

EDUPLAN

Korisničke upute



Lama d.o.o.

Sadržaj:

1	Uvod	3
2	Korisničko sučelje	4
2.1	Kalendarski prikaz.....	4
2.2	Tablični prikaz.....	6
2.3	Kartični prikaz	8
3	Pokretanje aplikacije	9
4	Kalendar nastave	10
5	Plan i realizacija	14
5.1	Planiranje nastave	14
5.1.1	Tablično planiranje nastave.....	14
5.1.2	Grafičko planiranje nastave.....	18
5.1.3	Semestralno planiranje nastave	23
5.2	Realizacija nastave.....	26
5.2.1	Tablična realizacija nastave	27
5.2.2	Kalendarska realizacija nastave	29
5.2.3	Grupna realizacija nastave	31
5.2.4	Dnevnik održane nastave	36
5.2.5	Ekran unosa realizacije	38
6	Izvještaji	41
6.1	Standardni izvještaji	41
6.1.1	Nastavno opterećenje po nastavniku suradniku.....	43
6.1.2	Nastavno opterećenje (plan i realizacija)	47
6.1.3	Godišnji plan za nastavnika suradnika.....	48
6.1.4	Statusi predmeta	49
6.1.5	Sumarne tablice katedre	50
6.1.6	Dnevnik održane nastave	51
6.1.7	Detaljan plan predmeta.....	52
6.2	SV60.....	53
6.3	Ugovori	62
6.4	Izvoz podataka	64
6.4.1	Akademска godina	64
6.4.2	Odabrani period	68
6.4.3	Promjena statusa i zvanja za period.....	71
7	Katalozi	73
7.1	Akademske godine	73

7.1.1	Grupe na nastavu	82
7.2	Kadrovi.....	86
7.3	Studenti	91
7.4	Studiji.....	94
7.5	Katedre	96
7.6	Predmeti.....	97
7.7	Prostorni resursi	102
7.8	Zajednički podaci	103
7.9	Podaci sa ISVU-a	104
8	Administracija.....	105
8.1	Povezanost fakulteta.....	105
8.2	Sigurnost.....	106
8.3	ISVU	110
9	Obavijesti.....	112
10	Mobilna aplikacija.....	113
10.1	Izbornik mobilne aplikacije.....	114
10.2	Opcije.....	114
10.3	Početni ekran.....	116
10.4	Obavijesti.....	117
10.5	Realizacija	119
11	Educard.....	122
11.1	Kratki opis rada sustava.....	122
11.2	Kratki opis rada sustava.....	122
11.3	Shema rada modula sustava	123
11.3.1	Aplikacija za evidentiranje Uid kartice profesora.....	124
11.3.2	Aplikacija za očitavanje kartica.....	125
11.3.3	Servis za integraciju podataka	128
11.4	Use case scenario unosa podataka o realizaciji.....	129

1 Uvod

EduPlan je aplikacija za upravljanje nastavnim planom koja podržava proces planiranja, realizacije i izvještavanja o održanoj nastavi.

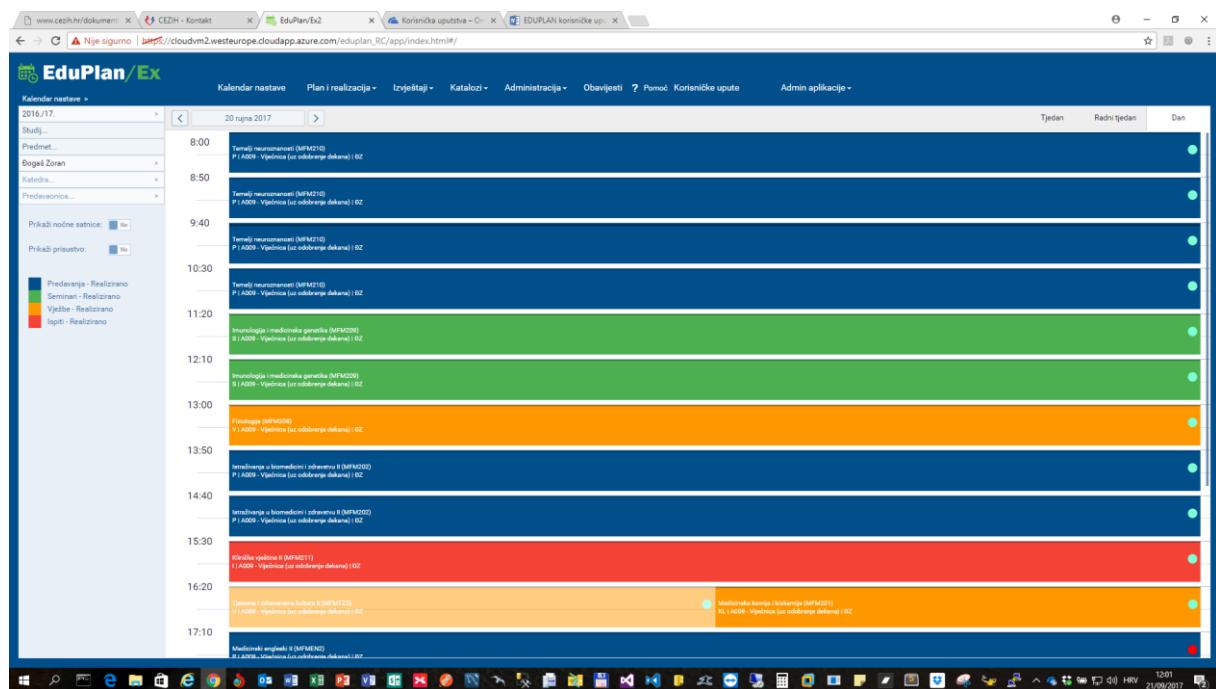
2 Korisničko sučelje

U aplikaciji postoje tri osnovne vrste sučelja prema korisniku.

- Kalendarski prikaz koji se sastoji kalendarom i filtera nad tim kalendarom.
- Tablični prikaz koji se sastoji od tablice sa podacima te akcijama koje se odnose na tu tablicu.
- Kartični prikaz koji se sastoji od svojih izbornika sa podacima specifičnim za pojedinu karticu.

2.1 Kalendarski prikaz

Na slikama 2.1, 2.4, 2.5, 2.6 prikazan je primjer jednog kalendarskog prikaza podataka u aplikaciji kroz različite poglede. Kalendarski prikaz možemo mijenjati u ovisnosti da li želimo prikazati kalendar za konkretni dan, za radni tjedan (bez subote i nedjelje), za tjedan (sa subotom i nedjeljom) ili za mjesec. Način prikaza kalendaru odabiremo u gornjem desnom uglu. Dan za koji želimo prikazati kalendar odabiremo u gornjem lijevom uglu kalendaru.



Slika 2.1 Kalendarski prikaz za dan

Svaki događaj u kalendarskom prikazu prikazan je kvadratom određene boje. Boje se koriste radi lakšeg prepoznavanja tipa predavanja. Ako je događaj obojen plavom bojom to znači da se taj događaj odnosi na predavanja. Ako je događaj obojen zelenom bojom to znači da se taj događaj odnosi na seminare. Ako je događaj obojen narandžastom bojom to znači da se taj događaj odnosi na vježbe. I ako je događaj obojen crvenom bojom to znači da se taj događaj odnosi na ispite. Posebni događaji koji se vode kao vannastavne aktivnosti označene su svijetloplavom bojom. Uz boje svaki događaj sadrži: naziv predmeta i kraticu, tip predavanja, kraticu i naziv predavaonice te inicijale osobe koja nosi taj događaj kao što je prikazano na slici 2.3



Slika 2.2 Legenda boja i opis događaja

Slika 2.3 Kalendarski prikaz za radni tjedan

Slika 2.4 Kalendarski prikaz za tjedan

Sa lijeve strane se nalaze filteri pomoću kojih možemo raditi razne preglede podataka. Odabijom jednog od filtera isključujemo drugoga, tako da istovremeno možemo pregledavati podatke samo s jednom uključenim filterom (jedini filter koji se koristi uz ostale filtere je filter akademske godine i on je uvijek uključen).

2.2 Tablični prikaz

Na slici 2.5 prikazan je primjer jednog tabličnog prikaza podataka u aplikaciji. Tablični prikaz se sastoji od tablice sa podacima koja se sastoji od prethodno predefiniranih stupaca koji su karakteristični za određene podatke, te akcijama koje se odnose na tu tablicu.

ISVU oznaka	Prezime	Ime	Katedra	Akademski stupanj naziv	Nastavnik status	Zvanje	Details
	AGNIĆ	IVAN			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	ALUJEVIĆ	ANTONIO			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	ALUJEVIĆ-JAKUS	IVANA		VSS	NASLOVNI	asistent	Detalji
JA015	Aljinović	Jure		doktor znanosti	NASLOVNI	naslovni docent	Detalji
	ALJINOVICIĆ	NARANDŽA			NASLOVNI	Zvanje nije definirano	Detalji
	ALJINOVICIĆ BARAĆ	ŽELJANA			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
NL002	Aljinović-Ratković	Narandža		doktor znanosti	SURADNIK	izvanredni profesor	Detalji
	AMAN	ZORAN			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	ANDELINOVICIĆ	DENY		doktor znanosti	NASLOVNI	VIŠI ASISTENT	Detalji
ŠA001	Andelinović	Šimun		doktor znanosti	MIROVANJE	redoviti profesor	Detalji
	ANDIĆ	MARICA		VSS	KUMUL. 6,25%	asistent	Detalji
	ANIĆ	ANTE			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	ANTIČEVIĆ	VESNA		VSS	NASLOVNI	asistent	Detalji
	ANTONČIĆ FURLAN	IVANKA		VSS	NASLOVNI	Zvanje nije definirano	Detalji
	ANTUNOVIĆ	ŽELJKO			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	Aranza	Jakov		VSS	NASLOVNI	asistent	Detalji
	ARAPOVIĆ	ADELA		VSS	SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	ARDALIĆ	ŽELJKO		VSS	NASLOVNI	asistent	Detalji
	ARMANDA	VIŠNJA		VSS	NASLOVNI	Zvanje nije definirano	Detalji
	AURER	IGOR			NASLOVNI	Zvanje nije definirano	Detalji
BB142	Bašić	Boris		doktor znanosti	NASLOVNI	docent	Detalji
	BAČIĆ	BOŽIDARKA			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	BAĆIĆ	DUBRAVKA		VSS	NASLOVNI	asistent	Detalji
	BADROV	JOZO		magistar znanosti	KUMUL. 20%	asistent	Detalji

Slika 2.5 Tablični prikaz

Podatke u tablici filtriramo na način da upišemo željeni podatak u polje za filtriranje koje se nalazi ispod naslova svake kolone. Istovremeno možemo imati aktivno više filtera za pretragu.

ISVU oznaka	Prezime	Ime	Katedra	Akademski stupanj naziv	Nastavnik status	Zvanje	Details
	Boban	Mladen		doktor znanosti	PUNI	redoviti profesor	Detalji
MB138	Boban	Nataša		doktor znanosti	KUMUL. 25%	docent	Detalji
NB109	CVEK BOBIĆ	MAJKA			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	BOBAN	IVANA		VSS	SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	BOBAN	MARIJA					Detalji
	BOBAN	MARIJO	Klinička onkologija	doktor znanosti	KUMUL. 20%	docent	Detalji

Slika 2.6 Filtriranje podataka

Klikom na naziv kolone radimo sortiranje podataka po abecedi.

ISVU oznaka	Prezime	Ime	Katedra	Akademski stupanj naziv	Nastavnik status	Zvanje	Details
	AGNIĆ	IVAN			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	ALUJEVIĆ	ANTONIO			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	ALUJEVIĆ-JAKUS	IVANA		VSS	NASLOVNI	asistent	Detalji
JA015	Aljinović	Jure		doktor znanosti	NASLOVNI	naslovni docent	Detalji
	ALJINOVICIĆ	NARANDŽA			NASLOVNI	Zvanje nije definirano	Detalji

Slika 2.7 Sortiranje podataka

Odabir kolona za prikaz u tablici radimo klikom na ikonu . Također kolone je moguće slagati po vlastitom izboru na način da kliknemo i zadržimo klik miša na naziv kolone te je odvučemo mišom na novu željenu poziciju.

Izvoz podataka koje vidimo na ekranu u tablični pregled u Excelu radimo klikom na ikonu . Podaci se izvoze u Excel točno onako kako su prikazani na ekranu, sa svim filterima, redoslijedom kolona i sortiranjima koji su uključeni u tom trenutku u pregledu na ekranu.

Pretragu po podacima iz bilo koje kolone prikazane na ekranu radimo upisom željenog podatka u polje za pretragu .

Dodavanje novog zapisa u tablicu radimo klikom na ikonu . Nakon što kliknemo na ikonu otvara nam se forma za unos podataka specifična za odabrani katalog.

Brisanje zapisa iz tablice radimo klikom na ikonu . Nakon što odaberemo/označimo zapis i kliknemo na ikonu za brisanje prikazuje nam se poruka sa upitom „Da li želite izbrisati zapis“. Klikom na DA potvrđujemo brosanje, a klikom na NE odustajemo od brisanja.

Izmjenu podataka odabranog zapisa radimo klikom na ikonu . Nakon što odaberemo zapis koji želimo izmjeniti i kliknemo na ikonu za izmjenu zapisa otvara nam se forma u kojoj možemo mjenjati željene podatke odabranog zapisa.

Klikom na zadnju kolonu „Detalji“ otvaramo karticu odabranog zapisa u kojoj se nalaze svi detaljni podaci koji su vezani za odabrani zapis.

2.3 Kartični prikaz

Na slici 2.8 prikazan je primjer jednog kartičnog prikaza podataka u aplikaciji. Kartica se sastoji od izbornika sa lijeve strane koji je specifičan za odabrani katalog i forme sa podacima koja se nalazi na desnoj strani. Odabirom stavke sa izbornika mijenjaju se forme sa podacima.

The screenshot shows a user interface for managing academic data. On the left, a vertical sidebar lists categories: Studiji, Predmeti, Nastavnici, and Studenti. The 'Studiji' section is currently active, indicated by a blue background. The main content area is titled 'Osnovni podaci za akademsku godinu 2016./17.' It contains several input fields and checkboxes:

- Naziv akademske godine: 2016./17.
- Datum početka školske godine: 1.10.2016. (with calendar icon)
- Datum završetka školske godine: 30.9.2017. (with calendar icon)
- Početak zimskog semestra: 1.10.2016. (with calendar icon)
- Kraj zimskog semestra: 28.2.2017. (with calendar icon)
- Početak ljetnog semestra: 1.3.2017. (with calendar icon)
- Kraj ljetnog semestra: 30.9.2017. (with calendar icon)
- Aktualna godina:
- Planiranje zaključano:
- Realizacija zaključana:
- Učitaj ISVU podatke:

At the bottom of the content area is a button labeled 'Izmjeni podatke' (Change data) with a pencil icon.

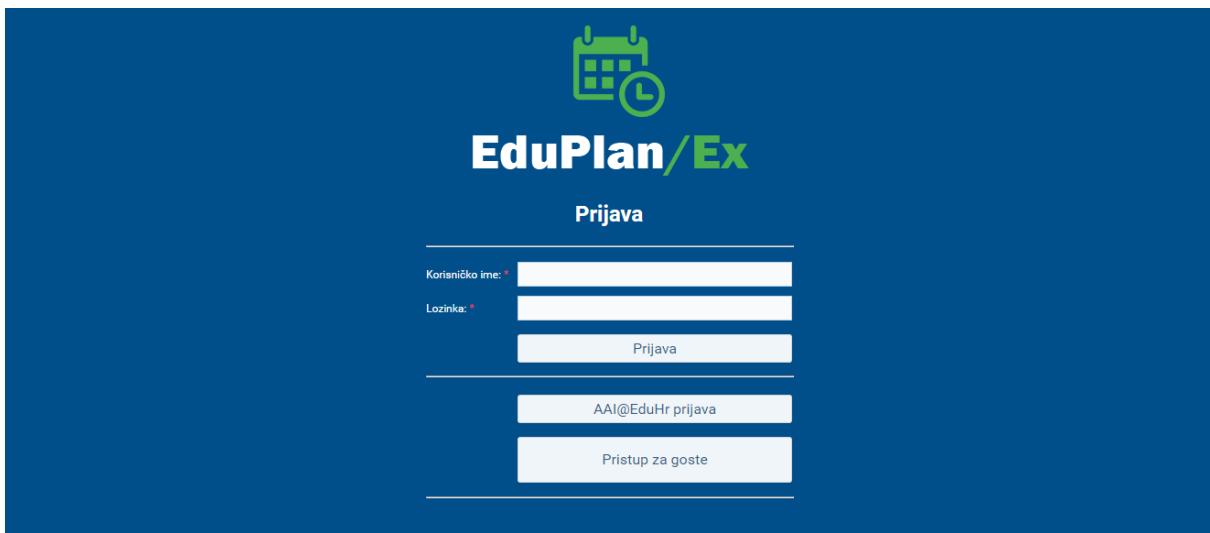
Slika 2.8 Prikaz kartice

3 Pokretanje aplikacije

Za rad sa aplikacijom potreban je bilo koji moderni internet pretraživač (Google Chrome, Internet Explorer, Edge, itd.).

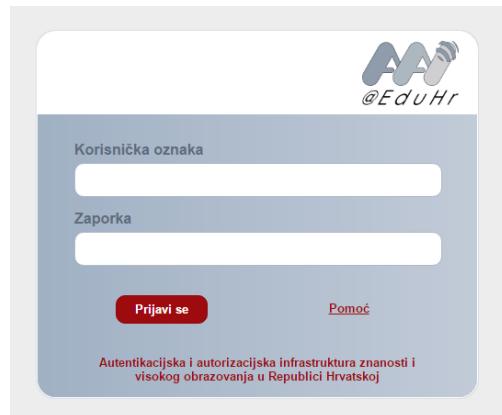
Na početnom ekranu aplikacije otvara se forma za prijavu kao što je prikazano na slici 3.1. U polja *Korisničko ime* i *Lozinka* unesite vaše podatke koji su vam dodijeljeni od strane vaše institucije. Nakon unosa ispravih podataka i uspješne prijave u sustav otvara se personalizirani ekran sa dnevnim rasporedom za današnji dan, odnosno otvara se kalendar nastave koji je personaliziran za osobu koja se prijavila.

Pristup za goste koriste svi koji nemaju lozinku za sustav, te na taj način pristupaju samo pregledu podataka odnosno pregledu rasporeda.



Slika 3.1 Početni ekran aplikacije

AAI@EduHr prijava se koristi za prijavu putem AAI@EduHr podataka koji su vam dodijeljeni od strane vaše ustanove. Klikom na AAI@EduHr otvara se forma za unos AAI@EduHr podataka kao što je prikazano na slici 3.2. Nakon unosa ispravih podataka i uspješne prijave u sustav otvara se personalizirani ekran sa dnevnim rasporedom za današnji dan, odnosno otvara se kalendar nastave koji je personaliziran za osobu koja se prijavila.



Slika 3.2 EduHr prijava u aplikaciju

4 Kalendar nastave

Nakon uspješne prijave u sustav otvara se personalizirani početni ekran sa dnevnim rasporedom za današnji dan kao što je prikazano na slici 4.1. Pregled rasporeda možemo mijenjati u ovisnosti da li želimo raspored za konkretan dan, za radni tjedan (bez subote i nedjelje), za tjedan (sa subotom i nedjeljom) ili za mjesec. Dan za koji želimo prikazati raspored odabiremo u gornjem lijevom uglu kalendara.

The screenshot shows a detailed daily class schedule. The left sidebar contains filters for academic year (2016/17), subject, teacher, and room. The main area displays a grid of classes from 8:00 to 17:10. Each row represents a class with its name, room number (e.g., MF210, A009), and a brief description. The background color of each row corresponds to the subject category: blue for Terapiji neuroznamenati, green for Immunologija i medicinska genetika, orange for Kliničke epidemiologije, red for Kliničke epidemiologije II, and yellow for Tjelova i zdravstvena higijena. The right side of the interface includes tabs for Week, Working week, and Day, along with other navigation links.

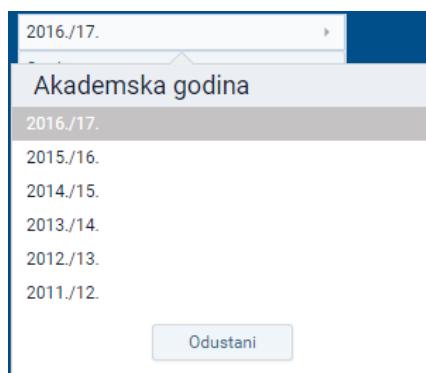
Slika 4.1 Pregled rasporeda za dan

Sa lijeve strane se nalaze filteri pomoću kojih možemo raditi razne preglede podataka.

Filteri koji su ponuđeni:

- Filter akademске godine

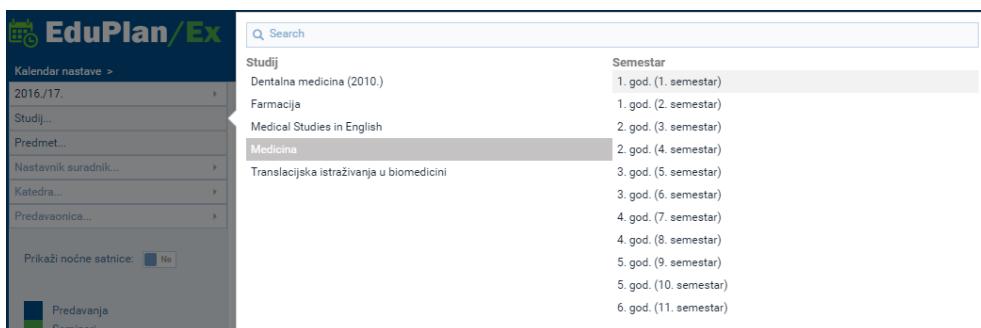
Odabriom filtera akademske godine otvara se izbornik iz kojeg odabiremo akademsku godinu za koju želimo prikazati raspored. Po default-u ovaj filter je postavljen na trenutnu aktualnu akademsku godinu i ovo je jedini filter koji se koristi uz ostale filtere.



Slika 4.2 Filter akademske godine

- **Filter studija**

Odabirom filtera studija otvara se izbornik iz kojega prvo odabiremo studij a zatim i semestar za koji želimo prikazati raspored. Unutar izbornika studija možemo pretraživati studije funkcijom *Search*, na način da upišemo naziv studija u polje za pretragu.



Slika 4.3 Filter studija

- **Filter predmeta**

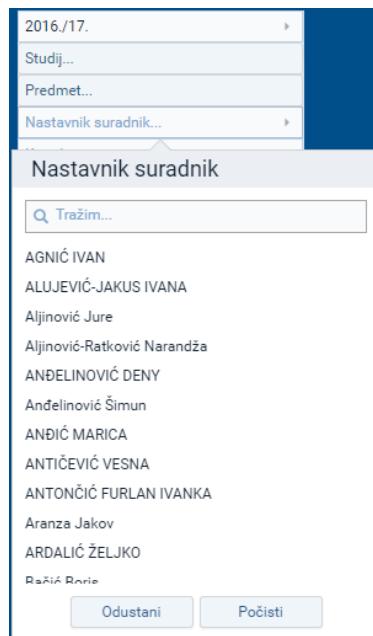
Odabirom filtera predmeta otvara se izbornik iz kojega prvo odabiremo studij na kojem se nalazi željeni predmet a zatim i sam predmet za koji želimo prikazati raspored. Unutar izbornika predmeta možemo pretraživati studije i predmete funkcijom *Search*, na način da upišemo naziv studija ili predmeta u polje za pretragu.



Slika 4.4 Filter predmeta

- Filter nastavnika ili suradnika

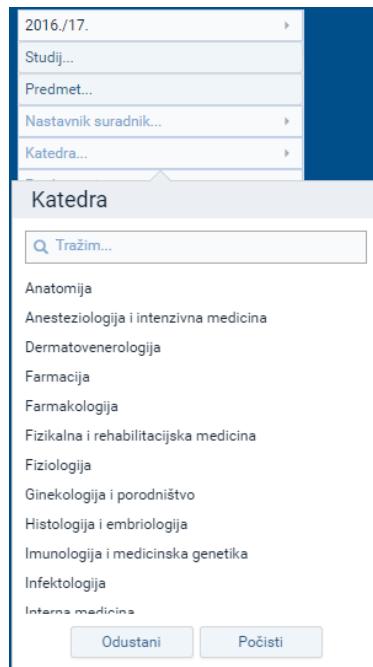
Odabirom filtera nastavnika/suradnika otvara se izbornik iz kojega odabiremo nastavnika/suradnika za kojeg želimo prikazati raspored. Unutar izbornika nastavnika/suradnika možemo pretraživati nastavnike i suradnike funkcijom *Search*, na način da upišemo ime ili prezime u polje za pretragu.



Slika 4.5 Filter nastavnika/suradnika

- Filter katedre

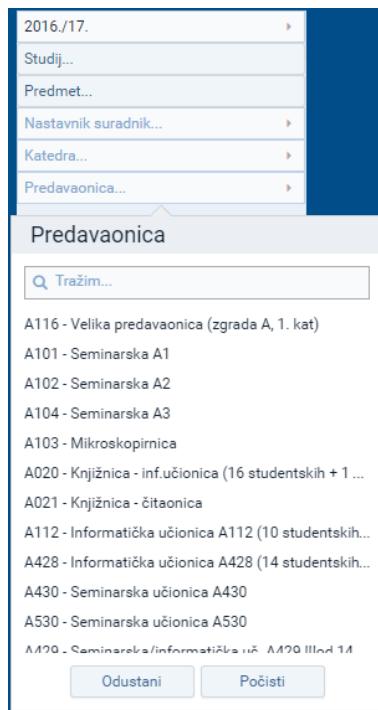
Odabirom filtera katedre otvara se izbornik iz kojega odabiremo katedru za koju želimo prikazati raspored. Unutar izbornika katedre možemo pretraživati katedre funkcijom *Search*, na način da upišemo naziv katedre u polje za pretragu.



Slika 4.6 Filter katedre

- Filter predavaonice

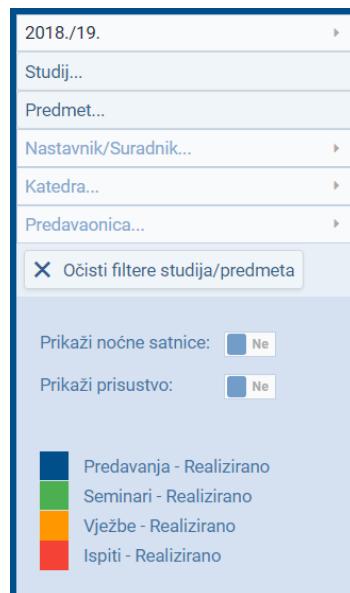
Odabirom filtera predavaonice otvara se izbornik iz kojega odabiremo predavaonicu za koju želimo prikazati raspored. Unutar izbornika predavaonice možemo pretraživati predavaonice funkcijom *Search*, na način da upišemo naziv predavaonice u polje za pretragu.



Slika 4.7 Filter predavaonice

- Brisač filtera studija/predmeta

Služi kada želimo ukloniti prikaz u kalendaru prethodno selektiranog predmeta u filteru, te time vratiti prikaz svih predmeta određenog studija. Akciju „Očisti filtere studija/predmeta“ možemo koristiti i kada želimo ukloniti prikaz svih predmeta prethodno selektiranog studija u filteru, te time vratiti prikaz predmeta svih studija.



Sa lijeve stane ispod gore navedenih filtera nalazi se kontrola pomoću koje po potrebi možemo prikazati ili sakriti noćne satnice u rasporedu.



Ispod kontrole noćne satnice nalazi se legenda boja koje se koriste kroz cijelu aplikaciju i sustav.

5 Plan i realizacija

EduPlan je aplikacija za upravljanje nastavnim planom koja podržava proces planiranja i realizacije. U ovom poglavlju detaljno ćemo opisati postupak planiranja te realizacije nastave.

5.1 Planiranje nastave

U EduPlanu postoje dva načina unošenja plana u raspored, a to su tablični i grafički. Prednost tabličnog planiranja u odnosu na grafički je taj što omogućava lakše unošenje plana za veći broj skupina.

5.1.1 Tablično planiranje nastave

Odabirom putanje *Plan i realizacija -> Plan nastave -> Tablični prikaz plana* dolazimo do ekrana za tablično planiranje nastave kao što je prikazano na slici 5.1 Na ekranu tabličnog prikaza plana prikazuje nam se tablica sa svim zapisima, odnosno događajima koji su planirani.

EduPlan/Ex

Kalendar nastave Plan i realizacija Izvještaji Katalozi Administracija Obavijesti Pomoć Admin aplikacije

Povucite kolonu ovdje po kojoj želite grupirati

Akad.godina	Datum	Vrijeme	Podtip predavanja	Grupa	Šif.pred.	Predmet	Nastavnik suradnik	Šif.predav.	Predavaonica	
<input type="checkbox"/>	2016./17.	31.1.2017.	12:10-12:55	Vježbe	15	MFM208	Fiziologija	BOŽIĆ JOŠKO	MEFST-A105	A105 - Vježbaonica za fiziologiju i farmakologiju
<input type="checkbox"/>	2016./17.	31.1.2017.	13:00-13:45	Vježbe	15	MFM208	Fiziologija	BOŽIĆ JOŠKO	MEFST-A105	A105 - Vježbaonica za fiziologiju i farmakologiju
<input type="checkbox"/>	2016./17.	31.1.2017.	13:50-14:35	Vježbe	15	MFM208	Fiziologija	BOŽIĆ JOŠKO	MEFST-A428	A428 - Informatička učionica A428 (14 studentskih + 1 nastavno)
<input type="checkbox"/>	2016./17.	31.1.2017.	14:40-15:25	Vježbe	15	MFM208	Fiziologija	BOŽIĆ JOŠKO	MEFST-A428	A428 - Informatička učionica A428 (14 studentskih + 1 nastavno)
<input type="checkbox"/>	2016./17.	31.1.2017.	15:30-16:15	Vježbe	15	MFM208	Fiziologija	BOŽIĆ JOŠKO	MEFST-A428	A428 - Informatička učionica A428 (14 studentskih + 1 nastavno)
<input type="checkbox"/>		31.1.2017.	12:10-12:55	Vannastavna aktivnost			ISMF - ZAMJENA INFORMATIČKE OPREME		MEFST-P003	PAK - informatička uč. (seminarska 1) (15 studentskih + 1 nastavno)
<input type="checkbox"/>	2016./17.	22.3.2017.	09:40-10:25	Seminar	4	MFM519	Ortopedija	ČUKELJ FABIJAN	MEFST-A530	A530 - Seminarska učionica A530
<input type="checkbox"/>	2016./17.	22.3.2017.	08:50-09:35	Seminar	4	MFM519	Ortopedija	ČUKELJ FABIJAN	MEFST-A530	A530 - Seminarska učionica A530
<input type="checkbox"/>	2016./17.	22.3.2017.	09:40-10:25	Seminar	3	MFM519	Ortopedija	OSTOJIĆ ZDENKO	MEFST-A529	A529 - Seminarska/informatička uč. A529 (20 studentskih + 1 nastavno)
<input type="checkbox"/>	2016./17.	22.3.2017.	08:50-09:35	Seminar	3	MFM519	Ortopedija	OSTOJIĆ ZDENKO	MEFST-A529	A529 - Seminarska/informatička uč. A529 (20 studentskih + 1 nastavno)
<input type="checkbox"/>	2016./17.	21.3.2017.	09:40-10:25	Seminar	4	MFM519	Ortopedija	KNEŽEVIĆ JOSIP	MEFST-A530	A530 - Seminarska učionica A530
<input type="checkbox"/>	2016./17.	21.3.2017.	08:50-09:35	Seminar	4	MFM519	Ortopedija	KNEŽEVIĆ JOSIP	MEFST-A530	A530 - Seminarska učionica A530
<input type="checkbox"/>	2016./17.	21.3.2017.	09:40-10:25	Seminar	3	MFM519	Ortopedija	SABALIĆ SREĆKO	MEFST-A529	A529 - Seminarska/informatička uč. A529 (20 studentskih + 1 nastavno)
<input type="checkbox"/>	2016./17.	21.3.2017.	08:50-09:35	Seminar	3	MFM519	Ortopedija	SABALIĆ SREĆKO	MEFST-A529	A529 - Seminarska/informatička uč. A529 (20 studentskih + 1 nastavno)
<input type="checkbox"/>	2016./17.	21.3.2017.	08:00-08:45	Predavanja		MFM519	Ortopedija	SABALIĆ SREĆKO	MEFST-B102	B102 - SEMINARSKA B2 (ZGRADA B)
<input type="checkbox"/>	2016./17.	20.3.2017.	09:40-10:25	Seminar	4	MFM519	Ortopedija	ROŠIN MATKO	MEFST-A530	A530 - Seminarska učionica A530
<input type="checkbox"/>	2016./17.	20.3.2017.	08:50-09:35	Seminar	4	MFM519	Ortopedija	ROŠIN MATKO	MEFST-A530	A530 - Seminarska učionica A530
<input type="checkbox"/>	2016./17.	20.3.2017.	09:40-10:25	Seminar	3	MFM519	Ortopedija	PAVIĆ ARSEN	MEFST-A529	A529 - Seminarska/informatička uč. A529 (20 studentskih + 1 nastavno)
<input type="checkbox"/>	2016./17.	20.3.2017.	08:50-09:35	Seminar	3	MFM519	Ortopedija	PAVIĆ ARSEN	MEFST-A529	A529 - Seminarska/informatička uč. A529 (20 studentskih + 1 nastavno)
<input type="checkbox"/>	2016./17.	20.3.2017.	08:00-08:45	Predavanja		MFM519	Ortopedija	PAVIĆ ARSEN	MEFST-B102	B102 - SEMINARSKA B2 (ZGRADA B)
<input type="checkbox"/>	2016./17.	17.3.2017.	09:40-10:25	Seminar	4	MFM519	Ortopedija	SRŠEN DARKO	MEFST-A530	A530 - Seminarska učionica A530
<input type="checkbox"/>	2016./17.	17.3.2017.	08:50-09:35	Seminar	4	MFM519	Ortopedija	SRŠEN DARKO	MEFST-A530	A530 - Seminarska učionica A530
<input type="checkbox"/>	2016./17.	17.3.2017.	09:40-10:25	Seminar	3	MFM519	Ortopedija	ČIĆAK NIKOLA	MEFST-A529	A529 - Seminarska/informatička uč. A529 (20 studentskih + 1 nastavno)
<input type="checkbox"/>	2016./17.	17.3.2017.	08:50-09:35	Seminar	3	MFM519	Ortopedija	ČIĆAK NIKOLA	MEFST-A529	A529 - Seminarska/informatička uč. A529 (20 studentskih + 1 nastavno)

Slika 5.1 Tablični prikaz plana

Klikom na ikonu otvara se forma za jednostruki unos plana kao što je prikazano na slici 5.2.

The screenshot shows the 'Novi zapis' (New entry) dialog in the EduPlan/Ex application. The dialog is titled 'Novi zapis' and contains sections for 'Osnovni podaci' (Basic data) and 'Komentar' (Comment). In the 'Osnovni podaci' section, fields include 'Akad.godina:' (Academic year: 2016./17.), 'Predmet:' (Subject: Anatomija (MFD109) (74328) (1. god)), 'Nastavnik suradnik:' (Teacher: Ivanković Ante), 'Predavaonica:' (Room: A103 - Mikroskopirnica), 'Satnica:' (Time: 08:50-09:35), 'Tip nastave:' (Type: S - Seminar), and 'Datum:' (Date: 10.1.2017.). Below this is a 'Broj skupine:' (Group number: G1) field. At the bottom right of the dialog are 'Zatvori' (Close) and 'Spremi' (Save) buttons. The background shows a table of previous entries with columns for Akad.godina, Datum, Vremenski period, Nastavnik suradnik, Predavaonica, Satnica, Tip nastave, and Broj skupine.

Slika 5.2 Jednostruki unos plana

Klikom na ikonu otvara se forma za višestruki unos plana kao što je prikazano na slici 5.3.

The screenshot shows the 'Višestruki unos' (Multi-plan entry) dialog in the EduPlan/Ex application. The dialog contains fields for 'Akademska godina:' (Academic year: 2016./17.), 'Predmet:' (Subject: Abeceda dobrog spavanja (PT-IP32) (PT-IP32) (2. god)), 'Nastavnik suradnik:' (Teacher: Hren Darko, Klarić-Kukuz Filip, Petričević Ante), 'Predavaonica:' (Room: A101 - Seminarska A1), 'Tip nastave:' (Type: P - Predavanja), 'Komentar:' (Comment), 'Datum:' (Date: 12.12.2016. - 13.12.2016.), 'Nastavnik suradnik:' (Teacher: Hren Darko, Klarić-Kukuz Filip, Petričević Ante), and 'Satnica:' (Time: 10:30-11:15 - 22:00-22:45). On the right side, there is a table titled 'Nastavnik suradnik' (Teacher) and 'Broj skupine' (Group) showing previous entries for groups G1, G2, and G3. At the bottom right of the dialog are 'Zatvori' (Close) and 'Spremi' (Save) buttons. The background shows a table of previous entries with columns for Nastavnik suradnik, Broj skupine, and various room numbers.

Slika 5.3 Višestruki unos plana

Na ekranu za višestruki unos plana nakon odabira osnovnih podataka o predmetu imamo mogućnost odabira više datuma i više satnica kao i više nastavnika/suradnika, nakon čega sa desne strane ekrana dobivamo popis nastavnika/suradnika s brojem skupina kojeg ručno upisujemo kako bi ih dodjelili nastavnicima.

Klikom na ikonu otvara se forma za planiranje vannastavne aktivnosti kao što je prikazano na slici 5.4.

Akad.godina	Datum	Vrijeme	Predavaonica	Satnica	Komentar
2016./17.	31.1.2017.	1	Predavaonica: *	Satnica: *	
2016./17.	31.1.2017.	1	A101 - Seminarska A1	12:10-12:55	
2016./17.	31.1.2017.	1	Datum: *		
2016./17.	31.1.2017.	1	31.1.2017.		
2016./17.	31.1.2017.	1			
2016./17.	31.1.2017.	1			
2016./17.	22.3.2017.	0			
2016./17.	22.3.2017.	0			
2016./17.	22.3.2017.	0			
2016./17.	21.3.2017.	0			
2016./17.	21.3.2017.	0			
2016./17.	21.3.2017.	0			
2016./17.	21.3.2017.	0			
2016./17.	21.3.2017.	0			
2016./17.	21.3.2017.	0			
2016./17.	20.3.2017.	0			
2016./17.	20.3.2017.	0			
2016./17.	20.3.2017.	0			
2016./17.	20.3.2017.	0			
2016./17.	20.3.2017.	0			
2016./17.	17.3.2017.	08:50-09:35	Seminar	4	MFMS19 Ortopedija SRŠEN ĐARKO
2016./17.	17.3.2017.	09:40-10:25	Seminar	3	MFMS19 Ortopedija ČIĆAK NIKOLA
2016./17.	17.3.2017.	08:50-09:35	Seminar	3	MFMS19 Ortopedija ČIĆAK NIKOLA

Slika 5.4 Planiranje vannastavne aktivnosti

Klikom na *Spremi*, upisujemo zapis u tablicu planiranja. Ukoliko su podaci ispravni zapis će u tablici biti crne boje. Ukoliko su podaci neispravni zapis će se obojati crvenom bojom, što nam ukazuje da postoji greška kod planiranja događaja kao što je prikazano na slici 5.5. Grešku ćemo ispraviti tako da odaberemo zapis koji je u grešci te kliknemo na ikonu za uređivanje. Na formi koja nam se prikaže ispravimo netočan podatak te ponovo kliknemo na *Spremi*.

Slika 5.5 Greška tabličnog planiranja

5.1.2 Grafičko planiranje nastave

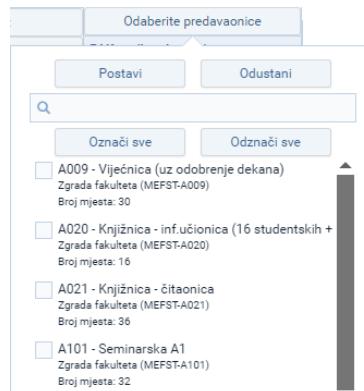
Odabirom putanje *Plan i realizacija* -> *Plan nastave* -> *Planiranje nastave* dolazimo do ekrana za grafičko planiranje nastave kao što je prikazano na slici 5.6.

Slika 5.6 Grafički prikaz plana

Sa lijeve strane ekrana nalazi se glavna navigacija pomoću koje odabiremo predmet za kojeg planiramo nastavu. Kod odabira predmeta potrebno je prvo odabrati akademsku godinu, studij pa predmet. Pretraživanje predmeta je omogućeno funkcijom pretraživanja upisom bilo kojeg dijela naziva

predmeta. Ispod odabira predmeta smješten je kalendar pomoću kojeg odabiremo datum za kojeg planiramo nastavu za odabrani predmet.

Srednji dio ekrana se koristi za prikaz i unos rasporeda, u gornjem uglu iznad popisa predavaonica imamo tipku *Odaberite predavaonice*. Klikom na ovu tipku dobivamo izbornik koji je moguće pretraživati pomoću opcije „*traži*“ upisom bilo kojeg dijela naziva predavaonice, kao što je prikazano na slici 5.7. Klikom na kućicu odabrane predavaonice i odabirom tipke postavi, dodajemo odabrane predavaonice na ekran planiranja. Tipkom *Označi sve* i *Postavi* otvaramo prikaz plana za sve predavaonice.



Slika 5.7 Odabir predavaonica za grafičko planiranje

Nakon što odaberemo predmet i predavaonicu aktivira nam se dio ekrana sa desne strane koji se koristi za definiranje predložaka koje stvaramo prema prethodno definiranom predmetu kao što je prikazano na slici 5.8.

