



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

SISTEMUL INFORMATIC INTEGRAT AL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN ROMÂNIA

MODULUL MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

INSTRUCȚIUNI PENTRU UTILIZATORI



SIVECO
ROMANIA SA





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale
2007-2013

CUPRINS

1. INTRODUCERE	4
1.1. ROLUL MODULULUI	4
1.2. TIPURI DE UTILIZATORI	5
2. FUNCȚIONALITĂȚI GENERALE.....	6
2.1. CONECTARE ÎN APLICAȚIE	6
2.2. SCHIMBARE PAROLĂ	8
2.3. DECONECTARE DIN APLICAȚIE	9
3. GESTIONAREA MODULULUI „MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT”	10
3.1. UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	10
3.1.1. <i>Accesarea submodulului Unități de învățământ</i>	10
3.1.1.1 Secțiunea Atribute	17
3.1.1.2 Secțiunea Posturi – adăugare date.....	19
3.1.1.3 Secțiunea Adresă	24
3.2. FORMAȚIUNI DE STUDIU	24
3.2.1. <i>Accesarea submodulului Formațiuni de studiu</i>	25
3.2.2. <i>Generare automată clase conform planului de școlarizare</i>	25
3.2.3. <i>Adăugarea individuală a formațiunilor de studiu</i>	26
3.2.4. <i>Editare formațiune de studiu</i>	32
3.2.4.1 Secțiunea Elevi – asociere	32
3.2.4.2 Secțiunea Discipline și opționale – adăugare date	42
3.3. ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE.....	45
3.3.1. <i>Accesarea submodulului Activități extrașcolare</i>	45
3.3.2. <i>Adăugare activitate extrașcolară</i>	46
3.3.3. <i>Editare activitate extrașcolară</i>	51
3.3.3.1 Secțiunea Program – adăugare etapă	51
3.3.3.2 Secțiunea Participanți – adăugare informații	53
3.4. PARTENERI ȘI CONSORȚII	59
3.4.1. <i>Accesarea submodulului Parteneri și consorții</i>	59
3.4.2. <i>Adăugare parteneriat sau consorțiu</i>	60
3.4.3. <i>Editare parteneriat/consorțiu</i>	61
3.4.3.1 Secțiunea Parteneriate – adăugare partener	61



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

3.5. FUNCȚIONALITATEA DE MODIFICARE A INFORMAȚIILOR.....	70
3.6. FUNCȚIONALITATEA DE ȘTERGERE A INFORMAȚIILOR	71
3.7. RAPOARTE	72
3.8. EXPORT	74



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale
2007-2013

1. INTRODUCERE

1.1. ROLUL MODULULUI

Acest modul este utilizat pentru gestionarea structurii și detaliilor de organizare a unităților de învățământ și permite colectarea și administrarea tuturor detaliilor și atributelor unităților școlare, dar și a caracteristicilor care definesc contextul exact de funcționare al acestora (gestionarea formațiunilor de studiu, gestionarea activităților extrașcolare, gestionarea partenerilor și consorțiilor).

Informațiile referitoare la unitate se vor prelua automat din Modulul de Management al Rețelei școlare, unde au fost introduse de către operatorul ISJ. De asemenea, acolo unde sunt disponibile, se vor prelua informații din alte module ale aplicației SIIR, de exemplu cele colectate în modulul Plan de școlarizare.

Modul **Managementul unităților de învățământ** este structurat pe următoarele submodule:

- **Unități de învățământ** – permite afișarea listei de unități din rețeaua școlară.
- **Formațiuni de studiu** – permite generarea și gestionarea claselor din unitățile de învățământ.
- **Activități extrașcolare** – permite afișarea și gestionarea activităților extrașcolare care se pot efectua.
- **Parteneri și consorții** – permite afișarea și gestionarea listei de parteneriate și consorții.
- **Rapoarte** – permite rularea rapoartelor aferente acestui modul.



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



1.2. TIPURI DE UTILIZATORI

Operatorul de nivel MEN este reprezentat de utilizatorii de la nivelul MEN (Ministerul Educației Naționale) și poate vizualiza informațiile cuprinse în modul la nivel național și poate rula rapoartele aferente modulului.

Operatorul de nivel ISJ este reprezentat de utilizatorii de la nivelul ISJ (Inspectoratul Județean Școlar) și poate vizualiza informațiile cuprinse în modul la nivel județean și poate rula rapoartele aferente modulului.

Operatorul de nivel Unitate de învățământ este reprezentat de utilizatorii din unitățile de învățământ și are rolul de a popula și de a gestiona baza de date cu informații privind formațiunile de studiu, activitățile extrașcolare și parteneriatele sau consorțiile asociate unității școlare.

Atenție: acest ghid de utilizare se adresează utilizatorilor de tip Unitate de învățământ!

2. FUNCȚIONALITĂȚI GENERALE

2.1. CONECTARE ÎN APLICAȚIE

Aplicația este concepută pentru a funcționa online, deci asigurați-vă că aveți conexiune la internet.

După ce ați introdus adresa URL (<http://www.siiir.edu.ro/siiir/>) în browserul pe care îl folosiți (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera), va apărea fereastra de autentificare în aplicație unde introduceți numele de utilizator și parola (credențiale unice pentru fiecare unitate de învățământ), care v-au fost furnizate de administratorul aplicației (MEN pentru ISJ și, respectiv, ISJ pentru UI).

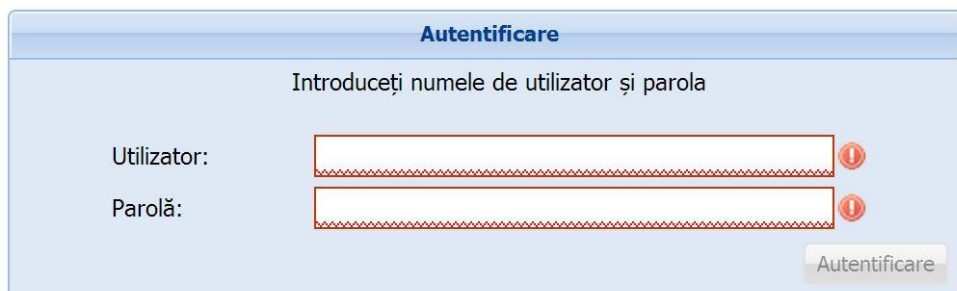


Figura 1. Fereastra de autentificare

Pentru a intra în aplicație, apăsați tasta **ENTER** sau efectuați un click cu mouse-ul pe butonul **Autentificare** și veți intra în meniul principal.

Dacă nu se realizează autentificarea și apare fereastra de mai jos, asigurați-vă că ați introdus corect credențialele și că nu este activă opțiunea „CAPS LOCK”.

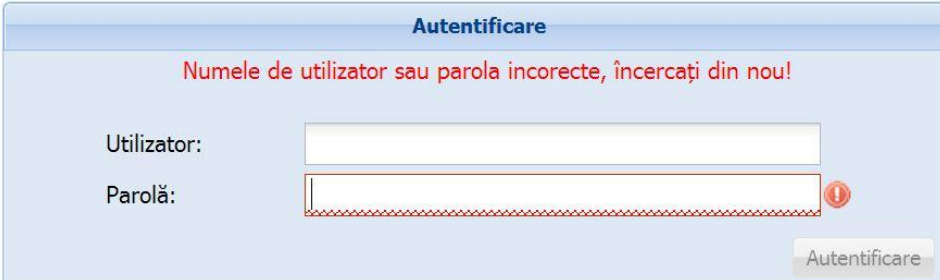


Figura 2. Autentificare nereușită

Dacă numele de utilizator și parola au fost introduse corect, se efectuează automat conectarea la aplicație și veți ajunge în meniul principal.



Figura 3. Meniul principal

2.2. SCHIMBARE PAROLĂ

După prima autentificare în aplicație, sistemul va genera o fereastră modală în care trebuie să completați în câmpul **Parolă curentă** parola inițială, iar în câmpurile **Parolă** și **Confirmă parolă**, parola nouă cu care va urma să vă reautentificați în aplicație.

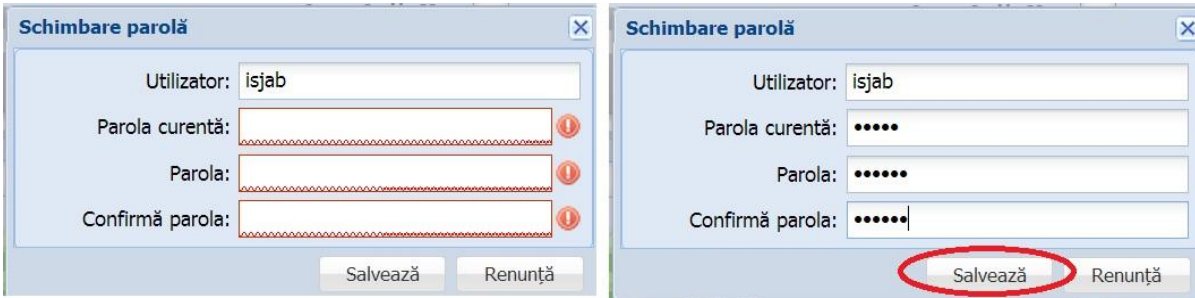


Figura 4. Fereastră schimbare parolă inițială și după completarea câmpurilor

După ce parola a fost schimbată, aplicația va genera mesajul de confirmare, care va fi afișat într-o altă fereastră modală: **Schimbarea parolei a fost efectuată cu succes**. Apăsați butonul **OK** și puteți trece mai departe, spre efectuarea operațiunilor în modulul corespunzător.

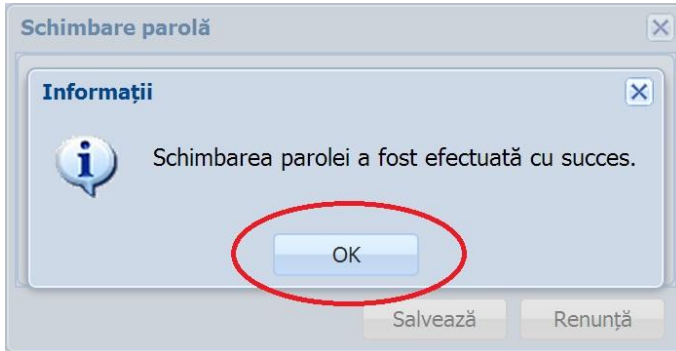


Figura 5. Mesaj de confirmare a schimbării parolei

Ulterior, oricând doriți sau este nevoie să schimbați parola, de lângă butonul **Deconectare**, apăsați pe numele de utilizator cu care sunteți conectat.

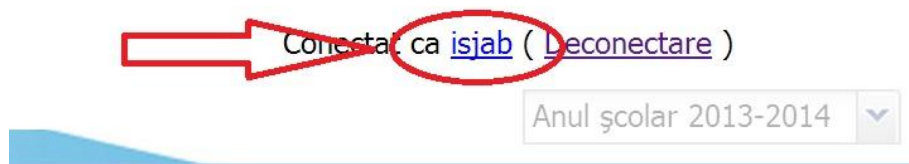


Figura 6. Accesare nume utilizator

Această acțiune va genera aceeași fereastră modală prezentată anterior în care pașii pentru schimbarea parolei sunt aceiași.

2.3. DECONECTAREA DIN APLICAȚIE

Oricând este nevoie sau când doriți, vă puteți deconecta din aplicație apăsând butonul **Deconectare** aflat în colțul din dreapta (sus) al ecranului. În urma acestei acțiuni, veți ieși din aplicație și va reapărea pe ecran fereastra de autentificare.

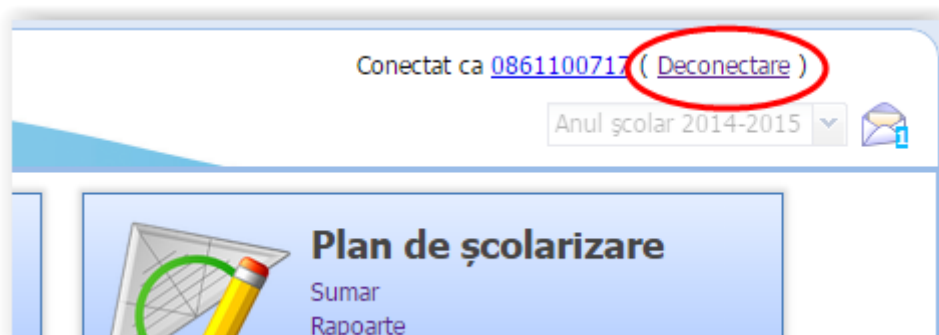


Figura 7. Deconectare



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

3. GESTIONAREA MODULULUI

„MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT”

3.1. UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Acest submodul oferă posibilitatea vizualizării listei de unități din rețeaua școlară. Operatorul de tip unitate de învățământ poate vizualiza unitatea cu statutul de personalitate juridică la care este asociat, cât și unitățile arondate, dacă este cazul.

Informațiile referitoare la unități sunt preluate automat din modulul Rețea școlară, unde au fost introduse de către operatorul ISJ.

3.1.1. Accesarea submodulului Unități de învățământ

Din meniul principal (pe care l-am menționat și ilustrat mai sus, în capitolul 2) accesați modulul **Managementul unităților de învățământ**, apoi, din meniul afișat în stânga ecranului, selectați submodulul **Unități de învățământ**.



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

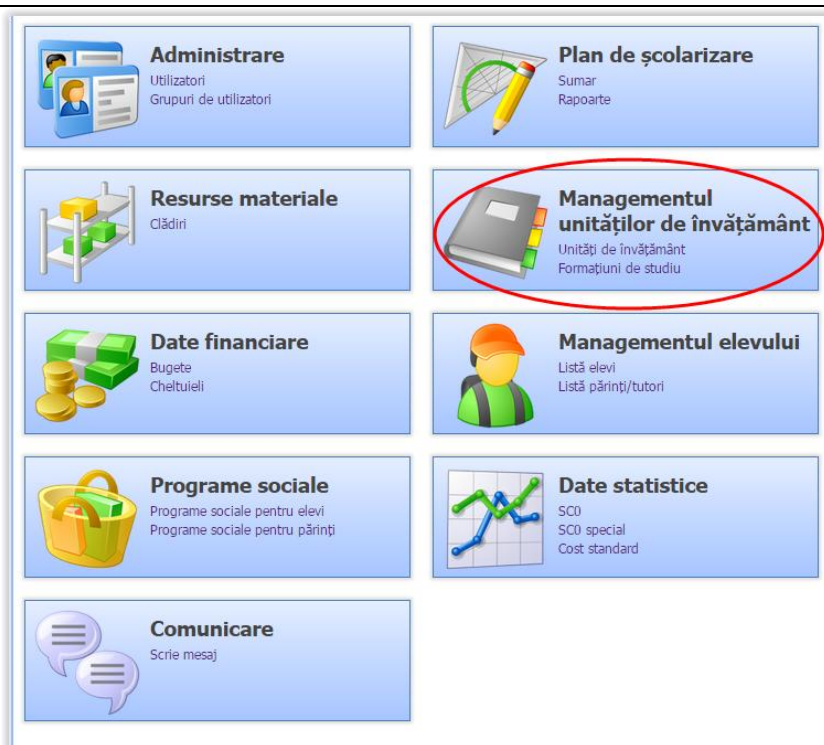


Figura 8. Accesare modul Managementul unităților de învățământ



Figura 9. Accesare submeniu Unități de învățământ



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

În cazul în care unitatea cu statutul de personalitate juridică la care este asociat operatorul nu are alte unități arondate, aplicația va afișa direct detaliile unității PJ.

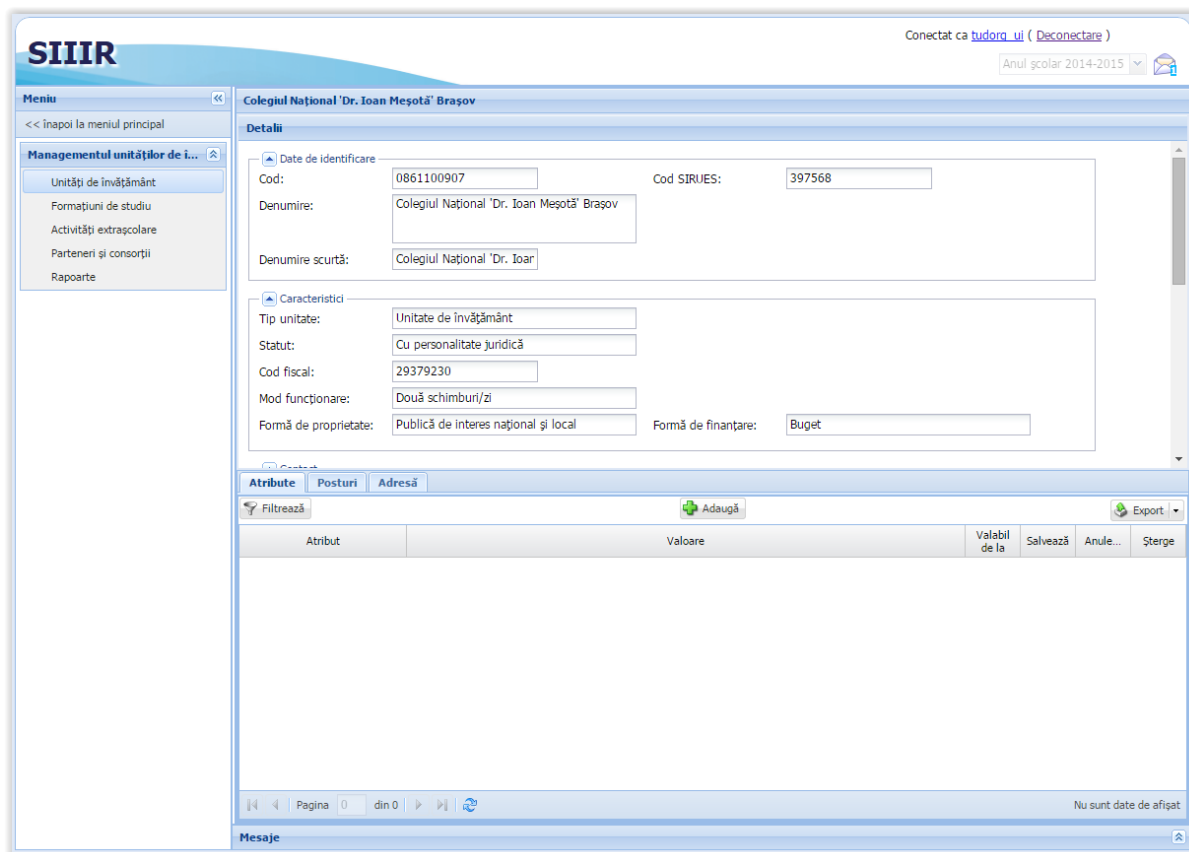


Figura 10. Detalii unitate PJ

În cazul în care unitatea cu statutul de personalitate juridică la care este asociat operatorul are una sau mai multe unități arondate, aplicația va afișa o listă cu toate aceste unități.

În acest caz, pentru a vizualiza detaliile unei unități, cu statut PJ sau arondată, selectați unitatea dorită apoi apăsați butonul **Vizualizează**.

