



1 Pristup stranici *Uredi pristup*

Dijeljeno s drugima

Kolekcije Stranice

IME KOLEKCIJE	PRISTUPNA LISTA	UREDI PRISTUP	TAJNI URL-OVI
Bilješke	student 2		
Bilješke v.2	E-portfolio grupa - "Naučite raditi u e-portfoliju", Ime Prezime (Suradnik i moderator), Iva Ivčić		1

! Dodijeljena prava pristupa e-portfolio stranici ili kolekciji možete vidjeti unutar stranice **Glavni izbornik** → **Podijeli** → **Dijeljeno s drugima**.

! Odabirom ikone **globus** moguće je izraditi **tajni URL** putem kojega ostali korisnici koji nemaju korisnički račun na sustavu mogu pregledati stranicu ili kolekciju.

! Unutar kartice **Kolekcije** određuju se prava pristupa za kolekciju.

2 Uređivanje prava pristupa

Podijeli | Uredi pristup

Kolekcije: Bilješke v.2 Stranice

PODIJELJENO SA

OD DO

Podijeli sa: E-portfolio grupa - "N:", Svima u grupi

Pretraži...
Prijatelj
Grupa
Korisnik
Općenito
Javno dostupan
Korisnici sustava
Prijatelj
Institucijama
Grupama
CEU2

Bez određene uloge
Suradnik i moderator

S kime želite podijeliti svoj e-portfolio?

! Skupine korisnika s kojima se e-portfolio stranica ili kolekcija može podijeliti su: **Prijatelj, Grupa, Korisnik, Javno dostupan, Korisnicima sustava i Prijateljima**.

3 Postavljanje vremenskog ograničenja dostupnosti

Podijeli | Uredi pristup

Kolekcije: Bilješke v.2 Stranice

PODIJELJENO SA

Korisnik Iva Ivčić Bez određene uloge

Podijeli sa

S kime želite podijeliti svoj e-portfolio?

Spremi Otkazi

Calendar: SEPTEMBER 2022

POSTUPAK

1. Pravo pristupa e-portfolio stranici ili kolekciji (tj. dijeljenje e-portfolio stranica/kolekcija) uređujete unutar stranice **Uredi pristup**. Odaberite **Glavni izbornik** → **Podijeli** → **Dijeljeno s drugima**, zatim s popisa odaberite željenu e-portfolio stranicu ili kolekciju i u stupcu **Uredi pristup** odaberite ikonicu **lokota (Uredi pristup)**.
2. Unutar stranice **Uredi pristup** uredite pravo i način pristupa e-portfolio stranici ili kolekciji.
3. Odredite vremensko razdoblje u kojem će biti dostupna e-portfolio stranica ili kolekcija. Odaberite dugme **Spremi** za pohranu izmjena.