



MINISTERUL EDUCAȚIEI
AL REPUBLICII MOLDOVA

CENTRUL TEHNOLOGII
INFORMAȚIONALE ȘI
COMUNICAȚIONALE ÎN EDUCAȚIE



Republica Moldova, or. Chișinău, str. Alecu Russo 1, et. 12, MD – 2068, tel/fax: 022-43-40-83, www.ctice.md

GHID DE UTILIZARE

a dirigintelui

în

Sistemul de cartografiere

Centrul Tehnologiei Informaționale
și Comunicaționale în Educație

www.ctice.md

Chișinău, 2015

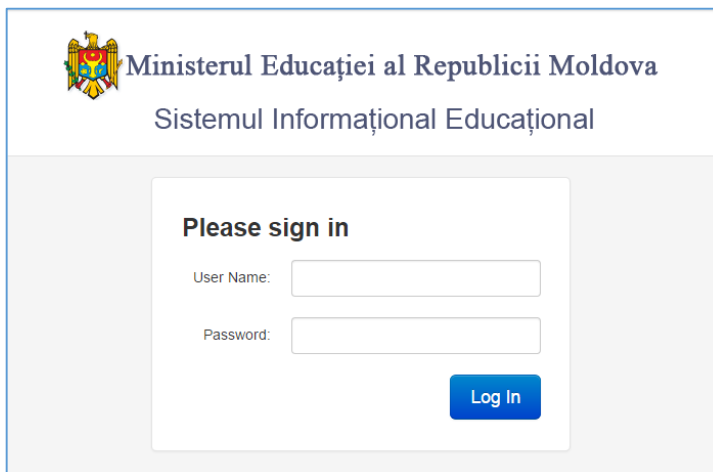
Cuprins

Intrare în sistem	4
Diriginte	4
Clasa	5
Clasa -> Detalii	6
Clasa -> Elevi	8
Elevi -> Adaugă nou -> Detalii	9
Elevi -> Adaugă nou -> Adresa	10
Elevi -> Adaugă nou -> Tata	10
Elevi -> Adaugă nou -> Mama	11
Elevi -> Transfer	12
Elevi -> Actualizarea datelor despre elevi	14
Elevi -> Editare -> Detalii	15
Elevi -> Editare -> Adresa	18
Elevi -> Editare -> Părinți	19
Elevi -> Editare -> Grupa discipline opționale	20
Elevi -> Editare -> Program prelungit	22
Elevi -> Editare -> Cercuri	23
Elevi -> Editare -> Secții	25
Elevi -> Editare -> Note anuale	27
Elevi -> Editare -> Note Clasa a 4-a	29
Elevi -> Editare -> Note Clasa a 9-a	32
Elevi -> Editare -> Note Clasa a 12-a	35
Deci, ce note trebuie de introdus în Sistem pentru un elev?	37

Intrare în sistem

Pentru a intra în Sistemul de cartografiere se vor parcurge următorii pași:

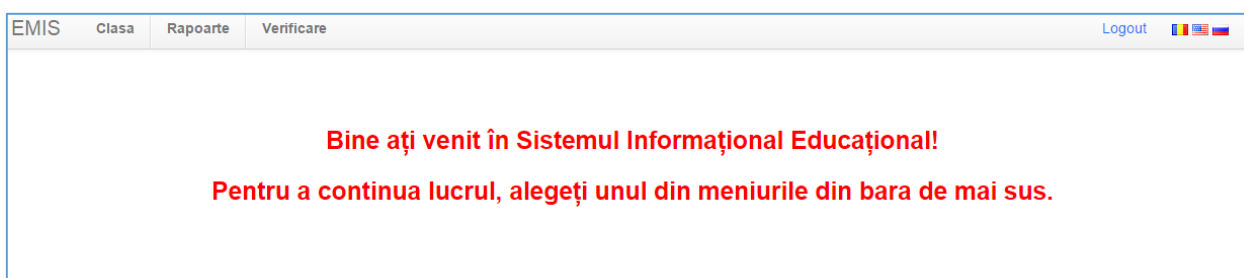
- a. Deschide browser-ul **Google Chrome** (obligatoriu acest browser)
- b. În bara de adrese formează adresa:
<https://www.ctice.md>
- c. Imediat după accesarea acestei adrese se va deschide pagina de logare în Sistemul de cartografiere



unde, în câmpul **User Name** – se va introduce Numele de utilizator a dirigintelui, iar în câmpul **Password** – se va introduce parola dirigintelui.

După ce veți completa aceste 2 câmpuri – veți activa butonul **Log in**.

- d. Dacă ați introdus corect numele de utilizator și parola – se va deschide pagina pornire a Sistemului de cartografiere.



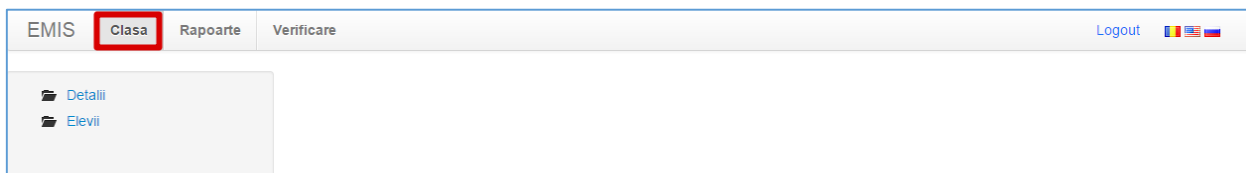
Diriginte

Dirigintele clasei va trebui să actualizeze următoarea informație:

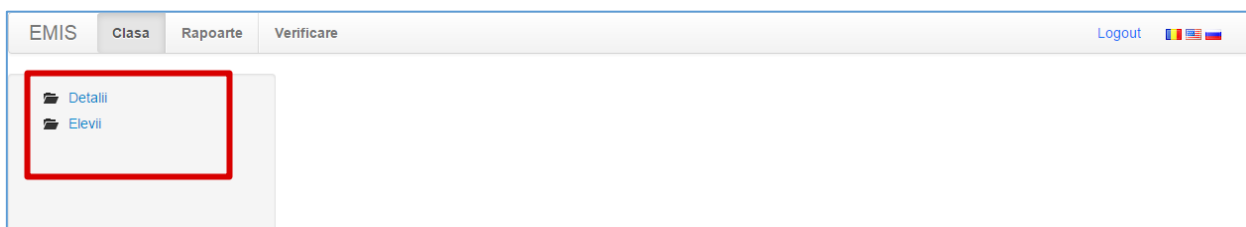
- Date generale despre clasă
- Date despre elevii clasei

Clasa

Pentru a actualiza datele despre clasă și elevi se va accesa fila **Clasa**.



În partea stîngă a acestei pagini veți găsi 2 formulare: **Detalii** și **Elevi**



Clasa -> Detalii

Pentru a completa formularul cu detaliile despre clasă se va face un clic stînga pe **Detalii**.

The screenshot shows the EMIS interface for class details. The form includes the following fields:

- Denumirea: 8a
- Limba de instruire: Româna
- Numărul de discipline divizate: 2
- Tipul planului de învățământ: Convențional
- Schimbul: 1
- Disciplina opțională 1: (none)
- Disciplina opțională 2: (none)
- Comentariu: (empty text area)
- Nivelul clasei: 8
- Profilul clasei: Real
- Statutul clasei: Activa

A blue 'Salveaza' button is located at the bottom right of the form.

În acest formular, la necesitate, veți putea actualiza următoarea informație:

Denumirea – în acest câmp se va introduce denumirea clasei (fie ca e **IX**, sau **IXa**, sau **XII real**, **10 a umanist**, etc.)

Nivelul clasei – din lista derulantă se va alege nivelul clasei. De exemplu:

Denumirea **IX** – nivelul **9**

Denumirea **IX a** – nivelul **9**

Denumirea **XII real** – nivelul **12**

Denumirea **10 A umanist** – nivelul **10**

Limba de instruire – din lista derulantă se va alege limba de instruire în această clasă. Dacă nu găsiți limba de instruire în listă – veți alege opțiunea **Alta**.

Profilul clasei - din lista derulantă se va alege profilul clasei (gimnazial, real, umanist, primar, etc.). Dacă nu găsiți profilul în listă – veți alege opțiunea **Altul**.

Numărul de discipline divizate - din lista derulantă se va alege numărul de discipline divizate (ca exemplu discipline divizate pot fi *Informatica*, *Limba străină*, etc.)

Statutul clasei - din lista derulantă se va alege statutul clasei – Activă sau Încisă. Dacă clasa activează – se va alege **Activă**.

Tipul planului de învățămînt - din lista derulantă se va alege tipul planului de învățămînt (de exemplu: dacă este plan obișnuit - atunci tipul este *Convențional...*)

Schimbul - din lista derulantă se va alege în ce schimb studiază elevii clasei date.

Disciplina opțională 1 - din lista derulantă se va alege o disciplină opțională, pe care o studiază elevii din clasa dată. Lista disciplinelor apare numai în cazul în care Administratorul instituției le-a adăugat în ***Formularul Grupele de discipline opționale***.

Disciplina opțională 2 - din lista derulantă se va alege o altă disciplină opțională, pe care o studiază elevii din clasa dată. Lista disciplinelor apare numai în cazul în care Administratorul instituției le-a adăugat în ***Formularul Grupele de discipline opționale***.

Comentariu - dacă aveți careva comentarii de adăugat la acest formular - puteți să le introduceți în acest câmp.

Pentru a salva aceste date - se va apăsa butonul **OK**, dacă renunțați la salvarea datelor - **Cancel**.

