.09.2024. 00:31	5
	Matija Matijić		11.09.2024. 22:56	POSJETA TRAJE?	3

Evidentirano posjeta: 11 Broj korisnika koji su primili posjete: 10
Evidentirano posjetitelja: 30

Grupa *Ulasci* uključuje sve evidencijske stavke vezane uz ulaske u objekt (osim posjeta korisnicima i povratka korisnika u ustanovu, naravno!).

Grupa *Izlasci* daje pregled izlazaka (i povratka) korisnika ustanove - tablično se daju podaci o korisniku, sobi u kojoj je smještan, vremena izlaska i povratka, te tip i opisni razlog izlaska.

Ime i prezime osobe	Ulaz	Izlaz	?	Razlog	Korisnik
Jana Janić	24.09.2024. 14:08	NIJE IZAŠAO?		marketing - Probn...	
ANA ANIĆ	24.09.2024. 11:22	NIJE IZAŠAO?		intervencija - dog...	
DARIO DADIĆ	12.09.2024. 22:40	24.09.2024. 15:11		usluge - nadzor	
SANJA ANJEK	12.09.2024. 22:11	12.09.2024. 22:22		usluge - inspekcija	
Marko Marković	11.09.2024. 17:12	12.09.2024. 01:01		usluge - Test srije...	
Iva Ivić	11.09.2024. 10:27	NIJE IZAŠAO?		usluge - test 2	

Korisnik	Soba	Izlazak	Povratak	?	Razlog
	204	24.09.2024. 12:52	NIJE SE VRATIO?		kratka odsutnost - Test dokumentiranja
	118	15.09.2024. 21:12	15.09.2024. 21:22		kratka odsutnost - treba na zrak
	211	14.09.2024. 00:26	NIJE SE VRATIO?		kretanje - jj
	105	12.09.2024. 22:41	13.09.2024. 00:40		kretanje - noćna šetnja po kvartu
	224	12.09.2024. 22:15	13.09.2024. 00:39		odsutnost - Odlazi s posjetom na vikend
	204	12.09.2024. 21:23	12.09.2024. 22:18		kratka odsutnost - šetnja s posjetiteljom
	118	12.09.2024. 13:48	12.09.2024. 22:42		kretanje - šetnja oko doma
	213	11.09.2024. 17:44	13.09.2024. 00:45		kratka odsutnost - test k.ods.
	111	07.09.2024. 08:29	13.09.2024. 00:39		odsutnost - Odsutnost Soc[940]

Pretraživanje popisa

Svi opisani evidencijski popisi su pretraživi (CTRL+F) i omogućavaju dodatne funkcionalnosti korištenjem padajućeg izbornika. Aktiviranjem pretraživanja na vrhu tablice se pojavljuje polje koje nudi mogućnost unosa traženog pojma, kao što je posebno označeno na slici.

Ime i prezime osobe	Ulaz	Izlaz	?	Razlog	Korisnik
Jana Janić	24.09.2024. 14:08	NIJE IZAŠAO?		marketing - Probn...	
ANA ANIĆ	24.09.2024. 11:22	NIJE IZAŠAO?		intervencija - dog...	
DARIO DADIĆ	12.09.2024. 22:40	24.09.2024. 15:11		usluge - nadzor	
SANJA ANJEK	12.09.2024. 22:11	12.09.2024. 22:22		usluge - inspekcija	
Marko Marković	11.09.2024. 17:12	12.09.2024. 01:01		usluge - Test srije...	
Iva Ivić	11.09.2024. 10:27	NIJE IZAŠAO?		usluge - test 2	

- Detalji (pregled)
- Detalji (admin)
- Kopiraj Ctrl+C
- Ispiši Ctrl+P
- Pretraži popis Ctrl+F

Prebacivanje podataka u Excel

Iznad svih popisa aktivan je padajući izbornik. Za prebacivanje podataka u tablični kalkulator, npr. MS Excel, dovoljno je kopirati podatke u međuspremnik (CTRL+C) i zalijepiti ih u tablicu po želji. Voditi računa da se radi o najrudimentarnijem obliku prijenosa podataka - nema posebnog oblikovanja radnog lista u tabličnom kalkulatoru itd.

	A	B	C	D	E	F
1	Ulasci evidentirani od	01.09.2024.	do	24.09.2024.		
2						
3	Podaci generirani:	24.09.2024. 17:16:12				
4						
5	KORISNIK	POSJETITELJ	ULAZAK	IZLAZAK	BROJ	TIP, RAZLOG
6		Jana Janić	24.09.2024. 14:08	NIJE IZAŠAO?	1	marketing - Probni u
7		ANA ANIĆ	24.09.2024. 11:22	NIJE IZAŠAO?	1	intervencija - dogov
8		DARIO DADIĆ	12.09.2024. 22:40	24.09.2024. 15:11	1	usluge - nadzor
9		SANJA ANJEK	12.09.2024. 22:11	12.09.2024. 22:22	1	usluge - inspekcija
10		Marko Marković	11.09.2024. 17:12	12.09.2024. 01:01	1	usluge - Test srijeđa
11		Iva Ivić	11.09.2024. 10:27	NIJE IZAŠAO?	1	usluge - test 2

Ostale mogućnosti i planirane funkcije

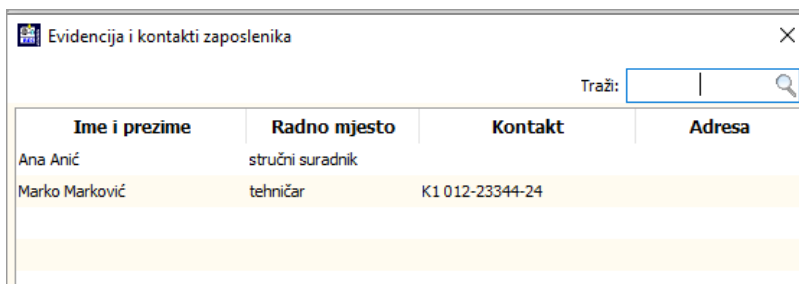
Zasad nije implementirana mogućnost pohrane popisa u XLS uz formatiranje i poboljšani izgled dokumenta (u odnosu na prethodno opisani copy/paste). To je nešto što se planira, ali se očekuju prve reakcije kupaca.

Nadalje, zasad nema mogućnosti ispisa evidencije na pisač.

Pomoćna evidencija - adresar zaposlenika

Tražena pomoćna evidencija za koju su naručitelji smatrali da bi bila korisna jest jednostavan adresar zaposlenika ustanove. Modul Recepcija nudi isključivo pregled i pretraživanje te evidencije, a za unos podataka su zaduženi administratori koji to odrađuju u modulu Socijala.

Pregled adresara/kontaktata je koncipiran kao odvojeni pomoćni prozor koji po potrebi može stalno stajati na ekranu (prilagodi se veličina glavnog prozora s evidencijama i uz njega postavi ovaj prozor (ili drugi pomoćni prozori).



Ime i prezime	Radno mjesto	Kontakt	Adresa
Ana Anić	stručni suradnik		
Marko Marković	tehničar	K1 012-23344-24	