

KORISNIČKI PRIRUČNIK

LOKALIST

Datum: 21.05.2025.

Sadržaj

1. Uvod	4
2. Pristup aplikaciji.....	5
Zaboravljena lozinka	7
2.1. Početna stranica - Gost	9
2.2. Početna stranica – prijavljeni korisnici (<i>građani / vlasnici nekretnina</i>)	11
3. Pretraživanje sadržaja	15
4. Članci	16
4.1. Članci - gost	16
Dijeljenje članaka	16
Reakcije i komentari članaka	17
4.2. Članci - prijavljeni korisnici	17
Spremanje i dijeljenje članaka	18
Reakcije i komentari članaka	19
5. Događanja / atrakcije – gost i prijavljeni korisnici	20
6. Obrasci.....	23
6.1. Predaja obrasca i praćenje obrade zahtjeva– gost	23
6.2. Predaja obrasca i praćenje obrade zahtjeva– prijavljeni korisnici.....	24
7. Postavke – prijavljeni korisnici.....	25
Posavke računa.....	25
Moji podaci.....	25
Adrese	25
Promjena lozinke	26
Obavijesti	26
Brisanje računa	26
8. Pristupačnost – prijavljeni korisnici i gosti	27
9. Notifikacijski centar – prijavljeni korisnici.....	28
10. Profil	29
Moji zahtjevi – prijavljeni korisnici	29
Spremljeno – prijavljeni korisnici	29

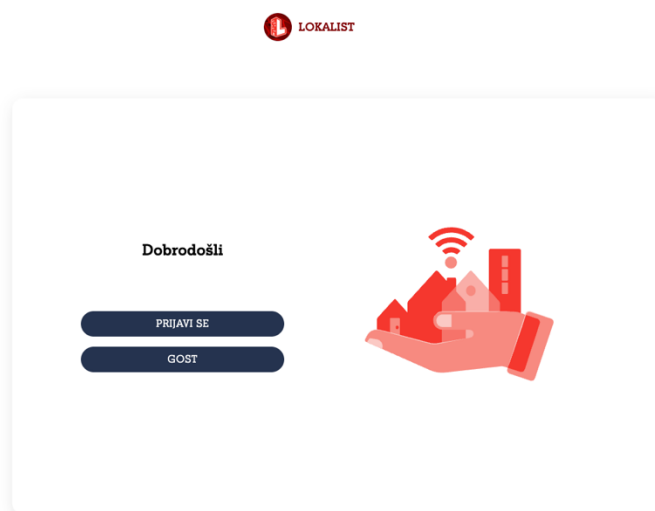
Uvjeti korištenja – prijavljeni korisnici I gosti	29
Odjavi se – prijavljeni korisnici.....	30

1. UVOD

Aplikacija Lokalist predstavlja cjelovito digitalno rješenje namijenjeno jedinicama lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj.

Njezin primarni cilj je omogućiti učinkovitu dvosmjernu komunikaciju između gradova i njihovih građana putem jedinstvene web i mobilne platforme. Sustav omogućuje objavu važnih informacija, upravljanje digitalnim obrascima te praćenje i administraciju korisničkih zahtjeva.

2. PRISTUP APLIKACIJI



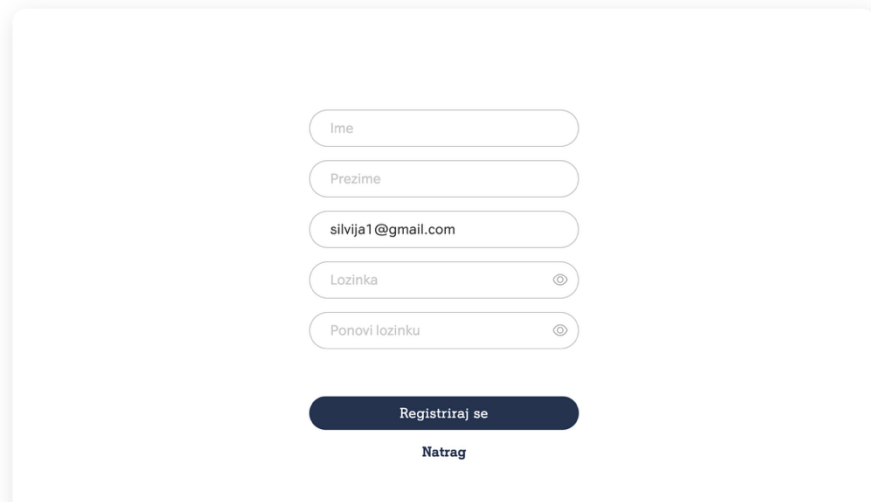
Slika 1. Ekran za prijavu

Aplikacija podržava višjejezično sučelje čime se osigurava lakši pristup korisnicima različitih jezičnih skupina.

Korisnici klikom na ikonu jezika u zaglavlju  mogu odabrati jedan od ponuđenih jezika: hrvatski, engleski, njemački, talijanski, mađarski i slovenski.

Pristup aplikaciji moguć je na tri načina, ovisno o profilu korisnika:

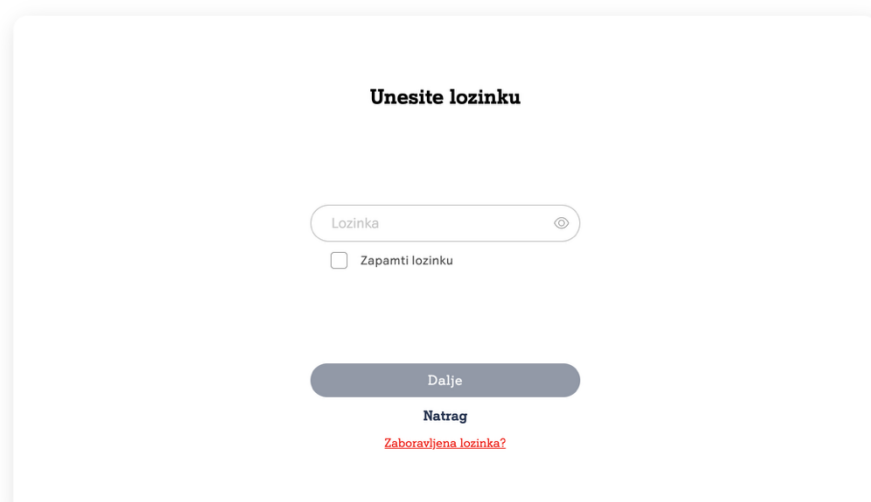
- Kao gost
 - Klik na gumb *Gost* korisnik pristupa aplikaciji bez prethodne registracije (Slika 1.)
- Kao vlasnik nekretnine / građanin sa prebivalištem u gradu / turist – potrebna registracija
 - Klik na gumb *Prijavi se* (Slika 1.) korisnik treba upisati email.
 - Ukoliko email ne postoji potrebno je ispuniti podatke za registraciju (ime, prezime, email, lozinka i ponovljena lozinka) (slika 2.)



Registration form for LOKALIST. The form includes input fields for 'Ime' (Name), 'Prezime' (Surname), 'Email' (silvija1@gmail.com), 'Lozinka' (Password), and 'Ponovi lozinku' (Repeat password). Each password field has an eye icon for toggling visibility. Below the fields is a dark blue button labeled 'Registriraj se' and a link labeled 'Natrag' (Back).

