



**MINISTERUL EDUCATIEI  
NAȚIONALE**



# **BACALAUREAT 2013 CLIENT CENTRU DE EXAMINARE**

**VERSIUNEA 10.0  
MANUAL DE UTILIZARE**

**Versiunea documentului 10.0  
28 mai 2013**



# CUPRINS

<b>CUPRINS</b> .....	<b>2</b>
<b>LISTA ILUSTRĂȚIILOR</b> .....	<b>4</b>
<b>PAȘII DE UTILIZARE A APLICAȚIEI</b> .....	<b>5</b>
<b>1. INTRODUCERE</b> .....	<b>6</b>
<b>2. INSTALAREA APLICAȚIEI</b> .....	<b>7</b>
<b>3. RULAREA APLICAȚIEI</b> .....	<b>10</b>
<b>4. TIPURI DE UTILIZATORI</b> .....	<b>11</b>
<b>5. FEREAȘTRA PRINCIPALĂ</b> .....	<b>12</b>
5.1. INTRODUCEREA ȘI MODIFICAREA DATELOR CANDIDAȚILOR .....	12
5.1.1. Adăugare/modificare candidat .....	16
5.1.2. Renunțare modificări .....	16
5.1.3. Contestație .....	17
5.1.4. Candidat următor/anterior .....	17
5.2. ȘTERGEREA CANDIDAȚILOR .....	18
5.3. SETAREA RAPIDĂ A SUBCOMISIEI .....	19
5.4. INTRODUCEREA MEDIILOR ANILOR DE LICEU .....	19
5.5. INTRODUCEREA / VIZUALIZAREA NOTELOR SPECIFICE CANDIDAȚILOR SECȚIILOR BILINGVE FRANCOFONE .....	20
5.6. INTRODUCERE REZULTATE .....	21
5.7. CĂUTAREA/FILTRAREA CANDIDAȚILOR .....	23
<b>6. MENIURI</b> .....	<b>25</b>
6.1. LOOK AND FEEL .....	25
6.1.1. Windows .....	25
6.1.2. Kunststoff .....	25
6.1.3. Liquid .....	26
6.2. ADMINISTRARE .....	27
6.2.1. Configurarea centrului de examen .....	27
6.2.2. Configurarea unității de învățământ .....	29
6.2.3. Repartizarea candidaților respinși .....	31
6.2.4. Repartizarea candidaților neprezenți .....	31
6.2.5. Configurarea parametrilor aplicației .....	32
6.2.6. Configurarea aplicației pentru sesiunea I / II .....	32
6.2.7. Configurarea sălilor .....	33
6.2.8. Configurează listă de cadre didactice .....	36
6.2.9. Pornire/Oprire bază de date .....	36
6.2.10. Administrare operatori .....	37
6.3. IMPORT/EXPORT .....	38
6.3.1. Importul datelor candidaților din licee .....	38
6.3.2. Importă datele candidaților din centrul de evaluare .....	39
6.3.3. Actualizarea rețelei de unități de învățământ .....	40
6.3.4. Exportul datelor candidaților pentru licee .....	40
6.3.5. Exportul datelor candidaților pentru MECTS .....	42
6.3.6. Exportă datele candidaților pentru centrul de evaluare .....	43
6.3.7. Exportul datelor candidaților în format Excel .....	43
6.3.8. Export jurnalizare candidat .....	44
6.3.9. Generare rapoarte statistice .....	44
6.3.10. Generează site .....	46
6.3.11. Import / Export subcomisii .....	46
6.4. FIȘIER .....	49
6.4.1. Rapoarte .....	49
6.4.2. Copie de siguranță .....	51
6.4.3. Restaurare .....	53
6.4.4. Conectare/Deconectare .....	54



6.4.5. Ieșirea din aplicație .....55



## LISTA ILUSTRĂȚIILOR

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



## 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 calificativele la probele de evaluare competențe, situațiile de neprezentat sau eliminat la probele scrise, precum și notele recunoscute pentru candidații din promoțiile anterioare
8. După fiecare probă scrisă se vor face [exporturi pentru aplicația din centrul zonal de evaluare](#).
9. Orice modificare la centrul de examen care privește disciplinele de examen, calificativele la probele de evaluare competențe sau situațiile de neprezentat / eliminat trebuie trimisă la centrul de evaluare.
10. 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 date în aplicația centrului de examen.
11. Când datele candidaților sunt complete se face [exportul datelor candidaților pentru licee](#) și exportul datelor candidaților pentru MECTS. Se trimit rezultatele atât către MECTS cât și la unitățile școlare arondate centrului de examinare.



# 1. INTRODUCERE

---

Bacalaureat 2013 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 Naționale.

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



## 2. INSTALAREA APLICAȚIEI

Pentru instalarea aplicației **BACALAUREAT 2013** se rulează manual <X:>\bacalaureat\_ce\_windows\_6\_0.exe , unde <X:> este litera corespunzătoare unității CD-ROM.

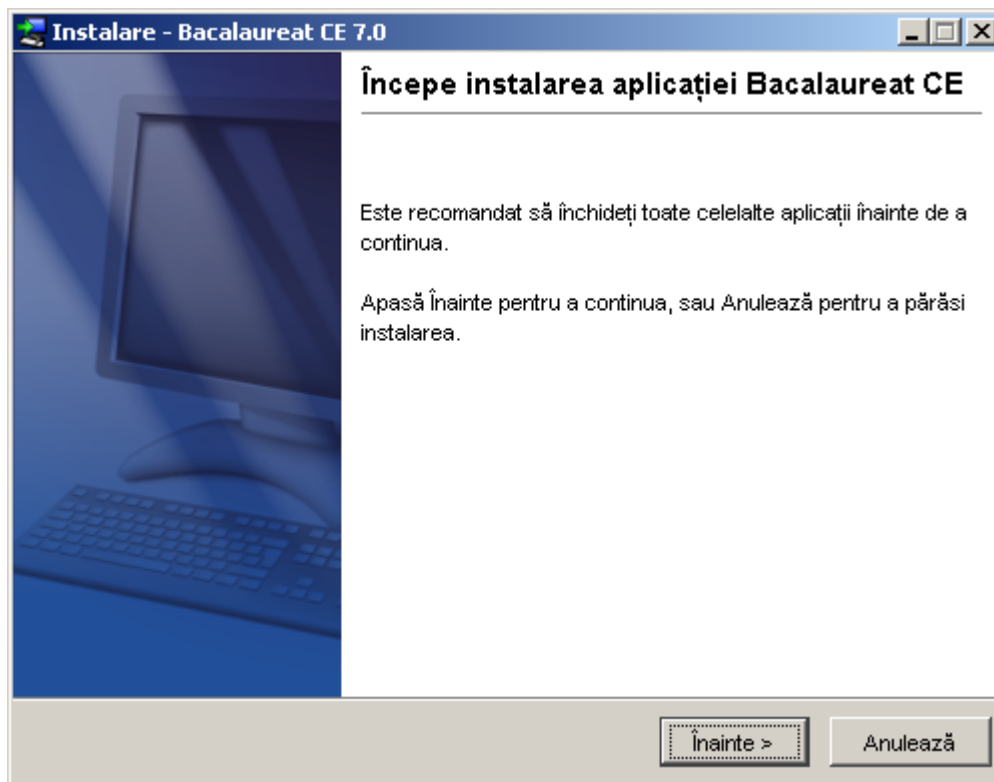
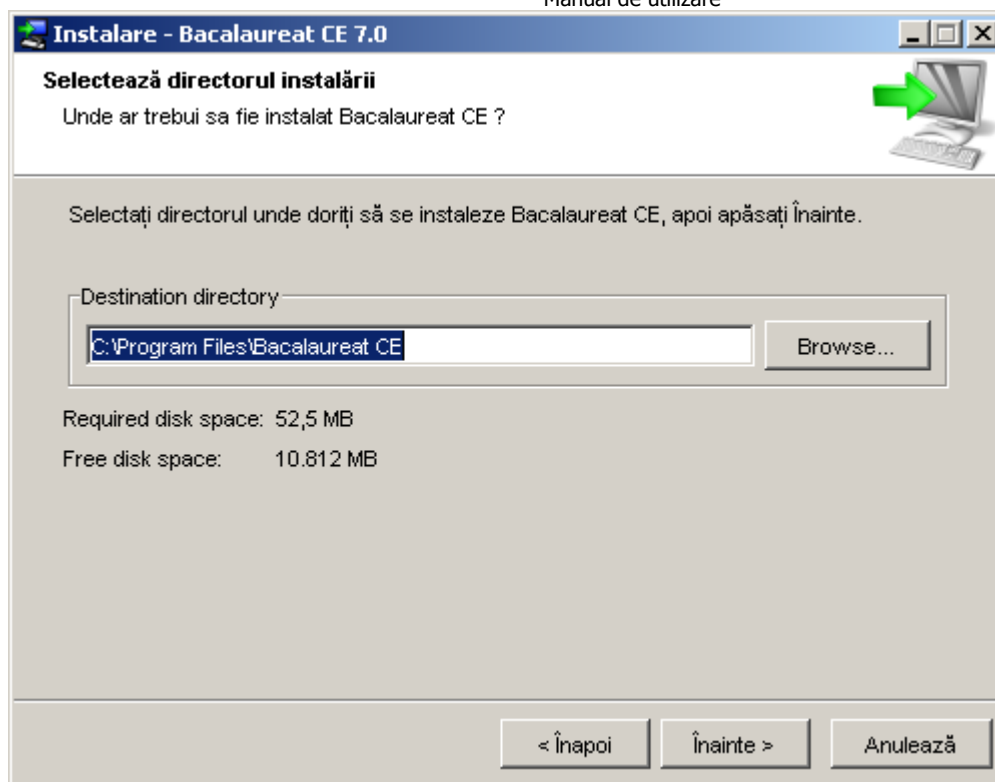


Figura 1. Pornirea instalării

Se apasă pe butonul .



**Figura 2. Alegerea unui director pentru instalare**

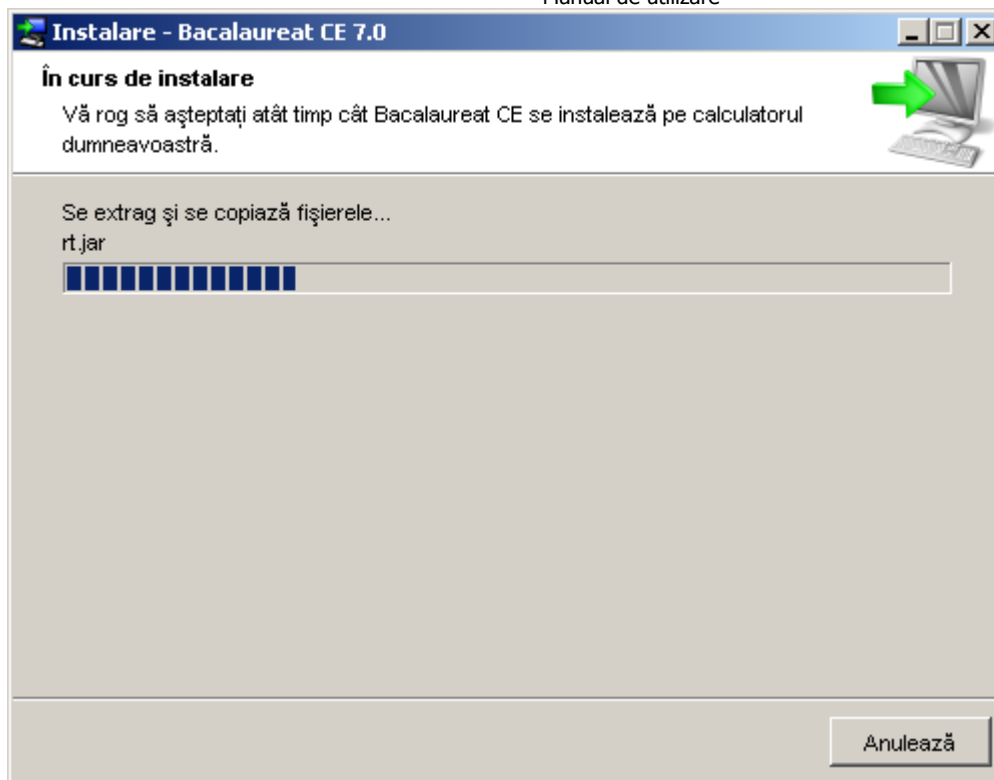
Se introduce calea către directorul în care se va face instalarea și se apasă butonul

Înainte >

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

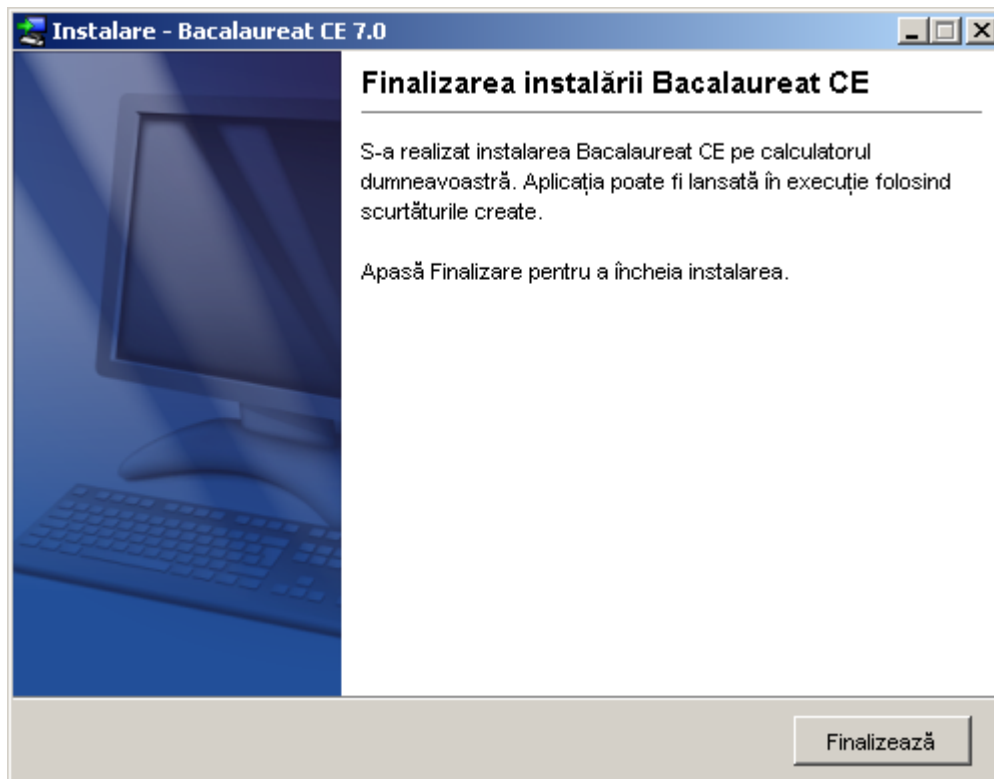
Anulează





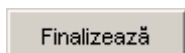
**Figura 3. Copierea fișierelor necesare**

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 1.5 ( Java Runtime Environment ) sau nu este instalat deloc acest mediu va fi afișată următoarea fereastră de eroare:

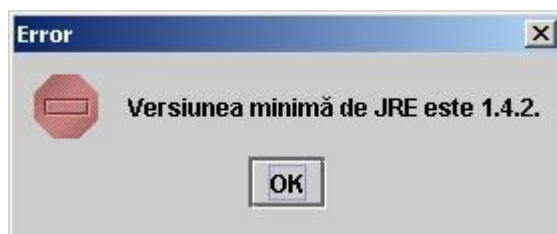


Figura 4. Eroare versiune Java



## 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](#), 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 și calificativelor 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.

