


e-Dnevnik upute za nadzor razrednih knjiga

Sadržaj

e-Dnevnik upute za nadzor razrednih knjiga.....	1
1. Predgovor	2
2. Prijava u sustav	2
3. Postavke	3
4. Kreiranje zahtjeva za nadzorom razrednih knjiga	4
5. Pregled razredne knjige.....	6
5.1 Dnevnik rada	7
5.2 Imenik	11
5.3 Pregled rada	13
5.4 Zapisnici	14
6. Uvid u izvještaj o pregledu razredne knjige.....	16
7. Popis slika	18

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'.

2. Prijava u sustav

e-Dnevnik se nalazi na poveznici e-dnevnik.skole.hr.

Pod korisničko ime unesite svoju korisničku oznaku koja je vezana za vašu ustanovu.

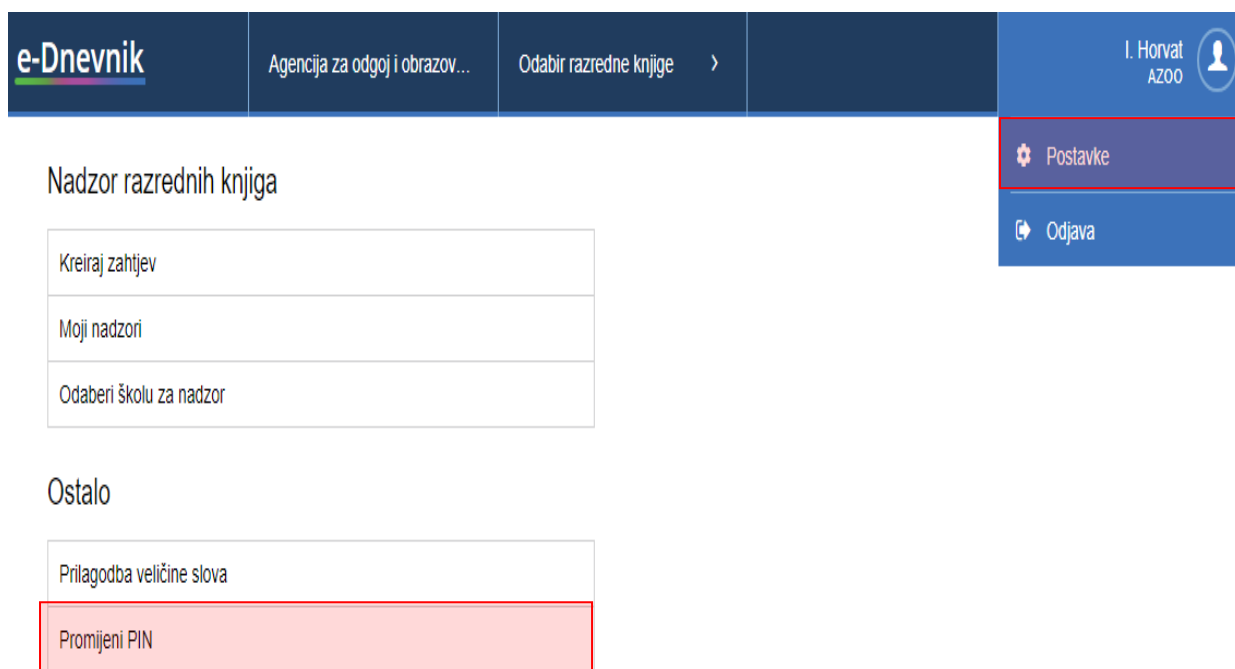
Pod lozinku unesite četveroznamenkasti PIN te u nastavku upišite šesteroznamenkastu jednokratnu lozinku koju je generirao vaš token kao što je prikazano na slici 1. Ako umjesto fizičkog tokena koristite CARNet mToken aplikaciju na svojem pametnom telefonu, potrebno je samo prepisati jednokratnu lozinku s njega, bez upisivanja PIN-a.



Slika 1 Prijava u sustav

3. Postavke

Za otvaranje postavki kliknite na svoje ime u gornjem desnom kutu i zatim odaberite opciju "Postavke".



The screenshot shows the top navigation bar of the e-Dnevnik system. On the left is the 'e-Dnevnik' logo. In the center, there are two menu items: 'Agencija za odgoj i obrazov...' and 'Odabir razredne knjige'. On the right, the user's name 'I. Horvat AZOO' is displayed next to a profile icon. A dropdown menu is open, showing two options: 'Postavke' (Settings) with a gear icon, which is highlighted with a red border, and 'Odjava' (Logout) with a door icon. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Nadzor razrednih knjiga' and contains three buttons: 'Kreiraj zahtjev', 'Moji nadzori', and 'Odaberi školu za nadzor'. Below this, there is a section titled 'Ostalo' (Other) containing two buttons: 'Prilagodba veličine slova' and 'Promijeni PIN', which is also highlighted with a red border.

Slika 2 Opcija promijeni PIN

Pod opcijom "Promijeni PIN" moguće je promijeniti inicijalni PIN u neki drugi po svojem izboru za korisnike koji koriste fizički token za prijavu. Upišite trenutno važeći PIN, novi željeni PIN te ponovno novi željeni PIN. Na kraju je još potrebno unijeti jednokratnu lozinku s tokena te kliknuti gumb "Promijeni". Idući puta kada se prijavljujete u sustav, koristite novi PIN.

Promjena PIN-a

Trenutni PIN:

Novi PIN:

Novi PIN (ponovno):

Jednokratna lozinka:

[Promijeni](#)

Slika 3 Promjena PIN-a

Za odjavu iz sustava kliknite na svoje ime u gornjem desnom kutu, zatim na opciju "Odjava".

Opcija "Kreiraj zahtjev" služi za kreiranje novog zahtjeva za nadzorom razrednih knjiga.

Unutar opcije "Moji nadzori" prikazan je pregled svih nadzora koje je korisnik izvršio.

