

# Učitavanje zahtjeva iz dokumenta

Učitavanje zahtjeva iz dokumenta se odnosi na već prije izrađene prijedloge standarda zanimanja i kvalifikacija, a koji su u pohranjeni MS Word formatu dokumenata koji su izrađeni korištenjem ranije dostupnih predložaka. Za referencu, ti su predlošci dani u sljedećem okviru.



Predlošci za preuzimanje:

Predložak - [Obrazac standard kvalifikacija](#)

Predložak - [Obrazac standarda zanimanja](#)

S obzirom na to da je u Word dokumentu moguće pisati razne slobodne tekstove, sustav će nakon učitavanja dokumenta pokušati zaključiti koji su stvarni podaci iz dokumenta i prenijeti ih u novi zahtjev.

Moguće je da neće svi podaci moći biti prepoznati. Prije kreiranja novog zahtjeva je moguće pregledati sve podatke, a nakon kreiranja zahtjeva je moguće sve podatke dodatno uređivati i dopunjavati.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Aktivni zahtjevi' (red), 'Predavanje novog zahtjeva' (blue), 'Zaključeni zahtjevi' (green), 'Podaci o korisniku' (purple), 'Kontakt' (brown), and 'Odjava' (dark brown). Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with a menu containing: 'Predavanje novog zahtjeva', 'Upis standarda zanimanja', 'Upis skupa kompetencija', 'Upis standarda kvalifikacije', 'Izrada novog standarda iz postojećeg standarda kvalifikacije', 'Upis skupa ishoda učenja', and 'Učitavanje zahtjeva iz dokumenta'. The main content area is titled 'Opći podaci' and contains an information box with a blue header and a text area explaining the document upload process. Below the information box, there are two input fields: 'Vrsta zahtjeva' with a dropdown menu showing 'Odaberite' and 'Dokument' with a text input field. To the right of the 'Dokument' field is a blue button labeled 'Odaberi ...'. Below these fields is a blue button labeled 'Učitaj'.

Slika 1. Pokretanje Učitavanja zahtjeva iz dokumenta

Nakon odabira opcije učitavanje zahtjeva iz dokumenta potrebno je odabrati o kojoj se vrsti zahtjeva radi i odabrati dokument koji će sustav pokušati učitati.



Predavanje novog  
zahtjeva

Upis standarda  
zanimanja

Upis skupa  
kompetencija

Upis standarda  
kvalifikacije

Upis skupa ishoda  
učenja

Upis programa za  
stjecanje kvalifikacije

Upis programa za  
stjecanje i  
vrednovanje skupova  
ishoda učenja

Upis programa za  
vrednovanje skupova  
ishoda učenja

[Učitavanje zahtjeva iz  
dokumenta](#)

## Opći podaci

**i** Učitavanje zahtjeva iz dokumenta se odnosi na ranije izrađene standarde zanimanja i kvalifikacije, koji su u MS Word formatu i koji su izrađeni korištenjem predložaka koji su bili dostupni tijekom projekata. S obzirom na to da je u Word dokumentu moguće pisati razne slobodne tekstove, sustav će nakon učitavanja dokumenta pokušati zaključiti koji su stvarni podaci iz dokumenta i prenijeti ih u novi zahtjev. Moguće je da neće svi podaci moći biti prepoznati. Imat ćete mogućnost pregleda podataka prije kreiranja novog zahtjeva, a nakon kreiranja zahtjeva je moguće sve podatke dodatno uređivati i dopunjavati.

Vrsta zahtjeva

Zahtjev za unos standarda zanimanja

Dokument



Obrazac standarda zanima

Ukloni

Odaberi ...

Učitaj

Slika 2. Učitavanje obrasca standarda zanimanja

Odabirom opcije *Učitaj* moguće je vidjeti koji će podaci biti učitani te ih provjeriti.



<b>Predavanje novog zahtjeva</b>
Upis standarda zanimanja
Upis skupa kompetencija
Upis standarda kvalifikacije
Upis skupa ishoda učenja
Upis programa za stjecanje kvalifikacije
Upis programa za stjecanje i vrednovanje skupova ishoda učenja
Upis programa za vrednovanje skupova ishoda učenja
<a href="#">Učitavanje zahtjeva iz dokumenta</a>

**i** Sijedeći podaci neće biti upisani:

- Sektor: XVIII. Povijest, znanost o umjetnosti, arheologija, etnologija i antropologija
- Nacionalna klasifikacija zanimanja
- Prijedlog roka: 10.11.2019
- Strateški dokument
- Profil sektora: Zbog nedostupnosti statističkih podataka ne može se točno reći koliko zaposlenih u tom sektoru spada u kategoriju stručnjaka i nastavnika, a koliki postotak u kategoriju znanstvenih istraživača. Ne raspolažemo ni podacima o tome koliki je ukupan broj zaposlenih u sektoru, pa tako ni nezaposlenih, odnosno koliko ima zaposlenih u struci.

Podatke možete naknadno provjeriti i izmijeniti prije pokretanja vrednovanja zahtjeva. Stvaranje novog zahtjeva pokrenite gumbom "Prihvati" na dnu stranice.

### Detalji učitanoog dokumenta:

Prijedlog naziva standarda zanimanja

Konzervator

Šifra i naziv postojećeg standarda zanimanja (ako postoji)

54

.

Šifra i naziv zanimanja ili srodnog zanimanja iz Nacionalne klasifikacije zanimanja

8325

Podatak nije evidentiran

Naziv sektorskog vijeća kojemu je zahtjev upućen

XVIII. Povijest, znanost o umjetnosti, arheologija, etnologija i antropologija

Naziv strateškog dokumenta iz kojeg je razvidna potreba za novim standardom zanimanja

Strateški plan Ministarstva kulture 2015.-2017., Zagreb, 2014.

