



Infrastruktura prostornih podataka  
Federacije Bosne i Hercegovine

---

# KATALOG METAPODATAKA

---

Tehnički vodič za ažuriranje i uređivanje metapodataka  
(verzija 2.0)

*Infrastruktura prostornih podataka Federacije BiH*

Juni, 2024. godine

RADNA GRUPA ZA TEHNIČKE STANDARDE IPP FBIH

Predsjedavajući radne grupe: Jasmin Ćatić

## SADRŽAJ

1. UVOD .....	1
2. METAPODACI.....	2
2.1. Katalog metapodataka .....	2
3. KATALOG METAPODATAKA – osnovne upute .....	3
3.1. Pregled metapodataka za posjetioce (neprijavljene korisnike).....	5
3.2. Korisnici web aplikacije .....	7
3.3. Kreiranje korisničkog naloga.....	8
4. KATALOG METAPODATAKA – detaljni vodič .....	9
4.1. Pretraga.....	9
4.2. Unos metapodataka.....	11
4.2.1. Objašnjenje pojedinih polja pri unosu.....	12
4.3. Radni tok (proces) unosa metapodataka .....	18
4.3.1. Radna kopija.....	20
4.3.2. Arhiviranje .....	20
4.4. Uređivanje zapisa .....	21
4.5. Uvoz metapodataka .....	22
4.6. Brisanje metapodataka.....	23
4.7. Izvoz metapodataka .....	24
4.8. Uvezivanje metapodataka sa drugom dokumentacijom i dodavanje slika .....	25
4.9. Obuhvat podataka na karti .....	27
5. URNEK (TEMPLATE) ZA UNOS METAPODATAKA .....	28
5.1. Prosljeđivanje preglednih slika metapodataka .....	30
POPIS SLIKA .....	31
POPIS TABELA .....	32



## 1. UVOD

Zakonom o Infrastrukturi prostornih podataka Federacije Bosne i Hercegovine<sup>1</sup> (Službene novine FBiH, br. 55/21), uređuje se osnivanje i održavanje Infrastrukture prostornih podataka Federacije Bosne i Hercegovine (IPP FBiH), njen sadržaj, **metapodaci**, servisi prostornih podataka, osnivanje i održavanje Geoportala IPP FBiH, kao i uspostava i nadležnosti organa IPP FBiH. Prema članu 11. Zakona o IPP FBiH, metapodaci su informacije o:

- skupovima i servisima prostornih podataka,
- usklađenosti prostornih podataka sa propisanim normama,
- uslovima pristupa i korištenja skupova i servisa prostornih podataka,
- kvalitetu i ažurnosti skupova prostornih podataka,
- organima, organizacijama, javnim preduzećima ili pravnim osobama odgovornim za osnivanje, održavanje, pristup, razmjenu i korištenje skupova i servisa prostornih podataka, i
- skupovima prostornih podataka kojima je pristup ograničen i razloge ograničenja.

U skladu sa članom 12. stav (1) Zakona o IPP FBiH, Subjekti IPP FBiH su obvezni preko Geoportala IPP FBiH unijeti i redovito održavati metapodatke za izvore prostornih podataka iz svoje nadležnosti.

<sup>1</sup> <https://ippfbih.gov.ba/uredba-o-ippfbih/>

## 2. METAPODACI

Metapodaci ili "podaci o podacima" općenito predstavljaju skup atributa koji opisuju sadržaj, kvalitetu, dostupnost i pristup podacima, uslove i ostale karakteristike podataka. Svaki je opis realnosti apstrakcija i predstavlja samo jedan od mnogih načina kako modelirati stvarnost. Model realnog svijeta nije egzaktna kopija, neke stvari su približne, neke pojednostavljene, a neke u potpunosti zanemarene. Za osiguranje svrsishodnosti takvog modela, sve činjenice, pretpostavke i ograničenja treba u potpunosti dokumentirati. Metapodaci upravo omogućavaju potpuni opis podataka kako bi zainteresirani korisnici imali sva potrebna znanja o podacima, njihovoj dostupnosti i načinu upotrebe.

Prostorni skupovi podataka i servisi su opisani metapodacima, koji omogućavaju njihovo pronalaženje i korištenje. Metapodaci su opisani u skladu sa relevantnim internacionalnom standardom ISO 19115.

Metapodaci IPP-a FBiH zasnivaju se na sljedećim principima<sup>2</sup>:

- metapodaci će biti kreirani u skladu sa internacionalnim standardima ISO 19115, ISO 19119, te ISO 19139 na minimalnoj razini INSPIRE profila metapodataka;
- metapodaci će biti publicirani u katalogu metapodataka i biti dostupni korisnicima za pronalaženje, evaluaciju i pristup prostornim podacima ili servisima;
- svi dionici - davatelji prostornih podataka i servisa moraju kreirati metapodatke za prostorne skupove podataka i servise publicirane u okviru IPP-a FBiH i osigurati njihovu ažurnost;
- metapodaci moraju potencijalnom korisniku omogućiti:
  - otkrivanje prostornih skupova podataka i servisa;
  - utvrđivanje mogu li se prostorni skupovi podataka koristiti, za koju namjenu, kao i eventualno postojanje ograničenja;
  - identificirati način dobivanja pristupa podacima ili servisima;
  - razumijevanje skupova podataka u svrhu određivanja njihove pogodnosti za konkretnu namjenu;
- u cilju osiguranja kompatibilnosti metapodataka i njihove upotrebljivosti u okviru IPP-a FBiH kreiran je zajednički profil metapodataka, utemeljen na INSPIRE implementacijskim pravilima i prethodno navedenim ISO standardima;
- za kreiranje i publiciranje metapodataka dionicima - davateljima prostornih podataka i servisa preporučit će se korištenje softvera<sup>3</sup> zasnovanog na principima otvorenog koda.

### 2.1. Katalog metapodataka

Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove je razvila Katalog metapodataka za potrebe projekta IPP-a FBiH. Katalog metapodataka je web aplikacija za pregled i kreiranje metapodataka u skladu sa INSPIRE direktivom zasnovana na web katalogu GeoNetwork.

<sup>2</sup> <https://ippfbih.gov.ba/strategija-ipp-fbih/>

<sup>3</sup> <http://geonetwork-opensource.org>

### 3. KATALOG METAPODATAKA – osnovne upute

Web aplikacija Katalog metapodataka se nalazi na službenoj web stranici IPP-a FBiH<sup>4</sup>, a direktna poveznica za pristup aplikaciji se može pronaći u prozoru podmenija Kataloga metapodataka klikom na opciju *Katalog metapodataka*<sup>5</sup>, ili unosom ključne riječi pojma u polje za pretragu (Slika 3.1).



Slika 3.1: Pretraga i direktan link na Katalog metapodataka

Direktna poveznica na Katalog<sup>6</sup>, vodi korisnika aplikacije na stranicu pregleda svih objavljenih metapodataka sa mogućnošću napredne pretrage u okviru menija *Pretraga* (Slika 3.2). Postoji još i meni *Katalog metapodataka IPP FBiH*.

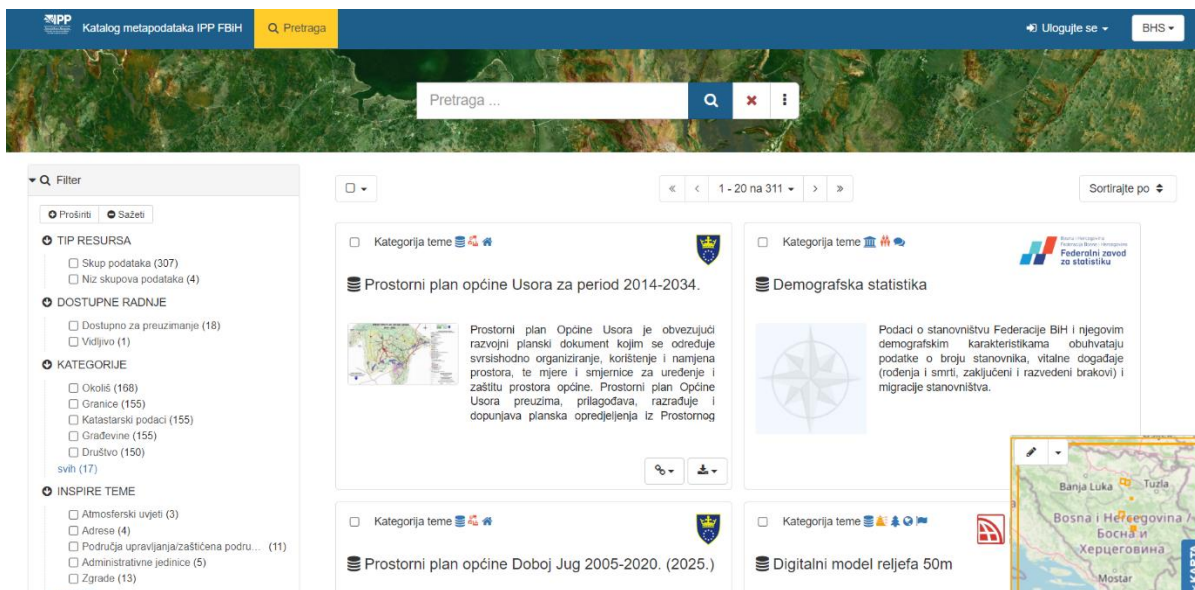
Meni *Katalog metapodataka IPP FBiH* predstavlja pregledni meni sa svim metapodacima i mogućnošću pretrage po ključnim riječima (Slika 3.3).

Navedena dva menija su osnovna za sve korisnike web aplikacije, bez obzira da li su prijavljeni u aplikaciju ili ne.

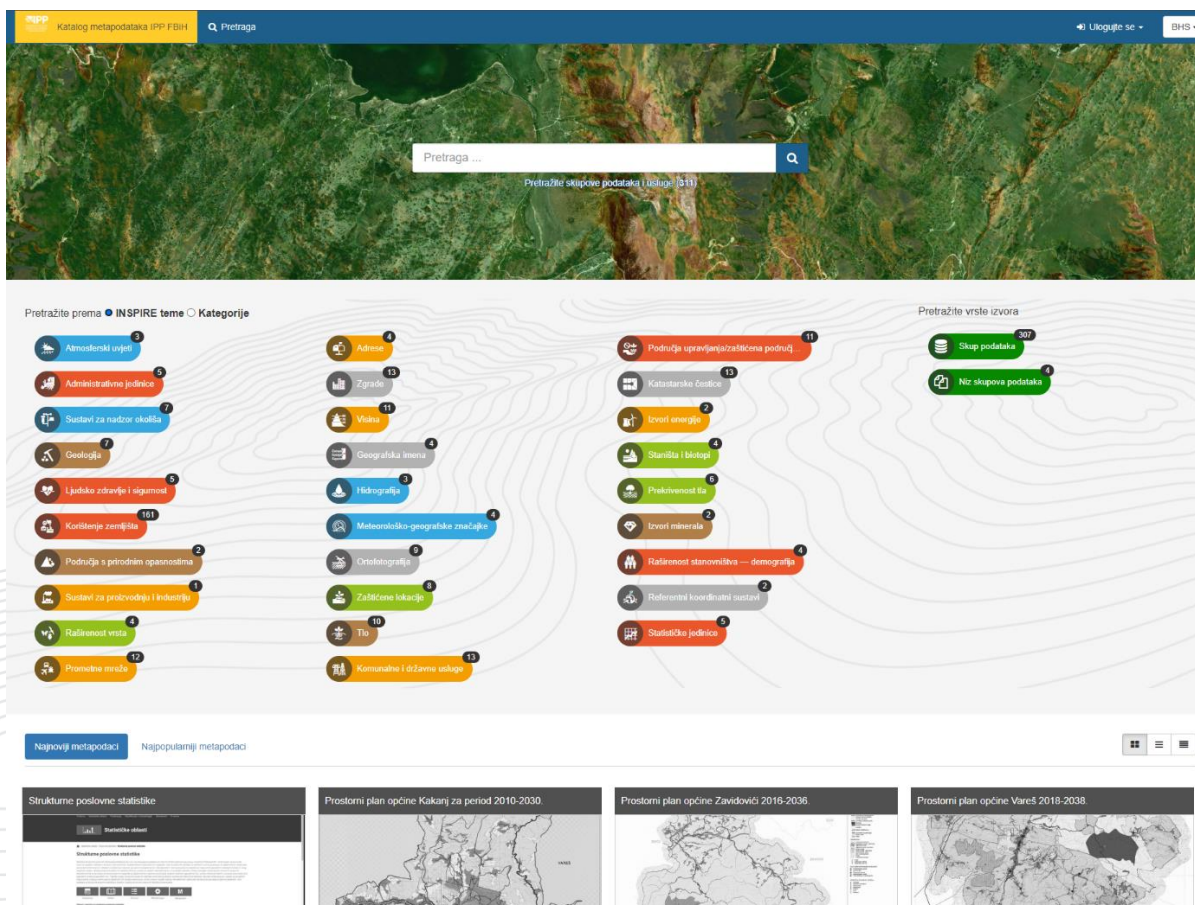
<sup>4</sup> <https://ippfbih.gov.ba>

<sup>5</sup> <https://ippfbih.gov.ba/katalog-metapodataka-ipp-fbih/>

<sup>6</sup> <https://metapodaci.ippfbih.gov.ba>



Slika 3.2: Napredna pretraga u Katalogu metapodataka



Slika 3.3: Pregled svih objavljenih metapodataka sa pretragom po ključnim riječima

Za detaljan pregled željenog metapodataka (bilo da se pronade putem pretrage ili direktno na stranici) korisnik klikom miša ulazi u zapis i vrši pregledanje, preuzimanje ili dijeljenje metapodataka kroz vanjske aplikacije (Google, Mail, LinkedIn i sl.).

