

2014

EVIDENCIJA INSTRUKCIJA

Upute za instruktore

Hrvoje Jukić
Za Edukos
12/12/2014



Sadržaj

1. UVOD	3
1.1. O čemu se radi?	3
1.2. Što mi je potrebno?	3
2. POČETNA I IZBORNIK	4
3. PREGLED UČIONICA	6
3.1. Popis učionica	6
3.2. Prikaz učionice	6
4. MOJ PROFIL	8
4.1. Pregled profila	8
4.2. Promjena podataka	9
4.3. Promjena zaporka	10
4.4. Izvještaji	10
5. REZERVACIJE I NAPLATE	12
5.1. Rezervacije	12
5.1.1. Nova rezervacija	12
5.1.2. Prikaz rezervacije	15
5.2. Naplate	17
5.2.1. Naplaćivanje	17
5.2.2. Prikaz naplate	20

1. UVOD

Ovaj vodič služi za upoznavanje instruktora sa sustavom za evidenciju instrukcija.

1.1. O čemu se radi?

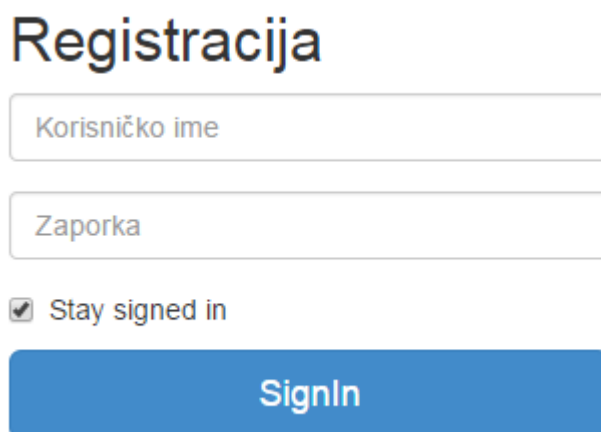
Evidencija instrukcija je internet stranica koja, uz pristup internetu, instruktorima omogućuje da bilo kada i s bilo kojeg mjesta mogu unaprijed zauzeti učionicu za instrukcije. Nije potrebno nikakvo posebno predznanje, samo iskustvo u korištenju interneta.

Uz rezervaciju učionica se uvodi transparentnije bilježenje naplaćenih iznosa. Tako prikupljeni podatci su na pregledan način dostupni i instruktoru i poslodavcu.

1.2. Što mi je potrebno?

Za početak je potrebno imati URL za navedenu internet stranicu. U trenutku pisanja ovog priručnika se stranica nalazila na <http://edukos.net/osoblje>. Ukoliko tome nije tako, dobit ćete upute od nadležne osobe.

Sustavu se može pristupiti samo kao registrirani korisnik. Stoga je osim URL-a potrebno imati Korisničko ime i zaporku. Te podatke ćete također dobiti od nadležne osobe.



