

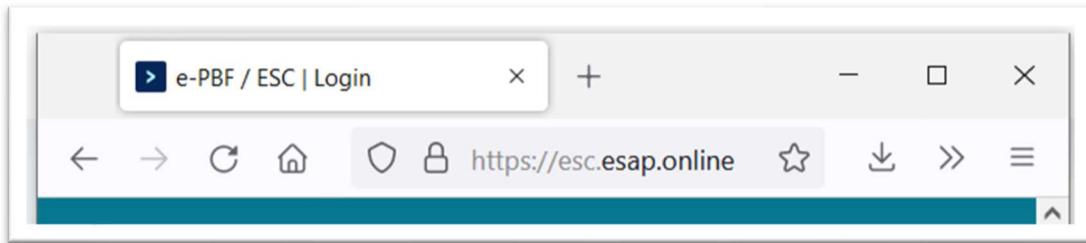
e-PBF / ESC aplikacija
Priručnik za upotrebu za institucije

Sadržaj

1. Pristup aplikaciji	3
1.1. Izgubljena lozinka?	4
1.2. Kontrolna tabla	4
2. Informacije koje je moja institucija unela	5
2.1. Pregled unesenih informacija	6
2.2. Kako da unesem podatke/informacije moje institucije?	7
2.3. Kako podneti podatke/informacije moje institucije administratoru na pregled?	8
3. Analiza podataka.....	10
3.1. Kako videti podatke za neki pokazatelj	10
3.2. Kako promeniti format prikaza podataka?	12
3.3. Kako filtrirati podatke?	12
3.4. Kako eksportovati podatke?	13
4. Upravljanje profilom	13
4.1. Kako da izmenite informacije na svom profilu?.....	13
4.2. Kako promeniti svoju lozinku	14
4.3 Kako se odjaviti sa aplikacije?	15

1. Pristup aplikaciji

e-PBF / ESC aplikaciji možete pristupiti iz vašeg internet pretraživača preko internet adrese [www.esc.esap.online](https://esc.esap.online)



Slika 1-1

Ukoliko vaš računar ispunjava sve tehničke zahteve, dobićete obrazac za prijavu.

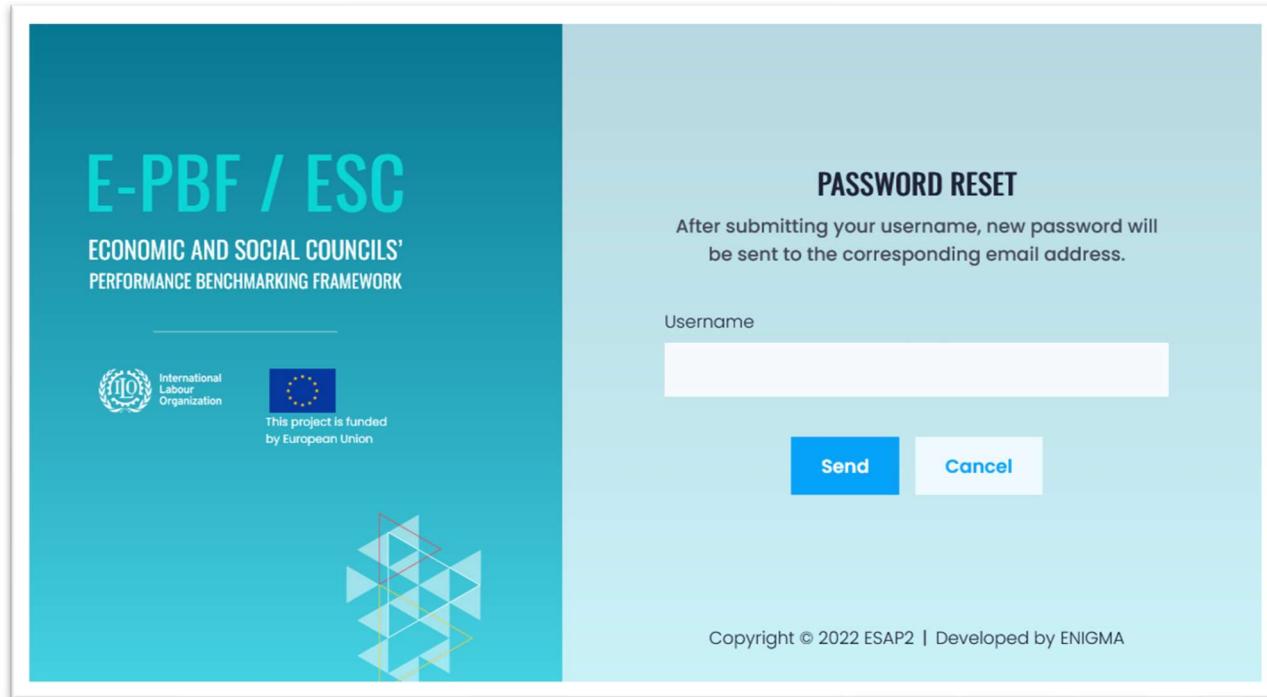
The login page has a teal header with the text "E-PBF / ESC" and "ECONOMIC AND SOCIAL COUNCILS' PERFORMANCE BENCHMARKING FRAMEWORK". It features logos for the International Labour Organization (ILO) and the European Union. A decorative graphic of overlapping triangles is in the bottom right. The main body has a light blue background. It features a "LOGIN TO GET STARTED" heading, "Username" and "Password" input fields, a "Login" button, and a "Lost password?" link. Below the input fields is the text "OR" and a "Download user manual" link. At the bottom, it says "Copyright © 2022 ESAP2 | Developed by ENIGMA".

