



# MANUALUL OPERATORULUI INSTITUȚIE DE ÎNVĂȚĂMÎNT SAPD

**Versiunea: 2.0 FINAL**  
Data creării: **19-11-2008**  
Ultima actualizare: **16-07-2010**

# CUPRINS

<b>CUPRINS</b> .....	<b>2</b>
<b>LISTA FIGURILOR</b> .....	<b>3</b>
<b>1. INTRODUCERE</b> .....	<b>4</b>
<b>2. OPERAȚIUNI GENERALE</b> .....	<b>4</b>
2.1. INSTALAREA APLICAȚIEI CLIENT .....	4
2.1.1. Prerechizite.....	4
2.1.2. Lansarea aplicației Java Web Start .....	5
2.1.3. Pornirea instalării aplicației client .....	5
2.2. DEZINSTALAREA APLICAȚIEI CLIENT .....	6
2.3. PORNIREA APLICAȚIEI .....	7
2.4. AUTENTIFICAREA ÎN APLICAȚIE.....	7
2.5. LUCRUL CU LISTE.....	8
2.5.1. Ordonarea listelor.....	8
2.5.2. Filtrarea listelor .....	9
2.5.3. Modificarea ordinii elementelor in liste.....	12
2.6. OPERAȚII COMUNE ÎN INTRODUCEREA DATELOR ANALITICE .....	12
2.6.1. Adăugarea de date .....	12
2.6.2. Vizualizarea și modificarea datelor .....	13
2.6.3. Ștergerea datelor .....	14
2.6.4. Închiderea datelor .....	15
2.6.5. Exportul datelor în format CSV.....	16
<b>3. OPERAȚIUNI SPECIFICE</b> .....	<b>17</b>
3.1. MODIFICAREA INFORMAȚIILOR DESPRE UTILIZATOR .....	17
3.2. OPERAȚIUNI BACALAUREAT .....	18
3.2.1. Candidați bacalaureat .....	18
3.2.2. Candidați înscriși bacalaureat.....	21
3.3. RAPOARTE .....	24
3.4. ELEMENTE DE NOMENCLATOR.....	26

---

## LISTA FIGURILOR

---

FIGURA 1 DIALOGUL RUN .....	5
FIGURA 2 FEREASTRĂ INSTALARE CLIENT SAPD.....	6
FIGURA 3 DEZINSTALAREA APLICAȚIEI CLIENT SAPD.....	6
FIGURA 4 SCURTĂTURA SAPD.....	7
FIGURA 5 AUTENTIFICAREA ÎN APLICAȚIE .....	7
FIGURA 6 ORDONAREA LISTELOR APLICAȚIEI .....	8
FIGURA 7 ADĂUGAREA CRITERIILOR DE ORDONARE .....	9
FIGURA 8 FEREASTRA DE FILTRARE A UNEI LISTE.....	10
FIGURA 9 ALEGEREA NUMĂRULUI DE ÎNREGISTRĂRI.....	10
FIGURA 10 ADĂUGAREA UNUI CRITERIU DE FILTRARE .....	11
FIGURA 11 DIALOG FILTRARE FĂRĂ ÎNREGISTRĂRI .....	11
FIGURA 12 AFIȘAREA DE COLOANE ASCUNSE .....	12
FIGURA 13 MARCAREA UNUI CÎMP OBLIGATORIU .....	13
FIGURA 14 DIALOGUL DE CONFIRMARE A ȘTERGERII .....	15
FIGURA 15 FEREASTRA DE PREZENTARE A ERORILOR LA ȘTERGERE.....	15
FIGURA 16 INCLUDE ÎNREGISTRĂRILE ÎNCHISE.....	16
FIGURA 17 SELECTAREA FIȘIERULUI CSV .....	16
FIGURA 18 INFORMAȚII UTILIZATOR SISTEM .....	17
FIGURA 19 FEREASTRA ADĂUGARE CANDIDAȚI.....	18
FIGURA 20 DIALOG DE CONFIRMARE MODIFICARE PLAN CADRU .....	20
FIGURA 21 ERORI ȘTERGERE CANDIDAT .....	21
FIGURA 22 LISTA CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI .....	21
FIGURA 23 FEREASTRA DE ADĂUGARE CANDIDAȚI ÎNSCRIȘI .....	22
FIGURA 24 OPȚIUNI CANDIDAT .....	23
FIGURA 25 LISTA RAPOARTELOR DISPONIBILE .....	24
FIGURA 26 FEREASTRĂ RULARE RAPORT CU PARAMETRU OBLIGATORIU.....	25
FIGURA 27 FEREASTRĂ PREVIZUALIZARE RAPORT .....	25
FIGURA 28 FEREASTRĂ SALVARE RAPORT EXCEL.....	26

---

# 1. INTRODUCERE

---

Scopul acestui manual este de a prezenta funcționalitățile aplicației SAPD și de a veni în ajutor operatorilor de tip instituție de învățământ ce utilizează aplicația SAPD pentru a gestiona activitățile de examinare în cadrul AEE.

Rolul operatorului de tip instituție de învățământ este de a gestiona activitățile legate de introducerea candidaților noi și asocierea acestora sesiunii curente de bacalaureat.

---

## 2. OPERAȚIUNI GENERALE

---

Acest capitol tratează operațiunile comune întâlnite în utilizarea aplicației SAPD.

De asemenea acest capitol tratează funcționalitățile disponibile în toate ferestrele, listele și casetele de dialog prezente în aplicația SAPD.

---

### 2.1. INSTALAREA APLICAȚIEI CLIENT

---

Instalarea aplicației reprezintă procesul prin care este pregătit calculatorul pentru utilizarea aplicației client SAPD.

Aplicația client SAPD se instalează online, prin intermediul unei rețele de tip LAN, WAN sau Internet. Aplicația client SAPD nu poate fi instalată offline, fără legătura cu aplicația server central SAPD.

#### 2.1.1. Prerechizite

Aplicația client SAPD utilizează tehnologia Java, astfel, pentru instalarea și funcționarea aplicației este necesară mașina virtuală Java.

Versiunea minimă Java necesară pentru a utiliza aplicația client SAPD este Java 1.5 produsă de către Sun Microsystems.

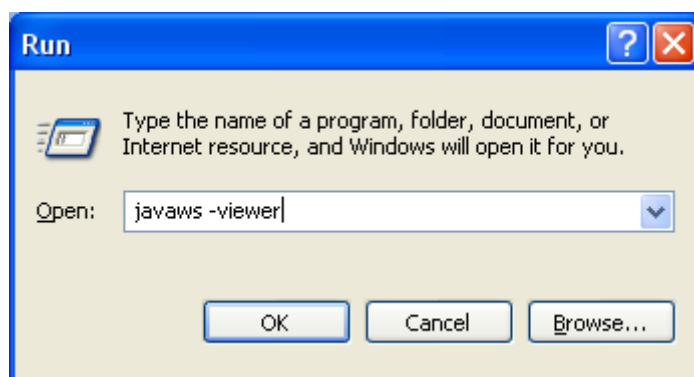
Pentru a funcționa, aplicația client SAPD are nevoie de o legătură constantă la Internet.

În cazul în care încercați să utilizați aplicația client SAPD din spatele unui firewall, este necesară configurarea firewall-ului pentru a permite conexiuni pe porturile necesare (1198, 1199, 1200, 1201, 4447 și 4855, protocol TCP).

### 2.1.2. Lansarea aplicației Java Web Start

Aplicația Java Web Start, parte a platformei Java este necesară pentru utilizarea și actualizarea aplicației SAPD client.

Aplicația Java Web Start poate fi pornită prin accesarea meniului **Start > Run..**, tastarea "javaws -viewer" în fereastra de dialog și apoi apăsarea butonului **Ok**.



**Figura 1 Dialogul Run**

În cazul în care aplicația Java Web Start nu pornește, este necesară instalarea platformei Java, versiunea 1.6.

Platforma Java poate fi descărcată de pe Internet, de la adresa <http://www.java.com>.

