



**MINISTERUL EDUCATIEI,  
CERCETARII, TINERETULUI si  
SPORTULUI**



# **BACALAUREAT 2011 CLIENT LICEE**

**VERSIUNEA 8.0  
MANUAL DE UTILIZARE**

**Versiunea documentului 8.0  
10 mai 2011**

*Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului*

*SIVECO România SA*

*Mai 2011*



# CUPRINS

<b>CUPRINS .....</b>	<b>2</b>
<b>LISTA ILUSTRATIILOR .....</b>	<b>3</b>
<b>PAȘI DE UTILIZARE A APLICAȚIEI .....</b>	<b>4</b>
<b>1. INTRODUCERE .....</b>	<b>5</b>
<b>2. INSTALAREA APLICAȚIEI .....</b>	<b>6</b>
<b>3. RULAREA APLICAȚIEI .....</b>	<b>10</b>
3.1. FEREASTRA PRINCIPALĂ .....	10
3.2. INTRODUCEREA CANDIDAȚILOR .....	11
3.2.1. Adăugare/modificare candidat .....	14
3.2.2. Renunțare modificări .....	15
3.2.3. Contestație .....	15
3.2.4. Adeverință .....	16
3.2.5. Candidat următor/anterior .....	16
3.3. MODIFICAREA DATELOR CANDIDAȚILOR .....	16
3.4. ȘTERGEREA CANDIDAȚILOR .....	16
3.5. SETAREA RAPIDĂ A CENTRULUI DE EXAMEN .....	17
3.6. SETAREA RAPIDĂ A SPECIALIZĂRII .....	17
3.7. INTRODUCEREA MEDIILOR ANILOR DE LICEU .....	18
3.8. VIZUALIZAREA NOTELOR SPECIFICE CANDIDAȚILOR SECȚIILOR BILINGVE FRANCOFONE .....	19
3.9. CĂUTAREA/FILTRAREA CANDIDAȚILOR .....	20
<b>4. MENIURI .....</b>	<b>22</b>
4.1. PERSONALIZARE ASPECT .....	22
4.1.1. Windows .....	22
4.1.2. Kunststoff .....	22
4.1.3. Liquid .....	23
4.2. ADMINISTRARE .....	24
4.2.1. Configurarea unității școlare .....	24
4.2.2. Configurarea specializărilor .....	26
4.2.3. Configurarea limbii materne .....	27
4.2.4. Configurarea parametrilor aplicației .....	28
4.2.5. Configurarea aplicației pentru sesiunea I / II .....	28
4.3. IMPORT/EXPORT .....	29
4.3.1. Importul datelor din AEL .....	29
4.3.2. Importul de rezultate .....	31
4.3.3. Importă date din copia de siguranță .....	32
4.3.4. Actualizarea rețelei de unități de învățământ .....	32
4.3.5. Exportul datelor despre candidați .....	32
4.3.6. Export candidați în format Excel .....	33
4.3.7. Generare rapoarte statistice .....	34
4.3.8. Generează site .....	35
4.4. FIȘIER .....	35
4.4.1. Rapoarte .....	35
4.4.2. Copie de siguranță .....	37
4.4.3. Restaurare .....	38
4.4.4. Ieșirea din aplicație .....	39



## LISTA ILUSTRATIILOR

FIGURA 1. PORNIREA INSTALĂRII .....	6
FIGURA 2. ALEGerea UNUI DIRECTOR PENTRU INSTALARE .....	7
FIGURA 3. COPIEREA FIȘIERELOR NECESARE .....	8
FIGURA 4. ÎNCHEIEREA OPERAȚIUNII DE INSTALARE .....	8
FIGURA 5. AVERTIZARE MAI MULTE INSTANȚE.....	10
FIGURA 6. EROARE VERSIUNE JAVA .....	10
FIGURA 7. FEREASTRA PRINCIPALĂ.....	11
FIGURA 8. INTRODUCEREA UNUI CANDIDAT NOU .....	12
FIGURA 9. CANDIDATUL EXISTĂ ÎN BAZA DE DATE.....	15
FIGURA 10. DATE CANDIDAT NESALVATE .....	15
FIGURA 11. NOTE CONTESTATIE.....	15
FIGURA 12. ȘTERGEREA CANDIDAȚILOR.....	16
FIGURA 13. SETAREA CENTRULUI DE EXAMEN .....	17
FIGURA 14. SETAREA SPECIALIZĂRII .....	18
FIGURA 15. CĂUTAREA/FILTRAREA CANDIDAȚILOR.....	21
FIGURA 16. PERSONALIZARE ASPECT: WINDOWS .....	22
FIGURA 17. PERSONALIZARE ASPECT: KUNSTSTOFF.....	23
FIGURA 18. PERSONALIZARE ASPECT: LIQUID .....	24
FIGURA 19. MENU CONFIGURARE UNITATE .....	25
FIGURA 20. CONFIGURAREA UNITĂȚII ȘCOLARE.....	25
FIGURA 21. MENU CONFIGURARE SPECIALIZĂRI.....	26
FIGURA 22. CONFIGURAREA SPECIALIZĂRIILOR .....	26
FIGURA 23. MENU CONFIGURAREA LIMBII MATERNE.....	27
FIGURA 24. CONFIGURAREA LIMBII MATERNE.....	27
FIGURA 25. IMPORT DATE DIN AEL.....	29
FIGURA 26. IMPORTUL DATELOR DIN AEL .....	30
FIGURA 27. SELECTAREA CLASELOR PENTRU IMPORTUL DATELOR DIN AEL.....	30
FIGURA 28. SELECTAREA FIȘIERULUI PENTRU IMPORTUL DE REZULTATE .....	31
FIGURA 29. EXPORT DATE CANDIDAȚI.....	32
FIGURA 30. SELECTAREA DIRECTORULUI PENTRU EXPORTUL GRUPELOR DE ELEVI .....	33
FIGURA 31. SELECȚIE RAPOARTE STATISTICE .....	34
FIGURA 32. RAPOARTE.....	35
FIGURA 33. CREAREA RAPOARTELOR .....	35
FIGURA 34. VIZUALIZAREA RAPORTULUI .....	36
FIGURA 35. MENU COPIE SIGURANȚĂ .....	37
FIGURA 36. SELECTAREA DIRECTORULUI PENTRU COPIE DE SIGURANȚĂ .....	37
FIGURA 37. MENU RESTAURARE .....	38
FIGURA 38. SELECTAREA COPIEI DE SIGURANȚĂ .....	38



## PAȘI DE UTILIZARE A APLICAȚIEI

---

- Pasul1: Se face [instalarea aplicației](#).
- Pasul2: Se [actualizează rețeaua](#) unităților de învățământ.
- Pasul3: Se configurează [parametrii aplicației](#).
- Pasul4: Se configurează [unitatea școlară](#).
- Pasul5: Se configurează [specializările](#).
- Pasul6: Se configurează [limba maternă](#) acolo unde este cazul.
- Pasul7: Se începe introducerea datelor candidaților din [fereastra principală](#) sau, alternativ, prin importarea datelor din [AEL/BDNE](#).
- Pasul8: Se verifică corectitudinea datelor și se fac eventualele [modificări](#).
- Pasul9: Se face exportul [necesar tipurilor de subiecte](#).
- Pasul10: Se trimit datele exportate către Inspectoratul Școlar Județean ( ISJ ).
- Pasul11: Se face exportul [datelor candidaților](#).
- Pasul12: Se trimit datele exportate către Centrele de Examinare.
- Pasul13: După ce s-au primit rezultatele examenelor de la Centrele de Examinare se [importă rezultatele](#) în aplicație.
- Pasul14: Se tipăresc [rapoartele](#).



# 1. INTRODUCERE

---

Bacalaureat 2011 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, Cercetării, Tineretului și Sportului.

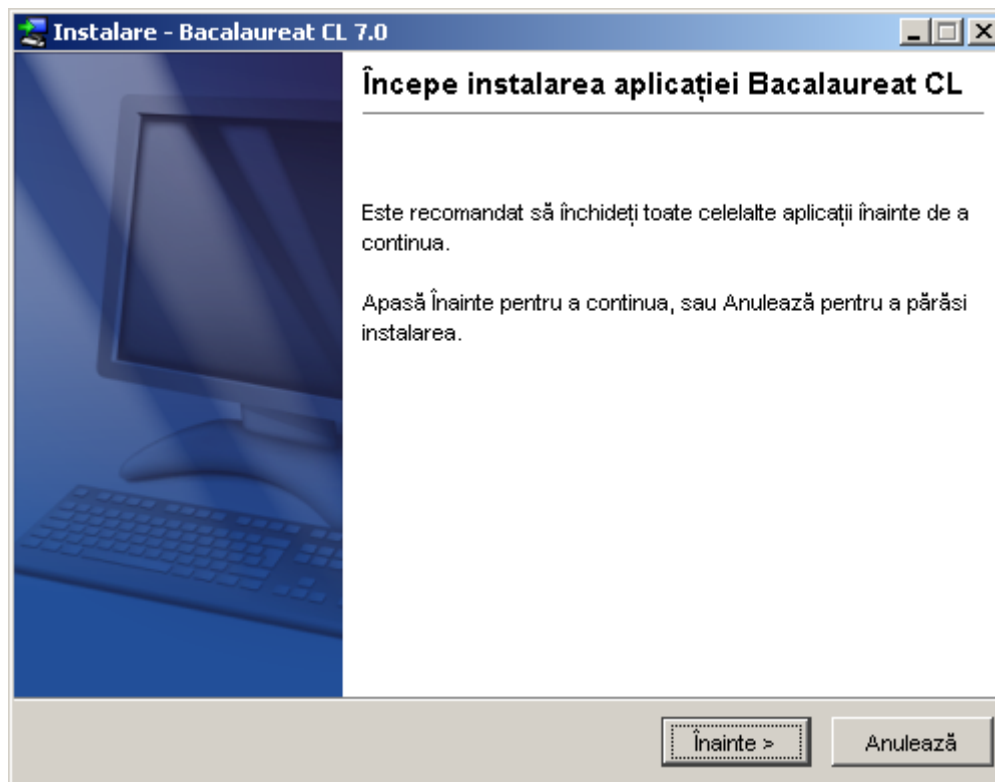
Manualul descrie, pas cu pas, instalarea aplicației și modul de utilizare al acesteia.



## 2. INSTALAREA APLICAȚIEI

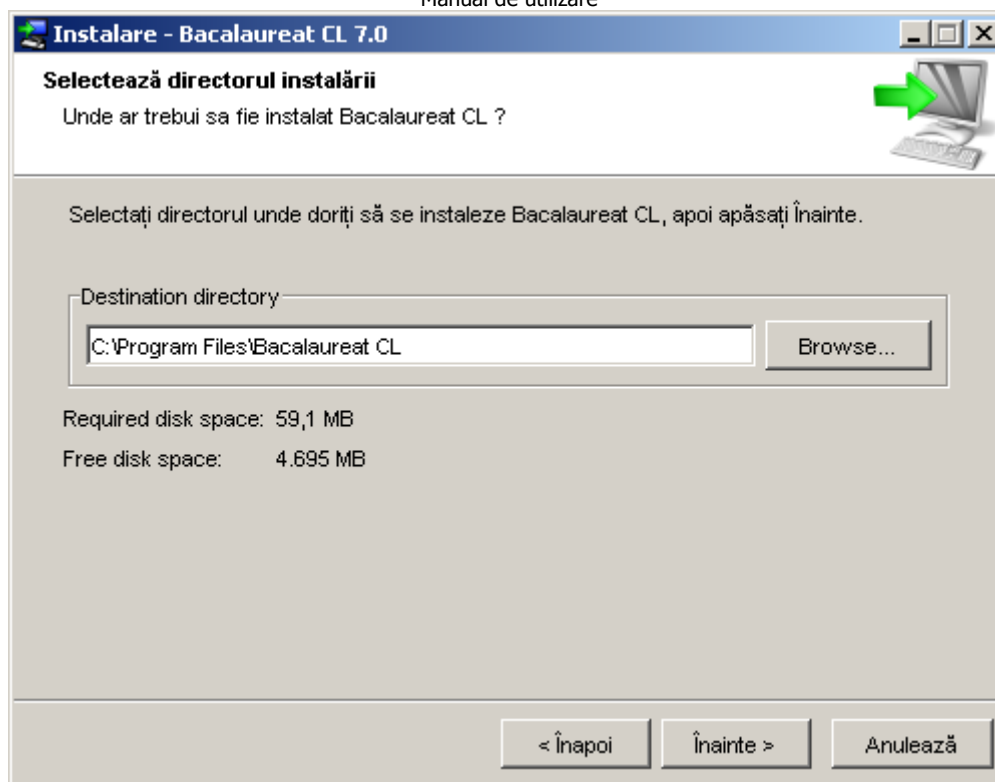
Pentru instalarea aplicației **BACALAUREAT 2011** se rulează manual `bacalaureat_cl_windows_7_0.exe`, unde `<X:>` este litera corespunzătoare unității CD-ROM.

