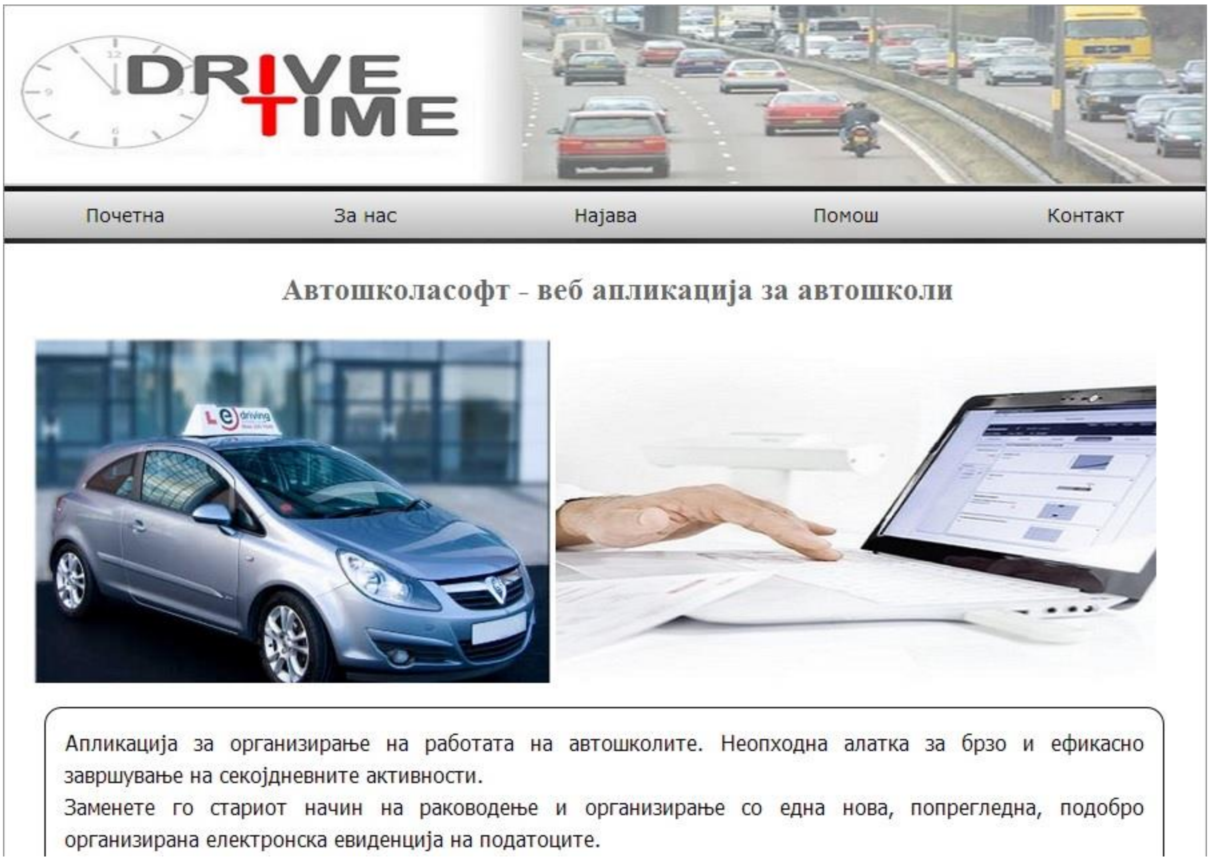
Автошколасофт
Апликација за е-автошкола

http://www.avtoskola.nrg.mk

(верзија 3.0)



Автошколасофт е веб апликација наменета за автошколите поточно за организација на нивната работа и поедноставување на секојдневните работи како и исполнувањена предвидената законска обврска за поседување веб апликација.

Придобивките од користењето на апликацијата се доста големи. Имплементирани се најразлични опции за подобра организација и полесен преглед на податоците.

Кои се можностите што ги нуди оваа апликација ?

- Замена на стариот начин на раководење и организирање со една нова, попрегледна, подобро организирана електронска евиденција на податоците.
- Електронска евиденција за работата на инструкторите.
- Работата т.е. пристапот на различните видови корисници (администраторот и инструкторите) се одвива во два посебни модули што значи дека нема да има никаква интерференција при нивната работа.
- Следење на тековниот прогрес на секој кандидат поединечно.
- Брзо и едноставно печатење на неопходните потврди на кандидатите.
- 24/7 пристап до сите податоци.

Опциите што ги поседува автошколата (администраторот) се:

- Преглед и категоризација на возилата, внесување податоци за ново возило, ажурирање на податоци за возилата што се користат како и бришење на возилата од базата на податоци.
- Преглед и категоризација на инструкторите, внесување податоци за нов инструктор, ажурирање на податоци за инстурктроите што моментално работат во автошколата како и бришење на инструктори од базата на податоци.
- Креирање на периодичен извештај каде ќе бидат прикажани сите кандидати кои возеле во избраниот временски интервал (од-до), вкупниот број на извозени часови, нивниот статус (извозил/не извозил) како и други податоци.
- Креирање на табеларен извештај за преглед на податоците категоризирани во тромесечија или на годишно ниво.

- Креирање на извештај кои посетувале дообука во автошколата.
- Преглед на сите кандидати запишани во автошколата како и пребарување на кандидати според различни критериуми како име, презиме, матичен број.
- Брз и едноставен пристап кон профилот на секој кандидат каде може да ги прегледате и ажурирате неговите податоци, детално да ги прегледате сите возења на кандидатот, опција да испечатите потврда за извозени часови и посетена теориска обука како и опција за бришење на кандидатот.

Опции што ги поседува инструкторот:

- Преглед на сите кандидати што тој ги води.
- Додавање податоци за нов кандидат.
- Брз пристап до профилот на секој кандидат каде може да ги прегледа и ажурира неговите лични податоци, да внесе податоци за дневен извештај (дневно возење), да внесе податоци за дневна теориска обука, да испечати потврда за практична/теориска обука, да внесе податоци за дополнително возење и/или дообука на кандидатот.
- Преглед на сите возила што ги користи неговата автошкола.
- Креирање на периодичен извештај каде има можност да ги прегледа сите кандидати што тој ги водел во избран временски интервал.
- Пребарување на кандидати според критериуми како име, презиме, матичен број.
- Креирање на документи за евиденција на тестови на кандидатите, нивно ажурирање и опција за печатење.

- Креирање на документи за дневна евиденција на активностите на кандидатите, нивно ажурирање и опција за печатење.
- Креирање на документ за неделен работен план, негово ажурирање и опција за печатење.
- Преглед на своите лични податоци како и опција за промена на тековната лозинка.

Опции што ги поседува администраторот на автошколата кои не се достапни за инструкторот:

- Опција за уредување на листата на сите кандидати во автошколата.
- Опција за уредување на листата на возила.
- Опција за уредување на листата на инструктори.
- Промена на лозинките на останатите инструктори.

Кои се ограничувањата кои можат да се јават при користење на апликацијата ?

- Неможе да има два инструктори со исто корисничко име (иста лозинка е дозволена).
- Неможе да се внесат два кандидати со ист матичен број.
- Неможе да се внесат два инструктори со ист матичен број.
- Неможе да се внесат две возила со иста регистрација.
- Препорачливо е при креирање на корисничкото име и лозинката за инструкторите да се користи латинична подршка.
- При внесувањето на податоците е дозволена и препорачана македонска подршка, заради подобар преглед на податоците.
- Неможе да се внесе билокаков запис ако не се потполнети сите полиња ! Копчето што служи за внесување на податоците ќе биде неактивно (со црвена боја) се додека не се потполнат

сите предвидени полиња кога истото ќе ја промени бојата во зелена што е знак дека податоците како такви можат да се внесат во базата на податоци.

- Администраторот неможе да се најави како инструктор и обратно, инструкторот неможе да се најави како администратор.
- Неможе да се избере возило ако истото е вон употреба т.е. измината е неговата регистрација и/или истата не е ажурирана.

На што треба да се обрати внимание кога се користи апликацијата ?

- Внимавајте при креирањето на корисничките имиња и лозинки за инструкторите, не ги пишувајте со големи букви, не користете македонска подршка за нив.
- Специјални карактери и симболи се дозволени како во корисничкото име така и кај лозинката.
- Внимавајте на пораките кои во форма на црн правоаголник излегуваат од десната страна на апликацијата после секоја извршена акција (од типот на "Успешно внесување на податоци", "Корисничкото име е веќе зафатено" итн).
- Внимавајте на поставената контакт форма. Ако ја користите апликацијата преку интернет (преку серверите на NRG) тогаш активна ќе ви биде опцијата за праќање порака до администраторот на страната.
- Доколку користите локална верзија (програмата е инсталирана на вашиот компјутер), таа форма е неактивна поради конфигурацијата на локалниот сервер. Доколку сакате да комуницирате со одговорните лица, искористете го мејлот и

контакт броевите коишто се поставени во категоријата “Контакт“.

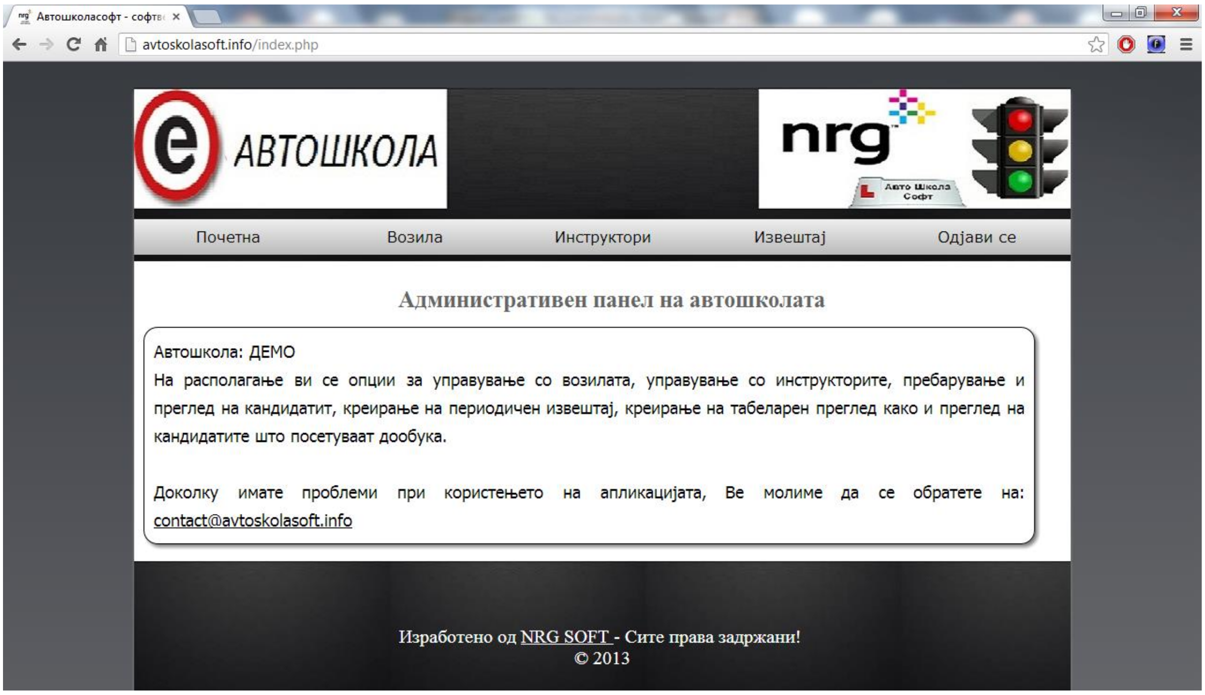
- Предвидено е апликацијата да има само еден главен администратор до чии опции може да се пристапи од билокој компјутер што е поврзан на мрежата (ако станува збор за локално користење на програмата), додека пак бројот на инструктори е неограничен.

Упатство за правилно користење на програмата

(за администраторот на автошколата)

1. Најава

- За да се најавите на веб апликацијата, потребно е да кликнете на менито “Најава“ и од таму да го изберете “Автошкола“. По најавата, ви се отвара почетната страна за модулот “Автошкола“.

