

Aplikacija za praćenje praktične nastave učenika srednjih škola

Korisničko uputstvo

Sadržaj

3 Uvod.....	3
4 Prijava na sistem	4
5 Glavni meni aplikacije	4
6 Administracija pravnih lica.....	5
7 Administracija praktične nastave	9
7.1 Unos ocjena.....	11
7.2 Kreiranje ugovora.....	12

3 Uvod


Ova aplikacija namijenjena je organizatorima praktične nastave u školama i služi vođenju evidencije o praktičnoj nastavi učenika u stručnim školama. Svaki organizator praktične nastave ima svoj nalog i šifru putem kojih može pristupiti aplikaciji.

Ova aplikacija sadrži sljedeće funkcionalnosti:

- Pretraga učenika po različitim kriterijumima
- Pregled informacija o praktičnoj nastavi učenika kod poslodavaca, tj. pravnih lica
- Administracija pravnih lica i zaposlenih koji će biti instruktori praktične nastave

4 Prijava na sistem

Na slici je prikazana početna stranica za prijavu.



1

2

3

Slika 1.

U polja označena strelicama 1 i 2 unose se korisničko ime i lozinka. U polje označeno strelicom 3 treba unijeti tekst sa CAPTCHA slike koja se nalazi ispod ovog polja.

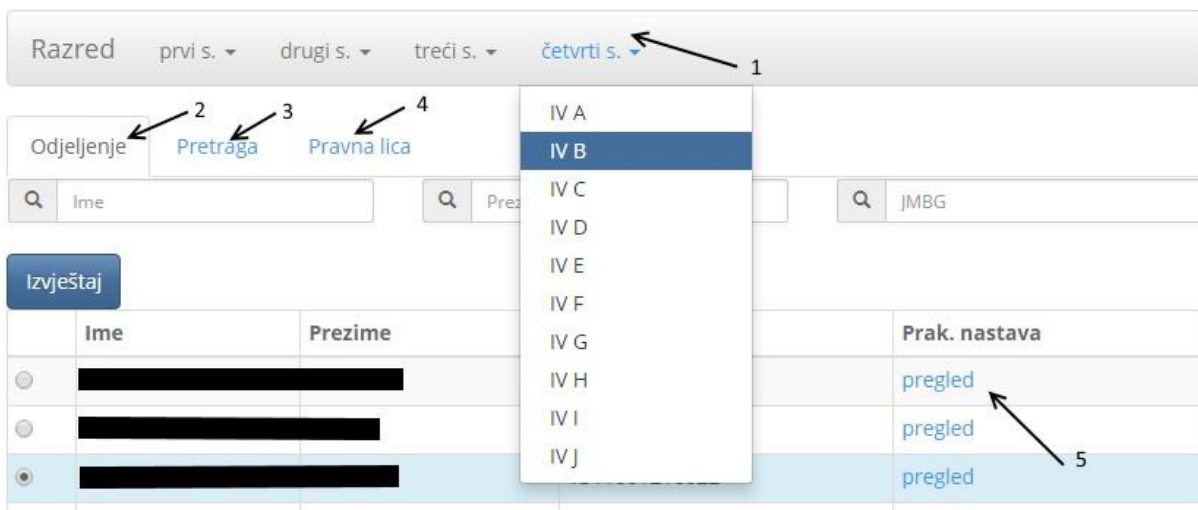
Kada se korisnik uspješno prijavi na sistem i završi s radom, potrebno je da se odjavi sa sistema putem linka koji je na slici označen brojem 2. Link označen brojem 1 služi za pristup korisničkom upustvu.



Slika 2.

5 Glavni meni aplikacije

Glavni meni aplikacije nalazi se u gornjem dijelu stranice i na slici je označen strelicom pod brojem 1. On sadrži sva odjeljenja klasifikovana po razredima. Kada je odabrano odjeljenje onda treba aktivirati jezičak označen brojem 2. U tabeli će biti prikazani učenici tog odjeljenja.



Slika 3.

Može se vršiti i pretraga svih učenika ustanove. Toj funkcionalnosti se pristupa putem odabira jezička koji je označen brojem 3. Kriterijumi za pretragu mogu biti ime, prezime i jmbg učenika.



Slika 4.

6 Administracija pravnih lica

Ovoj funkcionalnosti se pristupa aktiviranjem jezička označenog brojem 4 na slici 3. Dozvoljene su sljedeće operacije:

- pretraga svih pravnih lica po pib-u i nazivu,
- unos novog pravnog lica,
 - izmjena pravnog lica i □ brisanje pravnog lica.

Odjeljenje Pretraga Pravna lica

PIB PIB Naziv Naziv

Novi

	PIB	Naziv	
<input type="radio"/>	PR112	Pravni fakultet2	instruktori
<input type="radio"/>	02100762	D.O.O. Kalamper	instruktori
<input type="radio"/>	123	Elektroprivreda	instruktori
<input type="radio"/>	8	Vodovod	instruktori
<input type="radio"/>	02100037	DOO "Frigoelektro" Podgorica	instruktori
<input type="radio"/>	03048403	Restoran Knjaževa bašta	instruktori
<input type="radio"/>	453553	Probni komitent	instruktori
<input type="radio"/>	510 - 335 - 05	Prirodno matematički fakultet	instruktori
<input type="radio"/>	02109131	DOO " 7 Avgust" Podgorica	instruktori

Slika 5.

