



MINISTERUL EDUCATIEI,
CERCETARII si TINERETULUI



BACALAUREAT 2008

CLIENT CENTRU DE EXAMINARE

VERSIUNEA 5.0
MANUAL DE UTILIZARE

Versiunea documentului 5.0
09 mai 2008



CUPRINS

CUPRINS	2
LISTA ILUSTRATIILOR	4
PAȘII DE UTILIZARE A APLICAȚIEI	6
1. INTRODUCERE	7
2. INSTALAREA APLICAȚIEI	8
3. RULAREA APLICAȚIEI	11
4. TIPURI DE UTILIZATORI	12
5. FEREASTRA PRINCIPALĂ	13
5.1. INTRODUCEREA ȘI MODIFICAREA DATELOR CANDIDAȚILOR	13
5.1.1. Adăugare/modificare candidat	17
5.1.2. Renunțare modificări	18
5.1.3. Contestație	18
5.1.4. Candidat următor/anterior	19
5.2. ȘTERGEREA CANDIDAȚILOR	19
5.3. SETAREA RAPIDĂ A SUBCOMISIEI	20
5.4. INTRODUCEREA MEDIILOR ANILOR DE LICEU	21
5.5. INTRODUCEREA / VIZUALIZAREA NOTELOR SPECIFICE CANDIDAȚILOR SECȚIILOR BILINGVE FRANCOFONE	21
5.6. INTRODUCERE REZULTATE	22
5.7. CĂUTAREA/FILTRAREA CANDIDAȚILOR	24
6. MENIURI	26
6.1. LOOK AND FEEL	26
6.1.1. Windows	26
6.1.2. Kunststoff	26
6.1.3. Liquid	27
6.2. ADMINISTRARE	28
6.2.1. Configurarea centrului de examen	28
6.2.2. Configurarea unității de învățământ	30
6.2.3. Repartizarea candidaților respinși	32
6.2.4. Repartizarea candidaților neprezenți	32
6.2.5. Configurarea parametrilor aplicației	33
6.2.6. Configurarea aplicației pentru sesiunea I / II	33
6.2.7. Configurarea sălilor	34
6.2.8. Configurarea comisiilor de oral	37
6.2.9. Configurează listă de cadre didactice	38
6.2.10. Pornire/Oprire bază de date	39
6.2.11. Administrare operatori	39
6.3. IMPORT/EXPORT	40
6.3.1. Importul datelor candidaților din licee	40
6.3.2. Importă datele candidaților din centrul de evaluare	41
6.3.3. Actualizarea rețelei de unități de învățământ	42
6.3.4. Exportul datelor candidaților pentru licee	43
6.3.5. Exportul necesarului de tipuri de subiecte	45
6.3.6. Exportul datelor candidaților pentru MECT	46
6.3.7. Exportă datele candidaților pentru centrul de evaluare	47
6.3.8. Exportul datelor candidaților în format Excel	47
6.3.9. Export jurnalizare candidat	48
6.3.10. Generare rapoarte statistice	48
6.3.11. Generează site	50
6.3.12. Import / Export subcomisii	50
6.4. FIȘIER	53
6.4.1. Rapoarte	53
6.4.2. Copie de siguranță	55



6.4.3. Restaurare	57
6.4.4. Conectare/Deconectare	58
6.4.5. Ieșirea din aplicație.....	59



LISTA ILUSTRATIILOR

FIGURA 1. PORNIREA INSTALĂRII	8
FIGURA 2. ALEGEREA UNUI DIRECTOR PENTRU INSTALARE	9
FIGURA 3. COPIEREA FIȘIERELOR NECESARE	10
FIGURA 4. EROARE VERSIUNE JAVA	11
FIGURA 5. FEREAȘTRA PRINCIPALĂ.....	13
FIGURA 6. INTRODUCEREA/MODIFICAREA DATELOR UNUI CANDIDAT	14
FIGURA 7. CANDIDATUL EXISTĂ ÎN BAZA DE DATE	17
FIGURA 8. DATE CANDIDAT NESALVATE	18
FIGURA 9. NOTE CONTESTATIE.....	18
FIGURA 10. ȘTERGEREA CANDIDAȚILOR.....	19
FIGURA 11. SETAREA CENTRULUI DE EXAMEN	20
FIGURA 12. EDITARE NOTE.....	23
FIGURA 13. CĂUTAREA/FILTRAREA CANDIDAȚILOR.....	25
FIGURA 14. LOOK AND FEEL: WINDOWS	26
FIGURA 15. LOOK AND FEEL: KUNSTSTOFF	27
FIGURA 16. LOOK AND FEEL: LIQUID	28
FIGURA 17. MENIUL ADMINISTRARE.....	29
FIGURA 18. CONFIGURAREA CENTRULUI DE EXAMEN.....	29
FIGURA 19. MENIU CONFIGURARE UNITĂȚI ȘCOLARE.....	30
FIGURA 20. CONFIGURARE UNITATE ÎNVĂȚĂMÂNT	31
FIGURA 21. MENIU REPARTIZARE CANDIDAȚI RESPINȘI.....	32
FIGURA 22. MENIU REPARTIZARE CANDIDAȚI NEPREZENTAȚI	32
FIGURA 23. MENIU CONFIGURARE SĂLI	34
FIGURA 24. CONFIGURAREA SĂLILOR.....	35
FIGURA 25. DISTRIBUIREA CANDIDAȚILOR PE SĂLI	36
FIGURA 26. MENIU CONFIGURARE COMISII ORAL	37
FIGURA 27. REPARTIZARE PE SUBCOMISII ORAL	37
FIGURA 28. PORNIRE/OPRIRE BAZĂ DE DATE	39
FIGURA 29. MENIU ADMINISTRARE OPERATORI	40
FIGURA 30. ADMINISTRARE OPERATORI	40
FIGURA 31. IMPORTUL DATELOR CANDIDAȚILOR	41
FIGURA 32. SELECTAREA FIȘIERELOR DE IMPORT	41
FIGURA 33. EXPORTUL DATELOR PENTRU LICEE.....	43
FIGURA 34. EXPORT REZULTATELOR CANDIDAȚILOR	44
FIGURA 35. SELECTAREA DIRECTORULUI PENTRU EXPORTUL DATELOR ELEVILOR.....	45
FIGURA 36. MENIU EXPORT NECESAR TIPURI SUBIECTE.....	45
FIGURA 37. EXPORT NECESAR TIPURI SUBIECTE	46
FIGURA 38. EXPORTUL DATELOR PENTRU MECT.....	46
FIGURA 39. EXPORT CANDIDAȚI ÎN FORMAT EXCEL	48
FIGURA 40. EXPORT JURNALIZARE CANDIDAT.....	48
FIGURA 41. MENIU GENERARE RAPOARTE STATISTICE	49
FIGURA 42. SELECȚIE RAPOARTE STATISTICE	49
FIGURA 43. MENIU GENERARE SITE.....	50
FIGURA 44. RAPOARTE.....	53
FIGURA 45. SELECTAREA RAPOARTELOR.....	54
FIGURA 46. VIZUALIZAREA RAPORTULUI	55
FIGURA 47. MENIU COPIE SIGURANȚĂ	56
FIGURA 48. SELECTAREA DIRECTORULUI PENTRU COPIE DE SIGURANȚĂ	57
FIGURA 49. MENIU RESTAURARE	57
FIGURA 50. SELECTAREA COPIEI DE SIGURANȚĂ	58
FIGURA 51. CONECTARE/DECONECTARE.....	58
FIGURA 52. AUTENTIFICARE.....	58





PAȘII DE UTILIZARE A APLICAȚIEI

1. Se face [instalarea aplicației](#).
2. Administratorul va [porni baza de date](#) și se va [conecta](#) cu parola standard pentru administrator.
3. Administratorul configurează [centrul](#) de examen.
4. Administratorul face eventualele modificări asupra [configurației unităților de învățământ](#) arondate centrului de examinare.
5. Administratorul [modifică](#) parola standard pentru administrator și creează conturi utilizatorilor aplicației.
6. Administratorul face [importul datelor candidaților](#) din liceele arondate centrului de examinare.
7. În timpul examenului de Bacalaureat se vor introduce notele la probele orale și practice precum și notele recunoscute pentru candidații din promoțiile anterioare
8. După fiecare probă orală sau practică administratorul va [exporta datele candidaților pentru MECT](#) și va trimite aceste date la MECT.
9. După probele orale și practice se vor face [exporturi pentru aplicația din centrul zonal de evaluare](#).
10. Orice modificare la centrul de examen care privește disciplinele de examen sau notele la probele orale și practice trebuie trimisă la centrul de evaluare. Importul din centrul de evaluare suprascrie datele din centrul de examen.
11. După examenul de Bacalaureat administratorul se va conecta la baza de date și va [importa rezultatele finale ale candidaților primite de la centrul zonal de evaluare](#). După ce se vor importa rezultatele din centrul de evaluare nu se vor mai putea introduce / modifica note la probele orale și practice
12. Când datele candidaților sunt complete se face [exportul datelor candidaților pentru licee](#) și exportul datelor candidaților pentru MECT. Se trimit rezultatele atât către MECT cât și la unitățile școlare arondate centrului de examinare.



1. INTRODUCERE

Bacalaureat 2008 este o aplicație de centralizare a rezultatelor la examenul de bacalaureat, a candidaților și a opțiunilor acestora, precum și a rezultatelor la examen.

Specificațiile aplicației se bazează pe metodologia de organizare și desfășurare a concursului național unic pentru Bacalaureat realizat de Ministerul Educației și Cercetării.

Manualul descrie, pas cu pas, instalarea aplicației și modul de utilizare a acesteia.



2. INSTALAREA APLICAȚIEI

Pentru instalarea aplicației **BACALAUREAT 2008** se rulează manual <X:>\bacalaureat_ce_windows_4_0.exe , unde <X:> este litera corespunzătoare unității CD-ROM.

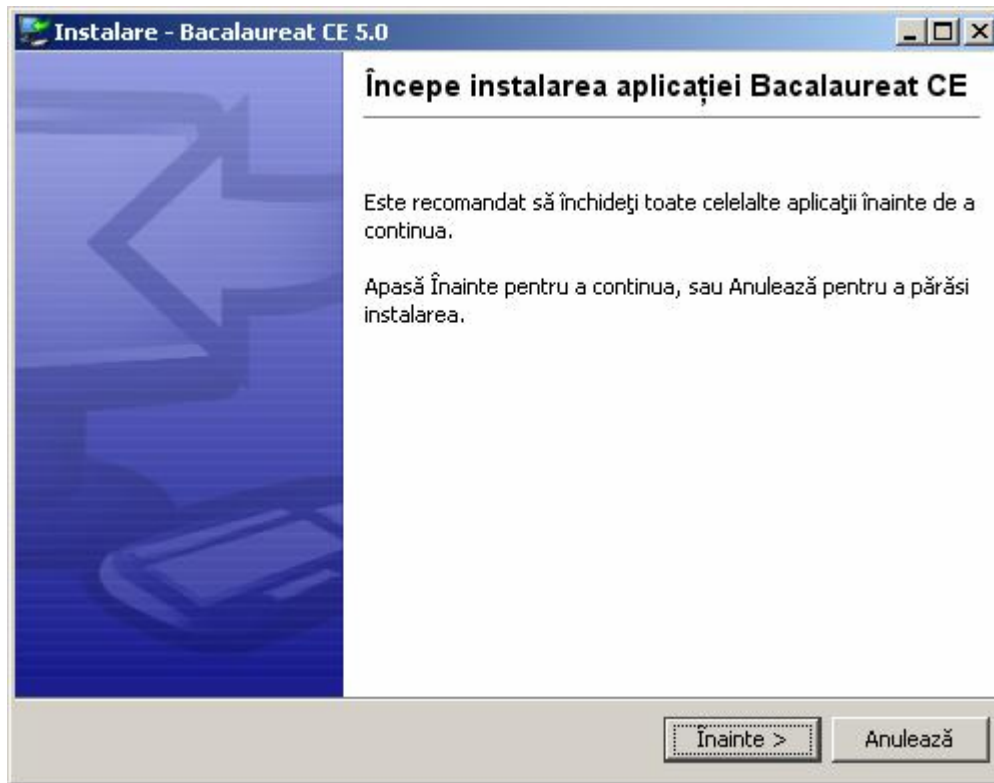



Figura 1. Pornirea instalării

Se apasă pe butonul .

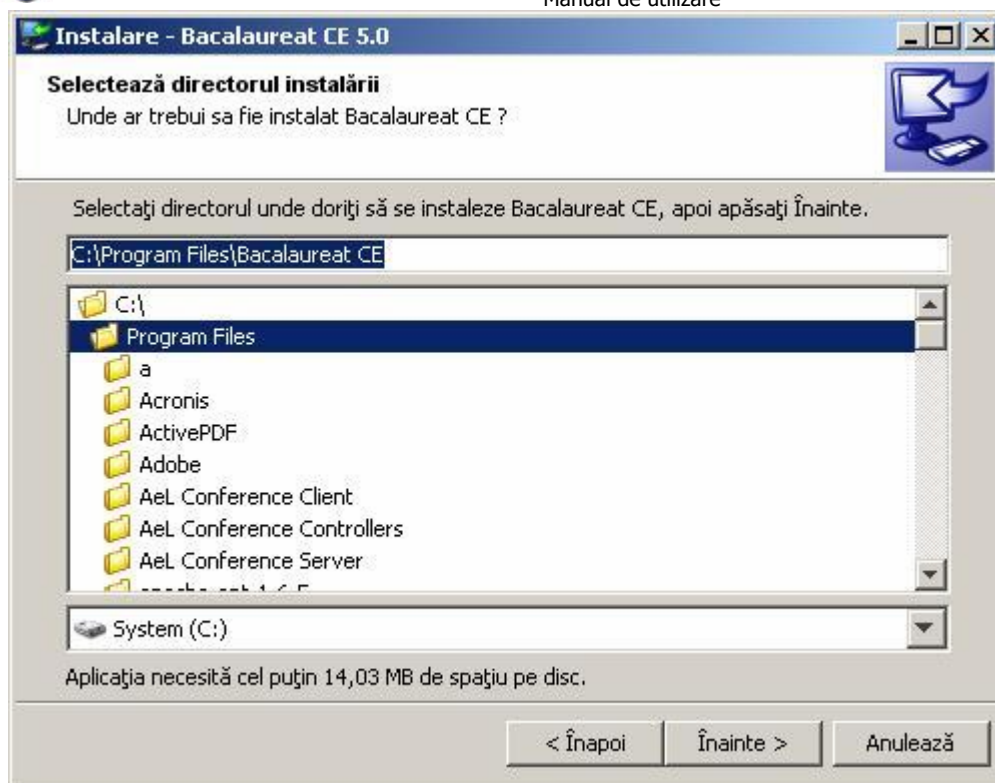


Figura 2. Alegerea unui director pentru instalare

Se introduce calea către directorul în care se va face instalarea și se apasă butonul

Înainte >

Dacă se dorește revenirea la fereastra anterioară, fără a se opera modificări, se apasă butonul

Anulează

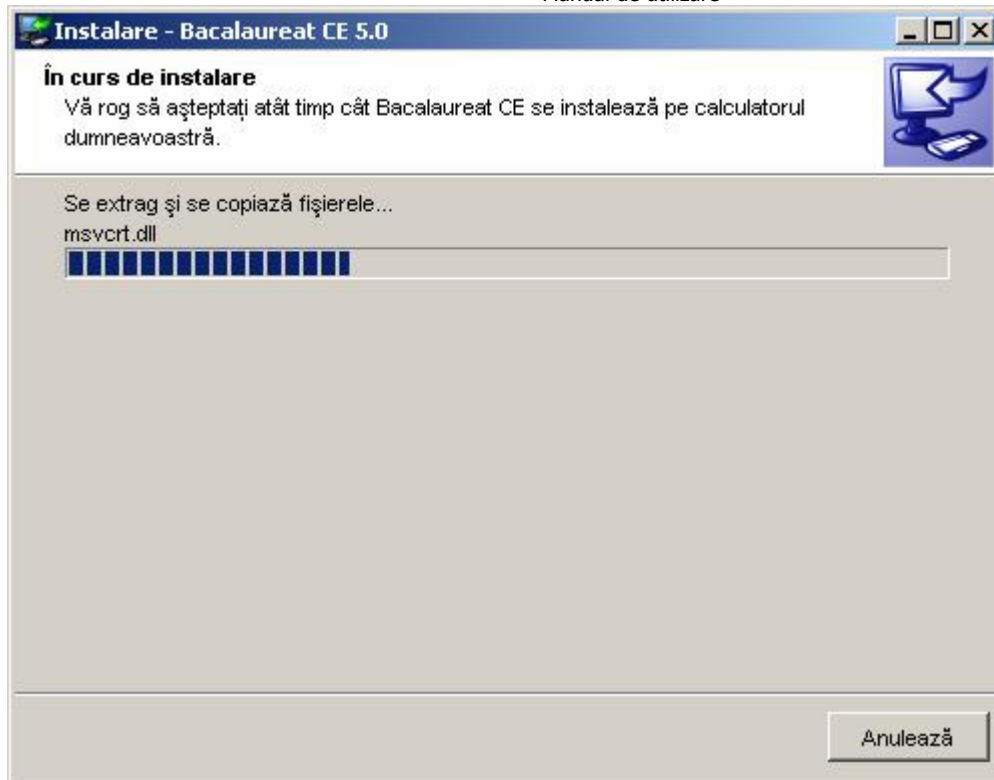


Figura 3. Copierea fișierelor necesare

Următoarea fereastră care apare marchează terminarea instalării aplicației.

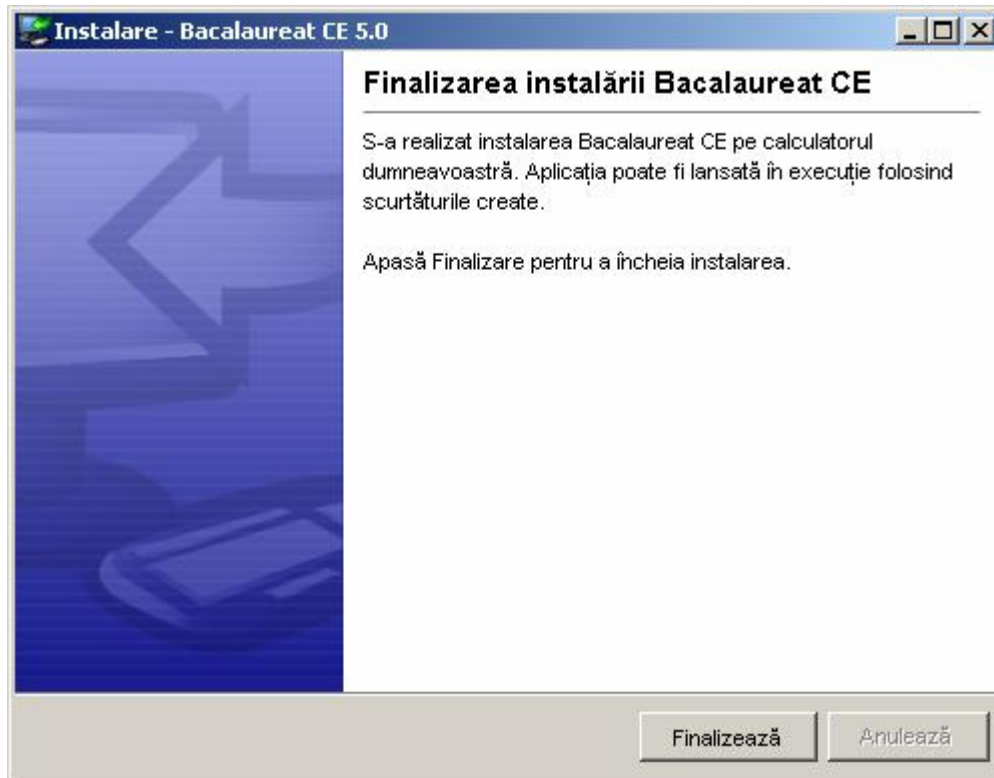
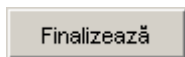


Figura 4. Încheierea operațiunii de instalare

Se apasă butonul





3. RULAREA APLICAȚIEI

Dacă aplicația a fost instalată cu succes, poate fi lansată în execuție astfel:



direct de pe Desktop folosind pictograma Bacalaureat CE (dacă la instalare s-a optat pentru crearea acesteia).

folosind calea următoare din meniul principal:

{Start} {Programs} {SivecoRomania} {Bacalaureat CE} [Bacalaureat CE]

Dacă pe calculator este instalată o versiune mai veche decât JRE 1.4.2 (Java Runtime Environment) sau nu este instalat deloc acest mediu va fi afișată următoarea fereastră de eroare:

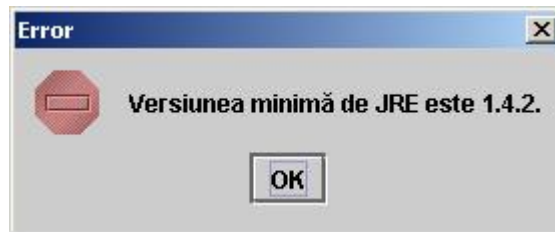


Figura 4. Eroare versiune Java



4. TIPURI DE UTILIZATORI

Există două tipuri de utilizatori:

- Administrator
- Operator

Administratorul se ocupă de configurarea aplicației pentru [centrul de examen](#) unde aceasta se folosește, de [repartizarea elevilor pe săli](#) și pe [comisii pentru oral](#), de [gestionarea utilizatorilor aplicației](#), de [importul candidaților](#) veniți de la liceele arondate centrului, de [importul rezultatelor candidaților](#) de la centrul zonal de evaluare și de [exportul datelor acestora](#). Administratorul are acces la toate opțiunile aplicației.

Operatorul are dreptul să adauge candidați sau să modifice datele acestora. Acest tip de utilizator este folosit în special pentru completarea sau modificarea notelor candidaților. Dacă are loc vreo modificare asupra datelor candidaților și aplicația este folosită pe mai multe calculatoare aceste modificări vor putea fi vizibile în aplicațiile celorlalți operatori / administratori doar în urma executării uneia din acțiunile care cer date din baza de date: căutare, inserare candidat nou, reconectare (Fisier -> Deconectare, Fisier -> Conectare) etc.

Prima dată când folosiți aplicația conectați-vă cu informațiile de login din secțiunea [Conectare/Deconectare](#).

Atenție: După pornirea bazei de date de către administrator, operatorii se vor conecta folosind username-ul și parola create în prealabil de administrator, fără a mai porni din nou baza de date. De asemenea, este important ca aplicația să aibă un singur administrator și odată stabilit calculatorul pe care se va stoca baza de date (aici va rula aplicația la care se conectează administratorul), acesta să nu fie schimbat. In caz contrar pot apărea erori.



