

Sadržaj

Uvod.....	2
Administracija škole	3
Korisnici na školi	4
Nastavnici.....	4
Ucenici	6
Odaberi ravnatelja	7
Odaberi predmete za školu.....	8
Dodijeli nastavnicima predmete	9
Razredi	10
Promijeni PIN	12

Uvod

Upute za administratore koje ovdje donosimo pisane su kao dopuna *Uputama za nastavnike* u kojima je na detaljan način razloženo na koji način nastavno osoblje škole uključene u projekt e-Dnevnika vodi razrednu knjigu u elektroničkom obliku.

Administratori škola osobe su imenovane od strane škole, a njihova zadaća obuhvaća:

- „izgradnju konstrukcije“ jedne škole u aplikaciji e-Dnevnik,
- dodjelu tokena korisnicima,
- korigiranje eventualnih pogrešnih unosa korisnika ,
- komunikaciju s CARNetom.

Iz svega navedenoga jasno je da administratori škola imaju najviše ovlasti u e-Dnevniku te su odgovorni za uredno funkcioniranje sustava u svojoj školi.

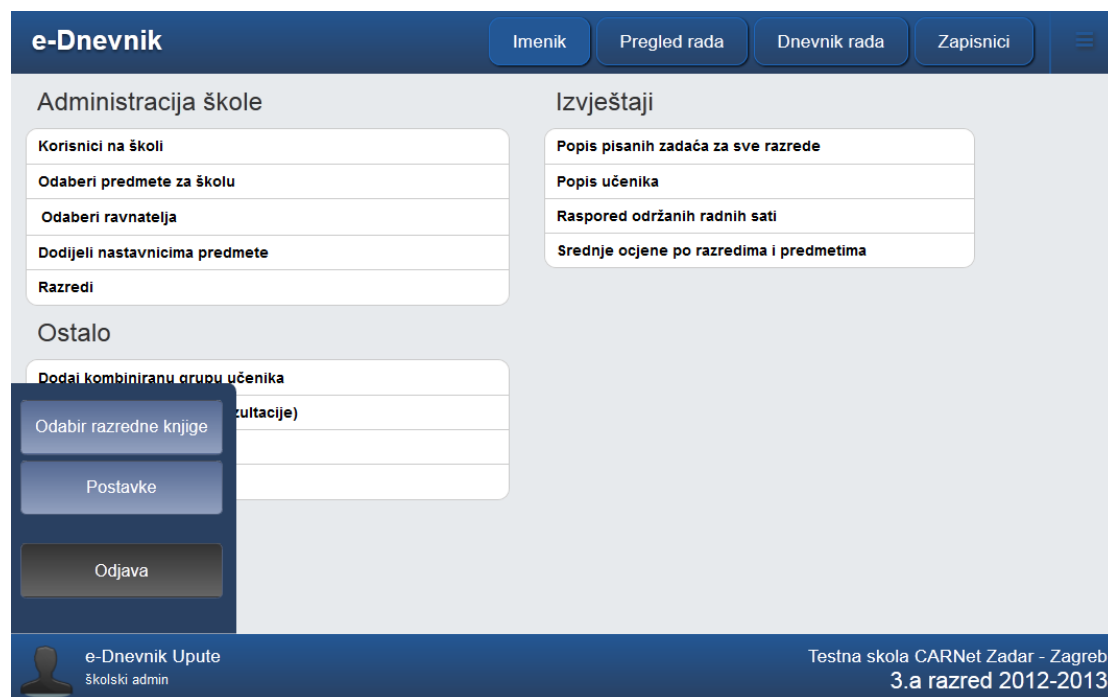
Budući da je od prošle školske godine 2011./2012. CARNet od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta preuzeo eMaticu, e-Dnevnik smo povezali s eMaticom pa se svi relevantni podaci implementiraju u Dnevnik iz Matice, a do kraja ove školske godine (2012./2013.) i obratno. Dakle, više nema potrebe duplih unosa podataka, dovoljno je samo pronaći učenika preko unosa njegovog OIB-a i unijeti ga sa svim podacima iz eMatice u e-Dnevnik. Isto tako zaključivanjem ocjena i obradom, svi će se podaci na koncu školske godine prebaciti u eMaticu i više ih neće biti potrebno ručno unositi.

