


e-Matica upute – uređivanje podataka na kraju školske godine

Sadržaj uputa

1. Predgovor.....	2
2. Unos podataka o obrazovanju učenika.....	3
2.1. Unos predmeta.....	3
2.1.1. Grupni unos predmeta.....	3
2.1.2. Unos predmeta pojedinačno.....	7
2.2. Unos ispita.....	10
2.2.1. Unos dopunskog rada.....	11
2.2.2. Unos popravnog ispita.....	12
2.2.3. Unos predmetnog ispita.....	13
2.2.4. Unos razlikovnog ispita.....	14
2.2.5. Unos dopunskog ispita.....	15
2.2.6. Unos razrednog ispita.....	15
3. Ispis svjedodžbi.....	17
3.1. Izdavanje razrednih svjedodžbi.....	17
3.1.1. Podaci na razini ustanove.....	17
3.1.2. Podaci na razini razrednog odjela.....	18
3.1.3. Podaci na razini učenika.....	19
3.2. Izdavanje završne svjedodžbe.....	24
3.2.1. Podaci na razini ustanove.....	24
3.2.2. Podaci na razini razrednog odjela.....	24
3.2.3. Podaci na razini učenika.....	25
3.3. Otključavanje podataka učenika.....	27
3.4. Grupni ispis svjedodžbi.....	28
4. Popis slika.....	30

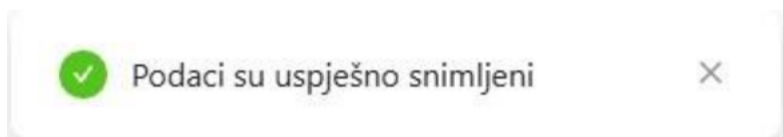
1. Predgovor

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 "Snimi" kako bi podaci bili spremljeni u bazu.

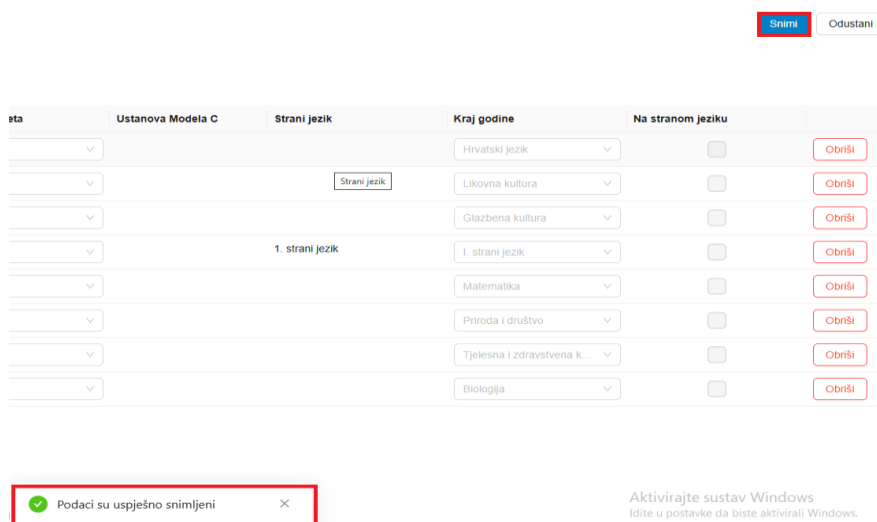


Slika 1. Spremanje podataka klikom na "Snimi"

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



Slika 2. Obavijest o uspješnom snimanju



Slika 3. Trajno snimanje podataka

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 "Odustani" te ćete tako napustiti stranicu s podacima učenika bez spremanja napravljenih promjena.


2. Unos podataka o obrazovanju učenika

2.1. Unos predmeta

Unos predmeta moguć je grupno za sve učenike koji su upisani u isti program ili je predmete moguće unijeti pojedinačno za svakoga učenika.


2.1.1. Grupni unos predmeta














Za grupni unos predmeta potrebno je odabrati karticu "Polaznici" > "Lista polaznika" > "Pregled". Nadalje, potrebno je odabrati ustanovu, razredni odjel te kliknuti na pojedini program u tom razrednom odjelu.

Školska godina Ustanove  Unesite najmanje 3 slc

2025./2026. ▾ 01-033-001 - Osnovna škola Ljubo Babić - Jastrebarsko

Pregled Prebacivanje polaznika Neispravni podaci Svjedodžbe


Stanje na dan: 16.01.2026. 


- Osnovna škola Ljubo Babić (798) 
- Čisti razredni odjel (794) 
- 1. razred osnovne škole (57) 
- a (25) 
- Osnovna škola - redovni program (23) 
Redoviti program uz individualizirani pristup (2) 








Slika 4. Odabir programa unutar razreda za unos predmeta

Kada je odabran program potrebno je označiti učenike kojima treba unijeti predmete klikom na prazni kvadratić ispred imena učenika. Klikom na kvadratić uz naziv stupca "Prezime" moguće je označiti sve učenike na popisu.


Nakon označavanja učenika, pojavit će se gumb "Uredi predmete" ispod polja "Školska godina".

Školska godina Ustanove  Unesite najmanje 3 slova za pretragu.

2025./2026. ▾ 01-033-001 - Osnovna škola Ljubo Babić - Jastrebarsko  Više filtera ▾

Uredi predmete

Pregled Prebacivanje polaznika Neispravni podaci Svjedodžbe

Stanje na dan: 16.01.2026. 

Osnovna škola Ljubo Babić (798) ^

Čisti razredni odjel (794) ^

1. razred osnovne škole (57) ^

a (25) ^

Osnovna škola - redovni program (23)

Redoviti program uz individualizirani pristup (2)

b (15) v

c (17) v

Prezime

Borota

BOŠNJAK

CENČIĆ

ČARŽAVEC

DELAČ

DIMNJAKOVIĆ

DOMJANČIĆ

IDŽAKOVIĆ

Jurić

Slika 5. Odabir učenika i pojava gumba "Uredi predmete"

Klikom navedenog gumba otvara se prozor gdje je moguće dodavati i brisati predmete te mijenjati njihov redoslijed. Nakon unesenih izmjena potrebno je kliknuti gumb "Spremi".

Uredi predmete

Program

Odaberite

Školska godina

Odaberite

Predmet

Odaberite

Status

Odaberite

Grupa predmeta

Odaberite

Dodaj

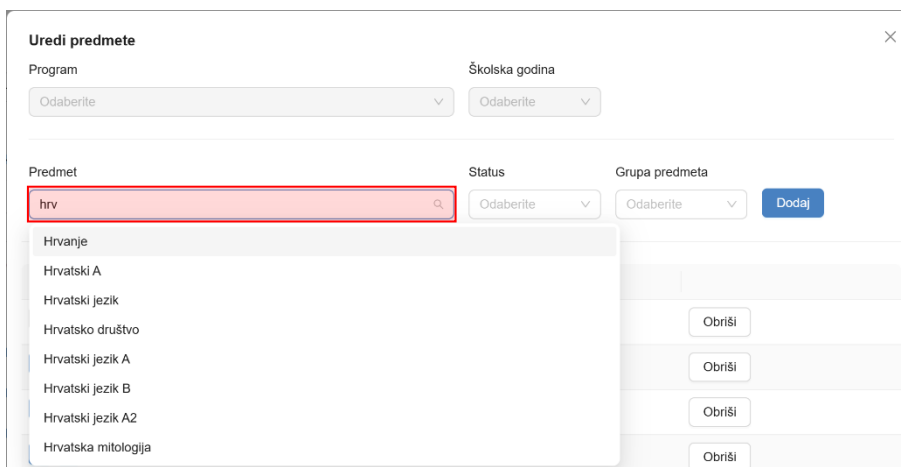
	Predmet	Status	
↑ ↓	Hrvatski jezik	Obvezan	Obriši
↑ ↓	Likovna kultura	Obvezan	Obriši
↑ ↓	Glazbena kultura	Obvezan	Obriši
↑ ↓	I. strani jezik	Obvezan	Obriši
↑ ↓	Matematika	Obvezan	Obriši
↑ ↓	Priroda i društvo	Obvezan	Obriši
↑ ↓	Tjelesna i zdravstvena kultura	Obvezan	Obriši
↑ ↓	Vjeronauk	Izborni	Obriši
↑ ↓	Informatika	Izborni	Obriši

Odustani

Spremi

Slika 6. Kartica za uređivanje predmeta

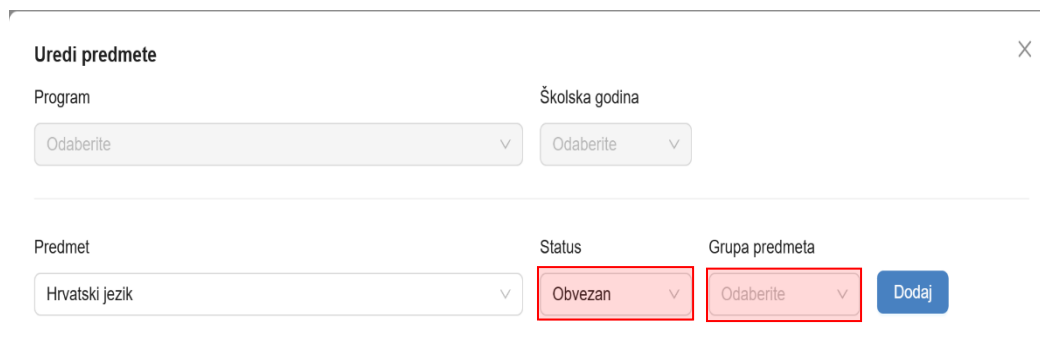
Klikom na polje "Odaberite" moguće je unijeti puni naziv predmeta, ili predmet odabrati iz padajućeg izbornika. Ako unesete dio naziva predmeta možete pretražiti nastavne predmete.



The screenshot shows the 'Uredi predmete' form with the 'Predmet' dropdown menu open. The search input contains 'hrv', and the dropdown lists the following subjects: Hrvanje, Hrvatski A, Hrvatski jezik, Hrvatsko društvo, Hrvatski jezik A, Hrvatski jezik B, Hrvatski jezik A2, and Hrvatska mitologija. The 'Obriši' button is visible next to each subject in the list.

