

УПУТСТВО ЗА КОРИШЋЕЊЕ АПЛИКАЦИЈЕ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО ЗАКАЗИВАЊЕ ТЕРМИНА ЗА УПИС И ТЕСТИРАЊЕ ДЕТЕТА У ОШ

За овлашћена лица школе

Садржај

Логовање на Портал еУправе	3
Предуслови	3
Технички захтеви за рачунар са ког се приступа систему.....	3
Приступ апликацији (ЛОГОВАЊЕ).....	4
Праћење логова и рада на систему	5
Апликација еЗаказивање термина за упис и тестирање детета у ОШ	6
Администрација	6
Радни обрасци	9
Радна времена.....	12
еЗаказивање.....	14
Ограничења - Упис.....	16
Чекање на упис.....	18
Заказивање за проверу.....	20
Упутства.....	20
Заказивање	20
Заказивање термина за нерезиденте.....	24
Подршка у раду на систему	28
Унос нових овлашћених лица школе за рад на систему.....	29
Контакт центар за подршку овлашћеним лицима школе	29

Логовање на Портал еУправе

Предуслови

Основни предуслови

1. Да корисник поседује квалификовани електронски сертификат, који је инсталиран на рачунару или инсталирану мобилну апликацију ConsentID на свом паметном телефону.
2. Да је администратор Министарства просвете одобрио приступ систему (приступ је одобрен овлашћеним лицима школа које су Министарству просвете доставиле податке о овлашћеним лицима школа).

За рад на систему препоручујемо коришћење интернет претраживача Internet Explorer 10, Google Chrome, Edge и Mozilla Firefox.

Технички захтеви за рачунар са ког се приступа систему

- Middleware¹ сертификационог тела (у зависности који сертификат корисник поседује).
- Драјвер за читач картица/сертификата (уколико корисник поседује квалификовани сертификат на смарт картици).

¹Линкови за преузимање middleware (сертификациона тела Републике Србије):

ЈП Пошта Србије - http://www.ca.posta.rs/preuzimanje_softvera.htm

Министарства унутрашњих послова - <http://ca.mup.gov.rs/>

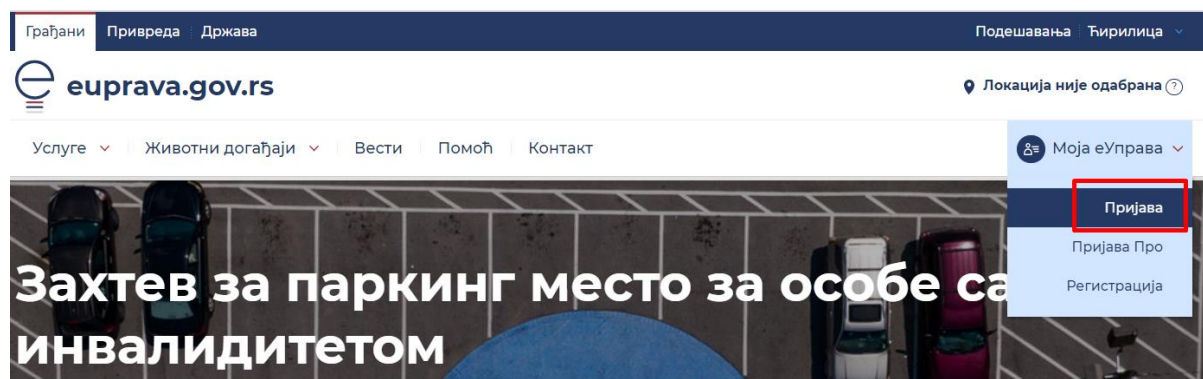
Привредна комора Србије - <http://www.pks.rs/Usluge.aspx?IDUsluge=4&t=2>

HALCOM - <http://www.halcom.rs/rs/podrska/>

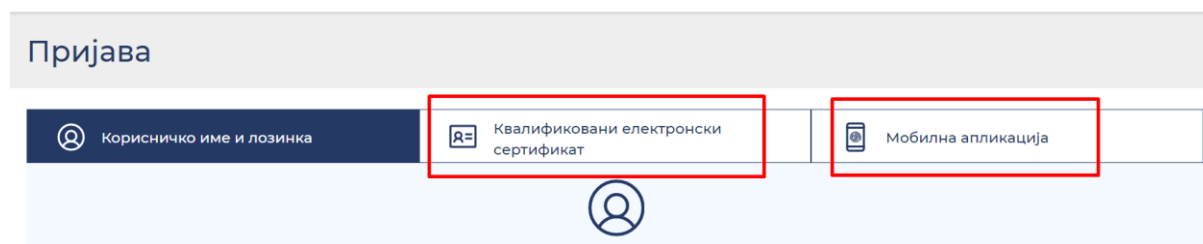
eSmart Systems - <http://qca.e-smartsys.com/>

Приступ апликацији (ЛОГОВАЊЕ)

На адреси <https://www.euprava.gov.rs/> у горњем десном углу одаберите опцију ПРИЈАВА

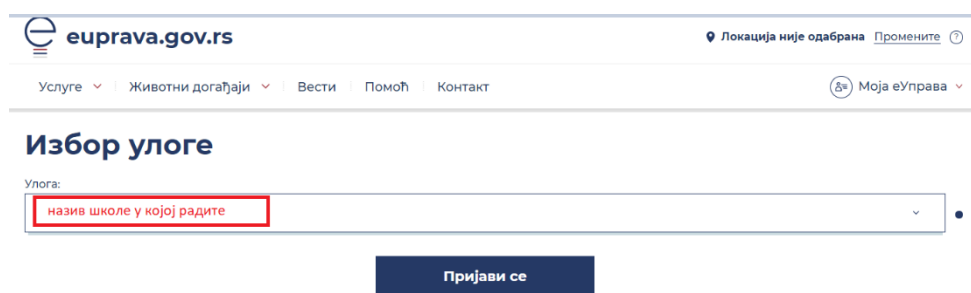


Након тога одаберите опцију **Пријава/Квалификовани електронски сертификат**, одаберите свој сертификат и унесите ПИН Вашег сертификата, или **Пријава/Мобилна апликација**, унесите Ваш ПИН и потврдите захтев.



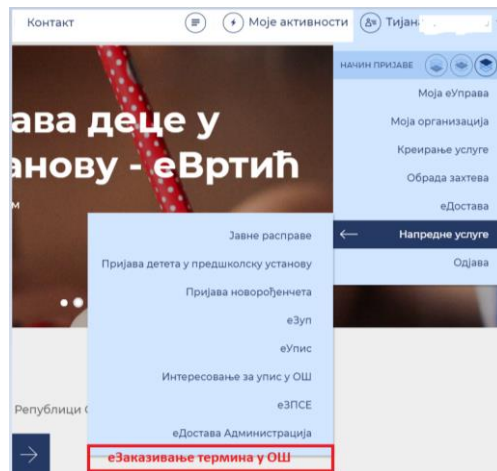
Након унетог ПИН-а отвориће се страница на којој БИРАТЕ начин пријаве. **Одаберите НАЗИВ ВАШЕ ШКОЛЕ** и потврдите на дугме ПРИЈАВИ СЕ.