`<X:>`\




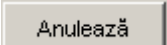
**Figura 1. Pornirea instalării**

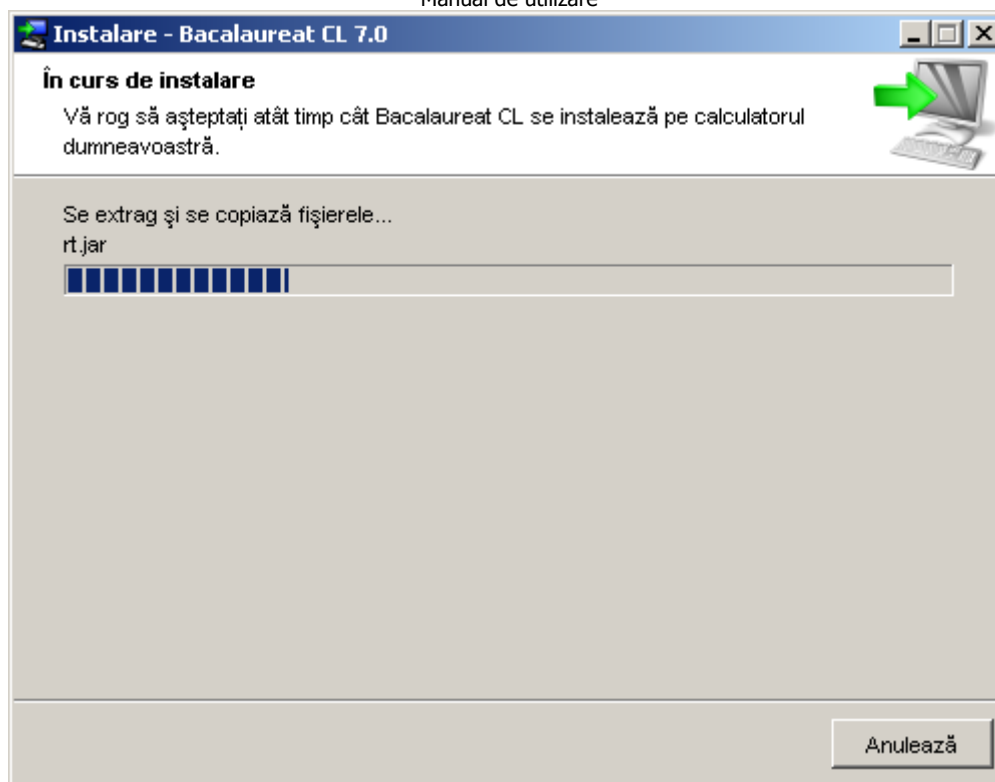
Se apasă pe butonul .



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

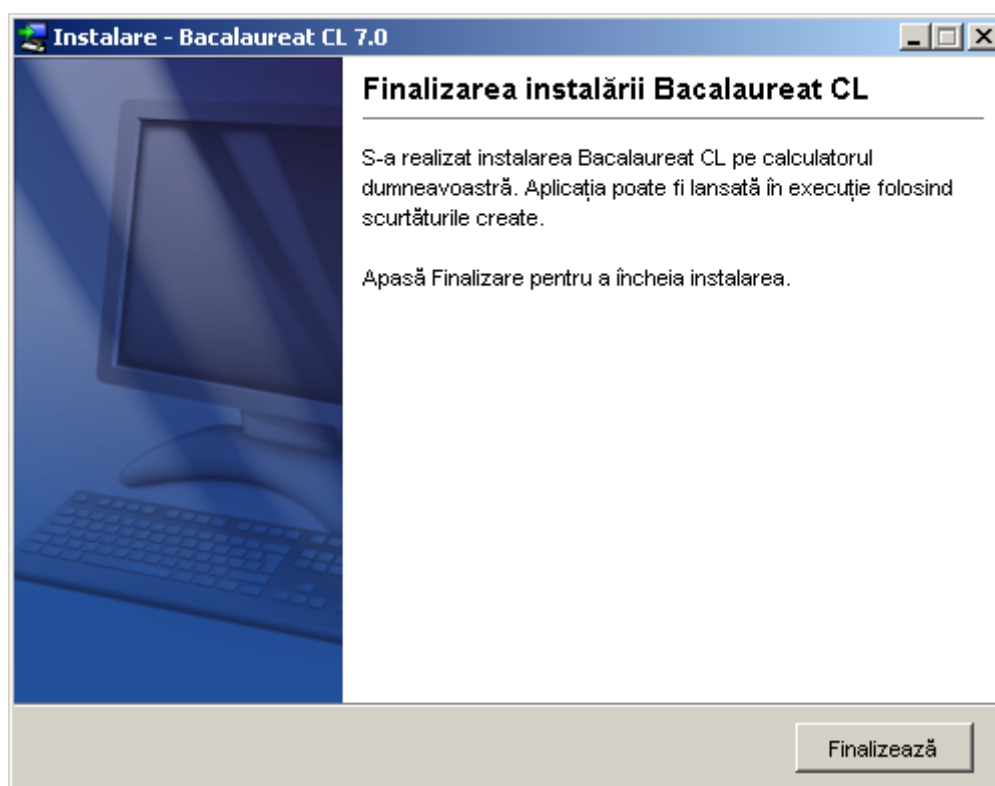
Se introduce calea către directorul în care se va face instalarea și se apasă butonul .

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



**Figura 3. Copierea fișierelor necesare**

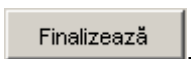
Următoarea fereastră care apare marchează terminarea instalării aplicației.



**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**  ( dacă la instalare s-a optat pentru crearea acesteia ).
- sau folosind calea următoare din meniul principal:  
**{Start}{Programs}{SivecoRomania}{Bacalaureat CL}[ Bacalaureat CL]**

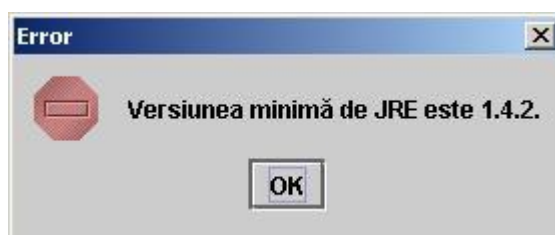
Nu este permis să fie rulate în același timp două instanțe ale aplicației. Dacă se va încerca să se deschidă o a doua instanță va apare următoarea fereastră de avertizare:



**Figura 5. Avertizare mai multe instanțe**

Aceeași fereastră de avertizare apare și în cazul în care accesul la directorul în care se află baza de date este restricționat.

O altă problemă care poate să apară la rulare este legată de versiunea mașinii virtuale Java de pe calculatorul pe care a fost instalată aplicația. Dacă pe calculator este instalată o versiune mai veche decât JRE 1.4.2 ( Java Runtime Environment ) sau nu este instalat deloc acest mediu va fi afișată următoarea fereastră de eroare:



**Figura 6. Eroare versiune Java**

### 3.1. FEREASTRA PRINCIPALĂ

Imediat după pornirea aplicației se deschide automat fereastra principală în care este afișată lista tuturor elevilor din liceu care au fost introduși până în acel moment, opțiuni pentru căutare, adăugare, ștergere și repartizare către centrele de examen ale acestora.



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

Fișier Import/Export Administrare Personalizare aspect

Numele conține Prenomlele conține Filiera Profilul Specializarea  
toate toate toate Auto

Centrul de examinare Clasa  Candidații cu opțiuni incomplete

toate centrele toate Caută

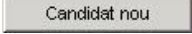
Nr.Crt.	Numele	Prenumele	CNP	Data nașterii
1	ANA	ANDREEA LORENA	2911130385589	30/11/1991
2	CALINESCU	TIBERIU ALEXANDRU	1910604385562	04/06/1991
3	DIACONU	ANAMARIA RAMONA	2910214385591	14/02/1991
4	DUMITRESCU	MIRCEA GABRIEL	1910906251098	06/09/1991
5	GOGIRNOIU	GEORGIANA-RALUCA	2910420385575	20/04/1991
6	GREJDAN	IULIAN-MADALIN	1910202385601	02/02/1991
7	IOANA	COSMINA - PICURELA	2910731385566	31/07/1991
8	IORDACHE	VASILE CLAUDIU	1901229385565	29/12/1990
9	MATEI	ANDREEA MALVINA	2920116385581	16/01/1992
10	MITU	IONUT - CATALIN	1910104385564	04/01/1991
11	NITU	MARIA DENISA	2910711384395	11/07/1991
12	POPA	ELENA ADELINA	2910512385560	12/05/1991
13	POPA	ELENA - GEORGIANA	2910929385594	29/09/1991
14	RADU	IULIAN - DUMITRU	1910409385585	09/04/1991
15	ROTARU	IULIA-ROXANA	2910924385590	24/09/1991
16	STERPU	MIHAI - RADU	1910401385583	01/04/1991
17	TAROPA	ANCA	2910813323970	13/08/1991
18	TILMACIU	ANDREI-SILVIU	1910422385595	22/04/1991
19	TUDOR	LIVIU IONUT	1910509385589	09/05/1991
20	VATAFU	IULIA	2910722385563	22/07/1991
21	ZAMFIR	ELENA MIHAELA	2910529385581	29/05/1991

Introdu mediile Note specifice Setează specializarea Setează centrul Șterge candidații Candidat nou

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

Figura 7. Fereastra Principală

## 3.2. INTRODUCEREA CANDIDAȚILOR

Pentru introducerea unui nou candidat, se apasă, în fereastra principală, butonul , sau se folosește combinația de taste **Alt+D** acțiune în urma căreia apare fereastra în care se completează datele despre candidatul ce urmează a fi introdus.



Nr.Crt.	Numele	Prenumele	CNP	Data nașterii
1	ANA	ANDREEA LORENA	2911130385589	30/11/1991
2	CALINESCU	TIBERIU ALEXANDRU	1910604385562	04/06/1991
3	DIACONU	ANAMARIA RAMONA	2910214385591	14/02/1991
4	DUMITRESCU	MIRCEA GABRIEL	1910906251098	06/09/1991
5	GOGIRNOIU	GEORGIANA-RALUCA	2910420385575	20/04/1991
6	GREJDAN	IULIAN-MADALIN	1910202385601	02/02/1991
7	IOANA	COSMINA - PICTURELA	2910731385566	31/07/1991

**Formular de introducere candidat:**

Numele: ANA | Prenumele: ANDREEA LORENA | CNP: 2911130385589 | Data nașterii: 30/11/1991 | Clasa: XII | Mediu: Urban | Filiera: Teoretica | Profilul: Real | Specializarea: Matematica-Informatica | Forma de învățământ: Zi | Centrul de examinare: Fără centru

**Disciplină francofonă:** Matematica  
**Evaluarea competențelor în limba modernă:** Limba franceza | A2  
**Evaluarea competențelor digitale:** Utilizator nivel mediu  
**E)c) Matematica T1:** 0,00  
**E)d) Biologie vegetala si animala T1:** 0,00  
**Media finală:** 0,00  
**Rezultatul final:**

Support Bacalaureat 2010 - <http://portal.edu.ro> | **Candidatul ANA ANDREEA LORENA a fost modificat**

Figura 8. Introducerea unui candidat nou

### 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;



- Filiera** – se selectează filiera;
- Profil** – se selectează profilul;
- Specializarea** – se selectează specializarea;
- Forma învățământ** – se selectează forma de învățământ;
- Centru de examinare** – se selectează centrul de examen în care va merge elevul.

