



SUSTAV ZA E-UČENJE DEL

priručnik za studente

SADRŽAJ

1. SUSTAV ZA E-UČENJE DeL.....	2
2. PRIJAVA U SUSTAV.....	3
2.1. Korisničko sučelje.....	4
2.2. Izmjena osobnih podataka	5
3. UPIS E-KOLEGIJA.....	6
3.1. Postavke e-kolegija	7
3.2. Trajanje upisa.....	7
4. KOMUNIKACIJA UNUTAR SUSTAVA DeL.....	8
4.1. Korisnici online.....	9
5. RESURSI I AKTIVNOSTI	10
5.1. Aktivnosti.....	10
5.2. Zadaća.....	11
LITERATURA:	13

1. SUSTAV ZA E-UČENJE DEL

U akademskoj 2016./2017. na Filozofskom fakultetu Sveučilišta u Mostaru pokrenut je sustav za e-učenje. Sustav za e-učenje pokrenut je u sklopu kolegija Elektronička obrazovna okruženja koji se sluša na II. godini diplomskog Studija informacijskih znanosti. Na inicijativu studenata Studija informacijskih znanosti sustav za e-učenje je dobio naziv DeL. Naziv DeL je skraćenica od Distance environment Learning.

DeL se temelji na sustavu otvorenog koda Moodle koji je dodatno razrađen i prilagođen potrebama korisnika.

DeL sustav za e-učenje dostupan je na <http://del.ff.sve-mo.ba>.

Kroz DeL studentima su dostupne nove mogućnosti u obrazovanju¹:

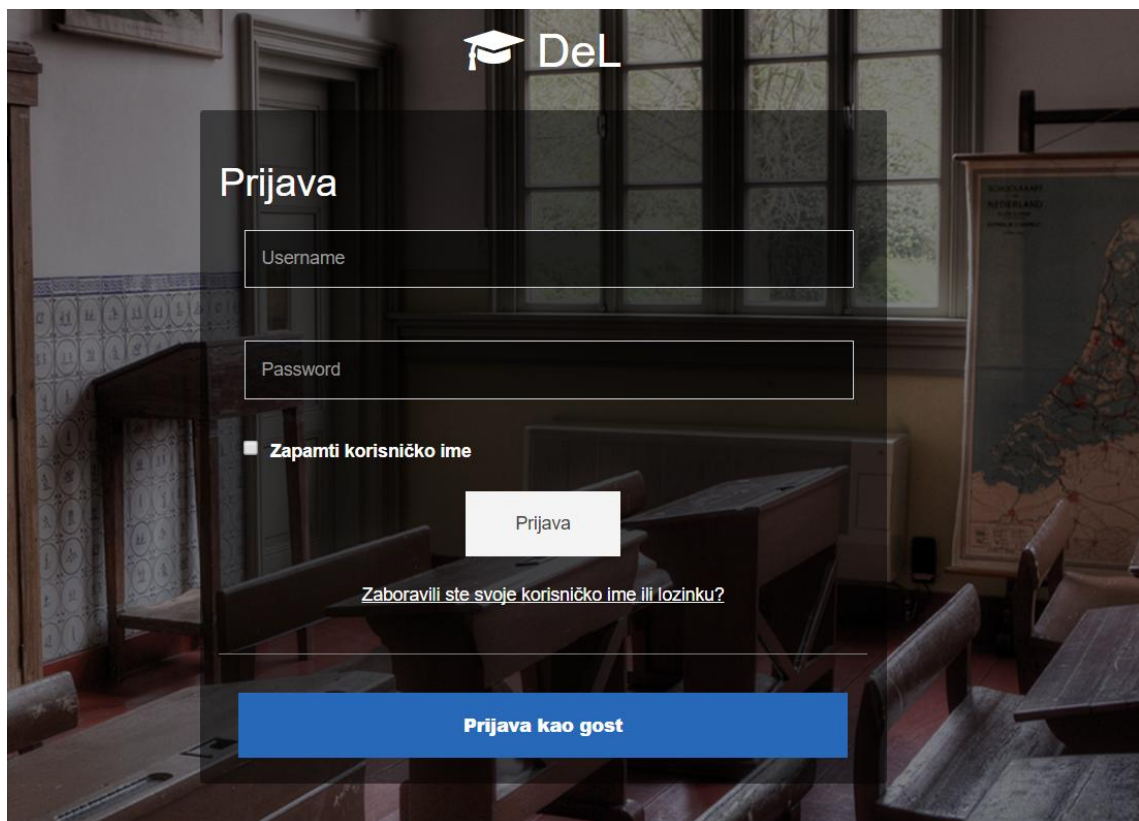
- novi oblici i načini praćenja nastave i učenja
- stalno dostupne informacije o kolegiju
- stalno dostupne nastavne materijale
- više e-kolegija na jednom mjestu
- preglednost aktivnosti u e-kolegiju pomoću kalendara
- repozitorij materijala za učenje
- samo provjera znanja i pregled ocjena
- alati za komunikaciju s nastavnicima i sa studentima

