

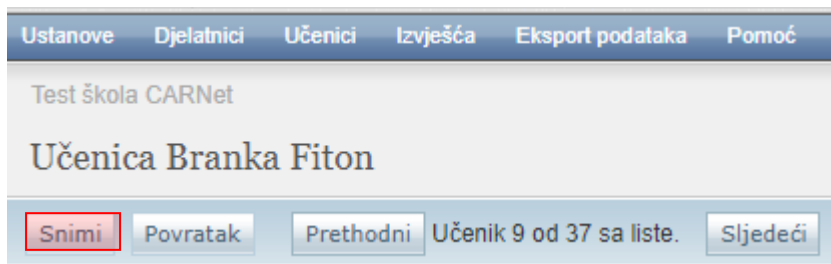
e-Matica upute – uređivanje podataka na početku školske godine

Sadržaj

| | |
|---|----|
| e-Matica upute – uređivanje podataka na početku školske godine | 1 |
| 1. Predgovor | 2 |
| 2. Formiranje razrednih odjela | 3 |
| 2.1. Formiranje razrednih odjela | 3 |
| 2.2. Formiranje odgojno-obrazovnih skupina | 5 |
| 2.3. Formiranje kombiniranih razrednih odjela..... | 7 |
| 3. Upis učenika u školu | 9 |
| 3.1. Unos novog učenika (OIB ne postoji u sustavu) | 9 |
| 3.1.1. Unos komunikacije | 15 |
| 3.1.2. Unos državljanstva..... | 15 |
| 3.1.3. Unos adrese..... | 16 |
| 3.1.4. Unos darovitosti učenika | 19 |
| 3.1.5. Evidencija natjecanja i smotri..... | 19 |
| 3.1.6. Matični broj učenika | 20 |
| 3.2. Provjera podataka u bazi e-Matice za djecu koja se upisuju u prvi razred | 20 |
| 3.3. Dodavanje učenika u školu - OIB postoji u sustavu, učenik će biti u dvije ustanove istovremeno | 22 |
| 3.4. Prebacivanje učenika u školu (OIB postoji u sustavu, učenik će biti evidentiran samo u jednoj ustanovi)..... | 27 |
| 4. Grupni unos učenika..... | 32 |
| 5. Prebacivanje učenika u viši razred | 34 |
| 5.1. Grupno prebacivanje učenika u viši razred iste škole | 34 |
| 5.2. Pojedinačno prebacivanje učenika u viši razred iste škole..... | 36 |
| 6. Ispisivanje učenika iz škole | 38 |
| 7. Popis slika | 41 |

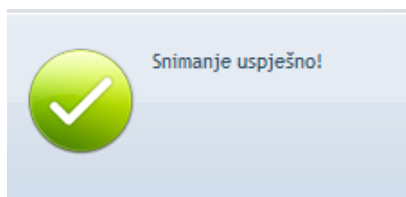
1. Predgovor

U uputama su crvenom bojom () označene poveznice ili druge opcije na koje je potrebno kliknuti mišem. Također, istom bojom su na slikama označena polja u koje trebate unijeti određene podatke. Nakon što ste unijeli određene podatke sve promjene, odnosno unesene podatke je potrebno snimiti. Podatke je potrebno snimiti tako da kliknete na "Prihvati". Na kraju je još potrebno kliknuti na "Snimi" kako bi podaci bili spremljeni u bazu.



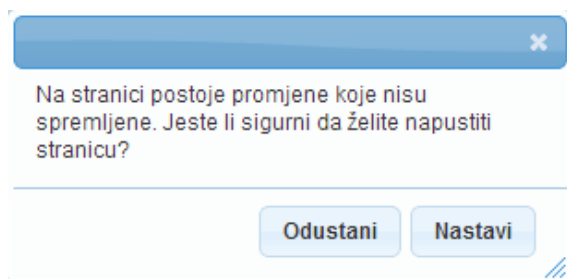
Slika 1. Spremanje podataka klikom na "Snimi"

Tek kada se prikaže obavijest da je snimanje uspješno podaci su snimljeni u bazu, te možete nastaviti dalje s radom.



Slika 2. Obavijest o uspješnom snimanju

Kada se nalazite na sučelju s podacima učenika sustav će zabilježiti sve promjene koje napravite, ali iste neće ostati trajno spremljene u bazu dok ne kliknete na "Snimi". Ukoliko ste unijeli neki podatak, ali isti niste spremili sustav će vas o tome upozoriti porukom u trenutku kada napuštate stranicu.



Slika 3. Upozorenje da uneseni podatak nije snimljen

Kada se prikaže poruka da postoje promjene koje nisu spremljene možete kliknuti na "Odustani" i moći ćete ostati na stranici s podacima učenika. Ako je potrebno snimiti promjene koje ste napravili kliknite na "Snimi", te ćete nakon toga moći napustiti stranicu, a uneseni podaci će ostati spremljeni. Ukoliko ne želite snimiti promjene koje ste napravili kliknite na "Nastavi", te ćete tako napustiti

stranicu s podacima učenika bez spremanja napravljenih promjena. Navedena validacija se ne odnosi na druge oblike napuštanja stranice, kao što je primjerice zatvaranje preglednika, zatvaranje kartice preglednika i slični slučajevi koje nije moguće predvidjeti i kontrolirati.

2. Formiranje razrednih odjela

2.1. Formiranje razrednih odjela

VAŽNO: Samo Administrator imenika škole ima mogućnost formirati novi ili urediti postojeći razredni odjel!

Za formiranje razrednog odjela potrebno je u glavnom izborniku odabrati poveznicu "Ustanove", te zatim "Razredni odjeli". Nakon toga pojavit će se stranica "Ažuriranje razrednih odjela" na kojoj je vidljiv popis razreda škole.

Ažuriranje razrednih odjela - Test škola CARNet

123456789 - Test škola CARNet - Zadar

Snimi Odustani

Godina: 2011./2012.

Prikaži neaktivne odjele:

- Test škola CARNet
 - Razredni odjeli**
 - 1. razred srednje škole
 - 2. razred srednje škole
 - 3. razred srednje škole
 - 4. razred srednje škole
 - Odgojno-obrazovne skupine

Grupiranje odjela

Slika 4. Odabir razrednog odjela

Kako bi formirali novi razredni odjel potrebno je prvo iz izbornika odabrati školsku godinu, a zatim i razred. Nakon odabira razreda otvara se opcija "Novi razredni odjel".

| OZNAKA |
|--------|
| a |
| b |

Slika 5. Unos novog razrednog odjela

Kada ste odabrali željeni razred klikom na "Novi razredni odjel" otvorit će se stranica za unos podataka za novi razredni odjel.

Klikom na 'Prihvati' prihvaćate unesene promjene. Da biste ih snimili, potrebno je kasnije kliknuti 'Snimi'.

| | |
|-------------------------|--------------------------|
| Oznaka: | a |
| Puni naziv odjeljenja | 1. a |
| Posebni odjel: | <input type="checkbox"/> |
| Razrednik: | Vratar Jure |
| Predstavnik razreda: | |
| Zamjenik pred. razreda: | |
| Produžena nastava: | <input type="checkbox"/> |
| Cjelodnevni boravak: | <input type="checkbox"/> |

Slika 6. Unos podataka o razrednom odjelu

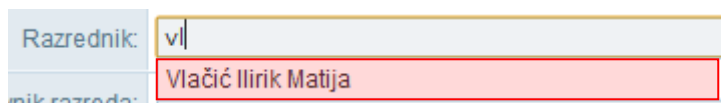
Kako bi formiranje razrednog odjela bilo uspješno potrebno je upisati naziv u polje "Oznaka" (nije potrebno upisivati razred, npr. "1B", već je dovoljno upisati samo "B"), te odabrati razrednika.

Da bi odabrali razrednika potrebno je u polje "Razrednik" upisati jedno ili više slova prezimena djelatnika kojeg želite postaviti na mjesto razrednika.

| | |
|--------------|----------------------|
| Razrednik: | vi |
| nik razreda: | Vlačić Ilirik Matija |

Slika 7. Unos razrednika

Prilikom upisa pojavljuje se padajući izbornik (ukoliko postoje osobe koje zadovoljavaju upisani kriterij) s popisom djelatnika, te iz istog odaberite željenog razrednika za taj odjel.



Razrednik: vl
Vlačić Ilirik Matija

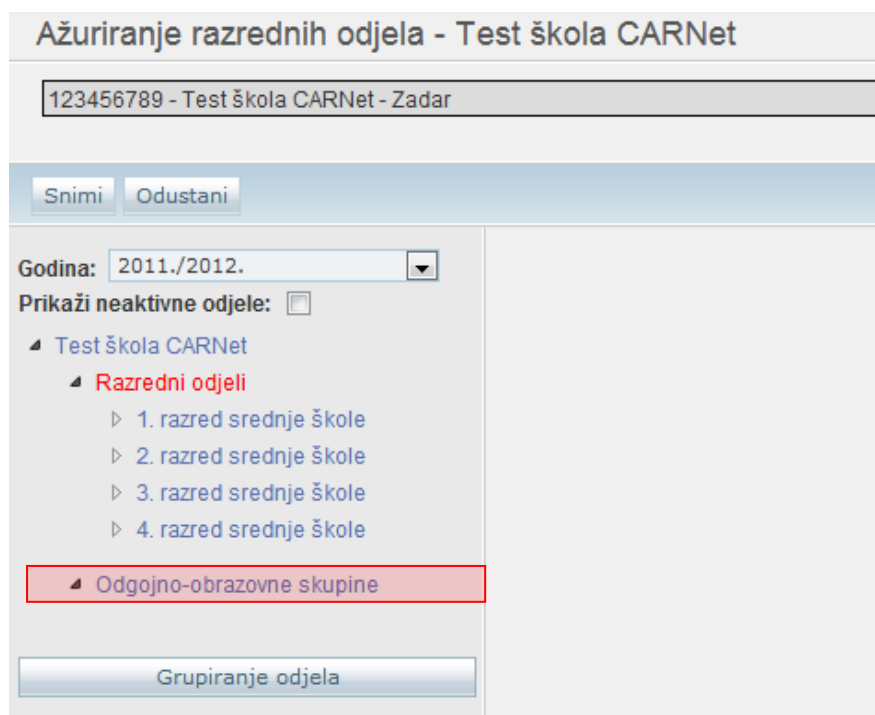
Slika 8. Odabir razrednika iz izbornika

Nakon unosa podataka potrebno je, prema uputama iz Predgovora, kliknuti na "Prihvati", te nakon toga na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

2.2. Formiranje odgojno-obrazovnih skupina

VAŽNO: Samo Administrator imenika škole ima mogućnost formirati novu ili urediti postojeću odgojno-obrazovnu skupinu!

Za formiranje odgojno-obrazovne skupine potrebno je u glavnom izborniku odabrati poveznicu "Ustanove", te zatim "Razredni odjeli". Nakon toga pojavit će se stranica "Ažuriranje razrednih odjela" na kojoj je vidljiva poveznica "Odgojno-obrazovne skupine".



Ažuriranje razrednih odjela - Test škola CARNet

123456789 - Test škola CARNet - Zadar

Snimi Odustani

Godina: 2011./2012.

Prikaži neaktivne odjele:

- Test škola CARNet
 - Razredni odjeli
 - 1. razred srednje škole
 - 2. razred srednje škole
 - 3. razred srednje škole
 - 4. razred srednje škole
 - Odgojno-obrazovne skupine

Grupiranje odjela

Slika 9. Odabir odgojno-obrazovne skupine

Kako bi formirali novu odgojno obrazovnu skupinu potrebno je prvo iz izbornika odabrati školsku godinu, a zatim kliknuti na "Odgojno-obrazovne skupine".

Nakon toga otvara se opcija "Nova odgojno-obrazovna skupina".

Snimi Odustani Nova odgojno-obrazovna skupina

Godina: 2011./2012.

Prikaži neaktivne odjele:

- Test škola CARNet
 - Razredni odjeli
 - 1. razred srednje škole
 - 2. razred srednje škole
 - 3. razred srednje škole
 - 4. razred srednje škole
 - Odgojno-obrazovne skupine

OZNAKA

Slika 10. Unos nove odgojno-obrazovne skupine

Odabirom "Nova odgojno-obrazovna skupina" otvorit će se stranica za unos podataka za novu odgojno-obrazovnu skupinu. Kako bi formiranje odgojno-obrazovne skupine bilo uspješno potrebno je upisati naziv u polje "Oznaka", te odabrati voditelja.

Nova odgojno-obrazovna skupina

Prihvati Odustani

Klikom na 'Prihvati' prihvaćate unesene promjene. Da biste ih snimili, potrebno je kasnije kliknuti 'Snimi'.

Osnovni podaci Svjedožbe

| | |
|-----------------------|--------------------------|
| Oznaka: | Eko grupa |
| Puni naziv odjeljenja | |
| Voditelj | Vlačić Ilirik Matija |
| Produžena nastava: | <input type="checkbox"/> |
| Cjelodnevni boravak: | <input type="checkbox"/> |

Slika 11. Unos podataka o odgojno-obrazovnoj skupini

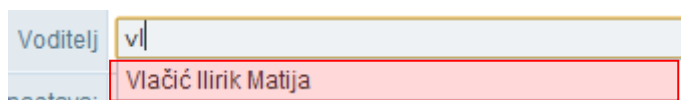
Da bi odabrali voditelja potrebno je u polje "Voditelj" upisati jedno ili više slova prezimena djelatnika kojeg želite postaviti na mjesto voditelja.

