

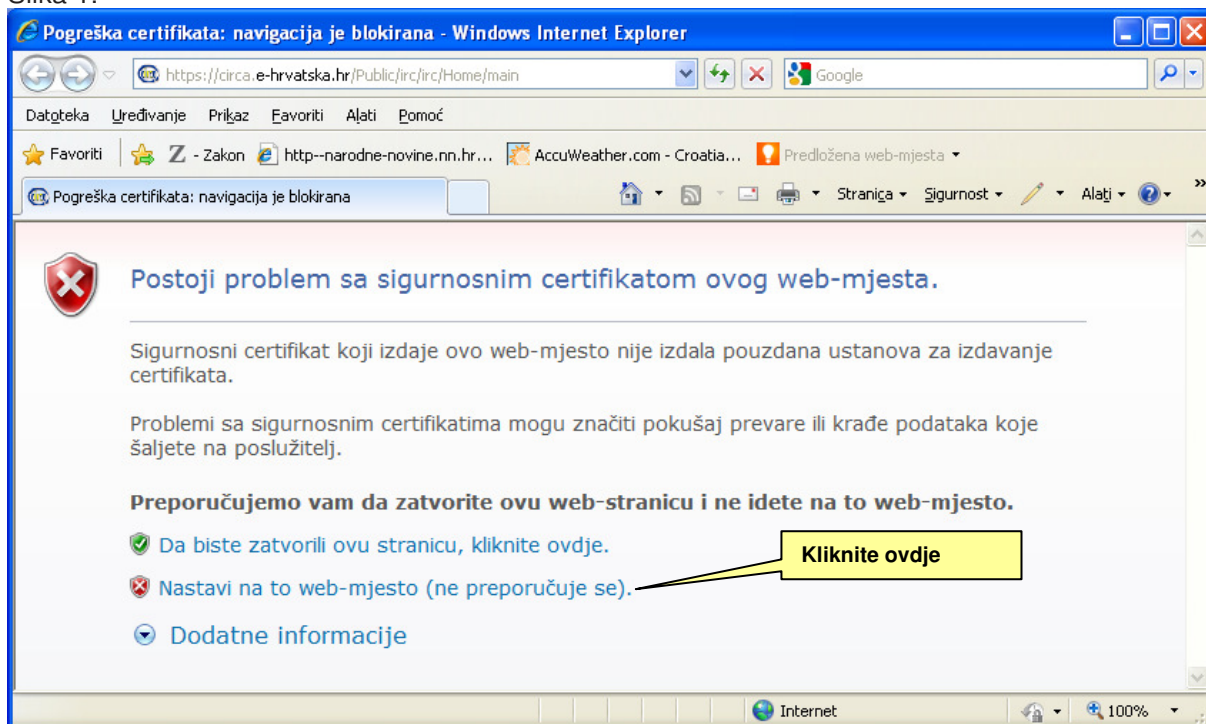
Upute za registraciju i korištenje aplikacije „CIRCA“

1. Upute za registraciju korisnika u aplikaciju „CIRCA“

Potrebno je otvoriti web adresu <http://circa.e-hrvatska.hr/irc>

Ukoliko se otvori prozor sa upozorenjem (Slika 1), potrebno je kliknuti na opciju „Nastavi na to web mjesto (ne preporučuje se)“.

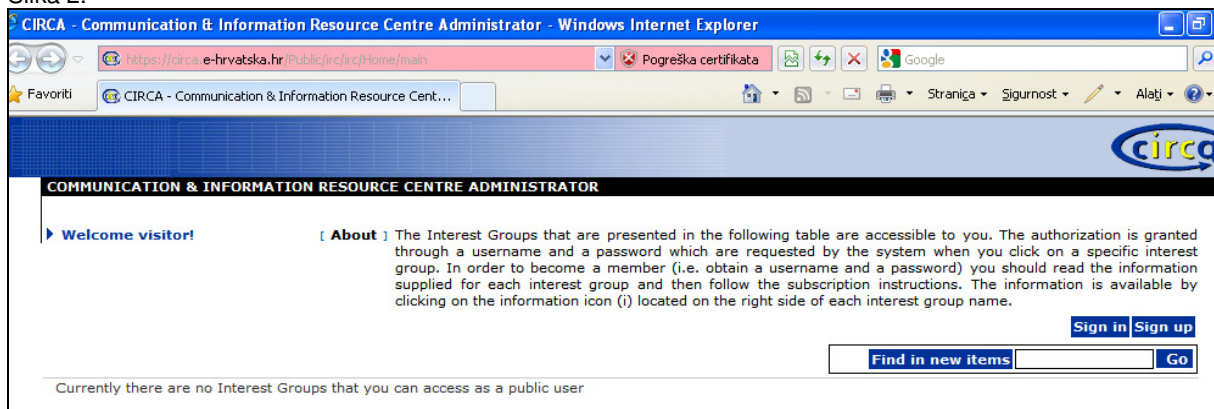
Slika 1.



