

Merlin 22/23 Prisutnost



Prisutnost je aktivnost koja omogućava nastavnicima vođenje evidencije o dolascima studenata na nastavu i dodavanje komentara vezanih uz njihovu prisutnost na nastavi.

Za dodavanje aktivnosti **Prisutnost** potrebno je odabrati:

Dodaj aktivnost ili resurs → **Prisutnost**.

U postavkama te aktivnosti obavezno je ispuniti naziv prisutnosti (predavanja, vježbe, seminari) na kojemu će se pratiti prisutnost studenata na nastavi te odrediti način praćenja prisutnosti studenata.

Slika: Dodavanje aktivnosti Prisutnost u e-kolegij

Maksimalan broj bodova predstavlja najveći broj bodova koji student može dobiti. Ako, primjerice, za prisutnost na nastavi dobije 2 boda, a ukupno je 14 dolazaka, maksimalni broj bodova je 28. Ovo polje je bitno odrediti prije zapisivanja prisutnosti kako bi sustav ispravno računao broj bodova.

Dodavanje termina

Dugme **Dodaj termin** omogućava nastavniku izradu jednoga ili više termina. Pri izradi termina potrebno je odrediti:

- **Vrstu termina** – zajednički ili grupni. Zajednički termin namijenjen je studentima koji nisu podijeljeni u grupe unutar kolegija (bez grupa). Ako su odabrane vidljive grupe moguće je dodavati obje vrste termina, a kod odvojenih grupa samo grupne termine.
- **Datum termina** – unos datuma i vremena početka termina
- **Trajanje** – trajanje termina
- **Opis** – kratak naziv termina (npr. tema predavanja, vježbe, predavanja, konzultacije). Ova postavka je bitna ako, primjerice, nastavnik bilježi prisutnost na jednome mjestu za vježbe i predavanja, pa na svakome terminu naznači radi li se o vježbama ili predavanjima.

Prisutnost na nastavi

[Sažmi sve](#)

▼ Dodaj termin

Vrsta termina ? Zajednički termin

Datum termina 9 Ožujak 2023 📅

Trajanje od: 11 00 do: 12 00

Opis

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, and image.

Rich text editor content area with the text "Vježbe".

☒ Stvori događaj u kalendaru za termin ?

▼ Dodaj više termina

☐ Ponovi termin u sljedećim danima ?

Dani održavanja ☐ Ponedjeljak ☐ Utorak ☐ Srijeda ☐ Četvrtak ☐ Petak ☐ Subota ☐ Nedjelja

Frekvencija 1 tjedno

Datum kraja termina 9 Ožujak 2023 📅

▼ Bilježenje prisutnosti od strane studenata

☐ Dozvoli studentima bilježenje prisutnosti ?

[Prikaži više...](#)

Dodaj Odustani

Slika: Dodavanje novoga termina

Kako bi nastavnik dodao više termina u aktivnost **Prisutnost**, potrebno u sekciji **Dodaj više termina** označiti i mogućnost **Ponovi termin u sljedećim danima** te unijeti sljedeće podatke:

- **Dani održavanja** – kojim će se danima održavati termini.
- **Frekvencija** – učestalost termina u tjednu. Broj 1 označava da se termin održava jednom tjedno, broj 2 označava da se termin održava dva puta tjedno itd.
- **Datum kraja termina** – dan kada će se održati posljednji termin.

▼ Bilježenje prisutnosti od strane studenata

☒ Dozvoli studentima bilježenje prisutnosti ?

Dopusti ranije bilježenje prisutnosti ? 0 minute

Lozinka studenta ? ☐ Nasumična zaporka ☐ Uključiti QR kod

☐ Rotiranje QR koda

☐ Automatski postavi status sa najvišom ocjenom ?

[Prikaži manje...](#)

Studenti mogu zabilježiti svoju prisutnost sa ovih računala. ? ☒ Koristi zadano

Spriječite studente da dijele IP adresu. ? Ne

Dodaj Odustani

Slika: Bilježenje prisutnosti od strane studenata

Ako nastavnik želi omogućiti studentima samostalno bilježenje prisutnosti, potrebno je odabrati mogućnost **Dozvoli studentima bilježenje prisutnosti** pri čemu je moguće postaviti lozinku koju će student trebati upisati kako bi mogao samostalno zabilježiti svoju prisutnost.

Odabirom mogućnosti **Dopusti ranije bilježenje prisutnosti** nastavnik može omogućiti studentima bilježenje prisutnosti prije postavljenog početka sesije (Trajanje od do).

Dostupna je i mogućnost bilježenja prisutnosti putem QR koda (Uključi QR kod). Kako bi bilježenje prisutnosti putem QR koda ispravno funkcioniralo, npr. u slučaju kad su studenti prijavljeni preko iste IP adrese putem bežične mreže fakulteta, preporuka je stavku **Spriječite studente da dijele IP adresu** postavite na **Ne**.

Ako je odabrana mogućnost **Rotiranje QR koda** isti će se periodički mijenjati (svakih 60 sekundi) kako bi se onemogućilo dijeljenje među studentima.

