


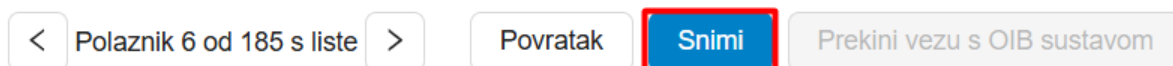
e-Matica upute – uređivanje podataka za ustanovu

Sadržaj uputa

1. Predgovor	2
2. Uređivanje podataka za ustanovu	2
2.1. Kartica "Osnovni podaci"	3
2.2. Kartica "O ustanovi"	5
2.3. Kartica "Temeljna dokumentacija"	6
2.4. Kartica "Infrastruktura"	6
2.5. Kartica "Programi"	8
2.6. Kartica "Fakultativni predmeti"	9
2.7. Kartica "Djelatnici"	9
2.8. Kartica "Ostalo"	10
2.9. Kartica "Svjedodžbe"	10
3. Popis slika	11

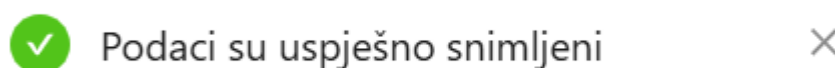
1. Predgovor

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 koja trebate unijeti određene podatke. Nakon što ste unijeli određene podatke, sve promjene, odnosno unesene podatke je potrebno snimiti klikom na "Snimi" kako bi podaci bili spremljeni u bazu.



Slika 1. Spremanje unesenih podataka klikom na "Snimi"

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

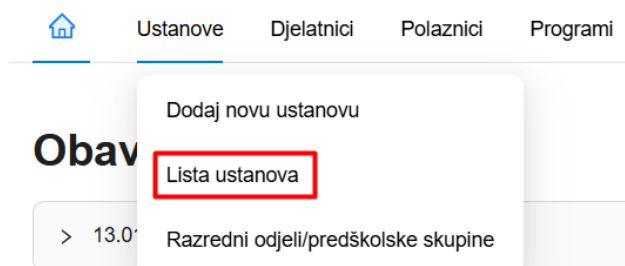


Slika 2. Obavijest o uspješnom spremanju podataka

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".

2. Uređivanje podataka za ustanovu

Za pregled i uređivanje podataka o ustanovi potrebno je u glavnom izborniku odabrati "Ustanove", te zatim "Lista ustanova".



Slika 3. Opcija za prikaz popisa ustanova

Nakon toga potrebno je unijeti dio ili cijeli naziv ustanove u prozor "Ustanove" te odabrati ustanovu klikom na "Detalji".

ustanova

Ustanove

Ustanove:

Status ustanove:

juči testne ustanove

1 Sijedeća 2 zapisa (1 - 2) od ukupno 10923 zapisa 50

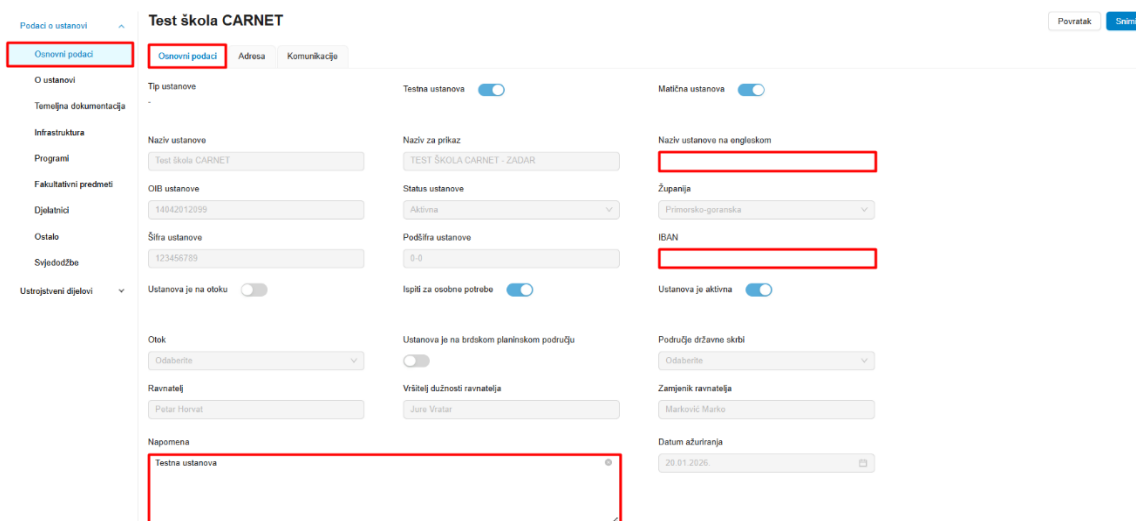
Podšifra	Naziv ustanove	Tip ustanove	Vrsta ustanove	
9	0-0	Test škola CARNET - Zadar	Umjetnička škola - Glazbena škola Umjetnička škola - Plesna škola Osnovna škola - Redovni program	<input type="button" value="Detalji"/>