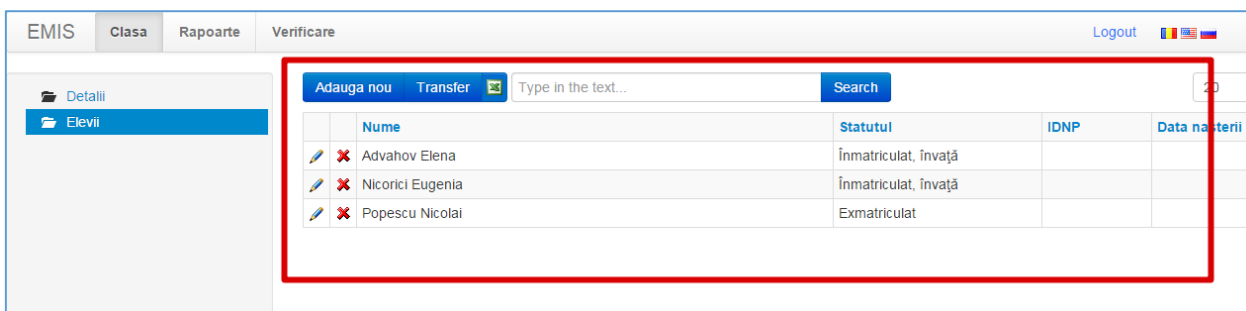
Clasa -> Elevi

În această filă se vor introduce sau se vor actualiza toate datele despre elevii clasei.

Dacă aveți elevi care au fost înmatriculați sau exmatriculați anul curent – numai de câțiva introduceți / actualizați datele respective.

Dacă un elev a fost exmatriculat – nici într-un caz nu îl ștergeți din sistem, doar actualizați statutul lui!!!

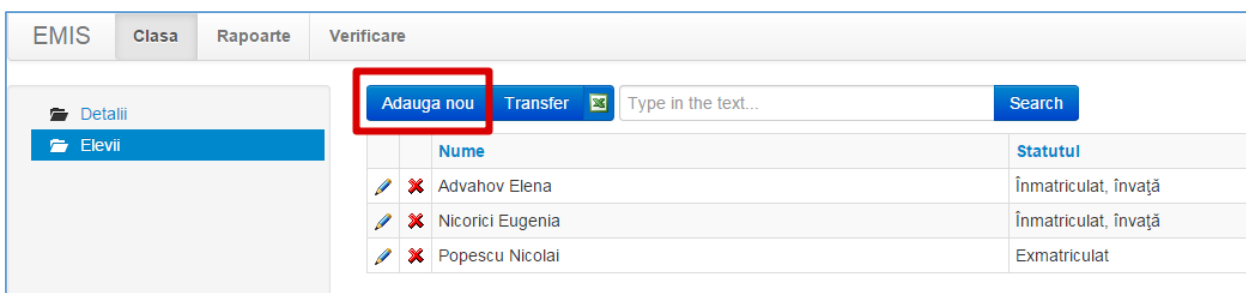
Obligatoriu pentru toți elevii se vor introduce absențele și notele anuale. Notele de la examen se vor introduce numai dacă aveți aceste note.



The screenshot shows the EMIS interface with the 'Clasa' tab selected. A table lists students with columns for 'Nume', 'Statutul', 'IDNP', and 'Data nasterii'. The 'Adauga nou' button is highlighted with a red box.

	Nume	Statutul	IDNP	Data nasterii
	Advahov Elena	Înmatriculat, învață		
	Nicorici Eugenia	Înmatriculat, învață		
	Popescu Nicolai	Exmatriculat		

Pentru a adăuga un elev nou – se va activa butonul **Adaugă nou**.



The screenshot shows the EMIS interface with the 'Clasa' tab selected. The 'Adauga nou' button is highlighted with a red box.

Imediat după activarea acestui buton se va afișa următorul formular:



The screenshot shows the 'Adauga inregistrare' form with the following fields:

- Numele:
- Prenumele:
- IDNP:
- Data nasterii:
- Certificat de nastere:
- Act de identitate:
- Genul:
- Etnia:
- Limba materna:
- Cetatenia:

Buttons:

Acest formular este format din 4 file:

1. Detalii
2. Adresa
3. Tata
4. Mama

Elevi -> Adaugă nou -> Detalii

Adauga inregistrare

Detalii Adresa Tata Mama

Numele **Prenumele**

IDNP Data nasterii

Certificat de nastere Act de identitate

Genul Etnia

Limba materna

Cetatenia

Ok Cancel

Numele – numele elevului;

Prenumele – prenumele elevului;

IDNP – codul din 13 cifre din buletinul de identitate (dacă se cunoaște);

Data nașterii – data de naștere a elevului după formatul ZZ/LL/AAAA;

Certificat de naștere – seria și numărul certificatului de naștere;

Act de identitate – seria și numărul unui act de identitate;

Genul – Femenin sau Masculin;

Limba maternă – din lista derulantă selectați limba maternă a elevului. Dacă limba maternă nu este în această listă – selectați opțiunea Alta;

Cetățenia – din lista derulantă selectați cetățenia elevului;

Pentru a salva datele – se va apăsa butonul **OK**, pentru a renunța – **Cancel**.

Elevi -> Adaugă nou -> Adresa

The screenshot shows a web form titled "Adauga inregistrare" with four tabs: "Detalii", "Adresa", "Tata", and "Mama". The "Adresa" tab is selected and highlighted with a red box. Inside this tab, a larger red box highlights the following fields: "Raionul" (a dropdown menu with "(none)" selected), "Localitatea" (a dropdown menu), "Strada" (a text input field), and "Telefon" (a text input field). At the bottom right of the form, there are "Ok" and "Cancel" buttons.

În acest formular se va introduce adresa elevului (**din Dosarul elevului**).

Raionul – din lista derulantă se va alege raionul de unde vine elevul;

Localitatea - din lista derulantă se va alege localitatea de unde vine elevul;

Strada – se va introduce strada și numărul casei;

Telefon – telefon de contact (domiciliu / mobil);

Pentru a salva datele – se va apăsa butonul **OK**, pentru a renunța – **Cancel**.

Elevi -> Adaugă nou -> Tata

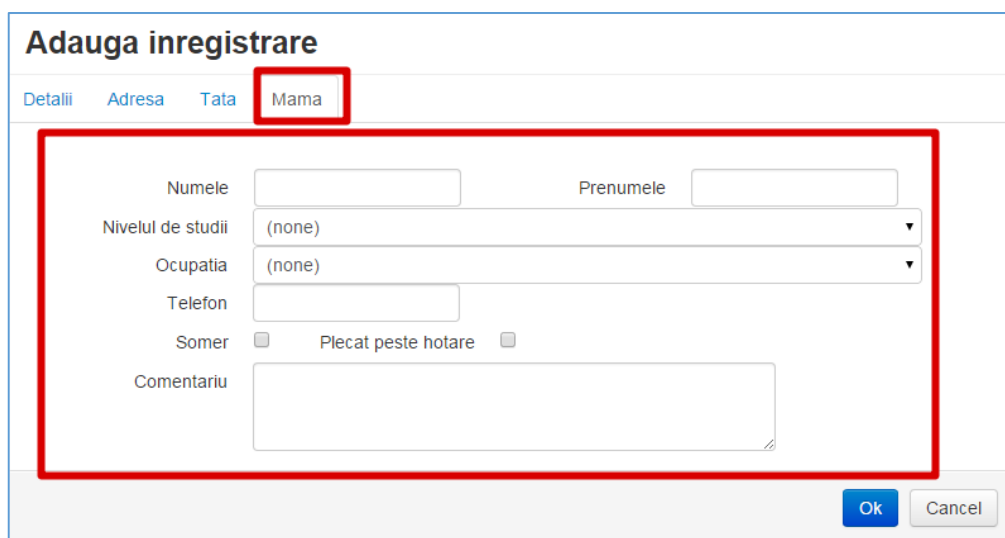
The screenshot shows the same "Adauga inregistrare" form, but with the "Tata" tab selected and highlighted with a red box. A larger red box highlights the following fields: "Numele" (text input), "Prenumele" (text input), "Nivelul de studii" (dropdown menu with "(none)" selected), "Ocupatia" (dropdown menu with "(none)" selected), "Telefon" (text input), "Somer" (checkbox), "Plecat peste hotare" (checkbox), and "Comentariu" (text area). At the bottom right, there are "Ok" and "Cancel" buttons.

În acest formular se va introduce **doar Numele și Prenumele tatălui** elevului (**din Dosarul elevului**).

La necesitate se vor introduce și careva comentarii.

Pentru a salva datele – se va apăsa butonul **OK**, pentru a renunța – **Cancel**.

Elevi -> Adaugă nou -> Mama



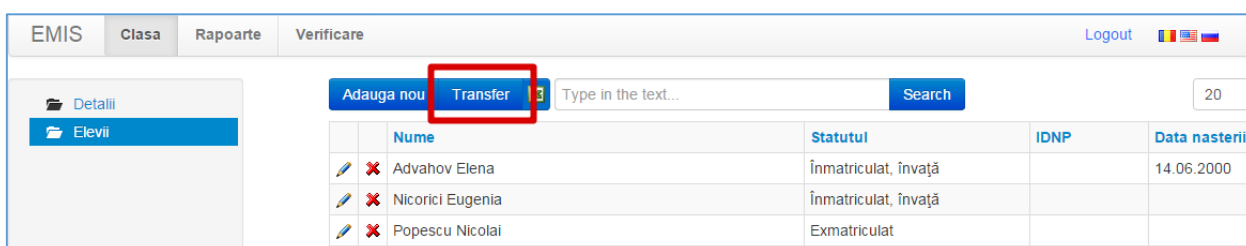
The image shows a web form titled "Adauga inregistrare" (Add registration). At the top, there are four tabs: "Detalii", "Adresa", "Tata", and "Mama". The "Mama" tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, a large red rectangular box encloses the main form fields. These fields include: "Numele" (Name) and "Prenumele" (Surname) as text input boxes; "Nivelul de studii" (Level of studies) and "Ocupatia" (Occupation) as dropdown menus, both currently set to "(none)"; "Telefon" (Phone) as a text input box; "Somer" (Unemployed) and "Plecat peste hotare" (Overseas) as checkboxes; and "Comentariu" (Comment) as a large text area. At the bottom right of the form, there are two buttons: "Ok" (blue) and "Cancel" (grey).