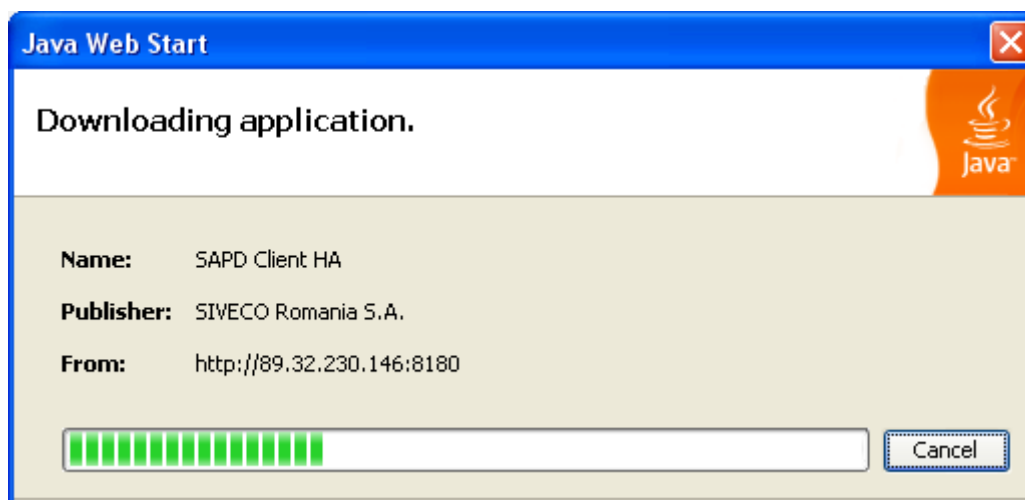
### 2.1.3. Pornirea instalării aplicației client

În cazul în care toate prerechizitele sunt respectate, se poate proceda la instalarea aplicației client SAPD.

Aplicația client SAPD se instalează accesînd din Internet Explorer adresa aplicației. Adresa aplicației client SAPD este de forma:

[http://adresa\\_server:port/sapd/sapd.jnlp](http://adresa_server:port/sapd/sapd.jnlp).

După accesarea acestei adrese pornește automat procedura de instalare SAPD, utilizînd aplicata Java Web Start.



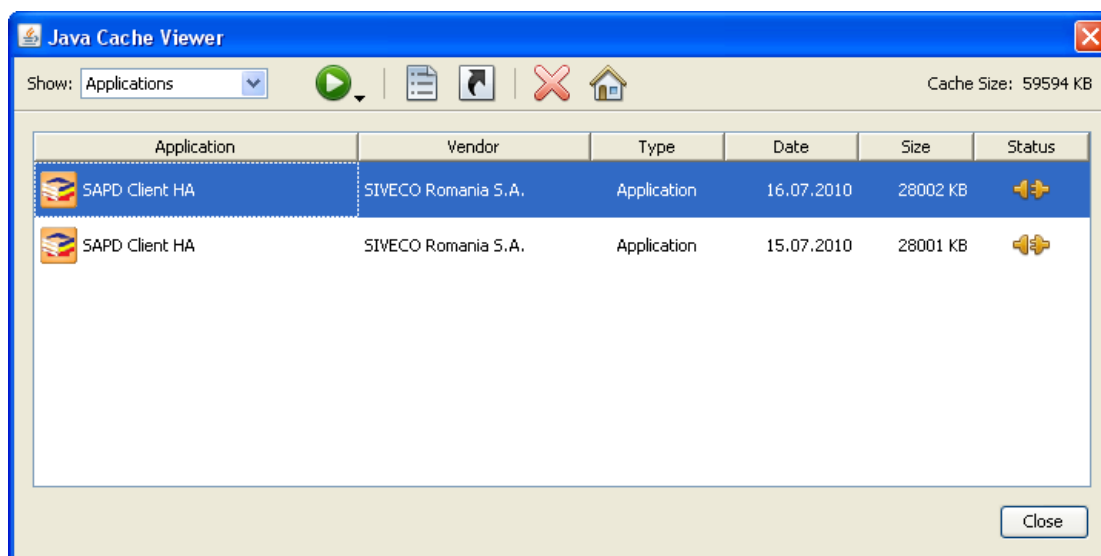
**Figura 2 Fereastră instalare client SAPD**

În urma instalării aplicației client SAPD va fi creată o scurtătură pe Desktop, ce va putea fi utilizată în viitor pentru pornirea aplicației.

## 2.2. DEZINSTALAREA APLICAȚIEI CLIENT

Aplicația client SAPD poate fi instalată utilizând aplicația Java Web Start.

Din fereastra **Java Cache Viewer** a aplicației Java Web Start, se selectează aplicația client SAPD și se apasă butonul **X (Remove Selected Items)**, așa cum este vizibil în figura de mai jos.



**Figura 3 Dezinstalarea aplicației client SAPD**

## 2.3. PORNIREA APLICAȚIEI

După instalarea aplicației SAPD client, aceasta poate fi lansată utilizând scurtătura creată pe desktop, din Internet Explorer, prin accesarea adresei aplicației sau prin intermediul Java Web Start.

Dacă o scurtătură nu a fost creată pe Desktop, această poate fi creată prin deschiderea Java Web Start, selectarea aplicației, click dreapta și selectarea meniului Install Shortcuts.



Figura 4 Scurtătura SAPD

## 2.4. AUTENTIFICAREA ÎN APLICAȚIE

După pornirea aplicației client SAPD, trebuie efectuată autentificarea în aplicației.

Autentificarea este necesară pentru utilizarea aplicației și pentru a stabili drepturile de securitate conferite utilizatorului.

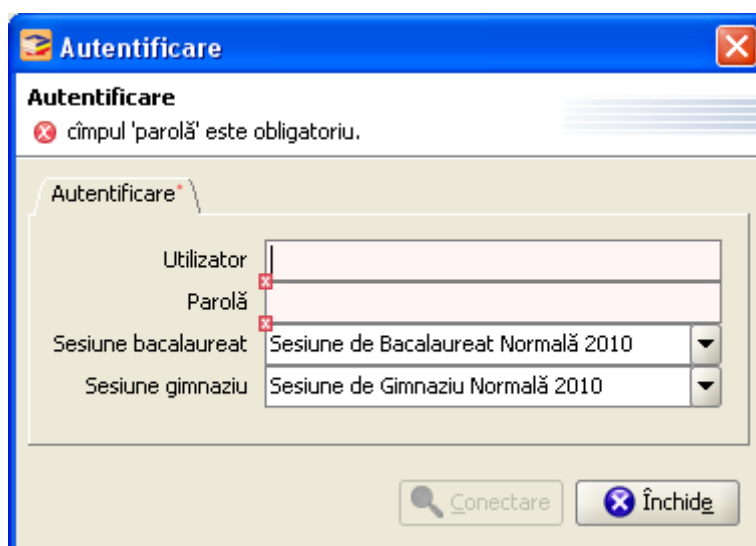


Figura 5 Autentificarea în aplicație

Utilizatorul autentificat va lucra pe sesiunile selectate din ecranul de autentificare. Implicit sunt selectate sesiunile curente.

## 2.5. LUCRUL CU LISTE

În cadrul aplicației S.A.P.D., datele colectate sunt prezentate utilizatorului sub forma listelor de aplicație. Listele conținute în aplicație sunt formate din datele colectate în formularele aplicației și pot fi manipulate direct de către utilizator pentru a vizualiza datele în diferite moduri și pentru a exporta seturi de date primare.

În cadrul aplicației S.A.P.D. toate listele sunt construite similar și conțin funcționalități comune, ajutând astfel utilizatorul în procesul de învățare și acomodare cu aplicația.

### 2.5.1. Ordonarea listelor

Ordonarea unei liste se poate face fie prin intermediul ecranului principal al listei, apăsând pe antetul coloanei ce se dorește a fi ordonată, fie prin intermediul ferestrei de filtrare.

