



Гди ДООЕЛ Скопје

бул. Св. Климент Охридски 58 б/2-4
1 000 Скопје, Македонија

Т +389 2 3136 359
Ф +389 2 3136 359

info.skopje@gdi.net
www.gdi.net

**Creating Efficiencies.
Stimulating Growth.**

Корисничко упатство за WEB страната Е-Индекс

Software Developer:
Александар Николовски

Изготвил:
Александар Караманов

МБ Основано

5239923

во Централен регистар на РМ

Трансакциска сметка

300000003631522

Комерцијална банка АФ Скопје

Даночен број

МК4030998349037



Гди ДООЕЛ Скопје

бул. Св. Климент Охридски 58 б/2-4
1 000 Скопје, Македонија

Т +389 2 3136 359
Ф +389 2 3136 359

info.skopje@gdi.net
www.gdi.net

**Creating Efficiencies.
Stimulating Growth.**

Содржина

Содржина	2
1.Вовед.....	3
2.Почетна страница	4
2.1 Регистрација на нов корисник	4
2.2 Најва на корисник.....	5
2.3 Промена на јазикот	5
3.Кориснички приказ	6
3.1 Преглед на предметите и оценките на студентите.....	6
3.2 Бришење на студент.....	7
3.3 Креирање на нов студент.....	7
3.4 Дел за одјава и промена на лозинка	8
4.Администраторски приказ	9
4.1 Преглед на сите сите корисници	10
4.2 Уредување на корисник	11
4.3 Бришење на корисник	11

МБ Основано

5239923

во Централен регистар на РМ

Трансакциска сметка

300000003631522

Комерцијална банка АФ Скопје

Даночен број

МК4030998349037



Гди ДООЕЛ Скопје

бул. Св. Климент Охридски 58 6/2-4
1 000 Скопје, Македонија

Т +389 2 3136 359
Ф +389 2 3136 359

info.skopje@gdi.net
www.gdi.net

**Creating Efficiencies.
Stimulating Growth.**

1. Вовед

Во оваа корисничка апликација може да се направи преглед на сите студенти, како и на нивните оценки што ги добиле по предметите. Овозможен е кориснички и административен дел.

Кај административниот дел, односно админите на WEB стараната имаат повеќе привелегии за разлика од корисниците. При регистрација на нов корисник, тој нема привелегии што ги имаат админите. Само со дозвола од претходните админи, новите корисници можат да ги добијат привелегиите.