Klikom na opciju "Odaberi školu za nadzor" moguće je doći na dio sučelja na kojem je moguće odabrati školu za koju je ravnatelj ili administrator škole odobrio zahtjev za nadzorom.

Ako kliknete na opciju „Prilagodba veličine slova“ otvorit će se dodatni prozor u kojem možete odabrati veličinu slova koju želite da bude prikazana na sučelju. Odabrana veličina slova se pamti putem kolačića te korisnik za svako računalo ili tablet može posebno odabrati veličinu slova.

4. Kreiranje zahtjeva za nadzorom razrednih knjiga

Kako biste kreirali zahtjev za nadzorom potrebno je na sučelju s postavkama odabrati "Kreiraj zahtjev" ili nakon prijave u e-Dnevnik odabrati opciju "Otvori zahtjev".

e-Dnevnik Agencija za odgoj i obrazov... Odabir razredne knjige I. Horvat AZOO

Povratak Otvori zahtjev

PREGLED NADZORA ZA IVAN HORVAT

Trajanje nadzora	Škola	Status zahtjeva	Datum	Napomena	Zahtjev obradio	Datum	Napomena	Izvešće
------------------	-------	-----------------	-------	----------	-----------------	-------	----------	---------

Slika 4 Kreiranje zahtjeva za nadzorom

Nakon toga otvorit će se prozor u kojem je potrebno odabrati školu za koju želite napraviti nadzor. Potrebno je još unijeti datum početka, datum završetka nadzora te napomenu. Pri pretraživanju škola možete unijeti cijeli naziv ili dio naziva škole te iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću školu. Dodatno, škole možete pretraživati i prema šifri koja je jedinstvena za svaku ustanovu.

Novi zahtjev ✕

Škola:

Datum početka: | **Datum završetka:**

Napomena:

Potvrdi

Slika 5 Odabir škole za nadzor

Nakon što ste unijeli ove podatke potrebno je kliknuti na "Potvrdi". Nakon što ste potvrdili zahtjev ravnatelju i e-Dnevnik administratoru odabrane škole bit će poslan e-mail te će oni na svom sučelju u e-Dnevniku dobiti zahtjev za pregledom razrednih knjiga koji trebaju obraditi. Isto tako, e-mail s informacijama koje ste naveli u zahtjevu bit će poslan i na vašu e-mail adresu.

Kako biste pregledali status zahtjeva možete na postavkama odabrati opciju "Moji nadzori".

e-Dnevnik Agencija za odgoj i obrazovanje Odabir razredne knjige > I. Horvat AZOO

PREGLED NADZORA ZA IVAN HORVAT

[Povratak](#) [Otvori zahtjev](#)

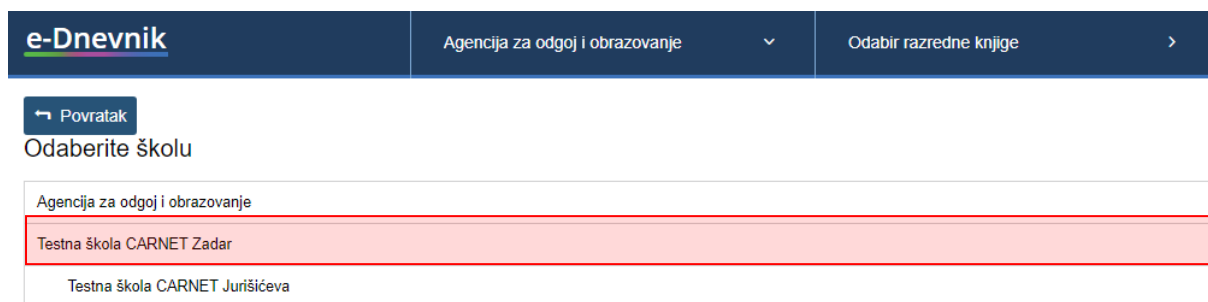
Trajanje nadzora	Škola	Status zahtjeva	Datum	Napomena	Zahtjev obradio	Datum	Napomena	Izvjешće
01. 10. 2018. - 02. 10. 2018.	Testna škola CARNET Zadar	u obradi	30. 08. 2018.					Obriši

Slika 6 Pregled zahtjeva

U tablici su navedeni podaci o zahtjevima koje ste unijeli. U stupcu "Status zahtjeva" naveden je status zahtjeva koji ste poslali. Status "u obradi" označava da ravnatelj ili administrator trebaju zahtjev odobriti ili odbiti. Status "Odbijen" označava da je ravnatelj ili administrator zahtjev za pregledom razrednih knjiga odbio. U polju "Napomena" možete vidjeti bilješku koju je ravnatelj ili administrator unio. Status zahtjeva "Odobren" označava da je zahtjev odobren te da možete obaviti nadzor razrednih knjiga. Opciju "Obriši" možete koristiti ukoliko želite obrisati uneseni zahtjev.

