

Upisi.hr



Nacionalni informacijski sustav prijava i upisa u srednje škole

Općenite upute za rad s aplikacijom

Zagreb, 2013.

Sadržaj

1. Tehničke pretpostavke za korištenje aplikacije.....	1
2. Prijava u sustav	1
3. Rad s izbornikom	3
4. Organizacija ekrana	4
5. Parametri.....	4
6. Alatna traka (<i>toolbar</i>)	5
Navigacija po stranicama.....	5
Izmjena postojećih zapisa.....	5
Unos novih zapisa	6
Spremanje promjena.....	6
Odustajanje od načinjenih izmjena	6
Brisanje zapisa	6
Tablični prikaz i prikaz obrasca	7
Sortiranje	7
Pretraživanje.....	8
Osvježavanje sadržaja izvješća	9
Izvoz podataka.....	9

1. Tehničke pretpostavke za korištenje aplikacije

Nacionalnome informacijskom sustavu prijava i upisa u srednje škole pristupa se u bilo kojemu internetskom pregledniku, tako da za korištenje nije potrebno ništa instalirati na računalo.

Programski sustav trebao bi raditi u svim modernim preglednicima, ali preporuča se korištenje preglednika Google Chrome.

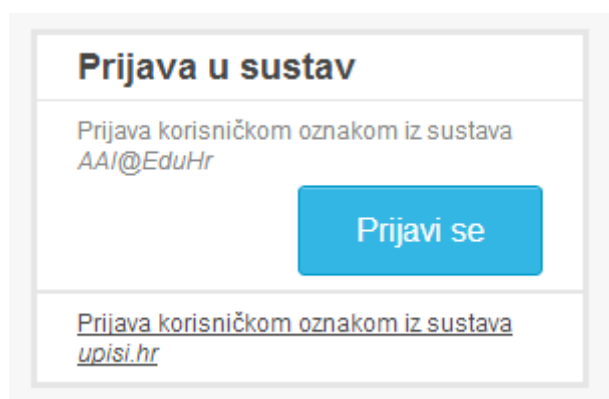
2. Prijava u sustav

Nacionalni informacijski sustav prijava i upisa u srednje škole nalazi se na sljedećim web adresama:

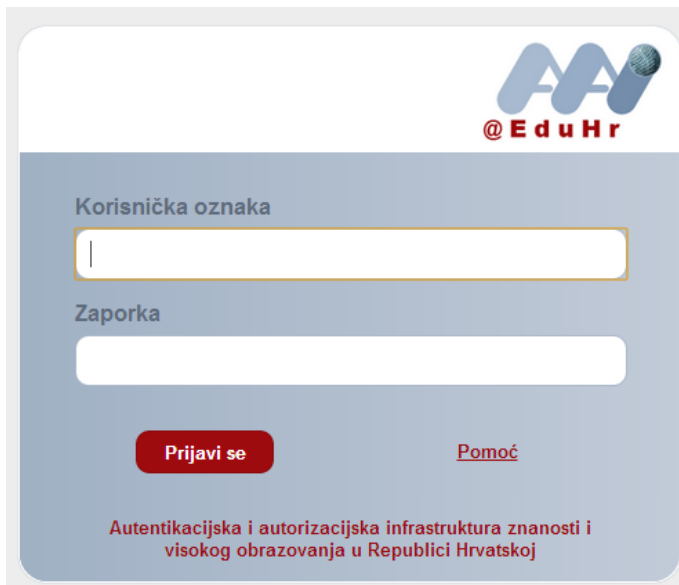
https://www.upisi.hr	Javna aplikacija za učenike
https://www.upisi.hr/mzos	Aplikacija za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta
https://www.upisi.hr/oss	Aplikacija za osnovne škole
https://www.upisi.hr/srs	Aplikacija za srednje škole
https://www.upisi.hr/udu	Aplikacija za urede državne uprave
https://www.upisi.hr/zuo	Aplikacija za županijske upravne odjele

Na odgovarajućoj poveznici pojavljuje se početni ekran sa prijavu u sustav. U aplikaciju je moguće prijaviti se elektroničkim identitetom iz sustava *AAI@EduHr* ili lokalnim elektroničkim identitetom iz sustava *upisi.hr*. Za prijavu elektroničkim identitetom iz sustava *AAI@EduHr* koristi se sustav jedinstvene autentikacije (engl. Single Sign-On, SSO), koji korisnicima omogućuje da se prilikom pristupanja web aplikacijama autenticiraju jednom i nakon toga se neko vrijeme više ne moraju ponovo autenticirati za pristup svakoj pojedinačnoj aplikaciji u SSO sustavu.

