



Funcțiile Catalogului Digital: Dashboard, stabilirea și vizualizarea orarului.

Powered by [guidde](#)

Funcțiile Catalogului Digital.
Dashboard, Stabilirea și vizualizarea
orarului.



Această resursă oferă instrucțiuni clare pentru utilizarea eficientă a platformei educaționale, facilitând accesul la diverse funcții

Mergi la catalog-staging.skoolvers.ro

01 Butonul "Acasa"

Butonul acasă, oferă o privire generală asupra anului școlar, cu orar zilnic, clasele tale, calendarul lunii și anunțurile curente.

Acasă
An școlar 2024 - 2025

Orarul zilei

TIC	2B	18:00-18:45
SOCIOLOGIE	3B	19:00-19:45

Clasa a 3-a B
SOCIOLOGIE

Top Elevi - Medie	Top Absențe - Nemotivate
dsada	dsada
0	0

Vezi medii →

Anunțuri

Saptamana Altfel 01/12/2024
sada dasd asd ad ad asczsadfa a fada dad adad

December 2024

Sa	Lu	Ma	Mi	Jo	Vi	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

02 Vezi mediile elevilor

Accesează secțiunea dedicată mediilor pentru a vizualiza performanțele

The screenshot displays a dashboard for the school year 2024-2025. It features a sidebar with navigation icons, a main content area with several widgets, and a calendar on the right. A yellow arrow points to a button labeled 'Vezi medii' (View Grades) within the 'Clasa a 3-a B' widget.

Acasă
An școlar 2024 - 2025

Orarul zilei

Disciplină	Clasă	Oră
TIC	2B	18:00-18:45
SOCIOLOGIE	3B	19:00-19:45

Clasa a 3-a B
SOCIOLOGIE

Top Elevi - Medie	Top Absențe - Nemotivate
dsada 0	dsada 0

Vezi medii →

Anunțuri

Săptămâna Altfel
sada dasd asd ad ad asczsadfa a fada dad adad
01/12/2024

Calendar: December 2024

03 Vezi topuri ale clasei

Explorează clasamentele pentru a descoperi cele mai bune rezultate

Acasă
An școlar 2024 - 2025

Orarul zilei

TIC	2B	18:00-18:45
SOCIOLOGIE	3B	19:00-19:45

**Clasa a 3-a B
SOCIOLOGIE**

Medie generală
0

Total Absențe
0

Vezi topuri

Anunțuri

Săptămâna Altfel
sada dasd asd ad ad asczsadfa a fada dad adad
01/12/2024

Calendar: December 2024

Sa	Lu	Ma	Mi	Jo	Vi	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

04 Orele zilei

Apăsând pe una din orele din ziua curentă, se va deschide catalogul.

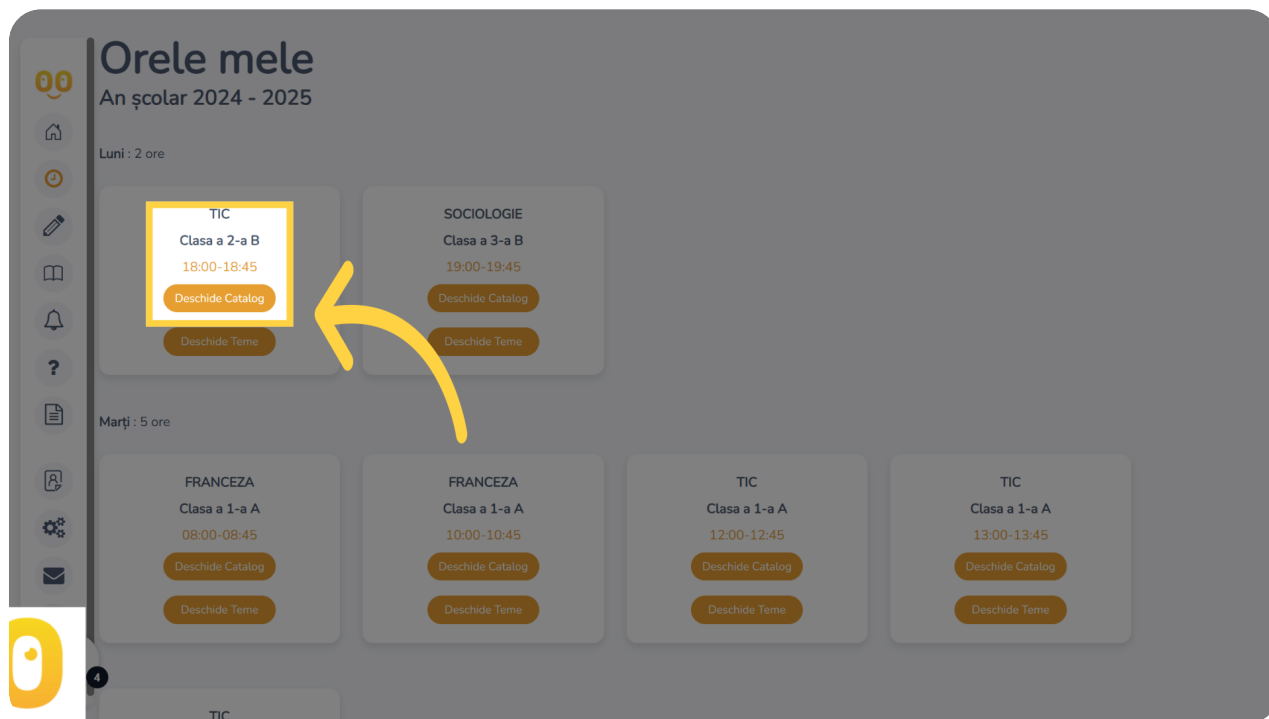
The screenshot displays a user interface for a school management system. On the left, a vertical sidebar contains various navigation icons. The main content area is divided into several sections:

- Acasă** (Home) section: Titled "An școlar 2024 - 2025", it features a table titled "Orarul zilei" (Daily Schedule). A red arrow points to this table.
- Clasa a 3-a B** (Class 3B) section: Titled "SOCILOGIE" (Sociology), it shows "Top Elevi - Medie" (Top Students - Average) and "Top Absențe - Nemotivate" (Top Absences - Unmotivated) with placeholder data "dsada" and "0". A "Vezi medii" (View Grades) button is located below.
- Anunțuri** (Announcements) section: Titled "Saptamana Altfel" (Different Week), it includes a date "01/12/2024" and placeholder text.
- Calendar**: A calendar for December 2024 is visible on the right side, with the 2nd of the month highlighted.

Orarul zilei		
TIC	2B	18:00-18:45
SOCIOLOGIE	3B	19:00-19:45

05 Butonul "Deschide Catalog"

Deschide catalogul pentru a accesa datele academice



06 Catalog

Aici poți să vizualizezi absențele și notele fiecărui elev, dar poți să adaugi note și absențe noi.

Scoala demo configurare4 v2.1.8

2024 - 2025 Toate Clasa a 2-a B

Acasă TIC Cautare elev Profesor Administrator Lista Extins Catalog Statistici

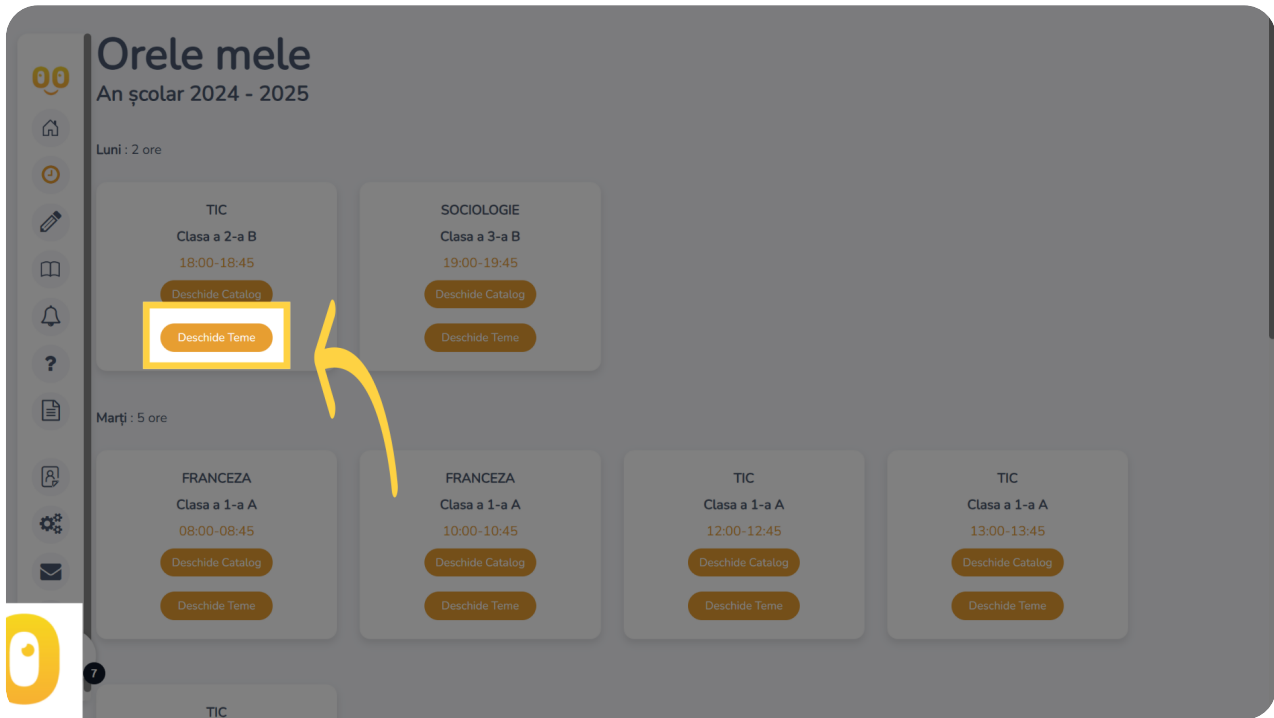
TIC

Elev	Catalog	Adaugă absențe	Adaugă nota	Ultimele note	Ultimele absențe	Statistici
Jean M Crinuta		<input type="checkbox"/>	Adaugă notă rapid	FB 02 / XII	Absență 02 / XII	Vezi statistici
Popescu P Marina George		<input type="checkbox"/>	Adaugă notă rapid	B 02 / XII	Elevul nu are absențe	Vezi statistici
Vladimir F Alberto Rares		<input type="checkbox"/>	Adaugă notă rapid	S 02 / XII	Absență 02 / XII	Vezi statistici

