


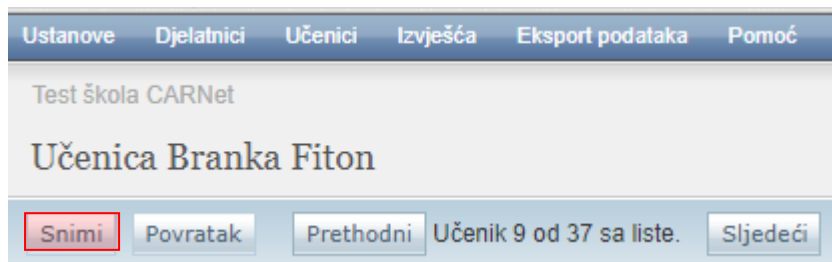
## **e-Matica upute – uređivanje podataka o obrazovanju učenika**

### **Sadržaj**

e-Matica upute – uređivanje podataka o obrazovanju učenika.....	1
1. Predgovor .....	2
2. Unos podataka o obrazovanju učenika .....	3
2.1. Dodavanje/promjena nastavnog programa .....	3
2.1.1. Izmjena programa u tekućoj školskoj godini .....	5
2.1.2. Uvid u podatke iz prethodnih godina potrebne za upis u trenutnoj ustanovi .....	6
2.1.3. Odabir matičnog programa za učenike koji se nalaze u više programa glazbene škole .	7
2.2. Uređivanje obrazovnih podataka .....	10
2.3. Evidencija nastavka obrazovanja.....	12
2.4. Unos izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti .....	13
2.5. Dodavanje u odgojno – obrazovnu skupinu .....	15
3. Popis slika .....	16

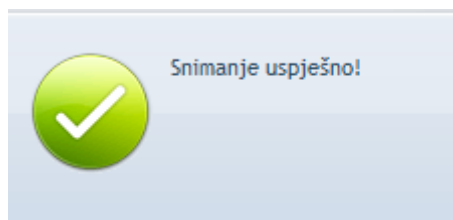
## 1. Predgovor

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.



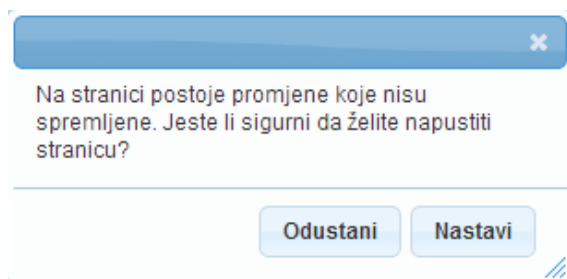
Slika 1. Opcija "Snimi"

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



Slika 2. Obavijest da je snimanje uspješno obavljeno

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. Unos podataka o obrazovanju učenika

### 2.1. Dodavanje/promjena nastavnog programa

Dodati program možete tako da, nakon što ste odabrali učenika, kliknete na karticu "Obrazovanje". Zatim je potrebno kliknuti na "Dodaj novi program".

Osnovni podaci	Obrazovanje	Predmeti i ispiti	Svjedodžbe, izvješća i završni radovi
ŠKOLSKA GODINA	Test škola CARNet ( 123456789 )		
	Matični broj: 21	Od: 16.09.2013	Do: [ ]
	<input checked="" type="checkbox"/> Matična ustanova		
2013./2014.	Dodaj novi program		

Slika 4. Opcija za dodavanje novog programa

Nakon toga trebate u prozoru koji se otvori odabrati odgovarajući razred, razredni odjel i program u koji učenika želite upisati.

Program

Razred: 3. razred srednje škole

Odjeljenje: a

Program: Strojarski tehničar

Dodaj Odustani

Slika 5. Odabir programa i razrednog odjela

Nakon odabira potrebno je kliknuti na "Dodaj".

Program

Razred: 3. razred srednje škole

Odjeljenje: a

Program: Strojarski tehničar

Dodaj Odustani

Slika 6. Opcija za potvrdu unosa odabranog programa i razrednog odjela

Otvorit će se prozor "Obrazovni podaci učenika za školsku godinu" u kojem prema potrebi možete izmijeniti neki od podataka. U ovom prozoru vidljivo je koji razred i razredni odjel ste odabrali u prethodnom koraku. Nakon toga kliknite na "Prihvati", te zatim na "Snimi" kako biste učeniku dodali odabrani program.

