

UPUTSTVO ZA KORIŠĆENJE SOFTVERA

Registar ispuštanja i prenosa zagađujućih materija

ZA NADLEŽNU INSTITUCIJU

Juli 2024

Izradu ovog materijala podržao je projekat „Unapređenje registara ispuštanja i prenosa zagađujućih materija (PRTR) u zemljama Zapadnog Balkana i Republici Moldaviji“, koji je finansiralo nemačko savezno ministarstvo životne sredine sredstvima iz Savetodavne pomoći. Program (AAP) za zaštitu životne sredine u zemljama Centralne i Istočne Evrope, Kavkaza i Centralne Azije, kao i drugim zemljama koje se graniče sa Evropskom unijom. Nadgledala ga je Njemačka agencija za životnu sredinu (UBA), a implementirala Participatio LTD. u partnerstvu sa Eco Contractt, REC Albanija, REC BiH i REC Crna Gora

Sadržaj

Uvod	3
Upravljanje korisnicima	3
Kreiranje korisničkog naloga	3
Kreiranje korisnika	5
Deaktivacija korisničkog naloga	6
Promjena lozinke	6
Registracija poslovnog subjekta	7
Registracija novog postrojenja.....	9
Eksport podataka za analizu.....	11
Izveštajna godina.....	12
Generisanje izveštaja za EEA	14
Ažuriranje aplikacije	14

Uvod

Upravljanje PRTR registrom se sastoji od relativno malog broja aktivnosti koje će izvršavati zaposleni u nadležnoj instituciji za upravljanje PRTR registrom.

Zaposleni u nadležnoj instituciji nemaju prava da mijenjaju podatke koje su u bazu podataka unijeli operateri niti imaju pravo da dodaju bilo kakve podatke u bazu podataka umesto operatera.

U slučaju da se u procesu verifikacije ustanovi da postoje neke neispravnosti u podacima, nadležna institucija će obavijestiti operatera koji je unio podatke o uočenim nepravilnostima, a operater bi trebalo da ukloni nepravilnosti na koje mu je ukazano.

Upravljanje korisnicima

U procesu instalacije aplikacije kreira se korisnički nalog za osobu koja će biti administrator PRTR registra.

Aplikacija za PRTR registar prepoznaje pet različitih privilegija korisnika:

1. administrator sistema
2. operater sistema
3. korisnik sistema
4. lokalni administrator
5. lokalni korisnik

Privilegije *lokalni korisnik* i *lokalni administrator* objašnjene su u korisničkom uputstvu i ovdje neće biti dodatno objašnjavane.

Privilegija *korisnik sistema* omogućava korisniku kome je dodijeljena ova privilegija da gleda sve podatke u bazi podataka, ali da nema mogućnost da vrši bilo kakvu aktivnost nad podacima.

Između privilegija *operater sistema* i *administrator sistema* nema velikih razlika. Korisnik sa privilegijom *administrator sistema* za razliku od korisnika sa privilegijom *administrator sistema* može da:

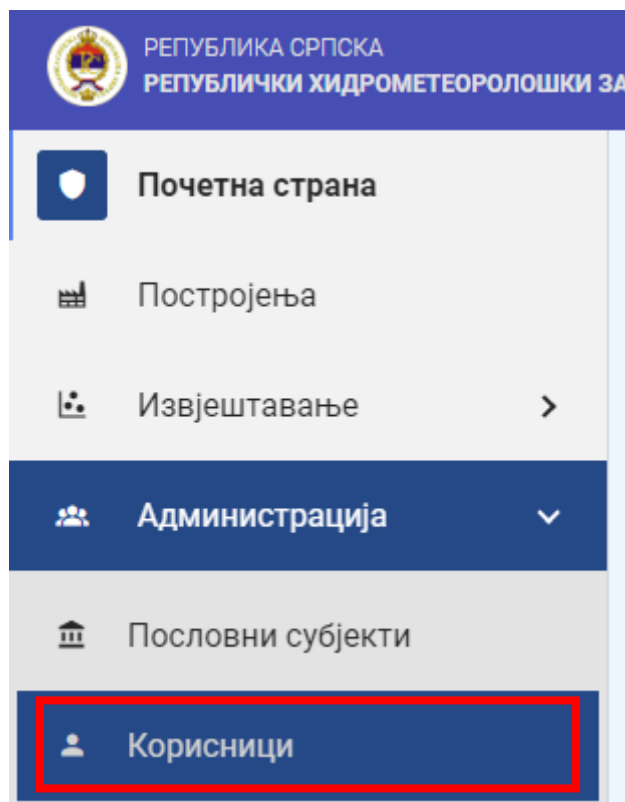
- upravlja korisničkim nalogima aplikacije
- kreira novu izvještajnu godinu
- omogućiti naknadnu promjenu unijetih podataka za neko postrojenje
- pokrene generisanje izvještaja koji se predaje Evropskoj agenciji za životnu sredinu