Slika 1-2

Unesite svoje **korisničko ime** i **lozinku** u odgovarajuća polja, onda kliknite na **Prijava**. Nakon uspešne potvrde identiteta bićete preusmereni na **kontrolnu tablu** aplikacije (više informacija, možete naći u odeljku **1.2. Kontrolna tabla**).

1.1. Izgubljena lozinka?

U slučaju da izgubite lozinku kliknite na link **Izgubljena lozinka**. Otvoriće se polje u koje treba da uneste adresu elektronske pošte koja je povezana sa vašim e-PBF / ESC korisničkim nalogom.



Slika 1-3

Nakon unošenja adrese vaše elektronske pošte, kliknite na **Pošalji**. Za nekoliko minuta proverite svoje elektronsko sanduče pošto ćete primiti imejl sa automatski generisanom lozinkom. U slučaju da ne vidite poruku u svom sandučetu, molimo proverite svoj SPAM. Molimo imajte na umu da bi ovu lozinku trebalo da proverite nakon sledećeg prijavljivanja. (Za uputstvo za promenu lozinke, pogledajte odeljak **4.2 Kako da promenim lozinku?**).

1.2. Kontrolna tabla

Aplikacija **Kontrolna tabla** pruža lak pristup i pregled glavnih opcija aplikacije, tačnije:

- Pregled svih informacija koje je vaša institucija unela za svaki aktivni period izveštavanja (naziv perioda obuhvaćenog izveštajem, status unetih informacija, rok za podnošenje i procenat kompletiranosti)
- Brzi link za pristup modulu Informacije koje je moja institucija unela. (Za detalje o ovom modulu pogledajte odeljak **2. Informacije koje je moja institucija unela.**)
- Brzi link za pristup modulu Analiza podataka. (Za detalje o ovom modulu pogledajte odeljak **2. Informacije koje je moja institucija unela.**)

The screenshot shows the e-PBF / ESC application interface. On the left, there's a sidebar with 'e-PBF / ESC' at the top, followed by 'Dashboard' (highlighted in red) and 'Benchmarking'. Below this is a decorative graphic of overlapping triangles in blue, yellow, and red, with a 'User Manual' link at the bottom. The main area is titled 'Dashboard' and shows two reporting years:

