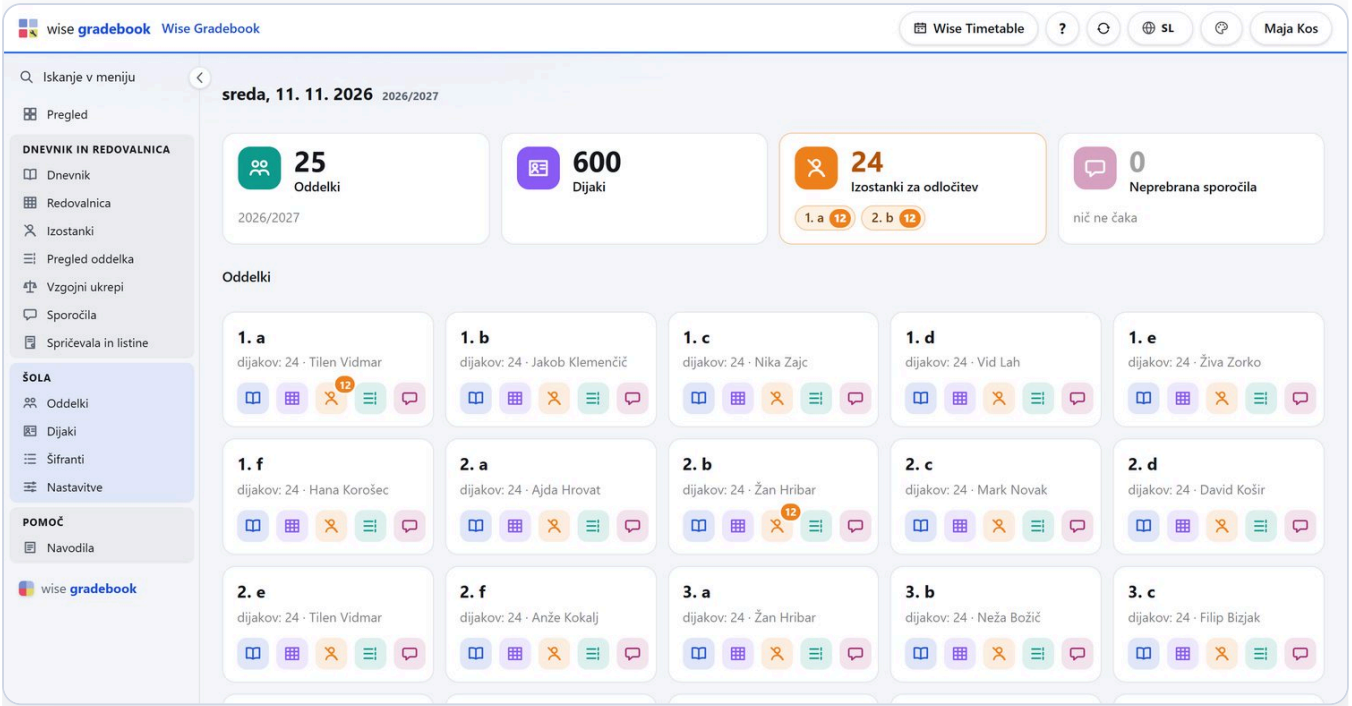
wise gradebook

Navodila za uporabo - za tajništvo šole



Wise Technologies · 11. 11. 2026 · Slike prikazujejo izmišljeno šolo, Gimnazijo Lipnica.

Vsebina

Prvi koraki 3
Dnevnik 5
Redovalnica 7
Izostanki 9
Pregled oddelka 10
Vzgojni ukrepi 12
Sporočila 13
Spričevala in listine 14
Dijaki in osebni listi 16
Družine: portal in aplikacija za telefon 17

ZA TAJNIŠTVO ŠOLE

Oddelki (tajništvo) 19
Šifranti in nastavitve (tajništvo) 21

Prvi koraki

Wise Gradebook je vaš dnevnik ob urniku: dnevnik, redovalnica, izostanki, vzgojni ukrepi in listine ob koncu obdobja.

KORAK ZA KORAKOM

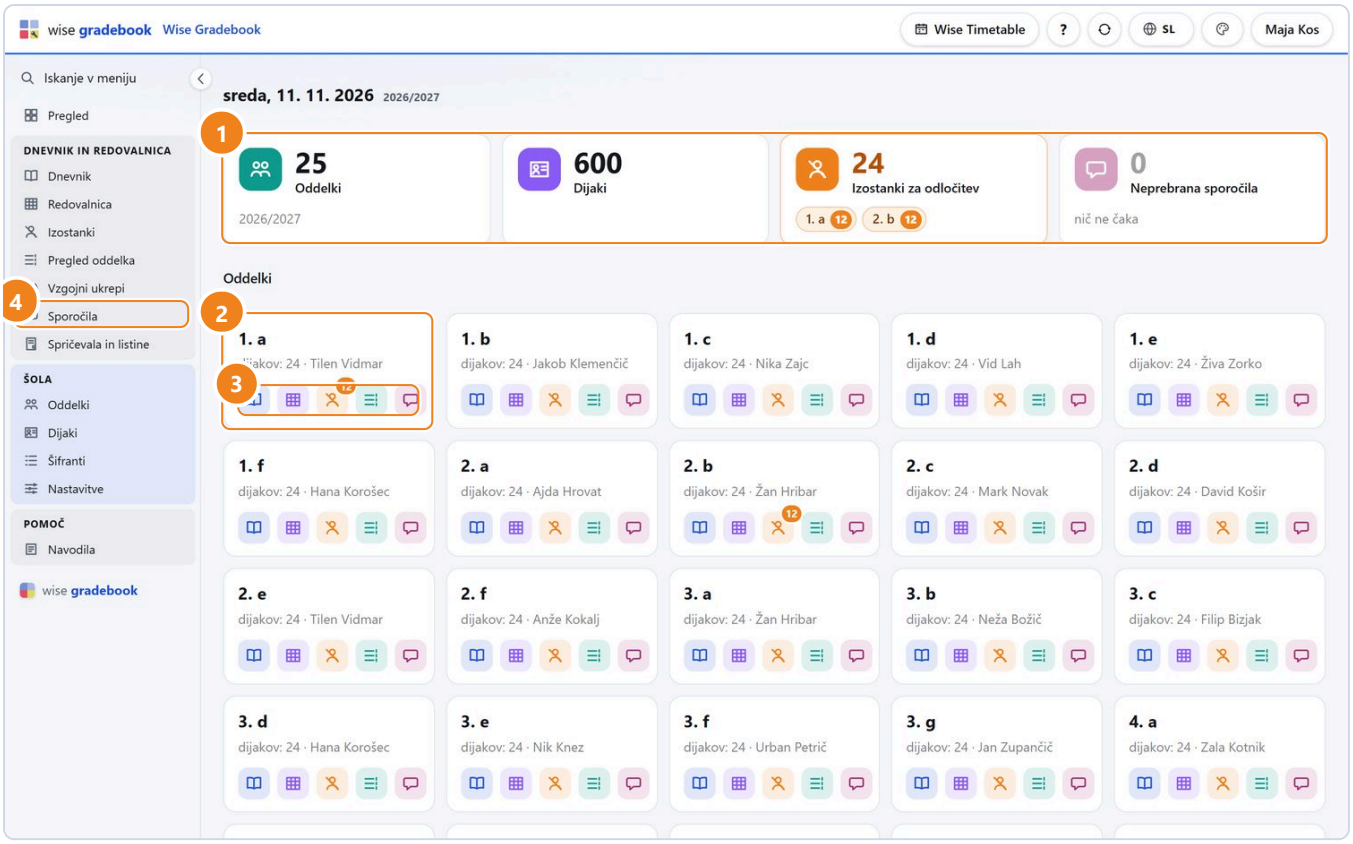
1. Začetni zaslon pokaže vaše današnje ure. Vpiši odpre uro: vpišite učno snov, kliknite, kdo manjka, Shrani uro.
2. Ure, ki so bile na urniku in še nimajo vpisa, so pod "Ure brez vpisa v dnevnik" - nič se ne pozabi.
3. Vsak oddelek ima zgoraj iste zavihke: Dnevnik, Redovalnica, Izostanki, Pregled oddelka, Vzgojni ukrepi, Sporočila, Spričevala in listine. Med njimi ostajate v oddelku.
4. Oznaka ob imenu oddelka pove, kaj ste tam: tajništvo, razrednik ali učitelj. Od tega je odvisno, kaj lahko spreminjate.

DOBRO JE VEDETI

Štiri številke na vrhu začetnega zaslona povedo, kaj čaka: današnje ure, ure brez vpisa, izostanki za odločitev, neprebrana sporočila. Zadnji dve imenujeta oddelke - kliknite oddelek in ste tam.

Dolg seznam ima nad sabo iskalno polje in pod sabo strani. Iskanje ne loči velikih črk ne strešic: "zupancic" najde Zupančič.

Vprašaj na vrhu vsakega zaslona odpre navodila za ta zaslon.



1. Kaj čaka, v štirih številkah. Dve, ki pripadata oddelkom, oddelke imenujeta.
2. Vaši oddelki; pri učitelju so najprej današnje ure.
3. Vsak oddelek s sličico za vsak svoj zaslon.
4. Število ob Sporočilih: pogovori, v katerih je pisala družina.

Dnevnik

Teden oddelka, uro za uro, iz njegovega urnika. Vsaka ura čaka na svoj vpis.