Prima modalitate de ordonare a listei nu sortează toate înregistrările din lista respectivă, ci doar înregistrările din fereastra curentă. Toate coloanele prezente în listele aplicației pot fi ordonate descendent sau ascendent, utilizând ordonarea alfabetică.


Cod	Denumire ▲	Folosită la bacalaureat	Folosită la gimnaziu	De la	Până la
5 BIO	Biologia	Da	Da	30/06/2008	
6 CHI	Chimia	Da	Da	30/06/2008	
7 EDFIZ	Educație fizică	Nu	Nu	01/01/2007	
8 FIZ	Fizica	Da	Da	30/06/2008	
9 FIZAST	Fizica.Astronomie	Nu	Nu	01/01/2007	
10 GEO	Geografia	Da	Da	30/06/2008	
11 INF	Informatica	Da	Da	30/06/2008	
12 IST	Istoria	Da	Da	30/06/2008	
13 LEN	Limba engleză	Da	Da	30/06/2008	
14 LFR	Limba franceză	Da	Da	30/06/2008	
15 LGER	Limba germană	Da	Da	30/06/2008	
16 LIT	Limba italiană	Da	Da	30/06/2008	
17 LIV	Limba ivrit	Nu	Nu	01/01/2007	
18 LSPA	Limba spaniolă	Da	Da	30/06/2008	
19 LTUR	Limba turcă	Da	Da	30/06/2008	
4 LLBG	Limba și literatura bul...	Da	Da	30/06/2008	
20 LLGAG	Limba și literatura găg...	Da	Da	30/06/2008	
1 LLRO	Limba și literatura rom...	Da	Da	30/06/2008	
21 LLROA	Limba și literatura rom...	Da	Da	26/06/2008	
2 LLRU	Limba și literatura rusă	Da	Da	30/06/2008	
3 LLUCR	Limba și literatura ucr...	Da	Da	30/06/2008	
22 LUNIV	Literatura universală	Da	Da	30/06/2008	
23 MAT	Matematica	Da	Da	30/06/2008	
24 PRSP	Pregătirea sportivă	Da	Da	30/06/2008	
25 ARTE	Specialitatea (arte)	Da	Da	30/06/2008	

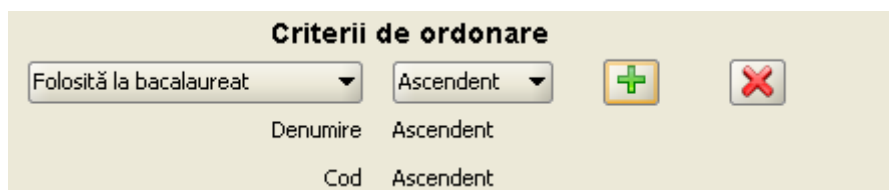
**Figura 6 Ordonarea listelor aplicației**

A doua modalitate de ordonare se efectuează prin accesarea comenzii **Filtrează**, prezentă în regiunea dreapta jos a listelor aplicației, și poate suporta următoarele:

- alegerea tipului de ordonare pentru una sau mai multe coloane



- ștergerea unui criteriu de ordonare prin accesarea butonului  corespunzător criteriului de ordonare



**Figura 7 Adăugarea criteriilor de ordonare**

Această modalitate de ordonare sortează toate înregistrările din lista respectivă, nu doar înregistrările vizibile în fereastra curentă.

### 2.5.2. Filtrarea listelor

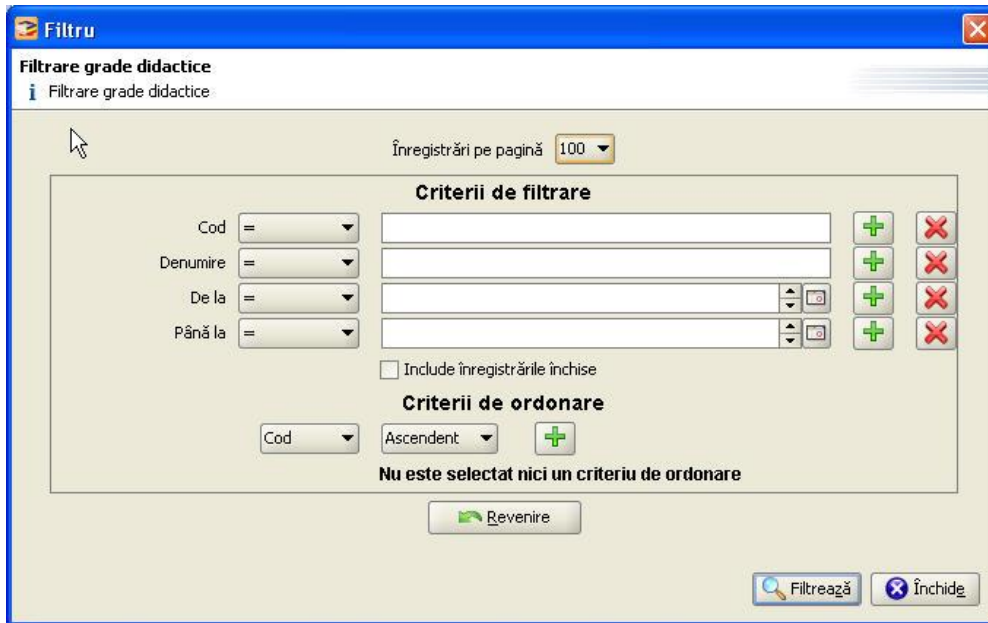
În cadrul aplicației S.A.P.D. listele pot fi filtrate utilizând informațiile conținute. Această funcționalitate a aplicației se mai numește și **Modul de lucru Filtrare**.

Modul de lucru **Filtrare** se asociază doar listelor și se referă la afișarea unui anumit set de înregistrări, selectat în funcție de anumite criterii. Scopul acestui mod de lucru este de a îmbunătăți acțiunea de căutare a anumitor informații din baza de date. După ce este aplicat un **criteriu de filtrare**, numai înregistrările care îndeplinesc acel criteriu sunt afișate în listă.

Fiecărei coloane i se pot asocia unul sau mai multe criterii de filtrare.

Pentru a accesa comanda **Filtrează** se utilizează combinația de taste **Alt+Z** sau se face click cu mouse-ul pe butonul **Filtrează**.

Se deschide un ecran specific care permite aplicarea criteriilor de filtrare pentru toate coloanele listei din care a fost lansată comanda



**Figura 8 Fereastra de filtrare a unei liste**

Modul de lucru **Filtrare** permite:

- alegerea numărului de înregistrări care să fie afișate pe o pagină de ecran:





**Figura 9 Alegerea numărului de înregistrări**

- adăugarea unui criteriu de căutare pentru fiecare coloană și selectarea operatorului corespunzător

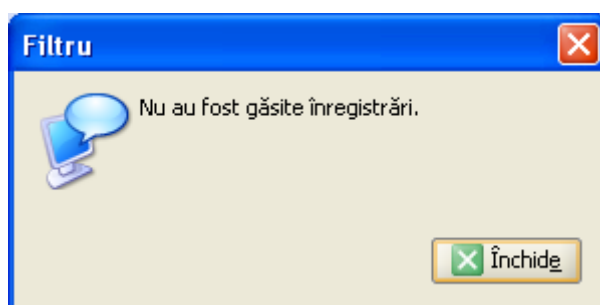


**Figura 10 Adăugarea unui criteriu de filtrare**

- adăugarea unui nou criteriu de căutare pentru aceeași coloană prin accesarea butonului  asociat fiecărei denumire de coloană:
- ștergerea unui criteriu de căutare prin accesarea butonului  corespunzător
- renunțarea la toate criteriile de filtrare aplicate anterior prin accesarea butonului **Revenire**

**Filtrarea** propriu-zisă se efectuează după accesarea comenzii **Închide**. În urma acestei acțiuni, se iese din modul de lucru *Filtrare* și se revine în lista anterioară care afișează doar înregistrările care corespund criteriilor de căutare adăugate în filtru.