U aplikacijama koje prvenstveno poslužuju korisnici koji imaju elektronički identitet iz sustava *AAI@EduHr* na početnome ekranu nalazi se dugme za prijavu:



Pritiskom dugmeta *Prijavi se* otvara se ekran jedinstvene autentikacije, u koji je potrebno upisati korisničku oznaku i lozinku (zaporku) te potom stinuti dugme *Prijavi se* ili tipku *Enter*.



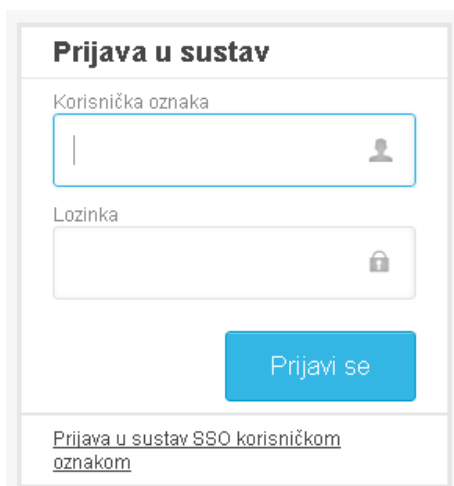
Korisnička oznaka

Zaporka

Prijavi se [Pomoć](#)

Autentikacijska i autorizacijska infrastruktura znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj

U aplikacijama koje prvenstveno koriste korisnici s lokalnim elektroničkim identitetom upisuju se korisničko ime i lozinka iz sustava *upisi.hr* i stisne dugme *Prijavi se* ili tipka *Enter*.



Prijava u sustav

Korisnička oznaka

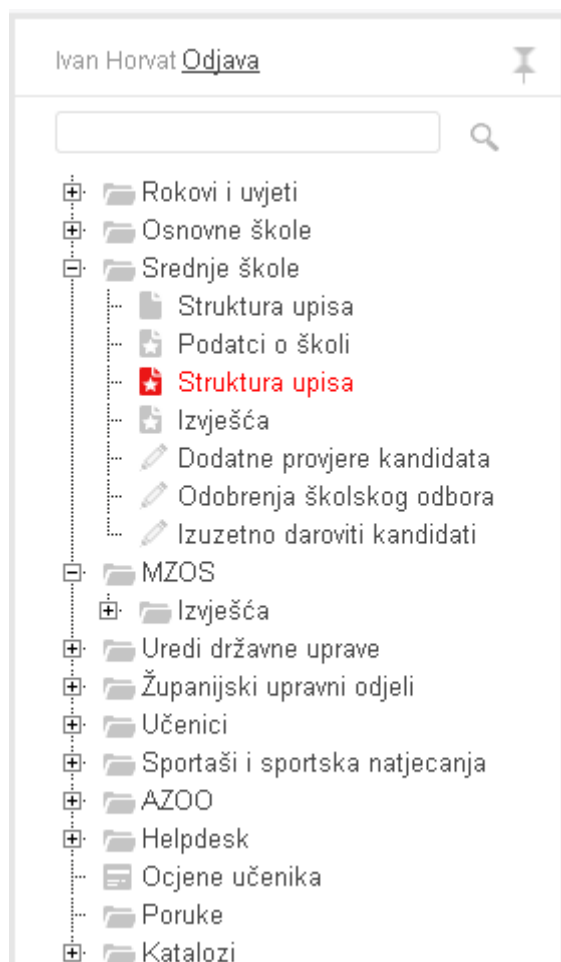
Lozinka

Prijavi se

[Prijava u sustav SSO korisničkom oznakom](#)


3. Rad s izbornikom

Na lijevoj strani ekrana nalazi se izbornik. U zaglavlju izbornika nalazi se ime aktivnoga korisnika, poveznica za odjavu aktivnoga korisnika i pribadača kojom se izbornik može privremeno sakriti radi štednje prostora.