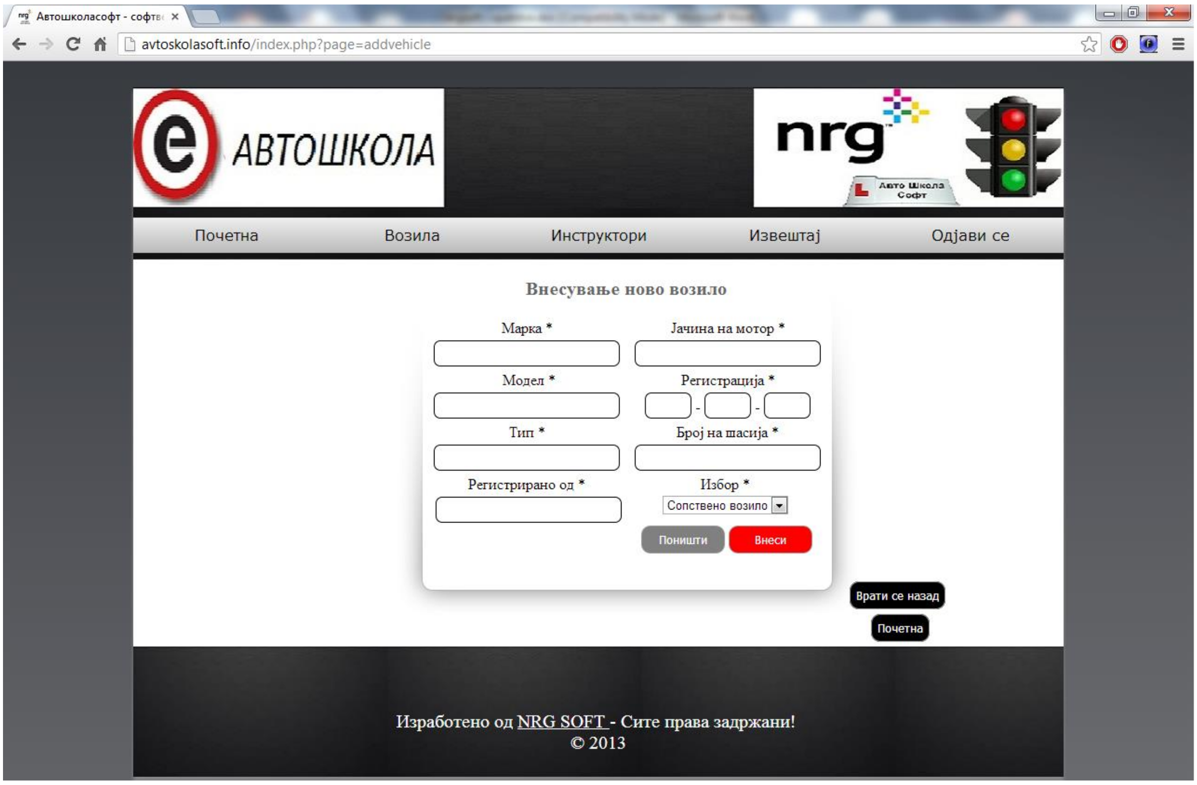


Од тука може да управувате со целата ваша содржина и сите ваши податоци.

На располагање ви се менијата: Возила, Инструктори, Извештај како и копчето за одјава.

Доколку поминете со глувчето над менито “Возила“ ќе забележите дека се отвараат две опции и тоа: “Преглед“ како и “Ново возило“.

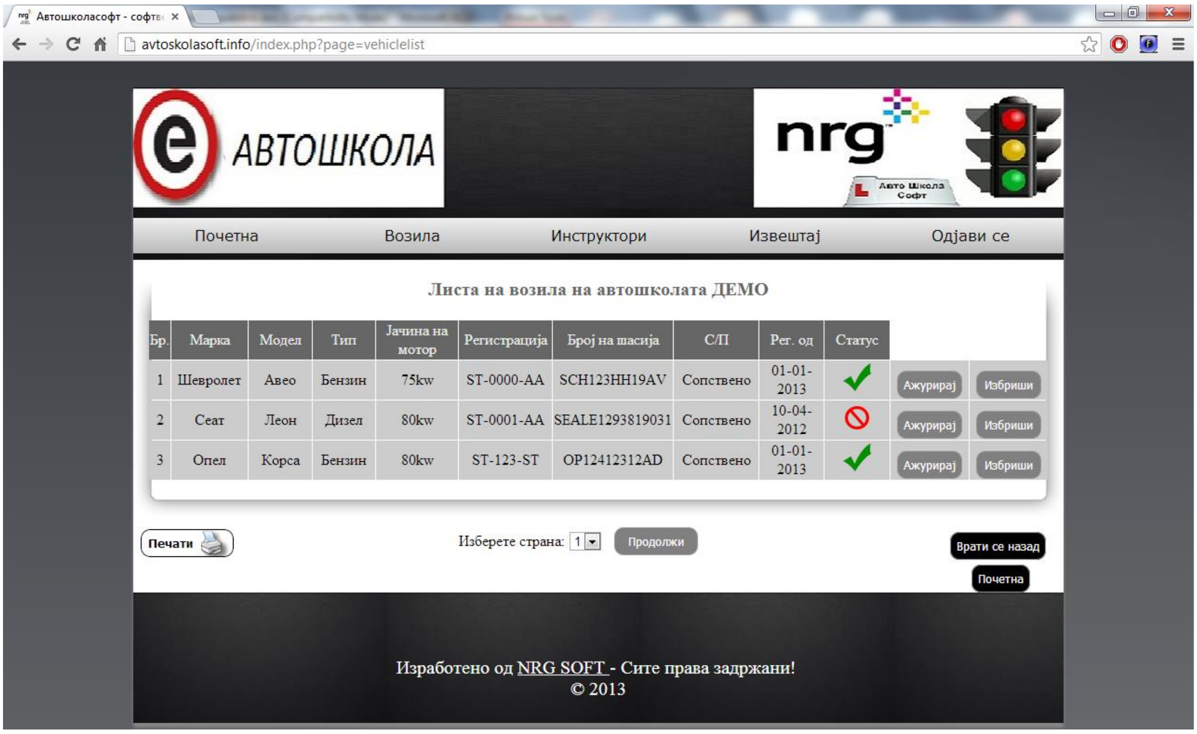
За да внесете податоци за возило, изберете ја втората опција. Треба да ви се отвори следниот прозорец:



Забележете дека се додека не ги потполните сите предвидени полиња, копчето “Внеси“ нема да ја промени бојата и целовреме ќе биде неактивно. По потполнувањето, бојата треба да се промени во зелена што е знак дека податоците може да се внесат во базата.

По кликнување на копчето “Внеси“ од десната страна ќе се појави мало сиво прозорче со порака “Податоците се успешно внесени“.

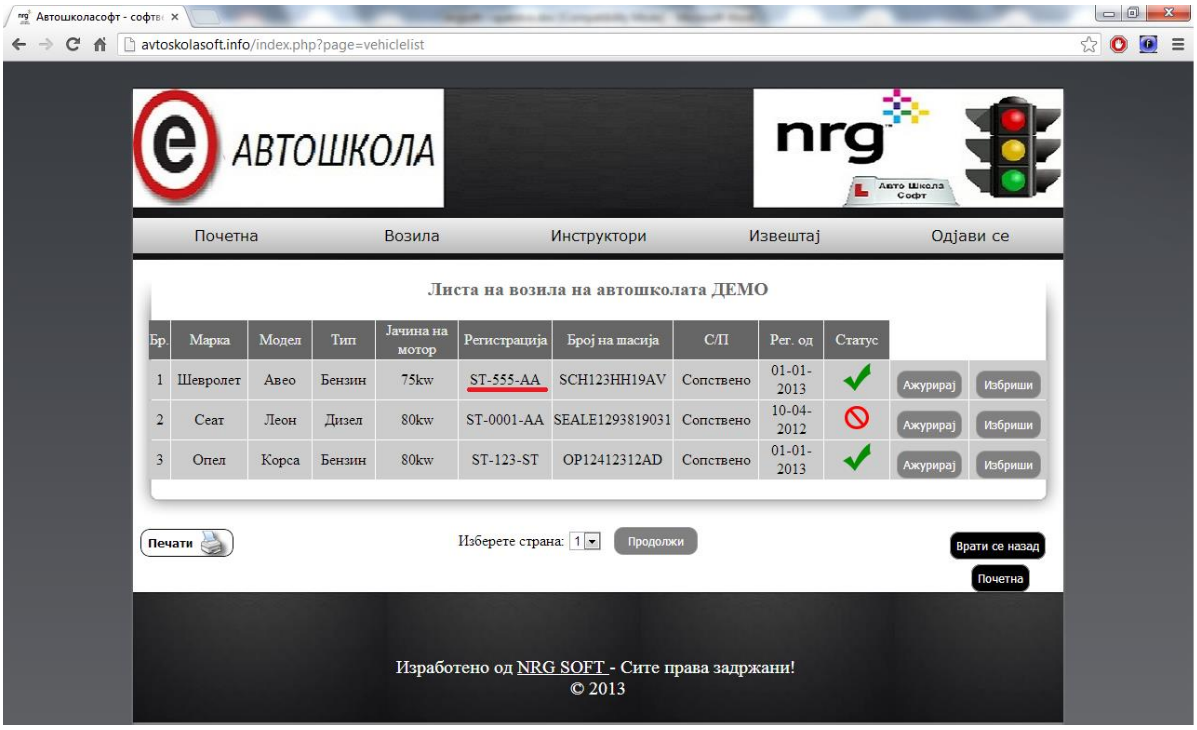
Со внесување на возилата во базата на податоци се овозможува и нивен преглед. Го избираме менито “Возило“ > Преглед, и се отвара приказ како овој:



Како што може да забележите, во моментов во базата имаме три возила (имињата на возилата, моделите, регистарските броеви и останатите податоци се внесени по случајност за да се покаже функционалноста на програмата. Истите не кореспондираат со вистински податоци).

Доколку кликнеме на копчето “Ажурирај“ ни се отвара следниов прозорец:

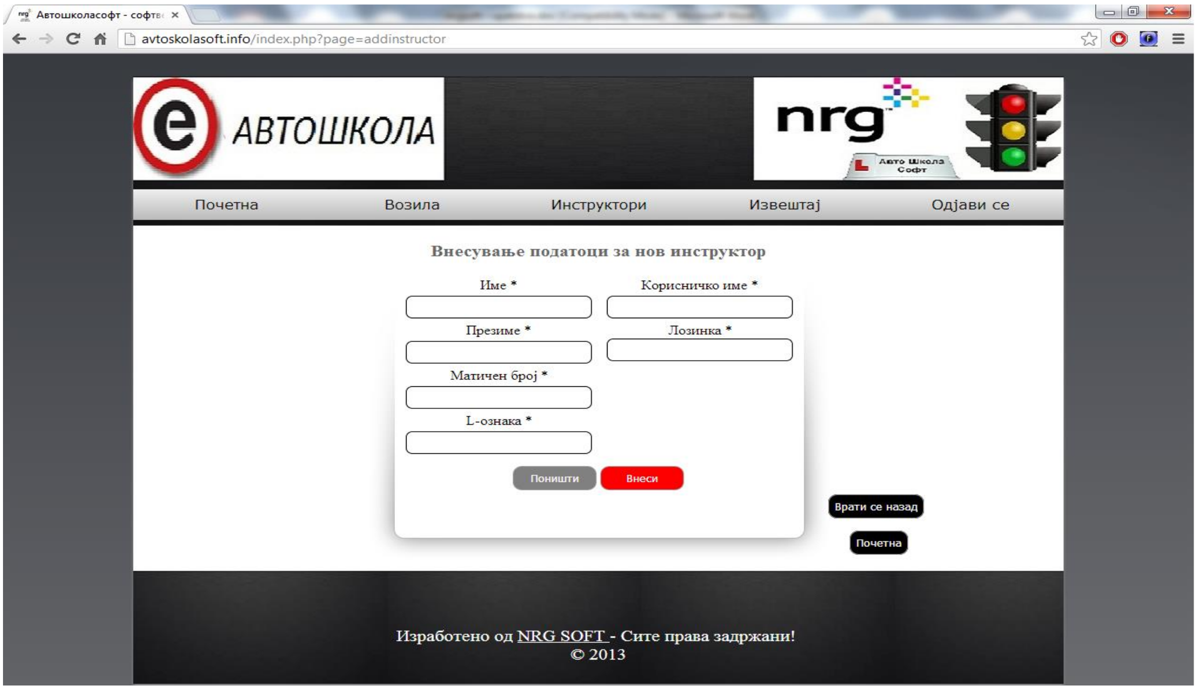
Забележете дека сега копчето “Внеси“ е со зелена боја поради тоа што сите полиња се веќе потполнети со нивните внесени вредности. Доколку сакате да ажурирате некој податок, извршете корекција единствено на тој , додека пак останатите оставете ги непроменети. Во нашиот пример, ќе го корегираме регистарскиот број на возилото. По извршувањето на акцијата се добива следниот приказ:



Исто така, можете и да избришете некое возило (што веќе не е во употреба) со едноставно кликнување на копчето “Избриши“. НАПОМЕНА: Оваа акција е неповратна, така да избришаните податоци неможе да се вратат назад.