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

**Limba Română** – A) se completează statusul candidatului la proba de evaluare a competențelor în limba română. Pentru candidații care își recunosc această probă 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 probă 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 altă 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.

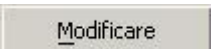
Tastele utile sunt:

<b>TAB</b> sau <b>Enter</b>	trece la componenta următoare;
<b>SHIFT – TAB</b>	revine la componenta anterioară;
<b>ESC</b>	renunța la modificările făcute deja.

Butoanele de pe această pagină au următoarea semnificație:

### 3.2.1. 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:

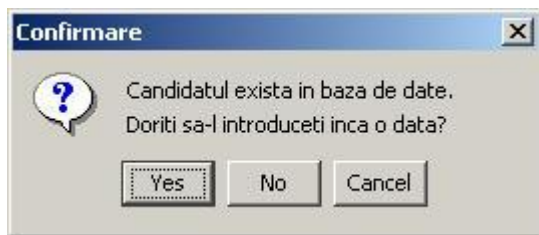


Figura 9. Candidatul există în baza de date

### 3.2.2. 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**.

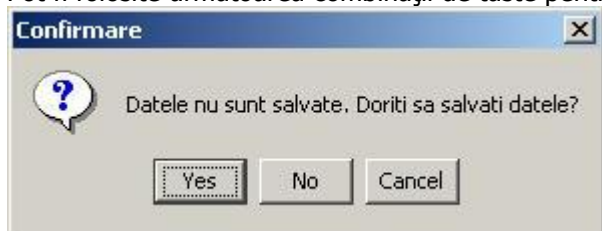
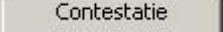


Figura 10. Date candidat nesalvate

### 3.2.3. Contestată

Opțiunea  va afișa rezultatul contestațiilor dacă acestea au existat. Se poate folosi combinația de taste **Alt+T** pentru a accesa această opțiune.

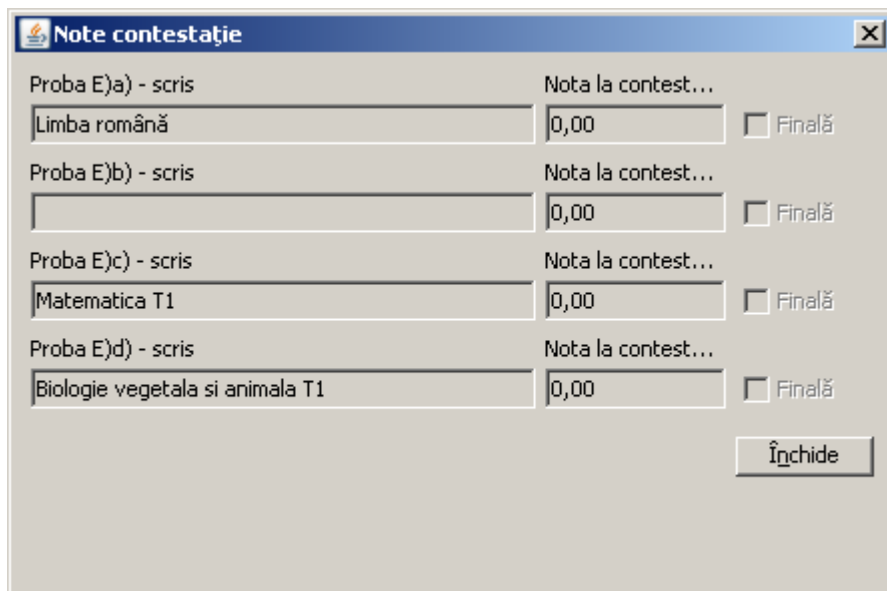



Figura 11. Note contestatie

Această opțiune nu va putea fi folosită decât după ce datele elevului au fost introduse în baza de date. Notele afișate în această fereastră sunt rezultatele obținute în urma contestațiilor. Dacă nota din dreptul unei probe este 0.0 înseamnă că nu a fost depusă contestație pentru acea probă.



Dacă s-a depus contestație la o anumită probă și nota obținută în urma contestației este cea finală atunci câmpul "Finala" va fi bifat.

### 3.2.4. Adeverință

Butonul  permite crearea unui raport cu rezultatele elevului obținute la examenul de Bacalaureat. Acest raport poate fi apoi tipărit pe hârtie.

### 3.2.5. Candidat următor/anterior

Pot fi utilizate următoarele două butoane pentru a naviga rapid prin datele tuturor candidaților:



Candidat anterior ( **Alt+ Săgeată stânga** )



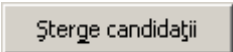
Candidat următor ( **Alt + Săgeată dreapta** )

Candidații vor fi parcurși în ordinea în care apar în tabel.

## 3.3. MODIFICAREA DATELOR CANDIDAȚILOR

Pentru modificarea datelor unui candidat, în fereastra principală, se execută dublu-click pe numele candidatului respectiv sau se apasă Enter pe candidatul selectat. Va apărea o fereastră identică cu fereastra de [adăugare candidat](#) cu excepția că valorile câmpurilor din această fereastră vor fi deja completate cu datele curente ale candidatului ce trebuie modificat.

## 3.4. ȘTERGEREA CANDIDAȚILOR

Pentru a șterge un candidat, se selectează candidatul respectiv din lista care apare în fereastra principală a aplicației și se apasă butonul .

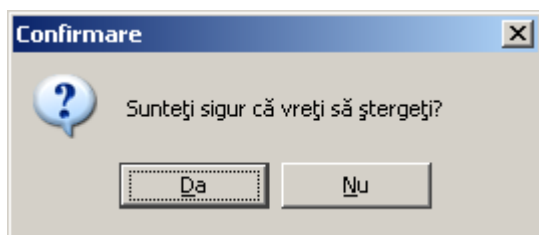



Figura 12. Ștergerea candidaților

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.

### 3.5. SETAREA RAPIDĂ A CENTRULUI DE EXAMEN

Centrul de examen se poate seta rapid pentru toți candidații din fereastra principală cu ajutorul butonului

Setează centrul

Odată apăsat va apărea următoarea fereastră în care sunt afișate toate centrele de examinare care au fost asociate unității de învățământ:

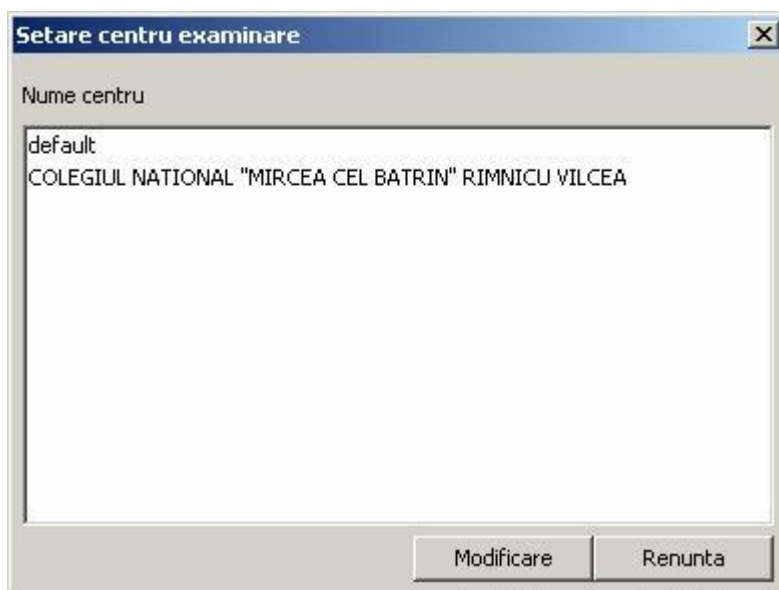


Figura 13. Setarea centrului de examen

Se selectează centrul de examen din listă și se apasă

Modificare

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:

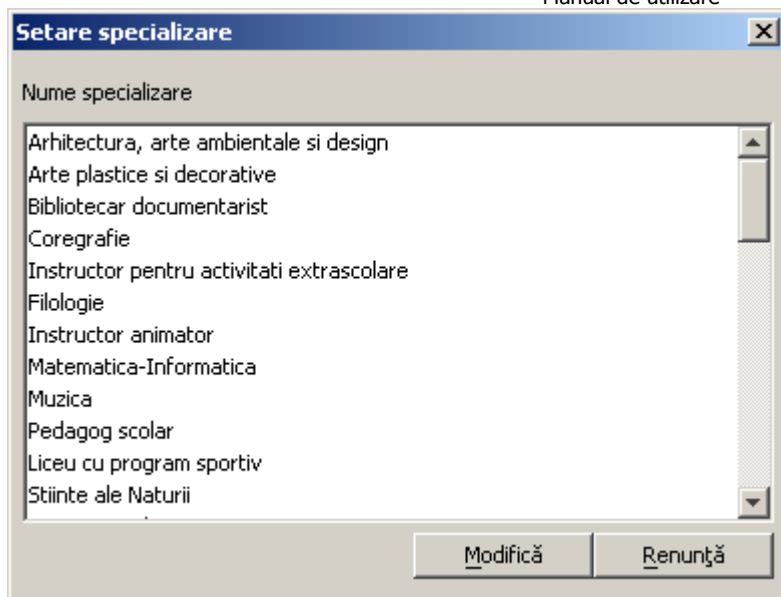
Setarea se va face pentru toți elevii din fereastra principală, indiferent de selecția făcută.

### 3.6. SETAREA RAPIDĂ A SPECIALIZĂRII

Specializarea se poate seta rapid pentru toți candidații din fereastra principală cu ajutorul butonului

Setează specializarea

Odată apăsat va apărea următoarea fereastră în care sunt afișate toate specializările care au fost asociate unității de învățământ:



**Figura 14. Setarea specializării**

Se selectează specializarea din listă și se apasă . Astfel, tuturor elevilor afișați în pagina principală le este asociată specializarea selectată.

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.

## **3.7. 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	ANA M ANDREEA LORENA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	CALINESCU A TIBERIU A...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	DIACONU I ANAMARIA ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	DUMITRESCU I MIRCEA ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	GOGIRNOIU G GEORGIA...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	GREJDAN I IULIAN-MAD...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	IOANA C COSMINA - PIC...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	IORDACHE V VASILE CLA...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	MATEI A ANDREEA MALV...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	MITU I IONUT - CATALIN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	NITU D MARIA DENISA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	POPA S ELENA ADELINA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	POPA S ELENA - GEORGI...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	RADU D IULIAN - DUMITRU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	ROTARU I IULIA-ROXANA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	STERPU C MIHAI - RADU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	TAROPA I ANCA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	TILMACIU A ANDREI-SIL...	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.

### 3.8. VIZUALIZAREA NOTELOR SPECIFICE CANDIDAȚILOR SECȚIILOR BILINGVE FRANCOFONE

Pentru vizualizarea notelor soecifice candidaților secțiilor bilingve francofone (aceste note se vor importa imreuna cu rezultatele examenului de bacalaureat de la centrul de examen) se apasă butonul

Note specifice

. Va apărea o fereastră similară cu cea de mai jos:



Nr.Crit.	Nume Prenume	Proba anticipată	Proba non lingvistică
1	ANA M ANDREEA LORENA	0,00	0,00

Deplasare la apăsarea tastei Enter

pe orizontală

pe verticală

Salvează Închide

### 3.9. CĂUTAREA/FILTRAREA CANDIDAȚILOR

Pentru căutarea/filtrarea candidaților se utilizează câmpurile Nume, Prenume, Filieră, Profil, Specializare, Centru de examinare, Clasă, situate în partea de sus a ferestrei principale. Câmpurile se completează în funcție de criteriile pe baza cărora se va face căutarea/filtrarea (căutare/filtrare în funcție de Nume, Prenume, Filieră, Profil, Specializare, Centru de examinare, Clasă).

