



Ministerul Educației al Republicii Moldova
Centrul Tehnologiei Informaționale și Comunicaționale în Educație



Sistemul de personalizare a certificatelor gimnaziale.

Manualul managerului școlar

Chișinău, Decembrie 2014

©InfoSafe

Cuprins

Introducere	5
Recomandări cu privire la completarea rapidă și eficientă a listei absolvenților.....	6
Conectarea la sistem	7
Deconectarea de la sistem:	8
Elementele ferestrei aplicației de personalizare a certificatelor cu seria ASG	10
Introducerea și actualizarea informației despre Instituție.....	12
Introducerea și actualizarea informației despre Rețeaua claselor	14
Introducerea și actualizarea informației despre Lista absolvenților.....	15
Adăugarea unui elev nou	16
Verificarea corectitudinii IDNP-ului introdus	17
Eliminarea unui elev din sistem	17
Crearea listei disciplinelor	18
Adăugarea disciplinelor	18
Adăugarea disciplinelor conform planului-cadru aplicat pentru clasa dată	19
Crearea listei examenelor	21
Adăugarea examenelor	22
Adăugarea setului standard de examene	23
Completarea notelor anuale.....	25
Introducerea notelor anuale pe elev	25
Introducerea notelor anuale pe disciplină	26
Completarea notelor la examene.....	28
Introducerea notelor la examene pe elev	28
Introducerea notelor la examene pe disciplină	29
Filtrarea	31
Extragerea raportului	32

Introducere

Sistemul de personalizare a certificatelor gimnaziale (SPCG) este destinat automatizării proceselor de colectare și stocare a datelor referitoare la absolvenții învățământului gimnazial din Republica Moldova. Datele din SPCG sunt utilizate de factorii de decizie de nivel instituțional, raional/municipal și național pentru personalizarea actelor de studii.

Manualul de față este destinat managerilor gimnaziilor RM, care asigură procesul de colectare, introducere și de verificare a informațiilor despre absolvenți.

În cadrul sistemului aceste persoane au rolul, denumit sugestiv, “Administrator școlar”. Pentru a exercita obligațiunile prevăzute de acest rol, persoana desemnată în calitate de Administrator școlar trebuie să aibă abilități de lucru cu calculatorul la nivelul deținătorului diplomei de licență din învățământul universitar:

- procesarea textelor;
- organizarea și prelucrarea datelor în foi de calcul;
- derularea prezentărilor;
- utilizarea programelor de navigare în Internet.

Recomandări cu privire la completarea rapidă și eficientă a listei absolvenților

Pentru completarea rapidă și eficientă a bazei de date cu absolvenții instituției, operatorul trebuie să parcurgă următorii pași:

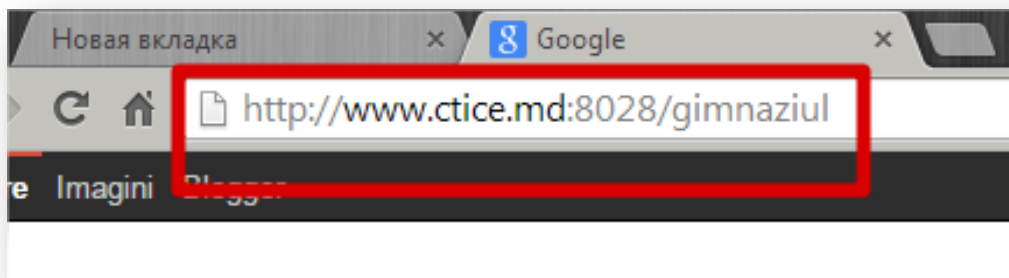
1. **Completarea datelor generale despre instituție.**
2. **Crearea rețelei de clase cu planul cadru și setul de examene atribuite.** Atenție! Exclueți dublarea denumirilor claselor!
3. **Completarea listei absolvenților.**
 - a. Dacă operatorul are lista elevilor în format electronic el poate folosi metoda COPY → PASTE.
 - b. Numele și prenumele elevului trebuie introdus exact ca în actul de identitate, folosind la necesitate diacriticele (ă, î, â, ț, ș).
 - c. Toate datele în sistem vor fi scrise cu literele **alfabetului român (!!!!)**. Fiți atenți sa nu confundați literele alfabetului rus cu cel român (a, c, e, o, p, B, M), altfel nu se va verifica IDNP-ul.
4. **Concomitent cu completarea datelor personale a elevului, completați și lista disciplinelor și a examenelor.**
5. **Verificarea IDNP-ului elevilor.** În cazul în care IDNP-ul elevului este corect – sistemul automat va completa data nașterii.
6. **Completarea notelor anuale a elevilor** (folosind una din cele două metode explicate în manual).
7. **Completarea notelor la examene a elevilor** (folosind una din cele două metode explicate în manual).
8. **Descărcarea periodică a Raportului** și verificarea corectitudinii informației completate.

Conectarea la sistem

Pentru a accesa resursele aplicației operatorul va parcurge următorii pași:

1. Se va deschide browser-ul preferat (*Google Chrome, MozillaFireFox, Opera etc.*)
2. În bara de adrese a browser-ului se va introduce următoarea adresă:

<http://www.ctice.md:8082/gimnaziul>



3. După accesarea adresei, se va deschide automat fereastra de autentificare. Operatorul trebuie să introducă numele de utilizator (**Login**) și **Parola**. Numele de utilizator și parola sînt date de către administratorul de sistem. Conectarea se realizează făcînd un clic sînga pe butonul **Ok**.



Atenție: Dacă s-a introdus corect și numele de utilizator și parola, dar conectarea nu are loc, contactați administratorul de sistem la tel. **022-443-237**.

Imediat după acceptarea numelui de utilizator și a parolei se va afișa pagina de start a sistemului și se va cere schimbarea parolei. Parola trebuie să conțină 4 sau mai multe caractere.

Editeaza parola

Schimbarea parolei:

Parola veche :

Parola noua :

Personalizarea certificatelor seria ASG Treapta gimnaziala **ITIC** **Instituție Publică Gimnaziul Botnărești**

Institutia Clasele Elevi Note anuale Note de examene Filtru Raport Contul meu Iesire

Instituție de invatamint - Date generale

Numarul total al absolventilor treptei gimnaziale a.s. **2014/2015:**

Confirm ca introducerea listei elevilor si disciplinelor este finalizata:

Confirm ca introducerea notelor anuale este finalizata:

Confirm ca introducerea notelor de examene este finalizata:

Numele, Prenumele persoanei responsabile de introducerea datelor:

Telefon, E-mail:

Deconectarea de la sistem:

Dacă operatorul părăsește pentru un timp calculatorul la care a lucrat cu SPCG, pentru a proteja sistemul de intrări neautorizate, este necesar de a ieși din sistem.

Pentru deconectarea de la sistem, din partea dreaptă sus a aplicației se va face clic stânga pe butonul „Iesire”

Personalizarea certificatelor seria ASG Treapta gimnaziala **ITIC** **Instituție Publică Gimnaziul Botnărești**

Institutia Clasele Elevi Note anuale Note de examene Filtru Raport Contul meu **Iesire**

Instituție de invatamint - Date generale

Numarul total al absolventilor treptei gimnaziale a.s. **2014/2015:**

Confirm ca introducerea listei elevilor si disciplinelor este finalizata:

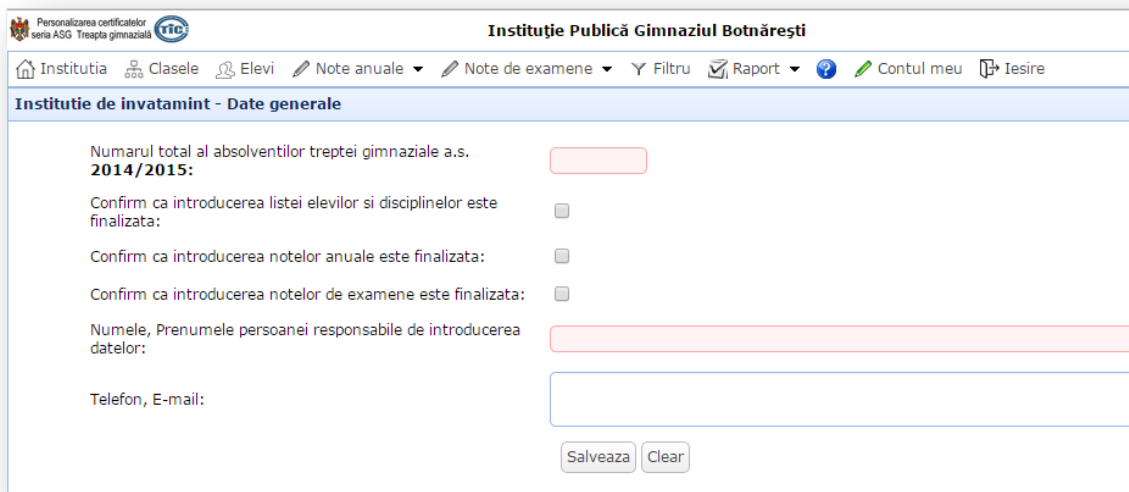
Confirm ca introducerea notelor anuale este finalizata:

Confirm ca introducerea notelor de examene este finalizata:

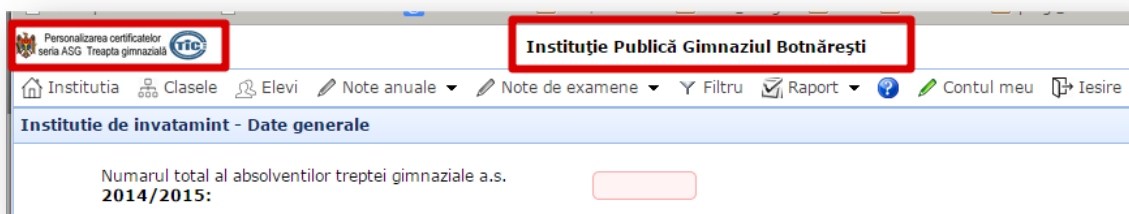
Numele, Prenumele persoanei responsabile de introducerea datelor:

Telefon, E-mail:

Elementele ferestrei aplicației de personalizare a certificatelor cu seria ASG




În partea stângă sus a sistemului este afișată denumirea aplicației (*Personalizarea certificatelor seria ASG treapta gimnazială*), iar în partea dreaptă sus este afișată denumirea instituției de învățământ, iar dacă se va duce cursorul pe ea – se va afișa *Raionul și Localitatea* instituției.



