Table of Contents

[**Kërkesa** 3](#_Toc61818869)

[1.1.1 FR-0001 3](#_Toc61818870)

[1.1.3 FR-0003 5](#_Toc61818871)

[1.1.4 FR-0004 6](#_Toc61818872)

[1.1.5 FR-0005 7](#_Toc61818873)

[1.1.6 FR-0006 8](#_Toc61818874)

[1.1.7 FR-0007 9](#_Toc61818875)

[1.1.8 FR-0008 10](#_Toc61818876)

[1.1.9 FR-0009 11](#_Toc61818877)

[1.1.10 FR-0010 12](#_Toc61818878)

[1.1.11 FR-0011 12](#_Toc61818879)

[1.1.12 FR-0012 13](#_Toc61818880)

[3.1.13 FR-0013 14](#_Toc61818881)

[3.1.14 FR-014 15](#_Toc61818882)

[3.1.15 FR-0015 15](#_Toc61818883)

[3.1.16 FR-0016 16](#_Toc61818884)

[3.1.17 FR-0017 17](#_Toc61818885)

[3.1.18 FR-0018 17](#_Toc61818886)

[3.1.19 FR-0019 19](#_Toc61818887)

[3.1.20 FR-0020 20](#_Toc61818888)

[3.1.21 FR-0021 21](#_Toc61818889)

[3.1.22 FR-0022 22](#_Toc61818890)

[3.1.23 FR-0023 23](#_Toc61818891)

[3.1.24 FR-0024 23](#_Toc61818892)

[3.1.25 FR-0025 24](#_Toc61818893)

[3.1.26 FR-0026 24](#_Toc61818894)

[3.1.28 FR-0028 25](#_Toc61818895)

[3.1.29 FR-0029 26](#_Toc61818896)

[3.1.30 FR-0030 27](#_Toc61818897)

[3.1.31 FR-0031 29](#_Toc61818898)

[3.1.32 FR-0032 30](#_Toc61818899)

[3.1.33 FR-0033 31](#_Toc61818900)

[3.1.34 FR-0034 31](#_Toc61818901)

[3.1.35 FR-0035 32](#_Toc61818902)

[3.1.40 FR-0040 38](#_Toc61818903)

[3.1.42 FR-0042 40](#_Toc61818904)

# **Kërkesa**

### FR-0001

#### Sistemi duhet te lejoje perdoruesit/biznesit te rregjistrohet ne sistem duke vendosur te dhenat e tij gjenerale.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Te dhenat qe do te fute perdoruesi jane si me poshte:

* Emri i Biznesit – Tekst, jo me i gjate se 30 karaktere - required
* Adresa e emailit - ne formatin email - required
* NIPT – duke ndjekur standartin e NIPT (Germe - 8 karaktere numerike – Germe | X12345678Y) - required
* Adrese – Tekst - required
* Fusha e operimit – check list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - required
* Logo – Imazh (jo me shume se 1 MB) – opsionale
* Numer Telefoni – numerike - required
* Fjalekalimin - Duhet te permbaje numer, shkronje kapitale dhe te jete i gjate minimuni 8 karaktere, max 30 karaktere) - required
* Retype Fjalekalimi - required

#### Perpunimi i kerkeses

Perdoruesi i zakonshem duhet te navigoje tek faqja e rregjistrimit/forma e rregjistrimit te nje profili te ri duke ndjekur nje nga opsionet e meposhtme:

* Duke pasur linkun e formes se rregistrimit
* Duke klikuar nje buton “Rregjistrohu” ne faqen publike te sistemit (Website)
* Nga forma e Log In (Sign In), klikon butonin Rregjistrohu (ne rastin kur perdoruesi kujtohet qe nuk ka profil te rregjistraur me perpara)

Perdoruesi do te vendose te gjitha te dhenat e kerkuara, ku per cdo te dhene duhet te shfaqet nje mesazh sqarues, informues dhe mesazh gabimi ne rast mosplotesimi te te dhenave sic duhet qe perfshin:

* Mosplotesim fare
* Mosplotesim ne formatin e duhur.
* Ne rast se adresa e futur ekziston ne sistem, ose ne rast se NIPTI i futur ekziston ne sistem atehere rregjistrimi nuk mund te kryhet dhe i del mesazhi i gabimit qe njofton perdoruesin: “ Ekziston nje biznes me kete adrese / NIPT”

Ne momentin qe perdoruesi ka plotesuar te dhenat, ai klikon butonin “Rregjistro Profil”. Ne rast se te gjitha te dhenat jane te sakta duhet te ndodhin sa me poshte:

* Krijohet nje biznes i ri ne gjendjen “Ne Pritje te Konfirmimit”
* Perdoruesit i behet e mundur te aksesoje profilin e tij, por pa mundesi te kryeje veprime te metejshme.
* Dergohet nje email ne adresen e futur ku kerkohet konfirmi i email-it nga perdoruesit me ane te nje linku.
* Perdoruesi akseson sistemin ku i del nje mesazh qe i thote: “Statusi i biznesit tuaj, nuk eshte ende aktiv”. Per tu bere i tille duhet
  + Te konfirmoni email tuaj ne adresen qe ju keni vendosur.
  + Te prisni aprovimin e biznesit nga administratoret e sistemit. Kjo mund te mare deri ne 48 ore kohe.
    1. FR-0002

#### Sistemi duhet ti jape mundesi perdoruesit te aprovoje te dhenat e tij te marra nga FR-001 per te ndryshuar statusin e Biznesit nga “Statusi i biznesit tuaj, nuk eshte ende aktiv”ne “Statusi i biznesit tuaj eshte aktiv”.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Pasi Perdoruesi akseson sistemin, ne statusin “Statusi i biznesit tuaj, nuk eshte ende aktiv” shfaqet nje tabele e cila kerkon nje autentifikim te e-mailit me ane te nje mesazhi qe eshte derguar ne adresen e plotesuar nga biznesi ne forme.

1. Perdoruesi akseson adresen nga ku i shfaqet mesazhi i derguar ne menyre automatike nga sistemi. Permbajtja e mesazhit tregon arsyen e ketij veprimi dhe shoqerohet me nje link autentifikimi. Perdoruesi udhezohet me ane te tekstit dhe permbajtjtes grafike te klikoje linkun ne menyre qe te realizohet autentifikimi i e-mailit.

Pas klikimit te linkut ne e-mail, Perdoruesi ridergohet ne sistem nga ku njoftohet se autentifikimi eshte realizuar me sukses dhe tani pritet vetem konfirmimi nga Administratoret e Sistemit.

### FR-0003

#### Perdoruesi modifikon te dhenat e profilit te tij.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Adresa e emailit - ne formatin email - required
* Adrese – Tekst - required
* Fusha e operimit – Drop Down list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - required
* Logo – Imazh (jo me shume se 1 MB) – opsionale
* Numer Telefoni – numerike - required

#### Perpunimi i kerkeses

Pasi Perdoruesi akseson sistemin, mund te lind nevoja e modifikimit te te dhenave te biznesit ne sistem. Per kete ne rreshtin e menuve kryesore ne, perzgjedhim “Profili im”. Pas ketij veprimi, shfaqet nje pamje e te dhenave te fundit te cilat sistemi na i ka aprovuar. Ne kete pamje na paraqitet nje buton i quajtur “Modifiko te dhenat” te cilin e klikojme. Ne kete moment te gjithe text fields te formes se te dhenave, duke perjashtuar ate te “Niptit” dhe “Emri te Subjektit”, shoqerohen nga butoni i nje lapsi perbri tyre. Perdoruesi klikon ne lapsin perbri cdo text field ne menyre qe te realizoje modifikimin e secilit rresht te formes. Perdoruesi mund te realizoje modifike, perkatesisht ne:

* Adresa e emailit - ne formatin email - required
* Adresen e Subjektit – Tekst - required
* Fusha e operimit – Drop Down list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - required
* Logo – Imazh (jo me shume se 1 MB) – opsionale
* Numer Telefoni – numerike - required

Pasi Perdoruesi realizon te gjitha modifikimet e nevojshme, ai klikon butonin “Ruaj Modifikimet”.

Ne kete moment realizohet nje kontroll ne lidhje me adresen e e-mailit.

1. Nese adresa e e-mailit ka ndryshuar atehere automatikisht do kerkohet konfirmimi i adreses se re ne e-mailin e ri (si ne FR-002). Pasi Perdoruesi realizon konfirmimin e adreses me sukses me ane te linkut ai ridrejtohet ne Sistem ku i shfaqet nje tabele me mesazhin “Statusi i biznesit tuaj, nuk eshte ende aktiv”. Qe te realizohet aktivizimi i plote i faqes do duhet qe te kryhet verifikimi i te dhenave te tjera te ruajtura gjate modifikimit.
2. Nese adresa e e-mailit nuk ka ndryshuar atehere Perdoruesit do ti dergohet automatikisht nje e-mail i cili e njofton ne lidhje me ndryshimet e kryera dhe se statusi i biznesit ne sistem eshte “Statusi i biznesit tuaj, nuk eshte ende aktiv”. Qe te realizohet aktivizimi i plote i faqes do duhet qe te kryhet verifikimi i te dhenave te tjera te ruajtura gjate modifikimit.

### FR-0004

#### Perdoruesi ndryshon passwordin e profilit te tij.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Password i vjeter – Fjalekalimi – required
* Password i ri - Duhet te permbaje numer, shkronje kapitale dhe te jete i gjate minimuni 8 karaktere, max 30 karaktere) - required
* Retype Fjalekalimi - required

#### Perpunimi i kerkeses

Pasi Perdoruesi akseson sistemin, mund te lind nevoja e ndryshimit te passwordit per profilin e biznesit ne sistem. Per kete, ne rreshtin e menuve kryesore, perzgjedhim “Profili im”. Pas ketij veprimi, shfaqet nje pamje e te dhenave te fundit te cilat sistemi na i ka aprovuar. Ne kete pamje na paraqitet nje buton i quajtur “Ndrysho Passwordin” te cilin e klikojme. Ne kete moment shfaqet nje forme me 3 text field e cila kerkon si me poshte:

* Password i vjeter – Fjalekalimi – required
* Password i ri - Duhet te permbaje numer, shkronje kapitale dhe te jete i gjate minimuni 8 karaktere, max 30 karaktere) - required
* Retype Fjalekalimi - required

Pasi Perdoruesi realizon te gjitha modifikimet e nevojshme, ai klikon butonin “Ruaj Modifikimet”.