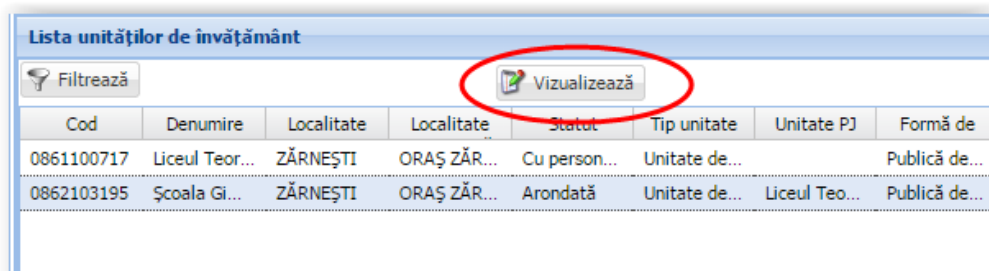


Figura 11. Vizualizare detalii unitate



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Figura 12. Detalii unitate arondată

Pentru fiecare unitate de învățământ se afișează următoarele informații:

A. Secțiunea date de identificare:

- **Cod** - codul unic, de identificare, la nivel național, al unei entități din rețeaua de învățământ
- **Cod SIRUES** - codul oficial atribuit de către MEN unității de învățământ
- **Denumire** - denumirea completă a unității de învățământ, așa cum se regăsește în actele oficiale
- **Denumire scurtă** – denumirea scurtă a unității de învățământ, cea utilizată în genere la întocmirea rapoartelor



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Detalii

▲ Date de identificare

Cod:	<input type="text" value="0861100717"/>	Cod SIRUES:	<input type="text" value="1144279"/>
Denumire:	<input type="text" value="Liceul Teoretic 'Mitropolit Ioan Mețianu' Zămești"/>		
Denumire scurtă:	<input type="text" value="Liceul Teoretic Zămești"/>		

Figura 13. Secțiunea Date de identificare

B. Secțiunea Caracteristici:

- Tip unitate:
 - Unitate de învățământ
 - Ministerul educației naționale
 - Inspectorat școlar județean
 - Casa corpului didactic
 - Centru județean de resurse și asistență educațională
 - Clubul copiilor
 - Palatul copiilor
 - Club sportiv școlar
 - Centru Județean de Excelență
- Statut:
 - Cu personalitate juridică
 - Arondată
- Cod fiscal – doar pentru unitățile de învățământ care au personalitate juridică.
- Unitate PJ – doar pentru unitățile arondate
- Mod funcționare:
 - Un schimb/zi
 - Două schimburi/zi
 - Trei schimburi/zi
 - Mai multe schimburi/zi
 - Program normal



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale
2007-2013

- Program prelungit
- Program săptămânal
- Formă de proprietate:
 - Publică de interes național și local
 - Privată
 - Cooperatistă
- Formă de finanțare
 - Buget
 - Contract
 - Taxă
 - Mixtă
 - Sponsorizare

Caracteristici	
Tip unitate:	Unitate de învățământ
Statut:	Cu personalitate juridică
Cod fiscal:	29413030
Mod funcționare:	Două schimburi/zi
Formă de proprietate:	Publică de interes național și local
Formă de finanțare:	Buget

Figura 14. Secțiunea Caracteristici

C. Secțiunea Contact

- Adresa
- Telefon
- Fax
- Adresa e-mail

Contact					
Adresa:	ZĂRNEȘTI	Telefon:	0268515782		
	DR. IOAN ȘENCHEA		23	Fax:	0268515782
	505800	Adresa e-mail:	ltzby@yahoo.com		

Figura 15. Secțiunea Contact



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



D. Secțiunea Niveluri de învățământ

Nivel	Stare	De la
Primar	Acreditată	01/09/2013
Gimnazial	Acreditată	01/09/2013
Liceal	Acreditată	01/09/2013

Figura 16. Secțiunea Niveluri de învățământ

E. Secțiunea Documente atașate

Figura 17. Secțiunea Documente atașate

F. Data intrării în vigoare

În momentul vizualizării detaliilor unei unități de învățământ, aplicația permite gestionarea atributelor, posturilor și adreselor asociate unității respective, accesând secțiunea corespunzătoare.

Figura 18. Secțiunile Atribute, Posturi, Adresă



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

3.1.1.1 Secțiunea Atribute

3.1.1.1.1 Adăugare atribut

Pentru a adăuga un atribut unei unități de învățământ, vizualizați detaliile unității de învățământ, conform subcapitolului 3.1.1 și accesați secțiunea **Atribute**, apoi apăsați butonul **Adaugă**.

Liceul Teoretic 'Mitropolit Ioan Mețianu' Zărnești

Detalii

Date de identificare

Cod: 0861100717 Cod SIRUES: 1144279

Denumire: Liceul Teoretic 'Mitropolit Ioan Mețianu' Zărnești

Denumire scurtă: Liceul Teoretic Zărnești

Caracteristici

Tip unitate: Unitate de învățământ

Statut: Cu personalitate juridică

Cod fiscal: 29413030

Mod funcționare: Două schimburi/zi

Formă de proprietate: Publică de interes național și local Formă de finanțare: Buget

Contact

Atribute Posturi Adresă

Filtrează Adaugă Export

Atribut	Valoare	Valabil de la	Salve...	Anule...	Șterge
---------	---------	---------------	----------	----------	--------


Figura 19. Secțiunea Atribute

Atribute Posturi Adresă

Filtrează Adaugă Export

Atribut	Valoare	Valabil de la	Salve...	Anule...	Șterge
---------	---------	---------------	----------	----------	--------

Figura 20. Adăugare atribut

Selectați un atribut din lista de atribute disponibile, completați câmpul Valoare apoi apăsați butonul **Salvează** ().

Atribute					
Filtrează		+ Adaugă		Export	
Atribut	Valoare	Valabil de la	Salvează	Anulează	Șterge
Facebook	https://ro-ro.facebook.com/LiceulTeoreticMitropolitIoanMetianuZarnesti	04/12/2014	✓	←	✗

Figura 21. Salvare atribut

3.1.1.1.2 Modificare atribut

Pentru a edita un atribut deja salvat, efectuați un click pe atributul dorit, efectuați modificările corespunzătoare, apoi apăsați butonul **Salvează** (✓).

Atribute					
Filtrează		+ Adaugă		Export	
Atribut	Valoare	Valabil de la	Salvează	Anulează	Șterge
Facebook	https://ro-ro.facebook.com/LiceulTeoreticMitropolitIoanMetianuZarnesti	04/12/2014	✓	←	✗

Figura 22. Modificare atribut

3.1.1.1.3 Ștergere atribut

Pentru a șterge un atribut deja salvat, efectuați un click pe atributul dorit apoi apăsați butonul **Șterge** (✗).

Atribute					
Filtrează		+ Adaugă		Export	
Atribut	Valoare	Valabil de la	Salve...	Anule...	Șterge
Număr elevi transferați	2	09/12...	✓	←	✗

Figura 23. Ștergere atribut



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

3.1.1.2 Secțiunea Posturi – adăugare date

Pentru a adăuga un post, vizualizați detaliile unității de învățământ, conform subcapitolului 3.1.1 și accesați secțiunea **Posturi**, apoi apăsați butonul **Adaugă**.

Figura 24. Secțiunea Posturi

Figura 25. Adăugare post

Această acțiune va genera o fereastră modală în care trebuie să completați câmpurile după cum urmează:

- În câmpul **Data început** completați data intrării în vigoare a postului ce urmează a fi înregistrat. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului ().



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

- În câmpul **Data finalizare** completați, dacă este cazul, data ieșirii din vigoare a postului ce urmează a fi înregistrat. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).
- În câmpul **Funcția nedidactică** apăsați butonul de căutare (🔍), acțiune care va deschide o fereastră modală în care veți putea vizualiza lista funcțiilor nedidactice stabilite cu ajutorul nomenclatorului aferent. Selectați-o pe cea corespunzătoare din listă și apăsați butonul **Salvează**, care devine activ după selectare, sau dublu click pe opțiunea aleasă.

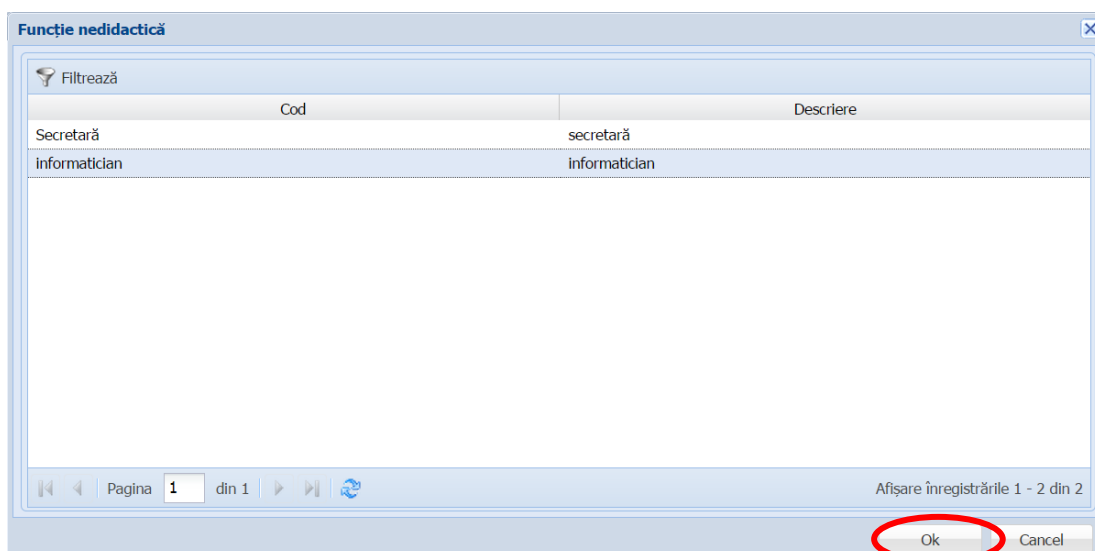


Figura 26. Selectare funcție nedidactică

Pentru a putea găsi mai ușor o funcție, puteți folosi filtrele de căutare apăsând butonul **Filtrează**, situat în colțul din stânga (sus) ecranului.

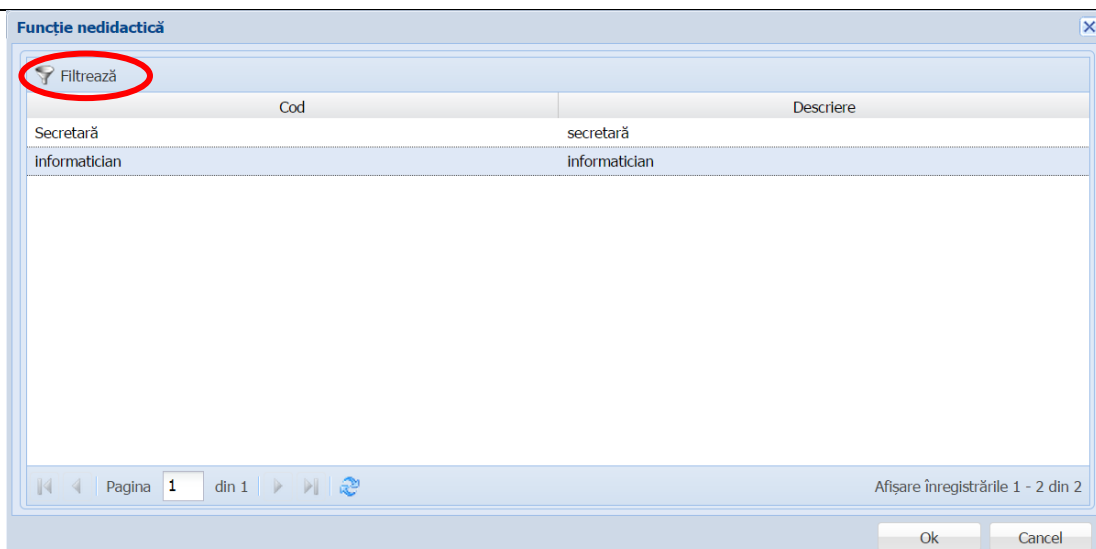


Figura 27. Accesarea funcționalității de filtrare

Această acțiune va deschide o altă fereastră modală în care bifați unul sau mai multe filtre (ex: cod, descriere) și apăsați butonul **Filtrează**. Veți fi redirecționat în fereastra aferentă listei de funcții nedidactice, în care veți putea introduce informațiile corespunzătoare în câmpurile de filtrare apărute pentru a iniția căutarea funcției dorite.

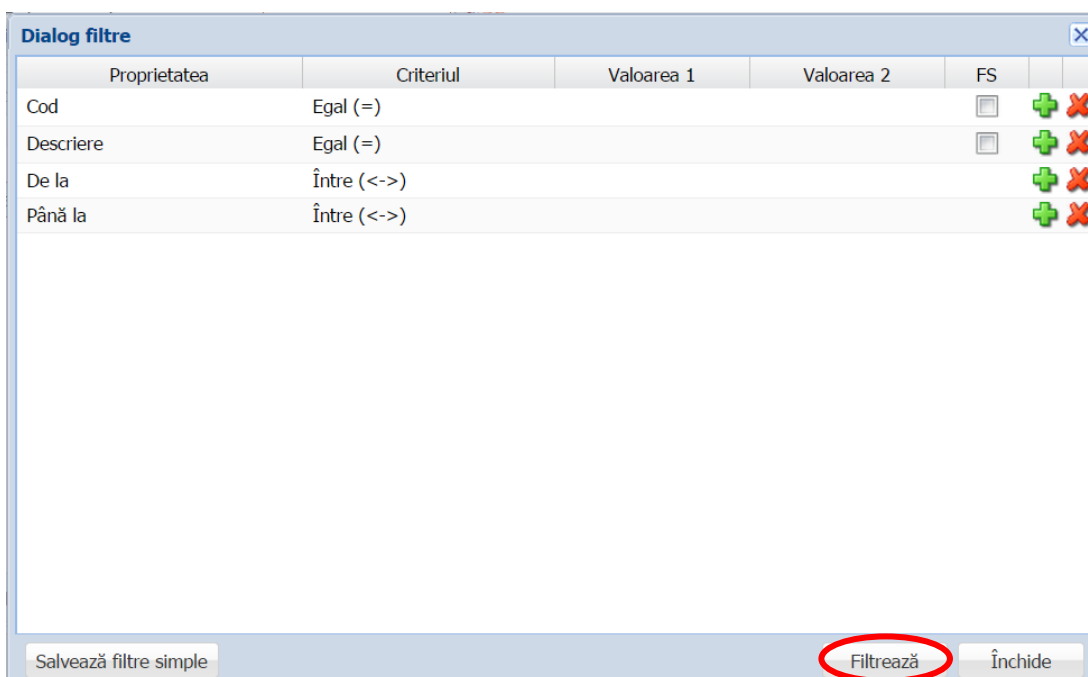


Figura 28. Selectare filtre de căutare



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

-
- În câmpul **Tip post** selectați una din valorile regăsite în lista prestabilită cu ajutorul nomenclatorului aferent:
 - Didactic auxiliar;
 - Nedidactic.
 - În câmpul **Sursă finanțare** selectați una din valorile regăsite în lista prestabilită cu ajutorul nomenclatorului aferent.
 - În câmpul **Număr posturi** completați numărul de posturi pentru funcția selectată anterior.



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

După completarea câmpurilor cu informațiile corespunzătoare, apăsați butonul **Salvează**.

După efectuarea acestei operații, veți fi redirecționat în ecranul anterior.

Post

Data început: 14/01/2015

Data finalizare:

Funcția nedidactică: informatician

Tip post: Didactic auxiliar

Sursa finantare: de stat

Număr posturi: 1

Salvează Renunță

Figura 29. Salvarea postului în sistem



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

3.1.1.3 Secțiunea Adresă

Secțiunea **Adresă** este o secțiune cu caracter strict informativ, în care se pot vizualiza, dacă este cazul, adresele corpurilor unei unități de învățământ.

Această acțiune este posibilă selectând una dintre adresele listate în secțiunea **Adrese** și apăsarea butonului **Vizualizează**.

Detalii

Date de identificare

Cod: 0861100509 Cod SIRUES: 396083

Denumire: Liceul Tehnologic "Sextil Pușcariu" Bran

Denumire scurtă: Liceul Bran

Caracteristici

Tip unitate: Unitate de învățământ

Statut: Cu personalitate juridică

Cod fiscal: 4688736

Mod funcționare: Un schimb/zi

Formă de proprietate: Publică de interes național și local Formă de finanțare: Bunet

Atribute **Posturi** **Adresă**

Filtrează Vizualizează

Cod clădire	Descriere clădire	Anul construcției	Cod SIRUTA localitate	Localitate
A	A	1956	40198	MUNICIPIUL
B	B	1981	40198	MUNICIPIUL

Figura 30. Vizualizarea adreselor aferente corpurilor unei unități de învățământ din secțiunea Adrese



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

3.2. FORMAȚIUNI DE STUDIU

3.2.1. Accesarea submodului Formațiuni de studiu

Din meniul principal accesați modulul **Managementul unităților de învățământ**, apoi, din meniul afișat în stânga ecranului, selectați submeniul **Formațiuni de studiu**.



Figura 31. Accesare submeniu Formațiuni de studiu

3.2.2. Generare automată clase conform planului de școlarizare

După întocmirea planului de școlarizare și aprobarea acestuia de către utilizatorul ISJ, utilizatorul din unitatea de învățământ poate genera automat formațiunile de studiu, conform planului de școlarizare.



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Această acțiune se efectuează apăsând butonul **Generează clase**, aflat în ecranul principal al submodulului **Formațiuni de studiu**.

Lista formațiunilor de studiu								
Cod	Cod unitate	Unitatea	Localitate	Localitate superioară	Nume	Nivel de învățământ	Limba predare	Tip formațiune de studiu
Grupa mică A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103539	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103521	Grădinița cu PN ...	PREDELUȚ	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mijlocie A	0862103539	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103521	Grădinița cu PN ...	PREDELUȚ	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mare A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare
Grupa mare A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare
Grupa mare A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare
Grupa mare A	0862103539	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare
Grupa mare A	0862103521	Grădinița cu PN ...	PREDELUȚ	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare

Figura 32. Accesarea funcționalității de generare automată a claselor

3.2.3. Adăugarea individuală a formațiunilor de studiu

Formațiunile de studiu pot fi, de asemenea, adăugate individual și înregistrate în sistem. Această acțiune este posibilă prin apăsarea butonului **Adaugă**, aflat în ecranul principal al submodulului **Formațiuni de studiu**.

Lista formațiunilor de studiu								
Cod	Cod unitate	Unitatea	Localitate	Localitate superioară	Nume	Nivel de învățământ	Limba predare	Tip formațiune de studiu
Grupa mică A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103539	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103521	Grădinița cu PN ...	PREDELUȚ	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mijlocie A	0862103539	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103521	Grădinița cu PN ...	PREDELUȚ	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mare A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare
Grupa mare A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare
Grupa mare A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare
Grupa mare A	0862103539	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare
Grupa mare A	0862103521	Grădinița cu PN ...	PREDELUȚ	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare

Figura 33. Accesarea funcționalității de adăugare individuală a formațiunilor de studiu

Această acțiune vă va direcționa în forma aferentă introducerii unei formațiuni de studiu în sistem, în care trebuie să completați câmpurile astfel:

- În câmpul **Unitate învățământ** apăsați butonul de căutare (🔍). Dacă unitatea cu statutul de personalitate juridică la care este asociat operatorul nu are alte unități arondate, câmpul va fi completat automat cu denumirea unității.

În cazul în care unitatea cu statutul de personalitate juridică la care este asociat operatorul are una sau mai multe unități arondate, acțiunea va deschide o fereastră modală în care veți putea vizualiza lista unităților. Selectați-o pe cea corespunzătoare din listă și apăsați butonul **OK**, care devine activ după selectare, sau dublu click pe opțiunea aleasă.