De asemenea în partea de sus a aplicației este afișată o bara cu următoarele butoane:

- **Instituția** – afișează datele generale despre instituție.
- **Clasele** – afișează toate clasele de a 9-a existente în această instituție. În această pagină operatorul poate a adăuga / edita / șterge clasă. Denumirea clasei nu se va afișa în certificat seria ASG, însă va fi folosită pentru crearea listei disciplinelor în baza planului-cadru pentru fiecare elev din această clasă.
- **Elevi** – afișează lista absolvenților introduși de către operator. În această pagină operatorul poate a adăuga / șterge elev, adăuga date personale despre elev, adăuga notele anuale și examenele, de asemenea el poate verifica corectitudinea introducerii IDNP-ului elevului.
- **Note anuale** – afișează o listă derulantă cu toate disciplinele, unde operatorul va putea introduce notele anuale a absolvenților pentru disciplina selectată din listă.
- **Notele de examene** - afișează o listă derulantă cu disciplinele la care elevii au avut examene, unde operatorul va putea introduce notele de la examen a absolvenților pentru disciplina selectată din listă.
- **Filtru** – instrumentul care permite operatorului într-un mod ușor și rapid de a găsi și lucra cu o clasă de absolvenți.

- **Raport** – un document electronic în care este prezentată situația absolvenților treptei gimnaziale din instituție introduși în sistem.
-  - ghidul de utilizare a sistemului
- **Contul meu** – aici operatorul va putea să-și modifice parola.
- **Ieșire** – deconectarea operatorului din Sistem.

Introducerea și actualizarea informației despre Instituție

Pentru a deschide formularul destinat introducerii și actualizării datelor despre instituție se va trece în meniul **Instituția**.

Personalizarea certificatelor seria ASG Treapta gimnazială **ctice** **Instituție Publică Gimnaziul Botnărești**

Instituția Clasele Elevi Note anuale Note de examene Filtru Raport Contul meu Iesire

Instituție de învățământ - Date generale

Numarul total al absolvenților treptei gimnaziale a.s. **2014/2015**:

Confirm ca introducerea listei elevilor si disciplinelor este finalizata:

Confirm ca introducerea notelor anuale este finalizata:

Confirm ca introducerea notelor de examene este finalizata:

Numele, Prenumele persoanei responsabile de introducerea datelor:

Telefon, E-mail:

Salveaza Clear

După accesarea meniului în partea de jos a lui se va afișa formularul **Instituția – date generale**.

Acest formular conține următoarele câmpuri:

- **Numărul total al absolvenților treptei gimnaziale (a. ș. 2014 / 2015)** – în acest câmp se va introduce numărul absolvenților treptei gimnaziale pentru anul curent de învățământ (2014 – 2015);
- **Confirm că introducerea listei elevilor și disciplinelor este finalizată** – după introducerea elevilor și a disciplinelor (conform planului – cadru) în sistem se va bifa această opțiune, astfel operatorul va pune la curent DGITS și CTICE la ce etapă de completare a bazei se află.
- **Confirm că introducerea notelor anuale este finalizată**– după introducerea și verificarea notelor anuale operatorul va trebui să bifeze această opțiune, astfel el va pune la curent DGITS și CTICE la ce etapă de completare a bazei se află..
- **Confirm ca introducerea notelor de examene este finalizată** – după introducerea și verificarea notelor de examene operatorul va trebui să bifeze această opțiune, astfel el va pune la curent DGITS și CTICE la ce etapă de completare a bazei se află.
- **Numele, Prenumele persoanei responsabile de introducerea datelor** – în acest câmp se va introduce numele și prenumele operatorului.
- **Telefon, E-mail** – în acest câmp se va introduce datele de contact a operatorului.

După completarea acestor câmpuri se vor salva datele prin apăsarea butonului **Salvează**. În caz ca operatorul dorește să șteargă toate datele generale – va apăsa butonul – **Clear**.

Institutie de invatamint - Date generale

Numarul total al absolventilor treptei gimnaziale a.s. **2014/2015**:

Confirm ca introducerea listei elevilor si disciplinelor este finalizata:

Confirm ca introducerea notelor anuale este finalizata:

Confirm ca introducerea notelor de examene este finalizata:

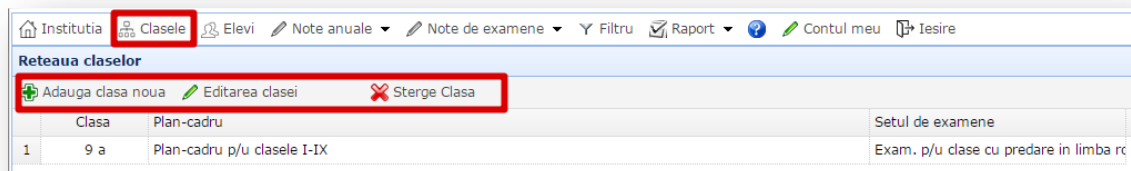
Numele, Prenumele persoanei responsabile de introducerea datelor:




Telefon, E-mail:

Introducerea și actualizarea informației despre Rețeaua claselor

Activând meniul **Clasele** se va afișa formularul de introducere, editare și eliminare a claselor.

Clasa nu se va afișa în certificat seria ASG, însă va fi folosită pentru crearea listei disciplinelor în baza planului-cadru pentru fiecare elev din această clasă.



 Adauga clasa noua	Crearea unei clase (de ex. clasele 9A, 9B...)
 Editarea clasei	Editarea clasei selectate
 Sterge Clasa	Ștergerea clasei selectate

Pentru a crea o clasă se va activa butonul **Adaugă clasa noua**. Imediat după accesarea acestui buton mai jos se va adăuga o clasă nouă cu următoarele valori în câmpurile respective:

- Denumirea clasei - *_Clasa nou creată_*
- Denumirea planului cadru atribuit - *Plan-cadru p/u clasele I-IX*
- Setul de examene atribuit - *Examene p/u clase cu predare in limba romana*

După activarea butonului **Editarea clasei** fiecare valoare poate fi modificată prin introducerea directă (denumirea clasei) sau prin alegerea din lista derulantă.

Pentru ștergerea unei clase, ea trebuie să fie selectată apoi se va activa butonul **Șterge clasă**. Apare fereastra de alertare unde se va confirma acțiunea dorită apăsând **OK**.

Introducerea și actualizarea informației despre Lista absolvenților

Activând meniul **Elevi** se va afișa formularul de introducere, ștergere a unui elev, adăugarea datelor personale, notelor anuale / examenelor elevului selectat.

ID	Clasa	Nume	Prenume	Sx	Data nasterii	IDNP	Ser.act	Nr.act	PEI	Nr.inregistr.	Blan
1	103674	9B	AVANESEAN	ANDRANIC	m				1	215001036741	
2	102896	9B	BASS	MARIA	f	1994-12-25				215001028961	
3	103669	9B	BERJAN	OLESEA	f	1994-01-25			1	215001036690	
4	103112	9B	BOJU	DANIEL	m				1	215001031126	
5	103246	9B	BRÎNZA	VICTOR	m					215001032469	
6	103118	9B	CIOBANU	CRISTIAN	m	1994-02-21				215001031186	
7	103253	9B	CÎRLAN	VERONICA	f					215001032531	

Destinația butoanelor de navigare ale formularului:

Elev Nou	Adăugarea unui elev nou
Date Personale	Introducerea și editarea datelor personale a elevului selectat
Lista disciplinelor	Introducerea / editarea notelor anuale la disciplinele adăugate individual sau conform planului-cadru
Lista examenelor	Introducerea / editarea notelor la examene. Aplicarea setului de examene, adăugarea / editarea / ștergerea examenelor
Verifica IDNP	Verificarea corectitudinii IDNP-ului introdus
Sterge Elev	Eliminarea unui elev din listă

Adăugarea unui elev nou

Pentru a adăuga un elev nou se va activa butonul **Elev nou**. Imediat după accesarea acestui buton se va afișa un formular pentru completarea datelor personale a elevului dat.

Editeaza Elevul null

Datele personale a elevului

Clasa:

Numele * :

Prenumele * :

Gen:

IDNP **:

Act de identit. seria ***:

Act de identit. numar ***:

Data nasterii: (aaaa-ll-dd) de ex.: 1999-05-18

Planul Educational Individual: (PEI)

* Completati campul dat numai in grafia latina cu diacritica!
** Daca elevul nu are codul personal, lasati campul dat gol si completati campurile de jos "Seria" si "Numarul" certificatului de nastere
*** Daca elevul nu are codul personal - completati campul dat cu "Seria" din certificatul de nastere (NA-VI, MP, etc)
*** Daca elevul nu are codul personal - completati campul dat cu "Numar" din certificatul de nastere

Salveaza Cancel

Operatorul va trebui să completeze un formular (obligatoriu va folosi alfabetul român, la necesitate cu diacritică *ă, î, ș, ț, â*) cu următoarele câmpuri:

- **Clasa** – din lista derulantă se va selecta clasa;
- **Numele** – se va introduce Numele elevului cum este scris în actul de identitate;
- **Prenumele** – se va introduce Prenumele elevului cum este scris în actul de identitate;
- **Gen** – din lista derulantă se va selecta genul elevului introdus;
- **IDNP**–se va introduce codul personal al elevului. Dacă elevul nu are cod personal – se va lăsa acest câmp gol și se va completa următoarele 2 câmpuri.
- **Act de identit. seria** – se va introduce seria (NA-VI, MP...)din certificatul de naștere a elevului. Acest câmp se va completa în cazul în care elevul nu are cod personal.
- **Act de identit. număr** - se va introduce numărul din certificatul de naștere a elevului. Acest câmp se va completa în cazul în care elevul nu are cod personal.
- **Data nașterii** – se va introduce anul, luna și data nașterii după formatul: AAAA-LL-DD. Dacă operatorul a introdus IDNP-ul elevului, acest câmp poate rămâne necompletat, deoarece după salvarea și verificarea IDNP-ului data nașterii va apărea automat.
- **Planul Educațional Individual (PEI)** – pentru elevii cu PEI se va bifa această opțiune.