Slika 2. Registracija korisnika

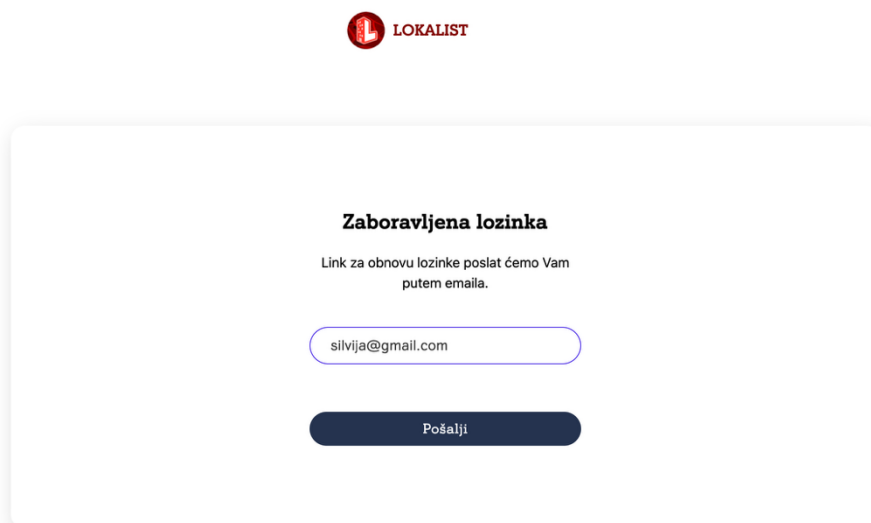
- Ukoliko email postoji korisnik treba upisati lozinku za ulazak u aplikaciju (slika 3.)
 - Ukoliko je korisnik zaboravio lozinku klik na *Zaboravljena lozinka* (Slika 3.) i *Pošalji* (Slika 4.) dobit će email sa linkom za obnovu lozinke



Login form for LOKALIST. The form has a title 'Unesite lozinku' (Enter password). It includes a password input field labeled 'Lozinka' with an eye icon. Below the field is a checkbox labeled 'Zapamti lozinku' (Remember password). At the bottom is a grey button labeled 'Dalje' (Next) and a link labeled 'Natrag' (Back). Below the 'Natrag' link is a red link labeled 'Zaboravljena lozinka?' (Forgot password?).

Slika 3. Unos lozinke

Zaboravljena lozinka



The screenshot shows the LOKALIST logo in the top left and a language selector (HR) in the top right. The main heading is "Zaboravljena lozinka". Below it, the text reads: "Link za obnovu lozinke poslat ćemo Vam putem emaila." There is a text input field containing the email address "silvija@gmail.com". Below the input field is a dark blue button labeled "Pošalji".

Slika 4. Zahtjev za zaboravljenu lozinku



The screenshot shows the same LOKALIST header. The heading is "Zaboravljena lozinka". The text below reads: "Link za obnovu lozinke je poslan na Vašu email adresu." Below the text is a graphic of a blue paper airplane with a red dotted line trailing behind it, indicating the email has been sent.

Slika 5. Obavjest o poslanom zahtjevu za zaboravljenu lozinku

Nakon poslanog zahtjeva za promjenom lozinke korisnik će dobiti email sa linkom za promjenom lozinke (Slika 6.) gdje treba upisati novu lozinku i gumb *Spremi*.

Postavite novu lozinku

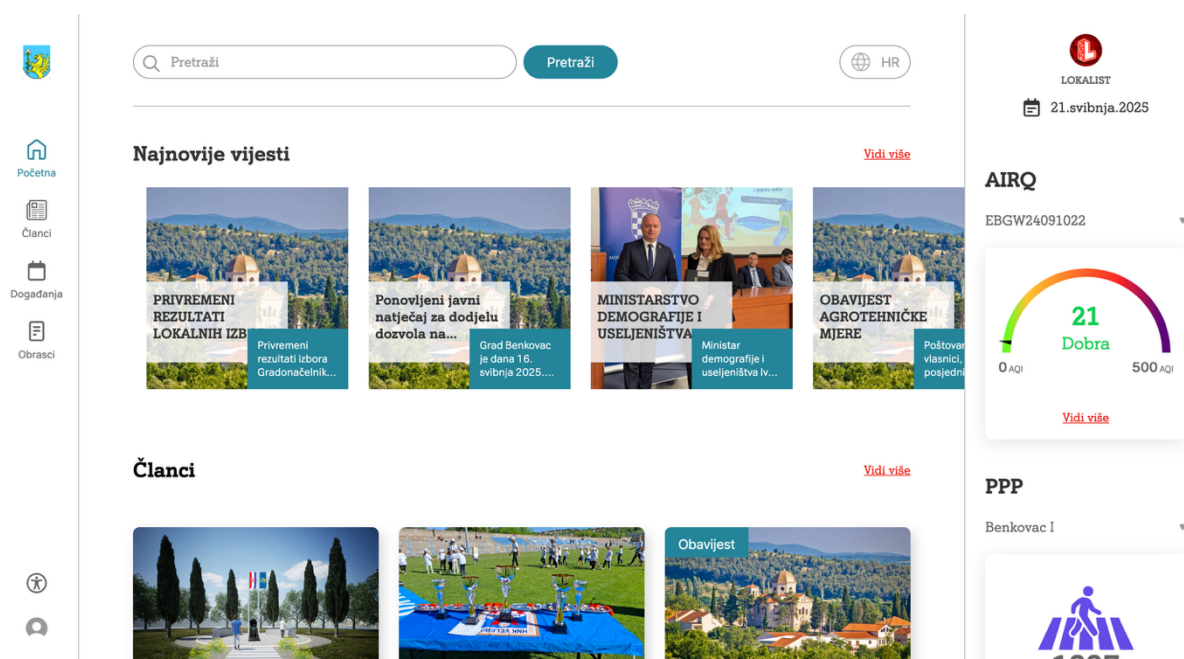
Spremi

Slika 6. Unos nove lozinke

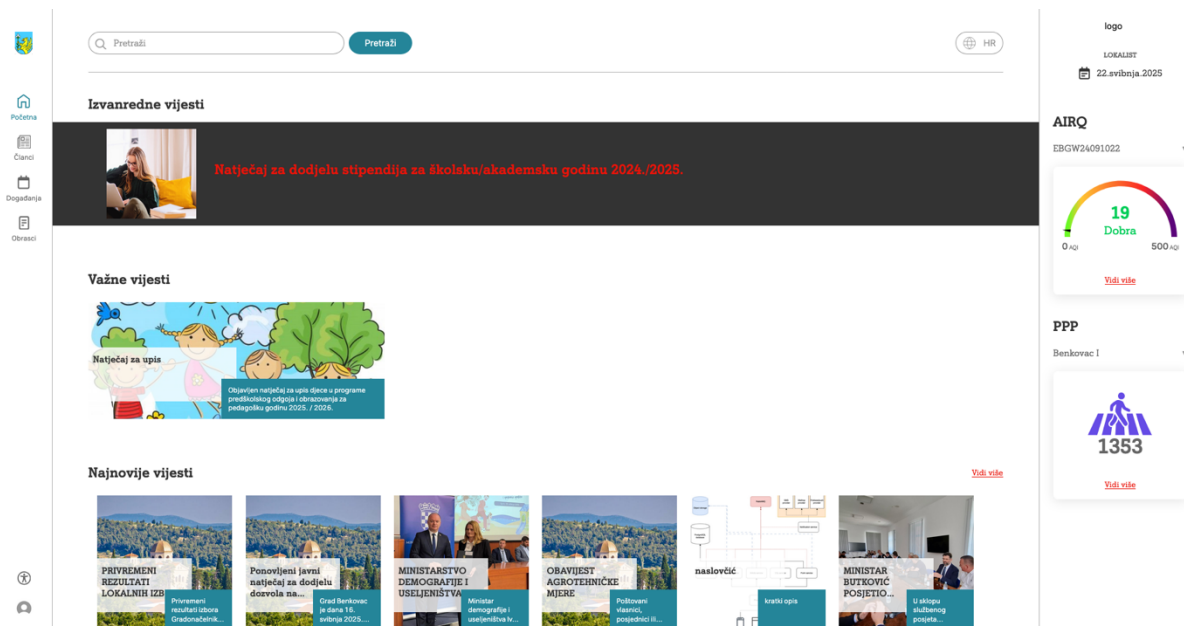
2.1. Početna stranica - Gost

Klik na gumb *Gost* (Slika 1.) otvara se početna stranica (Slika 7.) koja je centralno mjesto za pristup svim ključnim informacijama i sadržajima. Uz osnovne kategorije: članci, događanja, atrakcije.