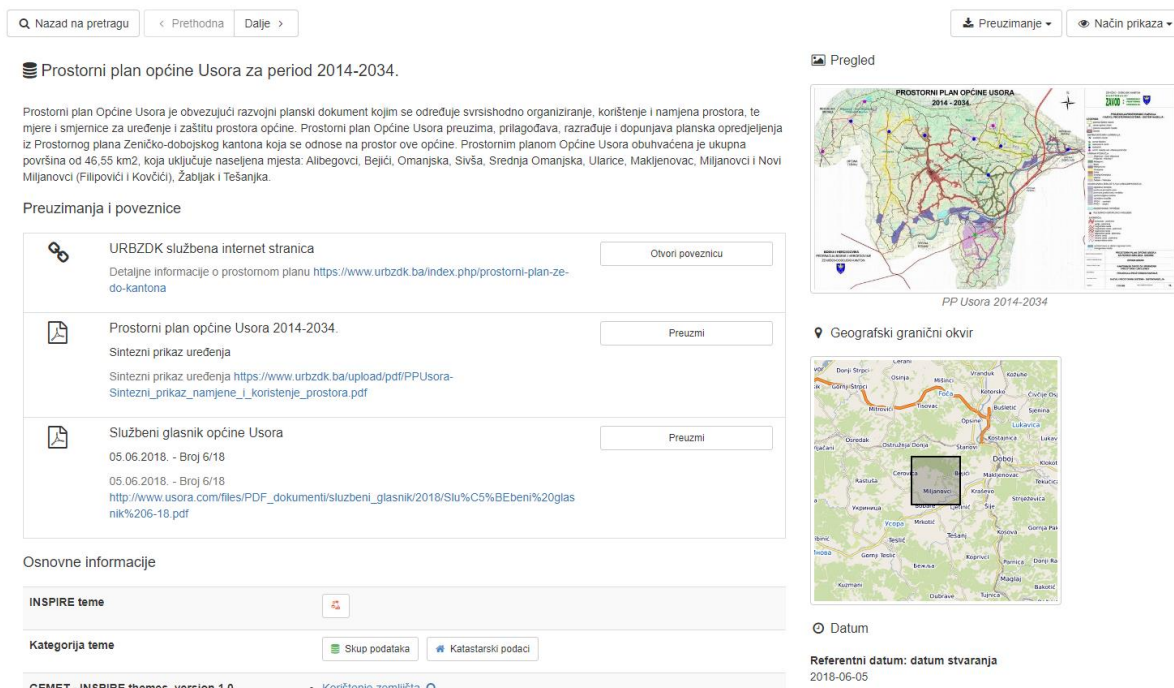
### 3.1. Pregled metapodataka za posjetioce (neprijavljene korisnike)

Posjetilac pristupa web aplikaciji putem web browsera sa željom da pregleda neki od kreiranih zapisa. Posjetiocu je omogućeno pregledanje zapisa koji je unaprijed javno objavljen. Klikom na zapis korisnik se detaljnije informiše o zapisu (metapodatku) i ima mogućnost pregleda sljedećih sekcija (Slika 3.5):

- *Sažetak*
- *Preuzimanja i poveznice* (URL-ovi za više informacija / preuzimanja, te WMS poveznice)
- *Osnovne informacije*
- *Tehničke informacije*
- *Metapodaci* (informacije o metapodacima)
- *Pregled* (pregledna slika ili fotografija izgleda podataka)
- *Geografski granični okvir* (prostorni obuhvat podataka)
- *Datum* (datum stvaranja, objavljivanja, revizije te vremenski obuhvat podatka)
- *Vremenski opseg podataka*
- *Omogućeno od* (logo subjekta koji je osigurao metapodatak)
- *Zadnje ažuriranje* (vrijeme posljednjeg ažuriranja metapodataka).

Da bi se dobilo više informacija, moguće je odabrati detaljan način prikaza. Detaljan način prikaza se odabire klikom na opciju *Način prikaza* u gornjem desnom ćošku zapisa metapodataka (Slika 3.4), a zatim na podopciju *Detaljno*.

Klikom na opciju *Preuzimanje*, u gornjem desnom ćošku (Slika 3.4), pored opcije *Način prikaza*, moguće je dobiti Permalink zapisa metapodataka ili preuzeti zapis u formatu ZIP, XML ili RDF.



Q Nazad na pretragu < Prethodna Dalje >

Preuzimanje Način prikaza

Prostorni plan općine Usora za period 2014-2034.

Prostorni plan Općine Usora je obavezujući razvojni planski dokument kojim se određuje svrshodno organiziranje, korištenje i namjena prostora, te mjere i smjernice za uređenje i zaštitu prostora općine. Prostorni plan Općine Usora preuzima, prilagođava, razrađuje i dopunjava planska opredjeljenja iz Prostornog plana Zeničko-dobojskog kantona koja se odnose na prostor ove općine. Prostornim planom Općine Usora obuhvaćena je ukupna površina od 46,55 km<sup>2</sup>, koja uključuje naseljena mjesta: Alibegovci, Bejići, Omanjska, Sivša, Srednja Omanjska, Ularice, Makljenovac, Milijanovci i Novi Milijanovci (Fillipovići i Kovčići), Žabljak i Tešanjka.

Preuzimanja i poveznice

	URBZDK službena internet stranica Detaljne informacije o prostornom planu <a href="https://www.urbzdk.ba/index.php/prostorni-plan-ze-do-kantona">https://www.urbzdk.ba/index.php/prostorni-plan-ze-do-kantona</a>	Otvori poveznicu
	Prostorni plan općine Usora 2014-2034. Sintezni prikaz uređenja Sintezni prikaz uređenja <a href="https://www.urbzdk.ba/upload/pdf/PPUsora-Sintezni_prikaz_namjene_i_koristenje_prostora.pdf">https://www.urbzdk.ba/upload/pdf/PPUsora-Sintezni_prikaz_namjene_i_koristenje_prostora.pdf</a>	Preuzmi
	Službeni glasnik općine Usora 05.06.2018. - Broj 6/18 05.06.2018. - Broj 6/18 <a href="http://www.usora.com/files/PDF_dokumenti/službeni_glasnik/2018/Slu%C5%BEbeni%20glasnik%206-18.pdf">http://www.usora.com/files/PDF_dokumenti/službeni_glasnik/2018/Slu%C5%BEbeni%20glasnik%206-18.pdf</a>	Preuzmi

Osnovne informacije

INSPIRE teme

Kategorija teme

GEMET - INSPIRE themes, version 1.0 • Korištenje zemljišta

Pregled

PROSTORNI PLAN OPĆINE USORA 2014-2034

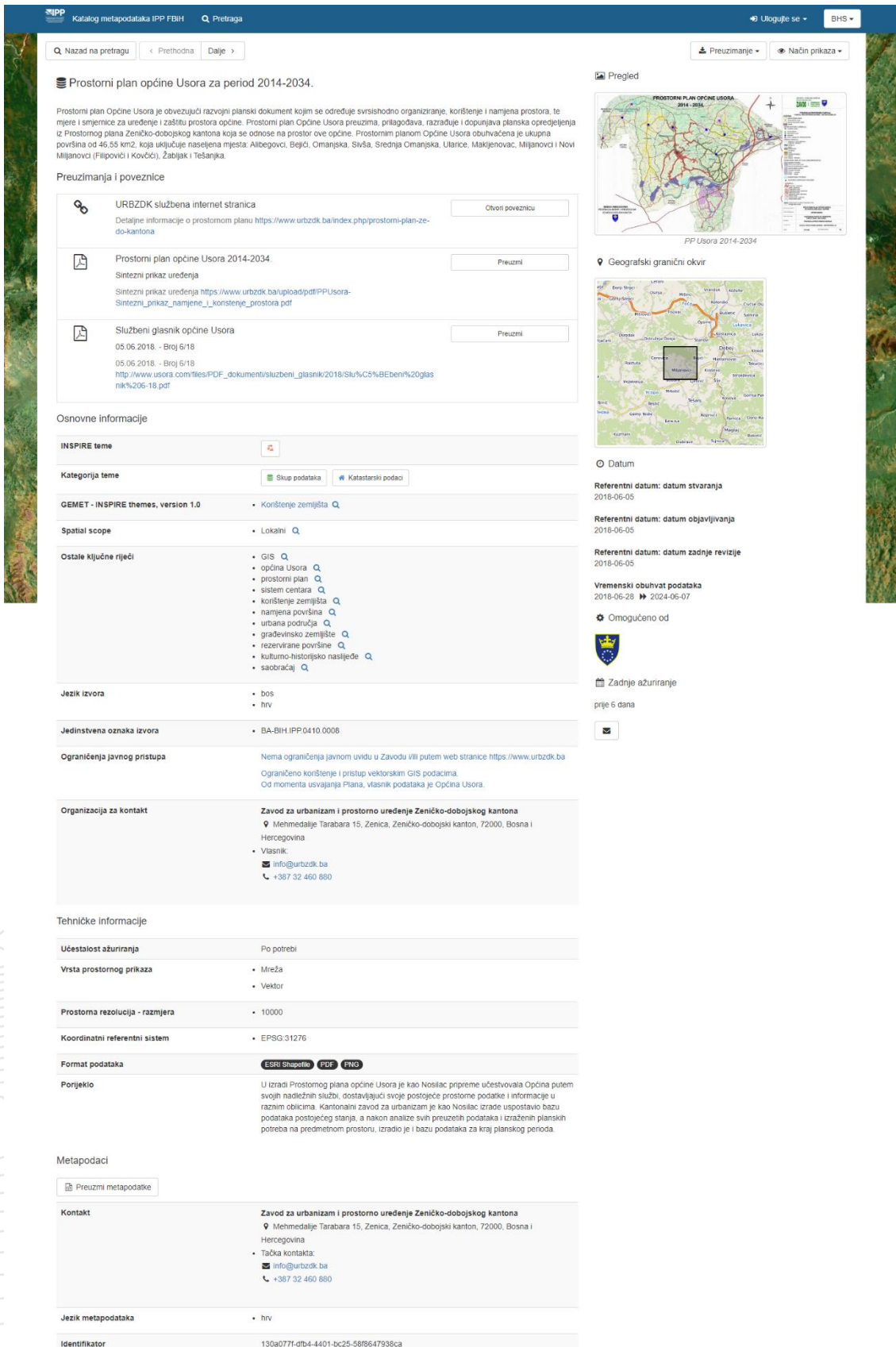
PP Usora 2014-2034

Geografski granični okvir

Datum

Referentni datum: datum stvaranja  
2018-06-05

Slika 3.4: Pregled zapisa metapodataka – Način prikaza: Pregledno



**Prostorni plan općine Usora za period 2014-2034.**

Prostorni plan Općine Usora je obvezujući razvojni planski dokument kojim se određuje svrshodno organiziranje, korištenje i namjena prostora, te mjere i smjernice za uređenje i zaštitu prostora općine. Prostorni plan Općine Usora preuzima, prilagođava, razrađuje i dopunjava planska opredjeljenja iz Prostornog plana Zeničko-dobojskog kantona koja se odnose na prostor ove općine. Prostornim planom Općine Usora obuhvaćena je ukupna površina od 45,85 km<sup>2</sup>, koja uključuje naseljena mjesta: Alibegovići, Beđi, Omanjska, Sivša, Srednja Omanjska, Utarce, Makjenovci, Miljanovci i Novi Miljanovci (Filipovci i Kovčoci), Žabljak i Tešanjka.

