


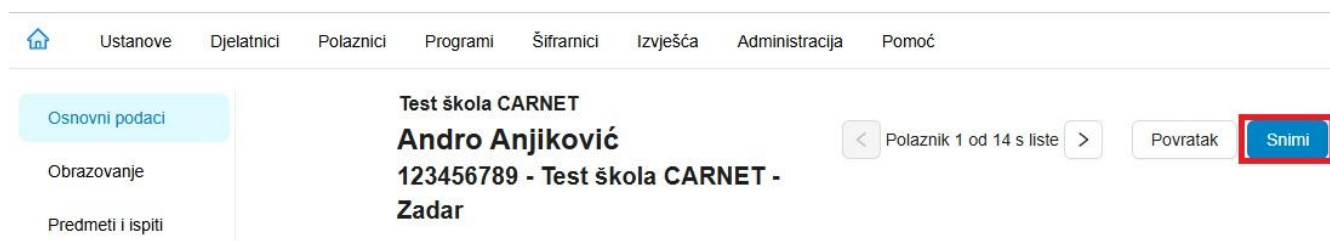
e-Matica upute – uređivanje podataka na početku školske godine

Sadržaj uputa

1. Predgovor	2
2. Formiranje razrednih odjela	2
2.1. Formiranje razrednih odjela.....	2
2.2. Formiranje odgojno-obrazovnih skupina	5
2.3. Formiranje kombiniranih razrednih odjela.....	6
3. Upis učenika u školu.....	8
3.1. Unos novog učenika.....	8
3.1.1. Unos komunikacije.....	14
3.1.2. Unos državljanstva.....	15
3.1.3. Unos adrese	16
3.1.4. Unos darovitosti učenika.....	18
3.1.5. Evidencija natjecanja i smotri.....	19
3.1.6. Matična ustanova učenika.....	20
3.2. Provjera podataka u bazi e-Matice za polaznike koji se upisuju u prvi razred osnovne škole.....	21
3.3. Dodavanje polaznika u školu - OIB postoji u sustavu, polaznik će biti u dvije ustanove istovremeno.....	22
3.4. Prebacivanje učenika u školu (OIB postoji u sustavu, učenik će biti evidentiran samo u jednoj ustanovi).....	25
4. Grupni unos učenika	28
5. Prebacivanje učenika u viši razred	30
5.1. Grupno prebacivanje učenika u viši razred iste škole.....	31
5.2. Pojedinačno prebacivanje učenika u viši razred iste škole	33
6. Ispisivanje učenika iz škole.....	35
7. Popis slika.....	37

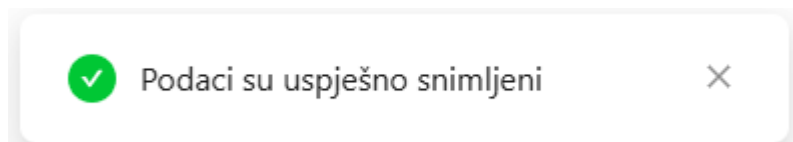
1. Predgovor

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 "Prihvati". Na kraju je još potrebno kliknuti 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

Kada se nalazite na sučelju s podacima učenika sustav će zabilježiti sve promjene koje napravite, ali iste neće ostati trajno spremljene u bazu dok ne kliknete na "Snimi". U slučaju da napustite stranicu a da niste kliknuli opciju "Snimi", promjene koje ste unosili neće ostati zabilježene.

2. Formiranje razrednih odjela

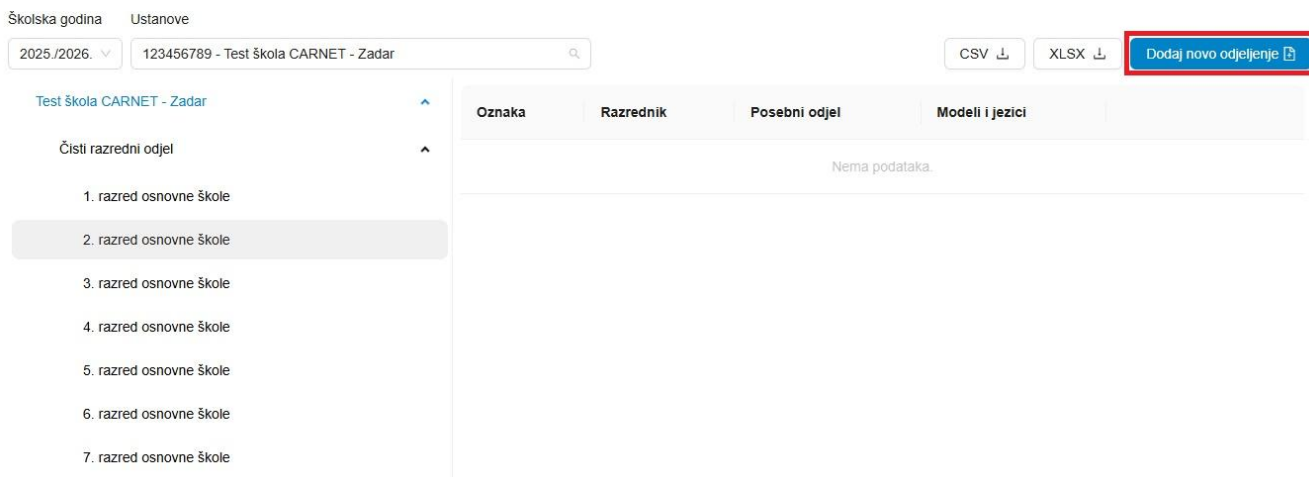
2.1. Formiranje razrednih odjela

VAŽNO: Samo Administrator imenika škole ima mogućnost formirati novi ili urediti postojeći razredni odjel!

Za formiranje razrednog odjela potrebno je u glavnom izborniku odabrati karticu "Ustanove", zatim "Razredni odjeli/predškolske skupine". Nakon toga pojavit će se stranica na kojoj je

vidljiv popis razreda škole. Kako biste formirali novi razredni odjel, potrebno je odabrati opciju "Dodaj novo odjeljenje".

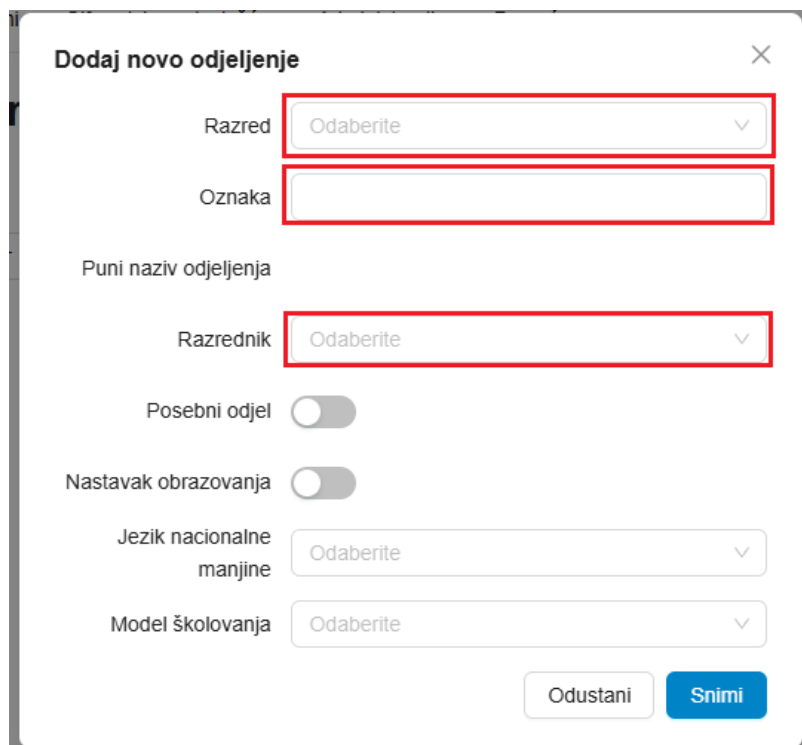
Lista razrednih odjeljenja/predškolskih skupina



Slika 3. Unos novog razrednog odjela

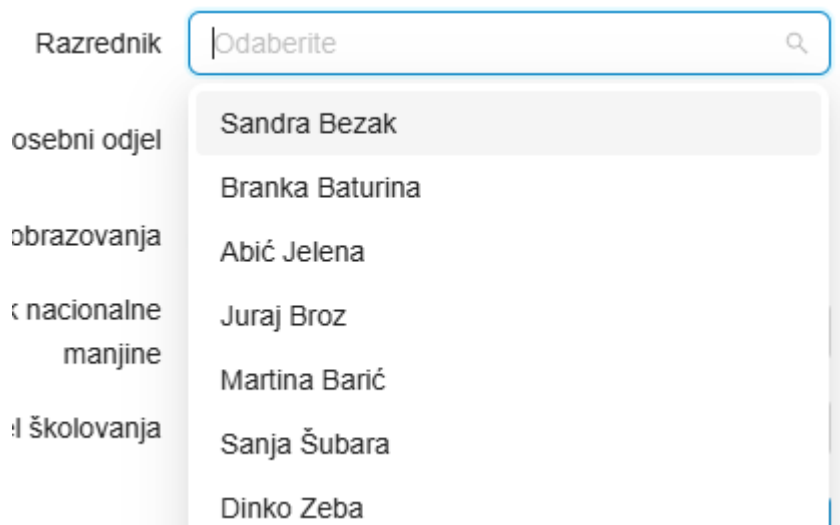
Kada ste odabrali željeni razred klikom na "Dodaj novo odjeljenje" otvorit će se stranica za unos podataka za novi razredni odjel.

Kako bi formiranje razrednog odjela bilo uspješno potrebno je odabrati razred, upisati naziv u polje "Oznaka" (nije potrebno upisivati razred, npr. "1B", već je dovoljno upisati samo "B"), te odabrati razrednika.



Slika 4. Prozor za unos podataka o razrednom odjeljenju

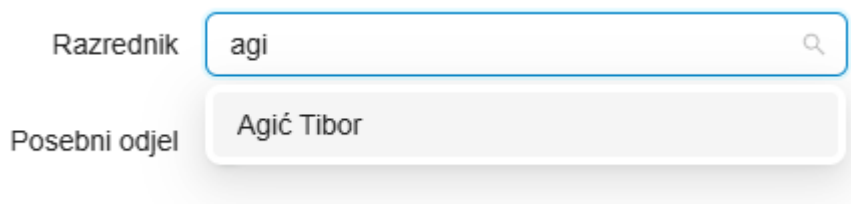
Razrednika je potrebno odabrati iz padajućeg izbornika.



Razrednik	Odaberite
osebni odjel	Sandra Bezak
	Branka Baturina
obrazovanja	Abić Jelena
nacionalne manjine	Juraj Broz
	Martina Barić
školovanja	Sanja Šubara
	Dinko Zeba

Slika 5. Unos razrednika

U navedeno polje moguće je upisati dio imena željenog djelatnika radi bržeg pretraživanja.



Razrednik	agi
Posebni odjel	Agić Tibor

Slika 6. Odabir razrednika iz izbornika

U slučaju da se radi o posebnom razrednom odjelu, o razrednom odjelu u koji će biti upisani učenici u nastavku obrazovanja, ili o razrednom odjelu u kojem će se nastava odvijati na određenom jeziku nacionalne manjine ili prema određenom modelu, navedeno je također potrebno označiti odnosno odabrati iz padajućih izbornika. Unos navedenih podataka nije obavezan.

Posebni odjel

Nastavak obrazovanja

Jezik nacionalne manjine

Model školovanja

Slika 7. Unos dodatnih podataka o razrednom odjeljenju

Nakon unosa podataka potrebno je, prema uputama iz Predgovora, kliknuti na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

2.2. Formiranje odgojno-obrazovnih skupina

VAŽNO: Samo Administrator imenika škole ima mogućnost formirati novu ili urediti postojeću odgojno-obrazovnu skupinu!