У случају да је особа овлашћена за рад у две или више школа, приликом пријављивања на систем увек ће бирати школу у којој се у том тренутку налази као запослени.



Уколико Вам се у овом падајућем менију не појављује школа/школе (у којима сте овлашћено лице), обратите се Министарству просвете на адресу електронске поште ezakazivanjeupisa@mpn.gov.rs како бисте проверили да ли је датој школи одобрен приступ.

Након пријаве кликните на Ваше име у горњем десном углу, одаберите опцију „Напредне услуге“, а затим и „еЗаказивање термина у ОШ“.



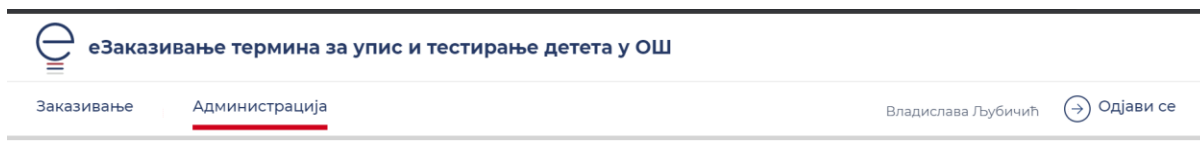
Праћење логова и рада на систему

Систему може да приступи ИСКЉУЧИВО овлашћено лице школе. Систем бележи и памти сваки приступ систему од стране овлашћеног лица школе, односно његово/њено име, презиме, ЈМБГ и школу којој припада, односно све детаље о извршеним изменама.

Напомена: Свако коришћење услуге и података у друге сврхе представља незаконито коришћење података о личности.

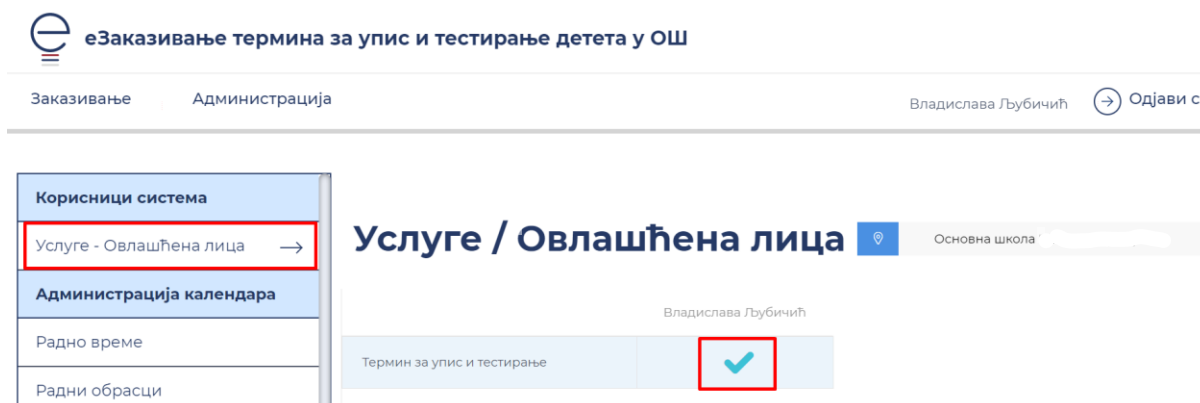
Апликација еЗаказивање термина за упис и тестирање детета у ОШ

На почетној стани апликације постоје две секције: Администрација и Заказивање.

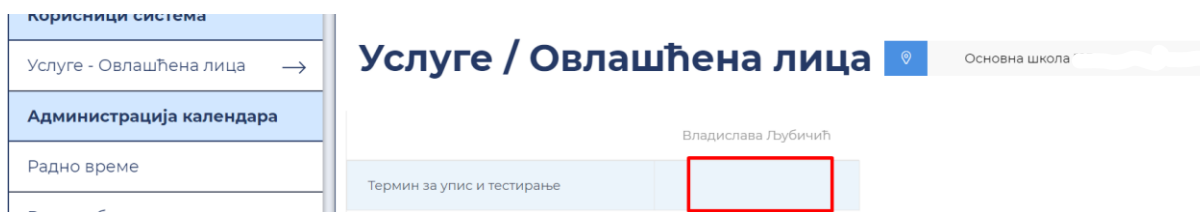


Администрација

У менију **Услуге – овлашћена лица** прво треба активирати она овлашћена лица која ће креирати термине за упис и тестирање кликом испод њиховог имена. То не морају бити исте особе које врше тестирање (педагог, психолог), већ могу бити и друге особе, у зависности од интерне организације школе (нпр. директор, секретар). Оне ће само обавестити педагога и психолога за када су им заказани термини попуњени.



Уколико се укаже потреба да овлашћено лице престане са радом у апликацији, потребно је само деактивирати поље за конкретно овлашћено лице.



У оквиру Администрације календара налазе се опције Радно време и Радни обрасци.

Корисници система
Услуге - Овлашћена лица
Администрација календара
Радно време
Радни образци

Радни образци

Мени радни образци представља преглед дневних радних образаца који служе за дефинисање радних времена свих овлашћених лица једне школе. Креирањем радних образаца стичу се услови за креирање слободних термина који ће бити приказани у Календару заказивања, а који су, пре свега, преглед за родитеље/дзз. **Дакле, радни образци представљају смене у којој раде лица која врше тестирање.** На пример, ако креирате радни образац (смену) од 9 до 14, у том периоду, ако не креирате паузе, може се понудити 5 термина на сваких сат времена: од 9 до 10, од 10 до 11, од 11 до 12, од 12 до 13, од 13 до 14. Напомена: **Не креира се радни образац за сваки термин посебно, већ за целу смену.**

еЗаказивање термина за упис и тестирање детета у ОШ

Заказивање | Администрација | Владџ | Одјави се

Корисници система

- Услуге - Овлашћена лица
- Администрација календара
- Радно време
- Радни образци** →
- Пријаве за упис
- еЗаказивања

Дневни радни образци

Основна школа "23. октобар" Сремски Карловци

Претрага

Popodnevna

Prva smena

Кликом на ДОДАЈ РАДНИ ОБРАЗАЦ отвара се форма за креирање новог дневног радног образаца.

Дневни радни обрасци

Друга смена

Прва смена

Неопходно је попунити сва поља: Почетак радног времена, Крај радног времена, Назив радног обрасца, Скраћени назив радног обрасца, унети Локацију која представља школу за коју се креира радни образац, означити боју за приказ радног обрасца и обележити поље да је радни образац активан. Кликом на дугме САЧУВАЈ радни образац је креиран и активан.