Voditelj vl

Vlačić Ilirik Matija

Slika 12. Unos voditelja

Prilikom upisa pojavljuje se padajući izbornik (ukoliko postoje osobe koje zadovoljavaju upisani kriterij) s popisom djelatnika, te iz istog odaberete željenog voditelja za tu odgojno-obrazovnu skupinu.



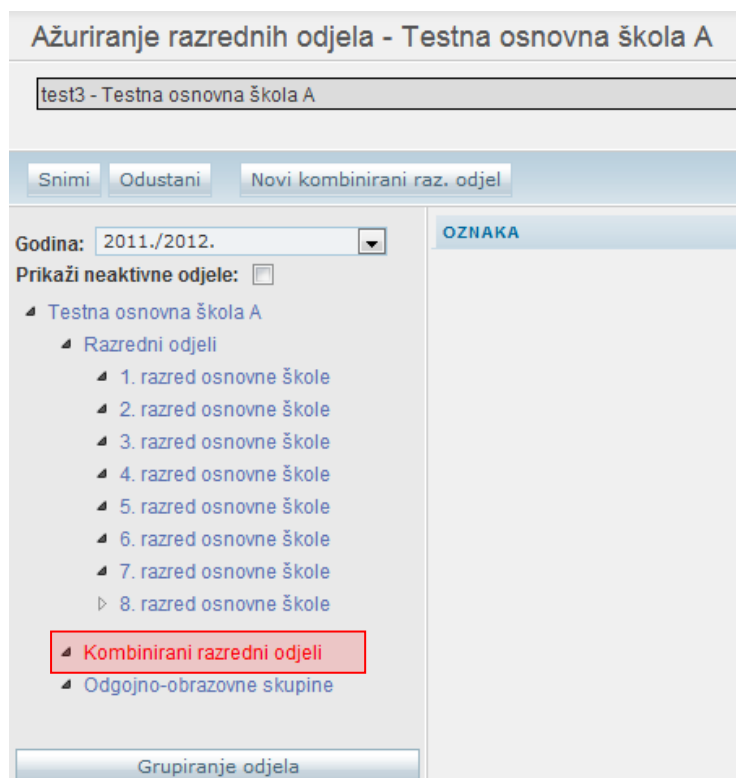
Slika 13. Odabir voditelja iz izbornika

Nakon unosa podataka potrebno je, prema uputama iz Predgovora, kliknuti na "Prihvati", te nakon toga na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

2.3. Formiranje kombiniranih razrednih odjela

VAŽNO: Samo Administrator imenika škole ima mogućnost formirati novi ili urediti postojeći kombinirani razredni odjel.

Za formiranje kombiniranih razrednih odjela potrebno je u glavnom izborniku odabrati poveznicu "Ustanove", te zatim "Razredni odjeli". Nakon toga pojavit će se stranica "Ažuriranje razrednih odjela" na kojoj je vidljiva poveznica "Kombinirani razredni odjeli".



Slika 14. Odabir kombiniranog razrednog odjela

Kako bi formirali novi kombinirani razredni odjel potrebno je prvo iz izbornika odabrati školsku godinu, a zatim kliknuti na "Kombinirani razredni odjeli". Nakon odabira navedene opcije potrebno je odabrati "Novi kombinirani raz. odjel".

Snimi Odustani Novi kombinirani raz. odjel

Godina: 2011./2012.

Prikaži neaktivne odjele:

- Testna osnovna škola A
 - Razredni odjeli
 - 1. razred osnovne škole
 - 2. razred osnovne škole
 - 3. razred osnovne škole
 - 4. razred osnovne škole
 - 5. razred osnovne škole
 - 6. razred osnovne škole
 - 7. razred osnovne škole
 - 8. razred osnovne škole
 - Kombinirani razredni odjeli

Slika 15. Unos novog kombiniranog razrednog odjela

Odabirom "Novi kombinirani raz. odjel" otvorit će se stranica za unos podataka za novi kombinirani razredni odjel.

Novi razredni odjel (Kombinirani razredni odjel)

Prihvati Odustani

Klikom na 'Prihvati' prihvaćate unesene promjene. Da biste ih snimili, potrebno je kasnije kliknuti 'Snimi'.

Osnovni podaci Svjedožbe

Oznaka:

Dozvoljeni razredi:

- 1. razred osnovne škole
- 2. razred osnovne škole
- 3. razred osnovne škole
- 4. razred osnovne škole
- 5. razred osnovne škole
- 6. razred osnovne škole
- 7. razred osnovne škole
- 8. razred osnovne škole

Razrednik:

Predstavnik razreda:

Zamjenik pred. razreda:

Slika 16. Unos podataka o kombiniranom razrednom odjelu

Kako bi formiranje kombiniranog razrednog odjela bilo uspješno potrebno je upisati naziv u polje "Oznaka", postaviti kvačice kraj razreda koje će kombinirani razredni odjel sadržavati, te odabrati razrednika.

| | |
|---------------------|--|
| Oznaka: | 1+3 |
| Dozvoljeni razredi: | <input checked="" type="checkbox"/> 1. razred osnovne škole <input type="checkbox"/> 2. razred osnovne škole <input checked="" type="checkbox"/> 3. razred osnovne škole <input type="checkbox"/> 4. razred osnovne škole <input type="checkbox"/> 5. razred osnovne škole <input type="checkbox"/> 6. razred osnovne škole <input type="checkbox"/> 7. razred osnovne škole <input type="checkbox"/> 8. razred osnovne škole |

Slika 17. Odabir razreda u kombiniranom razrednom odjelu

Da bi odabrali razrednika potrebno je u polje "Razrednik" upisati jedno ili više slova prezimena djelatnika kojeg želite postaviti na mjesto razrednika.

| | |
|-----------------|----------------------|
| Razrednik: | vl |
| Ime razrednika: | Vlačić Ilirik Matija |

Slika 18. Unos razrednika

Prilikom upisa pojavljuje se padajući izbornik (ukoliko postoje osobe koje zadovoljavaju upisani kriterij) s popisom djelatnika, te iz istog odaberete željenog razrednika za taj kombinirani razredni odjel.

| | |
|-----------------|----------------------|
| Razrednik: | vl |
| Ime razrednika: | Vlačić Ilirik Matija |

Slika 19. Odabir razrednika iz izbornika

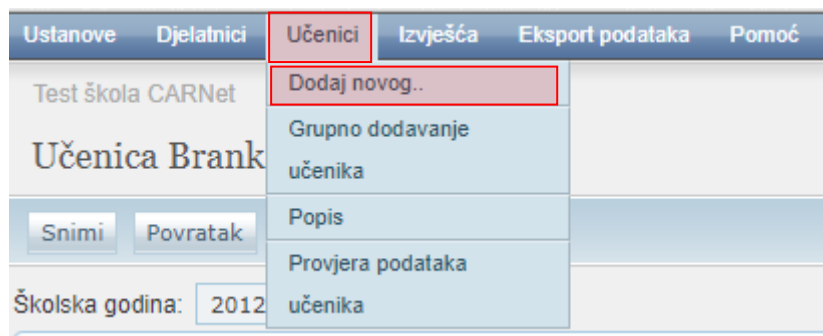
Nakon unosa podataka potrebno je, prema uputama iz Predgovora, kliknuti na "Prihvati", te nakon toga na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

3. Upis učenika u školu

3.1. Unos novog učenika (OIB ne postoji u sustavu)

Na ovaj način nije moguće u e-Maticu unijeti učenike u prvi razred srednjoškolskog obrazovanja budući da se učenici upisani u prvi razred srednje škole putem elektroničkog sustava upisa prebacuju u e-Maticu izravno iz sustava e-Upisa.

Za unos učenika potrebno je u glavnom izborniku odabrati poveznicu "Učenici", te zatim "Dodaj novog".



Slika 20. Opcija za unos novog učenika

Nakon toga otvorit će se stranica za unos OIB-a. Trebate u polje za unos unijeti OIB za pretraživanje učenika.

The image shows a form field for entering an OIB number. The label 'JMBG ili OIB:' is followed by a text input field containing the number '36985321457'. Below the input field is a button labeled 'Traži'.

Slika 21. Polje za unos OIB-a

Nakon što ste kliknuli na "Traži" sustav će provjeriti postoji li u OIB sustavu zapis povezan s OIB-om koji ste unijeli, te ovisno o statusu podataka u OIB sustavu u e-Matici će se prikazati odgovarajuća poruka.

U situaciji kada u OIB sustavu postoje podaci za učenika prikazat će se poruka da je učenik pronađen, a ako u OIB sustavu ne postoje podaci za tog učenika u e-Matici će se prikazati poruka da učenik nije evidentiran u OIB sustavu.

U sljedećem koraku potrebno je unijeti "Datum promjene", odnosno datum upisa učenika, tip ustanove u koju učenika upisujete, program, razred i razredni odjel.


i Nađen je učenik Lucija Petrinjak.

| | |
|---------------|--|
| JMBG ili OIB: | <input type="text" value="36985321457"/> |
| | <input type="button" value="Traži"/> |

Postojeći podaci


| NAZIV USTANOVE | ŠKOLSKA GODINA |
|----------------|----------------|
| Nema podataka. | |

Novi podaci

| | |
|-----------------|---|
| Datum promjene: | <input type="text" value="1.9.2013"/>  |
| Tip ustanove: | <input type="text" value="Osnovna škola - Redovni program"/> |
| Program: | <input type="text" value="Osnovna škola - redovni program"/> |
| Upisuje razred: | <input type="text" value="1. razred osnovne škole"/> |
| U odjeljenju: | <input type="text" value="v"/> |

Slika 22. Unos podataka o programu i razredu od učenika


Pri unosu datuma promjene (kao i na drugim dijelovima sučelja gdje se unosi datum) možete isti unijeti tako da ga unesete ručno ili da kliknete na ikonu pokraj polja za unos nakon čega će se otvoriti kalendar iz kojeg možete odabrati datum.

| | |
|-----------------|---|
| Datum promjene: | <input type="text" value="1.9.2012"/>  |
|-----------------|---|

Slika 23. Opcija za odabir datuma

Nakon odabira potrebno je kliknuti na "Dodaj" kako biste pokrenuli proces dodavanja učenika u školu.


Novi podaci

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---|
| Datum promjene: | 1.9.2013 |  |
| Tip ustanove: | Osnovna škola - Redovni program | |
| Program: | Osnovna škola - redovni program | |
| Upisuje razred: | 1. razred osnovne škole | |
| U odjeljenju: | v | |

Slika 24. Opcija za dodavanje odabranog učenika u ustanovu

Ako učenika upisujete u program osnovne glazbene škole ili u program pripremnog glazbenog obrazovanja uz odabrani program potrebno je još odabrati i potprogram u koji će učenik biti upisan.

Novi podaci

| | | |
|-----------------|---|---|
| Datum promjene: | 1.9.2013 |  |
| Tip ustanove: | Umjetnička škola - Glazbena škola | |
| Program: | Osnovna glazbena škola | |
| Potprogram: | Osnovna glazbena škola: Gitara - temeljni predmet | |
| Upisuje razred: | 1. razred osnovne škole | |
| U odjeljenju: | v | |


Slika 25. Odabir potprograma

Nakon toga otvorit će se stranica s osnovnim podacima učenika. Na kartici "Osnovni podaci" bit će prikazani podaci o učeniku koji su preuzeti iz OIB sustava.

Učenica Lucija Petrinjak

Snimi Povratak

kolska godina: 2012./2013. ▼

| Osnovni podaci | Obrazovanje | Predmeti i ispiti | Svjedodžbe, izvješća i završni radovi |
|------------------|--|-------------------|---------------------------------------|
| Ime * | Lucija | | |
| Prezime * | Petrinjak | | |
| OIB * | 36985321457 | | |
| JMBG | 1302984330316 | | |
| Datum rođenja * | 04.06.2000  | | |
| Roditelji | Otac | Ivan | Petrinjak |
| | Majka | Ivona | Petrinjak |
| Mjesto rođenja * | Požega (34000) ▼ | Hrvatska ▼ | |
| Spol * | <input type="radio"/> Muški <input checked="" type="radio"/> Ženski | | |

Slika 26. Osnovni podaci od učenika

Potrebno je istaknuti da su u e-Matici prikazani podaci iz OIB sustava za svakog učenika. Kada je odabran učenik na kartici "Osnovni podaci" uz učenikove podatke koji su uneseni u e-Maticu prikazuju se i podaci za učenika koji su uneseni u OIB sustav. Kako je prikazano na slici uz osnovne podatke iz OIB sustava prikazuju se i državljanstvo te adresa ukoliko su dostupni u OIB sustavu. Za podatke koji nisu dostupni u OIB sustavu bit će navedeno "Nepoznato".

