



e-Dnevnik upute za razrednike i stručno osoblje

Sadržaj

| | |
|---|----|
| e-Dnevnik upute za razrednike i stručno osoblje | 1 |
| 1 Predgovor | 3 |
| 2 Odabir razredne knjige | 3 |
| 3 Administracija učenika | 4 |
| 3.1 Povlačenje učenika iz eMatice..... | 4 |
| 3.2 Uređivanje podataka učenika..... | 5 |
| 3.2.1 Osobni podaci..... | 5 |
| 3.2.2 Fotografija | 6 |
| 3.2.3 Pedagoške mjere | 7 |
| 3.2.4 Predmeti | 7 |
| 3.2.5 Kontakti | 7 |
| 3.2.6 Vladanje..... | 8 |
| 3.2.7 Opći uspjeh..... | 9 |
| 4 Administracija predmeta | 10 |
| 4.1 Dodavanje i uređivanje predmeta u razredu | 10 |
| 4.2 Dodavanje i uređivanje nastavnika predmeta | 12 |
| 4.3 Dodavanje i uklanjanje predmeta pojedinom učeniku | 13 |
| 5 Uređivanje osobnih podataka | 14 |
| 6 Upozorenja o neažuriranim izostancima i jedinicama učenika | 15 |
| 7 Opravdavanje izostanaka | 15 |
| 7.1 Ažuriranje izostanaka preko Dnevnika rada | 15 |
| 7.2 Ažuriranje izostanaka preko Imenika | 17 |
| 8 Pregled rada | 18 |
| 8.1 Podaci o provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika | 18 |
| 8.2 Godišnji plan i tjedna evidencija te bilješke o radu razrednika u razrednome odjelu | 18 |
| 9 Dnevnik rada..... | 19 |
| 9.1 Izvannastavne školske aktivnosti..... | 19 |
| 9.2 Podaci o stručnim posjetima, školskim izletima i ekskurzijama | 19 |
| 9.3 Izvještaji..... | 20 |
| 9.3.1 Ispis svih učenika s ocjenama | 20 |

| | | |
|-------|---|----|
| 9.3.2 | Skraćeni ispis svih učenika s ocjenama..... | 21 |
| 9.3.3 | Ocjene po predmetima..... | 21 |
| 9.3.4 | Statistika izostanaka svih učenika | 22 |
| 9.3.5 | Statistika izostanaka svih učenika po tipu izostanka | 23 |
| 9.3.6 | Izostanci po predmetu..... | 23 |
| 9.3.7 | Radni sati po predmetu | 24 |
| 10 | Zapisnici | 25 |
| 10.1 | Zapisnici | 25 |
| 10.2 | Nazočnost roditeljskim sastancima i pojedinačnim razgovorima | 25 |
| 10.3 | Bilješke o pregledu razredne knjige | 26 |
| 10.4 | Podaci o broju učenika u razrednom odjelu tijekom školske godine..... | 27 |
| 10.5 | Podaci o broju učenika u razrednom odjelu prema obrazovnim programima i uspjehu prethodnog razreda..... | 27 |
| 10.6 | Podaci o broju učenika prema programu i učenju stranih jezika | 28 |
| 10.7 | Podaci o broju održanih nastavnih sati i broju nedovoljnih ocjena prema nastavnim predmetima..... | 28 |
| 10.8 | Podaci o uspjehu i vladanju (učenika s prolaznim ocjenama)..... | 29 |
| 10.9 | Ostali podaci..... | 29 |
| 10.10 | Razredna knjiga zaključana..... | 30 |
| 11 | Postavke – izvještaji..... | 30 |
| 11.1 | Popis pisanih zadaća za sve razrede..... | 30 |
| 11.2 | Popis učenika..... | 31 |
| 11.3 | Raspored održanih sati..... | 31 |
| 11.4 | Srednje ocjene po razredima i predmetima..... | 32 |
| 11.5 | Izostanci po razredima i tipu izostanaka | 32 |
| 11.6 | Usporedni izvještaj za kraj godine | 33 |
| 12 | Kraj godine i prebacivanje podataka u eMaticu..... | 34 |
| 12.1 | Ispis imenika | 35 |

1 Predgovor

U uputama su na slikama crvenom bojom () označene poveznice ili druge opcije na koje je potrebno kliknuti mišem te polja u koje trebate unijeti određene podatke. Žutom bojom () ispod pojedinih naslova je označen put do sučelja u aplikaciji.

Nakon unosa ili promjene podataka, iste je potrebno potvrditi klikom na gumb 'Unesi', 'Spremi' ili 'Promijeni'. Za odustajanje od unosa kliknite gumb 'Zatvori'.

Razrednik uređuje podatke na razini razreda, a sukladno podacima na razini škole.

Razrednik može povući učenike iz eMatice i uređivati njihove osobne podatke te uređivati predmete i nastavnike razreda. Za svoj razred može opravdavati izostanke učenika te unositi podatke o razredu poput izvannastavnih školskih aktivnosti, stručnih posjeta, roditeljskih sastanaka i sl.

Da bi nastavnici mogli početi s radom, potrebno je razredu dodati predmete i nastavnike.

Stručno osoblje škole može pregledavati sve podatke svih razreda u školi (razrednici vide samo podatke svojeg razreda), no ne može uređivati podatke izuzev upisa podataka o pregledu razredne knjige, zaključavanje razredne knjige te u iznimnim situacijama zaključivanje ocjena umjesto nastavnika.

2 Odabir razredne knjige

U sučelju za odabir razredne knjige, razrednik vidi one razredne knjige u kojima predaje neki predmet (bijela pozadina) te razrednu knjigu svog razreda (zelena pozadina). Nastavnik također može imati ulogu zamjenika razrednika (narančasta pozadina) kojem pripadaju jednake ovlasti kao i razredniku.

Školska godina: 2012/2013 ▾

Odaberite razrednu knjigu

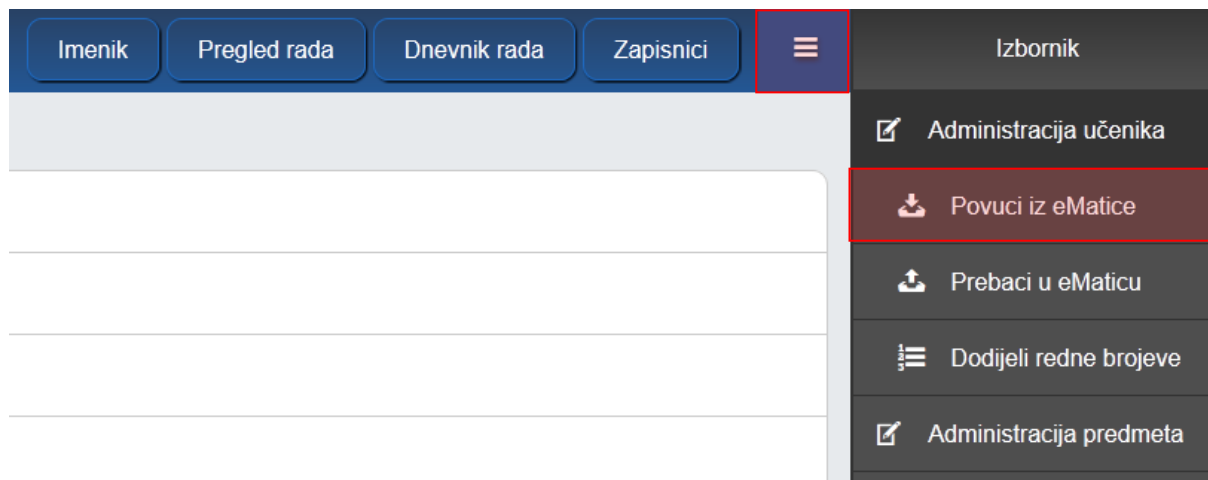
| | | |
|-----|---------------------------------|-------------------------|
| 2.c | Petar Kovač, Ivan Horvat | 2. razred srednje škole |
| 2.f | Jure Vrtar, e-Dnevnik Razrednik | 2. razred srednje škole |
| 3.a | e-Dnevnik Razrednik | 3. razred srednje škole |

3 Administracija učenika

'Imenik' > 'Izbornik' (Kvadratić s tri crte) > 'Administracija učenika'

3.1 Povlačenje učenika iz eMaticice

Nakon što je administrator kreirao razred, automatski su iz eMaticice preuzeti i učenici. Ako ulaskom u razrednu knjigu Imenik prazan, popis učenika je nepotpun ili su njihovi podaci nepotpuni, učenike je potrebno ponovno povući iz eMaticice nakon što se u istoj urede podaci. Za povlačenje učenika u razred potrebno je kliknuti na 'Izbornik', zatim 'Povuci iz eMaticice'.



Nakon uspješnog povlačenja učenika iz eMaticice, prikazat će se njihov popis te podatci koji su u e-Dnevniku i eMaticici (koji će se prenijeti u e-Dnevnik). Ako su pronađeni učenici ispravni, kliknite gumb 'Prenesi učenike u e-Dnevnik'. U slučaju da neki učenik ne bi trebao biti u razredu (ili je ispisan prošle godine), istog je moguće obrisati nakon prijensa u e-Dnevnik.

| | Učenik | Podaci iz | OIB | Program | Matični br. | Status | Spol | Narodnost | Majka | Otac | Datum rod. | Mjesto rod. | Država rod. | Prebivalište |
|----|----------------------|------------|-------------|--------------------------|-------------|-----------------|------|-----------|--------|-------|-------------|---------------|-------------|--------------|
| 1. | Nikola Finomehaničar | eMaticice | 53269853327 | Tehničar za finomehaniku | | Redovito upisan | m | Armenac | Gorana | Goran | 03.06.2013. | Zagorska Sela | Hrvatska | . |
| | | e-Dnevnika | | | | | ž | | | | | | | . |
| 2. | Ivan Glazbenik | eMaticice | 56984521366 | Tehničar za energetiku | | Redovito upisan | m | Armenac | | | 07.01.2013. | Pula | Hrvatska | . |
| | | e-Dnevnika | | | | | ž | | | | | | | . |
| 3. | Ivan Strojari | eMaticice | 63269860322 | Strojarski tehničar | | Redovito upisan | m | Armenac | Testm | Testt | 04.06.2013. | Zaglav | Hrvatska | . |
| | | e-Dnevnika | | | | | ž | | | | | | | . |

Prenesi učenike u e-Dnevnik






Ako učenici nisu pronađeni, tada učenici nisu upisani u eMaticicu.