Slika 4. Odabir ustanove

2.1. Kartica "Osnovni podaci"

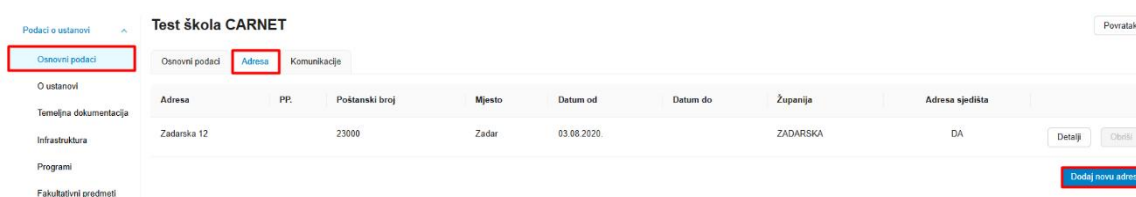
Kada ste odabrali ustanovu otvorit će se podaci o ustanovi. Bit će prikazana kartica "Osnovni podaci" s tri odgovarajuće potkartice (Osnovni podaci, Adresa, Komunikacije). Na potkartici "Osnovni podaci" administrator imenika može unijeti naziv ustanove na engleskom, IBAN te unijeti napomenu. Na potkartici "Adresa" administrator imenika može dodati ili urediti već unesenu adresu ustanove. Na potkartici "Komunikacije" administrator imenika može unijeti službene brojeve (mobilnog) telefona i adresu e-pošte ustanove, kao i brojeve (mobilnih) telefona i adrese e-pošte ureda ili djelatnika unutar ustanove. Također je moguće evidentirati adresu mrežne stranice ustanove. Nakon što unesete promjene na jednu od kartica te snimate iste, ažurirat će se podatak u prozoru "Datum ažuriranja".

Podatke o nazivu ustanove, nazivu za prikaz, OIB-u ustanove, statusu ustanove, županiji, šifri i podšifri možete samo pregledati, te nije moguća njihova izmjena. Navedene podatke na potkartici "Osnovni podaci" može unijeti administrator sustava. Podaci o ravnatelju, vršitelju



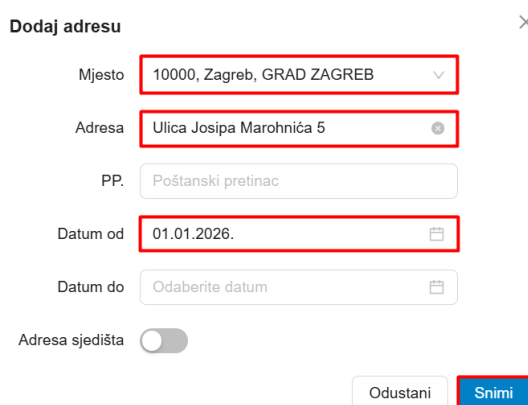
Slika 5. Potkartica "Osnovni podaci"

dužnosti ravnatelja i djelatniku koji zamjenjuje ravnatelja su na ovoj kartici samo prikazani, a njihovo uređivanje je moguće prema uputama "Imenovanje novog ravnatelja".



