

**Verzija**

**9**

PRO PLUS INFORMACIONI SISTEMI

---

# Svedočanstva

**Korisničko uputstvo**

PRO PLUS INFORMACIONI SISTEMI

# Korisničko uputstvo

---

© Pro Plus Informacioni Sistemi  
Heroja Pinkija 16 • 21400 Bačka Palanka  
Telefon: 063 571 185 • [svedocanstva@gmail.com](mailto:svedocanstva@gmail.com)

---

# Sadržaj

## **UVOD** **i**

### **INSTALACIJA I PODEŠAVANJE** **1**

Instalacija programa	1
Podešavanje sistema	3
Pokretanje programa	5
Administracija programa	5
Instalacija novih verzija	7
Deinstalacija programa	7

### **RAD SA BAZOM PODATAKA** **8**

Kreiranje nove baze podataka	8
Izmena baze podataka	9
Izbor baze podataka	10
Zaključavanje baze podataka	10

### **RAD SA PODACIMA** **11**

Unos podataka	11
Štampa svedočanstava	13
Uvoz podataka iz prethodne godine	16
Uvoz podataka iz Elektronskog dnevnika	17
Backup podataka	19

### **NEŠTO ZA KRAJ** **20**

Korisni saveti	20
Ukoliko i dalje imate pitanja	21
O nama	21

---

## Uvod

**P**red vama je korisničko uputstvo za “Svedočanstva” program za štampu svedočanstava osnovnih i srednjih škola u Republici Srbiji. Iako su u pitanju dve verzije programa zbog velike sličnosti u funkcionalnostima koje nude uputstvo je objedinjeno, pri čemu su istaknute specifičnosti koje se odnose na određenu verziju programa.

Verzija programa za štampu svedočanstava osnovnih škola se uspešno koristi već duži niz godina u više desetina škola po Srbiji. Ova verzija programa je školske 2007/2008. godine prilagođena novom A4 formatu svedočanstava gde se za svaki završeni razred štampa poseban obrazac.

Počev od školske 2008/2009. godine kreirana je nova verzija programa prilagođena štampi svedočanstava srednjih škola.

Navodimo neke od osnovnih karakteristika programa "Svedočanstva":

- jednostavan i brz unos podataka o učenicima i njihovih ocena,
- unos i štampa dvojezičnih svedočanstava na jezicima nacionalnih manjina,
- mogućnost uvoza podataka iz prethodne školske godine,
- mogućnost uvoza podataka iz baze Elektronskog dnevnika,
- mogućnost podešavanja pojedinačnih elemenata štampe i izbora fontova za štampu,
- zaključavanje baze podataka kako bi se sprečila njihova neovlašćena izmena,
- mogućnost backup-a svih podataka,
- detaljno korisničko uputstvo za rad sa programom,
- obezbeđena stalna tehnička podrška.

## Poglavlje

# 1

## Instalacija i podešavanje

- ✓ *Instalacija programa*
- ✓ *Podešavanje sistema*
- ✓ *Pokretanje programa*
- ✓ *Administracija programa*
- ✓ *Instalacija novih verzija programa*
- ✓ *Deinstalacija programa*

U ovom poglavlju ukratko je opisan proces instalacije programa, podešavanja operativnog sistema koja je neophodno izvršiti da bi program uspešno radio, kao i načini na koje se program može pokrenuti. Opisana je i administracija samog programa preko koje se definišu nazivi predmeta na Srpskom jeziku i jeziku nacionalnih manjina, da li određeni predmet ulazi u prosek ili ne, opisi ocena za opšti uspeh, vladanje,... Pored ovoga opisana je i procedura instalacije novih verzija programa u slučaju kada već imate instaliran program i neophodno je da uradite samo njegovo ažuriranje novom verzijom.

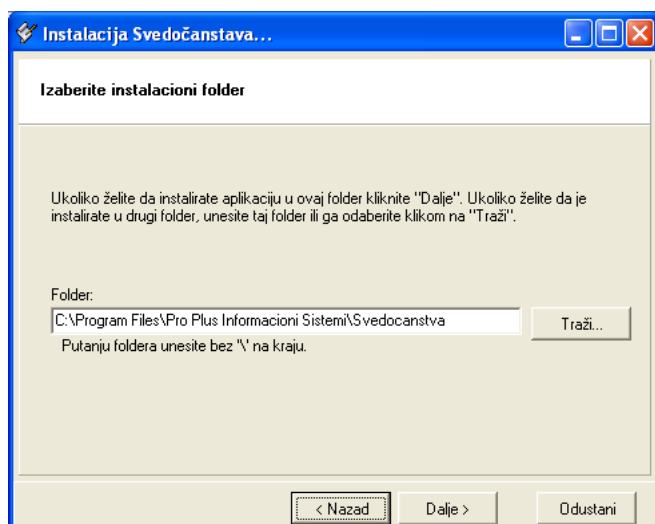
### Instalacija programa

Nakon što ste preuzeli instalaciju programa u folderu gde se on nalazi trebalo bi da vidite sledeće fajlove: *Setup.exe*, *Files.zip* i *Uputstvo.pdf*.

#### **Važna napomena**

Ne preporučuje se da program „Svedočanstva“ bude instaliran na istom računaru koji je centralni računar za Elektronski dnevnik.

Pokretanjem fajla *Setup.exe* otvara vam se uvodni ekran posle koga dobijate prozor kao na Slici 1.1 u kome treba uneti putanju foldera u koji želite da instalirate program.



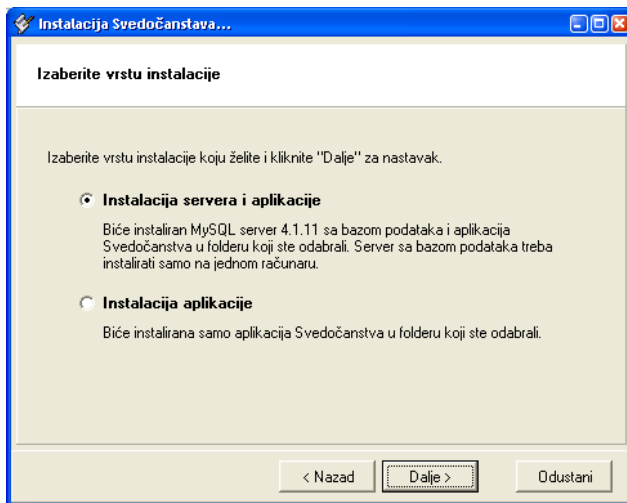
SLIKA 1.1 Izbor instalacionog foldera.

