

UPUTE ZA KORISNIKE

1. Prijava u sustav

Za pristup sustavu E-obrazovanja potrebno je u internetskom pregledniku upisati **http://e-obrazovanje.fkz.hr**. U sustav E-obrazovanje prijavljuje se odabirom poveznice Prijava u gornjem desnom kutu korisničkog sučelja ili korištenjem bloka Prijava na naslovnici sustava uporabom korisničkog imena i lozinke.

Nakon uspješne prijave korisnik ima pristup vlastitoj naslovnici i upisanim e-kolegijima.

Nakon uspješne prijave, ime i prezime korisnika bit će ispisano u gornjem desnom kutu i na samom dnu stranice.

Odjaviti se sa sustava E-obrazovanje.fkz.hr može korištenjem poveznice Odjava – vidljive u gornjem desnom kutu ili na dnu stranice (poveznica je vidljiva tek nakon što se korisnik prethodno uspješno prijavi u sustav).

Preporučujemo da se odjavite kad god prestajete raditi na javno dostupnim računalima (poput onih u računalnoj učionici), kao i da na takvim računalima ne pohranjujete svoje korisničko ime i lozinku u internetskom pregledniku, kako zbog sigurnosti sustava i vaših podataka, tako i zbog zaštite vaše osobnosti.

2. Sučelje

Korisničko sučelje sustava sastoji se od tri stupca iznad kojih se nalazi navigacijska traka, naziv e-kolegija i podaci o korisničkom računu pod kojim je korisnik prijavljen sustavu.

Lijevi i desni stupac sadrže blokove, dok su u središnjem dijelu prikazane sekcije kolegija (tjedni ili teme, ovisno o postavkama e-kolegija).

Navigacijska traka prikazuje trenutni položaj u sustavu i e-kolegiju. Pomoću nje moguće je vraćanje na hijerarhijski nadređene stranice te jednostavnije kretanje kroz sustav i e-kolegij. Ako se želite vratiti na naslovnici e-kolegija, dovoljno je kliknuti na njegovu kraticu u navigacijskoj traci.

S lijeve strane sučelja nalazi se blok Navigacija koji sadrži poveznice na naslovnici sustava E-obrazovanje.fkz.hr, korisnički profil te popis e-kolegija na koje je korisnik upisan.

3. Pronalaženje e-kolegija

Nakon prijave u sustav, u središnjem dijelu sučelja prikazan je popis e-kolegija na koje je korisnik upisan. Nakon odabira pojedinoga e-kolegija, sustav će prikazati njegovu naslovnici, a popis svih upisanih e-kolegija nakon toga je dostupan u bloku Navigacija pod stavkom Moji e-kolegiji.

E-kolegiji se mogu pronaći odabirom stavke Naslovnica u bloku Navigacija i potom pomoću polja Pretraži kolegije u središnjem dijelu sučelja (e-kolegije je moguće pretraživati prema nazivu, dijelu naziva ili kratici e-kolegija).

Prilikom pretraživanja e-kolegija, treba koristiti više pojmova (jer e-kolegija koji u nazivu imaju riječi vježbe, uvod, teorija ili tehnika ima nekoliko desetaka). Na primjer, ako se traženi e-kolegij zove "Vježbe iz predmeta XY", tada se već korištenjem dva pojma: "vježbe XY" smanjuje broj pronađenih e-kolegija.

4. Forum „Obavijesti“ (oglasna ploča) i ostali forumi

Na svakom e-kolegiju postoji forum „Obavijesti“ koji predstavlja oglasnu ploču pojedinog e-kolegija. Poruke na forum „Obavijesti“ može pisati jedino nastavnik, polaznici nemaju ovlasti pisanja obavijesti ili odgovaranja na napisane obavijesti.

Poruke koje nastavnik napiše na forumu „Obavijesti“ bit će prikazane na forumu te će također doći e-poštom svim polaznicima na e-kolegiju u roku od najviše 30 minuta. Stoga je potrebno redovito provjeravati svoju e-poštu.

Poveznice na vijesti napisane u forumu „Obavijesti“ bit će objavljene i u bloku Nove obavijesti na naslovnici e-kolegija.

Osim foruma „Obavijesti”, e-kolegiji mogu imati jedan ili više foruma za rasprave. Na tim forumima svi polaznici mogu započinjati rasprave i odgovarati na postojeće poruke. Ovisno o postavkama pojedinih foruma, polaznicima će dolaziti poruke e-pošte s informacijom o novim porukama.

6. Zadaća

Aktivnost „Zadaća“ jedna je od najčešće korištenih aktivnosti za predavanje i ocjenjivanje radova polaznika na sustavu E-obrazovanje.fkz.hr. Ovisno o postavkama koje zada nastavnik, od polaznika se traži postavljanje jedne ili više datoteka ili upis teksta u online obrazac. U opisu zadaće nastavnik daje detaljne upute polaznicima što trebaju napraviti te obično odredi vremensko razdoblje u kojem je potrebno predati navedenu zadaću.

Obično se u uputama za pojedinu zadaću spominju i općenite upute za pisanje seminara (od oblikovanja teksta, preko načina citiranja i strukture zadaće ili seminarskog rada) – svakako ih treba detaljno proučiti i slijediti!

Nakon uspješno predane zadaće, odnosno datoteke postavljene na sustav, polaznik dobiva obavijest o tome putem e-pošte. Obavijest o zadanoj zadaći, odnosno o krajnjem roku za predaju automatski se pojavljuje u blokovima Kalendar i Buduća događanja na naslovnici e-kolegija. Datoteke koje polaznici postavljaju na sustav u sklopu zadaće vidljive su jedino polazniku i predmetnom nastavniku.

**Za sva dodatna pitanja i/ili nejasnoće molimo obratite se na:
eobrazovanje@fkz.hr.**