MECTS - Bacalaureat 2010 sesiunea iunie-iulie - Colectarea datelor din CE v7.0

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


Caută

Nr.Crt.	Numele	Prenumele	CNP	Data nașterii
1	ADAM	ALEXANDRU-VASILE	1901129080075	29/11/1990
2	ALBULESCU	ALEXANDRU-MARIAN	1900801080050	01/08/1990
3	ALDEA	ALINA-ALEXANDRA	2910819080111	19/08/1991
4	ALEXANDRU	BOGDAN-VLAD	1900317080054	17/03/1990
5	AMARIEI	DUMITRU	1890605080043	05/06/1989
6	ANDREI	ANA	2800430080098	30/04/1980
7	ANDRIȘAN	ANDREI-NICOLAE	1881204080073	04/12/1988
8	ANGHEL	LUCIAN	1850515080085	15/05/1985
9	ANGHELINA	IOAN	1920114080020	14/01/1992
10	ANTON	RĂZVAN-IOAN	1900605080021	05/06/1990

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

Support Bacalaureat 2010 - <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.

**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;

Pentru elevii care nu au CNP se procedează în felul următor:

- pentru elevii români fără CNP se generează un CNP, cu "77" la județ
- pentru elevii moldoveni se pune la județ "88"



- pentru elevii de alte naționalități, se pune la județ "99"  
Restul CNP-ului se generează după șablonul cunoscut SAALLZZJJ1234.

**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 că 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**;

**Clasa** – se selectează clasa din care face parte candidatul; Se va introduce manual numele clasei;

**Mediu** – se selectează mediul de rezidență al candidatului;

**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)

**Filiera** – se selectează filiera;

**Profil** – se selectează profilul;

**Specializarea** – se selectează specializarea;

**Forma învățământ** – se selectează forma de învățământ;

**Subcomisia** – se selectează subcomisia în care va merge elevul.

**Promoție anterioară** – se bifează dacă candidatul a terminat liceul anterior anului școlar curent;

**Secție bilingvă spaniolă** – se bifează dacă candidatul dorește susținerea probei suplimentare de Cultura spaniolă

**Limba Română** – A) se completează statusul candidatului la proba de evaluare a competențelor în limba română. Pentru candidații care își recunosc această proba cu proba orală la limba română dintr-o sesiune anterioară se bifează doar Recunoscută;

– E)a) se completează nota recunoscută la proba de limba română scris (dacă este cazul);

**Limba Maternă** – se selectează limba maternă sau limba de studiu la care candidatul va susține examenul;

– B) se completează statusul candidatului la proba de evaluare a competențelor în limba maternă. Pentru candidații care își recunosc această proba cu proba orală la limba maternă dintr-o sesiune anterioară se bifează doar Recunoscută;

– E)b) se completează nota recunoscută la proba de limba maternă scris (dacă este cazul);

**Disciplină francofonă** - pentru candidații secțiilor bilingve francofone se specifică disciplina non-lingvistică la care se susține o probă orală suplimentară.



**Evaluarea competențelor în limba modernă** – se selectează limba modernă la care candidatul va susține examenul. Un candidat poate să recunoască această probă pe baza probei de limbă modernă din sesiunile anterioare (caz în care nu se va trece niciun status ci doar se va bifa Recunoscută) sau pe baza unei certificări recunoscute cu calificativ.

**Evaluarea competențelor digitale** – se selectează nivelul de competență. Există posibilitatea recunoașterii acestei probe pe baza unei certificări.

**Probele E)c), E)d)** – se selectează disciplinele la care candidatul va susține examenul.

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

**Nota** – reprezintă nota obținută la disciplina respectivă. Nota 0 semnifică faptul că se va da examen la acea disciplină. Orice altă notă înseamnă că disciplina a fost trecută la una din sesiunile anterioare. În mod obișnuit va fi dezactivată opțiunea de introducere de note deoarece acestea sunt introduse la centrul de examen. Dacă a fost selectată opțiunea “Promoție anterioară” notele vor putea fi introduse. Fiecare notă validă introdusă va fi marcată automat ca Recunoscută. Dacă se introduce o notă mai mică decât 5 nu va fi luată în considerare. Câmpurile „Note” vor fi completate automat de program în momentul în care se realizează [Import de Rezultate](#).

**Recunoscută** – acest indicator este modificat automat dacă nota este introdusă din liceu. După ce s-a realizat [Import de Rezultate](#), indicatorul Recunoscută are rolul de a specifica dacă nota a fost obținută în una din sesiunile anterioare sau prin examen în sesiunea curentă. Dacă a fost introdusă o notă în aplicația de liceu și se dorește anularea acesteia se va introduce nota 0. Aceasta este singura posibilitate de a dezactiva indicatorul **Recunoscută**.

**Rezultat Final** - la introducerea unui nou candidat va avea întotdeauna valoare vidă. Valoarea acestui câmp se modifică când se face [importul de rezultate](#).

Valorile acestui câmp pot fi următoarele:

Reușit	dacă elevul a promovat examenul de Bacalaureat
Respins	dacă elevul a picat examenul de Bacalaureat – media finală va avea valoarea „R”;
Neprezentat	dacă elevul nu s-a prezentat la examen – media finală va avea valoarea „N”;
Eliminat din examen	dacă elevul a fost eliminat din examen ( de exemplu: pentru copiere ) – media finală va avea valoarea „E”.

Introducerea candidaților se poate face și prin opțiunea *Import date din AEL/BDNE* din meniul {**Import/Export**}.

## **Atenție:**

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

Subiectele, 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, respectiva disciplină nu mai poate fi selectată la o alta probă.


Câmpurile: **Clasă, Filiera, Profil, Specializare, Formă de învățământ și Centrul de Examinare** vor fi completate automat de aplicație cu datele ultimului candidat vizualizat.

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**        trece la componenta următoare;  
**SHIFT – TAB**        revine la componenta anterioară;  
**ESC**                    renunța la modificările făcute deja.

## Butoanele de pe această pagină au următoarea semnificație:

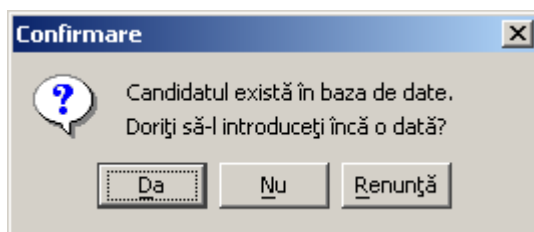
### 5.1.1. Adăugare/modificare candidat

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 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.

### 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**.



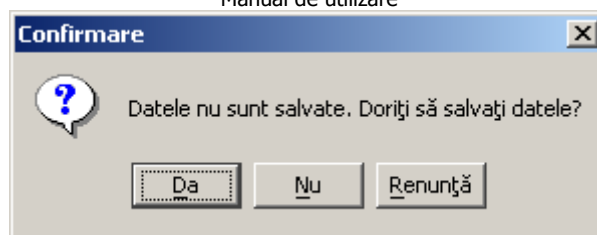



Figura 8. Date candidat nesalvate

### 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.

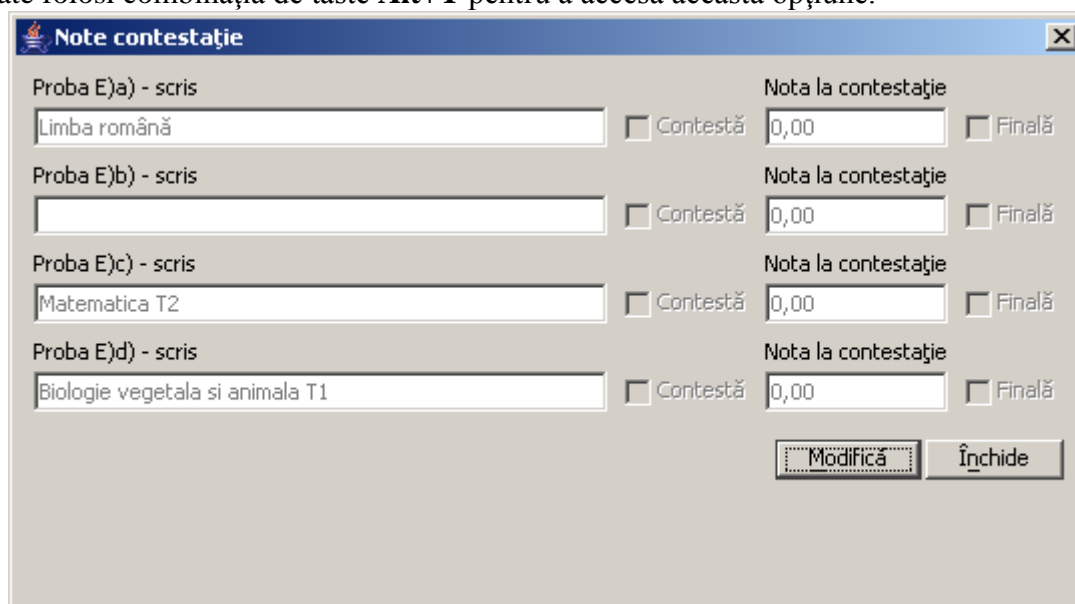


Figura 9. Note contestatie

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, în 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

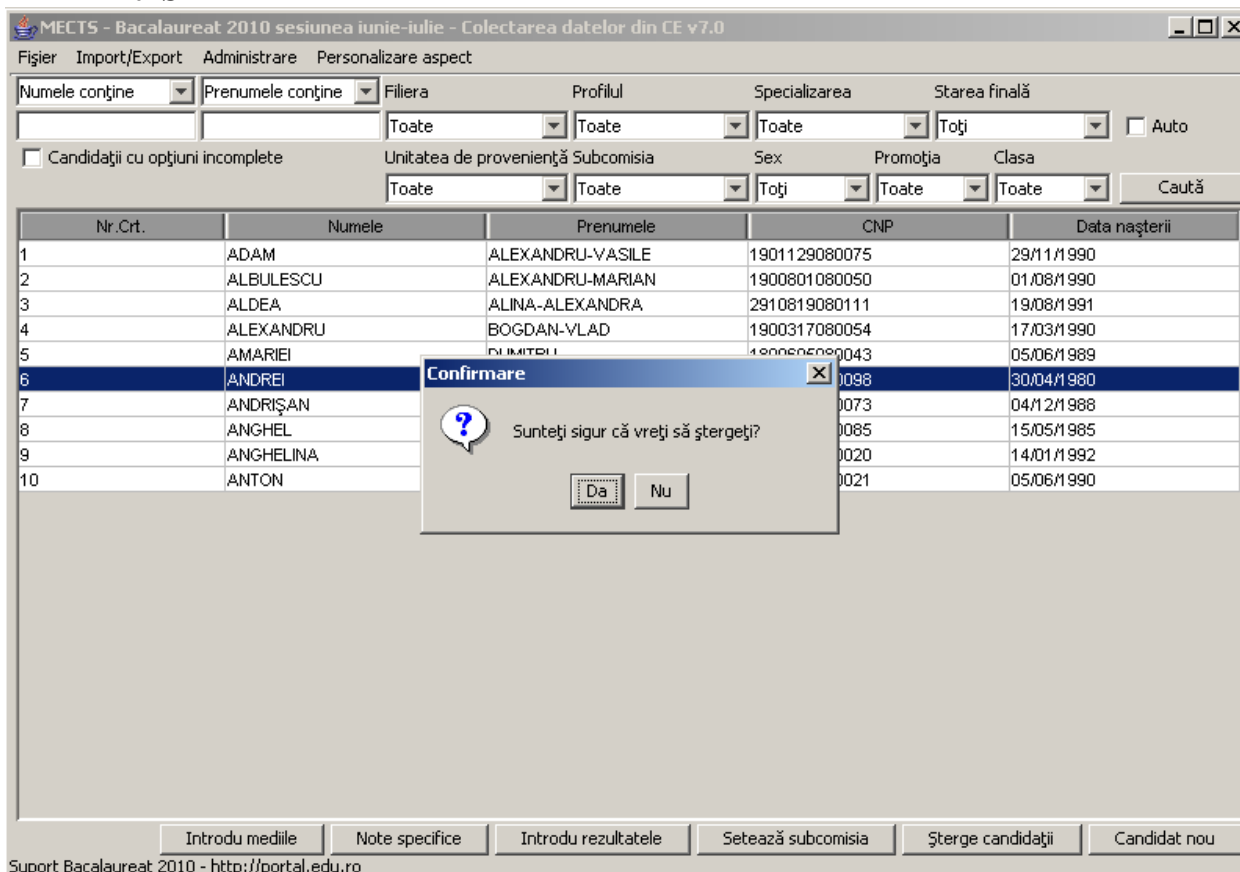
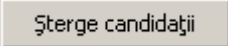


Figura 10. Ștergerea candidaților

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 .

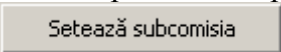
Înainte de a se face efectiv ștergerea se va afișa o fereastră de confirmare pentru a se ști sigur că se dorește acest lucru.

### **Atenție:**

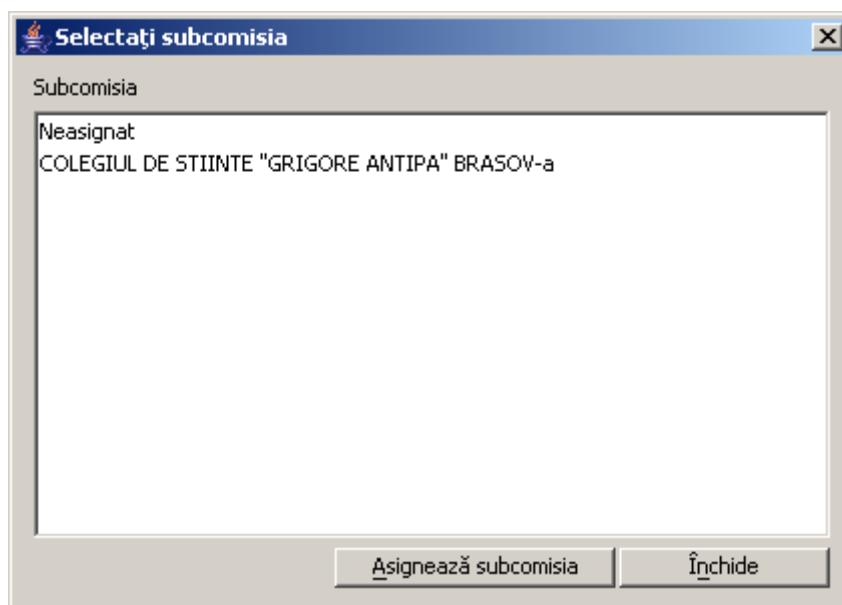
**Ștergerile făcute sunt definitive.**

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 E)c)	Proba E)d)	Proba D)
1	ADAM I ALEXANDRU-VAS...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	ALBULESCU N ALEXANDR...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	ALDEA G ALINA-ALEXAN...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	ALEXANDRU G BOGDAN-...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	AMARIEI D DUMITRU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	ANDREI V ANA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	ANDRIȘAN D ANDREI-NI...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	ANGHEL G LUCIAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	ANGHELINA V IOAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	ANTON I RĂZVAN-IOAN	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

Salvează Închide

Se vor completa mediile pentru fiecare candidat din promoția curentă.

