

USLUGA PRILAGODBE SUSTAVA ZA E- UČENJE U PRAVOSUDNOJ AKADEMIJI

Područje	E-učenje		
Projekt	Usluga prilagodbe sustava za e-učenje u Pravosudnoj akademiji		
Dokument	Korisničke upute za samostalni upis polaznika na edukacijsku aktivnost		
Promjene dokumenta			
Verzija	Datum dorade	Napomena	Ime i prezime autora
1.0	28.12.2023.	Inicijalna verzija	Tomica Čus



Korisničke upute za samostalni upis polaznika na edukacijsku aktivnost

Sadržaj

1. Uvod u sustav za e-Učenje.....	5
2. Administrator sustava	7
3. Polaznik edukacijske aktivnosti	10
4. Kontakt osoba	15

POPIS SLIKA:

Slika 1: Odabir Site Administration.....	7
Slika 2: Odabir Korisnici i Pregled popisa korisnika.....	7
Slika 3: Odabir Uredi	8
Slika 4: Odabir Podaci o radnom mjestu i Kontakt osoba	8
Slika 5: Odabir Promijeni osobne podatke	9
Slika 6: Odabir Sve aktivnosti	10
Slika 7: Odabir Edukacijske aktivnosti	10
Slika 8: Odabir određene edukacijske aktivnosti (na primjer Probamo)	11
Slika 9: Odabir gumba Upiši me.....	12
Slika 10: Poruka o uspješnoj prijavi na edukacijsku aktivnost Probamo	13
Slika 11: Ispisivanje iz edukacijske aktivnosti - u našem primjeru edukacijska aktivnost 'Probamo'	14
Slika 12: Odabir Korisnici koji čekaju odobrenje za upis na edukacijsku aktivnost.....	15
Slika 13: Odabir Popis korisnika	15
Slika 14: Lista prijavljenih osoba za određenu edukacijsku aktivnost – u našem primjeru edukacijska aktivnost 'Probamo'	16
Slika 15: Odobravanje, odgađanje i odbijanje zahtjeva za prijavu	16
Slika 16: Odabir Korisnici koji čekaju odobrenje za upis na edukacijsku aktivnost.....	17
Slika 17: Odabir Popis korisnika	17
Slika 18: Odabir Upravljanje edukacijskom aktivnošću.....	17
Slika 19: Odabir Sudionici	18
Slika 20: Odabir Ispisivanje iz edukacijske aktivnosti	18

1. Uvod u sustav za e-Učenje

Razvojem informacijskih i komunikacijskih tehnologija postavljeni su novi izazovi u modernizaciji e-Učenja. Kako je e-Učenje web aplikacija, dostupno je iz bilo kojeg od standardnih internet preglednika (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Chrome i sl.).

E-Učenje mijenja proces obrazovanja usmjeravajući ga na polaznika te potiče kreativnost pojedinca ne nudeći gotovo znanje već smjernice u učenju. Omogućena je i bolja, učinkovitija komunikacija između provoditelja edukacije i polaznika te međusobno između polaznika. Važni su i interaktivnost, stalna dostupnost informacija i potrebnih obrazovnih materijala kao i samoprovjere znanja, koje su u klasičnoj nastavi zastupljene u znatno manjem opsegu. E-Učenje jako je dobra osnova za usvajanje navika za samostalno učenje, važnih za cjeloživotno obrazovanje, koje je postalo imperativ za opstanak u modernome društvu.

E-Učenje (*E-Learning*) je proces obrazovanja (proces učenja i poučavanja) uz uporabu informacijske i komunikacijske tehnologije, koja doprinosi unaprjeđenju kvalitete toga procesa i kvalitete ishoda obrazovanja.

Pravosudna akademija podržava i aktivno potiče e-Učenje te ga smatra sastavnim i integralnim dijelom procesa obrazovanja. U Pravosudnoj akademiji oblik e-Učenja se temelji na virtualnome okruženju za učenje i poučavanje.

Standardna distribucija sustava Moodle dodatno je razrađena i prilagođena okruženju i potrebama korisnika.

Sustav također omogućava bolju organizaciju sadržaja, polaznika i skupina sa svim podacima na jednome mjestu za kolegije s velikim brojem polaznika. Mogu se otvoriti forumi na kojima će polaznici raspravljati o zadanim temama, omogućiti predaju zadaća i seminarskih radova on-line, postaviti će ocjene polaznika u sustav (ocjene iz zadataka i praktikuma tijekom edukacije) tako da polaznik ima uvid u svoje ocjene i zadatke te da u svakome trenutku zna što još treba odraditi.

Odabir oblika i intenziteta e-Učenja prepušta se provoditeljima edukacije Pravosudne akademije koji trebaju prepoznati i primijeniti onaj oblik e-Učenja koji je primjeren njihovome području obrazovanja odnosno konkretnome području ili kolegiju.

