

**PLATFORMĂ INFORMATICĂ CATALOG
ELECTRONIC ȘCOLAR ȘI MANAGEMENT
EDUCAȚIONAL.**

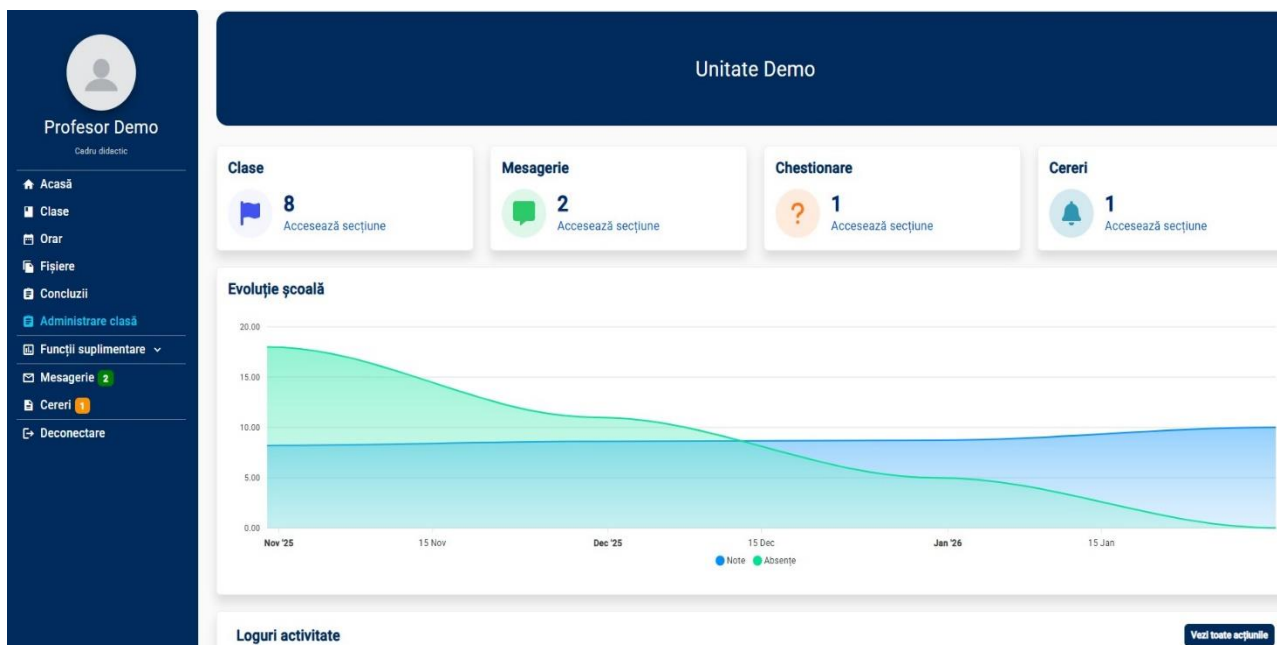
**MANUAL DE UTILIZARE PENTRU
PROFESOR**

Cuprins

1.	Orar	3
2.	Clase	4
3.	Note	5
3.1.	Adaugă notă	5
3.2.	Ștergere notă	5
3.3.	Notează clasa	5
3.4.	Activitate.....	6
3.5.	Încheiere medii	6
4.	Absențe	8
4.1.	Adaugă absență.....	8
4.2.	Motivare absență	8
4.3.	Absențe multiple	8
5.	Observații	9
5.1.	Adăugare observație	9
5.2.	Modificare / Ștergere observație	9
6.	Conduită	10
6.1.	Adăugare conduită	10
6.2.	Modificare / Ștergere conduită.....	10
7.	Activitate profesor diriginte	11
7.1.	Notă purtare	11
7.2.	Motivare absențe	12
7.3.	Mențiuni	13
7.4.	Situație școlară elev.....	13
7.5.	Scutiri la diferite discipline.....	13
	13
7.6.	Asociere părinți	13
8.	Fișiere	14
8.1.	Adăugare fișier	14
8.2.	Descărcare, Distribuire, Editare, Ștergere	15
9.	Funcții Suplimentare	15
9.1.	Documente	15
9.2.	Rapoarte	15
9.3.	Biblioteca	16
9.4.	Chestionare.....	16
10.	Mesagerie	17
11.	Cereri	17
a)	Cereri de motivare a absențelor	17
b)	Cereri pentru eliberarea adeverințelor de elev	18

În pagina de pornire, putem vizualiza „Evoluția școlară” a unității, numărul de clase la care profesorul este asociat, mesageria și situația chestionarelor și a cererilor.