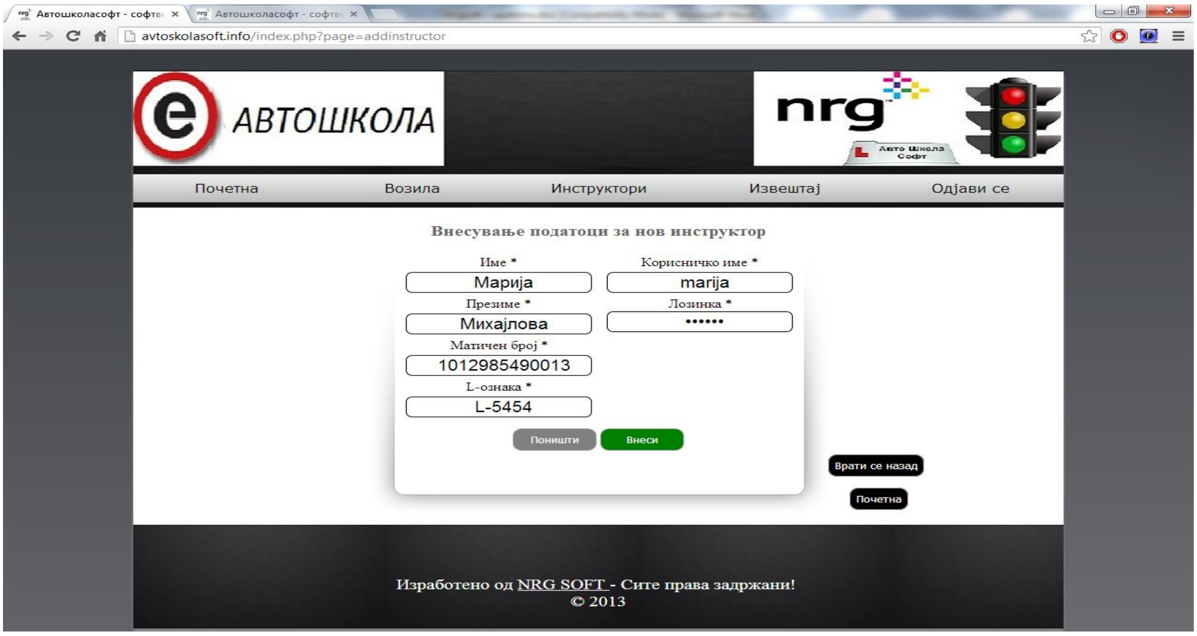
Преминуваме кон менито “Инструктори“. И овде како и кај “Возила“ имаме две подменија: “Преглед“ и “Додај“.

Со кликнување на копчето “Додај“ се отвара следниот приказ:



Додавањето на нов инструктор работи на сличен принцип како и додавањето на ново возило. Копчето за внесување ќе остане неактивно се додека не ги потполните сите потребни податоци.

НАПОМЕНА: Како што беше напоменато, неможе да се внесат два инструктори со ист матичен број (ќе се добие порака за грешка), исто така неможе да се внесат два инструктори со исто корисничко име.



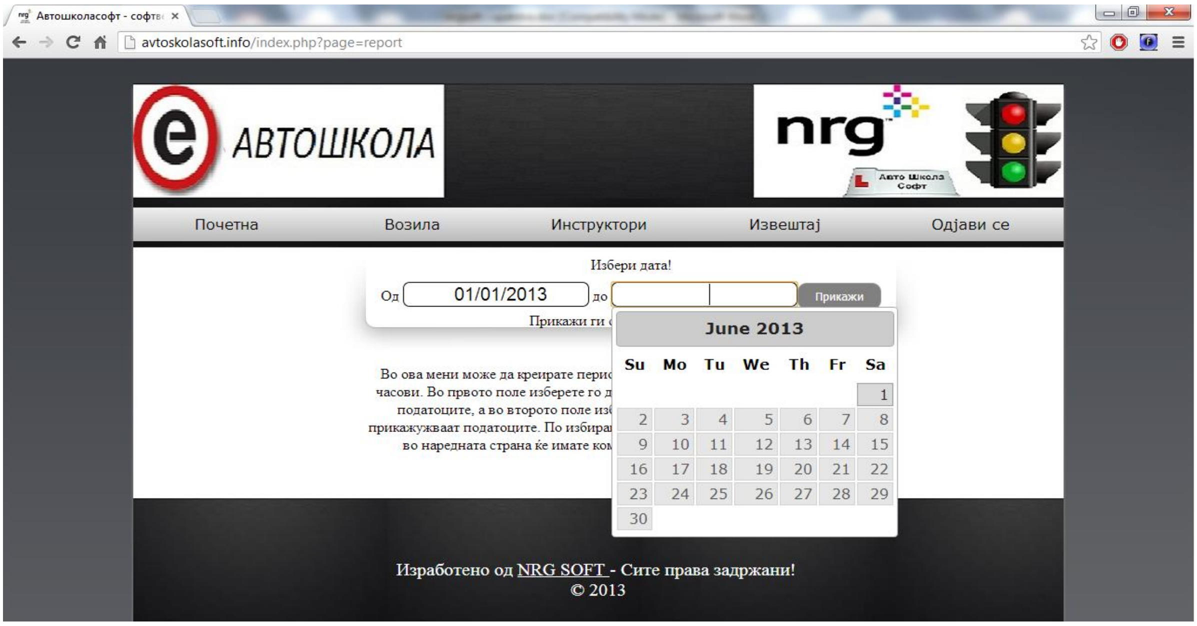
По внесувањето на инструкторот, во менито “Преглед“ ги гледаме неговите лични податоци.

Со клик на копчето “Ажурирај“ може да ги промениме неговите лични податоци (НО НЕ И КОРИСНИЧКОТО ИМЕ!). Со клик на копчето “Избриши“, инструкторот се брише од базата на податоци.

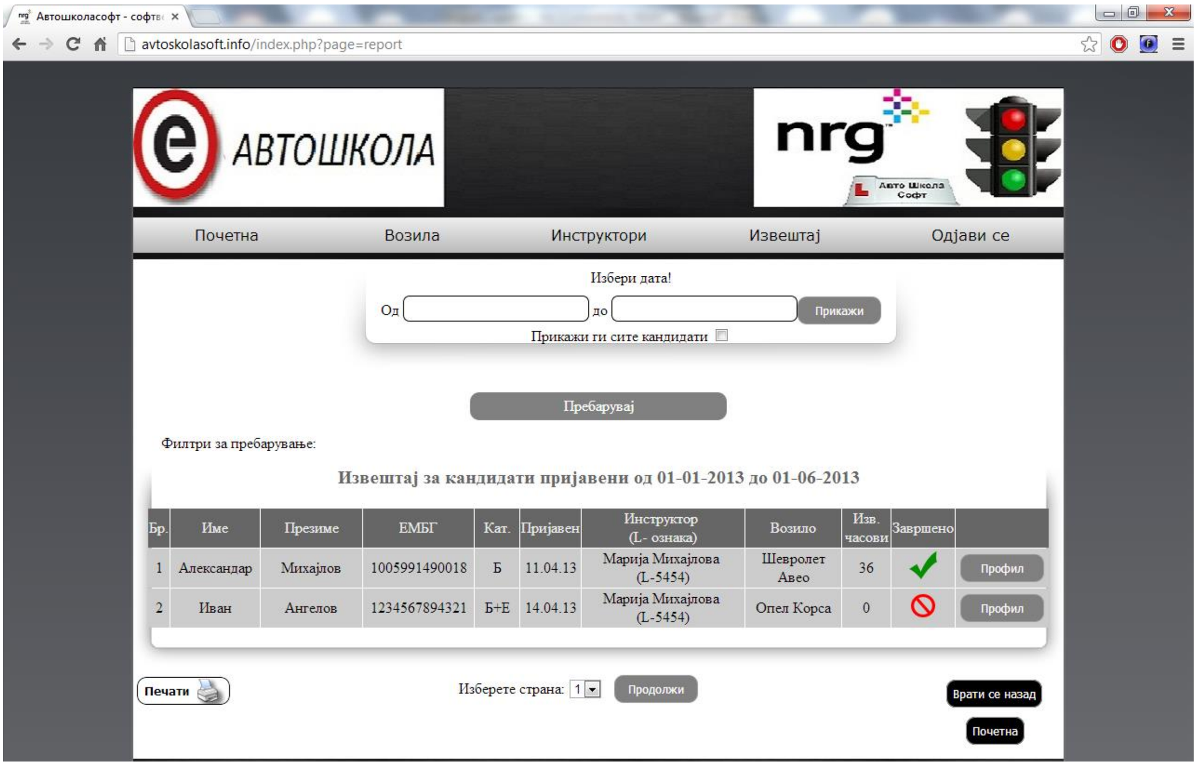
За креирање на периодичен извештај (од – до) кликаме на делот “Извештај“. Во првиот прозорец ја внесуваме временската рамка т.е. денот од кога сакаме да прегледаме и денот до кога сакаме да прегледаме.

НАПОМЕНА: Внесувањето на датумите се врши со кликнување на соодветното поле и избирање на бараната дата од календарот што се појавва. Нема потреба рачно да внесувате бројки.

По избирањето на датумите, кликнете на Прикажи.

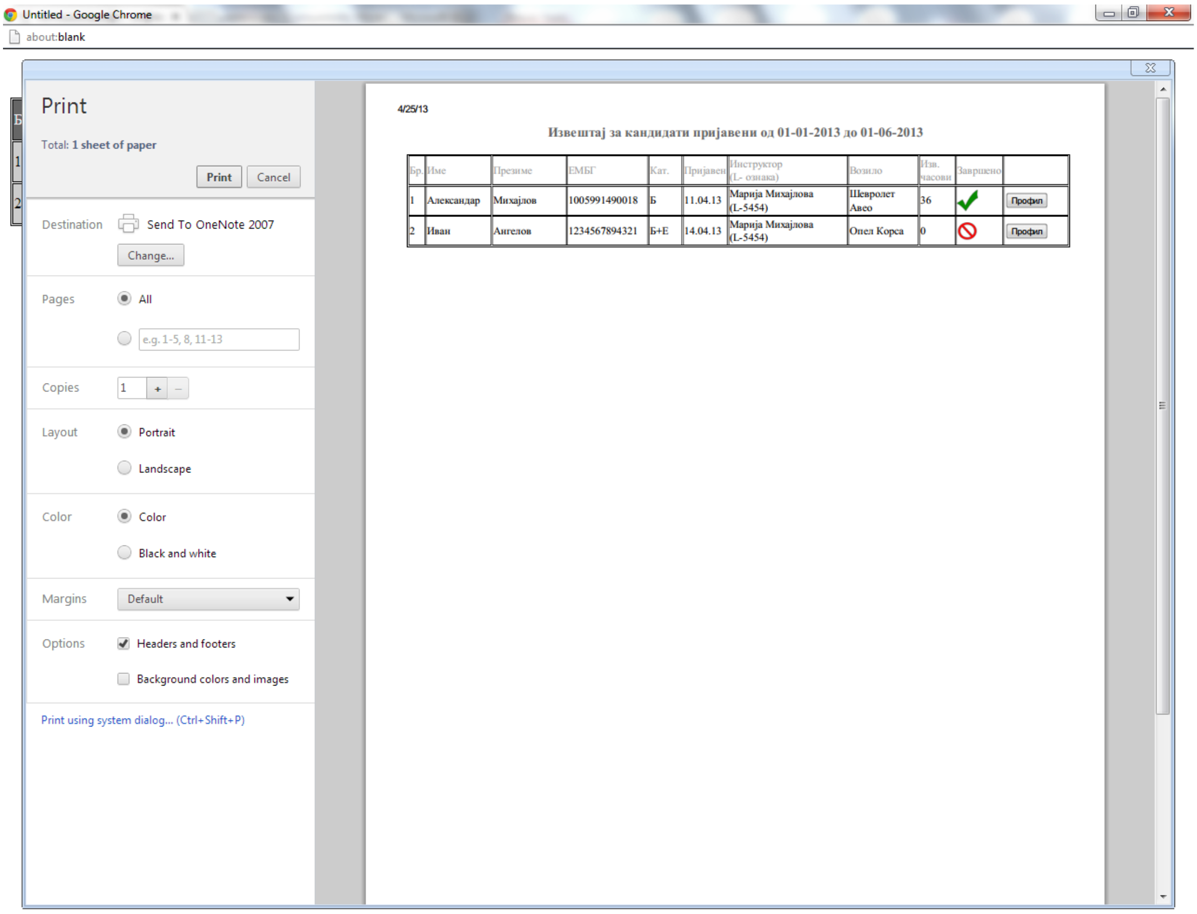


Ќе се отвори нов прозорец каде ќе ви бидат прикажани сите кандидати кои возеле во избраниот временски интервал. До секој од нив има копче “Профил“ од каде со кликнување на копчето ќе бидете пренасочени кон профилот на тој кандидат (делот околу профилите на кандидатите ќе биде објаснет детално во упатството за инструкторите).

