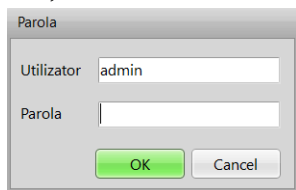
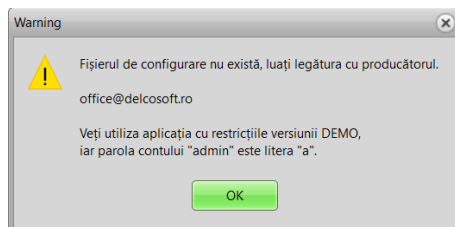


# Instrucțiuni de utilizare eduMatrix:

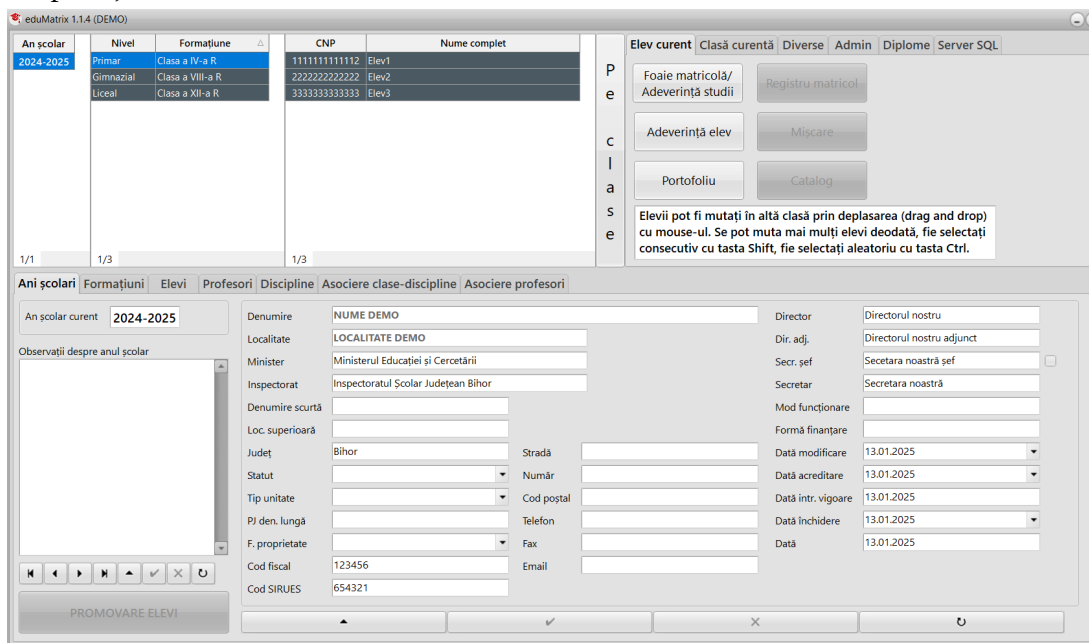
La pornirea aplicației trebuie să introduceți parola. Parola implicită este: **a**



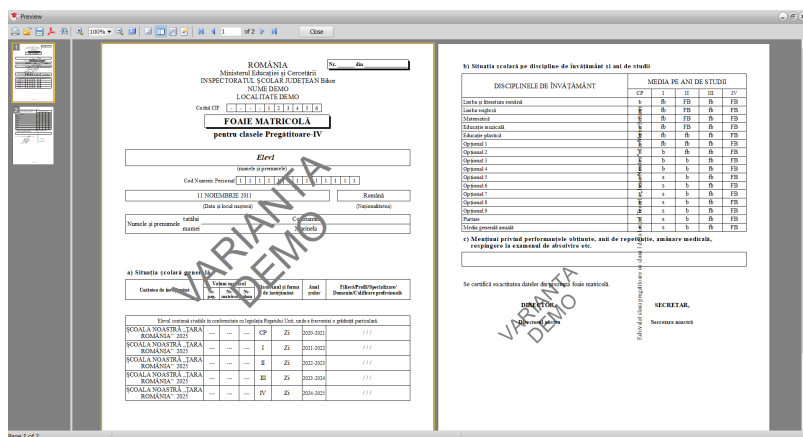
În cazul în care nu ați achiziționat aplicația, sunteți atenționați că folosiți doar versiunea DEMO.