Fleksibilnost vremena i mjesta učenja, komunikacija preko e-pošte i foruma provoditelja edukacije i polaznika, ali i komunikacija među polaznicima, dostupnost svih podataka i obavijesti

vezanih uz kolegij na jednome mjestu, mogućnost predaje seminarskih zadataka i drugih radova načinom on-line samo su neke od prednosti koje pogoduju polaznicima koji su većinom zaposleni, ali i provoditeljima edukacije koji s manjim brojem polaznika na taj način mogu više i bolje komunicirati te lakše i jednostavnije odrediti tempo i način rada u kolegiju.

Alati u sustavu moodle:

- Alati za prezentaciju sadržajnih materijala
- Alati za komunikaciju
- Alati za provjeru znanja
- Alati za ocjenjivanje
- Alati za administraciju

Alati za prezentaciju omogućavaju da provoditelj edukacije svoje sadržajne materijale jednostavno postavlja u sustav i tako ih čini uvijek raspoloživima polaznicima. Također, provoditelj edukacije na sustav može stavljati sve obavijesti u svezi kolegija kao što su plan i program rada, osnovne informacije o kolegiju, ishod učenja, literaturu, raspored održavanja programa i ocjene.

Prednost je sustava za e-Učenje i mogućnost olakšane komunikacije sa polaznicima i među polaznicima. Kao alate za komunikaciju provoditelj edukacije može koristiti forum, chat, e-poštu u samom sustavu. Dok su forum i e-pošta primjeri asinkrone komunikacije, provoditelj edukacije može otvoriti i chat za on-line konzultacije ili za razne rasprave o određenim najavljenim terminima.

Alati za provjeru znanja mogu biti korisni i provoditelju edukacije i polaznicima. Provoditelj edukacije može pratiti kako su i koliko polaznika usvojili do tada obrađeno gradivo (pitanja), provesti završne testove ili omogućiti polaznicima samoprovjeru usvojenoga znanja. U sustavu moodle postoji širok spektar mogućnosti definiranja pitanja i načina provedbe testa.

I na kraju, postoje alati za administraciju, koji omogućavaju upravljanje datotekama i sudionicima (polaznicima, provoditeljima edukacije i sl.), te statistika polaznika, koja daje uvid u to koliko su sudionici bili aktivni tijekom kolegija te koje su aktivnosti i resurse u sustavu pratili.

2. Administrator sustava

Administrator sustava dodjeljuje prava kontakt osobe odabirom *Site Administration* > *Korisnici* > *Pregled popisa korisnika* (Slika 1 i 2).



Slika 1: Odabir Site Administration



Slika 2: Odabir Korisnici i Pregled popisa korisnika

Iz prikazane liste se odabire gumb 'Uredi' sa desne strane predviđene osobe koja treba biti kontakt osoba (Slika 3).

Ime / Prezime	Korisničko ime	Radno mjesto	Tijelo	Grad	Država	Zadnji pristup	Uredi
		administrativni referent	A.I.R.E. organizacija			1 sek	
						14 dana 2 sat(a)	
						Nikad	
						Nikad	
						Nikad	
						Nikad	

Slika 3: Odabir Uredi

Otvora se profil za uređivanje predviđene osobe koja treba biti kontakt osoba i u dijelu 'Podaci o radnom mjestu' je potrebno kliknuti lijevom tipkom miša u kvadratić 'Kontakt osoba' – nakon izvršene radnje se dobije se kvačica (Slika 4).

▶ **Osobni podaci**

▼ **Podaci o radnom mjestu**

Tijelo

Uredi glavnu tablicu za polje Tijelo

Tijelo (tekst)

Kontakt osoba

Radno mjesto

Uredi glavnu tablicu za polje Radno mjesto

Radno mjesto (tekst)

▶ **Pomoćna polja**

Slika 4: Odabir Podaci o radnom mjestu i Kontakt osoba

Na kraju je potrebno pohraniti izmjene odabirom gumba 'Promijeni osobne podatke' (Slika 5).

▶ Osobni podaci

▼ Podaci o radnom mjestu

Tijelo

[Uredi glavnu tablicu za polje Tijelo](#)

Tijelo (tekst)

Kontakt osoba

Radno mjesto

[Uredi glavnu tablicu za polje Radno mjesto](#)

Radno mjesto (tekst)