### **Važna napomena**

Prilikom unosa putanje ne treba upisivati znak „\“ na kraju.

Klikom na dugme „Dalje“ otvara vam se prozor kao na Slici 1.2 za izbor vrste instalacije programa. Ponuđene su dve opcije:

- **Instalacija servera i aplikacije**  
Ova opcija podrazumeva instalaciju MySQL servera i klijentskog programa i nju treba odabrati ukoliko planirate da program instalirate samo na jednom računaru, odnosno samo na računaru koji će biti centralni ukoliko planirate rad sa više računara u mreži.
- **Instalacija aplikacije**  
Ovu opciju treba odabrati prilikom rada sa više računara u mreži za sve računare koji nisu centralni.

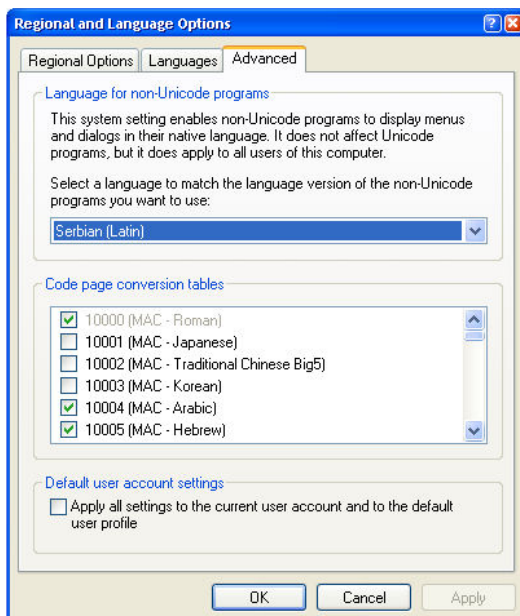


SLIKA 1.2 Izbor vrste instalacije.

Nakon što ste odabrali vrstu instalacije u sledećem koraku treba odabrati opciju „Instaliraj“ što će pokrenuti proces instalacije programa prema zadatim parametrima.

## Podešavanje sistema

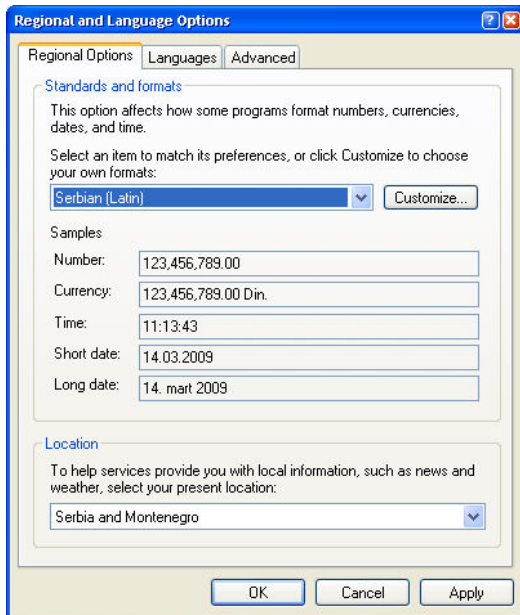
Pošto ste uspešno prošli kroz proces instalacije programa potrebno je izvršiti još neka dodatna podešavanja u okviru operativnog sistema kako bi program prepoznao Srpska slova, baratao sa decimalnom tačkom i zarezom i sl.



SLIKA 1.3 Podešavanje regionalnih opcija.

Potrebno je otići u „Control Panel -> Regional and Language Options” i na kartici „Advanced” za opciju „Language for non-Unicode programs” odabrati „Serbian (Latin)” kao na Slici 1.3.

Takođe je potrebno proveriti na prvoj kartici „Regional Options“ da li je u poljima „Number“ i „Currency“ kao decimalni separator odabrana tačka, a kao separator za hiljade zarez kao na Slici 1.4. Ukoliko nije ovo treba podesiti izborom opcije „Customize...”.

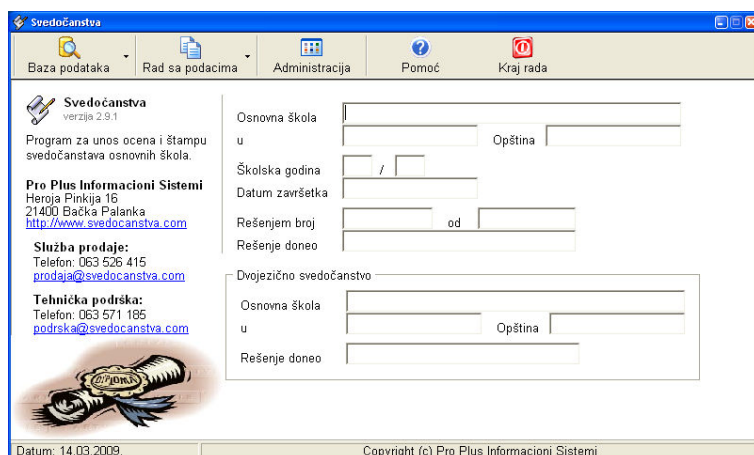


SLIKA 1.4 Podešavanje decimalnog separatora i separatora hiljade.

## Pokretanje programa

Prilikom instaliranja programa na radnoj površini kreira se prečica „Svedočanstva“ preko koje možete pokrenuti program. Drugi način za pokretanje programa je kroz Start meni prateći putanju „Programs -> Pro Plus Informatični Sistemi -> Svedočanstva -> Svedočanstva“.

