

## Moodle upute za nastavnike

### 1. Uvod

Dragi nastavnici,

u ovom ćete priručniku na jednom mjestu pronaći osnovne rada i snalaženja u sustavu Loomen u ulozi nastavnika.

Radi jednostavnijeg snalaženja u ovom priručniku, sadržaj smo podijelili u nekoliko osnovnih cjelina, počevši od samih osnova i prijave u sustav do opisa elemenata u virtualnim učionicama, koracima i snalaženju pri kreiranju tečaja.

Nadamo se kako će vam ovaj priručnik biti koristan i poučan u online okruženju.

Srdačan pozdrav,

Vaš CARNET

### 2. Što je Loomen?

Iako je većina vas upoznata s CARNET-ovim sustavom Loomen, ponovimo što je zapravo Loomen i čemu služi.

Loomen je sustav za upravljanje učenjem, odnosno programski alat za izradu e-kolegija, održavanje nastave na daljinu i kombinirane nastave uživo i na daljinu.

Loomen je zasnovan na alatu Moodle, programskoj podršci (eng. software) otvorenog koda koji je licenciran i besplatan, što je pridonijelo njegovoj velikoj popularnosti i kontinuiranom razvoju. Moodle danas predstavlja najpopularniju platformu ove namjene koju koriste brojni korisnici u svijetu.

CARNET u svrhu pružanju podrške održavanju nastave na daljinu i kombinirane nastave osigurava:

- pohađanje gotovih e-kolegija (virtualnih učionica) i korištenje materijala za samostalno učenje
- otvaranje praznih tečajeva koje nastavnici sami nadopunjuju sadržajem
- održavanje nastave na daljinu i kombinirane nastave uživo i na daljinu putem vlastitih e-kolegija
- podršku korisnicima putem e-adrese [loomen@carnet.hr](mailto:loomen@carnet.hr).

Online tečajevi implementirani u sustav za učenje na daljinu Loomen, koji su na raspolaganju korisnicima i koje korisnici sami kreiraju, mogu se koristiti isključivo u obrazovne svrhe.

### 3. Prijava u Loomen

Sustavu Loomen pristupate uz pomoć mrežnog preglednika upisivanjem mrežne adrese: <https://loomen.carnet.hr>. Nakon upisivanja mrežne adrese dočekat će vas početno sučelje, naslovnica kao na slici u nastavku:



Slika 1.: Početni zaslon sustava Loomen

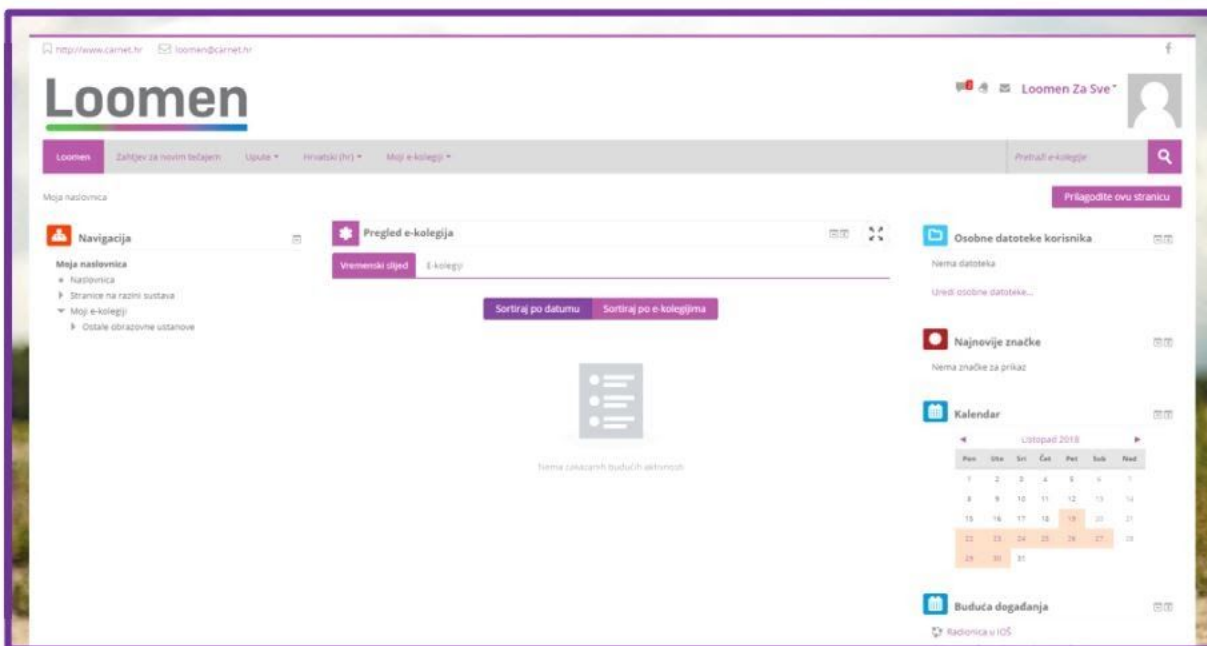
Na početnoj su stranici dostupne osnovne informacije, poput središnjeg dijela sadržaja koji se može listati pomoću strelica i foruma Novosti s važnijim obavijestima o radu sustava. Na naslovnici u gornjem desnom uglu odabirete poveznicu AAI@Edu.hr prijava. Nakon toga otvara se stranica kao na slici u nastavku:



Slika 2.: AAI@EduHr prijava

Ovdje upisujete vaše AAI@EduHR podatke dobivene od administratora u školi. Dakle, u sustav se Loomena prijavljujete koristeći podatke svog AAI@EduHr elektroničkog identiteta.

Ako su podaci ispravni dočekuje vas vaša naslovnica:



*Slika 3.: Početna stranica (Moja naslovnica) nakon prijave u sustav Loomen*

**Napomena:**

U slučaju da se s ispravnim podacima AAI@EduHr elektroničkog identiteta ne uspijevate prijaviti u sustav Loomen, potrebno je pokušati pristupiti sustavu prijavom iz nekog drugog preglednika dostupnog na računalu. U slučaju nemogućnosti pristupa, podatke je potrebno provjeriti kod administratora na školi.