Na samom vrhu stranice može se prikazivati i poseban segment za izvanredne i važne vijesti (slika 8.). Ovaj segment je opcionalan i neće uvijek biti prikazan. Pojavljuje se samo kada postoji objava od posebnog značaja za građane.



Slika 7. Početna stranica - gost



Slika 8. Početna stranica sa izvanrednom i važnom vjesti

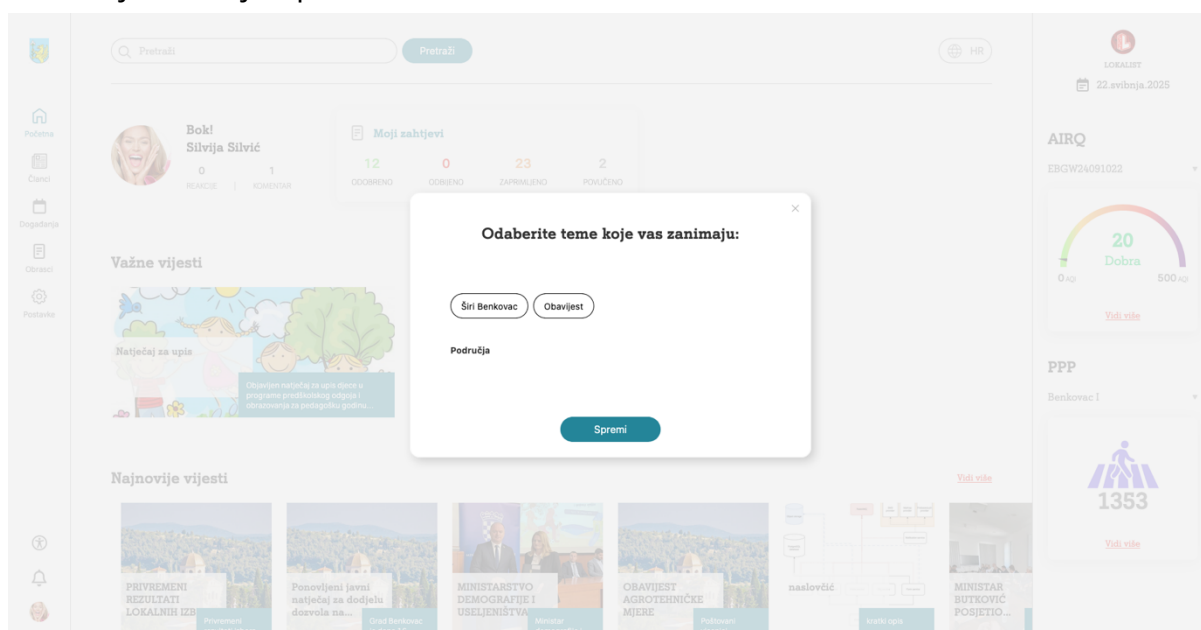
U nastavku su opisani svi elementi:

- Gornji dio stranice (header)
 - o Logo grada - u gornjem lijevom kutu prikazuje se grb grada.
 - Klikom na ikonu grba moguće je "promijeniti" grad ukoliko korisnik ima više dodanih gradova što će odraditi preko Postavke/Gradovi, a što će biti objašnjeno u nastavku.
 - o Tražilica - omogućuje korisnicima pretraživanje sadržaja aplikacije po ključnim riječima.
 - o Odabir jezika - klikom na ikonu jezika  HR korisnik može promijeniti jezik sučelja (HR, EN, DE...).
- Glavni izbornik (lijevi stupac-menu)
 - o Početna – povratak na glavni ekran
 - o Članci – pregled članaka sortiranih po kategorijama
 - o Događanja – pregled svih događanja i atrakcija sortiranih po kategorijama
 - o Obrasci – pristup online obrascima
 - o Pristupačnost – opcije za pristupačnost (npr. povećanje fonta, prilagodba aplikacije za disleksičare i povećavanje kontrasta).
 - o Postavke (ikona zupčanika) – nudi mogućnost prijave u sustav i pregled uvjeta korištenja
- Pametna rješenja (desni stupac)
 - o AIRQ (Kvaliteta zraka) – prikazuje kvalitetu zraka

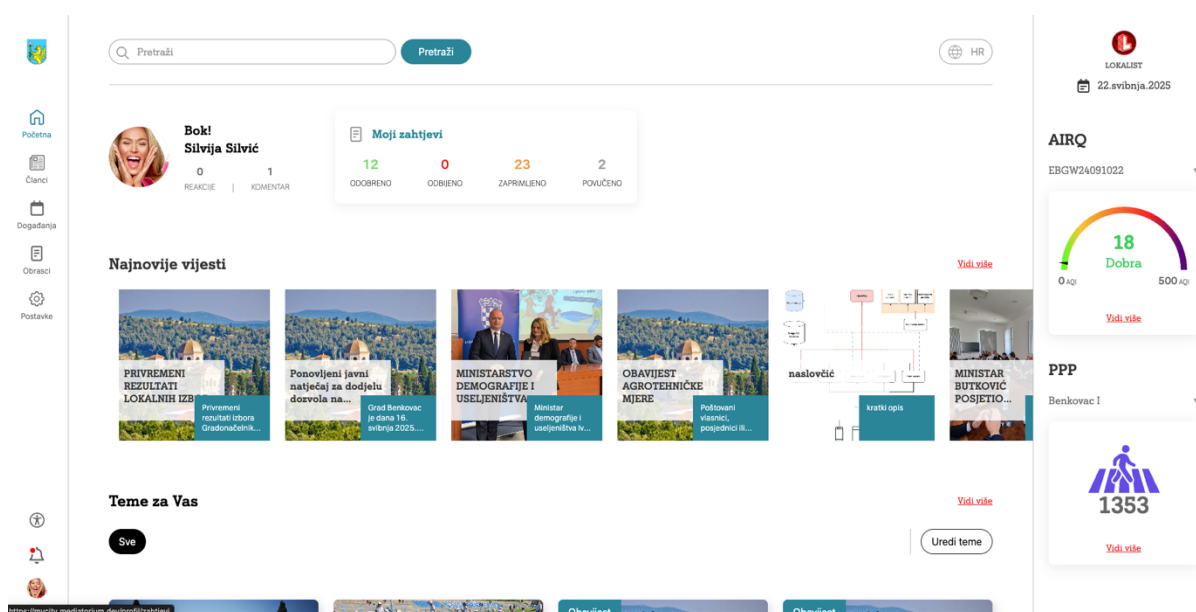
- PPP (pametni pješački prijelaz) – prikazuje broj pješaka po odabranom senzoru

2.2. Početna stranica – prijavljeni korisnici (*građani / vlasnici nekretnina*)

Prilikom prve registracije ili prijave, aplikacija nudi mogućnost odabira tema kako bi se sadržaj na početnoj stranici filtrirao prema predefiniranim temama (Slika 9.). Ovaj odabir je opcionalan.