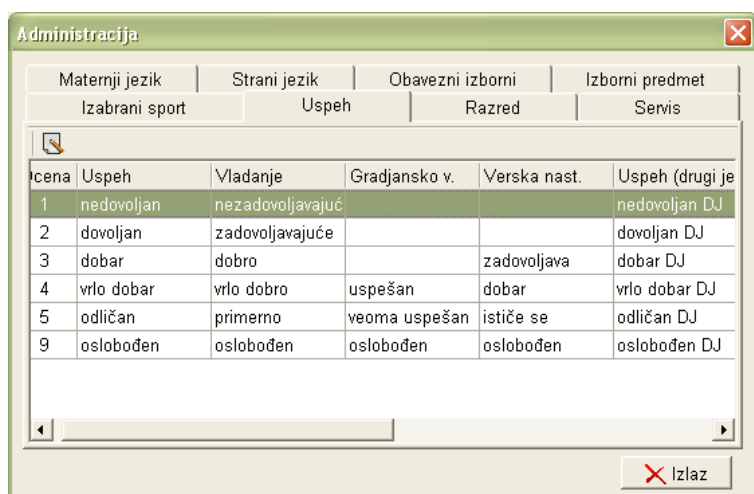
Pri prvom pokretanju programa prikazuje vam se početni ekran kao na Slici 1.5.



SLIKA 1.5 Početni ekran programa prilikom prvog pokretanja.

## Administracija programa

Izborom opcije „Administracija“ glavnog menija programa otvara vam se prozor kao na Slici 1.6. Kroz ovaj prozor definišu se osnovni parametri programa.



SLIKA 1.6 Osnovna podešavanja programa u verziji za osnovne škole.

## Verzija za osnovne škole

- Na kartici **Maternji jezik** unose se nazivi svih maternjih jezika koji se slušaju.
- Na kartici **Strani jezik** unose se nazivi stranih jezika. Posebno se unosi ceo naziv sa reči „jezik“ na kraju npr. „Engleski jezik“ a posebno kratki naziv npr. „Engleski“. Kratki naziv se koristi za štampu prvog stranog jezika gde sam obrazac sadrži reč „jezik“. Svi nazivi se mogu uneti i na drugom jeziku za dvojezična svedočanstva.
- Na karticama **Obavezni izborni, Izabrani sport i Izborni predmet** unosi se lista odgovarajućih predmeta na Srpskom jeziku i na drugom jeziku za dvojezična svedočanstva. Za izborne predmete se unosi i obeležje „Prosek“ kojim se određuje da li ocena iz tog predmeta ulazi u prosek.
- Na kartici **Uspех** unosite opis ocena za opšti uspeh, vladanje, građansko vaspitanje i versku nastavu. Svi opisi se mogu uneti i na drugom jeziku ukoliko se štampaju dvojezična svedočanstva. Primitite da postoji uneta ocena 9 koja se unosi u slučaju da je učenik oslobođen od određenog predmeta. Ova ocena ne ulazi u prosek.
- Na kartici **Razred** unose se nazivi razreda od V do VIII na Srpskom jeziku i drugom jeziku ukoliko se štampaju dvojezična svedočanstva.
- Kartica **Servis** se koristi u slučaju kada radite sa više računara povezanih u mrežu za podešavanje parametara konekcije na bazu podataka.

## Verzija za srednje škole

- Na kartici **Predmeti** unosite predmete na Srpskom jeziku i drugom jeziku ukoliko se štampaju dvojezična svedočanstva. Obeležje „Prosek“ određuje da li uneti predmet ulazi u prosek. U listu predmeta nije potrebno unositi Vladanje. Postoji mogućnost uvoza svih predmeta iz Elektronskog dnevnika.
- Na kartici **Ocena** se unose opisi svih ocena. Pored standardnih opisa za ocene od 1 do 5 potrebno je uneti i opise za predmete sa specifičnim ocenama kao što su Verska nastava, Građansko vaspitanje. Primitite da postoji uneta ocena 9 koja se unosi u slučaju da je učenik oslobođen od određenog predmeta. Ova ocena ne ulazi u prosek.
- Na karticama **Smer** i **Profil** unose se nazivi smerova i profila koji postoje i okviru konkretne škole na Srpskom jeziku i drugom jeziku ukoliko se štampaju dvojezična svedočanstva.
- Na kartici **Uspех** unosite opis ocena za opšti uspeh i vladanje. Svi opisi se mogu uneti i na drugom jeziku ukoliko se štampaju dvojezična svedočanstva.
- Na kartici **Brojevi** unose se nazivi rednih brojeva razreda i godina trajanja na Srpskom jeziku i drugom jeziku ukoliko se štampaju dvojezična svedočanstva.
- Kartica **Servis** se koristi u slučaju kada radite sa više računara povezanih u mrežu za podešavanje parametara konekcije na bazu podataka.

## Instalacija novih verzija

### Važna napomena

Pre nego što započnete instalaciju nove verzije programa poželjno je uraditi Backup svih podataka.

Procedura instalacije novih verzija programa je slična prvoj instalaciji programa. Nakon što ste preuzeli novu verziju programa pokrenite *Setup.exe*.

Prilikom izbora putanje foldera u koji će program biti instaliran Slika 1.1 odabrati folder u kome vam ja bila instalirana prethodna verzija programa.

### Važna napomena

Izuzetno je važno da prilikom izbora putanje foldera odaberete baš folder u kome je prvobitno program instaliran.

Za razliku od prve instalacije programa kod instalacije novih verzija prilikom izbora vrste instalacije Slika 1.2 za sve računare pa i za centralni računar na kome se nalazi MySQL server i baza podataka treba odabrati drugu opciju „**Instalacija aplikacije**“.

### Važna napomena

Izuzetno je važno da i na centralnom računaru odaberete opciju „**Instalacija aplikacije**“ pošto ćete inače izgubiti sve podatke koji se od ranije nalaze u bazi.

## Deinstalacija programa

Deinstalacija programa vrši se kroz Start meni prateći putanju „Programs -> Pro Plus Informacioni Sistemi -> Uninstall“. Deinstalacijom programa biće obrisani svi fajlovi, baza podataka i svi podaci u njoj, sve kreirane prečice,...

## Poglavlje

# 2

## Rad sa bazom podataka

- ✓ *Kreiranje nove baze podataka*
- ✓ *Izmena baze podataka*
- ✓ *Izbor baze podataka*
- ✓ *Zaključavanje baze podataka*

Pojam „baza podataka“ najčešće predstavlja sinonim za „školsku godinu“. Ovo znači da se svake školske godine kreira po jedna baza podataka. U ovom poglavlju opisaćemo osnovne operacije sa bazom podataka – otvaranje, izmena, zaključavanje, izbor... Sve opcije za rad sa bazom podataka nalaze se u prvoj stavci glavnog menija „Baza podataka“.

