



MINISTARSTVO ZA ODGOJ  
I OBRAZOVANJE KANTONA SARAJEVO

Online upis djece u javne i privatne predškolske  
ustanove Kantona Sarajevo

Korisničko uputstvo za Komisije

# Sadržaj

<b>Sadržaj</b> .....	2
<b>O ovom uputstvu</b> .....	3
<b>Prijava na sistem</b> .....	4
<b>Odjava</b> .....	5
<b>Glavni meni</b> .....	6
<b>Verifikacija</b> .....	7
<b>Izveštaji</b> .....	9
<b>Podrška</b> .....	10

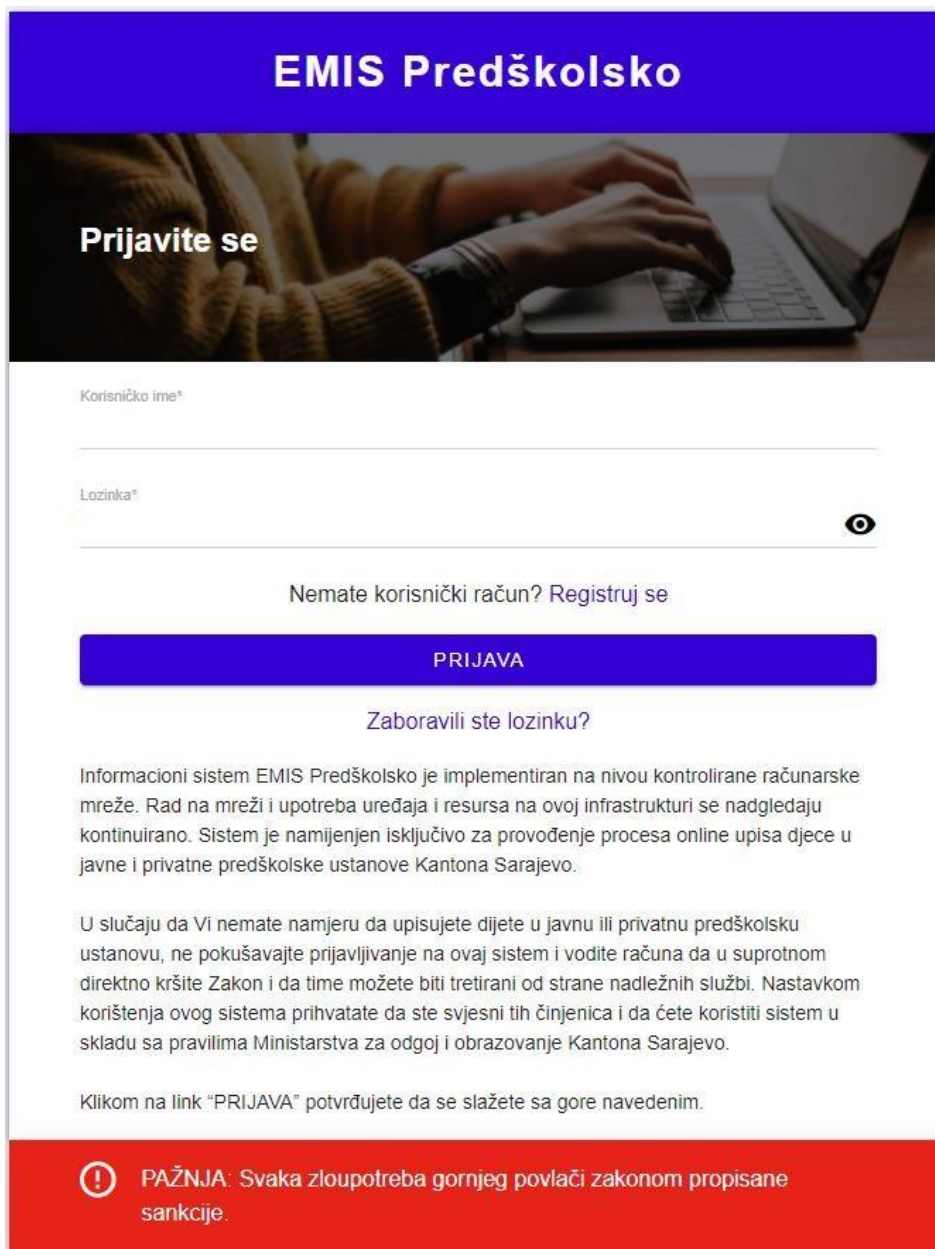
## O ovom uputstvu

Online upis djece u javne i privatne predškolske ustanove Kantona Sarajevo ima za cilj uspostavu centralizovane baze podataka djece koja se upisuju u javne i privatne predškolske ustanove u Kantnonz Sarajevo.

