

Merlin 18/19 Administracija datoteka

Datoteke u sustavu Merlin mogu se spremati u **osobne** ili **poslužiteljske datoteke**.

Osobne datoteke

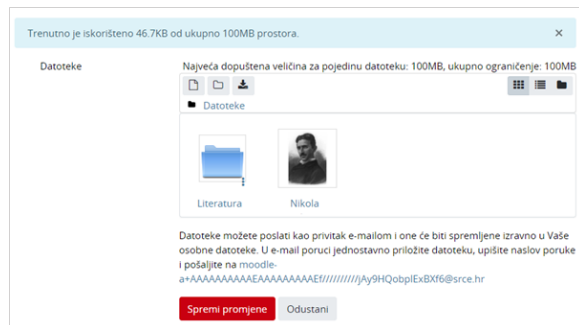
Osobne datoteke vidljive su samo vlasniku (nastavniku ili studentu), a nastavnici mogu pojedine osobne datoteke učiniti dostupnima i polaznicima svojih e-kolegija.

I studenti i nastavnici imaju prostor za pohranu osobnih datoteka i on je ograničen na 100 MB, a poruka koja im se prikazuje iznad prostora za pohranu informira ih o trenutnom zauzeću prostora.



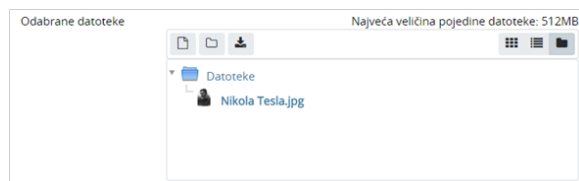
NAPOMENA

Prostor za osobne datoteke ograničen je na 100 MB. Prostor za poslužiteljske datoteke namijenjen datotekama za potrebe e-kolegija nema ograničenja.








Sučelje za pohranu osobnih datoteka

Za uređivanje osobnih datoteka potrebno je odabrati poveznicu **Osobne datoteke** u navigacijskom izborniku s lijeve strane sučelja.



Sučelje za rad s datotekama

Kroz ovo sučelje moguće je postavljanje datoteka u sustav i pristup repozitorijima odabirom ikone  (**Odaj**), organiziranje datoteka u mape odabirom mogućnosti **Izradi mapu** te je moguće preuzeti sve osobne datoteke iz sustava (**Preuzmi sve**) u jednoj .zip datoteci.

Način prikaza datoteka može se promijeniti odabirom ikone za željeni načina prikaza:  (ikone),  (popis),  (popis s hijerarhijskom strukturom). Mogućnosti vezane uz svaku datoteku i mapu u sustavu mogu se vidjeti odabirom datoteke ili ikone  u donjem desnom kutu mape.

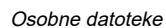
Svakoj se datoteci ili mapi u postavkama može promijeniti naziv, navesti autor i odabrati neka od ponuđenih licenci.

Uređivanje postavki datoteke

U sustav Merlin korisnik može poslati datoteku kao privitak e-mailom i ona će biti spremljena u njegove osobne datoteke.

Prilikom izrade nove e-mail poruke generirana e-mail adresa se kopira u polje primatelja te se datoteka postavlja kao privitak, a obavezno je upisati i naslov poruke.

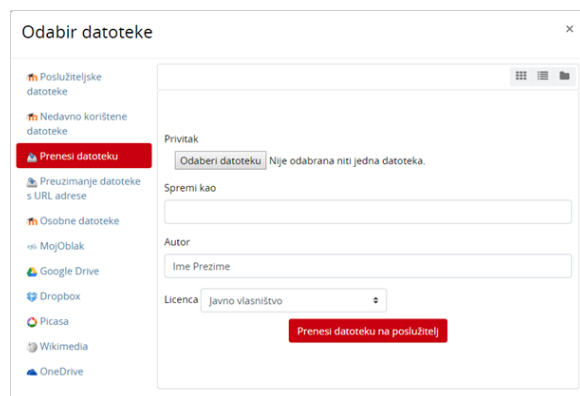
Ova e-mail adresa generirana u sustavu Merlin rabi se isključivo za postavljanje osobnih datoteka te nema nikakvih drugih funkcionalnosti e-mail adrese.



