

UPUTSTVO ZA KORIŠĆENJE

I. Sadržaj baze

• PROPISI	4
• SLUŽBENA MIŠLJENJA	5
• SUDSKA PRAKSA	6
• STRANA SUDSKA PRAKSA	6
• MODELI (FORME) ZA IZRADU UGOVORA	7
• EVROPSKO ZAKONODAVSTVO I DRUGA STRANA PRAVA	7
• CARINSKA TARIFA	8
• ELEKTRONSKI ČASOPISI: PARAGRAF e-PRESS, BUDŽETSKI INSTRUKTOR, PORESKO-RAČUNOVODSTVENI INSTRUKTOR	9
• REGISTAR PROPISA IZ "SL. GLASNIKA RS" I OPŠTINSKIH GLASILA	10
• BAZA JAVNIH NABAVKI PARAGRAF TEN	11
• KALKULATOR KAMATA	12
• KALKULATOR SUDSKIH TAKSI	15

II. Pristup dokumentima

• Sadržaj	17
• Glasila	18
• Registar RS+O	19
• Bilteni	20
• Liste	21
• Pretraga	24
• Relacije	27

III. Funkcionalnost

A. Preko menija:

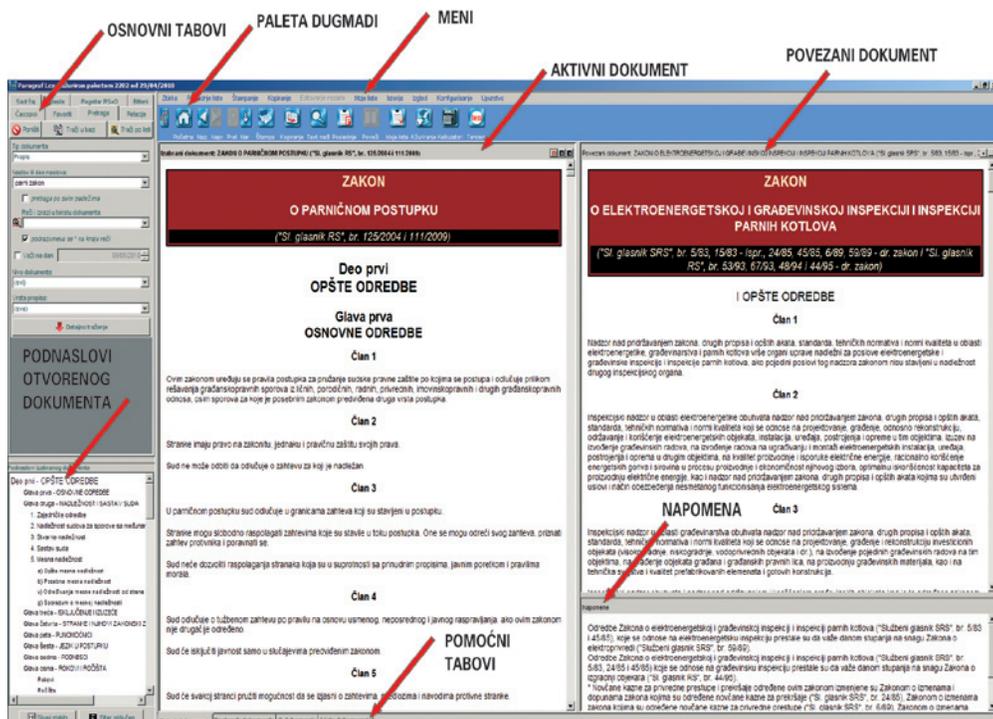
• Poslednje liste	29
• Štampanje	29
• Kopiranje	30
• Editovanje modela	30
• Moje liste	31
• Istorija	31
• Izgled	31
• Konfigurisanje	31
• Uputstvo	32

B. Preko palete dugmadi:

• Početna	33
• Napred i nazad	33
• Prethodni i naredni	33
• Štampa	33
• Kopiranje	33
• Traženje po tekstu	33
• Poslednje	34
• Povezivanje	34
• Moje liste	34
• Ažuriranje	35
• Kalkulatori	36
• Tenderi	36

C. Preko palete dugmadi za pregledanje dokumenata:

• Tekst dokumenta	36
• Nastanak dokumenta	37
• O dokumentu	37
• Lista dokumenata	38



KORISNE NAPOMENE:

- u zavisnosti od toga koja je lista aktivna propisi se mogu pojaviti u *različitim bojama*:
 - **plavo** – verzije propisa koje još nisu stupile na snagu (*Lista poslednje ažuriranih dokumenata*, liste dobijene preko *Sadržaja, Glasila i Pretrage*),
 - **zeleno** – verzije propisa koje nisu počele da se primenjuju (u celini ili pojedinačne odredbe, kao i verzije propisa kod kojih je datum početka primene određen u odnosu na neku buduću neizvesnu okolnost ili izvesnu okolnost ali čiji datum nije poznat ali je odrediv (*Lista poslednje ažuriranih dokumenata*, liste dobijene preko *Sadržaja, Glasila i Pretrage*),
 - **crveno** – dokumenti (kao i druge verzije nekog propisa čija je barem jedna verzija svrstana u neku od *Mojih lista*) koji se nalaze u listama najradije korišćenih dokumenata - *Mojim listama* (oni se mogu naći u ovoj boji na *Listi poslednje korišćenih, Listi poslednje ažuriranih*, na listama dobijenim preko *Favoriti/Poslednji korišćeni i Favoriti/Poslednji ažurirani*, kao i na listama dobijenim preko *Sadržaja, Glasila i Pretrage*), izuzev dokumenata koji se nalaze u *Redakcijskim listama*,
 - **magenta** - verzije propisa koji se nalaze u listama najradije korišćenih dokumenata (*Mojim listama*, ali bez *Redakcijskih lista*) koje nisu još stupile na snagu (oni se mogu naći u ovoj boji na *Listi poslednje korišćenih, Listi poslednje ažuriranih*, na listama dobijenim preko *Favoriti/Poslednji korišćeni i Favoriti/Poslednji ažurirani*, kao i na listama dobijenim preko *Sadržaja, Glasila i Pretrage*),
 - **sivo** - verzije propisa koje se nalaze u fazi pripreme i koje će naknadno biti objavljene u bazi,

- **svetlo braon** - verzije propisa koje se ne nalaze u bazi (zbog svoje ograničene primene na neznatan broj pretplatnika, kao i zbog svog obima, ili se nalaze na veb-sajtu nadležne institucije), ali korisniku mogu biti dostavljene po potrebi,
 - **narandžasta** - dokumenti časopisa e-Press u panelu relacija, koji su objavljeni u prethodnim brojevima časopisa,
 - **bold** - propisi koji su pretrpeli ispravku koja je objavljena u službenom glasilu i dokumenti koji se naknadno ubace u bazu (nakon najave od strane Redakcije da je tekst dokumenta u pripremi) prikazuju podebljanim (bold) slovima,
 - **precrtano** - verzije propisa koje su prestale da važe, odnosno modeli koji su arhivirani.
- **dugme početna** - Vraćanje na naslovnu stranicu i sadržaj, tako da u svakom momentu aktiviranjem ovog dugmeta oba panela - i levi i desni - imaju isti izgled kao da je program tek otvoren.

Sadržaj Pravne baze "Paragraf Lex"

1. PROPISI

Propisi republičkog, pokrajinskog, gradskih, saveznog (arhivskog) i drugih nivoa, a različitih vrsta kao što su zakoni, uredbе, odluke, pravilnici, itd. U zbirci se čuvaju prečišćene verzije tekstova dokumenata, kao i originalne izmene i dopune objavljene u službenim glasilima. Izmenom ili dopunom nekog propisa nastaje njegova nova verzija koja van snage stavlja prethodnu verziju. Prethodna verzija će se u programu pojaviti kao precrtana. To je znak da je samo verzija van snage, što ne mora da znači da je i propis prestao da važi. Zato upućujemo korisnika da koristi dugme *O Dokumentu* gde će dobiti tačan podatak da li je propis na snazi.

The screenshot shows the Paragraf Lex software interface. On the left, there is a tree view of the legal system hierarchy, including 'Propisi' (Laws) and 'Republika Srbija' (Republic of Serbia). The main window displays a list of documents with columns for 'Tip' (Type), 'Bilješka' (Note), 'St. glasila' (Official Gazette), 'Bil. oznak odobrenja' (Approval Mark), and 'Rubrika' (Section). The list includes various laws such as 'ZAKON O EVIDENCIJAMA I OBLASTI RADA' and 'ZAKON O PRAVILNICIMA I KORIŠĆENJU INOSTRANIH SREDSTAVA ZA POVEĆANJE ZAPOSLENOSTI ZAPOSILJAVANJE POVRATNIKA SA RADA IZ L...'. The bottom of the window shows a status bar with 'Tekst dokumenta', 'Sadržaj dokumenta', 'O dokumentu', and 'Lista dokumenta'.

Propisi su razvrstani po sledećim rubrikama:

- I Državno uređenje
- II Organi vlasti i teritorijalnog uređenja
- III Odbrana, bezbednost i unutrašnji poslovi
- IV Pravosuđe, sudski i drugi postupci i kazneno zakonodavstvo
- V Građansko pravni odnosi
- VI Zaštita i unapređenje životne sredine (ekološka politika)
- VII Opšti privredni propisi

- VIII Privredne delatnosti
- IX Vanprivredne delatnosti
- X Standardizacija i akreditacija i sertifikacija
- XI Razvoj, strategije i mere podsticaja ravnomernog razvoja
- XII Budžetski sistem i platni promet
- XIII Porezi, akcize i poreski postupak
- XIV Bankarstvo, osiguravajuće i druge finansijske organizacije
- XV Računovodstvo i revizija
- XVI Hartije od vrednosti i finansijsko tržište
- XVII Radni odnosi, zapošljavanje i zaštita na radu
- XVIII Zarade, dodaci, naknade i druga primanja zaposlenih
- XIX Penzijsko-invalidsko i zdravstveno osiguranje, socijalna, zdravstvena i drugi oblici zaštite
- XX Carine, spoljnotrgovinsko, devizno poslovanje i strana ulaganja
- XXI Međunarodni ugovori i ostali međunarodni odnosi

2. SLUŽBENA MIŠLJENJA

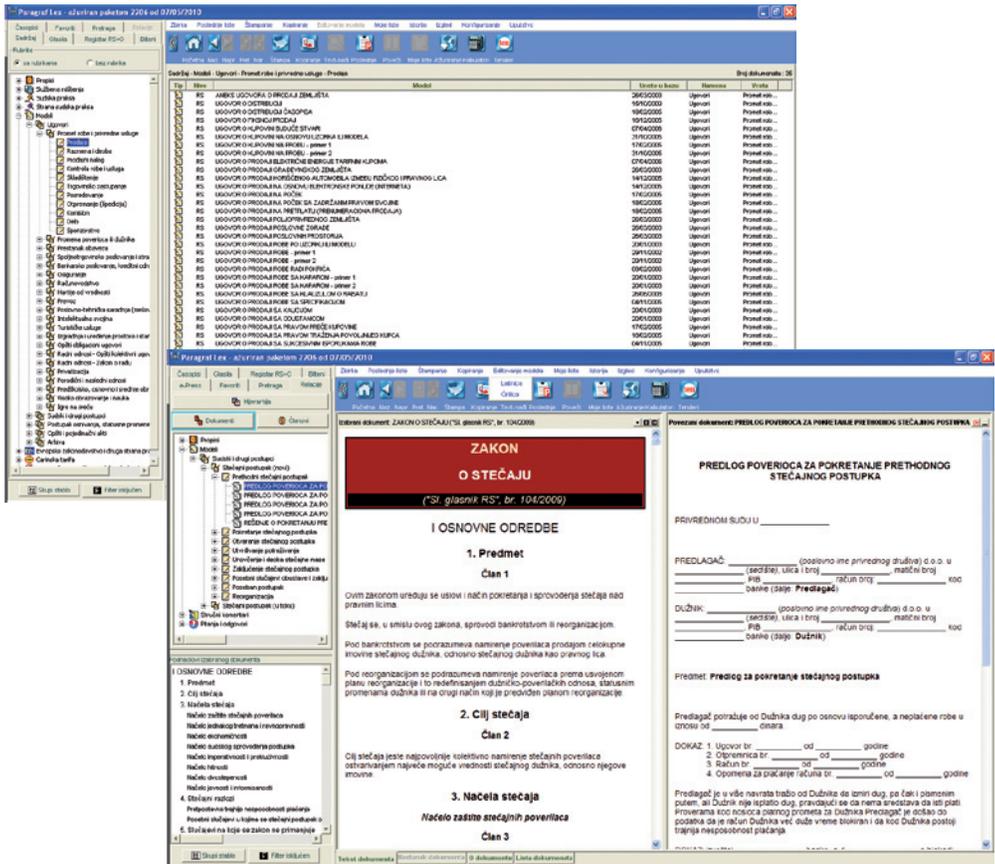
Mišljenja organa državne uprave (ministarstava i posebnih organizacija koje obavljaju stručne poslove od značaja za ostvarivanje prava i dužnosti Republike Srbije), koja su propisana u ostvarivanju funkcije ovih organa, a odnose se na neposrednu primenu i obezbeđivanje izvršavanja zakona i drugih propisa i opštih akata. Službena mišljenja odnose se na propise iz delokruga odgovarajućeg organa državne uprave. Nazivi organa državne uprave i drugih posebnih organizacija dati su u onom obliku u kome su bili utvrđeni na osnovu odgovarajućih propisa koji su bili na snazi u momentu davanja službenog mišljenja. Službena mišljenja su takođe razvrstana po istim rubrikama kao i propisi.

The screenshot displays the 'Paragraf Lex' application window. The main area shows a list of 'Službena mišljenja' (Official Opinions) under the heading 'Svežnja - Službena mišljenja - VIII Privredne delatnosti - Republike Srbije - Ministarstvo finansija'. The list includes various entries such as 'DOCELA UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI DODATNI RADOVI I VEŠKOVA RADOVA U POSTUPKU SA POGDANJEM BEZ PREDHODNE OBLAVLJANJE', 'DOCELA UGOVORA SA POGDANJEM U POSTUPKU JAVNE NABAVE MALE VREDNOSTI OBLAVLJANJE OBLAVLJENJA ODOBRE', 'DOKAZIVANJE ISPUNOSTI OBLAVNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVE', etc. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Pretraži', 'Registar', and 'Ostalo', and a top menu bar with 'Zbirka', 'Podizanje', 'Štampanje', etc.

5. MODELI

U modelima su dostupne autorizovane forme ugovora u privredi i vanprivredi, zatim akata koji se koriste u sudskim postupcima kao i osnivačkih i drugih opštih i pojedinačnih akata privrednih subjekata, ustanova itd. Za razliku od drugih dokumenata, modeli se mogu jednostavno komandom za editovanje otvoriti u aplikaciji za obradu teksta, na primer u Word-u, (u latinici ili ćirilici), gde se odmah mogu popunjavati konkretnim podacima korisnika.