Ovo uputstvo je namijenjeno komisijama.

## Prijava na sistem

Ova forma omogućava identifikaciju korisnika, čime mu se omogućava prikaz funkcionalnosti koje odgovaraju njegovoj korisničkoj ulozi i pravima pristupa definisanim za tu ulogu.



**EMIS Predškolsko**

**Prijavite se**

Korisničko ime\*

Lozinka\*

Nemate korisnički račun? [Registruj se](#)

**PRIJAVA**

[Zaboravili ste lozinku?](#)

Informacioni sistem EMIS Predškolsko je implementiran na nivou kontrolirane računarske mreže. Rad na mreži i upotreba uređaja i resursa na ovoj infrastrukturi se nadgledaju kontinuirano. Sistem je namijenjen isključivo za provođenje procesa online upisa djece u javne i privatne predškolske ustanove Kantona Sarajevo.

U slučaju da Vi nemate namjeru da upisujete dijete u javnu ili privatnu predškolsku ustanovu, ne pokušavajte prijavljivanje na ovaj sistem i vodite računa da u suprotnom direktno kršite Zakon i da time možete biti tretirani od strane nadležnih službi. Nastavkom korištenja ovog sistema prihvatate da ste svjesni tih činjenica i da ćete koristiti sistem u skladu sa pravilima Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Klikom na link "PRIJAVA" potvrđujete da se slažete sa gore navedenim.

**PAŽNJA:** Svaka zloupotreba gornjeg povlači zakonom propisane sankcije.

Da bi se korisnik prijavio na aplikaciju, treba unijeti svoje korisničko ime i lozinku u odgovarajuća, za to predviđena, i označena polja.

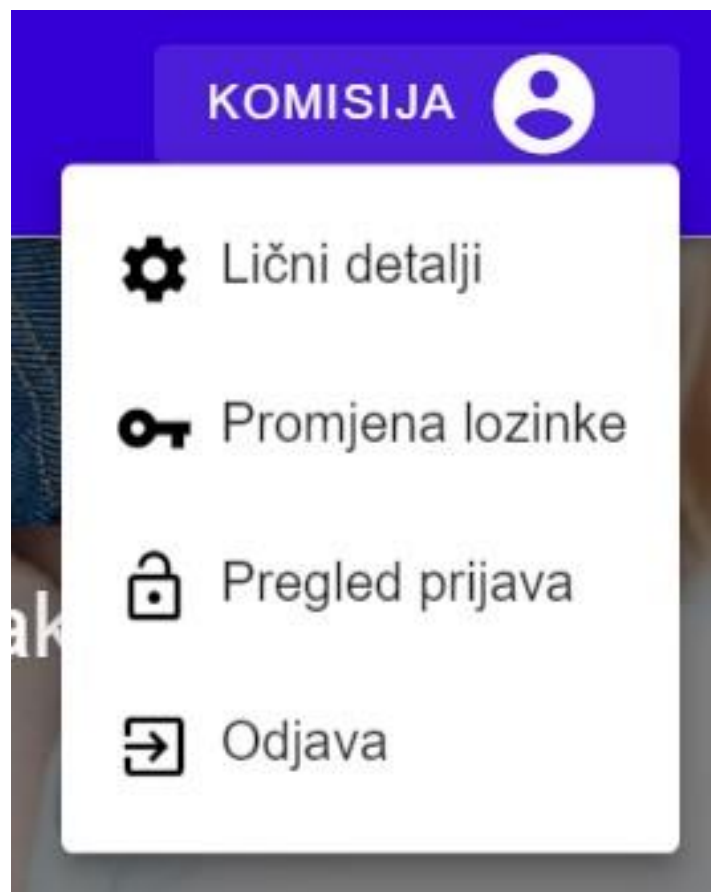
Nakon unosa korisničkih podataka, potrebno je kliknuti na dugme „Prijava“ ili pritisnuti dugme „Enter“.