Na naslovnici pronalazite osnovne elemente koji će vam pomoći u snalaženju. Sučelje sustava Loomen podijeljeno je u nekoliko osnovnih dijelova.

#### **4. Pronalazak i prijava u virtualnu učionicu**

Nakon što ste se upoznali s naslovnicom potrebno je pristupiti odnosno upisati se u virtualnu učionicu. Nazivi „virtualna učionica“, „tečaj“, „e-kolegij“ ili „kolegij“ istoznačnice su i u ovom slučaju predstavljaju virtualnu učionicu koju želite pohađati.

U virtualnu učionicu u ulozi nastavnika može vas upisati drugi nastavnik. U tom slučaju na naslovnici biste trebali vidjeti virtualnu učionicu koju pohađate. Ako vas je nastavnik ručno dodao u virtualnu učionicu, nikakve dodatne radnje za upis nisu potrebne.

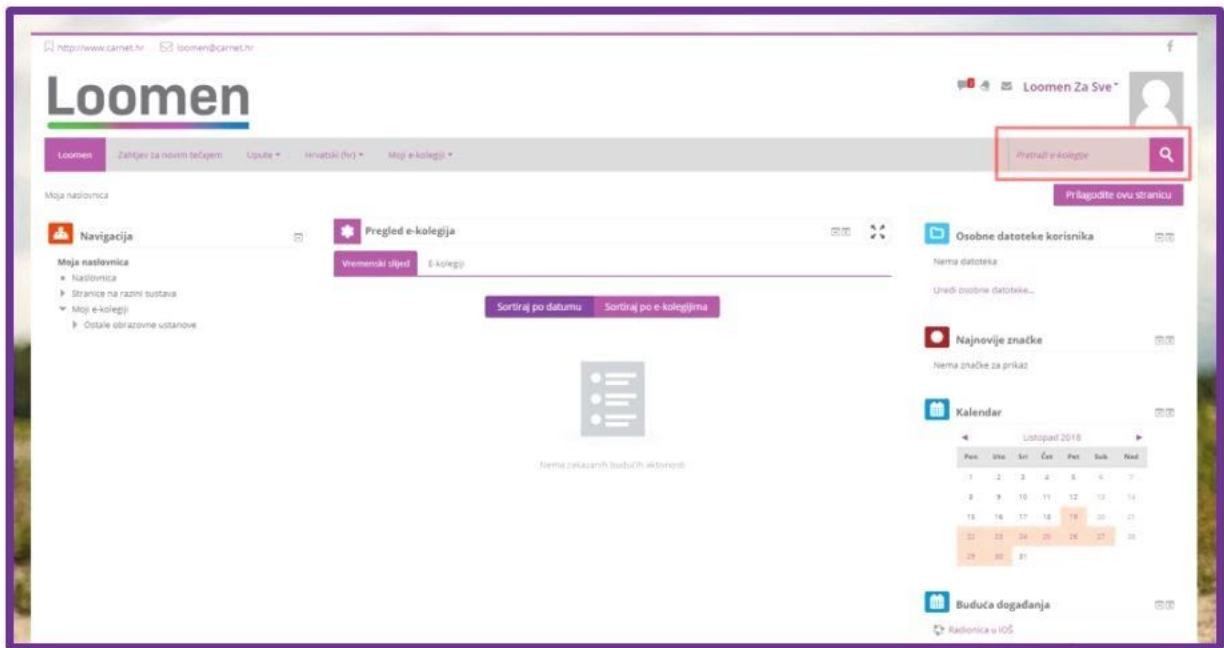
Ako je pristupanje virtualnoj učionici potrebno obaviti samostalno, to je moguće na dva načina:

- putem direktne poveznice
- pretragom

Direktan pristup predstavlja poveznicu uz pomoć koje odmah dobivate prozor za samostalni upis.

Drugi je način upisa pretragom, a kako to izgleda možete pročitati u nastavku.

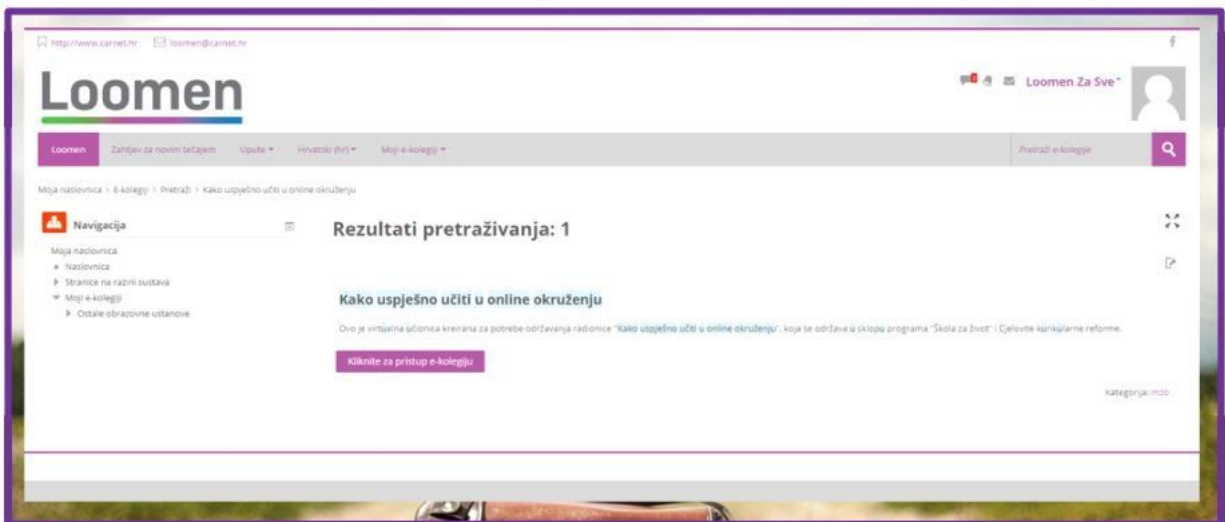
Na naslovnici sustava Loomen, u navigacijskoj traci u polju Pretraži e-kolegije upisujete naziv virtualne učionice.