Učenicima je još potrebno dodijeliti redne brojeve klikom na 'Izbornik', zatim 'Dodijeli redne brojeve'.

3.2 Uređivanje podataka učenika

Nakon što su učenici povučeni iz eMatice, moguće je uređivati njihove osobne podatke tako da u administraciji učenika kliknete na željenog učenika.

Administracija učenika

-  **1. Marija Marić**
3. razred srednje škole, smjer: Konobar (3 god.)
-  **2. Ivana Perić**
3. razred srednje škole, smjer: Ljevač - JMO (3 god.)
-  **3. Ivan Petrović**
3. razred srednje škole, smjer: Konobar (3 god.)
-  **4. Milan Vukić**
3. razred srednje škole, smjer: Konobar (3 god.)
-  **5. Milan Žeželj**
3. razred srednje škole, smjer: Konobar (3 god.)




Nakon toga kliknite na opciju koja se želi urediti (Osobni podaci, fotografija, pedagoške mjere, e-mail, vladanje, opći uspjeh).

Ako učenik nema nikakve dodatne zapise (ocjene i izostanke), učenika možete obrisati klikom na gumb 'Ukloni'. Ova opcija se koristi ukoliko je učenik greškom dodan u razred. Ako se učenik ispisao nakon početka godine. Istog je potrebno označiti kao neaktivnog u 'Osobni podaci'.

e-Dnevnik

Imenik Pregled rada Dnevnik rada

Osobni podaci Fotografija Pedagoške mjere Predmeti Kontakti Vladanje Opći uspjeh Ukloni

-  **1. Marija Marić**
3. razred srednje škole, smjer: Konobar
-  **2. Ivana Perić**
3. razred srednje škole, smjer: Ljevač - JMO
-  **3. Ivan Petrović**
3. razred srednje škole, smjer: Konobar

3.2.1 Osobni podaci

U učenikovim osobnim podacima možete mijenjati podatke koji se ne prenose iz eMatice. Podatci koji se prenose iz eMatice su razred, program, matični broj, status, prebivalište i imena roditelja. Ako je došlo do promjene tih podataka, potrebno ih je izmijeniti u eMatici te povući podatke učenika opcijom iz izbornika 'Povuci iz eMatice'.

Moguće je urediti redni broj učenika u razredu (kojim redoslijedom će učenici biti prikazani u imeniku), izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti i bilješku razrednika.

Ako se učenik ispisao iz razreda ili se upisao u razred u drugom polugodištu, potrebno mu je pod "Status #. polugodište" staviti oznaku "Neaktivan" za polugodište koje nije završio ili ne završava u razredu. Neaktivan učenik će u imeniku na popisu učenika biti ispisan sivom bojom.

Nakon unosa potrebno je kliknuti na "Spremi" kako biste podatke spremili.

1. Marija Marić

Osobni podaci Fotografija Pedagoške mjere Predmeti Kontakti Vladanje Opći uspjeh

— Zadnja izmjena: 02.08.2013 12:32

Redni broj: 1*

Razred: 3. razred srednje škole

Program: Konobar (3 god.)

Matični broj: 1213

Status: Redovito upisan

Prebivalište: Test 1, Zagradci

Status 1. polugodište: Aktivan

Status 2. polugodište: Aktivan

Izvanastavne aktivnosti: dramska grupa

Izvanškolske aktivnosti: košarka

Bilješka razrednika: predsjednik razreda

Ime majke: Ivana Marić

Adresa:

Kontakt telefon:

Email:

Ime oca: Petar Marić

Adresa:

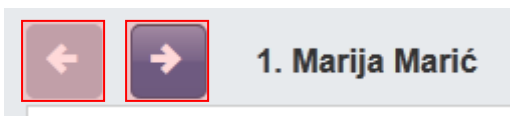
Kontakt telefon:

Email:

— Za ažuriranje podataka o razredu, programu, matičnom broju, prebivalištu i roditeljima potrebno je koristiti opciju 'Povuci iz eMatic' koja se nalazi u desnom izborniku!

Spremi

Klikom na strelice uz ime učenika moguće je pregledati podatke drugih učenika.



3.2.2 Fotografija

Učeniku možete pridružiti njegovu fotografiju. Fotografija se mora nalaziti na računalu s kojeg se postavlja te uz pomoć gumba 'Browse...' je možete odabrati istu. Nakon što je fotografija odabrana i spremljena, možete ju izrezati tako da crvenim kvadratićem označite lice učenika i kliknete na gumb s nacrtanim škarama. Ovime je slika učenika postavljena i bit će vidljiva u imeniku svuda gdje su prikazani učenikovi podatci.

4. Milan Vukić

Osobni podaci Fotografija Pedagoške mjere Predmeti E-mail kontakti Vladanje

Fotografija: Browse... No file selected.

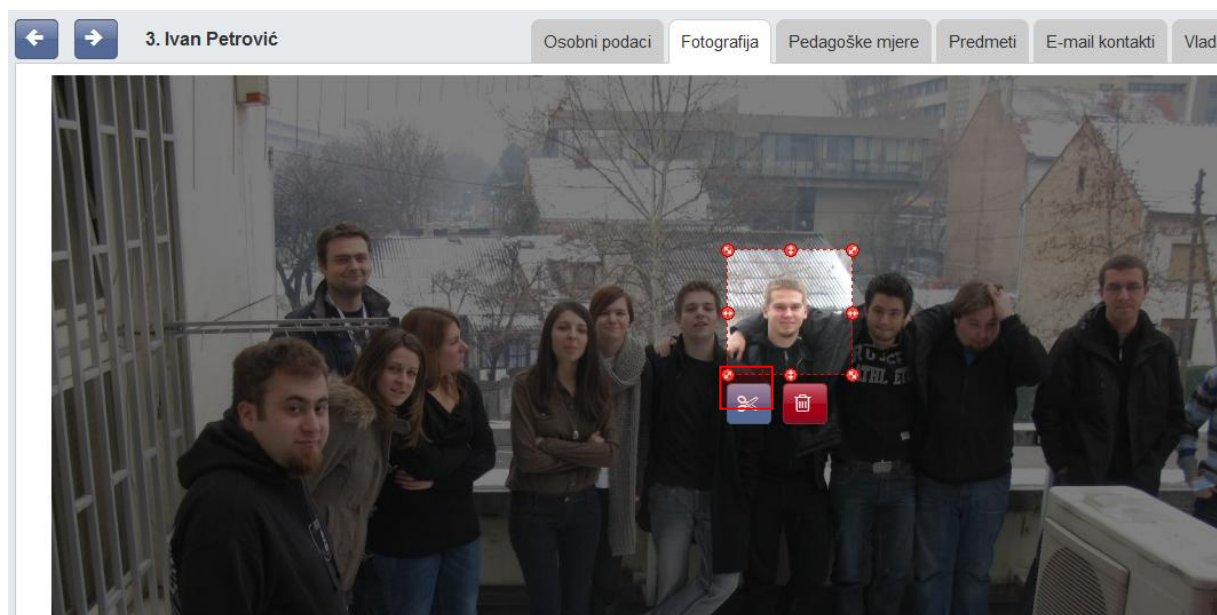
Grupna fotografija

Spremi Izreži iz grupne fotografije

Maksimalne dimenzije: 2000px * 2000px
Maksimalna veličina: 512M
— Ograničenja pri slanju fotografije

Fotografije učenika možete dodavati i iz grupne fotografije. Grupnu fotografiju možete postaviti tako da prije spremanja fotografije stavite kvačicu na 'Grupna fotografija'. Nakon toga će se pojaviti gumb 'Izreži iz grupne fotografije' uz svakog učenika te ćete moći birati između rezanja iz grupne fotografije ili odabira zasebne fotografije kao što je prethodno opisano. Pri rezanju grupne fotografije također je potrebno crvenim kvadratićem označiti cijelo učenikovo lice i kliknuti gumb s nacrtanim škarama.

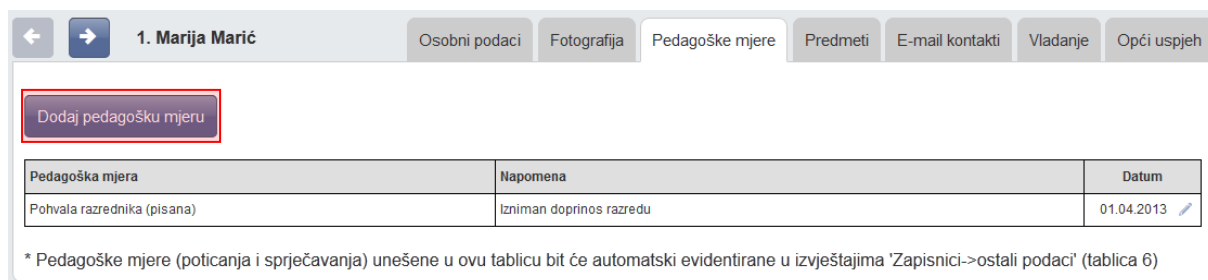
Postavljanjem nove grupne fotografije u opciji 'Izreži iz grupne fotografije' bit će prikazana nova fotografija.