Na ovaj način student ima mogućnost aktivnijeg sudjelovanja u procesu učenja i veću dostupnost informacijama o e-kolegiju i nastavnim materijalima samog e-kolegija. Komunikacija između nastavnika i studenata može se odvijati putem e-pošte, foruma, dijaloga i chata. Studenti mogu i međusobno komunicirati unutar sustava te lakše izmjenjivati informacije. Student tako može bolje savladati nastavni materijal i pripremiti se za ispit. Nastavni materijali dostupni su u bilo koje vrijeme s bilo koje lokacije, a dostupni su i rezultati ispita, seminara i kolokvija. Koristeći sustav DeL studenti imaju veću kontrolu nad procesom svog obrazovanja.

¹ Merlin: Priručnik za studente, <http://www.srce.unizg.hr>

2. PRIJAVA U SUSTAV

Sustavu DeL pristupa se na web adresi: del.ff.sve-mo.ba. Klikom na Prijava u gornjem desnom kutu početne stranice otvara se prozor za upis korisničkog imena i lozinke.



Slika 1: Prijava u sustav

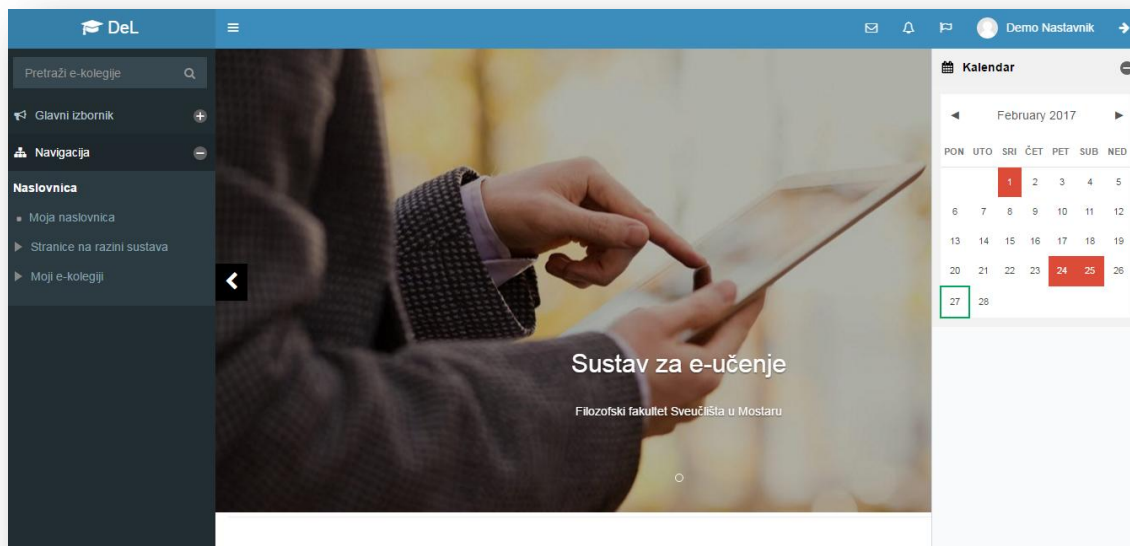
Pristupni podaci za prijavu u sustav su sljedeći:

- Korisničko ime:ffmobrojindeksa(npr. ffm1620ds)
- Lozinka:changeme

Napomena: lozinka *changeme* je inicijalna lozinka koju student treba izmijeniti nakon prve prijave u sustav. Upisom lozinke *changeme* otvara se prozor za upis nove lozinke.