- 2022 Reporting year**
 - Status: In progress
 - Deadline: 31.12.2022
 - Completed: 22%A circular progress bar is shown with a blue arc and the text 'In progress 22%'.
- 2021 Reporting year**
 - Status: Validated
 - Deadline: 31.12.2021
 - Completed: 100%A circular progress bar is shown with a green arc and the text 'Validated 100%'.
 - Inputs from My Institution** (with a building icon)
 - Data analysis** (with a bar chart icon)

At the bottom of the main area, it says 'Copyright © 2022 ESAP2' and 'Developed by ENIGMA'.

Slika 1-4

2. Informacije koje je moja institucija unela

Ovaj modul korisnicima pruža sve neophodne alatke za upravljanje informacijama koje su njihove institucije unele.

Kad administrator aktivira novi period izveštavanja informisaće korisnike o tome preko elektronske pošte.

e-PBF / ESC aplikacija – Priručnik za upotrebu za institucije



Slika 2-1

2.1. Pregled unesenih informacija

Stranica za pregled unesenih informacija predstavlja unesene informacije za sve aktivne periode izveštavanja u obliku tabele.

The screenshot shows the 'Inputs from Institutions: Overview' page. The left sidebar has a 'Dashboard' button, a 'Benchmarking' dropdown with 'Inputs from My Institution' selected, and a 'Data analysis' button. The main area title is 'Inputs from Institutions: Overview' with a 'Dashboard - Inputs from Institutions - Overview' subtitle. It displays two rows of data in a table:

Institution	Reporting year	Status	Progress	Action
Economic and Social Council of the Federation of Bosnia and Herzegovina, Bosnia and Herzegovina	2022 01.01.2022 – 31.12.2022	In progress	22%	Edit
Economic and Social Council of the Federation of Bosnia and Herzegovina, Bosnia and Herzegovina	2021 01.01.2021 – 31.12.2021	Validated	100%	Edit

At the bottom left is a 'User Manual' link with a geometric graphic. Copyright information 'Copyright © 2022 ESAP2' and developer information 'Developed by ENIGMA' are at the bottom right.

Slika 2-2

Svaki Korisnik ima pravo da pristupi samo onim unesenim informacijama koje se odnose na instituciju iz koje taj korisnik dolazi.

Stubac **Status** pokazuje status odgovarajućih unesenih informacija – moguće vrednosti su **U toku**, **Podneseno**, **Validirano** i **Izmena zatražena**. Status U toku ukazuje na to korisnik radi na unosu podataka. Jednom kad taj proces bude završen, korisnik će **podneti** svoje unete podatke administratoru na proveru. Administrator može da **validira** uneseni podatak ili **zatraži izmenu**. Svaki od ovih postupaka se odražava na promeni statusa unesenih podataka.

2.2. Kako da unesem podatke/informacije moje institucije?

Da biste izmenili unesene informacije, možete ili da kliknete na naziv institucije ili na odgovarajuće ikonu olovke u stupcu **Akcija**. Onda ćete dobiti obrazac za modifikaciju unesenih informacija.

Krajnji rezultat (ishod)	Target	Actual value
1.1 Broj sklopljenih socijalnih paktova, trilateralnih ugovora i usaglašenih mišljenja koji su ispregovarani unutar SDI-jeva na području FBiH	15	8
1.1.1 Broj sporazuma, kolektivnih ugovora, zajedničkih izjava i bilateralnih ugovora koji su sklopljeni između socijalnih partnera u okviru SDI i relevantnih organa vlasti van okvira SDI-jeva na području FBiH	22	20
1.1.2 Broj zvaničnih i nezvaničnih sastanaka socijalnih partnera (članova SDI) s resornim	18	15