Podatke iz OIB sustava možete preuzeti pomoću oznake s desne strane, ukoliko su podaci u e-Matici neispravni, a u OIB ispravni. Ukoliko su podaci u OIB sustavu neispravni onda učenik treba prvo u OIB sustavu ispraviti podatke te će nakon toga škola moći preuzeti ispravne podatke.

| Podaci učenika dobiveni iz OIB sustava! | |
|---|-------------------|
| IME | KRISTIJAN |
| PREZIME | MILOJEVIĆ |
| OIB | 75309070152 |
| JMBG | 2812992334306 |
| Datum rođenja | 28.12.1992. |
| Spol | Muški |
| Otac | MARIJAN NEPOZNATO |
| Majka | NEPOZNATO |
| Mjesto rođenja | Zagreb, Hrvatska |

Slika 27. Prikaz podataka u OIB sustavu

Bitno je napomenuti, ako se s desne strane ne prikazuju podaci iz OIB sustava znači da su ispravni i već prenesi. Ukoliko su podaci u e-Matici i OIB sustavu ispravni, onda iste nije potrebno preuzeti.

Potrebno je napomenuti da će se na svjedodžbi automatski generirati mjesto rođenja u lokativu ukoliko je mjesto rođenja iz Republike Hrvatske. Lokativ tako unesenog mjesta će se prikazati na svjedodžbi.

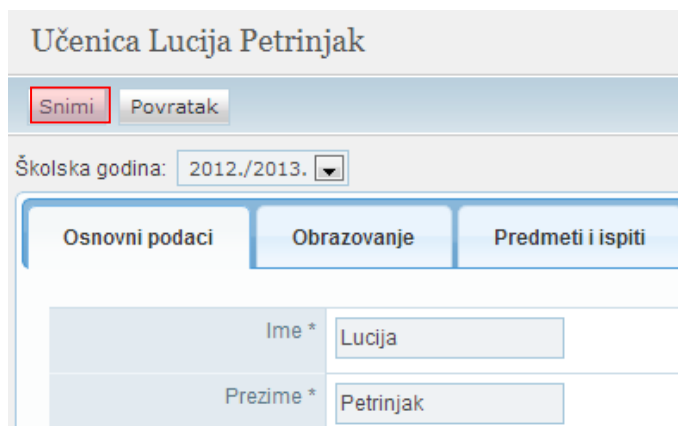
Ako je mjesto rođenja izvan RH potrebno ga je naknadno upisati kako bi se ispisalo na svjedodžbi. Lokativ mjesta rođenja moguće je unijeti na kartici "Svjedodžbe, izvješća i završni radovi".

Uz navedene podatke na kartici "Osnovni podaci" moguće je unijeti "Narodnost", "Nacionalna manjina", moguće je označiti je li učenik stranac, te je li neki od razreda završio izvan RH.

| | |
|---------------------|--|
| Narodnost | <input type="text" value="Hrvatica"/> |
| Nacionalna manjina | <input type="text" value="..."/> |
| Stranac | <input type="text" value="..."/> |
| Školovanje izvan RH | <input checked="" type="checkbox"/> Učenik je jedan ili više razreda završio izvan obrazovnog sustava RH |

Slika 28. Unos podatak o učeniku

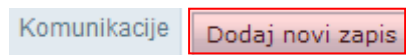
Nakon što su podaci uneseni potrebno je iste snimiti klikom na "Snimi". Kada kliknete na "Snimi" učenik će biti dodan na popis učenika škole.



Slika 29. Snimanje promjena

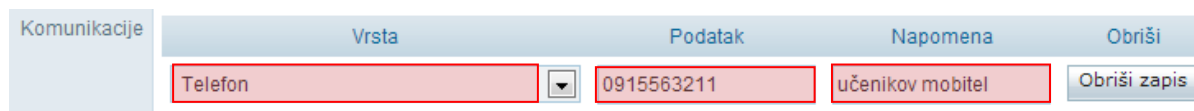
3.1.1. Unos komunikacije

Za unos komunikacije potrebno je kliknuti na "Dodaj novi zapis".



Slika 30. Unos nove komunikacije

Nakon što ste odabrali dodavanje novog zapisa potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati vrstu komunikacije, odnosno na koji način je moguće učenika kontaktirati, zatim trebate unijeti podatak za komunikaciju, te napomenu ako je to potrebno.



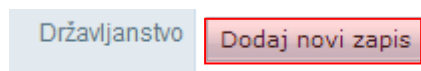
Slika 31. Unos podataka o komunikaciji

Ako je zapis greškom dodan moguće je isti obrisati klikom na "Obriši zapis".

Nakon unosa potrebno je, prema uputama iz Predgovora, kliknuti na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

3.1.2. Unos državljanstva

Za unos državljanstva potrebno je kliknuti na "Dodaj novi zapis".



Slika 32. Unos državljanstva

Potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati državljanstvo i datum od. Kao datum od potrebno je unijeti datum za koji ste sigurni da je učenik imao državljanstvo koje unosite.

| Državljanstvo | Državljanstvo | Datum od | Datum do | Obriši |
|---------------|---------------|------------|----------|--------------|
| | hrvatsko | 08.07.2005 | | Obriši zapis |

Slika 33. Unos podataka o državljanstvu

Brisanje evidentiranog državljanstva učenika moguće je u periodu od sat vremena od trenutka spremanja zapisa u sustav od strane razrednika i administratora ustanove. U navedenom periodu će korisniku u sustavu pored evidentiranog zapisa biti ponuđena opcija "Obriši zapis". Nakon isteka perioda od sat vremena korisniku više neće biti ponuđena mogućnost brisanja zapisa.

| Državljanstvo | Državljanstvo | Datum od | Datum do | Obriši |
|---------------|---------------|------------|----------|--------------|
| | hrvatsko | 08.07.2005 | | Obriši zapis |

Slika 34. Uklanjanje greškom unesenog državljanstva

Nakon unosa potrebno je, prema uputama iz Predgovora, kliknuti na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

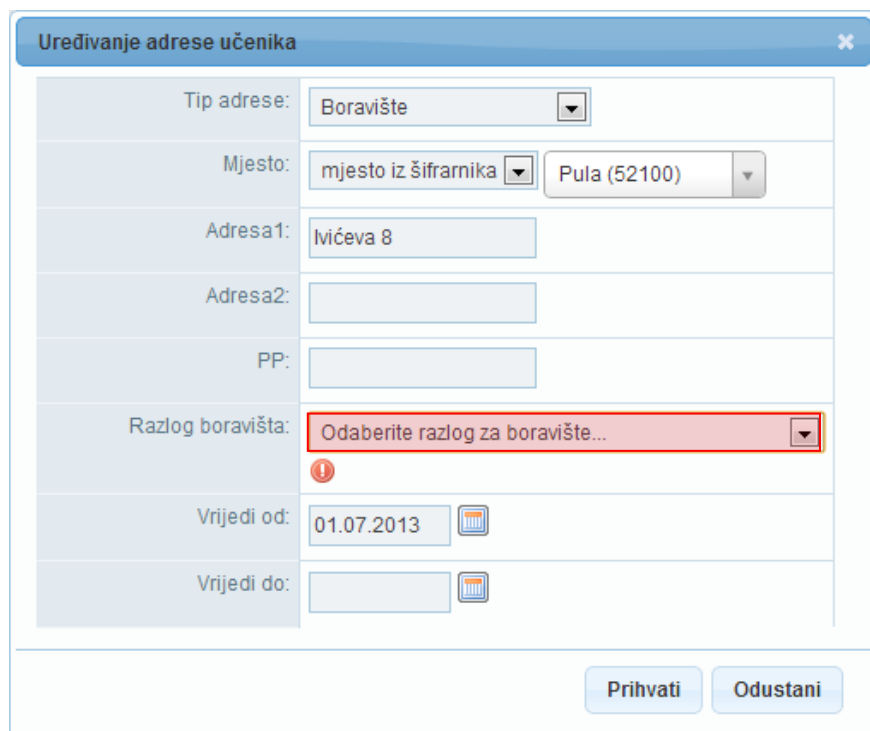
3.1.3. Unos adrese

Za unos adrese potrebno je kliknuti na "Dodaj novu adresu".

| Adrese |
|-------------------|
| Dodaj novu adresu |

Slika 35. Unos nove adrese

Odabirom tipa adrese moguće je unijeti prebivalište, te ukoliko je potrebno i boravište. Ukoliko ste odabrali unos boravišta otvorit će se dodatno polje za unos razloga boravišta koji je potrebno odabrati iz padajućeg izbornika.



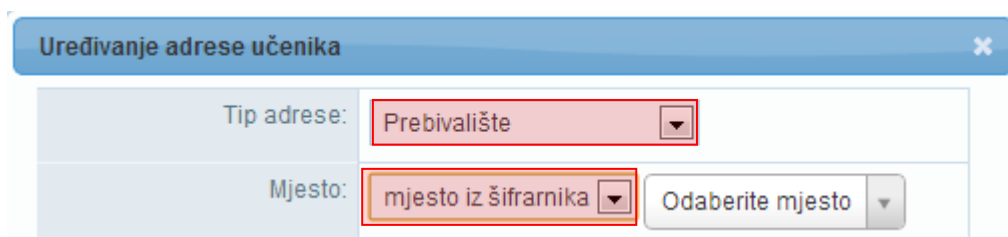
The screenshot shows a window titled "Uređivanje adrese učenika". The form contains the following fields:

- Tip adrese: Boravište
- Mjesto: mjesto iz šifrnika (dropdown), Pula (52100) (dropdown)
- Adresa1: Ivičeva 8
- Adresa2: (empty)
- PP: (empty)
- Razlog boravišta: Odaberite razlog za boravište... (dropdown, highlighted in red with a warning icon below it)
- Vrijedi od: 01.07.2013 (calendar icon)
- Vrijedi do: (empty) (calendar icon)

Buttons: Prihvati, Odustani

Slika 36. Odabir razloga za boravište

Za unos prebivališta potrebno je za tip adrese odabrati "Prebivalište", zatim odabrati unosite li mjesto iz šifrnika ili slobodnim unosom.

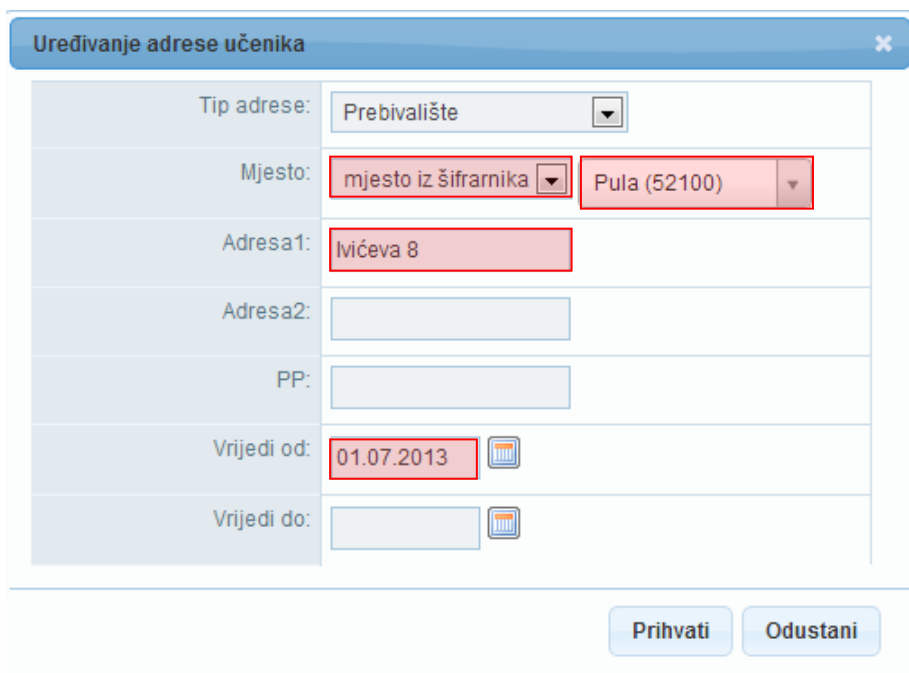


The screenshot shows the same window as Slika 36, but with the following fields highlighted in red:

- Tip adrese: Prebivalište
- Mjesto: mjesto iz šifrnika (dropdown), Odaberite mjesto (dropdown)

Slika 37. Odabir mjesta prebivališta iz šifrnika

Ako ste odabrali unos mjesta iz šifrnika, potrebno je unijeti prvih nekoliko slova naziva mjesta, te iz padajućeg izbornika isto odabrati. Nakon toga potrebno je još unijeti adresu i datum od kada ista vrijedi. U polje "Vrijedi od" trebate unijeti datum koji je ispravan odnosno za koji znate da je učenik na navedenoj adresi.