După completarea acestui formular datele se vor salva prin activarea butonului **Salveaza**.

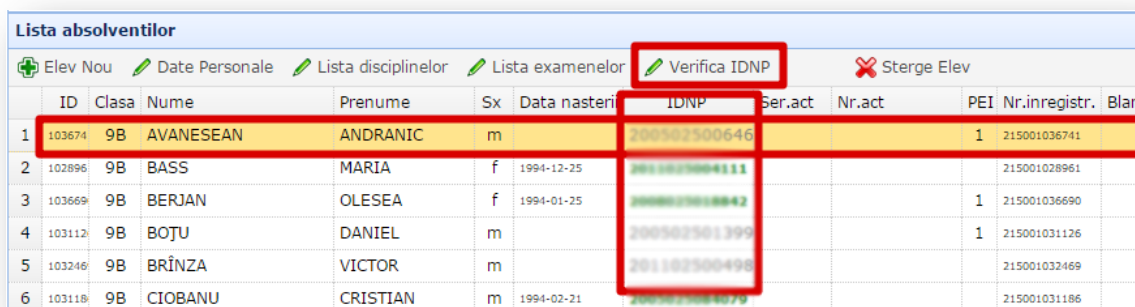
Verificarea corectitudinii IDNP-ului introdus

Pentru a verifica dacă IDNP-ul elevului a fost introdus corect sau greșit se va selecta elevul și se va accesa butonul **Verifică IDNP**.

IDNP-ul elevului poate apărea în listă în 2 culori:

- **Sur** – IDNP-ul este introdus greșit sau încă nu a fost verificat;
- **Verde** – IDNP-ul este introdus corect;

Dacă IDNP-ul elevului a fost introdus corect automat se completează câmpul cu **Data nașterii** elevului, iar în cazul în care data a fost introdusă greșit – ea automat se corectează.

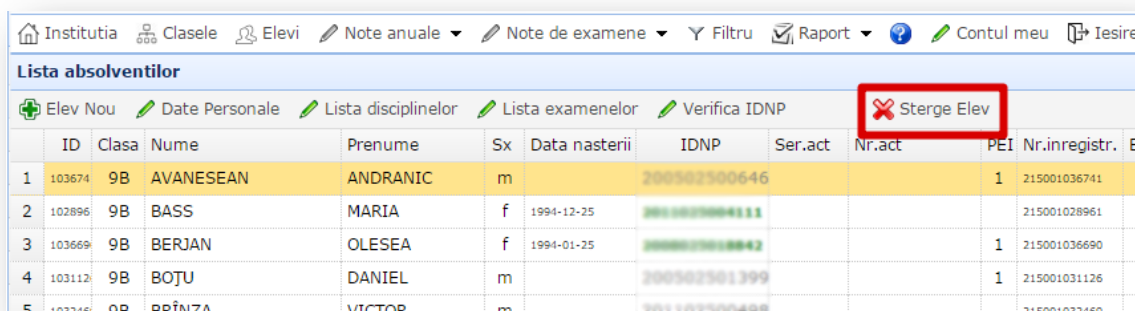


ID	Clasa	Nume	Prenume	Sx	Data nasterii	IDNP	Ser.act	Nr.act	PEI	Nr.inregistr.	Blan
103674	9B	AVANESEAN	ANDRANIC	m		200502500646			1	215001036741	
102896	9B	BASS	MARIA	f	1994-12-25	200502500411				215001028961	
103669	9B	BERJAN	OLESEA	f	1994-01-25	2005025018842			1	215001036690	
103112	9B	BOȚU	DANIEL	m		200502501399			1	215001031126	
103246	9B	BRÎNZA	VICTOR	m		200502500498				215001032469	
103118	9B	CIOBANU	CRISTIAN	m	1994-02-21	200502500879				215001031186	

Eliminarea unui elev din sistem

Pentru a șterge un elev din sistem, el trebuie să fie selectat apoi se va accesa butonul **Șterge elev**. Apare fereastra de alertare unde se va confirma acțiunea dorită apăsând **OK**.

Atenție: Odată ce elevul a fost eliminat din sistem, această acțiune nu poate fi anulată!

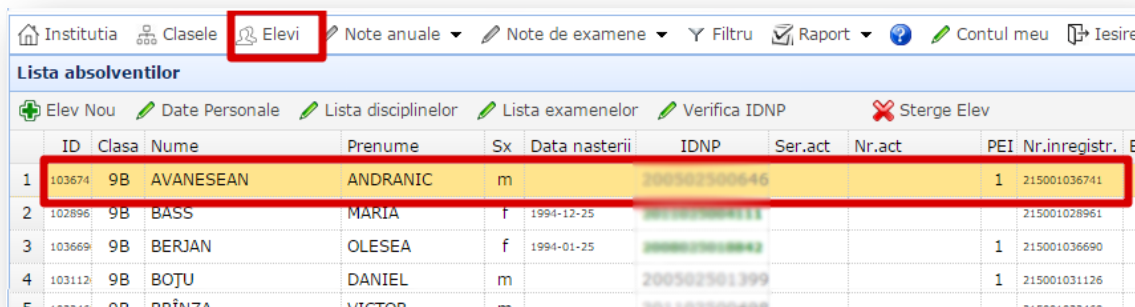


ID	Clasa	Nume	Prenume	Sx	Data nasterii	IDNP	Ser.act	Nr.act	PEI	Nr.inregistr.	B
103674	9B	AVANESEAN	ANDRANIC	m		200502500646			1	215001036741	
102896	9B	BASS	MARIA	f	1994-12-25	200502500411				215001028961	
103669	9B	BERJAN	OLESEA	f	1994-01-25	2005025018842			1	215001036690	
103112	9B	BOȚU	DANIEL	m		200502501399			1	215001031126	
103246	9B	BRÎNZA	VICTOR	m		200502500498				215001032469	

Crearea listei disciplinelor

Pentru crearea listei disciplinelor studiate de către elev se vor parcurge următorii pași:

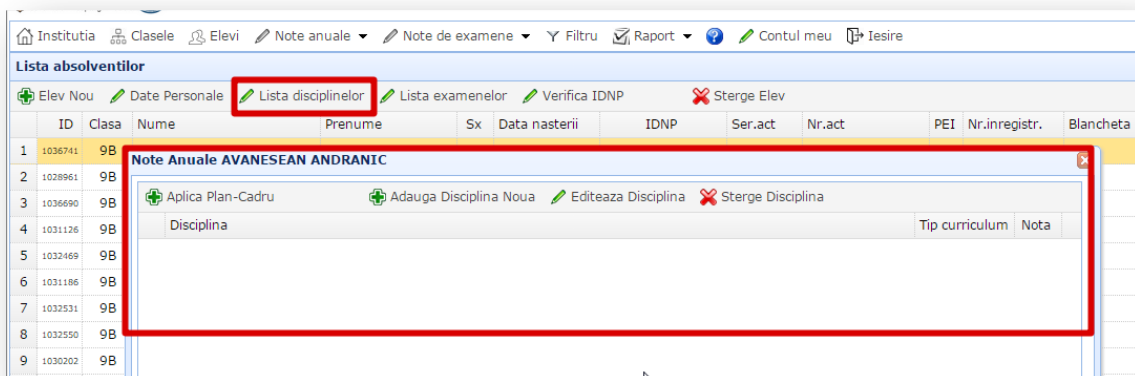
- din bara cu butoane se va accesa **Elevi**
- din pagina **Elevi** se va selecta elevul



The screenshot shows the 'Lista absolvenților' page. The 'Elevi' button in the top navigation bar is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are several action buttons: 'Elev Nou', 'Date Personale', 'Lista disciplinelor', 'Lista examenelor', 'Verifica IDNP', and 'Sterge Elev'. A table of students is displayed below, with the first row highlighted in yellow and a red box around it. The table has columns: ID, Clasa, Nume, Prenume, Sx, Data nasterii, IDNP, Ser.act, Nr.act, PEI, Nr.inregistr., and B.

ID	Clasa	Nume	Prenume	Sx	Data nasterii	IDNP	Ser.act	Nr.act	PEI	Nr.inregistr.	B
1	103674	9B	AVANESEAN	ANDRANIC	m	200502300646			1	215001036741	
2	102896	9B	BASS	MARIA	f	1994-12-25				215001028961	
3	103669	9B	BERJAN	OLESEA	f	1994-01-25			1	215001036690	
4	103112	9B	BOȚU	DANIEL	m	200502501399			1	215001031126	
5	103246	9B	BRÎNZA	VICTOR	m	201107300490				215001032469	

- din partea de sus a paginii se va accesa butonul **Lista disciplinelor**.



The screenshot shows the 'Lista absolvenților' page with the 'Lista disciplinelor' button highlighted in red. A modal window titled 'Note Anuale AVANESEAN ANDRANIC' is open, showing a table for adding disciplines. The modal has buttons: 'Aplica Plan-Cadru', 'Adauga Disciplina Noua', 'Editeaza Disciplina', and 'Sterge Disciplina'. The table has columns: Disciplina, Tip curriculum, and Nota.