Slika 7. Unos naziva predmeta

Na kraju iz padajućeg izbornika odaberite odgovarajući predmet. Kada je predmet odabran potrebno je još odabrati status predmeta. Ako nastavni plan sadrži dijelove programa s različitim grupama predmeta tada je potrebno odabrati i grupu predmeta. Na kraju kliknite na opciju "Dodaj" kako bi predmet bio dodan na listu predmeta.



Slika 8. Odabir statusa predmeta i dodavanje na popis

Nakon što ste dodali potrebne predmete moguće im je na listi promijeniti redosljed tako da kliknete na strelicu prema dolje ukoliko predmet želite staviti niže na listi, odnosno trebate kliknuti na strelicu prema gore ukoliko predmet želite pomaknuti prema gore.

↑ ↓	Hrvatski jezik	Obvezan	Obrisi
↑ ↓	Likovna kultura	Obvezan	Obrisi
↑ ↓	Glazbena kultura	Obvezan	Obrisi
↑ ↓	Matematika	Obvezan	Obrisi
↑ ↓	Biologija	Obvezan	Obrisi

Slika 9. Promjena redosljeda predmeta

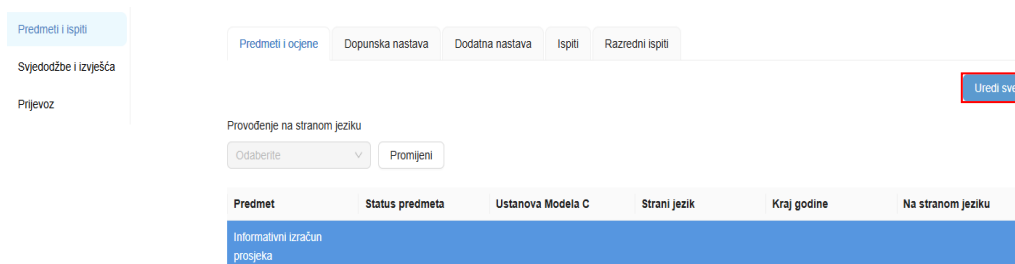
Ako neki predmet želite obrisati s liste to je moguće tako da kliknete na "Obrisi" (desno od naziva predmeta). Nakon što ste dodali sve predmete potrebno je kliknuti na "Spremi" kako bi se predmeti dodali učenicima koje ste ranije označili.

↑ ↓	Geografija	Obvezan	Obrisi
↑ ↓	Tehnička kultura	Obvezan	Obrisi
↑ ↓	Tjelesna i zdravstvena kultura	Obvezan	Obrisi

Slika 10. Spremanje podataka klikom na "Spremi"

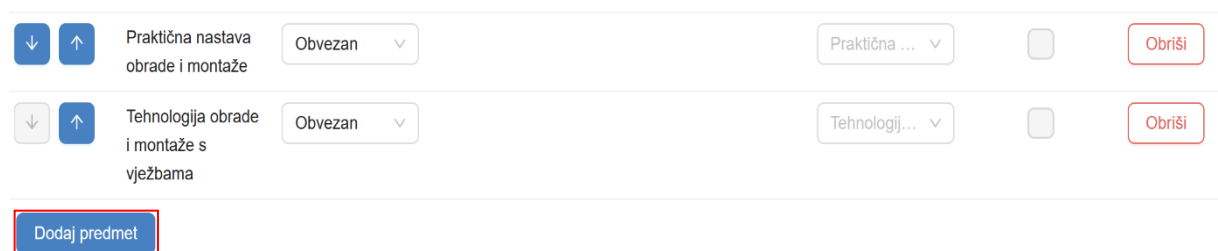
2.1.2. Unos predmeta pojedinačno

Za unos predmeta pojedinačno svakome učeniku potrebno je odabrati učenika, te kliknuti na karticu "Predmeti i ispiti". Zatim je potrebno kliknuti na opciju „Uredi sve“.



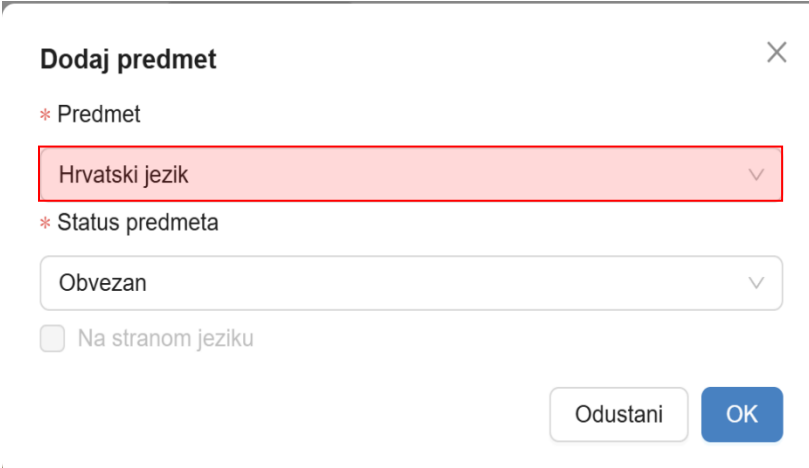
Slika 11. Unos predmeta pojedinačno za učenika

Nakon toga potrebno je kliknuti na opciju „Dodaj predmet“. Klikom na navedenu opciju otvoriti će se skočni prozor u kojem je potrebno odabrati predmet i status predmeta.



Slika 12. Dodavanje predmeta klikom na opciju "Dodaj predmet"

U skočnom prozoru potrebno je odabrati predmet te status predmeta. Nakon što odaberete predmet i status predmete klikom na opciju „OK“ predmet dodaje na popis predmeta.




Slika 13. Odabir predmeta i statusa predmeta

Nakon što ste na isti način unijeli sve potrebne predmete trebate kliknuti na "Snimi" kako bi podaci ostali spremljeni.

Kada je predmet dodan pojaviti će se na popisu predmeta. Na popisu predmeta moguće je vidjeti koje predmete učenik ima dodane, te je moguće promijeniti status predmeta i unijeti ocjene. Na ovoj kartici moguće je promijeniti poredak predmeta na listi tako da kliknete na strelicu prema dolje ukoliko predmet želite staviti niže na listi, odnosno trebate kliknuti na strelicu prema gore ukoliko predmet želite pomaknuti prema gore.

Ukoliko je potrebno predmet je moguće obrisati odabirom "Obrisi".

	Predmet	Status predmeta	Ustanova Modela C	Strani jezik	Kraj godine	Na stranom jeziku	
 	Hrvatski jezik	Obv... 			Hrva... 	<input type="checkbox"/>	
 	Likovna kultura	Obv... 			Likov... 	<input type="checkbox"/>	
 	Glazbena kultura	Obv... 			Glaz... 	<input type="checkbox"/>	

Slika 14. Brisanje predmeta klikom na „Obrisi“

2.1.2.1. Predmeti kod učenika u umjetničkim školama i učenika koji su u programu naukovanja

Ako unosite predmete za učenike umjetničke škole ili učenike koji su u programu naukovanja postupak unosa je isti kao i kod redovnih učenika uz iznimku da će takvi učenici na popisu predmeta imati kolonu "Grupa predmeta za svjedodžbu" gdje je moguće odabrati je li

predmet dio općeobrazovnog programa, glazbeni dio programa ili je predmet iz programa naukovanja.

	Predmet	Status predmeta	Ustanova Modela C	Grupa predmeta za svjedodžbu	Strani jezik	Kraj godine	Na stranom jeziku	
↓ ↑	Hrvatski jezik	Obvezan		Odaberit... ▾		Hrvatski ... ▾	<input type="checkbox"/>	Obrisi
↓ ↑	Uvod u mehatroniku	Obvezan		Odaberit... ▾		Uvod u ... ▾	<input type="checkbox"/>	Obrisi
↓ ↑	Engleski... ▾	Obvezan		Općeobrazovni dio programa U programu naukovanja		Engleski... ▾	<input type="checkbox"/>	Obrisi
↓ ↑	Vjeronauk ▾	Obvezan		Odaberit... ▾		Vjeronauk ▾	<input type="checkbox"/>	Obrisi
↓ ↑	Tjelesna i zdravstvena kultura	Obvezan		Odaberit... ▾		Tjelesna... ▾	<input type="checkbox"/>	Obrisi

Slika 15. Odabir grupe predmeta za svjedodžbu

2.1.2.2. Dijeljenje predmeta među potprogramima učenika osnovne glazbene škole

U slučajevima kada je učenik upisan u više od jednog potprograma tijekom svog školovanja u osnovnoj glazbenoj školi omogućeno je dijeljenje predmeta među potprogramima.

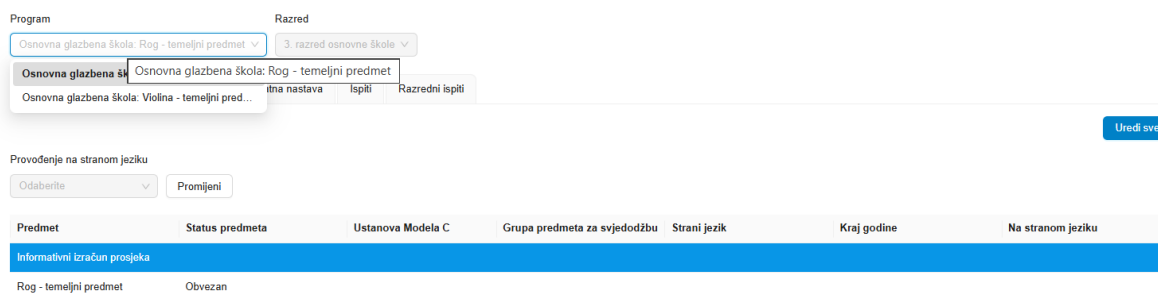
Primjerice ako učenik u jednoj školskoj godini upisuje prvi razred osnovne glazbene škole i dva potprograma: "Rog – temeljni predmet" i "Violina - temeljni predmet" nakon što mu se predmeti evidentiraju na jednom od ta dva potprograma oni će biti prikazani i na drugom potprogramu bez mogućnosti uređivanja i ispisivat će se na završnoj svjedodžbi za oba potprograma.

Na sljedećoj slici možete vidjeti unesena dva programa za učenika.