Дневни радни обрасци

Почетак радног времена

Крај радног времена

Назив

Скраћени назив

Школа:

Боја на приказу

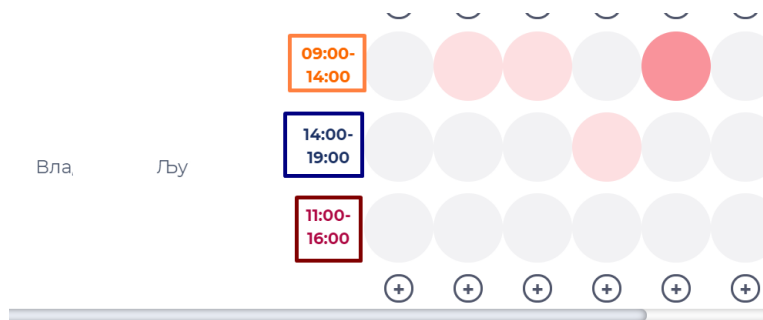
Радни образац је активан

Назив школе се не уноси слободно, потребно је извршити избор из падајућег менија, тако што започнете да куцате назив школе, па кликнете кад вам се понуди цео назив. На пример:

Школа:

ОСНОВНА ШКОЛА "23. ОКТОБАР"

Избор боја је слободан, њима су означена времена на креираним радним обрасцима. Уколико не изаберете боју, радни обрасци, тј. радне смене ће аутоматски бити обележене црвеном и плавом бојом.



Уколико постоји потреба да се одређени радни образац не користи, потребно је отворити конкретни радни образац и деактивирати га. У том случају постаје неактиван и неће се појављивати у приказу радних времена.




Такође, приликом креирања радног обрасца постоји опција да се дефинишу паузе у раду.

Почетак радног времена

Крај радног времена




Кликом на иконицу  ДОДАЈ ПАУЗУ отварају се поља за дефинисање паузе.

Почетак паузе x

Крај паузе



Може се дефинисати више пауза, процедура је увек иста – клик на  ДОДАЈ ПАУЗУ.

Такође, паузе се могу и избрисати кликом на x иза поља Почетак паузе.

Почетак паузе **x**

12:00

Крај паузе

12:30






Креирани радни образац могу се по потреби мењати – кликом на оловку поред конкретног радног образаца:

Дневни радни образци

Претрага 

Додај радни образац

  Друга смена

  Прва смена



Основна школа "23. октобар"



Или обрисати – кликом на x поред оловке:

Дневни радни образци

Претрага 

Додај радни образац

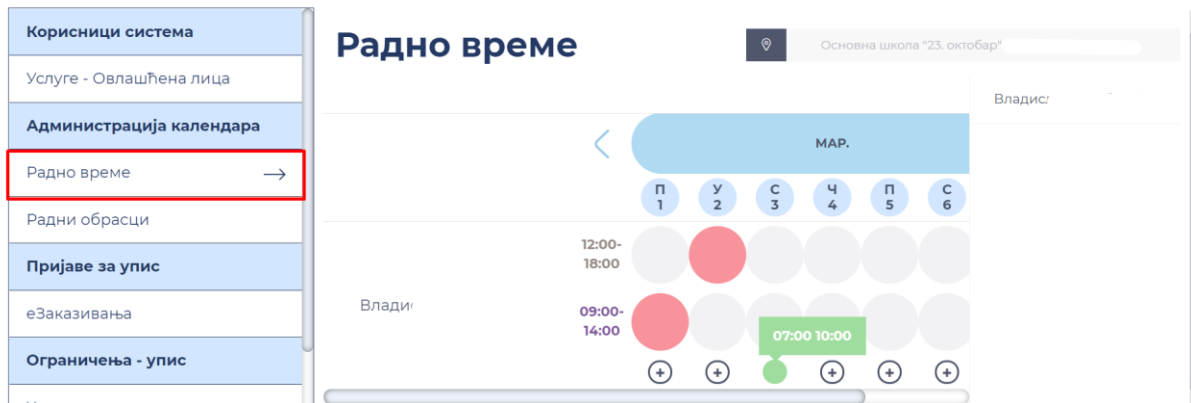
  Друга смена

  Прва смена

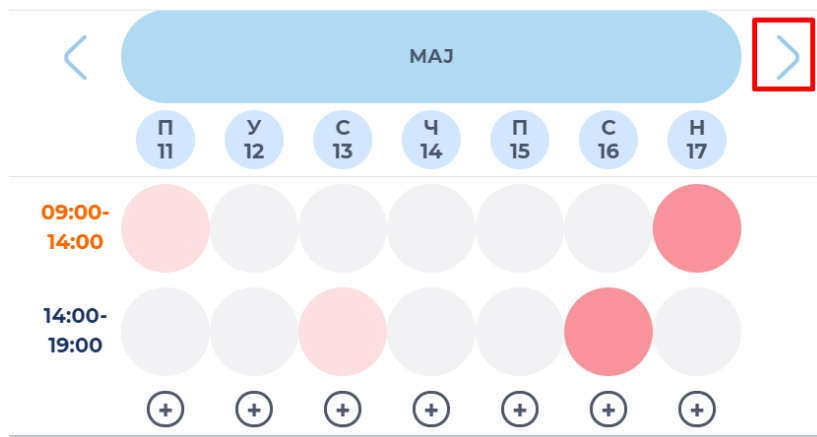
Основна школа "23. октобар"

Радна времена

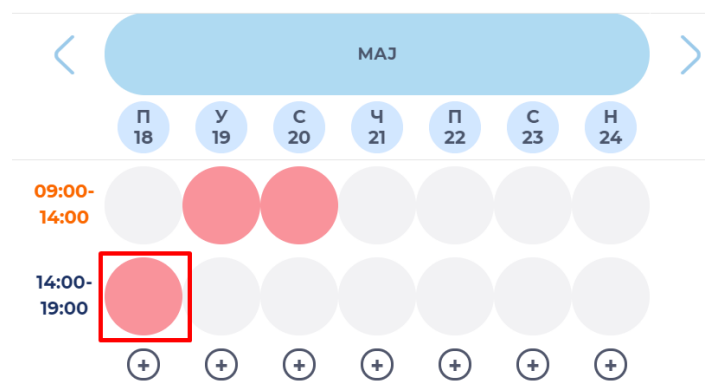
Након што се активира радни образац, избором опције **Радно време** из менија приказује се календар.



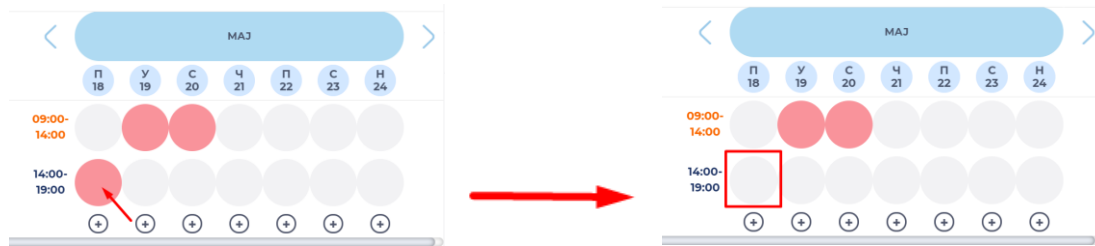
Одабиром радне недеље на календару добија се могућност креирања радних времена за ту недељу. Увек је приказана текућа недеља, а свака наредна се приказује кликом на стрелицу.



Кликом на кружић за одређени дан у недељи додаје се претходно дефинисан радни образац, односно бира се смена у којој ћете радити тог дана (на пример, преподневну или поподневну смену).



Уколико желите да одређени радни образац обришете из неког дана, потребно је да само кликнете да њега.