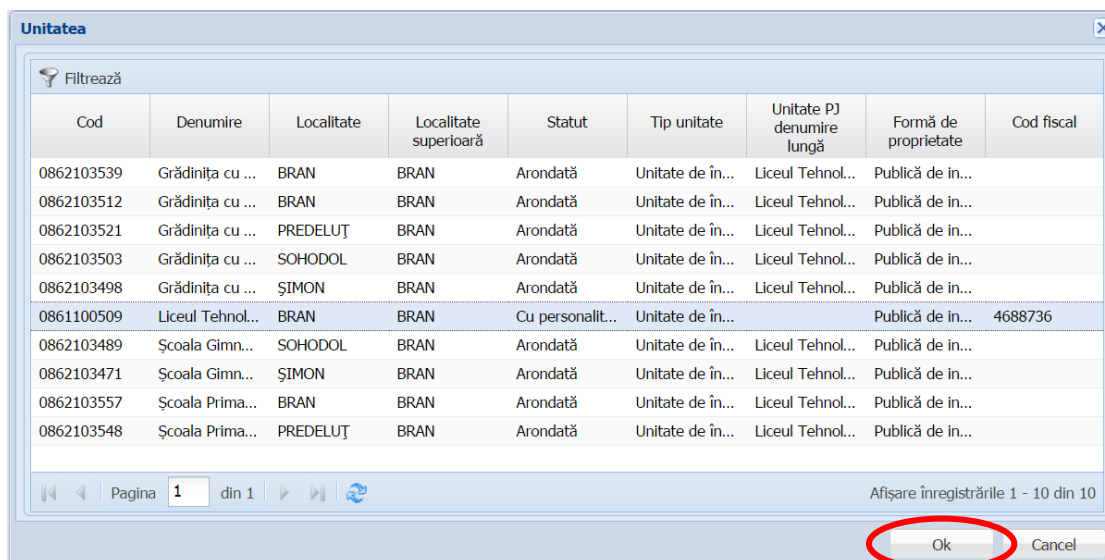


Figura 34. Selectarea unității de învățământ



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Pentru a putea găsi mai ușor o unitate, puteți folosi filtrele de căutare apăsând butonul **Filtrează**, situat în colțul din stânga (sus) ecranului.

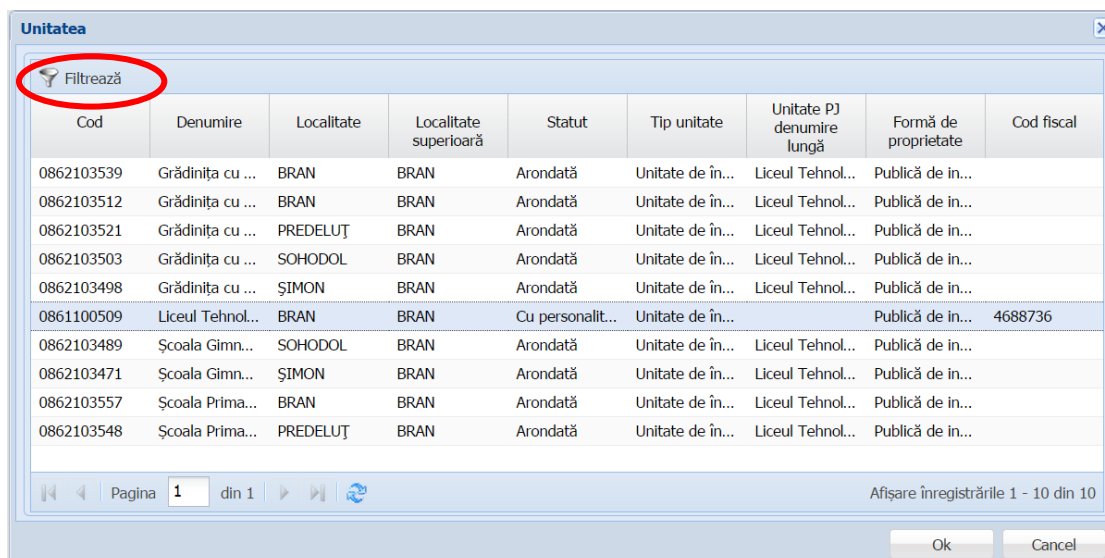


Figura 35. Accesarea funcționalității de filtrare

Această acțiune va deschide o altă fereastră modală în care bifați unul sau mai multe filtre (ex: cod, denumire, localitate etc.) și apăsați butonul **Filtrează**. Veți fi redirecționat în fereastra aferentă listei de unități de învățământ, în care veți putea introduce informațiile corespunzătoare în câmpurile de filtrare apărute pentru a iniția căutarea instituției dorite.



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Dialog filtre

Proprietatea	Criteriul	Valoarea 1	Valoarea 2	FS		
Cod	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cod SIRUES	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Denumire scurtă	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Denumire	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Localitate	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Localitate superioară	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stradă	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Număr	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cod poștal	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statut	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tip unitate	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unitate PJ denumire scurtă	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unitate PJ denumire lungă	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mod funcționare	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formă de finanțare	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Salvează filtre simple Filtrează Încide

Figura 36. Selectarea filtrelor de căutare

- În câmpul **Nume** completați numele atribuit formațiunii de studiu ce urmează a fi înregistrată.
- În câmpul **Formă de finanțare** selectați una din opțiunile regăsite în lista prestabilită cu ajutorul nomenclatorului aferent.
- În câmpul **Nivel de învățământ** selectați una din opțiunile disponibile pentru unitatea de învățământ.
- În câmpul **Plan de școlarizare** apăsați butonul de căutare (🔍), acțiune care va deschide o fereastră modală în care veți putea vizualiza lista aferentă planului de școlarizare întocmit. Selectați opțiunea corespunzătoare din listă și apăsați butonul **OK**, care devine activ după selectare, sau dublu click pe opțiunea aleasă.



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

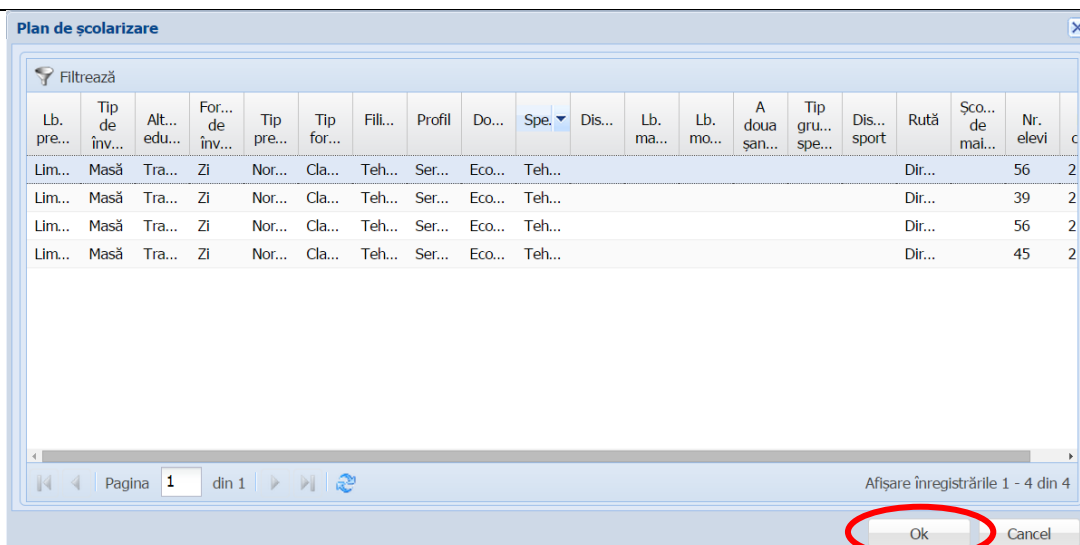


Figura 37. Selectare opțiune din planul de școlarizare

Pentru a putea găsi mai ușor opțiunea corespunzătoare, puteți folosi filtrele de căutare apăsând butonul **Filtrează**, situat în colțul din stânga (sus) ecranului.

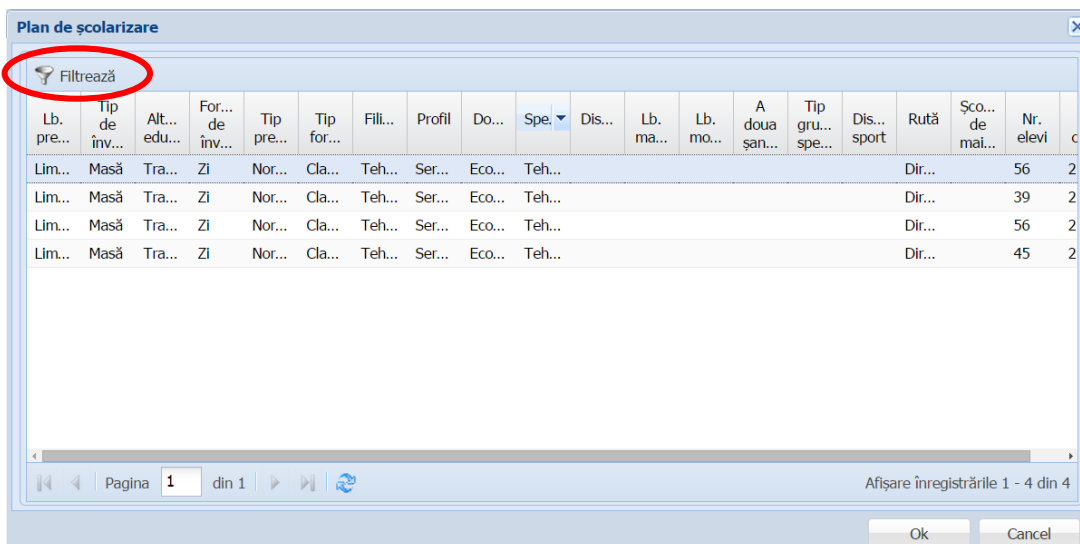


Figura 38. Accesarea funcționalității de filtrare

Această acțiune va deschide o altă fereastră modală în care bifați unul sau mai multe filtre (ex: tip predare, limba predare, disciplină etc.) și apăsați butonul **Filtrează**. Veți fi redirecționat în fereastra aferentă listei de opțiuni conforme planului de



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

școlarizare întocmit, în care veți putea introduce informațiile corespunzătoare în câmpurile de filtrare apărute pentru a iniția căutarea opțiunii dorite.

Proprietatea	Criteriul	Valoarea 1	Valoarea 2	FS		
Lb. predare	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Tip de învățământ	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Alternativa educațională	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Forma de învățământ	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Tip predare	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Tip formațiune	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Filieră	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Profil	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Domeniu	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Specializare/Calificare	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Disciplină	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Lb. maternă	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Lb. modernă	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
A doua șansă	Egal (=)				+	-
Tip grupă specială	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-

Salvează filtre simple **Filtrează** Încide

Figura 39. Selectare filtre de căutare

- În câmpul **Fracțiune** completați fracțiunea corespunzătoare formațiunii de studiu, dacă aceasta nu este una cu efectiv complet.
- Restul câmpurilor regăsite în formă vor fi automat completate cu datele introduse în planul de școlarizare aferente opțiunii selectate anterior.



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

După completarea câmpurilor cu informațiile corespunzătoare, apăsați butonul **Salvează**, care devine activ, pentru salvarea și înregistrarea acestora. După efectuarea acestei operații, veți fi redirecționat în ecranul anterior.

Atenție: numărul formațiunilor de studiu înregistrate în sistem nu îl poate depăși pe cel deja definit în planul de școlarizare!

The screenshot shows a web form titled "Formațiune de studiu". It contains the following fields and values:

- Unitatea: Liceul Bran
- Nume: A
- Formă de finanțare: Buget
- Nivelul de învățământ: Liceal
- Plan de școlarizare: Clasa IX, Limba română, Masă, Tradițional, Zi, Normal, Tehnologică, Servicii, Economic, Tehnician în activi
- Frațiune: 1
- Limba predare: Limba română
- Tip învățământ: Masă
- Alternativă educațională: Tradițional
- Forma învățământ: Zi
- Tip formare de studiu: Clasa IX
- Filierea: Tehnologică
- Intensiv: (empty)
- Profil: Servicii
- Bilingv: (empty)
- Domeniu: Economic
- Specializare: Tehnician în activități economice

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Salvează" (highlighted with a red circle) and "Renunță".

Figura 40. Salvare formațiune de studiu

3.2.4. Editare formațiune de studiu

3.2.4.1 Secțiunea Elevi – asociere

După introducerea (generarea) formațiunilor de studiu în sistem, următorul pas este asocierea elevilor la clase. Asocierea poate fi multiplă sau individuală.



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

3.2.4.1.1 Asocierea multiplă

Pentru accesarea funcționalității de asociere multiplă a elevilor la clase, selectați una din formațiunile de studiu vizualizate în lista afișată în ecranul principal al submodulului **Formațiuni de studiu** și apăsați butonul **Editează** sau dublu click.

Lista formațiunilor de studiu

Filtrează + Adaugă Editează Șterge Genereaza clase

Cod	Cod unitate	Unitatea	Localitate	Localitate superioară	Nume	Nivel de învățământ	Limba predare	Tip formațiune de studiu
Grupa mică A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103539	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103521	Grădinița cu PN ...	PREDELUȚ	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mijlocie A	0862103539	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103521	Grădinița cu PN ...	PREDELUȚ	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mare A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare
Grupa mare A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare

Figura 41. Accesarea funcționalității de editare a unei formațiuni de studiu

Această acțiune vă va direcționa în forma aferentă clasei selectate anterior. Accesați secțiunea **Elevi** și apăsați butonul **Adăugare multiplă**.

Formațiune de studiu

Unitatea: Liceul Bran

Nume: A

Formă de finanțare: Buget Nivelul de învățământ: Primar

Plan de școlarizare: Clasa pregătitoare, Limba română, Masă, Tradițional, Zi, Normal

Fracțiune:

Limba predare: Limba română Tip învățământ: Masă

Alternativă educațională: Tradițional Forma învățământ: Zi

Salvează Renunță

Elevi Discipline și opționale

Filtrează Adăugare multiplă Adaugă Editează Șterge Export

CNP	Nume	Inițiala tatălui	Prenume	Prenume 2	Prenume 3	Limba modernă 1	Limba modernă 2	Status situație școlară	Grupa de varstă	Data asocierii la formațiunea de studiu	Data încheierii
-----	------	------------------	---------	-----------	-----------	-----------------	-----------------	-------------------------	-----------------	---	-----------------

Figura 42. Asocierea multiplă a elevilor la formațiunea de studiu

Această acțiune va genera o fereastră modală în care puteți vizualiza lista elevilor introduși în sistem de către unitatea de învățământ cu personalitate juridică și arondate.

Lista este inițial prefiltrată, afișând doar elevii care nu au fost asociați la nicio formațiune de studiu, fiind marcată bifa **Doar neasociați**.



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Listă elevi

Selectează tot Asociază elevii selectați

CNP:

Nume: Prenume: Doar neasociați

CNP	Nume	Prenume	Initiala tata	Asociați	Număr matricol
5110320420051	COBZARU	EDUARD STEFAN		Nu	
5111005410186	MIRICESCU	PATRICK ALEXANDRU		Nu	
6100409440020	POPA	MARIA GENTIANA	R	Nu	284
6110519410122	PIOARA	ALEXANDRA		Nu	
6111117410086	NEGOESCU	ANTONIA ANA-MARIA		Nu	
5110912410118	PETCU	ALEXANDRU VLADIMIR		Nu	
5110903430013	MARINA	DAVID ALEXANDRU		Nu	
5100326450084	BANESCU	ALEXANDRU CRISTIAN	C	Nu	264
5111122420075	DUMITRU	MIRCEA ANDREI		Nu	
5101230460037	UNGUR	CAROL IOAN		Nu	
5101019420026	LUNCASU	MIHAI DANIEL	D	Nu	276
5110525460033	KISS	SEBASTIAN ALEXAND...		Nu	
6110601420062	MACOVEI	MAYA ANDREEA		Nu	
5110915410044	NITU	VICTOR ALEXANDRU		Nu	
6110902410018	ABABEI DUMITRASCU	MARIA ALEXIA	G	Nu	1
6110918450043	OSTACIUC	VIOLETA MARIA		Nu	
5111115420043	MUSAT	CLAUDIU GABRIEL		Nu	
6101225430019	COSTACHE	CRINA ALEXIA		Nu	

Ați selectat 4 elevi neasociați

Pagina 1 din 8 Afișare înregistrările 1 - 40 din 292

Figura 43. Lista prefiltrată a elevilor neasociați la formațiunile de studiu

Selecția multiplă se poate face în mai multe moduri:

- 1) ținând apăsată tasta **CTRL** în timp ce selectați elevii, apoi apăsând butonul **Asociați elevii selectați** pentru a-i asocia la formațiunea de studiu;



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Listă elevi

Selectează tot Asociază elevii selectați

CNP: Introduceți (maxim 40) cnp-uri valide separate prin spațiu

Nume: Prenume: Doar neasociat

CNP	Nume	Prenume	Initiala tata	Asociat	Număr matricol
5110320420051	COBZARU	EDUARD STEFAN		Nu	
5111005410186	MIRICESCU	PATRICK ALEXANDRU		Nu	
5109400440020	POPA	MARIA GENTIANA	R	Nu	284
6110519410122	PIOARA	ALEXANDRA		Nu	
6111117410086	NEGOESCU	ANTONIA ANA-MARIA		Nu	
5110912410118	PETCU	ALEXANDRU VIADIMIR		Nu	
5110903430013	MARINA	DAVID ALEXANDRU		Nu	
5100326450084	BANESCU	ALEXANDRU CRISTIAN	C	Nu	264
5111122420075	DUMITRU	MIRCEA ANDREI		Nu	
5101230460037	UNGUR	CAROL IOAN		Nu	
5101019420026	LUNCASU	MIHAI DANIEL	D	Nu	276
5110525460033	KISS	SEBASTIAN ALEXAND...		Nu	
6110601420062	MACOVEI	MAYA ANDREEA		Nu	
5110915410044	NITU	VICTOR ALEXANDRU		Nu	
6110902410018	ABABEI DUMITRASCU	MARIA ALEXIA	G	Nu	1
6110918450043	OSTACIUC	VIOLETA MARIA		Nu	
5111115420043	MUSAT	CLAUDIU GABRIEL		Nu	
6101225430019	COSTACHE	CRINA ALEXIA		Nu	

Ați selectat 4 elevi neasociați

Pagina 1 din 8 Afișare înregistrările 1 - 40 din 292

Figura 44. Selectarea multiplă a elevilor prin apăsarea tastei CTRL

- introducând codurile numerice personale ale elevilor care trebuie asociați la o clasă în câmpul de filtrare **CNP** (maximum 40 de CNP-uri, separate prin spațiu), urmând ca după apăsarea tastei **ENTER** aplicația să facă o filtrare și să afișeze doar elevii ale căror coduri numerice personale au fost introduse în câmpul



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

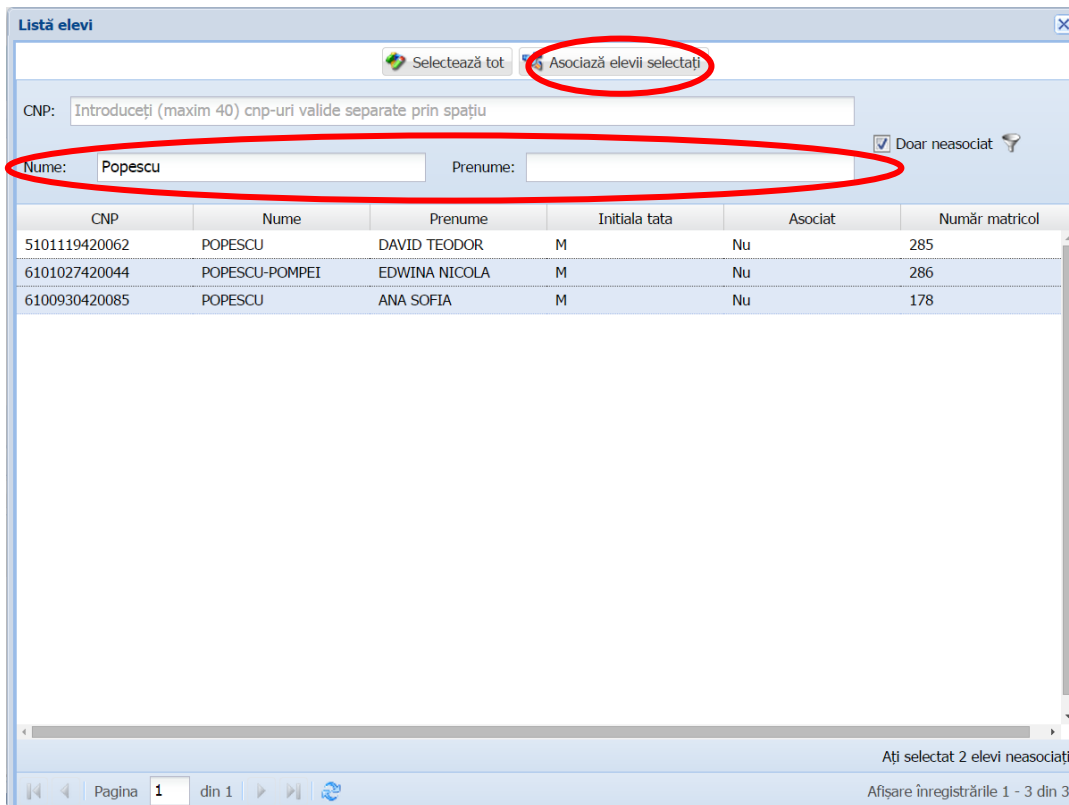
După filtrare, puteți apăsa butonul **Selectează tot**, apoi butonul **Asociați elevii selectați** pentru a-i asocia la formațiunea de studiu.

