



ОШ"ЈОВ
ЈОВАНОВИЋ
ЗМАЈ
...МАЛА ШКОЛА ЗА БУДУЋНОСТ

ШКОЛА ГРЕУЗИМАЊА РАД СА ТАЛЕНТИМА ЈАВНЕ НАБАВКЕ КОНТАКТ ДОКУМЕНТА ПРАВИЛНИЦИ

19. јун 2018.

ЗА ГРЕУЗИМАЊЕ

Годишњи план јавних набавки за 2018. годину
Јеленик, за мај 2018.
Коначни резултати окружног такмичења из биологије
Правилник о упису у средњу школу
Резултати општинског такмичења из Биологије
Упис ученика у 1. разред
Распоред годишњих просера II плугодиваке

КАТЕГОРИЈЕ

Активности



Годишњи план јавних набавки за 2018.годину

Годишњи план јавних набавки за 2018. годину

[ПРОЧИТАЈ](#)



Такмичење из физике

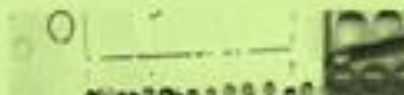
Досадашњи успеси из физике на такмичењима : Милана Ђузел 8-2, општинско 2. место, окружно 2.место
Урош Милиновић 7,2, општинско 3.

[ПРОЧИТАЈ](#)



Европско село

Данас је на Тргу слободном по реду мени „Европско село“ напредставила је збирка занимљивости Пољске



Постављање чланка са датотеком на сајт

Д. Станков

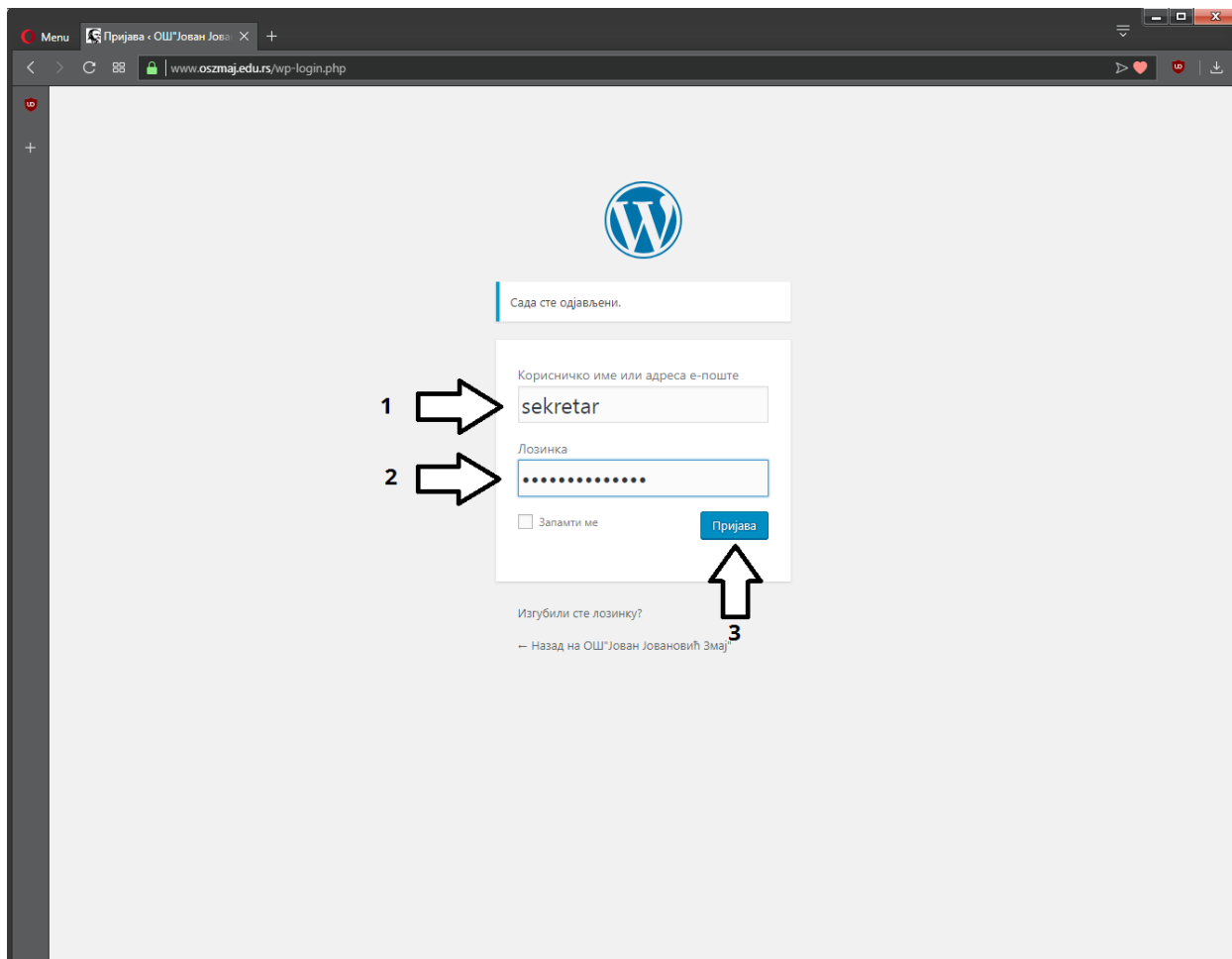
1. Пријавити се на сајт школе на следећој адреси:

<https://www.oszmaj.edu.rs/wp-login.php>

Друга могућност је, да се на сајту школе

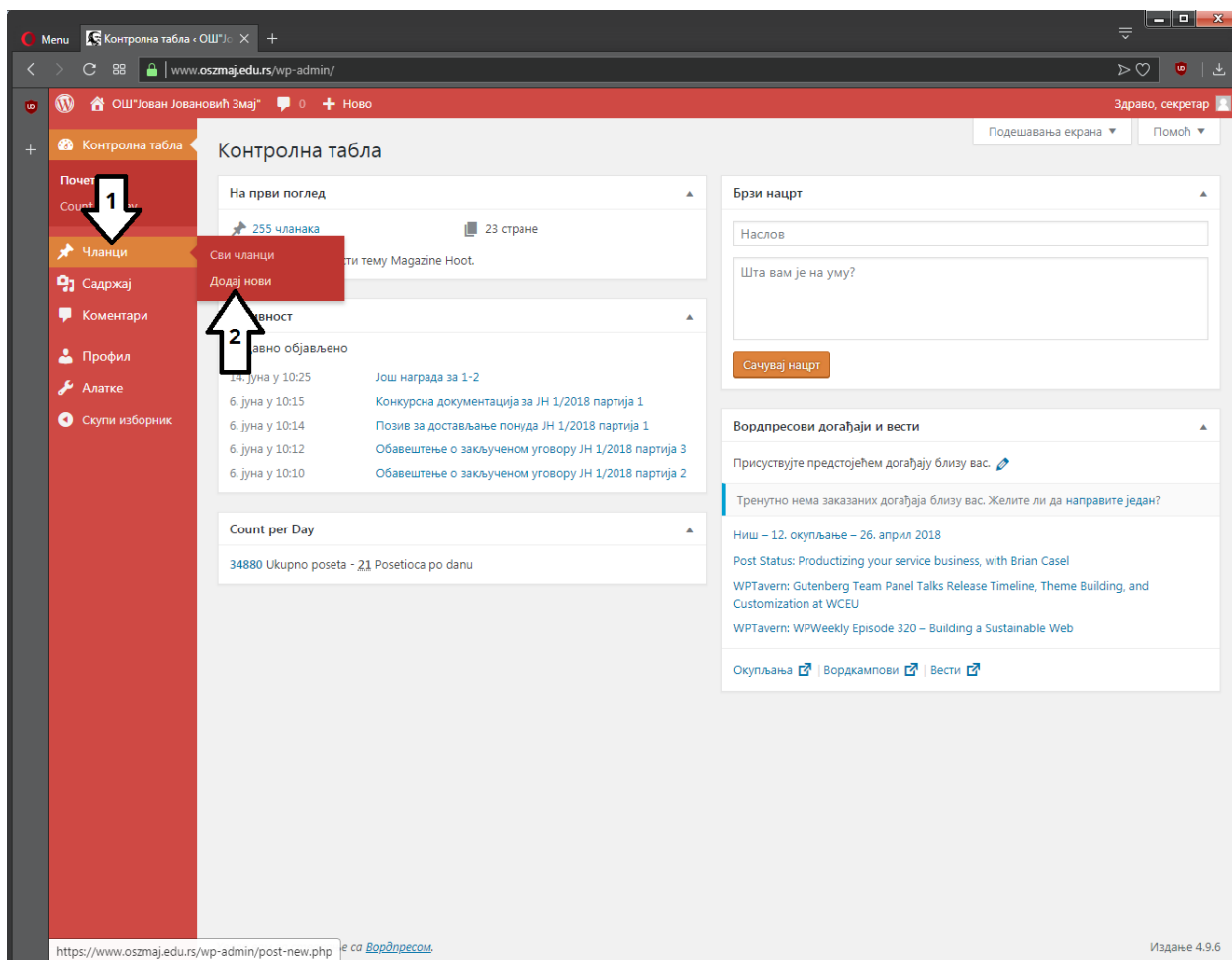
(<https://www.oszmaj.edu.rs>), у левој колони, кликне на реч

Пријава.



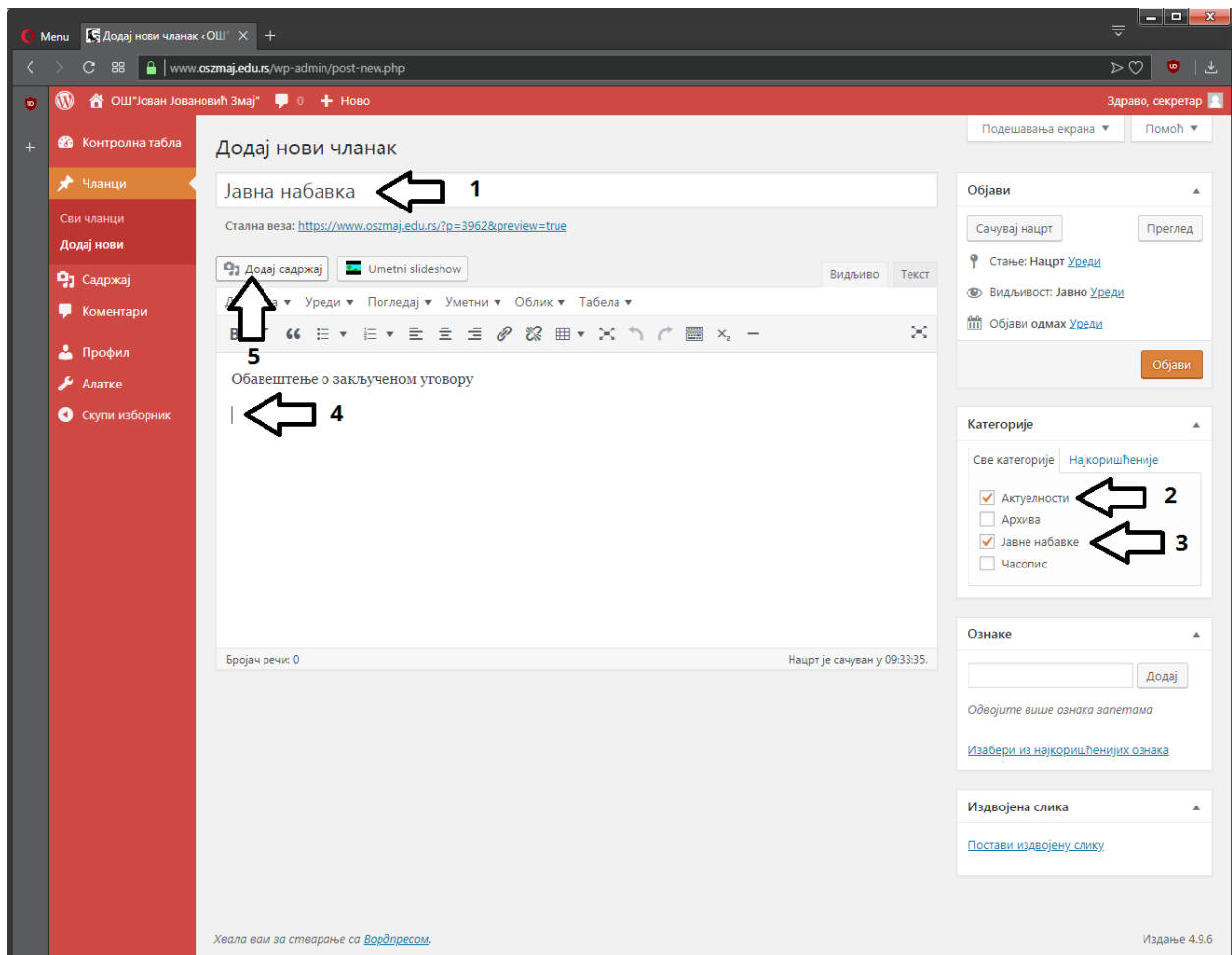
Слика 1

2. У прозору као на *слици 1* унети корисничко име (1) и лозинку (2) па кликнути на текст **Пријава** (3).