Obrazovni podaci učenika za školsku godinu

2012./2013. - Test škola CARNet

Razred: 3. razred srednje škole

Razredni odjel: a

Razredna uloga: Predstavnik:  Zamjenik:

Učeničko vijeće: Predsjednik:  Zamjenik:

**PROGRAM**

Naziv: Strojarski tehničar

Akcelerirani:

**3. razred srednje škole**

Status: Redovito upisan

Opravdano odsustvo:

**Kraj godine**

Izostanci: Opravdani:  Neopravdani:

Vladanje: Odaberite vladanje...

IZVANNASTAVNE I IZVAN ŠKOLSKE AKTIVNOSTI

PRODUŽENA NASTAVA I CJELODNEVNI BORAVAK


PEDAGOŠKE MJERE

ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Prihvati Odustani

Slika 7. Obrazovni podaci učenika za školsku godinu




Ukoliko ste odabrali prilagođeni program tada će se u prozoru "Obrazovni podaci učenika za školsku godinu" pojaviti dodatna polja u koja je potrebno unijeti opis teškoće, naziv institucije koja je izdala rješenje, klasu, urudžbeni broj rješenja i datum. Navedene podatke možete unijeti i naknadno na ovom dijelu sučelja.

PROGRAM	
Naziv:	Osnovnoškolski program prema članku 10
Akcelerirani:	<input type="checkbox"/>
Opis teškoće:	oštećenja vida - slabovidnost
	Rješenje
Institucija koja je izdala rješenje:	Ured državne uprave
KLASA:	125/25-635-562
URBROJ:	965-568
Datum:	04.03.2013 

Slika 8. Unos opisa teškoće

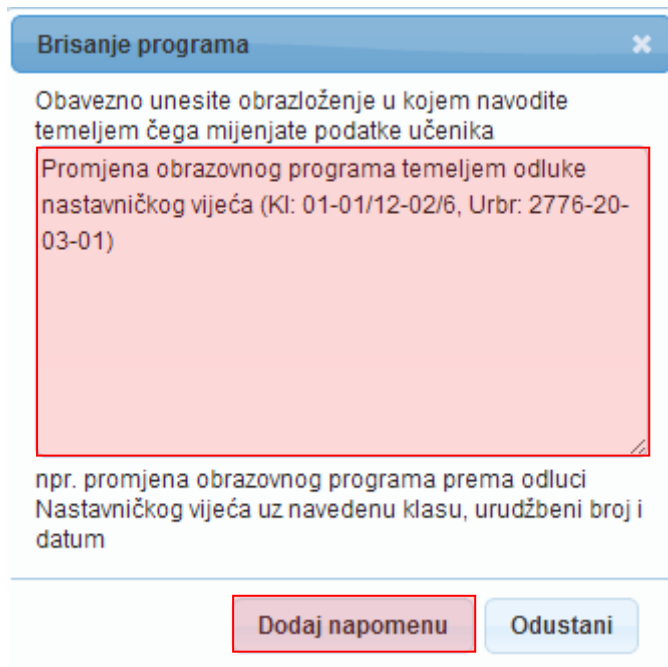
### 2.1.1. Izmjena programa u tekućoj školskoj godini

Ako želite izmijeniti program to je moguće tako da obrišete program u koji je učenik upisan u tekućoj školskoj godini. Potrebno je istaknuti da je promjena programa na ovaj način moguća samo za aktualnu školsku godinu. Brisanjem programa bit će obrisani svi predmeti i ocjene ako su uneseni za trenutnu školsku godinu. Za brisanje program trebate na kartici "Obrazovanje" kliknuti na crveni X pokraj naziva programa koji želite obrisati, te potvrditi brisanje programe.

Osnovni podaci	Obrazovanje	Predmeti i ispiti	Svjedodžbe, izvješća i završni radovi
ŠKOLSKA GODINA	Test škola CARNet ( 123456789 )		
	Matični broj: 5486	Od: 01.09.2010 	
	<input checked="" type="checkbox"/> Matična ustanova	Do: 	
2012./2013.	Ljevač - JMO 		<a href="#">Detalji</a> <a href="#">Dodaj novi program</a>

Slika 9. Opcija za uklanjanje programa

Ukoliko trebate promijeniti program učeniku koji je upisan u prvi razred srednje škole nakon što ste kliknuli na crveni X za brisanje programa potrebno je unijeti napomenu iz koje je vidljivo na temelju čega mijenjate podatke učenika. Nakon unosa napomene kliknite na "Dodaj napomenu".