The screenshot shows a web application window titled "Listă elevi". At the top, there are two buttons: "Selectează tot" and "Asociază elevii selectați", both circled in red. Below them is a text input field for "CNP:" containing the values "5110320420051 6110519410122 5110903430013 6110601420062 5110917410066", also circled in red. There are input fields for "Nume:" and "Prenume:". A checkbox labeled "Doar neasociați" is checked. Below is a table with columns: CNP, Nume, Prenume, Inițiala tata, Asociat, and Număr matricol. The table contains five rows of student data. At the bottom right, it says "Ați selectat 5 elevi neasociați". The footer shows "Pagina 1 din 1" and "Afișare înregistrările 1 - 5 din 5".

CNP	Nume	Prenume	Inițiala tata	Asociat	Număr matricol
5110320420051	COBZARU	EDUARD STEFAN		Nu	
6110519410122	PIOARA	ALEXANDRA		Nu	
5110903430013	MARINA	DAVID ALEXANDRU		Nu	
6110601420062	MACOVEI	MAYA ANDREEA		Nu	
5110917410066	POJAR	ALEXANDRU RAZVAN		Nu	

Figura 45. Filtrarea elevilor după introducerea CNP-urilor, selectarea și asocierea lor

3) elevii mai pot fi selectați și după căutarea acestora după nume și/sau prenume.



Lista elevi

Selectează tot Asociază elevii selectați

CNP: Introduceți (maxim 40) cnp-uri valide separate prin spațiu

Nume: Popescu Prenume:

Doar neasociați

CNP	Nume	Prenume	Inițiala tata	Asociați	Număr matricol
5101119420062	POPESCU	DAVID TEODOR	M	Nu	285
6101027420044	POPESCU-POMPEI	EDWINA NICOLA	M	Nu	286
6100930420085	POPESCU	ANA SOFIA	M	Nu	178

Ați selectat 2 elevi neasociați

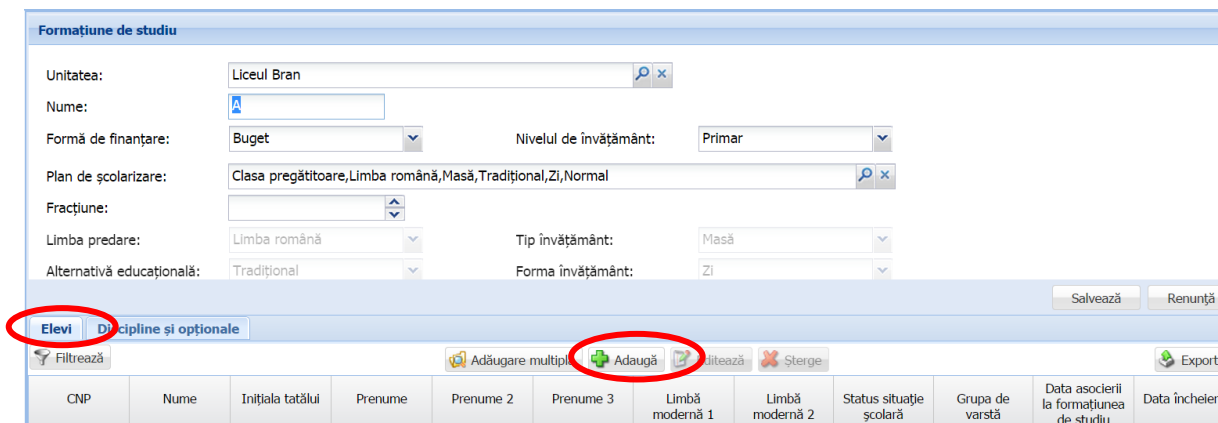
Pagina 1 din 1

Afișare înregistrările 1 - 3 din 3

Figura 46. Filtrarea elevilor după nume/prenume, selectarea și asocierea lor

3.2.4.1.2 Asocierea individuală

Pentru asocierea individuală a elevilor la formațiunile de studiu, apăsați butonul **Adaugă** din secțiunea **Elevi**.



Formațiune de studiu

Unitatea: Liceul Bran

Nume: A

Formă de finanțare: Buget Nivelul de învățământ: Primar

Plan de școlarizare: Clasa pregătitoare, Limba română, Masă, Tradițional, Zi, Normal

Fracțiune:

Limba predare: Limba română Tip învățământ: Masă

Alternativă educațională: Tradițional Forma învățământ: Zi

Salvează Renunță

Elevi Discipline și opționale

Filtrează Adăugare multiplă Adaugă Șterge Export

CNP	Nume	Inițiala tatălui	Prenume	Prenume 2	Prenume 3	Limbă modernă 1	Limbă modernă 2	Status situație școlară	Grupa de vârstă	Data asocierii la formațiunea de studiu	Data încheierii
-----	------	------------------	---------	-----------	-----------	-----------------	-----------------	-------------------------	-----------------	---	-----------------

Figura 47. Asocierea individuală a elevilor la formațiunea de studiu

Această acțiune va deschide o fereastră modală în care trebuie să completați câmpurile astfel:

- În câmpul **Elev** apăsați butonul de căutare (🔍), acțiune care va deschide o fereastră modală în care veți putea vizualiza lista cu elevii înregistrați în sistem de către unitatea de învățământ cu personalitate juridică și/sau arondate. Selectați opțiunea corespunzătoare din listă și apăsați butonul **OK**, care devine activ după selectare, sau dublu click pe opțiunea aleasă.

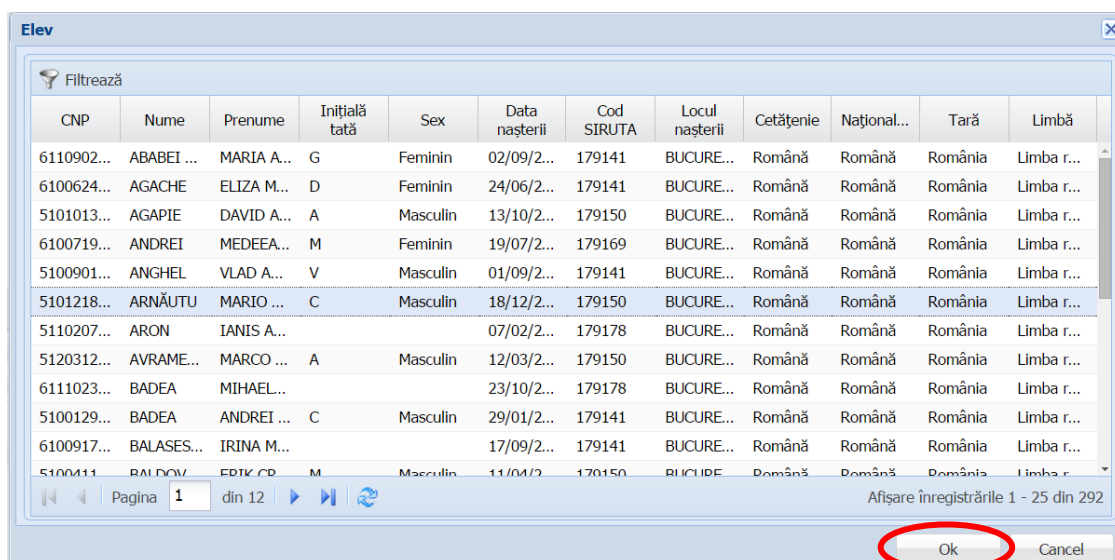


Figura 48. Selectarea elevului



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Pentru a putea găsi mai ușor opțiunea corespunzătoare, puteți folosi filtrele de căutare apăsând butonul **Filtrează**, situat în colțul din stânga (sus) ecranului.

The screenshot shows a window titled 'Elev' containing a table of student records. The 'Filtrează' button is circled in red. The table has the following columns: CNP, Nume, Prenume, Inițială tată, Sex, Data nașterii, Cod SIRUTA, Locul nașterii, Cetățenie, Național..., Tară, and Limbă. The table contains 12 rows of data. At the bottom of the window, there are navigation controls for the table, including 'Pagina 1 din 12' and 'Afișare înregistrările 1 - 25 din 292'. There are also 'Ok' and 'Cancel' buttons at the bottom right.

CNP	Nume	Prenume	Inițială tată	Sex	Data nașterii	Cod SIRUTA	Locul nașterii	Cetățenie	Național...	Tară	Limbă
6110902...	ABABEI ...	MARIA A...	G	Feminin	02/09/2...	179141	BUCURE...	Română	Română	România	Limba r...
6100624...	AGACHE	ELIZA M...	D	Feminin	24/06/2...	179141	BUCURE...	Română	Română	România	Limba r...
5101013...	AGAPIE	DAVID A...	A	Masculin	13/10/2...	179150	BUCURE...	Română	Română	România	Limba r...
6100719...	ANDREI	MEDEEA...	M	Feminin	19/07/2...	179169	BUCURE...	Română	Română	România	Limba r...
5100901...	ANGHEL	VLAD A...	V	Masculin	01/09/2...	179141	BUCURE...	Română	Română	România	Limba r...
5101218...	ARNĂUTU	MARIO ...	C	Masculin	18/12/2...	179150	BUCURE...	Română	Română	România	Limba r...
5110207...	ARON	IANIS A...			07/02/2...	179178	BUCURE...	Română	Română	România	Limba r...
5120312...	AVRAME...	MARCO ...	A	Masculin	12/03/2...	179150	BUCURE...	Română	Română	România	Limba r...
6111023...	BADEA	MIHAEL...			23/10/2...	179178	BUCURE...	Română	Română	România	Limba r...
5100129...	BADEA	ANDREI ...	C	Masculin	29/01/2...	179141	BUCURE...	Română	Română	România	Limba r...
6100917...	BALASES...	IRINA M...			17/09/2...	179141	BUCURE...	Română	Română	România	Limba r...
5100411...	BALDOV...	ERIK CP...	M	Masculin	11/04/2...	179150	BUCURE...	Română	Română	România	Limba r...

Figura 49. Accesarea funcționalității de filtrare



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale
2007-2013

Această acțiune va deschide o altă fereastră modală în care bifați unul sau mai multe filtre (ex: nume, prenume, cnp etc.) și apăsați butonul **Filtrează**. Veți fi redirecționat în fereastra aferentă listei de elevi, în care veți putea introduce informațiile corespunzătoare în câmpurile de filtrare apărute pentru a iniția căutarea opțiunii dorite.

Proprietatea	Criteriul	Valoarea 1	Valoarea 2	FS		
CNP	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	x
Nume	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	x
Prenume	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	x
Data intrării în sistem	Între (<->)				+	x
Data ieșirii din sistem	Între (<->)				+	x

Salvează filtre simple **Filtrează** Închide

Figura 50. Selectare filtre de căutare

- În câmpul **Limbă modernă 1** selectați, dacă este cazul, opțiunea corespunzătoare din cele regăsite în lista prestabilită cu ajutorul nomenclatorului aferent.
- În câmpul **Nivel de cunoștințe** selectați opțiunea corespunzătoare alegerii făcute în câmpul anterior din cele regăsite în lista prestabilită cu ajutorul nomenclatorului aferent.
- În câmpul **Limbă modernă 2** selectați, dacă este cazul, opțiunea corespunzătoare din cele regăsite în lista prestabilită cu ajutorul nomenclatorului aferent.
- În câmpul **Nivel de cunoștințe** selectați opțiunea corespunzătoare alegerii făcute în câmpul anterior din cele regăsite în lista prestabilită cu ajutorul nomenclatorului aferent.



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

- În câmpul **Status situație școlară** selectați opțiunea corespunzătoare din cele regăsite în lista prestabilită cu ajutorul nomenclatorului aferent (ex: promovat, transferat etc.).
- În câmpul **Grupa de vârstă** selectați grupa de vârstă în care elevul se încadrează din cele regăsite în lista prestabilită cu ajutorul nomenclatorului aferent.
- În câmpul **Data asocierii la formațiunea de studiu** completați data la care elevul a fost asociat la clasă. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).
- În câmpul **Data încheierii** completați, dacă este cazul, data la care elevul nu mai este asociat la formațiunea de studiu. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).

După completarea câmpurilor cu informațiile corespunzătoare, apăsați butonul **Salvează**, care devine activ, pentru salvarea și înregistrarea acestora. După efectuarea acestei operații, veți fi redirecționat în ecranul anterior.

Elev:	5101218420047, ARNĂUTU, MARIC
Limbă modernă 1:	Limba engleza
Nivel cunoștințe:	A1 - Nivel Introductiv
Limbă modernă 2:	
Nivel cunoștințe:	
Status situație școlară:	Promovat
Grupa de varstă:	
Data asocierii la formațiunea de studiu:	23/01/2015
Data încheierii:	

Figura 51. Salvare asociere elev

3.2.4.2 Secțiunea Discipline și opționale – adăugare date

Pentru asocierea disciplinelor și opționalelor la formațiunile de studiu selectați una din înregistrările din lista vizualizată în ecranul principal al submodulului **Formațiuni de studiu** și apăsați butonul **Editează** sau dublu click.

Lista formațiunilor de studiu

Filtrează

Adaugă Editează Sterge Genereaza clase

Cod	Cod unitate	Unitatea	Localitate	Localitate superioară	Nume	Nivel de învățământ	Limba predare	Tip formațiune de studiu
Grupa mică A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103539	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103521	Grădinița cu PN ...	PREDELUȚ	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mică A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică
Grupa mijlocie A	0862103539	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103521	Grădinița cu PN ...	PREDELUȚ	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mijlocie A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie
Grupa mare A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare
Grupa mare A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare

Figura 52. Accesarea funcționalității de editare a unei formațiuni de studiu

Această acțiune vă va direcționa în forma aferentă clasei selectate anterior. Accesați secțiunea **Discipline și opționale** și apăsați butonul **Adaugă**.

Formațiune de studiu

Unitatea: Grădinița nr. 211

Nume: 1

Formă de finanțare: Buget Nivelul de învățământ: Preșcolar

Plan de școlarizare: Grupa mică, Limba română, Masă, Tradițional, Prelungit, Normal, Unitate independentă

Fracțiune:

Limba predare: Limba română Tip învățământ: Masă

Alternativă educațională: Tradițional Forma învățământ: Prelungit

Salvează Renunță

Discipline și opționale

Filtrează

Adaugă Editează Sterge Export

Cod	Descriere	Opțional
-----	-----------	----------

Figura 53. Accesarea secțiunii Discipline și opționale și funcționalitatea de adăugare date

Această acțiune va deschide o fereastră modală în care trebuie să completați câmpurile astfel:

- În câmpul **Disciplină** apăsați butonul de căutare (🔍), acțiune care va deschide o fereastră modală în care veți putea vizualiza lista de discipline, stabilită cu ajutorul



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

nomenclatorului aferent. Selectați opțiunea corespunzătoare din listă și apăsați butonul **OK**, care devine activ după selectare, sau dublu click pe opțiunea aleasă.

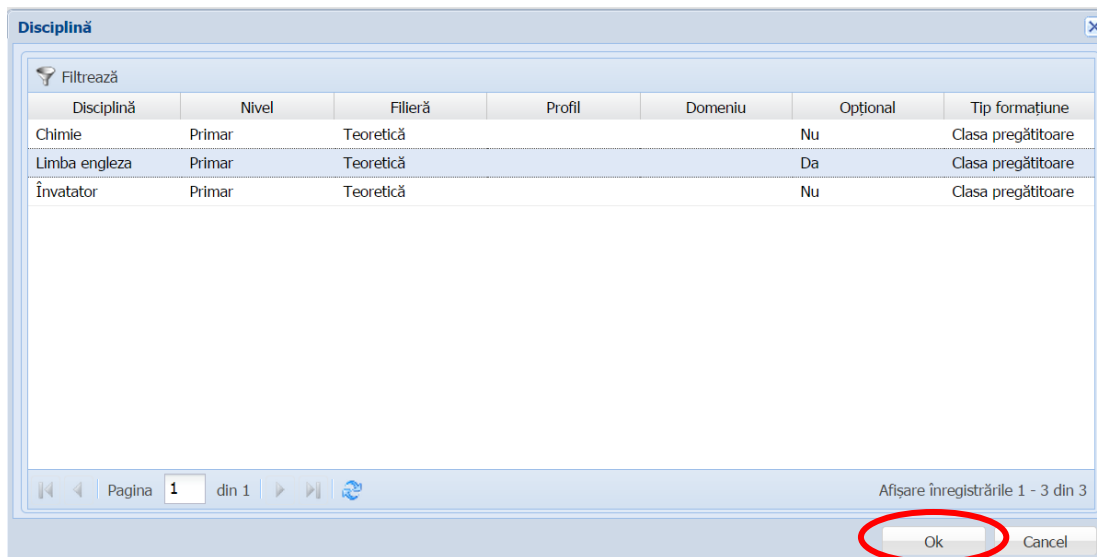


Figura 54. Selectarea disciplinei corespunzătoare

Pentru a putea găsi mai ușor opțiunea corespunzătoare, puteți folosi filtrele de căutare apăsând butonul **Filtrează**, situat în colțul din stânga (sus) ecranului.