**Preuzimanja i poveznice**

- URBZDK službena internet stranica  
Detaljne informacije o prostornom planu <https://www.urbzdk.ba/index.php/prostorni-plan-zedo-kantona> [Otvori poveznicu](#)
- Prostorni plan općine Usora 2014-2034.  
Sintezni prikaz uređenja  
Sintezni prikaz uređenja [https://www.urbzdk.ba/upload/pdf/PPUsora-Sintezni\\_prikaz\\_namjene\\_i\\_konstenje\\_prostora.pdf](https://www.urbzdk.ba/upload/pdf/PPUsora-Sintezni_prikaz_namjene_i_konstenje_prostora.pdf) [Preuzmi](#)
- Službeni glasnik općine Usora  
05.06.2018. - Broj 6/18  
05.06.2018. - Broj 6/18  
[http://www.usora.com/files/PDF\\_dokumenti/službeni\\_glasnik/2018/Slu%5C%BEbeni%20glasnik%206-18.pdf](http://www.usora.com/files/PDF_dokumenti/službeni_glasnik/2018/Slu%5C%BEbeni%20glasnik%206-18.pdf) [Preuzmi](#)

**Osnovne informacije**

**INSPIRE teme**

**Kategorija teme** [Skup podataka](#) [Katastarski podaci](#)

**GEMET - INSPIRE themes, version 1.0** [Korištenje zemljišta](#)

**Spatial scope** [Lokalni](#)

**Ostale ključne riječi**

- GIS
- općina Usora
- prostorni plan
- sistem centara
- korištenje zemljišta
- namjena površina
- urbana područja
- građevinsko zemljište
- rezervirane površine
- kulturno-historijsko naslijeđe
- saobraćaj

**Jezik izvora** [bos](#) [hrv](#)

**Jedinstvena oznaka izvora** [BA-BIH IPP0410.0006](#)

**Ograničenja javnog pristupa** Nema ograničenja javnom uvidu u Zavodu VIII putem web stranice <https://www.urbzdk.ba>. Ograničeno korištenje i pristup vektorskim GIS podacima. Od momenta usvajanja Plana, vlasnik podataka je Općina Usora.

**Organizacija za kontakt** **Zavod za urbanizam i prostorno uređenje Zeničko-dobojskog kantona**  
Mehmedalije Tarabara 15, Zenica, Zeničko-dobojski kanton, 72000, Bosna i Hercegovina  
Viasnik  
[info@urbzdk.ba](mailto:info@urbzdk.ba)  
[+387 32 460 880](tel:+38732460880)

**Tehničke informacije**

**Učestalost ažuriranja** [Po potrebi](#)

**Vrsta prostornog prikaza** [Mreža](#) [Vektor](#)

**Prostorna rezolucija - razmjera** [10000](#)

**Koordinatni referentni sistem** [EPSG-31276](#)

**Format podataka** [ESRI Shapefile](#) [PDF](#) [PNG](#)

**Porijeklo** U izradi Prostornog plana općine Usora je kao Nosilac pripreme učestvovala Općina putem svojih nadležnih službi, dostavljajući svoje postojeće prostorne podatke i informacije u raznim oblicima. Kantonalni zavod za urbanizam je kao Nosilac izrađe uspostavio bazu podataka postojećeg stanja, a nakon analize svih preuzetih podataka i izraženih planskih potreba na predmetnom prostoru, izradio je i bazu podataka za kraj planskog perioda.

**Metapodaci**

[Preuzmi metapodatke](#)

**Kontakt** **Zavod za urbanizam i prostorno uređenje Zeničko-dobojskog kantona**  
Mehmedalije Tarabara 15, Zenica, Zeničko-dobojski kanton, 72000, Bosna i Hercegovina  
Tačka kontakta:  
[info@urbzdk.ba](mailto:info@urbzdk.ba)  
[+387 32 460 880](tel:+38732460880)

**Jezik metapodataka** [hrv](#)

**Identifikator** [130a077f-dfb4-4401-bc25-58f647938ca](#)

**Pregled**

**Geografski granični okvir**

**Datum**

**Referentni datum: datum stvaranja** 2018-06-05

**Referentni datum: datum objavljivanja** 2018-06-05

**Referentni datum: datum zadnje revizije** 2018-06-05

**Vremenski obuhvat podataka** 2018-06-29 [▶](#) 2024-05-07

**Omogućeno od**

**Zadnje ažuriranje** prije 6 dana

Slika 3.5: Pregled cijelog zapisa metapodataka – Način prikaza: Pregledno





## 3.2. Korisnici web aplikacije

### a) Administrator

Administrator ima posebne privilegije koje omogućavaju pristup svim raspoloživim funkcijama, koje uključuju:

- Puna prava za kreiranje novih grupa i novih korisnika,
- Prava za promjenu profila korisnika/grupa,
- Puna prava za kreiranje/uređivanje/brisanje novih/starih metapodataka,
- Izvršavanje zadataka administracije sistema i konfiguracije.

Administrator Kataloga metapodataka je Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove, te ukoliko je potrebno kreirati nove korisnike, izmijeniti postojeće ili drugo u vezi sa Katalogom metapodataka, obratite se administratoru na kontakt e-mail<sup>7</sup>.

Administrator vrši kreiranje i uređivanje svih korisnika Kataloga (korisnički administrator, urednik, recenzent i registrovani korisnik).

### b) Administrator korisnika

Administrator korisnika je administrator svoje sopstvene grupe sa sljedećim privilegijama:

- Puna prava za kreiranje novih korisnika unutar sopstvene grupe<sup>8</sup>,
- Prava za mijenjanje profila korisnika unutar sopstvene grupe,
- Puna prava za kreiranje/uređivanje/brisanje novih/starih metapodataka unutar sopstvene grupe

### c) Recenzent

Recenzent ili kontrolor sadržaja je jedina osoba koja može dati konačnu potvrdu o objavljivanju metapodataka na Intranetu i/ili na Internetu:

- Prava na pregled sadržaja metapodataka u okviru sopstvene grupe i ovlaštenja za njegovo objavljivanje

### d) Editor

Editor ili urednik radi na metapodacima sa sljedećim privilegijama:

- Puna prava za kreiranje/uređivanje/brisanje novih/starih metapodataka unutar sopstvene grupe

<sup>7</sup> [jasmin.catic@fgu.com.ba](mailto:jasmin.catic@fgu.com.ba)

<sup>8</sup> [Upute za kreiranje novih korisnika](#)

e) Registrovani korisnik

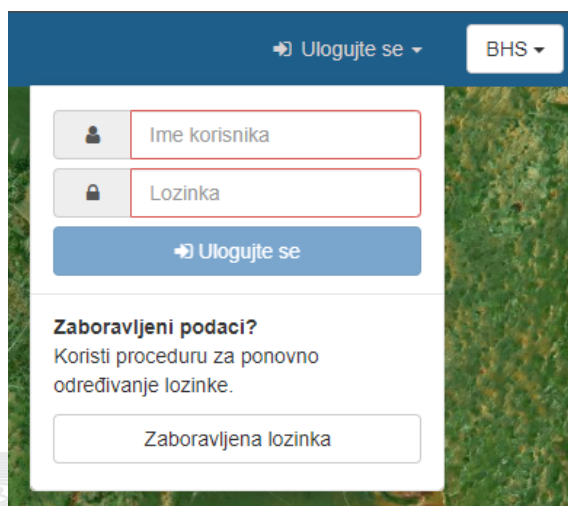
Registrovani korisnik ima više privilegija pristupa od neautorizovanih korisnika (gost):

- Pravo na preuzimanje zaštićenih podataka

### 3.3. Kreiranje korisničkog naloga

Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove, kao administrator Kataloga metapodataka, kreira korisničke naloge, i to subjektima registrovanim u Registru subjekata IPP kao i onima koji su izvršili unos podataka u Registar izvora prostornih podataka IPP.

Nakon uspješno kreiranog naloga korisnici se mogu ulogovati na Katalog metapodataka unošenjem korisničkog imena i lozinke dostavljenih od strane administratora u formu prikazanu na sljedećoj slici (Slika 3.6).



Slika 3.6: Forma za prijavu na Katalog metapodataka

## 4. KATALOG METAPODATAKA – detaljni vodič

### 4.1. Pretraga

Klikom na meni *Pretraga* u gornjem lijevom ćošku početne stranice Kataloga metapodataka, otvara se stranica napredne pretrage Kataloga (Slika 3.2). Pretraživanje je moguće vršiti na različite načine:

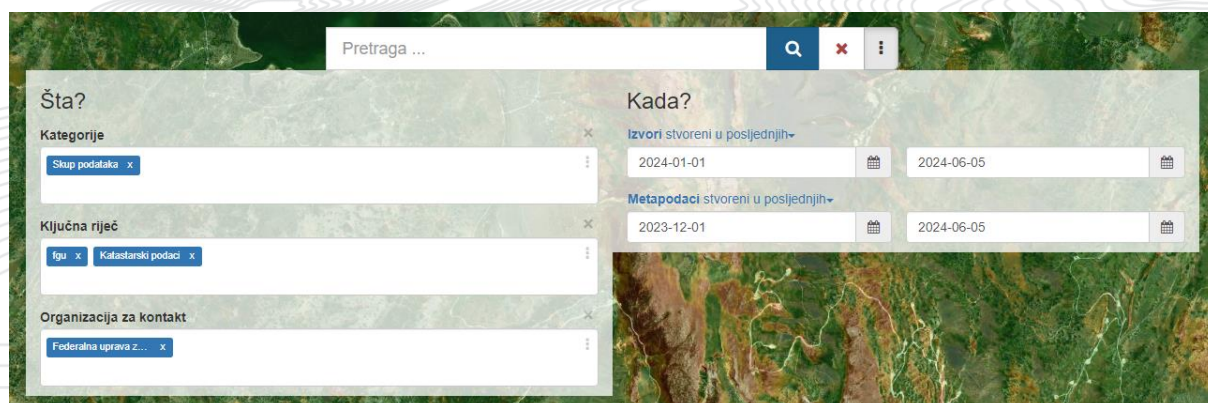
- **Tekstualno polje za pretraživanje sa prijedlozima**



Slika 4.1: Tekstualno polje za pretraživanje sa prijedlozima

- **Napredna pretraga prema kategorijama, ključnim riječima, organizacijama za kontakt, te datumima kreacije izvora i metapodataka**

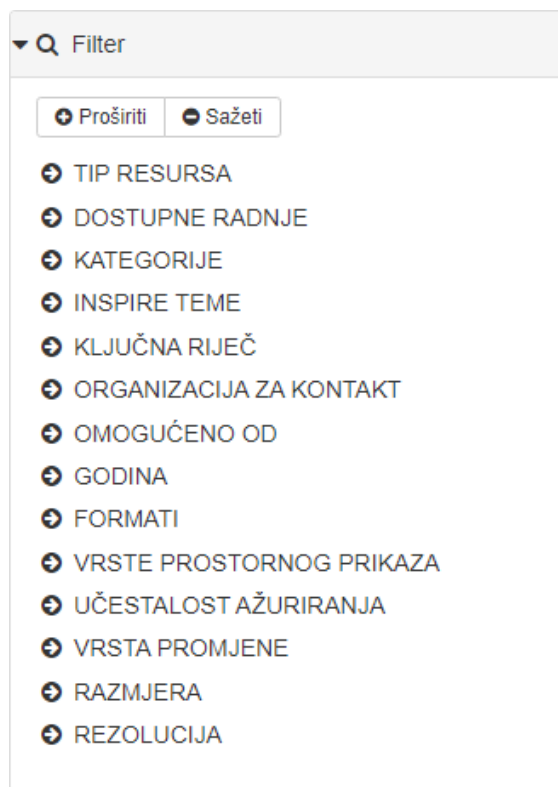
Ovaj režim pretrage otvara se klikom na ikonu tri tačke pored tekstualnog polja za pretragu (Slika 4.2).



Slika 4.2: Napredna pretraga prema kategorijama, ključnim riječima, organizacijama za kontakt, te datumima kreacije izvora i metapodataka

Sa lijeve strane u sekciji “Šta?” moguće je unijeti veći broj kategorija, ključnih riječi i organizacija za kontakt, a sa desne strane u sekciji “Kada?” moguće je unijeti vremenski opseg unutar kojeg su kreirani izvori podataka te zapisi metapodataka.