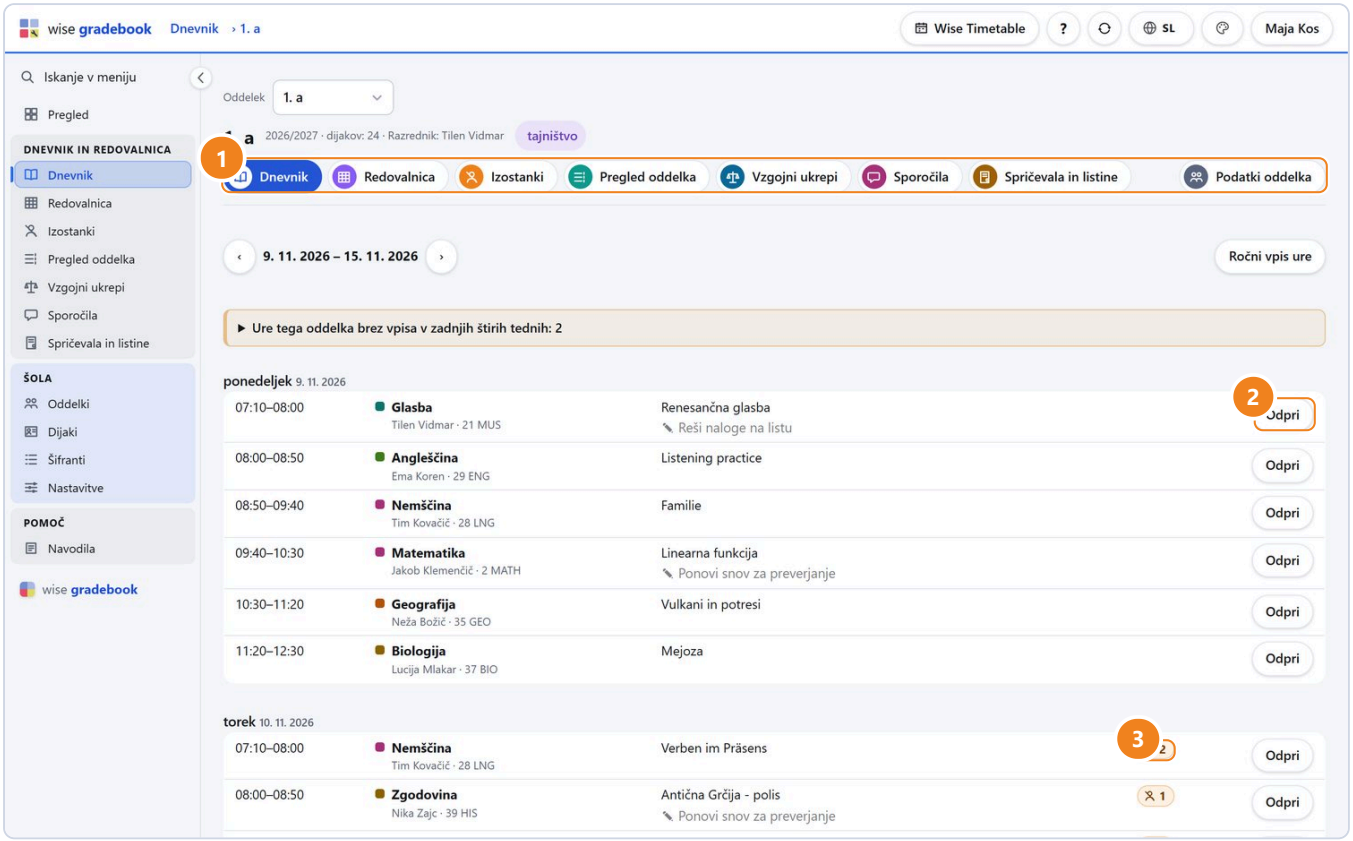
KORAK ZA KORAKOM

1. Odprite Dnevnik in izberite oddelek (z enim oddelkom ni kaj izbirati).
2. Vpiši pri uri jo odpre. Kazalec je že v polju Učna snov.
3. Na desni je seznam oddelka. Vsi so prisotni; kliknite dijaka, da ga označite kot odsotnega, še en klik za naslednjo vrsto (zamuda, predčasni odhod ...).
4. Shrani uro. Vrstica v tednu zdaj kaže snov in število odsotnih.
5. Uro, ki je urnik ne pozna - zamenjava, dodatna ura - vpišete z Ročni vpis ure: s svojim dnem, uro in predmetom.

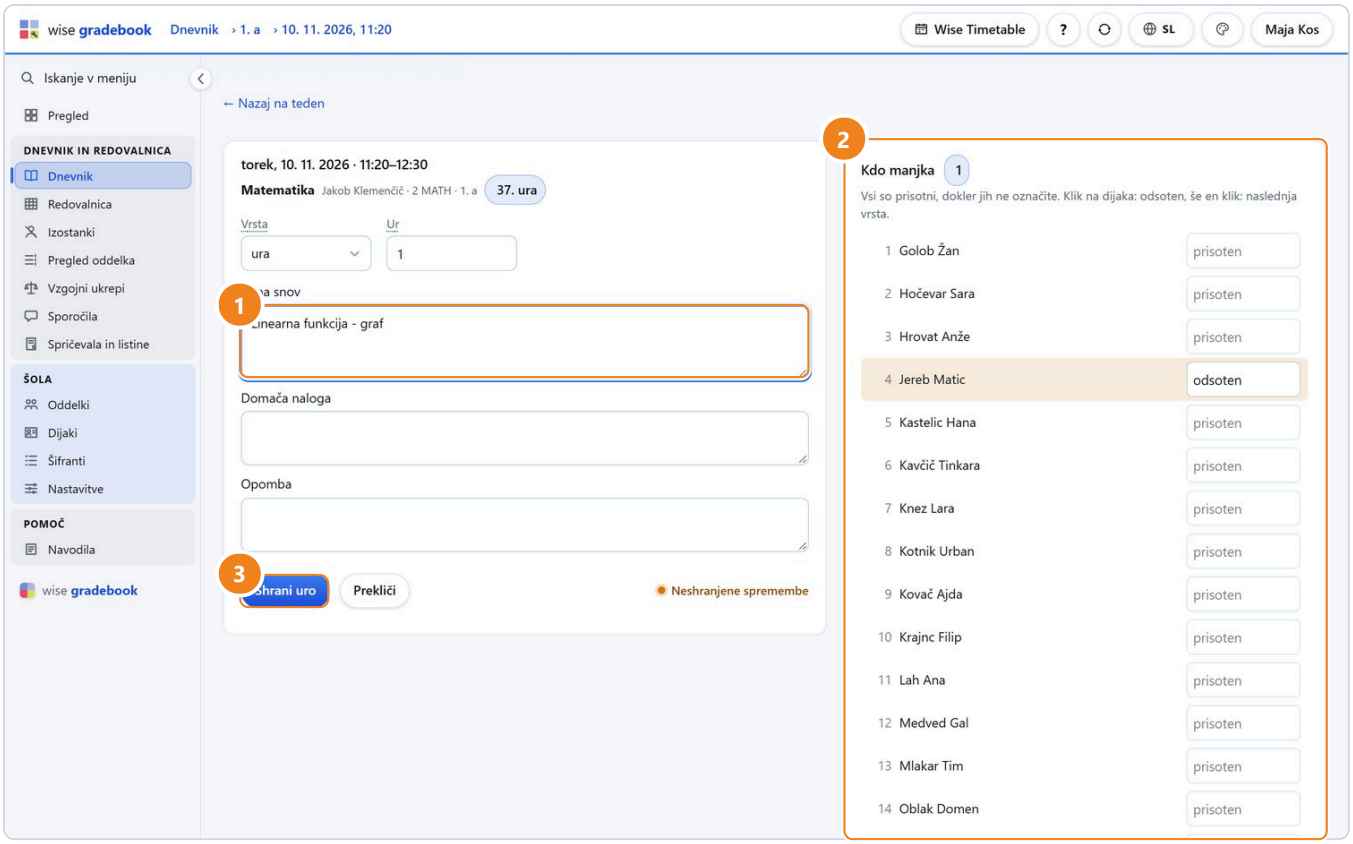
DOBRO JE VEDETI

> Odpadla ura se ne briše: v polju Vrsta izberite odpadla ura. V dnevniku ostane, označena, in ne šteje kot realizirana.

> Vpisujete ure svojih predmetov. Razrednik in tajništvo lahko vpišeta vsako uro oddelka.



1. Zavihki oddelka. Tisti, na katerem ste, je obarvan.
2. Odpri pokaže, kaj je vpisano; Vpiši odpre uro brez vpisa.
3. Koliko dijakov je pri tej uri manjkalo.



1. Učna snov - kazalec je že tu.
2. Oddelek: vsi so prisotni, dokler klik ne pove drugače.
3. Shrani uro.

Redovalnica

En predmet enega oddelka kot preglednica: ocene vsakega ocenjevalnega obdobja, povprečje, zaključena ocena.