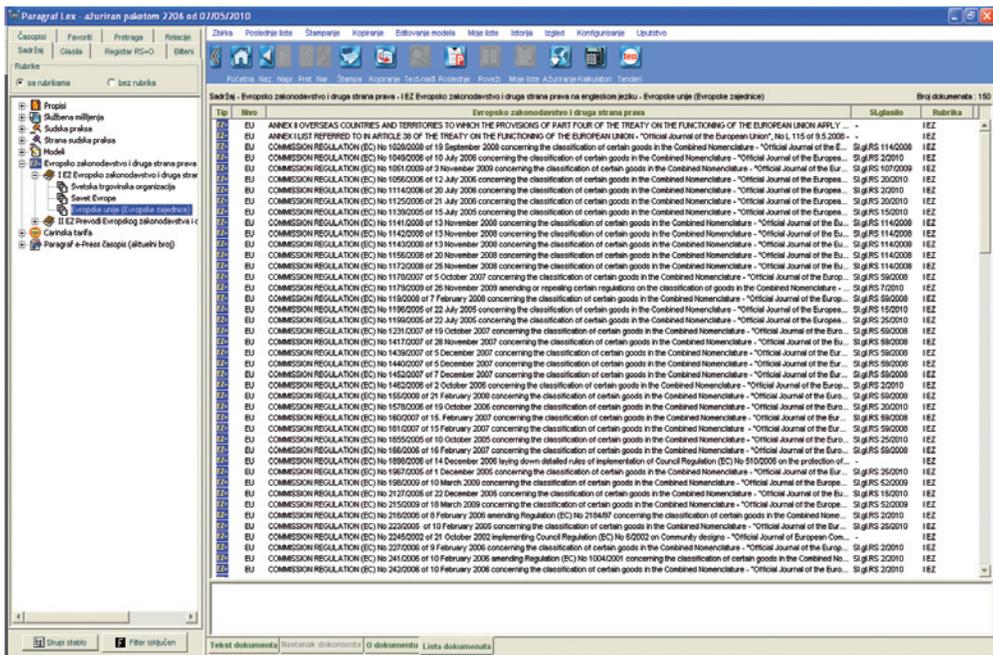
Napomena za korisnika: Funkcija u meniju *Editovanje modela* biće dostupna kada se otvori tekst modela bilo kao osnovni ili povezani dokument. Kada je model prikazan kao povezani dokument treba ga aktivirati da bi mogao da se edituje (prikaz na slici).



6. EVROPSKO ZAKONODAVSTVO I DRUGA STRANA PRAVA

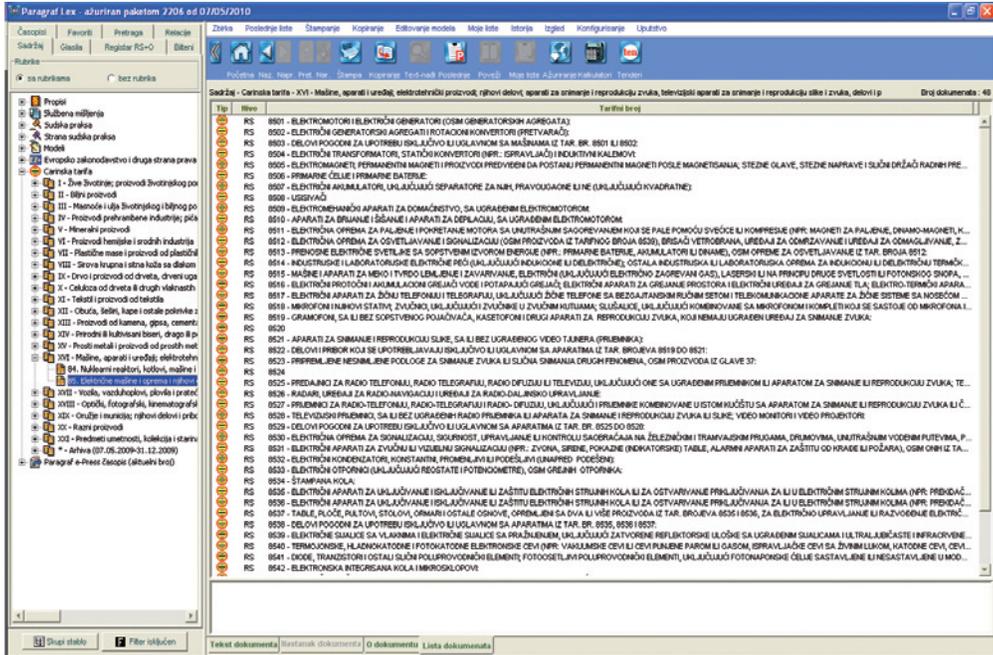
Sadrži odabrane relevantne pravne akte opšteg međunarodnog prava, neratifikovane međunarodne ugovore i primarno i sekundarno pravo Evropske zajednice. U primarno pravo spadaju pre svega osnivački ali i ostali ugovori i akti koji se neposredno vezuju za volju država članica Zajednice, a u sekundarno pravo koje su kreirali organi zajednice (Pravila/ Uredbe, Uputstva/ Direktive, Odluke).

Odabir se vrši u skladu sa obavezom usklađivanja domaćeg zakonodavstva za pravnim tekovinama Evropske zajednice preuzetom potpisivanjem Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju.



7. CARINSKA TARIFA

Svi tarifni brojevi sa podacima o stopi carine i oblicima izvoza ili uvoza, kao i poreskim stopama, carinskim ograničenjima i drugim propisanim uslovima za uvoz, odnosno izvoz. Tarifni brojevi su svrstani po odeljcima i glavama carinske tarife.



8. ELEKTRONSKI ČASOPISI

U pravnoj bazi postoje tri elektronska časopisa, i to: **Paragraf e-Press, Budžetski instruktor** i **Poresko-računovodstveni instruktor**. Brojevi ovih časopisa se formiraju petnaestodnevno. Sadržani dokumenti po tipu mogu biti *vesti*, *stručni komentari* ili *pitanja i odgovori* u okviru svakog od ovih časopisa.

A) PARAGRAF E-PRESS - pravno-ekonomski časopis koji sadrži stručne komentare, pravno-ekonomske vesti, kao i odgovore na najaktuelnija pitanja vezana za primenu i tumačenje propisa u praksi.

B) BUDŽETSKI INSTRUKTOR - časopis za budžetsko pravo i računovodstvo namenjen svima onima čije se poslovanje finansira iz sredstava budžeta RS, Autonomne Pokrajine i lokalne vlasti, kao i iz sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje. Instruktivnim prikazom primene propisa u oblastima planiranja i finansiranja, računovodstva i izveštavanja, trezorskog poslovanja i platnog prometa, interne kontrole i revizije javnih nabavki, radnih odnosa, plata i naknada, časopis pruža budžetskom korisniku sve što je neophodno za uspešno pravno-ekonomsko poslovanje i planiranje obaveza u budžetskom sistemu.

C) PORESKO-RAČUNOVODSTVENI INSTRUKTOR - časopis u kome se objavljuju instrukтивni tekstovi vezani za postupanja vezana za primenu poreske i računovodstvene regulative u Republici Srbiji. Korisnicima omogućava korišćenje informacija o svim važećim poreskim propisima, njihovim izmenama, dopunama, i pre svega, tumačenjima istih za potrebe blagovremenog poreskog planiranja.

1. **Vesti:** Redakcija pravi izbor najaktuelnijih vesti i informiše korisnike o događajima značajnim za zakonito poslovanje privrednih subjekata i rad državnih organa.

2. **Stručni komentari:** Stručni komentari su autorski tekstovi čije se teme, u zavisnosti od aktuelnosti, odnose pre svega na primenu određenih propisa u praksi. Stručni komentari se

relacijama vezuju za propise na koje se odnose tako da korisnik pravne baze Paragraf Lex uz stručni komentar uporedo može čitati i tekst propisa na koji se stručni komentar odnosi i ostale tipove dokumenata u pravnoj bazi kao što su službena mišljenja, sudska praksa, modeli, pitanja i odgovori, koji se odnose na istu ili sličnu pravnu situaciju;

3. **Pitanja i odgovori:** odabir najinteresantnijih pitanja koja postavljaju naši pretplatnici i odgovora koje na njih daju naši autori. Kao i stručni komentari, pitanja i odgovori se vezuju za članove propisa na koje se odnose, kao i za ostale tipove dokumenata u pravnoj bazi.

*Kada se časopisima pristupa iz stabla, dobijaju se dokumenti aktuelnog broja časopisa. Međutim, časopisima je moguće pristupiti i preko taba **Časopisi**, gde su oni razvrstani po vrsti časopisa, a zatim po godinama, brojevima i tipu dokumenta (vesti, stručni komentari i pitanja i odgovori). Tu se nalaze svi dokumenti objavljeni u časopisima.*

The screenshot shows the Paragraf Lex v12.0 interface. The main window displays a list of documents under the category 'Paragraf e-Press časopis (aktuelni broj)'. The list includes various types of documents such as 'Propisi', 'Službena mišljenja', 'Sudska praksa', 'Modeli', 'Pitanja i odgovori', and 'Vesti'. The 'Vesti' section is expanded, showing a list of news items with their titles and types. The interface also includes a search bar, navigation tabs, and a sidebar with various icons.

9. REGISTAR PROPISA IZ "SL. GLASNIKA RS" I OPŠTINSKIH GLASILA

U **Registru RS+O** se nalaze originalni tekstovi dokumenata koji su objavljeni u "Službenom glasniku Republike Srbije" (*ikonica R*) i originalni tekstovi dokumenata koji su objavljeni u opštinskim službenim glasilima (*ikonica O*).

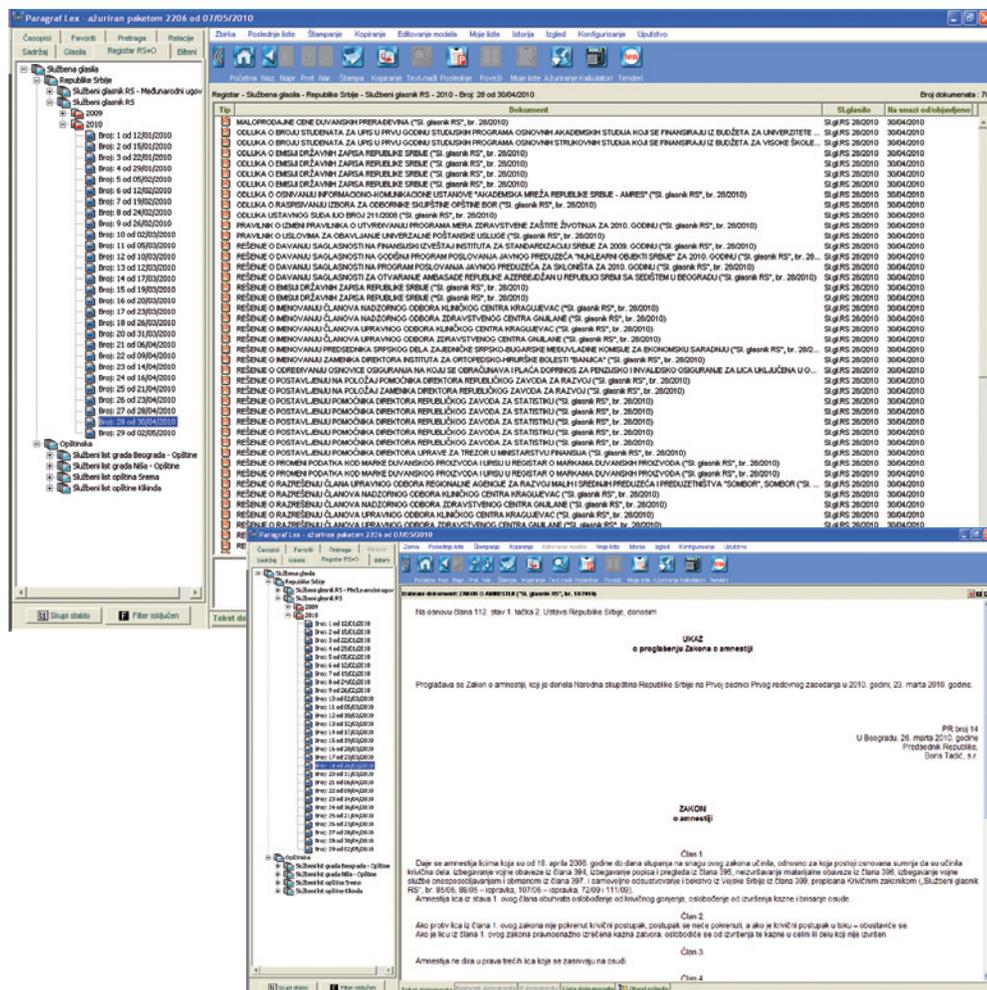
Dokumenti iz Registra nivoa Republike Srbije imaju dve vrste relacija (tabovi koji se prikazuju na dnu ekrana, pored taba "Lista dokumenata" i "O dokumentu" a ne u levom panelu, kao kod ostalih dokumenata), i to:

1. Ka svom tekstu sa relacijama ("Otvori relacije").
2. Ka svom prečišćenom tekstu, ako se radi o izmeni/dopuni/ispravci propisa, takođe sa relacijama ("Otvori prečišćen tekst").

Tabovi ove dve vrste relacija su aktivni samo kod dokumenata iz Registra Republike Srbije.

Dokumenti iz Registra opštinskog nivoa nemaju relacije.

U okviru Registra ne postoje podaci "O dokumentu". Tim podacima se pristupa kada se otvore relacije ili prečišćen tekst.



10. BAZA JAVNIH NABAVKI PARAGRAF TEN

Paragraf Ten je on-line zbirka javnih nabavki, u kojoj se nalaze tekstovi javnih nabavki objavljenih u "Sl. glasniku RS". Svi korisnici pretplatom na Paragraf Lex dobijaju korisničko ime i lozinku za besplatan pristup bazi javnih nabavki Paragraf Ten, koja je u svakom momentu ažurna i korisnik može da joj pristupi samo ako je konektovan na Internet, i to pritiskom na dugme *ten* u *Paleti dugmadi*.

Baza javnih nabavki Paragraf Ten je ažurna od početka 2008. godine.

Ovu bazu je moguće pretraživati po više kriterijuma:

- po predmetu nabavke (sve kategorije, dobra, radovi ili usluge - uz dodatnu podeću po podkategorijama),
- statusu oglasa (da li je oglas aktivan - još nije isteklo vreme za predaju dokumentacije, ili je istekao - isteklo vreme za predaju dokumentacije),
- imenu firme koja je dala oglas, sedištu,
- izvoru, odnosno broju i tipu glasila gde je oglas objavljen i datumu objave oglasa.

Takođe je moguće videti spisak prethodnih raspisa (najava javnih nabavki veće vrednosti) i pobednika javnih nabavki objavljenih u službenim glasilima.

U listi javnih nabavki dobijenoj putem pretrage, svakoj pojedinačnoj nabavci možete pristupiti klikom na link teksta u koloni *Naziv firme oglašivača*, nakon čega će biti prikazan tekst javne nabavke.

Ukoliko u listi, u koloni *Napomena* postoji zvezdica, to znači da je originalni tekst javne nabavke pretrpeo izmenu, dopunu, poništenje, ili je objavljen pobednik javne nabavke, a ovo je navedeno na kraju teksta javne nabavke.

Tekstovi javnih nabavki, ukoliko su objavljeni i na engleskom jeziku, i mogu se videti pritiskom na sivo polje koje se nalazi ispod teksta na srpskom jeziku.

The screenshot shows the Paragraf Ten website interface. At the top, there is a search bar with fields for 'Koristnik:' and 'Lozinka:', and a 'Logini' button. Below this, a search filter section titled 'Pretraga' contains several checkboxes: 'Pretraži po kriterijumima:', 'Predmet nabavke', 'Status oglasa', 'Ime firme', 'Sedište firme', 'Izvor', and 'Datum objave'. There is also a 'Započni pretragu' button.