În cazul în care nici o înregistrare nu corespunde criteriilor, lista este goală, iar utilizatorul este atenționat prin mesajul:



**Figura 11 Dialog filtrare fără înregistrări**

O parte din ecranele specifice din aplicație conțin în modul de lucru **Filtrare** o opțiune suplimentară privind includerea sau excluderea înregistrărilor care anterior au suferit o acțiune de *închidere*:

Include înregistrările închise

Aceste opțiuni sunt asociate filtrării listelor din care este posibilă acțiuni de închidere a înregistrărilor.

Dacă a fost bifată caseta **Include înregistrările închise**, în listă vor fi aduse și înregistrările **închise** anterior. Înregistrările închise vor fi marcate utilizând culoarea albastră în cadrul listelor aplicației.

### 2.5.3. Modificarea ordinii elementelor in liste

Coloanele din lista se pot ascunde, apăsând click dreapta pe antetul unei coloane și selectând meniul **Ascunde coloană**.

Pentru a vizualiza coloanele ascunse, se apasă click dreapta pe antetul unei coloane și se selectează butonul coloane ascunse. După vizualizarea coloanelor ascunse, se pot selecta ce coloane vor deveni din nou vizibile, prin bifarea lor și selectarea meniului **Adaugă coloane**.

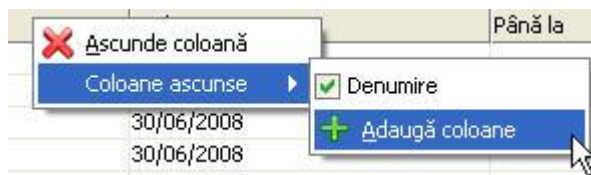


Figura 12 Afișarea de coloane ascunse

De asemenea, ordinea coloanelor unei liste poate fi modificată prin intermediul operațiilor de drag and drop efectuate asupra antetului coloanelor.

## 2.6. OPERAȚII COMUNE ÎN INTRODUCEREA DATELOR ANALITICE

În cadrul aplicației S.A.P.D. sunt disponibile liste de selectare a datelor și liste de gestionare a datelor.

Listele de gestionare a datelor permit modificarea datelor prezente în baza de date și pot fi identificate prin prezența butoanelor de **adăugare, vizualizare și ștergere**.

### 2.6.1. Adăugarea de date

Modul de lucru **Adăugare** se referă la posibilitatea de a crea noi înregistrări într-o listă. Acțiunea corespunzătoare acestui mod de lucru este **Adaugă**.

Comanda de adăugare poate fi lansată fie din ecranul principal care afișează o listă corespunzătoare unei comenzi din meniul administratorului sau al operatorului, fie din tab-paginile de detalii corespunzătoare unei înregistrări, dacă aceasta este în mod de lucru **Vizualizare**.

Pentru a intra în modul de lucru **Adăugare** se utilizează combinația de taste **Alt + A** sau se face clic cu mouse-ul pe butonul **Adaugă**.

În modul de lucru **Adăugare**, se deschide ecranul de detaliu asociat listei respective. Acest ecran de detalii conține valorile implicite pentru câmpuri (de obicei, valoarea implicită este nulă).

Valorile introduse vor putea fi salvate doar dacă utilizatorul completează cel puțin câmpurile obligatorii cu valori valide.

Câmpurile obligatorii sunt marcate astfel prin prezența unui pătrat roșu în colțul stînga jos al câmpului ce trebuie completat. În partea de sus a dialogului se afișează informații referitoare la câmpul obligatoriu sau completat eronat.



**Figura 13 Marcarea unui câmp obligatoriu**

În modul de lucru "Adăugare", după completarea valorilor, utilizatorul are următoarele posibilități:

- să salveze înregistrarea în listă (și în baza de date) prin accesarea comenzii **Salvează**; după validarea valorilor, ecranul de detaliu trece în modul de lucru **Vizualizare**;
- să renunțe la acțiunea de adăugare a înregistrării, caz în care se accesează comanda **Renunță**.

### 2.6.2. Vizualizarea și modificarea datelor

Vizualizarea datelor se referă la posibilitatea de a avea acces la detaliile unei înregistrări ce face parte din una din listele aplicației.

Pentru a vizualiza detaliile unei înregistrări se utilizează combinația de taste **Alt+V** sau se face click cu mouse-ul pe butonul **Vizualizează**.

În urma accesării comenzii de vizualizare se deschide ecranul de detaliu asociat avînd toate valorile ne-editabile. În acest ecran utilizatorul are următoarele posibilități:

- să modifice informațiile înregistrării curente prin accesarea comenzii **Editează**
- să ștergă înregistrarea curentă, prin apăsarea butonului **Șterge**
- să afișeze detaliile înregistrării anterioare sau următoare, prin accesarea butoanelor –

săgeată , respectiv 

- să revină în ecranul anterior cu lista din care a fost selectată înregistrarea, prin accesarea comenzii **Închide**.

Pentru **modificarea informațiilor de bază** ale unei înregistrări se vizualizează înregistrarea dorită prin apăsarea butonului **Vizualizează**, după care se apasă butonul **Editează**, pentru a permite modificarea detaliilor înregistrării.

Pentru **modificarea informațiilor de detaliu** din tab-paginile asociate, se face **dublu-click** pe înregistrările din listă, dacă acestea sunt editabile.

În timpul modificării unei înregistrări, în ecranele de detaliu asociate înregistrării respective câmpurile devin editabile, iar utilizatorul are următoarele posibilități după ce a efectuat modificări ale valorilor:

- să salveze modificările prin accesarea comenzii **Salvează**. După validarea valorilor, ecranul de detaliu trece din nou în mod vizualizare, fără a mai permite modificări.
- să renunțe la valorile modificare și să revină la valorile anterioare, caz în care se accesează comanda **Revenire**
- să renunțe la modificarea înregistrării, caz în care se accesează comanda **Renunță**
- să ștergă înregistrarea curentă, prin apăsarea butonului **Șterge**.

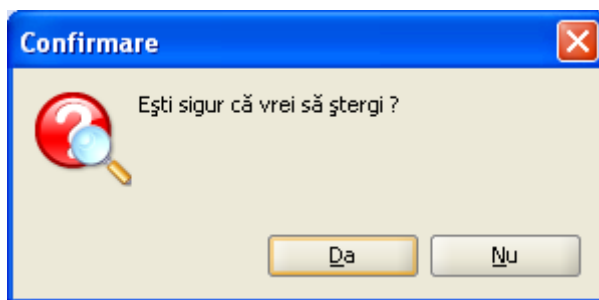
### 2.6.3. Ștergerea datelor

Ștergerea unei înregistrări se referă la eliminarea acestei înregistrări din cadrul unei liste. Toate ștergerile efectuate în cadrul aplicației sunt supuse operației de audit și pot fi vizualizate de către administrator.

Comanda poate fi lansată din:

- ecranul principal care afișează o listă corespunzătoare unei comenzi din meniul administratorului sau al operatorului, doar dacă este selectată o înregistrare din listă; se utilizează combinația de taste **Alt+T** sau se face click cu mouse-ul pe butonul **Șterge**
- ecranul de detaliu – indiferent de modul de lucru (Vizualizare sau Modificare) - prin utilizarea aceleiași combinații de taste sau buton; după efectuarea acestei operații, se revine în lista din care a fost selectată înregistrarea

La trecerea în modul de lucru **Ștergere**, se deschide un dialog pop-up de confirmare a acțiunii care este ireversibilă:

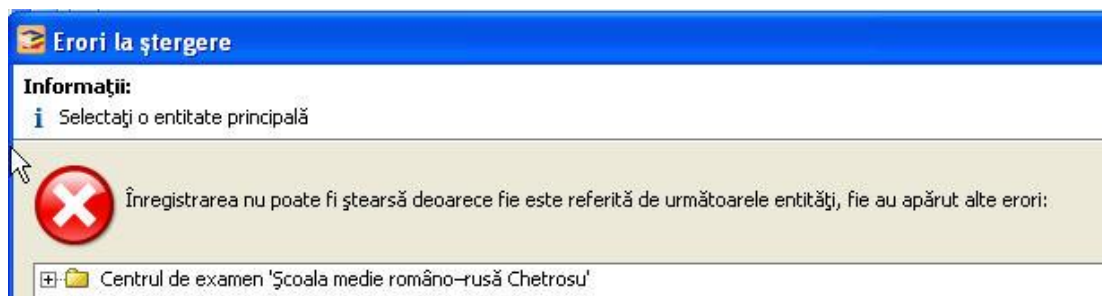


**Figura 14 Dialogul de confirmare a ștergerii**

Dacă utilizatorul optează pentru *Nu* (prin click cu mouse-ul sau apăsând tasta **N**), dialogul se închide și se revine în ecranul anterior, nemodificat.

