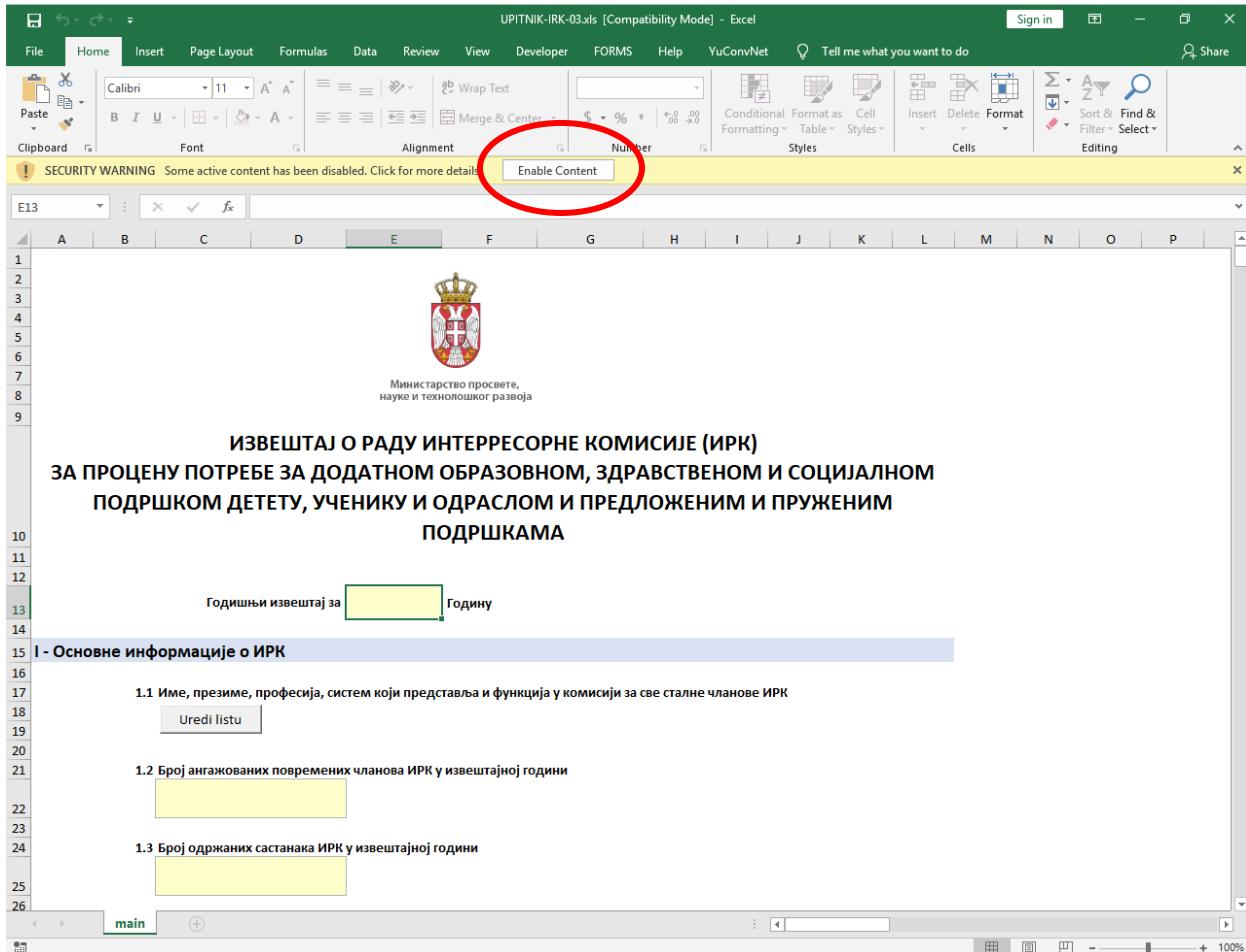


Otvaranje upitnika

Imajuci u vidu da ovaj upitnik sadrzi forme za unos podataka, prilikom otvaranja upitnika, u zavisnosti od bezbednosnih podešavanja MS excel-a, pojavice vam se upozorenje sa opcijom da ukljucite "aktivni sadrzaj" kaon a slici ispod.

Potreno je da kliknete na opciju "Enable Content" u zutoj traci.