5

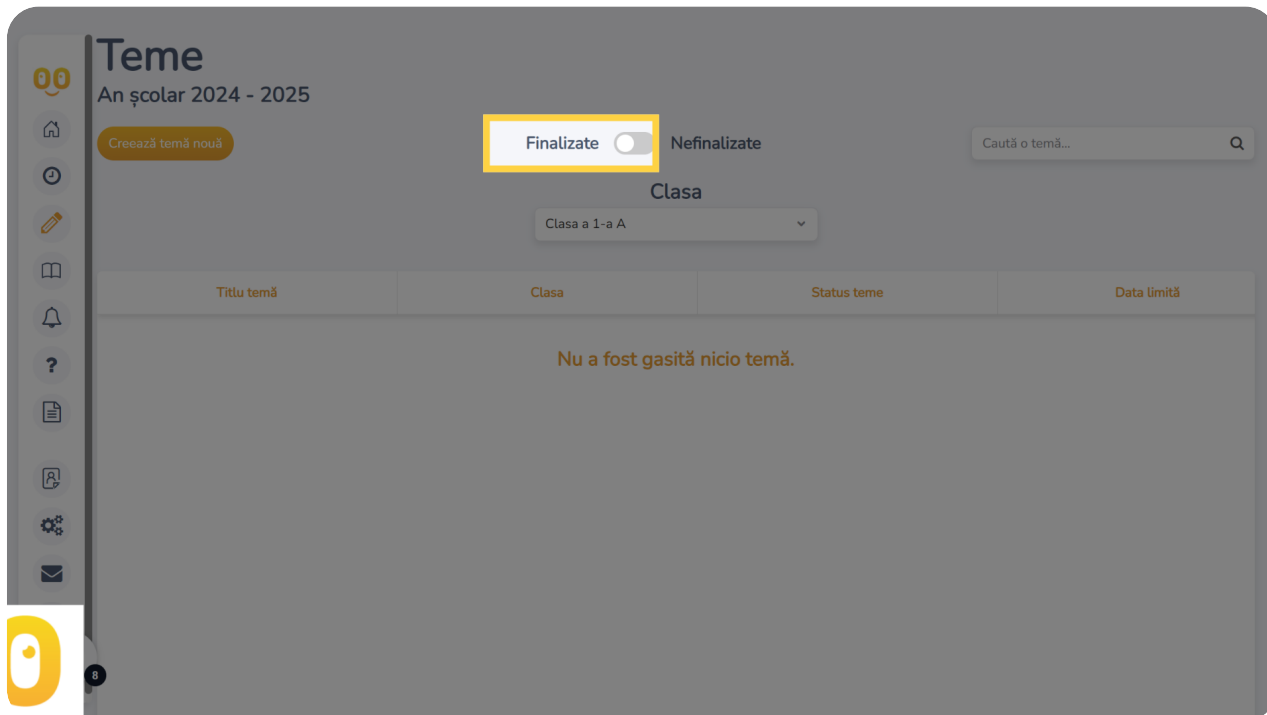
07 Butonul "Deschide Teme"

Vizualizează temele pentru a rămâne la curent cu sarcinile



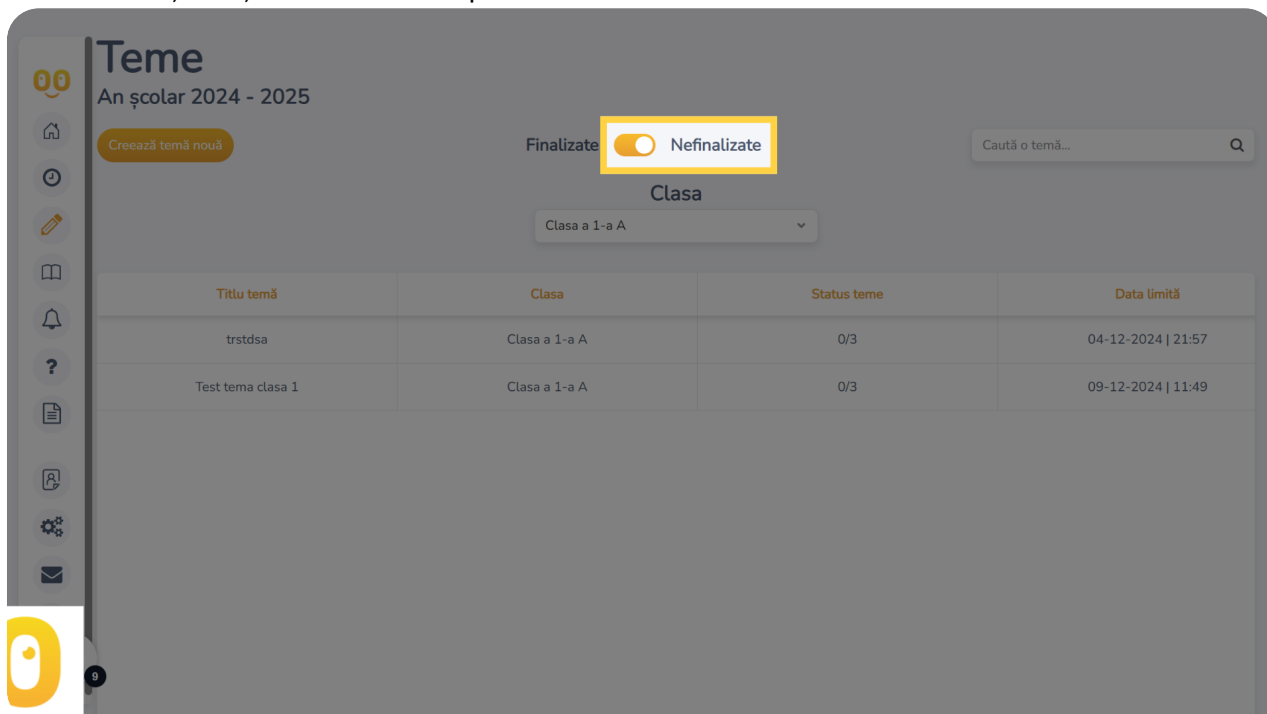
08 Teme finalizate

În secțiunea teme, noi putem observa temele finalizate, cât și cele nefinalizate și putem să vedem stadiul temelor trimise de către elevi.