Slika 6.: Pronalazak traženog kolegija

Imajte na umu kako je za uspješan pronalazak važno imati što precizniji naziv virtualne učionice. Naime, veliki je broj e-kolegija koji nose sličan naziv pa se upisom samo dijela naziva ponekada dobiva uistinu dugačka lista na kojoj je teško pronaći ono što tražite.

Nakon pretrage ispisuju se nazivi virtualnih učionica prema traženom pojmu. Na slici ispod naveden je jedan primjer:



### *Slika 7.: Popis kolegija nakon pretrage*

Klikom na naziv e-kolegija ili na gumb Kliknite za pristup e-kolegiju, pristupate e-kolegiju.

Pristupite li e-kolegiju direktno putem poveznice ili pomoću pretrage, klikom na naziv u većini slučajeva dočekat će vas dio za samostalan upis, tj. stranica za unos zaporke. Ovdje upisujete zaporku tečaja koju vam je dao nastavnik.

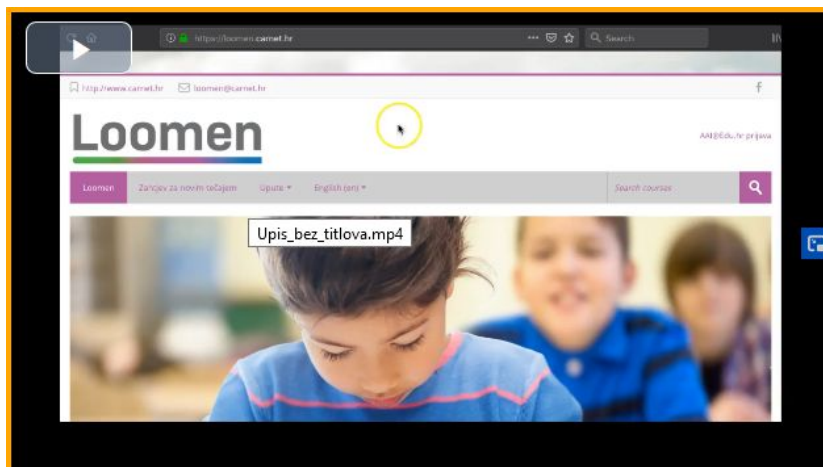
Nakon unošenja zaporke za pristup e-kolegiju, izvršili ste uspješan upis u virtualnu učionicu!

Ako se prijavite u krivu virtualnu učionicu, ispišite se iz virtualne učionice odabirom poveznice Ispiši me iz e-kolegija u bloku Postavke ili kontaktirajte nastavnika u toj virtualnoj učionici kako bi vas ispisao.

Nakon upisivanja ponovo vas dočekuje sučelje u tri djela, ali ono je sada izmijenjeno u skladu s virtualnom učionicom koju pohađate.

*Napomena:* Imajte na umu da zaporka za pristup virtualnoj učionici nije zaporka koju koristite za pristup sustavu Loomen.

Video zapis o pretrazi i prijavi u virtualnu učionicu pogledajte klikom na sliku niže.



*Video zapis 2.: Pretraga i prijava u virtualnu učionicu*

## 5. Otvaranje nove virtualne učionice

Otvaranje nove virtualne učionice provodimo klikom na link “Zahtjev za novi tečajem” u traci izbornika.



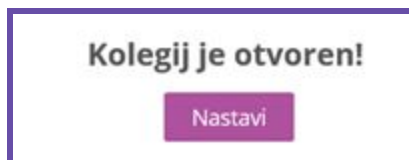
Slika

U novom prozoru unosimo podatke virtualne učionice koju otvaramo.

The image shows a web form titled 'Zahtjev za otvaranje novog e-kolegija'. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Moja naslovnica > Zahtjev za otvaranje novog e-kolegija'. Below the title, there is a section '▼ Detalji novog e-kolegija kojeg želite otvoriti'. This section contains three input fields: 'Naziv e-kolegija' with the value 'Informatika', 'Kratica e-kolegija' with the value 'Inf-SŠ-1raz', and 'Sažetak' with a rich text editor. The rich text editor has a toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and image. The text area contains the placeholder text 'E-kolegij za učenike 1. razreda škole Naziv škole...'. There are also small circular icons with question marks next to each field label.

Slika

Nakon unošenja podatka klikom na Zatraži novi e-kolegij otvara nam se poruka s potvrdom da je e-kolegij uspješno kreiran.

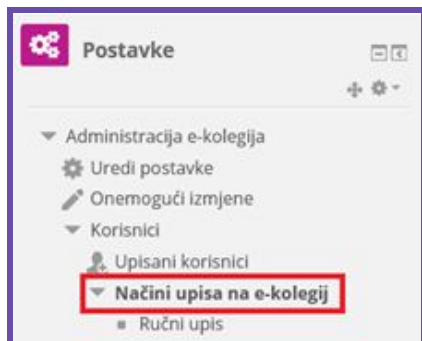


Slika

Nakon otvaranja e-kolegija automatski vam je dodijeljena uloga nastavnika te imate mogućnost dodavati nove nastavnike ili ulučenike u virtualnu učionicu.

## 6. Upis učenika u virtualnu učionicu

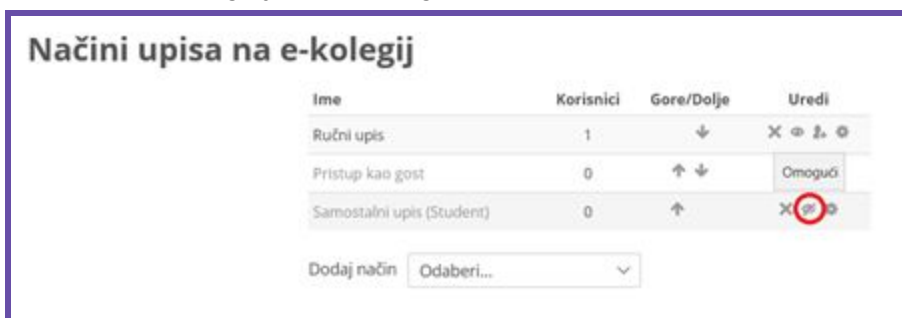
Nakon otvaranja virtualne učionice potrebno je definirati načine upisa. Na raspolaganju su nam opcije samostalnog i ručnog upisa, a oba načina definiramo klikom na Korisnici > Načini upisa na e-kolegij u bloku postavke unutar virtualne učionice.



