



КОРИСНИЧКО УПУТСТВО

МОДУЛ Е-ОТПРЕМНИЦА ЗА “CLOUD” ОКРУЖЕЊЕ

МОБИЛНА АПЛИКАЦИЈА ЗА ТРАНСПОРТНА ПРЕДУЗЕЋА

МАП



Речник појмова

Појам	Опис
XML	Језик за обележавање који се користи за дефинисање структуре и складиштење података. Користи се за размену података између апликација.
UBL	Universal Business Language – стандардизовани формат заснован на XML-у, а који се користи за размену пословних докумената (фактуре, отпремнице, поруџбенице, итд.).
ВАЦР	Веб апликација Централног Регистра
МАП	Мобилна апликација за Привреду. Служи за пријем робе и издавање пријемница.
QR кôд	Дводимензионални бар кôд који се користи за брзо и једноставно читавање информација помоћу камера на мобилним уређајима. Могуће је складиштити различите врсте, као и велику количину података у односу на обичан бар кôд.



Садржај

1.	УВОД.....	5
1.1.	Функционалности мобилне апликације за привреду (МАП)	5
1.1.1.	Улазак у систем МАП.....	5
1.1.2.	Преглед листе пристиглих е-отпремница	6
1.1.3.	Претрага отпремнице	8
1.1.4.	Приказ информација о пристиглој е-отпремници	10
1.1.5.	Физички пријем робе.....	11
1.1.6.	Креирање/измена е-пријемнице.....	12
1.1.7.	Слање е-пријемнице у Централни регистар	14
1.1.8.	Преглед излазних пријемница.....	14
1.1.9.	Преглед података улогованог корисника	16



Списак слика

Слика 1: Иконица МАП.....	5
Слика 2: Почетни екран МАП	6
Слика 3: Приказ екрана за пријаву	6
Слика 4: Приказ улазних отпремница	7
Слика 5: Екран за сортирање улазних отпремница	7
Слика 6: Приказ филтера улазних отпремница	8
Слика 7: Дугме за претрагу улазне отпремнице	8
Слика 8: Отварање опција за претрагу улазних отпремница	8
Слика 9: Приказ екрана за скенирање QR кода.....	9
Слика 10: Приказ екрана за ручни унос претраге улазне отпремнице	9
Слика 11: Приказ детаља улазне отпремнице.....	10
Слика 12: Приказ општих података улазне отпремнице	10
Слика 13: Приказ ставки	11
Слика 14: Приказ дијалога за потврду физичког пријема	11
Слика 15: Приказ отпремнице са опцијом креирања пријемнице.....	12
Слика 16: Приказ нацрта пријемнице	13
Слика 17: Приказ ставке на нацрту пријемнице.....	13
Слика 18: Приказ дијалога за потврду слања пријемнице.....	14
Слика 19: Приказ листе излазних пријемница	15
Слика 20: Приказ листе нацрта пријемница	15
Слика 21: Приказ филтера за излазне пријемнице	16
Слика 22: Приказ података уложеног корисника и изабране организације	16
Слика 23: Приказ екрана за избор организације	17



1. Увод

Модул еОтпремница је имплементиран као централизована платформа за слање, пријем, управљање и чување електронских отпремница у којој су корисници система субјекти јавног и приватног сектора.

Модул еОтпремница је интегрисан са системом еФактура, а који користи UBL (Универзални пословни језик) синтаксу.

У оквиру модула еОтпремница имплементирани су и мобилне апликације које помажу да рад са електронским отпремницама буде лакши, бржи и мобилнији. Овај документ детаљније описује мобилну апликацију за транспортна предузећа, скраћено МАТП.

1.1. Функционалности мобилне апликације за привреду (МАП)

Апликација је намењена за кориснике са стране привреде, а за пријем робе од стране магационера/службеника набавке и садржи следеће функционалности:

- Улазак на систем
- Физички пријем робе
- Креирање/измена нацрта е-пријемнице
- Преглед листе пристиглих отпремнице
- Слање пријемница у Централни Регистар
- Приказ информације о излазној пријемници

Сви корисници ВАЦР апликације могу користити и МАП мобилну апликацију. Функционалности које су доступне одређеном кориснику у ВАЦР апликацији, биће такође доступне и у МАП апликацији, уколико су тамо подржане и уколико уговорани корисник има одговарајуће привилегије на систему еОтпремнице. Предуслов је да корисник поседује МАП апликацију и омогућен еИД на телефону.

