

Infosys d.o.o.

Partizanska cesta 20a, Ravne na Korošem

Navodila za spletno aplikacijo

Prijava v sistem

1. Iz padajočega menija izberemo uporabniško ime
2. Vnesemo geslo
3. Kliknemo gumb Prijava

Sprememba gesla

1. Iz padajočega menija na obrazcu za prijavo izberemo svoje uporabniško ime
2. Kliknemo na tekstovni gumb Spremeni
3. Prikaže se nam obrazec za prijavo, na vrhu katerega je izpisano naše uporabniško ime
4. V prvo tekstovno polje vnesemo svoje staro uporabniško geslo
5. V drugo tekstovno polje vnesemo željeno uporabniško geslo
6. V tretje tekstovno polje ponovno vnesemo željeno geslo
7. Ko vpisujemo novo geslo se nam pod tekstovnim poljem izpisuje varnost gesla, priporočeno je da se varnost ujema vsaj z zadostnim
8. Če hočemo preklicati zamenjavo gesla kliknemo gumb Prekliči, kateri nas preusmeri na prijavno okno
9. Če hočemo potrditi novo geslo, kliknemo gumb Potrdi, po uspešni zamenjavi smo prusmerjeni na prijavno okno

Legenda

Rumeno polje: sobota, nedelja, prazniki, počitnice

Temno modro polje: obračunan obrok

Roza polje: Ponovno obračunan obrok

Opis kontrol glavnega menija

Išči učenca:	Razred:	Mesec:	Obrok:	Potrdi vsem:
Vsi	9.A	Junij 2010	Vsi	Izberi

Išči učenca: V padajočem meniju imamo seznam vseh učencev v trenutno izbranem razredu, urejenih po abecedi, če želimo da se nam v tabeli izpiše samo določen učenec ga izberemo iz menija. Ponoven izpis vseh učencev v tabeli doseženo z opcijo "Vsi".

Razred: V padajočem meniju lahko izbiramo med razredi, katerim imamo pravico prijavljanja na obroke.

Mesec: V padajočem meniju imamo na izbiro mesece, za katere imamo pravico prijavljanja na obroke, za izbrani razred.

Obrok: Če želimo pregledovati samo enega izmed obrokov, tega izberemo iz padajočega menija, vsi obroki se nam izpišejo s ponovno izbiro opcije "Vsi".

Potrdi vsem: Z izbiro enega od obrokov v padajočem meniju tega obkljukamo vsem učencem v tabeli za vse delovne dni v mesecu.

Potrjevanje obrokov

V predzadnjem stolpcu v tabeli "Izberi vse" imamo potrditveni gumb, s pomočjo katerega lahko obkljukamo vse obroke za vse delovne dni v izbrani vrstici.

Ko končamo prijavljanje ali odjavljanje obrokov spremembe potrdimo z klikom na gumb "Shrani spremembe", če tega ne storimo in naprimer aplikacijo zapremo se spremembe ne shranijo!

V zadnjem stolpcu tabele "Prijave/Odjave" vidimo na koliko obrokov je učenec prijavljen, ter na koliko ne.