



business  
solutions

**MONTEX ELEKTRONIKA**  
VAŠ IT BIZNIS PARTNER

**MONTIS**

**UPUTSTVO ZA UPOTREBU**

# Projekti

The screenshot displays a web-based project management interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Projekat', 'Projekti', 'Moj zadaci', 'Templateji', 'Izveštavanje', 'Postavka', and 'Import Projekta'. The main area is titled 'Projekti' and features a search bar and a 'NOVO' button. Below this, a grid of project cards is shown, each containing the project name, a small icon, the number of tasks, and a status indicator. The projects listed include:

- KONFERENCIJA O EKONOMI...
- Template
- 5.9. - Generator elektronskih...
- 5.1. - Front end e-Komora
- 5.2. - Back end e-Komora
- 5.3. - eDMS
- 5.4. - eServisi
- 5.5. - Audit Log
- 5.6. - Usluge Elektronskog p...
- 5.7. - eRegistar
- 5.8. - Modul za obradu zahtj...
- 5.10. - Modul za upravljanje ...
- 5.11. - Modul za upravljanje lj...
- 5.12. - Modul za upravljanje f...

- **Pregled projekata:** Na ekranu za pregled projekata, korisnici mogu vidjeti sve trenutno aktivne projekte unutar svoje organizacije i okviru svojih autorizacija.
- Ovdje se prikazuju ključne informacije, kao što su naziv projekta, status (npr. u toku, završen), prioritet, i rokovi.
- Takođe, možete videti i ko su članovi tima dodijeljeni svakom projektu, kao i napredak projekta meren kroz završene ili otvorene zadatke.

# Projekti

✦ Kreirajte Projekat ×

---

Naziv<sup>?</sup> SR

Projekat

---

Naplativo<sup>?</sup>  
Invoice your time and material to customers

Timesheets<sup>?</sup>  
Log time on tasks

---

**KREIRAJ PROJEKAT** **ODBACI**

Kada se klikne opcija "Novo" otvara se prozor gdje se unosi naziv proizvoda i čekiraju opcije da li će se pratiti vrijeme na zadacima

- **Kreiranje projekta:** Da biste kreirali novi projekat, koristi se opcija "Novo" sa prethodnog slajda, unutar aplikacije za upravljanje projektima.
- Ovdje ćete unijeti osnovne informacije o projektu, uključujući ime projekta, opis, datume početka i završetka, kao i dodeliti projektni tim.
- Postavke projekta mogu se dodatno prilagoditi da bi odgovarale specifičnim potrebama vašeg tima ili projekta, uključujući konfiguraciju praćenja vremena, postavljanje ciljeva, i definisanje faza projekta.

# Projekti/Zadaci

The screenshot displays a web application interface for project management. At the top, there's a navigation bar with 'Projekat' and 'Moji zadaci' (My tasks) selected. Below this, a search bar and filter options are visible. The main area is divided into six columns representing task statuses: 'Ništa' (1 task), 'Inicijalizacija' (4 tasks), 'Planiranje' (12 tasks), 'Izvođenje' (28 tasks), 'Kontroling' (10 tasks), and 'Zatvaranje' (1 task). Each column contains a list of task cards. For example, in the 'Inicijalizacija' column, tasks include 'Definisanje Konferencije KONFERENCIJA O EKONOMIJI MONTENEGRO 20XX' and 'Snimak postojećeg stanja 5.12. - Modul za upravljanje finansijama'. Each card shows a progress bar, a star icon, and a clock icon, along with the task name and a 'days ago' indicator.

- **Pregled zadataka:** U sekciji za pregled zadataka unutar projekta, "Moji zadaci" korisnici mogu vidjeti sve zadatke koji su trenutno dodijeljeni projektu.
- Ovdje se može pratiti status svakog zadatka (npr., nov, u toku, završen), kao i rokovi, prioriteti, i osobe odgovorne za svaki zadatak.
- Takođe, moguće je filtrirati i sortirati zadatke po različitim kriterijumima, što olakšava upravljanje i praćenje napretka projekta.

# Projekti/Zadaci

## ☆ Priprema prijemnog desk-a i press room-a

Projekat KONFERENCIJA O EKONOMIJI MONTENEGRO 20XX

Kupac Montex Demo

Milestone? npr.: Lansiranje proizvoda

Krajnji Rok 14.02.2024

Dodijeljeno A Administrator x

Oznake? Obuka x

Property 1

+ Add a Property

Opis Detalji Ganta Timesheets Sub-zadaci Blokiran od Ponavljajući Linkovani Zadaci

Prijemni desk:

- promo materijal
- lista za upis publike...