Slika

### 6.1. Samostalni upis

Samostalni upis, kako mu i naziv govori, omogućava polaznicima samostalan upis na e-kolegij. Pod načinima upisa potrebno ga je prvo omogućiti.



Slika

Nakon što ste omogućili samostalni način upisa, isti je potrebno definirati klikom na ikonu zupčanika.





U novom prozoru vršimo postavljanje samostalnog upisa.

Kako bi kontrolirali upis učenika, postavite vremensko razdoblje za upis učenika i lozinku.

## Samostalni upis

▼ Samostalni upis

Naziv prilagođene instance

Dopusti samostalni upis



Dopusti nove upise na e-kolegij



Lozinka e-kolegija



Koristi lozinke za upis u grupu



Dodijeli ulogu

Trajanje upisa

 Omogući

Prag za slanje obavijesti

Početak upisa



Omogući

Datum isteka



Omogući

Ispiši neaktivnog korisnika nakon



Najveći broj upisanih korisnika



Pošalji poruku dobrodošlice na e-kolegij



Prilagođena poruka dobrodošlice



Pohrani promjene

Odustani

## 6.2 Ručni upis

Na početnoj stranici načina upisa odabiremo Upiši korisnike klikom na pripadajuću ikonu pored ručnog načina upisa.

### Načini upisa na e-kolegij

Ime	Korisnici	Gore/Dolje	Upiši korisnike
Ručni upis	1	↓	X ↻ 2 ⚙
Pristup kao gost	0	↑ ↓	X ✖ ⚙
Samostalni upis (Student)	0	↑	X ✖ ⚙

Dodaj način

*Napomena:* Za ručni upis učenik mora biti barem jednom prijavljen u sustav Loomen. U protivnom se neće prikazati na popisu dostupnih polaznika.

U polje za pretraživanje unosimo ime i prezime korisnika, potom nakon odabira odabiremo ulogu (uobičajeno student/učenik) te potom dodajemo korisnika.

### Ručni upis

Upisani korisnici

Upisani korisnici (1)

3. Dodajte

Dodijeli ulogu: Student

Trajanje upisa: Neograničeno

Počinje: Danas (5/03/20)

Ukloni

Pretraži

Postavke pretraživanja

- Zadrži korisnike označenima, iako više ne odgovaraju pretraživanju
- Ako se podudara samo jedan korisnik, automatski ga odaberi.
- Pronađi traženi tekst bilo gdje u prikazanim poljima

Korisnici koji nisu upisani

Podudaranje s ne-upisanim korisnicima (1)

2. Roza Ružić (Roza.Ruzic@nesto.hr)

1. Pretraži

## 7. Dodavanje sadržaja

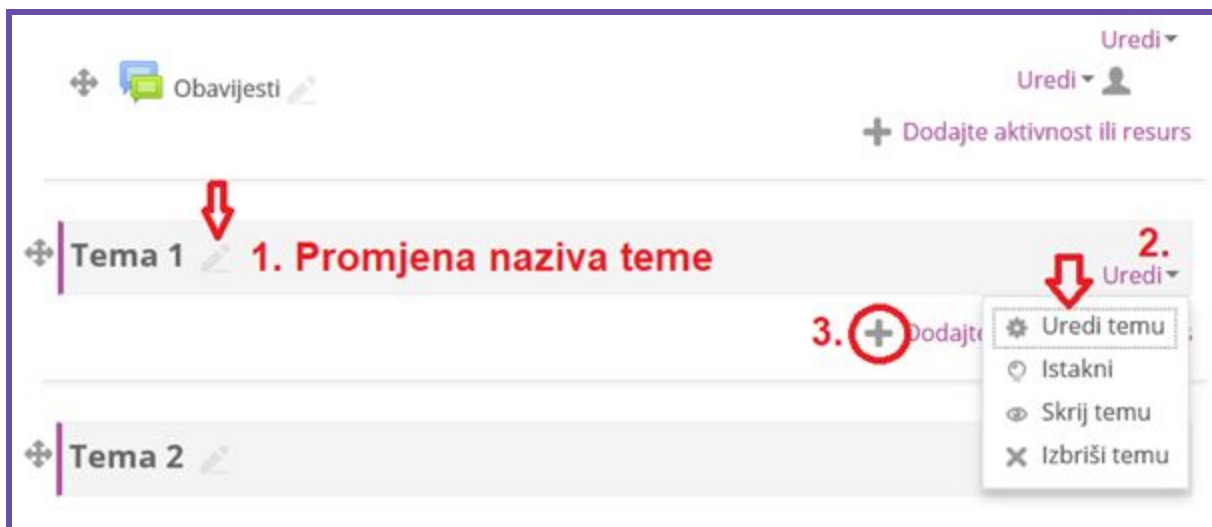
Za dodavanje resursa i aktivnosti, potrebno je Omogućiti izmjene