Korisnik sa privilegijom *operater sistema* ima pravo da:

- odobri registraciju kompanije
- odobri dodavanje novog postrojenja
- deaktivira kompaniju ili postrojenje
- eksportuje podatke iz aplikacije

Kreiranje korisničkog naloga

Da bi se kreirao korisnik, neophodno je na meniju **Administracija** da se izabere opcija **Korisnici**.



Sl. 1. Izbor funkcije za upravljanje korisničkim nalogima

Klikom na opciju *Korisnici* dobija se forma kao na sl. 2.

Име и презиме	Корисничко име	Пословни субјект	Статус	Привилегија	Креирао
		Републички хидрометеоролошки завод	Активан	Оператер система	
1	2	3 Републички хидрометеоролошки завод	4 Активан	5 Администратор система	6 Super Admin
		Републички хидрометеоролошки завод	Неактиван	Системски корисник	

Sl. 2. Forma za pregled i dodavanje korisnika aplikacije

Na formi na sl. 2 izdvajaju se tri cjeline:

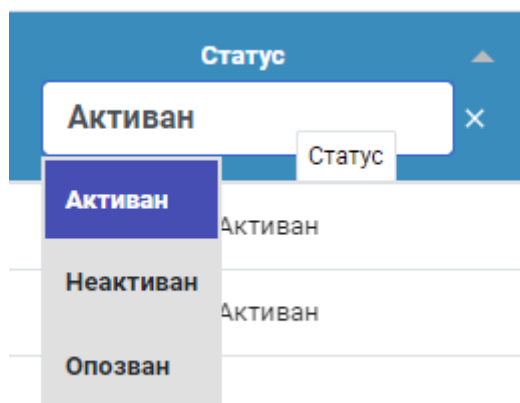
1. cjelina sa kreiranim korisničkim nalogima (1–6)
2. funkcija za dodavanje novog korisnika (7)
3. cjelina za pretragu/filtriranje korisničkih naloga (8)

U okviru cjeline br. 1 vide se sljedeći podaci o korisničkim nalogima:

1. име и презиме корисника
2. корисничко име
3. пословни субјект у коме ради корисник
4. статус корисничког налога: активан /неактиван
5. привилегија која је додijелјена корисничком налогу
6. ко је креирао кориснички налог

Cjelina br. 2 služi za pretragu/filtriranje korisničkih naloga; unošenjem vrijednosti u neko od polja izvršava se upit koji smanjuje/filtrira vidljivi broj korisničkih naloga.

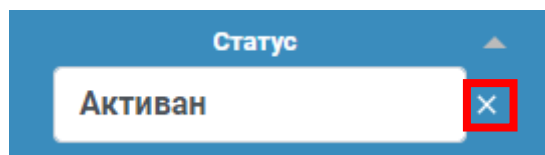
Klikom u polja čije su vrijednosti predefinisane, poput polja koje opisuje status ili privilegiju korisnika, pojaviće se mali meni sa izborom mogućih vrijednosti polja (sl. 3).



Sl. 3. Predefinisane vrijednosti statusa korisničkog naloga

Izbor polja *Aktivan* na sl. 3 prikazuje samo redove kojima je status **aktivan**, za razliku od sl. 2 gdje nije definisan nijedan filter, pa su prikazana 3 reda.

Ako želimo da poništimo filter, neophodno je kliknuti u simbol *H* (sl. 4).