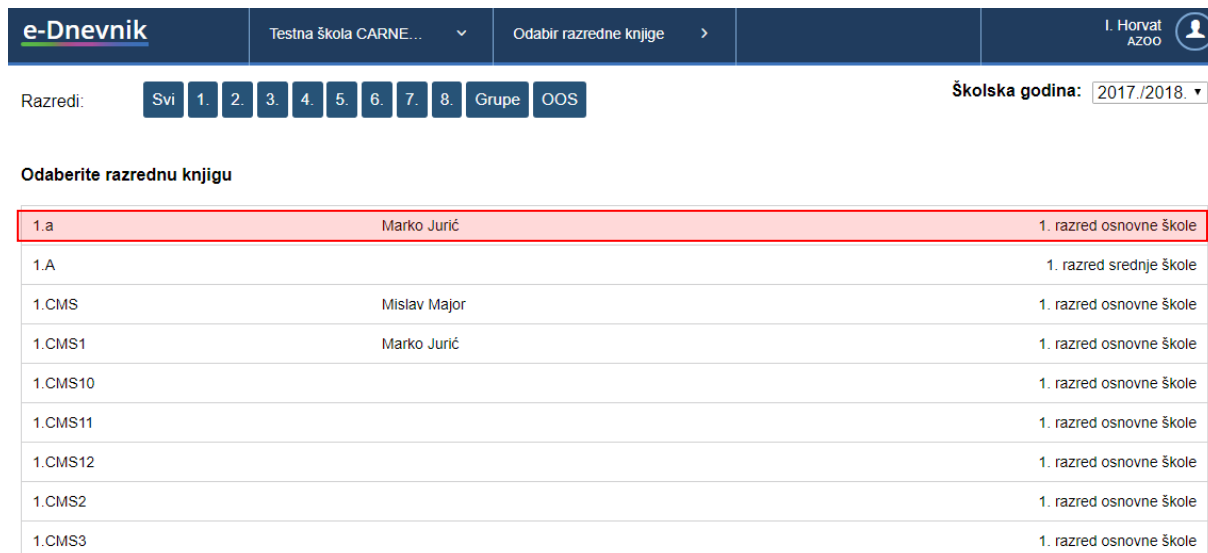
5. Pregled razredne knjige

Nakon što je ravnatelj ili administrator odobrio zahtjev za pregledom razrednih knjiga možete odabrati školu za koju ste ranije unijeli zahtjev za pregledom razrednih knjiga. Za odabir škole potrebno je na postavkama kliknuti na "Odaberi školu za nadzor". Nakon toga na sučelju će biti dostupan popis škola za koje ste poslali zahtjev, a koji je odobren od strane odgovorne osobe iz škole.



Slika 7 Odabir škole za nadzor

Na slici su prikazane škole za koje smo ranije unijeli zahtjeve za nadzor, a koji su odobreni. Bitno je istaknuti da je u primjeru na slici "Testna škola CARNET Jurišićeva" područna škola za koju nam je nadzor odobren nakon što smo zahtjev poslali za "Testna škola CARNET Zadar". Klikom na jednu od škola doći ćemo na sučelju na kojem možemo odabrati razredne knjige za pregled.



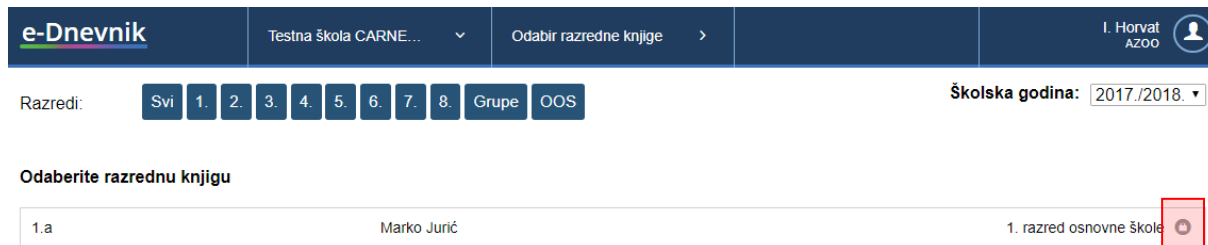
1.a	Marko Jurić	1. razred osnovne škole
1.A		1. razred srednje škole
1.CMS	Mislav Major	1. razred osnovne škole
1.CMS1	Marko Jurić	1. razred osnovne škole
1.CMS10		1. razred osnovne škole
1.CMS11		1. razred osnovne škole
1.CMS12		1. razred osnovne škole
1.CMS2		1. razred osnovne škole
1.CMS3		1. razred osnovne škole

Slika 8 Odabir razredne knjige za nadzor

Na ovom sučelju potrebno je kliknuti na razrednu knjigu za koju želite obaviti nadzor. U gornjem desnom dijelu sučelja moguće je odabrati neku od prošlih školskih godina ukoliko trebate pregledati razredne knjige za neku prošlu školsku godinu. Možete odabrati samo one školske godine u kojima je škola koristila e-Dnevnik.

Opcija "Razredi" na gornjem dijelu sučelja se koristi u školama koje imaju veći broj razrednih odjela pa klikom na odgovarajući razred bit će prikazani samo razredni odjeli razreda koji ste odabrali.

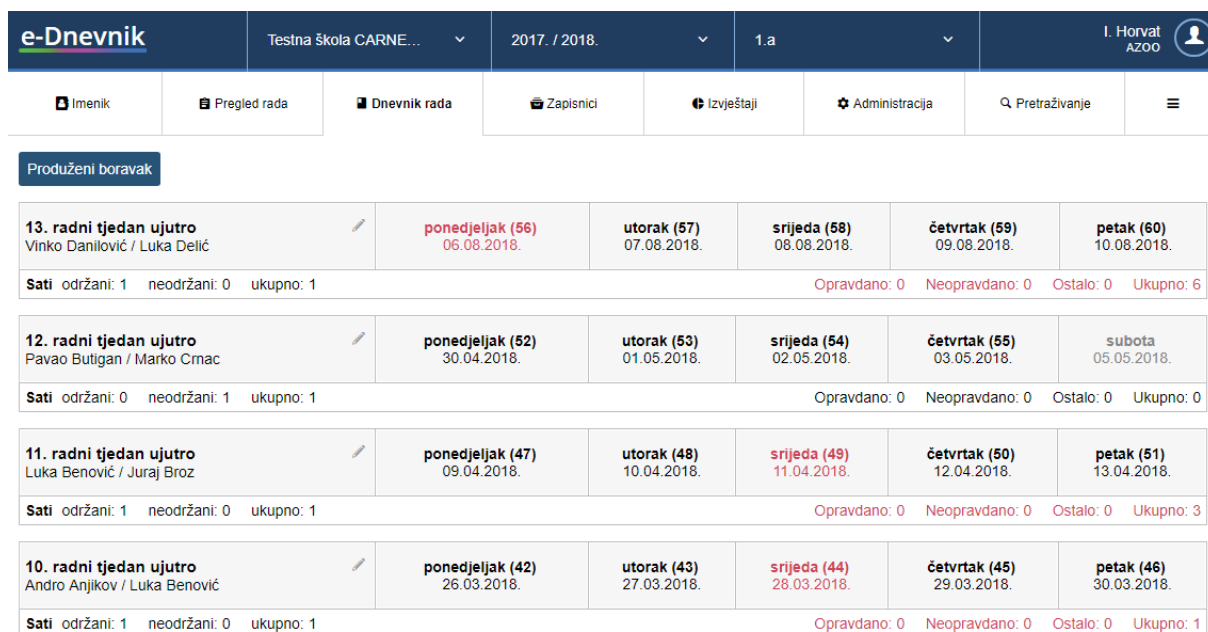
Ukoliko je ravnatelj zaključao razrednu knjigu tada će za tu razrednu knjigu na sučelju za odabir biti dodatno prikazana ikona (kao na slici 9) koja označava da je razredna knjiga zaključana te da nije moguće unositi bilješke za tu razrednu knjigu.



