

Evidencija dodatnih bodova

Klikom na karticu “Dodatni bodovi” učeniku se otvara ekran s karticom uvjeta za stjecanje dodatnih bodova. U njemu je moguće uređivati tablice u kojima se nalazi popis uvjeta za ostvarivanje prava na izravan prijam ili dodatnih bodova pri upisu u učenički dom.

U prvom stupcu naveden je skraćeni naziv uvjeta, a prelaskom miša preko naziva uvjeta otvara se info oblačić u kojemu je naveden puni naziv uvjeta. Moguće je na nekoliko načina provjeriti podatke, odnosno poslati dokaze potrebne za stvarivanje navedenih uvjeta. Moguće je odabrati jedan ili više uvjeta za koje učenik misli da ih ispunjava te za svaki od njih odabrati pripadajući način provjere dokumentacije. Provjeru dokumentacije za jedan uvjet moguće je izvršiti samo na jedan od ponuđenih načina koji bira sam učenik. Klikom na prvi okvir za potvrdu učenik pokraj uvjeta označava da želi da se navedeni uvjet provjeri automatski integracijom sa sustavima drugih tijela državne uprave ili e-Maticom.

Kod uvjeta kod kojih nije moguća takva provjera, potvrdni se okvir ne prikazuje. U slučaju da učenik označi da želi da se podaci provjere automatski, za daljnje postupanje potrebno je da se učenikov roditelj ili skrbnik prijavi u sustav sa svojim korisničkim podacima i da svoju privolu za provjeru podataka. Ovaj postupak pojašnjen je naknadno.

Klikom na drugi okvir za potvrdu učenik označava da želi da učenički dom učitava dokument u sustav. U tom slučaju potrebno je odnijeti dokument kojim se dokazuje ispunjavanje uvjeta za stjecanje dodatnih bodova bilo kojem učeničkom domu s liste prioriteta, a upisno povjerenstvo učeničkog doma učitava navedeni dokument u sustav te utvrđuje je li relevantan za upis i potom ga označava u sustavu kao “Prihvaćeno”.

Klikom na treći okvir za potvrdu učenik bira da želi samostalno učitati potrebne dokumente u sustav. Potom će se kraj kvačice u okviru za potvrdu pojaviti ikona za učitavanje i slanje dokumenata. Klikom na tu ikonu otvorit će se prozor koji omogućuje učitavanje dokumenta s učenikova računala ili mobitela. Za to je potrebno kliknuti na gumb “Učitaj” ili dovući i ispustiti dokument u prozor. Veličina dokumenta koji se može učitati ograničena je na 5 MB, a može biti u PDF-u ili JPG-u. U slučaju da dokument ima više stranica, moguće je učitati i nekoliko dokumenata koji će se u sustavu nakon spremanja prikazati kao jedan cjeloviti dokument.

Kada se željeni dokument učitava u sustav, potrebno je kliknuti na gumb "Slanje datoteka" i time će dokument biti spremljen u sustavu. Učitani dokument moguće je pregledati klikom na poveznicu "Pregled" čime se otvara skočni prozor za pregled učitano dokumenta.

Upisno povjerenstvo u učeničkom domu provjerava valjanost učitanih dokumenata te ih se u sustavu označava kao prihvaćene za upis, a što učenik može vidjeti u stupcu "Prihvaćeno" na kraju tablice u retku uvjeta koji je označio za provjeru podataka. Dovoljno je da jedan učenički dom s učenikove liste prioriteta označi dokument kao prihvaćen i time on postaje prihvaćen za sve učeničke domove koje je učenik prijavio. Time učenik ostvaruje dodatna prava ili bodove koji će mu se prikazati na kartici "Moji rezultati".

U stupcu "Napomena" moguće je pratiti status provjere podataka, a način provjere podataka ili dokumente učenik može mijenjati sve do trenutka dok status uvjeta ne bude "Prihvaćeno". Tako u slučaju da status nije prihvaćen, a učenik želi odustati od provjere, mora ponovno kliknuti na okvir za potvrdu kako bi kvačica nestala i nakon toga spremiti promjene.