## 5.5. INTRODUCEREA / VIZUALIZAREA NOTELOR SPECIFICE CANDIDAȚILOR SECȚIILOR BILINGVE FRANCOFONE

Pentru introducerea / vizualizarea notelor specifice 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 secții bilingve francofone

Nr.Crt.	Nume Prenume	Proba anticipată	Proba non lingvistică
1	ADAM I ALEXANDRU-VASILE	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 E)c)		Toate	Proba E)d)		Toate
Nr.Crt.	Nume Prenume	Română A)	Română E)a)	Modern...	Maternă B)	Maternă E)b)	Proba E)...	Proba E...	Proba D)	Media finală	
1	ADAM I ALEXANDRU-...	UA	0,00	Calif.	0,00	0,00	0,00	0,00	UM	0,00	
2	ALBULESCU N ALEXA...	UM	0,00	E	0,00	0,00	0,00	0,00	UA	E	
3	ALDEA G ALINA-ALEX...	UA	0,00	Rec	0,00	0,00	0,00	0,00	UE	0,00	
4	ALEXANDRU G BOGD...	UM	0,00	Calif.	0,00	0,00	0,00	0,00	UM	0,00	
5	AMARIEI D DUMITRU	Rec	0,00	Rec	0,00	0,00	0,00	0,00	UI	0,00	
6	ANDREI V ANA	Rec	0,00	Rec	0,00	0,00	0,00	0,00	UI	0,00	
7	ANDRIȘAN D ANDREI...	Rec	0,00	Rec	Rec	0,00	0,00	0,00	UA	0,00	
8	ANGHEL G LUCIAN	UA	0,00	N	0,00	0,00	0,00	0,00	UM	N	
9	ANGHELINA V IOAN	UA	8,00	Rec	0,00	0,00	9,00	9,00	UE	8,66	
10	ANTON I RĂZVAN-IOAN	Rec	5,20	Rec	0,00	0,00	N	0,00	UA	N	

Tipul de subiect pentru proba și candidatul curent:

Legendă  
 E : Eliminat din examen  
 N : Neprezentat  
 R : Respins  
 UI : Utilizator începător  
 UM : Utilizator nivel mediu  
 UA : Utilizator avansat  
 UE : Utilizator experimentat

Deplasare cu tasta Enter  
 pe orizontală  
 pe verticală

**Figura 12. Editare note**

**Filtrarea candidaților:**

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

**Semnificația culorilor:** este următoarea:

Culoare fundal:	Stare candidat:	Descriere:
<b>Alb</b>	Reușit	dacă elevul a promovat proba respectivă sau rezultatul nu este încă cunoscut ( nota 0.00 );
<b>Roșu</b>	Respins	dacă elevul a obținut o notă mai mică de 5 la proba respectivă ( sau mai mică decât 6, în cazul mediei )
<b>Albastru</b>	Neprezentat	dacă elevul nu s-a prezentat la examen (se introduce „N”)
<b>Galben</b>	Eliminat din examen	dacă elevul a fost eliminat din examen (se introduce „E”)
<b>Verde</b>	Notă recunoscută	pentru cazurile în care nota la disciplina respectivă a fost obținută în una din sesiunile anterioare de Bacalaureat
<b>Gri</b>	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

**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”.

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 stânga)
- **Shift+TAB** pentru revenirea la celula anterioară;

În câmpul  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**.



MECTS - Bacalaureat 2010 sesiunea iunie-iulie - Colectarea datelor din CE v7.0

Fișier Import/Export Administrare Personalizare aspect

Numele conține  Prenumele conține  Filiera  Profilul  Specializarea  Starea finală   Auto

Candidații cu opțiuni incomplete

Unitatea de proveniență  Subcomisia  Sex  Promoția  Clasa

Nr.Crt.	Numele	CNP	Data nașterii
1	ADAM	1901129080075	29/11/1990
2	ALBULESCU	GRUPUL SCOLAR COLEGIUL TEHNIC DE TRANSPORTURI BRAȘOV	01/08/1990
3	ALDEA		
4	ALEXANDRU	BOGDAN-VLAD	1900317080054
5	AMARIEI	DUMITRU	1890605080043
6	ANDREI	ANA	2800430080098
7	ANDRIȘAN	ANDREI-NICOLAE	1881204080073
8	ANGHEL	LUCIAN	1850515080085
9	ANGHELINA	IOAN	1920114080020
10	ANTON	RĂZVAN-IOAN	1900605080021

Support Bacalaureat 2010 - <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 .

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 o dată 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:

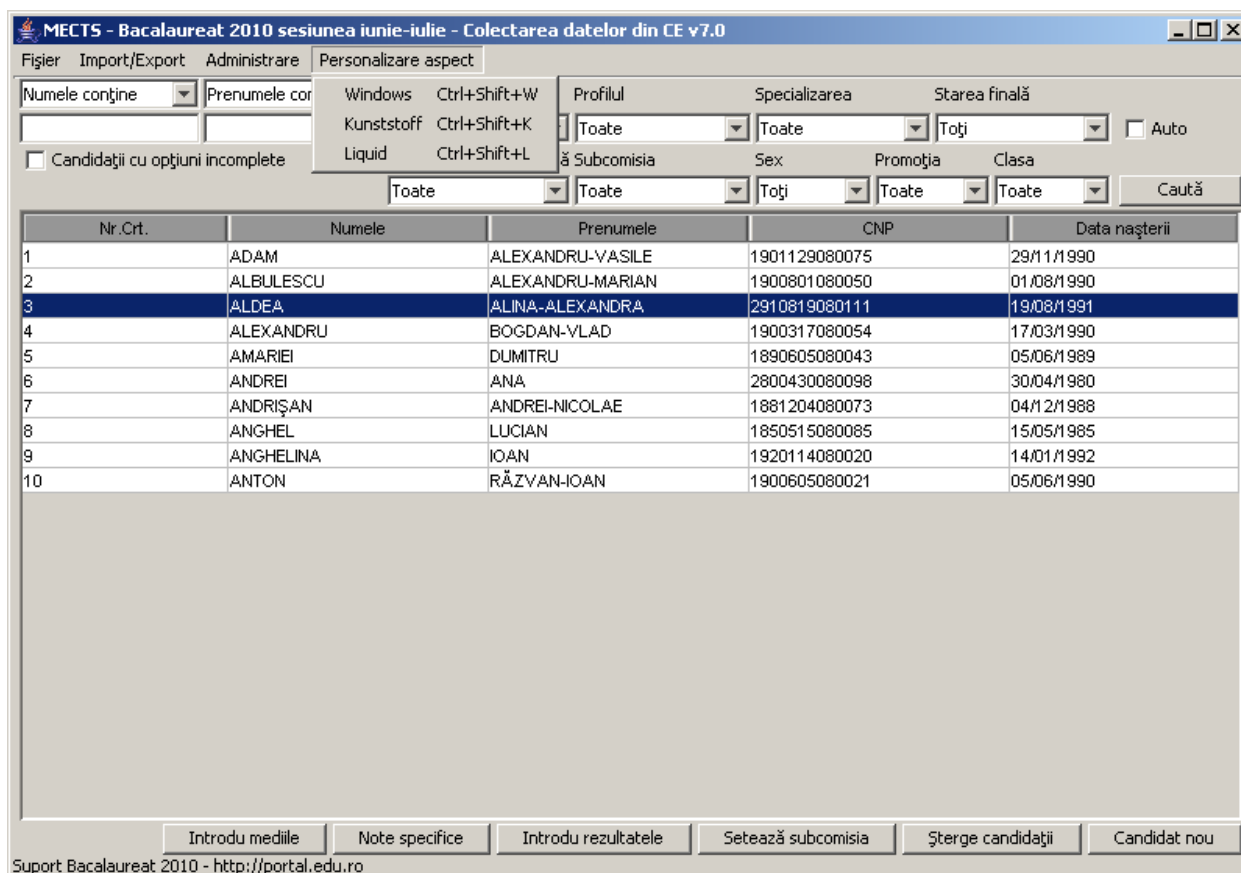


Figura 14. Look and feel: Windows

#### 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:



MECTS - Bacalaureat 2010 sesiunea iunie-iulie - Colectarea datelor din CE v7.0

Fișier Import/Export Administrare Personalizare aspect

Numele conține Prenomelne co

Windows Ctrl+Shift-W  
Kunststoff Ctrl+Shift-K  
Liquid Ctrl+Shift-L

Profilul Specializarea Starea finală

Toate Toate Toți

Candidații cu opțiuni incomplete

hiență Subcomisia Sex Promoția Clasa

Toate Toate Toți Toate Toate

Caută

Nr.Crt.	Numele	Prenumele	CNP	Data nasterii
1	ADAM	ALEXANDRU-VASILE	1901129080075	29/11/1990
2	ALBULESCU	ALEXANDRU-MARIAN	1900801080050	01/08/1990
3	ALDEA	ALINA-ALEXANDRA	2910819080111	19/08/1991
4	ALEXANDRU	BOGDAN-VLAD	1900317080054	17/03/1990
5	AMARIEI	DUMITRU	1890605080043	05/06/1989
6	ANDREI	ANA	2800430080098	30/04/1980
7	ANDRIȘAN	ANDREI-NICOLAE	1881204080073	04/12/1988
8	ANGHEL	LUCIAN	1850515080085	15/05/1985
9	ANGHELINA	IOAN	1920114080020	14/01/1992
10	ANTON	RĂZVAN-IOAN	1900605080021	05/06/1990

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

Support Bacalaureat 2010 - <http://portal.edu.ro>

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:



MECTS - Bacalaureat 2010 sesiunea iunie-iulie - Colectarea datelor din CE v7.0

Fișier Import/Export Administrare Personalizare aspect

Numele conține Prenomel...  
Candidații cu opțiuni incomplete

Windows Ctrl+Shift+W  
Kunststoff Ctrl+Shift+K  
Liquid Ctrl+Shift+L

profilul Specializarea Starea finală  
Toate Toate Toți Auto

subcomisia Sex Promoția Clasa  
Toate Toate Toți Toate Toate Caută

Nr.Crt.	Numele	Prenumele	CNP	Data nașterii
1	ADAM	ALEXANDRU-VASILE	1901129080075	29/11/1990
2	ALBULESCU	ALEXANDRU-MARIAN	1900801080050	01/08/1990
3	ALDEA	ALINA-ALEXANDRA	2910819080111	19/08/1991
4	ALEXANDRU	BOGDAN-VLAD	1900317080054	17/03/1990
5	AMARIEI	DUMITRU	1890605080043	05/06/1989
6	ANDREI	ANA	2800430080098	30/04/1980
7	ANDRIȘAN	ANDREI-NICOLAE	1881204080073	04/12/1988
8	ANGHEL	LUCIAN	1850515080085	15/05/1985
9	ANGHELINA	IOAN	1920114080020	14/01/1992
10	ANTON	RĂZVAN-IOAN	1900605080021	05/06/1990

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

Support Bacalaureat 2010 - <http://portal.edu.ro>

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**;

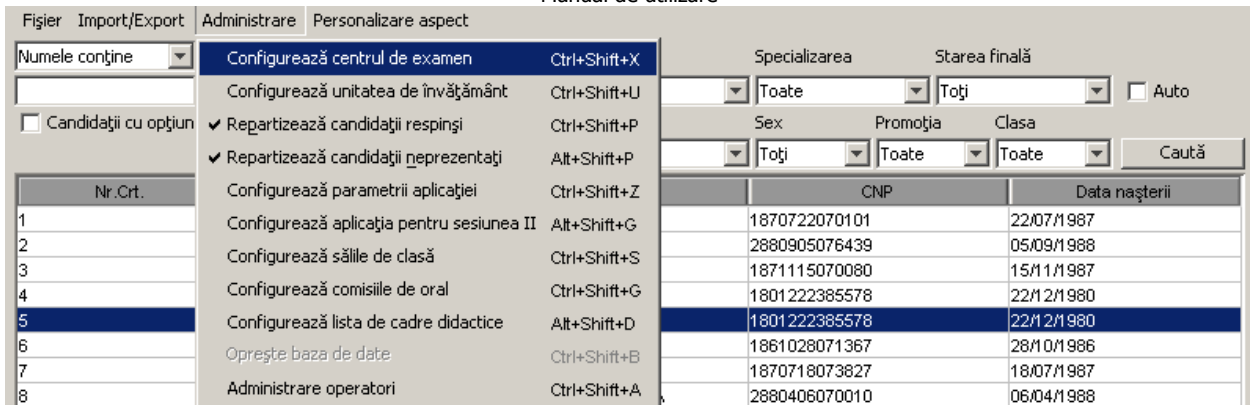


Figura 17. Meniul Administrare

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

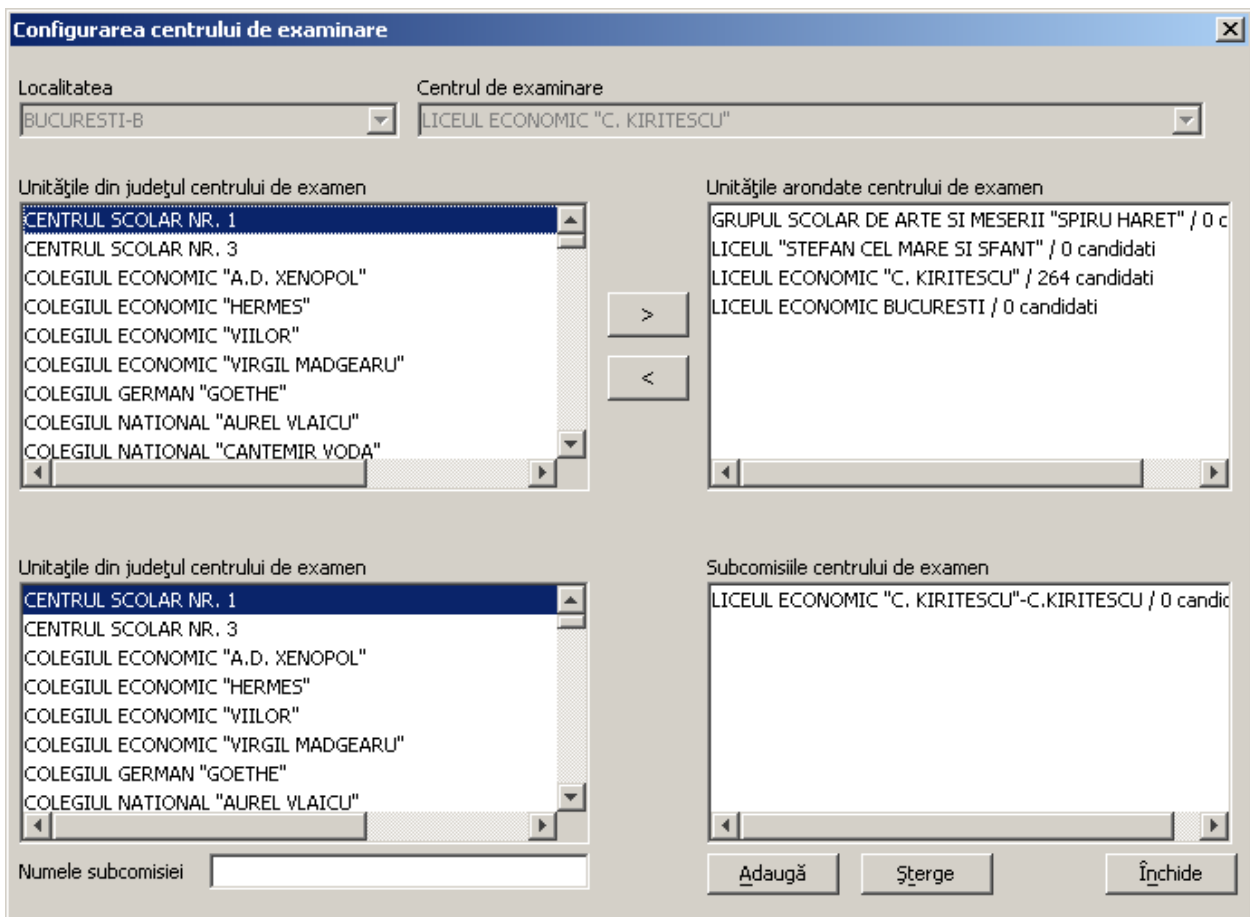


Figura 18. Configurarea centrului de examen

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**;