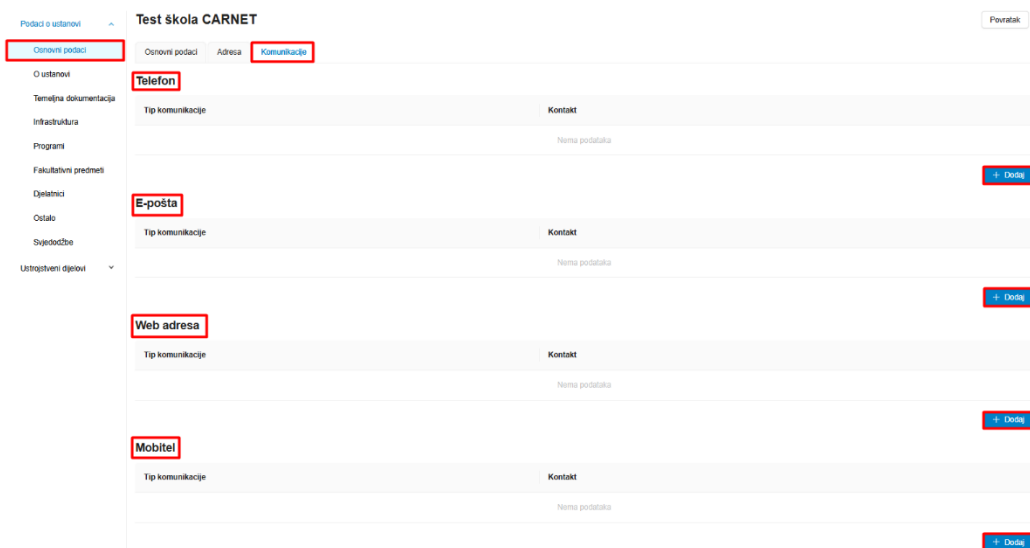
Slika 6. Dodavanje adrese

Za unos adrese potrebno je kliknuti na "Dodaj novu adresu".



Slika 7. Unos podataka o adresi

Nakon toga će se otvoriti prozor "Dodaj adresu" u kojem je obavezno unijeti mjesto, adresu te datum od, ali je moguće unijeti i podatke o PP-u, datumu do te označiti radi li se o adresi sjedišta. Nakon unosa željenih podataka, potrebno je odabrati opciju "Snimi". Obavezno jedna adresa unesena u sustav mora biti označena kao adresa sjedišta.

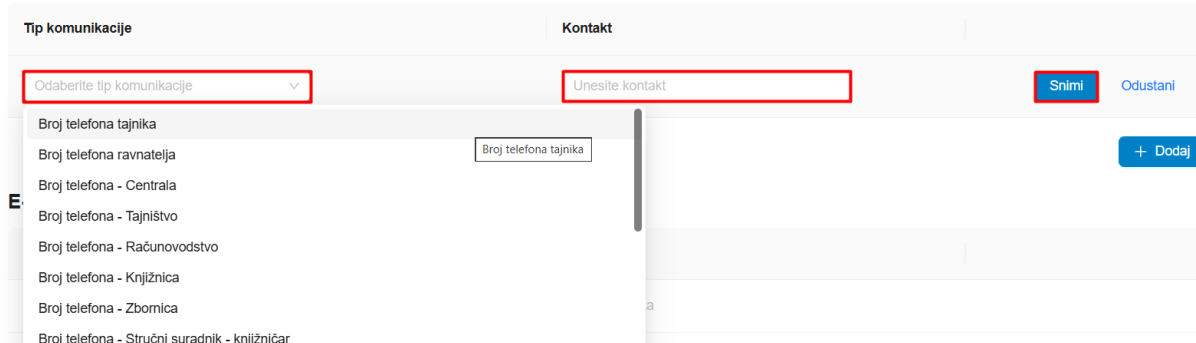


Slika 8. Dodavanje komunikacije

Za unos komunikacije potrebno je kliknuti na "+ Dodaj" pored vrste komunikacije koja se želi evidentirati.

Nakon odabira vrste komunikacije koja se želi evidentirati, potrebno je u padajućem izborniku odabrati o kojem je tipu komunikacije riječ, unijeti kontakt te snimiti promjene.