Disciplina	Tip curriculum	Nota
------------	----------------	------

Lista disciplinelor pot fi adăugată prin 2 metode:

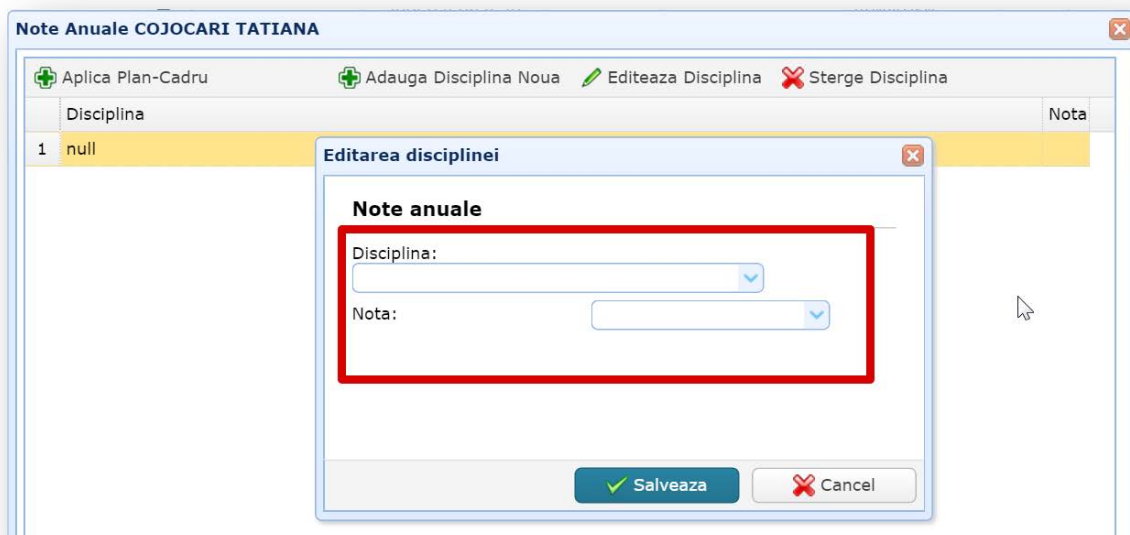
- adăugarea disciplinelor individual;
- adăugarea disciplinelor conform planului-cadru aplicat pentru clasa dată.

Adăugarea disciplinelor

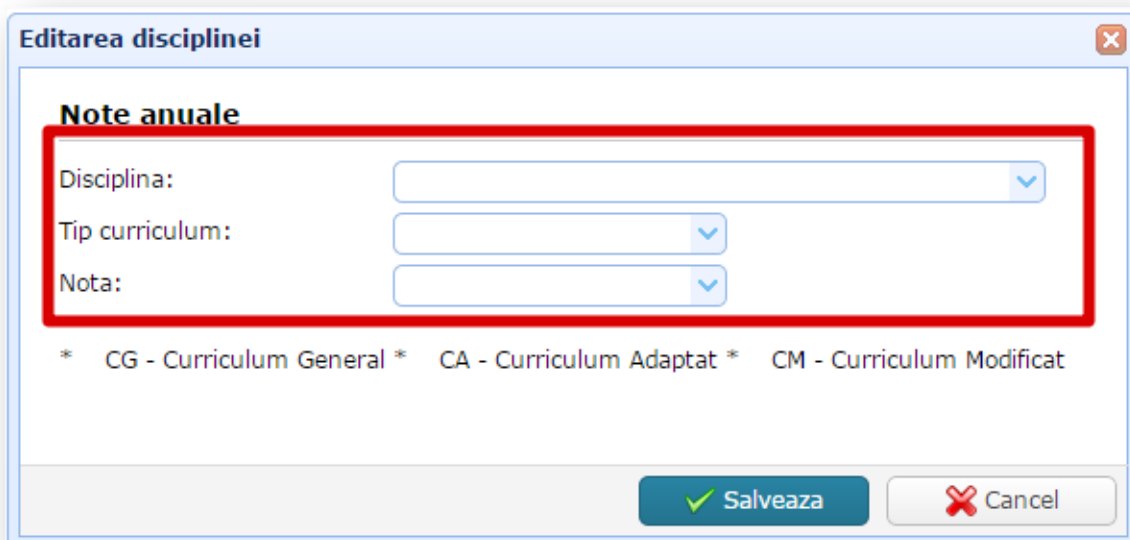
Pentru a adăuga o disciplină nouă, studiată de elevul selectat, din formularul afișat pe ecran se va accesa butonul **Adaugă disciplină nouă**. Imediat după accesarea acestui buton se va afișa un formular unde se va selecta disciplina din lista derulanta a câmpului **Disciplina** și la dorință se va introduce nota în câmpul **Nota**.

Pentru a salva aceste date se va accesa butonul **Salvează**.

Orice disciplină adăugată poate fi editată (**Editează disciplina**) sau ștearsă (**Șterge disciplina**).



Atenție! Pentru elevii cu Planul Educațional Individual (PEI) la disciplinele adăugate se va indica și tipul curriculumului aplicat în baza căruia s-a efectuat instruirea (Curriculum general, Curriculum adaptat sau Curriculum modificat).



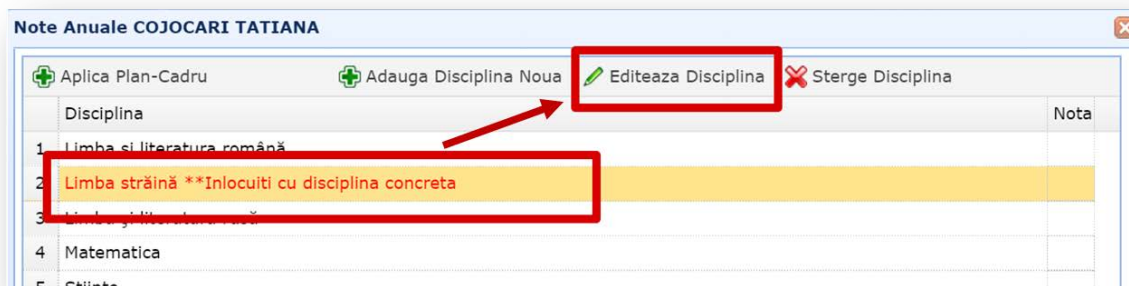
Adăugarea disciplinelor conform planului-cadru aplicat pentru clasa dată

Dacă operatorul dorește să adauge rapid toate disciplinele conform planului-cadru aplicat clasei date, din formularul **Note anuale (Lista disciplinelor)** se va accesa butonul **Aplică Plan-Cadru**. Mai jos se vor afișa toate disciplinele din Planul-Cadru.

Dacă inițial în formular a fost introdusă o disciplină – ea se va păstra în listă.

La aplicarea planului cadru, unele discipline pot apărea cu culoarea roșie. În acest caz ele trebuie înlocuite cu disciplinele concrete.

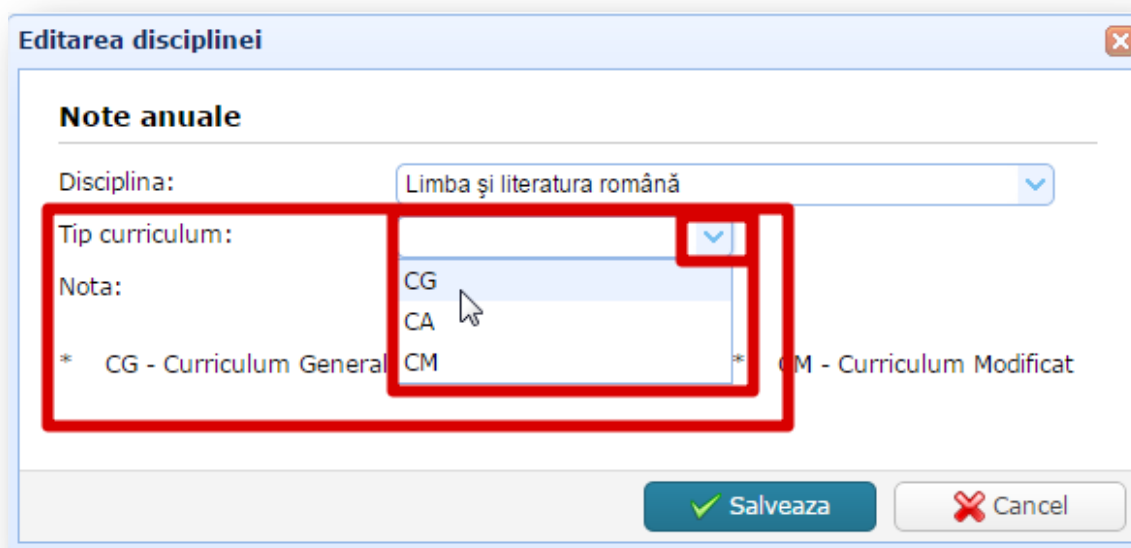
De exemplu, pentru disciplina *Limba străină* trebuie de specificat ce anume a studiat elevul: *limba engleză / franceză / spaniolă* etc.



Orice disciplină din planul-cadru poate fi editată (**Editează disciplina**) sau eliminată (**Șterge disciplina**). Pentru a adăuga o disciplină suplimentară se va accesa butonul **Adaugă Disciplină Nouă**.

Atenție! Pentru elevii cu Planul Educațional Individual (PEI) la disciplinele adăugate se va indica și tipul curriculumului aplicat în baza căruia s-a efectuat instruirea (Curriculum general, Curriculum adaptat sau Curriculum modificat).

Pentru a adăuga tipul curriculumului se va selecta disciplina și se va acționa butonul **Editează disciplina**, după care din lista derulantă a câmpului **Tip curriculum** se va alege tipul curriculumului necesar.