Slika 5.8 Definiranje predložaka

Klikom na prazno polje desnog ekrana za predloške otvara se novi ekran s predlošcima za odabrani predmet kao što je prikazano na slici 5.9.

Slika 5.9 Definiranje predložaka

Predloške stvaramo tehnikom Drag&Drop. Npr. Ako želimo isplanirati predavanje, odvučemo plavu kockicu (P) na prazni predložak sa desne strane, nakon toga odaberemo jednog od nastavnika s lijeve strane te ga prenesemo klikom miša (kliknemo i zadržimo klik) na prethodnu poziciju plave kockice predavanja. Isto možemo ponoviti za sve prazne kockice na ekranu. Sve predloške također možemo obrisati na način da ih prenesemo klikom do kante za smeće na dnu ekrana, nakon čega će se izbrisati iz predložaka. Nakon što smo definirali predloške možemo ih prenijeti jednog po jednog na srednji ekran rasporeda u slobodne bijele kućice. Ukoliko je sve ispravno unešeno zapis će se unijeti u plan. Ukoliko ima pogreški kućica koju smo prenijeli će se zacrveniti i indicirat će nam na pogrešku u podacima kao što je prikazano na slici 5.10. Prikaz grešaka možemo isključiti klikom na opciju *Prikaži greške* koja se nalazi ispod kalendara za odabir datuma planiranja.

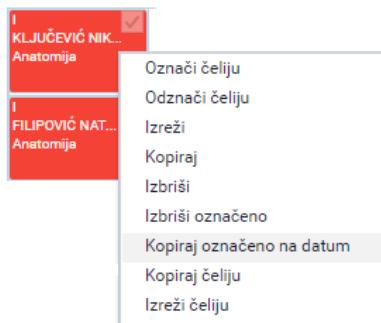
Slika 5.10 Greška grafičkog planiranja

Ukoliko kliknemo lijevom tipkom miša na isplanirani događaj otvoriti će nam se pregled osnovnih podataka za taj odabrani događaj. Dvostruki lijevi klik miša na događaj otvara ekran na kojem možemo za odabrani događaj upisati podatke o skupinama, komentare ili događaju dodjeliti nastavnu cijelinu. Desni klik miša na događaj otvara izbornik sa opcijama koje nam se nude za odabrani događaj kao što je prikazano na slici 5.11.



Slika 5.11 Izbornik s opcijama za grafičko planiranje

Ukoliko sa lijeve strane uključimo opciju Dozvoljeno selektiranje, pojavi nam se dodatna opcija kod desnog klika na događaj koja nam omogućava kopiranje označenog događaja na određeni datum kao što je prikazano na slici 5.12.



Slika 5.12 Izbornik s dodatnim opcijama za grafičko planiranje

Brzo kopiranje isplaniranog događaja možemo napraviti ukoliko držimo tipku CTRL koja se nalazi na tipkovnici i napravimo Drag&Drop odabranog događaja na bilo koju slobodnu bijelu kućicu

Vannastavnu aktivnost planiramo na način da odaberemo opciju *Odaberite predmet* te iz izbornika na vrhu odaberemo opciju *planiranje vannastavne aktivnosti*. Nakon odabira, u desnom djelu ekrana s predlošcima imamo događaj „*vananstavna aktivnost – općenita*“ koji možemo planirati u rasporedu na način da predložak odvučemo mišom na raspored u sredini ekrana.

5.1.3 Semestralno planiranje nastave

Iz padajućeg izbornika odabirom Plani i realizacija -> Planiranje nastave -> Planiranje nastave (semestralno) otvaramo ekran za planiranje. Ekran za planiranje prikazan je na slici 5.13 a sastoji se iz tri dijela. Prvi dio zauzima najveći dio ekrana i na njemu se nalazi kalendar koji prikazuje isplanirane događaje, prema određenoj predavaonici s lijeve strane ekrana. Na vremenskoj traci poviše kalendara se mogu prelistavati tjedni, te jednim klikom odabratи početak ili završetak semestra, u svrhu lakše navigacije prilikom planiranja. Drugi dio se nalazi sa lijeve strane na vrhu i na njemu se nalaze filteri za filtriranje akademske godine i studija. I na kraju treći dio se nalazi sa lijeve strane na dnu i on sadrži legendu boja koje predstavljaju određeni pod tip predavanja, opciju za uključivanje i isključivanje noćne satnice te tablicu u kojoj se prikazuju greške isplaniranih događaja, koje je moguće obrisati, klikom na „Izbriši greške“. Gumbom „Izbriši označeno“ brišemo označene događaje u kalendaru.

Slika 5.13 Ekran planiranja

Nakon što iz izbornika odaberemo željene filtere i kada pritisnemo tipku „Prikaži“ kalendar se ispunи sa planiranim događajima za odabrane filtere, kao što je prikazano na slici 5.13 Svaki pravokutnik predstavlja jedan događaj, a boja označava pod tip predavanja tog događaja. U pravokuniku se nalaze slijedeći podaci: naziv predmeta, nastavnik/suradnik, predavaonica te grupa za nastavu.

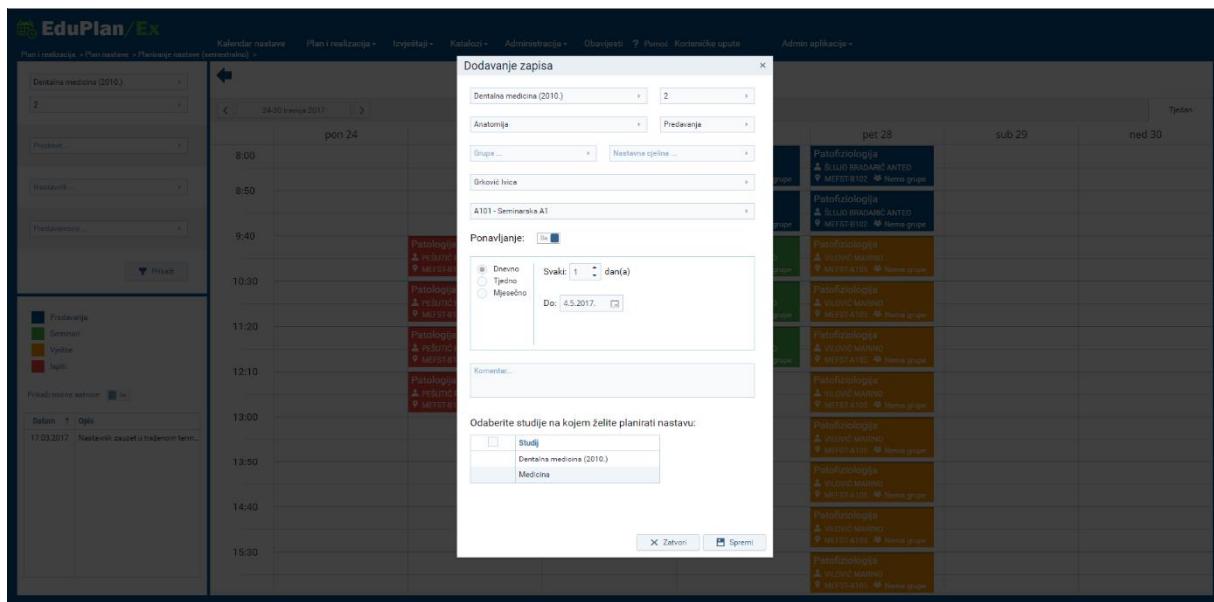
Klikom na pojedini pravokutnik dobivamo detaljnije podatke o samom događaju kao što su: naziv predmeta te njegova kratica, naziv studija sa kraticom, pod tip predavanja, datum i vrijeme, predavaonica, nastavnik/suradnik, nastavna cjelina te grupa za nastavu.

Dvostrukim klikom na pojedini događaj otvaramo formu za uređivanje podataka o samom događaju kao što je prikazano na slici 5.14 Na formi nam je omogućeno mijenjanje svih podataka koje smo i unijeli prilikom unosa plana plana satnice. Forma za uređivanje satnice sadrži sve podatke koji su i uneseni kod dodavanja nove satnice.

Slika 5.14 Uređivanje događaja

Dvostrukim klikom na željeno prazno polje u kalendaru otvaramo formu za planiranje novog događaja u željenom terminu kao što je prikazano na slici 5.15. Forma za dodavanje novog događaja sadrži slijedeća polja koja moramo popuniti: studij, semestar, predmet, pod tip predavanja, grupu za nastavu, nastavnu cjelinu, nastavnik/suradnik, predavaonica, tip ponavljanja, komentar te tablicu u kojoj se odabire studij ukoliko planiramo događaj za više zajedničkih studija. Klikom na tipku „Spremi“ završavamo planiranje događaja.

Istu formu koristimo i za brisanje događaja. U donjem dijelu ekrana u crvenom okviru postavimo period unutar kojeg želimo pobrisati podatke za profesora, satnicu, predmet i predavaonicu.



Slika 5.15 Planiranje novog događaja

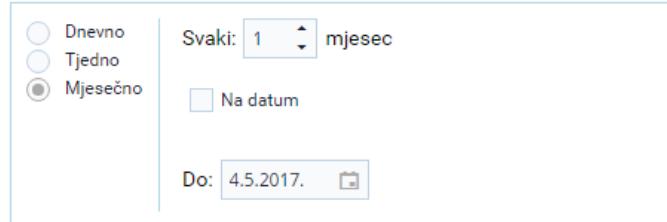
Forma za ponavljanje ima tri načina: dnevno, tjedno, mjesечно. Odabirom opcije dnevno ponavljanje moramo postaviti korak ponavljanja tj. svakih koliko dana želimo da nam se događaj ponovi, te datum do kada želimo napraviti ponavljanje (Slika 5.18).

Slika 5.16 Dnevno ponavljanje

Odabirom opcije tjedno ponavljanje moramo postaviti korak ponavljanja tj. svakih koliko tjedana želimo da nam se događaj ponovi, dane u tjednu na koji želimo ponavljati događaj, te datum do kada želimo napraviti ponavljanje (Slika 5.19).

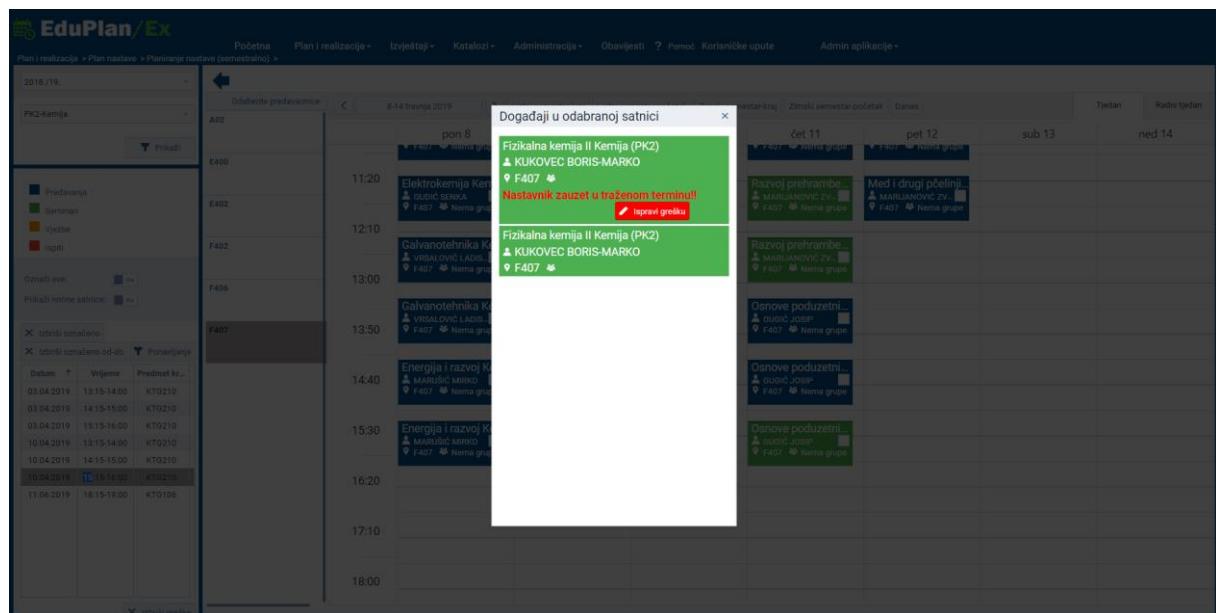
Slika 5.17 Tjedno ponavljanje

Odabirom opcije mjesечно ponavljanje moramo postaviti korak ponavljanja tj. svakih koliko mjeseci želimo da nam se događaj ponovi, te datum do kada želimo napraviti ponavljanje (Slika 5.20).



Slika 5.18 Mjesečno ponavljanje

Ukoliko imamo prijavljenih grešaka u isplaniranim podacima u tablici sa lijeve stane ce nam se prikazati greška. Klikom na grešku kalendar se automatski pozicionira na dan kada je greška prijavljena. Događaj koji je u grešci će blinkati na kalendaru kako bi ga lakše uočili. Dvostrukim klikom na događaj koji je u grešci otvara nam se forma za uređivanje događaja na kojoj klikom na crvenu tipku „Ispravi grešku“ otvaramo formu za unos u kojem možemo ispraviti grešku.



Slika 5.19 Prikaz greške

5.2 Realizacija nastave

U EduPlanu postoje tri načina unošenja realizacije nastave, a to su tablični, kalendarski i grupni unos realizacije nastave.

5.2.1 Tablična realizacija nastave

Kako bi došli do tablične realizacije nastave iz izbornika odaberemo *Plan i realizacija > Realizacija nastave > Tablični prikaz realizacije*. Ekran tablične realizacije je prikazan na slici 5.22 Na ekranu se nalazi tablični prikaz svih realiziranih događaja.

Slika 5.20 Tablični prikaz realizacije

Ukoliko želimo kopirati plan u realizaciju kliknemo na ikonu . Nakon čega će nam se prikazati forma za unos akademске godine i predmeta za kojeg želimo kopirati plan kao što je prikazano na slici 5.23. Nakon popunjavanja forme kliknemo na *Realiziraj*.

Slika 5.21 Kopiranje plana u realizaciji

Ukoliko želimo napraviti novu realizaciju kliknemo na ikonu nakon čega će nam se prikazati ekran unosa realizacije.

Datum	Vrijeme	Predavaonica	Nastavnik/Suradnik
20.5.2019.	12:15-13:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA
27.5.2019.	10:15-11:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA
27.5.2019.	11:15-12:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA
27.5.2019.	12:15-13:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA
3.6.2019.	10:15-11:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA
3.6.2019.	11:15-12:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA
3.6.2019.	12:15-13:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA
10.6.2019.	10:15-11:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA

Slika 5.22 Ekran unosa realizacije

5.2.2 Kalendarska realizacija nastave

Kako bi došli do kalendarske realizacije nastave iz izbornika odaberemo Plan i realizacija > Realizacija nastave > Kalendarski unos realizacije. Ekran kalendarske realizacije prikazan je na slici 5.25.

The screenshot shows a daily class schedule for April 4, 2017. The schedule is organized by time (8:00 to 17:10) and includes the following entries:

- 8:00 - Anatomijski (MFM105) V/A101 - Seminar A1 | Gl (Green)
- 8:50 - Medicinski engleski I (MFMEN) P/A101 - Seminar A1 | Gl (Green)
- 9:40 - Histologija i embriologija (MFM113) S/A101 - Seminar A1 | Gl (Green)
- 10:30 - Anatomijski (MFM105) V/A101 - Seminar A1 | Gl (Orange)
- 11:20 - Anatomijski (MFM105) KL/A101 - Seminar A1 | Gl (Green)
- 12:10 - Anatomijski (MFM105) Z/A101 - Seminar A1 | Gl (Red)
- 13:00 - Anatomijski (MFM105) P/A101 - Seminar A1 | Gl (Green)
- 13:50 - Anatomijski (MFM105) P/A101 - Seminar A1 | Gl (Green)
- 14:40 - Istrživanje u biomedicini i zdravstvu I (MFM108) P/A101 - Seminar A1 | Gl (Green)
- 15:30 - Kliničke vještine I (MFM114) V/A101 - Seminar A1 | Gl (Orange)
- 16:20 - (Empty)
- 17:10 - (Empty)

A legend on the left side of the interface defines the colors: Green for 'Realizirano' (Realized), Orange for 'Realizirano' (Realized) but 'Prisustvo' (Attendance) is missing, and Red for 'Ispiti - Realizirano' (Exams - Realized) but 'Prisustvo' (Attendance) is missing.

Slika 5.23 Kalendar nastave

Kalendar nastave prikazuje raspored sati i prisustvo nastavi ovisno o vrsti prijave. Prisustvo nastavi označeno je crvenom i zelenom točkom. Crvena označava da korisnik nije bio prisutan a zelena da je bio prisutan.

Ako je korisnik **Gost**, može samo pregledavati raspored sati.

Ako je korisnik **Student**, uz pregled personaliziranog rasporeda sati vidi i prisustvo na tim satovima.

Ako je korisnik **Nastavnik suradnik**, na rasporedu vidi i statuse predmeta, tj. jesu li realizirani ili ne, prisustvo na tim predmetima i ima mogućnost realizacije predmeta.

Klikom na tipku **Prikaži prisustvo** na kalendaru se prikazuje samo prisustvo za prijavljene korisnike bez rasporeda sati.

Slika 5.24 Prikaz prisustva

Realizacija predmeta

Pravo na realizaciju predmeta i otvaranje **ekrana unosa realizacije** ima samo korisnik koji je prijavljen kao nastavnik suradnik.

Realizaciju predmeta moguće je izvršiti na sljedeće načine:

- Dvaklik na događaj – otvara **ekran za unos realizacije**
- Dvaklik na praznu ćeliju kalendarja – otvara **ekran za unos realizacije**
- Desni klik na događaj:
 - Ako predmet nije realiziran pojavljuju se opcije:
 - Realiziraj – realizira predmet
 - Realiziraj uz izmjenu – otvara **ekran za unos realizacije**
 - Ako je predmet realiziran
 - Izmjeni – otvara **ekran za unos realizacije**
 - Izbriši – briše realizaciju

postoji opcija *Realiziraj sve*. Klikom na tu tipku realiziramo sve događaje koji su isplanirani.

5.2.3 Grupna realizacija nastave

Grupna realizacija omogućava realizaciju odabranog predmeta za određeni vremenski period.

Kako bi došli do ekranu grupne realizacije iz izbornika odaberemo Plan i realizacija > Realizacija nastave > Grupni unos realizacije.

The screenshot shows the 'EduPlan/Ex' application interface. The top navigation bar includes links for 'Kalendar nastave', 'Plan i realizacija', 'Izvještaji', 'Katalozi', 'Administracija', 'Obavijesti', 'Pomoć', 'Korisničke upute', and 'Admin aplikacije'. The main content area is divided into two tabs: 'Nastavnik suradnik' and 'Tip nastave'. The 'Nastavnik suradnik' tab displays a table with columns for 'Dodaj nastavnika', 'Nastavnik suradnik', and 'Tip nastave', all showing 'Nema podataka'. Below this is a large table titled 'Plan' with columns for 'Datum', 'Vrijeme', 'Predavaonica', 'Nastavna cijelina', 'Grupa za nastavu', and 'Realizira...' (with a tooltip 'Realizacija'). The 'Realizacija' section below it also displays 'Nema podataka'. At the bottom right are buttons for 'Poništi' and 'Nova realizacija'.

Slika 5.25 Ekran grupne realizacije

Ekran grupne realizacije podijeljen je u 2 dijela. U gornjem dijelu ekранa s lijeve strane nalazi se forma za odabir predmeta i vremenskog perioda u kojem se želi realizirati.

Forma sadrži sljedeće stavke:

- Akademska godina – odabir akademske godine
- Predmet – odabir predmeta koji se realizira
- Predmet zaključan – prikazuje informaciju o tome da li je predmet zaključan za realizaciju. U slučaju kad je predmet zaključan moguće je samo pregledati prijašnju realizaciju.
- Datum realizacije od, Datum realizacije do – vremenski period u kojem se izvršava realizacija.
- Predmet se izvodi na – popis studija na kojima se predmet izvodi.

Nakon ispunjavanja forme klikom na tipku **Prikaži**, u tablici **Nastavnik suradnik** prikazuje se popis svih nastavnika suradnika koji odabranom periodu za predmet imaju planiranu ili realiziranu nastavu. Klikom na željenog nastavnika u tablici **Tip nastave** prikazuju se podaci o planiranoj i realiziranoj nastavi po tipu nastave.

Tablica **Tip nastave** sadrži sljedeće podatke:

- Naziv tipa nastave
- Period x/y – prikazuje informaciju o broju realiziranih (x) i broju planiranih (y) sati za odabranog nastavnika i tip predavanja u odabranom vremenskom periodu.
- Ukupno x/y – prikazuje informaciju o broju realiziranih (x) i broju planiranih (y) sati za odabranog nastavnika i tip predavanja u cijeloj akademskoj godini.
- Upisani sati – broj unešenih sati za realizaciju
- Generirani sati – broj sati koje je sustav uspio realizirati
- Polje za unos broja sati realizacije

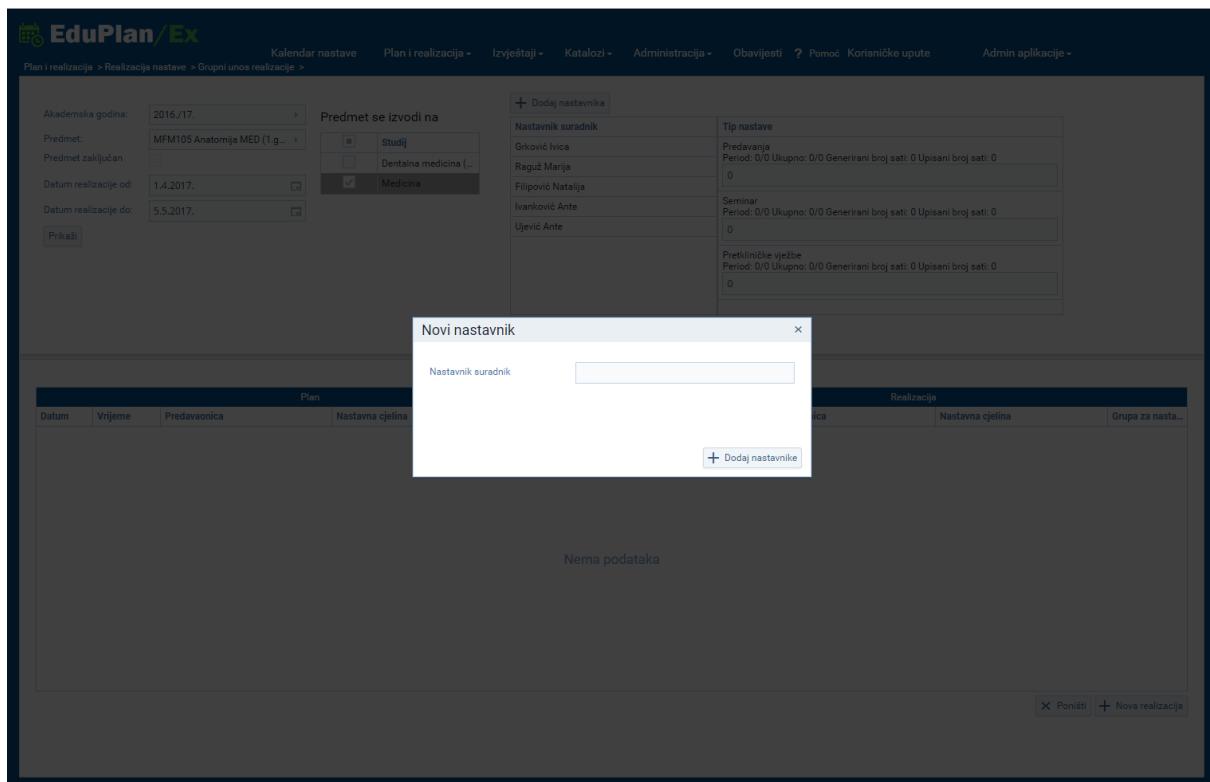
Nastavnik	Tip nastave	Period	Ukupno	Upisani broj sati	Generirani broj sati
Dragić Zoran LUDIĆ LINDA	Predavanja Seminar Prethodne vježbe	Period 60/620 Period 12/2 Period 3/0	1085,1955 0 0	0 0 0	0 0 0

Modal window (Dodaj nastavnika):

Predmet	Studijski program	Grupa
MFM210 Temelji neuroznanosti MED (2...)	Studij Medicina	Medicina

Slika 5.26 Popis nastavnika

Ukoliko se želi realizirati nastava za nastavnika suradnika koji nije u planu potrebno je kliknuti tipku **Dodaj nastavnika**. Tipka **Dodaj nastavnika** otvara prozor s formom za dodavanje nastavnika u tablicu **Nastavnik suradnik**.



Slika 5.27 Dodavanje nastavnika suradnika

Klikom na tablicu **Tip nastave** u tablici **Detaljnog pregleda** koja se nalazi na donjem dijelu ekrana prikazuju se detaljne informacije o planu i realizaciji predmeta za odabrani period i tip nastave. Tablica **Detaljnog pregleda** podijeljena je na 2 dijela. U lijevom dijelu tablice prikazan je plan predmeta a u desnom realizacija predmeta.

Podaci u tablici mogu biti popunjeni na sljedeći način:

- Popunjena plan i realizacija – predmet realiziran po planu
- Popunjena plan – predmet nije realiziran
- Popunjena realizacija – predmet realiziran bez plana

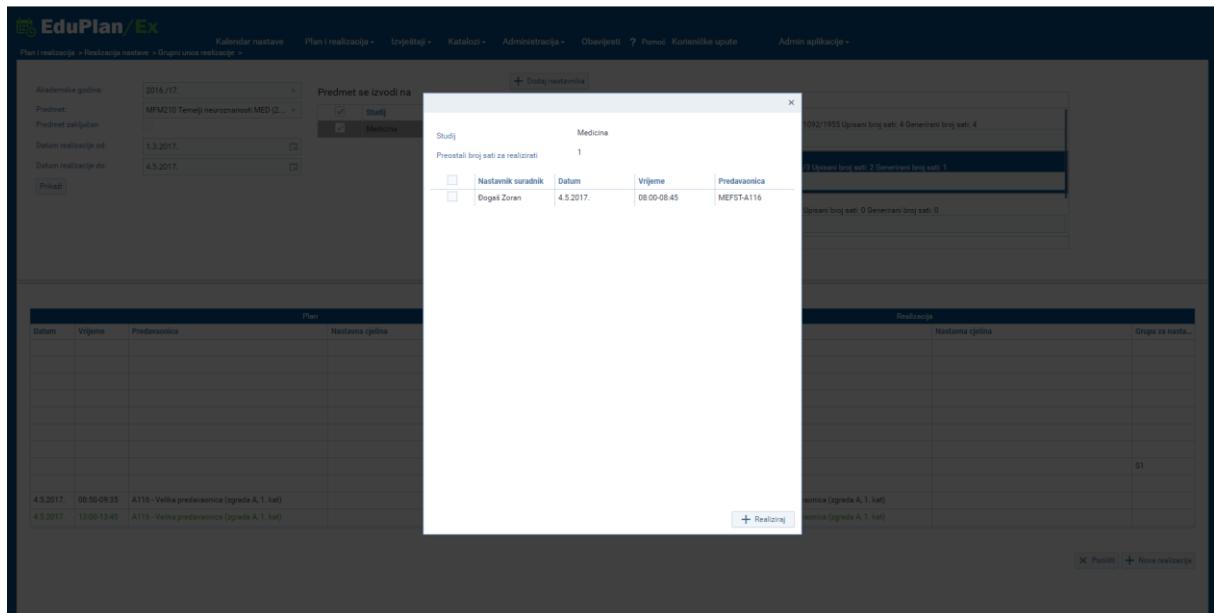
Slika 5.28 Detaljan pregled plana i realizacije

Unos realizacije

Da bi realizirali predmet potrebno je u tablici **Tip nastave** popuniti formu s brojem sati koji se želi realizirati i pritisnuti Enter. U procesu realizacije aplikacija pretražuje plan nastave i automatski ga realizira za broj unešenih sati. Nakon uspješnog procesa realizacije, u tablici detaljnog pregleda, novi unosi realizacije označeni su zelenom bojom. Dvaklikom na tablice gdje postoji realizacija otvara se **Ekran unosa realizacije**.

Slika 5.29 Realizacija tipa nastave

Ako je unešeni broj sati za realizaciju veći od broja slobodnih sati u planu nastave, u aplikaciji će se otvoriti dodatni prozor u kojem je potrebno popuniti razliku između broja upisanih i generiranih sati. Ako za odabranog nastavnika postoji očitanje s EduCardom koje nije povezano s realizacijom, u prozoru se prvo ponude podaci očitavanja, a ako ne postoje aplikacija generira slobodne satnice za odabranog nastavnika suradnika. Realizacija unešena na ovakav način prikazuje se kao neplanska realizacija.



Slika 5.30 Realizacija dodatnih sati

Zajedničko izvođenje

Da bi se realizirao predmet koji se izvodi zajedno na više studija potrebno je kod odabira predmeta u formi odabrati u polju predmet se izvodi na studije na kojima se želi realizirati predmet. Kad se predmeti zajednički realiziraju na ekranu se prikazuju tabovi pomoću kojih je moguće pregledavati detaljnu realizaciju za svaki studij na kojem se predmet izvodi.

The screenshot shows the 'EduPlan/Ex' application's 'Realizacija nastave > Grupni unos realizacije' (Realization of teaching > Grouped entry of realization) screen. The top navigation bar includes links for 'Kalendar nastave', 'Plan i realizacija', 'Izvještaji', 'Katalog', 'Administracija', 'Obavijesti', 'Pomoć - Korisničke upute', and 'Admin aplikacije'. The main form contains fields for 'Akademski godina', 'Predmet', 'Datum realizacije od', 'Datum realizacije do', and 'Prikaži'. On the right, there are two tables: 'Predmet se izvodi na' (Subject is taught on) and 'Tip nastave' (Type of teaching). Below these are two large tables for 'Dentalna medicina (2010)' and 'Medicina', each with columns for 'Plan' (Plan) and 'Realizacija' (Realization). The 'Realizacija' table shows rows for various dates and times, with checkboxes indicating realization status.

Slika 5.31 Zajednička grupna realizacija

Dodatne tipke

Tipka **Poništi** briše sve nove zapise realizacije za odabrani tip nastave.

Tipka **Nova realizacija** čisti sve podatke s ekrana i vraća ga u početno stanje.

5.2.4 Dnevnik održane nastave

Dnevnik održane nastave je modul koji služi evidenciju podataka o terminima održane nastave za nastavnika suradnika po nastavnim cjelinama. Unosom podataka u sam dnevnik postiže se vjerodostojnost unosa podataka koja nije ovisna o evidenciji realizirane nastave. Ukoliko se kroz modul realizacije nastave unesu podaci o nastavnim cjelinama u točno određenim terminima, oni će se odmah prikazati u Dnevniku održane nastave. Podaci koje se unesu direktno u Dnevnik održane nastave neće se vidjeti u realizaciji nastave.

Odabirom opcije u menu-u ulazimo u ekran za ažuriranje podataka.

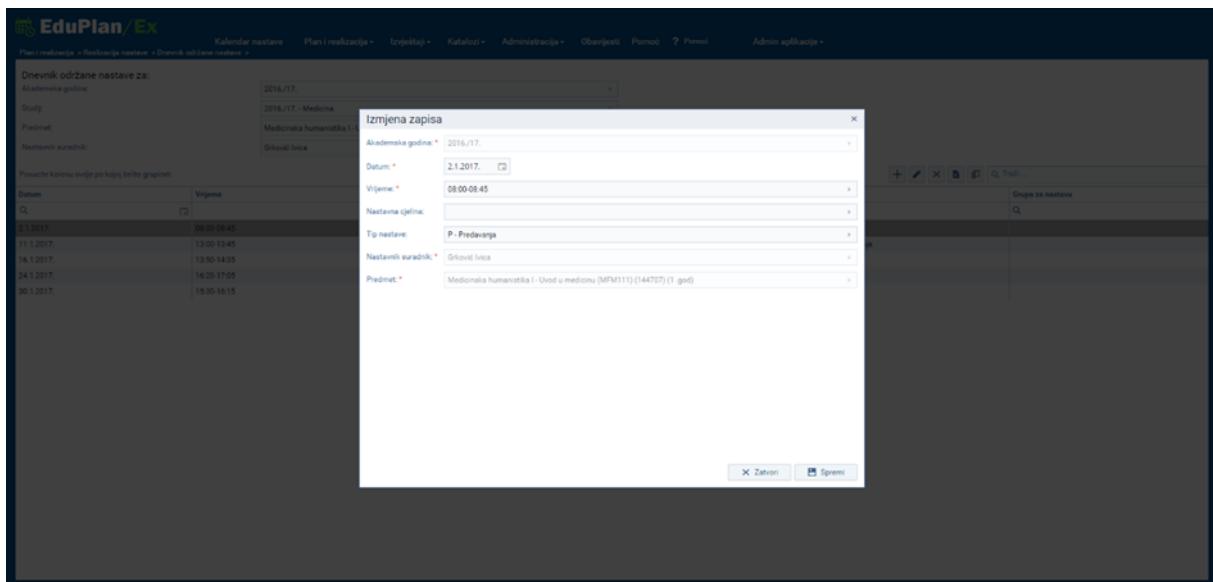
Slika 5.32 Dnevnik održane nastave

Popunjavanjem potrebnih filtera prilikom ulaska u ekran dobit ćemo prikaz dosadašnjih stavki dnevnika održane nastave kao što je prikazano na slici 5.35.

Datum	Vrijeme	Nastavnik suradnik	Nastorna sjedina	Tip predavanja	Grupa za nastavu
2.1.2017.	08:00-08:45	Ivanović Ivica		Predavanja	
11.1.2017.	13:00-13:45	Ivanović Ivica		Vježbe tjelesnog odgoja	
16.1.2017.	13:50-14:35	Ivanović Ivica		Vježbe u praktikumu	
24.1.2017.	16:20-17:05	Ivanović Ivica	Uvod u oftalmologiju	Seminar	
30.1.2017.	15:30-16:15	Ivanović Ivica	P1	Predavanja	

Slika 5.33 Dnevnik održane nastave (filteri)

Odabirimo standardnih opcija na ekranu moguće je dopisivati nove zapise ili uređivati postojeće. Kod unosa novog zapisa otvara se novi ekran za unos u kojem popunjavamo potrebne podatke.



Slika 5.34 Dnevnik održane nastave (izmjena zapisa)

Odabirom opcije „Spremi“ podaci su zapisani u bazu podataka i prikazani u polaznom prikazu dnevnika održane nastave. Ispis standardnog obrasca dnevnika održane nastave vrši se kroz menu -Izvještaji/ Standardni izvještaji /Dnevnik održane nastave.

5.2.5 Ekran unosa realizacije

Ekran unosa realizacije omogućuje pojedinačni unos realizacije nastave te prikaz i uređivanje prisustva studenata na nastavi. Ekran je moguće pozvati iz kalendarskog, tabličnog i grupnog unosa realizacije.

Izgled ekrana

Ekran za unos realizacije podijeljen je na tri dijela:

- Plan nastave – prikazuje informacije o planu nastave
- Realizacija – forma za unos realizacije nastave
- Studenti – prikaz i uređivanje podataka o prisustvu studenata na nastavi

Tipka **Spremi** - realizira nastavu i dodaje prisustvo studenata realizaciji.

Tipka **Odustani** – zatvara ekran unosa realizacije

Unos realizacije

Detaljan pregled plana				Realizacija				Prisustvo studenata																																																																																																												
Akademika godina: 2018/19. Predmet: Analitička kemija I Nastavnik/Suradnik: GILJANOVIĆ JOSPA Predavaonica: F402 Datum: 10.6.2019. Vrijeme: 10:15-11:00 Tip predavanja: Predavanja Nastavna cjelina: Plan <table border="1"> <thead> <tr> <th>Datum</th> <th>Vrijeme</th> <th>Predavaonica</th> <th>Nastavnik/Suradnik</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>20.5.2019.</td><td>12:15-13:00</td><td>F402</td><td>GILJANOVIĆ, JOSPA</td></tr> <tr><td>27.5.2019.</td><td>10:15-11:00</td><td>F402</td><td>GILJANOVIĆ, JOSPA</td></tr> <tr><td>27.5.2019.</td><td>11:15-12:00</td><td>F402</td><td>GILJANOVIĆ, JOSPA</td></tr> <tr><td>27.5.2019.</td><td>12:15-13:00</td><td>F402</td><td>GILJANOVIĆ, JOSPA</td></tr> <tr><td>3.6.2019.</td><td>10:15-11:00</td><td>F402</td><td>GILJANOVIĆ, JOSPA</td></tr> <tr><td>3.6.2019.</td><td>11:15-12:00</td><td>F402</td><td>GILJANOVIĆ, JOSPA</td></tr> <tr><td>3.6.2019.</td><td>12:15-13:00</td><td>F402</td><td>GILJANOVIĆ, JOSPA</td></tr> <tr><td>10.6.2019.</td><td>10:15-11:00</td><td>F402</td><td>GILJANOVIĆ, JOSPA</td></tr> </tbody> </table>				Datum	Vrijeme	Predavaonica	Nastavnik/Suradnik	20.5.2019.	12:15-13:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA	27.5.2019.	10:15-11:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA	27.5.2019.	11:15-12:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA	27.5.2019.	12:15-13:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA	3.6.2019.	10:15-11:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA	3.6.2019.	11:15-12:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA	3.6.2019.	12:15-13:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA	10.6.2019.	10:15-11:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA	Realizacija Akademika godina: * 2018/19. Predmet: * KIT108 Analitička kemija I PK2 (1 god) Predmet zatičulan: Predmet se izvodi na: PK2 Kemija XI Tip nastave: * P- Predavanja Nastavnik/Suradnik: * GILJANOVIĆ, JOSPA Nastavnički evidenciran edukatorom: Predavaonica: * F402 Datum: * 10.6.2019. Sestice: * 10:15-11:00 Nastavna cjelina: Komentar: Grupe za nastavu <input checked="" type="checkbox"/> Omakna grupe Semester: Kapacitet: <table border="1"> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> D1</td><td>z</td><td>12</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> D2</td><td>z</td><td>12</td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> EEI</td><td>z</td><td>12</td></tr> </table>				<input checked="" type="checkbox"/> D1	z	12	<input checked="" type="checkbox"/> D2	z	12	<input checked="" type="checkbox"/> EEI	z	12	Prisustvo studenata Vrijeme očitavanja kartice 10:00 <input type="radio"/> Vrijeme očitavanja kartice do 10:30 <input type="radio"/> Priznaj prisustvo iz prethodnog sata: <input checked="" type="checkbox"/> Broj nepovezanih studenata: 0 <input type="button"/> Dodaj studente <input type="button"/> Priznaj prisustvo <input type="button"/> Prikaži očitane studente <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Ime</th> <th>Prezime</th> <th>Slika</th> <th>Prisutan</th> <th>Očitan...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Đorđe</td><td>Borac</td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Orset</td><td>Cepurso</td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Glorija</td><td>Golubić</td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Marta</td><td>Hrvatšak</td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Ivana</td><td>Kartelj</td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Anamarija</td><td>Kolimbetović</td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Matea</td><td>Magić</td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Rok</td><td>Medimurec</td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Patrik</td><td>Međanđur</td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table> Brno: 12					Ime	Prezime	Slika	Prisutan	Očitan...	<input type="checkbox"/>	Đorđe	Borac		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Orset	Cepurso		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Glorija	Golubić		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Marta	Hrvatšak		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ivana	Kartelj		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anamarija	Kolimbetović		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Matea	Magić		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rok	Medimurec		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Patrik	Međanđur		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Datum	Vrijeme	Predavaonica	Nastavnik/Suradnik																																																																																																																	
20.5.2019.	12:15-13:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA																																																																																																																	
27.5.2019.	10:15-11:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA																																																																																																																	
27.5.2019.	11:15-12:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA																																																																																																																	
27.5.2019.	12:15-13:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA																																																																																																																	
3.6.2019.	10:15-11:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA																																																																																																																	
3.6.2019.	11:15-12:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA																																																																																																																	
3.6.2019.	12:15-13:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA																																																																																																																	
10.6.2019.	10:15-11:00	F402	GILJANOVIĆ, JOSPA																																																																																																																	
<input checked="" type="checkbox"/> D1	z	12																																																																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/> D2	z	12																																																																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/> EEI	z	12																																																																																																																		
	Ime	Prezime	Slika	Prisutan	Očitan...																																																																																																															
<input type="checkbox"/>	Đorđe	Borac		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																															
<input type="checkbox"/>	Orset	Cepurso		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																															
<input type="checkbox"/>	Glorija	Golubić		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																															
<input type="checkbox"/>	Marta	Hrvatšak		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																															
<input type="checkbox"/>	Ivana	Kartelj		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																															
<input type="checkbox"/>	Anamarija	Kolimbetović		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																															
<input type="checkbox"/>	Matea	Magić		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																															
<input type="checkbox"/>	Rok	Medimurec		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																															
<input type="checkbox"/>	Patrik	Međanđur		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																															
								<input type="button"/> Ukloni realizaciju <input type="button"/> Odustani <input type="button"/> Spremi																																																																																																												

Slika 5.35 Unos realizacije

Plan nastave

Tablica **Plan** prikazuje cijelokupni godišnji plan nastave za odabrani predmet i nastavnika suradnika.

Klikom na red u tablici **Plan** vrijednosti plana se kopiraju na formu realizacije.