Pritiskom miša na pribadaču izbornik se skriva i može se ponovno aktivirati dovođenjem miša nad






Pritiskom miša na pribadaču  izbornik se "pričvršćuje" za ekran i ostaje stalno otvoren.

Uz svaki element izbornika nalazi se ikona koja označava o kakvom se elementu radi.

Moguće su ikone:

 Mapa. Označava element izbornika unutar kojega se nalaze drugi elementi izbornika


 Obrazac. Označava obrazac u kojem se ažuriraju podaci.


-  Izvešće. Označava izvješće za pregled podataka.
-  Složeni ekran. Na takvome ekranu na karticama je više obrazaca i/ili izvješća.

4. Organizacija ekrana

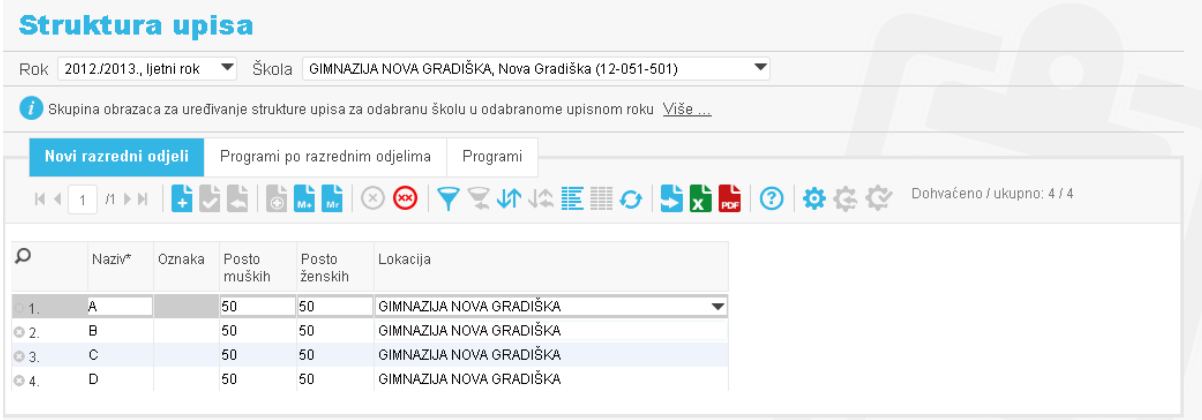
Na vrhu ekrana uvijek se nalazi naziv trenutnačnoga obrasca ili izvješća.

Slijede parametri koji ograničavaju skup dohvaćenih podataka ili pretpostavljene vrijednosti za unos.

Ikona  označava detaljniji opis trenutnačnoga obrasca ili izvješća. Pritiskom na poveznicu [Više...](#) moguće je dobiti još detaljnije upute.

Na složenome ekranu slijede kartice unutar kojih se nalaze obrasci ili izvješća. Na složenome ekranu upute za pojedinačne obrasce mogu se dobiti pritiskom na ikonu pomoći  u alatnoj traci. Jednostavni ekran (s pojedinačnim izvješćem ili obrascem) tih kartica nema.

Slijedi alatna traka (*toolbar*) nakon koje se nalaze podaci.



Struktura upisa

Rok: 2012./2013., ljetni rok Škola: GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA, Nova Gradiška (12-051-501)

i Skupina obrazaca za uređivanje strukture upisa za odabranu školu u odabranome upisnom roku. [Više...](#)

Novi razredni odjeli Programi po razrednim odjelima Programi

Dohvaćeno / ukupno: 4 / 4


	Naziv*	Oznaka	Posto muških	Posto ženskih	Lokacija
1.	A		50	50	GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA
2.	B		50	50	GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA
3.	C		50	50	GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA
4.	D		50	50	GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA

5. Parametri

Parametri na vrhu ekrana mogu biti u obliku padajućega izbornika, *checkbox*-a ili polja za unos slobodnoga teksta.

