
TRUBAR – UČBENIŠKI SKLAD

TRUBAR – UČBENIŠKI SKLAD	1
OSNOVNI OPIS PROGRAMA	2
Dostop do programa	2
Osnovni meni	4
Osnovni ukazi pri delu s programom	5
UČBENIKI	5
Izbiranje pogojev	6
Seznam učbenikov	7
Dodajanje novega učbenika	7
SREDSTVA SKLADA	12
Stanje	12
Zahtevek	14
Zahtevek za povračilo materialnih stroškov	15
Napoved nakupa učbenikov	16
EVIDENCA DRUGIH UČNIH GRADIV IN POTREBŠČIN	18
IZPISI	19
Učbeniki po izvodih in razredu	20
Seznam vseh učbenikov	20
Seznam učbenikov za šolo	20
Zahtevek za povračilo stroškov izposojevalnine	21
Zahtevek za povračilo materialnih stroškov	22
Pregled transakcij in stanja	22
Odpisani učbeniki	23
Transakcije po učbenikih	24
Naročilnica za izposajo učbenikov	24
Evidenca drugih učnih gradiv in potrebščin	25
ŠIFRANTI	25
Šifrant učbenikov	26
Šifrant Drugih učnih gradiv in potrebščin	26
Šifrant založb	27
Razvrščanje prikaza v šifrantih	27
Šifrant števila učencev	27
OKROŽNICA	28
POMOČ	28
TEHNIČNA IN VSEBINSKA POMOČ	28

Navodila podpirajo le tehnično delovanje aplikacije, za vsebinska vprašanja se obrnite na Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.



OSNOVNI OPIS PROGRAMA

Dostop do programa

Za zagon programa potrebujete povezavo z internetom ter nameščen Internet Explorer ver. 7 ali višja različica ali Mozilla Firefox 4.0. Do programa dostopate preko portala ministrstva, ki se nahaja na spletnem naslovu:

<http://eportal.mss.edus.si>.

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT

Prva stran Pogosta vprašanja Obvestila Podpora portal Povezave

DIGITALNA POTRDLILA
PROŠNJA ZA DODELITEV PRAVIC

EVIDENCE VI ZAVODOV IN VI PROGRAMOV
Evidence vsebuje podatke o vzgojno-izobraževalnih zavodih in vzgojno izobraževalnih programih za predšolsko vzgojo, osnovno šolo, srednjo šolo, zavode za posebne potrebe, višje strokovne šole, zavode za odrasle.

NOV KATALOG PROGRAMOV NADALINIEGA

FEBRUAR 2016

PO	TO	SR	CE	PE	SO	NE
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

Za dostop do aplikacij na portalu potrebujete osebni javno veljavni certifikat SIGEN CA. Postopek pridobitve certifikata SIGEN CA je opisan na spletni strani: <http://www.sigen-ca.si>.

Po namestitvi certifikata se prijavite s klikom na povezavo **PRIJAVA**. Po uspešni prijavi se na ekranu pojavi seznam aplikacij, do katerih imate dovoljenje za dostop. Med njimi se nahaja tudi aplikacija **TRUBAR – UČBENIŠKI SKLADI**.

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT

Pozdravljeni,
Draga Kos

ODJAVA PROŠNJA ZA DODELITEV PRAVIC

Prva stran Pogosta vprašanja Obvestila Podpora portal Povezave

DELUJE
PODPORA

TRUBAR - UČBENIŠKI SKLADI
Učbeniški skladi



REPUBLIKA SLOVENIJA MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST IN ŠPORT

3

S klikom na to povezavo vstopimo v aplikacijo.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST, KULTURO IN ŠPORT

Masarykova 16, 1000 Ljubljana

T: 01 400 52 00
F: 01 400 53 21
E: gp.mss@gov.si
www.mss.gov.si



Učbeniški sklad
Ministrstvo za šolstvo in šport

Različica 1.4.15.6

Vstop v aplikacijo

Vstop

[Javne strani](#)

Novice / navodila

[Navodila za uporabo aplikacije Trubar - učbeniški sklad \(.pdf\).](#)

TEHNIČNA POMOČ

Tehnična pomoč je na voljo preko elektronske pošte: podpora@b2.eu oziroma na 01/2444-222

Avtor aplikacije: B2 d.o.o., Tržaška cesta 42, 1000 Ljubljana

Na prvi strani so dostopne **JAVNE STRANI**, kjer si lahko v javnem forumu starši, šole in ministrstvo med seboj izmenjujejo mnenja, objavljajo obvestila, postavljajo vprašanja ipd.

Objavljeni so tudi različni izpisi, kjer so dostopni podatki o učbenikih izbrane šole – **SEZNAM UČBENIKOV ZA ŠOLO**, katalog vseh veljavnih učbenikov – **SEZNAM VSEH UČBENIKOV**, **SEZNAM UČBENIKOV**, **DRUGIH UČNIH GRADIV IN POTREBŠČIN** za izbrano šolo, **KATALOG UČBENIKOV ZA OSNOVNO ŠOLO**, **KATALOG UČBENIKOV ZA SREDNJO ŠOLO** in **KATALOG UČBENIKOV ZA ŠOLE, KI IZVAJAJO PROGRAME POKLICNEGA IN STROKOVNEGA IZOBRAŽEVANJA**.



Dobrodošli!



Nazaj





Forum

[Javni forum](#)

Seznami za posamezno osnovno šolo

Seznam učbenikov	 
Seznam drugih učnih gradiv in potrebščin	 


Katalogi učbenikov za osnovno šolo

Katalog učbenikov za osnovno šolo z možnostjo filtriranja	 
Izpis vseh učbenikov za osnovno šolo	 
Seznam učbenikov za slepe in slabovidne	 

Katalogi učbenikov za srednjo šolo

Splošni izobraževalni predmeti - z možnostjo filtriranja	 
Izpis vseh učbenikov za splošno izobraževalne predmete	 
Strokovni moduli in vsebinski sklopi - z možnostjo filtriranja	 
Izpis vseh učbenikov za strokovne module in vsebinske sklope	 

Drugo

Seznam založb	 
Splošno o katalogih učbenikov	 

Poleg povezave do **JAVNIH STRANI** so na vstopni strani objavljena tudi **NAVODILA ZA UPORABO APLIKACIJE**.

Za vstop v aplikacijo kliknete na povezavo **VSTOP**. Po uspešnem vstopu v aplikacijo se odpre program z zavihki.

Osnovni meni

Po prijavi v sistem, ki se izvede na klasičen način s certifikatom, se prikaže začetna stran aplikacije. S klikom na logotip aplikacije



vas aplikacija preusmeri na vstopno stran.

V osnovnem meniju izbirate med zavihki za vnos in pregledovanje podatkov. Na voljo so **UČBENIKI**, **SREDSTVA SKLADA**, **IZPISI**, **ŠIFRANTI**, **OKROŽNICA**, **POMOČ** in **ODJAVA**, ki jih izberete s klikom.



IZOBRAŽEVANJE
INFORMACIJSKE STORITVE



Ko želite zaključiti delo s programom, kliknite na gumb **Odjava**.

Tik nad menijsko vrstico je izpisan naziv vaše šole in pa uporabnik certifikata.