Below the search section, there is a table titled 'OGLASI KOJI SU U TOKU [Ukupno: 1035] [Prikazano: 1-4]'. The table has columns for 'ŠIFRA OGLASA', 'PREDMET NABAVKE', 'DATUM I VREME PREDUZIMANJA KONKURSNJE DOKUMENTACIJE', and 'ROK ZA PREDAJU'. The data rows are as follows:

ŠIFRA OGLASA	PREDMET NABAVKE	DATUM I VREME PREDUZIMANJA KONKURSNJE DOKUMENTACIJE	ROK ZA PREDAJU
D10022043	DOBRA Prehrambeni proizvodi i piće	9. april 2010. 00:00	10. maj 2010. 09:00
D10023006	DOBRA Sasobraćajna sredstva, delovi i oprema	14. april 2010. 00:00	10. maj 2010. 09:30
R10025008	RADOVI Prehrambeni	21. april 2010. 00:00	10. maj 2010. 09:30

11. KALKULATOR KAMATA

Paragraf Kalkulator kamata je program namenjen izračunavanju kamate konformnom metodom, kako je to propisano članom 3. Zakona o visini stope zatezne kamate ("Sl. list SRJ", br. 9/2001 i "Sl. list SCG", br. 1/2003 - Ustavna povelja).

Za obračun kamate moguće je primeniti sledeće stope:

- zakonsku zateznu,
- rast cena na malo,
- poresku (javni prihodi),
- ugovornu (slobodno formiranu),
- fiksno ugovorenu (godišnju),
- fiksno ugovorenu (mesečnu),
- eskontnu (godišnju) i
- eskontnu (mesečnu).

Kako se podaci o rastu cena na malo i eskontna stopa NBS objavljuju mesečno, podaci o ovim promenama će biti ažurirani zajedno sa redovnim ažuriranjem pravne baze Paragraf Lex. (Podatak o tome koje su poslednje ažurirane kamatne stope se nalazi u zaglavlju samog programa).

Na naslovnoj strani programa u gornjem delu nalazi se pet osnovnih tabova. To su: *Obračun kamata*, *Pregled stopa*, *Promena stopa*, *Konfiguracija* i *Pomoć*. Na dnu ekrana se nalaze tri dugmeta: *Dokumenti iz baze*, *Konformni koeficijenti* i *Zatvori program*. U nastavku će biti objašnjena svaka od navedenih funkcionalnosti programa.

Paragraf kalkulatori • KAMATNI KALKULATOR Kalkulator je ažuran stopama za april 2010.

Paragraf Kalkulatori KALKULATOR KAMATA

OBRACUN KAMATA PREGLED STOPA PROMENA STOPA KONFIGURACIJA POMOĆ

Izbor stope za obračun

Zakonska zatezna Fiksno ugovorena (godišnja)

Rast cena na malo Fiksno ugovorena (mesečna)

Poreska (javni prihodi) Eskontna (godišnja)

Ugovorna (slobodno formirana) Eskontna (mesečna)

Period za koji se obračunava kamata

Datum valute: 01.05.2009. Datum obračuna: 01.05.2010.

Početni iznos: 1.000.000,00

Poziv na broj dokumenta: R020/2005

Izvrši obračun **OBRACUNATA KAMATA** 157.350,50 **UKUPAN DUG** 1.257.350,50

Podaci o poveriocu i dužniku **Pregled obračuna**

Promene obračuna **Štampa obračuna**

Datum	Iznos	Dokument	Dodaj	Izbrisi
17.06.2009.	100.000,00	R032/2005		

Učitavanje obračuna

Čuvanje obračuna

Čuvanje obračuna ...

NOVI OBRACUN

Novi obračun Dokumenti iz baze Konformni koeficijenti Zatvori kalkulator

OBRAČUN KAMATA

Tab ***Obračun kamata*** se automatski aktivira pri pokretanju programa.

Na početku svakog obračuna vrši se izbor stope, i to između: zakonske zatezne, rasta cena na malo, poreske, ugovorne (slobodno formirane), fiksno ugovorene (godišnje), fiksno ugovorene (mesečne), eskontne (godišnje) ili eskontne (mesečne).

Nakon odabira željene kamatne stope za obračun, unosi se *Datum docnje* (prvi dan kašnjenja, odnosno prvi dan nakon dospeća duga) korišćenjem malog kalendara. Na isti način se unosi i *Datum obračuna*, odnosno datum do koga se računa kamata. U polju ispod ovih datuma unosi se *Početni iznos duga* na koji se obračunava kamata, a ispod njega *Poziv na broj dokumenta* na koji se poziva taj početni iznos (ovo polje ne mora biti popunjeno).

To je minimum podataka koji su neophodni da bi se izvršio obračun. Na dugme *Izvrši obračun* popunjavaju se polja *Obračunata kamata* i *Ukupan dug*. Rezultat obračuna prikazan je na ekranu crvenom bojom i on predstavlja obračunatu kamatu na traženi iznos u traženom periodu.

Ako ovaj obračun želimo da izvršimo za konkretan dužničko-poverilački odnos neophodno je popuniti i podatke o poveriocu i dužniku. Ti podaci se unose u donjem levom delu ekrana klikom na dugme *Podaci o poveriocu i dužniku*. Klikom na ovo dugme otvaraju se prazna polja sa osnovnim podacima koja se popunjavaju. U zaglavlju postoji mogućnost da se štiklira *Koristi lične podatke* i polja će se automatski popuniti ličnim podacima koja su unešena koristeći tab *Konfiguracija* (o ovom tabu će biti reči kasnije).

U slučaju pogrešnog unosa nekih od obaveznih podataka (nije unešen datum, datum obračuna prethodi datumu docnje, početni iznos nije unet, datumi se nalaze van opsega unetih stopa i slično) pojaviće se odgovarajuće upozorenje na ekranu da neki od podataka nije korektan i da ga moramo proveriti i ispraviti, te da obračun neće biti izvršen.

Da bi se videli detalji obračuna (analitika po mesecima, odnosno obračunskim periodima), mora se izabrati dugme *Pregled obračuna*. Tada se prikazuju detalji obračuna, onako kako će izgledati na papiru u slučaju da želimo da odštampano obračun klikom na dugme *Štampa obračuna*.

Izvršeni obračun možemo da sačuvamo pritiskom na dugme *Čuvanje obračuna*. Pritiskom na ovo dugme otvara se novi prozor u predefinisanoj folderu gde se čuvaju podaci sačuvanih obračuna i nudi se upis imena pod kojim ćemo pamtit i obračun (preporučujemo da se imena zadaju po imenima poverioca-dužnika i datumu obračuna).

Kada obračun, koji je već sačuvan, želimo da sačuvamo pod drugim imenom biramo opciju *Čuvanje obračuna kao*.

Dugme *Učitavanje obračuna* otvara već sačuvani obračun sa svim podacima koje smo ranije uneli osim obračunate kamate i ukupnog duga. Ove podatke možemo dobiti klikom na *Izvrši obračun*.

Klikom na dugme *Novi obračun* poništavaju se svi prethodno uneti podaci i možemo započeti novi obračun.

U obračun se, pored ranije navedenih podataka, mogu unositi i različite vrste promena u toku dužničko-poverilačkog odnosa, kao što su otplate ili dodatna zaduženja. **Otplate se unose kao negativni brojevi a zaduženja kao pozitivni.** To se vrši pritiskom na dugme *Promene obračuna*. U donjem levom delu ekrana se otvara novi prozor sa tabelom *Promene obračuna* i kolonama *Datum*, *Iznos*, *Dokument*. Da bi se dodala promena potrebno je kliknuti na dugme *Dodaj* i formiraće se novi red u tabeli gde se upisuju željeni podaci. Klikom na ćeliju *Datum* otvara se kalendar pomoću koga unosimo datum promene. Popunimo

Datum, Iznos i Dokument (ovo poslednje nije obavezno). Redovi se mogu dodavati i po želji brisati (pritisakom na dugme *Izbriši*) ili menjati. Ovako unešeni podaci utiču na vršenje obračuna. Posle njihovog unošenja neophodno je pritisnuti dugme *Izvrši obračun* da bi ovi podaci ušli u obračunavanje kamate. Podaci o promenama obračuna se pamte pri čuvanju obračuna. Oni se mogu videti u koloni *Promena* u pregledu obračuna. Nova zaduženja imaju predznak + a otplate predznak -.

PREGLED STOPA

Ovaj tab, koji se nalazi na osnovnom ekranu, omogućava pregled stopa, i to fiksne i promenljive. *Fiksne stope* su one stope koje se ažuriraju i ne mogu biti menjane od strane korisnika. U fiksne stope se ubrajaju: zakonska zatezna, rast cena na malo, poreska i eskontna stopa. One se redovno ažuriraju po objavljivanju ovih stopa u Službenom glasniku Republike Srbije od strane Republičkog zavoda za statistiku. Za mesec za koji još uvek nije objavljena mesečna stopa, primenjuje se poslednja objavljena mesečna stopa.

Pregled promenljivih stopa dobijamo klikom na tab *Promenljive stope*. To su ugovorna, fiksna godišnja i fiksna mesečna stopa. Ove stope se ne ažuriraju već ih korisnik sam, proizvoljno unosi u tabu *Promena stopa*.

PROMENA STOPA

Tab **Promena stopa** omogućava proizvoljni unos ugovorne, fiksne godišnje i fiksne mesečne stope. Ugovorna stopa se definiše za određeni vremenski period klikom na dugme *Dodaj*. Početak i kraj perioda se definišu korišćenjem kalendara, a u ćeliju Ugovorna stopa se unosi stopa u procentima. Fiksna godišnja i fiksna mesečna stopa se unose u donja dva polja i nezavisna su od vremenskog perioda. Nakon unošenja promenljivih stopa neophodno je kliknuti na dugme *Sačuvaj promene* da bi nove stope bile zapamćene u programu.

KONFIGURACIJA

Klikom na dugme **Konfiguracija** otvara se ekran u kome se sa leve strane otvaraju polja u koja je potrebno uneti lične podatke. Ovako unešeni podaci se koriste pri automatskom popunjavanju podataka o poveriocu i dužniku u tabu *Podaci o poveriocu i dužniku*. To se radi čekiranjem opcije koristi lične podatke, da se ne bi popunjavali svaki put kada za to ima potrebe.

Sa desne strane ekrana se nalazi *Izbor delimitera*, odnosno odvajanja svake tri cifre u velikim brojevima i izbor odvajanja decimala. Može se izabrati da to bude tačka ili zapeta. Ako se za delimiter izabere tačka brojevi će izgledati kao 100,000.00 (anglosaksonska notacija) a ako se izabere zapeta brojevi će izgledati kao 100.000,00 (srpska notacija).

Ispod opcije *Izbor delimitera*, nalazi se čekboks u kome određujemo da li je neophodno da budu uneti podaci o poveriocu i dužniku prilikom generisanja *Pregleda obračuna* i *Štampe obračuna*.

Nakon promene nekih od konfiguracionih parametara potrebno kliknuti na dugme *Sačuvaj konfiguraciju* i restartovati program da bi se sa novom konfiguracijom nastavilo sa radom.

POMOĆ

Poslednji od tabova u meniju *Pomoć* otvara ekran sa uputstvom za korišćenje programa.

NAPOMENA:

Da bi bile omogućene sve funkcionalnosti programa (kao što su Pregled obračuna i Štampanje obračuna), neophodno je da na kompjuteru bude instaliran program Adobe Reader. Ukoliko nemate instaliran program, možete ga besplatno preuzeti na internet adresi: <http://get.adobe.com/reader/>

12. KALKULATOR SUDSKIH TAKSI

Paragraf Kalkulator sudskih taksi je program namenjen izračunavanju sudskih taksi koje se plaćaju u postupku pred sudovima, a prema *Taksenoj tarifi* koja je sastavni deo *Zakona o sudskim taksama* i *Tarife pokrajinskih administrativnih taksi* takse za spise i radnje organa u *Autonomnoj Pokrajini Vojvodini* koja je sastavni deo *Pokrajinske skupštinske odluke o pokrajinskim administrativnim taksama*.

U slučaju promene nekog od ovih propisa, kroz ažuriranje Pravne baze Paragraf Lex automatski će biti ažurirane i takse ovog kalkulatora.

Stablo kalkulatora je organizovano na isti način kao i pomenute taksene tarife, i to po sledećim poglavljima, a u okviru njih i tarifnim brojevima:

TAKSENA TARIFA IZ ZAKONA O SUDSKIM TAKSAMAMA

(Sl. glasnik RS, br. 28/94, ... i 31/2009)

I PARNIČNI I IZVRŠNI POSTUPAK

1. Podnesci (Tar br. 1)
2. Odluke (Tar br. 2)
3. Poravnanja (Tar br. 3)

II VANPARNIČNI POSTUPAK

- A. OPŠTE ODREDBE (Tar br. 4, 5. i 6)
- B. POSEBNE ODREDBE ZA POJEDINE VRSTE VANPARNIČNOG POSTUPKA
 1. Postupak za raspravljanje zaostavštine (Tar br. 7, 8)
 2. Postupak sastavljanja i čuvanja testameta (Tar br. 9)
 3. Postupak za deobu (Tar br. 10)
 4. Postupak za uređenje međa (granica) (Tar br. 11)
 5. Postupak za sudski poništaj isprava (amortizacija) (Tar br. 12)
 6. Postupak overe potpisa, rukopisa, prepisa i prevoda (Tar br. 13)

III ZEMLJIŠNO - KNJIŽNI POSTUPAK I POSTUPAK ZA UPIS U DRUGE JAVNE KNJIGE O NEPOKRETNOSTIMA

- A. ZEMLJIŠNO-KNJIŽNI POSTUPAK
 1. Podnesci (Tar br. 14)
 2. Upisi (Tar br. 15)
 3. Izazivački postupak (Tar br. 16)
- B. UPIS U INTABULACIONE, ZASTAVNE, TAPIJSKE I DRUGE JAVNE KNJIGE O NEPOKRETNOSTIMA
 1. Upis u tapijske knjige (Tar br. 17, 18)

2. Upis u intabulacione, zastavne (hipotekarne) i druge javne knjige o nepokretnostima (Tar br. 19, 20)

IV TAKSE U STEČAJNOM POSTUPKU I POSTUPKU REORGANIZACIJE

1. Podnesci (Tar br. 21)
2. Paušalna taksa (Tar br. 22)

IVa UPIS U SUDSKI REGISTAR

1. Prijave (Tar br. 22a)
2. Upis u sudski registar (Tar br. 22b)
3. Objavljivanje (Tar br. 22v)

VI KRIVIČNI POSTUPAK PO PRIVATNOJ TUŽBI

1. Podnesci (Tar br. 26)
2. Odluke (Tar br. 27)

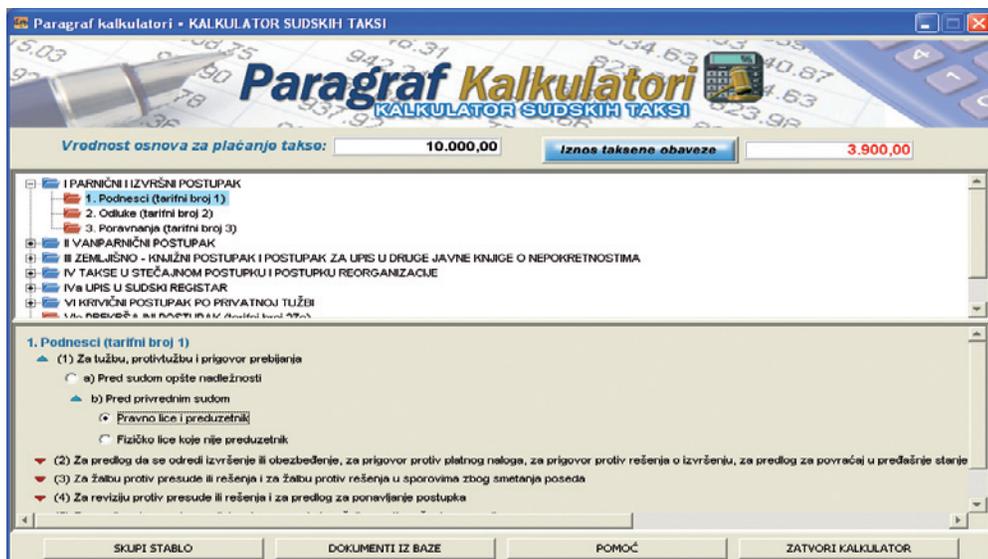
Vla PREKRAŠAJNI POSTUPAK (Tar br. 27a)

VII POSTUPAK U UPRAVNIM SPOROVIMA I POSTUPAK ZA SUDSKU ZAŠTITU

1. Podnesci (Tar br. 28)
2. Odluke (Tar br. 29)

VIII POSEBNI SLUČAJEVI

1. Sudska uverenja i potvrde (Tar br. 30)
2. Punomoćje (Tar br. 31)
3. Razmatranje spisa (Tar br. 32)
4. Prepisi (Tar br. 33)
5. Izvodi iz javnih knjiga (Tar br. 34)
6. Sudski depoziti (Tar br. 35)
7. Protesti (Tar br. 36)
8. Ostali predmeti (Tar br. 37, 38, 39, 40, 41)



POKRAJINSKE ADMINISTRATIVNE TAKSE**(Sl. list AP Vojvodine, br. 20/2009)****I ZAHTEVI**

Tarifni broj 1.