09 Teme nefinalizate

Află informații adiționale relevante pentru tine



The screenshot displays a mobile application interface for managing homework. The title is 'Teme' (Homework) for the school year 'An școlar 2024 - 2025'. A sidebar on the left contains navigation icons. At the top, there is a 'Creează temă nouă' (Create new homework) button and a toggle switch for 'Finalizate' (Completed) and 'Nefinalizate' (Unfinished), with the latter being selected. A search bar labeled 'Caută o temă...' (Search for a homework...) is also present. Below the toggle is a 'Clasa' (Class) dropdown menu currently set to 'Clasa a 1-a A'. The main content is a table with the following data:

Titlu temă	Clasa	Status teme	Data limită
trstdsa	Clasa a 1-a A	0/3	04-12-2024 21:57
Test tema clasa 1	Clasa a 1-a A	0/3	09-12-2024 11:49

10 Calendar

The screenshot shows a school dashboard interface. At the top left, there is a navigation menu with icons for home, clock, pencil, book, bell, question mark, document, person, gear, and mail. The main header reads "Acasă" and "An școlar 2024 - 2025".

The dashboard is divided into several sections:

- Orarul zilei (Daily Schedule):** A table with two rows:

	2B	18:00-18:45
TIC		
SOCIOLOGIE	3B	19:00-19:45
- Statistics:** A box containing the text "Nu există statistici pentru această clasă." (No statistics for this class).
- Anunțuri (Announcements):** A section titled "Saptamana Altfel" (Different Week) with a date of "01/12/2024" and a placeholder text "sada dasd asd ad ad asczsadffa a fada dad adad".
- Calendar:** A calendar widget for December 2024. The date 2nd is highlighted with a red circle. The calendar grid shows days from 1 to 31.

At the bottom left, there is a yellow circular logo with a white shape inside, and a small black circle with the number "11" next to it.

11 Deschidere avizier

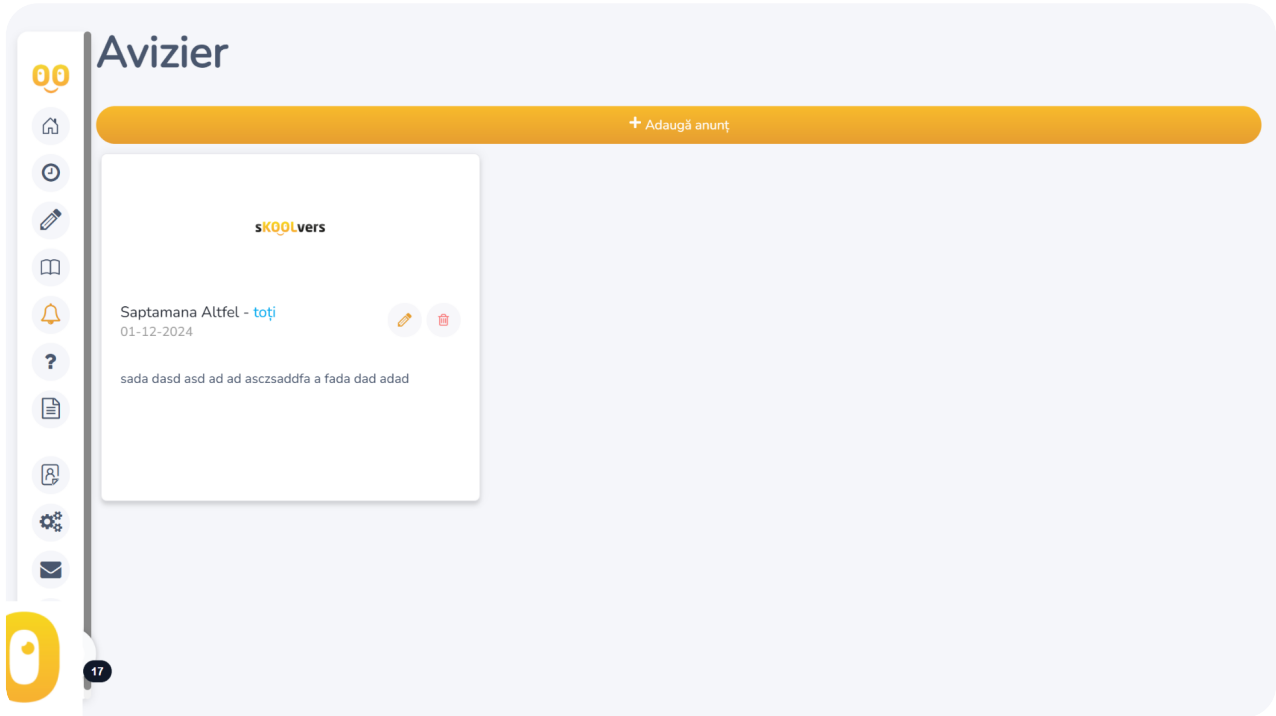
Din panoul acasă, apasă pe anunțurile care sunt afișate și sunt active pentru vedea mai multe detalii.

The screenshot displays a dashboard with several sections:

- Orarul zilei (Daily Schedule):** Shows two classes: TIC (2B, 18:00-18:45) and SOCIOLOGIE (3B, 19:00-19:45).
- Clasa a 3-a B (Class 3-a B):** Displays statistics for SOCIOLOGIE, including 'Top Elevi - Medie' (Top Students - Average) and 'Top Absențe - Nemotivate' (Top Absences - Unmotivated), both showing 'dsada' and '0'. A 'Vezi medii' (View Grades) button is also present.
- Calendar:** Shows a calendar for December 2024, with the 3rd highlighted.
- Anunțuri (Notifications):** A notification titled 'Saptamana Altfel' (Alternative Week) is highlighted with a red box. It includes a 'schoolvers' logo, the text 'sada dasd asd ad ad asczsaddfa a fada dad adad', and the date '01/12/2024'. A red arrow points to the notification.