Slika 9 Zaključana razredna knjiga

5.1 Dnevnik rada

Nakon odabira razredne knjige bit će prikazan dnevnik rada.



Produženi boravak						
13. radni tjedan ujutro Vinko Danilović / Luka Delić	ponedjeljak (56) 06.08.2018.	utorak (57) 07.08.2018.	srijeda (58) 08.08.2018.	četvrtak (59) 09.08.2018.	petak (60) 10.08.2018.	
Sati održani: 1 neodržani: 0 ukupno: 1	Opravdano: 0 Neopravdano: 0 Ostalo: 0 Ukupno: 6					
12. radni tjedan ujutro Pavao Butigan / Marko Cmac	ponedjeljak (52) 30.04.2018.	utorak (53) 01.05.2018.	srijeda (54) 02.05.2018.	četvrtak (55) 03.05.2018.	subota 05.05.2018.	
Sati održani: 0 neodržani: 1 ukupno: 1	Opravdano: 0 Neopravdano: 0 Ostalo: 0 Ukupno: 0					
11. radni tjedan ujutro Luka Benović / Juraj Broz	ponedjeljak (47) 09.04.2018.	utorak (48) 10.04.2018.	srijeda (49) 11.04.2018.	četvrtak (50) 12.04.2018.	petak (51) 13.04.2018.	
Sati održani: 1 neodržani: 0 ukupno: 1	Opravdano: 0 Neopravdano: 0 Ostalo: 0 Ukupno: 3					
10. radni tjedan ujutro Andro Anjkov / Luka Benović	ponedjeljak (42) 26.03.2018.	utorak (43) 27.03.2018.	srijeda (44) 28.03.2018.	četvrtak (45) 29.03.2018.	petak (46) 30.03.2018.	
Sati održani: 1 neodržani: 0 ukupno: 1	Opravdano: 0 Neopravdano: 0 Ostalo: 0 Ukupno: 1					

Slika 10 Dnevnik rada

Razredna knjiga je podijeljena na pet cjelina: imenik, pregled rada, dnevnik rada, zapisnike i izvještaje. Također, postoje kartice „Administracija“ koja omogućuje kreiranje novih zahtjeva za nadzor, pregled stanja nadzora i odabir škole za nadzor. Klikom u gornjem dijelu ekrana na jednu od cjelina možete se pozicionirati u istu. Dostupna je i opcija "Pretraživanje" koja omogućava pretragu učenika i cjelina u razrednoj knjizi.

Sučelje koje je prikazano na slici pokazuje unesene radne tjedne i radne dane u razrednoj knjizi. Uz svaki radni tjedan navedeni su podaci i broj održanih i neodržanih sati, podaci o izostancima i dežurni učenici. Plavom bojom označen je u dnevniku rada aktualni tjedan i današnji radni dan, dok su crvenom bojom označeni radni dani u kojima su uneseni izostanci koje razrednik treba ažurirati.

U gornjem desnom kutu nalazi se gumb izbornik. Klikom na taj izbornik dok ste pozicionirani u dnevniku rada možete odabrati opciju "Napomene". Odabirom ove opcije bit će prikazane sve napomene koje su unesene u dnevnik rada. Kako biste dobili uvid u određeni radni dan potrebno je kliknuti na dan za koji želite pregledati podatke.

13. radni tjedan ujutro Vinko Danilović / Luka Delić	ponedjeljak (56) 06.08.2018.	utorak (57) 07.08.2018.	srijeda (58) 08.08.2018.
Sati održani: 1 neodržani: 0 ukupno: 1			
12. radni tjedan ujutro Pavao Butigan / Marko Crnac	ponedjeljak (52) 30.04.2018.	utorak (53) 01.05.2018.	srijeda (54) 02.05.2018.
Sati održani: 0 neodržani: 1 ukupno: 1			

Slika 11 Odabir radnog dana

Nakon odabira radnog dana bit će prikazano sučelje za odabrani dan. Na ovom sučelju klikom na strelice možete se prebaciti na prethodni ili sljedeći radni dan klikom na odgovarajuću strelicu.

13. radni tjedan ujutro	← 56. radni dan 06.08.2018 - ponedjeljak Dežurni učenicima: Vinko Danilović i Luka Delić →	Napomene
0. sat		
1. sat	[1] Multimedija (izborni) Osnovna škola - redovni program, Redoviti program uz prilagodbu - M. Jurić webinar	
2. sat		
3. sat		
4. sat		

Slika 12 Radni dan

Na ovom sučelju prikazani su podaci o dežurnim učenicima, sadržaj održanih nastavnih sati i napomene u dnevniku rada. Ovdje imate mogućnost unijeti napomenu unutar radnog dana tako da kliknete bilo gdje unutar polja "Napomena" kako je prikazano na prethodnoj slici. Nakon što ste kliknuli u polje za unos napomene otvorit će se prozor u koji možete unijeti napomenu za odabrani radni dan. Nakon unosa napomene klikom na "Unesi" istu ćete spremirati u sustav.