Dacă utilizatorul optează pentru *Da* (prin click cu mouse-ul, tasta **Enter** sau apăsând tasta **D**), înregistrarea este eliminată din baza de date și din listă doar dacă operația este posibilă. Dacă acțiunea de *ștergere* a fost efectuată din ecranul de detaliu, acesta se închide și se revine în ecranul listei de unde a fost ștersă înregistrarea (în listă, nici o înregistrare nu este selectată iar criteriile de sortare și filtrare sunt cele aplicate la ultima accesare a listei).

Dacă înregistrarea este folosită în alte module ale aplicației, operația de ștergere nu este posibilă. În acest caz se afișează mesajul de eroare:



**Figura 15 Fereastra de prezentare a erorilor la ștergere**

#### 2.6.4. Închiderea datelor

O parte din tipurile de înregistrări prezentate în listele aplicației suportă operațiunea **Închidere**. Această operațiune este utilizată în momentul în care înregistrările respective nu vor mai fi folosite pe viitor.

Operațiunea de închidere cauzează imposibilitatea de a utiliza înregistrarea respectivă pe viitor, permițând însă afișarea acestei înregistrări în rapoartele aplicației.

Pentru a efectua operațiunea de închidere asupra unei înregistrări se utilizează combinația de taste **Alt+H** sau se face click cu mouse-ul pe butonul **Închide**, după ce înregistrarea ce se dorește a fi eliminată din listă a fost selectată în prealabil.

În urma operațiunii de **Închidere**, înregistrările sunt eliminate din listă, ele putînd fi vizualizate doar cînd se aplică o filtrare în care se bifează caseta „Include înregistrările închise”.



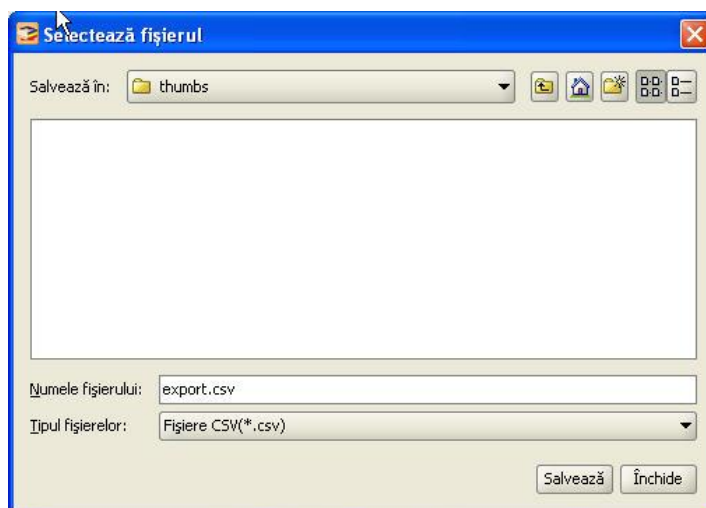
**Figura 16 Include înregistrările închise**

### 2.6.5. Exportul datelor în format CSV

Modul de lucru **Export** se asociază listelor și se referă la exportul într-un fișier în format CSV (Comma Separated Values) a înregistrărilor afișate în listă. Vor fi exportate doar înregistrările care respectă criteriile de filtrare aplicate (în cazul în care au fost aplicate) și doar coloanele vizibile în ecran. Dacă unele coloane ale listei au fost ascunse anterior, valorile corespunzătoare acestora nu vor fi exportate.

Trecerea în modul de lucru **Export** se face prin utilizarea combinația de taste **Alt+X** sau prin click cu mouse-ul pe butonul **Exportă**.

Utilizatorul trebuie să completeze numele fișierului și să aleagă o locație pentru salvarea acestuia:



**Figura 17 Selectarea fișierului CSV**

Fișierul va avea extensia **.csv** și va conține toate informațiile vizibile în listă, respectînd ordinea coloanelor și a înregistrărilor. Acest fișier poate fi utilizat de către programul Microsoft Excel sau orice altă aplicație compatibilă cu formatul CSV.



## 3. OPERAȚIUNI SPECIFICE

### 3.1. MODIFICAREA INFORMAȚIILOR DESPRE UTILIZATOR

După autentificarea în aplicație, utilizatorul SAPD poate modifica informațiile aferente utilizatorului menținute de către sistem, inclusiv parola. Aceste informații sunt formate în general din date de contact și pot fi utilizate de către operatorii de tip AEE pentru a contacta utilizatorii de sistem.

Pentru a modifica informațiile legate de utilizatorul cu care sunteți conectat faceți click pe submeniul **Informații utilizator** prezent în meniul din partea stângă a aplicației. După apăsarea submeniului **Informații utilizator** va fi afișată fereastra de modificare **Utilizator sistem**.

**Figura 18 Informații utilizator sistem**

Detaliile ce pot fi modificate de către utilizator sunt următoarele:

**Parolă:** obligatoriu

**Verificare parolă:** obligatoriu

**Nume utilizator:** obligatoriu

**Prenume utilizator:** obligatoriu

**Email:** opțional

**Telefon:** opțional

După modificarea informațiilor se apasă butonul **Salvează**, apoi butonul **Închide** pentru a închide fereastra.

## 3.2. OPERAȚIUNI BACALAUREAT

### 3.2.1. Candidați bacalaureat

Lista candidaților eligibili pentru înscriere la bacalaureat se accesează din submeniul: **Bacalaureat->Candidați Bacalaureat**.

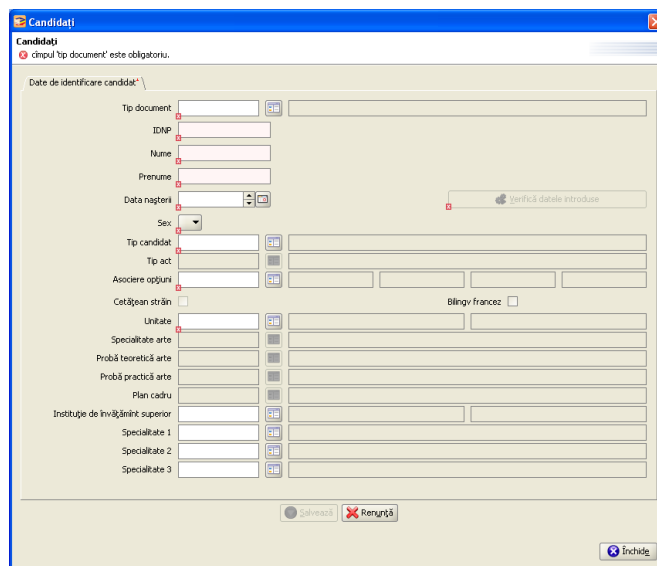
Introducerea unui candidat în această listă nu înseamnă înscrierea acestui candidat în examenul de bacalaureat ci doar validarea acestuia ca un candidat eligibil pentru a participa la examenul de bacalaureat.

Simpla prezență a unui candidat în această listă nu garantează faptul că acest candidat a fost înscris în cadrul unei sesiuni de bacalaureat, fie ea curentă, trecută sau viitoare. Pentru a înscrie un candidat în examenul de bacalaureat, adăugați datele candidatului în această listă și apoi utilizați funcția de înscriere prezentă în submeniul **Candidați înscriși bacalaureat**.