Ne kete moment realizohet nje verefikim i ndryshimeve.

Nese passwordi i ri i permban kerkesat e nevojshme si elemnte qe rrisin sigurine dhe teksti i shkruar ne password eshte i njejte me ate ne re-type password, atehere realizohet modifikimi i plote dhe ruajtja e te dhenave te reja.

Nese passwordi i ri nuk permban kerkesat e nevojshme si elemnte qe rrisin sigurine apo teksti i shkruar ne password nuk eshte i njejte me ate ne re-type password, atehere nuk realizohet modifikimi i plote i te dhenave te reja. Ne kete moment, perdoruesit i shfaqet nje mesazh i cili e njofton se fushat nuk jane plotesuar sic duhen.

### FR-0005

#### Perdoruesi realizon procesin e kyçjes ne profilin e tij ne Sistem.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Te dhenat qe do te fute perdoruesi jane si me poshte:

* Username - Adresa e emailit/NIPT - required
* Password – Fjalekalimi – required

#### Perpunimi i kerkeses

Perdoruesi duhet te kycet ne faqe. Pasi ai klikon linkun i cili e ridergon tek sistemi apo duke shtypur ne motorrin e kerkimit url e sistemit, shfaqet pamja e pare. Ai duhet te navigoje tek faqja kryesore per te gjetur nje buton ne rreshtin e menuve, te quajtur “Log in”. Pasi perdoruesi klikon mbi buton shfaqet nje pamje e re e cila kerkon “Username” dhe “Password”.

Ne fushen e pare te Username, Perdoruesi mund te futet me numrin NIPT te biznesit apo me e-mailin e regjistruar te biznesit.

Ne fushen e dyte Password, Perdoruesi mund te vendos passwordin e fundit te cilin ka percaktuar ne formen e regjisrimit apo modifikimit te te dhenave (nese ka kryer modifikim te tyre).

Nese Username apo Password nuk plotesohet, por perdoruesi tenton te futet me vetem nje apo asnje nga te dhenat, duhet ti jepet mesazhi qe te plotesoj te gjitha fushat e nevojshme.

Nese Username apo Password nuk eshte i sakte, perdoruesit duhet ti jepet nje mesazh se te dhenat jane te pasakta.

Nese te dhenat e Username dhe Password perputhen me nje nga te dhenat e nje recordi ne databazen e te dhenave te sistemit, atehere perdoruesi akseson me sukses profilin e tij ne sistem.

### FR-0006

#### Perdoruesi harron Passwordin e profilit te tij ne sistem.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Te dhenat qe do te fute perdoruesi jane si me poshte:

* Password i ri - Duhet te permbaje numer, shkronje kapitale dhe te jete i gjate minimuni 8 karaktere, max 30 karaktere) - required
* Retype Fjalekalimi - required

#### Perpunimi i kerkeses

Ne pamjen hapese, perdoruesi klikon mbi “Log In”. Shfaqet pamja perkatese. Poshte Username dhe Password, ndodhet nje text i vogel i linkuar “Harruat Password-in?”. Perdoruesi klikon linkun dhe automatikisht ne e-mail dergohet nje mesazh i cili njofton kerkesen per te ndryshuar Passwordin. Perdoruesi njoftohet ne sistem se ne posten e tij elektronike ka ardhur nje e-mail i cili do te ndihmoje ne ndryshimin e passwordit.

Perdoruesi akseson e-mailin, klikon linkun ne mesazh dhe ajo e ridrejton ne sistem, ne nje nderfaqe e cila ka 2 elementet e meposhtem per plotesim:

* Password i ri - Duhet te permbaje numer, shkronje kapitale dhe te jete i gjate minimuni 8 karaktere, max 30 karaktere) - required
* Retype Fjalekalimi - required

Pasi Perdoruesi shtyp Passwordin e ri, ai klikon mbi “Ruaj Modifikimin” dhe ne ate moment nis verifikimi i passwordit nese:

* Password i ri ka ne permbajtje minimalisht 8 karaktere, nje numer, nje shkonje kapitale dhe maksimumi eshte 30 karaktere, jo me shume;
* Teksti ne Password perputhet me tekstin ne re-type Password.

Nese 2 kontrollet e mesiperme realizohen me sukses dhe permbushen, atehere realizohet ndryshimi i passwordit ku me pas ai ruhet dhe perdoruesi drejtohet per ne faqen kryesore ne sistem.

Nese te pakten nje nga kontrollet e mesiperme nuk plotesohet, atehere perdoruesi njoftohet me nje tabele e cila e udhezon te plotesoje sakte fushat.

### FR-0007

#### Perdoruesi kryen “Log Out” nga profili i tij ne sistem.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Perdoruesi duhet te ckycet nga profili i tij ne sistem. Nje gje e tille realizohet ne dy menyra:

* Duke mbyllur te gjitha dritaret e punes ne te cilat ndodhet sistemi;
* Duke klikuar mbi butonin “Log out” qe ndodhet ne rreshtin e menuve ne faqen e sistemit.

Ne kete moment perdoruesi ridrejtohet ne faqen hyrese te sistemit, e cila eshte vizibile per te gjithe vizitoret ne rrjet.

### FR-0008

#### Perdoruesi krijon nje tender nga profili i tij ne sistem.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Titulli i Thirrjes – Text, Midis deri ne 30 karaktere - Required;
* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Fondi Limit– Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Kohëzgjatja e thirrjes – Calendar - Required;
* Licenca – Text, deri ne 100 karaktere - Optional

#### Perpunimi i kerkeses

Ne profilin e tij, Perdoruesi do kete mundesin e krijimit te nje tenderi. Ne pamjen e pare, pasi ka aksesuar profilin, perdoruesi klikon mbi butonin “Tenderat e mi” i cili ndodhet ne sidebar. Pas klikimit, perdoruesit i shfaqet ne body nje liste me te gjithe tenderat Aktiv, dhe Inaktiv te cilet kane ose jo ofertues

Ne krye te listet ndodhet nje buton, “Krijo tender te ri”. Perdoruesi klikon butonin dhe ne pamje shfaqet nje forme me fusha te ndryshme e cila duhet plotesuar nga perdoruesi. Fushat jane si me poshte:

* Titulli i Thirrjes – Text, Midis deri ne 30 karaktere - Required;
* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Fondi Limit– Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Kohëzgjatja e thirrjes – Calendar - Required;
* Licenca – Text, deri ne 100 karaktere – Optional

Pasi perdoruesi ploteson te gjithat fushat, ai klikon ne fund te formes, “Bej tenderin publik”. Ne kete moment automatikisht tenderi behet publik dhe:

* Paraqitet ne buletinin e ofertave aktive.
* Dërgohet si notifications ne bizneset e se njëjtës kategori.
* Dërgohet si email ne bizneset e se njëjtës kategori.

### FR-0009

#### Paraqitja ne forme liste e tenderave per Perdoruesin

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Nuk ka
  + - 1. Perpunimi i kerkeses

Ne profilin e tij, Perdoruesi do kete mundesin e krijimit te nje tenderi. Ne pamjen e pare, pasi ka aksesuar profilin, perdoruesi klikon mbi butonin “Tenderat e mi” i cili ndodhet ne sidebar. Pas klikimit, perdoruesit i shfaqet ne body nje liste me te gjithe tenderat Aktiv, dhe Inaktiv te cilet kane ose jo ofertues

Tenderat mund te jene:

* Aktiv, ne fund shenohet aktiv, ending date dhe numri i ofertuesve aktual.
* Inaktiv, ne fund shenohet starting date, ending date dhe numri i ofertueseve.

Mbi liste ndodhet nje searchbar i cili me fjale kyce mund te ndihmoj ne aksesimin me te thjeshte te tenderave. Gjithashtu ndodhet dhe nje buton i cili, pas klikimit shfaq filtrime si:

* Shfaq Tender Aktiv;
* Shfaq Tender Inaktive;
* Shfaq te gjitha Tenderat

Por dhe renditjen e tenderave sipas:

* Vleftes
* Dates se mbylljes ne rend rrites
* Dates se mbylljes ne rend zbrites

Cdo klik ne secilin nga opsionet, ofron ndryshime ne rradhitje apo paraqitje te listes se tenderave.

Ne krah te secilit tender gjendet numri i ofertuesve aktual te atij tenderi.

### FR-0010

#### Paraqitja e formes me specifikimet per tenderin

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Nga lista me tendera aktiv dhe pasiv, perdoruesi klikon mbi nje tender te caktuar. Ai ridergohet ne nje ku ka te listuar te dhena per

* Titulli i Thirrjes – Text, Midis deri ne 30 karaktere - Required;
* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Fondi Limit– Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Kohëzgjatja e thirrjes – Calendar - Required;
* Licenca – Text, deri ne 100 karaktere – Optional

Forma me specifikimet pasohet nga nje liste me te gjithe ofertuesit e deritanishem ne lidhje me kerkesen.

### FR-0011

#### Paraqitja e listes se oferta per nje tender

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Ne fund te formes me specifike ne lidhje me tenderin shfaqet dhe lista e ofertuesve per ate tender. Ajo ne trajte liste paraqet per perdoruesin informacion mbi:

* Emri i Subjektit Ofertues;
* Vlera qe ai ofron;
* Data kur eshte bere kjo oferte;

Emri i subjektit eshte i klikueshem dhe mund te dergoje ne nje dritare te re tek profili i subjektit me informacionet baze.

Krahas secilit record te ofertuesve vendosen dy ikona:

* Whats App;
* Celular;

Te cilat ndihmojne perdoruesin qe te komunikoj me ofertuesit.

