

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - ФАКУЛТЕТ ОРГАНИЗАЦИОНИХ НАУКА



Д.СП.018 ДОБИЈАЊЕ НАЛОГА ЗА СИСТЕМ ЗА СТУДИЈЕ НА ДАЉИНУ

САДРЖАЈ

1	<u>ЦИЉ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ</u>	2
2	<u>ДЕФИНИЦИЈА, ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ</u>	2
3	<u>ВЕЗА СА ПРОЦЕСИМА И ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА</u>	2
4	<u>ОПИС ПРОЦЕСА</u>	2
4.1	<u>АКТИВНОСТИ</u>	2
A-1	<u>Формирање списка уписаних студената</u>	2
A-2	<u>Генерисање корисничких имена и лозинки</u>	5
A-3	<u>Отварање налога за електронску пошту</u>	6
A-4	<u>Отварање налога за приступ ФОНССД-у</u>	6
A-5	<u>Штампање корисничких налога и коверата за приступ ФОНССД-у</u>	11
A-6	<u>Активирање налога за приступ ФОНССД-у</u>	14
4.2	<u>ГРАФИЧКИ ОПИС ПРОЦЕСА</u>	15
5	<u>СПИСАК ОБРАЗАЦА И ПРИЛОГА</u>	16
6	<u>АУТОР И УЧЕСНИЦИ У ИЗРАДИ ДОКУМЕНТА</u>	16
7	<u>ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПРИМЕНУ ДОКУМЕНТА</u>	16
	<u>ПРИЛОЗИ</u>	17

Одобрио:

Проф. др Милија Сукновић, декан

Датум доношења: 20.12.2017.

П-01 СПИСАК УПИСАНИХ СТУДЕНАТА	17
П-02 СПИСАК НАЛОГА ЗА ЕЛЕКТРОНСКУ ПОШТУ	18
П-03 СПИСАК НАЛОГА ЗА ФОНССД	19
П-04 НАЛОГ ЗА ФОНССД	20
П-05 КОВЕРТА ЗА НАЛОГ 21	

1 ЦИЉ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Овим процесом се дефинише начин и организовање отварања и активирање рачунарских налога за студенте уписане на основне академске студије у режиму студије на даљину на Факултету организационих наука. Циљ је да се студентима кроз пријављивање на ФОН-ов систем студија на даљину омогући приступ и праћење наставних материјала као и да им се омогући комуникација са наставницима и сарадницима.

2 ДЕФИНИЦИЈА, ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

2.1 СКРАЋЕНИЦЕ

- ФОН – Факултет организационих наука
- ФОНССД - ФОН-ов систем студија на даљину
- CSV - comma-separated values

3 ВЕЗА СА ПРОЦЕСИМА И ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

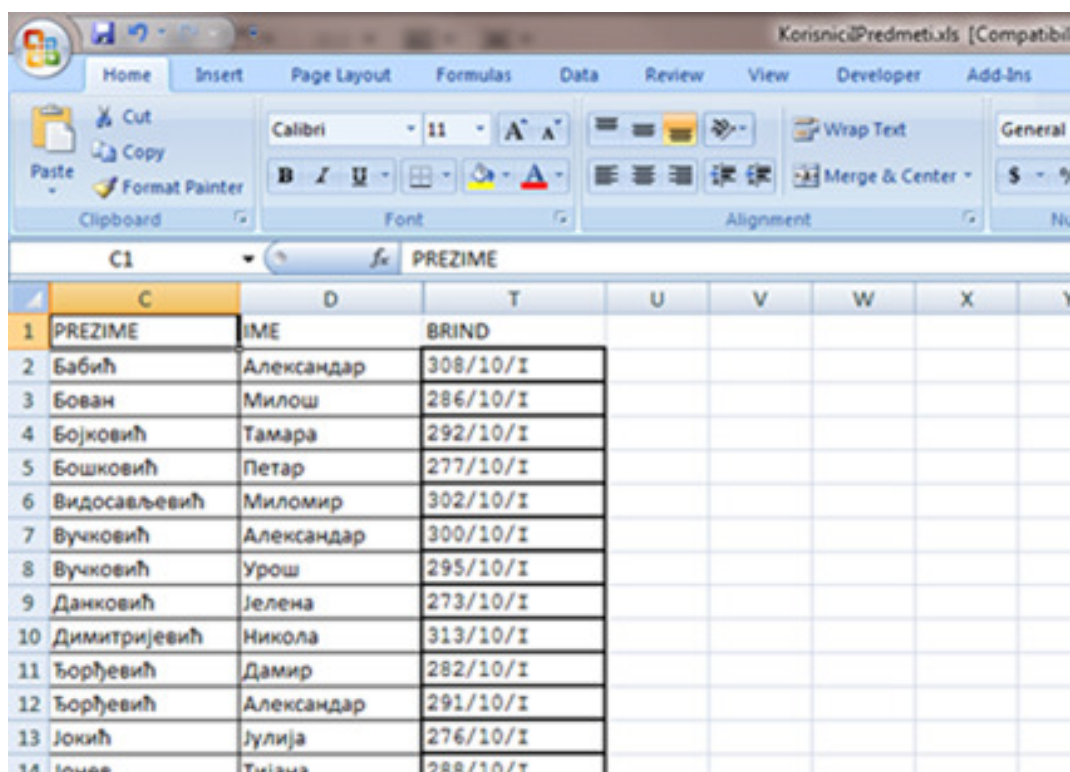
Овај документ је у вези са процесом П.СП.001.003.003 Образовање на даљину.

4 ОПИС ПРОЦЕСА

4.1 АКТИВНОСТИ

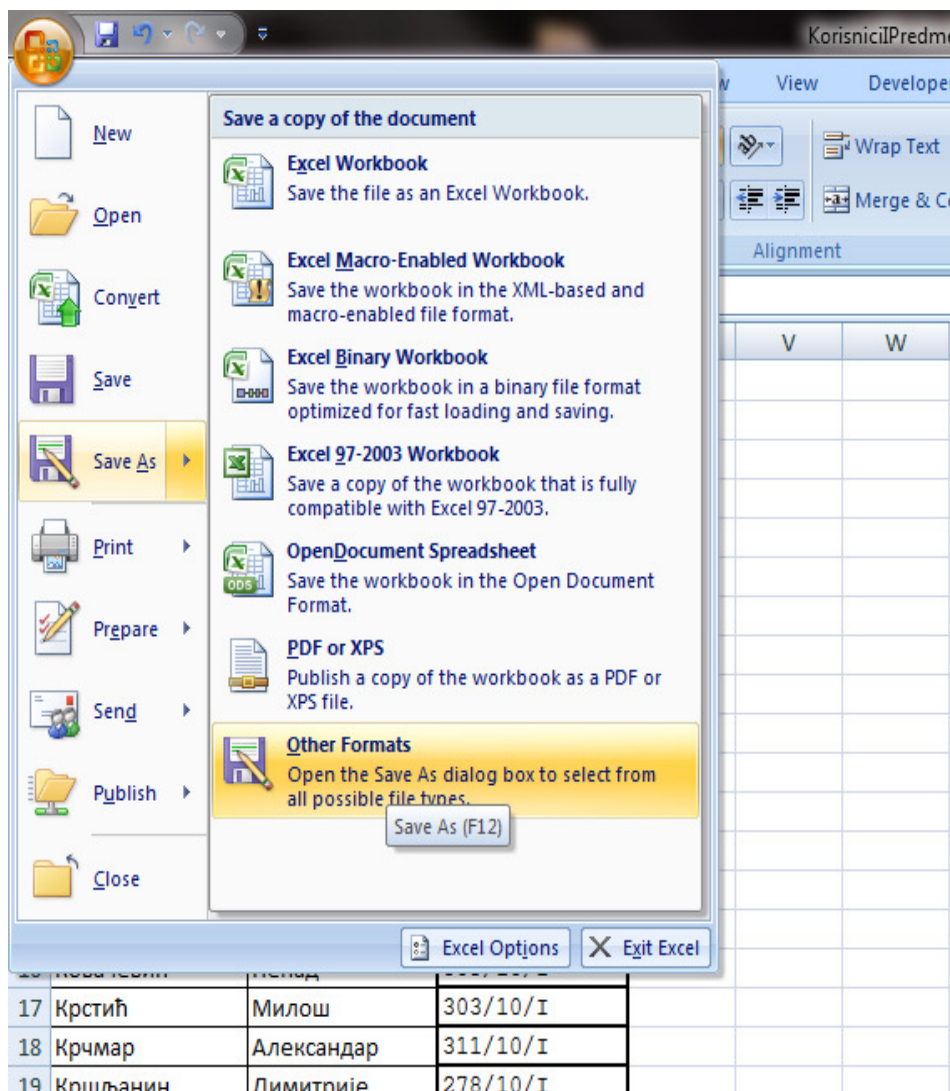
А-1 Формирање списка уписаних студената

Након завршеног уписа студената у режиму студије на даљину шеф студентске службе формира списак ново уписаних студената у електронској форми. Списак треба да садржи следеће колоне: Презиме, Име, Место рођења, Држава, Број индекса. Тако формиран списак шеф студентске службе доставља службенику за студије на даљину, који од тог списка формира CSV датотеку. Електронску датотеку са списком студената отворити у excel-у.



