



## Priručnik za korištenje sustava Moodle -skraćena verzija-

Detaljnije upute za korištenje moodle sustava pronađite  
na <https://wiki.srce.hr/pages/viewpage.action?pageId=35488290>

Prvi dio video zapisa kako pripremiti e-kolegij na moodle platformi pronađite  
na <https://www.youtube.com/watch?v=Nsd6pAz5OVQ>,

a drugi dio na [https://www.youtube.com/watch?v=74Ld4BN\\_bf8](https://www.youtube.com/watch?v=74Ld4BN_bf8)

Zdravstveno veleučilište

Verzija 2.1

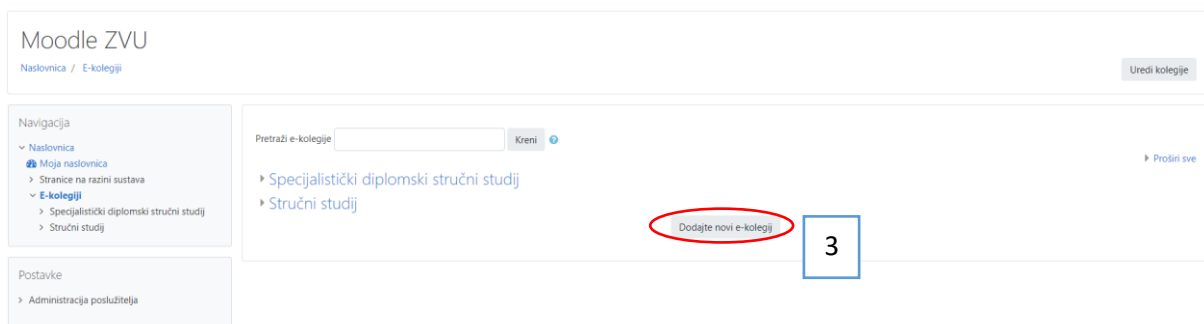
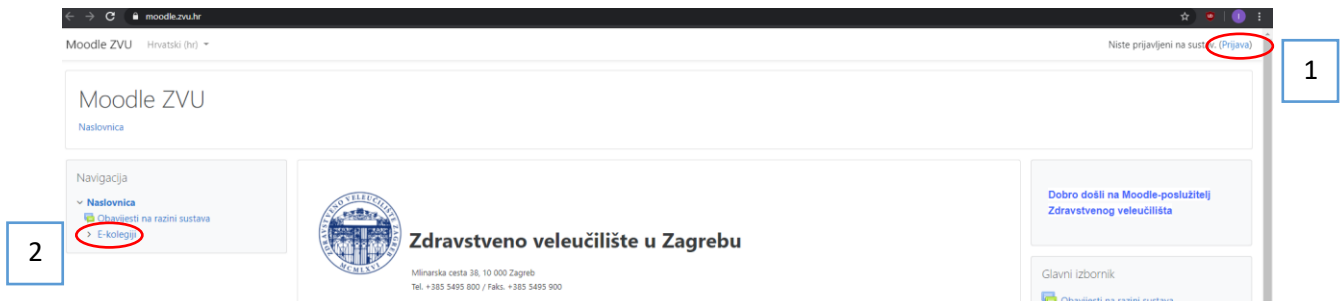
## Sadržaj

1. Početak-stvaranje e-kolegija .....	2
2. Postavljanje nastavnih materijala na e-kolegij.....	4
3. BigBlueButton.....	7
4. WhiteBoard on BigBlueButton .....	12
5. Postavljanje e-kolegija vidljivim studentima i omogućavanje prijava na e-kolegij .....	13

## 1. Početak-stvaranje e-kolegija

U Internet pregledniku upisujemo adresu <https://moodle.zvu.hr/>

Potom je potrebno prijaviti se svojim AAI korisničkim podacima klikom na prijava (1)



Klikom na „Dodajte novi kolegij“ (3) započinjemo s dodavanjem e-kolegija.

Dodajte novi e-kolegij

Obavezna polja za ispunjavanje su Naziv e-kolegija (4) i Kratica E-kolegija (5). Kratica e kolegija je poslije vidljiva u izborniku, stoga je dobro osmisлити kraticu tako da iz nje znamo o kojem se kolegiju radi. Dok stvaramo i uređujemo novi e-kolegij možemo na vidljivost e-kolegija (6) postaviti status „sakrij“ kako e-kolegij ne bi bio vidljiv dok to ne budemo željeli.

## ▼ Opis

Sažetak e-kolegija

Slika e-kolegija

?

↶

A

B

I

≡

≡

🔗

🔗

🖼️

🖼️

🎤

🎥

📎

Najveća dopuštena veličina za nove datoteke: 50MB, najveći broj privitaka: 1

📁

Datoteke

🗃️

📁

↓

Ovdje prenesite mišem datoteke koje želite dodati.