Za formiranje odgojno-obrazovne skupine potrebno je u glavnom izborniku odabrati poveznicu "Ustanove", te zatim "Razredni odjeli/predškolske skupine". Nakon toga pojavit će se stranica s popisom razrednih odjela na kojoj je potrebno odabrati "Odgojno-obrazovne skupine". Formiranje novog odjeljenja moguće je odabirom opcije "Dodaj novo odjeljenje".

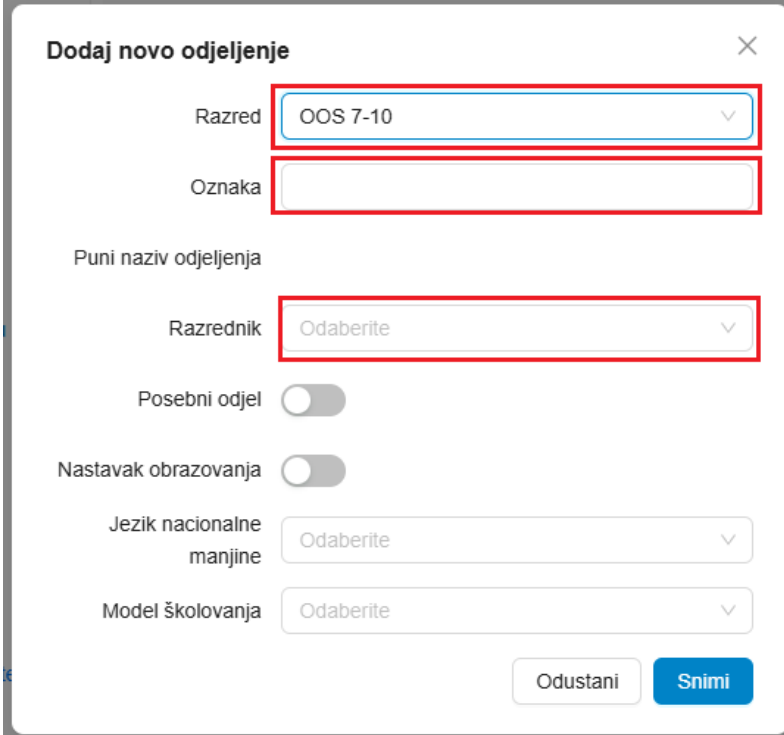
Školska godina: 2025./2026. Ustanove: 123456789 - Test škola CARNET - Zadar

CSV ↓ XLSX ↓ **Dodaj novo odjeljenje**

Oznaka	Razrednik	Posebni odjel	Modeli i jezici
Babić + OOS	Niko Babić	DA	<input type="button" value="Detalji"/> <input type="button" value="Obriši"/>
Berta dva + OOS	Lara Berta Jedan	DA	<input type="button" value="Detalji"/> <input type="button" value="Obriši"/>
Berta Jedan + OOS	Lara Berta Jedan	DA	<input type="button" value="Detalji"/> <input type="button" value="Obriši"/>
Berta Tri + OOS	Lara Berta Jedan	DA	<input type="button" value="Detalji"/> <input type="button" value="Obriši"/>
Bertaa Jedan + OOS	Lara Berta Jedan	DA	<input type="button" value="Detalji"/> <input type="button" value="Obriši"/>

Slika 8. Unos nove odgojno-obrazovne skupine

Odabirom opcije "Dodaj novo odjeljenje" otvorit će se stranica za unos podataka za novu odgojno-obrazovnu skupinu. Kako bi formiranje odgojno-obrazovne skupine bilo uspješno potrebno je odabrati razred, upisati naziv u polje "Oznaka", te odabrati razrednika.



Slika 9. Unos podataka o odgojno-obrazovnoj skupini

Nakon unosa podataka potrebno je, prema uputama iz Predgovora, kliknuti na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

2.3. Formiranje kombiniranih razrednih odjela

VAŽNO: Samo Administrator imenika škole ima mogućnost formirati novi ili urediti postojeći kombinirani razredni odjel.

Za formiranje kombiniranog razrednog odjela potrebno je u glavnom izborniku odabrati poveznicu "Ustanove", te zatim "Razredni odjeli/predškolske skupine". Nakon toga pojavit će se stranica s popisom razrednih odjela na kojoj je potrebno odabrati "Kombinirani razredni odjeli". Formiranje novog odjeljenja moguće je odabirom opcije "Dodaj novo odjeljenje".

Lista razrednih odjeljenja/predškolskih skupina

Školska godina: 2025./2026. Ustanove: 123456789 - Test škola CARNET - Zadar

CSV XLSX **Dodaj novo odjeljenje**

Test škola CARNET - Zadar

Čisti razredni odjel

Kombinirani razredni odjel

Babić + komb

Berta dva + komb

Berta Jedan + komb

Berta Tri + komb

Bertaa dva + komb

Bertaa Jedan + komb

Oznaka	Razrednik	Modeli i jezici
Babić + komb	Niko Babić	Detalji Obrisi
Berta dva + komb	Lara Berta Jedan	Detalji Obrisi
Berta Jedan + komb	Lara Berta Jedan	Detalji Obrisi
Berta Tri + komb	Lara Berta Jedan	Detalji Obrisi
Bertaa dva + komb	Lara Berta Jedan	Detalji Obrisi

Slika 10. Unos novog kombiniranog razrednog odjela

Odabirom opcije "Dodaj novo odjeljenje" otvorit će se stranica za unos podataka za novi kombinirani razredni odjel. Kako bi formiranje kombiniranog razrednog odjela bilo uspješno potrebno je odabrati razrede, upisati naziv u polje "Oznaka", te odabrati razrednika. Odabir razreda vrši se tako da se iz padajućeg izbornika odaberu svi razredi koji će se nalaziti u kombiniranom razrednom odjelu na način da se pored njih pojavi plava kvačica.

Dodaj novo odjeljenje

Razred: 1. razred osnovne škole x 3. razred osnovne škole |

Oznaka: 1. razred osnovne škole ✓

Puni naziv odjeljenja: 3. razred osnovne škole ✓

Razrednik: 4. razred osnovne škole

Nastavak obrazovanja: 5. razred osnovne škole

Jezik nacionalne manjine: 6. razred osnovne škole

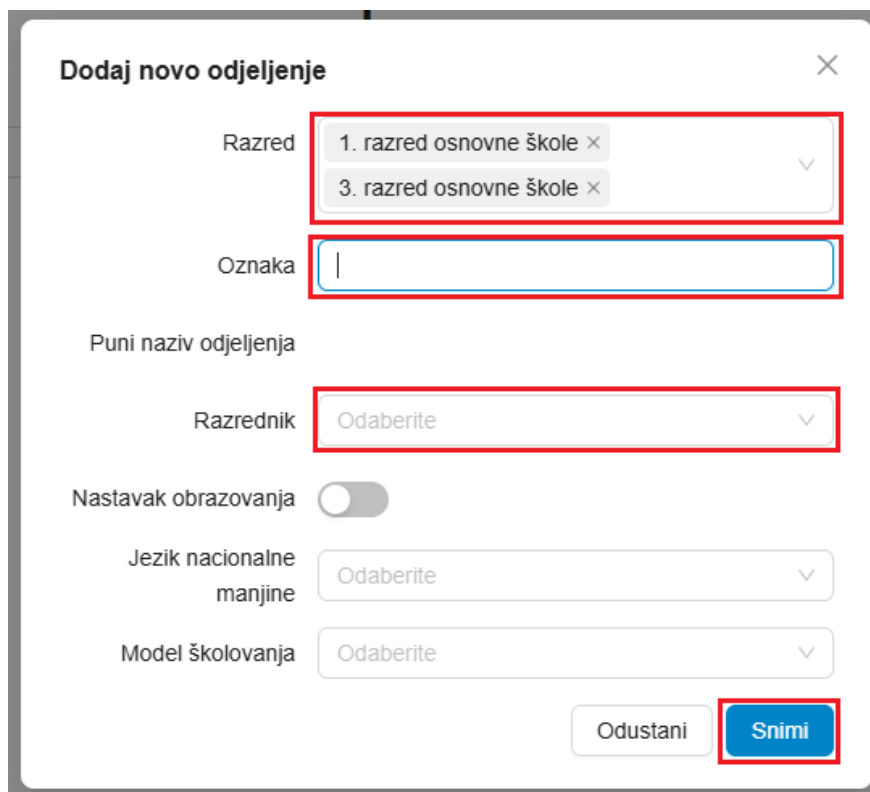
Model školovanja: 7. razred osnovne škole

8. razred osnovne škole

Odaberte

Odustani **Snimi**

Slika 11. Odabir razreda za kombinirani razredni odjel



Slika 12. Unos podataka o kombiniranom razrednom odjelu

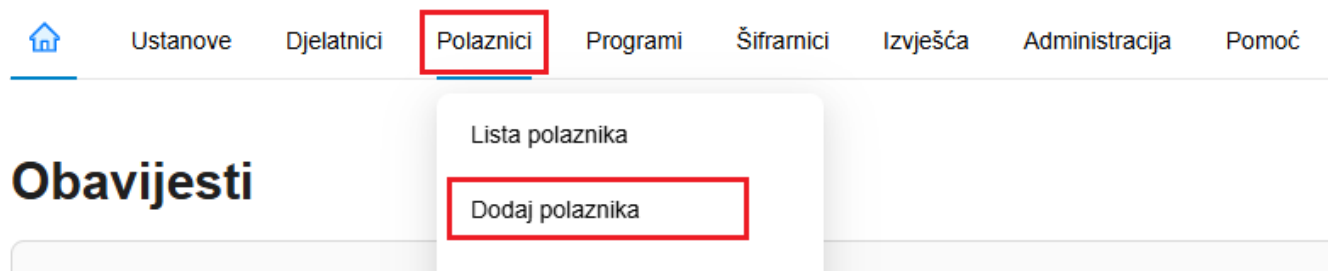
Nakon unosa podataka potrebno je, prema uputama iz Predgovora, kliknuti na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

3. Upis učenika u školu

3.1. Unos novog učenika

Učenike upisane putem sustava e-upisa u osnovne škole moguće je automatski prebaciti iz sustava e-upisa u e-Maticu. Učenici upisani putem sustava e-upisa u srednje škole automatizmom će se prebaciti u e-Maticu. Preduvjet za prebacivanje učenika je da su kreirani razredni odjeli.


Za unos učenika potrebno je u glavnom izborniku odabrati poveznicu "Polaznici", a zatim "Dodaj polaznika".



Slika 13. Opcija za unos novog učenika

Nakon toga otvorit će se stranica za unos OIB-a ili zamjenskog identifikatora. Za pretraživanje učenika potrebno je unijeti OIB.

Dodavanje novog polaznika

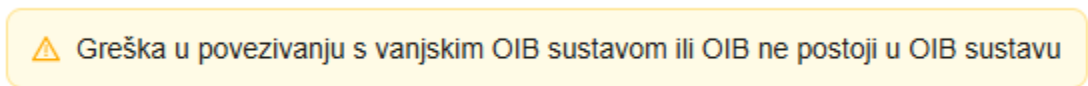
 Nakon unosa OIB-a, sustav će dohvatiti podatke evidentirane u OIB sustavu.

OIB Zamjenski identifikator

Slika 14. Polje za unos OIB-a

Nakon što ste kliknuli na "Poveži s OIB sustavom" sustav će provjeriti postoji li u OIB sustavu zapis povezan s OIB-om koji ste unijeli, te ovisno o statusu podataka u OIB sustavu u e-Matici će se prikazati odgovarajuća poruka.

U situaciji kada u OIB sustavu postoje podaci za učenika, isti će se prikazati niže na ekranu. U slučaju da u OIB sustavu nisu pronađeni podaci za uneseni OIB, sustav će prikazati poruku kao u nastavku.