U slučaju ispravno unesenih podataka, korisnik će biti preusmjeren na početnu stranicu menija čiji sadržaj odgovara ulozi njegovog korisničkog računa, te će mu biti omogućen pristup svim funkcionalnostima aplikacije predefinisanim za upotrebu korisnika iz te uloge.

U slučaju unosa pogrešnih autorizacijskih podataka, korisniku će biti prikazana poruka o grešci, te će biti zamoljen da nanovo pokuša izvršiti prijavu na sistem.

## Odjava

Odjava nije implementirana u vidu posebne forme, nego kao globalno dostupan link, prikazan u meniju, u desnom gornjem dijelu ekrana, svakog prijavljenog korisnika. Klikom na ovaj link korisnik se odjavljuje sa aplikacije, oduzete su mu sve privilegije, te je preusmjeren na početnu stranicu aplikacije.



## Glavni meni

Nakon uspješne prijave, u lijevom dijelu se nalaze glavne funkcionalnosti vezane za ministarstvo:



## Verifikacija

Ako u glavnom meniju odaberete Verifikacija pojavit će vam se forma kandidata za verifikaciju.

Prezime i ime	Postoje dokumenti	Dokumenti verifikovani	Dokumenti nepotpuni	Odbijena prijava
Bašić Hamza	Da	Ne	Ne	Ne

Kandidati se na ovoj listi pojavljuju nakon što potvrde svoje lične podatke, učitaju i potvrde dokumente.

Na ovoj listi također imate opciju za filtriranje kandidata po svim parametrima koji se nalaze na samom početku forme pa sve do dugmeta FILTRIRAJ koje je potrebno kliknuti nakon odabira parametara.

Da bi verifikovali dokumente kandidata potrebno je kliknuti na točkić koji se nalazi na desnoj strani prikaza jednog kandidata i onda kliknuti na Dokumenti.

Prezime i ime	Postoje dokumenti	Dokumenti verifikovani	Dokumenti nepotpuni	Odbijena prijava
Bašić Hamza	Da	Ne	Ne	Ne

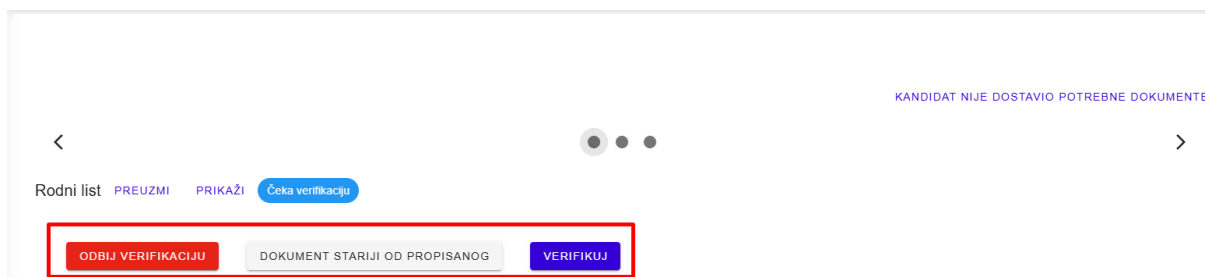
Nakon što odaberete i kliknete na Dokumente sistem vas preusmjerava na listu dokumenata. Na listi pored naziva dokumenta imate opciju za preuzimanje i prikazivanje dokumenta.