3.2.3 Pedagoške mjere

Klikom na gumb 'Dodaj pedagošku mjeru' možete dodati pedagošku mjeru tako da se odabere mjera (Ukor, opomena, pohvala razrednika, itd.), unese datum donošenja mjere te upiše bilješka koja opisuje mjeru. Sve unesene pedagoške mjere bit će automatski evidentirane u izvještajima "Zapisnici > ostali podaci"

Za brisanje ili uređivanje pedagoške mjere kliknite na željenu mjeru te zatim kliknuti na odgovarajući gumb koji će se pojaviti.



3.2.4 Predmeti

Pod karticom "Predmeti", moguće je pojedinom učeniku dodati ili ukloniti pojedini predmet.

3.2.5 Kontakti

e-Dnevnik roditelju nudi mogućnost da nakon izostanka djeteta s nastave sljedeći dan u 9 sati ujutro primi obavijest o izostanku na e-mail adresu koju je dostavio razredniku. Poruka sadrži redni broj sata i predmeta iz kojeg je učenik izostao te zamolbu roditelju da se javi razredniku radi dogovaranja termina za informativne razgovore. Podatke možete unijeti klikom na gumb 'Dodaj kontakt'. Ukoliko roditelj ne želi primiti automatske obavijesti, već npr. osobnu obavijest razrednika, tada je potrebno kod "Automatska obavijesti" odabrati opciju "NE".

Aplikacija sama generira obavijesti na temelju unesenog izostanka u Dnevniku rada.

Osim podataka potrebnih za slanje obavijesti, možete unijeti i ostale osobne podatke jednog ili više roditelja.

1. Marija Marić

Osobni podaci Fotografija Pedagoške mjere Predmeti Kontakti Vladanje Opći uspjeh

Dodaj kontakt

Ime i prezime

| | |
|-------------|------------|
| Petar Marić | Obavijesti |
| Ivana Marić | E-mail |
| | NE |
| | NE |

— Automatske obavijesti se šalju

Marija Marić Zatvori

Ime: *

Prezime: *

Vrsta: *

E-mail:

OIB:

Telefon:

Adresa:

Napomena:

Email obavijesti:

Spremi

3.2.6 Vladanje

Vladanje možete klikom na gumb 'Dodaj vladanje' unijeti za prvo ili drugo polugodište te za cijelu godinu, a može biti "uzorno", "dobro" ili "loše". Uz vladanje možete unijeti i bilješku.

1. Marija Marić

Osobni podaci Fotografija Pedagoške mjere Predmeti E-mail kontakti Vladanje Opći uspjeh

Dodaj vladanje

Polugodište

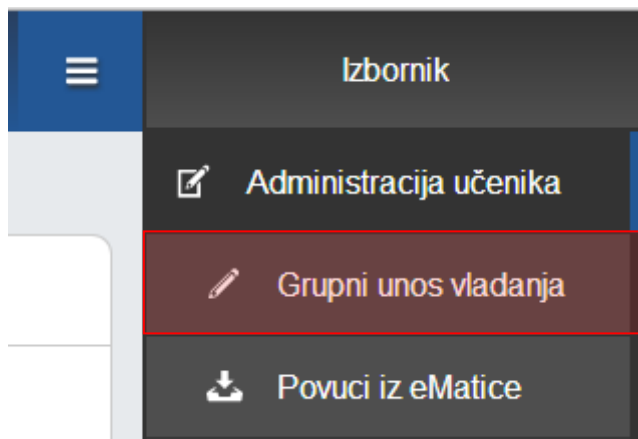
Marija Marić Zatvori

Polugodište: *

Vladanje: *

Spremi

Vladanje možete unijeti i za veći broj učenika koristeći grupni unos. Za grupni unos vladanja učenicima potrebno je u glavnom izborniku odabrati "Imenik", te zatim "Administracija predmeta". Nakon toga potrebno je u glavnom izborniku odabrati "Grupni unos vladanja".



Koristeći grupni unos vladanje možete unijeti tako da odaberete polugodište i vladanje, te kliknete na "Dodijeli svima" čime će polugodište i vladanje koje ste unijeli biti odabrano. Ako je potrebno možete za nekog od učenika odabrati drugo polugodište ili cijelu godinu, te iz izbornika vladanje možete odabrati drugo vladanje. Za svakog učenika možete unijeti i napomenu. Nakon što ste podatke unijeli potrebno je kliknuti na "Unesi" kako bi vladanje bilo dodano učenicima.

GRUPNI UNOS VLADANJA

Polugodište:

Vladanje:

| Ime i prezime | Polugodište | Vladanje | Napomena |
|---------------|---|-------------------------------------|---|
| Marija Marić | <input type="text" value="prvo polugodište"/> | <input type="text" value="uzorno"/> | <input type="text" value="Uzornog vladanja"/> |
| Ivana Perić | <input type="text" value="prvo polugodište"/> | <input type="text" value="uzorno"/> | <input type="text"/> |
| Ivan Petrović | <input type="text" value="prvo polugodište"/> | <input type="text" value="uzorno"/> | <input type="text"/> |
| Milan Vukić | <input type="text" value="prvo polugodište"/> | <input type="text" value="uzorno"/> | <input type="text"/> |
| Milan Žeželj | <input type="text" value="prvo polugodište"/> | <input type="text" value="uzorno"/> | <input type="text"/> |

3.2.7 Opći uspjeh

Imate uvid u opći uspjeh učenika.

4 Administracija predmeta

'Imenik' > 'Izbornik' (Kvadratić s tri crte) > 'Administracija predmeta'

U sučelju administracije predmeta prikazana je tablica s popisom predmeta razreda, programa, razdoblje održavanja predmeta i planirani fond sati. Uz to su upisani nastavnici koji predaju predmet razredu, zvanje/zanimanje nastavnika, stručna sprema te razdoblje u kojem predaju predmet razredu.

| Administracija predmeta u razredu | | | | | | | | |
|---|---------|---------------|-------|--------------------------|-----------------------------|----------------|------------|----|
| — Ako u razredu postoji više smjerova i ako je jedan predmet za sve smjerove, predaje ga isti nastavnik i fond sati je isti, predmet dodaje samo jednom na ovaj popis i pri dodavanju odaberite sve smjerove. | | | | | | | | |
| Nastavni predmet | Smjer | Trajanje | Sati | Ime i prezime nastavnika | Zvanje - zanimanje | Stručna sprema | od | do |
| 1. Informatika | Konobar | cijela godina | 33/66 | Ivan Horvat | profesor informatike | VSS | 15.03.2013 | |
| | | | | e-Dnevnik Razrednik | profesor informatike | VSS | 15.03.2013 | |
| | | | | e-Dnevnik Nastavnik | nastavnik | VSS | 22.10.2013 | |
| 2. Fizika | Konobar | cijela godina | 24/48 | e-Dnevnik Upute | diplomirani profesor fizike | VSS | 07.10.2013 | |
| | | | | e-Dnevnik Razrednik | profesor informatike | VSS | 15.03.2013 | |
| | | | | e-Dnevnik Nastavnik | nastavnik | VSS | 08.10.2013 | |

Ukoliko uređujete predmete u kombiniranom odjelu potrebno je odabrati razred za koji želite ažurirati popis predmeta i nastavnika.

| Administracija predmeta u razredu | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| — Ako u razredu postoji više smjerova i ako je jedan predmet za sve smjerove, predaje ga isti nastavnik i fond sati je isti, predmet dodaje samo jednom na ovaj popis i pri dodavanju odaberite sve smjerove. | | | | | | | | |
| 1. razred | | | | | | | | |
| 3. razred | | | | | | | | |

4.1 Dodavanje i uređivanje predmeta u razredu

Za dodavanje predmeta razredu, kliknite gumb 'Dodaj predmet'.

Za "Predmet" odaberite željeni predmet koji je administrator ranije dodao na razini škole. Ako je odabran predmet s oznakom "(nije u eMatici)", tada je moguće odabrati i matični predmet s kojim će se podpredmet grupirati i kojem će pridodavati svoj fond održanih sati.

Ako se razred sastoji od više programa, odaberite za koji program želite dodati predmet. (Korisno ako različitim programima predmet predaju različiti nastavnici ili imaju drukčiji planirani broj sati).

Za vrstu predmeta odaberite "redovni", "izborni", "fakultativni", "praksa", "dodatna nastava" ili "dopunska nastava".

Ako je predmet strani jezik, tada mu je potrebno odrediti status koji će se prenositi u eMaticu (I. strani jezik, II. strani jezik ili III. strani jezik).

Odaberite održava li se predmet u prvom polugodištu, drugom polugodištu ili cijelu godinu.

Za planirani broj sati u prvo polje unesite planirani broj sati na polugodištu (nula ako se ne odvija u prvom polugodištu), a u drugo polje ukupni planirani broj sati u godini.

Pod "Dodaj predmet svim učenicima" možete kliknuti na "DA" (pa kasnije ukloniti predmet pojedinom učeniku ako je potrebno) ili kliknuti "NE" čime će se predmet pojaviti u razredu ali neće biti dodan niti jednom učeniku (pa ga kasnije možete dodati pojedinom učeniku).

Dodavanje predmeta u razred Zatvori

Predmet: *

Smjer: ✓
 ✕

Vrsta: *

Strani jezik?

Predmet se održava: *

Planirani sati prvo polug. / ukupno: *

Dodaj predmet svim učenicima:

Za uređivanje ranije dodanog predmeta, kliknite na njegovo ime te na gumb 'Uredi' koji će se pojaviti, odnosno na 'Obriši' za brisanje. Nije moguće obrisati predmet iz razreda koji ima zapise o ocjenama, izostancima ili održanim satima.

Nakon unosa predmeta, iste možete poredati željenim redoslijedom klikom na gumb 'Gore' ili 'Dolje'.