În acest formular se va introduce **doar Numele și Prenumele mamei** elevului (**din Dosarul elevului**).







La necesitate se vor introduce și careva comentarii.

Pentru a salva datele – se va apăsa butonul **OK**, pentru a renunța – **Cancel**.

Elevi -> Transfer



The screenshot shows the EMIS interface with a navigation menu on the left containing 'Detalii' and 'Elevii'. The main area has a header with 'EMIS', 'Clasa', 'Rapoarte', and 'Verificare'. Below the header, there are buttons for 'Adauga nou' and 'Transfer' (highlighted with a red box), followed by a search input field and a 'Search' button. A table below displays student records with columns for 'Nume', 'Statutul', 'IDNP', and 'Data nasterii'.

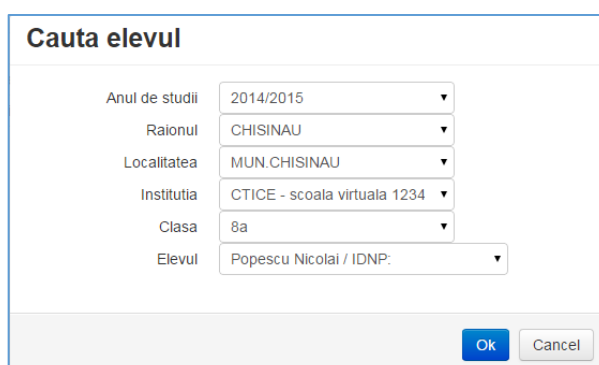
	Nume	Statutul	IDNP	Data nasterii
 	Advahov Elena	Înmatriculat, învață		14.06.2000
 	Nicorici Eugenia	Înmatriculat, învață		
 	Popescu Nicolai	Exmatriculat		

În ce cazuri putem transfera un elev?

- Un elev a fost transferat dintr-o altă instituție de învățământ în instituția dată (în acest caz în Sistemul de cartografiere el trebuie să aibă statutul **Exmatriculat**)
- La începutul unui an școlar când elevii trec la un alt nivel (de exemplu din clasa a VIII în clasa a IX)

Pentru a transfera un elev într-o clasă careva, trebuie de accesat butonul **Transfer**.

Imediat după accesarea acestui buton se va afișa un formular:



The 'Cauta elevul' form contains the following fields:

- Anul de studii: 2014/2015
- Raionul: CHISINAU
- Localitatea: MUN.CHISINAU
- Institutia: CTICE - scoala virtuala 1234
- Clasa: 8a
- Elevul: Popescu Nicolai / IDNP:

Buttons: Ok, Cancel

În acest formular trebuie să căutăm elevul și să-l adăugăm în clasă.

Anul de studii – din lista derulantă selectați anul de studii în care elevul a fost exmatriculat (în cazul în care el vine din altă instituție de învățământ) sau anul de studii precedent (în cazul în care transferați un elev la un alt nivel, de ex. din clasa X în clasa XI);

Raionul – selectați raionul în care se află instituția de învățământ în care a studiat elevul;

Localitatea – selectați localitatea în care se află instituția de învățământ în care a studiat elevul;

Instituția – selectați instituția de învățământ în care a studiat elevul;

Clasa – selectați clasa în care a studiat elevul;

Elevul – din lista derulantă alegeți elevul căutat.

Dacă elevul nu este în această listă, atunci mai verificați o dată datele introduse, poate că ați greșit la *Anul de studii* sau *localitatea*.... Un alt motiv poate fi ca acestui elev (dacă vine din altă instituție) să nu-i fie pus statutul de **Exmatriculat**.

Dacă ați găsit elevul, veți apăsa butonul **OK**, apoi în formularul cu datele generale a lui veți mai apăsa o dată **OK** și elevul va fi introdus în clasă.

Cauta elevul

Anul de studii	2014/2015
Raionul	CHISINAU
Localitatea	MUN.CHISINAU
Institutia	CTICE - scoala virtuala 1234
Clasa	8a
Elevul	Popescu Nicolai / IDNP:

Ok Cancel


Adauga inregistrare




Detalii Adresa Tata Mama

Numele	Popescu	Prenumele	Nicolai
IDNP		Data nasterii	ex:25.01.2001
Certificat de nastere		Act de identitate	
Genul	Femenin	Etnia	(none)
Limba materna	Româna		
Cetatenia	REPUBLICA MOLDOVA		

Ok Cancel

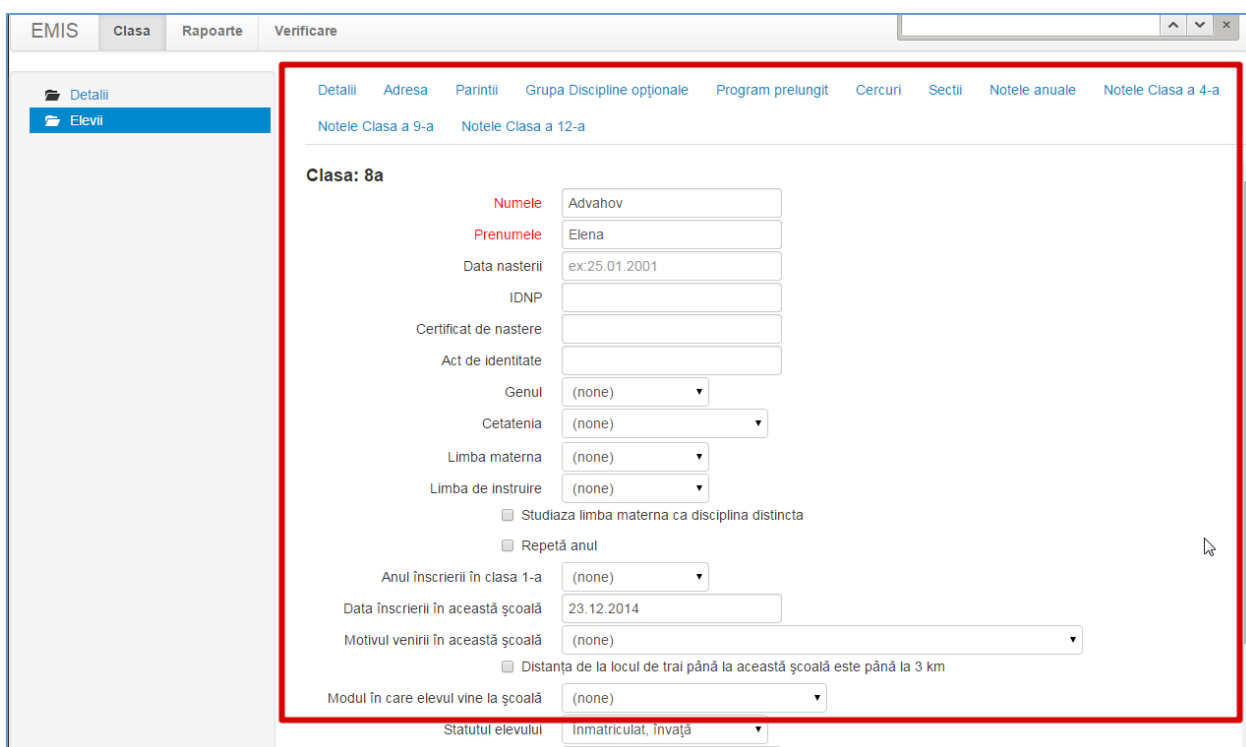
Elevi -> Actualizarea datelor despre elevi

Pentru a actualiza datele unui elev se va apăsa butonul  din partea stîngă a numelui.

	Nume	Statutul	IDNP
	Advahov Elena	Înmatriculat, învață	
	Nicorici Eugenia	Înmatriculat, învață	
	Popescu Nicolai	Exmatriculat	

Imediat după accesarea acestui buton se va deschide formularul de mai jos cu următoarele file:

1. Detalii
2. Adresa
3. Părinți
4. Grupa Discipline opționale
5. Program prelungit
6. Cercuri
7. Secții
8. Note anuale
9. Notele Clasa a 4-a
10. Notele Clasa a 9-a
11. Notele Clasa a 12-a



The screenshot shows the EMIS interface with the 'Clasa' tab selected. The 'Elevii' sub-tab is active, displaying a list of students. The 'Advahov Elena' entry is selected, and the 'Detalii' (Details) form is open. The form is titled 'Clasa: 8a' and contains the following fields:

- Numele: Advahov
- Prenumele: Elena
- Data nasterii: ex:25.01.2001
- IDNP: [empty]
- Certificat de nastere: [empty]
- Act de identitate: [empty]
- Genul: (none)
- Cetatenia: (none)
- Limba materna: (none)
- Limba de instruire: (none)
- Studiaza limba materna ca disciplina distincta
- Repetă anul
- Anul înscrierii în clasa 1-a: (none)
- Data înscrierii în această școală: 23.12.2014
- Motivul venirii în această școală: (none)
- Distanța de la locul de trai până la această școală este până la 3 km
- Modul în care elevul vine la școală: (none)
- Statutul elevului: Înmatriculat, învață

Elevi -> Editare -> Detalii

The screenshot shows the EMIS software interface. The top navigation bar includes 'EMIS', 'Clasa', 'Raportare', and 'Verificare'. Below this, there are tabs for 'Detalii', 'Adresa', 'Parintii', 'Grupa Discipline optionale', 'Program prelungit', 'Cercuri', 'Sectii', 'Notele anuale', and 'Notele Clasa a 4-a'. The 'Detalii' tab is selected and highlighted with a red box. The main content area is titled 'Clasa: 8a' and contains the following fields:

- Numele**: Advahov
- Prenumele**: Elena
- Data nasterii**: ex:25.01.2001
- IDNP**: [Empty]
- Certificat de nastere**: [Empty]
- Act de identitate**: [Empty]
- Genul**: (none) [Dropdown]
- Cetatenia**: (none) [Dropdown]
- Limba materna**: (none) [Dropdown]
- Limba de instruire**: (none) [Dropdown]
- Studiaza limba materna ca disciplina distincta
- Repetă anul
- Anul înscrierii în clasa 1-a**: (none) [Dropdown]
- Data înscrierii în această școală**: 23.12.2014
- Motivul venirii în această școală**: (none) [Dropdown]
- Distanța de la locul de trai până la această școală este până la 3 km
- Modul în care elevul vine la școală**: (none) [Dropdown]
- Statutul elevului**: Înmatriculat, învață [Dropdown]
- Data orientativă a abandonului școlar**: ex:25.01.2001
- Motivul abandonului școlar**: (none) [Dropdown]

Pentru a completa formularul cu detaliile elevului – se va accesa fila **Detalii**.