Kada se pojavi slijedeći prozor (Slika 2.) potrebno je postupiti na slijedeći način:

- ukoliko ste registrirani korisnik (imate korisničko ime i lozinku) kliknite na **sign in (prijava)**
- ukoliko niste registrirani korisnik (nimate korisničko ime i lozinku) kliknite na **sign up (registracija)**

Slika 2.



Prilikom registracije potrebno je unijeti tražene osobne podatke (Slika 3). Polja s oznakom * obavezna su za popunjavanje. Sami odabirete lozinku, koja se mora sastojati od najmanje 6 znakova - kombinacija slova i brojeva. Nakon popunjavanja, potrebno je kliknuti na „Save“.

Napomena: Potrebno je upisati svoju službenu e-mail adresu, jer je to dokaz da ste zaposlenik tijela državne uprave.

Slika 3.

Note: This form will allow you to obtain a CIRCA account, in order to sign in a group membership. One username is sufficient for the whole CIRCA system. If you already have a username use the [Sign in](#) form instead of the Sign up form.

Identity:

First Name: Ivo * **Upišite ime**

Surname: Ivić * **Upišite prezime**

Email: superjura@vip.hr * **Upišite kućnu adresu**

Postal address: Ilica bb, 10000 Zagreb *

Password: •••••• * **Odaberite lozinku**

Verify: •••••• * **Ponovo upišite istu lozinku**

Phone: 01/2357-500 *

Contact Information:

Organisation: Ministarstvo uprave

Title: Viši stručni savjetnik

Description:

Fax: 01/2357-555

URL address:

☐ These details can be made publicly available.

☒ These details can be made available to registered users.

Hint: * indicates mandatory fields.

Po završetku kliknite „Save“

Save

Nakon što se pojavi slijedeći prozor (Slika 4) potrebno je kliknuti „OK“.

Slika 4.

Who is who > Sign up

Note:

- Attribute 'URL address' is probably not valid
- Attribute 'Fax' is probably not valid
- Attribute 'Phone' is probably not valid

SUCCESS!

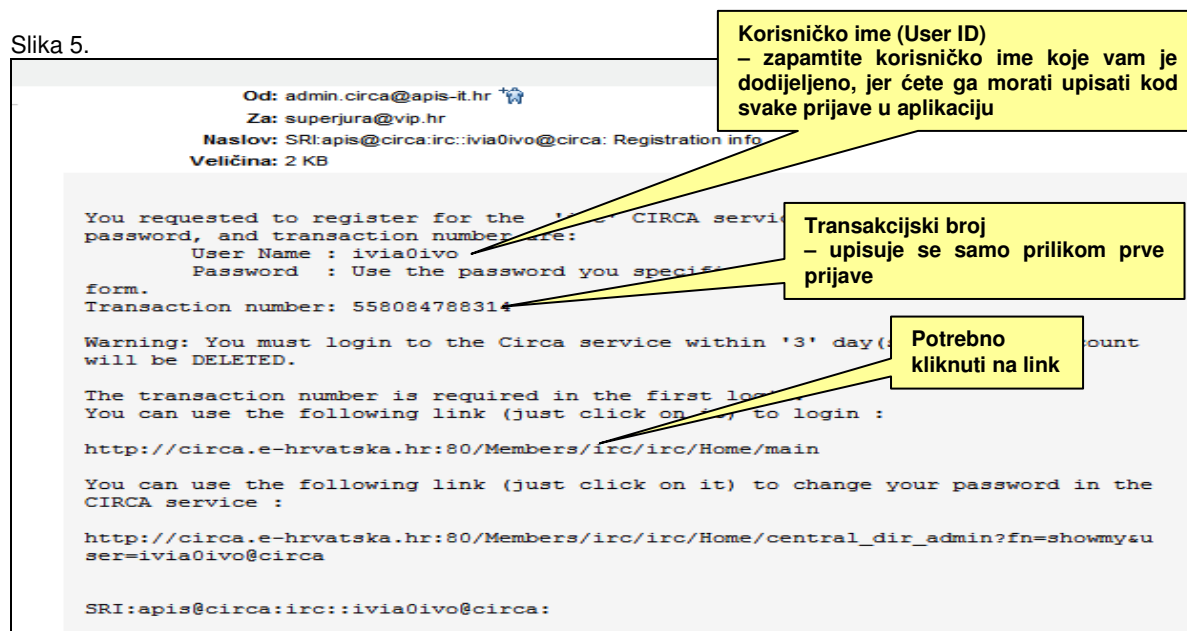
- User 'Ivo Ivić' [email address: **superjura@vip.hr**] has been inserted

