

IASOQAR - Brza Referenca Korisničkog Vodiča

Glavne Funkcionalnosti Aplikacije

1. DASHBOARD

- **URL:** `/dashboard/`
- **Što vidite:** Sveobuhvatni pregled celog sistema sa 4 glavne kartice
- **Kartice:**
 - Pregled - Brze metrike
 - Kompanije - Statistika po statusu
 - Auditi - Pregled audita
 - Srbija Tim - Crni kalendar statistika

2. KOMPANIJE

- **URL:** `/companies/`
- **Funkcije:**
 - Kreiranje novih kompanija
 - Pregled detalja
 - Upravljanje standardima
 - Dodela IAF/EAC kodova
 - Upravljanje kontakt osoba
 - Dodavanje lokacija
- **Obavezna Polja Pri Kreiranju:**
 - Naziv
 - Matični broj
 - Industrija
 - Status sertifikata

3. AUDITORI

- **URL:** </auditors/>
- **Kategorije:**
 - Lead Auditor (vodeći auditor)
 - Auditor (redovni auditor)
 - Technical Expert (tehnički ekspert)
 - Trainer (instruktor)
- **Upravljanje:**
 - Dodela standarda
 - Dodela IAF/EAC kodova
 - Praćenje dostupnosti

4. SERTIFIKACIJSKI CIKLUSI

- **URL:** </cycles/>
- **Tipovi Ciklusa:**
 - Initial (inicijalni audit)
 - Surveillance (godišnja nadzorna provera)
 - Recertification (revalidacija)
 - **Faze:** Kreiranje → Planiranje → Zakazivanje → Izvršavanje

5. KALENDAR

- **URL:** </calendar/>
- **Mogućnosti:**
 - Pregled svih zakazanih audita
 - Drag-and-drop premještanje
 - Dodavanje novih audita
 - Filtriranje po auditorima
 - Prikazi: Mesečni, Nedeljni, Dnevni

6. IAF/EAC KODOVI

- **URL:** </iaf-codes/>
- **Funkcija:** Specifikacija domene primene standarda

- **Upotreba:**
- Kompanije imaju kodove (obično jedan primarni)
- Auditori moraju biti kvalifikovani za kod
- Sistem filtrira dostupne auditory po kodu

7. SRBIJA TIM - CRNI KALENDAR

- **URL:** `/srbija-tim/`
- **Komponente:**
- Kalendar poseta
- Lista poseta
- Raspored auditora
- **Funkcija:** Upravljanje lokalnim timom i posjetama

8. LOKACIJE

- **URL:** `/locations/`
- **Funkcija:** Upravljanje dodatnim lokacijama kompanija

9. KONTAKT OSOBE

- **Upravljanje:** Kroz stranicu kompanije
- **Funkcija:** Čuvanje kontakt podataka
- **Atributi:** Ime, pozicija, email, telefon, primarna osoba

Brze Akcije

Kreiraj Novu Kompaniju

1. Kompanije → + Nova Kompanija
2. Popuni obavezna polja
3. Dodaj standarde, kodove, kontakte, lokacije
4. Sačuvaj

Kreiraj Novu Ciklus

1. Ciklusi → + Novi Ciklus
2. Odaberi kompaniju i tip
3. Definiši standarde
4. Dodaj audite
5. Zakaži u kalendaru

Dodaj Auditora

1. Auditori → + Novi Auditor
2. Unesi: Ime, Email, Kategorija
3. Dodaj standarde koje može auditirati
4. Dodaj IAF/EAC kodove
5. Sačuvaj

Zakaži Audit

1. Kalendar → Kliknite na dan
 2. Odaberi ciklus
 3. Odaberi vodeći auditor
 4. Dodaj dodatne auditory
 5. Sačuvaj
-

Struktura Podataka

Kompanija Sadrži:

Kompanija

- └─ Osnovni Podaci (PIB, MB, Adresa, itd.)
- └─ Standardi (ISO 9001, ISO 14001, itd.)
- └─ IAF/EAC Kodovi (A01, B02, itd.)
- └─ Kontakt Osobe (Direktor, Manager, itd.)
- └─ Lokacije (Glavna, Fabrike, Skladišta, itd.)
- └─ Sertifikacijski Ciklusi
 - └─ Auditi (Initial, Surveillance, Recer.)
- └─ Sastanci/Događaji
- └─ Izveštaji

Auditor Sadrži:

Auditor (Kategorija: Lead, Auditor, Expert, Trainer)