5. FEREASTRA PRINCIPALĂ

5.1. INTRODUCEREA ȘI MODIFICAREA DATELOR CANDIDAȚILOR

Imediat după autentificarea utilizatorului aplicației se deschide fereastra principală în care este afișată lista tuturor elevilor din unitățile de învățământ arondate centrului de examinare respectiv. Pentru a fi afișați, elevii trebuie să fi fost în prealabil [importați](#) în baza de date de către administratorul aplicației. Totodată sunt afișate opțiuni pentru căutare, adăugare, ștergere și repartizare a elevilor către eventualele subcomisii ale centrului de examen.

MECT - Bacalaureat 2008 sesiunea iunie-iulie - Colectarea datelor din CE v5.0

Fișier Import/Export Administrare Personalizare aspect

Numele conține [] Prenumele conține [] Filiera [Toate] Profilul [Toate] Specializarea [Toate] Starea finală [Toți] Auto

Candidații cu opțiuni incomplete Unitatea de proveniență [Toate] Subcomisia [Toate] Sex [Toți] Promoția [Toate] Clasa [Toate]

Nr.Crt.	Numele	Prenumele	CNP	Data nașterii
1	BALA	IULIA-TEODORA	2890904011183	04/09/1989
2	BARNA	CARMEN	2890517011190	17/05/1989
3	BĂRZ	MIHAL-VASILE	1890818011205	18/08/1989
4	BECA	AURELIAN-GEORGE	1890414011154	14/04/1989
5	BOANCĂȘ	ALEXANDRA-LAURA	2890617011178	17/06/1989
6	BODEA	MARIA-VIORICA	2881126011159	26/11/1988
7	CRĂCIUN	ANDRA	2890613014682	13/06/1989
8	CRISTEA	ALEXANDRU-IOAN	1891028011843	28/10/1989
9	CRÎȘAN	ILIE-RĂZVAN	1890501011154	01/05/1989

Support Bacalaureat 2008 - <http://portal.edu.ro>

Figura 5. Fereastra Principală

Pentru introducerea unui nou candidat, se apasă, în fereastra principală, butonul sau se folosește combinația: **Alt+D**. În urma acestei acțiuni va apărea fereastra în care se completează datele despre candidatul ce urmează a fi introdus.

Modificarea datelor unui candidat se face apăsând dublu-click pe acesta în tabela principală. Diferențele între adăugarea unui candidat nou și modificarea datelor unui candidat care se află deja în baza de date sunt:

- Candidatul nou nu are completate câmpurile cu date personale (nume, prenume, CNP, etc.) și note, iar câmpurile cu opțiuni sunt completate cu cele ale ultimului candidat vizualizat pe când candidatul modificat are toate câmpurile completate cu datele din baza de date.



- Câmpul “Unitate” nu poate fi completat decât pentru candidații adăugați direct la centrul de examinare.

Atenție:

Introducerea unui nou candidat este o acțiune nespecifică centrului de examen. Introducerea acestora este realizată de unitățile de învățământ la care au învățat. Opțiunea există în aplicație doar pentru a corecta eventualele erori care au fost constatate după trimiterea bazelor de date către centrele de examinare.

The screenshot shows the 'MECT - Bacalaureat 2008 sesiunea iunie-iulie - Colectarea datelor din CE v5.0' application. It features a menu bar with 'Fișier', 'Import/Export', 'Administrare', and 'Personalizare aspect'. Below the menu are several filter dropdowns for 'Numele conține', 'Prenumele conține', 'Filiera', 'Profilul', 'Specializarea', and 'Starea finală'. There are also checkboxes for 'Candidații cu opțiuni incomplete' and 'Auto'. A 'Caută' button is present. A table lists candidates with columns for 'Nr.Crt.', 'Numele', 'Prenumele', 'CNP', and 'Data nașterii'. The table contains 6 rows of data. Below the table are various input fields for candidate details, including 'Numele', 'Prenumele', 'CNP', 'Data nașterii', 'Clasa', 'Unitatea', 'Filiera', 'Profilul', 'Specializarea', 'Forma de învățământ', and 'Subcomisia'. There are also checkboxes for 'Susține subiecte 2007', 'Promoția anterioară', and 'Disciplină francofonă'. On the right, there are fields for 'Limba Modernă', 'Proba D', 'Proba E', and 'Proba F', each with a dropdown menu and a score field. At the bottom, there are buttons for '<', '>', 'Contestație', 'Modifică', and 'Renunță', along with a 'Media finală' field.

Figura 6. Introducerea/modificarea datelor unui candidat

Completarea câmpurilor

Nume – se introduce numele candidatului;

Inițiala tatălui – se introduce inițiala tatălui candidatului;

Prenume – se introduce prenumele candidatului;

CNP – se introduce codul numeric personal al elevului; după introducerea CNP-ului și apăsarea pe tasta **Enter** sau **TAB** se face o verificare sumară a acestuia pentru a se vedea dacă datele introduse sunt valide. Dacă se constată că informațiile din CNP sunt valide se vor completa automat câmpurile din data nașterii cu datele din CNP. În cazul în care CNP-ul este eronat acesta se va afișa cu roșu;



- Data nașterii** – este extrasă automat din CNP, în formatul zi/luna/an (ex. 30/10/1980); Dacă este vid, acest câmp va fi completat automat în urma introducerii CNP-ului. Se va sări peste acest câmp în momentul în care se apasă **TAB** sau **Enter** în câmpul **CNP**. Dacă se constată ca există neconcordanță între data nașterii din CNP și cea introdusă în acest câmp se va afișa mesaj de avertizare în momentul în care se apasă pe butonul **Adăugare**;
- Unitate** – se selectează unitatea de învățământ care se asociază elevului (această opțiune există doar dacă elevul a fost introdus ca un candidat nou la centrul de examen și nu importat din baza de date a unei unități de învățământ)
- Clasa** – se introduce clasa din care candidatul a făcut parte în liceul său;
- Filiera** – se selectează filiera;
- Profil** – se selectează profilul;
- Specializarea** – se selectează specializarea;
- Formă învățământ** – se selectează forma de învățământ;
- Promoție anterioară** – se bifează dacă candidatul a mai dat examenul de Bacalaureat și în alt an, caz în care se vor putea introduce notele obținute sau calificativul „admis 2003” la disciplinele orale promovate;
- Limba Română** – în cazul în care candidatul nu a promovat examenul de Bacalaureat în sesiunea din 2003, dar acesta a fost declarat admis la această disciplină, se bifează opțiunea Admis 2003 .
- Limba Maternă** – se selectează limba maternă sau limba de studiu la care candidatul va susține examenul. În cazul în care candidatul nu a promovat examenul de Bacalaureat în sesiunea din 2003, dar acesta a fost declarat admis la această disciplină se bifează opțiunea Admis 2003 .
- Disciplină francofonă** - pentru candidații secțiilor bilingve francofone se specifică disciplina non-lingvistică la care se susține o probă orală suplimentară. Aceștia susțin și o probă scrisă suplimentară la limba franceză (conform anexei 1 la Ordinul ministrului nr. 1871/2007 privind Metodologia de organizare și desfășurare a probei anticipate susținute de elevii claselor a XI-a și a probelor susținute de elevii claselor a XII-a din secțiile bilingve francofone pentru obținerea mențiunii speciale “secție bilingvă francofonă la bacalaureat”)
- Susține subiecte 2007** - pentru candidații care susțin examenul după programa 2007
- Probele D, E, F** – se selectează disciplinele la care candidatul va susține examenul. Disciplinele care se puteau susține anul trecut iar anul acesta nu mai sunt valabile au fost marcate cu roșu; ele vor fi selectate doar pentru candidații din anii anteriori, care doresc recunoașterea notelor.



În cazul disciplinei educație fizică, se va completa jocul sportiv, precum și subiectul de rezervă care va fi folosit dacă, din motive medicale, candidatul nu mai poate susține proba la educație fizică. Dacă se decide ca examenul să fie susținut la disciplina aleasă ca subiect de rezervă, se va bifa opțiunea Alege subiectul de rezervă .

Dacă elevul susține proba C, el poate alege să susțină în limba maternă oricare dintre probele D, E, F, caz în care se va selecta opțiunea Limba maternă din dreptul probei respective. Probele D, E, F nu se pot susține în altă limbă maternă în afara celei selectate pentru proba C.

Limba Modernă – se selectează limba modernă la care candidatul va susține examenul. În cazul în care candidatul nu a promovat examenul de Bacalaureat în sesiunea din 2003, dar acesta a fost declarat admis la această disciplină se bifează opțiunea Admis 2003 .

Pentru fiecare dintre materiile de examen se va completa câmpul: **Nota**

Nota – se completează cu nota obținută de elev la materia respectivă. Se recomandă utilizarea ferestrei speciale pentru [introducerea rezultatelor](#). Nu se va permite introducerea de note pentru candidații la care a fost bifată opțiunea “Admis 2003”. Totodată, nu se va permite modificarea notelor dacă a fost depusă o contestație pentru disciplina respectivă.

Odată cu introducerea unei note va fi modificată automat starea candidatului pentru disciplina respectivă astfel:

- Reușit dacă elevul a promovat examenul (notă mai mare ca 5);
- Respins dacă elevul a picat examenul (notă mai mică decât 5);
- Neprezentat dacă elevul nu s-a prezentat la examen; se va completa câmpul cu valoarea „N”;
- Eliminat din examen dacă elevul a fost eliminat din examen; se va completa câmpul cu valoarea „E”

În aplicația CE se introduc note doar la probele orale și practice precum și note recunoscute la alte probe pentru candidații din promoțiile anterioare. Pentru probele scrise ale candidaților se pot introduce valori pentru starea candidatului - Neprezentat sau Eliminat

Recunoscută – dacă a fost bifată opțiunea “Promoție anterioară” și dacă au fost introduse note de trecere, se va permite în dreptul notelor respective să se bifeze ca fiind recunoscută (pentru probele orale sau practice). Aceasta înseamnă că nota a fost obținută în una din sesiunile anterioare de BAC. Pentru notele de trecere introduse la celelalte probe se va bifa automat opțiunea de Recunoscută (în această aplicație nu se pot introduce note în sesiunea curentă decât pentru probele orale sau practice).

Media finală – se introduce media elevului la examenul de Bacalaureat.

- Dacă există o disciplină la care candidatul a fost declarat respins, se va introduce la media finală valoarea “R”.
- Dacă există o disciplină la care candidatul nu s-a prezentat, se va introduce la media finală valoarea „N”
- Dacă există o disciplină la care candidatul a fost eliminat din examen, se va introduce la media finală valoarea „E”



Rezultat Final – în funcție de media finală, rezultatul final va lua una din următoarele valori:

- Reușit dacă elevul a promovat examenul;
- Respins dacă elevul a picat examenul;
- Neprezentat dacă elevul nu s-a prezentat la examen;
- Eliminat din examen dacă elevul a fost eliminat din examen;

Subcomisia – se selectează subcomisia centrului de examen în care va merge elevul.

Atenție:

Completarea câmpurilor filieră, profil, specializare se face în cascadă - pentru a putea completa un câmp, trebuie completate câmpurile aflate înaintea acestuia.

Disciplinele care pot fi alese pentru un candidat sunt condiționate de Filiera, Profilul și Specializarea în care se află încadrat candidatul.

Dacă la o probă a fost selectată o disciplină, aceasta nu mai poate fi selectată la o alta probă.

Semnificația culorilor și completarea automată a notelor pentru cazurile de neprezentat, respins sau eliminat din examen este aceeași ca în fereastra de [introducere note](#).


Introducerea datelor se poate face folosind tastatura pentru datele personale ale elevului și mouse-ul pentru selectarea opțiunilor acestuia. Sau folosind doar tastatura, pentru rapiditate. Tastele utile sunt:

- TAB** sau **Enter** pentru a trece la componenta următoare
- SHIFT – TAB** pentru a reveni la componenta anterioară
- ESC** pentru a se renunța la modificările făcute deja.

Butoanele de pe această pagină au următoarea semnificație:

5.1.1. Adăugare/modificare candidat

După ce au fost introduse toate datele candidatului se apasă butonul  pentru a fi salvate sau se folosește combinația de taste **Alt+G**.

În cazul în care se modifică datele unui candidat care a fost introdus anterior în locul butonului de adăugare va apărea butonul:  și va putea fi accesat prin combinația de taste: **Alt+M**.

Dacă datele personale ale candidatului modificat/introdus coincid cu datele altui candidat din baza de date va fi afișată următoarea fereastră de avertizare:

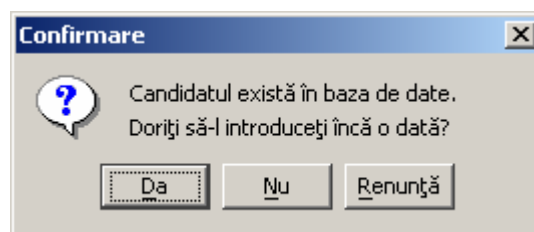



Figura 7. Candidatul există în baza de date



Dacă aplicația este folosită pe mai multe calculatoare aceste modificari vor putea fi vizibile în aplicațiile celorlalți operatori / administratori doar în urma executării uneia din acțiunile care cer date din baza de date: căutare, inserare candidat nou, reconectare (Fisier -> Deconectare, Fisier -> Conectare) etc.

5.1.2. Renunțare modificări

Pentru a anula modificările se apasă butonul . Dacă a fost completat cel puțin un câmp în datele elevului va apare o fereastră de confirmare pentru a se ști sigur dacă se dorește anularea informațiilor introduse.

Pot fi folosite următoarea combinații de taste pentru a se renunța la modificările făcute: **Esc** sau **Alt+R**.

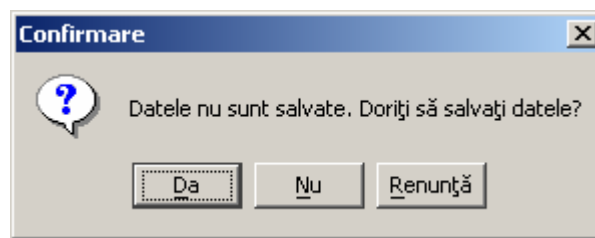



Figura 8. Date candidat nesalvate

5.1.3. Contestație

Opțiunea  va afișa o fereastră ce permite introducerea eventualelor contestații, iar ulterior a notelor contestațiilor.

Se poate folosi combinația de taste **Alt+T** pentru a accesa această opțiune.

Proba	Subiect	Contestă	Nota la contestație	Finală
Proba A - scris	Limba română	<input type="checkbox"/>	0,00	<input type="checkbox"/>
Proba C - scris		<input type="checkbox"/>	0,00	<input type="checkbox"/>
Proba D - scris	Matematica 3	<input checked="" type="checkbox"/>	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Proba E - scris	Pedagogie generala	<input type="checkbox"/>	0,00	<input type="checkbox"/>
Proba F - scris	Limba italiana - L1, L2 1-3 ore	<input type="checkbox"/>	0,00	<input type="checkbox"/>

Figura 9. Note contestatie

Această opțiune nu va putea fi folosită decât după ce datele elevului au fost introduse în baza de date.

Dacă se dorește depunerea unei contestații la o anumită probă, se bifează câmpul „Contesta”.

Dacă nota din dreptul unei proba este 0.0 înseamnă că fie nu s-a depus contestație la acea probă, fie s-a depus dar rezultatul de la examenul respectiv nu a fost încă revizuit.

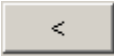

După revizuirea examenelor respective, in această fereastră se vor introduce rezultatele obținute în urma contestațiilor.



Orice nota introdusă în urma contestației este cea finală și câmpul “Finala” va fi bifat automat.

5.1.4. Candidat următor/anterior

Pot fi utilizate următoarele două butoane pentru a naviga rapid prin datele tuturor candidaților:

-  Candidat anterior (**Alt + Săgeată stânga**)
-  Candidat următor (**Alt + Săgeată dreapta**)

Candidații vor fi parcurși în ordinea în care apar în tabel.

5.2. ȘTERGEREA CANDIDAȚILOR

Pentru a șterge un candidat, se selectează candidatul respectiv din lista care apare în fereastra principală a aplicației și se apasă butonul  sau se folosește una din tastele:

- **Delete**
- **Alt+S**

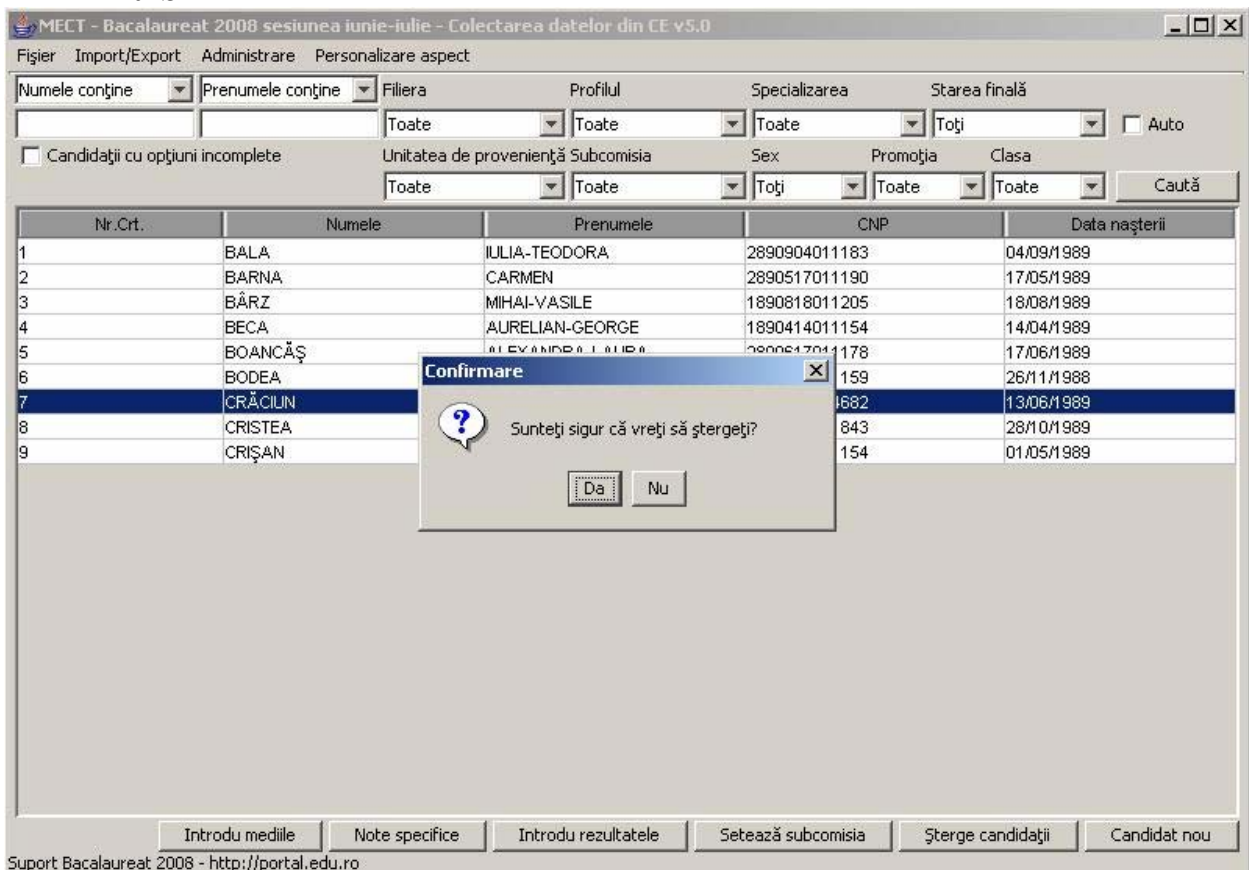
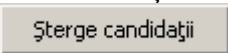


Figura 10. Ștergerea candidaților

Dacă se dorește ștergerea mai multor candidați, se ține apăsată tasta Ctrl și se selectează candidații respectivi apăsând cu mouse-ul pe fiecare dintre aceștia. După ce au fost selectați toți candidații ce se doresc a fi șterși, se apasă butonul .



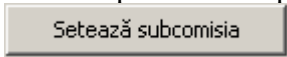
Înainte de a se face efectiv ștergerea se va afișa o fereastră de confirmare pentru a se ști sigur că se dorește acest lucru.

Atenție:

Ștergerile făcute sunt definitive.

Datele șterse se pot recupera doar dacă a fost creată o [copie de siguranță](#) la care să se revină.

5.3. SETAREA RAPIDĂ A SUBCOMISIEI

Subcomisia centrului de examen la care sunt distribuiți elevii se poate seta rapid pentru toți candidații din fereastra principală cu ajutorul butonului  sau se folosește combinația: **Alt+G**.

Odată apăsat va apărea următoarea fereastră în care sunt afișate toate subcomisiile asociate centrului de examen:

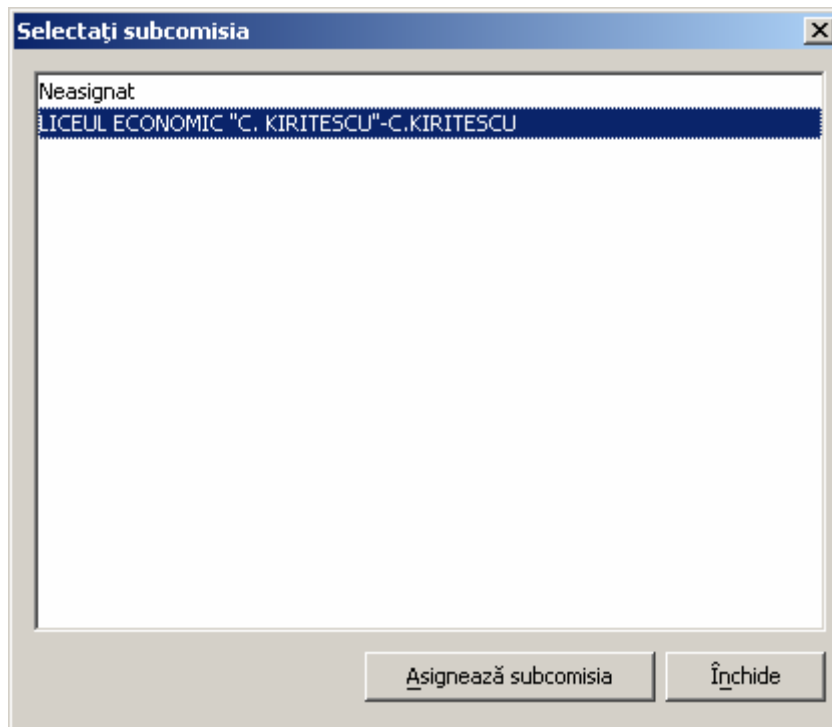
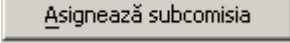


Figura 11. Setarea centrului de examen

Se selectează subcomisia din listă și se apasă .