Registracija

Korisničko ime

Zaporka

☒ Stay signed in

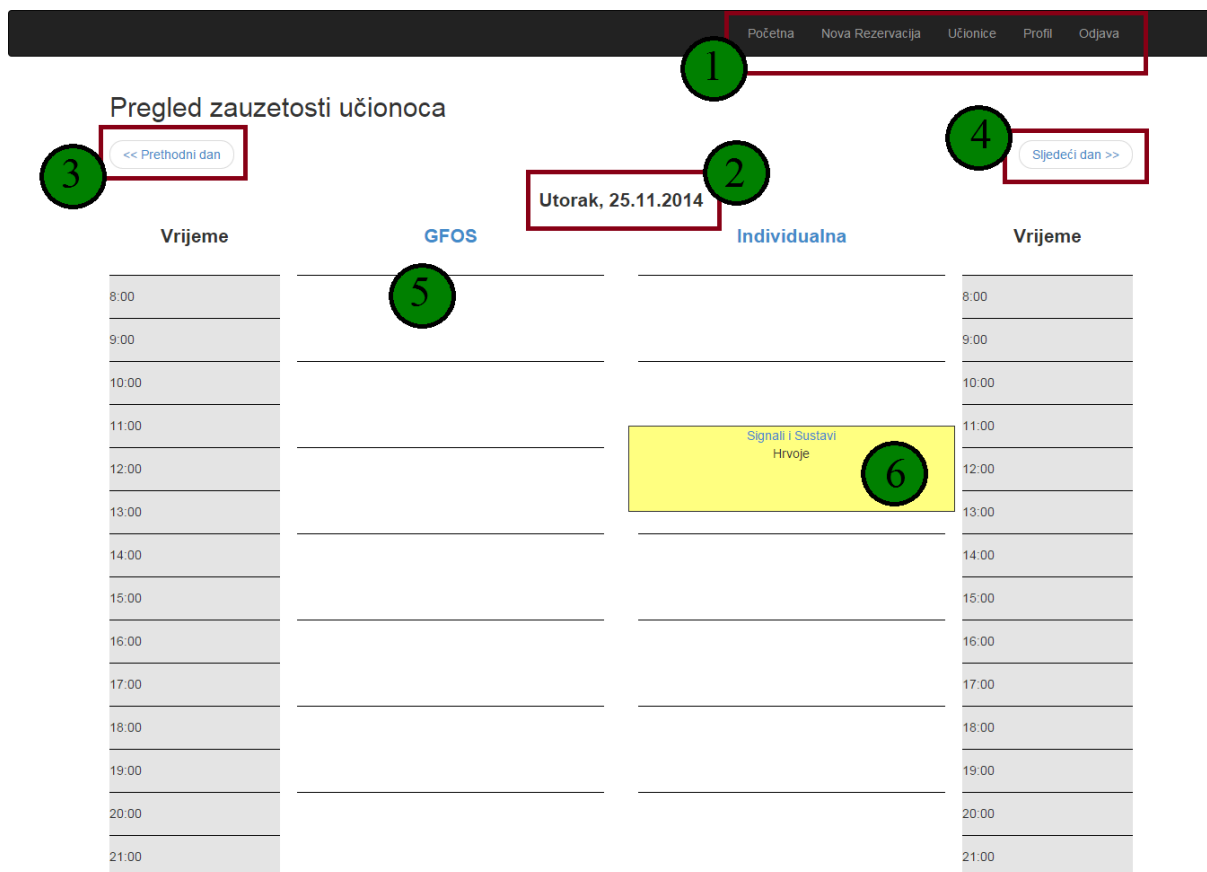
SignIn

Slika 1 Registracija

Odlaskom na dobiveni URL će sustav zatražiti vaše podatke. Sučelje za unos podataka je prikazano na slici 1.

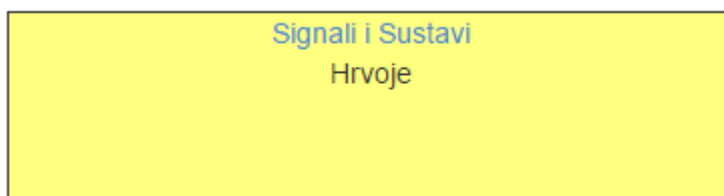
2. POČETNA I IZBORNIK

Nakon uspješne registracije se dolazi na početnu stranicu, koja je prikazana na slici 2.



Slika 2 Početna stranica

Početna stranica prikazuje zauzetost svih učionica za pojedini dan. Dan je na slici 2 označen brojem 2. Moguće je listati dane, ići na prethodni (oznaka 3) i sljedeći dan (oznaka 4). Svaka učionica ima svoj stupac (oznaka 5). Ukoliko je učionica u određenom trenutnu zauzeta, prikazat će se blok na odgovarajućem mjestu u rasporedu (oznaka 6). Blok je detaljnije prikazan na slici 3.



Slika 3 Prikaz rezervacije u rasporedu

Prikaz rezervacije sadrži osnovne podatke o rezervaciji. Klikom na ime predmeta se mogu vidjeti detalji o rezervaciji. **Instruktor može gledate detalje samo svojih rezervacija.** Boja bloka ovisi o instruktoru. Svaki instruktor ima svoju boju, koja se može mijenjati.

Bez obzira gdje se korisnika nalazi, uvijek će mu biti dostupna izborna traka. Izborna traka je na slici 2 označena brojem 1. Detaljniji prikaz je na slici 4.



Slika 4 Izborna traka

Izborna traka uvijek nudi mogućnost odjave korisnika, označeno s brojem 5 na slici 4. Korisnik se uvijek može vratiti na početnu stranicu (oznaka 1) ili gledati svoj profil (oznaka 4). Preostale mogućnosti ovise o postavkama sustava. Moguće je da neke nedostaju ili, što je vjerojatnije, da ih ima više.

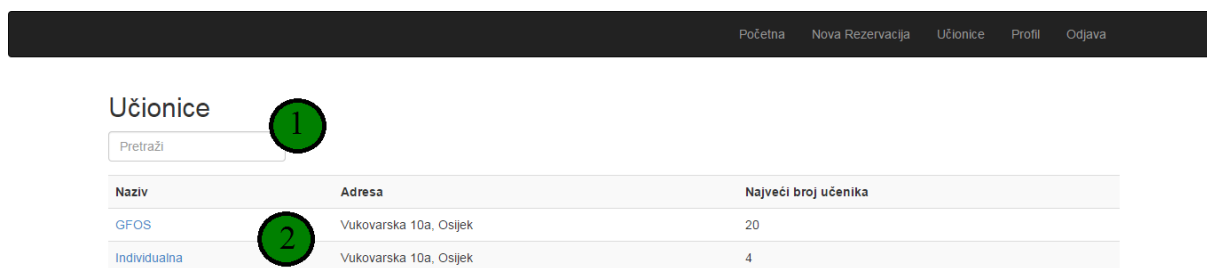
Oznaka 2 na slici 4 nudi korisniku **stvaranje nove rezervacije**. Detaljnije o tome u poglavlju REZERVACIJE I NAPLATE.

Oznaka 3 na slici 4 nudi pregled svih učionica. Više o tome u narednom poglavlju.