МБ Основано

5239923

во Централен регистар на РМ

Трансакциска сметка

300000003631522

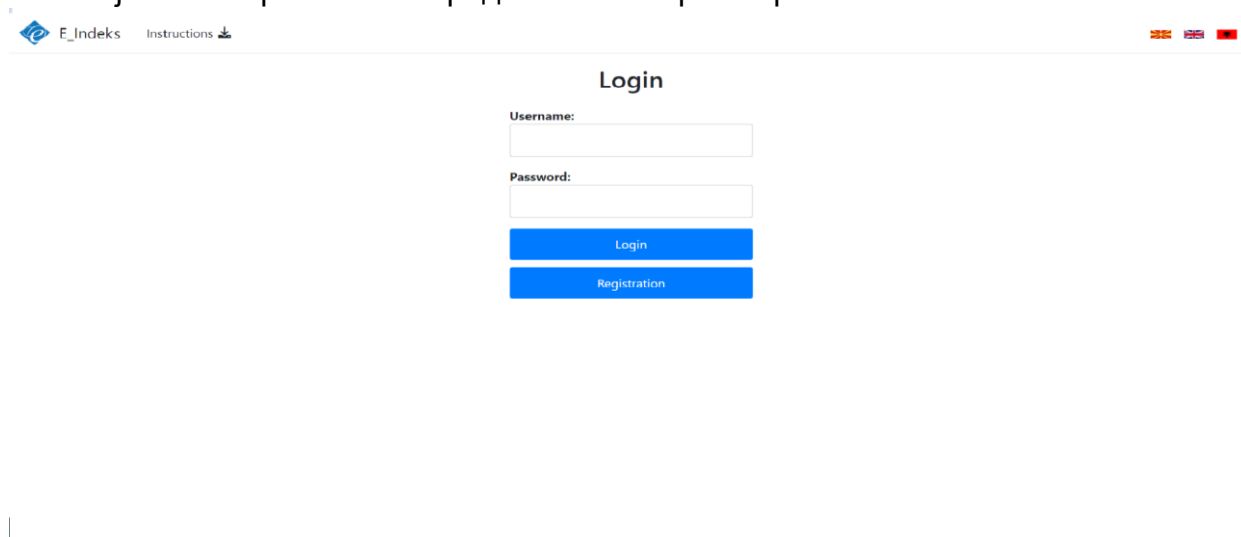
Комерцијална банка АФ Скопје

Даночен број

МК4030998349037

2. Почетна страница

При стартување на WEB страната E-Index се отвара почетниот Layout каде корисникот што се нема регистрирано на оваа WEB страна може да се регистрира со кликање на копчето за регистрација и копче за најава на корисник кои пред тоа се има регистрирано.

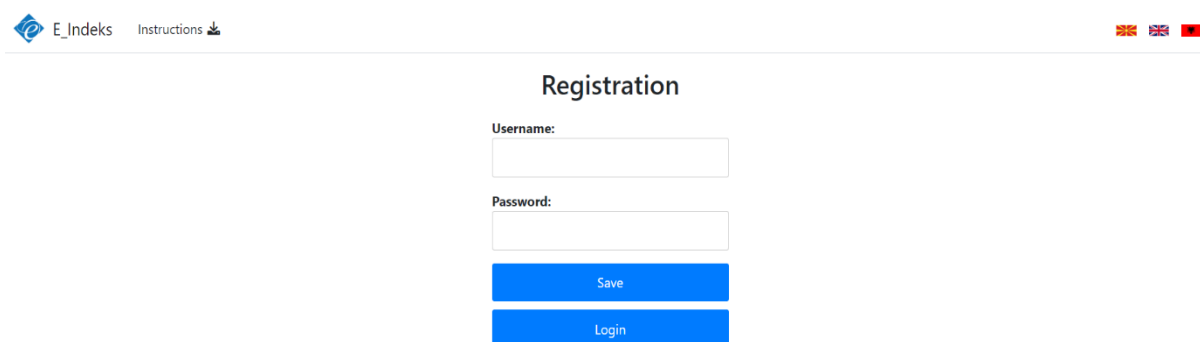


The screenshot shows the login interface of the E-Index website. At the top, there is a header with the E-Index logo, navigation links, and language flags. The main content area is titled 'Login' and contains two input fields: 'Username:' and 'Password:'. Below these fields are two blue buttons: 'Login' and 'Registration'.

Слика 1. Почетен изглед на веб страната

2.1 Регистрација на нов корисник

При кликање на копчето за регистрација се пренасочува во View каде што може корисникот да ги внесе корисничкото име и лозинка. Доколку пред тоа нема корисник што се има регистрирано со тоа корисничко име и не постои во базата на податоци, корисникот успешно ќе се регистрира. Но, ако постои корисник што се има регистрирано со тоа корисничко име и го има во базата на податоци, ќе се појави грешка дека тоа корисничко име веќе постои.

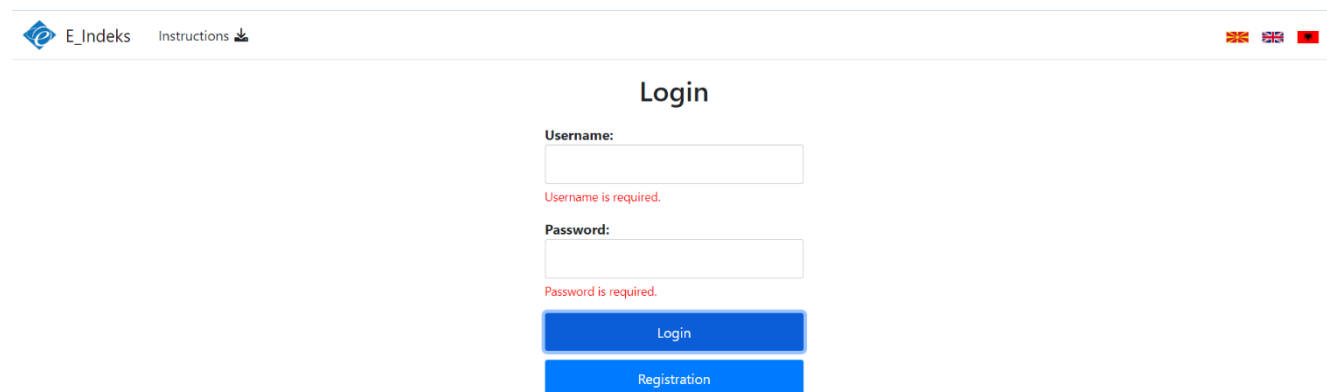


The screenshot shows the registration interface of the E-Index website. At the top, there is a header with the E-Index logo, navigation links, and language flags. The main content area is titled 'Registration' and contains two input fields: 'Username:' and 'Password:'. Below these fields are two blue buttons: 'Save' and 'Login'.