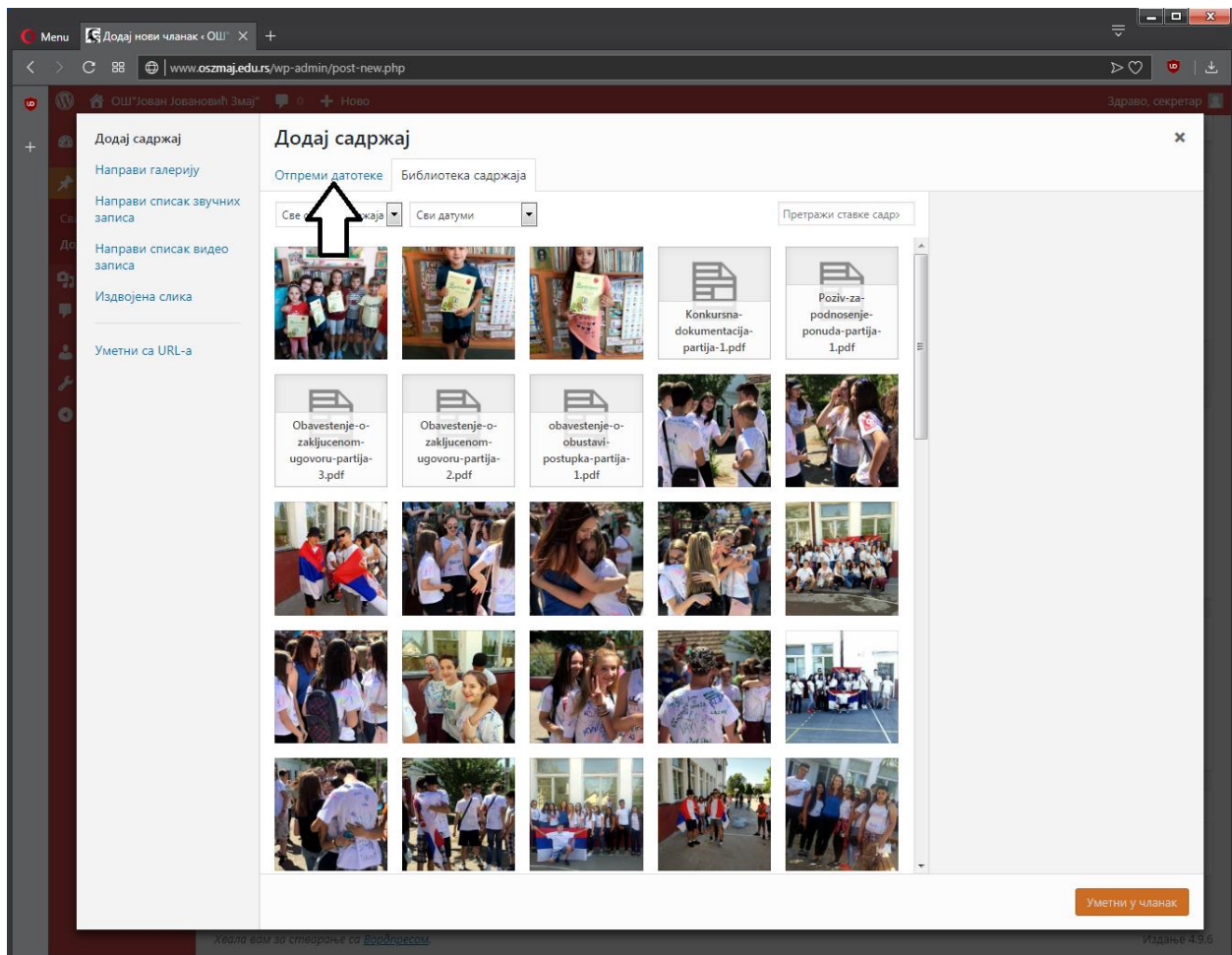
Слика 2

3. За постављање новог чланка на сајт школе, у прозору као на слици 2, поставити стрелицу миша на текст **Чланци** (1), па у менију који се појави са десне стране, кликнути на текст **Додај нови** (2).



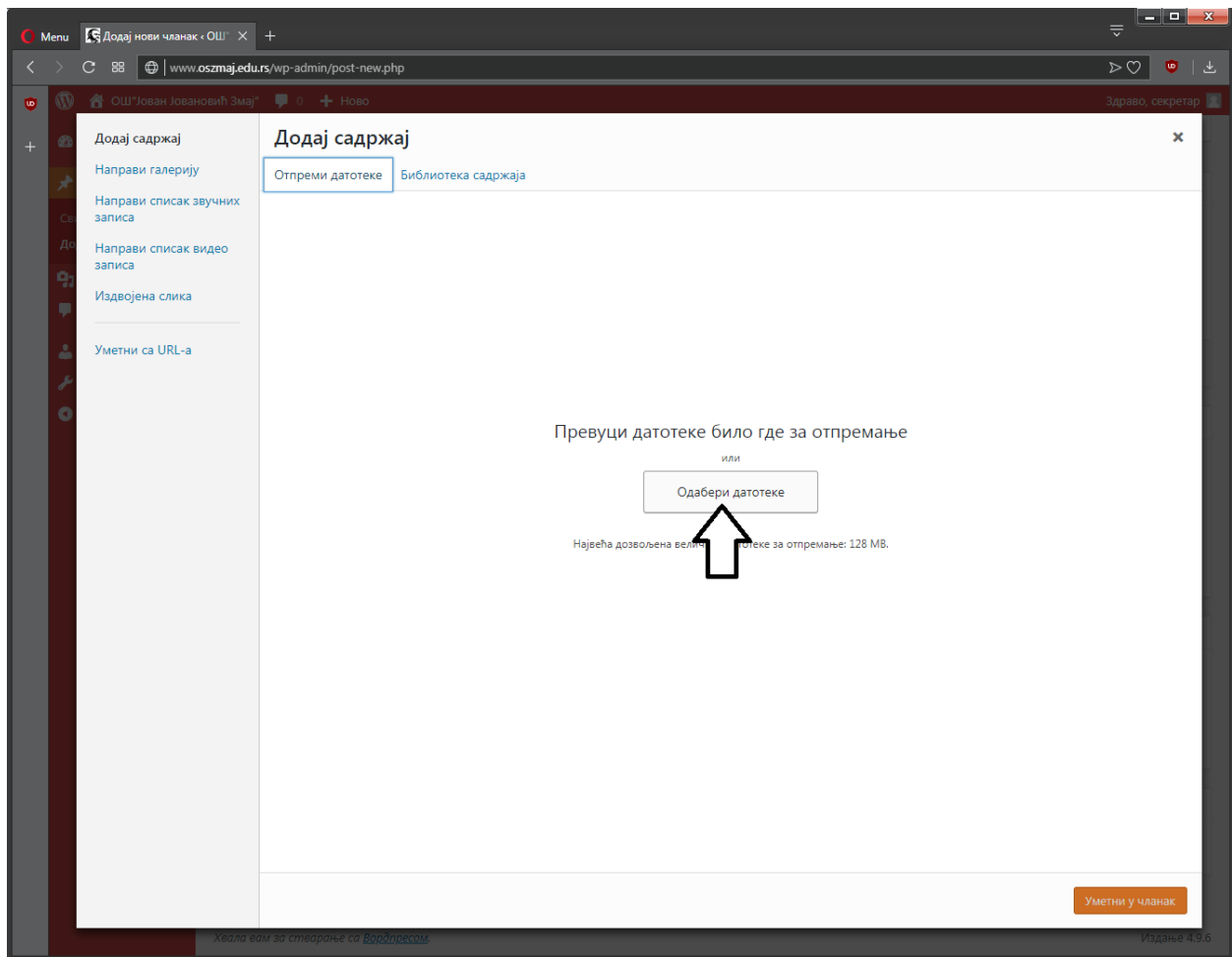
Слика 3

4. Сваки чланак мора имати наслов, садржај и одговарајућу категорију. Садржај може бити текст, слика, датотека или комбинација сва три. У прозору као на *слици 3*:
 1. уписати наслов (1),
 2. одабрати категорију **Актуелно** (2), категорија Актуелно **обавезна** је за све нове чланке),
 3. за овај пример бирамо и категорију **Јавне набавке** (3) а можемо и неку другу, сврсисходно,
 4. откуцати пригодан текст па притиснути **Ентер** (4),
 5. кликнути на дугме **Додај садржај** (5).