Dopušteni oblici datoteka:

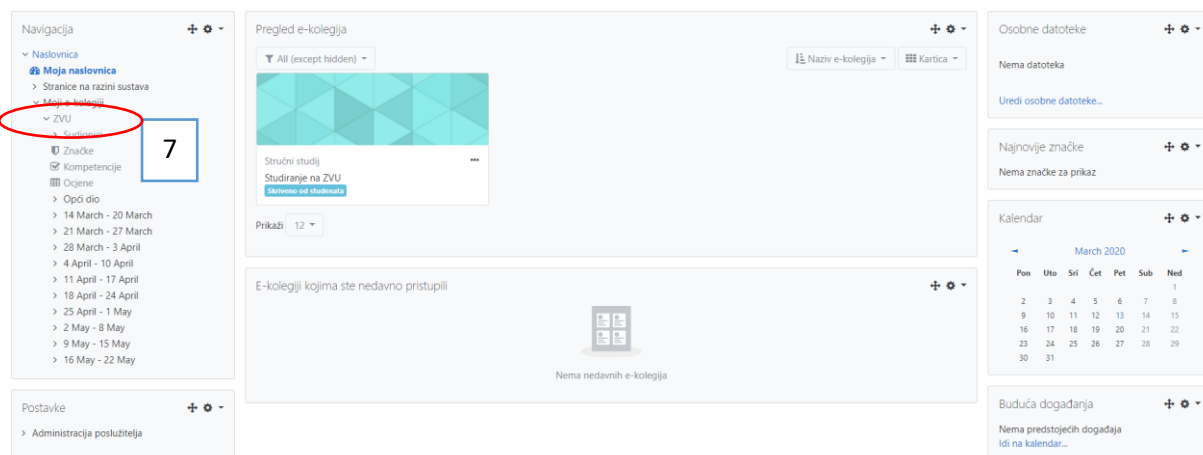
Slika (GIF) .gif

Slika (JPEG) .jpg

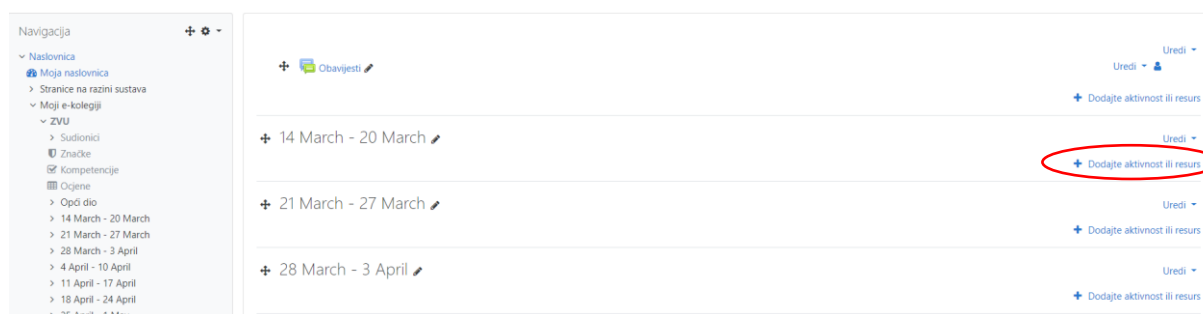
Slika (PNG) .png

Kao što je vidljivo na slici gore u sustav možemo unijeti sažetak e-kolegija i sliku.

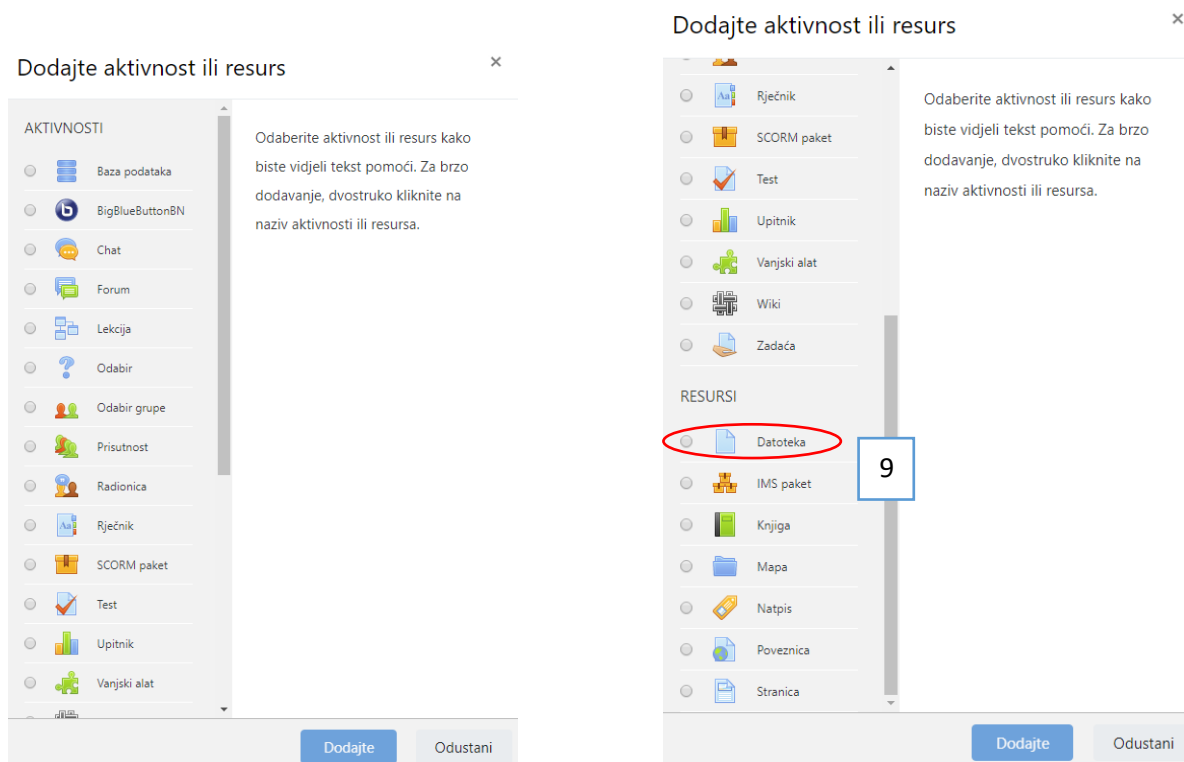
## 2. Postavljanje nastavnih materijala na e-kolegij