Sl. 4. Poništavanje filtera

Kreiranje korisnika

Da bi se dodao novi korisnik, potrebno je kliknuti na dugme **Novi korisnik** (sl. 2, polje br. 7), nakon čega se otvara forma kao na sl. 5.

Sl.

5. Forma za dodavanje novog korisnika

Na sl. 5 nalaze se polja:

1. Naziv poslovnog subjekta za kog se kreira korisnički nalog (poslovni subjekat se bira iz padajuće liste)
2. Privilegija koja se dodjeljuje korisniku (bira se iz padajuće liste)
3. Da li se korisnik za koga se kreira nalog obavještava slanjem elektronske pošte?
4. Ime i prezime korisnika
5. Adresa elektronske pošte
6. Kontakt telefon
7. Broj faksa
8. Odustajanje od kreiranja korisnika

9. Potvrda za kreiranje korisničkog naloga

Administrator sistema, pored kreiranja korisnika u nadležnoj instituciji, ima pravo da kreira korisnika koji pripada poslovnom subjektu koji je registrovan u PRTR registru.

Korisničko ime se kreira automatski po sljedećem pravilu: **Ime.Prezime**; ako već postoji korisnik sa istim imenom i prezimenom, na korisničko ime se dodaje broj **Ime.PrezimeHH**, gdje je **HH** broj čija vrijednost raste sekvencijalno u zavisnosti od toga koliko postoji korisnika sa istim imenom i prezimenom.

Korisnički nalog nije moguće obrisati, moguće ga je deaktivirati i onemogućiti da koristi aplikaciju.

Deaktivacija korisničkog naloga

Na sl. 2 moguće je vidjeti listu korisničkih naloga koji su kreirani; ako je potrebno da se vide detalji nekog korisničkog naloga ili da se isti deaktivira, neophodno je kliknuti na red u kome se nalazi korisnički nalog koji nas zanima. Nakon klika na red korisničkog naloga koji nas zanima dobija se forma kao na sl. 6.

The screenshot shows a form titled "Подаци о кориснику" (User Data) with a question mark icon in the top right corner. The form contains the following fields and values:

Име и презиме	Пословни субјекат	Креирао	Датум креирања
[Redacted]	Републички хидрометеоролошки завод	[Redacted]	08.07.2024 09:52:16
Корисничко име	Привилегаја	Датум последње пријаве	
[Redacted]	Оператер система	10.07.2024 11:20:26	
Е-мејл адреса	Факс		
[Redacted]@rhmrzrs.com	051/433-521		

At the bottom right of the form, there is a green button labeled "Активан" (Active) and an orange button labeled "ДЕАКТИВИРАЈ КОРИСНИКА" (Deactivate User).

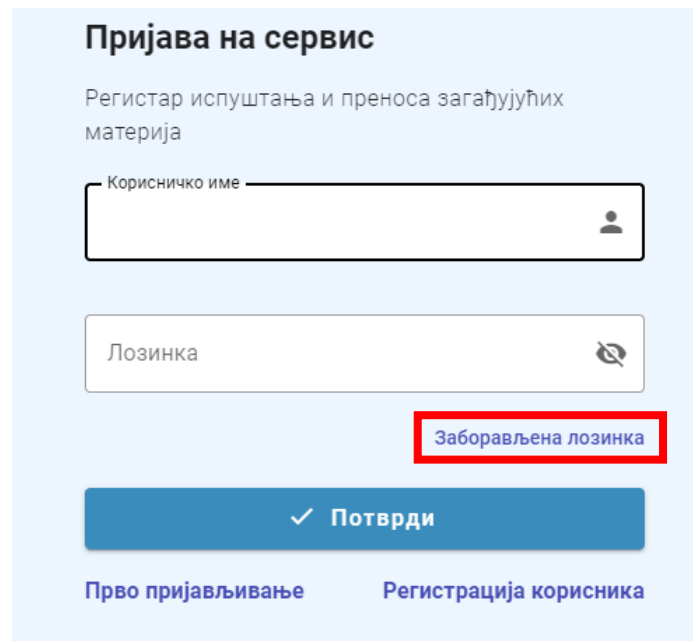
Sl.