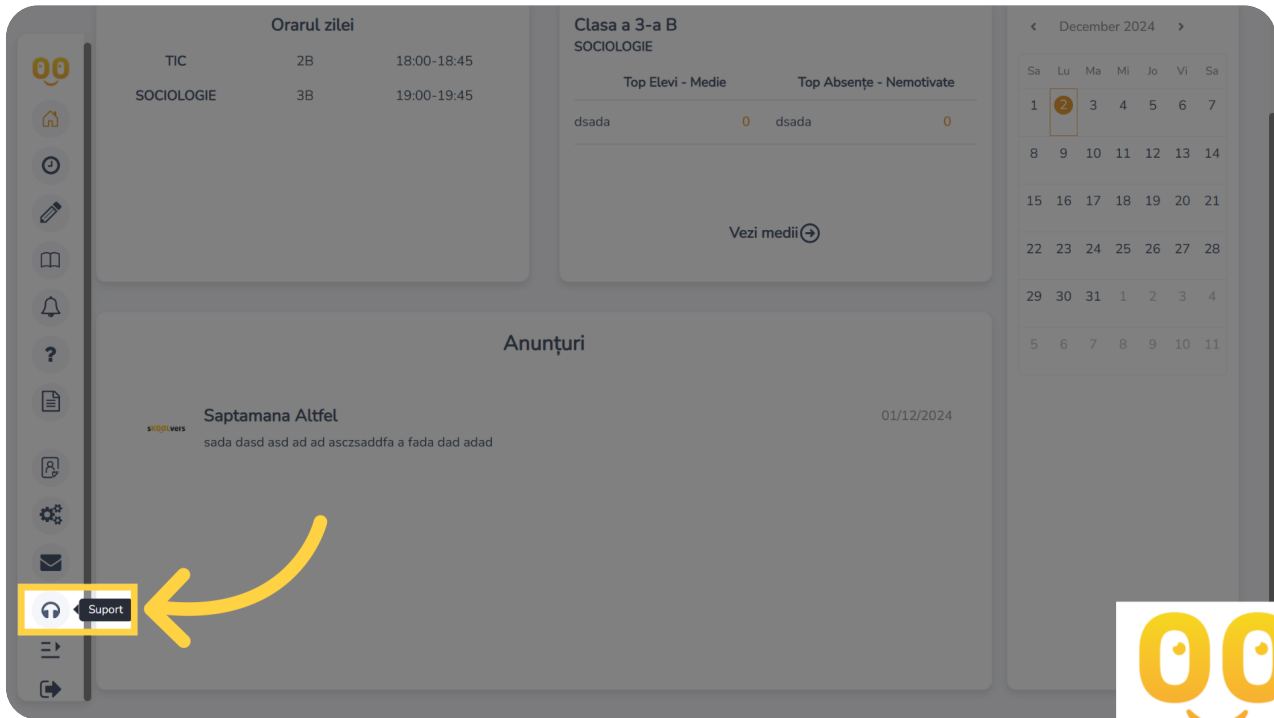
12 Avizier

Accesează pagina pentru a vizualiza toate anunțurile postate în școala dumneavoastră.