**Slika 10. Unos napomene**

Nakon toga trebate još kliknuti na "Snimi" kako bi promjene ostale spremljene. Kada je program obrisano potrebno je dodati novi prema prethodnim uputama za dodavanje programa.

Ukoliko dodajete program učeniku koji treba biti upisan u prvi razred srednje škole potrebno je unijeti napomenu iz koje je vidljivo na temelju čega mijenjate podatke učenika. Nakon unosa napomene kliknite na "Dodaj napomenu".

### **2.1.2. Uvid u podatke iz prethodnih godina potrebne za upis u trenutnoj ustanovi**

Trenutna učenikova ustanova može pregledati klasu, urbroj i svjedodžbu za prethodne godine iz drugih ustanova u koje je učenik bio upisan. Kako biste pregledali navedene podatke potrebno je odabrati učenika, te zatim karticu "Obrazovanje". Nakon toga potrebno je za ustanovu i razred za koji želite pregledati podatke kliknuti na "Detalji". U primjeru na slici administrator Test škole CARNet pregledava učenikove podatke za osmi razred osnovne škole koju je učenik prethodno pohađao.

Osnovni podaci	Obrazovanje	Predmeti i ispiti	Svjedodžbe, izvješća i završni radovi
ŠKOLSKA GODINA	Test škola CARNet ( 123456789 )✖		OSNOVNA ŠKOLA LJUDEVITA GAJA ( 01-108-002 )
	Matični broj: <input type="text"/>	Od: 04.10.2013 <input type="text"/>	Matični broj: 1318/0III <input type="text"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Matična ustanova	Do: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Matična ustanova
2014./2015.	<input type="button" value="Dodaj novi program"/>		
2013./2014.	Kuhar - JMO <input type="button" value="Detalji"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1. razred srednje škole (a) <input type="button" value="Dodaj novi program"/>	
2012./2013.			Osnovna škola - redovni program <input type="button" value="Detalji"/> 8. razred osnovne škole (b)

Slika 11. Opcija za prikaz podataka o svjedodžbi u drugoj ustanovi

Nakon toga bit će prikazani podaci iz prethodne ustanove. Klikom na "Dohvati svjedodžbu" možete pregledati svjedodžbu za odabrani razred i ustanovu.


Pregled podataka <input type="button" value="X"/>	
Program	Osnovna škola - redovni program
Razred	8. razred osnovne škole
Klasa	852/8-5
UrBroj	525-55-369
Razredna svjedodžba	<input type="button" value="Dohvati svjedodžbu"/>

Slika 12. Dohvat svjedodžbe iz druge ustanove

Ukoliko ustanova u koju je učenik bio upisan nije zaključala razdoblje i generirala učeniku svjedodžbu istu neće biti moguće dohvatiti.

### 2.1.3. Odabir matičnog programa za učenike koji se nalaze u više programa glazbene škole

Učenicima koji se nalaze u srednjim glazbenim školama koje su im označene kao matične škole i koji u jednoj školskoj godini upisuju dva nastavna programa moguće je definirati koji od ta dva programa je matični, te je moguće unijeti matični broj za svaki od tih programa. Nakon što ste učeniku dodali drugi nastavni program prema prethodnim uputama potrebno je odabrati karticu "Obrazovanje", te zatim kliknuti na "Detalji".

ŠKOLSKA GODINA	Test škola CARNet ( 123456789 )	
	Matični broj: <input type="text" value="21"/>	Od: <input type="text" value="01.09.2010"/> 
	<input checked="" type="checkbox"/> Matična ustanova	Do: <input type="text"/> 
2012./2013.	Glazbenik harfist <b>×</b> 1. razred srednje škole (a)	<a href="#">Detalji</a>
	Glazbenik violončelist <b>×</b> 1. razred srednje škole (a)	<input type="button" value="Dodaj novi program"/>

Slika 13. Opcija za prikaz obrazovnih podataka učenika za školsku godinu

Nakon toga otvorit će se prozor "Obrazovni podaci učenika za školsku godinu" u kojem možete unijeti matični broj za svaki glazbeni program, te označiti koji program je matični. U istom prozoru moguće je za svaki program unijeti vladanje i izostanke.

Potrebno je istaknuti kako označavanje programa kao matičnog nije moguće ukoliko ustanova u kojoj učenik pohađa program nije matična ili već postoji program u toj ustanovi označen kao matični.