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 sema 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 scurtătura: **Alt+C**.



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

Fișier Import/Export Administrare Personalizare aspect

Numele conține Prenomlele conține Filiera Profilul Specializarea  
toate toate toate  Auto

Centrul de examinare Clasa  Candidații cu opțiuni incomplete

toate centrele XII E

Nr.Crt.	Numele	CNP	Data nașterii
1	ANA	1130385589	30/11/1991
2	CALINESCU	1910604385562	04/06/1991
3	DIACONU	2910214385591	14/02/1991
4	DUMITRESCU	1910906251098	06/09/1991
5	GOGIRNOIU	2910420385575	20/04/1991
6	GREJDAN	1910202385601	02/02/1991
7	IOANA	2910731385566	31/07/1991
8	IORDACHE	1901229385565	29/12/1990
9	MATEI	2920116385581	16/01/1992
10	MITU	1910104385564	04/01/1991
11	NITU	2910711384395	11/07/1991
12	POPA	2910512385560	12/05/1991
13	POPA	2910929385594	29/09/1991
14	RADU	1910409385585	09/04/1991
15	ROTARU	2910924385590	24/09/1991
16	STERPU	1910401385583	01/04/1991
17	TAROPA	2910813323970	13/08/1991
18	TILMACIU	1910422385595	22/04/1991
19	TUDOR	1910509385589	09/05/1991
20	VATAFU	2910722385563	22/07/1991
21	ZAMFIR	2910529385581	29/05/1991

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

**Figura 15. 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  Candidați cu opțiuni incomplete .

Pentru căutarea/filtrarea candidaților cărora nu le-au fost completate toate opțiunile, inclusiv limba maternă, se bifează opțiunea  Inklusiv cei cu limba materna necompletată .



## 4. MENIURI

### 4.1. PERSONALIZARE ASPECT

Meniul **{Personalizare aspect}** 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 odată cu modificarea opțiunilor din acest meniu.

Se poate accesa acest meniu folosind mouseul sau combinația de taste: **Alt+L**.

#### 4.1.1. 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:

The screenshot shows the 'MECTS - Bacalaureat 2010 sesiunea iunie-iulie - Colectarea datelor din licee v7.0' application. The 'Personalizare aspect' menu is open, showing options: 'Windows' (Ctrl+Shift+W), 'Kunststoff' (Ctrl+Shift+K), and 'Liquid' (Ctrl+Shift+L). The 'Windows' option is selected. The main window displays a table of candidates with the following data:

Nr.Crt.	Numele	Prenumele	CNP	Data nașterii
1	ANA	ANDREEA LORENA	2911130385589	30/11/1991
2	CALINESCU	TIBERIU ALEXANDRU	1910604385562	04/06/1991
3	DIACONU	ANAMARIA RAMONA	2910214385591	14/02/1991
4	DUMITRESCU	MIRCEA GABRIEL	1910906251098	06/09/1991
5	GOGIRNOIU	GEORGIANA-RALUCA	2910420385575	20/04/1991
6	GREJDAN	IULIAN-MADALIN	1910202385601	02/02/1991
7	IOANA	COSMINA - PICURELA	2910731385566	31/07/1991
8	IORDACHE	VASILE CLAUDIU	1901229385565	29/12/1990
9	MATEI	ANDREEA MALVINA	2920116385581	16/01/1992
10	MITU	IONUT - CATALIN	1910104385564	04/01/1991
11	NITU	MARIA DENISA	2910711384395	11/07/1991
12	POPA	ELENA ADELINA	2910512385560	12/05/1991
13	POPA	ELENA - GEORGIANA	2910929385594	29/09/1991
14	RADU	IULIAN - DUMITRU	1910409385585	09/04/1991
15	ROTARU	IULIA-ROXANA	2910924385590	24/09/1991
16	STERPU	MIHAI - RADU	1910401385583	01/04/1991
17	TAROPA	ANCA	2910813323970	13/08/1991
18	TILMACIU	ANDREI-SILVIU	1910422385595	22/04/1991
19	TUDOR	LIVIU IONUT	1910509385589	09/05/1991
20	VATAFU	IULIA	2910722385563	22/07/1991
21	ZAMFIR	ELENA MIHAELA	2910529385581	29/05/1991

Figura 16. Personalizare aspect: Windows

#### 4.1.2. 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 licee v7.0

Fișier Import/Export Administrare Personalizare aspect

Numele conține Prenume

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

Centrul de examinare

toate centrele XII E

Profilul Specializarea

toate toate

Auto

Candidații cu opțiuni incomplete

Caută

Nr.Crt.	Numele	Prenumele	CNP	Data nasterii
1	ANA	ANDREEA LORENA	2911130385589	30/11/1991
2	CALINESCU	TIBERIU ALEXANDRU	1910604385562	04/06/1991
3	DIACONU	ANAMARIA RAMONA	2910214385591	14/02/1991
4	DUMITRESCU	MIRCEA GABRIEL	1910906251098	06/09/1991
5	GOGIRNOIU	GEORGIANA-RALUCA	2910420385575	20/04/1991
6	GREJDAN	IULIAN-MADALIN	1910202385601	02/02/1991
7	IOANA	COSMINA - PICURELA	2910731385566	31/07/1991
8	IORDACHE	VASILE CLAUDIU	1901229385565	29/12/1990
9	MATEI	ANDREEA MALVINA	2920116385581	16/01/1992
10	MITU	IONUT - CATALIN	1910104385564	04/01/1991
11	NITU	MARIA DENISA	2910711384395	11/07/1991
12	POPA	ELENA ADELINA	2910512385560	12/05/1991
13	POPA	ELENA - GEORGIANA	2910929385594	29/09/1991
14	RADU	IULIAN - DUMITRU	1910409385585	09/04/1991
15	ROTARU	IULIA-ROXANA	2910924385590	24/09/1991
16	STERPU	MIHAI - RADU	1910401385583	01/04/1991
17	TAROPA	ANCA	2910813323970	13/08/1991
18	TILMACIU	ANDREI-SILVIU	1910422385595	22/04/1991
19	TUDOR	LIVIU IONUT	1910509385589	09/05/1991
20	VATAFU	IULIA	2910722385563	22/07/1991
21	ZAMFIR	ELENA MIHAELA	2910529385581	29/05/1991

Introdu medile Note specifice Setează specializarea Setează centrul Șterge candidații Candidat nou

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

Figura 17. Personalizare aspect: Kunststoff

#### 4.1.3. 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 licee v7.0

Fișier Import/Export Administrare Personalizare aspect

Numele conține Prenume

Centrul de examinare  
toate centrele

Profilul  
toate

Specializarea  
toate

Auto

Candidații cu opțiuni incomplete

Caută

Nr.Crt.	Numele	Prenumele	CNP	Data nașterii
1	ANA	ANDREEA LORENA	2911130385589	30/11/1991
2	CALINESCU	TIBERIU ALEXANDRU	1910604385562	04/06/1991
3	DIACONU	ANAMARIA RAMONA	2910214385591	14/02/1991
4	DUMITRESCU	MIRCEA GABRIEL	1910906251098	06/09/1991
5	GOGIRNOIU	GEORGIANA-RALUCA	2910420385575	20/04/1991
6	GREJDAN	IULIAN-MADALIN	1910202385601	02/02/1991
7	IOANA	COSMINA - PICURELA	2910731385566	31/07/1991
8	IORDACHE	VASILE CLAUDIU	1901229385565	29/12/1990
9	MATEI	ANDREEA MALVINA	2920116385581	16/01/1992
10	MITU	IONUT - CATALIN	1910104385564	04/01/1991
11	NITU	MARIA DENISA	2910711384395	11/07/1991
12	POPA	ELENA ADELINA	2910512385560	12/05/1991
13	POPA	ELENA - GEORGIANA	2910929385594	29/09/1991
14	RADU	IULIAN - DUMITRU	1910409385585	09/04/1991
15	ROTARU	IULIA-ROXANA	2910924385590	24/09/1991
16	STERPU	MIHAI - RADU	1910401385583	01/04/1991
17	TAROPA	ANCA	2910813323970	13/08/1991
18	TILMACIU	ANDREI-SILVIU	1910422385595	22/04/1991
19	TUDOR	LIVIU IONUT	1910509385589	09/05/1991
20	VATAFU	IULIA	2910722385563	22/07/1991
21	ZAMFIR	ELENA MIHAELA	2910529385581	29/05/1991

Introdu medile Note specifice Setează specializarea Setează centrul Șterge candidații Candidat nou

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

**Figura 18. Personalizare aspect: Liquid**

## 4.2. ADMINISTRARE

Din meniul **{Administrare}**, utilizatorul poate introduce datele referitoare la unitatea de învățământ.

### 4.2.1. Configurarea unității școlare

Configurarea presupune selectarea localității și a unității de învățământ curente.

Se poate folosi combinația de taste: **Ctrl+Shift+U** pentru a accesa direct acest meniu.

**Atenție:**

Este recomandat să se facă acest lucru înainte de introducerea candidaților.

Fișier	Import/Export	Administrare	Personalizare aspect
Numele		Configurează unitatea	Ctrl+Shift+U
		Configurează specializările	Ctrl+Shift+S
Centrul de examinare		Configurează limba maternă	Ctrl+Shift+M
toate centrele		Configurează parametrii aplicației	Ctrl+Shift+Z
		Configurează aplicația pentru sesiunea II	Alt+Shift+G



Figura 19. Meniu Configurare Unitate

Accesând meniul **{Administrare}{Configurează unitatea}**, se va deschide următoarea fereastră:

Figura 20. Configurarea Unității Școlare

Vor fi urmați pașii:

Se selectează localitatea.

Se selectează unitatea de învățământ din câmpul Unitate, care cuprinde lista denumirilor tuturor unităților de învățământ din localitatea selectată.

Pentru a adăuga centre de examen unității de învățământ se selectează acestea din lista din partea stângă și se apasă butonul (săgeată dreapta).

Pentru a șterge din centrele de examen asigurate unității de învățământ se selectează acestea din lista din partea dreaptă și se apasă butonul (săgeată stânga).

Se repetă pașii 3 și 4 până când lista centrelor de examen este corectă.

Centrul de examen este asociat fiecărui elev separat din panoul de configurare al acestuia.

În lista **Centre asociate** sunt afișate centrele de examen care au fost asociate unității de învățământ curente și au următoarea formă: Nume centru examen / Număr de elevi asociați centrului de examen.

Exemplu: GRUP SCOLAR "PETRACHE POENARU" / 1

Centrului de examinare Grup Școlar „Petrache Poenaru” îi este asociat un singur elev.

Dacă există cel puțin un elev căruia îi este asociat un centru de examen din listă, acel centru de examen nu mai poate fi modificat și totodată câmpurile localitate și unitate nu mai pot fi modificate.

După ce au fost introduse toate datele se apasă butonul pentru a fi salvate.

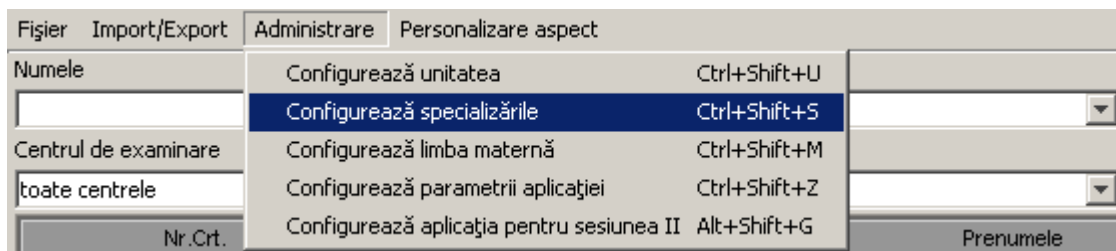
Pentru a anula modificările se apasă butonul .