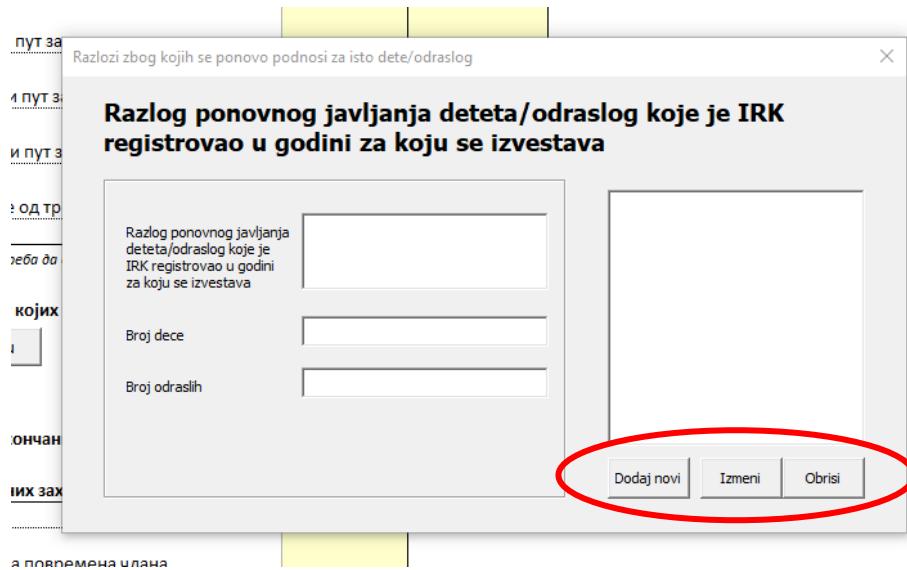
Unos podataka

Odgovori se unose na dva nacina:

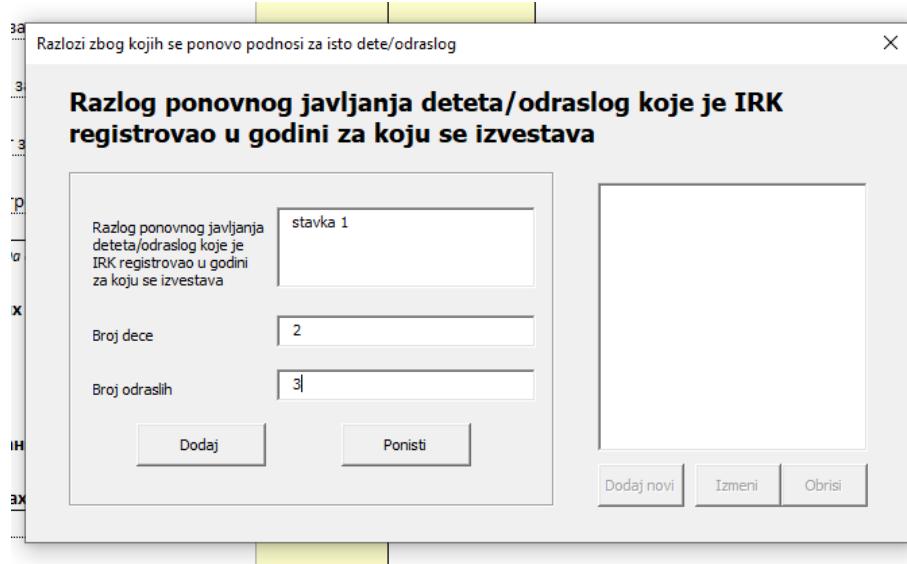
- u zuta polja u glavnom prozoru
- putem formi za unos podataka koje se pokrecu klikom na dugmice "Uredi listu" I "Uredi stavke", gde postoje

Forme za unos podataka

Kada otvorite formu za unos podataka, imaćete aktivne dugmice za upravljanje unetim stavkama (dodaj/izmeni/obrisi).



Kada aktivirate opciju "Dodaj" ili "Izmeni", dugmici za upravljanje stavkama će postati neaktivni sve dok ne zavrsite operaciju uređivanja stavke u listi klikom na "dodaj"/"sacuvaj" ili "ponisti".



Kada dodate stavku, on će se pojaviti na listi unetih stavki kaon a sledecoj slici

The screenshot shows a software interface with a title bar 'Razlozi zbog kojih se ponovo podnosi za isto dete/odraslog'. Below the title, it says 'Razlog ponovnog javljanja deteta/odraslog koje je IRK registrovao u godini za koju se izvestava'. On the left, there is a vertical sidebar with labels: 'Разлог', 'Тип', 'Број деце', and 'Број одраслих'. On the right, there is a list area with a single item 'stavka 1'. At the bottom, there are three buttons: 'Dodaj novi', 'Измени', and 'Оbrisи'.

Za izmenu podataka o stavci, potrebno je da kliknete na zeljenu stavku u listi i kliknete "izmeni"

Snimanje unetih podataka

Kada zavrsite sa unosom podataka, potrebno je samo da snimite fajl u Excelu i isti će sadrzati sve vase unseen odgovore.