### Kreiranje nove baze podataka

Izborom opcije „Nova baza podataka“ otvara se prozor kao na Slici 2.1 u kome se popunjavaju osnovni podaci o školi koji će se štampati u zaglavlju svakog svedočanstva.

U prvom delu popunjavaju se podaci na Srpskom jeziku i sva polja je obavezno popuniti. U slučaju da u trenutku otvaranja baze podataka neke podatke ne znate (npr. broj rešenja ministarstva ili datum završetka) možete uneti bilo koju vrednost pa se naknadno vratiti da ispravite uneti podatak.

U drugom delu se popunjavaju podaci na jeziku nacionalnih manjina u slučaju da u školi postoje učenici za koje se štampa dvojezično svedočanstvo.

The screenshot shows a window titled "Baza podataka" with a close button in the top right corner. The form contains the following fields and values:

- Osnovna škola: Testna škola
- u: Novom Sadu (Opština: Novi Sad)
- Školska godina: 08 / 09
- Datum završetka: 10. juni 2009. (npr. 10. juni 2007.)
- Rešenjem broj: 231/05 od 11.06.2005.
- Rešenje doneo: Ministarstvo prosvete Republike Srbije
- Dvojezično svedočanstvo: (empty section with sub-fields for school name, location, and decision authority)

At the bottom of the form are two buttons: "Potvrdi" (with a green checkmark icon) and "Odustani" (with a red X icon).

SLIKA 2.1 Forma za unos osnovnih podataka o školi prilikom otvaranja nove baze podataka.

### **Važna napomena**

U verziji za srednje škole ne unosi se podataka o opštini u kojoj se škola nalazi tako da forma na Slici 2.1 izgleda drugačije utoliko što je izbačeno ovo polje.

Nakon što unesete sve potrebne podatke i kliknete dugme „Potvrdi“ vraćate se na početni prozor programa. Kao što možete da primetite podaci koje ste uneli pojavili su se na glavnom prozoru programa. To znači da je trenutno aktivna baza podataka ona koju ste upravo kreirali i da će svi podaci o učenicima koju unosite biti sačuvani u okviru nje, odnosno da ćete moći da štampate samo svedočanstva za učenike unete u ovoj bazi podataka.

### **Važna napomena**

Svaki put prilikom pokretanja programa učitava se poslednja aktivna baza podataka i prikazuje se na početnom prozoru programa.

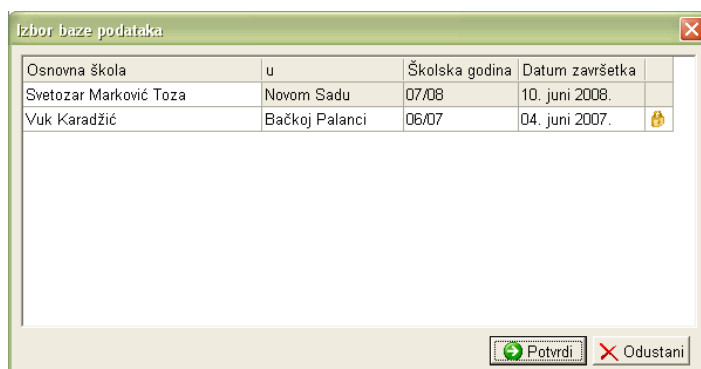
## **Izmena baze podataka**

Ukoliko naknadno želite da izvršite korekciju podataka vezanih za bazu podataka odaberite opciju glavnog menija „Baza podataka -> Izmena baza podataka“.

## Izbor baze podataka

Ukoliko želite da odštampate svedočanstvo iz baze podataka koja nije trenutno aktivna (prethodna školska godina, druga škola,...) potrebno je prvo promeniti aktivnu bazu podataka. Izborom opcije „Baza podataka -> Izbor baze podataka“ u glavnom meniju programa otvara se prozor kao na Slici 2.2 sa listom svih postojećih baza podataka.

Selektovanjem odgovarajuće baze podataka i klikom na dugme „Potvrdi“ menja se aktivna baza podataka podaci na početnom prozoru programa



SLIKA 2.2 Prozor za izbor aktivne baze podataka.

### Važna napomena

Katanac u poslednjoj koloni označava da je baza podataka zaključana i da se u njoj ne mogu menjati podaci, nego samo štampati svedočanstva.

## Zaključavanje baze podataka

Kada na kraju godine završite štampu svedočanstava, podelite ih učenicima i kada prođe period predviđen za žalbe poželjno je zaključati bazu podataka čime će se sprečiti neovlašćena izmena unetih podataka.

Zaključavanje baze podataka se vrši izborom opcije „Baza podataka -> Zaključaj bazu podataka“ što će i vizuelno biti prikazano na početnom prozoru programa u vidu sličice katanca.

## Poglavlje

# 3

## Rad sa podacima

- ✓ *Unos podataka*
- ✓ *Štampa svedočanstava*
- ✓ *Uvoz podataka iz prethodne godine*
- ✓ *Uvoz podataka iz Elektronskog dnevnika*
- ✓ *Backup podataka*

**R**ad sa podacima predstavlja centralno mesto programa „Svedočanstva“. U ovom poglavlju opisan je unos osnovnih podataka o učenicima i njihovih ocena i proces štampe svedočanstava. Podatke o učenicima unete u prethodnoj školskoj godini moguće je preneti u tekuću školsku godinu izborom opcije „Uvoz podataka iz prethodne godine“. Za škole koje imaju licenciran Elektronski dnevnik moguće je izvršiti uvoz nekih osnovnih podataka o učenicima i svih zaključenih ocena. Opisan je i postupak backup-ovanja svih podataka kako bi se njihova rezervna kopija sačuvala na sigurnom mestu. Date su preporuke i korisni saveti kako najbrže i najlakše izvršiti unos podataka, podešavanje štampe i štampu svedočanstava.