The screenshot shows a web form titled "Uređivanje adrese učenika" (Editing student address). The form has a blue header bar with a close button (X). The main content area is a table with the following fields:

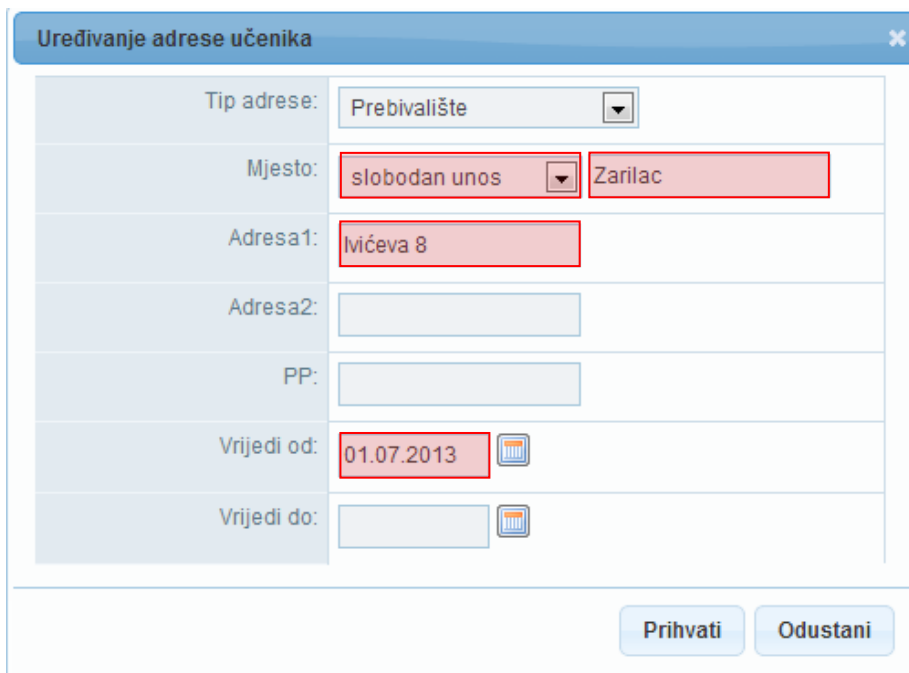
| | | |
|-------------|--------------------|--------------|
| Tip adrese: | Prebivalište | |
| Mjesto: | mjesto iz šifrnika | Pula (52100) |
| Adresa1: | Ivičeva 8 | |
| Adresa2: | | |
| PP: | | |
| Vrijedi od: | 01.07.2013 | |
| Vrijedi do: | | |

At the bottom of the form, there are two buttons: "Prihvati" (Accept) and "Odustani" (Cancel).

Slika 38. Unos ostalih podataka o prebivalištu

Na kraju je potrebno, prema uputama iz Predgovora, kliknuti na "Prihvati", te zatim na "Snimi" kako biste snimili podatke.

Ukoliko ste odabrali unos mjesta putem slobodnog unosa potrebno je unijeti mjesto, adresu i datum od kojeg vrijedi unesena adresa.



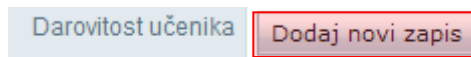
The screenshot shows the same web form "Uređivanje adrese učenika". The "Mjesto:" field is now set to "slobodan unos" (free text entry) and the adjacent text field contains "Zarilac". The "Adresa1:" field still contains "Ivičeva 8". The "Vrijedi od:" field still contains "01.07.2013". The "Vrijedi do:" field is empty. The "Prihvati" and "Odustani" buttons are still present at the bottom.

Slika 39. Unos mjesta prebivališta putem slobodnog unosa

Nakon unosa potrebno je, prema uputama iz Predgovora, kliknuti na "Prihvati", te zatim na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

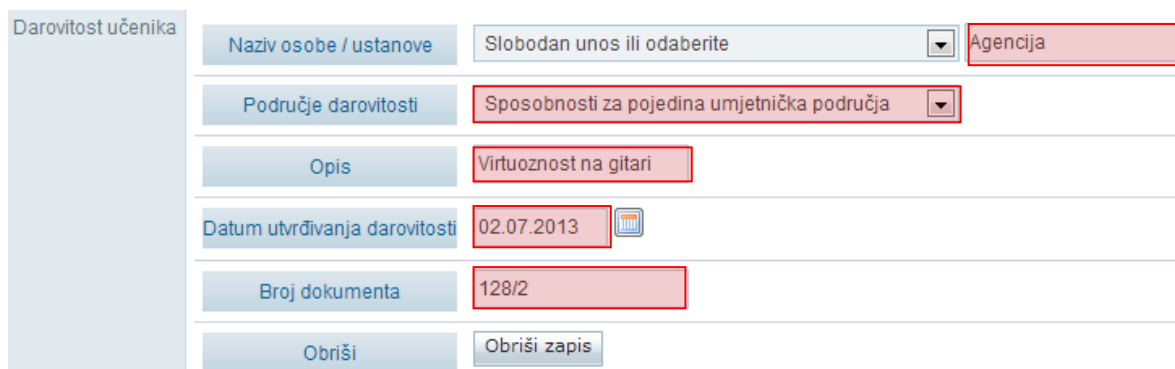
3.1.4. Unos darovitosti učenika

Za unos podataka o darovitosti učenika potrebno je kliknuti na "Dodaj novi zapis".



Slika 40. Unos darovitosti učenika

Potrebno je unijeti naziv osobe ili ustanove koja je utvrdila darovitost. Nakon unosa naziva ustanove potrebno je još unijeti "Područje darovitosti", "Opis", "Datum utvrđivanja darovitosti" i "Broj dokumenta".



Slika 41. Unos podataka o darovitosti učenika

Ako je zapis potrebno obrisati to je moguće tako da odaberete "Obrisi zapis".

Nakon što su podaci uneseni potrebno je iste snimiti klikom na "Snimi".

3.1.5. Evidencija natjecanja i smotri

Za potrebe praćenja i evidencije rezultata učenika postignutih na natjecanjima omogućen je prihvati i evidentiranje podataka o uspjehu učenika na natjecanju u e-Matici te prikaz navedenih podataka na kartici "Osnovni podaci" sučelja za uređivanje podataka učenika.

Podaci se ne unose ručno od strane razrednika ili administratora imenika već se preuzimaju iz postojeće evidencije ustanova zaduženih za organizaciju i praćenje pojedinih vrsta natjecanja.

| Natjecanja | Tip natjecanja | Vrsta natjecanja | Disciplina | Kategorija | Školska godina | Ostvareno mjesto | Ekipno | Nagrada |
|------------|---------------------|------------------|-----------------------------|------------|----------------|------------------|--------|---------|
| | Sportsko natjecanje | Državno | Natjecanje u atletici | | 2010./2011. | 6 | DA | Detalji |
| | Sportsko natjecanje | Državno | Natjecanje u malom nogometu | | 2011./2012. | 2 | DA | Detalji |

Slika 42. Prikaz podataka o natjecanjima i smotrama učenika

Potrebno je istaknuti da će rezultati natjecanja iz tekuće školske godine biti vidljivi tek nakon što provedba istih bude završena. Također, budući da su natjecanja vrednuju za upis u srednje škole bitno je da su ispravno evidentirana učenicima osmih razreda osnovne škole.

3.1.6. Matični broj učenika

Na kartici "Obrazovanje" potrebno je dodati "Matični broj" pod kojim se učenik vodi u matičnoj knjizi škole te prema potrebi označiti kvačicu kod "Matična ustanova".

| Osnovni podaci | Obrazovanje | Predmeti i ispiti | Svjedodžbe, izvješća i završni radovi |
|-------------------|---|-------------------|---------------------------------------|
| ŠKOLSKA GODINA | Test škola CARNet (123456789)✘ | | |
| | Matični broj: 3434 | Od: 01.09.2012 | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Matična ustanova | Do: | |
| 2012./2013. | Dodaj novi program Dodaj odjeljenje za program Osnovna škola - redovni program | | |

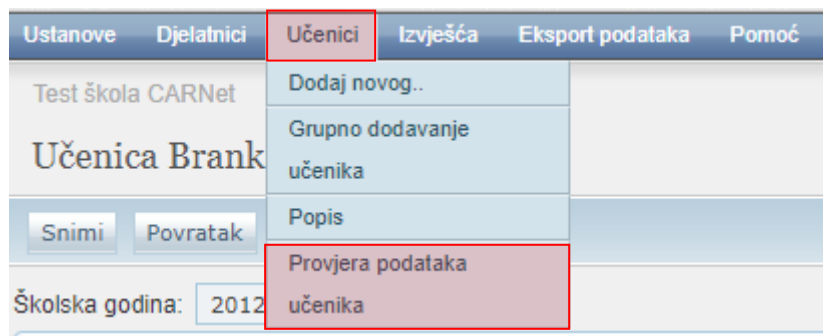
Slika 43. Unos matičnog broja učenika

Prilikom dodavanja učenika u srednju školu koja nije umjetnička, odnosno nastavni program nije u obrazovnom sektoru 14 - Umjetnost, te ukoliko već ne postoji ustanova koja je (za to razdoblje) definirana kao matična, škola u koju učenika upisujete automatski će biti označena kao matična.

Nakon unosa podataka potrebno je, prema uputama iz Predgovora, kliknuti na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

3.2. Provjera podataka u bazi e-Matice za djecu koja se upisuju u prvi razred

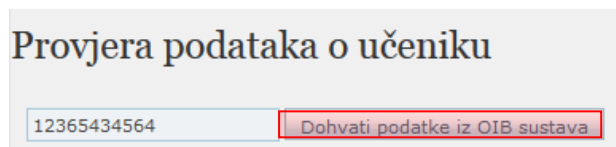
U e-Matici je moguće provjeriti podataka za djecu koja se upisuju u prvi razred osnovne škole. Osnovnim školama je omogućeno da provjere osnovne podatke o djeci bez slanja zahtjeva Ministarstvu uprave. Osnovne podatke o djetetu moguće je provjeriti tako da u glavnom izborniku odaberete "Učenici", te zatim "Provjera podataka učenika".



Slika 44. Opcija za provjeru podataka učenika

U sljedećem koraku potrebno je unijeti OIB djeteta i kliknuti na "Dohvati podatke iz OIB sustava". Zatim će sustav provjeriti je li OIB ispravan i nakon toga poslati zahtjev prema sustavu OIB-a.

Potrebno je istaknuti da je preduvjet sustava OIB-a da za korisnika koji pokreće zahtjev u sustavu mora postojati OIB kojim se on identificira na strani sustava OIB-a. Ako djelatnik nema unesen OIB u e-Matici sustav će javljati da nije moguće poslati zahtjev sve dok se taj podatak ne unese u e-Maticu.



Slika 45. Dohvat podataka iz OIB sustava

Korisniku će se prikazati rezultati koji su namijenjeni isključivo u svrhu informacije. Korisniku će se prikazati ime i prezime djeteta, ime i prezime majke i oca, datum rođenja, mjesto rođenja, država rođenja, državljanstvo i prebivalište (mjesto i država). Ako neki od tih podataka nije zaveden u OIB sustavu tada se isti neće prikazati na sučelju.

Provjera podataka o učeniku

| | |
|--|---|
| <input type="text" value="12365434564"/> | <input type="button" value="Dohvati podatke iz OIB sustava"/> |
| Ime: | LUCIJA |
| Prezime: | HORVAT |
| Datum rođenja: | 18.12.2006. |
| Mjesto rođenja: | VARAŽDIN |
| Država rođenja: | HRVATSKA |
| Državljanstvo: | Hrvatsko |
| RODITELJI | |
| Ime (M): | IVICA |
| Prezime (M): | HORVAT |
| PREBIVALIŠTE | |
| Država: | HRVATSKA |
| Grad/Općina: | VARAŽDIN |
| Naselje: | GOJANEC |
| Ulica: | VARAŽDINSKA 12 |

Slika 46. Prikaz podataka iz OIB sustava

Koristeći ovu funkcionalnost možete provjeriti podatke za svu djecu koja se upisuju u prvi razred osnovne škole. U slučaju bilo kakvih nepodudaranja to je potrebno riješiti s roditeljima/skrbnicima djeteta.

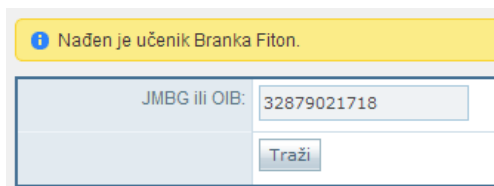
3.3. Dodavanje učenika u školu - OIB postoji u sustavu, učenik će biti u dvije ustanove istovremeno

Za unos učenika potrebno je u glavnom izborniku odabrati poveznicu "Učenici", te zatim "Dodaj novog". Nakon toga otvorit će se stranica za unos OIB-a.

| | |
|---------------|--|
| JMBG ili OIB: | <input type="text" value="32879021718"/> |
| | <input type="button" value="Traži"/> |

Slika 47. Unos OIB-a od učenika

Kada unesete ispravan OIB učenika, potrebno je kliknuti na "Traži", te će se nakon toga prikazati poruka da je učenik pronađen u sustavu.