#### 4.2.2. Configurarea specializărilor

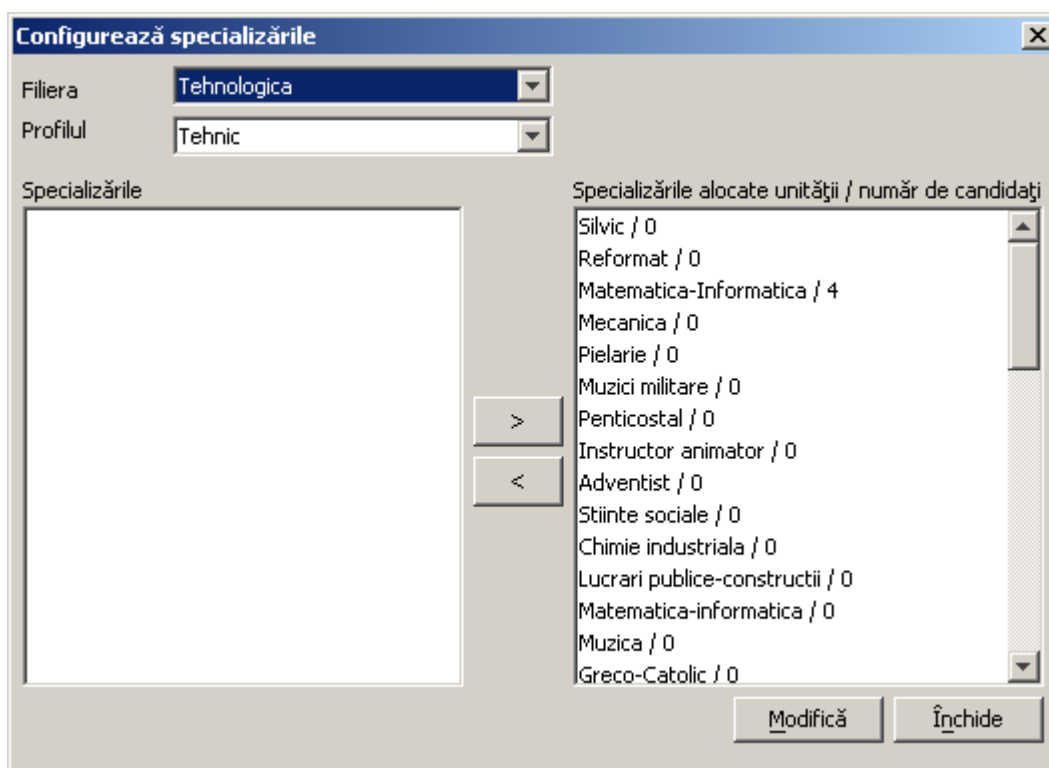
Configurarea presupune selectarea specializărilor corespunzătoare fiecărui profil caracteristic filierelor unității școlare respective.

Se poate folosi combinația de taste: **Ctrl+Shift+S** pentru a accesa direct acest meniu.



**Figura 21. Meniu Configurare Specializări**

Accesând meniul **{Administrare}{Configurează specializările}**, se va deschide următoarea fereastră:



**Figura 22. Configurarea specializărilor**

Se urmează pașii:

Se selectează filiera din câmpul **Filiera**.

Se selectează profilul din câmpul **Profiluri**.

Pentru a selecta specializările corespunzătoare fiecărui profil se selectează fiecare specializare din lista din partea stângă și se apasă butonul (săgeată dreapta).

Dacă se dorește deselectarea unei specializări, se selectează specializarea respectivă din lista din partea dreaptă și se apasă butonul (săgeată stânga).

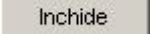
Pentru introducerea altor filiere sau profiluri, se revine la **Pasul 1**, respectiv la **Pasul 2**.



Inițial, tuturor specializărilor selectate le vor fi asociate zero elevi **Științe Sociale / 0**. Numărul din dreapta slash-ului ( / ) semnifică câți elevi au fost asociați la un moment dat specializării respective.

Dacă cel puțin un elev a fost asociat unei specializări atunci specializarea respectivă nu va mai putea fi ștearsă. Este necesar ca întâi să fie eliminată specializarea respectivă din opțiunile fiecărui elev.

După ce au fost introduse toate datele se apasă butonul  pentru a fi salvate.

Pentru a anula modificările se apasă butonul .

Schimbarea datelor introduse se poate face prin reluarea pașilor descriși anterior.

### 4.2.3. Configurarea limbii materne

Configurarea presupune selectarea limbilor materne pentru unitatea de învățământ curentă, acolo unde este cazul.

Se poate folosi combinația de taste: **Ctrl+Shift+M** pentru a accesa direct acest meniu.

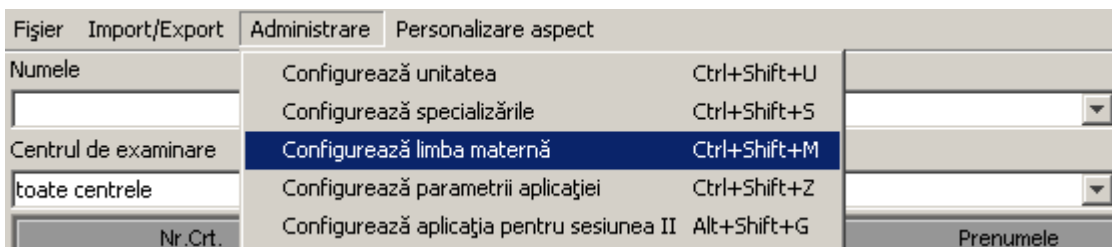


Figura 23. Meniu Configurarea Limbii Materne

Accesând meniul **{Administrare}{Configurarează limba maternă}**, se va deschide următoarea fereastră:

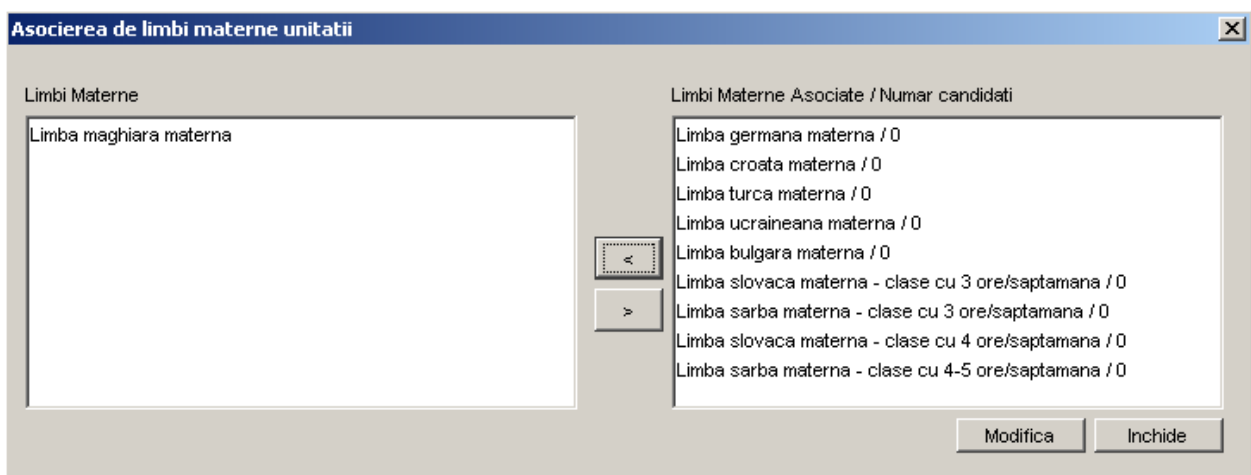


Figura 24. Configurarea limbii materne

Se selectează limba maternă din lista din partea stângă și se apasă butonul  (săgeată dreapta).



Dacă se dorește de-selectarea limbii materne, se selctează limba maternă respectivă din lista din partea dreaptă și se apasă butonul (săgeată stânga).

Inițial, tuturor limbilor materne selectate le vor fi asociate zero elevi: Limba maghiara materna / 0. Numărul din dreapta slash-ului ( / ) semnifică câți elevi din unitatea respectivă de învățământ învață în acea limbă maternă.

Atât timp cât cel puțin un elev este asociat unei limbi materne, acea limba maternă nu va putea fi ștearsă.

Dupa ce au fost introduse toate datele se apasă butonul pentru a fi salvate.

Pentru a anula modificările se apasă butonul .

#### 4.2.4. Configurarea parametrilor aplicației

Accesând **{Administrare}{Configurează parametri aplicației}** sau folosind combinația de taste **Ctrl+Shift+Z** se pot configura parametrii aplicației ce vor apărea pe rapoarte, pe site-ul generat din aplicație etc.:

Fișier	Import/Export	Administrare	Personalizare aspect
Numele		Configurează unitatea	Ctrl+Shift+U
		Configurează specializările	Ctrl+Shift+S
Centrul de examinare		Configurează limba maternă	Ctrl+Shift+M
toate centrele		<b>Configurează parametri aplicației</b>	<b>Ctrl+Shift+Z</b>
Nr.Crt.		Configurează aplicația pentru sesiunea II	Alt+Shift+G

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:

Activează dialogul la adăugare/modificare candidat

Anul: 2007

Sesiunea I: iunie-iulie

Sesiunea II: august-septembrie

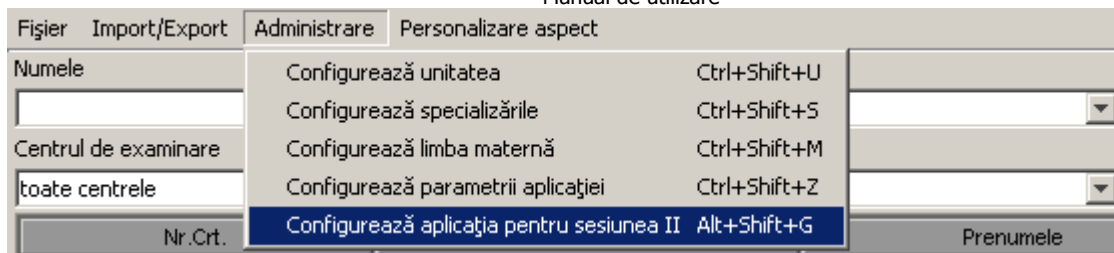
Director: Ionescu Ion

Secretar: Popescu Mihai

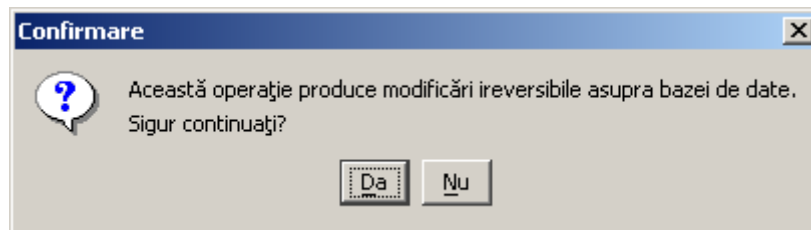
Modifică    Închide

#### 4.2.5. 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:

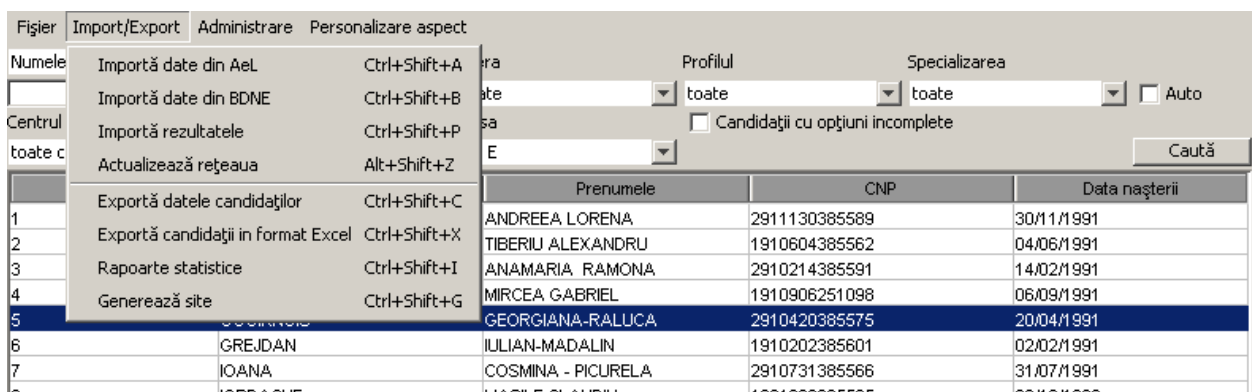
- Se vor șterge mediile
- Se vor bifa ca recunoscute notele pentru probele reușite (cu starea diferită de neprezentat, eliminat, respins), iar celelalte note / stări se vor șterge.