Opis relevantnosti standarda zanimanja na temelju odabranih strateških dokumenata

Standard zanimanja relevantan je zbog sustavnog definiranja, strukturiranja i cjelovite razrade djelokruga poslova i kompetencija koje se odnose na temeljno stručno obavljanje djelatnosti zaštite

Profil sektora

Zbog nedostupnosti statističkih podataka ne može se točno reći koliko zaposlenih u tom sektoru spada u kategoriju stručnjaka i nastavnika, a koliki postotak u kategoriju znanstvenika i istraživača. Ne raspolažemo ni podacima o tome koliki je ukupan broj zaposlenih u sektoru, pa tako ni nezaposlenih, odnosno koliko ima zaposlenih u struci.

Prikaz utemeljenosti standarda zanimanja na Profilu sektora

Test

Slika 3. Detalji učitanoog dokumenta

Podaci koji nisu prepoznati ili se iz nekog razloga ne mogu učitati bit će prikazani u gornjem kvadratu koji je zasivljen.

U slučaju potrebe za promjenom podataka, odabere se opcija *Odustani*, nakon toga treba napraviti izmjene u word dokumentu te ponovno pokrenuti Učitavanje zahtjeva iz dokumenta te odabrati Vrstu zahtjeva i dokument.

**i** Ako se dokument ne učitava ili se podaci ne prikazuju ispravno, potrebno je provjeriti sljedeća svojstva dokumenta:

1. Dokument mora biti pohranjen kao DOCX (ekstenzija .docx). Kod pohranjivanja odaberite „Word dokument (\*.docx)“
2. **Content control mora biti isključen**
3. Svaki dokument mora sadržavati elemente (ključne riječi) po kojima aplikacija nalazi podatke. Ako neki od tih podataka nedostaje ili nije ispravno napisan, dokument se neće ispravno učitati. Elemente dokumenta možete vidjeti u predlošcima obrazaca na početku ove stranice.
4. Ako je potrebno, koristite numeracije iz worda. Brojeve nemojte upisivati ručno. Ovo se odnosi i na rimske brojeve (postoji numeracija s rimskim brojevima, koristiti tu opciju). Izuzetak su nazivi koji sadrže rimske brojeve, primjerice nazivi sektorskih vijeća.
5. Ne pisati suvišne informacije. Npr. ako ćelija tablice sadrži tekst „Naziv sektorskog vijeća kojem se upućuje prijedlog“ nepotrebno je pisati tekst „Sektorsko vijeće“ ispred naziva sektorskog vijeća.
6. Dokument za prijedlog standarda kvalifikacija mora imati „Popis skupova ishoda učenja – NOVI“ gdje se navodi radi li se o obveznom ili izbornom skupu ishoda učenja. Kod ispunjavanja paziti da je naziv u listi jednak onome u „Naziv prijedloga skupa ishoda učenja“. Ako nije, odnosno ako se ne može odrediti tip, tip skupa ishoda učenja će biti učitani kao obvezni.
7. Kod navođenja razine HKO-a ili nekog drugog brojanog podatka, pisati prvo vrijednost a zatim o kojem se podatku radi (na mjestima gdje je to potrebno navesti). Npr. u slučaju razine HKO u ćeliju je dovoljno upisati samo broj 7, 8, 8.1, itd. Kod navođenja ECTS- ili ECVET bodova, napisati npr. 5 ECTS, 12 ECVET. Ako se iz nekih ćelija ne može jednoznačno odrediti o kojem se podatku radi, neće se učitati ovaj podatak.
8. U ćelijama u kojima je potrebno navesti datum, unijeti ga u formatu DD.MM.GGGG. ili GGGG-MM-DD. Ćelija bi trebala sadržavati samo taj podatak, bez ikakvog drugog teksta.
9. Za ćelije koje sadrže šifru paziti da je to jedini brojčani podatak u toj ćeliji.

Nakon potvrđene akcije unosa, stvara se novi zahtjev, i na njemu je moguće dalje raditi - dopunjavati i obavljati uobičajene akcije:

**Popis aktivnih zahtjeva**

Medijski tehničar	SZ
Konzervator	SZ
test	VRED_SIU
test	SIU
Stolar	SKOMP

**Zahtjev i vrednovanje**

Zahtjev upis za standarda zanimanja

Prijedlog naziva: Medijski tehničar  
Predlagatelj: \_\_\_\_\_  
Datum podnošenja zahtjeva (pokretanja vrednovanja): Nije pokrenuto vrednovanje  
Status: Nije pokrenuto vrednovanje  
Formalno vrednovanje: Nije obavljeno

Moguće akcije

Izmjeni  Generiraj obrazac  Pokreni vrednovanje

**Upute za vrednovanje**

Da biste ušli u iduću fazu vrednovanja koja uključuje akcije generiranja obrasca i učitavanja dokumenata trebate pokrenuti vrednovanje. Kada kliknete na gumb **Pokreni vrednovanje** vidjet ćete eventualne pogreške, ako ima grešaka ispravite ih klikom na gumb **Izmjeni** te ponovno kliknite na gumb **Pokreni vrednovanje**.

**Dokumenti**

Ne postoje dokumenti za izabrani zahtjev.

**Opći podaci i dokaz utemeljenosti zahtjeva**

Predlagatelj: Fizička osoba

Godišnji podaci: Ne postoje godišnji podaci za izabrani zahtjev.

**Slika. 4.** Moguće akcije nakon uspješnog učitavanja dokumenta