Thank you for registering for the service of CIRCA. You will soon receive an email with your username and transaction number. If you do not sign in within 3 day(s) your account will be DELETED.

OK

Na e-mail adresu, koju ste naveli prilikom registracije, primit ćete korisničko ime i transakcijski broj (Slika 5). Potrebno je kliknuti na link koji ćete primiti u istom mail-u.

Slika 5.

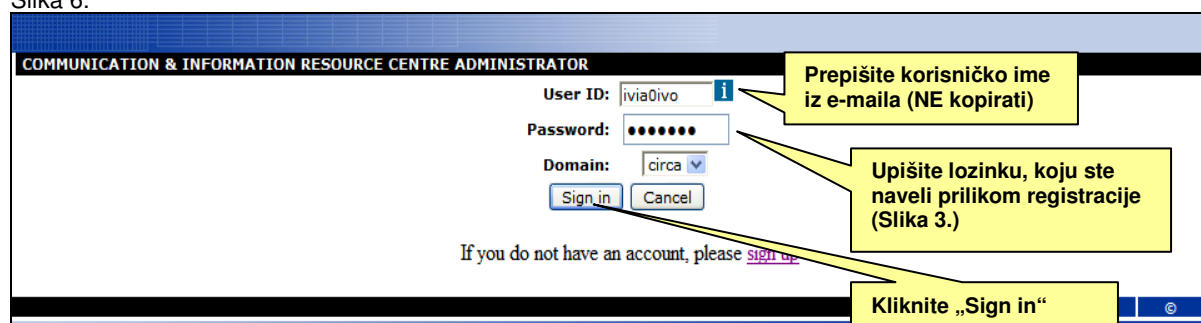


Nakon što kliknete na link koji ste dobili u e-mailu, otvorit će se prozor (Slika 6).

Unesite korisničko ime iz e-maila i lozinku koju ste naveli prilikom registracije te kliknite na „Sign in“.

Napomena: Zapamtite korisničko ime koje vam je dodijeljeno u e-mailu, jer ćete ga morati upisati kod svake prijave u aplikaciju.

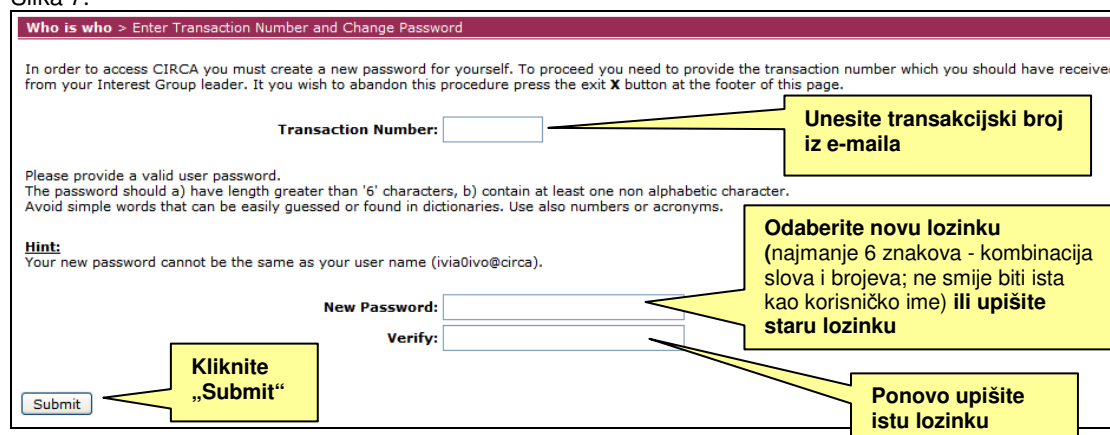
Slika 6.