Acest formular este format din următoarele câmpuri:

Numele – în acest câmp se va introduce numele de familie a elevului;

Prenumele – în acest câmp se va introduce prenumele elevului;

Data nașterii – în acest câmp se va introduce data de naștere a elevului în formatul ZZ.LL.AAAA;

IDNP – în acest câmp se va introduce codul din 13 cifre din buletin. Se completează în cazul în care se cunoaște acest cod;

Certificat de nastere – în acest câmp se va introduce seria și numărul certificatului de naștere a elevului;

Act de identitate – în acest câmp se va introduce seria și numărul unui act de identitate a elevului (în caz că nu se cunoaște IDNP / seria și nr Certificatului de naștere);

Genul – Femenin sau Masculin;

Cetatenia – din lista derulantă selectați cetățenia elevului;

Limba maternă – din lista derulantă selectați limba maternă a elevului. Dacă limba maternă nu este în această listă – selectați opțiunea Alta;

Limba de instruire – din lista derulantă selectați limba de instruire a elevului. Dacă limba de instruire nu este în această listă – selectați opțiunea Alta;

Studiaza limba materna ca disciplină distinctă – dacă limba maternă și limba de instruire a elevului sînt diferite, atunci bifați această opțiune;

Repetă anul – dacă elevul repetă anul, atunci bifați această opțiune;

Anul înscrierii în clasa 1-a – în acest câmp alegeți anul în care a fost înscris elevul în clasa 1-a (din dosarul elevului);

Data înscrierii în această școală – în acest câmp scrieți data cînd a fost înscris elevul în școala dată (din dosarul elevului);

Motivul venirii în această școală – din lista derulantă alegeți care a fost motivul elevului de a veni în această școală. Dacă nu găsiți motivul în această listă – selectați opțiunea Altul;

Distanța de la locul de trai pînă la această școală este pînă la 3 km – dacă elevul locuiește la o distanță mai mică de 3 km de școală, se va bifa această opțiune;

Modul în care elevul vine la școală – din lista derulantă alegeți modul în care elevul se vine la școală;

Statutul elevului – din lista derulantă alegeți statutul elevului (Înmatriculat, Exmatriculat, Abandon);

Data orientativă a abandonului școlar – dacă elevul a abandonat școala, atunci în acest câmp se va introduce data orientativă a abandonului, în format ZZ.LL.AAAA;

Motivul abandonului școlar – dacă elevul a abandonat școala, din lista derulantă se va alege motivul abandonului școlar. Dacă nu găsiți sau **nu știți** motivul – veți selecta opțiunea **Alt motiv**;

Data exmatriculării din această școală – dacă elevul a fost exmatriculat, atunci în acest câmp se va introduce data exmatriculării, în format ZZ.LL.AAAA;

Motivul exmatriculării din această școală – dacă elevul a fost exmatriculat, din lista derulantă se va alege motivul exmatriculării. Dacă nu găsiți motivul – veți selecta opțiunea **Alt motiv**;

Limba străină studiată 1 – din lista derulantă alegeți limba străină studiată. Dacă nu găsiți în această listă limba străină – alegeți opțiunea Alta.

Limba străină studiată 2 – din lista derulantă alegeți a doua limba străină studiată. Dacă nu găsiți în această listă limba străină – alegeți opțiunea *Alta*. Dacă nu are a doua limba străină – *None*.

Absente motivate – în acest câmp scrieți numărul de absențe motivate a elevului pentru anul școlar curent;

Absente nemotivate – în acest câmp scrieți numărul de absențe nemotivate a elevului pentru anul școlar curent;

Comentariu – dacă doriți să adăugați careva comentarii – le puteți scri în acest câmp.

Pentru a salva datele – se va apăsa butonul **Salvează**, pentru a renunța la editările făcute – treceți în altă filă fără să salvați.

Elevi -> Editare -> Adresa

The screenshot shows the EMIS system interface. The top navigation bar includes 'EMIS', 'Clasa', 'Rapoarte', and 'Verificare'. A sidebar on the left has 'Detalii' and 'Elevii'. The main content area has a tabbed interface with 'Adresa' selected. The form fields are: 'Raionul/Municipiul/UTA' (dropdown menu with '(none)'), 'Localitatea' (dropdown menu), 'Strada' (text input), 'Numărul' (text input), 'Blocul' (text input), 'Apartamentul' (text input), and 'Telefon' (text input). A blue 'Salveaza' button is at the bottom right of the form area.

În acest formular se va introduce adresa elevului (**din Dosarul elevului**).

Raionul – din lista derulantă se va alege raionul de unde vine elevul;

Localitatea - din lista derulantă se va alege localitatea de unde vine elevul;

Strada – se va introduce strada;

Numărul – se va introduce numărul casei;

Blocul – se va introduce numărul blocului;

Apartamentului – se va introduce numărul apartamentului;

Telefon – telefon de contact (domiciliu / mobil);

Pentru a salva datele – se va apăsa butonul **Salvează**, pentru a renunța la editările făcute – treceți în altă filă fără să salvați.

Elevi -> Editare -> Părinți

The screenshot shows the EMIS interface for editing student parent information. The top navigation bar includes 'EMIS', 'Clasa', 'Rapoarte', and 'Verificare'. The main menu on the left has 'Detalii' and 'Elevii'. The main content area has a sub-menu with 'Detalii', 'Adresa', 'Parintii' (highlighted with a red box), 'Grupa Discipline opționale', 'Program prelungit', 'Cercuri', 'Sectii', 'Notele anuale', and 'Notele Clasa a 4-a'. Below this, there are links for 'Notele Clasa a 9-a' and 'Notele Clasa a 12-a'. The form is divided into two sections: 'Tata' and 'Mama'. Each section has input fields for 'Numele' and 'Prenumele', and a larger text area for 'Comentariu'. A 'Salveaza' button is located at the bottom right of the form.

În acest formular se vor introduce Numele și Prenumele părinților elevului (**din Dosarul elevului**).

Se va completa mai întâi formularul pentru Tată, apoi pentru Mamă:

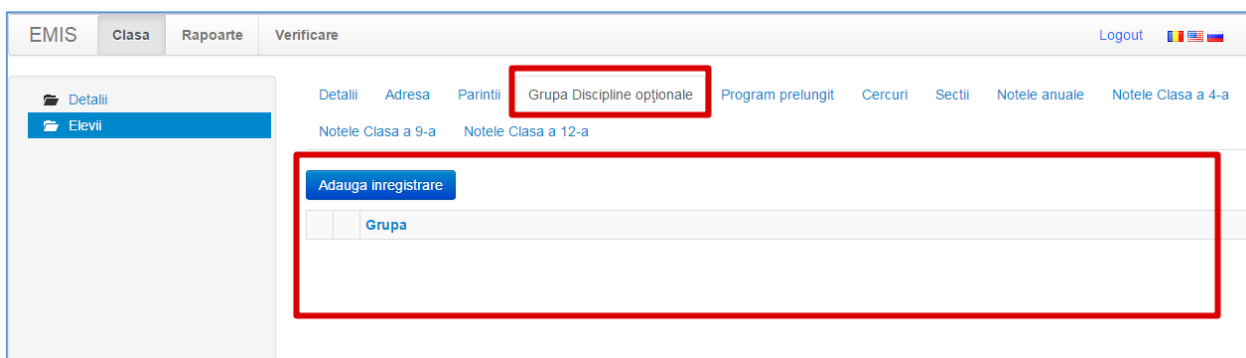
Numele – numele tatălui / mamei;

Prenumele – prenumele tatălui / mamei;

Comentariu – la dorință se pot adăuga comentarii pentru fiecare părinte în parte.

Pentru a salva datele – se va apăsa butonul **Salvează**, pentru a renunța la editările făcute – treceți în altă filă fără să salvați.

Elevi -> Editare -> Grupa discipline opționale

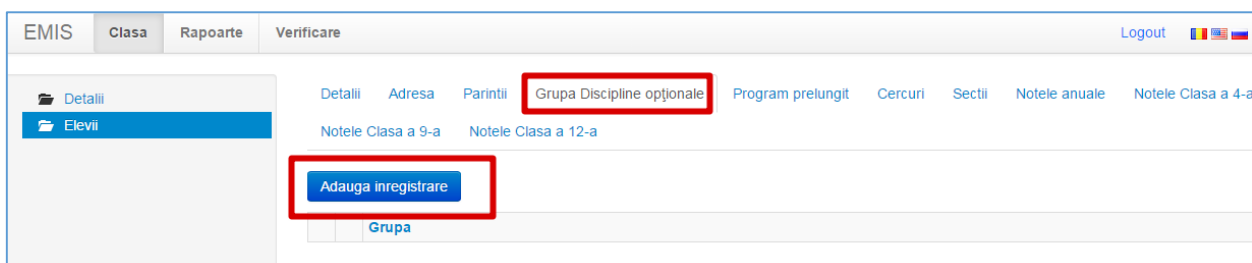


The screenshot shows the EMIS system interface. The top navigation bar includes 'EMIS', 'Clasa', 'Rapoarte', and 'Verificare'. The main menu on the left has 'Detalii' and 'Elevii'. The main content area has several tabs: 'Detalii', 'Adresa', 'Parintii', 'Grupa Discipline opționale' (highlighted in red), 'Program prelungit', 'Cercuri', 'Sectii', 'Notele anuale', and 'Notele Clasa a 4-a'. Below these tabs, there are links for 'Notele Clasa a 9-a' and 'Notele Clasa a 12-a'. A red box highlights the 'Adauga inregistrare' button and the 'Grupa' dropdown menu below it.