Prisustvo studenata

U desnom dijelu ekrana nalazi se prostor za evidenciju prisustva studenata na nastavi. U tom dijelu je moguće ručnim unosom dodati studente koji su bili prisutni na nastavi. Ukoliko se želi priznati prisustvo studentu a sat se nalazi unutar uvjeta za blok sat određenog predmeta, dovoljno je u označiti check box „priznaj prisustvo iz prethodnog sata“ i svi evidentirani studenti u prethodnom satu će se prikazati na ekranu. U slučaju da prethodni sat ne zadovoljava uvjete blok sata, check box će biti onemogućen.

U slučaju da se koristi evidencija studenata pomoću čitača kartica, tada se upisom u polja koja definiraju vrijeme očitavanja kartice za navedeni sat, i odabirom opcije „prikaži očitane studente“ prikazuju svi studenti očitani u navedenom terminu u toj predavaonici.

Slika 5.36 Ekran unosa realizacije

Koristeći mogućnost filtriranja po kolonama moguće je odabratkojim studentima se želi priznati prisustvo na nastavi ili klikom na check box u zaglavlju selektiraju se svi prikazani studenti.

Klikom na tipku **Dodaj studenta** otvara se prozor za ručno dodavanje studenata na predmet.

Klikom na tipku **Priznaj prisustvo** priznaje se prisustvo svim studentima koji se nalaze u tablici.

Slika 5.37 Ručno dodavanje prisustva studenata

Da bi se prisustvo studenata uspješno spremilo u bazu podataka potrebno je kliknuti tipku **Spremi**.

Zajedničko izvođenje

Ako se predmet izvodi zajednički na više studija na ekranu se pojavljuju tabovi koji prikazuju detaljne informacije o svakom studiju. Da bi se predmet zajedno realizirao potrebno je ispuniti polje

Predmet se izvodi na s studijima na kojima se predmet želi realizirati.

The screenshot displays the 'Unos realizacija' (Entry) interface in EduPlan. It features three main sections:

- Detaljan pregled plana:** Shows a grid of scheduled events across different dates and times, with specific details like room numbers and names of seminar leaders.
- Realizacija:** A form for entering implementation details. It includes fields for academic year (2016/17), subject (MFM105 Anatomija MED (1 god)), and lecturer (Grgović Ivica). It also lists the subject being implemented (Medicina X: Dentalna medicina (2010) a), seminar leader (Grgović Ivica), and seminar details (A101 - Seminar A1, 4.5.2017, 13:00-13:45).
- Studenti:** A table showing student information. One student, Nina Matas, is highlighted with a green background. The table includes columns for Name, Surname, Photo, and Status.

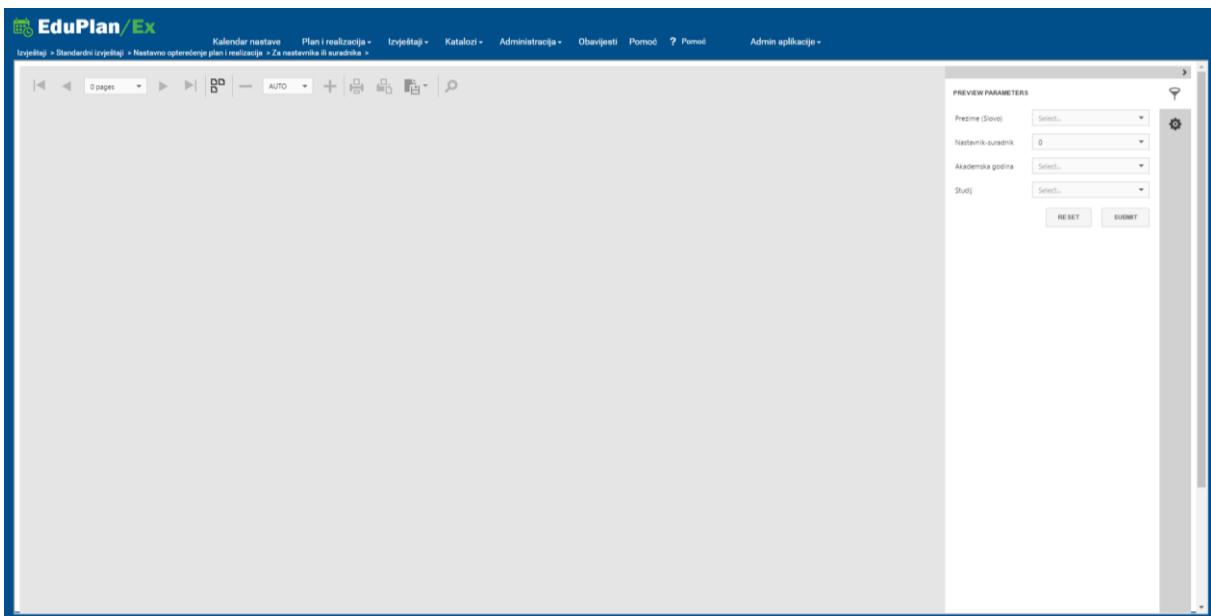
Slika 5.38 Zajednički unos realizacije

Klikom na tipku **Spremi** predmet će se realizirati na svim odabranim studijima.

6 Izvještaji

6.1 Standardni izvještaji

Standardni izvještaji su dio EduPlan aplikacije koji omogućuju generiranje i ispis poslovnih dokumenata koji su prethodno definirani s korisnikom.



Slika 6.1 Izgled ekrana izvještaja

Svi ekranovi izvještaja na lijevoj strani ekrana sadrže okvir namijenjen prikazu generiranog izvještaja, poviše kojega se nalazi alatna traka za dodatne akcije nad izvještajem, te okvira za unos filtera na desnoj strani ekrana na temelju kojih se generira izvještaj.

Prije generiranja izvještaja potrebno je popuniti filtere koji su definirani na ekranu da bi izvještaji bili točni. Nakon što su svi filtri popunjeni, klikom na tipku *Submit* generira se izvještaj. Tipkom *Reset* čiste se odabrani filteri.



Slika 6.2 Alatna traka izvještaja

Nakon generiranja izvještaja za daljnje akcije koristi se alatna traka.

Moguće akcije na alatnoj traci su:

- prikazuje broj stranica izvještaja i omogućuje prelazak na druge stranice.
- uključuje/isključuje mogućnost prelaska na druge stranice pomoću kotačića miša.
- postavljanje veličine izvještaja
- ispis cijelog izvještaja
- ispis trenutne stranice izvještaja
- preuzimanje izvještaja
- pretraga po izvještaju

The screenshot shows the 'EduPlan/Ex' software interface with the following details:

- Report Title:** Nastavno opterećenje po nastavniku-suradniku
- Date:** 29.01.2017.
- Surveillance Period:** 2013/14, 2014/15.
- Subject:** Medicina, Dentalna medicina
- Professor:** AGNIĆ IVAN
- Report Content:**
 - 2013/14:** Shows data for MFE206 - Clinical Skills II. Total planned hours: 0, total realized hours: 32, difference: 32,00.
 - 2014/15:** Shows data for MFM211 - Kliničke vještine II and MFM315 - Anestezijologija, reanimatologija i intenzivno liječenje. Total planned hours: 0, total realized hours: 20, difference: 20,00.
- Preview Parameters:**
 - Prezime (Svoj): A
 - Nastavnik-suradnik: AGNIĆ IVAN
 - Akademski godina: 2011./12, 2012./13, 2013./14...
 - Studij: Medicina, Dentalna medicina...
 - RE SET, SUBMIT

Slika 6.3 Preuzimanje generiranog izvještaja

Nakon generiranja izvještaja, klikom na ikonu otvara se padajući izbornik u kojem se odabere format izvještaja. Nakon odabira željenog formata izvještaj se sprema na korisnikovo računalo.

6.1.1 Nastavno opterećenje po nastavniku suradniku

Izvještaj prikazujemo u tri grupe koje ovise o načinu grupiranja prikazanih planiranih i realiziranih sati nastave :

1. Izvještaj prikazuje nastavno opterećenje (plan i realizacija) odabranog nastavnika suradnika a rezultati prikazuju planirane i realizirane sate nastave po studijima a unutar studija po predmetima za odabrane akademske godine. (*Izvještaji -> Standardni izvještaji -> Nastavno opterećenje plan i realizacija -> Za nastavnika suradnika po predmetu i studiju*)
2. Izvještaj prikazuje nastavno opterećenje (plan i realizacija) odabranog nastavnika suradnika a rezultati prikazuju planirane i realizirane sate nastave ukupno po predmetu bez obzira na studije(studiji su prikazani kao niz u polju studiji) na kojima se izvodi. (*Izvještaji -> Standardni izvještaji -> Nastavno opterećenje plan i realizacija -> Za nastavnika suradnika po predmetu*)
3. Izvještaj prikazuje nastavno opterećenje (plan i realizacija) odabranog nastavnika suradnika a rezultati prikazuju planirane i realizirane sate nastave ukupno po nastavniku (predmeti i studiji su prikazani kao niz podataka na kojima je nastavnik realizirao nastavu). (*Izvještaji -> Standardni izvještaji -> Nastavno opterećenje plan i realizacija -> Za nastavnika suradnika sumarno po predmetu*)

Ovakva podjela izvještaja je neophodna da bi se prikazali korektni rezultati nastavnog opterećenja nastavnika, s obzirom na specifičnosti svakog fakulteta. U slučajevima kada se predmet izvodi samo na jednom studiju, tada će sva tri izvještaja biti jednaka.

Međutim kod fakulteta koji jedan predmet izvode na više studija istovremeno, tada će u prvoj grupi izvještaja dobiti nastavno opterećenje po nastavniku suradniku unutar svakog studija (npr: 5 sati nastave na svakom studiju što bi ukupno bilo 25, što je kad se gleda koliko je nastavnik suradnik ukupno održao nastave multiplicirano). Za takve slučajevе koristi se grupa izvještaja koja prikazuje grupirano po predmetu i tu je prikazano ukupno nastavno opterećenje za nastavnika suradnika po predmetu a studiji su naznačeni samo kao informacija u nizu.

Kod fakulteta koji različite predmete sa različitim studijima izvode zajedno i istovremeno služi treća grupa podataka, koja daje upravo prikaz ukupnog nastavnog opterećenja nastavnika a predmeti i studiji na kojima se predmet izvodi prikazani su samo kao informacija u nizu.

Izvještaj je podijeljen na dva dijela. U prvom dijelu prikazane su osnovne informacije o nastavniku suradniku, kao što su OIB, status i zvanje. Ažuriranje podataka o nastavniku suradniku za odabranu akademsku godinu ažurira se u opcijama akademske godine, gdje odgovorna osoba za izradu izvještaja u određenom trenutku može ažurirati podatke o statusu i zvanju nastavnika za određenu akademsku godinu. U drugom dijelu prikazana je rekapitulacija sati, norma sati i razlika u normi sati po predmetu i vrsti nastave grupirani po akademskim godinama i studiju. Rekapitulacija sati se izračunava iz planirane nastave te pojedinačne i grupne realizacije nastave. Podaci o normi sati za nastavnika suradnika se ažuriraju na ekranu Normativ nastavnik – zvanje.

Slika 6.4 Putanja do izvještaja

Nastavno opterećenje po nastavniku-suradniku

30.01.2017.

Nastavnik suradnik		OIB	Status	Zvanje
AGNIĆ IVAN	08741415723	SURADNIK	REDOVITI PROFESOR T	

2013/14.
Medical Studies in English

ISPU	Predmet	PLAN				REALIZACIJA				RAZ.		
		pred.	sem.	vješ.	sat/uk	norma/uk	pred.	sem.	vješ.		sat/uk	norma/uk
146380	MFE206 - Clinical Skills II	0	0	0	0	,00	0	0	32	32	32,00	32,00
	Ukupno:	0	0	0	,00	0	0	32	32	32,00	32,00	

Medicina

ISPU	Predmet	PLAN				REALIZACIJA				RAZ.		
		pred.	sem.	vješ.	sat/uk	norma/uk	pred.	sem.	vješ.		sat/uk	norma/uk
146220	MFM211 - Kliničke vještine II	0	0	0	0	,00	0	0	8	8	8,00	8,00
97670	MFM515 - Anestezijologija, reanimatologija i intenzivno liječenje	0	0	0	0	,00	0	0	12	12	12,00	12,00
	Ukupno:	0	0	0	0	,00	0	0	20	20	20,00	20,00

2014/15.
Dentalna medicina (2010)

ISPU	Predmet	PLAN				REALIZACIJA				RAZ.		
		pred.	sem.	vješ.	sat/uk	norma/uk	pred.	sem.	vješ.		sat/uk	norma/uk
97743	MFD304 - Anestezijologija i intenzivna medicina	0	0	4	4	4,00	0	0	0	0	,00	-4,00
	Ukupno:	0	0	4	4	4,00	0	0	0	0	,00	-4,00

Medicina

		PLAN				REALIZACIJA				RAZ.	
		pred.	sem.	vješ.	sat/uk	norma/uk	pred.	sem.	vješ.		sat/uk

Slika 6.5 Nastavno opterećenje po predmetu i studiju

Filteri ponuđeni korisniku za generiranje izvještaja:

- Prezime (Slovo) – filtrira filter Nastavnik-suradnik po početnom slovu prezimena
- Nastavnik-suradnik – nastavnik suradnik za kojeg se generira izvještaj, glavni filter izvještaja
- Akademski godina – akademske godine za koje će se prikazati nastavno opterećenje po nastavniku suradniku, višestruki izbor
- Studij – studiji za koje će se prikazati nastavno opterećenje po nastavniku suradniku, višestruki izbor

Nastavno opterećenje za nastavnika-suradnika po predmetu

10.12.2017.

Nastavnik suradnik		OIB	Status	Zvanje
AGNIĆ IVAN	08741415723	KUMUL 20%	Zvanje nije definirano	

Akademski godina 2016/17.

Predmet	Studij	PLAN				REALIZACIJA				RAZ.		
		pred.	sem.	vješ.	sat/uk	norma/uk	pred.	sem.	vješ.		sat/uk	norma/uk
MFD304 - Anestezijologija i intenzivna medicina	Dentalna medicina (2010)	0	3	0	3	4,50	0	0	0	0	,00	-4,50
MFE501 - Anesthesiology and Intensive Medicine	Medical Studies in English	0	3	20	23	24,50	0	0	0	0	,00	-24,50
MFM515 - Anestezijologija, reanimatologija i intenzivno liječenje	Medicina	1	6	0	7	11,00	0	6	13	25	28,00	17,00
	Ukupno:	1	12	20	33	49,00	0	6	19	25	28,00	17,00

Slika 6.6 Nastavno opterećenje po predmetu

Filteri ponuđeni korisniku za generiranje izvještaja:

- Prezime (Slovo) – filtrira filter Nastavnik-suradnik po početnom slovu prezimena
- Nastavnik-suradnik – nastavnik suradnik za kojeg se generira izvještaj, glavni filter izvještaja
- Akademска godina – akademske godine za koje će se prikazati nastavno opterećenje po nastavniku suradniku, višestruki izbor

The screenshot shows the 'Nastavno opterećenje za nastavnika-suradnika sumarno po predmetu' report. The report title is at the top center. On the right, there is a 'PREVIEW PARAMETERS' panel with dropdown menus for 'Prezime (Slovo)', 'Nastavnik-suradnik', and 'Akademска godina'. Below the report title, it says '10.12.2017.' and '1 of 1'. The main content area contains a table with columns for 'Predmet' (Subject), 'Studij' (Study), 'PLAN' (Plan), 'REALIZACIJA' (Implementation), and 'RAZ.' (Difference). The table rows show specific subjects and their teaching load details.

Predmet	Studij	PLAN					REALIZACIJA					RAZ.
		pred.	sem.	vjež.	seti uč.	norma uk	pred.	sem.	vjež.	seti uč.	norma uk	
MFD004 - Anesteziologija i intenzivna medicine	Dentalna medicine (2010.)	0	3	0	3	4,50	0	0	0	0	,00	-4,50
MFM515 - Anesteziologija, reanimatologija i intenzivno liječenje	Medicina	1	6	0	7	11,00	0	6	19	25	28,00	17,00
MFE501 - Anaesthesiology and Intensive Medicine	Medical Studies in English	0	3	20	23	24,50	0	0	0	0	,00	-24,50
Ukupno:		1	12	20	33	49,00	0	6	19	25	28,00	-12,00

Slika 6.7 Nastavno opterećenje sumarno po predmetu

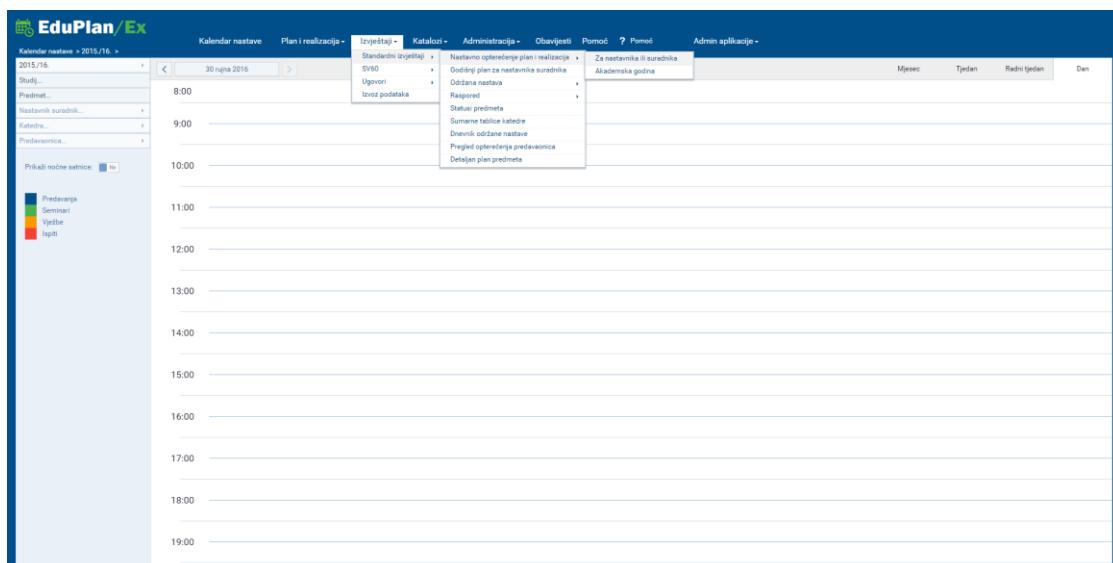
Filteri ponuđeni korisniku za generiranje izvještaja:

- Prezime (Slovo) – filtrira filter Nastavnik-suradnik po početnom slovu prezimena
- Nastavnik-suradnik – nastavnik suradnik za kojeg se generira izvještaj, glavni filter izvještaja
- Akademска godina – akademske godine za koje će se prikazati nastavno opterećenje po nastavniku suradniku, višestruki izbor

6.1.2 Nastavno opterećenje (plan i realizacija)

Izvještaj prikazuje nastavno opterećenje po predmetu za sve nastavnike suradnike unutar odabrane akademske godine. U tablici izvještaja prikazane su osnovne informacije o nastavniku suradniku te rekapitulacija sati, norma sati i razlika u normi sati po predmetu i vrsti nastave za odabranu akademsku godinu. Ažuriranje podataka o nastavniku suradniku odvija se kroz karticu nastavnika suradnika. Rekapitulacija sati se izračunava iz plana nastave te pojedinačne i grupne realizacije nastave. Podaci o normi sati za nastavnika suradnika se ažuriraju na ekranu Normativ nastavnik – zvanje.

Izvještaj nastavno opterećenje (plan i realizacija) se nalazi u izborniku Izvještaji -> Standardni izvještaji -> Nastavno opterećenje plan i realizacija -> Akademska godina.



Slika 6.8 Putanja do izvještaja

Predavač	OB	Status	Zvanje	Studijski program	ISVU	Predmet	PLAN				REALIZACIJA				RAZ.	
							pred.	sem.	vjez.	sat.uk	norma.uk	pred.	sem.	vjez.	sat.uk	
AGNI ČUVAN	00741425723	SURADNIK	REDOVITI PROFESOR T	Dentalna medicine (2016.)	2016	MFD004 - Anestesiologija i intensivna medicine	0	3	0	3	4,50	0	0	0	0	-4,50
AGNI ČUVAN	00741425723	SURADNIK	REDOVITI PROFESOR T	Medical studies in English	2016	MFD003 - Anesthesiology and Intensive Medicine	0	3	20	23	24,50	0	0	0	0	-24,50
AGNI ČUVAN	00741425723	SURADNIK	REDOVITI PROFESOR T	Medicine	2016	MFD015 - Anestesiologija, Intensivna medicine i interventno liječenje	0	6	0	6	9,00	0	0	0	0	-9,00
ALLUREVIĆ-JAKUS NINA	4019606701	NASLOVNICA		Medical studies in English	2016	MFD009 - Ginekologija, Obstetricija i Reproduktivne Medicine	0	0	42	42	42,00	0	0	0	0	-42,00
Aljinović Jelena	73915960156	NASLOVNICA	nastavni dozent	Medical studies in English	2016	MFD001 - Physical and Rehabilitation Medicine	5	3	9	17	33,50	0	0	0	0	-33,50
Aljinović Jelena	73915960156	NASLOVNICA	nastavni dozent	Medicine	2016	MFD002 - Fizikalna i rehabilitacijska medicine	4	4	24	32	270,00	0	0	0	0	-270,00
ANĐELIĆ NOVČIĆ DANI	209807011064	NASLOVNICA	Vrši asistent	Dentalna medicine (2016.)	2016	MFD005 - Dermatologija	0	3	0	3	4,50	0	0	0	0	-4,50
ANĐELIĆ NOVČIĆ DANI	209807011064	NASLOVNICA	Vrši asistent	Medical studies in English	2016	MFD140 - Dermatoverzatolog	0	5	34	39	41,50	0	0	0	0	-41,50
ANĐELIĆ NOVČIĆ DANI	209807011064	NASLOVNICA	Vrši asistent	Medicine	2016	MFD110 - Dermatoverzatologija	0	10	40	50	95,00	0	0	0	0	-95,00
Anđelinočić Šimun	49736930737	MED. DOVANE	redovni profesor	Dentalna medicine (2016.)	2016	MFD003 - Fornalna dentalna medicine	10	0	0	10	600,00	0	0	0	0	-600,00
ANĐELIĆ MARICA	1890427550	KUMUL. 6,25%		Dentalna medicine (2016.)	2016	MFD002 - Dentalna medicine dečje dobi III	0	0	300	300	300,00	0	0	0	0	-300,00
ANĐELIĆ MARICA	1890427550	KUMUL. 6,25%		Dentalna medicine (2016.)	2016	MFD049 - Dentalna medicine dečje dobi I	0	0	60	60	60,00	0	0	0	0	-60,00

Slika 6.9 Izvještaj

Filteri ponuđeni korisniku za generiranje izvještaja:

- Akademska godina – akademska godina za koju će se generirati izvještaj

6.1.3 Godišnji plan za nastavnika suradnika

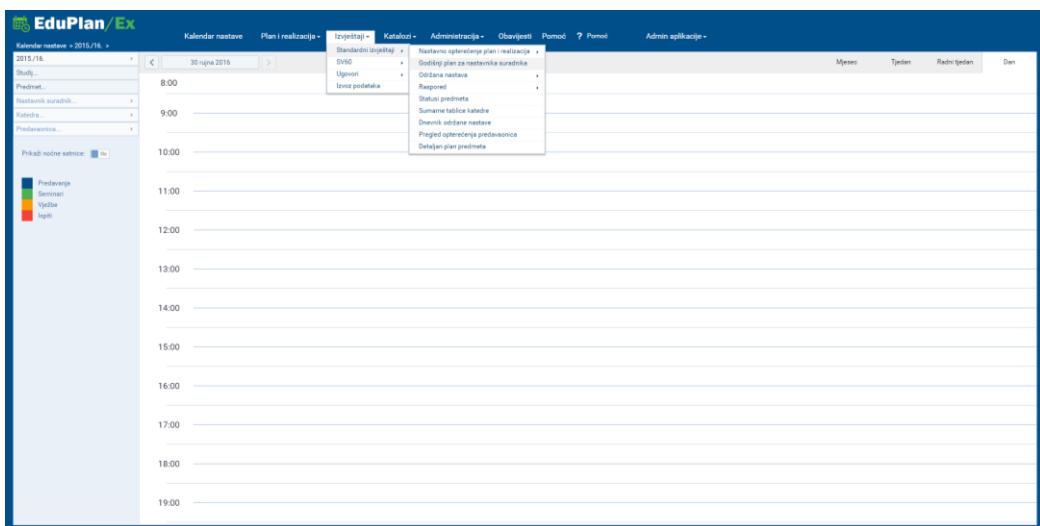
Izvještaj prikazuje plan satnice po predmetima i tipu nastave za nastavnika suradnika unutar odabrane akademске godine.

Izvještaj je podijeljen u tri dijela te prikazuje:

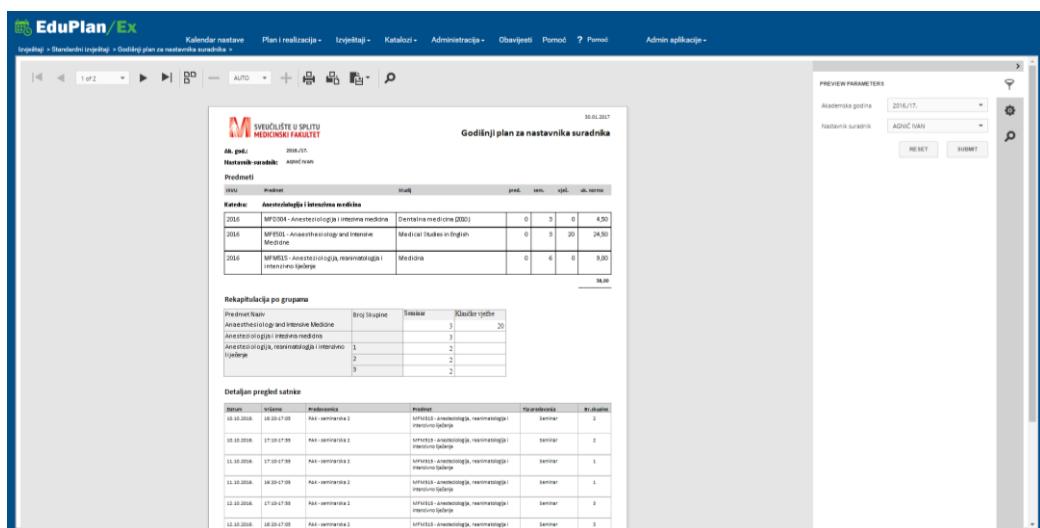
- Pregled svih predmeta s planiranim satima, vrsti nastave te ukupnu planiranu normu i zbroj normi po predmetima za nastavnika suradnika
- Rekapitulaciju planirane nastave po predmetu i vrsti nastave
- Detaljni pregled satnica

Podaci za ovaj izvještaj dobivaju se iz plana nastave za nastavnika suradnika.

Izvještaj Godišnji plan za nastavnika suradnika se nalazi u izborniku Izvještaji -> Standardni izvještaji -> Godišnji plan za nastavnika suradnika



Slika 6.10 Putanja do izvještaja



Slika 6.11 Izvještaj

Filteri ponuđeni korisniku za generiranje izvještaja:

- Akademска godina – akademска godina za koju se gleda godišnji plan
- Nastavnik suradnik - nastavnik suradnik za kojeg se gleda godišnji plan

6.1.4 Statusi predmeta

Izvještaj prikazuje status svih predmeta za odabranu akademsku godinu.

Izvještaj sadrži:

- Podatke o predmetu koji se nalaze na ISVU
- Predviđeni broj sati nastave za predmet po tipu nastave
- Planirani broj sati nastave za predmet po tipu nastave
- Realizirani broj sati nastave za predmet po tipu nastave
- Razliku realiziranih i planiranih sati

Ažuriranje podataka o predmetu se odvija kroz ekran Predmet(tip nastave). Za izračun planiranog i realiziranog broja sati koriste se plan nastave te realizacija i grupna realizacija nastave.

Izvještaj Statusi predmeta se nalazi u izborniku Izvještaji -> Standardni izvještaji -> Statusi predmeta

Slika 6.12 Putanja do izvještaja

Slika 6.13 Izvještaj

Filteri ponuđeni korisniku za generiranje izvještaja:

- Akademski godina – akademski godina za koju će se generirati izvještaj

6.1.5 Sumarne tablice katedre

Izvještaj prikazuje nastavno opterećenje katedre, odnosno nastavnika suradnika koji pripadaju odabranoj katedri, za odabranu akademsku godinu.

Strukturu izvještaja čine:

- Usporedba plana i realizacije grupirana po nastavniku suradniku i iskazanom razlikom u norma satima (sati * norma po vrsti nastave za studij) te postotna razlika planiranih i realiziranih norma sati.
- Usporedba plana i realizacije grupirana po nastavniku suradniku, studiju i predmetu i iskazanom razlikom u norma satima (sati * norma po vrsti nastave za studij) te postotna razlika planiranih i realiziranih norma sati

Podaci o nastavniku suradniku ažuriraju se u kartici nastavnika suradnika, dok se podaci o normi po vrsti nastave za studij ažuriraju na ekranu studij.

Slika 6.14 Putanja do izvještaja

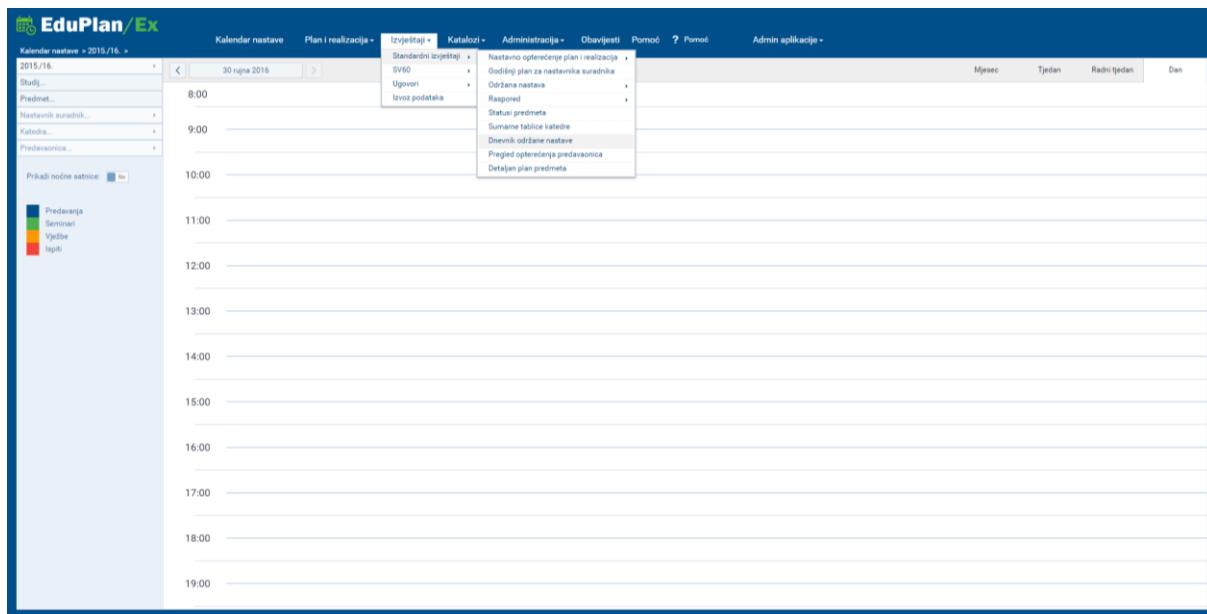
Nastavnik suradnik	status	vreme	PLAN	REALIZACIJA	RAZINA								
			pred	sem.	spđ.	uk. norma	% norme	pred	sem.	spđ.	uk. norma	% norme	norma
Kostić Ivana	SURADNIK		0	1	4	5,00		0	0	0	,00	0,00	3,00
Babić Željana	SURADNIK		0	1	4	5,00		0	0	0	,00	0,00	3,00
Filipović Natarija	PUNI	docent	34	102	14	235,00	27,00	0	10	0	15,00	5,00	268,00
Galić Željana	PUNI		0	0	24	24,00		0	0	0	,00	0,00	24,00
Grujević Mira	PUNI	redoviti profesor	39	92	52	247,00	21,00	0	1	0	1,50	0,30	231,00
Kalibovik Đorđević Danijela	PUNI		0	4	0	4,00		0	0	0	,00	0,00	4,00
Kara Đurđe	PUNI	posti/eksternor	6	14	16	57,00		0	0	0	,00	0,00	57,00
Kuzočić NIKOLA	NASLOVNI	student	0	0	77	77,00		0	0	0	,00	0,00	77,00
Marićik Ana	PUNI	redoviti profesor	20	66	74	1377,00		0	0	0	,00	0,00	140,00
Marićević Boris			0	0	0	,00		1	0	0	60,00	0,00	1,00
Pintarić Ivana	KUMUL. 50%	izvanredni profesor	34	32	2	2080,00		0	0	0	,00	0,00	68,00
Prljavić Nikica	SURADNIK		0	0	38	32,00		0	0	0	,00	0,00	32,00
Vlašić Katarina	KUMUL. 50%	izvanredni profesor	20	32	12	1260,00		0	0	0	,00	0,00	64,00
Vuković Katarina	PUNI	izvanredni profesor	27	90	50	1805,00	24,00	0	1	0	1,30	0,30	186,00
			181,00	434	529,00		1,00	12,00					

Slika 6.15 Izvještaj

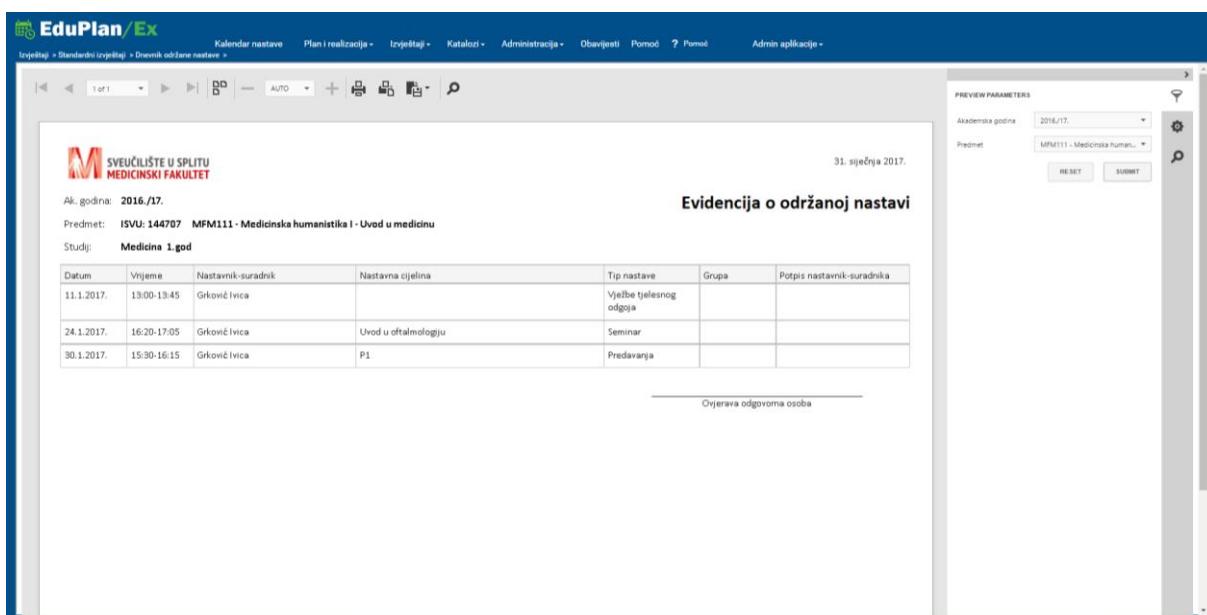
6.1.6 Dnevnik održane nastave

Izvještaj prikazuje realiziranu nastavu na razini jednog sata, nastavne cjeline i grupe studenata. Ažuriranje podataka za izvještaj odvija se na ekranu Dnevnik održane nastave. Generirani izvještaj se ispisuje te se dostavlja na potpis odgovornoj osobi.

Izvještaj Dnevnik održane nastave se nalazi u izborniku Izvještaji -> Standardni izvještaji -> Dnevnik održane nastave.



Slika 6.16 Putanja do izvještaja



Slika 6.17 Izvještaj

Filteri ponuđeni korisniku za generiranje izvještaja:

- Akademski godina – filtrira predmete po akademskoj godini
- Predmet – predmet za koji se generira izvještaj

6.1.7 Detaljan plan predmeta

Izvještaj prikazuje detaljnu satnicu predmeta grupiranu po tipu nastave te rekapitulaciju broja sati po tipu nastave. Izvještaj se sastoji od dva dijela. U prvom dijelu prikazana je rekapitulacija broja sati po tipu nastave, a u drugom je prikazan detaljan plan nastavnih sati po tipu nastave (datum, vrijeme, predavaonica, nastavnik suradnik).

Izvještaj Detaljan plan predmeta se nalazi u izborniku Izvještaji -> Standardni izvještaji -> Detaljan plan predmeta.

Slika 6.18 Putanja do izvještaja

Tip nastave	Skupina	Vrijeme	Mjesta
Predavanje		08:00-09:45	SV60
Seminar	1	08:00-09:45	SV60
Seminar	2	08:00-09:45	SV60
Seminar	3	08:00-09:45	SV60
Seminar Total			210
			140

Tip nastave:	Ispiti	Skupina:
08:00-09:45	A101 - Seminarska A1	GRODVIĆ IVICA
08:00-09:45	A101 - Seminarska A1	GRODVIĆ IVICA
08:00-09:45	A101 - Seminarska A1	GRODVIĆ IVICA
08:00-09:45	A101 - Velika predavaonica (igrade A, 1. kat)	GRODVIĆ IVICA
08:00-09:45	A102 - Seminarska A2	MARIĆ ANA
08:00-09:45	A102 - Seminarska A2	VILĐIĆ KATARINA
08:00-09:45	A102 - Seminarska A2	PINTARIC IRENA
08:00-09:45	A102 - Seminarska A2	FILPOVIĆ NATALJIA
08:00-09:45	A102 - Seminarska A2	VUKOJEVIĆ KATARINA
08:00-09:45	A102 - Seminarska A2	GRODVIĆ IVICA
08:00-09:45	A102 - Seminarska A2	MARIĆ ANA
08:00-09:45	A102 - Seminarska A2	VILĐIĆ KATARINA
08:00-09:45	A102 - Seminarska A2	PINTARIC IRENA
08:00-09:45	A102 - Seminarska A2	FILPOVIĆ NATALJIA
08:00-09:45	A102 - Seminarska A2	VUKOJEVIĆ KATARINA
08:00-09:45	A101 - Seminarska A1	GRODVIĆ IVICA
08:00-09:45	A101 - Seminarska A1	GRODVIĆ IVICA

Slika 6.19 Izvještaj

Filteri ponuđeni korisniku za generiranje izvještaja:

- Akademski godina – filtrira predmete po akademskoj godini
- Predmet – predmet za koji se generira izvještaj

6.2 SV60

Izvještaj SV60 je izvještaj državnog zavoda za statistiku o nastavnom osoblju visokih učilišta za akademsku godinu. Izvještaj generira brojčane podatke o zaposlenicima koji su zaposleni na temelju Ugovora o radu ili na temelju Ugovora odjelu. Unutar navedene podijele dodatno se dijelima zaposlenike na one koji su angažirani puno radno vrijeme ili kraće od punog radnog vremena. Te još dodatna podjela zaposlenika po spolu. Cjelokupni navedeni prikaz zaposlenika dodatno se dijeli po postignutim zvanjima zaposlenika. Zaposlenici koji su dostigli stupanj doktor znanosti, magistri znanosti, magistri / specijalisti iskazuju se sukladno ovoj podijeli, a svi ostali koji imaju neki drugi akademski stupanj od nabrojenih prikazuju se u sumarnom broju u koloni svega. Zaposlenici koji su zaposleni temeljem Ugovora o radu i angažirani su puno radno vrijeme, računaju se u punom broju (1), dok se zaposlenici koji su u statusu „kumulativno“, dakle koji su zaposleni na kraće vrijeme od punog radnog vremena, računaju sukladno % angažmana (npr. 20% - tada se računaju kao 0,2 čovjeka).

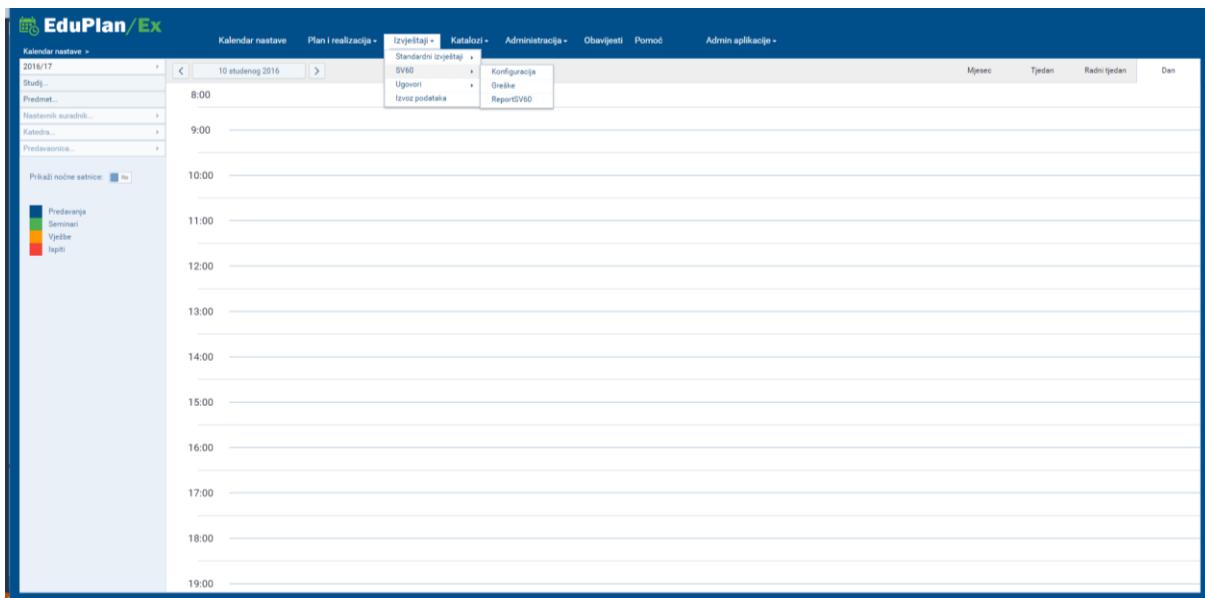
Zaposlenici koji su zaposleni na Ugovoru o djelu, u kojem imaju ugovoren angažman, broj ljudi se računa na drugi način, uzima se u račun omjer Norma sati planirane nastave / Norma sati za zvanje profesora. Svi zaposlenici koji prelaze 90% angažmana računaju se kao zaposlenici s punim radnim vremenom, svi ostali ispod 90 % računaju se u dobivenom omjeru kao zaposlenici s kraćim radnim vremenom (FTE se računa prema formuli kako je navedeno). Navedeni način izračuna je usklađen i potvrđen s Državnim zavodom za statistiku.