După ce operatorul a finalizat de introdus lista elevilor și a disciplinelor, pentru a comunica acest lucru DGITS în pagina **Instituția** trebuie să fie bifate opțiunea:

- Confirm ca introducerea listei elevilor si disciplinelor este finalizata

[Institutia](#)
[Clasele](#)
[Elevi](#)
[Note anuale](#)
[Note de examene](#)
[Filtru](#)
[Raport](#)

Institutie de invatamint - Date generale

Numarul total al absolventilor treptei gimnaziale a.s. **2014/2015**:

Confirm ca introducerea listei elevilor si disciplinelor este finalizata:

Confirm ca introducerea notelor anuale este finalizata:

Confirm ca introducerea notelor de examene este finalizata:

Numele, Prenumele persoanei responsabile de introducerea datelor:

Telefon, E-mail:

Crearea listei examenelor

Pentru crearea listei disciplinelor la care elevul a susținut examene se vor parcurge următorii pași:

- din bara cu butoane se va accesa **Elevi**
- din pagina **Elevi** se va selecta elevul

[Institutia](#)
[Clasele](#)
[Elevi](#)
[Note anuale](#)
[Note de examene](#)
[Filtru](#)
[Raport](#)

Lista absolventilor

[Elev Nou](#)
[Date Personale](#)
[Lista disciplinelor](#)
[Lista examenelor](#)
[Verifica IDNP](#)
[Sterge Elev](#)

	ID	Clasa	Nume	Prenume	Sx	Data nasterii	IDNP	Ser.act
1	1055481					null	null	
2	1036741	9B	AVANESEAN	ANDRANIC	m		2005025006466	
3	1036690	9B	BACC	MARIA	f	1994-01-25	2005025013994	
4	1036690	9B	BERJAN	OLESEA	f	1994-01-25	2005025013994	
5	1031126	9B	BOJU	DANIEL	m		2005025013994	
6	1032469	9B	BRINZA	VICTOR	m		2011025004982	
7	1031186	9B	CIOBANU	CRISTIAN	m	1994-02-21	2005025084079	

- din partea de sus a paginii se va accesa butonul **Lista examenelor**.

Lista absolventilor

[Elev Nou](#)
[Date Personale](#)
[Lista disciplinelor](#)
[Lista examenelor](#)
[Verifica IDNP](#)
[Sterge Elev](#)

ID	Clasa	Nume	Prenume	Sx	Data nasterii	IDNP	Ser.act	Nr.act	PEI	Nr.inregistr.	Blanche
1	1055481										
2	1036741	9B	AVANESEAN	ANDRANIC							
3	1028961	9B	BASS	MARIA							
4	1036690	9B	BERJAN	OLESEA							
5	1031126	9B	BOȚU	DANIEL							
6	1032469	9B	BRÎNZA	VICTOR							
7	1031186	9B	CIOBANU	CRISTIAN							
8	1032531	9B	CÎRLAN	VERONICA							

note Examen BERJAN OLESEA

[Aplica Setul de Examene](#)
[Examen Nou](#)
[Editeaza Examen](#)
[Sterge Examen](#)

Examen	Tip curriculum	Nota

Lista examenelor pot fi adăugate prin 2 metode:

- adăugarea individuală a examenelor;
- adăugarea setului standard de examene.

Adăugarea examenelor

Pentru a adăuga un examen nou, susținut de către elevul selectat, din formularul afișat pe ecran se va accesa butonul **Examen nou**. Imediat după accesarea acestui buton se va adăuga o înregistrare nouă.

Pentru a atribui o disciplină acestei înregistrări, se va selecta înregistrarea și se va accesa butonul **Editează examen**. După accesarea acestui buton pe ecran va fi afișat un formular unde se va selecta disciplina din lista derulantă a câmpului **Examen** și se va selecta din lista derulantă nota elevului în câmpul **Nota**.

Examen MALEAROVICI ARCADI

[Aplica Setul de Examene](#)
[Examen Nou](#)
[Editeaza Examen](#)
[Sterge Examen](#)

Examen	Nota
1 null	

Editarea Examen

Examenul

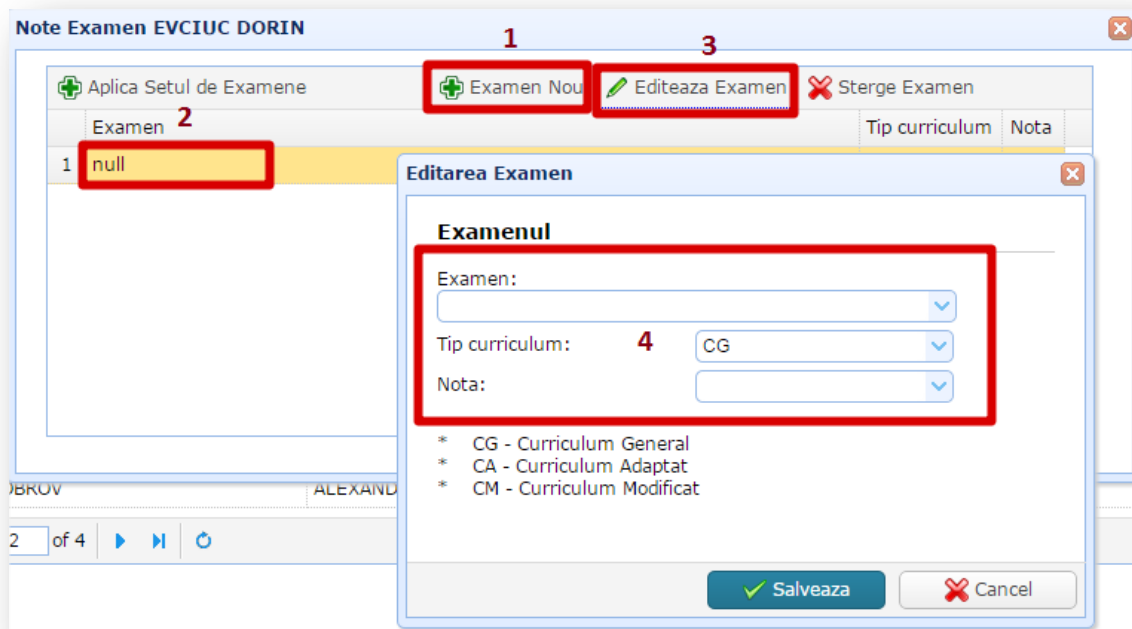
Examen:

Nota:

Pentru a salva aceste date se va accesa butonul **Salvează**.

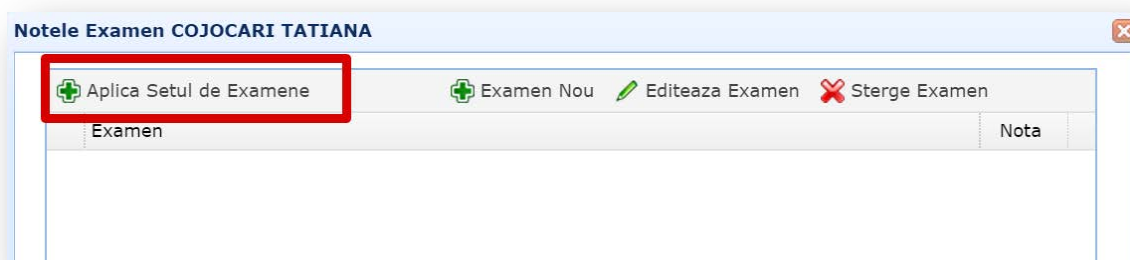
Orice examen adăugat poate fi editat (**Editează examen**) sau șters (**Șterge Examen**).

Atenție! Pentru elevii cu Planul Educațional Individual (PEI) la examenele adăugate se va indica și tipul curriculumului aplicat în baza căruia s-a efectuat instruirea (Curriculum general, Curriculum adaptat sau Curriculum modificat).

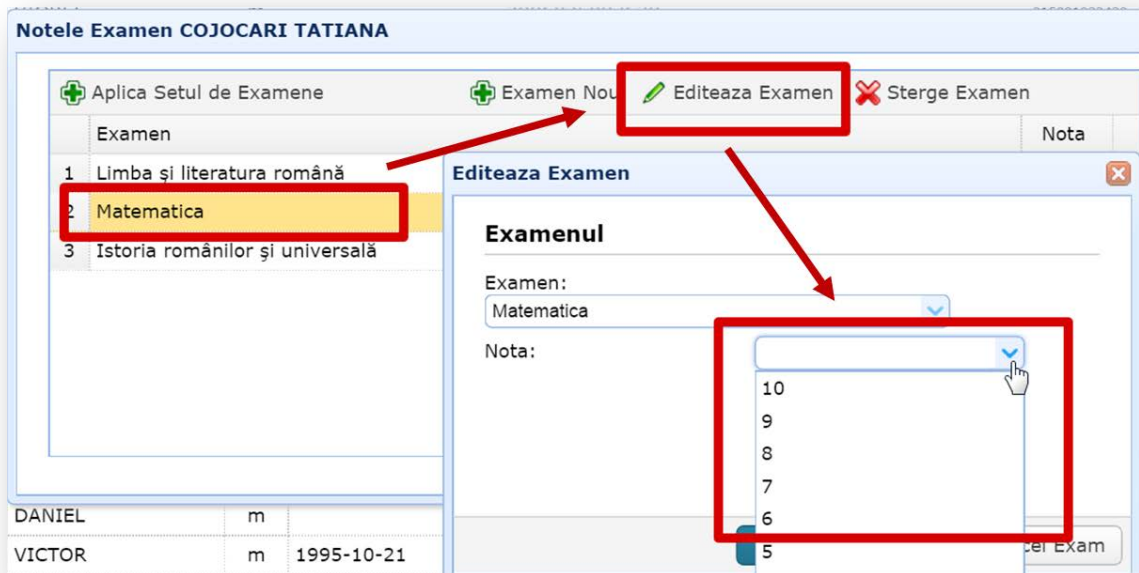


Adăugarea setului standard de examene

Dacă operatorul dorește să adauge rapid toate examenele conform setului standard de examene, din formularul **Note examen** se va accesa butonul **Aplică Setul de Examene**.