Din meniul din stânga alegem ce configurări dorim să realizăm.



1. Orar

The 'Orar' page displays a timetable grid. A button labeled 'Semnare condică' is highlighted with a red box in the top left corner. The grid has columns for 'Luni', 'Marți', 'Miercuri', 'Joi', and 'Vineri', and rows for time slots: 08:00 - 09:00, 08:00 - 09:00, 08:00 - 09:00, 08:00 - 09:00, 08:00 - 09:00, 08:19 - 09:00, 09:00 - 10:00, and 09:00 - 10:00. A PDF icon is visible in the top right corner.

	Luni	Marți	Miercuri	Joi	Vineri
08:00 - 09:00					
08:00 - 09:00					
08:00 - 09:00					
08:00 - 09:00					
08:00 - 09:00					
08:19 - 09:00					
09:00 - 10:00					
09:00 - 10:00					

Pe baza orarului se poate configura condica de prezență a profesorilor în cazul în care unitatea optează pentru aceasta. Consemnarea în condică se face prin acționarea butonului din stânga-sus și acționarea butonului „Prezent”.

2. Clase

Selectează o clasă pentru a începe notarea

V A

VI A

VII A

VIII C

XII A

XII B

După ce am selectat clasa la care dorim să facem notarea, se va deschide o pagină cu elevii clasei și vom putea observa situația acestora.

VIII A
 Dirigenție

Dirigenție
[Notează clasa](#)
[Absențe multiple](#)
[PDF](#)
[EXCEL](#)

Nr. Cr.	Nume elev	Absențe	Note	Activitate	Purtare	Medii	
1	Coco Daniel	20 X 25 X	7 ^{20.10} 9 ^{20.10} 7 ^{20.10} 4 ^{20.10} 3 ^{20.10} 10 ^{25.10} 10 ^{25.10} 10 ^{04.11}	3 2	7	7	Opțiuni
2	Demo Elev	20 X	9 ^{20.10} 4 ^{20.10} 10 ^{20.10} 4 ^{20.10} 10 ^{20.10} 10 ^{25.10} 4 ^{26.10} 10 ^{04.11}	4 1	10	7	Opțiuni
3	Elev Letiția	20 X	8 ^{20.10} 10 ^{20.10} 10 ^{20.10} 7 ^{20.10} 10 ^{20.10} 10 ^{25.10} 10 ^{04.11}	10 9	10	9	Opțiuni
4	Test 2 Elev	23 IX 20 X 20 X 29 X	10 ^{20.10} 10 ^{20.10} 10 ^{20.10} 5 ^{20.10} 10 ^{20.10} 10 ^{25.10} 10 ^{04.11}	10 9	10	9	Opțiuni
5	Valentin Marian Alexoiaie	20 X 29 X	4 ^{20.10} 8 ^{20.10} 10 ^{20.10} 3 ^{20.10} 6 ^{20.10} 10 ^{25.10} 1 ^{25.10} 10 ^{04.11}	10 9	10	6	Opțiuni
6	Vlad Maga	25 VII 19 IX 20 IX 19 X 20 X 20 X 29 X	6 ^{20.10} 8 ^{20.10} 10 ^{20.10} 5 ^{20.10} 9 ^{20.10} 10 ^{25.10} 10 ^{04.11}	10 9	10	8	Opțiuni

Dând click pe butonul de opțiuni, se va deschide următorul modal:

Activitate
Purtare
Medii

+	3	↻	7	7	Opțiuni
-	2	↻			
+	4	↻			Opțiuni

Opțiuni pentru elev

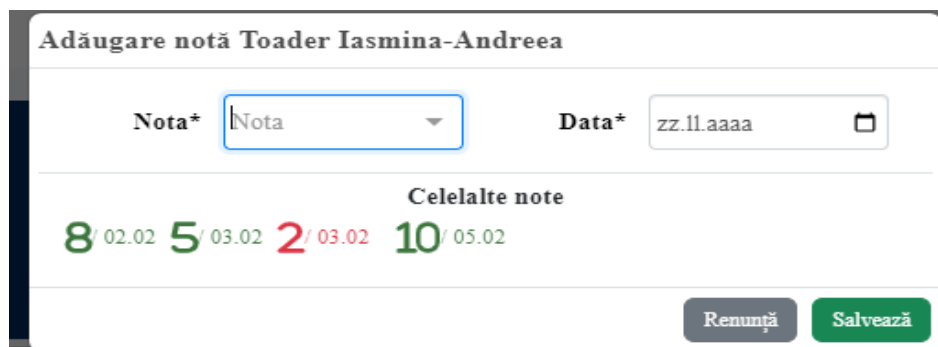
- + Adaugă notă
- + Adaugă absență
- + Adaugă observație
- + Adaugă conduită
- 👁️ Vizualizare note
- 👁️ Vizualizare absențe
- 👁️ Vizualizare observație
- 👁️ Vizualizare conduită
- 🔑 Resetare parolă
- 👤 Situație elev
- 📄 Situație elev excel
- 👤 Asociază părinți

