

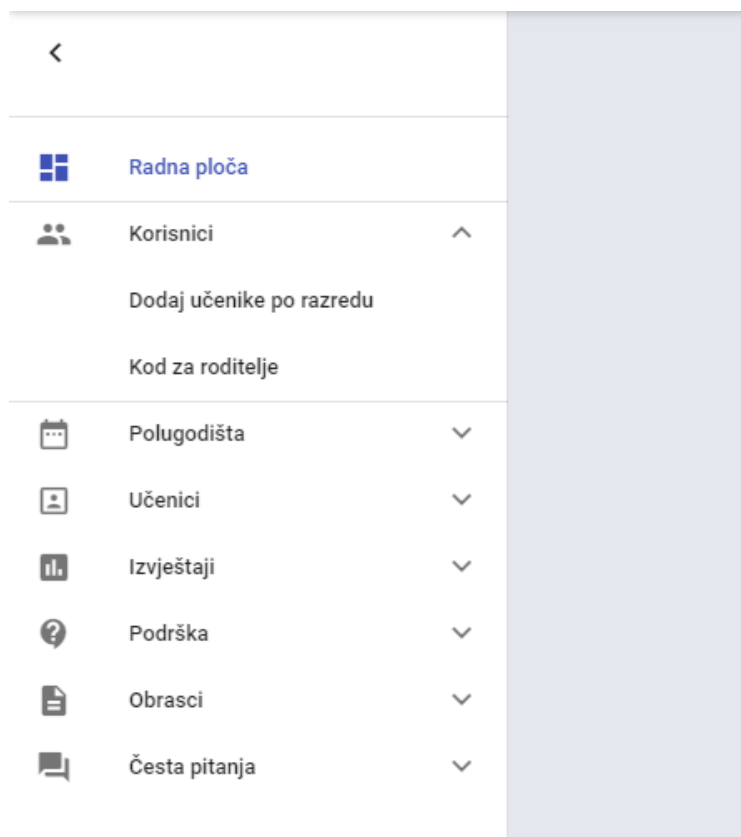
Uputstvo za izradu korisničkih računa za eDnevnik SŠ za roditelja

Decembar 2021. godine

Izrada pristupnih podataka za roditelje

Kako bi roditelji kreirali račun za pristup elektronskom dnevniku potrebno je da dobiju pristupne kodove za kreiranje korisničkih računa. Pristupni kodovi za roditelje se kreiraju u obliku izvještaja na kojem se nalazi kratko uputstvo i pristupni podaci, koje se sastoje od pristupnog koda i oID-a (obrazovnog identifikatora) učenika.

Na radnoj ploči u EMIS Web sistemu kliknete na modul **Korisnici**, te potom birate opciju **Kod za roditelje**. (Slika 1.)



Slika 1.

Pristupni kodovi za roditelje generišu se klikom na „Kod za roditelje“, nakon čega se otvara prozor kao na slici 2. U poljima škola i razred, razrednik bira razred za koji želi da kreira pristupne kodove za roditelje. (Slika 2.)

Dodavanje korisnika roditelja za razred ?

Škola

Razred*

ODUSTANI GENERIŠI KODOVE ODŠTAMPAJ KODOVE

This screenshot shows a web form titled "Dodavanje korisnika roditelja za razred" (Adding parent user for class). It features two dropdown menus: "Škola" (School) and "Razred*" (Class*). Below the dropdowns are three buttons: "ODUSTANI" (Cancel), "GENERIŠI KODOVE" (Generate codes), and "ODŠTAMPAJ KODOVE" (Print codes).

Slika2.

Klikom na "Odštampaj kodove" otvara se forma za štampanje izvještaja vidu dokumenta u pdf. formatu koje djelite roditeljima. Izvještaj se nalazi pod nazivom „Registracijski podaci za roditelje“. (Slika 3.) Svakom roditelju ćete dati dokument sa pristupnim podacima.

Izveštaji ?

Odaberite izvještaj*

Registracijski podaci za roditelje

OČISTI PRIKAŽI

This screenshot shows a web form titled "Izveštaji" (Reports). It has a dropdown menu labeled "Odaberite izvještaj*" (Select report*) with the selected option "Registracijski podaci za roditelje" (Registration data for parents). Below the dropdown are two buttons: "OČISTI" (Clear) and "PRIKAŽI" (Show).