Obrazovni podaci učenika za školsku godinu

### 2012./2013. - Test škola CARNet

Razred:	1. 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"/>
<b>PROGRAM</b>	
Naziv:	Glazbenik harfist
Akcelerirani:	<input type="checkbox"/>
Matični broj za program:	21
Matični program:	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>1. razred srednje škole</b>	
<b>Kraj godine</b>	
Izostanci:	Opravdani: <input type="text"/> Neoprvdani: <input type="text"/>
Vladanje:	Odaberite vladanje...
<b>PROGRAM</b>	
Naziv:	Glazbenik violončelist
Akcelerirani:	<input type="checkbox"/>
Matični broj za program:	19
Matični program:	<input type="checkbox"/>
<b>1. razred srednje škole</b>	
<b>Kraj godine</b>	
Izostanci:	Opravdani: <input type="text"/> Neoprvdani: <input type="text"/>
Vladanje:	Odaberite vladanje...

Slika 14. Označavanje matičnog programa

Nakon unosa podataka potrebno je kliknuti na "Prihvati", te nakon toga na "Snimi" kako bi podaci ostali spremljeni.

## 2.2. Uređivanje obrazovnih podataka

Na kartici "Obrazovanje" moguće je kliknuti na "Detalji" pokraj naziva programa u koji je učenik upisan nakon čega će se otvoriti prozor s obrazovnim podatcima učenika.

Osnovni podaci	Obrazovanje	Predmeti i ispiti	Svjedodžbe, izvješća i završni radovi
ŠKOLSKA GODINA	Test škola CARNet ( 123456789 )		
	Matični broj: <input type="text"/>	Od: 12.09.2013 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Matična ustanova	Do: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
2013./2014.	Kuhar - JMO 1. razred srednje škole (a)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Detalji"/>
			<input type="button" value="Dodaj novi program"/>

Slika 15. Opcija za prikaz obrazovnih podataka učenika za školsku godinu

Unutar prozora "Obrazovni podaci učenika za školsku godinu" moguće je odabrati razred i razredni odjel u koji je učenik upisan.

Također, ako je učenik predstavnik razreda ili član ueničkog vijeća potrebno je to označiti kvačicom. Ukoliko je potrebno označiti da je učenik član ueničkog vijeća to će biti moguće nakon što označite da je isti predstavnik razreda.

Unutar obrazovnih podataka potrebno je odabrati status pod kojim je učenik upisan u razred.

Ako se radi o akceleriranom učeniku potrebno je to označiti postavljanjem kvačice pokraj "Akcelerirani učenik". U slučaju da je učeniku potrebno označiti produljeno obrazovanje u školskoj godini tada možete označiti opciju "Produljeno obrazovanje". Ako označite učeniku produljeno obrazovanje bit će potrebno unijeti odgovarajući razlog za produljeno obrazovanje, klasu, urbroj i ostale podatke s dokumenta na temelju kojeg je učenik ostvario pravo na produljeno obrazovanje.

2017./2018. - Test škola CARNet

Razred:	<input type="text" value="2. razred osnovne škole"/>
Razredni odjel:	<input type="text" value="API"/>
Razredna uloga:	<input type="checkbox"/> Predstavnik <input type="checkbox"/> Zamjenik
Učeničko vijeće:	<input type="checkbox"/> Predsjednik <input type="checkbox"/> Zamjenik
<b>PROGRAM</b>	
Naziv:	Osnovna škola - redovni program
Akcelerirani:	<input type="checkbox"/>
<b>2. razred osnovne škole</b>	
Status:	<input type="text" value="Redovito upisan"/>
Nastava u kući:	<input type="checkbox"/>
Ponavljanje bez pada:	<input checked="" type="checkbox"/>
Produljeno obrazovanje:	<input checked="" type="checkbox"/>
Produljeno obrazovanje:	<div><p>Kategorija: <input type="text" value="Odaberite kategorije..."/></p><p>Klasa: <input type="text" value="Klasa"/></p><p>Ur. Broj: <input type="text" value="Ur. Broj"/></p><p>Dokument: <input type="text"/></p><p>Datum: <input type="text"/></p></div>

Slika 16. Unos obrazovnih podataka

Na drugom dijelu prozora "Obrazovni podaci učenika za školsku godinu" moguće je učeniku unijeti izostanke, vladanje, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Ako učenik ima produženi boravak ili cjelodnevnu nastavu potrebno je to označiti postavljanjem kvačice na navedenim opcijama. Na istom dijelu sučelja moguće je dodavanje pedagoške mjere klikom na "Dodaj novi zapis".