3. Note

Pentru a adăuga sau șterge o notă vom da click pe butonul de "Opțiuni" și vom alege

+ Adaugă notă

3.1. Adaugă notă



Adăugare notă Toader Iasmina-Andreea

Nota* Data*

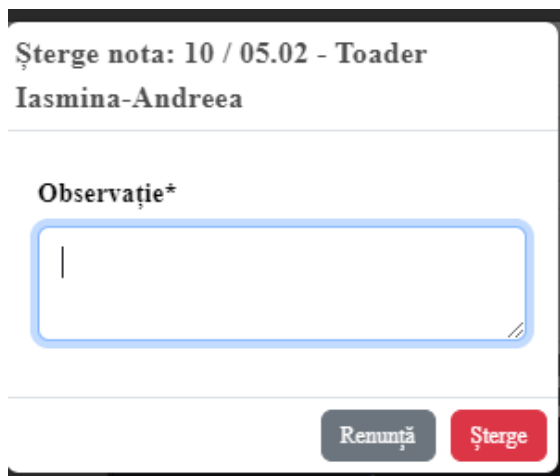
Celelalte note

8 / 02.02 5 / 03.02 2 / 03.02 10 / 05.02

Renunță Salvează

3.2. Ștergere notă

Dacă vrem să ștergem o notă, acționăm butonul „Vizualizează note”, iar în dreptul notei avem activ butonul de ștergere (respectând condiția de timp stabilită de conducerea unității), urmând să se deschidă următorul modal.



Șterge nota: 10 / 05.02 - Toader Iasmina-Andreea

Observație*

Renunță Șterge

3.3. Notează clasa

Dacă dorim să acordăm note tuturor elevilor dintr-o clasă, putem face acest lucru cu ajutorul butonului [Notează clasa](#), se va deschide următorul modal:

Adăugare note

Nota* Data* Tip notă

Student	Notă	Data	
Coco Daniel	10	11/08/2023	✓
Demo Elev	10	11/08/2023	✓
Elev Letiția	10	11/08/2023	✓
Test 2 Elev	10	11/08/2023	✓
Valentin Marian Alexoaie	10	11/08/2023	✓
Vlad Maga	10	11/08/2023	✓

3.4. Activitate

Prin intermediul acestei secțiuni putem nota activitatea unui elev acordându-i puncte în plus sau în minus. La un număr de 10 puncte în plus sau în minus, aplicația va cere o confirmare de a adăuga o nouă notă pe baza activității înregistrate.

Confirmare adăugare notă

Doriți să adăugați o notă?

3.5. Încheiere medii

La finalul anului școlar, fiecare profesor trebuie să încheie mediile la materiile pe care le predă. Acest lucru se realizează prin accesarea secțiunii „Încheie mediile” din dreapta-sus.



După acționarea acestui buton, se va deschide un modal care conține lista cu elevii din respectiva clasă, notele pe care fiecare elev le deține, precum și media. Profesorul, prin acționarea butonului verde „Încheie” va finaliza această etapă (media poate să fie descheiată în cazul unei erori în maxim 48h de la realizarea acțiunii de încheiere).

Înceie mediile la Matematică pentru Clasa VIII A

Student	Note	Media	
Demo Elev	9, 10, 8, 8, 8, 9, 10, 5, 9, 8, 10, 10, 10, 7, 9, 10, 10, 8, 9, 10, 10, 7, 7, 8, 10, 8, 7, 9, 9, 9, 8, 8	9	Înceie
Popescu Maricel	8, 10, 9, 9, 7, 9, 7, 7, 7, 10, 10, 10, 9, 8, 10, 10, 10, 10, 5, 9, 8, 9, 8, 9, 7, 8, 8, 9, 10, 7, 9, 9	9	Înceie

Renunță

Profesorul diriginte înceie media generală a elevilor din clasa respectivă prin acționarea butonului „Înceie mediile generale”, din secțiunea „Administrează clasa” din meniul principal.