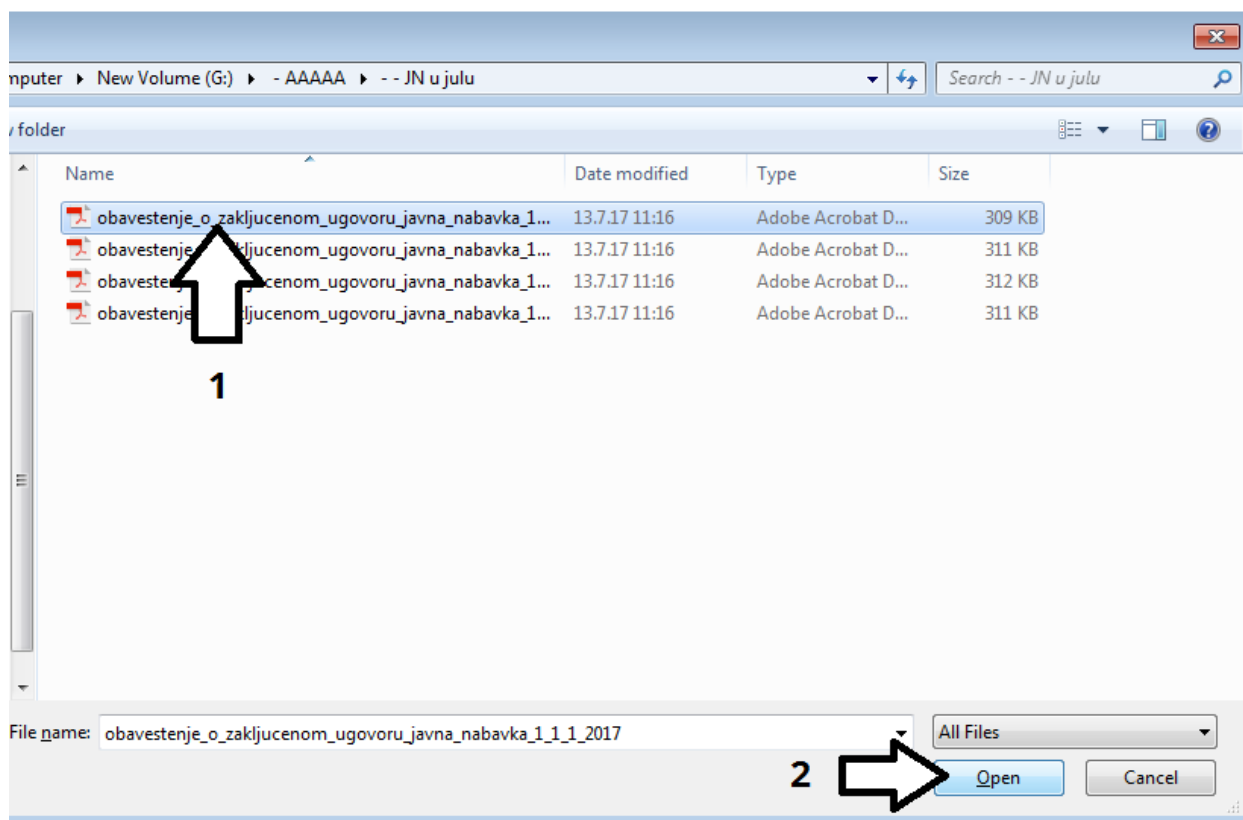
Слика 4

- У прозору као на слици 4, приказан је садржај који је већ постављен на сајт школе, а за додавање нове датотеке кликнути на **Отпреми датотеке**.



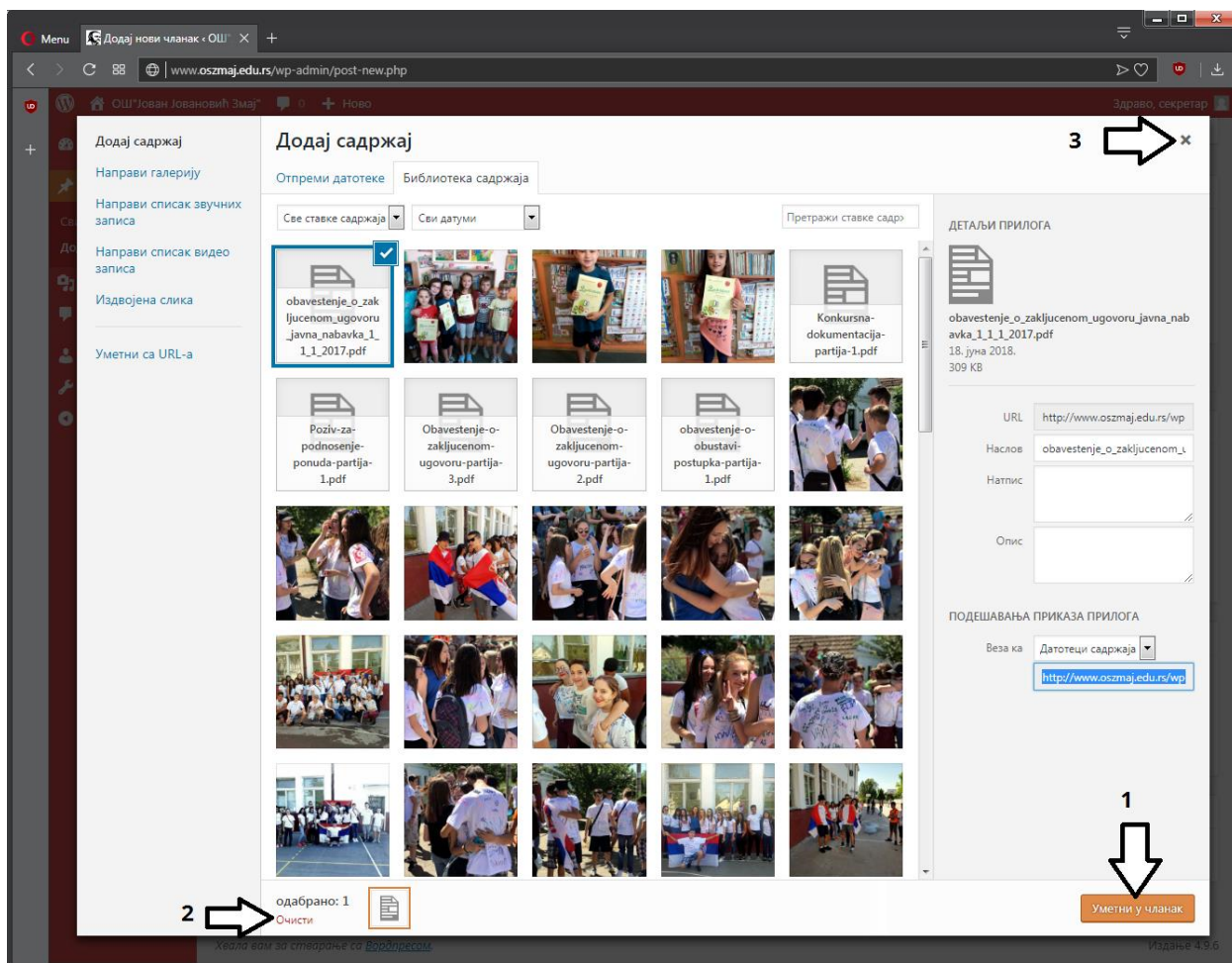
Слика 5

- У прозору као на слици 5, могуће је превући датотеку из прозора на рачунару или кликнути на дугме **Одабери датотеке**, па одабрати датотеку на рачунару.



Слика 6

- У прозору као на слици 6, одабрати датотеку (1), а затим кликнути на дугме **Open** (2). У овом примеру то је документ јавне набавке, а може бити неки други документ или слика.