	C	D	T	U	V	W	X	Y
1	PREZIME	IME	BRIND					
2	Бабић	Александар	308/10/I					
3	Бован	Милош	286/10/I					
4	Бојковић	Тамара	292/10/I					
5	Бошковић	Петар	277/10/I					
6	Видосављевић	Миломир	302/10/I					
7	Вучковић	Александар	300/10/I					
8	Вучковић	Урош	295/10/I					
9	Данковић	Јелена	273/10/I					
10	Димитријевић	Никола	313/10/I					
11	Ђорђевић	Дамир	282/10/I					
12	Ђорђевић	Александар	291/10/I					
13	Јокић	Јулија	276/10/I					
14	Јован	Татјана	288/10/I					

Из главног мениа изабрати Save As. Затим одабрати опцију Other Formats.



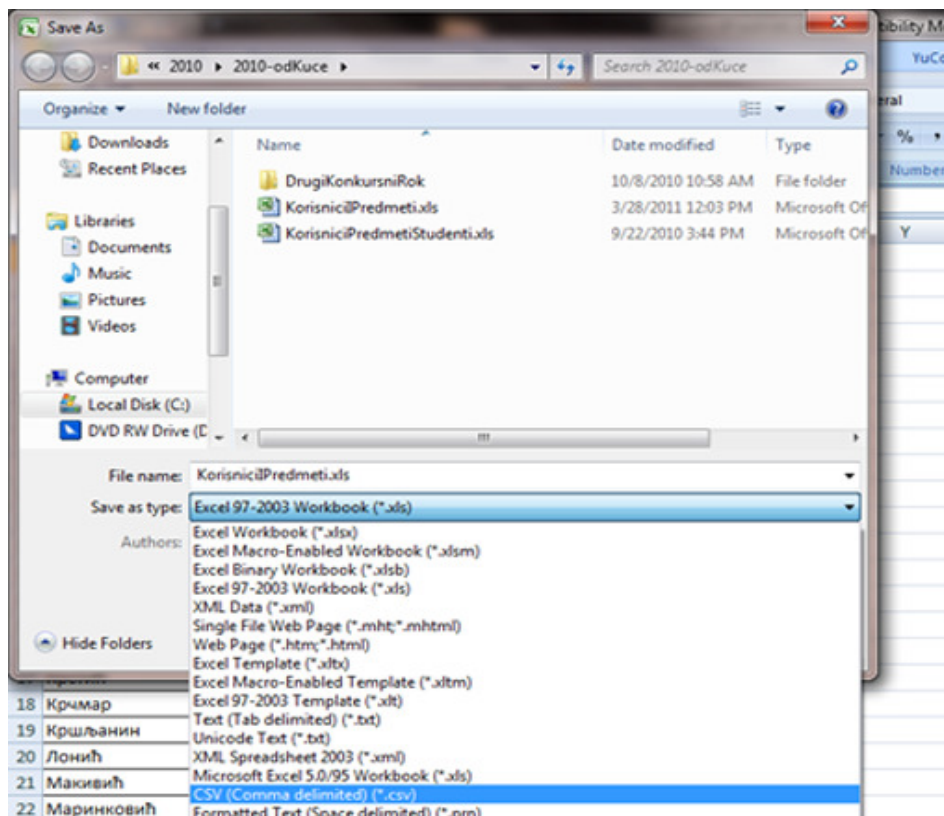
У пољу File name унети име електронске датотеке, а у пољу Save As Type изабрати CSV (Comma delimited). Име електронске датотеке треба формирати на следећи начин:

NoviStudenti-gggg-mm-dd. Где су:

gggg - година уписа

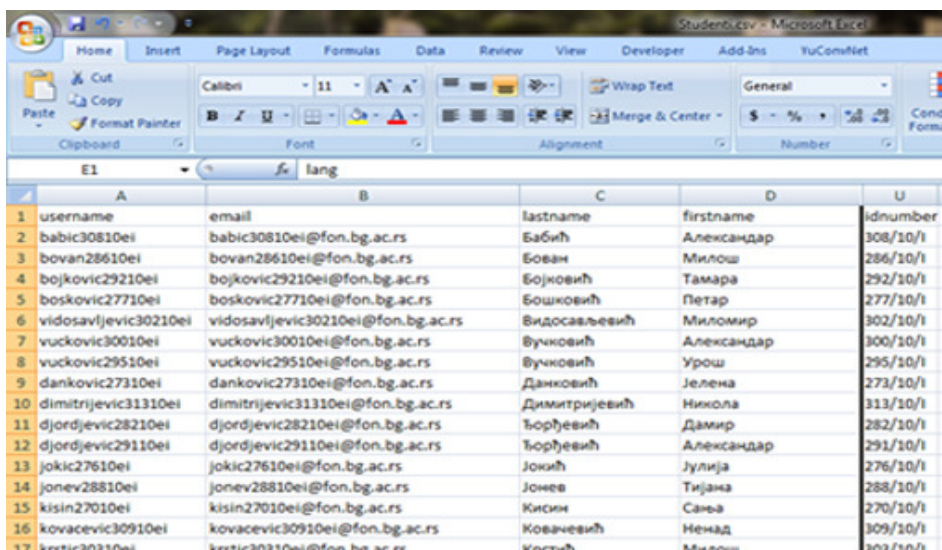
mm - месец уписа

dd- дан уписа



А-2 Генерисање корисничких имена и лозинки

На основу списка уписаних студената Одељење студија на даљину формира списак за отварање налога за електронску пошту. Списак треба да садржи следеће колоне: Презиме, Име, Број индекса, Корисничко име, Лозинку, Адресу електронске поште. Колона Корисничко име креира се по формули: Колона презиме + Колона број индекса. За лозинку се иницијално ставља колона Име. Тако формиран списак доставља се Одељењу рачунског центра.



	A	B	C	D	U
1	username	email	lastname	firstname	idnumber
2	babic30810ei	babic30810ei@fon.bg.ac.rs	Бабић	Александар	308/10/1
3	bovan28610ei	bovan28610ei@fon.bg.ac.rs	Бован	Милош	286/10/1
4	bojkovic29210ei	bojkovic29210ei@fon.bg.ac.rs	Бојковић	Тамара	292/10/1
5	boskovic27710ei	boskovic27710ei@fon.bg.ac.rs	Бошковић	Петар	277/10/1
6	vidosavljevic30210ei	vidosavljevic30210ei@fon.bg.ac.rs	Видосављевић	Миломир	302/10/1
7	vuckovic30010ei	vuckovic30010ei@fon.bg.ac.rs	Вучковић	Александар	300/10/1
8	vuckovic29510ei	vuckovic29510ei@fon.bg.ac.rs	Вучковић	Урош	295/10/1
9	dankovic27310ei	dankovic27310ei@fon.bg.ac.rs	Данковић	Јелена	273/10/1
10	dimitrijevic31310ei	dimitrijevic31310ei@fon.bg.ac.rs	Димитријевић	Никола	313/10/1
11	djordjevic28210ei	djordjevic28210ei@fon.bg.ac.rs	Ђорђевић	Дамир	282/10/1
12	djordjevic29110ei	djordjevic29110ei@fon.bg.ac.rs	Ђорђевић	Александар	291/10/1
13	jokic27610ei	jokic27610ei@fon.bg.ac.rs	Јокић	Јулија	276/10/1
14	jonev28810ei	jonev28810ei@fon.bg.ac.rs	Јонев	Тијана	288/10/1
15	kisin27010ei	kisin27010ei@fon.bg.ac.rs	Кисин	Самља	270/10/1
16	kovacevic30910ei	kovacevic30910ei@fon.bg.ac.rs	Ковачевић	Немад	309/10/1
17	krstic30310ei	krstic30310ei@fon.bg.ac.rs	Крстић	Милош	303/10/1

