

E-matica (kraj godine) – 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: Kraj godine


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

→ nakon spremanja predmetnih ocjena u gornjem desnom kutu – Kraj godine: 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 II. pol., Opravdano II. pol. → unijeti brojke

(koristiti nakon pojedinog unosa **Tabulator** – tipka **Tab** ili )

→ 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 Razredne svjedodžbe

Škola>Izviješća i svjedodžbe>Šk.god. [2010/2011], Odjel: [izabrati svoj], Tip: [Razredna svjedodžba]

>Matični brojevi → provjeriti imaju li svi učenici unesene matične brojeve (1. razredi unijeti za sve učenike); → provjeriti ponavljače: **Put: 2 !!**

→ provjeriti datume → spremi unesene promjene i zatvoriti ovaj prozor → imate i dalje otvoren prozor *Izviješća 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 I.Buzov).

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

6 Probni ispis Razredne svjedodžbe


→ unutar prozora *Izviješća 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!)

[ukoliko se ne pojavi skočni / pop-up prozor, prijeći na Mozilla Firefox i na vrhu kliknuti na gumb *Mogućnosti>Dopusti skočne prozore* i ponoviti *Ispiši...*]

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

7 Zaključavanje ocjena

→ unutar prozora *Ocjene, izostanci, vladanje i mjere* → izabrati jednog učenika > Svjedodžba zaključana: → izaberite lokot  → Želite li zaista zaključati>Da → Svjedodžba zaključana: 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 uk.*)

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

9 Izviješća za sjednicu

Škola>Izviješća → izabrati željeno izvješće

> *Izviješća 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

KORACI:

1. unijeti ocjene

2. unijeti izostanke/vladanje/mjere

3. priprema svjedodžbi:matični br.

datum, 1./2. put

4. probni ispis

5. zaključavanje ocjena

6. unijeti realizaciju sati

7. ispisati izvješće za sjednicu