[Nazaj](#) | [Vstopna stran](#) > **Pregled učbenikov**

Pregled učbenikov

[Evidenca drugih učnih gradiv in potrebščin](#)

Pregled učbenikov

Izberi razred:

Izberi predmet:

Zaloga:

Dodaj učbenik

Seznam učbenikov za izbrani program, razred in predmet:

Zap. št.	Predmet	Učbenik	Razred	Št. učbenikov	Odpisani	Odpisani na klopi	
1	Naravoslovje	DOTIK NARAVE 7	7	23	1	0	Uredi
2	Spoznavanje okolja	DOTIK OKOLJA 2	2	36	0	0	Uredi

Osnovni ukazi pri delu s programom

- **Padajoči seznam**

Padajoči seznam odprete s klikom na puščico. Iz prikazanega seznama izberete želeno vrednost. V nekaterih primerih je hitreje, če vrednost kar vtipkate (npr. poleg polja **IZBERI PREDMET** vtipkate 'z' za zgodovino).

<input type="text" value="Vsi razredi"/>	<input type="text" value="Vsi predmeti"/>
<div>Vsi razredi</div> <div>1. razred</div> <div>2. razred</div> <div>3. razred</div> <div>4. razred</div> <div>5. razred</div> <div>6. razred</div> <div>7. razred</div> <div>8. razred</div> <div>9. razred</div>	<div>Vsi predmeti</div> <div>Angleščina</div> <div>Angleščina kot drugi tuji jezik</div> <div>Astronomija, sonce, luna in zemlja</div> <div>Biologija</div> <div>Biologija, rastline in človek</div> <div>Biologija, raziskovanje domače okolice</div> <div>Elektrotehnika /i/</div> <div>Fizika</div> <div>Francoščina kot drugi tuji jezik</div>

Podatke o učbeniku, založbi in vrsti gradiv lahko izbirate iz seznama.

UČBENIKI

Po vstopu v aplikacijo se vam odpre prva stran aplikacije.



[Nazaj](#) | Vstopna stran > **Pregled učbenikov**

Pregled učbenikov

Pregled učbenikov

Izberi razred: 1. razred
Izberi predmet: Vsi predmeti

Dodaj učbenik

Prikaže se obrazec **PREGLED UČBENIKOV**, ki omogoča:

- pregled učbenikov glede na želeni kriterij;
- dodajanje učbenikov;
- urejanje vnesenih učbenikov;
- odpis učbenikov (odpis, odpis na klop).

Obrazec je razdeljen na tri dele:

Pregled učbenikov

Pregled učbenikov

1

Izberi razred: Vsi razredi
Izberi predmet: Vsi predmeti

Dodaj učbenik

2

Seznam učbenikov za izbrani program, razred in predmet: 3

Zap. št.	Predmet	Učbenik	Razred	Št. učb. v uporabi	Odpisani	Odpisani na klopi
21.	Matematika	PRVI KORAKI V MATEMATIKO	1	1		Uredi
22.	Slovenščina	S SLIKANICO SE IGRAM IN UČIM 1	1	1		Uredi
1 2						

1. obrazec za določanje pogojev izbire;
2. gumb **Dodaj učbenik**;
3. seznam učbenikov za izbrani razred in predmet z možnostmi urejanja.

Izbiranje pogojev

Z uporabo spustnih seznamov določimo pogoje prikaza seznama učbenikov. Določimo lahko:

- razred- prikaz nabora razredov, ki je realiziran tako, da se v seznamu vedno prikažejo vsi razredi;



- predmet- prikaz nabora predmetov, ki je realiziran tako, da se v seznamu vedno prikažejo vsi predmeti.

Seznam učbenikov

Seznam učbenikov se osveži ob vsaki spremembi v katerem koli spustnem seznamu. Seznam prikazuje t.i. uporabljene učbenike na šoli. Vidne podatke prikazuje slika spodaj:

Zap. št.	Predmet	Učbenik	Razred	Št. učb. v uporabi	Odpisani	Odpisani na klopi
1.	Spoznavanje okolja	DOTIK OKOLJA 1	1	35		Uredi
2.	Slovenščina	JAZ PA BEREM 1	1	40		Uredi
3.	Slovenščina	KO PRAVLJICE OŽIVJUO	1	30		Uredi

V seznamu najdemo na desni strani možnost urejanja.

Dodajanje novega učbenika

Seznam učbenikov v obrazcu **PREGLED UČBENIKOV** prikazuje vse učbenike, ki so vneseni v aplikacijo in so trenutno v uporabi. Če zelenega učbenika v seznamu ni, ga je potrebno dodati.

Postopek dodajanja novega učbenika

- Kliknemo na gumb **Dodaj učbenik**.
- Z izbiro razreda in predmeta skrbimo nabor vseh ponujenih učbenikov.
- S klikom na gumb **Dodaj** se pred izbranim učbenikom pojavi obrazec, na katerem določimo še **KOLIČINO**, **CENO** posameznega učbenika in **DATUM**, ustrezno se predlaga datum **PRVE UPORABE**.

Urejanje/dodajanje učbenika

Izbrani učbenik: BIOLOGIJA 8

Veljavnost učbenika od:

do:

Količina: 1

Cena (€):

Datum: 20.8.2009

Prva uporaba: 2009/2010

Dodaj

- Dodajanje potrdimo z gumbom **Dodaj**.
- S shranjevanjem se vrednost kupljenih učbenikov doda tudi v transakcije na strani Sredstva sklada. Z naknadnim popravljanjem vrednosti nakupa se popravi tudi vrednost med transakcijami. V kolikor pa transakcije med učbeniki pobrišete, se bo pobrisal nakup učbenikov tudi na strani Sredstva sklada.

Postopek dodajanja novega učbenika za več šolskih let prve uporabe

- Kliknemo na gumb **Dodaj učbenik**.
- Z izbiro razreda in predmeta skrbimo nabor vseh ponujenih učbenikov.



- S klikom na gumb **Dodaj** se pred izbranim učbenikom pojavi obrazec, na katerem določimo še **KOLIČINO**, **CENO** posameznega učbenika in **DATUM**, ustrezno se predlaga datum **PRVE UPORABE**.

Urejanje/dodajanje učbenika

Izbrani učbenik:	BIOLOGIJA 8		
Veljavnost učbenika od:		do:	
Količina:	<input type="text" value="1"/>	Cena (€):	<input type="text"/>
Datum:	<input type="text" value="20.8.2009"/>	Prva uporaba:	<input type="text" value="2009/2010"/>

Dodaj

- Dodajanje potrdimo z gumbom **Dodaj**.

Če smo učbenik nabavili v več šolskih letih, za vsako nabavo vnesemo svojo transakcijo. Vnesemo **KOLIČINO**, **CENO** posameznega učbenika, **DATUM** in **PRVO UPORABO**. Kliknemo na gumb **Dodaj**. Transakcija se zapiše v tabelo pod vnosnim obrazcem. Nad tabelo je še vedno aktiven vnosni obrazec, na katerem popišete novo nabavo učbenika z drugimi podatki.

Če je seznam prazen, pomeni, da so izbranemu razredu, predmetu... že dodeljeni vsi razpoložljivi učbeniki. Kam kateri učbenik spada določimo v šifrantu učbenikov.

Postopek urejanja učbenika

Obrazec je namenjen za izvrševanje transakcij nad izbranim učbenikom:

- dodajanje novih »dokupljenih« učbenikov;
- urejanje podatkov obstoječe transakcije;
- odpis učbenika;
- brisanje napačnih vnosov.

V seznamu vnesenih učbenikov kliknemo na povezavo **UREDİ**. Odpre se vnosni obrazec za vnos transakcije učbenika.



