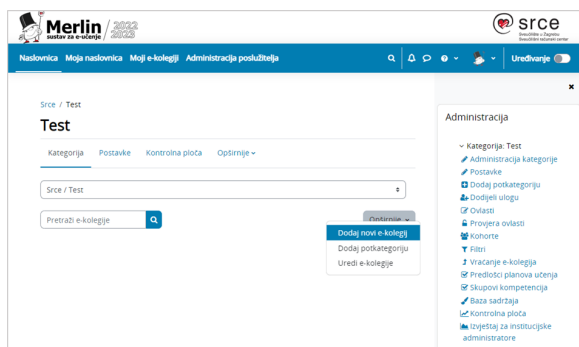


# Otvaranje pojedinačnih e-kolegija

Novi e-kolegij dodaje se unutar pojedine ustanove. Popis ustanova dostupan je u bloku **Popis e-kolegija**.

Novi e-kolegij dodaje se odabirom izbornika **Opširnije putem poveznice Dodaj novi e-kolegij**.



Slika: Otvaranje pojedinačnih e-kolegija

Slika: Postavke e-kolegija

Puni naziv i kratica kolegija upisuju se sukladno pravilima u Pravilniku o organizaciji i korištenju sustava za e-učenje Merlin i potrebno je strogo ih se pridržavati.

Izvadak iz Pravilnika: Kolegiji i označavanje kolegija

## Primjeri označavanja e-kolegija:

### 1. Primjer naziva aktivnog e-kolegija

Inženjerska statistika 1

### 2. Primjer naziva neaktivnog (arhiviranog) e-kolegija

Z2122 Inženjerska statistika 1

### 3. Primjer oznake e-kolegija

158 ili IS1

### 4. Primjer kratice e-kolegija

2223-158 ili 2223-IS1



#### NAPOMENA:

Šifra e-kolegija nije lozinka za upis u e-kolegij. Lozinka za upis u e-kolegij dodjeljuje se u upisnoj metodi **Samostalni upis (Student)**, koja nije uključena u novootvorenom e-kolegiju. Navedenu upisnu metodu nastavnik može samostalno uključiti te upisati lozinku.

Institucijski administrator odgovoran je za ispravnost podataka za e-kolegije koje otvara (naziv i nositelj kolegija te akademska godina u kojoj se otvara).

Za otvaranje e-kolegija koji se ne nalaze u redu predavanja potrebno je kontaktirati Centar za e-učenje Srca.

Većina zadanih postavki prilikom otvaranja e-kolegija ostaje nepromijenjena, a posebnu pozornost treba obratiti na sljedeće:

- *Opće postavke* → **Šifra kolegija**: ako je za kolegij poznata ISVU šifra, upisuje se u ovo polje
  - *Opće postavke* → **Vidljivo**: Skrij
  - *Opće postavke* → **Omogući preuzimanje sadržaja e-kolegija**: ako je u e-kolegiju omogućeno preuzimanje sadržaja, studentima će na naslovnici e-kolegija biti dostupno dugme za preuzimanje sadržaja na računalo u .zip datoteci. Maksimalna veličina pojedine datoteke za preuzimanje je 512 MB.
  - *Oblik e-kolegija* → **Oblik**: Tematski oblik
  - *Oblik e-kolegija* → **Broj tjedana/tema**: 10
  - *Izgled* → **Broj vijesti koje treba prikazati**: 3
- **Obvezatna uporaba teme**: moguće je osim zadane Srce teme (temeljene na Boost temi) promijeniti temu e-kolegija u Srce Classic temu. Srce Classic tema je child tema Boost teme, koja omogućava klasičnu navigaciju pomoću blokova te organizaciju sučelja e-kolegija u tri stupca.
- *Datoteke i prijenos datoteka* → **Najveća dopuštena veličina prenesene datoteke**: maksimalno do 512 MB
  - *Datoteke i prijenos datoteka* → **Datoteke e-kolegija**: Ne

Slika: Postavke e-kolegija

Da bi promjene bile sačuvane potrebno je na dnu stranice odabrati dugme **Spremi i prikaži**.

Sustav automatski, nakon spremljenih promjena, otvara stranicu za dodjelu uloga. Za različite uloge koriste se različite vrste upisa:

Uloga	Metoda upisa
nositelj kolegija	Nositelji kolegija
izvođač kolegija	Izvođači kolegija
online asistent	Izvođači kolegija
demonstrator	Ručni upis

student	Ručni upis, Samostalni upis
gost	Pristup kao gost

### Detaljnije o upisu korisnika

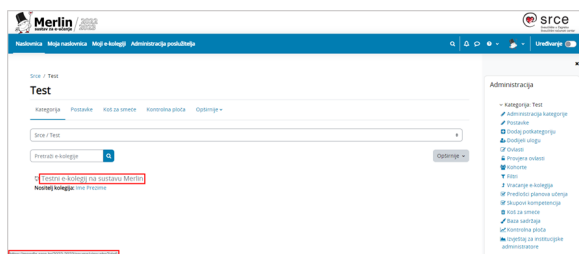
Korisnici koji nijednom nisu pristupili sustavu Merlin neće biti na popisu korisnika te ih nije moguće upisati u e-kolegij.

U slučaju da se korisnik nikada nije prijavio u sustav Merlin potrebno je:

- uputiti korisnika da se prijavi na sustav za e-učenje Merlin ili
- kontaktirati CEU s podacima korisnika za upis u e-kolegij:
  - ime i prezime,
  - adresa e-pošte i
  - korisničko oznaka u sustavu AAI@EduHr.

**Svaki otvoreni e-kolegij mora imati upisanog nositelja kolegija.**

Prilikom otvaranja e-kolegija potrebno je zapisati ID e-kolegija. ID e-kolegija vidljiv je na dnu stranice prilikom prelaska miša preko naziva e-kolegija u popisu e-kolegija pojedine kategorije.



Slika: ID e-kolegija

Nakon što je e-kolegij otvoren potrebno ga je posložiti abecedno u postojećem popisu odabirom poveznice **Administracija kategorije** u bloku **Administracija** → **Kategorija**. Nakon toga otvara se stranica na kojoj su prikazane potkategorije u kategoriji korisnika. Odabirom iz padajućeg izbornika **Kategorije e-kolegija i e-kolegiji** potrebno je odabrati **E-kolegiji** kako bi se prikazao popis e-kolegija u odabranoj kategoriji. Odabirom poveznice **Sortiraj e-kolegije** otvorit će se padajući izbornik te je potrebno odabrati stavku **Sortiraj prema Puni naziv e-kolegija uzlazno**.

## Administracija

- ▼ Kategorija: Administracija
- ✎ Administracija kategorije
- ✎ Postavke
- ✚ Dodaj potkategoriju
- 👤 Dodijeli ulogu
- 📄 Ovlasti
- 🔒 Provjera ovlasti
- 👥 Kohorte
- ⏏ Filtri
- ⬆ Vraćanje e-kolegija
- ☑ Predlošci planova učenja
- ☑ Skupovi kompetencija
- ✎ Baza sadržaja
- 📊 Kontrolna ploča
- 📄 Izvještaj za institucijske administratore
- 📖 Pregled kolegija iz ISVU-a
- 📖 Otvaranje kolegija iz ISVU-a

Slika: Blok Administracija