Dodatno, kada ste pozicionirani u radni dan u gornjem desnom izborniku dostupne su opcije "Prikaži radne tjedne" za povratak na popis radnih tjedna i "Napomene" za prikaz napomena unesenih u dnevnik rada.




Napomena: *




Podaci su uredno uneseni u radni dan.



Slika 13 Unos napomene u radni dan

Unesenu napomenu možete obrisati ili urediti klikom na odgovarajući gumb.

 **Napomene**

	<ul style="list-style-type: none">• Podaci su uredno uneseni u radni dan.  
	<ul style="list-style-type: none">• Ivan Horvat (AZOO)
	

Slika 14 Uređivanje unesene napomene

Kada ste pozicionirani u radni dan moguće je pregledati unesene izostanke za taj radni dan klikom na za to predviđenu oznaku prema slici 15.

0. sat		
1. sat	[1] Multimedija (izborni) Osnovna škola - redovni program, Redoviti program uz prilagodbu - M. Jurić webinar	6

Slika 15 Pregled izostanaka

Nakon odabira opcije za prikaz izostanaka bit će prikazani učenici koji imaju unesene izostanke za odabrani radni dan. Za izostanke su prikazani razlozi izostanka ukoliko je razrednik ažurirao iste. Klikom na strelice možete prikazati izostanke za sljedeći ili prethodni dan. Odabirom opcije "Sadržaj nastavnih sati" sustav će prikazati sučelje s radnim danom.

13. radni tjedan jutro | Dežurni učenic: Vinko Danilović i Luka Delić | ponedjeljak 06.08.2018

Prezime i ime	IZOSTANCI UČENIKA												RAZLOG IZOSTANKA	Izostali sati			
	Sati	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	oprav.	neoprav.
Agić Tibor	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		0	0
Barba Sara	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		0	0
Benović Luka	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		0	0

Slika 16 Pregled izostanaka

Za pregled podataka u ostalim cjelinama u dnevniku rada potrebno je kliknuti na "Dnevnik rada" u gornjem dijelu sučelja.

13. radni tjedan ujutro	ponedjeljak (56)	utorak (57)	srijeda (58)	četvrtak (59)	petak (60)
Vinko Danilović / Luka Delić	06.08.2018.	07.08.2018.	08.08.2018.	09.08.2018.	10.08.2018.
Sati održani: 1 neodržani: 0 ukupno: 1	Opravdano: 0	Neoprvdano: 0	Ostalo: 0	Ukupno: 6	

Slika 17 Odabir dnevnika rada

Podaci u dnevniku rada se sastoje od sljedećih stavki: Radni tjedni, Produženi boravak, Podaci o izletima, izvannastavne školske aktivnosti. U navedene kategorije nastavnici evidentiraju podatke. Odabirom opcije "Radni tjedni" moguće je pregledati podatke o evidenciji radnih sati i izostanaka učenika. Unutar kartice „Dnevnik rada“ također je moguće odabrati "Produženi boravak" (za osnovne škole), "Podaci o izletima" i "Izvannastavne školske aktivnosti". Unutar svake ove kategorije imate mogućnost uvida u unesene podatke.

e-Dnevnik		Testna škola CARNE... ▾	2017. / 2018. ▾	
Imenik	Pregled rada	Dnevnik rada	Zapisnici	Izvjesh
Produženi boravak		Radni tjedni Produženi boravak Podaci o izletima Izvanastavne školske aktivnosti		
13. radni tjedan ujutro Vinko Danilović / Luka Delić			utorak (57) 07.08.2018.	
Sati održani: 1 neodržani: 0 ukupno: 1				

Slika 18 Prikaz cjelina u dnevniku rada

5.2 Imenik

Za pregled podatka u imeniku potrebno je u gornjem dijelu sučelja odabrati cjelinu "Imenik". Nakon odabira navedene cjeline bit će prikazan popis učenika u ovom razrednom odjelu. Kako biste mogli pregledati podatke za učenika potrebno je kliknuti na određenog učenika.

e-Dnevnik		Testna škola CARNE... ▾	2017. / 2018. ▾	1.a ▾	I. Horvat AZOO	
Imenik	Pregled rada	Dnevnik rada	Zapisnici	Izvjeshaji	Administracija	Pretraživanje
Učenici u 1.a razredu						Slučajan odabir
1. Tibor Agić Osnovna škola - redovni program						
2. Andro Anjkov Osnovna škola - redovni program						
3. Sara Barba Osnovna škola - redovni program						
4. Karlo Barić Osnovna škola - redovni program						

Slika 19 Imenik

Kada ste odabrali učenika u gornjem desnom kutu dostupan je izbornik u kojem su na uvid dostupne sljedeće cjeline:

- Osobni podaci – uvid u osobne podatke učenika
- Izostanci – pregled izostanaka za učenika

Za pregled bilješki i ocjena potrebno je, nakon što ste odabrali učenika u imeniku, odabrati predmet.

The screenshot shows the user interface for selecting a subject. The user is logged in as '2. Andro Anjиков' from 'Osnovna škola - redovni program'. The subject selection menu is open, showing the following options:

Hrvatski jezik	I. Mandić, M. Jurić, M. Jurić
Likovna kultura	M. Jurić
Glazbena kultura	M. Jurić
Matematika	I. Mandić, M. Jurić, T. Korisnik
Priroda i društvo	

Slika 20 Odabir predmeta

Nakon što ste odabrali predmet bit će prikazano sučelje s ocjenama po mjesecima. Na ovom sučelju prikazane su ocjene po mjesecima i bilješke.