[Nazaj](#) | [Vstopna stran](#) > [Pregled učbenikov](#) > **Urejanje/dodajanje učbenika**

Urejanje/dodajanje učbenika

Urejanje/dodajanje učbenika

Izbrani učbenik: IGRAJE IN ZARES V SVET MATEMATIČNIH ČUDES
Veljavnost učbenika od: do:
Količina: Cena (€): Datum: Prva uporaba:

Dodaj

Šolsko leto	Datum	Transakcija	Količina	Cena (€)	
2010/2011	5.1.2010	Vpis	30	207,00	Uredi Odpiši
Skupaj:			30		

V zgornjem delu vnosnega obrazca lahko dodajate nove, »dokupljene« učbenike v uporabo. Na vnosni maski je uporabnikom omogočen vnos količine, cene, datuma nabave učbenika in šolsko leto prve uporabe. Po vnosu datuma nabave se bo šolsko leto predlagalo avtomatsko in sicer glede na šolsko leto, v katero spada datum nabave. Izjema, ki bo v pomoč uporabnikom, bo avtomatsko izbrala prihodnje šolsko leto, v kolikor bo izbran datum kasnejši od 1.6. Ko kliknete na gumb **Dodaj**, se vam na seznam transakcij izbranega učbenika doda potrjena transakcija.

Šolsko leto	Datum	Transakcija	Količina	Cena (€)	
2008/2009	23.1.2009	Odpis na klop	-3	0,00	Uredi
2008/2009	23.2.2009	Vpis	15	6,00	Uredi Odpiši
2009/2010	20.5.2009	Vpis	1	22,00	Uredi Odpiši
Skupaj:			13		

V tabeli je prikazan seznam transakcij, izvedenih na izbranem učbeniku. Če želite podatke popravljati oz. določeno število učbenikov odpisati, je potrebno klikniti na gumb **Uredi** oz. **Odpiši**.

Ob kliku na polje **Uredi** se odpre forma za popravilo podatkov.



[Nazaj](#) | [Vstopna stran](#) > [Pregled učbenikov](#) > [Urejanje/dodajanje učbenika](#) > **Učbenik stanje**

Učbenik stanje

Učbenik stanje

Izbrani učbenik: BESEDE GRADIJO SVET 1
Šolsko leto: 2010/2011

Transakcija:

Količina:

Cena (€):

Datum:

[Shrani](#) [Prekliči](#) [Izbriši](#)

V opciji urejanja je možno spreminjati samo ceno učbenika, ni pa možno spreminjati datuma nabave in količine.

Podatek popravite, kliknete na gumb [Shrani](#).

Na tem mestu lahko celotno transakcijo tudi izbrišete.

Če želite učbenik dati v odpis, je potrebno poleg dodanega učbenika klikniti na gumb [Odpiši](#).

Učbenik stanje

Učbenik stanje

Izbrani učbenik: BERILO 1, Moje prvo berilo
Šolsko leto: 2008/2009

Število učbenikov: 60

☒ Odpis

☐ Odpis na klop:

Datum:

[Odpiši](#) [Prekliči](#)

V vnosnem obrazcu izberite, za kakšno vrsto odpisa gre. Če učbenika ne boste imeli več v uporabi, potem izberete možnost **ODPIS**, če pa bodo učbeniki postavljeni učencem na klop, potem izberite možnost **ODPIS NA KLOP**. Privzeto se vam izpiše tudi datum, kdaj je bila izvedena transakcija. Datum lahko tudi ustrezno popravite. Na koncu kliknite na gumb [Odpiši](#), v primeru, da želite izvesti transakcijo. V nasprotnem primeru kliknite na gumb [Prekliči](#).



Postopek brisanja učbenika

V seznamu vnesenih učbenikov kliknemo na povezavo **UREDİ**. Odpre se vnosni obrazec za vnos nove transakcije učbenika in tabela že vnesenih transakcij.



[Nazaj](#) | [Vstopna stran](#) > [Pregled učbenikov](#) > **Urejanje/dodajanje učbenika**

Urejanje/dodajanje učbenika

Urejanje/dodajanje učbenika

Izbrani učbenik:	IGRAJE IN ZARES V SVET MATEMATIČNIH ČUDES						
Veljavnost učbenika od:		do:					
Količina:	<input type="text" value="1"/>	Cena (€):	<input type="text" value="6,9"/>	Datum:	<input type="text" value="11.5.2009"/>	Prva uporaba:	<input type="text" value="2008/2009"/>

Dodaj

Šolsko leto	Datum	Transakcija	Količina	Cena (€)		
2010/2011	5.1.2010	Vpis	30	207,00	Uredi	Odpiši
Skupaj:			30			

V primeru, da želite izbrisati učbenik, ki ste ga dodelili v uporabo, poleg transakcije kliknete na gumb **Uredi** in odpre se vam obrazec, kjer lahko popravljate ceno učbenika.

Učbenik stanje

Izbrani učbenik:	BERILO 1, Moje prvo berilo		
Šolsko leto:	2008/2009		
Transakcija:	<input type="text" value="Odpis na klop"/>		
Količina:	<input type="text" value="3"/>		
Cena (€):	<input type="text" value="2,00"/>		
Datum	<input type="text" value="23.1.2009"/>		

Shrani **Prekliči** **Izbriši**

Pod vnosnim obrazcem se nahaja gumb **Izbriši**, s katerim izbrišete transakcijo nad izvedenim učbenikom. Če je to edina transakcija, se s seznama učbenikov v uporabi odstrani tudi dodani učbenik v celoti.

Če imate nad izbranim učbenikom izvedenih več transakcij, je potrebno najprej pobrisati vse transakcije, šele pri brisanju zadnje transakcije se odstrani tudi učbenik v celoti.



SREDSTVA SKLADA

Na zavihku **SREDSTVA SKLADA** dostopate do dveh ali treh podmenijev **STANJE** in **ZAHTEVKE**, za šole, ki izvajajo izobraževanje za prilagojeni program z nižjim izobrazbenim standardom, pa tudi **ZAHTEVKE ZA POVRAČILO MATERIALNIH STROŠKOV**.

Stanje

Na izbiri **STANJE** pregledujete in dodajate/urejate sredstva učbeniškega sklada. Pred pričetkom dodajanja novih transakcij je potrebno vnesti Začetno stanje.



Začetno stanje še ni vpisano!
[Vpiši začetno stanje](#)

Začetno stanje vpišete v obliki #####,## (npr. 1234,56) in kliknete na gumb **Shrani**.

Začetno stanje vpišete le prvič, ko pričnete uporabljati aplikacijo. Za vsa nadaljnja leta se bo glede na vnesene transakcije stanje preračunavalo samo.

S klikom na gumb **Dodaj transakcijo** vnašate prihodke in odhodke v učbeniški sklad.