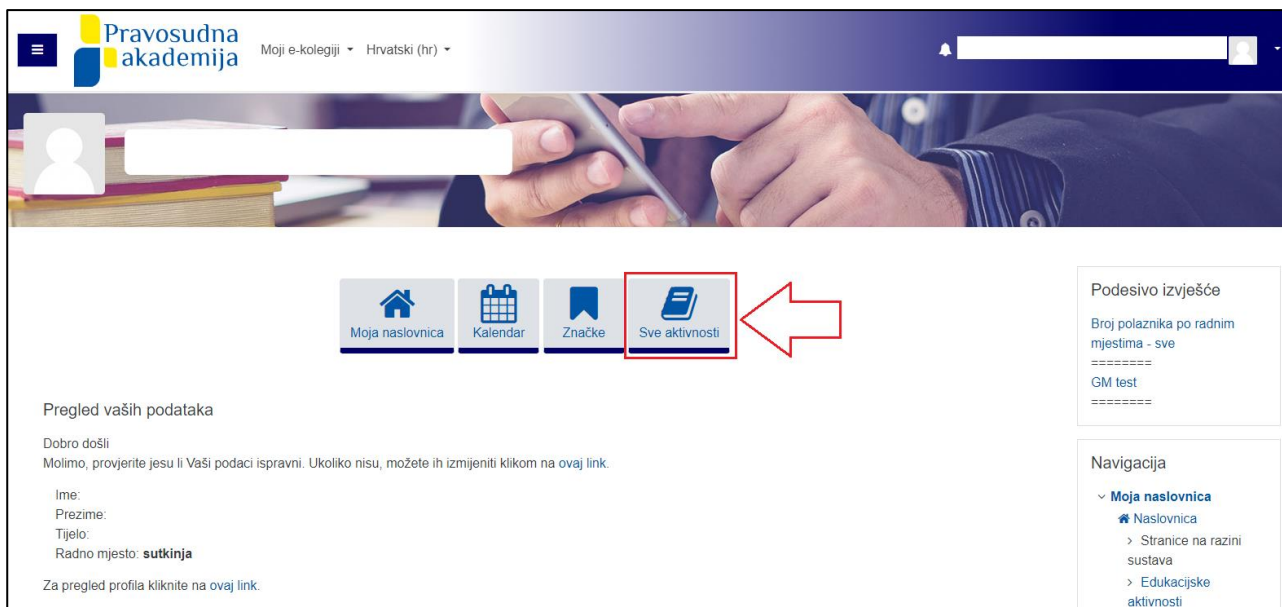
▶ Pomoćna polja

Slika 5: Odabir Promijeni osobne podatke

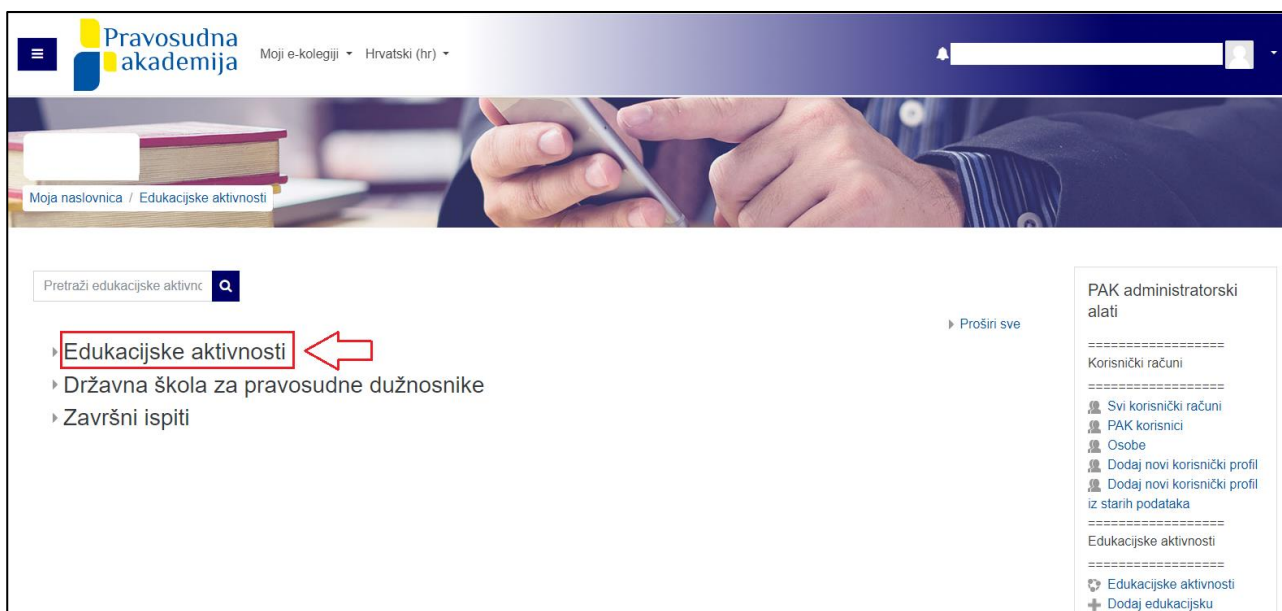
Ovim postupkom je uspješno definirana kontakt osoba od strane administratora sustava.

3. Polaznik edukacijske aktivnosti

Polaznik se samostalno prijavljuje na određenu edukacijsku aktivnost odabirom 'Sve aktivnosti' > 'Edukacijske aktivnosti' > 'Probamo' (Slika 6, 7 i 8).