The screenshot shows the subject selection page for 'Informatika'. The interface displays a table of monthly grades and a 'Bilješka' (Remarks) table.

Informatika	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
pisana provjera			5					5				
usmena provjera		5		4								
zalaganje			5									
edukacija				5								
011. usvojenost nastavnih sadržaja - pisana provjera												
011. usvojenost nastavnih sadržaja - pisana provjerav												
ZAKLJUČENO												
Prosjeck ocjena: 4,83												

Bilješka	Ocjena	Datum	Datum upisa
broj bodova 60/70	5	11.04.2018	11.04.2018 10:25
test		18.12.2017	18.12.2017 09:41
e-Dnevnik	5	18.12.2017	18.12.2017 09:40
Usmena provjera znanja	4	05.12.2017	14.12.2017 13:26
ucenik je marljiv na satu	5	01.11.2017	14.12.2017 13:27

Slika 21 Prikaz podataka u imeniku

5.3 Pregled rada

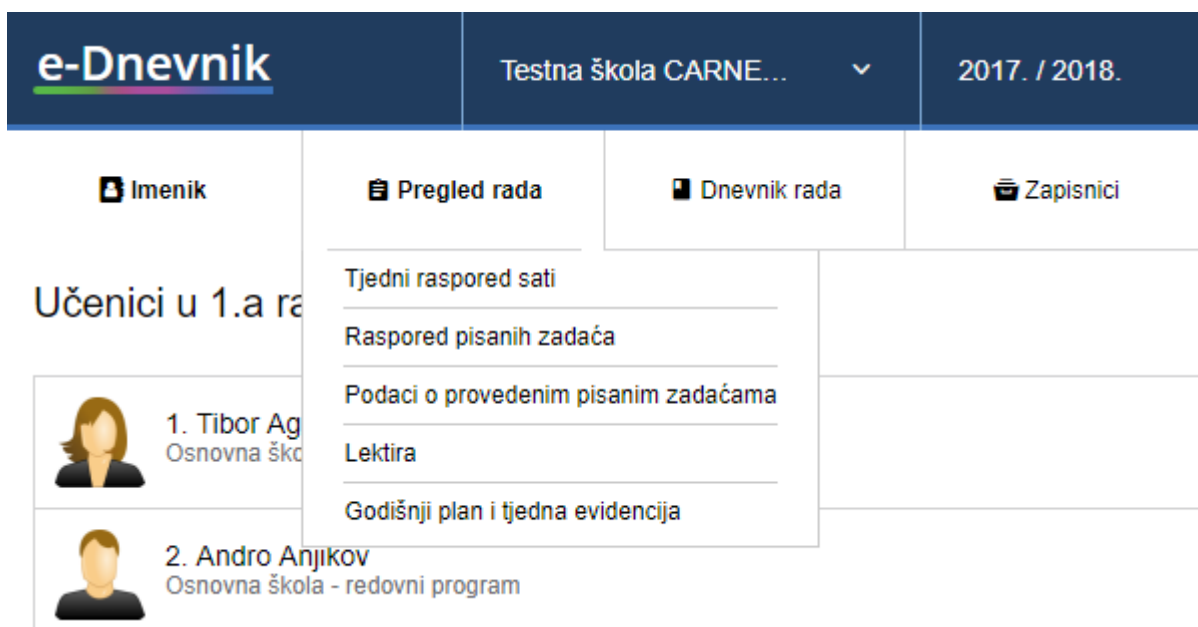
Za pregled podataka u cjelini "Pregled rada" potrebno je istu odabrati iz gornjeg dijela sučelja.



The screenshot shows the top navigation bar of the e-Dnevnik system. The 'Pregled rada' menu item is highlighted with a red border. Below the navigation bar, the 'Učenci u 1.a razredu' section is visible, listing three students: 1. Tibor Agić, 2. Andro Anjkov, and 3. Sara Barba, each with a red clock icon.

Slika 22 Odabir pregleda rada

Unutar pregleda rada imate mogućnost pregledati podatke za svaku cjelinu za koju su nastavnici unijeli podatke. Cjeline dostupne unutar pregleda rada razlikuju se ovisno o vrsti razredne knjige za koje pregledavate podatke. Za razredne knjige u osnovnim školama dostupne su cjeline prema slici 23, za razredne knjige gimnazije prema slici 24 i za strukovne razredne knjige prema slici 25.



The screenshot shows the 'Pregled rada' menu item selected. A dropdown menu is open, listing options: Tjedni raspored sati, Raspored pisanih zadaća, Podaci o provedenim pisanim zadaćama, Lektira, and Godišnji plan i tjedna evidencija. The background shows the 'Učenci u 1.a razredu' section with student names.

Slika 23 Pregled rada za osnovne škole

Imenik	Pregled rada	Dnevnik rada
Učenici u 3.a razredu	Raspored pisanih zadaća	
	Podaci o provedenim pisanim zadaćama	
1. Željko Brček Opća gimnazija	Lektira	
	Godišnji plan i tjedna evidencija	
2. Mirko Tarata Opća gimnazija	Podaci o profesionalnom informiranju i usmjeravanju	
	Primjereni oblici pomoći za učenike s teškoćama	

Slika 24 Pregled rada za razredne knjige gimnazije

Imenik	Pregled rada	Dnevnik rada
Učenici u 1.A razredu	Raspored pisanih zadaća	
	Podaci o provedenim pisanim zadaćama	
10 Učenica 40 Prezimić Ekonomist	Lektira	
	Podaci o praktičnoj nastavi i radioničkoj praksi	
Željko Brček Stočar	Učenici na praktičnom dijelu naukovanja	
	Godišnji plan i tjedna evidencija	
Nikola Čuljat Ekonomist	Podaci o profesionalnom informiranju i usmjeravanju	
	Primjereni oblici pomoći za učenike s teškoćama	

Slika 25 Pregled rada za strukovne razredne knjige

5.4 Zapisnici

Za pregled podataka u cjelini "Zapisnici" potrebno je istu odabrati iz gornjeg dijela sučelja. Nakon toga bit će dostupni podaci koje su nastavnici unijeli. Na slici 26 prikazan je popis zapisnika koji su dostupni za razredne knjige osnovne škole, a na slici 27 prikazan je popis zapisnika koji su dostupni za srednje škole. Za svaki od zapisnika omogućen vam je pregled unesenih podataka.