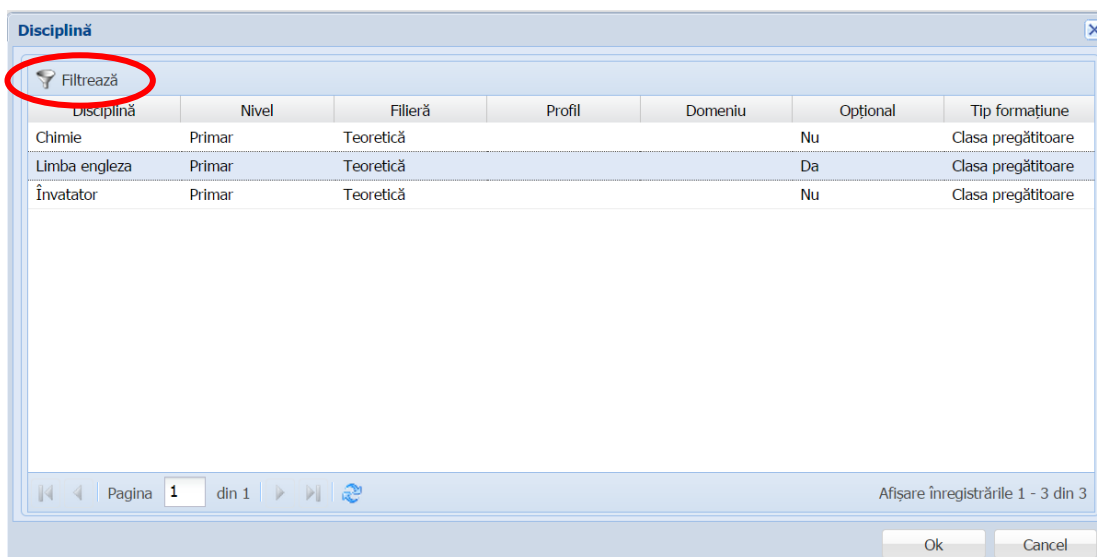


Figura 55. Accesarea funcționalității de filtrare

Această acțiune va deschide o altă fereastră modală în care bifați unul sau mai multe filtre (ex: nume, prenume, cnp etc.) și apăsați butonul **Filtrează**. Veți fi redirectionat

SIIR - Modulul Managementul unităților
de învățământ



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013



În fereastra aferentă listei de discipline, în care veți putea introduce informațiile corespunzătoare în câmpurile de filtrare apărute pentru a iniția căutarea opțiunii dorite.

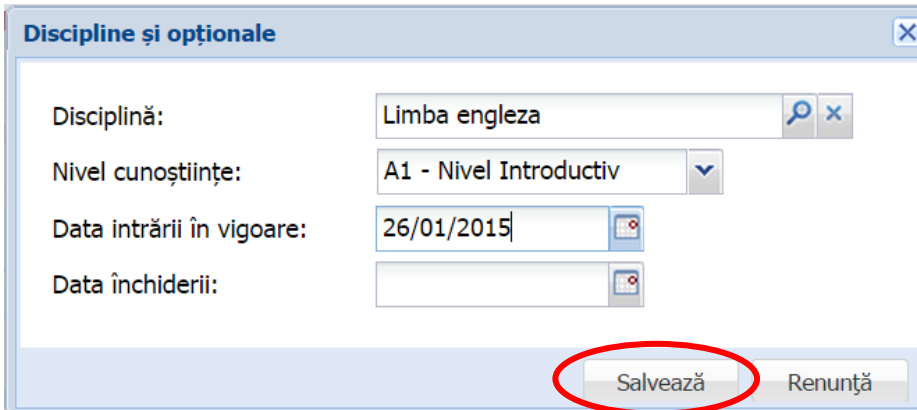
Proprietatea	Criteriul	Valoarea 1	Valoarea 2	FS	
Disciplină	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+ -
Nivel	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+ -
Filieră	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+ -
Profil	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+ -
Domeniu	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+ -
Opțional	Egal (=)				+ -
Tip formațiune	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+ -
Data intrării în vigoare	Între (<->)				+ -
Data închiderii	Între (<->)				+ -

Salvează filtre simple **Filtrează** Închide

Figura 56. Selectare filtre de căutare

- În câmpul **Nivel de cunoștințe** selectați opțiunea corespunzătoare alegerii făcute în câmpul anterior din cele regăsite în lista prestabilită cu ajutorul nomenclatorului aferent.
- În câmpul **Data intrării în vigoare** completați data intrării în vigoare a asocierii disciplinei la formațiunea de studiu. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).
- În câmpul **Data închiderii** completați, dacă este cazul, data la care asocierea disciplinei la formațiunea de studiu nu mai este valabilă. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).

După completarea câmpurilor cu informațiile corespunzătoare, apăsați butonul **Salvează**, care devine activ, pentru salvarea și înregistrarea acestora. După efectuarea acestei operații, veți fi redirecționat în ecranul anterior.



Discipline și opționale

Disciplină: Limba engleza

Nivel cunoștințe: A1 - Nivel Introductiv

Data intrării în vigoare: 26/01/2015

Data închiderii:

Salvează Renunță

Figura 57. Salvare asociere disciplină

3.3. ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE

Acest submodul oferă posibilitatea gestionării activităților extrașcolare propuse de unitatea de învățământ.

3.3.1. Accesarea submodulului Activități extrașcolare

Din ecranul principal al modulului **Managementul unităților de învățământ** accesați, din meniul afișat în stânga acestuia, submodulul **Activități extrașcolare**.



Figura 58. Accesare submeniu Activități extrașcolare



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013



Această acțiune vă va direcționa în ecranul principal al submodulului **Activități extrașcolare**, în care puteți vizualiza lista activităților extrașcolare înregistrate în sistem și în care puteți efectua noi înregistrări.

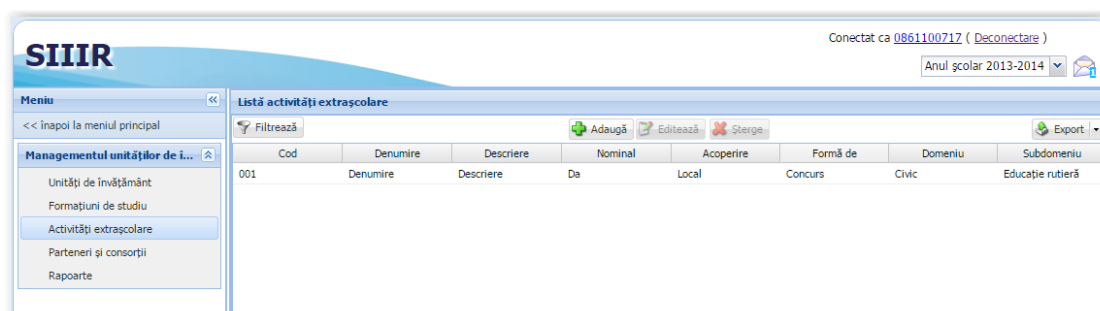


Figura 59. Listă activități extrașcolare

3.3.2. Adăugare activitate extrașcolară

Pentru a efectua o înregistrare, apăsați butonul **Adaugă** din ecranul principal al submodulului **Activități extrașcolare**.

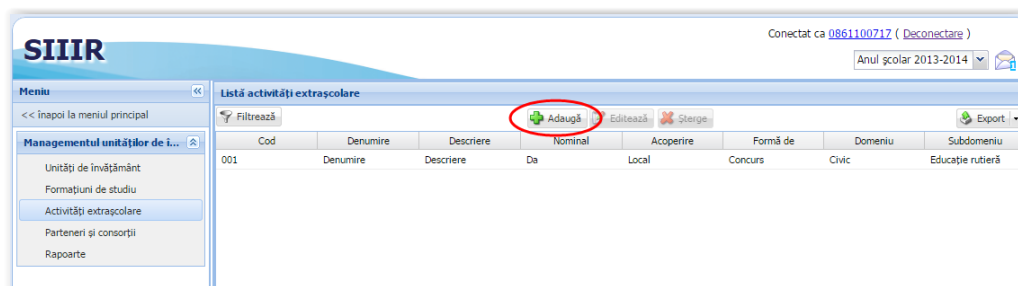


Figura 60. Adăugare activitate extrașcolară

Această acțiunea vă va direcționa în forma de adăugare a unei activități extrașcolare, în care trebuie să completați câmpurile după cum urmează:

- În câmpul **Cod** completați codul de identificare a activității extrașcolare.
- În câmpul **Denumire** completați denumirea activității extrașcolare.
- În câmpul **Descriere** completați o descriere succintă a activității extrașcolare.
- Marcarea bifei **Nominal** permite adăugarea participanților nominal. Nemarcând bifa, participanții se vor introduce statistic.



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale
2007-2013

- În câmpul **Acoperire** se selectează automat nivelul la care se derulează activitatea extrașcolară:
 - Pentru utilizatorii de nivel MEN valoarea câmpului este *Național*.
 - Pentru utilizatorii de nivel ISJ valoarea câmpului este *Județean*.
 - Pentru utilizatorii de nivel UI valoarea câmpului este *Local*.
- În câmpul **Formă de organizare** selectați din lista prestabilită modalitatea în care urmează să se desfășoare activitatea extrașcolară.
- În câmpul **Domeniu** apăsați butonul de căutare (🔍), acțiune care va deschide o fereastră modală în care veți putea vizualiza lista domeniilor definitorii pentru activitățile extrașcolare. Selectați-l pe cel corespunzător din listă și apăsați butonul **OK**, care devine activ după selectare.

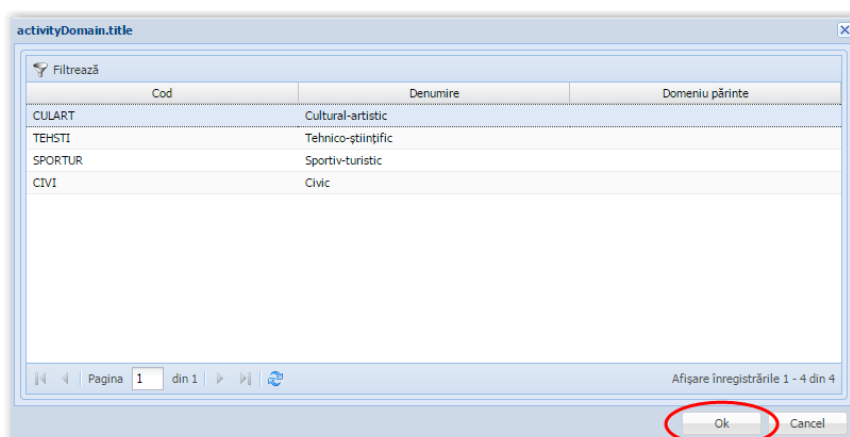


Figura 61. Selectare domeniu activitate extrașcolară

Pentru a putea găsi mai ușor opțiunea corespunzătoare, puteți folosi filtrele de căutare apăsând butonul **Filtrează**, situat în colțul din stânga (sus) ecranului.

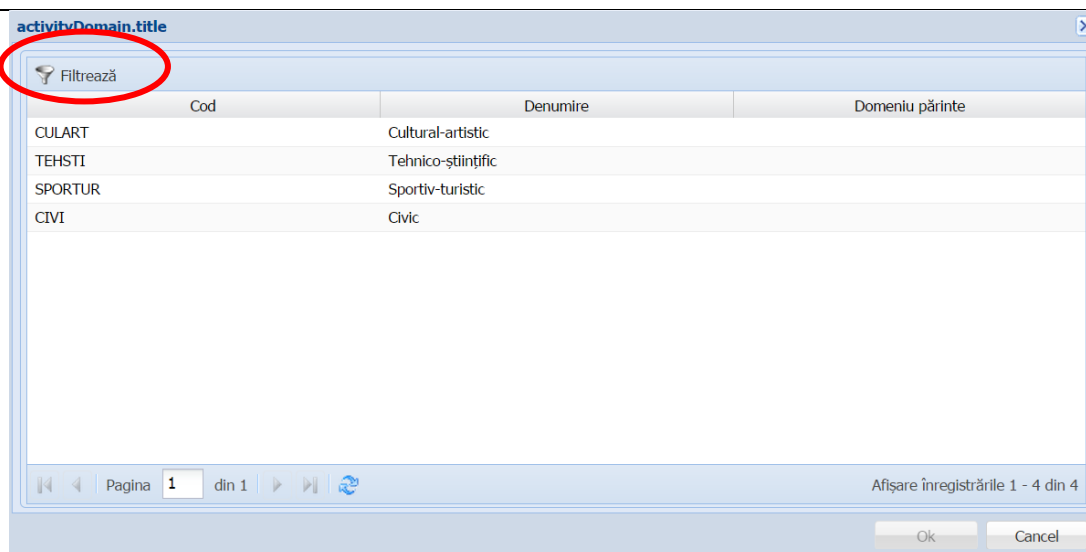


Figura 62. Accesarea funcționalității de filtrare

Această acțiune va deschide o altă fereastră modală în care bifați unul sau mai multe filtre (ex: cod, domeniu) și apăsați butonul **Filtrează**. Veți fi redirecționat în fereastra aferentă listei de domenii, în care veți putea introduce informațiile corespunzătoare în câmpurile de filtrare apărute pentru a iniția căutarea opțiunii dorite.

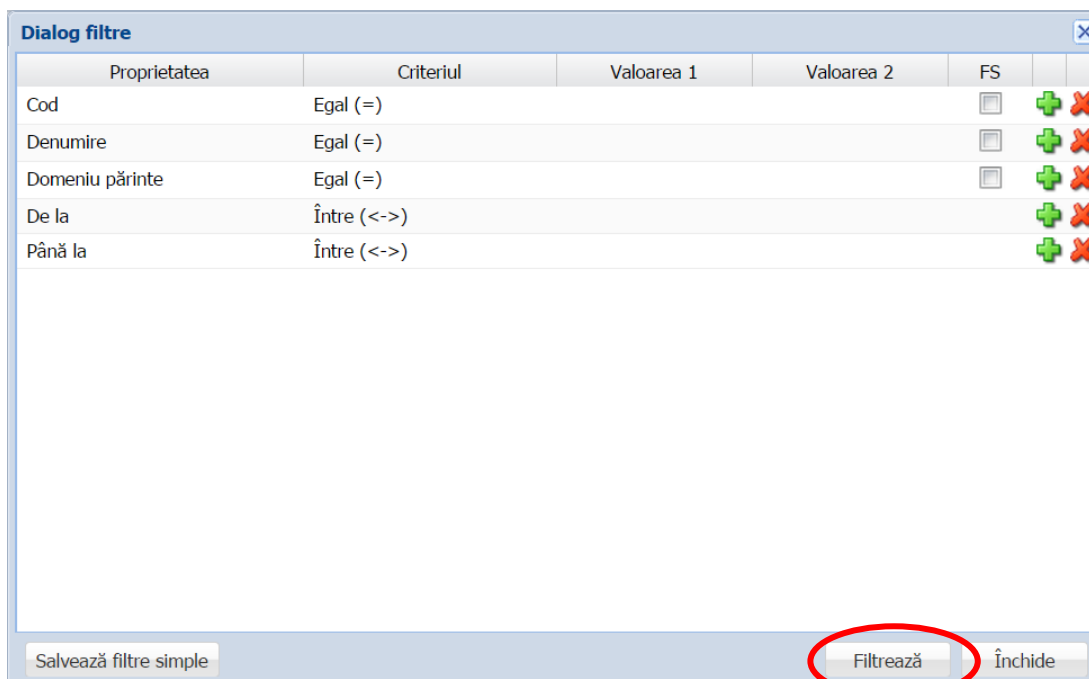


Figura 63. Selectare filtre de căutare



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

- În câmpul **Subdomeniu** apăsați butonul de căutare (🔍), acțiune care va deschide o fereastră modală în care veți putea vizualiza lista subdomeniilor asociate domeniului selectat la pasul anterior. Selectați-l pe cel corespunzător din listă și apăsați butonul **OK**, care devine activ după selectare.

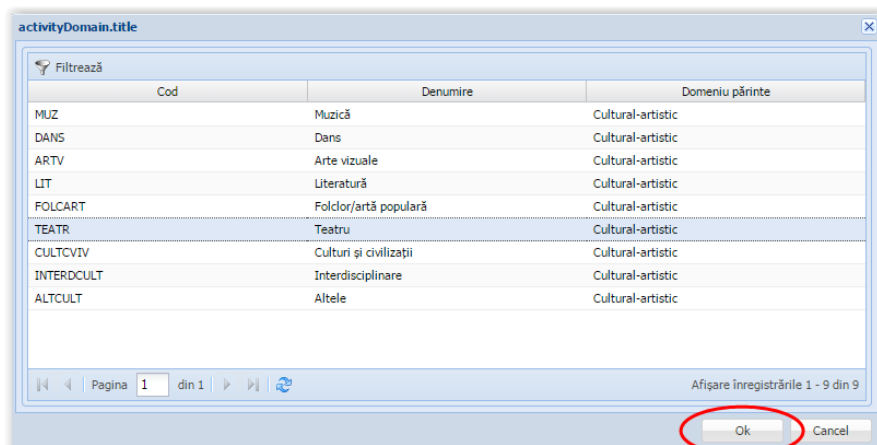


Figura 64. Selectare subdomeniu activitate extrașcolară

Pentru a putea găsi mai ușor opțiunea corespunzătoare, puteți folosi filtrele de căutare apăsând butonul **Filtrează**, situat în colțul din stânga (sus) ecranului.

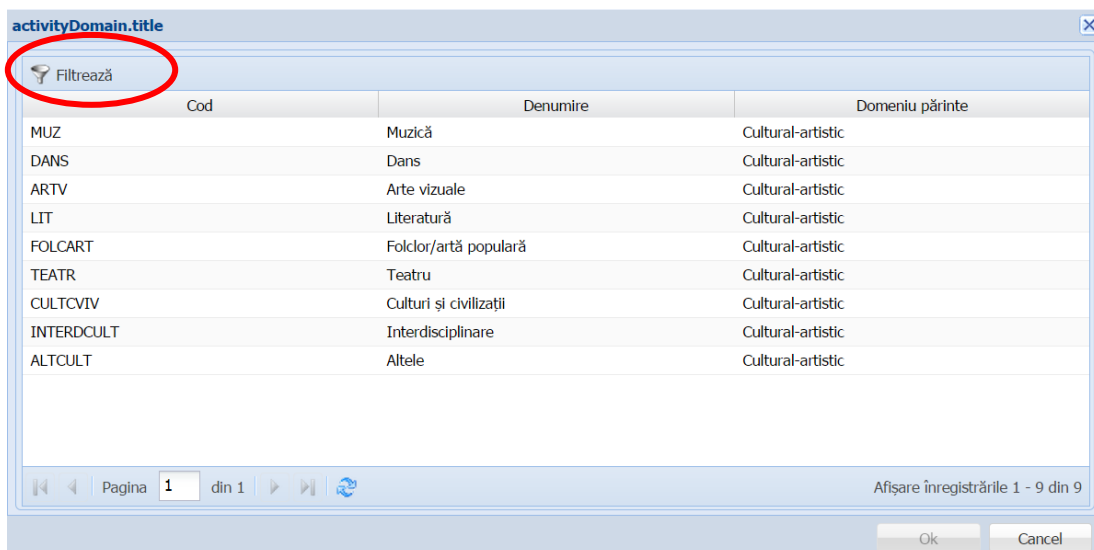


Figura 65. Accesarea funcționalității de filtrare



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale
2007-2013

Această acțiune va deschide o altă fereastră modală în care bifați unul sau mai multe filtre (ex: cod, domeniu, domeniu părinte) și apăsați butonul **Filtrează**. Veți fi redirecționat în fereastra aferentă listei de subdomenii, în care veți putea introduce informațiile corespunzătoare în câmpurile de filtrare apărute pentru a iniția căutarea opțiunii dorite.