Padajući izbornik može biti unaprijed popunjen vrijednostima, ako broj vrijednosti nije velik (upisni rokovi, škole, županije, učenici odabrane škole), ili se podaci dohvaćaju po potrebi (odabir učenika iz skupa svih učenika).

Ako je padajući izbornik unaprijed popunjen vrijednostima, može ga se otvoriti pritiskom miša na strelicu koja se nalazi desno

Škola -- 

te zatim iz izlistanih vrijednosti odabrati jednu.

U padajućem izborniku koji nije unaprijed popunjen vrijednostima potrebno je unijeti dio vrijednosti koji se traži i nakon toga mišem stisnuti strelicu koja se nalazi desno odnosno na tipkovnici stisnuti tipku \downarrow . Otvorit će se lista vrijednosti koje se podudaraju u traženome dijelu nakon čega je moguće odabrati jednu od ponuđenih vrijednosti pritiskom miša, ili tipkom \downarrow doći na traženu vrijednost te je odabrati pritiskom na tipku *Tab* ili *Enter*.

Prilikom unosa dijela vrijednosti po kojem se pretražuje treba razlikovati pretraživanje prema početku vrijednosti od pretraživanja prema bilo kojem dijelu vrijednosti. Ako se pretražuje prema bilo kojemu dijelu vrijednosti na početak traženoga dijela treba staviti znak %.

Tako će, primjerice, pretraživanje u izborniku škola s dijelom vrijednosti *V. gim* pronaći sve škole kojima naziv počinje s *V. gim*, dok će pretraživanje s dijelom vrijednosti *%gimnazija* pronaći sve gimnazije.

Pretraživanje nije osjetljivo na velika ili mala slova, ali jest na praznine i interpunkcije. Ako se iza *V.* a prije *gim* upiše više od jedne praznine, pretraga neće vratiti ništa.

Ako pretraga ne pronađe željeni podatak, moguće ju je ponoviti.

Princip pretrage navođenjem dijela vrijednosti vrijedi i u unaprijed popunjenim padajućim izbornicima, kako u zaglavlju tako i u podacima.

6. Alatna traka (*toolbar*)

Sadržaj alatne trake ovisi o tome je li riječ o obrascu na kojemu se podaci mogu i uređivati ili je riječ o izvješću na kojemu se podaci mogu samo pregledavati. Sive ikone trenutačno su neaktivne, ikone u boji su aktivne. Neke od akcija moguće je pokrenuti i prečicom (*shortcut*) na tipkovnici.

Navigacija po stranicama



Radi optimalizacije prometa po mreži veliki skupovi podataka korisniku se isporučuju po stranicama. Pritiskom na odgovarajuću ikonu moguće je skočiti na prvu, prethodnu, sljedeću ili zadnju stranicu. U primjeru na slici trenutačno je aktivna prva od ukupno 21 stranice. Utipkavanjem rednoga broja stranice u kućicu i pritiskom na tipku *Enter* moguće je izravno se pozicionirati na odabranu stranicu.

Obrasci za ažuriranje podataka mogu biti u obliku u kojemu se prikazuje samo jedan zapis po stranici odnosno u tabličnome obliku.

Izmjena postojećih zapisa

Izmjena postojećih zapisa ne zahtijeva nikakvu predradnju – sadržaj zapisa može se odmah mijenjati.

Unos novih zapisa



Ikonom *Novi zapis* (prečica *alt-N*) započinje se unos novoga zapisa. Ako je obrazac u tabličnome obliku, moguće je unijeti i više zapisa odjednom.

Spremanje promjena



Ikonom *Pohrana izmjena* (prečica *ctrl-S*) spremaju se načinjene izmjene započete unosom novoga zapisa odnosno uređivanjem postojećih zapisa.


Odustajanje od načinjenih izmjena




Ikonom *Opoziv* (prečica *ctrl-Z*) odustaje se od započelih izmjena.