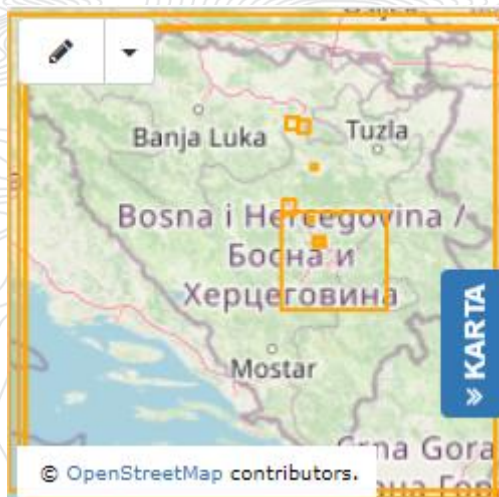
- **Napredna pretraga prema raznim filterima**



Slika 4.3: Napredna pretraga uz filtere

Filtere je moguće pregledno proširiti i odabrati u sekciji *Filteri* koja se nalazi sa lijeve strane stranice napredne pretrage Kataloga (Slika 3.2).

- **Prostorna pretraga (prema prostornom obuhvatu podataka)**



Slika 4.4: Prostorna pretraga (prema prostornom obuhvatu podataka)

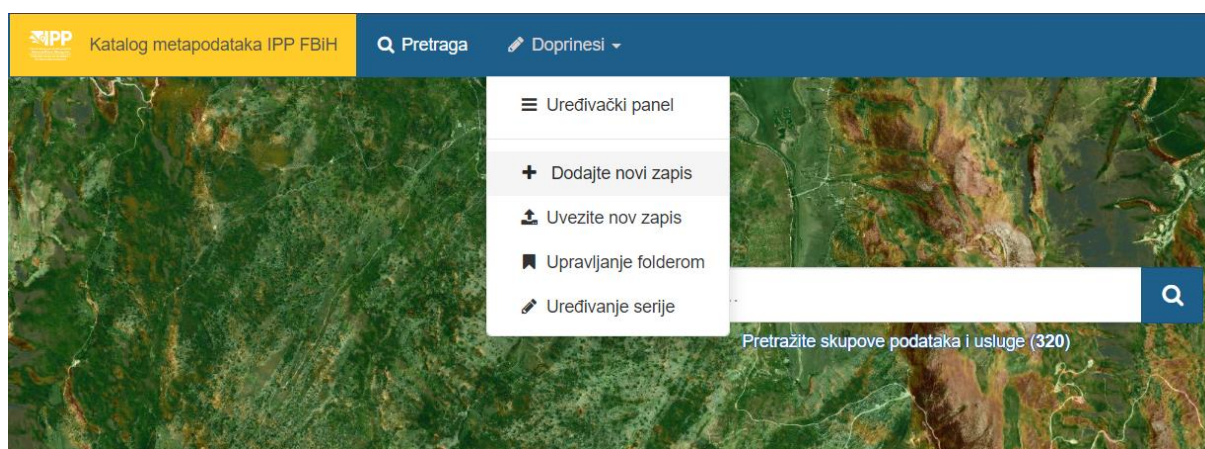
Klikom na opciju *KARTA* u donjem desnom uglu pretrage stranice napredne pretrage Kataloga (Slika 3.2) moguće je pretražiti zapise prema prostornom obuhvatu podataka.

## 4.2. Unos metapodataka

Ovaj odjeljak korisnika vodi kroz proces dodavanja novih zapisa metapodataka u Katalog. Korisniku se nakon prijave na Katalog otključava meni *Doprinesi* i ukoliko korisnik ima privilegije administratora onda se otključava dodatni meni *Administratorska konzola*.

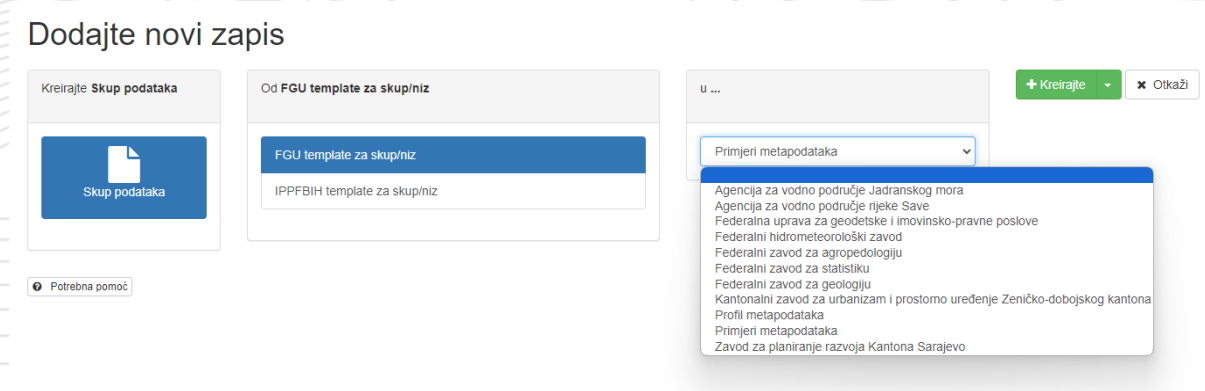
Da bi dodao ili izmijenio metapodatke, prijavljeni korisnik mora imati profil Editora ili viši. Taj korisnik bi trebao biti član grupe za koju želi dodati informacije. Ukoliko korisnik nema odgovarajuću ulogu, potrebno je da se obrati administratoru.

Sa početne strane kliknuti na meni *Doprinesi* te na taster *Dodajte novi zapis* (Slika 4.5).



Slika 4.5: Dodavanje novog zapisa (1/2)

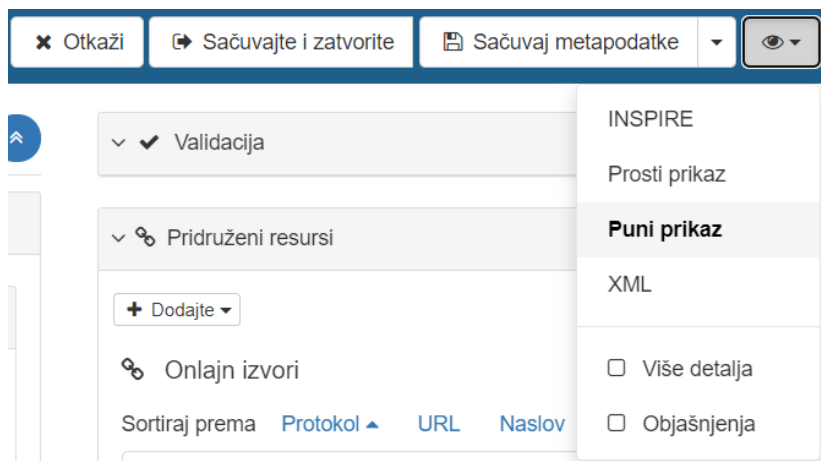
Nakon toga je potrebno započeti sa šablonom metapodataka, izabrati grupu odgovarajućeg subjekta i kliknuti *Kreirajte* (Slika 4.6). Šablon metapodataka je unaprijed dostupan, a izrađen je u skladu sa profilom metapodataka IPP FBiH za skup i niz skupova prostornih podataka.



Slika 4.6: Dodavanje novog zapisa (2/2)

Sljedeći korak je ispravno popuniti polja koja su podrazumijevano postavljena u šablonu i pripremiti sliku svojih podataka kako bi se ilustrovali u rezultatima pretrage.

Na početnom prikazu uređivanja zapisa, potrebno je odabrati *Puni prikaz* klikom na ikonu oka u gornjem desnom ćošku (Slika 4.7), kako bi se izvršilo kompletno popunjavanje podataka.



Slika 4.7: Odabir načina "Puni prikaz" za uređivanje metapodataka

U okviru uređivanja u načinu *Puni prikaz*, uređivač promjenom sekcije može popunjavati razne podatke te ih je potrebno sve ispuniti. U nastavku su istaknute sekcije u kojima je potrebno ispuniti tražene podatke:

- **Osnovne informacije**
- **Distribucija**
- **Kvalitet**
- Prostorna referenca
- **Referentni sistem**
- **Metapodaci**
- Sadržaj
- Opis
- Md. constraints
- Md. maintenance
- Informacije o shemi

#### 4.2.1. Objašnjenje pojedinih polja pri unosu

Sva polja je potrebno unositi na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini (bosanski/hrvatski/srpski). Uvidom u već dostupne metapodatke u Katalogu metapodataka IPP FBiH ili na Katalozima<sup>9 10</sup> zemalja iz okruženja, moguće je vidjeti koje informacije se trebaju upisati i gdje ih je potrebno upisati.

U nastavku je objašnjen sadržaj pojedinih polja za unos, uz primjere sadržaja polja prema zapisu *Prostorni plan općine Usora za period 2014-2034*.<sup>11</sup> iz Kataloga metapodataka IPP FBiH.

<sup>9</sup> [Katalog metapodataka Hrvatske](#)

<sup>10</sup> [INSPIRE Katalog metapodataka](#)

<sup>11</sup> [Prostorni plan općine Usora za period 2014-2034](#).

## SEKCIJA – Osnovne informacije

PODSEKCIJA	POLJE	POTREBNO UPISATI	PRIMJER
Citat	Naziv	Karakterističan, i često jedinstven, naziv pod kojim je izvor poznat.	Prostorni plan općine Usora za period 2014-2034.
	Alternativni naziv	Kratki naziv, drugi naziv, akronim, kratica ili naziv izvora na drugom jeziku.	PP Usora 2014-2034
	Datum	Datum kreacije: Datum stvaranja izvora. Datum korekcije: Datum zadnje revizije izvora, ukoliko je izvor revidiran. Datum publikacije: Datum objavljivanja izvora, ukoliko je raspoloživ, ili datum kada je izvor postao služben.	Datum kreacije: 05.06.2018. Datum korekcije: 05.06.2018. Datum publikacije: 05.06.2018.
Identifikator	Kod	Vrijednost koja jedinstveno označava izvor (jedinstvena oznaka izvora iz Registara IPP).	BA-BIH.IPP.0410.0008
	Abstrakt	Kratak opis podatka (definicija podatka, način prikupljanja, svrha i slično).	Prostorni plan Općine Usora je obvezujući razvojni planski dokument kojim se određuje svrsishodno organiziranje, korištenje i namjena prostora, te mjere i smjernice za uređenje i zaštitu prostora općine. Prostorni plan Općine Usora preuzima, prilagođava, razrađuje i dopunjava planska opredjeljenja iz Prostornog plana Zeničko-dobojskog kantona koja se odnose na prostor ove općine. Prostornim planom Općine Usora obuhvaćena je ukupna površina od 46,55 km <sup>2</sup> , koja uključuje naseljena mjesta: Alibegovci, Bejići, Omanjska, Sivša, Srednja Omanjska, Ularice, Makljenovac, Miljanovci i Novi Miljanovci (Filipovići i Kovčevići), Žabljak i Tešanjska.
Odgovorna organizacija za izvor podataka	Ime osobe	Ime odgovorne osobe.	
	Naziv organizacije	Naziv institucije.	Zavod za urbanizam i prostorno uređenje Zeničko-dobojskog kantona
	Glas	Broj telefona institucije ili osobe.	+387 32 460 880

	Tačka isporuke	Adresa (ulica i broj) institucije ili osobe.	Mehmedalije Tarabara 15
	Grad	Grad u kojem se nalazi institucija ili osoba.	Zenica
	Administrativna oblast	Administrativna oblast u kojoj se nalazi institucija ili osoba.	Zeničko-dobojski kanton
	Poštanski broj	Poštanski broj institucije ili osobe.	72000
	Država	Država institucije ili osobe.	Bosna i Hercegovina
	Adresa elektronske pošte	E-mail institucije ili osobe.	info@urbzdk.ba
	Pozicija osobe	Odabрати ulogu odgovorne organizacije za kontakt iz padajućeg menija.	Vlasnik
Održavanje resursa	Frekvencija održavanja i ažuriranje	Učestalost kojom se provode promjene i dodaju podaci u izvor nakon što je inicijalni izvor završen.	Po potrebi
	Zabilješke održavanja	Informacije i napomene koje se odnose na specifične zahtjeve održavanja izvora.	Podaci se ažuriraju nakon izmjene i/ili dopune Plana i njegovog usvajanja i objave u službenom glasilu.
Opis ključne riječi	Ključna riječ	Ključna riječ je uobičajeno korištena riječ, formalizirana riječ ili fraza koja se koristi da bi se opisao podatak.	GIS, općina Usora, prostorni plan, sistem centara, korištenje zemljišta, namjena površina, urbana područja, građevinsko zemljište, rezervirane površine, kulturno-historijsko naslijeđe, saobraćaj
Ključne riječi - GEMET - INSPIRE themes, version 1.0		Odabрати najmanje jednu INSPIRE temu kojoj pripada skup podataka.	Korištenje zemljišta
Ključne riječi - Spatial scope		Odabрати prostorni opseg podataka (lokalni, nacionalni, regionalni, evropski, globalni).	Lokalni
Ograničenja pristupa i korištenja (1/2)	Ostala ograničenja	Unijeti ograničenja (javnog) uvida/pristupa izvoru prostornih podataka u par rečenica.	Nema ograničenja javnom uvidu u Zavodu i/ili putem web stranice <a href="https://www.urbzdk.ba">https://www.urbzdk.ba</a>
Ograničenja pristupa i korištenja (2/2)	Ostala ograničenja	Unijeti ograničenja korištenja izvora prostornih podataka	Ograničeno korištenje i pristup vektorskim GIS podacima.