Za zahtev, molbu i predlog, prijavu ili drugi podnesak ako ovom odlukom nije drukčije propisano

Tarifni broj 2.

2) Zahtev za davanje mišljenja o primeni pokrajinskih propisa

II PRAVNI LEKOVI

Tarifni broj 3.

Za žalbu protiv rešenja koje donosi organ iz člana 2. ove odluke ako ovom odlukom nije drukčije propisano

Tarifni broj 4.

Na uložene vanredne pravne lekove

III REŠENJA

Tarifni broj 5.

Za sva rešenja koja donose organi iz člana 2. ove odluke ako ovom odlukom nije drugačije propisano

IV UVERENJA

Tarifni broj 6.

Za uverenje, odnosno potvrdu, ako ovom odlukom nije drukčije propisano

V PREPISI, OVERY I RAZGLEDANJE SPISA

Tarifni broj 7.

Za prepisivanje službenih akata koje se vrši kod organa (od svakog polutabaka)

Tarifni broj 8.

Za razgledanje i prepisivanje (završenih) službenih spisa, spisa kod organa, za svaki započeti sat

VI OPOMENA

Tarifni broj 9.

Za opomenu kojom se obveznik poziva da plati taksu

VII SPISI I RADNJE U VEZI SA UPISIMA U REGISTRE

Tarifni broj 10.

Za rešenje koje se donosi u vezi sa registrovanjem zadužbina, fondacija i fondova

Tarifni broj 11.

Za prijavu za upis u registar stalnih tumača

Za rešenje po zahtevu za upis u registar stalnih tumača

VIII SPISI I RADNJE U OBLASTI EKONOMIJE I REGIONALNOG RAZVOJA

Tarifni broj 12.

Za izdavanje rešenja o saglasnosti za upotrebu imena "Vojvodina"

IX SPISI I RADNJE U OBLASTI PROSTORNOG PLANIRANJA I IZGRADNJE

Tarifni broj 13.

Za izdavanje informaciji o lokaciji za objekte koji se u celini grade na teritoriji Autonomne Pokrajine Vojvodine za koje građevinsku dozvolu izdaje organ

Tarifni broj 14.

Za izdavanje lokacijske dozvole za objekte koji se u celini grade na teritoriji Autonomne Pokrajine Vojvodine za koje građevinsku dozvolu izdaje organ

X SPISI I RADNJE U OBLASTI OBRAZOVANJA

Tarifni broj 15.

Za rešenja o nostrifikaciji, odnosno ekvivalenciji strane školske javne isprave

Tarifni broj 16.

Za duplikat, odnosno novu javnu ispravu koju izdaje ustanova u oblasti obrazovanja

Za duplikat isprave o završenom školovanju ili stručnoj kvalifikaciji (stručnom ispitu)

XI SPISI I RADNJE U OBLASTI SOCIJALNE POLITIKE

Tarifni broj 17.

Za rešenje o ispunjenosti uslova za početak rada i obavljanje delatnosti ustanove socijalne zaštite za smeštaj korisnika

OBRAČUN SUDSKIH TAKSI

Na početku svakog obračuna upisuje se iznos u odgovarajuće polje *Vrednost osnova za plaćanje takse*, ako postoji (u nekim slučajevima, gde vrednost takse ne zavisi od iznosa osnova za plaćanje, ovo polje se ne popunjava jer nema efekta na iznos takse).

Nakon toga se bira vrsta postupka u stablu. Plave ikone foldera u stablu znače da postoje dalje podele, a crvene da ne postoje. Klikom na "+" se otvara stablo, a klikom na "-" skuplja. Izborom željenog postupka (uz crvenu ikonu foldera), u donjem ekranu se prikazuje detaljnija podela izabranog postupka. I u okviru nje postoji mogućnost još jednog nivoa podele (znak ▼ znači da postoji dalje grananje postupaka). Kada se izabere željena opcija u čekboksovima, u polju Iznos taksene obaveze se ispisuje traženi iznos takse.

U donjem delu programa nalaze se četiri dugmeta: *Skupi stablo*, *Dokumenti iz baze*, *Pomoć* i *Zatvori kalkulator*.

Skupi stablo

Pritiskom na ovo dugme skuplja se stablo sa izborom vrste postupka i program vraća u početno stanje.

Dokumenti iz baze

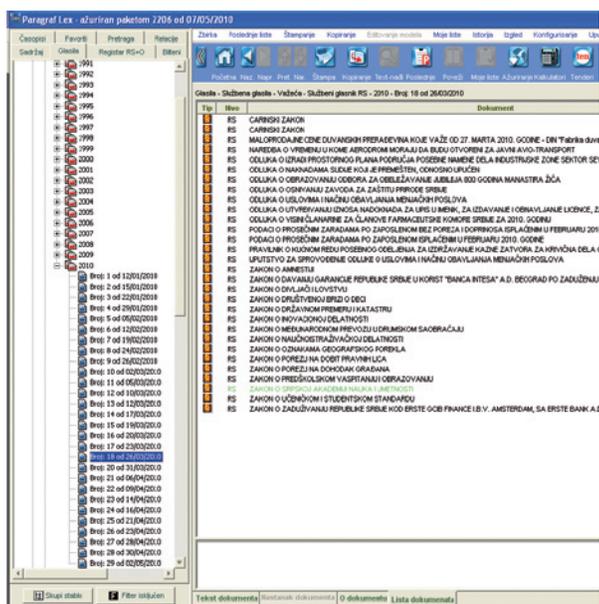
Pritiskom na ovo dugme otvara se novi prozor sa prikazom tematski povezanih propisa koji su sadržani u Pravnoj bazi Paragraf Lex.

Pomoć

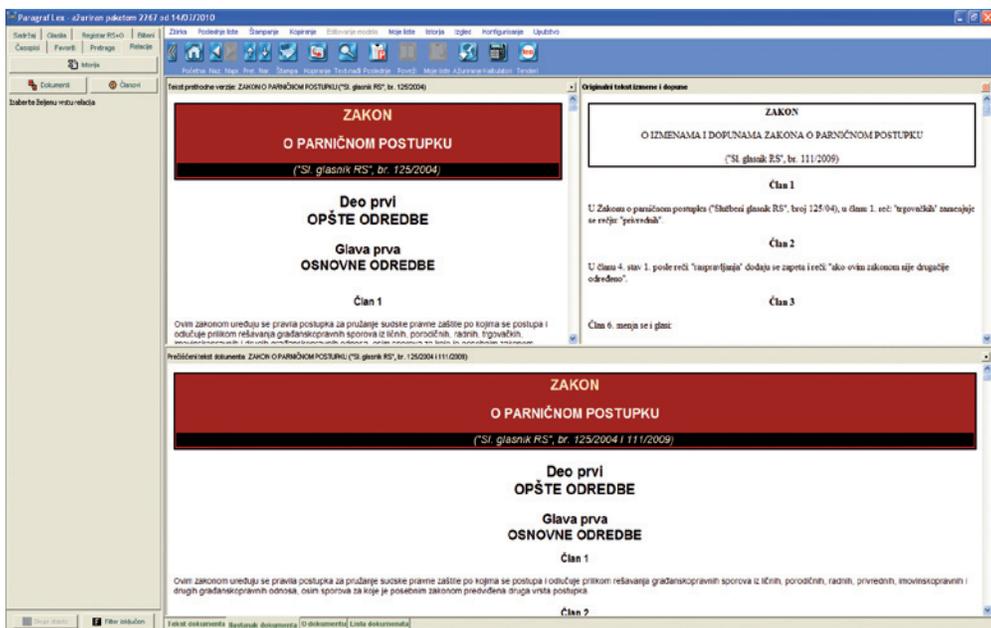
Otvora novi ekran sa uputstvom za korišćenje programa.

2. GLASILA

Ovim putem dolazimo do željenog propisa u slučaju kada znamo gde i kada je propis objavljen. Pre svega moramo znati da li se radi o važećem (koje i dalje izlazi) ili arhivskom glasilu. Kada se tu opredelimo, sledeći korak je odabir samog glasila tj. njegovog naziva. Svakako treba naglasiti da zbirka Paragraf Lex sadrži propise na svim nivoima, počevši od republičkog, pa preko pokrajinskog i sve do gradskih nivoa. Nakon što se odlučimo sa kog nivoa nam je potreban propis, potrebno je odabrati godinu a potom i broj glasila. Na desnoj strani ekrana pojavice se sadržaj konkretnog glasila a dvoklikom otvaramo željeni dokument.



Napomena za korisnika: dvoklikom na određeni dokument otvaramo željeni dokument i dobijamo njegovu prečišćenu verziju. Ako želimo originalni tekst izmena i dopuna tog istog propisa koji smo otvorili, dovoljno je da pritisnemo tab *Nastanak dokumenta* na paleti dugmadi na dnu ekrana i dobićemo tri prozora, gde u gornjem levom prozoru imamo pristup tekstu prethodne verzije propisa, u gornjem desnom prozoru originalni tekst iz službenog glasila, a u donjem prozoru prečišćeni tekst istog propisa.



3. REGISTAR PROPISA IZ "SL. GLASNIKA RS" I OPŠTINSKIH GLASILA

U **Registru RS+O** se nalaze originalni tekstovi dokumenata koji su objavljeni u "Službenom glasilu Republike Srbije" i "Službenom glasilu Republike Srbije - Međunarodni ugovori" (ikonica R) i originalni tekstovi dokumenata koji su objavljeni u opštinskim službenim glasilima (ikonica O).

Organizacija Registra je prvo po po nivou - Republike Srbije i Opštine, potom po imenu glasila, a zatim po godini izlaska glasila i njegovom broju.

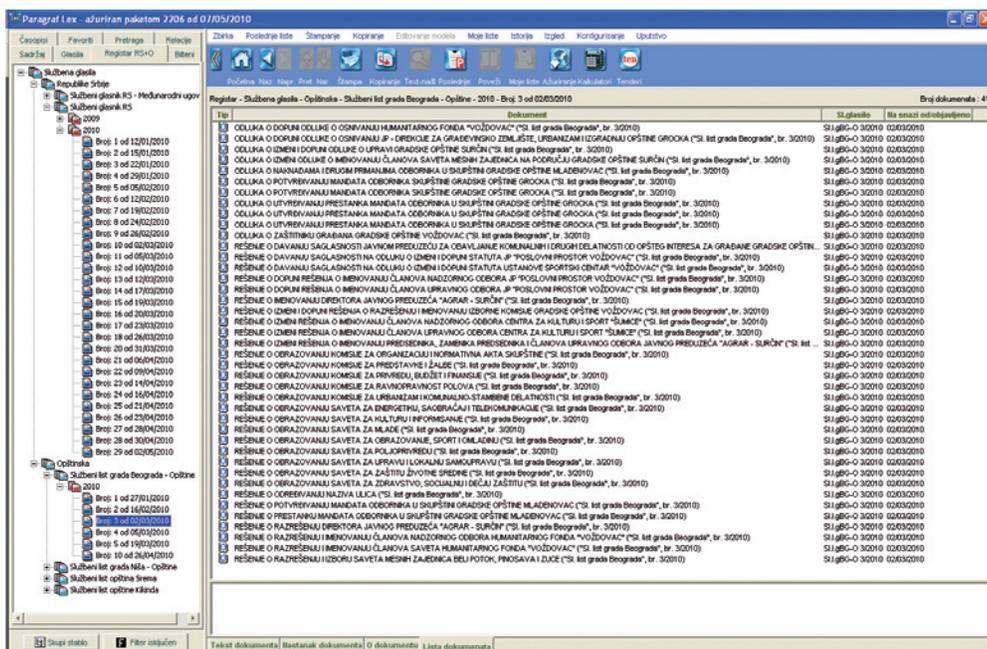
- Dokumenti iz Registra nivoa Republike Srbije imaju dve vrste relacija (tabovi koji se prikazuju na dnu ekrana, pored taba "Lista dokumenata" i "O dokumentu" a ne u levom panelu, kao kod ostalih dokumenata), i to:

1. Ka svom tekstu sa relacijama ("Otvori relacije").
2. Ka svom prečišćenom tekstu, ako se radi o izmeni/dopuni/ispravci propisa, takođe sa relacijama ("Otvori prečišćen tekst").

Ovim relacijama se povezuju samo dokumenti iz Registra sa ostalim dokumentima iz baze. Tabovi ove dve vrste relacija su aktivni samo kod dokumenata iz Registra Republike Srbije.

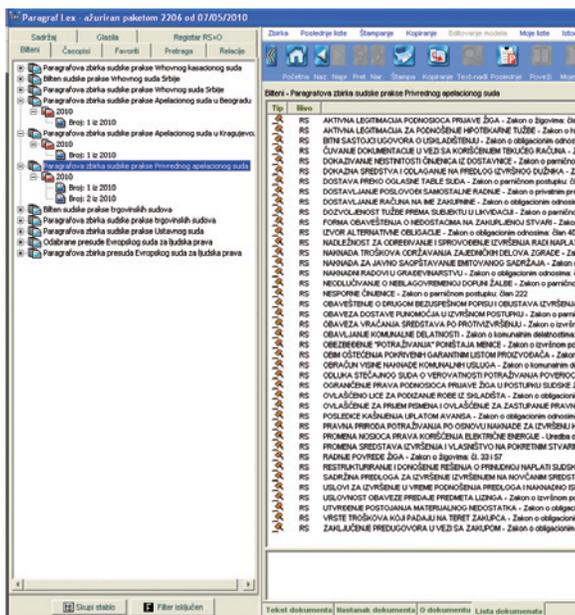
- Dokumenti iz Registra opštinskog nivoa nemaju relacije.

U okviru Registra ne postoje podaci "O dokumentu". Tim podacima se pristupa kada se otvore relacije ili prečišćen tekst.



