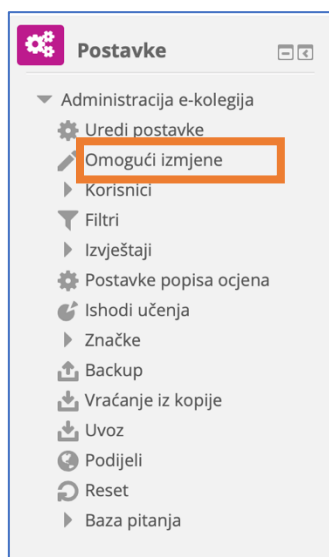
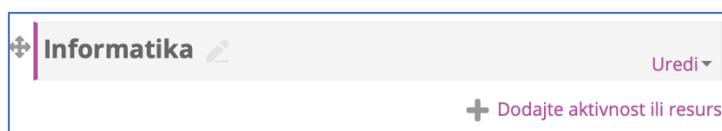


## AKTIVNOSTI I RESURSI - STRANICA I DATOTEKA

- u izborniku Postavke (ispod izbornika Navigacija na lijevoj strani) odaberite Omogući izmjene



- ispod vašeg predmeta kliknite na Dodajte aktivnost ili resurs

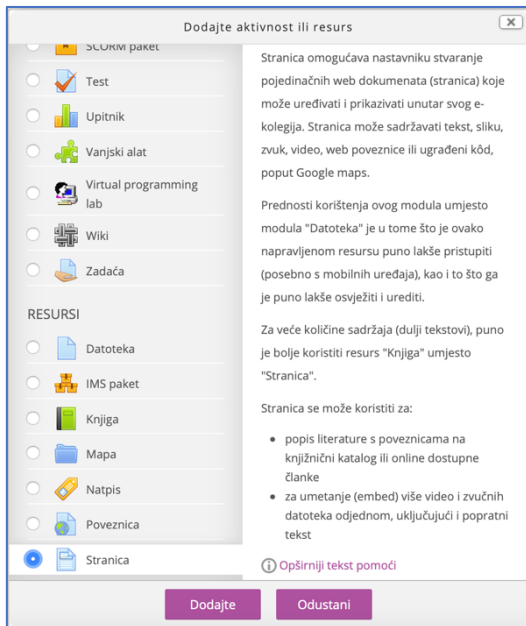


- prikazat će vam se popis svih aktivnosti i resursa koje možete dodati
- resursi su nastavni materijali kao npr. tekstni dokument, poveznice ili multimedijske datoteke koje polaznici mogu čitati, pregledavati, pohraniti na svoje računalo, ispisati, ali bez daljnje interakcije s drugim polaznicima ili nastavnikom u online okruženju

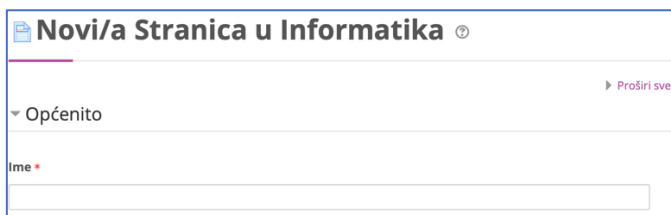
### Stranica

- resurs koji omogućava nastavniku stvaranje pojedinačnih dokumenata (stranica) koje može uređivati i prikazivati unutar svojega e-kolegija
- može sadržavati tekst, sliku, zvuk, video, web poveznice
- prednost korištenja resursa Stranica u odnosu na postavljanje gotove datoteke (npr. Wordove datoteke) je u tome što mu je puno lakše pristupiti, pregledavati ga i uređivati, posebno s mobilnih uređaja

