

Kreiranje zahtjeva i mogućnosti rada na zahtjevu

Kreiranje zahtjeva vrši se odabirom opcije “Kreiraj novi zahtjev” na Radnoj plohi. Opcija se nalazi uz ime djeteta s desne strane ako je aktivan upisni rok. Odabirom ove opcije otvara se web-obrazac za novi zahtjev.

Web-obrazac zahtjeva sadrži sljedeće dijelove:

- Pregled podataka roditelja
- Pregled podataka djeteta
- Odabir ustanove i programa
- Odabir kriterija
- Inicijalni razgovor
- Potvrda zahtjeva.

Neki podatci o roditelju već su dostupni zbog integracije matica. Ono što nije dostupno, potrebno je dopuniti. Nakon što popunite podatke u svakom dijelu zahtjeva, kako biste mogli prijeći na sljedeći korak, potrebno je potvrditi unos podataka odabirom opcije “Potvrdi podatke i nastavi” koja se nalazi na dnu forme zahtjeva.

Tijekom ispunjavanja zahtjeva korisnik se u svakom trenutku može vratiti na prethodne korake odabirom opcije “Prethodni korak”. Opcija se nalazi u dnu ekrana s lijeve strane. Moguće je odustati od kreiranja zahtjeva u bilo kojem trenutku odabirom opcije “Odustani”. Opcija je dostupna na vrhu ekrana u svakom koraku. Ako odustanete od podnošenja zahtjeva koji prvi put kreirate, zahtjev se briše.

Ako želite pohraniti unesene podatke, potrebno je odabrati opciju “Spremi”. Ova opcija dostupna je tek nakon trećeg koraka. Tada se podatci spremaju, a vi ostajete i dalje na dijelu na kojem ste se nalazili. Zahtjev je moguće spremiti kako bi ga se kasnije nastavilo popunjavati odabirom opcije “Spremi i zatvori”.