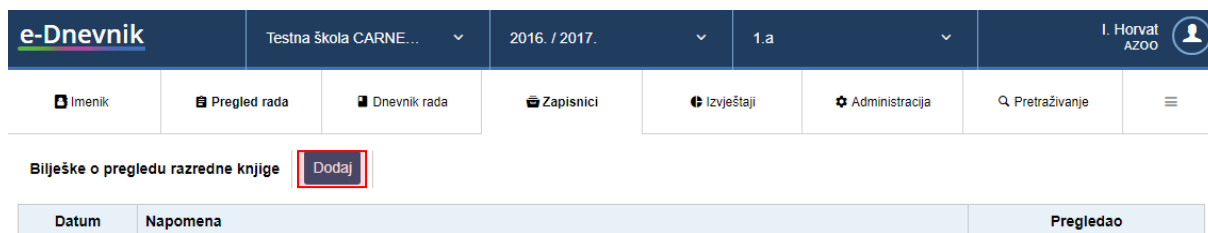
Zapisnici	Izveštaji
Zapisnici	
Nazočnost roditeljskim sastancima	
Podaci o suradnji s roditeljima	
Podaci o radu razrednog vijeća	
Prehrana	
Zdravstvena i socijalna zaštita	
Podaci o ostvarivanju plana razrednog odjela	
Kulturna i društvena djelatnost	
Bilješke o pregledu razredne knjige	
Razredna knjiga zaključena	

Slika 26 Zapisnici za osnovne škole

Zapisnici	Izveštaji
Zapisnici	
Nazočnost roditeljskim sastancima	
Podaci o broju učenika u razrednom odjelu	
Broj učenika prema programima i prethodnim uspjesima	
Podaci o broju učenika prema programu i stranim jezicima	
Bilješke o pregledu razredne knjige	
Razredna knjiga zaključena	

Slika 27 Zapisnici za srednje škole

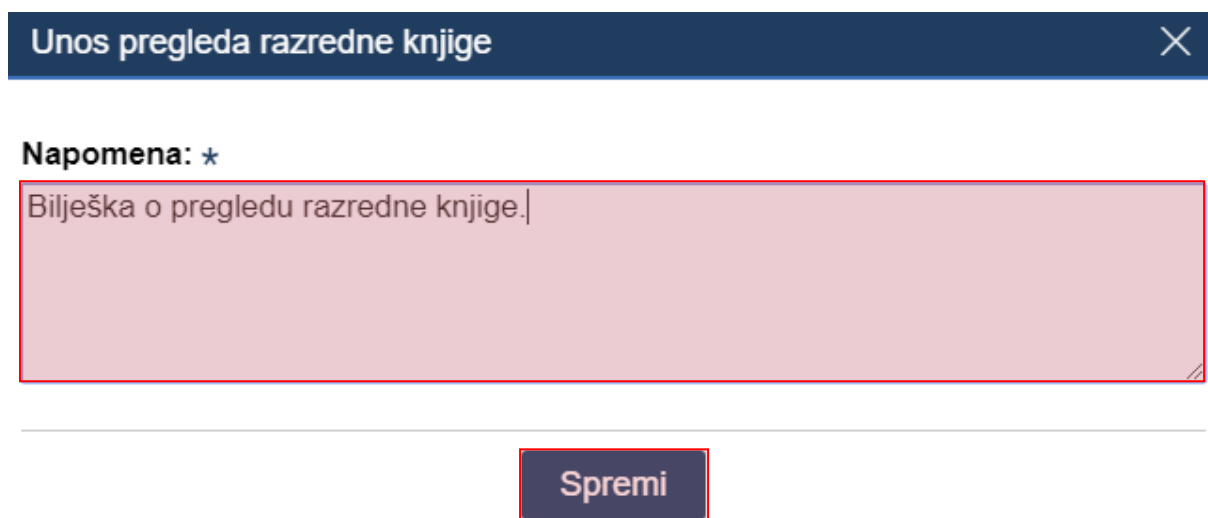
Za cjelinu "Bilješke o pregledu razredne knjige" moguće je pregledati bilješke o pregledu razredne knjige te možete unijeti bilješku o pregledu razredne knjige. Nakon što je odabrana cjelina "Bilješka o pregledu razredne knjige" potrebno je kliknuti na "Dodaj" kako biste unijeli bilješku.



The screenshot shows the top navigation bar of the e-Dnevnik system. It includes the logo 'e-Dnevnik', a dropdown menu for 'Testna škola CARNE...', a dropdown for the school year '2016. / 2017.', and a dropdown for the class '1.a'. On the right, there is a user profile for 'I. Horvat AZOO'. Below the navigation bar is a menu with options: 'Imenik', 'Pregled rada', 'Dnevnik rada', 'Zapisnici', 'Izveštaji', 'Administracija', and 'Pretraživanje'. A search bar is also present. The main content area shows the heading 'Bilješke o pregledu razredne knjige' with a 'Dodaj' button highlighted in red. Below this is a table with columns 'Datum', 'Napomena', and 'Pregledao'.

Slika 28 Unos bilješke o pregledu razredne knjige

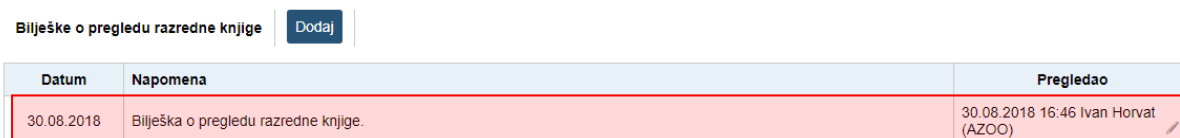
Nakon toga potrebno je upisati bilješku i kliknuti na "Spremi".