În acest formular se vor introduce toate disciplinele opționale studiate de acest elev.

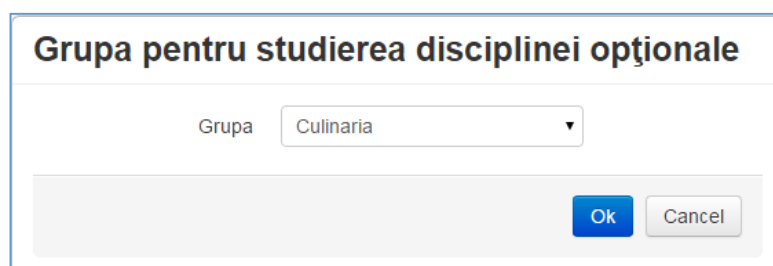
Atenție! Disciplinele opționale apar numai în cazul în care Administratorul instituției le-a adăugat în sistem.

Pentru a adăuga o disciplină opțională se va apăsa butonul **Adaugă înregistrare**.



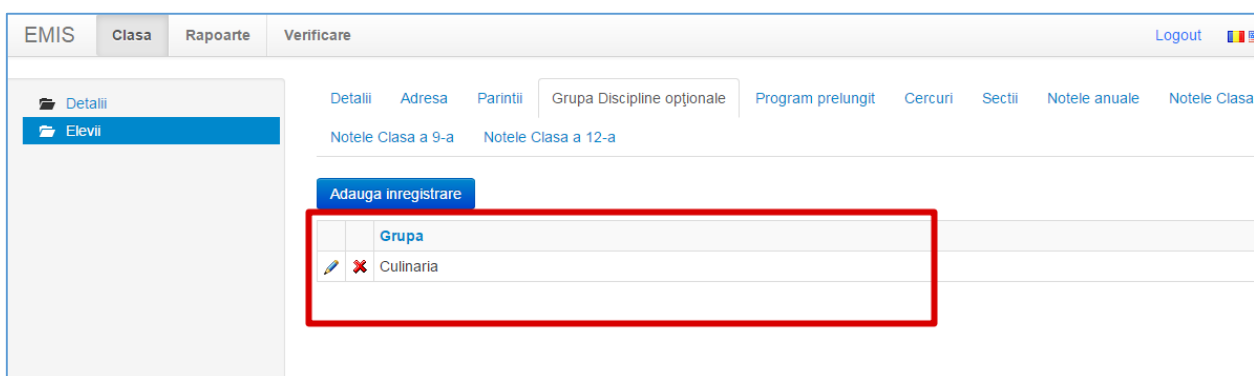
This screenshot is similar to the previous one, showing the EMIS interface. The 'Grupa Discipline opționale' tab is highlighted in red. The 'Adauga inregistrare' button is also highlighted in red. The 'Grupa' dropdown menu is visible below the button.

În caseta apărută, din lista derulantă a câmpului **Grupa** se va alege disciplina opțională, după care se va apăsa butonul **OK** pentru a adăuga această disciplină sau **Cancel** – pentru a renunța.







The dialog box is titled 'Grupa pentru studierea disciplinei opționale'. It contains a label 'Grupa' followed by a dropdown menu showing 'Culinaria'. At the bottom right, there are two buttons: 'Ok' and 'Cancel'.

După apăsarea butonului OK, disciplina va fi adpugată la elev.



The screenshot shows the EMIS interface with the 'Clasa' tab selected. The main content area displays a table of optional disciplines. A red box highlights the row for 'Culinaria', which includes an edit icon (pencil) and a delete icon (red X). The table has a header row labeled 'Grupa' and a data row labeled 'Culinaria'. Above the table is a button labeled 'Adauga inregistrare'.

Grupa	
	 Culinaria

Pentru a edita disciplina – se va apăsa butonul , pentru a o șterge (în caz în care am introdus-o greșit) – se va apăsa butonul .

Elevi -> Editare -> Program prelungit

EMIS Clasa Rapoarte Verificare Logout

Detalii Adresa Parintii Grupa Discipline opționale **Program prelungit** Cercuri Sectii Notele anuale

Notele Clasa a 4-a Notele Clasa a 9-a Notele Clasa a 12-a

Grupa cu program prelungit

Grupa cu program prelungit (none)

Salveaza

În acest formular se va introduce grupa cu program prelungit, în cazul în care acest elev participă la ea.

Atenție! Grupele cu program prelungit apar numai în cazul în care Administratorul instituției le-a adăugat în sistem.

Pentru a adăuga o grupă, din lista derulantă a câmpului **Grupa cu program prelungit** se va selecta grupa, după care se va apăsa butonul **Salvează**.

EMIS Clasa Rapoarte Verificare Logout

Detalii Adresa Parintii Grupa Discipline opționale Program prelungit Cercuri Sectii Notele anuale

Notele Clasa a 4-a Notele Clasa a 9-a Notele Clasa a 12-a

Grupa cu program prelungit

Grupa cu program prelungit (none)

Salveaza

Grupa cu program prelungit

Grupa cu program prelungit (none)

(none)

Meditatii

Salveaza

EMIS Clasa Rapoarte Verificare Logout

Detalii Adresa Parintii Grupa Discipline opționale Program prelungit Cercuri Sectii Notele anuale

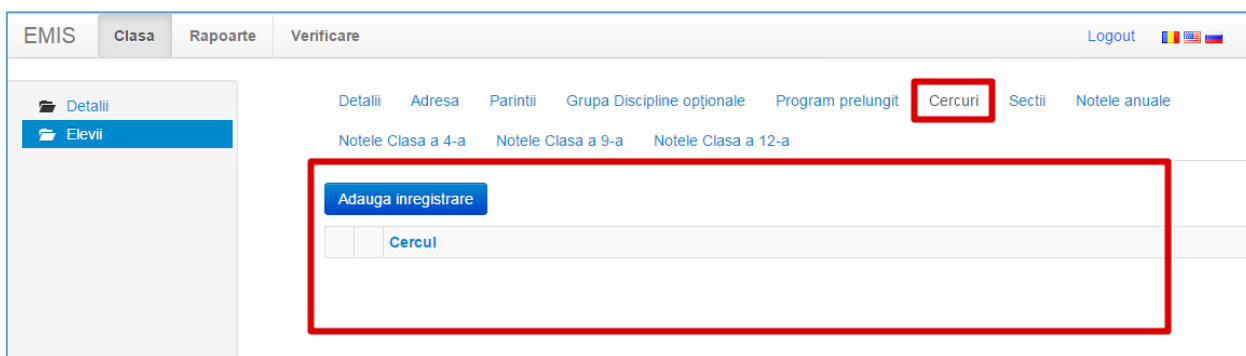
Notele Clasa a 4-a Notele Clasa a 9-a Notele Clasa a 12-a

Grupa cu program prelungit

Grupa cu program prelungit Meditatii

Salveaza

Elevi -> Editare -> Cercuri

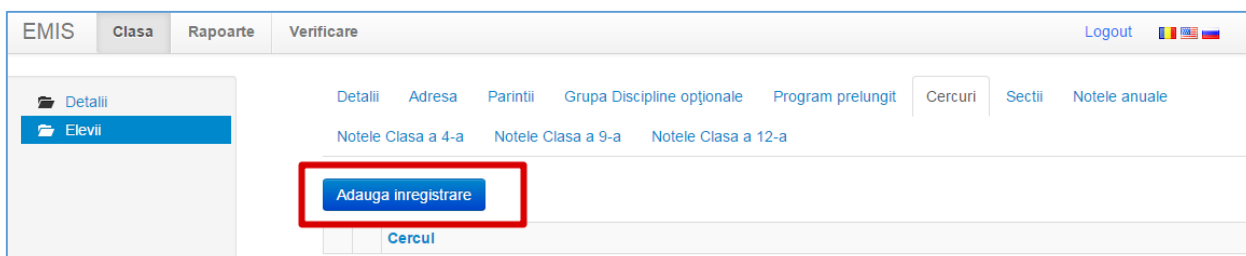


The screenshot shows the EMIS interface with the 'Cercuri' tab selected. A red box highlights the 'Adauga inregistrare' button and the 'Cercul' dropdown menu.

În acest formular se vor introduce toate cercurile la care participă acest elev.

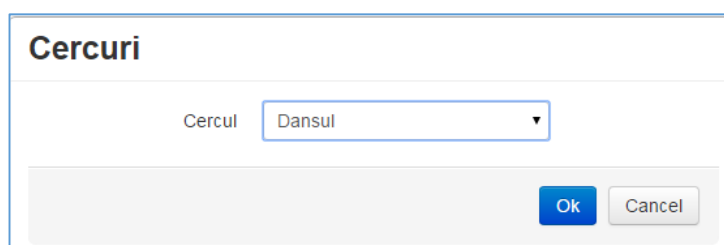
Atenție! Cercurile apar numai în cazul în care Administratorul instituției le-a adăugat în sistem.

Pentru a adăuga un cerc, se va apăsa butonul **Adaugă înregistrare**.



The screenshot shows the EMIS interface with the 'Adauga inregistrare' button highlighted in red.

În caseta apărută, din lista derulantă a câmpului **Cercul** se va alege cercul, după care se va apăsa butonul **OK** pentru a-l adăuga sau **Cancel** – pentru a renunța.



The screenshot shows the 'Cercuri' dialog box with a dropdown menu showing 'Dansul' and 'Ok' and 'Cancel' buttons.

După apăsarea butonului **OK**, cercul va fi adăugat la elev.