Slika 15. Poruka u slučaju pretraživanja OIB-a koji ne postoji u OIB sustavu

U slučaju upisa učenika stranca koji još nije dobio OIB, istog je moguće upisati u ustanovu unosom zamjenskog identifikatora. Potrebno je odabrati opciju "Zamjenski identifikator", unijeti broj zamjenskog identifikatora te odabrati iz padajućih izbornika vrstu i razlog.

Napominjemo da je za ispis svjedodžbe učenika obavezan OIB učenika. Sukladno tome, učeniku je potrebno čim dobije OIB, isti unijeti u osobne podatke u e-Matici.

Dodavanje novog polaznika

 Nakon unosa OIB-a, sustav će dohvatiti podatke evidentirane u OIB sustavu.

OIB Zamjenski identifikator

Zamjenski identifikator - broj	Zamjenski identifikator - vrsta	Zamjenski identifikator - razlog	Traži
<input type="text"/>	<input type="text" value=" "/>	<input type="text"/>	
	<ul style="list-style-type: none">PutovnicaPosebni broj MUP-aOstalo		

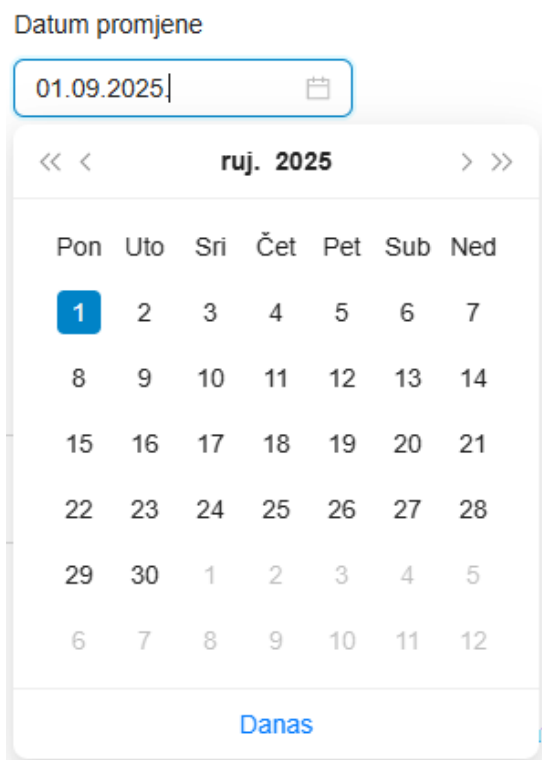
Slika 16. Upis učenika s pomoću zamjenskog identifikatora

Nakon što je sustav pronašao učenika ili ste ručno ispunili podatke, u sljedećem koraku potrebno je odabrati ustanovu, tip ustanove u koju učenika upisujete, datum promjene, program, razred i razredni odjel te unijeti napomenu, odnosno temelj upisa.

Ustanova	Tip ustanove	
<input type="text" value="123456789 - Test škola CARNET Jurišićeva - Zadar"/>	<input type="text"/>	
Tip ustanove - vrsta programa	Školska godina	Datum promjene
<input type="text" value="Osnovna škola - Redovni progr..."/>	<input type="text" value="2025./2026."/>	<input type="text" value="01.09.2025."/>
Program		
<input type="text" value="000108 - Osnovna škola - redovni program"/>		
Razred	Odjeljenje	
<input type="text" value="3. razred osnovne škole"/>	<input type="text" value="test"/>	
Napomena - temelj upisa		
<input type="text" value="test"/>		

Slika 17. Unos podataka o programu i razredu

Pri unosu datuma promjene (kao i na drugim dijelovima sučelja gdje se unosi datum), isti možete unijeti tako da ga unesete ručno (kod ručnog unosa bitno je staviti točku nakon unesene godine) ili da kliknete na ikonu kalendara pokraj polja za unos nakon čega će se otvoriti kalendar iz kojeg možete odabrati datum. U dnu kalendara nalazi se opcija za odabir današnjeg datuma.



Slika 18. Opcija za odabir datuma

U slučaju da je učenik trenutno upisan u neku drugu ustanovu, prilikom dodavanja potrebno je označiti opciju "Prebacivanje" te iz padajućeg izbornika odabrati razlog ispisa iz prethodne ustanove. Označavanjem navedene opcije učeniku će se za prethodnu ustanovu automatski dodati "Datum do" za jedan dan manji od odabranog datuma promjene.

Razred: Odjeljenje: Prebacivanje

Napomena - temelj upisa:

Razlog ispisa:

Slika 19. Opcija za prebacivanje

Ako učenika upisujete u program osnovne glazbene škole ili u program pripremnog glazbenog obrazovanja uz odabrani program potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati i potprogram u koji će učenik biti upisan.

Tip ustanove - vrsta programa Školska godina Datum promjene

Osnovna škola - Glazbena škol... 2025./2026. 01.09.2025.

Program

290016 - Osnovna glazbena škola Ispiti za osobne potrebe

Potprogram

- Osnovna glazbena škola: Klavir - temeljni predmet
- Osnovna glazbena škola: Gitara - temeljni predmet
- Osnovna glazbena škola: Flauta - temeljni predmet
- Osnovna glazbena škola: Violina - temeljni predmet
- Osnovna glazbena škola: Klarinet - temeljni predmet
- Osnovna glazbena škola: Truba - temeljni predmet

Slika 20. Odabir potprograma za glazbenu školu

Nakon unosa svih potrebnih podataka, potrebno je kliknuti na opciju "Snimi" u gornjem desnom kutu ekrana.

Nakon toga otvorit će se stranica s osnovnim podacima učenika. Na kartici "Osnovni podaci" bit će prikazani podaci o učeniku koji su preuzeti iz OIB sustava.

Ustanove Djelatnici Polaznici Programi Šifarnici Izvješća Administracija Pomoć **UAT**

Osnovni podaci

Test škola CARNET Jurišićeva
Ivano Mikelini
123456789 - Test škola CARNET Jurišićeva - Zadar

Povratak **Snimi** Prekini vezu s OIB sustavom

Osnovni podaci Adresa Komunikacija Darovitost i natjecanja Zdravstveni podaci

Ime	Prezime	Datum rođenja	Ime	Spol	OIB
Ivano	Mikelini	17.02.1994.	Ivano	M	77498334431
Spol	OIB	JMBG	Prezime	Datum rođenja	JMBG
M	77498334431	2311905332549	Mikelini	17.02.1994.	2311905332549

Zamjenski identifikator

Ime oca	Prezime oca	OIB oca	Ime Oca	Prezime Oca	OIB Oca
Dominik	Pavić	Unesite	Dominik	Pavić	-
Ime majke	Prezime majke	OIB majke	Ime Majke	Prezime Majke	OIB Majke
Alaia	Božić	Unesite	Alaia	Božić	-

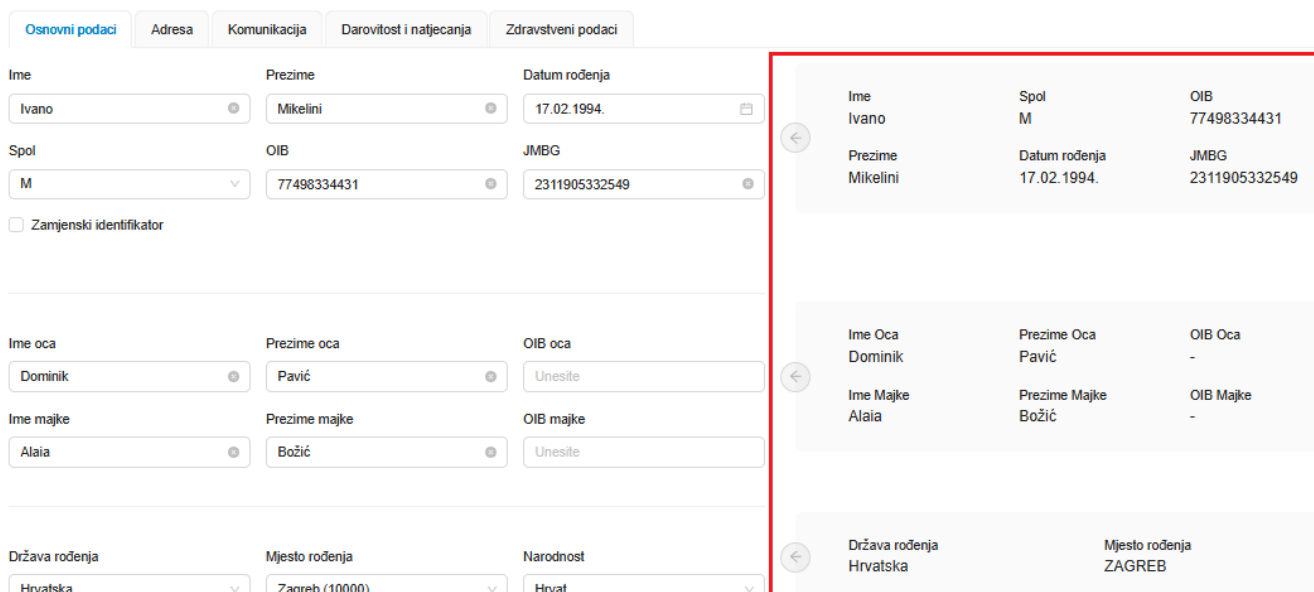
Država rođenja	Mjesto rođenja	Narodnost	Država rođenja	Mjesto rođenja

Slika 21. Osnovni podaci učenika

Potrebno je istaknuti da su u e-Matici prikazani podaci iz OIB sustava za svakog učenika. Kada je odabran učenik, na kartici "Osnovni podaci" uz učenikove podatke koji su uneseni u e-Maticu prikazuju se i podaci za učenika koji su uneseni u OIB sustav. Za podatke koji nisu evidentirani u OIB sustavu bit će postavljena crtica "-".

Podatke iz OIB sustava moguće je preuzeti pomoću oznake plave strelice. Plava strelica postaje aktivna ako postoji razlika između podataka u sustavu e-Matica i podataka u OIB sustavu ili ako je prekinuta veza s OIB sustavom. Ako su podaci u OIB sustavu neispravni, potrebno je uputiti roditelje učenika da zatraže ispravak podataka u OIB sustavu, nakon čega će škola moći povući ispravne podatke u e-Maticu.

Ako su podaci iz OIB sustava ispravni te već povučeni na profil učenika, strelice će biti sive.