3. PREGLED UČIONICA

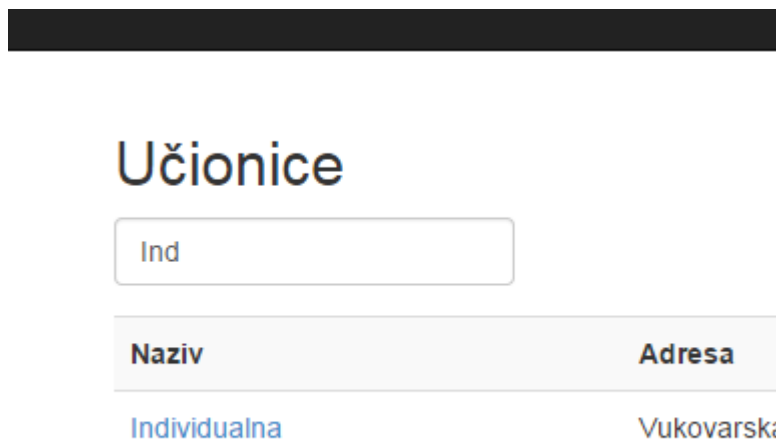
3.1. Popis učionica

Odabirom „Učionice“ iz izborne trake korisnik odlazi na stranicu koja prikazuje popis svih učionica. Izgled tog popisa je prikazan na slici 5.



Slika 5 *Popis učionica*

Prikaz popisa učionica ima dva osnovna dijela: tekstualno polje za brzo pretraživanje (oznaka 1 na slici 5) i popis učionica s nekim detaljima o njima. Za pretraživanje je dovoljno početi tipkati naziv učionice, popis će se automatski obnavljati. Primjer rezultata pretraživanja je prikazan na slici 6.



Slika 6 *Primjer pretraživanja učionica*

3.2. Prikaz učionice

Klikom na naziv učionice se korisnik preusmjerava na stranicu koja prikazuje detalje o učionici. Prikaz se nalazi na slici 7.

Učionica Individualna

Najveći broj učenika 4
Adresa Vukovarska 10a, Osijek
Sprat 1
Opis Mala učionica za individualne instrukcije. Prvi kat, desno.

4

<< Prethodni tjedan

5

Sljedeći tjedan >>

Vrijeme	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Vrijeme	Subota	Nedjelja
	24.11.2014	25.11.2014	26.11.2014	27.11.2014	28.11.2014		29.11.2014	30.11.2014
8:00						8:00		
9:00						9:00		
10:00						10:00		
11:00						11:00		
12:00		Signali i Sustavi Hrvoje				12:00		
13:00						13:00		
14:00	Signali i Sustavi Hrvoje					14:00		
15:00						15:00		
16:00						16:00		
17:00						17:00		
18:00						18:00		
19:00						19:00		
20:00						20:00		
21:00						21:00		

Slika 7 Prikaz učionice

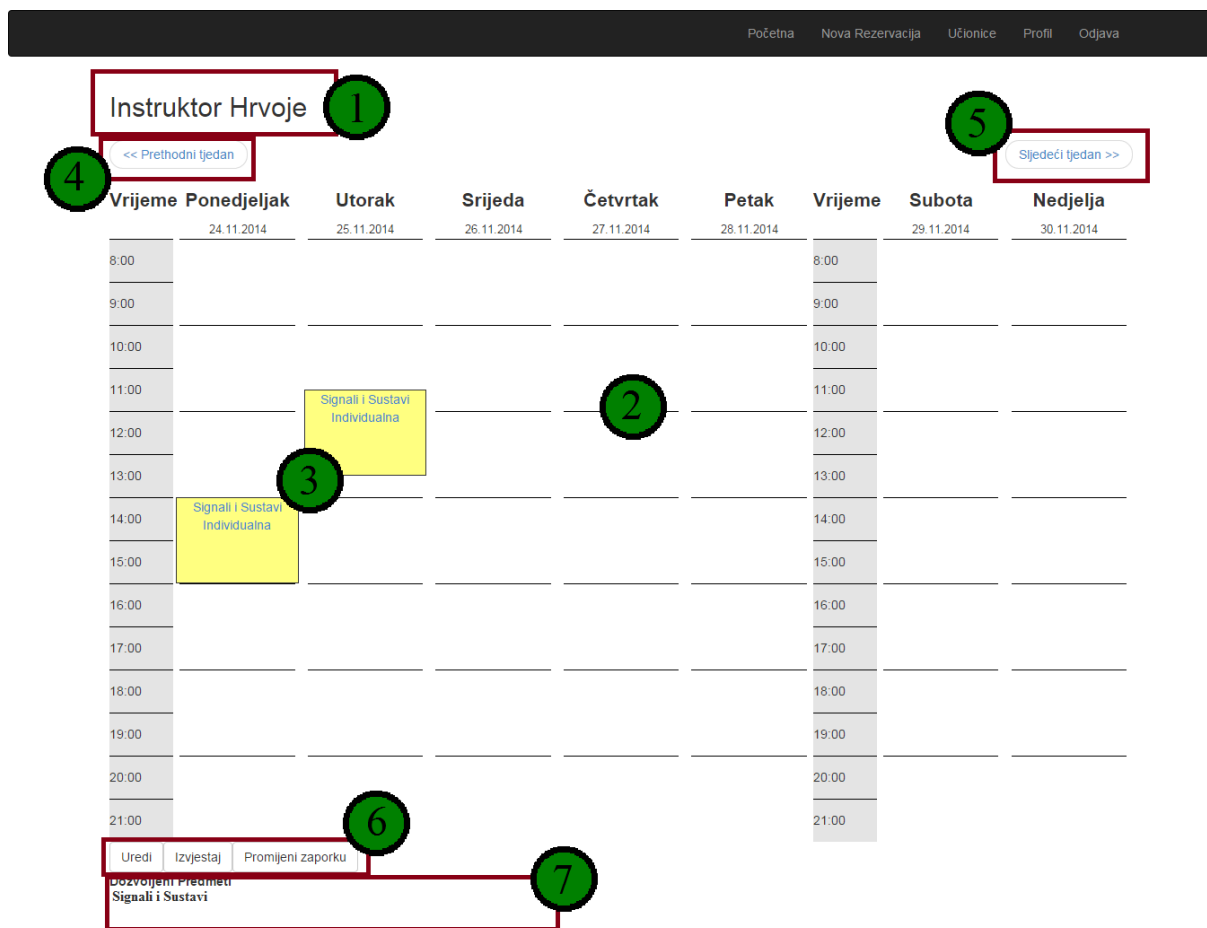
Na vrhu se nalaze detalji o učionici, oznaka 1 na slici 7. Preostali dio sučelja predstavlja raspored odabrane učionice u nekom tjednu (oznaka 2). Blokovi u rasporedu (oznaka 3) kazuju da je učionica u tom vremenu već zauzeta. Pojedini blok ima izgled kao na slici 3. Moguće je listati raspored, ići na prethodni (oznaka 4) i sljedeći tjedan (oznaka 5).