Klikom na kraticu našeg e-kolegija (7) možemo početi dodavati materijale na e-kolegija

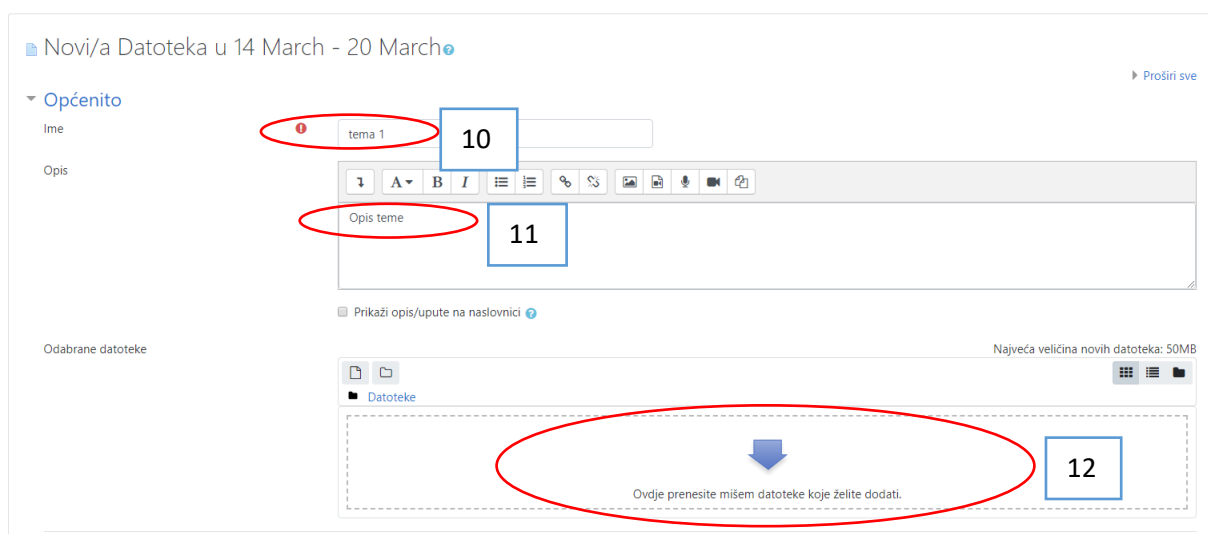


Klikom na dodajte aktivnost ili resurs za pojedini tjedan možemo dodati neku od aktivnosti ili resurs.



U našem primjeru odabrali smo učitavanje datoteke (9). Obavezno polje za ispuniti je „ime“ (10) i tu upisujemo naziv teme ili cjeline. U opis možemo upisati ako želimo opis cjeline ili neke napomene (11).

Na našem računalu pronašli smo željenu datoteku te ju prema uputi prenijeli u donji prozor (12). Datoteka koju postavljamo ne smije biti veća od 50 MB.



Na slici dolje vidljiva je učitana datoteka (13)

Novi/a Datoteka u 14 March - 20 March

Prođiri sve

Općenito

Ime: tema 1

Opis: Opis teme

Prikaži opis/upute na naslovnici

Odabrane datoteke

Najveća veličina novih datoteka: 50MB

13

Izgled

Zajedničke postavke modula

Oznake

Kompetencije

14

Pohrani i vrati se na stranicu e-kolegija Pohrani i prikaži Otvoriti

Na ovom obrascu postoje obvezatna polja označena s \*

Kad smo učitali potrebne datoteke i upisali sve što želimo, pohranimo promjene klikom na „Pohrani promjene i vrati se na stranicu e-kolegija“ (14) ili „Pohrani i prikaži“ (14)

Na slici ispod možemo vidjeti kako to izgleda.