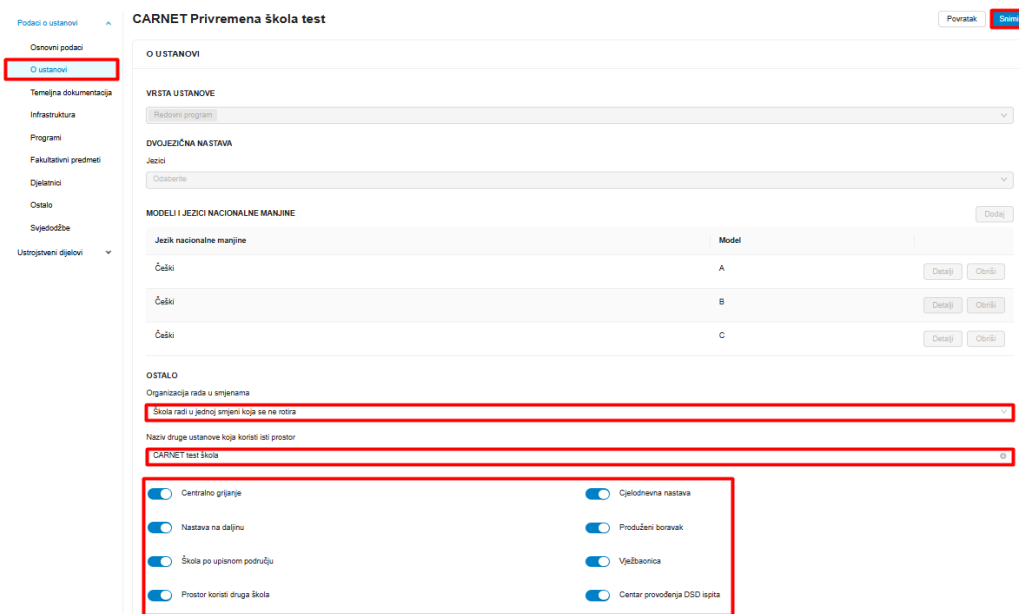
Telefon



Slika 9. Unos podataka o komunikaciji

2.2. Kartica "O ustanovi"

Na kartici "O ustanovi" možete evidentirati organizaciju rada u smjenama pomoću padajućeg izbornika "Organizacija rada u smjenama" te označiti opcije "Centralno grijanje", "Cjelodnevna nastava", "Nastava na daljinu", "Produženi boravak", "Škola po upisnom području", "Vježbaonica", "Prostor koristi druga škola" i "Centar provođenja DSD ispita", u slučaju da su navedene opcije istinite za Vašu ustanovu. Nakon odabira opcije "Prostor koristi druga škola", pojavit će se prozor "Naziv druge ustanove koja koristi isti prostor" gdje je potrebno evidentirati naziv ustanove o kojoj je riječ prije snimanja unesenih promjena.

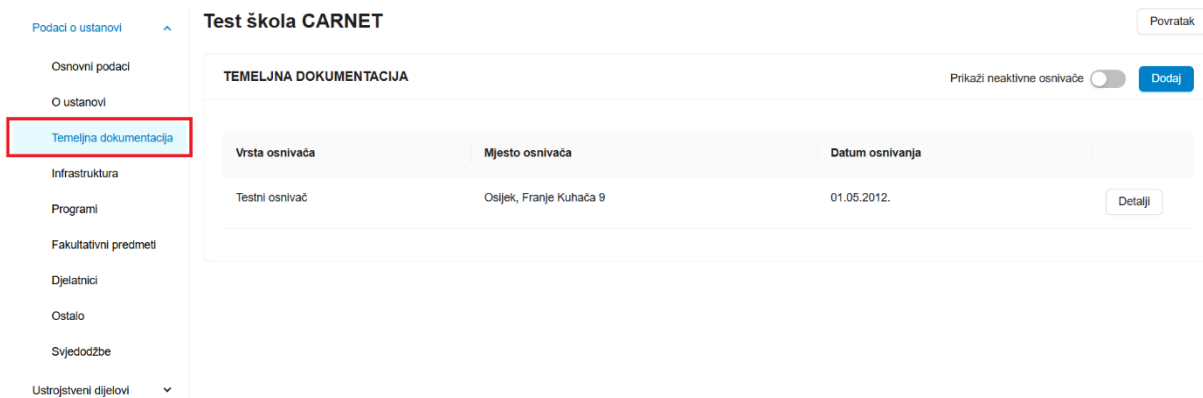


Jezik nacionalne manjine	Model	
Češki	A	Detalji Obrisi
Češki	B	Detalji Obrisi
Češki	C	Detalji Obrisi

Slika 10. Kartica "O ustanovi"

Podaci o vrsti ustanove, dvojezičnoj nastavi te modelu i jeziku nacionalne manjine su na ovoj kartici dani na uvid, ali ih nije moguće uređivati.