Слика 2. Дел за регистрација на корисник

2.2 Најава на корисник

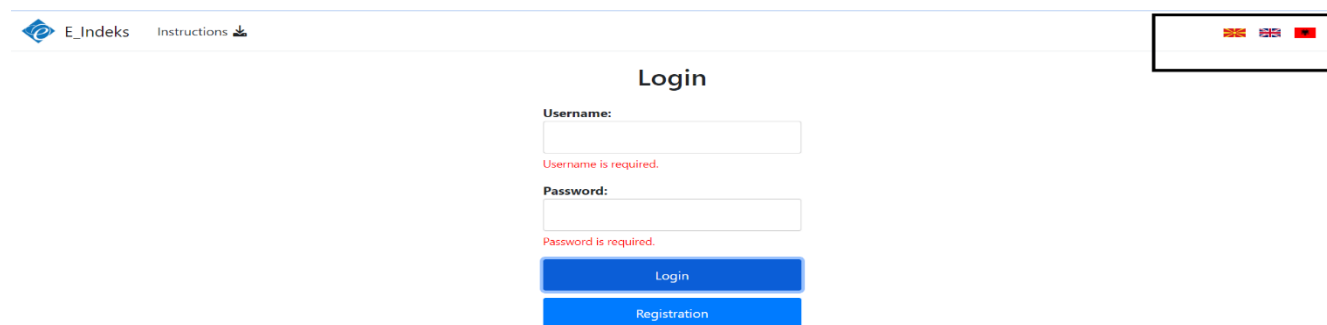
Корисникот кој пред тоа се има регистрирано, може да ги внесе своето корисничко име и лозинката во влезните делови, во Layout за најава. Доколку корисничкото име и лозинка се валидни (се поклопуваат со оние кои ги има внесено корисникот при регистрација, ги има во базата), корисникот се најавува на WEB страната E-Index. Но, ако има внесено погрешно корисничко име или лозинка, ќе се испише порака за грешка. Најавата може да се направи со кликање на копчето за најава, но може и со притискање на копчето Enter од тастатурата. Корисничкото име и лозинка се задолжителни.



Слика 3. Најава на корисник каде што се прикажува порака дека корисничко име и лозинка се задолжителни

2.3 Промена на јазикот

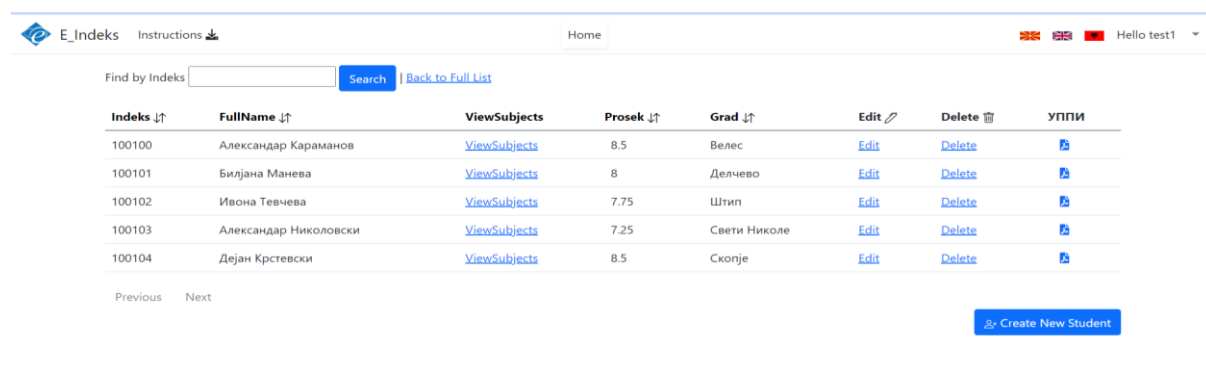
На оваа WEB страна овозможено е и тројазичност. Корисникот кој ја користи страната може да ја користи на англиски, македонски и албански јазик. Промената на јазикот се прави со кликање на знамињата кои го карактеризираат секој од јазиците. Знаменцата се сместени во заглавието на WEB страната, во десниот горен агол. Делот за промена на јазиците, односно знамињата, се прикажуваат и по најавата, доколку корисникот сака да го смени јазикот од кога ќе се најави.



