



Ministarstvo
znanosti i
obrazovanja



Loomen

PRIRUČNIK ZA UČITELJE

1

Projekt *Podrška provedbi
Cjelovite kurikularne
reformе (CKR)*



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Sadržaj

ZAHTJEV ZA NOVIM TEČAJEM	3
POČETAK RADA U NOVOM KOLEGIJU	4
Kopiranje poveznice na e-kolegij	4
Kreiranje načina upisa za učenike za samostalan upis	4
Ručno dodavanje učenika u e-kolegij	7
Omogućavanje rada u grupama i praćenje dovršenosti	8
RESURSI	9
Odabir resursa	10
OneNote bilježnica i Loomen	11
AKTIVNOSTI.....	14
Forum.....	14
Zadaća	18
BigBlueButton.....	21
Test.....	24
UVOZ RESURSA I AKTIVNOSTI IZ DRUGIH KOLEGIJA.....	24
PRAĆENJE DOVRŠENOSTI.....	26
Praćenje dovršenosti preko naslovnice e-kolegija.....	27
Praćenje dovršenosti preko Trake napretka.....	27
DODATNI IZVORI ZA UČITELJE	29

2

ZAHTJEV ZA NOVIM TEČAJEM

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

1. AAI@Edu.hr prijava

Loomen 2. Zahtjev za novim tečajem Upute ▾ Hrvatski (hr) ▾ 🔍

Moja naslovnica > Zahtjev za otvaranje novog e-kolegija

Zahtjev za otvaranje novog e-kolegija

▼ Detalji novog e-kolegija kojeg želite otvoriti

Naziv e-kolegija *

Kratice e-kolegija *

Sažetak

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, text color, font color, list, link, unlink, and image.

E-kolegij za učenike 1. razreda škole Naziv škole...

▼ Razlog za otvaranje novog e-kolegija

Dodatne informacije koje će pomoći administratoru u procjeni vašeg zahtjeva

Online edukacija za učenike 1. razreda škole Naziv škole...

Kolegij je otvoren!

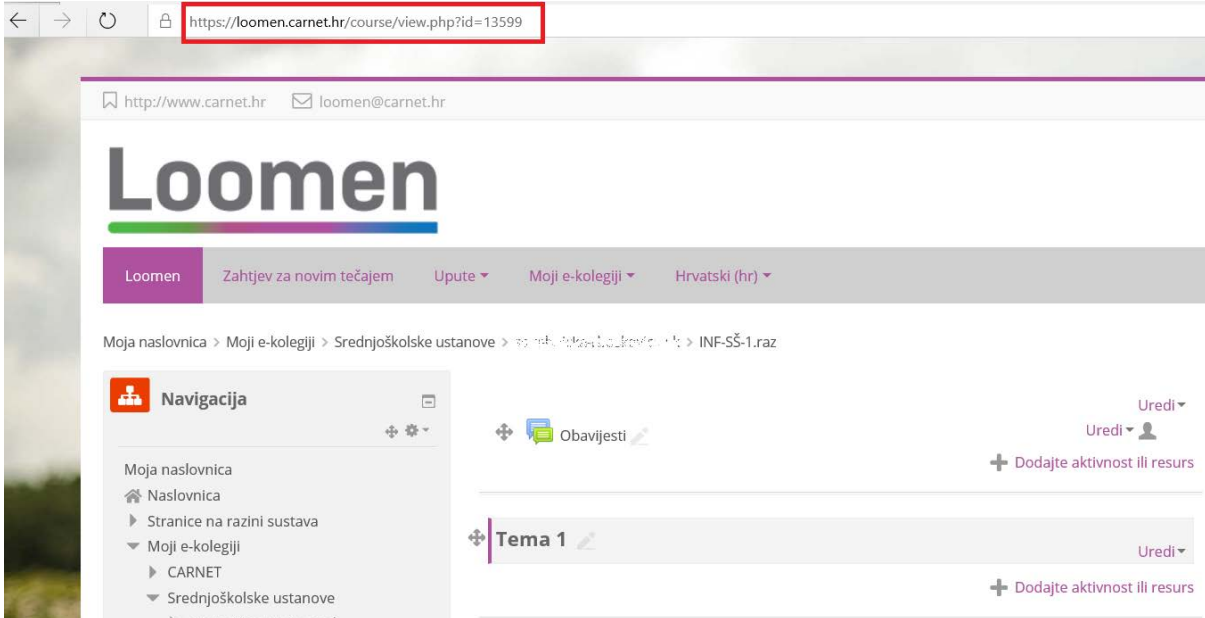
Nastavi

Zatraži novi e-kolegij

Odustani

POČETAK RADA U NOVOM KOLEGIJU

Kopiranje poveznice na e-kolegij



https://loomen.carnet.hr/course/view.php?id=13599

http://www.carnet.hr loomen@carnet.hr

Loomen

Loomen Zahtjev za novim tečajem Upute Moji e-kolegiji Hrvatski (hr)