2.1. Korisničko sučelje

Izgled korisničkoga sučelja sličan je u cijelome sustavu i sastoji se od dva stupca. Lijevi stupac sadrži blokove, a u središnjem je dijelu prikazan sadržaj e-kolegija organiziran kroz teme ili tjedne.



Slika 2: Izgled korisničkog sučelja

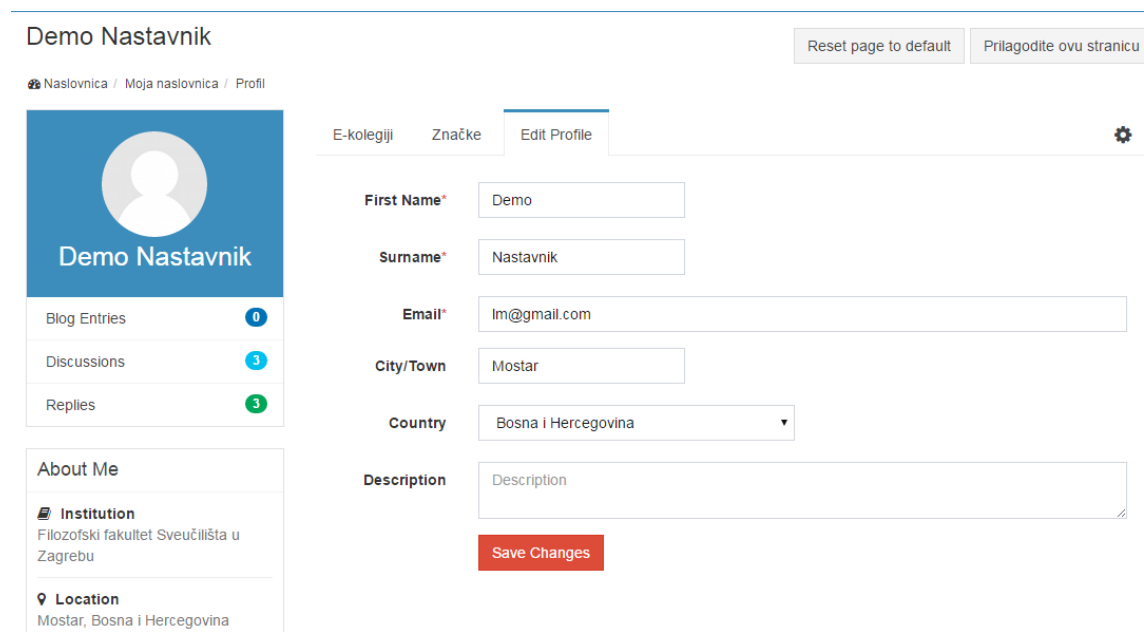
Na traci s izbornicima smješteni su ikone Poruke, Alert poruke i Obavijesti.



Slika 3: Traka s izbornicima

2.2. Izmjena osobnih podataka

Nakon prijave u sustav osobni profil može se pregledati i uređivati odabirom imena prijavljenoga korisnika u gornjem desnom kutu i poveznice **Profil**.



The screenshot shows the 'Edit Profile' page for a user named 'Demo Nastavnik'. The page has a header with the user's name and two buttons: 'Reset page to default' and 'Prilagodite ovu stranicu'. Below the header is a breadcrumb trail: 'Naslovnica / Moja naslovnica / Profil'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a profile card with a placeholder image, the name 'Demo Nastavnik', and three sections: 'Blog Entries' (0), 'Discussions' (3), and 'Replies' (3). Below this is an 'About Me' section with 'Institution' (Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu) and 'Location' (Mostar, Bosna i Hercegovina). The right column has tabs for 'E-kolegiji', 'Značke', and 'Edit Profile' (which is active). Below the tabs are form fields for 'First Name*' (Demo), 'Surname*' (Nastavnik), 'Email*' (lm@gmail.com), 'City/Town' (Mostar), 'Country' (Bosna i Hercegovina), and 'Description' (Description). A red 'Save Changes' button is at the bottom of the form.