Слика 4. Дел за промена на јазикот

3. Кориснички приказ

Доколку се најави корисник на WEB страницата, ќе биде прикажана табела во која се сместени податоците за студентите: индекс, име и презиме, просек, во кој град е роден студентот, линк до оценките на секој од студентите, линк за да можат да се направат промени кај студентите и линк до view каде се прикажуваат податоците за студентот пред да биде избришан. Овозможено е и сортирање на табелата според индекс, име и презиме, просек и град на живеење. Исто така овозможено е и страничење на табелата доколку имаме прикажано повеќе студенти. Со кликање на копчината за следено или за претходно се гледаат останатите студенти во табелата кои не се прикажани. Доколку има помалку студенти, копчината за следно и претходно се оневозможени. Исто така се прикажува и дел каде е овозможено да се пребара студентот по неговиот индекс. По завршувањето на пребарувањето, може да се вратиме на целата табела од студенти со кликање на копчето за враќање на целата табела.



Indeks	FullName	ViewSubjects	Prosek	Grad	Edit	Delete	УППИ
100100	Александар Караманов	ViewSubjects	8.5	Велес	Edit	Delete	UPPI
100101	Билјана Манева	ViewSubjects	8	Делчево	Edit	Delete	UPPI
100102	Ивона Тевчева	ViewSubjects	7.75	Штип	Edit	Delete	UPPI
100103	Александар Николовски	ViewSubjects	7.25	Свети Николе	Edit	Delete	UPPI
100104	Дејан Крстевски	ViewSubjects	8.5	Скопје	Edit	Delete	UPPI

Слика 4. Табела со сите студенти по најава на корисник

Секој од корисниците може да добие уверение за положени испити со кликање на симболот за pdf документ, во колоната УППИ. Во овој документ ќе бидат внесени сите податоци за студентот заедно со оценките по предметите кои што ги добил. По печатењето на уверението потребно е да се добие потпис од професор за настава.

3.1 Преглед на предметите и оценките на студентите

За да ги видиме оценките по секој предмет на некој од студентите, кликаме на делот за преглед на оценките во редот на студентот и се префрламе на ново view. Во новото view, корисникот може само да ги види оценките без да прави било какви промени. За да се вратиме на табелата од студенти, го притискаме копчето откажи.



Гди ДООЕЛ Скопје

бул. Св. Климент Охридски 58 б/2-4
1 000 Скопје, Македонија

Т +389 2 3136 359
Ф +389 2 3136 359

info.skopje@gdi.net
www.gdi.net

Creating Efficiencies.
Stimulating Growth.

Subject Name	Grade
Калкулус	6
Оперативни системи	8
Алгоритми и структури на податоци	10
Веројатност и статистика	10

Submit Cancel

© 2024 - E_Indexs

Слика 5. Приказ на предметите и оценките на студентот со индекс 100100

3.2 Бришење на студент

Со кликање на еден од линковите за бришење на студентите, се отвара ново view каде се прикажани информациите на студентот од чиј ред сме го кликнуле линкот за бришење. Доколку сме сигурни и сакаме да го избришеме студентот, го кликаме копчето за избриши. Но ако сакаме да се вратиме назад без да го избришеме студентот, го кликаме копчето откажи.

Delete Student

Are you sure you want to delete this student?

FullName	Александар Караманов
Index	100100
Prosek	8.5
Grad	Велес

Delete Cancel

© 2024 - E_Indexs

Слика 6. Бришење на студентот

3.3 Креирање на нов студент

Ако кликнеме на копчето за креирање на нов корисник, се отвара нов view каде можеме да ги внесеме информациите за новиот корисник. Внесуваме информации за индексот на студентот, името и презимето на студентот, градот на раѓање, просекот на студентот и во која квота е запишан. Секој од полињата е задолжително. Доколку индексот кои сме го внеле веќе постои или е внесен број со помалу од 6 цифри се испишува порака за грешка. Исто така се испишува порака за грешка и доколку просекот не е помеѓу 6 и 10. За да се креира новиот студент го кликаме копчето за креирање и новиот студент се

МБ Основано

5239923

во Централен регистар на РМ

Трансакциска сметка

300000003631522

Комерцијална банка АФ Скопје

Даночен број

МК4030998349037



додава во табелата од студенти со информациите што се внесени. За враќање на табелата од студенти без додавање на нов студент, се клика копчети откажи.

