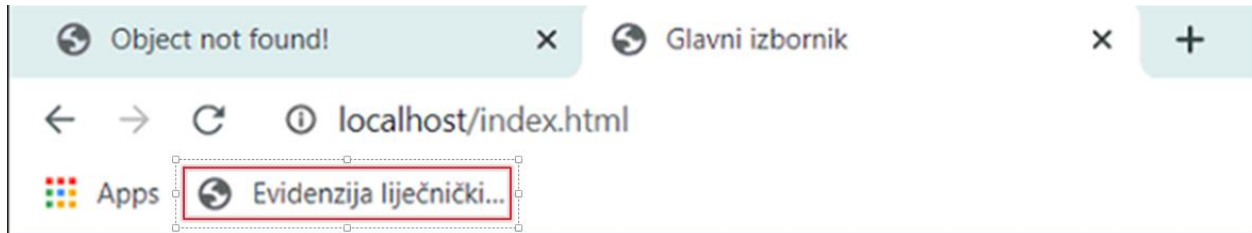


## Upute za rad

1. Pokretanjem ikone Google Chrome preglednika otvoriti će vam se Internet preglednik



2. Na Web pregledniku je spremljena stranica u pregledniku



3. Klikom na poveznicu otvoriti će vam se početna stranica s sljedećim izbornicima.



- Odabirom izbornika „Unos zaposlenika“ otvara se novi prozor s formom za unos podataka o zaposleniku
- Odabirom izbornika „Unos RM i PR“ otvara se novi prozor s formom za unos radnih mjesta s pripadajućim procjenama rizika.
- Odabirom izbornika „Pomoć“ otvara se stranica s popisom statičnog popisa Radnih mjesta u organizaciji i pripadajućim procjenama rizika. Informacije o kontaktu za podršku kao i poveznica na PDF dokument.
- Odabirom izbornika „Pregled zaposlenika“ otvara se novi prozor s popisom zaposlenika i dodatnim funkcijama.
- Odabirom izbornika „Pregled RM i PR“ otvara se novi prozor s popisom radnih mjesta i procjenama rizika.

#### 4. Otvaranjem prozora Pregled zaposlenika otvara se sljedeći izbornik

| Evidencija pregleda   Povratak   Unos zaposlenika   Pregled zaposlenika   Pregled RM i PR   Unos RM i PR   Pomoć |         |              |            |                          |                      |                           |                       |                      |               |                |         |
|--|---------|--------------|------------|--------------------------|----------------------|---------------------------|-----------------------|----------------------|---------------|----------------|---------|
| Ime  | Prezime | Matični broj | OIB        | Radno Mjesto             | Početak radnog staža | Datum obavljenog pregleda | Datum isteka pregleda |                      |               |                |         |
| Rene   | Grbac   | 1            | 1234567890 | Informatičko upravljanje | 2020-04-13           | 0000-00-00                | 0000-00-00            | Ažuriraj zaposlenika | Unos pregleda | Ispis uputnice | Izbriši |
| Marko  | Marulić | 123          | 1234597    | Informatičko upravljanje | 2020-05-04           | 0000-00-00                | 0000-00-00            | Ažuriraj zaposlenika | Unos pregleda | Ispis uputnice | Izbriši |
| Pero   | Perica  | 546          | 1234597    | Informatičko upravljanje | 2020-05-05           | 0000-00-00                | 0000-00-00            | Ažuriraj zaposlenika | Unos pregleda | Ispis uputnice | Izbriši |
| mimi   | mimi    | 1564         | 98789465   | Informatičko upravljanje | 2020-03-20           | 0000-00-00                | 0000-00-00            | Ažuriraj zaposlenika | Unos pregleda | Ispis uputnice | Izbriši |

U njemu vidimo popis djelatnika s pripadajućim podacima te dodatnim funkcijama:

- Ažuriraj zaposlenika – promjena osnovnih podataka
- Unos pregleda – unos zadnje aktivnog pregleda te njegovog isteka
- Ispis uputnice - Izrada i ispis uputnice s pripadajućim podacima.
- Izbriši – brisanje djelatnika