



УПУТСТВО ЗА КОРИШЋЕЊЕ АПЛИКАЦИЈЕ ЗА ИСКАЗИВАЊЕ ИНТЕРЕСОВАЊА ЗА УПИС У ОСНОВНУ ШКОЛУ

За овлашћена лица школе

Садржај

Логовање на Портал еУправе	2
Предуслови	2
Технички захтеви за рачунар са ког се приступа систему.....	2
Приступ апликацији (ЛОГОВАЊЕ).....	3
Праћење логова и рада на систему	4
Апликација Исказивање интересовања за упис у основну школу	5
Пријаве за упис.....	5
Обрисане пријаве за упис.....	7
Ограничења – упис.....	8
Чекање на упис	8
Пријаве за проверу.....	9
Подршка у раду на систему.....	10
Унос нових овлашћених лица школе за рад на систему.....	10
Измена постојећих локација и додавање нових локација матичне школе	10
Подршка овлашћеним лицима школе	10

Логовање на Портал еУправе

Предуслови

Основни предуслови

1. Да корисник поседује квалификовани електронски сертификат, који је инсталиран на рачунару.
2. Да је администратор Министарства просвете, науке и технолошког развоја одобрио приступ систему (приступ је одобрен овлашћеним лицима школа које су одговориле на допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја од 5. марта 2020. године и 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/>

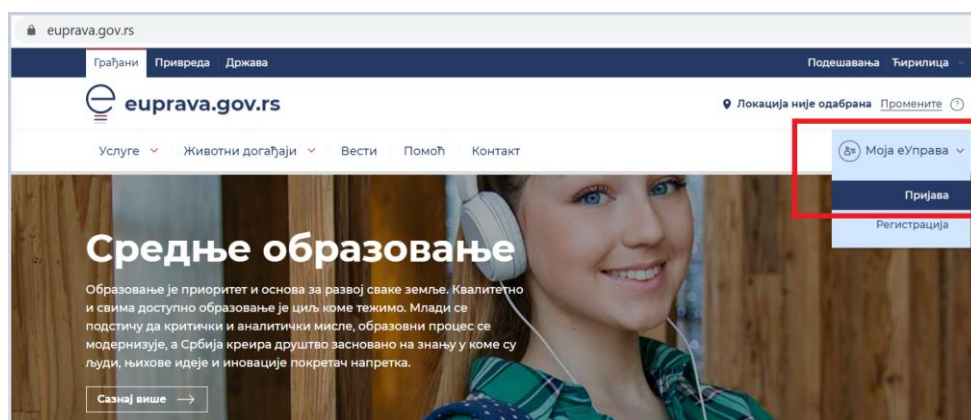
Привредна комора Србије - <http://www.pks.rs/Usluge.aspx?IDUsluge=4&t=2>

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

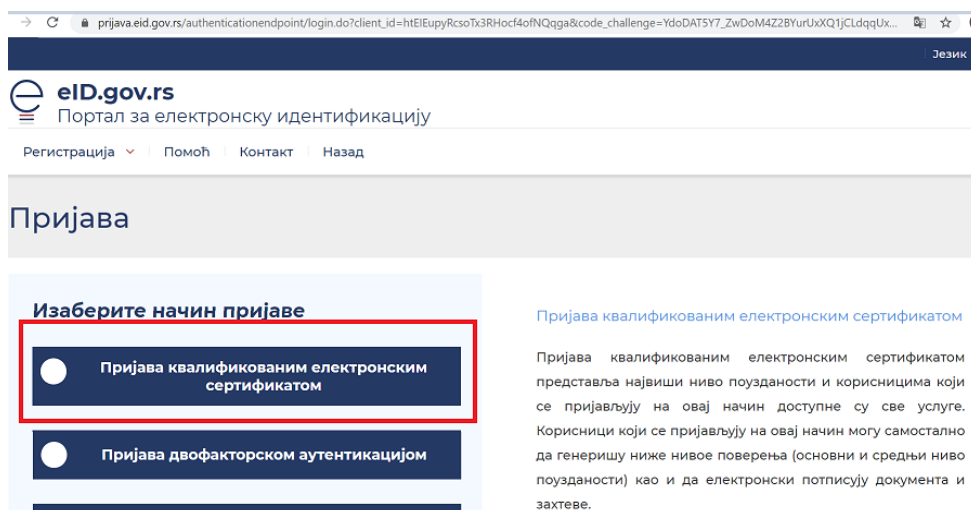
eSmart Systems - <http://qca.e-smartsys.com/>