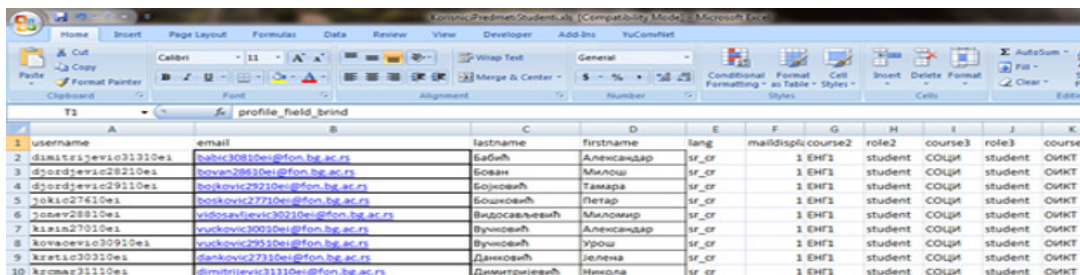
А-3 Отварање налога за електронску пошту

Списак студената у електронској форми доставља се службенику рачунског центра који отвара налоге за електронску пошту. О успешно завршеној активности отварања налога за електронску пошту Одељење рачунског центра обавештава Одељење студија на даљину.

А-4 Отварање налога за приступ ФОНССД-у

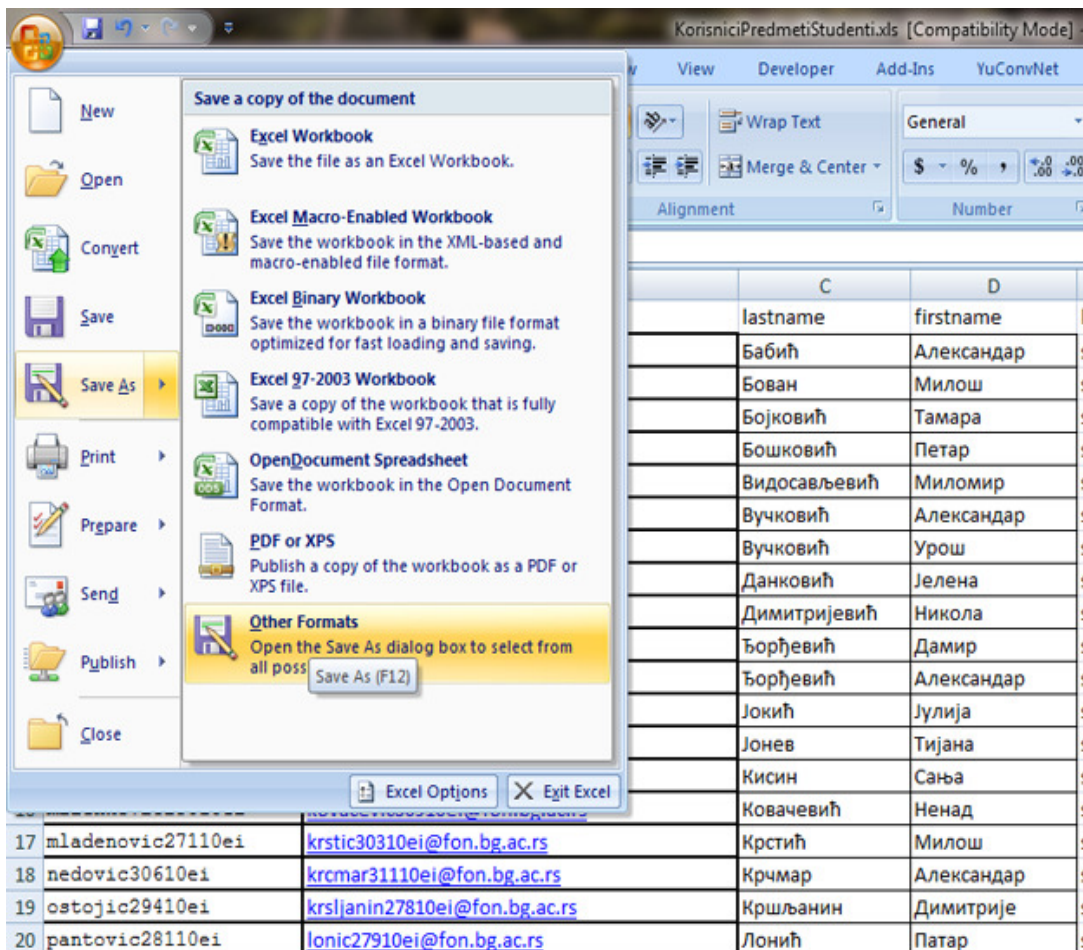
Налози на ФОНССД-у се отварају кроз сам систем тако што се врши импортовање претходно припремљене CSV датотеке. Датотека којом се импортују ново уписани студенти треба да садржи следеће колоне: Корисничко име, Презиме, Име, Адреса електронске поште, Место, Држава, Број индекса, Скраћено име предмета на који се студент уписује. О успешно завршеној активности отварања налога за приступ ФОНССД-у службеник студија на даљину обавештава одговорног продекана.

Отворити припремљену датотеку у Ексел-у.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	username	email	lastname	firstname	lang	maildispl	course2	role2	course3	role3	course4
2	dimitrijevic31310ei	babic30810ei@fon.bg.ac.rs	Бабић	Александар	sr_cr	1	ENF1	student	COCP1	student	OIKT
3	djordjevic28210ei	bovan28610ei@fon.bg.ac.rs	Бован	Милош	sr_cr	1	ENF1	student	COCP1	student	OIKT
4	djordjevic29110ei	bojkovic29210ei@fon.bg.ac.rs	Бојковић	Тамара	sr_cr	1	ENF1	student	COCP1	student	OIKT
5	jokic27610ei	boskovic27710ei@fon.bg.ac.rs	Бошковић	Петар	sr_cr	1	ENF1	student	COCP1	student	OIKT
6	jonev28810ei	vidosavljevic30210ei@fon.bg.ac.rs	Видосављевић	Миломир	sr_cr	1	ENF1	student	COCP1	student	OIKT
7	kisin27010ei	vuckovic30010ei@fon.bg.ac.rs	Вучковић	Александар	sr_cr	1	ENF1	student	COCP1	student	OIKT
8	kovacevic30910ei	vuckovic29510ei@fon.bg.ac.rs	Вучковић	Урош	sr_cr	1	ENF1	student	COCP1	student	OIKT
9	krstic30310ei	dankovic27310ei@fon.bg.ac.rs	Данковић	Јелена	sr_cr	1	ENF1	student	COCP1	student	OIKT
10	krstic3110ei	dimitrijevic31310ei@fon.bg.ac.rs	Димитријевић	Никола	sr_cr	1	ENF1	student	COCP1	student	OIKT