Slika 6: Odabir Sve aktivnosti



Slika 7: Odabir Edukacijske aktivnosti

Pravosudna akademija Moji e-kolegiji Hrvatski (hr)

▼ Edukacijske aktivnosti
Dostupne edukacijske aktivnosti

- event course
Kategorija: Edukacijske aktivnosti
Mjesto: Zagreb
Regionalni centar: Centar Rijeka
- sasa event 2
Kategorija: Edukacijske aktivnosti
Mjesto: Zagreb
Regionalni centar
- evo
Kategorija: Edukacijske aktivnosti
Mjesto: Zagreb
Regionalni centar
- Probamo**
Kategorija: Edukacijske aktivnosti
Mjesto: Zagreb
Regionalni centar
- Probamo 2
Kategorija: Edukacijske aktivnosti
Mjesto: Zagreb
Regionalni centar
- Probamo 3
Kategorija: Edukacijske aktivnosti
Mjesto: Zagreb
Regionalni centar

Korisnički računi

- Svi korisnički računi
- PAK korisnici
- Osobe
- Dodaj novi korisnički profil
- Dodaj novi korisnički profil iz starih podataka

Edukacijske aktivnosti

- Edukacijske aktivnosti
- + Dodaj edukacijsku aktivnost
- Državna škola za pravosudne službenike
- + Dodaj aktivnost državne škole za pravosudne službenike
- Završni ispiti
- + Dodaj završni ispit

Projekti

- + Dodaj projekt
- + Dodaj edukacijsku

Slika 8: Odabir određene edukacijske aktivnosti (na primjer Probamo)

Nakon odabira određene edukacijske aktivnosti, na primjer 'Probamo', pojavljuje se sučelje za upis gdje je potrebno odabrati gumb 'Upiši me' (Slika 9).

Pravosudna akademija

Moji e-kolegiji ▾ Hrvatski (hr) ▾

Opcije upisa

Probamo

Mjesto: Zagreb
Regionalni centar:
Ciklus:
Tema:
Grana prava:
Programsko područje:
Vrsta edukacije:
Način realizacije:
Web vidljivost: Ne
Organizatori: Pravosudna akademija
Autori obrazovnih materijala:
Ciljne skupine:
Voditelj:

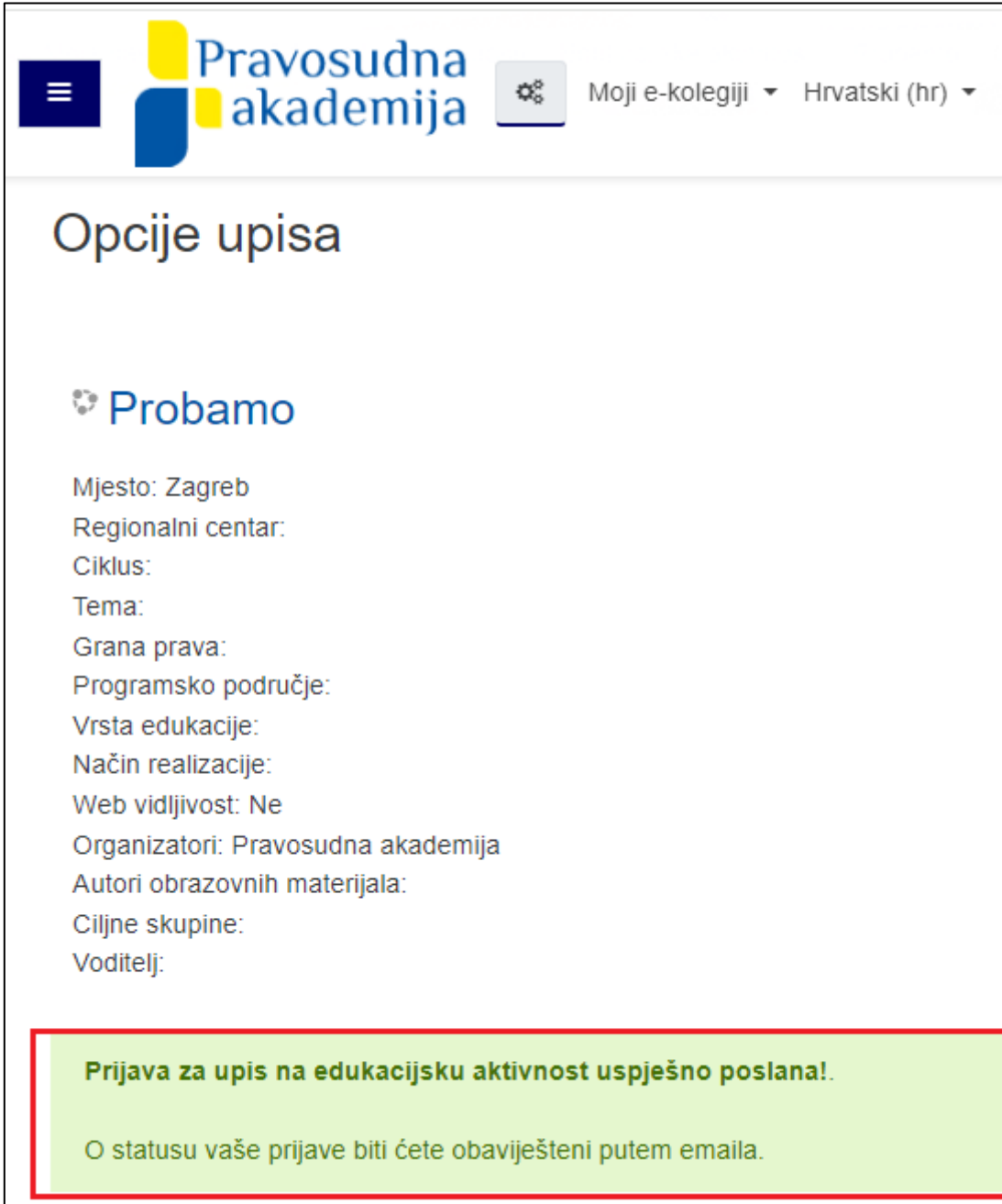
▼ **Upis s odobrenjem**

4 od 5 mjesta je već popunjeno.

Upiši me

Slika 9: Odabir gumba *Upiši me*

Nakon odabira gumba 'Upiši me', pojavljuje se poruka o uspješnoj prijavi na edukacijsku aktivnost '*Probamo*' (Slika 10).



The screenshot shows the user interface of the Pravosudna akademija website. At the top, there is a navigation bar with the logo, a menu icon, a settings icon, and user options: 'Moji e-kolegiji' and 'Hrvatski (hr)'. Below the navigation bar, the main heading is 'Opcije upisa'. The central focus is the 'Probamo' activity, with the following details listed: Mjesto: Zagreb, Regionalni centar:, Ciklus:, Tema:, Grana prava:, Programsko područje:, Vrsta edukacije:, Način realizacije:, Web vidljivost: Ne, Organizatori: Pravosudna akademija, Autori obrazovnih materijala:, Ciljne skupine:, and Voditelj:. At the bottom of the page, a green box with a red border contains a success message: 'Prijava za upis na edukacijsku aktivnost uspješno poslana!' and a follow-up note: 'O statusu vaše prijave biti ćete obaviješteni putem emaila.'

Slika 10: Poruka o uspješnoj prijavi na edukacijsku aktivnost Probamo

Ovim postupkom je polaznik uspješno završio proces prijave na edukacijsku aktivnost 'Probamo'. Također, ovim postupkom je poslana e-mail obavijest kontakt osobi iz Tijela kojeg je polaznik. Kontakt osoba u daljnjem postupku zahtjev može odobriti, odgoditi ili odbiti.

Također je važno napomenuti kako polaznik može samostalno uraditi ispisivanje iz edukacijske aktivnosti na koju je upisan. Ispisivanje se radi odabirom gumba 'Ispiši me' (Slika 11).

The screenshot displays the user interface for the 'Probamo' educational activity. At the top, the header includes the 'Pravosudna akademija' logo, a search icon, and navigation options for 'Moji e-kolegiji' and 'Hrvatski (hr)'. Below the header, a banner image shows hands using a smartphone. The main content area features a list of educational activities, including 'Stranica edukacijske aktivnosti' and 'Announcements'. A list of chapters is visible: 'Poglavlje 1', 'Poglavlje 2', 'Poglavlje 3', and 'Poglavlje 4'. On the right side, a 'Postavke' (Settings) menu is open, showing a red box around the option 'Ispiši me iz e-kolegija' with the course ID 'COURSE-652e811a43df3'. A red arrow points from this option towards the chapter list.

Slika 11: Ispisivanje iz edukacijske aktivnosti - u našem primjeru edukacijska aktivnost 'Probamo'

4. Kontakt osoba

Kontakt osoba se prijavi u sustav e-učenja gdje sa desne strane 'Dashboarda' odabire 'Korisnici koji čekaju odobrenje za upis na edukacijsku aktivnost' (Slika 12).

The screenshot shows the dashboard of the 'Pravosudna akademija' system. At the top, there is a navigation bar with the logo and user information. Below the navigation bar, there are several icons for 'Moja naslovnica', 'Kalendar', 'Značke', and 'Sve aktivnosti'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Pregled vaših podataka' section with a welcome message and user details. The right column contains a 'Podesivo izvješće' section with a list of reports, including 'Korisnici koji čekaju odobrenje za upis na edukacijsku aktivnost', which is highlighted with a red box and a red arrow. Below this is a 'Navigacija' section with a tree view of the system structure.