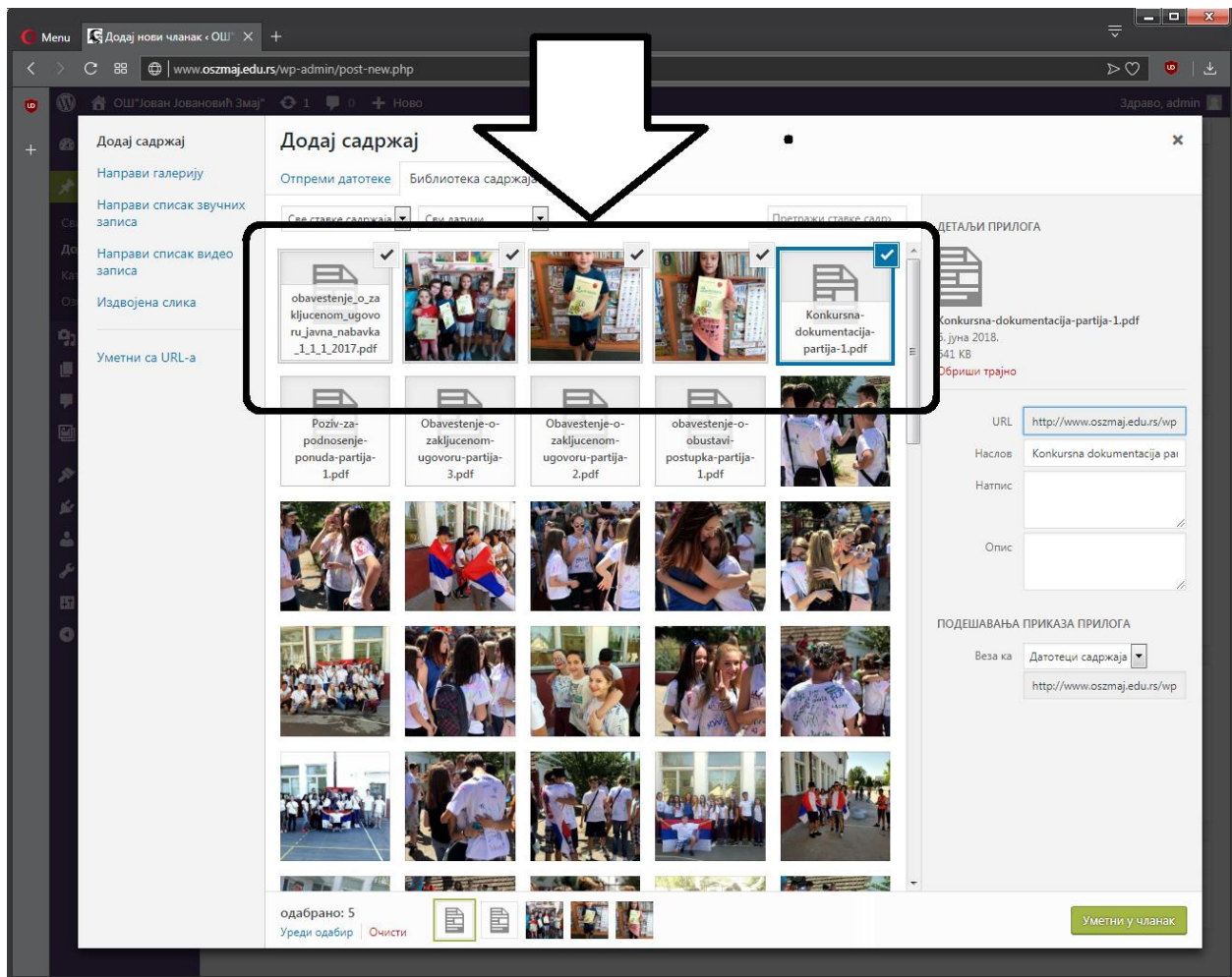
Слика 7

8. У прозору као на слици 7, датотека коју смо у претходном кораку одабрали, појављује се у левом горњем углу (уоквирена-откачена). Датотека је у овом случају ПДФ типа, па се види само назив. Да смо у претходном кораку одабрали слику, видела би се мала слика, као што су све остале сличице. За уметање датотеке у чланак кликнути на дугме **Уметни у чланак** (1) и прећи на 9. корак.

Напредно:

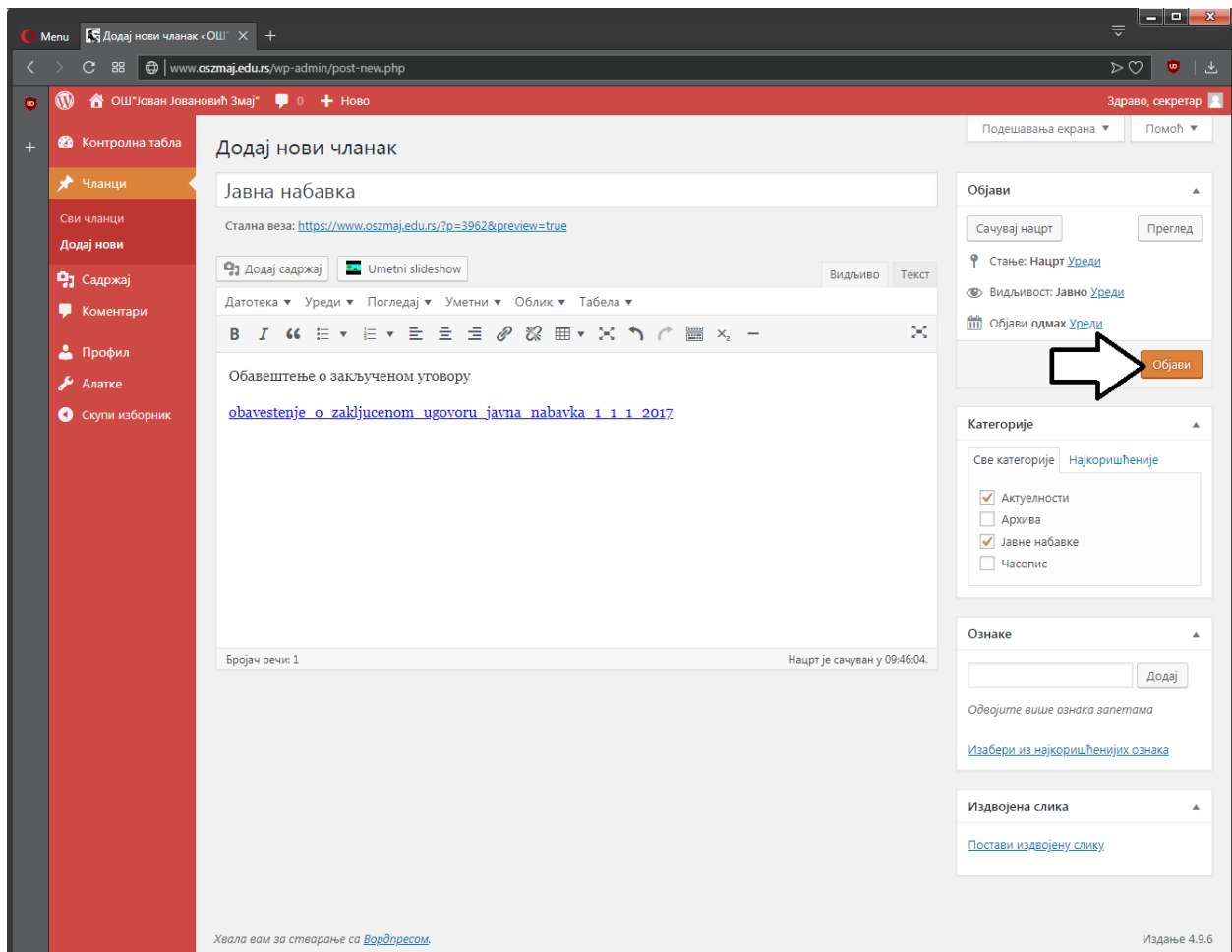
ПРОМЕНА ИЗБОРА: У случају да датотека није „откачена“ или сте случајно одабрали још неку датотеку, поништавање избора врши се кликом на реч **Очисти** (2).