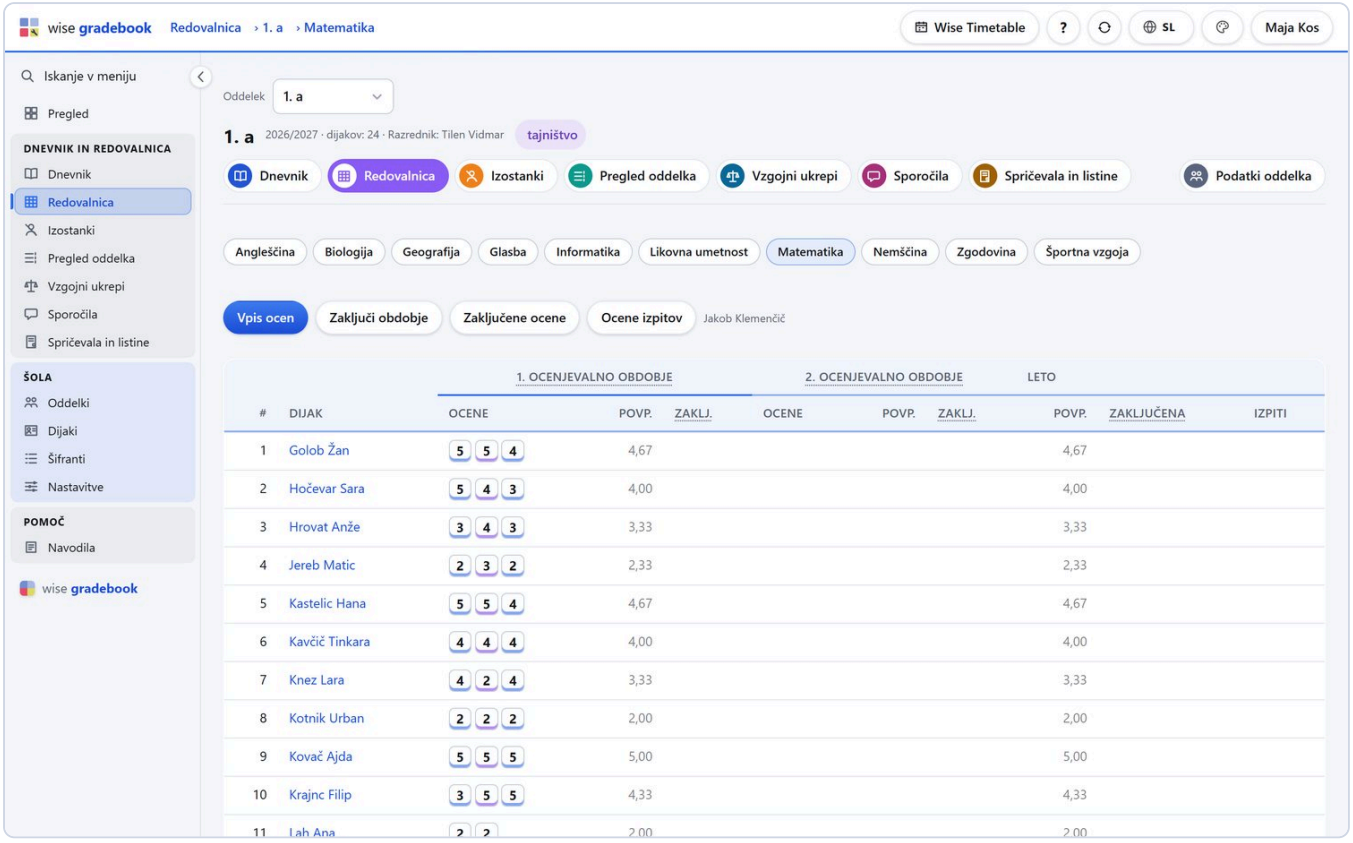
KORAK ZA KORAKOM

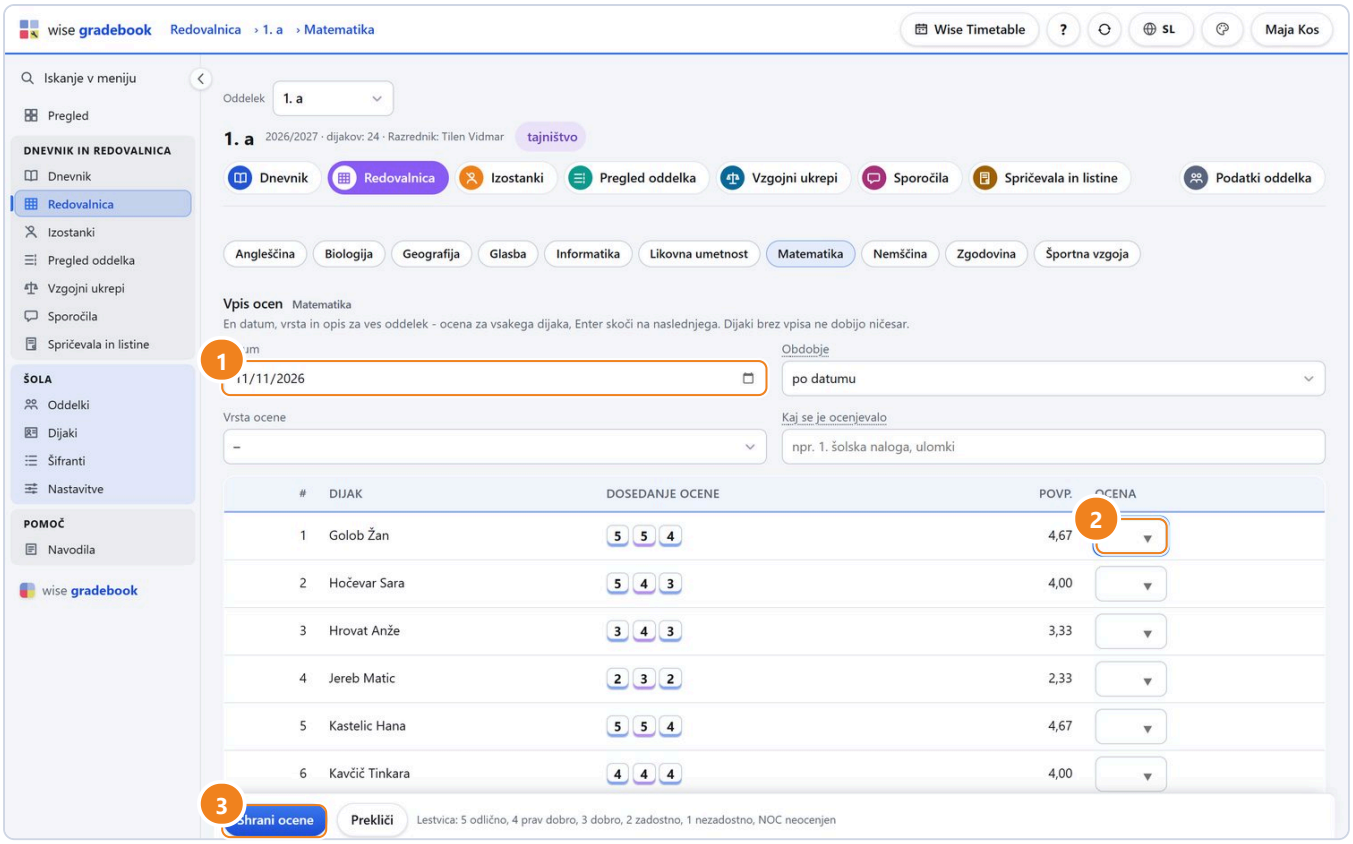
1. Odprite Redovalnico. Vaš predmet je že izbran; drugi so nad preglednico.
2. Vpis ocen: en datum, vrsta in opis za ves oddelek, nato ocena za vsakega dijaka. Enter skoči na naslednjega. Shrani ocene enkrat.
3. Zaključi obdobje in Zaključene ocene delujeta enako in ob polju pokažeta povprečje dijaka.
4. Ime dijaka odpre vse njegove ocene pri predmetu, z zgodovino. Razveljavi oceno izloči iz štetja - z razlogom, ki ostane za vedno.

DOBRO JE VEDETI

> Ocena se nikoli ne prepiše. Spremenjena zaključena ocena ohrani staro v zgodovini, s tem, kdo jo je spremenil in zakaj.

> Vpišete lahko ocene z lestvice vaše šole (Šifranti - Ocenjevalna lestvica).





1. En datum, vrsta in opis za ves oddelek.
2. Ocena za vsakega dijaka; Enter skoči na naslednjega.
3. Ocene shranite enkrat.

Izostanki

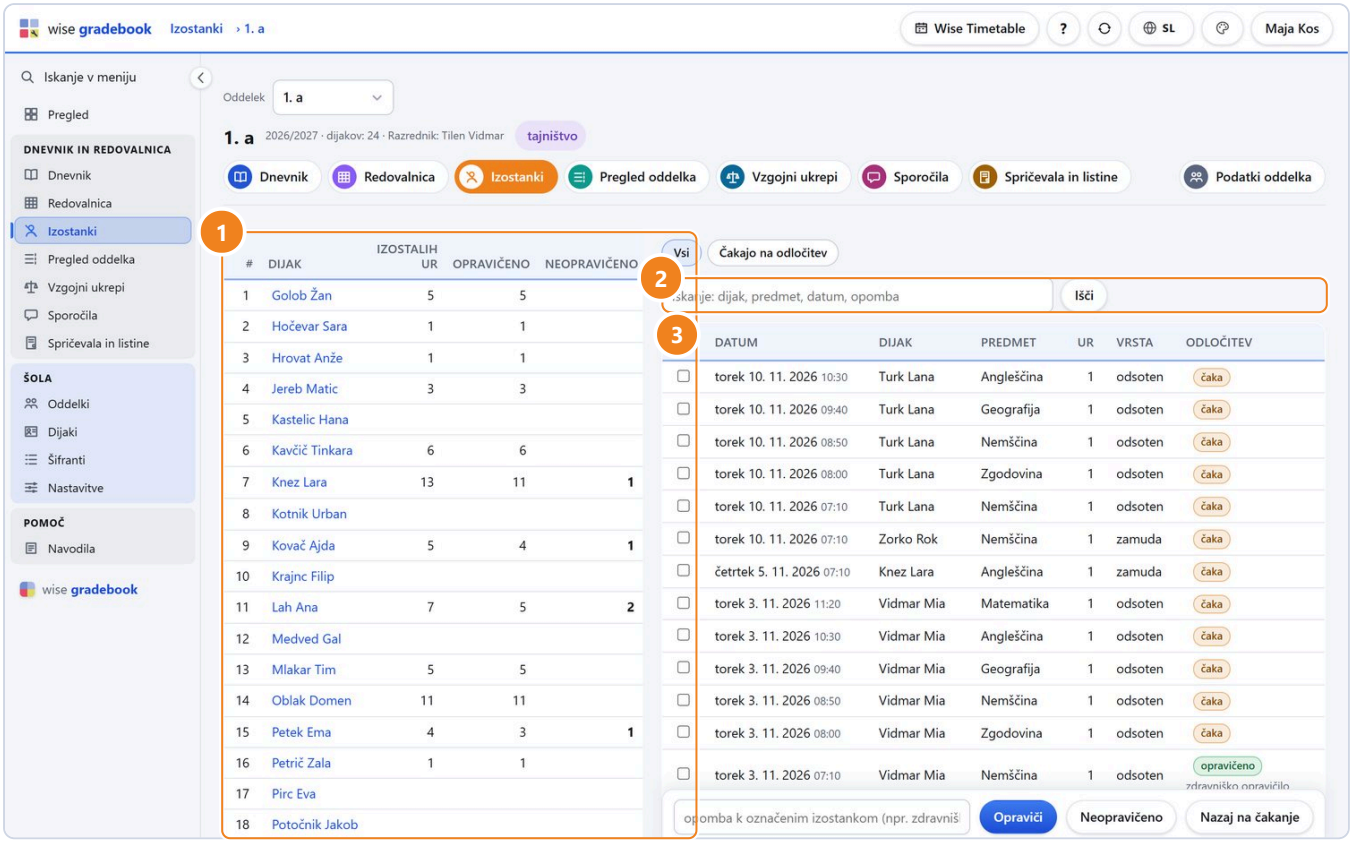
Kdo je koliko manjkal in odločitev razrednika o vsakem izostanku.

KORAK ZA KORAKOM

1. Odprite Izostanke. Na levi so seštevki po dijakih; ime zoži vrstice na tega dijaka.
2. Čakajo na odločitev pokaže samo še odprte.
3. Označite vrstice (bolniški teden dijaka naenkrat), vpišite opombo, nato Opraviči ali Neopravičeno.
4. Prošnja starša s portala za družine stoji ob izostanku, na katerega se nanaša. Ne odloča ničesar - odločite vi.