6. Forma sa korisničkim podacima

Klikom na narandžasto dugme u donjem lijevom uglu forme izabrani korisnički nalog se deaktivira. Zeleno dugme u gornjem desnom uglu forme prikazuje trenutni status korisničkog naloga.

Promjena lozinke

Promjena korisničke lozinke je detaljno objašnjena u korisničkom uputstvu. Proces promjene lozinke se inicira klikom na link **Zaboravljena lozinka** na sl. 7.



Пријава на сервис

Регистар испуштања и преноса загађујућих материја

Корисничко име

Лозинка

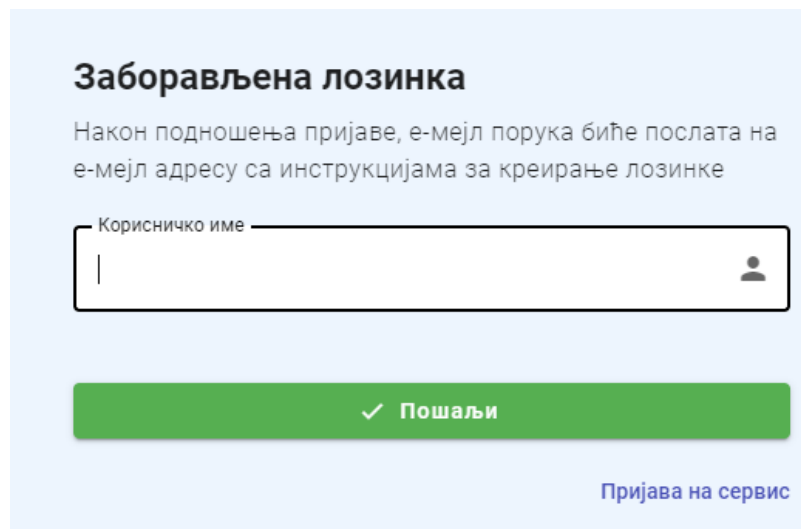
[Заборављена лозинка](#)

✓ Потврди

[Прво пријављивање](#) [Регистрација корисника](#)

Sl. 7. Pokretanje postupka za promjenu lozinke

Nakon klika na link **Zaboravljena lozinka** otvoriće se forma kao na sl. 8 u koju se unosi korisničko ime.



Заборављена лозинка

Након подношења пријаве, е-мејл порука биће послата на е-мејл адресу са инструкцијама за креирање лозинке

Корисничко име

✓ Пошаљи

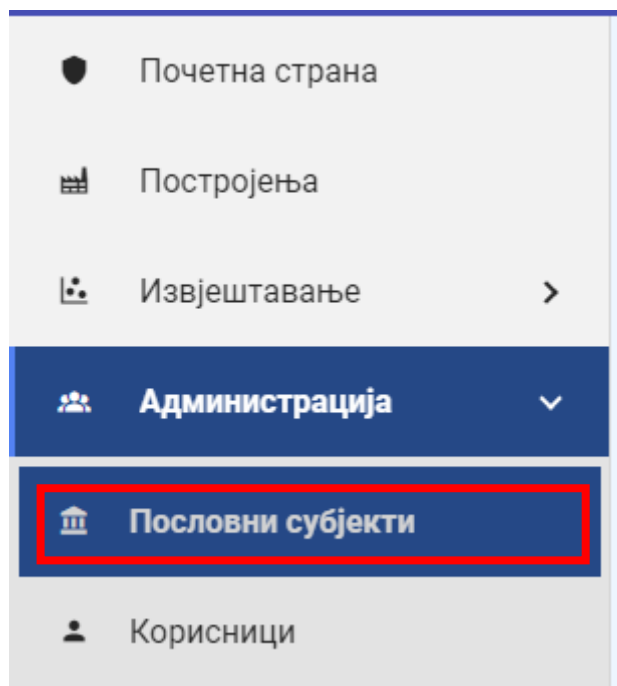
[Пријава на сервис](#)

Sl. 8. Forma za unošenje korisničkog imena, za koje se mijenja lozinka

Nakon unošenja korisničkog imena na adresu elektronske pošte će stići порука sa instrukcijama šta treba uraditi da bi se promijenila lozinka.