	(123456789) Test škola CARNET :01.09.2025. - n/a Matična ustanova	Uredi
	Osnovna glazbena škola: Rog - temeljni predmet	3. razred osnovne škole <input type="checkbox"/>
2025./2026.	Osnovna glazbena škola: Violina - temeljni predmet	5. razred osnovne škole <input type="checkbox"/>

Slika 16. Učenik s unesena dva programa

Kako bi se predmeti ispravno prikazali na oba potprograma potrebno je najprije učeniku evidentirati jedan potprogram i pripadajuće predmete, pa zatim unijeti drugi potprogram. Učenik u istoj školskoj godini mora biti u istom razrednom odjelu za oba potprograma. Predmeti evidentirani na prvom potprogramu ne mogu se brisati i za njih se ne mogu unositi ocjene na pregledu predmeta drugog potprograma već se svako ažuriranje obavlja na popisu predmeta prvog potprograma.



Program: Osnovna glazbena škola: Rog - temeljni predmet
Razred: 3. razred osnovne škole

Odaberite: Osnovna glazbena škola: Rog - temeljni predmet
Osnovna glazbena škola: Violina - temeljni pred...
Itna nastava Ispiti Razredni ispiti

Uredi sve

Provođenje na stranom jeziku
Odaberite Promijeni

Predmet	Status predmeta	Ustanova Modela C	Grupa predmeta za svjedodžbu	Strani jezik	Kraj godine	Na stranom jeziku
Informativni izračun prosjeka						
Rog - temeljni predmet	Obavezan					

Slika 17. Unos predmeta za svaki potprogram

Dijeljenje predmeta ostvaruje se i u slučajevima kada je učenik u prethodnim školskim godinama već položio pojedine predmete npr. prvog razreda u sklopu jednog potprograma, a u narednim školskim godinama upisuje prvi razred nekog drugog potprograma. Ocjene iz već položenih predmeta za prvi razred bit će mu vidljive među predmetima novoupisanog potprograma.

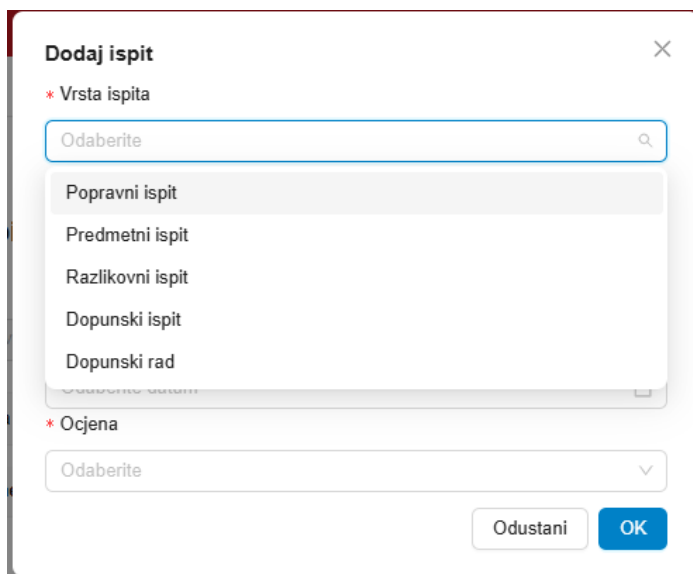
2.2. Unos ispita

Za unos ispita učeniku potrebno je s popisa odabrati učenika, zatim izabrati karticu "Predmeti i ispiti" te potkarticu „Ispiti“. Na navedenoj potkartici moguće je unijeti:

- Dopunski rad – unos je moguć nakon što učenik ima iz nekog predmeta ocjenu „Nedovoljan“ - Popravni ispit – unos je moguć nakon što učenik ima iz dopunskog rada ocjenu „Nedovoljan“
- Predmetni ispit – unos je moguć ako je učeniku za neki predmet unesena ocjena „Neocijenjen“
- Razlikovni ispit – pri unosu razlikovnog ispita potrebno je odabrati razred za koji se ispit polaže
- Dopunski ispit

Odabirom opcije „Dodaj ispit“ otvara se skočni prozor u kojem je moguće odabrati vrstu ispita iz padajućeg izbornika.

Vrstu ispita potrebno je odabrati iz padajućeg izbornika.

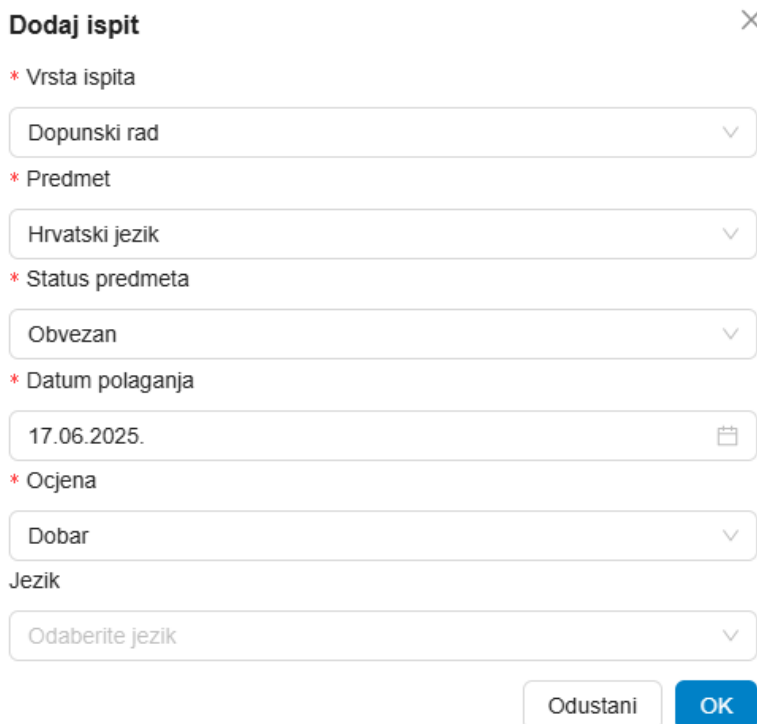


The screenshot shows a modal window titled "Dodaj ispit" with a close button (X) in the top right corner. It contains two required fields, each marked with a red asterisk. The first field, "Vrsta ispita", is a dropdown menu with a search icon on the right. The dropdown is open, showing a list of options: "Popravni ispit", "Predmetni ispit", "Razlikovni ispit", "Dopunski ispit", and "Dopunski rad". The second field, "Ocjena", is a dropdown menu with a downward arrow on the right. At the bottom right of the form are two buttons: "Odustani" (white) and "OK" (blue).

Slika 18. Odabir vrste ispita

2.2.1. Unos dopunskog rada

Dopunski rad je moguće unijeti tek nakon što učenik ima ocjenu „Nedovoljan“ iz nekog od predmeta. Za unos dopunskog rada potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati „Dopunski rad“. Nakon toga treba odabrati predmet, status predmeta i kliknuti na „Dodaj novi ispit“.



The screenshot shows the same "Dodaj ispit" modal window. The fields are now filled with the following values: "Vrsta ispita" is "Dopunski rad", "Predmet" is "Hrvatski jezik", "Status predmeta" is "Obvezan", "Datum polaganja" is "17.06.2025.", and "Ocjena" is "Dobar". The "Jezik" field is currently empty with the placeholder text "Odaberite jezik". The "Odustani" and "OK" buttons are still present at the bottom right.

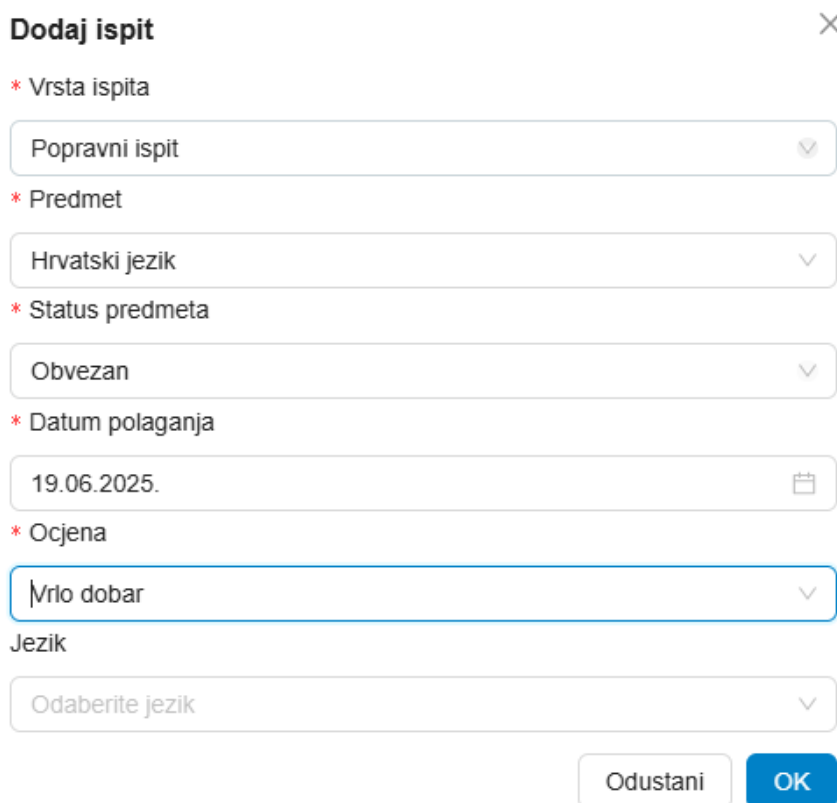
Slika 19. Unos dopunskog rada

U sljedećem koraku potrebno je unijeti podatke polaganja dopunskog rada i ocjenu.

Nakon unosa podataka potrebno je kliknuti na „Snimi“ kako biste podatke spremili u bazu. Ako je zapis greškom dodan moguće je isti obrisati klikom na „Obriši“.

2.2.2. Unos popravnog ispita

Za unos popravnog ispita potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati "Popravni ispit". Nakon toga, potrebno je ispuniti preostale opcije označene crvenom zvjezdicom te kliknuti na "Dodaj ispit".



Dodaj ispit ✕

* Vrsta ispita
Popravni ispit

* Predmet
Hrvatski jezik

* Status predmeta
Obvezan

* Datum polaganja
19.06.2025.

* Ocjena
Vrlo dobar

Jezik
Odaberite jezik

Odustani OK

Slika 20. Unos popravnog ispita

Nakon dodavanja popravnog ispita, odabirom opcije "Uredi" moguće je izmijeniti već unesene podatke o samom ispitu. Ako je zapis greškom dodan moguće je isti obrisati klikom na "Obriši".