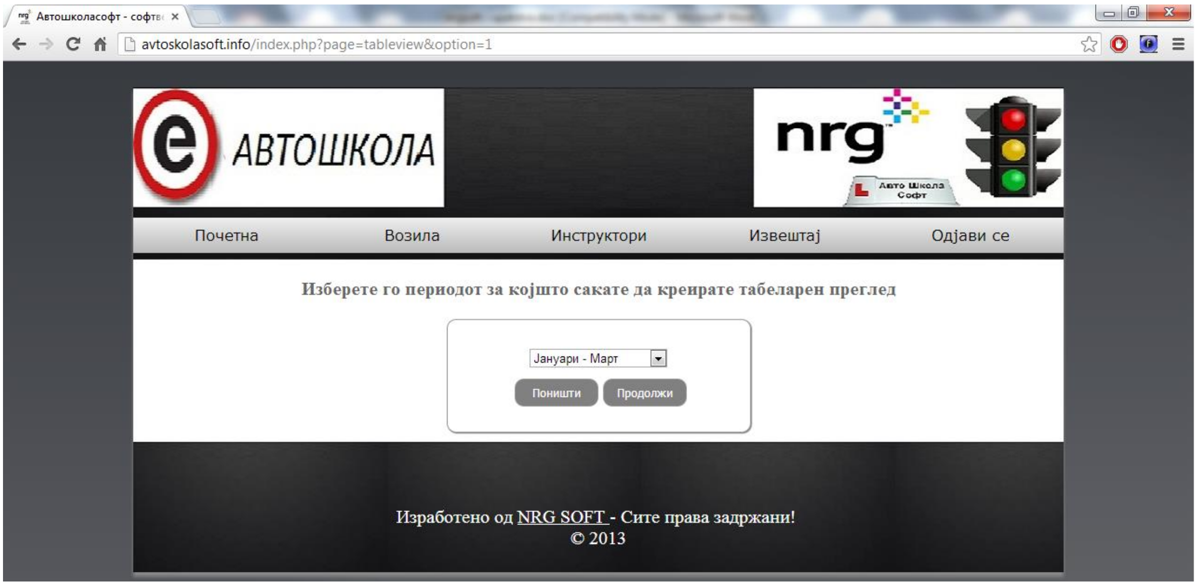


Малата икона кај делот “Завршено“ го покажува статусот на кандидатот т.е. зелена стрелка ако ги извозил предвидените часови или црвен круг ако ги нема извозено предвидените часови. Во нашиот случај, и двата кандидати воопшто немаат “возено“.

Важно е да се спомне дека во сите овие типови на прегледи имате копчиња “Печати“ кои ја печатат само содржината што е потребна (во случајов извештајот за кандидатите).

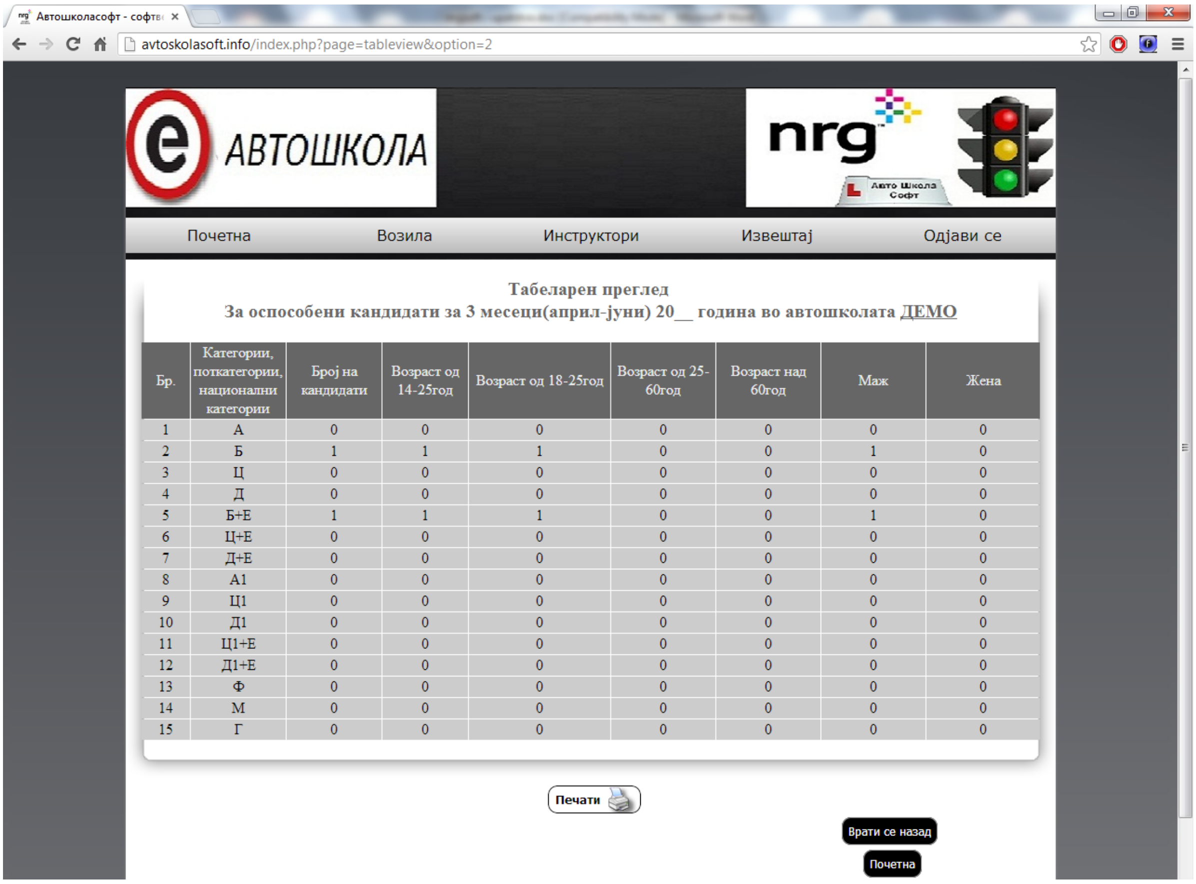


Исто така имате опција за табеларен преглед на податоците (според тромесечие или на годишно ниво). Кликнете на “Извештај“ > “Табеларен преглед“ и ви се отвара следниов прозорец:



Од тука, изберете го периодот за којшто сакате да го креирате табеларниот извештај и кликнете на “Продолжи“.

Ви се отвара ваков прозорец:

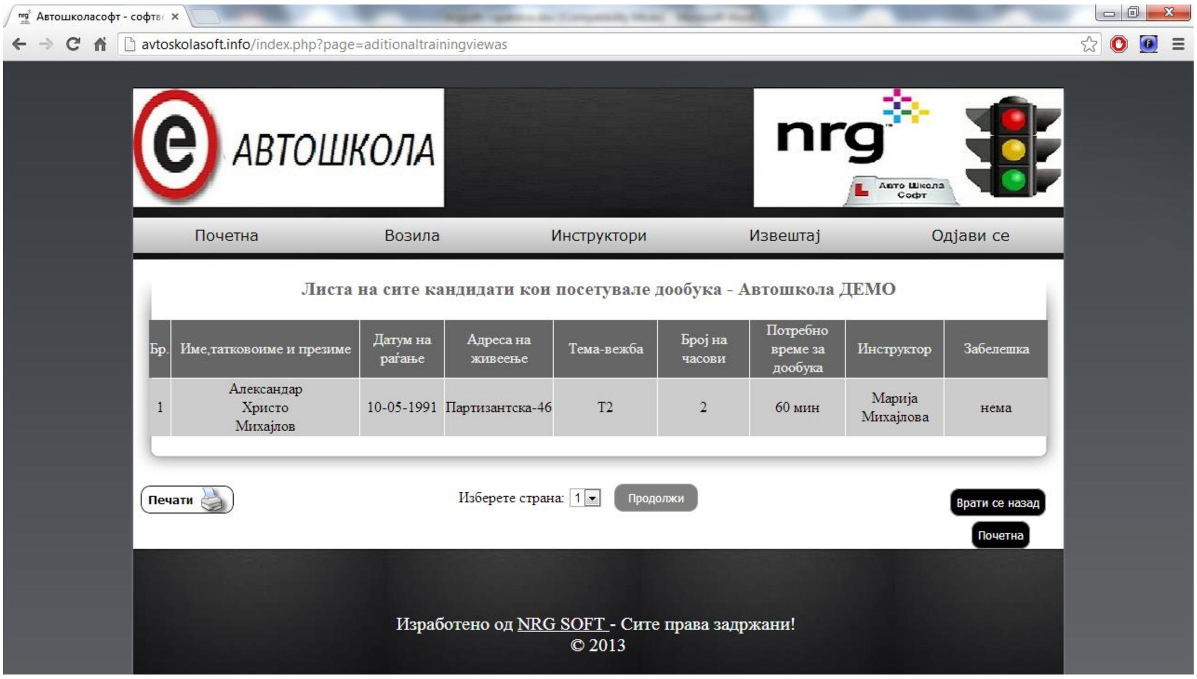


Бр.	Категории, поткатегории, национални категории	Број на кандидати	Возраст од 14-25год	Возраст од 18-25год	Возраст од 25-60год	Возраст над 60год	Маж	Жена
1	А	0	0	0	0	0	0	0
2	Б	1	1	1	0	0	1	0
3	Ц	0	0	0	0	0	0	0
4	Д	0	0	0	0	0	0	0
5	Б+Е	1	1	1	0	0	1	0
6	Ц+Е	0	0	0	0	0	0	0
7	Д+Е	0	0	0	0	0	0	0
8	А1	0	0	0	0	0	0	0
9	Ц1	0	0	0	0	0	0	0
10	Д1	0	0	0	0	0	0	0
11	Ц1+Е	0	0	0	0	0	0	0
12	Д1+Е	0	0	0	0	0	0	0
13	Ф	0	0	0	0	0	0	0
14	М	0	0	0	0	0	0	0
15	Г	0	0	0	0	0	0	0

Приказот ни прикажува дека моментално, во периодот април-јуни, во нашата тест автошкола се заведени два кандидати. Првиот вози часови за категорија Б истиот е на возраст од 18-25 години и е машко лице. Вториот кандидат вози часови за категорија Б+Е, на возраст е од 18-25 години и е исто така машко лице.

Исто така, и овде ви е овозможена опција за печатење на извештајот.

Како последна опција од овој дел е прегледот на кандидатите кои посетуваат дообука. До него се пристапува преку “Извештај“ > “Дообука“.



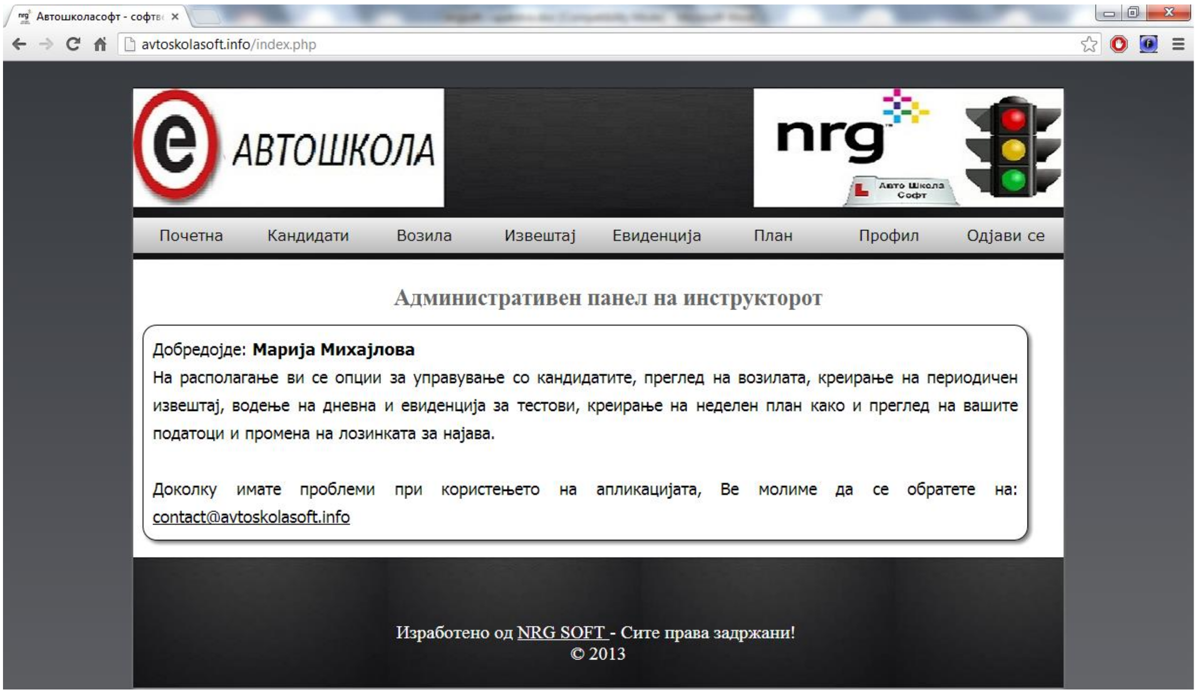
Податоците за кандидатите што посетуваат дообука ги внесуваат инструкторите преку профилите на кандидатите. И овде, овозможена е опција за печатење на извештајот.