4. BILTENI

U okviru taba *Bilteni* nalazi se sudska praksa različitih sudova sa autorskim sentencama koje su već objavljene u pravnoj bazi ali su takođe objavljene i u zvaničnim štampanim (elektronskim) biltenima tih sudova. Zbirke u okviru taba *Bilteni* se sadržinski poklapaju sa sadržajem zvaničnog štampanog (elektronskog) biltena, ali se od njih razlikuju po potpuno drugačijoj koncepciji i rasporedu rubrika kao i po redakcijski uspostavljenim relacijama sa ostalim dokumentima koji su objavljeni u pravnoj bazi i autorski obrađenim sentencama. Pored toga, u okviru taba *Bilteni* nalaze se i *Paragrafove zbirke sudske prakse različitih sudova*, razvrstane po godinama kada su donete i brojevima u okviru svake godine, sa autorski obrađenim sentencama. Preko taba *Bilteni* može se doći i do stručnih komentara, odnosno referata koji su u pravnoj bazi objavljeni kao autorski tekstovi naših autora, a koji se mogu podudariti sa tekstovima koji su objavljeni u zvaničnim biltenima, ali i drugih sadržaja koji se po pravilu objavljuju i u zvaničnim biltenima. Na ovaj način korisnik dobija informaciju da su određene presude, odnosno stručni komentari objavljeni i u zvaničnom biltenu. Potrebno je prvo odabrati željeni bilten, nakon toga treba izabrati godinu i na kraju ostaje odabir željenog broja biltena.



5. RAZLIČITE LISTE (FAVORITI)

- LISTA POSLEDNJE AŽURIRANIH
- LISTA POSLEDNJE KORIŠĆENIH (7 dana)
- MOJE LISTE (korisničke i redakcijske)

Pristup navedenim listama je omogućen na više načina:

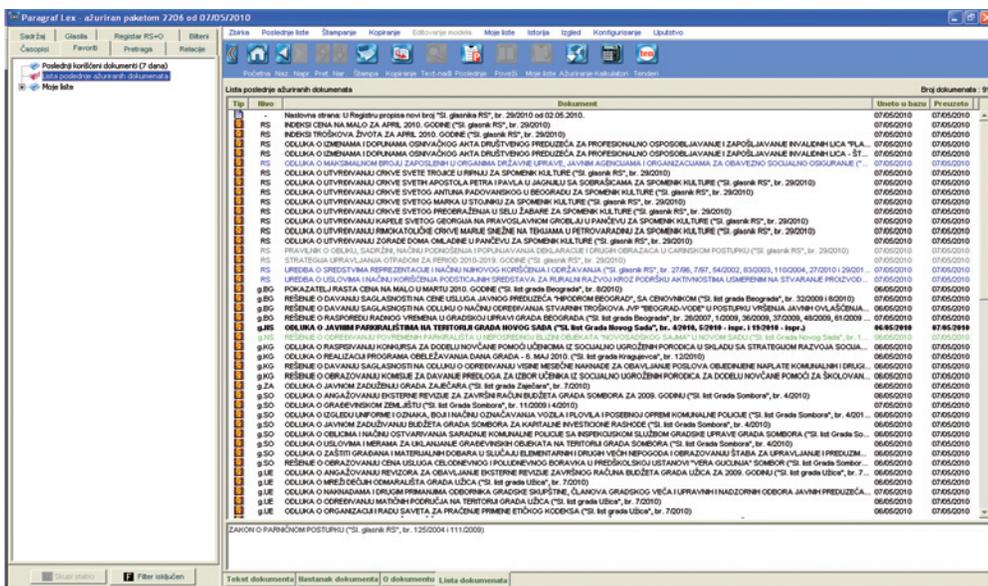
- putem taba *FAVORITI*
- putem menija – *POSLEDNJE LISTE* i *MOJE LISTE*
- iz palete dugmadi – *POSLEDNJE* i *MOJE LISTE*

a) LISTA POSLEDNJE AŽURIRANIH DOKUMENATA (moguće joj je pristupiti preko *FAVORITA*, u meniju preko *POSLEDNJE LISTE* i preko dugmeta *POSLEDNJE*)

Izborom komande *Poslednje Liste / Lista poslednje ažuriranih dokumenata* u prozoru za pregledanje dokumenata se otvara stranica sa listom dokumenata, koja sadrži nove i izmenjene dokumente koji su preuzeti pri poslednjem uspešnom ažuriranju zbirke dokumenata.

Novi dokumenti se prikazuju običnim slovima, dok se:

- dokumenti koji su pretpeli ispravku koja je objavljena u službenom glasilu i dokumenti koji se naknadno ubace u bazu (nakon najave od strane Redakcije da je tekst dokumenta u pripremi) prikazuju **podebljanim (bold) slovima**.
- Dokumenti koji su u pripremi prikazuju se u **sivoj boji**, dok se oni koji zbog svoje ograničene primene na neznatan broj pretplatnika, kao i zbog svog obima neće biti objavljeni u pravnoj bazi, ali će korisniku biti dostavljeni po potrebi, prikazuju se u **braon boji**.
- Svi novi dokumenti u zbirci se bezuslovno prikazuju, dok o prikazu ispravljenih dokumenata u ovoj listi odlučuje Redakcija, imajući u vidu značaj izmene.
- Dokumenti koji su proglašeni najradije korišćenim i nalaze se u nekoj od lista najradije korišćenih dokumenata (osim u Redakcijskim listama), u listi poslednje ažuriranih se prikazuju **crvenom bojom**. Crvenom bojom se prikazuju i druge verzije nekog propisa čija je barem jedna verzija svrstana u najradije korišćene dokumente.
- Verzije propisa koje još nisu stupile na snagu se prikazuju **plavom bojom** u svim listama dok se one koje se još ne primenjuju prikazuju **zelenom bojom**
- Verzije najradije korišćenih propisa (izuzev u Redakcijskim listama) koje još nisu stupile na snagu se prikazuju **magenta bojom**.



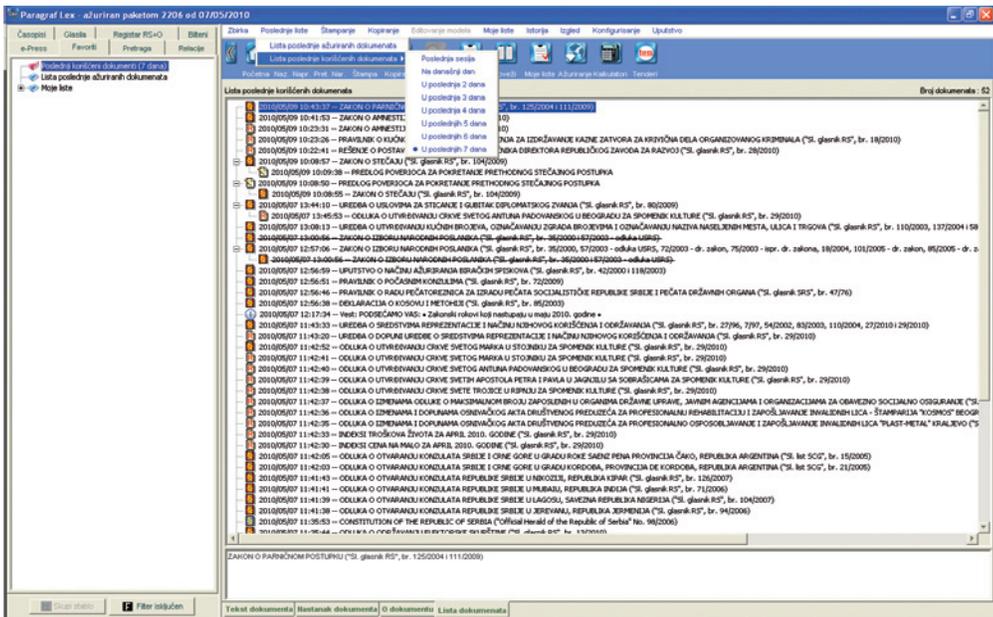
b) LISTA POSLEDNJE KORIŠĆENIH DOKUMENATA (moguće joj je pristupiti na više načina: preko taba FAVORITI, preko POSLEDNJE LISTE ili preko dugmeta POSLEDNJE)

Tokom jedne upotrebe programa formira se *Lista poslednje korišćenih dokumenata* koja omogućava jednostavno pristupanje već korišćenim dokumentima.

Pristup poslednje korišćenim dokumentima preko dugmeta *POSLEDNJE* daje samo one dokumente koje ste koristili prilikom poslednjeg otvaranja programa.

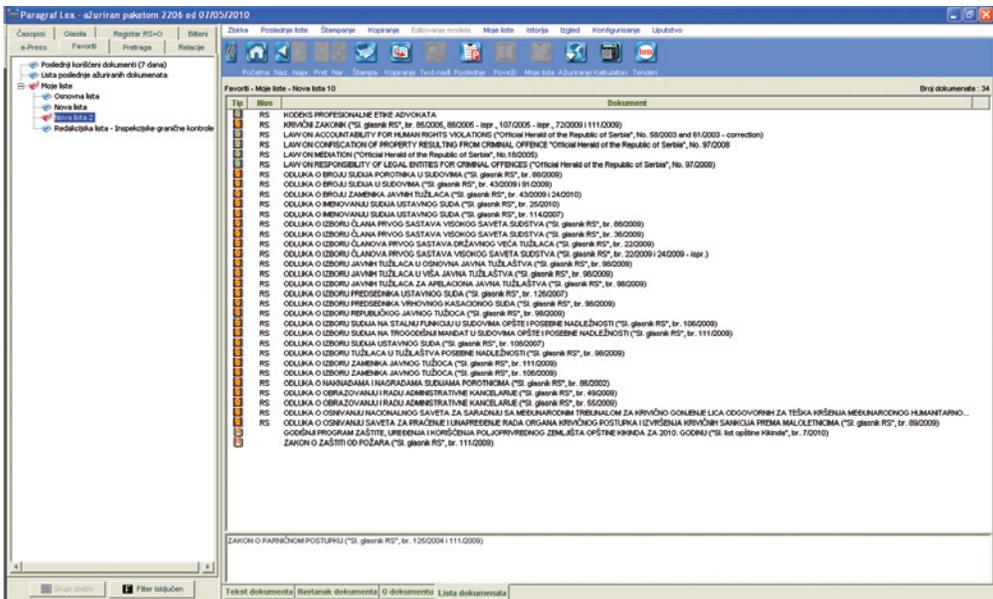
Ukoliko se želi pregled korišćenih dokumenata na duži rok pristupa se iz menija odabirom *POSLEDNJE LISTE / Lista poslednje korišćenih dokumenata*, gde postoji mogućnost da korisnik sam odabere vremenski interval u kojem želi da se prikazuje lista poslednje korišćenih dokumenata. Sadržaj liste zavisiće od odabira vremenskog intervala, počevši od poslednje

sesije pa sve do perioda od 7 dana. Kretanje kroz listu poslednje korišćenih dokumenata u istoj sesiji može se obavljati i pomoću dugmadi **Nazad** i **Napred** iz palete dugmadi.

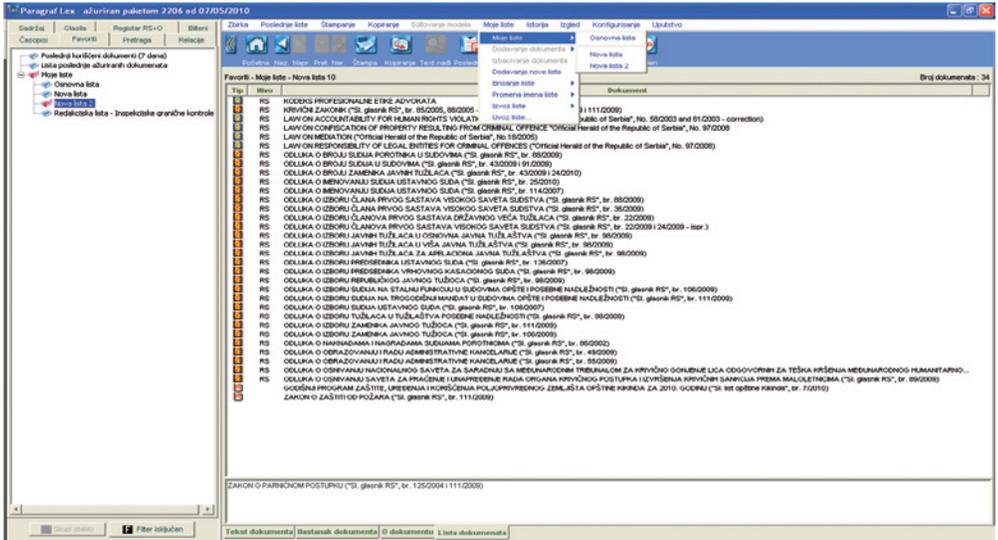


c) MOJE LISTE (NAJRADIJE KORIŠĆENI DOKUMENTI) - KORISNIČKE I REDAKCIJSKE

Program omogućava korisniku da formira više odvojenih korisničkih lista u okviru *Mojih lista*. Podrazumeva se da uvek postoji osnovna lista najradije korišćenih dokumenata. Nju korisnik ne može obrisati. Ostale liste korisnik stvara (*Moje Liste / Nova Lista*) i briše (*Moje Liste / Brisanje liste*) po želji. Postojeću listu (osim *Osnovne*) korisnik može i da preimenuje (*Moje Liste / Promena imena liste*).

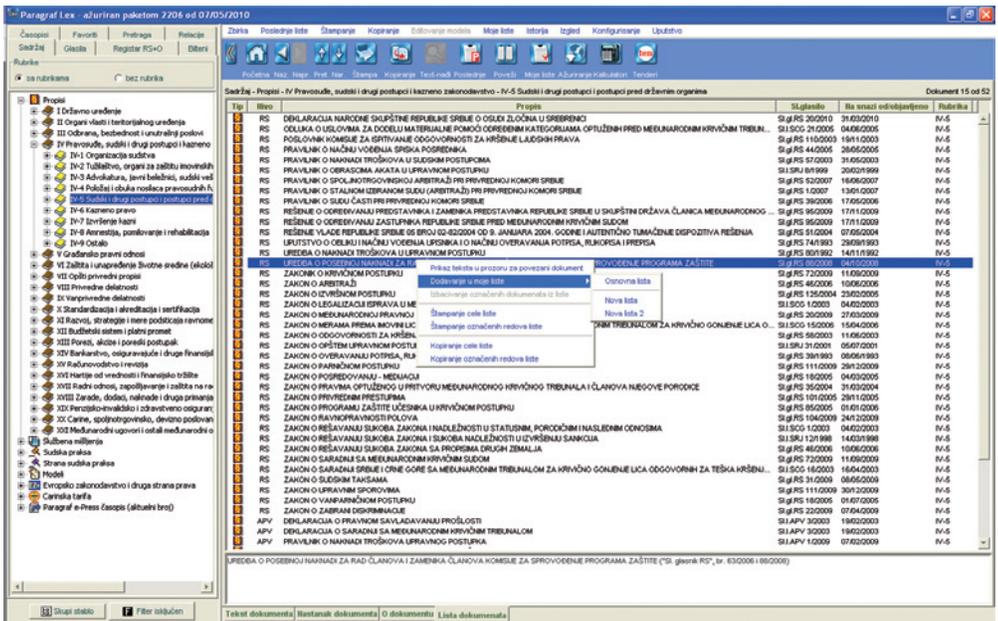


Paragraf Lex v12.0 - Uputstvo za korišćenje



Dodavanje dokumenta željenoj listi najradije korišćenih dokumenata izvodi se komandom *Moje Liste / Dodavanje dokumenta / <Konkretna lista>* ili preko dugmeta *Moje Liste* iz *palette dugmadi*. Ova komanda je omogućena kada je prikazan tekst izabranog dokumenta ili kada je selektovan neki dokument u otvorenoj listi dokumenata.