Fereastra aplicației arată astfel:



În versiunea **DEMO** se pot introduce **doar 3 clase și doar 3 elevi** într-o clasă, iar pe foaia matricolă va apărea textul **VARIANTA DEMO**.



După recepționarea **fișierului de configurare**, aceste limitări vor dispărea, aplicația va deveni complet funcțională.

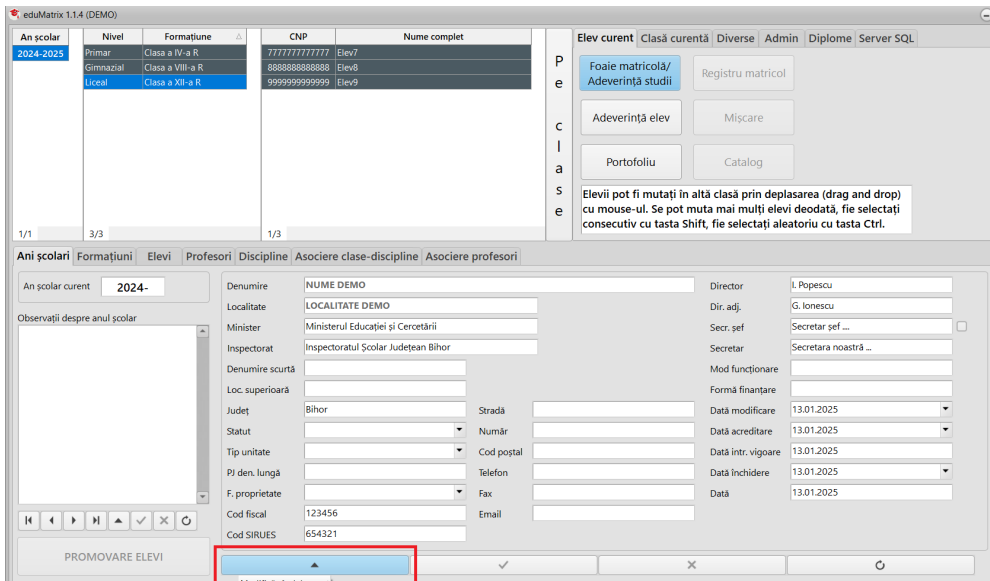
Cele mai obișnuite etape la începutul utilizării aplicației sunt descrise mai jos:

## 1. Completarea datelor legate de școală (adresă, cod fiscal, director, secretară etc.)

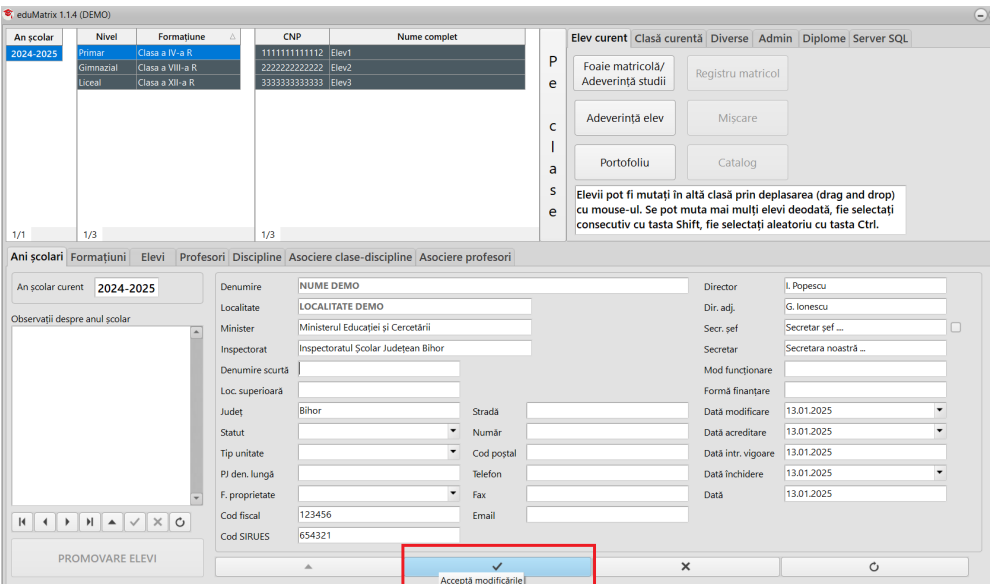
În aplicația **eduMatrix** butoanele de navigare/editare/modificare au următoarea semnificație:



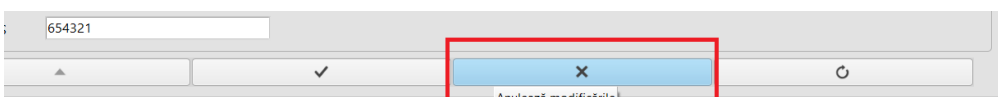
Pentru a **edita** câmpurile dați click pe butonul de editare/modificare:



Pentru a **salva** modificările, apăsați butonul de validare:

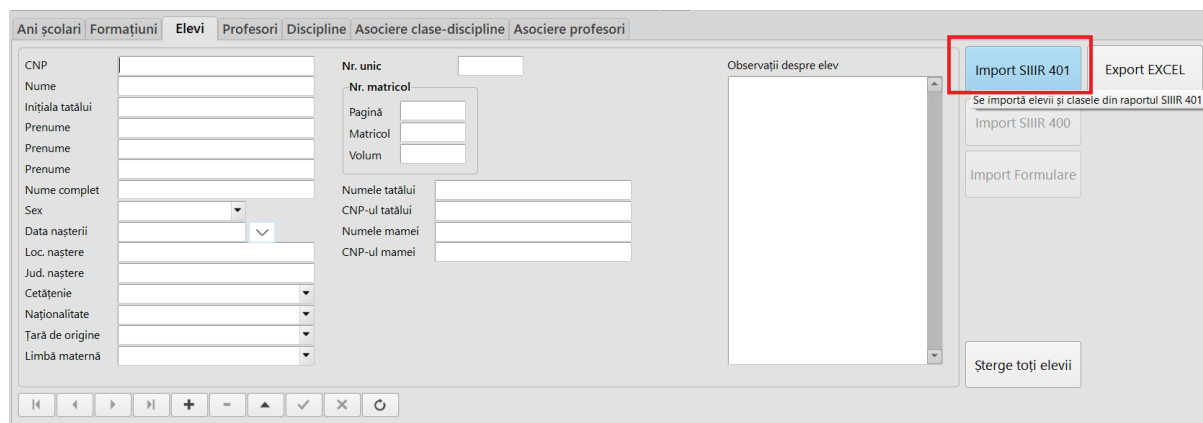


Pentru **anularea** modificărilor, apăsați butonul corespunzător:

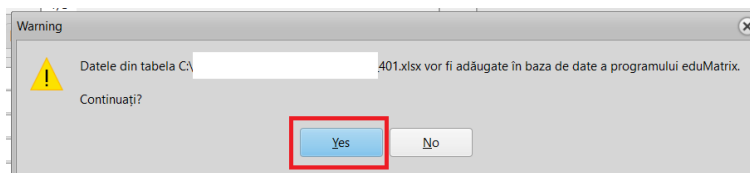


## 2. Introducerea claselor și a elevilor

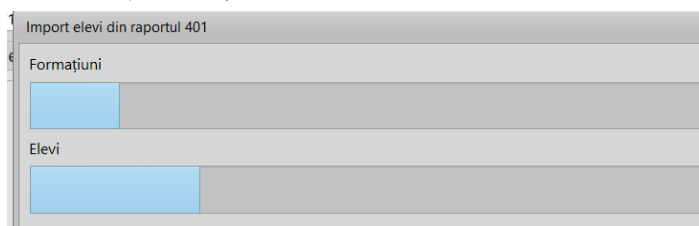
Pentru introducerea rapidă a tuturor datelor legate de clase și elevi recomandăm **importul SIIIR 401**. După ce ați realizat exportul datelor din aplicația SIIIR (export 401), alegeți din secțiunea **Elevi** importul **SIIIR 401**.