ОДУСТАЈАЊЕ ОД ИЗБОРА: Уколико не желите да уметнете датотеку у чланак, кликните на **X** у горњем десном углу (3).



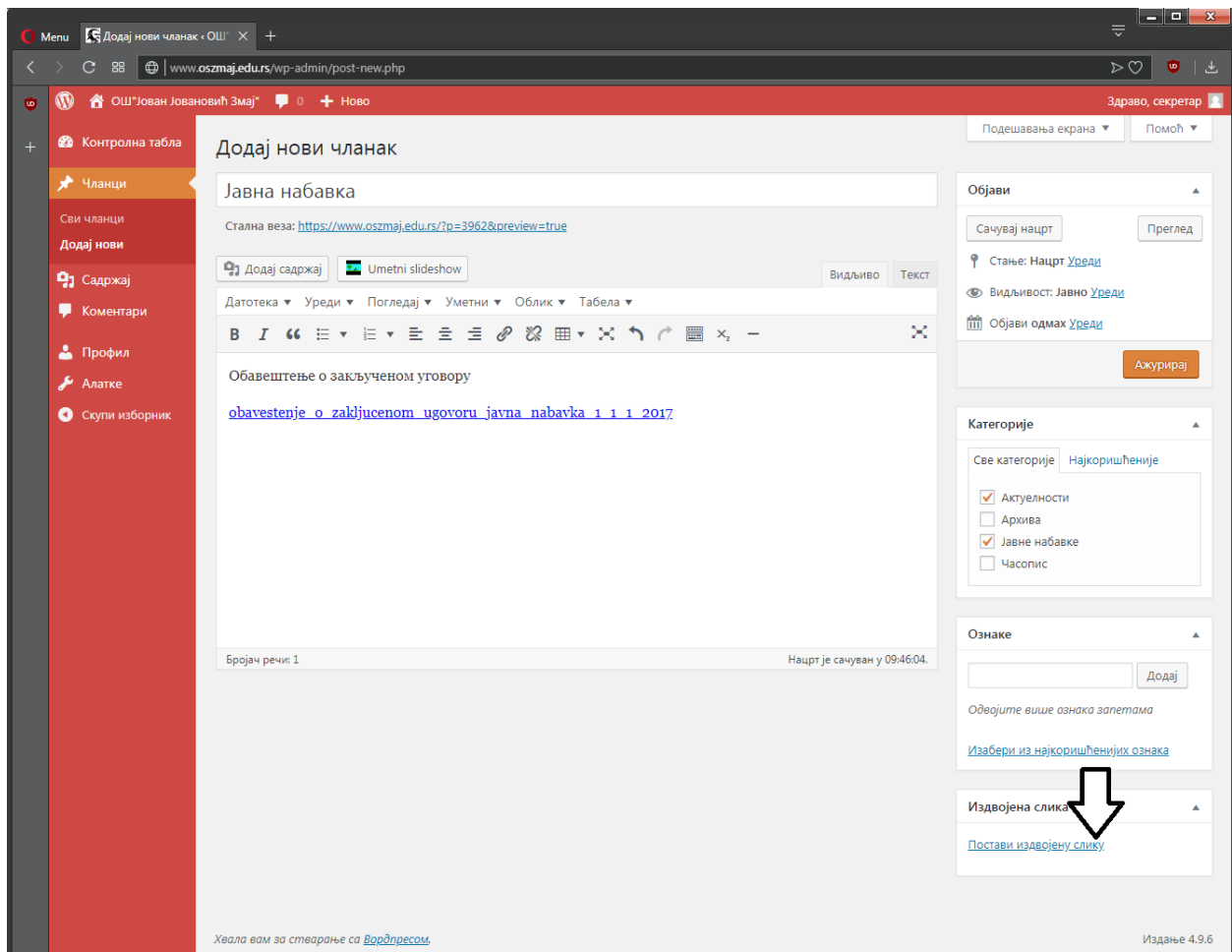
Слика 8

ВИШЕСТРУКИ ИЗБОР: Уколико желите више датотека одједном да уметнете у чланак, притисните тастер Ctrl, и држећи га притиснутим, кликните на сваку датотеку коју желите да уметнете. Када завршите са избором датотека, отпустите тастер Ctrl. Свака датотека коју сте одабрали, требало би да у свом десном горњем углу има знак откачено. На слици 8, приказан је избор 2 ПДФ датотеке и 3 слике. Кликом на дугме **Уметни у чланак**, уметнућете 5 датотека одједном у чланак.