CARNet sve svoje korisnike, pa tako i administratore e-Dnevnika, obavještava putem lista na koje su oni prijavljeni sa svojim mail adresama. Zbog toga je iznimno važno redovito pratiti elektroničku poštu kako bi na vrijeme primili najnovije informacije o nadogradnji sustava, izmjenama i novostima i te informacije podijeliti sa školskim osobljem na kojeg se one odnose. Takve liste jako dobro funkcioniraju u akademskoj zajednici među CARNet sistem inženjerima i CARNet koordinatorima fakulteta i znanstvenih instituta. Svi oni na listama, osim obavijesti koje im CARNet šalje, međusobno razmjenjuju iskustva i znanja pa im je time svakodnevno poslovanje uvelike olakšano. Iz tog Vas razloga pozivamo da sudjelujete u toj razmjeni na listi školskih administratora i bez ustručavanja zatražite pomoć. Liste prate svi djelatnici CARNeta uključeni u ovaj projekt i dužni su reagirati na svaki problem. Odgovor koji dobijete sigurno će pomoći i nekom drugom korisniku, a dobrodošli su i svi prijedlozi vezani uz unapređenje funkcionalnosti sustava. e-Dnevnik je „živa“ aplikacija napravljena od strane CARNetovih programera i moguće ju je mijenjati i nadograđivati u skladu s potrebama korisnika, naravno, ukoliko su one razumne i koriste većini.

Administracija škole

Administratori škola, bili oni samo administratori ili administratori i nastavnici/razrednici) koriste samo jedan token, na način opisan u *Uputama za nastavnike*.

Nakon prijave u sustav i klikom na svoje ime u donjem lijevom uglu aplikacije, potrebno je da administrator iz izbornika odabere *Postavke* kako je prikazano na slici 1.



Slika 1 - Otvaranje sučelja za administratore

Postavke je opcija u kojoj se administratorima škola nudi sučelje za formiranje razrednih odjeljenja, dodavanje predmeta u školu, dodavanje korisnika (bilo nastavnika, bilo učenika), povezivanje nastavnika i predmeta, odabir ravnatelja te dodjela tokena korisnicima (slika1). Svi ostali korisnici e-Dnevnika u Postavkama imaju samo opcije za dodavanje izbornih/fakultativnih grupa, uređenje osobnih podataka i promjenu PIN-a.

U ovom priručniku, pokušat ćemo prikazati kroz korake na koji način administrator povlači predmete, dodjeljuje im nastavnike i oformljuje razrede jedne škole.

Korisnici na školi

e-Dnevnik


Imenik
Pregled rada
Dnevnik rada
Zapisnici

Uredi korisnika
Obriši korisnika
Resetiraj PIN
Dodaj token

Dodaj novog nastavnika

Nastavnici
Učenici

Prezime i ime	Vrsta	Korisničko ime	oib	spol	Zadnja prijava	token
Horvat Ivan	ravnatelj/nastavnik	ivan.horvat@skole.hr	11111100024	M		
Kovač Petar	nastavnik	petar.kovac@skole.hr	11111100032	M		
Marković Marija	pedagog	marija.markovic@skole.hr	11111100049	Ž		
Razrednik e-Dnevnik	nastavnik	profesor@skole.hr	11111110054	M	17.03.2013. 13:42:24	1000209602997
Upute e-Dnevnik	školski admin	e-dnevnik.upute@skole.hr	11111100016	M	18.03.2013. 18:20:17	1000209602999