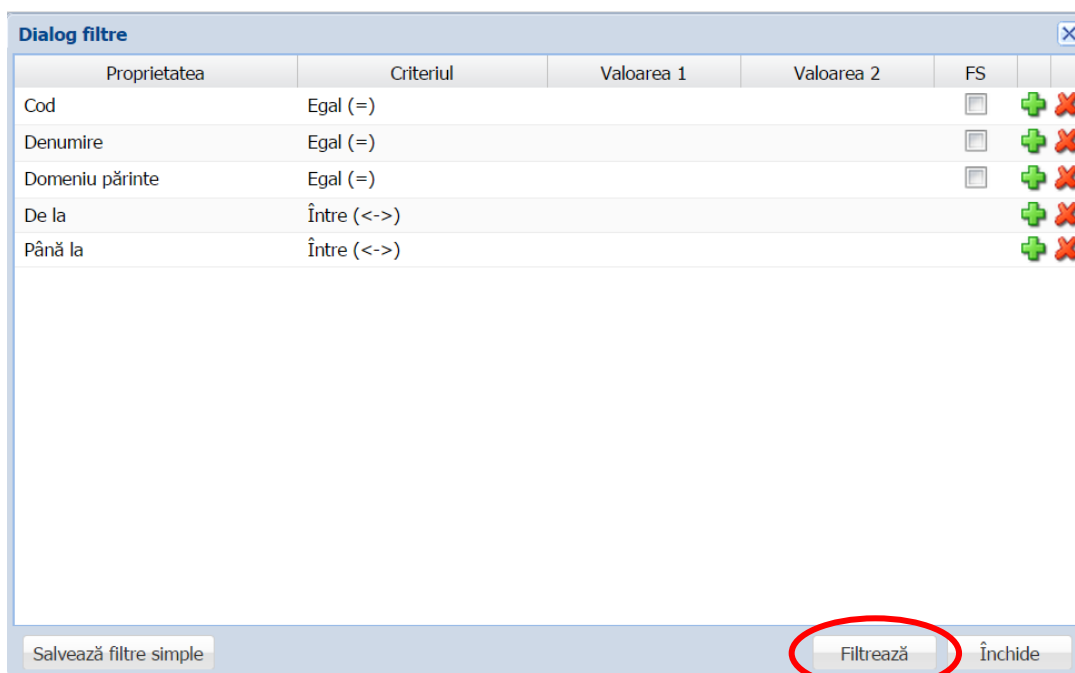


Figura 66. Selectare filtre de căutare

- În câmpul **Data începerii** completați data începerii activității extrașcolare. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).
- În câmpul **Data încheierii** completați data încheierii activității extrașcolare. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).

După completarea câmpurilor cu informațiile corespunzătoare, apăsați butonul **Salvează**, care devine activ, pentru salvarea și înregistrarea acestora. După efectuarea acestei operații, veți fi redirecționat în ecranul anterior.

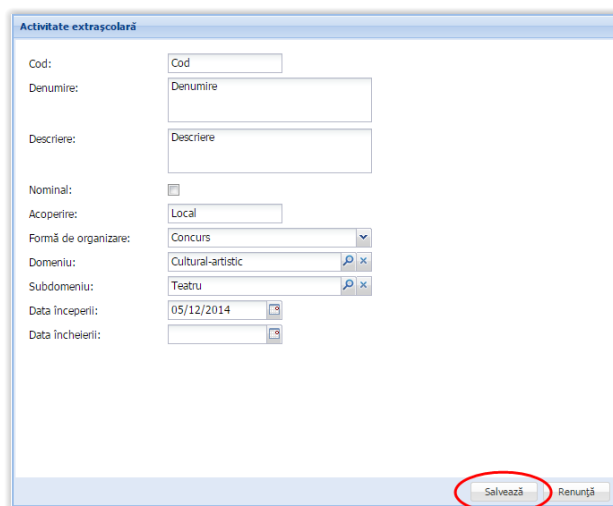


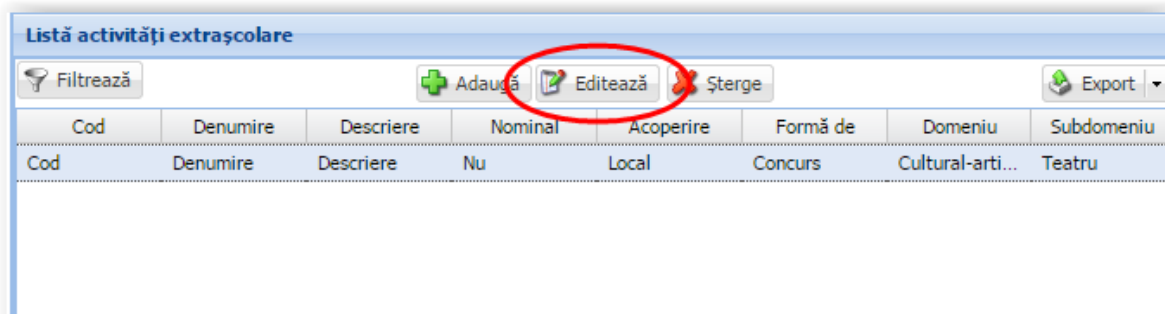
Figura 67. Salvare activitate extrașcolară

3.3.3. Editare activitate extrașcolară

După înregistrarea activităților extrașcolare, aplicația permite și gestionarea datelor legate de etapele acestora și participanți.

3.3.3.1 Secțiunea Program – adăugare etapă

Pentru adăugarea etapelor în cadrul unei activități extrașcolare, din ecranul principal al submodulului **Activități extrașcolare**, selectați din lista vizualizată o activitate și apăsați butonul **Editează** sau efectuați un dublu click pe înregistrarea dorită, acțiune care vă va direcționa în forma aferentă introducerii activității în sistem, cu datele completate.



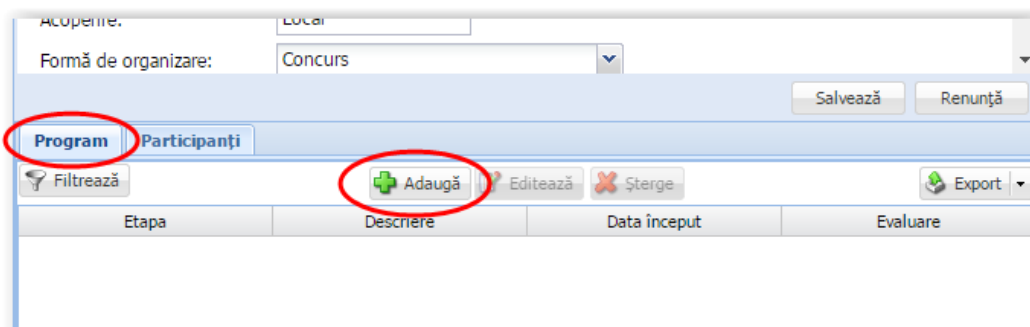
Listă activități extrașcolare

Filtrează

Cod	Denumire	Descriere	Nominal	Acoperire	Formă de	Domeniu	Subdomeniu
Cod	Denumire	Descriere	Nu	Local	Concurs	Cultural-arti...	Teatru

Figura 68. Editare activitate extrașcolară

Accesați secțiunea **Program** și apăsați butonul **Adaugă**.



Acoperire: Local
Formă de organizare: Concurs

Program Participanți

Filtrează

Etapă	Descriere	Data început	Evaluare
-------	-----------	--------------	----------

Figura 69. Adăugare etapă activitate extrașcolară

Această acțiune va genera o fereastră modală în care trebuie să completați câmpurile după cum urmează:

- În câmpul **Etapă** completați numele etapei din cadrul activității extrașcolare.
- În câmpul **Descriere** completați o descriere succintă a etapei.
- În câmpul **Data început** completați data de început a etapei. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).
- În câmpul **Evaluare** completați tipul de evaluare al etapei.

După completarea câmpurilor cu informațiile corespunzătoare, apăsați butonul **Salvează**, care devine activ, pentru salvarea și înregistrarea acestora. După efectuarea acestei operații, veți fi redirecționat în ecranul anterior.

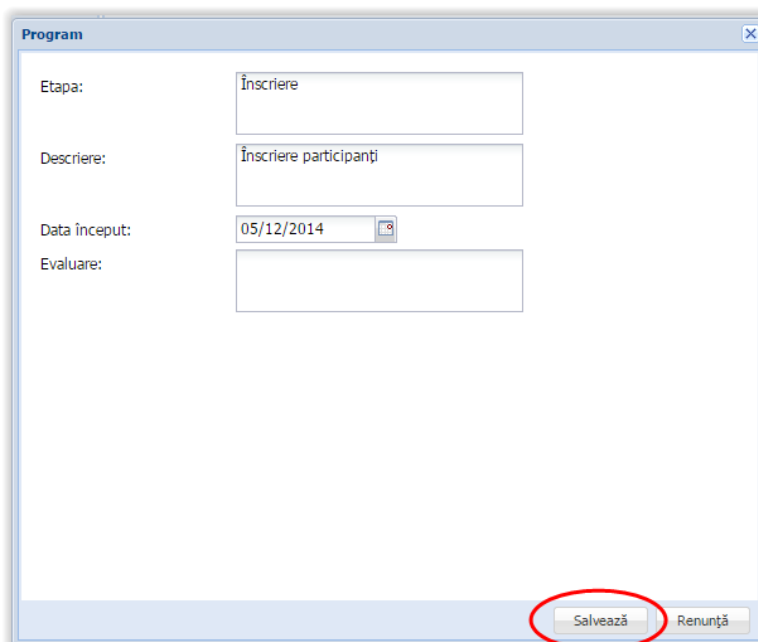
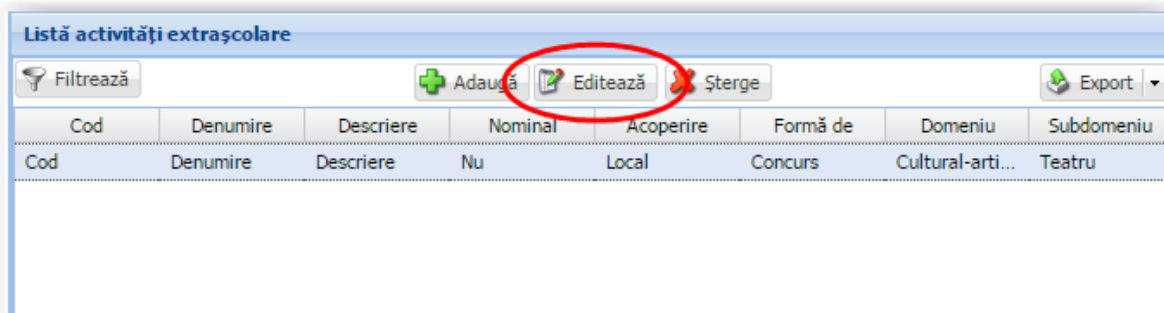


Figura 70. Salvare etapă activitate extrașcolară

3.3.3.2 Secțiunea Participanți – adăugare informații

Pentru adăugarea participanților la activități extrașcolare, din ecranul principal al submodulului **Activități extrașcolare**, selectați din lista vizualizată o activitate și apăsați butonul **Editează** sau efectuați un dublu click pe înregistrarea dorită, acțiune care vă va direcționa în forma aferentă introducerii activității în sistem, cu datele completate.



Cod	Denumire	Descriere	Nominal	Acoperire	Formă de	Domeniu	Subdomeniu
Cod	Denumire	Descriere	Nu	Local	Concurs	Cultural-arti...	Teatru

Figura 71. Editare activitate extrașcolară

Accesați secțiunea **Participanți** și apăsați butonul **Adaugă**.

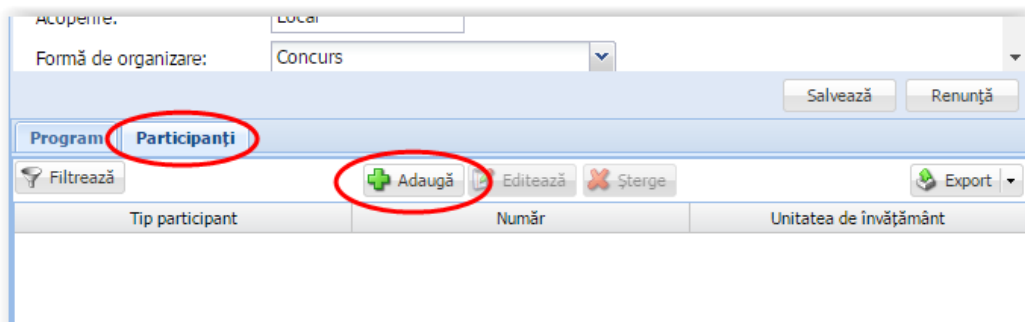


Figura 72. Adăugare participanți

Această acțiune va genera o fereastră modală în care trebuie să completați câmpurile după cum urmează:

- A. În cazul în care activitatea extrașcolară prevede definirea statistică a participanților:
- În câmpul **Tip participant** alegeți din lista prestabilită una din cele două variante:
 - Elev;
 - Personal.
 - În câmpul **Număr** completați numărul de participanți.
 - În câmpul **Din data de** completați data din care este valabilă asocierea. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).
 - În câmpul **Până la data** completați data până la care este valabilă asocierea. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).

După completarea câmpurilor cu informațiile corespunzătoare, apăsați butonul **Salvează**, care devine activ, pentru salvarea și înregistrarea acestora. După efectuarea acestei operații, veți fi redirecționat în ecranul anterior.

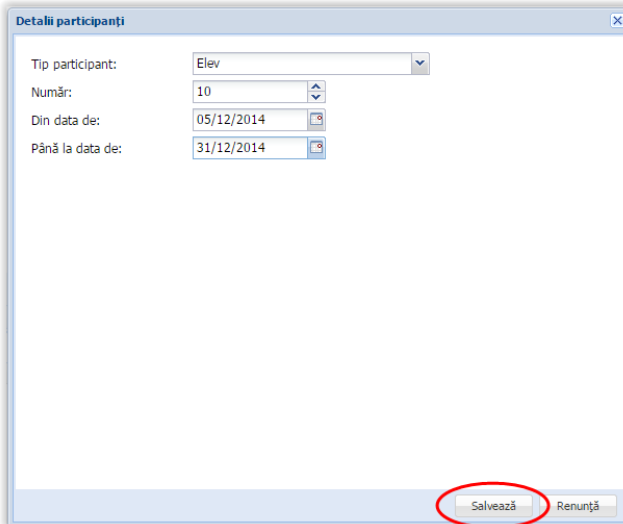



Figura 73. Salvare participanți - statistic

- B. În cazul în care activitatea extrașcolară prevede definirea nominală a participanților:
- În câmpul **Tip participant** alegeți din lista prestabilită una din cele două variante:
 - Elev
 - Personal
 - În câmpul **Elev**, respectiv **Personal** (acesta este disponibil în funcție de selecția făcută în câmpul anterior) apăsați butonul de căutare () , acțiune care va deschide o fereastră modală în care veți putea vizualiza lista elevilor, respectiv a membrilor personalului. Selectați-l pe cel corespunzător din listă și apăsați butonul **OK**, care devine activ după selectare.



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Elev

Filtrează

CNP	Nume	Prenume	Inițială tată	Sex	Data nașterii	Cod SIRUTA	Locul nașterii	Cetățenie	Naționali...	Tară	Limbă
5110706...	CIOBANU	PHILIPP...	V	Masculin	06/07/2...	179141	BUCURE...	Română	Română	România	Limba ro...
6090919...	DUMITRU	RENATA ...	N	Feminin	19/09/2...	179150	BUCURE...	Română	Română	România	Limba ro...
5090711...	FLOARES	DARIUS ...	A	Masculin	11/07/2...	179178	BUCURE...	Română	Română	România	Limba ro...
6100607...	MARINCIU	CATALIN...	G	Feminin	07/06/2...	179150	BUCURE...	Română	Română	România	Limba ro...
6110301...	PATRASCU	ANDREE...	S	Feminin	01/03/2...	179141	BUCURE...	Română	Română	România	Limba ro...
5100626...	VLADESCU	DAVID D...	R	Masculin	26/06/2...	179141	BUCURE...	Română	Română	România	Limba ro...

Pagina 1 din 1

Afișare înregistrările 1 - 6 din 6

Ok Cancel

Figura 74. Selectare elev sau personal

Pentru a putea găsi mai ușor opțiunea corespunzătoare, puteți folosi filtrele de căutare apăsând butonul **Filtrează**, situat în colțul din stânga (sus) ecranului.

Elev

Filtrează

CNP	Nume	Prenume	Inițială tată	Sex	Data nașterii	Cod SIRUTA	Locul nașterii	Cetățenie	Naționali...	Tară	Limbă
5110706...	CIOBANU	PHILIPP...	V	Masculin	06/07/2...	179141	BUCURE...	Română	Română	România	Limba ro...
6090919...	DUMITRU	RENATA ...	N	Feminin	19/09/2...	179150	BUCURE...	Română	Română	România	Limba ro...
5090711...	FLOARES	DARIUS ...	A	Masculin	11/07/2...	179178	BUCURE...	Română	Română	România	Limba ro...
6100607...	MARINCIU	CATALIN...	G	Feminin	07/06/2...	179150	BUCURE...	Română	Română	România	Limba ro...
6110301...	PATRASCU	ANDREE...	S	Feminin	01/03/2...	179141	BUCURE...	Română	Română	România	Limba ro...
5100626...	VLADESCU	DAVID D...	R	Masculin	26/06/2...	179141	BUCURE...	Română	Română	România	Limba ro...

Pagina 1 din 1

Afișare înregistrările 1 - 6 din 6

Ok Cancel

Figura 75. Accesare funcționalității de filtrare

Această acțiune va deschide o altă fereastră modală în care bifați unul sau mai multe filtre (ex: nume, prenume) și apăsați butonul **Filtrează**. Veți fi redirecționat în fereastra aferentă listei de elevi/membrii ai personalului, în care veți putea introduce



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

informațiile corespunzătoare în câmpurile de filtrare apărute pentru a iniția căutarea opțiunii dorite.

Proprietatea	Criteriul	Valoarea 1	Valoarea 2	FS		
CNP	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Nume	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Prenume	Egal (=)			<input type="checkbox"/>	+	-
Data intrării în sistem	Între (<->)				+	-
Data ieșirii din sistem	Între (<->)				+	-

Salvează filtre simple Filtrează Închide

Figura 76. Selectare filtre de căutare

- În câmpul **Din data de** completați data din care este valabilă asocierea. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).
- În câmpul **Până la data** completați data până la care este valabilă asocierea. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

După completarea câmpurilor cu informațiile corespunzătoare, apăsați butonul **Salvează**, care devine activ, pentru salvarea și înregistrarea acestora. După efectuarea acestei operații, veți fi redirecționat în ecranul anterior.

Detalii participanți

Tip participant: Elev

Elev: MARINCIU

Din data de: 22/01/2015

Până la data de:

Salvează Renunță

Figura 77. Salvare participanți - nominal



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale
2007-2013

3.4. PARTENERI ȘI CONSORȚII

Acest submodul oferă posibilitatea gestionării listei de parteneriate și consorții ale unității de învățământ.

3.4.1. Accesarea submodului Parteneri și consorții

Din ecranul principal al modulului **Managementul unităților de învățământ** accesați, din meniul afișat în stânga acestuia, submodulul **Parteneri și consorții**.



Figura 78. Accesare submeniu Parteneri și consorții

Această acțiune vă va direcționa în ecranul principal al submodulului **Parteneri și consorții**, în care puteți vizualiza lista activităților extrașcolare înregistrate în sistem și în care puteți efectua noi înregistrări.

3.4.2. Adăugare parteneriat sau consorțiu

Pentru a adăuga un parteneriat/consorțiu apăsați butonul **Adaugă**.