		(tarife, naknade i zaštita ličnih podataka) Može se postaviti i poveznica na stranicu gdje se nalaze upute za dobivanje podataka.	Od momenta usvajanja Plana, vlasnik podataka je Općina Usora.
Prostorna rezolucija <i>Moguće je dodati odnosno obrisati ukoliko nema podataka o rezoluciji</i>	Daljina	Prostorna rezolucija se odnosi na razinu detalja skupa podataka, a prostorna rezolucija udaljenost specificira razinu detalja podataka navođenjem ogledne rezolucijske udaljenosti.  Udaljenost uzorka na zemlji (engl. Ground Sample Distance – GSD).	
<i>Moguće je dodati odnosno obrisati ukoliko nema podataka o rezoluciji</i>	Denominator	Prostorna rezolucija se odnosi na razinu detalja skupa podataka, a prostorna rezolucija denominator (u smislu mjerila/razmjere karte) specificira razinu detalja podataka navođenjem nazivnika mjerila karte.	10000
Obim	Geografski granični okvir	Obuhvat područja koje sadrži podatke.  Klikom na <i>Nacrtajte obuhvat</i> nacrtati obuhvat prostornih podataka na karti.	Općina Usora
	Vremenski obuhvat podatka	Vremenski period obuhvaćen sadržajem izvora. Unijeti datum početka i kraja vremenskog obuhvata podataka. Ukoliko nije određen, datum kraja ostaviti prazan.	Datum početka: 28.06.2018. Datum kraja: <i>(prazno)</i>
Identifikacija podataka	Tip prostornog predstavljanja	U kojem formatu se skup ili niz skupova prostornih podataka prikazuje.	Mreža, Vektor
	Jezik	Unijeti jezik podataka.	bos (bosanski), hrv (hrvatski)
	Kategorija teme	Odabrati jednu ili više pripadajućih ISO kategorija za izvor podataka.  Kategorija teme je klasifikacijska shema koja pomaže grupiranju i tematskoj pretrazi dostupnih izvora prostornih podataka.	Katastarski podaci

Tabela 1: Opis sekcije "Osnovne informacije"

## SEKCIJA – Distribucija

PODSEKCIJA	POLJE	POTREBNO UPISATI	PRIMJER
Distribucijski format	Naziv	Naziv formata podataka (Shapefile, dxf, gml, WMS itd.).	ESRI Shapefile, PDF, PNG
	Verzija	Verzija formata.	<i>Respektivno prema ćeliji iznad:</i> 1.0; 1.7; 1.2
	Specifikacija	Dodatne informacije.	
Adresa izvora <i>Dodavanje online resursa (vidi 4.8)</i>	Poveznica	Poveznica(e) (URL) na izvor i/ili poveznica na dodatne informacije o izvoru.	<a href="https://www.urbzdk.ba/index.php/prostorni-plan-ze-do-kantona">https://www.urbzdk.ba/index.php/prostorni-plan-ze-do-kantona</a>
	Protokol	Odabrati preporučenu vrijednost iz padajućeg menija (obično <i>Web address (URL)</i> ili <i>File for download</i> ).	WWW:LINK-1.0-http—link (Web address (URL))
	Naziv resursa	Naziv dodatnog izvora.	URBZDK službena internet stranica
	Opis	Kratak opis dodatnog izvora.	Detaljne informacije o prostornom planu
	Funkcija	Odabrati funkciju dodatnog izvora iz padajućeg menija.	Informacija

Tabela 2: Opis sekcije “Distribucija”

## SEKCIJA – Kvalitet

PODSEKCIJA	POLJE	POTREBNO UPISATI	PRIMJER
Rezultat usklađenosti	Objašnjenje	Objašnjenje da li su podaci usklađeni sa INSPIRE direktivom.	Ovaj skup podataka nije u skladu s INSPIRE provedbenim pravilima za interoperabilnost skupova prostornih podataka i usluga.
	Prolaz	Ako je izvršena harmonizacija podataka u skladu sa INSPIRE tehničkim smjernicama (izrađene ETL procedure i generisan INSPIRE GML) upisati Da, u suprotnom Ne.	Ne



Porijeklo	Kvaliteta	Izjava o povijesti obrade i/ili općenitoj kvaliteti skupa prostornih podataka.	U izradi Prostornog plana općine Usora je kao Nosilac pripreme učestvovala Općina putem svojih nadležnih službi, dostavljajući svoje postojeće prostorne podatke i informacije u raznim oblicima. Kantonalni zavod za urbanizam je kao Nosilac izrade uspostavio bazu podataka postojećeg stanja, a nakon analize svih preuzetih podataka i izraženih planskih potreba na predmetnom prostoru, izradio je i bazu podataka za kraj planskog perioda.
-----------	-----------	--	---

Tabela 3: Opis sekcije "Kvalitet"

## SEKCIJA – Referentni sistem

PODSEKCIJA	POLJE	POTREBNO UPISATI	PRIMJER
Identifikator referentnog sistema	Jedinstvena oznaka izvora	Oznaka koordinatnog (prostornog) referentnog sistema izvora podataka - EPSG <sup>12</sup> koordinatnog sistema (31276 ili neki drugi).	31276
	Codespace	EPSG	EPSG

Tabela 4: Opis sekcije "Referentni sistem"

## SEKCIJA – Metapodaci

Ostaviti sve po defaultu, potrebno je unijeti samo kontakt informacije odgovorne osobe za metapodatke i uređivanje Kataloga u podsekciju *Kontakt*, po uzoru na podsekciju *Odgovorna organizacija za izvor podataka* iz sekcije *Osnovne informacije*.

Potrebno je unijeti sva neophodna polja (polja označena crvenom zvjezdicom u Katalogu), ali po mogućnosti popuniti i druga polja kako bi se raspolagalo što većom količinom informacija.

<sup>12</sup> <https://epsg.io/>

### 4.3. Radni tok (proces) unosa metapodataka

Prilikom dodavanja novih zapisa metapodataka u Katalog, za te zapise se automatski pokreće tzv. radni tok (engl. workflow). U GeoNetwork web katalogu ovaj radni tok također nosi naziv “dijagram toka”. Radni tok podrazumijeva proces unosa, odobrenja i objave korektnih zapisa metapodataka. Zapis metapodataka pri radnom toku u GeoNetwork web katalogu može poprimiti sljedeća stanja:

- *Nacrt* (eng. Draft) - zapis je u procesu uređivanja.
- *Podneseno* (eng. Submitted) - podnesen je zahtjev za provjeru i odobrenje zapisa.
- *Odobreno* (eng. Approved) - administrator ili recenzent je pregledao i odobrio zapis.
- *Odobreno sa radnom verzijom* (eng. Approved with working copy) - stanje zapisa u slučaju da je ponovo uređen **nakon odobrenja**, pri čemu se otvara njegova radna kopija.
- *Arhivirano* (eng. Retired) - zapis je arhiviran odnosno povučen iz upotrebe.

Nakon unosa novog zapisa metapodataka u Katalog, zapis automatski stiče stanje *Nacrt* (Slika 4.8). Pregled stanja svih zapisa moguće je izvršiti u okviru Uređivačkog panela (klikom na meni *Doprinesi* u gornjem lijevom ćošku početne stranice Kataloga metapodataka, te opcije *Uređivački panel* (Slika 4.5)).



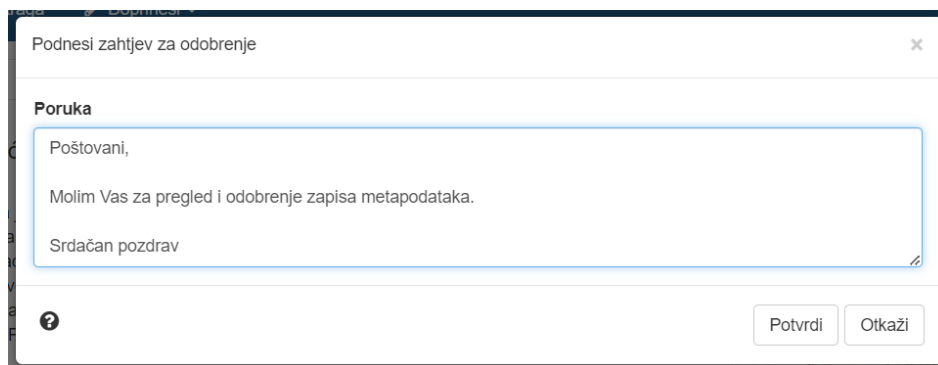
Slika 4.8: Početno stanje unesenog zapisa metapodataka - Nacrt

Nakon što je završeno uređivanje moguće je predati odnosno podnijeti zahtjev za odobrenje zapisa metapodataka klikom na zapis (odnosno ulaskom u pregled zapisa) te klikom na opciju *Podnesi zahtjev za odobrenje* unutar padajućeg menija *Upravljanje zapisom* (Slika 4.9).



Slika 4.9: Podnošenje zahtjeva za odobrenje zapisa metapodataka

Prilikom podnošenja zahtjeva za odobrenje zapisa otvara se prozor za unos poruke u kojem je moguće (ali ne i obavezno) dodati poruku odnosno napomenu administratoru tj. recenzentu (Slika 4.10). Klikom na taster *Potvrdi* podnosi se zahtjev za odobrenje.




Slika 4.10: Podnošenje zahtjeva za odobrenje zapisa metapodataka - poruka

Nakon podnošenja zahtjeva za odobrenje, zapis metapodataka stiče stanje *Podneseno* (Slika 4.11).



Slika 4.11: Stanje zapisa metapodataka - Podneseno

Nakon uspješno podnesenog zahtjeva za odobrenje zapisa metapodataka, isti je moguće i otkazati klikom na opciju *Otkazi zahtjev za odobrenje* unutar padajućeg menija *Upravljanje zapisom* (Slika 4.12). Prilikom otkazivanja zahtjeva moguće je dodati poruku/napomenu na isti način kao i prilikom podnošenja zahtjeva.



Slika 4.12: Otkazivanje zahtjeva za odobrenje zapisa metapodataka

Nakon što administrator ili recenzent izvrši pregled zapisa metapodataka, ukoliko je on korektan, označit će ga kao odobrenog, pri čemu će zapis steći stanje *Odobreno* (Slika 4.13).

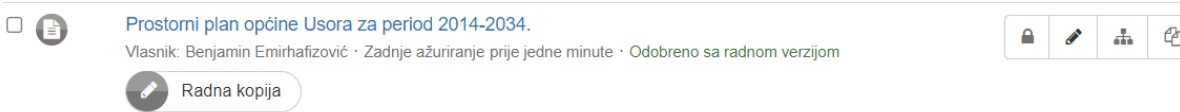


Slika 4.13: Stanje zapisa metapodataka - *Odobreno*

U slučaju da administrator ili recenzent nakon izvršenog pregleda odbije zapis metapodataka on će ponovo steći stanje *Nacrt* te ga je potrebno korigovati.

### 4.3.1. Radna kopija

U slučaju da se zapis metapodatka, koji je odobren **i javno objavljen**, uredi odnosno izmijeni kreirat će se njegova radna kopija (Slika 4.14), pri čemu stiče stanje *Odobreno sa radnom verzijom*.



Slika 4.14: Stanje zapisa metapodataka - *Odobreno sa radnom verzijom*

U ovom slučaju je, nakon korekcije zapisa (klikom na taster *Radna kopija* kao na slici iznad), moguće ponovo podnijeti zahtjev za odobrenje zapisa pri čemu će se promjene koje se odobre direktno reflektovati na objavljeni zapis. Nakon odobrenja radne kopije ona se briše i ostaje samo izmijenjen originalni zapis metapodatka.