Înceie mediile generale ale clasei tale

Înceie mediile generale

Absențe multiple

PDF

EXCEL

Absențe

Activitate

Purtare

După acționarea acestui buton, platforma va deschide un modal cu lista elevilor din clasa unde profesorul este diriginte. După ce acționăm butonul verde din dreapta („Înceie”), se va deschide un modal cu situația mediilor elevului respectiv, iar în partea de jos a listei media generală.

Înceie mediile generale pentru Clasa VIII A

Student	Media	
Demo Elev		Înceie
Popescu Maricel		Înceie

Renunță

Situatie medii

Materie	Medie
<input type="text" value="Căutare materie..."/>	
Limba Engleză (Eric Andrei Șurubariu Constantin)	
Matematică (Profesor Demo)	9
Purtare	8
Media generală	--

Profesorul încheie media generală prin acționarea butonului verde „Încheie”, în cazul în care elevul este în situația de a fi repetent (materii cu media sub 5, notă scăzută la purtare), platforma va afișa în locul butonului „Încheie”, butonul „Repetent”, prin acționarea acestuia, elevul devine repetent și nu promovat.

4. Absențe

Pentru a adăuga sau șterge o absență vom da click pe butonul de “Opțiuni” ” și vom alege

+ Adaugă absență

4.1. Adaugă absență

Adăugare absență Strugurel Test

Data*

Observații

Celelalte absențe

Absențele motivate sunt cele încercuite.

4.2. Motivare absență

Dacă vrem să motivăm o absență dăm click pe absența respectivă, din meniul “Celelalte absențe” și se va deschide următorul modal.

4.3. Absențe multiple

Dacă dorim să adăugăm absențe tuturor elevilor sau unui număr mai mare de elevi dintr-o clasă, putem face acest lucru cu ajutorul butonului , se va deschide următorul modal:

Adăugare absențe

Data* Observații* A întârziat

Student	Data	Observații	
Vlad Maga	11/08/2023	A întârziat	✓
Valentin Marian Alexoaie	11/08/2023	A întârziat	✓
Test 2 Elev	11/08/2023	A întârziat	✓
Elev Letiția	11/08/2023	A întârziat	✓
Demo Elev	11/08/2023	A întârziat	✓
Coco Daniel	11/08/2023	A întârziat	✓

5. Observații

5.1. Adăugare observație

Pentru a adăuga o observație vom da click pe butonul de “Opțiuni” ” și vom alege **+ Adaugă observație**

Adăugare observație Toader Iasmina-Andreea

Data*

Observație*

5.2. Modificare / Ștergere observație

Pentru a adăuga / șterge o observație vom da click pe butonul de “Opțiuni” ” și vom alege

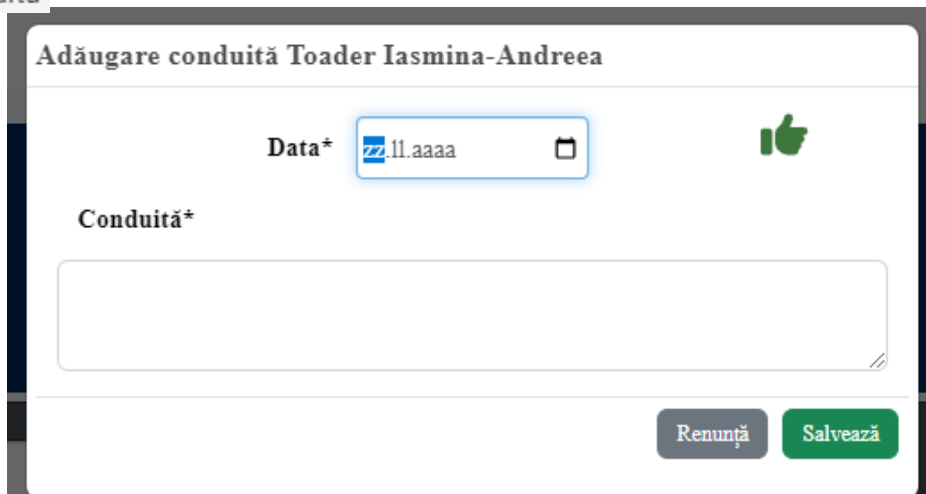
Vizualizare observații

Observație	Data	
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis semper aliquet odio sed venenatis. In sodales eros et fermentum ter	05.02.2022	<input type="button" value="Opțiuni"/>
Mauris et nisl rutrum, posuere libero non, scelerisque ligula. Suspendisse et ipsum in magna ullamcorper bibendum a sed ligula.	02.02.2022	<input type="button" value="Opțiuni"/>

6. Conduită

6.1. Adăugare conduită

Pentru a adăuga o conduită vom da click pe butonul de "Opțiuni" " și vom alege **+ Adaugă conduită**



The screenshot shows a form titled "Adăugare conduită Toader Iasmina-Andreea". It features a date input field labeled "Data*" with the value "zz.11.aaaa" and a calendar icon. To the right of the date field is a green thumbs-up icon. Below the date field is a text input field labeled "Conduită*". At the bottom right of the form are two buttons: "Renunță" (grey) and "Salvează" (green).

