

Naziv usluge	eProtokol
Tip usluge	Poslovna
Kratak opis usluge	Sustav za elektroničku evidenciju ulazne/izlazne pošte u institucijama Bosne i Hercegovine
Poslovni opis usluge	Usluga omogućava vođenje elektroničkog protokola/pisarnice u institucijama Bosne i Hercegovine putem web bazirane aplikacije u skladu s Naputkom o načinu vršenja uredskog poslovanja ministarstava, službi, institucija i drugih tijela Vijeća ministara Bosne i Hercegovine. Ovom aplikacijom korisnicima se omogućava upravljanje predmetima i dokumentima s funkcionalnostima vezanim za praćenje predmeta i dokumenata na protokolu, što uključuje sve potrebne obrasce koji odgovaraju uredskom i arhivskom poslovanju, kao i Zakonu o upravnom postupku BiH. Također omogućen je unos i pridruživanje odgovarajućih elektroničkih dokumenata predmetu.
Funkcionalnosti	Servis eProtokol omogućava dostupnost elektroničkog protokola/pisarnice institucije BiH elektroničkim putem. Standardne funkcionalnosti eProtokola, za sve kvalificirane korisnike, uključuju: • mogućnost zavođenja/evidentiranja/signiranja ulaznih i izlaznih predmeta i akata (brojeva i podbrojeva) • postavljanje/pridruživanje pripadajućih materijala u elektroničkom obliku u pdf, docx, jpeg i dr. • otvaranje, printanje i download predmeta zavedenih u eProtokolu za sve kvalificirane korisnike po hijerarhijskom pravu • pretragu unesenih predmeta po nazivu, pošiljatelju, klasifikacijskoj oznaci, datumu i dr. Osim standardnih, na raspolaganju su i opcije: • kreiranje izvješća po zahtjevu korisnika • vođenje knjiga posebnih evidencija • tiskanje djelovodnika predmeta i akata.
Kategorija usluge	Administrativna
Status usluge	U radu
Datum posljednje revizije	6. 12. 2019.
Datum sljedeće revizije	6. 12. 2020.
Radno vrijeme usluge	Radnim danima od 9 do 17 h
Okvir za održavanje	Svakog drugog tjedna u mjesecu, 3 sata
Preduvjeti za korištenje	• Sporazum o tehničkoj suradnji i zajedničkom korištenju ICT resursa između Generalnog tajništva i institucije

	• Lokalni mrežni pristup • Kanal pristupa: ○ desktop/laptop i web-browser (IE 8 i noviji, Chrome)
Ograničenja	• Korištenje lokalne računalne mreže • prethodno posjedovanje licenci za korištenje eProtokola od strane institucije
Informacije o podršci	Korisnička podrška za pitanja/prijavu incidenata u radu usluge može se dobiti slanjem e-maila na adresu evlada.podrska@evlada.ba. Korisnička podrška dostupna radnim danima (ponedjeljak-petak) od 9h – 17h.
Pristup usluzi	Za pristup usluzi neophodno je podnijeti zahtjev: • na razini institucije – Obrazac za pristup IKT sustavu institucije (jednokratno) – samo za institucije koje prvi put pristupaju
Standardni zahtjevi	Za ovu uslugu dostupni su slijedeći standardni zahtjevi: • kreiranje ili brisanje korisničkog naloga • dodjela prava pristupa korisnika eProtokolu u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji institucije, a u skladu s brojem licenci • vođenje knjiga posebnih evidencija
Izmjena usluge	Zahtjev za izmjenu usluge* može podnijeti ovlašteni IT vlasnik usluge u instituciji. Na osnovi zahtjeva u formi službenog dopisa Generalnom tajništvu, Generalno tajništvo uradit će analizu u roku od 15 radnih dana i donijeti odluku o izvodljivosti zahtjeva za izmjenu na osnovi koje će se pristupiti realizaciji zahtjeva. Zahtjev će biti realiziran u roku navedenom u odluci o izvodljivosti zahtjeva. * Izmjena usluge podrazumijeva nestandardne zahtjeve.