[Nazaj](#) | [Vstopna stran](#) > **Sredstva sklada - stanje**

Datum	Transakcija	Znesek v dobro	Znesek v breme	Stanje
8.7.2013	Nakazilo MŠŠ - sredstva za nakup novih učbenikov	0,00		16,26 Uredi
8.7.2013	Nakazilo MŠŠ - sredstva za dokup učbenikov	1.472,76		16,26 Uredi
11.6.2013	Nakup učbenikov - DOTIK OKOLJA 2 (9 kosov)		134,10	-1.456,50 Uredi
11.6.2013	Nakup učbenikov - DRUŽBA IN JAZ 1 (5 kosov)		71,00	-1.322,40 Uredi
11.6.2013	Nakup učbenikov - GLASBA 4 (6 kosov)		110,40	-1.251,40 Uredi
11.6.2013	Nakup učbenikov - HAPPY STREET 1 (5 kosov)		94,50	-1.141,00 Uredi
11.6.2013	Nakup učbenikov - GRANDI AMICI 2 (5 kosov)		68,50	-1.046,50 Uredi
11.6.2013	Nakup učbenikov - MESSAGES 3 (3 kosov)		48,75	-978,00 Uredi
11.6.2013	Nakup učbenikov - DOTIK ŽIVLJENJA 8 (26 kosov)		425,10	-929,25 Uredi
11.6.2013	Nakup učbenikov - DRŽAVLJANSKA IN DOMOVINSKA VZGOJA TER ETIKA 8 (26 kosov)		335,40	-504,15 Uredi
Skupaj:		16.432,30	16.432,30	
1 2 3 4				

[Dodaj transakcijo](#)

Za prihodke izbiramo med:

- **Odkup** učbenikov za potrebe odkupov, odškodnin za izgubljene ali uničene učbenike.
- **Drugo** za druge prihodke, ki jih ni mogoče drugače klasificirati, v tem primeru je obvezen tudi vnos opisa transakcije.
- **Nakazilo MŠŠ** za nakazila, ki jih bo izvedel MIZŠ - ročen vnos transakcij te vrste ni mogoč.

Za odhodke so na voljo:

- **Materialni stroški** za odhodke iz naslova materialnih stroškov v višini največ 10 % sredstev sklada.
- **Nagrade skrbnikom** se same izračunajo po naslednji formuli: (št. uporabnikov učbeniškega sklada * koeficient A) + koeficient B, pri čemer bosta koeficienta A in B določena v aplikaciji,





št. uporabnikov učbeniškega sklada pa boste uporabniki vnesli pri vnosu transakcije. V polju znesek transakcije se bo izpisal rezultat izračuna zgornje formule z možnostjo spreminjanja zneska navzdol. Maksimalna višina zneska ne sme presegati 5 % sklada. Znesek lahko vnašate tudi za predhodna šolska leta, v kolikor zahtevka še niste zahtevali.

- **Drugo** za druge odhodke, kjer bo dodana kontrola višine zneska, ki ne bo smel presegati 10 % vseh sredstev sklada v posameznem šolskem letu (glede na vpisan datum/šolsko leto). Pri tem je potrebno v polje Opis vnesti besedilo, ki pojasnjuje odhodek.

Nazaj | **Vstopna stran > Sredstva sklada - stanje > Urejanje transakcije**

Datum

Vrsta transakcije

Prihodki - Odkup učbenikov

Prihodki - Drugo

Odhodki - Materialni stroški

Odhodki - Nagrade skrbnikom

Odhodki - Drugo

Znesek

Opis

Shrani **Prekliči**

V kolikor ugotovimo, da smo se pri vnosu zmotili, ga lahko popravimo s klikom na povezavo Uredi.

Pod tabelo transakcij se nahaja tabela z zahtevki in njihovimi statusi. Vedno se za posamezno šolsko leto pripravi Zahtevke za izplačilo stroškov iz naslova izposojevalnin in Zahtevke za izplačilo sredstev – negativno stanje, če je stanje učbeniškega sklada negativno. Posamezen zahtevek ima lahko naslednje statuse: 'Urejanje', 'Odobren' ali 'Izplačan'.

Zahtevek	Znesek	Status	
Zahtevek za izplačilo stroškov iz naslova izposojevalnin	4.763,85	Urejanje	Uredi
Zahtevek za izplačilo sredstev – negativno stanje	741,84	Izplačan	Uredi
Napoved dokupov	2.044,55	Urejanje	Uredi

Dokler ima zahtevek status 'Urejanje', je aktivna tudi povezava Uredi.

Zahtevek	Znesek	Status	
Zahtevek za izplačilo stroškov iz naslova izposojevalnin	10,34	Urejanje	Uredi
Zahtevek za izplačilo sredstev – negativno stanje	2.095,40	Izplačan	Uredi

S klikom na povezavo 'Uredi' se vam odpre okno za urejanje izbranega zahtevka – v primeru Zahtevka za izplačilo stroškov iz naslova izposojevalnin se odpre tabela za vnos Zahtevka, v primeru Zahtevka za izplačilo sredstev – negativno stanje pa se odpre okno za vpis utemeljitve z možnostjo pripenjanja dokumentov, ki se nanašajo na zahtevek.



[◀ Nazaj](#) |

Zahtevek za povračilo stroškov iz naslova negativnega stanja

Utemeljitev

Izberite uvozno datoteko:

[Prebrskaj...](#)

[Dodaj](#)

[Shrani](#)

Zahtevek

Na izbiri **ZAHTEVEK** se vam prikažejo vsi učbeniki, ki ste jih dodali v uporabo na zavihku **UČBENIKI**.

Vidni so naslednji podatki:

- **Razred** – podatek se prepíše iz zavihka **UČBENIKI**;
- **Učbenik** – naziv učbenika, ki se prav tako prepíše iz zavihka **UČBENIKI**;
- **Zaloga (kom)** – število učbenikov, ki ste jih vnesli v zavihku **UČBENIKI**;
- **Cena (€)** – cena učbenikov, ki je zapisana v šifrantu učbenikov. Če tam cene ni, se izpiše največja cena, ki ste jo vnesli k učbeniku v zavihku **UČBENIKI**;
- **Izposojevalnina za en učbenik (€)** – izračuna se ena tretjina obteženega povprečja cene učbenika, zaokrožena na dve decimaliki. To je tudi najvišja cena, ki jo lahko vnesete. Podatek lahko ročno popravite na nižjo vrednost;
- **Št. izposoj** – število dejansko izposojenih učbenikov, podatek vnesete ročno;
- **Št. izposoj, za katere se obračuna izposojevalnina** – število učbenikov, za katere ste upravičeni do povračila izposojevalnine, podatek vnesete ročno. Količina ne sme biti večja od števila izposoj. Program sam preveri starost učbenikov in ustrezno zmanjša količino, če so le-ti starejši od petih let;
- **Znesek izposojevalnine (€)** – se izračuna po formuli Izposojevalnina za en učbenik * št. izposoj, za katere se obračuna izposojevalnina. V primeru, da so nakupljeni učbeniki različnih nabavnih cen, bo program sam izračunal obteženo povprečje.

[Shrani](#)

Razred	Učbenik	Zaloga (kom)	Cena (€)	Izposojevalnina za en učbenik (€)	Število izposoj	Št. izposoj za katere se obračuna izposojevalnina	Znesek izposojevalnine (€)
1	BERILO 1, Moje prvo berilo	13	10,00	3,33	13	13	43,29
1	BESEDE GRADUO SVET 1	16	15,50	5,17	16	16	82,72
1	DOTIK OKOLJA 1	1	14,90	4,97	1	1	4,97
1	GLASBENA SLIKANICA 1	7	15,50	5,17	1	1	5,17



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST IN ŠPORT

15

Med polji se pomikajte s tabulatorsko tipko **TAB** na tipkovnici. Podatek se shrani, ko zapustite polje. Ko končate z delom na zavihku **ZAHTEVKE**, kliknite še na gumb **Shrani**, ki se pojavi na začetku in koncu vnosa obrazca.

V primeru, da vnesete napačen podatek, vas aplikacija v zgornjem levem kotu in poleg polja, kjer je bil vnos napačen, opozori, da se vaš podatek ni shranil in da se je vrednost samodejno popravila na dovoljeno vrednost. Poleg polja z napačnim vnosom se izpiše *, ki vas opozori na napako.

Zahtevek za povračilo stroškov iz naslova izposojevalnine

* Št. izposoj za katere se obračuna izposojevalnina se je zmanjšalo na št. vseh izposoj.