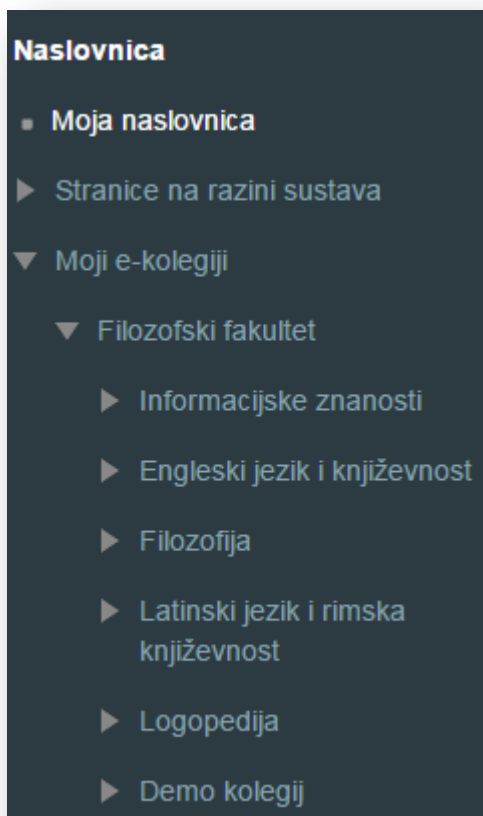
Slika 4: Osobni profi

Korisnik po želji može dodati sliku koja će se prikazivati uz korisničko ime, adresu e-pošte, adresu vlastite internetske stranice i kratak tekst o sebi

Napomena: Sustav ne prikazuje dijakritičke znakove pa je potrebno ažurirati ime i prezime ukoliko nije prikazano ispravno.

3. UPIS E-KOLEGIJA

Nakon prijave u sustav u središnjem dijelu prikazan je popis e-kolegija iz trenutačne akademske godine u koju je student upisan. Prikazani su svi e-kolegiji u koje je student upisan bez obzira na ulogu u pojedinome e-kolegiju. Nakon odabira naziva pojedinoga e-kolegija u središnjem dijelu prikazat će se sadržaj odabranog e-kolegija, a popis svih upisanih e-kolegija nakon toga je dostupan u padajućem izborniku Moji e-kolegiji smještenom na traci s izbornicima i u bloku Navigacija pod stavkom Moji e-kolegiji.



Slika 5: Padajući izbornik Moji e-kolegiji

Za pristup e-kolegiju, odnosno za upis novog e-kolegija potrebno je odabrati njegov naziv (kliknuti na kolegij). Uz naziv e-kolegija najčešće postoji i kratki opis e-kolegija kako bi se studentima pružio uvid u sadržaj e-kolegija. Nastavnik može ograničiti pristup svojem e-kolegiju postavljanjem lozinke.

Lozinku za pristup e-kolegiju nastavnik studentima daje na predavanju.

3.1. Postavke e-kolegija

E-kolegij može biti organiziran u nekoliko oblika²:

- Tematski oblik organizira sadržaj e-kolegija u obliku tema, a svaka tema ima svoj naziv i sažetak.
- Tjedni oblik organizira sadržaj e-kolegija po datumima
- Samo jedna aktivnost omogućuje uporabu e-kolegija samo za jednu aktivnost, pri čemu se odabirom naziva e-kolegija izravno ulazi u postavljenu aktivnost.
- Sažeti prikaz teme organizira sadržaj e-kolegija u obliku sažetih tema koje se mogu smanjiti na sam naslov teme ili proširiti kako bi sadržaj pojedine teme bio vidljiv.