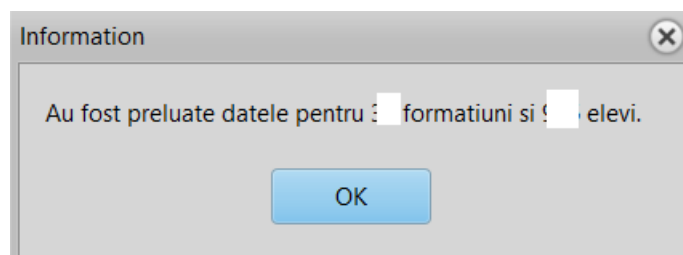
Apoi alegeți folderul în care ați salvat acel fișier și selectați fișierul Excel generat de SIIIR:



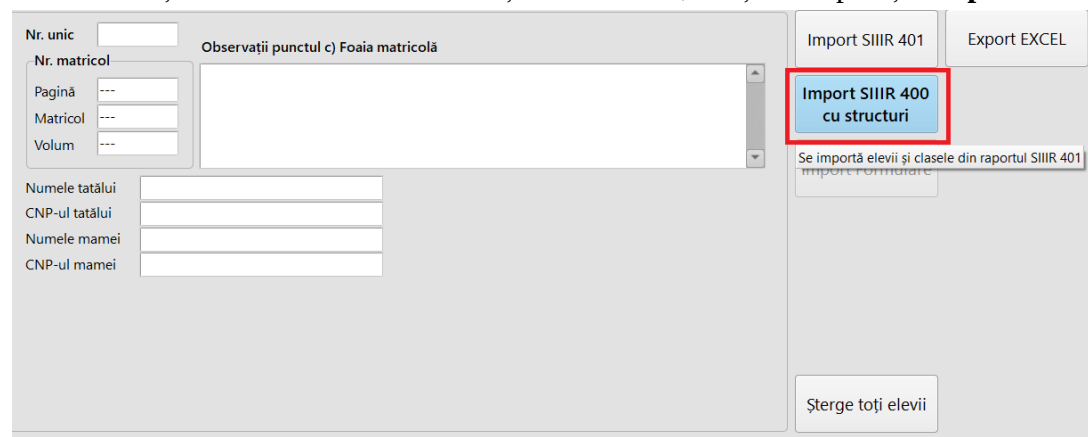
În funcție de numărul de clase și de elevi, în câteva secunde elevii vor fi adăugați în baza de date (pentru un număr de 1000 elevi vor fi aproximativ 80-90 secunde). Aplicația va indica progresul operațiunii (formațiunile/clasele și elevii):



La sfârșit aplicația va preciza numărul total de formațiuni/clase și elevi:



Dacă instituția dvs. este o structură cu școli arondate, aveți la dispoziție **importul SIIIR 400**.



Dacă doriți să adăugați în mod manual datele legate de formațiuni (clase/grupe) și elevi, din secțiunea **Formațiuni** adăugați prima dată clasele/grupele, apoi din secțiunea **Elevi** adăugați datele elevilor.