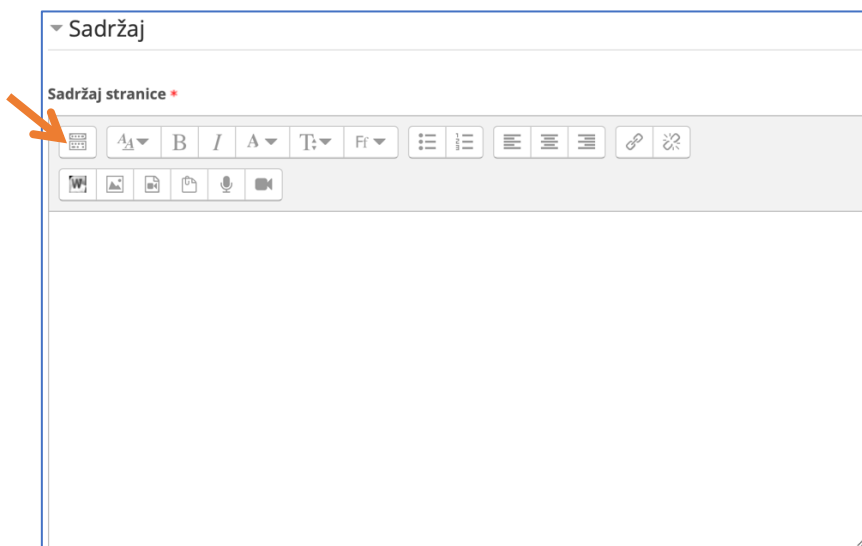
- za postavljanje Stranice među resursima odaberite Stranica i nakon toga kliknite na Dodajte



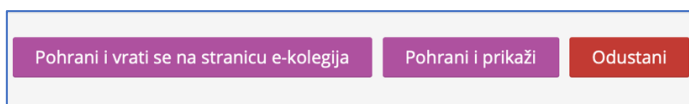
- popunite obavezno polje Ime (tema o kojoj pišete, datum nekog sadržaja, ime zadatke koju zadajete i sl.)



- popunite obavezno polje Sadržaj, za oblikovanje koristite traku s ikonama kao u Wordu, dodatne opcije možete dobiti klikom na ikonu Prikaži više gumba



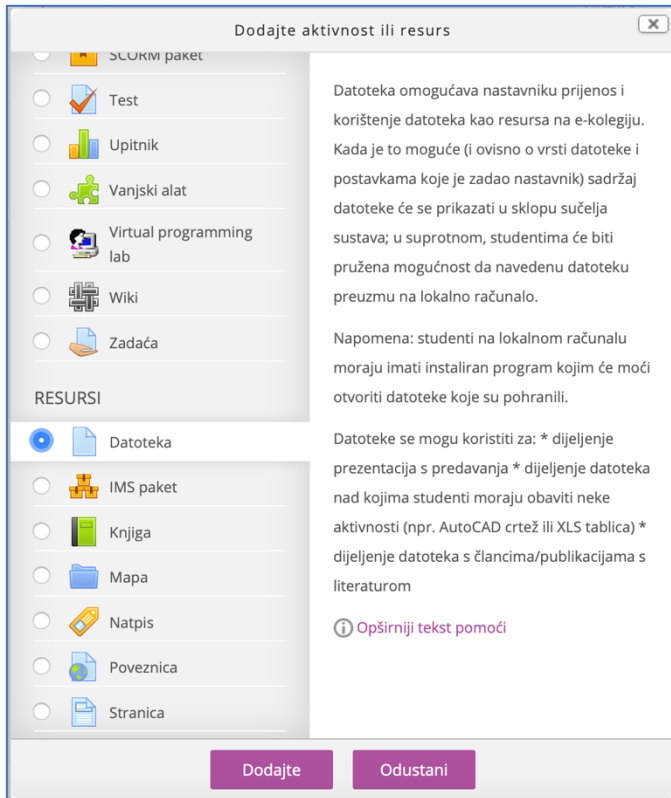
- na dnu stranice kliknite na Pohrani i vrati se na stranicu e-kolegija



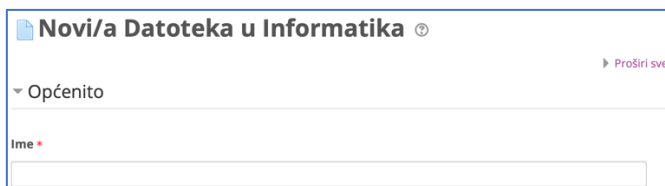
- na kraju u izborniku Postavke kliknite na Onemogućí izmjene

## Datoteka

- pojedinačni materijali koje nastavnik postavlja u e-kolegij (Wordovi dokumenti, PDF dokumenti, PowerPoint prezentacije,...)
- u izborniku Postavke (ispod izbornika Navigacija na lijevoj strani) odaberite Omogući izmjene
- za postavljanje Datoteke među resursima odaberite Datoteka i nakon toga kliknite na Dodajte