Shrani

Razred	Učbenik	Zaloga (kom)	Cena (€)	Izposojevalnina za en učbenik (€)	Število izposoj	Št. izposoj za katere se obračuna izposojevalnina	Znesek izposojevalnine (€)
1	BERILO 1, Moje prvo berilo	13	10,00	3,33	13	13	43,29
1	BESEDE GRADUJO SVET 1	16	15,50	5,17	16	16	82,72
1	DOTIK OKOLJA 1	1	14,90	4,97	1	1	4,97
1	GLASBENA SLIKANICA 1	7	15,50	5,17	1	1	5,17
1	IGRAJE IN ZARES V SVET MATEMATIČNIH ČUDES	1	6,90	2,30	1	* 1	2,30 Št. izposoj za katere se obračuna izposojevalnina se je zmanjšalo na št. vseh izposoj.

V primeru, da popravljate podatke o izposojevalnini, količini ali ceni na zavihku **UČBENIKI**, se na vnosnem obrazcu **ZAHTEVKA**, podatki ponovno preračunajo.

Vnos je možen le, ko je to v skladu z rokovnikom, v primeru da po rokovniku vnos ni možen, se vam zavihek **ZAHTEVKE** odpre, ne morete pa vnašati podatkov.

Zahtevek za povračilo stroškov iz naslova izposojevalnine

Shrani

Razred	Učbenik	Zaloga (kom)	Cena (€)	Izposojevalnina za en učbenik (€)	Število izposoj	Št. izposoj za katere se obračuna izposojevalnina	Znesek izposojevalnine (€)
1	BERILO 1, Moje prvo berilo	13	10,00	3,33	13	13	43,29
1	BESEDE GRADUJO SVET 1	16	15,50	5,17	16	16	82,72
1	DOTIK OKOLJA 1	1	14,90	4,97	1	1	4,97
1	GLASBENA SLIKANICA 1	7	15,50	5,17	1	1	5,17

V primeru, da na zavihku **UČBENIKI** dodate oz. odpišete kak učbenik, se vam na zavihku **ZAHTEVKE** popravi vrednost le v stolpcu **ZALOGA**, ostalo ostane nespremenjeno.

Zahtevek za povračilo materialnih stroškov

ZAHTEVKE za povračilo materialnih stroškov se nanaša na materialne stroške tiskanja učbenikov za prilagojeni program z nižjim izobrazbenim standardom. Zavodom, ki izvajajo tak program in imajo na



V stolpec Število gradiv vnesete število gradiv, ki ste jih natisnili. Samodejno se bo na podlagi podatkov o številu strani gradiva izračunalo Število strani gradiv in Znesek materialnih stroškov. V kolikor določenega gradiva ne najdete na seznamu, pomeni, da ga niste dodali na svoj seznam gradiv, ki jih uporabljate. Na seznamu so tako učbeniki kot tudi druga učna gradiva.

NAPOVED nakupa učbenikov služi za napoved predvidenih dokupov in nakupov učbenikov. Preden pričnete z vnosom podatkov v Napoved nakupa učbenikov, je potrebno urediti stanje v Šifranti/**Šifrant števila učencev** glede na predvideno število učencev v posamezni generaciji za prihodnje šolsko leto. Sam obrazec Napoved nakupa učbenikov je sestavljen iz dveh delov. V prvi tabeli Seznam učbenikov za dokup ali zamenjavo se nahajajo učbeniki, ki jih imate v zavodu na zalogi in so veljavni. V to tabelo dopišete število kosov, ki jih boste dokupili zaradi povečanja števila učencev, in število dokupov zaradi zamenjav (dotrajani učbeniki). Glede na vnesene številke se bo preračunala vsota iz trenutne cene posameznega učbenika iz šifranta učbenikov krat številko potrebnih kosov.



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST IN ŠPORT

17

Napoved nakupa učbenikov

Seznam učbenikov za dokup ali zamenjavo

Shrani						
Razred	Učbenik	Zaloga	Cena (€)	Predmet	Št. učencev	Št. dokupov
1	BESEDE GRADIJO SVET 1	36	15,50	Slovenščina	50	<input type="text" value="2"/>
1	JAZ PA BEREM 1	36	16,70	Slovenščina	50	<input type="text" value=""/>
2	BESEDE GRADIJO SVET 2	46	15,50	Slovenščina	47	<input type="text" value=""/>
2	JAZ PA BEREM 2	45	16,70	Slovenščina	47	<input type="text" value=""/>
2	OKOLJE IN JAZ 2	49	11,90	Spoznavanje okolja	47	<input type="text" value="4"/>
3	BESEDE GRADIJO SVET 3	45	15,50	Slovenščina	49	<input type="text" value=""/>
3	JAZ PA BEREM 3	43	16,70	Slovenščina	49	<input type="text" value=""/>
3	OKOLJE IN JAZ 3	12	11,90	Spoznavanje okolja	49	<input type="text" value=""/>
3	OKOLJE IN JAZ 3	31	11,90	Spoznavanje okolja	49	<input type="text" value="10"/>
4	BERILO 4, Razširi roke	40	17,90	Slovenščina	37	<input type="text" value=""/>

V drugo tabelo Seznam novih učbenikov za nakup pa dodajate učbenike, ki jih nimate na zalogi in jih zaradi spremembe učnega načrta ali drugega vzroka morate kupiti na novo. S klikom na gumb **Dodaj nov učbenik** se odpre seznam veljavnih učbenikov, na katerem poiščete učbenik, ki ga želite na novo kupiti. Seznam učbenikov lahko omejite z uporabo filtra po razredih ali/in po predmetih. Ko učbenik dodate na seznam, vnesete še število izvodov, ki jih nameravate kupiti. Število izvodov ne sme presegati 10 % števila učencev v posameznem razredu. V kolikor je število preveliko, program javi opozorilo.

Seznam novih učbenikov za nakup

Skupno število nabavljenih učbenikov ne sme biti več kot 10% večje od števila učencev.

Shrani						
Razred	Učbenik	Cena (€)	Predmet	Št. učencev	Št. izvodov	Vsota
<u>Briši</u> 4	DRUŽBA SMO MI 4	16,60	Družba	47	<input type="text" value="53"/>	863,20
<u>Briši</u> 8	BIOLOGIJA 8	16,35	Biologija	49	<input type="text" value="54"/>	882,90
Skupaj (€):						1.746,10
Shrani						

Oba skupna zneska - znesek za dokup učbenikov in znesek za nakup novih učbenikov - bosta vidna na strani Sredstva sklada – stanje v tabeli Zahtevki. Ko bo ministrstvo poslalo znesek v izplačilo, se bo odobreni znesek avtomatično zapisal med transakcije.



EVIDENCA DRUGIH UČNIH GRADIV IN POTREBŠČIN

Evidenca drugih učnih gradiv in potrebščin

Evidenca drugih učnih gradiv in potrebščin

Vrsta: Vse vrste
Razred: Vsi razredi
Predmet: Vsi predmeti

Dodaj drugo učno gradivo ali potrebščino

Evidenca drugih učnih gradiv in potrebščin je namenjena osnovnim šolam za vodenje enostavne evidence drugih učnih gradiv in potrebščin. **Druga učna gradiva in potrebščine** lahko ločimo na Delovne zvezke, Druga učna gradiva in Potrebščine.

V aplikaciji se že nahajajo Delovni zvezki. Ostala Učna gradiva in potrebščine je potrebno najprej vnesti v šifrant.