Datele elevilor se introduc în secțiunea **Elevi**, după selectarea clasei corespunzătoare:

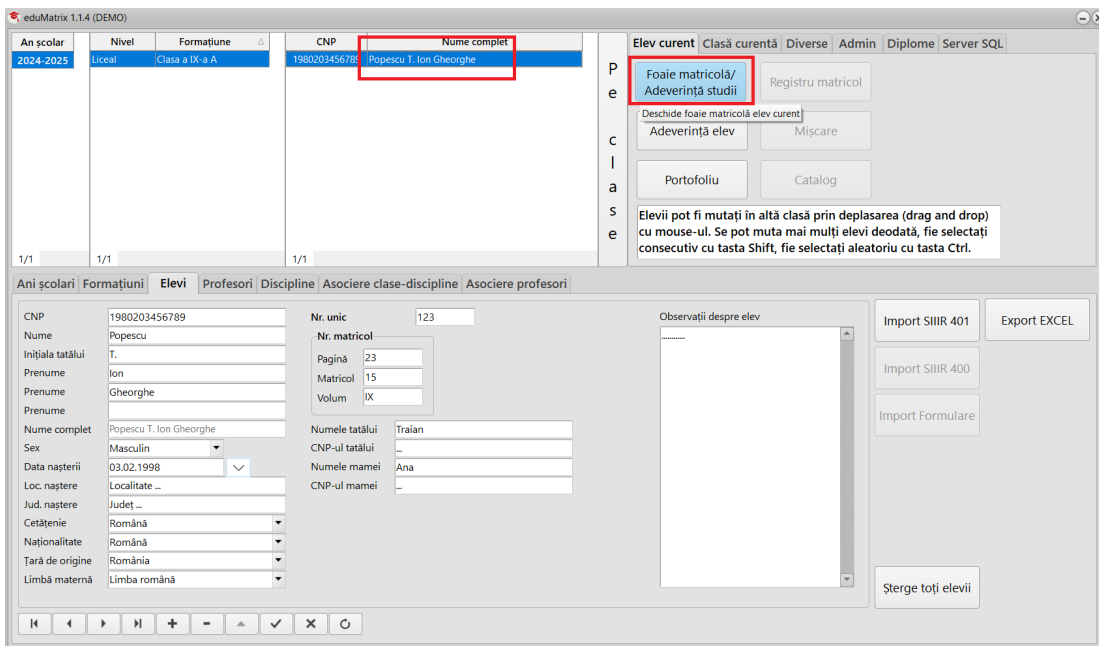
Atât importul din SIIR, cât și introducerea/editarea manuală a datelor sunt operațiuni care se pot realiza oricând și ori de câte ori e nevoie.

**Observație:** La importul SIIR, prioritate au datele din fișier. Așadar, dacă elevul există deja în baza de date, datele lui **VOR FI SUPRASCRISE** cu cele din fișierul excel.

O altă secțiune importantă este **Discipline**, unde se introduc și se editează numele disciplinelor (materii) de studiu și ariile curriculare.