### Unos podataka

Izborom opcije „Rad sa podacima -> Unos podataka“ otvara se početna forma za unos podataka kao na Slici 3.1. Odmah po pokretanju prikazuju se lista svih unetih učenika. Radi bržeg pronalaženja odgovarajućeg učenika moguće je uraditi filter ponuđene liste po obeležjima „Razred“ i „Odeljenje“.

## SVEDOČANSTVA · KORISNIČKO UPUTSTVO

The screenshot shows a window titled 'Unos podataka' with a menu bar containing 'Novi učenik', 'Izmena podataka', 'Brisanje učenika', and 'Kraj unosa'. Below the menu is a filter section for 'Razred' and 'Odeljenje'. The main area contains a table with the following columns: 'Razred', 'Odeljenje', 'Prezime i ime', 'Ime roditelja', 'Datum rođenja', and 'JMBG'. The table lists 20 student records. At the bottom, it says 'Osnovna škola Miroslav Antić u Novom Sadu, školska godina: 09/10'.

Razred	Odeljenje	Prezime i ime	Ime roditelja	Datum rođenja	JMBG
✓	1	Bradaš Stefana	Velimir	04.11.1997.	0411997805097
✓	1	Bradaš Stefana	Velimir	04.11.2007.	041199780509
✓	1	Drašković Marina	Mijomir	30.06.1997.	3006997805053
✓	1	Gojkov Srđan		07.07.1997.	0707997800075
✓	1	Grmuša Maša	Aleksandar	05.02.1997.	0502997805009
✓	1	Ikonov Simona	Goran	18.01.1997.	1801997805034
✓	1	Ilić Todor	Nebojša	14.02.1997.	1402997914737
✓	1	Janićević Nikola	Zoran	16.01.1997.	1601997781012
✓	1	Jeremić Danijela		10.03.1997.	1003997805065
✓	1	Jovanović Mihailo	Milislav	21.11.1997.	2111997800021
✓	1	Jovanović Nikola	Obrad	22.10.1997.	2210997800070
✓	1	Kamasi Atina	Ferenc	30.10.1997.	3010997805018
✓	1	Kesić Jovan	Miodrag	17.10.1997.	1710997800126
✓	1	Marijaš Teodora		22.11.1997.	2211997805060
✓	1	Miličević Luka	Branislav	02.10.1997.	0210997800006
✓	1	Mursejli Sanela	Ibrahim	25.07.1997.	2507997805024
✓	1	Racić Milica	Milorad	03.05.1997.	0305997805076
✓	1	Raletić Lidija	Aleksandar	02.09.1997.	0209997805034

SLIKA 3.1 Početna forma za unos podataka.

Iz ove forme moguće je uraditi tri osnovne operacije – unos novog učenika, izmena podataka za unetog učenika i brisanje svih podataka o učeniku. Prilikom unosa novog učenika ili izmene podataka otvara se forma kao na Slici 3.2.

The screenshot shows a form titled 'Podaci za učenika' with two main sections. The left section contains personal data fields: 'Prezime i ime' (Bradaš Stefana), 'Ime roditelja' (Velimir), 'Datum rođenja' (04.11.1997.), 'JMBG' (0411997805097), 'Matični broj' (54), 'Delovodni broj', 'Rođen(a) u', 'Opština', 'Država', and 'Razred' (1). There is a checkbox for 'Dvojezična štampa'. The right section contains subject grades: 'Srpski jezik' (5), 'Engleski jezik' (5), 'Likovna kultura' (5), 'Muzička kultura' (5), 'Istorija' (5), 'Geografija' (5), 'Fizika' (0), 'Matematika' (4), 'Biologija' (5), 'Hemija' (0), 'Tehničko obrazovanje' (5), 'Fizičko vaspitanje' (5), 'Verska nastava' (4), 'Bez izabranog pre' (0), 'Osnovi informatike' (5), 'Bez izabranog pre' (0), 'Bez izabranog pre' (0), 'Bez izabranog pre' (0), 'Vladanje' (5), and 'Opšti uspeh' (4.90). At the bottom are 'Potvrdi' and 'Odustani' buttons.

SLIKA 3.2 Unos podataka za jednog učenika.

Sa leve strane forme unose se osnovni matični podaci učenika. U slučaju da se za konkretnog učenika štampa dvojezično svedočanstvo čekiranjem opcije „Dvojezična štampa“ otvaraju se dodatna polja u koja se unose podaci na jeziku nacionalne manjine.

### Važna napomena

Svi podaci se unose na latinici dok se konverzija podataka u ćirilicu vrši u momentu štampe svedočanstva.

U drugom delu forme biraju se predmeti koje učenik sluša u toku tekuće školske godine i vrši se unos ocena. Lista predmeta koje učenik može da sluša definiše se pre unosa podataka kroz opciju „Administracija“ što je opisano u Poglavlju 4.

#### **Važna napomena**

U verziji za osnovne škole većina predmeta je ista za sve škole pa se i izbor predmeta koje učenik sluša vrši samo za maternji jezik, strani jezik, izborne predmete, izabrani sport. U verziji za srednje škole, obzirom da u zavisnosti od smera i profila predmeti mogu značajno da se razlikuju vrši se izbor svih predmeta koje učenik sluša.

Prilikom unosa ocena moguće je uneti neku od sledećih vrednosti: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 9. Vrednosti od 1 do 5 imaju klasično značenje, dok će za unetu vrednost 9 biti odštampano „oslobođen“, a za vrednost 0 na štampi neće biti ništa prikazano.

Opšti uspeh učenika se izračunava automatski prilikom upisa neke od ocena, ili pozicioniranjem kursora u polje „Opšti uspeh“. Određivanje da li predmet ulazi u prosek ili ne se vrši na nivou predmeta kroz Administraciju programa.

#### **Važna napomena**

Samo prilikom unosa prvog učenika popunjavaju se svi podaci. Ukoliko već postoje uneti učenici prilikom izbora opcije „Unos novog učenika“ biće prevučeni podaci od učenika koji je trenutno selektovan, a koji su u većini slučajeva zajednički za sve učenike jednog odeljenja – mesto, opština i država rođenja, razred, odeljenje, predmeti koje učenik sluša. Na taj način ubrazava se unos podataka.