Moja naslovnica > Moji e-kolegiji > Srednjoškolske ustanove > Srednjoškolske ustanove > INF-SŠ-1.raz

Navigacija

- Moja naslovnica
- Naslovnica
- Stranice na razini sustava
- Moji e-kolegiji
 - CARNET
 - Srednjoškolske ustanove

Obavijesti

Uredi

+ Dodajte aktivnost ili resurs

Tema 1

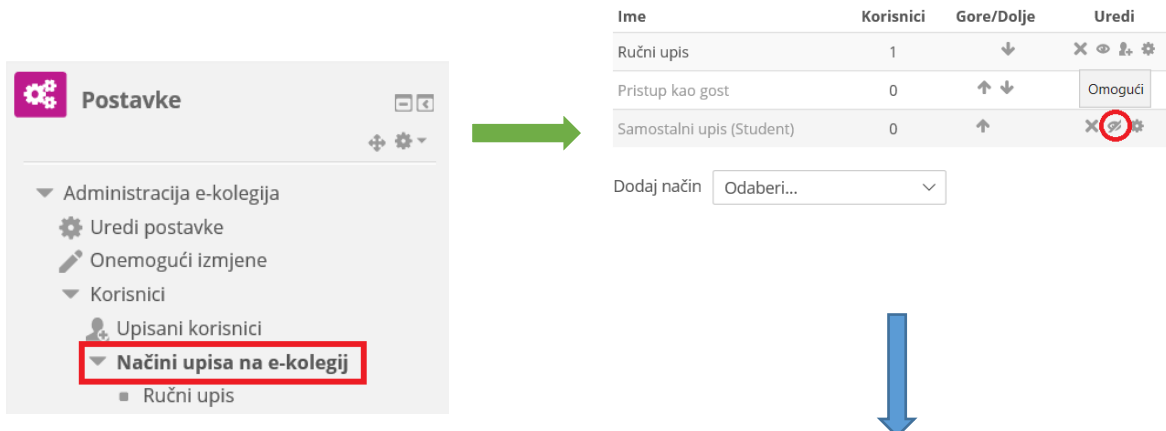
Uredi

+ Dodajte aktivnost ili resurs

4

Kreiranje načina upisa za učenike za samostalan upis

Načini upisa na e-kolegij



Postavke

- Administracija e-kolegija
 - Uredi postavke
 - Onemogućiti izmjene
- Korisnici
 - Upisani korisnici
 - Načini upisa na e-kolegij**
 - Ručni upis