Press room:

- ...
- ....

- **Kreiranje zadataka:** Da biste dodali novi zadatak projektu, koristite opciju "Novo" sa prethodnog slajda.
- Potrebno je unijeti detalje zadatka, kao što su naslov, opis, rok, prioritet, i dodeliti odgovornu osobu ili tim.
- Zadaci se mogu dodatno organizovati u faze ili kategorije, omogućavajući bolju organizaciju i efikasnost u radu na projektu.

# Projekti/Zadaci

Moji zadaci / Priprema prijemnog deska i press room-a

Stampaj Radnja 2 / 54 Novo

INICIJALIZACIJA PLANIRANJE **IZVOĐENJE** KONTROLING ZATVARANJE

### ☆ Priprema prijemnog deska i press room-a

Projekat: KONFERENCIJA O EKONOMIJI MONTENEGRO 20XX Kupac: Montex Demo

Milestone: npr.: Lansiranje proizvoda Krajnji Rok: 14.02.2024

Dodijeljeno: Administrator Oznake: **Ciljaka**

Property 1: + Add a Property

Opis Detalji Ganta Timesheets Sub-zadaci Blokiran od Ponašavajući Linkovani Zadaci

Allocated Hours: 00:00 Progress: 0%

Datum	Employee	Opis	Hours Spent
13.02.2024	ALMER BEČIRAGIĆ		02:00
Novi red			

Hours Spent: 02:00

Pošalji ponuku Log note Aktivnosti 1 Following

- **Unos Timesheet-a:** Tražite sekciju ili karticu "Timesheet", opciju unutar detalja zadatka.
- Kliknite na opciju za dodavanje novog unosa u timesheet. Ovdje ćete morati da unesete broj sati provedenih na zadatku, kao i bilo kakve napomene ili opis aktivnosti koje ste obavljali.
- Odoo omogućava detaljnu specifikaciju, kao što su datum, vrijeme početka i završetka aktivnosti, omogućavajući precizno praćenje vremena.

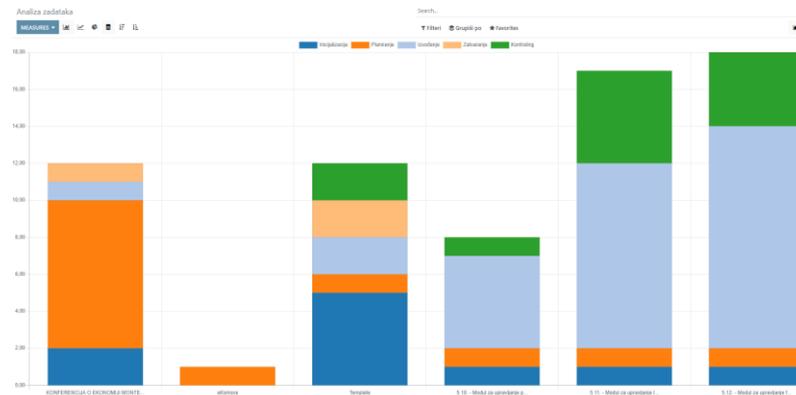
# Projekti

Projekat Projekti Moji zadaci Templeti Izveštavanje Postavka Import Projekta

Analiza zadatka

MEASURES

	Ukupno			
	Brojac	Planirani Sati	Utroseni Sati	Preostali Sati
Ukupno	68	00:00	197:00	-02:00
KONFERENCIJA O EKONOMIJI MONTENEGRO 20XX	12	00:00	02:00	-02:00
eKomora	1	00:00	00:00	00:00
Template	12	00:00	195:00	00:00
5.10. - Modul za upravljanje projektima	8	00:00	00:00	00:00
5.11. - Modul za upravljanje ljudskim resursima	17	00:00	00:00	00:00
5.12. - Modul za upravljanje finansijama	18	00:00	00:00	00:00



- Ovaj meni nudi različite vrste izvještaja, uključujući pregled sati provedenih na projektima (timesheets), analizu troškova i prihoda, napredak projekata u odnosu na planirane rokove, kao i prilagođene izvještaje o učinku zaposlenih i efikasnosti resursa.
- Korisnici mogu koristiti ove izvještaje za praćenje KPI-jeva (ključnih pokazatelja uspešnosti), identifikaciju oblasti za poboljšanje, donošenje informisanih odluka o budućim projektima, i optimizaciju alokacije resursa.
- Izvještaji se mogu filtrirati i prilagođavati prema potrebama korisnika, omogućavajući fleksibilnost i precizno targetiranje specifičnih podataka relevantnih za upravljanje projektima.



KRAJ