KANDIDAT NIJE DOSTAVIO POTREBNE DOKUMENTE

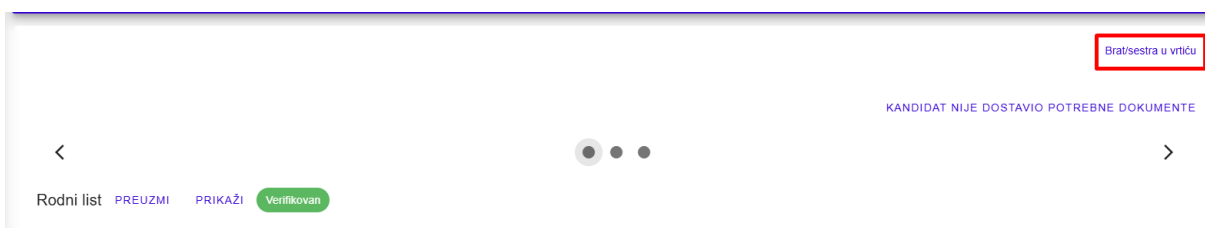
Rodni list **PREUZMI** **PRIKAŽI** Čeka verifikaciju

ODBIJ VERIFIKACIJU DOKUMENT STARIJI OD PROPISANOG VERIFIKUJ

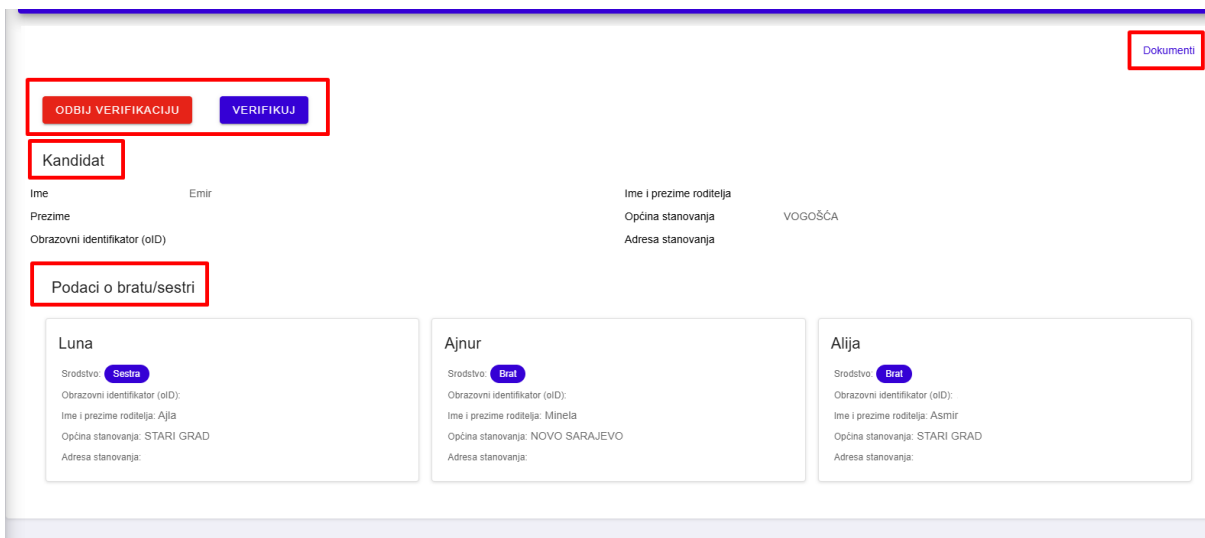
Ukoliko kliknete na PREUZMI taj dokument će se preuzeti na vaš uređaj, a ukoliko kliknete PRIKAŽI sistem će ispod prikazati vaš dokument.



Sama verifikacija dokumenata se radi klikom na dugme VERIFIKUJ ili na neko drugo dugme, koje se nalazi na prikazu ukoliko nešto nije uredi sa dokumentom. Za dijete koje ima brata ili sestru ili više njih, dostupna je opcija 'Brat/sestra u vrtiću'.



Klikom na pomenutu opciju otvara se forma za provjeru unesenih podataka i verifikaciju. Na formi se nalazi podaci djeteta čiji se dokumenti verifikuju i članovi njegove porodice. Komisija provjerava da li su podaci uredi, ako jesu verifikuje ih klikom na dugme 'Verifikuj'. Ako smatra da nešto nije uredi, potrebno je da u sistemu provjeri ostale podatke, koji bi mogli biti od pomoći. Nakon provjere verifikuje ili odbija kriterij za brata/sestru.