Slika 12: Odabir Korisnici koji čekaju odobrenje za upis na edukacijsku aktivnost

Kontakt osoba na primjer odabere gumb 'Popis korisnika' za edukacijsku aktivnost 'Probamo' i dobije listu prijavljenih osoba za određenu edukacijsku aktivnost – u našem primjeru edukacijska aktivnost 'Probamo' (Slika 13 i 14).

The screenshot shows a list of users for the 'Probamo' activity. The list has two columns: 'tečaj' and 'popis korisnika'. The 'Probamo' row is highlighted, and the 'popis korisnika' link is highlighted with a red box and a red arrow. The list shows 5 entries in total. At the bottom, there are navigation controls for the list, including 'Prvi', 'Prethodno', '1', 'Sljedeće', and 'Posljednje'. There are also options to download the report as an XLS file or to view it online.

tečaj	popis korisnika
Testni tečaj full	Popis korisnika
evo	Popis korisnika
Probamo	Popis korisnika
Probamo 2	Popis korisnika
Probamo 3	Popis korisnika

Slika 13: Odabir Popis korisnika

Odobri prijave
Korisnici u sivo obojanim redovima čekaju na odobrenje. Reset postavki tablice

Ime A B C Ć Ć D Dž Đ E F G H I J K L Lj M N Nj O P Q R S Š T U V W X Y Z Ž

Prezime A B C Ć Ć D Dž Đ E F G H I J K L Lj M N Nj O P Q R S Š T U V W X Y Z Ž

<input type="checkbox"/>	Edukacijska aktivnost	Ime / Prezime	Adresa e-pošte	Datum prijave	Komentar	Broj edukacija
<input type="checkbox"/>	Probamo		<input type="text"/>	28.12.2023.		0
<input type="checkbox"/>	Probamo		<input type="text"/>	28.12.2023.		0

S odabranim korisnicima...

Slika 14: Lista prijavljenih osoba za određenu edukacijsku aktivnost – u našem primjeru edukacijska aktivnost 'Probamo'

Kontakt osoba odabire kojim polaznicima će odobriti, odgoditi ili odbiti zahtjev za prijavu. Kontakt osoba treba prvo označiti polaznika i zatim iz padajuće liste odabrati željenu akciju (Slika 15).

Odobri prijave
Korisnici u sivo obojanim redovima čekaju na odobrenje. Reset postavki tablice

Ime A B C Ć Ć D Dž Đ E F G H I J K L Lj M N Nj O P Q R S Š T U V W X Y Z Ž

Prezime A B C Ć Ć D Dž Đ E F G H I J K L Lj M N Nj O P Q R S Š T U V W X Y Z Ž

<input type="checkbox"/>	Edukacijska aktivnost	Ime / Prezime	Adresa e-pošte	Datum prijave	Komentar	Broj edukacija
<input checked="" type="checkbox"/>	Probamo		<input type="text"/>	28.12.2023.		0
<input type="checkbox"/>	Probamo		<input type="text"/>	28.12.2023.		0

S odabranim korisnicima...

- Odaberi...
- Odobri zahtjev za prijavu
- Odgodi zahtjev za prijavu
- Odbij zahtjev za prijavu

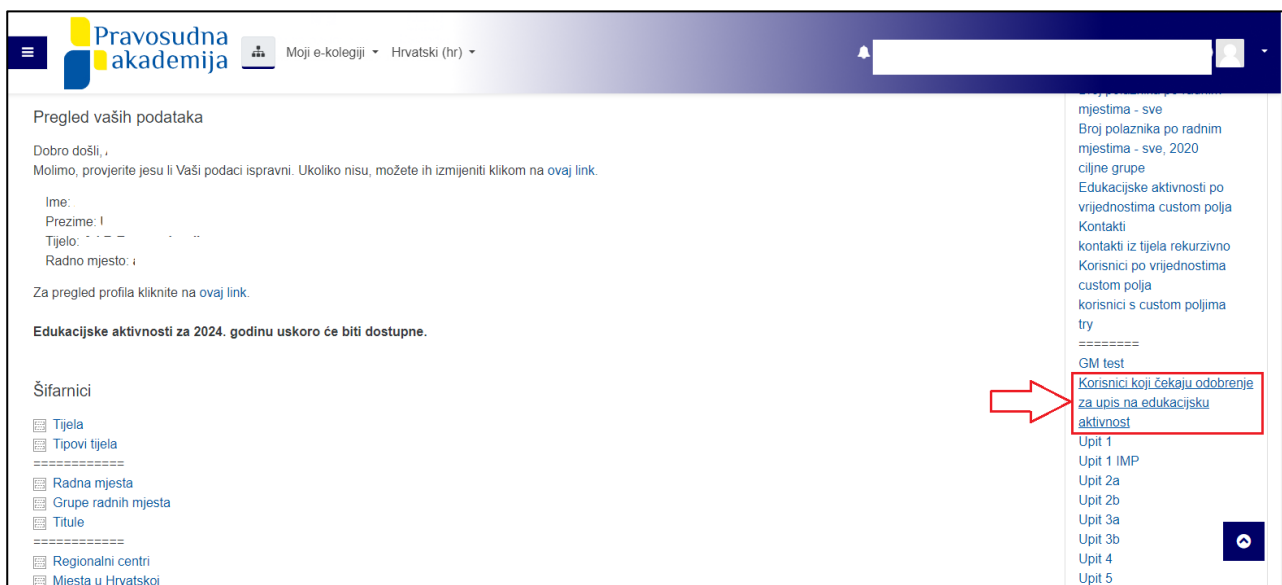
Slika 15: Odobravanje, odgađanje i odbijanje zahtjeva za prijavu