### 3. Editarea și previzualizarea/tipărirea foii matricole

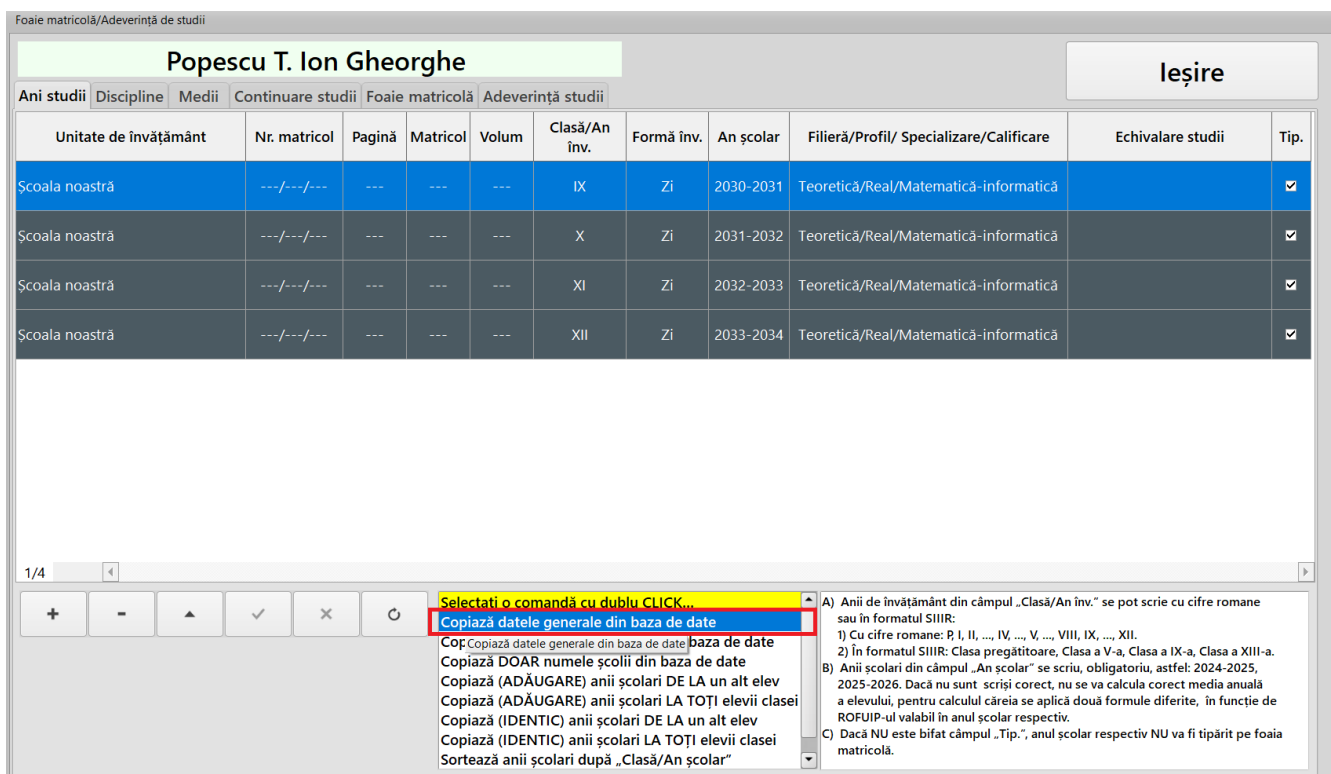
Pentru accesul la foaia matricolă se poate folosi fie **butonul** corespunzător, fie **dublu-click pe numele elevului**.



În fereastra care se deschide prima secțiune este **Ani studii**.

Aici se introduc anii de studiu și datele legate de numele unității de învățământ, număr matricol etc. Țineți cont de precizările din caseta din dreapta-jos, cele cu **A), B), C)**.

Cea mai simplă modalitate de completare automată este prin **dublu-click** pe textul **Copiază datele generale din baza de date**. Dacă e necesar, modificați ulterior câmpurile care nu conțin informații actualizate.



Celelalte opțiuni permit diferite tipuri de copiere a datelor de la un alt elev sau pentru toți elevii clasei. Oricare dintre opțiuni se selectează cu dublu click.

Secțiunea **Discipline** permite adăugarea disciplinelor pentru elevul curent și, de asemenea, permite diferite operații de copiere.

Foaie matricolă/Adeverință de studii

**Popescu T. Ion Gheorghe** leșire

Ani studii | **Discipline** | Medii | Continuare studii | Foaie matricolă | Adeverință studii

Disciplină	Arie curriculară	Opt. (Opțional)	Tip. (Tipărire)
Consiliere și orientare		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Educație muzicală		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Educație plastică		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Media generală anuală		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4/4

**Selectați o comandă cu dublu CLICK...**

- Copiază (ADĂUGARE) disciplinele DE LA un alt elev
- Copiază (ADĂUGARE) disciplinele LA TOȚI elevii clasei
- Copiază (IDENTIC) disciplinele DE LA un alt elev
- Copiază (IDENTIC) disciplinele LA TOȚI elevii clasei
- Sortează disciplinele
- Elimină TOATE disciplinele

A) Aranjați disciplinele în ordinea dorită, astfel încât ultimele două rânduri să fie, obligatoriu, „Purtare” și „Media generală anuală”. Se va folosi operația „Drag and drop” a mouse-ului.  
 B) Dacă este bifat câmpul „Opt.”, disciplina respectivă NU va fi luată în calcul pentru media generală anuală.  
 C) Dacă este bifat câmpul „Tip.”, disciplina respectivă va fi tipărită pe foaia matricolă.