Obrazovni podaci učenika za školsku godinu

PROGRAM

1. razred osnovne škole

Kraj godine

Izostanci: Opravdani: 1 Neopravdani: 0

Vladanje: Uzorno

IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Izvanastavne aktivnosti: likovna grupa

Izvanškolske aktivnosti: košarka

PRODUŽENI BORAVAK I CJELODNEVNA NASTAVA

Produženi boravak:

Cjelodnevna nastava:

PEDAGOŠKE MJERE

Dodaj novi zapis

Slika 17. Unos obrazovnih podataka za kraj godine

Nakon unosa potrebno je kliknuti na "Prihvati", te nakon toga na "Snimi" kako biste spremili unesene podatke.

### 2.3. Evidencija nastavka obrazovanja

Za učenike dvogodišnjih i trogodišnjih programa, a koji nakon završnog razreda nastavljaju obrazovanje, potrebno je evidentirati nastavak obrazovanja. Naime, učenici koji su završili dvogodišnji ili trogodišnji strukovni program imaju pravo upisati nastavak obrazovanja i završiti odgovarajući program kroz dvije godine. Učenici mogu prvu godinu polagati razlikovne ispite, a drugu redovito pohađati nastavu. Učeniku je moguće označiti nastavak obrazovanja najkasnije 365 dana od ispisa svjedodžbe za prethodni razred. Prije označavanja navedene opcije u e-Matici učeniku treba biti izdana razredna i završna svjedodžba za završni razred srednje škole.

Za ispravnu evidenciju potrebno je učeniku nakon završetka dvogodišnjeg ili trogodišnjeg obrazovanja unijeti datum do na kartici "Obrazovanje", te ga ponovno dodati u ustanovu. Pri dodavanju učenika potrebno ga je upisati u izdvojeni razredni odjel trećeg, odnosno četvrtog razreda ukoliko će u toj školskoj godini samo polagati razlikovne ispite. Ukoliko će učenik u istoj godini pohađati nastavu tada ga trebate upisati u razredni odjel s ostalim učenicima koji su upisani u isti program.

Nakon što je učenik upisan u program i odgovarajući razredni odjel potrebno je označiti da je nastavio obrazovanje. Za označavanje nastavka obrazovanja trebate s popisa odabrati učenika, te kliknuti na karticu "Obrazovanje". Nakon toga potrebno je pokraj programa u koji je učenik upisan

kliknuti na "Detalji" nakon čega će se otvoriti prozor s obrazovnim podacima učenika. Unutar prozora koji se otvorio potrebno je označiti opciju "Nastavak obrazovanja".

Označavanjem nastavka obrazovanja sustav će dodati i oznaku pokraj opcije "Ponavljjanje bez pada".

Obrazovni podaci učenika za školsku godinu	
2013./2014. - Test škola CARNet	
Razred:	4. 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"/>
<b>PROGRAM</b>	
Naziv:	Tehničar za brodogradarstvo
Akcelerirani:	<input type="checkbox"/>
<b>4. razred srednje škole</b>	
Status:	Redovito upisan ▼
Ponavljjanje bez pada:	<input checked="" type="checkbox"/>
Opravdano odsustvo:	<input type="checkbox"/>
Nastavak obrazovanja:	<input checked="" type="checkbox"/>

Slika 18. Opcija za evidenciju nastavka obrazovanja

Nakon što ste označili navedenu opciju potrebno je kliknuti na "Prihvati", te nakon toga na "Snimi" za spremanje podataka.

Ako je učenik u školskoj godini za koju ste označili opciju "Nastavak obrazovanja " samo polagao razlikovne ispite potrebno ga je na početku nove školske godine ručno prebaciti u sljedeću školsku godinu u odgovarajući razred.

## 2.4. Unos izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti možete unijeti tako da odaberete učenika, kliknete na karticu "Obrazovanje", te zatim na "Detalji" pokraj naziva programa za koji želite unijeti podatke. Nakon toga otvorit će se prozor "Obrazovni podaci učenika za školsku godinu". Potrebno je klizačem pozicionirati se u donji dio otvorenog prozora i unijeti izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.