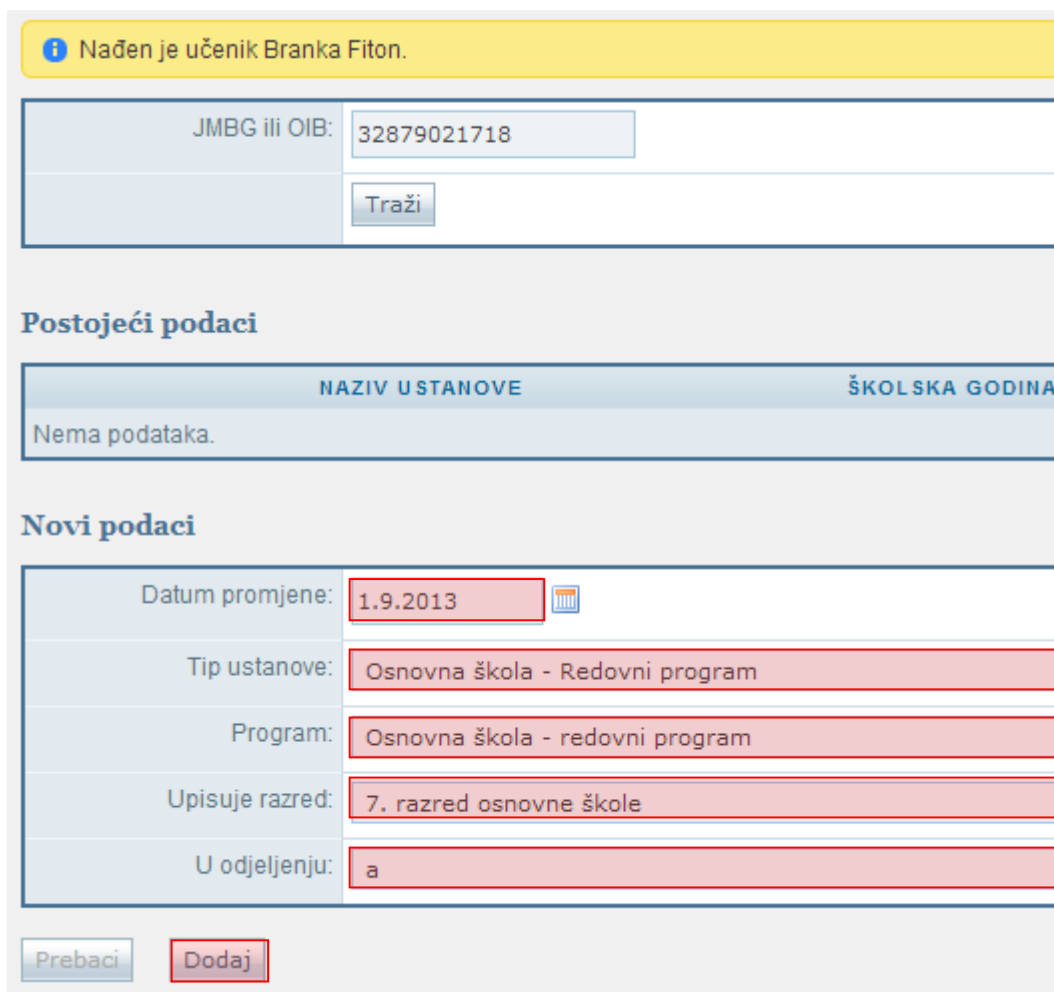
Nađen je učenik Branka Fiton.

JMBG ili OIB: 32879021718

Traži

Slika 48. Poruka da je učenik pronađen u sustavu

Kada ste učenika pronašli potrebno je unijeti datum promjene, tip ustanove, program, razred i razredni odjel. Nakon što su navedeni podatci uneseni potrebno je kliknuti na "Dodaj".



Nađen je učenik Branka Fiton.

JMBG ili OIB: 32879021718

Traži

Postojeći podaci

| NAZIV USTANOVE | ŠKOLSKA GODINA |
|----------------|----------------|
| Nema podataka. | |

Novi podaci

| | |
|-----------------|---------------------------------|
| Datum promjene: | 1.9.2013 |
| Tip ustanove: | Osnovna škola - Redovni program |
| Program: | Osnovna škola - redovni program |
| Upisuje razred: | 7. razred osnovne škole |
| U odjeljenju: | a |

Prebaci Dodaj

Slika 49. Unos podataka o programu i razredu od učenika

Ako učenika dodajete u prvi razred srednje škole potrebno je uz navedene podatke unijeti napomenu iz koje je vidljivo na temelju čega mijenjate podatke učenika.

The screenshot shows a form titled "Novi podaci" with the following fields:

| | |
|-----------------|--|
| Datum promjene: | 12.9.2013 |
| Tip ustanove: | Srednja škola - Trogodišnji strukovni programi |
| Program: | Kuhar - JMO |
| Upisuje razred: | 1. razred srednje škole |
| U odjeljenju: | a |
| Napomena: | Promjena ustanove i obrazovnog programa temeljem odluke nastavničkog vijeća (Kl: 001-04/12-01/33, Urbr: 2173-7-12) |

Slika 50. Dodavanje učenika u prvi razred srednje škole

Ukoliko je potrebno učenika dodati u matičnu ili područnu školu uz navedeno potrebno je odabrati dodajte li učenika u matičnu ili područnu školu.

The screenshot shows a dropdown menu labeled "U ustanovu:" with the text "Odaberite ustanovu" and a downward arrow.

Slika 51. Odabir ustanove

U slučaju da učenika dodajete u učenički dom potrebno je samo unijeti datum promjene i odabrati tip ustanove.

The screenshot shows a form titled "Novi podaci" with the following fields:

| | |
|-----------------|--------------|
| Datum promjene: | 1.9.2013 |
| Tip ustanove: | Učenički dom |

Below the form are two buttons: "Prebaci" and "Dodaj".

Slika 52. Dodavanje učenika u učenički dom

Nakon odabira "Dodaj" otvara se profil učenika u kojem je na kartici "Osnovni podaci" potrebno provjeriti sve dostupne podatke.

Učenica Branka Fiton

Učenik 1 od 4 sa liste.

Školska godina: ▼

- Osnovni podaci
- Obrazovanje
- Predmeti i ispiti
- Svjedodžbe, izvješća i završni radovi

| | |
|------------------|---|
| Ime * | <input type="text" value="Branka"/> |
| Prezime * | <input type="text" value="Fiton"/> |
| OIB * | <input type="text" value="32879021718"/> |
| JMBG | <input type="text" value="0110980381471"/> |
| Datum rođenja * | <input type="text" value="01.01.1980"/> <input type="button" value="📅"/> |
| Roditelji | Otac <input type="text" value="Ivan"/> <input type="text" value="Fiton"/> |
| | Majka <input type="text" value="Ivana"/> <input type="text" value="Fiton"/> |
| Mjesto rođenja * | <input type="text" value="Pula (52100)"/> ▼ <input type="text" value="Hrvatska"/> ▼ |
| Spol * | <input type="radio"/> Muški <input checked="" type="radio"/> Ženski |

Slika 53. Unos podataka koji nedostaju na kartici "Osnovni podaci"

Niže na istoj kartici potrebno je unijeti ili ažurirati i ostale podatke koji su navedeni.

| Spol * | <input type="radio"/> Muški <input checked="" type="radio"/> Ženski | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---------------|------------------------------|----------|---|----------|------------|--------------|------------------------------|--------|------------|--|---|
| Narodnost | Hrvatica | | | | | | | | | | | | |
| Nacionalna manjina | ... | | | | | | | | | | | | |
| Stranac | ... | | | | | | | | | | | | |
| Školovanje izvan RH | <input type="checkbox"/> Učenik je jedan ili više razreda završio izvan obrazovnog sustava RH | | | | | | | | | | | | |
| Komunikacije | Dodaj novi zapis | | | | | | | | | | | | |
| Državljanstvo | <table border="1"><thead><tr><th>Državljanstvo</th><th>Datum od</th><th>Datum do</th><th>Obrisi</th></tr></thead><tbody><tr><td>hrvatsko</td><td>01.02.2012</td><td></td><td>Obrisi zapis</td></tr></tbody></table> Dodaj novi zapis | Državljanstvo | Datum od | Datum do | Obrisi | hrvatsko | 01.02.2012 | | Obrisi zapis | | | | |
| Državljanstvo | Datum od | Datum do | Obrisi | | | | | | | | | | |
| hrvatsko | 01.02.2012 | | Obrisi zapis | | | | | | | | | | |
| Adrese | <table border="1"><thead><tr><th>Vrsta adrese</th><th>Adresa</th><th>Mjesto</th><th>Datum od</th><th>Datum do</th><th>Obrisi</th></tr></thead><tbody><tr><td>Prebivalište</td><td>Ilica 3</td><td>Zagreb</td><td>23.07.2012</td><td></td><td>Obrisi adresu Detalji</td></tr></tbody></table> Dodaj novu adresu | Vrsta adrese | Adresa | Mjesto | Datum od | Datum do | Obrisi | Prebivalište | Ilica 3 | Zagreb | 23.07.2012 | | Obrisi adresu Detalji |
| Vrsta adrese | Adresa | Mjesto | Datum od | Datum do | Obrisi | | | | | | | | |
| Prebivalište | Ilica 3 | Zagreb | 23.07.2012 | | Obrisi adresu Detalji | | | | | | | | |
| Darovitost učenika | Dodaj novi zapis | | | | | | | | | | | | |
| Natjecanja | Nema. | | | | | | | | | | | | |
| Napomena administratora eMaticice | | | | | | | | | | | | | |

Slika 54. Provjera podataka na kartici "Osnovni podaci"

Nakon što ste provjerili podatke potrebno je završiti proces dodavanja učenika klikom na "Snimi".

Učenica Branka Fiton

[Snimi](#) [Povratak](#) [Prethodni](#) Učenik 1 od 4 sa liste. [Sljedeći](#)

Školska godina: 2012./2013.

[Osnovni podaci](#) [Obrazovanje](#) [Predmeti i ispiti](#)

Slika 55. Snimanje promjena

Nakon snimanja podataka potrebno je kliknuti na karticu "Obrazovanje" na kojoj je sada prikazano da je učenik upisan u dvije ustanove.

| | | |
|-------------------|---|--|
| ŠKOLSKA GODINA | Test škola CARNet (123456789) ✘ | Testna glazbena škola B (test2) |
| | Matični broj: <input type="text"/> Od: 01.09.2013 <input type="button" value="📅"/> <input type="checkbox"/> Matična ustanova Do: <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> | Matični broj: 122 Od: 01.09.2012 <input type="button" value="📅"/> <input checked="" type="checkbox"/> Matična ustanova Do: <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> |
| 2013./2014. | Osnovna škola - redovni program ✘ 1. razred osnovne škole (v) <input type="button" value="Dodaj novi program"/> <input type="button" value="Detalji"/> | Glazbenik - pripremno obrazovanje; Fagot - temeljni predmet ✘ 2. pripremni razred za umjetničku SŠ (a) <input type="button" value="Dodaj novi program"/> <input type="button" value="Detalji"/> |

Slika 56. Prikaz ustanova u koje je učenik upisan na kartici "Obrazovanje"

Na kartici "Obrazovanje" potrebno je učeniku dodati "Matični broj" pod kojim se učenik vodi u matičnoj knjizi škole te prema potrebi označiti kvačicu kod "Matična ustanova".

| | | | |
|-------------------|---|-------------------|---------------------------------------|
| Osnovni podaci | Obrazovanje | Predmeti i ispiti | Svjedodžbe, izvješća i završni radovi |
| ŠKOLSKA GODINA | Test škola CARNet (123456789) ✘ | | |
| | Matični broj: <input type="text" value="21"/> Od: 01.09.2013 <input type="button" value="📅"/> <input checked="" type="checkbox"/> Matična ustanova Do: <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> | | |
| 2013./2014. | Osnovna škola - redovni program ✘ 1. razred osnovne škole (v) <input type="button" value="Dodaj novi program"/> <input type="button" value="Detalji"/> | | |
| 2012./2013. | | | |

Slika 57. Unos matičnog broja

Nakon unosa podataka potrebno je kliknuti na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

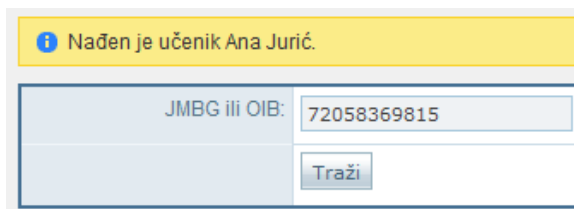
3.4. Prebacivanje učenika u školu (OIB postoji u sustavu, učenik će biti evidentiran samo u jednoj ustanovi)

Za prebacivanje učenika potrebno je u glavnom izborniku odabrati poveznicu "Učenici", te zatim "Dodaj novog". Nakon toga otvorit će se stranica za unos OIB-a.

| | |
|---------------|--|
| JMBG ili OIB: | <input type="text" value="72058369815"/> |
| | <input type="button" value="Traži"/> |

Slika 58. Unos OIB-a

Kada unesete ispravan OIB učenika, potrebno je kliknuti na "Traži", te će se zatim otvoriti stranica na kojoj će biti navedena poruka da je pronađen učenik.