Slika 9. Početna stranica - odabir tema

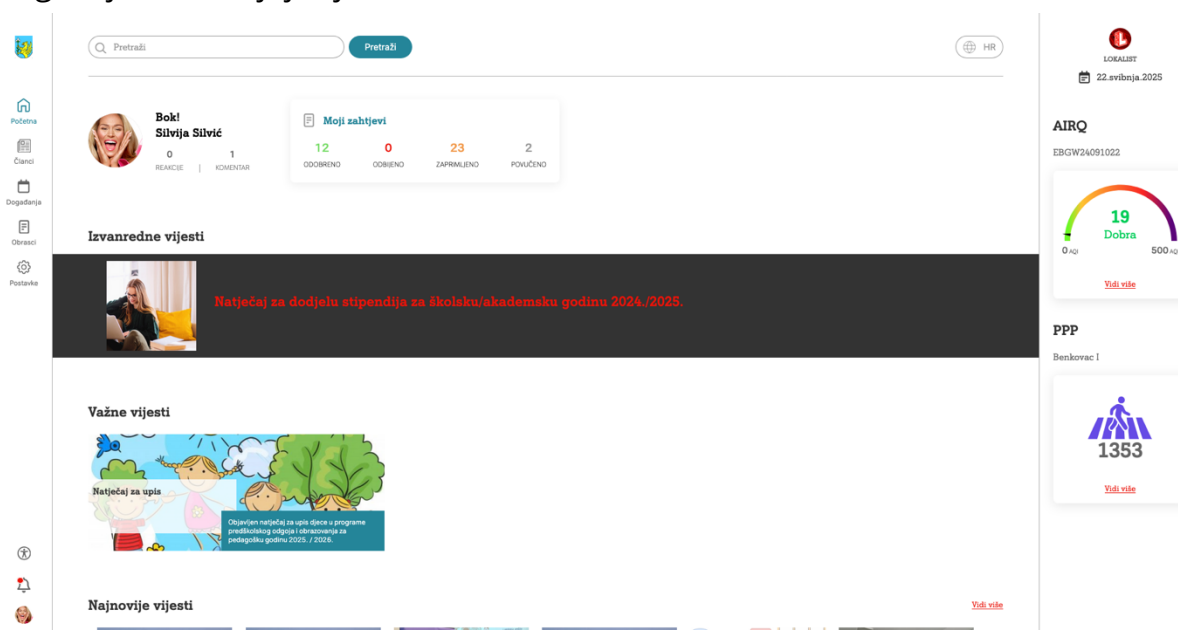


Slika 10. Početna stranica - prijavljen korisnik

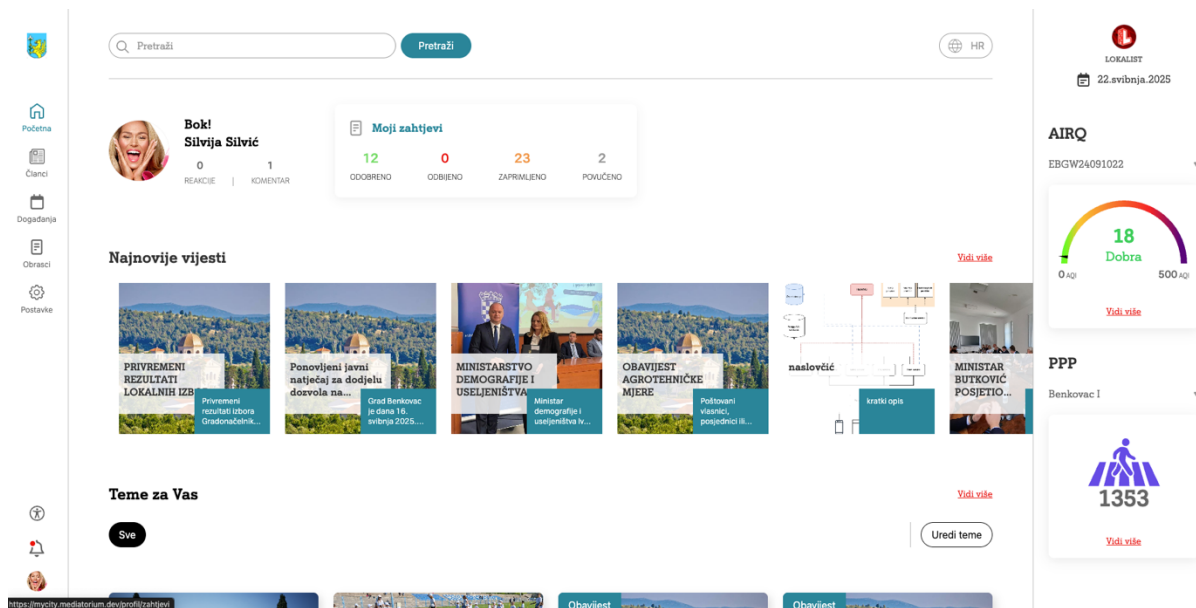
Početna stranica aplikacije je centralno mjesto za pristup svim ključnim informacijama i sadržajima. Uz osnovne kategorije: članci, događanja, atrakcije. Na samom vrhu stranice može se prikazivati i poseban segment za izvanredne i važne vijesti (slika 11.). Ovaj segment je opcionalan i neće uvijek biti prikazan. Pojavljuje se samo kada postoji objava od posebnog značaja za građane. Registrirani korisnici će u slučaju objave izvanredne vijesti, automatski primiti:

- Push notifikaciju
- Email obavijest na registriranu email adresu

Na taj način svi korisnici ostaju pravovremeno informirani o hitnim i važnim događajima u svojoj zajednici.



Slika 11. Početna stranica sa izvanrednom i važnom vjesti



Slika 12. Početna stranica - prijavljen korisnik

U nastavku su opisani svi elementi:

- Gornji dio stranice (header)
 - o Logo grada - u gornjem lijevom kutu prikazuje se grb grada
 - o Tražilica - omogućuje korisnicima pretraživanje sadržaja aplikacije po ključnim riječima.
 - o Odabir jezika - klikom na ikonu jezika  korisnik može promijeniti jezik sučelja (HR, EN, DE...).
- Glavni izbornik (lijevi stupac-menu)
 - o Početna – povratak na glavni ekran
 - o Članci – pregled članaka sortiranih po kategorijama
 - o Događanja – pregled svih događanja i atrakcija sortiranih po kategorijama
 - o Obrasci – pristup online obrascima
 - o Postavke
 - Postavke računa – promjena osobnih podataka i fotografije
 - Moji podaci – prikazuje listu svih prikupljenih korisničkih podataka tokom predaje zahtjeva. Pojedini podaci se mogu obrisati.
 - Gradovi – nudi mogućnost dodavanja gradova gdje je korisnik u ulozi vlasnika nekretnine, građana, turista i sl. Za svaki grad korisnik ima mogućnost odabira teme.

- Promjena lozinke – nudi mogućnost promjene lozinke unutar aplikacije
- Obavijesti – korisnik odlučuje koji tip obavijesti želi primiti: email obavijesti i/ili push notifikacije.
- Brisanje računa – korisnik trajno briše svoj račun
- Pristupačnost – opcije za pristupačnost (npr. povećanje fonta, prilagodba aplikacije za disleksičare i povećavanje kontrasta).
- Notifikacijski centar – pregled svih prispjelih notifikacija
- Profil – nudi pristup pregledu:
 - Moji zahtjevi – lista svih poslanih zahtjeva sa prikazom detaljnih informacija poput datum zaprimanja, naziv zahtjeva, vrijeme ažuriranja te status zahtjeva. Korisniku se ovdje nudi mogućnost i pregled predanog zahtjeva, preuzimanje PDF formata predanog zahtjeva kao i eventualna nadopuna zahtjeva ukoliko bude potrebe.
 - Spremljeno – listu spremljenih članaka u funkciji favorita
 - Uvjeti korištenja
 - Odjavi se – odjava iz sustava
- Pametna rješenja (desni stupac)
 - AIRQ (Kvaliteta zraka) – prikazuje kvalitetu zraka
 - PPP (pametni pješački prijelaz) – prikazuje broj pješaka po odabranom senzoru

3. PRETRAŽIVANJE SADRŽAJA

Tražilica je vidljiva na vrhu stranice gdje korisnik treba unijeti traženi pojam i kliknuti na gumb Pretraži. Otvara se stranica koja prikazuje sve rezultate za uneseni pojam filtrirane po tipu sadržaja:

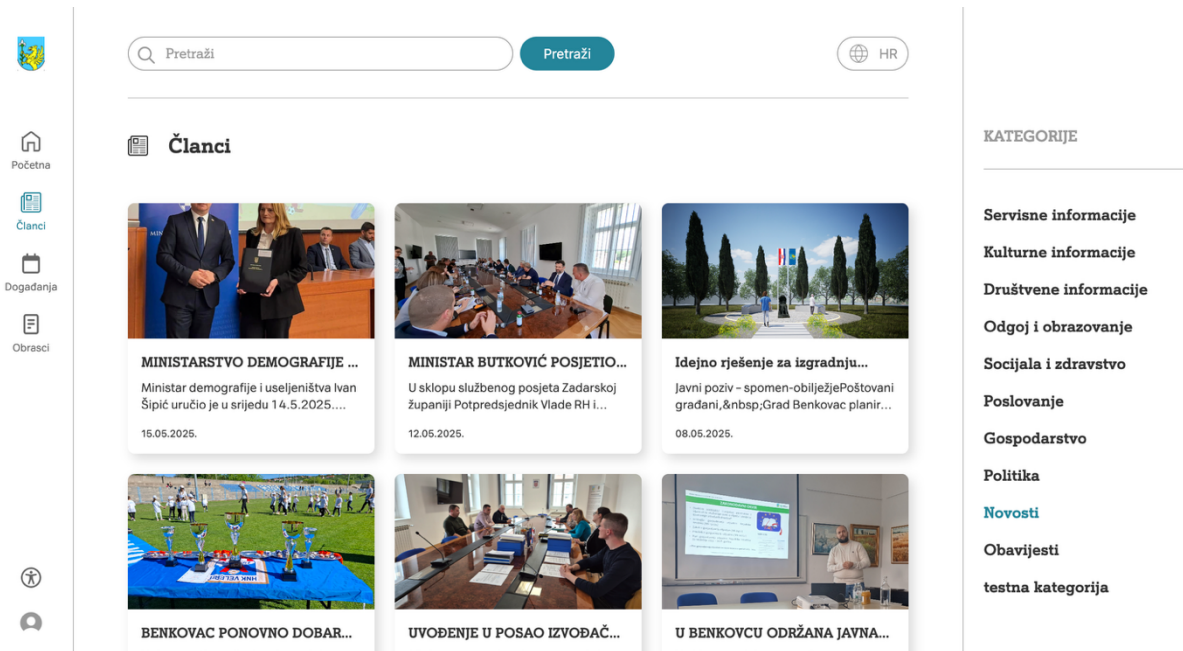
- Članci
- Događanja
- Atrakcije
- Obrasci

Ukoliko postoji sadržaj koji ima u sebi pojam koji je korisnik pretražio, on će se prikazati u jednom od navedenih tabova. Klikom na sadržaj otvara se stranica sa detaljima.

4. ČLANCI

4.1. Članci - gost

Klikom na ikonu *Članci* otvara se stranica koja nudi mogućnost pretraživanja objavljenih članaka.



Slika 13. stranica Članci - gost

Sa desne strane nalazi se sekundarna navigacija koja prikazuje kategorije članaka po kojima se može dodatno filtrirati sadržaj. Klik na neku kategoriju potencijalno će prikazati njene podkategorije i/ili članke koji joj pripadaju.

Dijeljenje članaka

Dijeljenje članka moguće je klikom na ikonu *Podijeli* (Slika 14.) putem društvenih mreža poput facebook-a, linkedin-a, twitter-a, email-a, whatsapp-a ili viber-a.



Slika 14. Ikona za dijeljenje članka

Reakcije i komentari članaka

Korisnik koji je pristupio aplikaciji kao gost nemože ostavljati reakcije na članak niti ih komentirati, već ih može samo vidjeti.



Slika 15. Praćenje reakcija na člancima

Komentari

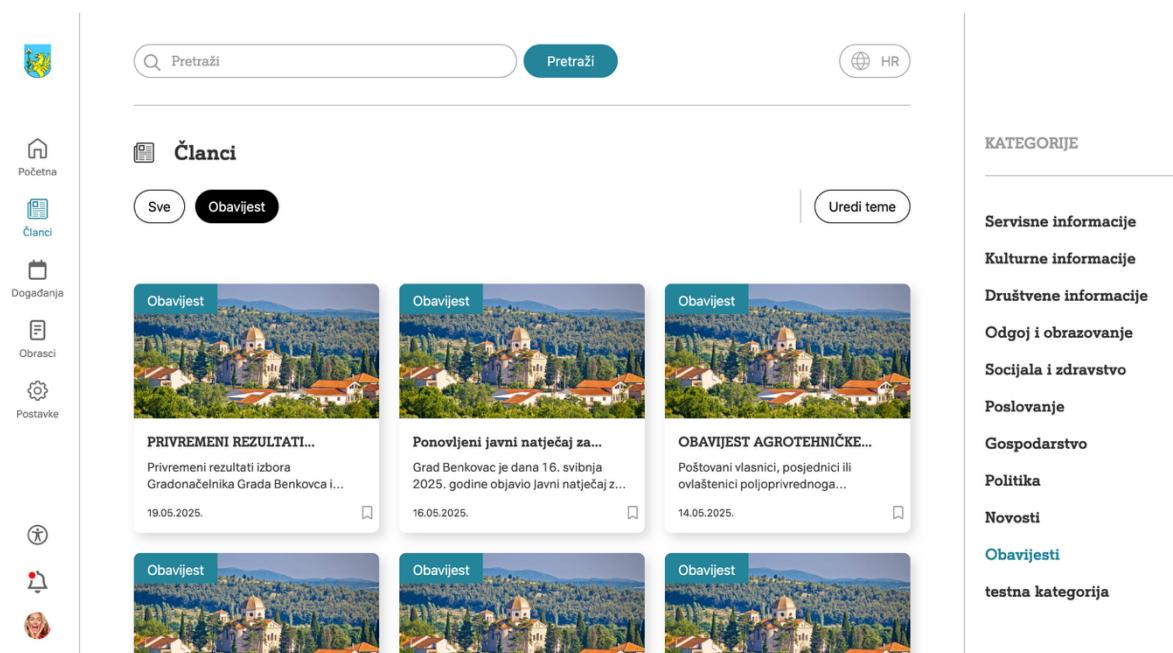
 **Silvija Silvić**
23.05.2025. 12:46
Komentirao napisan