Administracija predmeta u razredu
POPIS NASTAVNIH PREDMETA I NASTAVNIKA

| Nastavni predmet | Predmet se održava | Sati | Ime i prezime nastavnika | Zvanje - zanimanje | Stručna sprema (stupanj) | od | do |
|------------------|--------------------|-------|--------------------------|----------------------|--------------------------|------------|----|
| 1. Informatika ✓ | cijela godina | 33/66 | Ivan Horvat ✓ | profesor informatike | VSS | 15.03.2013 | |
| | | | e-Dnevnik Razrednik ✓ | profesor informatike | VSS | 15.03.2013 | |

4.2 Dodavanje i uređivanje nastavnika predmeta

Za dodavanje nastavnika kliknite na ime željenog predmeta u popisu nastavnih predmeta i nastavnika te zatim na gumb 'Dodaj nastavnika'.

U padajućem izborniku moguće je odabrati one nastavnike za koje je administrator ranije na razini škole odredio da predaju predmet u pitanju.

Nastavniku možete odrediti datum od kojeg predaje predmet razredu (ako nije od početka školske godine) te datum do kojeg predaje predmet razredu (ako nije do kraja školske godine). Dodatno, nastavnika možete označiti kao zamjenu ako je riječ o zamjeni.

Unos nastavnika Zatvori

Likovna kultura

Nastavnik: *

Datum od: ✘

Datum do: ✘

Zamjena:

Unesi

Za urediti ili obrisati nastavnika iz predmeta, kliknite na njegovo ime u popisu nastavnih predmeta i nastavnika te na gumb 'Uredi', odnosno 'Obriši'. Ne možete obrisati nastavnika koji je unio ocjenu ili radni sat. Ako nastavnik više ne predaje predmet razredu, potrebno mu je postaviti "Datum do".

4.3 Dodavanje i uklanjanje predmeta pojedinom učeniku

'Imenik' > 'Izbornik' (Kvadratić s tri crte) > 'Administracija učenika' > Učenik > 'Predmeti'

Određeni predmet možete dodati ili ukloniti pojedinom učeniku. Klikom na gumb 'Dodaj učeniku predmet' možete dodati željeni predmet koji je ranije dodijeljen razredu. Gumbom 'Dodaj učeniku sve predmete' učeniku se dodaju svi predmeti koji su ranije dodijeljeni razredu.

Klikom na predmet na listi moguće ga je obrisati (samo ako ne postoje zapisi ocjena ili izostanaka iz tog predmeta za učenika) ili mu promijeniti status u neaktivan (ako je učenik prestao pohađati predmet, a ima ocjene ili izostanke iz istoga).



| Predmet | Smjer |
|--------------------------------|---------------------------------|
| Hrvatski jezik | Osnovna škola - redovni program |
| Likovna kultura | Osnovna škola - redovni program |
| Glazbena kultura | Osnovna škola - redovni program |
| Matematika | Osnovna škola - redovni program |
| Priroda i društvo | Osnovna škola - redovni program |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | Osnovna škola - redovni program |

5 Uređivanje osobnih podataka

Za otvaranje postavki kliknite na svoje ime u donjem lijevom kutu, zatim opciju 'Postavke'.

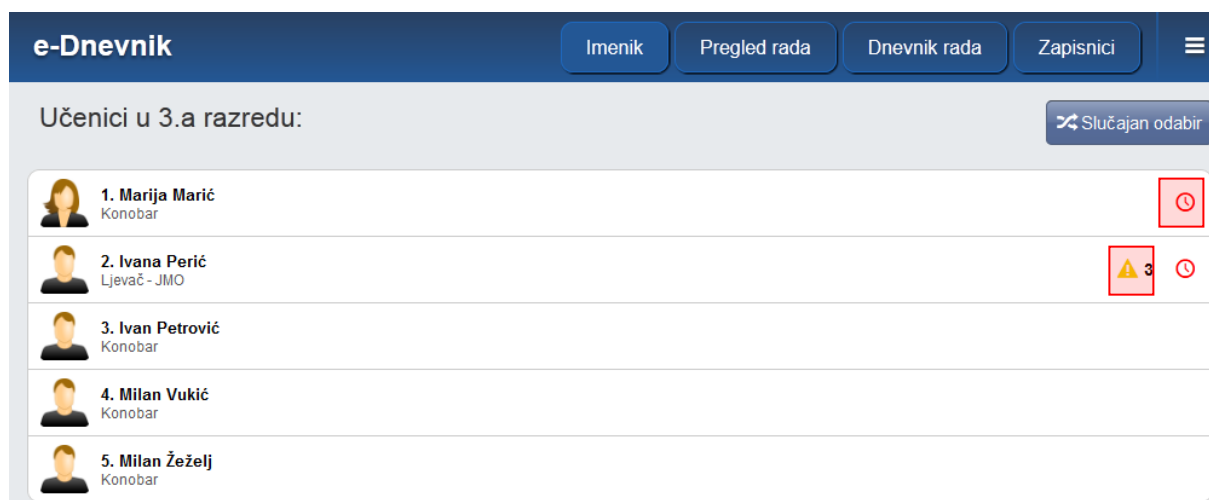
The screenshot shows a user interface with two main sections: 'Ostalo' (Other) and 'Izveštaji' (Reports). In the 'Ostalo' section, there are three buttons: 'Dodaj kombiniranu grupu učenika', 'Osobni podaci (e-mail, konzultacije)' (highlighted with a red border), and 'Promijeni PIN'. In the 'Izveštaji' section, there are five buttons: 'Popis pisanih zadaća za sve razrede', 'Raspored održanih radnih sati', 'Srednje ocjene po razredima i predmetima', 'Izostanci po razredima i tipu izostanka', and 'Usporedni izvještaji za kraj godine'. At the bottom left, there is a vertical menu with buttons for 'Odabir razredne knjige', 'Postavke' (highlighted with a red border), and 'Odjava'. At the bottom right, there is a dark blue bar with a user profile icon and the text 'e-Dnevnik Nastavnik nastavnik' and 'Testna skola CARNet Zadar - Zagreb Nije odabran ni jedan razred ili grupa'.

Pod 'Osobni podaci (e-mail, konzultacije)' možete urediti podatke o informacijama za roditelje i vidjeti izgled poruke koju će roditelji dobiti idući dan u slučaju izostanka svojeg djeteta.

The screenshot shows the 'Osobni podaci' (Personal Data) settings page. At the top left, there is a header with the text 'Osobni podaci', 'e-mail: nastavnik@skole.hr', and 'informacije:'. Below this is a button labeled 'Uredi osobne podatke'. The main content area is a dashed box containing the following text: 'Ukoliko ste razrednik, Vaš e-mail i informacije za roditelje se prikazuju u automatskim obavijestima roditeljima o izostancima. E-mail kojega roditelji primaju, izgleda otprilike ovako:'. Below this is a yellow box containing a sample email message: 'Postovani, obavjestavamo Vas kako je Vase dijete Pero Peric, izostalo jucer (08. 08. 2013.) s nastave. Ukoliko zelite odgovoriti na ovaj e-mail, odgovorite iskljucivo razredniku na adresu: nastavnik@skole.hr'. Below the email message is a list of subjects: '1. sat, Biologija', '3. sat, Hrvatski', '4. sat, Matematika', '5. sat, Matematika'. Below the list is the text 'Molimo Vas da se obratite razredniku u terminu: - e-Dnevnik Nastavnik'. Below this is the text 'S postovanjem, Testna skola CARNet Zadar'. At the bottom of the dashed box is the text 'ovo je automatski generirana poruka iz e-Dnevnik sustava'.

6 Upozorenja o neažuriranim izostancima i jedinicama učenika

Stručno osoblje u školi može vidjeti „alarme“ (oznake upozorenja) za pojedine učenike. Upozorenja označavaju da je učenik dobio tri ili više jedinica u zadnjih mjesec dana (trokutić i brojka koja govori koliko točno jedinica) ili da za učenika postoje neažurirani izostanci (crveni sati) koje razrednik treba ažurirati u opravdane ili neopravdane.



The screenshot shows the 'e-Dnevnik' interface. At the top, there are navigation buttons: 'Imenik', 'Pregled rada', 'Dnevnik rada', and 'Zapisnici'. Below this, the section is titled 'Učenici u 3.a razredu:'. A 'Slučajan odabir' button is visible. The list of students is as follows:

| Redni broj | Ime i Prezime | Škola | Upozorenja |
|------------|---------------|--------------|------------|
| 1. | Marija Marić | Konobar | 0 |
| 2. | Ivana Perić | Ljevač - JMO | 3 |
| 3. | Ivan Petrović | Konobar | 0 |
| 4. | Milan Vukić | Konobar | 0 |
| 5. | Milan Žeželj | Konobar | 0 |

7 Opravdavanje izostanaka

Opravdanost izostanka može evidentirati isključivo razrednik.

7.1 Ažuriranje izostanaka preko Dnevnika rada

U Dnevniku rada su crvenom bojom označeni dani koji imaju neažurirane izostanke.

| 1. radni tjedan ujutro Milan Vukić - Milan Žeželj | ponedjeljak (1) 11.03.2013. | utorak (2) 12.03.2013. | srijeda (3) 13.03.2013. | četvrtak (4) 14.03.2013. | petak (5) 15.03.2013. |
|--|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Održani sati: 2 Neodržani sati: 0 Ukupno: 2 | | | | | |
| Opravdano: 0 Neopravdano: 1 Ostalo: 0 Ukupno: 2 | | | | | |

Klikom na željeni dan, a zatim na gumb 'Izostanci' u gornjem desnom kutu prikazuju se izostanci svih učenika za odabrani dan. Strelicama možete listati dane, a za povratak na nastavne sate potrebno je kliknuti gumb 'Sadržaj nastavnih sati'.