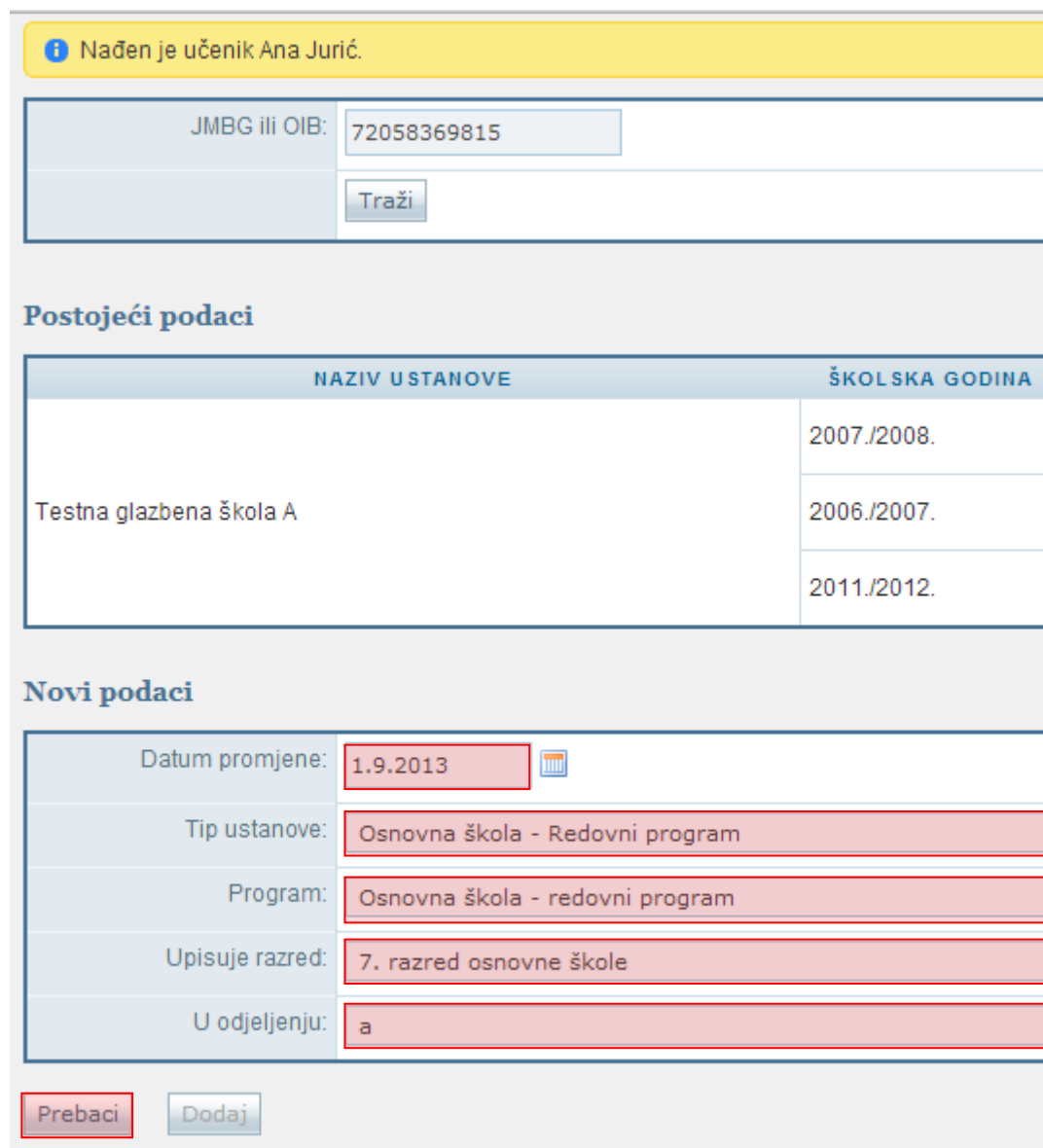
Nađen je učenik Ana Jurić.

JMBG ili OIB: 72058369815

Traži

Slika 59. Poruka da je učenik pronađen u sustavu

Kada ste učenika pronašli potrebno je unijeti datum promjene, tip ustanove, program, razred i odjeljenje. Nakon što su navedeni podatci uneseni potrebno je kliknuti na "Prebaci".



Nađen je učenik Ana Jurić.

JMBG ili OIB: 72058369815

Traži

Postojeći podaci

| NAZIV USTANOVE | ŠKOLSKA GODINA |
|-------------------------|----------------|
| Testna glazbena škola A | 2007./2008. |
| | 2006./2007. |
| | 2011./2012. |

Novi podaci

| | |
|-----------------|---------------------------------|
| Datum promjene: | 1.9.2013 |
| Tip ustanove: | Osnovna škola - Redovni program |
| Program: | Osnovna škola - redovni program |
| Upisuje razred: | 7. razred osnovne škole |
| U odjeljenju: | a |

Prebaci Dodaj

Slika 60. Unos podataka o programu i razredu od učenika

Ako prebacujete učenika koji je upisan u prvi razred srednje škole potrebno je uz navedene podatke unijeti napomenu iz koje je vidljivo na temelju čega mijenjate podatke učenika.

Novi podaci

| | |
|-----------------|--|
| Datum promjene: | 13.9.2013 |
| Tip ustanove: | Srednja škola - Trogodišnji strukovni programi |
| Program: | Ljevač - JMO |
| Upisuje razred: | 1. razred srednje škole |
| U odjeljenju: | a |
| Napomena: | Upisan temeljem odluke NV, 13.9.2013. Kl: 03-01/18-01/21 Ur: 997/02-320/1-1-13 |

Slika 61. Prebacivanje učenika u prvi razred srednje škole

Nakon što ste kliknuli na "Prebaci" potrebno je odabrati razlog ispisa učenika iz prethodne ustanove ukoliko učenik nije ispisan iz prethodne ustanove.

Ispis učenika

Razlog ispisa učenika: Odaberite razlog ispisa

Slika 62. Odabir razloga ispisa

Kada ste odabrali razlog ispisa učenika, potrebno je potvrditi da učenika želite prebaciti u ustanovu.

Učenik će automatski biti odjavljen iz:
Testna glazbena škola A
Jeste li sigurni da želite prebaciti učenika?

Slika 63. Potvrda da želite prebaciti učenika

Zatim će se otvoriti profil učenika u kojem je na kartici "Osnovni podaci" potrebno provjeriti sve dostupne podatke.

| Osnovni podaci | Obrazovanje | Predmeti i ispiti | Svjedodžbe, izvješća i završni radovi | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|----------------------|---|---------------|---|----------|----------|---------------------------------------|---|----------------------|---|------|------------|--|---|
| Ime * | <input type="text" value="Ana"/> | | | | | | | | | | | | | | |
| Prezime * | <input type="text" value="Jurić"/> | | | | | | | | | | | | | | |
| OIB * | <input type="text" value="72058369815"/> | | | | | | | | | | | | | | |
| JMBG | <input type="text" value="1803903303041"/> | | | | | | | | | | | | | | |
| Datum rođenja * | <input type="text" value="18.03.1903"/> | | | | | | | | | | | | | | |
| Roditelji | Otac: <input type="text" value="Goran"/> <input type="text" value="Jurić"/> Majka: <input type="text" value="Romana"/> <input type="text" value="Jurić"/> | | | | | | | | | | | | | | |
| Mjesto rođenja * | <input type="text" value="Zadar (23000)"/> <input type="text" value="Hrvatska"/> | | | | | | | | | | | | | | |
| Spol * | <input type="radio"/> Muški <input checked="" type="radio"/> Ženski | | | | | | | | | | | | | | |
| Narodnost | <input type="text" value="Hrvatica"/> | | | | | | | | | | | | | | |
| Nacionalna manjina | <input type="text" value="..."/> | | | | | | | | | | | | | | |
| Stranac | <input type="text" value="..."/> | | | | | | | | | | | | | | |
| Školovanje izvan RH | <input type="checkbox"/> Učenik je jedan ili više razreda završio izvan obrazovnog sustava RH | | | | | | | | | | | | | | |
| Komunikacije | <input type="button" value="Dodaj novi zapis"/> | | | | | | | | | | | | | | |
| Državljanstvo | <table border="1"><thead><tr><th>Državljanstvo</th><th>Datum od</th><th>Datum do</th><th>Obriši</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="text" value="hrvatsko"/></td><td><input type="text" value="10.01.2008"/> </td><td><input type="text"/></td><td><input type="text" value="Obriši zapis"/> </td></tr></tbody></table> <input type="button" value="Dodaj novi zapis"/> | | | Državljanstvo | Datum od | Datum do | Obriši | <input type="text" value="hrvatsko"/> | <input type="text" value="10.01.2008"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="Obriši zapis"/> | | | | |
| Državljanstvo | Datum od | Datum do | Obriši | | | | | | | | | | | | |
| <input type="text" value="hrvatsko"/> | <input type="text" value="10.01.2008"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="Obriši zapis"/> | | | | | | | | | | | | |
| Adrese | <table border="1"><thead><tr><th>Vrsta adrese</th><th>Adresa</th><th>Mjesto</th><th>Datum od</th><th>Datum do</th><th>Obriši</th></tr></thead><tbody><tr><td>Prebivalište</td><td>Ivana lića 89I</td><td>Pula</td><td>01.07.2013</td><td></td><td><input type="button" value="Obriši adresu"/> <input type="button" value="Detalji"/></td></tr></tbody></table> <input type="button" value="Dodaj novu adresu"/> | | | Vrsta adrese | Adresa | Mjesto | Datum od | Datum do | Obriši | Prebivalište | Ivana lića 89I | Pula | 01.07.2013 | | <input type="button" value="Obriši adresu"/> <input type="button" value="Detalji"/> |
| Vrsta adrese | Adresa | Mjesto | Datum od | Datum do | Obriši | | | | | | | | | | |
| Prebivalište | Ivana lića 89I | Pula | 01.07.2013 | | <input type="button" value="Obriši adresu"/> <input type="button" value="Detalji"/> | | | | | | | | | | |
| Darovitost učenika | <input type="button" value="Dodaj novi zapis"/> | | | | | | | | | | | | | | |
| Natjecanja | Nema. | | | | | | | | | | | | | | |
| Napomena administratora eMatice | | | | | | | | | | | | | | | |

Slika 64. Provjera podataka o učeniku na kartici "Osnovni podaci"

Nakon što ste provjerili podatke potrebno je završiti proces prebacivanja učenika klikom na "Snimi".

Učenica Ana Jurić

Snimi Povratak Prethodni Učenik 1 od 2 sa liste. Sljedeći

Školska godina: 2012./2013.

Osnovni podaci Obrazovanje Predmeti i ispiti

Slika 65. Snimanje promjena

Nakon snimanja podataka potrebno je kliknuti na karticu "Obrazovanje" na kojoj trebate učeniku dodati "Matični broj" pod kojim se vodi u matičnoj knjizi škole te prema potrebi označiti kvačicu kod "Matična ustanova".

Osnovni podaci Obrazovanje Predmeti i ispiti Svjedodžbe, izvješća i završni radovi

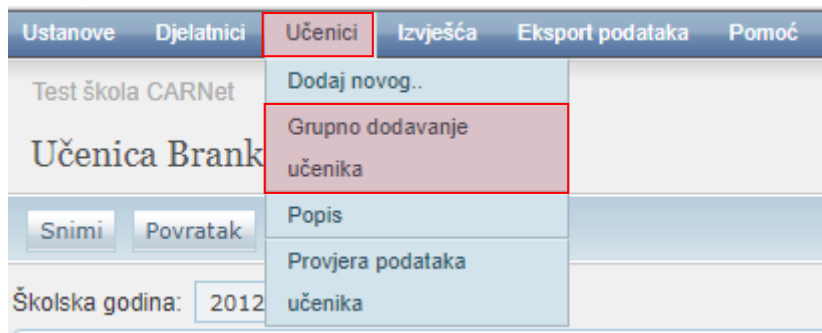
| | |
|----------------|---|
| ŠKOLSKA GODINA | Test škola CARNet (123456789) X |
| | Matični broj: 12 Od: 13.09.2013 Do: |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Matična ustanova |
| 2013./2014. | Ljevač - JMO X 1. razred srednje škole (a) Detalji Dodaj novi program |

Slika 66. Unos matičnog broja

Nakon unosa podataka potrebno je kliknuti na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

4. Grupni unos učenika

Za grupni unos učenika potrebno je u glavnom izborniku odabrati poveznicu "Učenici", te zatim "Grupno dodavanje učenika".



Slika 67. Opcija za grupno dodavanje učenika

Nakon toga otvorit će se stranica za unos učenika. Potrebno je unijeti OIB učenika, te kliknuti na "Traži".

i Ova forma predviđena je isključivo za dodavanje većeg broja učenika u 1. razred osnovne ili 1. razred srednje škole. Sva polja prikazana na ekranu su obavezna.

| | | |
|--|---|--|
| Razred: | Upis u 1. razred osnovne škole | |
| OIB: | <input type="text" value="85236989653"/> | <input type="button" value="Traži"/> |
| Ime: | <input type="text"/> | |
| Prezime: | <input type="text"/> | |
| Datum rođenja: | <input type="text"/> | <input type="button" value="📅"/> |
| Spol: | <input checked="" type="radio"/> Muški <input type="radio"/> Ženski | |
| Mjesto rođenja: | <input type="text"/> | Država: <input type="text" value="Hrvatska"/> <input type="button" value="▼"/> |
| <input type="button" value="Dodaj učenika u listu"/> | | |

Slika 68. Pretraga učenika

U sljedećem koraku otvorit će se sljedeća stranica:

i Ova forma predviđena je isključivo za dodavanje većeg broja učenika u 1. razred osnovne ili 1. razred srednje škole.

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Razred: | Upis u 1. razred osnovne škole | | |
| OIB: | <input type="text" value="85236989653"/> | <input type="button" value="Traži"/> | Nađen je učenik LUCIJA PETRINJAK. |
| Ime: | <input type="text" value="LUCIJA"/> | | |
| Prezime: | <input type="text" value="PETRINJAK"/> | | |
| Datum rođenja: | <input type="text" value="12.01.2006."/> | | |
| Spol: | <input type="radio"/> Muški <input checked="" type="radio"/> Ženski | | |
| Mjesto rođenja | <input type="text" value="VARAŽDIN"/> | Država: | <input type="text" value="Hrvatska"/> |
| <input type="button" value="Dodaj učenika u listu"/> | | | |

Slika 69. Provjera podataka od učenika

Nakon što ste kliknuli na "Traži" sustav će provjeriti postoji li u OIB sustavu zapis povezan s OIB-om koji ste unijeli, te ovisno o statusu podataka u OIB sustavu u e-Matici će se prikazati odgovarajuća poruka. Također, sustav će provjeriti postoji li u e-Matici učenik s OIB-om koji ste unijeli.