2.3. Kartica "Temeljna dokumentacija"



Vrsta osnivača	Mjesto osnivača	Datum osnivanja
Testni osnivač	Osijek, Franje Kuhača 9	01.05.2012.

Slika 11. Podaci o ustanovi - Temeljna dokumentacija

Na ovoj kartici moguće je pregledati podatke o vrsti i mjestu osnivača, te datumu osnivanja ustanove.

2.4. Kartica "Infrastruktura"

Na kartici „Infrastruktura“ možete pregledati i urediti podatke koji se odnose na infrastrukturu ustanove. Za dodavanje ili pregled podataka odaberite opciju "Detalji".

Podaci o ustanovi **Test škola CARNET** Povratak

Osnovni podaci
O ustanovi
Temeljna dokumentacija
Infrastruktura
Programi
Fakultativni predmeti
Djelatnici

Lista ustanova

Adresa	Vrsta adrese	Adresa je aktivna	
Zadarska 12, Zadar 23000, ZADAR	Adresa sjedišta	DA	Detalji

Slika 12. Kartica "Infrastruktura"

Nakon toga potrebno je odabrati vrstu prostora, broj, površinu u m² i druge podatke ovisno o tome kakvu vrstu prostora odaberete (u primjeru na slici to su broj računala i broj učeničkih mjesta).

Ako ustanova nema neku od ponuđenih vrsta prostora, unosom vrijednosti "0", svi ostalu stupci uz tu vrstu prostora automatski će se ispuniti sa nulama.

Nastavak unosa podataka o infrastrukturi

Infrastruktura

Unos podataka o infrastrukturi

Naziv	Godište	Broj prostora	Ukupna kvadratura	Broj kline uređaja	Broj učeničkih mjesta	Broj računala
Informašna učionica		0	0	0	0	0
Dvorana za igranje, odmor, rekreaciju, učionica		0	0	0		
Sportski dvorani		0	0	0		
Biblioteka		0	0	0	0	
Kuhinja		11	11	11		
Administrativna prostorija		11	11	11		11
Učionica		0	0	0	0	0
UKUPNO KVADRATA:			0			

Slika 13. Unos podataka o infrastrukturi

▼ Vanjski prostor	
Naziv	Ukupna kvadratura
Igralište - specijalizirano	0
Igralište -nespecijalizirano	0
Vanjski - ostalo (imanje, parkiralište, itd.)	0
UKUPNO KVADRATA	0
▼ Ostalo	
Naziv	Da/Ne
Bazen	<input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne
Vanjska platforma za pristup invalidskih kolica	<input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne
Vanjsko stubišno dizelo za invalidska kolica	<input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne
Dizalo	<input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne
Unutarnje stubišno dizelo za invalidska kolica	<input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne
Unutarnja platforma za pristup invalidskih kolica	<input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne

Slika 14. Unos podataka u karticama "Vanjski prostor" i "Ostalo"

Kada ste unijeli podatke potrebno je kliknuti na "Snimi" kako biste spremili unesene podatke. Za snimanje podataka svi podaci moraju biti uneseni.

2.5. Kartica "Programi"

Podaci o ustanovi	Test škola CARNET	Povratak
Osnovni podaci	Zadarska 12, Zadar 23000, ZADAR	
O ustanovi	Programi	Pokaži neaktivne programe <input type="checkbox"/>
Temeljna dokumentacija		
Infrastruktura		
Programi		
Fakultativni predmeti		
Djelatnici		
Ostalo		
Svjedodžbe		
Ustrojstveni dijelovi		