Unesite transakcijski broj iz e-maila i novu lozinku po izboru, odnosno ukoliko želite unesite istu lozinku, s kojom ste se registrirali (Slika 7). Transakcijski broj tražit će se za unos samo prilikom prve prijave u aplikaciju. Kada ste unijeli sve podatke kliknite „Submit“.

Napomena: Sustav periodično traži izmjenu lozinke ili ponavljanje iste lozinke.

Slika 7.



Nakon što kliknete „Submit“ otvorit će se prozor (Slika 8), u kojem piše da je vaša nova lozinka zapamljena. Kliknite „U redu“.

Slika 8.

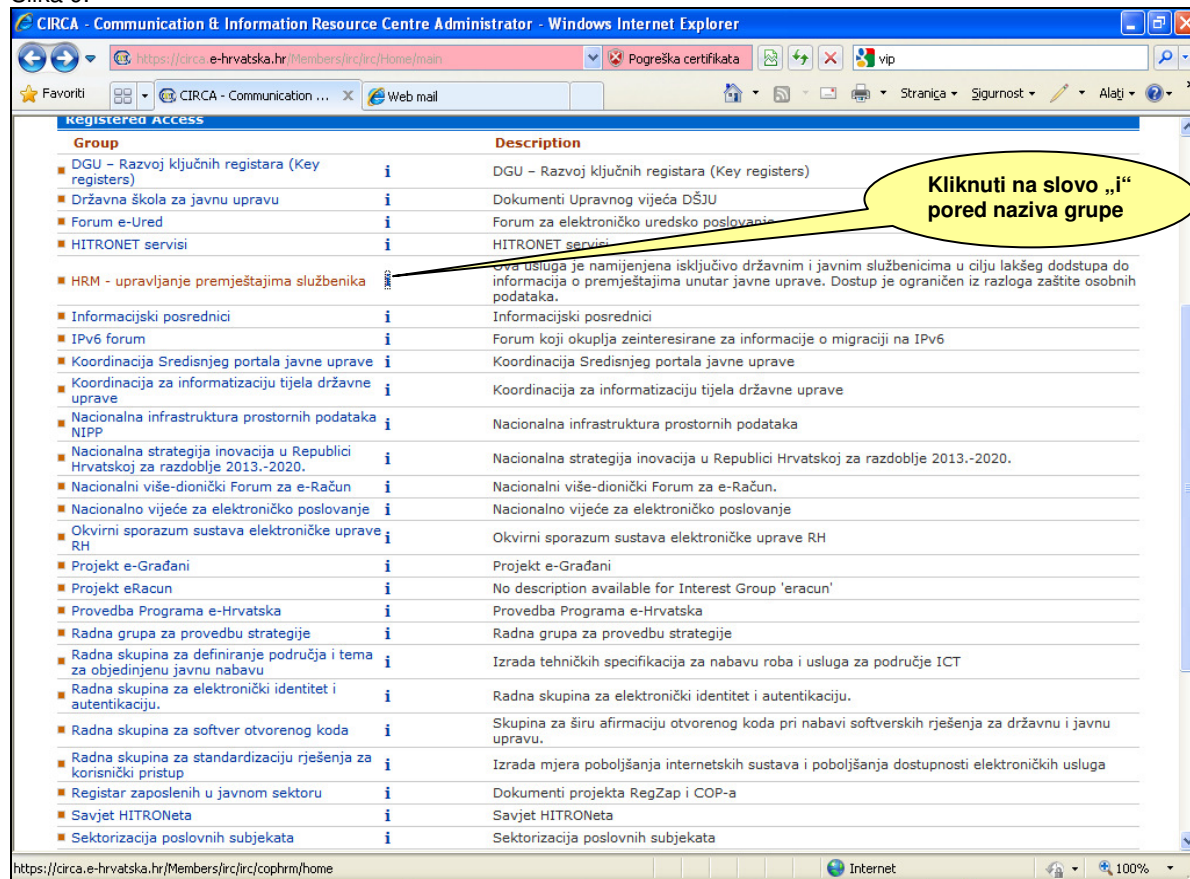


Napomena: Nakon što kliknete „U redu“ postoji mogućnost da ćete se morati ponovo prijaviti sa novom lozinkom.