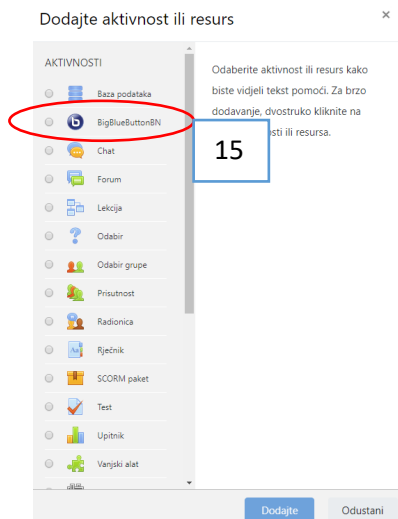
tema 1

Opis teme

Kako biste otvorili ovu datoteku, kliknite na ovu poveznicu: [Zavrsetak studija\\_HodogramZaStudente.pdf](#)

### 3. BigBlueButton

Ukoliko želimo napraviti virtualnu učionicu s live prijenosom predavanja potrebno je među aktivnostima odabrati „BigBlueButtonBN“ (15), pa zatim dodajte.



Obavezno polje za ispunjavanje je „Virtual classroom name“ (17), zatim možemo odabrati način na koji će nastava biti izvedena (16) (live predavanje sa snimanje, samo snimanje ili live predavanje bez snimanja). Moguće je postaviti pozdravnu poruku sudionicima (18).



## Novi/a BigBlueButtonBN u 4 April - 10 April?

Instance type



Room/Activity with recordings

16

### General settings

Virtual classroom name



17

☐ Send notification

Prikaži više...

### Activity/Room settings

18

### Recording settings

### Participants

Add participant

All users enrolled

-----

Add

Participant list

All users  
enrolled

as

Viewer



User:

Ivica Pripeljaš

as

Moderator



### Schedule for session

### Zajedničke postavke modula

### Oznake

### Kompetencije

Pohrani i vrati se na stranicu e-kolegija

Pohrani i prikaži

Odustani

Na ovom obrascu postoje obvezatna polja označena s

Kad smo pohranili promjene možemo pokrenuti virtualnu učionicu klikom na „Join session“ (19)

test1

This conference room is ready. You can join the session now.