Izbomom komande *Moje Liste / Moje liste / <Konkretna lista>* u prozoru za pregledanje dokumenata se otvara stranica sa listom dokumenata u kojoj se nalaze najradije korišćeni dokumenti izabrane liste. Mojim listama se takođe može prići i sa stranice sa *Favoritima*.



Uklanjanje dokumenta iz konkretne liste izvodi se na sledeći način: prvo se izabere dokument koji želimo da uklonimo sa konkretne liste, a zatim ga uklonimo komandom iz menija *Moje Liste / Izbacivanje dokumenta*.

Selektovanjem nekog dokumenta u *Mojim listama* i njegovim dodavanjem u drugu listu, a zatim izbacivanjem iz prve liste, može se ostvariti prebacivanje dokumenta iz jedne u drugu listu najradije korišćenih dokumenata.

O okviru *Mojih lista* korisnici imaju i tzv. *Redakcijske liste* (liste dokumenata predefinisane od strane Redakcije, a koje su tematski podeljen po oblastima od interesovanja za različite grupe korisnika). Ove liste imaju prefiks "Redakcijska lista -" i korisnici ne mogu da intervenišu na njima: niti da ih brišu, niti da dodaju/brišu dokumente u njima. To može uradi samo Redakcija putem redovnog ažuriranja. Dokumenti koji se nalaze na ovim listama ne prikazuju se crvenom bojom na drugim listama dokumenata (za razliku od ostalih dokumenata koji se nalaze u okviru *Mojih - korisničkih lista*).

6. PRETRAGA

Pri izboru kriterijuma pretrage se preporučuje da se najpre navede tip traženog dokumenta. Program nudi sledeći izbor koji može biti: *svi dokumenti osim carinske tarife i registra, propis, službeno mišljenje, sudska praksa, strana sudska praksa, model, Evropsko zakonodavstvo i druga strana prava, Carinska tarifa, vest (e-Press, Budžetski instruktor, Poresko-računovodstveni instruktor), stručni komentar (e-Press, Budžetski instruktor, Poresko-računovodstveni instruktor), pitanje i odgovor (e-Press, Budžetski instruktor, Poresko-računovodstveni instruktor), Registar RS+O ili kombinacija po izboru*. Ako se izbor ne suzi na konkretan tip dokumenta, podrazumeva se traženje po svim tipovima dokumenata, osim carinske tarife i registra. Zatim se navode ostali kriterijumi koji zavise od izabranog tipa dokumenata.

Nakon navođenja željenih kriterijuma, izborom dugmeta *Traži u bazi*, izvodi se pretraživanje zbirke dokumenata. Dugmetom *Poništi* brišu se svi postavljeni kriterijumi traženja, ali se zadržava izabrani tip dokumenata za pretragu.

Ako se ne navede nijedan kriterijum, rezultat traženja će obuhvatiti sve dokumente datog tipa. Izuzetno, za propise se u rezultatu neće pojaviti istorijske verzije, već samo poslednja verzija svakog propisa.

Pri traženju dokumenata mogu se navesti sledeći **osnovni kriterijumi**:

kriterijum	opis
<i>Naslov ili deo naslova</i>	Navođenjem naslova ili dela naslova obezbeđuje se pronalaženje samo onih dokumenata koji u naslovu sadrže navedene reči ili njihove početne delove (korene). Veličina slova ni redosled navedenih reči se ne uzima u obzir. Dodatnu pogodnost predstavlja opcija <i>Pretraga po svim padežima</i> , gde se koristi samo koren unete reči, te će rezultat pretrage obuhvatiti sve varijante datog korena.
<i>Reči ili izrazi u tekstu dokumenta (svi izuzev dokumenata Registra RS+O)</i>	Mogu se navesti reči (odnosno samo po nekoliko početnih slova ako je označeno "podrazumeva se * na kraju reči"), fraze sastavljene od nekoliko reči, ili proizvoljan niz znakova, prema kojima će se pretraživati tekstovi zbirke. Za detalje videti dole (Traženje reči i izraza u tekstovima zbirke).
<i>Važi na dan (samo propisi)</i>	Izborom ove opcije i navođenjem tačnog datuma moguće je tražiti samo propise koji važe na zadati datum. Ako opcija nije izabrana, tražiće se u skupu svih propisa, tačnije, njihovih poslednjih verzija. Početna vrednost ovog kriterijuma ograničava pretragu na propise koji važe na današnji dan.
<i>Naimenovanje ili deo naimenovanja (samo Carinska tarifa)</i>	Navođenjem naimenovanja ili njegovog dela, tražiće se oni dokumenti Carinske tarife (tarifni brojevi) koji sadrže odgovarajući tarifni stav.

<i>Nivo dokumenta (svi izuzev dokumenata časopisa)</i>	Izbor iz padajuće liste sa nivoima dokumenata ograničava pretragu samo na dokumente zadatog nivoa.
<i>Vrsta propisa (samo propisi)</i>	Izbor iz padajuće liste sa vrstama propisa ograničava pretragu samo na propise zadate vrste.
<i>Poreklo (samo službena mišljenja i sudska praksa)</i>	Izborom porekla koji su podeljeni na važeće i nevažeće iz padajuće liste moguće je ograničiti traženje samo na ona službena mišljenja, odnosno onu sudsku praksu, koja ima odgovarajuće poreklo.

Detaljni kriterijumi

Izborom dugmeta *Detaljno traženje* omogućava se navođenje dodatnih kriterijuma pretraživanja:

kriterijum	opis
<i>Interval važenja (samo propisi)</i>	Intervalom važenja se može suziti izbor na novodonete, izmenjene ili prestale da važe propise u nekom intervalu. Ako je potrebno izdvojiti samo propise koji su stupili na snagu u nekom intervalu, tada je potrebno izabrati "Novi" i odrediti željeni interval. Ako je potrebno izdvojiti samo propise koji su izmenjeni, odnosno čija je novija verzija stupila na snagu u nekom intervalu, tada je potrebno izabrati "Izmenjeni" i odrediti željeni interval. Ako je potrebno izdvojiti samo propise koji su prestali da važe u nekom intervalu, tada je potrebno izabrati "Prestali da važe" i odrediti željeni interval. Ako je u intervalu izabran samo datum "od", podrazumeva se da se u rezultatu traženja dobijaju propisi po nekom od gore navedenih kriterijuma u vremenu od navedenog datuma, pa nadalje. Ako je u intervalu izabran samo datum "do", podrazumeva se da se u rezultatu traženja dobijaju propisi po nekom od gorenavedenih kriterijuma u bilo kom vremenu do navedenog datuma.
<i>Objavljen/Donet (svi osim modela, Evropskog zakonodavstva i drugih stranih prava i Registra RS+O)</i>	Izborom kriterijuma sužava se izbor dokumenata na one koji su objavljeni na zadati dan, ili u zadatom intervalu. Ako je potrebno izdvojiti samo dokumente objavljene nekog datuma, bira se "Na dan" i unosi tačan datum. Ako je potrebno izdvojiti samo dokumente objavljene u nekom intervalu, bira se "U intervalu" i unosi željeni interval.
<i>Početak odložene primene (samo propisi)</i>	Početak primene se može suziti izbor na dan, interval ili na neku buduću neizvesnu okolnost ili izvesnu okolnost ali čiji datum nije poznat ali je odrediv. Ako je potrebno izdvojiti samo propise koji odloženo počinju da se primenjuju na određen datum, tada je potrebno izabrati "Na dan" i odrediti željeni datum. Ako je potrebno izdvojiti samo propise koji odloženo počinju da se primenjuju u nekom intervalu, tada je potrebno izabrati "U intervalu" i odrediti željeni interval. Ako je potrebno izdvojiti samo propise koji odloženo počinju da se primenjuju, ali datumom koji nije poznat ali je odrediv, tada je potrebno odabrati "Odrediv". Ako je u intervalu izabran samo datum "od", podrazumeva se da se u rezultatu traženja dobijaju propisi po nekom od gore navedenih kriterijuma u vremenu od navedenog datuma, pa nadalje. Ako je u intervalu izabran samo datum "do", podrazumeva se da se u rezultatu traženja dobijaju propisi po nekom od gore navedenih kriterijuma u bilo kom vremenu do navedenog datuma.

<i>Broj (samo službena mišljenja, sudska praksa i strana sudska praksa)</i>	Izborom celog broja ili samo njegovog dela, tražiće se službena mišljenja, odnosno sudska praksa, čiji deo delovodnog broja odgovara zadatom uzorku.
<i>Izvori (samo propisi, sudska praksa, strana sudska praksa, Evropsko zakonodavstvo i druga strana prava, Registar RS+O)</i>	Navođenjem izvora pretraživanje se ograničava samo na propise, Evropsko zakonodavstvo i druga strana prava, sudsku praksu, i stranu sudsku praksu, objavljene u navedenom izvoru (službenom glasilu ili biltenu - za sudsku praksu i stranu sudsku praksu). Osim opcije "svi izvori" (podrazumevano), moguć je izbor "sva glasila", "ostali izvori, osim glasila", kao i izbor pojedinih glasila u kojima se traži dokument. Osim opcija "svi izvori" i "ostali izvori, osim glasila", sve druge opcije omogućavaju pretragu i po godištima glasila, a izbor konkretnog glasila omogućava da se pretraga ograniči i na konkretan broj glasila. Ukoliko se ne izabere "do", traženje se ograničava na izabrano godište, odnosno broj izabranog glasila, a ako se izabere "do", onda se traženje vrši u intervalu godišta, odnosno brojeva odabranog glasila. Ako se ne pretražuje po konkretnom glasilu, moguće je birati godište, ali ne i broj glasila.
<i>Donosilac (samo propisi)</i>	Izborom donosioca koji su podeljeni na važeće i nevažeće iz padajuće liste moguće je traženje ograničiti samo na one propise koje je doneo odgovarajući subjekat.
<i>Rubrika(svi osim modela i Carinske tarife)</i>	Izbor rubrike ograničava traženje na dokumente koji pripadaju navedenoj rubrici.
<i>Podrubrika (samo Propisi, Stručni komentari i Pitanja i odgovori)</i>	Izbor podrubrike ograničava traženje na dokumente koji pripadaju navedenoj podrubrici.
<i>Odeljak (samo Carinska tarifa)</i>	Izbor dokumenata Carinske tarife se ograničava na izabrani odeljak.
<i>Glava (samo Carinska tarifa)</i>	Izbor dokumenata Carinske tarife se ograničava na izabranu glavu. Izbor odeljka ograničava izbor glava na glave koje pripadaju datom odeljku.
<i>Tarifni broj (samo Carinska tarifa)</i>	Izbor dokumenata Carinske tarife se ograničava na izabrani tarifni broj. Izbor odeljka, odnosno glave, ograničava izbor tarifnih brojeva na brojeve koji pripadaju datom odeljku, odnosno datoj glavi.
<i>Autor (sudska praksa, strana sudska praksa, modeli, stručni komentari i pitanja i odgovori)</i>	Izbor sudske prakse, strane sudske prakse, modela i stručnih komentara, odnosno pitanja i odgovora, se ograničava na one koji potiču od navedenog autora.
<i>Časopis (samo vesti, stručni komentari i pitanja i odgovori)</i>	Navođenjem Časopis pretraživanje se ograničava samo na dokumente objavljene u navedenom časopisu. Izbor konkretnog godišta omogućava da se pretraga ograniči i na konkretan broj časopisa. Ukoliko se ne izabere "do", traženje se ograničava na izabrano godište, odnosno broj časopisa, a ako se izabere "do", onda se traženje vrši u intervalu godišta, odnosno brojeva časopisa.
<i>Deo komentara korisnika</i>	Navođenjem dela komentara korisnika traženje se ograničava samo na dokumente uz koje je korisnik zapisao komentar koji sadrži naveden tekst.

7. RELACIJE

Ako je u toku pregledanje nekog dokumenta, a taj dokument je u relacijski povezan sa drugim dokumentima u bazi, tada je u *prozoru za navigaciju* na raspolaganju *stranica sa relacijama između dokumenata*. Odabir (aktiviranje) željenog skupa (liste ili stabla) relacija vrši se izborom dugmeta pri vrhu stranice. Za propise, u *stranici sa relacijama* se mogu pojaviti sledeća dugmad:

dugme	liste dokumenata
Hijerarhija	Liste natpropisa i stablo potpropisa
Istorija	Lista svih ranijih i budućih verzija istog propisa
Dokumenti	Stablo dokumenata povezanih sa tekuće otvorenim dokumentom
Članovi	Stablo članova propisa referisanih iz drugih dokumenata

Za druge tipove dokumenata samo dugme *Dokumenti* se može pojaviti u stranici sa relacijama. Ne pojavljuju se uvek sve pobrojane relacije, već samo one koje postoje vezano za konkretan propis ili drugi dokument.

The screenshot shows the Paragraf Lex v12.0 interface. The main window displays a document titled "ZAKON O OBLIGACIONIM ODNOSIMA". The document content includes the following sections:

- Deo prvi**
- OPŠTI DEO**
- Glava I**
- OSNOVNA NAČELA**
- Sadržina zakona
- Član 1**
- Ovim zakonom uređuju se obligacioni odnosi koji nastaju iz ugovora, prouzrokovanja štete, stvaranja bez osnova, poslovanstva bez naloga, jednostrano izjave volje i drugih zakonom utvrdjenih činjenica.
- Strane u obligacionim odnosima
- Član 2**
- Strane u obligacionim odnosima mogu biti težnja i pravna iska.
- Čl. 3-9**
- (Branilo)
- Autonomija volje
- Član 10**

On the left side, there is a sidebar with a tree view of the document structure. Below the main content, there is a section titled "Naslovne" with a list of related documents:

- * Odbredbe člana 24. Zakona o obligacionim odnosima ("Sl. list SFRJ", br. 29/78 i 39/85) prestale je da važi 10. jula 1999. godine, na osnovu Odluke Ustavnog suda Jugoslavije U br. 363/96 objavljene u "Sl. listu SFRJ", br. 45/99 od 28. jula 1999. godine.
- Na osnovu člana 64. stav 2. Ustavne povelje oštvačne zajednice Srbije i Crna Gora ("Sl. list SCG", br. 1/2003), od dana stupanja na snagu Ustavne povelje, ovaj propis primenjuje se kao redukcija.