4. MOJ PROFIL

Svaki korisnik sustava posjeduje profil koji može uređivati.

4.1. Pregled profila

Pritiskom na hiperlink „Profil“ na glavnoj izbornoj traci (oznaka 4 na slici 4) korisnik dolazi na stranicu koja prikazuje njegov profil, slika 8.



Slika 8 Prikaz profila

Na vrhu prikaza profila se nalaze detalji o korisniku. Na slici 8, oznaka 1, se vidi samo da je ime korisnika Hrvoje i da se radi o instrukturu. Ako korisnik doda još neke informacije o sebi (broj telefona ili email) bit će prikazane u tom dijelu.

Veći dio prikaza profila zauzima raspored, oznaka 2. Blokovi u rasporedu (oznaka 3) označavaju zauzetost instruktora u odgovarajućem vremenu. Izgled blokova je sličan izgledu na slici 3. Razlika je što je umjesto imena instruktora (zna se da ste to Vi) prikazano ime učionice koje je ujedno hiperlink na njen prikaz. Moguće je ići na prethodni (oznaka 4) i sljedeći tjedan (oznaka 5).

Ispod rasporeda se nalaze gumbovi za upravljanje profilom (oznaka 6), a na dnu strnice popis predmeta (oznaka 7) za koje je instruktor ovlašten održavati (**instruktor treba dozvolu za svaki predmet**, koju dobiva od administratora).

Na slici 9 su uvećani gumbovi za upravljanje profilom.



Slika 9 Gumbovi za upravljanje profilom

Nudi se mogućnost uređivanja podataka, pregledavanje osobnih izvještaja i promjena zaporka.

4.2. Promjena podataka

Pritiskom na „Uredi“ (slika 9) na profilnoj stranici (slika 8) se korisnik preusmjerava na stranicu čiji je izgled prikazan na slici 10.

Uređivaje djelatnika

Ime

Hrvoje

Uloga

Instruktor

Boja

Broj Mobitela

Email

Pohrani

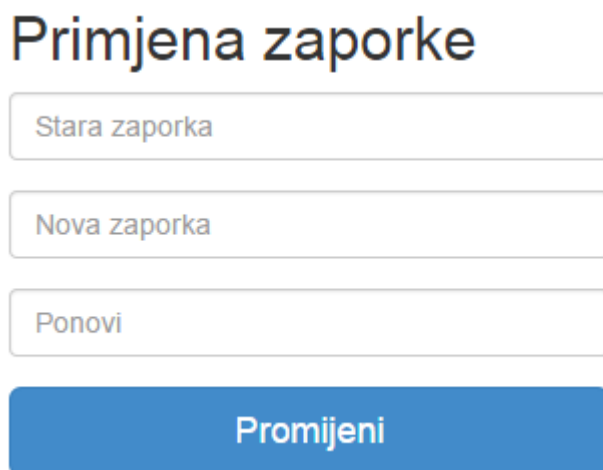
Slika 10 Uređivanje profila

Instruktor nema mogućnost izmjene svog korisničkog imena niti uloge u sustavu.

Moguće je promijeniti svoju boju (to je boja blokova u rasporedu) i dodati broj mobitela i email koji nisu obvezni.

4.3. Promjena zaporce

Pritiskom na gumb „Promijeni zaporku“ (slika 9) na profilnoj stranici (slika 8) se korisnik preusmjerava na stranicu čiji je izgled prikazan na slici 11.



Slika 11 *Promjena zaporce*

Kako bi korisnik promijenio svoju zaporku, mora poznavati staru zaporku. **Ukoliko zaboravite zaporku može se obratiti administratoru.** On ima mogućnost da postavi novu zaporku bez poznavanja stare.

4.4. Izvještaji

Pritiskom na gumb „Izvještaj“ (slika 9) na profilnoj stranici (slika 8) se korisnik preusmjerava na osobni tjedni izvještaj.

Izvještaji prikazuju učinak djelatnika u nekom vremenu. Razlikuju se dva izvještaja: **tjedni** izvještaj i **godišnji** izvještaj. Oba izvještaja prikazuju ukupan broj odrađenih statih, dio zarade koji ide instruktoru, dio zarade za tvrtku i ukupnu zaradu. Na dnu izvještaja je zbroj pojedinih vrijednosti za čitav tjedan ili godinu.