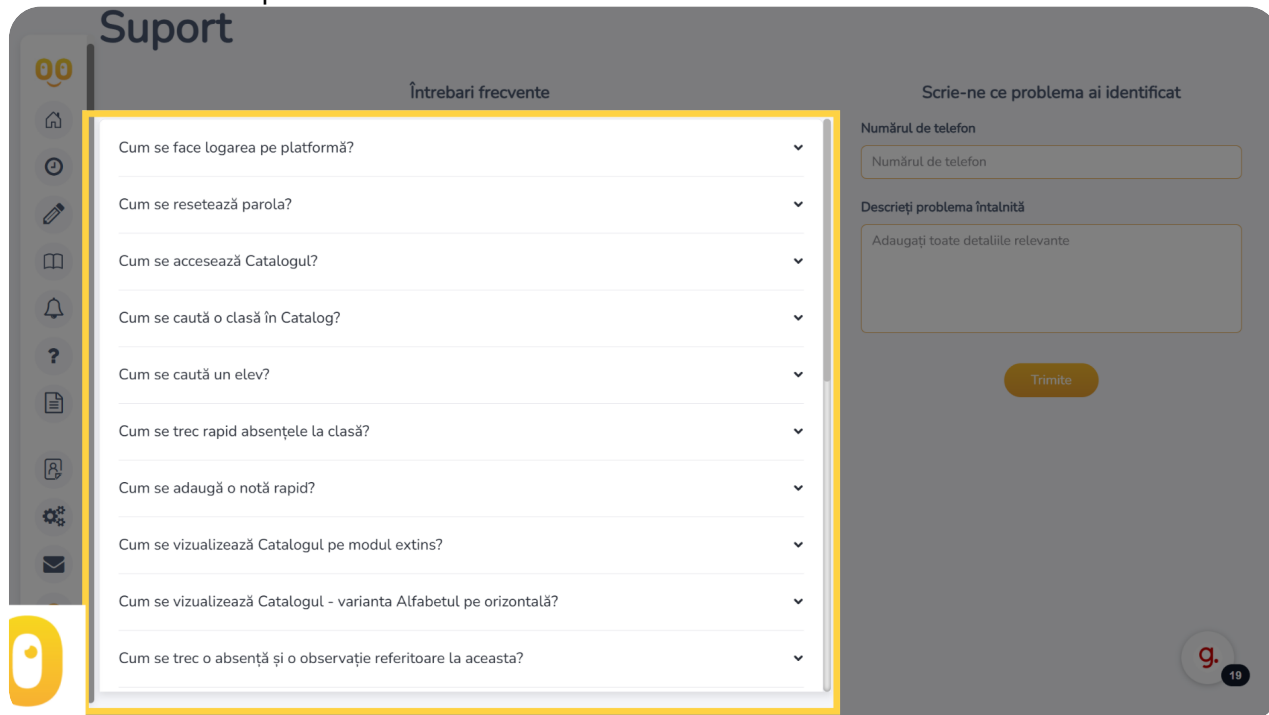
13 Suport

Îți oferim tot sprijinul în caz de nevoie, accesând secțiunea „Suport”.



14 Întrebări frecvente

Secțiunea suport oferă răspunsuri rapide la întrebările frecvente și un formular pentru a contacta direct dezvoltatorii platformei.



The screenshot shows a support interface with a dark grey background. On the left is a vertical navigation menu with icons for home, clock, pencil, book, bell, question mark, document, person, gear, and envelope. The main content area is titled 'Suport' and contains a 'Întrebări frecvente' section with a list of 11 questions, each with a dropdown arrow. To the right is a contact form titled 'Scrie-ne ce problema ai identificat' with fields for 'Numărul de telefon' and 'Descrieți problema întâlnită', and a 'Trimite' button. A small circular icon with the number '9' and '19' is in the bottom right corner.

Suport

Întrebări frecvente

- Cum se face logarea pe platformă? ▾
- Cum se resetează parola? ▾
- Cum se accesează Catalogul? ▾
- Cum se caută o clasă în Catalog? ▾
- Cum se caută un elev? ▾
- Cum se trec rapid absențele la clasă? ▾
- Cum se adaugă o notă rapid? ▾
- Cum se vizualizează Catalogul pe modul extins? ▾
- Cum se vizualizează Catalogul - varianta Alfabetul pe orizontală? ▾
- Cum se trec o absență și o observație referitoare la aceasta? ▾

Scrie-ne ce problema ai identificat

Numărul de telefon

Numărul de telefon

Descrieți problema întâlnită

Adaugați toate detaliile relevante

Trimite

9 19

Suport

Întrebări frecvente

Cum se face logarea pe platformă?

Se accesează butonul 'Înregistrează-te' din colțul dreapta, sus, al ecranului, apoi se introduce adresa de e-mail și parola primită.

Înregistrează-te

Adresa de email

Parola

INTRĂ ÎN CONT

Cum se resetează parola?