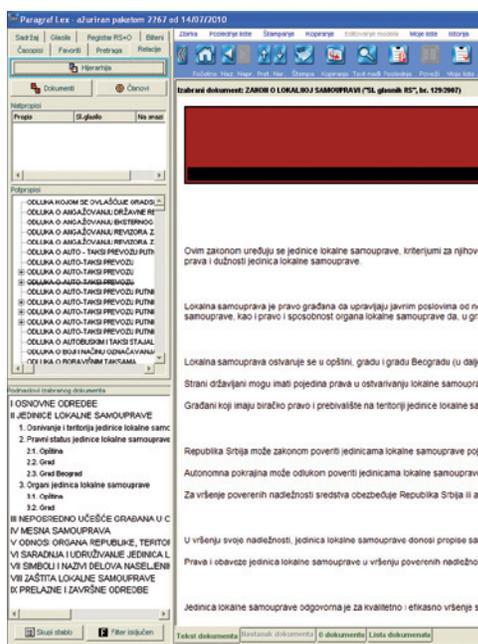
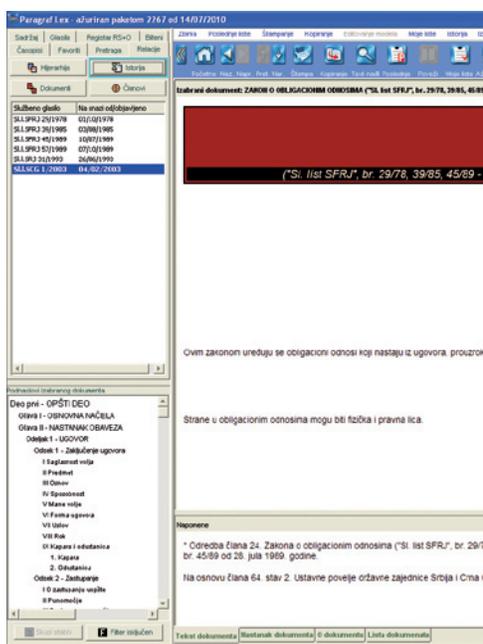
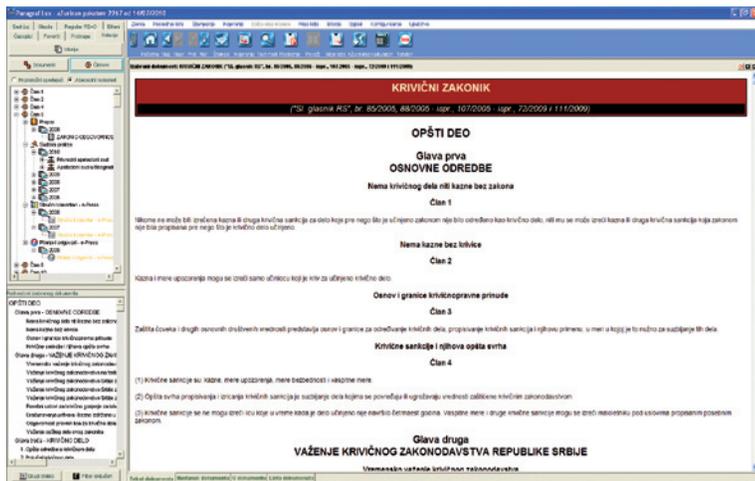
Ukoliko je neki od skupova relacija prazan, odgovarajuće dugme se ne prikazuje. Ako ne postoje nikakvi podaci o dokumentima povezanim sa tekuće posmatranim dokumentom, onda se ova stranica i ne pojavljuje.

Ukoliko se u relaciji nalazi dokument iz časopisa koji je arhiviran od strane Redakcije, u relaciji će se prikazati **narandžastom bojom**.

U toku pregledanja nekog propisa, u stranici sa relacijama prikazaće se dugme *Članovi*, ukoliko postoji neki dokument povezan sa nekim članom propisa. Otvaranjem plusa ispred broja nekog člana omogućava se pristup pojedinim dokumentima vezanim za dotične članove. Svaki član predstavlja koren stabla u čijim listovima su odgovarajući dokumenti koji se referišu na dotičan član propisa. I ovde treba voditi računa o mogućnosti da se neki dokument odnosi na član ranije verzije propisa, koji je u međuvremenu izmenjen, kojom prilikom

se ta verzija propisa prikazuje kao precrtana.

Preporuka je da ukoliko korisnik želi da dobije informaciju da li je samo verzija propisa van snage ili ceo propis dvoklikom izađe na konkretan propis i u tabu *O dokumentu* će dobiti informaciju da li je propis na snazi.



U tipovim relacija *Dokumenti* i *Članovi*, prikazani dokumenti su, u okviru svakog tipa dokumenta, podeljeni po grupama po godinama objavljivanja u službenim glasilima (propisi), donošenja (službena mišljenja, sudska praksa, strana sudska praksa), odnosno objavljivanju u bazi (ostali tipovi dokumenata). Redosled je takav da poslednje godine idu na vrh liste. Dodatno, uveden je kriterijum po kome korisnik po svom izboru može u okviru svake godine da sortira dokumente hronološki (opadajući, što znači da najnoviji dokumenti idu na vrh) čekiranjem opcije *Hronološki opadajući* ili abecedno - čekiranjem opcije *Abecedni redosled*.

III. FUNKCIONALNOST

A. Preko menija

1. Poslednje liste
2. Štampanje
3. Kopiranje
4. Editovanje modela
5. Moje liste
6. Istorija
7. Izgled
8. Konfigurisanje
9. Uputstvo

B. Preko palete dugmadi

1. Početna
2. Napred i nazad
3. Prethodni i naredni
4. Štampa
5. Kopiranje
6. Traženje po tekstu (Text-nađi)
7. Poslednje liste
8. Povezivanje
9. Moje liste
10. Ažuriranje
11. Kalkulatori
12. Tenderi

C. Preko palete dugmadi za pregledanje dokumenata

1. Tekst dokumenta
2. Nastanak dokumenta
3. O dokumentu
4. Lista dokumenata

A. MENI

1. Poslednje liste:

Otvora se opcija izbora prikazivanja *Liste poslednje ažuriranih dokumenata* i *Liste poslednje korišćenih dokumenata*. U okviru ove druge može se odabrati vremenski interval na koji se ova lista odnosi.

2. Štampanje:

Program omogućava štampanje teksta izabranog dokumenta (štampa se samo otvoreni deo teksta, ako je tekst višedelni), označenog dela teksta, štampanje izmene i dopune propisa prikazane u odgovarajućem okviru *stranice sa nastankom dokumenta*, štampanje podataka o dokumentu sa eventualnim komentarom korisnika, štampanje relacija dokumenata sa drugim dokumentima, štampanje povezanog dokumenta, kao i štampanje tekuće otvorene liste dokumenata ili označenih redova na njoj.

Komande za štampanje su navedene u meniju *Štampanje* a postoji i dugme za direktno štampanje u *Paleti dugmadi*. Pri štampanju teksta, pre otvaranja prozora za pregled pre štampanja, otvara se dijalog koji omogućava preciznije biranje predmeta za štampanje: tekst dokumenta, napomena, podnaslovi (struktura dokumenta), označeni deo teksta ili proizvoljna kombinacija ovih. Po izboru komande *Prikaz pre štampanja* otvara se standardni prozor za pregled pre štampanja (*Print Preview*). Moguće je pregledati proizvoljnu stranicu teksta koji će se štampati i izabrati faktor smanjenja/uveličanja stranice u prikazu. Dugmetom *Štampanje* se otvara standardni dijalog za štampanje, koji omogućava izbor štampača i načina štampanja.



3. Kopiranje:

Omogućeno je kopiranje celog teksta dokumenta, ili samo nekog njegovog izabranog (označenog) dela. Tekst se kopira na Clipboard u formatu koji je prilagođen za umetanje u programe iz paketa Microsoft Office® 2000 i kasnijih verzija (u slučaju ranijih verzija ne kopiraju se slike i gubi se formatiranje dokumenata).



Kopiranje celog teksta se obavlja komandom iz menija *Kopiranje/ceo tekst* ili pomoću dugmeta *Kopiranje* iz *Palette dugmadi*.

Označeni deo teksta se kopira komandom iz menija *Kopiranje/označeni deo teksta* ili pomenutim dugmetom *Kopiranje* iz *Palette dugmadi*. Ova komanda je omogućena samo kada postoji označeni deo teksta.

Komanda *Kopiranje označenog teksta* deluje na označeni tekst prikazan na stranicama *Tekst dokumenta*, *Nastanak dokumenta* i *O dokumentu*. Na stranicama sa više okvira koji sadrže tekst, komande za kopiranje deluju na aktivni okvir.

Takođe je omogućeno kopiranje cele liste dokumenata ili označenih redova na njoj.

4. Editovanje modela:

Komandom iz menija *Editovanje modela / Latinica ili Ćirilica*, koja postaje dostupna izborom određenog modela, izabrani dokument modela se otvara u aplikaciji tekst-procesora koji je na računaru registrovan za RTF fajlove (obično je to Microsoft® Word, ili Microsoft® Wordpad). Tekst modela korisnik oblikuje tako što na obeležena mesta upisuje odgovarajuće podatke, a po potrebi menja i predloženi tekst. Nakon editovanja, korisnik može da sačuva editovani model pod imenom koje nudi program Paragraf Lex, ili pod imenom koje sam odabere.



Model se može editovati i kao osnovni dokument i kao povezani, u kom slučaju mora biti aktiviran na *dugmetu za aktiviranje*.

5. Moje liste:

Aktiviranjem komande Moje liste iz menija omogućavaju se sledeće opcije:

- Selekcija prikazivanja željene liste dokumenata
- *Dodavanje dokumenata* u željenu listu (dokument mora biti selektovan)
- *Izbacivanje dokumenata* iz lista (dokument mora biti selektovan)
- *Dodavanje nove liste*
- *Brisanje liste*
- *Promena imena liste*
- *Uvoz i izvoz liste*

6. Istorija:

Aktiviranjem komande *Istorija* iz menija može se doći do dve liste:

- Izborom komande *Istorija unošenja u bazu od strane redakcije*, otvara se prozor za dijalog kojim se određuje željeni period postavljanja na Internet od strane Redakcije. U listi istorije unošenja u bazu se ne prikazuju izmenjeni dokumenti, već samo dokumenti koji su kao novi ušli u zbirku u zadatom vremenskom intervalu,
- Izborom komande *Istorija ažuriranja od strane korisnika* otvara se prozor za dijalog kojim se određuje željeni period istorije, kao i označenje datuma koji određuju period ažuriranja (preuzimanja sa Interneta od strane korisnika). U listi istorije ažuriranja od strane korisnika se ne prikazuju izmenjeni dokumenti, već samo dokumenti koji su kao novi ušli u zbirku u zadatom vremenskom intervalu.

7. Izgled:

Izborom komande *Izgled / Skrivanje (prikazivanje) osnovnih tabova* se skriva (sakriva) prozor za pristup dokumentima.

Pored ovih komandi, u okviru komande *Izgled* izborom opcije *Paleta dugmadi* (toolbar) daje se izbor prikaza dugmadi u paleti dugmadi, i to: *Velika dugmad sa natpisom*, *Velika dugmad bez natpisa* i *Mala dugmad*.

Takođe, putem komande *Izgled*, na stranici sa tekstem dokumenta je, osim izabranog dokumenta izborom komandi *Horizontalna podela ekrana* odnosno *Vertikalna podela ekrana* moguće prikazati i povezani dokument u drugom okviru. Okvir za povezani dokument može biti desno ili ispod izabranog dokumenta, što bira korisnik preko malih dugmadi iznad okvira izabranog dokumenta "Horizontalna podela" i "Vertikalna podela".

Komanda *Izgled* sadrži i opciju *Veličina teksta* u okviru koje se nalazi nekoliko komandi za određivanje veličine prikaza teksta dokumenta, i to: *krupnije*, *srednje* i *sitnije*.

8. Konfigurisanje:

Konfigurisanje je namenjeno postavljanju raznih parametara, kao što su filteri vidljivosti dokumenata u zbirci, parametri mreže i slični. Konfigurisanje parametara zbirke omogućeno je kroz meni *Konfigurisanje / Konfigurisanje*. Komandom se otvara poseban dijalog sa više stranica.

Stranica *Filter* omogućava fleksibilan izbor tipova dokumenata, odnosno nivoa dokumenata, koje pretplatnik želi da "vidi" u zbirci dokumenata. Moguć je izbor "svih" tipova/nivoa, odnosno njihova proizvoljna kombinacija. Nakon promene filtera program se reinicijalizuje (dovodi u stanje koje ima nakon pokretanja programa), tako da nije preporučljivo često menjati filtere.

Stranica *Optimizacije* omogućava izbor broja pamćenih koraka funkcije "Nazad". Takođe je omogućeno da korisnik bira da li želi upozorenje pred zatvaranje programa.

Stranica *Komunikacija* omogućava konfigurisanje parametara mreže preko koje računar ima pristup Internetu. Napominjemo da Korisnik ne mora da popunjava ove podatke osim u pojedinim slučajevima, kada je konfigurisanje parametara komunikacije potrebno izvoditi u skladu sa preporukom Internet provajdera ili lokalnog mrežnog administratora.

Stranica *Rezervna kopija* omogućava stvaranje rezervne kopije svih komentara Korisnika koji su upisani kao podsetnik uz dokumenta kao i sve liste favorita (moje liste) koje je Korisnik formirao u programu. Ova funkcija čuvanja komentara i listi favorita je veoma značajna, jer u slučaju da se vrši reinstalacija programa na drugi računar ili se iz bilo kog razloga deinstalira postojeća verzija programa, prilikom reinstalacije programa ili instalacije nove verzije na prethodni ili na novi računar - ostaju sačuvani svi komentari korisnika, kao i sve izabrane liste favorita i mogu biti restaurirani na veoma lak način prema uputstvu i tako preneti u svoju novu verziju.

Korisniku je već ponuđena i instalirana opcija na kojoj je najbolje čuvati rezervnu kopiju. Preporuka je da se ostane na ponuđenoj lokaciji, jer se tako rezervna kopija čuva na istom hard disku na kome je instaliran program.

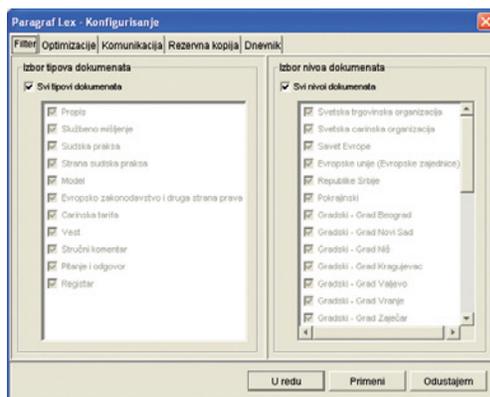
Ukoliko Korisnik to želi, može sam da promeni lokaciju na kojoj se čuva rezervna kopija preko dugmeta *Promeni*.

Stranica *Dnevnik* omogućava zapisivanje u dnevnik akcija koje dovode do nekog problema u korišćenju zbirke, kao i slanje takvog dnevnika službi za tehničku podršku. Ukoliko ste kao Korisnik u toku poslednjeg dana rada u programu Paragraf Lex ili prilikom poslednjeg otvaranja programa uočili određene probleme na koje želite da ukažete tehničkoj ekipi pravne baze Paragraf Lex, dovoljno je da pre zatvaranja programa, iz menija izaberete *Konfigurisanje*, zatim *Dnevnik* i pritiskom na dugme *Slanje sadržaja dnevnika aktivnosti*, otvoriće se e-mail u kome samo treba samo da dopišete Vaše ime i prezime i pošaljete ga na ponuđenu adresu. Na taj način celokupno Vaše kretanje kroz program na taj dan ili prilikom poslednjeg otvaranja programa će biti prosleđeno službi tehničke podrške pravne baze Paragraf Lex, i naš stručni tim će biti u stanju da uoči koji su se problemi pojavili u toku Vašeg poslednjeg korišćenja programa i da ih u najkraćem roku otkloni.

Komadnom *Konfigurisanje / Čuvanje korisničkih podataka* se otvara poseban prozor gde upisujemo ime datoteke pod kojim želimo da sačuvamo korisničke podatke iz aplikacije. Čuvaju se podaci o korisničkim listama, komentarima korisnika i poslednje ažuriranim dokumentima

9. Uputstvo

Daje opcije uputstva, skraćenog uputstva, legende - boje (objašnjenje boja dokumenata na listama), legenda - rubrike (spisak rubrika za sve tipove dokumenata u bazi), važeća Opšta pravila i uslove pretplate na elektronsku zbirku i bazu podataka "Paragraf Lex" i novine u poslednjoj verziji programa.