6.2. Modificare / Ștergere conduită

Pentru a adăuga / șterge o conduită vom da click pe butonul de "Opțiuni" " și vom alege **Vizualizare conduită**

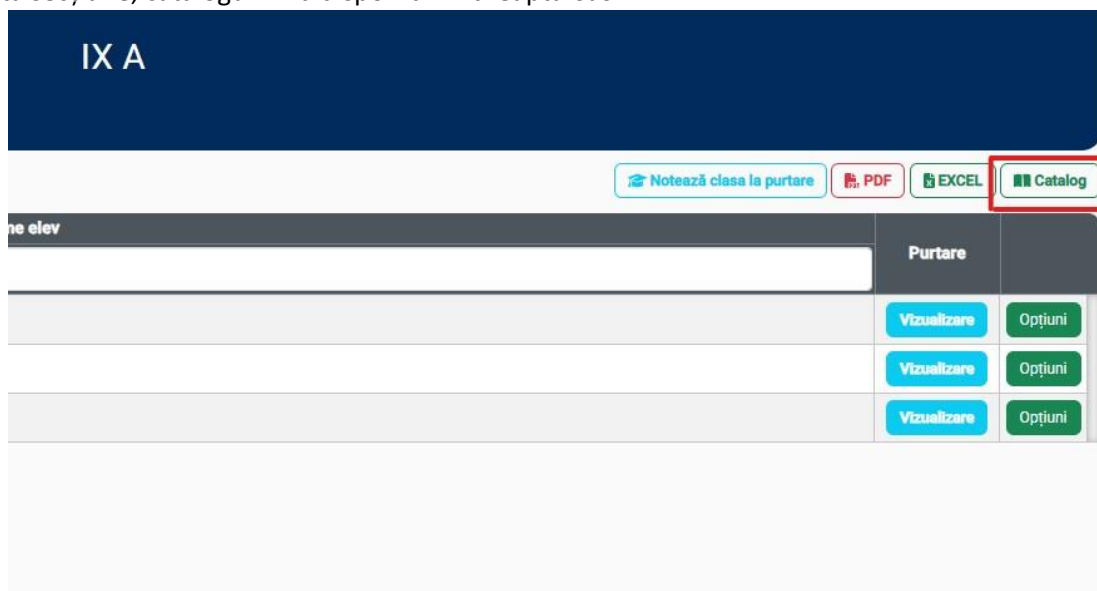


The screenshot shows a table titled "Vizualizare conduite". The table has four columns: "Conduită", "Data", and two columns for actions (thumbs up and trash). The first row has a green thumbs-up icon, and the second row has a red thumbs-down icon. At the bottom right of the table are two buttons: "Renunță" (grey) and "Salvează" (green).

Conduită	Data		
Praesent in vulputate felis. Aenean mauris erat, venenatis in suscipit sit amet, semper nec nibh. Mauris preti	06.11.2022		
Proin dapibus odio id aliquam tincidunt. Sed semper tristique nisi vitae commodo. Vestibulum non enim vel	01.02.2022		

7. Activitate profesor diriginte

Toți profesorii diriginți/învățătorii au secțiunea „Administrează clasa” în meniul principal. Din această secțiune se realizează principalele activități legate de situația școlară a elevului: acordarea notelor la purtare, motivarea absențelor, încheierea mediei generale, adăugarea mențiunilor, vizualizarea situației școlare integrale a elevilor, asocierea părinților, completarea/modificarea datelor generale ale elevilor etc. Vizualizarea și completarea situațiilor statistice în catalogul școlar se realizează tot din această secțiune, catalogul fiind disponibil în dreapta-sus:



Un aspect important este completarea datelor generale ale elevului care trebuie să se regăsească în catalogul școlar. Profesorul diriginte/învățătorul trebuie să completeze aceste date accesând „Administrează clasa” – „Opțiuni” în dreptul elevului căruia dorește să îi completeze datele și „Date generale elev”. Se deschide modalul cu acestea. Fiind necesară completarea secțiunii privind adresa, prenumele părinților, nr. telefon.