Slika 16. Komentari

4.2. Članci - prijavljeni korisnici

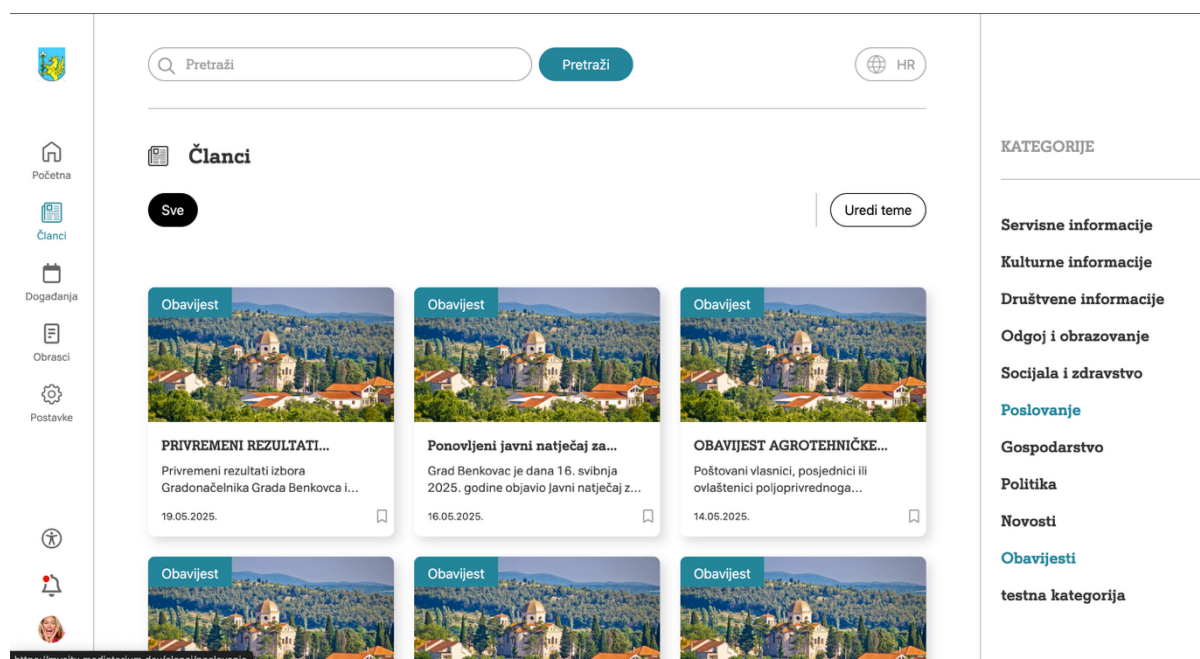
Klikom na ikonu *Članci* otvara se stranica koja nudi mogućnost pretraživanja objavljenih članaka.

Na vrhu stranice vidljivi su tagovi/teme koje je korisnik odabrao kod prve prijave (slika 17.).



Slika 17. stranica Članci – odabrana tema

U slučaju da korisnik prethodno nije odabrao teme bit će prikazan gumb Sve (Slika 18.). Klikom na Uredi teme korisnik može odabrati teme koje ga zanimaju.



Slika 18. stranica Članci - nisu odabrane teme

Sa desne strane nalazi se sekundarna navigacija koja prikazuje kategorije članaka po kojima se može dodatno filtrirati sadržaj. Klik na neku kategoriju potencijalno će prikazati njene podkategorije i/ili članke koji joj pripadaju.

Spremanje i dijeljenje članaka

Na listi članaka (Slika 19.) moguće je spremiti članke za kasnije čitanje, na način da se klikne na ikonu za spremanje "bookmark".



Slika 19. Ikona bookmark / spremanje

Spremanje je moguće i ako se otvore detalji članka klikom na ikonu *Spremi*. Takav spremljen sadržaj nalazi se na ikoni Profil / Spremljeno (biti će objašnjeno u nastavku).



Slika 20. Detalji članka (ikona spremi (bookmark) i podijeli)

Dijeljenje članka moguće je klikom na ikonu *Podijeli* (Slika 20.) putem društvenih mreža poput facebook-a, linkedin-a, twitter-a, email-a, whatsapp-a ili viber-a.

Reakcije i komentari članaka

Prijavljeni korisnici mogu ostaviti reakcije na članak.



Slika 21. Reakcije na članku

Na detaljima članka sa desne strane nalaze se komentari, koji mogu biti zaključani (Slika 22.) i otvoreni za komentiranje (Slika 23.).

Komentari

Nema komentara

Slika 22. Komentari zaključani

Komentari



Slika 23. Komentari otključani

Ukoliko je komentiranje dozvoljeno potrebno je kliknuti *+Komentiraj* (Slika 23.) kako bi se otvorilo polje za unos teksta (slika 24.). Kada je tekst upisan potrebno je kliknuti gumb *Komentiraj* kako bise taj komentar zabilježio.

Komentari

Nema komentara

Komentirar napisan

Komentiraj

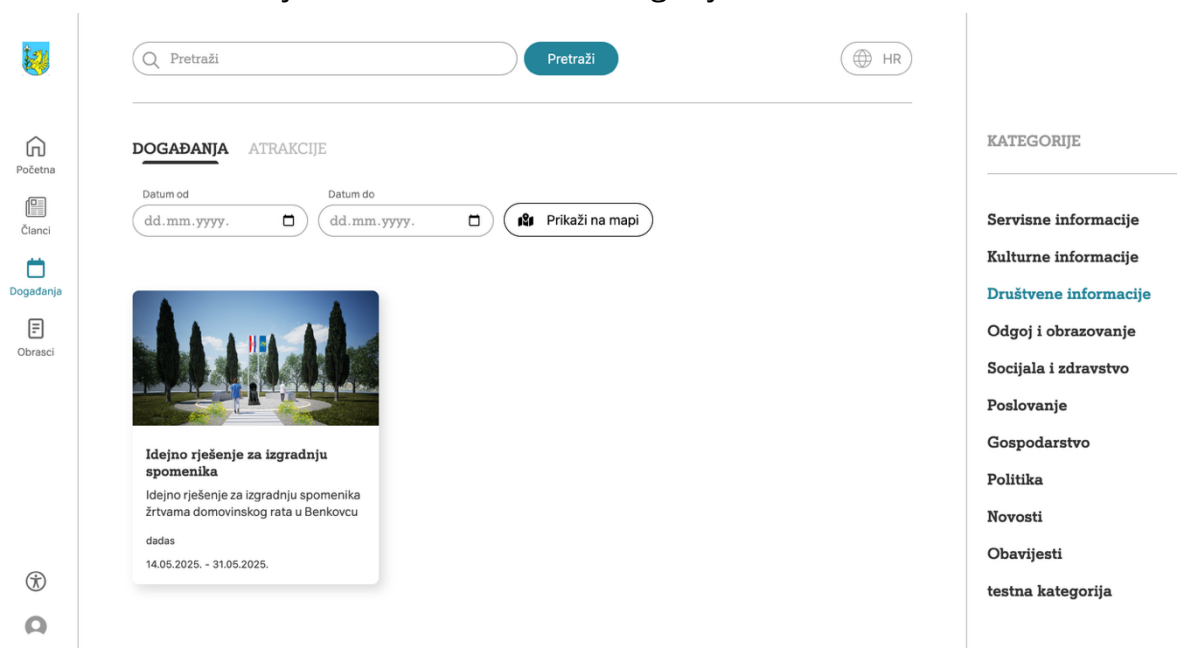
Slika 24. Unos komentara

Komentar neće biti automatski objavljen, već ga trebaju odobriti administrator sustava.