- └─ Osnovni Podaci (Ime, Email, Telefon)
- └─ Standardi (ISO 9001, ISO 14001, itd.)
 - └─ IAF/EAC Kodovi po Standardu
- └─ Direktni IAF/EAC Kodovi (samo za Eksperte)
- └─ Raspored (Zakazani Auditi)

Ključne Ozbake

Statusi Sertifikata Kompanije

- **active** - Sertifikat je važi
- **suspended** - Privremena suspenzija
- **expired** - Sertifikat je istekao
- **pending** - Čeka se izdavanje
- **withdrawn** - Povučen od kompanije

- **cancelled** - Otkazan zbog nepoštovanja

Statusi Audita

- **planned** - Planiran
- **scheduled** - Zakazan sa datumom
- **completed** - Završen
- **postponed** - Odložen

Statusi Ciklusa

- **planned** - Planiran
- **ongoing** - U toku
- **completed** - Završen
- **suspended** - Suspenzija

Automatske Akcije Sistema

1. Isticanje Sertifikata

- Dashboard prikazuje upozorenja za 30, 60, 90 dana
- Korisnici dobijaju notifikacije

2. Validacija Auditora

- Sistem proverava dostupnost auditora
- Sprečava dvostruke rezervacije

3. Proračun Datuma

- Automatski dodaje 3 godine za istek
- Izračunava dostupnost prostora

4. Integrisan Audit

- Automatski detektuje više standarda
 - Smanjuje broj dana potrebnih
-

Tipične Radne Procedure

1. Onboarding Nove Kompanije

1. Kreiraj kompaniju
2. Dodaj standarde
3. Dodaj IAF/EAC kodove
4. Dodaj kontakt osobe
5. Dodaj lokacije (ako trebaju)
6. Kreiraj inicijalni ciklus
7. Zakaži inicijalni audit
8. Dodeli auditory

2. Godišnja Nadzorna Provera

1. Kreiraj novi ciklus (Surveillance)
2. Odaberi iste standarde kao prethodno
3. Dodaj audit za svaki standard
4. Zakaži u kalendaru
5. Audit se odradi
6. Generiše izveštaj

3. Tri Godina - Revalidacija

1. Kreiraj novi ciklus (Recertification)
2. Odaberi standarde
3. Dodaj audite
4. Zakaži
5. Nakon audita, sertifikat se obrađuje
6. Datum isteka se ažurira

Česte Greške i Rešenja

Greška	Rešenje
"Obavezna polja"	Popunite sva polja sa *
"Auditor zauzet"	Odaberite drugi auditor ili datum
"Kod nije pronađen"	Kreirajte kod prvo ili odaberite od postojećih
"Kompanija već postoji"	Koristite pretragu, možda je već kreirana

Navigacijski Schnellkurse

Počevši od Dashboard-a:

- **Na Kompanije:** Sidebar → Company List
- **Na Auditory:** Sidebar → Auditori
- **Na Kalendar:** Sidebar → Kalendar Sastanaka
- **Na Cikluse:** Sidebar → (prvi link koji vas odvede tamo)
- **Na IAF Kodove:** Sidebar → IAF/EAC Kodovi

Vratiti se na Dashboard:

- Kliknite na "Dashboard" u Sidebar-u
 - Ili "Početna" u logo klikanjem
-

Korisne Informacije

Format Datuma

- **Prikaz:** dd.mm.yyyy (npr. 25.12.2025)
- **Unos:** Koristi date picker ili pišite u formatu

Format Broja Telefona

- **Format:** +381 10 234 5678 (sa kodom zemlje)
- **Ili:** 010 234 5678 (bez koda)

Email

- **Validan:** primer@example.com
- **Nevalidan:** primer@, @example.com

Šta Trebati Znati Pre Nego Što Počnete

1. **Matični broj kompanije** - 8 cifara
2. **PIB** - 8-9 cifara (opciono ali preporučeno)
3. **Standardi koje kompanija ima**
4. **IAF/EAC kodove** (ili mogu biti dodate kasnije)
5. **Imena kontakt osoba** (najmanje jedno)

Korisni Saveti

1. **Pre kreiranja kompanije:** Prikupite sve potrebne podatke
2. **Standardna procedura:** Pročitajte tipične procedure prvo
3. **Drag-and-drop:** Super je za brzo premještanje audita
4. **Pretraga:** Koristi pretragu umesto ručnog pregledavanja
5. **Filtri:** Koristi filtere da restringijes šta vidiš
6. **Export:** Ako trebaju podaci, koristi Export funkciju

Kontakt za Pomoć

Problem? Kontaktirajte administratora:

- Email: admin@example.com
 - Telefon: +381 (11) 123-45-67
-

IASOQAR v1.0 | Poslednja ažuriranja: 2025-01-15