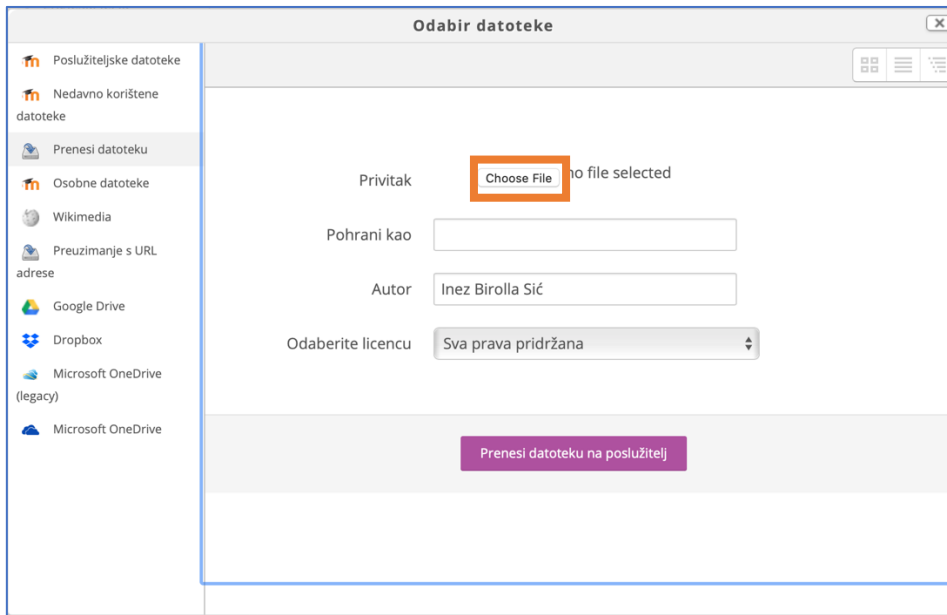
- popunite obavezno polje Ime



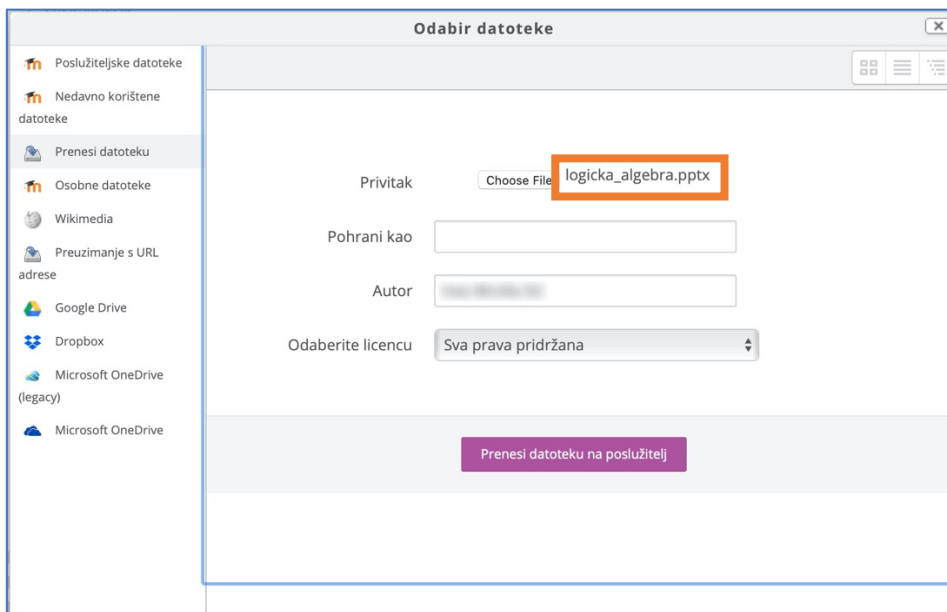
- nakon toga datoteku možete uploadati na dva načina: prvi je da ako vidite svoju datoteku (npr. na Desktopu) samo je povučete u polje u kojem je plava strelica