1. radni tjedan - ujutro Dežurni učenci: Milan Vukić i Milan Žeželj

Unesi izostanak



Sadržaj nastavnih sati

| IZOSTANCI UČENIKA | | 11.03.2013 - ponedjeljak | | | | | | | | | | | | RAZLOG IZOSTANKA | Izostali sati | |
|-------------------|------|--------------------------|-----|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|------------------------------------|---------------|----------|
| Prezime i ime | Sati | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | oprav. | neoprav. |
| | | Ivana Perić | / 2 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | | / | / |
| Ivan Petrović | 1 / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | Ostalo (Nije prisustvovao satu) | 0 | 1 |

Možete ažurirati pojedini sat klikom na njega i odabirom odgovarajućih podataka (prelaskom miša preko sata biti će prikazan predmet). Status može biti "opravdan", "neopravdan" ili "ostalo" („ostalo“ se neće brojati u statistiku izostanaka), a pod tipom odaberite neki od ponuđenih razloga (za neopravdani sat se odabire "ostalo"). Dodatno, slobodnim unosom moguće je upisati razlog izostanka.

Perić Ivana - 2. sat Zatvori

Informatika

Status: *

Tip: *

Razlog:

Učeniku možete i zajednički ažurirati sve ili nekoliko izostanaka odjednom u danu, tako da se kliknete na učenikovo ime. Klikom na pojedine sate, iste je možete ažurirati u zajednički status i tip izostanka, a ako je riječ o svim satima tada je moguće kliknuti na gumb 'Odaberi sve'.

Uređivanje izostanaka za Perić Ivana Zatvori

Odaberite sate: *

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|

Odaberi sve

Status: *

Tip: *

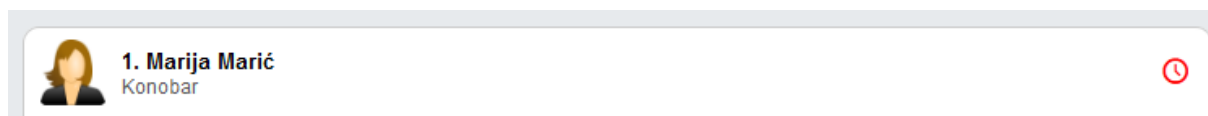
Napomena profesora:

Razlog:

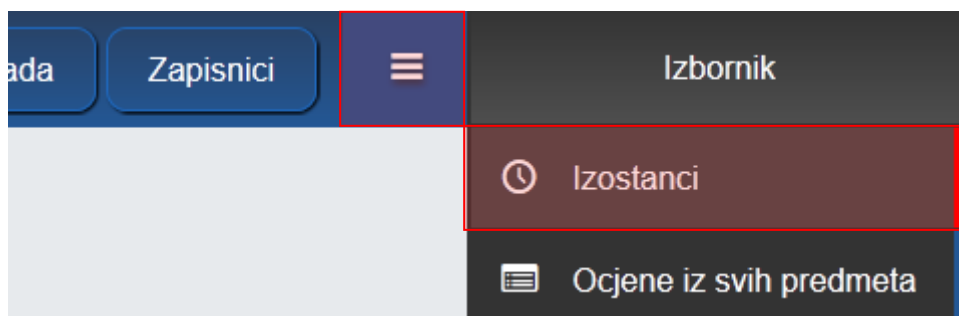
Unesi

7.2 Ažuriranje izostanaka preko Imenika

Svaki učenik koji ima neažurirane izostanke ima u Imeniku prikazan crveni satić.



Možete kliknuti na željenog učenika, zatim 'Izbornik' i 'Izostanci'.



Prikazani su izostanci po danima i satima. Klikom na gumb 'Opravdaj' uz pojedini dan, možete je grupno ažurirati izostanke tog dana, kao što je ranije opisano.

1. Marija Marić

| | | | | |
|--|---------------------|-----------------------|-----------|------------------|
| Ukupno izostanaka u šk. godini 2012-2013 | Ukupno opravdano: 0 | Ukupno neopravdano: 0 | Ukupno: 4 | Ukupno ostalo: 0 |
|--|---------------------|-----------------------|-----------|------------------|

Izostanci za 06. mjesec

| | Opr. | Neopr. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Razlog |
|--------------------------|------|--------|------|------|------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----------|
| 03.06.2013 (Ponedjeljak) | 0 | 0 | Inf. | Inf. | Inf. | | | | | | | | | | Opravdaj |
| Ukupno: | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |

8 Pregled rada

8.1 Podaci o provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

U podatke o provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika trebate upisati bilješke o održanim individualnim i skupnim razgovorima, predavanjima, anketiranjima i testiranjima te zapise o upućivanju učenika na postupak savjetovanja u službi profesionalnog orijentiranja.

Bilješke o provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika možete unijeti klikom na gumb 'Dodaj' i slobodnim unosom unijeti aktivnost. Unesene bilješke možete je uređivati i brisati na način da se odabere željena bilješka i nakon toga klikne na gumb 'Uredi' odnosno 'Obriši'.

Bilješke su poredane od najnovije prema najstarijoj.

Uredi Obriši

Dodaj

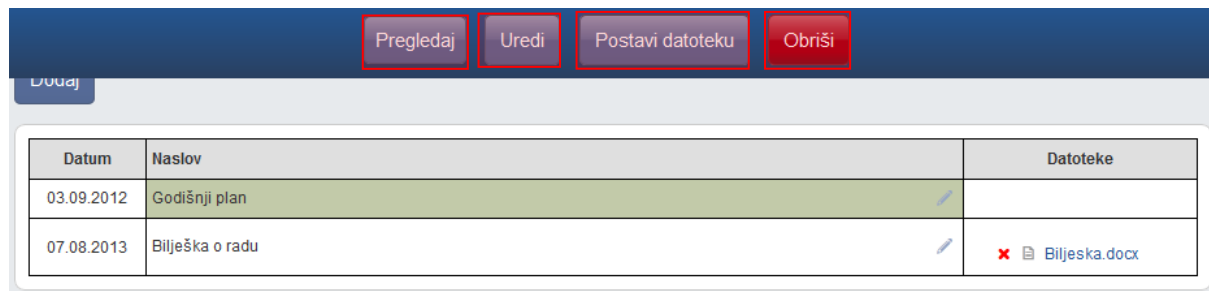
| | |
|--|--|
| Provedena anketa o daljnjim interesima učenika, 28.4.2013. | |
| Održan skupni razgovor s učenicima, 22.4.2013. | |

8.2 Godišnji plan i tjedna evidencija te bilješke o radu razrednika u razrednome odjelu


Godišnji plan, tjednu evidenciju te bilješke o radu razrednika u razrednome odjelu možete unijeti klikom na gumb 'Dodaj' nakon čega je potrebno odabrati datum i slobodnim unosom unijeti naslov i

napomenu. Odabirom unesenog podatka možete pregledati, urediti, obrisati podatke, ali i pridružiti datoteke klikom na gumb 'Postavi datoteku'.

Bilješke su poredane kronološki, od najstarijeg prema najnovijem datumu.



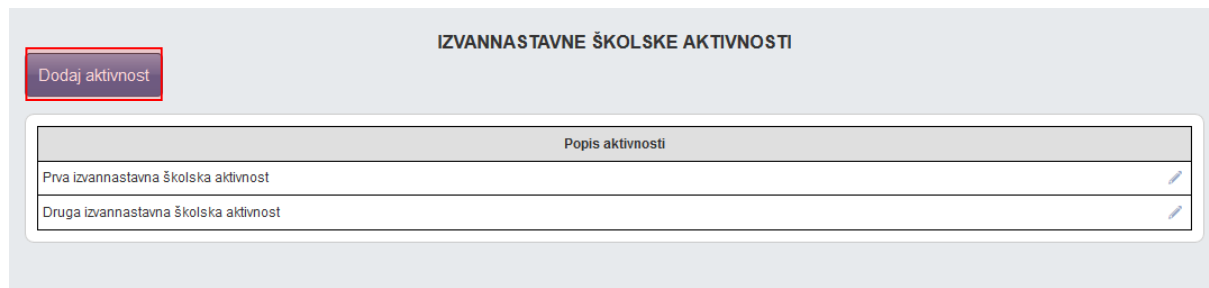
The screenshot shows a toolbar with four buttons: 'Pregledaj', 'Uredi', 'Postavi datoteku', and 'Obriši'. Below the toolbar is a table with the following data:

| Datum | Naslov | Datoteke |
|------------|-----------------|---|
| 03.09.2012 | Godišnji plan | |
| 07.08.2013 | Bilješka o radu |  Biljeska.docx |

9 Dnevnik rada

9.1 Izvannastavne školske aktivnosti

Izvannastavne školske aktivnosti možete dodati pomoću gumba 'Dodaj aktivnost' i slobodnim unosom unijeti aktivnost. Unesene aktivnosti možete urediti i/ili izbrisati klikom na njih i odabirom odgovarajućeg gumba.



The screenshot shows the 'IZVANNASTAVNE ŠKOLSKE AKTIVNOSTI' section. It features a 'Dodaj aktivnost' button and a table with the following data:

| Popis aktivnosti |
|---------------------------------------|
| Prva izvannastavna školska aktivnost |
| Druga izvannastavna školska aktivnost |

9.2 Podaci o stručnim posjetima, školskim izletima i ekskurzijama

Podaci o stručnim posjetima, izletima i ekskurzijama obuhvaćaju sve organizirane odlaske izvan škole, koji su u svezi sa sadržajima pojedinih nastavnih predmeta i odgojno-obrazovnom aktivnošću razrednog odjela

Podatke o stručnim posjetima, školskim izletima i ekskurzijama možete dodati pomoću gumba 'Dodaj'. Prilikom dodavanja, iz padajućeg izbornika odaberite tip izleta (izlet ili maturalac), datum od i do, upisati mjesto, broj učenika, odabрати voditelja te upisati napomenu.