DOBRO JE VEDETI

> Ure, sporočene po telefonu, brez ure v dnevniku, vpišete spodaj: Vpiši ure brez ure v dnevniku.



1 Seštevki po dijakih. Ime zoži seznam na tega dijaka.

2 Iskanje: dijak, predmet, datum, opomba.

3 Označite vrstice, nato spodaj Opraviči ali Neopravičeno.

Pregled oddelka

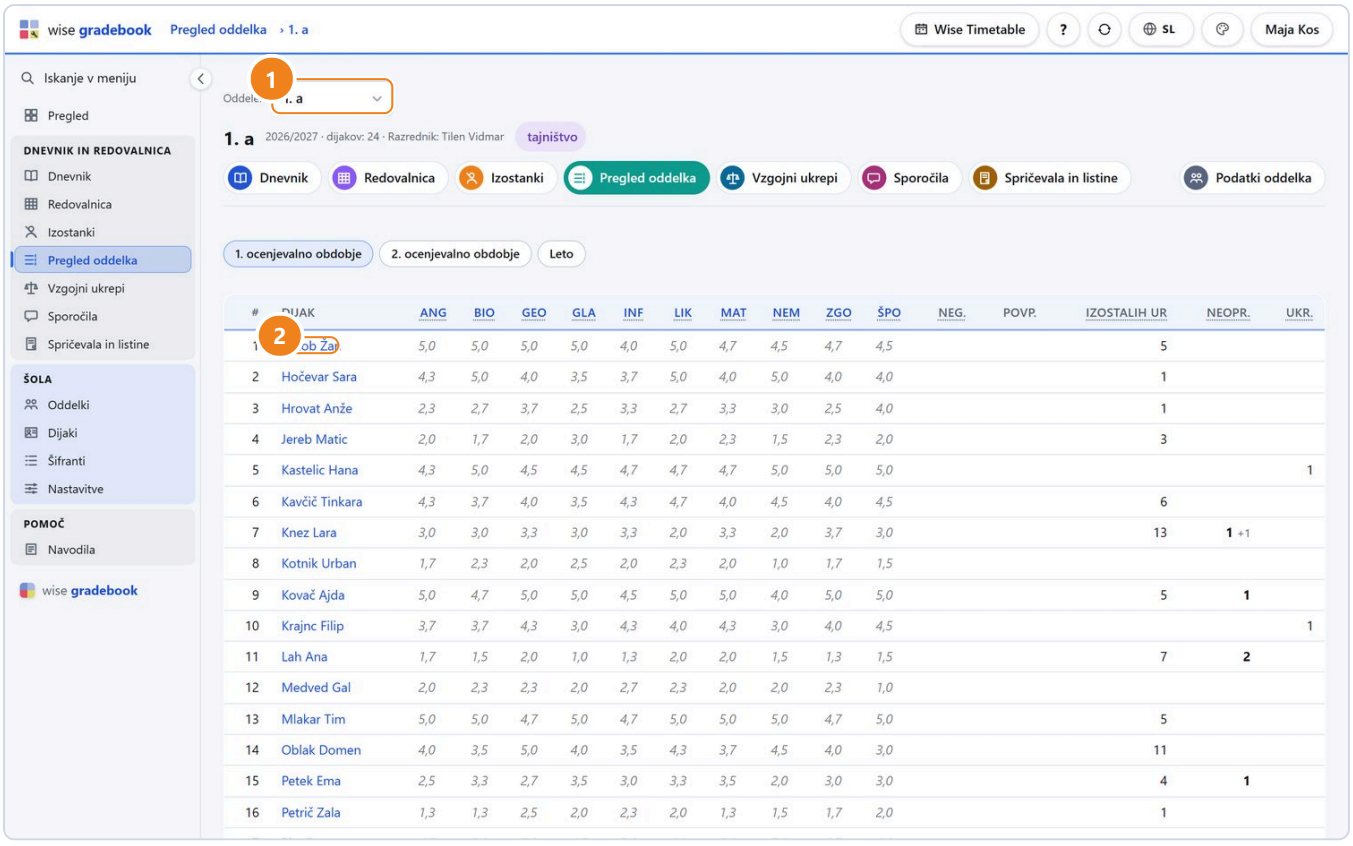
Ves oddelek na en pogled: dijaki po predmetih, z izostanki in ukrepi.

KORAK ZA KORAKOM

1. Nad tabelo izberite obdobje ali Leto.
2. Obkrožena ocena je zaključena. Kjer je še ni, je v svetlejši pisavi povprečje dosedanjih ocen.
3. Pika pred imenom označi dijaka za pogovor - meji sta v Nastavitvah.
4. Ime odpre dijaka na eni strani: stran za pogovor s starši.
5. Pri Letu razrednik v zadnjem stolpcu določi Zaključek leta za vsakega dijaka in shrani enkrat.

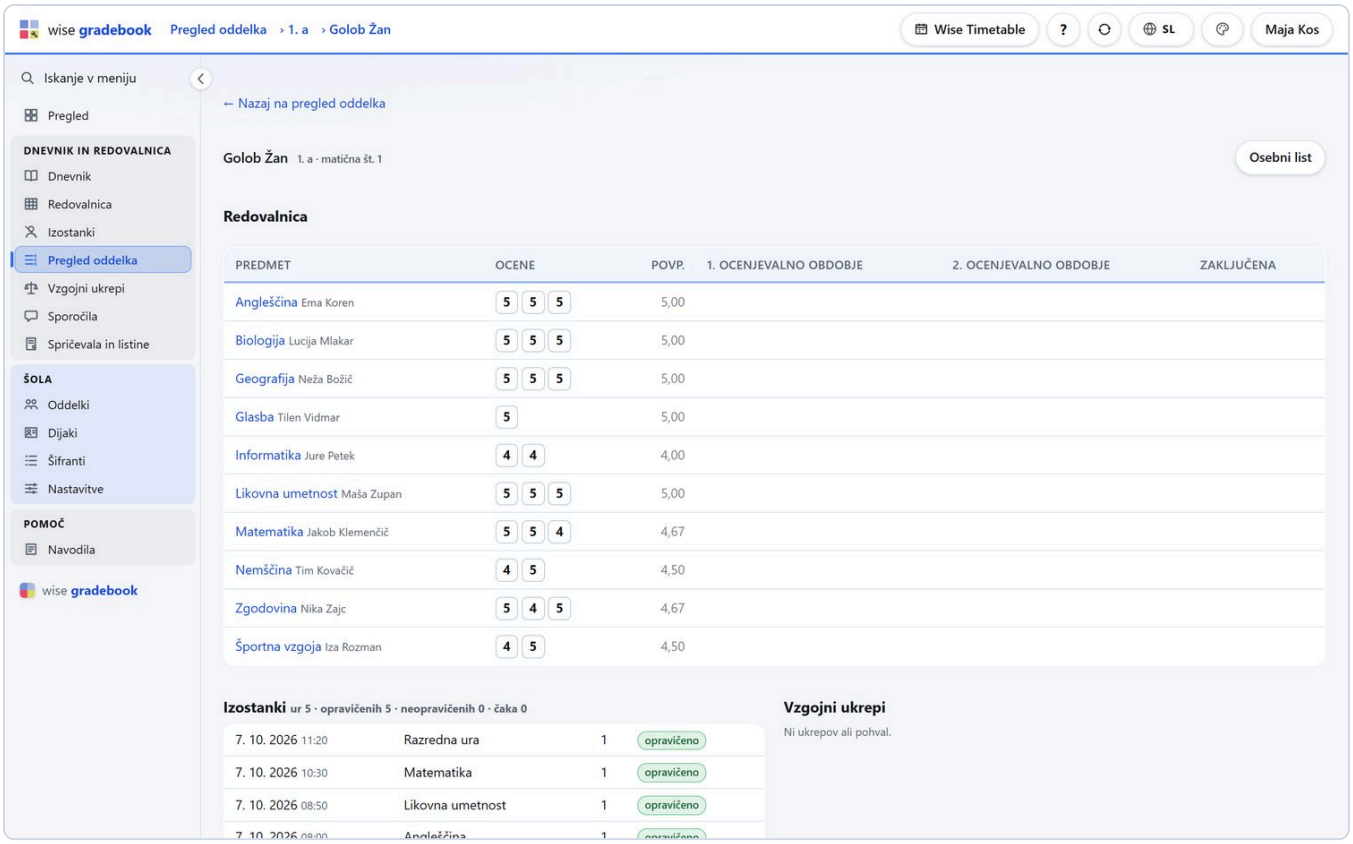
DOBRO JE VEDETI

> Pod pregledom: realizacija ur po predmetih, šteta iz dnevnika samega.



1 Obdobje ali celo leto.

2 Ime odpre dijaka na eni strani.


wise gradebook
Pregled oddelka › 1. a › Golob Žan
Wise Timetable
SL
Maja Kos
Iskanje v meniju
Pregled
DNEVNIK IN REDOVALNICA
Dnevnik
Redovalnica
Izostanki
Pregled oddelka
Vzgojni ukrepi
Sporočila
Spričevala in listine
ŠOLA
Oddelki
Dijaki
Šifranti
Nastavitve
POMOČ
Navodila
wise gradebook
← Nazaj na pregled oddelka
Golob Žan 1. a · matična št. 1
Osebni list
Redovalnica
PREDMET
OCENE
POVP.
1. OCENJEVALNO OBDOBJE
2. OCENJEVALNO OBDOBJE
ZAKLJUČENA
Angleščina Ema Koren 5 5 5 5,00
Biologija Lucija Mlakar 5 5 5 5,00
Geografija Neža Božič 5 5 5 5,00
Glasba Tilen Vidmar 5 5,00
Informatika Jure Petek 4 4 4,00
Likovna umetnost Maša Zupan 5 5 5 5,00
Matematika Jakob Klemenčič 5 5 4 4,67
Nemščina Tim Kovačič 4 5 4,50
Zgodovina Nika Zajc 5 4 5 4,67
Športna vzgoja Iza Rozman 4 5 4,50
Izostanki ur 5 · opravičenih 5 · neopravičenih 0 · čaka 0
7. 10. 2026 11:20 Razredna ura 1 opravičeno
7. 10. 2026 10:30 Matematika 1 opravičeno
7. 10. 2026 08:50 Likovna umetnost 1 opravičeno
Vzgojni ukrepi
Ni ukrepov ali pohval.