e-Dnevnik Upute
školski admin

Testna skola CARNet Zadar - Zagreb
2.c razred 2012-2013

Slika 2 - Korisnici na školi

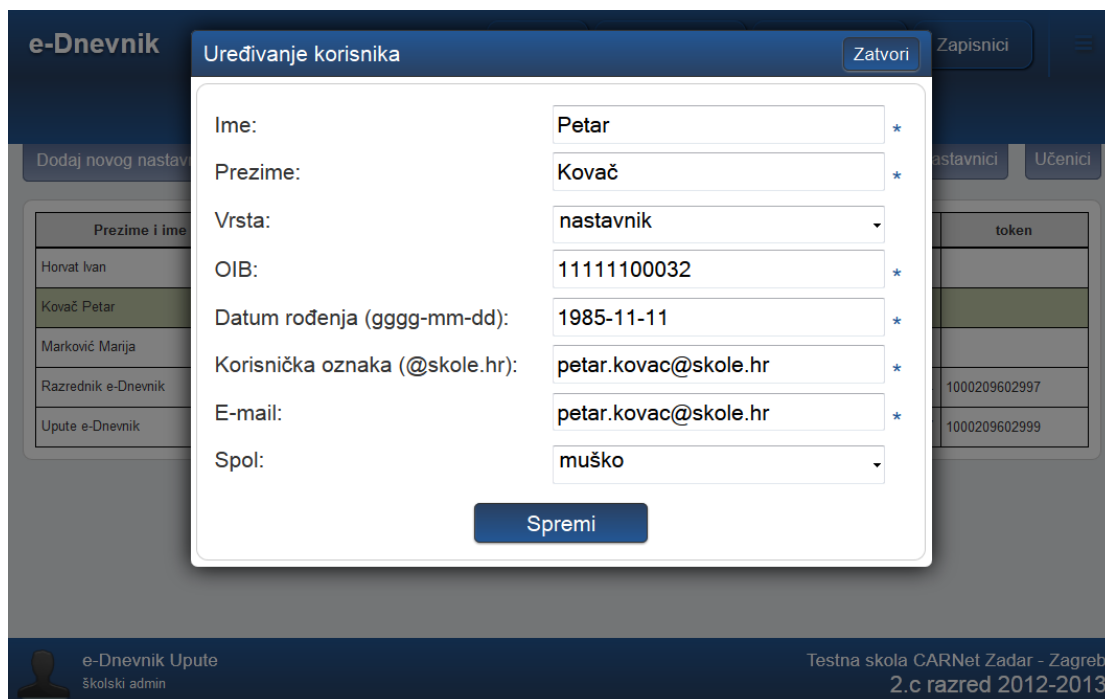
Dvije su kategorije korisnika na školi – nastavnici i učenici. Unosom u bilo koju od ovih kategorija, korisniku se u skladu s tim dodjeljuju i prava vezana uz korištenje aplikacije. Nakon unosa korisnika (nastavnika) na ovom mjestu, administrator mu dalje može dodijeliti predmet koji predaje ili razred kojem je razrednik na već opisan način.

Nastavnici

Stranica je podešena tako da automatski prikazuje nastavnike, a u gornjem desnom uglu je gumb *Učenici* koji omogućuje pregled postojećih učenika.

Prilikom unosa novog ili klikom na Uredi postojećeg nastavnika, administrator unosi podatke o korisniku e-Dnevnika. Sve podatke treba unijeti, a posebnu pažnju posvetiti korisničkoj oznaci (valjani AAI korisnički račun) koja u sebi OBAVEZNO! mora sadržavati dio @skole.hr (npr. pero.peric@skole.hr, a ne samo pero.peric). To je poveznica koja uz token dozvoljava korisniku ulaz u aplikaciju (Ime i Prezime – OIB – korisnička oznaka – token).

Prilikom dodavanja novog korisnika, moguće je odabrati i tip korisnika: nastavnik, školski administrator, pedagog ili psiholog.



e-Dnevnik Uređivanje korisnika Zatvori

Dodaj novog nastavnika

Prezime i ime
Horvat Ivan
Kovač Petar
Marković Marija
Razrednik e-Dnevnik
Upute e-Dnevnik