Glavni dio tjednog izvještaja (slika 12) zauzima tablica (oznaka 1) koja prikazuje navedene iznose za pojedini dan u tjednu i za cijeli tjedan. Tjedni se mogu listati unatrag (oznaka 2) ili unaprijed (oznaka 3).

Na dnu stranice se nalazi link za prijelaz na godišnji izvještaj, oznaka 4.

Tjedni izvještaj od Instruktor Hrvoje za 47. tjedan u 2014. godini

2 << Prethodni tjedan

3 Sljedeći tjedan >>

Datum	Dan	Sati rada	Za instruktora	Za tvrtku	Ukupno
17. 11.	Ponedjeljak	0	0	0	0
18. 11.	Utorak	0	0	0	0
19. 11.	Srijeda	2	80	40	120
20. 11.	Četvrtak	0	0	0	0
21. 11.	Petak	2	80	40	120
22. 11.	Subota	2	80	40	120
23. 11.	Nedjelja	0	0	0	0
	Ukupno	6	240	120	360

Godišnji izvještaj

4

Slika 12 Primjer tjednog izvještaja

Glavni dio godišnjeg izvještaja (slika 13) zauzima tablica (oznaka 1) koja prikazuje navedene iznose za pojedini mjesec u godini i za cijelu godinu. Godine se mogu listati unatag (oznaka 2) ili unaprijed (oznaka 3).

Na dnu stranice se nalazi link za povratak na tjedni izvještaj, oznaka 4.

Godišnji izvještaj od Instruktor Hrvoje za 2014. godinu

2 << Prethodna godina

3 Sljedeća godina >>

Mjesec	Sati rada	Za instruktora	Za tvrtku	Ukupno
Siječanj	0	0	0	0
Veljača	0	0	0	0
Ožujak	0	0	0	0
Travanj	0	0	0	0
Svibanj	0	0	0	0
Lipanj	0	0	0	0
Srpanj	0	0	0	0
Kolovoz	0	0	0	0
Rujan	0	0	0	0
Listopad	0	0	0	0
Studen	10	320	160	480
Prosinac	0	0	0	0
Ukupno	10	320	160	480

Tjedni izvještaj

4

Slika 13 Primjer godišnjeg izvještaja

5. REZERVACIJE I NAPLATE

Rezervacija služi za zauzimanje učionice u određenom vremenskom periodu.

Nakon što se učionica zauzme, tj. napravi rezervacija, može se osloboditi, tj. poništiti rezervaciju, ili promijeniti učionicu, tj. promijeniti rezervaciju.

Naplata je evidencija o primljenom iznosu novca. Dakle, ne radi se o plaćanju preko interneta. Naplate služe isključivo za bilježenje primljenog iznosa novca kako bi se jednostavnije obračunali sa poslodavcem.

Rezervacija može imati samo jednu naplatu.

5.1. Rezervacije

Svaki blok u rasporedu, slika 3, predstavlja rezervaciju.

5.1.1. Nova rezervacija

Na stranicu za izradu nove rezervacije se dolazi odabirom „Nova Rezervacija“ iz glavnog izbornika (oznaka 2, slika 4). Izgled te stranice je prikazan na slici 14.

The screenshot shows a web form titled 'Rezerviranje' with a dark navigation bar at the top containing links: Početna, Nova Rezervacija, Učionice, Profil, and Odjava. The form is divided into several sections:

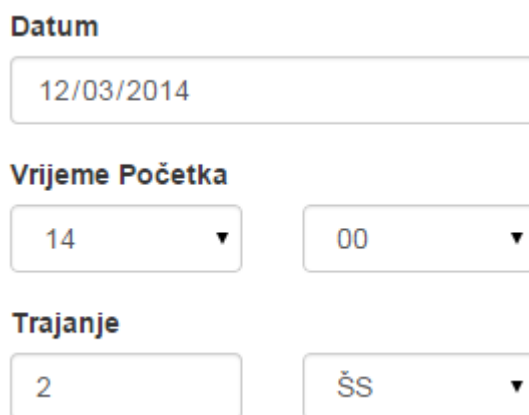
- 1** (green circle): A box containing 'Datum' (12/02/2014), 'Vrijeme Početka' (8:00), and 'Trajanje' (1 PS).
- 2** (green circle): A dropdown menu for 'Učionica' with 'GFOS(20)' selected.
- 3** (green circle): A box for 'Polaznici' with fields for 'Broj mobitela', 'Ime i prezime', and a 'Ukloni' button. Below is a green 'Dodaj polaznika' button.
- 4** (green circle): A dropdown menu for 'Odaberite Predmet...'.
- 5** (green circle): A text area for 'Napomena'.
- 6** (green circle): A blue 'Rezerviraj' button at the bottom.

Slika 14 Rezerviranje

Za izradu nove rezervacije potrebno je unijeti mnogo podataka, većinom obveznih.

Potrebno je unijeti vrijeme instrukcija, oznaka 1 na slici 14, što je detaljnije prikazano na slici 15. Potrebna je učionica, oznaka 2 na slici 14, što je uvećano prikazano na slici 16. Potrebno je unijeti polaznike, oznaka 3, što je uvećano prikazano na slici 17 i 18. Potreban je predmet, oznaka 4, uvećano na 19. Napomena nije nužna, oznaka 5 na slici 14, uvećano na slici 20.

