

Upis korisnika

Za upis korisnika u e-kolegij potrebno je odabrati:

Administracija → *Administracija e-kolegija* → *Korisnici* → **Upis korisnika**.

Za dodjelu uloga u vrste upisa **Nositelji kolegija**, **Izvođači kolegija** ili **Ručni upis** korisnike prikazane u stupcu **Korisnici na sustavu** potrebno je označiti i dugmetom **Dodaj** prebaciti u stupac **Sudionici** čime smo im dodijelili ulogu.

Slika: Ručni upis korisnika

Omogućeno je i pretraživanje korisnika upisivanjem punoga ili djelomičnoga imena, prezimena ili korisničkog imena (npr. @ustanova.hr).

Pomoću tipkovnice moguć je prelazak na dio popisa odabirom željenog slova na tipkovnici.

Moguće je koristiti tipke [Ctrl] i [Shift].

Držeći tipku [Ctrl], možemo nasumično označiti više korisnika, dok tipkom [Shift] označavamo raspon korisnika kojima ćemo dodijeliti određenu ulogu.



NAPOMENA:

Potrebno je pripaziti da se nositelje kolegija i izvođače kolegija upisuje pripadajućom metodom upisa, a metodom **Ručni upis** upisuju se isključivo studenti i demonstratori.

Studenti se mogu sami upisati u e-kolegij ako je vrsta upisa **Samostalni upis (Student)** u e-kolegiju uključena ([Priručnik za nastavnike](#)).