Ime: Petar *

Prezime: Kovač *

Vrsta: nastavnik

OIB: 11111100032 *

Datum rođenja (gggg-mm-dd): 1985-11-11 *

Korisnička oznaka (@skole.hr): petar.kovac@skole.hr *

E-mail: petar.kovac@skole.hr *

Spol: muško

Spremi

token

1000209602997
1000209602999

e-Dnevnik Upute
školski admin

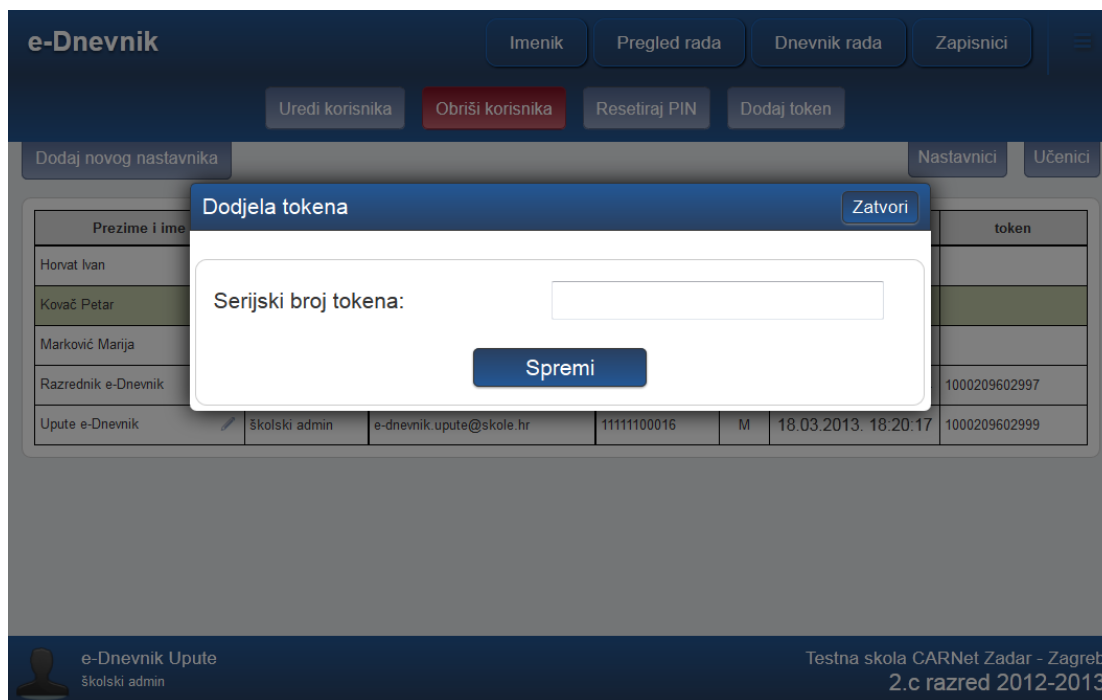
Testna škola CARNet Zadar - Zagreb
2.c razred 2012-2013

Slika 3 - Unos ili uređivanje korisnika

Token se dodjeljuje školskom osoblju na način da se nakon odabira korisnika odabere *Dodaj token*. U prozorčiću koji se otvori potrebno je prepisati broj s poledine uređaja kojeg administrator dodjeljuje korisniku i spremiti unos.

Ukoliko korisnik izgubi uređaj, nakon prijave, administrator na ovom mjestu treba što odabrati *Ukloni token* za odgovarajućeg korisnika i time raskinuti vezu koja bi omogućila daljnju zlouporabu uređaja.

Isto tako, ukoliko na školu dođe nastavnik koji je zamjena (makar za jedan dan!), administrator ga je dužan unijeti, dodijeliti mu token i nakon prestanka rada, token uzeti natrag i ukloniti mu serijski broj s popisa. Nakon toga, token se ponovno može dodijeliti sljedećem korisniku.



Slika 4 - Dodjela tokena

Prilikom Uklanjanja serijskog broja tokena, aplikacija još jednom traži potvrdu brisanja, kako se ne bi mogle dogoditi slučajne pogreške i brisanja.

Važne napomene:

- Gubitak tokena nastavnik je dužan **odmah** prijaviti školskom administratoru koji će ukloniti token vezan uz njegovo ime!
- Ukoliko se nastavnik ne može prijaviti u sustav, školski administrator treba:
 - Provjeriti nalazi li se taj nastavnik na popisu nastavnika
 - Provjeriti je li u njegovim podacima ispravno upisano korisničko ime (ime.prezime@skole.hr) i je li se njime nastavnik prijavljivao u sustav
 - Provjeriti je li ima unesen token i jesu li svi brojevi dobro upisani. Neki nastavnici rade u više škola i imaju više tokena pa i to treba uzeti u obzir.