Међутим, ако покушате да избришете радни образац за дан у којем су већ резервисани термини за тестирање, то неће бити могуће и приказаће се следећа порука:

СУБОТА 16.05.20

ЗА ОДАБРАНО РАДНО ВРЕМЕ /14:00 - 19:00/
ВЕЋ ИМАТЕ ЗАКАЗАНЕ ТЕРМИНЕ. УКОЛИКО ЖЕЛИТЕ ДА ПОМЕРИТЕ ТЕРМИНЕ, НЕОПХОДНО ЈЕ ДА ПОТВРДИТЕ ДА СТЕ КОНТАКТИРАЛИ СА РОДИТЕЉЕМ/ДЗЗ И ДА СТЕ СА ЊИМА ДОГОВОРИЛИ НОВИ ТЕРМИН.

Селектуј све

Термин за упис и тестирање
14:00-15:00 [REDACTED]

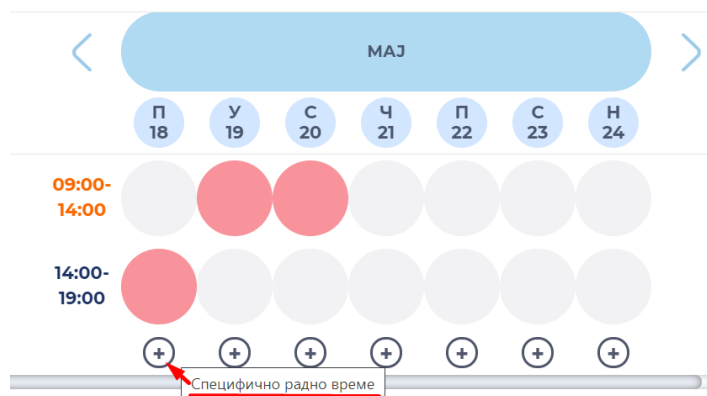
Термин за упис и тестирање
17:00-18:00 [REDACTED]

Потврђујем да су нови термини договорени са родитељима/дзз

Кликом на „кућицу“ поред термина имате могућност да бирате термине откажете (родитељ/дзз или Ви лично). Нови/е термин/е заказујете под условом да сте се претходно договорили са родитељима/дзз.

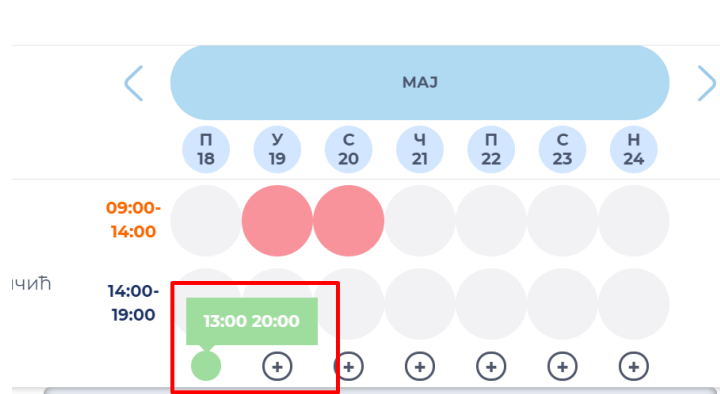
Специфично радно време

Уколико постоји одступање од раније дефинисаног радног обрасца (рецимо да сте сазнали да имате седницу тог дана и да не можете да понудите све планиране термине, већ само један или два), кликом на ДЕТАЉНИЈЕ (кружић са плусићем) креира се нови радни образац који важи само за тај дан.

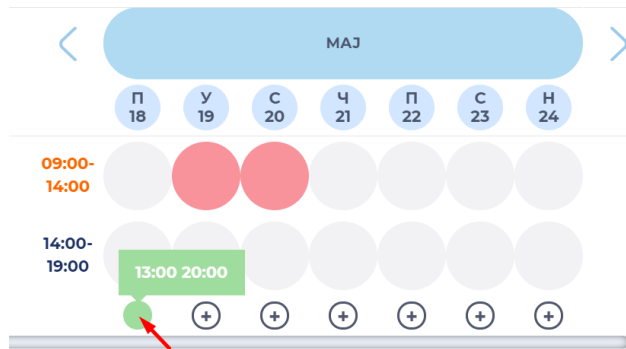


У њему треба дефинисати поља: Почетак и Крај радног времена. Такође, може се креирати и пауза на исти начин као и у радном обрасцу. Кликом на дугме ПРИМЕНИ креирамо Специфично радно време.

У Календару оно је представљено зеленом бојом.



Кликом на зелени кружић може се обрисати Специфично радно време.



Радни обрасци омогућавају да се креирају времена која се понављају и иста су за сваки дан у недељи, док Специфичним радним временом се одступа од претходно дефинисане форме.

На слици испод су приказани радни обрасци свих овлашћених лица у једној школи. Сва овлашћена лица виде исти преглед у апликацији, не постоји ограничење само на уређивање својих термина. Дакле, свако овлашћено лице може да креира, мења и брише, како своје радне обрасце, тако и других овлашћених лица у тој школи. Наравно, у договору са њима.



еЗаказивање

еЗаказивања представљају све заказане пријаве у једној школи, где се за сваки термин приказују Подаци о детету, Школа, Подаци о родитељу/дзз и Датум и време заказивања.

Овлашћена лица имају могућност за експорт заказаних пријава у ексел табелу, у којој се виде сви претходно наведени подаци, а такође и подаци о овлашћеном лицу које је заказало / код ког је заказан термин.

Ако је неко лице овлашћено у две школе, оно види заказане термине у обе школе. Ако жели да види листу само за школу коју је изабрало током пријављивања или, ако је потребно да направи извештај само за њу, тада ће у пољу Све локације изабрати конкретну школу.

Од тренутка кад услуга буде доступна и родитељима/дзз, када термини буду видљиви у еЗаказивањима, било да су их родитељи заказали или овлашћена лица у њихово име, потребно је да овлашћено лице кликне на дугме које се налази поред сваке пријаве „Пошаљи у еУпис“. Тиме се следећи подаци преносе у апликацију еУпис: име и презиме родитеља, ЈМБГ родитеља, контакт телефон, адреса електронске поште, име и презиме ученика, ЈМБГ ученика. Овим се олакшава рад овлашћеним лицима у апликацији еУпис јер више неће морати ове податке у вези са учеником да уносе ручно.

Радно време	ПОДАЦИ О ДЕТЕТУ	ШКОЛА	ПОДАЦИ О РОДИТЕЉУ/ ДЗЗ	ДАТУМ И ВРЕМЕ ЗАКАЗИВАЊА	Е-УПИС
Пријаве за упис	Mi (23586902)	Основна школа "23. октобар"	Kir (234590)	12.03.2021 Од 13:00:00 ДО 14:00:00	Пошаљи податке у еУпис
еЗаказивања →	Do Su (987654321 Butan)	Основна школа "23. октобар"	Ku Su (123456789 Butan)	12.03.2021 Од 14:00:00 ДО 15:00:00	Пошаљи податке у еУпис
Ограничења - упис					

Када се подаци успешно пошаљу у еУпис, дугме постаје сиво.