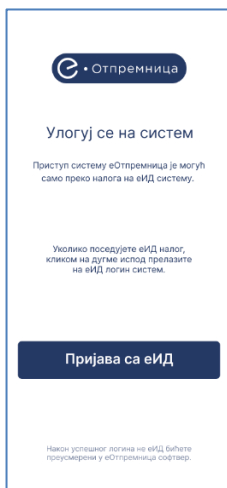
1.1.1. Улазак у систем МАП

Након што се МАП инсталира на мобилни уређај, на листи апликација се приказује се следећа иконица:



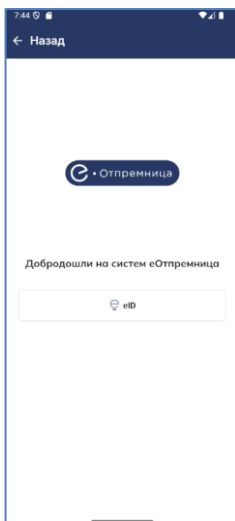
Слика 1: Иконица МАП

Први екран приликом отварања апликације је следећи:



Слика 2: Почетни екран МАП

Кликом на дугме Пријава са еИД, апликација отвара екран сличан порталу, где је потребно да корисник кликне на дугме еИД, како би био преусмерен на логовање:



Слика 3: Приказ екрана за пријаву

Корисник се логује на систем користећи еИД сервис. За логовање на МАП неопходан је приступ уз Consent ID (на демо верзији није потребан Consent ID, тј могуће је приступити и најнижим нивоом, само корисничким именом и шифром).

Након успешне пријаве, отвара се почетни екран који представља Листу пристиглих отпремница.

1.1.2. Преглед листе пристиглих е-отпремница

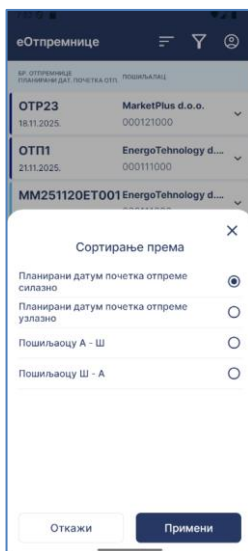
Корисник може да врши преглед листе е-отпремница које су пристигле од свих пошилаоца.



Слика 4: Приказ улазних отпремница

Поред прегледа листе улазних отпремнице, корисник има могућност сортирања наведених отпремнице по:

- планираном датуму почетка отпреме
- пошиљаоцу.



Слика 5: Екран за сортирање улазних отпремница

Након одабраног параметра за сортирање, потребно је кликнути на дугме Примени, након чега ће апликација приказати сортирану листу улазних отпремница.

Корисник може и одустати од одабира параметра за сортирање кликом на дугме Откажи.

Корисник такође има могућност филтрирања е-отпремнице по:

- пошиљаоцу робе,
- броју отпремнице,
- стварном датуму отпреме,
- датуму издавања,
- статусу е-отпремнице.



Слика 6: Приказ филтера улазних отпремница

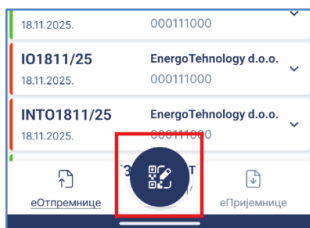
Поред ових опција, корисник има и следеће функционалности на располагању:

- Детаљан преглед отпремнице
- Преглед излазних пријемница
- Претрага отпремнице:
 - Скенирањем QR кода
 - Уносом броја отпремнице

1.1.3. Претрага отпремнице

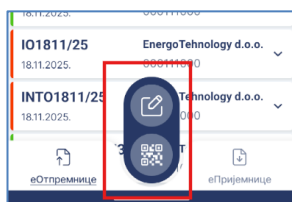
Корисник прво проналази е-отпремницу за коју ради пријем, то може учинити било скенирањем QR кода који се налази на самој пошљици, било уносом броја отпремнице и ПИБ-а (и ЈБКЈС ако се ради о буџетском кориснику) или избором у секцији за преглед пристиглих е-отпремница.

Са почетног екрана где је приказана листа свих отпремница, на самом дну екрана је смештена функционалност претраге:



Слика 7: Дугме за претрагу улазне отпремнице

Кликом на ово дугме, систем нам нуди 2 опције:

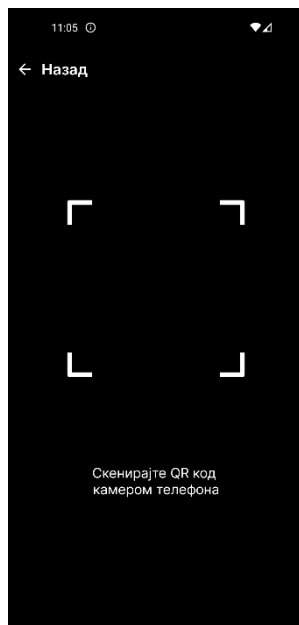


Слика 8: Отварање опција за претрагу улазних отпремница



Кликом на иконицу са QR кодом, апликација покреће камеру за скенирање (потребно је дозволити апликацији коришћење камере) и тада корисник има могућност да скенира QR код који се налази на отпремници.