**În lista sunt doar acei candidați care au ca unitate de proveniență unitatea asociată utilizatorului conectat.**

#### 3.2.1.1 Adăugarea unui candidat

Pentru adăugarea unui candidat, se selectează butonul **Adaugă** prezent în **Lista candidaților**. După selectarea butonului **Adaugă** va fi afișată fereastra de adăugare **Candidați**.



**Figura 19 Fereastra adăugare candidați**

Fereastra de adăugare **Candidați** conține următoarele câmpuri:

**Tip document:** obligatoriu. Reprezintă tipul documentului de identificare prezentat de către candidat. Valoarea este selectată din lista tipurilor de documente și poate fi una din următoarele:

- Buletin Republica Moldova
- Permis Ședere
- Forma F9

**IDNP:** opțional, dependent de **Tip document**. Reprezintă codul personal de identificare. Forma acestui cod este dependentă de tipul de document selectat.

**Nume:** obligatoriu

**Prenume:** obligatoriu

**Data nașterii:** obligatoriu. Reprezintă data nașterii candidatului. Candidatul trebuie să aibă vârsta minimă de 14 ani pentru a fi introdus în aplicație.

**Sex:** obligatoriu.

**Tip candidat:** obligatoriu. Se selectează din lista tipurilor de candidați.

**Tip act:** dependent de tip candidat. Este obligatoriu dacă tipul candidatului este **Externat**. Se selectează din lista tipurilor de acte.

**Asociere opțiuni:** obligatoriu. Se selectează din lista asocierilor de opțiuni. Acest câmp determină completarea câmpului Plan cadru.

**Cetățean străin:** câmp dependent de câmpul **Asociere opțiuni**. În cazul în care limba testului este **Rusă**, acest câmp se enablează și poate fi selectat. În cazul în care limba testului este diferită de limba **Rusă** acest câmp rămîne dezactivat.

**Bilingv francez:** opțional. În cazul în care este selectat se va adăuga automat Examenul 3 în timpul înscrierii candidatului.

**Unitate:** obligatoriu. Reprezintă unitatea de proveniență a candidatului și se selectează din nomenclatorul **Instituții de învățământ**.

**Specialitate Arte:** dependent de **Asociere opțiuni**. Se completează numai pentru profil **Artă** și se selectează din nomenclatorul **Specialități arte**.

**Probă teoretică arte:** dependent de **Asociere opțiuni**. Se completează numai pentru profil **Artă** și se selectează din nomenclatorul **Discipline arte**

**Probă practică arte:** dependent de **Asociere opțiuni**. Se completează numai pentru profil **Artă** și se selectează din nomenclatorul **Discipline arte**.

**Plan cadru:** dezactivat. Se completează automat în funcție de selecția câmpurilor **Tip candidat**, **Tip act**, **Asociere opțiuni**, **Cetățean străin** și **Bilingv francez**.

**Instituție de învățământ superior:** opțional. Se selectează din nomenclatorul **Instituții de învățământ**.

**Specialitate 1:** opțional, dependent de **Instituție de învățământ superior**. Se selectează din nomenclatorul **Specialități instituții de învățământ superior**.

**Specialitate 2:** opțional, dependent de **Instituție de învățământ superior**. Se selectează din nomenclatorul **Specialități instituții de învățământ superior**.

**Specialitate 3:** opțional, dependent de **Instituție de învățământ superior**. Se selectează din nomenclatorul **Specialități instituții de învățământ superior**.

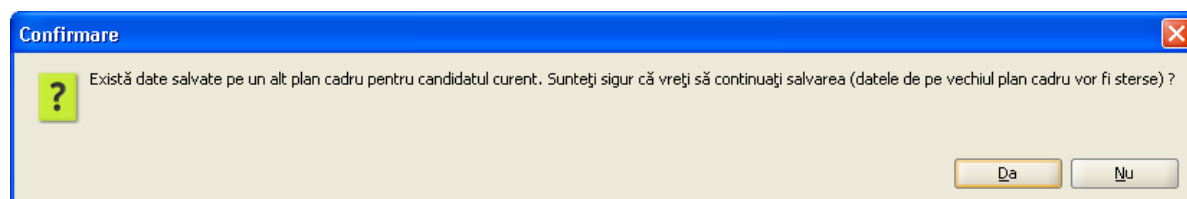
După completarea tuturor câmpurilor obligatorii se selectează butonul **Salvează** și apoi butonul **Închide** pentru a reveni la lista candidaților.

Odată salvat, candidatul poate fi înscris în cadrul sesiunii curente de bacalaureat.

### 3.2.1.2 Modificarea unui candidat

Pentru a modifica un candidat, se selectează submeniul **Candidați bacalaureat**, din cadrul meniului **Bacalaureat**, se selectează candidatul dorit din lista candidaților și se apasă butonul Vizualizează (sau se face dublu-click pe candidatul selectat). Din dialogul de vizualizare al candidatului se apasă butonul **Editează**.

În cazul în care se modifică planul cadru (prin alegerea altei opțiuni) și candidatul are deja introduse note în planul cadru utilizatorul va fi notificat că se vor șterge toate notele existente. Operatorul are opțiunea să continue cu modificarea sau să renunțe la modificare fără a pierde notele introduse deja în planul cadru.



**Figura 20 Dialog de confirmare modificare plan cadru**

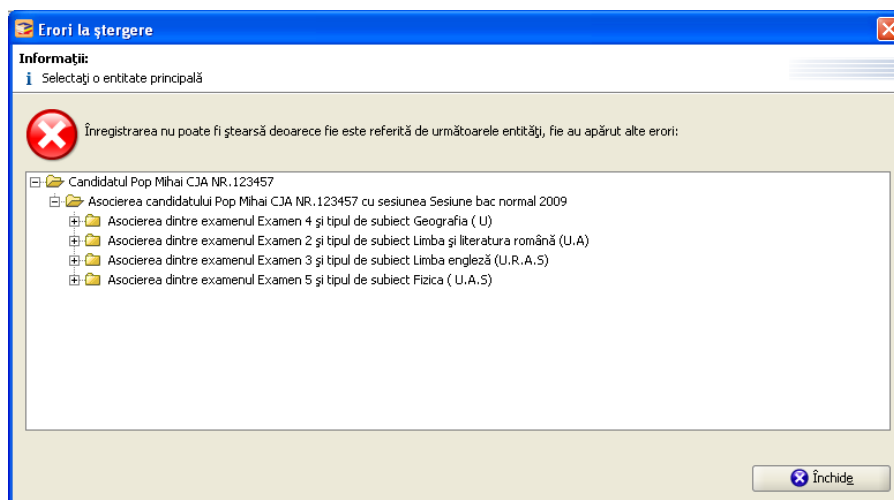
După finalizarea modificărilor se apasă butonul **Salvează** și apoi butonul **Închide** pentru a reveni la lista candidaților.

### 3.2.1.3 Ștergerea unui candidat

Ștergerea unui candidat poate fi efectuată prin selectarea candidatului dorit din lista candidaților și prin apăsarea butonului **Șterge**.

Se poate șterge un candidat sau mai mulți candidați prin selectare multiplă.

În cazul în care candidatul este înscris și are completate opțiuni, scoruri sau note, ștergerea candidatului va eșua și va fi afișat dialogul de **Erori la ștergere** în care sunt prezentate asocierile candidatului.