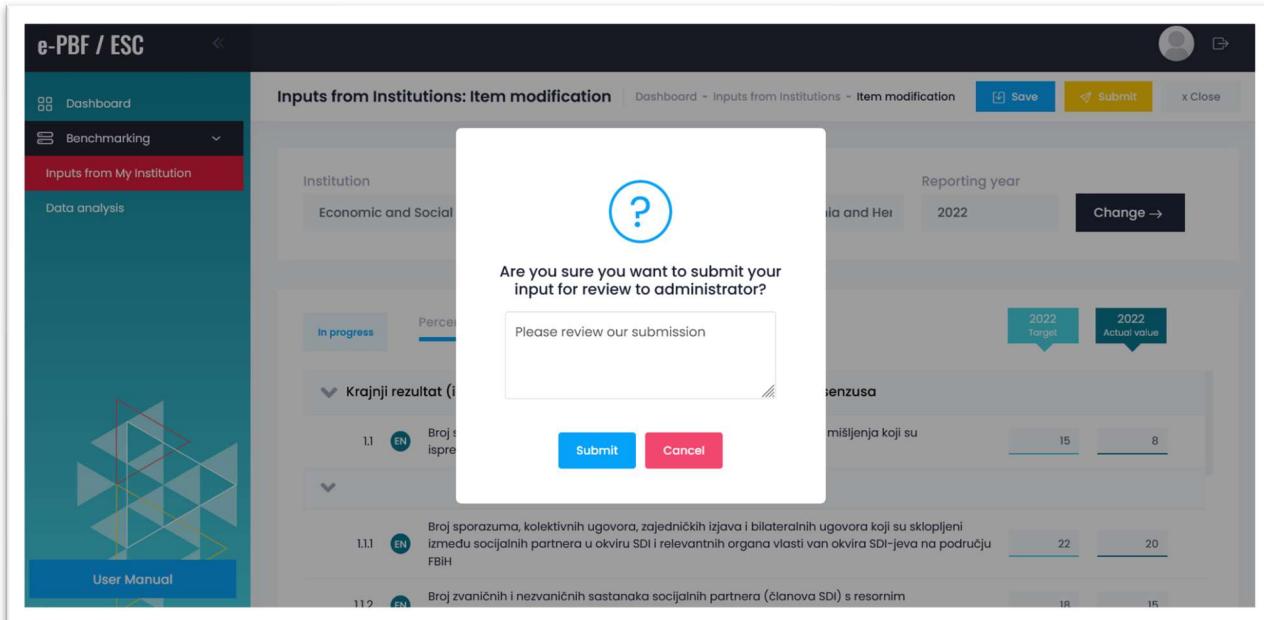
Slika 2-3

Ovaj obrazac sadrži spisak svih pokazatelja (grupisanih po ishodima i prelaznim ishodima). Naziv pokazatelja je dat na vašem lokalnom jeziku. Takođe ćete moći da vidite naziv pokazatelja na engleskom jeziku ako cursor stavite na kružić/taster **EN**. Za svaki od pokazatelja postoji mogućnost unošenja **Cilja** i **Stvarne vrednosti**, tako što ćete kliknuti i upisivati u odgovarajuće polje za unos teksta.

Jednom kad završite sa unošenjem podataka, trebalo bi da kliknete na taster **Sačuvaj**. U slučaju da ne želite da sačuvate svoje izmene, samo kliknite na **Zatvor**. Molimo imajte na umu da ako to uredite nećete podneti svoje informacije administratoru na pregled već ćete samo sačuvati ono što ste upisali. Vaš napredak u popunjavanju će biti naznačen procentom kompletiranja.

2.3. Kako podneti podatke/informacije moje institucije administratoru na pregled?

Ako želite da podnesete svoje podatke na pregled, otvorite obrazac za modifikovanje unesenih informacija. Kliknite na **Podnesi** taster. Pojaviće se polje sa pitanjem o potvrdi.