## **Štampa svedočanstava**

Nakon što ste još jednom proverili unete podatke možete preći na štampu izborom opcije „Rad sa podacima -> Štampa svedočanstava“. Prikazuje vas se forma kao na Slici 3.3.

Selektovanje učenika za koje se štampaju svedočanstva možete vršiti na više načina. Selektovanje pojedinačnih učenika se vrši čekiranjem kućice u poslednjoj koloni prikaza. Za istovremeno selektovanje više učenika koristi se opcije menija „Izaberi“:

- **Odaberi sve** – biće označeni svi učenici koji se pojavljuju na prikazu.
- **Odaberi ništa** – neće biti označen nijedan učenik.
- **Odaberi sve prema dole** – biće označen trenutno selektovani učenik i svi učenici koje se u prikaz nalaze ispod njega.
- **Odaberi sve prema gore** - biće označen trenutno selektovani učenik i svi učenici koje se u prikaz nalaze iznad njega.

- **Odaberi suprotno** – učenici koji su trenutno označeni više neće biti i obrnuto.

Radi lakšeg i bržeg selektovanja učenika za koje će se štampati svedočanstva lista prikazanih učenika se može filtrirati po razredu, odeljenju, imenu, JMBG. Čekiranjem opcije „Dvojezična štampa“ biće prikazani samo oni učenici kod kojih je prilikom unosa definisano da im se štampaju dvojezična svedočanstva. Čekiranjem opcije „Prikaži nedovoljne“ biće prikazani i oni učenici čiji je uspeh nedovoljan.

Klikom na dugme „Štampa“ u zavisnosti od toga da li je čekirana opcija „Dvojezična štampa“ biće pokrenuta odgovarajuća vrsta štampe za odabrane učenike.

### Važna napomena

Nemojte štampati više od 10 svedočanstava odjednom pošto se dešava da i okviru istog paketa obrasci nisu jednako sečeni u štampariji.

Razred	Odeljenje	Prezime i ime	Ime roditelja	Datum rođenja	JMBG	Uspeh
▼	1	Bradaš Stefana	Velimir	04.11.2007.	041199780509	4,80
▼	1	Bradaš Stefana	Velimir	04.11.1997.	0411997805097	4,90
▼	1	Dražković Marina	Mijomir	30.06.1997.	3006997805053	3,00
▼	1	Gojkov Srđan		07.07.1997.	0707997800075	0,00
▼	1	Grmuša Maša	Aleksandar	05.02.1997.	0502997805009	3,00
▼	1	Ikonov Simona	Goran	18.01.1997.	1801997805034	0,00
▼	1	Ilić Todor	Nebojša	14.02.1997.	1402997914737	0,00
▼	1	Janićević Nikola	Zoran	16.01.1997.	1601997781012	0,00
▼	1	Jeremić Danijela		10.03.1997.	1003997805065	0,00
▼	1	Jovanović Mihailo	Milisav	21.11.1997.	2111997800021	0,00
▼	1	Jovanović Nikola	Obrad	22.10.1997.	2210997800070	0,00
▼	1	Kamasi Atina	Ferenc	30.10.1997.	3010997805018	0,00
▼	1	Kesić Jovan	Miodrag	17.10.1997.	1710997800126	0,00
▼	1	Marijaš Teodora		22.11.1997.	2211997805060	0,00
▼	1	Milićević Luka	Branislav	02.10.1997.	0210997800006	0,00
▼	1	Murselji Sanela	Ibrahim	25.07.1997.	2507997805024	0,00
▼	1	Racić Milica	Milorad	03.05.1997.	0305997805076	0,00

Osnovna škola Miroslav Antić u Novom Sadu, školska godina: 09/10

SLIKA 3.3 Štampa svedočanstava.

Pre nego što krenete u štampu svih svedočanstava potrebno je izvršiti podešavanje ili dizajn štampe kako bi svi podaci bili prikazani na odgovarajućem mestu. Podešavanje se vrši izborom opcije „Dizajn štampe“ i u zavisnosti od toga da li je čekirana opcija „Dvojezična štampa“ biće pokrenut dizajn odgovarajuće vrste obrasca. Prikazaće vam se forma kao na Slici 3.4 na kojoj se vide svi elemente štampe i koje treba podesiti na odgovarajuće pozicije.

Podešavanje pozicije elemenata se vrši u više iteracija od kojih se svaka sastoji od sledećih koraka: selektovanje elemenata koji nisu bili dobro postavljeni prilikom prethodne štampe, pomeranje elemenata na novu poziciju, štampa testnog obrasca za slučajno odabranog učenika.



Pored podešavanja pozicije elemenata možete vršiti i izmena vrste i veličine fontova. Nakon što označite elemente za koje vršite promenu u levom gornjem uglu imate padajuće liste sa vrstama i veličinama fontova.

### **Važna napomena**

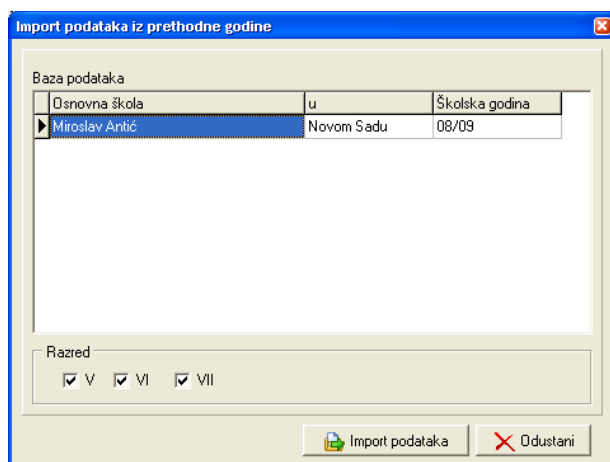
Zbog konvertovanja podataka iz latinice u ćirilicu određene vrste fontova se ne prikazuju lepo na štampi. Uz aplikaciju se isporučuju dve vrste fontova koje smo testirali i sa kojima možete raditi: *KovanovicPisN* i *Monotype Corsiva*.