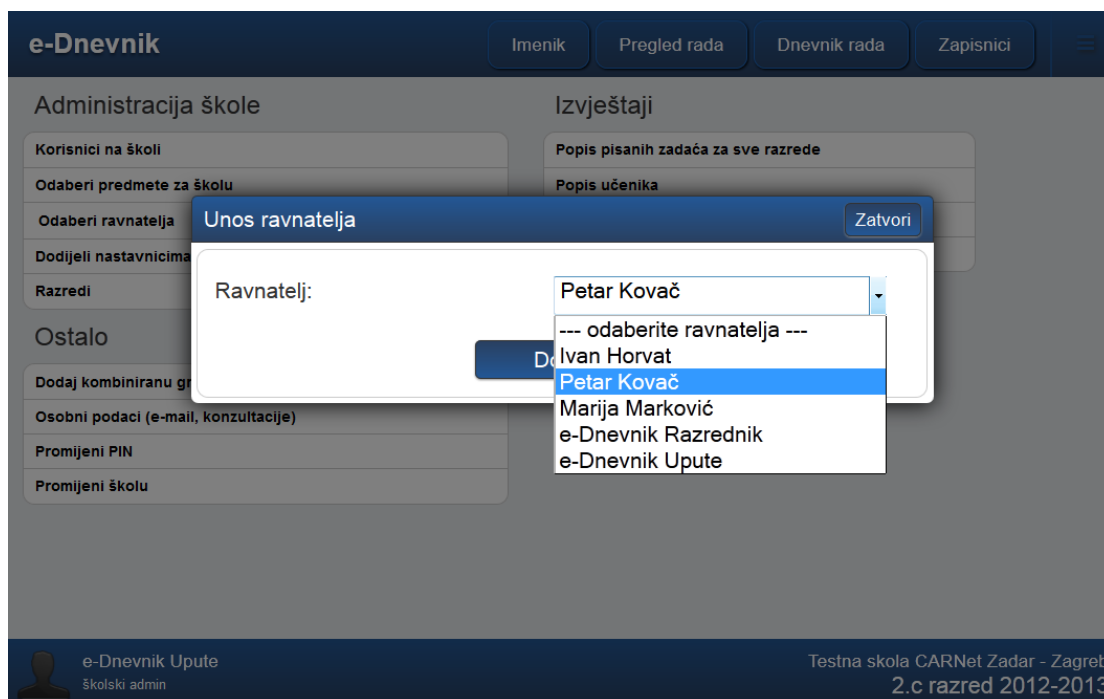
Učenici

Ukoliko se nekom učeniku pojavi problem prilikom prijave u sustav za provjeru ocjena (na str. <https://ocjene.skole.hr>), školski administrator treba provjeriti ima li taj učenik pod Korisničku oznaku ispravno upisanu AAI korisničku oznaku i je li ona valjana jer se prilikom prijave u sustav, provjerava datum isteka povezanosti korisničke oznake i lozinka koji su uneseni u HUSO sustav.