Slika 2-4

Osim što možete da kliknete na **Da** (da potverdite svoju akciju) ili **Ne** (da je otkažete), možete i da promenite poruku koju će administrator primati u okviru automatski generisanog obaveštenja koje će preko elektronske pošte primiti nakon što podnesete podatke.

Celokupnu prepisku između korisnika (institucija i administratora) možete videti u prozoru sa istorijatom poruka koji možete otvoriti tako što ćete kliknuti na ikonu na obrascu za modifikaciju unesenih informacija.

e-PBF / ESC aplikacija – Priručnik za upotrebu za institucije

The screenshot shows the e-PBF / ESC application interface. On the left, there's a sidebar with 'e-PBF / ESC' at the top, followed by 'Dashboard', 'Benchmarking' (with 'Inputs from My Institution' selected), and 'Data analysis'. Below this is a decorative graphic of overlapping triangles and a 'User Manual' link. The main content area has a header 'Inputs from Institution' and a 'Message History' pop-up window. The message history window shows a message from 'Biljana Barosevic' dated 20.09.2022: 'Please review our submission; we entered the data we collected so far'. Below this, there's a section titled 'Krajnji rezultat (ishod) 1: Povećani kapaciteti SDI-jeva za postizanje konsenzusa' with two items: 1.1 (EN) 'Broj sklopljenih socijalnih paktova, trilateralnih ugovora i usaglašenih mišljenja koji su ispregovarani unutar SDI-jeva na području FBiH' (Target: 15, Actual value: 8) and 1.1.1 (EN) 'Broj sporazuma, kolektivnih ugovora, zajedničkih izjava i bilateralnih ugovora koji su sklopljeni između socijalnih partnera u okviru SDI i relevantnih organa vlasti van okvira SDI-jeva na području FBiH' (Target: 22, Actual value: 20). At the bottom right of the main screen, there are 'Save', 'Submit', and 'Close' buttons.

Jednom kad administrator pregleda podatke koje ste uneli, ili će **zatražiti izmene** ili **validirati** vaše unete informacije. U svakom slučaju ćete preko elektronske pošte dobiti obaveštenje o odluci administratora.

The screenshot shows an email message from 'e-PBF / ESC <esap@ilo.org>' with the subject 'Your submission is validated'. The message body contains the following text:
The administrator of e-PBF / ESC validate your submission for the reporting period 2021.
You can access the corresponding input submission form at the following link:
<https://esc.esap.online/admin.php?akcija=inputs&izmjena=da&step=1&id=13>
Message from the administrator:
Your input has been validated

Slika 2-5



Slika 2-6

Molimo imajte na umu druge institucije mogu da vide samo validirane unesene podatke u modulu za analizu podataka.

3. Analiza podataka

Ovaj modul sadrži alatke za analizu i eksportovanje podataka. On korisnicima omogućava da dobiju unakrsne podatke za svaki od aktivnih pokazatelja po relevantnim dimenzijama podataka, kao što su institucija i period/godina izveštavanja. Korisnici mogu da vide longitudinalne grafikone: ista institucija tokom više godina, potom presek: različite institucije tokom iste godine, i longitudinalni presek: različite institucije tokom više godina. Opcija analize podataka pokazuje podatke u tri formata – tabelama, grafikonima sa stupcima i linijskim grafikonima. Modul takođe obezbeđuje podatke za eksportovanje prikazanih podataka u XLS i PDF formatima.

3.1. Kako videti podatke za neki pokazatelj

Otvorite modul Analiza podataka.

e-PBF / ESC aplikacija – Priručnik za upotrebu za institucije

The screenshot shows the 'Data analysis' section of the e-PBF / ESC application. On the left, there's a sidebar with 'Dashboard' and 'Benchmarking' options. The main area has a search bar with 'Select Indicator' placeholder and a search icon. Below it, a search result for 'balk' is displayed, listing several items under two categories: 'Krajnji rezultat (ishod) 1' and 'Krajnji rezultat (ishod) 2'. Each item includes a checkbox and a detailed description.