7.1. Notă purtare

Nota la purtare poate să fie adăugată de către dirigințele/învățătorul elevului din secțiunea „Administrează clasă” din meniul principal, dând click pe butonul „Vizualizare” din coloana dedicată. După acest pas se deschide următorul modal:

Vizualizare situație la purtare pentru Popescu Ion

Note la purtare

Modul	Nota	Motivul	Data	
MODUL 1	10	Comportament foarte bun	24.10.2025	
MODUL 2	--	--	--	
MODUL 3	--	--	--	
MODUL 4	--	--	--	
MODUL 5	--	--	--	

Absențe la purtare

Adaugă Motivează

Data	Stare	Materie	Scutire
Nu sunt absențe!			

Închide

Pentru notarea individuală unui elev se acționează butonul albastru „Vizualizare” din dreptul elevului; pentru a nota clasa în masă, se acționează butonul „Notează clasa la purtare” (completarea notei la purtare prin acționarea acestui buton conduce la acordarea notei pe modulul activ din secțiunea „Configurări”-„Informații unitate” (se recomandă utilizarea acestui buton pentru modulul în curs și nu pentru un modul anterior, pentru modulul anterior se consemnează nota la purtare intrând individual pe fiecare elev și alegând modul pe care doriți să îl notați).

Tot în această secțiune se consemnează și absențele înregistrate de un elev în Săptămâna Verde și Săptămâna Altfel (intervale în care absențele se consemnează în secțiunea „Purtare”).

La finalul anului școlar, pentru încheierea mediei generale a elevului este necesară consemnarea celor 5 note la purtare și încheierea mediei aferente acestei secțiuni, în caz contrar aplicația nu o să permită finalizarea situației școlare.

7.2. Motivare absențe

Profesorul diriginte poate motiva absențele de la alte discipline accesând secțiunea „Administrare clasă” – butonul „Opțiuni” în dreptul elevului căruia dorește să îi motiveze absențele. Urmând să selecteze „Vizualizează absențe” și „Motivează”.

The screenshot shows a table of students with columns for 'Nr.', 'Crt.', and 'Nume elev'. The first student is Popescu Ion. To the right of the table, there are buttons for 'Purtare', 'Vizualizare', and 'Opțiuni'. The 'Opțiuni' menu is open, showing options: '+ Adaugă notă religie', 'Vizualizare absențe' (highlighted with a red box), 'Mențiuni', 'Situație elev', 'Trimite cheie logare', 'Date generale elev', and 'Asociază părinți'.

7.3. Mențiuni

Avertismentele, sancțiunile primite de către elev se regăsesc în această secțiune, prin intermediul acestei secțiuni elevul poate să fie pus la curent cu abaterile disciplinare sau alte mențiuni pe care le-a înregistrat.

7.4. Situație școlară elev

Situația școlară a elevului poate să fie vizualizată și descărcată de către profesorul diriginte accesând secțiunea „Administrare clasă”, urmând să dăm click pe butonul de “Opțiuni” și vom alege



 Situație elev sau  Situație elev excel

7.5. Scutiri la diferite discipline

Pentru a consemna scutirea unui elev la o disciplină (de exemplu, religie sau educație fizică și sport), trebuie accesată secțiunea de administrare a clasei, „Opțiuni” în dreptul elevului scutit, „Date generale elev” și bifarea secțiunii „Scutit la religie” sau completarea secțiunii „Situația la educație fizică”. În cazul situației la Educație fizică și sport trebuie să adăugați perioada, să selectați tipul (pentru scutirea totală se selectează „Scutire”, iar în celelalte cazuri „Adeverință”). Doar selectarea tipului: „Scutire” conduce la bararea materiei în catalog și necalcularea acestei materii la media generală a elevului.


Modificare elev Popescu Maricel

Fără cont utilizato

Nume*	Popescu	Prenume*	Maricel
CNP	CNP	Data nașterii	zz.II.aaaa  Gen Gen
Email	costi.tuca@gmail.com	Telefon	Telefon
Adresă Domiciliu	Adresa de domiciliu	Prenume Mamă	Prenume mamă <input type="checkbox"/> Mamă în strainatate
Clasa*	Clasa a IX-a A	Prenume Tată	Prenume tată <input type="checkbox"/> Tată în strainatate
Număr matricol	Număr matricol	Inițiala tatălui	Inițiala tatălui
Volum	Volum	Pagină	Pagină
Situație școlară	Deschisă	Etnie	Română
Observații	Observații	Specializare	Specializarea de la clasă
<input type="checkbox"/> Transferat de la altă unitate			
<input type="checkbox"/> Scutit la religie			
Situația la educație fizică 			
<input type="checkbox"/> Cerințe educaționale speciale			
<input type="checkbox"/> Dezactivare limită note			