© 2024 - E_Indeks

Слика 7. Креирање на нов студент

3.4 Дел за одјава и промена на лозинка

На крајот од заглавието се наоѓа стрелка која покажува надолу и со притискање на таа стрелка се отвара листа од дел за одјавување на корисник или промена на лозинката на корисникот кој е најавен моментално.

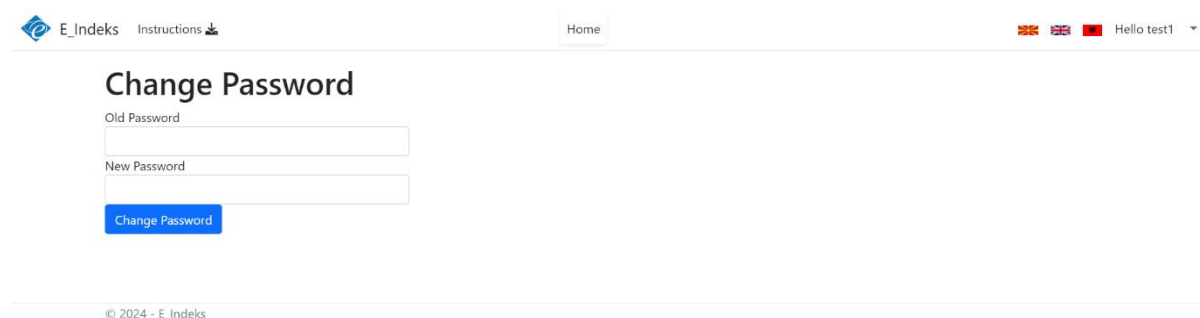
Indeks	FullName	ViewSubjects	Prosek	Grad	Edit	Delete	User
100100	Александар Караманов	ViewSubjects	8.5	Велес	Edit	Delete	
100101	Билјана Манева	ViewSubjects	8	Делчево	Edit	Delete	
100102	Ивона Тевчева	ViewSubjects	7.75	Штип	Edit	Delete	
100103	Александар Николовски	ViewSubjects	7.25	Свети Николе	Edit	Delete	
100104	Дејан Крстевски	ViewSubjects	8.5	Скопје	Edit	Delete	

© 2024 - E_Indeks

Слика 8. Дел за одјава и промена на лозинка

Со кликање на делот за одјавување се враќаме на почетниот Layout за најава и регистрација на корисници.

Доколку се избере делот за промена на лозинката се отвара ново view каде се внесува старата лозинка, како и новата лозинка што сакаме да ја имаме. Овде се прави и проверка дали старата лозинка што е внесена се поклопува со лозинката која што е во базата за тој корисник. Ако лозинката не е иста се испишува порака за грешка, а ако е истата лозинка со онаа во базата се испишува порака за успешна промена на лозинката.



Change Password

Old Password

New Password

Change Password

© 2024 - E_Index

Слика 9. Дел за промена на лозинката

4. Администраторски приказ

Доколку се најави некој од админите, овен што се прикажува табелата со студенти која се прикажува и кај сите останати корисници, се прикажува и колона за промена на квотата на студентот и колку е сумата што ја плаќа студентот за секој семестар. Исто така се прикажуваат и табела со сите предмети кои ги слушаат студентите заедно со просекот за секој предмет. Оваа табела може да биде сортирана по името на предметот и просекот за секој предмет. Админот има привелегија и да гледа која е медианата и модот од сите предмети заедно.



The screenshot shows the 'E_Indeks' Admin interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home' and 'Admin' links, and a user greeting 'Hello admin1'. Below the navigation bar, there's a search bar labeled 'Find by Indeks' and a 'Search' button. A table lists students with columns: Indeks, FullName, ViewSubjects, Prosek, Grad, Quota, Amount, Edit, Delete, and УППИ. The table contains 5 rows of student data. Below the table, there are 'Previous' and 'Next' navigation links. To the right of the table, there's a 'Create New Student' button. Below the table, there's a summary table with columns 'SubjectName' and 'Average', showing averages for 'Калкулус', 'Оперативни системи', 'Алгоритми и структури на податоци', and 'Веројатност и статистика'. To the right of this table, there's a small table showing 'Mode' and 'Median' values.