U situaciji kada u OIB sustavu postoje podaci za učenika prikazat će se poruka da je učenik pronađen, a ako u OIB sustavu ne postoje podaci za tog učenika u e-Matici prikazat će se poruka da učenik nije evidentiran u OIB sustavu.

Ako je učenik pronađen u OIB sustavu bit će prikazani njegovi podaci koji su preuzeti iz OIB sustava, dok ostala polja koja su prazna trebete ispuniti. Ukoliko učenik nije pronađen u OIB sustavu tada je potrebno unijeti ime, prezime, datum rođenja, spol i mjesto rođenja.

Ukoliko u e-Matici postoji učenik s OIB brojem koji je već ranije unesen u bazu tada nije potrebno unositi navedene podatke s obzirom da su već uneseni u bazu.

Kada su svi podatci uneseni učenika treba dodati u listu klikom na "Dodaj učenika u listu".

Nakon što ste dodali u listu sve učenike koje želite upisati dostupni su podaci o učenicima koji su na listi. Ukoliko je potrebno nekog učenika obrisati s liste prije dodavanja u školu to je moguće klikom na "Briši".

| OIB | IME | PREZIME | DATUM ROĐENJA | SPOL | MJESTO ROĐENJA | BRISANJE IZ LISTE |
|-------------|----------|-----------|---------------|------|-----------------------|--------------------------------------|
| 98625478935 | Vladimir | Putjić | 19.8.1997 | M | Petehi, Hrvatska | <input type="button" value="Briši"/> |
| 98625478919 | Oblak | Ukić | 1.8.1997 | M | Ernestinovo, Hrvatska | <input type="button" value="Briši"/> |
| 98625478113 | Lino | Sikora | 15.5.1996 | M | Trogir, Hrvatska | <input type="button" value="Briši"/> |
| 98625478189 | Ines | Anić | 1.7.1997 | Ž | Alaginci, Hrvatska | <input type="button" value="Briši"/> |
| 85236989653 | Lucija | Petrinjak | 12.01.2006 | Ž | Varaždin, Hrvatska | <input type="button" value="Briši"/> |

Slika 70. Prikaz učenika koji se nalaze u listi

U sljedećem koraku potrebno je odabrati datum promjene, program, ustanovu, te razredni odjel u koji je potrebno učenike dodati.

| | |
|--|-------------------|
| Datum promjene: | 13.9.2012 |
| Program: | Kuhar - JMO |
| Ustanova: | Test škola CARNet |
| Razredni odjel: | a |
| <input type="button" value="Dodaj učenike iz liste u ustanovu"/> | |

Slika 71. Unos podataka o programu i razredu za učenika koji se nalaze na listi

Za dodavanje učenika iz liste u školu potrebno je kliknuti na "Dodaj učenike iz liste u ustanovu".

5. Prebacivanje učenika u viši razred

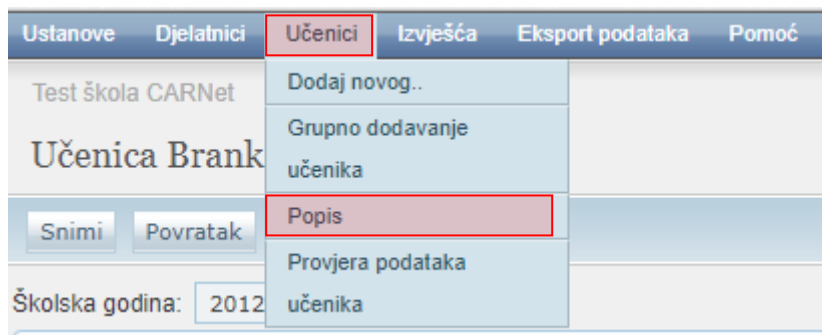
Postoje dva načina prebacivanja učenika u viši razred iste škole:

- grupno
- pojedinačno

5.1 Grupno prebacivanje učenika u viši razred iste škole

VAŽNO: Da bi prebacili učenike u viši razred, potrebno je isti prethodno kreirati u novoj školskoj godini (vidi upute "Formiranje razrednih odjela"). Nadalje, svi učenici koje želimo prebaciti moraju imati potpune podatke (unesene zaključne ocjene na kraju školske godine). Samo Administrator imenika škole ima mogućnost prebacivanja učenika u viši razred iste škole.

Prvo je potrebno odabrati učenike koje želite prebaciti u viši razred tako da odaberete u glavnom izborniku "Učenici", a zatim "Popis".



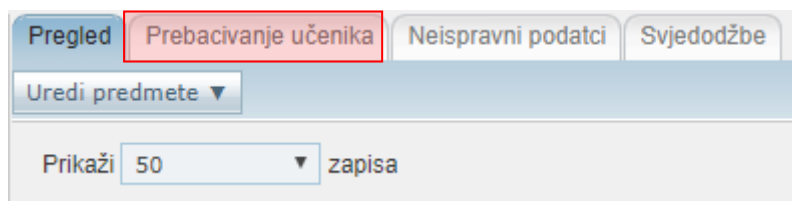
Slika 72. Opcija za prikaz popisa učenika

Nakon toga je potrebno iz izbornika s lijeve strane odabrati školsku godinu, razred i razredni odjel u kojem se nalaze učenici koje želimo prebaciti (u ovom slučaju koristit ćemo učenike 1. razreda).



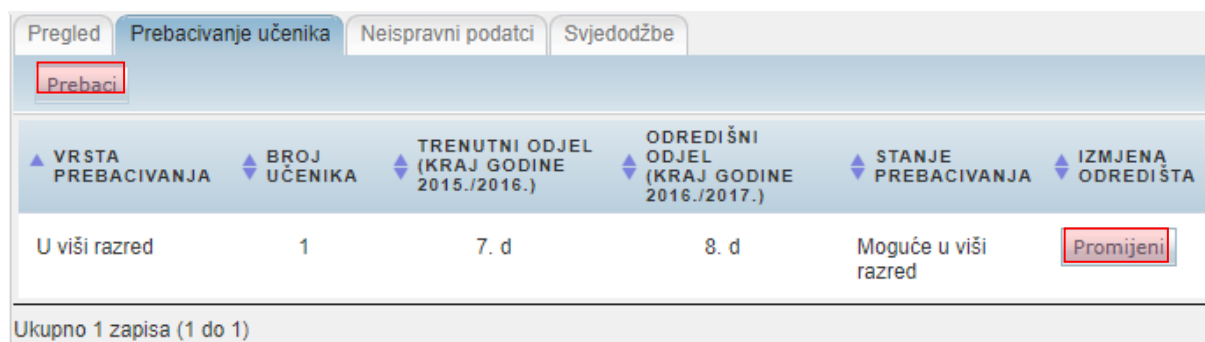
Slika 73. Odabir razreda

Nakon što odaberete razredni odjel pojavit će se popis učenika koji se u njemu nalaze. Zatim je potrebno odabrati karticu "Prebacivanje učenika".



Slika 74. Kartica "Prebacivanje učenika"

Nakon odabira navedene kartice potrebno je kliknuti na "Promijeni" za uređivanje odredišnog razreda, te zatim na "Prebaci" za prebacivanje učenika u viši razred.



Slika 75. Opcija za prebacivanje učenika

Odabirom "Promijeni" otvara se obrazac u kojem postoji mogućnost promjene odredišnog razrednog odjela u koje prebacujemo učenike.

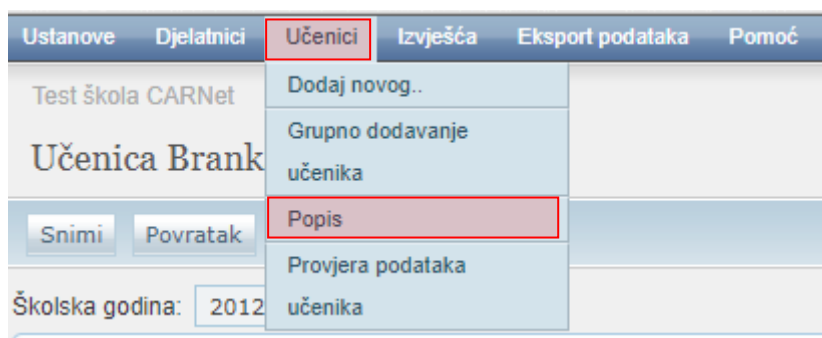
Nakon odabira "Prebaci" svi učenici koji su stekli uvjete za upis višeg razreda bit će upisani u odredišni razredni odjel.



Slika 76. Stanje prebacivanja

5.2 Pojedinačno prebacivanje učenika u viši razred iste škole

VAŽNO: Da bi prebacili učenika u viši razred, potrebno je isti prethodno kreirati u novoj školskoj godini (vidi upute "Formiranje razrednih odjela"). Nadalje, učenik kojeg želimo prebaciti mora imati potpune podatke (unesene zaključne ocjene na kraju školske godine). Prvo je potrebno odabrati učenika kojeg želite prebaciti u viši razred tako da odaberete u glavnom izborniku "Učenici", a zatim "Popis". Samo Administrator imenika škole ima mogućnost prebacivanja učenika u viši razred iste škole.



Slika 77. Opcija za prikaz popisa učenika

Nakon toga je potrebno iz izbornika s lijeve strane odabrati školsku godinu, razred i razredni odjel u kojem se nalazi učenik kojeg želite prebaciti (u ovom slučaju koristit ćemo učenika 1. razreda).



Slika 78. Odabir razreda

Nakon što odaberete razredni odjel pojavit će se popis učenika koji se u njemu nalaze, te je potrebno kliknuti na "Detalji" za željenog učenika.

| PREZIME | IME | DATUM ROĐENJA | SPOL | |
|-----------------------------------|--------|---------------|------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> Fiton | Branka | 8.6.2011. | Ž | Detalji |
| <input type="checkbox"/> Horvat | Milan | 8.11.1987. | M | Detalji |
| <input type="checkbox"/> Petrović | Ivan | 5.3.2001. | M | Detalji |
| <input type="checkbox"/> Vukić | Milan | 14.11.1987. | M | Detalji |
| <input type="checkbox"/> Žeželj | Milan | 27.1.1986. | M | Detalji |

Slika 79. Odabir učenika iz popisa

Nakon što kliknete na "Detalji" otvara se profil odabranog učenika na kojem je potrebno odabrati karticu "Obrazovanje". Nakon toga potrebno je odabrati opciju za upis učenika u razredni odjel.

Školska godina: 2012./2013.

Osnovni podaci Obrazovanje Predmeti i ispiti Svjedodžbe, izvješća i završni radovi

| ŠKOLSKA GODINA | Test škola CARNet (123456789) |
|----------------|---|
| 2012./2013. | Matični broj: 5486 Od: 01.09.2010 <input checked="" type="checkbox"/> Matična ustanova Do: Upiši učenika u 3. razred srednje škole Detalji Dodaj novi program |
| 2011./2012. | Ljevač - JMO 2. razred srednje škole (a) Detalji Dodaj novi program |
| 2010./2011. | Ljevač - JMO 1. razred srednje škole (a) Detalji Dodaj novi program |

Slika 80. Opcija za upis učenika u viši razred

Zatim trebate u prozoru "Obrazovni podaci učenika za školsku godinu" odabrati razred i razredni odjel u koji učenika upisujete. Ako je potrebno moguća je izmjena i drugih podataka unutar prozora u kojem birate razred i razredni odjel.

Obrazovni podaci učenika za školsku godinu

2012./2013. - Test škola CARNet

| | |
|--|--|
| Razred: | 3. razred srednje škole |
| Razredni odjel: | a |
| Razredna uloga: | Predstavnik: <input type="checkbox"/> Zamjenik: <input type="checkbox"/> |
| Učeničko vijeće: | Predsjednik: <input type="checkbox"/> Zamjenik: <input type="checkbox"/> |
| PROGRAM | |
| Naziv: | Ljevač - JMO |
| Akcelerirani: | <input type="checkbox"/> |
| 3. razred srednje škole | |
| Kraj godine | |
| Opći uspjeh obrazovni dio (prosjek): | Odaberite opći uspjeh... <input type="text"/> |
| Opći uspjeh naukovanje (prosjek): | Odaberite opći uspjeh... <input type="text"/> |
| Izostanci: | Opravdani: <input type="text"/> Neopravdani: <input type="text"/> |
| Sati na stručnoj praksi: | <input type="text"/> |
| Vladanje: | Odaberite vladanje... <input type="text"/> |
| IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI | |
| PRODUŽENA NASTAVA I CJELODNEVNI BORAVAK | |
| PEDAGOŠKE MJERE | |
| ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE | |

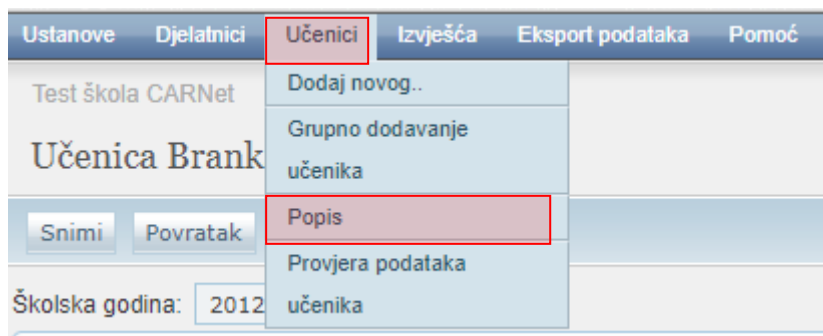
Prihvati Odustani

Slika 81. Odabir razreda i razrednog odjela

Nakon odabira potrebno je kliknuti na "Prihvati" u prozoru koji je otvoren, te zatim na "Snimi" kako biste snimili promjene.