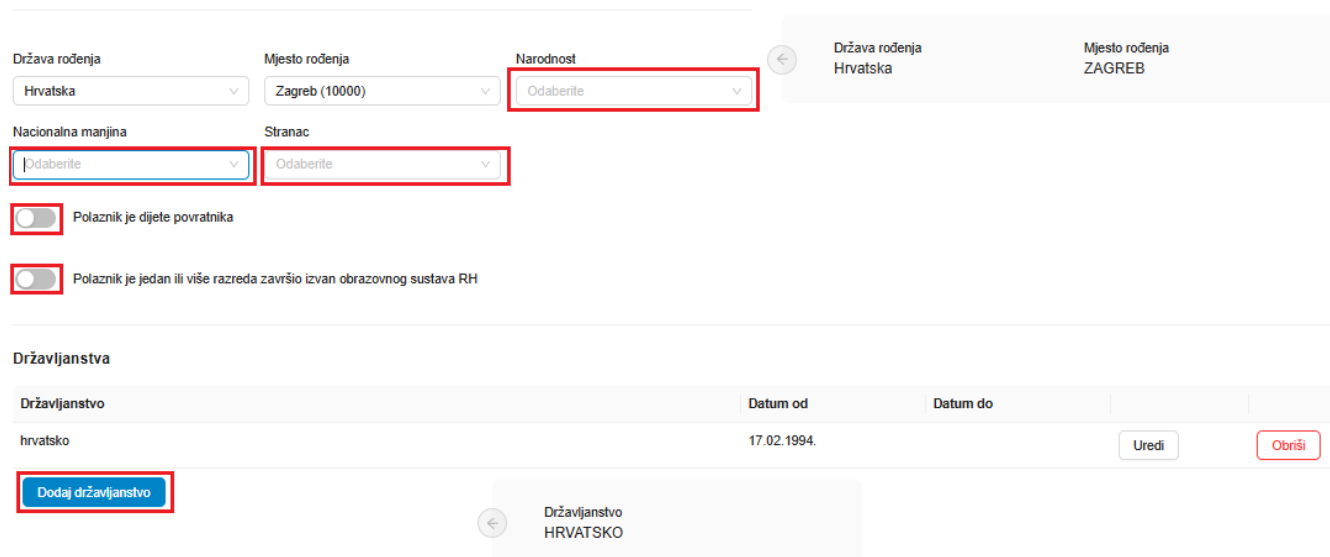
Osnovni podaci	Adresa	Komunikacija	Darovitost i natjecanja	Zdravstveni podaci	
Ime Ivano	Prezime Mikelini	Datum rođenja 17.02.1994.	Ime Ivano	Spol M	OIB 77498334431
Spol M	OIB 77498334431	JMBG 2311905332549	Prezime Mikelini	Datum rođenja 17.02.1994.	JMBG 2311905332549
<input type="checkbox"/> Zamjenski identifikator					
Ime oca Dominik	Prezime oca Pavić	OIB oca Unesite	Ime Oca Dominik	Prezime Oca Pavić	OIB Oca -
Ime majke Alaia	Prezime majke Božić	OIB majke Unesite	Ime Majke Alaia	Prezime Majke Božić	OIB Majke -
Država rođenja Hrvatska	Mjesto rođenja Zagreb (10000)	Narodnost Hrvat	Država rođenja Hrvatska	Mjesto rođenja ZAGREB	

Slika 22. Prikaz podataka u OIB sustavu

Potrebno je napomenuti da će se na svjedodžbi automatski generirati mjesto rođenja u lokativu ukoliko je mjesto rođenja iz Republike Hrvatske. Lokativ tako unesenog mjesta će se prikazati na svjedodžbi.

Ako je mjesto rođenja izvan RH potrebno ga je naknadno upisati kako bi se ispisalo na svjedodžbi. Lokativ mjesta rođenja moguće je unijeti na kartici "Svjedodžbe, izvješća i završni radovi" u polju "Mjesto rođenja u lokativu".

Osim navedenih podataka na kartici "Osnovni podaci" moguće je unijeti opcije "Narodnost", "Nacionalna manjina" i "Stranac" te je moguće označiti je li učenik dijete povratnika te je li neki od razreda završio izvan RH. Također je moguće dodati državljanstvo.



Država rođenja	Mjesto rođenja	Narodnost
Hrvatska	Zagreb (10000)	Odaberite

Nacionalna manjina: Odaberite
Stranac: Odaberite

Polaznik je dijete povratnika
 Polaznik je jedan ili više razreda završio izvan obrazovnog sustava RH

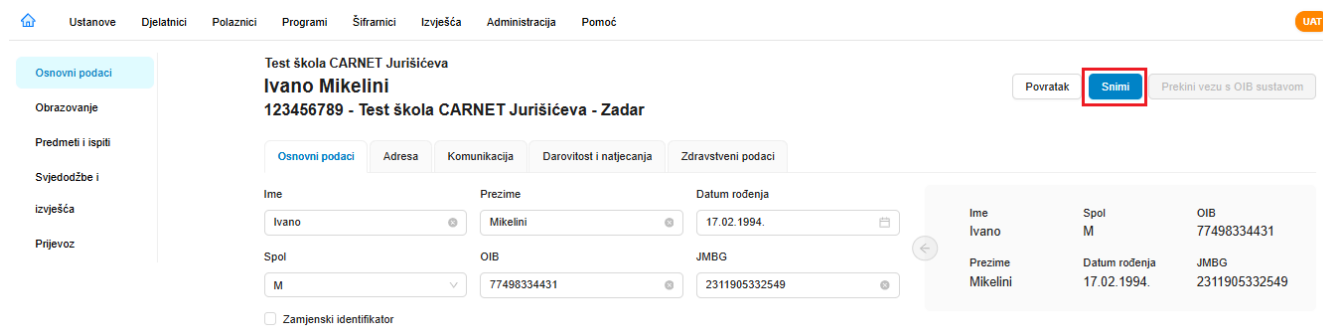
Državljanstvo	Datum od	Datum do	Uredi	Obrisi
hrvatsko	17.02.1994.			

[Dodaj državljanstvo](#)

Državljanstvo HRVATSKO

Slika 23. Unos podataka na kartici "Osnovni podaci"

Nakon što su podaci uneseni potrebno je iste snimiti klikom na opciju "Snimi" u gornjem desnom kutu ekrana.



Ustanove Djelatnici Polaznici Programi Šiframici Izvješća Administracija Pomoć UAT

Test škola CARNET Jurišićeva
Ivano Mikelini
123456789 - Test škola CARNET Jurišićeva - Zadar

Povratak [Snimi](#) Prekini vezu s OIB sustavom

Osnovni podaci Adresa Komunikacija Darovitost i natjecanja Zdravstveni podaci

Ime	Prezime	Datum rođenja
Ivano	Mikelini	17.02.1994.

Spol	OIB	JMBG
M	77498334431	2311905332549

Ime	Spol	OIB
Ivano	M	77498334431

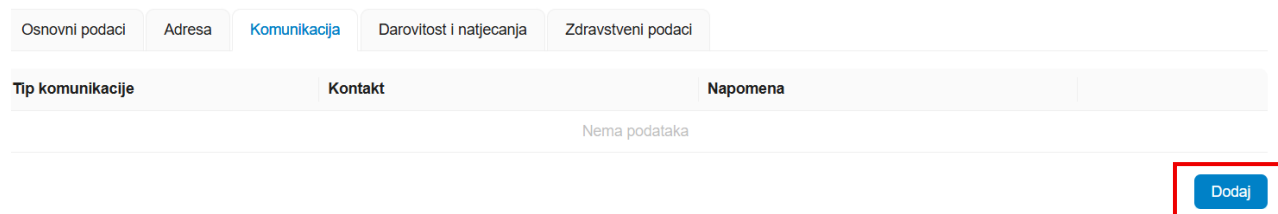
Prezime	Datum rođenja	JMBG
Mikelini	17.02.1994.	2311905332549

Zamjenski identifikator

Slika 24. Snimanje promjena

3.1.1. Unos komunikacije

Za unos komunikacije potrebno je kliknuti na "Dodaj".



Osnovni podaci Adresa **Komunikacija** Darovitost i natjecanja Zdravstveni podaci

Tip komunikacije	Kontakt	Napomena
Nema podataka		

[Dodaj](#)

Slika 25. Unos nove komunikacije

Nakon što ste odabrali dodavanje novog zapisa potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati tip komunikacije, odnosno na koji način je moguće učenika kontaktirati, zatim trebate unijeti kontakt, te napomenu ako je to potrebno. Promjene je potrebno spremiti klikom na „Snimi“.

Osnovni podaci Adresa **Komunikacija** Darovitost i natjecanja Zdravstveni podaci

Tip komunikacije	Kontakt	Napomena		
<input type="text" value="Tip komunikacije"/>	<input type="text" value="Kontakt"/>	<input type="text" value="Napomena"/>	<input type="button" value="Snimi"/>	<input type="button" value="Odustani"/>

Slika 26. Unos podataka o komunikaciji


Ako je zapis greškom dodan moguće je isti obrisati klikom na "Obriši".

Ako su potrebne izmjene na dodanom zapisu, iste je moguće učiniti klikom na „Uredi“.

3.1.2. Unos državljanstva

Ako podatak ne postoji u OIB sustavu za dohvat, za unos državljanstva potrebno je kliknuti na "Dodaj državljanstvo".

Državljanstva

Državljanstvo	Datum od	Datum do		
 Nema podataka				
<input type="button" value="Dodaj državljanstvo"/>				

Slika 27. Unos državljanstva

Potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati državljanstvo i datum od. Kao datum od potrebno je unijeti datum za koji ste sigurni da je učenik imao državljanstvo koje unosite. Navedeno je potrebno spremi klikom na „Spremi“.

Državljanstva

Državljanstvo	Datum od	Datum do		
<input type="text" value="hrvatsko"/>	<input type="text" value="15.09.2023."/>	<input type="text" value="Odaberite datum"/>	<input type="button" value="Spremi"/>	<input type="button" value="Odustani"/>
<input type="button" value="Dodaj državljanstvo"/>				

Slika 28. Unos podataka o državljanstvu

Državljanstva

Državljanstvo	Datum od	Datum do		
hrvatsko	15.09.2023.		Uredi	Obrisi

[Dodaj državljanstvo](#)

Slika 29 Uklanjanje greškom unesenog državljanstva

3.1.3. Unos adrese

Ako u OIB sustavu ne postoje podaci za dohvat adrese prebivališta, za unos adrese potrebno je kliknuti na "Dodaj adresu".

Osnovni podaci **Adresa** Komunikacija Darovitost i natjecanja Zdravstveni podaci

[Dodaj adresu](#)

Adresa	PP.	Mjesto	Tip adrese	Datum od	Datum do	
Nema podataka						

Slika 30. Unos nove adrese

Odabirom tipa adrese moguće je unijeti prebivalište, te ukoliko je potrebno i boravište. Ukoliko ste odabrali unos boravišta otvorit će se dodatno polje za unos razloga boravišta koji je potrebno odabrati iz padajućeg izbornika. Boravište nije moguće unijeti ako ne postoji uneseno prebivalište.

Dodaj adresu ×

Tip adrese: Boravište

Mjesto: Pula (52100)

Mjesto nije u šiframiku

Adresa: Ivičeva 8

Razlog boravišta: Razlog boravišta

PP.: Poštanski pretinac

Datum od: 01.09.2025.

Datum do: Odaberite datum

[Odustani](#) [Snimi](#)

Slika 31. Unos boravišta

Za unos prebivališta potrebno je za tip adrese odabrati "Prebivalište", zatim odabrati unosite li mjesto iz šifrarnika illi mjesto koje nije u šifrarniku.

Dodaj adresu ×

Tip adrese

Mjesto

Mjesto nije u šifrarniku

Adresa

PP.

Datum od

Datum do

Slika 32. Unos prebivališta

Ako ste odabrali unos mjesta iz šifrarnika, potrebno je unijeti prvih nekoliko slova naziva mjesta, te iz padajućeg izbornika isto odabrati. Nakon toga potrebno je još unijeti adresu i datum od kada ista vrijedi. U polje "Datum od" trebate unijeti datum koji je ispravan odnosno za koji znate da je učenik na navedenoj adresi.

Dodaj adresu ×

Tip adrese

Mjesto

Mjesto nije u šifrarniku

Adresa

PP.

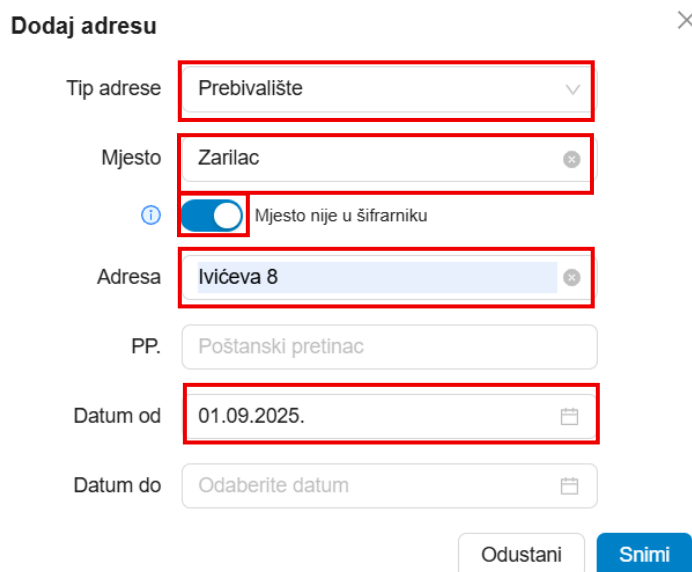
Datum od

Datum do

Slika 33. Unos prebivališta iz šifrarnika

Na kraju je potrebno, prema uputama iz Predgovora, kliknuti na "Snimi" kako biste snimili podatke.