EMIS Clasa Rapoarte Verificare Logout



Detalii Elevii

Detalii Adresa Parintii Grupa Discipline optionale Program prelungit Cercuri Sectii Notele anuale

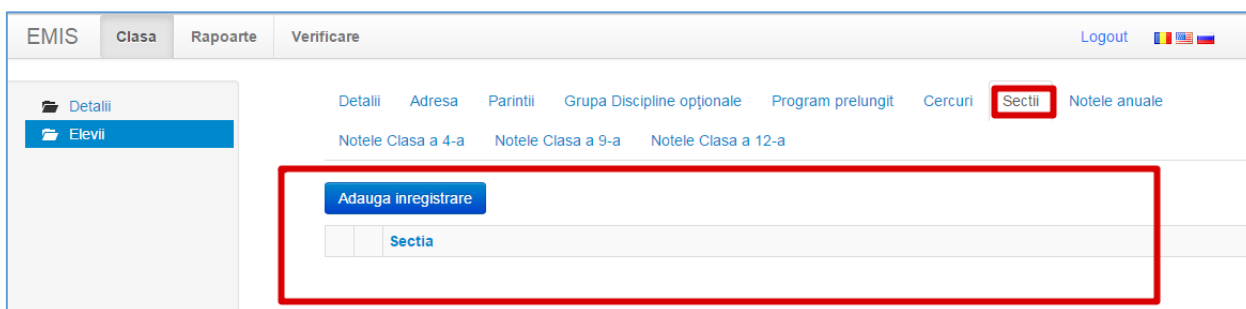
Notele Clasa a 4-a Notele Clasa a 9-a Notele Clasa a 12-a

Adauga inregistrare

Cercul	
	Dansul

Pentru a edita cercul – se va apăsa butonul , pentru a îl șterge (în caz în care l-am introdus greșit) – se va apăsa butonul .

Elevi -> Editare -> Secții

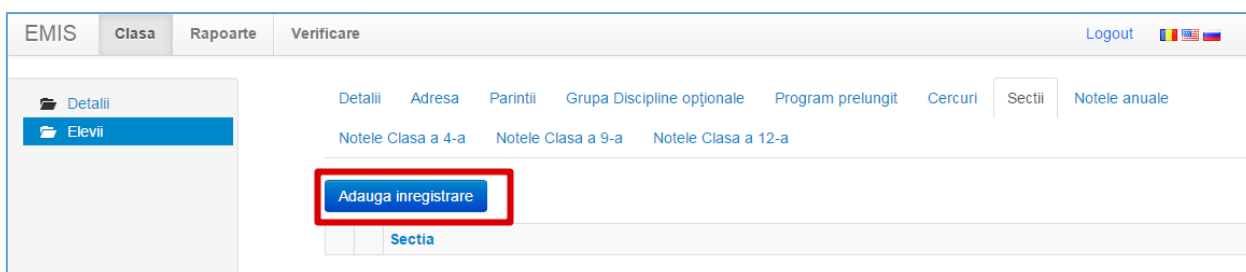


The screenshot shows the EMIS system interface. The top navigation bar includes 'EMIS', 'Clasa', 'Rapoarte', and 'Verificare'. The 'Secții' tab is highlighted in red. Below the navigation bar, there are links for 'Detalii', 'Adresa', 'Parintii', 'Grupa Discipline opționale', 'Program prelungit', 'Cercuri', 'Secții', and 'Notele anuale'. Underneath, there are links for 'Notele Clasa a 4-a', 'Notele Clasa a 9-a', and 'Notele Clasa a 12-a'. A red box highlights the 'Adauga inregistrare' button and the 'Sectia' input field below it.

În acest formular se vor introduce toate secțiile sportive la care participă acest elev.

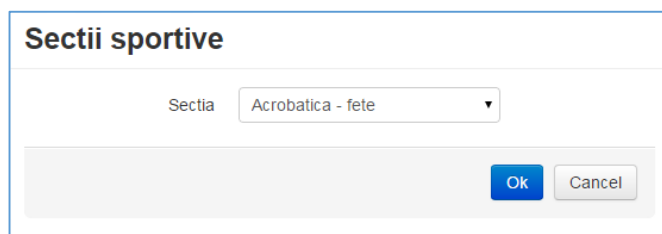
Atenție! Secțiile sportive apar numai în cazul în care Administratorul instituției le-a adăugat în sistem.

Pentru a adăuga o secție, se va apăsa butonul **Adaugă înregistrare**.





This screenshot is similar to the previous one, showing the EMIS system interface. The 'Secții' tab is highlighted. A red box highlights the 'Adauga inregistrare' button.

În caseta apărută, din lista derulantă a câmpului **Secția** se va alege secția sportivă, după care se va apăsa butonul **OK** pentru a o adăuga sau **Cancel** – pentru a renunța.



The screenshot shows a dialog box titled 'Sectii sportive'. It contains a label 'Sectia' followed by a dropdown menu with 'Acrobatica - fete' selected. At the bottom right, there are two buttons: 'Ok' and 'Cancel'.

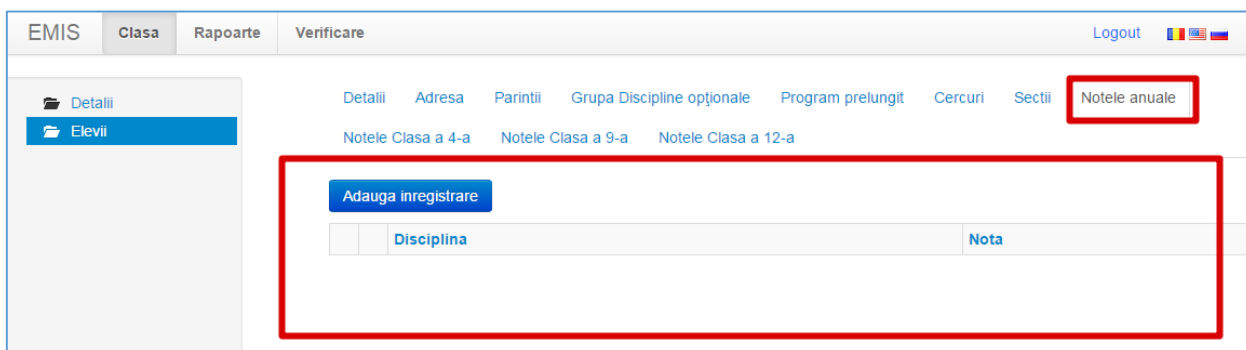
După apăsarea butonului **OK**, secția va fi adăugată la elev.

Pentru a edita secția – se va apăsa butonul , pentru a o șterge (în caz în care am introdus greșit) – se va apăsa butonul .

Elevi -> Editare -> Note anuale

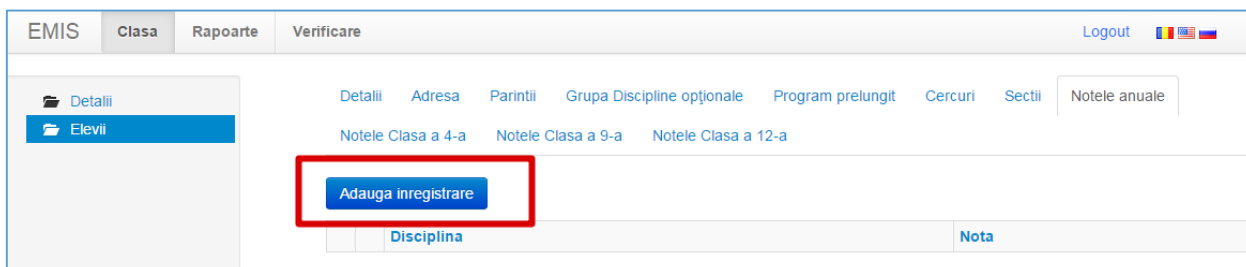
La finele fiecărui an, dirigintele va trebui să introducă toate notele anuale a elevilor.

Atenție! Notele anuale se introduc absolut la toți elevii din școală!



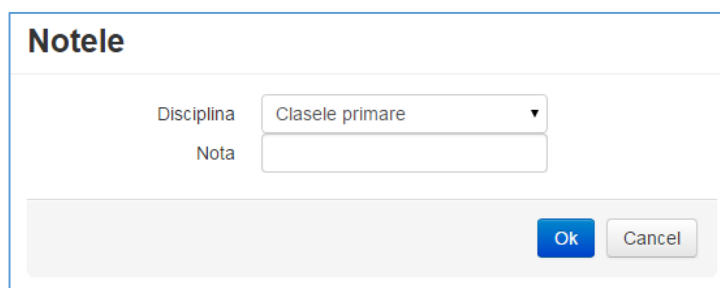
The screenshot shows the EMIS interface with the 'Clasa' tab selected. The 'Notele anuale' section is active, and the 'Adauga inregistrare' button is highlighted with a red box. The interface includes a sidebar with 'Detalii' and 'Elevii' options, and a main area with navigation links like 'Adresa', 'Parintii', and 'Discipline opționale'. Below the navigation, there are links for 'Notele Clasa a 4-a', 'Notele Clasa a 9-a', and 'Notele Clasa a 12-a'. A table with columns 'Disciplina' and 'Nota' is visible, and the 'Adauga inregistrare' button is positioned above it.

Pentru a adăuga o disciplină cu nota sa, se va apăsa butonul **Adaugă înregistrare**.



This screenshot is similar to the previous one, showing the EMIS interface with the 'Adauga inregistrare' button highlighted by a red box. The 'Notele anuale' section is still active, and the table with 'Disciplina' and 'Nota' columns is visible.

Imediat după accesarea acestui buton se va afișa un formular cu toate disciplinele studiate.