Registracija poslovnog subjekta

Nakon što je privredni subjekat popunio zahtjev za registraciju, zaposleni u nadležnoj instituciji dobijaju obavještenje da je poslovni subjekat podnio zahtjev za registraciju.



Sl. 8. Izbor funkcije za pregled poslovnih subjekata

Izborom opcije **Poslovni subjekti** (sl. 8) na meniju **Administracija** dobija se forma kao na sl. 9 na kojoj je moguće vršiti pregled poslovnih subjekata.

Пословни субјекти						
Општина	ПИБ	ЈИБ	Адреса пословног субјекта	Општина	Насеље	Пошта...
Republički hidrometeorološki zavod	263187260006	4263150340006	Put banjalučkog odreda bb	Бања Лука	Бања Лука	73247
Test kompanija	211222222255	1122111111124	Adresa 11	Трново	Баšчи	71220

Sl.

9. Forma za pregled privrednih subjekata

Klikom na red u tabi, li u kojoj su prikazane kompanije čiji se podaci nalaze u PRTR registru dobija se forma kao na sl. 10.

Подаци о пословном субјекту

Назив

Test kompanija

Статус

У току

ЈИБ

1122111111124

ПИБ

211222222255

Приредна дјелатност

Mining of other non-ferrous metal ores

Општина

Трново

Насеље

Bašci

Поштански број постројења

71220

Адреса пословног субјекта

Adresa 11

Е-мејл адреса

etiopljanin@gmail.com

Телефон

111111111

Факс

111111111

Одговорно лице

Dragan Jovanović

Одговорног лице - е-мејл

etiopljanin@gmail.com

Одговорног лице - телефон

3333333

Документација

Потврда о регистрацији пословног субјекта

Еколошка дозвола

У току

АКТИВИРАЈ

Sl.

10. Forma za prikaz podataka o posловном subjektu koji je podnio zahtjev za registraciju

Zeleno polje u donjem desnom uglu forme (polje br. 1, sl. 10) služi za aktivaciju/prihvatanje zahtjeva za registraciju poslovnog subjekta. Klik na ovo polje mijenja status kompanije koja je podnijela zahtjev za registraciju (sl. 11).

Sivo polje (polje br. 2, sl. 10) u gornjem desnom uglu forme pokazuje status podnijetog zahtjeva; dok god je polje sive boje, zahtjev za registraciju čeka odobrenje. Zelena boja polja pokazuje da je zahtjev odobren.

Klik na polja br. 3 i br. 4 na sl. 10 omogućava prikaz dokumenata koje je poslovni subjekat dostavio prilikom registracije kompanije.

Подаци о пословном субјекту

Назив Test kompanija		Статус Активно	
ЈИБ 1122111111124	ПИБ 21122222255	Привредна дјелатност Вађење осталих руда обојених метала	
Општина Трново	Насеље Башци	Поштански број постројења 71220	Адреса пословног субјекта Adresa 11
Е-мејл адреса etiopljanin@gmail.com	Телефон 111111111	Факс 111111111	
Одговорно лице Dragan Jovanović	Одговорног лице - е-мејл etiopljanin@gmail.com	Одговорног лице - телефон 3333333	

Документација

[Потврда о регистрацији пословног субјекта](#) [Еколошка дозвола](#)

Sl. 11. Izgled forme sa podacima o posловном subjektu čija je registracija odobrena

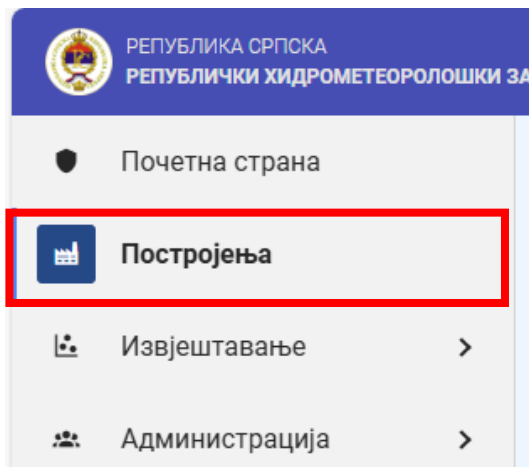
Registracija novog postrojenja

Postrojenje je osnovni nosilac informacije u PRTR registru i zbog toga je neophodno obratiti posebnu pažnju u procesu kreiranja novog postrojenja.