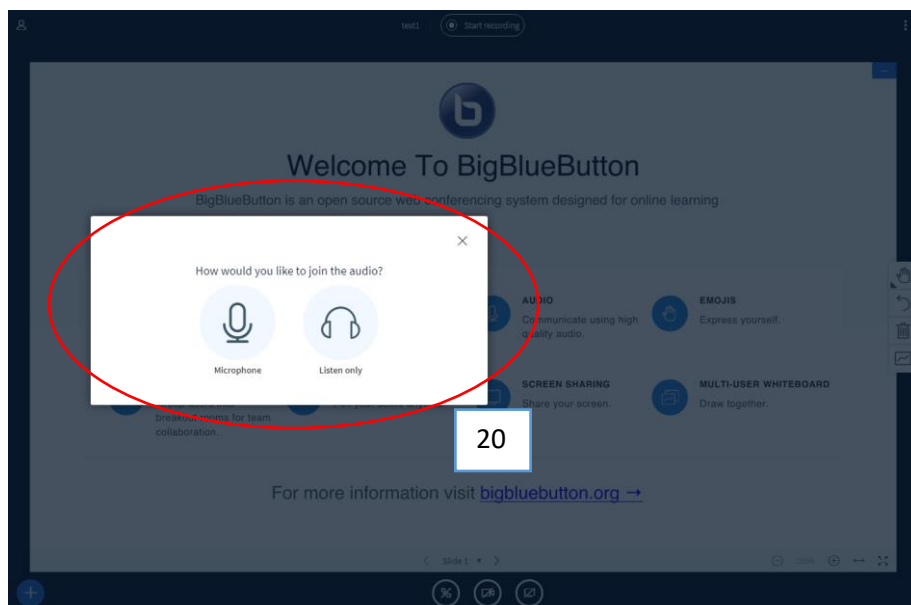
Join session

19

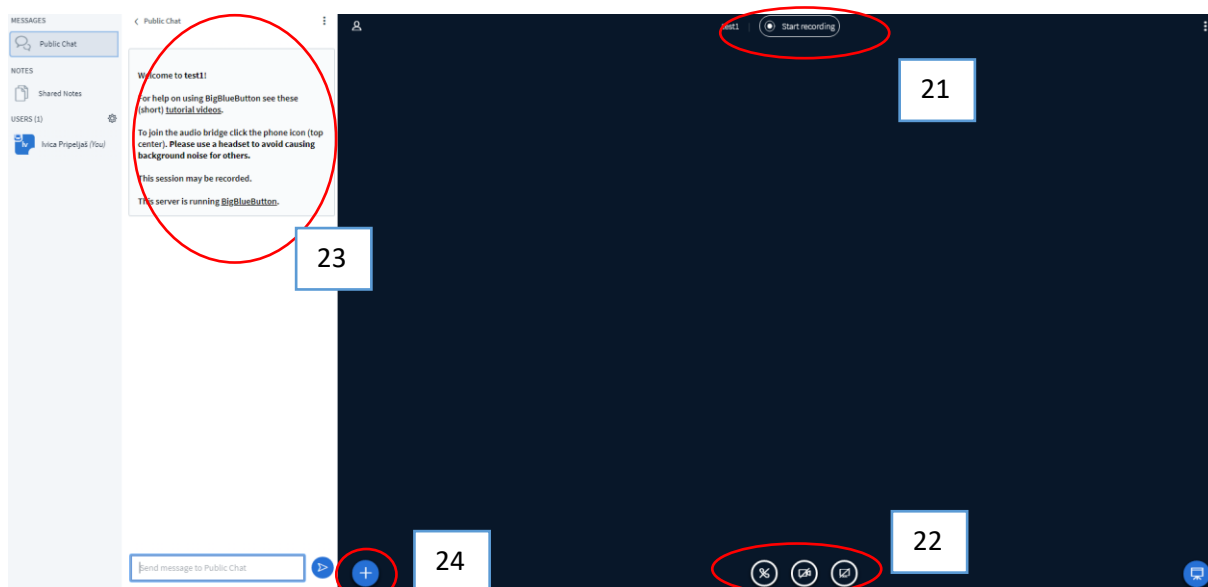
Recordings

There are no recording to show.

Time nam se otvara u Internet pregledniku platforma virtualne učionice.

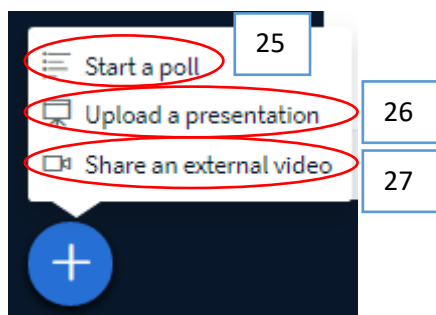


Studenti, a i mi možemo odabrati hoćemo li koristiti samo slušanje ili i mikrofona (20).



Lijevo imamo mogućnost Chat-a (23), na vrhu ekrana startamo snimanje (21). U dnu ekrana uključujemo odnosno isključujemo korištenje zvuka, kamere i dijeljenje ekrana (22).

Klikom na „+“ (24) otvara nam se mogućnost učitavanja prezentacije ili postavljanja vanjskog videa (npr. video s you tube-a).



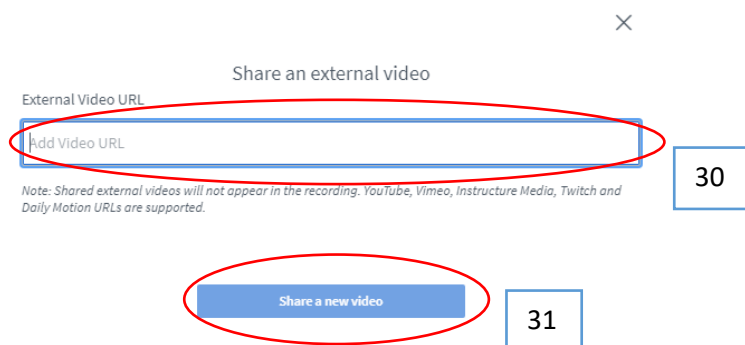
Klikom na Start a poll (25) možemo postaviti neko pitanje na glasanje sudionicima, s predloženim odgovorima ili možemo sami upisati moguće odgovore (custom poll)


The screenshot shows a 'Polling' interface. At the top, there is a back arrow and the word 'Polling', and a close 'X' button. Below this, a text prompt says 'Select an option below to start your poll.' There are six buttons arranged in a 3x2 grid: 'Yes / No', 'True / False', 'A / B', 'A / B / C', 'A / B / C / D', and 'A / B / C / D / E'. Below the grid, another text prompt says 'To create a custom poll, select the button below and input your options.' There is a 'Custom poll' button, followed by five 'Add poll option' input fields, and a blue 'Start custom poll' button at the bottom.

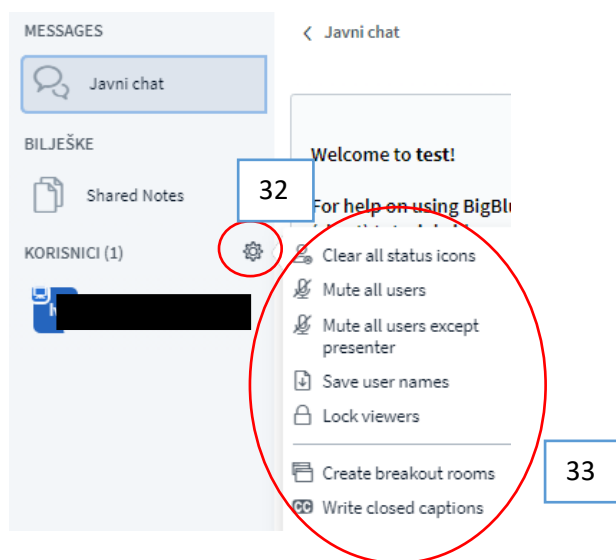
Klikom na Upload a presentation (26) možemo učitati prezentaciju s računala (slika niže) na način da povučemo željenu prezentaciju u okvir (28) te zatim potvrdimo odabir klikom na Confirm (29).