Kriterijumi za pretragu unose u polja označena strelicama 1 i/ili 2.

Pritiskom na dugme pored tekstualnog polja za unos kriterijuma pokreće se pretraga.

Pritiskom na dugmad označenim brojevima 3 i 4 pokreće se forma za unos i izmjenu pravnog lica. U slučaju da je potrebno izmijeniti informacije o pravnom licu, onda prvo treba selektovati željeni red u tabeli. Forma za unos novog pravnog lica data je na slici 6.

Brisanje pravnog lica vrši se putem dugmeta označenog strelicom pod rednim brojem 5 .

Za svako pravno lice treba definisati zaposlene koji mogu biti instruktori u izvođenju praktične nastave. Formi koja sadrži instruktore koji su vezani za to pravno lice pristupa se putem linka koji je označen brojem 6.

Dodaj novo pravno lice

PIB*
 Naziv*
 Adresa*
 Sjedište*
 Opština*
 Djelatnost*
 Mail*
 Telefon*
 Ukupno zaposlenih*

Slika 6.


Na slici 7. prikazana je forma koja sadrži spisak instruktora za odabrano pravno lice.

	#	Ime	Prezime	JMBG
<input type="radio"/>	1	[redacted]		
<input type="radio"/>	2	[redacted]		
<input type="radio"/>	3	[redacted]		

Slika 7.

Putem ove forme moguće je pristupi formi koja služi za dodavanje novog instruktora, ili izmjenu postojećeg. Te opcije se aktiviraju putem dugmadi koje su na slici označene brojevima 1 i 2. Forma je prikazana na slici 8. Takođe, omogućeno je brisanje instruktora putem dugmeta označenog brojem 3. Prethodno je potrebno odabrati odgovarajući red u tabeli.

Dodaj novog mentora

Ime*	<input type="text" value="Ime"/>
Prezime*	<input type="text" value="Prezime"/>
JMBG*	<input type="text" value="JMBG"/>
Datum rođenja	<input type="text" value="format: dd.mm.gggg"/> 
Adresa	<input type="text" value="Adresa"/>
Opština*	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text" value="E-mail"/>
Telefon	<input type="text" value="Telefon"/>
Stručno zvanje*	<input type="text"/>
Radno mjesto*	<input type="text"/>
Godine iskustva	<input type="text" value="Godine iskustva"/>

Slika 8.

7 Administracija praktične nastave

Ovom dijelu aplikacije pristupa se putem linka koji je na slici 4. označen brojem 5. Administracija praktične nastave vrši se za svakog učenika pojedinačno. Pretraga učenika vrši se na način kako je objašnjeno u sekciji 3. Glavna forma za administriranje praktične nastave učenika prikazana je na slici 9.

Ocjena: Ocjena (1 do 5)

Napomena: Napomena

Previđeno: Previđeno

Realizovano: Realizovano

Dualno

Ocjene Sačuvaj podatke

Praktično obrazovanje

Pravno lice Mentor Datum početka

Novi Izmijeni Obriši

#	Pravno lice	Ime instruktora	Datum početka	Ugovor
1	Prirodno matematički fakultet	Goran Šuković	01.09.2017	Kreiraj

Zatvori

Slika 9.

U gornjem dijelu forme unose se informacije o praktičnoj nastavi na nivou cijele školske godine. Potrebno je definisati sljedeće podatke:

- ukupna ocjena,
- napomena (opciono),
- koliko je predviđeno časova praktične nastave i koliko je realizovano časova praktične nastave.

Kada se definišu ovi podaci oni se snimaju putem dugmeta koje je označeno brojem 1.

Napomena: Za učenike koje su u dualnom obrazovanju obavezno je čekiranje tog polja.

U donjem dijelu forme unose se podaci o praktičnoj nastavi kod svakog pravnog lica pojedinačno. Spisak praktične nastave kod pravnih lica dat je u tabeli ispod. Putem dugmadi označenih brojevima 3 i 4 može se definisati novi zapis o praktičnoj nastavi kod pravnog lica. Na slici 10. dat je prikaz forme koja služi za unos praktične nastave.

The image shows a web form titled "Dodaj praksu" (Add practice). It contains several input fields and buttons. Three arrows point to specific elements: arrow 1 points to the search input field for "PIB ili Naziv"; arrow 2 points to the dropdown menu for "Pravno lice*"; arrow 3 points to the dropdown menu for "Mentor*". Other fields include "Datum početka*", "Datum kraja", "Trajanje*", "Predviđeno*", "Realizovano*", and "Nadoknada*", each with a "0" value. At the bottom right, there are two buttons: "Sačuvaj podatke" (Save data) and "Odustani" (Cancel).