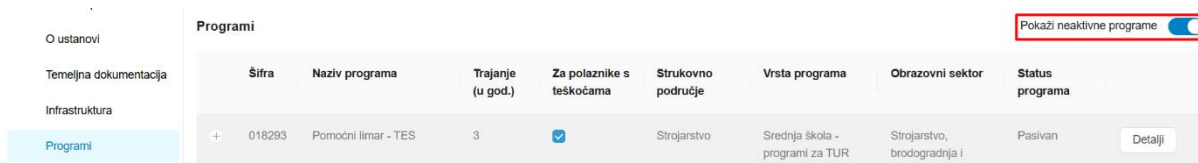
Šifra	Naziv programa	Trajanje (u god.)	Za polaznike s teškoćama	Strukovno područje	Vrsta programa	Obrazovni sektor	Status programa	Detalji
+ 014153	Bravar - JMO	3	<input type="checkbox"/>	Strojarstvo	Trogodišnji strukovni programi	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Aktivan - nedopušten upis	Detalji
+ 210204	Grafički tehničar pripreme	4	<input type="checkbox"/>	Grafika	Četverogodišnji strukovni programi	Grafička tehnologija	Aktivan - nedopušten upis	Detalji
+ 042453	Elektroničar-mehaničar - JMO	3	<input type="checkbox"/>	Elektrotehnika	Trogodišnji strukovni programi	Elektrotehnika i računarstvo	Aktivan - nedopušten upis	Detalji
+ 071253	Kuhar - JMO	3	<input type="checkbox"/>	Ugostiteljstvo i turizam	Trogodišnji strukovni programi	Turizam i ugostiteljstvo	Aktivan - dopušten upis	Detalji

Slika 15. Kartica "Programi"

Na ovoj kartici dostupan je uvid u nastavne programe koje odabrana ustanova izvodi.

Za svaki nastavni program navedena je šifra programa, naziv programa, trajanje programa u godinama, odnosi li se na polaznike s teškoćama, strukovno područje, vrsta programa, obrazovni sektor te status programa.

Ako je za neki program unesen datum do, isti je tada neaktivan. Da biste mogli pregledati neaktivne programe potrebno je označiti opciju "Pokaži neaktivne programe", nakon čega će se na popisu prikazati i programi koji su neaktivni.

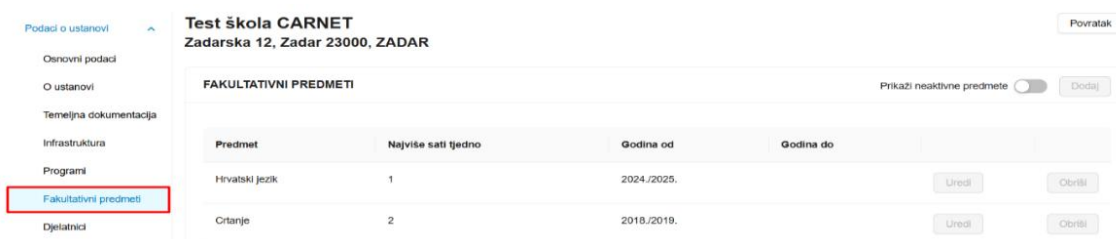


Sifra	Naziv programa	Trajanje (u god.)	Za polaznike s teškoćama	Strukovno područje	Vrsta programa	Obrazovni sektor	Status programa	Detalji
018293	Pomoćni limar - TES	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Strojarstvo	Srednja škola - programi za TUR	Strojarstvo, brodogradnja i	Pasivan	

Slika 16. Opcija za prikaz neaktivnih programa

2.6. Kartica "Fakultativni predmeti"

Na kartici "Fakultativni predmeti" možete pregledati koje fakultativne predmete odabrana ustanova izvodi. Uz svaki predmet je navedeno od koje školske godine škola izvodi fakultativni predmet i s kojom satnicom (1 ili 2 sata).

