

# Merlin 22/23 Knjiga



Resurs **Knjiga** omogućava izradu nastavnoga materijala koji ima izgled knjige sa strukturiranim prikazom sadržaja organiziranoga u poglavlja i potpoglavlja.

Uz tekst resurs **Knjiga** može sadržavati, poveznice, slike, multimedijijski sadržaj i sl.

Za dodavanje resursa **Knjiga** potrebno je odabrat:

Dodaj aktivnost ili resurs → **Knjiga**.

Slika: Postavke resursa Knjiga

Prilikom izrade resursa **Knjiga** obavezno je upisati naziv i opis knjige.

U sekciji **Izgled** moguće je odrediti način označavanja poglavlja i potpoglavlja te stil navigacije.

**Numeriranje poglavija** – postoje četiri načina označavanja poglavlja i potpoglavlja:

- **Bez oblikovanja** – naslovi poglavlja i potpoglavlja nisu dodatno oblikovani
- **Brojevi** – poglavlja i potpoglavlja su numerirani (1, 1.1., 1.2., itd.)
- **Natuknice** – potpoglavlja su uvučena i prikazana s grafičkim elementima
- **Uvučeno** – potpoglavlja su uvučena u odnosu na poglavlja.

Odabirom mogućnosti **Prilagođeni naslovi** nazivi poglavlja koji su navedeni u sadržaju mogu biti različiti od naslova pojedinoga poglavlja koji se prikazuje na pojedinoj stranici.

## Uređivanje poglavlja knjige



### NAPOMENA

Ako **Knjiga** sadrži skrivena poglavlja nastavniku je vidljivo i ako u e-kolegiju nisu omogućene izmjene.

Slika: Uređivanje pojedinoga poglavlja resursa Knjiga

Nakon spremanja odabralih postavki **Knjige** i povratka na naslovnicu e-kolegija, odabirom naslova Knjige otvara se obrazac za uređivanje poglavlja. U navedenome je obrascu moguće definirati naslov poglavlja ili potpoglavlja te urediti sadržaj.

The screenshot shows a 'Sadržaj' (Content) block with a tree structure. At the top is '1. Djetinjstvo' with edit icons. Below it are '1.1 Roditelji', '2. Školovanje', and '3. Fakultet', each also with edit icons. The entire block has a light gray border.

Slika: Dodavanje novih poglavlja i prikaz sadržaja

Nakon spremanja promjena dodaju se nova poglavlja čiji se naslovi prikazuju kao poveznice u bloku **Sadržaj** s lijeve strane. Unutar poglavlja mogu se dodavati potpoglavlja. Novo se poglavljje dodaje odabirom znaka **+** unutar bloka **Sadržaj**.

## Ispis knjige

Nakon što je knjiga izrađena u bloku *Administracija* → **Administracija knjige** ili odabirom poveznica **Postavke**, **Uvoz poglavlja**, izbornik **Opširnije** moguće je urediti postavke, provjeriti i dodijeliti ovlasti, izraditi sigurnosnu kopiju, uvesti poglavlja, ispisati cijelu knjigu ili pojedino poglavje, itd.

Mogućnost ispisa knjige nastavnik podešava u bloku *Administracija* → **Administracija knjige** → **Ovlasti** ili izbornik *Opširnije* → **Ovlasti**. Studentima je nakon toga u bloku *Administracija* → **Administracija knjige** ili odabirom poveznice **Opširnije** dostupna mogućnost ispisa cijele knjige ili pojedinoga poglavљa.

## Uvoz poglavlja u knjigu

The screenshot shows a form titled 'Knjiga o Nikoli Tesli'. It has a dropdown menu 'Uvoz poglavlja'. Under 'Vrsta' is a note: 'Svaka HTML datoteka predstavlja jedno poglavlje'. A 'Zip datoteka' input field contains 'Odaberite datoteku...' and 'Školovanje Nikole Tesle.zip'. At the bottom are 'Uvoz' and 'Odustani' buttons.

Slika: Dodavanje datoteka u knjigu

Za uvoz poglavlja u knjigu, potrebno je izraditi .zip datoteku s HTML-datotekama. Za prijenos potpoglavlja potrebno je dodati \_sub na kraju naziva HTML-datoteke ili mape (npr. imedatoteke\_sub.html).

Nakon odabira izrađene knjige poveznica **Uvoz poglavlja iz .docx datoteke** ili kroz blok *Administracija* → **A dministracija knjige** → **Uvoz poglavlja iz .docx datoteke** omogućava nastavnicima uvoz sadržaja u resurs Knjiga iz Word dokumenta formata .docx i prijenos oblikovanja u poglavje i potpoglavlje.



Slika: Dodavanje .docx datoteke u resurs Knjiga

**Stvor potpoglavlja na temelju podnaslova u datoteci** – opcija kojom se automatski stvaraju nazivi potpoglavlja uskladieni s podnaslovima iz .docx datoteke.

**Odaberi datoteku** – odabire se željena datoteka ili se ona postavlja metodom *Drag&Drop*

**Uvoz** – nakon što se naziv datoteke pojavi u gornjem tekstualnom okviru potrebno je završiti prijenos datoteke odabirom dugmeta **Uvoz**.

Poglavlja i potpoglavlja uvezene .docx datoteke trebaju biti oblikovana stilom „Heading 1“ i „Heading 2“. Preporučamo nakon uvoza datoteke da se u bloku Sadržaj pregleda jesu li poglavlja i potpoglavlja u skladu s uvezenom datotekom.

Ugrađene slike također se uvoze i to u formatima .gif, .png, .jpeg.

## Izvoz Knjige u Microsoft Word

Poveznice **Izvoz knjige u Microsoft Word** i **Izvoz poglavlja u Microsoft Word** omogućavaju izvoz cijele knjige ili samo pojedinoga poglavlja knjige u *Word* dokument.

HTML elementi naslova i podnaslova prilikom izvoza knjige pretvaraju se u odgovarajuće stilove naslova u programu **Microsoft Word**.

Administracija   

- ▼ Administracija knjige
  - Onemogući izmjene
-  Postavke
-  Lokalno dodijeljene uloge
-  Ovlasti
-  Provjera ovlasti
-  Filtri
-  Zapisi
-  Sigurnosna kopija
-  Restore e-kolegija
  - Uvoz poglavlja
-  Ispiši knjigu
-  Ispiši ovo poglavlje
-  Uvoz poglavlja iz .docx datoteke
-  Izvoz knjige u Microsoft Word
-  Izvoz poglavlja u Microsoft Word

Slika: Izvoz knjige u Microsoft Word