2. Podnošenje zahtjeva za pristup grupi „HRM – upravljanje premještajima službenika“

Nakon što ste se registrirali u aplikaciju „CIRCA“, potrebno je zatražiti pristup grupi „HRM – upravljanje premještajima službenika“. Potrebno je da kliknete na slovo „i“ pored naziva grupe (Slika 9).

Slika 9.



Ukoliko podnosite zahtjev za pristup grupi kao službenik zaposlen u središnjem tijelu državne uprave (ministarstvu, državnom uredu ili državnoj upravnoj organizaciji), a niste zaposlenik jedinice za ljudske potencijale tijela, potrebno je da u izborniku odaberete opciju „**Access**“ (Slika 10) te opravdate svoj zahtjev (npr. Zaposlen sam u Ministarstvu uprave na radnom mjestu savjetnik u Službi za financije i molim da mi se odobri pristup grupi).

Svi službenici, osim onih koji su zaposleni u jedinicama za ljudske potencijale, imaju profil „Access“, kojim dobivaju pravo uvida u aplikaciju, bez mogućnosti učitavanja novih dokumenata.

Nakon unosa podataka i odabira profila, potrebno je kliknuti na „Apply“.

Slika 10.

NO SERVICES AVAILABLE

IRC:HRM - upravljanje premještajima službenika

Ova usluga je namijenjena isključivo državnim i javnim službenicima u cilju lakšeg dodstupa do informacija o premještajima unutar javne uprave. Dostup je ograničen iz razloga zaštite osobnih podataka.

Sign Out

Interest Group > Contact Info

Kontakt: Ministarstvo uprave Adresa: Maksimirska 63, Zagreb mail adresa za kontakt: premjestaji@uprava.hr

Submit this form to apply for membership in this Interest Group

Please select the Access Profile you would like to belong to: Access

Please justify your application below:

Zaposlen sam u Ministarstvu uprave na radnom mjestu viši stručni savjetnik u Službi za financije

Apply Exit

Potrebno je navesti:
- ime i prezime, naziv
radnog mjesta i tijela u
kojem ste zaposleni

Kliknite „Apply“

Contact Information User Preferences Site Map

Find in this group Go

Nakon što kliknete „Apply“ pojavit će se novi prozor (Slika 11) u kojem se navodi da je Vaša prijava zaprimljena. Kliknite „OK“.

Slika 11.

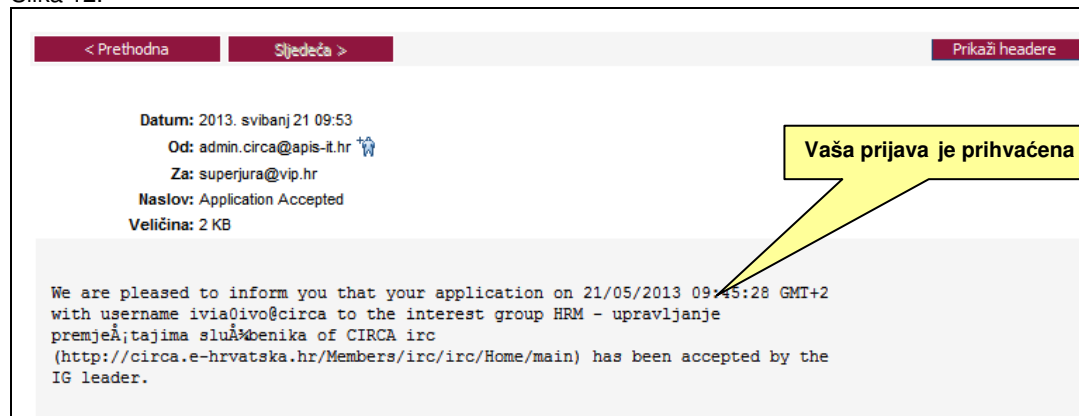
Your application has been submitted.