Da bi se navedeni izvještaj točno izračunao u skladu s opisanim postupkom, veoma je važno imati točno ažurirane matične podatke o zaposlenicima. Naime, na temelju upisanih i ažuriranih matičnih podataka zaposlenici se kategoriziraju u jednu od grupa definiranih u izvještaju. Ključna polja moja moraju biti ažurirana u EduPlanu su :

- SPOL – ako nema oznaku uzimam da je M za tablicu 1, dok za tablicu 2 ostavljam prazno
- Akademski stupanj - ako nema prikazujem samo u sumi bez raspodjele po akademskim stupnjevima
- Status - ako nije ažuriran tada prikazujem kao da je zaposlenik na Ugovoru o djelu
- Zvanje – ako nije ažurirano tada prikazujem u sumi
- Datum Rođenja – ostavljam prazno tako da se na izvještaju vidi broj ljudi koji nemaju klasifikaciju po godinama života.
- Normativ - normativ za profesora suradnika za akademsku godinu, koji se povlači defaultno, sukladno globalnim podacima za normativ po zvanjima, i tipovima nastave, ali može biti i dodatno korigiran za točno određenog profesora sukladno odluci fakulteta.
- Normativ za tip predavanja za pripadajući Studij u akademskoj godini
- Koeficijent – množitelj - koji se ažurira po tipovima nastave (predavanja, seminari, vježbe)

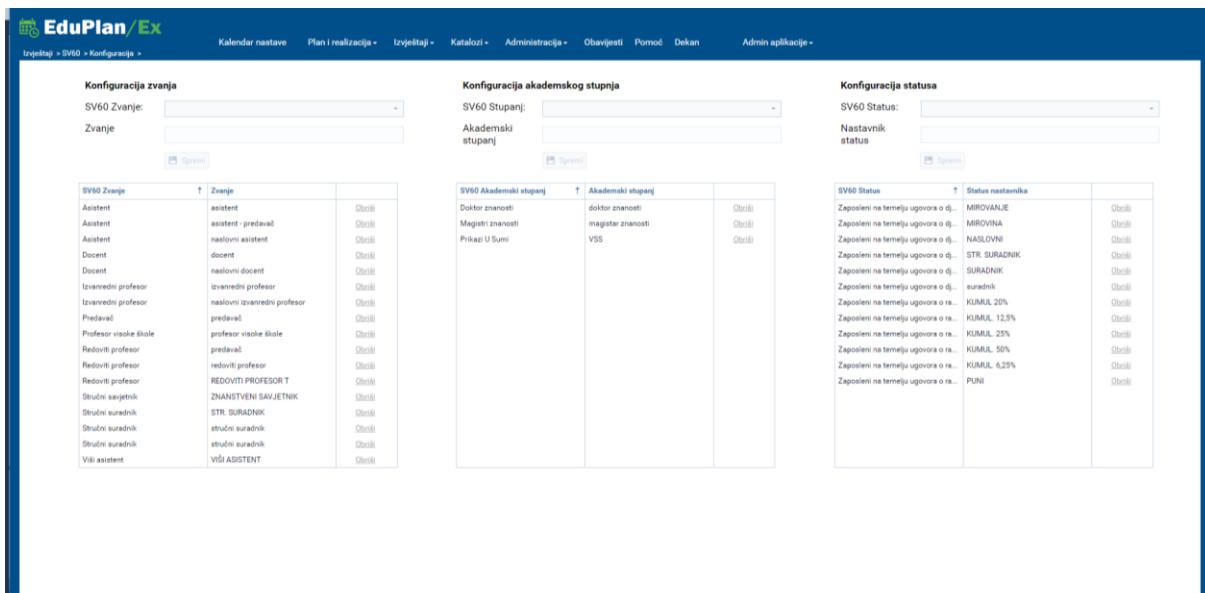
Ukoliko neki od navedenih podataka nisu ažurirani ili nisu točno ažurirani Izvještaj SV60 ne može izračunati točne podatke. U tu svrhu je i kreiran Izvještaj o greškama u kojem su navedeni zaposlenici koji nemaju ažurirane potrebne podatke.

Izvještaj ŠV60 je potpuno priređen da korisnik sam može, sukladno svojim klasifikacijama, mapirati svoje podatke na podatke koje koristi izvještaj SV60. Konfiguracija izvještaja se radi samo jednom i potrebno ju je ažurirati samo u slučaju da korisnik mijenja postojeću klasifikaciju zvanja, statusa, načina zaposlenja, i kada te nove kategorije treba pridružiti na odgovarajuće mjesto u izvještaju.



Slika 6.20 SV60

Izvještaj SV60 se nalazi u izborniku Izvještaji. U pod izborniku SV60 nalaze se opcije za izradu izvještaja SV60. Prva opcija, „Konfiguracija“ služi za podešavanje podataka izvještaja SV60 s podacima u EduPlanu. Ovo se radi samo jednom ili po potrebi kada se u aplikaciju dodaju novi statusi ili zvanja zaposlenika koji se moraju prikazati u izvještaju SV60.



Slika 6.21 SV60 Konfiguracija

Ekran je podijeljen na tri dijela, sukladno grupama podataka u Izvještaju SV60. U svakom od ekrana mapiramo podatke iz izvještaja s podacima iz Eduplana. Tako na primjer u prvom prozoru određujemo koja zvanja nastavnog osoblja prikazujemo u koji redak izvještaja SV60

The screenshot shows the 'Konfiguracija zvanja' (Title Configuration) section. It includes three panels:

- SV60 Zvanje:** A dropdown menu set to 'Redoviti profesor'. Below it is a list of academic titles with checkboxes:
 - VIŠI ZNANSTVENI SURADNIK
 - ZNANSTVENI SURADNIK
 - povjereni predavač (nastavno zvanje)
 - postdiplomski (suradničko zvanje)
 - nastavni postdiplomski (suradničko zvanje)
 - znanstveni asistent (znanstveno zvanje)
 - znanstveni novac (znanstveno zvanje)
- Konfiguracija akademskog stupnja:** A panel with dropdown menus for 'SV60 Stupanj:' (Academic Degree) and 'Akademski stupanj' (Academic Title), both set to 'Doktor znanosti'. Below is a 'Spremi' (Save) button.
- Konfiguracija statusa:** A panel with dropdown menus for 'SV60 Status:' (Status) and 'Nastavnik status' (Teacher Status), both set to 'Obični'. Below is a 'Spremi' (Save) button.

Slika 6.22 SV60 Konfiguracija zvanja

U tom slučaju u prvom polju odaberemo odgovarajući pojam iz SV60 (u našem primjeru Redoviti profesor) i u prozoru u kojem su prikazana zvanja nastavnog osoblja iz EduPlana, označimo koja će pridružiti. Odabirom opcije "Spremi" podaci će se prikazati kao uređen par na donjem ekranu, a nastavno osoblje s navedenim zvanjem u odgovarajućoj rubrici SV60 izvještaja. Isti postupak treba ponoviti i za ostala 2 pojma.

Druga opcija – Prikaz grešaka prikazuje sve zaposlenike koji nemaju popunjene podatke neophodne za traženi izvještaj.

The screenshot shows the 'Greške' (Errors) section. It displays a table of employees with missing data:

Priime	Ime	Datum rođenja	↓ Zvanje	Akademski stupanj	Status	Vrsta radnog vremena
Ćudić	Goran	10.5.1982.			KUMUL. 12,5%	s kraćim radnim vremenom
Ivanović	Ante	11.10.1940.			KUMUL. 12,5%	s kraćim radnim vremenom
Marićević	Antun	10.6.1945.			KUMUL. 12,5%	s kraćim radnim vremenom
Vilović	Katarina	22.9.1969.			KUMUL. 20%	s kraćim radnim vremenom
Vuković	Katarina	8.6.1979.			KUMUL. 20%	s punim radnim vremenom

Slika 6.23 SV60 Greške

Sortiranjem – klik na ime kolone na izvještaju grupiraju se zaposlenici koji nemaju popunjeno podatak iz kolone koju ste odabrali. Odabirom u krajnje desnoj koloni opciju „uredi“ omogućava se direktno ispravljanje potrebnih podataka.

Predime	Ime	Datum rođenja	Zvanje	Akademski stupanj	Status	Vrsta radnog vremena
Ćudićna	Goran	10.5.1982.	(Svi)	(Svi)	(Svi)	- s kraćim radnim vremenom
Ivanović	Ante	11.10.1940.	(Svi)	(Svi)	KUMUL. 12,5%	s kraćim radnim vremenom
Marićević	Antun	10.6.1945.	(Svi)	(Svi)	KUMUL. 12,5%	s kraćim radnim vremenom
Vilović	Katarina	22.9.1969.	(Svi)	(Svi)	KUMUL. 20%	s kraćim radnim vremenom
Vuković	Katarina	8.6.1979.	(Svi)	(Svi)	KUMUL. 20%	s punim radnim vremenom

Slika 6.24 SV60 Greške

Za odabranog izabranika u traženim poljima pojave se pomoćne opcije koje možete koristiti kod ažuriranja podataka.

Predime	Ime	Datum rođenja	Zvanje	Akademski stupanj	Status	Vrsta radnog vremena
Ćudićna	Goran	10.5.1982.	(Svi)	(Svi)	(Svi)	- s kraćim radnim vremenom
Ivanović	Ante	(Svi)	(Svi)	(Svi)	KUMUL. 12,5%	s kraćim radnim vremenom
Marićević	Antun	(Svi)	(Svi)	(Svi)	KUMUL. 12,5%	s kraćim radnim vremenom
Vilović	Katarina	(Svi)	(Svi)	(Svi)	KUMUL. 20%	s kraćim radnim vremenom
Vuković	Katarina	(Svi)	(Svi)	(Svi)	KUMUL. 20%	s punim radnim vremenom

Slika 6.25 SV60 Greške – Kalendar

Izborom iz padajućeg izbornika, direktno se unose potrebni podaci.

The screenshot shows a table with columns: Prezime (Last name), Ime (First name), Datum rođenja (Date of birth), ↓ Zvanje (↓ Title), Akademski stupanj (Academic degree), Status, and Vrednost radnog vremena (Value of working time). The table contains data for several employees, including Goran Čudina, Ante Ivanović, Antun Marićević, Katarina Vilović, and Katarina Vučkajević. A tooltip for the 'Zvanje' column lists various academic ranks from 'VŠ ŽNANSTVENI SURA' down to 'asistent'.

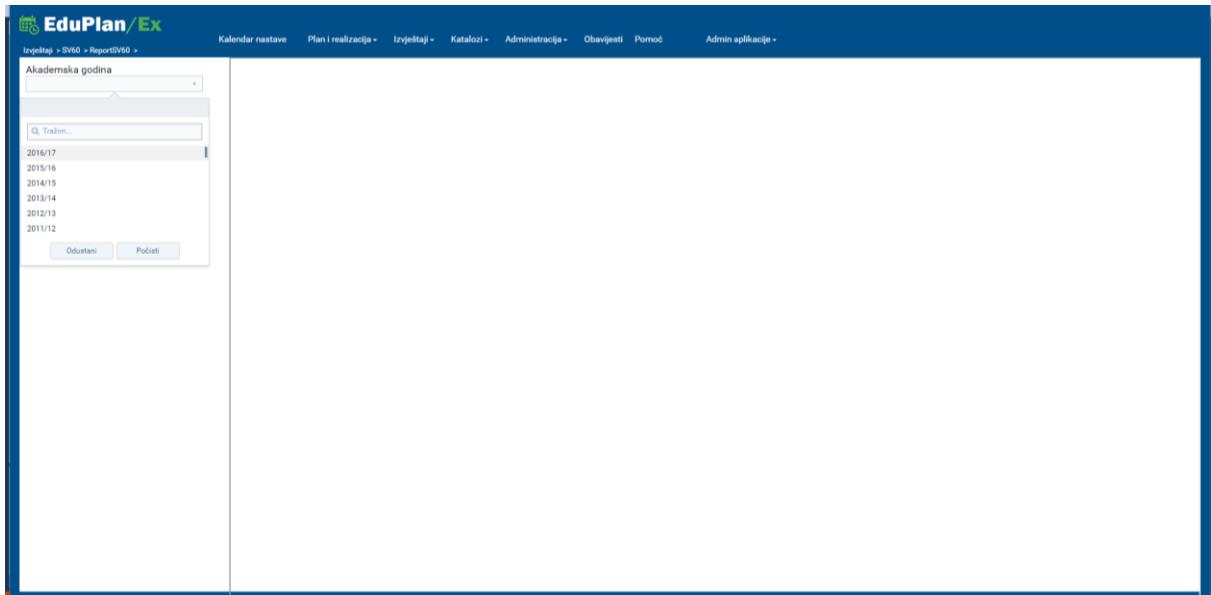
Slika 6.26 SV60 Greške - Padajući izbornik

Kad smo završili s ažuriranjem podataka, odabriom opcije „spremi“ u krajnje desnoj koloni, vrši se zapisivanje podataka. Ako su za djelatnike ispunjeni svi podaci, on će nakon snimanja nestati s liste grešaka.

The screenshot shows a dropdown menu for selecting an academic year. The visible options are 'Akademска година' and 'Generacija SV60.pdf'.

Slika 6.27 SV60 Odabir akademске godine

U prvom koraku moramo odabrati akademsku godinu za koju radimo izvještaj.



Slika 6.28 SV60 Odabir akademske godine

Nakon odabira akademske godine odaberemo „Generiraj izvještaj“.

The screenshot shows the generated SV60 report in a large central window. The report title is 'Izvještaj' and the subtitle is 'SV60'. The report content is organized into several tables and sections, including 'Zaposleni na temelju ugovora o radu', 'Ugovorne angajirane osobe (bezgov u djelu)', and various departmental breakdowns. The tables contain numerical data such as counts and percentages. On the right side of the report, there are three circular icons for navigating through the report pages.

Slika 6.29 SV60 Generirani izvještaj

Izvještaj se prikaze u okviru za prikaz izvještaja.

The screenshot shows a generated SV60 report. At the top, there's a navigation bar with links like 'Izvještaji > SV60 >', 'Kalendar nastave', 'Plan i realizacija', 'Izvještaji', 'Katalozi', 'Administracija', 'Obavijesti', 'Pomoć', 'Dekan', and 'Admin aplikacije'. Below the navigation is a search bar with 'Akademski godina' set to '2016./17.' and a button 'Generiraj SV60 pdf.'. The main content area contains a large grid table with several rows and columns of data. In the top right corner of the grid, there are three small icons: a circular arrow, a document icon, and a printer icon, all enclosed in a red oval. To the right of the grid, there's a vertical toolbar with icons for zooming in and out, and a scroll bar.

Slika 6.30 SV60 Generirani izvještaj - Opcije

U gornjem desnom kutu okvira za izvještaj postoje opcije za ispis, pomoću kojeg možete ispisati izvještaj, ili „preuzmi“ s kojom možete izvještaj u PDF formatu zapisati na svoj disk.

Dodatni važni podaci vezani za ovaj izvještaj također trebaju biti ažurirani :

- Generalna norma za Zvanje. Ažurira se u meni-u – na slici

The screenshot shows the 'Norme za zvanje' (Norms for titles) section. On the left, there's a list of academic ranks: 'Kratice', 'Kadrovi', 'Katalozi', 'Administracija', 'Obavijesti', 'Pomoć', 'Dekan', and 'Admin aplikacije'. The 'Kadrovi' section is expanded, showing categories like 'Naslov', 'Zvanje', 'Bračna stanja', 'Status nastavnika', 'Vrsta zvanja', 'Znanstvena grana', 'Znanstveno područje', 'Zvanje', and 'Promjene nastavnik zvanje'. A dropdown menu is open over the 'Norme sati' column, listing items such as 'Akademski stupnjeni zvanje', 'Radničko zvanje', 'Radničko zvanje', 'Znanstveno-nastavno zvanje', 'Znanstveno-nastavno zvanje', 'Zvanje', 'Zvanje', and 'Zvanje'. To the right, there's a table with columns for 'Godine' (Years), 'Norme sati' (Norms per year), and 'Norma sati' (Total norm). The table shows values for 'Ukupno' (Total) and 'Zvanje' (Title).

Slika 6.31 SV60 Ažuriranje norme za zvanje

To je pojam koji vrijedi generalno za odabranu zvanje.

- Koefficijent norma sati za školsku godinu i pripadajući studij. Ažurira se u izborniku : katalozi/akademska godina/ studij.

Slika 6.32 SV60 Ažuriranje normi sati za školsku godinu

3. Dodatni koeficijent po tipovima nastave ažurira se u izborniku :

Slika 6.33 SV60 Ažuriranje dodatnih koeficijenata

I u svakoj školskoj godini za svakog pojedinačnog profesora može se dodatno odrediti norma samo za njega.

The screenshot shows the EduPlan/EX software interface with two main tables displayed side-by-side.

Left Table: Normativ nastavnik - zvane

Zvanje	Kratika zvanja	Zvanje ISVU oznaka
docent	doc.	1
asistent - predavač		21
docent	doc.	1
izvredni profesor	izv. prof.	2
postijedoktorand		34
izvredni profesor	izv. prof.	2
izvredni profesor	izv. prof.	2
asistent		13
izvredni profesor	izv. prof.	2
izvredni profesor	izv. prof.	2
asistent		13
asistent		13
izvredni profesor	izv. prof.	2
izvredni profesor	izv. prof.	2
asistent - predavač		21
docent	doc.	1
izvredni profesor	izv. prof.	2
docent	doc.	1
izvredni profesor	izv. prof.	2
izvredni profesor	izv. prof.	2
docent	doc.	1
redukti profesor	prof.	3
docent	doc.	1
izvredni profesor	izv. prof.	2
znanstveni novak		19
		22

Right Table: Normativ nastavnik ISVU oznaka

Nastavnik suradnik ISVU oznaka	Norma sati	Norme sati (original)
AJ054	300	300
AP125	300	300
AP162	300	300
DB169	300	300
DK256	300	300
DR071	300	300
IR015	300	300
IJ066	150	150
IM144	300	300
KV027	300	300
LC013	150	150
LO021	150	150
LP048	300	300
MM373	300	300
MN040	300	300
MR122	300	300
MV128	300	300
NF016	300	300
NP077	300	300
OP008	300	300
RP047	300	300
SD011	300	300
V0208	300	300
VS070	300	300
ZP037	300	300
ZP035	300	300
ZS022	300	300
AP113	300	300
AB160	300	300
BL114	300	300

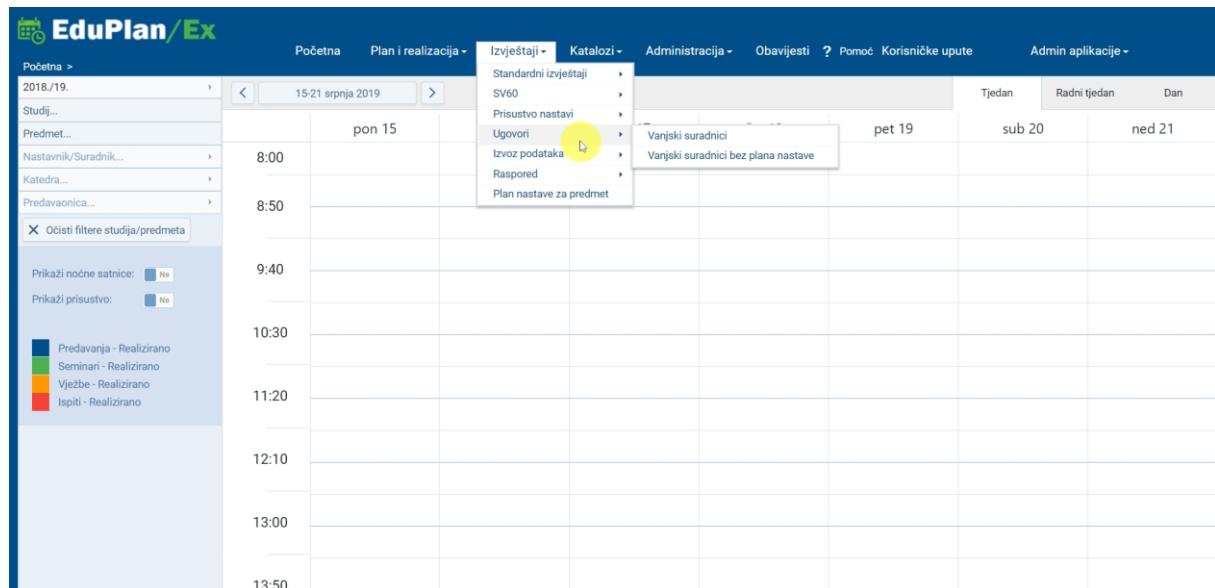
Slika 6.2.14. – SV60

Svi ovi koeficijenti i norma utječe na izračun planiranih i ukupnih norma sati pa time i na izračun FTE-a.

6.3 Ugovori

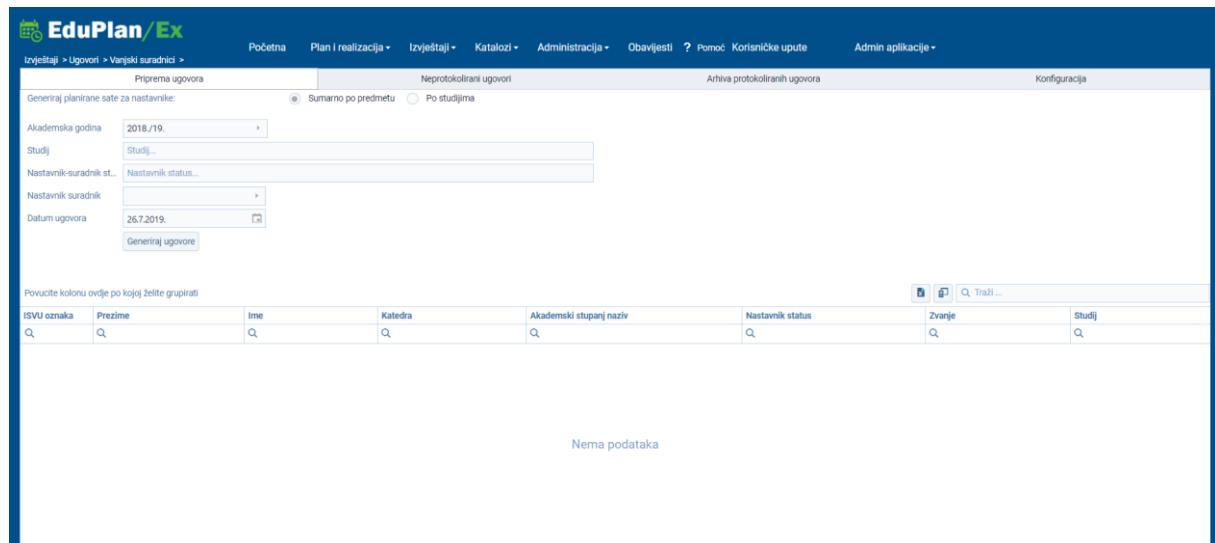
Ekran ugovora je dio EduPlan aplikacije koji omogućuje generiranje ugovora o djelu za nastavnike suradnike. Aplikacija generira ugovore samo za one nastavnike suradnike koji imaju planiranu nastavu u odabranoj akademskoj godini. Podaci o nastavniku suradniku se dohvaćaju iz Kataloga Nastavnika suradnika i njihovo ažuriranje se odvija kroz karticu nastavnika suradnika. Ugovori se generiraju kao Word dokument.

Ekran za generiranje ugovora se nalazi u izborniku Izvještaji -> Ugovori -> Vanjski suradnici.



Slika 6.34 Putanja do ugovora

Klikom na meni otvara se ekran za generiranje ugovora. Ekran ugovora se satoji od četiri ekrana, a to su Priprema ugovora, Neprotokolirani ugovori, Arhiva protokoliranih ugovora, Konfiguracija.



Slika 6.35 Generiranje ugovora

Kroz ekran Priprema Ugovora odvija se proces generiranja ugovora. Da bi se ugovori uspješno generirali potrebno je ispuniti filtere ponuđene na ekranu. Postoje dvije mogućnosti definiranja filtera, a to su filtriranje po studiju i statusu te filtriranje po nastavniku suradniku.

Filtriranje po studiju i statusu:

- Odabire se akademska godina
- Odabiru se studiji
- Odabiru se statusi
- Ako postoje nastavnici suradnici koji odgovaraju definiranim filterima oni se prikazuju u tablici koja se nalazi u donjem dijelu ekrana
- Dodatno popis nastavnika može se filtrirati po nastavniku suradniku

Filtriranje po nastavniku suradniku:

- Odabire se akademska godina
- Odabire se nastavnik suradnik
- Ako postoji nastavnik suradnik u tablici se prikazuju podaci o svim studijima na kojima predaje

Nakon odabira filtera, ako je u tablici prikazan barem jedan nastavnik suradnik potrebno je odabrati datum ugovora, unijeti početni urudžbeni broj i kliknuti tipku "Generiraj ugovore". Početni urudžbeni broj predstavlja dio urudžbenog broja i uvećava se za jedan za svaki generirani ugovor. Generirani ugovori se preuzimaju na korisnikovo računalo kao jedan Word dokument.

Generiranje praznog ugovora

Ako se ugovori filtriraju po nastavniku suradniku, tj. postavi se filter akademske godine i nastavnika suradnika, a ne pojavi se niti jedan zapis o studijima u tablici, klikom na tipku Generiraj ugovore generirat će se prazni ugovor za nastavnika suradnika. Ovakav ugovor će također biti spremlijen u arhivi ugovora ali će se prikazivati bez oznake studija.

Ekran taba **Neprotokolirani ugovori** omogućava pregled svih generiranih ugovora s njihovim statusima, i pojedinačno preuzimanje ugovora.

Ekran taba **Arhiva protokoliranih ugovora** omogućava pregled svih ugovora s statusom protokoliranih kojima je dodijeljen urudžbeni broj.

Svaki ugovor ima definiran status koji označava u kojem je stupnju obrade. Klikom na ikonu otvara se popup forma gdje je moguće mijenjati status ugovora.

Ekran taba **Konfiguracija** omogućuje preuzimanje i zamjenu Word predloška na temelju kojeg se generiraju ugovori. Postupak uređivanja predloška obavlja se na klijentskoj Word aplikaciji.

6.4 Izvoz podataka

6.4.1 Akademska godina

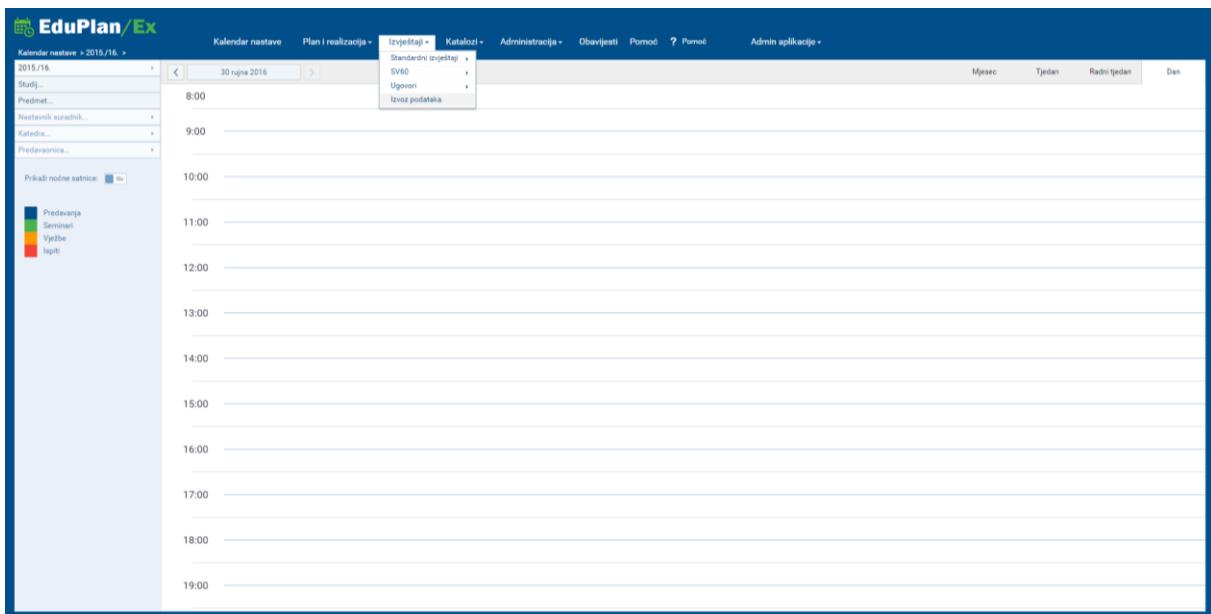
Za potrebe kreiranja izvještaja po mjeri korisnika u EduPlan aplikaciju je ugrađena mogućnost izvoza podataka o planiranoj i realiziranoj nastavi za nastavnika suradnika unutar odabrane akademske godine po svakom predmetu i studiju na kojem se održava nastava u excel dokument. Dakle ako se nastava za predmet izvodi na više studija istovremeno, tada će se u tablici naći zapisi za svaki pojedinačni studij. Osim podataka o nastavi izvoze se i dodatni opisni podaci za nastavnika suradnika i predmet. Ažuriranje podataka o nastavniku suradniku i predmetu odvija se kroz karticu nastavnika suradnika, odnosno predmeta.

Izvoz podataka podijeljen je u tri grupe koje ovise o načinu grupiranja prikazanih planiranih i realiziranih sati nastave :

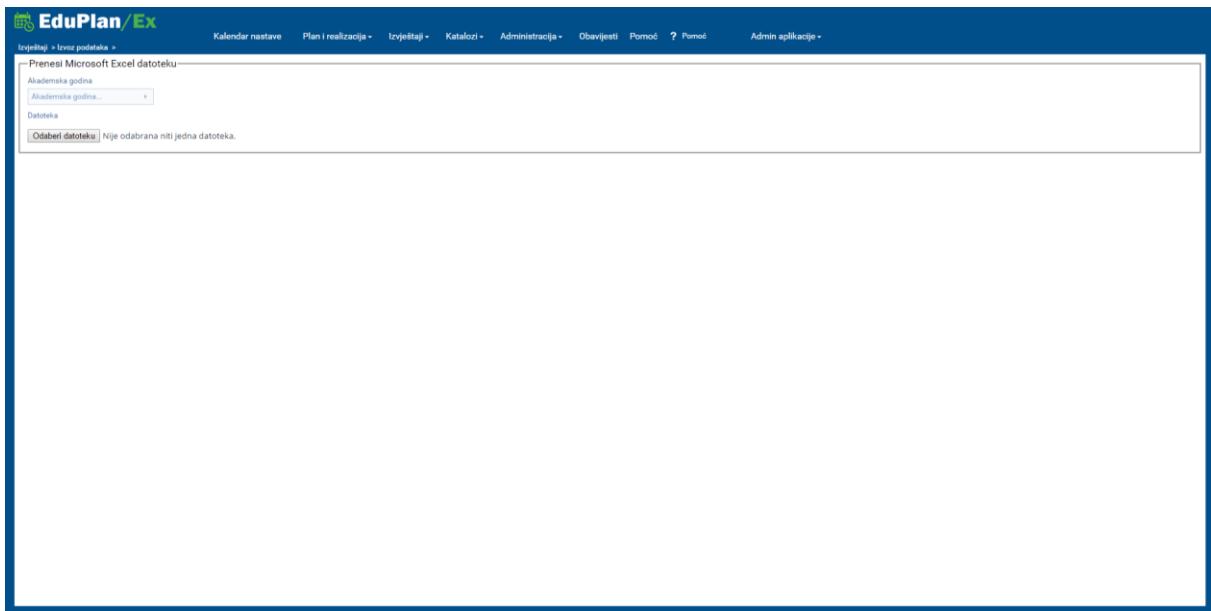
1. Izvještaj prikazuje nastavno opterećenje (plan i realizacija) odabranog nastavnika suradnika a rezultati prikazuju planirane i realizirane sate nastave po studijima a unutar studija po predmetima za odabrane akademske godine. (*Izvještaji -> Standardni izvještaji -> Izvoz podataka -> Akademска godina*)
2. Izvještaj prikazuje nastavno opterećenje (plan i realizacija) odabranog nastavnika suradnika a rezultati prikazuju planirane i realizirane sate nastave ukupno po predmetu bez obzira na studije(studiji su prikazani kao niz u polju studiji) na kojima se izvodi. (*Izvještaji -> Izvoz podataka -> Po predmetu*)
3. Izvještaj prikazuje nastavno opterećenje (plan i realizacija) odabranog nastavnika suradnika a rezultati prikazuju planirane i realizirane sate nastave ukupno po nastavniku (predmeti i studiji su prikazani kao niz podataka na kojima je nastavnik realizirao nastavu). (*Izvještaji -> Izvoz podataka -> Po nastavniku*)

Ovakva podjela izvještaja je neophodna da bi se prikazali korektni rezultati nastavnog opterećenja nastavnika, s obzirom na specifičnosti svakog fakulteta. U slučajevima kada se predmet izvodi samo na jednom studiju, tada će sva tri izvještaja biti jednaka.

Međutim kod fakulteta koji jedan predmet izvode na više studija istovremeno, tada će u prvoj grupi izvještaja dobiti nastavno opterećenje po nastavniku suradniku unutar svakog studija (npr: 5 sati nastave na svakom studiju što bi ukupno bilo 25, što je kad se gleda koliko je nastavnik suradnik ukupno održao nastave multiplicirano). Za takve slučajeve koristi se grupa izvještaja koja prikazuje grupirano po predmetu i tu je prikazano ukupno nastavno opterećenje za nastavnika suradnika po predmetu a studiji su naznačeni samo kao informacija u nizu.

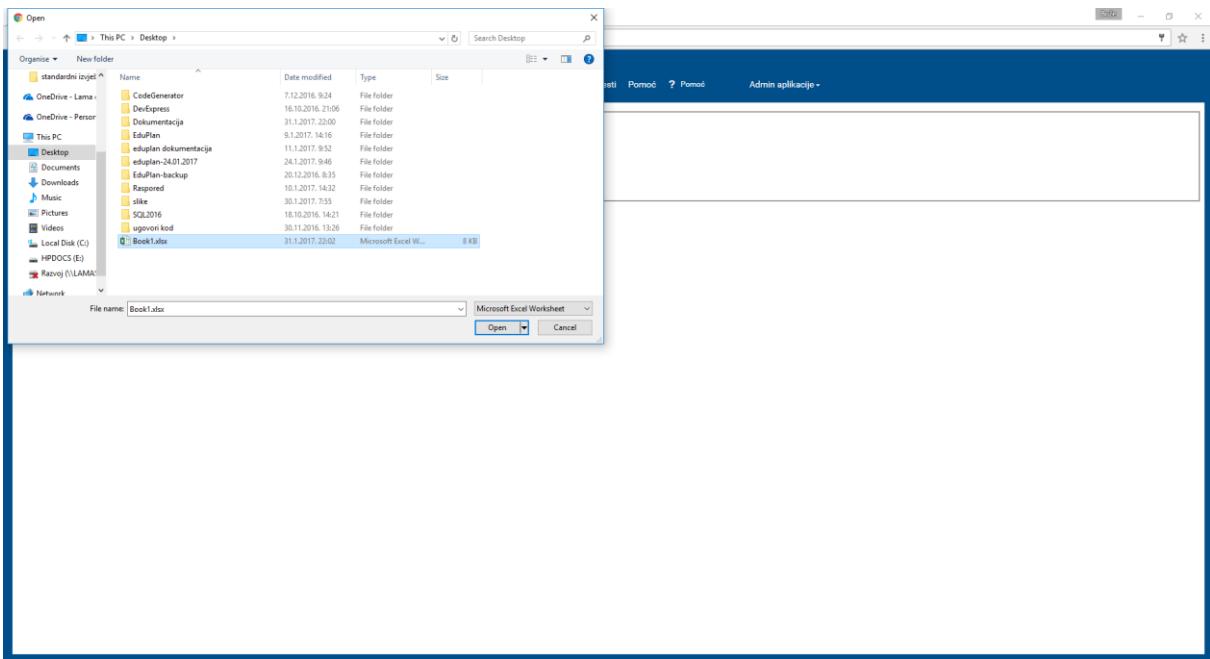


Slika 6.36 Putanja do izvoza podataka



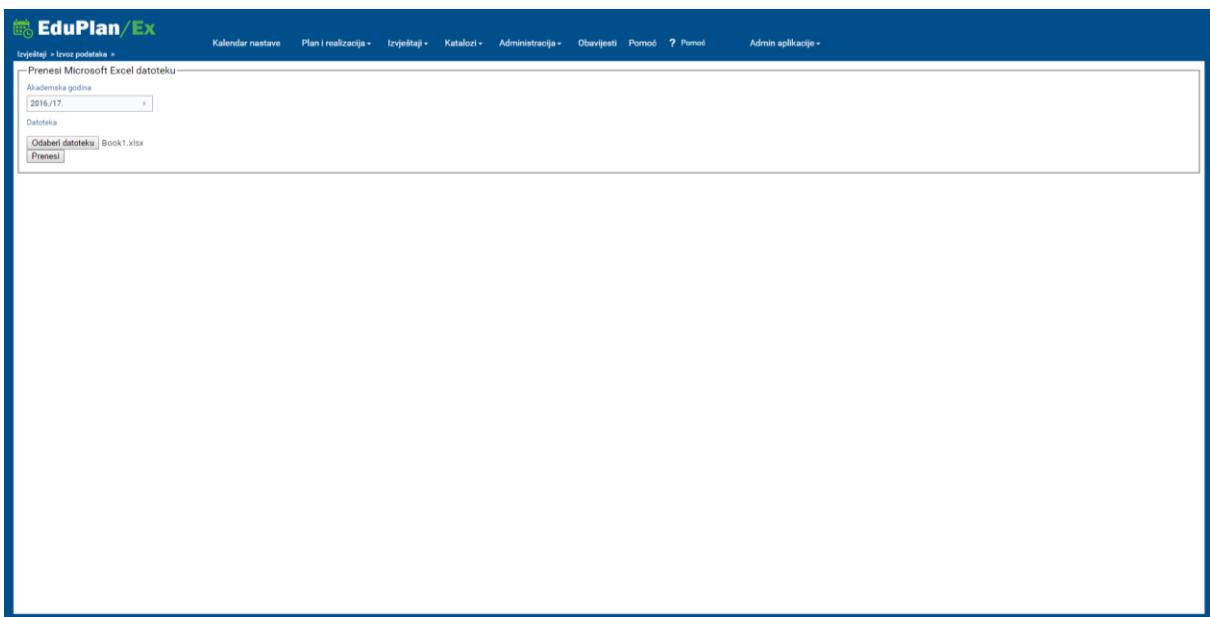
Slika 6.37 Izvoz podataka

Klikom na meni otvara se ekran za Izvoz podataka. Da bi korisnik mogao izvesti podatke potrebno je učitati Excel dokument u aplikaciju. Postupak učitavanja započinje klikom na opciju "Odaberi dokument".



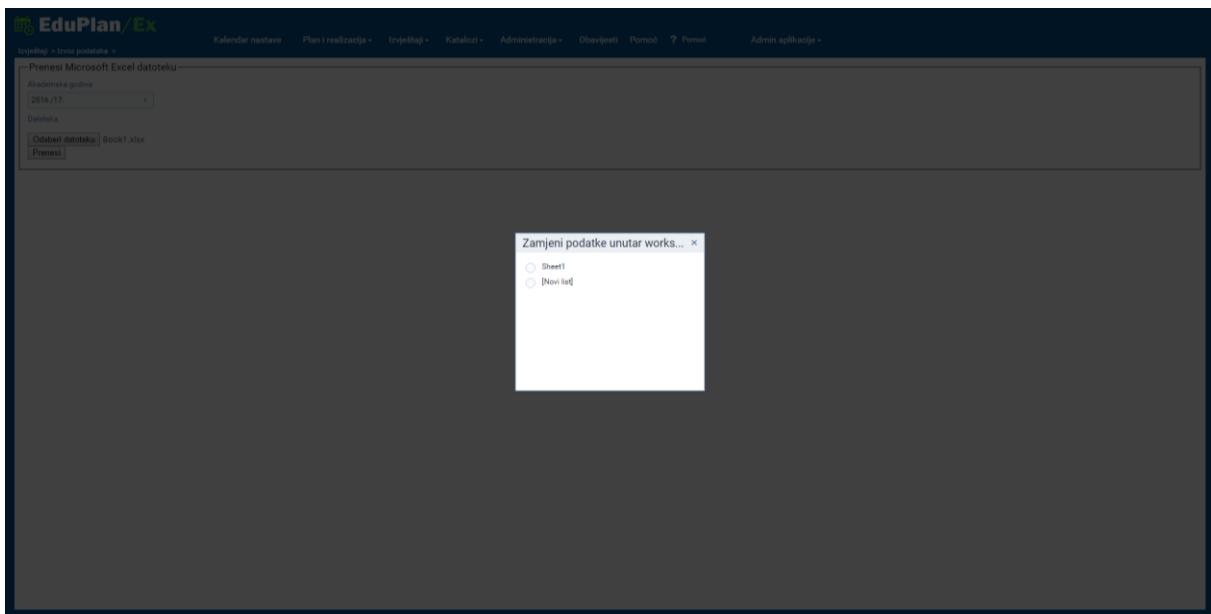
Slika 6.38 Odabir dokumenta

Nakon klika na opciju "Odaberi dokument" otvara se prozor u kojem je potrebno odabrati Excel dokument u koji se želi izvesti podatke.