Корисник ову опцију може користити да скенира QR код са мобилне апликације за транспортна предузећа или са одштампаног спољног приказа електронске отпремнице.



Слика 9: Приказ екрана за скенирање QR кода

Уколико је одабрана иконица са оловком, тј друга опција, апликација отвара екран за ручни унос података:

Слика 10: Приказ екрана за ручни унос претраге улазне отпремнице



Уносом података и кликом на дугме Пронађи, апликација врши претрагу по задатим критеријумима. Неопходно је унети Број отпремнице, као и ПИБ пошилаоца, док је унос за ЈБКЈС обавезан уколико се ради о кориснику јавних средстава на страни пошилаоца.

Било да је коришћено скенирање или ручни унос, уколико апликација успешно пронађе отпремнице, отвара се детаљни преглед те отпремнице.

1.1.4. Приказ информација о пристиглој е-отпремници

Коришћењем опција на претходном екрану, корисник проналази жељени документ и тада има могућност да види детаљне информације о пристиглој отпремници.

Детаљне информације обухватају све податке на отпремници. Ова функционалност обухвата и приказ података за отпремнице које су поништене/сторниране.

Сви подаци су груписани по секцијама и иницијално су све секције затворене, које корисник отвара уколико жели да их прегледа:

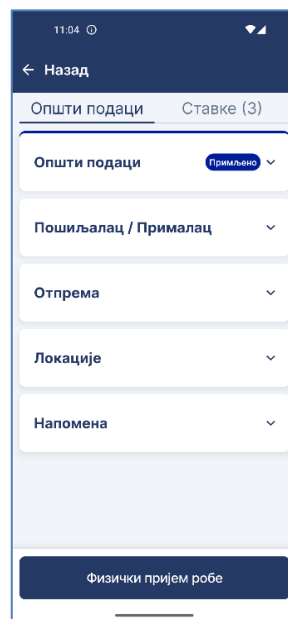
- Општи подаци
- Пошиљалац/Прималац
- Отпрема (подаци о превозу)
- Локације (адреса отпреме и адреса одредишта)
- Напомена

Од података који се приказују имамо:

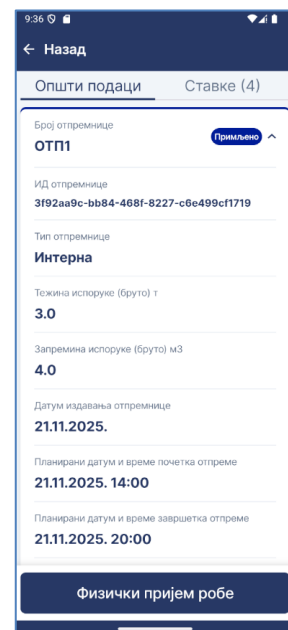
- Број отпремнице
- Статус
- ИД отпремнице
- Тип отпремнице
- Тежина
- Запремина
- Датум и време издавања отпремнице
- Планирани датум и време почетка отпреме
- Планирани датум и време завршетка отпреме
- Стварни датум и време отпреме
- Број пакета
- Број уговора
- Број наруџбенице/понуде
- Број оквирног споразума
- Ознака поврата робе

Уз опште податке отпремнице, корисник лако може прегледати и све ставке које чине отпремницу.

Поред прегледа свих ових података, корисник као предуслов пријема робе и креирања пријемнице, прво мора потврдити Физички пријем робе – одговарајуће дугме се налази на самом дну екрана.



Слика 11: Приказ детаља улазне отпремнице



Слика 12: Приказ општих података улазне отпремнице



Преглед ставки: након отварања детаљног прегледа отпремнице, корисник кликом у горњем десном углу има могућност прегледа ставки отпремнице (исто тако се може у сваком тренутку вратити на Опште податке).

Након преласка на ставке, приказује се прва ставка отпремнице и сви подаци те ставке:

Слика 13: Приказ ставки

Корисник може претраживати артикле, а једноставним превлачењем прстом на екрану може листати све ставке. У сваком тренутку корисник има увид у редни број ставке, а на самом дну може визуелно одредити да ли се налази на почетку, средини или крају листе свих ставки.