Indeks	FullName	ViewSubjects	Prosek	Grad	Quota	Amount	Edit	Delete	УППИ
100100	Александар Караманов	ViewSubjects	8.5	Велес	Државна	6150	Edit	Delete	P
100101	Билјана Манева	ViewSubjects	8	Делчево	Приватна	12300	Edit	Delete	P
100102	Ивона Тевчева	ViewSubjects	7.75	Штип	Државна	6150	Edit	Delete	P
100103	Александар Николовски	ViewSubjects	7.25	Свети Николе	Приватна	12300	Edit	Delete	P
100104	Дејан Крстевски	ViewSubjects	8.5	Скопје	Државна	6150	Edit	Delete	P

SubjectName	Average
Калкулус	7.4
Оперативни системи	8.2
Алгоритми и структури на податоци	8.6
Веројатност и статистика	7.6

Mode	Median
8	8

Слика 10.Табела со приказ на сите студенти по најава на админ корисник

Промената на квотата се прави со помош на листа.Со избирање на една од квотите (државна или приватна) автоматски се мењава и сумата која студентите треба да ја платат за еден семестар.

Деловите за уредување на студент,креирање на нов студент и бришење на студентите се исти како и кај сите останати корисници.

4.1 Преглед на сите сите корисници

Во заглавието,за разлика од кај корисниците, има и админ дел.Со притискање на админ делот се отвара ново view каде има табела од сите корисници и администратори што се регистрирани на оваа WEB страна.Во табелата за секој корисник и администратор се напишани корисничкото име и лозинка,како дел за уредување корисници,бришење корисници дали корисникот е активен и дали е админ.

The screenshot shows the 'E_Indeks' Admin interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home' and 'Admin' links, and a user greeting 'Hello admin1'. Below the navigation bar, there's a search bar labeled 'Search Username' and a 'Search' button. A table lists users with columns: Id, UserName, Password, IsActive, IsAdmin, Edit, and Delete. The table contains 5 rows of user data. Below the table, there are 'Previous' and 'Next' navigation links.

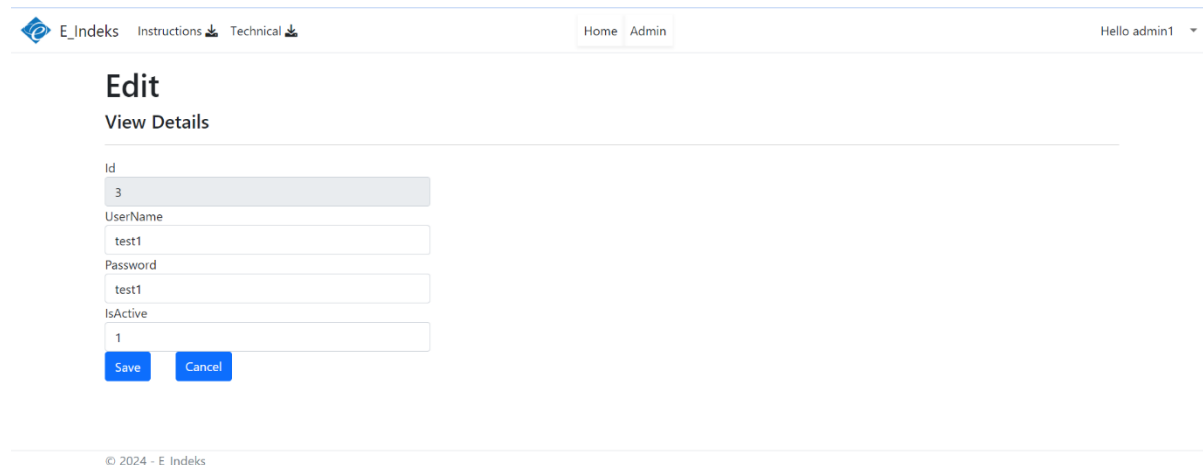
Id	UserName	Password	IsActive	IsAdmin	Edit	Delete
1	admin1	admin1234	1	1	Edit	Delete
2	admin	admin12	1	1	Edit	Delete
3	test1	test1	1	0	Edit	Delete
4	admin2	admin2	1	1	Edit	Delete
5	test2	test2	1	0	Edit	Delete