Делот за профилите на кандидатите и опциите што можат таму да се прават ќе бидат објаснети во делот што следува. Овде останува уште да се напомене копчето за Одјава, па кога истото ќе биде кликнато, се уништува вашата тековна сесија и сте пренасочени кон почетната страна на апликацијата.

Упатство за користење на веб апликацијата

(за инструкторите на автошколата)

По најавувањето на инструкторот, се отвара почетната страна за инструкторите.

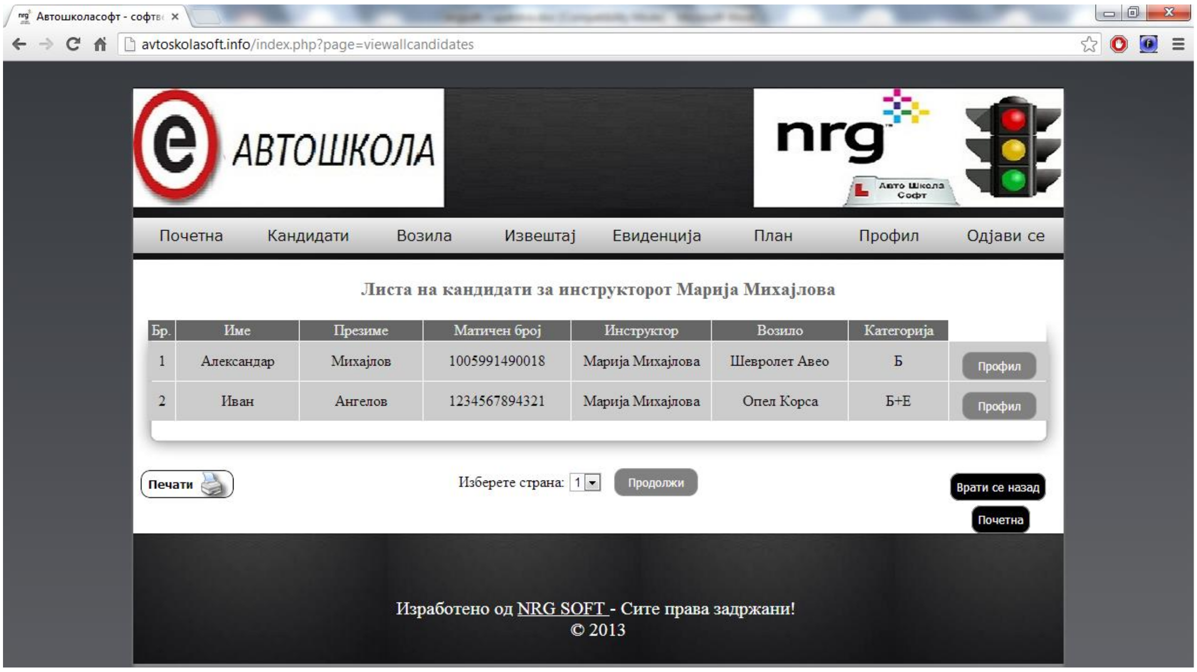


Доколку сакате да внесете податоци за нов кандидат одете на “Кандидати“ > “Додај“. Ќе ви се отвори ваков прозорец:

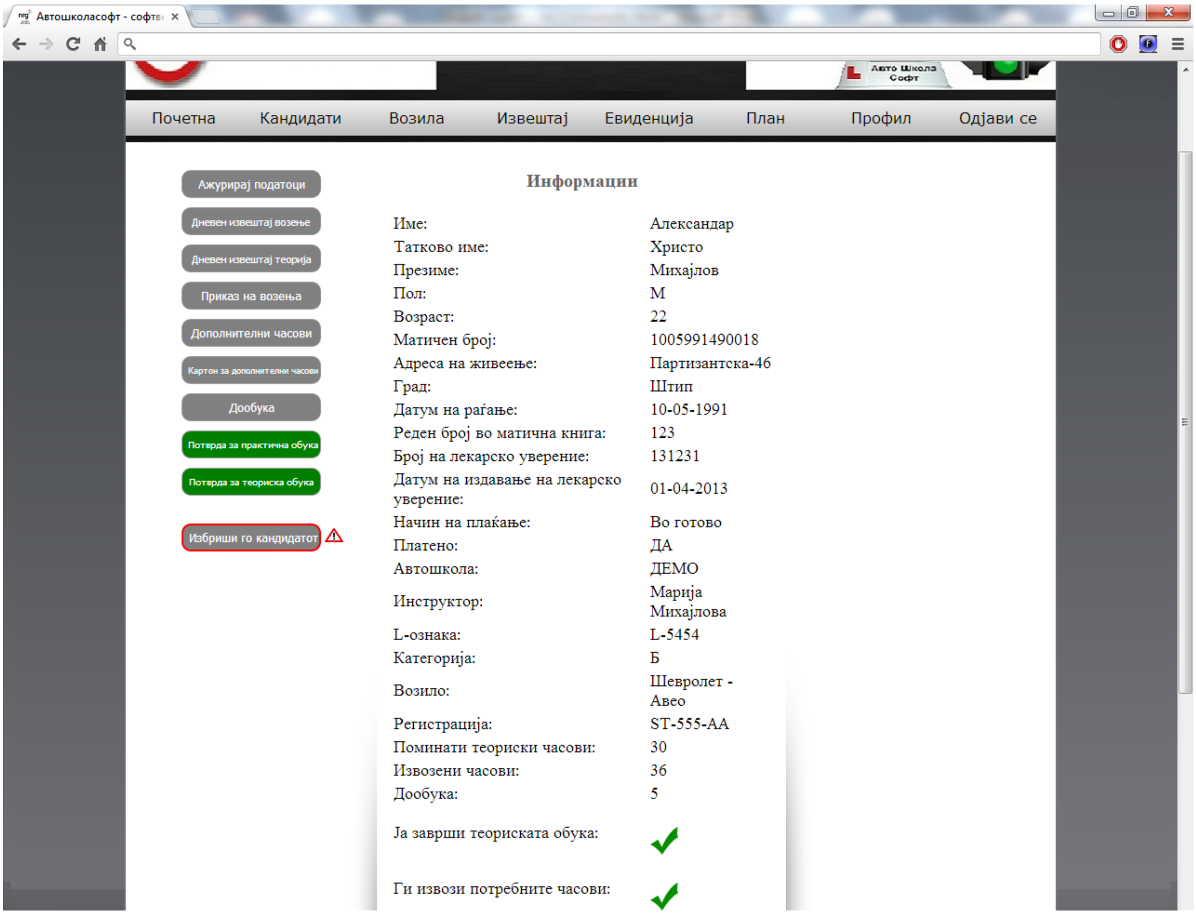
Исто како и кај останатите форми со внесување на податоци, копчето за внесување ќе биде неактивно се додека не ги внесете сите задолжителни податоци.

Забележете дека името на инструкторот, L ознаката како и името на автошколата автоматски се вчитуваат и додаваат, така да нема потреба вие рачно да ги внесувате. По потполнување на сите полиња, кога ќе сакате да го изберете возилото со кое што ќе вози кандидатот, се што треба да направите е да од паѓачкото мени ја изберете соодветната регистрација на возилото. Останатите полиња како марка, модел и број на шасија автоматски ќе бидат потполнети.

Доколку сакате да ја прегледате листата на кандидатите што вие како инструктор ги водите, одете на менито “Кандидати“ и изберете “Преглед“. Тука ќе ви бидат прикажани сите кандидати.



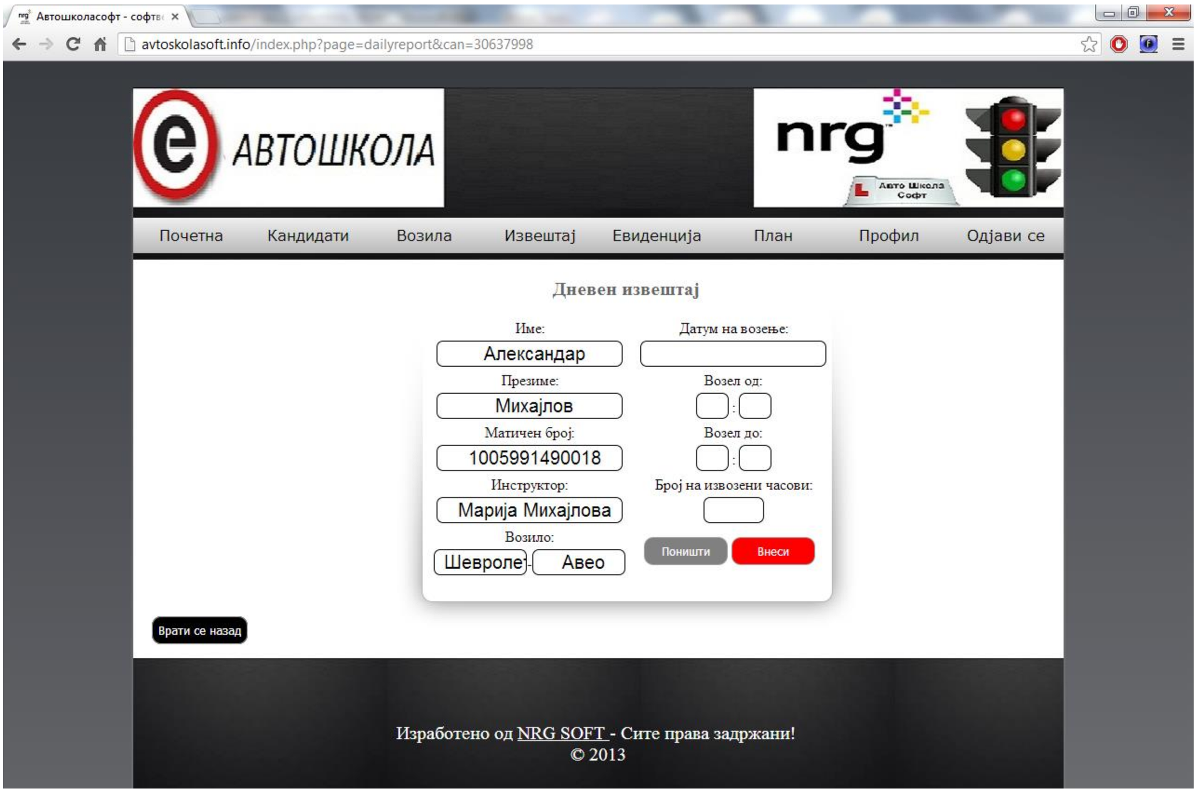
За да ги погледнете сите детали околу кандидатото, неговите возења или пак ако сакате да внесете податоци за дневен извештај (дневно возење на кандидатот) кликнете на копчето “Профил“ за избраниот кандидат. Треба да ви се отвори ваков прозорец:



Ова го претставува комплетниот профил што се води за избраниот кандидат. На располагање ви се опции за: Ажурирање на податоците за кандидатот, внесување податоци за дневно возење, внесување податоци за дневно посетување на теориска обука, приказ на возењата на кандидатот, внесување на дополнителни часови, картон (и негово печатење) за дополнителните часови, внесување податоци за дообука на кандидатот, печатење на потврда за реализирана практична/теориска обука како и опција за бришење на кандидатот.

За ажурирање на податоците за кандидатот, кликнете на копчето "Ажурирај податоци". Ажурирањето е исто како и кај претходните случаи. За да направите промена, внесете ги новите вредности што сакате да бидат запишани, останатите оставете ги какви што се.

Доколку сакате да внесете податоци за дневно возење на кандидатот, кликнете на копчето “Дневен извештај“. Треба да ви се отвори ваков прозорец:



Како што може да видите, дел од податоците се автоматски потполнети, се што треба вие да направите е да го изберете датумот на возење, да го внесете часот од кога кандидатот почнал да вози, часот до кога кандидатот возел како и бројот на извозени часови (се мисли на дневно извозените часови, 1 училишен час = 45 минути).