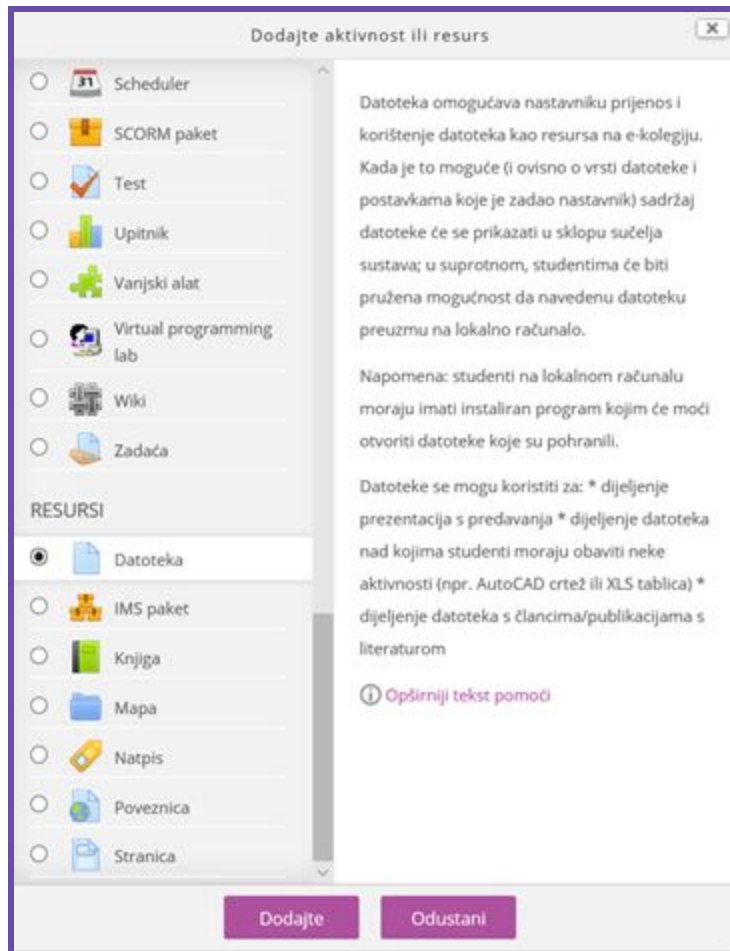
Početna organizacija e-kolegija je po temama. Temi je moguće

- promijeniti ime
- urediti – istaknuti kao aktivnu, sakriti od učenika ili obrisati
- dodati joj aktivnosti i resurse

Za početak promijenite naziv temi (1.) i istaknite ju, a ostale teme sakrijte od polaznika klikom na Uredi (2.) i na link Sakrij temu. Obrišite teme ako ste sigurni da one više neće biti potrebne. Koliko na dodaj aktivnost ili resurs (3.) dodajemo sadržaj.



Klikom na poveznicu “Dodajte aktivnost ili resurs” otvara se novi prozor u kojem odabiremo što bismo htjeli dodati u naš e-kolegij.



## 7.1. Resursi

### Stranica

Stranica je resurs koji omogućava stvaranje web stranica koje se jednostavno uređuju pomoću HTML editora. Uglavnom se koriste za manje dijelove sadržaja dok se je za složenije sadržaje ipak pogodnija Knjiga.

Video upute: <https://meduza.carnet.hr/index.php/media/watch/11585>

### Datoteka

U virtualnim je učionicama dio sadržaja prikazan u obliku zasebnih dokumenata koji su izrađeni izvan sustava i učitani u virtualnu učionicu. Najčešće su to dokumenti u Word ili PDF formatu. Dokument dodajemo odabirom Datoteke pri odabiru aktivnosti ili resursa.

## Općenito

Ime \*

Opis

Prikaži opis/upute na naslovnici

Odabrane datoteke Najveća veličina novih datoteka: Neograničeno

Ovdje prenesite mišem datoteke koje želite dodati.

Nakon unošenja imena (naziva datoteke), datoteku učitavamo u polju Odabrane datoteke.

## Knjiga

Jedan od načina prikaza sadržaja u Moodle-u je i Knjiga (Book) koju koristimo za prikazivanje veće količine sadržaja u tečaju. Sadržaj je podijeljen u poglavlja knjige.

Video upute: <https://meduza.carnet.hr/index.php/media/watch/11587>

**Sadržaj**

1. Kontinuum e-učenja
2. Poznajete li karakteristike učenja uživo i online?
3. Vrste komunikacije i aktivnosti u online okruženju
4. Savjeti za uspješno pohađanje online tečaja

**Navigacija**

- Moja naslovnica
- Naslovnica
- ▶ Stranice na razini sustava
- ▶ Profil
- ▼ E-kolegiji
- ▼ Kako užiti online

## Učenje u online okruženju

### 1. Kontinuum e-učenja

E-učenje, online učenje, webinar i radionica pojmovi su koje svakodnevno čujemo. No,

- **E-učenje** je učenje pri kojem koristimo bilo koju vrstu informacijsko-komunikacijske tehnologije.
- **Online učenje** je ono učenje koje se u potpunosti odvija putem interneta, u kojem učesnici mogu komunicirati i surađivati.
- **Webinar** je prezentacija sadržaja koja se odvija putem interneta odnosno putem mrežne konferencije.
- **Radionica** je obrazovna aktivnost koja se odvija uživo i koja osim prezentacije sadržaja uključuje i interakciju učesnika.

Prema navednim aktivnostima možemo zaključiti da se navedeni oblici učenja razlikuju po načinu komuniciranja i suradnje.

Kako bismo zorno prikazali učenje u učionici, učenje koje kombinira nastavu uživo i online učenje, možemo koristiti online učenje.

Slika 12.: Prikaz dijela sadržaja knjige

## 7.2. Aktivnosti

### Forum

Forum je najčešće korišteni način komunikacije u virtualnim učionicama. Sva se komunikacija između mentora i polaznika uglavnom odvija na forumu.

Forum je jedan od komunikacijskih alata integriranih u Moodle koji omogućava polaznicima sudjelovanje u raspravama vezanima uz određenu temu, neovisno o tome gdje se nalazili i u koje vrijeme pristupali online tečaju.

Teme na raspravama mogu biti servisnog tipa (najave, informacije, tehnički problemi) no isto tako mogu biti vezane uz nastavno gradivo.

Forum, kao i druge aktivnosti, možete dodati svakoj temi/tjednu unutar tečaja, ovisno o vašoj procjeni i potrebama tečaja.

Samo nastavnik na tečaju može otvoriti novi forum ili uređivati postojeći.

Video upute: <https://meduza.carnet.hr/index.php/media/watch/11582>

Nastavnici imaju mogućnost i uređivati postojeći forum: premještati raspravu u druge forume, mijenjati i brisati poruke te podijeliti raspravu na više dijelova.