Nakon što se svi podaci unesu, pritiskom na „Rezerviraj“, oznaka 6, se provjerava ispravnost unosa i moguće poklapanje u rasporedu. Ukoliko postoji greška, korisnik će biti detaljno obavješten.



The screenshot shows a reservation form with three sections. The first section, labeled 'Datum', contains a text input field with the value '12/03/2014'. The second section, labeled 'Vrijeme Početka', contains two dropdown menus; the first shows '14' and the second shows '00'. The third section, labeled 'Trajanje', contains a text input field with the value '2' and a dropdown menu showing 'ŠS'.

Slika 15 Unos vremena pri rezervaciji

Vrijeme rezervacije je određeno datumom, vremenom početka i trajanjem. Izgled polja za unos datuma jako ovisi o korištenom internet pregledniku i uređaju (mobitel, računalo, ...). Slika 14 prikazuje njegov izgled u Google Chromu. Tu treba posebno obratiti pozornost jer je format za unos u obliku **mjesec/dan/godina** i ne može se promijeniti. U nekim drugim preglednicima se format unosa automatski prilagodi našim krajevima i bude u formatu **dan/mjesec/godina**.

Za vrijeme početka se odabere sat i minuta. Broj minuta može biti 00 ili 30.

Trajanje instrukcija je određeno mjernom jedinicom i iznosom. Za mjernu jedinicu su na raspolaganju puni sat (PS – 60 min) i školski sat (ŠS – 45 min).

Za navedeni primjer se traži rezervacija na dan 3. 12. 2014. god u trajanju od 14:00 do 15:30.



The screenshot shows a dropdown menu labeled 'Učionica'. The selected option is 'GFOS(20)'.

Slika 16 Odabir učionice pri rezervaciji

Odabir učionice je detaljnije prikazan na slici 16. Nudi se popis svih učionica. Kraj naziva svake učionice se nalazi broj osoba koje mogu stati u učionicu. Korisnik može rezervirati bilo koju učionicu, ali će naravno voditi računa da ne zauzme preveliku učionicu ili učionicu koja se obično koristi za tečajeve.

Polaznici

Broj mobitela	Ime i prezime	Ukloni
Dodaj polaznika		

Slika 17 Unos polaznika rezervacije

Mora bit barem jedan polaznik za rezervaciju. Kada se pravi nova rezervacija potrebno je početni prazni popis polaznika, prikazan na slici 17, popuniti. Primjer popunjenog popisa je prikazan na slici 18.

Polaznici

095 555 5555	Pero Perić	Ukloni
098 888 8888	Ivo Ivić	Ukloni
Dodaj polaznika		

Slika 18 Unešeni polaznici rezervacije

Kako bi se unos polaznika bio valjan, potrebno je unijeti njegov broj mobitela, oznaka 1 na slici 18. Ne treba se voditi računa o formatu broja. Iz unosa se redom uzimaju **samo brojevi**; praznine, crtice, kose crte i slično se preskače.

Također je potrebno unijeti puno ime polaznika, oznaka 2 na slici 18. Slobodno se **moгу koristiti dijakritički znakovi**.

Prilikom unosa broja mobitela ili imena polaznika **ponudit će se polaznici** koji su već ranije kod Vas išli na instrukcije. Npr. ako se u polje za ime počne tipkati „vić“ ponudit će se ime „Ivo Ivić“. Niz znakova koji se unose se može nalaziti bilo gdje u ponuđenom imenu.

Ako se odabere ponuđeno ime, broj mobitela će se automatski učitati. Vrijedi i obratno. Zato je bitno da se pri prvom unosu podatci korisnika uredno unesu.

Kod unosa broja mobitela se nude brojevi koji započinju kao uneseni broj.

Polaznika je moguće ukloniti pritiskom na odgovarajući gumb „Ukloni“, oznaka 3 na slici 18. Polja za unos novog polaznika se dodaje pritiskom na „Dodaj polaznika“, oznaka 4 na slici 18.

Odaberite Predmet...

Fakulteti ▼

ETFOS ▼

Signali i Sustavi ▼

Slika 19 Odabrani predmet pri rezervaciji

Pri odabiru predmeta potrebno je znati da su predmeti organizirani u kategorije. Kategorije mogu biti unutar drugih kategorija.

Korisnik će se nuditi samo predmeti za koje je ovlašten. Potrebno je odabirati podkategorije sve **dok se ne dođe do predmeta**. Primjer takvog odabira je prikazan na slici 19. Lako je odrediti je li došlo do odabira predmeta jer kada se odabere predmet se prestaju nuditi daljnje podkategorije (u obliku padajućih izbornika).

Napomena

Može ostati prezno

Slika 20 Napomena pri rezervaciji

Može se dodati i napomena, slika 20, ali nije nužno.

Ukoliko se pri zahtjevanju rezervacije pojavi greška, korisnik će biti obavješten. Ako je sve uredu, sustav stvara njegovu rezervaciju i preusmjerava ga na prikaz rezervacije.

5.1.2. Prikaz rezervacije

Početna Nova Rezervacija Učionice Profil Odjava

Rezervacija je uspješno dodana.

Prikaz rezervacije

Nije moguće naplatiti prije odrade instrukcija.