Ukoliko ste odabrali unos mjesta koje nije u šifrniku potrebno je unijeti mjesto, adresu i datum od kojeg vrijedi unesena adresa.

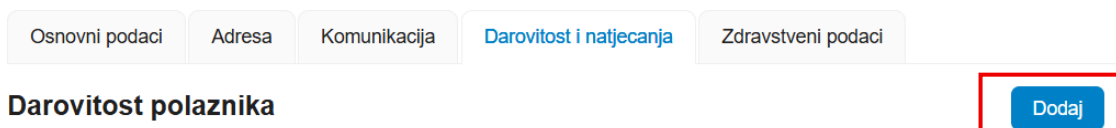


Slika 34. Unos mjesta prebivališta putem slobodnog unosa

Nakon unosa potrebno je, prema uputama iz Predgovora, kliknuti na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

3.1.4. Unos darovitosti učenika

Za unos podataka o darovitosti učenika potrebno je kliknuti na "Dodaj".



Slika 35. Unos darovitosti učenika

Potrebno je unijeti naziv osobe ili ustanove koja je utvrdila darovitost. Nakon unosa naziva ustanove potrebno je još unijeti "Područje darovitosti", "Datum utvrđivanja darovitosti", "Broj dokumenta" i "Opis".

Darovitost polaznika Odustani

▼ Novi zapis darovitosti Snimi

Naziv ustanove	Područje darovitosti
<input type="text"/>	<input type="text" value="Odaberite"/>
Datum utvrđivanja darovitosti	Broj dokumenta
<input type="text" value="Odaberite datum"/>	<input type="text"/>
Opis	
<input type="text"/>	

Slika 36. Unos novog zapisa darovitosti učenika

Ako je zapis potrebno obrisati to je moguće tako da odaberete "Obrisi".

Nakon što su podaci uneseni potrebno je iste snimiti klikom na "Snimi".

3.1.5. Evidencija natjecanja i smotri

Za potrebe praćenja i evidencije rezultata učenika postignutih na natjecanjima omogućen je prihvata i evidentiranje podataka o uspjehu učenika na natjecanju u e-Matici te prikaz navedenih podataka na kartici "Darovitost i natjecanja" na profilu učenika. Klikom na pojedino evidentirano natjecanje, moguć je pregled detalja o natjecanju.

Podaci se ne unose ručno od strane razrednika ili administratora imenika, već se preuzimaju iz postojeće evidencije ustanova zaduženih za organizaciju i praćenje pojedinih vrsta natjecanja.

Natjecanja

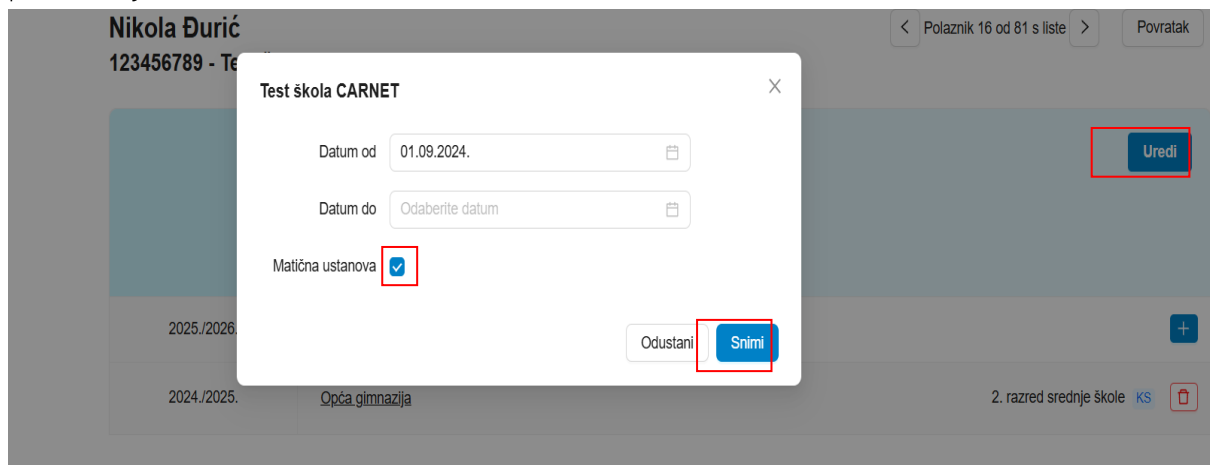
2023./2024. - Natjecanje u atletici		
Ustanova	Sifra	Podsifra
-	-	-
Školska godina	Razred	Naziv
2023./2024.	8. razred osnovne škole	-
Kategorija	Vrsta natjecanja	Tip natjecanja
-	Sportsko natjecanje	Sportsko natjecanje
Disciplina	Ekipno	Redni broj
Natjecanje u atletici	DA	-
Ostvareno mjesto	Bodovi	Nagrada
2	-	-
Ostalo		
-		

Slika 37. Prikaz podataka o natjecanjima i smotrama učenika

Potrebno je istaknuti da će rezultati natjecanja iz tekuće školske godine biti vidljivi tek nakon što provedba istih bude završena. Također, budući da su natjecanja vrednuju za upis u srednje škole, važno je da su ispravno evidentirana učenicima osnovnih škola.

3.1.6. Matična ustanova učenika

Na kartici "Obrazovanje" potrebno je za matičnu ustanovu označiti kvačicu kod opcije "Matična ustanova". Navedeno je moguće odabirom opcije „Uredi“. U novootvorenom prozoru potrebno je označiti kvačicu kod oznake „Matična ustanova“.



The screenshot shows a user interface for a student named Nikola Đurić (ID: 123456789). A modal window titled "Test škola CARNET" is open, allowing for the editing of school information. The modal contains the following fields and controls:

- Datum od:** 01.09.2024.
- Datum do:** Odaberite datum
- Matična ustanova:** (highlighted with a red box)
- Buttons:** "Uredi" (highlighted with a red box), "Odustani", and "Snimi" (highlighted with a red box).

The background shows a list of school years and types, with "2024./2025. Opća gimnazija" selected.

Slika 38. Označavanje matične ustanove

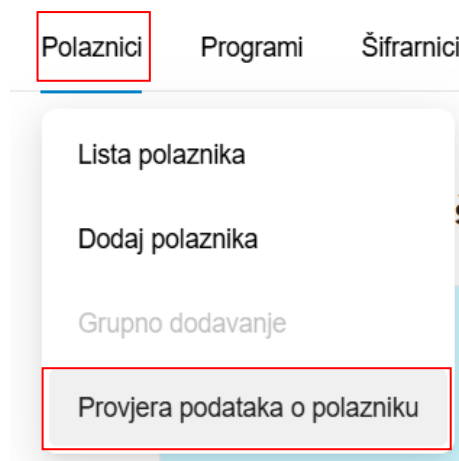
Prilikom dodavanja učenika u srednju školu koja nije umjetnička, odnosno nastavni program nije u obrazovnom sektoru 14 - Umjetnost te već ne postoji ustanova koja je (za to razdoblje) definirana kao matična, škola u koju učenika upisujete automatski će biti označena kao matična.

Nakon unosa podataka potrebno je, prema uputama iz Predgovora, kliknuti na "Snimi" kako podaci bili spremljeni.

3.2. Provjera podataka u bazi e-Matice za polaznike koji se upisuju u prvi razred osnovne škole

U e-Matici je moguće provjeriti podatke za polaznike koji se upisuju u prvi razred osnovne škole.

Osnovne podatke o polazniku moguće je provjeriti odabirom kartice "Polaznici" te "Provjera podataka o polazniku".



Slika 39. Opcija za provjeru podataka polaznika

U sljedećem koraku potrebno je unijeti OIB polaznika i kliknuti na "Dohvati". Sustav će provjeriti je li OIB ispravan i nakon toga poslati zahtjev prema OIB sustavu.

Provjera podataka o polazniku

OIB

81178815599


Dohvati

Slika 40. Dohvat podataka iz OIB sustava

Korisniku će se prikazati rezultati koji su namijenjeni isključivo u svrhu informacije. Korisniku će se prikazati ime i prezime polaznika, ime i prezime majke i oca, datum rođenja, mjesto rođenja, država rođenja, državljanstvo i prebivalište (mjesto i država). Ako neki od tih podataka nije evidentiran u OIB sustavu, isti se neće prikazati na sučelju.

Provjera podataka o polazniku

OIB

<input type="text" value="81178815599"/>	<input type="button" value="Dohvati"/>
Ime <input type="text" value="Joško"/>	Prezime <input type="text" value="Grubišić"/>
Datum rođenja <input type="text" value="13.03.1958."/> 	Mjesto rođenja <input type="text" value="ŠIBENIK"/>
Država rođenja <input type="text" value="Hrvatska"/>	Državljanstvo <input type="text" value="hrvatsko"/>

Roditelji

Ime (M) <input type="text" value="Živko"/>	Prezime (M) <input type="text" value="Nepoznato"/>
Ime (Ž) <input type="text"/>	Prezime (Ž) <input type="text"/>


Slika 41. Prikaz podataka iz OIB sustava

Koristeći ovu funkcionalnost moguće je provjeriti podatke za sve polaznike koji se upisuju u prvi razred osnovne škole. U slučaju bilo kakvih nepodudaranja, potreban je ispravak podataka u OIB sustavu.

3.3. Dodavanje polaznika u školu - OIB postoji u sustavu, polaznik će biti u dvije ustanove istovremeno

Za unos polaznika potrebno je u glavnom izborniku odabrati poveznicu "Polaznici", te zatim "Dodaj polaznika". Nakon toga otvorit će se stranica za unos OIB-a.


Dodavanje novog polaznika

 Nakon unosa OIB-a, sustav će dohvatiti podatke evidentirane u OIB sustavu.

OIB Zamjenski identifikator


Slika 42. Unos OIB-a učenika

Kada je unesen ispravan OIB učenika, potrebno je kliknuti na "Poveži s OIB sustavom". Nakon toga prikazat će se ime i prezime učenika koji je pronađen u sustavu.

Prezime	Ime	Spol	Datum rođenja
<input type="text" value="Test"/>	<input type="text" value="Test"/>	<input type="text" value="M"/>	<input type="text" value="11.02.2013."/> 

Slika 43. Učenik je pronađen u sustavu

Kad je polaznik pronađen, potrebno je unijeti ustanovu, datum promjene, tip ustanove, program, razred razredni odjel te napomenu. Nakon što su navedeni podatci uneseni potrebno je kliknuti na "Snimi".