3.2. Trajanje upisa

Student je obično upisan na neograničeno vrijeme. Nakon isteka akademske godine e-kolegij postaje neaktivan. E-kolegiju i dalje imaju pristup upisani studenti, ali nisu mogući novi upisi niti je taj e-kolegij vidljiv ostalim korisnicima.

² Merlin: Priručnik za studente, <http://www.srce.unizg.hr>

4. KOMUNIKACIJA UNUTAR SUSTAVA DEL

Svaki korisnik (student) može vidjeti profile ostalih polaznika u e-kolegiju. Odabirom imena željenoga korisnika iz popisa svih ili korisnika online ostvaruje se pristup korisničkomu profilu. Sustav omogućava izravno slanje poruke drugome korisniku odabirom poveznice Pošalji poruku unutar nečijeg profila ili ikone  u popisu korisnika. Dolazne poruke vidljive su u traci s izbornicima pored ikone (Poruke). Prikazan je broj primljenih poruka, a u padajućem izborniku imena korisnika.

Ako korisnik kojem se šalje poruka u trenutku slanja nije prijavljen u sustavu, poruka će, sukladno zadanim postavkama, biti poslana i na adresu e-pošte.

Postavke vezane uz način dostavljanja primljenih poruka moguće je mijenjati odabirom mogućnosti Postavke  Poruke iz padajućeg izbornika osobnog profila smještenog na traci s izbornicima. Svaki korisnik pristupa postavkama primljenih poruka putem korisničkog izbornika odabirom opcije Način dostavljanja primljenih poruka. Korisnik može postaviti da mu obavijesti o pristiglim porukama pristižu pomoću pop-up prozora, putem adrese e-pošte ili kao obavijest na mobilni uređaj ovisno o tome nalazi li se trenutno na sustavu ili ne.

Također nositelji i izvođači e-kolegija mogu pisati poruke u forum Obavijesti. U forum Obavijesti upisani su svi polaznici e-kolegija.

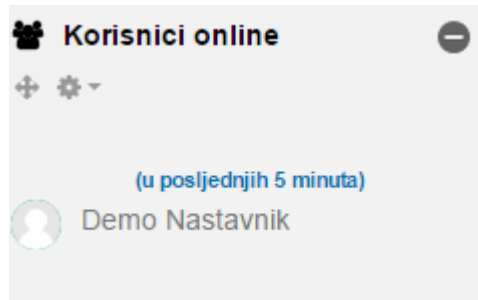
Objavljene vijesti studentima se šalju i na adresu e-pošte pa ovaj forum nastavnici rabe zavažne obavijesti studentima. Obavijesti ostaju zapisane i na forumu.

Samo nastavnici mogu pisati na tom forumu pa najčešće služi kao oglasna ploča za važne obavijesti koje studentima trebaju biti poslane na adresu e-pošte ili biti stalno dostupne.

Vijesti napisane u forumu Obavijesti bit će objavljene u bloku Nove obavijesti. U bloku Nove obavijesti prikazuje se do deset obavijesti, ovisno o postavkama e-kolegija

4.1. Korisnici online

Popis trenutačno aktivnih korisnika u sustavu (u posljednjih 5 minuta) nalazi se u desnom stupcu u bloku Korisnici online. Na početnoj stranici sustava DeL, nakon prijave, u tom su bloku prikazani svi aktivni korisnici na sustavu, a nakon ulaska u pojedini e-kolegij aktivni korisnici tog e-kolegija.



Slika 6: Korisnici online

Na jednostavan način dostupna je informacija tko je trenutačno prijavljen i radi u sustavu te je omogućena izravna komunikacija preko poruka u sustavu.

5. RESURSI I AKTIVNOSTI

Resursi su nastavni materijali za e-kolegij (kao npr. tekstni dokument, poveznice ili multimedijске datoteke) koje studenti mogu čitati, pregledavati, pohraniti na svoje računalo, otisnuti, ali bez daljnje interakcije s drugim studentima ili nastavnikom (u online okruženju).