The screenshot shows a 'Presentation' interface. At the top, there is a 'Zatvori' (Close) button and a blue 'Confirm' button, which is circled in red. A blue box with the number '29' is next to the 'Confirm' button. Below the header, there is a text prompt: 'As a presenter you have the ability to upload any office document or PDF file. We recommend PDF file for best results. Please ensure that a presentation is selected using the circle checkbox on the right hand side.' Below this, there is a file list showing 'CURRENT default.pdf' with a checkbox and a document icon. Below the file list, there is a dashed box containing a cloud upload icon and the text 'Drag files here to upload or browse for files'. This dashed box is circled in red, and a blue box with the number '28' is next to it.

Klikom na Share an external video (27) možemo učitati video s vanjskog izvora (npr. Youtube) na način da kopiramo poveznicu i zalijepimo u okvir Add Video URL (30) (slika dolje) nakon toga kliknemo na Share a new video (31).



Klikom na  (32) s lijeve strane možemo upravljati sudionicima(33).



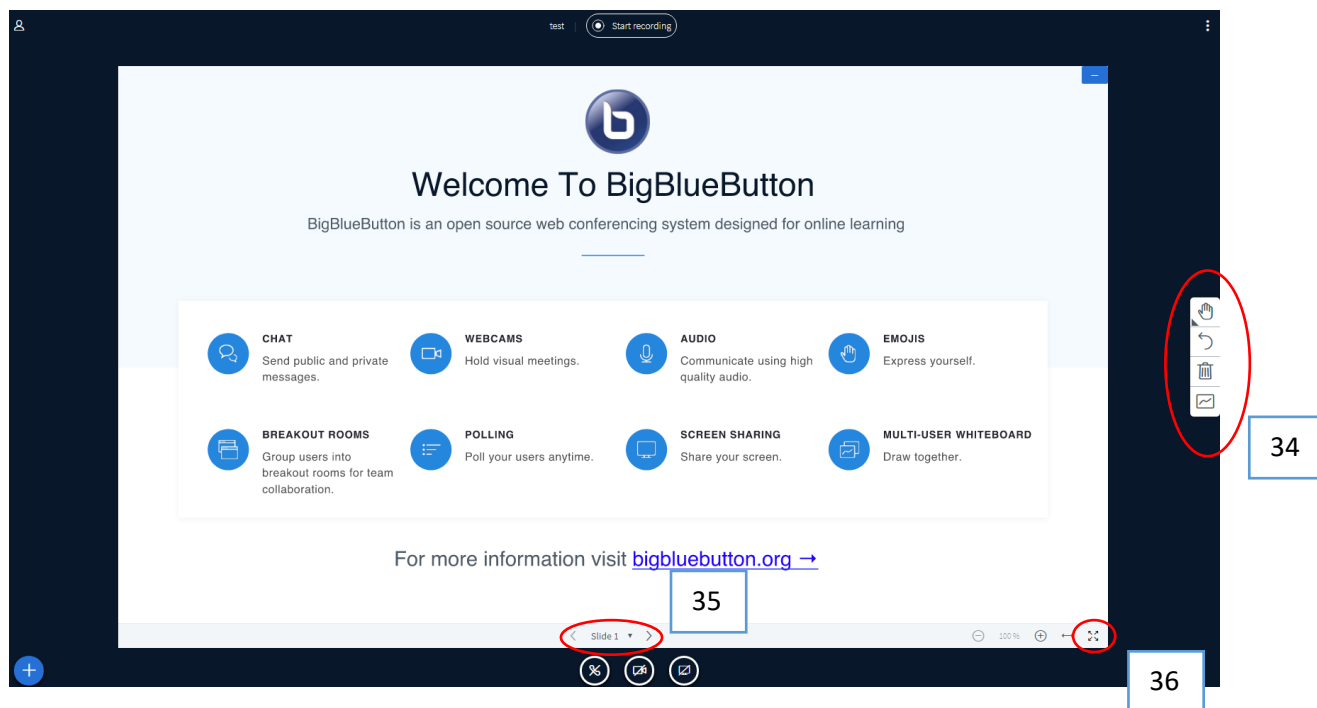
#### Keyboard shortcuts

Combo	Function
Alt + Shift + O	Open Options
Alt + Shift + U	Toggle UserList
Alt + Shift + M	Mute / Unmute
Alt + Shift + J	Join audio
Alt + Shift + L	Leave audio
Alt + Shift + P	Toggle Public Chat (User list must be open)
Alt + Shift + H	Hide private chat
Alt + Shift + G	Close private chat
Alt + Shift + A	Open actions menu
Alt + Shift + S	Open status menu
Spacebar	Activate Pan tool (Presenter)
Right Arrow	Next slide (Presenter)
Left Arrow	Previous slide (Presenter)