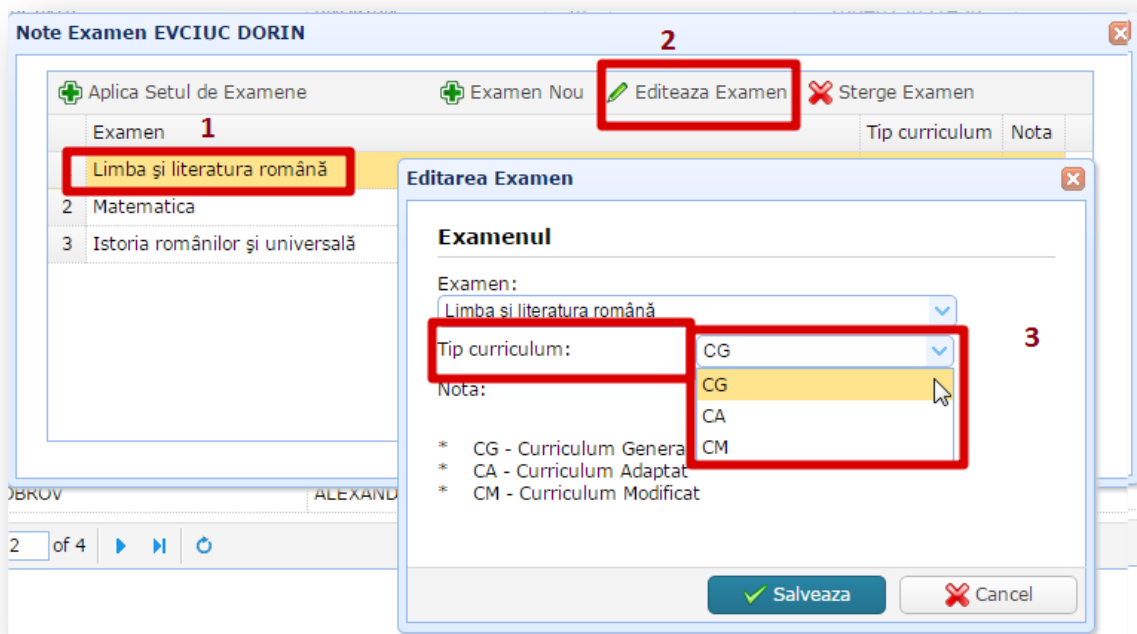
Imediat după acționarea acestui buton pe ecran se va afișa tot setul de examene. Pentru a introduce notele examenelor se va selecta examenul, apoi după accesarea butonului **Editează examen** în câmpul **Nota** din lista derulantă se va selecta nota elevului.



Orice examen adăugat poate fi editat (**Editează examen**) sau șters (**Șterge Examen**).

Pentru elevii cu **Planul Educațional Individual (PEI)** la examenele adăugate se va indica și tipul curriculumului aplicat în baza căruia s-a efectuat instruirea (Curriculum general, Curriculum adaptat sau Curriculum modificat).

Pentru aceasta se va selecta examenul, apoi se va acționa butonul **Editează Examen** și din lista derulantă a câmpului **Tip curriculum** se va selecta curriculumul necesar.



Completarea notelor anuale

Sistemul oferă operatorului 2 modalități de completare a notelor anuale:

1. Introducerea notelor anuale pe elev
2. Introducerea notelor anuale pe disciplină

Introducerea notelor anuale pe elev

Pentru a introduce notele elevilor la toate disciplinele se va accesa butonul **Elevi**. Imediat după acționarea butonului se va afișa lista absolvenților sortați în ordine alfabetică după clase.

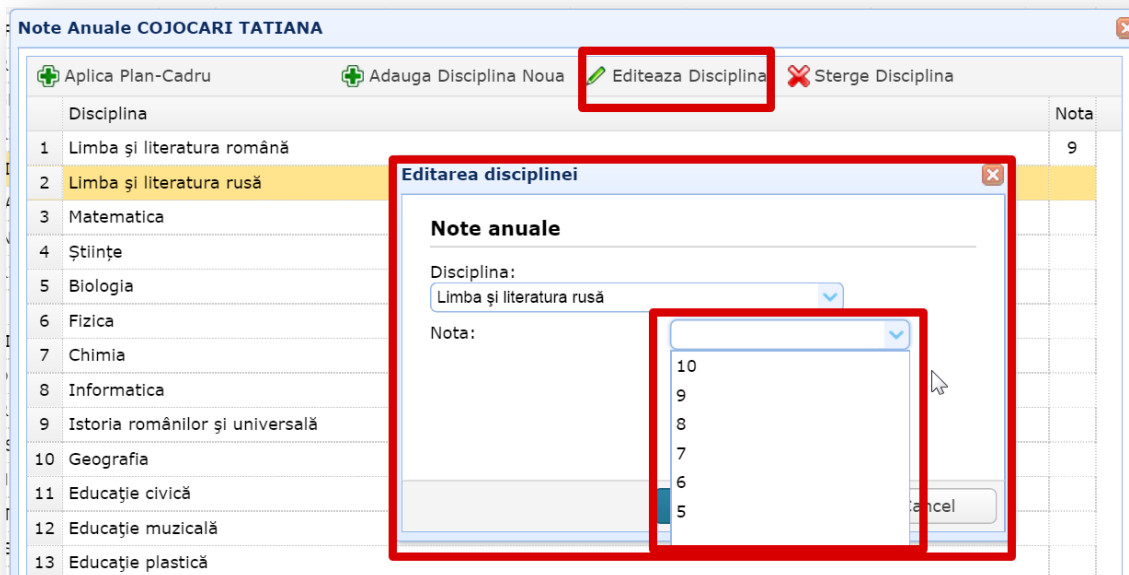
ID	Clasa	Nume	Prenume	Sx	Data nasterii	IDNP	Ser.act	Nr.act	PEI	Nr.inregistr.	B
103674	9B	AVANESEAN	ANDRANIC	m		200502300646			1	215001036741	
102896	9B	BASS	MARIA	f	1994-12-25	200502300646				215001028961	
103669	9B	BERJAN	OLESEA	f	1994-01-25	200502300646			1	215001036690	
103112	9B	BOȚU	DANIEL	m		200502301399			1	215001031126	
103246	9B	BRÎNZA	VICTOR	m		2011022500498				215001032469	

Se va selecta elevul pentru care se va introduce notele, apoi se va acționa butonul **Lista disciplinelor**.

ID	Clasa	Nume	Prenume	Sx	Data nasterii	IDNP	Ser.act	Nr.act	PEI	Nr.inregistr.	Blancheta
1	1055481										
2	103674	AVANESEAN									
3	102896	BASS									
4	103669	BERJAN									
5	1031126	BOȚU									
6	1032469	BRÎNZA									
7	1031186	CIOBANU									
8	1032531	CÎRLAN									

Disciplina	Tip curriculum	Nota
1. Limba și literatura română	CA	9
2. Limba și literatura rusă	CG	8
3. Matematica		
4. Științe		
5. Biologia		

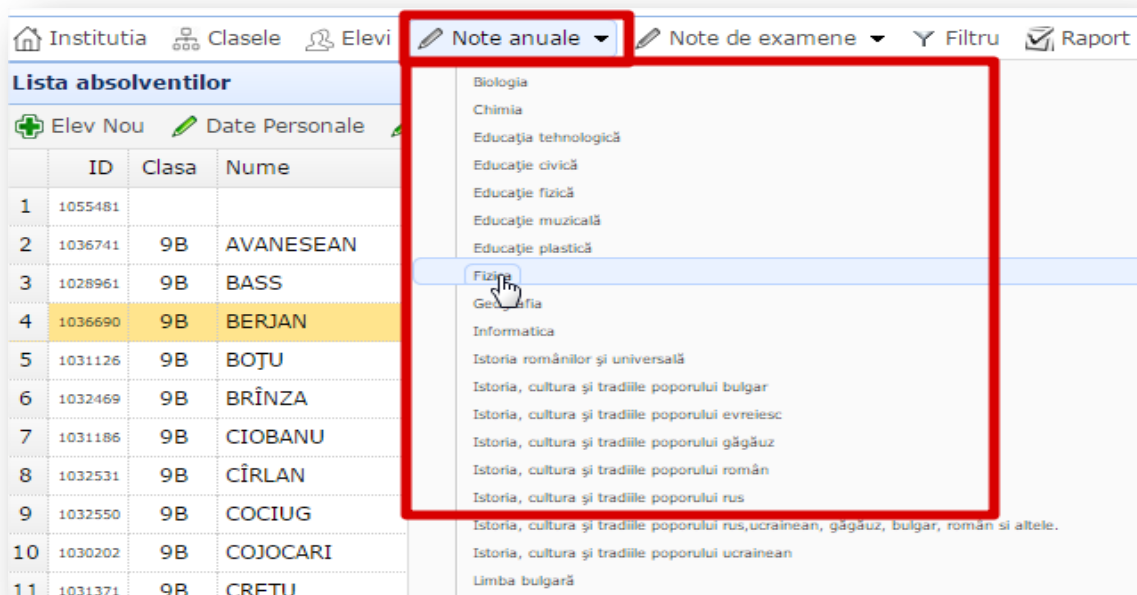
Imediat după acționarea acestui buton pe ecran va fi afișat un formular cu toate disciplinele studiate de elev. Pentru a introduce o notă, se va selecta disciplina și se va accesa butonul **Editează disciplina**. După accesarea acestui buton pe ecran va fi afișat un formular unde se va introduce nota în câmpul **Nota** (sau se va selecta nota din lista derulantă). Pentru a salva datele se va activa butonul **Salvează**.



Atenție: Dacă pentru elevul selectat nu sunt atribuite discipline, pentru a vedea cum ele se adaugă citiți punctul **Crearea listei disciplinelor**.

Introducerea notelor anuale pe disciplină

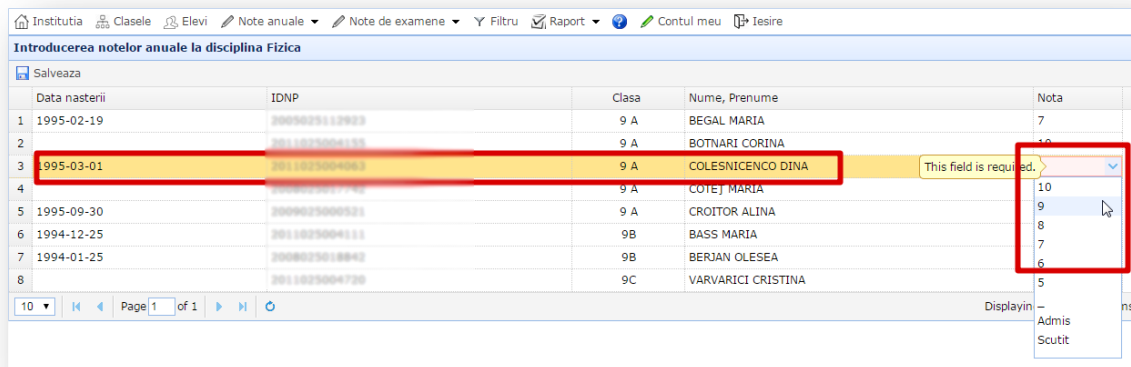
Pentru a introduce notele la o disciplină pentru toți elevii se va accesa butonul **Notele anuale**. Imediat după acționarea butonului se va afișa o listă derulantă cu toate disciplinele studiate de elevi.