Astfel, tuturor elevilor afișați în pagina principală le este asociat centrul de examen selectat.

Este foarte util ca această opțiune să fie utilizată împreună cu [sortarea elevilor](#).

Atenție:

Setarea se va face pentru toți elevii din fereastra principală, indiferent de selecția făcută.



5.4. INTRODUCEREA MEDIILOR ANILOR DE LICEU

Pentru introducerea mediilor pe toți anii de studiu din timpul liceului la disciplinele la care se va susține examenul se apasă butonul . Va apărea o fereastră similară cu cea de mai jos:

Nr.Crt.	Nume Prenume	Română	Modernă	Maternă	Proba D	Proba E	Proba F
1	BRADATAN V BOGDAN A...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	BUCSA GG VASILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tipul de subiect pentru proba și candidatul curent:

Deplasare la apăsarea tastei Enter
 pe orizontală
 pe verticală

Se vor completa mediile pentru fiecare candidat din promoția curentă.

5.5. INTRODUCEREA / VIZUALIZAREA NOTELOR SPECIFICE CANDIDAȚILOR SECȚIILOR BILINGVE FRANCOFONE

Pentru introducerea / vizualizarea notelor soecifice candidaților secțiilor bilingve francofone (nota la proba anticipată și notele la probele orale se introduc iar nota la proba scrisă se importă de la CZE împreună cu rezultatele finale) se apasă butonul . Va apărea o fereastră similară cu cea de mai jos:



Introducere note specifice pentru sectii bilingve francofone

Nr.Crt.	Nume Prenume	Proba anticipată	Proba scrisă franceză	Proba non lingvistică
1	CRĂCIUN V. ANDRA	0,00	0,00	0,00

Deplasare la apăsarea tastei Enter
 pe orizontală
 pe verticală

Salvează Închide

5.6. INTRODUCERE REZULTATE

Pentru a putea introduce notele candidaților mai ușor se poate folosi opțiunea

Introdu rezultatele

care permite deschiderea unei noi ferestre de editare în care vor fi afișați toți candidații din tabelul principal în ordine alfabetică.

Shortcut: **Alt+U**.

Se poate folosi această opțiune împreună cu [sortarea elevilor](#) pentru a edita datele elevilor după anumite criterii.

Va fi afișată fereastra următoare:



Introducere rezultate											
		Limba modernă	Toate	Limba maternă	Toate	Proba D	Toate	Proba E	Toate	Proba F	Toate
Nr.Crt.	Nume Prenume	Română oral	Română scris	Modernă	Maternă oral	Maternă scris	Proba D	Proba E	Proba F	Media finală	
1	AIRINEI V.D. NECULAI	5,00	5,00	5,00	6,00	6,00	9,00	9,00	10,00	6,87	
2	ALEXA E MARTA	9,00	4,00	9,00	9,00	0,00	0,00	6,00	0,00	R	
3	ALEXUC C.TIN LUCIAN	8,00	9,00	8,00	0,00	0,00	8,00	8,00	8,00	8,16	
4	FSADF DSAF SDF	0,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	0,00	
5	SSSS S SSS	5,00	6,00	0,00	0,00	6,00	6,00	6,00	0,00	0,00	
6	STRUGARIU C IOAN ...	10,00	6,00	5,00	10,00	6,00	6,00	5,00	5,00	6,62	
7	ȘURUBARIU P CIPRIA...	10,00	N	4,00	0,00	0,00	N	N	N	R	
8	TUĐOȘE I ELENA LĂC...	9,00	9,00	10,00	8,00	8,00	6,00	5,00	1,00	R	
9	ȚURCANU G MIHAELA	5,00	6,00	10,00	5,00	6,00	8,00	9,00	10,00	7,37	

Tipul de subiect pentru proba și candidatul curent
 Legendă
 E : Eliminat din examen
 N : Neprezentat
 R : Respins
 Deplasare la apăsarea tastei Enter
 pe orizontală
 pe verticală
 Salvează Închide

Figura 12. Editare note

Filtrarea candidațiilor:

Candidații din această fereastră pot fi filtrați după limba maternă, limba modernă și opțiunile făcute la probele D, E, F. Se poate face acest lucru folosind câmpurile din partea superioară a ferestrei.

Semnificația culorilor: este următoarea:

Culoare fundal:	Stare candidat:	Descriere:
Alb	Reușit	dacă elevul a promovat proba respectivă sau rezultatul nu este încă cunoscut (nota 0.00);
Roșu	Respins	dacă elevul a obținut o notă mai mică de 5 la proba respectivă (sau mai mică decât 6, în cazul mediei)
Albastru	Neprezentat	dacă elevul nu s-a prezentat la examen (se introduce „N”)
Galben	Eliminat din examen	dacă elevul a fost eliminat din examen (se introduce „E”)
Verde	Notă recunoscută	pentru cazurile în care nota la disciplina respectivă a fost obținută în una din sesiunile anterioare de Bacalaureat
Gri	Notă nemodificabilă	nu pot fi editate datorită unuia din următoarele motive: a. pentru limbile maternă, dacă nu a fost selectată o disciplină pentru respectivul candidat b. pentru probele orale, dacă a fost bifată opțiunea Admis2003



Introducerea notelor:

Dacă este introdusă ca notă la una din probe starea “Neprezentat” sau “Eliminat din Examen” vor fi completate notele la toate probele ulterioare (cronologic) probei respective cu starea “Neprezentat”.

Dacă este introdusă o notă mai mică decât 5 la una din probele orale se vor completa automat notele la toate probele care urmează în ordine cronologică după proba orală cu “N” (neprezentat).

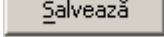
În afară de câmpurile care apar pe fond gri, nu pot fi modificate nici notele la disciplinele unde a fost depusă o contestație (nota contestată nu apare evidențiată în nici un fel).

Dacă media introdusă nu este corectă, aceasta va apărea într-un chenar roșu. Nu se va permite salvarea datelor dacă există cel puțin o medie încadrată în chenar roșu.

Deplasarea prin tabel se poate face din taste astfel:

- **Enter** pentru deplasarea pe verticală sau orizontală (în funcție de opțiunea aleasă);
- **TAB** pentru deplasarea la următoarea celulă din tabel (de la dreapta spre stanga)
- **Shift+TAB** pentru revenirea la celula anterioară;

În câmpul **Tipul de subiect pentru proba și candidatul curent** va fi afișat la un moment dat tipul subiectului candidatului curent.

Datele nu vor fi salvate în baza de date decât în momentul în care se apasă butonul . Este recomandat să se apese acest buton după introducerea notelor câtorva elevi pentru a preveni eventualele erori.

5.7. CĂUTAREA/FILTRAREA CANDIDAȚILOR

Pentru căutarea/filtrarea candidaților se utilizează câmpurile: Nume, Prenume, Filieră, Profil, Specializare, Stare finală, Unitate de proveniență, Clasă, Subcomisie, Sex, Promoție situate în partea de sus a ferestrei principale.

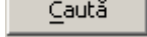
Tastatura poate fi utilizată astfel:

TAB sau **Enter** pentru a trece la componenta următoare

SHIFT-TAB pentru a reveni la componenta anterioară

La căutare nu se va ține seama de litere mari sau litere mici.

Pentru a fi afișați toți elevii se lasă câmpurile nume și prenume goale.

Pentru afișarea rezultatelor căutării/filtrării, se apasă butonul  sau se folosește combinația **Alt+C**.



MECT - Bacalaureat 2008 sesiunea iunie-iulie - Colectarea datelor din CE v5.0

Fișier Import/Export Administrare Personalizare aspect

Numele conține Prenomelnele conține Filiera Profilul Specializarea Starea finală

Candidații cu opțiuni incomplete

Unitatea de proveniență Subcomisia Sex Promoția Clasa

Auto

Caută

Nr.Crt.	Numele	CNP	Data nașterii
1	BALA	2890904011183	04/09/1989
2	BARNA	2890517011190	17/05/1989
3	BĂRZ	1890818011205	18/08/1989
4	BECA	1890414011154	14/04/1989
5	BOANCĂȘ	2890617011178	17/06/1989
6	BODEA	2881126011159	26/11/1988
7	CRĂCIUN	2890613014682	13/06/1989
8	CRISTEA	1891028011843	28/10/1989
9	CRISAN	1890501011154	01/05/1989

Introdu mediile Note specifice Introdu rezultatele Setează subcomisia Șterge candidații Candidat nou

Support Bacalaureat 2008 - <http://portal.edu.ro>

Figura 13. Căutarea/Filtrarea candidaților

Dacă se bifează opțiunea **Auto**, rezultatul căutării/filtrării apare pe măsură ce se completează câmpurile, fără a mai fi nevoie să se apese butonul **Caută**.

Pentru căutarea/filtrarea candidaților cărora nu le-au fost completate toate opțiunile, mai puțin limba maternă, se bifează opțiunea **Candidații cu opțiuni incomplete**.

Pentru căutarea/filtrarea candidaților cărora nu le-au fost completate toate opțiunile, inclusiv limba maternă, se bifează opțiunea **Inclusiv cei cu limba maternă necompletată**.

6. MENIURI

6.1. LOOK AND FEEL

Meniul **{Look and Feel}** oferă opțiuni pentru schimbarea aspectului aplicației. Are rolul de a permite utilizatorului să modifice culorile interfeței în funcție de propriul gust. Nu se schimbă nimic din funcționalitatea aplicației odată cu modificarea opțiunilor din acest meniu.

Se poate accesa acest meniu folosind mouseul sau combinația de taste: **Alt+L**.

6.1.1. Windows

Acest model de aspect este caracteristic felului în care arată ferestrele în mod clasic sub sistemul de operare Windows.

Se poate folosi combinația de taste: **Ctrl+Shift+W** pentru a se accesa direct acest mod vizual.

Având această opțiune selectată aplicația arată astfel:

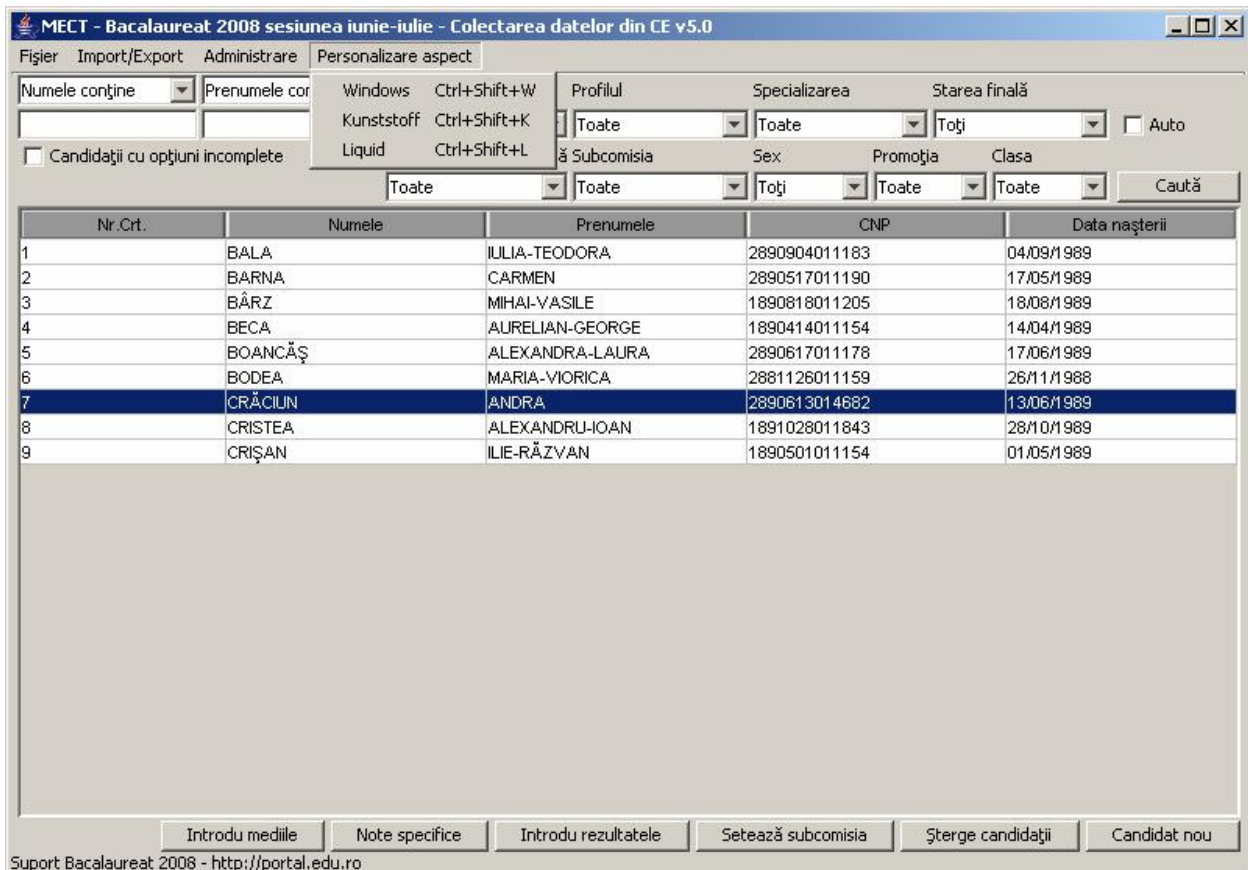


Figura 14. Look and feel: Windows

6.1.2. Kunststoff

Se poate folosi combinația de taste: **Ctrl+Shift+K** pentru a accesa direct acest mod vizual.

Având această opțiune selectată aplicația arată astfel:



The screenshot shows the 'MECT - Bacalaureat 2008 sesiunea iunie-iulie - Colectarea datelor din CE v5.0' application. The interface includes a menu bar with 'Fișier', 'Import/Export', 'Administrare', and 'Personalizare aspect'. Below the menu, there are several filter and selection controls: 'Numele conține', 'Prenumele co', 'Windows Ctrl+Shift-W', 'Profilul', 'Specializarea', 'Starea finală', 'Kunststoff Ctrl+Shift-K', 'Liquid Ctrl+Shift-L', 'niență Subcomisia', 'Sex', 'Promoția', 'Clasa', and 'Auto'. A table displays candidate data with columns for 'Nr.Crt.', 'Numele', 'Prenumele', 'CNP', and 'Data nasterii'. The table contains 9 rows of data. At the bottom, there are buttons for 'Introdu mediile', 'Note specifice', 'Introdu rezultatele', 'Setează subcomisia', 'Șterge candidații', and 'Candidat nou'. The footer text reads 'Suport Bacalaureat 2008 - http://portal.edu.ro'.

Nr.Crt.	Numele	Prenumele	CNP	Data nasterii
1	BALA	IULIA-TEODORA	2890904011183	04/09/1989
2	BARNA	CARMEN	2890517011190	17/05/1989
3	BĂRZ	MIHAI-VASILE	1890818011205	18/08/1989
4	BECA	AURELIAN-GEORGE	1890414011154	14/04/1989
5	BOANCĂȘ	ALEXANDRA-LAURA	2890617011178	17/06/1989
6	BODEA	MARIA-VIORICA	2881126011159	26/11/1988
7	CRĂCIUN	ANDRA	2890613014682	13/06/1989
8	CRISTEA	ALEXANDRU-IOAN	1891028011843	28/10/1989
9	CRÎȘAN	ILIE-RĂZVAN	1890501011154	01/05/1989

Figura 15. Look and feel: Kunststoff

6.1.3. Liquid

Se poate folosi combinația de taste: **Ctrl+Shift+L** pentru a accesa direct acest mod vizual. Având această opțiune selectată aplicația arată astfel:

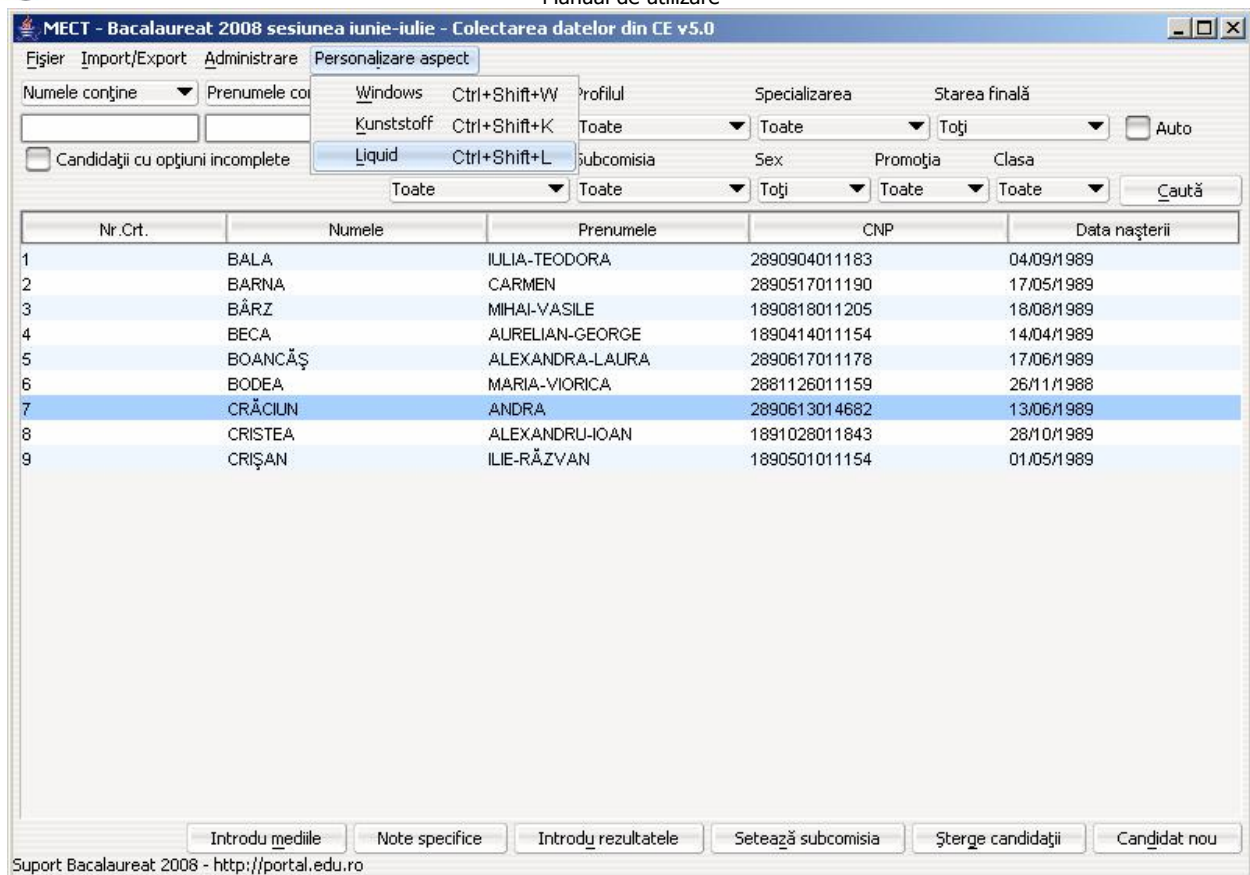


Figura 16. Look and feel: Liquid

6.2. ADMINISTRARE

Din meniul {**Administrare**}, utilizatorul poate introduce datele referitoare la unitatea de învățământ.

Se poate accesa acest meniu doar de către administratorul aplicației, fie cu mouse-ul, fie apăsând: **Alt+A**.

6.2.1. Configurarea centrului de examen

Configurarea presupune selectarea localității și a centrului de examen curent, a unităților arondate centrului de examen și a subcomisiilor acestuia.

Shortcut: **Ctrl+Shift+X**;

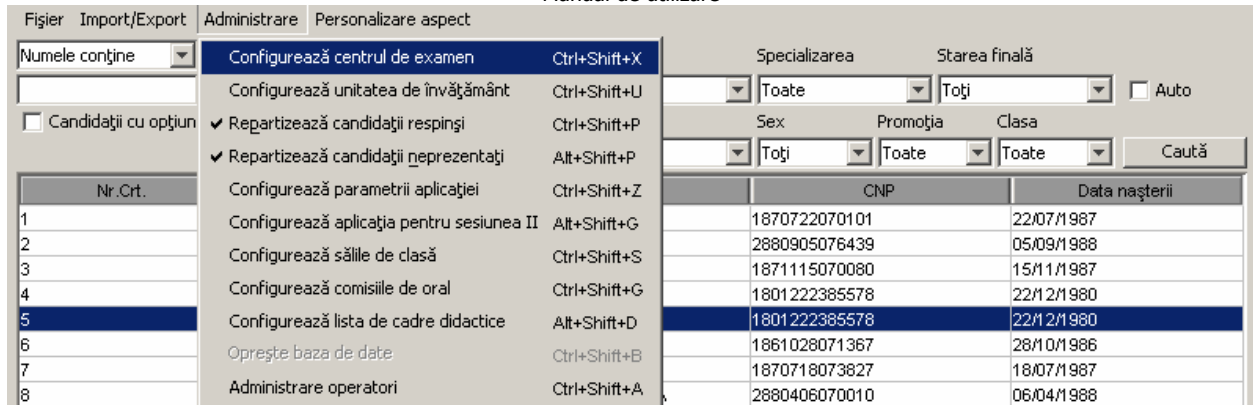


Figura 17. Meniul Administrare

Accesând meniul {Administrare}{Configurează centrul de examen}, se va deschide următoarea fereastră:

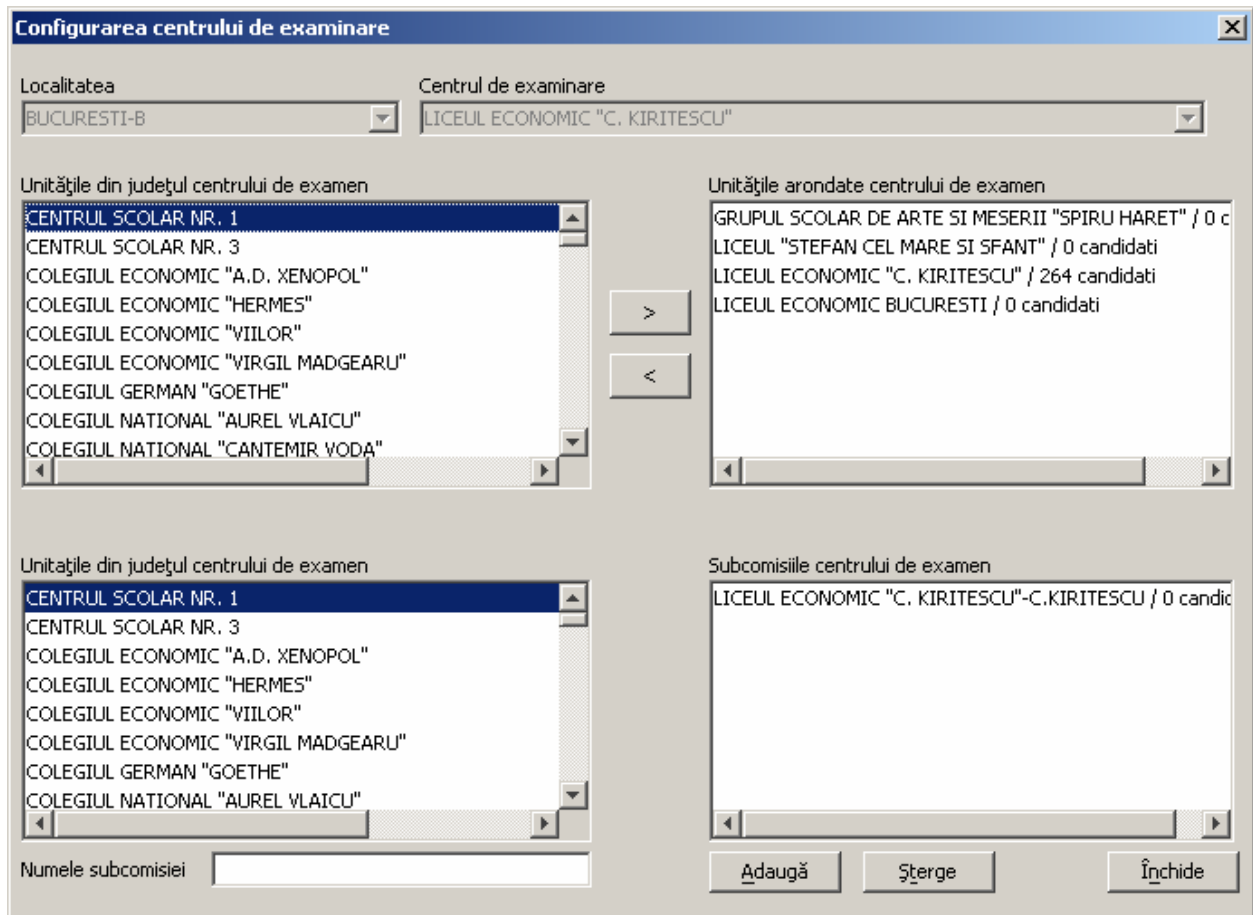


Figura 18. Configurarea centrului de examen

În lista Unitățile arondate centrului de examen sunt acele unități de învățământ care trimit candidați către centrul de examen și au următoarea formă: Nume unitate de învățământ / Număr de elevi din centrul de examen care au venit de la acea unitate de învățământ.