Ma, чић	Основна школа "23. октобар"	Влад	ић 10)	10.03.2021 Од 09:00:00 ДО 10:00:00	Пошаљи податке у еУпис
---------	-----------------------------	------	--------	------------------------------------	--

У случају да је дете већ унето на еУпис, подаци неће моћи да се пребаце из еЗаказивања, на шта и систем упозорава.

Бу Љу	Основна школа "23. октобар" Сремски Карловци	Же:	чић	10.03.2021 Од 11:00:00 ДО 12:00:00	Пошаљи податке у еУпис
	Основна школа "23. октобар"			10.03.2021 Од 12:00:00 ДО 13:00:00	Пошаљи податке у еУпис
			АЦ	10.03.2021 Од 13:00:00	 100 - Dete sa istim JMBG-om je već evidentirano u eUpis

Ограничења – упис


Ограничења при упису подразумевају Чекања на упис и Заказивања за проверу.

Чекање на упис

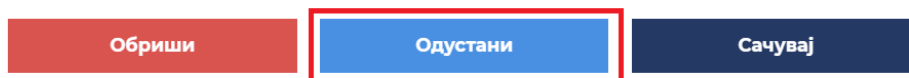
У менију са леве стране одабиром опције „Чекање на упис“ отвара се страница где су приказани Захтеви за упис у школу којој дете територијално не припада.

Пријаве за упис	Захтеви за упис (територијална неприпадност)	Све Локације
Пријаве за упис	Претрага	Додај нови захтев
Обрисане пријаве за упис		
Ограничења - упис	МАТИЧНИ БРОЈ ДЕТЕТА	ПОДАЦИ О ДЕТЕТУ
Чекање на упис →	ШКОЛА	БРОЈ ЗАХТЕВА
Пријаве за проверу		333

Претраживање захтева за упис

Захтеве је могуће претраживати уносом имена/презимена или ЈМБГ-а детета или родитеља/дзз у поље „Претрага“, док је њихов детаљан преглед могућ одабиром дугмета , које се налази са леве стране сваког захтева.

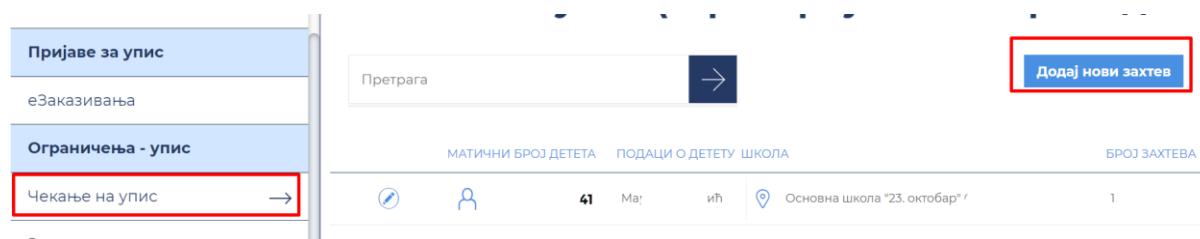
По извршеном увиду у пријаву повратак на почетну страницу апликације врши се кликом на стрелицу уназад на интернет претраживачу или одабиром опције „Одустани“, која се налази у доњем десном углу.



Унос примљених захтева

Овлашћена лица у школи у обавези су да до 1. априла 2021. године унесу све примљене захтеве за упис деце у њихову школу иако јој територијално не припадају, а које су школе примиле до 1. фебруара 2021. године.

У случају када дете територијално не припада школи, унос захтева које је школа примила врши се одабиром опције „Додај нови захтев“ (плави правоугаоник) у горњем десном углу. Том приликом потребно је уписати ЈМБГ детета, његово име и презиме и број захтева, при чему постоји и могућност додавања напомене.



У случају да је особа овлашћена за рад у две или више школа, приликом уноса захтева потребно је да одабере једну од школа у којој је овлашћена и којој је поднет захтев за упис.

Подаци о детету (територијална неприпадност)

Школа:

ЈМБГ:


Име:

Презиме:

Број захтева:

Напомена:

Измена захтева за упис


Поднете захтеве за упис могуће је изменити одабиром дугмета , које се налази са леве стране сваког захтева. Након измена података потребно је одабрати опцију „Сачувај“, која се налази у доњем десном углу, како би измене биле сачуване. У супротном, одабрати опцију „Одустани“.

Обриши

Одустани

Сачувај

Брисање захтева за упис

Захтеве је могуће обрисати одабиром дугмета  , које се налази са леве стране сваке пријаве. Одабиром ове опције приказују се детаљи захтева, који је могуће обрисати одабиром опције „Обриши“, која се налази у доњем десном углу.

Обриши

Одустани

Сачувај

За децу која се налазе на листи Чекање на упис није могуће заказати термин за упис и тестирање докле год се налазе на тој листи, на шта ће и систем упозорити.


Није могуће заказивање. Дете се налази на листи за упис у школу којој територијално не припада.

Одустани

Заказивање за проверу

У Заказивањима за проверу је листа заказаних термина за пријаве које треба проверити. Уколико за исти ЈМБГ (дете) два родитеља/дзз или родитељ и овлашћено лице школе закажу различите термине, тај захтев ће се наћи на листи Заказивања за проверу.

Ограничења - упис	ПОДАЦИ О РОДИТЕЉУ/ДЗЗ	ПОДАЦИ О ДЕТЕТУ	МАТИЧНИ БРОЈ ДЕТЕТА	ШКОЛА	ДАТУМ И ВРЕМЕ ТЕРМИНА
Чекање на упис	Жс	ић	1511013	Основна школа "23. октобар"	10-03-2021 10:00:00 11:00:00
Заказивања за проверу →	Ас	АЦ	1511013	Основна школа "23. октобар"	10-03-2021 13:00:00 14:00:00

Кликом на иконицу  поред имена родитеља отвара нам се детаљан приказ конкретне пријаве:

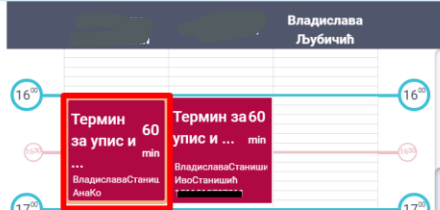
Претрага 

 ПРОМЕНИ ПРИКАЗ

Основна школа "23. октобар"

Четвртак, 14.05.20

Владислава Љубичић



Termin za uпис и ... min
Владислава Станишић
Ана Ко


ТЕРМИН ЗА УПИС И ТЕСТИРАЊЕ

16:00-17:00 60мин

Владислава Станишић
() за
Ана Ко ()

0652129090

Напомена

 Потребно је проверити овај термин

Уколико након провере желите да обришете термин, треба да кликнете на иконицу плави минус:

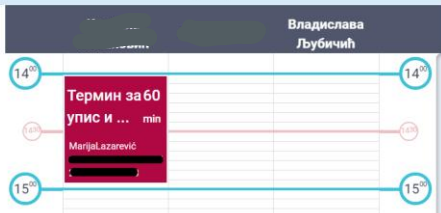
Претрага 

 ПРОМЕНИ ПРИКАЗ

Основна школа "23. октобар"

Четвртак, 14.05.20

Владислава Љубичић



Termin za 60 uпис и ... min
Marija Lazarević

ВЛАДИСЛАВА СТАНИШИЋ 14. МАЈ 16:25


ТЕРМИН ЗА УПИС И ТЕСТИРАЊЕ

16:00-17:00 60мин

Владислава Станишић
() за
Ана Ко ()

0652129090

Напомена



Након чега ће се појавити порука:

Уколико желите да померите термин, неопходно је да потврдите да сте контактирали са родитељем/дзз и да сте са њим договорили нови термин.