### FR-0012

#### Profili i nje perdoruesi

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Kur perdoruesi klikon mbi cdo emer subjekti ne sistem, ai duhet ta dergoje ne nje dritare te re, tek nje informacion i sintetizuar ne forme liste me te dhenat e meposhtme

* Emri i Biznesit – Tekst, jo me i gjate se 30 karaktere - required
* Adresa e emailit - ne formatin email - required
* NIPT – duke ndjekur standartin e NIPT (Germe - 8 karaktere numerike – Germe | X12345678Y) - required
* Adrese – Tekst - required
* Fusha e operimit – check list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - required
* Logo – Imazh (jo me shume se 1 MB) – opsionale
* Numer Telefoni – numerike – required

Faqja nuk lejon navigimin, por shfaq informacionin dhe vetem mund te fshihet me butonin “Close” te window.

### FR-0013

#### Perdoruesi modifikon nje tender aktiv

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Titulli i Thirrjes – Text, Midis deri ne 30 karaktere - Required;
* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Fondi Limit– Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Kohëzgjatja e thirrjes – Calendar - Required;
* Licenca – Text, deri ne 100 karaktere – Optional

#### Perpunimi i kerkeses

Ne sidebar, perdoruesi ka nje liste me menu te ndryshme, ku nje nder to eshte edhe “Tenderat e mi”. Pasi perdoruesi klikon mbi kete menu, ne body shfaqet nje liste me te gjitha tenderat e perdoruesit, ku cdo rekord eshte nje tender i caktuar. Ne krah te secilit rekord Aktiv ndodhet nje buton “Modifiko Tender”, i cili mund te modifikoje nje tender aktiv aktual te cilen perdoruesi e ka ne sisitem.

Sapo perdoruesi klikon mbi kete buton, ne pamje shfaqet nje forme e cila permban elementet e meposhtem:

* Titulli i Thirrjes – Text, Midis deri ne 30 karaktere - Required;
* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Fondi Limit– Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Kohëzgjatja e thirrjes – Calendar - Required;
* Licenca – Text, deri ne 100 karaktere – Optional

Secili nga elementet eshte i klikueshem dhe i modifikueshem. Pasi perdoruesi realizon modifikimet e nevojshme, ai klikon nje buton “Ruaj Modifikimet”, i cili ndodhet ne fund te formes.

Ne kete moment, tenderi eshte modifikuar dhe eshte ri-derguar:

* Tek buletini i perdouresit te ofertuesve te interesuar perkates;
* Si mesazh ne profilin e perdoruesit te ofertuesve te interesuar perkates;
* Si notification ne profilin e perdoruesit te ofertuesve te interesuar perkates.

### FR-014

#### 3.1.14.1 Perdoruesi mbyll nje tender aktiv nga profili i tij ne sistem.

#### 3.1.14.2 Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Kohëzgjatja e thirrjes – Calendar - Required;

#### Perpunimi i kerkeses

Ne rast modifikimi te dates se kalendarit, sic parashikohet ne rastin kur perdoruesi modifikon nje tender aktiv nga profili i tij ne sistem, dhe klikon butonin “Bej tenderin publik” veprohet si me poshte:

Nese kemi zgjedhje te ofertes dhe mbyllje te tenderit perpara kohe:

Për Fituesin

* Ri-paraqitet ne buletinin e mesazhi i mbylljes se tenderit dhe fitimi i tij

Per humbesin

* Ri-dërgohet si notifications ne bizneset qe morren pjese mbyllja dhe humbja e tenderit.
* Ri-dërgohet si email ne bizneset qe morren pjese mbyllja dhe humbja e tenderit.

Kur nuk ka asnje oferte

* Ri-dërgohet si notifications ne bizneset e se njëjtës kategori mbyllja e tenderit.
* Ri-dërgohet si email ne bizneset e se njëjtës kategori mbyllja e tenderit

### FR-0015

#### Perdoruesi fshin nje tender aktiv nga profili i tij ne sistem.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Ne rast fshirje te tenderit, perdorusi klikon butonin “Fshi Tenderin”, ne fund te formes. Tenderi fshihet dhe me pas veprohet si me poshte:

* Ri-dërgohet si notifications ne bizneset qe morren pjese fshirja e tenderit.
* Ri-dërgohet si email ne bizneset qe morren pjese fshirja e tenderit.
* Fshihet nga buletinin i tenderave aktiv

### FR-0016

#### Perdoruesi shfaq listen me tendera aktiv

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Perdoruesi akseson profilin e tij ne sistem. Ne pamje shfaqet “Kryqefaqja”e cila shoqerohet edhe me nje buton ne sidebar. Ne kryefaqe, ne formen e nje liste, na shfaqet lista me tenderat me te fundit. Secili nga tenderat ka nje pershkrim per Titullin, statusin nese eshte aktiv apo jo, daten e perfundimit, fondin limit. Secili nga tenderat ne liste eshte i klikueshem.

Mbi liste ndodhet nje drop down menu e quajtur “Shfaq”. Nese perdoruesi klikon kete menu shfaqen nje sere filtrash me funksionalitete te ndryshme te cilat modifikojne rradhitjen e tenderave si me poshte:

* “Shfaq”
  + “Te gjithe tenderat” – Shfaq te gjithe tenderat Aktiv dhe Inaktiv;
  + “Tenderat Aktiv” – Shfaq vetem tenderat Aktiv;
  + “Tenderat Inaktiv” – Shfaq vetem tenderat Inaktiv
  + “Tenderat qe mbyllen sot” – Shfaqen te gjithe tenderat qe mbyllen ne ate dite;
  + ”Tenderat qe jane hedhur sot” – Shfaqen te gjithe tenderat e hapur sot;
  + “Tenderat me te preferuar” – Shfaq tenderat e preferuar;
* “Rendit”
  + “Tenderat sipas rendit rrites ne vlere” – renditen te gjithe tenderat ne rendin rrites sipas vleres;
  + “Tenderat sipas rendit zbrites ne vlere” - renditen te gjithe tenderat ne rendin zbrites sipas vleres;
  + “Tenderat sipas rendit rrites ne daten e mbylljes” - renditen te gjithe tenderat nga data e mbylljes me e afer deri ne ate me te larget;
  + “Tenderat sipas rendit zbrites ne daten e mbylljes” - renditen te gjithe tenderat nga data e mbylljes me e larget deri ne ate me te afert;

### FR-0017

#### Perdoruesi realizon nje kerkim per nje tender te caktuar

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Search Bar – Text, deri ne 30 karaktere

#### Perpunimi i kerkeses

Perdoruesi sapo akseson profilin e tij, ridrejtohet ne “Kryefaqe”, nga ku i shfaqet ne body nje liste me tenderat e fundit, se bashku me dropdown menu e filtrave “Shfaq” dhe “Rendit”. Mbi filtra ndodhet nje search bar “Kerko”, i cili e ndihmon perdoruesin te kerkoj per nje tender te caktuar. Pasi ai shkruan titullin e tenderit, apo nje fjale kyce, perdoruesi klikon butonin search dhe ne faqe shfaqet nje liste me rezultatet e kerkimit.

Ne rast se teksti i shkruar nuk ben match me asnje komponent ne bazen e te dhenave te sistemit ne lidhje me tenderat, ateher perdoruesi njoftohet nga nje tabele e cila i sugjeron te provoje nje tekst tjeter pasi fjalet e kerkuara nuk u gjenden ne buletin.

### FR-0018

#### Perdoruesi realizon nje kerkim te avancuar per nje tender te caktuar

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Fjale kyce – Text, deri ne 30 karaktere – optional;
* Titulli i Thirrjes – Text, Midis deri ne 30 karaktere - optional;
* Emri i Biznesit – Tekst, jo me i gjate se 30 karaktere - optional
* Adresa e emailit - ne formatin email - optional
* NIPT – duke ndjekur standartin e NIPT (Germe - 8 karaktere numerike – Germe | X12345678Y) - optional
* Fusha e operimit – check list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - optional
* Data e fillimit te tenderit – calendar - optional;
* Data e mbarimit te tenderit – calendar - optional;
* Fondi Limit– Numerike, deri ne 15 karaktere- optional;
* Adresa e Dorezimit – Text, deri ne 20 karaktere - optional;

#### Perpunimi i kerkeses

Per te realizuar nje kerkim me te avancuar, perdoruesi mund te klikoje ne butonin “Kerkim i Avancuar”, prane butoni “Kerkim” ne Kryefaqe. Perdoruesi do te ridrejtohet ne nje faqe pamja e se ciles eshte e perbere nga nje forme e cila kerkon disa informacione specifike si:

* Fjale kyce – Text, deri ne 30 karaktere – optional;
* Titulli i Thirrjes – Text, Midis deri ne 30 karaktere - optional;
* Emri i Biznesit – Tekst, jo me i gjate se 30 karaktere - optional
* Adresa e emailit - ne formatin email - optional
* NIPT – duke ndjekur standartin e NIPT (Germe - 8 karaktere numerike – Germe | X12345678Y) - optional
* Fusha e operimit – check list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - optional
* Data e fillimit te tenderit – calendar - optional;
* Data e mbarimit te tenderit – calendar - optional;
* Fondi Limit– Numerike, deri ne 15 karaktere- optional;
* Adresa e Dorezimit – Text, deri ne 20 karaktere - optional;

Pasi perdoruesi ploteson formen me elementet te cilet ai do, ai klikon butonin “Shfaq Rezultatet”, ne fund te formes. Nese:

Perdoruesi nuk ploteson asnje element, ne pamje shfaqet nje tabele e cila e udhezon perdoruesin te plotesoje te pakten nje element te formes ne menyre qe te realizohet kerkimi i avancuar;

Perdoruesi e ploteson formen:

* + Nese ka 1 ose me shume rezultate ato shfaqen te gjithe ne formen e nje liste;
  + Nese ka 0 rezultate atehere perdoruesi njoftohet me nje tabele me mesazhin se ka 0 rezultate te gjetura.