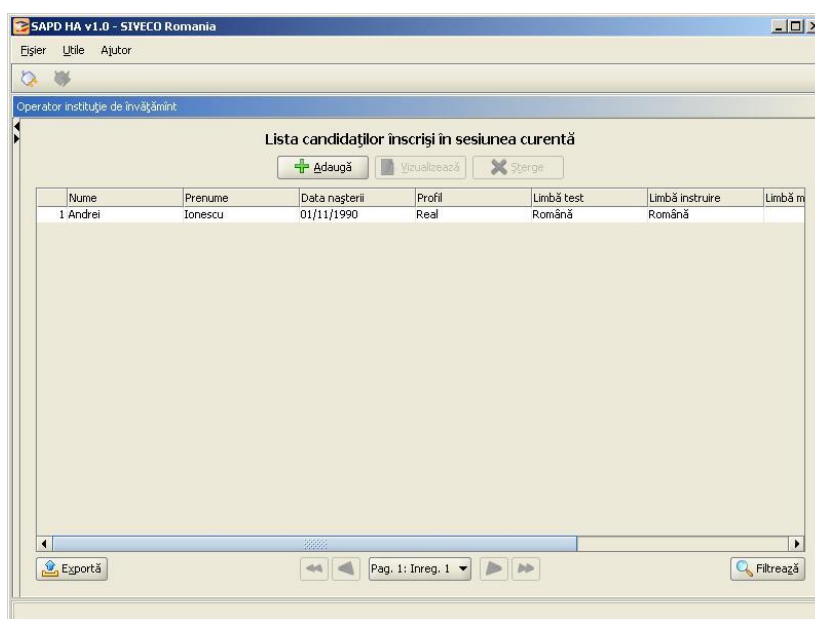
**Figura 21 Erori ștergere candidat**

Candidatul va putea fi șters numai după ștergerea tuturor asocierilor.

### 3.2.2. Candidați înscriși bacalaureat

Odată introduși în lista candidaților bacalaureat, aceștia pot fi asociați sesiunii curente de bacalaureat.

Asocierea candidaților se efectuează din **Lista candidaților înscriși în sesiunea curentă**, disponibilă prin accesarea submeniuului **Candidați înscriși bacalaureat** al meniului **Bacalaureat**.

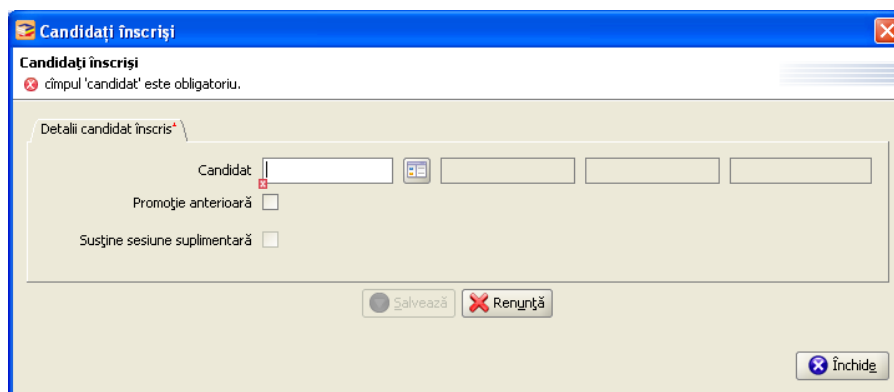


**Figura 22 Lista candidaților înscriși**

### 3.2.2.1 Înscrierea candidaților în sesiunea curentă

Pentru a înscrie un candidat în sesiunea curentă, acest candidat trebuie să fie prezent în lista candidaților bacalaureat. În cazul în care acest candidat nu a fost adăugat în prealabil, trebuie adăugat înainte de înscriere.

Pentru a înscrie un candidat în sesiunea curentă de bacalaureat accesați **Lista candidaților înscriși în sesiunea curentă** prin selectarea submeniului **Candidați înscriși bacalaureat** și apăsați pe butonul adaugă. După apăsarea butonului adaugă va fi afișată fereastra de adăugare **Candidați înscriși**.



**Figura 23 Fereastra de adăugare candidați înscriși**

Cîmpurile disponibile pentru adăugarea unui candidat înscriș sunt:

**Candidat:** obligatoriu. Se selectează din lista candidaților ce nu au fost înscriși în nici o sesiune.

**Promoție anterioară:** opțional. Selectarea acestui cîmp permite adăugarea ulterioară a notelor recunoscute.

**Susține sesiune suplimentară:** opțional. Marchează acest candidat ca susținător al sesiunii suplimentare. Poate fi activată numai dacă acest candidat nu este restanțier.

După completarea informațiilor necesare și apăsarea butonului **Salvează** se va activa zona de detalii a ferestrei unde pot fi introduse opțiunile acestui candidat.

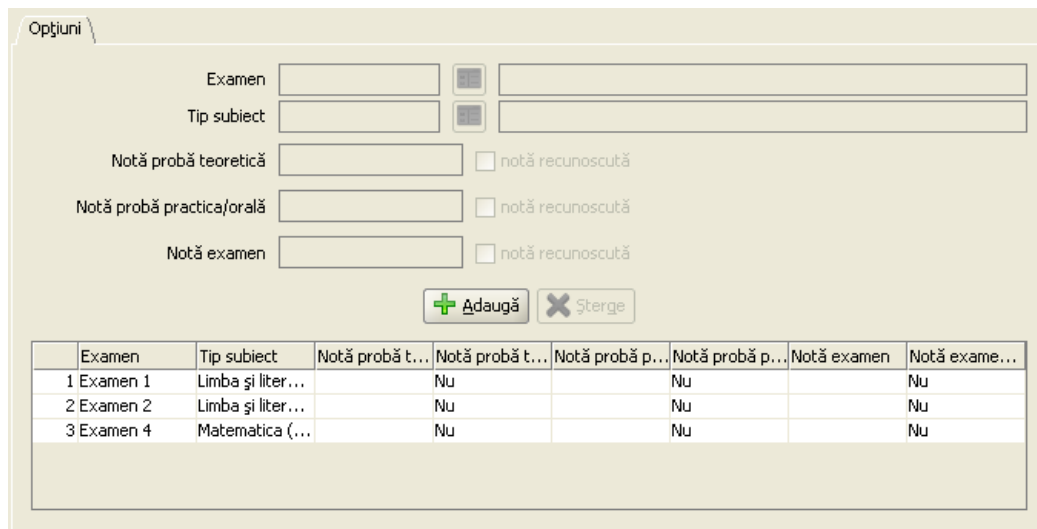
În funcție de completarea cîmpurilor la adăugarea candidatului bacalaureat, lista de opțiuni va fi completată automat cu examenele ce vor fi susținute obligatoriu de candidat. Pentru opțiunile unde candidatul trebuie să aleagă, asocierea va fi efectuată manual de către operator, conform capitolului următor.

### 3.2.2.2 Asocierea de opțiuni

Următorul pas după înscrierea candidatului la sesiunea curentă este asocierea de opțiuni.

O parte din opțiunile candidatului sunt completate automat de către sistem, luînd în considerare cîmpurile selectate la adăugarea candidatului. Opțiunile neasociate

automat de către sistem trebuie introduse manual de către operator în zona de detalii **Opțiuni** a ferestrei **Candidați înscriși**.



Examen	Tip subiect	Notă probă t...	Notă probă t...	Notă probă p...	Notă probă p...	Notă examen	Notă exame...
1 Examen 1	Limba și liter...		Nu		Nu		Nu
2 Examen 2	Limba și liter...		Nu		Nu		Nu
3 Examen 4	Matematica (...)		Nu		Nu		Nu

**Figura 24 Opțiuni candidat**

Pentru a asocia o nouă opțiune candidatului înscriș apăsăți pe butonul **Adaugă**. Formularul de asociere opțiuni se va activa, permițînd introducerea următoarelor cîmpuri:

**Examen:** obligatoriu. Se selectează din lista examenelor. Lista examenelor conține acele examene neasociate candidatului curent.

**Tip subiect:** obligatoriu, dependent de cîmpul **Examen**. Se alege din lista tipurilor de subiect. Aceasta listă conține tipurile de subiect asociate examenului selectat în cîmpul **Examen**.

**Notă probă teoretică:** Cîmp ce poate fi completat în funcție de selecția cîmpului notă recunoscută asociat (numai dacă a fost selectat cîmpul **Promoție anterioară**). Acest cîmp mai poate fi completat cu valorile **N** pentru neprezentare sau **E** pentru eliminat.

**Notă probă practică/orală:** dependent de cîmpul **Tip subiect**. Acest cîmp poate fi completat în funcție de selecția cîmpului notă recunoscută asociat (numai dacă a fost selectat cîmpul **Promoție anterioară**). Acest cîmp mai poate fi completat cu valorile **N** pentru neprezentare sau **E** pentru eliminat.