Video upute uređivanja Foruma: <https://meduza.carnet.hr/index.php/media/watch/11598>

### Test

Provjera se znanja u virtualnim učionicama djelomično odvija i kroz aktivnost Test. Test može služiti za samoprovjeru znanja i u tom se slučaju obično postavlja neograničen broj pokušaja. Ako je test uvjet za ocjenu, obično je vremenski ograničen i predaje se nakon isteka vremena. U testu postoje različite vrste pitanja, no najčešće su to pitanja odabira jednog ili više točnih odgovora. Važno je naglasiti da za uspješnu predaju testa nije dovoljno odabrati gumb *Završi test* već obavezno i gumb *Predaj sve i završi*, čime će test uspješno biti predan i automatski ocijenjen.

Video zapis o Testu pogledajte klikom na sliku niže.

<https://meduza.carnet.hr/index.php/media/watch/11596>

*Video zapis 4.: Test*

### Zadaća

Zadaća je jedna od aktivnosti koju ćete često susretati. Omogućava nastavniku virtualne učionice zadavanje, zaprimanje, ocjenjivanje i davanje povratne informacije o radovima (zadacama) koje su postavljene unutar virtualne učionice. Zadaća može biti postavljena na različite načine, a jednako tako može ju se predati na više načina. Može se predati bilo koji digitalni sadržaj (datoteka), poput tekstualnih datoteka, tablica ili slika, a tekst se može unijeti izravno u polje za unos korištenjem online obrasca. Pri tome treba imati na umu da zadaću možete uređivati sve do krajnjeg roka predaje. Nakon tog perioda zadaću više nećete moći uređivati.

Video upute: <https://meduza.carnet.hr/index.php/media/watch/11601>

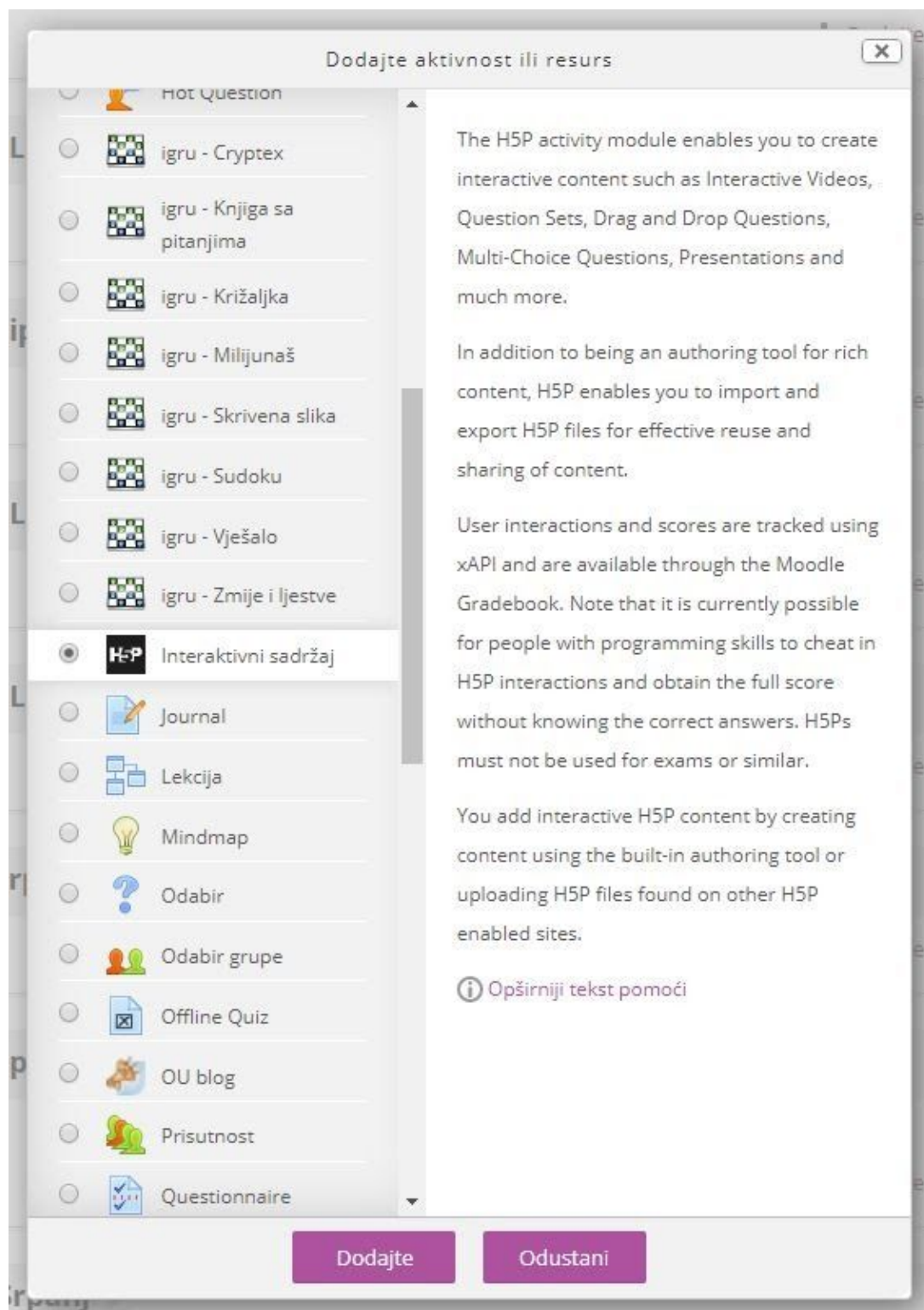
U sljedećem video zapisu prikazana je predaja zadaće postavljanjem datoteke uz mogućnost dodavanja komentara. U postavkama zadaće odabrana je upotreba gumba *Zahtijevaj od studenata klik na gumb za predavanje zadaće* kako bi polaznici mogli zadaću pregledavati i mijenjati dok je u statusu nacрта.