Privredni subjekat nakon odobrene registracije može da почне са уносом постројења која су предмет извјештавања према ПРТР регистру а која користи пословни субјекат.

Пословни субјекат не може да настави уношење података о изворима емисије који се налазе у неком постројењу док надлежна институција не активира креирано постројење.

Да би се добила листа, постројења су креирана у ПРТР регистру; креирано постројење не значи да је оно и активно, неопходно је на менију изабрати опцију **Посџројења** (сл. 11).



Сл. 11. Избор опције *Посџројења* са менија апликације

Кликом на опцију *Постројење* на менију добија се форма за преглед креираних постројења у ПРТР регистру.

Постројења							+ УНЕСИ НОВО	?
Назив постројења	Пословни субјекат	Статус	Главна ПРТР активност	Пријављено	Одобрио	Одобрено		
				Од За		Од За		
test postrojenje	Test kompanija	НЕАКТИВАН	1.(a)	16.07.2024				

Сл. 12. Приказ листе креираних постројења у ПРТР регистру

На сл. 12 у табели са креираним постројењима види се само једно постројење; постројење може да има активан и неактиван статус. Активан статус значи да је постројење одобрено од стране надлежне институције, док статус *неактивно* (поље је обојено наранџастом бојом) значи да креирано постројење чека одобрење надлежне институције.

Да би се промијенио статус постројења, неопходно је да се кликне на ред у табели који припада постројењу чији статус желимо да промијенимо, након чега се добија слика као на сл. 13.

Постројење: test postrojenje

НЕАКТИВАН

3

ДЕТАЉИ О ПОСТРОЈЕЊУ

ИЗВОРИ ЕМИСИЈЕ У ВАЗДУХ

ИЗВОР ЕМИСИЈЕ У ВОДУ

ИЗВОР ЕМИСИЈЕ У ЗЕМЉИШТЕ

Власник постројења

Test kompanija

Општина

Трново

Насеље

Bistročaj

Поштански број постројења

71220

Адреса постројења

Adresa BB

Постројење је:

ПРТР активности

Одговорно лице

Лице задужено за ПРТР

✓ Велика ложишта

1.(a)

Test Administrator

Test Administrator

✓ Систем за водоснабдевање

1.(c)

Е-мејл адреса

dejan@gef.bg.ac.rs

✓ Канализациони систем

Телефон

0602244540

1

ДЕАКТИВАЦИЈА ПОСТРОЈЕЊА

2

✓ АКТИВАЈ ПОСТРОЈЕЊЕ

Сл. 13. Форма за активацију/деактивацију постројења

Клик на зелено дугме (поље бр. 2, сл. 13) активира креирано постројење. Након активације постројења могуће је да привредни субјекат уноси податке о изворима емисије који постоје у том постројењу.

Постројења							+ УНЕСИ НОВО	?
Назив постројења	Пословни субјекат	Статус	Главна ПРТР активност	Пријављено	Одобрио	Одобрено		
				Од За		Од За		
test postrojenje	Test kompanija	АКТИВАН	1.(a)	16.07.2024	Ranka Radić	16.07.2024		

Сл. 14. Промјена на форми са сл. 13 након што је постројење активирано

Ако је потребно да се постројење деактивира, треба кликнути на ред табеле у којој се налази жељено постројење и добија се форма као на сл. 15.

Сл. 15. Форма за деактивацију постројења

Када је постројење креирано, могуће је исто деактивирати или активирати (сл. 13, поља бр. 1 и бр. 2); ако је постројење активирано, могуће га је само деактивирати јер је доступно само дугме за деактивацију постројења (сл. 14).

Експорт података за анализу

Апликација дозвољава прављење једноставних упита. Да би се направили било какви компликованији упити или анализе, неопходно је податке експортивати и анализирати у неком од програма попут *Microsoft Excel*.

На основној форми сваког извјештаја у оквиру менија *Извјештавање* поред дугмета за нови унос налази се дугме за експорт података (сл. 15).