Откако ќе кликнете на “Внеси“ повторно ќе добиете порака за успешно внесување. За враќање кон профилот на кандидатот, кликнете на копчето “Врати се назад“ (сместено во долниот лев агол од прозорецот).

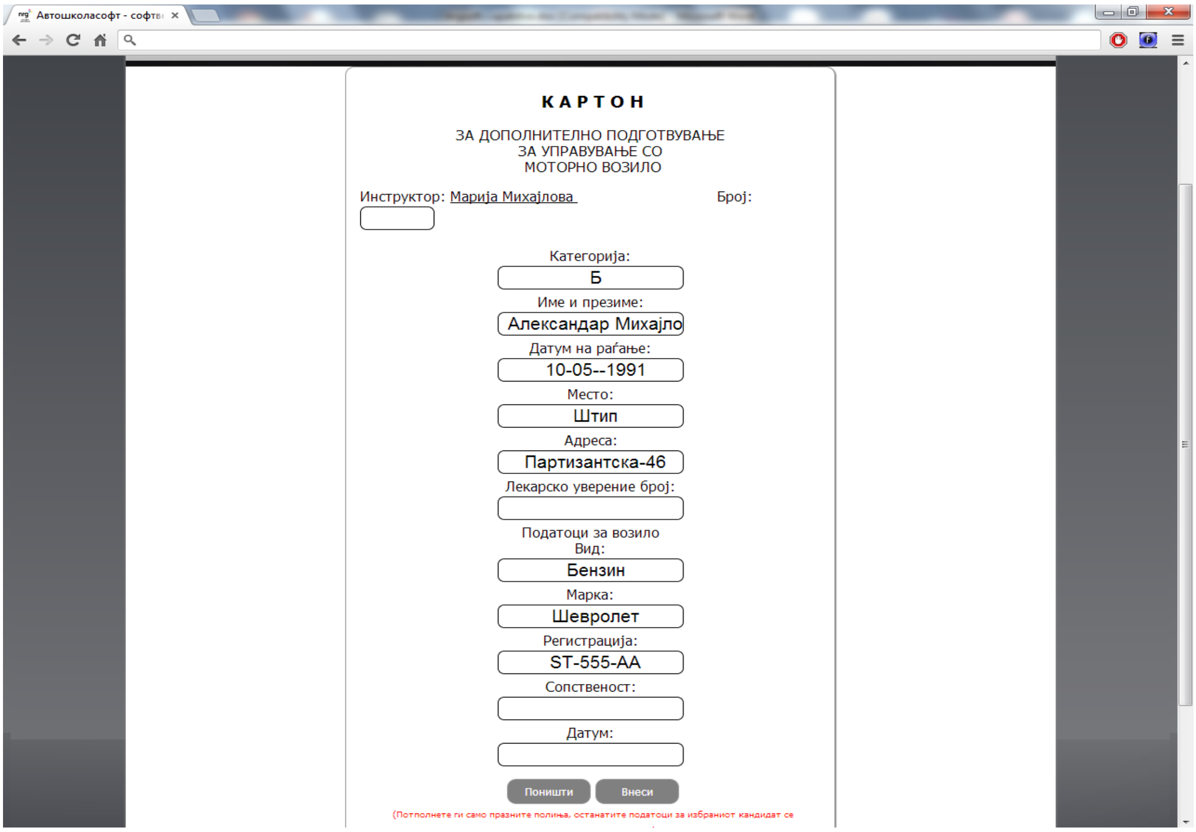
НАПОМЕНА: Копчето за внесување на податоци за дневно возење ќе биде неактивно се додека кандидатот не ги помине предвидените 20 часови за теориска обука. Истите тие податоци мора да бидат внесени во неговиот профил за да се овозможи опцијата за внесување податоци за возења на кандидатот.

Откако сме дошле до бараната бројка од 36 часа, копчето за потврда станува зелено и статусот исто така се менува во зелено.

Доколку сакаме да направиме детален преглед на возењата на овој кандидат, кликнуваме на копчето “Приказ на возења“

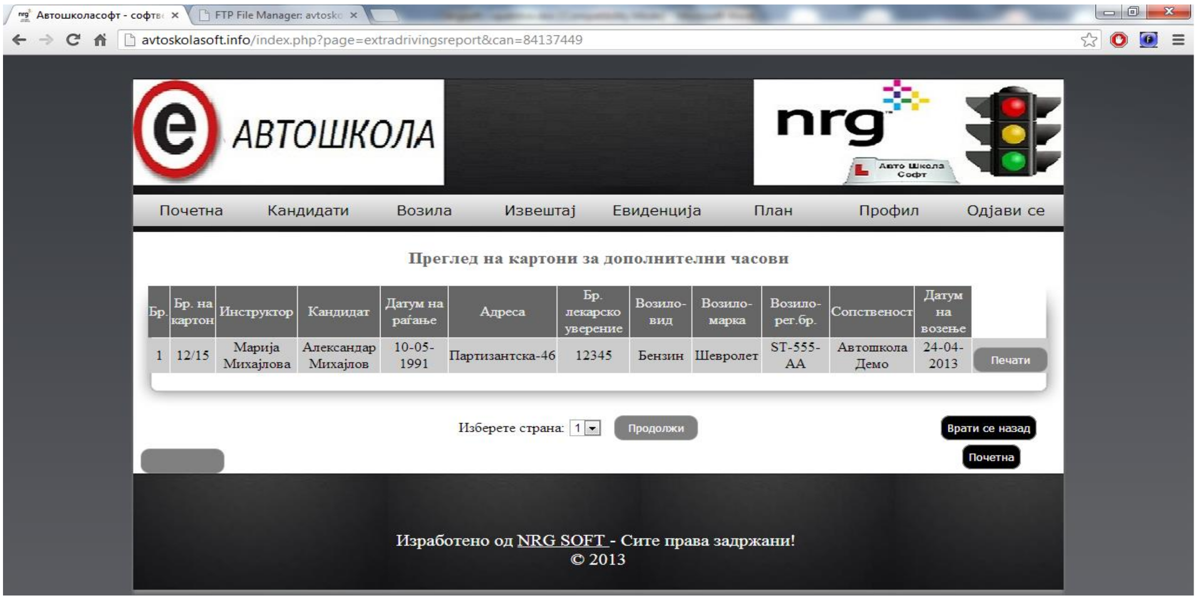
Исто како и кај претходните извештаи и овде имаме опција за печатење на содржината (во случајов извештајот).

Доколку е потребно кандидатот да вози дополнителни часови, вие сте должни истите да ги внесете во неговиот профил. Кликнете на копчето “Дополнителни часови“. Ви се отвара ваков прозорец:



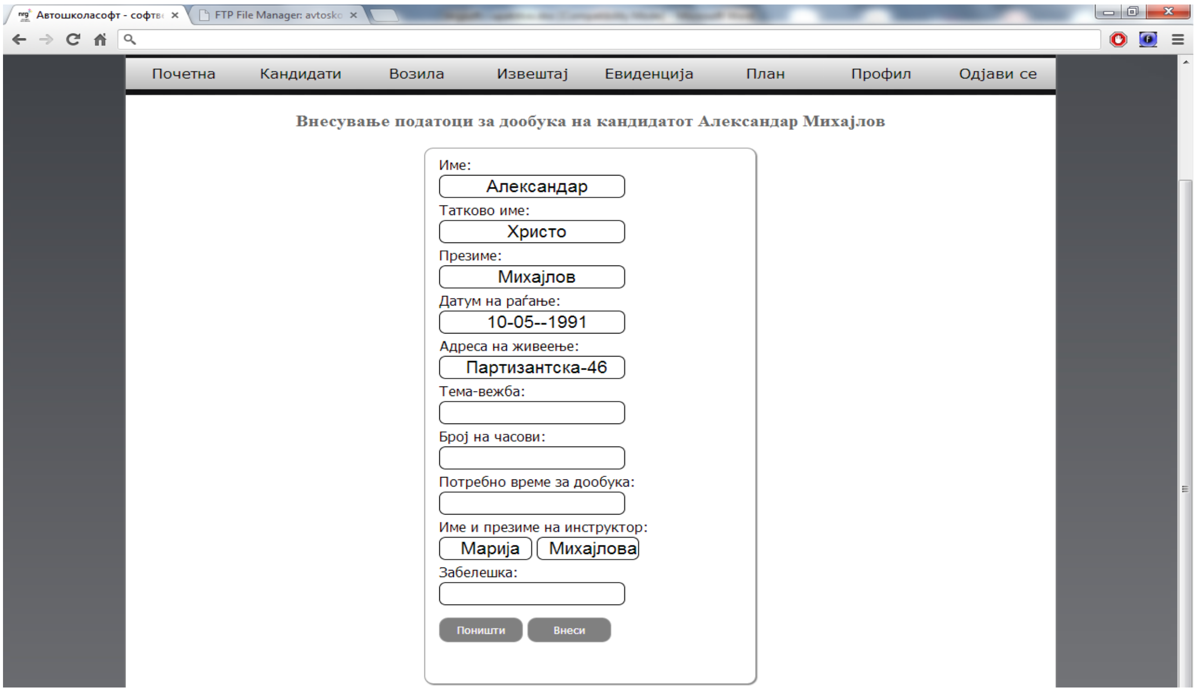
Потполнете ги само празните полиња како што се бројот на картонот, сопственоста на возилото и датумот на реализирањето на дополнителните часови и кликнете на копчето “Внеси“.

За преглед и печатење на сите вакви картони, кликнете на копчето “Картон за дополнителни часови“. Ви се отвара ваков прозорец:



За печатење на картонот, кликнете на копчето “Печати“.

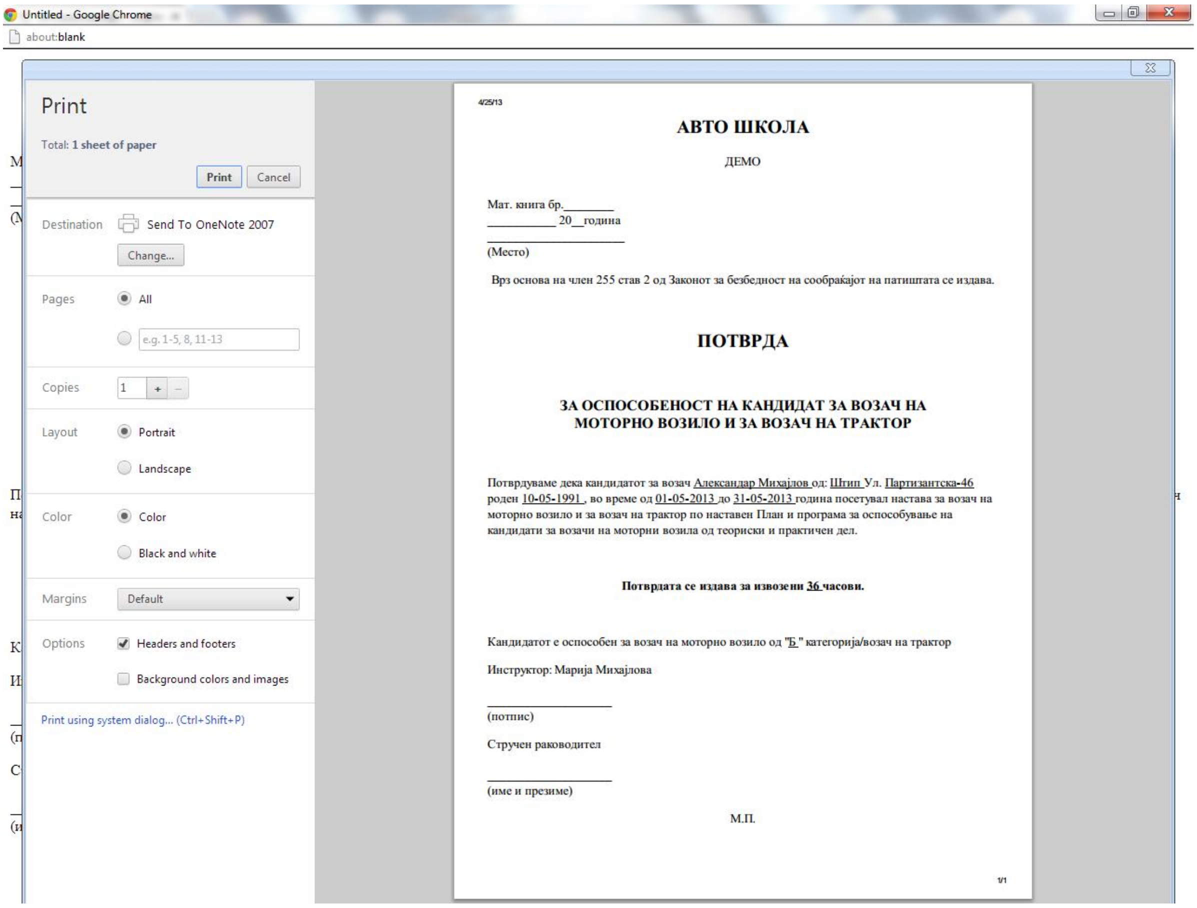
Доколку кандидатот има потреба од дообука, кликнете на копчето “Дообука“. Ви се отвара ваков прозорец:



И овде, внесете ги само полињата што не се автоматски потполнети (темата, бројот на часови, потребното време за дообука и евентуално забелешка за возењата).