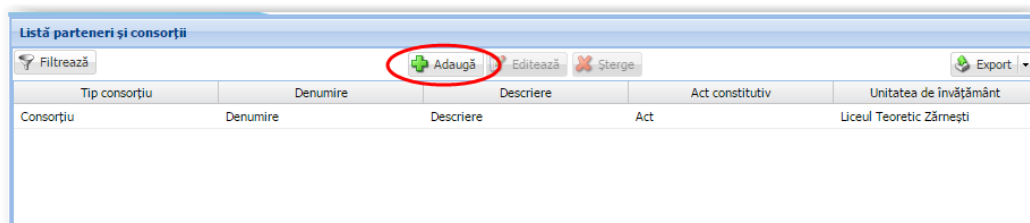
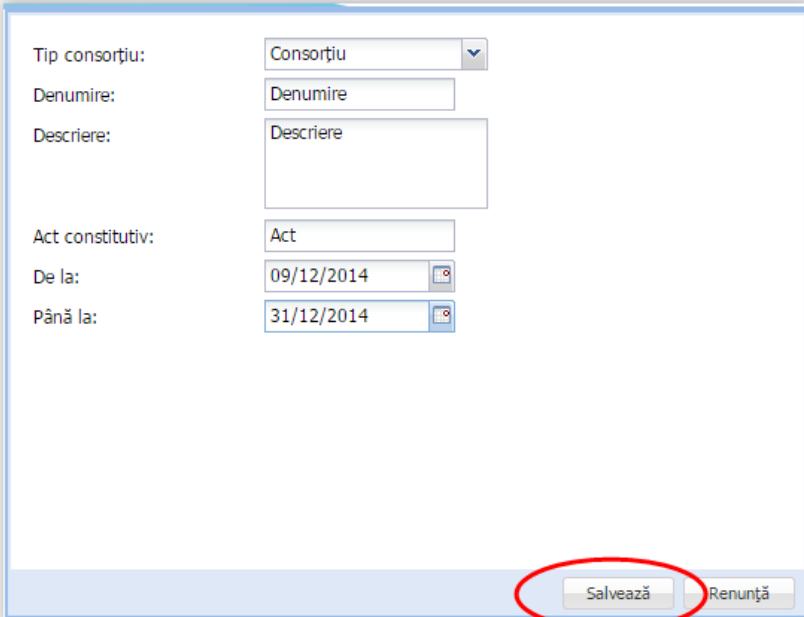


Figura 79. Adăugare parteneriat /consorțiu

Această acțiunea vă va direcționa în forma de adăugare a unui parteneriat/consorțiu, în care trebuie să completați câmpurile după cum urmează:

- În câmpul **Tip consorțiu** alegeți din lista prestabilită una din cele patru variante:
 - Consortiu;
 - Parteneriat învățământ profesional și tehnic;
 - Proiecte;
 - Altele.
- În câmpul **Denumire** completați denumirea parteneriatului/consorțiului.
- În câmpul **Descriere** completați o descriere succintă a parteneriatului/consorțiului.
- În câmpul **Act constitutiv** completați numărul actului de constituire al parteneriatului/consorțiului.
- În câmpul **De la** completați data intrării în vigoare a actului constitutiv. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).
- În câmpul **Până la** completați, dacă este cazul, data ieșirii din vigoare a actului constitutiv. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).

După completarea câmpurilor cu informațiile corespunzătoare, apăsați butonul **Salvează**, care devine activ, pentru salvarea și înregistrarea acestora. După efectuarea acestei operații, veți fi redirecționat în ecranul anterior.



Tip consorțiu: Consorțiu

Denumire: Denumire

Descriere: Descriere

Act constitutiv: Act

De la: 09/12/2014

Până la: 31/12/2014

Salvează Renunță

Figura 80. Salvare parteneriat/consorțiu

3.4.3. Editare parteneriat/consorțiu

După înregistrarea parteneriatelor în sistem, acesta permite gestionarea partenerilor din secțiunea **Parteneriate**.

3.4.3.1 Secțiunea Parteneriate – adăugare partener

Pentru adăugarea unui partener, din ecranul principal al submodulului **Parteneri și consorții**, selectați înregistrarea dorită și apăsați butonul **Editează** sau efectuați un dublu click pe înregistrarea respectivă, acțiune care vă va direcționa în forma aferentă introducerii unui parteneriat sau consorțiu în sistem, cu datele completate.

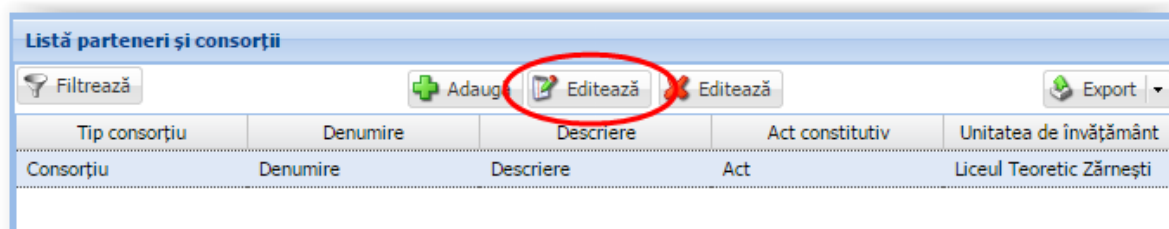


Figura 81. Editare parteneriat / consorțiu

Accesați secțiunea **Parteneriate** și apăsați butonul **Adaugă**.

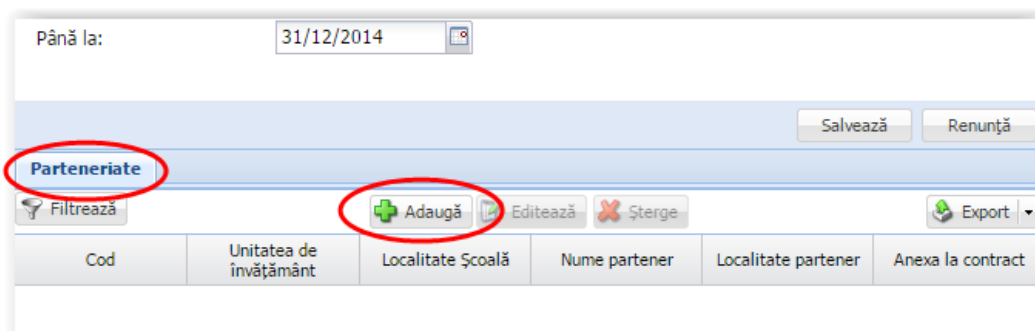


Figura 82. Adăugare partener

Această acțiune va genera o fereastră modală în care trebuie să completați câmpurile după cum urmează:

- În câmpul **Tip partener** alegeți din lista prestabilită una din cele două variante:
 - Unitate din rețeaua școlară
 - Terți

În cazul în care ați selectat în câmpul **Tip partener** opțiunea **Unitate din rețeaua școlară** trebuie să completați restul câmpurilor după cum urmează:

- În câmpul **Unitate** apăsați butonul de căutare (🔍), acțiune care va deschide o fereastră modală în care veți putea vizualiza lista unităților. Selectați-o pe cea corespunzătoare din listă și apăsați butonul **OK**, care devine activ după selectare.



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

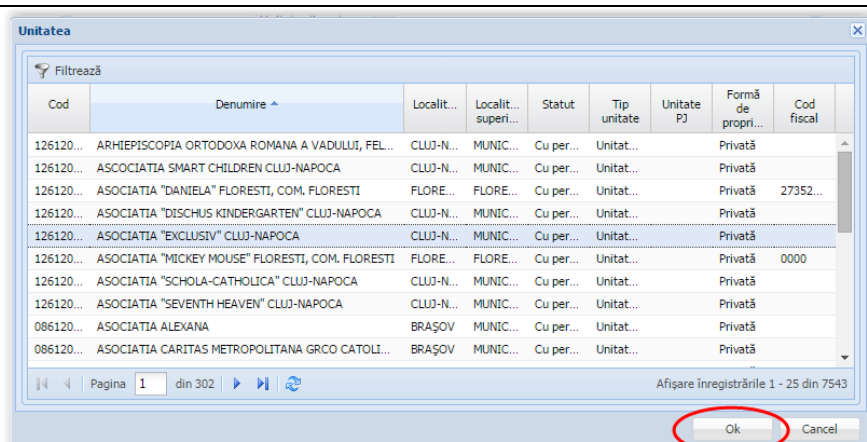


Figura 83. Selectare unitate din rețeaua școlară

Pentru a putea găsi mai ușor opțiunea corespunzătoare, puteți folosi filtrele de căutare apăsând butonul **Filtrează**, situat în colțul din stânga (sus) ecranului.

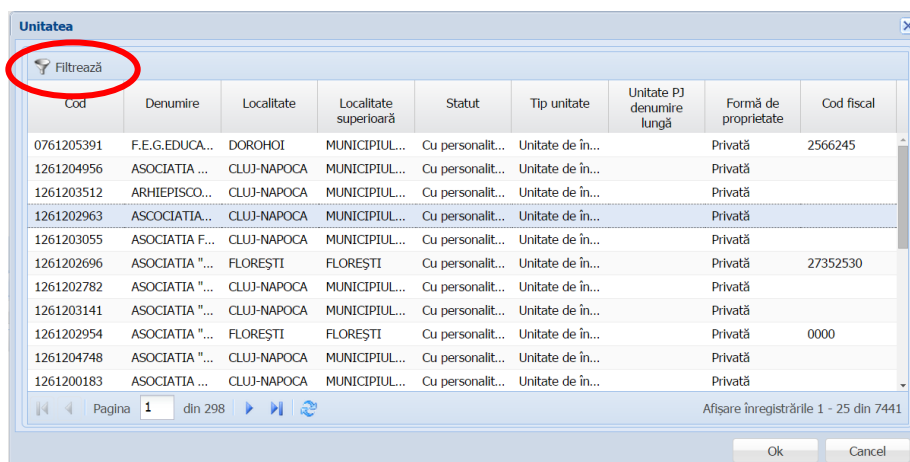


Figura 84. Accesarea funcționalității de filtrare

Această acțiune va deschide o altă fereastră modală în care bifați unul sau mai multe filtre (ex: denumire, localitate, statut etc.) și apăsați butonul **Filtrează**. Veți fi redirecționat în fereastra aferentă listei de unități, în care veți putea introduce informațiile corespunzătoare în câmpurile de filtrare apărute pentru a iniția căutarea opțiunii dorite.



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

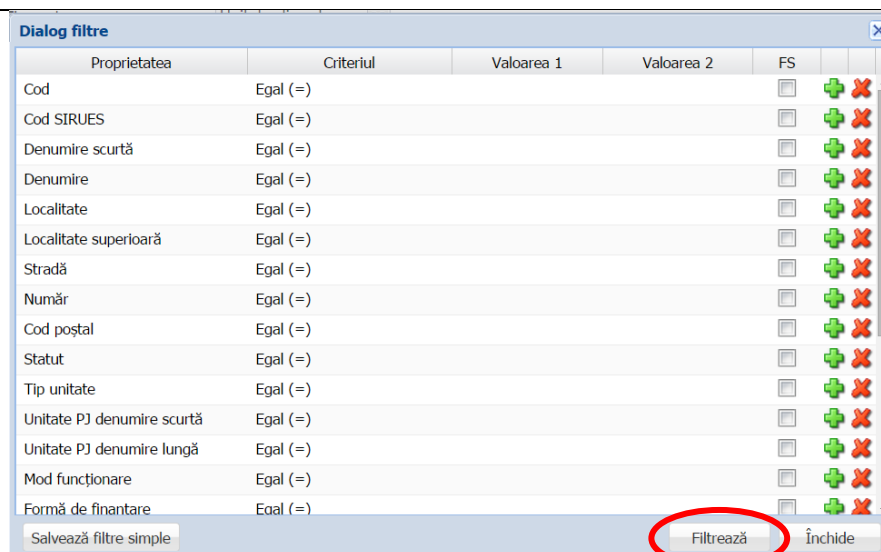


Figura 85. Selectare filtre de căutare

- În câmpul **Anexa la contract**, dacă unitatea de învățământ a intrat în parteneriat mai târziu decât data de constituire a contractului, completați anexa contractului în baza căreia unitatea a devenit parteneră în consorțiu sau parteneriat.
- În câmpul **Din data de** completați data intrării în vigoare a anexei la contract. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).
- În câmpul **Până la** completați, dacă este cazul, data ieșirii din vigoare a anexei la contract. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

După completarea câmpurilor cu informațiile corespunzătoare, apăsați butonul **Salvează**, care devine activ, pentru salvarea și înregistrarea acestora. După efectuarea acestei operații, veți fi redirecționat în ecranul anterior.

Figura 86. Salvare partener de tip unitate din rețeaua școlară

În cazul în care ați selectat în câmpul **Tip partener** opțiunea **Terți**, completați restul câmpurilor după cum urmează:

- În câmpul **CUI** completați codul unic de înregistrare al unității partenere.
- În câmpul **Nume partener** completați numele unității partenere.
- În câmpul **Țara** apăsați butonul de căutare (🔍), acțiune care va deschide o fereastră modală în care veți putea vizualiza lista țărilor. Selectați-o pe cea corespunzătoare din listă și apăsați butonul **OK**, care devine activ după selectare.



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

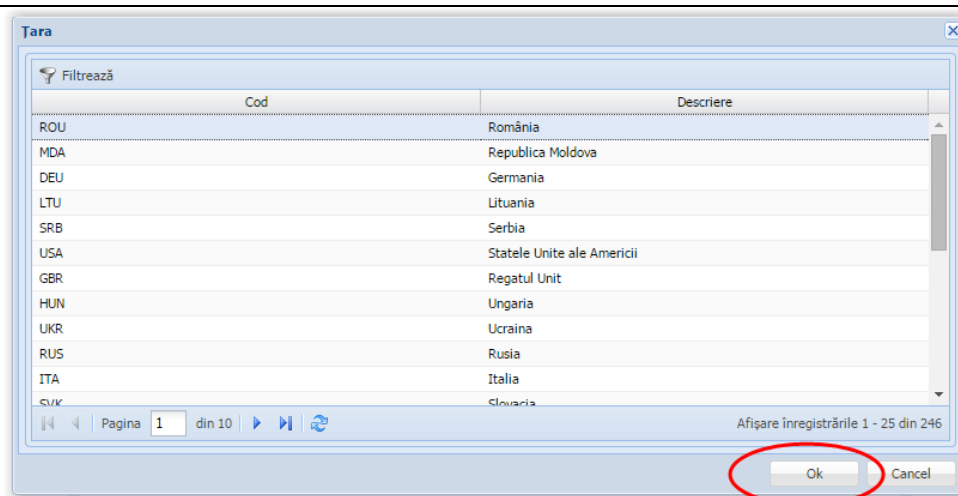


Figura 87. Selectare țară

Pentru a putea găsi mai ușor opțiunea corespunzătoare, puteți folosi filtrele de căutare apăsând butonul **Filtrează**, situat în colțul din stânga (sus) ecranului.

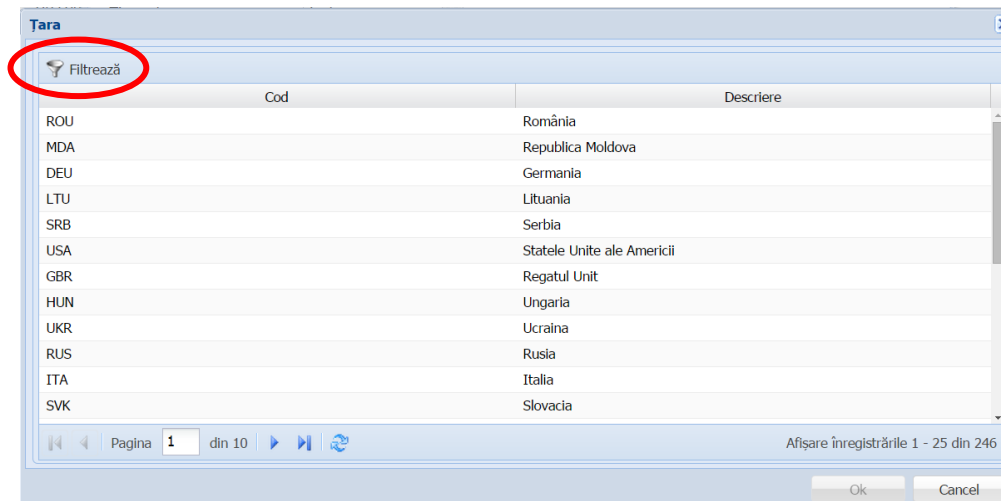


Figura 88. Accesarea funcționalității de filtrare

Această acțiune va deschide o altă fereastră modală în care bifați unul sau mai multe filtre (ex: cod, descriere) și apăsați butonul **Filtrează**. Veți fi redirecționat în fereastra aferentă listei de țări, în care veți putea introduce

informațiile corespunzătoare în câmpurile de filtrare apărute pentru a iniția căutarea opțiunii dorite.

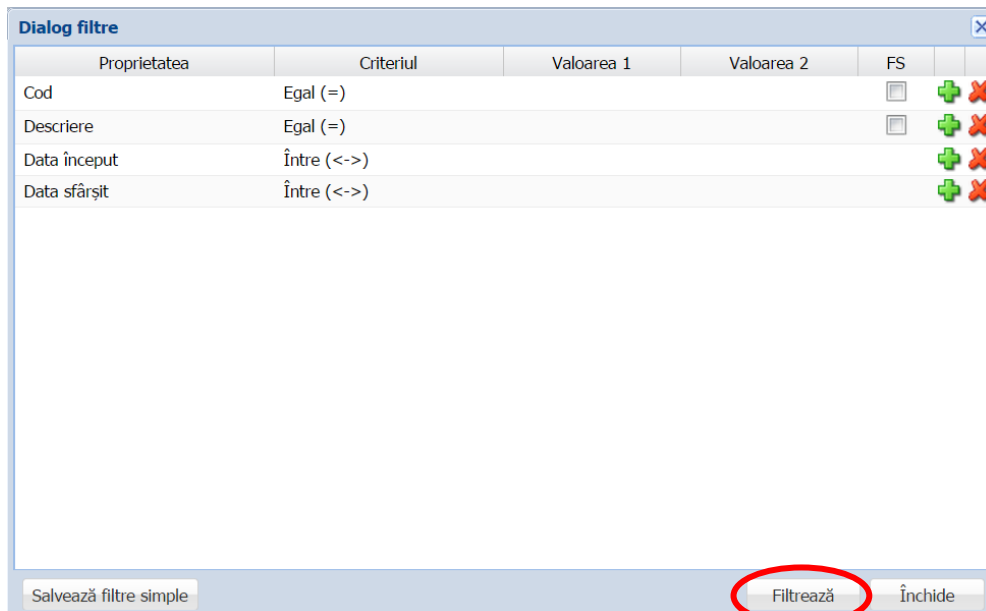


Figura 89. Selectare filtre de căutare

- În câmpul **Localitate partener** apăsați butonul de căutare (🔍), acțiune care va deschide o fereastră modală în care veți putea vizualiza lista localităților. Selectați-o pe cea corespunzătoare din listă și apăsați butonul **OK**, care devine activ după selectare.