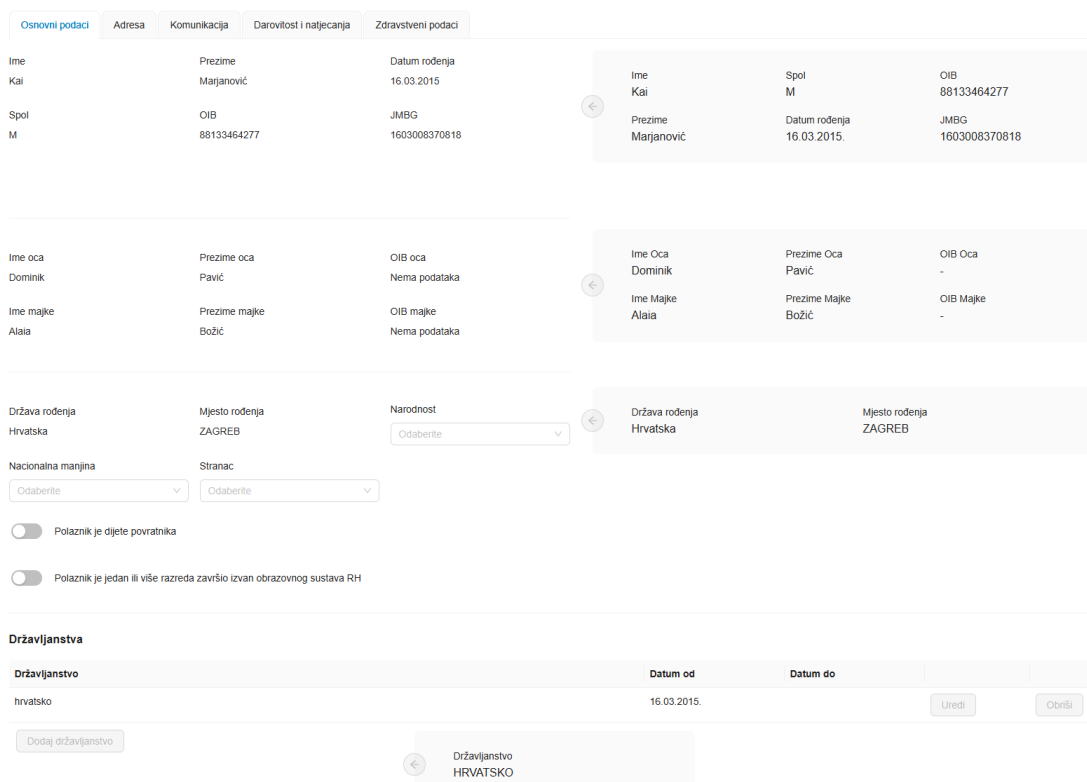
Ustanova	Tip ustanove	
<input type="text" value="123456789 - Test škola CARNET - Zadar"/>	<input type="text"/>	
Tip ustanove - vrsta programa	Školska godina	Datum promjene
<input type="text" value="Srednja škola - Gimnazija"/>	<input type="text" value="2025./2026."/>	<input type="text" value="01.09.2025."/> 
Program		
<input type="text" value="320104 - Opća gimnazija"/>		
Razred	Odjeljenje	<input type="checkbox"/> Prebacivanje
<input type="text" value="3. razred osnovne škole"/>	<input type="text" value="a"/>	
Napomena - temelj upisa	<input type="text"/>	

Slika 44. Unos podataka o programu i razredu polaznika

U slučaju da polaznika dodajete u učenički dom potrebno je samo odabrati naziv učeničkog doma.

Nakon odabira "Snimi" otvara se profil polaznika u kojem je na kartici "Osnovni podaci" potrebno provjeriti sve dostupne podatke.

Niže na istoj kartici potrebno je unijeti ili ažurirati i ostale podatke koji su navedeni.



Osobni podaci	Adresa	Komunikacija	Darovitost i natjecanja	Zdravstveni podaci		
Ime Kai	Prezime Marjanović	Datum rođenja 16.03.2015		Ime Kai	Spol M	OIB 88133464277
Spol M	OIB 88133464277	JMBG 1603008370818		Prezime Marjanović	Datum rođenja 16.03.2015	JMBG 1603008370818

Ime oca	Prezime oca	OIB oca	Ime Oca	Prezime Oca	OIB Oca
Dominik	Pavić	Nema podataka	Dominik	Pavić	-
Ime majke	Prezime majke	OIB majke	Ime Majke	Prezime Majke	OIB Majke
Alaia	Božić	Nema podataka	Alaia	Božić	-

Država rođenja	Mjesto rođenja	Narodnost	Država rođenja	Mjesto rođenja
Hrvatska	ZAGREB	Odaberite	Hrvatska	ZAGREB

Nacionalna manjina	Stranac
Odaberite	Odaberite

Polaznik je dijete povratnika

Polaznik je jedan ili više razreda završio izvan obrazovnog sustava RH

Državljanstva	Datum od	Datum do	
hrvatsko	16.03.2015.		Uredi Obrisi

Dodaj državljanstvo

Državljanstvo HRVATSKO

Slika 45. Provjera podataka na kartici "Osnovni podaci"

Nakon što ste provjerili podatke potrebno je završiti proces dodavanja učenika klikom na "Snimi".

UČENIČKI DOM IVANIĆ GRAD
Kai Marjanović
01-032-502 - UČENIČKI DOM IVANIĆ GRAD - Ivanić-Grad

Povratak **Snimi** Prekini vezu s OIB sustavom

Slika 46. Snimanje promjena

Nakon snimanja podataka potrebno je kliknuti na karticu "Obrazovanje" na kojoj je sada prikazano da je učenik upisan u dvije ustanove.

21-114-579 - UČENIČKI DOM MAKSIMIR - Zagreb

(21-114-579) UČENIČKI DOM MAKSIMIR :01.09.2024. - n/a		(21-114-588) TEHNIČKA ŠKOLA RUĐERA BOŠKOVIĆA :01.09.2024. - n/a Matična ustanova	
2025./2026.		Tehničar za računalstvo	2. razred srednje škole
2024./2025.		Tehničar za računalstvo	✉ 1. razred srednje škole
2023./2024.			
2022./2023.			

Slika 47. Prikaz ustanova u koje je učenik upisan na kartici "Obrazovanje"

3.4. Prebacivanje učenika u školu (OIB postoji u sustavu, učenik će biti evidentiran samo u jednoj ustanovi)

Za prebacivanje polaznika potrebno je u glavnom izborniku odabrati poveznicu "Polaznici", te zatim "Dodaj polaznika". Nakon toga otvorit će se stranica za unos OIB-a.

Dodavanje novog polaznika

Nakon unosa OIB-a, sustav će dohvatiti podatke evidentirane u OIB sustavu.

OIB Zamjenski identifikator

Slika 48. Unos OIB-a

Kada je unesen ispravan OIB polaznika, potrebno je kliknuti na "Poveži s OIB sustavom". Nakon toga prikazat će se ime i prezime polaznika koji je pronađen u sustavu.

Prezime	Ime	Spol	Datum rođenja
<input type="text" value="Test"/>	<input type="text" value="Test"/>	<input type="text" value="M"/>	<input type="text" value="11.02.2013."/>

Slika 49. Učenik je pronađen u sustavu

Kada ste polaznika pronašli potrebno je unijeti datum promjene, tip ustanove, program, razred, odjeljenje i napomenu. Nakon što su navedeni podatci uneseni potrebno je označiti

opciju "Prebacivanje". Nakon označavanja navedene opcije, potrebno je odabrati razlog ispisa iz prethodne ustanove. Učenik će se prebaciti u novu ustanovu nakon odabira gumba „Snimi“.

Ustanova	Tip ustanove	
123456789 - Test škola CARNET - Zadar		
Tip ustanove - vrsta programa	Školska godina	Datum promjene
Srednja škola - Gimnazija	2025./2026.	26.01.2026.
Program		
320104 - Opća gimnazija		
Razred	Odjeljenje	<input checked="" type="checkbox"/> Prebacivanje
2. razred srednje škole	b	
Napomena - temelj upisa		
napomena		
Razlog ispisa		
Promjena ustanove		

Slika 50. Prebacivanje polaznika

Nakon prebacivanja učenika, prikazat će se profil učenika u kojem je na kartici "Osnovni podaci" potrebno provjeriti sve dostupne podatke.

NAPOMENA: Ako se učenik prebacuje tijekom nastavne godine potrebno je unijeti točan datum upisa u ustanovu u polje „Datum promjene“ kako bi evidencija bila ispravna.

Test glazbena škola A
Ana Jurić
00-123-128 - Test glazbena škola A - Split

Polaznik 0 od 138 s liste | Povratak | **Snimi** | Prekini vezu

Osnovni podaci | Adresa | Komunikacija | Darovitost i natjecanja | Zdravstveni podaci

Ime: Ana, Prezime: Jurić, Datum rođenja: 18.03.1903.
Spol: Ž, OIB: 72068396815, JMBG: 1803903303041
 Zamjenski identifikator

Ime oca: Goran, Prezime oca: Jurić, OIB oca: Unesite
Ime majke: Romana, Prezime majke: Jurić, OIB majke: Unesite

Država rođenja: Hrvatska, Mjesto rođenja: Zadar (23000), Narodnost: Hrvat
Nacionalna manjina: Albanci, Stranac: Ažir

Polaznik je dijete povratnika
 Polaznik je jedan ili više razreda završio izvan obrazovnog sustava RH

Državljanstva

Državljanstvo	Datum od	Datum do	Uredi
Hrvatsko	10.01.2008.		Uredi

[Dodaj državljanstvo](#)

Napomena

Slika 51. Provjera podataka o učeniku na kartici "Osnovni podaci"

Nakon što ste provjerili podatke potrebno je završiti proces prebacivanja učenika klikom na "Snimi".

Nakon snimanja podataka potrebno je kliknuti na karticu "Obrazovanje" na kojoj je, prema potrebi, potrebno označiti kvačicu kod opcije "Matična ustanova".

Test glazbena škola A



Datum od 

Datum do 

Matična ustanova

Odustani

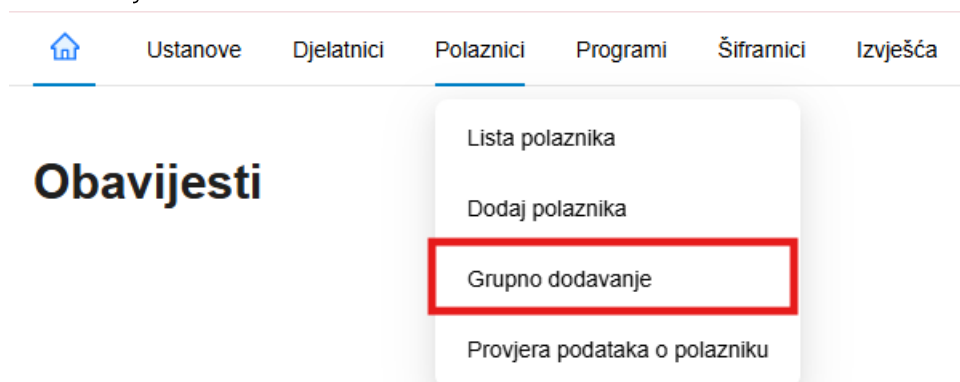
Snimi

Slika 52. Označavanje matične ustanove

Nakon unosa podataka potrebno je kliknuti na "Snimi" kako biste podatke spremili u bazu.

4. Grupni unos učenika

Za grupni unos učenika potrebno je u glavnom izborniku odabrati poveznicu "Učenici", te zatim "Grupno dodavanje učenika".



Slika 53. Opcija za grupno dodavanje učenika

Nakon toga otvorit će se stranica za unos učenika. Potrebno je unijeti podatke o školi i programu u koji se učenici grupno upisuju.

[Home](#) [Ustanove](#) [Djelatnici](#) [Polaznici](#) [Programi](#) [Šiframici](#) [Izvešća](#) [Administracija](#) [Pomoć](#)

Grupno dodavanje polaznika

Ustanova: 01-032-002 - Osnovna škola Stjepana Basaričeka - Ivanić-Grad
Tip ustanove: Osnovna škola
Tip ustanove - vrsta programa: Osnovna škola - Redovni program
Školska godina: 2025./2026.
Program: 000108 - Osnovna škola - redovni program
Razred: 1. razred osnovne škole
Odjeljenje: a

Slika 54. Unos podataka o školi, programu i razredu za grupni upis polaznika

U sljedećem koraku unosi se OIB učenika/polaznika, iz OIB sustava se dohvaćaju osnovni podaci o učeniku/polazniku te se klikom na „Dodaj u listu“ učenik dodaje na popis za grupno dodavanje u razredni odjel:

OIB Zamjenski identifikator

78392171300 [Poveži s OIB sustavom](#)

Prezime: Dešković Ime: Valentino Spol: M Datum rođenja: 15.01.1968. [Dodaj u listu](#)

Lista polaznika

OIB	Prezime	Ime	Datum rođenja	Spol	
49797541695	Šoš	Denis	25.05.2015.	M	Obriši

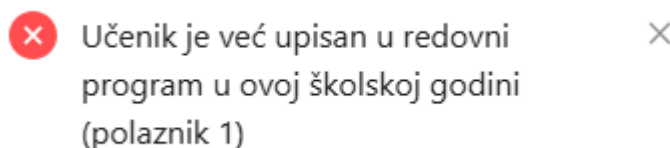
Slika 55. Dodavanje polaznika na popis za grupno dodavanje polaznika

Nakon što ste kliknuli na "Poveži s OIB sustavom" sustav će provjeriti postoji li u OIB sustavu zapis povezan s OIB-om koji ste unijeli, te će se ispuniti osnovni podaci o učeniku iz OIB sustava.