OK

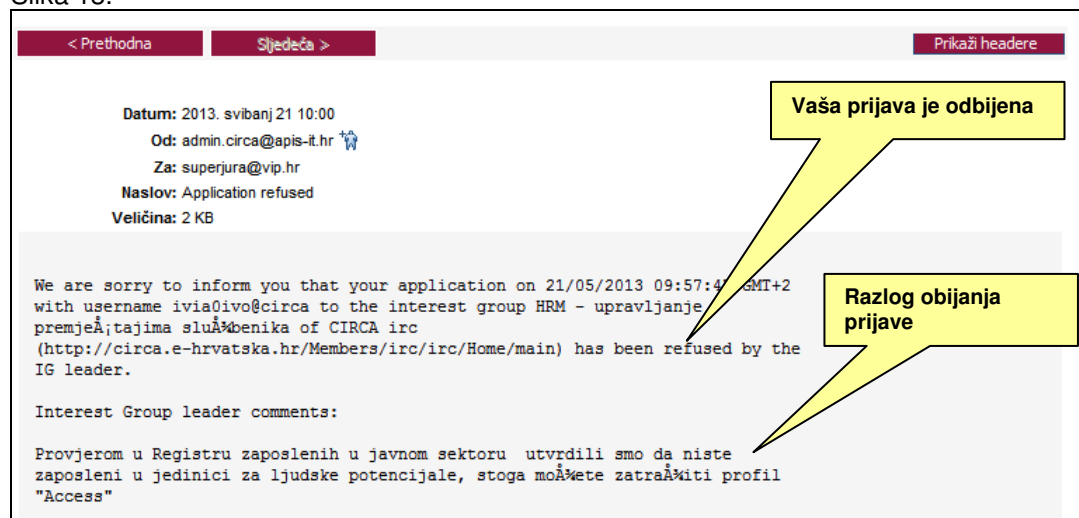
Nakon što ste završili podnošenje zahtjeva za pristup grupi, u roku od tri dana primit ćete e-mail sa obavješću da li je Vaša prijava prihvaćena ili ne (Slika 12. i 13). Ukoliko ne primite e-mail u roku od 3 dana, pokušajte se ponovo prijaviti u aplikaciju „CIRCA“ (sa korisničkim imenom kojeg ste primili putem e-maila i lozinkom koju ste odabrali) i kliknuti na grupu „HRM- upravljanje premještajima službenika“.

Ukoliko i dalje nemate pristup grupi, obavijestite nas putem e-maila: premjestaji@uprava.hr

Slika 12.



Slika 13.



Nakon što je zahtjev prihvaćen, svakom prijavom korisnika u aplikaciju „CIRCA“, istom će biti omogućen pristup grupi „HRM – upravljanje premještajima službenika“ klikom na naziv grupe, bez dodatne prijave.

3. Korištenje aplikacije

3.1. Opće upute za korištenje

Ovo je alatna traka. Prelaskom miša po pojedinoj ikoni pokazat će se naziv/funkcija te ikone. Klikom na istu, pokrećete odabranu akciju. Ako niste sigurni što pojedina funkcija znači, proučite u izborniku „HELP“

Ovo je izbornik. Aktivan izbornik označen je drugačijom bojom (na ovom primjeru aktivan izbornik je „Library“).

Odjava iz aplikacije

Ovo su mape i dokumenti koji se nalaze u odabranom aktivnom izborniku (u ovom slučaju izbornik „Library“). Klikom na pojedinu mapu/folder otvarate istu. Da biste pokrenuli akciju na određenom dokumentu ili mapi, potrebno je označiti kućicu pored mape/dokumenta i odabrati željenu akciju iz gornje alatne trake (npr. brisati, kopirati, premještati...)

Ovo je administrativni izbornik.

Klikom na ovu tipku vraćate se na stranicu ispred

Klikom na ovu tipku vraćate se na stranicu ispred

Ovo je „Tražilica“. Ukoliko npr. tražite službenike u ponudi, koji su diplomirani pravnici, upisat ćete u tražilicu „Diplomirani pravnik“ i pritisnuti „Enter“. Nakon toga prikazat će se samo mape pod nazivom „Diplomirani pravnik“.

3.2. Pregled slobodnih radnih mjesta

Kada službenik želi pregledati objavljena slobodna radna mjesta, mora postupiti na slijedeći način (Slika 14):

- prijaviti se u aplikaciju „CIRCA“ - grupu „HRM – upravljanje premještajima službenika“
- kliknuti na izbornik „Library“
- kliknuti na mapu „Ponuda slobodnih radnih mjesta“
- odabrati/kliknuti na obrazac tijela za koje je zainteresiran

Slika 14.