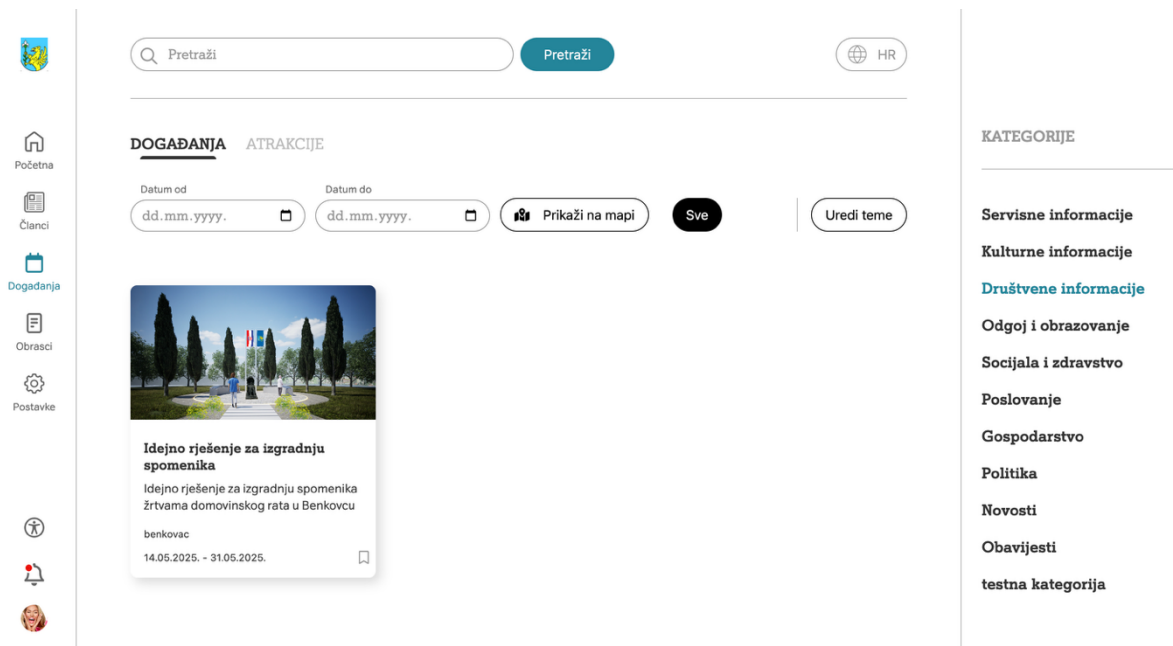
5. DOGAĐANJA / ATRAKCIJE – GOST I PRIJAVLJENI KORISNICI

Klikom na ikonu *Događanja* otvara se stranica sa označenim prvim tabom *Događanja*. Ukoliko korisnika interesiraju atrakcije potrebno je kliknuti na tab *Atrakcije*.

I za događanja i za atrakcije moguće je filtriranje sadržaja po kategorijama koje se nalaze na desnoj strani (sekundarna navigacija) (Slika 25.).



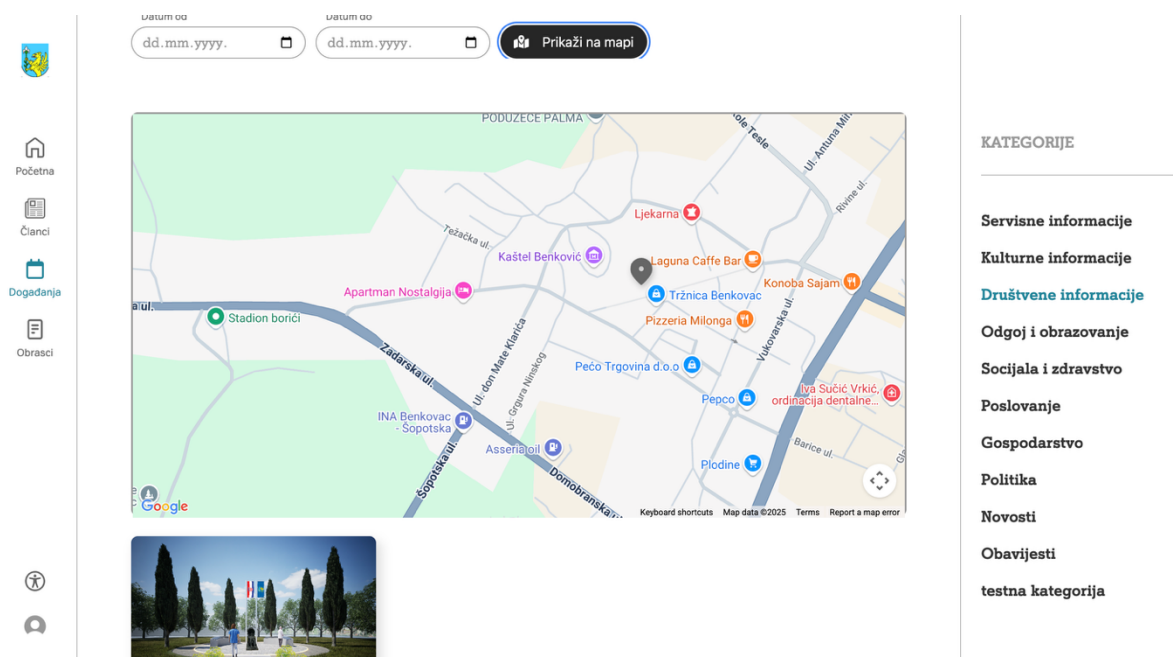
Slika 25. Događanja/atraccije- gost



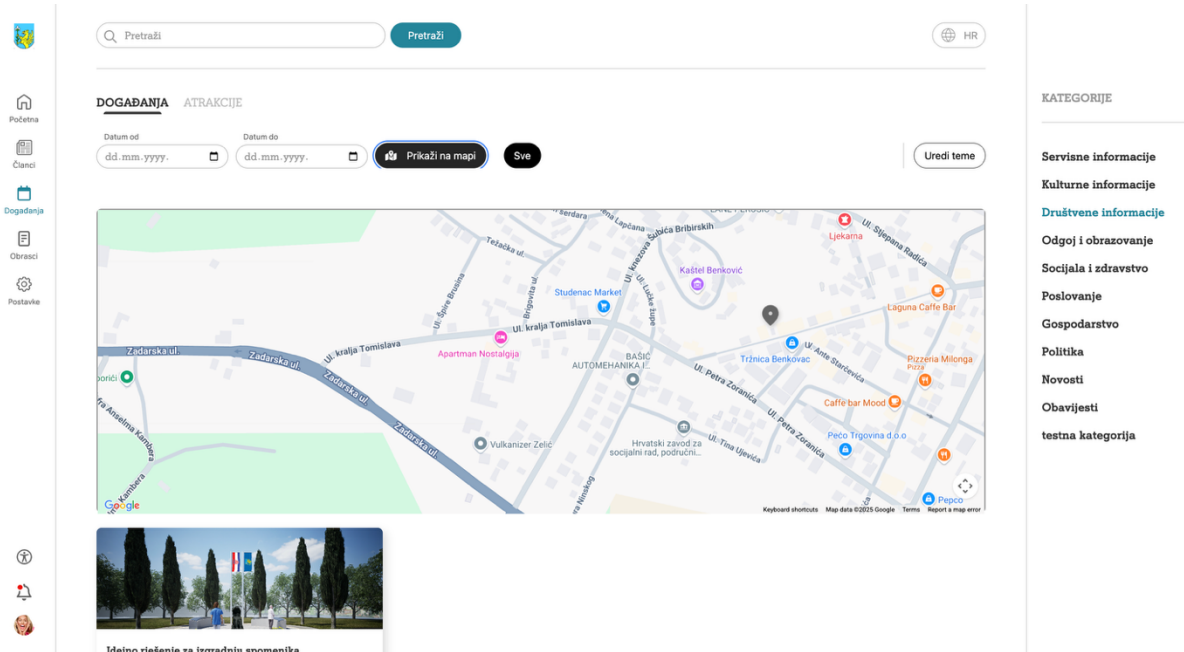
Slika 26. Događanja/atrakcije- prijavljeni korisnici

Za prijavljenog korisnika ovdje se prikazuje dodatna opcija, a to je odabir tema, koje funkcioniraju kao kod članaka.

Događanja i Atrakcije nude opciju prikaza na karti za događaje i atrakcije koje imaju lokaciju. Do tog pregleda može se doći klikom na *Prikaži na mapi* (Slika 25. i Slika 26.)



Slika 27. Prikaz na karti događanja/atrakcija – gost



Slika 28. Prikaz na karti događanja/atrakcija – prijavljeni korisnici

6. OBRASCI

Klikom na ikonu *Obraci* prijavljeni korisnici i gosti mogu pristupiti obrascima odnosno zahtjevima, koje mogu pretraživati po kategorijama sa desne strane (sekundarna navigacija).

Klikom na obrazac/zahtjev otvaraju se detalji tog zahtjeva koje korisnici trebaju ispuniti. Nakon ispunjavanja svih elemenata zahtjeva potrebno je kliknuti *Predaj zahtjev*.