Ako kontakt osoba odabere odobravanje zahtjeva, polazniku je odobren upis na edukacijsku aktivnost i automatski nestaje s liste prijavljenih osoba za određenu edukacijsku aktivnost – u našem primjeru edukacijska aktivnost 'Probamo'.

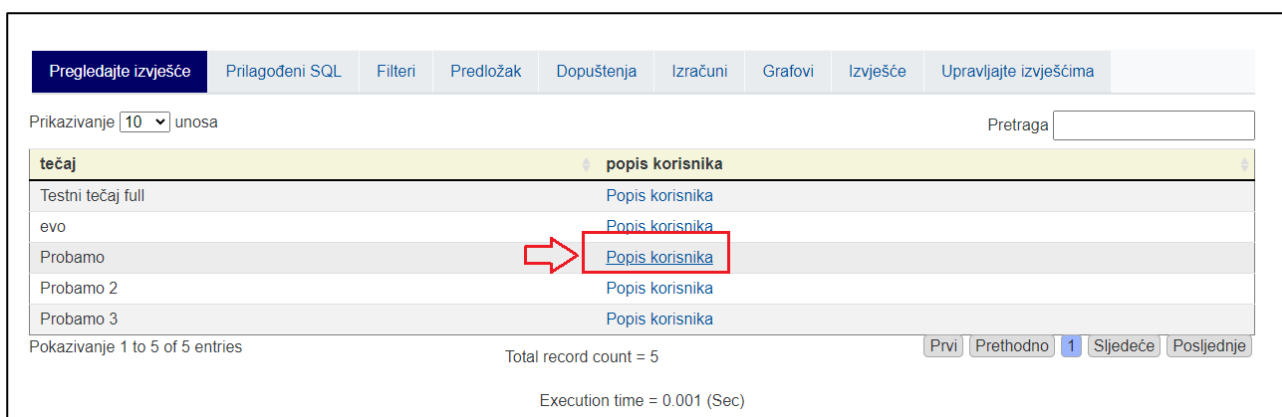
Ako kontakt osoba odabere odgađanje zahtjeva, korisnici u sivo obojanim redovima čekaju na odobrenje.

Ako kontakt osoba odabere odbijanje zahtjeva, polazniku je odbijena prijava i nestaje s liste prijavljenih osoba za određenu edukacijsku aktivnost – u našem primjeru edukacijska aktivnost 'Probamo'.

Također je važno napomenuti kako administrator sustava nakon kontakt osobe ima mogućnost ispisivanje polaznika iz edukacijske aktivnosti odabirom *Korisnici koji čekaju odobrenje za upis na edukacijsku aktivnost* > *Popis korisnika* > *Upravljanje edukacijskom aktivnošću* > *Sudionici* > *Ispisivanje iz edukacijske aktivnosti* (Slika 16, 17, 18, 19 i 20).