7.6. Asociere părinți

Dacă vrem să adăugăm un părinte elevului selectat anterior, dăm click pe butonul

 din „Opțiuni”, urmând să se deschidă modalul:

Asociază părinți la elevul Elev Test 2 din clasa Clasa a VIII-a A

[Adaugă părinte nou](#) [Alege un părinte existent](#)

Nr. Crt.	Nume	Prenume	Email	Telefon	Tip	Cont
1	Ana	Avram	anaavrammaria@yahoo.com	0751616026	Părinte	  

[Închide](#) [Salvează](#)


În cazul în care părintele există deja în program, vom selecta [Alege un părinte existent](#) și îl vom căuta după nume. Această situație se întâlnește în cazul unui părinte care are doi sau mai mulți copii într-o unitate de învățământ, iar pentru ca acesta să poată vizualiza situația școlară a copiilor din același cont, trebuie ca începând cu cel de al doilea copil să se aleagă un părinte dintre cei existenți.

Strugurel Tata
Părinte


[Schimbă elevul](#)
[Deconectare](#)

Selectează elevul

Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava

 Nume: Test
Prenume: Strugurel
Clasă: Clasa a V-a A
Data nașterii: 01.01.1999

Colegiul Național "Petru Rareș" Suceava


 Nume: Ciprian
Prenume: Todosi
Clasă: Clasa a VIII-a C
Data nașterii: 05.06.2002


8. Fișiere

[Adaugă](#)

Fișierele mele

Căutare fișier...

 Document de test 1.xlsx
27.02.2023

 Descriere detalii.docx
01.03.2023

8.1. Adăugare fișier

Dăm clic pe butonul "Adaugă" din partea stângă de sus și o să se deschidă următorul modal.


Adăugare fișier

Nume* **Data***

Detalii

Fișier*

8.2. Descărcare, Distribuie, Editare, Ștergere

Pentru a descărca, distribuie, edita sau șterge dăm click pe  și alegem ce opțiune dorim. Dacă alegem să distribuim un fișier se va deschide următorul modal:

Distribuie fișierul cu alți utilizatori

Distribuie

Nume	Tip	
Toader Iasmina-Andreea	Student	<input type="button" value="Șterge"/>

Dacă dorim să distribuim fișiere și cu alți utilizatori dăm click pe butonul “Adaugă”, după care se va deschide modalul următor și alegem cu cine vrem să împărțim fișierul.

Alege utilizatori

Nume	Tip
Pintilei Claudiu	Profesor
Prof Mate	Profesor
Sandu Lucian	Profesor
Tuca Longhin Constantin	Profesor
Popescu Adriana	Secretar

9. Funcții Suplimentare

9.1. Documente

Această secțiune pune la dispoziția profesorului o serie de documente importante pentru managementul școlar, de exemplu Catalogul cu elevii corigenți.

9.2. Rapoarte

Prin intermediul acestei secțiuni profesorul are acces, de exemplu, la situațiile referitoare la numărul de absențe, elevii care nu mai sunt eligibili de anumite categorii de burse, lista cu elevii a căror medie nu poate fi încheiată, situația matricolă a acestora, mediile generale, lista elevilor scutiți la diferite

materii, lista cu scutirile, absențele sau notele șterse.

Rapoarte

Căutare raport...

Absențe

- Topul elevilor după absențe
- Absențe
- Absențe pe luni
- Absențe motivate pe baza cererilor
- Absențe elevi cu bură
- Situație absențe șterse

Burse

Note

Activitate

Situații

Corigenți / Repetenți

9.3. Bibliotecă

În această secțiune profesorul are la dispoziție o gamă variată de manuale școlare, dar și o serie de cărți care cuprind lecturi obligatorii sau suplimentare.

Bibliotecă

Toate clasele

Căutare carte...