Vrsta ispita	Razred	Predmet	Status predmeta	Broj polaganja	Datum polaganja	Ocjena	Strani jezik	
Popravni ispit	4. razred osnovne škole	Informatika	Obvezan	1	18.06.2025.	Dobar		<input type="button" value="Uredi"/> <input type="button" value="Obriši"/>

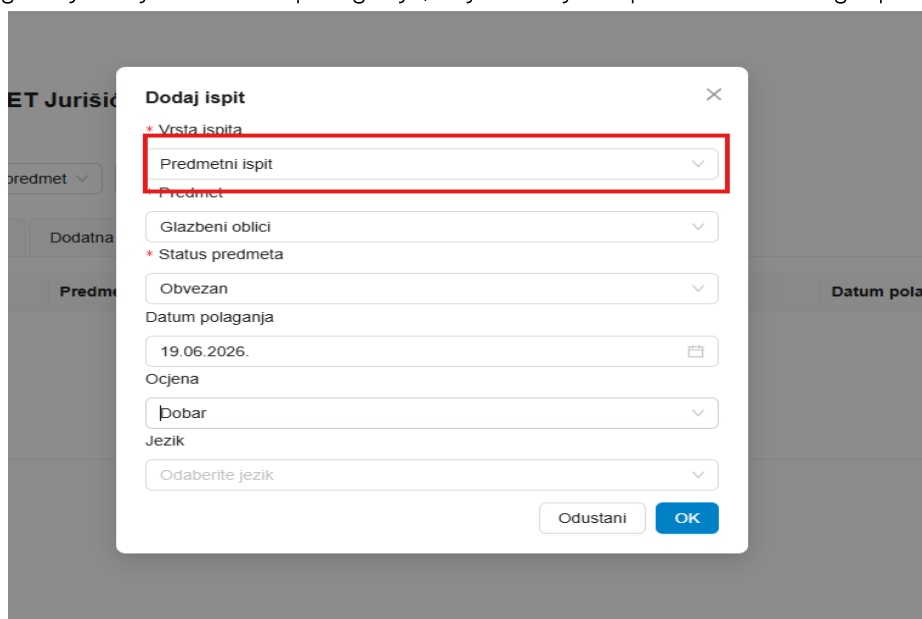
Slika 21. Uređivanje i brisanje već unesenih podataka o popravnom ispitu

2.2.3. Unos predmetnog ispita

Predmetni ispit je moguće unijeti tek nakon što je učenik neocijenjen iz nekog od predmeta.

Za unos predmetnog ispita potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati "Predmetni ispit". Nakon toga, potrebno je ispuniti preostale opcije označene crvenom zvjezdicom te kliknuti na "Dodaj ispit".

U slučaju da je predmetni ispit već odrađen prije unosa u sustav e-Matica, prilikom ovog koraka moguće je unijeti i datum polaganja, ocjenu te jezik provedbe samog ispita.



Slika 22. Unos predmetnog ispita

Nakon dodavanja predmetnog ispita, odabirom opcije "Uredi" moguće je izmijeniti već unesene podatke o samom ispitu. Ako je zapis greškom dodan moguće je isti obrisati klikom na "Obriši". Nakon unosa podataka potrebno je kliknuti na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

Predmeti i ocjene		Dopunska nastava		Dodatna nastava		Ispiti		Razredni ispiti	
Vrsta ispita	Razred	Predmet	Status predmeta	Broj polaganja	Datum polaganja	Ocjena	Strani jezik		
Predmetni ispit	4. razred osnovne škole	Hrvatski jezik	Obvezan	1	08.04.2026.	Nedovoljan		Uredi	Obriši

[Dodaj ispit](#)

Slika 23. Uređivanje i brisanje već unesenih podataka o predmetnom ispitu

2.2.4. Unos razlikovnog ispita

Za unos razlikovnog ispita potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati "Razlikovni ispit". Nakon toga, potrebno je ispuniti preostale opcije označene crvenom zvjezdicom te kliknuti na "Dodaj ispit".

U slučaju da je razlikovni ispit već odrađen prije unosa u sustav e-Matica, prilikom ovog koraka moguće je unijeti i datum polaganja, ocjenu te jezik provedbe samog ispita.

Dodaj ispit

- * Vrsta ispita
Razlikovni ispit
- * Razred
2. razred srednje škole
- * Predmet
Hrvatski jezik
- * Status predmeta
Obvezan
- * Datum polaganja
08.04.2026.
- * Ocjena
Dobar
- Jezik
Odaberite jezik

[Odustani](#) [OK](#)

Slika 24. Unos razlikovnog ispita

Nakon dodavanja razlikovnog ispita, odabirom opcije "Uredi" moguće je izmijeniti već unesene podatke o samom ispitu. Ako je zapis greškom dodan moguće je isti obrisati klikom na "Obriši". Nakon unosa podataka potrebno je kliknuti na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

Predmeti i ocjene		Dopunska nastava		Dodatna nastava		Ispiti		Razredni ispiti	
Vrsta ispita	Razred	Predmet	Status predmeta	Broj polaganja	Datum polaganja	Ocjena	Strani jezik		
Razlikovni ispit	2. razred srednje škole	Hrvatski jezik	Obvezan	1	08.04.2026.	Dobar		Uredi	Obriši

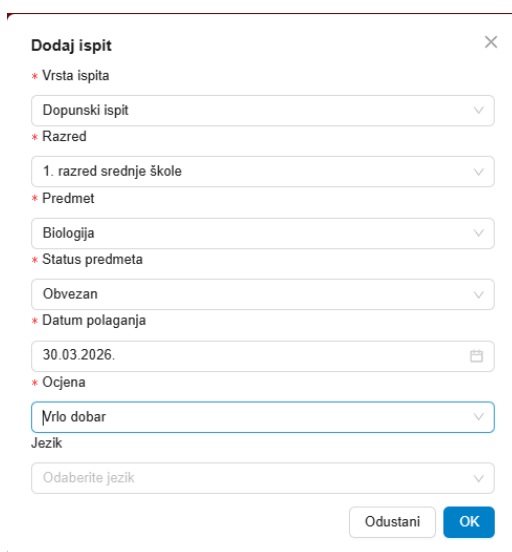
[Dodaj ispit](#)

Slika 25. Uređivanje i brisanje već unesenih podataka o razlikovnom ispitu

2.2.5. Unos dopunskog ispita

Za unos dopunskog ispita potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati "Dopunski ispit". Nakon toga, potrebno je ispuniti preostale opcije označene crvenom zvjezdicom te kliknuti na "Dodaj ispit".

U slučaju da je dopunski ispit već odrađen prije unosa u sustav e-Matica, prilikom ovog koraka moguće je unijeti i datum polaganja, ocjenu te jezik provedbe samog ispita.



Slika 26. Unos dopunskog ispita

Nakon dodavanja dopunskog ispita, odabirom opcije "Uredi" moguće je izmijeniti već unesene podatke o samom ispitu. Ako je zapis greškom dodan moguće je isti obrisati klikom na "Obriši". Nakon unosa podataka potrebno je kliknuti na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

Vrsta ispita	Razred	Predmet	Status predmeta	Broj polaganja	Datum polaganja	Ocjena	Strani jezik		
Dopunski ispit	1. razred srednje škole	Biologija	Obvezan	1	30.03.2026.	Vrlo dobar		Uredi	Obriši

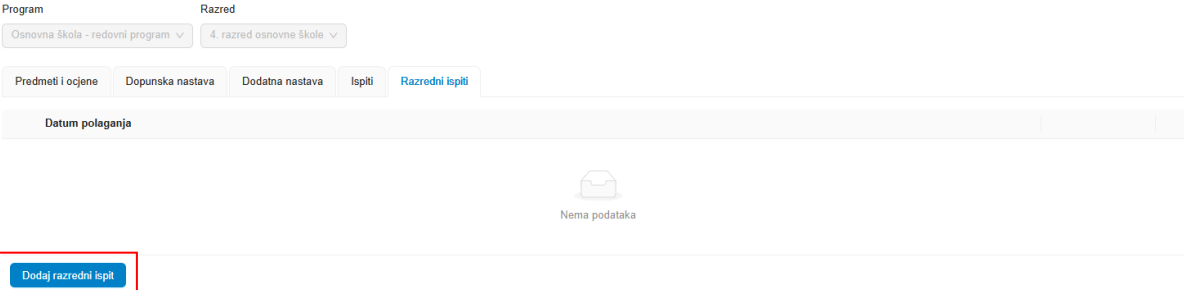
[Dodaj ispit](#)

Slika 27. Uređivanje i brisanje već unesenih podataka o dopunskom ispitu

2.2.6. Unos razrednog ispita

Razredni ispit je moguće odabrati samo ako učenik ima ocjenu "Neocijenjen" iz nekog predmeta.

Za unos ispita potrebno je odabrati karticu „Razredni ispiti“ te opciju "Dodaj razredni ispit".



Program: Osnovna škola - redovni program
Razred: 4. razred osnovne škole

Predmeti i ocjene | Dopunska nastava | Dodatna nastava | Ispiti | **Razredni ispit**

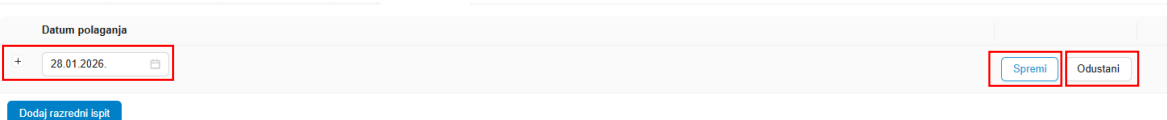
Datum polaganja

Nema podataka

Dodaj razredni ispit

Slika 28. Unos razrednog ispita

U sljedećem koraku potrebno je unijeti datum polaganja razrednog ispita te kliknuti na "Spremi".



Datum polaganja


+ 28.01.2026.

Spremi Odustani

Dodaj razredni ispit

Slika 29. Unos datuma polaganja razrednog ispita

Zatim je potrebno kliknuti na gumb "Dodaj novi predmet" te u novootvorenom izborniku ispuniti sve potrebne podatke o razrednom ispitu. Kada ste unijeli sve predmetne ispite koje je učenik polagao unutar razrednog ispita potrebno je kliknuti na "Snimi" kako biste spremili unesene podatke.