Kategorija	Opis rezultata
Krajnji rezultat (ishod) 1:	Povećani kapaciteti SDI-jeva za postizanje konsenzusa
	PR 1.3. Poboljšana komunikacija SDI-jeva s javnošću <ul style="list-style-type: none">▶ 1.3.1.c Broj informativnih kampanja (tradicionalne, putem društvenih mreža, javni dogadaji) koje je SDI preduzeo na Zapadnom Balkanu▶ 1.3.1.d Procenat opšte populacije koja ima znanje o radu SDI na Zapadnom Balkanu. (SVAKE 3-4 GODINE)
Krajnji rezultat (ishod) 2:	Povećana institucionalna deotvornost socijalnog dijaloga
	PR 2.1. Unapredeni kapaciteti za analitički rad i njegovu primenu <ul style="list-style-type: none">▶ 2.1.1 Osoblje Sekretarijata poseduje adekvatne kapacitete za sprovodenje godišnjih planova rada na Zapadnom Balkanu

Slika 3-1

U pretraživoj listi dostupnih pokazatelja, kliknite na naziv pokazatelja. Dobićete tabelu.

The screenshot shows the 'Benchmarking' section of the e-PBF / ESC application. It displays a table comparing data for various institutions across two years: 2021 and 2022. The table includes columns for institution name, target, actual value, and difference. Some values are marked as 'n/a'.

Institucija	2021			2022		
	Cilj	Stvarna vrijednost	Razlika	Cilj	Stvarna vrijednost	Razlika
Ekonomsko i socijalno vijeće Sjeverne Makedonije	n/a	n/a	0	n/a	n/a	n/a
Ekonomsko-socijalno vijeće Federacije Bosne i Hercegovine, Bosna i Hercegovina	1	2	1	n/a	n/a	n/a
Ekonomsko-socijalni savjet Republike Srpske, Bosna i Hercegovina	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Nacionalno vijeće rada Republike Albanije	34	24	-10	n/a	n/a	n/a
Socijalno-ekonomski savet Republike Srbije	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0
Socijalni savjet Republike Crne Gore	n/a	n/a	n/a	15	15	0
Socijalno-ekonomsko vijeće Kosova*	11	8	-3	n/a	n/a	n/a

Slika 3-2

Ova tabela sadrži **cilj**, **stvarnu vrednost** i (automatski izračunatu) **razliku**, za sve institucije i sve aktivne periode izveštavanja. Tekst **n/a** ukazuje da ti podaci nisu dostupni, tj. da ili pokazatelj nije primenjiv na date institucije/periode izveštavanja ili da podaci za instituciju/period izveštavanja još uvek nisu podneti i/ili validirani od strane administratora.

3.2. Kako promeniti format prikaza podataka?

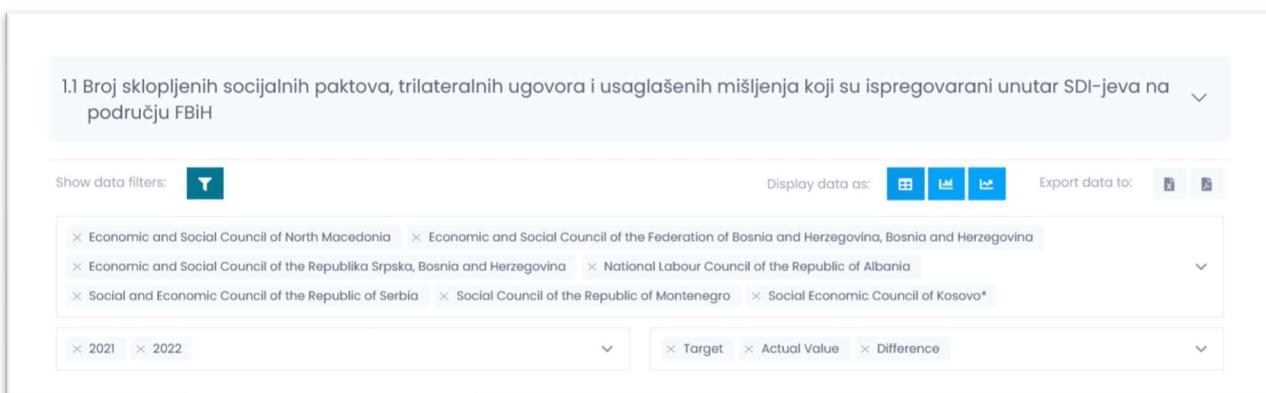
Ako želite da vidite podatke u obliku grafikona sa stupcima, kliknite na ikonu u traci sa alatkama koji se nalazi ispod naziva pokazatelja ili formata linijskog grafikona. Format prikaza podataka će se promeniti. Ako želite da vidite podatke u format linijskog grafikona, kliknite na ikonu u istoj traci sa alatkama. Ako želite da se vratite na tabelarni pregled, kliknite na ikonu.