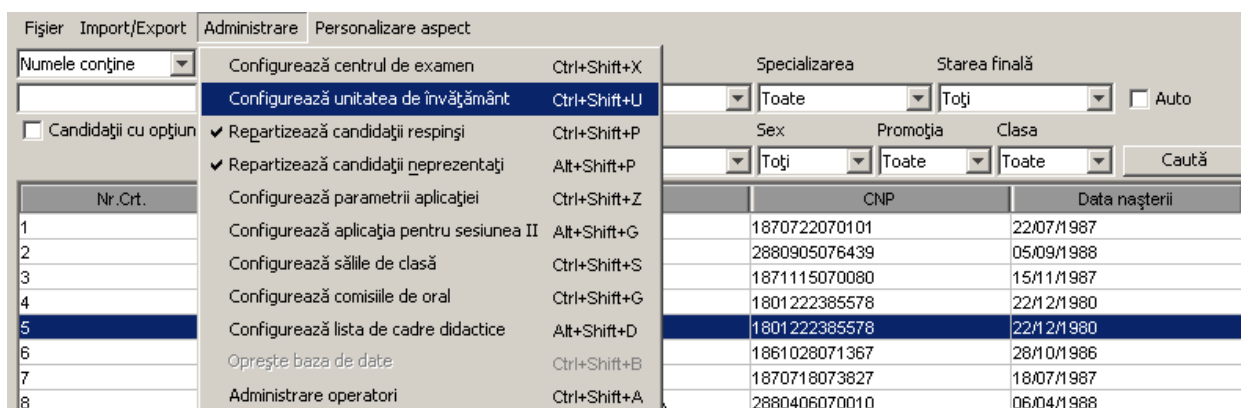


Figura 19. Meniu configurare unități școlare

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**;

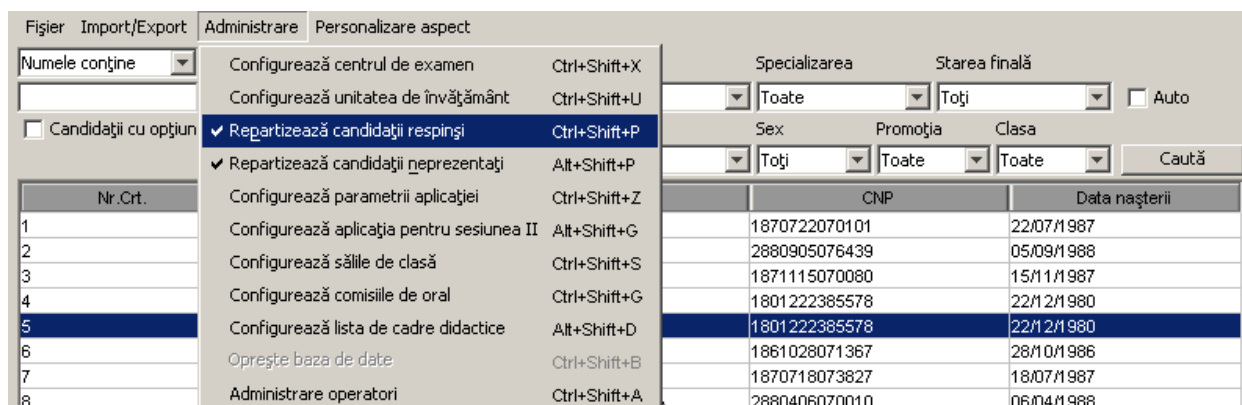


Figura 21. Meniu repartizare candidați respinși

### 6.2.4. Repartizarea candidaților reprezentați

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**;

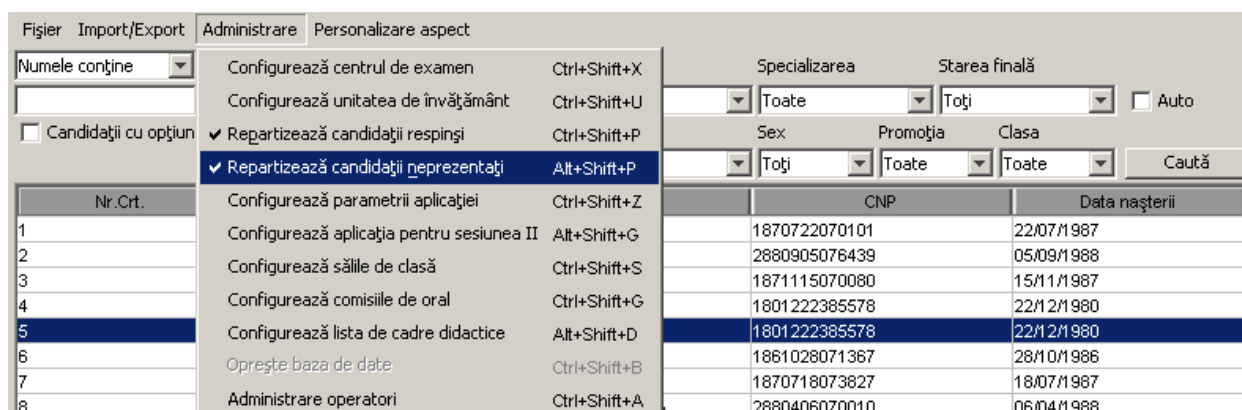


Figura 22. Meniu repartizare candidați reprezentați

## 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.:

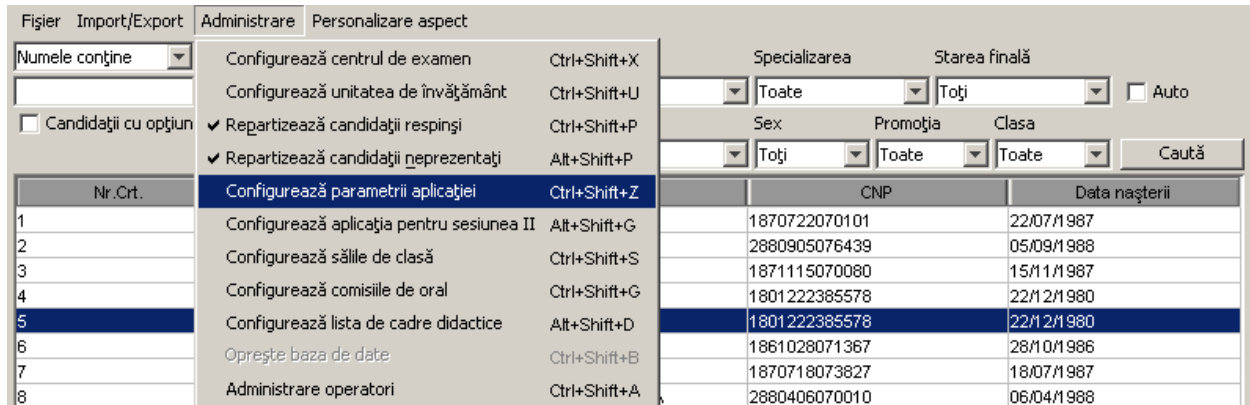
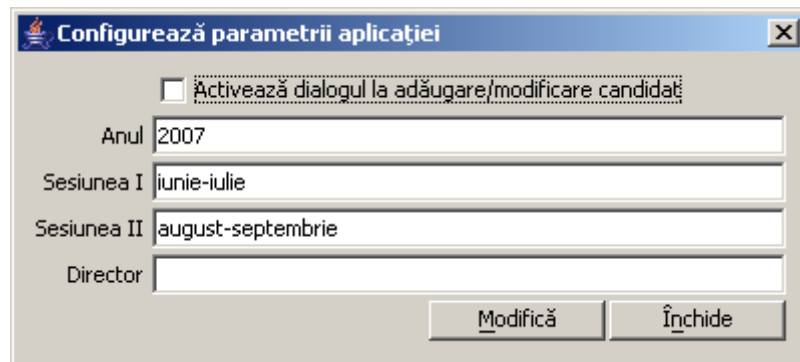


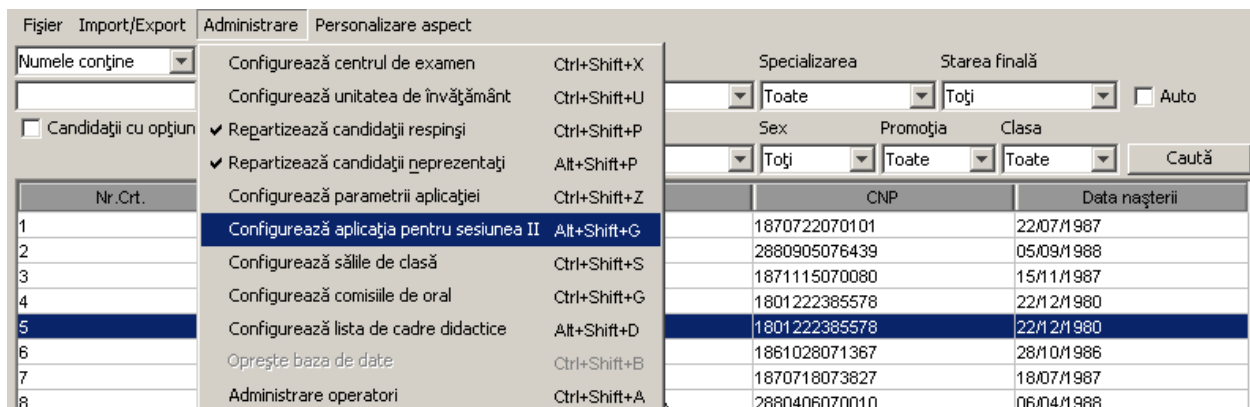
Figura 26. Configurarea parametrilor aplicației

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:



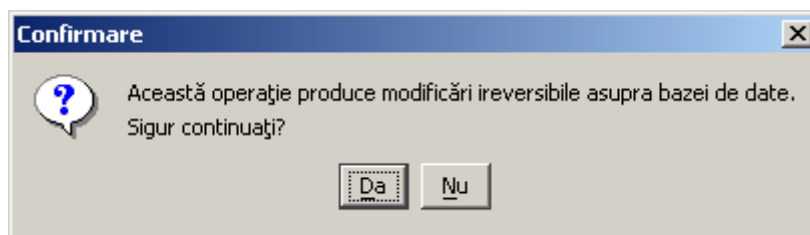
## 6.2.6. Configurarea aplicației pentru sesiunea I / II

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 probele 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.

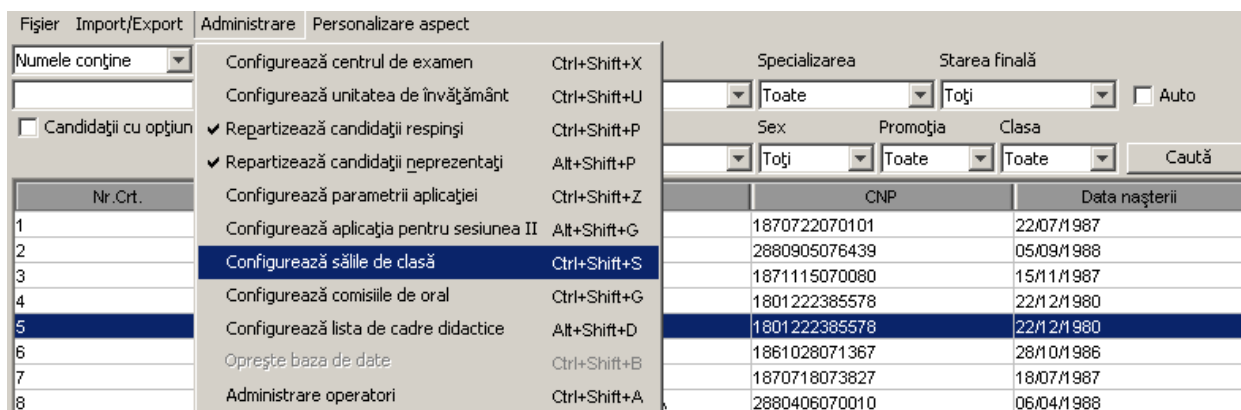


Figura 23. Meniu configurare săli

### 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:

Numele sălii	Numărul de locuri
sala1	60
sala2	60
sala3	60
sala4	60
sala5	60

**Figura 24. Configurarea sălilor**

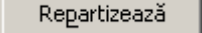
1. Se selectează subcomisia pentru care se face configurarea sălilor și repartizarea din lista Subcomisie.
2. Se introduce numele săli și numărul de locuri ale acesteia pentru fiecare dintre sălile subcomisiei și se apasă **Adaugă**.
3. Pentru a șterge din sălile unei subcomisii se selectează acele săli 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.

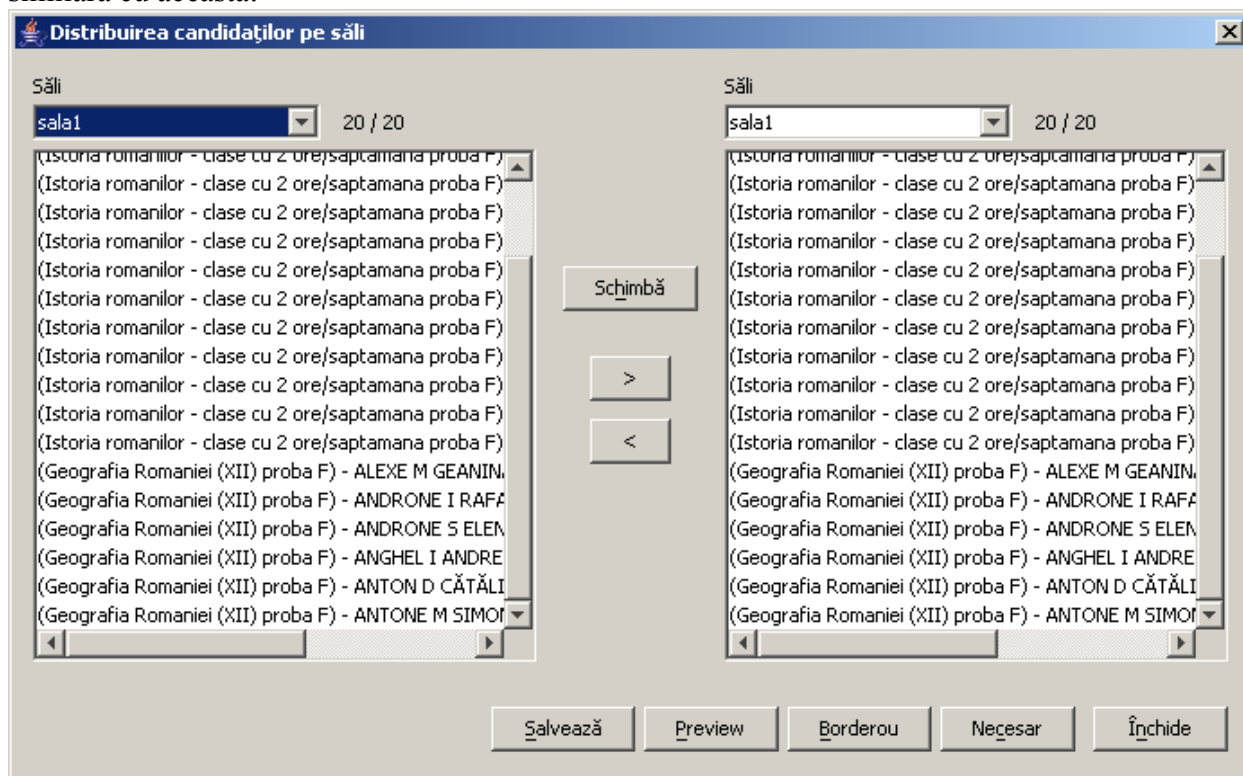
Opțiunea  **Optimizare grupare** este folosită pentru a realiza o repartizare a elevilor care să minimizeze numărul de discipline diferite care se dau într-o clasă.

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 maternă. 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:



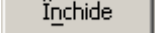
**Figura 25. Distribuirea candidaților pe săli**

În această 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. 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:

The screenshot shows the application's menu bar with 'Administrare' selected. The 'Administrare' dropdown menu is open, and the option 'Configurează lista de cadre didactice' (Alt+Shift+D) is highlighted. Other options include 'Configurează centrul de examen', 'Configurează unitatea de învățământ', 'Repartizează candidații respinși', 'Repartizează candidații neprezenți', 'Configurează parametri aplicației', 'Configurează aplicația pentru sesiunea II', 'Configurează sălile de clasă', 'Configurează comisiile de oral', 'Oprește baza de date', and 'Administrare operatori'. To the right, there is a search panel with filters for 'Specializarea' (Toate), 'Starea finală' (Toți), 'Sex' (Toți), 'Promoția' (Toate), and 'Clasa' (Toate), along with a 'Caută' button. Below the search panel is a table with columns 'CNP' and 'Data nașterii'.