Kada jednom podesite štampu pri svakom pokretanju programa učitava se poslednja pozicija svih elemenata štampe tako da nakon toga više nije potrebno vršiti podešavanja nego se odmah može preći na štampu. Ipak, može se desiti da naredne školske godine ili u slučaju kada su obrasci iz dva različita paketa morate ponovo izvršiti prilagođavanje štampe novim obrascima.

## **Uvoz podataka iz prethodne godine**

Podaci koje ste uneli prošle godine mogu da se prevuku i u narednu godinu kako bi se skratilo vreme unosa i broj grešaka u novoj školskoj godini. Izborom opcije „Rad sa podacima -> Uvoz podataka iz prethodne godine“ pojavljuje vam se prozor kako na Slici 3.5.

U okviru prozora se prikazuje lista postojećih baza podataka i iz kojih se mogu preuzeti podaci. Nakon što odaberete bazu podataka iz koje će biti prevučeni podaci možete odabrati i razrede za koje će se preuzimati podaci. Pri pokretanju forme svi razredi su označeni za preuzimanje.



SLIKA 3.5 Uvoz podataka iz prethodne godine.

Klikom na dugme „Import podataka“ svi podaci iz odabrane baze podataka, za označene razrede biće prevučeni u tekuću bazu podataka pri čemu će se izvršiti automatska konverzija razreda :

- u verziji za osnovne škole: V -> VI, VI -> VII, VII -> VIII
- u verziji za srednje škole: I -> II, II -> III, III -> IV.

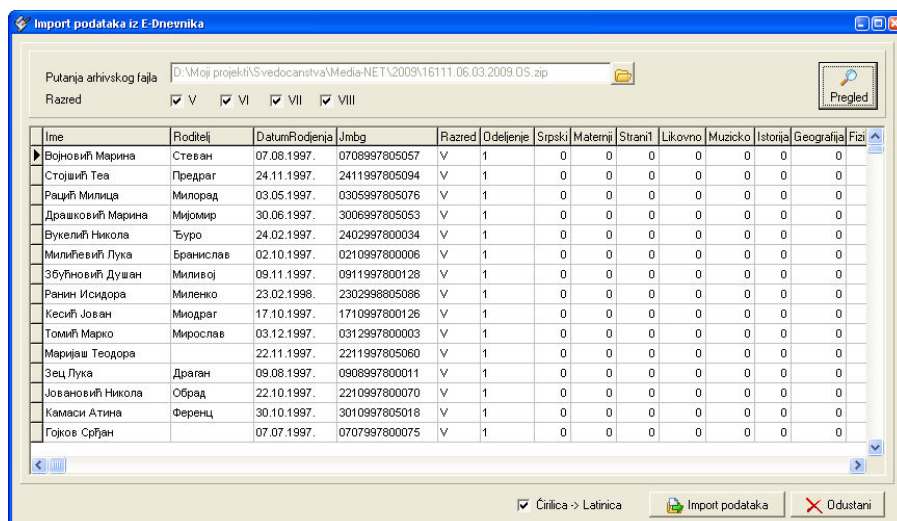
## Uvoz podataka iz elektronskog dnevnika

Program Svedočanstva podržava mogućnost uvoza svih podataka o učenicima iz Elektronskog dnevnika. Pored svih matičnih podataka o učeniku koje je moguće uneti kroz Elektronski dnevnik, podržan je i import zaključenih ocena.

### Važna napomena

Pre nego što započnete proces uvoza podataka iz Elektronskog dnevnika neophodno je uneti zaključne ocene učenika pošto u suprotnom one neće biti prevučene.

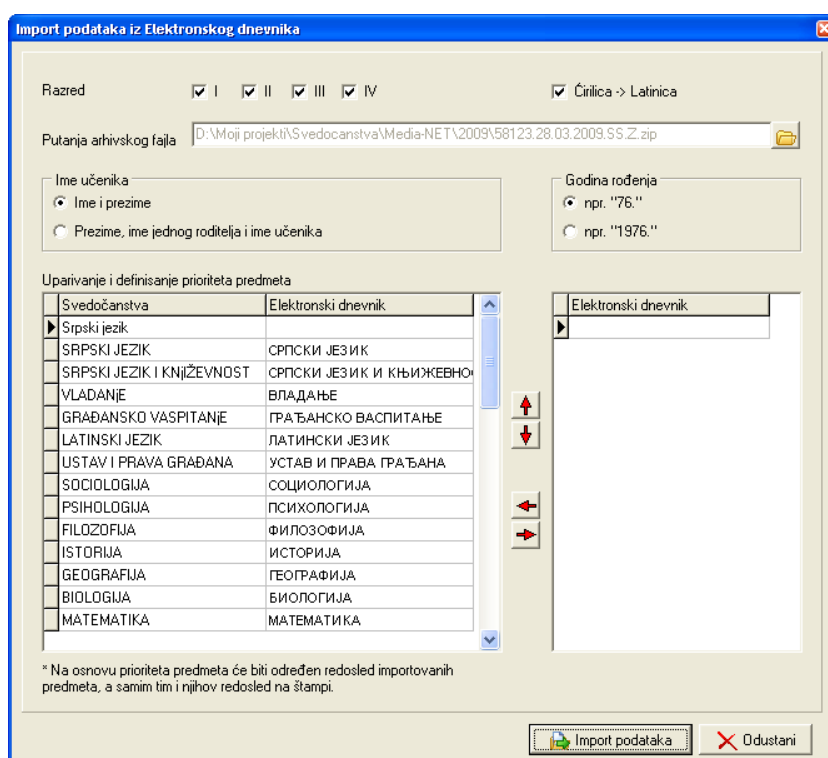
Izborom opcije „Rad sa podacima -> Uvoz podataka iz Elektronskog dnevnika“ pojavljuje se prozor kao na Slici 3.6. Za uvoz podataka koristi se arhivirani fajl iz Elektronskog dnevnika čija se putanja unos klikom na dugme sa desne strane polja za unos. Nakon unosa putanje fajla čekiraju se razredi za koje se vrši uvoz podataka. Klikom na dugme „Pregled“ dobijamo prikaz podataka koji će biti učitani tako da možemo da izvršimo proveru da li su svi podaci ispravni.



SLIKA 3.6 Uvoz podataka iz Elektronskog dnevnika u verziji za osnovne škole.