Slika 6.39 Izvoz podataka

Nakon odabira Excel dokumenta, potrebno je odabrat akademsku godinu za koju će se izvesti podaci o planiranoj i realiziranoj nastavi za nastavnika suradnika. Nakon odabira akademske godine, klikom na opciju "Prenesi" započije se proces izvoza podataka.

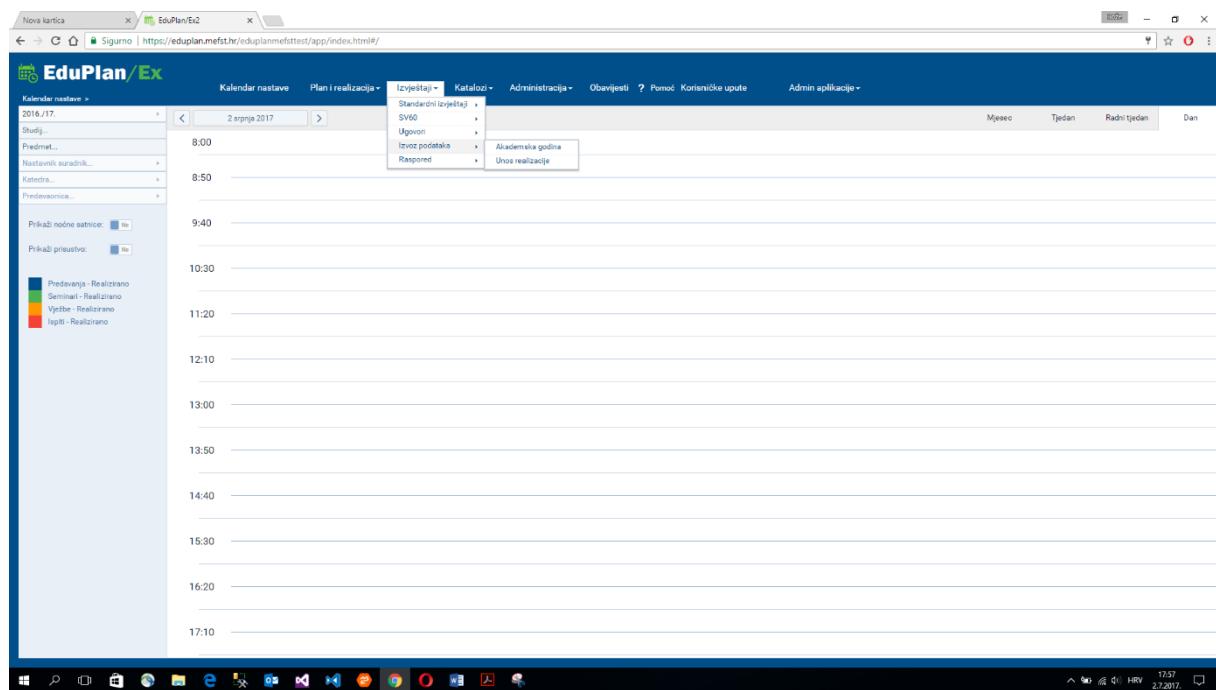


Slika 6.40 Odabir radnog lista

Posljednji korak koji korisnik treba izvršiti prije izvoza podataka je odabira radnog lista u koji želi spremiti podatke. Nakon odabira Excel dokument se preuzima na korisnikovo računalo. Odabirom radnog lista u kojem već postoje podaci iz jednog od prethodnih izvoza zadržavaju se postojeće funkcionalnosti koje su definirane na tom listu kao npr. pivot tablice.

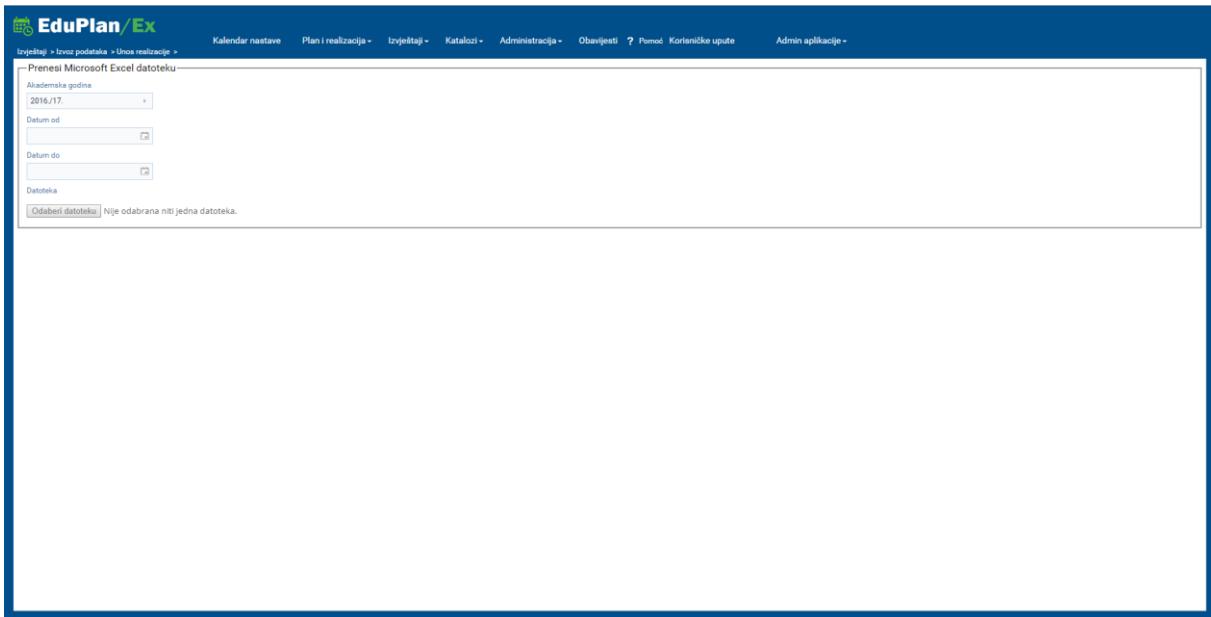
6.4.2 Odabrani period

Za potrebe kreiranja izvještaja po mjeri korisnika u EduPlan aplikaciju je ugrađena mogućnost izvoza podataka o realiziranoj nastavi za nastavnika suradnika unutar odabranog vremenskog perioda, za svaki pojedinačni predmet bez obzira na studij kojem pripada, u excel dokument. Dakle ako se nastava za predmet izvodi na više studija istovremeno, tada će se u tablici naći samo jedan zapis koji predstavlja stvarnu realizaciju profesora za predmet (pripadnost studijima prikazan je samo kao podatak u nizu). Osim podataka o nastavi izvoze se i dodatni opisni podaci za nastavnika suradnika i predmet. Ažuriranje podataka o nastavniku suradniku i predmetu odvija se kroz karticu nastavnika suradnika, odnosno predmeta.



Slika 6.41 Putanja do izvoza podataka za odabrani period

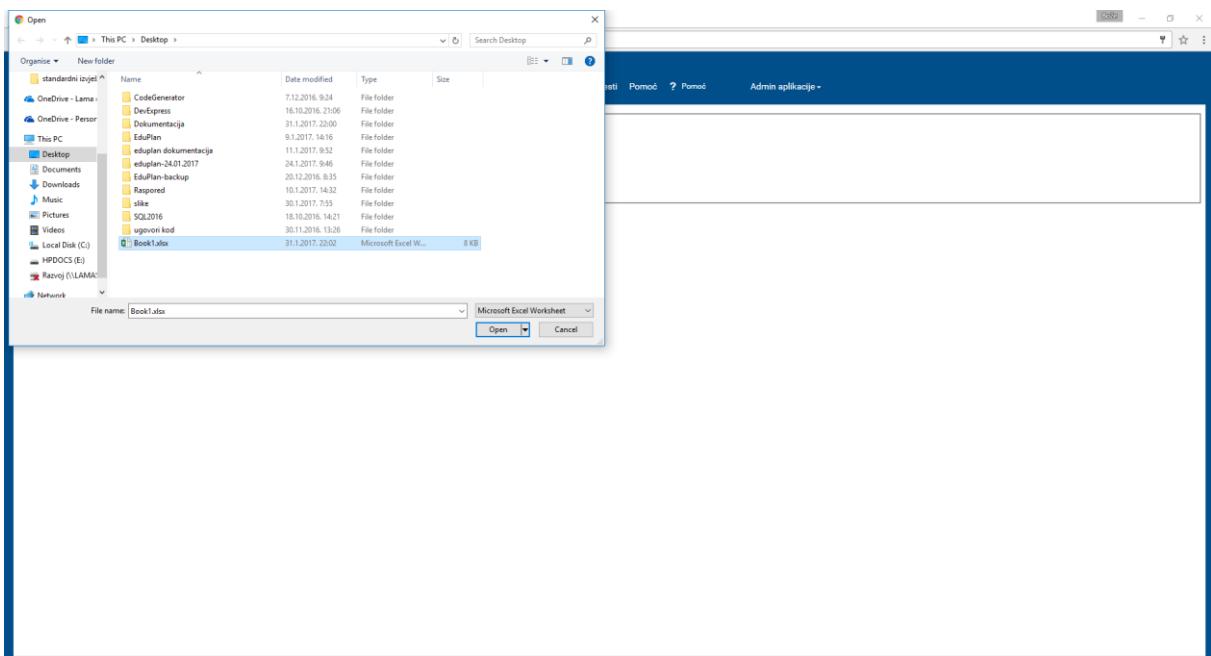
Ekran za izvoz podataka se nalazi u izborniku Izvještaji -> Izvoz podataka -> Unos realizacije.



Slika 6.42 Izvoz podataka za odabrani period

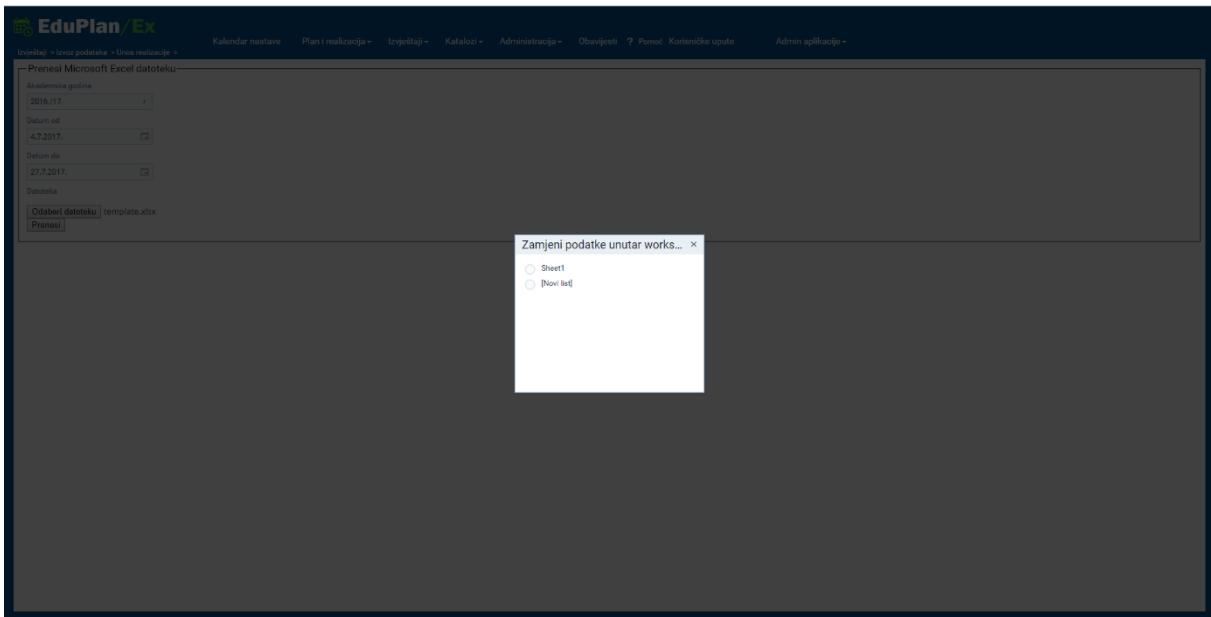
Klikom na meni otvara se ekran za izvoz podataka. Da bi korisnik mogao izvesti podatke potrebno je popuniti parametre te učitati excel dokument u aplikaciju. Kriterij po kojem se prikazuju podaci unutar excela za period je datum unosa realizacije, tj. biti će prikazani podaci čija je realizacija unesena unutar odabranog perioda.

Nakon odabira akademske godine i perioda, klikom na opciju “Odaberi dokument” otvara se prozor u kojem je potrebno odabrati Excel dokument u koji se želi izvesti podatke.



Slika 6.43 Odabir dokumenata

Klikom na tipku “Prenesi” započije se proces izvoza podataka.



Slika 6.44 Odabir radnog lista

Posljednji korak koji korisnik treba izvršiti prije izvoza podataka je odabira radnog lista u koji želi spremiti podatke. Nakon odabira Excel dokument se preuzima na korisnikovo računalo. Odabirom radnog lista u kojem već postoje podaci iz jednog od prethodnih izvoza zadržavaju se postojeće funkcionalnosti koje su definirane na tom listu kao npr. pivot tablice.

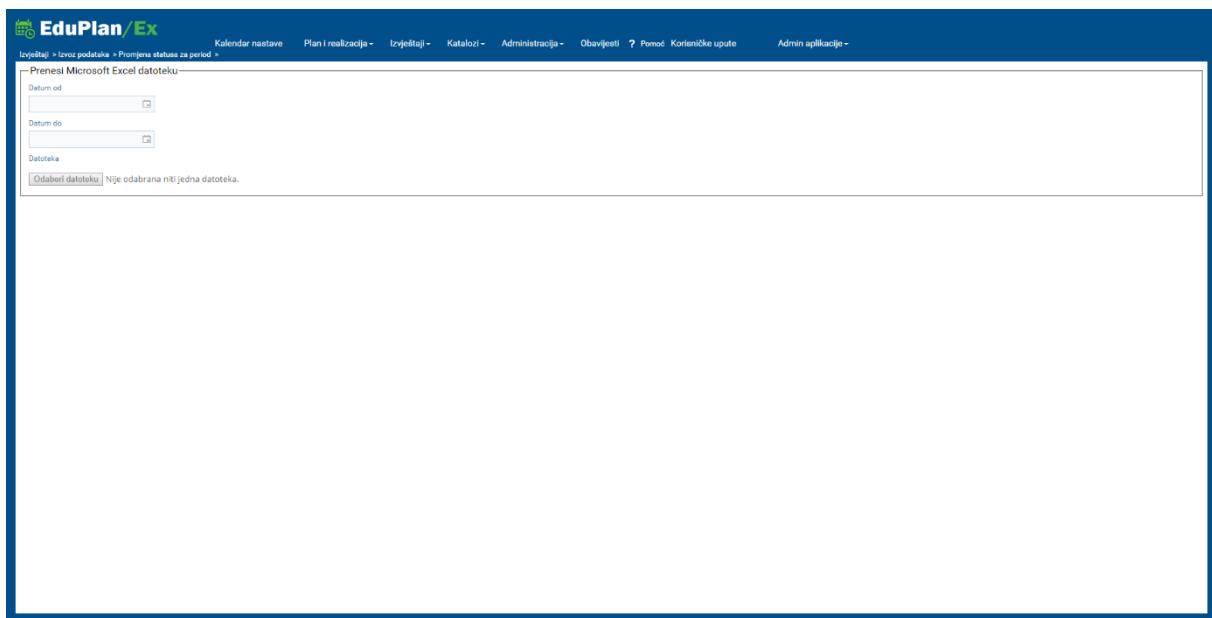
6.4.3 Promjena statusa i zvanja za period

Za potrebe pregleda statusa i zvanja nastavnika suradnika u određenom vremenskom periodu u EduPlan aplikaciju je ugrađena mogućnost izvoza podataka o zvanju i statusu nastavnika suradnika.

Ekran za izvoz podataka o zvanju nalazi se u izborniku Izvještaji -> Izvoz podataka -> Promjena zvanja za period.

Ekran za izvoz podataka o statusu nalazi se u izborniku Izvještaji -> Izvoz podataka -> Promjena statusa za period.

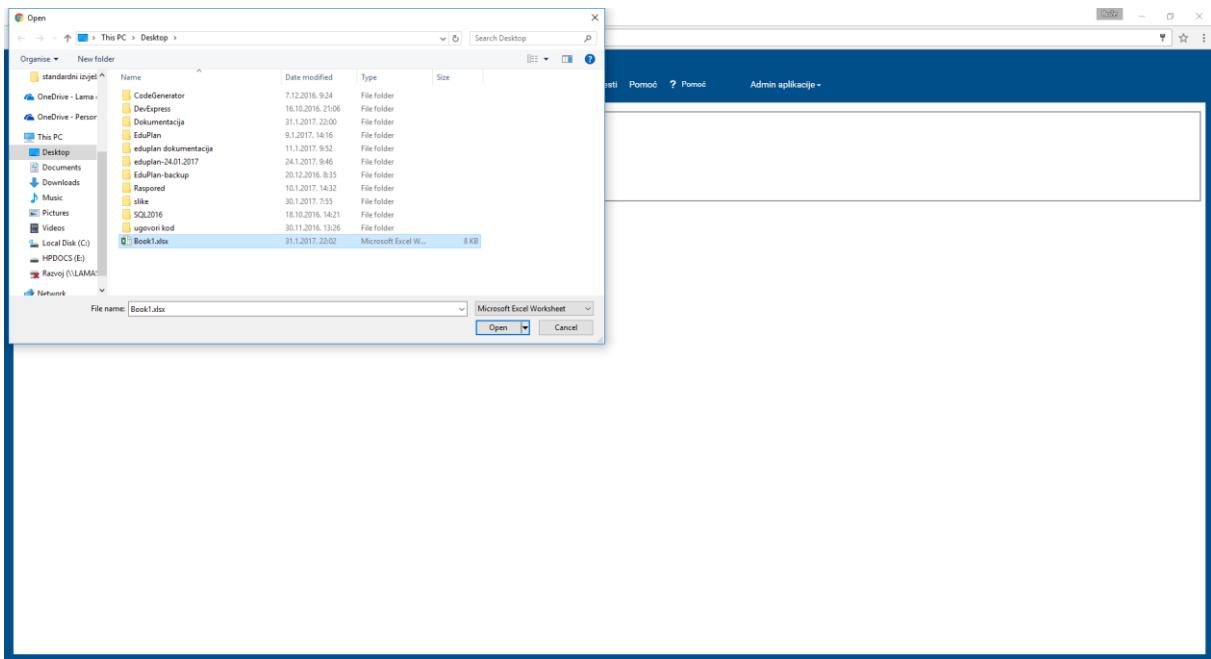
Klikom na meni otvara se ekran za izvoz podataka. Da bi korisnik mogao izvesti podatke potrebno je popuniti parametre te učitati excel dokument u aplikaciju. Parametri su Datum od i Datum do. Kriterij po kojem se prikazuju podaci unutar excela je zvanje ili status koje je bilo aktivno za nastavnika suradnika unutar unesenog perioda.



Slika 6.45 Izvoz podataka za odabran period

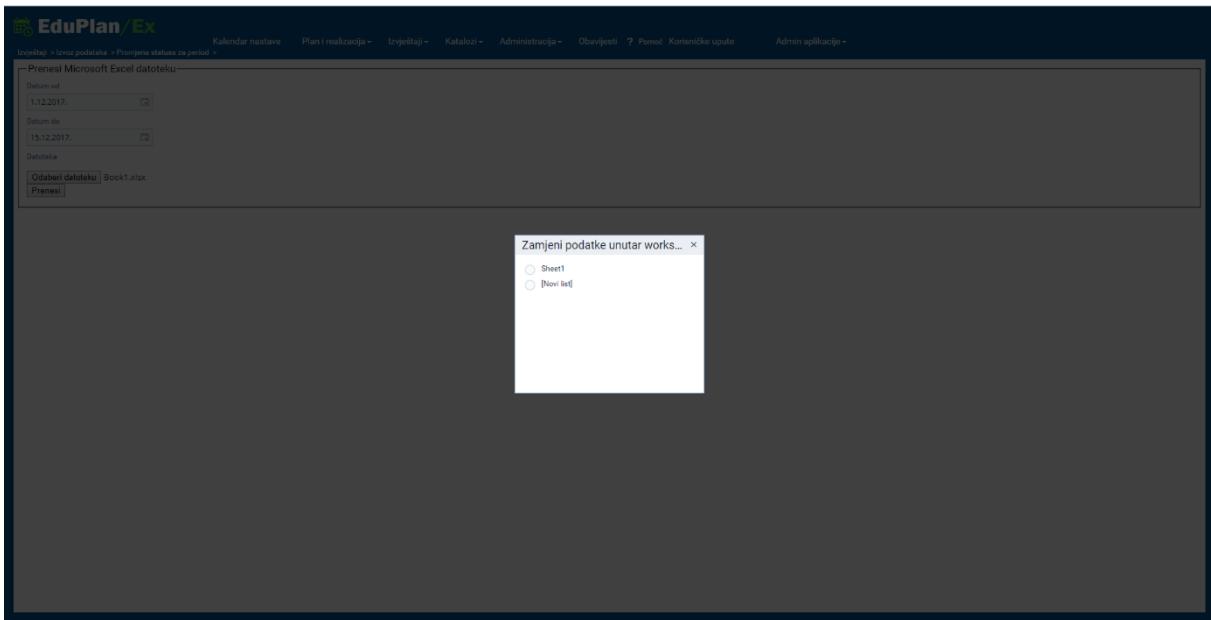
Posljednji korak koji korisnik treba izvršiti prije izvoza podataka je odabira radnog lista u koji želi spremiti podatke. Nakon odabira Excel dokument se preuzima na korisnikovo računalo. Odabirom radnog lista u kojem već postoje podaci iz jednog od prethodnih izvoza zadržavaju se postojeće funkcionalnosti koje su definirane na tom listu kao npr. pivot tablice.

Nakon odabira akademske godine i perioda, klikom na opciju "Odaberi dokument" otvara se prozor u kojem je potrebno odabrati Excel dokument u koji se želi izvesti podatke.



Slika 6.46 Odabir dokumenata

Posljednji korak koji korisnik treba izvršiti prije izvoza podataka je odabira radnog lista u koji želi spremiti podatke. Nakon odabira Excel dokument se preuzima na korisnikovo računalo. Odabriom radnog lista u kojem već postoje podaci iz jednog od prethodnih izvoza zadržavaju se postojeće funkcionalnosti koje su definirane na tom listu kao npr. pivot tablice.



Slika 6.47 Odabir radnog lista

7 Katalozi

7.1 Akademske godine

Odabirom putanje *Katalozi* -> *Akademска godina* -> *Akademske godine* dolazimo do ekrana sa tabličnim prikazom akademskih godina kao što je prikazano na slici 7.1. Tablica za svaku akademsku godinu sadrži podatke kao što su: početak i kraj zimskog semestra, početak i kraj ljetnog semestra, podatak o tome da li je za određenu akademsku godinu dozvoljeno planiranje i realizacija te podatak o tome koja akademска godina je trenutno aktualna.

Akad.godina	Poč.zimskog sem.	Kraj zimskog sem.	Poč.ljetnog sem.	Kraj ljetnog sem.	Plan zaključan	Realizacija zaključana	Aktualna godina	Učitaj ISVU podatke	Details
2016./17.	1.10.2016.	28.2.2017.	1.3.2017.	30.9.2017.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Detalji
2015./16.	1.10.2015.	29.2.2016.	1.3.2016.	30.9.2016.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Detalji
2014./15.	1.10.2014.	28.2.2015.	1.3.2015.	30.9.2015.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Detalji
2013./14.	30.9.2013.	28.2.2014.	1.3.2014.	30.9.2014.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Detalji
2012./13.	1.10.2012.	28.2.2013.	1.3.2013.	29.9.2013.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Detalji
2011./12.	1.10.2011.	29.2.2012.	1.3.2012.	30.9.2012.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Detalji

Slika 7.1 Akademske godine

Klikom na *Detalji* otvaramo karticu odabrane akademске godine koja se sastoji od: osnovnih podataka, popisa studija, predmeta, nastavnika i studenata za odabranu akademsku godinu.

Forma **osnovni podaci** sadrži sve osnovne podatke o odabranoj akademskoj godini kao što je prikazano na slici 7.2. Podatke možemo menjati pritiskom na tipku *Izmijeni podatke*.

Osnovni podaci za akademsku godinu 2016./17.

Naziv akademske godine: 2016./17.

Datum početka školske godine: 1.10.2016. Datum završetka školske godine: 30.9.2017.

Početak zimskog semestra: 1.10.2016. Kraj zimskog semestra: 28.2.2017.

Početak ljetnog semestra: 1.3.2017. Kraj ljetnog semestra: 30.9.2017.

Aktualna godina:

Planiranje zaključano:

Realizacija zaključana:

Učitaj ISVU podatke:

Slika 7.2 Kartica akademske godine

Forma **studiji** sadrži popis svih studija koji su prijavljeni za odabranu akademsku godinu te detaljne podatke o tim studijima kao što je prikazano na slici 7.3. Uz detalje o studijima prikazane su i cijene satnica za odabrani studij.

Popis studija za akademsku godinu 2016./17.

Naziv studija	Vrsta studija	Tip studija	Model upl...	Način izvedbe	Razina st...	Trajanje u...	Potrebi ...	Nas. nor...	Nas. nor...	Nas. nor...
Translačijska istraživanja u biome...	sveučilišni	Studij	Upis pred...	Redovni	postlijedipl...	3	180	3	1.5	1
Medicina	sveučilišni	Studij	Prema na...	Redovni	integrirani ...	6	360	2	1.5	1
Medical Studies in English	sveučilišni	Studij	Prema na...	Redovni	integrirani ...	6	360	2	1.5	1
Farmacija	sveučilišni	Studij		Redovni	integrirani ...			2	1.5	1
Dentalna medicina (2010.)	sveučilišni	Studij	Prema na...	Redovni	integrirani ...	6	360	2	1.5	1

Cijena satnica za studij Odaberite studij iz gornje tablice za akademsku godinu 2016./17.

Naziv studija	Tip predavanja	Nastavno zvanje	Cijena	Valuta
Nema podataka				

Slika 7.3 Kartica akademske godine (studiji)

Forma **predmeti** sadrži popis svih predmeta koji su prijavljeni za odabranu akademsku godinu te detaljne podatke o tim predmetima kao što je prikazano na slici 7.4.

Popis predmeta za akademsku godinu 2016./17.

Akad. g...	ISVU	Kr. predmeta	Naziv predmeta	Naziv s...	Naziv k...	St. godina	Semestar	Voditelj...	Početa...	Kraj tur...	ECTS b...	Komentar
2016./17.	PT-IP32	PT-IP32	Abeceda dobrog spavanja	Transla...	Istraživa...	2	3	Pecotić ...	12.12.2...	14.12.2...	2	
Osnovni podaci	146255	MFE501	Anaesthesia and Intensive M...	Medical...	Anestez...	5	9				5	
Studiji	74328	MFD109	Anatomija	Dentaln...	Anatom...	1	2	Filipović...			14	
Predmeti	72899	MFM105	Anatomija	Medicin...	Anatom...	1	2				20	
Nastavnici	71725	KMF109	Anatomija i histologija čovjeka	Farmacija	Histolog...	1	1	Kostić S...	29.11.2...	16.12.2...		
Studenti	88749	MFE108	Anatomija	Medical...	Anatom...	1	2	Vukojević...	20.3.20...	1.6.2017.	20	
	97743	MFD304	Anestesiologija i intezivna medicina	Dentaln...	Anestez...	3	5				3	
	97670	MFMS15	Anestesiologija, reanimatologija i...	Medicina	Anestez...	5	9				5	
	PT-IP02	PT-P02	Avanture osjetila boli u mozgu	Transla...	PDK - T...	2	3	Puljak Li...	15.5.20...	17.5.20...		
	146378	MFE205	Basic Neuroscience	Medical...	Neurozna...	2	4	Valić M...	6.3.2017.	13.4.20...	9	
	116865	MFE301	Basics of Medical Microbiology a...	Medical...	Medicin...	3	5	Tonkić ...	10.11.2...	23.12.2...	7	
	74306	MFD102	Biofizika	Dentaln...	Medicina...	1	1				5	
	97737	MFD205	Biokemijska	Dentaln...	Medicina...	2	4	Drmić H...	13.2.20...		7	
	71747	KMF402	Biokemijska lijekova	Farmacija	Farmacija	4	8	MEDIĆ...	25.1.20...	1.3.2017.		
	71721	KMF105	Biologija biljaka i životinja	Farmacija	Medicina...	1	1	Boraska...	3.10.20...	21.10.2...		
	132280	MFE405	Clinical Microbiology and Parasito...	Medical...	Medicina...	4	8	Tonkić ...	22.6.20...	8.6.2017.	2	
	146291	MFE510	Clinical Oncology	Medical...	Klinička ...	5	10	Vrdoljak...	18.5.20...	30.5.20...	2	
	164346	MFE62	Clinical Rotation: Internal Medicine	Medical...		6	12				5	
	164349	MFE65	Clinical Rotation: Medical Emerge...	Medical...		6	12				3	
	164348	MFE64	Clinical Rotation: Mother and Child	Medical...		6	12				5	
	164347	MFE63	Clinical Rotation: Surgery	Medical...		6	12				5	

Slika 7.4 Kartica akademske godine (predmeti)

Forma **nastavnici** sadrži popis svih nastavnika koji su prijavljeni za odabranu akademsku godinu te detaljne podatke o tim nastavnicima kao što je prikazano na slici 7.5.

Popis nastavnika/suradnika za akademsku godinu 2016./17.

Nastavnik/suradnik	Krat...	Naziv predmeta	Pod tipa predavanja	Krat...	Studij	Katedra	% iz...	Sem...
Zemunik Tatjana	MF...	Medicinska biologija	Predavanja	MED	Medicina	Medicinska biologija	100	1
Boraska Perica Vesna	MF...	Medicinska biologija	Seminar	MED	Medicina	Medicinska biologija	100	1
Eterović Davor	MF...	Medicinska fizika i biofizika	Predavanja	MED	Medicina	Medicinska fizika i biofiz...	100	1
Raguž Marija	MF...	Medicinska fizika i biofizika	Predavanja	MED	Medicina	Medicinska fizika i biofiz...	100	1
Kovačić Damir	MF...	Medicinska fizika i biofizika	Seminar	MED	Medicina	Medicinska fizika i biofiz...	100	1
Grković Ivica	MF...	Anatomija	Predavanja	MED	Medicina	Anatomija	100	2
Marušić Ana	MF...	Anatomija	Seminar	MED	Medicina	Anatomija	100	2
Vilović Katarina	MF...	Anatomija	Seminar	MED	Medicina	Anatomija	100	2
Pintarić Irena	MF...	Anatomija	Seminar	MED	Medicina	Anatomija	100	2
Vuković Katarina	MF...	Anatomija	Seminar	MED	Medicina	Anatomija	100	2
Marušić Ana	MF...	Istraživanja u biomedicini i zdravstvu II	Seminar	MED	Medicina	Istraživanja u biomedic... Istraživanja u biomedic...	100	3
Tonkić Marija	MF...	Osnove medicinske mikrobiologije i parazit...	Predavanja	MED	Medicina	Medicinska mikrobiologi...	100	5
Goić Baraćišć Ivana	MF...	Osnove medicinske mikrobiologije i parazit...	Seminar	MED	Medicina	Medicinska mikrobiologi...	100	5
Marušić Ana	MF...	Istraživanja u biomedicini i zdravstvu III	Seminar	MED	Medicina	Istraživanja u biomedic...	100	5
Bratić Dolores	MF...	Psihološka medicina I	Predavanja	MED	Medicina	Psihološka medicina	100	6
Kozina Slavica	MF...	Psihološka medicina I	Pretkliničke vježbe	MED	Medicina	Psihološka medicina	100	6
Boban Mladen	MF...	Farmakologija	Predavanja	MED	Medicina	Farmakologija	100	6
Modun Darko	MF...	Farmakologija	Seminar	MED	Medicina	Farmakologija	100	6
Mudrić Ivana	MF...	Farmakologija	Seminar	MED	Medicina	Farmakologija	100	6
Hozo Izet	MF...	Kliničke vještine III (Klinička propedeutika)	Predavanja	MED	Medicina	Klinička propedeutika	100	6
Puljiz Željko	MF...	Kliničke vještine III (Klinička propedeutika)	Seminar	MED	Medicina	Klinička propedeutika	100	6
Buća Ante	MF...	Radiologija	Predavanja	MED	Medicina	Radiologija	100	7

Slika 7.5 Kartica akademske godine (nastavnici)

Forma **studenti** sadrži popis svih studenata koji su prijavljeni za odabranu akademsku godinu te detaljne podatke o tim studentima kao što je prikazano na slici 7.6.

Slika 7.6 Kartica akademske godine (studenti)

Odabirom putanje *Katalozi -> Akademska godina -> Katedra(predmet)* dolazimo do ekrana sa tabličnim prikazom svih predmeta kao što je prikazano na slici 7.7.

Slika 7.7 Akademska godina (predmet)

Klikom na ikonu otvaramo formu za definiranje predmeta na akademskoj godini. Na formi postoje tri taba u kojima se definiraju različiti podaci o predmetu. Pod tabom *Predmet* popunjavamo osnovne podatke o predmetu kao što je prikazano na slici 7.8. Atribut 'Izvodi se zajedno s drugim studijem' – ima veoma važnu funkciju u načinu tretiranja planirane i realizirane nastave . Atribut ima dvojaku funkciju :

1. Prva funkcija – ako je postavljen - „DA“ – sistem će sve planirane i realizirane predmete istog tipa nastave, u istoj predavaonici, u istoj satnici, kod prikaza plana i realizacije za Nastavnika suradnika prikazivati kao jedno izvršenje. (Napr: ukoliko je u istoj predavaonici, u istoj satnici, s istim nastavnikom suradnikom planirano izvršenje više predmeta, tada će svaki predmet imati po jedan zapis - 1 sat, dakle ako smo tako planirali predmet koji se istovremeno izvršava na 3 studija, tada će za svaki predmet na svakom studiju postojati po jedan sat plana, ali će se za nastavnika suradnika računati samo jedna satnica.
2. Druga funkcija – omogućava pomoć kod planiranja i realizacije, jer ako je on setiran na „DA“, tada će se u pomoćnom prozoru prikazivati svi studiji na kojima se isti predmet izvodi.

The screenshot shows the 'Novi zapis' (New entry) dialog box in the EduPlan/Ex application. The main form contains fields for 'Akadem. godina' (Academic year), 'Predmet' (Subject), 'Tipovi nastave' (Teaching types), 'Nastavnici suradnici' (Teachers), 'Voditelj predmeta:' (Subject teacher), 'Voditelj WWW:' (WWW teacher), 'Voditelj ankete:' (Survey teacher), 'Početak turnusa:' (Start of term), 'Kraj turnusa:' (End of term), 'Ulaži u projekciju:' (Include in project), 'ECTS bodovi:' (ECTS points), 'Izvodi se zajedno sa drugim studijem:' (Co-taught with other study programs), and 'Komentar:' (Comment). Below the dialog is a table showing student names and their assigned teachers. The top navigation bar includes links for Kalendar nastave, Plan i realizacija, Izveštaji, Katalozi, Administracija, Obavijesti, Pomoć, and Admin aplikacije.

Slika 7.8 Akademска година (definiranje predmeta)

Pod tabom *Tipovi nastave* definiramo tipove nastave koji će se održavati za predmet, kao i broj sati opterećenja, broj skupina te broj studenata po skupini kao što je prikazano na slici 7.9.

Slika 7.9 Akademска година (definiranje predmeta)

Pod tabom *Nastavnici suradnici* definiramo nastavnike koji će održavati određeni tip nastave kao što je prikazano na slici 7.10. Kada smo definirali sve potrebne podatke o predmetu kliknemo na *Spremi* kako bi spremili novi predmet.

Slika 7.10 Akademска година (definiranje predmeta)

Odabirom putanje *Katalozi* -> *Akademска godina* -> *Nastavnik zvanje akademска godina* otvara se ekran koji prikazuje zvana koja nastavnici suradnici imaju po akademskim godinama na odabrani datum.

The screenshot shows a table with columns: Zvanje (Title), Kratica zvanja (Title acronym), Zvanje ISVU oznaka (Title ISVU code), Nastavnik suradnik (Teacher/Staff member), Akademika godina (Academic year), Norma sati (Hours), Norma sati (original) (Original hours), and Datum (Date). The data includes various titles like AGNIĆ IVAN, ALIJUEVIĆ ANTONIO, etc., across multiple academic years (2016/17, 2017/18, 2018/19) and hours ranging from 150 to 300.

Slika 7.11 Nastavnik zvanje akademска godina

Klikom na otvara se forma za dohvaćanje nastavnika suradnika s podacima o zvanju za odabranu akademsku godinu i na odabrani datum.

The screenshot shows the same table as in Slika 7.11, but with a modal dialog in the center titled "Dohvat podataka za odabranu godinu". It contains fields for "Akademika godina" (Academic year) and "Datum" (Date), with buttons for "Zatvori" (Close) and "Dohvati podatke" (Get data).

Slika 7.12 Dohvaćanje podataka o zvanju

Nakon dohvata podataka moguće je ažurirati normu sati za pojedinog nastavnika suradnika.

Slika 7.13 Promjena norme sati za nastavnika suradnika

Odabirom putanje *Katalozi -> Akademski godina -> Nastavnik status akademski godina* otvara se ekran koji prikazuje statuse koje nastavnici suradnici imaju po akademskim godinama na odabrani datum.

Slika 7.14 Nastavnik status akademski godina

Klikom na otvara se forma za dohvaćanje nastavnika suradnika s podacima o zvanju za odabranu akademsku godinu i na odabrani datum.

Akademski godina	Nastavnik suradnik	Nastavnik status	Nastavnik status (original)	Datum
Q	Q	Q	Q	Q
2016./17.	ALIJUEVIĆ ANTONIO	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	ALIJUEVIĆ JAKUŠA IVANA	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	ALJINOVIĆ NARANŽA	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	AMAN ZORAN	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	ANELINOVIĆ DENY	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	ANDIĆ MARICA	KUMUL. 25%	KUMUL. 6,25%	5.9.2017
2016./17.	ANIĆ ANTE	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	ANTIČEVIĆ VESNA	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	ANTONIĆ FURLAN IVANKA	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	ANTUNOVIĆ ŽELJKO	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	Armen Jelov			5.9.2017
2016./17.	ARIPOVIĆ ADELA			5.9.2017
2016./17.	ARDALIĆ ŽELJKO			5.9.2017
2016./17.	ARMANDA VIŠNJA			5.9.2017
2016./17.	BAĐIĆ BOŽIDARKA			5.9.2017
2016./17.	BAĐIĆ DUBRAVKA			5.9.2017
2016./17.	BAGROV Jozo	KUMUL. 20%	KUMUL. 20%	5.9.2017
2016./17.	BAKOVIĆ MARJA	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	BALARIN FANI	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	BAĽUĆ ANAMARIJA	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	BAĽUĆ IVANKA	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	BAN MARJA	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	BANDALOVIĆ ANTE	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	BANOVIĆ JOSIP	KUMUL. 25%	KUMUL. 25%	5.9.2017
2016./17.	BARBIĆ Maja	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	BAROĆ GONJEN			5.9.2017
2016./17.	BARIĆ ANA	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	BARTOLEK HAMP DUBRAVKA	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	BAŠIĆ ŽELJANA	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	Bedrić-Lekić Mira	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	BEĆIR BORIS	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	BERGALIĆ JANA	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017

Slika 7.15 Dohvaćanje podataka o statusu

Nakon dohvata podataka moguće je ažurirati status za pojedinog nastavnika suradnika.

Akademski godina	Nastavnik suradnik	Nastavnik status	Nastavnik status (original)	Datum
Q	Q	Q	Q	Q
2016./17.	ALIJUEVIĆ ANTONIO	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	ALIJUEVIĆ JAKUŠA IVANA	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	ALJINOVIĆ NARANŽA	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	AMAN ZORAN	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	ANELINOVIĆ DENY	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	ANDIĆ MARICA	KUMUL. 25%	KUMUL. 6,25%	5.9.2017
2016./17.	ANIĆ ANTE	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	ANTIČEVIĆ VESNA	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	ANTONIĆ FURLAN IVANKA	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	ANTUNOVIĆ ŽELJKO	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	Armen Jelov			5.9.2017
2016./17.	ARIPOVIĆ ADELA			5.9.2017
2016./17.	ARDALIĆ ŽELJKO			5.9.2017
2016./17.	ARMANDA VIŠNJA			5.9.2017
2016./17.	BAĐIĆ BOŽIDARKA			5.9.2017
2016./17.	BAĐIĆ DUBRAVKA			5.9.2017
2016./17.	BAGROV Jozo	KUMUL. 20%	KUMUL. 20%	5.9.2017
2016./17.	BAKOVIĆ MARJA	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	BALARIN FANI	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	BAĽUĆ ANAMARIJA	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	BAĽUĆ IVANKA	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	BAN MARJA	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	BANDALOVIĆ ANTE	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	BANOVIĆ JOSIP	KUMUL. 25%	KUMUL. 25%	5.9.2017
2016./17.	BARBIĆ Maja	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	BAROĆ GONJEN			5.9.2017
2016./17.	BARIĆ ANA	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	BARTOLEK HAMP DUBRAVKA	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	BAŠIĆ ŽELJANA	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	Bedrić-Lekić Mira	SURADNIK	SURADNIK	5.9.2017
2016./17.	BEĆIR BORIS	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017
2016./17.	BERGALIĆ JANA	NASLOVNI	NASLOVNI	5.9.2017

Slika 7.16 Promjena statusa za nastavnika suradnika

7.1.1 Grupe na nastavu

Funkcionalnost upravljanja grupa za nastavu, se nalazi u *Katalozima-> Akademска godina -> Grupe za nastavu*.