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”.

## 4.3. IMPORT/EXPORT

### 4.3.1. Importul datelor din AEL

Pentru a importa date din AEL, se alege meniul **{Import/Export}{Importă date din AEL}**. Se poate folosi combinația de taste: **Ctrl+Shift+A** pentru a accesa direct acest meniu.



**Figura 25. Import date din AEL**

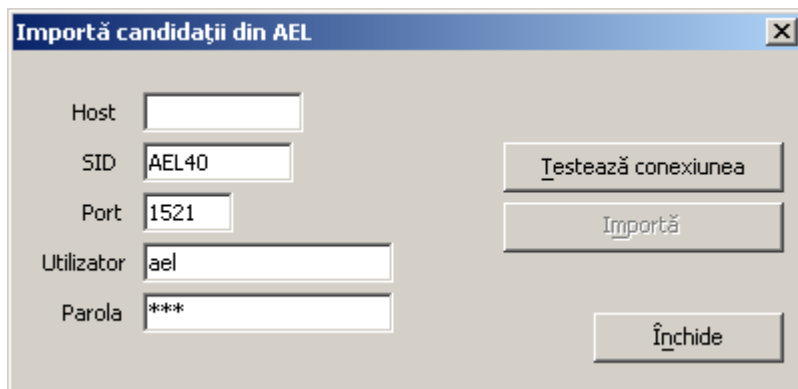
După selectarea opțiunii de import a datelor din AEL, apare fereastra în care trebuie completate câmpurile referitoare la baza de date AEL:

- HOST** – numele stației pe care se află baza de date AEL;  
**SID** – numele bazei de date;



- Port** – portul folosit pentru Listener;
- Utilizator** – numele de utilizator pentru conectarea la baza de date;
- Parolă** – parola de utilizator pentru conectarea la baza de date.

Aceste date se află de la Administratorul sistemului AEL.

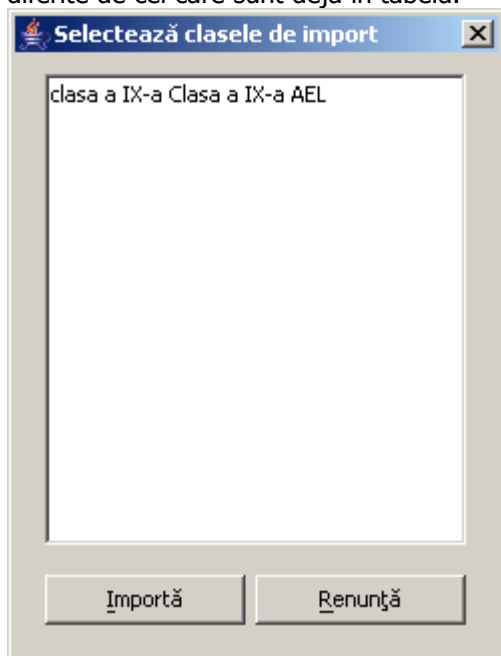


**Figura 26. Importul datelor din AEL**

Butonul **Testează conexiunea** este folosit pentru a testa conectarea la baza de date, verificând în acest fel dacă importul datelor este posibil.


Dacă, în urma apăsării butonului Test, conectarea la baza de date a reușit, se apasă butonul **Importă**, acțiune în urma căreia apare fereastra în care se face selecția claselor care se doresc a fi importate.

Din baza de date AEL nu vor fi importați decât elevii care au numele, prenumele și data de naștere diferite de cei care sunt deja în tabelă.



**Figura 27. Selectarea claselor pentru importul datelor din AEL**



Pentru selectarea claselor care vor fi importate se ține apăsată tasta Ctrl și se selectează clasele, apăsând cu mouse-ul pe fiecare clasă. După ce au fost selectate clasele ce se doresc a fi importate, se apasă butonul .

Pentru a renunța la operația de import, se apasă butonul .

## **Atenție:**

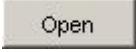
Datele importate pot să nu fie complete așa că se recomandă să se verifice corectitudinea acestora. Se poate folosi pentru aceasta opțiunea de căutare a candidaților cu opțiuni incomplete.

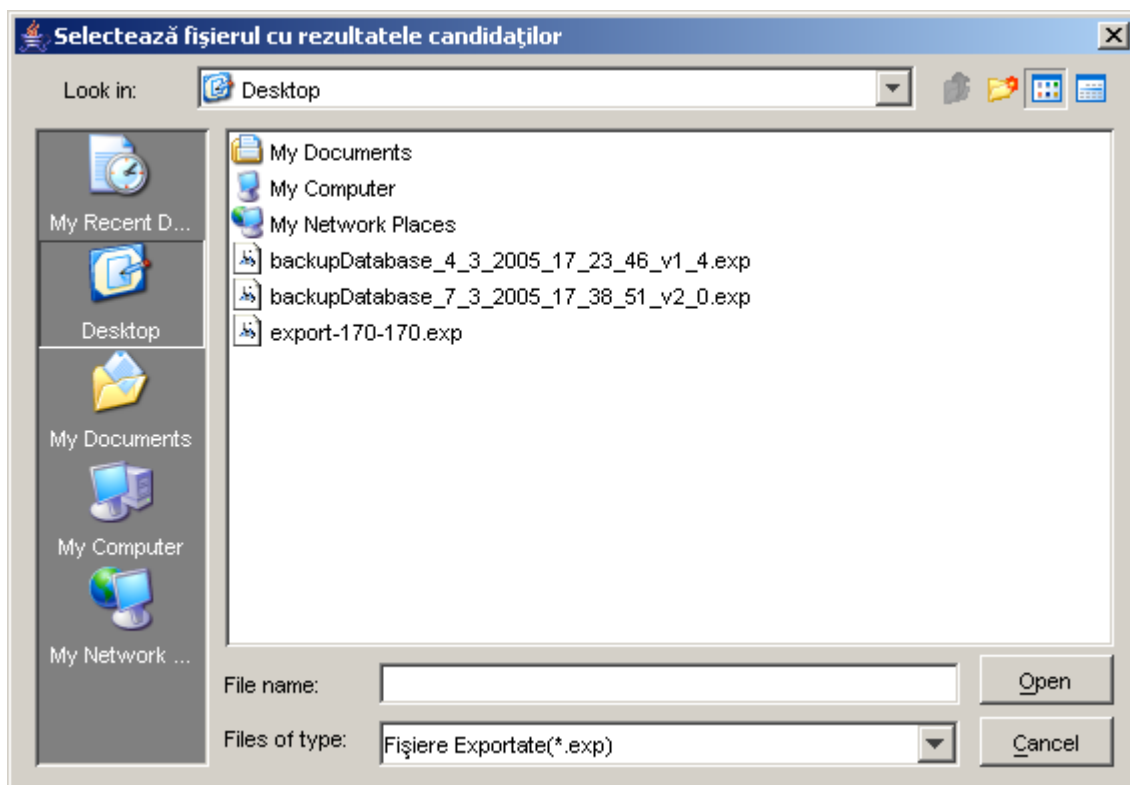
Se va proceda similar și pentru importul din BDNE.

### **4.3.2. Importul de rezultate**

Pentru a importa rezultatele examenului de Bacalaureat primite de la Centrul de Examen, se alege meniul **{Import/Export}{Importă rezultatele}**.

Se poate folosi combinația de taste: **Ctrl+Shift+P** pentru a accesa direct acest meniu.

După selectarea opțiunii **{Importă rezultatele}**, apare fereaștră în care se cere selectarea fișierului din care se va face importul. Se alege fișierul, apoi se apasă butonul .



**Figura 28. Selectarea fișierului pentru importul de rezultate**

Va exista câte un fișier de note pentru fiecare grupă de elevi.



Pentru ca fiecare elev să își primească nota de la examen va fi necesar să se importe atâtea fișiere cu notele de examen câte grupe sunt.

#### 4.3.3. Importă date din copia de siguranță

Se poate folosi această opțiune pentru a importa în aplicație elevii care nu au fost declarați Admiși anul trecut.

Dacă a fost salvată o copie de siguranță cu ajutorul aplicației Client BAC (versiune folosită într-o sesiune anterioară) după ce rezultatele au fost importate de la centrul de examen, această salvare poate fi folosită pentru a introduce în versiunea 7.0 elevii care nu au fost declarați admiși, pentru a susține examenul de Bacalaureat și în acest an.

Notele acestora și identificatorii aferenți notelor vor fi modificate automat de aplicație.

#### 4.3.4. 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.

#### 4.3.5. Exportul datelor despre candidați

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

Se poate folosi combinația de taste: **Ctrl+Shift+C** pentru a accesa direct acest meniu.

După selectarea opțiunii de export a candidaților, apare fereastra în care se va alege grupa de candidați pentru care se face exportul.