U verziji za srednje škole neohodno je izvršiti mapiranje predmeta iz Elektronskog dnevnika sa predmetima koji postoje u programu Svedočanstva kao na Slici 3.7. Jednom kreirano mapiranje predmeta biće sačuvano u bazi i učitano prilikom svakog sledećeg uvoza podataka. Mapiranje predmeta se vrši pomoću dugmića ← i →.

Pored toga potrebno je odrediti i prioritet predmeta pre uvoza podataka pošto će na osnovu tog prioriteta biti određen redosled predmeta na formi za unos podataka, a kasnije i na štampi svedočanstava. Promenu prioriteta vršite preko dugmića ↑ i ↓.



SLIKA 3.7 Uvoz podataka iz Elektronskog dnevnika u verziji za srednje škole.

Opcija „Ćirilica -> Latinica“ se koristi za konvertovanje učitanih podataka iz ćirilice u latinicu. Kod škola koje imaju Elektronski dnevnik na ćirilici ovu opciju treba ostaviti označenu, dok kod škola koje koriste Elektronski dnevnik na latinici ova opcija ne sme biti čekirana.

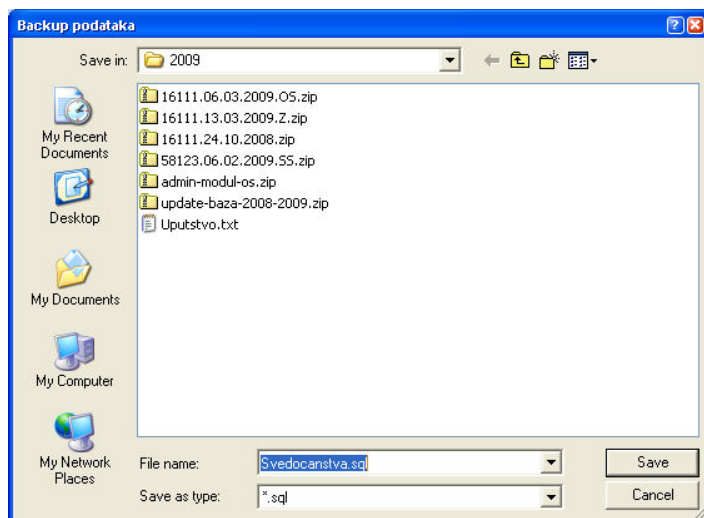
### **Važna napomena**

Unos matičnih podataka o učenicima ili njihov uvoz iz prethodne godine možete započeti i pre nego što se zaključene ocene u Elektronskom dnevniku. Prilikom naknadnog uvoza podataka oni će biti povezani po JMBG sa već unetim podacima i dopunjeni zaključnim ocenama iz Elektronskog dnevnika.

## Backup podataka

Poželjno je povremeno uraditi backup svih podataka kako bi bili sigurni da u slučaju problema sa računarom . Nakon što odaberete opciju „Rad sa podacima -> Backup podataka“ otvara vam se dijalog kao na Slici 3.8.

Kroz ovaj dijalog se bira lokacija gde će biti sačuvan backup („Save in“), kao i naziv fajla u kome će biti sačuvani svi podaci („File name“). Kada završite backup podataka sačuvani fajl je poželjno kopirati na neki drugi računar ili neki drugi medij (DVD, CD,...).



SLIKA 3.8 Backup podataka.

## Poglavlje

# 4

## Nešto za kraj

- ✓ *Korisni saveti*
- ✓ *Ukoliko i dalje imate pitanja*
- ✓ *O nama*

U poslednjem poglavlju ovoga uputstva daćemo vam nekoliko korisnih saveta kojih se treba držati u periodu pre početka i nakon štampe svedočanstava. Tu su i kontakti preko kojih nas možete pronaći ukoliko imate neka dodatna pitanja. Na kraju smo ubacili i kratku priču o našoj firmi kroz koju hvalimo ono što radimo, kako radimo, koliko dugo radimo,...

## Korisni saveti

### Pre nego što krenete sa unosom podataka

- Proverite da li imate backup podataka od prošle godine – ukoliko ga ne pronađete napravite novi backup.
- Proverite da li vaš štampač podržava štampu svedočanstava tako što ćete uneti podatke za jednog učenika i pokušati da odštampate testni primerak svedočanstva. Na ovo posebno treba obratiti pažnju kod štampe dvojezičnih svedočanstava za koje se koriste A3 štampači od kojih ne podržavaju svi štampu na nestandardne formate papira.
- Proverite da li treba dopuniti toner na štampaču.
- Naručite barem 10% više obrazac pošto će vam trebati nekoliko za podešavanje štampe prvog svedočanstva.

## **Za vreme i nakon štampe svedočanstava**

- Prilikom podešavanja pozicije elemenata na štampi koristite isti obrazac više puta kako biste proverili da li je štampa dobro podešena.
- Odšampajte prvo samo jedan primerak svedočanstva i proverite na njemu za svaki pojedinačni element da li se nalazi na dobroj poziciji, tip i veličinu fontova,...
- Nemojte štampati više od 10 svedočanstava odjednom pošto se dešava da i okviru istog paketa obrasci nisu jednako sečeni u štampariji.
- Kada podelite svedočanstva učenicima i kada prođe period predviđen za žalbe zaključajte bazu podataka kako bi sprečili neovlašćenu izmenu podataka.
- Na kraju napravite backup svih podataka.

## **Ukoliko i dalje imate pitanja**

Ukoliko nakon pročitanoog korisničkog uputstva i dalje imate pitanja možete ih postaviti preko forme na internet adresi <http://svedocanstva.com/pitanja-i-odgovori> ili nas kontaktirati preko nekog od sledećih kontakata:

Telefoni: 063.571.185 ili 065.526.415

E-mail: [svedocanstva@gmail.com](mailto:svedocanstva@gmail.com)

## **O nama**

Pro Plus Informacioni Sistemi postoje od 2002. godine. Bavimo se razvojem i održavanjem informacionih sistema. Naš tim je stekao reputaciju kroz izradu visoko kvalitetnih softverskih rešenja za različite potrebe i zahteve korisnika, koristeći najnovije tehnologije. Naša rešenja se koriste u više desetina kompanija u Srbiji i okolnim zemljama.