- Adela**
Garabet Ibrăileanu
- Alice în Țara Minunilor**
Lewis Carroll
- Amintiri din Junimea**
Jacob Negruzzi
- Amintiri din copilărie. Povestiri**
Ion Creangă
- Arte vizuale și abilități practice - Manual pentru clasa a II-a**
Adina Grigore
Augustina Anghel
Claudia-Daniela Negrișoiu
Elena Dumitrescu
- Arte vizuale și abilități practice - Manual pentru clasa a II-a**
Dumitru Radu
Alina Perpa
- Arte vizuale și abilități practice - Manual pentru clasa a III-a**
Maria-Comina Dragomir
- Arte vizuale și abilități practice - Manual pentru clasa a III-a**
Ana-Maria Stan
Ioana-Lavinia Streinu

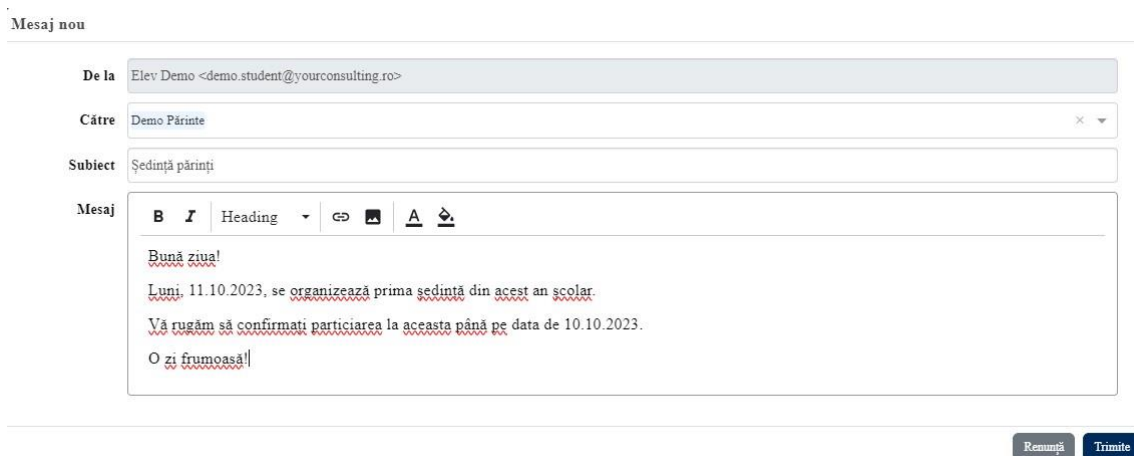
9.4. Chestionare

Prin intermediul acestei secțiuni profesorul are posibilitatea de a crea sau completa chestionare, dar și de a vizualiza rezultatele chestionarelor create de el. Această secțiune vine în sprijinul unității, fiind o bună alternativă pentru aflarea rapidă a părerii anumitor persoane.



10. Mesagerie

Aplicația dispune de mesagerie proprie, prin intermediul acesteia toți utilizatorii pot comunica direct din aplicație, fără a fi necesare altele intermediare.




11. Cereri

Pin intermediul aplicației se pot formula de către părinți cererile de motivare a absențelor sau cererile pentru eliberarea adeverințelor de elev.

a) Cereri de motivare a absențelor

După ce sunt realizate de către părinți, acestea sunt trimise pentru aprobare dirigintelui/învățătorului, urmând să fie aprobate în final de către director din secțiunea dedicată din aplicație. Ele sunt filtrate în funcție de stadiul aprobării sau clasa în care este elevul.



Pentru aprobare sau respingere se acționează butonul  , aplicația afișând următorul modal:

Vizualizare cerere de motivare a absențelor

Date despre elev			
Nume	Maricel	Prenume	Popescu
CNP		Nr. matricol	
Clasa	a IX-a A		

Date despre cerere			
Data început	21.10.2025	Data sfârșit	21.10.2025
Nr. ore	4		
Motiv	ces		

Nr. înregistrare*	Nr. înregistrare...	Data eliberării*	zz.II.aaaa	Salvează
--------------------------	---------------------	-------------------------	------------	-----------------

Închide **Respinge** **Aprobă**

b) Cereri pentru eliberarea adeverințelor de elev

Părinții pot să formuleze aceste cereri din contul lor astfel încât să evite aglomerarea sau timpul lung de așteptare în momentul eliberării adeverinței. Ele fiind afișate în contul Secretarului, fiind filtrate pe categoriile „Acte eliberate”/„Acte neeliberate” în funcție de marcarea lor de către secretariat astfel sau nu.

← Cereri pentru adeverințe de elev Acte eliberate × Toate clasele

Căutare elev...

Maricel Popescu
Clasa a IX-a A
Nr. null din 26.06.2025

Status:
ELIBERAT
Secretar Demo, în data 19.01.2026

Maricel Popescu
Clasa a IX-a A
Nr. null din 13.03.2025

Status:
ELIBERAT
Secretar Demo, în data 26.06.2025