Slika 7.17 Grupe za nastavu (Izbornik)

Okvir **Grupe za nastavu**, sadrži sa lijeve strane prikaz Ak. godine i semestra. Prema prikazu taba **Predmeti**, klikom na određeni studij u stupcu Studiji, se na desnoj strani prikazuje popis pripadajućih predmeta odabranog studija.

SON	Ak. godina	Predmet kr...	Predmet	Semestar	Studijska g...	Studij	Vrsta predmeta
<input type="checkbox"/>	2018./19.	KTA102	Fizika I	1	1	PK2-Kemiјa	Obvezni predmet
<input type="checkbox"/>	2018./19.	KTA103	Vježbe iz Fizike I	1	1	PK2-Kemiјa	Obvezni predmet
<input type="checkbox"/>	2018./19.	KTA104	Opća kemiјa	1	1	PK2-Kemiјa	Obvezni predmet
<input type="checkbox"/>	2018./19.	KTA113	Primjena računala	1	1	PK2-Kemiјa	Obvezni predmet
<input type="checkbox"/>	2018./19.	KTA101	Matematika I	1	1	PK2-Kemiјa	Obvezni predmet
<input type="checkbox"/>	2018./19.	KTG101	Vježbe iz Opće kemiјe	1	1	PK2-Kemiјa	Obvezni predmet

Slika 7.18 Grupe za nastavu (Predmeti 1)

Selektiramo određene predmete studija koje želimo uzeti u obzir kod usklađivanja studijskog plana nastavnih grupa sa novim planovima nastavnih grupa studija u pripremi.

Slika 7.19 Grupe za nastavu (Predmeti 2)

U tabu Grupe za nastavu imamo pregled Grupa za nastavu, sa pripadajućim Raspoređenim studentima i nedodijeljenih Neraspoređenih studenata. Klikom na redak grupe za nastavu, u desnom stupcu se pokazuje lista raspoređenih studenata koji pripadaju označenoj grupi za nastavu. Lista **Neraspoređeni studenti** sadrži sve studente studija koji još nisu dodijeljeni grupama za nastavu.

Klikom na **Grupe za nastavu u koliziji** i **Studenti u koliziji** dobivamo izvještaj pregleda svih preklapanja nastavnih grupa i studenata tijekom određenog vremenskog razdoblja.

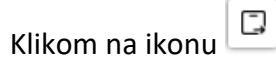
Oznaka grupe za nastavu	Broj studenata
A1	6
A2	5

Ime	Prezime	Ji
David	Adžić	p101
Gabija	Auglyte	p101
Hrvoje	Babić	p101
Mia	Bajramagić	p101
Andrea	Bakarić	p101
Dino-Neno	Vukas	p101

Ime	Prezime	Ji
Lara	Brajcica	p101
Marin	Brnjović	p101
Lara	Burić	p101
Melani	Cesarec	p101
Borna	Černe	p101
Mauro	Dropulić	p101
Josipa	Dugeč	p101
Marija	Grgičević	p101
Tea	Guberović	p101
Klaudija	Gusić	p101
Antonia	Habazin	p101
Marta	Jurić	p101
Marija	Kirić	p101
Luka	Knafelj	p101
Petra	Knež	p101

Slika 7.20 Grupe za nastavu (Grupe za nastavu)

Na tabu **Grupe za nastavu u pripremi**, prikazuju se **Grupe za nastavu** prema odabranom studiju, sa **Grupe za nastavu u pripremi** u čiji stupac možemo dodavati nove grupe iz stupca **Neraspoređene grupe**, klikom na ikonu .



Klikom na ikonu možemo prebaciti označenu grupu iz stupca **Grupe za nastavu** u stupac **Grupe za nastavu u pripremi**.



Klikom na ikonu , uklanjamo određenu grupu u pripremi i time je vraćamo na listu **Neraspoređene grupe**.



Klikom na do stupca **Grupe za nastavu u pripremi** možemo mijenjati broj kapaciteta osoba označene grupe za nastavu u pripremi.



Klikom na možemo kreirati novu grupu za nastavu koja će se pohraniti na listi u stupcu



Klikom na možemo generirati veći broj grupa za nastavu i odrediti količinu grupa, oznaku i broj kapaciteta svake grupe.**Neraspoređene grupe**.



Također klikom na do stupca **Neraspoređene grupe** možemo mijenjati **Oznaku grupe za nastavu** i broj kapaciteta već označene grupe za nastavu sa liste **Neraspoređene grupe**.



Klikom na možemo izbrisati označenu grupu u stupcu **Neraspoređene grupe**.

Rbr. grupe	Oznaka grupe za nastavu	Kapacitet
a27	A1	12
	A2	12

Slika 7.21 Grupe za nastavu (Grupe za nastavu u pripremi 1)

Kada smo dodali grupu u pripremu, prikazuje nam se obavijest "Grupe za nastavu nisu usklađene", zbog razlike u sadržaju grupe između stupaca **Grupe za nastavu** i **Grupe za nastavu u pripremi**.

Slika 7.22 Grupe za nastavu (Grupe za nastavu u pripremi 2)

Nakon sinkronizacije klikom na , lista **Grupa za nastavu** se usklađuje sa listom **Grupa za nastavu u pripremi**.

Slika 7.23 Grupe za nastavu (Grupe za nastavu u pripremi 3)

Na tabu **Raspored studenata po grupama za nastavu u pripremi**, prikazuju se grupe raspoređenih studenata u stupcu **Raspoređeni student**, te se u stupcu **Raspoređeni studenti u pripremi** prikazuje lista studenata prema odabranoj grupi u stupcu raspoređenih studenata.

Klikom na ikonu možemo prebaciti označenu grupu studenata iz stupca **Raspoređeni studenti u pripremi** u stupac **Raspoređeni studenti u pripremi**.

Na listu **Raspoređeni studenti u pripremi** možemo dodavati studente iz stupca

Neraspoređeni studenti, klikom na ikonu . Klikom na ikonu , uklanjamo određenog studenta u pripremi i time ga vraćamo na listu **Neraspoređeni studenti**.

Klikom na možemo dodavati studente koji će se pohraniti na listi u stupcu **Neraspoređeni studenti**. Klikom na možemo raspodjeliti studente po studijskim grupama.

Usklađivanje studenata u pripremi sa Raspoređenim studentima grupa za nastavu obavlja se klikom na ikonu .

Oznaka grupe za nastavu	Broj studen...
A1	6
A2	5
a27	0

Ime	Prezime	Indikator ...	St...	Oz...
Lara	Brajica	prvi upis	1	a27
Marija	Brajković	prvi upis	1	a27
Lara	Burić	prvi upis	1	a27

Ime	Prezime	In...	Dokument za studente	Oz...
Melani	Cesarec	ponovni upis	1	
Borna	Černe	prvi upis	1	
Mauro	Dropulić	prvi upis	1	
Josipa	Dugeč	prvi upis	1	
Marija	Grgičević	ponovni upis	1	
Tea	Guberović	ponovni upis	2	
Klaudija	Gusić	prvi upis	2	
Antonia	Habazin	prvi upis	2	
Marta	Jurić	ponovni upis	1	
Marina	Kirš	prvi upis	2	
Luka	Knafej	ponovni upis	1	
Petra	Knež	ponovni upis	1	
Sara	Lazarevski	ponovni upis	1	
Elena	Maras	prvi upis	2	
Filipa	Martinović	prvi upis	1	
Ivana	Mitrović	prvi upis	1	

Slika 7.24 Grupe za nastavu (Raspored studentata po grupama za nastavu u pripremi)

7.2 Kadrovi

Odabirom putanje *Katalozi -> Kadrovi -> Popis kadrova* dolazimo do ekrana sa tabličnim prikazom nastavnika/suradnika kao što je prikazano na slici 7.17.

ISVU oznaka	Prezime	Ime	Katedra	Akademski stupanj naziv	Nastavnik status	Zvanje	Details
Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Detalji
	AGNIĆ	IVAN			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	ALLUJEVIĆ	ANTONIO			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	ALLUJEVIĆ-JAKUS	IVANA		VSS	NASLOVNI	asistent	Detalji
JA015	Aljinović	Jure		doktor znanosti	NASLOVNI	naslovni docent	Detalji
	ALJINOVIC	NARANDŽA			NASLOVNI	Zvanje nije definirano	Detalji
	ALJINOVIC BARAČ	ŽELJANA			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
NL002	Aljinović-Ratković	Narandža		doktor znanosti	SURADNIK	izvanredni profesor	Detalji
	AMAN	ZORAN			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	ANĐELOVIĆ	DENY		doktor znanosti	NASLOVNI	Viši ASISTENT	Detalji
ŠA001	Anđelović	Šimun		doktor znanosti	MIROVANJE	redoviti profesor	Detalji
	ANĐIĆ	MARICA		VSS	KUMUL. 62%	asistent	Detalji
	ANIĆ	ANTE			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	ANTIČEVIĆ	VESNA		VSS	NASLOVNI	asistent	Detalji
	ANTONČIĆ FURLAN	IVANKA		VSS	NASLOVNI	Zvanje nije definirano	Detalji
	ANTUNOVIĆ	ŽELJKO			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	Aranza	Jakov		VSS	NASLOVNI	asistent	Detalji
	ARAPOVIĆ	ADELA		VSS	SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	ARDALIĆ	ŽELJKO		VSS	NASLOVNI	asistent	Detalji
	ARMANDA	VIŠNJA		VSS	NASLOVNI	Zvanje nije definirano	Detalji
	AURER	IGOR					Detalji
BB142	Bačić	Boris		doktor znanosti	NASLOVNI	docent	Detalji
	BAČIĆ	BOŽIDARKA			SURADNIK	Zvanje nije definirano	Detalji
	BAĆIĆ	DUBRAVKA		VSS	NASLOVNI	asistent	Detalji
	BADROV	JOZO		magistar znanosti	KUMUL 20%	asistent	Detalji

Slika 7.25 Kadrovi

Klikom na *Detalji* otvaramo karticu odabranog nastavnika/suradnika koja se sastoji od: osobnih podataka, izvještaja (nastavno opterećenje po predmetu i studiju, nastavno opterećenje po predmetu, nastavno opterećenje sumarno po predmetu, godišnji plan, raspored), predmeti-studenti, predmeti-nastavne cjeline, rasporeda i povijesnih podataka

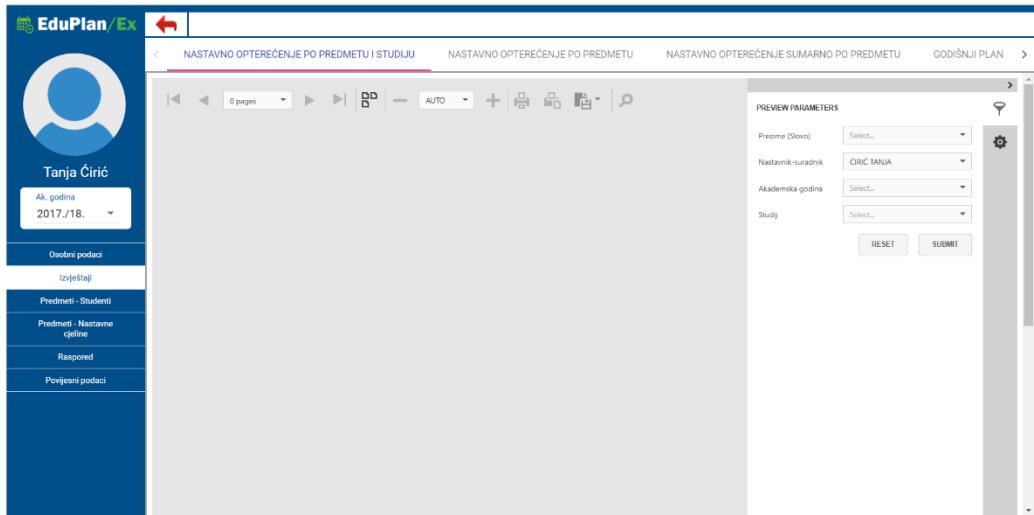
Forma **osobni podaci** sadrži sve osnovne podatke o odabranom nastavniku/suradniku kao što je prikazano na slici 7.26.

Osobni podaci		Akademski podaci	
Ime Tanja	Prezime Čiric	Nastavnik status	Katedra
Spol Z	Datum rođenja 20.10.1971	Ustanova zaposlenja	Tip zaposlenja Radni odnos
OIB 7	JMBG 20	Akademski stupanj	Stručni naziv
Adresa (kuća)	Grad (kuća)	Zvanstveno zvanje asistent	Zvanstveno područje
Adresa (posao)	Grad (posao)	Zvanstveno polje	Zvanstvena grana
Telefon (kuća)	Telefon (posao)	Financijski podaci	
Mobilni	Faks	Datum zaposlenja	Godine prethodnog radnog staža
Email1 tciric@oss.unist.hr	Email2 tciric@unist.hr	Mjeseci prethodnog radnog staža	Dani prethodnog radnog staža
Napomena			

Slika 7.26 Kadrovi (osobni podaci)

Forma **izvještaji** omogućava prikaz standardnih izvještaja kao što su nastavno opterećenje po predmetu i studiju, nastavno opterećenje po predmetu, nastavno opterećenje sumarno po predmetu, godišnji plan i raspored. Izvještajima je moguće pristupiti odabirom kartica koje se nalaze na gornjem dijelu ekrana. Na desnoj strani ekrana nalazi se okvir unutar kojeg se definiraju parametri na temelju kojih se

želi generirati odabrani izvještaj. Ispod trake za odabir vrste izvještaja nalazi se alatna traka izvještaja koja služi za manipuliranje generiranim izvještajom.



Slika 7.27 Kadrovi (izvještaji)

Forma **predmeti – studenti** podijeljena je u tri okvira. U prvom okviru nalazi se lista predmeta na kojima sudjeluje određeni nastavnik. U njoj se osim podataka o predmetima nalaze i podaci o kratici studija, u kojem semestru se nastava za taj predmet izvodi i tip predavanja.

S obzirom na odabrani predmet u drugom okviru pojavit će se lista studenata koji su evidentirani kao upisani na tom predmetu. U samoj listi bit će prikazani i podaci o tome je li student oslobođen predmeta, je li predmet priznat i ocjena koju je student zadovoljio. . Iznad okvira nalazi se botun za izvoz podataka u excel tablicu. U tablici se nalaze podaci o studentima, pripadnost grupi i statistika dolazaka studenata na nastavu.

Slika 7.20 Kadrovi (predmeti - studenti) 1

U gornjem dijelu okvira vidljivo može se odabrat i tab „grupe“ u kojem se mogu dodijeliti studenti pojedinoj grupi (koja se definira preko kartice predmeta). Definirane grupe nalaze se iznad botuna (+).

) za dodavanje studenata i brisanje istih. Potrebno je samo naglasiti da se mora paziti na ograničenje kapaciteta kojeg smo postavili kada smo dodavali grupu.

Studij	Kratka	Predmet	Se...	Tip predavanja
Konstrukcijsko ... KS_J	SKS004	Materijali I	1	Predavanja
Konstrukcijsko ... KS_J	SKS009	Materijali II	2	Predavanja
Konstrukcijsko ... KS_J	SKS009	Materijali II	2	Laboratorijske v...
Konstrukcijsko ... KS_J	SKS038	Izbor materijala	7	Predavanja
Strojarstvo	STR_SPEC_J	DST025 Izbor konstrukcijskih materijala	2	Predavanja
Mehatronika	EL_MEH	SEL023 Osnove mehaničkih konstrukcija	4	Predavanja
Mehatronika	EL_MEH_J	SEL023 Osnove mehaničkih konstrukcija	6	Predavanja
Konstrukcijsko ... KS	SKS004	Materijali I	1	Predavanja
Konstrukcijsko ... KS	SKS009	Materijali II	2	Predavanja
Konstrukcijsko ... KS	SKS009	Materijali II	2	Laboratorijske v...
Konstrukcijsko ... KS	SKS038	Izbor materijala	5	Predavanja
Konstrukcijsko ... KS	SKS040	Izbor materijala	5	Predavanja
Strojarstvo	STR_SPEC	DST025 Izbor konstrukcijskih materijala	2	Predavanja

STUDENTI		GRUPE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TEST		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Prezime
<input type="checkbox"/>	Jozo	Lučić
<input type="checkbox"/>	Nikola	Sladić
<input type="checkbox"/>	Dominik	Julić
<input type="checkbox"/>	Mirta	Perrlin
<input type="checkbox"/>	Marino	Šimović-Hajder

Slika 7.28 - Kadrovi (predmeti-studenti) 2

Kada se u drugom okviru odabere jedan student prikaže se treći okvir u kojem se nalazi broj prisustva studenta nastavi, broj sati nastavnog opterećenja i postotak prisutnosti s obzirom na broj sati prisustva i broj sati nastavnog opterećenja.

Forma **Predmeti –Nastavne celine** sastoji se od dva okvira. U prvom okviru se nalaze predmeti na kojima sudjeluje dotični nastavnik, dok se u drugom okviru nalaze nastavne celine od kojih se sastoje odabrani predmet.

Studij	Kratka	Predmet
Medicina	MFMS15	Anestezijologija, reanimatologija i intenzivno liječenje
Medical Studies in English	MFE501	Anaesthesia and Intensive Medicine
Dentalna medicina (2010.)	MFD304	Anestezijologija i intezivna medicina

Unesite naziv nastavne celine

Nastavna cjelina

P6
P5
P4
P3
P2
P1

Slika 7.29 Kadrovi (Predmeti - Nastavne celine)

Forma **raspored** sadrži tablični prikaz rasporeda za odabranog nastavnika/suradnika kao što je prikazano na slici 7.30. Raspored se može filtrirati za 7 dana ili za 30 dana u ovisnosti što nam je potrebno.

Datum	Vrijeme	Predavaonica	Predmet	Tip predavanja	Grupa
13.09.2017	08:00-08:45	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
13.09.2017	08:50-09:35	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
20.09.2017	08:50-09:35	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
21.09.2017	08:50-09:35	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
14.09.2017	08:00-08:45	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
15.09.2017	08:00-08:45	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
16.09.2017	08:00-08:45	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
17.09.2017	08:00-08:45	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
21.09.2017	08:00-08:45	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
13.09.2017	09:40-10:25	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
14.09.2017	09:40-10:25	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
15.09.2017	09:40-10:25	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
16.09.2017	09:40-10:25	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
17.09.2017	09:40-10:25	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
21.09.2017	09:40-10:25	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Medicinska kemija i biokemijska	Predavanja	
13.09.2017	10:30-11:15	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Istraživanja u biomedicini i zdravstvu II	Predavanja	
14.09.2017	10:30-11:15	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Istraživanja u biomedicini i zdravstvu II	Predavanja	
15.09.2017	10:30-11:15	A009 - Vježnica (uz odobrenje dekana)	Istraživanja u biomedicini i zdravstvu II	Predavanja	

Slika 7.30 Kadrovi (raspored)

Forma **povijesni podaci** sadrži tri tablice kao što je prikazano na slici 7.31. Prva tablica se odnosi na povijest zvanja odabranog nastavnika/suradnika. U toj tablici možemo vidjeti koje zvanje je odabrani nastavnik/suradnik imao i od kojeg do kojeg datuma. Druga tablica se odnosi na povijest ustanova zaposlenja u kojoj također možemo vidjeti u kojoj ustanovi je radio odabranu nastavnik/suradnik i u kojem periodu. Treća tablica se odnosi na status odabranog nastavnika/suradnika u kojoj možemo vidjeti koje statuse je odabranu nastavnik/suradnik imao i u kojem periodu.

Zvanje			Status		
Od	Do	Zvanje	Od	Do	Status
07.07.2016	29.08.2017	redoviti profesor	20.06.2016		PUNI
29.08.2017		redoviti profesor u trajnom zvanju			

Slika 7.31 Kadrovi (povijesni podaci)

7.3 Studenti

Odabirom putanje *Katalozi -> Studenti -> Popis svih studenata* dolazimo do ekrana sa tabličnim prikazom studenata kao što je prikazano na slici 7.32.

JMBAG	Ime	Prezime	OIB	Datum rođenja	Grad	Država	Završena škola	Razina prava na prehranu	Detalji
0243100186	Ante	Gračić	18520309247	17.11.1997.	Split	Republika Hrvatska	Tehnička škola	Nema subvencije	Detalji
0243099331	Stipe	Šola	18110401118	18.3.1998.		Republika Hrvatska	Tehnička škola	Nema subvencije	Detalji
0055117104	Hrvoje	Budimir	42429320303	17.3.1972.	Split	Republika Hrvatska		Nema subvencije	Detalji
0023001972	Ivan	Bilandić	19134616151	13.7.1979.				Nema subvencije	Detalji
0023012780	Miroslav	Pivac	71427563767	24.7.1979.				Nema subvencije	Detalji
0055112699	Marija	Jurešin Maja	00738796006	7.12.1979.				Nema subvencije	Detalji
0018016462	Ivan	inc	91511114777	7.5.1978.				Nema subvencije	Detalji
2405143881	Josip	Sosa	93511199461	15.3.1981.				Nema subvencije	Detalji
0055131474	Josko	Đorđija	12110401112	24.12.1981.				Nema subvencije	Detalji
0018028923	Franjo	Galić	11010307294	7.8.1982.				Nema subvencije	Detalji
0055129913	Anja	Korčulanin	02010740252	29.6.1981.				Nema subvencije	Detalji
0177014151	Pero	Lontar	01110401475	12.11.1981.				Nema subvencije	Detalji
0023029802	Marijana	Perišić	16150202070	19.7.1983.	Split	Republika Hrvatska		Student-domaćini	Detalji
0023034295	Mario	Božožić	20350106037	23.9.1980.				Nema subvencije	Detalji
0055172307	Irena	Pšeničnik	17101111101	26.6.1984.				Student-domaćini	Detalji
0066113747	Ana-Marija	Luketa	70318704248	8.8.1984.	Šibenik	Republika Hrvatska		Nema subvencije	Detalji
0243018568	Miroslav	Cosić	21010401111	17.3.1981.				Nema subvencije	Detalji
0243005867	Jure	Mamčić	18010703080	20.9.1982.				Nema subvencije	Detalji
0055196575	Marija	Bećaric	33218750110	14.5.1985.				Student-domaćini	Detalji
0055189405	Tade	Jakir	50101000100	13.6.1985.				Nema subvencije	Detalji
0023048063	Goran	Poposki	40337070791	28.8.1985.				Nema subvencije	Detalji
0018078716	Martin	Čerić	81101001051	8.2.1986.	Split	Republika Hrvatska		Student-ne domaćini	Detalji
0243027030	Pero	Brđić	17101005071	3.11.1969.				Student-domaćini	Detalji
0243026465	Zvonimir	Šunđić	08261010532	24.8.1973.	Split	Republika Hrvatska		Nema subvencije	Detalji
0177022935	Mate	Bedalov	00110708074	20.11.1985.	Split	Republika Hrvatska		Nema subvencije	Detalji
0243028293	Zvonimir	Urošović	27010905008	7.6.1986.	Split	Republika Hrvatska		Nema subvencije	Detalji
0055231132	Kristina	Penga	50104401111	18.6.1986.				Nema subvencije	Detalji
0023050635	Nikola	Dudak	16110400001	25.10.1986.				Nema subvencije	Detalji
0243036669	Nikola	Vučica	48226001948	17.5.1980.				Nema subvencije	Detalji
0018088922	Antoneta	Subotić	17101001051	15.3.1986.	Split	Republika Hrvatska	Nadokupljiva klasična gimnazija "Don Franjo Bulić"	Nema subvencije	Detalji
0171232902	Nina	Juraj Bratim	30010202189	27.9.1987.	Split	Republika Hrvatska		Student-domaćini	Detalji
0018039093	Azra	Bosković	34101001051	14.12.1987.	Split	Republika Hrvatska		Student-domaćini	Detalji

Slika 7.32 Studenti

Klikom na *Detalji* otvaramo karticu odabranog studenta koja se sastoji od: osobnih podataka, podataka na studiju, podataka o predmetima te pregledu ocjena.

Forma **osobni podaci** sadrži sve osnovne podatke o odabranom studentu kao što je prikazano na slici 7.33. Podatke možemo mjenjati pritiskom na tipku *Uredi*().

Osobni podaci

Ime

Prezime

Spol

Datum rođenja

OIB

JMBAG

Grad

Općina

Država

Nacionalnost

Ime oca

Ime majke

Prava na prehranu

Razina prava na prehranu

Datum prava od

Podaci na visokom učilištu

Redni broj u matičnoj knjizi

Lokalni matični broj

Status elektroničkog identiteta

AAI oznaka

AAI UID

Datum upisa

Datum ispis

Datum podizanja dokumenta

Razlog prestanka studentičkih prava

Student iz dještive

Broj kopija indeksa

Aktivan email

Slika 7.33 Studenti (osobni podaci)

Forma **podaci na studiju** sadrži sve podatke odabranog studenta na studiju na kojem je prijavljen kao što je prikazano na slici 7.34.

The screenshot shows the EduPlan/Ex student management system interface. On the left, a sidebar for 'Student' Martin Freund displays a profile picture, the name 'Martin Freund', and a dropdown menu for the academic year '2017/18'. The main area contains two stacked data entry forms. The top form is titled 'Podaci na studiju' and includes fields for 'Kratika Studija' (KS_I), 'Studij' (Konstrukcijsko strojarstvo), 'Šifra upisnog lista' (2042570), 'Datum upisa' (20.09.2017), 'Indikator upisa' (priji upis), 'Studentska prava od' (30.09.2018), and 'Studentska prava do' (with a red 'X'). The bottom form is titled 'Podaci na akademskoj godini' and includes fields for 'Zdravstveno osiguranje' (checkmark), 'Bračno stanje' (checkmark), 'Stipendija' (checkmark), 'Studira na drugom ...' (checkmark), 'Razina prava na pre... (Nema subvencije)', 'Adresa prebivališta' (Majuranićev Šetalište, Split), 'Grad prebivališta' (Split), 'Država prebivališta' (Republika Hrvatska), and 'Telefon prebivališta'.

Slika 7.34 Studenti (podaci na studiju)

Studentima je moguće ručno unijeti studij na kojem su prijavljeni pritiskom na dugme za dodavanje (+). Podatke možemo i mijenjati pritiskom na tipku *Uredi* (✎). Prilikom odabira opcije za dodavanje novog studija studentu otvara se obrazac kojeg je potrebno popuniti s relevantnim podacima.

The 'PODACI NA STUDIJU' (Study Data) form consists of several sections with input fields and dropdown menus. It includes fields for 'Redni broj studija' (empty), 'Element strukture studija' (dropdown), 'Glavni studij' (checkbox), 'Paralelni studij' (checkbox), 'Studij u akademskoj godini' (dropdown), 'Akademска godina' (2017./18.), 'Datum upisa studija' (calendar, 06.03.2018), 'Indikator upisa' (dropdown), 'Studentska prava na studiju od' (calendar, 06.03.2018), 'Studentska prava na studiju do' (calendar, 06.03.2018), 'Studij u prekidu' (checkbox), 'Razlog prestanka studentskih prava' (dropdown), 'Temelj financiranja' (dropdown), 'Plaćanje' (checkbox), 'Nastavna godina:' (dropdown), 'Poseban status studenta' (dropdown), 'Prospekt ocjena' (dropdown), and 'Težinski prospekt' (dropdown). At the bottom are 'ODUSTANI' and 'SPREMI' buttons.

Slika 7.35 Obrazac za dodjeljivanje novog studija studentu

Forma **predmeti** sadrži sve podatke o predmetima koje je student upisao kao što je prikazano na slici 7.36.

The screenshot shows a user interface for managing student courses. On the left, a sidebar displays the user's profile (Martin Freund, 2017/18), basic information, study plan, grades, and a feedback section. The main content area is titled 'Podaci o predmetima' (Course Data) and lists ten courses with their respective details: code, name, type, study year, faculty, semester, admission method, responsible professor, and grade. The courses listed are: SKS005 Informatika I, SKS006 Engleski jezik I, SKS011 Informatika II, SKS012 Engleski jezik II, SKS001 Linearna algebra, SKS009 Materijali II, SKS003 Tehnička mehanika I, SKS004 Materijali I, SKS007 Analiza, and SKS010 Tehnička mehanika II.

Slika 7.36 Studenti (predmeti)

Unutar ovog ekrana moguće je dodijeliti novi kolegij odabranom studentu pritiskom na dugme za unos (⊕). U obrascu koji je otvoren potrebno je unijeti relevantne podatke o predmetu kojeg želimo dodati.

This is a modal dialog box titled 'DODAVANJE STUDENTA NA PREDMET'. It contains fields for 'Akademска godina' (Academic year) set to '2017./18.', 'Predmet' (Subject) which is empty, and dropdown menus for 'Status upisanog predmeta' (Status of registered subject) and 'Način upisa predmeta' (Admission method of the subject). At the bottom are 'ODUSTANI' (Cancel) and 'SPREMI' (Save) buttons.

Slika 7.37 Dodavanje predmeta studentuž

Kada nakon odabiranja željenog predmeta pritisnemo dugme koje se nalazi u gornjem desnom kutu ekrana, otvara se prozor koji sadrži podatke o prisustvu studenta. Gornji dio ekrana sastoji se o podacima o prisustvu studenta na različitim tipovima nastave, dok se u donjem dijelu ekrana prikazuju detaljnog sva očitavanja studenta na odabranom tipu nastave.

This is a detailed attendance report for the subject 'Materijali II'. The top section, 'PREGLED PRISUSTVA NASTAVI', shows a table with columns: Tip predavanja (Type of lecture), Broj sati prisustva (Number of attendance hours), Broj sati nastavnog... (Number of teaching hours), and % prisustva nastavi (Attendance percentage). It lists two entries: 'Predavanja' (lectures) with 2 hours attended and 30 total, and 'Laboratorijske vježbe' (laboratory exercises) with 2 hours attended and 30 total. The bottom section, 'ZAPISI', shows a table of individual student attendances with columns: Datum (Date), Vrijeme (Time), and Prisutan (Present). Two entries are shown: '01.03.2018 16:15-17:00 ✓' and '01.03.2018 17:15-18:00 ✓'. A 'ZATVORI' (Close) button is at the bottom right.

Slika 7.38 Prisustvo studenta za predmet

Posljednja forma u kartici studenta je njegov raspored. Raspored se generira na temelju odabranog početnog i krajnjeg datuma.

Datum	Vrijeme	Predavaonica	Predmet	Tip predavanja	Grupa	Priutan
01.03.2018	16:15-17:00	KOP I, učionica 03	Materijali II	Predavanja		✓
01.03.2018	17:15-18:00	KOP I, učionica 03	Materijali II	Predavanja		✓
01.03.2018	17:15-18:00	KOP I, učionica 03	Materijali II	Predavanja		✗
01.03.2018	20:15-21:00	KOP II, laboratoriј P01	Materijali II	Laboratorijske vježbe		✓
01.03.2018	21:15-22:00	KOP II, laboratoriј P01	Materijali II	Laboratorijske vježbe		✓
05.03.2018	16:15-17:00	KOP I, laboratoriј 227	Informatika II	Laboratorijske vježbe		✓
05.03.2018	17:15-18:00	KOP I, laboratoriј 227	Informatika II	Laboratorijske vježbe		✓

Slika 7.39 Raspored Studenta

7.4 Studiji

Odabirom putanje *Katalozi -> Studiji -> Popis studija* dolazimo do ekrana sa tabličnim prikazom studija kao što je prikazano na slici 7.40.

Kratika	Naziv	ISVU oznaka	Details
IT_BP	Baze podataka	37	Detalji
IT_BP_J	Baze podataka	65	Detalji
EN_J	Elektroenergetika	12	Detalji
EN	Elektroenergetika	2	Detalji
ET_EN	Elektroenergetika	25	Detalji
ET_ENJ	Elektroenergetika	28	Detalji
EN_EESJ	Elektroenergetski sustavi	62	Detalji
EN_EES	Elektroenergetski sustavi	60	Detalji
EL_J	Elektronika	13	Detalji
EL	Elektronika	1	Detalji
ET_SPEC_J	Elektrotehnika	18	Detalji
ET_SPEC	Elektrotehnika	7	Detalji
EN_ESIN	Energetski sustavi u industriji	61	Detalji
EN_ESINU	Energetski sustavi u industriji	63	Detalji
ETJE	Industrijska elektronika	23	Detalji
ET_IJE	Industrijska elektronika	27	Detalji
IT_SPEC_J	Informacijska tehnologija	19	Detalji
ITJ	Informacijska tehnologija	14	Detalji
IT	Informacijska tehnologija	3	Detalji
IT_SPEC	Informacijska tehnologija	8	Detalji
IT_ISU	Informacijski sustavi	67	Detalji
IT_IS	Informacijski sustavi	39	Detalji
ET_IKJ	Integrirane komunikacije	29	Detalji
ET_JK	Integrirane komunikacije	26	Detalji
KS_J	Konstruktionsko strojarstvo	15	Detalji
KS	Konstruktionsko strojarstvo	4	Detalji
EL_MEH	Mehatronika	32	Detalji
EL_MEHU	Mehatronika	35	Detalji
TP_POD	Poduzetništvo	42	Detalji
TP_PODJ	Poduzetništvo	43	Detalji
TP_SP_POD	Poduzetništvo	47	Detalji
TP_SP_PODJ	Poduzetništvo	51	Detalji

Slika 7.40 Studiji

Klikom na *Detalji* otvaramo karticu odabranog studija koja se sastoji od: osnovnih podataka o odabranom studiju te popisa predmeta, nastavnika i studenata za odabrani studij.

Forma **podaci o studiju** sadrži sve osnovne podatke o odabranom studiju kao što je prikazano na slici 7.41. Podatke možemo mjenjati pritiskom na dugme za izmjenu ().

Slika 7.41 Studiji (podaci o studiju)

Forma **predmet** sadrži popis svih predmeta koji su prijavljeni za odabrani studij te detaljne podatke o tim predmetima kao što je prikazano na slici 7.42. Predmet možemo dodati na studij klikom na ikonu *Dodaj predmet na studij*.

Kratika	Predmet	Godina	Semestar
SKS007	Analiza	1	2
SKS035	Automatika	3	5
SKS035	Automatika	3	6
SKS036	Automatizacija industrijskih postrojenja	3	5
SKS036	Automatizacija industrijskih postrojenja	3	6
SKS016	CAD I	2	3
SKS018	CAD II	2	4
SKS037	Elektromotorni pogoni	3	5
SKS037	Elektromotorni pogoni	3	6
SKS015	Elementi strojeva I	2	3
SKS019	Elementi strojeva II	2	4
SKS006	Engleski jezik I	1	1
SKS012	Engleski jezik II	1	2
SKS005	Informatika I	1	1
SKS011	Informatika II	1	2
SKS038	Izbor materijala	3	5
SKS038	Izbor materijala	3	6
SKS040	Izbor materijala	3	5
SKS040	Izbor materijala	3	6

Slika 7.42 Studiji (predmet)

Forma **nastavnik** sadrži popis svih nastavnika koji su prijavljeni za odabrani studij te podatke o tipovima predavanja za pojedini predmet kao što je prikazano na slici 7.43.

Nastavnik/suradnik	Kratica	Predmet naziv	Tip predavanja	Semestar
Roguljić Nada	SKS001	Linearna algebra	Predavanja	1
Jerčić Ivo	SKS002	Tehničko crtanje i CAD	Predavanja	1
Matotović Ado	SKS003	Tehnička mehanika I	Predavanja	1
Gabić Igor	SKS004	Materijali I	Predavanja	1
Lipovac Marinika	SKS005	Informatika I	Predavanja	1
Lipovac Marinika	SKS005	Informatika I	Laboratorijske vježbe	1
Kosanović Silvana	SKS006	Engleski jezik I	Predavanja	1
Burazin Mišura Arljana	SKS007	Analiza	Predavanja	2
Mardešić Julija	SKS007	Analiza	Predavanja	2
Burazin Mišura Arljana	SKS007	Analiza	Laboratorijske vježbe	2
Mardešić Julija	SKS007	Analiza	Laboratorijske vježbe	2
Slugan Jelena	SKS007	Analiza	Laboratorijske vježbe	2
Matoković Ado	SKS008	Nauka o čvrstoći	Predavanja	2
Matoković Ado	SKS008	Nauka o čvrstoći	Laboratorijske vježbe	2
Gabić Igor	SKS009	Materijali II	Predavanja	2
Gabić Igor	SKS009	Materijali II	Laboratorijske vježbe	2
Vrličak Ivan	SKS009	Materijali II	Laboratorijske vježbe	2
Šikić Slaven	SKS009	Materijali II	Laboratorijske vježbe	2
Plazibat Bože	SKS010	Tehnička mehanika II	Predavanja	2

Slika 7.43 Studiji (nastavnik)

Forma **student** sadrži popis svih studenata koji su prijavljeni za odabrani studij te detaljne podatke o tim studentima kao što je prikazano na slici 7.44.

Matični broj	Ime	Prezime	AAI oznaka
	Marin	Butir	
37994	Marijana	Baturina	mb37994@unist.hr
	Ivica	Boban	
	Nataša	Šimunović	
	Tomislav	Grigurev	
38412	Antonio	Matas	am38412@unist.hr
	Jadran	Jeličić	
	Marko	Čičak	
	Ivan	Korda	
38034	Dujo	Babić	db38034@unist.hr
	Aldo	Barbot	
	Hrvoje	Banovac	
	Valentina	Zlatunić	
	Silvijo	Barać	
	Ivan	Džolić	
	Damir	Kunac	
	Josip Tvrtko	Rebić	
	Domagoj	Sekelž	
	Luka	Relja	

Slika 7.44 Studiji (student)

7.5 Katedre

Odabirom putanje *Katalozi -> Katedre -> Popis katedri* dolazimo do ekranu sa tabličnim prikazom katedri kao što je prikazano na slici 7.45.

Slika 7.45 Katedre

7.6 Predmeti

Odabirom putanje *Katalozi -> Predmeti -> Popis predmeta* dolazimo do ekrana sa tabličnim prikazom predmeta kao što je prikazano na slici 7.46.

Slika 7.46 Predmeti

Klikom na *Detalji* otvaramo karticu odabranog predmeta koja se sastoji od: popisa akademskih godina, nastavnih cjelina, podataka o održanoj nastavi, studentima, raspored za odabrani predmet te nastavnih materijala.

Kao što joj samo ime govori, forma **osnovni podaci** sadrži temeljne podatke za odabrani predmet.

Slika 7.47 Predmeti (osnovni podaci)

Kroz formu **izvještaji** moguće je pristupiti različitim dostupnim izvještajima za odabrani predmet. Dostupni izvještaji su Održana Nastava, Dnevnik Održane Nastave, Detaljan Plan Predmeta i Raspored.

1. Održana nastava: Prikazuje detaljne podatke o održanoj nastavi po predmetu. Za svaki predmet prikazuje predviđeni broj sati po studiju na kojem se održava, te za svakog nastavnika suradnika na predmetu prikazuje njegovu realiziranu nastavu po tipu nastave, kao i odstupanje od planiranog.
2. Dnevnik održane nastave: Prikazuje evidenciju održane nastave za predmet. Svaki zapis predstavlja jednu evidentiranu nastavu, određenu datumom, vremenom, nastavnikom, nastavnom cijelom, tipom nastave i grupom.
3. Detaljan plan predmeta: Prikazuje datum, vrijeme, predavaonicu i nastavnika suradnika za svaki tip nastave nekog predmeta.
4. Raspored: Omogućava generiranje rasporeda predmeta korištenjem dostupnih parametara.

Slika 7.48 Predmeti (Izvještaji)

Forma **studenti** sadrži popis svih studenata koji su prijavljeni za odabrani predmet po akademskim godinama kao što je prikazano na slici 7.49.