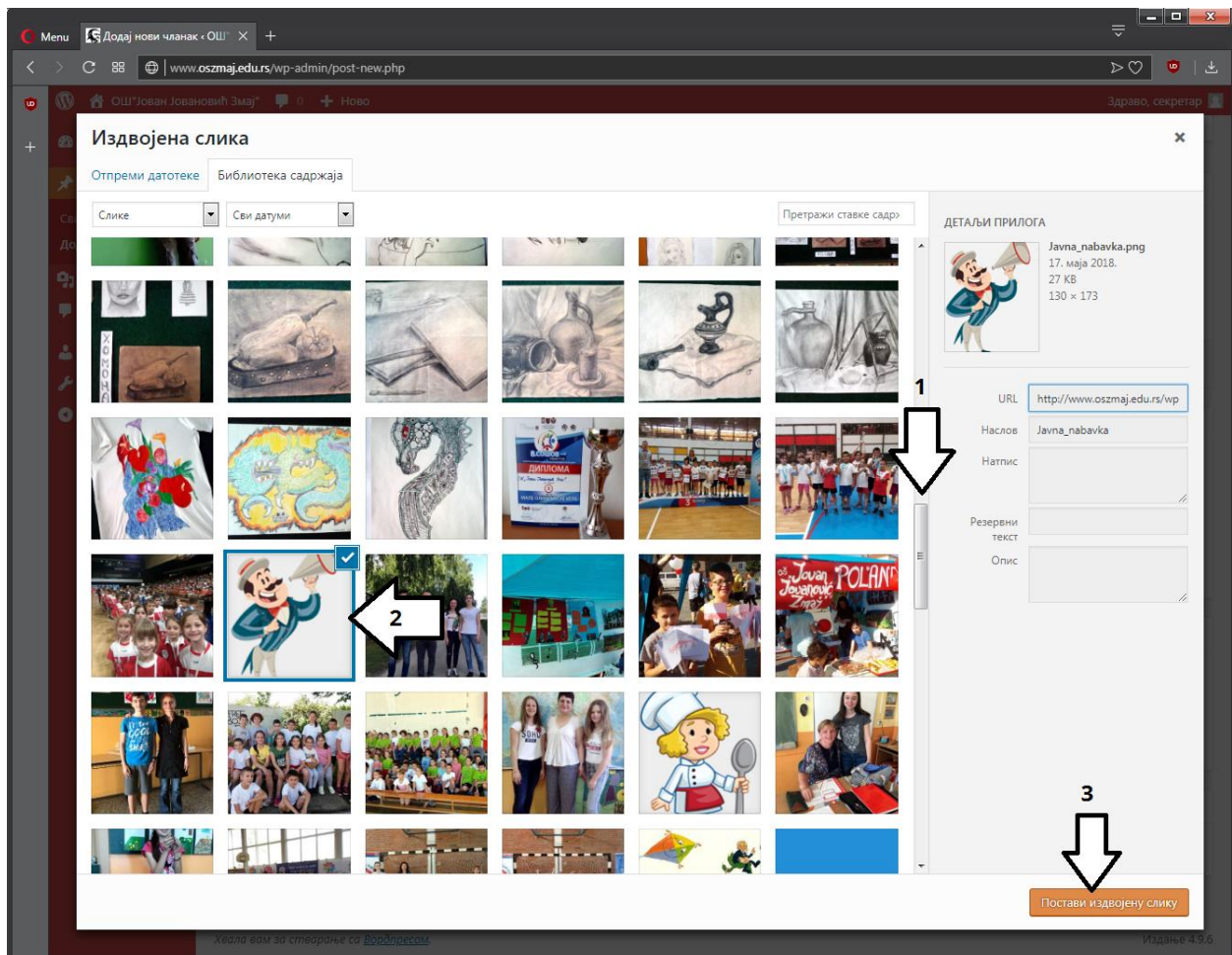
Слика 9

9. Уметнута датотека у чланак изгледа као на *слици 9*. Преостаје да чланак објавимо. Чланак се до овог тренутка налазио само на рачунару и могли смо га видети само ми, а кликом на дугме **Објави**, постаће објављен на сајту школе – видљив свима на интернету.



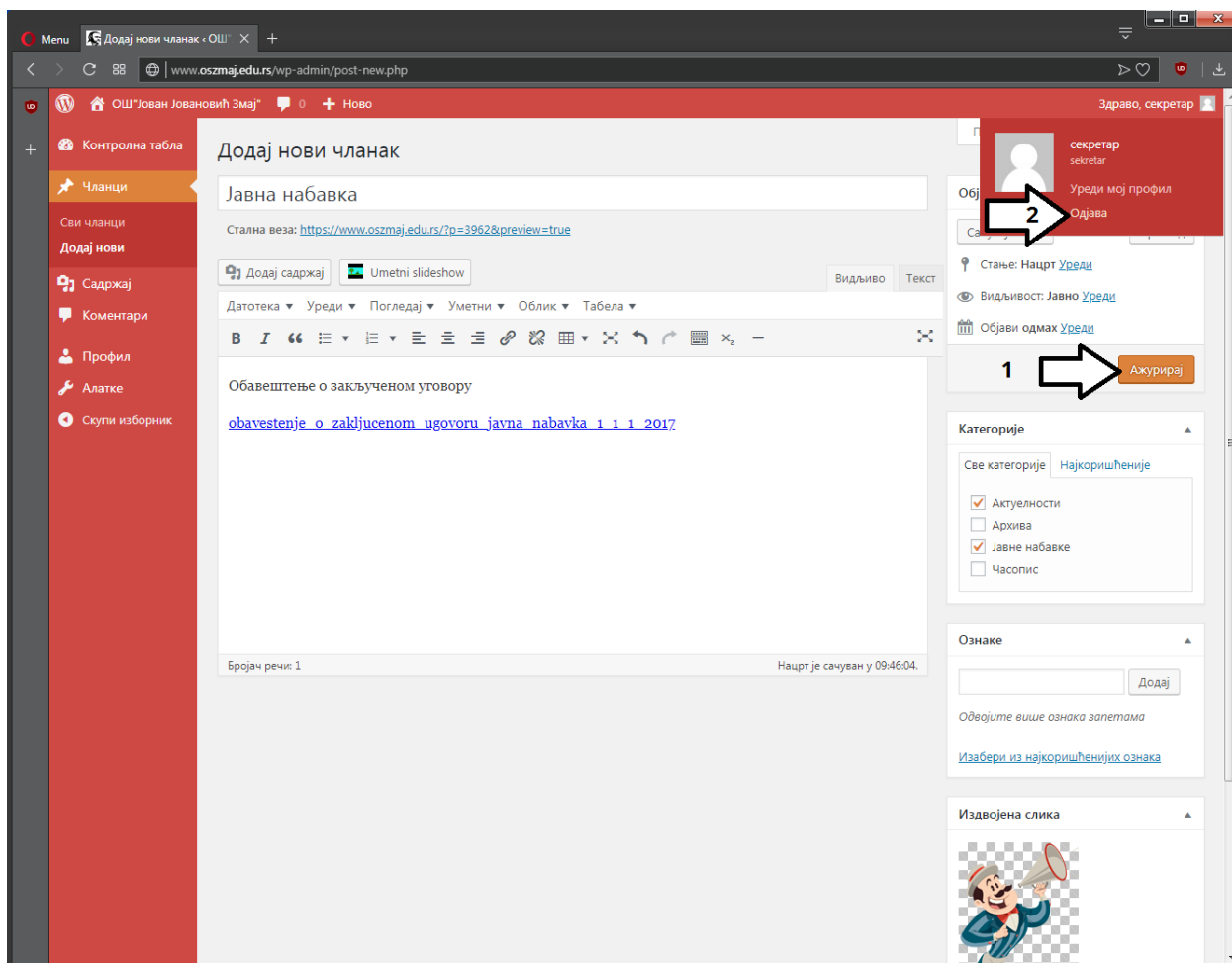
Слика 10

10. Сваки чланак на сајту има своју издвојену слику. То је слика која заједно са сажетком текста, представља чланак на почетној страни сајта. За додавање издвојене слике кликните на текст **Издвојена слика** у десном доњем углу прозора као на слици 10.