Video: <https://meduza.carnet.hr/index.php/media/watch/11602>

### **Interaktivni sadržaji**

Jedna od aktivnosti koju ćete susresti je i Interaktivni sadržaj. Riječ je o aktivnosti koja može objединiti veliki broj drugih aktivnosti. Na primjer, unutar ove aktivnosti može biti kreiran upitnik, interaktivna prezentacija, edukativna igra i brojne druge.

Dovoljno je kliknuti na dodavanje nove aktivnosti ili resursa i iz popisa odabrati „Interaktivni sadržaj“ kojeg lako prepoznamo pomoću ikone H5P alata.



U novom prozoru dodajemo opis naše aktivnosti unutar sustava Loomen, dok se ispod opisa nalazi sučelje H5P alata. Važno je istaknuti kako je sučelje H5P alata gotovo u svim načinima uporabe identično pa je rad olakšan bez obzira koristili H5P alata samostalno ili kao integralni dio nekog većeg sustava, poput Loomena.











H5P Hub *Select content type* ▼

Create Content  Upload Paste

Search for Content Types

All Content Types (45 results)

Show: **Popular First** Newest First A to Z

	<b>Course Presentation</b> Create a presentation with interactive slides	<a href="#">Details</a>
	<b>Interactive Video</b> Create videos enriched with interactions	<a href="#">Details</a>
	<b>Drag the Words</b> Create text-based drag and drop tasks	<a href="#">Details</a>
	<b>Quiz (Question Set)</b> Create a sequence of various question types	<span>Update available</span> <a href="#">Details</a>
	<b>Fill in the Blanks</b> Create a task with missing words in a text	<a href="#">Details</a>
	<b>True/False Question</b> Create True/False questions	<a href="#">Details</a>
	<b>Drag and Drop</b> Create drag and drop tasks with images	<a href="#">Details</a>
	<b>Mark the Words</b>	<a href="#">Details</a>








Na početku korištenja H5P alata potrebno je odabrati koju vrstu sadržaja želimo koristiti. Također, odmah je istaknuta i opcija učitavanje prethodno izrađenog i lokalno pohranjenog sadržaja. U polje za pretraživanje možemo unijeti naziv sadržaja koji želimo kreirati na engleskom jeziku, ali ako nismo sigurni koju vrstu sadržaja tražimo, iste možemo pregledati u donjem dijelu.

H5P hub Select content type

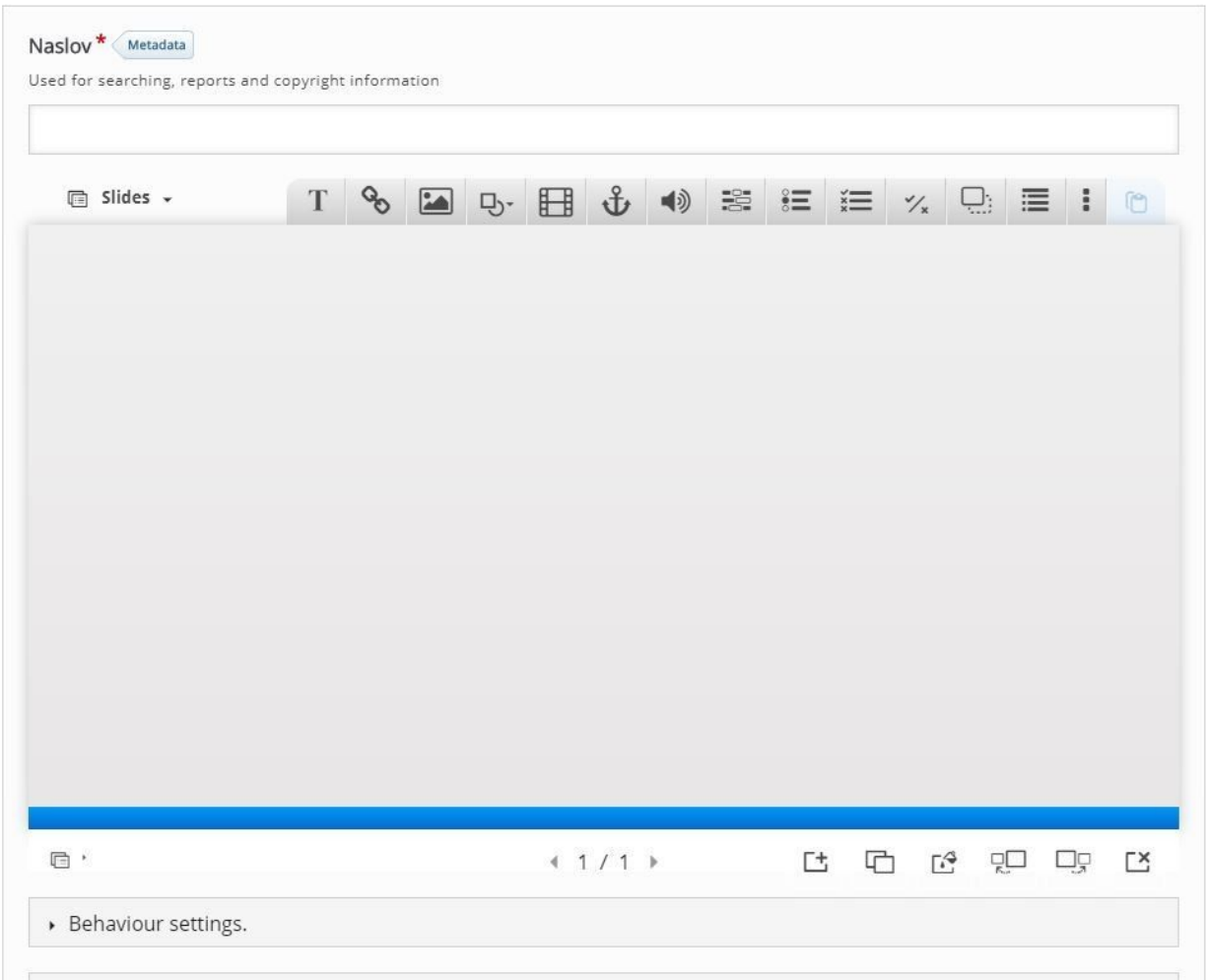
Create Content Upload Paste

prese

Search Results (12 results)