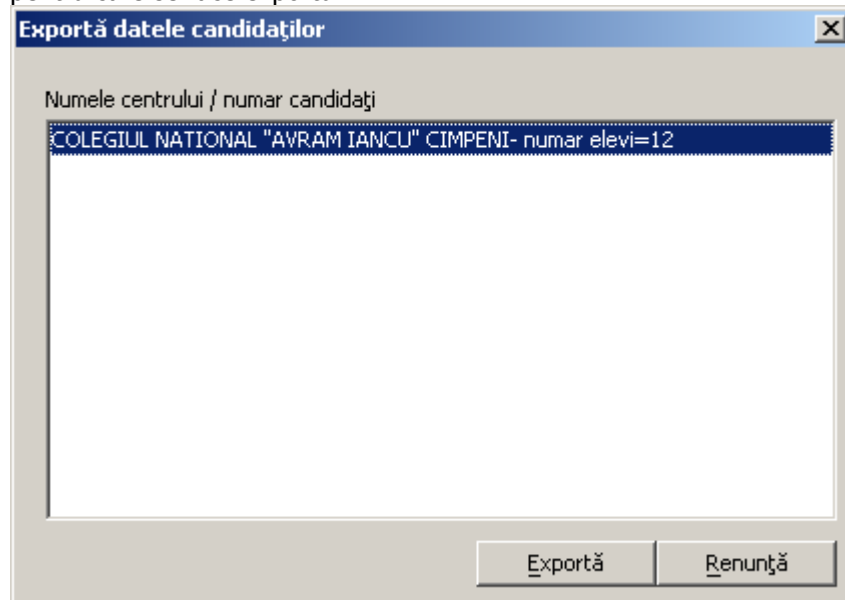



Figura 29. Export date candidați

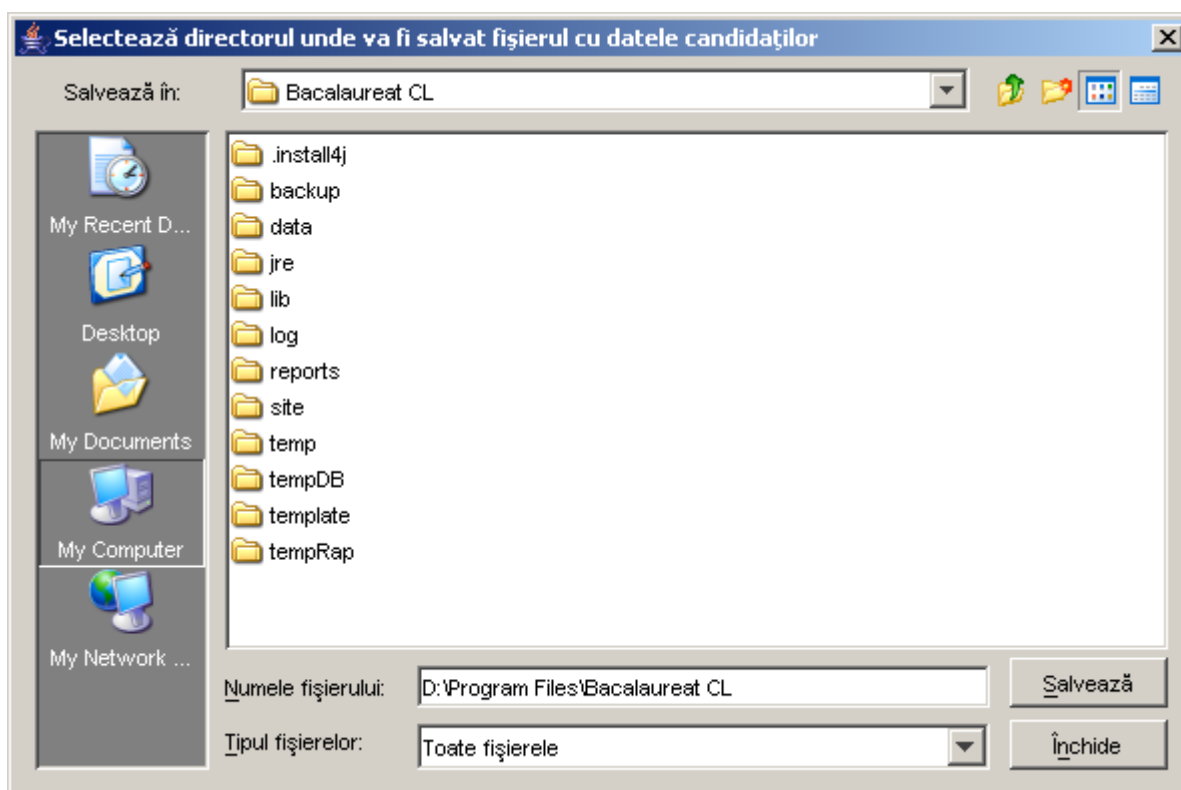
Se selectează pe rând fiecare din grupele de elevi și se exportă într-un director care va fi ales după apăsarea butonului .



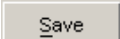
## Atenție:

În directorul selectat se va salva un fișier cu extensia .exp în care se vor reține toate informațiile despre grupa selectată. Dacă există mai multe grupe 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 către Centrele de Examen.

Funcția „Exportă datele candidaților” realizează un fișier care este compatibil DOAR cu versiunea 5.0 a programului pentru centrele de examen.



**Figura 30. Selectarea directorului pentru exportul grupelor de elevi**

Fișierele cu extensia exp (\*.exp), corespunzătoare fiecărei grupe ce au rezultat în urma apăsării butonului  vor fi trimise la Centrele de Examen specifice grupei respective.

## Atenție:

Este foarte important ca după ce a fost făcut exportul candidaților și au fost trimise fișierele \*.exp către Centrele de Examen să nu se mai modifice nimic din datele acestora. Altfel, nu se vor mai importa corect notele.

### 4.3.6. Export candidați în format Excel

Pentru a exporta lista tuturor candidaților împreună cu opțiunile fiecăruia în format Excel se utilizează următoarea comandă din meniu: **{Import/Export}{Exportă candidații în format Excel}**. Se poate folosi combinația de taste: **Ctrl+Shift+X** pentru a accesa direct acest meniu.



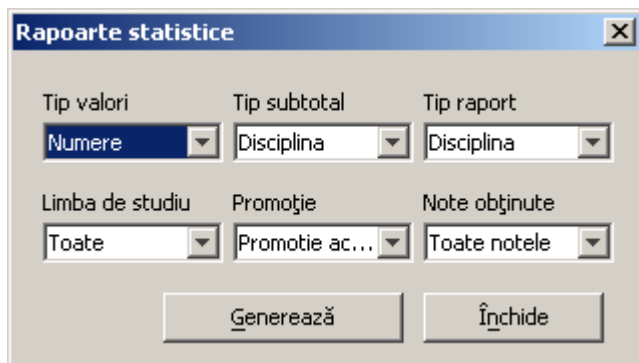
Se va selecta apoi directorul în care se dorește să se facă salvarea datelor candidaților. În directorul selectat va fi creat – sau suprascris, dacă există deja - fișierul "candidati-export.xls".

#### 4.3.7. Generare rapoarte statistice

Pentru a exporta un fișier cu statistici ale rezultatelor elevilor în format Excel se utilizează următoarea comandă din meniu: **{Import/Export}{Rapoarte statistice}**.

Se poate folosi combinația de taste: **Ctrl+Shift+I** pentru a accesa direct acest meniu.

Va fi afișată următoarea fereastră de dialog:



**Figura 31. 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 tabeli generate
2. Tip subtotal: Se referă la modul în care vor fi grupate datele din tabela generată  
Există două moduri de generare a subtotalului, 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. Promoție
  - a. Actuală
  - b. Anterioară
  - c. Actuală și anterioară
5. 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.
6. 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.



### 4.3.8. 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+G**.

Se va selecta directorul în care va fi salvat site-ul. Vor fi salvate trei directoare și mai multe pagini html. Pagina principală a siteului este „index.html” .  
Acele date pot fi publicate pe Internet.

## 4.4. FIȘIER

### 4.4.1. Rapoarte

Pentru obținerea rapoartelor, se folosește meniul **{Fișier}{Rapoarte}** sau combinația de taste: **Ctrl+Shift+R**.

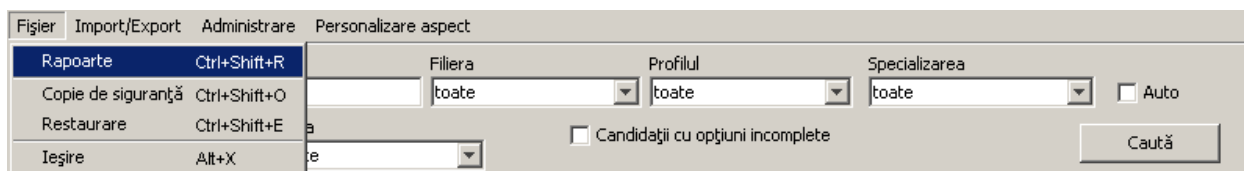


Figura 32. Rapoarte

După selectarea opțiunii **{Rapoarte}**, apare fereastra în care se cere selectarea rapoartelor.

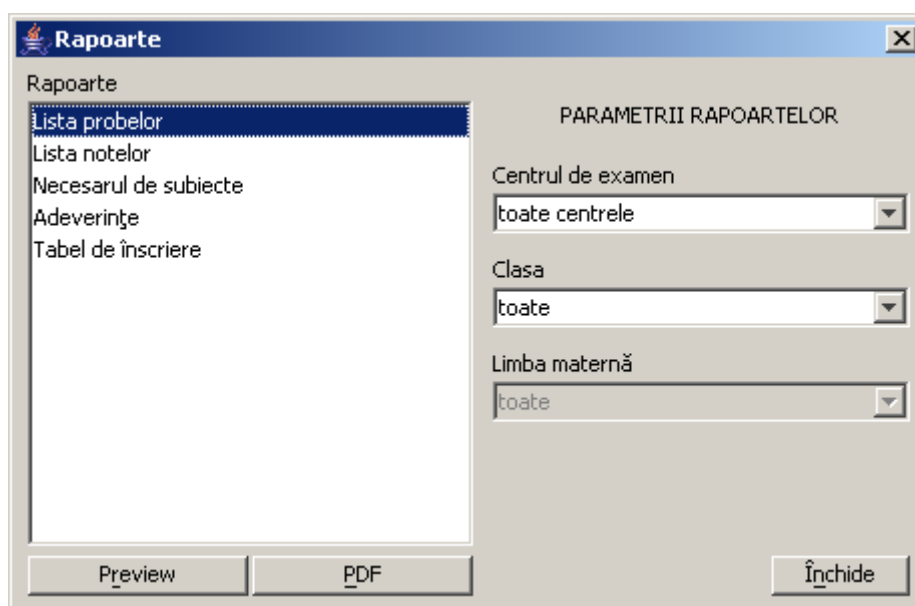

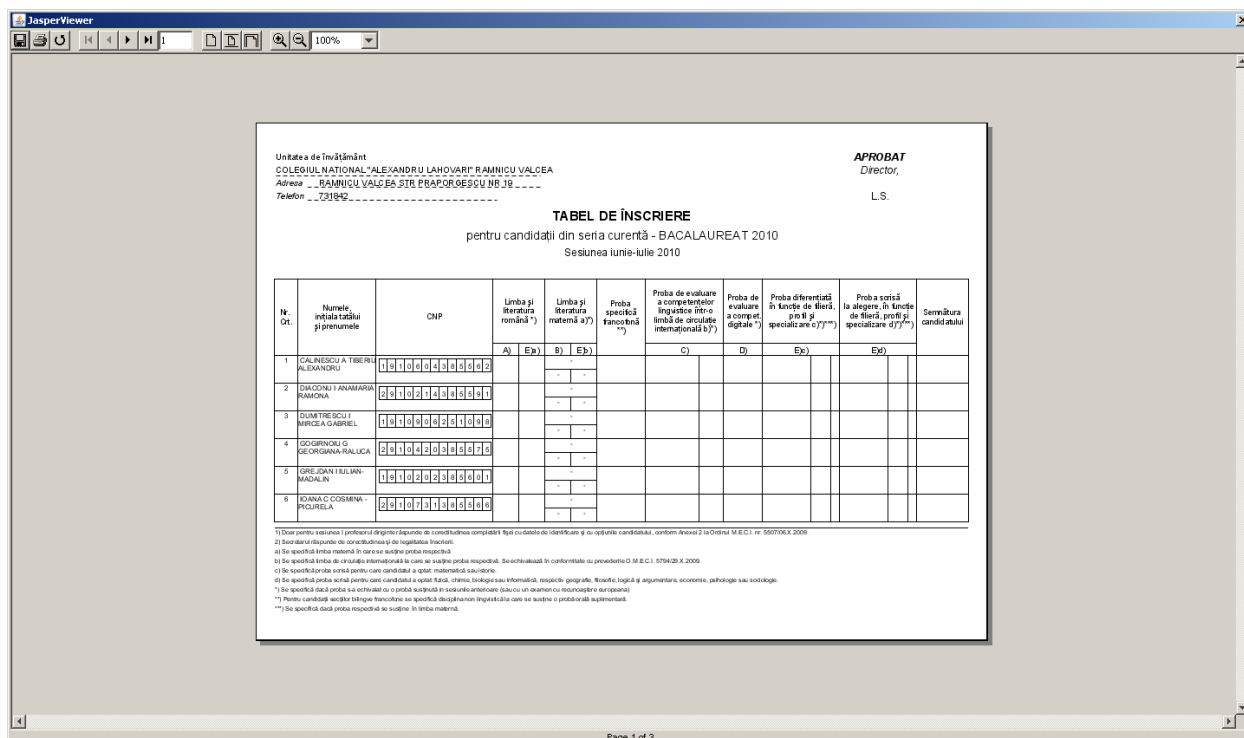


Figura 33. Crearea rapoartelor

Butonul  salvează raportul în format PDF.