Exemplu: LICEUL ECONOMIC "C. KIRITESCU" / 264 candidați

Unitatea de învățământ "Liceul Economic C. Kiritescu" a trimis către centrul de examen curent 264 candidați.



Vor fi urmați pașii:

1. Se selectează localitatea.
2. Se selectează centrul de examinare din lista Centrul de examinare, care cuprinde lista denumirilor tuturor centrelor de examinare din localitatea selectată.
3. Se selectează din prima listă (stânga sus) toate unitățile de învățământ arondate centrului de examen (acele unități de învățământ de unde vin candidații pentru a da examen) și se apasă (săgeată dreapta).
4. Se poate folosi (săgeată stânga) pentru unitățile din a doua listă (stânga sus) pentru a elimina din unitățile selectate pe cele adăugate din greșeală.
5. În lista a treia (stânga jos) sunt toate unitățile de învățământ din județul selectat. Se selectează pe rând din această listă acele unități de învățământ care sunt subcomisii ale centrului de examen curent, **inclusiv centrul de examen curent**, și se apasă butonul . Dacă două subcomisii vor face parte din aceeași unitate de învățământ se vor specifica în câmpul „Nume subcomisie” denumiri diferite pentru acestea pentru a putea fi diferențiate.
6. Se pot elimina subcomisii din lista a patra (dreapta jos) selectând acele subcomisii care se doresc șterse și se apasă butonul: .
7. Se repetă pașii 3 - 6 până când lista unităților arondate centrelor de examen și lista subcomisiilor sunt corecte.

Subcomisia este asociată fiecărui elev separat cu ajutorul opțiunilor acestuia.

6.2.2. Configurarea unității de învățământ

Configurarea unităților de învățământ presupune modificarea configurației unităților de învățământ arondate centrului de examen.

Shortcut: **Ctrl+Shift+U**;

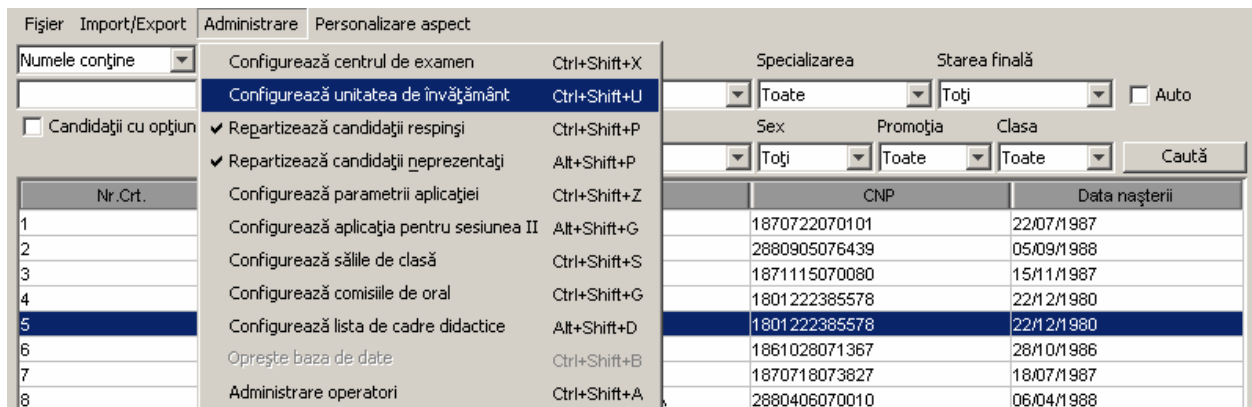


Figura 19. Meniu configurare unități școlare

Accesând meniul {Administrare}{Configurează unitatea de învățământ}, se va deschide următoarea fereastră:



Figura 20. Configurare unitate învățământ

Se folosește această fereastră pentru a se face eventuale modificări asupra configurației unităților de învățământ arondate centrului de examinare.

Câmpurile din această fereastră au următoarea semnificație:

Localitate: se selectează numele localității unității de învățământ asupra căreia se vor face modificări.

Unitate: se selectează unitatea de învățământ

Filiere: se alege filiera asupra căreia se vor face modificări

Profiluri: se alege profilul asupra căruia se vor face modificări

Specializări: se aleg acele specializări care trebuie adăugate respectivei unități de învățământ

Specializări alocate: afișează specializările asociate unității de învățământ selectate și numărul de elevi pentru fiecare specializare.

Limbi materne: se aleg acele limbi materne care trebuie adăugate respectivei unități de învățământ

Limbi materne alocate: afișează limbile materne asociate unității de învățământ selectate și numărul de elevi pentru fiecare dintre acestea.



6.2.3. Repartizarea candidaților respinși

Această opțiune este o bifă ce specifică dacă la repartizare sunt considerați și candidații care au fost respinși la vreuna din probele date.

Dacă un candidat a fost respins la o probă și nu mai are voie să participe la celelalte probe ale bacalaureatului se va dezactiva această opțiune, iar candidatul respectiv nu va mai fi repartizat în săli și nici la comisiile de oral. De asemenea, nu va fi luat în calcul la necesarul de subiecte.

Shortcut: **Ctrl+Shift+P**;

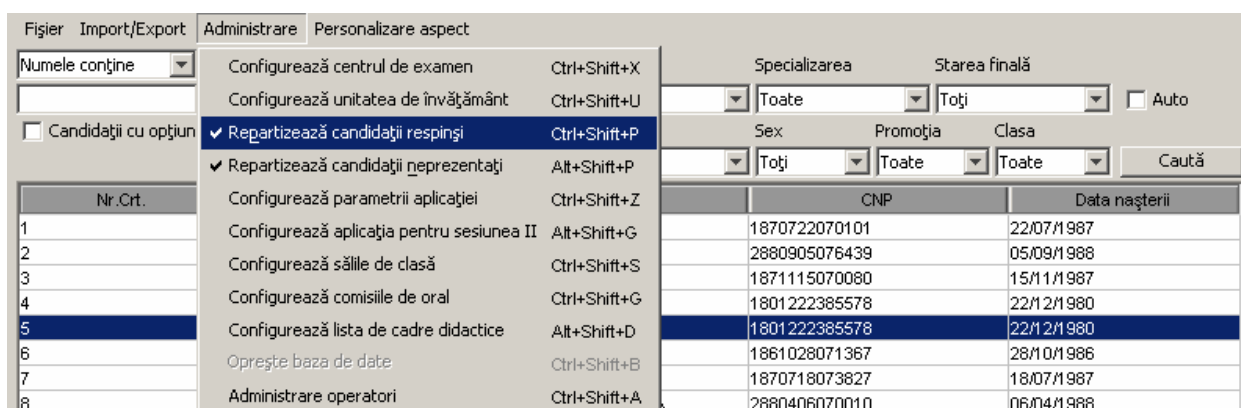


Figura 21. Meniu repartizare candidați respinși

6.2.4. Repartizarea candidaților neprezențați

Această opțiune este o bifă ce specifică dacă la repartizare sunt considerați și candidații care nu s-au prezentat la vreuna din probele date.

Dacă un candidat nu s-a prezentat la o probă și nu mai are voie să participe la celelalte probe ale bacalaureatului se va dezactiva această opțiune, iar candidatul respectiv nu va mai fi repartizat în săli și nici la comisiile de oral. De asemenea, nu va fi luat în calcul la necesarul de subiecte.

Shortcut: **ALT+Shift+P**;

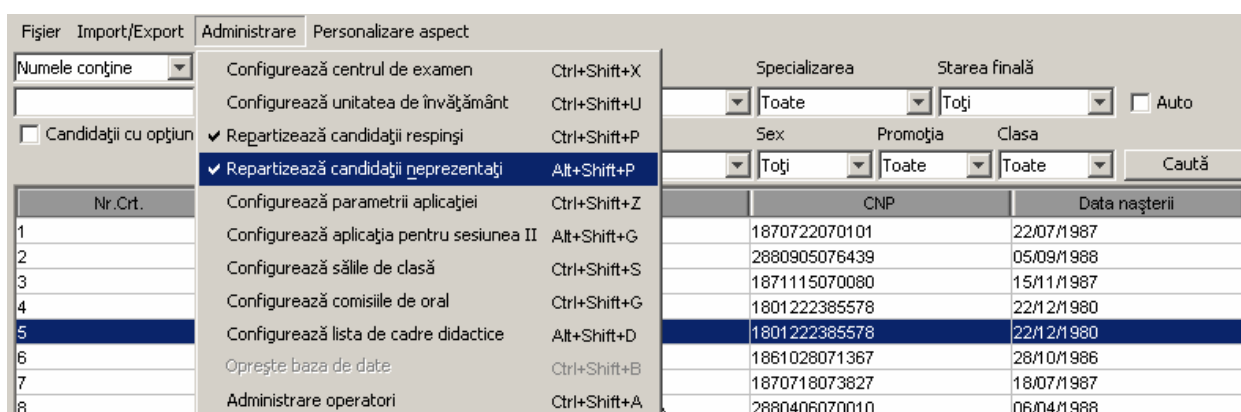


Figura 22. Meniu repartizare candidați neprezențați



6.2.5. Configurarea parametrilor aplicației

Accesând {Administrare}{Configurează parametri aplicației} sau folosind combinația de taste **Ctrl+Shift+Z** se pot configura parametri aplicației ce vor apărea pe rapoarte, pe site-ul generat din aplicație etc.:

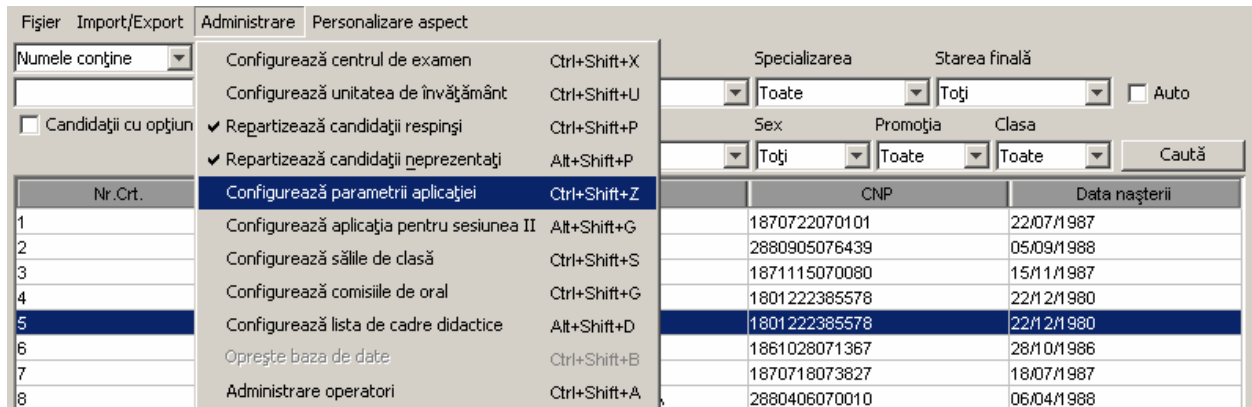
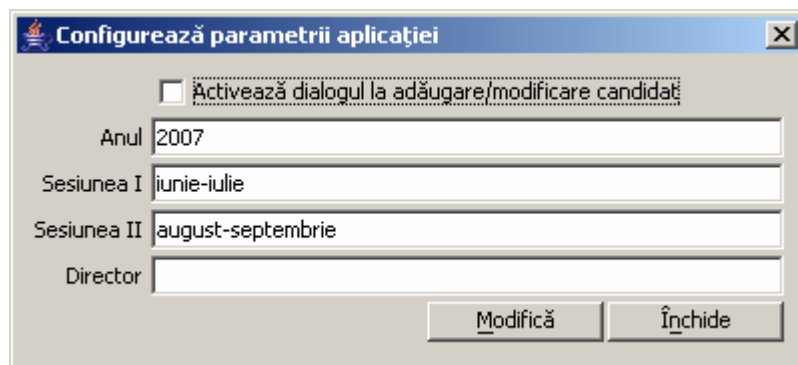


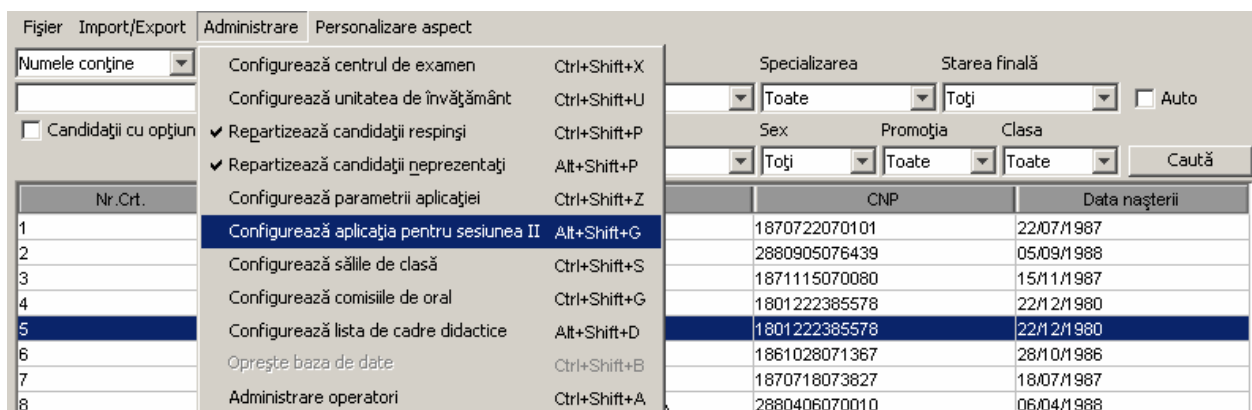
Figura 26. Configurarea parametrilor aplicației

Se va deschide o fereastră în care se pot seta parametrii doriți, și se poate activa / dezactiva dialogul de confirmare ce apare la adăugarea și la modificarea candidaților:

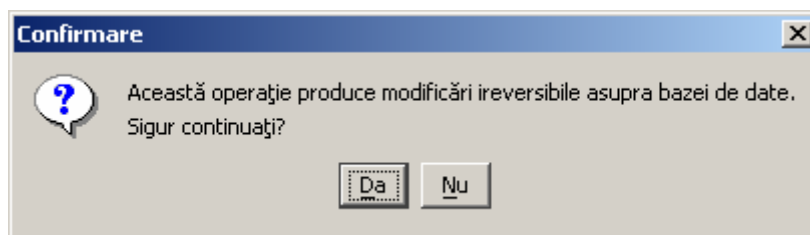


6.2.6. Configurarea aplicației pentru sesiunea I / II

Accesând {Administrare}{Configurează aplicația pentru sesiunea I / II} sau folosind combinația de taste **Ctrl+Shift+G**, se vor șterge din baza de date candidații reușiți, pregătindu-se baza pentru sesiunea următoare:



Se va deschide un dialog de confirmare:



Pe lângă ștergerea candidaților reușiți, se vor modifica și datele elevilor ce vor susține bacalaureatul în sesiunea următoare:

- Se vor șterge mediile
- Se vor bifa ca recunoscute notele pentru probe reușite (cu starea diferită de neprezentat, eliminat, respins), iar celelalte note / stări se vor șterge.

De asemenea, dacă se face trecerea de la a doua sesiune la prima sesiune a anului următor, candidații cu note recunoscute vor avea bifată opțiunea „Promoție anterioară”.

6.2.7. Configurarea sălilor

Se folosește acest meniu pentru a configura sălile fiecărei subcomisii și pentru a repartiza elevii în funcție de opțiunile pe care le-a făcut fiecare pe probe.

Shortcut: **Ctrl+Shift+S**;

Acest lucru va fi făcut de administratorul aplicației când datele tuturor elevilor au fost corect introduse în baza de date.

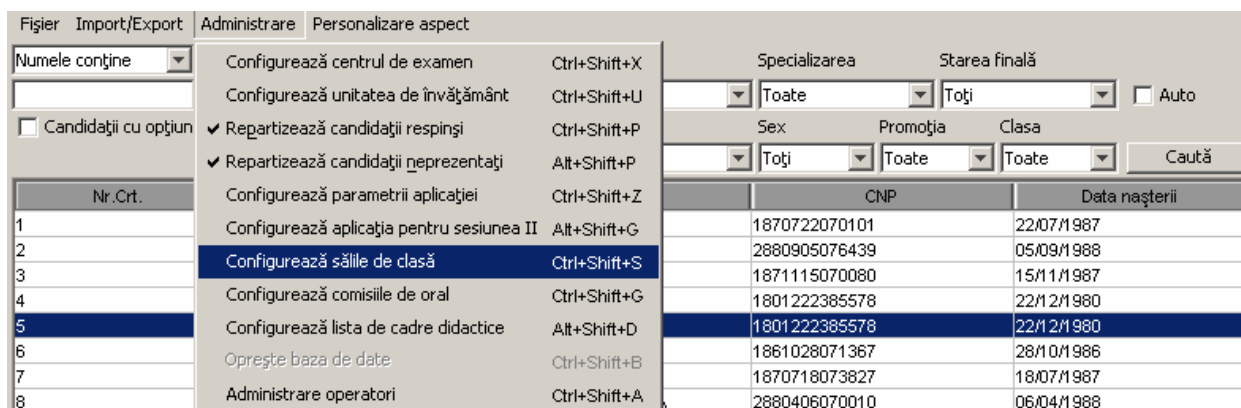


Figura 23. Meniu configurare săli

Atenție:

Acei elevi cărora nu le-a fost configurată o subcomisie nu vor fi repartizați.

Acei elevi care au setată o notă la o anumită probă nu vor mai fi luați în considerare când se face repartizarea pentru proba respectivă.

Dacă există candidați care nu au completat opțiunile pentru anumite probe, acei candidați nu vor fi repartizați la acea probă.

Este recomandat ca înainte de a începe repartizarea pe săli să se facă o căutare a candidaților care au opțiuni incomplete și o altă căutare pentru candidații care nu au asignată o subcomisie. Dacă pentru fiecare din aceste două căutări se obțin zero rezultate se poate continua cu repartizarea pe săli. Altfel, trebuie să se completeze datele elevilor găsiți la căutare înainte de a începe repartizarea.



Accesând meniul {Administrare}{Configurează sălile de clasă}, se va deschide următoarea fereastră:

Figura 24. Configurarea sălilor

1. Se selectează subcomisia pentru care se face configurarea sălilor și repartizarea din lista Subcomisie.
2. Se introduce numele săli și numărul de locuri ale acesteia pentru fiecare dintre sălile subcomisiei și se apasă **Adaugă**.
3. Pentru a șterge din sălile unei subcomisii se selectează acele săli din tabelul din partea stângă și se apasă **Șterge**.
4. Repartizarea se face pentru fiecare probă în parte. Dacă au fost configurate corect toate sălile se selectează proba și sălile în care se dorește să fie repartizați elevii, după care se apasă **Repartizează**.
5. Se repetă pasul 4 pentru fiecare probă în parte.
6. Se repetă pașii 1-5 până când toți elevii, din toate subcomisiile au fost repartizați.

Opțiunea **Optimizare grupare** este folosită pentru a realiza o repartizare a elevilor care să minimizeze numărul de discipline diferite care se dau într-o clasă.

Opțiunea **Optimizare spațiu** este folosită pentru a minimiza numărul de săli ocupate.

Opțiunea **Grupare pe secții** este folosită pentru a realiza o grupare a elevilor în funcție de limba maternă.

Opțiunea **Ordonare alfabetică** este folosită pentru a realiza o ordonare alfabetică a elevilor.

Dacă este folosită în combinație cu „Grupare pe secții” candidații vor fi ordonați alfabetic în grupele de limbi materne. Folosită singură, această opțiune are rolul de a repartiza candidații în ordine alfabetică pe sălile selectate.