Ko imate vsa **Druga učna gradiva** in **Potrebščine** dodane v šifrant, jih lahko dodajate na seznam. Na strani Evidenca drugih učnih gradiv in potrebščin se s klikom na gumb **Dodaj drugo učno gradivo ali potrebščino** odpre stran, kjer za razred in predmet dodajate Delovne zvezke in ostala učna gradiva in potrebščine.

Dodaj drugo učno gradivo ali potrebščino

Vrsta: Vse vrste
Razred: 6. razred
Predmet: Vsi predmeti

1 2 3						
	Vrsta	Razred	Predmet	Naslov	Opis	Založba
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Angleščina	CAMBRIDGE ENGLISH FOR SCHOOLS, Starter	delovni zvezek za angleščino	DZS
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Angleščina	HOT SPOT 1	delovni zvezek za angleščino	MKT
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Angleščina	MESSAGES 1	delovni zvezek za angleščino...	ROKUS KLETT
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Angleščina	MY SAILS 3	delovni zvezek za angleščino	ZALOŽBA PIVEC
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Angleščina	PROJECT GRAMMAR	zbirka nalog	MKT
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Angleščina	PROJECT 1	delovni zvezek za angleščino	MKT
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Angleščina	REACH FOR THE STARS 6	delovni zvezek za angleščino	DZS
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Angleščina	TOUCHSTONE 1 NEW, Angleški jezik 1	delovni zvezek za angleščino	ZALOŽBA OBZORJA
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Angleščina	TOUCHSTONE 6	delovni zvezek za angleščino	ZALOŽBA OBZORJA
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Geografija	GEOGRAFUA ZA 6. RAZRED	delovni zvezek	DZS
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Geografija	GEOGRAFUA 6	delovni zvezek	MKZ
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Geografija	MOJA PRVA GEOGRAFUA	delovni zvezek za 6. razred	MODRUAN
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Geografija	RAZISKUJEM ZEMLJO 6	delovni zvezek za geografijo	ROKUS KLETT
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Glasbena vzgoja	GLASBA DANES IN NEKOČ 6	samostojni delovni zvezek	ROKUS KLETT
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Glasbena vzgoja	GLASBA DANES IN NEKOČ 6	delovni zvezek	ROKUS KLETT
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Glasbena vzgoja	GLASBA V 2. TRILETJU, 6. razred	delovni zvezek	DZS
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Glasbena vzgoja	GLASBA 6	delovni zvezek s CD-jem	MKZ
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Glasbena vzgoja	MOJA GLASBA 6	delovni zvezek s CD-jem	ZALOŽBA IZOLIT
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Gospodinjstvo	BIVANJE IN OKOLJE, HRANA IN PREHRANA	delovni zvezek za gospodinjst...	DZS
Dodaj	Delovni zvezek	6. razred	Gospodinjstvo	GOSPODINJSTVO ZA ŠESTOŠOLC(K)E	delovni zvezek	I2
1 2 3						



V šifrantu poiščemo ustrezen delovni zvezek ali drugo učno gradivo oz. potrebščino. V kolikor izberemo Drugo učno gradivo, lahko le-temu dodamo ceno, v kolikor pa izberemo Potrebščino, lahko uredimo količino. Delovni zvezki bodo že vsebovali podatke o ceni. S klikom na **Dodaj** Drugo učno gradivo oz. potrebščino dodamo na seznam. Če Delovnega zvezka ali učnega gradiva ni na seznamu za dodajanje, najprej preverite, ali ga že imate dodanega, šele nato ga dodajte v šifrant Drugih učnih gradiv in potrebščin.

Evidenca drugih učnih gradiv in potrebščin

Vrsta: Vse vrste
Razred: 6. razred
Predmet: Vsi predmeti

Dodaj drugo učno gradivo ali potrebščino

Seznam seznam drugih učnih gradiv in potrebščin za izbrani program, razred in predmet:

	Vrsta	Razred	Predmet	Naslov	Opis	Količina	Cena
Uredi	Delovni zvezek	6. razred	Angleščina	PROJECT 1, THIRD EDITION	delovni zvezek za angleščino	1	14,30
Uredi	Delovni zvezek	6. razred	Gospodinjstvo	GOSPODINJSTVO 6	delovni zvezek	1	13,20
Uredi	Delovni zvezek	6. razred	Slovenščina	GRADIM SLOVENSKI JEZIK 6	delovni zvezek za slovenščino	1	14,45
Uredi	Delovni zvezek	6. razred	Tehnika in tehnologija	TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA 6	delovni zvezek z delovnim gr...	1	19,50
Uredi	Potrebščine	6. razred	Geografija	Atlas sveta za osnovne in srednje šole	atlas za 6.,7.,8. in 9. razr...	1	

IZPISI

Za potrebe tiskanja je v spletni aplikaciji namenjen zavihek **IZPISI**. Omogočeni so naslednji izpisi:

Izpisi

Učbeniki po izvodih in razredu

Seznam vseh učbenikov

Seznam učbenikov za šolo

Zahtevek za povračilo stroškov izposojevalnine

Zahtevek za povračilo materialnih stroškov

Pregled transakcij in stanja

Odpisani učbeniki

Transakcije po učbenikih

Naročilnica za izposajo učbenikov

Evidenca drugih učnih gradiv in potrebščin



Učbeniki po izvodih in razredu

Po aktiviranju izpisa **UČBENIKI PO IZVODIH IN RAZREDU** se nam prikaže obrazec z možnostmi filtriranja prikaza.

Izberite pogoje prikaza

Leto nabave: 2008/2009

Razred: Vsi razredi

Predmet: Vsi predmeti

Prikaži (PDF)

Prikaži (XLS)

V spustnih seznamih lahko določimo:

- **leto nabave** – privzeto je tekoče šolsko leto;
- **razred** – privzeto so izbrani vsi razredi;
- **predmet** – privzeto so izbrani vsi predmeti .

Izpis sprožimo s klikom na gumb **Prikaži(PDF)** ali **Prikaži(XLS)**. Prikaže se novo okno izpisa v programu, ki ste ga izbrali s klikom na gumb (Adobe Reader ali Excel).

Črna na Belu, Ljubljana

22.06.2009

Komunikacijski oddelk, 1000 Ljubljana

Šolsko leto: 2008/2009

Učbeniki po izvodih in razredu

Naslov	Razred	Število
BERILO 1, Moje prvo berilo	1	8
BRIŠI	1, 5	1
CLUB PRISMA A1	7, 8	7
DOTIK OKOLJA 2	2	12

Seznam vseh učbenikov

Odpre se izpis učbenikov na vaši šoli. Izpis sprožimo s klikom na gumb **Prikaži(PDF)** ali **Prikaži(XLS)**.

Seznam učbenikov za šolo

Po kliku na povezavo **SEZNAM UČBENIKOV ZA ŠOLO** se prikaže filter, s katerim izberete izobraževalni zavod, katerega podatke želite pregledovati.

Postopek izbire vzgojno izobraževalnega zavoda

- V polje **ZAVOD** vpišemo ime oz. naziv zavoda, ki ga iščemo.



Seznam učbenikov za šolo

Izberite pogoje prikaza

Zavod:

Center za izobraževanje in usposabljanje Nikolaj Pirnat Idrija

Center za izobraževanje in usposabljanje Tolmin

Center za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Kamnik

Center za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Vipava

Center za korekcijo sluha in govora Portorož

Center za sluh in govor Maribor

Center za usposabljanje Elvira Vatovec Strunjan Enota Divača

Center za usposabljanje Elvire Vatovec Strunjan

Center za vzgojo, izobraževanje in usposabljanje Velenje

Dijaški dom Črnomelj

Razred:

Izbor zavodov skrajšamo s klikom na gumb **Poišči**. Za iskanje zavoda je potrebno v polje ZAVOD vpisati vsaj tri znake.