Vzgojni ukrepi

Ukrepi in pohvale oddelka; vpisujeta jih razrednik ali tajništvo.

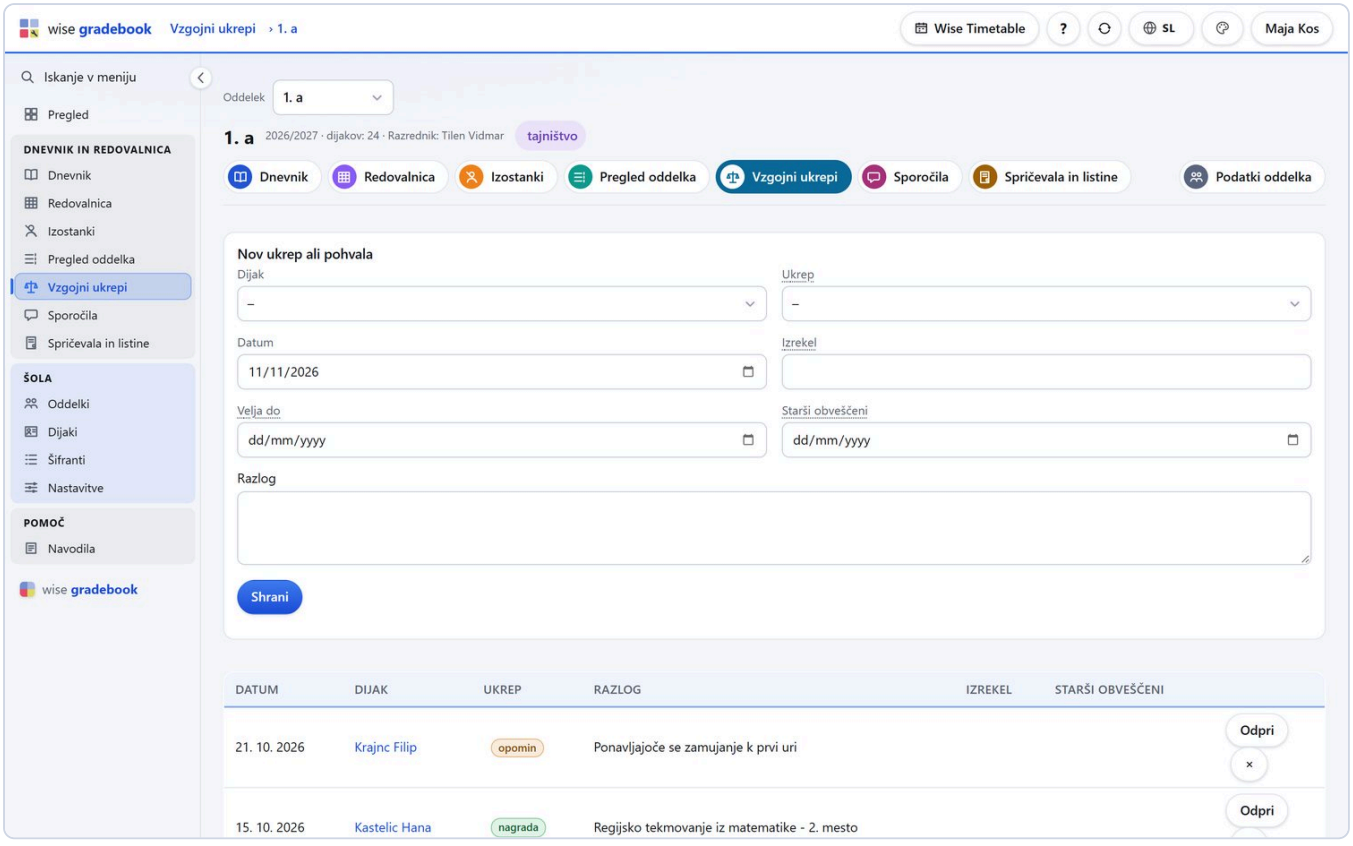
KORAK ZA KORAKOM

1. Izberite dijaka, ukrep in datum, vpišite razlog, Shrani.
2. Odpri v vrstici, da zabeležite obvestilo staršem ali ukrep prekličete.

DOBRO JE VEDETI

> Izrečen ukrep se prekliče, ne izbriše: na seznamu ostane, prečrtan. Brisanje je za vpis, narejen pomotoma.

> Vrste so seznam vaše šole. Program beleži, kar je bilo odločeno; kateri ukrep lahko sledi kateremu, določajo vaša šolska pravila.



Sporočila

Oddelek in družine si pišejo: obvestilo vsem družinam oddelka ali pogovor o enem dijaku.

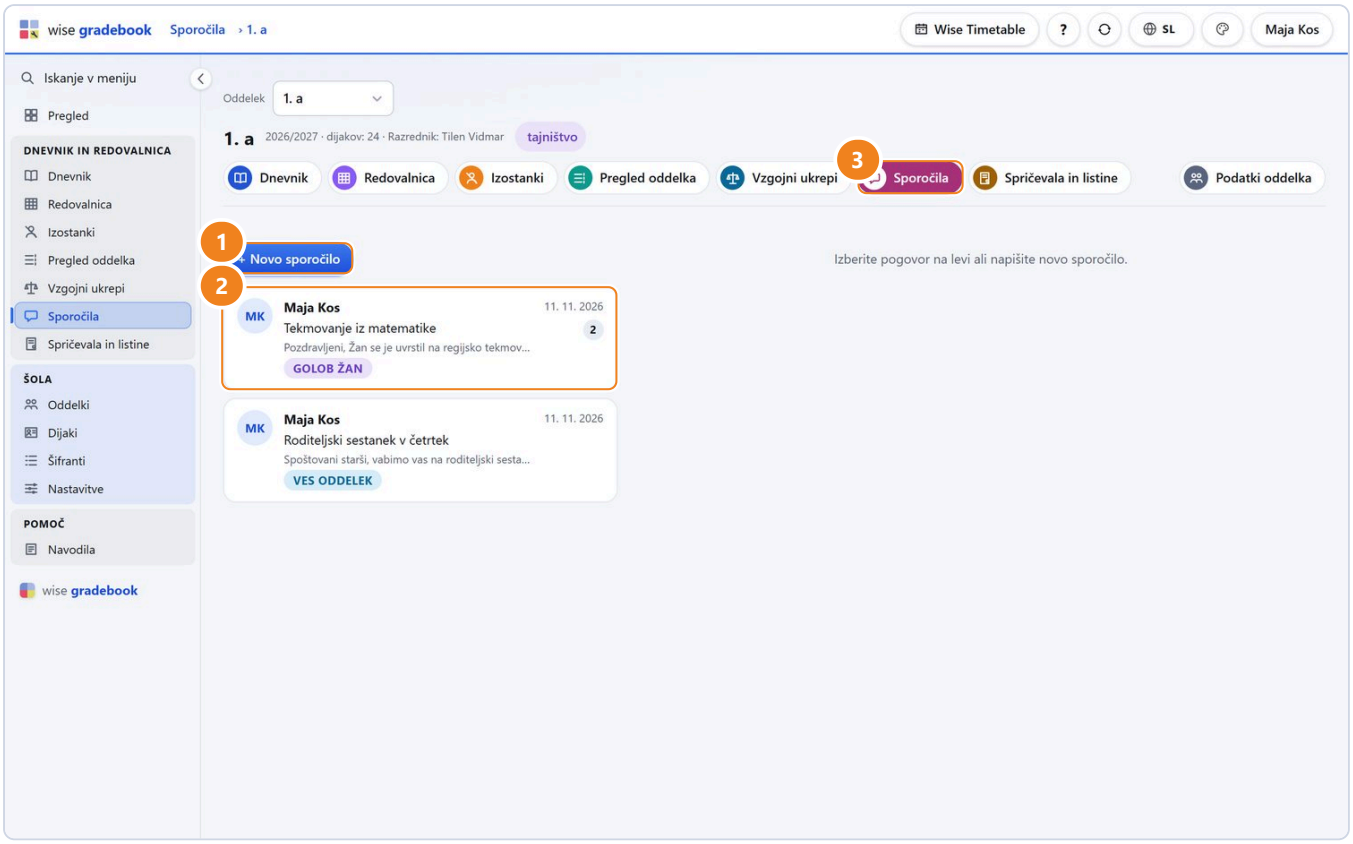
KORAK ZA KORAKOM

1. V oddelku odprite Sporočila. Novo sporočilo: v polju Za izberite Vse družine oddelka ali družino enega dijaka, vpišite zadevo in sporočilo, Pošlji.
2. Sporočilo celemu oddelku je obvestilo: prebere ga vsaka družina oddelka, nanj nihče ne odgovarja vsem.
3. Sporočilo o enem dijaku je pogovor: starš odgovori s portala za družine ali s telefona, odgovor pa pride v isti pogovor.
4. Oranžna pika označuje pogovor, v katerem je družina pisala, odkar ste ga nazadnje pogledali. Število ob Sporočilih - v meniju, na zavihku, na začetnem zaslonu - jih prešteje.

DOBRO JE VEDETI

> Poslanega se pozneje ne spreminja in ne briše: kar je šola napisala staršu, je zapis.

> Piše starš; dijak, prijavljen s svojo kodo, bere.



1. Novo sporočilo: vsem družinam oddelka ali eni.
2. Pogovor. Oranžna pika: družina je pisala.
3. Število na zavihku prešteje pogovore, ki čakajo.

Spričevala in listine

Obvestila o uspehu, spričevala, izpisi in osebni listi - najprej predogled, nato izdaja s številko.

