

# Najčešće postavljena pitanja (E-portfolio)

1. Na koji način mogu pristupiti sustavu e-portfolio?
  2. Kako se prijaviti na sustav e-portfolio?
  3. Koliko prostora imam za izradu svojeg e-portfolioja?
  4. Gdje mogu provjeriti koliko prostora sam iskoristio?
  5. Kako izraditi životopis na sustavu e-portfolio?
  6. Kako izraditi stranicu na sustavu e-portfolio?
  8. Kako urediti izgled izrađene stranice na sustavu e-portfolio?
  9. Na koji način mogu postaviti video zapis s YouTube-a na stranicu svojeg e-portfolioja?
  10. Kako mogu podijeliti svoje stranice na e-portfolioju s pojedinim korisnicima ili grupama?
  11. Gdje mogu vidjeti popis stranica kojima imam pravo pristupa?
  12. Kako omogućiti kopiranje stranice na sustavu e-portfolio?
  13. Kako izraditi kolekciju stranica na sustavu e-portfolio?
  14. Kako izraditi grupu na sustavu e-portfolio?
  15. Gdje mogu vidjeti popis grupa u koje sam upisan?
  16. Izvoz podataka iz e-portfolioja.
  17. Na koji način je sustav Merlin povezan sa sustavom e-portfolio?
- 

## 1. NA KOJI NAČIN MOGU PRISTUPITI SUSTAVU E-PORTFOLIO?

Sustavu za *e-portfolio* može se pristupiti izravno na adresi [merlin.srce.hr/eportfolio](http://merlin.srce.hr/eportfolio).

[Na vrh](#)

## 2. KAKO SE PRIJAVITI NA SUSTAV E-PORTFOLIO?

Za prijavu na sustav *e-portfolio* potreban je elektronički identitet iz sustava AAI@EduHr.

Na sustav *e-portfolio* prijavljuje se odabirom poveznice **ovdje** ili logotipa AAI@EduHr nakon čega se otvara prozor za upis korisničkog imena i lozinke.

**Napomena:** Elektronički identitet u sustavu AAI@EduHr otvara kontakt osoba (administrator) za otvaranje elektroničkih identiteta na ustanovi korisnika. Administratoru na ustanovi potrebno se obratiti i za probleme s lozinkom ili u slučaju promjene neispravnih korisničkih podataka.

[Popis administratora po ustanovama](#)

[Na vrh](#)

## 3. KOLIKO PROSTORA IMAM ZA IZRADU SVOJEG E-PORTFOLIJAJA?

Svaki korisnik ima **200 MB** prostora za izradu svojeg *e-portfolioja*.

[Na vrh](#)

## 4. GDJE MOGU PROVJERITI KOLIKO PROSTORA SAM ISKORISTIO?

Memorijsko zauzeće korisnik može vidjeti u bloku **Kvota**, koji je vidljiv s desne strane sučelja kada se otvore stranice **Profilne slike** i **Datoteke**.

[Na vrh](#)

## 5. KAKO IZRADITI ŽIVOTOPIS NA SUSTAVU E-PORTFOLIO?

Životopis se izrađuje unutar stranice **Životopis** kojoj se pristupa preko glavnog izbornika (Glavni izbornik → Izradi → **Životopis**).

Unutar ove stranice korisnik upisuje svoje osobne podatke, zatim podatke o obrazovanju, zaposlenju te postignućima, ciljevima, vještinama i interesima.

Nakon unosa podataka u pojedinu karticu potrebno je odabrati dugme **Spremi** kako bi svi unijeti podaci ostali sačuvani.

Pojedine podatke sa stranice **Životopis** moguće je učiniti vidljivim drugim korisnicima tako da se prilikom izrade e-portfolio stranice koriste blokovi iz skupine **Osobne informacije**.

[Na vrh](#)

## 6. KAKO IZRADITI STRANICU NA SUSTAVU E-PORTFOLIO?

Na stranici **Portfoliji** (Glavni izbornik → Izradi → **Portfoliji**) odabirom dugmeta **Izradi** moguće je izraditi vlastitu stranicu ili objediniti stranice u kolekciju. Prvi korak u izradi stranice je unos naslova i opis stranice, zatim slijedi uređivanje sadržaja stranice.

Sadržaj na stranicu postavljamo povlačenjem blokova na željeno mjesto na sučelju.

U zadnjem koraku izrade stranice potrebno je urediti prava pristupa stranici kako bi stranica postala vidljiva drugim korisnicima.

[Na vrh](#)

## 8. KAKO UREDITI IZGLED IZRAĐENE STRANICE NA SUSTAVU E-PORTFOLIO?

Najjednostavniji način uređivanja izgleda stranice je iz njezinog pregleda. Prvo se otvori željena stranica (Glavni izbornik → Izradi → **Portfoliji**). Potom se, u gornjem desnom kutu, odabire dugme **Uredi**, a zatim je pomoću metode *Drag&Drop* (Povuci i ispusti) moguće premještati blokove po želji.