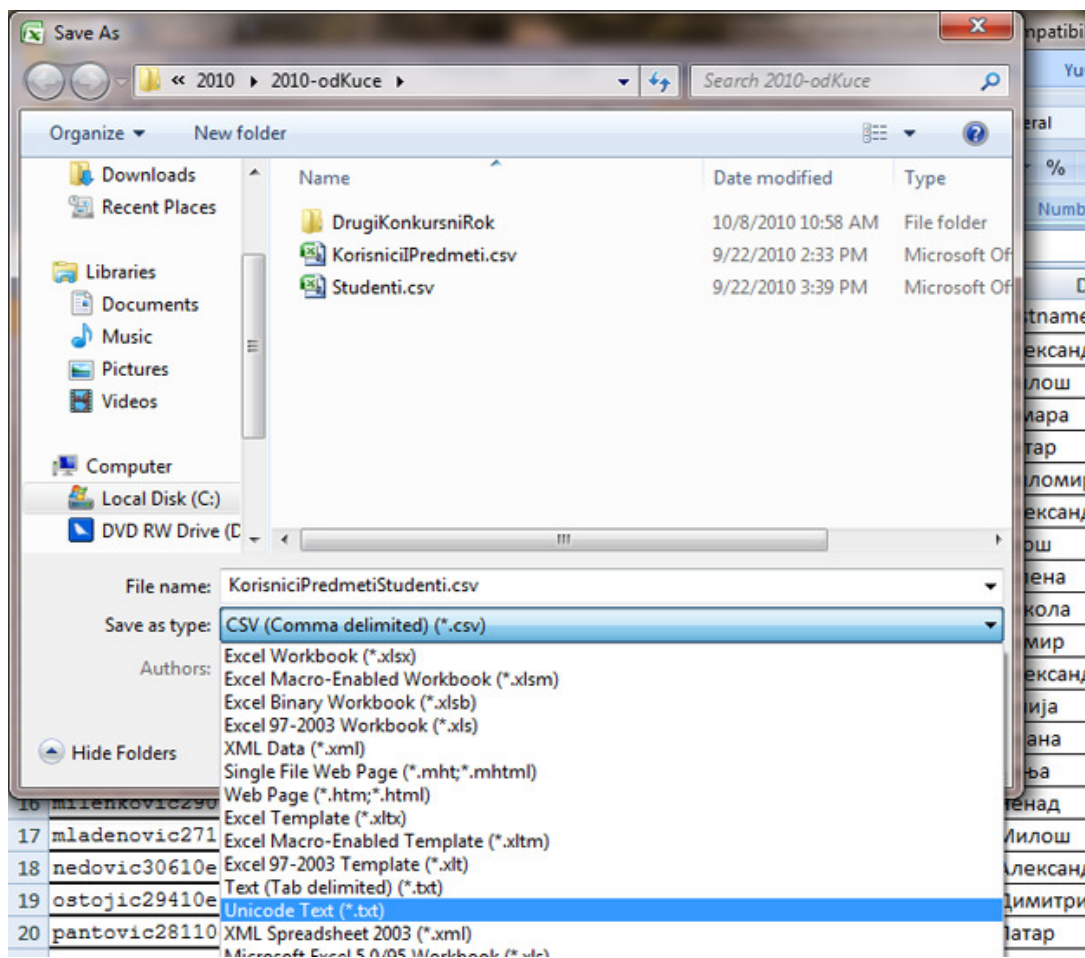
Из главног мениа изабрати Save As. Затим одабрати опцију Other Formats.



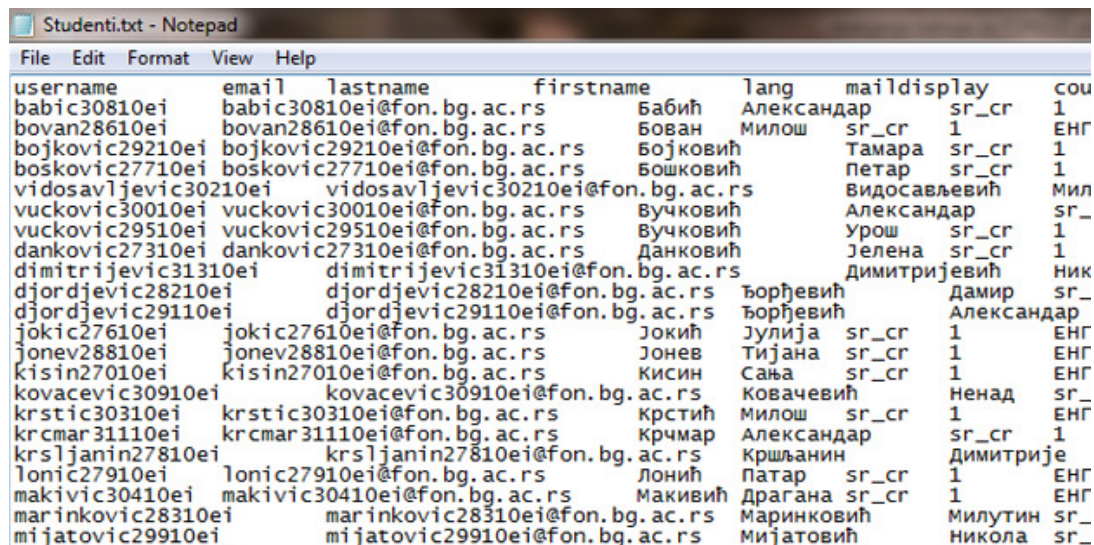
The screenshot shows the 'Save As' dialog box in Microsoft Excel 2007. The dialog is titled 'Save a copy of the document' and lists several file formats for saving the workbook. The 'Other Formats' section is highlighted, and the 'Save As (F12)' button is visible. The background shows a spreadsheet with columns for 'lastname' and 'firstname'.

	C	D			
	lastname	firstname			
	Бабић	Александар	\$		
	Бован	Милош	\$		
	Бојковић	Тамара	\$		
	Бошковић	Петар	\$		
	Видосављевић	Миломир	\$		
	Вучковић	Александар	\$		
	Вучковић	Урош	\$		
	Данковић	Јелена	\$		
	Димитријевић	Никола	\$		
	Ђорђевић	Дамир	\$		
	Ђорђевић	Александар	\$		
	Јокић	Јулија	\$		
	Јонев	Тијана	\$		
	Кисин	Сања	\$		
	Ковачевић	Ненад	\$		
17	mladenovic27110ei	krstic30310ei@fon.bg.ac.rs	Крстић	Милош	\$
18	nedovic30610ei	krcmar31110ei@fon.bg.ac.rs	Крчмар	Александар	\$
19	ostojic29410ei	krsljanin27810ei@fon.bg.ac.rs	Кршљанин	Димитрије	\$
20	pantovic28110ei	lonic27910ei@fon.bg.ac.rs	Лонић	Патар	\$

У пољу File name унети име електронске датотеке, а у пољу Save As Type изабрати Unicode Text.



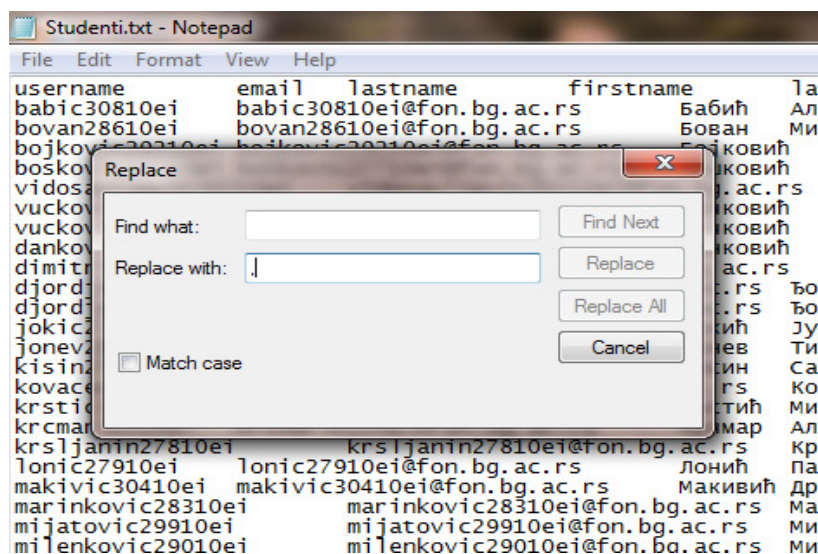
Тако добијену датотеку отворити у Notepadу.