Slika 5 - e-Dnevnik za učenike

Odaberi ravnatelja

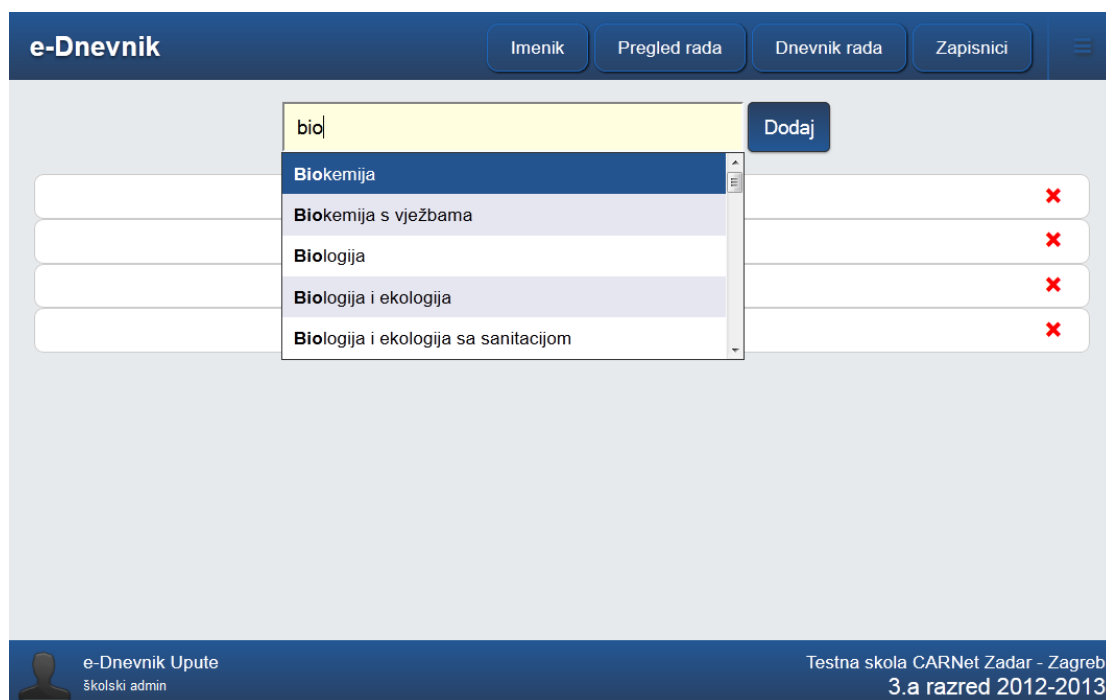


Slika 6 - Odabir ravnatelja

Odabir ravnatelja je opcija u kojoj se administratorima škola nudi sučelje za odabir ravnatelja iz padajućeg izbornika.

Odaberi predmete za školu

Odabirom *Dodaj predmete u školu* administrator definira predmete koji će biti potrebni za korištenje u njegovoj školi. U tražilicu upisuje predmet koji želi pronaći i onda ga pritiskom gumba *Dodaj* na ovom mjestu povlači iz eMaticice u e-Dnevnik svoje škole. Nakon što u polje za dodavanje predmeta počne pisati naslov predmeta, nakon tri upisana slova dobit će padajući izbornik sa svim postojećim predmetima u eMatici koji u nazivu sadržavaju to što administrator želi. Iz tog izbornika administrator treba odabrati traženi predmet, a ukoliko predmeta nema na popisu, treba se obratiti CARNetu da zajedno provjerimo zbog čega traženog predmeta nema.



The screenshot shows the 'e-Dnevnik' interface. At the top, there are navigation buttons: 'Imenik', 'Pregled rada', 'Dnevnik rada', and 'Zapisnici'. Below these, there is a search bar with the text 'biol' entered. To the right of the search bar is a 'Dodaj' button. Below the search bar, a dropdown menu is open, displaying a list of subjects: 'Biokemija', 'Biokemija s vježbama', 'Biologija', 'Biologija i ekologija', and 'Biologija i ekologija sa sanitacijom'. To the right of the dropdown menu, there are five red 'X' marks, indicating that these subjects are not currently in the school's list.

Slika 7 - Odabir predmeta za školu

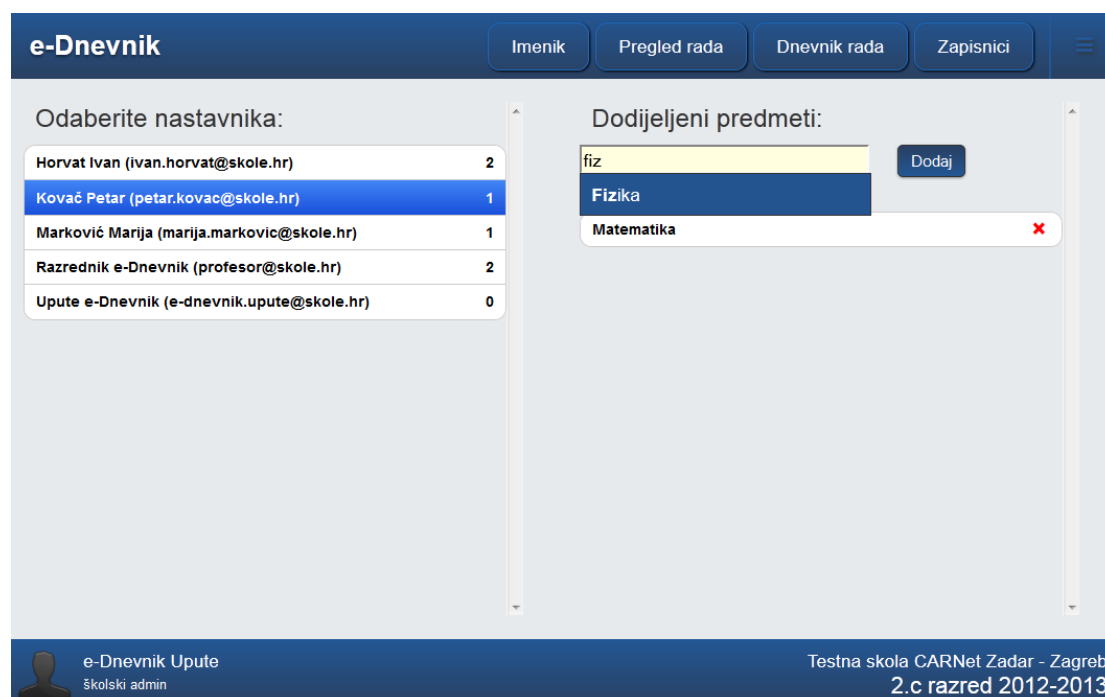
Kada administrator unese sve predmete koji postoje u njegovoj školi, dobije popis tih predmeta na ovom mjestu. Predmete je moguće i ukloniti pritiskom crvenog križića uz odabrani predmet, ali samo ako za taj predmet nema nikakvih unosa u e-Dnevniku (evidencije sata, ocjena i sl.). Ukoliko razrednik prilikom unosa predmeta u razrednu knjigu svog razreda ne može unijeti neki predmet, vjerojatno se radi o tome da tog predmeta nema na ovom popisu pa ga administrator treba pronaći i dodati. Pokraj predmeta koji ne postoje u eMatici je navedeno "(nema u eMatici)", te se ocjene iz tih predmeta neće prenositi u eMaticu.