CNP	Data nașterii
1870722070101	22/07/1987
2880905076439	05/09/1988
1871115070080	15/11/1987
1801222385578	22/12/1980
1801222385578	22/12/1980
1861028071367	28/10/1986
1870718073827	18/07/1987
2880406070010	06/04/1988

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

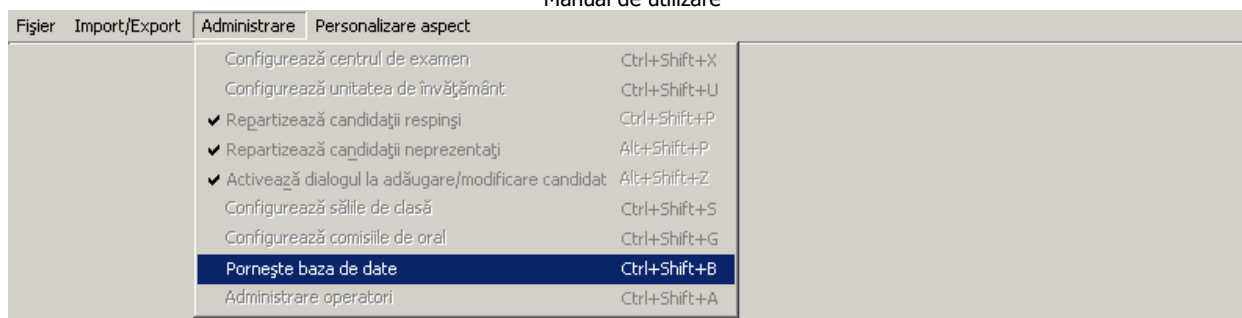
The dialog box 'Lista nominala a cadrelor didactice' contains the following fields and controls:

- Numele și prenumele: [Text input field]
- Unitatea de învățământ din care provine: [Text input field]
- Gradul didactic: [Text input field]
- Specializarea: [Text input field]
- Calitatea în comisie: [Dropdown menu with 'președinte' selected]
- Buttons: 'Adaugă', 'Șterge', 'Închide'
- Field headers: 'Numele și prenu...', 'Unitatea de învă...', 'Specializarea', 'Gradul didactic', 'Calitatea în comi...'

## 6.2.9. 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**;

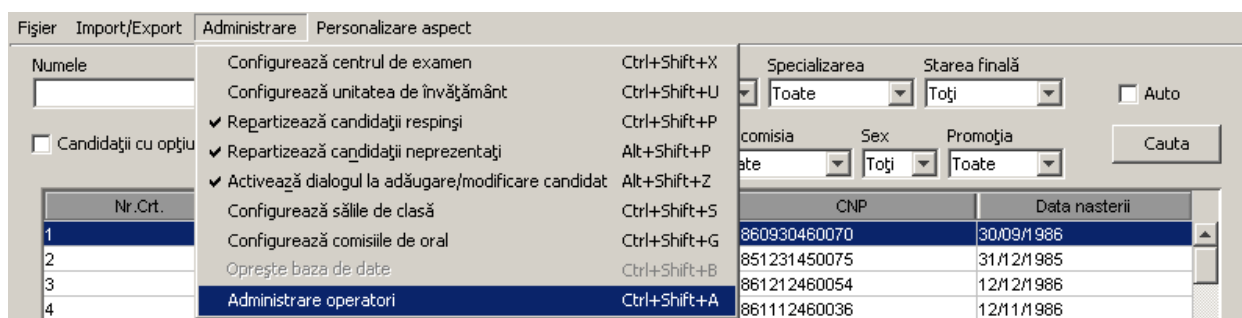
**Figura 26. Pornire/Oprire bază de date**

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.

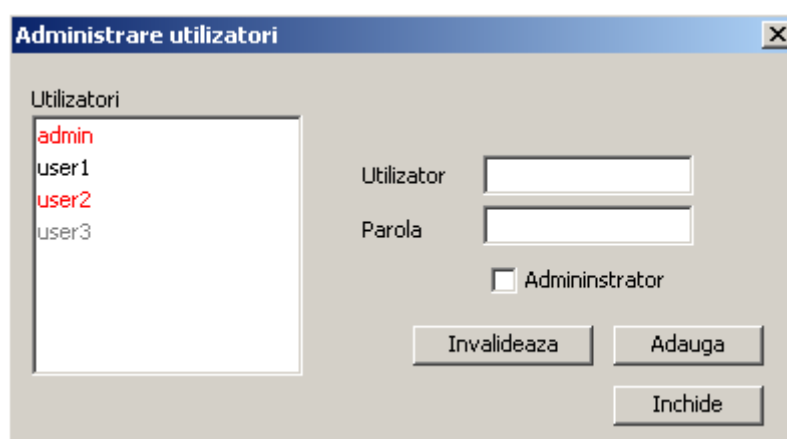
### 6.2.10. Administrare operatori

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

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

**Figura 27. Meniu Administrare operatori**

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

**Figura 28. 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.

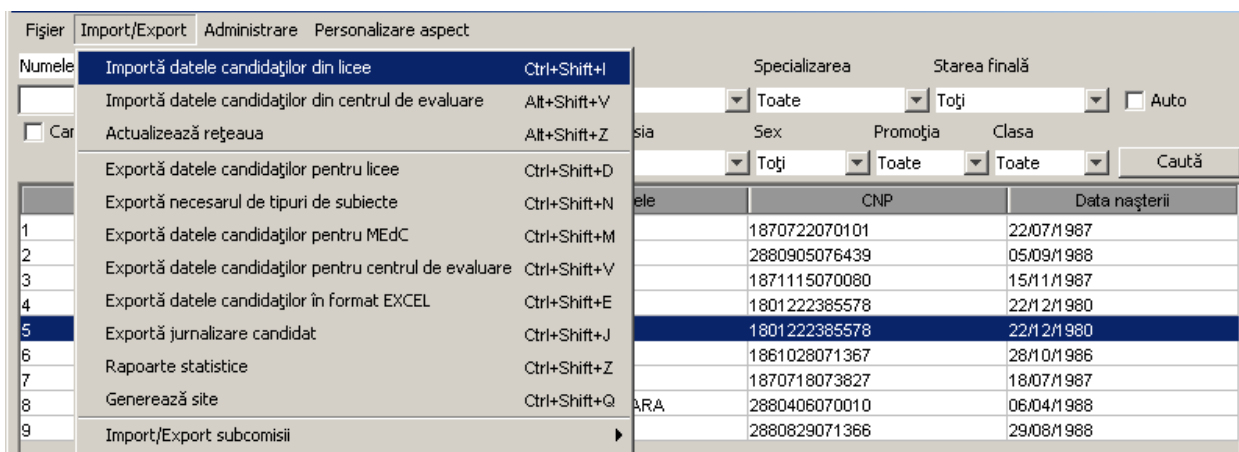
Dacă se dorește ca un utilizator să fie făcut inactiv din diferite motive se va folosi opțiunea „Invalidare”.

## 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 meniu poate fi accesat numai de către administratorul aplicației.

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



**Figura 29. Importul datelor candidaților**

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

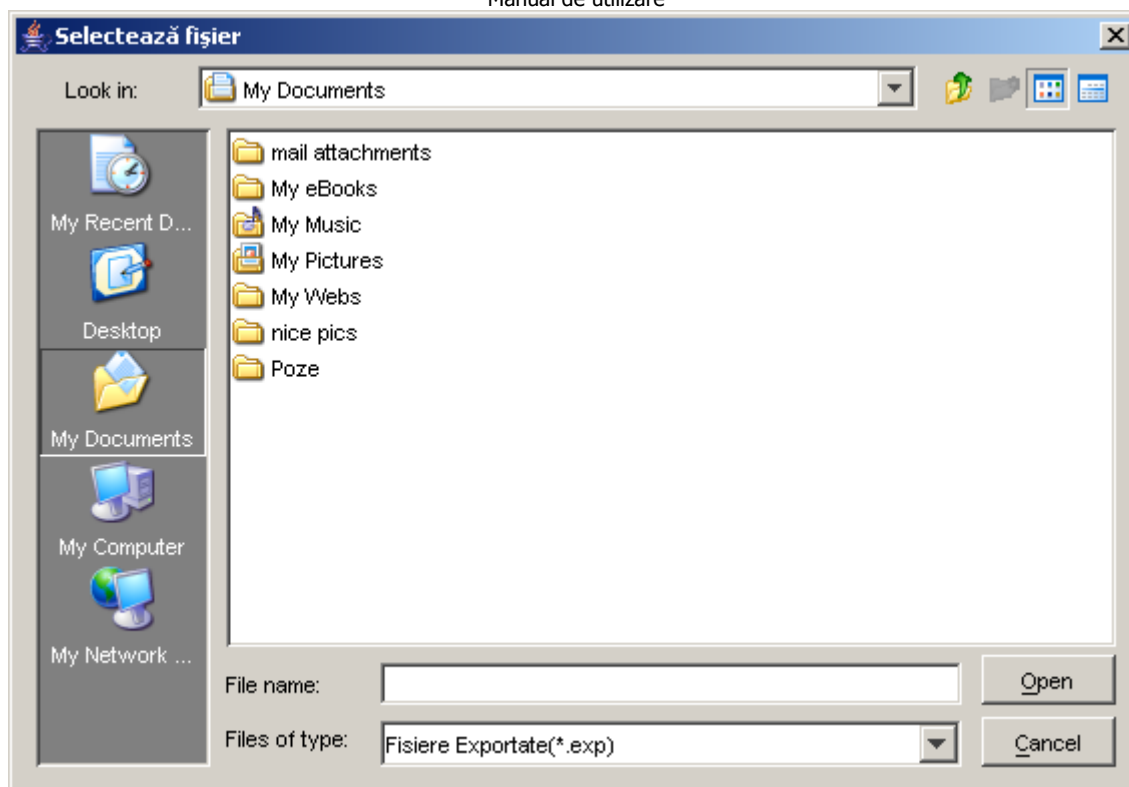
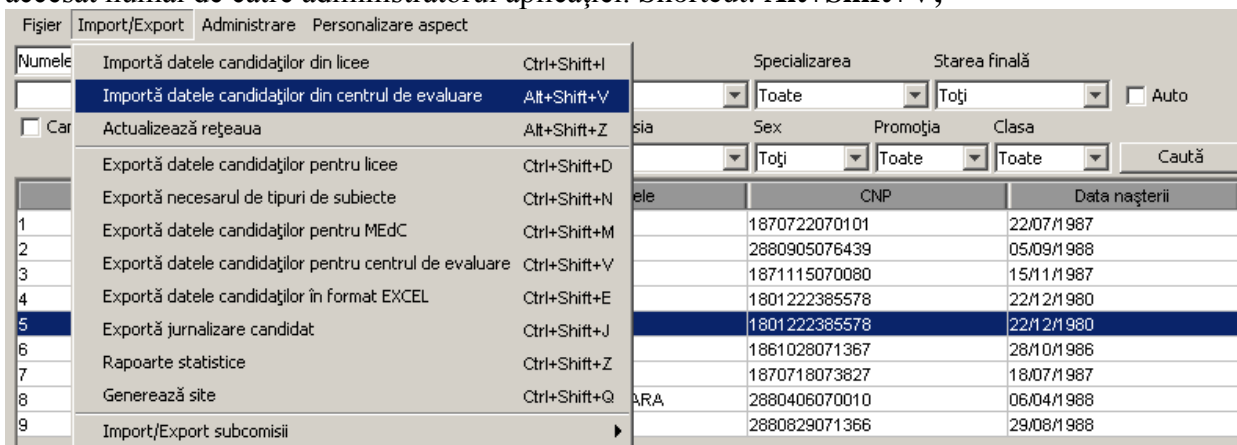


Figura 30. Selectarea fișierelor de import

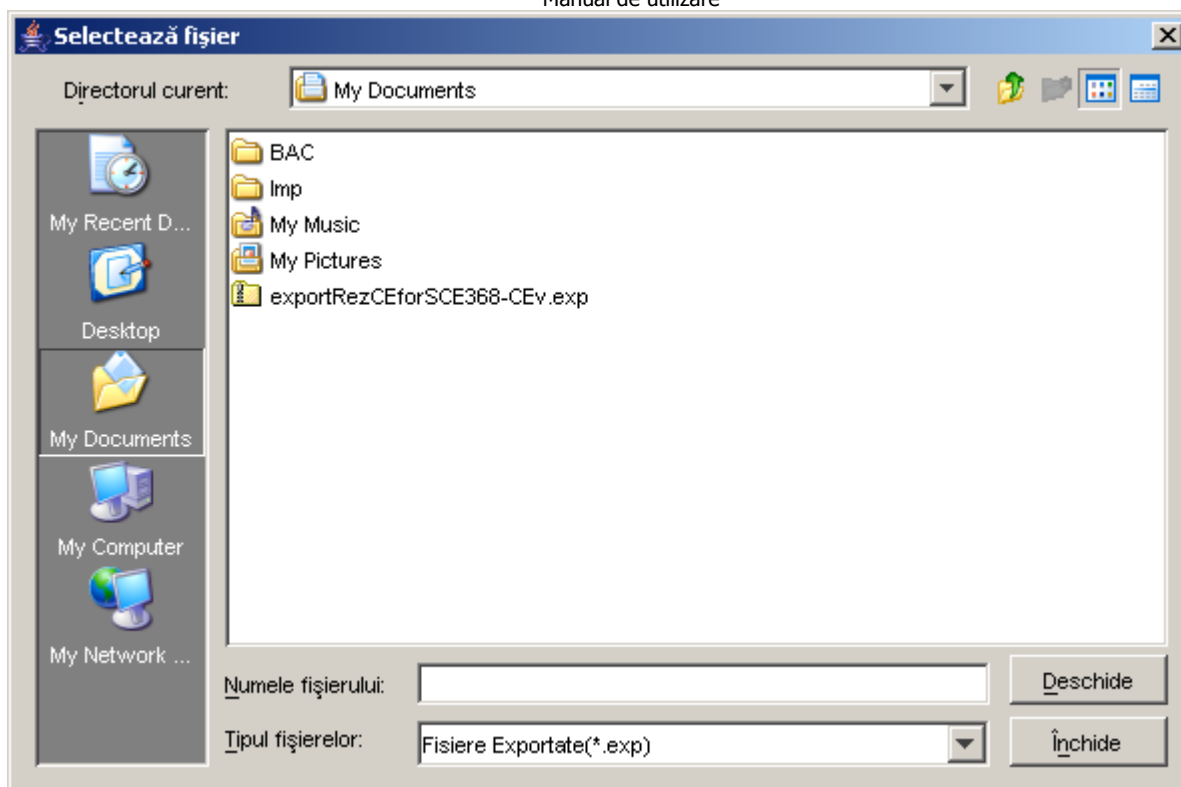
Se va face importul datelor candidaților pentru fiecare din liceele arondate centrului de examen.