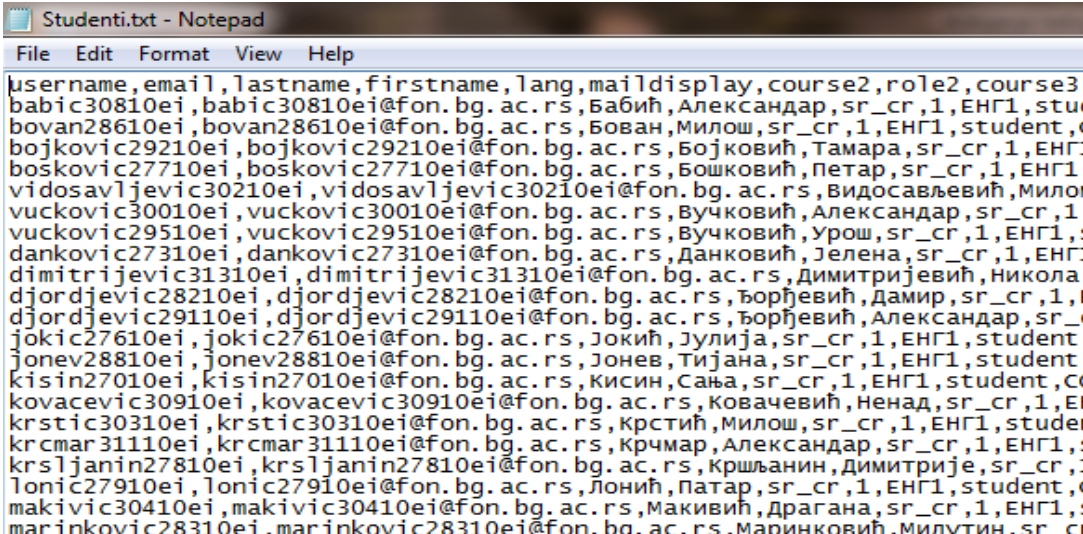
username	email	lastname	firstname	lang	maildisplay	cou
babic30810ei	babic30810ei@fon.bg.ac.rs	Бабић	Александар	sr_cr	1	ЕНГ
bovan28610ei	bovan28610ei@fon.bg.ac.rs	Бован	Милош	sr_cr	1	ЕНГ
bojkovic29210ei	bojkovic29210ei@fon.bg.ac.rs	Бојковић	Тамара	sr_cr	1	ЕНГ
boskovic27710ei	boskovic27710ei@fon.bg.ac.rs	Бошковић	Петар	sr_cr	1	ЕНГ
vidosavljevic30210ei	vidosavljevic30210ei@fon.bg.ac.rs	Видосављевић	Мил	sr_cr	1	ЕНГ
vuckovic30010ei	vuckovic30010ei@fon.bg.ac.rs	Вучковић	Александар	sr_cr	1	ЕНГ
vuckovic29510ei	vuckovic29510ei@fon.bg.ac.rs	Вучковић	Урош	sr_cr	1	ЕНГ
dankovic27310ei	dankovic27310ei@fon.bg.ac.rs	Данковић	Јелена	sr_cr	1	ЕНГ
dimitrijevic31310ei	dimitrijevic31310ei@fon.bg.ac.rs	Димитријевић	Ник	sr_cr	1	ЕНГ
djordjevic28210ei	djordjevic28210ei@fon.bg.ac.rs	Ђорђевић	Дамир	sr_cr	1	ЕНГ
djordjevic29110ei	djordjevic29110ei@fon.bg.ac.rs	Ђорђевић	Александар	sr_cr	1	ЕНГ
jokic27610ei	jokic27610ei@fon.bg.ac.rs	Јокић	Јулија	sr_cr	1	ЕНГ
jonev28810ei	jonev28810ei@fon.bg.ac.rs	Јонев	Тијана	sr_cr	1	ЕНГ
kisin27010ei	kisin27010ei@fon.bg.ac.rs	Кисин	Сања	sr_cr	1	ЕНГ
kovacevic30910ei	kovacevic30910ei@fon.bg.ac.rs	Ковачевић	Ненад	sr_cr	1	ЕНГ
krstic30310ei	krstic30310ei@fon.bg.ac.rs	Крстић	Милош	sr_cr	1	ЕНГ
krcmar31110ei	krcmar31110ei@fon.bg.ac.rs	Крчмар	Александар	sr_cr	1	ЕНГ
krsljanin27810ei	krsljanin27810ei@fon.bg.ac.rs	Кршљанин	Димитрије	sr_cr	1	ЕНГ
lonic27910ei	lonic27910ei@fon.bg.ac.rs	Лонић	Патар	sr_cr	1	ЕНГ
makivic30410ei	makivic30410ei@fon.bg.ac.rs	Макивић	Драгана	sr_cr	1	ЕНГ
marinkovic28310ei	marinkovic28310ei@fon.bg.ac.rs	Маринковић	Милутин	sr_cr	1	ЕНГ
mijatovic29910ei	mijatovic29910ei@fon.bg.ac.rs	Мијатовић	Никола	sr_cr	1	ЕНГ

Из мениа Edit изабрати Replace. У пољу Find what: унети ознаку за табулатор а у пољу Replace with: унети симбол зарез и кликнути на Replace All.

Ова процедура се обавља јер је неопходно конвертовати Excel формат датотеке у CSV датотеку коју систем студија на даљину може да прочита и импортује.

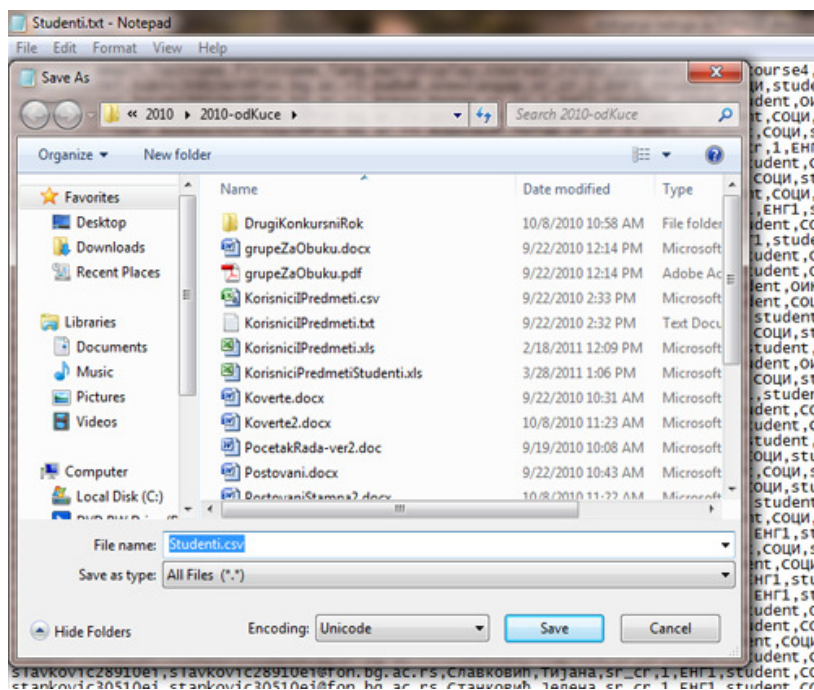


Након ових операција датотека би требало да изгледа овако

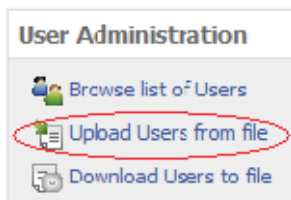


```
Studenti.txt - Notepad
File Edit Format View Help
username, email, lastname, firstname, lang, maildisplay, course2, role2, course3
babic30810ei, babic30810ei@fon.bg.ac.rs, Бабић, Александар, sr_cr, 1, ЕНГ1, stu
bovan28610ei, bovan28610ei@fon.bg.ac.rs, Бован, Милош, sr_cr, 1, ЕНГ1, student,
bojkovic29210ei, bojkovic29210ei@fon.bg.ac.rs, Бојковић, Тамара, sr_cr, 1, ЕНГ1
boskovic27710ei, boskovic27710ei@fon.bg.ac.rs, Бошковић, Петар, sr_cr, 1, ЕНГ1
vidosavljevic30210ei, vidosavljevic30210ei@fon.bg.ac.rs, Видосављевић, Милош
vuckovic30010ei, vuckovic30010ei@fon.bg.ac.rs, Вучковић, Александар, sr_cr, 1
vuckovic29510ei, vuckovic29510ei@fon.bg.ac.rs, Вучковић, Урош, sr_cr, 1, ЕНГ1,
dankovic27310ei, dankovic27310ei@fon.bg.ac.rs, Данковић, Јелена, sr_cr, 1, ЕНГ1
dimitrijevic31310ei, dimitrijevic31310ei@fon.bg.ac.rs, димитријевић, Никола
djordjevic28210ei, djordjevic28210ei@fon.bg.ac.rs, Ђорђевић, Дамир, sr_cr, 1,
djordjevic29110ei, djordjevic29110ei@fon.bg.ac.rs, Ђорђевић, Александар, sr_cr
jokic27610ei, jokic27610ei@fon.bg.ac.rs, Јокић, Јулија, sr_cr, 1, ЕНГ1, student
jonev28810ei, jonev28810ei@fon.bg.ac.rs, Јонев, Тијана, sr_cr, 1, ЕНГ1, student
kisin27010ei, kisin27010ei@fon.bg.ac.rs, Кисин, Сања, sr_cr, 1, ЕНГ1, student,
kovacevic30910ei, kovacevic30910ei@fon.bg.ac.rs, Ковачевић, Ненад, sr_cr, 1, ЕНГ1
krstic30310ei, krstic30310ei@fon.bg.ac.rs, Крстић, Милош, sr_cr, 1, ЕНГ1, student
krcmar31110ei, krcmar31110ei@fon.bg.ac.rs, Крчмар, Александар, sr_cr, 1, ЕНГ1,
krsljanin27810ei, krsljanin27810ei@fon.bg.ac.rs, Кршљанин, Димитрије, sr_cr, 1
lonic27910ei, lonic27910ei@fon.bg.ac.rs, Лонић, Патар, sr_cr, 1, ЕНГ1, student,
makivic30410ei, makivic30410ei@fon.bg.ac.rs, Макивић, Драгана, sr_cr, 1, ЕНГ1,
marinkovic28310ei, marinkovic28310ei@fon.bg.ac.rs, Маринковић, Милутин, sr_cr
```