### Obrazovni podaci učenika za školsku godinu

Učeničko vijeće: Predsjednik:  Zamjenik:

**PROGRAM** +

**3. razred srednje škole** +

**Kraj godine**

Izostanci: Opravdani:  Neopravdani:

Vladanje:

**IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI** -

Izvannastavne aktivnosti: likovna grupa

Izvanškolske aktivnosti: košarka

**PRODUŽENA NASTAVA I CJELODNEVNI BORAVAK** -

Produžena nastava:

Cjelodnevni boravak:

**PEDAGOŠKE MJERE** -

**ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE** +

**Slika 19. Unos izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti**

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

## 2.5. Dodavanje u odgojno – obrazovnu skupinu

Učenika je moguće dodati u odgojno – obrazovnu skupinu tako da odaberete karticu "Obrazovanje", te zatim kliknete na "Detalji" pokraj naziva programa u koji je učenik upisan.

Osnovni podaci	Obrazovanje	Predmeti i ispiti	Svjedodžbe, izvješća i završni radovi
ŠKOLSKA GODINA	Test škola CARNet ( 123456789 ) ✖		
	Matični broj: <input type="text" value="1"/>	Od: <input type="text" value="16.11.2012"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/> Matična ustanova	Do: <input type="text"/>	
2012./2013.	Osnovna škola - redovni program ✖ 1. razred osnovne škole (v)		<a href="#">Detalji</a> <a href="#">Dodaj novi program</a>

Slika 20. Opcija za prikaz obrazovnih podataka učenika za školsku godinu

Nakon toga potrebno je klizačem pozicionirati se u donji dio prozora "Obrazovni podaci učenika za školsku godinu", te odabrati u koju odgojno - obrazovnu skupinu želite učenika dodati, te kliknuti na "Dodaj novi zapis".

Obrazovni podaci učenika za školsku godinu

2012./2013. - Test škola CARNet

Razred:	1. razred osnovne škole	
Razredni odjel:	v	
Razredna uloga:	Predstavnik: <input type="checkbox"/>	Zamjenik: <input type="checkbox"/>
Učeničko vijeće:	Predsjednik: <input type="checkbox"/>	Zamjenik: <input type="checkbox"/>
<b>PROGRAM</b> +		
<b>1. razred osnovne škole</b> +		
<b>Kraj godine</b>		
Izostanci:	Opravdani: <input type="text"/>	Neopravdani: <input type="text"/>
Vladanje:	Odaberite vladanje... ▼	
<b>IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI</b> +		
<b>PRODUŽENA NASTAVA I CJELODNEVNI BORAVAK</b> +		
<b>PEDAGOŠKE MJERE</b> +		
<b>ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE</b> -		
<b>OZNAKA</b>	<b>VODITELJ</b>	<b>MODELI I POS. OBLICI ŠKOL.</b>
		<b>DATUM OD</b>
		<b>DATUM DO</b>
		Eko grupa ▼
		Dodaj novi zapis

Slika 21. Odabir odgojno-obrazovne skupine

U sljedećem koraku potrebno je unijeti datum od za skupinu koju ste odabrali.

OZNAKA	VODITELJ	MODELI I POS. OBLICI ŠKOL.	DATUM OD	DATUM DO
Eko grupa			19.07.2013	<input type="text"/>
				<input type="button" value="Obriši"/>

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

### 3. Popis slika

Slika 1. Opcija "Snimi" .....	2
Slika 2. Obavijest da je snimanje uspješno obavljeno .....	2
Slika 3. Upozorenje da uneseni podatak nije snimljen.....	2
Slika 4. Opcija za dodavanje novog programa.....	3
Slika 5. Odabir programa i razrednog odjela.....	3
Slika 6. Opcija za potvrdu unosa odabranog programa i razrednog odjela .....	4
Slika 7. Obrazovni podaci učenika za školsku godinu.....	4
Slika 8. Unos opisa teškoće.....	5
Slika 9. Opcija za uklanjanje programa.....	5
Slika 10. Unos napomene .....	6



Slika 11. Opcija za prikaz podataka o svjedodžbi u drugoj ustanovi .....	7
Slika 12. Dohvat svjedodžbe iz druge ustanove .....	7
Slika 13. Opcija za prikaz obrazovnih podataka učenika za školsku godinu .....	8
Slika 14. Označavanje matičnog programa .....	9
Slika 15. Opcija za prikaz obrazovnih podataka učenika za školsku godinu .....	10
Slika 16. Unos obrazovnih podataka .....	11
Slika 17. Unos obrazovnih podataka za kraj godine .....	12
Slika 18. Opcija za evidenciju nastavka obrazovanja.....	13
Slika 19. Unos izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti .....	14
Slika 20. Opcija za prikaz obrazovnih podataka učenika za školsku godinu .....	15
Slika 21. Odabir odgojno-obrazovne skupine.....	16