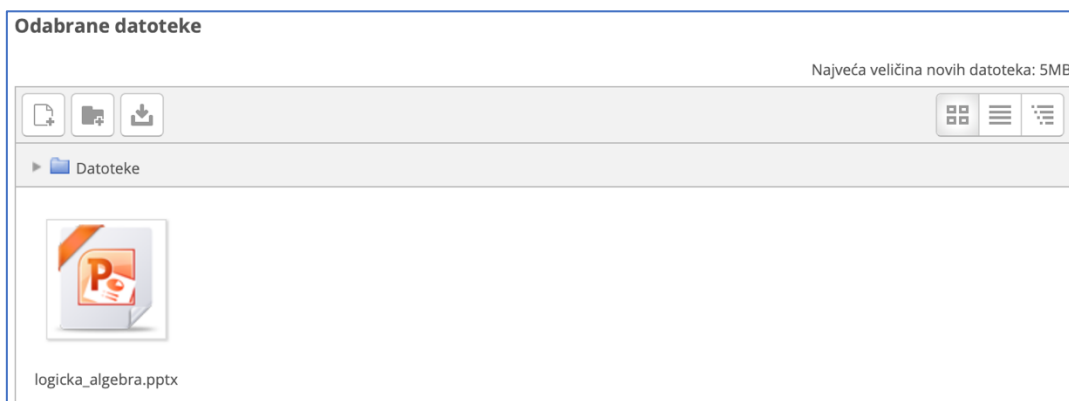
- drugi način je da kliknete na polje s plavom strelicom pa zatim na Choose file



- potražite datoteku na svom računalu te u donjem desnom kutu kliknite na Choose
- ime datoteke vidjet ćete pokraj Choose file, kliknite na Prenesi datoteku na poslužitelj



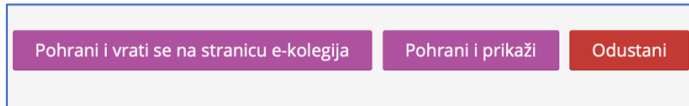
- datoteka će sad biti vidljiva u Odabranim datotekama



- u nastavku pogledajte uputu CARNet-ovih administratora

- Upload datoteka na sustavu je privremeno ograničen na 2MB. Sve datoteke veće od 2MB možete postaviti na neki od dostupnih oblaka (npr. OneDrive, Dropbox, Google Drive i slično) te poveznicu postaviti u virtualnu učionicu. Preporuka je da se sadržaj virtualnih učionica postavlja uz pomoć alata dostupnih unutar Moodle-a (npr. stranica, knjiga i slično).

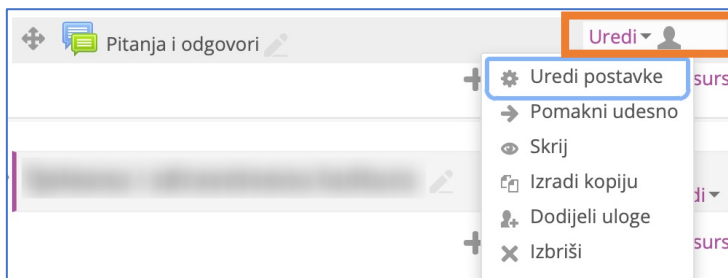
- na dnu stranice kliknite na Pohrani i vrati se na stranicu e-kolegija



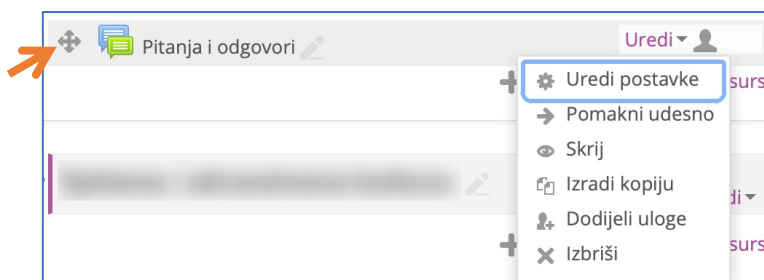
- na kraju u izborniku Postavke kliknite na Onemogućí izmjene

### Uređivanje aktivnosti/resursa

- svaku aktivnost ili resurs možete naknadno uređivati
- u izborniku Postavke (ispod izbornika Navigacija na lijevoj strani) odaberite Omogućí izmjene
- kliknite na Uredi pokraj aktivnosti/resursa kojeg želite uređivati



- sad možete izabrati hoćete li se vratiti u uređivanje postavki, izbrisati aktivnost/resurs ili ga trenutno sakriti (vi ćete ga i dalje vidjeti, ali ne i učenici)
- povlačenjem za četverosmjernu strelicu ispred naziva aktivnosti/resursa možete promijeniti njihov redosljed



- na kraju u izborniku Postavke kliknite na Onemogućí izmjene