Uputstvo za naručivanje klupske opreme

Za članove i roditelje

AK Sloboda - Tehnograd Tuzla
Izdanje 31. oktobar 2026. godine

Ovo uputstvo vodi Vas kroz izbor opreme, slanje narudžbe, potvrdu email adrese, plaćanje i preuzimanje. Narudžbu šaljete kroz web obrazac, bez prijave na ChatGPT.

Otvorite obrazac: https://upis.akslobodatehnograd.ba/oprema

Plaćanje se vrši na žiro račun kluba ili gotovinom. Molimo Vas da uplatu izvršite nakon što Vas klub obavijesti o potvrđenom iznosu i terminu plaćanja.

1 Unesite podatke člana

1. U koraku **Podaci člana** upišite ime i prezime osobe za koju naručujete. Za dječiju opremu upišite i ime roditelja ili staratelja.

2. Unesite **telefon i email adresu**. Oba podatka su obavezna. Koristite adresu čiju poštu možete otvoriti, jer na nju stiže kod za potvrdu.

3. Odaberite kategoriju: odrasli muškarci, odrasle žene, dječija muška ili dječija ženska oprema. Kliknite **Nastavi na opremu**.

Ako naknadno promijenite kategoriju, prethodni izbor artikala za tog člana se briše. Zato kategoriju provjerite prije izbora opreme.

2 Izaberite artikle i veličine

4. Pregledajte fotografiju, opis i cijenu. Opcija **Veća slika** otvara fotografiju. Označite **Naručujem ovaj artikal** ili **Naručujem komplet trenerke**.

5. Za svaku odabranu stavku unesite veličinu i količinu. Veličine birate iz ponuđenih oznaka za taj artikal. Za trenerku posebno birate **Gornji dio** i **Donji dio**, a količina se odnosi na komplet.

6. Za kapu odaberite S, M ili L. Veličinu čarapa upišite, npr. 39–42. Za isti artikal u drugoj veličini koristite **Dodaj drugu veličinu**, a za trenerku **Dodaj komplet drugih veličina**.

Savjet za veličinu: preporuka kluba je broj veći od uobičajenog. Najbolje je prije naručivanja probati opremu kod nekoga ko je već ima. Provjerite i eventualno objavljeno mjesto i termin probe.

3 Pregledajte i pošaljite narudžbu

7. Po potrebi otvorite **Dodaj napomenu za artikal**. Napišite napomenu uz konkretan artikal. Za opću poruku klubu postoji posebno polje u završnom koraku.

8. Ako koristite **Dodaj artikle paketa**, pregledajte svaki dodani artikal i odaberite njegove veličine. Dodavanje paketa ne završava narudžbu. Kliknite **Pregled narudžbe**.

9. Provjerite ime, telefon, email, kategoriju, artikle, veličine, količine i ukupan iznos. Za ispravku kliknite **Uredi izbor**.

Više članova porodice

Prije završnog slanja kliknite **Dodaj drugog člana porodice**. Unesite njegovo ime, kategoriju i opremu. U zajedničkom pregledu možete izabrati **Uredi člana** ili **Ukloni iz ovog obrasca**. Jedan obrazac podržava do osam članova sa zajedničkim kontaktom.

Ako ste otvorili obrazac za dodatnog člana greškom, koristite **Ukloni trenutnog člana iz obrasca**. Pregledajte iznos za svakog člana i ukupno za porodicu.

10. Označite završnu saglasnost nakon provjere. Kliknite **Pošalji narudžbu klubu**, odnosno **Pošalji sve narudžbe klubu**. Sačekajte prikaz **Narudžba je evidentirana** i broj narudžbe.

Ako je prijem zatvoren ili je rok istekao, ponudu možete pregledati, ali slanje nije dostupno. Važi rok prikazan na obrascu.

4 Sačuvajte pristup i potvrdite email

11. Na potvrdi kliknite **Preuzmi potvrdu narudžbe** i, po želji, **Kopiraj privatni link**. Sačuvajte preuzetu tekstualnu datoteku. Sadrži podatke za ponovni pristup narudžbi.

12. Otvorite email s kodom, provjerite i neželjenu poštu. Upišite šestocifreni **Kod iz emaila** i kliknite **Potvrdi adresu i pošalji pregled**. Kod vrijedi 10 minuta. Ako je istekao, zatražite novi kada dugme postane dostupno.

Narudžba je sačuvana i prije potvrde emaila. Potvrđivanjem adrese omogućavate slanje detaljnog pregleda i narednih obavijesti. **Izostanak emaila nije razlog da ponovo pošaljete istu narudžbu.**

Privatni link i tajni pristupni kod omogućavaju pregled Vaših podataka. Čuvajte ih privatno i ne objavljujte ih u grupama.