În momentul în care se apasă butonul se va realiza distribuirea elevilor de la proba selectată în sălile selectate din listă. Imediat după aceasta va fi afișată o fereastră similară cu aceasta:

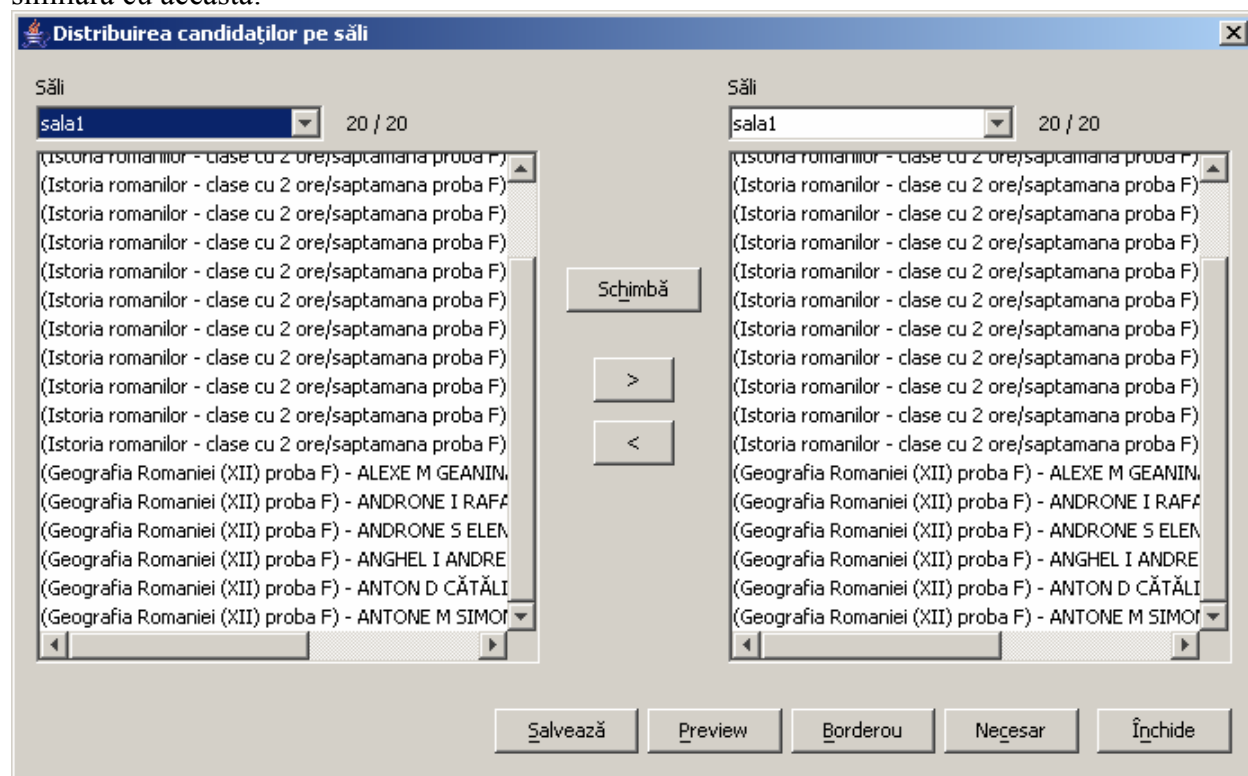


Figura 25. Distribuirea candidaților pe săli

În aceeași fereastră se pot muta elevii dintr-o clasă în alta.

Pentru a muta un elev se urmează pașii:

1. Se selectează în partea stângă sala din care se dorește să se transfere elevul.
2. Se selectează în partea dreaptă sala în care se dorește să fie transferat elevul.
3. Se selectează în lista din partea stângă acei elevi care se doresc transferați în sala din partea dreaptă și se apasă butonul .
4. Pentru a se transfera elevi din sala din dreapta către sala din stânga se selectează elevii ce se doresc transferați din lista din partea dreapta și se apasă .
5. Pentru a se face o interschimbare de elevi între clase se poate folosi opțiunea "Schimbă". Se selectează un număr egal de elevi în lista din partea stângă și în lista din partea dreaptă și se apasă .
6. Dacă s-au efectuat modificări care se doresc păstrate se va apăsa butonul .

Pentru a se vizualiza un raport cu elevii repartizați pe săli se va apăsa butonul .

Când s-a terminat repartizarea elevilor pe clase se apasă butonul .

Dacă se dorește doar vizualizarea repartizării curente pe săli se va folosi opțiunea

care diferă de prin faptul că nu se mai realizează repartizarea, ci doar afișarea repartizării curente.

Pentru sala curentă se pot vizualiza / lista borderoul de sală și necesarul de subiecte.



6.2.8. Configurarea comisiilor de oral

Se folosește acest meniu pentru a configura comisiile la care vor fi repartizați candidații pentru susținerea probelor orale:

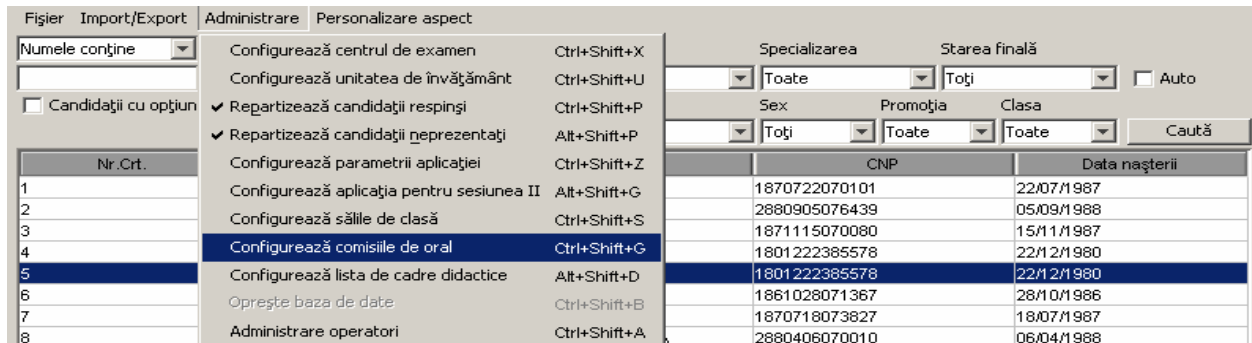


Figura 26. Meniu configurare comisii orale

Acest lucru va fi făcut de administratorul aplicației când datele tuturor elevilor au fost corect introduse în baza de date.

Shortcut: **Ctrl+Shift+G**.

Accesând meniul {Administrare}{Configurare comisii de oral}, se va deschide următoarea fereastră:

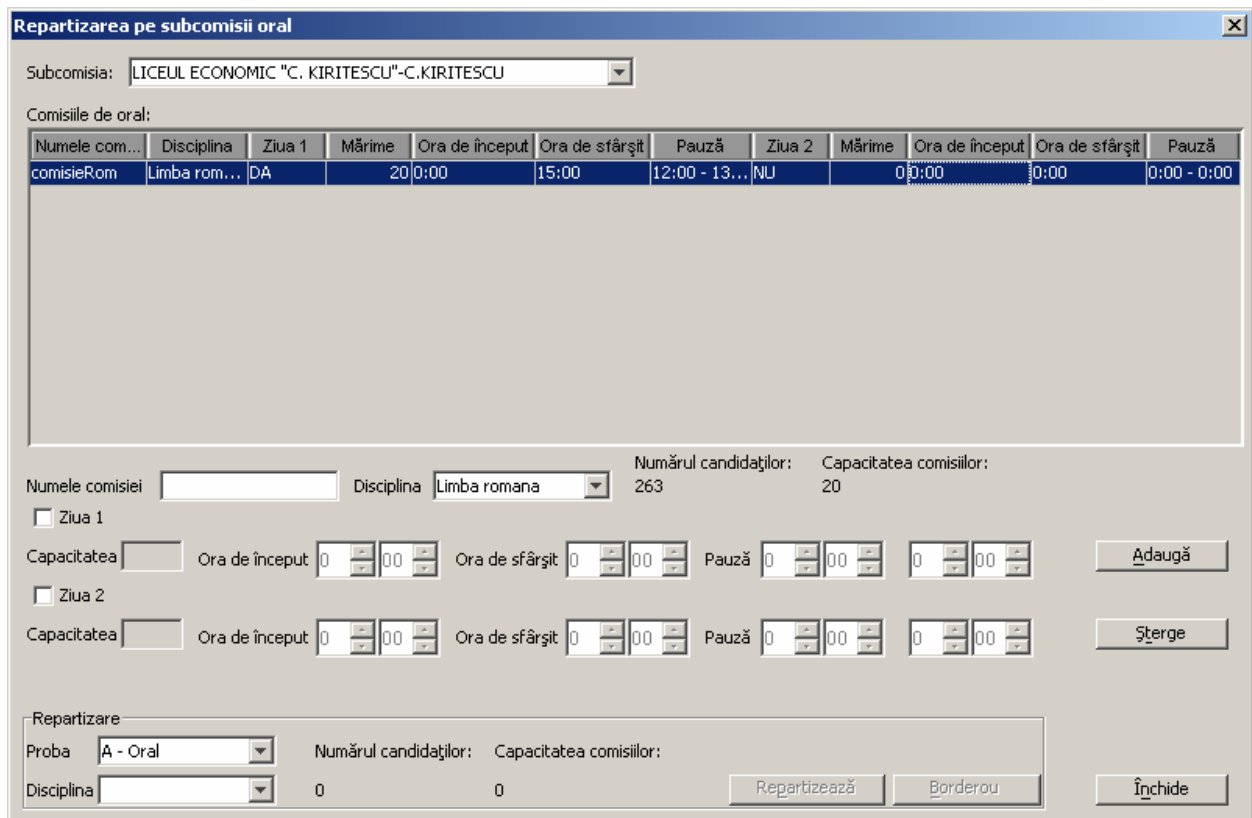


Figura 27. Repartizare pe subcomisii orale



1. Se selectează subcomisia din lista Subcomisia.
2. Se acordă un nume comisiei pentru oral.
3. Se alege disciplina pentru care se va susține proba orală, din lista Disciplina.
În momentul în care a fost selectată o disciplină va fi afișat în dreptul ei numărul de candidați care susțin acea disciplină și numărul de locuri din comisii pentru această disciplină.
4. Se bifează „Ziua 1”, dacă comisia creată susține examen în prima zi.
5. Se introduce numărul de candidați ce vor fi examinați de comisie, ora de început, ora de sfârșit și timpul de pauză. Nu pot exista mai multe locuri în comisii decât numărul candidaților pentru acea disciplină.
6. Dacă comisia creată susține examen și în ziua 2 se selectează “Ziua 2” și se completează și pentru această zi numărul de candidați ce vor fi examinați de comisie, ora de început, ora de sfârșit și timpul de pauză.
7. Se apasă butonul .
8. În cazul introducerii unei comisii greșite, aceasta se va selecta și se va șterge apăsând butonul , sau se va modifica executând dublu-click pe numele comisiei.
9. Pentru a se face repartizarea se selectează proba și disciplina pentru care se face repartizarea, din listele din josul ferestrei.

Numărul de elevi ce susțin disciplina selectată va fi afișat în câmpul „Numărul candidaților”.

Suma locurilor din comisiile pentru acea disciplină va fi afișată în câmpul „Capacitatea comisiilor”.

Dacă „Numărul candidaților” este egal cu „Capacitatea comisiilor”, butonul de repartizare va fi activat.

Dacă au fost configurate corect toate comisiile pentru oral se apasă

. Prin accesarea butonului se poate vizualiza / lista borderoul de notare.

10. Se va repeta pasul 9 pentru fiecare disciplină.
11. Se vor repeta pașii 1 – 10 pentru fiecare subcomisie.

La final se apasă butonul .

6.2.9. Configurează listă de cadre didactice

Se folosește acest meniu pentru a configura lista cadrelor didactice care participă la examenul de bacalaureat din acest centru de examen:

Nr.Crt.	Configurează centrul de examen	Ctrl+Shift+X	Specializarea	Starea finală	
1	Configurează unitatea de învățământ	Ctrl+Shift+U	Toate	Toți	<input type="checkbox"/> Auto
2	<input checked="" type="checkbox"/> Repartizează candidații respinși	Ctrl+Shift+P	Sex	Promoția	Clasa
3	<input checked="" type="checkbox"/> Repartizează candidații neprezenți	Alt+Shift+P	Toți	Toate	Toate
4	Configurează parametri aplicației	Ctrl+Shift+Z	<input type="text"/> Caută		
5	Configurează aplicația pentru sesiunea II	Alt+Shift+G	CNP	Data nașterii	
6	Configurează sălile de clasă	Ctrl+Shift+S	1870722070101	22/07/1987	
7	Configurează comisiile de oral	Ctrl+Shift+G	2880905076439	05/09/1988	
8	Configurează lista de cadre didactice	Alt+Shift+D	1871115070080	15/11/1987	
	Oprește baza de date	Ctrl+Shift+B	1801222385578	22/12/1980	
	Administrare operatori	Ctrl+Shift+A	1801028071367	28/10/1986	
			1870718073827	18/07/1987	
			2880406070010	06/04/1988	

Accesând meniul {Administrare}{Configurează listă de cadre didactice}, se va deschide următoarea fereastră:

Lista nominala a cadrelor didactice

Numele și prenumele

Unitatea de învățământ din care provine

Gradul didactic

Specializarea

Calitatea în comisie
președinte

Adaugă Șterge

Numele și prenu...	Unitatea de învă...	Specializarea	Gradul didactic	Calitatea în comi...
--------------------	---------------------	---------------	-----------------	----------------------

Închide

6.2.10. Pornire/Oprire bază de date

Se folosește această opțiune de către administratorul aplicației pentru a permite conectarea utilizatorilor la baza de date.

Shortcut: **Ctrl+Shift+B**;

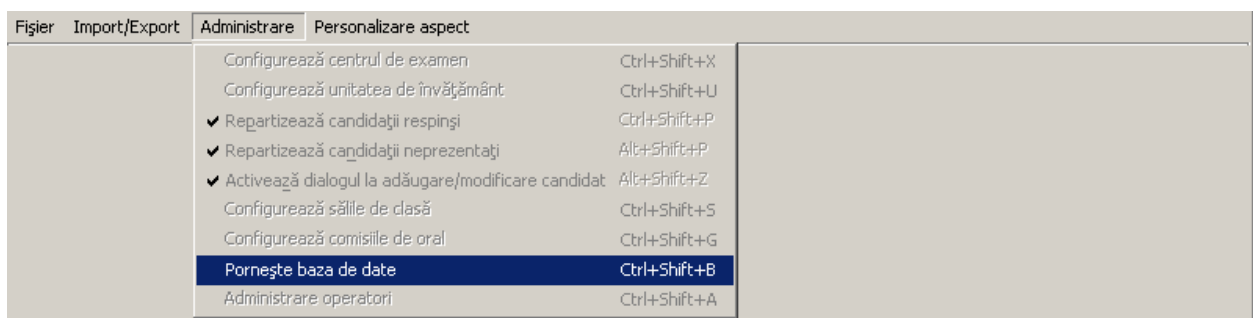


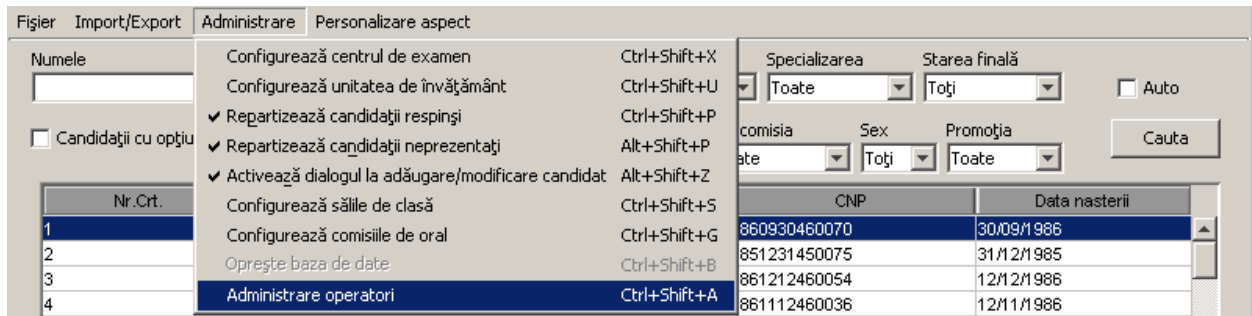
Figura 28. Pornire/Oprire bază de date

Dacă se utilizează mai multe calculatoare conectate în rețea pentru a modifica datele elevilor, pornirea bazei de date se va face doar pe unul dintre acestea. Toate celelalte se vor conecta la baza de date pornită deja.

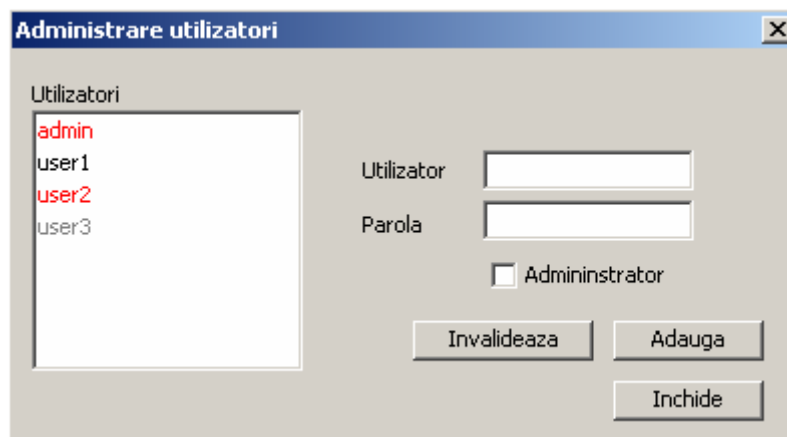
6.2.11. Administrare operatori

Administrarea operatorilor va putea fi făcută numai de către administratorul aplicației.

Shortcut: **Ctrl+Shift+A**;

**Figura 29. Meniu Administrare operatori**

Accesând meniul {Administrare}{Administrare operatori}, se va deschide următoarea fereastră:

**Figura 30. Administrare operatori**

În listă sunt afișați toți utilizatorii din baza de date. În funcție de drepturile pe care fiecare utilizator le are aceștia sunt afișați cu culori diferite, astfel:

- Roșu** administratorul bazei de date.
- Negru** Operatorii aplicației
- Gri** Operatorii invalidați

Pentru a adăuga un nou utilizator în sistem se completează câmpurile Utilizator și Parola, Câmpul Administrator va fi bifat dacă se dorește ca utilizatorul creat să aibă la rândul său drepturi de Administrator.

Utilizatorii creați nu pot fi șterși, ci doar modificați, executând dublu-click pe numele utilizatorului respectiv.

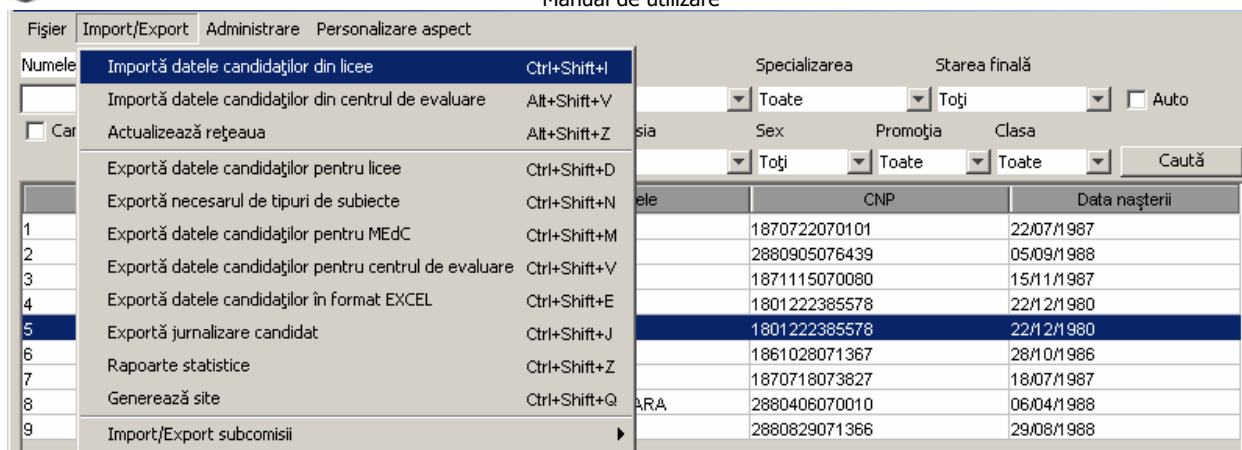
Dacă se dorește ca un utilizator să fie făcut inactiv din diferite motive se va folosi opțiunea „Invalidare”.

6.3. IMPORT/EXPORT

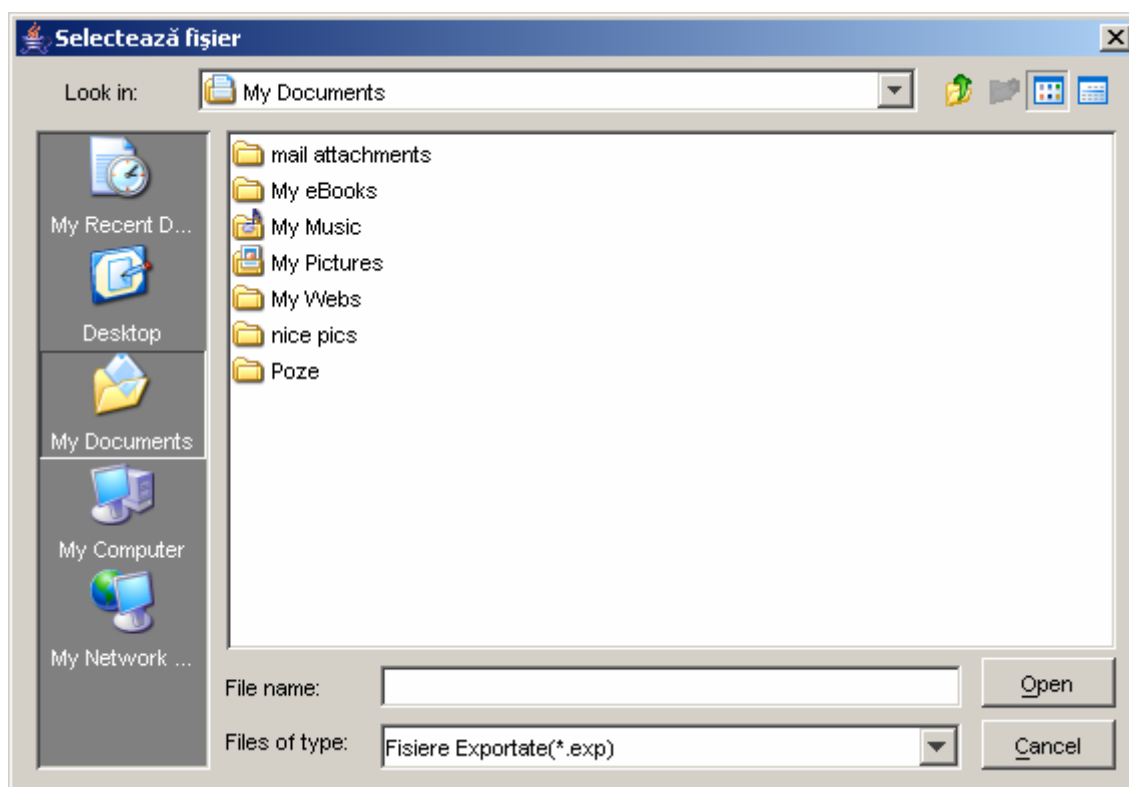
6.3.1. Importul datelor candidaților din licee

Pentru a importa datele candidaților din licee, se alege meniul {Import/Export}{Importă datele candidaților din licee}. Acest menu poate fi accesat numai de către administratorul aplicației.