Djelatnik

Hrvoje

Vrijeme početka

2014-12-03 14:00:00

Trajanje

2 Školski sat

Vrijeme završetka

2014-12-03 15:30:00

Učionica

Individualna

Predmet

Signali i Sustavi

Rezervacija obavljena

2014-12-02 10:58:19

Posljednja izmjena

2014-12-02 10:58:19

Tečaj

NE

Napomena

Može ostati prezno

Uredi

Kopiraj

Otkazi rezervaciju

Klijenti ukupno 2

0038595555555

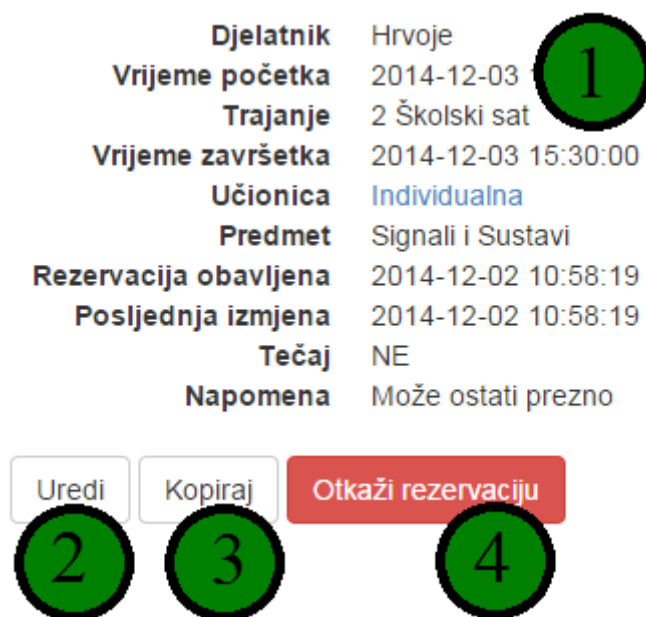
Pero Perić

0038598888888

Ivo Ivić

Slika 21 Prikaz rezervacije

Prikaz rezervacije je predstavljen na slici 21. Ukoliko se tek napravila rezervacija, korisnik će dobiti obavijest o uspjehu stvaranja rezervacije, oznaka 1 na slici 21. U prikazu se razlikuju se 3 bitna područja: detalji o samoj rezervaciji (oznaka 2), o njenim polaznicima (oznaka 3) i naplati (oznaka 4).



Slika 22 Detalji o rezervaciji u prikazu rezervacije

Što se tiče detalja o samoj rezervaciji, što je pobliže prikazano na slici 22, taj dio osim podataka (oznaka 1 na toj slici) također nudi mogućnosti upravljanja rezervacijom.

Moguće je urediti rezervaciju odabiraom „Uredi“, oznaka 2. Tada se korisnik preusmjerava na stranicu koja je po izgledu i funkcionalnosti jednaka stvaranju rezervacije, već popunjena podacima. Nakon što se izmjene željeni podatci i zatraži njihova pohrana doći će do promjene na rezervaciji.

Nudi se mogućnosti kopiranja rezervacije, oznaka 3. Često iste skupine polaznika idu na isti predmet. Klikom na ovaj gumb će korisnik doći na stranicu za stvaranje **nove rezervacije, ali s unešenim podacima o predmetu i korisnicima.**

Moguće je i otkazati rezervaciju odnosno osloboditi učionicu, oznaka 4.

Popis polaznika prikazuje njihove brojeve mobitela i imena, slika 23.

Klijenti **ukupno 2**

00385955555555 Pero Perić

00385988888888 Ivo Ivić

Slika 23 Popis polaznika u prikazu rezervacije

Detalji o naplati mogu biti jako raznoliki. Kada se rezervacija tek napravi (u nekom budućem trenutku), će biti prikazana poruka kao na slici 24. Tek nakon što rezervacija počne nudi se mogućnost naplate.

Nije moguće naplatiti prije odrade instrukcija.

Slika 24 Status naplate u prikazu nezapočete rezervacije

Nakon što rezervacija započne, promijenit će se mogućnosti za upravljanje rezervacijom i detalji o naplati, slika 25.

Djelatnik	Hrvoje
Vrijeme početka	2014-12-02 08:00:00
Trajanje	2 Školski sat
Vrijeme završetka	2014-12-02 09:30:00
Učionica	Individualna
Predmet	Signali i Sustavi
Rezervacija obavljena	2014-12-02 11:02:36
Posljednja izmjena	2014-12-02 11:02:36
Tečaj	NE

Kopiraj

Klijenti **ukupno 2**

00385955555555 Pero Perić

00385988888888 Ivo Ivić

Slika 25 Prikaz nenaplaćene započete rezervacije

Kod detalja o naplati će se ponuditi mogućnost naplate, oznaka 1, a kod detalja o rezervaciji se gubi mogućnost otkazivanja rezervacije i izmjena, oznaka 2. Mogućnost kopiranja ostaje, a prikaz polaznika se ne mijenja.

5.2. Naplate

Naplata se može zabilježiti tek nakon što počnu instrukcije. Naplatu nije mogu poništiti. Ukoliko pri bilježenju naplate dođe do greške, potrebno se obratiti nadležnoj osobi koja ima mogućnost da poništi Vašu naplatu.

5.2.1. Naplaćivanje

Naplaćivanje se bilježi odlaskom na prikaz rezervacije koja se želi naplatiti. I odabirom „Naplati“, unutar oznake 1 na slici 25.