Ne rastet kur ka rezultat apo jo rezultat nga kerkimi, perdoruesit, pasi ridrejtohet ne nje pamje ku shfaqen rezultatet ne formen e listes, i jepet mundesia qe te kerkoj perseri me butonin “Kerko Perseri”. Ky buton e ndihmon perdoruesin te kerkoje perseri ne nje varinat me te avancuar duke plotesuar edhe nje here formen e siperpermendur.

### FR-0019

#### Perdoruesi oferton nje tender te caktuar

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Vlefta e ofertes – Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit te ofertuesit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Data permbyllese e ofertuesit – Calendar - Required;

#### Perpunimi i kerkeses

Perdoruesi akseson profilin e tij ne sistem. Ne pamje shfaqet “Kryqefaqja”e cila shoqerohet edhe me nje buton ne sidebar. Ne kryefaqe, ne formen e nje liste, na shfaqet lista me tenderat me te fundit. Secili nga tenderat ka nje pershkrim per Titullin, statusin nese eshte aktiv apo jo, daten e perfundimit, fondin limit. Secili nga tenderat ne liste eshte i klikueshem.

Sapo perdoruesi klikon nje tender ai ridrejtohet ne nje pamje forme me specifikime te ndryshme ne lidhje me tenderin si:

* Titulli i Thirrjes – Text, Midis deri ne 30 karaktere - Required;
* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Fondi Limit– Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Kohëzgjatja e thirrjes – Calendar - Required;
* Licenca – Text, deri ne 100 karaktere – Optional

Ne fund te formes ndodhet nje buton “Oferto”. Pasi perdoruesi e klikon kete buton shfaqet nje forme e cila duhet plotesuar me te dhena te caktuara si:

* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Vlefta e ofertes – Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit te ofertuesit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Data permbyllese e ofertuesit – Calendar - Required;

Pasi forma plotesohet, perdoruesi klikon “Hidh Oferten”.

Nese te dhenat jane plotesuar:

Brenda rregullave logjik, atehere oferta dergohet:

* Tek buletini i perdouresit te tenderit perkates;
* Si mesazh ne profilin e perdoruesit te tenderit perkates;
* Si notification ne profilin e perdoruesit te tenderit perkates.

Pa respektuar rregullat logjik, ateher perdoruesi, me ane te nje tabele, udhezohet per te ripare te dhenat pasi ka plotesuar disa elemente te formes ne menyre te pasakte. Procesi perseritet deri sa te dhenat plotesohen brenda rregullave logjik te percaktuar.

### FR-0020

* + - 1. *Paraqitja ne forme liste e ofertave per Perdoruesin*

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Ne sidebar, perdoruesi ka nje liste me menu te ndryshme, ku nje nder to eshte edhe “Ofertat e mia”. Pasi perdoruesi klikon mbi kete menu, ne body shfaqet nje liste me te gjitha ofertat e perdoruesit. Cdo record ka cilesime si

* Titulli i tenderit;
* Vlefta e ofertes;
* Statusi i tenderit (Aktiv, Inaktiv);
* Data e mbylljes se tenderit;
* Vendimi mbi tenderin (Fitues, Jo fitues, Ne gare)

Ne krah te secilit rekord Aktiv ndodhet nje buton “Modifiko Oferten”, i cili mund te modifikoje nje oferte aktive aktuale per te cilen perdoruesi ka ofertuar nje tender.

### FR-0021

#### Perdoruesi modifikon nje oferte per nje tender aktiv.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Vlefta e ofertes – Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit te ofertuesit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Data permbyllese e ofertuesit – Calendar - Required;

#### Perpunimi i kerkeses

Ne sidebar, perdoruesi ka nje liste me menu te ndryshme, ku nje nder to eshte edhe “Ofertat e mia”. Pasi perdoruesi klikon mbi kete menu, ne body shfaqet nje liste me te gjitha ofertat e perdoruesit, ku cdo rekord eshte nje oferte per nje tender te caktuar. Ne krah te secilit rekord Aktiv ndodhet nje buton “Modifiko Oferten”, i cili mund te modifikoje nje oferte aktive aktuale per te cilen perdoruesi ka ofertuar nje tender.

Sapo perdoruesi klikon mbi kete buton, ne pamje shfaqet nje forme e cila permban elementet e meposhtem:

* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Vlefta e ofertes – Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit te ofertuesit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Data permbyllese e ofertuesit – Calendar - Required;

Secili nga elementet eshte i klikueshem dhe i modifikueshem. Pasi perdoruesi realizon modifikimet e nevojshme, ai klikon nje buton “Ruaj Modifikimet”, i cili ndodhet ne fund te formes.

Ne kete moment, oferta eshte modifikuar dhe ajo eshte ri-derguar:

* Tek buletini i perdouresit te tenderit perkates;
* Si mesazh ne profilin e perdoruesit te tenderit perkates;
* Si notification ne profilin e perdoruesit te tenderit perkates.

### FR-0022

#### Perdoruesi fshin nje oferte te nje tenderi aktiv.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Pasi perdoruesi ka klikuar mbi butonin “Modifiko Oferten”, ai ridrejtohet ne nje faqe me pamjen e nje forme, elementet e se ciles jane te modifikueshem. Ne fund te formes ndohet nje buton “Fshi Oferten”. Ky buton realizon fshirjen e ofertes per tenderin specifik.

Sapo perdoruesi e klikon kete buton, oferta fshihet dhe per ky veprim do te dergohet:

* Tek buletini i perdouresit te tenderit perkates;
* Si mesazh ne profilin e perdoruesit te tenderit perkates;
* Si notification ne profilin e perdoruesit te tenderit perkates.

### FR-0023

#### Sistemi aktivizion funksionalitetet e perdoruesit te tipit “Guest”.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Nje perdorues i tipit “Guest” mund te lundroje vetem ne faqen kryesore te sistemit dhe te kete nje qasje te pergjithshme te saj. Cdo klik tutje faqes kryesore, do ta ridrejtoj automatikisht ne faqen “Log In”. Se bashku me Log In, do te jete i mundur dhe opsioni “Sign Up” per te gjithe te interesuarit qe nuk kane rregjistruar nje profil akoma ne sistem.

### FR-0024

#### Sistemi aktivizion funksionalitetet e perdoruesit te tipit “Tenderues”.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Nje perdorues i tipit “Tenderues” mund te lundroje normalisht ne sistem. Ai mund te kete nje qasje ne te gjithe sistemin, duke perjashtuar butonin ne side bar, “Ofertat e mia”. Ky buton atij i paraqitet i zbehte, i paklikueshm, i caktivizuar. Ai vendoset ne dijeni te ketij butoni, por nuk gezon te drejten e shfrytezimit te tij, sipasoje e planit tarifor te zgjedhur.

Nje perdorues “Tenderues” mund te hedh tendera ne sistem, por nuk mund te bej oferta. Per kete arsye te gjitha opsionet te cilat mundesojne krijimin, modifikimin, apo fshirjen e ofertave jane te caktivizuara.

### FR-0025

#### Sistemi aktivizion funksionalitetet e perdoruesit te tipit “Ofertues”.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Nje perdorues i tipit “Ofertues” mund te lundroje normalisht ne sistem. Ai mund te kete nje qasje ne te gjithe sistemin, duke perjashtuar butonin ne side bar, “Tenderat e mi”. Ky buton atij i paraqitet i zbehte, i paklikueshm, i caktivizuar. Ai vendoset ne dijeni te ketij butoni, por nuk gezon te drejten e shfrytezimit te tij, sipasoje e planit tarifor te zgjedhur.

Nje perdorues “Ofertues” mund te hedh oferta ne sistem, por nuk mund te hedh tendera. Per kete arsye te gjitha opsionet te cilat mundesojne krijimin, modifikimin, apo fshirjen e tenderave jane te caktivizuara.

### FR-0026

#### Sistemi aktivizion funksionalitetet e perdoruesit te tipit “Tendera/Ofertues”.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Nje perdorues i tipit “Tenderues/Ofertues” mund te lundroje normalisht ne sistem. Ai mund te kete nje qasje ne te gjithe sistemin, pa asnje kufizim apo caktivizim te funksioneve ne sistem.

Nje perdorues “Tenderues/Ofertues” mund te hedh tendera por dhe oferta ne sistem. Per kete arsye te gjitha opsionet te cilat mundesojne krijimin, modifikimin, apo fshirjen e tenderave apo ofertave jane te aktive.

* + 1. FR-0027
       1. *Perdoruesi akseson “Çeshtje” per te komunikuar me administratorin e sistemit per problematika te caktuara*
       2. *Prioriteti*

I larte

* + - 1. *Burimi i kërkesës*

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

* + - 1. *Te dhenat (Inputet)*

Cili eshte problemi juaj? – Text Field, jo me shume se 1000 karaktere

* + - 1. *Perpunimi i kerkeses*

Si pasoje e nje problemi, pyetjeje apo nje grupi pyetjesh sqaruese qe nje perdorues mund te kete gjate navigimit ne sistem, eshte e vendosur menuja “Çeshtje*”*ne sidebar tek profili i perdoruesit.

Sapo perdoruesi klikon kete menu, shfaqet nje pamje me ceshtjet te cilat ai ka konsumuar deri ne momentin aktual. Poshte listes ndodhet nje buton, “Krijo ceshtje te re”, i cili krijon nje ceshtje te re qe ju mund te perdorni per te gjetur pergjigje ne lidhje me pytje qe mund te kete perdoruesi.

Sapo perdoruesi klikon ne “Krijo ceshtje te re”, ne body shfaqet nje pamje e cila na jep mundesine te shkruajme problemin qe mund te kemi ne sistem. Pasi Perdoruesi shpjegon ceshtjen per te cilen has veshtiresi ne sistem, ai klikon butonin, “Dergo Ceshtjen”.

Automatikisht ceshtja i dergohet administratorit, i cili duhet te pergjigjet brenda 24 oreve.