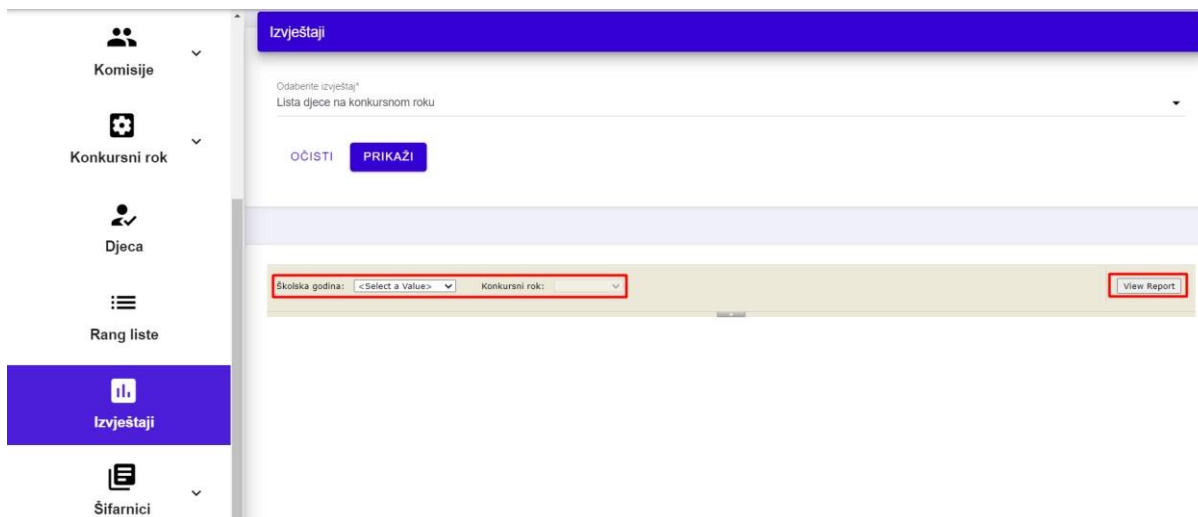


Sa forme za verifikaciju podataka o bratu/sestri se može vratiti na verifikaciju dokumentacije, klikom na 'Dokumenti', u gornjem desnom uglu.

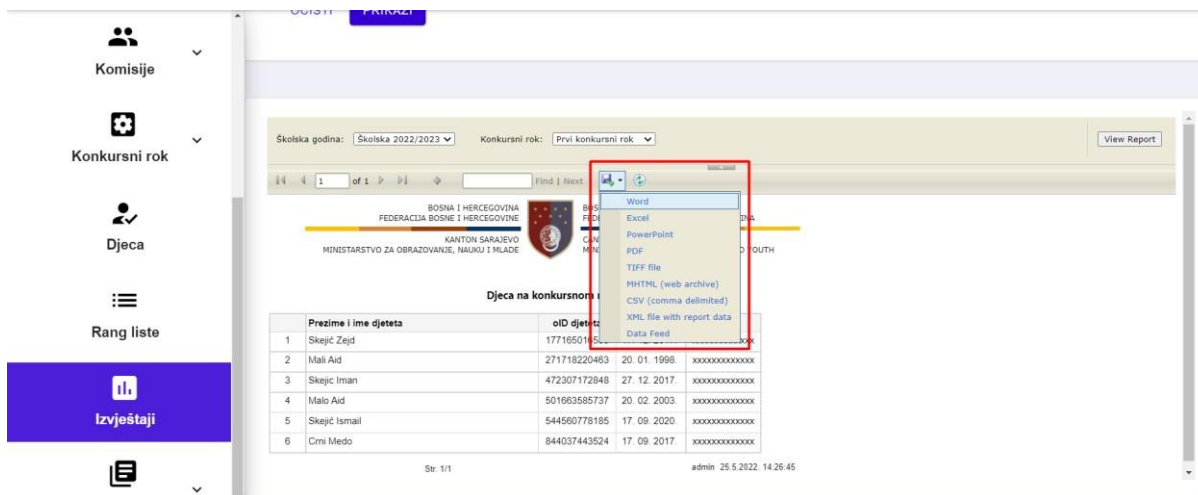
## Izveštaji

Izveštajima se pristupa tako što se klikne na Izveštaju u glavnom meniju. Nakon što kliknete na Izveštaji otvara se forma menija sa svim izveštajima i pregledom odabranog.