Popis dostupnih resursa u sustavu:

- Oznaka – tekst, slika ili multimedijски sadržaj koja objašnjava ili naglašava neki dio teme/tjedna.
- Stranica – kraći tekstualni dokument.
- Poveznica – poveznica na web-adresu.
- Datoteka – pojedinačni materijal koji nastavnik postavlja u kolegij.
- Mapa – repozitorij materijala za učenje (sastoji se od više datoteka).
- Knjiga – prikazuje dokumente u strukturiranome obliku s poglavlјima i sadržajem

5.1. Aktivnosti

Aktivnosti se od resursa razlikuju po tome što se preko njih može ostvariti interakcija nastavnika sa studentima te među studentima. Aktivnosti se, kao i resursi, objavlјuju u središnjem dijelu sučelja i posebno se postavljaju za svaku temu/tjedan.

Popis dostupnih aktivnosti u sustavu³:

- Chat – omogućava interakciju među studentima i nastavnicima koja je sinkrona.
- Koristi se za online konzultacije ili za razne rasprave.
- Forum – omogućava asinkronu interakciju među studentima i nastavnicima. Može se koristiti i kao „oglasna ploča“ za obavijesti studentima.
- Dijalog – omogućava razgovore nastavnika s pojedinim studentima.
- Rječnik – aktivnost koju mogu uređivati i studenti unoseći nove pojmove. Može se koristiti kao rječnik stručnih termina ili kao različiti popisi.

³ Merlin: Priručnik za studente, <http://www.srce.unizg.hr>

- SCORM paket – aktivnost koja se može koristiti za prikaz multimedijskog sadržaja i animacija te kao alat za provjeru znanja.
- Test – omogućava online rješavanje testova ili kolokvija koji se sastoje od različitih kategorija i vrsta pitanja.
- Wiki – izrada wiki–stranica koje mogu biti repozitorij znanja ili skupni projekt.
- Zadaća – omogućava predaju studentskih radova direktno u sustavu. • Anketa – omogućava ispunjavanje anketa.
- Prisutnost – omogućava nastavniku vođenje evidencije o dolascima na nastavu
- Odabir – omogućava izradu kratke ankete s jednim pitanjem pri čemu se može ograničiti broj odabira za pojedini odgovor.
- Aktivni kviz - omogućava nastavniku održavanje kviza u realnom vremenu.
- Planer – omogućava prijavu studenata na događaje koje nastavnik objavi (npr. konzultacije).
- Lekcija – omogućava individualizirano učenje prema znanju ili potrebama.
- Baza podataka – omogućava izradu, održavanje i pretraživanje spremljenih zapisa o nekoj temi.
- Popis – omogućava nastavniku izradu različitih popisa za polaznike u e-kolegiju.
- Umna mapa – omogućava grafički prikaz odnosa pojmova, koncepata, ideja i sl.
- Radionica – omogućava međusobno ocjenjivanje studenata.
- GeoGebra – omogućava ugradnju GeoGebrinih aktivnosti u Moodle
- Virtualni laboratorij za programiranje (VPL) – omogućava upravljanje programskim zadacima.
- Igre – skup od osam igara za provjeru znanja.

5.2. Zadaća

Zadaća je jedna od najčešće korištenih aktivnosti za ocjenjivanje predanih studentskih radova. Ovisno o postavkama, od studenta se može tražiti izravan upis teksta, poveznica na izrađenu e-portfolio stranicu ili predaja određenog broja datoteka. U opisu zadaje nastavnik daje detaljne upute studentima što trebaju napraviti, a može se odrediti i vremensko razdoblje u kojemu je potrebno predati zadaću. Nastavnik određuje je li

omogućeno brisanje predane zadaće i ponovna predaja zadaće prije isteka roka za predaju, kao i maksimalnu veličinu datoteke za pojedinu zadaću.

Nakon uspješno predane zadaće student o tome dobiva obavijest. Obavijest o zadaći automatski se pojavljuje u bloku Kalendar.

Za predaju zadaće potrebno je odabrati aktivnost Zadaća unutar e-kolegija i kliknuti Predaj zadaću.

LITERATURA:

1. *Merlin: Priručnik za studente*, <http://www.srce.unizg.hr>
2. Moodle, <http://moodle.org>
3. Moodle Documentation, <http://docs.moodle.org>