Приступ апликацији (ЛОГОВАЊЕ)

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

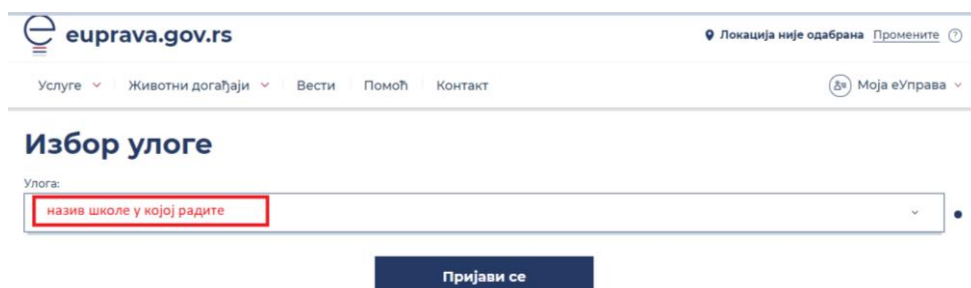


Након тога одаберете опцију „ПРИЈАВА КВАЛИФИКОВАНИМ ЕЛЕКТРОНСКИМ СЕРТИФИКАТОМ“, одаберите свој сертификат и унесите ПИН Вашег сертификата.



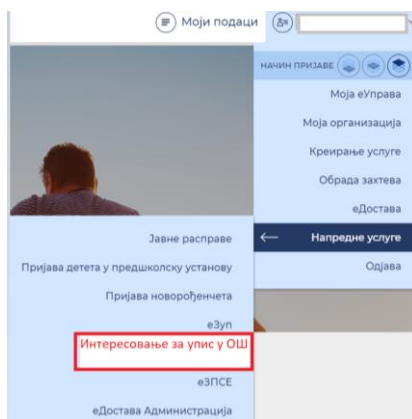
Након унетог ПИН-а отвориће се страница на којој БИРАТЕ начин пријаве. Одаберите **НАЗИВ ВАШЕ ШКОЛЕ** и потврдите на дугме „ПРИЈАВИ СЕ“.

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, науке и технолошког развоја на адресу електронске поште ezakazivanjeupisa2020@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 „Интересовање за упис 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 Исказивање интересовања за упис у основну школу

На почетној страници налази се мени са опцијама:

- Пријаве за упис (Пријаве за упис и Обрисане пријаве за упис) и
- Ограничења – упис (Чекање на упис и Пријаве за проверу)

Избором опције добија се њен приказ на екрану.

Пријаве за упис

На овој страници налази се преглед поднетих пријава који садржи: податке о детету, назив школе и податке о родитељу/дзз, .

Када је пријава написана црвеном бојом, то значи да су за дете са тим ЈМБГ-ом поднете две пријаве од стране две различите особе. Таква пријава ће се такође наћи и у „Пријавама за проверу“. Детаљније информације о Пријавама за проверу налазе се у секцији „Пријаве за проверу“, ниже у Упутству.

Детаљнији приказ поднете пријаве могућ је одабиром дугмета , које се налази са леве стране сваке пријаве. 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 на дну странице.

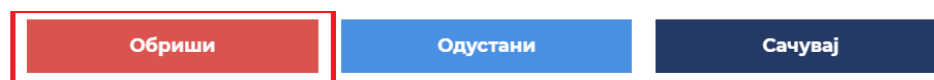
Измена поднете пријаве

Пријаве је могуће изменити одабиром дугмета , које се налази са леве стране сваке пријаве. Након измена података потребно је одабрати опцију „Сачувај“, која се налази на дну странице, како би измене биле сачуване. У супротном, одабрати опцију „Одустани“.

Брисање поднете пријаве

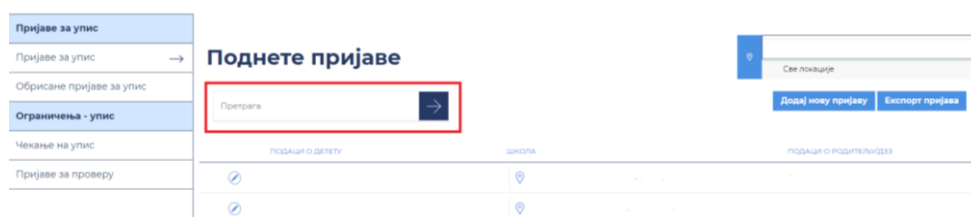
Пријаву је могуће обрисати такође одабиром дугмета  , које се налази са леве стране сваке пријаве. Одабиром ове опције приказују се детаљи пријаве.