НАПОМЕНА: Инструкторите немаат увид во реализираните дообуки. Преглед на таа листа имаат администраторите на соодветната автошкола.

Кога кандидатот ќе ги помине сите предвидени теориски часови, се овозможува опција за печатење/издавање на потврда за реализирана теориска обука. Кликнете на копчето “Потврда за теориска обука“ за да ја испечатите истата.



На ист начин се печати и потврдата за успешно извозени часови за практична обука.

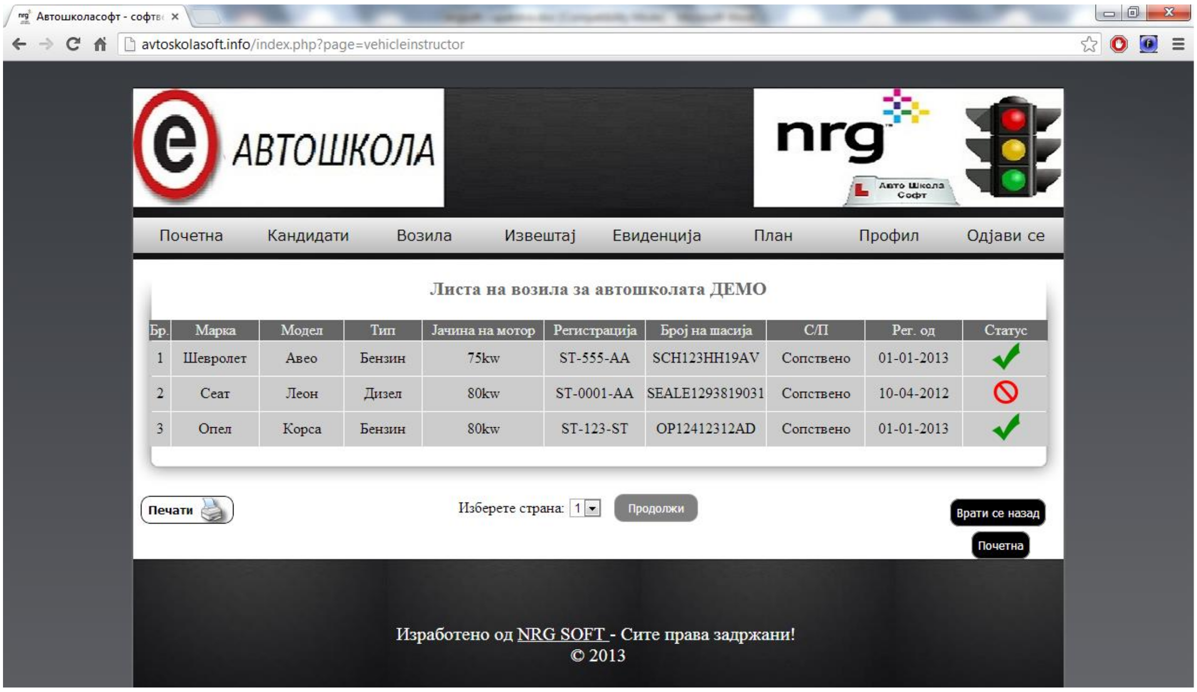
НАПОМЕНА: потврдата неможе да се издаде ако кандидатот го нема извозено предвидениот број на часови за соодветната категорија).

Како последна од опциите кај профилот на кандидатот е и опцијата за негово бришење. Бришењето се прави со клик врз копчето “Избриши го кандидатот“.

НАПОМЕНА: ОВАА АКЦИЈА Е НЕПОВРАТНА!!!

Ние како производители на програмата нема да бидеме одговорни за загуба на Вашите податоци ако причина за тоа е неправилно користење на истата.

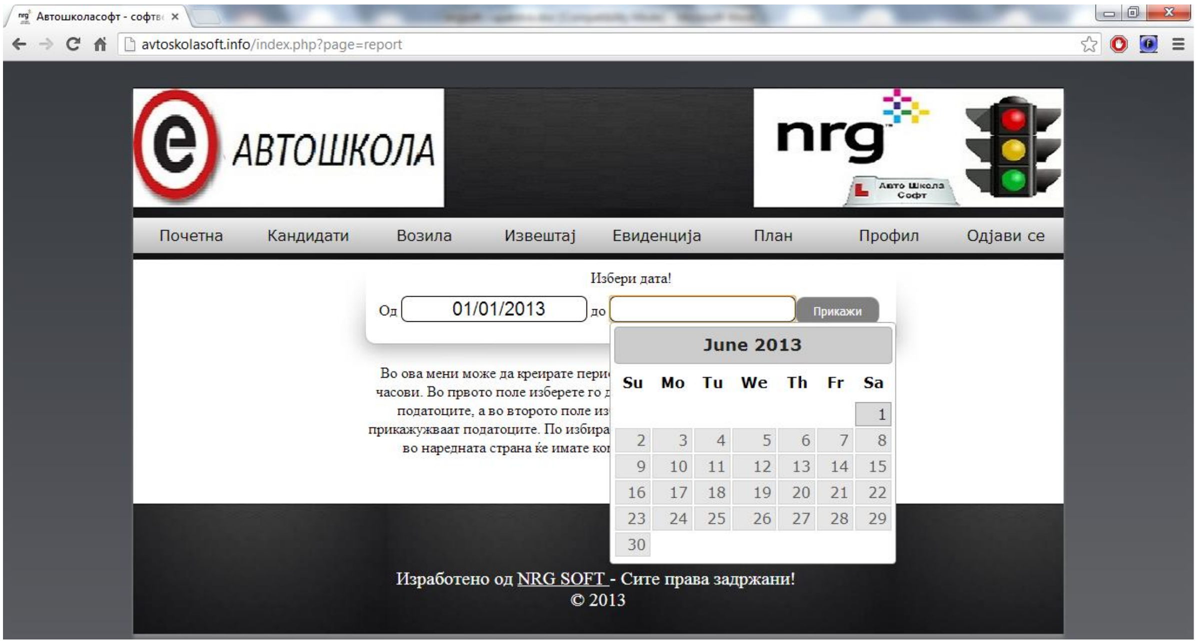
Доколку сакате да ги прегледате возилата што ви стојат на располагање, кликнете на “Возила“. Ви се отвара ваков прозорец:



НАПОМЕНА: Вие како инструктор, немате привилегии да ги менувате податоците за возилата на вашата автошкола. Доколку неможете да користите некое возило т.е. истото не се појавува како избор при внесување податоци за нов кандидат, причината е тоа што неговата регистрација е измината т.е. Вашата автошкола ги нема ажурирано податоците за истото.

На ист начин како кај администраторите на автошколата, и овде може да се креира периодичен извештај.

Кликнете на “Извештај“ > “Периодичен извештај“ и изберете ги посакуваните датуми и кликнете на “Прикажи“.

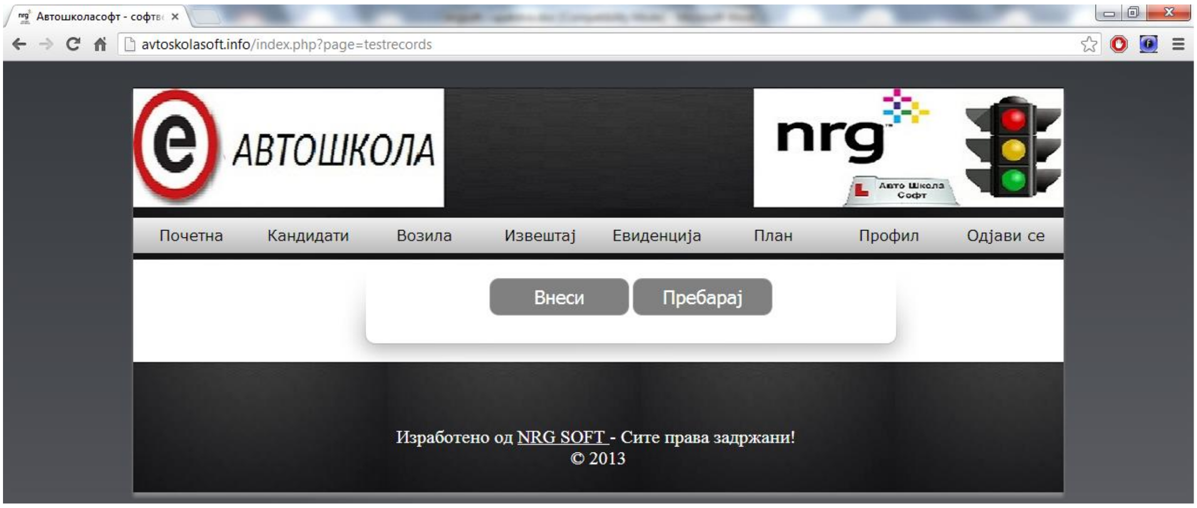


Добивате ваков прозорец:

Од овде, повторно можете да го прегледате профилот на секој кандидат како и да извршите печатење на креираниот извештај.

Во делот “Евиденција“ на располагање ви се опции за креирање/пребарување на евиденција за тестови како и дневна евиденција за активностите.

Кликнете на “Евиденција“ > “Евиденција за тестови“. Ви се отвара ваков прозорец:

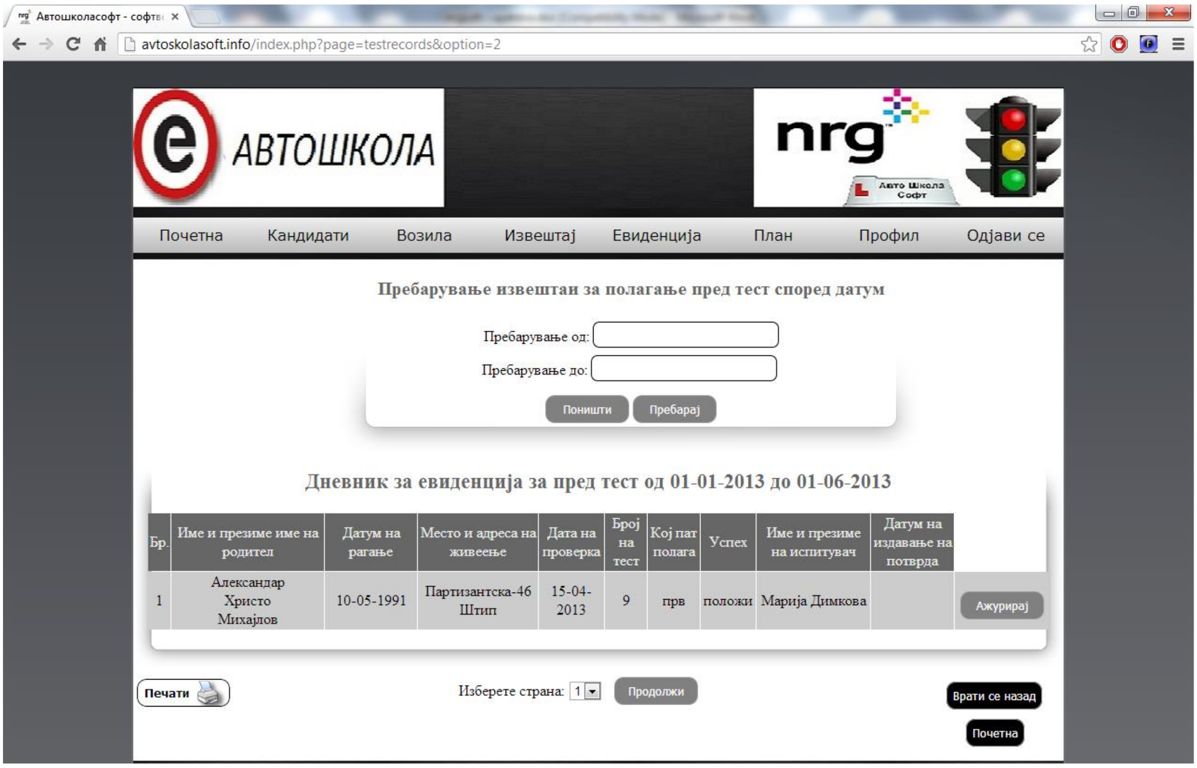


Изберете ја посакуваната опција (во случајов ќе внесуваме податоци и кликнуваме на “Внеси“).