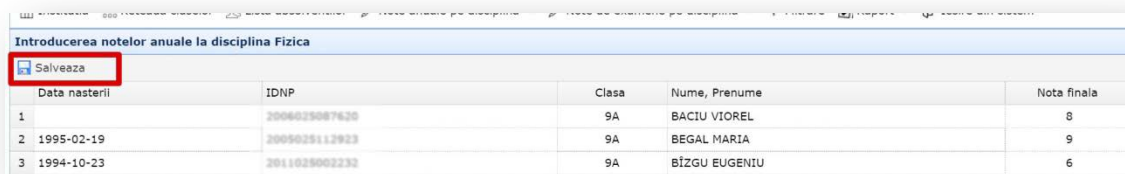
Din lista derulantă se va selecta o disciplină (prin clic stânga). În partea de jos a paginii se va afișa formularul **Introducerea notelor anuale la disciplina ******* cu toți elevii care au studiat disciplina selectată.

Atenție: Pentru ca elevii să fie afișați în acest formular, operatorul trebuie să atribuie elevilor disciplinele pe care le-au studiat (vedeți punctul **Crearea listei disciplinelor**)

Pentru a completa notele elevilor în coloana **Nota** se vor introduce notele pentru fiecare elev în parte la disciplina selectată. Pentru a introduce nota – se va face dublu clic pe câmpul Nota și din lista derulantă se va alege nota necesară.

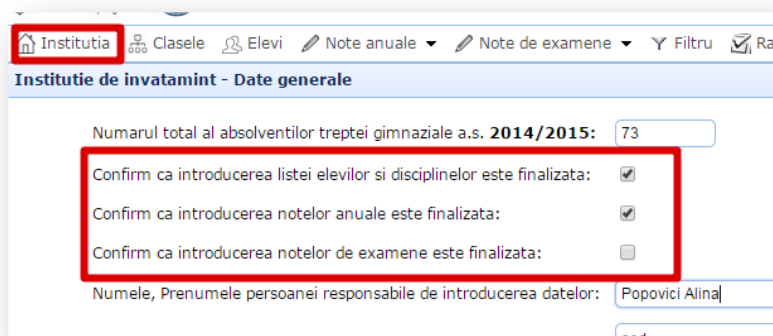


Pentru a salva notele introduse se va trece în alt câmp sau se va acționa butonul **Salvează** din partea stângă sus a formularului.



După ce operatorul a finalizat de introdus datele despre instituție, despre elevi, notele anuale a elevilor, pentru a comunica acest lucru DGITS în pagina **Instituția** trebuie să fie bifate toate cele 2 opțiuni:

- Confirm ca introducerea listei elevilor si disciplinelor este finalizata
- Confirm ca introducerea notelor anuale este finalizata



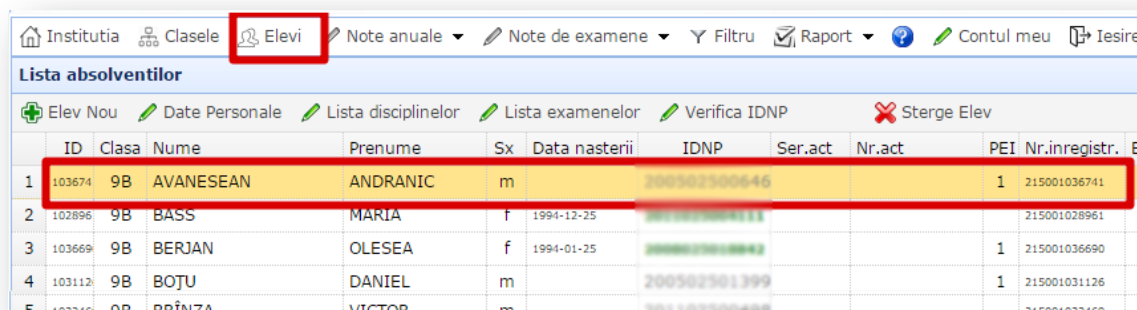
Completarea notelor la examene

La fel ca și la completarea notelor anuale sistemul oferă operatorului 2 modalități de completare a notelor la examene:

1. Introducerea notelor la examene pe elev
2. Introducerea notelor la examene pe disciplină

Introducerea notelor la examene pe elev

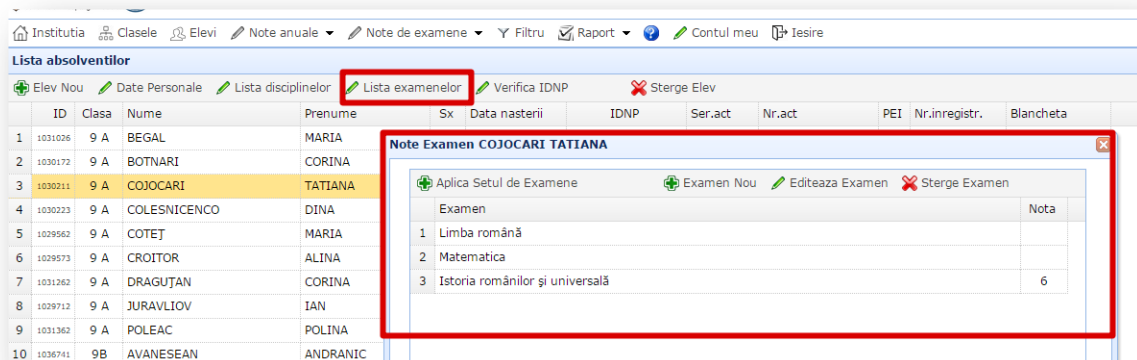
Pentru a introduce notele elevilor la toate examenele se va accesa butonul **Elevi**. Imediat după acționarea butonului se va afișa lista absolvenților sortați în ordine alfabetică după clase.



The screenshot shows the 'Lista absolventilor' interface. The 'Elevi' button is highlighted with a red box. Below it is a table of students with the following data:

ID	Clasa	Nume	Prenume	Sx	Data nasterii	IDNP	Ser.act	Nr.act	PEI	Nr.inregistr.	B
1	103674	9B	AVANESEAN	ANDRANIC	m	200502300646			1	215001036741	
2	102896	9B	BASS	MARIA	f	1994-12-25				215001028961	
3	103669	9B	BERJAN	OLESEA	f	1994-01-25			1	215001036690	
4	103112	9B	BOȚU	DANIEL	m	200502501399			1	215001031126	
5	103246	9B	BRÎNZA	VICTOR	m	201107300450				215001032469	

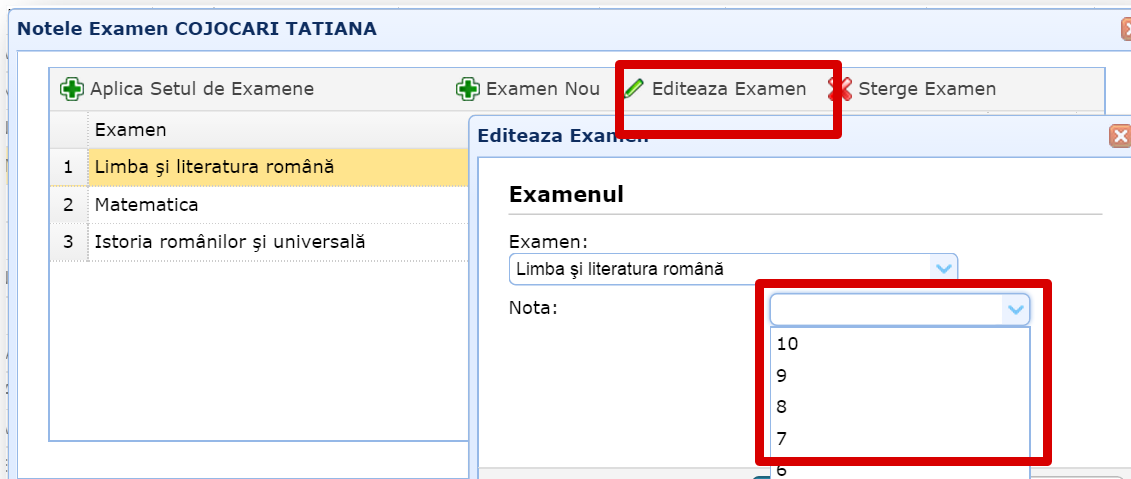
Se va selecta elevul pentru care se va introduce notele, apoi se va acționa butonul **Lista examenelor**.