Ime	Prezime	Kratka Stu...	Studij	Status upisanog pr...	Se...	Način upisa predm...	Gru...	Stu...	Oslobod...	Polaže se	Položen	Datum ispita	Datum prija...	Datum roka	Ocj...
Ivana	Boban	KS	Konstrukcijsko strojar...	2	Ponovo zbog nepolag...	1	X			✓	✓	28.03.2017	31.12.1899	4	0
Mario	Boban	KS_J	Konstrukcijsko strojar...	2	Prvi put	1	X	✓		✓	X				
Ante	Mihanović	KS_J	Konstrukcijsko strojar...	2	Prvi put	1	X	✓		✓	X				
Josip	Juretić	KS_J	Konstrukcijsko strojar...	2	Prvi put	1	X	✓		✓	X				
Tomislav	Grigurov	KS	Konstrukcijsko strojar...	2	Ponovo zbog nepolag...	1	X	✓		✓	X	13.09.2017			
Marko	Čičak	KS	Konstrukcijsko strojar...	2	Ponovo zbog nepolag...	1	X	✓		✓	X	13.09.2017			
Ivan	Korda	KS	Konstrukcijsko strojar...	2	Ponovo zbog nepolag...	1	X	✓		✓	X	13.09.2017			
Aldo	Barčot	KS	Konstrukcijsko strojar...	2	Prvi put	1	X	✓		✓	X				
Jozo	Lučić	KS_J	Konstrukcijsko strojar...	2	Prvi put	1	X	✓		✓	X				
Hrvoje	Banovac	KS	Konstrukcijsko strojar...	2	Prvi put	1	X	✓		✓	X				
Marin	Cukrov	KS_J	Konstrukcijsko strojar...	2	Ponovo zbog nepolag...	1	X	✓		✓	X	13.09.2017			
Valentina	Zlatunović	KS	Konstrukcijsko strojar...	2	Prvi put	1	X	✓		✓	X				
Silvije	Barać	KS	Konstrukcijsko strojar...	2	Prvi put	1	X	✓		✓	X				
Ivan	Džilčić	KS	Konstrukcijsko strojar...	2	Prvi put	1	X	✓		✓	X				
Domagoj	Juričić	KS_J	Konstrukcijsko strojar...	2	Prvi put	1	X	✓		✓	X				
Demir	Kunac	KS	Konstrukcijsko strojar...	2	Prvi put	1	X	✓		✓	X				
Nikola	Šadić	KS_J	Konstrukcijsko strojar...	2	Prvi put	1	X	✓		✓	X				
Josip Tvrković	Rebić	KS	Konstrukcijsko strojar...	2	Prvi put	1	X	✓		✓	X				
Vinko	Roguljić	KS_J	Konstrukcijsko strojar...	2	Prvi put	1	X	✓		✓	X				

Slika 7.49 Predmeti (Studenti)

Forma **Grupe za nastavu** omogućava kreiranje grupa studenata za pojedini tip nastave nekog predmeta. S lijeve strane nalazi se prozor unutar kojeg odabiremo tip predavanja za kojeg želimo stvoriti grupu za nastavu. Na vrhu drugog dijela prozora nalaze se opcije za unos, izmjenu i brisanje grupa za nastavu().

Tipovi predavanja		Grupe za nastavu		
Šifra	Podtip	Oznaka grupe	Kapacitet	Semestar
P	Predavanja			
S	Seminar			
A	Auditorne vježbe			
L	Laboratorijske vježbe			
T	Terezinske vježbe			

Slika 7.50 Predmeti (Grupe za nastavu)

Ukoliko pritisnemo na dugme za unos nove grupe za nastavu otvoriti će se obrazac kojeg je potrebno popuniti s nazivom grupe, kapacitetom, te semestrom.

Slika 7.51 Predmeti (Dodavanje grupe za nastavu)

Forma **nastavne cjeline** sadrži popis svih nastavnih cjelina koje su prijavljene za odabrani predmet kao što je prikazano na slici 7.52. Novu nastavnu cjelinu možemo dodati na klikom na ikonu ili ukoliko već postoji nastavna cjelina koju želimo dodjeliti odabranom predmetu kliknemo na ikonu *Kopiraj nastavne cjeline* te odaberemo željenu nastavnu cjelinu.

Slika 7.52 Predmeti (nastavne cjeline)

Forma **raspored** sadrži raspored za odabrani predmet kao što je prikazano na slici 7.53. Raspored se može filtrirati za 7 dana ili za 30 dana u ovisnosti što nam je potrebno.

Od	Do	Datum	Vrijeme	Predavaonica	Studij	Studi...	Nastavnik suradnik	Tip predavanja	Grupa
06.03.2018	06.03.2018	06.03.2018	10:15-11:00	KOP II, laboratorij P01	Konstrukcijsko strojarstvo (KS)	1	GABRIĆ IGOR	Laboratorijske vježbe	
		06.03.2018	11:15-12:00	KOP II, laboratorij P01	Konstrukcijsko strojarstvo (KS)	1	GABRIĆ IGOR	Laboratorijske vježbe	

Slika 7.53 Predmeti (Raspored)

Forma **nastavni materijali** sadrži podtipove predmeta s obzirom na grupu na koju se nastavni materijali odnose. S lijeve strane imamo prikaz tipova (grupa) za dodavanje nastavnih materijala. Osoba koja ima ovlasti dodaje nove tipove, ažurira ili briše postojeće kroz formu.

7.54 - Predmeti (Nastavni materijali)

S obzirom na odabrani tip, s desne strane u tablici će se prikazati nastavni materijali koje osoba s ovlastima podijeli. Uz dodavanje nastavnog materijala potrebno je dodati i neke od atributa: naziv, opis, akademska godina, vidljivost. Odgovornim osobama bit će dostupni botuni za upravljanje nastavnim materijalima kao i opcija „vidljivo“ čime se određuje hoće li nastavni materijali biti vidljivi svima ili samo osobama koje imaju pravo i ovlasti vidjeti i skrivene nastavne materijale. Studenti i osobe koje nisu ovlaštene za rad na odabranom predmetu neće vidjeti kolonu u kojoj je označeno je li materijal vidljiv ili nije.

7.55- Predmeti (Nastavni materijali - forma za unos)

7.7 Prostorni resursi

Pod prostorne resurse spadaju predavaonice i zgrade u kojima se održava nastava.

Odabirom putanje *Katalozi* -> *Prostorni resursi* -> *Predavaonice* dolazimo do ekrana sa tabličnim prikazom predavaonica kao što je prikazano na slici 7.56.

Šif.predavaonice	Kratika naziv	Naziv	Broj mjest
MEFST-A009	A009 - Vijećnica (uz odobrenje dekana)	A009 - Vijećnica (uz odobrenje dekana)	3
MEFST-A020	A020	A020 - Knjižnica - inf. učionica (16 studentskih + 1 nastavno računalo)	1
MEFST-A021	A021	A021 - Knjižnica - čitaonica	3
MEFST-A101	A101 - Seminarska A1	A101 - Seminarska A1	3
MEFST-A102	A102 - Seminarska A2	A102 - Seminarska A2	3
MEFST-A103	A103 - Mikroskopirnica	A103 - Mikroskopirnica	1
MEFST-A104	A104 - Seminarska A3	A104 - Seminarska A3	3
MEFST-A105	A105	A105 - Vježbaonica za fizioligiju i farmakologiju	1
MEFST-A107	A107	A107 - Vježbaonica za biokemiju i kemijsku	1
MEFST-A112	A112 - Informatička učionica A112	A112 - Informatička učionica A112 (10 studentskih + 1 nastavno računalo)	1
MEFST-A113	A113 - Vježbaonica za mobilnu protetiku	A113 - Vježbaonica za mobilnu protetiku	3
MEFST-A116	A116 - Velika predavaonica (zgrada A, 1. kat)	A116 - Velika predavaonica (zgrada A, 1. kat)	10
MEFST-A426	A426 - Mikroskopirnica 2	A426 - Mikroskopirnica 2	1
MEFST-A428	A428 - Informatička učionica A428	A428 - Informatička učionica A428 (14 studentskih + 1 nastavno računalo)	1
MEFST-A429	A429 - Seminarska/informatička uč. A429 !!!od 14h	A429 - Seminarska/informatička uč. A429 !!!od 14h rezervirano za poslijediplomsku nastavu svakodnevno!!! (20 studentskih + 1 nastavno računalo)	5
MEFST-A430	A430 - Seminarska učionica A430	A430 - Seminarska učionica A430	3
MEFST-A432	A432-Lab-Hista32	A432 - Istraživački laboratorijski - Histologija 32	1
MEFST-A528	A528 - Laboratorijski za farmaciju	A528 - Laboratorijski za farmaciju	3
MEFST-A529	A529 - Seminarska/informatička uč. A529	A529 - Seminarska/informatička uč. A529 (20 studentskih + 1 nastavno računalo)	5
MEFST-A530	A530 - Seminarska učionica A530	A530 - Seminarska učionica A530	3
MEFST-A531	A531-TNZ-Lab2	A531 - Laboratorijski za temeljnu neuroznanost 2	2
MEFST-A532	A532-TNZ-Lab1	A532 - Laboratorijski za temeljnu neuroznanost 1	2
MEFST-A534	A534 - Laboratorijski za farmakologiju	A534 - Laboratorijski za farmakologiju	1
MEFST-B100	B100 - AMFITEATAR (ne koristiti za redovnu nastavu)	B100 - AMFITEATAR (ne koristiti za redovnu nastavu)	37

Slika 7.56 Predavaonice

Odabirom putanje *Katalozi* -> *Prostorni resursi* -> *Zgrade* dolazimo do ekrana sa tabličnim prikazom zgrada kao što je prikazano na slici 7.57.

Zgrada	Adresa	Poštanski broj	Grad
Centar za odgoj i obrazovanje "Slava Raškaj"	Radnička 2	21000	Split
Centar za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj Split	Radnička 2	21000	Split
Institut za pomorsku medicinu	Šoltanska 1	21000	Split
KALOS - specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju	Vela Luka, Korčula	20270	Vela Luka
KBC Split - Firule	Spinčićeva 1, 21000 Split	21000	Split
KBC Split - Križine	Šoltanska 1, 21000 Split	21000	Split
KBC Split - Toplice	Marmontova 4, 21000 Split	21000	Split
Nastavni zavod za javno zdravstvo	Vukovarska 46	21000	Split
Ordinacije obiteljske medicine	razne adrese	21000	Split
PAK	Spinčićeva 2, 21000 Split	21000	Split
Prostor izvan fakulteta	u dogовору с предметним nastавником	21000	Split
Stomatološka poliklinika Split	A. G. Matoša 2/3	21000	Split
Sveučilišna knjižnica	Rudera Boškovića 31	21000	Split
Zgrada fakulteta	Šoltanska 2	21000	Split

Slika 7.57 Zgrade

7.8 Zajednički podaci

Zajednički podaci su podaci koji se koriste kroz cijelu aplikaciju. Na putanji *Katalozi -> Zajednički podaci* nalaze se svi zajednički podaci na jednom mjestu tako da nam je olakšano dodavanje, brisanje ili uređivanje pojedinih podataka koji se koriste kroz cijelu aplikaciju.

Slika 7.58 Zajednički podaci

7.9 Podaci sa ISVU-a

Na putanji *Katalozi -> Podaci sa ISVU-a* nalaze se podaci koje sinkroniziramo sa ISVU-a, a koji se koriste kroz cijelu aplikaciju.

The screenshot shows the EduPlan/Ex application interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'Kalendar nastave', 'Plan i realizacija', 'Izvještaji', 'Katalozi', 'Administracija', 'Obavijesti', 'Pomoć', and 'Admin aplikacije'. The 'Katalozi' dropdown is open, showing options such as 'Akademski godina', 'Kadrovi', 'Studenti', 'Studiji', 'Katedre', 'Predmeti', 'Prostorni resursi', 'Zajednički podaci', and 'Podaci sa ISVU-a'. The 'Podaci sa ISVU-a' option is highlighted with a red box. Below the menu, there is a timeline from 8:00 to 17:00, and a legend on the left indicating four types of events: Predavanja (blue), Seminarji (green), Vježbe (orange), and Ispiti (red).

Slika 7.59 Podaci sa ISVU-a

8 Administracija

8.1 Povezanost fakulteta

Ekran dijeljenih predavaonica nalazi se u izborniku Administracija -> Povezani fakulteti -> Predavaonica dijeljeni sa. Ovaj ekran sadrži tabični prikaz predavaonica koje se mogu dijeliti između različitih fakulteta.

EduPlan/Ex					
Administracija > Povezani fakulteti > Predavaonica dijeljeni sa >					
Fakultet	Skracenica	Šifra predavaonice	Predavaonica skracenica	Naziv predavaonice	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-A105	A105	A105 - Vježbaonica za fiziologiju i farmakologiju	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-A112	A112 - Informatička učionica A112	A112 - Informatička učionica A112 (10 studentskih + 1 nastavno računalo)	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-P003	PAK-inf.č.	PAK - informatička uc. (seminarska 1) (15 studentskih + 1 nastavno računalo)	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-A107	A107	A107 - Vježbaonica za biokemijsku i kemijsku	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-A428	A428 - Informatička učionica A428	A428 - Informatička učionica A428 (14 studentskih + 1 nastavno računalo)	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-P010	PAK - Mikrobiologija mikroskopirnica	PAK - Mikrobiologija mikroskopirnica	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-A103	A103 - Mikroskopirnica	A103 - Mikroskopirnica	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-A200	A200	A200 - Knjižnica - inf. učionica (16 studentskih + 1 nastavno računalo)	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-A430	A430 - Seminarška učionica A430	A430 - Seminarška učionica A430	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-A530	A530 - Seminarška učionica A530	A530 - Seminarška učionica A530	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-P004	PAK-sem.2	PAK - seminarška 2	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-P005	PAK-sem.3 - Iffod 14h rezervirano za poslijediplom	PAK - mikroskopirnica (seminarska 3) iffod 14h rezervirano za poslijediplomsku nastavu svakodnevno!!!	
Zdravstveni studij Split	OZS	KBC-F025	KBC-F - Klinika za oftalmologiju - knjižnica	KBC-F - Klinika za oftalmologiju - knjižnica	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-P002	PAKuč.	PAK - učionica	
Zdravstveni studij Split	OZS	KBC-F011	KBC-F Klinika za plućne bolesti - biblioteka	KBC-F Klinika za plućne bolesti - biblioteka	
Zdravstveni studij Split	OZS	KBC-F014	KBC-F Klinika za unutarnje bolesti - biblioteka	KBC-F Klinika za unutarnje bolesti - biblioteka	
Zdravstveni studij Split	OZS	KBC-K010	KBC-K - Infektiologija - knjižnica	KBC-K - Klinika za infektiologiju - knjižnica	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-A101	A101 - Seminarška A1	A101 - Seminarška A1	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-A102	A102 - Seminarška A2	A102 - Seminarška A2	
Zdravstveni studij Split	OZS	MEFST-A104	A104 - Seminarška A3	A104 - Seminarška A3	
Zdravstveni studij Split	OZS	KBC-F015	KBC-F - Klinika za kirurgiju - knjižnica	KBC-F - Klinika za kirurgiju - knjižnica	
Zdravstveni studij Split	OZS	KBC-T003	KBC Toplice - predavaonica	KBC Toplice - predavaonica	
Zdravstveni studij Split	OZS	KBC-F018	KBC-F - Klinika za pedijatriju - knjižnica	KBC-F - Klinika za pedijatriju - knjižnica	
Zdravstveni studij Split	OZS	KBC-F019	KBC-F - Klinika za pedijatriju - seminarska	KBC-F - Klinika za pedijatriju - seminarska dvorana	

Slika 8.1 Putanja do dijeljenih predavaonica

Ekran svih predavaonica nalazi se u izborniku Katalozi-> Prostorni resursi -> Predavaonice. Ovaj ekran sadrži tabični prikaz predavaonica koje možemo dodavati i izmjenjivati im sve podatke.

EduPlan/Ex					
Katalozi > Prostorni resursi > Predavaonice >					
Početna	Plan i realizacija	Izvještaj	Katalozi	Administracija	Obavijesti
Povucite kolonu ovde po koju želite grupirati					
<input type="checkbox"/> predavaonice	Kratka naziv	Naziv			
<input type="checkbox"/> Q	<input type="checkbox"/> Q	<input type="checkbox"/> Q			
MEFST-A009	A009 - Vježbaica (uz odobrenje dekana)	A009 - Vježbaica (uz odobrenje dekana)	30	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A020	A020 - Knjižnica - inf. učionica	A020 - Knjižnica - inf. učionica (16 studentskih + 1 nastavno računalo)	16	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A021	A021 - Knjižnica - čitaonica	A021 - Knjižnica - čitaonica	36	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A101	A101 - Seminarška A1	A101 - Seminarška A1	32	16	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A102	A102 - Seminarška A2	A102 - Seminarška A2	34	17	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A103	A103 - Mikroskopirnica	A103 - Mikroskopirnica	16	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A104	A104 - Seminarška A3	A104 - Seminarška A3	34	17	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A105	A105 - Vježbaonica za fiziologiju i farmakologiju	A105 - Vježbaonica za fiziologiju i farmakologiju	9	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A107	A107 - Vježbaonica za biokemijsku i kemijsku	A107 - Vježbaonica za biokemijsku i kemijsku	12	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A112	A112 - Informatička učionica A112	A112 - Informatička učionica A112 (12 studentskih + 1 nastavno računalo)	12	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A116	A116 - Velika predavaonica (grada A, 1. kat)	A116 - Velika predavaonica (grada A, 1. kat)	100	50	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A206	A206 - Mikroskopirnica 2	A206 - Mikroskopirnica 2	16	16	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A208	A208 - Informatička učionica A428	A208 - Informatička učionica A428 (14 studentskih + 1 nastavno računalo)	14	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A209	A209 - Seminarška/informatička uč. A429 (Iffod 14d)	A209 - Seminarška/informatička uč. A429 (Iffod 14d rezervirano za poslijediplomsku nastavu svakodnevno!! (20 studentskih + 1 nastavno računalo))	50	30	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A300	A300 - Seminarška učionica A430	A300 - Seminarška učionica A430	30	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A302	A302 - Istrživački laboratori - Histologija	A302 - Istrživački laboratori - Histologija	15	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A308	A308 - Laboratori za fermentaciju	A308 - Laboratori za fermentaciju	32	16	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A309	A309 - Seminarška/informatička uč. A529 (20 studentskih + 1 nastavno računalo)	A309 - Seminarška/informatička uč. A529 (20 studentskih + 1 nastavno računalo)	50	30	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A330	A330 - Seminarška učionica A530	A330 - Seminarška učionica A530	30	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A331	A331 - Laboratori za temeljne neuroznanosti 2	A331 - Laboratori za temeljne neuroznanosti 2	20	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A332	A332 - Laboratori za temeljne neuroznanosti 1	A332 - Laboratori za temeljne neuroznanosti 1	20	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-A334	A334 - Laboratori za farmakologiju	A334 - Laboratori za farmakologiju	10	0	<input checked="" type="checkbox"/>
OM-0M	OM	Ambulanta i za oružnu medicinu	8	2	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-B100	B100 - AMFITEATAR (ne koristi za redovnu nastavu)	B100 - AMFITEATAR (ne koristi za redovnu nastavu)	378	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-B101	B101 - SEMINARSKA B1 (ZGRADA B) - STUDIJ FARMACIJA	B101 - SEMINARSKA B1 (ZGRADA B) - STUDIJ FARMACIJA	48	24	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-B102	B102 - SEMINARSKA B2 (ZGRADA B)	B102 - SEMINARSKA B2 (ZGRADA B)	56	28	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-B103	B103 - SEMINARSKA B3 (ZGRADA B)	B103 - SEMINARSKA B3 (ZGRADA B)	66	33	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-B104	B104 - SEMINARSKA B4 (ZGRADA B)	B104 - SEMINARSKA B4 (ZGRADA B)	90	45	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-B113	B101 - Vježbaonica za mobilnu protetiku (ex. A113)	B101 - Vježbaonica za mobilnu protetiku (ex. A113)	30	15	<input checked="" type="checkbox"/>
C200-001	C200 Sleva Radnik - predavaonica	C200 Sleva Radnik - predavaonica	80	40	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-0000	D000 - Učionica Dentalna poliklinika Kampus	D000 - Učionica Dentalna poliklinika Kampus	20	10	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-0001	D001 - Ordinacija 1 Dentalna poliklinika Kampus	D001 - Ordinacija 1 Dentalna poliklinika Kampus	10	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-0002	D002 - Ordinacija 2 Dentalna poliklinika Kampus	D002 - Ordinacija 2 Dentalna poliklinika Kampus	10	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-0003	D003 - Ordinacija 3 Dentalna poliklinika Kampus	D003 - Ordinacija 3 Dentalna poliklinika Kampus	10	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-0004	D004 - Ordinacija 4 Dentalna poliklinika Kampus	D004 - Ordinacija 4 Dentalna poliklinika Kampus	10	0	<input checked="" type="checkbox"/>
MEFST-0005	D005 - Ordinacija 5 Dentalna poliklinika Kampus	D005 - Ordinacija 5 Dentalna poliklinika Kampus	10	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Slika 8.2 Putanja do svih predavaonica



Klikom na nakon odabrane predavaonice, otvara se popup prozor za izmjene podataka odabrane predavaonice. Predavaonice je moguće dijeliti i s nastavnim programom drugih fakulteta s kojima je unaprijed dogovoreno.

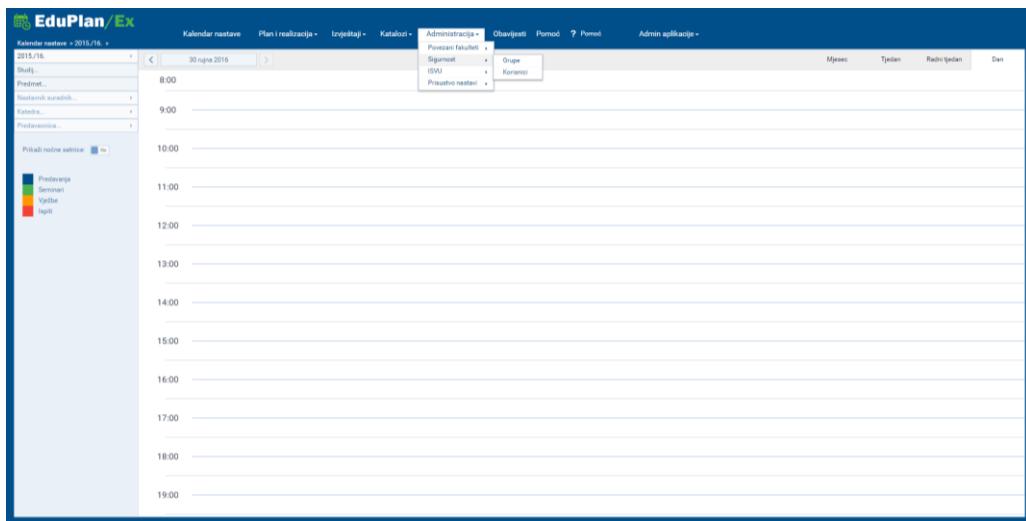
Zgrada:	Split - Zgrada fakulteta (Šoltanska 2, Split)								
Šifra predavaonice:	MEFST-A103								
Skraćenica:	A103 - Mikroskopirnica								
Naziv:	A103 - Mikroskopirnica								
Broj mesta:	16								
Broj mesta za ispite:	0								
Prikazi u konfliktu:	<input checked="" type="checkbox"/>								
Predavaonica aktivna:	<input checked="" type="checkbox"/>								
Dijeljeni sa:	<table border="1"> <tr> <td>Fakultet: Filozofski fakultet</td> </tr> <tr> <td>Djeli: <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Fakultet: Kemikaljski tehnološki fakultet</td> </tr> <tr> <td>Djeli: <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Fakultet: Pomorski fakultet</td> </tr> <tr> <td>Djeli: <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Fakultet: Pravni fakultet</td> </tr> <tr> <td>Djeli: <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Fakultet: Filozofski fakultet	Djeli: <input checked="" type="checkbox"/>	Fakultet: Kemikaljski tehnološki fakultet	Djeli: <input checked="" type="checkbox"/>	Fakultet: Pomorski fakultet	Djeli: <input checked="" type="checkbox"/>	Fakultet: Pravni fakultet	Djeli: <input checked="" type="checkbox"/>
Fakultet: Filozofski fakultet									
Djeli: <input checked="" type="checkbox"/>									
Fakultet: Kemikaljski tehnološki fakultet									
Djeli: <input checked="" type="checkbox"/>									
Fakultet: Pomorski fakultet									
Djeli: <input checked="" type="checkbox"/>									
Fakultet: Pravni fakultet									
Djeli: <input checked="" type="checkbox"/>									

Slika 8.3 Izmjena zapisa predavaonice

8.2 Sigurnost

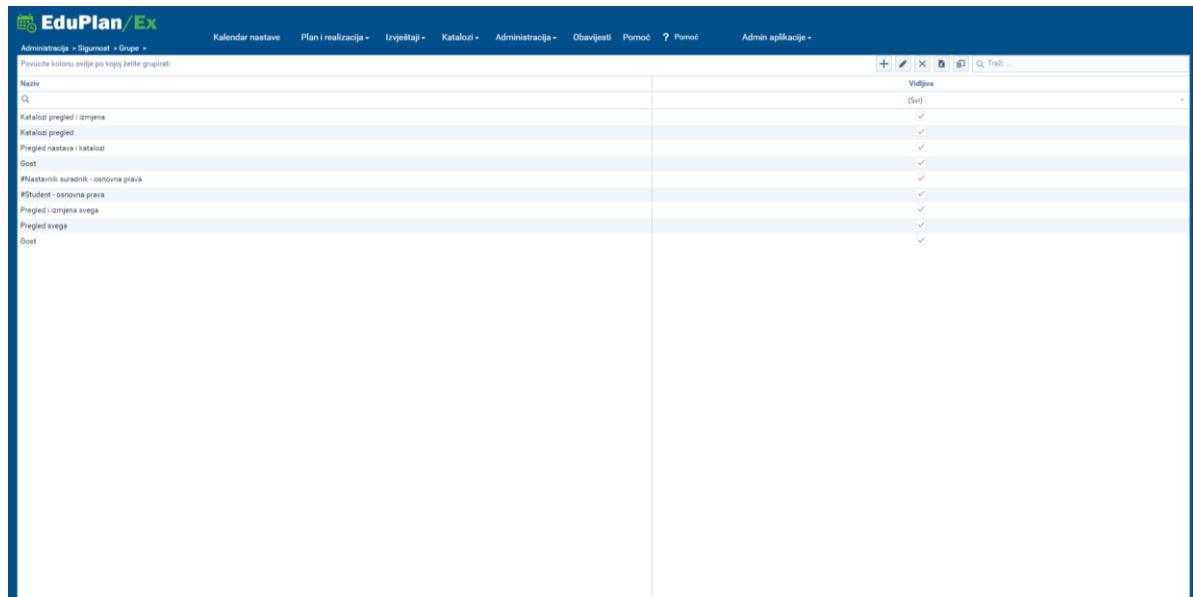
Sigurnost u EduPlanu obuhvaća proces upravljanja pravima korisnika i grupa. Kroz ekran sigurnosti odvija se promjena prava korisnicima, dodavanje novih korisnika te dodavanje i uređivanje novih grupa. Svaki korisnik mora biti član barem jedne grupe.

Ekran sigurnosti nalazi se u izborniku Administracija -> Sigurnost. Ovaj ekran sadrži dva ekrana, a to su Grupe i Korisnici.



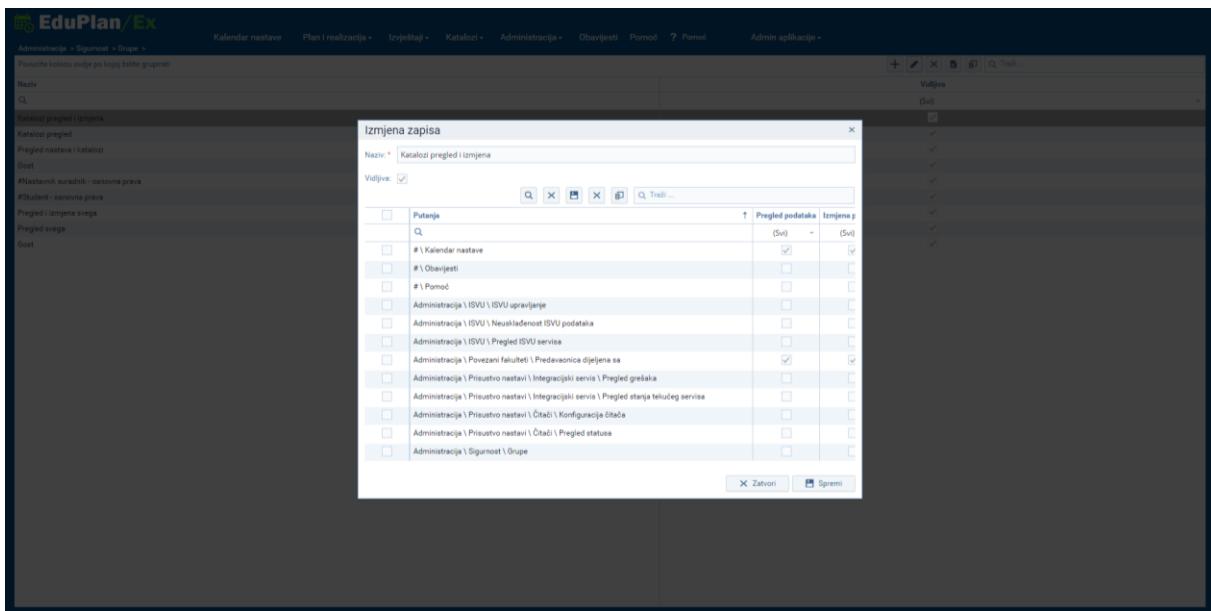
Slika 8.4 Putanja do ekrana sigurnosti

Klikom na meni Grupe otvara se ekran s pregledom definiranih grupa u aplikaciji. Svaka od definiranih grupa sadrži skup prava koji određuje koje akcije korisnik koji je pripadnik grupe može izvršiti.



Slika 8.5 Grupe sigurnosti

Klikom na ikonu za dodavanje ili na ikonu za uređivanje otvara se popup prozor koji omogućuje dodjelu prava na određeni ekran u aplikaciji za grupu.



Slika 8.6 Izmjena prava

Ekran korisnika prikazuje sve korisnike aplikacije. Korisnici su podijeljeni na nastavnike suradnike i studenti i njihov pregled je moguć klikom na tabove Nastavnici, Studenti koji se nalaza na vrhu ekrana.

Klikom na otvara se popup prozor za unos novog korisnika. Klikom na otvara se popup prozor za uređivanje odabranog korisnika

ID korisnika	Naziv korisnika	E-mail	E-mail potvrđen	Super korisnik	Nastavnik suradnik	ISVU oznaka	OIB	JMBG	Spol	Datum rođenja	Aktivan
Provucite kolonu ovde po koj želite grupirati											
MEFST\jema01			(Svi)	(Svi)							✓
MEFST\jema02											✓
MEFST\duvor	Davor Lukšić		✓	✓							✓
MEFST\halipecv	Hrvoje Slipčević										✓
MEFST\murasap	Natala Murasap										✓
MEFST\maranik	Filip Klarić-Kukuz										✓
MEFST\matutatin	Boris Matutinović	boris.matutinovic@mefst.hr	✓								✓
MEFST\buljubala	Dijana Buljubalija	dijana.buljubalija@mefst.hr	✓								✓
MEFST\baric	Josip Baric	josip.baric@mefst.hr	✓								✓
MEFST\durose											✓
MEFST\jeman3											✓
MEFST\lamat1											✓
MEFST\ukružić											✓
MEFST\matetas	Anita Matas		✓			MATAS ANITA					✓
MEFST\zelišek	Zeljka Erak	zeljka.erak@mefst.hr	✓								✓
MEFST\leko	Leo Roglić	leo.roglic@mefst.hr	✓	✓							✓
MEFST\baricev											✓
MEFST\uprandi											✓
MEFST\ubradari											✓
MEFST\igudina											✓
MEFST\jarkic											✓
MEFST\igracin	Ivana Gracin	ivana.gracin@mefst.hr	✓								✓
MEFST\roje											✓
MEFST\duševic	Damir Kovadić	damir.kovacic@mefst.hr	✓			ROJE ŽELJKA	25047080112	22109673308604	Z		✓
MEFST\matotic	Natalia Čotić	natalia.cotic@mefst.hr	✓			Kovadić Damir	DK229	47235294963	0509973330098		✓
MEFST\duševci											✓
MEFST\imloze											✓
MEFST\juković											✓
MEFST\telupi											✓
MEFST\perarin	Ana Šešelja Perišin		✓			LUP-FERADIN SLAVEN	38342923624				✓
MEFST\matutatin	Ines Matutinović	ines.matutinovic@mefst.hr	✓			ŠEŠELJA PERIŠIN ANA	23049065001				✓

Slika 8.7 Korisnici

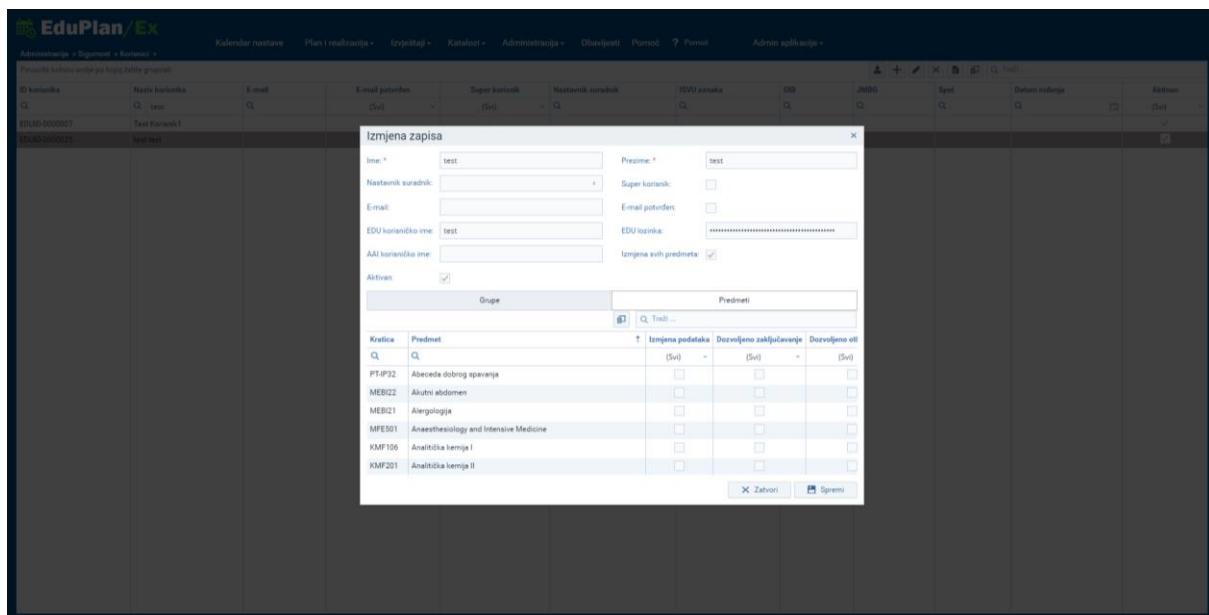
Na popup prozoru unose se osnovne informacije o korisniku i odabire se kojoj grupi pripada. Da bi se korisnik mogao prijaviti u aplikaciju potrebno je odabrati grupu i postaviti da je aktivan.

Izmjena zapisa

Ime:	Prezime:
test	test
Nastavnik suradnik:	
<input type="checkbox"/>	
Super korisnik:	
<input type="checkbox"/>	
E-mail:	
<input type="text"/>	
E-mail potvrđen:	
<input type="checkbox"/>	
EDU korisničko ime:	
<input type="text"/>	
EDU lozinka:	
<input type="password"/>	
Avtivni:	
<input checked="" type="checkbox"/>	
Grupe:	
<input type="checkbox"/> Pregled svega <input checked="" type="checkbox"/> Izmjena svega <input checked="" type="checkbox"/> Pregled i izmjena svega <input checked="" type="checkbox"/> Pregled i izmjena kataloga <input checked="" type="checkbox"/> Katalogi pregled i izmjena <input checked="" type="checkbox"/> Dostupnost <input checked="" type="checkbox"/> Katalogi pregled <input checked="" type="checkbox"/> Prezentacija nastave i katalogi <input checked="" type="checkbox"/> Prezentacija <input checked="" type="checkbox"/> Gost <input checked="" type="checkbox"/> - -	
<input type="button" value="Zatvori"/> <input type="button" value="Spremi"/>	

Slika 8.8 Korisnici prava

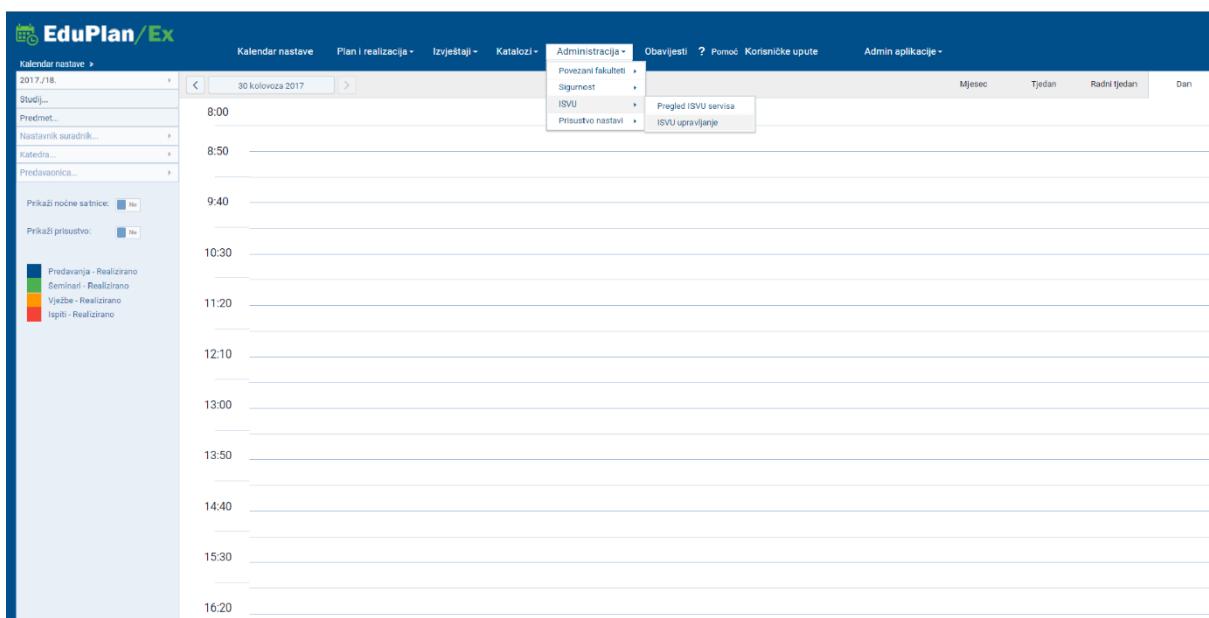
Uz pripadnost grupi korisniku je još moguće dodijeliti i dodatna prava za pojedini predmet.



Slika 8.9 Korisnici grupe

8.3 ISVU

Za prijenos podataka koji se nalaze na ISVU koristi se kontrola koja je dostupna na Administracija -> ISVU -> Neusklađenost ISVU podataka. Za sve podatke koji se nalaze u EduPlanu i imaju ISVU šifru (oznaku) podaci se automatski povezuju, a za sve podatke u EduPlanu koji nemaju ISVU šifru te za podatke koji su različiti između ISVU i EduPlana pri sinhronizaciji je moguće odabrati žele li se preuzeti podaci s ISVU-a i upisati u EduPlan ili će se podaci s ISVU-a ignorirati te zadržati postojeći podaci u EduPlanu. Za sve podatke koji se upisuju u ISVU, a žele se mijenjati i preuzeti u Eduplan, potrebno je napraviti izmjene na ISVU, a potom napraviti sinhronizaciju tih podataka u Eduplan.



Slika 8.10 Putanja do ISVU sinkronizacije

Za pristup ekranu za prijenos podataka koji se nalaze na ISVU iz izbornika se odabere Administracija -> ISVU -> ISVU upravljanje.

Osvježi	Pripadnost grupi	Datum povlačenja podataka	Datum usklađivanja podataka	Status
<input type="checkbox"/>	ISVUNastavniProgram	28.08.2017. 22:19	28.08.2017. 22:12	ISVU Podaci zaprimljeni
<input type="checkbox"/>	ISVUKatalozi	28.08.2017. 22:23	28.08.2017. 22:22	ISVU Podaci zaprimljeni
<input type="checkbox"/>	ISVUStudent	20.10.2016. 13:35	20.10.2016. 14:14	ISVU Podaci zaprimljeni
<input type="checkbox"/>	ISVUNastavniPlan	20.10.2016. 13:36	06.12.2016. 11:51	ISVU Podaci zaprimljeni
<input type="checkbox"/>	ISVUInstitucije	20.10.2016. 14:09		ISVU Podaci zaprimljeni
<input type="checkbox"/>	ISVUOsobe	28.08.2017. 22:12	28.08.2017. 22:12	ISVU Podaci zaprimljeni

Slika 8.11 ISVU sinkronizacija

Ulaskom na ekran prikazana je tablica sa sljedećim podacima:

- Pripadnost grupi – grupa podataka koji se povlače s ISVU
- Datum povlačenja podataka – datum posljednjeg učitavanja podataka u EduPlan
- Datum usklađivanja podataka – datum posljednjeg usklađivanja podataka s ISVU-a i podataka u EduPlanu.
- Status – status grupe podataka u EduPlanu. Mogući statusi su ISVU Podaci zaprimljeni, U procesu izvršenja, Uskladjeni s EDU Planom.

Proces sinkronizacije EduPlana s ISVU-om podijeljen je u 2 koraka. Prvi korak je učitavanje podataka, a drugi korak je usklađivanje s EduPlanom.

Da bi se učitali podaci s s ISVU-a potrebno je odabrati grupu podataka koja se želi učitati s ISVU-a. Nakon odabira grupe odabere se opcija 'Učitavanje s ISVU' i klikne se tipka 'Učitaj podatke s ISVU-a'. Nakon završetka procesa statusi odabranih grupa se promijene u ISVU Podaci zaprimljeni. Svi učitani podaci vidljivi su u tablicama Podaci sa ISVU-a(Poglavlje 7.9.).

Nakon procesa učitavanja potrebno je sinkronizirati učitane podatke s podacima u EduPlanu. Prvi korak u postupku sinkronizacije je odabir grupe koju se žele sinkronizirati. Nakon toga odabere se opcija 'Usklađivanje s EDUPlanom' i klikne se tipka 'Uskladi'. Nakon završetka procesa statusi odabranih grupa se promijene i Uskladjeni s EDUPlanom.