Сл. 15. Функција за извоз података

Кликом на дугме за експорт отвориће се нова форма (сл. 16) на којој треба да потврдимо да ли желимо да експортујемо податке. Процес експорта података може да траје у зависности од тога колики сет података експортујемо.

Сл. 16. Потврда неопходна да би експорт података почео

Да би се сузио текст података који се експортује, може се користити секција са филтерима изнад табеле са подацима (сл. 15).

Сваки извјештај се састоји од неколико различитих сетова података; приликом експорта извјештаја свака у *Excel* фајлу ће један сет података ће одговарати једном листу у *Excel* фајлу (сл. 17а и сл. 17б).

Сл. 17а. Сетови података који се скупљају у оквиру једног извјештаја

Сл. 17б. Сетови података који су пребачени у *Excel*

Приликом експорта могуће је експортирати изабрани сет података за само једну извјештајну годину или за све.

Извјештајна година

Извјештајна година је календарска година за коју се подноси извјештај; привредни субјекти који су обвезници извјештавања дужни су да до датума дефинисаног одговарајућим правним актом доставе тражене податке. Након дефинисаног датума више није могућа никаква промјена или накнадно додавање података.

Надлежна институција дефинисаног датума онемогућава даљи унос података за извјештајну годину – закључава податке.

Да би се закључала извјештајна година, на менију **Администрација** треба изабрати опцију **Извјештајна година** (сл. 18).

Сл. 18. Избор опције за рад са извјештајном годином

Кликом на опцију **Извјештајна година** добија се форма као на сл. 19.

Назив постројења	Пословни субјекат	Статус	Главна ПРТР активност
test postrojenje	Test kompanija	Активан	1.(a)
Izvor 1	Komar Tvornica gipsa	Активан	3.(c).(ii)

Сл. 19. Форма за затварање извјештајне године

Форма на сл. 19 садржи следећа поља:

1. Дугме за затварање извјештајне године
2. Филтрирање података
3. Табела са постројењима
4. Дугме за експорт података и формат који је дефинисан од стране ЕЕА

Клик на дугме **ЗАТВОРИ ИЗВЈЕШТАЈНУ ГОДИНУ** отвара нову форму (сл. 20) на којој се тражи да потврдите затварање извјештајне године. Након избора опције **ПОТВРДИ** биће онемогућен било какав даљи унос података за ту извјештајну годину, **овај процес је неповратан.**

Затварањем једне извјештајне године аутоматски се креира нова извјештајна година и било какви уноси података у апликацију биће везани за нову извјештајну годину.

Током контроле података, која претходи слању годишњег извјештаја Европској агенцији за животну средину, могуће је наићи на грешке које су настале у процесу уноса података од стране пословних субјеката. Запослени у надлежној установи немају могућност да уочене грешке исправљају, па је неопходно да омогуће привредном субјекту да коригује уочене грешке након што је извјештајна година закључана. Кликом на ред у табели (поље бр. 3, сл. 19) отвара се форма као на сл. 20.

Извјештајна година	Назив пословног субјекта	Назив постројења
2023	Komar Tvornica gipsa	Izvor 1

Датум продужења

Одустани Потврди

Сл. 20. Форма за продужење рока за корекцију података након закључавања извјештајне године

Особе које имају привилегију **администратора** у надлежној установи имају право да покрену функције које се односе на закључавање извјештајне године и продужење рока за исправљање података.

Генерисање извјештаја за ЕЕА

Да би се генерисао извјештај који се шаље Европској агенцији за животну средину, неопходно је кликнути на поље бр. 4 на сл. 19.

Кликом на ово поље преузима се фајл у *Microsoft Access* формату који се просљеђује Европској агенцији за животну средину.

Ажурирање апликације

Апликација за ПРТР регистар је реализована коришћењем *DOCKER* технологије; да би се урадило ажурирање апликације, неопходно је да се на сервер на коме се извршава апликација пријави коришћењем SSH клијентског софтвера.

Након пријаве на сервер на коме се извршава апликација за ПРТР регистар, у конзоли је неопходно откуцати сљедећу команду:

```
docker stack deploy -c prtr-compose.yml --with-registry-auth prtr
```

Приликом куцања команде неопходно је да се води рачуна да команда буде откуцана као што је написана – малим словима.