Mogućnost **Automatski postavi status sa najvišom ocjenom** omogućava kod samostalnog bilježenja prisutnosti studenata da studenti ne moraju birati status nego im se prilikom pristupa aktivnosti automatski zabilježi onaj s najvišom ocjenom (npr. 2 boda za status prisutan).

#	Kratica	Opis	Bodovi	Dostupno studentima (u minutama)	Automatski postavi status ako student nije zabilježio prisutnost	Akcija
1	P	Prisutan	2.00	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
2	I	Isprican	1.00	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
3	Z	Zakasnio	1.00	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
4	O	Odsutan	0.00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	
*						

Slika: Automatsko bilježenje statusa

Aktivnost Prisutnost omogućava i automatsko bilježenje odgovarajućeg statusa za studente koji nisu samostalno zabilježili svoju prisutnost. U postavkama statusa potrebno je odabrati status koji želimo da se automatski postavi ako student nije zabilježio prisutnost te u postavkama termina mogućnosti **Automatsko bilježenje** postaviti na **Postavi neoznačeno na kraju sesije**. Kao uvjet za automatsko bilježenje prisutnosti je moguće postaviti dovršetak neke aktivnosti (postavka **Po dovršetku aktivnosti**) pri čemu je potrebno odabrati aktivnost čiji se dovršetak uvjetuje. Na stranici za bilježenje prisutnosti moguće je ručno pokrenuti automatsko bilježenje prisutnosti odabirom dugmeta **Ručno pokrenite automatsko bilježenje**.

9. Ožujak 2023. 14:30 - 15:00

Redovni termin

Stranica 1 od 1

Način prikaza

Sortirani popis

50

Ime / Prezime	Korisničko ime	ID broj	P	I	Z	O	Napomene
Student 1	student1		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Automatski zabilježio
Student 2	student2		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Automatski zabilježio

Postavi status za sve studente

Samo neoznačeni

Slika: Ručno pokretanje automatskog bilježenja

Izrada statusa i dodjela bodova

Kako bi nastavnicima bilo prilagođenije bilježenje prisutnosti studenata na vježbama, predavanjima, terenskoj nastavi ili slično, na poveznici Opširnije → **Postavke** moguće je upisati ili mijenjati kraticu statusa, opis korisnikove aktivnosti, ocjenu te sakriti status ili ga izbrisati.

Ako je nastavnik u postavkama aktivnosti omogućio studentima samostalno bilježenje prisutnosti, na poveznici Opširnije → **Postavke** može postaviti vrijeme u minutama u kojem će studentima nakon početka termina biti dostupna mogućnost bilježenja prisutnosti. Nastavnik također može označiti status koji će se automatski po isteku termina dodijeliti svim studentima koji nisu zabilježili svoju prisutnost za vrijeme trajanja termina.

Slika: Uređivanje varijabli i bodova

Za aktivnosti i dolazak studenata na nastavu nastavniku su ponuđeni statusi:

- Prisutan (P)
- Zakasnio (Z)
- Isprican (I)
- Odsutan (O).

Nastavnik može dodati i nove statuse koji će opisati zalaganje i aktivnosti studenata na nastavi. Prilikom dodavanja novih statusa potrebno je ispuniti polja **Kratica**, **Opis** i **Ocjena** te odabrati dugme **Dodaj**.

Određeni status moguće je sakriti odabirom ikone  (Skrij) na kraju retka statusa.

Ocjena omogućava nastavniku vrjednovanje dolazaka na nastavu. Svakom statusu nastavnik može dodijeliti određenu ocjenu, odnosno broj bodova. Pa tako, na primjer, za dolazak na nastavu moguće je dodijeliti 2 boda, za izostanak 0. Sustav će automatski zbrajati bodove za sve statuse pa će u kartici **Izveštaj** u stupcu **Održani termini** nastavnik imati uvid u:

- ukupan broj bodova koje je student sakupio za određeni status
- ukupan broj bodova koje je student sakupio u odnosu na maksimalan broj bodova koje je mogao sakupiti svojim dolascima
- postotak sakupljenih bodova.

Kartica **Privremeni korisnici** omogućava postavljanje privremenih korisnika u aktivnost Prisutnost. Upisuje se ime, prezime i adresa e-pošte korisnika koji nije upisan u e-kolegij. Time se otvara mogućnost bilježenja prisutnosti i za takve korisnike.

Bodove privremenih korisnika moguće je pridružiti određenome studentu koji je upisan u e-kolegij te se privremeni korisnik time iz Izveštaja briše.



NAPOMENA

Kako bi bio jednak broj bodova u izvještaju same aktivnosti i ocjenama e-kolegija, potrebno je u postavkama aktivnosti **Prisutnost** u polje **Maksimalan broj bodova** postaviti maksimalan broj bodova koje student može dobiti na toj aktivnosti.