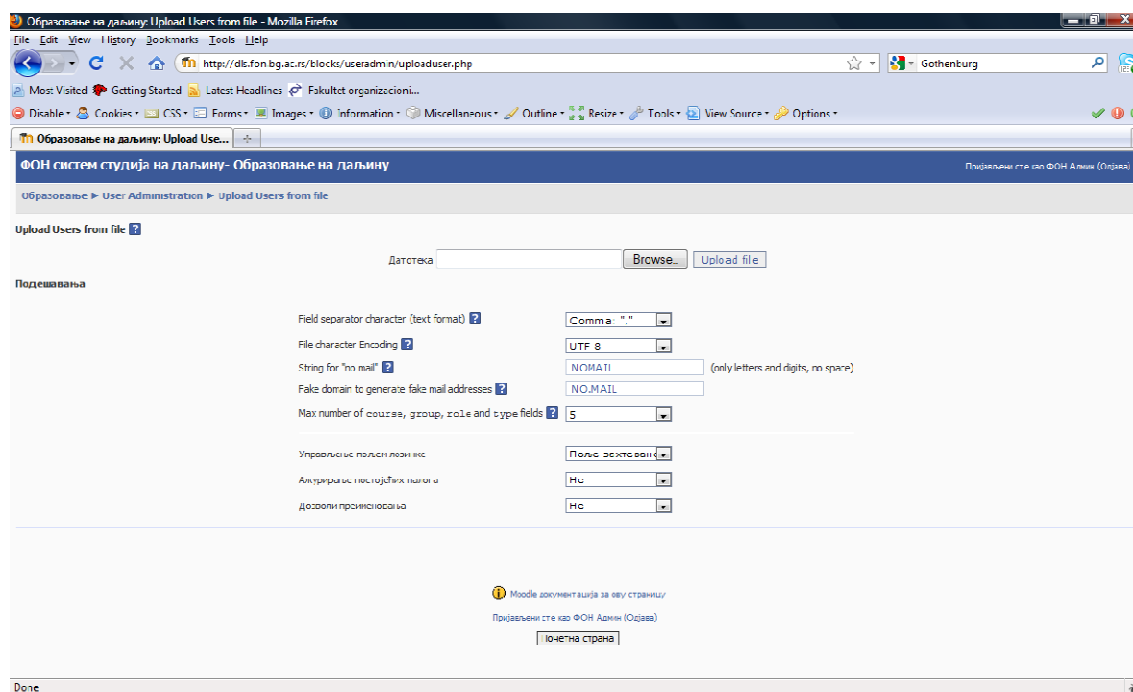
Датотеку сачувати тако што се из мениа File изабере Save as затим се у пољу File name унесе име датотеке а за екстензију се уноси csv, а у пољу Encoding изабере се Unicode, а затим се кликне на Save.



Увоз већег броја корисника се може вршити уз помоћ претходно креиране CSV датотеке. Прописани формат датотеке омогућује да се уједно са увозом корисничких налога корисницима доделе улоге на жељеним курсевима. Тај формат је погодан за увоз наставничких налога као и запис студената на одговарајуће предмете. Увоз већег броја корисника се врши одабиром опције *Upload Users from file* из доњег десног угла насловне странице.



Форма за масовни увоз корисника омогућује да одаберемо колико ћемо курсева моћи истовремено да доделимо корисницима, као и да ли ћемо одредити шифру за приступ или наложити систему да одреди насумичну лозинку о којој путем маил-а обавести корисника. Такође се може изабрати делимитер којим су подаци раздвојени.



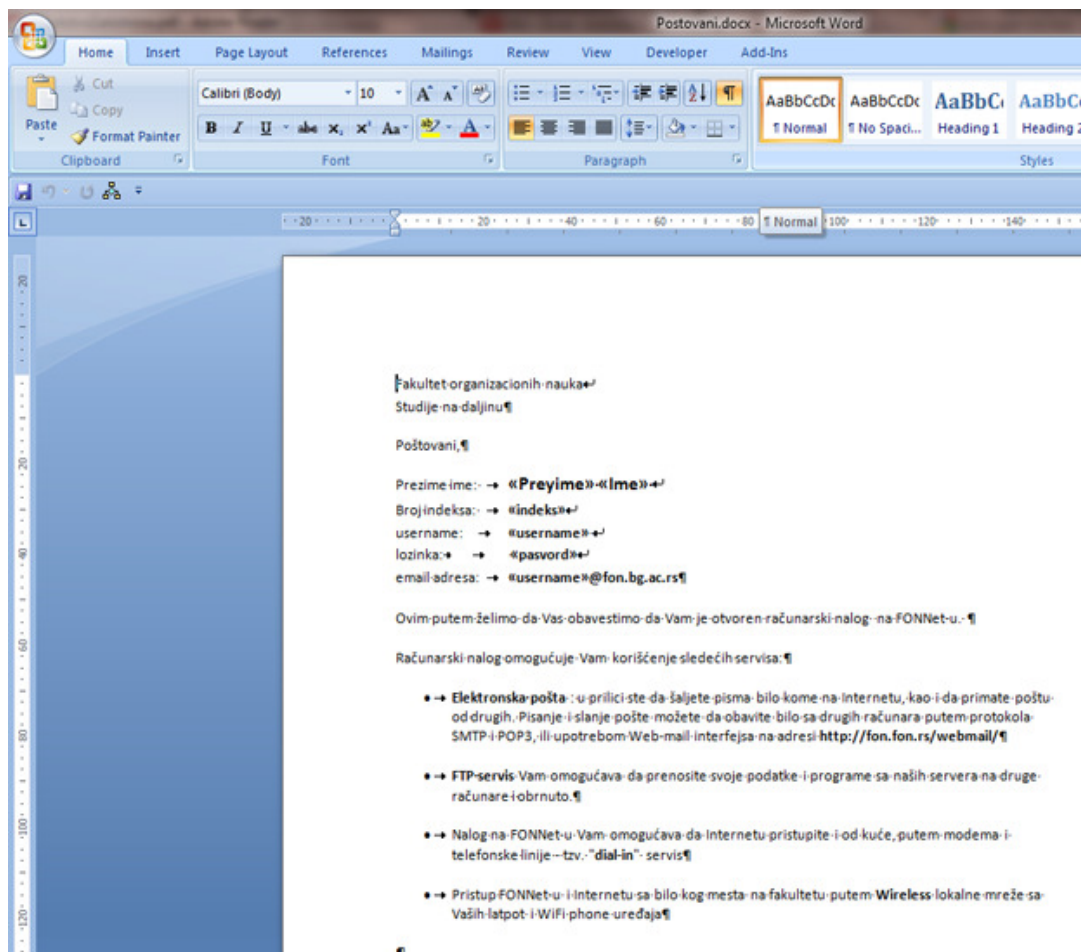
Постојећим корисницима се могу ажурирати подаци, као и одређене улоге на курсевима, а може се и изнова унети корисник.