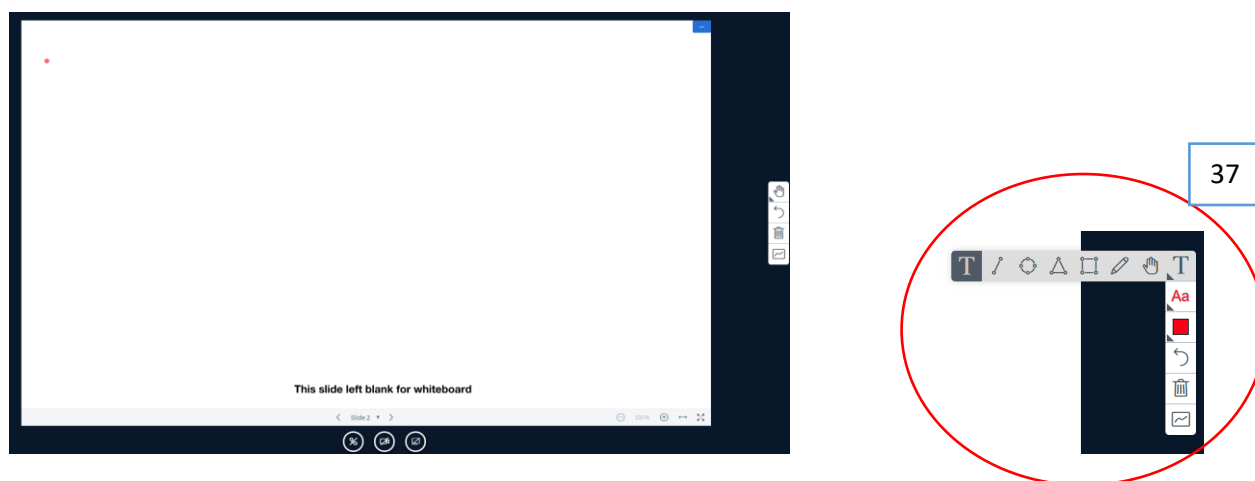
## 4. WhiteBoard on BigBlueButton

Kad smo se pridružili sesiji automatski nam je otvorena ploča za pisanje koja na prvoj stranici ima ekran od BigBlueButton, tako što prebacimo na slide 2 (35) dobijemo bijelu ploču za pisanje, a desno

nam se nalaze alati(34) koje možemo koristiti za pisanje odnosno crtanje po ploči. Klikom na (36) otvaramo ploču preko cijelog ekrana, tipkom „Esc“ izlazimo i pregleda preko cijelog ekrana

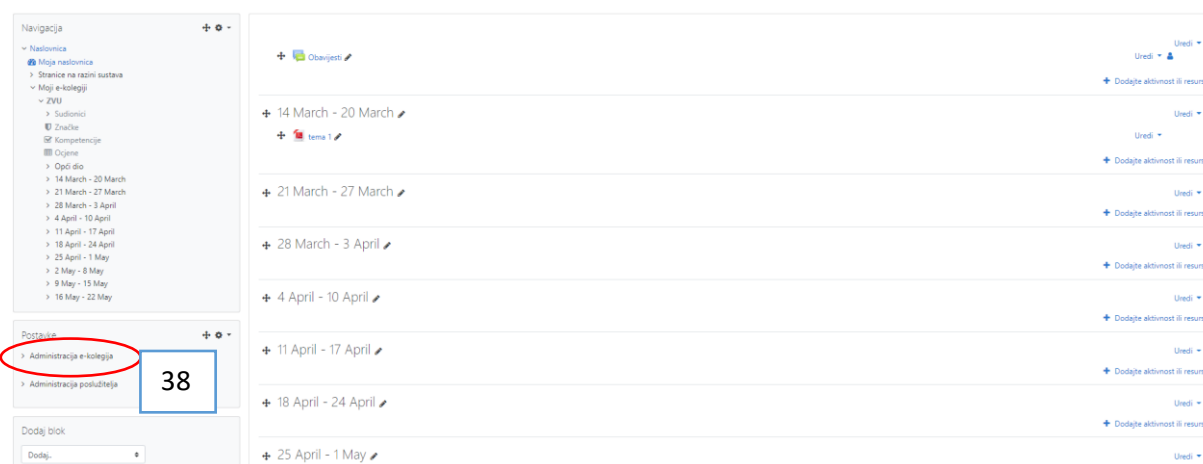


Klikom na alate koji imaju trokutić u lijevom uglu proširuje se alatna traka s dodatnim alatima odnosno opcijama (37).



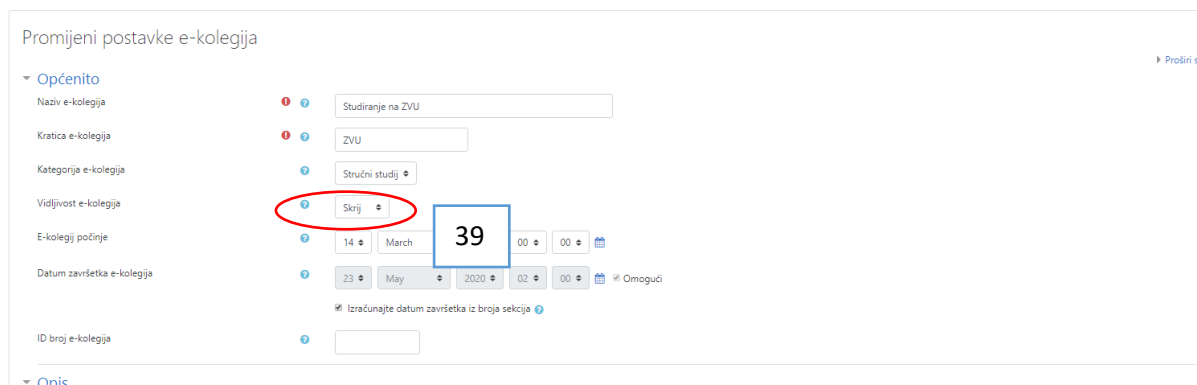
## 5. Postavljanje e-kolegija vidljivim studentima i omogućavanje prijava na e-kolegij