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

Dodaj način Odaberi... ▼

Načini upisa na e-kolegij

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

Dodaj način



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 dana Omogući

Prag za slanje obavijesti dana

Početak upisa Omogući

Datum isteka Omogući

Ispiši neaktivnog korisnika nakon

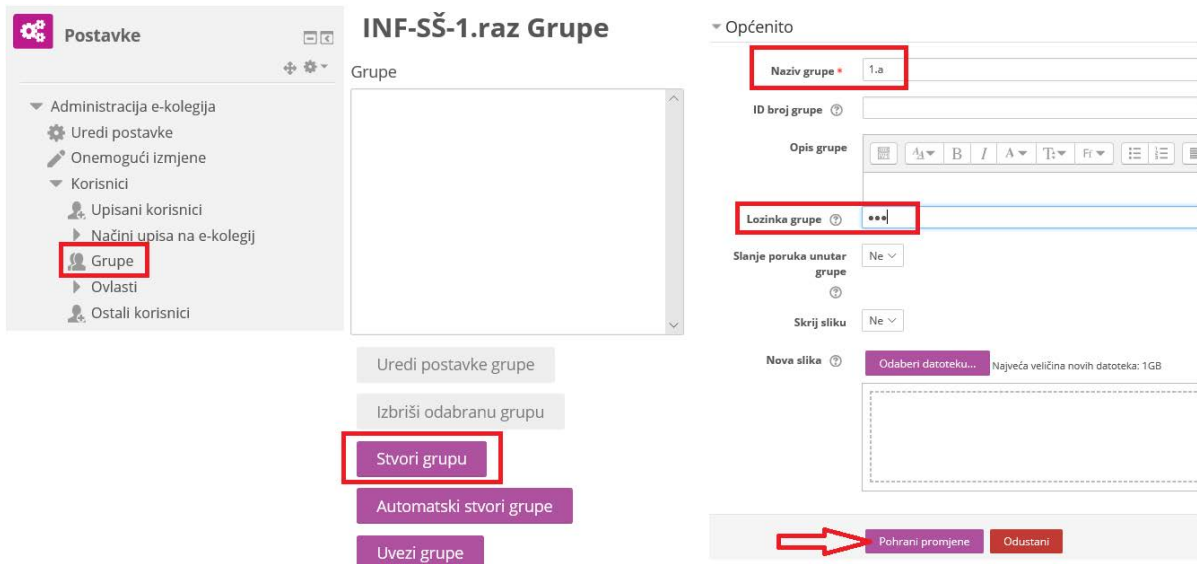
Najveći broj upisanih korisnika

Pošalji poruku dobrodošlice na e-kolegij

Prilagođena poruka dobrodošlice

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

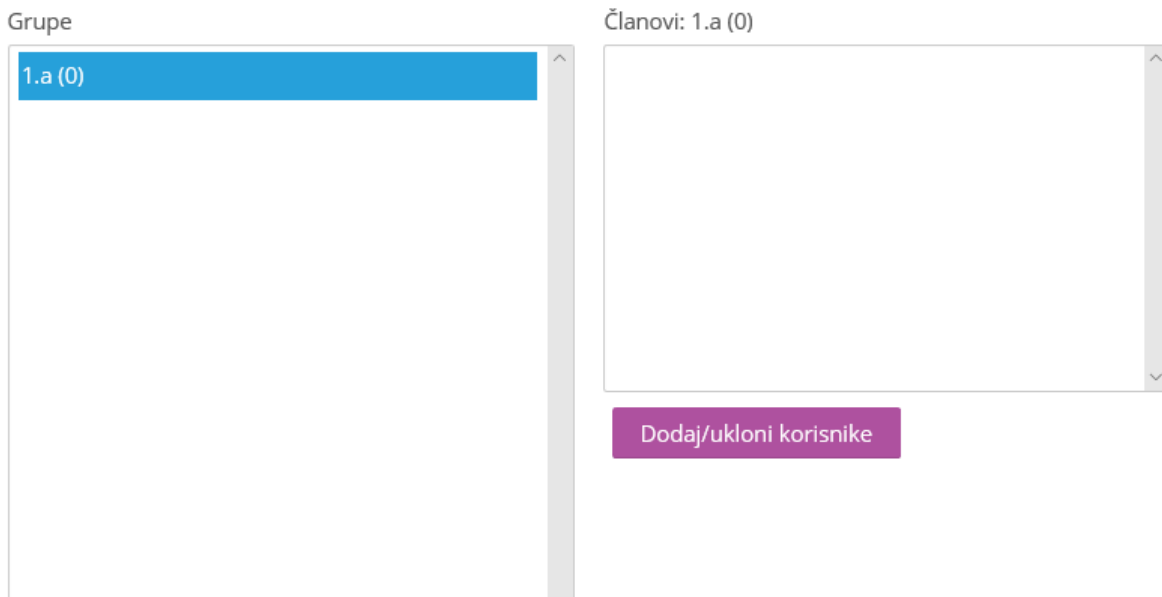
Ukoliko ćete jedan kolegij koristiti za online edukaciju više razreda, a kako ne biste materijale morali kreirati ili uvoziti, možete kreirati grupe. Unosom lozinke grupe pri samostalnom upisu, učenici se automatski smještaju u odgovarajući razred.



Klikom na gumb Dodaj/ukloni korisnike učenici se mogu i ručno dodati u odgovarajuću grupu.

6

INF-SŠ-1.raz Grupe



Ručno dodavanje učenika u e-kolegij

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

Ručni upis koristite samo ako znate AAI@EduHr učenika jer samo ime i prezime nije dovoljan identifikator.

Načini upisa na e-kolegij

Postavke

- Administracija e-kolegija
 - Uredi postavke
 - Onemogući izmjene
- Korisnici
 - Upisani korisnici
 - Načini upisa na e-kolegij**
 - Ručni upis

Ime	Korisnici	Gore/Dolje	Upiši korisnike
Ručni upis	1	↓	✕ ⌂ ⚙
Pristup kao gost	0	↑ ↓	✕ ✂ ⚙
Samostalni upis (Student)	0	↑	✕ ✂ ⚙

Dodaj način

Ručni upis

Upisani korisnici

Upisani korisnici (1)

Pretraži Izbriši

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)

3.

◀ Dodajte

Dodijeli ulogu

Trajanje upisa

Počinje

Ukloni ▶

1. Pretraži Izbriši

Ukoliko ste omogućili samostalan upis učenika s pomoću lozinke e-kolegija, poveznicu na e-kolegij možete staviti na mrežne stranice škole, a lozinke i poveznicu im prosljedite na e-mail adrese.

Omogućavanje rada u grupama i praćenje dovršenosti

Praćenjem dovršenosti učenici dobivaju povratnu informaciju o statusu svojih aktivnosti na naslovnici kolegija ili kroz Traku napretka.