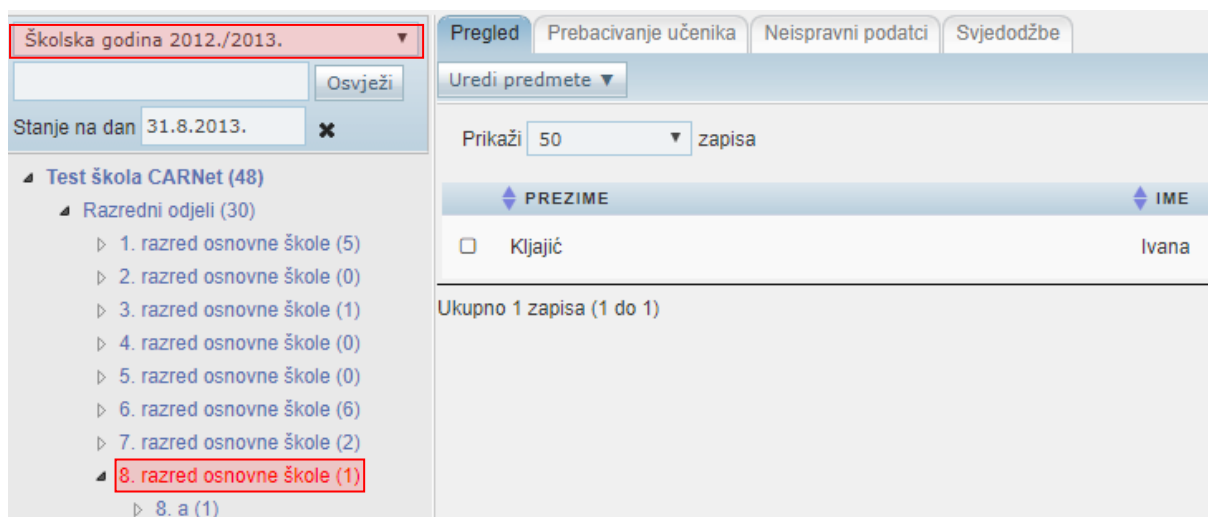
6. Ispisivanje učenika iz škole

Za grupno ispisivanje učenika iz ustanove potrebno je u glavnome izborniku odabrati "Učenici", te zatim "Popis".



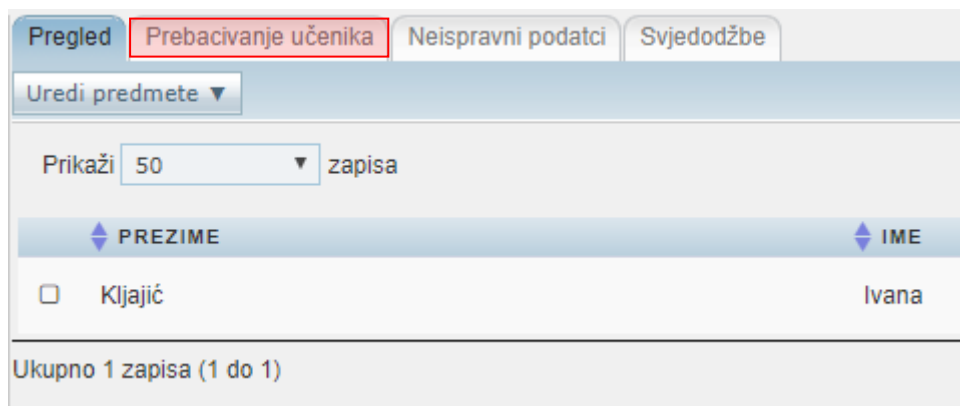
Slika 82. Opcija za prikaz popisa učenika

Nakon toga potrebno je odabrati školsku godinu u kojoj su učenici bili završni razred te odabrati razred iz kojeg želite ispisati učenike.



Slika 83. Odabir školske godine i razreda

Zatim je potrebno kliknuti na karticu "Prebacivanje učenika".



Slika 84. Kartica "Prebacivanje učenika"

Nakon što ste odabrali navedenu karticu bit će dostupne informacije o ispisivanju učenika. Ukoliko su podaci ispravni potrebno je kliknuti na "Prebaci" kako bi postupak ispisivanja završili.

| VRSTA PREBACIVANJA | BROJ UČENIKA | TRENUTNI ODJEL (KRAJ GODINE 2012./2013.) | ODREDIŠNI ODJEL (KRAJ GODINE 2013./2014.) | STANJE PREBACIVANJA | IZMJENA ODREDIŠTA |
|--------------------|--------------|--|---|-------------------------|-------------------|
| Ispisuje se | 1 | 8. a | | Moguće samo ispisivanje | |

Ukupno 1 zapisa (1 do 1)

Slika 85. Opcija za ispisivanje učenika

Klikom na "Prebaci" učenicima će biti postavljen "Datum do" na kartici "Obrazovanje", te će biti ispisani iz škole.

Osim grupnog ispisivanja učenika još postoji i pojedinačno ispisivanje učenika. Kako biste ispisali učenika potrebno je odabrati željenog učenika s popisa učenika. Nakon toga je potrebno na kartici „Obrazovanje“ odabrati „Uredi“.

| Osnovni podaci | Obrazovanje | Predmeti i ispiti | Svjedodžbe, izvješća i završni radovi |
|----------------|---|---|---------------------------------------|
| ŠKOLSKA GODINA | Test škola CARNet Jurišićeva (123456789) Matični broj: [input] Od: 01.09.2016 <input checked="" type="checkbox"/> Matična ustanova Do: [input] Uredi | Test škola CARNet (123456789) Matični broj: [input] Od: 01.09.2016 | |
| 2017./2018. | Osnovna škola - redovni program x 7. razred osnovne škole (API) | | |
| 2016./2017. | Osnovna škola - redovni program l 6. razred osnovne škole (API) Detalji | | |

Slika 86. Pojedinačni ispis učenika

Odabirom opcije „Uredi“ otvorit će se prozor za ispis učenika. U navedenom prozoru potrebno je unijeti datum do kojeg je učenik bio u ustanovi u polje „Datum do“ i odabrati razlog ispisa učenika. Za razlog ispisa je potrebno odabrati jednu od ponuđenih opcija: „Završeno obrazovanje“ (učenik je završio upisani program), „Promjena prebivališta“ (učenik se preselio te je upisao školu koja je u njegovom mjestu prebivališta), „Promjena programa“ (učenik je upisao drugi program u drugoj školi), „Prekid školovanja“ (učenik se ispisao iz škole i nije nastavio školovanje u drugoj školi), „Promjena ustanove“ (učenik je upisao isti program u drugoj školi), „Prekid boravka u učeničkom domu“, „Smrt učenika“ ili „Odlazak u inozemstvo“. Odabirom opcije „Prihvati“ te nakon toga „Snimi“ unesene promjene će se pohraniti te će učenik biti isписan iz ustanove.

7. Popis slika

| | |
|--|----|
| Slika 1. Spremanje podataka klikom na "Snimi" | 2 |
| Slika 2. Obavijest o uspješnom snimanju | 2 |
| Slika 3. Upozorenje da uneseni podatak nije snimljen..... | 2 |
| Slika 4. Odabir razrednog odjela | 3 |
| Slika 5. Unos novog razrednog odjela | 4 |
| Slika 6. Unos podataka o razrednom odjelu..... | 4 |
| Slika 7. Unos razrednika | 4 |
| Slika 8. Odabir razrednika iz izbornika..... | 5 |
| Slika 9. Odabir odgojno-obrazovne skupine..... | 5 |
| Slika 10. Unos nove odgojno-obrazovne skupine | 6 |
| Slika 11. Unos podataka o odgojno-obrazovnoj skupini | 6 |
| Slika 12. Unos voditelja | 6 |
| Slika 13. Odabir voditelja iz izbornika..... | 7 |
| Slika 14. Odabir kombiniranog razrednog odjela | 7 |
| Slika 15. Unos novog kombiniranog razrednog odjela..... | 8 |
| Slika 16. Unos podataka o kombiniranom razrednom odjelu | 8 |
| Slika 17. Odabir razreda u kombiniranom razrednom odjelu | 9 |
| Slika 18. Unos razrednika | 9 |
| Slika 19. Odabir razrednika iz izbornika..... | 9 |
| Slika 20. Opcija za unos novog učenika | 10 |
| Slika 21. Polje za unos OIB-a..... | 10 |
| Slika 22. Unos podataka o programu i razredu od učenika..... | 11 |
| Slika 23. Opcija za odabir datuma | 11 |
| Slika 24. Opcija za dodavanje odabranog učenika u ustanovu | 12 |
| Slika 25. Odabir potprograma | 12 |
| Slika 26. Osnovni podaci od učenika | 13 |
| Slika 27. Prikaz podataka u OIB sustavu | 14 |
| Slika 28. Unos podatak o učeniku..... | 14 |
| Slika 29. Snimanje promjena | 15 |
| Slika 30. Unos nove komunikacije | 15 |
| Slika 31. Unos podataka o komunikaciji | 15 |
| Slika 32. Unos državljanstva | 15 |
| Slika 33. Unos podataka o državljanstvu | 16 |
| Slika 34. Uklanjanje greškom unesenog državljanstva | 16 |
| Slika 35. Unos nove adrese..... | 16 |
| Slika 36. Odabir razloga za boravište..... | 17 |
| Slika 37. Odabir mjesta prebivališta iz šifrnika..... | 17 |
| Slika 38. Unos ostalih podataka o prebivalištu..... | 18 |
| Slika 39. Unos mjesta prebivališta putem slobodnog unosa..... | 18 |
| Slika 40. Unos darovitosti učenika..... | 19 |
| Slika 41. Unos podataka o darovitosti učenika | 19 |

| | |
|--|----|
| Slika 42. Prikaz podataka o natjecanjima i smotrama učenika | 19 |
| Slika 43. Unos matičnog broja učenika..... | 20 |
| Slika 44. Opcija za provjeru podataka učenika | 21 |
| Slika 45. Dohvat podataka iz OIB sustava..... | 21 |
| Slika 46. Prikaz podataka iz OIB sustava..... | 22 |
| Slika 47. Unos OIB-a od učenika | 22 |
| Slika 48. Poruka da je učenik pronađen u sustavu | 23 |
| Slika 49. Unos podataka o programu i razredu od učenika..... | 23 |
| Slika 50. Dodavanje učenika u prvi razred srednje škole | 24 |
| Slika 51. Odabir ustanove | 24 |
| Slika 52. Dodavanje učenika u učenički dom..... | 24 |
| Slika 53. Unos podataka koji nedostaju na kartici "Osnovni podaci" | 25 |
| Slika 54. Provjera podataka na kartici "Osnovni podaci" | 26 |
| Slika 55. Snimanje promjena | 26 |
| Slika 56. Prikaz ustanova u koje je učenik upisan na kartici "Obrazovanje" | 27 |
| Slika 57. Unos matičnog broja | 27 |
| Slika 58. Unos OIB-a | 27 |
| Slika 59. Poruka da je učenik pronađen u sustavu | 28 |
| Slika 60. Unos podataka o programu i razredu od učenika..... | 28 |
| Slika 61. Prebacivanje učenika u prvi razred srednje škole..... | 29 |
| Slika 62. Odabir razloga ispisa | 29 |
| Slika 63. Potvrda da želite prebaciti učenika..... | 29 |
| Slika 64. Provjera podataka o učeniku na kartici "Osnovni podaci"..... | 30 |
| Slika 65. Snimanje promjena | 31 |
| Slika 66. Unos matičnog broja | 31 |
| Slika 67. Opcija za grupno dodavanje učenika | 32 |
| Slika 68. Pretraga učenika | 32 |
| Slika 69. Provjera podataka od učenika..... | 33 |
| Slika 70. Prikaz učenika koji se nalaze u listi..... | 33 |
| Slika 71. Unos podataka o programu i razredu za učenika koji se nalaze na listi..... | 34 |
| Slika 72. Opcija za prikaz popisa učenika..... | 34 |
| Slika 73. Odabir razreda | 35 |
| Slika 74. Kartica "Prebacivanje učenika" | 35 |
| Slika 75. Opcija za prebacivanje učenika | 35 |
| Slika 76. Stanje prebacivanja | 35 |
| Slika 77. Opcija za prikaz popisa učenika..... | 36 |
| Slika 78. Odabir razreda | 36 |
| Slika 79. Odabir učenika iz popisa | 37 |
| Slika 80. Opcija za upis učenika u viši razred..... | 37 |
| Slika 81. Odabir razreda i razrednog odjela | 38 |
| Slika 82. Opcija za prikaz popisa učenika..... | 39 |
| Slika 83. Odabir školske godine i razreda | 39 |
| Slika 84. Kartica "Prebacivanje učenika" | 39 |

| | |
|---|----|
| Slika 85. Opcija za ispisivanje učenika | 40 |
| Slika 86. Pojedinačni ispis učenika..... | 40 |