U situaciji kada u OIB sustavu postoje podaci za učenika prikazat će se podaci učenika, a ako u OIB sustavu ne postoje podaci za tog učenika prikazat će se poruka „Greška u povezivanju s vanjskim OIB sustavom ili OIB ne postoji u OIB sustavu“.

Ako učenik nije pronađen u OIB sustavu tada je potrebno unijeti ime, prezime, datum rođenja, spol i mjesto rođenja. Ako učenik nema OIB, moguće ga je upisati sa zamjenskim identifikatorom.

Ako u e-Matici postoji učenik upisan u razred u trenutnoj školskoj godini, sustav će javiti grešku:



Slika 56. Greška za učenika koji je već upisan u ustanovu

U zagradi je prikazano koji učenik po redu iz popisa za grupno dodavanje je već upisan u trenutnoj školskoj godini.

Kada su svi podatci uneseni učenika treba dodati u listu klikom na "Dodaj učenika u listu".

Nakon što ste dodali u listu sve učenike koje želite upisati dostupni su podaci o učenicima koji su na listi. Ukoliko je potrebno nekog učenika obrisati s liste prije dodavanja u školu to je moguće klikom na "Briši".

Lista polaznika

OIB	Prezime	Ime	Datum rođenja	Spol	
96158283361	LUČIĆ	TOMA	01.07.2003.	M	<input type="button" value="Obrisi"/>
59763675128	Sertić	Benjamin	01.04.2015.	M	<input type="button" value="Obrisi"/>
88133464277	Marjanović	Kai	16.03.2015.	M	<input type="button" value="Obrisi"/>
80026386508	Veber	Neven	04.11.2015.	M	<input type="button" value="Obrisi"/>
67976078463	Vlačić	Tomislav	22.06.2015.	M	<input type="button" value="Obrisi"/>
	Mirko	Marić	09.05.2019.	M	<input type="button" value="Obrisi"/>

Slika 57. Prikaz učenika koji se nalaze u listi

Za dodavanje učenika iz liste u školu potrebno je kliknuti na "Snimi".

5. Prebacivanje učenika u viši razred

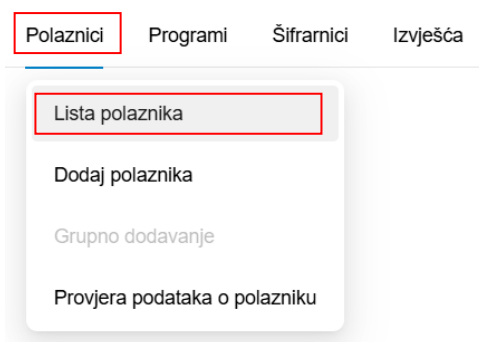
Postoje dva načina prebacivanja učenika u viši razred iste škole:

- grupno
- pojedinačno

5.1. Grupno prebacivanje učenika u viši razred iste škole

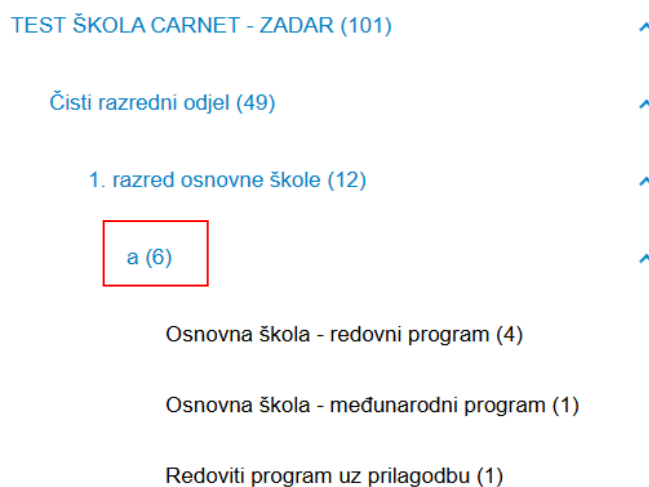
VAŽNO: Da biste prebacili polaznike u viši razred, potrebno je isti prethodno kreirati u novoj školskoj godini (vidi upute "Formiranje razrednih odjela"). Nadalje, svi polaznici koje je potrebno prebaciti moraju imati potpune podatke (unesene zaključne ocjene na kraju školske godine). Samo administrator imenika škole ima mogućnost prebacivanja polaznika u viši razred iste škole.

Najprije je potrebno odabrati polaznike koje je potrebno prebaciti u viši razred tako da ih odaberete u glavnom izborniku "Polaznici", zatim "Lista polaznika".



Slika 58. Opcija za prikaz popisa polaznika

Nakon toga je potrebno iz izbornika s lijeve strane odabrati školsku godinu, razred i razredni odjel u kojem se nalaze učenici koje želimo prebaciti (u ovom slučaju koristit ćemo učenike 1. razreda).



Slika 59. Odabir razreda

Nakon što odaberete razredni odjel pojavit će se popis polaznika koji se u njemu nalaze. Zatim je potrebno odabrati karticu "Prebacivanje polaznika".

Pregled **Prebacivanje polaznika** Neispravni podaci Svjedodžbe

Slika 60. Kartica "Prebacivanje polaznika"

Nakon odabira navedene kartice potrebno je odabrati odredišni odjel te "Prebaci" za prebacivanje učenika u viši razred.

Pregled **Prebacivanje polaznika** Neispravni podaci Svjedodžbe Prebaci

Stanje na dan: 31.08.2025.

TEST ŠKOLA CARNET - ZADAR (101)

- Čisti razredni odjel (49)
- 1. razred osnovne škole (12)
 - a (6)
 - Osnovna škola - redovni program (4)

Vrsta prebacivanja	Broj polaznika	Trenutni odjel (2024./2025.)	Stanje prebacivanja	Odredišni odjel (2025./2026.)
Bez prebacivanja	1		Nepotpuni podaci	
Bez prebacivanja	3		Nepotpuni podaci	
Bez prebacivanja	1	1. a	Već prebačeno	
U viši razred	1		Moguće u viši razred	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Test škola CARNET 2.a</div>

Slika 61. Opcija za prebacivanje učenika

Nakon odabira "Prebaci" svi učenici koji su stekli uvjete za upis višeg razreda bit će upisani u odredišni razredni odjel.

Stanje prebacivanja ▾

Nepotpuni podaci

Nepotpuni podaci

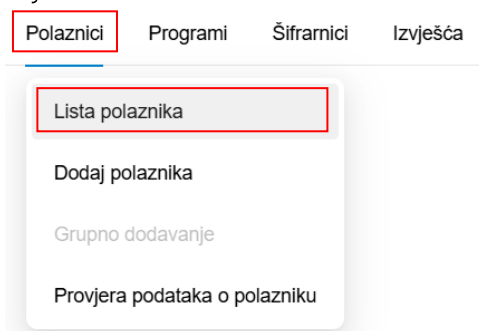
Već prebačeno

Već prebačeno

Slika 62. Stanje prebacivanja

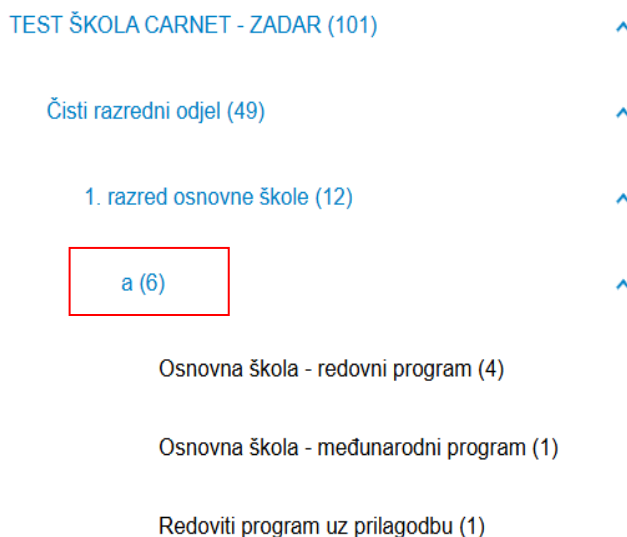
5.2. Pojedinačno prebacivanje učenika u viši razred iste škole

VAŽNO: Da bi prebacili učenika u viši razred, potrebno je isti prethodno kreirati u novoj školskoj godini (vidi upute "Formiranje razrednih odjela"). Nadalje, učenik kojeg želimo prebaciti mora imati potpune podatke (unesene zaključne ocjene na kraju školske godine). Prvo je potrebno odabrati učenika kojeg želite prebaciti u viši razred tako da odaberete u glavnom izborniku "Polaznici", a zatim "Lista polaznika". Samo administrator imenika škole ima mogućnost prebacivanja učenika u viši razred iste škole.



Slika 63. Opcija za prikaz liste polaznika

Nakon toga je potrebno iz izbornika s lijeve strane odabrati školsku godinu, razred i razredni odjel u kojem se nalazi polaznik kojeg želite prebaciti (u ovom slučaju koristit ćemo učenika 1. razreda).



Slika 64. Odabir razreda

Nakon što odaberete razredni odjel pojavit će se popis polaznika koji se u njemu nalaze, te je potrebno kliknuti na "Detalji" za željenog polaznika.

Pregled Prebacivanje polaznika Neispravni podaci Svjedodžbe

Stanje na dan: 31.08.2025.

TEST ŠKOLA CARNET - ZADAR (101)

Čisti razredni odjel (49)

1. razred osnovne škole (12)

a (6)

Sortiraj od A do Z

Prezime	Ime	Datum rođenja	Spol	
<input type="checkbox"/>	Markić	Iva	12.09.2018.	Ž Detalji
<input type="checkbox"/>	Matić	Marko	26.08.2024.	Ž Detalji
<input type="checkbox"/>	Novak	Martina	02.12.2024.	Ž Detalji
<input type="checkbox"/>	Osnovne	Test	01.06.2025.	Ž Detalji

Slika 65. Odabir učenika iz popisa

Nakon što kliknete na "Detalji" otvara se profil odabranog učenika na kojem je potrebno odabrati karticu "Obrazovanje". Nakon toga potrebno je odabrati opciju „+“ za upis učenika u razredni odjel.

Osnovni podaci

Obrazovanje

Predmeti i ispiti

Svjedodžbe i izvješća

Prijevoz

Marko Matić Polaznik 2 od 4 s liste Povratak

123456789 - Test škola CARNET - Zadar

(123456789)
Test škola CARNET
:01.09.2024. - n/a [Uredi](#)

Matična ustanova

2025./2026.		+
2024./2025.	Osnovna škola - redovni program	1. razred osnovne škole A 🗑️

Slika 66. Opcija za upis učenika u viši razred

Zatim je potrebno u prozoru "Dodaj novi program" odabrati razred, razredni odjel i program u koji učenika upisujete.