### FR-0028

#### Administratori realizon validimin e te dhenave te perdouresit ne rregjistrimin e biznesit per here te pare ne sistem.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Sapo perdoruesi ploteson te dhenat dhe i dergon ato ne sistem, administratori njoftohet me ane te nje notificationi ne lidhje me kerkesen per celjen e llogarise per here te pare te nje biznesi ne sistem.

Administratori perzgjedh notificationin, e klikon dhe ne pamje i shfaqet formati i formes te cilen ka ploteusar perdoruesi. Ai nuk ka te dretje modifikimi te te dhenave, por do duhet te realizoje thjesht kontrollin e tyre me te dhenat qe aktualisht biznesi ka ne QKB. Ky kontroll zgjat deri nr 48 ore.

Nese perdoruesi ka krijuar nje profil i cili perputhet me ate qe ndodhet ne QKB, atehere me ane te nje butoni qe ndodhet ne fund te formatit te formes, “Lejo Krijimin e Profili”, ai e lejon profilin qe te nis aktivitetin ne sistem, sipas planit tarifor te percaktuar nga perdoruesi. Pas ketij procesi, perdoruesi njoftohet me ane te nje e-maili se u realizua me sukses verifikimi dhe statusi i biznesit ne sistem eshte “Aktiv”. E-maili shoqerohet me nje link i cili e ridergon ne faqe Perdoruesin.

Nese perdoruesi ka krijuar nje profil i cili nuk perputhet me ate qe ndodhet ne QKB, atehere me ane te nje butoni qe ndodhet ne fund te formatit te formes, “Ndalo Krijimin”, ai e nuk e lejon profilin qe te nis aktivitetin ne sistem. Pas ketij procesi, perdoruesi njoftohet ne email se nuk eshte lejuar krijimi i plote i profilit ne sistem, pasi te dhenat e futura ne forme nga perdoruesi nuk ekzistojne ne regjistrat e QKB. Perdoruesit i nderpritet navigimi dhe te dhenat e marra nga ai nepermjet formes, shkaterrohen.

### FR-0029

#### Administratori realizon manaxhimin e kategorive qe mund te zgjedh perdoruesi ne sistem.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Service category – check box, fushat e operimit per perdoruesin, jo me shume se 30 karaktere.

#### Perpunimi i kerkeses

Administratori duet te kujdeset, mirembaje dhe pasuroje here pas here listen e fushave te ndryshme te operimit per perdoruesit. Pasi administratori akseson profilin e tij ne sistem ne sidebar i shfaqet nje menu, “Kategorite ne Nderfaqen e Perdoruesit”.

Pasi administratori akseson kete menu shfaqet nje liste me butona, nje nder te cilet eshte “Nderfaqja Regjistrimit te Perdoruesit”. Pasi ai klikon kete buton shfaqet forma e regjistrimit e cila mund te editohet duke shtuar elemente te ndryshem ne secilin element te saj.

Administratori perzgjedh, “Fusha e Operimit”. Sapo administratori klikon elementin, ai ridrejtohet ne nje pamje ku jane te listuara te gjithe elementet e fushes se operimit dhe ne fund te tyre ndodhet nje buton “+” i cili jep mundesine e shtimit te nje elementi tjeter brenda elementit, ne rastin tone, tek “Fusha e Operimit”.

Pasi administratori realizon ndryshimet e nevojshme, klikon en fund te formes, “Ruaj Ndryshimet” dhe automatikisht te gjitha ndryshimet ruhen dhe jane gati per cdo regjistrim te rradhes apo modifikim qe mund te kerkoje nje perdorues aktual apo i ardhshem.

### FR-0030

#### Administratori realizon krijiimin e nje profili si suport teknik ne rast emergjence apo pamundesie per nje perdorues te caktuar.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Emri i Biznesit – Tekst, jo me i gjate se 30 karaktere - required
* Adresa e emailit - ne formatin email - required
* NIPT – duke ndjekur standartin e NIPT (Germe - 8 karaktere numerike – Germe | X12345678Y) - required
* Adrese – Tekst - required
* Fusha e operimit – check list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - required
* Logo – Imazh (jo me shume se 1 MB) – opsionale
* Numer Telefoni – numerike - required
* Fjalekalimin - Duhet te permbaje numer, shkronje kapitale dhe te jete i gjate minimuni 8 karaktere, max 30 karaktere) - required
* Retype Fjalekalimi - required

#### Perpunimi i kerkeses

Administratori duhet te kujdeset, qe te ndihmoje perdoruesin te regjistrohet ne pamundesi ketij te fundit. Ky eshte nje rast i vecant i cili kerkon ndihmen e administratorit.

Administratori ne sidebar gjen nje menu, “Profil Biznes”. Pasi ai klikon kete menu, ne body shfaqet nje search bar ku ai mund te kerkoje nje biznes aktual, ndersa me poshte nje buton” Krijo nje biznes”. Pasi administratori klikon mbi kete buton, ne pamje shfaqet nje forme me te dhenat e meposhtme:

* Emri i Biznesit – Tekst, jo me i gjate se 30 karaktere - required
* Adresa e emailit - ne formatin email - required
* NIPT – duke ndjekur standartin e NIPT (Germe - 8 karaktere numerike – Germe | X12345678Y) - required
* Adrese – Tekst - required
* Fusha e operimit – check list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - required
* Logo – Imazh (jo me shume se 1 MB) – opsionale
* Numer Telefoni – numerike - required
* Fjalekalimin - Duhet te permbaje numer, shkronje kapitale dhe te jete i gjate minimuni 8 karaktere, max 30 karaktere) - required
* Retype Fjalekalimi - required

Administratori do te vendose te gjitha te dhenat e kerkuara, ku per cdo te dhene duhet te shfaqet nje mesazh sqarues, informues dhe mesazh gabimi ne rast mosplotesimi te te dhenave sic duhet qe perfshin:

* Mosplotesim fare
* Mosplotesim ne formatin e duhur.
* Ne rast se adresa e futur ekziston ne sistem, ose ne rast se NIPTI i futur ekziston ne sistem atehere rregjistrimi nuk mund te kryhet dhe i del mesazhi i gabimit qe njofton perdoruesin: “ Ekziston nje biznes me kete adrese / NIPT”

Ne momentin qe administratori ka plotesuar te dhenat, ai klikon butonin “Krijo Profilin.

Automatikisht ne emailin e perdoruesit dergohet nje mesazh ku perdoruesi duhet te konfiromoje adresen e emailit te vendosur ne forme me ate qe ai ka realisht.

Ne rast se perdoruesi e akseson emailin brenda 30 ditesh, atehere realizohet aktivizimi i profilit te perdoruesit dhe ai eshte gati per perdorim.

Ne rast se perdoruesi nuk e akseson emailin brenda 30 ditesh, atehere te dhenat shkaterrohen dhe biznesi nuk regjistrohet.

### FR-0031

#### Administratori realizon modifikimin e nje profili si suport teknik ne rast emergjence apo pamundesie per nje perdorues te caktuar.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Adresa e emailit - ne formatin email - required
* Adrese – Tekst - required
* Fusha e operimit – check list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - required
* Logo – Imazh (jo me shume se 1 MB) – opsionale
* Numer Telefoni – numerike - required
* Fjalekalimin - Duhet te permbaje numer, shkronje kapitale dhe te jete i gjate minimuni 8 karaktere, max 30 karaktere) - required
* Retype Fjalekalimi - required

#### Perpunimi i kerkeses

Administratori duhet te kujdeset, qe te ndihmoje perdoruesin te modifikoje profilin e tij ne sistem ne pamundesi te ketij te fundit. Ky eshte nje rast i vecant i cili kerkon ndihmen e administratorit.

Administratori ne sidebar gjen nje menu, “Profil Biznes”. Pasi ai klikon kete menu, ne body shfaqet nje search bar ku ai mund te kerkoje nje biznes aktual, ndersa me poshte nje buton” Krijo nje biznes”. Pasi administratori kerkon per nje biznes te caktuar, shfaqet nje liste me rezultate. Administratori e akseson biznesin e duhur dhe ne krah te rekordit ku ndodhet biznesi me disa te dhena kyce ne pamje te pare, ndodhet nje buton, “Modifiko Biznesin”. Sapo administratori klikon kete buton shfaqet forma me elementet e meposhtem te cilet jane te klikueshem dhe modifikueshem.

* Adresa e emailit - ne formatin email - required
* Adrese – Tekst - required
* Fusha e operimit – check list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - required
* Logo – Imazh (jo me shume se 1 MB) – opsionale
* Numer Telefoni – numerike - required
* Fjalekalimin - Duhet te permbaje numer, shkronje kapitale dhe te jete i gjate minimuni 8 karaktere, max 30 karaktere) - required
* Retype Fjalekalimi – required

Administratori do te ndryshoje te dhenat per te cilat perdoruesi ka nevoje, ku per cdo te dhene duhet te shfaqet nje mesazh sqarues, informues dhe mesazh gabimi ne rast mosplotesimi te te dhenave sic duhet qe perfshin:

* Mosplotesim fare
* Mosplotesim ne formatin e duhur.

Ne momentin qe administratori ka plotesuar te dhenat, ai klikon butonin “Modifiko Profilin, i cili ndodhet ne fund te formes. Automatikisht profili i perdoruesit eshte modifikuar.

### FR-0032

#### Administratori realizon fshirjen e nje profili si suport teknik ne rast emergjence apo pamundesie per nje perdorues te caktuar.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Administratori duhet te kujdeset, qe te ndihmoje perdoruesin te fshije profilin e tij ne sistem ne pamundesi ketij te fundit. Ky eshte nje rast i vecant i cili kerkon ndihmen e administratorit.