5 Plaćanje nakon obavijesti kluba

Slanje narudžbe i dostizanje minimuma za izradu ne predstavljaju poziv za uplatu. Sačekajte obavijest kluba i provjerite da u svojoj narudžbi vidite **Klub je otvorio uplatu**, iznos **Za uplatu sada** i eventualni rok.

13. Otvorite svoju narudžbu i provjerite aktuelni iznos. Ako ste dio već platili, koristite prikazani preostali iznos.

14. Izaberite uplatu na žiro račun ili predaju gotovine ovlaštenoj osobi kluba. Za svaku narudžbu provjerite njenu svrhu uplate. Kod jedne zajedničke uplate za više članova dogovorite raspored s klubom.

Podatak	Vrijednost
Primalac	AK „SLOBODA-TEHNOGRAD“ TUZLA
Adresa	Rudarska bb, 75101 Tuzla, Gradski stadion „Tušanj“
ID broj	4209022990005
Žiro račun	1320202029360328
Valuta	BAM / KM
Svrha uplate	Nabavka klupske opreme za "Ime i prezime"
Iznos	Prema aktuelnom pozivu kluba za Vašu narudžbu

U svrhu uplate upišite **ime člana za kojeg se oprema naručuje**, čak i kada uplaćuje roditelj ili druga osoba. Sačuvajte potvrdu banke. Kod gotovine navedite ime člana i broj narudžbe te zatražite potvrdu o primitku.

Sačuvajte urnek za uplatu

15. Kliknite **Preuzmite popunjen urnek**. Dok uplata nije otvorena dostupno je **Preuzmite informativno uputstvo**. Uputstvo možete dobiti i u prilogu email poziva.

16. Otvorite preuzeti HTML dokument u pregledniku. Za štampu koristite Ctrl+P, a za PDF izaberite **Sačuvaj kao PDF** u prozoru za štampanje.

Preuzimanje urneka ne izvršava uplatu. Klub provjerava primljeni novac i evidentira ga. Potvrda evidentiranih uplata prikazuje primljeno, eventualne povrate i ostatak. Sačuvani dokument prikazuje ranije stanje, pa prije plaćanja provjerite aktuelnu narudžbu.

6 Pratite narudžbu i preuzmite opremu

17. Otvorite sačuvani privatni link. Druga mogućnost je **Moja narudžba**, gdje unosite **Broj za pristup** i **Tajni pristupni kod** iz preuzete potvrde. Broj za pristup nije isto što i kratka oznaka narudžbe koja počinje sa OP.
18. Ako ste ranije potvrdili email, u **Moja narudžba** možete odabrati **Pošalji mi novi link za pristup**. Novi email link vrijedi 15 minuta i koristi se jednom. Nakon otvaranja kliknite **Pregledaj svoju narudžbu**.
19. Kod porodične narudžbe odaberite ime člana da vidite njegovu opremu, uplate i status. Dugme **Osvježi status** učitava posljednje stanje.
20. Kada klub pošalje obavijest o preuzimanju, provjerite spisak spremne opreme, mjesto i termin. Moguće je preuzeti dio narudžbe dok se ostali artikli čekaju.
21. Pri preuzimanju provjerite artikal, veličinu i količinu. Klub evidentira predaju i ime osobe koja je preuzela opremu. Nakon toga u pregledu možete provjeriti kolonu **Uručeno**.

Ako nešto nije jasno

Situacija	Šta uraditi
Email nije stigao	Provjerite adresu i neželjenu poštu. Zatražite novi kod kada je dostupan. Ako problem traje, javite se klubu s brojem narudžbe.
Pogrešna veličina ili artikal	Obratite se klubu i navedite broj narudžbe. Poslanu narudžbu član ne uređuje samostalno.
Izgubljen pristup	Zatražite novi link za potvrđeni email. Ako email nije potvrđen i nemate privatni link, obratite se klubu.
Uplata još nije prikazana	Klubu dostavite podatke o izvršenoj uplati kroz dogovoreni kanal. Sačekajte provjeru, nemojte uplaćivati ponovo.
Artikal čeka narednu turu	Klub je odgodio taj artikal. Pratite objašnjenje uz stavku i novi iznos narudžbe.

Minimum za izradu je 10 komada istog modela, zbirno za sve četiri kategorije i veličine. Trenerka se računa kao jedan komplet. Ako model ne dostigne minimum, klub će s naručiocima dogovoriti daljnji postupak.

Kontakt za narudžbe: oprema@akslobodatehnograd.ba