Слика 11.Табела со приказ на сите корисници

Оваа табела може да биде сортирана по корисничко име и лозинка. Исто така може и да се пребарува во табелата со корисници по корисничко име. Доколку сакаме да се вратиме назад на целата табела го кликаме делот за враќање на целата табела. Страничењето ни помага за прегледноста на табелата доколку имаме повеќе корисници регистрирано на оваа WEB страна. Со кликање на копчињата за следно и претходно можеме да се меѓава прикажувањето на корисниците во табелата. Ако има мал број на корисници, копчињата за наредна страна и претходна ќе бидат оневозможени.

4.2 Уредување на корисник

Админот кој што е најавен може да прави измени само на сопствените корисничко име и лозинка, но не и на останатите админи. Не може да брише админи и да се избрише самиот себе. Кај секој од корисниците, админот, може да прави измени на корисничкото име и лозинка, како и да направи некој корисник да не биде активен и да даде администраторски привилегии на некој корисник. Тоа се прави со кликање на линкот за уредување и се отвара ново view. По завршените промени во view се клика на копчето зачувај и се враќаме на листата од сите корисници. Доколку не сакаме да направиме никакви промени го кликаме копчето откажи и се враќаме кај табелата со сите корисници.



The screenshot shows the 'Edit' page for a user in the 'E_Indeks' system. The page has a header with navigation links: 'E_Indeks', 'Instructions', and 'Technical'. There are also links for 'Home' and 'Admin', and a user greeting 'Hello admin1'. The main content area is titled 'Edit' and 'View Details'. It contains a form with the following fields: 'Id' (value: 3), 'UserName' (value: test1), 'Password' (value: test1), and 'IsActive' (value: 1). At the bottom of the form are two buttons: 'Save' and 'Cancel'. The footer of the page indicates '© 2024 - E_Indeks'.

Слика 12. Уредување на корисник

4.3 Бришење на корисник

Некој од корисниците може да биде избришан од страна на админот. Бришењето се прави со кликање на линкот за бришење на тој корисник. Се отвара ново view каде се прикажуваат информациите за корисникот. Ако се кликне на копчето избриши се брише тој корисник и повеќе не се прикажува во листата на корисници.



E_Indeks

Instructions Technical

Home Admin

Hello admin1

Delete user

Are you sure you want to delete this user?

UserName

test1

Password

test1

IsActive

1

IsAdmin

0

Delete

Cancel

© 2024 - E_Indeks

Слика 13.Бришење на корисник

Во заглавието на страната имаме линк од каде можеме да го превземеме ова упатство за употреба на страната.Упатството е овозможена за превземање и од корисниците и од админите.За разлика од упатството,документот во кои е напишан техничкиот дел на оваа WEB страна може да се превземе само од админите на страната.

E_Indeks

Instructions Technical

Home Admin

Hello admin1

Search Username

Search [Back to Full List](#)

Id	UserName	Password	IsActive	IsAdmin	Edit	Delete
1	admin1	admin1234	1	1	Edit	Delete
2	admin	admin12	1	1	Edit	Delete
3	test1	test1	1	0	Edit	Delete
4	admin2	admin2	1	1	Edit	Delete
5	test2	test2	1	0	Edit	Delete

Previous

Next

© 2024 - E_Indeks

Слика 13.Дел за превземање на фајлови со упатство и технички дел при најава на админ

E_Indeks

Instructions

Home

Hello test1

Find by Indeks

Search [Back to Full List](#)

Indeks	FullName	ViewSubjects	Prosek	Grad	Edit	Delete	УППИ
100100	Александар Караманов	ViewSubjects	8.5	Велес	Edit	Delete	
100101	Билјана Манева	ViewSubjects	8	Делчево	Edit	Delete	
100102	Ивона Тевчева	ViewSubjects	7.75	Штип	Edit	Delete	
100103	Александар Николовски	ViewSubjects	7.25	Свети Николе	Edit	Delete	
100104	Дејан Крстевски	ViewSubjects	8.5	Скопје	Edit	Delete	

Previous

Next

Create New Student

© 2024 - E_Indeks

Слика 14.Дел за превземање на фајлови со упатство при најава на корисник