The screenshot shows a modal window titled 'Unos pregleda razredne knjige' with a close button (X) in the top right corner. Below the title is the label 'Napomena: *' followed by a large text input field containing the text 'Bilješka o pregledu razredne knjige.'. At the bottom center of the modal is a blue button with the text 'Spremi' highlighted in red.

Slika 29 Unos bilješke o pregledu razredne knjige

Nakon unosa bilješku je moguće urediti ili obrisati tako da istu označite te iz izbornika odaberete "Uredi" ili "Obriši".



The screenshot shows the 'Bilješke o pregledu razredne knjige' section with a 'Dodaj' button. Below it is a table with the following data:

Datum	Napomena	Pregledao
30.08.2018	Bilješka o pregledu razredne knjige.	30.08.2018 16:46 Ivan Horvat (AZOO)

Slika 30 Uređivanje unesene bilješke

6. Uvid u izvještaj o pregledu razredne knjige

U e-Dnevniku je dostupan izvještaj u kojem su navedeni svi podaci o pregledu razrednih knjiga. Korisnik u tom izvještaju može pregledati podatke od kada do kada je trajao nadzor, naziv svih škola za koje je obavio nadzor te podatke koje je upisao u napomene u dnevniku rada i podatke koje je unio u bilješke o pregledu razredne knjige.

Za pregled ovog izvještaja potrebno je na postavkama odabrati "Moji nadzori".

Nadzor razrednih knjiga

Kreiraj zahtjev
Moji nadzori
Odaberi školu za nadzor

Ostalo


Odabir jezika za prikaz
Prilagodba veličine slova
Promijeni PIN

Slika 31 Pregled nadzora razrednih knjiga

Nakon toga dostupni su podaci o svim nadzorima koje ste obavili. Za pregled izvješća za određenu školu potrebno je kliknuti na ikonu u stupcu "Izvješće".

PREGLED NADZORA ZA IVAN HORVAT

[Povratak](#) [Otvori zahtjev](#)

Trajanje nadzora ▲	Škola ▼	Status zahtjeva ▼	Datum ▼	Napomena ▼	Zahtjev obradio ▼	Datum ▼	Napomena	Izvješće
01. 10. 2018. - 02. 10. 2018.	Testna škola CARNET Zadar	prihvaćen	30. 08. 2018.		Zoja Bajbutović	30. 08. 2018.	Odobreno	

Slika 32 Izvješće o pregledu razrednih knjiga

Nakon toga bit će prikazano izvješće u kojem su navedeni podaci koje ste unijeli za razredne knjige tijekom nadzora.

IZVJEŠĆE O NADZORU

Škola: Testna škola CARNET Zadar
Trajanje nadzora: 30. 08. 2018. - 31. 08. 2018.

Napomene uz radne dane

Škola	Razredni odjel	Radni dan	Napomena	Upisao
Testna škola CARNET Zadar	2.API	16.10.2017.	Podaci su uredno uneseni u radni dan.	30.08.2018. 14:38 Ivan Horvat

Bilješke razredne knjige

Škola	Razredni odjel	Datum	Napomena	Pregledao
Testna škola CARNET Zadar	1.a	30.08.2018.	Bilješka o pregledu razredne knjige.	30.08.2018. 16:46 Ivan Horvat

Slika 33 Izvješće o pregledu razrednih knjiga

Bilješke koje ste unijeli u napomene u dnevniku rada te bilješke o pregledu razredne knjige bit će vidljive nastavnicima u razrednim knjigama za koje ste ih unijeli. Ravnatelj i administrator e-Dnevnika škole za koju ste napravili pregled razrednih knjiga će nam svom sučelju imati izvještaj u kojem će im biti prikazani podaci o nadzoru te bilješke koje ste upisali.

7. Popis slika

Slika 1 Prijava u sustav	2
Slika 2 Opcija promijeni PIN	3
Slika 3 Promjena PIN-a	4
Slika 4 Kreiranje zahtjeva za nadzorom	4
Slika 5 Odabir škole za nadzor	5
Slika 6 Pregled zahtjeva.....	5
Slika 7 Odabir škole za nadzor	6
Slika 8 Odabir razredne knjige za nadzor	6
Slika 9 Zaključana razredna knjiga	7
Slika 10 Dnevnik rada.....	7
Slika 11 Odabir radnog dana	8
Slika 12 Radni dan.....	8
Slika 13 Unos napomene u radni dan	9
Slika 14 Uređivanje unesene napomene.....	9
Slika 15 Pregled izostanaka	10
Slika 16 Pregled izostanaka	10
Slika 17 Odabir dnevnika rada.....	10
Slika 18 Prikaz cjelina u dnevniku rada	11
Slika 19 Imenik.....	11
Slika 20 Odabir predmeta.....	12
Slika 21 Prikaz podataka u imeniku	12
Slika 22 Odabir pregleda rada	13
Slika 23 Pregled rada za osnovne škole.....	13
Slika 24 Pregled rada za razredne knjige gimnazije	14

Slika 25 Pregled rada za strukovne razredne knjige	14
Slika 26 Zapisnici za osnovne škole.....	15
Slika 27 Zapisnici za srednje škole	15
Slika 28 Unos bilješke o pregledu razredne knjige	16
Slika 29 Unos bilješke o pregledu razredne knjige	16
Slika 30 Uređivanje unesene bilješke.....	16
Slika 31 Pregled nadzora razrednih knjiga	17
Slika 32 Izvješće o pregledu razrednih knjiga	17
Slika 33 Izvješće o pregledu razrednih knjiga	18