- Prikaže se seznam zadetkov iskanja. S klikom v seznamu izberemo zelenega.
- Opcijsko izberemo še razred.
- Prikaz sprožimo s klikom na gumb **Prikaži**.

Seznam učbenikov za šolo

1. RAZRED

SLOVENŠČINA

V. Medved Udovič, T. Jamnik, J. Gruden Ciber

BERILO 1, KDO BO Z ZNAMI ŠEL V GOZDIČEK, učbenik za slovenščino-književnost v 1. razredu osnovne šole, MKZ

leto potrditve: 2009

SPOZNAVANJE OKOLJA

I. Hergan et al.

DOTIK OKOLJA 1, učbenik za spoznavanje okolja v 1. razredu osnovne šole, MKZ

leto potrditve: 2009

Zahtevak za povračilo stroškov izposojevalnine

Izbira **ZAHTEVAK ZA POVRAČILO STROŠKOV IZPOSODEVALNINE** bo pripravila izpis za povračilo.



Nazaj | Vstopna stran > Izpis učbenikov

Zahtevek za povračilo stroškov izposojevalnine

Prikaži (PDF)

Prikaži (XLS)

Izbirate lahko prikaz v PDF ali XML obliki

Osnovna šola .

1000 Ljubljana

12.05.2010

Šolsko leto: 2009/2010

Skrbnik:

Zahtevek za povračilo stroškov izposojevalnine

Učbenik	Zaloga	Cena (€)	Izposojevalnina za en učbenik (€)	Število izposoj	Št. izposoj za katere se obračuna izposojevalnina	Znesek izposojevalnine (€)
1. RAZRED						
BESEDE GRADIJO SVET 1	5	15,50	5,17	4	4	20,68
IGRAJE IN ZAREŠ V SVET MATEMATIČNIH ČUDES	30	6,90	2,30	25	25	57,50

Skupaj: 78,18

Zahtevek za povračilo materialnih stroškov

Izbira ZAHTEVAK ZA POVRAČILO MATERIALNIH STROŠKOV bo pripravila izpis za povračilo v PDF ali XLS obliki.



Nazaj | Vstopna stran > Izpis učbenikov

Zahtevek za povračilo materialnih stroškov

Prikaži (PDF)

Prikaži (XLS)

Zahtevek za povračilo materialnih stroškov

Učbenik / delovni zvezek	Število strani gradiva	Število gradiv	Število strani gradiv	Znesek materialnih stroškov (€)
1. RAZRED				
SPOZNAVANJE OKOLJA 1	60	2	120	12,00
2. RAZRED				
PAJKEC PIKO POSLUŠA, GOVORI, BERE, PIŠE	112	3	336	33,60
POSTANI JUNAK ZGODB	106	2	212	21,20
SPOZNAVANJE OKOLJA 2	66	0	0	0,00
3. RAZRED				

Pregled transakcij in stanja

Izpis **PREGLED TRANSAKCIJ IN STANJA** služi za izpis opravljenih transakcij v izbranem obdobju in prikaz stanja. Po kliku se nam odpre okno, v katerem izberemo datumsko obdobje transakcij.



[Nazaj](#) | [Vstopna stran](#) > **Izpis učbenikov**

Pregled transakcij in stanja

Izberite pogoje prikaza

Datum - od:

Datum - do:

Prikaži (PDF)

Prikaži (XLS)

Prikaz izpisa je lahko v PDF ali XLS obliki.

Osnovna šola

1000 Ljubljana

12.05.2010

Šolsko leto: 2009/2010

Pregled transakcij in stanja

Datum	Transakcija	Znesek v dobro	Znesek v breme	Stanje
01.07.2010	Odkup učbenikov	200,00		88,00
30.06.2010	Drugo - delež za računalnik		70,00	-112,00
30.06.2010	Nagrade skrbnikom		90,00	-42,00
11.05.2010	Nakup učbenikov - R10/227		150,00	48,00
28.02.2010	Drugo - donacija	500,00		198,00
15.02.2010	Odkup učbenikov	100,00		-302,00
10.02.2010	Materialni stroški		30,00	-402,00
05.01.2010	Nakup učbenikov - R10/226		672,00	-372,00
01.01.2010	Začetno stanje	300,00		300,00
Skupaj:		1.100,00	1.012,00	

Odpisani učbeniki

Odpisani učbeniki

Izberite pogoje prikaza

Leto nabave - od: 2010/2011

Leto nabave - do: 2010/2011

Razred: Vsi razredi

Predmet: Vsi predmeti

Odpis: Vsi

Prikaži (PDF)

Prikaži (XLS)

Izpis **ODPISANI UČBENIKI** nam ponudi izpis učbenikov glede na dane kriterije, ki smo jih v izbranem obdobju kupili in odpisali.



Transakcije po učbenikih

Izpis **TRANSAKCIJE PO UČBENIKIH** nam pripravi izpis vseh transakcij glede na vnesene pogoje v filter.

Transakcije po učbenikih

Izberite pogoje prikaza

Datum od:
Datum do:
Šolsko leto - od: 2010/2011
Šolsko leto - do: 2010/2011
Razred: Vsi razredi

Prikaži (PDF)

Prikaži (XLS)

Naročilnica za izposojlo učbenikov

Naročilnica za izposojlo učbenikov

Izberite pogoje prikaza

Razred: 4. razred
Učbeniki:
☒ HAPPY STREET 1
☒ HEJ HOJ 4
☒ RAZISKUJEMO, GRADIMO 4
☒ TRA-RA-RA, VSAK NAJ GLASBO SPOZNA

Datum vračila naročilnice:

Prikaži (PDF)

Glede na izbrani razred se na strani pripravi seznam veljavnih učbenikov, ki jih imate v učbeniškem skladu. V izbirno masko lahko vnesete tudi želeni datum vračila naročilnic. V kolikor katerega od učbenikov ne boste dali v izposojlo, s seznama odstranite kljukico pred učbenikom in tako ne bo na seznamu.

NAROČILNICA ZA IZPOSOJO UČBENIKOV IZ UČBENIŠKEGA SKLADA ZA ŠOLSKO LETO 2011/2012

Za svojega otroka (ime in priimek) _____ nepreklicno naročam izposojlo
navedenih učbenikov za 2. razred:

1. BESEDE GRADIJO SVET 2, učbenik za slovenščino za drugi razred osnovne šole, ROKUS KLETT
2. SVET MATEMATIČNIH ČUDES 2, učbenik za matematiko v 2. razredu osnovne šole, DZS

Podpis staršev ali skrbnikov _____

Prosim, da naročilnico vrnete do 2.6.2011.



Evidenca drugih učnih gradiv in potrebščin

Tudi pri tem izpisu lahko prikaz podatkov omejite po Vrsti gradiva, Razredu in predmetu. Izpis lahko odprete v pdf ali excel obliki, kjer lahko dobljene podatke uporabite za izpis potrebščin učencev v prihajajočem šolskem letu po posameznem razredu.