Dodaj ispit

* Predmet
Matematika

* Status predmeta
Obvezan

* Datum polaganja
08.04.2026.

* Ocjena
Vrlo dobar

Odustani OK

Slika 30. Unos podataka o razrednom ispitu

3. Ispis svjedodžbi

Generator svjedodžbi na profilu učenika, na kartici "Svjedodžbe i izvješća" nije aktivan tijekom cijele godine već samo na kraju školske godine. Kako bi se svjedodžba uspješno generirala i sadržavala potpune podatke, potrebno je definirati pojedine parametre.

3.1. Izdavanje razrednih svjedodžbi

Prije ispisa razredne svjedodžbe potrebno je unijeti određene podatke na razini ustanove, na razini razrednog odjela i na razini učenika.

3.1.1. Podaci na razini ustanove

Za unos, odnosno provjeru podataka na razini ustanove potrebno je odabrati ustanovu, tako da u glavnom izborniku kliknete na "Ustanove", pa zatim "Lista ustanova". Nakon toga potrebno je odabrati ustanovu i na kartici "Osnovni podaci" provjeriti je li odabran ravnatelj ustanove.

Test škola CARNET

Osnovni podaci Adresa Komunikacije

Tip ustanove

Testna ustanova Matična ustanova

Naziv ustanove: Test škola CARNET Naziv za prikaz: TEST ŠKOLA CARNET - ZADAR Naziv ustanove na engleskom:

OIB ustanove: 14042012099 Status ustanove: Aktivna Županija: Primorsko-goranska

Šifra ustanove: 123456789 Podšifra ustanove: 0-0 IBAN:

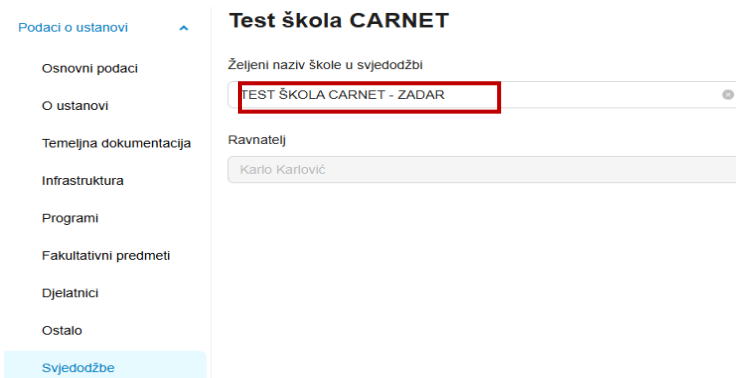
Ustanova je na otoku Ispiti za osobne potrebe Ustanova je aktivna

Otok: Odaberite Ustanova je na brdskom planinskom području Područje državne skrbi: Odaberite

Ravnatelj: **Karlo Karlović** Vršitelj dužnosti ravnatelja: Jure Vratar Zamjenik ravnatelja: Marković Marko

Slika 31. Provjera podataka na razini ustanove

Na ovom dijelu sučelja omogućen je samo pregled podataka o ravnatelju škole. Ako je potrebno odabrati ravnatelja ili ažurirati akademski/stručni naziv to je moguće napraviti prema uputama "Imenovanje novog ravnatelja". U sljedećem koraku potrebno je odabrati karticu "Svjedodžbe", te unijeti željeni naziv škole za ispis na svjedodžbama.



Slika 32. Odabir željenog naziva škola za ispis na svjedodžbama

Nakon unosa potrebno je snimiti podatke klikom na "Snimi".

3.1.2. Podaci na razini razrednog odjela

Za odabir razrednog odjela za koji želite urediti podatke koji su potrebni za ispis svjedodžbi trebate kliknuti u glavnom izborniku na "Ustanove", te nakon toga "Lista razrednih odjeljenja/predškolskih skupina". U sljedećem koraku trebate odabrati razred, te nakon toga odjel. Potrebno je kliknuti na "Detalji".

Detalji razrednog odjeljenja ×

Razred	<input type="text" value="1. razred osnovne škole"/>	Vrsta dokumenta	<input type="text" value="Odaberite"/>
Oznaka	<input type="text" value="a"/>	Automatsko generiranje	<input checked="" type="radio"/> KLASA (prema predmetu) ⓘ <input type="radio"/> Uredžbeni broj (prema pismenu) ⓘ
Puni naziv odjeljenja	<input type="text" value="1. a"/>	Klasa	<input type="text"/>
Razrednik	<input type="text" value="Marković Goranka"/>	Uredžbeni broj	<input type="text"/>
Posebni odjel	<input type="checkbox"/>	Datum ispisa	<input type="text" value="23.01.2026."/> ⓘ
Nastavak obrazovanja	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Očisti podatke"/>	
Jezik nacionalne manjine	<input type="text" value="Odaberite"/>	<input type="button" value="Odustani"/>	<input type="button" value="Snimi"/>
Model školovanja	<input type="text" value="Odaberite"/>		

Slika 33. Unos podataka na kartici "Detalji razrednog odjeljenja"

Na ovoj kartici moguće je odabrati vrstu svjedodžbe za koju želite unijeti podatke. Nakon što ste odabrali razrednu svjedodžbu potrebno je definirati koji podatak će se generirati automatski (klasa ili uredžbeni broj).

Klasu i uredžbeni broj (urbroj) moguće je generirati na način da se upiše klasa i početni dio urbroja bez posljednje dvije znamenke koje se automatski generiraju odabirom opcije "Snimi". Ukoliko škola prakticira uredžbeni broj nadređen klasi, moguće je odabrati automatsko generiranje klase dok je uredžbeni broj fiksna. Brojevi se dodjeljuju abecednim redom po prezimenima učenika. Potrebno je još unijeti datum ispisa svjedodžbe za cijeli razredni odjel, te kliknuti "Snimi" kako bi se datum dodao svim učenicima. Na ovom dijelu sučelja prikazan je podatak o razredniku razrednog odjela.

Klasa, uredžbeni broj i datum ispisa svjedodžbe se mogu upisivati i pojedinačno za svakog učenika na kartici "Svjedodžbe i izvješća" na pregledu podataka za učenika.

Nakon unosa podataka potrebno je kliknuti na "Snimi" kako biste snimili unesene podatke.

3.1.3. Podaci na razini učenika

Potrebno je odabrati učenika tako da kliknete na "Polaznici", te zatim "Lista polaznika". Na kartici "Osnovni podaci" učenik mora imati uneseno ime, prezime, OIB, datum rođenja, ime i prezime oca i majke, mjesto rođenja i spol.

Test škola CARNET
Test Cdš
123456789 - Test škola CARNET - Zadar

Osnovni podaci Adresa Komunikacija Darovitost i natjecanja Zdravstveni podaci

Ime: Test Prezime: Cdš Datum rođenja: 07.02.2024.

Spol: Ž OIB: 79057031827 JMBG: Unesite

Zamjenski identifikator

Ime oca: Unesite Prezime oca: Unesite OIB oca: Unesite

Ime majke: Unesite Prezime majke: Unesite OIB majke: Unesite

Država rođenja: Hrvatska Mjesto rođenja: Zagreb (10000) Narodnost: Odaberite

Slika 34. Unos podataka na profilu učenika

Na istoj kartici učenik mora imati uneseno državljanstvo.

Državljanstva

Državljanstvo	Datum od	Datum do		
hrvatsko	07.02.2024.		Uredi	Obrisi

[Dodaj državljanstvo](#)

Napomena

Slika 35. Unos državljanstva učenika

Ako ste neki podatak unijeli ili ažurirali potrebno je snimiti podatke klikom na "Snimi".

Na kartici "Obrazovanje" potrebno je provjeriti je li učenik upisan u pripadajući obrazovni program i razredni odjel.

Test Cdš

123456789 - Test škola CARNET - Zadar

< Polaznik 33 od 183 s liste > Povratak

	(123456789) Test škola CARNET :01.09.2023. - n/a Matična ustanova	Uredi
2025./2026.		+
2024./2025.	Osnovna škola - redovni program	2. razred osnovne škole A 🔍

Slika 36. Prikaz kartice obrazovanje

Potrebno je kliknuti na naziv programa te će to otvoriti detalje programa gdje možete urediti podatke o odjelu i statusu upisa u razred. Ovdje trebate unijeti izostanke, vladanje, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te pedagoške mjere.

Test Cdš

123456789 - Test škola CARNET - Zadar

Osnovno Programi Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti Pedagoške mjere OOS

Razred:

Razredni odjel:

Razredni odjel: Predsjednik Zamjenik

Učeničko vijeće: Predsjednik Zamjenik

Slika 37. Unos podataka na kartici "Detalji"

Ako ste neki podatak unijeli ili ažurirali potrebno je snimiti promjene klikom na "Snimi". Na kartici "Predmeti i ispiti" potrebno je unijeti predmete i ocjene za njih.

[Predmeti i ocjene](#) [Dopunska nastava](#) [Dodatna nastava](#) [Ispiti](#) [Razredni ispiti](#)

[Uredi sve](#)

Provođenje na stranom jeziku
Odaberite

Predmet	Status predmeta	Ustanova Modela C	Strani jezik	Kraj godine	Na stranom jeziku
Informativni izračun prosjeka				Nedovoljan (1)	
Matematika	Obvezan			Nedovoljan (1)	
Hrvatski jezik	Obvezan			Odičan (5)	
Engleski jezik	Obvezan		1. strani jezik	Dovoljan (2)	
Tjelesna i zdravstvena kultura	Obvezan			Dobar (3)	
Glazbena kultura	Obvezan			Dovoljan (2)	
Likovna kultura	Obvezan			Dovoljan (2)	
Priroda i društvo	Obvezan			Dovoljan (2)	

Slika 38. Unos predmeta i ocjena na kartici "Predmeti i ispiti"

U sljedećem koraku trebate odabrati karticu "Svjedodžbe i izvješća". Potrebno je odabrati odgovarajući obrazac za ispis svjedodžbe. Na ovoj kartici učeniku je moguće unijeti klasu i urudžbeni broj ako nisu generirani za cijeli razred, ime roditelja u genitivu, te potrebno je unijeti datum ispisa svjedodžbe ako nije definiran za cijeli razred.