А-5 Штампање корисничких налога и коверата за приступ ФОНССД-у

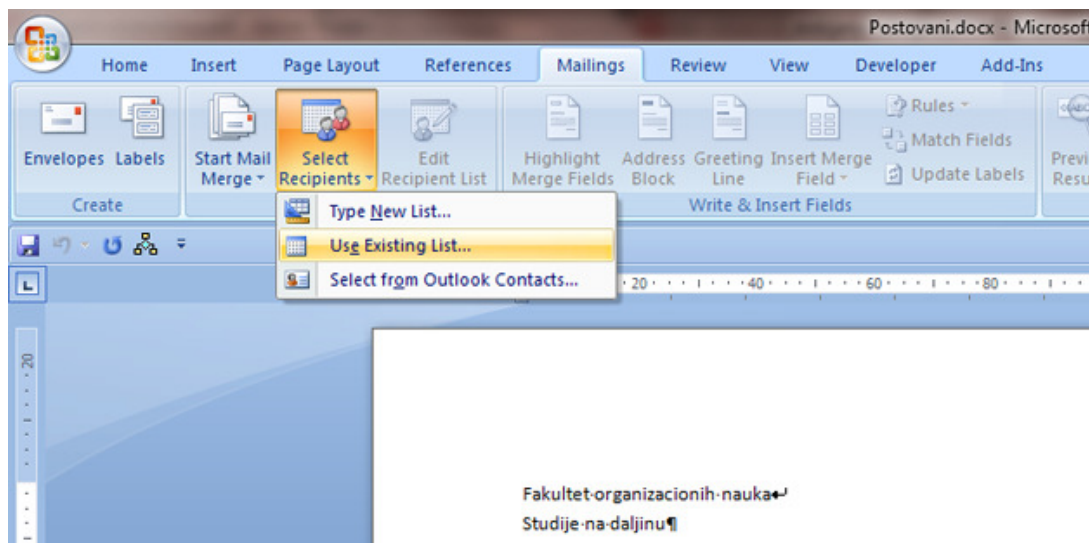
Штампање корисничких налога са информацијама о корисничком имену и лозинки као и скраћеног упутства за приступ ФОНССД систему за сваког студента појединачно. Штампање коверата са именом, презименом и бројем индекса у који се убацују

штампани кориснички налози. Кориснички налози деле се студентима на обуци за коришћење система. Кориснички налози штампају се у Одељењу студија на даљину.

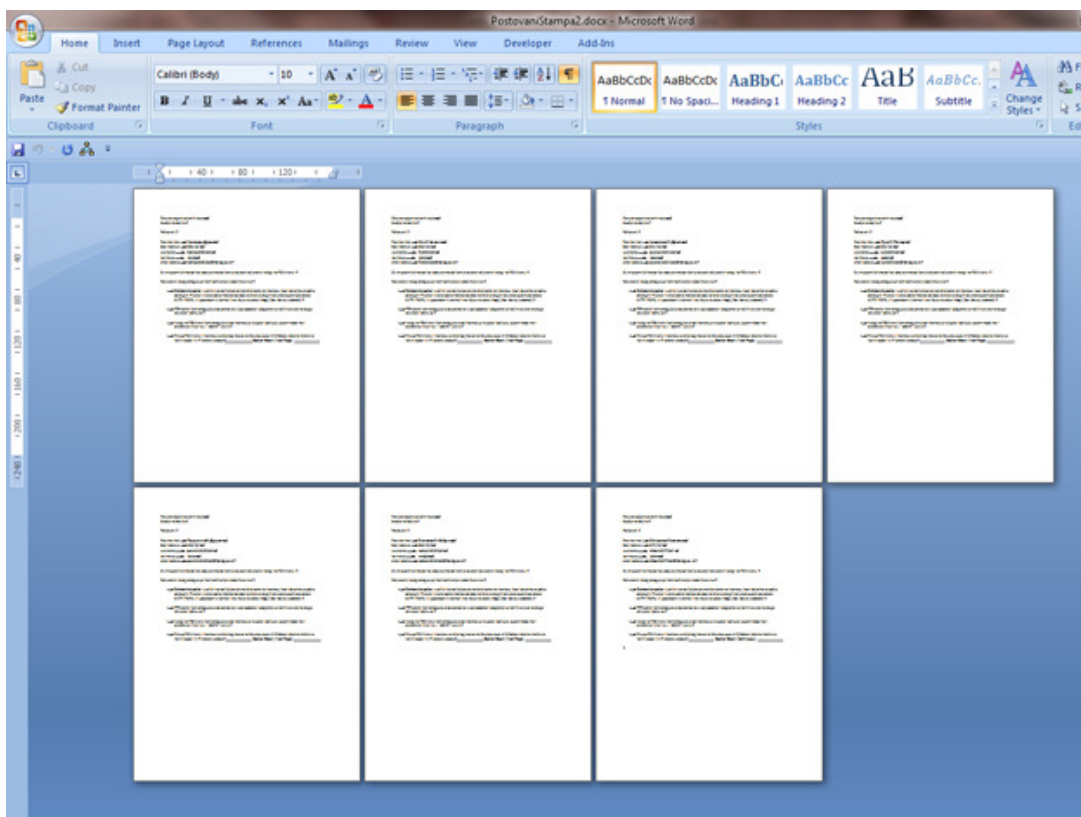
Отворити припремљени формулар са текстом налога у MS Word-у.



Из мениа изабрати Mailings а затим за Select Recipients изабрати Use Existing List и означити датотеку са списком студената.



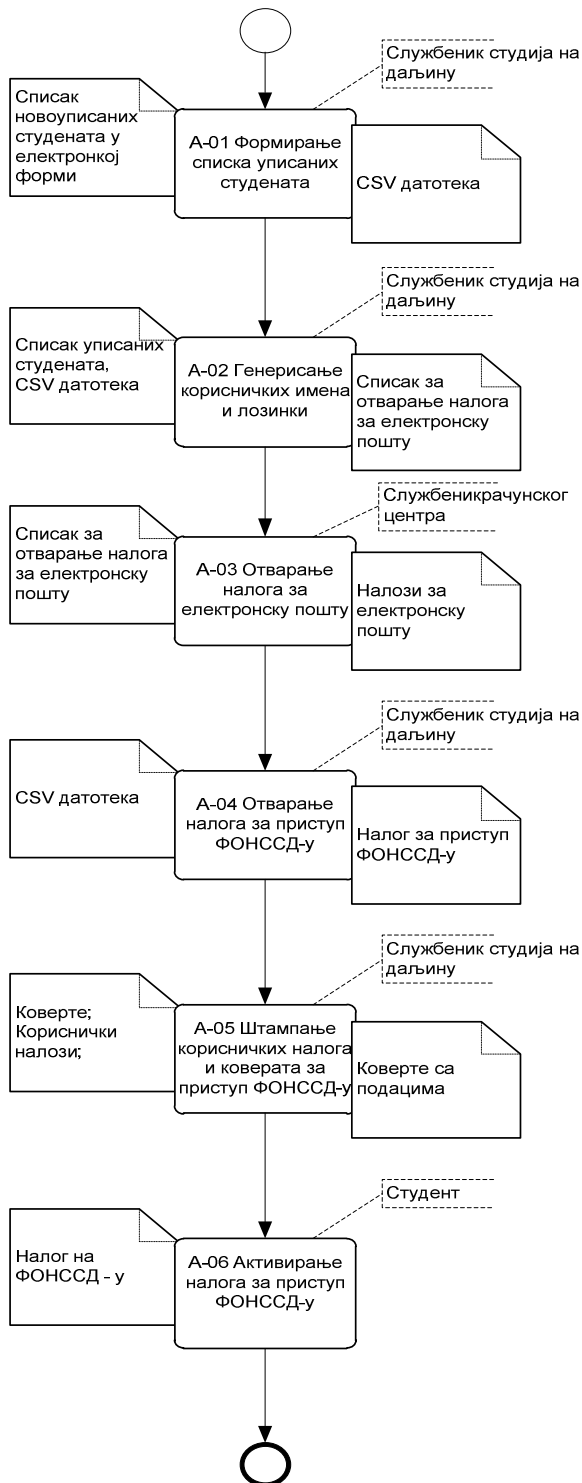
Тако добијену датотеку штампати



А-6 Активирање налога за приступ ФОНССД-у

Налог на ФОНССД-у се активира приликом првог приступа систему и то на обуци за коришћење система која се одржава за ново уписане студента након уписа а пре почетка наставе.