Poslužiteljskim datotekama za pojedini e-kolegij mogu pristupiti svi nastavnici na tom e-kolegiju te nema ograničenja prostora. Pri uporabi datoteka iz repozitorija ili poslužiteljskih datoteka moguće je izraditi kopiju datoteke ili alias/poveznicu na odabranu datoteku. Za spremanje datoteka u Poslužiteljske datoteke koriste se resursi **Datoteka** i **Mapa** ili mogućnost **Povuci i ispusti** (*Drag&Drop*).

Omogućen je pristup i nekim poznatim vanjskim repozitorijima poput repozitorija *GoogleDrive*, *OneDrive*, *Dropbox*, *Picasa* i *Wikimedia*. Za repozitorije *GoogleDrive*, *OneDrive*, *Dropbox* i *Picasa* prvo treba otvoriti korisnički račun te se prijaviti u sustav kako bi se mogli vidjeti vlastiti sadržaji spremjeni u tim repozitorijima. *Wikimedia* omogućava uporabu multimedijalnih datoteka iz njihova repozitorija bez prijave, jednostavnim pretraživanjem sadržaja prema ključnoj riječi.

Ako se koriste sadržaji iz repozitorija za koje je potrebna prijava, važno je osigurati da odabranim datotekama studenti imaju pravo pristupa, što se podešava u postavkama dijeljenja u vanjskome repozitoriju.




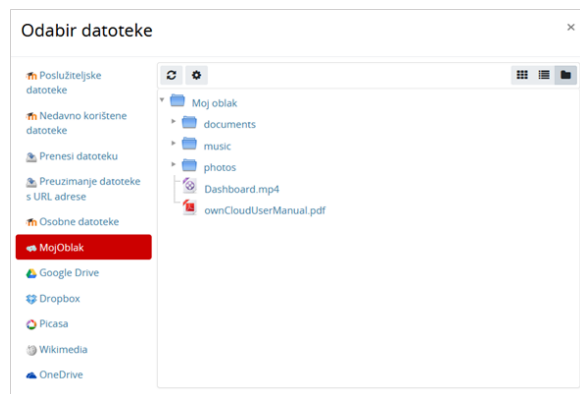
Sučelje za odabir datoteke i pristup repozitorijima

Repozitorij MojOblak

Repozitorij **MojOblak** omogućava udaljenu pohranu podataka. Osim pohrane podataka, usluga omogućava i razmjenu podataka među korisnicima, javni pristup podijeljenim podacima te nekoliko usluga poput kalendara, galerije slika ili kolaborativnoga uređivanja dokumenata. Za ovaj repozitorij nije potrebno otvaranje zasebnoga korisničkog računa već se koristi elektronički identitet iz sustava AAI@EduHr.



Dodatni materijali


 [Korištenje usluge MojOblak kroz sustav za e-učenje Merlin - animacija](#)



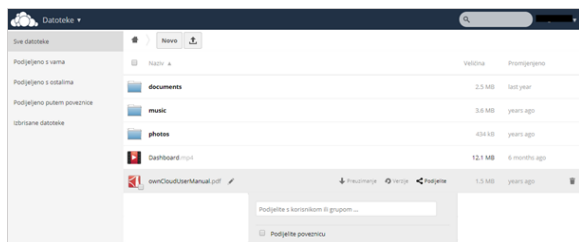
Pristup repozitoriju MojOblak kroz sustav Merlin

Datotekama koje su postavljene u repozitorij **MojOblak** moguće je pristupiti kroz sustav Merlin.

Prilikom dodavanja datoteka u sustav, odabirom dugmeta **Dodaj**  pristupa se dijaloškomu okviru **Odabir datoteke**. Odabirom dugmeta **Postavke**  pristupa se sučelju ovoga repozitorija unutar kojega se postavljaju nove datoteke.

U slučaju da se datoteka želi postaviti na sustav kao alias/poveznica na datoteku potrebno je u repozitoriju **MojOblak** datoteku postaviti javnom odabirom dugmeta  **Podijelite** u retku te datoteke i označiti opciju **Podijelite poveznicu**. Datoteku je potrebno postaviti javnom u repozitoriju **MojOblak** prije izrade poveznice na datoteku u sustavu Merlin. U suprotnom, ako se datoteka postavi javnom nakon izrade poveznice, datoteka se neće ispravno prikazivati.

Detaljnije o usluzi **MojOblak** možete pronaći na stranici: <http://mojoblak.srce.hr>.



Korisničko sučelje repozitorija MojOblak