Bilježenje prisutnosti

Stranica **Termini** sadrži popis termina koje je nastavnik izradio za e-kolegij. U toj je stranici omogućeno bilježenje studentovih dolazaka na nastavu te uređivanje i brisanje postojećih termina. Za svaki termin vidljivi su:

- **Vrsta** – zajednički ili grupni termin
- **Datum** – dan održavanja termina
- **Trajanje** – vrijeme početka i završetka termina
- **Opis** – naziv termina, na primjer, predavanja, radionice ili vježbe koji će se održati. Nakon što nastavnik prvi put evidentira studente, naziv termina postat će poveznica. Odabirom te poveznice pristupa se popisu evidentiranih studenata i nastavnik može napraviti dodatne izmjene.
- **Akcije** – sadrži ikone za bilježenje prisutnosti na nastavi te za brisanje i uređivanje termina.

Prisutnost na nastavi

Dodaj termin Sve Sve prošlo Po mjesecima Po tjednima Dan

<input type="checkbox"/>	Datum	Trajanje	Vrsta	Opis	Akcije
<input type="checkbox"/>	Čet 9.Ožu.23	11:00 - 12:00	Zajednički termin	Vježbe	
<input type="checkbox"/>	Ned 12.Ožu.23	09:00 - 10:00	Zajednički termin	Predavanja	

Odaberi... U redu

Slika: Popis termina

Nastavnik može istovremeno označiti sve termine odabirom poveznice **Odaberi sve**.

Odabirom ikone nastavniku je omogućeno bilježenje prisutnosti studenata na nastavi te njihove aktivnosti tijekom nastave.

Tablica za evidenciju dolazaka sadrži:

- **Ime/Prezime** – odabirom poveznice Ime studenti će biti poredani abecedno prema imenu, a odabirom poveznice Prezime prema prezimenu. Odabirom imena ili prezimena studenta nastavniku će biti prikazan izvještaj o studentovoj aktivnosti u e-kolegiju.
- **Kratice** (na slici P, Z, I, O) – kratice statusa vezane za dolazak na nastavu unesene su u kartici Postavke. Nastavnik može odabirom naziva kratice statusa istovremeno dodati taj status svim studentima ili pojedinačno svakom studentu.
- **Napomene** – unos komentara za svakog studenta.

#	Ime / Prezime	Korisničko ime	ID broj	P	Z	I	O	Napomene
Postavi status za sve studente								
Samo neoznačeni				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
1	Student 1	student1		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
2	Student 2	student2		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
3	Student 3	student3		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

Pohrani podatke o prisutnosti

Prisutan = 0
Zakasnio = 0
Isprican = 0
Odsutan = 0

Slika: Primjer statusa kod studenta

Kartica **Izvještaj** omogućava nastavniku da na jednostavan način dobije uvid u aktivnosti i dolaske studenata na nastavu. Pomoću dugmeta u desnome gornjem kutu nastavnik odabire željeni prikaz termina:

- **Sve** – svi termini
- **Sve prošlo** – termini koji su prošli (do današnjeg datuma)

- **Po mjesecima** – prikaz svih termina po mjesecima
- **Po tjednima** – prikaz svih termina po tjednima
- **Dan** – prikaz termina za određeni datum.

Prisutnost na nastavi

Stranica 1 od 1 Sve Sve prošlo Po mjesecima Po tjednima Dan Manje od 100% Sažetak

Korisnici	Termini		Set statusa 1				Održani termini		
Ime / Prezime									
	Korisničko ime	ID broj	Ožu 9 11:00 Zajednički termin	Ožu 12 09:00 Zajednički termin	P	I	Z	O	Termini Bodovi Postotak
<input type="checkbox"/> Student 1	student1		P (2/2)	?	1	0	0	0	1 2 / 2 100,0%
<input type="checkbox"/> Student 2	student2		P (2/2)	?	1	0	0	0	1 2 / 2 100,0%
<input type="checkbox"/> Student 3	student3		O (0/2)	?	0	0	0	1	1 0 / 2 0,0%

Slika: Prikaz izvještaja po tjednima

U svakome odabranom prikazu nastavniku će biti vidljiv ostvareni broj bodova i postotak tih bodova u odnosu na maksimalan broj bodova. Odabirom vremena termina nastavnik može napraviti dodatne izmjene, a odabirom imena studenta nastavnik će dobiti izvještaj o aktivnosti pojedinoga studenta.

Kartica **Izvoz** omogućava izvoz podataka o prisutnosti u program *MS Excel*, *OpenOffice* ili tekstni format. Za izvoz podataka potrebno je odabrati:

- **Grupa** – odabir svih sudionika u e-kolegiju ili određene grupe iz e-kolegija
- **Identificiraj studenta prema** – prilikom izvoza podataka pored imena i prezimena studenta može pisati njegovo korisničko ime u sustavu AAI@EduHr ili ID-broj
- **Oblik** – određuje format u kojemu će biti izvezeni podaci.

▼ Izvoz

Grupa

Izvezi pojedine studente

Studenti za izvoz

Student 1
student 2
student 3

Identificiraj studenta prema ☒ ID studenta
☒ Korisničko ime
☒ ID broj

Odaberi sve termine ☒ Da

Uključi neodržane termine ☐ Da

Uključi napomene ☐ Da

Uključi opis statusa ☐ Da

Početak

Kraj

Oblik

Slika: Izvoz podataka

Nakon odabira željenih podataka potrebno je odabrati dugme **U redu**.