### 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 meniu 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.

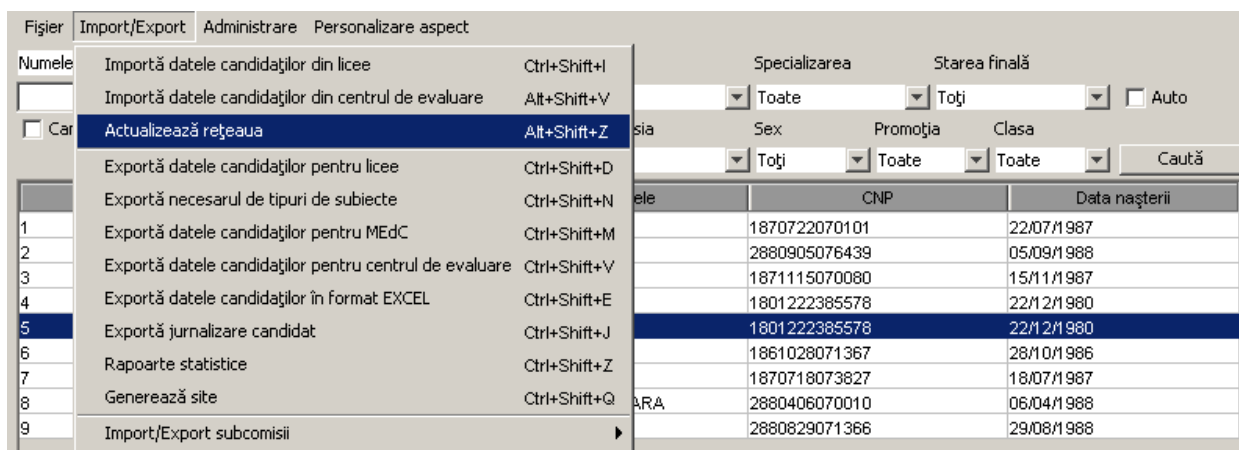


După importul rezultatelor din centrul zonal de evaluare notele candidaților nu vor mai putea fi modificate

### 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.

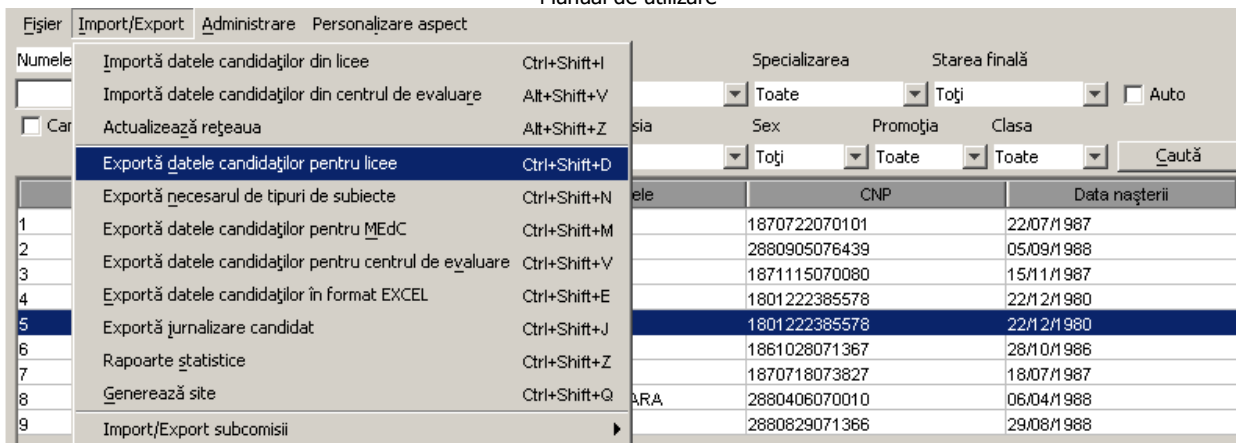


### 6.3.4. Exportul datelor candidaților pentru licee

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

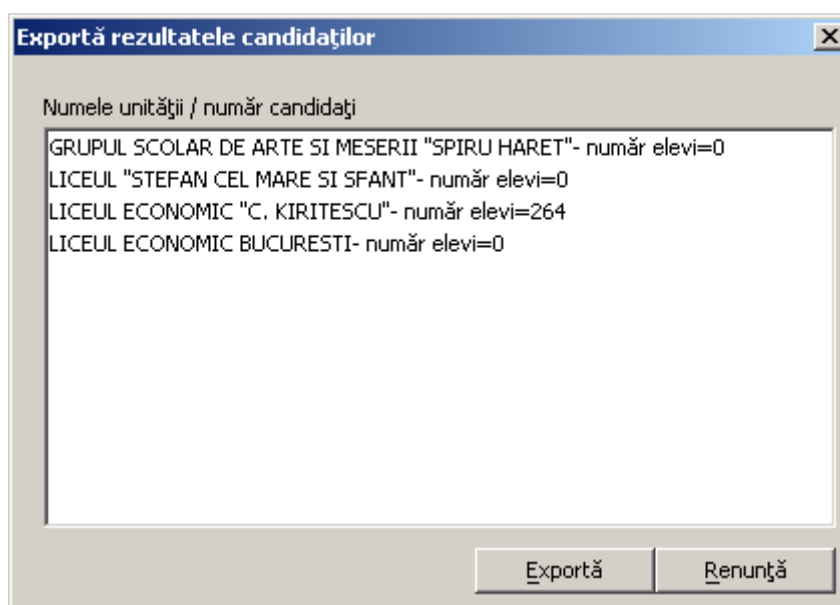
Shortcut: **Ctrl+Shift+D**;






**Figura 31. 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:

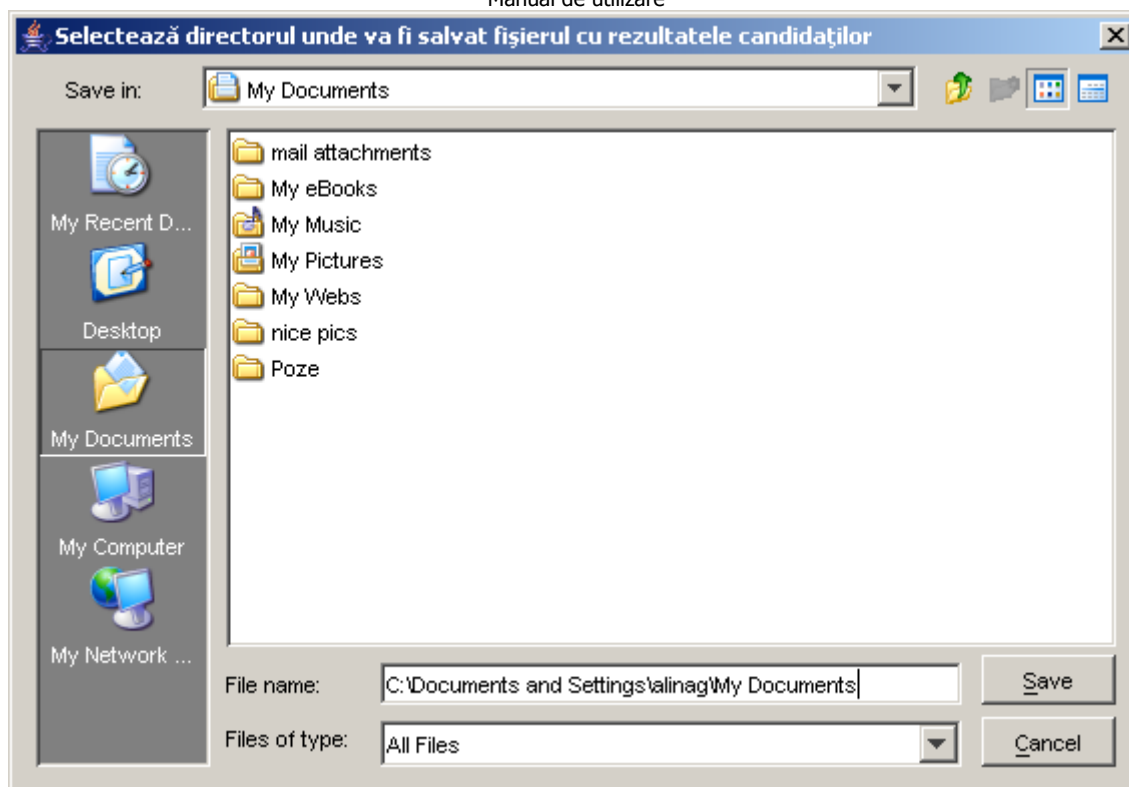


**Figura 32. Export rezultatelor candidaților**

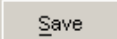
Se selectează pe rând fiecare din unitățile de învățământ și se exportă într-un director care va fi ales după apăsarea butonului .

### **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.



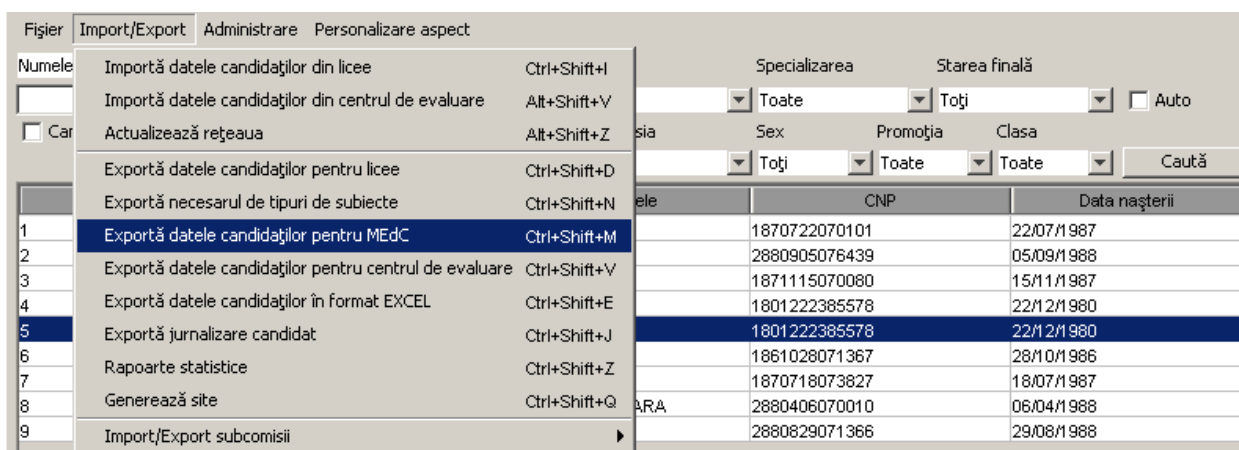
**Figura 33. Selectarea directorului pentru exportul datelor elevilor**

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 datelor candidaților pentru MECTS**

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

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



**Figura 34. Exportul datelor pentru MECTS**

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



În directorul selectat se va salva un fișier cu extensia .exp în care se vor reține toate informațiile despre candidații din centrul de examen curent. Acest fișier va fi trimis către MECTS folosind site-ul: <https://bac.edu.ro> . După ce a fișierul a fost trimis cu succes se va primi un cod PIN care trebuie reținut pentru a permite crearea [rapoartelor oficiale](#).

### 6.3.6. Exportă datele candidaților pentru centrul de evaluare

Pentru a exporta datele candidaților centrul zonal de evaluare, se alege meniul {Import / Export } {Exportă datele candidaților pentru centrul de evaluare}. Shortcut: **Ctrl+Shift+V**;

Numele	CNP	Data nașterii
	1870722070101	22/07/1987
	2880905076439	05/09/1988
	1871115070080	15/11/1987
	1801222385578	22/12/1980
	1801222385578	22/12/1980
	1861028071367	28/10/1986
	1870718073827	18/07/1987
	2880406070010	06/04/1988
	2880829071366	29/08/1988

După selectarea opțiunii de exportare date candidați pentru centrul de evaluare, apare fereastra în care se va alege directorul în care se face exportul.

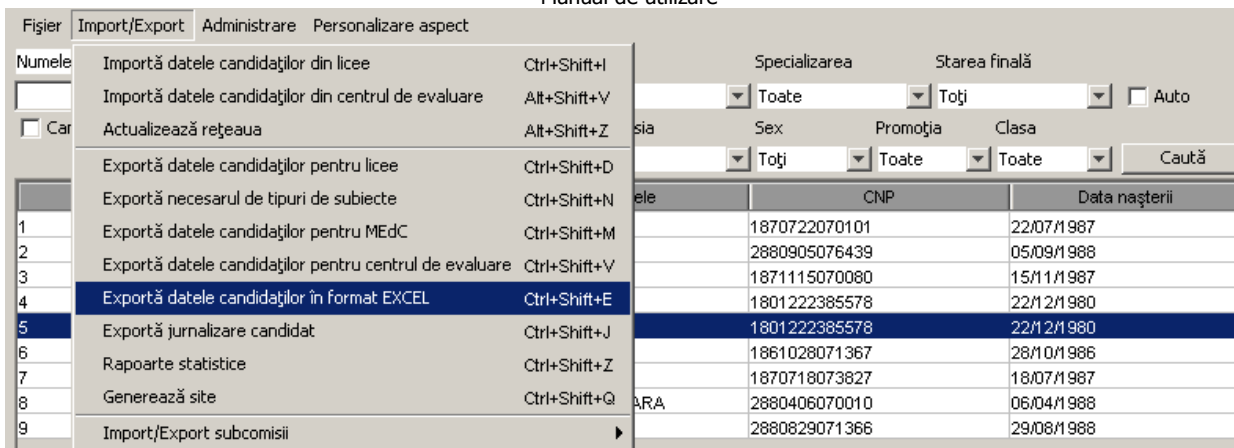
În directorul selectat se va salva un fișier cu extensia .exp în care se vor reține toate informațiile despre candidații din centrul de examen curent. Acest fișier va fi trimis către centrul zonal de evaluare, unde vor fi completate notele candidaților la probele scrise .

Orice modificare din centrul de examen ulterioară exportului pentru centrul zonal de evaluare va fi suprascrisă de importul rezultatelor din centrul de evaluare. Este important ca toate modificările din centrul de examen să fie trimise centrului de evaluare înainte de a importa rezultatele finale (primate de la centrul de evaluare).

### 6.3.7. Exportul datelor candidaților în format Excel

Pentru a exporta datele candidaților în format Excel, se alege meniul {Import/Export} {Exportă datele candidaților în format EXCEL}.

Shortcut: **Ctrl+Shift+E**.



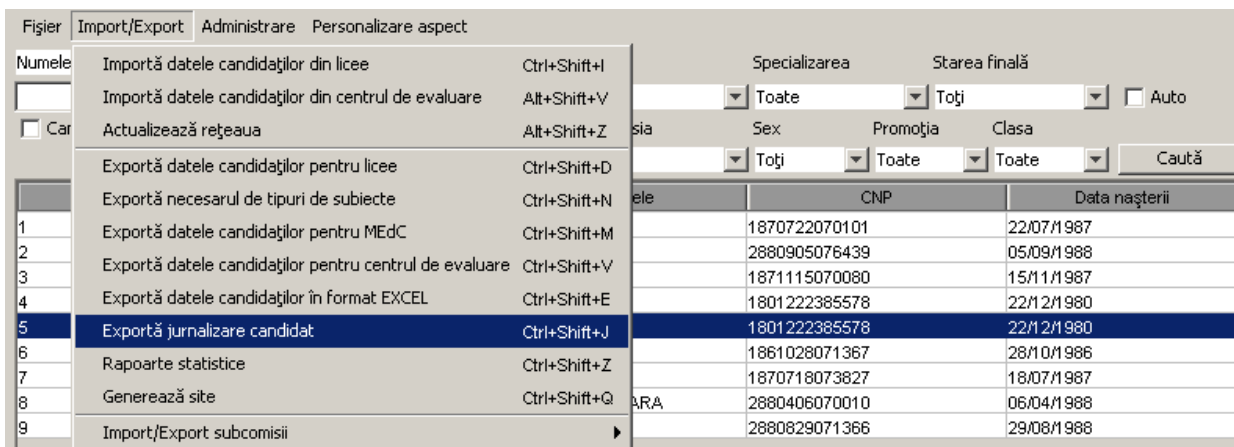
**Figura 35. Export candidați în format Excel**

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”.

### 6.3.8. 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.



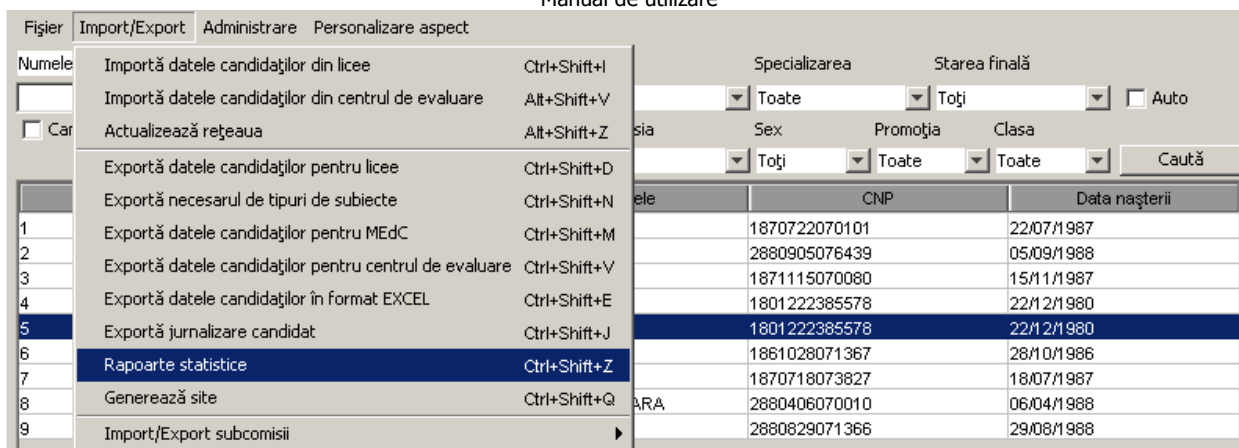
**Figura 36. Export jurnalizare candidat**

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.