Pri naplaivanju neće biti potrebe za unošenjem mnogobrojnih podataka. **Za svaki predmet u sustavu je definiran iznos cijene jednog puno i školskog sata. Također je uzet u obzir popust po svakoj dodatnoj osobi.** Samo je potrebno potvrditi tko je sve došao i koliko se sati odradilo. Sučelje za naplatu je prikazano na slici 26.

Slika 26 *Naplaćivanje*

U sučelju za naplaćivanje se može uočiti dio koji je zadužen za određivanje broja osoba koje su došle na instrukcije, oznaka 1 na slici 26. Zatim, dio koji određuje broj i vrstu sati, oznaka 2. Prikazuje se cijena za trenutni unos (svaka promjena dovodi do njenog osvježavanja), oznaka 3. I nudi se mogućnost za ostavljanje napomene, oznaka 4. Napomena nije obvezna. Nakon što se unesi potrebni podatci pritiskom na „Naplati“ će se zabilježiti naplata, oznaka 5.

Broj osoba 2

☐ Nisu svi došli

Cijena po osobi za Školski sat: 45

Slika 27 *Potvrda broja osoba pri naplaćivanju*

Određivanje broja došlih polaznika je detaljnije prikazan na slikama 27 i 28. Ukoliko su svi došli nema potrebe tu išta dirati, slika 27. Ukoliko je neka osoba izostala, potrebno je označiti „Nisu svi došli“ nakon čega će se otvoriti popis svih polaznika i mogućnost označavanja onih koji su izostali, slika 28.

Broj osoba 1

☒ Nisu svi došli

Izostali Polaznici

☐ Pero Perić

☒ Ivo Ivić

Cijena po osobi za Puni sat: **60**

Slika 28 Bilježenje izostalih osoba pri naplaćivanju

Ukoliko je odrađen predviđeni broj sati, u dijelu za njegovo određivanje ne treba ništa učiniti, slika 29. Ukoliko je došlo do promjene, potrebno je označiti „Drugi iznos“ nakon čega će se ponuditi polja za unos broja i vrste odrađenih sati, slika 30.

Ukupno odrađeno 2 Školski sat

☐ Drugi iznos

Ukupno po osobi **90**

Slika 29 Potvrda broja i vrste odrađenih pri naplaćivanju

Ukupno odrađeno 2 Puni sat

☒ Drugi iznos

Trajanje

Ukupno po osobi **120**

Slika 30 Izmjena broja i vrste odrađenih pri naplaćivanju

Mijenjanjem broja osoba ili odrađenih sati automatski se mijenja cijena po osobi po satu, cijena po osobi i ukupan iznos naplate. Preporučuje se da instruktori prilikom stvarne naplate vrše bilježenje naplate, a ne naknadno. Na ovaj način instruktori ne moraju sami računati koliko trebaju naplatiti, odnosno pamtiti cijenu pojedinog predmeta za puni i školski sat. Također je moguće da administrator sustava u bilo kojem trenutku promijeni cijenu predmeta.

Prilikom bilježenja naplate će sustav automatski rasporediti koliki iznos ide instruktoru, a koliki tvrtki. Ti podatci se vide u prikazu naplate. Ukoliko imate nejasnoća vezano za način raspodjele ili sumnjate da je obračun kriv, priupitajte nadležnu osobu.

5.2.2. Prikaz naplate

Nakon što se naplata pribilježi, korisnik se vraća na stranicu za prikaz rezervacije, slika 31.

Uspešno ste naplatili

Prikaz rezervacije

Naplata je izvršena

Vrijeme naplate	2014-12-02 11:06:01
Naplaćeno trajanje	2 Puni sat
Došli polaznici	1
Ukupan iznos	120
Za instruktora	80
Za tvrtku	40

Djelatnik	Hrvoje
Vrijeme početka	2014-12-02 08:00:00
Trajanje	2 Školski sat
Vrijeme završetka	2014-12-02 09:30:00
Učionica	Individualna
Predmet	Signali i Sustavi
Rezervacija obavljena	2014-12-02 11:02:36
Posljednja izmjena	2014-12-02 11:02:36
Tečaj	NE

Kopiraj

Klijenti ukupno 2

00385955555555	Pero Perić
00385988888888	Ivo Ivić izostao

Slika 31 Prikaz naplaćene rezervacije

Korisnik će dobiti poruku o uspjehu naplate, oznaka 1 na slici 27. Prikazat će se detalji o naplati, oznaka 2, što je uvećano prikazano na slici 32.

Napлата je izvršena	
Vrijeme naplate	2014-12-02 11:06:01
Naplaćeno trajanje	2 Puni sat
Došli polaznici	1
Ukupan iznos	120
Za instruktora	80
Za tvrtku	40

Slika 32 Potvrda broja i vrste odrađenih pri naplaćivanju

Detalji o samoj rezervaciji se neće promijeniti, oznaka 3, ostat će isti kao na slici 25.

Kod prikaza polaznika, oznaka 4, će se pored izostalih polaznika pojaviti oznaka „izostao“, što je uvećano prikazano na slici 33.

Klijenti ukupno 2	
00385955555555	Pero Perić
00385988888888	Ivo Ivić izostao

Slika 33 Potvrda broja i vrste odrađenih pri naplaćivanju