Nakon što u meniju odaberete izveštaj potrebno je kliknuti na Prikaži.



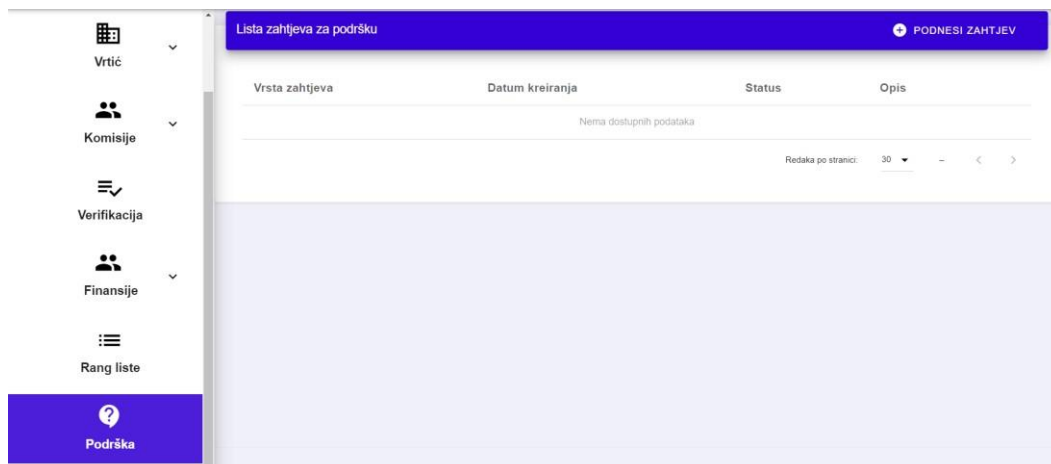
Nakon što kliknete PRIKAŽI, ispod vam se pojavljuje forma pregleda izveštaja gdje je prvo potrebno unijeti tražene parametre za izveštaj i onda kliknuti na dugme View report.



Kada vam se izveštaj prikaže i uvjerite se da je uredi, isti je moguće preuzeti na vaš uređaj klikom na označenu ikonu nakon čega je samo potrebno kliknuti na format u kojem želite ovaj izveštaj navašem uređaju.

## Podrška

Podrški korisnika pristupate tako što ćete u glavnom meniju kliknuti na podrška. Nakon toga sistem sva spreusmjerava na listu zahtjeva za podršku. Ukoliko želite podnijeti novi zahtjev za podršku potrebno je kliknuti na **PODNESEI ZAHTJEV**.



Kada kliknete na **PODNESEI ZAHTJEV** sistem vam otvara formu unosa zahtjeva gdje je potrebno unijeti tražene informacije i opet kliknuti **PODNESEI ZAHTJEV**.

The screenshot shows the 'Podnesi zahtjev za podršku' (Submit support request) form. It has a blue header with the title and a '+ PODNESEI ZAHTJEV' button. The form contains the following fields:

- 'Vrsta zahtjeva\*' (Request type) with a dropdown arrow.
- 'Opis zahtjeva (minimalno 20 karaktera)' (Request description) with a text input field and a character count '0 / 2000'.
- 'Dodatak' (Attachment) with a file upload icon.

At the bottom right, there are two buttons: 'ODUSTANI' (Cancel) and 'PODNESEI ZAHTJEV' (Submit).

Nakon toga sistem vas ponovo preusmjerava na listu zahtjeva gdje pored svakog zahtjeva imae prikazan status zahtjeva.

The screenshot shows the 'Lista zahtjeva za podršku' (Support request list) with data. The table has columns: 'Vrsta zahtjeva', 'Datum kreiranja', 'Status', and 'Opis'. There are two rows of data, each with a gear icon for settings on the right.

Vrsta zahtjeva	Datum kreiranja	Status	Opis
Osnovna	26. 05. 2022.	Nije završen	Ne možemo dodati vrstu odgojne grupe.
Osnovna	26. 05. 2022.	Završen	Greška kod unosa komisije.

At the bottom right, there is a pagination control showing 'Redaka po stranici: 30' and '1-2 od 2' with navigation arrows.