### 4.3.2. Arhiviranje

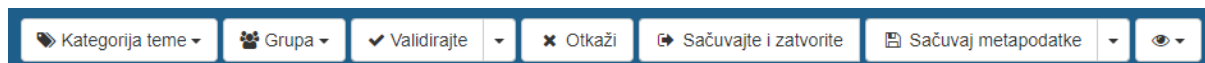
U slučaju da subjekat odluči ili sazna da je izvor podataka izašao iz službene upotrebe, potrebno je o tome obavijestiti administratora Kataloga metapodataka te navesti naziv i identifikator (UUID, u slučaju zapisa “Prostorni plan općine Usora za period 2014-2034.” njegov identifikator je ‘130a077f-dfb4-4401-bc25-58f8647938ca’) zapisa metapodataka kako bi on bio arhiviran. Nakon što administrator arhivira zapis on stiče stanje *Arhivirano* (Slika 4.15).



Slika 4.15: Stanje zapisa metapodataka - *Arhivirano*

## 4.4. Uređivanje zapisa

U nastavku će se prikazati sve opcije unosa novih zapisa ili uređivanja postojećih zapisa.

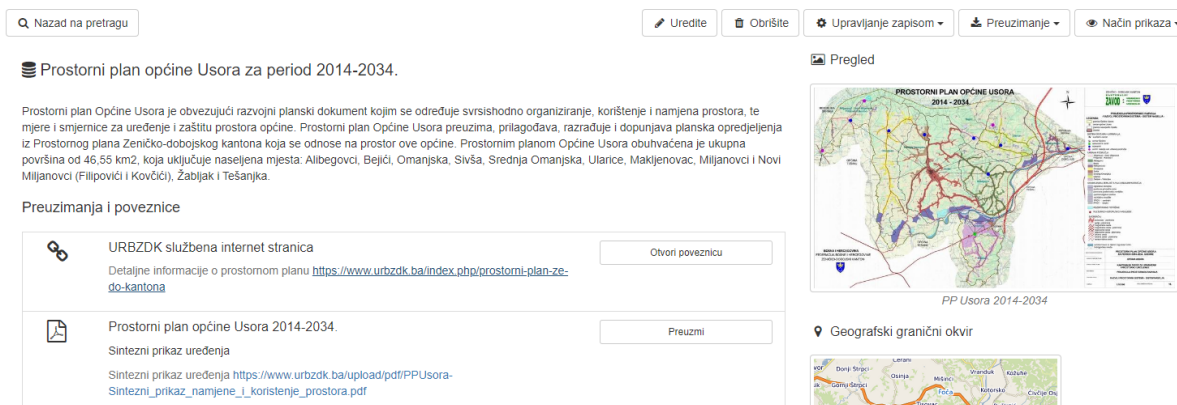


Slika 4.16: Gornja traka sa alatima

Gornja traka sa alatima (Slika 4.16), prikazana prilikom unošenja i uređivanja zapisa metapodataka, sadrži:

- **Kategorija teme** - postavljanje kategorije metapodataka.
- **Grupa** - postavljanje grupe metapodataka.
- **Validirajte** - pokretanje validacije metapodataka.
- **Otkazi** - otkazivanje svih promjena napravljenih od početka sesije za izmjene.
- **Sačuvajte i zatvorite** - spremanje izmjena i zatvaranje uređivača.
- **Sačuvaj metapodatke** - spremanje izmjena. Padajući meni također omogućava označavanje da li su izmjene manje ili ne (npr. datum promjene metapodataka neće biti ažuriran u slučaju manjih izmjena), te opciju *Sačuvaj kao šablon*.
- **“Oko”** - promjena režima prikaza uređivača.

Što se tiče uređivanja postojećeg zapisa, ulogovani korisnik klikom na zapis uđe u pregled istog, te se otvara sljedeći prikaz (Slika 4.17).



Slika 4.17: Uređivanje unesenih zapisa metapodataka

Korisnik ima sljedeće opcije dodatnog uređivanja zapisa:

- **Uredite** - ažuriranje zapisa.
- **Obrišite** - brisanje zapisa.
- **Upravljanje zapisom** - padajući meni unutar ove opcije omogućava prijenos vlasništva, objavu te kreiranje kopije i djeteta zapisa metapodataka. Od ovih opcija najvažnija je opcija javne objave zapisa metapodataka.
- **Preuzimanje** - preuzimanje podataka u raznim formatima.
- **Način prikaza** - objašnjen u potpoglavlju 3.1.

## 4.5. Uvoz metapodataka

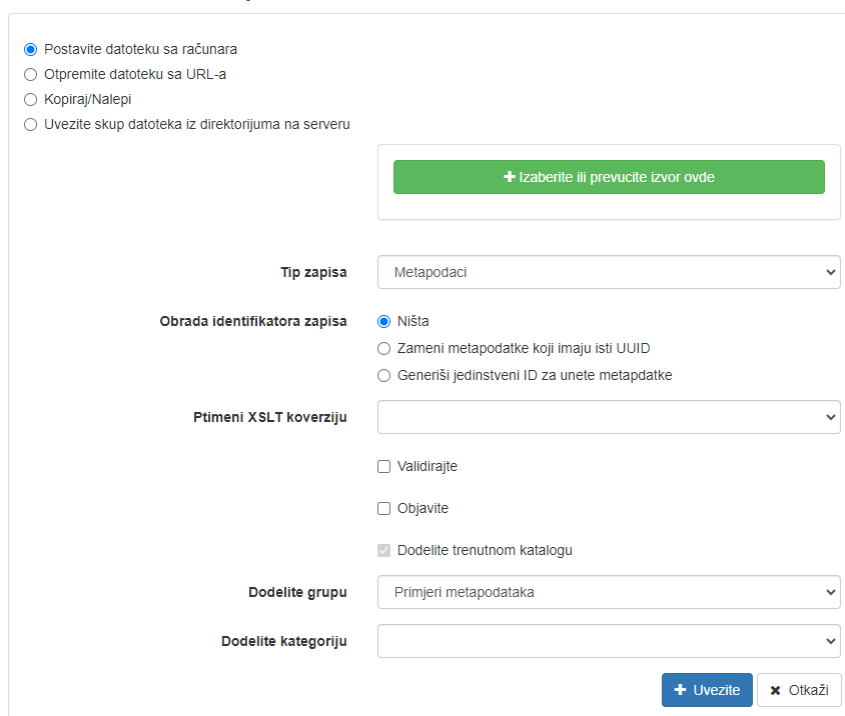
Uređivač može ubaciti metapodatke u Katalog u različitim formatima: XML, MEF ili ZIP. Ova opcija je pogodna ukoliko postoje ranije izrađeni metapodaci za neke druge potrebe, te kako se ne bi radio dupli posao, korisnik može izvršiti uvoz postojećih metapodataka. Naravno potrebno je znati prema kojem standardu su izrađeni postojeći metapodaci kako bi se odabrala odgovarajuća XSLT konverzija.

Korisnik mora imati pristup profilu *Urednika*. Nakon prijavljivanja, kliknuti na meni *Doprinesi* te na taster *Uvezite novi zapis*.

Stranica za uvoz novih zapisa (Slika 4.18) dozvoljava uvoz zapisa na više načina:

- *Postavite datoteku sa računara* - odabrati i izabrati jednu XML ili MEF datoteku za učitavanje.
- *Otpremite datoteku sa URL-a* - odabrati i unijeti link sadržaja metapodataka.
- *Kopiraj/Nalijepi* - odabrati i kopirati XML dokument u polje za tekst.
- *Uvezite skup datoteka iz direktorijuma na serveru* - odabrati i podesiti putanju foldera na serveru.

### Uvezite nov zapis



The screenshot shows a web form titled "Uvezite nov zapis". It contains several sections for configuring the import process:

- Source Selection:** Four radio buttons: "Postavite datoteku sa računara" (selected), "Otpremite datoteku sa URL-a", "Kopiraj/Nalijepi", and "Uvezite skup datoteka iz direktorijuma na serveru". Below this is a green button with a plus icon and the text "Izaberite ili prevucite izvor ovde".
- Tip zapisa:** A dropdown menu currently set to "Metapodaci".
- Obrada identifikatora zapisa:** Three radio buttons: "Ništa" (selected), "Zameni metapodatke koji imaju isti UUID", and "Generiši jedinstveni ID za unete metapdatke".
- Ptimeni XSLT koverziju:** A dropdown menu.
- Options:** Three checkboxes: "Validirajte", "Objavite", and "Dodelite trenutnom katalogu" (checked).
- Dodelite grupu:** A dropdown menu currently set to "Primjeri metapodataka".
- Dodelite kategoriju:** An empty dropdown menu.
- Buttons:** At the bottom right, there are two buttons: a blue "+ Uvezite" button and a grey "x Otkaži" button.

Slika 4.18: Stranica uvoza zapisa metapodataka

Da bi se uvezlo više datoteka istovremeno, potrebno je koristiti format MEF ili opciju uvoza sa servera.



Nakon definisanja vrste uvoza, konfigurisati druga podešavanja uvoza (Slika 4.18):

- Tip zapisa: prilikom učitavanja URL ili učitavanja datoteke sa servera, definisati vrstu datoteke koju je potrebno učitati. Može biti XML za uvoz XML dokumenta ili MEF (ekvivalentno ZIP) za uvoz MEF formata.
  - Metapodatke treba koristiti prilikom učitavanja regularnih zapisa metapodataka.
  - Šablon (predložak) treba koristiti kada će se učitani zapis metapodataka koristiti kao šablon.
- Obrada identifikatora zapisa: određuje kako se rješava potencijalni sukob između UUID-a sa učitanim zapisom i zapisima UUID-a metapodataka koji su već prisutni u katalogu. Na raspolaganju su 3 strategije:
  - Ništa: UUID zapisa je ostao nepromjenjen. Ako je u katalogu već prisutan zapis metapodataka sa istim UUID-om, vraća se poruka o greški.
  - Zamijeni metapodatke koji imaju isti UUID: bilo koji postojeći zapis metapodataka u katalogu koji ima isti UUID kao i učitani zapis bit će ažuriran.
  - Generiši jedinstveni ID za unijete metapodatke: na učitani zapis je uticao novi UUID.
- Primjeni XSLT konverziju: dozvoljava transformaciju zapisa učitano koristeći XSLT stilske tablice. Obezbjedena je lista unaprijed definisanih transformacija. Izabrana transformacija bi trebala biti kompatibilna sa standardom učitanih zapisa.
- Validirajte: pokreće validaciju zapisa prije nego što ga učita. U slučaju greške zapis se odbija i prijavljuje se greška.
- Objavite: dozvoljava da podatak bude objavljen odmah nakon importa.
- Dodijelite trenutnom katalogu: dodjeljuje trenutni katalog kao izvor za zapis, u slučaju da MEF datoteka ukazuje na drugi izvor.
- Dodijelite grupu: definiše grupu učitanih zapisa.
- Dodijelite kategoriju: definiše lokalnu kategoriju za dodjeljivanje na učitani zapis.

Kliknuti taster *Uvezite* za pokretanje uvoza metapodataka. Poslije obrade, sažetak sadrži sljedeće detalje:

- ukupan broj uvezenih metapodataka,
- poruke grešaka,
- ako je uvezen samo jedan zapis obezbjeđena je veza sa tim zapisom.

## 4.6. Brisanje metapodataka

Korisnik mora imati privilegije za uređivanje kako bi mogao ukloniti zapis.

Postoje različiti načini za uklanjanje zapisa:

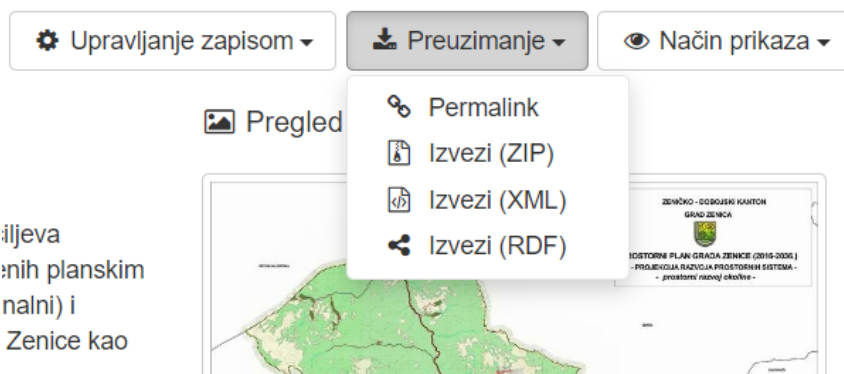
- U prikazu zapisa (Slika 4.17) kliknuti na *Obrišite*.
- Iz rezultata pretrage odabrati jedan ili više zapisa te unutar menija odabrano i kliknuti opciju *Obrišite*.
- U meniju *Doprinesi* kliknuti na *Uređivački panel* te na crveni taster *Obriši* sa desne strane zapisa metapodataka.