Се отвара ваков прозорец:

Откако ќе ги потполните сите полиња, кликнете на “Внеси“.

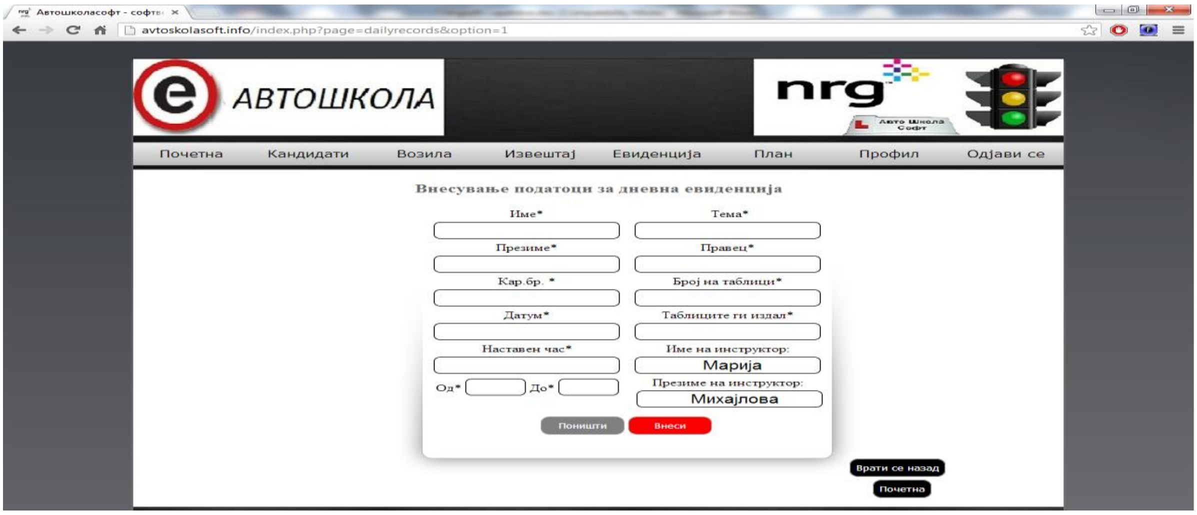
За преглед на веќе изберете ја опцијата “Пребарувај“ и изберете го временскиот интервал за кој сакате да прегледате податоци и кликнете на “Пребарај“.



Овде имате преглед на сите внесени податоци за овој тип на евиденција како и опција да го ажурирате секој од креираниот извештај или да ги испечатите податоците.

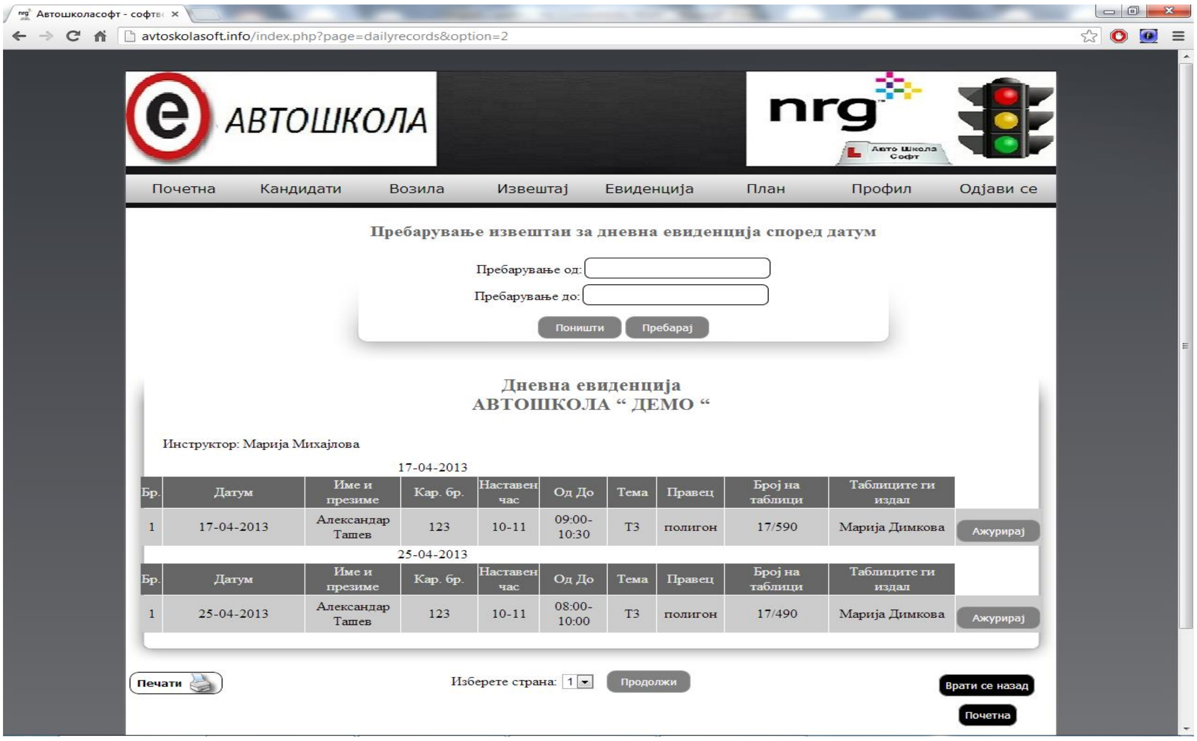
Внесувањето/прегледот на дневната евиденција се врши со кликнување на “Евиденција“ > “Дневна евиденција“. И овде, најпрво треба да изберете внесување или пребарување на податоци.

Доколку изберете да внесувате, се отвара ваков прозорец:



Потполнете ги потребните полиња и кликнете на “Внеси“.

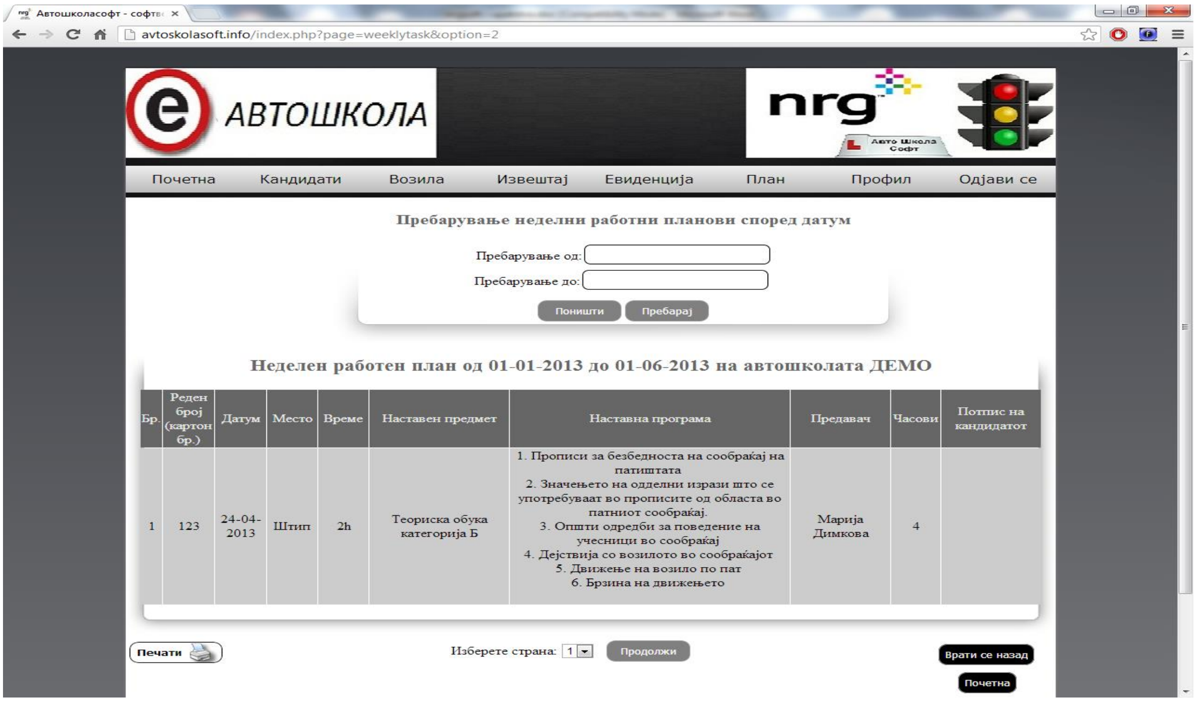
За да пребарувате (според датум) изберете ја втората опција т.е. “Пребарај“, внесете ги датумит и кликнете на “Пребарај“. Ви се отвара ваков прозорец:



И овде имате опција за ажурирање на веќе внесените податоци и/или нивно печатење.

Во делот "План" имате опција за внесување/пребарување на податоци за неделен работен план. Доколку изберете внесување, ви се отвара следниов прозорец:

Прегледот на податоците пак се врши со избирање на “Пребарај“, внесување на потребните датуми и кликнување на сивото копче “Пребарај“. Ви се отвара ваков прозорец:



Последна категорија што треба да се спомене е профилот на самиот инструктор. До него може да пристапите со клик на копчето “Профил“. Овде имате увид во вашите лични податоци (од разбирливи причини истите неможете да ги менувате), она што може да промените е лозинката за најава.

Со клик на копчето “Одјави се“ вашата сесија прекинува и автоматски сте пренасочени кон почетната страна на апликацијата.

ПРАШАЊА И ОДГОВОРИ

1. Дали оваа апликација може да се користи офлајн т.е. да биде инсталирана на компјутерите во канцелариите на автошколата?

- **НЕ!** Со новите законски измени, потребно е да во секое време МВР биде во можност да врши надзор над работата на автошколите. Согласно со тоа, истата мора да биде поставена на интернет.

2. Што доколку немам инсталирано македонска подршка на компјутерите од каде што ќе ја користам апликацијата ?

- За подобар приказ на податоците препорачливо е да се користи македонска подршка. Но, нема да биде проблем и доколку користите латинична подршка.

3. Дали може компјутерите да се заразат со вируси преку користење на оваа апликација ?

- Не. Оваа апликација претставува веб апликација со прегледан и одобрен изворен код. Не содржи никакви малициозни програми што може да им наштетат на вашите компјутери и да ви ја отежнат работата.

4. Дали се потребни посебни подесувања за да можам оваа апликација да можам да ја користам на мојот компјутер ?
5. Доколку користите верзија до која се пристапува преку интернет, се што ви е потребно е интернет конекција и пребарувач
6. Што доколку сакам да бидат вметнати некои опции што моментално не се достапни во оваа апликација ?

- Контактирајте не на dragan@nrg.mk каде детално ќе ви биде објаснет целиот процес околу купување, надоградба и слично

7. На колку компјутери можам да ја користам оваа апликација ?
- На онолку компјутери колку што имате во вашата автошкола. Ова во пракса значи дека преку ваша ИП адреса на апликацијата ќе може да пристапите од дома, од работа, од интернет кафе или од било кое друго место се додека условите го дозволуваат тоа.

8. Кој е максималниот број на администратори/инструктори што може да работат на апликацијата ?
- При самото развивање на апликацијата, предвидено е да има еден главен администратор на автошколата и неограничен број на инструктори.

9. Дали со тек на време програмата ќе почне да закочува, да блокира или да не внесува податоци ?
- Не. Она што е еднаш испрограмирано ќе работи се додека условите го дозволуваат тоа. Базата на податоци е оптимизирана така да без проблем во неа може да бидат сместени голем број (неколку илјади) записи без да се осети некаква потешкотија при работата. Секако, во секое време може да направите backup на вашите податоци и истите да ги чувате на резервен хард диск или друг екстерен уред.

10. Дали апликацијата може да биде пробиена и некои трети лица да добијат пристап до податоците ?
- Реално, секоја апликација што е поставена на интернет е склона кон напади. Но земајќи го во предвид фактот дека апликацијата е хостирана (инсталирана) на сервер на којшто имаме 24/7 пристап и на којшто се врши редовен бекап (правење копија) на податоците, шансите за нешто такво се минимални.

11. Дали се заштитени моите податоци и лозинката ?

- Да, вашите податоци се заштитени. При изработката на апликацијата беа користени најразлични методи за одбивање на напади, техники за шифрирање на лозинките и слично. Дури ни самите креатори на програмата неможат да ги дознаат вашите лозинки и да влезат во вашите профили.

12. Што ако имам прашања што неа беа опфатени во овој дел ?

- Контактирајте не на dragan@nrg.mk за сите Ваши прашања во врска со работата, купувањето, инсталацијата и останати работи околу користењето на апликацијата.

Последна измена на 04.12.2013