Vizualizarea raportului selectat se face apăsând butonul , acțiune în urma căreia apare următoarea fereastră:












The screenshot shows a window titled 'JasperViewer' displaying a document. The document is a registration report for the 2010 Baccalaureate exam, issued by the National College 'Alexandru Lahovari' in Ramnicu Valcea. The report is signed and approved by the Director, L.S. The main content is a table titled 'TABEL DE ÎNSCRIERE' for candidates in the current series - BACALAUREAT 2010, Session June-July 2010. The table lists 6 candidates with their personal data and exam subjects.

Nr. Or.	Numele, inițiala tatălui și prenumele	CNP	Limba și literatură română <sup>1)</sup>		Proba specifică franceză <sup>2)</sup>	Proba de evaluare a competențelor lingvistice în limba de circulație internațională <sup>3)</sup>	Proba de evaluare a competențelor digitale <sup>4)</sup>	Proba diferențiată în funcție de școală, profil și specializare <sup>5)</sup>	Proba scrisă la alegere în funcție de școală, profil și specializare <sup>6)</sup>	Semnătura candidatului
			A) E(a)	B) E(b)						
1	CAJINSCU A TIBERIU ALEXANDRU	11010104040404040404	-	-	-	-	-	-	-	-
2	DACONCI I ANAMARIA RAMONA	22010102010404040404	-	-	-	-	-	-	-	-
3	DIUMTRESCU I MIRCEA GABRIEL	11010104040404040404	-	-	-	-	-	-	-	-
4	GOPRINOLU G GEORGHINA RALUCA	22010104040404040404	-	-	-	-	-	-	-	-
5	GHEORGHIU IULIAN-MADALIN	11010102020404040404	-	-	-	-	-	-	-	-
6	IDIANC COSMINA-PIQUELA	22010101010404040404	-	-	-	-	-	-	-	-

Footnotes:  
1) Dator pentru sesiunea I probelor și dreptul de puncte de corectură sunt completate după codul de identificare și nu optarea candidatului, conform Anexa 2 la Ordinul M.E.C.I. nr. 5507/06.X.2009.  
2) Scorele din probele de corectură și de legătură la bac.  
3) Se specifică limba națională în care se susține proba respectivă.  
4) Se specifică limba de circulație internațională în care se susține proba respectivă. Se echivalențe în conformitate cu prevederile O.M.E.C.I. 0794/20.X.2009.  
5) Se specifică școala scrisă pentru care candidatul a optat matematică sau fizică.  
6) Se specifică proba scrisă pentru care candidatul a optat franc, german, engleză sau informatică, respectiv geografie, biologie, logică și argumentare, economie, psihologie și sociologie.  
7) Se specifică dacă proba s-a efectuat cu o probă scrisă în sesiunile anterioare (dacă un examen cu reconstrucție europeană).  
8) Pentru candidații care au fost înscriși în sesiunile anterioare se specifică disciplina înregistrată care se susține la proba scrisă suplimentară.  
9) Se specifică dacă proba respectivă se susține în limba maternă.

**Figura 34. 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;



#### 4.4.2. 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.

Este de preferat ca:

toate copiile de siguranță să fie puse în același director pentru o mai ușoară gestiune a acestora să se facă câte o copie de siguranță de fiecare dată când au fost făcute modificări la baza de date în timpul introducerii datelor elevilor – dacă acest lucru durează mult – este bine să se facă copii de siguranță de câteva ori pe zi

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

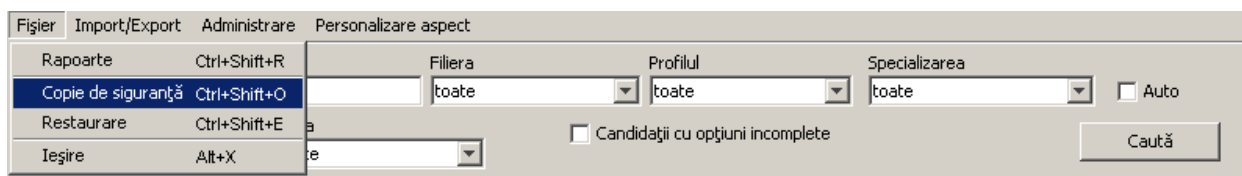


Figura 35. Meniu copie siguranță

Imediat ce a fost selectată opțiunea din meniul va apare fereastra în care se selectează directorul în care va fi salvată copia de siguranță.

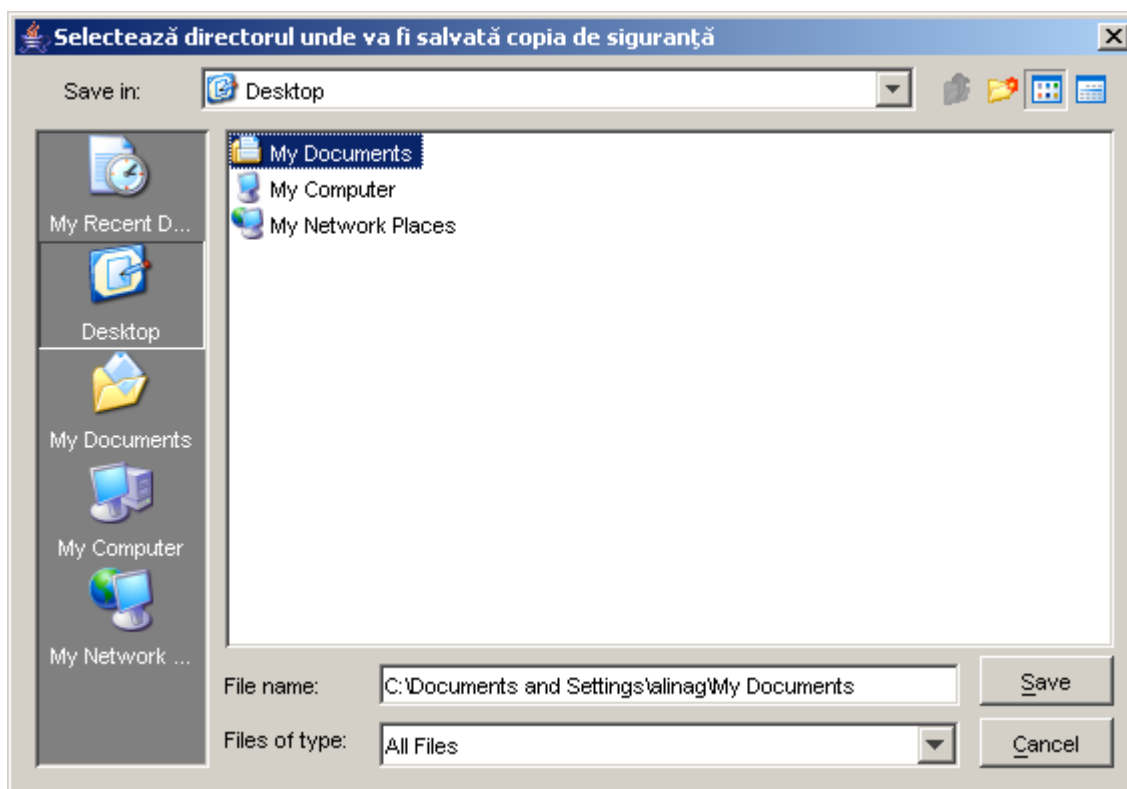


Figura 36. Selectarea directorului pentru copie de siguranță

În directorul ales se va salva un singur fișier al cărui nume are următorul format: „backupDatabase\_zi\_luna\_an\_ora\_minut\_secunda\_versiune.exp”.

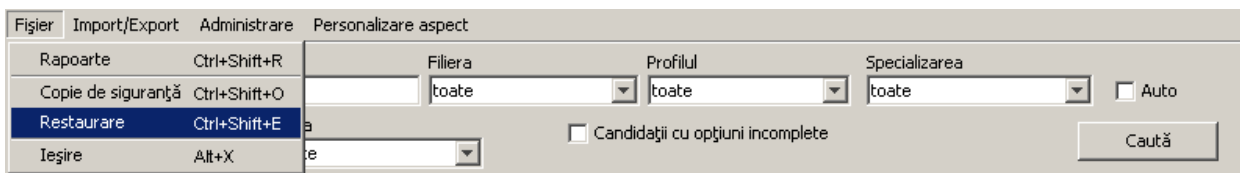


Exemplu: „backupDatabase\_8\_3\_2008\_17\_40\_4\_v5\_0.exp”.

### 4.4.3. Restaurare

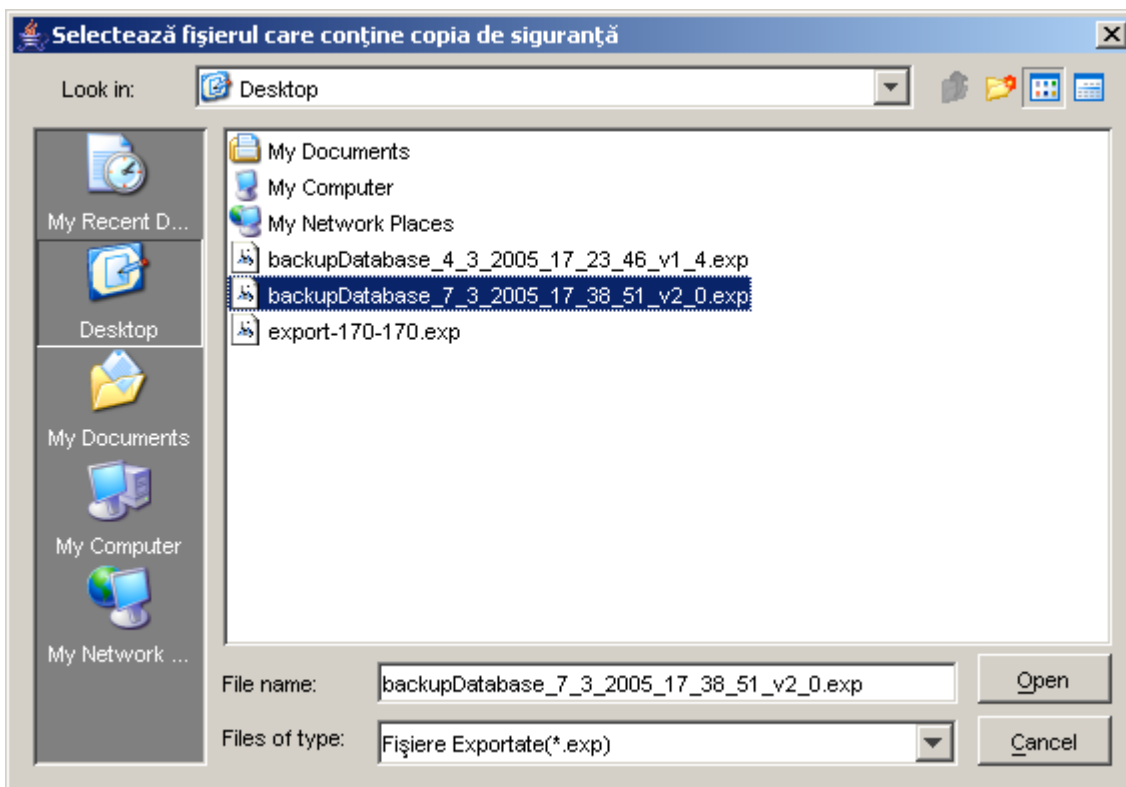
Dacă a fost creată cel puțin o copie de siguranță, aceasta va putea fi făcută actuală prin restaurare.

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



**Figura 37. 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 38. 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.

#### **4.4.4. Ieșirea din aplicație**

Pentru a părăsi aplicația se accesează meniul **{Fișier/Ieșire}** sau se apasă combinația de taste: **Alt+O**.