Za učenike kojima je mjesto rođenja (na kartici "Osnovni podaci") uneseno putem slobodnog unosa potrebno je na ovoj kartici unijeti naziv mjesta rođenja u lokativu. Ako je učeniku mjesto rođenja uneseno iz šifrnika (kao za učenika na slici) tada nije potrebno unositi mjesto rođenja u lokativu na ovoj kartici.

Program

[Osnovno](#) [Potvrde o školovanju](#) [Dokumenti prosvjetne inspekcije](#) [Svjedodžbe](#)

Ime i prezime polaznika <input type="text" value="Test Čoš"/>	OIB <input type="text" value="79057031827"/>
Datum rođenja <input type="text" value="2024-02-07T00:00:00"/>	Spol <input type="text" value="Ž"/>
Mjesto rođenja u lokativu <input type="text" value="Zagrebu"/>	Mjesto rođenja (prijevod) <input type="text"/>
Država rođenja <input type="text" value="Republika Hrvatska"/>	Državljanstvo <input type="text" value="Republike Hrvatske"/>
Majka <input type="text"/>	Otac <input type="text"/>
Razred <input type="text" value="2. razred osnovne škole"/>	Broj ponavljanja razreda <input type="text" value="prvi"/>
Izvanastavne aktivnosti <input type="text"/>	Izvanškolske aktivnosti <input type="text"/>
Neopravdani izostanci <input type="text"/>	Ukupno izostanaka <input type="text"/>
Opći uspjeh (instrumental) <input type="text"/>	Vladanje <input type="text"/>

Klasa

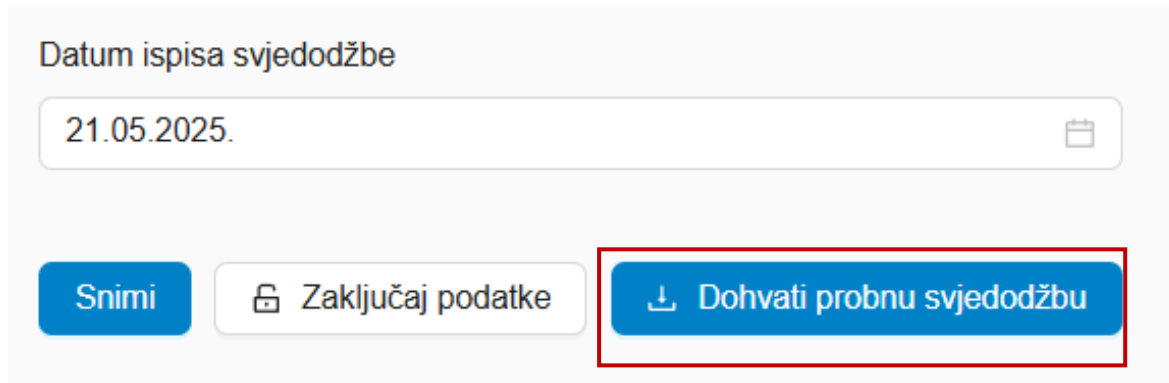
UrBroj

Vrsta obrasca

Datum ispisa svjedodžbe

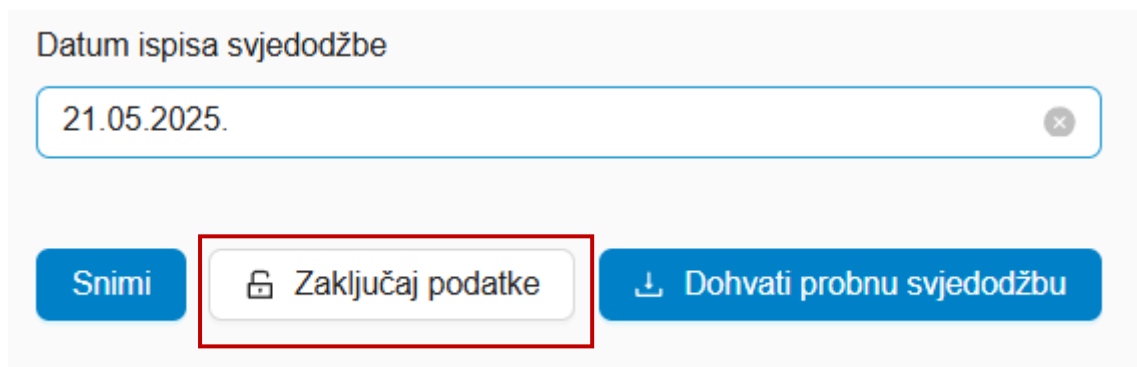
Slika 39. Unos podataka na kartici "Svjedodžbe i izvješća"

Nakon unosa podataka možete kliknuti na "Dohvati probnu svjedodžbu" kako bi se na ekranu prikazala probna svjedodžba.



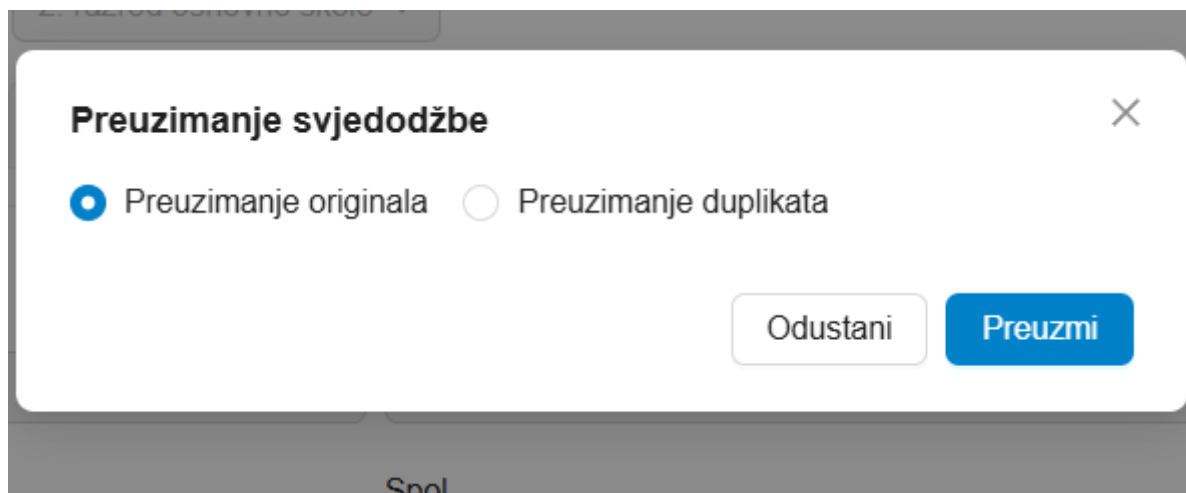
Slika 40. Opcija "Dohvati probnu svjedodžbu"

Na dokumentu koji se nakon toga prikaže bit će navedeno "Probni ispis". Za konačni ispis svjedodžbe potrebno je kliknuti na "Zaključaj podatke".



Slika 41. Zaključavanje podataka učenika za konačni ispis svjedodžbe

Na kraju je potrebno kliknuti na "Prikaži svjedodžbu" za ispis konačne svjedodžbe. Otvorit će se kartica gdje je potrebo odabrati ili "Preuzimanje originala" ili "Preuzimanje duplikata". Potrebno je nakon odabira tih opcija kliknuti na opciju "Preuzmi".



Slika 42. Ispis konačne svjedodžbe klikom na 'Preuzmi'

Ako je razdoblje zaključano, kod reizdavanja svjedodžbe, s poslužitelja se preuzima postojeća svjedodžba. Ako je razdoblje otključano, svjedodžba se ponovno generira na temelju trenutnih podataka u bazi.

Svjedodžbe je moguće i grupno ispisati za više učenika što je objašnjeno u poglavlju 3.3.

3.2. Izdavanje završne svjedodžbe

Prije ispisa završne svjedodžbe potrebno je unijeti određene podatke na razini ustanove, na razini razrednog odjela, te na razini učenika.

3.2.1. Podaci na razini ustanove

Za odabranu ustanovu (iz glavnog izbornika potrebno je odabrati "Ustanove", te zatim "Lista ustanova") trebate unijeti podatke prema uputama za izdavanje razredne svjedodžbe.

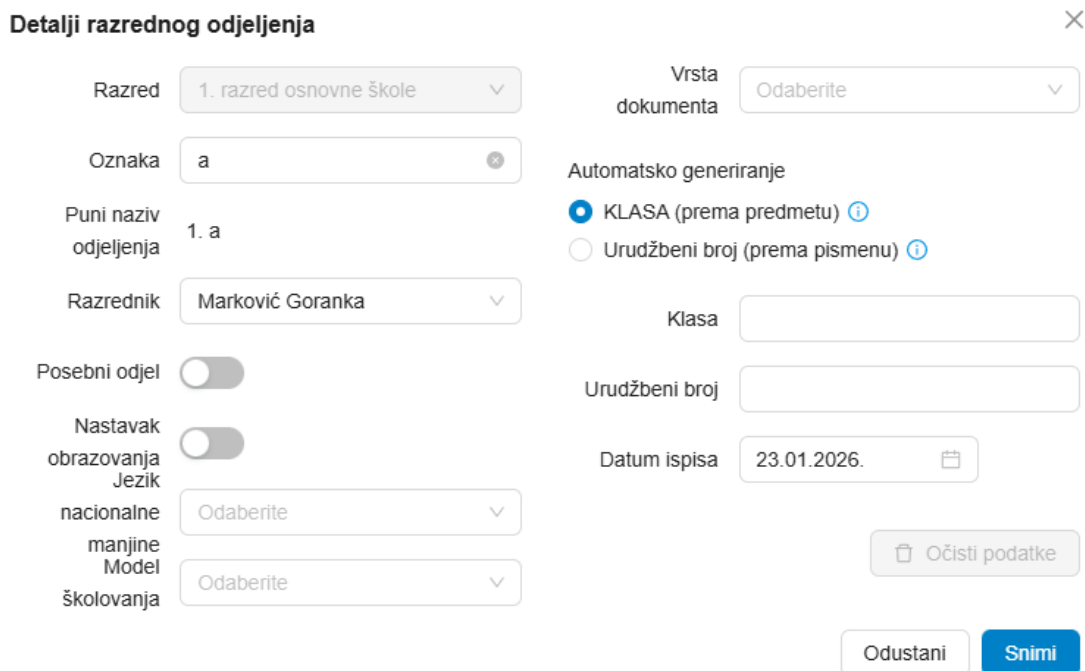
3.2.2. Podaci na razini razrednog odjela

Potrebno je odabrati razrednika prema uputama za izdavanje razredne svjedodžbe.