Scrie-ne ce problema ai identificat

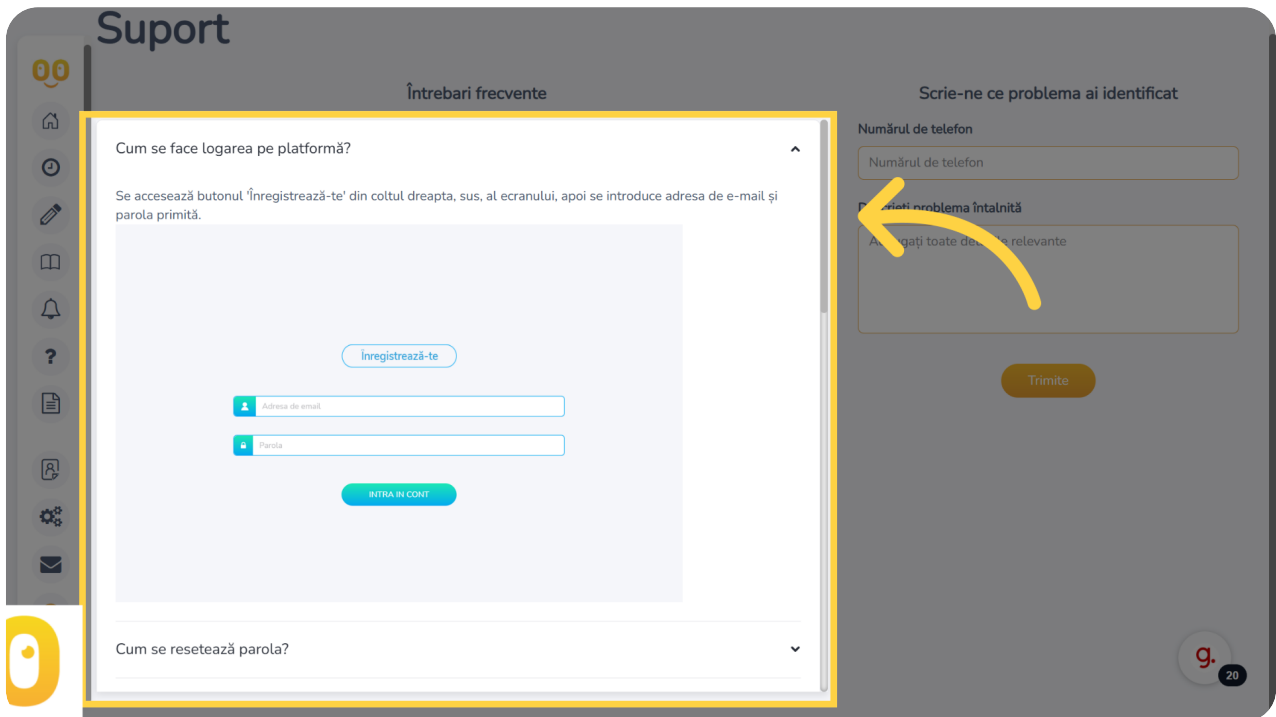
Numărul de telefon

Numărul de telefon

Problema întâlnită

Adăugați toate detaliile relevante

Trimite



The image shows a support page with a dark grey background. On the left, there is a vertical sidebar with various icons. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Întrebări frecvente', contains a question 'Cum se face logarea pe platformă?' followed by an answer: 'Se accesează butonul 'Înregistrează-te' din colțul dreapta, sus, al ecranului, apoi se introduce adresa de e-mail și parola primită.' Below this text is a screenshot of a registration form with fields for 'Adresa de email' and 'Parola', and buttons for 'Înregistrează-te' and 'INTRĂ ÎN CONT'. A yellow box highlights this entire section. The bottom section, titled 'Scrie-ne ce problema ai identificat', contains a form with a 'Numărul de telefon' field, a 'Problema întâlnită' field, and a 'Trimite' button. A yellow arrow points from the 'Înregistrează-te' button in the screenshot to the 'Problema întâlnită' field in the form. In the bottom right corner, there is a small circular logo with the letter 'g.' and the number '20'.

16 Exemplu: Cum se trec o absență și o observație referitoare la aceasta?

Obține informații despre procedurile corecte

The screenshot shows a support page titled "Suport" with a sidebar on the left containing navigation icons. The main content area is titled "Întrebări frecvente" (Frequently Asked Questions) and lists several questions. The question "Cum se trec o absență și o observație referitoare la aceasta?" (How do I record an absence and an observation related to it?) is highlighted with a yellow border. Below the question, the instructions are: "Se accesează secțiunea Absențe, se deschide fereastra în care se adaugă lipsa unui elev la curs, data din calendar, se notează motivul lipsei în chenarul de sub Observații, se accesează butonul Adaugă absență și se confirmă acțiunea prin apăsarea butonului Confirmă." (Access the Absences section, open the window to add a student's absence, enter the date from the calendar, note the reason for absence in the box under Observations, click the Add absence button, and confirm the action by clicking the Confirm button.)

The form for adding an absence is displayed below the instructions. It has a "Data" field with the value "2021-01-25" and a calendar icon. Below it is an "Observatii" (Observations) text input field. At the bottom of the form is a blue button labeled "ADAUGA ABSENTA".

On the right side of the page, there is a form titled "Scrie-ne ce problema ai identificat" (Write us what problem you identified). It has a "Numărul de telefon" (Phone number) field and a "Descrieți problema întâlnită" (Describe the problem encountered) field. A "Trimite" (Send) button is located below the description field. A yellow arrow points from the "Trimite" button towards the highlighted question.

The page footer includes a logo on the left and a "g." logo with the number "22" on the right.

17 Contact

Găsește informațiile de contact necesare

The screenshot displays a support interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains a navigation menu with icons for home, search, edit, book, notifications, help, documents, profile, settings, and mail. The main content area is titled "Suport" and features a section for "Întrebări frecvente" (Frequent questions). A yellow arrow points to the first question in the list: "Cum se trece o notă parțială și se face o observație referitoare la aceasta?". To the right of the list is a contact form titled "Scrie-ne ce problema ai identificat" (Write us what problem you identified). The form includes a "Numărul de telefon" (Phone number) field, a "Descrieți problema întâlnită" (Describe the problem encountered) text area, and a "Trimite" (Send) button. A yellow box highlights the contact form. In the bottom right corner, there is a circular profile icon with the letter 'g.' and a notification badge with the number '23'.

Suport

Întrebări frecvente

- Cum se trece o notă parțială și se face o observație referitoare la aceasta?
- Cum se scrie o Mențiune personalizată?
- Cum se scrie o Mențiune predefinită?
- Cum se adaugă informații în secțiunea Profil?
- Cum se resetează parola (după o perioadă de timp)?
- Cum un diriginte trece de pe Mod Profesor pe Mod Diriginte?
- Cum un diriginte vizualizează catalogul pe Modul Extins?
- Cum un diriginte motivează rapid absențele?
- Cum un diriginte sau profesor găsesc informații despre un elev?
- Cum un diriginte vizualizează mediile unui elev?

Scrie-ne ce problema ai identificat

Numărul de telefon

Numărul de telefon

Descrieți problema întâlnită

Adaugați toate detaliile relevante

Trimite

g. 23

Suport



Întrebări frecvente

- Cum se trece o notă parțială și se face o observație referitoare la aceasta? ▾
- Cum se scrie o Mențiune personalizată? ▾
- Cum se scrie o Mențiune predefinită? ▾
- Cum se adaugă informații în secțiunea Profil? ▾
- Cum se resetează parola (după o perioadă de timp)? ▾
- Cum un diriginte trece de pe Mod Profesor pe Mod Diriginte? ▾
- Cum un diriginte vizualizează catalogul pe Modul Extins? ▾
- Cum un diriginte motivează rapid absențele? ▾
- Cum un diriginte sau profesor găsesc informații despre un elev? ▾
- Cum un diriginte vizualizează mediile unui elev? ▾

Scrie-ne ce problema ai identificat

Numărul de telefon

Descrieți problema întâlnită

Adaugați toate detaliile relevante

Trimite

g.