[Na vrh](#)

## 9. NA KOJI NAČIN MOGU POSTAVITI VIDEO ZAPIS S YOUTUBE-A NA STRANICU SVOJEG E-PORTFOLIJA?

Unutar željene *e-portfolio* stranice potrebno je dodati blok **Vanjski mediji**, koji je dostupan kada se stranica uređuje. Ovim blokom se omogućava preuzimanje video zapisa, galerija slika, prezentacija i sl. sa sljedećih internetskih stranica: [YouTube](#), [Flickr](#), [Vimeo](#) i dr.

[Na vrh](#)

## 10. KAKO MOGU PODIJELITI SVOJE STRANICE NA E-PORTFOLIJU S POJEDINIM KORISNICIMA ILI GRUPAMA?

Odabirom poveznice Glavni izbornik → Podijeli → **Dijeljeno s drugima** moguće je nad stranicima ili kolekcijama dodijeliti prava pristupa pojedinim korisnicima i grupama odabirom ikone lokot **blocked URL** (Uredi pristup) ili izraditi tajni URL odabirom ikone **blocked URL** (Postavi pristup sa tajnom poveznicom).

[Na vrh](#)

## 11. GDJE MOGU VIDJETI POPIS STRANICA KOJIMA IMAM PRAVO PRISTUPA?

Unutar stranice Glavni izbornik → Podijeli → **Dijeljeno sa mnom** dostupan je popis stranica i kolekcija kojima korisnik ima pravo pristupa.

[Na vrh](#)

## 12. KAKO OMOGUĆITI KOPIRANJE STRANICE NA SUSTAVU E-PORTFOLIO?

Nakon odabira ikone lokota **blocked URL** na stranici Glavni izbornik → Podijeli → **Dijeljeno s drugima**, potrebno je otvoriti padajući izbornik **Dodatne opcije** i postaviti mogućnost **Dozvoli kopiranje** na **Da**. Na taj način će svi koji imaju pravo pristupa stranici imati ujedno i mogućnost kopiranja te stranice.

[Na vrh](#)

## 13. KAKO IZRADITI KOLEKCIJU STRANICA NA SUSTAVU E-PORTFOLIO?

Odabirom stranice Glavni izbornik → Izradi → **Portfoliji** i dugmeta Dodaj → **Kolekcija** započinje se izrada kolekcije e-portfolio stranica gdje je potrebno:

- Unos podataka o kolekciji (upisuje se naziv i opis kolekcije)
- Dodavanje stranica u kolekciju (korisnik s popisa stranica koje je izradio u *e-portfolio*u odabire stranice koje će biti dio kolekcije metodom **Drag & drop** ili označavanjem pojedinih stranica i odabirom dugmeta **Dodaj stranice**)
- Urediti obrazac za uređivanje pristupa kolekciji.

[Na vrh](#)

## 14. KAKO IZRADITI GRUPU NA SUSTAVU E-PORTFOLIO?

Korisnik sustava *e-portfolio* može izraditi grupu odabirom poveznice Glavni izbornik → Sudjeluj → **Grupe** i potom dugmeta **Izradi grupu**. Prilikom izrade grupe potrebno je upisati naziv grupe te odabrati jedan od načina za pristup toj grupi (otvoreno članstvo, kontrolirano članstvo tj. potreban zahtjev za članstvom) te urediti ostale postavke grupe (vremenska ograničenja, primanje obavijesti, prava uređivanja u grupi itd.).

[Na vrh](#)

## 15. GDJE MOGU VIDJETI POPIS GRUPA U KOJE SAM UPISAN?

Popis grupa u koje je korisnik upisan te za koje je zatražio članstvo vidljiv je na desnoj strani sučelja u gornjem korisničkom bloku ili unutar stranice Glavni izbornik → Sudjeluj → **Grupe**.

[Na vrh](#)

## 16. IZVOZ PODATAKA IZ E-PORTFOLIJA.

Podaci se izvoze u HTML i LEAP2A formatu. Sadržaj *e-portfolio*a se izvozi unutar stranice Glavni izbornik → Upravljač → **Izvoz podataka**.

[Na vrh](#)

## 17. NA KOJI NAČIN JE SUSTAV MERLIN POVEZAN SA SUSTAVOM E-PORTFOLIO?

- Korisnicima je kroz sustav Merlin omogućena prijava u sustav *e-portfolio*
- Korisnici sustava e-portfolio mogu predati e-portfolio stranice i kolekcije kao zadaću unutar sustava Merlin, uz preduvjet da je tu mogućnost unutar sustava Merlin uključio nastavnik u postavkama aktivnosti Zadaća.

[Na vrh](#)