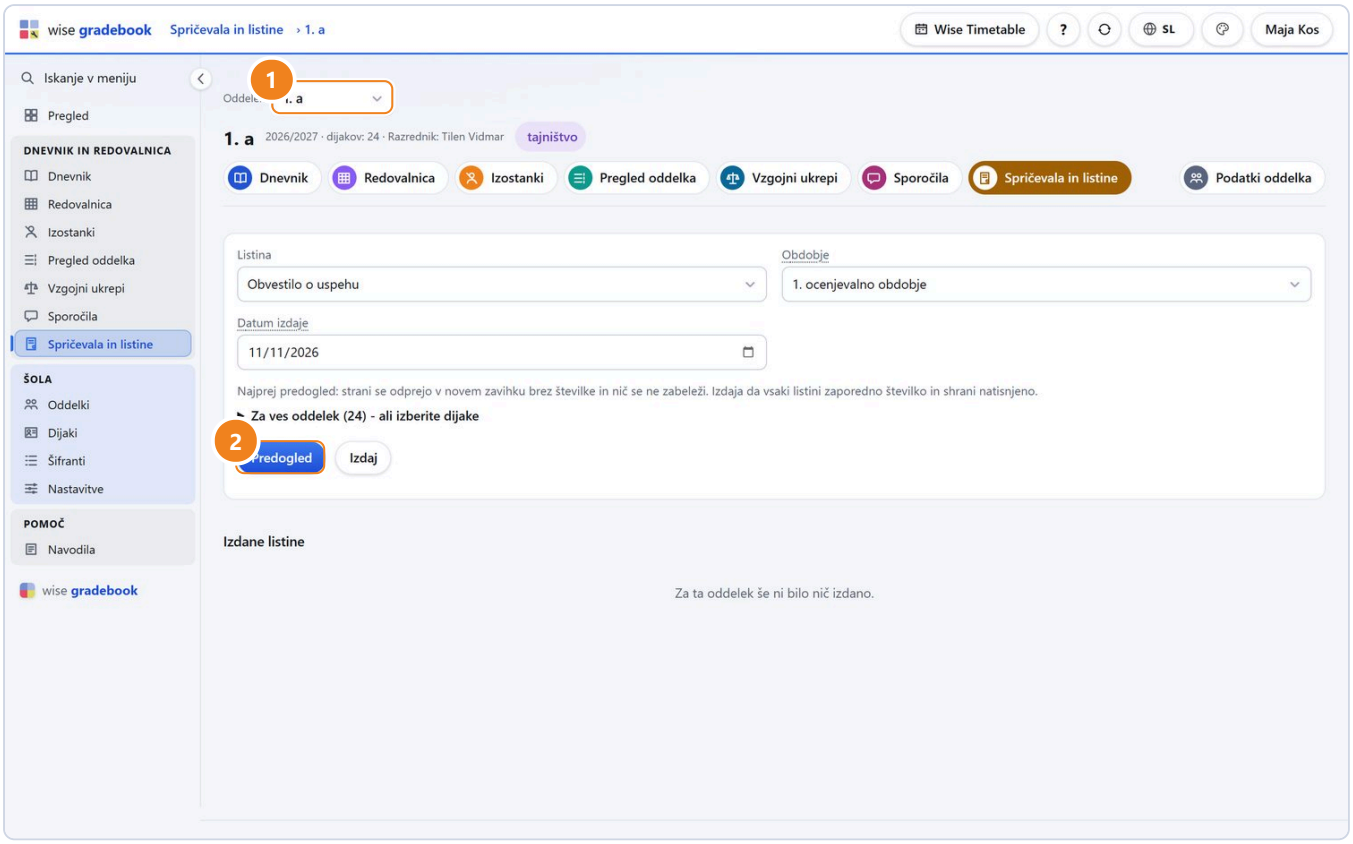
KORAK ZA KORAKOM

1. Izberite listino, obdobje (za obvestilo) in datum izdaje.
2. Predogled odpre strani v novem zavihku. Nič se ne oštevilči in ne zabeleži - poglejte ves oddelek.
3. Izdaj da vsaki listini zaporedno številko, shrani natanko to, kar je bilo natisnjeno, in odpre strani. Tiskate z brskalnikovim Natisni (ali shranite kot PDF).
4. Izdane listine so seznam vsega izdanega. Ponovni tisk natisne listino natanko tako, kot je bila izdana, ne glede na današnjo redovalnico.

DOBRO JE VEDETI

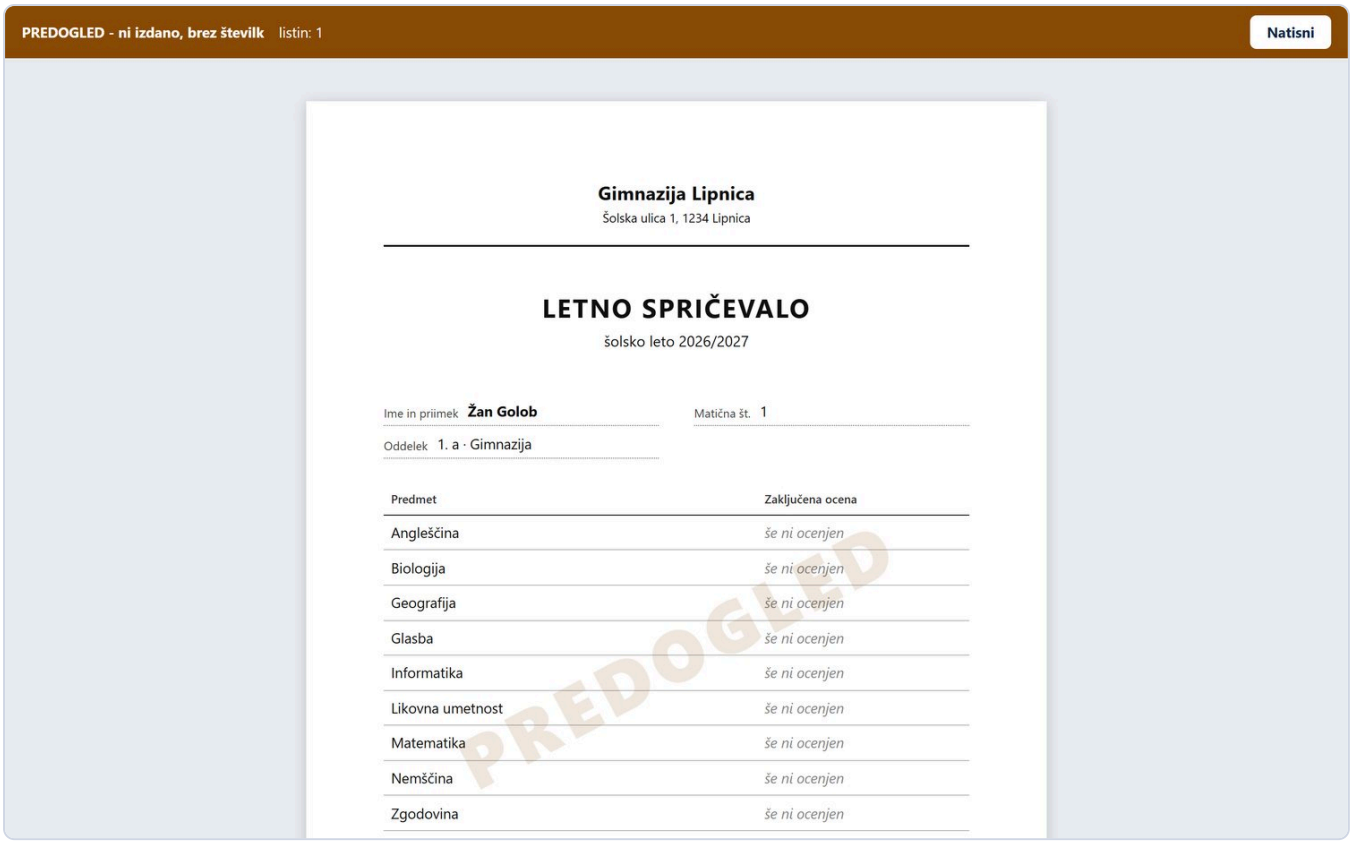
> Spričevala se v Sloveniji izdajajo na predpisanih obrazcih: izpis pred prvo pravo izdajo primerjajte z obrazcem.

> Listina, natisnjena z napako, se razveljavi z razlogom; njena številka se ne dodeli znova.



1 Katera listina, katero obdobje.

2 Najprej predogled; Izdaj listine oštevilči.


PREDOGLED - ni izdano, brez številk listin: 1
Natisni
Gimnazija Lipnica
Šolska ulica 1, 1234 Lipnica
LETNO SPRIČEVALO
šolsko leto 2026/2027
Ime in priimek Žan Golob
Matična št. 1
Oddelek 1. a · Gimnazija
Predmet
Zaključena ocena
Angleščina
še ni ocenjen
Biologija
še ni ocenjen
Geografija
še ni ocenjen
Glasba
še ni ocenjen
Informatika
še ni ocenjen
Likovna umetnost
še ni ocenjen
Matematika
še ni ocenjen
Nemščina
še ni ocenjen
Zgodovina
še ni ocenjen
PREDOGLED

Dijaki in osebni listi

Evidenca dijakov šole in osebni list vsakega dijaka.