Пријава се брише одабиром опције „Обриши“, која се налази на дну странице.



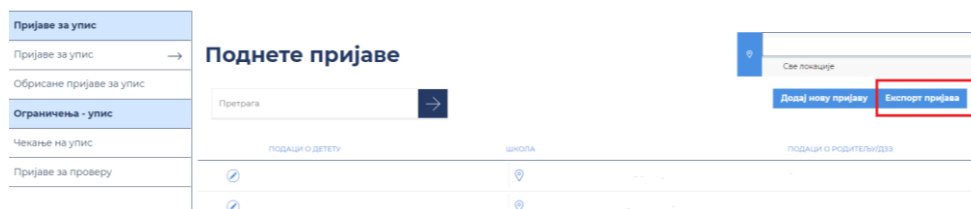
Претраживање

Поднете пријаве је могуће претраживати на основу имена и презимена детета или родитеља/дзз, као и ЈМБГ-а детета или родитеља/дзз уносом жељених параметара у поље „Претрага“.



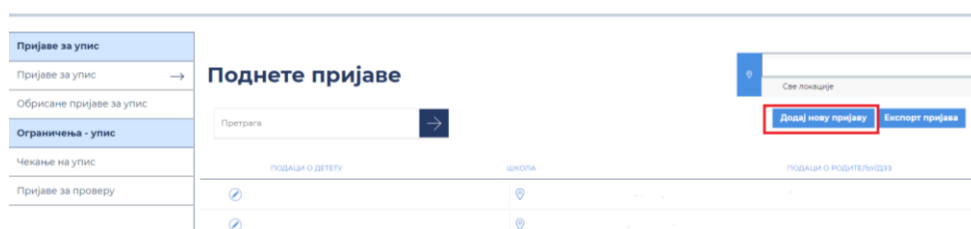
Експортивање у Excel

Поднете пријаве се могу експортивати у Excel табелу одабиром опције „Експорт пријава“ (плави правоугаоник) у горњем десном углу.



Додавање нове пријаве

Овлашћено лице школе, осим што може да врши преглед поднетих пријава електронским путем, може такође да унесе нову пријаву одабиром опције „Додај нову пријаву“ (плави правоугаоник) у горњем десном углу. Том приликом отвара се формулар који овлашћено лице попуњава подацима о родитељу/дзз и детету, а које је потребно да добије од родитеља/дзз.



У случају да је особа овлашћена за рад у две или више школа, приликом додавања нове пријаве потребно је да одабере једну од школа у којој је овлашћена и у коју пријављује дете.

Исказивање интересовања за упис у основну школу

Број деце коју желите да пријавите:

Једно дете

Школа (одаберите школу у коју желите да пријавите дете):

ЈМБГ родитеља:

Име родитеља:

Презиме родитеља:

У случају да је за дете са истим ЈМБГ-ом већ поднета пријава у некој другој школи, овлашћеном службеном лицу појавиће се порука:

„За ЈМБГ детета већ постоји поднет захтев (или је дошло до случајне грешке при уносу ЈМБГ-а детета или је други родитељ/дзз већ поднео захтев).“

Овлашћено службено лице има могућност да сачува пријаву или да одустане. Уколико је сачува, она ће бити исписана црвеном бојом и наћи ће се на листи Пријава за проверу. Детаљније информације о Пријавама за проверу налазе се у секцији „Пријаве за проверу“, ниже у Упутству.

Обрисане пријаве за упис

У менију са леве стране одабиром опције „Обрисане пријаве за упис“ врши се увид у обрисане пријаве, при чему се приказују подаци о детету, назив школе, подаци о родитељу/дзз, контакт телефон и адреса електронске поште родитеља/дзз.

Пријаве за упис	Обрисане пријаве		Претрага	Експорт обрисаних пријава
Пријаве за упис				
Обрисане пријаве за упис →				
Ограничења - упис				
Чекање на упис				
Пријаве за проверу				

ПОДАЦИ О ДЕТЕТУ	ШКОЛА	ПОДАЦИ О РОДИТЕЉУ/ДЗЗ	КОНТАКТ ТЕЛЕФОН	АДРЕСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ

Експортовање у Excel

Обрисане пријаве се могу експортовати у Excel табелу одабиром опције „Експорт обрисаних пријава“ (плави правоугаоник) у горњем десном углу.