Dodijeli nastavnicima predmete

Na ovom mjestu administrator definira koje predmete predaje koji nastavnik, tj. povezuje nastavne predmete uz pojedinu osobu.

Ukoliko ove dvije stavke (predmet-nastavnik) na ovom mjestu nisu povezane, dogodit će se da razrednik neće moći dodati nastavnika kao predavača u svoj razred.

Napomena: *Da bi administrator uopće mogao dodijeliti nastavnike predmetima, prvo mora unijeti te nastavnike u sustav, a način na koji se to radi objašnjen je u dijelu **Korisnici na školi**.*



Odaberite nastavnika:	
Horvat Ivan (ivan.horvat@skole.hr)	2
Kovač Petar (petar.kovac@skole.hr)	1
Marković Marija (marija.markovic@skole.hr)	1
Razrednik e-Dnevnik (profesor@skole.hr)	2
Upute e-Dnevnik (e-dnevnik.upute@skole.hr)	0

Dodijeljeni predmeti:	
fiz	Dodaj
Fizika	
Matematika	X

e-Dnevnik Upute
školski admin

Testna škola CARNet Zadar - Zagreb
2.c razred 2012-2013

Slika 8 - Dodjela predmeta nastavniku

Kada administrator odabere pojedinog nastavnika, na desnoj strani ekrana će biti vidljivi dodijeljeni predmeti. Taj nastavnik ima pravo na administraciju samo tih predmeta u e-Dnevniku. Kada razrednik krene u formiranje svoje razredne knjige, uz predmet koji unese trebat će dodati i nastavnika koji taj predmet predaje. Iz padajućeg izbornika moći će odabrati samo one nastavnike koji su na ovom mjestu povezani uz taj predmet. Stoga, ukoliko se dogodi da razredniku aplikacija za neki predmet ne nudi određenog nastavnika, potrebno je da administrator na mjestu *Dodijeli nastavnicima predmete* poveže osobu uz predmet koji predaje i razrednik će ga tada moći „povući“ u razrednu knjigu.

Razredi

Administrator kreira razred na način da ili automatski prebaci već postojeći razred iz prethodne u sljedeću školsku godinu (npr. 1.a u 2.a) ili formira potpuno novo razredno odjeljenje.

Već postojeći razred može prebaciti na način da iz padajućeg izbornika odabere prethodnu školsku godinu (npr. 12/13). Na tom mjestu odabere razredno odjeljenje koje želi prebaciti i, nakon što mu se spusti dodatni izbornik, odabere Kreiraj razred za sljedeću godinu. Nakon toga, taj se razred sa svim učenicima koji su bili aktivni pretvara iz npr. 3.b u 4.b (slike 4 i 5).