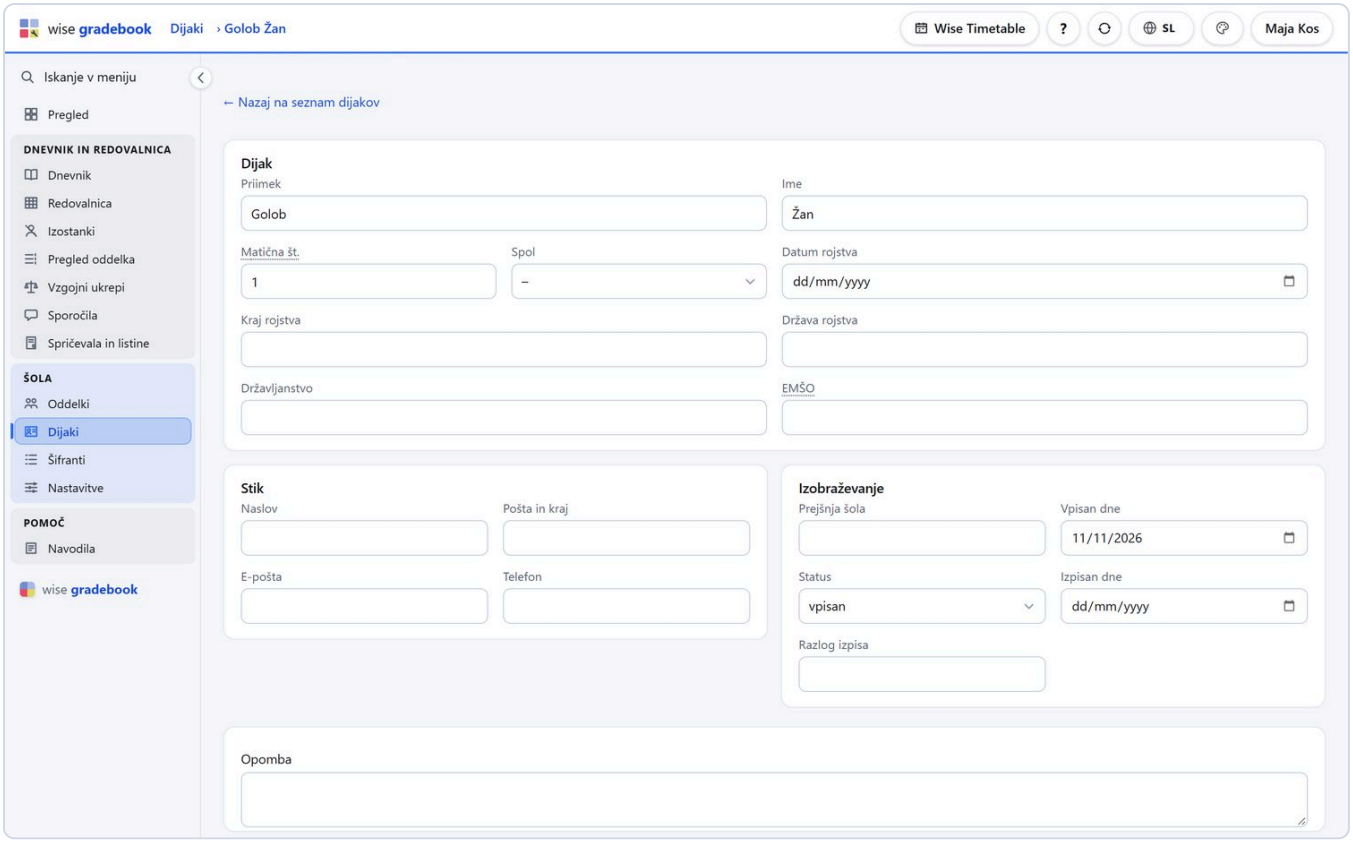
KORAK ZA KORAKOM

1. Iščite po imenu ali matični številki. Ime odpre osebni list.
2. Osebni list vsebuje podatke dijaka, starše in skrbnike ter vse oddelke z zaključki let.
3. Portal za družine, spodaj: Naredi kodo za dijaka in za vsakega od staršev. Koda se prikaže enkrat - prepišite jo na list za družino.

DOBRO JE VEDETI

> Matična številka se dodeli enkrat in nikoli znova.

> Nova koda nadomesti staro in odjavi vse naprave, ki so jo uporabljale.



Družine: portal in aplikacija za telefon

Kaj vidita starš in dijak s kodo, ki ste jo natisnili - v brskalniku in v aplikaciji Wise Gradebook.

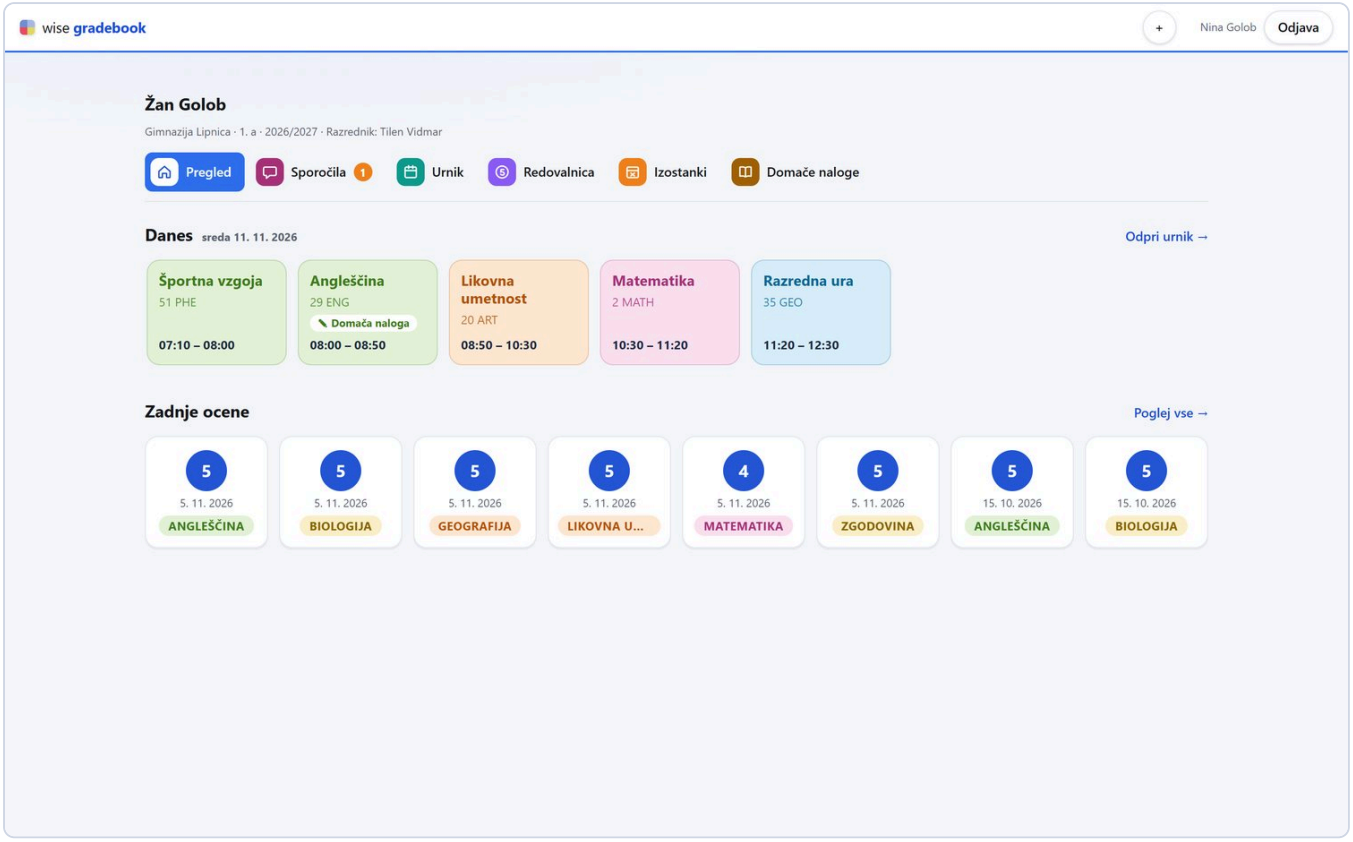
KORAK ZA KORAKOM

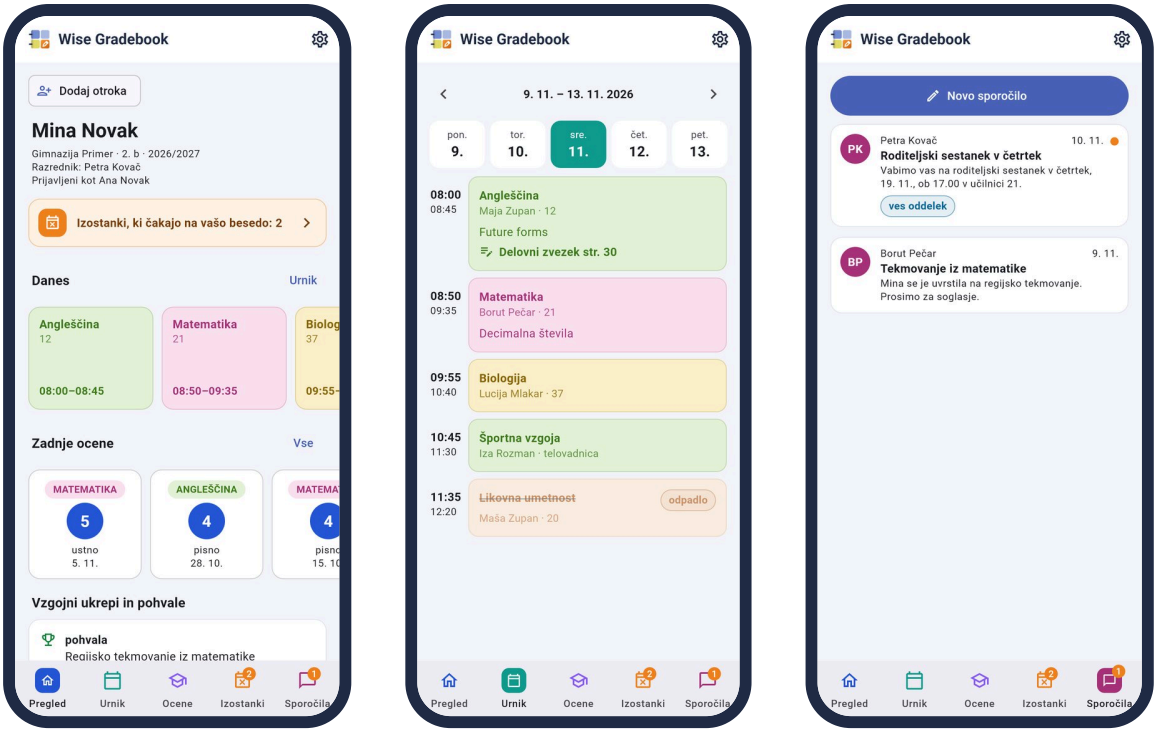
1. Koda nastane na osebnem listu dijaka (Dijaki - Portal za družine - Naredi kodo): ena za dijaka, ena za vsakega starša. Izročite jo na listu.
2. Družina odpre naslov šole ali aplikacijo in kodo vpiše enkrat. Naprava ostane prijavljena.
3. Vidijo: pregled z današnjimi urami in zadnjimi ocenami, urnik po tednih, redovalnico, izostanke, domače naloge, ukrepe in sporočila.
4. Starš lahko zaprosi za opravičilo izostankov: prošnja stoji ob izostanku v vaših Izostankih, odločite vi.
5. Starš dveh otrok doda kodo drugega otroka na isti napravi in med njima preklaplja z enim dotikom.

DOBRO JE VEDETI

> Družina vidi samo svojega otroka. Dijak bere; za opravičilo zaprosi in sporočila piše samo starš.

> Izgubljen list: naredite novo kodo. Nadomesti staro in odjavi vse naprave, ki so jo uporabljale.