PODACI O STRUČNIM POSJETAMA, ŠKOLSKIM IZLETIMA I EKSKURZIJAMA

[Dodaj](#)

| Tip izleta | Od | Do | Mjesto | Broj učenika | Voditelj | Napomena |
|------------|------------|------------|------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| izlet | 22.06.2013 | 23.06.2013 | Plitvička jezera | 30 | e-Dnevnik Razrednik | Izlet u prirodu |
| maturalac | 19.08.2013 | 25.08.2013 | Grčka | 30 | e-Dnevnik Razrednik | Maturalni izlet u Grčku |

[Zatvori](#)

Tip:

Od: * Do: *

Mjesto: * Broj učenika: *

Voditelj:

Napomena:

[Unesi](#)

9.3 Izvještaji

e-Dnevnik nudi izradu raznih izvještaja koji nastavnom i stručnom pedagoškom osoblju omogućavaju brz i jednostavan uvid u nastavne aktivnosti, izostanke i ocjene učenika te praćenje ostvarenja zadanog nastavnog programa.

Svaka stranica e-Dnevnika (i svaki Izvještaj) može se printerom ispisati pomoću kombinacije tipki Ctrl+P (ili pomoću File->Print (hr. Datoteka -> Printaj)).

Klikom na gumb 'Excel' na određenim stranicama, izvještaj je moguće prebaciti u druge aplikacije za tablično računanje (npr. Excel, Calc) radi daljnjih obrada podataka.

9.3.1 Ispis svih učenika s ocjenama

Abecedni popis učenika sa svim predmetima, bilješkama i ocjenama koje su učenici ostvarili. Klikom na gumb 'Sakrij bilješke' možete prikazati samo predmete i ocjene za sve učenike u razredu, bez dijela 'Bilješka' za predmete.

Sakrij bilješke

Marija Marić

| Informatika | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--------|---|----|--------------|---|----|-------------|----|---|----|--|
| Ocjene proizlaze iz | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | |
| usmeni ispit | | | | | | | | | | | |
| pismeni ispit | | | | | | | 4 | | | | |
| zalaganje | | | | | | | | | | | |
| ZAKLJUČENO | | | | | | | | | | | |
| Bilješka | Ocjena | | | Datum ocjene | | | Datum upisa | | | | |
| Binarni sustavi, broj bodova 49/60 | 4 | | | 25.03.2013 | | | 25.03.2013 | | | | |

9.3.2 Skraćeni ispis svih učenika s ocjenama

Izveštaj koji u tabličnom obliku prikazuje učenika i njegove ocjene po predmetu bez obzira na element ocjenjivanja.

Marija Marić

| Predmet | Ocjene |
|-------------------|-------------------|
| Informatika | 4 |
| Fizika | 5 5 4 5 2 3 3 1 1 |
| Klinička medicina | |
| IZOSTANCI | |
| OPRAVDANO: 0 | NEOPRAVDANO: 0 |

9.3.3 Ocjene po predmetima

Izveštaj sa zaključnim ocjenama i izostancima za pojedine učenike te srednje ocjene pojedinih predmeta. Možete odabrati prikaz zaključnih ocjena za kraj nastavne godine ili za kraj školske godine.

PRIKAZ ZAKLJUČENIH OCJENA ZA KRAJ ŠKOLSKE GODINE
RAZRED: 3.A ŠKOLSKA GODINA: 2012./2013.

Prvo polugodište

Kraj nastavne godine

Kraj školske godine

Excel

| Broj učenika: 4 (m), 1 (ž), 5 (ukupno) | | | | | | | | |
|---|-------------|--------|-------------------|----------------|-------------|-----------|-------------|--------|
| Srednja ocjena razreda: 2,33 Opravdano: 3 Neopravdano: 2 Ukupno: 5 | Predmeti | | | | | Izostanci | | |
| | Informatika | Fizika | Klimička medicina | Srednja ocjena | Opći uspjeh | Opravdano | Neopravdano | Ukupno |
| Marija Marić | / | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ivana Perić | / | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ivan Petrović | 3 | 4 | / | 3,5 | 4 | 1 | 2 | 3 |
| Milan Vukić | / | / | / | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Milan Žeželj | / | / | / | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Neocijenjen | / | / | / | | | | | |
| Odličan | / | / | / | | | | | |
| Vrlo dobar | / | 1 | / | | | | | |
| Dobar | 1 | / | / | | | | | |
| Dovoljan | / | / | / | | | | | |
| Nedovoljan | / | / | / | | | | | |
| Srednja ocjena | 3 | 4 | 0 | | | | | |
| Realizirano | 6 | 5 | 0 | 11 | | | | |

9.3.4 Statistika izostanaka svih učenika

Izveštaj koji prikazuje izostanke učenika s izrađenom statistikom opravdanih, neopravdanih i sati koje je još potrebno ažurirati.

Klikom na pojedino polje u prvom retku tablice (pr. na 'Ime', 'Prezime', 'Opravdano'...) podatke je možete poredati uzlazno ili silazno.

IZOSTANCI UČENIKA U 3.A RAZREDU - ŠK. GODINA 2012-2013

Excel

| Ime | Prezime | Opravdano | Neopravdano | Ostalo | Nije ažurirano | Ukupno |
|---------|----------|-----------|-------------|--------|----------------|--------|
| Marija | Marić | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 |
| Ivana | Perić | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Ivan | Petrović | 1 | 2 | 0 | 0 | 3 |
| Milan | Vukić | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Ukupno: | | 3 | 2 | 0 | 7 | 12 |

9.3.5 Statistika izostanaka svih učenika po tipu izostanka

Izveštaj koji prikazuje izostanke učenika razvrstane prema tipu izostanka.

Klikom na pojedino polje u drugom retku tablice podatke možete poredati uzlazno ili silazno.

IZOSTANCI UČENIKA U 3.A RAZREDU PO TIPU IZOSTANKA - ŠK. GODINA 2012-2013

Excel

| Ime | Prezime | Bolest - liječnička ispravnica | Bolest - opravdao roditelj | Pregled | Promet | Administrativni postupci | Dozvola | Natjecanje | Ispit | Nastup | Ostalo | športski dopust | Nije ažurirano | Ukupno |
|---------|----------|--------------------------------|----------------------------|---------|--------|--------------------------|---------|------------|-------|--------|--------|-----------------|----------------|--------|
| Marija | Marić | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 |
| Ivana | Perić | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Ivan | Petrović | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 |
| Milan | Vukić | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Ukupno: | | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | 12 |

9.3.6 Izostanci po predmetu

Izveštaj koji nudi uvid u izostanke svih učenika po pojedinim predmetima. Potrebno je odabrati predmet nakon čega sustav generira tablicu s postotcima izostanaka za odabrani predmet. Odabirom pojedinog učenika možete vidjeti datume, statuse i razloge izostanaka te napomenu nastavnika vezanu za svaki izostanak.

← Povratak

Predmet: Informatika

Ukupno sati odrađeno: 6

| Učenik | Izostao sati | Postotak izostanka | Opravdano | Neopravdano |
|-----------------|--------------|--------------------|-----------|-------------|
| Q Marija Marić | 0 | 0,00% | 0 | 0 |
| Q Ivana Perić | 0 | 0,00% | 0 | 0 |
| Q Ivan Petrović | 1 | 16,67% | 0 | 1 |
| Q Milan Vukić | 1 | 16,67% | 1 | 0 |

9.3.7 Radni sati po predmetu

Izveštaj koji nudi pregled održanih nastavnih jedinica za sve predmete razrednog odjeljenja.

Potrebno je odabrati predmet nakon čega sustav generira tablicu s brojem i pregledom održanih sati.

Redci označeni žutom bojom označavaju satove koji su uneseni 14 ili više dana kasnije od datuma održanog sata.

RADNI SATI PO PREDMETU - INFORMATIKA

Excel

| 3.a - Informatika - broj održanih sati | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Cijeli razred | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |

| 3.a - Informatika | | | | | | | | | |
|-------------------|------------|-------|--------|---------------------|-------------------|-------------------------|-----------------|---------------|-----------|
| Rb. sata | Datum | Grupa | Sat | Nastavnik | Nastavna jedinica | Datum upisa | Upisao | Datum izmjene | Izmijenio |
| 1 | 11.03.2013 | - | 2. sat | e-Dnevnik Razrednik | C++ | 27.03.2013. 11:31:49 | e. Razrednik | | |
| 2 | 27.03.2013 | - | 2. sat | e-Dnevnik Razrednik | Binarni sustav | 27.03.2013. 12:00:08 | e. Razrednik | | |

10 Zapisnici

10.1 Zapisnici

Popis svih zapisnika koje je unio razrednik. Nastavnici koji predaju tom razrednom odjeljenju mogu samo pregledati unesene zapisnike dok razrednik može mijenjati već unesene zapisnike ili unijeti nove klikom na gumb „Novi zapisnik“.

Za pregled, promjenu ili brisanje već unesenih zapisnika potrebno je odabrati željeni zapisnik i nakon toga odabrati željeni gumb („Pregledaj“, „Uredi“ ili „Obriši“).

Prilikom unosa novog zapisnika, potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati vrstu zapisnika, a zatim slobodnim unosom upisati naslov, broj sudionika, datum i opis zapisnika.

Uređivanje zapisnika

Vrsta zapisnika: *

Naslov: *

Broj sudionika: *

Datum: *

Opis: *

10.2 Nazočnost roditeljskim sastancima i pojedinačnim razgovorima

Zapisnik za evidenciju prisutnosti roditelja na roditeljskim sastancima i pojedinačnim razgovorima. Klikom na gumb "Novi roditeljski sastanak" potrebno je odabrati samo datum roditeljskog sastanka nakon čega će sustav inicijalno za sve učenike plusom ("+") označiti prisutnost roditelja na sastanku. Prisutnost roditelja možete promijeniti klikom na "+" koji nakon toga postane "-".