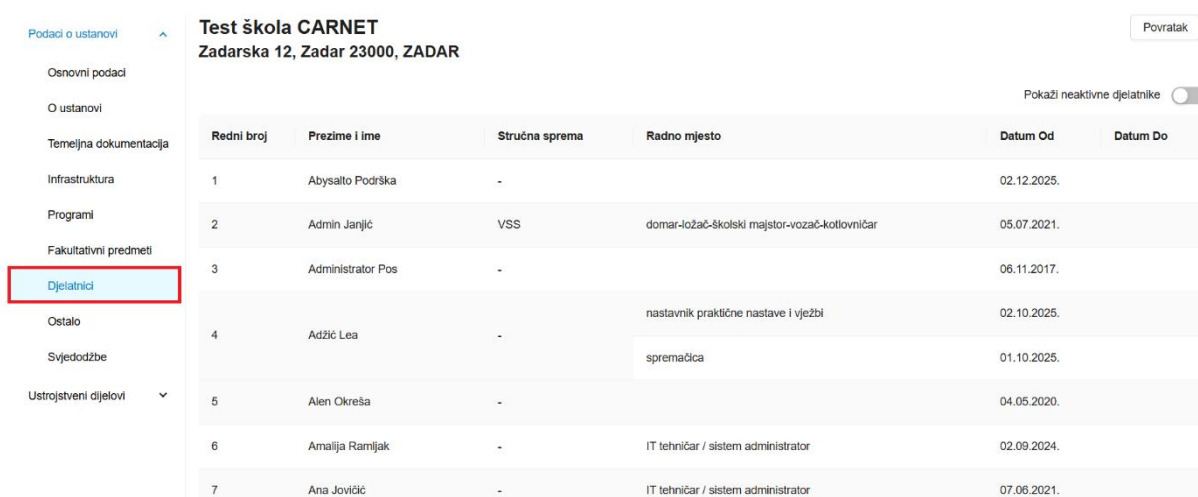


Predmet	Najviše sati tjedno	Godina od	Godina do	Uredi	Obrisi
Hrvatski jezik	1	2024./2025.			
Crtanje	2	2018./2019.			

Slika 17. Kartica "Fakultativni predmeti"

2.7. Kartica "Djelatnici"

Na kartici "Djelatnici" nalazi se popis djelatnika koji su dodani u ustanovu.



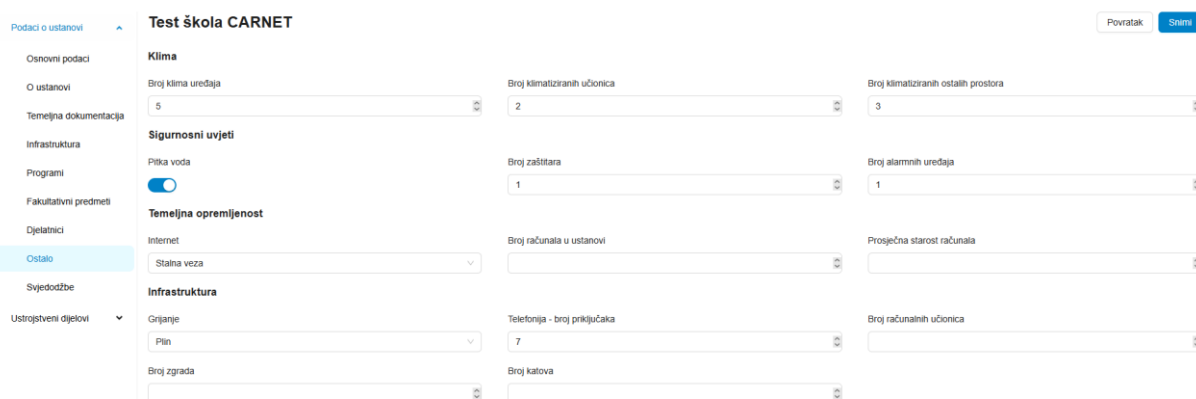
Redni broj	Prezime i ime	Stručna sprema	Radno mjesto	Datum Od	Datum Do
1	Abysalto Podrška	-		02.12.2025.	
2	Admin Janjić	VSS	domar-jožač-školski majstor-vozač-kotlovnica	05.07.2021.	
3	Administrator Pos	-		06.11.2017.	
4	Adžić Lea	-	nastavnik praktične nastave i vježbi spremačica	02.10.2025.	01.10.2025.
5	Alien Okreša	-		04.05.2020.	
6	Amalija Ramljak	-	IT tehničar / sistem administrator	02.09.2024.	
7	Ana Jovičić	-	IT tehničar / sistem administrator	07.06.2021.	

Slika 18 Kartica "Djelatnici"

Kako bi ste pogledali detalje o djelatnicima potrebno je na alatnoj traci odabere opciju "Djelatnici" > "Lista djelatnika" unesete ime, prezime ili naziv ustanove.

2.8. Kartica "Ostalo"

Na kartici "Ostalo" potrebno je ispuniti ostale podatke o školi. Tu se evidentiraju podaci o klimi, sigurnosni uvjeti škole, temeljna opremljenost te infrastruktura.