Potrebno je kliknuti na opciju "Detalji" te tu odabrati razrednika. Također, na ovoj kartici moguće je odabrati vrstu svjedodžbe za koju želite unijeti podatke. Nakon što ste odabrali završnu svjedodžbu potrebno je definirati koji podatak će se generirati automatski (klasa ili urudžbeni broj).

Klasu i urudžbeni broj (urbroj) moguće je generirati na način da se upiše klasa i početni dio urbroja bez posljednje dvije znamenke koje se automatski generiraju. Ukoliko škola prakticira urudžbeni broj nadređen klasi, moguće je odabrati automatsko generiranje klase dok je urudžbeni broj fiksna. Brojevi se dodjeljuju abecednim redom po prezimenima učenika. Potrebno je još unijeti datum ispisa završne svjedodžbe za cijeli razredni odjel, te kliknuti

"Snimi" kako bi se datum dodao svim učenicima. Na ovom dijelu sučelja prikazan je podatak o razredniku razrednog odjela.



Detalji razrednog odjeljenja ×

Razred: 1. razred osnovne škole

Oznaka: a

Puni naziv odjeljenja: 1. a

Razrednik: Marković Goranka

Posebni odjel:

Nastavak obrazovanja:

Jezik: nacionalne

manjine Model: Odaberite

školanja: Odaberite

Vrsta dokumenta: Odaberite

Automatsko generiranje: KLASA (prema predmetu) Uručbeni broj (prema pismenu)

Klasa:

Uručbeni broj:

Datum ispisa: 23.01.2026.

Očisti podatke

Odustani Snimi

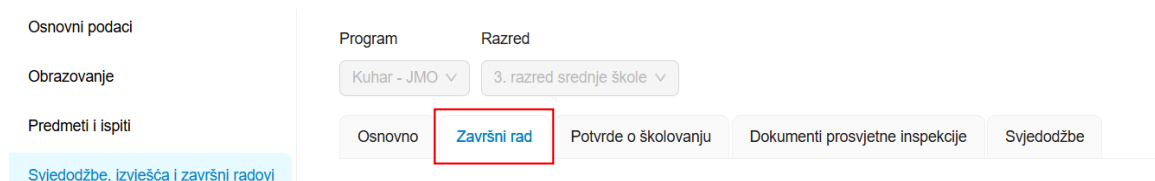
Slika 43. Unos podatka na kartici "Detalji"

Klasa, uručbeni broj i datum ispisa svjedodžbe se mogu upisivati i pojedinačno za svakog učenika na kartici "Svjedodžbe i izvješća" u dijelu u kojem unosite podatke za završni rad.

3.2.3. Podaci na razini učenika

Podatke o završnome radu moguće je unijeti na kartici "Svjedodžbe, izvješća i završni radovi". Potrebno je unijeti temu, mentora te datum izrade i obrane rada.

Za unos navedenih podataka potrebno je odabrati potkarticu „Završni rad“.



Osnovni podaci

Obrazovanje

Predmeti i ispiti

Svjedodžbe, izvješća i završni radovi

Program: Kuhar - JMO

Razred: 3. razred srednje škole

Osnovno **Završni rad** Potvrde o školovanju Dokumenti prosvjetne inspekcije Svjedodžbe

Slika 44. Prikaz kartice završni rad

Potrebno je unijeti temu završnog rada, mentora, datum početka izrade rada, datum završetka obrane rada, opći uspjeh te školsku godinu upisa programa obrazovanja. Unesene podatke potrebno je spremi odabirom gumba „Snimi“.

Tema završnog rada	Mentor
<input type="text"/>	<input type="text" value="Odaberite"/>
Datum početka izrade rada	Datum završetka obrane rada
<input type="text" value="Odaberite datum"/>	<input type="text" value="Odaberite datum"/>
Opći uspjeh	Školska godina upisa programa obrazovanja
<input type="text" value="Odaberite"/>	<input type="text" value="Odaberite"/>

Izračunati opći uspjeh

-

Slika 45. Unos podataka o završnom radu

Nakon unosa navedenih podataka, moguće je unijeti izradu i obranu završnog rada. Potrebno je odabrati gumb „Dodaj izradu i obranu završnog rada“. Nakon unosa izrade/obrane, roka polaganja, datuma polaganja i ocjene, unesene podatke potrebno je spremiti odabirom gumba „Snimi“.

Izrada i obrana završnog rada

					<input type="button" value="Dodaj izradu i obranu završnog rada"/>
Izrada / obrana	Rok polaganja	Rbr polaganja	Datum polaganja	Ocjena	
<input type="text" value="Odaberite"/>	<input type="text" value="Odaberite"/>	1	<input type="text" value="Odaberite datum"/>	<input type="text" value="Odaberite"/>	<input type="button" value="Snimi"/> <input type="button" value="Obriši"/>

Slika 46. Unos izrade i obrane završnog rada

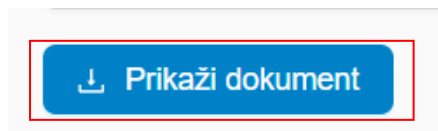
Nakon zaključavanja podataka učenika, potrebno je odabrati obrazac za ispis svjedodžbe završnog rada, unijeti klasu, urudžbeni broj i datum ispisa ako nisu generirani prema prethodnim uputama za cijeli razredni odjel.

Za ispis probne završne svjedodžbe potrebno je odabrati "Dohvati probni dokument".

Datum ispisa
<input type="text" value="Odaberite datum"/>
Klasa
<input type="text"/>
UrBroj
<input type="text"/>
Vrsta obrasca
<input type="text" value="Odaberite"/>
<input type="button" value="Snimi"/> <input type="button" value="Zaključaj podatke za završni rad učenika"/>
<input type="button" value="Dohvati probni dokument"/>

Slika 47. Ispis probne svjedodžbe klikom na "Dohvati probni dokument"

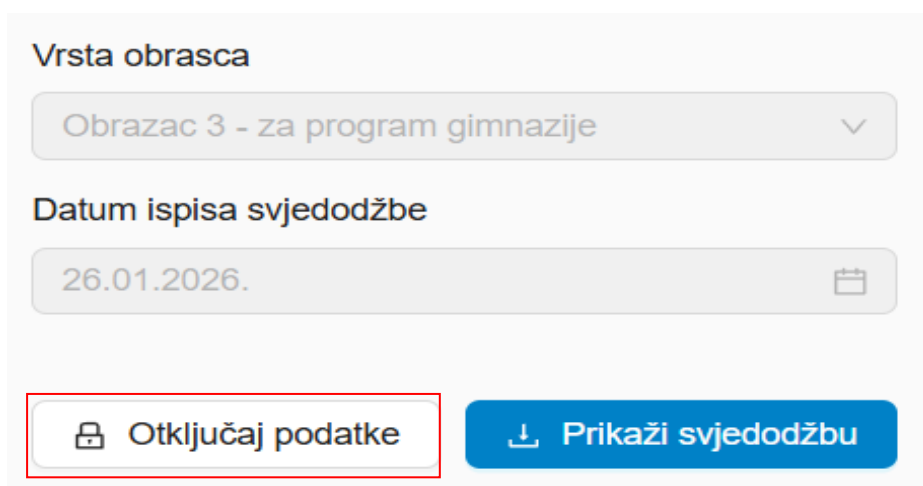
Nakon toga otvorit će se probna svjedodžba na kojoj je navedeno "Probni ispis". Da bi svjedodžba postala konačna potrebno je odabrati opciju "Zaključaj podatke za završni rad učenika". Za ispis konačne svjedodžbe kliknite na "Prikaži dokument".



Slika 48. Ispis konačne svjedodžbe klikom na "Prikaži dokument"

3.3. Otključavanje podataka učenika

U slučaju da je neki podatak na svjedodžbi neispravan, svjedodžbu je potrebno otključati kako bi se podaci ispravili. Navedeno je moguće odabirom opcije „Otključaj podatke“ na kartici „Svjedodžbe, izvješća i završni radovi“ te potkartici „Osnovno“.

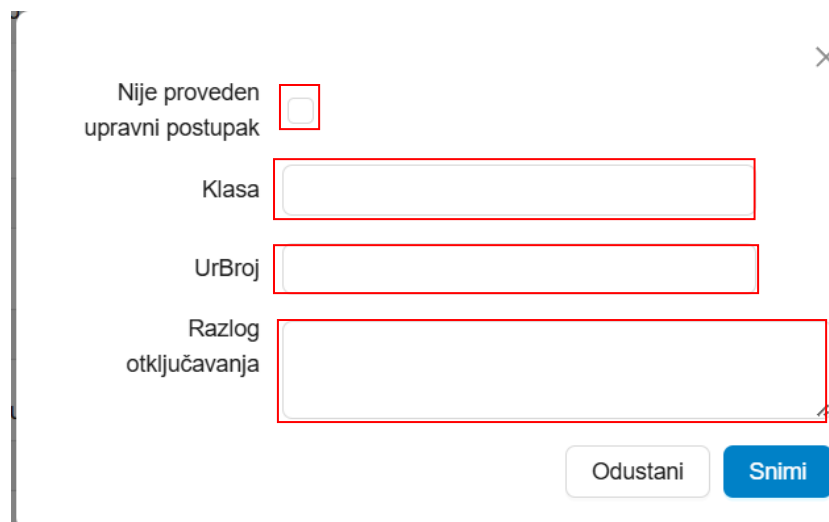


Slika 49. Otključavanje podataka

Nakon odabira navedene opcije otvorit će se prozor gdje je potrebno unijeti klasu i urudžbeni broj s upravnog postupka kojim se poništava trenutno izdana svjedodžba i razlog otključavanja podataka. Otključavanjem podataka gdje je proveden upravni postupak više nije moguće izdati svjedodžbu s istom klasom i urudžbenim brojem, već je na kartici „Svjedodžbe, izvješća i završni radovi“ potrebno unijeti novu klasu i urudžbeni broj za svjedodžbu.