Administratori ne sidebar gjen nje menu, “Profil Biznes”. Pasi ai klikon kete menu, ne body shfaqet nje search bar ku ai mund te kerkoje nje biznes aktual, ndersa me poshte nje buton” Krijo nje biznes”. Pasi administratori kerkon per nje biznes te caktuar, shfaqet nje liste me rezultate. Administratori e akseson biznesin e duhur dhe ne krah te rekordit ku ndodhet biznesi me disa te dhena kyce ne pamje te pare, ndodhen dy butona, “Modifiko Biznesin”, “Fshi Biznesin”. Sapo administratori klikon butonin, “Fshi Biznesin”, automatikisht biznesi fshihet nga sistemi, rekordet e tij shkaterrohen nga baza e te dhenave dhe tek perdoruesi dergohet nje mesazh i cili njofton mbylljen e profilit.

### FR-0033

#### Administratori realizon caktivizmin e nje profili si pasoje e tejkalimit te planit tarifor.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

Nuk ka

#### Perpunimi i kerkeses

Administratori duhet te kujdeset, qe te ndihmoje perdoruesin te caktivizoje profilin e tij ne sistem ne pamundesi ketij te fundit. Ky eshte nje rast i vecant i cili kerkon ndihmen e administratorit.

Administratori ne sidebar gjen nje menu, “Profil Biznes”. Pasi ai klikon kete menu, ne body shfaqet nje search bar ku ai mund te kerkoje nje biznes aktual, ndersa me poshte nje buton” Krijo nje biznes”. Pasi administratori kerkon per nje biznes te caktuar, shfaqet nje liste me rezultate. Administratori e akseson biznesin e duhur dhe ne krah te rekordit ku ndodhet biznesi me disa te dhena kyce ne pamje te pare, ndodhen tre butona, “Modifiko Biznesin”, “Fshi Biznesin”, “Caktivizo Biznesin”. Sapo administratori klikon butonin, “Caktivizo Biznesin”, automatikisht biznesi caktivizohet, rekordet e tij mbeten ne bazen e te dhenave. Tek perdoruesi dergohet nje mesazh i cili njofton caktivizimin e profilit sipasoje e tejkalimit te planit tarifor.

### FR-0034

#### Administratori realizon kerkimin e nje biznesi.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Emri i Biznesit – Tekst, jo me i gjate se 30 karaktere - required
* Adresa e emailit - ne formatin email - required
* NIPT – duke ndjekur standartin e NIPT (Germe - 8 karaktere numerike – Germe | X12345678Y) - required
* Adrese – Tekst - required
* Fusha e operimit – check list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - required
* Numer Telefoni – numerike - required

#### Perpunimi i kerkeses

Administratori realizon kerkimin e nje biznesi.

Administratori ne sidebar gjen nje menu, “Profil Biznes”. Pasi ai klikon kete menu, ne body shfaqet nje search bar, “Kerko”, ku ai mund te kerkoje nje biznes. Pasi ai shkruan emrin te cilin po kerkon ne bazen e te dhenave, administratorit i shfaqet nje liste me rezultate te cilat lidhen me kerkimin e tij.

Prane “Kerko”, ndodhet nje buton, Kerkim i Avancuar”. Ky buton na vjen ne variantin e nje filtri. Sapo administratori klikon ne kete buton, shfaqet nje forme e cila ka elemente perberes:

* Emri i Biznesit – Tekst, jo me i gjate se 30 karaktere - required
* Adresa e emailit - ne formatin email - required
* NIPT – duke ndjekur standartin e NIPT (Germe - 8 karaktere numerike – Germe | X12345678Y) - required
* Adrese – Tekst - required
* Fusha e operimit – check list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - required
* Logo – Imazh (jo me shume se 1 MB) – opsionale
* Numer Telefoni – numerike - required

Ne fund te formes ndodhet nje buton, “Kerko” i cili ben kerkimin sipas plotesimit te elementeve te formes qe administratori ka realizuar. Sapo klikohet ky buton, shfaqet ne pamje te pare nje liste me rezultatet e mundshme bazuar ne kerkim.

### FR-0035

#### Administratori realizon krijiimin e nje tenderi si suport teknik ne rast emergjence apo pamundesie per nje perdorues te caktuar.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Titulli i Thirrjes – Text, Midis deri ne 30 karaktere - Required;
* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Fondi Limit– Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Kohëzgjatja e thirrjes – Calendar - Required;
* Licenca – Text, deri ne 100 karaktere - Optional

#### Perpunimi i kerkeses

Ne nje moment emergjence, pamundesie apo gabimi teknik, perdoruesi mund te njoftoj administratorin, qe te suportoje krijimin e nje tender. Sapo perdoruesi komunikon me administratorin dhe adreson shqetesimin se bashku me kerkesen, administratori akseson profilin e perdoruesit.

Ne sidebar ndodhet nje menu, “Profil biznesi”. Sapo ai klikon ne menu, ne body shfaqet pamja e nje search bar ku mund te behet kerkimin i nje profili ne sistem. Sapo administratori kerkon profilin, atij i shfaqet nje liste me rezultate. Pasi administratori perzgjedh profilin i cili ka nevoje per suport teknik, atij i shfaqet ne pamje nje liste me butona te ndryshem, nje nder te cilet eshte edhe “Krijo Tender per Perdoruesin”.

Administratori klikon ne buton dhe perpara tij shfaqet nje format forme me elemtentet perberes si me poshte:

* Titulli i Thirrjes – Text, Midis deri ne 30 karaktere - Required;
* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Fondi Limit– Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Kohëzgjatja e thirrjes – Calendar - Required;
* Licenca – Text, deri ne 100 karaktere - Optional

Pasi administratori ploteson te dhenat sic i kerkon perdoruesi, ai hedh ne sistem tenderin duke klikuar butonin, “Krijo tender per perdoruesin”. Ne rast se te dhenat jane plotesuar sipas kufinjve logjik atehere tenderi hidhet ne sistem per perdoruesin dhe :

* Paraqitet ne buletinin e ofertave aktive.
* Dërgohet si notifications ne bizneset e se njëjtës kategori.
* Dërgohet si email ne bizneset e se njëjtës kategori.

Ne rast se te dhenat nuk jane plotesuar sipas kufinjve logjik, ateher sistemi njofton administratorin se disa nga te dhenat nuk jane plotesuar sic duhet.

* + 1. FR-0036
       1. *Administratori realizon modifikimin e nje tenderi si suport teknik ne rast emergjence apo pamundesie per nje perdorues te caktuar.*
       2. *Prioriteti*

I larte

* + - 1. *Burimi i kërkesës*

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

* + - 1. *Te dhenat (Inputet)*
* Titulli i Thirrjes – Text, Midis deri ne 30 karaktere - Required;
* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Fondi Limit– Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Kohëzgjatja e thirrjes – Calendar - Required;
* Licenca – Text, deri ne 100 karaktere - Optional
  + - 1. *Perpunimi i kerkeses*

Ne nje moment emergjence, pamundesie apo gabimi teknik, perdoruesi mund te njoftoj administratori, qe te suportoje modifikimin e nje tenderi, nga profili i perdoruesit i cili has veshtiresi. Sapo perdoruesi komunikon me administratorin dhe adreson shqetesimin se bashku me kerkesen, administratori akseson profilin e perdoruesit.

Ne sidebar ndodhet nje menu, “Profil biznesi”. Sapo ai klikon ne menu, ne body shfaqet pamja e nje search bar ku mund te behet kerkimin i nje profili ne sistem. Sapo administratori kerkon profilin, atij i shfaqet nje liste me rezultate. Pasi administratori perzgjedh profilin i cili ka nevoje per suport teknik, atij i shfaqet ne pamje nje liste me butona te ndryshem, nje nder te cilet eshte edhe “Tendera Aktiv per Perdoruesin”.

Administratori klikon ne buton dhe perpara tij shfaqet nje format liste me te gjithe tenderat aktive te cilat ka perdoruesi. Ne krah te secilit rekord ne liste kemi nje buton, “Modifiko Tender”. Pasi administratori klikon ne buton, ne pamje shfaqet nje format forme me elementet e meposhtem perberes.

* Titulli i Thirrjes – Text, Midis deri ne 30 karaktere - Required;
* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Fondi Limit– Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Kohëzgjatja e thirrjes – Calendar - Required;
* Licenca – Text, deri ne 100 karaktere - Optional
* Licenca – Text, deri ne 100 karaktere – Optional

Pasi Administratori realizon ndryshimet e nevojshme ne tender, klikon ne butonin ne fund te formes, “Ruaj ndryshimet per Perdoruesin”.

Ne rast se te dhenat jane plotesuar sipas kufinjve logjik atehere tenderi ri-hidhet ne sistem me ndryshimet perkatese per perdoruesin dhe ri-dergohet:

* Tek buletini i perdouresit te ofertuesve te interesuar perkates;
* Si mesazh ne profilin e perdoruesit te ofertuesve te interesuar perkates;
* Si notification ne profilin e perdoruesit te ofertuesve te interesuar perkates.

Ne rast se te dhenat nuk jane plotesuar sipas kufinjve logjik, ateher sistemi njofton administratorin se disa nga te dhenat nuk jane plotesuar sic duhet.

* + 1. FR-0037
       1. *Administratori realizon mbylljen e nje tenderi si suport teknik ne rast emergjence apo pamundesie per nje perdorues te caktuar.*
       2. *Prioriteti*

I larte

* + - 1. *Burimi i kërkesës*

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

* + - 1. *Te dhenat (Inputet)*
* Kohëzgjatja e thirrjes – Calendar - Required;
  + - 1. *Perpunimi i kerkeses*

Ne nje moment emergjence, pamundesie apo gabimi teknik, perdoruesi mund te njoftoj administratori, qe te suportoje modifikimin e nje tenderi, nga profili i perdoruesit i cili has veshtiresi. Sapo perdoruesi komunikon me administratorin dhe adreson shqetesimin se bashku me kerkesen, administratori akseson profilin e perdoruesit.

Ne sidebar ndodhet nje menu, “Profil biznesi”. Sapo ai klikon ne menu, ne body shfaqet pamja e nje search bar ku mund te behet kerkimin i nje profili ne sistem. Sapo administratori kerkon profilin, atij i shfaqet nje liste me rezultate. Pasi administratori perzgjedh profilin i cili ka nevoje per suport teknik, atij i shfaqet ne pamje nje liste me butona te ndryshem, nje nder te cilet eshte edhe “Tendera Aktiv per Perdoruesin”.