Slika 3-3

3.3. Kako filtrirati podatke?

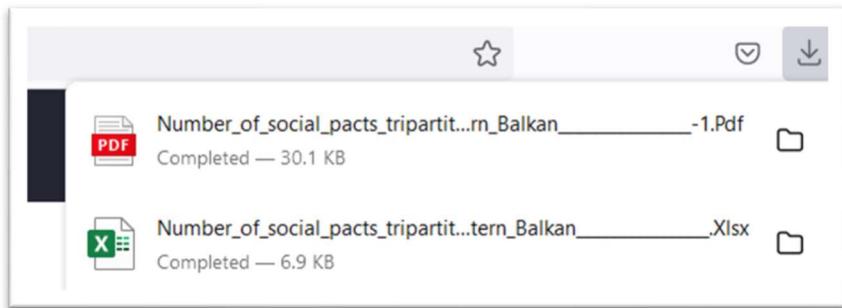
Ako želite da filtrirate podatke, kliknite na ikonu u traci sa alatkama koja se nalazi ispod naziva pokazatelja. Dobićete tri filtera koji će vam dozvoliti da odaberete jednu/nekoliko/sve institucije, jedan/nekoliko/ sve periode izveštavanja i/ili cilj/stvarnu vrednost/razliku između vrednosti. Kombinovanje ovih filtera će dovesti do vidljivosti vrednosti u tabeli in a grafikonima.



Slika 3-4

3.4. Kako eksportovati podatke?

Možete podatke da eksportujete u XLS i PDF formatima tako što ćete kliknuti na  ili  ikonu u traci sa alatkama koja se nalazi ispod naziva pokazatelja. Klikom na ikonu generišete dokument/fajl koji će biti ili skinut (u vaš redovni folder za skidanje) ili otvoren u vašem pretraživaču – u zavisnosti od toga kako je vaš računar podešen.

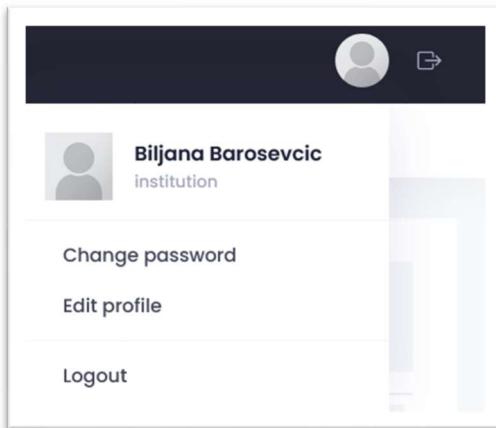


Slika 3-5

4. Upravljanje profilom

4.1. Kako da izmenite informacije na svom profilu?

Ako želite da izmenite informacije na svom profile, kliknite na umanjenu sliku korisničkog profila u gornjem desnom uglu ekrana. Otvoriće se korisnički meni.