4.2 ГРАФИЧКИ ОПИС ПРОЦЕСА



5 СПИСАК ОБРАЗАЦА И ПРИЛОГА

ТАБЕЛА 5.1 – Списак образаца и прилога

Р. бр.	Ознака	Назив	Начин идентификације записа	Одлагање на електронском медију	Одлагање на папирном медију	Период чувања
1.	П-01	Списак уписаних студената	Према датуму настанка записа	D:/ FON/ Dokumentacija/ Studije na daljinu	-	трајно
2.	П-02	Списак налога за електронску пошту	Према датуму настанка записа	D:/ FON/ Dokumentacija/ Studije na daljinu	-	трајно
3.	П-03	Списак налога за ФОНССД	Према датуму настанка записа	D:/ FON/ Dokumentacija/ Studije na daljinu	-	трајно
4.	П-04	Налог за ФОНССД	Према датуму настанка записа	D:/ FON/ Dokumentacija/ Studije na daljinu	-	трајно
5.	П-05	Коверта за налог	Према датуму настанка записа	D:/ FON/ Dokumentacija/ Studije na daljinu	-	трајно

6 АУТОР И УЧЕСНИЦИ У ИЗРАДИ ДОКУМЕНТА

Аутор документа: Владимир Вујин

7 ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПРИМЕНУ ДОКУМЕНТА

ТАБЕЛА 4.4.1- Одговорности за примену

РБ	Активност		Презиме и име, или функција надлежног	Ознака*
	Ознака	Назив		
1	А-1	Формирање списка уписаних студената	Шеф студентске службе	ОС
2	А-2	Генерисање корисничких имена и лозинки	Службеник за студије на даљину	ОС
3	А-3	Отварање налога за електронску пошту	Службеник у рачунском центру	ОС
4	А-4	Отварање налога за	Службеник за студије на	ОС

		приступ ФОНССД-у	даљину	
5	A-5	Штампање корисничких налога и коверата за приступ ФОНССД-у	Службеник за студије на даљину	ОС
6	A-6	Активирање налога за приступ ФОНССД-у	Студент	ОС

Ознаке надлежности: ОС – Одговоран за спровођење; УС – Учесник у спровођењу; ОК – Одговоран за контролу; ИН – Обавезно информисан

ПРИЛОЗИ

П-01 СПИСАК УПИСАНИХ СТУДЕНАТА

Prezime	Ime	Mesto	Drzava	indeks
Hohnjec	Dunja	Beograd	Srbija	323/10/I
Ilić	Jelena	Beograd	Srbija	320/10/I
Jovanović	Deana	Beograd	Srbija	321/10/I
Lučić	Petar	Beograd	Srbija	322/10/I
Peruničić	Dušan	Beograd	Srbija	318/10/I
Steković	Anđela	Beograd	Srbija	300/10/I
Mitrović	Jelena	Beograd	Srbija	317/10/I

П-02 СПИСАК НАЛОГА ЗА ЕЛЕКТРОНСКУ ПОШТУ

Prezime	Ime	indeks	username	pasvord
Хохњец	Дуња	323/10/I	hohnjec32310ei	dunja
Илић	Јелена	320/10/I	ilic32010ei	jelena
Јовановић	Деана	321/10/I	jovanovic32110ei	deana
Лучић	Петар	322/10/I	lucic32210ei	petar
Перуничич	Душан	318/10/I	perunicic31810ei	dusan
Стековић	Анђела	300/10/I	stekovic31910ei	andjela
Митровић	Јелена	317/10/I	mitrovic31710ei	jelena

П-03 СПИСАК НАЛОГА ЗА ФОНССД

username,email,lastname,firstname,lang,maildisplay,course2,role2,course3,role3,course4,role4,course5,role5,course6,role6,course1,role1,description,profile_field_brind,idnumber

babic30810ei,babic30810ei@fon.bg.ac.rs,Бабић,Александар,sr_cr,1,ЕНГ1,student,СОЦИ,student,ОИКТ,student,МЕНА,student,МАТ1,student,ЕКОН,student,Студент,308/10/I,308/10/I

bovan28610ei,bovan28610ei@fon.bg.ac.rs,Бован,Милош,sr_cr,1,ЕНГ1,student,СОЦИ,student,ОИКТ,student,МЕНА,student,МАТ1,student,ЕКОН,student,Студент,286/10/I,286/10/I

bojkovic29210ei,bojkovic29210ei@fon.bg.ac.rs,Бојковић,Тамара,sr_cr,1,ЕНГ1,student,СОЦИ,student,ОИКТ,student,МЕНА,student,МАТ1,student,ЕКОН,student,Студент,292/10/I,292/10/I

boskovic27710ei,boskovic27710ei@fon.bg.ac.rs,Бошковић,Петар,sr_cr,1,ЕНГ1,student,СОЦИ,student,ОИКТ,student,МЕНА,student,МАТ1,student,ЕКОН,student,Студент,277/10/I,277/10/I

vidosavljevic30210ei,vidosavljevic30210ei@fon.bg.ac.rs,Видосављевић,Миломир,sr_cr,1,ЕНГ1,student,СОЦИ,student,ОИКТ,student,МЕНА,student,МАТ1,student,ЕКОН,student,Студент,302/10/I,302/10/I

vuckovic30010ei,vuckovic30010ei@fon.bg.ac.rs,Вучковић,Александар,sr_cr,1,ЕНГ1,student,СОЦИ,student,ОИКТ,student,МЕНА,student,МАТ1,student,ЕКОН,student,Студент,300/10/I,300/10/I

vuckovic29510ei,vuckovic29510ei@fon.bg.ac.rs,Вучковић,Урош,sr_cr,1,ЕНГ1,student,СОЦИ,student,ОИКТ,student,МЕНА,student,МАТ1,student,ЕКОН,student,Студент,295/10/I,295/10/I

dankovic27310ei,dankovic27310ei@fon.bg.ac.rs,Данковић,Јелена,sr_cr,1,ЕНГ1,student,СОЦИ,student,ОИКТ,student,МЕНА,student,МАТ1,student,ЕКОН,student,Студент,273/10/I,273/10/I

dimitrijevic31310ei,dimitrijevic31310ei@fon.bg.ac.rs,Димитријевић,Никола,sr_cr,1,ЕНГ1,student,СОЦИ,student,ОИКТ,student,МЕНА,student,МАТ1,student,ЕКОН,student,Студент,313/10/I,313/10/I

П-04 НАЛОГ ЗА ФОНССД

Fakultet organizacionih nauka
Studije na daljinu

Poštovani,

Prezime ime: **Babić Aleksandar**
Broj indeksa: **308/10/I**
username: **babic30810ei**
lozinka: **milivoje**
email adresa: **babic30810ei@fon.bg.ac.rs**

Ovim putem želimo da Vas obavestimo da Vam je otvoren računarski nalog na FONNet-u.

Računarski nalog omogućuje Vam korišćenje sledećih servisa:

- **Elektronska pošta** : u prilici ste da šaljete pisma bilo kome na Internetu, kao i da primete poštu od drugih. Pisanje i slanje pošte možete da obavite bilo sa drugih računara putem protokola SMTP i POP3, ili upotrebom Web-mail interfejsa na adresi **<http://fon.fon.rs/webmail/>**
- **FTP servis** Vam omogućava da prenosite svoje podatke i programe sa naših servera na druge računare i obrnuto.
- Nalog na FONNet-u Vam omogućava da Internetu pristupite i od kuće, putem modema i telefonske linije - tzv. "**dial-in**" servis
- Pristup FONNet-u i Internetu sa bilo kog mesta na fakultetu putem **Wireless** lokalne mreže sa Vaših laptop i WiFi phone uređaja

П-05 КОВЕРТА ЗА НАЛОГ

Fakultet organizacionih nauka

Računarski nalog

Бабић Александар
308/10/I