Napomena: Opcija **Kreiraj razred za sljedeću godinu** nije moguća za 8. razrede. Odnosno, nije moguće 8. razred osnovne škole automatski pretvoriti u 1. razred srednje škole.


e-Dnevnik

Imenik
Pregled rada
Dnevnik rada
Zapisnici

Kreiraj novi razred

Školska godina 12-13

Razred	Razrednik	Zamjenik razrednika	Godina	Vrsta	Br. učenika
1. a	Ivan Horvat		2012./2013.	1. razred srednje škole / čisti razredni odjel	0
2. c	Petar Kovač		2012./2013.	2. razred srednje škole / čisti razredni odjel	3
3. a	e-Dnevnik Razrednik		2012./2013.	3. razred srednje škole / čisti razredni odjel	5
info-1, Informatika	e-Dnevnik Razrednik		2012./2013.	Izborno/fakultativna grupa / izborna/fakultativna grupa	6


e-Dnevnik Upute
školski admin

Testna skola CARNet Zadar - Zagreb
2.c razred 2012-2013


Slika 9 - Prebacivanje razreda (1. dio)

e-Dnevnik

Imenik
Pregled rada
Dnevnik rada
Zapisnici

Uredi
Kreiraj razred za slijedeću godinu
Obriši

Razred	Razrednik	Zamjenik razrednika	Godina	Vrsta	Br. učenika
1. a	Ivan Horvat		2012./2013.	1. razred srednje škole / čisti razredni odjel	0
2. c	Petar Kovač		2012./2013.	2. razred srednje škole / čisti razredni odjel	3
3. a	e-Dnevnik Razrednik		2012./2013.	3. razred srednje škole / čisti razredni odjel	5
info-1, Informatika	e-Dnevnik Razrednik		2012./2013.	Izborno/fakultativna grupa / izborno/fakultativna grupa	6


e-Dnevnik Upute
školski admin

Testna skola CARNet Zadar - Zagreb
2.c razred 2012-2013

Slika 10 - Prebacivanje razreda (2. dio)

Podatke o već formiranom razrednom odjeljenju administrator može uređivati tako da izbornika koji se spusti nakon odabira razreda odabere opciju *Uredi*.

Potpuno novi razred administrator kreira ulaskom na gumb *Kreiraj novi razred*.


e-Dnevnik

Imenik
Pregled rada
Dnevnik rada
Zapisnici

Kreiranje novog razreda

Razred: 1. razred osnovne škole
Oznaka razreda (a, b, c...):
Oznaka razreda u eMatici (kombinirani):
Vrsta odjeljenja: Čisti razredni odjel
Program: ---odaberite program---
Razrednik: ---odaberite razrednika---
Zamjena: ---nema zamjene---
Školska godina: 2012./2013. šk. godina

Unesi


e-Dnevnik Upute
školski admin

Testna skola CARNet Zadar - Zagreb
2.c razred 2012-2013

Slika 11 - Kreiranje razreda

U ovom prozoru sve stavke, osim oznake razrednog odjeljenja koja se može proizvoljno upisati prema pravilima pojedine škole, se odabiru iz padajućih izbornika. To znači da se ili povlače iz eMatice (npr. odabir *Programa*) ili iz unesenih podataka u ovaj administratorski dio e-Dnevnika (npr. *Razrednik* i *Zamjena*). Iz toga slijedi da administrator prvo mora dodati sve korisnike e-Dnevnika u dio *Korisnici na školi* da bi ih na ovom mjestu mogao odabrati.

Ukoliko programa nema na popisu, a budući da se on povlači iz eMatice i ne ovisi o unosu administratora, administrator se treba obratiti CARNetu.

Kada administrator oformi razredno odjeljenje, razrednik kojeg je on dodijelio tom razredu, može se prijaviti u sustav i dalje definirati svoj razred (odabrati predmete, zatim nastavnike i na kraju učenike).

Promijeni PIN

Administrator škole može biti i nastavnik u školi pa je važno napomenuti da i u takvom slučaju ima samo jedan token pa promjena pina nije vezana uz njegovu funkciju na školi. Promjena se radi na način opisan u Uputama za nastavnike, unosom trenutnog PIN-a, unosom novog i potvrdom novog PIN-a. Kompletan potvrda se verificira upisom broja kojeg izgenerira token.