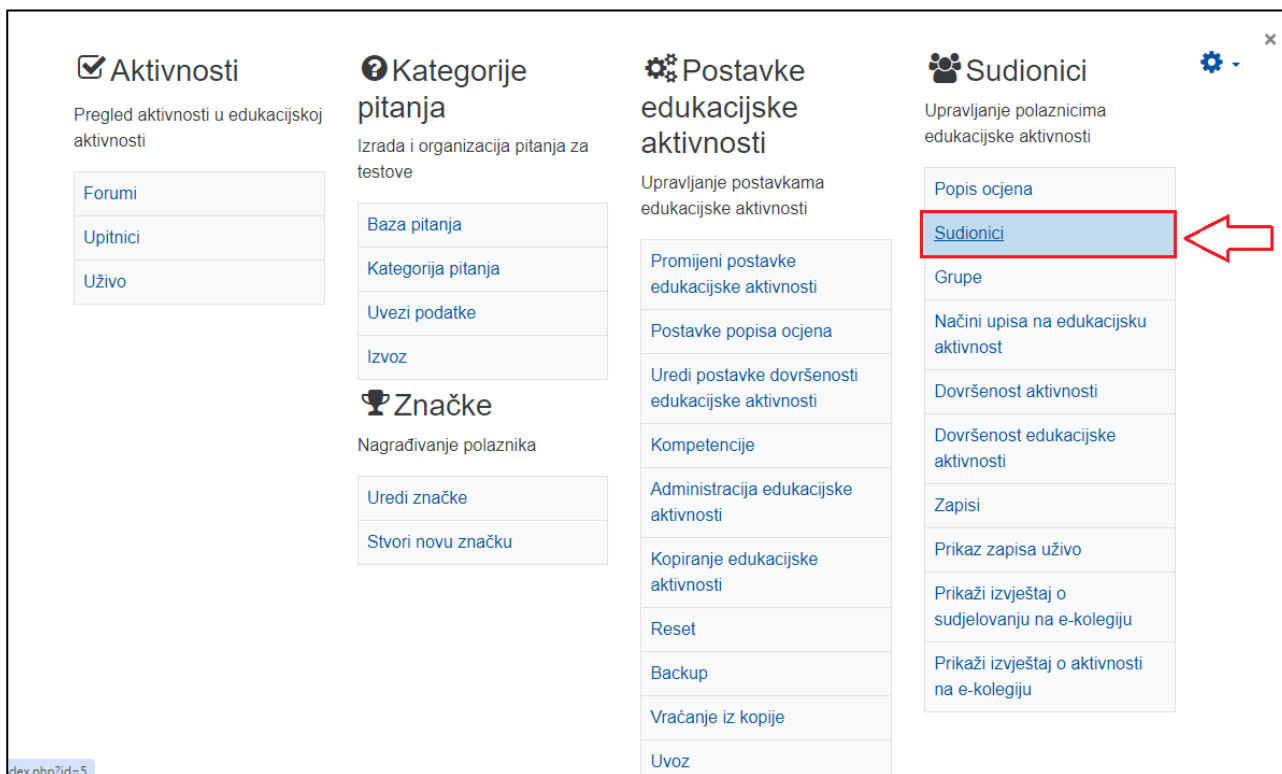
Slika 16: Odabir Korisnici koji čekaju odobrenje za upis na edukacijsku aktivnost



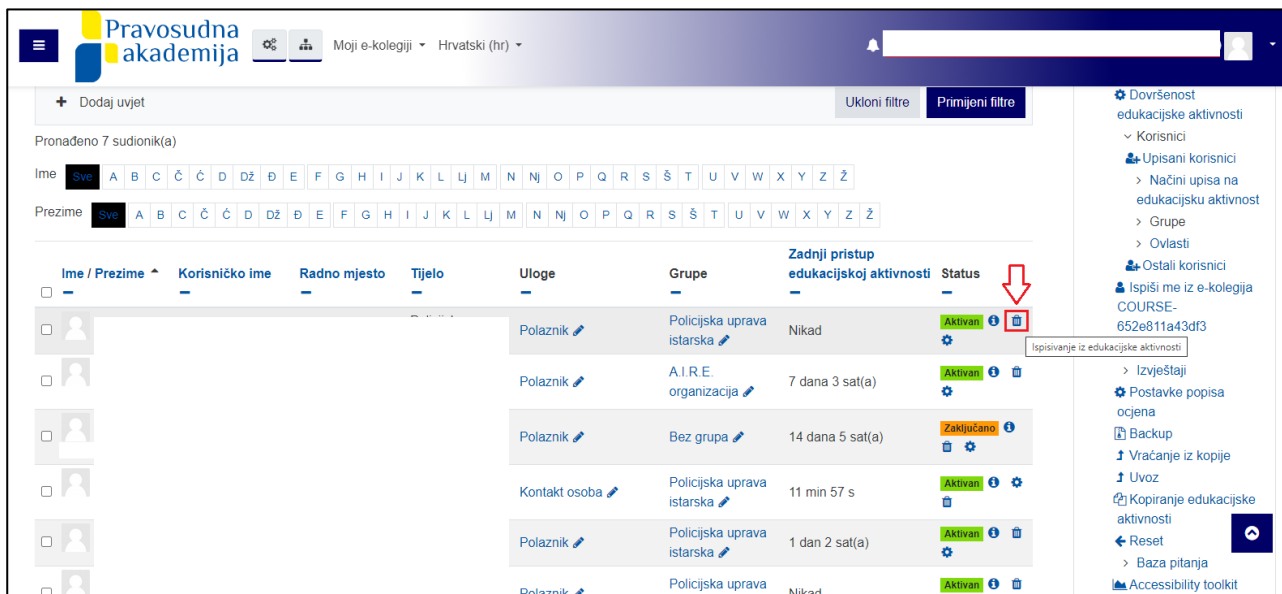
Slika 17: Odabir Popis korisnika



Slika 18: Odabir Upravljanje edukacijskom aktivnošću



Slika 19: Odabir Sudionici



Slika 20: Odabir Ispisivanje iz edukacijske aktivnosti

Ovim postupkom je polaznik ispisan iz edukacijske aktivnosti od strane administratora sustava.