1.1.5. Физички пријем робе

Као што је наведено, након што је роба стигла на одредиште, лице које прима робу треба да потврди Физички пријем робе. Овај корак је предуслов за даље радње у систему, а које се тичу квалитативне и квантитативне контроле, односно уноса одговарајућих пријемница.

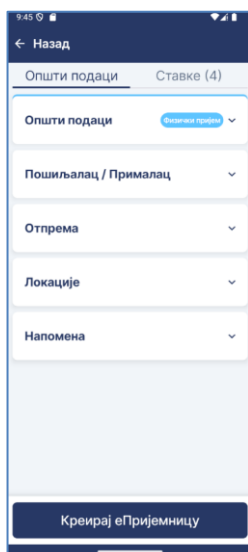
Другим речима, Физички пријем се односи на сценарио када магационер не броји робу (појединачне производе), већ само констатује и обавештава пошиљаоца да је роба физички примљена, а да ће контрола уследити касније у за то законски дефинисаном периоду.

Након клика на дугме Физички пријем, кориснику ће се приказати питање да потврди физички пријем робе, јер се ова радња не може опозвати.

Слика 14: Приказ дијалога за потврду физичког пријема



Након овог корака, на отпремници где је потврђен физички пријем нема могућности поновног Физичког пријема, али се тада појављује опција креирања еПријемнице уместо опције Физичког пријема (на самом дну екрана за приказ појединачне отпремнице).



Слика 15: Приказ отпремнице са опцијом креирања пријемнице

1.1.6. Креирање/измена е-пријемнице

Корисник прво проналази е-отпремницу за коју ради пријем, а за коју је претходно потврђен физички пријем, а то може учинити било скенирањем QR кода који се налази на самој пошиљци, било уносом броја отпремнице и ПИБ-а, било избором документа у секцији за преглед пристиглих е-отпремница.

Уколико се пријемница креира приликом пријема робе, тј. одмах након физичког потврђивања пријема робе, корак са истог екрана, односно, са исте отпремнице може наставити креирање пријемнице.

Након клика на дугме Креирај еПријемницу, креира се Нацрт пријемнице и одређени подаци се аутоматски попуњавају:



Министарство финансија

Сви подаци који се налазе на отпремници, а део су и саме пријемнице се аутоматски попуњавају и корисник нема могућност измене тих података.

Корисник је у обавези да унесе Број пријемнице.

Може унети и напомену на пријемници, а фокус је на провери и контроли робе и уносом на ставке пријемнице.

У било којем тренутку корисник може завршити са радом и сачувати Нацрт пријемнице, а коју може и накнадно завршити. Такође, корисник има и опцију да обрише нацрт. Чување и брисање нацрта, као и слање пријемнице омогућено је кроз дугмиће који се налазе на дну екрана.

Слика 16: Приказ нацрта пријемнице

Квалитативна и квантитативна провера – се односи на сценарио када магационер на лицу места броји и контролише целу пошиљку на нивоу појединачних производа, иако је могуће да се преко мобилне апликације и у другом тренутку, а у за то законом предвиђеном року, креира одговарајућа пријемница.

Навигацијом на ставке пријемнице (на исти начин као и код отпремнице), кликом на Ставке у горњем десном углу, апликација отвара почетну ставку у новом екрану:

Слика 17: Приказ ставке на нацрту пријемнице

Ставке могу да се листају превлачењем прстом по екрану, на исти начин као и код отпремнице.



На нацрту пријемнице корисник попуњава поред наведеног броја пријемнице и опционо напомене на нивоу пријемнице и податке о свакој ставци, и то пристиглу и примљену количину, док се враћена количина аутоматски израчунава на основу унете претходне две.

Као и код ВАЦР апликације, корисник има помоћ од апликације да Одбије или Прихвати све ставке (након што се уверио у квалитет и квантитет свих ставки). Ове функционалности ће само попунити поља:

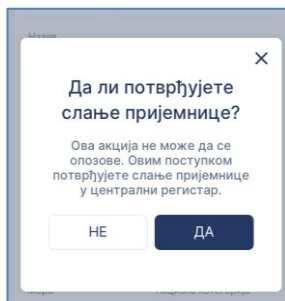
- Опција *Прихвати све* - Иницијално се подразумева да је пријемница 100% сагласна са отпремницом, а корисник накнадно ажурира сваку ставку појединачно
- Опција *Одбиј све* - Уколико се не слаже са већином или са свим ставкама, једноставним кликом на Одбиј све, Примљено ће бити 0, а Враћено ће одговарати Пристиглој количини, тј. количини са Отпремнице

У тренутку када је рад на нацрту пријемнице готов, корисник има могућност слања такве пријемнице у Централни регистар кликом на дугме Пошаљи.