Evidenca drugih učnih gradiv in potrebščin

6. RAZRED

DELOVNI ZVEZEK

Gospodinjstvo

GOSPODINJSTVO 6

delovni zvezek

Cena: 13,20 €

Slovenščina

GRADIM SLOVENSKI JEZIK 6

delovni zvezek za slovenščino

Cena: 14,45 €

Angleščina

PROJECT 1, THIRD EDITION

delovni zvezek za angleščino

Cena: 14,30 €

Tehnika in tehnologija

TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA 6

delovni zvezek z delovnim gradivom

Cena: 19,50 €

Skupna vrednost delovnih zvezkov za razred: 61,45 €

POTREBŠČINE

Geografija

ATLAS SVETA ZA OSNOVNE IN SREDNJE ŠOLE

atlas za 6., 7., 8. in 9. razred, Mladinska knjiga

Količina: 1

ŠIFRANTI

Šifrant je skupina podatkov o določenem gradniku. Aplikacija **TRUBAR** uporablja naslednje gradnike:

- učbeniki;
- založbe;
- drugi učni pripomočki in potrebščine.

Smisel uporabe več manjših gradnikov je viden pri ažuriranju podatkov. Vzemimo primer, da se spremeni naziv založbe. Če bi jo ročno vpisali k vsakemu učbeniku, nas čaka popravljanje podatka pri vsakem učbeniku posebej. Če pa uporabimo pri podatkih učbenika sklicevanje na šifrant založb, pa naziv spremenimo zgolj v šifrantu založbe. Torej na enem mestu.

Dostop do šifrantov najdemo v menijski vrstici. Aktiviramo jih s klikom na gumb **ŠIFRANTI**.



Šifrant učbenikov

Šifrant učbenikov vsebuje seznam vseh učbenikov. Na eni strani je prikazanih prvih petnajst učbenikov. Do ostalih dostopamo s klikanjem po navigacijski vrstici na vrhu in dnu seznama. Šifrant učbenikov vam je sicer viden, popravljati pa ga ne morete.

Šifranti

Učbeniki

Druga učna gradiva in potrebščine

Šifrant učbenikov

Pregled učbenikov

Izberi razred: Vsi razredi
Izberi predmet: Vsi predmeti

Išči

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... >>						
ID	Naslov	Avtor	Založba	Opis	Cena (€)	Status
769	PARLANDO ITALIANO 2, Libro di testo	K. Katerinov, M. Clotilde Boriosi, M. Pichissi	GUERRA, MKT	učbenik za italijanščino kot izbirni predmet v 8. in 9. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	43	VELJAVEN
43	MOJ SVET 1	S. Fošnarič, M. Rajšp, J. Žic	IZOTECH	učbenik za spoznavanje okolja za 1. razred osnovne šole	34	VELJAVEN
788	CHICOS CHICAS 2	M. A. Palomino	EDELSA, DZS	učbenik za španščino kot izbirni predmet v 8. in 9. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja	25	VELJAVEN
1124	NUOVA MAGIA 1	R. Zordan	FABBRI	učbenik za italijanščino kot materni jezik v 6. razredu devetletnega osnovnošolskega izobraževanja z italijanskim učnim jezikom	24,20	VELJAVEN

V zgornjem delu je prikazan šifrant, s katerim lahko omejite prikaz učbenikov glede na razred in predmet. Pod filtrom pa se nahaja iskalno polje, s katerim lahko iščete podatke iz stolpcev Naslov, Avtor in Opis. V iskalnem polju morajo biti vneseni vsaj trije znaki, katere iščete.

Šifrant Drugih učnih gradiv in potrebščin

S klikom na povezavo **Druga učna gradiva in potrebščine** v šifrantu se odpre nova stran.



Dodajanje drugih učnih gradiv in potrebščin

Vrsta:

Razred:

Predmet:

Naslov:

Avtorji:

Založba:

Opis:

Cena:

Dodaj

	Vrsta	Razred	Predmet	Naslov	Opis
Uredi	Drugo učno gradivo	6. razred	Geografija	ATLAS SVETA ZA OSNOVNE IN SREDNJE ŠOLE	atlas za geografijo v osnovnošolskem in sre...
Uredi	Potrebščine	1. razred	Vsi predmeti	Copati	nedrseči copati
Uredi	Potrebščine	2. razred	Vsi predmeti	Copati	nedrseči copati
Uredi	Potrebščine	3. razred	Vsi predmeti	Copati	nedrseči copati
Uredi	Potrebščine	4. razred	Vsi predmeti	Copati	nedrseči copati
Uredi	Potrebščine	5. razred	Vsi predmeti	Copati	nedrseči copati
Uredi	Potrebščine	6. razred	Vsi predmeti	Copati	nedrseči copati
Uredi	Potrebščine	7. razred	Vsi predmeti	Copati	nedrseči copati
Uredi	Potrebščine	8. razred	Vsi predmeti	Copati	nedrseči copati
Uredi	Potrebščine	9. razred	Vsi predmeti	Copati	nedrseči copati

Po izpolnitvi polj in klikom na gumb **Dodaj** se učno gradivo oz. potrebščina nahaja na seznamu gradiv, ki jih lahko dodate na seznam potrebščin za izbrani razred, urejate in brišete. V kolikor kot razred izberete **Vsi razredi**, se bo učno gradivo/potrebščina dodalo na seznam z možnostjo dodajanja za vse razrede.

Šifrant založb

Šifrant založb vsebuje seznam založb, ki so izdale kak učbenik ali delovni zvezek.

Razvrščanje prikaza v šifrantih

Vrstni red prikaza v seznamu posameznih šifrantov lahko določimo sami. Pomagamo si z naslovno vrstico seznama.

Postopek razvrščanja seznama v šifrantu


- V naslovni vrstici seznama šifranta (učbeniki, predmeti ...) kliknemo na stolpec, po katerem želimo razvrstiti. Privzeta razvrstitev je v naraščajočem vrstnem redu **NAZIVA**.

Če želimo smer razvrščanja spremeniti (recimo v padajoče), še enkrat kliknemo na isti naslov stolpca.

Šifrant števila učencev

V Šifrant števila učencev vnesemo skupno število učencev posameznega razreda. Ta šifrant moramo izpolniti oz. dopolniti, da lahko izpolnimo Napoved nakupa učbenikov.



S klikom na povezavo Uredi se aktivira okno, v katerega vpišemo število učencev. S klikom na  podatek shranimo. Če v konkretnem razredu v prihodnjem letu ne bo učencev, število izbrišemo ter shranimo.

Šifrant števila učencev

	Razred	Število učencev
Uredi	1	43
Uredi	2	48
Uredi	3	49
Uredi	4	47
Uredi	5	35
Uredi	6	52
Uredi	7	48
Uredi	8	49
 	9	<input type="text" value="51"/>

OKROŽNICA

Na zavihku **OKROŽNICA** najdete obvestila o poslanih okrožnicah. V obvestilu je kratek opis vsebine okrožnice, sama okrožnica pa se nahaja na portalu ministrstva.

POMOČ

Pomoč

Navodila za uporabo

ISL light

Na zavihku **POMOČ** so dosegljiva navodila za uporabo aplikacije **TRUBAR – UČBENIŠKI SKLAD**. Poleg navodil pa je vključeno tudi orodje **ISL LIGHT**, s katerim se svetovalec lahko preko oddaljenega dostopa poveže z uporabnikom aplikacije v primeru, da pride do nejasnosti v postopku.

TEHNIČNA IN VSEBINSKA POMOČ

V primeru težav z delovanjem programa se za tehnično pomoč obrnite na B2 d.o.o., Draga Kos, podpora@b2.eu, tel: 01/244-42-22.

Za vsebinsko pomoč se obrnite na Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport na naslov trubar.mizs@gov.si ali na skrbnika za to področje: Tone Vrhovnik Straka, tone.vrhovnik@gov.si, tel: 01/400-54-48.

Posodobljeno: 19. 4. 2016