[Одустану](#) [Договорен нови термин](#)

Ако сте се договорили са родитељем о новом термину, кликнућете на дугме ДОГОВОРЕН НОВИ ТЕРМИН, ако нисте, на дугме ОДУСТАНИ.

Ови термини ће се видети и у менију еЗаказивања и биће црвено означени, што је додатан знак да треба извршити потребне провере.

Радно време	Пе ић (P51013)	Основна школа "23. октобар"	чић	10.03.2021 ОД 10:00:00 ДО 11:00:00	Пошаљи податке у еУпис
Радни обрасци	Ву ић	Основна школа "23. октобар"	чић	10.03.2021 ОД 11:00:00 ДО 12:00:00	Пошаљи податке у еУпис
Пријаве за упис					
еЗаказивања →		Основна школа "23. октобар"	ИАЦ	10.03.2021 ОД 12:00:00 ДО 13:00:00	Пошаљи податке у еУпис
Ограничења - упис					
Чекање на упис	Л ић (P51013)	Основна школа "23. октобар"	ИАЦ	10.03.2021 ОД 13:00:00 ДО 14:00:00	Пошаљи податке у еУпис

Упутства

У менију Упутства биће доступно упутство за овлашћена лица, као и снимак обуке и питања и одговори.

Радно време
Радни обрасци
Пријаве за упис
еЗаказивања →
Ограничења - упис
Чекање на упис
Заказивања за проверу
Упутства

Заказивање

У секцији Заказивање овлашћеном лицу се нуди могућност заказивања термина, преглед заказаних термина као и могућност управљања терминима.

Исказивање интересовања за упис у основну школу

Заказивање Администрација Марија Лазаревић Одјави се

Овлашћена лица
Ана Симоновић Петковић
Марија Лазаревић
Марина Стефановић

ПРОМЕНИ ПРИКАЗ

Основа школа „Вук Караџић“ Књажевац

11. МАЈ. ПОН	12. МАЈ. УТО	13. МАЈ. СРЕ
10 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	11 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	10 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ
11 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	12 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	11 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ
12 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	13 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	12 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ
13 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	14 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	13 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ
14 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	15 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	14 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ
15 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ		15 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ

МАЈ 2020						
поне	уто	сре	чет	пет	суб	нед
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Основа школа „Вук Караџић“ Књажевац

Тестирање

У менију са леве стране налази се листа овлашћених лица школе. Свако од лица са листе има могућност да закаже термине, како за себе, тако и за друга овлашћена лица у истој школи.

Заказивање

Овлашћена лица
Марина
Снежана
Тијана

Услуге

Претрага

Термин за упис и тестирање

07⁰⁰

Претрага

ПРОМЕНИ

20.

07³⁰

08³⁰

Одабиром жељеног датума на календару у средишњем делу екрана отвориће се приказ слободних термина који постоје, а који су предефинисани у подешавањима у оквиру радних времена.

ПРОМЕНИ ПРИКАЗ

Основна школа „Вук Караџић“

11. МАЈ. ПОН	12. МАЈ. УТО	13. МАЈ. СРЕ
10 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ		10 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ
11 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	11 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	11 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ
12 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	12 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	12 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ
13 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	13 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	13 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ
14 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	14 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	14 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ
15 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	15 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ	15 ⁰⁰ Тестирање ЗАКАЖИ

МАЈ 2020

ПОН	УТО	СРЕ	ЧЕТ	ПЕТ	СБТ	НЕД
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Основна школа „Вук Караџић“

Одабиром жељеног термина отвара се форма за упис података који садржи: ЈМБГ родитеља/дзз (обавезно поље), Име родитеља/дзз (обавезно поље), Презиме родитеља/дзз (обавезно поље), Адресу електронске поште, Контакт телефон, ЈМБГ првог детета (обавезно поље), Име и презиме детета, пол детета (обавезно поље) као и Напомена.

Термин за упис и тестирање

ОСНОВНА ШКОЛА „ВУК
КАРАЏИЋ“ [адреса]

УТОРАК 19.05.20

12:00-13:00

Трјање
60МИН

ЈМБГ родитеља/дзз:

Име родитеља/дзз:

Презиме родитеља/дзз:

Адреса електронске поште:

Контакт телефон:

ЈМБГ првог детета:

Име првог детета:

Презиме првог детета:

Пол првог детета:
 Мушки
 Женски

Напомена

Одустани Поднеси

Кликом на дугме ПОДНЕСИ, излазе подаци о термину за упис и тестирање. Ако из неког разлога нећете да поднесете пријаву, кликните дугме НАЗАД, те вас систем враћа на календар заказивања.

Термин за упис и тестирање

ОСНОВНА ШКОЛА "23. ОКТОБАР"	НЕДЕЉА 17.05.20	11:30-12:30
--------------------------------	-----------------	-------------

Трајање
60МИН

Владислава Станишић

Мајда Станишић

Напомена

[← Назад](#) [Закажи](#)

У супротном, ако је све у реду, кликните на дугме ЗАКАЖИ. У случају да постоје нека ограничења у заказивању термина, овлашћено лице ће бити о томе обавештено поруком на самој форми (пример на слици испод).

Дете има већ заказан термин од стране истог родитеља/другог законског заступника.
Претходни термин можете отказати, и заказати нови термин.

[Одустани](#)

Заказивање термина за нерезиденте

Овлашћена лица имаће могућност да закажу термин и за родитеље/дзз/дете које није држављанин Републике Србије, тако што ће означити да је у питању нерезидент. Форма за упис података садржи: ЕБС/Број пасоша и земља издавалац родитеља/дзз (обавезно поље), Име родитеља/дзз (обавезно поље), Презиме родитеља/дзз (обавезно поље), Адреса електронске поште, Контакт телефон, ЈМБГ/ЕБС/Број пасоша и земља издавалац детета (обавезно поље), Име и презиме детета, пол детета (обавезно поље) као и Напомена.

Чекирати уколико дете/родитељ/дзз није држављанин Републике Србије:

ЕБС/Број пасоша и земља издавалац родитеља/дзз:

Име родитеља/дзз:

Презиме родитеља/дзз:

Адреса електронске поште:

Контакт телефон:

ЈМБГ/ЕБС/Број пасоша и земља издавалац детета:

Име првог детета:

Презиме првог детета:

Адреса електронске поште није обавезно поље, може остати празно.

Поступак заказивања термина је исти као и за резиденте.