Podaci o ustanovi **Test škola CARNET** Povratak Snimi

Ostalo

Klima

Broj klima uređaja: 5 | Broj klimatiziranih učionica: 2 | Broj klimatiziranih ostalih prostora: 3

Sigurnosni uvjeti

Plika voda: | Broj zaštitara: 1 | Broj alarmnih uređaja: 1

Temeljna opremljenost

Internet: | Broj računala u ustanovi: | Proječna starost računala: | Stalna veza: |

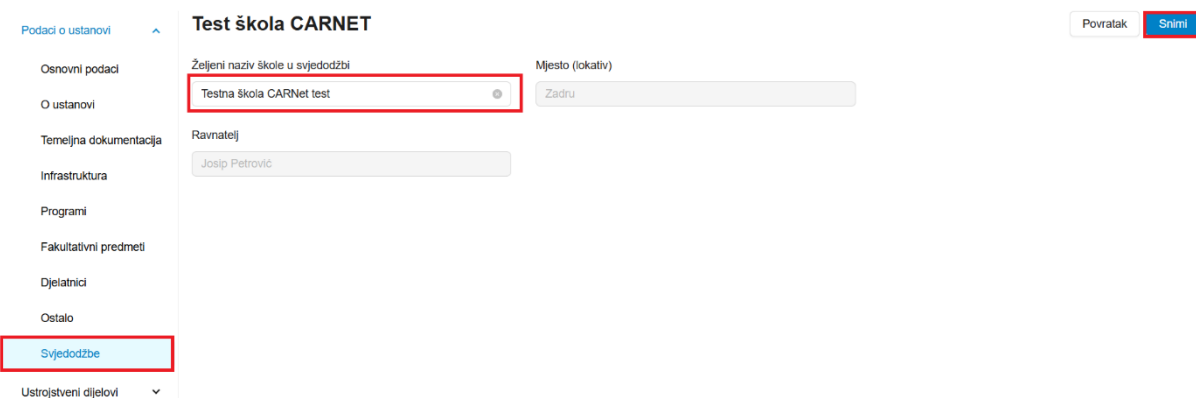
Infrastruktura

Orijanje: Plin | Telefonija - broj priključaka: 7 | Broj računala u učionici: | Broj zgrada: | Broj katova: |

Slika 19 Kartica "Ostalo"

2.9. Kartica "Svjedodžbe"

Na kartici "Svjedodžbe" moguće je unijeti željeni naziv škole za ispis na svjedodžbama. Mjesto, podatak o ravnatelju i ispis zvanja nije moguće uređivati na ovom dijelu sučelja. Podatak o mjestu moguće je urediti na kartici "Osnovni podaci" (dio sučelja u kojem se unosi adresa) prema uputama za navedenu karticu. Podatak o ravnatelju moguće je urediti prema uputama "Imenovanje novog ravnatelja".



Podaci o ustanovi **Test škola CARNET** Povratak Snimi

Svjedodžbe

Željeni naziv škole u svjedodžbi: Testna škola CARNet test | Mjesto (lokativ): Zadru

Ravnatelj: Josip Petrović

3. Popis slika

Slika 1. Spremanje unesenih podataka klikom na "Snimi"	2
Slika 2. Obavijest o uspješnom spremanju podataka.....	2
Slika 3. Opcija za prikaz popisa ustanova.....	2
Slika 4. Odabir ustanove.....	3
Slika 5. Potkartica "Osnovni podaci"	4
Slika 6. Dodavanje adrese.....	4
Slika 7. Unos podataka o adresi	4
Slika 8. Dodavanje komunikacije.....	5
Slika 9. Unos podataka o komunikaciji	5
Slika 10. Kartica "O ustanovi"	6
Slika 11. Podaci o ustanovi - Temeljna dokumentacija	6
Slika 12. Kartica "Infrastruktura"	7
Slika 13. Unos podataka o infrastrukturi.....	7
Slika 14. Unos podataka u karticama "Vanjski prostor" i "Ostalo"	8
Slika 15. Kartica "Programi"	8
Slika 16. Opcija za prikaz neaktivnih programa.....	9
Slika 17. Kartica "Fakultativni predmeti"	9
Slika 18. Kartica "Djelatnici"	9
Slika 19. Kartica "Ostalo"	10
Slika 20. Kartica "Svjedodžbe"	10