	<b>Course Presentation</b> Create a presentation with interactive slides	<a href="#">Details</a>
	<b>Impressive Presentation</b>	<a href="#">Details</a>
	<b>Agamoto (Image Blender)</b> Present a sequence of images and explanations	<a href="#">Update available</a> <a href="#">Details</a>
	<b>Image Slider</b> Easily create an Image Slider	<a href="#">Update available</a> <a href="#">Details</a>
	<b>Chart</b> Quickly generate bar and pie charts	<a href="#">Details</a>
	<b>Accordion</b> Create vertically stacked expandable items	<a href="#">Details</a>
	<b>Branching Scenario (beta)</b> Create dilemmas and self paced learning	<a href="#">Update available</a> <a href="#">Details</a>

Nakon pronalaska željenog tipa sadržaja klikom na gumb „Detalis“ možemo saznati više informacija o ovom tipu sadržaja kao i pregledati neke od primjera na službenim mrežnim stranicama. Klikom na sam naziv vrste sadržaja, vršimo njegov odabir i sučelje H5P alata nam se prilagođava dodavanju sadržaja za odabranu vrstu.



U ovom primjeru odabrali smo prezentacijski tip sadržaja (Course Presentation) i sučelje je učitano za obradu ove vrste sadržaja. Bez obzira koju smo vrstu sadržaja odabrali, H5P krasi intuitivno i jednostavno korisničko sučelje razumljivo kako početnicima, tako i naprednijim korisnicima. U polje naslov dodajemo naziv našeg sadržaja, dok se ispod njega nalazi uređivač kojim vršimo cjelokupnu izradu prezentacije. Dodavanje sličica (eng. slide), tekstualnih i multimedijalnih okvira, upitnika i drugih sadržaja prezentacije odvija se jednostavno i intuitivno klikom na za to namijenjen gumb i popunjavanjem polja.

Po završetku izrade sadržaja, potrebno ge je pohraniti klikom na gumb za pohranu pri kraju stranice.

Naslov \* Metadata

Used for searching, reports and copyright information


Prezentacija

Slides ▾

T 🔗 🖼️ 🗑️ 📺 ⚓ 🔊 📄 📋 📌 ✂️ 🗨️ ☰ ⋮ 🗑️

## What is Lorem Ipsum?


Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only



✕ ✎ 📄 🗑️

## What is Lorem Ipsum?

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only

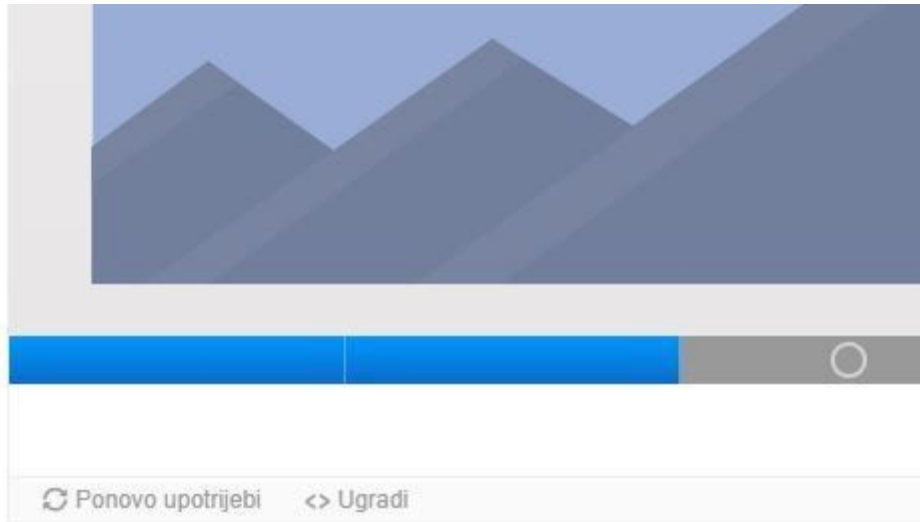


🗑️ ◀ 2 / 7 ▶ 📄 🗑️ 🗑️ 🗑️ 🗑️

▸ Behaviour settings.

▸ Text overrides and translations

Izrađeni je sadržaj dostupan polaznicima, a možemo ga i izvesti te uvesti u drugi tečaj ili na sasvim drugu platformu na kojoj koristimo H5P alat. Za preuzimanje H5P interaktivnog sadržaja dovoljno je kliknuti na poveznicu „Ponovno upotrijebi“ pri pregledu sadržaja. Zatim preuzimamo H5P datoteku koju učitavamo u prvom koraku pri dodavanju novog sadržaja, a gdje odabiremo opciju „Upload“.



## Questionnaire

Ovaj se resurs često koristi za dobivanje povratnih informacija od polaznika, a može koristiti različite vrste pitanja: višestruki odabir, da/ne pitanje ili jednostavan unos teksta odnosno esejsko pitanje. Koristi se često kao upitnik ili anketa.



Slika 20.: Ikona i prikaz Questionnaire aktivnosti

## Odabir

Odabir omogućava nastavniku postavljanje pitanja i određivanja mogućih odabira (odgovora). Odabir može biti objavljen odmah po davanju odgovora ili nakon određenog datuma ili može biti dostupan samo mentoru. Javni rezultati mogu biti objavljeni s imenima ili anonimno. Ova se

aktivnost najčešće koristi kod odabira grupe (za vježbe ili predavanja), teme seminarskog rada i sličnog (između više ponuđenih tema), za brzu i jednostavnu provjeru usvojenog znanja.



*Slika 21.: – Ikona i prikaz odabira*

## **Hot Questions**

Ova aktivnost omogućava polaznicima jednostavnu i brzu objavu odgovora na pitanje mentora i dodjeljivanje glasova određenim odgovorima.



*Slika 22.: – Ikona i prikaz aktivnosti Hot Questions*

## 8. Praćenje aktivnosti

### 8.1 Course dedication

## 9. Impressum

....