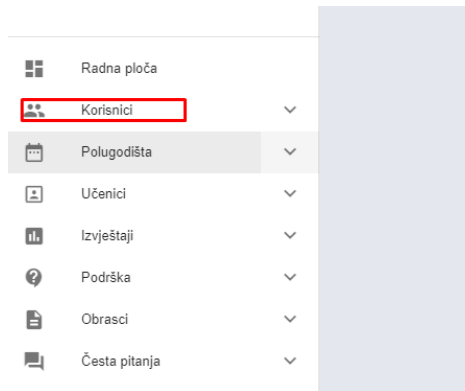
Slika 3.

NAPOMENA:

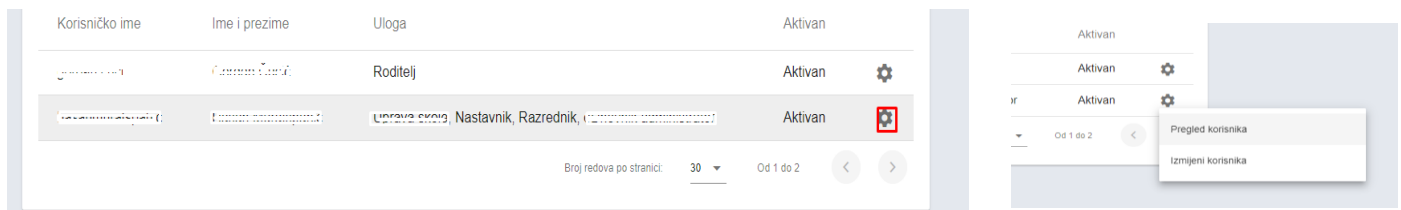
Jedan učenik može imati dva registracijska koda za roditelje. Za svakog roditelja je poseban pristupni kod. Prilikom štampanja izvještaja štampaju se samo registracijski kodovi koji nisu iskorišteni od strane roditelja.

Izmjena pristupnih podataka za roditelje

Ukoliko vam se jave roditelji koji su zaboravili podatke za pristup elektronskom dnevniku ,podatke možete izmijeniti na slijedeći način. Klikom na „Korisnici“ (Slika 4.) otvara se lista roditelja koji su kreirali račune za elektronski dnevnik. Osim roditelja, na listi će se nalaziti i vaše korisničko ime.

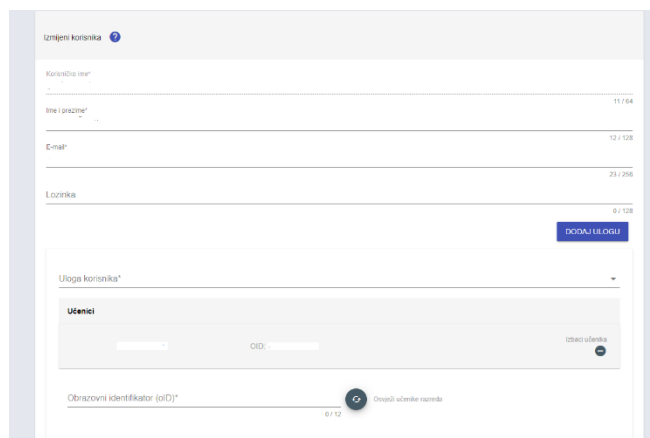


Slika 4.



Slika 5.

Klikom na izmjeni korisnika (Slika 5.) možete promijeniti lozinku i email roditelja. Nakon promjene e-mail ili lozinke klikom na spasi spašavate izmijenjene podatke za roditelja. (Slika 6.)

A screenshot of the 'Izmjeni korisnika' form. The form has several input fields: 'Korisničko ime*' (disabled), 'Ime i prezime*' (with a character count of 11 / 64), 'E-mail*' (with a character count of 12 / 128), and 'Lozinka*' (with a character count of 8 / 128). There is a 'DODAJ ILI DODAJ' button. Below these fields is a dropdown menu for 'Uloga korisnika*' with 'Učenici' selected. Under 'Učenici', there are fields for 'OID:' and 'Izaberi učesnika'. At the bottom, there is a field for 'Obrazovni identifikator (oID)*' with a character count of 6 / 12 and a 'DODAJ ILI DODAJ' button.

Slika 6.

NAPOMENA: Korisničko ime se ne može mijenjati.