6.1. Predaja obrasca i praćenje obrade zahtjeva- gost

Ukoliko je zahtjev u sebi sadržavao polje emaila, te ga je gost upisao na taj email će dobivati informacije o predanom zahtjevu, poput:

- Email da je zahtjev zaprimljen
- Email sa urudžbenim brojem zahtjeva
- Email da je zahtjev u obradi
- Email da je zahtjev završen
- Email ukoliko je za zahtjev potrebna nadopuna (npr. u situacijama kada je nepotpuna dokumentacija da bi se zahtjev obradio)
 - o Email za nadopunu sadrži link poveznicu za web aplikaciju gdje će gost dobiti informaciju što je potrebno doraditi. Nakon dodavanja potrebnih parametara potrebno je kliknuti gumb *Predaj zahtjev*.

6.2. Predaja obrasca i praćenje obrade zahtjeva-prijavljeni korisnici

Kada prijavljen korisnik predaje zahtjev na email sa kojime je prijavljen će dobiti informacije poput:

- Email da je zahtjev zaprimljen
- Email sa urudžbenim brojem zahtjeva
- Email da je zahtjev u obradi
- Email da je zahtjev završen
- Email ukoliko je za zahtjev potrebna nadopuna (npr. u situacijama kada je nepotpuna dokumentacija da bi se zahtjev obradio)
 - o Email za nadopunu sadrži link poveznicu za web aplikaciju gdje će gost dobiti informaciju što je potrebno doraditi. Nakon dodavanja potrebnih parametara potrebno je kliknuti gumb *Predaj zahtjev*.

Međutim prijavljen korisnik ima pregled svojim zahtjevima preko Profila / Moji zahtjevi, gdje u svakom trenutku može pratiti status svojih zahtjeva.

7. POSTAVKE – PRIJAVLJENI KORISNICI

The screenshot displays the 'Postavke' (Settings) interface. At the top, there is a search bar with the placeholder 'Pretraži' and a 'Pretraži' button. Below this, the title 'Postavke' is visible. The main content area features a user profile picture with buttons 'Promijeni fotografiju' and 'Obriši fotografiju'. Below the picture are input fields for 'Ime' (Silva), 'Prezime' (Silvić), 'Email' (silvija@gmail.com), and 'Broj telefona' (+385). A 'Spremi' button is at the bottom. On the right, a sidebar titled 'Postavke računa' lists: 'Moji podaci', 'Adrese', 'Promjena lozinke', 'Obavijesti', and 'Brisanje računa'.

Slika 29. Postavke

Klikom na ikonu *Postavke* moguće je pristupiti Postavkama računa, Mojim podacima, Gradovima, Promjeni lozinke, Obavijestima I Brisanju računa putem kategorija na desnoj strani (sekundarna navigacija).

Posavke računa

Na postavkama računa korisnici mogu promijeniti/obrisati fotografiju računa, promijeniti ime, prezime, email I broj telefona. Da bi se takva promjena spremila nakon unosa podataka potrebno je kliknuti gumb *Spremi*.

Moji podaci

Svi osobni podaci koji su skupljeni putem predanih obrazaca/zahtjeva korisnici mogu vidjeti pod Moji podaci. Samo poneki podaci će se moći obrisati sa ove liste što ovisi o gradu koji je postavljao obrazac/zahtjev.

Gradovi

Prijavljeni korisnici pod Gradovi mogu dodavati više gradova. Za svaki grad mogu dodavati više adresa sa upisom adrese (naziv ulice i kućni broj), te odabirom tipa korisnika: građanin ili vlasnik nekretnine.

Svaku takvu adresu mogu i obrisati, kao i prilagođavati teme.

Ovisno koliko je dodanih gradova toliko gradova će korisnici vidjeti klikom na ikonu grada koju smo ranije spomenuli, a koja se nalazi na svim podstranicama aplikacije.

Promjena lozinke

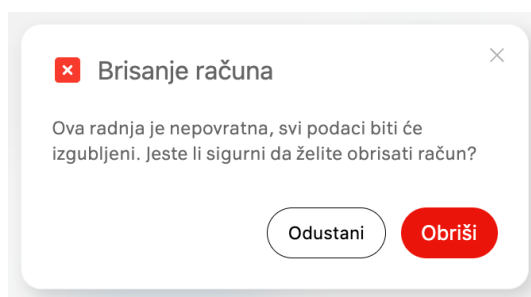
Promjena lozinke moguća je klikom na istomenu kategoriju gdje je potrebno upisati staru lozinku i dva puta upisati novu željenu lozinku te gumb *Spremi*.

Obavijesti

Korisnici sami mogu definirati koje obavijesti žele primati na način da ih “uključe” što označava plavi prekidač te klik na gumb *Spremi*. Aplikacija pruža obavijesti u obliku: emaila i push notifikacija.

Brisanje računa

Za korisnike koji više ne žele koristiti aplikaciju nudi se mogućnost brisanja računa. Ukoliko žele obrisati račun trebaju kliknuti gumb *Obriši* što znači da trajno brišu svoj korisnički račun. Gumb *Odustani* poništava zahtjev za brisanjem računa.

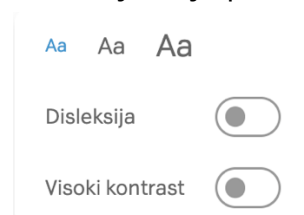


Slika 30. Brisanje računa

8. PRISTUPAČNOST – PRIJAVLJENI KORISNICI I GOSTI

Za sve tipove korisnika aplikacija nudi personaliziranu prilagodbu pristupačnosti, gdje biraju:

- Koji font slova im najviše odgovara (ponuđena su tri fonta)
- Uključivanje opcije za osobe sa disleksijom
- Uključivanje opcije za osobe kojima je potreban visoki kontrast



Slika 31. Personaliziranje pristupačnosti

9. NOTIFIKACIJSKI CENTAR – PRIJAVLJENI KORISNICI

Svi prijavljeni korisnici dobivaju obavijestu u notifikacijski centar vezano o statusima svojih zahtjeva. Klik na gumb *Vidi više* dobivaju listu svih svojih obavijesti.



Slika 32. Notifikacijski centar

10. PROFIL

Moji zahtjevi – prijavljeni korisnici

Svi prijavljeni korisnici koji su predali zahtjev na Moji zahtjevi će imati pregled svih svojih predanih zahtjeva, sa datumom i vremenom predaje zahtjeva, nazivom zahtjeva, datumom i vremenom ažuriranja zahtjeva te statusom.

Klikom na ikonu  korisnicima je omogućeno:

- Pregled zahtjeva
 - o klikom na *Pregledaj* otvara se korisnikov predani zahtjev
- Preuzimanje dokumenta
 - o Klikom na *Preuzmi zahtjev* se može isprintati i/ili spremiti u PDF format
- Poništavanje zahtjeva
 - o Klikom na *Poništi zahtjev* korisnici mogu povući zahtjev
- Nadopuniti zahtjev
 - o Klikom na *Nadopuni zahtjev* korisnik ima mogućnost napraviti nadopunu zahtjeva, kao što je ranije objašnjeno.

Spremljeno – prijavljeni korisnici

Spomenuli smo pod 4.2. *Članci – prijavljeni korisnici / Spremanje i dijeljenje članaka*

da klik na ikonu:  omogućava spremanje članaka za kasnije čitanje koji će biti ovdje pohranjeni.

Svaki spremljeni članak moguće je obrisati sa liste spremljenih članaka klikom na *Obriši*.

Uvjeti korištenja – prijavljeni korisnici i gosti

Svi korisnici imaju pravo i mogućnost u svakom trenutku pristupiti dokumentima Uvjeti korištenja i Politika privatnosti. Oni sadržavaju važne informacije o načinu korištenja aplikacije, pravilima i ograničenjima kao i načinu na koji se prikupljaju, pohranjuju i štite osobni podaci korisnika.

Odjavi se – prijavljeni korisnici

Opcija Odjavi se koristi se za siguran izlazak iz korisničkog računa. Nakon odjave, za ponovni pristup potrebno je ponovno unijeti podatke za prijavu.