

## E-matica (1. polugodište) – podsjetnik

### 1 Prijava u sustav:

<https://213.147.104.141/forms/frmservlet?config=quos> > Korisničko ime, Lozinka, Baza: *GUOS*; → Želite li pročitati novosti matici? (>Ne)

### 2 Otvaranje razrednog odjela

Škola>Ocjene, izostanci, vladanje i mjere → na *stablu* doći do svog razrednog odjela i kliknuti na prvog učenika

### 3 kartica: Ocjene>Prikaži samo ocjene za: Polugodište

→ unijeti ocjene po predmetima (ocjene: 1-5, 0-neocijenjen, 6-oslobođen) > spremi

→ nakon spremanja predmetnih ocjena u gornjem desnom kutu – Polugodište: 2,45 → prikazan prosjek ocjena → unijeti opći uspjeh

→ spremi promjene

→ prijeći na idućeg učenika i ponoviti gornje

### 4 kartica: Izostanci, vladanje i pedagoške mjere

→ Izostanci: Ukupno I. pol., Opravdano I. pol. → unijeti brojke (koristiti nakon pojedinog unosa Tabulator!)

→ Vladanje: Šifra → unijeti brojke (1-Loše, 2-Dobro, 3-Uzorno)

→ Pedagoške mjere → izabrati datum (Vrijedi od:), donositelja (Izricatelj:), usmena/pismena (Forma), izabrati šifru

→ spremi promjene

→ prijeći na idućeg učenika i ponoviti gornje

### 5 Priprema Izvješća o uspjehu

Škola>Izvješća i svjedodžbe>Šk.god. [2010/2011], Odjel: [izabrati svoj], Tip: [Izvješća o uspjehu]

>Matični brojevi → provjeriti imaju li svi učenici unesene matične brojeve (1. razredi unijeti za sve učenike) → spremi unesene promjene i zatvoriti ovaj prozor → imate i dalje otvoren prozor *Izvješća i svjedodžbe*

>Greške → označiti jednog po jednog učenika i provjeriti ima li što u okviru *Greške* (zanemarite okvir *Upozorenja!*), ukoliko ima, zatvoriti ovaj prozor, ispraviti i ponovno otvoriti ovaj prozor i nastaviti dalje (ukoliko je u pitanju opći podatak: ime roditelja u genitivu, državljanstvo, obratiti se u četvrtak ujutro: 1.A/B-Buzov, 1.C/D/E-Havojić Šinjori).

→ nakon provjere svih podataka zatvoriti ovaj prozor i imate i dalje otvoren prozor *Izvješća i svjedodžbe*


### 6 Probni ispis Izvješća o uspjehu

→ unutar prozora *Izvješća i svjedodžbe* > Ispiši za razred → osvježite podatke (*Da* u skočnom prozoru)

→ ponudenu datoteku spremite na Desktop računala (ne zaboravite u okviru *Spremi/Save* dodati iza imena *.pdf* inače je nečitljiva!)

→ otvorite tu spremljenu datoteku, pregledajte i ako je sve u redu idete na zaključavanje ocjena → zatvorite prozor *Izvješća i svjedodžbe*

### 7 Zaključavanje ocjena

→ unutar prozora *Ocjene, izostanci, vladanje i mjere* → izabrati jednog učenika > Izvješće zaključano: → izaberite lokot  → Želite li zaista zaključati>Da → Izvješće zaključano: Da → prijeći na idućeg učenika i sve ponoviti

### 8 Realizacija sati

Škola>Realizacija sati → na *stablu* doći do svog razrednog odjela i kliknuti na matični odjel (1.B) → za svaki predmet unijeti broj sati (*Real. sati I.*)

→ prijeći na pododjele (npr. Vjeronauk) i isto napraviti za sve pododjele

### 9 Izvješća za sjednicu

Škola>Izvješća → izabrati željeno izvješće

> *Izvješća za sjednicu*>izabrati svoj odjel>Pokreni izvješće → dobivenu datoteku spremi kao *.pdf* (može se odmah i ispisati).

>*Opći uspjeh, vladanje i izostanci (po učeniku)*>izabrati svoj odjel>Pokreni izvješće → dobivenu datoteku spremi kao *.pdf* (može se ispisati).

>*Izostanci, ped.mjere i vladanje (po učeniku)*>izabrati svoj odjel>Pokreni izvješće → dobivenu datoteku spremi kao *.pdf* (može se ispisati).

>*Realizacija nastave i uspjeh (po predmetima)*>izabrati svoj odjel>Pokreni izvješće → dobivenu datoteku spremi kao *.pdf* (može se ispisati).

### 10 Izlaz iz aplikacije

→ zatvoriti sve prozore i u početnom prozoru izabrati > Izlaz iz aplikacije