Подаци који се уносе су истоветни као и код ВАЦР апликације, а документ пријемнице ће, такође, био истоветан без обзира да ли је креиран кроз ВАЦР или МАП апликацију.

1.1.7. Слање е-пријемнице у Централни регистар

Кориснику је омогућено да пошаље креиране пријемнице у систем Централног регистра. Приликом слања пријемнице у Централни регистар, корисник је дужан да додатно потврди слање. Овај корак је неопходан, с обзиром на то да ова акција не може да се опозове, а како корисник грешком не би послао пријемницу у Централни регистар.

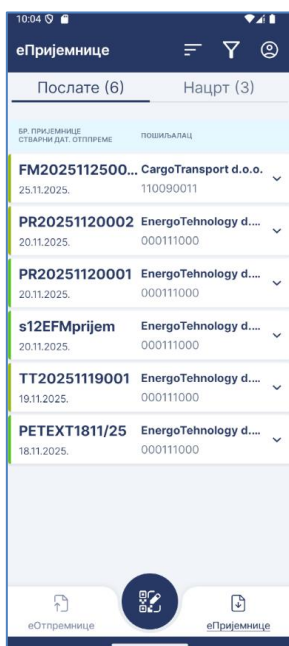


Слика 18: Приказ дијалога за потврду слања пријемнице

Након овог корака, уколико се корисник сагласи са слањем, апликација прелази на екран за преглед свих послатих пријемница. Корисник има могућност слања више пријемница (где ће Пошиљалац робе моћи да одговори само на последњу послату верзију), а претходне верзије се сторирају.

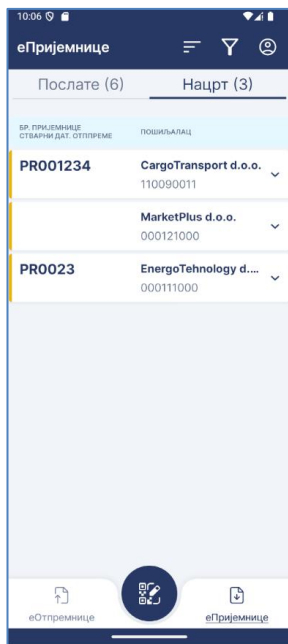
1.1.8. Преглед излазних пријемница

Корисник са почетног екрана може одабрати иконицу еПријемнице, у доњем десном углу и прећи на преглед свих пријемница које су креиране.



Слика 19: Приказ листе излазних пријемница

Поред свих послатих, корисник има могућност и прегледа радних верзија, односно оних које су још увек Нацрти, одакле може наставити даљи рад.



Слика 20: Приказ листе нацрта пријемница

Поред прегледа, корисник може вршити и претрагу пријемница користећи филтере. Претрага може бити по називу Пошилаоца робе, броју пријемнице, датуму издавања пријемнице, као и по стварном датуму пријема, односно датуму када је потврђен физички пријем робе.



Слика 21: Приказ филтера за излазне пријемнице

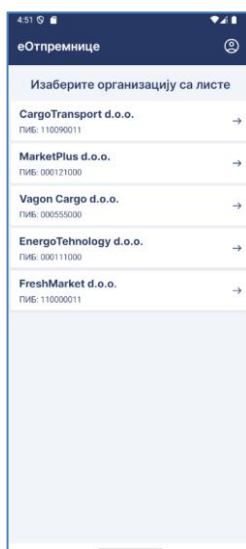
1.1.9. Преглед података улогованог корисника

Корисник кликом на дугме у горњем десном углу, у сваком тренутку, може да погледа податке о улогованом налогу (име и презиме, ако и емаил адреса), као и податке о изабраној компанији (назив компаније, ПИБ, и опционо ЈБКЈС).

Слика 22: Приказ података улогованог корисника и изабране организације

На истом екрану, корисник у дну има опцију да промени изабрану компанију у чијем ће контексту да ради у апликацији, као и да се излогује са апликације, што ће у позадини значити да се излоговао са свог еИД налога у контексту МАП.

Када корисник одабере компанију у чијем контексту жели да настави рад у МАП, отвара му се екран који представља листу е-отпремница које су додељене улогованом кориснику.



Слика 23: Приказ екрана за избор организације

Корисник из понуђене листе бира компанију за коју жели да користи апликацију, тј пријављује се под жељеном компанијом за даљи рад у апликацији.