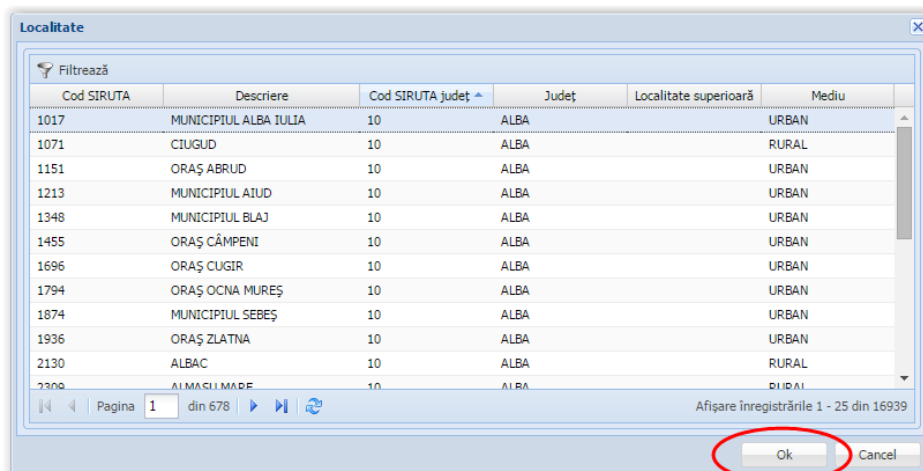


Figura 90. Selectare localitate

Pentru a putea găsi mai ușor opțiunea corespunzătoare, puteți folosi filtrele de căutare apăsând butonul **Filtrează**, situat în colțul din stânga (sus) ecranului.

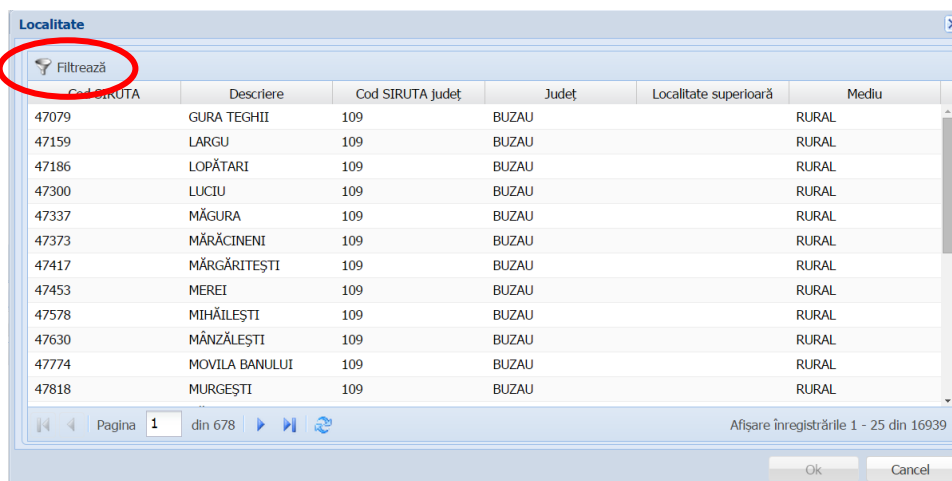


Figura 91. Accesarea funcționalității de filtrare

Această acțiune va deschide o altă fereastră modală în care bifați unul sau mai multe filtre (ex: descriere, județ etc.) și apăsați butonul **Filtrează**. Veți fi redirecționat în fereastra aferentă listei de localități, în care veți putea introduce informațiile corespunzătoare în câmpurile de filtrare apărute pentru a iniția căutarea opțiunii dorite.

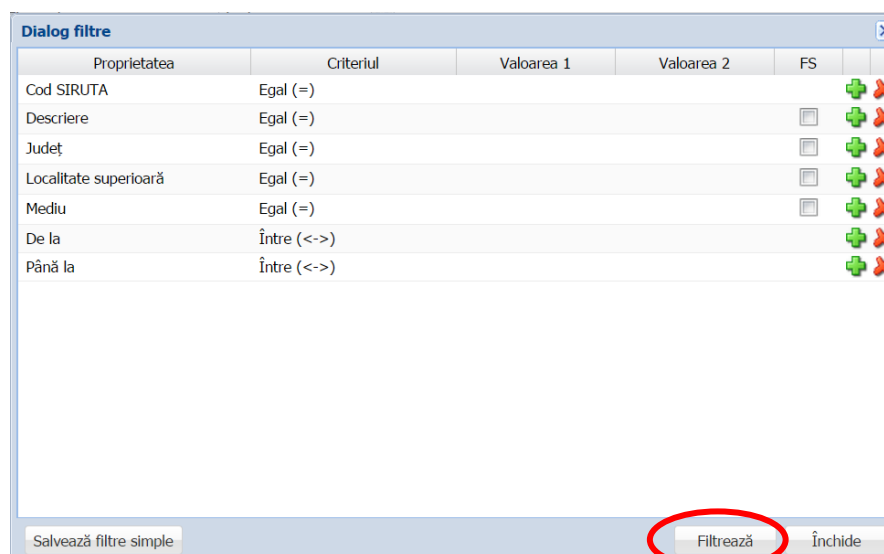


Figura 92. Selectare filtre de căutare

- În câmpul **Act constitutiv** completați numărul actului de constituire al parteneriatului/consorțiului.
- În câmpul **Anexa la contract**, dacă unitatea de învățământ a intrat în parteneriat mai târziu decât data de constituire a contractului, completați anexa contractului în baza căreia unitatea a devenit parteneră în consorțiu sau parteneriat.
- În câmpul **Din data de** completați data intrării în vigoare a anexei la contract. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).
- În câmpul **Până la** completați, dacă este cazul, data ieșirii din vigoare a anexei la contract. Aceasta o puteți introduce manual sau o puteți selecta din calendar, apăsând iconița descriptivă din dreptul câmpului (📅).

După completarea câmpurilor cu informațiile corespunzătoare, apăsați butonul **Salvează**, care devine activ, pentru salvarea și înregistrarea acestora. După efectuarea acestei operații, veți fi redirecționat în ecranul anterior.

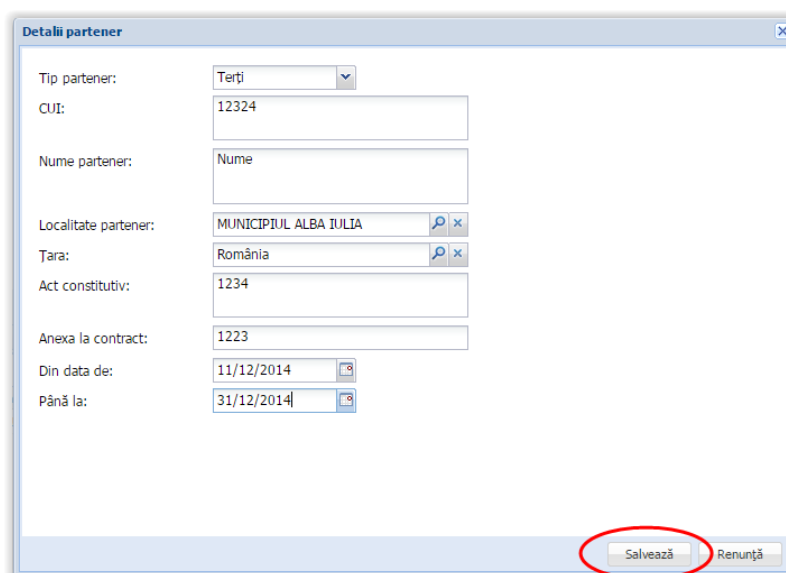


Figura 93. Salvare partener unitate din afara rețelei școlare



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



3.5. FUNCȚIONALITATEA DE MODIFICARE A INFORMAȚIILOR

Dacă o înregistrare efectuată într-unul din submodule, sau într-una din secțiunile aferente acestora, necesită modificări selectați-o din lista afișată în ecranul principal al submodulului/secțiunii în cauză și apăsați butonul **Editează** sau dublu click, acțiune care va redeschide forma selecției cu informațiile aferente completate anterior.

Lista formațiunilor de studiu									
Cod	Cod unitate	Unitatea	Localitate	Localitate superioară	Nume	Nivel de învățământ	Limba predare	Tip formațiune de studiu	Specializare
Grupa mică A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică	
Grupa mică A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică	
Grupa mică A	0862103539	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică	
Grupa mică A	0862103521	Grădinița cu PN ...	PREDELUȚ	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică	
Grupa mică A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică	
Grupa mijlocie A	0862103539	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie	
Grupa mijlocie A	0862103521	Grădinița cu PN ...	PREDELUȚ	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie	
Grupa mijlocie A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie	
Grupa mijlocie A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie	
Grupa mijlocie A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie	
Grupa mare A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare	
Grupa mare A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare	
Grupa mare A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare	

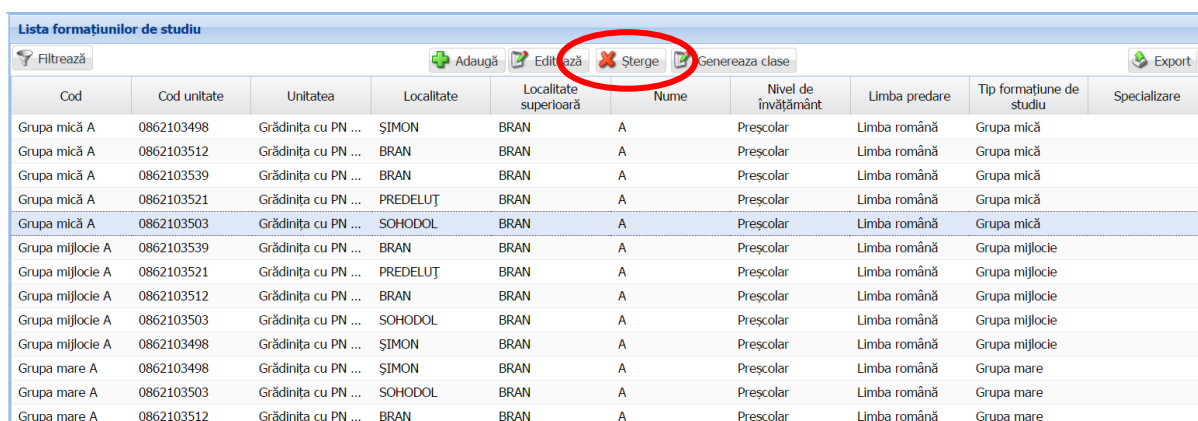
Figura 94. Accesarea funcționalității de modificare

După efectuarea modificărilor corespunzătoare, pentru salvarea acestora, apăsați butonul **Salvează**, care devine activ.

După efectuarea acestei acțiuni, veți fi redirecționat în ecranul anterior.

3.6. FUNCȚIONALITATEA DE ȘTERGERE A INFORMAȚIILOR

Dacă este necesară ștergerea din sistem a unei înregistrări efectuate într-unul din submodule, sau într-una din secțiunile aferente acestora, selectați-o din lista afișată în ecranul principal al submodulului/secțiunii în cauză și apăsați butonul **Șterge**.



Cod	Cod unitate	Unitatea	Localitate	Localitate superioară	Nume	Nivel de învățământ	Limba predare	Tip formațiune de studiu	Specializare
Grupa mică A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică	
Grupa mică A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică	
Grupa mică A	0862103539	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică	
Grupa mică A	0862103521	Grădinița cu PN ...	PREDELUȚ	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică	
Grupa mică A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mică	
Grupa mijlocie A	0862103539	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie	
Grupa mijlocie A	0862103521	Grădinița cu PN ...	PREDELUȚ	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie	
Grupa mijlocie A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie	
Grupa mijlocie A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie	
Grupa mijlocie A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mijlocie	
Grupa mare A	0862103498	Grădinița cu PN ...	ȘIMON	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare	
Grupa mare A	0862103503	Grădinița cu PN ...	SOHODOL	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare	
Grupa mare A	0862103512	Grădinița cu PN ...	BRAN	BRAN	A	Preșcolar	Limba română	Grupa mare	

Figura 95. Accesarea funcționalității de ștergere

Această acțiune va genera o fereastră modală cu mesajul de confirmare „**Sunteți sigur că doriți să ștergeți înregistrarea?**”. Apăsați butonul **Da** pentru a confirma ștergerea informațiilor înregistrate în sistem.

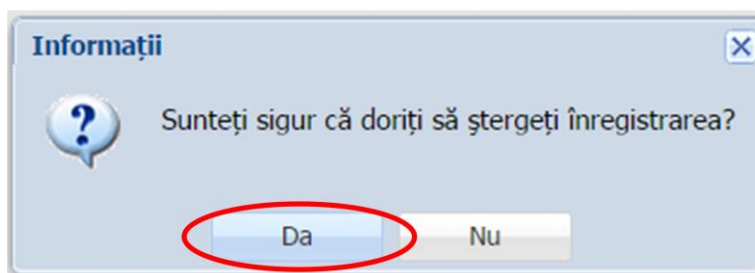


Figura 96. Confirmare ștergere înregistrare

Dacă ați apăsăat butonul **Șterge** din greșeală, infirmați ștergerea înregistrării prin apăsarea butonului **Nu** și treceți mai departe la operația pe care doreți de fapt să o efectuați.

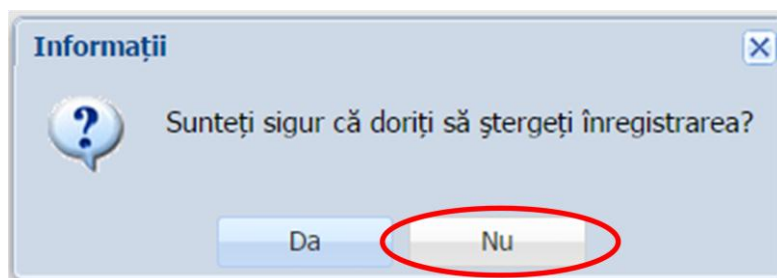


Figura 97. Anulare ștergere înregistrare

3.7. RAPOARTE

Accesând submodulul **Rapoarte** din meniul aflat în stânga ecranului, veți putea vizualiza lista de rapoarte **specifice** modului **Managementul unităților de învățământ**.

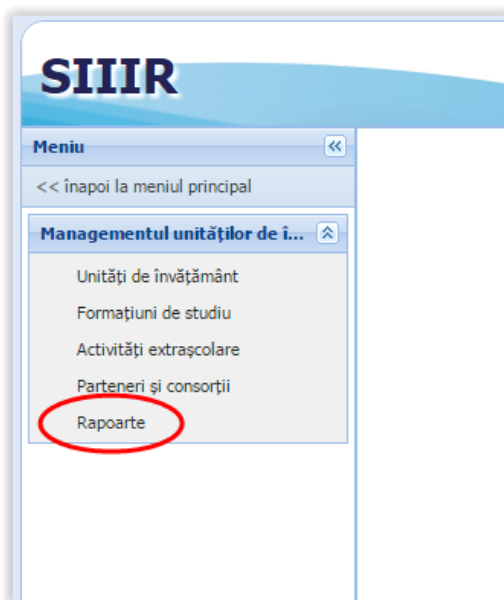
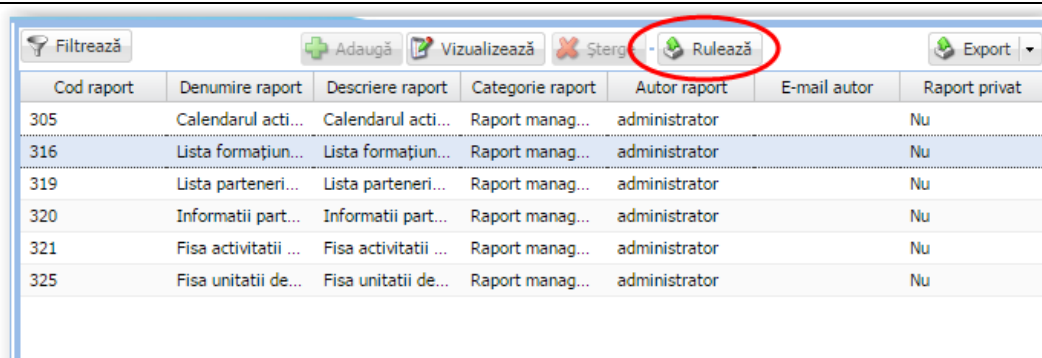


Figura 98. Accesarea submeniului Parteneri și consorții

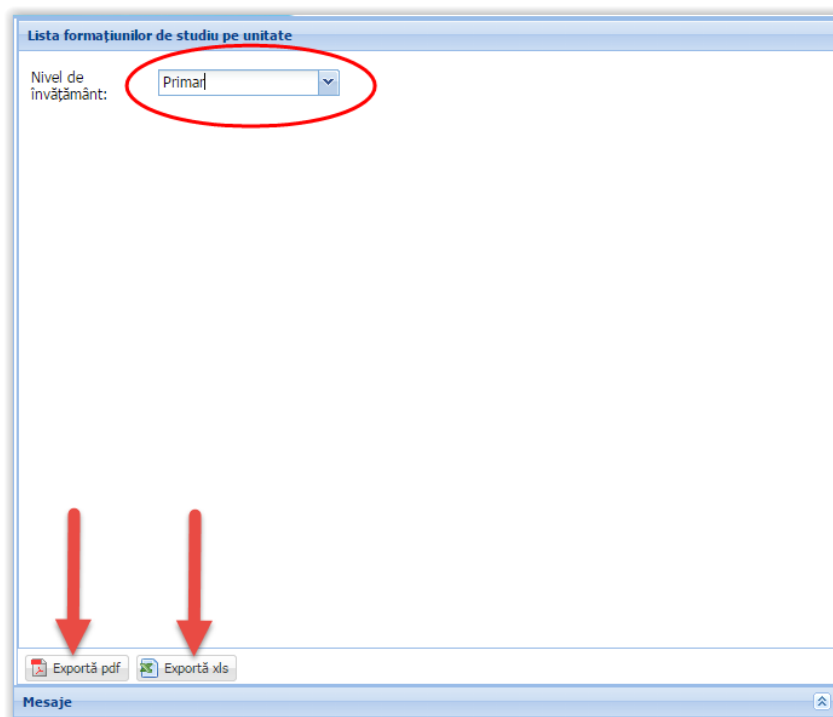
Pentru a exporta unul din rapoartele aflate în listă, selectați raportul dorit și apoi apăsați butonul **Rulează**.



Cod raport	Denumire raport	Descriere raport	Categorie raport	Autor raport	E-mail autor	Raport privat
305	Calendarul acti...	Calendarul acti...	Raport manag...	administrator		Nu
316	Lista formațiun...	Lista formațiun...	Raport manag...	administrator		Nu
319	Lista parteneri...	Lista parteneri...	Raport manag...	administrator		Nu
320	Informatii part...	Informatii part...	Raport manag...	administrator		Nu
321	Fisa activitatii ...	Fisa activitatii ...	Raport manag...	administrator		Nu
325	Fisa unitatii de...	Fisa unitatii de...	Raport manag...	administrator		Nu

Figura 99. Rulare raport

Selectați parametrii raportului, dacă este cazul, apoi în funcție de formatul în care se dorește exportarea raportului, apăsați **Exportă pdf** sau **Exportă xls** și acesta va fi salvat în computerul dumneavoastră.



Lista formațiilor de studiu pe unitate

Nivel de învățământ:

Figura 100. Exportare raport



UNIUNEA EUROPEANA
Fondul Social European



GUVERNUL ROMANIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

3.8. EXPORT

Fiecare din submodulele modului **Managementul unităților de învățământ** (și secțiunile aferente acestora) are funcționalitatea **Export**, aflată în colțul din dreapta, sus. Aceasta, odată accesată, exportă în format Excel, sau CSV datele aferente fiecărui submodul.

După ce selectați una din variantele de format pentru export, acestea vor fi salvate și stocate în computerul dumneavoastră.

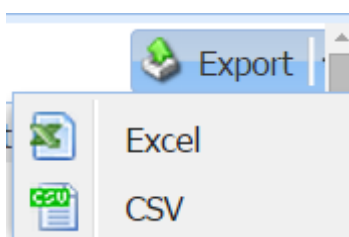


Figura 101. Exportare date