Prilikom odabira grupe provjerava se da li odabrana grupa ovisi o nekoj drugoj grupi i ako ovisi automatski će se odabrati i te grupe. Npr. prilikom odabira ISVUOsobe automatski će se odabrati i ISVUKatalozi i proces će učitati ili uskladiti obe grupe.

Klikom na tipku 'Osvježi' dohvaćaju se podaci u tablici.

9 Obavijesti

Ekran obavijesti služi kako bi korisnici aplikacije mogli stavljati određene obavijesti koje će biti vidljive drugim korisnicima aplikacije. Ekran obavijesti je prikazan na slici 9.1.

Datum od	Datum do	Obavijest	Studijska godina	Predmet	Studij	Predmet ISVU	Predmet kratica	Studij ISVU	Studij kartica
20.12.2016.	22.12.2016.	test3							
20.12.2016.	22.12.2016.	test2							
20.12.2016.	22.12.2016.	Test							

Slika 9.1 Obavijesti

Na ekranu za unos i uređivanje obavijesti korisnik u poljima *Datum od* i *Datum do* odabire period za koji je obavijest valjana. U polje *Obavijest* se unosi tekst obavijesti koji je vidljiv u pregledu obavijesti. Polja *Studij*, *Studijska godina* i *Predmet* služe kao filter kome će se obavijest prikazati. U primjeru na slici 9.2., obavijest će se prikazati svim studentima 1 i 2 studijske godine na studijima Medicine i Dentalne medicine.

Novi zapis

Datum od: * 31.1.2017.

Datum do: * 1.2.2017.

Obavijest: * Obavijest

Predmet:

Studij: Medicina Dentalna medicina (2010)

Studijska godina: 1 2

Slika 9.2 Unos obavijesti

10 Mobilna aplikacija

Mobilna aplikacija omogućuje prikaz rasporeda nastave i obavijesti za studente prilagođen mobilnim uređajima, te realizaciju planirane nastave i stvaranje novih obavijesti ako je prijavljeni korisnik nastavnik suradnik. Prije pristupa mobilnoj aplikaciji potrebno je proći postupak prijave. Sam ekran za prijavu sadrži tri mogućnosti prijave u aplikaciju, a to su: prijava pomoću Korisničkog imena i lozinke, AAI login ili pristup za goste.



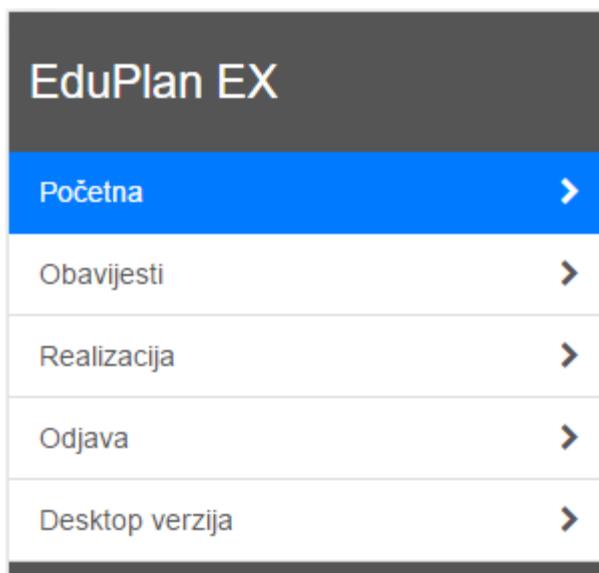
Slika 10.1 Početni ekran mobilne aplikacije

10.1 Izbornik mobilne aplikacije

Izbornik omogućava navigaciju kroz aplikaciju. Prikaz izbornika izvršava se klikom na akciju "Meni" koja se nalazi u gornjem lijevom dijelu ekrana aplikacije. Akcija "Meni" vidljiva je kroz cijelu mobilnu aplikaciju.

Sam izbornik omogućava navigaciju kroz sljedeće dijelove aplikacije:

- Početna – prikaz personaliziranog rasporeda ovisno o tipu prijavljenog korisnika
- Obavijesti – prikaz personaliziranih obavijesti
- Realizacija – vidljiv samo ako je prijavljeni korisnik nastavnik suradnik. Omogućuje realizaciju planirane nastave
- Odjava – odjava iz aplikacije i povratka na ekran za prijavu
- Desktop verzija – prikaz desktop verzije Eduplan aplikacije



Slika 10.2 Izbornik mobilne aplikacije

10.2 Opcije

Opcije služe za filtriranje prikaza rasporeda nastave. Prikaz Opcija izvršava se klikom na akciju "Opcije" koja se nalazi u gornjem desnom dijelu ekrana aplikacije. Akcija "Opcije" vidljiva je samo na početnom ekranu i ekranu realizacije.

Opcije sadrže sljedeće funkcionalnosti:

- Kalendar – odabir datuma
- Filter – dodatno filtriranje po studiju, studijskoj godini, predmetu, nastavniku suradniku, predavaonici
- 1 dan, 3 dana, 7 dana – postavljaju period za koji će biti prikazan raspored
- Ispiti – postavlja filter tip predavanja na Ispite



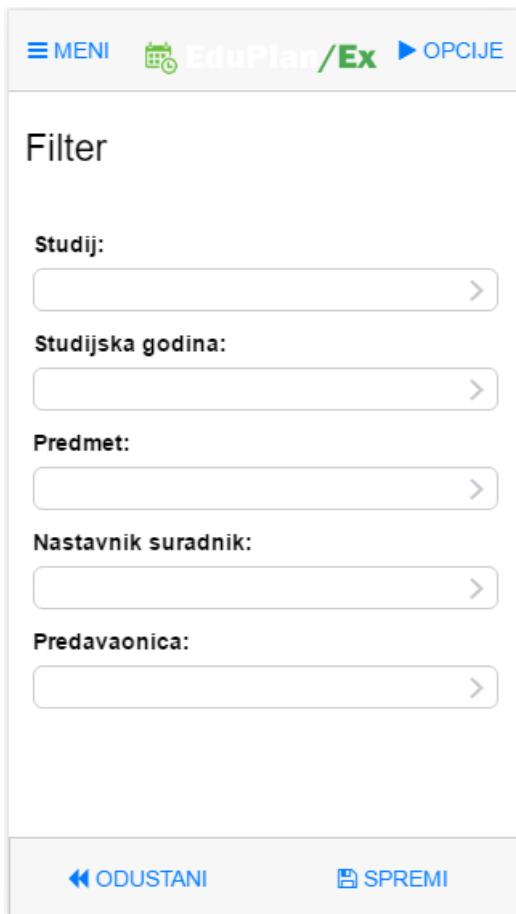
Slika 10.3 Opcije mobilne aplikacije

Kalendar omogućava odabir datuma za koji će se prikazati raspored.



Slika 10.4 Kalendar mobilne aplikacije

Filteri služe za dodatno filtriranje po studiju, studijskoj godini, predmetu, nastavniku suradniku i predavaonici.



Slika 10.5 Filteri mobilne aplikacije

10.3 Početni ekran

Nakon uspješne prijave otvara se početni ekran na kojem je prikazan raspored nastave na određeni datum za prijavljenog korisnika. Inicijalno se datum postavlja na trenutni datum + 2 dana za prikaz rasporeda.

Ako ne postoji raspored za neki od datuma onda se taj datum ne prikazuje, a ako ne postoji raspored za sve odabrane datume onda se ispisuje poruka "Nema podataka".

Ovisno o tipu korisnika koji je prijavljen u aplikaciju, raspored se prikazuje na sljedeći način:

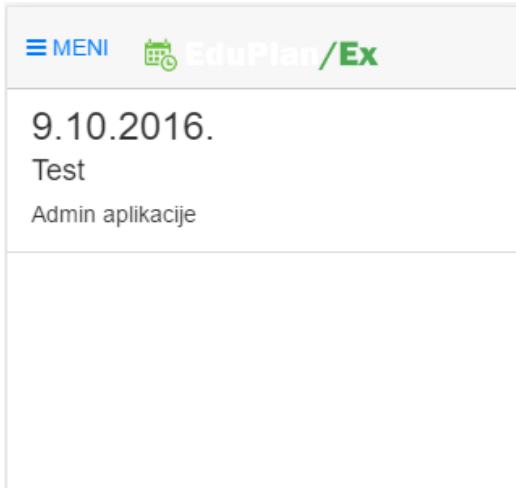
- Ako je prijavljeni korisnik nastavnik suradnik prikazuju se predmeti iz plana nastave koje taj nastavnik suradnik predaje u akademskoj godini.
- Ako je prijavljeni korisnik student prikazuju se predmeti koje taj student ima upisane u akademskoj godini.
- Ako prijavljeni korisnik nije prepoznat kao nastavnik suradnik odnosno student ili se prijavio kao gost potrebno je pomoću filtera odabratи za koji predmet će se prikazati raspored.



Slika 10.6 Početni ekran mobilne aplikacije

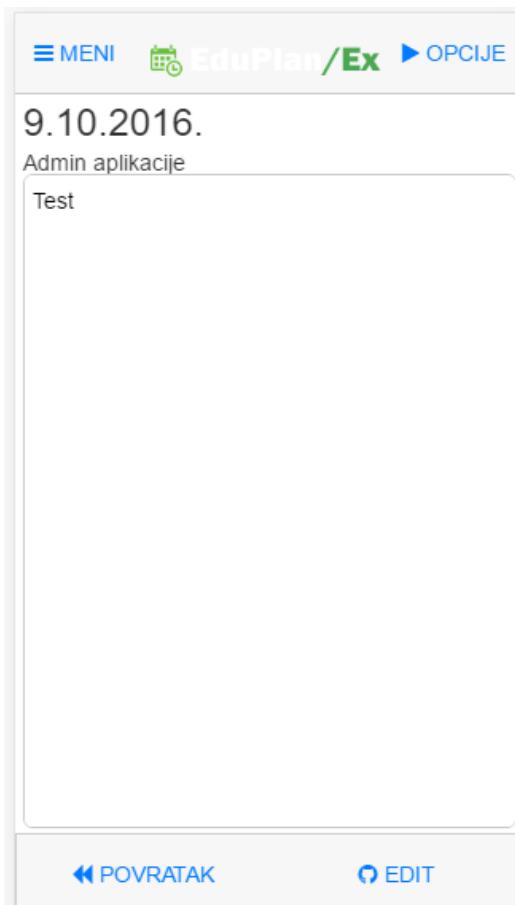
10.4 Obavijesti

Ekran obavijesti služi za pregled personaliziranih obavijesti. Prikazuju se samo obavijesti koje se nalaze u periodu koji je odabran u opcijama. Ako je prijavljeni korisnik nastavnik suradnik, uz pregled ima i mogućnost unosa obavijesti i uređivanja istih.



Slika 10.7 Obavijesti mobilne aplikacije

Klikom na obavijest prikazuje se detaljan pregled obavijesti



Slika 10.8 Detaljan pregled obavijesti mobilne aplikacije

Klikom na "Povratak" korisnik se vraća na pregled obavijesti. Klikom na "Edit" otvara se ekran za uređivanje obavijesti. "Edit" akciju vidi samo autor obavijesti.

U ekranu za unos i uređivanje obavijesti korisnik u poljima Datum od i Datum Do odabire period za koji je obavijest valjana. U polje Obavijest se unosi tekst obavijesti koji je vidljiv u pregledu obavijesti. Polja Studij, Studijska godina i Predmet služe kao filter kome će se obavijest prikazati. U primjeru na slici, obavijest će se prikazati svim studentima 1 i 2 studijske godine na studijima Medicine i Dentalne medicine. U slučaju da su filteri prazni obavijest se prikazuje svima. Klikom na akciju "Spremi" obavijest se sprema u bazu podataka i postaje vidljiva na pregledu obavijesti. Klikom na akciju "Odustani" brišu se unešene promjene i korisnik se vraća na ekran pregleda obavijesti.

MENI **EduPlan/Ex** **OPCIJE**

Datum od:
9.10.2016.

Datum do:
11.10.2016.

Obavijst: *

Test

Studij:
Medicina X Dentalna medicina (2010.) X

Studijska godina:
1 X 2 X |

Predmet:

◀ ODUSTANI SPREMI

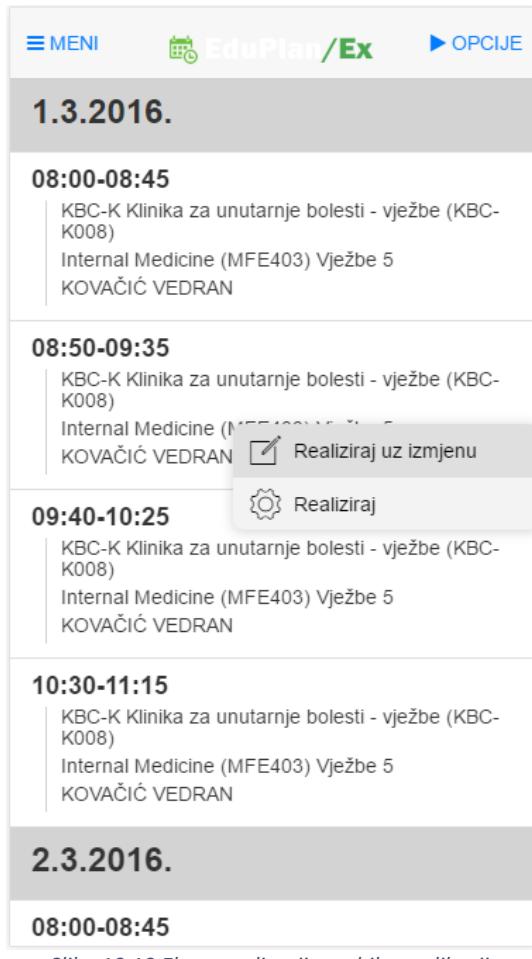
Slika 10.9 Ekran za uređivanje obavijesti mobilne aplikacije

10.5 Realizacija

Ekran realizacije je dio aplikacije koji vide samo korisnici koji su prijavljeni kao nastavnici suradnici. Na ovom ekranu prikazan je plan i realizacija nastave za odabrani period koju nastavnik suradnik predaje u akademskoj godini.

Držanjem pritiska na zapis pojavljuje se kontekstualni meni koji ima dvije opcije:

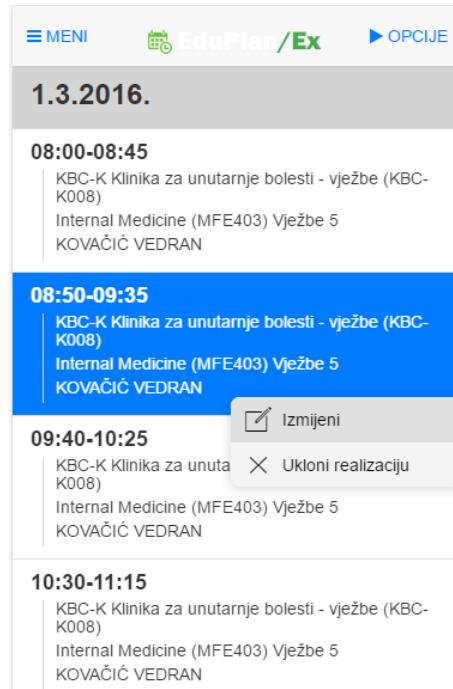
- Realiziraj – realizira planiranu nastavu
- Realiziraj uz izmjenu – otvara formu s podacima popunjениm iz planirane nastave uz mogućnost izmjene podataka i spremanja kao realizirano



Slika 10.10 Ekran realizacije mobilne aplikacije

Realizirani zapisi pojavljuju se na ekranu s plavom pozadinom. Držanjem pritiska na realizirani zapis kontekstualni meni koji ima dve opcije:

- Ukloniti realizaciju – briše zapis iz realizacije
- Izmjeni – otvara formu s mogućnošću izmjene realizacije



Slika 10.11 Opcije ekran realizacije mobilne aplikacije

Ista forma se koristi za unos nove i izmjenu postojeće realizacije.

Slika 10.12 Forma za unos i izmjenu realizacije mobilne aplikacije

11 Educard

11.1 Kratki opis rada sustava

Postupak rada modula EduCard u sklopu aplikacije EduPlan sastoji se od nekoliko modula aplikacije raznih IT tehnologija, koji sinkronizirano djeluju u funkciji ostvarenja cilja, a to je prijava održane nastave i registracije prisustva studenata održanoj nastavi.

11.2 Kratki opis rada sustava

Zamišljeno je da sustav funkcioniра na slijedeći način .

U svakoj predavaonici fakulteta nalazi se računalo s barcode čitačem koji očitava X-ice studenata i interne kartice profesora izdane od strane službe informatike fakulteta.

Profesor na početku nastave, pokreće aplikaciju za očitavanje kartica. Studenti i profesor se evidentiraju na nastavi očitavanjem kartice. Ukoliko je tako konfiguirano, studenti se očitavaju samo jednom u blok satu. Ukoliko se bilo koji od navedenih uvjeta promijeni, potrebno je ponoviti očitavanje. Dakle ako je blok sat a mijenja se grupa studenata, potrebno je ponovno očitati karticu za prijavu realizacije.

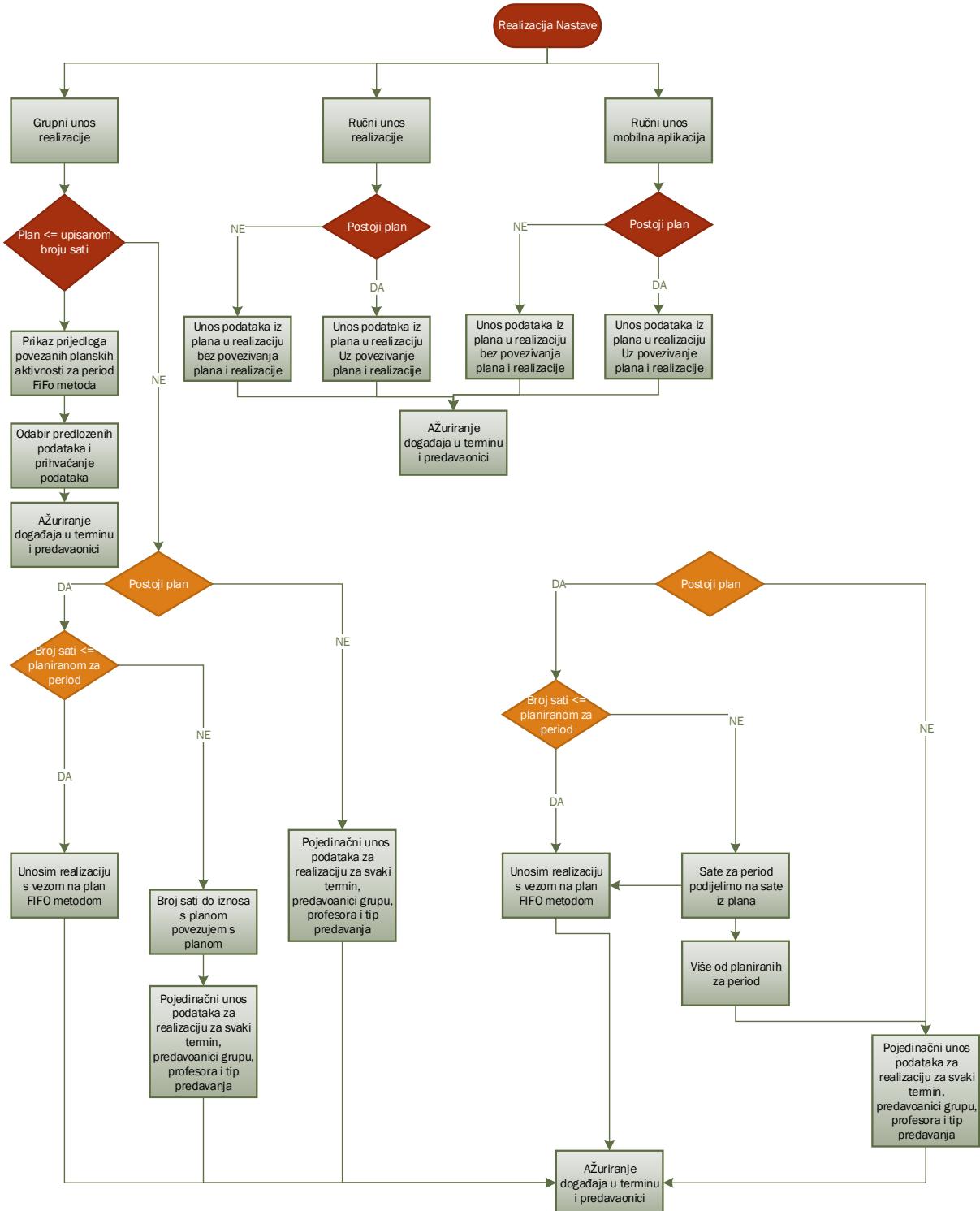
Studenti očitavanjem svoje X-ice u predavaonici, zapisuju svoju prisutnost na nastavi koja se održava u toj predavaonici, u tom terminu, s tim profesorom.

Prikaz svih podataka nalazi se u Kalendaru nastave u kojem se unosi realizacija nastave. Svaka satnica u predavaonici je prikazana kao realizacija (ukoliko su podaci upareni), planska (ukoliko je postojao plan za predavaonicu za termin) ili kao nedefinirana (ukoliko postoji prijava a nije predviđeno planom). Prilikom realizacije nastave, profesor u kalendaru odabire predavaonicu i satnicu, te ukoliko je održao nastavu po planu, odmah mu se prikažu podaci iz plana. U dijelu u kojem su prikazani studenti, profesor upisuje termin prijave studenata kojima želi priznati prisustvo na nastavi za navedeni sat, te označavajući studente priznaje im prisustvo na nastavi. Ukoliko je potrebno može ručno dodati studente koji se nisu evidentirali ili su zaboravili x-icu a prisustvovali su nastavi. Također može ne priznati nastavu za studente koji su se očitali ali nisu bili do kraja pristni na nastavi.

Također detaljniji podaci o prisustvu studenata nastavi mogu se pregledati i u kartici Studenta, kartici Profesora, i kartici predmeta, što će se detaljnije objasniti u nastavku teksta.

U administrativnom modulu aplikacije, lokalni administrator može vidjeti status rada servisa za rad s Educardom. U slučaju bilo kakvog odstupanja ili nemogućnosti povezivanja stvarnih događaja s onima koji su planirani, sustav u posebnom pregledu prikazuje sve navedene zapise koji su u greškama i koje administrator mora riješiti u nekom definiranom roku.

11.3 Shema rada modula sustava



Slika 11.1 Shema rada modula sustava

Da bi sustav uspješno rješavao svoju ulogu sastoji se od nekoliko aplikacija i servisa koji su integrirani s EduPlanom u zajednički cjelinu.

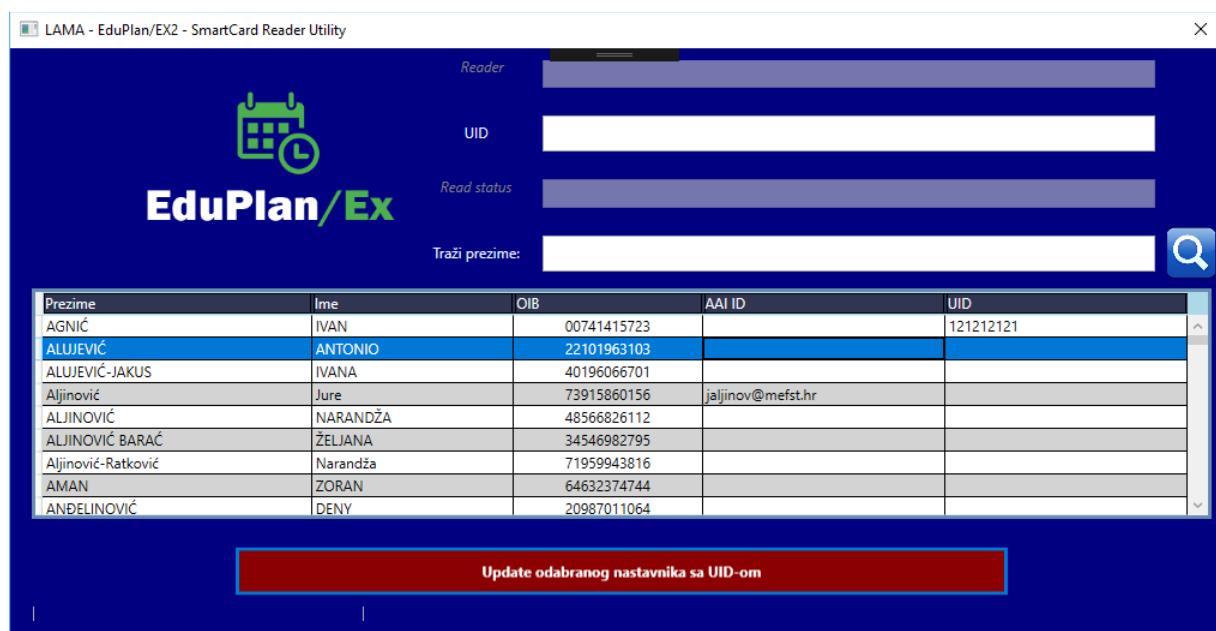
11.3.1 Aplikacija za evidentiranje Uid kartice profesora

Aplikacija je vanjski modul instalirana na računalu Administratora aplikacije u službi IT, i koja uparuje podatke, Uid kartice -> NastavnikSuradnik.



Slika 11.2 Aplikacija za evidentiranje - Logiranje

Ovom aplikacijom može se koristiti samo onaj korisnik u EduPlanu koji ima prava Superkorisnika, i koji se logira u aplikaciju svojim Username i passwordom , s kojim se logira i u EduPlanu.



Slika 11.3 Aplikacija za evidentiranje - Ažuriranje Uid kartice

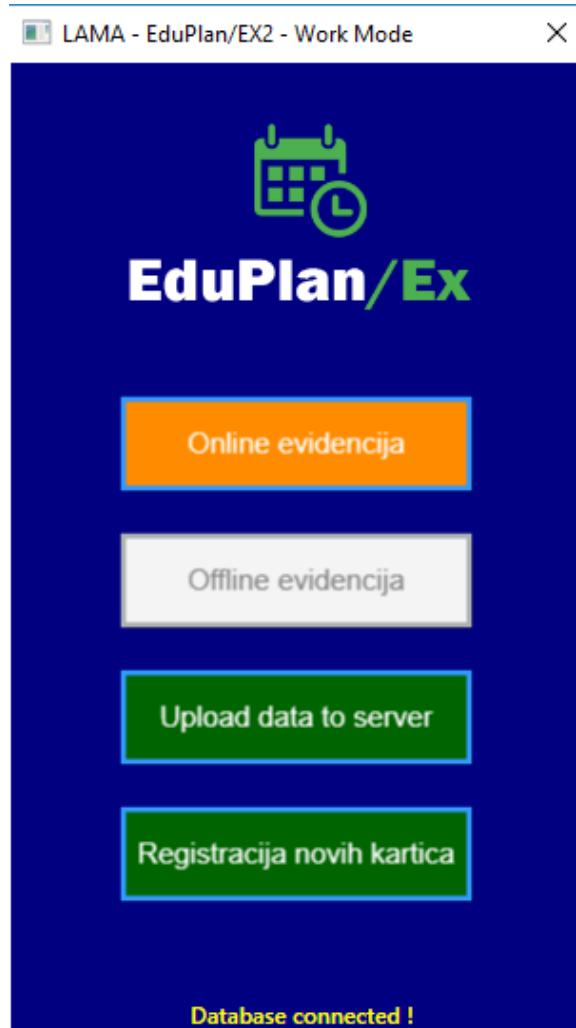
Ukoliko je uspješno logiran s dodijeljenim pravima, superkorisnik ima mogućnost ažuriranja Uid kartice za profesora koji je označen u gridu. Čvrsto je ograničenje i nije moguće jedan Uid dodijeliti dvojici nastavnika suradnika.

Kada se očita kartica, ukoliko je ona već evidentirana u sustavu, pojavit će se u gridu samo jedan podatak a to je vlasnik kartice. Ukoliko želimo izbrisati dodijeljeni Uid profesoru, tada je za izabranog profesora u gridu, potrebno Uid ostaviti praznim i na taj način raskidamo vezu Između kartice i profesora, ili ukoliko smo izdali novu karticu tada očitavanjem nove kartice, izaberemo odgovarajućeg nastavnika suradnika kojem je želimo pridružiti, i izborom opcije „Update odabranog nastavnika sa UID-om, uparujemo izabrane vrijednosti.

Ukoliko ne očitamo Uid kartice, tada će se u gridu pojaviti svi nastavnici suradnici u aplikaciji s prikazom njihovih Uid kartice.

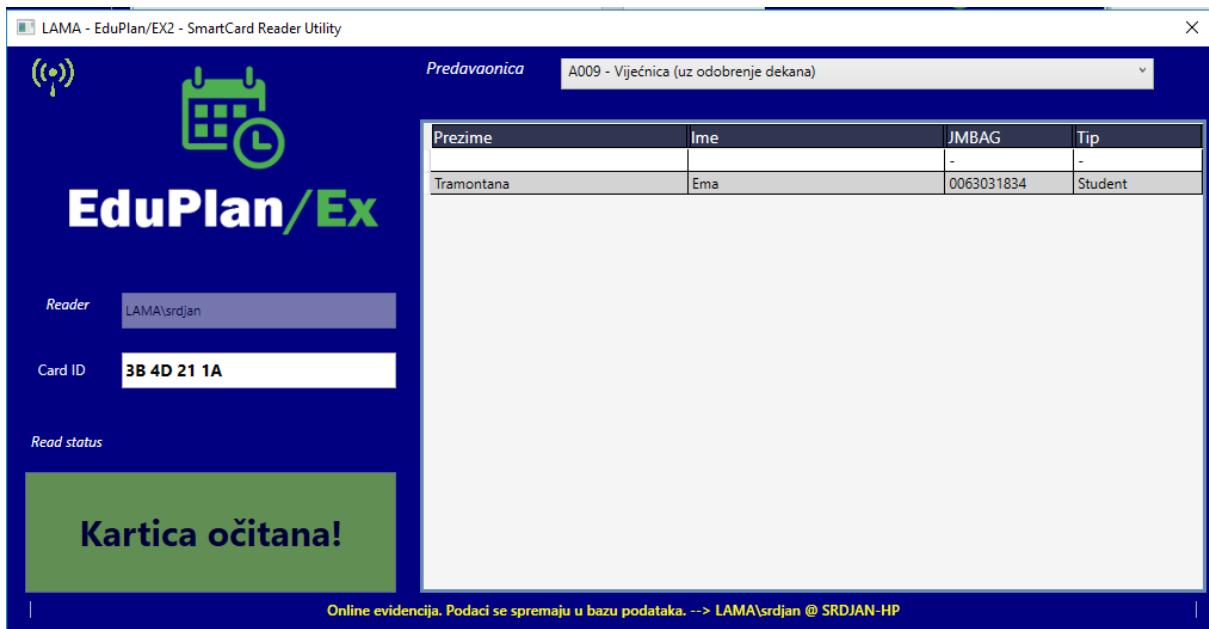
11.3.2 Aplikacija za očitavanje kartica

Aplikacija služi za očitavanje kartica u predavaonici za evidentiranje prisustva na nastavi. Aplikacija radi u dva moda rada „On-Line“ i „OFF-Line“. U slučaju kada postoji ispravna veza sa serverom aplikacija omogućava „On-Line“ mod rada.



Slika 11.4 Aplikacija za očitavanje kartica - Modovi rada

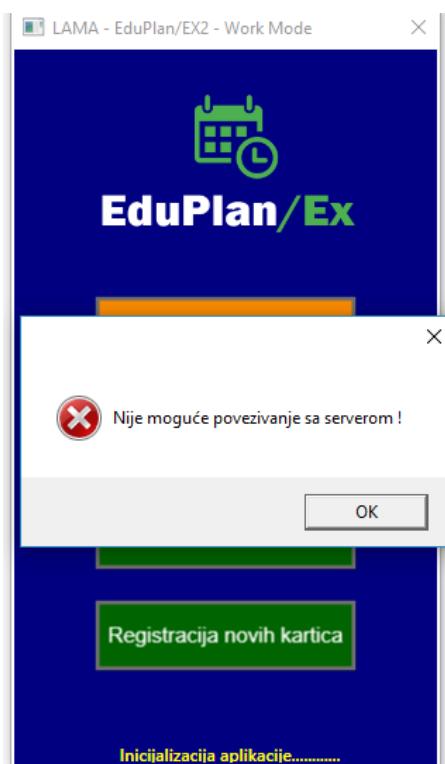
Kod odabira On-Line moda rada aplikacija je spremna za očitavanje kartica i odmah ih zapisuje u bazu podataka, gdje integracijski servis radi daljnju obradu.



Slika 11.5 Aplikacija za očitavanje - Podaci o vlasniku kartice

Nakon što aplikacija ispravno očita podatke na ekranu se pojave podaci o vlasniku kartice i aplikacija u zelenom kvadratu prikaže obavijest o tome.

U off-line modu rada aplikacija detektira da nema ispravnu vezu sa serverom te omogućuje jedino „off- line način rada“

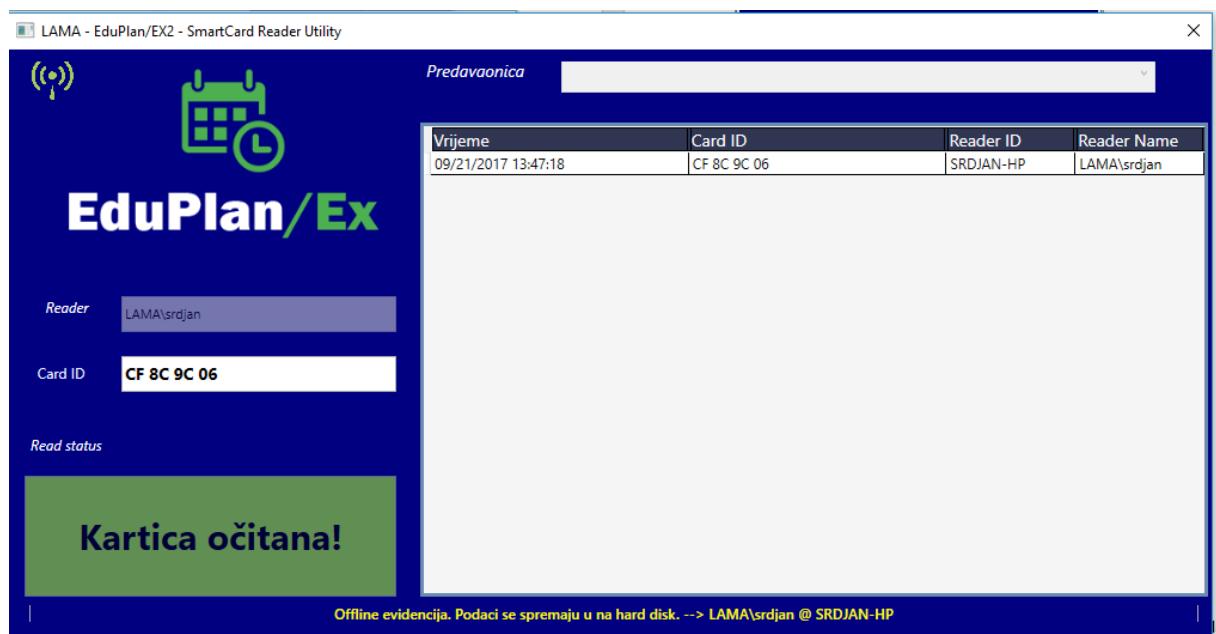


Slika 11.6 Aplikacija za očitavanje - "off-line" način rada



Slika 11.7 Aplikacija za očitavanje kartica - "off-line" način rada

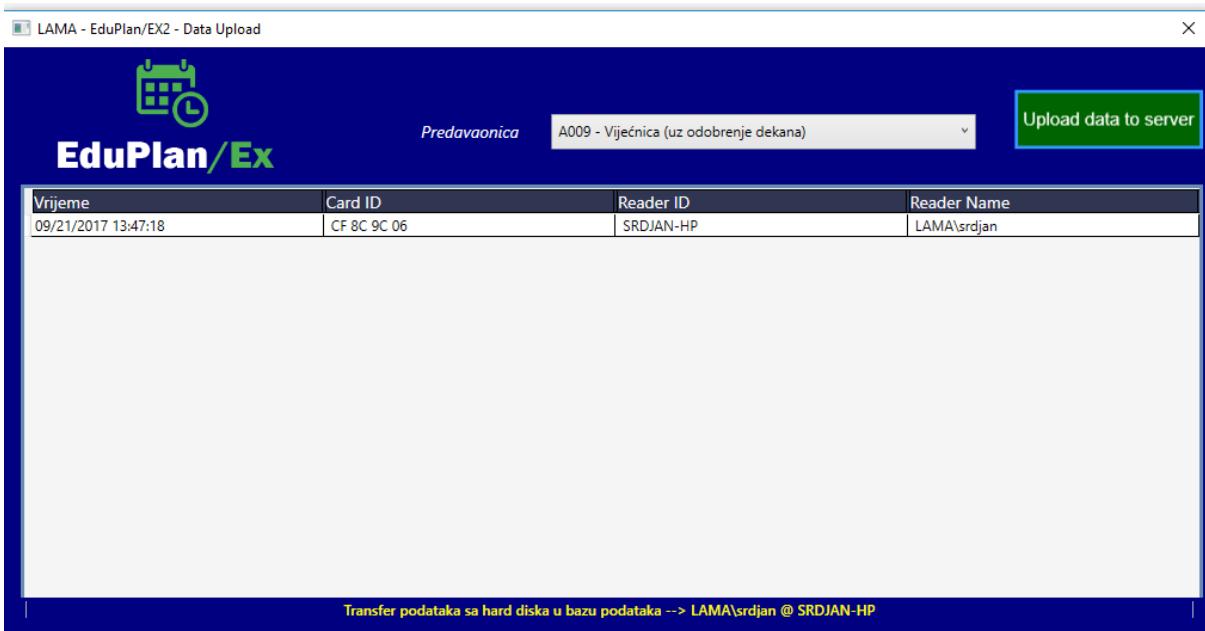
Odabirom offline evidencije aplikacija je spremna za očitavanje podataka.



Slika 11.8 Aplikacija za očitavanje kartica - Obavijest o očitavanju

Po ispravnom očitavanju kartica aplikacija obavijesti o tome ali prikazuje samo ID kartice.

Nakon što se uspostavi veza sa serverom potrebno je ponovno pokrenuti aplikaciju, te izabrati opciju „Upload podataka“ nakon čega sustav nudi da se izabere predavaonica za koju se očitavanje izvodi



Slika 11.9 Aplikacija za očitavanje - Proslijeđivanje podataka na server

Te odabirom opcije „Upload data na server“ proslijede podaci na server aplikacije.

11.3.3 Servis za integraciju podataka

Web servis koji vrši integracijski postupak očitanih podataka s kartica, s podacima EduPlana, instaliran je i izvršava se na SQL serveru. Zadatak tog servisa je da vrši integraciju podataka s podacima EduPlana, i u slučaju da nemamo podatke o UlId-u kartice studenta, kontaktira ISAK i traži od definiranih API-a sa ISAK-a traženi podatak o vlasniku kartice. Ovaj postupak se izvršava nezavisno o postupku integracije podataka u nastavku. Navedeni servis se također izvršava svakih n-minuta kako je definirano u konfiguracijskom file-u u instalacijskom direktoriju servisa. Kompletan proces integracije je pod nadzorom superkorisnika koji je određen od strane IT službe fakulteta.

U ovom postupku se podaci očitani uz pomoć readera u Predavaonici prebacuju u Buffer za integraciju. To radimo zbog toga što želimo da tablica *EduCard.EduCardReaderData* u kojoj se zapisuju očitani podaci s barCode readera, nikad ne bude zaključana, ili opterećena nekakvim transakcijskim aktivnostima.

11.4 Use case scenario unosa podataka o realizaciji.

Scenario Aplikacija za očitavanje kartica radi u On-Line modu.

Profesor po ulasku u predavaonicu na svom notebook ili fiksnom računalu u predavaonici pokreće aplikaciju za očitavanje kartica. Odabire “On – Line ” mode rada. Studenti se očitavaju pomoću Barcode čitača kartica, a po svakom ispravnom očitanju kartice na ekranu se pojavi zeleno obojana poruka o ispravno očitanoj kartici te se ime studenta pojavi na spisku očitanih.

U slučaju potrebe profesor može u aplikaciji isključiti studenta koji se prijavio ali nije prisutan.

Po završetku nastave, profesor u svom kabinetu vrši unos podataka o izvršenoj nastavi kroz ekran za unos realizacije, te po ispunjenju svih potrebnih podataka odabire vrijeme prijave od-do unutar kojeg priznaje studentima prisutvo na svom satu.

Scenario Aplikacija za očitavanje kartica radi u Off-Line modu.

Profesor po ulasku u predavaonicu na svom notebook ili fiksnom računalu u predavaonici pokreće aplikaciju za očitavanje kartica. U slučaju da u tom trenutku ne radi mreža aplikacija će izbaciti poruku I jedina opcija rada bit će u off line modu rada. Profesor “Off – Line ” mode rada. Studenti se očitavaju pomoću Barcode čitača kartica, a po svakom ispravnom očitanju kartice na ekranu se pojavi zeleno obojana poruka o ispravno očitanoj kartici .

Po završetku nastave I kada se nalazi na mjestu na kojem funkcioniра mrežna oprema, profesor ponovno pokreće aplikaciju za očitavanje kartica te odabire opciju “Upload podataka na server”, te prenosi očitane podatke na server EduPlana. Potom je postupak rada kod unosa realizacije identičan kao I kod on-line unosa podataka.