Уколико постоји потреба за заказивањем термина за више деце (четворо деце је максимум), Овлашћено лице ће одабрати дугме за **Секвенцијалну услугу** (иконица се налази у менију Услуге и означена је црвеном бојом на слици испод) са леве стране менија, и одабрати онолико термина колико је потребно кликом на услугу Термин за упис и тестирање.



Услуге

- Термин за упис и тестирање 60
- Термин за упис и тестирање 60
- Термин за упис и тестирање 60

Претрага

Термин за упис и тестирање

ПРОМЕНИ ПРИКАЗ


Основна школа "23. октобар"

16. МАЈ. СУБ

17. МАЈ. НЕД

14⁰⁰ Термин за упи... 60

17⁰⁰ Термин за упи... 60

У случају да је одабрано више термина но што је потребно, кликом на иконицу  може се обрисати термин.

Након тога на календару потребно је одабрати жељени термин, након чега се отвара иста форма као на слици горе, с тим што ће се појавити онолико поља за унос података у односу на број деце за коју се заказује тестирање. Поступак заказивања је исти као и за једно дете.

Услуге

- Термин за упис и тестирање 60
- Термин за упис и тестирање 60
- Термин за упис и тестирање 60

Претрага

Термин за упис и тестирање

ПРОМЕНИ ПРИКАЗ

Основна школа "23. октобар"

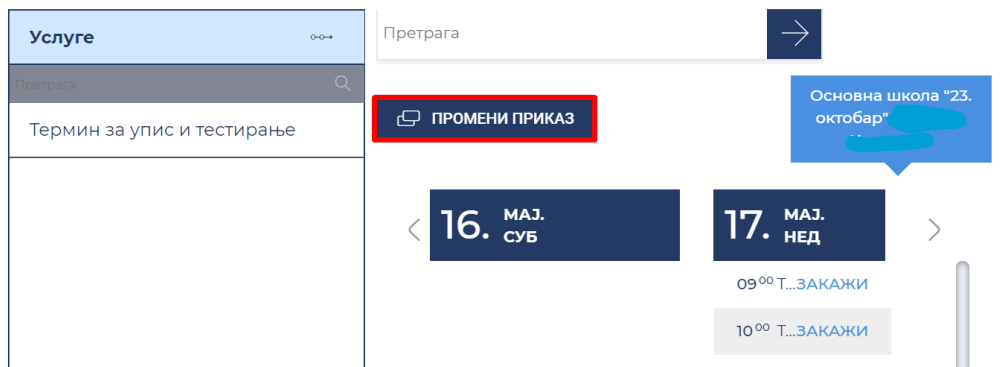
16. МАЈ. СУБ

17. МАЈ. НЕД

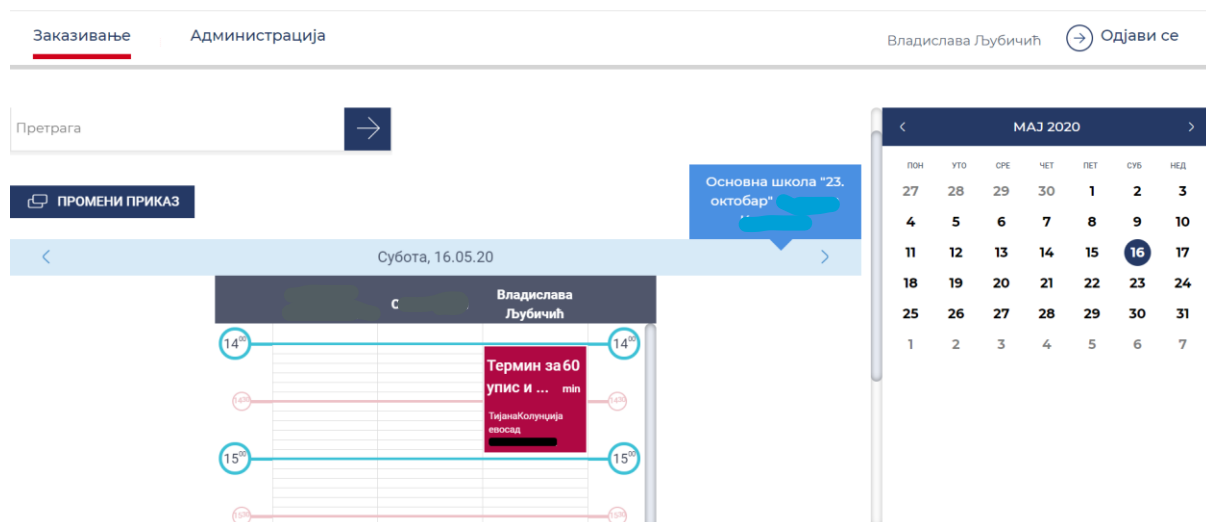
14⁰⁰ Термин за упи... 60

17⁰⁰ Термин за упи... 60

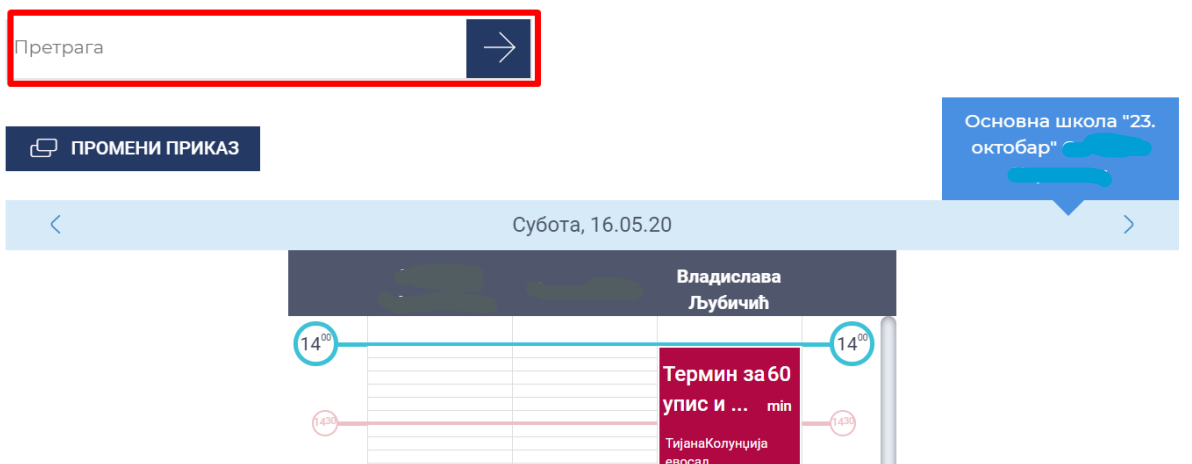
Постоји посебан преглед свих заказаних термина у опцији **Промени приказ** у средишњем делу екрана.