Brisanje zapisa




Ikonom *Brisanje zapisa* (prečica *ctrl-D*) pokreće se brisanje prikazanoga zapisa ako je prikazan samo jedan zapis po stranici. Ako je na stranici više zapisa, zapisi se brišu tako da se na jednome ili na više zapisa označi ikona  1. ispred rednoga broja zapisa kao na slici i nakon toga stisne ikona

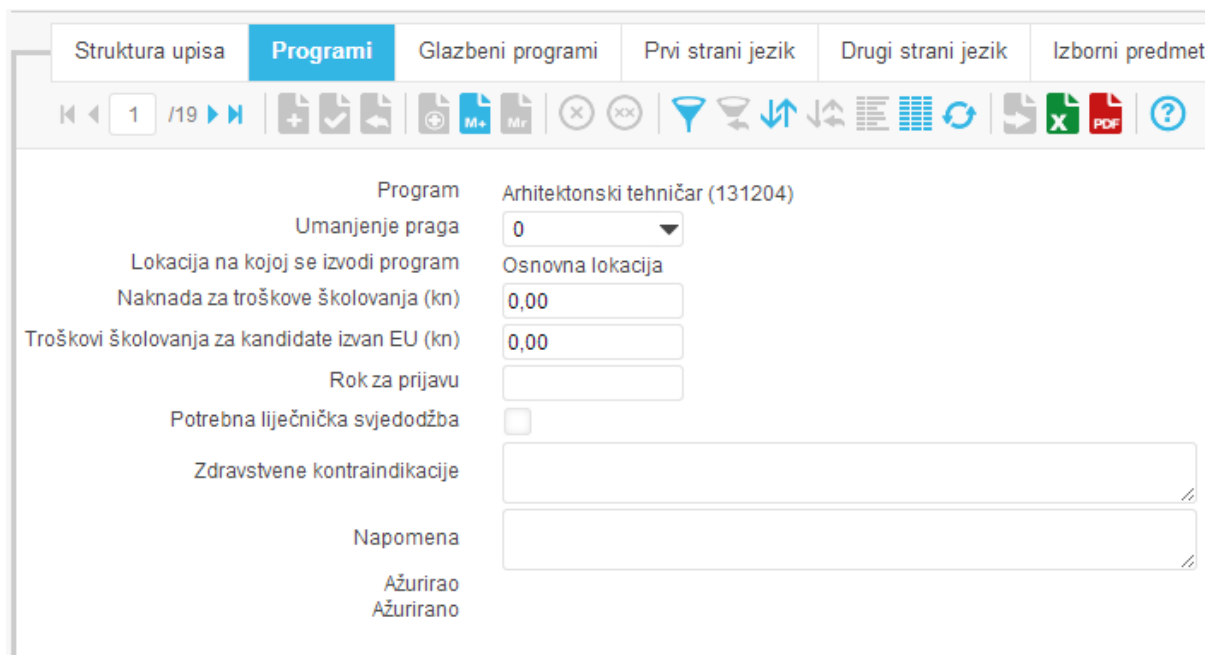
Pohrana izmjena .

Novi razredni odjeli		Programi po razrednim odjelima	
🔍	Odjel*	Program*	
⊗ 1.	A	Prirodoslovno-matematička gimnazija	
⊕ 2.	B	Prirodoslovno-matematička gimnazija	
⊗ 3.	C	▼	Prirodoslovno-matematička gimnazija
⊕ 4.	D	Prirodoslovno-matematička gimnazija	
⊕ 5.	E	Prirodoslovno-matematička gimnazija	
⊕ 6.	F	Prirodoslovno-matematička gimnazija	
⊕ 7.	G	Prirodoslovno-matematička gimnazija	
⊕ 8.	H	Prirodoslovno-matematička gimnazija	

Tablični prikaz i prikaz obrasca

Većina obrazaca otvara se u tabličnome prikazu, kao na prethodnoj slici, gdje se na ekranu istovremeno može vidjeti više zapisa. Za uređivanje duljih tekstova praktično je prijeći u prikaz

obrasca pritiskom na ikonu *Obrazac* . U takvome prikazu na ekranu je samo jedan zapis, a navigacija među zapisima moguća je istim kontrolama kao i kod navigacije među stranicama.