Aplikacija Wise Gradebook na telefonu: pregled, urnik, sporočila.

ZA TAJNIŠTVO ŠOLE

Oddelki (tajništvo)

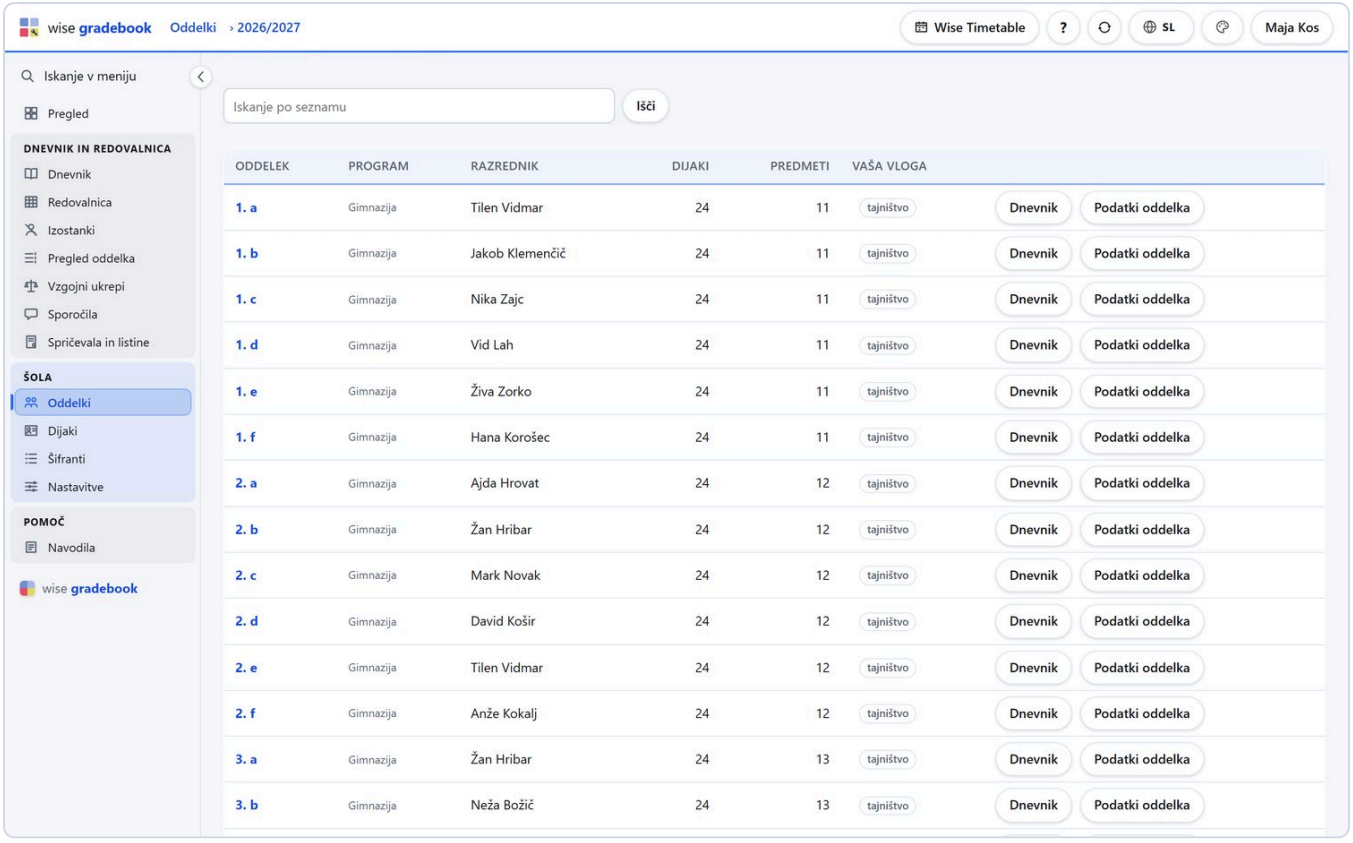
Šolo postavite iz njenega urnika, s kljukicami.

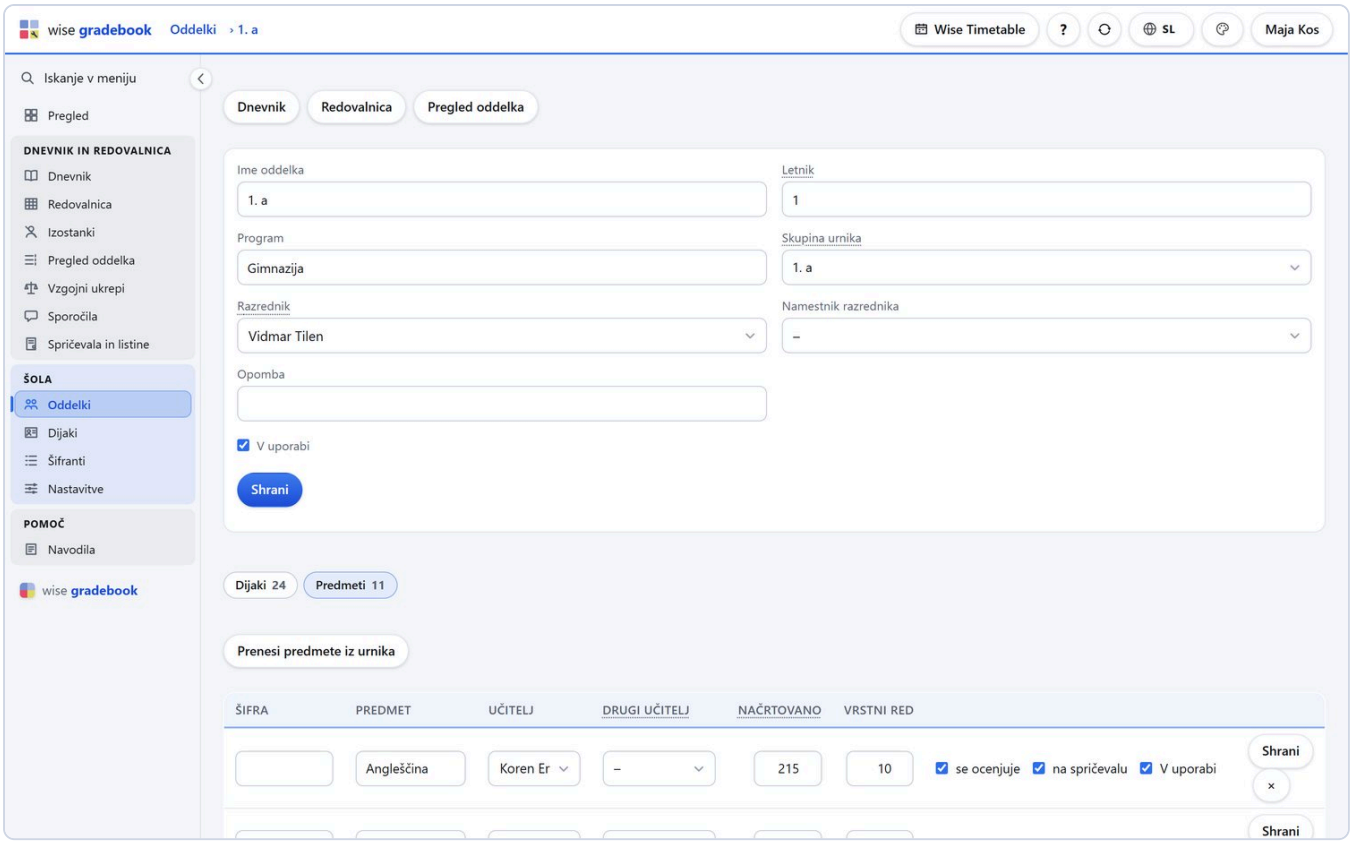
KORAK ZA KORAKOM

1. Oddelki - Oddelki iz urnika: označite skupine, pustite obe stikali vklopljeni, Naredi oddelke. Vsaka skupina postane oddelek z dijaki, predmeti in učitelji.
2. Na oddelku odprite Podatke oddelka in izberite Razrednika. Do takrat lahko tam izostanke opravičuje in listine izdaja samo tajništvo.
3. Predmeti: preverite, kdo kaj poučuje, načrtovane ure in kateri predmeti so na spričevalu.
4. Oba gumba za prenos lahko pozneje poženete znova: dodata, kar je novega, in nikoli ne prepišeta vaših popravkov.

DOBRO JE VEDETI

> Oddelek, ki ne sledi nobeni skupini urnika, vseeno deluje - ure se vpisujejo ročno.




wise gradebook
Oddelki
› 1. a
Wise Timetable
SL
Maja Kos
Iskanje v meniju
Pregled
DNEVNIK IN REDOVALNICA
Dnevnik
Redovalnica
Izostanki
Pregled oddelka
Vzgojni ukrepi
Sporočila
Spričevala in listine
ŠOLA
Oddelki
Dijaki
Šifranti
Nastavitve
POMOČ
Navodila
wise gradebook
Dnevnik
Redovalnica
Pregled oddelka
Ime oddelka
1. a
Letnik
1
Program
Gimnazija
Skupina urnika
1. a
Razrednik
Vidmar Tilen
Namestnik razrednika
–
Opomba
V uporabi
Shrani
Dijaki 24
Predmeti 11
Prenesi predmete iz urnika
ŠIFRA
PREDMET
UČITELJ
DRUGI UČITELJ
NAČRTOVANO
VRSTNI RED
Angleščina
Koren Er
–
215
10
se ocenjuje
na spričevalu
V uporabi
Shrani
Shrani

Šifranti in nastavitve (tajništvo)

Ocenjevalna lestvica, vrste ocen, ocenjevalna obdobja, vrste izostankov, ukrepi in zaključki leta so seznami vaše šole.

KORAK ZA KORAKOM

1. Šifranti - Naloži začetne šifrante za svojo državo. Dodajo, kar manjka, in ničesar ne prepišejo.
2. Ocenjevalna obdobja veljajo za eno šolsko leto: preverite datume - določajo, v katero obdobje ocena pade.
3. Nastavitve: ime šole in ravnatelja za listine ter meji za pregled oddelka.

DOBRO JE VEDETI

> Šifra se po nastanku ne spreminja; spremenite naziv. Vrednost v uporabi se izklopi, ne izbriše.