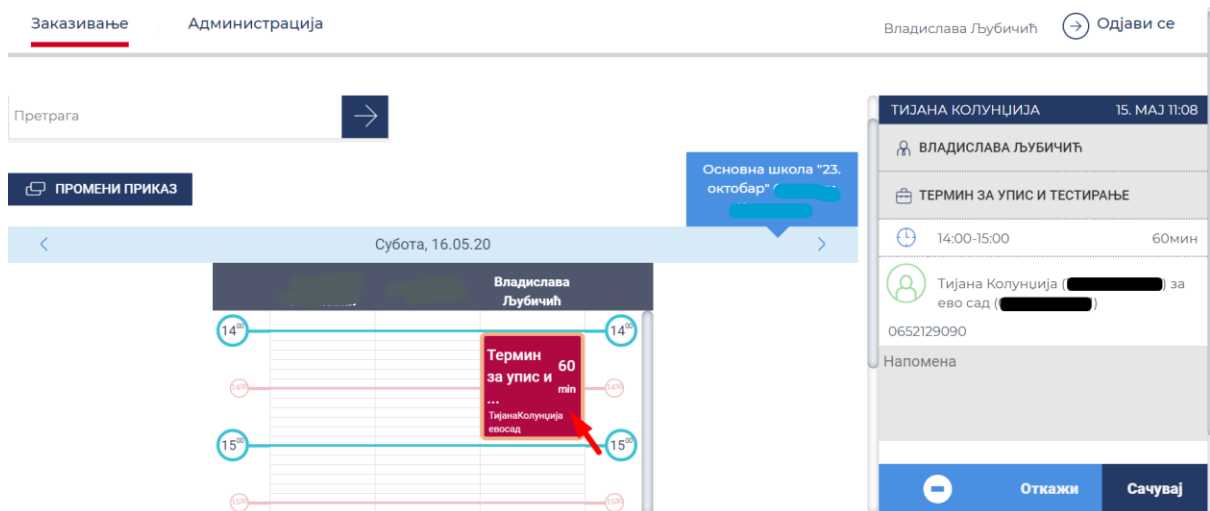
Сваки заказани термини има своје детаље коме овлашћено лице може приступити.



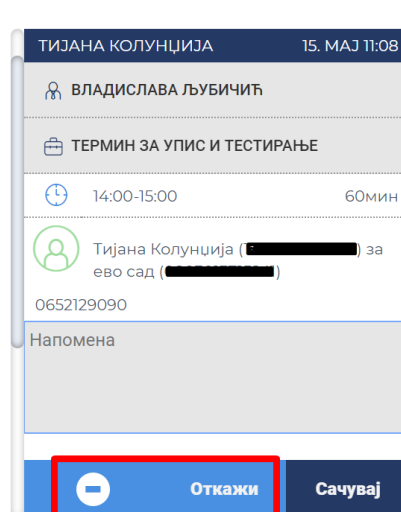
Такође, постоји поље Претрага у коме се може претражити сваки заказани термин по било ком критеријуму.



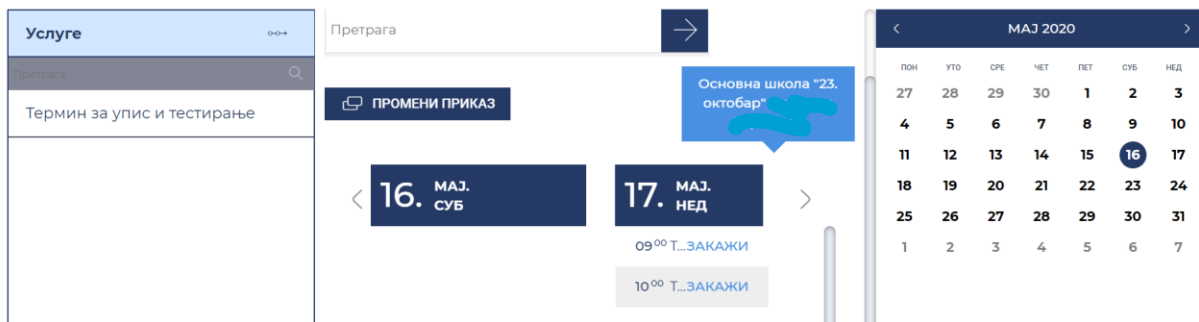
Кликом на заказани термин отварају се **Детаљи термина**, где су уписани подаци о заказивању.



Поред прегледа овлашћено лице може отказати термин кликом на дугме ОТКАЖИ.



Након што је завршено заказивање овлашћено лице се може одјавити из апликације кликом на ОДЈАВИ СЕ у горњем десном углу. Иницирањем одјаве са овог система аутоматски ће бити одјављен и са Портала еУправа.



The screenshot shows the user interface of the e-booking system. On the left, there is a sidebar with 'Услуге' (Services) and a search bar. The main content area displays search results for 'Термин за упис и тестирање' (Exam date) with a 'ПРОМЕНИ ПРИКАЗ' (Change view) button. A calendar for May 2020 is visible on the right, with the 16th of May highlighted. A notification bubble indicates 'Основна школа "23. октобар"' (Primary school '23. October').

Подршка у раду на систему

Унос нових овлашћених лица школе за рад на систему


Уколико школа жели да овласти додатна лица за рад на систему, неопходно је да школа самостално том лицу обезбеди квалификовани електронски сертификат како би могао да приступи апликацији. Након тога, потребно је да се школа обрати званичним дописом Министарству просвете на адресу електронске поште ezakazivanjeupisa@mpn.gov.rs и достави следеће податке о новом овлашћеном лицу школе: име, презиме, ЈМБГ, број телефона и адресу електронске поште. Допис треба да буде написан на меморандуму школе и да садржи податке о школи, потпис директора и печат школе.


Такође, уколико дође до промене података већ овлашћених лица или она престају са радом на систему, о томе је потребно без одлагања обавестити Министарство просвете ради ажурирања података, односно деактивације корисничког налога.

Контакт центар за подршку овлашћеним лицима школе

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу обезбедила је подршку овлашћеним лицима школе у раду на систему еЗаказивање термина за упис и тестирање детета у ОШ. Сва питања и недоумице у вези са коришћењем система могуће је поставити одабиром опције еЗУП (еУпис) на контакт форми на сајту Канцеларије ИТЕ.

← → ↻ <https://www.ite.gov.rs/tekst/1836/kontakt-centar-za-javnu-upravu-g2g.php>

УСЛУГЕ ▾ ВЕСТИ ▾ ПРОЈЕКТИ ▾ ДОКУМЕНТИ ▾ АРХИВА ▾ О НАМА ▾ КОНТАКТ ▾ 

 **еИнспектор**
Државни стручни испит
Испит за матичара

Контакт центар за јавну управу G2G

Контакт центар за јавну управу намењен је за пријем питања и коментара корисника из државне управе и локалних самоуправа. Реализује се подршка за апликације еЗУП, еБеба, ЛПА, еИнспектор, Државни стручни испит и Испит за матичара.


еЗУП (еУис) еБеба
 ЛПА еИнспектор
 Државни стручни испит Испит за матичара

Име* Презиме* Порука*

Назив органа*

Е-пошта*

Број предмета

Нисам робот 

Пошаљите

АКТУЕЛНО
ВЕСТИ
ЛИНКОВИ
ОТВОРЕНИ ПОДАЦИ

Контакт форма - <https://www.ite.gov.rs/tekst/1836/kontakt-centar-za-javnu-upravu-g2g.php>
Број телефона – 011/7350-561

Телефонска подршка доступна је од 13. марта 2023. године и током трајања уписа у основне школе сваког радног дана од 8.00 до 15.00 часова.