	Title+	Items	Owner	Size	Count
	Ponuda slobodnih radnih mjesta				
	Ponuda službenika za premještaj	3	koliciva@circa		
	Upute	2	zebaxboa@circa		
i	Obrazac 1. Popunjavanje slobodnog radnog mjesta		koliciva@circa	18K	2
i	Obrazac 2. Ponuda službenika za premještaj		koliciva@circa	20K	2

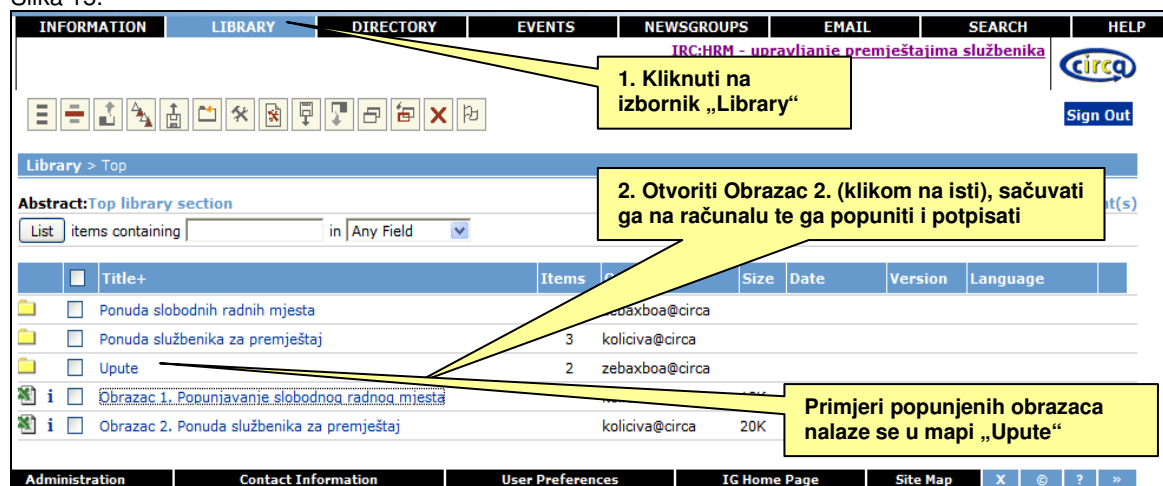
Ukoliko je službenik zainteresiran za premještaj na radno mjesto koje je objavljeno unutar aplikacije, potrebno je da kontaktira službenika u jedinici za ljudske potencijale tijela u koje se želi premjestiti. Kontakt podaci (ime i prezime, telefon i e-mail) službenika u jedinici za ljudske potencijale biti će navedeni u obrascu za ponudu slobodnog radnog mjesta.

3.3. Ponuda službenika za premještaj

Kada se službenik želi staviti u ponudu za premještaj, mora postupiti na slijedeći način (Slika 15):

- prijaviti se u aplikaciju „CIRCA“ - grupu „HRM – upravljanje premještajima službenika“
- kliknuti na izbornik „Library“
- otvoriti i sačuvati na svom računalu Obrazac 2. Ponuda službenika za premještaj
- popuniti navedeni obrazac u elektroničkom obliku (primjeri popunjenih obrazaca nalaze se pod izbornikom „Library“, mapa „Upute“)
- ispisati popunjen obrazac i potpisati ga
- skenirati potpisani obrazac
- poslati potpisani obrazac službeniku u jedinici za ljudske potencijale tijela u kojem je zaposlen, sa zahtjevom da se isto objavi u aplikaciji „CIRCA“ - grupi „HRM – upravljanje premještajima službenika“

Slika 15.



Nakon što se u aplikaciji objavi ponuda/profil službenika za premještaj, tijela koja su zainteresirana za premještaj službenika mogu ga kontaktirati i dogovoriti premještaj, pod uvjetom da isti zadovoljava uvjete radnog mjesta koje se popunjava, da postoji suglasnost čelnika tijela u kojem je službenik zaposlen i čelnika tijela u koje se službenik premješta te da su za novo zapošljavanje osigurana financijska sredstva.