Administratori klikon ne buton dhe perpara tij shfaqet nje format liste me te gjithe tenderat aktive te cilat ka perdoruesi. Ne krah te secilit rekord ne liste kemi nje buton, “Modifiko Tender”. Pasi administratori klikon ne buton, ne pamje shfaqet nje format forme

Ne rast modifikimi te dates se kalendarit, sic parashikohet ne rastin kur perdoruesi modifikon nje tender aktiv nga profili i tij ne sistem, dhe klikon butonin “Bej tenderin publik” veprohet si me poshte:

Nese kemi zgjedhje te ofertes dhe mbyllje te tenderit perpara kohe:

Për Fituesin

* Ri-paraqitet ne buletinin e mesazhi i mbylljes se tenderit dhe fitimi i tij

Per humbesin

* Ri-dërgohet si notification ne bizneset qe morren pjese mbyllja dhe humbja e tenderit.
* Ri-dërgohet si email ne bizneset qe morren pjese mbyllja dhe humbja e tenderit.

Kur nuk ka asnje oferte

* Ri-dërgohet si notifications ne bizneset e se njëjtës kategori mbyllja e tenderit.
* Ri-dërgohet si email ne bizneset e se njëjtës kategori mbyllja e tenderit
  + 1. FR-0038
       1. *Administratori realizon fshirjen e nje tenderi si suport teknik ne rast emergjence apo pamundesie per nje perdorues te caktuar.*
       2. *Prioriteti*

I larte

* + - 1. *Burimi i kërkesës*

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

* + - 1. *Te dhenat (Inputet)*

Nuk ka;

* + - 1. *Perpunimi i kerkeses*

Ne nje moment emergjence, pamundesie apo gabimi teknik, perdoruesi mund te njoftoj administratori, qe te suportoje modifikimin e nje tenderi, nga profili i perdoruesit i cili has veshtiresi. Sapo perdoruesi komunikon me administratorin dhe adreson shqetesimin se bashku me kerkesen, administratori akseson profilin e perdoruesit.

Ne sidebar ndodhet nje menu, “Profil biznesi”. Sapo ai klikon ne menu, ne body shfaqet pamja e nje search bar ku mund te behet kerkimin i nje profili ne sistem. Sapo administratori kerkon profilin, atij i shfaqet nje liste me rezultate. Pasi administratori perzgjedh profilin i cili ka nevoje per suport teknik, atij i shfaqet ne pamje nje liste me butona te ndryshem, nje nder te cilet eshte edhe “Tendera Aktiv per Perdoruesin”.

Administratori klikon ne buton dhe perpara tij shfaqet nje format liste me te gjithe tenderat aktive te cilat ka perdoruesi. Pasi administratori klikon ne tenderin e cakutuar mbi te cilin perdoruesi has veshtirese, ne pamje shfaqet nje format forme me te dhenat e tenderit.

Ne rast fshirje te tenderit, perdorusi klikon butonin “Fshi Tenderin”, ne fund te formes. Tenderi fshihet dhe me pas veprohet si me poshte:

* Ri-dërgohet si notifications ne bizneset qe morren pjese fshirja e tenderit.
* Ri-dërgohet si email ne bizneset qe morren pjese fshirja e tenderit.
* Fshihet nga buletinin i tenderave aktiv

#### FR-0039

#### Administratori realizon ofertimin e nje tenderi si suport teknik ne rast emergjence apo pamundesie per nje perdorues te caktuar.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Vlefta e ofertes – Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit te ofertuesit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Data permbyllese e ofertuesit – Calendar - Required;

#### Perpunimi i kerkeses

Ne nje moment emergjence, pamundesie apo gabimi teknik, perdoruesi mund te njoftoj administratorin, qe te suportoje ofertimin e nje tenderi, nga profili i perdoruesit i cili has veshtiresi. Sapo perdoruesi komunikon me administratorin dhe adreson shqetesimin se bashku me kerkesen, administratori akseson profilin e perdoruesit.

Ne sidebar ndodhet nje menu, “Profil biznesi”. Sapo ai klikon ne menu, ne body shfaqet pamja e nje search bar ku mund te behet kerkimin i nje profili ne sistem. Sapo administratori kerkon profilin, atij i shfaqet nje liste me rezultate. Pasi administratori perzgjedh profilin i cili ka nevoje per suport teknik, atij i shfaqet ne pamje nje liste me butona te ndryshem, nje nder te cilet eshte edhe “Oferto Tender per Perdorues”

Administratori klikon ne buton dhe perpara tij shfaqet nje search bar ku administratori, ne rolin e perdoruesit mund te kerkoje per nje tender aktiv, sipas kerkesave te perdoruesit. Pasi administratori kerkon tenderin e caktuar atij i shfaqet nje format liste me rezultatet e kerkimit. Administratori perzgjedh tenderin e caktuar duke e klikuar. Shfaqet nje forme me elementet perberes si me poshte:

* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Vlefta e ofertes – Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit te ofertuesit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Data permbyllese e ofertuesit – Calendar - Required;

Pasi administratori ploteson te dhenat sic i kerkon perdoruesi, ai hedh ne sistem oferten duke klikuar butonin, “Oferto Tenderin per Perdoruesin”. Ne rast se te dhenat jane plotesuar sipas kufinjve logjik atehere oferta dergohet:

* Tek buletini i perdouresit te tenderit perkates;
* Si mesazh ne profilin e perdoruesit te tenderit perkates;
* Si notification ne profilin e perdoruesit te tenderit perkates.

Ne rast se te dhenat nuk jane plotesuar sipas kufinjve logjik, ateher sistemi njofton administratorin se disa nga te dhenat nuk jane plotesuar sic duhet.

### FR-0040

#### Administratori realizon kerkimin e nje oferte.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Emri i Biznesit – Tekst, jo me i gjate se 30 karaktere - required
* Adresa e emailit - ne formatin email - required
* NIPT – duke ndjekur standartin e NIPT (Germe - 8 karaktere numerike – Germe | X12345678Y) - required
* Adrese – Tekst - required
* Fusha e operimit – check list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - required
* Numer Telefoni – numerike - required

#### Perpunimi i kerkeses

Administratori realizon kerkimin e nje oferte.

Pasi Administratori ka aksesuar “Profili i Biznesi”, ne pamje shfaqet nje search bar, “Kerko”, ku ai mund te kerkoje nje tenderin qe do te ofertoje. Pasi ai shkruan emrin te cilin po kerkon ne bazen e te dhenave, administratorit i shfaqet nje liste me rezultate te cilat lidhen me kerkimin e tij.

Prane “Kerko”, ndodhet nje buton, Kerkim i Avancuar”. Ky buton na vjen ne variantin e nje filtri. Sapo administratori klikon ne kete buton, shfaqet nje forme e cila ka elemente perberes:

* Emri i Biznesit – Tekst, jo me i gjate se 30 karaktere - required
* Adresa e emailit - ne formatin email - required
* NIPT – duke ndjekur standartin e NIPT (Germe - 8 karaktere numerike – Germe | X12345678Y) - required
* Adrese – Tekst - required
* Fusha e operimit – check list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - required
* Logo – Imazh (jo me shume se 1 MB) – opsionale
* Numer Telefoni – numerike - required

Ne fund te formes ndodhet nje buton, “Kerko” i cili ben kerkimin sipas plotesimit te elementeve te formes qe administratori ka realizuar. Sapo klikohet ky buton, shfaqet ne pamje te pare nje liste me rezultatet e mundshme bazuar ne kerkim.

* + 1. FR-0041
       1. *Administratori realizon modifikimin e nje oferte si suport teknik ne rast emergjence apo pamundesie per nje perdorues te caktuar.*
       2. *Prioriteti*

I larte

* + - 1. *Burimi i kërkesës*

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

* + - 1. *Te dhenat (Inputet)*
* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Vlefta e ofertes – Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit te ofertuesit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Data permbyllese e ofertuesit – Calendar - Required;
  + - 1. *Perpunimi i kerkeses*

Ne nje moment emergjence, pamundesie apo gabimi teknik, perdoruesi mund te njoftoj administratorin, qe te suportoje modifikimin e ofertimit te nje tenderi, nga profili i perdoruesit i cili has veshtiresi. Sapo perdoruesi komunikon me administratorin dhe adreson shqetesimin se bashku me kerkesen, administratori akseson profilin e perdoruesit.

Ne sidebar ndodhet nje menu, “Profil biznesi”. Sapo ai klikon ne menu, ne body shfaqet pamja e nje search bar ku mund te behet kerkimin i nje profili ne sistem. Sapo administratori kerkon profilin, atij i shfaqet nje liste me rezultate. Pasi administratori perzgjedh profilin i cili ka nevoje per suport teknik, atij i shfaqet ne pamje nje liste me butona te ndryshem, nje nder te cilet eshte edhe “Ofertat e Perdoruesit”

Ne pamje shfaqet nje liste me ofertat e Perdoruesit. Administratori perzgjedh oferten e caktuar dhe ne krah te saj ndodhet nje buton, “Modifiko Oferten”. Pasi ai klikon kete buton shfaqet nje format forme me elemente perberes:

* Përshkrim i shkurtër – Text, deri ne 300 karaktere – Required;
* Specifikimet – Ketu do te behen upload te gjitha specifikimet te cilat mund te jene te ndara ne me shume se 1 dokument – Required;
* Vlefta e ofertes – Numerike, deri ne 15 karaktere- Required;
* Adresa e Dorezimit te ofertuesit – Text, deri ne 20 karaktere - Required;
* Data permbyllese e ofertuesit – Calendar - Required;

Pasi Administratori realizon ndryshimet e nevojshme ne oferte, klikon ne butonin ne fund te formes, “Ruaj ndryshimet per Perdoruesin”.