The screenshot shows the 'Lista examenelor' interface for student TATIANA COJOCARI. The 'Lista examenelor' button is highlighted with a red box. Below it is a table of exams with the following data:

Examen	Nota
1 Limba română	
2 Matematica	
3 Istoria românilor și universală	6

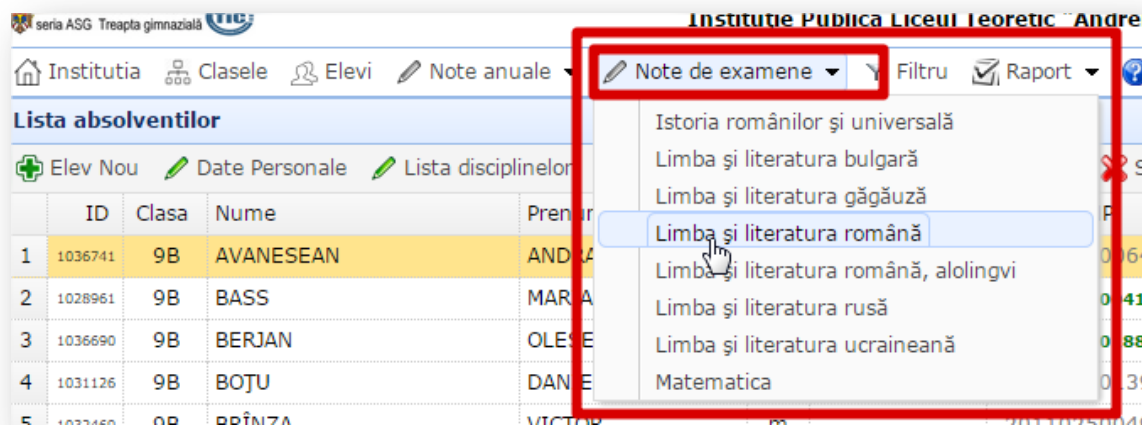
Imediat după acționarea acestui buton pe ecran va fi afișat un formular cu tot setul de examene. Pentru a introduce o notă, se va selecta disciplina și se va accesa butonul **Editează examen**. După accesarea acestui buton pe ecran va fi afișat un formular unde se va introduce nota în câmpul **Nota** (sau se va selecta nota din lista derulantă). Pentru a salva datele se va activa butonul **Salvează**.



Atenție: Dacă pentru elevul selectat nu sunt atribuite examene, pentru a vedea cum se adaugă citiți punctul **Crearea listei examenelor**.

Introducerea notelor la examene pe disciplină

Pentru a introduce notele la examene pe disciplină pentru toți elevii se va accesa butonul **Note de examen**. Imediat după acționarea butonului se va afișa o listă derulantă cu tot setul de examene.



Din lista derulantă se va selecta o disciplină (prin clic stânga). În partea de jos a paginii se va afișa formularul **Introducerea notelor de examene la disciplina ******* cu toți elevii care au susținut examen la disciplina selectată.

Atenție: Pentru ca elevii să fie afișați în acest formular, operatorul trebuie să atribuie elevilor examenele pe care le-au susținut (vedeți punctul **Crearea listei examenelor**)

Pentru a completa notele elevilor în coloana **Nota** se vor introduce notele pentru fiecare elev în parte la examenul selectat.

Introducerea notelor de examene la disciplina Istoria românilor și universală					
Salveaza					
	Data nasterii	IDNP	Clasa	Nume, Prenume	Nota la examen
1		2006029087620	9A	BACIU VIOREL	8
2	1995-02-19	2009025112923	9A	BEGAL MARIA	9
3	1994-10-23	2011029002232	9A	BÎZGU EUGENIU	7
4		2011029004155	9A	BOTNARI CORINA	8
5	1995-06-17	2004025043796	9A	COJOCARI TATIANA	
6	1995-09-30	2009029000521	9A	CROITOR ALINA	

Pentru a salva notele introduse se va trece în alt câmp sau se va acționa butonul **Salvează** din partea stângă sus a formularului.

Introducerea notelor de examene la disciplina Istoria românilor și universală					
Salveaza					
	Data nasterii	IDNP	Clasa	Nume, Prenume	Nota la examen
1		2006029087620	9A	BACIU VIOREL	8
2	1995-02-19	2009025112923	9A	BEGAL MARIA	9
3	1994-10-23	2011029002232	9A	BÎZGU EUGENIU	7
4		2011029004155	9A	BOTNARI CORINA	8

Filtrarea

Filtrarea datelor este o modalitate rapidă de a filtra lista elevilor după o anumită clasă. Aplicând un filtru, operatorul va avea posibilitatea rapid să găsească elevii dintr-o anumită clasă, ca mai apoi să introducă / actualizeze informația despre elevi.

Pentru a aplica un filtru se va activa butonul **Filtru** și se va selecta parametrul de filtrare. Pentru salvarea acestui filtru se va acționa butonul **Salvează**.

The screenshot shows the application's main menu with 'Filtru' highlighted in a red box. Below the menu is the 'Lista absolventilor' page, which contains a table of students. A 'Filter' dialog box is open, titled 'Stabiliti filtrele'. It has a 'Clasa:' label and a dropdown menu currently showing 'Toate clasele'. The dropdown menu is open, displaying the following options: 'Toate clasele', '9 A', '9 B', '9 C', and '9 D'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Salveaza' (with a green checkmark) and 'Anuleaza' (with a red X). The 'Salveaza' button is highlighted in a red box.

ID	Clasa	Nume	Prenume	Sx	Data nasterii	IDNP	Ser.act	Nr.act
1	1031026	9 A	BEGAL	MARIA				
2	1030172	9 A	BOTNARI	CORINA				
3	1030211	9 A	COJOCARI	TATIANA				
4	1030223	9 A	COLESNICENCO	DINA				
5	1029562	9 A	COTEJ	MARIA				
6	1029573	9 A	CROITOR	ALINA				
7	1031262	9 A	DRAGUȚAN	CORINA				
8	1029712	9 A	JURAVLIOV	IAN				
9	1031362	9 A	POLEAC	POLINA				
10	1036741	9B	AVANESEAN	ANDRANIC				
11	1028961	9B	BASS	MARIA				
12	1036690	9B	BERJAN	OLESEA				
13	1031126	9B	BOȚU	DANIEL				
14	1032469	9B	BRÎNZA	VICTOR				
15	1031186	9B	CIOBANU	CRISTIAN				
16	1031186	9B	CIOBANU	VERONICA				

În orice moment operatorul poate vedea după ce parametru a avut loc filtrarea în bara de butoane, în partea dreaptă a butonului **Filtru**.

The screenshot shows the application's main menu with 'Filtru 9 A' highlighted in a red box. Below the menu is the 'Institutie de invatamint - Date generale' page, which contains a form with the following fields:

- Numarul total al absolventilor treptei gimnaziale a.s. 2014/2015: 73
- Confirm ca introducerea listei elevilor si disciplinelor este finalizata:
- Confirm ca introducerea notelor anuale este finalizata:
- Confirm ca introducerea notelor de examene este finalizata:

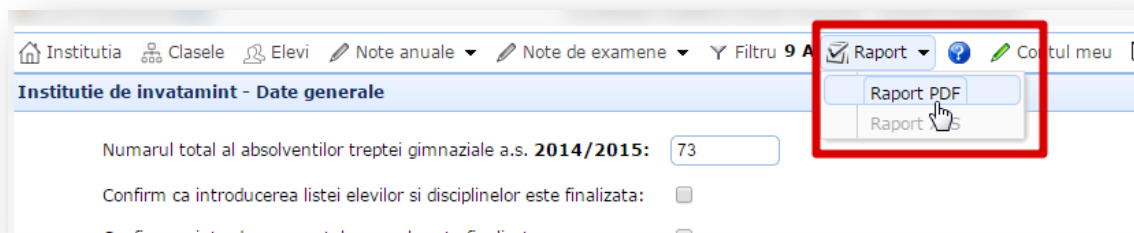
Pentru a scoate filtrul aplicat, din nou se va activa butonul **Filtru** și se va selecta parametrul **Toate clasele**, după care se va salva.

Extragerea raportului

Raportul este un document electronic în care este prezentată situația absolvenților treptei gimnaziale din instituție.

Extragerea rapoartelor se efectuează cu ajutorul formularului **Raport**.

Pentru a afișa acest formular, se va acționa butonul **Raport** din partea de sus a ecranului și din lista derulantă se va selecta formatul în care să se extragă raportul. Imediat după acționarea acestui buton, într-o filă nouă a browser-ului va fi afișat raportul.



În acest raport vor fi afișați absolvenții clasei a 9 introduși în sistem, cu datele lor personale, situația școlară și rezultatele examenelor.

Operatorul trebuie cu mare atenție sa verifice datele personale a elevilor și notele acestora.

Personalizarea certificatelor
seria ASG Treapta gimnazială

L.S.

Raion : ANENII NOI Localitate : ANENII NOI
Instituție Publică Liceul Teoretic "Andrei Straistă"
Generat : 2015-01-31 10:56:32

1. BACIU VIOREL

Clasa: 9A
Sex: m
Data nasterii: **necompletata !!!**
Cod personal: **2006025087620 *** neverificat sau incorect!!!**
Act de identitate:
Nr.inregistrare: 215001032430

Situatia Scolara

Nr.	Disciplina	Nota
1.	Limba și literatura română	
2.	Limba germană	9
3.	Limba și literatura rusă	9
4.	Limba rusă	
5.	Matematica	6
6.	Științe	
7.	Biologia	8
8.	Fizica	8
9.	Chimia	8
10.	Informatica	
11.	Istoria românilor și universală	
12.	Geografia	
13.	Educație civică	
14.	Educație muzicală	
15.	Educație plastică	8
16.	Educația tehnologică	10
17.	Educație fizică	

Rezultatele examenelor

Nr.	Disciplina	Nota
1.	Limba română	
2.	Matematica	
3.	Istoria românilor și universală	8

_____ Semnatura

După ce operatorul a finalizat de introdus datele despre instituție, despre elevi, notele elevilor (anuale și de examen), a verificat raportul și absolut toate datele sunt corecte, pentru a comunica acest lucru DGITS în pagina **Instituția** trebuie să fie bifate toate cele 3 opțiuni:

- Confirm ca introducerea listei elevilor si disciplinelor este finalizata
- Confirm ca introducerea notelor anuale este finalizata
- Confirm ca introducerea notelor de examene este finalizata

Personalizarea certificatelor
seria ASG Treapta gimnazială **tic**

Instituție Publică Liceul Teoretic "Andrei Straistă"

Instituția Clasele Elevi Note anuale Note de examene Filtru 9 A Raport Contul meu Iesire

Instituție de învățământ - Date generale

Numarul total al absolvenților treptei gimnaziale a.s. 2014/2015: 73

Confirm ca introducerea listei elevilor si disciplinelor este finalizata:

Confirm ca introducerea notelor anuale este finalizata:

Confirm ca introducerea notelor de examene este finalizata:

Numele, Prenumele persoanei responsabile de introducerea datelor: Popovici Alian

Telefon, E-mail:

Salveaza Clear