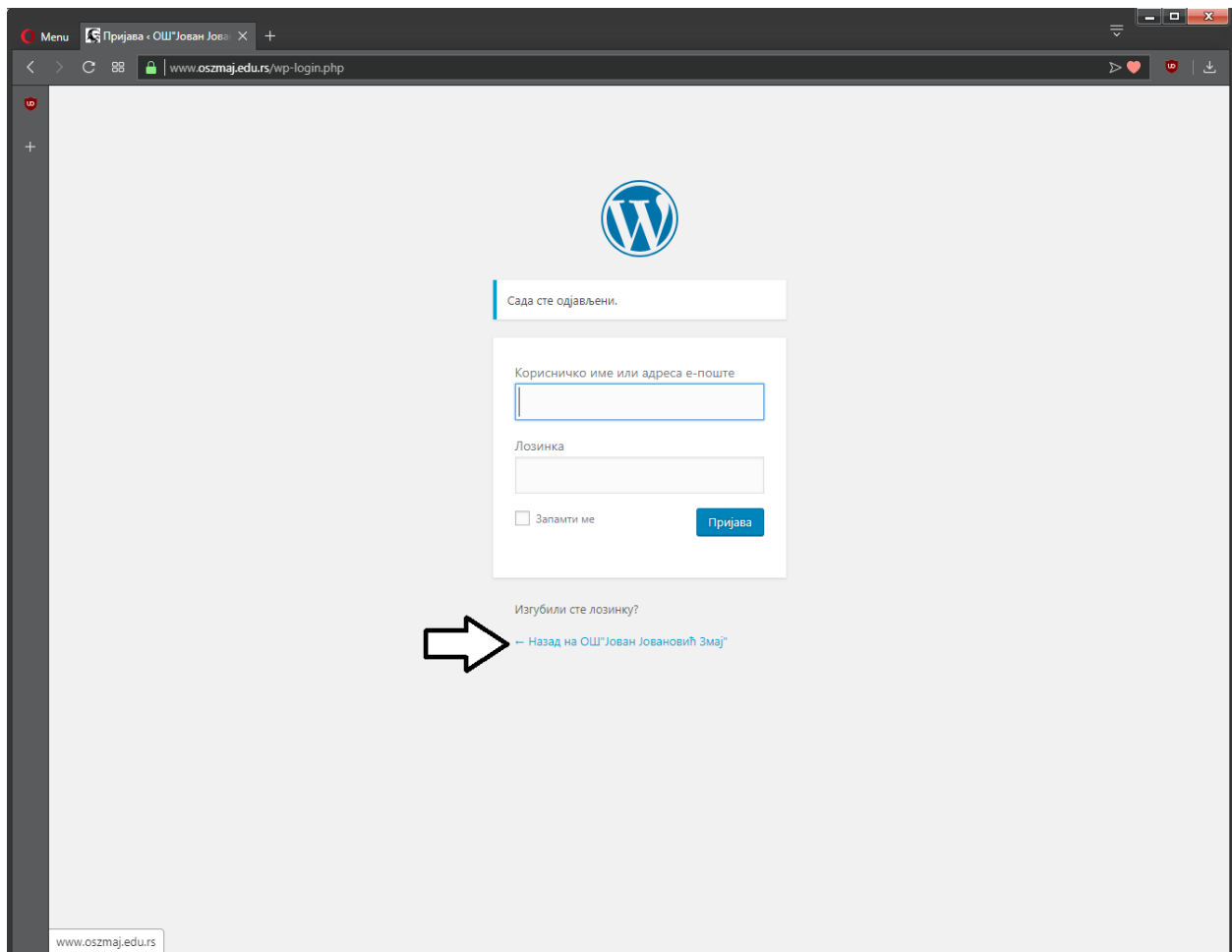
Слика 11

11. Издвојену слику бирамо тако што клинемо на њу. Уколико се жељена слика не види у прозору, покушајте да спустите клизач (1) на доле, као на слици 11. У овом примеру слику бирамо из Библиотеке садржаја (слике које су већ на сајту) а можемо одабрати и неку нову слику (поступак додавања нове слике покривају кораци од 5 до 8). На слици 11 је приказана одабрана издвојена слика (2 – слика има знак откачено у свом горњем десном углу). Кликом на текст **Постави издвојену слику** (3) слика се умеће у чланак.



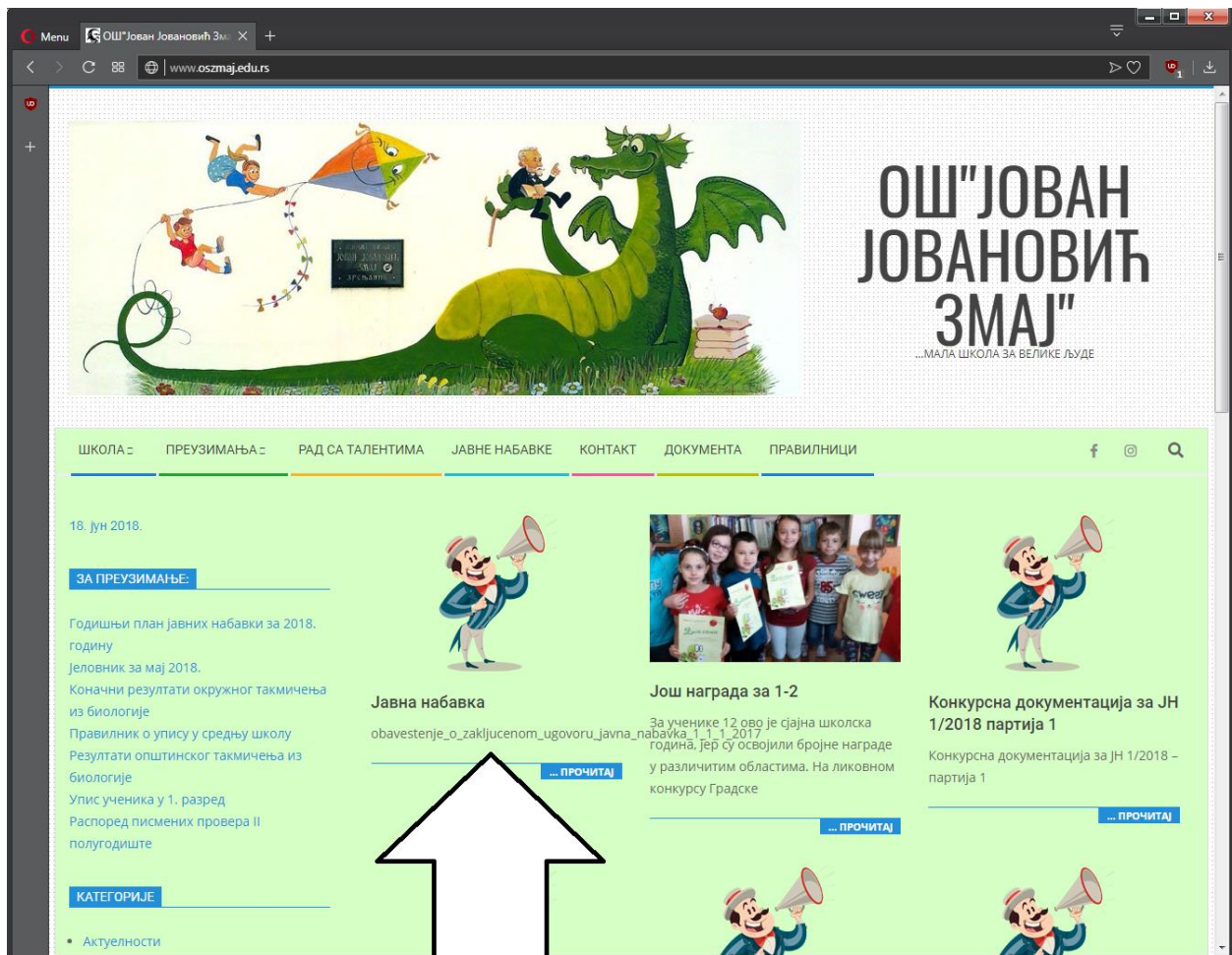
Слика 12

12. На слици 12 приказана је уметнута изабрана слика. Обавезно кликните на дугме **Ажурирај** (1) а затим се можете одјавити са сајта школе кликом на текст **Одјава** (2).



Слика 13

13. На *слици 13* приказан је изглед екрана када се успешно одјавите са сајта школе. Кликом на текст **Назад на ОШ“Јован Јовановић Змај“** можете погледати како чланак изгледа на сајту.



Слика 14

14. На слици 14 приказан је изглед објављеног чланка.