U slučaju da je neispravan podatak primijećen prije izdavanja svjedodžbe, nije potrebno provesti upravni postupak. U tom slučaju potrebno je postaviti kvačicu kod „Nije proveden upravni postupak“. Nakon postavljanja kvačice, klasa i urudžbeni broj više nisu obavezna polja te je potrebno unijeti samo razlog otključavanja.

Odabirom opcije „Snimi“ učenikovi podaci će se otključati i bit će moguće uređivati iste za odabranu školsku godinu.



Slika 50. Unos podataka za otključavanje

3.4. Grupni ispis svjedodžbi

Razredne i završne svjedodžbe moguće je ispisati grupno za veći broj učenika (npr. za cijeli razredni odjel). Za pristup grupnom ispisu svjedodžbi potrebno je odabrati karticu "Polaznici" te "Popis polaznika". Nakon toga potrebno je odabrati razred ili odjel za koji želite grupno ispisati svjedodžbe te kliknuti na karticu "Svjedodžbe". Na ovoj kartici sada će biti dostupan popis učenika odabranog razreda. S desne strane prikazane su opcije za grupni ispis svjedodžbi:

PI – probni ispis razredne svjedodžbe

RS – ispis razredne svjedodžbe

PIZS – probni ispis završne svjedodžbe (opcija je dostupna za učenike završnih razreda srednjih škola)

ZS – ispis završne svjedodžbe (opcija je dostupna za učenike završnih razreda srednjih škola)



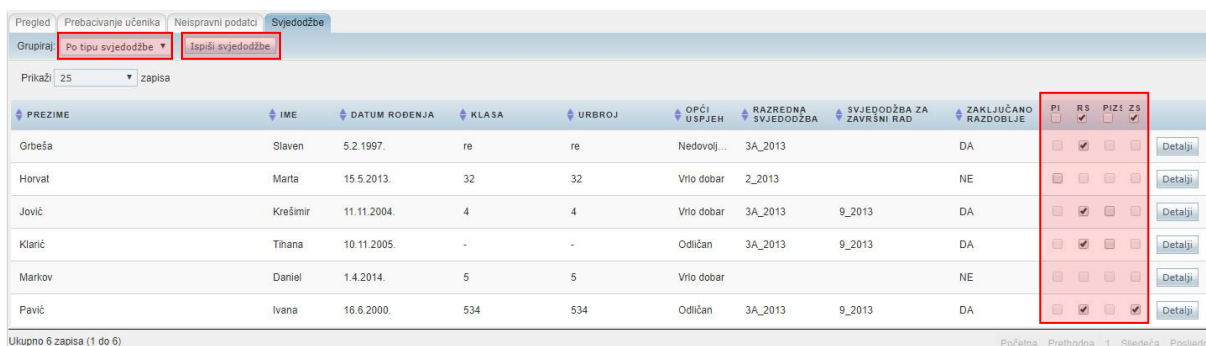
PREZIME	IME	DATUM ROĐENJA	KLASA	URBROJ	OPĆI USPJEH	RAZREDNA SVJEDODŽBA	SVJEDODŽBA ZA ZAVRŠNI RAD	ZAKLJUČANO RAZDOBLJE	PI	RS	PIZ	ZS	Detalji
Babačić	Ante	1.6.2000.	123-1	123-12-0401	Odličan		9_2013	NE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Detalji
Čivljak	Nives	1.1.2002.	Klasa	Urbroj	Nedov...			NE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Detalji
Denene	Den	13.9.2016.	123-1	123-12-0402				NE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Detalji
Markić	Marko	1.12.2016.	1	1	Odličan			NE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Detalji

Slika 51. Odabir grupnog ispisa svjedodžbi

Nakon što ste odabrali karticu „Svjedodžbe“ prikazani su podaci koji su uneseni za svakog učenika i opcije grupnog ispisa.

Na popisu učenika potrebno je označiti koju svjedodžbu želite ispisati za svakog učenika. Ako učeniku nisu uneseni svi podaci potrebni za ispis odgovarajuće svjedodžbe tada neće biti moguće označiti ispis svjedodžbe za tog učenika. Npr. ako učeniku nije zaključano razdoblje neće biti moguće odabrati ispis konačne svjedodžbe ili ako nije odabran obrazac svjedodžbe tada neće biti moguće odabrati niti jedan tip svjedodžbe za ispis.

Pri označavanju učenika kojima želite ispisati svjedodžbe možete označiti svakog učenika pojedinačno ili klikom na vrhu pokraj tipa svjedodžbe možete označiti sve učenike u odabranom razredu. Nakon što ste odabrali učenike za koje želite ispisati svjedodžbe potrebno je još odabrati kako će svjedodžbe biti grupirane u dokumentu koji će se generirati. Grupiranje je moguće prema tipu svjedodžbe, prema učeniku i prema vrsti obrasca. Kada je odabran način grupiranja potrebno je kliknuti na „Ispiši svjedodžbe“ nakon čega će biti generiran dokument s odabranim svjedodžbama.



The screenshot shows a web interface for managing certificates. At the top, there are tabs for 'Pregled', 'Pretacivanje učenika', 'Neispravni podaci', and 'Svjedodžbe'. Below the tabs, there are two buttons: 'Po tipu svjedodžbe' and 'Ispiši svjedodžbe'. A dropdown menu shows 'Prikaži 25 zapisa'. The main part of the interface is a table with the following columns: PREZIME, IME, DATUM ROĐENJA, KLASA, URBROJ, OPĆI USPJEH, RAZREDNA SVJEDODŽBA, SVJEDODŽBA ZA ZAVRŠNI RAD, ZAKLJUČANO RAZDOBLJE, and a set of checkboxes for PI, RS, PIZI, and ZS. The table contains six rows of student data. A red box highlights the checkboxes for the first five rows. At the bottom, there is a footer with 'Ukupno 6 zapisa (1 do 6)' and navigation links: 'Početna', 'Prethodna', '1', 'Sljedeća', 'Posljedna'.

PREZIME	IME	DATUM ROĐENJA	KLASA	URBROJ	OPĆI USPJEH	RAZREDNA SVJEDODŽBA	SVJEDODŽBA ZA ZAVRŠNI RAD	ZAKLJUČANO RAZDOBLJE	PI	RS	PIZI	ZS
Grbeša	Slaven	5.2.1997.	re	re	Nedovolj...	3A_2013		DA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Horvat	Marta	15.5.2013.	32	32	Vrlo dobar	2_2013		NE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jović	Krešimir	11.11.2004.	4	4	Vrlo dobar	3A_2013	9_2013	DA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klarić	Tihana	10.11.2005.	-	-	Odičan	3A_2013	9_2013	DA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Markov	Daniel	1.4.2014.	5	5	Vrlo dobar			NE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pavić	Ivana	16.6.2000.	534	534	Odičan	3A_2013	9_2013	DA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Slika 52. Označavanje učenika za grupni ispis svjedodžbi

4. Popis slika

Slika 1. Spremanje podataka klikom na "Snimi"	2
Slika 2. Obavijest o uspješnom snimanju	2
Slika 3. Trajno snimanje podataka.....	2
Slika 4. Odabir programa unutar razreda za unos predmeta	3
Slika 5. Odabir učenika i pojava gumba "Uredi predmete"	4
Slika 6. Kartica za uređivanje predmeta	5
Slika 7. Unos naziva predmeta	5
Slika 8. Odabir statusa predmeta i dodavanje na popis.....	6
Slika 9. Promjena redoslijeda predmeta.....	6
Slika 10. Spremanje podataka klikom na "Spremi".....	6
Slika 11. Unos predmeta pojedinačno za učenika	7
Slika 12. Dodavanje predmeta klikom na opciju "Dodaj predmet"	7
Slika 13. Odabir predmeta i statusa predmeta.....	8
Slika 14. Brisanje predmeta klikom na „Obriši“	8
Slika 15. Odabir grupe predmeta za svjedodžbu.....	9
Slika 16. Učenik s unesena dva programa	9
Slika 17. Unos predmeta za svaki potprogram	10
Slika 18. Odabir vrste ispita	11
Slika 19. Unos dopunskog rada	11
Slika 20. Unos popravnog ispita	12
Slika 21. Uređivanje i brisanje već unesenih podataka o popravnom ispitu	13
Slika 22. Unos predmetnog ispita	13
Slika 23. Uređivanje i brisanje već unesenih podataka o predmetnom ispitu	14
Slika 24. Unos razlikovnog ispita	14
Slika 25. Uređivanje i brisanje već unesenih podataka o razlikovnom ispitu.....	14
Slika 26. Unos dopunskog ispita	15
Slika 27. Uređivanje i brisanje već unesenih podataka o dopunskom ispitu.....	15
Slika 28. Unos razrednog ispita	16
Slika 29. Unos datuma polaganja razrednog ispita	16
Slika 30. Unos podataka o razrednom ispitu	16
Slika 31. Provjera podataka na razini ustanove.....	17
Slika 32. Odabir željenog naziva škola za ispis na svjedodžbama.....	18
Slika 33. Unos podataka na kartici "Detalji razrednog odjeljenja"	19
Slika 34. Unos podataka na profilu učenika.....	20
Slika 35. Unos državljanstva učenika.....	20
Slika 36. Prikaz kartice obrazovanje.....	21
Slika 37. Unos podataka na kartici "Detalji"	21
Slika 38. Unos predmeta i ocjena na kartici "Predmeti i ispiti"	22
Slika 39. Unos podataka na kartici "Svjedodžbe i izvješća"	22
Slika 40. Opcija "Dohvati probnu svjedodžbu"	23



Slika 41. Zaključavanje podataka učenika za konačni ispis svjedodžbe	23
Slika 42. Ispis konačne svjedodžbe klikom na 'Preuzmi'	24
Slika 43. Unos podatka na kartici "Detalji"	25
Slika 44. Prikaz kartice završni rad.....	25
Slika 45. Unos podataka o završnom radu.....	26
Slika 46. Unos izrade i obrane završnog rada.....	26
Slika 47. Ispis probne svjedodžbe klikom na "Dohvati probni dokument".....	26
Slika 48. Ispis konačne svjedodžbe klikom na "Prikaži dokument"	27
Slika 49. Otključavanje podataka.....	27
Slika 50. Unos podataka za otključavanje.....	28
Slika 51. Odabir grupnog ispisa svjedodžbi.....	28
Slika 52. Označavanje učenika za grupni ispis svjedodžbi	29