Ne rast se te dhenat jane plotesuar sipas kufinjve logjik atehere oferta ri-hidhet ne sistem me ndryshimet perkatese per perdoruesin duke u ri-derguar:

* Tek buletini i perdouresit te tenderit perkates;
* Si mesazh ne profilin e perdoruesit te tenderit perkates;
* Si notification ne profilin e perdoruesit te tenderit perkates.

Ne rast se te dhenat nuk jane plotesuar sipas kufinjve logjik, ateher sistemi njofton administratorin se disa nga te dhenat nuk jane plotesuar sic duhet.

### FR-0042

#### Administratori realizon kerkimin e nje oferte.

#### Prioriteti

I larte

#### Burimi i kërkesës

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

#### Te dhenat (Inputet)

* Emri i Biznesit – Tekst, jo me i gjate se 30 karaktere - required
* Adresa e emailit - ne formatin email - required
* NIPT – duke ndjekur standartin e NIPT (Germe - 8 karaktere numerike – Germe | X12345678Y) - required
* Adrese – Tekst - required
* Fusha e operimit – check list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - required
* Numer Telefoni – numerike - required

#### Perpunimi i kerkeses

Administratori realizon kerkimin e nje oferte.

Pasi Administratori ka aksesuar “Profili i Biznesi”, ne pamje shfaqet nje search bar, “Kerko”, ku ai mund te kerkoje nje tenderin qe do te ofertoje. Pasi ai shkruan emrin te cilin po kerkon ne bazen e te dhenave, administratorit i shfaqet nje liste me rezultate te cilat lidhen me kerkimin e tij.

Prane “Kerko”, ndodhet nje buton, Kerkim i Avancuar”. Ky buton na vjen ne variantin e nje filtri. Sapo administratori klikon ne kete buton, shfaqet nje forme e cila ka elemente perberes:

* Emri i Biznesit – Tekst, jo me i gjate se 30 karaktere - required
* Adresa e emailit - ne formatin email - required
* NIPT – duke ndjekur standartin e NIPT (Germe - 8 karaktere numerike – Germe | X12345678Y) - required
* Adrese – Tekst - required
* Fusha e operimit – check list, nga nje liste e konfiguruar paraprakisht - required
* Logo – Imazh (jo me shume se 1 MB) – opsionale
* Numer Telefoni – numerike - required

Ne fund te formes ndodhet nje buton, “Kerko” i cili ben kerkimin sipas plotesimit te elementeve te formes qe administratori ka realizuar. Sapo klikohet ky buton, shfaqet ne pamje te pare nje liste me rezultatet e mundshme bazuar ne kerkim.

* + 1. FR-0043
       1. *Administratori realizon fshirjen e nje oferte si suport teknik ne rast emergjence apo pamundesie per nje perdorues te caktuar.*
       2. *Prioriteti*

I larte

* + - 1. *Burimi i kërkesës*

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

* + - 1. *Te dhenat (Inputet)*

Nuk ka

* + - 1. *Perpunimi i kerkeses*

Ne nje moment emergjence, pamundesie apo gabimi teknik, perdoruesi mund te njoftoj administratorin, qe te suportoje fshirjen e nje oferte, nga profili i perdoruesit i cili has veshtiresi. Sapo perdoruesi komunikon me administratorin dhe adreson shqetesimin se bashku me kerkesen, administratori akseson profilin e perdoruesit.

Ne sidebar ndodhet nje menu, “Profil biznesi”. Sapo ai klikon ne menu, ne body shfaqet pamja e nje search bar ku mund te behet kerkimin i nje profili ne sistem. Sapo administratori kerkon profilin, atij i shfaqet nje liste me rezultate. Pasi administratori perzgjedh profilin i cili ka nevoje per suport teknik, atij i shfaqet ne pamje nje liste me butona te ndryshem, nje nder te cilet eshte edhe “Ofertat e Perdoruesit”.

Administratori klikon ne buton dhe perpara tij shfaqet nje format liste me te gjithe ofertat aktive te cilat ka perdoruesi. Pasi administratori klikon ne oferten e cakutuar mbi te cilin perdoruesi has veshtiresi, ne pamje shfaqet nje format forme me te dhenat e ofertes.

Ne rast fshirje te ofertes, perdorusi klikon butonin “Fshi Oferten”, ne fund te formes. Oferta fshihet dhe me pas dergohet:

* Tek buletini i perdouresit te tenderit perkates;
* Si mesazh ne profilin e perdoruesit te tenderit perkates;
* Si notification ne profilin e perdoruesit te tenderit perkates.
  + 1. FR-0044
       1. *Administratori realizon fshirjen e nje oferte pasi bie ndesh me rregullat e sistemit, etik, ligjor apo ka ankesa ne lidhje me oferten.*
       2. *Prioriteti*

I larte

* + - 1. *Burimi i kërkesës*

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

* + - 1. *Te dhenat (Inputet)*

Nuk ka

* + - 1. *Perpunimi i kerkeses*

Sipasoje e nje shkeljeje te rregullave te sistemit, etike, ligjore, morale apo nese ka ndonje ankese ne lidhje me oferten, atehere mund te realizohet fshirja e tij.

Ne sidebar ndodhet nje menu, “Profil biznesi”. Sapo ai klikon ne menu, ne body shfaqet pamja e nje search bar ku mund te behet kerkimin i nje profili ne sistem. Sapo administratori kerkon profilin, atij i shfaqet nje liste me rezultate. Pasi administratori perzgjedh profilin i cili ka nevoje per suport teknik, atij i shfaqet ne pamje nje liste me butona te ndryshem, nje nder te cilet eshte edhe “Ofertat e Perdoruesit”.

Administratori klikon ne buton dhe perpara tij shfaqet nje format liste me te gjithe ofertat aktive te cilat ka perdoruesi. Pasi administratori klikon ne oferten e caktuar mbi te cilin ka ankesa, shfaqet forma me cilesimet e ofertes. Ne fund te formes ndodhet nje buton, “Fshi Oferten si Administrator”.

Ne kete moment, oferta fshihet nga sistemi dhe Perdoruesi i cili ka derguar oferten, njoftohet se oferta e tij fshi nga administratoret per arsye se bie ndesh me rregullat e sistemit. Gjithashtu kjo oferte e fshire dergohet dhe tek:

* Tek buletini i perdouresit te tenderit perkates;
* Si mesazh ne profilin e perdoruesit te tenderit perkates;
* Si notification ne profilin e perdoruesit te tenderit perkates.
  + 1. FR-0045
       1. *Administratori realizon fshirjen e nje tenderi pasi bie ndesh me rregullat e sistemit, etik, ligjor apo ka ankesa ne lidhje me oferten*
       2. *Prioriteti*

I larte

* + - 1. *Burimi i kërkesës*

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

* + - 1. *Te dhenat (Inputet)*

Nuk ka

* + - 1. *Perpunimi i kerkeses*

Sipasoje e nje shkeljeje te rregullave te sistemit, etike, ligjore, morale apo nese ka ndonje ankese ne lidhje me tenderin, atehere mund te realizohet fshirja e tij.

Ne sidebar ndodhet nje menu, “Profil biznesi”. Sapo ai klikon ne menu, ne body shfaqet pamja e nje search bar ku mund te behet kerkimin i nje profili ne sistem. Sapo administratori kerkon profilin, atij i shfaqet nje liste me rezultate. Pasi administratori perzgjedh profilin i cili ka nevoje per suport teknik, atij i shfaqet ne pamje nje liste me butona te ndryshem, nje nder te cilet eshte edhe “Tenderat e Perdoruesit”.

Administratori klikon ne buton dhe perpara tij shfaqet nje format liste me te gjithe tenderat aktive te cilat ka perdoruesi. Pasi administratori klikon ne oferten e caktuar mbi te cilin ka ankesa, shfaqet forma me cilesimet e ofertes. Ne fund te formes ndodhet nje buton, “Fshi Tenderin si Administrator”.

Ne kete moment, tenderi fshihet nga sistemi dhe Perdoruesi i cili ka hapur tenderin, njoftohet se tenderi i tij eshte fshire nga administratoret per arsye se bie ndesh me rregullat e sistemit. Gjithashtu ky tender i fshire dergohet dhe tek:

* Tek buletini i perdouresit te ofertuesve perkates;
* Si mesazh ne profilin e ofertuesve te tenderit perkates;
* Si notification ne profilin e ofertuesve te tenderit perkates.
  + 1. FR-0046
       1. *Administratori suporton procesin e “Çeshtje” te iniciuar nga Perdoruesi ne sistem*
       2. *Prioriteti*

I larte

* + - 1. *Burimi i kërkesës*

Specifikimet Teknike (TOR), Takime me klientin.

* + - 1. *Te dhenat (Inputet)*

Cili eshte problemi juaj? – Text, jo me shume se 1000 karaktere

* + - 1. *Perpunimi i kerkeses*

Si pasoje e nje problemi, pyetjeje apo nje grupi pyetjesh sqaruese qe nje perdorues mund te kete gjate navigimit ne sistem, eshte e vendosur menuja “Çeshtje*”*ne sidebar tek profili i perdoruesit.

Sapo nje perdorues cel nje ceshtje dhe e dergon ate, ajo dergohet automatikisht tek administratori ne formen e nje notificationi. Sapo Administratori klikon menune, “Notification” qe ndodhet ne sidebar, atij i shfaqet njoftimi i ceshtjes qe ka nisur perdoruesi.

Sapo administratori klikon mbi njoftimin, ai ridrejtohet ne nje faqe komunikimi me perdoruesin. Me ne krye te faqes ndodhen disa te dhene te profilit te klientit, pasuar me poshte nga ceshtja qe ka hapur perdoruesi. Poshte ceshtjes se Perdoruesit, administratorit i jepet mundesia per te dhene nje pergjigje. Pasi Administratori shkruan pergjigjen per Perdoruesin, ai e dergon ate me ane te butonin, “Dergo”. Automatikisht perdoruesi njoftohet ne lidhje me pergjigjen me ane te nje notificationi ne profilin e tij ne sistem.