Struktura upisa **Programi** Glazbeni programi Prvi strani jezik Drugi strani jezik Izborni predmeti

1 /19

Program Arhitektonski tehničar (131204)

Umanjenje praga 0

Lokacija na kojoj se izvodi program Osnovna lokacija

Naknada za troškove školovanja (kn) 0,00

Troškovi školovanja za kandidate izvan EU (kn) 0,00

Rok za prijavu


Potrebna liječnička svjedodžba

Zdravstvene kontraindikacije

Napomena

Ažurirao

Ažurirano

U tablični prikaz moguće je vratiti se pritiskom na ikonu *Tablični prikaz* .

Sortiranje

Podaci se mogu sortirati tako da se mišem označe atributi po kojima se želi sortirati. Uz naziv atributa pojaviti će se trokutić.

Škola ▲
Dubrovačka privatna gimnazija, Dubrovnik (19-018-515)
Elektrostrojarska škola, Varaždin (05-086-504)

Sljedećim klikom miša na naziv atributa obrće se smjer trokutića i smjer sortiranja.


Škola ▼
Dubrovačka privatna gimnazija, Dubrovnik (19-018-515)
Elektrostrojarska škola, Varaždin (05-086-504)

Moguće je sortirati po više atributa. U primjeru sa sljedeće slike, sortira se po padajućem nazivu škole, a unutar toga po rastućem nazivu provjere, ako se prvo označio atribut *Škola*, a potom *Provjera*. Ako se prvo označi *Provjera*, a potom *Škola*, sortirat će se po nazivu provjere, a unutar toga po nazivu škole.

Škola ▼	Provjera ▲
Dubrovačka privatna gimnazija, Dubrovnik (19-018-515)	Test općih sposobnosti
Elektrostrojarska škola, Varaždin (05-086-504)	Provjera komunikacijskih vještina

Sortiranje se pokreće pritiskom na ikonu . Pritiskom na dugme  redoslijed se vraća na inicijalni.

Pretraživanje

Pretraživanje unutar inicijalno dohvaćenoga skupa podataka pokreće se pritiskom na ikonu . U prozoru koji se tako otvori postavljaju se uvjeti za pretraživanje i stisne dugme *Traži*. Skup dohvaćenih podataka sužuje se sukladno odabranim uvjetima pretraživanja. Dugmetom između naziva atributa i polja za unos uvjeta specificira se detaljno način pretraživanja. Moguće je odabrati (na svakom simbolu postoji *tooltip*): jednako, različito, sadrži, ne sadrži, nije postavljeno (NULL), postavljeno (NOT NULL), prazno.

Pretraga
✕


Škola ~ gimnazija


Provjera =



Termini ≠

Traži
Očisti
Odustani

Nakon pretraživanja, u statusnom polju vidljivo je koliko je podataka dohvaćeno takvim pretraživanjem, a koliko ih ukupno ima, primjerice Dohvaćeno / ukupno: 177 / 743.

Pritiskom na ikonu  uklanjaju se uvjeti pretraživanja i ponovno prikazuje originalni skup podataka.


Dodatno, u izvješću je moguće i brzo pretraživanje tako da se u polje ispod naziva atributa utipka kriterij pretraživanja i potom pritisne trokutić ili stisne tipka *Enter*. I ovdje se uvjet pretraživanja može ukloniti pritiskom na ikonu .

	<input type="checkbox"/>	Škola
		Gimnazija
1	<input type="checkbox"/>	BISKUPIJSKA KLASIČNA GIMNAZIJA RUĐERA BOŠKOVIĆA s pravom javnosti, Dubrovnik (19-0

Osvježavanje sadržaja izvješća

Sadržaj nekih složenijih izvješća, zbog štednje računalnih resursa, pamti se na poslužitelju u priručnome spremniku (*cache*). U izvješću je jasno naznačeno kada su podaci dohvaćeni iz baze.

Dohvaćeno / ukupno: 743 / 743
Podatci dohvaćeni prije 9 minuta

Ako se želi iz baze dohvatiti najsvježije stanje, to je moguće načiniti pritiskom na ikonu .

Izvoz podataka

Dohvaćene podatke moguće je izvesti u Excel ili PDF pritiskom na neku od ikona ,

koje redom označavaju: *Izvoz u Excel jedne tablice izvješća*, *Izvoz u Excel svih tablica izvješća*, *Izvoz u PDF jedne tablice izvješća*, *Izvoz u PDF svih tablica izvješća*.