Shortcut: **Ctrl+Shift+I**;

**Figura 31. Importul datelor candidaților**

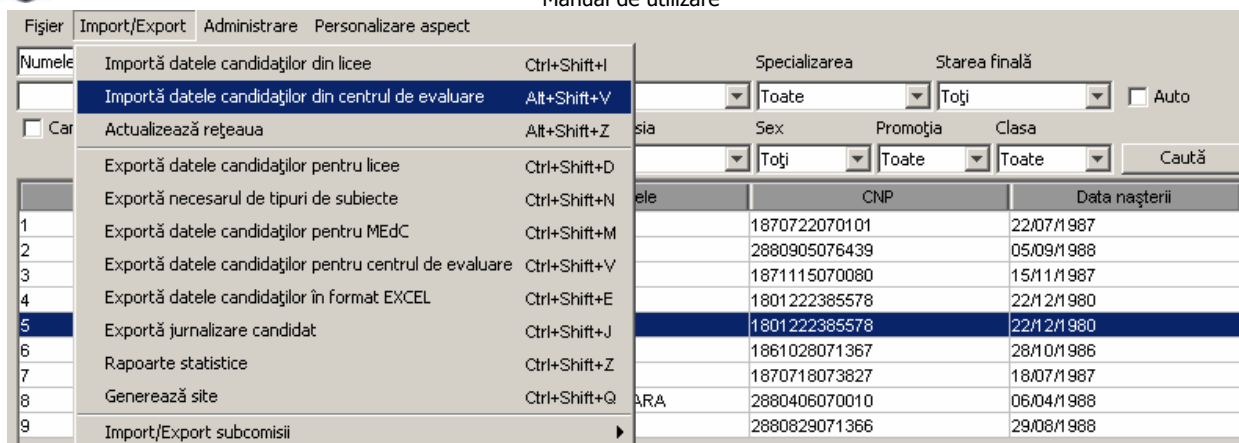
Se va deschide următoarea fereastră pentru a selecta un fișier cu datele candidaților de la un liceu:

**Figura 32. Selectarea fișierelor de import**

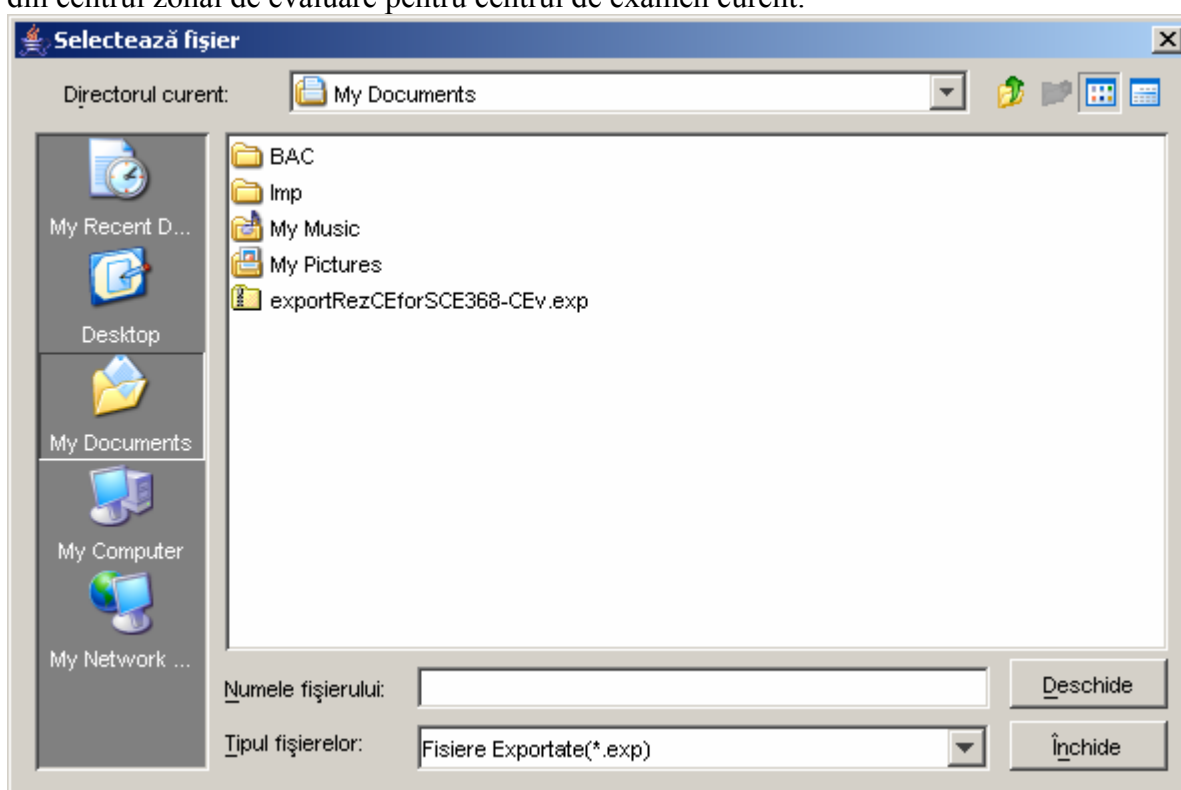
Se va face importul datelor candidaților pentru fiecare din liceele arondate centrului de examen.

6.3.2. Importă datele candidaților din centrul de evaluare

Pentru a importa rezultatele candidaților din centrul zonal de evaluare se alege meniul **{Import/Export} {Importă datele candidaților din centrul de evaluare}**. Acest menu poate fi accesat numai de către administratorul aplicației. Shortcut: **Alt+Shift+V**;



Se va deschide următoarea fereastră pentru a selecta un fișier cu rezultatele candidaților exportat din centrul zonal de evaluare pentru centrul de examen curent.

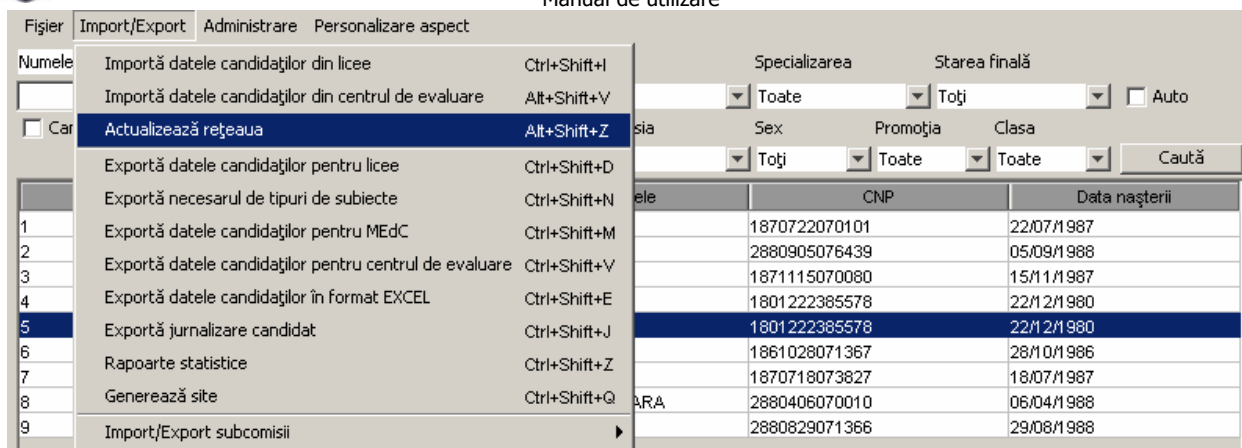


După importul rezultatelor din centrul zonal de evaluare notele candidaților nu vor mai putea fi modificate

6.3.3. Actualizarea rețelei de unități de învățământ

Pentru a actualiza rețeaua unităților de învățământ, cu tot cu centrele la care acestea sunt arondate, se alege meniul **{Import/Export}{Actualizează rețeaua}**.

Se poate folosi combinația de taste: **Alt+Shift+Z** pentru a accesa direct acest meniu.



6.3.4. Exportul datelor candidaților pentru licee

Pentru a exporta datele candidaților, se alege meniul {Import/Export}{Exportă datele candidaților pentru licee}.

Shortcut: **Ctrl+Shift+D**;

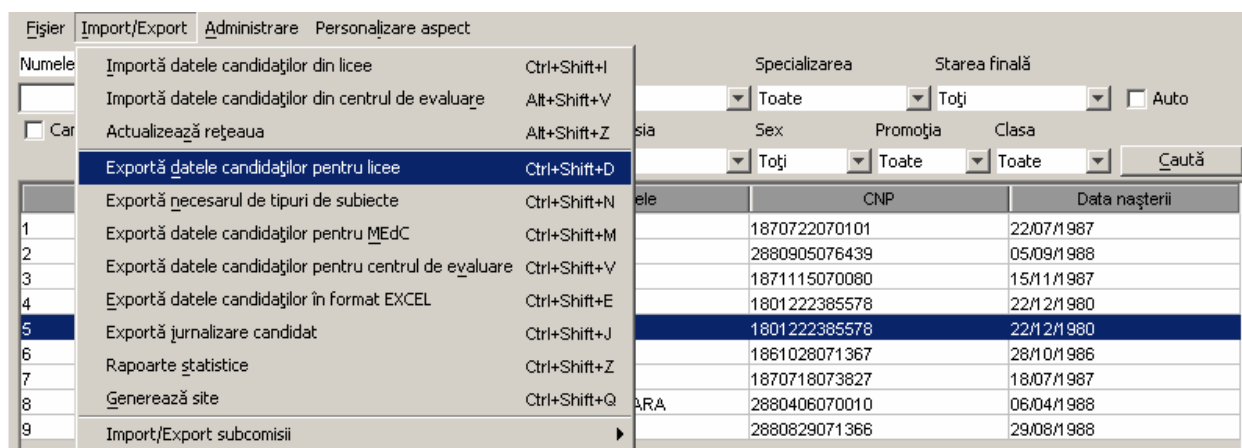


Figura 33. Exportul datelor pentru licee

După selectarea opțiunii de export a rezultatelor candidaților, apare fereastra în care se va alege grupa de candidați pentru care se face exportul:

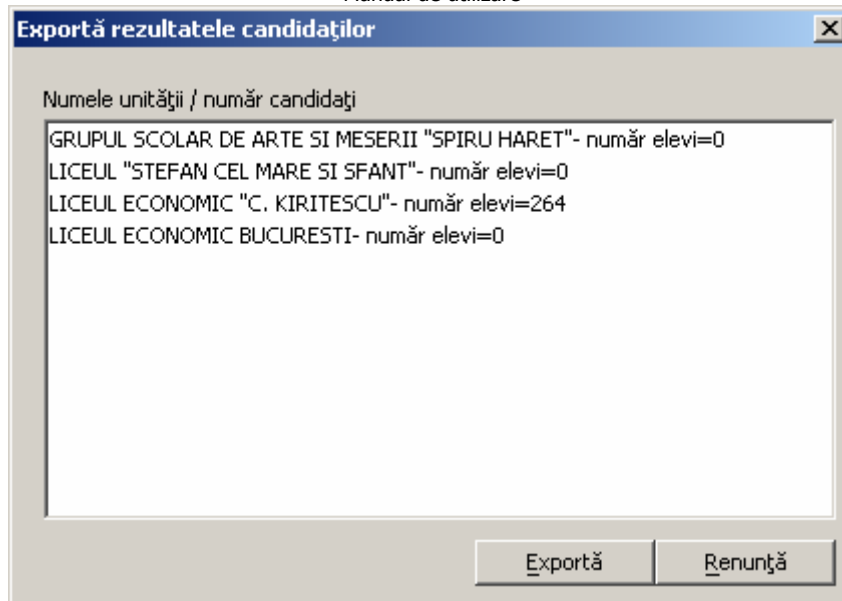



Figura 34. Export rezultatelor candidaților

Se selectează pe rând fiecare din unitățile de învățământ și se exportă într-un director care va fi ales după apăsarea butonului .

Atenție:

În directorul selectat se va salva un fișier cu extensia .exp în care se vor reține toate informațiile despre candidații ce au venit de la unitatea de învățământ selectată. Dacă există mai multe unități de învățământ de la care au fost primiți candidați este bine să fie salvate în directoare diferite pentru a se putea face distincție între ele. Dacă nu se face acest lucru și vor fi toate fișierele salvate în același director va fi foarte greu să se facă distincție între ele și totodată ușor să se facă greșeli în momentul în care fișierele vor trebui trimise înapoi la unitățile de învățământ ale candidaților.

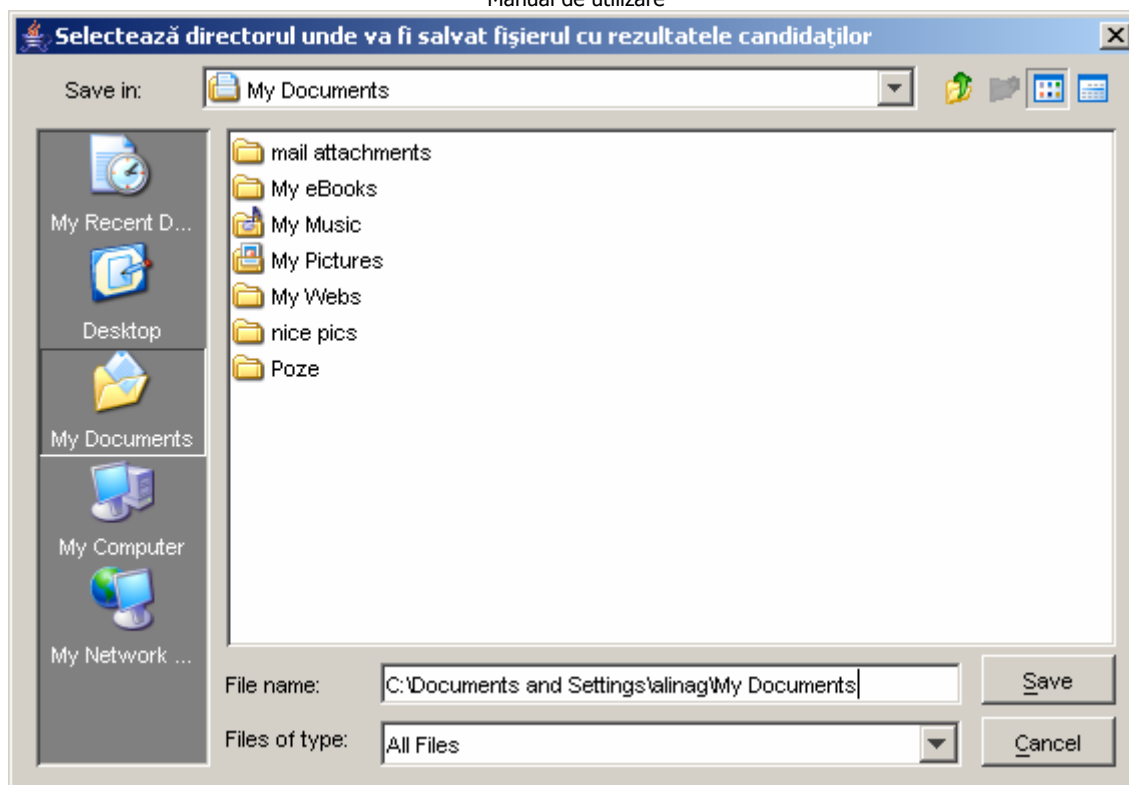
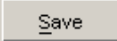


Figura 35. Selectarea directorului pentru exportul datelor elevilor

Fișierele cu extensia exp (*.exp), corespunzătoare fiecărei unități de învățământ ce au rezultat în urma apăsării butonului  vor fi trimise către unitățile de învățământ respective.

6.3.5. Exportul necesarului de tipuri de subiecte

Când s-a terminat configurarea opțiunilor fiecărui elev se exportă tipurile necesare de subiecte care vor fi trimise către subcomisii.

Acest lucru se face prin opțiunea **{Import/Export}{Exportă necesarul de tipuri de subiecte}**;
Shortcut: **Ctrl+Shift+N**;

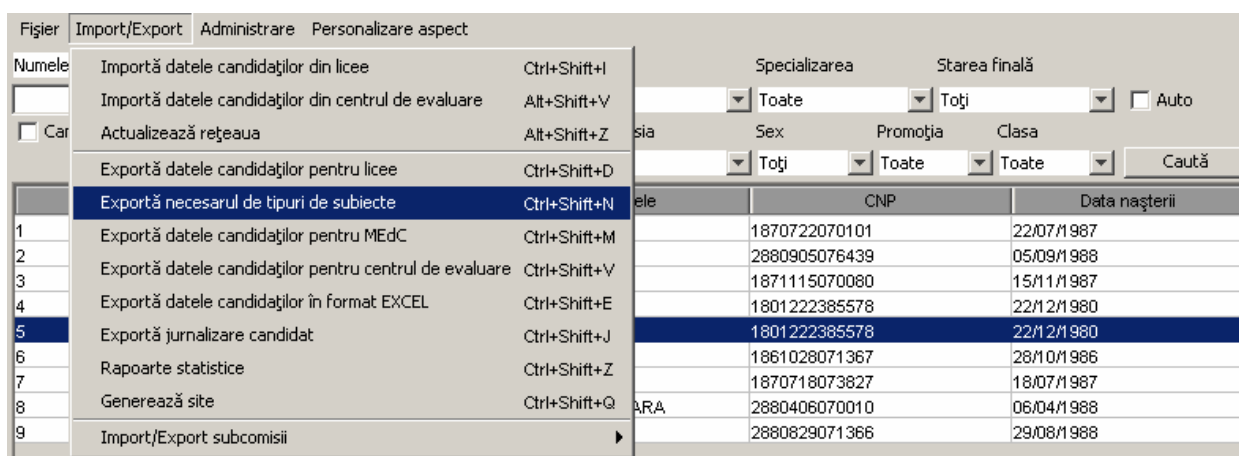


Figura 36. Meniu export necesar tipuri subiecte

Va apărea o fereastră de dialog similară cu aceasta:

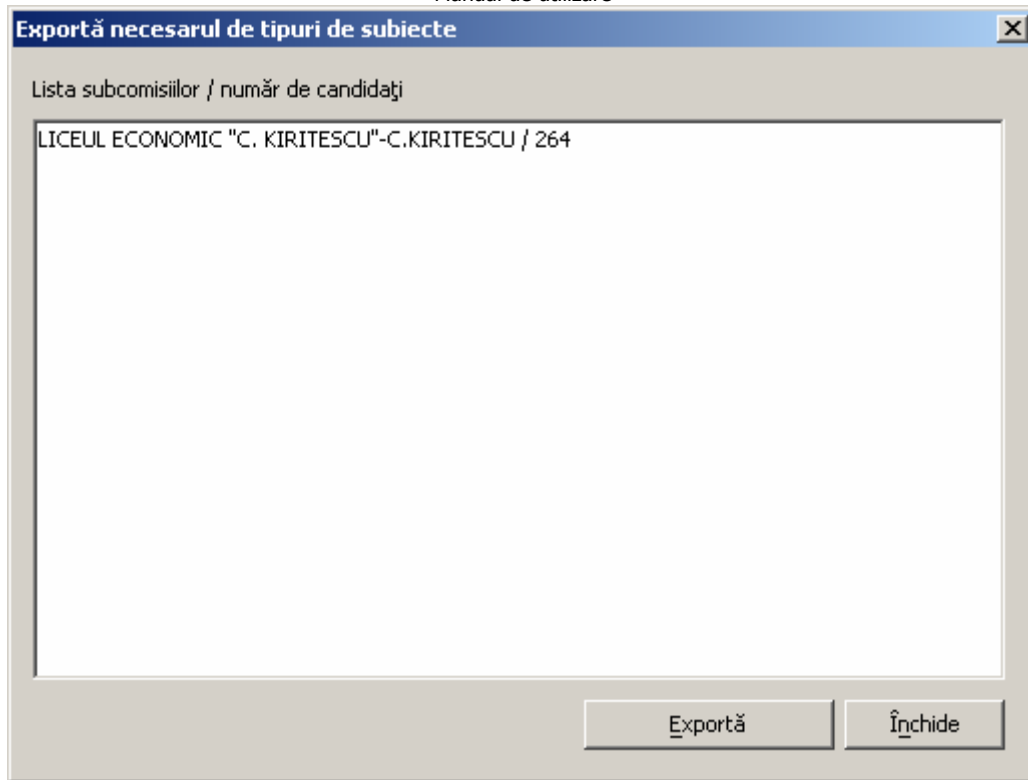


Figura 37. Export necesar tipuri subiecte

Se va selecta directorul în care va fi salvat fișierul “exportDiscipline-ID.exp” (ID este un număr specific unității de învățământ selectate).

6.3.6. Exportul datelor candidaților pentru MECT

Pentru a exporta datele candidaților către Ministerul Educației, se alege meniul **{Import/Export} {Exportă datele candidaților pentru MECT}**.