## 4.7. Izvoz metapodataka

Korisnik može raditi izvoz metapodataka na više mjesta kroz Katalog:

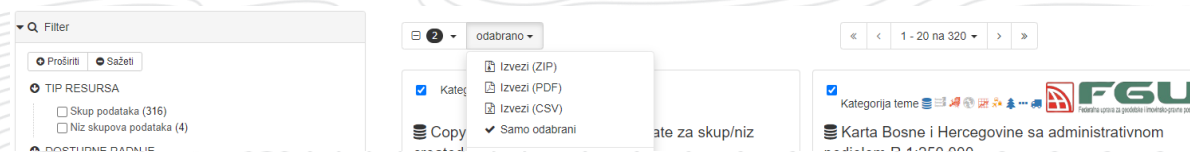
- direktno ulaskom u pregled zapisa,
- u okviru *Pretrage* metapodataka, odabirom željenih zapisa metapodataka,
- u okviru menija *Doprinesi* te opcije *Uređivački panel*.

Na slici ispod (Slika 4.19) prikazan je padajući meni *Preuzimanje* u okviru pregleda zapisa metapodataka, putem kojeg je moguće preuzeti metapodatke u ZIP, XML ili RDF formatu, kao i preuzeti permalink na zapis metapodataka.



Slika 4.19: Izvoz metapodataka u ZIP, XML ili RDF formatu, te preuzimanje permalink-a na zapis metapodataka

Na slici ispod (Slika 4.20) prikazan je padajući meni *odabrano*, u okviru pretrage zapisa metapodataka, putem kojeg je moguće preuzeti veći broj odabranih (označenih) zapisa metapodataka u ZIP, PDF ili CSV formatu.

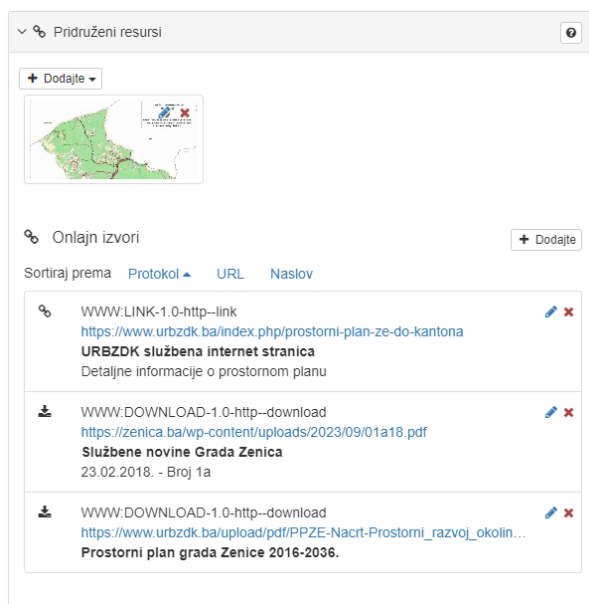


Slika 4.20: Izvoz većeg broja odabranih zapisa metapodataka u ZIP, PDF ili CSV formatu

## 4.8. Uvezivanje metapodataka sa drugom dokumentacijom i dodavanje slika

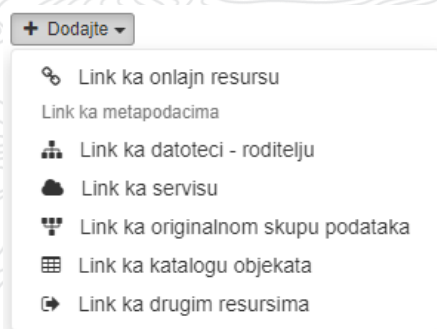
Moguće je povezati zapis sa različitim vrstama resursa te dodati pregledne slike koristeći panel pridruženih resursa. Ovo potpoglavlje opisuje način na koji to funkcioniše.

Da bi dodali slike te dodali ili izmjenili pridružene resurse, potrebno je otvoriti zapis metapodataka u uređivaču. U gornjem desnom ćošku se nalazi panel *Pridruženi resursi* (Slika 4.21).



Slika 4.21: Pregled uvezivanja metapodataka sa drugim resursima

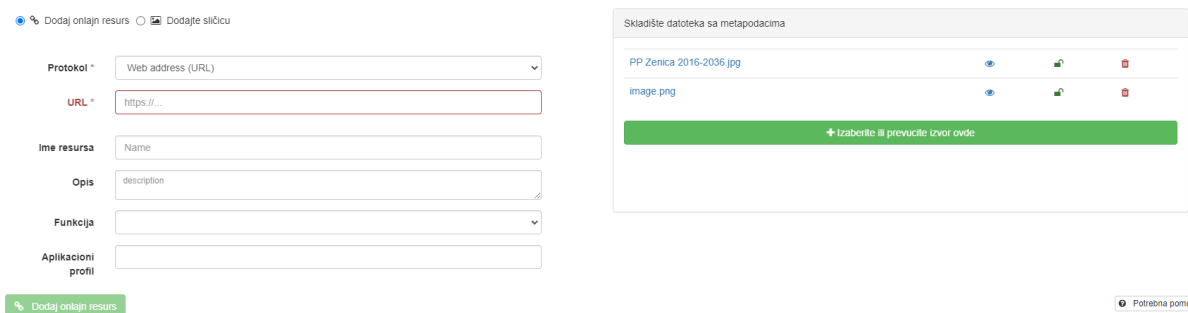
Klikom na padajući meni *Dodajte* (Slika 4.22), unutar panela *Pridruženi resursi*, moguće je dodati razne vrste resursa.



Slika 4.22: Dodavanje poveznica

Poželjno je da se zapisu metapodataka doda *Link ka onlajn resursu* (Slika 4.22 te Slika 4.23), gdje bi korisnik trebao dodati podatke o službenoj web stranici svoje Institucije i poveznicu web servisa (*WMS* i *WFS*) za pripadajući skup prostornih podataka. Ukoliko se dodaju web servis, potrebno je odabrati odgovarajući protokol servisa (*OGC:WMS* ili *OGC:WFS*).

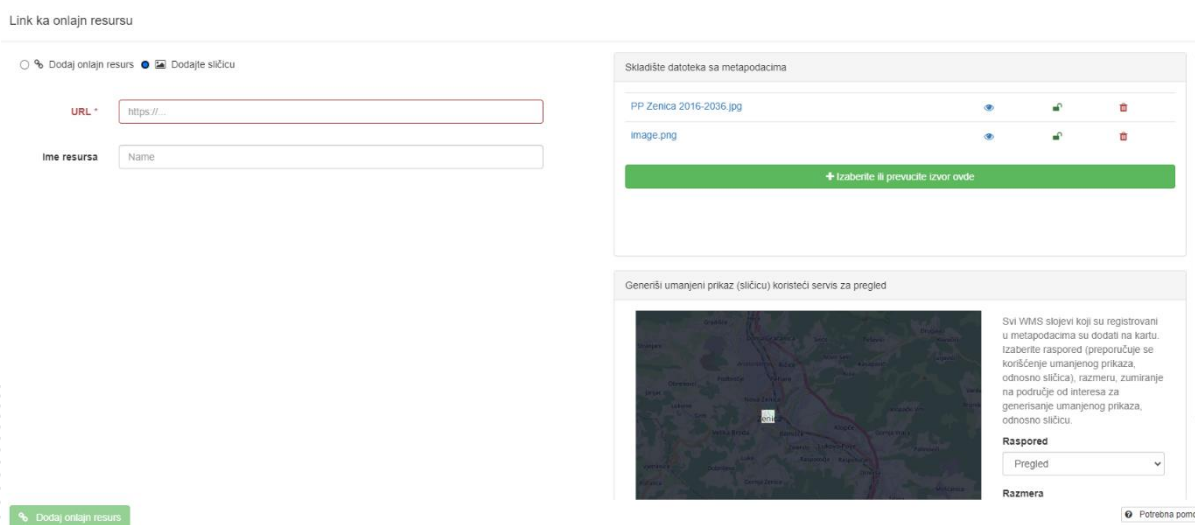
Link ka onlajn resursu



Slika 4.23: Dodavanje linka ka onlajn resursu

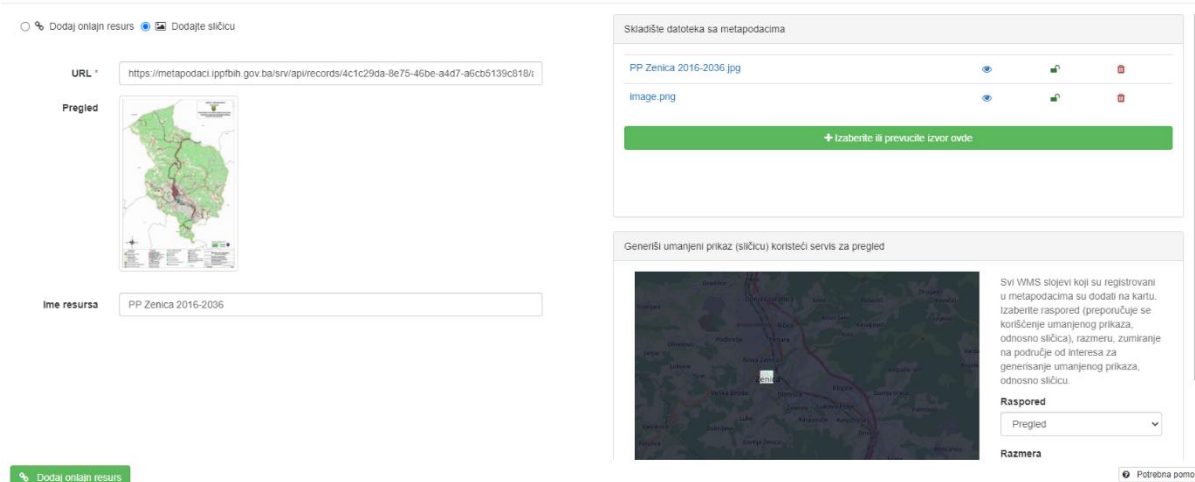
Prilikom dodavanja linka ka onlajn resursu potrebno je ispuniti polja koja su opisana u potpoglavlju 4.2.1.

Također, putem opcije *Link ka onlajn resursu* označavanjem opcije *Dodajte sličicu* (Slika 4.24) moguće je dodati i pregledne slike podataka, te unijeti njihov naziv koji će biti prikazan pri pregledu zapisa metapodataka.



Slika 4.24: Dodavanje slika podataka (1/2)


Link ka onlajn resursu



Link ka onlajn resursu

○ Dodaj onlajn resurs    📁 Dodaj sliku

URL

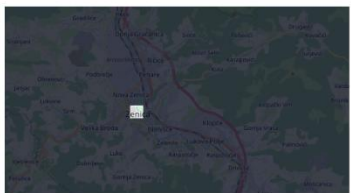
Pregled 

Ime resursa

Skладиšte datoteka sa metapodacima

PP Zenica 2016-2036.jpg			
image.png			

Generiši umanjeni prikaz (sličicu) koristeći servis za pregled



Svi WMS slojevi koji su registrovani u metapodacima su dodati na kartu. Izaberite raspored (preporučuje se korišćenje umanjenog prikaza, odnosno sličica), razmeru, zumiranje na područje od interesa za generisanje umanjenog prikaza, odnosno sličicu.

Raspored  
Pregled

Razmera

Slika 4.25: Dodavanje slika podataka (2/2)

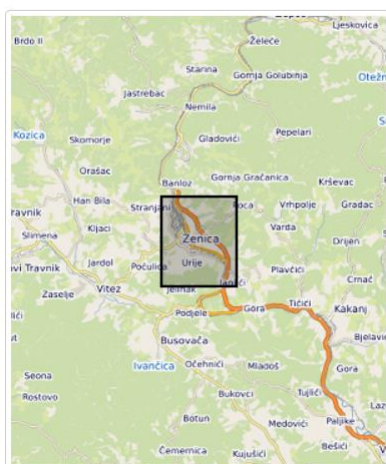
## 4.9. Obuhvat podataka na karti

Katalog podržava prikaz obuhvata:

- obuhvat svih metapodataka unutar kataloga (Slika 4.4),
- obuhvat odabranog zapisa.