B. PALETA DUGMADI

1. Početna:

Vraćanje na naslovnu stranicu i sadržaj, tako da u svakom momentu aktiviranjem ovog dugmeta oba panela - i levi i desni - imaju isti izgled kao da je program tek otvoren.

2. Napred i nazad:

Tokom jedne upotrebe programa formira se stablo pregledanih dokumenata koje omogućava jednostavno pristupanje dokumentima koji su već pregledani tokom rada.

Kretanje kroz stablo pregledanih dokumenata i lista po obrnutom, odnosno direktnom, re-dosledu otvaranja dokumenata obavlja se pritiskanjem na dugmad *Nazad* i *Napred* u paleti dugmadi.

2. Prethodni i naredni:

Kretanje kroz izabranu grupu dokumenata, tj. kroz listu dokumenata koja je trenutno na stranici sa listom dokumenata, obavlja se pritiskanjem na dugmad *Prethodni* i *Naredni* u paleti dugmadi. Da bi ovakvo kretanje bilo omogućeno, potrebno je da bude otvoren neki dokument iz liste. Ukoliko se ovakvim kretanjem stigne do reda liste koji nije prikazan u vidljivom delu liste, lista će se automatski vertikalno pomeriti kako bi se otvoreni dokument uvek nalazio u vidljivom delu liste.

Ovakav način kretanja kroz liste omogućen je samo u listama koje se pojavljuju u stranici sa listom dokumenata u prozoru za pregledanje dokumenata. Kroz liste koje se pojavljuju u stranici sa relacijama između dokumenata u panelu za navigaciju nije omogućen opisani način kretanja.

4. Štampa

Pogledati str. 30/31.

5. Kopiranje

Pogledati str. 31.

6. Traženje po tekstu (Text-nađi):

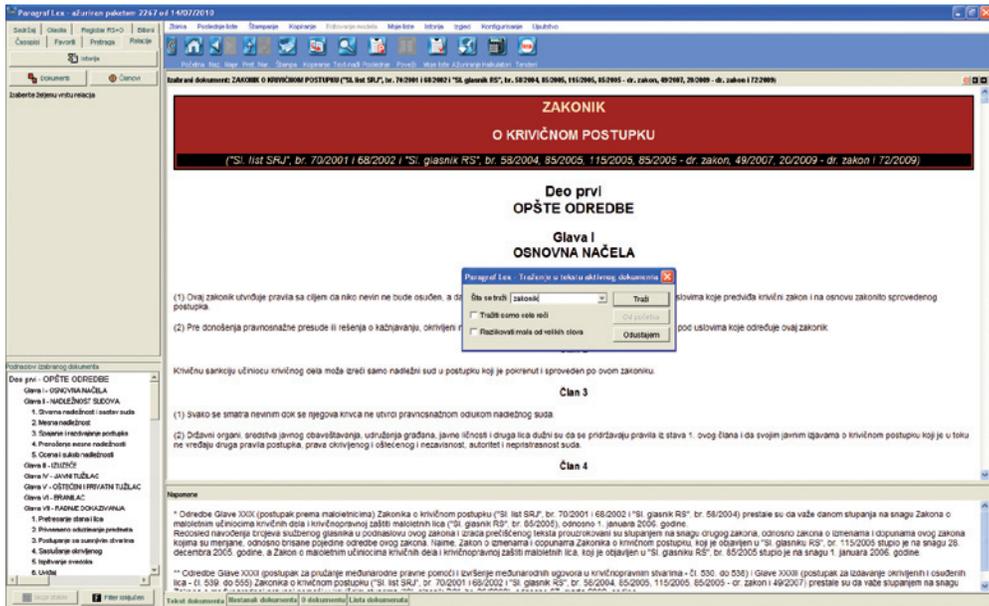
Traženje zadate niske znakova (koja može da predstavlja deo reči, celu reč ili više povezanih reči sa znacima interpunkcije) u tekstu dokumenta se inicira dugmetom *Tekst-nađi* iz palete dugmadi, nakon koje se otvara odgovarajući prozor za dijalog.

Nakon upisivanja tražene niske znakova u polje šta se traži potrebno je izabrati dugme Traži. Ako se označi polje *Tražiti samo cele reči*, traženje će se ograničiti samo na cele reči ili nizove reči.

Ako se označi polje *Razlikovati mala od velikih slova*, pri traženju će se uzimati u obzir veličina slova.

Izbor dugmeta *Odustajem* prekida traženje.

Padajuća lista (combo-box) šta se traži sadrži poslednje uzorke traženja u toku jednog izvršenja programa i njen sadržaj ne čuva se nakon zatvaranja programa.



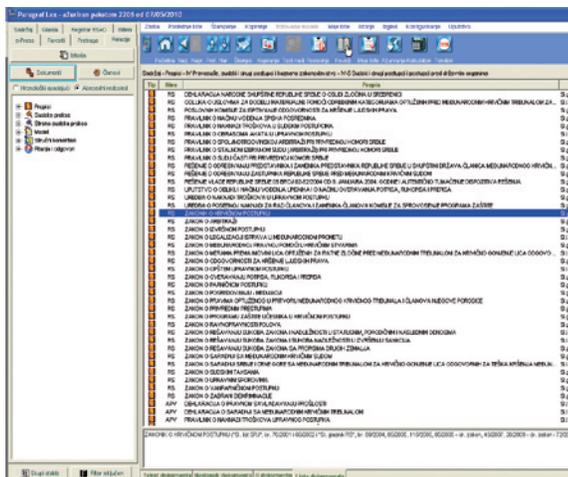
Na stranicama sa više okvira koji sadrže tekst dokumenta, traženje u tekstu se obavlja unutar aktivnog okvira.

7. Poslednje:

Otvora se opcija izbora prikazivanja *Liste poslednje ažuriranih dokumenata*, *Liste poslednje korišćenih dokumenata u poslednjoj sesiji* (od poslednjeg paljenja programa) i *Istorija ažuriranja na dan*. Kod ove poslednje se odabirom datuma na kalendaru generiše lista dokumenata koje je Redakcija objavila, odnosno unela u bazu na taj dan.

8. Povezivanje (Poveži):

Preko dugmeta *Poveži* korisnik dobija mogućnost paralelnog prikaza bilo koja dva dokumenta, a ne samo dokumenata između kojih postoji redakcijski uspostavljena relacija. Prikazivanje povezanog dokumenta je moguće izvesti tako što dok pregledamo neki dokument aktiviramo *stranicu sa listom dokumenata*, označimo mišem dokument koji želimo da prikazemo u paralelnom prozoru i kliknemo na dugme *Poveži*.



9. Moje liste:

Otvora se prozor u kojem možemo da odaberemo u koju listu želimo da dodamo označene dokumente sa liste ili da napravimo novu listu.

10. Ažuriranje:

Ažuriranje je namenjeno preuzimanju dopuna i izmena zbirke dokumenata koje objavljuje Redakcija. Osnovni način ažuriranja je preko Interneta, ali program omogućava i ažuriranje preko distribuiranog medijuma: kompakt-diska (CD-ROM). Da bi ažuriranje preko Interneta bilo moguće, korisnik mora imati uspostavljenu vezu sa svojim dobavljačem Internet usluga.

Postupak ažuriranja:

- uključite program Paragraf Lex;
- postupak ažuriranja pokrećete jednim klikom na dugme *Ažuriranje* iz *Palete dugmadi*;
- nakon toga, pojavice se prozor u kome su ponuđena dva načina ažuriranja programa;
- ukoliko želite da ažuriranje obavite putem Interneta, pritisnite dugme *Dalje* koje se nalazi u donjem levom delu prozora;

Veoma jednostavno ažuriranje preko Interneta omogućava korisniku da uvek ima na raspolaganju aktuelnu elektronsku zbirku propisa i drugih dokumenata na svom računaru. Preporučuje se dnevno ažuriranje, kako količina novog materijala koji se preuzima sa Interneta ne bi bila prevelika i učinila postupak ažuriranja suviše dugim.

- ako želite da program ažurirate putem diska, prvo ubacite CD u računar a zatim u prozoru za ažuriranje odaberite opciju *Sa CD Rom-a*, i pomoću strelice odaberite oznaku vašeg čitača. Zatim kliknite na dalje i postupak ažuriranja će početi;
- ukoliko se prilikom ubacivanja CD-a u računar automatski otvori prozor sa sadržajem diska, taj prozor možete zatvoriti klikom na X u gornjem desnom uglu prozora.



- Nakon ažuriranja automatski će se otvoriti lista poslednjih ažuriranih dokumenata tako da će korisnik programa biti obavešten o novinama u zbirci.

11. Kalkulatori:

Otvora se meni gde vršimo izbor između *Kalkulatora sudskih taksi* i *Kalkulatora kamata*. Opširnije na str. 13-17.



12. Tenderi:

Linkuje na on-line zbirku javnih nabavki **Paragraf Ten**, u kojoj se nalaze tekstovi javnih nabavki objavljenih u "Službenom glasniku RS". Opširnije na str. 12.

C. PALETA DUGMADI ZA PREGLEDANJE DOKUMENATA

Kada na bilo koji od navedenih načina dođemo do željenog dokumenta, na ekranu će biti prikazan tekst samog dokumenta a ispod njega možemo uočiti četiri taba, i to: *tekst dokumenta, nastanak dokumenta, o dokumentu* i *lista dokumenata*.



1. Tekst dokumenta

Stranica sa tekstem dokumenta sadrži tekst izabranog (otvorenog, trenutno aktuelnog) dokumenta. Ukoliko uz dokument postoje neke napomene, one se prikazuju neposredno ispod teksta dokumenta.

ZAKON
O BEZBEDNOSTI SAOBRAĆAJA NA PUTEVIMA
(*SI glasnik SRS* br. 53/82 - prečišćen tekst, 15/84, 5/86 i 21/90 / *SI glasnik RS* br. 28/01, 53/93, 67/93, 48/94, 25/97 - odluka USRS, 101/2005 - dr. zakon i 81/2009 - dr. zakon)

I UVODNE ODREDBE

Član 1
Mere bezbednosti i druge mere u vezi sa bezbednošću i usporoženjem saobraćaja na putevima sprovode se po odredbama Zakona o osnovama bezbednosti saobraćaja na putevima, po odredbama ovog zakona i po propisima na osnovu ovih zakona.

Član 2
Ograničenje saobraćaja za određene kategorije vozila, u određeno vreme ili na određenom putu, opšte ograničenje brzine kretanja motornih vozila, kao i druge zabrane, obaveze i ograničenja moraju biti saopštena učesnicima u saobraćaju propisanim saobraćajnim znakovima.

Na delu magistralnog i regionalnog puta koji prolazi kroz naseljena mesta može se zabraniti saobraćaj motornim vozilima samo ako postoji drugi odgovarajući deo puta na kome se može normalno odvijati saobraćaj tih vozila.

Član 3
Organi unutrašnjih poslova prate stanje bezbednosti saobraćaja na putevima, više kontroli i reguliraju saobraćaja na putevima i nadzor nad sprovođenjem propisa i preduzimaju druge mere koje se odnose na bezbednost saobraćaja na putevima.

U veštinu poslova iz stava 1. ovog člana, organi unutrašnjih poslova, u okviru svog delokruga, preduzimaju i predlažu mere kojima se omogućuje uspešno ostvarenje prava i interesa organizacija udruženog rada, drugih organizacija i građana u oblasti saobraćaja na putevima, saraduju sa organima društveno-političkih zajednica, stručnim organizacijama u oblasti saobraćaja, udruženjima građana i građanima i prihvataju njihovu pomoć za rešavanje pitanja bezbednosti saobraćaja na putevima.

Član 4
Kontrolu i regulisanje saobraćaja na putevima kao i kontrolu nad vozačima i vozilima na putevima više radnici ministarstva.

Napomene

* Danom početka primene Zakona o bezbednosti saobraćaja na putevima (*SI glasnik RS* br. 41/2009 - dalje Zakon), odnosno 11. decembra 2009. godine prestaje da važi Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima (*SI glasnik SRS* br. 53/82 - prečišćen tekst, 15/84, 5/86 i 21/90 / *SI glasnik RS* br. 28/01, 53/93, 67/93, 48/94, 25/97 - odluka USRS i 101/2005 - dr. zakon), sem u pogledu sledećih članova (kao se primenjuje do osnoženja podzemnih arata iz čl. 341, 342, 343, 344 i 345 Zakona):
1) čl. 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141 i 142;
2) čl. 143, 144, 145, 146 i 147;
3) čl. 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109 i 110;
4) čl. 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119 i 120;
5) čl. 130 i 131.

Član 111 ovog zakona, izdatih dokumenta ima da kontroliše nad vozačima i vozilima na putevima i nadzor nad sprovođenjem propisa i preduzimaju druge mere koje se odnose na bezbednost saobraćaja na putevima (*SI glasnik RS* br. 41/2009 - dalje Zakon).

Zbirka dokumenata: (Tekst dokumenta) (Nastanak dokumenta) (O dokumentu) (Lista dokumenata)

2. Nastanak dokumenta

Stranica Nastanak dokumenta sadrži tri okvira u kojima se prikazuju prethodna verzija dokumenta, originalni tekst izmene i dopune koji je objavljen u službenom glasilu i prečišćeni tekst nove verzije propisa.

The screenshot shows the 'Nastanak dokumenta' page in the Paragraf Lex v12.0 application. The page is titled 'ZAKON O BEZBEDNOSTI SAOBRAĆAJA NA PUTEVIMA' and displays three versions of the law. The top version is the original text from 2009, the middle version shows amendments from 2010 and 2011, and the bottom version shows further amendments from 2012. Each version includes the title, introductory provisions (I Uvodne odredbe), and the first two articles (Član 1 and Član 2).

3. O dokumentu

Do najvažnijih informacija o otvorenom dokumentu dolazimo pritiskom taba *O dokumentu*. Sadržaj tih informacija zavisi od tipa samog dokumenta. Na primer, ako se radi o propisu

The screenshot shows the 'O dokumentu' page in the Paragraf Lex v12.0 application. The page displays a table with metadata for the document 'ZAKON O BEZBEDNOSTI SAOBRAĆAJA NA PUTEVIMA'. The table includes fields for Title, Number, Rubric, Type of Document, Official Journal, Date of Issuance, Version, Donor, and Date of Issuance.

Tip dokumenta:	Propis
Broj:	ZAKON O BEZBEDNOSTI SAOBRAĆAJA NA PUTEVIMA ("Sl. glasnik SRB", br. 53/02 - prečišćen tekst, 15/04, 5/06 i 21/00 i "Sl. glasnik RS", br. 28/91, 53/93, 48/94, 26/97 - odluka USRS, 101/2005 - dr. zakon i 41/2009 - dr. zakon)
Rubrika:	VII-10 - Privredne delatnosti/Saobraćaj i putevi
Uredništvo:	Republičke štampe
Glasište:	Službeni glasnik RS, broj 41/2009 od 02-08-2009
Vredno prispisao:	Zakon
Prispisao na snazi:	05/12/174 - 10/05/2009 -
Donosilac:	Narodna skupština Republike Srbije
Umeto u bazu:	11/05/2009
Komentar urednika:	Ovaj zakon prestaje da važi otkom početka primene Zakona o bezbednosti saobraćaja na putevima ("Sl. glasnik RS", br. 41/2009 - dalje Zakon) odnosno 11 decembra 2009. godine, oim pojedinih odredaba - videti član 348. stav 2. Zakona.
Komentar korisnika:	-