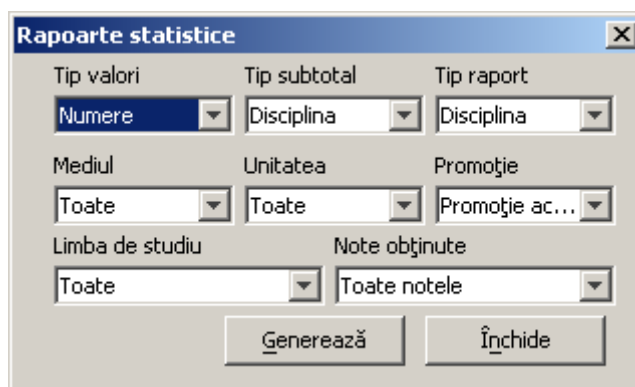
### 6.3.9. Generare rapoarte statistice

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 37. Meniu generare rapoarte statistice**

Va fi afișată următoarea fereastră de dialog:

**Figura 38. 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 tabelii generate
2. Tip sub total: Se referă la modul în care vor fi grupate datele din tabela generată  
Există două moduri de generare a sub totalului, 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”, în 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

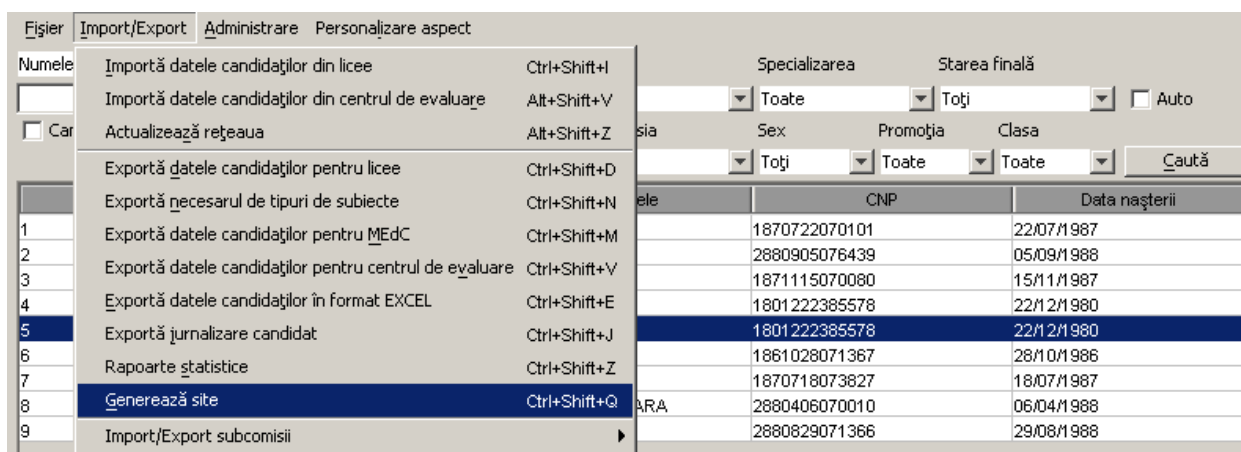
Se va selecta apoi directorul în care se dorește să se facă salvarea datelor candidaților și se va introduce numele fișierului care va fi creat.

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

### 6.3.10. 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 39. Meniu generare site**

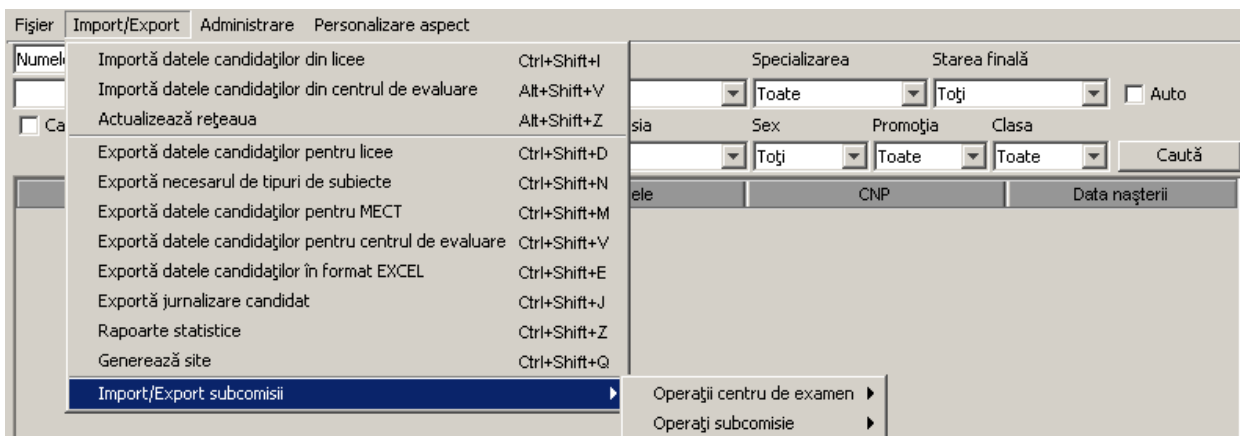
Se va selecta directorul în care va fi salvat site-ul. Vor fi salvate trei directoare și mai multe pagini html. Pagina principală a site-ului este „index.html” .

Aceste date pot fi publicate apoi pe Internet.

### 6.3.11. Import / Export subcomisii

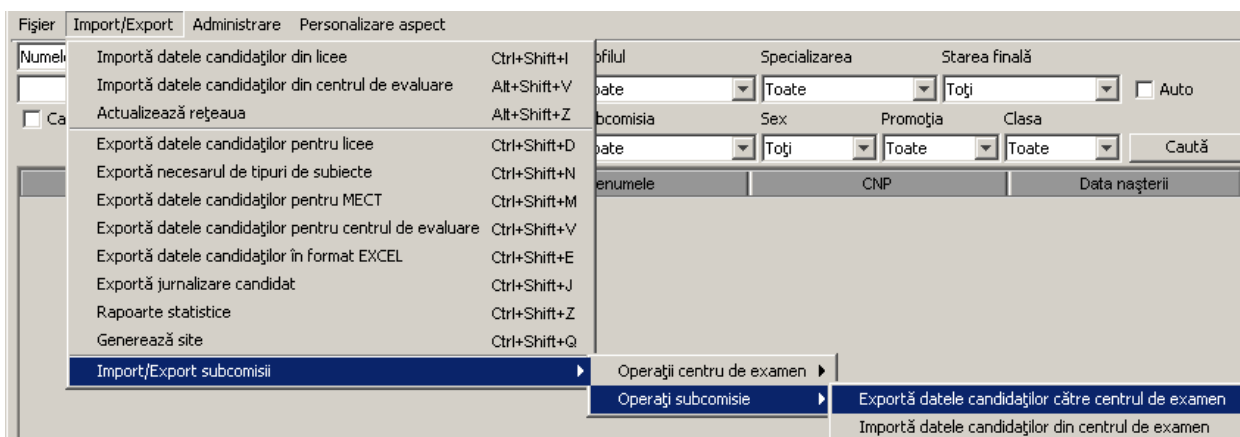
Acest meniu este folosit în cazul în care un centru de examen are subcomisii aflate la distanțe mai mari și care folosesc aplicația configurată pe același centru. Prin acest meniu subcomisia poate exporta datele candidaților (rezultatele la probele orale și practice) iar centrul de examen la care este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

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



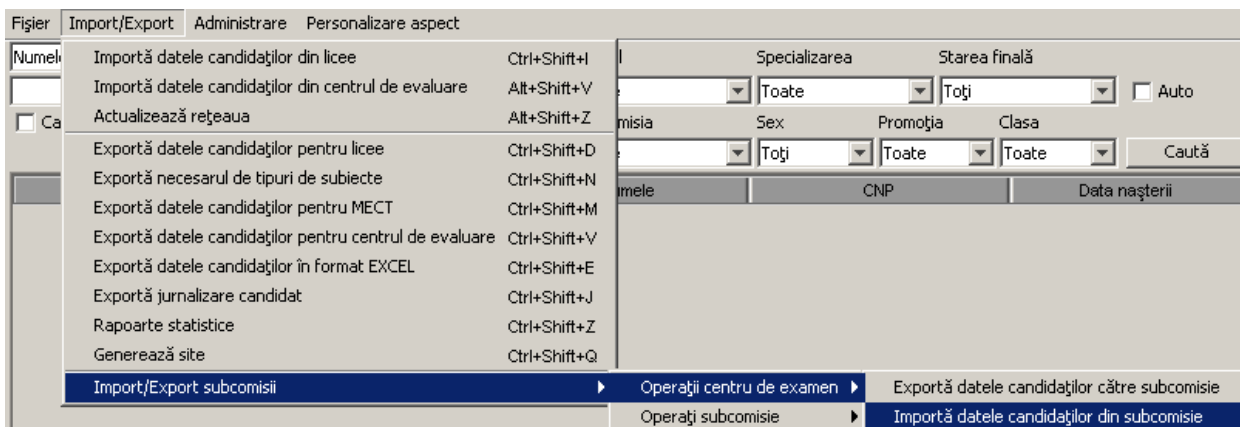
### 6.3.11.1 Operații subcomisie - Exportă datele candidaților către centrul de examen

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.

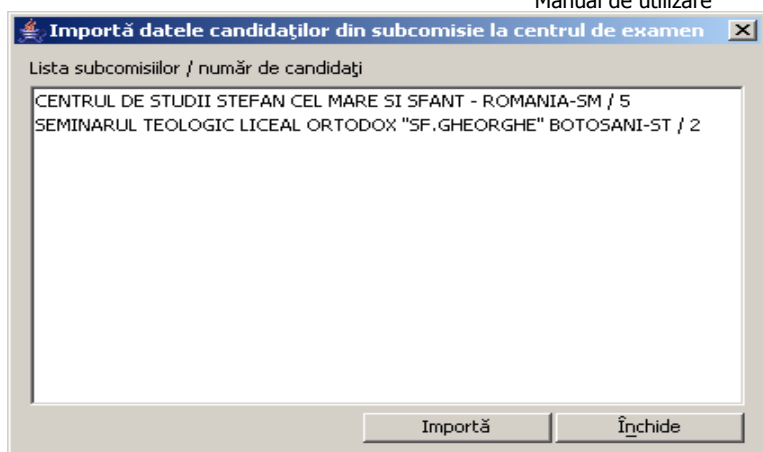


### 6.3.11.2 Operații centru de examen - Importă datele candidaților din subcomisie

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



Candidații sunt asociați unei subcomisii create în centrul de examen:

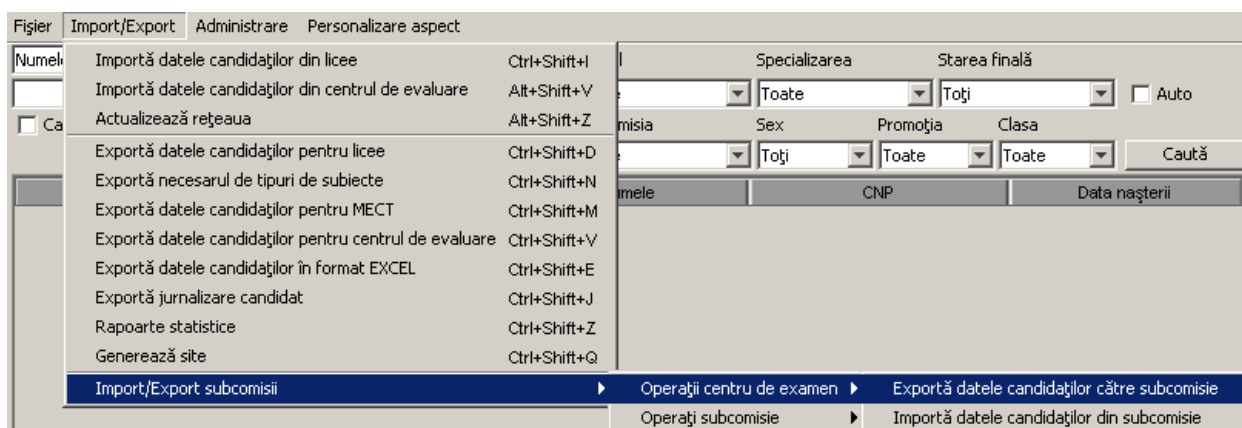


După acest import centrul de examen va conține și candidații din subcomisia la distanță. Acești candidați nu vor putea fi modificați în centrul de examen.

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 MECTS. Aplicația din subcomisie nu va trimite date decât la centrul de examen la care este arondată.

#### 6.3.11.3 Operații centru de examen - Exportă datele candidaților din subcomisie

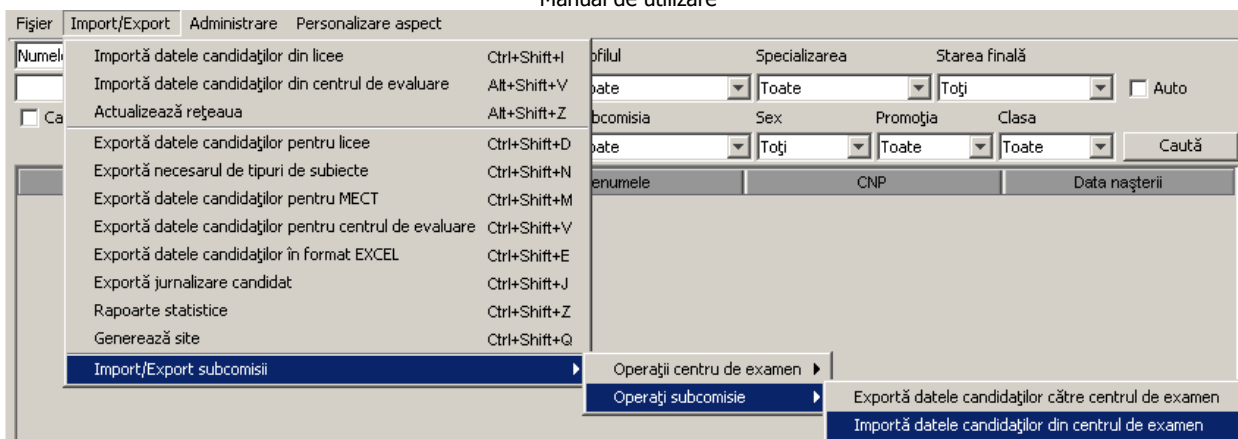
După ce au fost primite rezultatele complete ale candidaților din centrul de evaluare, centrul de examen poate exporta rezultatele candidaților din subcomisie.