Shortcut: **Ctrl+Shift+M**;

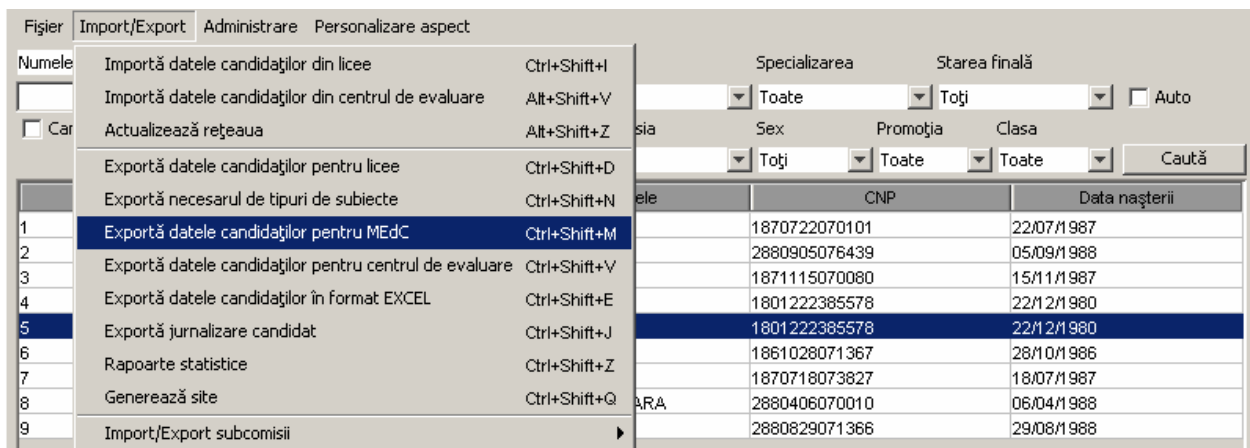
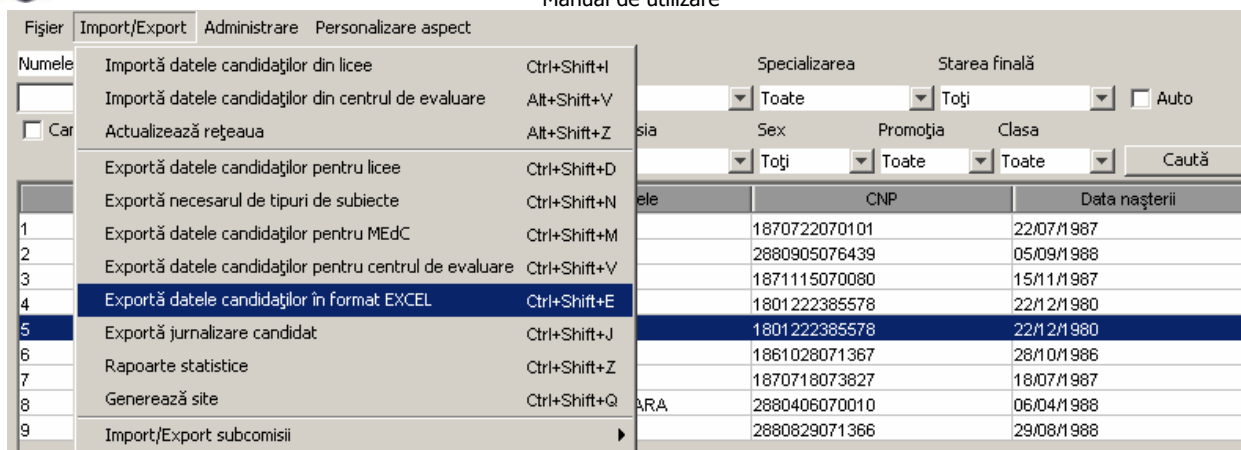


Figura 38. Exportul datelor pentru MECT

După selectarea opțiunii de export a rezultatelor candidaților, apare fereastra în care se va alege directorul în care se face exportul.

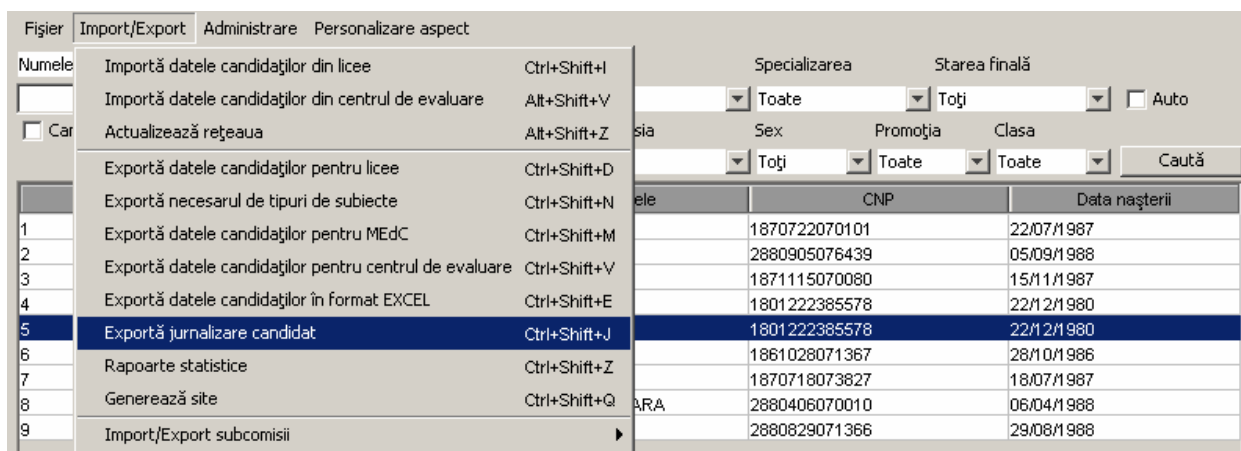
**Figura 39. Export candidați în format Excel**

După selectarea opțiunii de export a rezultatelor candidaților, apare fereastra în care se va alege directorul în care se face exportul. Fișierul se va numi „candidati-export.xls”.

6.3.9. Export jurnalizare candidat

Pentru a exporta lista tuturor modificărilor făcute de utilizatorii aplicației asupra candidaților se folosește opțiunea : {Import/Export}{Exportă jurnalizare candidat}.

Se poate folosi combinația de taste: **Ctrl+Shift+Z** pentru a accesa direct acest meniu.

**Figura 40. Export jurnalizare candidat**

Se va selecta apoi directorul în care se dorește să se facă salvarea fișierului .xls. În directorul selectat va fi creat – sau suprascris, dacă există deja - fișierul “log-export.xls”. În acest fișier există informații despre modificările făcute asupra candidaților de orice utilizator.

6.3.10. Generare rapoarte statistice

Pentru a exporta un fișier în format Excel care să conțină statistici asupra rezultatelor elevilor se utilizează următoarea comandă din meniu: {Import/Export}{Rapoarte statistice}.

Se poate folosi combinația de taste: **Ctrl+Shift+Z** pentru a accesa direct acest meniu.

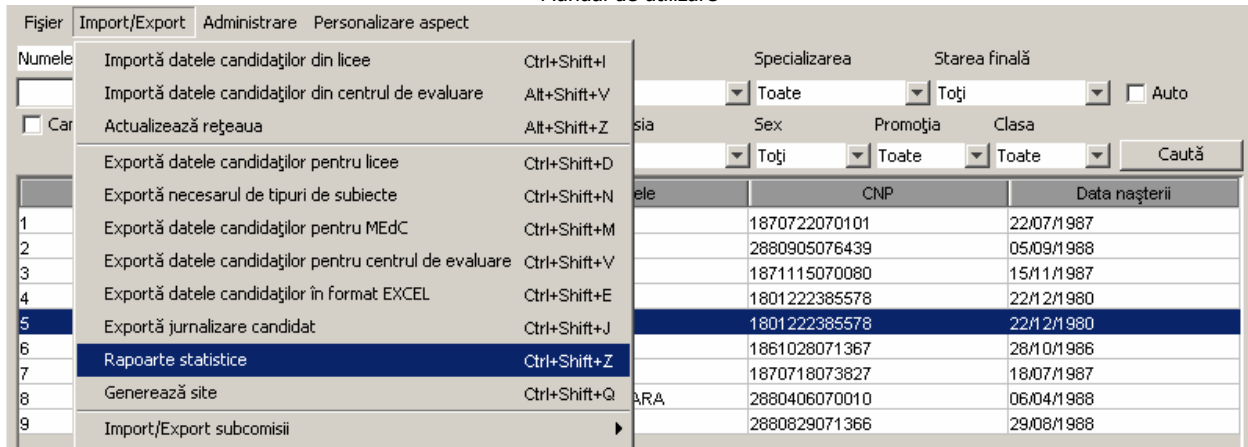


Figura 41. Meniu generare rapoarte statistice

Va fi afișată următoarea fereastră de dialog:

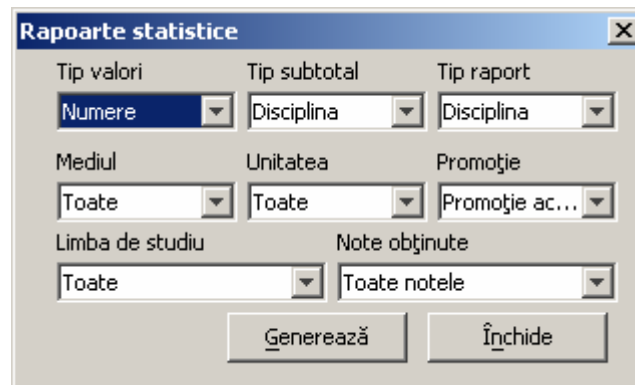


Figura 42. Selecție rapoarte statistice

Câmpurile din această fereastră au următoarea semnificație:

1. Tip valori:
 - a. Numere: se vor afișa numere exacte despre candidați în raportul generat
 - b. Procente: se vor afișa procente în câmpurile tabeli generate
2. Tip subtotal: Se referă la modul în care vor fi grupate datele din tabela generată
Există două moduri de generare a subtotalului, în funcție de:
 - a. Disciplină: disciplinele vor apărea grupate în funcție de forma de învățământ. După fiecare disciplină se va afișa o linie ce reunește datele de la toate formele de învățământ pentru acea disciplină.
 - b. Tip probă: se vor grupa toate disciplinele în funcție de tipul probei din care fac parte. Se va afișa o linie ce însumează datele de la o anumită probă.
3. Tip raport: Datele statistice afișate vor fi făcute pentru fiecare:
 - a. Disciplină, adică se vor însuma datele de la fiecare tip de subiect pentru disciplina respectivă.
 - b. Tip subiect
4. Mediu: Se poate selecta mediul pentru care se face statistica: Urban sau Rural. Dacă se selectează "Toate" în raportul generat nu se va ține seama de mediul de proveniență al candidatului
5. Unitate: Se poate selecta una din unitățile de învățământ arondate centrului de examinare pentru a se face statistica doar pentru elevii ce provin de la unitatea de învățământ respectivă.
6. Promoție



- a. Actuală
 - b. Anterioară
 - c. Actuală și anterioară
7. Limba de studiu: Este o listă în care apar toate limbile de studiu posibile. Dacă se selectează altceva decât “Toate”, in tabela exportată vor fi afișate doar date despre candidații care au limba maternă cea selectată din listă.
8. Note obținute:
- a. Note obținute în sesiunea anterioară
 - b. Note obținute în sesiunea curentă

Se va selecta apoi directorul în care se dorește să se facă salvarea datelor candidaților și se va introduce numele fișierului care va fi creat.

În fișierul Excel generat vor exista doua pagini (“Sheet”). Pe pagina 2 se află rapoartele detaliate.

6.3.11. Generează site

Când s-a terminat introducerea candidaților și a opțiunilor acestora se pot genera pagini HTML statice cu datele candidaților, pentru a fi publicate pe Internet.

Acest lucru se face prin opțiunea {**Import/Export**} {**Generează site**} sau folosind combinația de taste: **Ctrl+Shift+Q**.

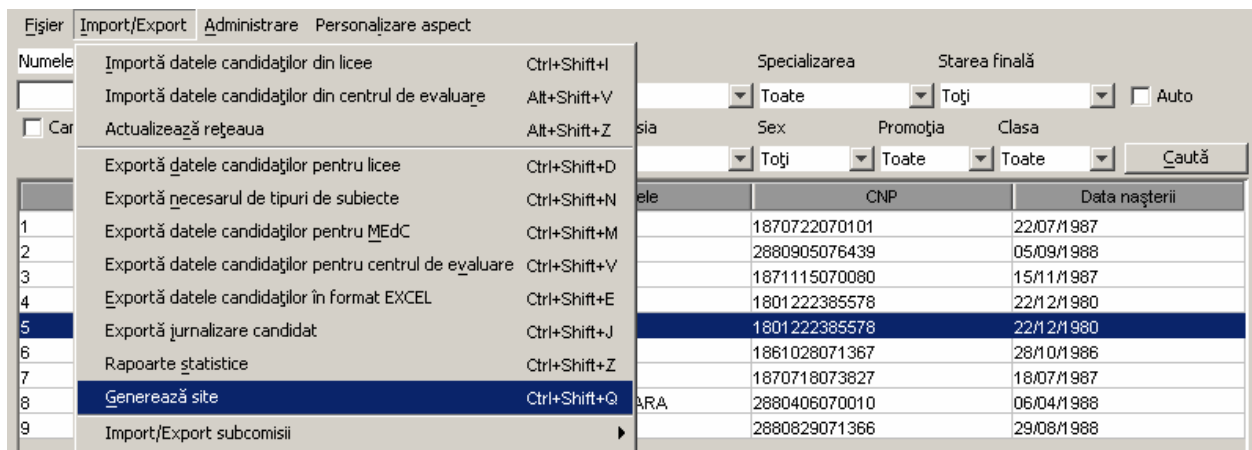


Figura 43. Meniu generare site

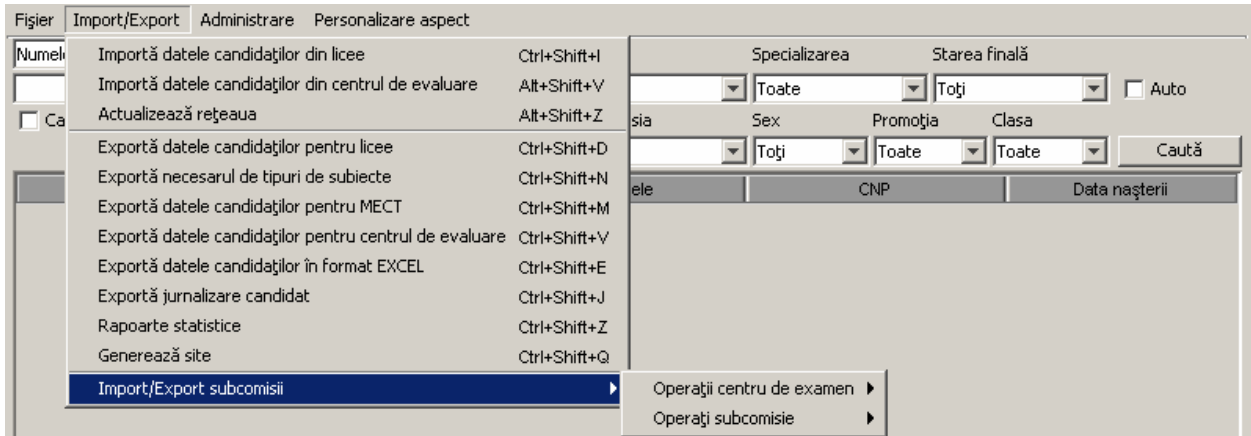
Se va selecta directorul în care va fi salvat site-ul. Vor fi salvate trei directoare și mai multe pagini html. Pagina principală a site-ului este „index.html” .

Aceste date pot fi publicate apoi pe Internet.

6.3.12. Import / Export subcomisii

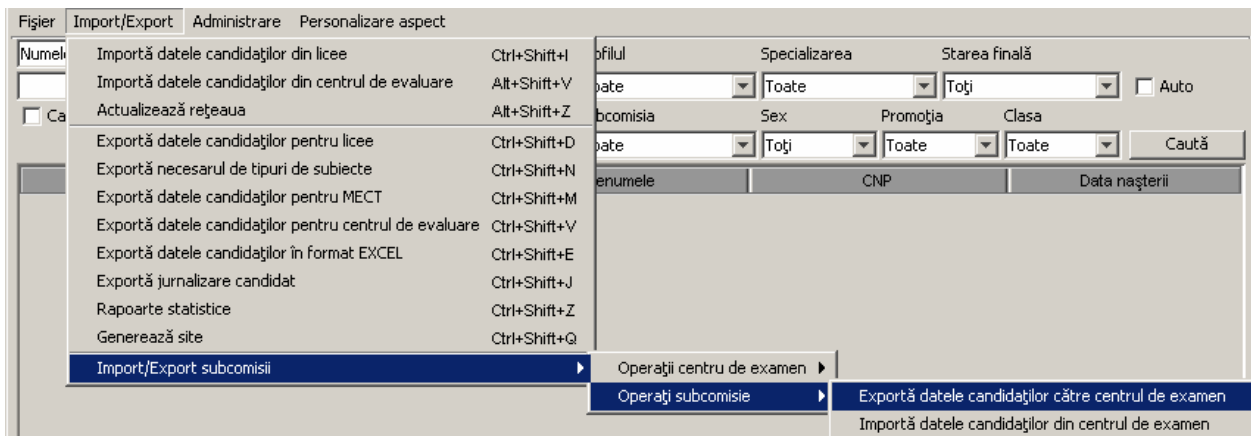
Acest meniu este folosit în cazul în care un centru de examen are subcomisii aflate la distanțe mai mari și care folosesc aplicația configurată pe același centru. Prin acest meniu subcomisia poate exporta datele candidaților (rezultatele la probele orale și practice) iar centrul de examen la care este arondată subcomisia importă aceste date. Centrul de examen este cel care trimite datele la centrul zonal de evaluare, trimite datele și rezultatele la MECT, primește rezultatele de la centrul de evaluare și trimite rezultatele la subcomise. (Subcomisia comunica doar cu centrul de examen – NU trimite date la centrul de evaluare sau la MECT)

Operațiile sunt împărțite în operații centru de examen (aplicația din centrul de examen) și operații subcomisie (aplicația din subcomisia centrului de examen).



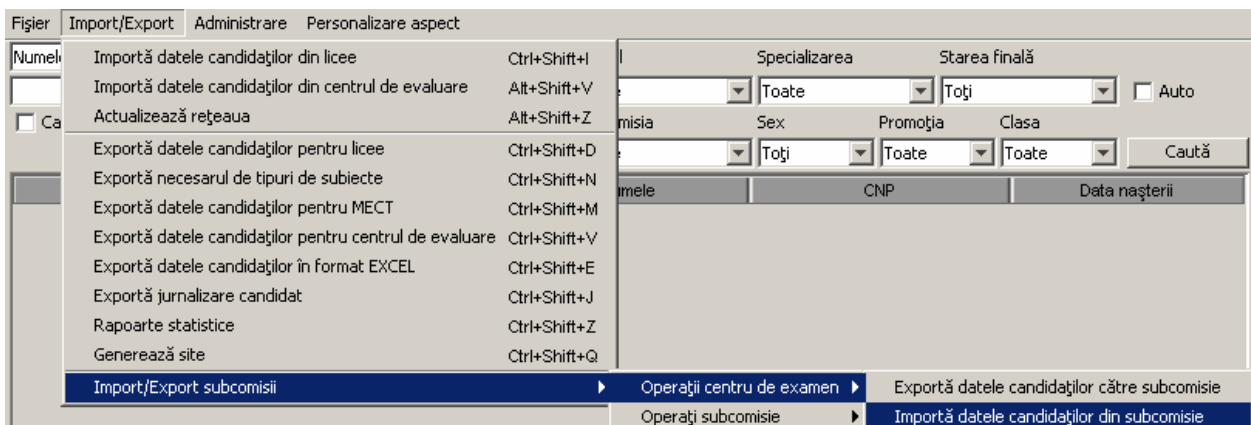
6.3.12.1 Operații subcomisie - Exportă datele candidaților către centrul de examen

În aplicația folosită la subcomisia centrului de examen sunt importați candidații din aplicațiile CL, sunt introduse note la probele orale și practice precum și note recunoscute pentru candidații din promoția anterioară. Datele sunt apoi exportate și trimise spre centrul de examen la care este arondată aceasta subcomisie.

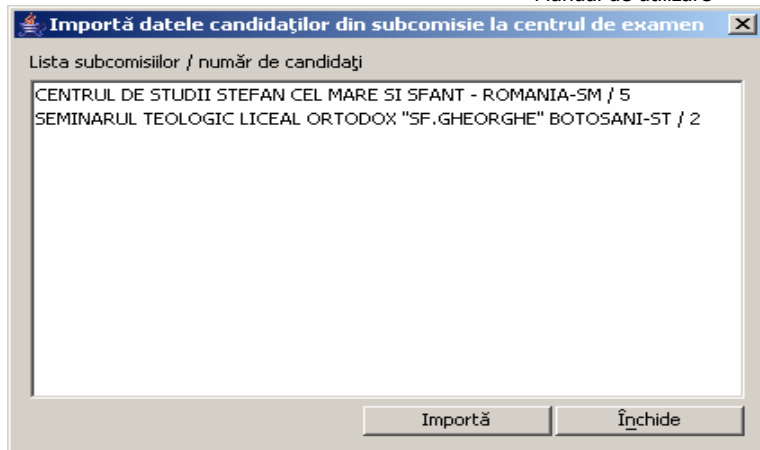


6.3.12.2 Operații centru de examen - Importă datele candidaților din subcomisie

În aplicația folosită la centrul de examen se face importul candidaților exportați de subcomisie.



Candidații sunt asociați unei subcomisii create în centrul de examen:

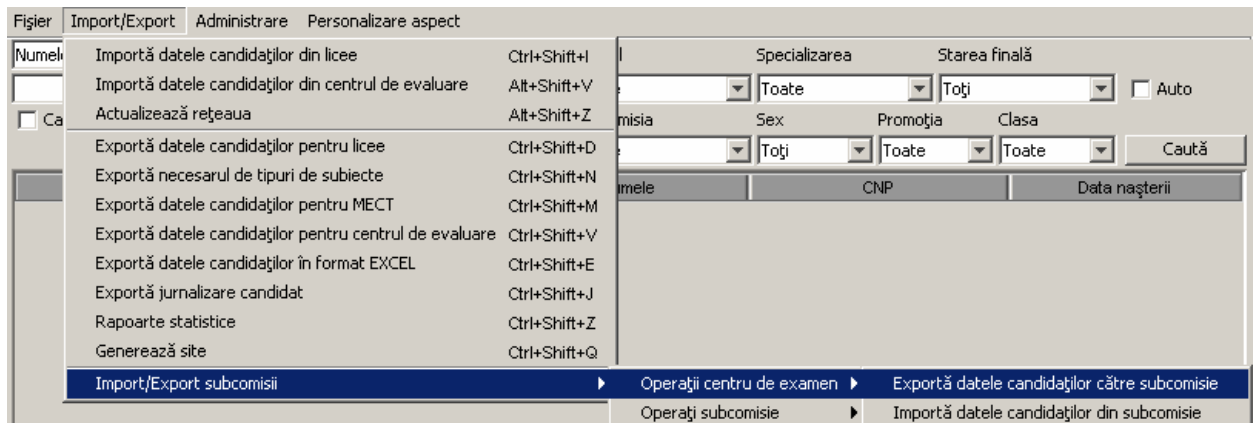


După acest import centrul de examen va conține și candidații din subcomisia la distanță. Acești candidați nu vor putea fi modificați în centrul de examen.

Centrul de examen este cel care trimite aceste date (datele din centru și cele importate de la subcomisie) atât la centrul de evaluare cât și la MECT. Aplicația din subcomisie nu va trimite date decât la centrul de examen la care este arondată.