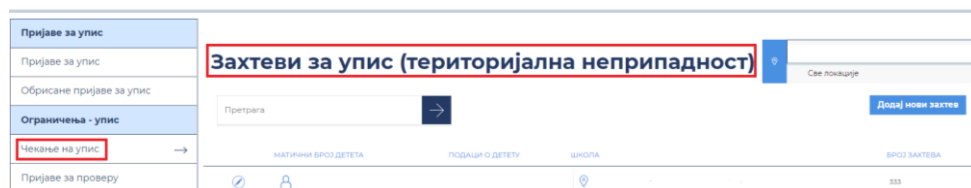
Пријаве за упис	Обрисане пријаве		Претрага	Експорт обрисаних пријава
Пријаве за упис				
Обрисане пријаве за упис →				
Ограничења - упис				
Чекање на упис				
Пријаве за проверу				

ПОДАЦИ О ДЕТЕТУ	ШКОЛА	ПОДАЦИ О РОДИТЕЉУ/ДЗЗ	КОНТАКТ ТЕЛЕФОН	АДРЕСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ

Ограничења – упис

Чекање на упис

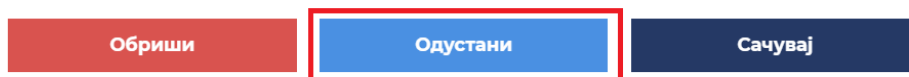
У менију са леве стране одабиром опције „Чекање на упис“ отвара се страница где су приказани Захтеви за упис у школу којој дете територијално не припада.



Претраживање захтева за упис

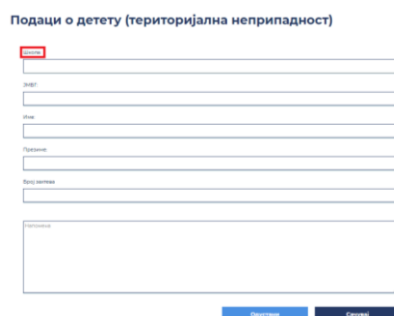
Захтеве је могуће претраживати уносом имена/презимена или ЈМБГ-а детета или родитеља/дзз у поље „Претрага“, док је њихов детаљан преглед могућ одабиром дугмета , које се налази са леве стране сваког захтева.

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 на дну странице.



Овлашћена лица у школи у **обавези су да до 1. априла 2020. године унесу све примљене захтеве за упис** деце у њихову школу иако јој територијално не припадају, а које су школе примиле до 1. фебруара 2020. године.

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.



Унос примљених захтева

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.

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 на дну странице, како би измене биле сачуване. У супротном, одабрати опцију „Одустани“.

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 на дну странице.

Пријаве за проверу

У менију са леве стране одабиром опције „Пријаве за проверу“ отвара се листа „дуплих“ пријава, односно да је дете са истим ЈМБГ-ом пријављено од стране две особе у две различите основне школе. Такође, као што је већ поменуто, те пријаве су у „Пријавама за упис“ исписане црвеном бојом.

У том случају, или је дошло до случајне грешке при уносу ЈМБГ-а детета или је други родитељ/дзз већ поднео пријаву или је овлашћено лице школе унело пријаву упркос датом обавештењу.

У овом тренутку, будући да се ради о исказивању интересовања за упис детета у основну школу, није неопходно извршити проверу. Међутим, провера ће се морати урадити пре уписа детета у школу.

Претраживање

Пријаве за проверу је могуће претраживати уносом имена/презимена или ЈМБГ-а детета или имена/презимена или ЈМБГ родитеља/дзз у поље „Претрага“.

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, науке и технолошког развоја на адресу електронске поште ezakazivanjeupisa2020@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, науке и технолошког развоја ради ажурирања података, односно деактивације корисничког налога.

Измена постојећих локација и додавање нових локација матичне школе

Уколико матична школа жели да измени или дода нову локацију за своју школу, неопходно је да се обрати званичним дописом Министарству просвете, науке и технолошког развоја на адресу електронске поште ezakazivanjeupisa2020@mpn.gov.rs и достави следеће податке: ИД локације из система „Доситеј“, име локације, насеље локације, улица локације, кућни број локације, општина локације као и назнаку да ли се ради о новој локацији или о измени постојеће. Допис треба да буде написан на меморандуму школе и да садржи податке о школи, потпис директора и печат школе.

Подршка овлашћеним лицима школе

Сва питања и недоумице у вези са коришћењем система могуће је поставити на адресу електронске поште ezakazivanjeupisa2020@mpn.gov.rs.