24

19 Completare problemă întâlnită

Suport

- 🗨️
- 🏠
- 🕒
- ✎️
- 📖
- 🔔
- ?
- 📄
- 👤
- ⚙️
- ✉️
- 🎧
- ☰
- 🔗

Întrebări frecvente

- Cum se trece o notă parțială și se face o observație referitoare la aceasta? ▾
- Cum se scrie o Mențiune personalizată? ▾
- Cum se scrie o Mențiune predefinită? ▾
- Cum se adaugă informații în secțiunea Profil? ▾
- Cum se resetează parola (după o perioadă de timp)? ▾
- Cum un diriginte trece de pe Mod Profesor pe Mod Diriginte? ▾
- Cum un diriginte vizualizează catalogul pe Modul Extins? ▾
- Cum un diriginte motivează rapid absențele? ▾
- Cum un diriginte sau profesor găsesc informații despre un elev? ▾
- Cum un diriginte vizualizează mediile unui elev? ▾

Scrie-ne ce problema ai identificat

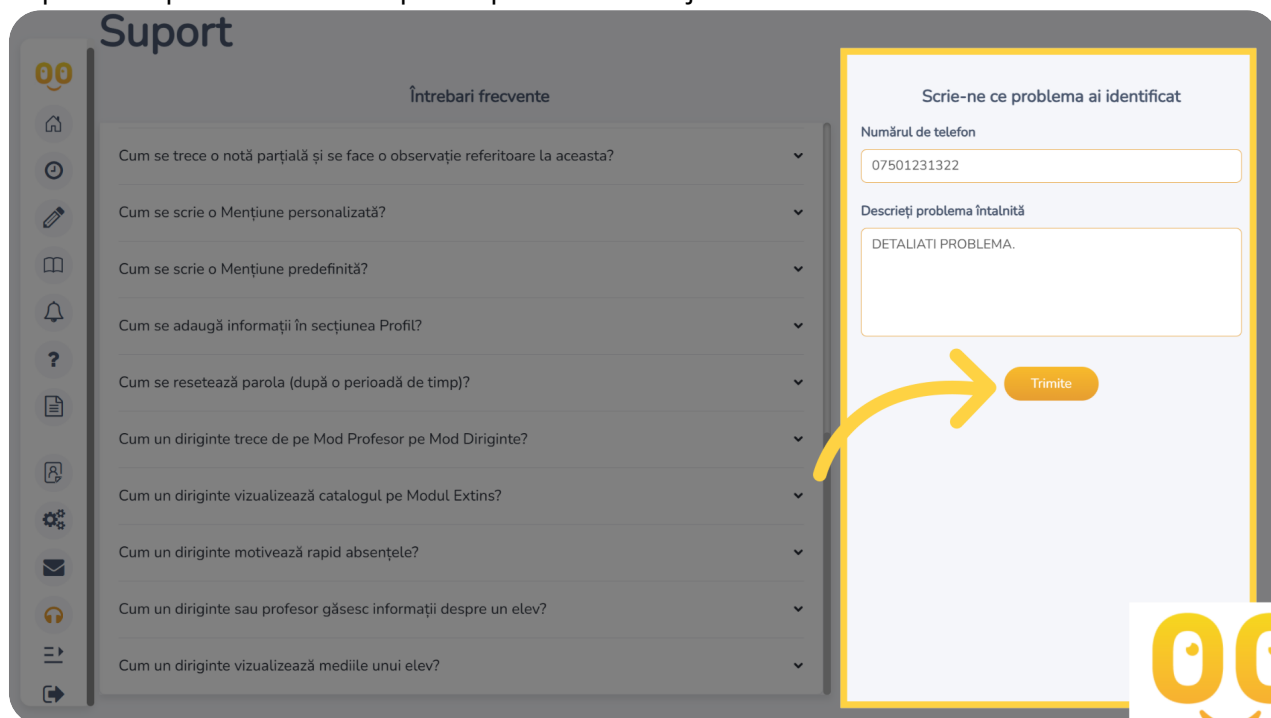
Numărul de telefon

Descrieți problema întâlnită

Trimite

20 Scrie-ne ce problema ai și apasă butonul "Trimite".

Raportează problemele întâmpinate printr-un mesaj detaliat



The image shows a mobile application interface for a support system. On the left, there is a sidebar with a navigation menu containing icons for home, search, edit, book, notifications, help, documents, profile, settings, mail, headset, and a list icon. The main content area is titled "Suport" and "Întrebări frecvente". It lists several common questions, each with a dropdown arrow. On the right, there is a form titled "Scrie-ne ce problema ai identificat". The form has two input fields: "Numărul de telefon" (with the example number 07501231322) and "Descrieți problema întâlnită" (with the placeholder text "DETALIATI PROBLEMA."). Below the second field is a yellow "Trimite" button. A yellow arrow points from the list of questions to the "Trimite" button. In the bottom right corner, there is a logo consisting of the letters "OC" in a stylized, rounded font.

Suport

Întrebări frecvente

- Cum se trece o notă parțială și se face o observație referitoare la aceasta?
- Cum se scrie o Mențiune personalizată?
- Cum se scrie o Mențiune predefinită?
- Cum se adaugă informații în secțiunea Profil?
- Cum se resetează parola (după o perioadă de timp)?
- Cum un diriginte trece de pe Mod Profesor pe Mod Diriginte?
- Cum un diriginte vizualizează catalogul pe Modul Extins?
- Cum un diriginte motivează rapid absențele?
- Cum un diriginte sau profesor găsesc informații despre un elev?
- Cum un diriginte vizualizează mediile unui elev?

Scrie-ne ce problema ai identificat

Numărul de telefon

07501231322

Descrieți problema întâlnită

DETALIATI PROBLEMA.

Trimite

OC

Ghidul a acoperit cum să accesezi funcțiile esențiale ale platformei educaționale, de la vizualizarea mediilor și topurilor, până la gestionarea absențelor și raportarea problemelor

Powered by [guidde](#)