



1 Samostalni upis

Administracija

Administracija e-kolegija

Postavke

Dovrššenost e-kolegija

Korisnici

Sudionici

Upis korisnika

Samostalni upis
(Student)

Upis studenata iz ISVU-
a

Ručni upis

Grupe

Ovlasti

Ostali korisnici

Filtri

2.a. Polje **Prilagođeni naziv** omogućava promjenu naziva metode samostalnoga upisa. Tako se, primjerice, mogu izraditi dvije metode samostalnoga upisa gdje će prva imati naziv 1. semestar, a druga 2. semestar. Time će se studenti koji pohađaju e-kolegij u jesen upisati metodom 1. semestar, a oni koji pohađaju e-kolegij u proljeće metodom 2. semestar.

2.b. Postavka **Omoгуći samostalni upis** mora biti postavljena na **Da** kako bi se studenti mogli samostalno upisati.

2.c. Samostalan upis moguće je isključiti i postavljanjem mogućnosti **Dopusti nove upise na e-kolegij** na **Ne**. Tada će studenti upisani ovom upisnom metodom moći pristupati e-kolegiju, no neće biti dopušten upis novim studentima.

2.d. **Lozinka e-kolegija** upisuje se odabirom ikone

Lozinku za pristup e-kolegiju nastavnik studentima daje na predavanju i potrebno ju je upisati samo prilikom prve prijave u e-kolegij.

2.e. Postavka **Pristup e-kolegiju moguć je** odnosi se na vrijeme tijekom kojega će student imati pristup pojedinome e-kolegiju. Po isteku postavljenoga razdoblja student više neće moći pristupiti e-kolegiju, no nastavniku će ostati vidljivi podaci o njegovoj aktivnosti u e-kolegiju. Kada je ta postavka onemogućena, duljina trajanja pristupa e-kolegiju je neograničena.

2.f. Neaktivnoga studenta nastavnik može ispisati iz e-kolegija pomoću postavke **Ispiši neaktivnog korisnika nakon** upisom željenoga broja dana nakon kojih slijedi ispis.

2.g. Kako bi nastavnici, primjerice onemogućili upis studenata koji ne pohađaju e-kolegij, u postavci **Najveći broj upisanih korisnika** mogu postaviti točan broj studenata koji pohađaju e-kolegij u vrijeme kada se izvodi.

2.h. Prilikom upisa studenata u e-kolegij, na adresu e-pošte mogu primiti poruku dobrodošlice u e-kolegij koju je nastavnik upisao u polje **Prilagođena pozdravna poruka** i označio opciju **Pošalji poruku dobrodošlice u e-kolegij**.

2 Uredi postavke samostalnog upisa

Samostalni upis

2.a. Prilagođeni naziv

2.b. Omoгуći samostalni upis Da Ne

2.c. Dopusti nove upise na e-kolegij Da Ne

2.d. Lozinka e-kolegija

Koristi lozinke za upis u grupu Ne Da

Uloga u e-kolegiju

2.e. Pristup e-kolegiju moguć je Onemogućeno Omogućeno

Obavijest o ukidanju prava pristupa e-kolegiju Ne Da

Prag za slanje obavijesti dana

Upis moguć od Onemogućeno Omogućeno

Upis moguć do Onemogućeno Omogućeno

2.f. Ispiši neaktivnog korisnika nakon

2.g. Najveći broj upisanih korisnika

Pošalji poruku dobrodošlice u e-kolegij Ne Da

2.h. Prilagođena pozdravna poruka

Preporučene metode upisa za studente su: **Samostalni upis** i **Ručni upis**.

Izabrati jednostavnu lozinku za svoj e-kolegij.

Ne rabiti osobne lozinke iz drugih korisničkih računa.

3 Spremi postavke

Spremi promjene

Odustani

POSTUPAK

1. Za omogućavanje samostalnog upisa studenata odaberite blok **Administracija** → **Administracija e-kolegija** → **Korisnici** → **Upis korisnika** → **Samostalni upis (Student)**.
2. Podesite postavke samostalnog upisa.
3. Za spremanje postavki Samostalnog upisa odaberite dugme **Spremi promjene**.