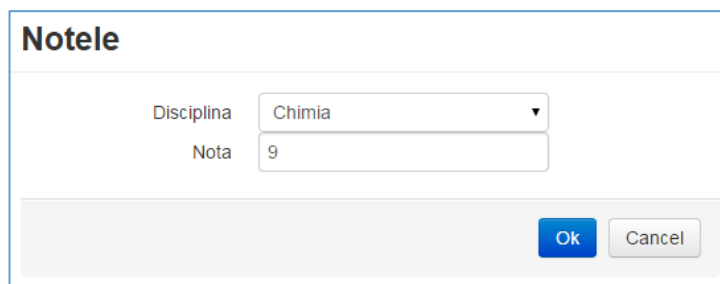


The screenshot shows a form titled 'Notele'. It has two input fields: 'Disciplina' with a dropdown menu showing 'Clasele primare' and 'Nota' with a text input field. At the bottom right, there are 'Ok' and 'Cancel' buttons.

Acest formular este format din 2 câmpuri:

Disciplina – din lista derulantă a acestui câmp se va alege o disciplină studiată.

Nota – în acest câmp se va introduce nota anuală pentru această disciplină (*la scrierea notei partea fracționară se separă de partea întreagă prin punct*).



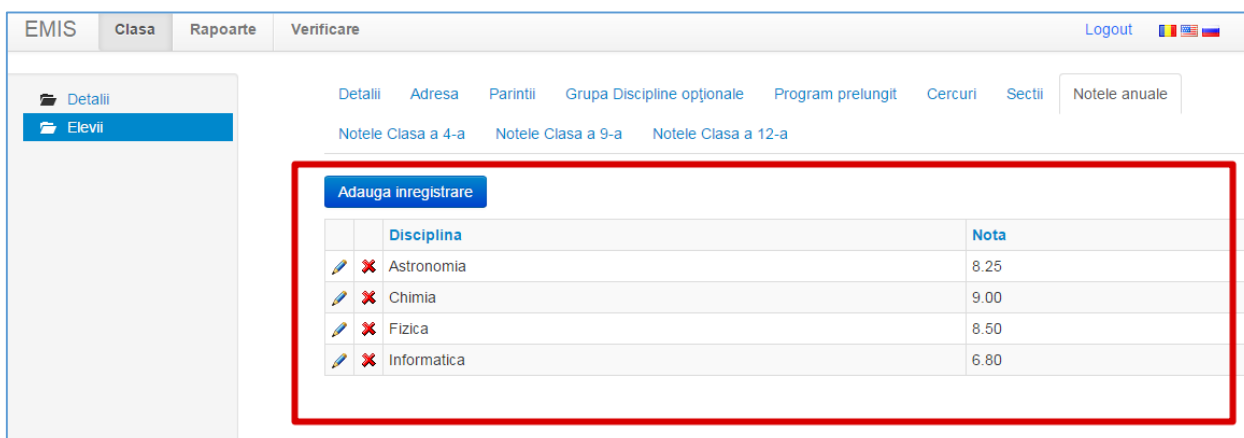
Notele

Disciplina Chimia

Nota 9

Ok Cancel

Pentru a salva disciplina împreună cu nota – se va apăsa butonul **OK**, pentru a renunța – **Cancel**.











EMIS Clasa Rapoarte Verificare Logout



Detalii Elevii

Detalii Adresa Parintii Grupa Discipline opționale Program prelungit Cercuri Sectii Notele anuale

Notele Clasa a 4-a Notele Clasa a 9-a Notele Clasa a 12-a

Adauga inregistrare

	Disciplina	Nota
 	Astronomia	8.25
 	Chimia	9.00
 	Fizica	8.50
 	Informatica	6.80

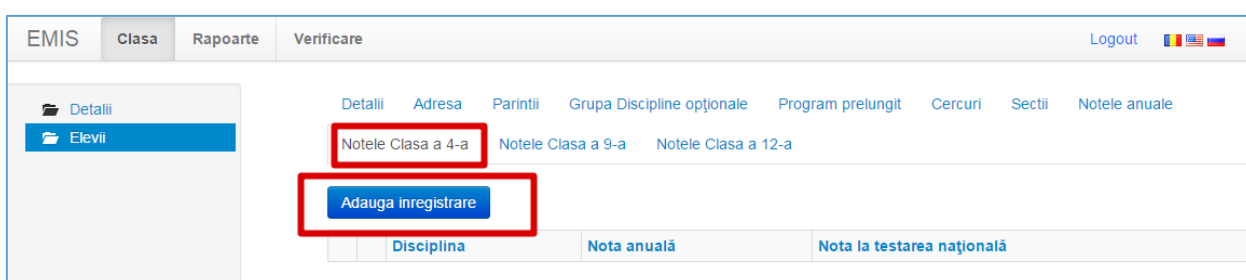
Pentru a edita o disciplină / notă – se va apăsa butonul  din partea stîngă a disciplinei, pentru a o șterge (în caz în care am introdus greșit) – se va apăsa butonul .

Elevi -> Editare -> Note Clasa a 4-a

La finele fiecărui an dirigintele va trebui să introducă toate notele de la testarea națională a elevilor clasei a 4-a.

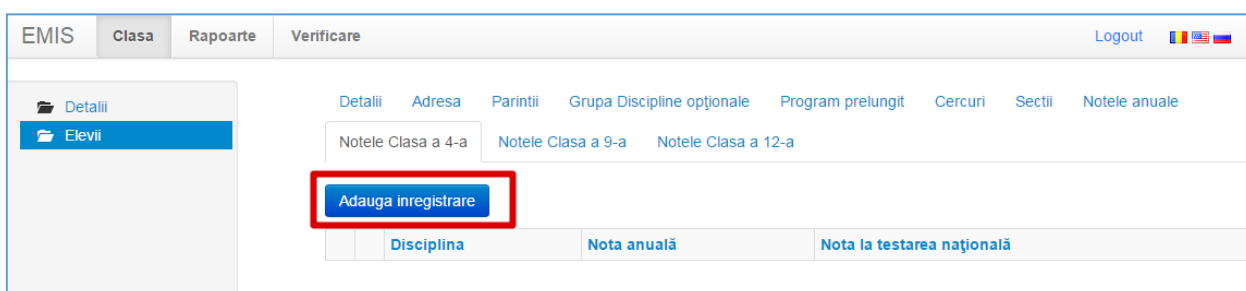
Aceste note se vor păstra pentru acești elevi atâta timp, cât ei vor fi în sistemul de cartografiere.

De aceea, **fiți atenți**, toți elevii care studiază în clasele a **5-a – 12-a** trebuie să aibă aceste note în rubrica **Note Clasa a 4-a**. Dacă aceste note nu sînt – le introduceți, și în continuare ele vor fi păstrate în sistem.



Notele de la testarea națională de la **Clasa 4-a** le găsiți în **Dosarul elevului**.

Pentru a adăuga o disciplină (de la testarea națională) cu nota sa, se va apăsa butonul **Adaugă înregistrare**.



Imediat după accesarea acestui buton se va afișa un formular cu toate disciplinele studiate.

The screenshot shows a form titled "Notele Clasa a 4-a". It contains three input fields: a dropdown menu for "Disciplina de la testarea națională" with "Clasele primare" selected, an empty text box for "Nota anuală", and another empty text box for "Nota la testarea națională". At the bottom right, there are two buttons: "Ok" (blue) and "Cancel" (grey).

Acest formular este format din 3 câmpuri:

Disciplina de la testarea națională – din lista derulantă a acestui câmp se va selecta o disciplină.

Nota anuală – în acest câmp se va introduce nota anuală pentru această disciplină (*la scrierea notei partea fracționară se separă de partea întreagă prin punct*).

Nota la testarea națională – în acest câmp se va introduce nota de la testare (examen) pentru această disciplină (*la scrierea notei partea fracționară se separă de partea întreagă prin punct*).

The screenshot shows the same form as above, but with the input fields filled. The dropdown menu for "Disciplina de la testarea națională" now shows "Matematica". The "Nota anuală" field contains the number "8", and the "Nota la testarea națională" field contains the number "9". The "Ok" and "Cancel" buttons remain at the bottom right.





Pentru a salva disciplina împreună cu nota – se va apăsa butonul **OK**, pentru a renunța – **Cancel**.



EMIS Clasa Rapoarte Verificare Logout

Detalii Adresa Parintii Grupa Discipline optionale Program prelungit Cercuri Sectii Notele anuale

Notele Clasa a 4-a Notele Clasa a 9-a Notele Clasa a 12-a

Adauga inregistrare

	Disciplina	Nota anuală	Nota la testarea națională
 	Limba si literatura romana	10.00	10.00
 	Matematica	8.00	9.00

Pentru a edita o disciplină / notă – se va apăsa butonul  din partea stîngă a disciplinei, pentru a o șterge (în caz în care am introdus greșit) – se va apăsa butonul .

Elevi -> Editare -> Note Clasa a 9-a

La finele fiecărui an, dirigintele va trebui să introducă toate notele de la examene a elevilor clasei a 9-a.

Aceste note se vor păstra pentru acești elevi atâta timp, cât ei vor fi în sistemul de cartografiere.

De aceea, **fiți atenți**, toți elevii care studiază în clasele a **10-a – 12-a** trebuie să aibă aceste note în rubrica **Note Clasa a 9-a**. Dacă aceste note nu sînt – le introduceți, și în continuare ele vor fi păstrate în sistem.

The screenshot shows the EMIS interface with the 'Clasa' tab selected. The 'Notele Clasa a 9-a' tab is active, and a red box highlights the 'Adauga inregistrare' button and the table headers: 'Disciplina', 'Nota anuală', and 'Nota la examenul național'.

*(Notele de la examenele de la **Clasa 9-a** le puteți găsi în **Dosarul elevului**)*

Pentru a adăuga o disciplină (examen) cu nota sa, se va apăsa butonul **Adaugă înregistrare**.

The screenshot shows the EMIS interface with the 'Clasa' tab selected. The 'Notele Clasa a 9-a' tab is active, and a red box highlights the 'Adauga inregistrare' button.

Imediat după accesarea acestui buton se va afișa un formular cu toate disciplinele studiate.