Nu uitați să adăugați în listă, la sfârșit, cele două rânduri (**Purtare** și **Media generală anuală**). Citiți și instrucțiunile înscrise în caseta din partea dreaptă.

Disciplinele care se aleg din listă sunt cele care au fost introduse în secțiunea **Discipline** din fereastra principală a aplicației.

În secțiunea **Medii** introduceți mediile anuale pentru fiecare disciplină. Apoi dați click pe butonul **Calculează mediile**.

Foaie matricolă/Adeverință de studii

**Popescu T. Ion Gheorghe** leșire

Ani studii | **Discipline** | **Medii** | Continuare studii | Foaie matricolă | Adeverință studii

Disciplină	IX	X	XI	XII
Consiliere și orientare	8	7	8	9
Educație muzicală	10	9	9	10
Educație plastică	10,00	9,00	9,00	10,00
Media generală anuală	9,33	8,33	8,67	9,67

1/4

În cazul în care elevul continuă studiile în conformitate cu o dispoziție legală, atunci în tabelul cu anii școlari de pe prima pagină a foii matricole se va tipări, sub capul de tabel, textul înscris în secțiunea **Continuare studii**.

Foaiă matricolă/Adeverință de studii

**Popescu T. Ion Gheorghe**

leșire

Ani studii | Discipline | Medii | **Continuare studii** | Foaiă matricolă | Adeverință studii

Dacă elevul continuă studiile în conformitate cu o dispoziție legală, atunci în tabelul cu anii școlari de pe prima pagină a foii matricole se va tipări textul dorit, sub capul de tabel.

Exemplu: „Se continuă studiile conform OMEdC 5021/23.09.2005, absolvent de școală profesională 3 ani, anii I-III”.

Textul pentru continuare studii (se va tipări sub capul de tabel)

▲ ▼ ✕

Pentru vizualizarea și/sau imprimarea foii matricole, în secțiunea următoare elementele sunt aceleași pe care le știți din aplicația Formulare.

Foaiă matricolă/Adeverință de studii

**Popescu T. Ion Gheorghe**

leșire

Ani studii | Discipline | Medii | **Foaiă matricolă** | Adeverință studii

Tip foaiă matr. pentru clasele IX-XII (XIII)

- Tipărește mențiuni foaiă matricolă
- Tipărește numele directorului și al secretare
- Tipărește "Anexă la ..."
- Tipărește media claselor pe verso
- Tipărește ISJ JUDET sub denumirea ministerului
- Tipărește CIF în loc de SIRUES
- Tipărește INIȚIALA TĂTĂLUI

Prima pagină (FAȚA)

Dim. font școala	11
Dim. font nr. matricol	10
Dim. font an învăț.	11
Dim. font forma învăț.	11
Dim. font an școlar	9
Dim. font specializări	11
Dim. font dom. elev	11
Dim. font dom. părinți	11

Paginile 2, 3 etc. (NOTELE)

Dim. font ani studiu	10
Dim. font materii	10
Dim. font note	10

Obs. foaiă matricolă pct. c)

Dimensiune font pct. c) 10

Înălțime rânduri note

Automată [mm] 10

Modificată

Lățime coloane note

Automată [mm] 10

Modificată

Forțează observațiile de la pct. c) pe pagină nouă

Înălțime ECHIVALAT 10 [cm]

Nr. foaiă matricolă 123 Nr. unic

Data foaiă matricolă Azi >

▲ ▼ ✕

**Vizualizare/Imprimare ELEV**

**Vizualizare/Imprimare CLASĂ**

▲ ▼ ✕

În cazul în care se alege vizualizarea/imprimarea **pentru toată clasa**, vor apărea foile matricole **DOAR** pentru elevii care au mediile calculate cu ajutorul butonului **Calculează mediile** din secțiunea **Medii**. Celelalte opțiuni sunt accesibile cu ajutorul butoanelor de editare și validare corespunzătoare.