**Notă examen:** Cîmp ce poate fi completat în funcție de selecția cîmpului notă recunoscută asociat (numai dacă a fost selectat cîmpul **Promoție anterioară**). Acest cîmp mai poate fi completat cu valorile **N** pentru neprezentare sau **E** pentru eliminat.

După completarea tuturor cîmpurilor și apăsarea butonului **Salvează** opțiunea va fi adăugată la lista opțiunilor.

După completarea tuturor opțiunilor se apasă butonul **Închide** pentru a reveni la lista candidaților înscriși.

### 3.2.2.3 Modificarea opțiunilor

Opțiunile candidaților pot fi modificate atîta timp cat nu a fost introdus un scor pentru opțiunea respectivă.

Pentru a modifica o opțiune se face dublu-click pe opțiunea dorită în lista opțiunilor. Formularul de modificare a opțiunii se va activa permițînd modificarea opțiunii.

După modificare se apasă butonul **Salvează** pentru a salva modificările aduse opțiunii.

### 3.2.2.4 Ștergerea opțiunilor

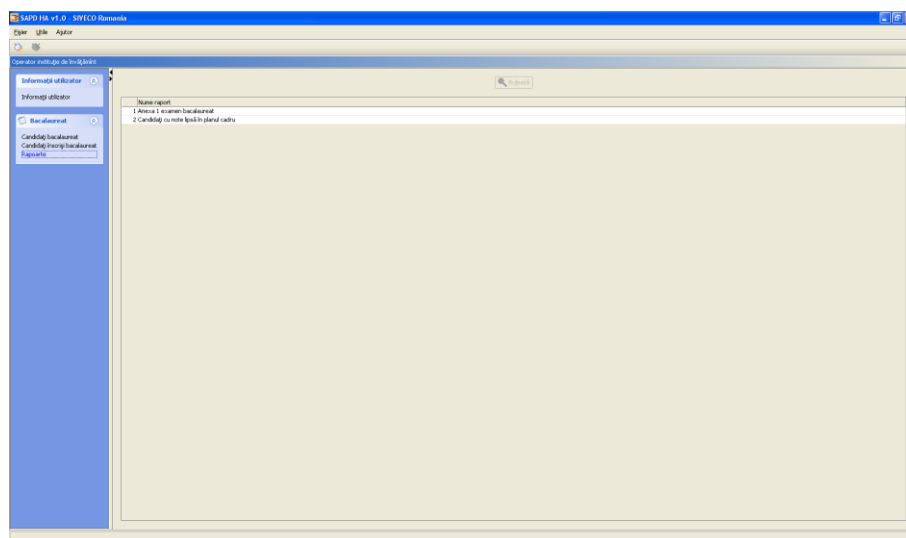
Opțiunile candidaților pot fi șterse atîta timp cît nu a fost introdus un scor pentru opțiunea respectivă.

Pentru a șterge o opțiune, selectați opțiunea dorită din lista opțiunilor și apoi apăsați tasta **Șterge**. Opțiunea va fi ștearsă permițînd introducerea unei noi opțiuni.

## 3.3. RAPORTE

Rapoartele pot fi accesate prin selectarea submeniurilor **Rapoarte** din meniul **Bacalaureat**.

La accesarea submeniului se va afișa lista cu rapoartele disponibile pentru utilizatorul conectat.



**Figura 25 Lista rapoartelor disponibile**

Rapoartele pot fi rulate prin selectarea raportului dorit din listă și apăsarea butonului **Rulează**.



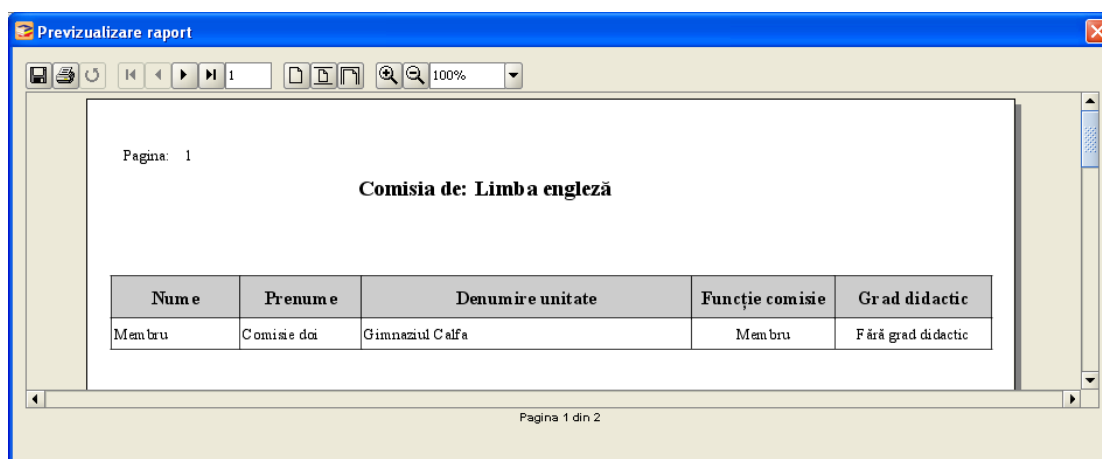


**Figura 26 Fereastră rulare raport cu parametru obligatoriu**

În funcție de raportul selectat va fi afișat un dialog ce poate conține parametrii de configurare raport. Acești parametrii pot lua valori din nomenclatoarele aplicației și, în funcție de rolul utilizatorului și de raportul selectat pot fi obligatorii sau opționali.

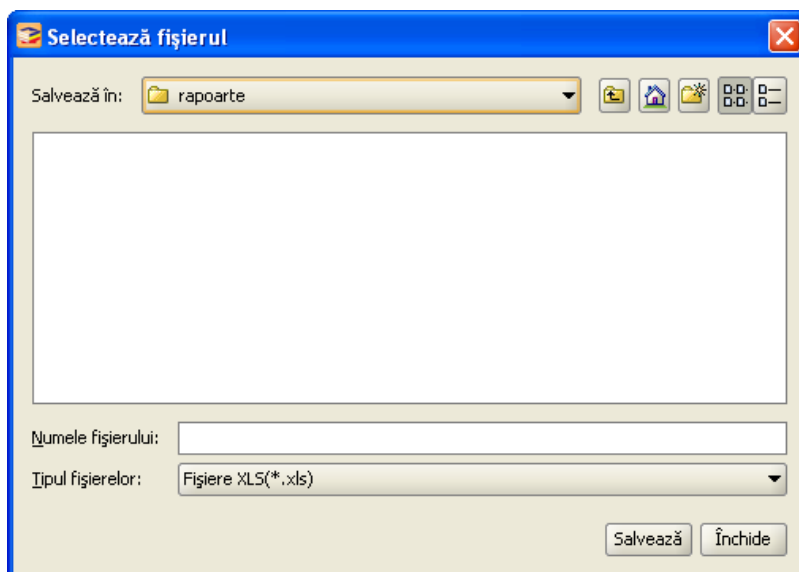
Rezultatul rapoartelor poate fi de două feluri:

- Fereastră previzualizare raport
- Fereastră salvare raport în format Excel.



**Figura 27 Fereastră previzualizare raport**

Ferestrele de previzualizare raport afișează raportul pe ecran și permit utilizatorului să salveze raportul într-o multitudine de formate, inclusiv PDF, Excel sau HTML.



**Figura 28 Fereastră salvare raport Excel**

Ferestrele de salvare raport în format Excel permit selectarea unei locații și a unui nume de fișier sub care va fi salvat raportul.

### **3.4. ELEMENTE DE NOMENCLATOR**

Aplicația SAPD utilizează nomenclatoare pentru a defini elementele repetitive utilizate în procesul de colectare a datelor.

Aceste nomenclatoare sunt accesibile tuturor utilizatorilor, în locațiile unde sunt necesare însă pot fi gestionate numai de către operatorul de tip AEE.