#### 6.3.11.4 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.



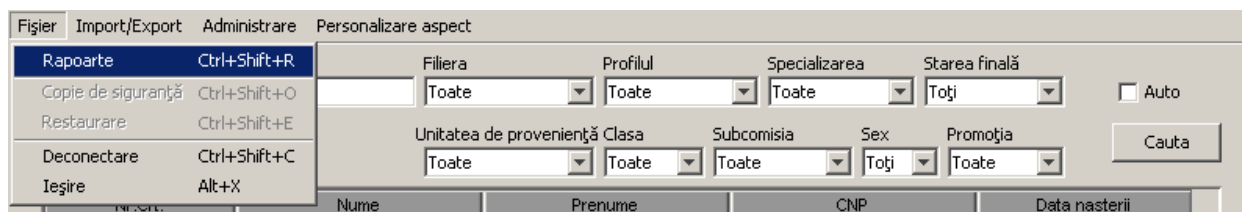


## 6.4. FIȘIER

### 6.4.1. Rapoarte

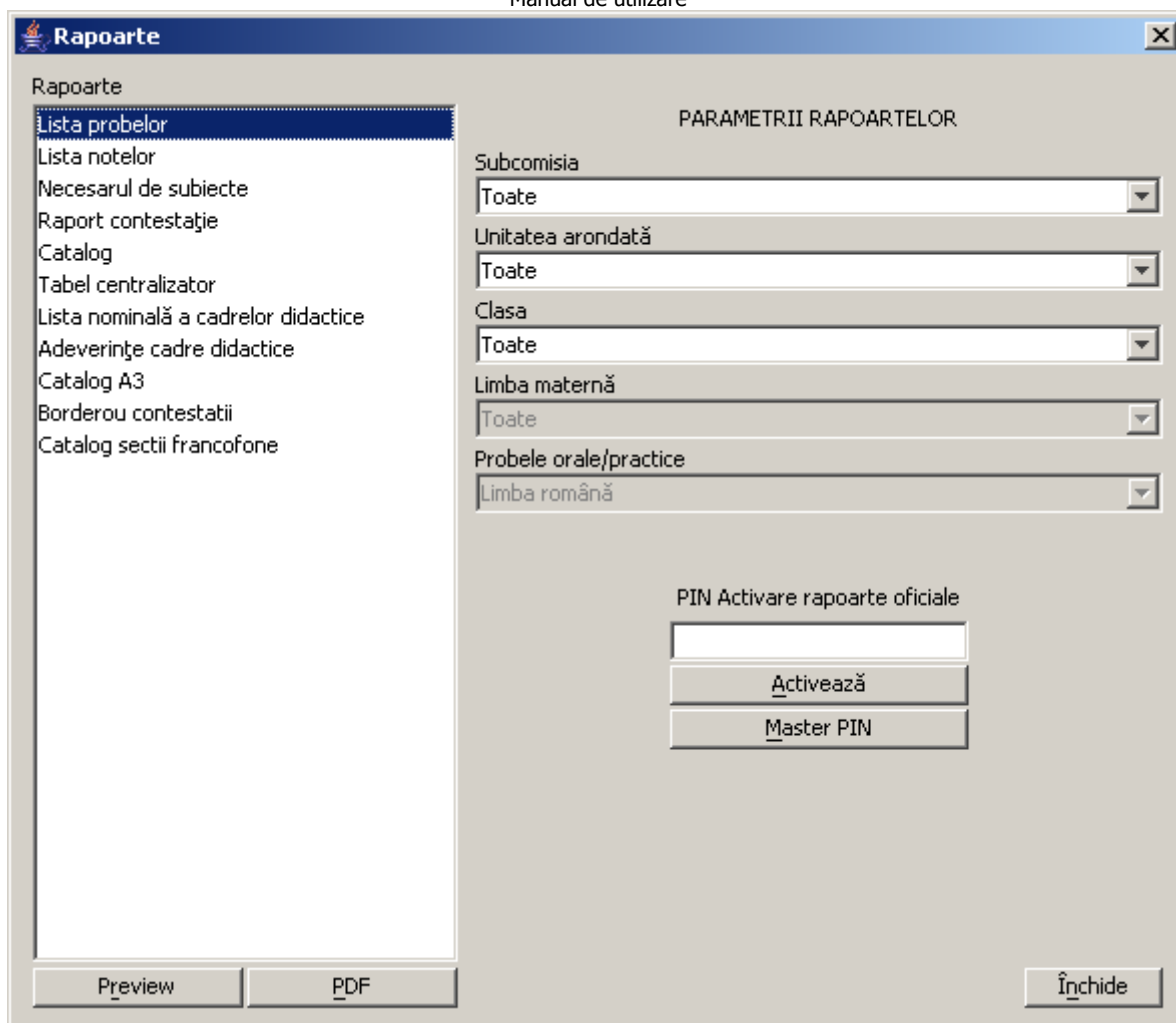
Pentru obținerea rapoartelor, se folosește meniul **{Fișier}{Rapoarte}**.

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



**Figura 40. Rapoarte**

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




**Figura 41. 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 MECTS, 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:



JasperViewer

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI  
COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICA "GRIGORE MOISIL" BRASOV L.S.

CANDIDAȚII ÎNSCRIȘI LA EXAMENUL DE BACALAUREAT  
LISTA OPȚIUNILOR  
SESIUNEA Iunie-Iulie 2010

Pagina: 1

Nr. Cîț	Numele și prenumele	Data Nașterii	Specializarea	Limba modernă	Limba maternă	Proba E)c)	Proba E)d)
1	ADAMI ALEXANDRU VASILE	29/11/1990	Tehnician transporturi	Limba franceza		Matematica T2	Chimie anorganica T2 Nivel I
2	ALBULESCU N ALEXANDRU-MARIAN	01/08/1990	Tehnician transporturi	Limba engleza		Matematica T2	Chimie anorganica T2 Nivel I
3	ALDEA O ALINA ALEXANDRA	19/02/1991	Tehnician operata procesare text imagine	Limba engleza		Matematica T2	Biologie vegetala si animala T1
4	ALEXANDRU G BOGDAN-VLAD	17/03/1990	Tehnician electronist	Limba franceza		Matematica T2	Fizica
5	AMARIEI D DUMTRU	05/01/1989	Tehnician electromecanic	Limba franceza		Matematica T2	Fizica
6	ANDREI V ANA	30/04/1990	Tehnician electrotehnic	Limba engleza		Matematica T2	Chimie anorganica T2 Nivel I
7	ANDRIȘAN D ANDREI-NICOLĂE	04/12/1989	Tehnician transporturi	Limba engleza	Limba si literatură maghiara	Matematica T2	Fizica
8	ANGHEL S LUCIAN	15/05/1995	Tehnician in instalatii electrice	Limba engleza		Matematica T2	Biologie vegetala si animala T1
9	ANGHELINA V IOAN	14/01/1992	Tehnician proiectant CAD	Limba engleza		Matematica T2	Biologie vegetala si animala T1
10	ANTONI I RĂZVAN-IOAN	05/01/1990	Tehnician in instalatii electrice	Limba franceza		Matematica T2	Fizica

Page 1 of 2

Figura 42. 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 siguranță 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:

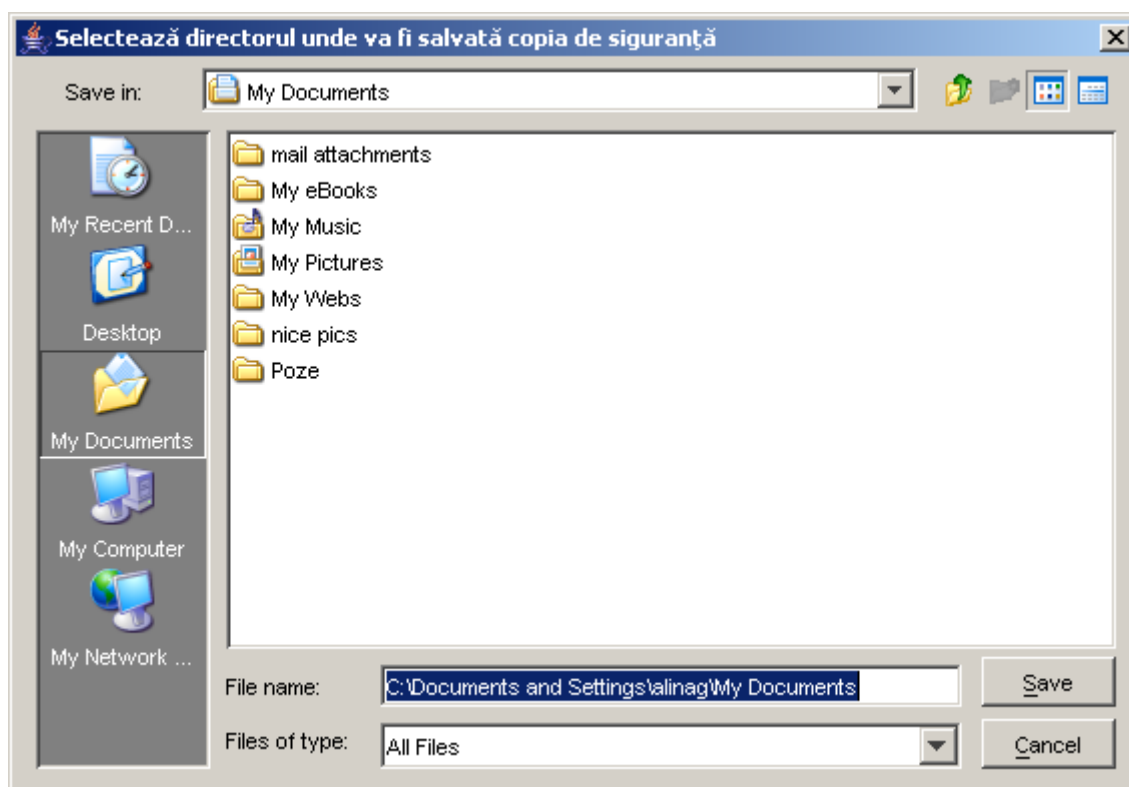
- toate copiile de siguranță să fie puse în același director pentru o mai ușoară gestiune a acestora
- sa se facă câte o copie de siguranță de fiecare dată când au fost făcute modificări la baza de date

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



**Figura 43. 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 44. Selectarea directorului pentru copie de siguranță**

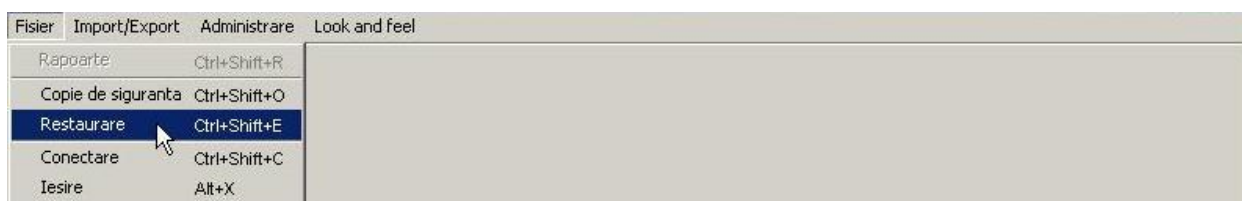
În directorul ales se va salva un singur fișier al cărui nume are următorul format:  
„backupDatabase\_zi\_luna\_an\_ora\_minut\_secunda\_versiune.exp”.  
Exemplu: „backupDatabase\_8\_3\_2007\_17\_40\_4\_v4\_0.exp”.

### 6.4.3. Restaurare

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

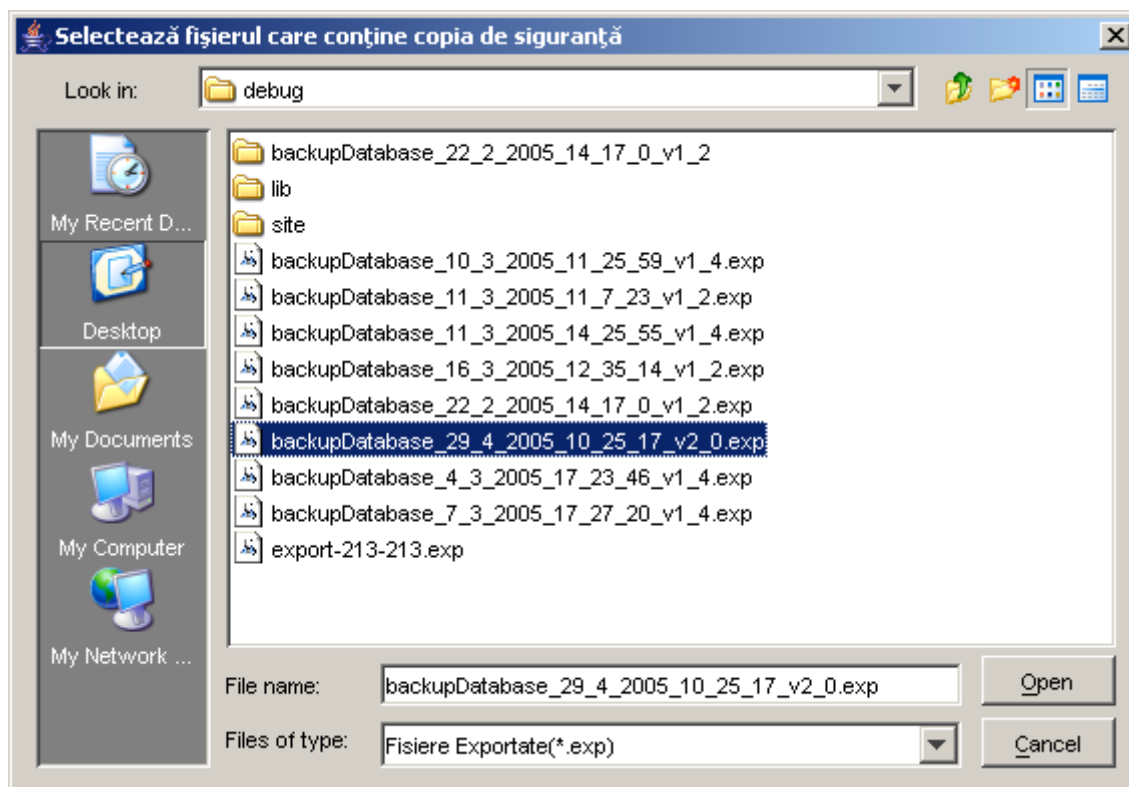
**Această opțiune poate fi folosită doar dacă baza de date este oprită.**

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



**Figura 45. 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 **Open**.



**Figura 46. Selectarea copiei de siguranță****Atenție:**

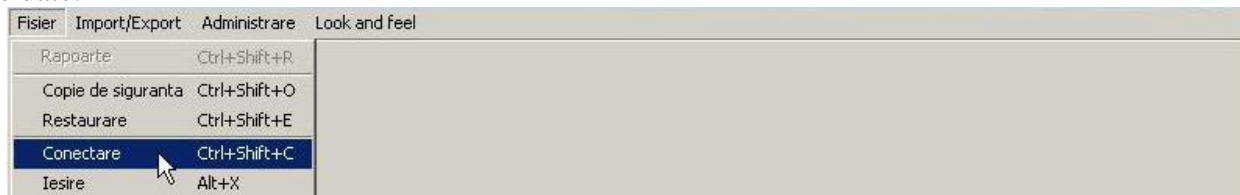
Toate datele din baza de date se vor pierde în momentul în care se restaurează o copie de siguranță mai veche. Așa că, cel mai bine este ca întâi să se facă o copie de siguranță cu datele actuale și apoi să se refacă o copie mai veche.

**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**

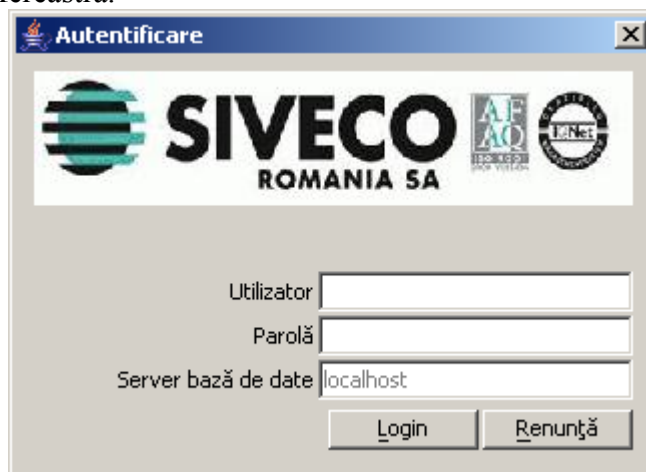
Pentru a putea face modificări asupra candidaților este necesar să se facă întâi conectarea la baza de date.

**Figura 47. 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 48. 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**;