The screenshot shows a dialog box titled "Notele Clasa a 9-a". It contains three input fields: a dropdown menu for "Disciplina de la examenele naționale" with "Clasele primare" selected, a text box for "Nota anuală", and another text box for "Nota la testarea națională". At the bottom right, there are "Ok" and "Cancel" buttons.

Acest formular este format din 3 câmpuri:

Disciplina de la examenele naționale – din lista derulantă a acestui câmp se va selecta o disciplină.

Nota anuală – în acest câmp se va introduce nota anuală pentru această disciplină (*la scrierea notei, partea fracționară se separă de partea întreagă prin punct*).

Nota la testarea națională – în acest câmp se va introduce nota de la examen pentru această disciplină (*la scrierea notei, partea fracționară se separă de partea întreagă prin punct*).

The screenshot shows the same dialog box as above, but with the following values entered: "Matematica" in the dropdown menu, "7" in the "Nota anuală" text box, and "8" in the "Nota la testarea națională" text box. The "Ok" and "Cancel" buttons are still present at the bottom right.

Pentru a salva disciplina împreună cu nota – se va apăsa butonul **OK**, pentru a renunța – **Cancel**.







EMIS Clasa Rapoarte Verificare Logout



Detalii Elevii

Detalii Adresa Parintii Grupa Discipline opționale Program prelungit Cercuri Sectii Notele anuale

Notele Clasa a 4-a Notele Clasa a 9-a Notele Clasa a 12-a

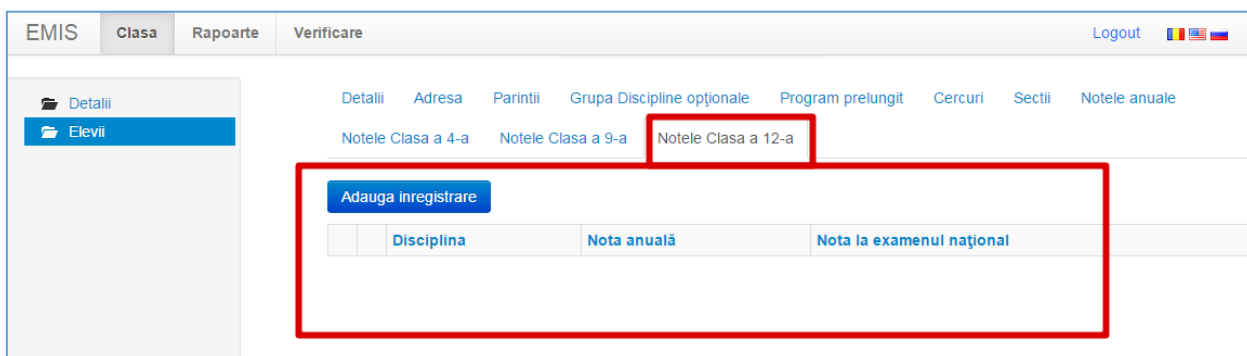
Adauga inregistrare

	Disciplina	Nota anuală	Nota la examenul național
 	Limba engleza	9.00	7.00
 	Limba si literatura romana	8.00	8.00
 	Matematica	7.00	8.00

Pentru a edita o disciplină / notă – se va apăsa butonul  din partea stîngă a disciplinei, pentru a o șterge (în caz în care am introdus greșit) – se va apăsa butonul .

Elevi -> Editare -> Note Clasa a 12-a

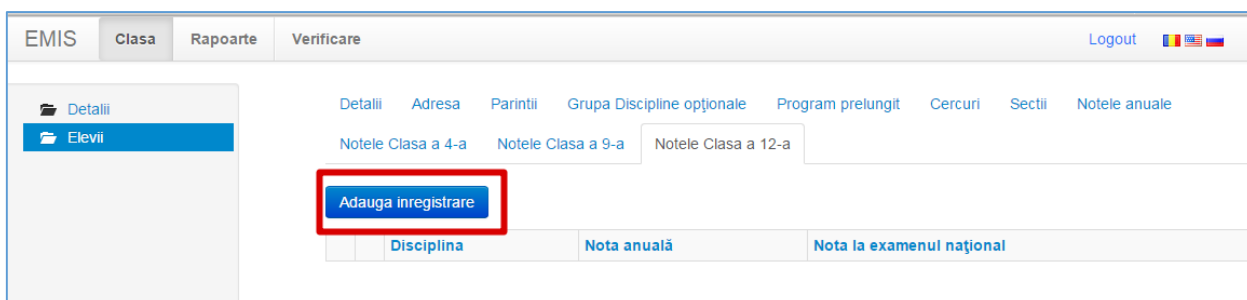
La finele fiecărui an dirigintele va trebui să introducă toate notele de la bacalaureat a elevilor clasei a 12-a.



The screenshot shows the EMIS interface with the 'Clasa' tab selected. The 'Notele Clasa a 12-a' section is active, and the 'Adauga inregistrare' button is highlighted with a red box. Below the button is a table with the following headers:

Disciplina	Nota anuală	Nota la examenul național
------------	-------------	---------------------------

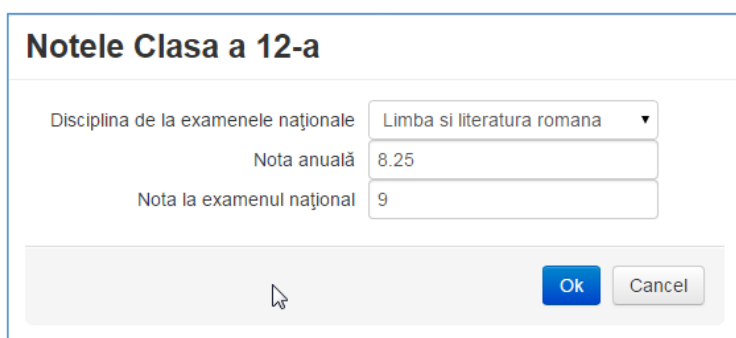
Pentru a adăuga o disciplină (examen) cu nota sa, se va apăsa butonul **Adaugă înregistrare**.



The screenshot shows the EMIS interface with the 'Clasa' tab selected. The 'Adauga inregistrare' button is highlighted with a red box. Below the button is a table with the following headers:

Disciplina	Nota anuală	Nota la examenul național
------------	-------------	---------------------------

Imediat după accesarea acestui buton se va afișa un formular cu toate disciplinele studiate.



The screenshot shows the 'Notele Clasa a 12-a' form. The form contains the following fields:

- Disciplina de la examenul național: Limba si literatura romana
- Nota anuală: 8.25
- Nota la examenul național: 9

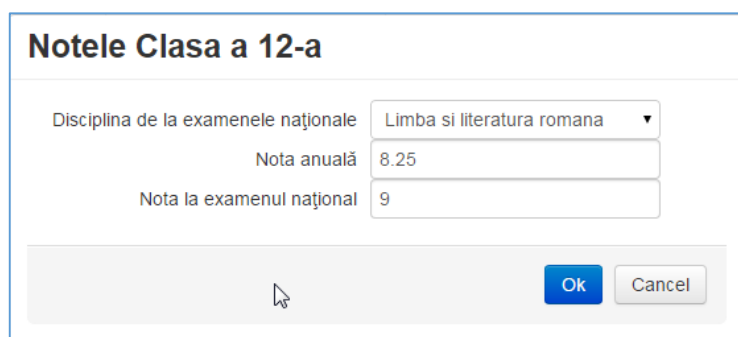
At the bottom of the form are 'Ok' and 'Cancel' buttons.

Acest formular este format din 3 câmpuri:

Disciplina de la examenele naționale – din lista derulantă a acestui câmp se va selecta o disciplină.

Nota anuală – în acest câmp se va introduce nota anuală pentru această disciplină (*la scrierea notei, partea fracționară se separă de partea întreagă prin punct*).

Nota la examenul național – în acest câmp se va introduce nota de la examen pentru această disciplină (*la scrierea notei, partea fracționară se separă de partea întreagă prin punct*).



Notele Clasa a 12-a

Disciplina de la examenele naționale: Limba si literatura romana

Nota anuală: 8.25

Nota la examenul național: 9

Ok Cancel

Pentru a salva disciplina împreună cu nota – se va apăsa butonul **OK**, pentru a renunța – **Cancel**.





EMIS Clasa Rapoarte Verificare Logout

Detalii Adresa Parintii Grupa Discipline opționale Program prelungit Cercuri Sectii Notele anuale

Notele Clasa a 4-a Notele Clasa a 9-a Notele Clasa a 12-a

Adauga inregistrare

	Disciplina	Nota anuală	Nota la examenul național
 	Istoria romanilor si universala	8.75	9.00
 	Limba engleza	10.00	9.00
 	Limba si literatura romana	8.25	9.00
 	Matematica	9.25	8.00

Pentru a edita o disciplină / notă – se va apăsa butonul  din partea stîngă a disciplinei, pentru a o șterge (în caz în care am introdus greșit) – se va apăsa butonul .

Deci, ce note trebuie de introdus în Sistem pentru un elev?

- Dacă elevul studiază în clasele **1-3**, el va avea doar note în rubrica **Note anuale**.
- Dacă elevul studiază în clasele **4-8**, el va avea note în rubrica **Note anuale** și în rubrica **Note Clasa a 4-a**.
- Dacă elevul studiază în clasele **9-12**, el va avea note în rubrica **Note anuale**, în rubrica **Note Clasa a 4-a** și rubrica **Note Clasa a 9-a**
- Dacă elevul studiază în clasa **12**, el va avea note în rubrica **Note anuale**, în rubrica **Note Clasa a 4-a**, rubrica **Note Clasa a 9-a** și rubrica **Note Clasa a 12-a**

De obicei, la finele unui an școlar, profesorul încă nu cunoaște notele de examen pentru elevii clasei a IX și elevii clasei a XII, de aceea Administratorul național decide să mai deschidă o dată sesiunea, pentru anul școlar dat, mai târziu (de ex. Toamna), în acest caz diriginții pot introduce în acea perioadă stabilită notele de la examene pentru elevii clasei a IX și elevii clasei a XII.