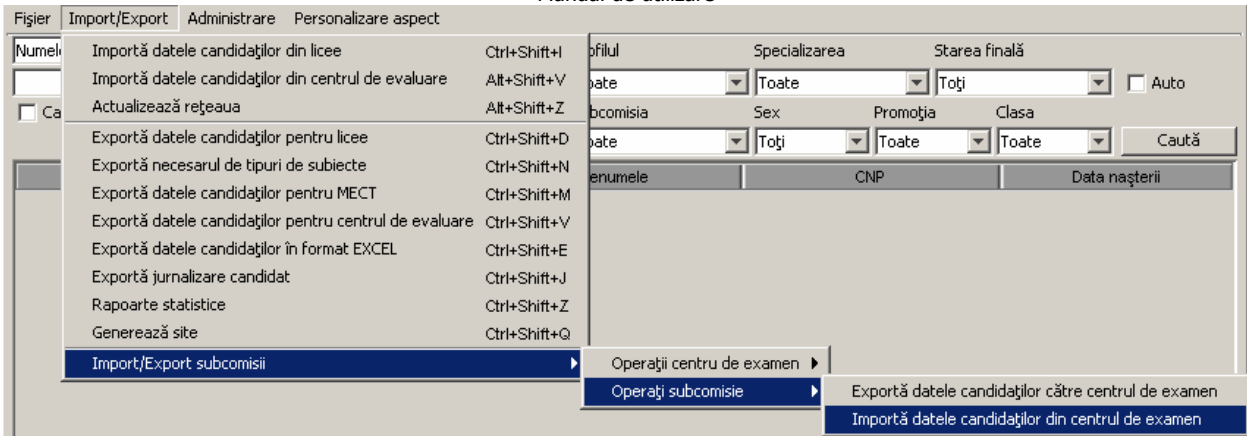
6.3.12.3 Operații centru de examen - Exportă datele candidaților din subcomisie

După ce au fost primite rezultatele complete ale candidaților din centrul de evaluare, centrul de examen poate exporta rezultatele candidaților din subcomisie.



6.3.12.4 Operații subcomisie - Importă datele candidaților din centrul de examen

Rezultatele candidaților din subcomisie pot fi importate și în aplicația folosită în subcomisia centrului de examen.



6.4. FIȘIER

6.4.1. Rapoarte

Pentru obținerea rapoartelor, se folosește meniul {Fișier}{Rapoarte}.

Shortcut: **Ctrl+Shift+R**;

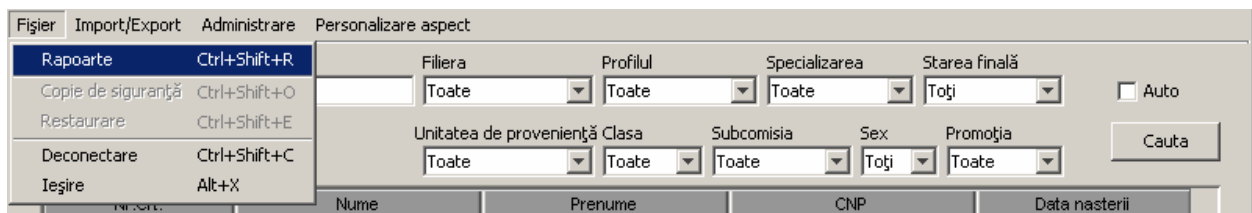


Figura 44. Rapoarte

După selectarea opțiunii {Rapoarte}, apare fereastra în care se cere selectarea tipului de date pentru care se face raportul.

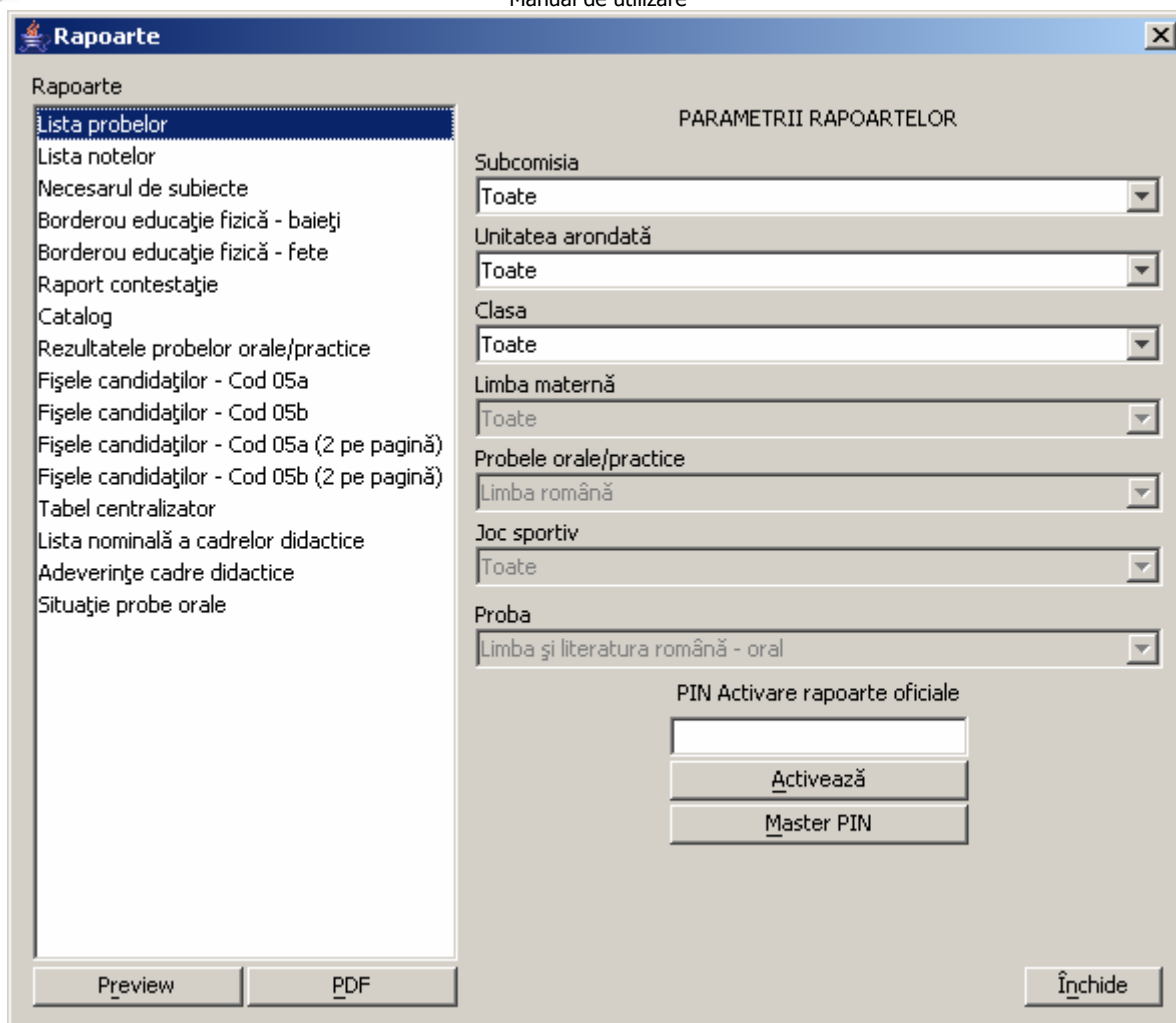



Figura 45. Selectarea rapoartelor

În câmpul “PIN Activare Rapoarte Oficiale” se va introduce codul obținut de la Minister după ce datele au fost verificate. Odată introdus acest cod, rapoartele vor fi oficiale, și vor fi marcate în mod distinctiv. Dacă se vor face modificări după primirea acestui PIN, datele vor trebui uploadate din nou pe site-ul MECT, pentru a fi din nou verificate și se va primi alt PIN.

Opțiunea “Master PIN” poate fi folosită pentru activarea rapoartelor oficiale în cazul în care nu s-a putut realiza cu succes trimiterea de rezultate către minister. Codul generat va fi transmis prin telefon la numărul care va fi comunicat ulterior.

Butonul  salvează raportul în format PDF.

Vizualizarea raportului selectat se face apăsând butonul , acțiune în urma căreia apare următoarea fereastră:



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
LICEUL PEDAGOGIC "NICOLAE IORGA" BOTOSANI L.S.

CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI LA EXAMENUL DE BACALAUREAT
LISTA OPȚIUNILOR
SESIUNEA IUNIE-IULIE 2007

Pagina: 1

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Data Nașterii	Specializarea	Proba B	Proba C	Proba D	Proba E	Proba F
1	AIRINEI V.D. NECULAI	22/07/1987	Invalizator - educatoare	Limba engleză - L1 bilingv	Limba și literatura maghiară	Matematica 3	Pedagogie generală	Educație fizică Economie
2	ALEXA E MARTA	05/09/1988	Invalizator - educatoare	Limba engleză - L1 intensiv	Limba și literatura maghiară	Matematica 3	Pedagogie generală	Educație fizică Filosofie
3	ALEXUC C.TIN LUCIAN	15/11/1987	Invalizator - educatoare	Limba engleză - L1 intensiv		Matematica 3	Pedagogie generală	Limba italiană - L1, L2 1-3 ore
4	FSADF DSAF SDF	22/12/1980	Invalizator - educatoare	Limba engleză - L1 bilingv	Limba și literatura maghiară	Matematica 3	Pedagogie generală	Educație fizică Economie
5	SSSS S SSS	22/12/1980	Invalizator - educatoare	Limba engleză - L1 bilingv	Limba și literatura maghiară	Matematica 3	Pedagogie generală	Educație fizică Economie
6	STRUGARIU C IOAN GABRIEL	28/10/1986	Penticostal	Limba engleză - L1 bilingv	Limba și literatura maghiară	Geografia României	Doctrină Biblică - Biserica Penticostală	Economie
7	ȘURUBARIU P CIPRIAN IULIAN	18/07/1987	Penticostal	Limba engleză - L1 bilingv		Geografia României	Pneumatologie	Limba germană modernă - L1 intensiv
8	TUĐOȘE I ELENA LĂCRĂMIȚOARA	06/04/1988	Pedagog școlar	Limba engleză - L1 bilingv	Limba și literatura maghiară	Geografia României	Pedagogie	Filosofie
9	ȚURCANU G MIHAELA	29/08/1988	Pedagog școlar	Limba franceză - L1 normal, L2	Limba și literatura maghiară	Istoria românilor	Pedagogie	Educație fizică Filosofie

Director,

Figura 46. Vizualizarea raportului

Butoanele, aflate în partea de sus a ferestrei, au următoarele funcții:



- Salvarea raportului;



- Tipărirea raportului;



- Actualizarea raportului;



- Deplasare dreapta – stânga între paginile raportului;



- Vizualizarea raportului cu Zoom 100%;



- Incadrează raportul sus și jos;



- Incadrează documentul dreapta, stânga și sus;



- Mărirea imaginii (Zoom In);



- Micșorarea imaginii (Zoom Out);



- Procentul de Zoom;

6.4.2. Copie de siguranță



Copiile de siguranta se folosesc pentru a reține la un moment dat informațiile introduse în baza de date. Se va selecta doar directorul în care trebuie salvată copia de siguranță. Numele fișierului este generat automat și conține în numele său data curentă.

Această opțiune poate fi folosită doar dacă baza de date este oprită.

În cazul în care aplicația curentă se conectează la altă bază de date din rețea, copia de siguranță va fi făcută pentru baza locală.

Recomandări:

- toate copiile de siguranță să fie puse în același director pentru o mai ușoară gestiune a acestora
- sa se facă câte o copie de siguranță de fiecare dată când au fost făcute modificări la baza de date

Pentru a face o copie de siguranță, se alege meniul {Fișier}{Copie de siguranță} sau se folosește combinația de taste: **Ctrl+Shift+O**.



Figura 47. Meniu copie siguranță

Imediat ce a fost selectată opțiunea din meniu va apare fereastra în care se va selecta directorul în care se va salva copia de siguranță.

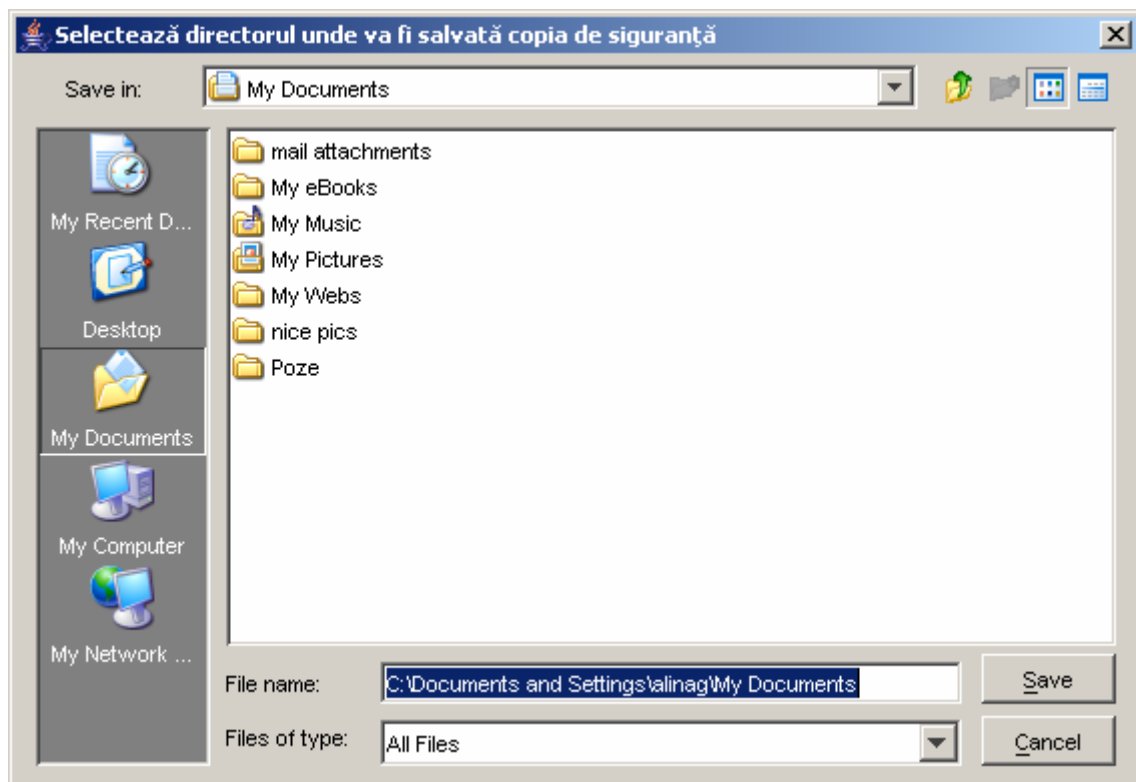




Figura 48. Selectarea directorului pentru copie de siguranță

În directorul ales se va salva un singur fișier al cărui nume are următorul format:
„backupDatabase_zi_luna_an_ora_minut_secunda_versiune.exp”.
Exemplu: „backupDatabase_8_3_2007_17_40_4_v4_0.exp”.

6.4.3. Restaurare

Dacă a fost creată cel puțin o copie de siguranță, aceasta va putea fi făcută actuală prin restaurare.

Această opțiune poate fi folosită doar dacă baza de date este oprită.

Pentru a restaura o copie de siguranță, se alege meniul {Fișier}{Restaurare} sau se folosește combinația de taste: **Ctrl+Shift+E**.

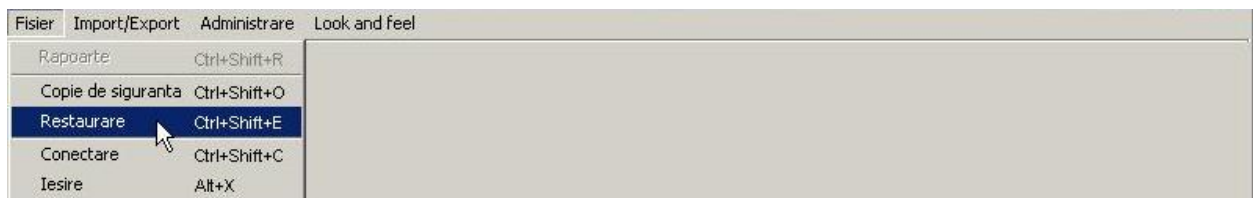
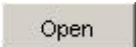


Figura 49. Meniu restaurare

După selectarea opțiunii {Restaurare}, apare fereastra în care se cere selectarea fișierului din care se va face importul. Se alege fișierul, apoi se apasă butonul .

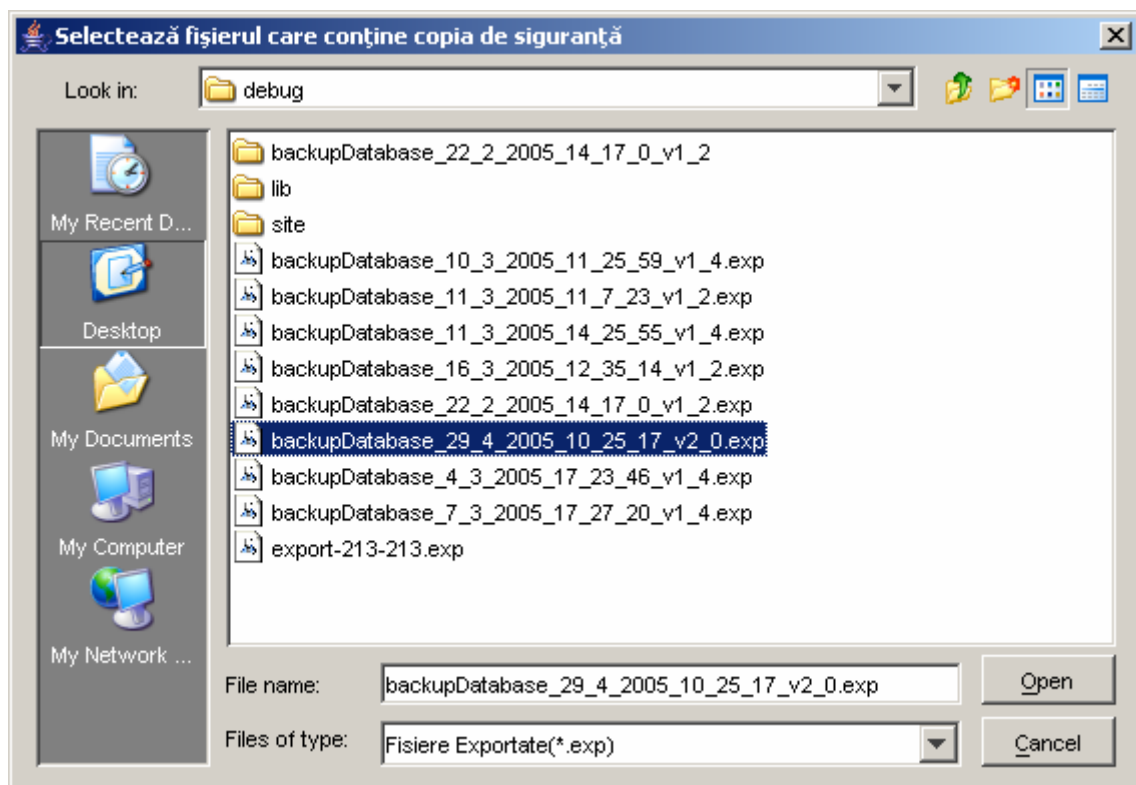




Figura 50. Selectarea copiei de siguranță

Atenție:

Toate datele din baza de date se vor pierde în momentul în care se restaurează o copie de siguranță mai veche. Așa că, cel mai bine este ca întâi să se facă o copie de siguranță cu datele actuale și apoi să se refacă o copie mai veche.

Restaurarea se poate face numai în cazul în care copia de siguranță a fost făcută pe versiunea curentă a aplicației, inclusiv patch-ul curent!!

Dacă se dorește restaurarea unei versiuni / patch mai vechi, se va dezinstala aplicația și se va instala vechea versiune / patch, apoi se va face restaurarea bazei de date. Se poate instala apoi noua versiune / patch, la care se va face o copie de siguranță, valabilă pentru versiunea și patch-ul curent.

6.4.4. Conectare/Deconectare

Pentru a putea face modificări asupra candidaților este necesar să se facă întâi conectarea la baza de date.

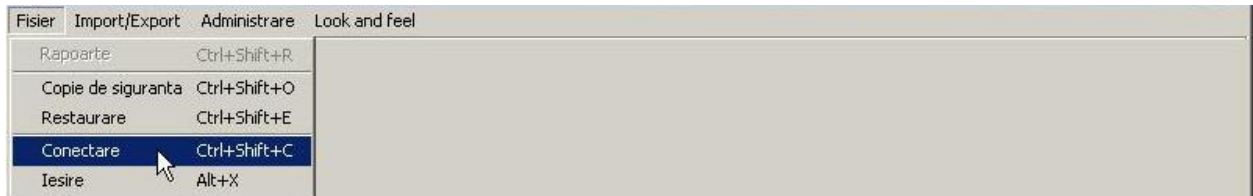


Figura 51. Conectare/Deconectare

Pentru a se realiza conectarea/deconectarea la baza de date se utilizează opțiunea **{Fișier}{Conectare}**/**{Deconectare}** sau se folosește:

Shortcut: **Ctrl+Shift+C**;

Va apărea următoarea fereastră.

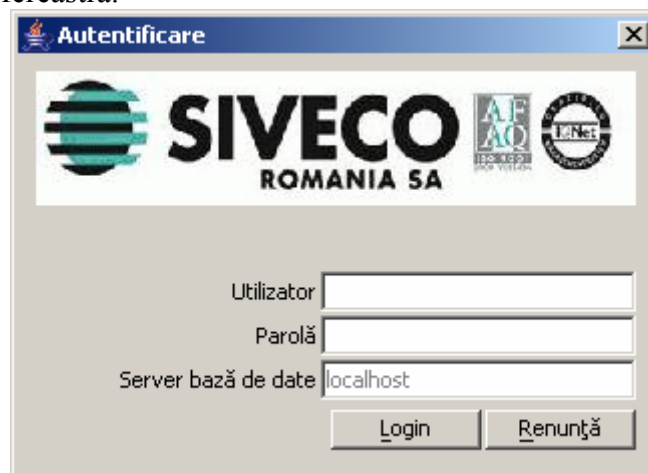


Figura 52. Autentificare

Prima dată când se face conectarea la baza de date pentru un anumit centru de examen se vor folosi următoarele informații:

Utilizator: admin
Parola: admin
Server baza de date: localhost



Acest cont conferă drepturi de administrator. Cel ce se conectează prima dată la baza de date trebuie să fie chiar administratorul aplicației. Acesta va modifica parola pentru administrator și va crea conturi pentru utilizatori.

Utilizatorul care se conectează remote va scrie în câmpurile Utilizator și Parolă numele de utilizator și parola primite de la administratorul aplicației, iar în câmpul "Server bază de date" numele calculatorului pe care se află baza de date (deci pe care rulează aplicația la care se conectează administratorul). Dacă este vorba de același calculator se scrie "localhost".

6.4.5. Ieșirea din aplicație

Pentru a părăsi aplicația se accesează meniul {Fișier/Ieșire}.

Shortcut: **Alt+X**;