Pojedinačne razgovore s roditeljima učenika moguće je dodati ili urediti na način da se za pojedinog učenika u stupcu "Nadnevak pojedinačnih razgovora" odabere polje i nakon toga klikne na "Dodaj" ili "Uredi".

Klikom na "Dodaj" u novom prozoru potrebno je odabrati datum pojedinačnog razgovora i u polje "Napomena" slobodnim unosom unijeti bilješku. Klikom na "Uredi" otvara se popis svih unesenih razgovora za učenika koje je moguće urediti i/ili obrisati.

| NAZOČNOST RODITELJSKIM SASTANCIMA I POJEDINAČNIM RAZGOVORIMA | | | | | | | |
|--|-----------------------|--------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------|
| Novi roditeljski sastanak | | | | | | | |
| Rbr | Prezime i ime učenika | Nadnevak roditeljskog sastanka | | | | | Nadnevak pojedinačnih razgovora |
| | | 29.03.2013 | | | | | |
| 1. | Marija Marić | + | | | | | |
| 2. | Ivana Perić | + | | | | 29.03.2013 - Roditelj u šoku zbog broja izostanaka učenika | |
| 3. | Ivan Petrović | - | | | | | |






10.3 Bilješke o pregledu razredne knjige

Bilješke o pregledu razredne knjige koje unosi pedagog ili ravnatelj. Sve unesene bilješke razrednicima su vidljive u tabličnom prikazu.

| BILJEŠKE O PREGLEDU RAZREDNE KNJIGE | | |
|-------------------------------------|------------------------|---|
| Datum | Napomena | Pregledao |
| 01.07.2013 | Razredna knjiga uredna | 08.08.2013 10:52 e-Dnevnik Ravnatelj |



10.4 Podaci o broju učenika u razrednom odjelu tijekom školske godine

Tablica koja prikazuje ukupan broj učenika u razrednom odjelu tijekom školske godine. Nakon klika na neko od polja prvog stupca s olovčicom, možete kliknuti "Uredi" i upisati podatke.

| | Ukupno | Po spolu | | Broj učenika po uspjehu | | | | | |
|---|--------|----------|-------|-------------------------|------------|-------|----------|------------|-----------|
| | | Ženske | Muški | Odličan | Vrlo dobar | Dobar | Dovoljan | Ponavljači | Nepoznato |
| Nakon upisa na početku školske godine  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Upisani tijekom školske godine  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Ispisani zbog prelaska u drugu školu  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Napustili školu  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Isključeni iz škole  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Na kraju školske godine | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

10.5 Podaci o broju učenika u razrednom odjelu prema obrazovnim programima i uspjehu prethodnog razreda

Tablica koja prikazuje broj učenika u razrednom odjelu prema obrazovnim programima i uspjehu prethodnog razreda. Nakon klika na neko od polja prvog stupca s olovčicom, možete kliknuti "Uredi" i upisati podatke.

| Naziv programa | Ukupno | Učenici po spolu | | Broj prvi puta upisanih učenika prema uspjehu iz prethodnog razreda | | | | | |
|--|--------|------------------|-------|---|------------|-------|----------|------------|-----------|
| | | Ženske | Muški | Odličan | Vrlo dobar | Dobar | Dovoljan | Ponavljači | Nepoznato |
| Ljevač - JMO  | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Konobar  | 4 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| UKUPNO | 5 | 1 | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |

10.6 Podaci o broju učenika prema programu i učenju stranih jezika

Tablica koja prikazuje broj učenika prema programu i učenju stranih jezika. Klikom na gumb „Dodaj“ možete izabrati program, predmet, tip stranog jezika i broj učenika. Netočno unesene podatke možete izbrisati odabirom polja s olovčicom i zatim klikom na gumb „Obrisi“.

PODACI O BROJU UČENIKA PREMA PROGRAMU I UČENJU STRANIH JEZIKA

Tablica 3

Dodaj

| Naziv programa | Učenje stranih jezika u obaveznoj nastavi | | | | | | Strani jezici u izbornoj nastavi | | | | Strani jezici u fakultativnoj nastavi | | | |
|----------------|---|--|-----------------|--|-----------------|--|----------------------------------|--|--|--|---------------------------------------|--|--|--|
| | 1. strani jezik | | 2. strani jezik | | 3. strani jezik | | | | | | | | | |
| | Engleski jezik | | | | | | | | | | | | | |
| Konobar | 5 | | | | | | | | | | | | | |

10.7 Podaci o broju održanih nastavnih sati i broju nedovoljnih ocjena prema nastavnim predmetima

Tablica koja prikazuje podatke o broju održanih nastavnih sati i broju nedovoljnih ocjena prema nastavnim predmetima. Podatci se generiraju na temelju unesenih podataka i iste nije moguće mijenjati u tablici.

PODACI O BROJU ODRŽANIH NASTAVNIH SATI I BROJU NEDOVOLJNIH OCJENA PREMA NASTAVNIM PREDMETIMA

Tablica 4

Excel

| | | Nastavni predmeti | | | Ukupno | Po jednom učeniku |
|----------------------------|----------------------|-------------------|--------|-------------------|--------|-------------------|
| | | Informatika | Fizika | Klinička medicina | | |
| Na kraju prvog polugodišta | održani sati | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | negativno ocijenjeni | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Na kraju nastavne godine | održani sati | 6 | 5 | 0 | 11 | |
| | negativno ocijenjeni | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Na kraju školske godine | negativno ocijenjeni | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |

10.8 Podaci o uspjehu i vladanju (učenika s prolaznim ocjenama)

Tablica koju nije moguće mijenjati i koja se generira na temelju unesenih podataka.

| | | PODACI O USPJEHU I VLADANJU (UČENIKA S PROLAZNYM OCJENAMA) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------|--|--------|--------|------------------------------|------------|-------|----------|--------|------------------------------|------|------------|--------|--------------|----------------------|----------|--------|------|
| | | UČENICI | | | UČENIKA S PROLAZNYM OCJENAMA | | | | | UČENIKA S OCJENOM NEDOVOLJAN | | | | Neocijenjeno | Nije završilo razred | Vladanje | | |
| | | Ž | M | Ukupno | Odličan | Vrlo dobar | Dobar | Dovoljan | Ukupno | Jedan | Dva | Tri i više | Ukupno | | | Uzorno | Dobro | Loše |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| Na kraju prvog polugodišta | Broj | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 |
| | Postotak | 0,00 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Na kraju nastavne godine | Broj | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Postotak | 0,00 | 100,00 | 100 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Na kraju školske godine | Broj | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | | | | | | 0 | 0 | 1 | 0 |
| | Postotak | 0,00 | 100,00 | 100 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | | | | | | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 |

10.9 Ostali podaci

Tablica s ukupnim podacima o pedagoškim mjerama, izostancima, radnim danima i stručnim posjetima i ekskurzijama koju nije moguće mijenjati jer se generira na temelju ranije unesenih podataka.

| | | OSTALI PODACI | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--------------|-----------------------------|--------------------------|--------------|--------------------|--------------|--------|---------------------|------------------|------------|------------|------------------------------------|------------|
| | | PEDAGOŠKE MJERE | | | IZOSTANCI U SATIMA | | | | BROJ RADNIH DANA | BROJ SATI | | BROJ STRUČNIH POSJETA I EKSKURZIJA | |
| | | Poticanja | | Sprječavanja | Opravljeni | Neopravljeni | UKUPNO | Prosjeak po učeniku | | Planiranih | Ostvarenih | Jednodnevne | Višednevne |
| | | Pohvala razrednika (pisana) | Pohvala Razrednog vijeća | | | | | | | | | | |
| Na kraju prvog polugodišta | Broj učenika | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 69 | 0 | 0 | 0 |
| Na kraju nastavne godine | | 2 | 1 | 0 | 3 | 2 | 5 | 1,00 | 12 | 138 | 11 | 1 | 0 |
| Na kraju školske godine | | 2 | 1 | 0 | | | | | | | | 1 | 1 |

10.10 Razredna knjiga zaključana

Po završetku školske godine, nakon sjednica i popravnih ispita, razrednu knjigu je potrebno zaključati kako bi se onemogućili dodatni unosi i eventualna zloupotreba. Razrednu knjigu može zaključati razrednik ili ravnatelj tako da odabere datum zaključavanja i zatim na „Zaključaj“. Kada ravnatelj zaključa razrednu knjigu tada je onemogućen unos podataka ili izmjena istih.

RAZREDNA KNJIGA ZAKLJUČENA

Datum: Zaključaj

Zaključao razrednik: Ne
Zaključao ravnatelj: Ne
Dnevnik zaključan: Datum još nije upisan

11 Postavke – izvještaji

"Postavke – izvještaji" služe stručnom osoblju škole za pregled podataka na razini škole.

Klikom na gumb 'Excel', izvještaj je moguće prebaciti u druge aplikacije za tablično računanje (npr. Excel, Calc) radi daljnjih obrada podataka.

Klikom na gumb 'Excel' na određenim stranicama, izvještaj je moguće prebaciti u druge aplikacije za tablično računanje (npr. Excel, Calc) radi daljnjih obrada podataka.

11.1 Popis pisanih zadaća za sve razrede

Raspored pisanih zadaća koje su unijeli nastavnici u svim razredima. Moguće je vidjeti samo prvo polugodište, samo drugo polugodište ili cijelu godinu.