Odlaskom na pojedinačni zapis metapodataka, sa desne strane će se prikazati prostorni obuhvat odabranog zapisa pod sekcijom *Geografski granični okvir* (Slika 4.26).

📍 Geografski granični okvir



Slika 4.26: Prikaz prostornog obuhvata pojedinačnog zapisa

## 5. URNEK (TEMPLATE) ZA UNOS METAPODATAKA

Subjektima IPP FBiH bit će dostavljen urnek za olakšan unos zapisa metapodataka i prosljeđivanje administratoru Kataloga metapodataka, Federalnoj upravi za geodetske i imovinsko-pravne poslove. Urnek je izrađen u Excel (.xlsx) podatkovnom formatu te će uz njega biti dostavljeni i primjeri ispravnog unosa zapisa metapodataka. Izgled urneka je prikazan u nastavku (Slika 5.1).

Redni broj	Naziv izvora	Alternativni naziv izvora	Sažetak izvora	ID oznaka subjekta	ID oznaka izvora	Vremenski obuhvat: početni datum (dd.mm.yyyy.)	Vremenski obuhvat: završni datum (dd.mm.yyyy.)	Datum kreiranja (dd.mm.yyyy.)	Datum objave (dd.mm.yyyy.)	Datum revizije (dd.mm.yyyy.)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

Slika 5.1: Izgled urneka za unos metapodataka

Klikom na bilo koju ćeliju moguće je vidjeti opis sadržaja koji je potrebno unijeti u tu ćeliju, odnosno u ćelije u odgovarajućoj koloni (Slika 5.2).

G	H	I	D
Vremenski obuhvat: početni datum (dd.mm.yyyy.)	Vremenski obuhvat: završni datum (dd.mm.yyyy.)	Datum kreiranja (dd.mm.yyyy.)	Datum objave (dd.mm.yyyy.)

Upisati vremenski obuhvat podataka. Kada je podatak nastao ili ušao u službenu upotrebu, te do kada važi. Ako nije određeno do kada važi, onda polje za završni datum ostaviti prazno. Upisati datum u formatu dd.mm.yyyy.  
Npr. 25.03.2015.

Slika 5.2: Opis sadržaja koji je potrebno unijeti u ćelije u određenim kolonama

Pojedinačne zapise metapodataka je potrebno unositi u zasebnim redovima, **pri čemu jedan zapis može zauzimati više redova**. Razlog ovome je navođenje većeg broja ključnih riječi, URL-ova, odgovarajućih INSPIRE tema ili sl. Dakle, u slučaju da je za određenu kolonu potrebno navesti veći broj zasebnih informacija, te informacije se navode u naredne slobodne redove odgovarajuće kolone (Slika 5.3).

A	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
Redni broj	Online resurs: URL	Online resurs: naziv	Online resurs: opis	Online resurs: protokol	Online resurs: funkcija	Ograničenja javnog uvida/pristupa izvoru prostornih podataka	Ograničenja korištenja izvora prostornih podataka (tarife, naknade, zaštita ličnih podataka...)
1							
2	<a href="https://ippfbih.gov.ba">https://ippfbih.gov.ba</a>	IPP FBiH službena internet stranica	Pristup na Geoportal IPP FBiH	Web address (URL)	Informacija	Nema ograničenja javnom uvidu putem Geoportala FGU/IPP.	Ograničeno korištenje i pristup podacima u skladu sa važećim propisima i tarifama.
5							
6	<a href="https://www.fgu.com.ba">https://www.fgu.com.ba</a>	Službena internet stranica Federalne uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove	Sve dodatne informacije vezane za aktivnosti i nadležnosti FGU.	Web address (URL)	Informacija		
7	<a href="https://katastar.ba/">https://katastar.ba/</a>	Geoportal Federalne uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove	Pristup na katastar.ba geoportal.	Web address (URL)	Informacija		
8	<a href="https://katastar.ba/koristenje">https://katastar.ba/koristenje</a>	Korištenje podataka - Informacije	Informacije o načinu i uslovima pristupa i korištenja podataka	Web address (URL)	Informacija		
9	<a href="https://www.fgu.com.ba/bs/odluke.html">https://www.fgu.com.ba/bs/odluke.html</a> <a href="https://www.fgu.com.ba/bs/tarife.html">https://www.fgu.com.ba/bs/tarife.html</a>	Odluke o naknadama za korištenje podataka Tarifa naknada za korištenje podataka	Odluke o naknadama za korištenje podataka Tarifa naknada za korištenje podataka	Web address (URL)	Informacija		
10							
11							
12							
13							

Slika 5.3: Unos većeg broja zasebnih informacija unutar iste kolone

Prilikom unosa narednog zapisa metapodataka potrebno je **obavezno navesti redni broj** zapisa u prvu kolonu urneka. Voditi računa da se naredni zapis započinje unositi u prvom slobodnom redu, imajući na umu eventualne, prethodno spomenute, višestruke redove unutar određenih kolona jednog zapisa (Slika 5.4).

A	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
Redni broj	Koordinatni sistem (EPSG code)	Geografski obuhvat	Online resurs: URL	Online resurs: naziv	Online resurs: opis	Online resurs: protokol	Online resurs: funkcija	Ograničenja javnog uvida/pristupa izvoru prostornih podataka	Ograničenja korištenja izvora prostornih podataka (tarife, naknade, zaštita ličnih podataka...)
1									
1	EPSG:31276	Općina Visoko	<a href="https://www.urbdk.ba/index.php/prostorni-plan-re-do-kantona">https://www.urbdk.ba/index.php/prostorni-plan-re-do-kantona</a>	URBDK službena internet stranica	Detaljne informacije o prostornom planu	Web address (URL)	Informacija	Nema ograničenja javnom uvidu u Zavodu i putem web stranice <a href="https://www.urbdk.ba">https://www.urbdk.ba</a>	Ograničeno korištenje i pristup vektorskim GIS podacima. Od momenta usvajanja Plana, vlasnik podataka je Grad Visoko.
2			<a href="https://www.visoko.gov.ba/investiranje-u-visoko/prostorni-plan-grada-visokog/">https://www.visoko.gov.ba/investiranje-u-visoko/prostorni-plan-grada-visokog/</a>	Prostorni plan Grada Visoko		Web address (URL)	Informacija		
3			<a href="https://www.visoko.gov.ba/download/broi-5-15/2wpdmdl=3858&amp;refresh=657b4d5a49b171702579546">https://www.visoko.gov.ba/download/broi-5-15/2wpdmdl=3858&amp;refresh=657b4d5a49b171702579546</a>	Izmjene i dopune budžeta Općine Visoko	29. juli 2015. godine	File for download	Preuzeti		
4									
2	EPSG:31276	Federacija Bosne i Hercegovine	<a href="https://ippfbih.gov.ba">https://ippfbih.gov.ba</a>	IPP FBiH službena internet stranica	Pristup na Geoportal IPP FBiH	Web address (URL)	Informacija	Nema ograničenja javnom uvidu putem Geoportala FGU/IPP.	Ograničeno korištenje i pristup podacima u skladu sa važećim propisima i tarifama.
5			<a href="https://www.fgu.com.ba">https://www.fgu.com.ba</a>	Službena internet stranica Federalne uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove	Sve dodatne informacije vezane za aktivnosti i nadležnosti FGU.	Web address (URL)	Informacija		
6			<a href="https://katastar.ba/">https://katastar.ba/</a>	Geoportal Federalne uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove	Pristup na katastar.ba geoportal.	Web address (URL)	Informacija		
7			<a href="https://katastar.ba/koristenje">https://katastar.ba/koristenje</a>	Korištenje podataka - Informacije	Informacije o načinu i uslovima pristupa i korištenja podataka	Web address (URL)	Informacija		
8			<a href="https://www.fgu.com.ba/bs/odluke.html">https://www.fgu.com.ba/bs/odluke.html</a> <a href="https://www.fgu.com.ba/bs/tarife.html">https://www.fgu.com.ba/bs/tarife.html</a>	Odluke o naknadama za korištenje podataka Tarifa naknada za korištenje podataka	Odluke o naknadama za korištenje podataka Tarifa naknada za korištenje podataka	Web address (URL)	Informacija		
9									
10									
11									
12									
13									

Slika 5.4: Pravilan raspored zapisa metapodataka sa višestrukim redovima



## 5.1. Prosljeđivanje preglednih slika metapodataka

Pregledne slike pojedinačnih zapisa metapodataka potrebno je priložiti uz pravilno ispunjen urnek kao zasebne datoteke, pri čemu uz jedan zapis može biti priloženo više slika.

Slike, kao datoteke, je potrebno imenovati u formatu x\_y, pri čemu 'x' označava redni broj zapisa metapodataka a 'y' označava redni broj slike priložene uz taj zapis.

Npr. ako se uz prvi zapis metapodataka prilažu dvije slike, a uz drugi zapis metapodataka prilažu tri slike, datoteke je potrebno imenovati na sljedeći način:

- 1\_1.jpg
- 1\_2.png
- 2\_1.jpg
- 2\_2.jpg
- 2\_3.png



## POPIS SLIKA

Slika 3.1: Pretraga i direktan link na Katalog metapodataka .....	3
Slika 3.2: Napredna pretraga u Katalogu metapodataka .....	4
Slika 3.3: Pregled svih objavljenih metapodataka sa pretragom po ključnim riječima .....	4
Slika 3.4: Pregled zapisa metapodataka – Način prikaza: Pregledno.....	5
Slika 3.5: Pregled cijelog zapisa metapodataka – Način prikaza: Pregledno.....	6
Slika 3.6: Forma za prijavu na Katalog metapodataka.....	8
Slika 4.1: Tekstualno polje za pretraživanje sa prijedlozima.....	9
Slika 4.2: Napredna pretraga prema kategorijama, ključnim riječima, organizacijama za kontakt, te datumima kreacije izvora i metapodataka .....	9
Slika 4.3: Napredna pretraga uz filtere.....	10
Slika 4.4: Prostorna pretraga (prema prostornom obuhvatu podataka).....	10
Slika 4.5: Dodavanje novog zapisa (1/2) .....	11
Slika 4.6: Dodavanje novog zapisa (2/2) .....	11
Slika 4.7: Odabir načina “Puni prikaz” za uređivanje metapodataka.....	12
Slika 4.8: Početno stanje unesenog zapisa metapodataka - Nacrt.....	18
Slika 4.9: Podnošenje zahtjeva za odobrenje zapisa metapodataka .....	18
Slika 4.10: Podnošenje zahtjeva za odobrenje zapisa metapodataka - poruka.....	19
Slika 4.11: Stanje zapisa metapodataka - Podneseno.....	19
Slika 4.12: Otkazivanje zahtjeva za odobrenje zapisa metapodataka .....	19
Slika 4.13: Stanje zapisa metapodataka - Odobreno .....	20
Slika 4.14: Stanje zapisa metapodataka - Odobreno sa radnom verzijom .....	20
Slika 4.15: Stanje zapisa metapodataka - Arhivirano.....	20
Slika 4.16: Gornja traka sa alatima .....	21
Slika 4.17: Uređivanje unesenih zapisa metapodataka .....	21
Slika 4.18: Stranica uvoza zapisa metapodataka.....	22
Slika 4.19: Izvoz metapodataka u ZIP, XML ili RDF formatu, te preuzimanje permalink-a na zapis metapodataka .....	24
Slika 4.20: Izvoz većeg broja odabranih zapisa metapodataka u ZIP, PDF ili CSV formatu..	24
Slika 4.21: Pregled uvezivanja metapodataka sa drugim resursima .....	25
Slika 4.22: Dodavanje poveznica .....	25
Slika 4.23: Dodavanje linka ka onlajn resursu .....	26
Slika 4.24: Dodavanje slika podataka (1/2) .....	26
Slika 4.25: Dodavanje slika podataka (2/2) .....	27



Slika 4.26: Prikaz prostornog obuhvata pojedinačnog zapisa .....	27
Slika 5.1: Izgled urneka za unos metapodataka .....	28
Slika 5.2: Opis sadržaja koji je potrebno unijeti u ćelije u određenim kolonama .....	28
Slika 5.3: Unos većeg broja zasebnih informacija unutar iste kolone .....	29
Slika 5.4: Pravilan raspored zapisa metapodataka sa višestrukim redovima .....	29

## POPIS TABELA

Tabela 1: Opis sekcije “Osnovne informacije” .....	15
Tabela 2: Opis sekcije “Distribucija” .....	16
Tabela 3: Opis sekcije “Kvalitet” .....	17
Tabela 4: Opis sekcije “Referentni sistem” .....	17