Slika 4-1

Kliknite na **Izmeni profil** link. Otvoriće se obrazac za upravljanje korisničkim profilom.

The screenshot shows the 'Edit profile' page with the following fields:

- Username ***: institution //username cannot be changed
- Name ***: Biljana Barosevcic
- Email ***: info@enigma.ba
- Language**: English
- Photo**: A placeholder image of a person's head and shoulders.

Below the photo input field, it says: Allowed file types: png, jpg, jpeg.

At the top right are 'Save' and 'Cancel' buttons.

Slika 4-2

Ovde možete izmeniti informacije na svom profilu – **Ime, elektronsku poštu i fotografiju**. Možete takođe promeniti i **jezik** interfejsa aplikacije. Nakon što ste uneli sve željene izmene, kliknite na taster **Sačuvaj**.

4.2. Kako promeniti svoju lozinku

Ako želite da izmenite svoju lozinku, kliknite na umanjenu sliku korisničkog profila u gornjem desnom uglu ekrana. Otvoriće se korisnički meni. Kliknite na **Promeni lozinku** link. Otvoriće se obrazac za upravljanje lozinkama.

The screenshot shows the 'Password change' page with the following fields:

- Current password ***: (redacted)
- New password ***: (redacted)
- New password (confirm) ***: (redacted)

At the top right are 'Save' and 'Cancel' buttons.

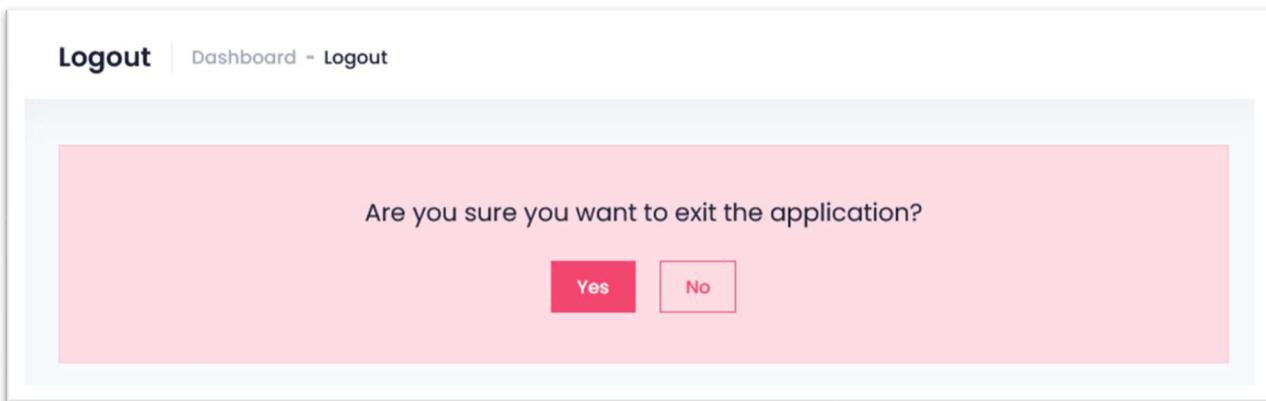
Slika 4-3

Prvo morate da uneste svoju **trenutnu lozinku**, a onda treba dva puta da unesete **novu lozinku**. Lozinka treba da sadrži najmanje osam znakova, bar jedno veliko slovo, jedno malo slovo, jedan broj i jedan specijalni znak (specijalni znaci su @#\$!%*#?&).

Nakon što ste uneli sve željene izmene, kliknite na taster **Sačuvaj**.

4.3 Kako se odjaviti sa aplikacije?

Ako želite da se odjavite sa aplikacije kliknite na umanjenu sliku profila u gornjem desnom uglu ekrana. Otvoriće se korisnički meni. Kliknite na link **Odjava**. Pitaće vas da potvrdite svoju odluku. Kliknite na taster **Da**.



Slika 4-4