Dodaj novi program ×

Razred

2. razred osnovne škole

Odjeljenje

c

Program

Osnovna škola - redovni program

Odustani

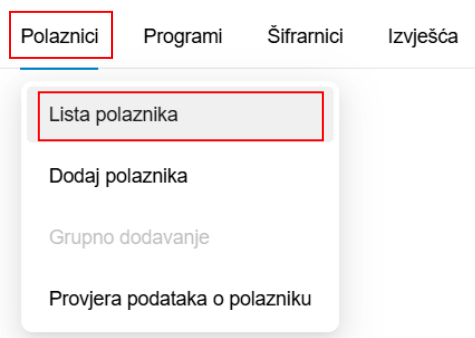
Snimi

Slika 67. Odabir razreda i razrednog odjela

Nakon odabira potrebno je kliknuti na "Snimi" kako bi se promjene spremile.

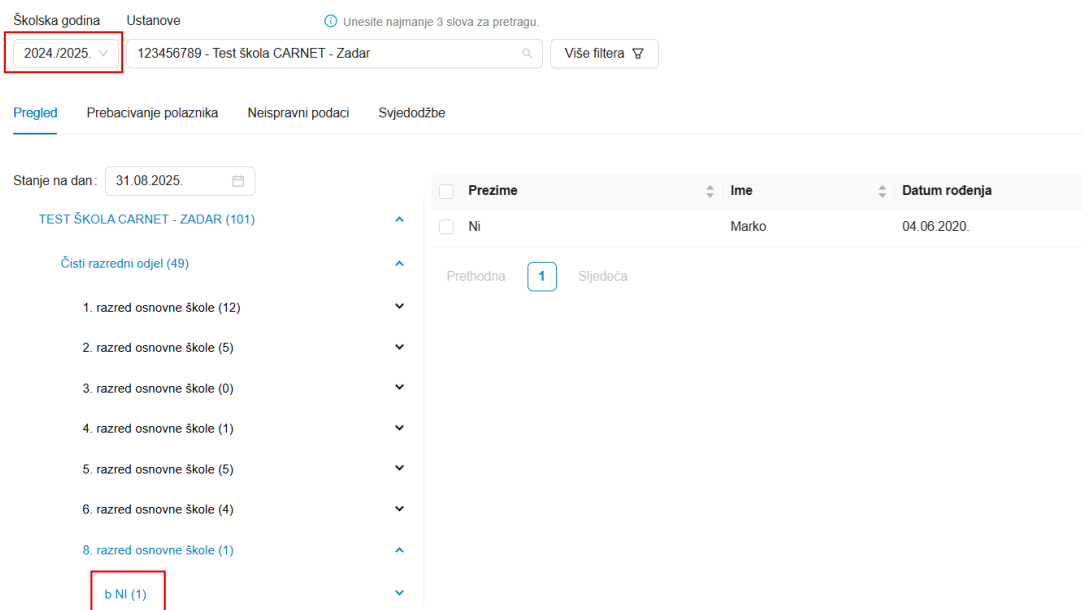
6. Ispisivanje učenika iz škole

Za grupno ispisivanje učenika završnih razreda iz ustanove potrebno je u glavnome izborniku odabrati "Polaznici", te zatim "Lista polaznika".



Slika 68. Opcija za prikaz popisa učenika

Nakon toga potrebno je odabrati školsku godinu u kojoj su učenici bili završni razred te odabrati razred iz kojeg želite ispisati učenike.



The screenshot shows the CARNET system interface. At the top, there are search filters for 'Školska godina' (School year) and 'Ustanove' (Institutions). The 'Školska godina' dropdown is set to '2024./2025.' and is highlighted with a red box. The 'Ustanove' field contains '123456789 - Test škola CARNET - Zadar'. Below the search filters, there are tabs for 'Pregled', 'Prebacivanje polaznika', 'Neispravni podaci', and 'Svjedodžbe'. The 'Prebacivanje polaznika' tab is selected and highlighted with a red box. On the left side, there is a list of 'Čisti razredni odjel (49)' (Clean grade classes) with options for various grades from 1st to 8th, and 'b Ni (1)' (None), which is also highlighted with a red box. On the right side, there is a table with columns 'Prezime', 'Ime', and 'Datum rođenja'. The table contains one row with the name 'Ni Marko' and the birth date '04.06.2020.'. Below the table, there are navigation buttons for 'Prethodna' and 'Sljedeća', with the number '1' in a blue box between them.

Slika 69. Odabir školske godine i razreda

Zatim je potrebno kliknuti na karticu "Prebacivanje polaznika".



Slika 70. Kartica "Prebacivanje učenika"

Nakon što ste odabrali navedenu karticu bit će dostupne informacije o ispisivanju učenika. Ukoliko su podaci ispravni potrebno je kliknuti na "Prebaci" kako bi postupak ispisivanja završili.

ibe

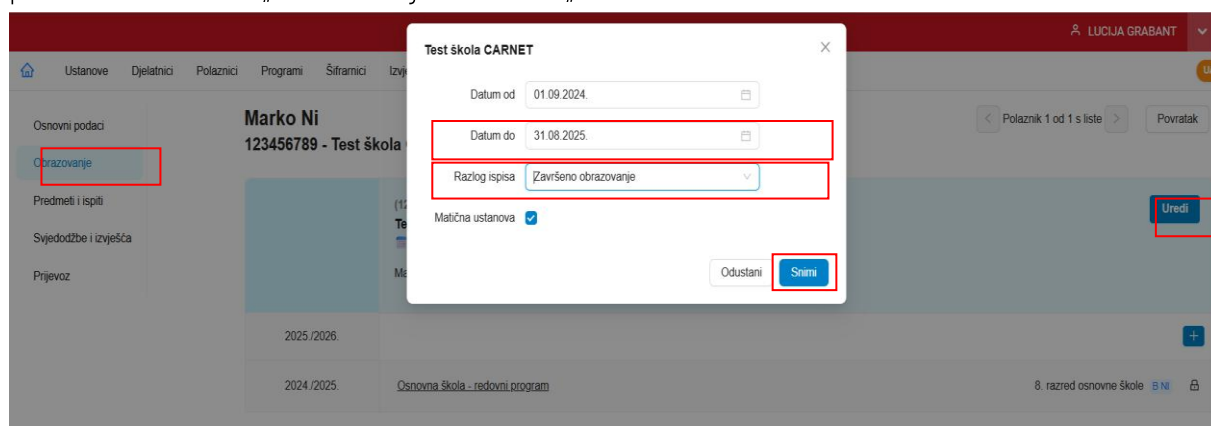
Prebaci

Vrsta prebacivanja	Broj polaznika	Trenutni odjel (2024./2025.)	Stanje prebacivanja	Odredišni odjel (2025./2026.)
Ispisuje se	1		Moguće samo ispisivanje	

Slika 71. Opcija za ispisivanje učenika

Klikom na "Prebaci" učenicima će biti postavljen "Datum do" na kartici "Obrazovanje" te će biti ispisani iz škole sa razlogom ispisa „Završeno obrazovanje“.

Osim grupnog ispisivanja učenika još postoji i pojedinačno ispisivanje učenika. Kako biste ispisali učenika potrebno je odabrati željenog učenika s popisa učenika. Nakon toga je potrebno na kartici „Obrazovanje“ odabrati „Uredi“.



Slika 72. Pojedinačni ispis učenika

Odabirom opcije „Uredi“ otvorit će se prozor za ispis učenika. U navedenom prozoru potrebno je unijeti datum do kojeg je učenik bio u ustanovi u polje „Datum do“ i odabrati razlog ispisa učenika. Za razlog ispisa je potrebno odabrati jednu od ponuđenih opcija iz padajućeg izbornika. Odabirom opcije „Snimi“ unesene promjene će se pohraniti te će učenik biti ispisano iz ustanove.

7. Popis slika

Slika 1. Spremanje podataka klikom na "Snimi"	2
Slika 2. Obavijest o uspješnom snimanju.....	2
Slika 3. Unos novog razrednog odjela	3
Slika 4. Prozor za unos podataka o razrednom odjeljenju	3
Slika 5. Unos razrednika	4
Slika 6. Odabir razrednika iz izbornika.....	4

Slika 7. Unos dodatnih podataka o razrednom odjeljenju	5
Slika 8. Unos nove odgojno-obrazovne skupine.....	5
Slika 9. Unos podataka o odgojno-obrazovnoj skupini	6
Slika 10. Unos novog kombiniranog razrednog odjela	7
Slika 11. Odabir razreda za kombinirani razredni odjel.....	7
Slika 12. Unos podataka o kombiniranom razrednom odjelu.....	8
Slika 13. Opcija za unos novog učenika.....	9
Slika 14. Polje za unos OIB-a	9
Slika 15. Poruka u slučaju pretraživanja OIB-a koji ne postoji u OIB sustavu.....	9
Slika 16. Upis učenika s pomoću zamjenskog identifikatora	10
Slika 17. Unos podataka o programu i razredu	10
Slika 18. Opcija za odabir datuma	11
Slika 19. Opcija za prebacivanje	11
Slika 20. Odabir potprograma za glazbenu školu.....	12
Slika 21. Osnovni podaci učenika	12
Slika 22. Prikaz podataka u OIB sustavu.....	13
Slika 23. Unos podataka na kartici "Osnovni podaci"	14
Slika 24. Snimanje promjena.....	14
Slika 25. Unos nove komunikacije.....	14
Slika 26. Unos podataka o komunikaciji.....	15
Slika 27. Unos državljanstva	15
Slika 28. Unos podataka o državljanstvu.....	15
Slika 29. Uklanjanje greškom unesenog državljanstva	16
Slika 30. Unos nove adrese	16
Slika 31. Unos boravišta	16
Slika 32. Unos prebivališta	17
Slika 33. Unos prebivališta iz šifrnika.....	17
Slika 34. Unos mjesta prebivališta putem slobodnog unosa	18
Slika 35. Unos darovitosti učenika	18
Slika 36. Unos novog zapisa darovitosti učenika	19
Slika 37. Prikaz podataka o natjecanjima i smotrama učenika	20
Slika 38. Označavanje matične ustanove	20
Slika 39. Opcija za provjeru podataka polaznika.....	21
Slika 40. Dohvat podataka iz OIB sustava	21
Slika 41. Prikaz podataka iz OIB sustava	22
Slika 42. Unos OIB-a učenika	23
Slika 43. Učenik je pronađen u sustavu	23
Slika 44. Unos podataka o programu i razredu polaznika.....	23
Slika 46. Provjera podataka na kartici "Osnovni podaci"	24
Slika 47. Snimanje promjena	24
Slika 48. Prikaz ustanova u koje je učenik upisan na kartici "Obrazovanje"	25
Slika 49. Unos OIB-a	25
Slika 50. Učenik je pronađen u sustavu	25

Slika 51. Prebacivanje polaznika.....	26
Slika 52. Provjera podataka o učeniku na kartici "Osnovni podaci".....	27
Slika 53. Označavanje matične ustanove.....	28
Slika 54. Opcija za grupno dodavanje učenika.....	28
Slika 55. Unos podataka o školi, programu i razredu za grupni upis polaznika.....	29
Slika 56. Dodavanje polaznika na popis za grupno dodavanje polaznika.....	29
Slika 57. Greška za učenika koji je već upisan u ustanovu.....	30
Slika 58. Prikaz učenika koji se nalaze u listi.....	30
Slika 59. Opcija za prikaz popisa polaznika.....	31
Slika 60. Odabir razreda.....	31
Slika 61. Kartica "Prebacivanje polaznika".....	32
Slika 62. Opcija za prebacivanje učenika.....	32
Slika 63. Stanje prebacivanja.....	32
Slika 64. Opcija za prikaz liste polaznika.....	33
Slika 65. Odabir razreda.....	33
Slika 66. Odabir učenika iz popisa.....	34
Slika 67. Opcija za upis učenika u viši razred.....	34
Slika 68. Odabir razreda i razrednog odjela.....	35
Slika 69. Opcija za prikaz popisa učenika.....	35
Slika 70. Odabir školske godine i razreda.....	36
Slika 71. Kartica "Prebacivanje učenika".....	36
Slika 72. Opcija za ispisivanje učenika.....	37
Slika 73. Pojedinačni ispis učenika.....	37