← Povratak Prvo polugodište Drugo polugodište Cijela godina Excel

| Raspored pisanih zadaća | | | | | | |
|-------------------------|-----|----------|-----|-----|-----|-----|
| Datum | Dan | 1.e-Dnev | 2.c | 2.f | 3.a | .F1 |
| 01.01.2013. | Uto | | | | | |
| 02.01.2013. | Sri | | | | | |
| 03.01.2013. | Čet | | | | | |
| 04.01.2013. | Pet | | | | | |
| 05.01.2013. | Sub | | | | | |
| 06.01.2013. | Ned | | | | | |

11.2 Popis učenika

Nakon odabira razreda i atributa učenika, klikom na gumb „Ispiši“ ispisuju se svi učenici koji pripadaju odabranim razredima. Odabrani razredi i atributi označeni su zelenom kvačicom.

Odaberite razrede za popis:

| | |
|------------|---|
| 1.e-Dnev | × |
| 2.c | ✓ |
| 2.f | × |
| 3.a | × |
| F1 | × |

| | |
|--------------------------|---|
| Ime | ✓ |
| Prezime | ✓ |
| OIB | × |
| Matični broj učenika | × |
| Datum rođenja | ✓ |
| Ime i prezime oca | × |
| Ime i prezime majke | × |
| Adresa učenika | × |
| Adresa roditelja | × |
| Telefon roditelja | × |
| Zanimanje | × |
| Izvannastavne aktivnosti | × |

11.3 Raspored održanih sati

Tablica s održanim satima po radnim tjednima. Vidljivi su samo oni razredi i predmeti koje nastavnik predaje. Klikom na strelice moguće je pregledati zapis drugih radnih tjedana.

1. RADNI TJEDAN (11.03.2013. - 16.03.2013.)

| Razred | Ponedjeljak (11.03.2013.) | Utorak (12.03.2013.) | Srijeda (13.03.2013.) | Četvrtak (14.03.2013.) | Petak (15.03.2013.) | Subota (16.03.2013.) |
|--------|---|----------------------|-----------------------|------------------------|---------------------|----------------------|
| 3.a | [1] Fizika Sila trenja [1] Informatika C++ | | | | | |

11.4 Srednje ocjene po razredima i predmetima

Tablica sa srednjim ocjenama po razredima i predmetima koju nije moguće mijenjati. Osim tekuće, moguće je odabrati i prethodne školske godine.

SREDNJE OCJENE PO PREDMETIMA

Školska godina: 2012./2013. šk. godina. ▾

| PREDMETI | 1.e-Dnev | Σ | 2.c | 2.f | Σ | 3.a | Σ |
|-------------------|----------|---|------|-----|------|------|------|
| Engleski jezik I | - | - | - | - | - | - | - |
| Fizika | - | - | - | - | - | 4,00 | 4,00 |
| Informatika | - | - | 4,50 | - | 4,50 | 3,00 | 3,00 |
| Klinička medicina | - | - | - | - | - | - | - |

11.5 Izostanci po razredima i tipu izostanaka

Tablica sa izostancima po razredima i tipovima izostanaka. Podatke je moguće ažurirati po svim poljima iz prvog retka klikom na polje sa strelicama u odgovarajućem polju drugog retka. Osim tekuće, moguće je odabrati i prethodne školske godine.

IZOSTANCI PO RAZREDIMA - ŠK. GODINA 2012-2013

Školska godina: 2012./2013. šk. godina. ▾ Excel

| Razred | Bolest - liječnička ispravnica | Bolest - opravdao roditelj | Pregled | Promet | Administrativni postupci | Dozvola | Najecanje | Ispit | Nastup | Ostalo | športski dopust | Nije ažurirano | Ukupno |
|----------------|--------------------------------|----------------------------|----------|----------|--------------------------|----------|-----------|----------|----------|----------|-----------------|----------------|-----------|
| ▲ | ↕ | ↕ | ↕ | ↕ | ↕ | ↕ | ↕ | ↕ | ↕ | ↕ | ↕ | ↕ | ↕ |
| 1.e-Dnev | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.c | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 2.f | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.a | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 7 | 12 |
| Ukupno: | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 13 |

11.6 Usporedni izvještaj za kraj godine

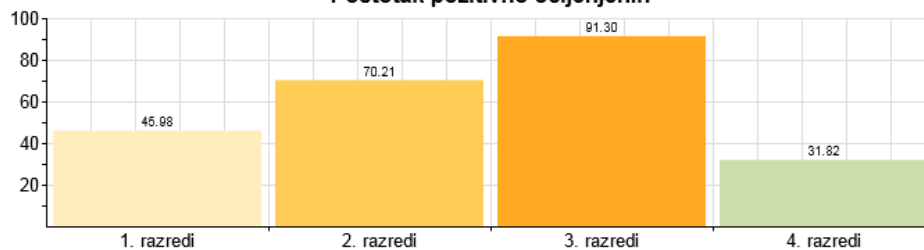
Niz izvještaja koji se generiraju na temelju unesenih podataka. Vidljivi su podaci (tablice i grafovi) o pozitivno i negativno ocijenjenim učenicima, pedagoškim mjerama, izostancima itd.

USPOREDNI IZVJEŠTAJI ZA KRAJ GODINE 2012./2013. ŠK. GODINA

Pozitivno ocijenjeni učenici

| Razred | Broj učenika | Pozitivno ocijenjeni učenici | | | | | |
|--------|--------------|------------------------------|-------|----|----|----|---|
| | | Broj | % | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1. | 87 | 40 | 45,98 | 4 | 20 | 16 | 0 |
| 2. | 94 | 66 | 70,21 | 11 | 34 | 16 | 0 |
| 3. | 92 | 84 | 91,3 | 20 | 48 | 16 | 0 |
| 4. | 66 | 21 | 31,82 | 3 | 15 | 3 | 0 |

Postotak pozitivno ocijenjenih



12 Kraj godine i prebacivanje podataka u eMaticu

Na kraju godine je potrebno prebaciti podatke razreda u eMaticu. To može učiniti razrednik te po potrebi i administrator e-Dnevnika.

Prije prebacivanja podataka u eMaticu svakako provjerite imaju li učenici zaključene sve ocjene, ažurirane izostanke uneseno vladanje i eventualne pedagoške mjere.

'Imenik' > 'Izbornik' (Kvadratić s tri crte) > 'Administracija učenika' > 'Izbornik' > 'Prebaci u eMaticu'

Klikom na 'Prebaci u eMaticu' prikazat će se podatci koji će biti preneseni.

Prijenos podataka u eMaticu

Učenici kojima će se podaci prebaciti u eMaticu

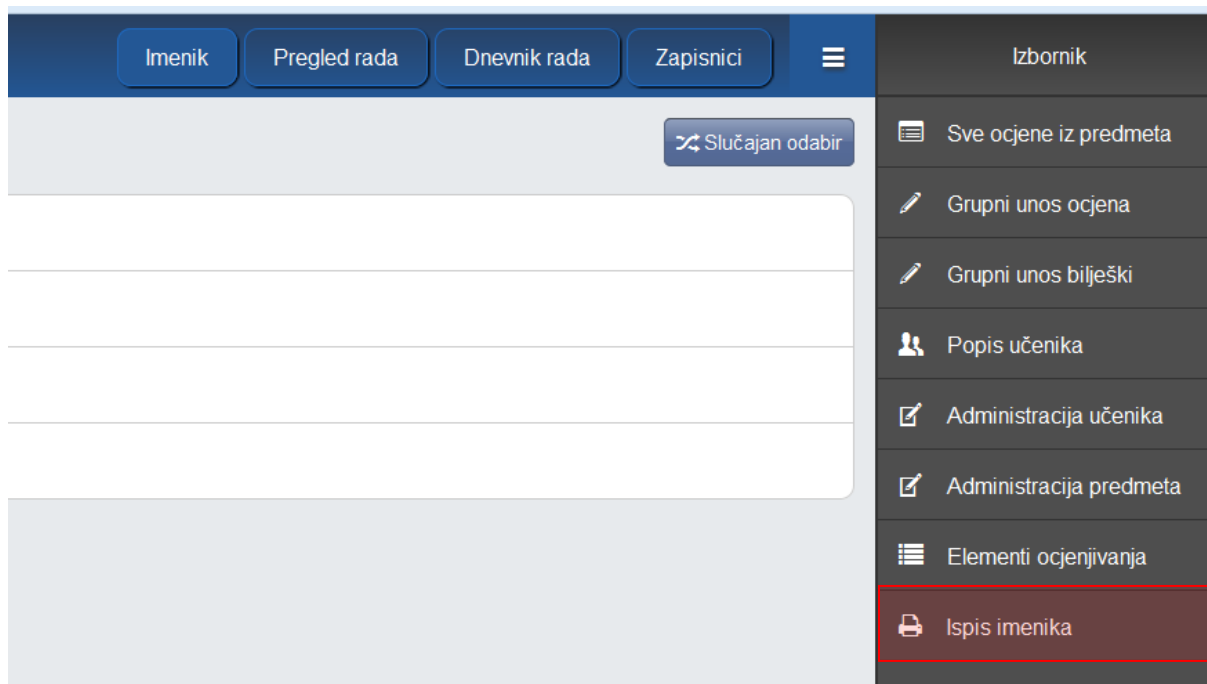
| Ivan Petrović | Zaključna ocjena na kraju godine |
|-------------------------|---------------------------------------|
| Informatika | 3 (Dobar) |
| Fizika | 4 (Vrlo dobar) |
| Opravdano / neopravdano | 1 / 2 |
| Vladanje | dobro |
| Pedagoške mjere | 10.06.2013 - Pohvala Razrednog vijeća |

Za potvrdu prebacivanja kliknite gumb 'Prebaci podatke u eMaticu'.

Uspješnost prebacivanja podataka možete dodatno provjeriti u eMatici.

12.1 Ispis imenika

Za ispis imenika potrebno je odabrati "Imenik", te zatim iz izbornika "Ispis imenika".



Nakon što ste odabrali ispis prikazati će se imenik koji možete ispisati.