Kad smo gotovi s e-kolegijem ili dijelom i želimo da postane vidljiv studentima, potrebno je kliknuti na „Administracija e-kolegija“ (38)



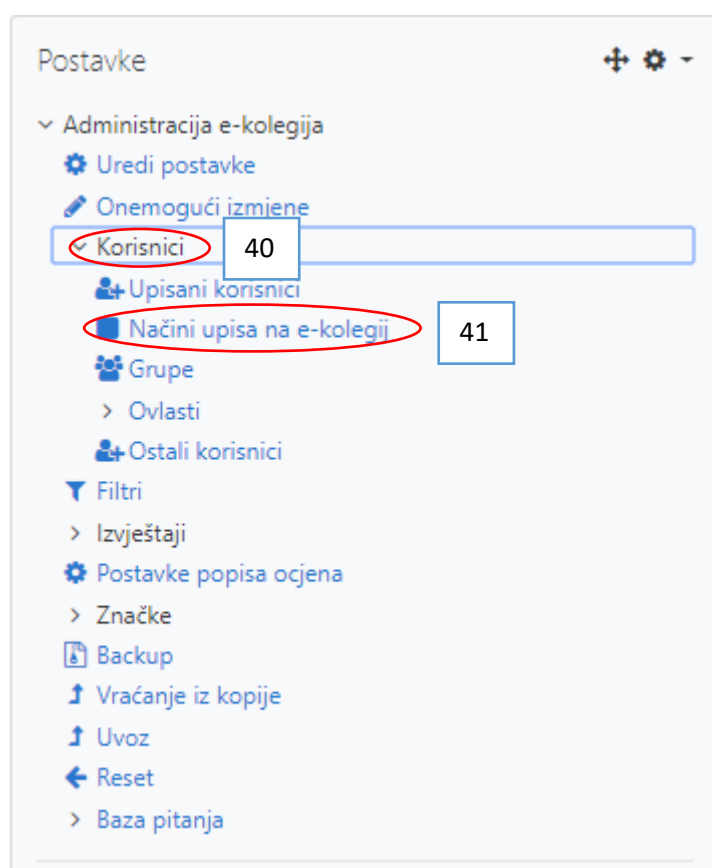
Te zatim na „uredi postavke“

Potom je potrebno vidljivost kolegija postaviti na „Prikaži“ (39) te pohraniti promjene



Da bi studenti mogli pristupiti sadržaju potrebno je podesiti način prijave na e-kolegij.

To ćemo napraviti tako da idemo u „Administraciju e-kolegija“ (38) te kliknemo na „Načini upisa na e-kolegij“ (37). Ukoliko ne vidimo navedeno potrebno je kliknuti na „Korisnici“ (40)



U prozoru odabiremo način „samostalni upis“ (42)

Načini upisa na e-kolegij

Ime	Korisnici	Gore/Dolje	Uredi
Ručni upis	1	↓	👤 ⚙️
Pristup kao gost	0	↑ ↓	🗑️ 🔄 ⚙️
Samostalni upis (Student)	0	↑	🗑️ 🔄 ⚙️

Dodaj način    Odaberi... ⌵

42

U slijedećem prozoru (43) potrebno je upisati lozinku koju ćemo poslati studentima, a koja je potrebna za prijavu na e-kolegij.

### Samostalni upis

#### ▼ Samostalni upis

Naziv prilagođene instance

Dopusti samostalni upis ?  ⌵

Dopusti nove upise na e-kolegij ?  ⌵

Lozinka e-kolegija ? *Kliknite kako biste unijeli tekst* 🖋️ ⌵ 43

Koristi lozinke za upis u grupu ?  ⌵

Dodijeli ulogu  ⌵

Trajanje upisa ?  dana ⌵ ☐ Omogući

Koga obavijestiti prije isteka upisa ?  ⌵

Prag za slanje obavijesti ?  dana ⌵

Početak upisa ?      📅 ☐ Omogući

Datum isteka ?      📅 ☐ Omogući

Ispiši neaktivnog korisnika nakon ?  ⌵

Najveći broj upisanih korisnika ?

Pošalji poruku dobrodošlice na e-kolegij ?  ⌵

Prilagođena poruka dobrodošlice ?

Kad smo upisali lozinku možemo spremiti promjene.

E-mailom možemo poslati lozinku studentima i studenti se pomoću lozinke mogu prijaviti na e-kolegij i vidjeti postavljene materijale.