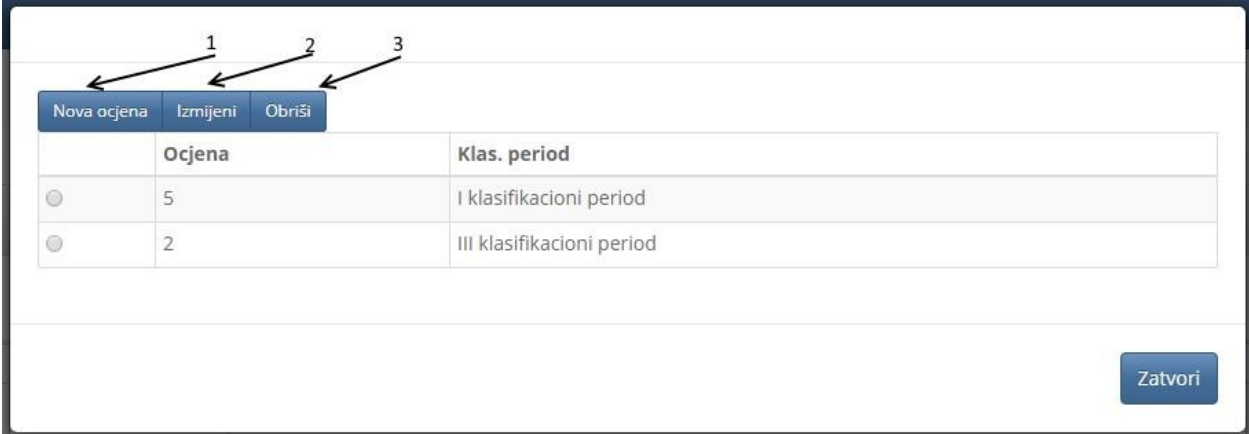
Slika 10.

Prilikom unošenja nove praktične nastave potrebno je prvo odabrati pravno lice. Polje označeno brojem 1 služi za pretragu pravnih lica. U to polje se unosi PIB ili naziv i pretraga se pokreće putem dugmeta pored tog polja. Kada se izvrši pretraga spisak pravnih lica koje zadovoljavaju kriterijume pretrage nalazi se u padajućoj listi označenoj brojem 2. Putem nje treba odabrati željeno pravno lice. Kada je odabrano pravno lice u sljedećem koraku se bira instruktor. Spisak instruktor za odabrano pravno lice će se pojaviti u padajućoj listi označenoj brojem 3. Pored toga, putem ove forme potrebno je definisati ostale attribute kao što su datum početka, trajanje, koliko je predviđeno časova kod tog pravnog lica, koliko je realizovano itd.

Trajanje praktične nastave se odnosi na broj dana koje će učenik treba da provede kod poslodavca, **Predviđeno** na broj časova praktične nastave koji bi trebalo da se realizuje kod tog poslodavca, a **Realizovano** onaj broj časova koliko je učenik stvarno bio kod poslodavca.

7.1 Unos ocjena

Formi za unos ocjena pristupa se preko pristupa se preko dugmeta koje je na slici 9. označeno brojem 2. Forma za pregled ocjena data je na slici 10.



The screenshot shows a web interface for managing grades. At the top, there are three buttons: "Nova ocjena" (labeled 1), "Izmijeni" (labeled 2), and "Obriši" (labeled 3). Below these buttons is a table with two columns: "Ocjena" and "Klas. period". The table contains two rows of data. At the bottom right, there is a "Zatvori" button.

	Ocjena	Klas. period
<input type="radio"/>	5	I klasifikacioni period
<input type="radio"/>	2	III klasifikacioni period

Slika 10.

Putem ove forme moguće je dodati novu, izmijeniti ili obrisati ocjenu. Aktiviranje forme za unos i dodavanje nove ocjene vrši se putem dugmadi koje su na slici označene brojevima 1 i 2.



The screenshot shows a form titled "Dodaj ocjenu". It contains four input fields: "Ocjena*" (with a placeholder "Ocjena (1 do 5)"), "Napomena" (with a placeholder "Napomena"), "Klas. period*" (a dropdown menu), and "Pravno lice" (a dropdown menu). At the bottom right, there are two buttons: "Sačuvaj podatke" and "Odustani".

Slika 11.

Na slici 10. prikazan je forma koja služi za unos ocjene. Ocjena je numerička, a unosi se i klasifikacioni period za koji se zadaje ocjena, kao i pravno lice kod kojega je ocjena stečena.

Napomena: Ova ocjena je predložena ocjena poslodavca.

Za sve učenike konačne ocjene za predmet Praktična nastava unose se kroz modul Ocjene od strane predmetnog nastavnika iz škole na način na koji su se ocjene i do sada unosile.

7.2 Kreiranje ugovora

Putem ove aplikacije moguće je automatsko generisanje ugovora za učenika na osnovu podataka koji se nalaze u sistemu. Generiše se jedan doc. fajl koji se može snimiti lokalno kod klijenta.