Grupni oblik je koristan kada se u jednom kolegiju sudjeluje više grupa polaznika/razreda.

► Datoteke i prijenos datoteka

▼ Praćenje dovršenosti

Omogući praćenje dovršenosti

▼ Grupe

Grupni oblik

Obveži na grupni oblik nastave

Zadana grupacija

8

Omogućavanjem rada u grupama postiže se bolja organizacija u slučaju da na istom e-kolegiju radi više nastavnika i s više razreda.

Iako se samo postavljanje e-kolegija čini zahtjevno, ono u početku može biti i samo mjesto na koje ćete postaviti svoje materijale za učenike a vremenom se nadograđuje različitim aktivnostima.

Korištenje Loomena omogućava vam da se povežite s kolegama i zajedno stvarate e-kolegij.

RESURSI

Za dodavanje resursa i aktivnosti, potrebno je Omogućiti izmjene



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

- promijeniti ime (1.)
- urediti (2.) – istaknuti kao aktivnu, sakriti od učenika ili obrisati
- dodati joj aktivnosti i resurse (3.)

9

Za početak promijenite naziv temi 1 i istaknite ju, a ostale teme sakrijte od polaznika. Obrisite ih ako ste sigurni da one više neće biti potrebne.



Odabir resursa

The image shows two instances of the 'Dodajte aktivnost ili resurs' dialog box. The left instance shows a list of activities and resources. The 'RESURSI' section is highlighted with a red box, containing options like 'Datoteka', 'IMS paket', 'Knjiga', 'Mapa', 'Natpis', 'Poveznica', and 'Stranica'. A red arrow points from this section to the right instance, where the 'Datoteka' option is selected. The right instance also shows a help text box on the right side with the following content:

Datoteka omogućava nastavniku prijenos i korištenje datoteka kao resursa na e-kolegiju. Kada je to moguće (i ovisno o vrsti datoteke i postavkama koje je zadao nastavnik) sadržaj datoteke će se prikazati u sklopu sučelja sustava; u suprotnom, studentima će biti pružena mogućnost da navedenu datoteku preuzmu na lokalno računalo.

Napomena: studenti na lokalnom računalu moraju imati instaliran program kojim će moći otvoriti datoteke koje su pohranili.

Datoteke se mogu koristiti za: * dijeljenje prezentacija s predavanja * dijeljenje datoteka nad kojima studenti moraju obaviti neke aktivnosti (npr. AutoCAD crtež ili XLS tablica) * dijeljenje datoteka s člancima/publikacijama s literaturom

[Opširniji tekst pomoći](#)

10

Odabirom resursa, desno možete vidjeti tekst pomoći.

Na ovaj način u e-kolegij možete postaviti već kreirane nastavne materijale:

- datoteke (PDF dokumente, PowerPoint prezentacije...)
- poveznice na korisne izvore....
- mape s dokumentima: upute, nastavne listiće, zadatke....

U CARNET-ovom otvorenom tečaju za osnovno korištenje sustava Loomen, koji je dostupan na sljedećoj [poveznici](#), možete pronaći upute za postavljanje osnovnih resursa u tečaj.

Ovdje izdvajamo video upute za postavljanje sljedećih resursa:

[Datoteka](#)

[Poveznica](#)

[Videozapis](#)

[Stranica](#)

[Knjiga](#)

OneNote bilježnica i Loomen

Dodajte aktivnost ili resurs

- Scheduler
- SCORM paket
- Test
- Upitnik
- Vanjski alat
- Virtual programming lab
- Wiki

Aktivnost Vanjski alat omogućuje studentima interakciju s resursima i aktivnostima na drugim Web sjedištima. Na primjer, vanjski alat može omogućiti pristup novoj vrsti aktivnosti ili materijala za učenje.

Za izradu ove aktivnosti, potreban je pružatelj alata koji podržava LTI (Learning Tools Interoperability). Nastavnik može stvoriti vanjski alat ili koristiti alat kojeg je podesio administrator.

11

Novi/a Vanjski alat u Tema 1

▼ Općenito

Naziv aktivnosti *

Bilježnica 1.a

Vrsta vanjskog alata 

One Note 

Projekt *Podrška provedbi
Cjelovite kurikularne
reformе (CKR)*




Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Prijava s AAI@EduHr računom i postavljanje ON bilježnice


Bilježnica 1.a

Dobro došli u bilježnicu za predmete u programu OneNote

Da biste počeli s radom, prijavite se pomoću računa za Office 365 koji ste dobili u obrazovnoj ustanovi.

 [Prijavite se u OneNote](#)

Bilježnica 1.a

✓ 1  Koji je naziv predmeta?

2 To će biti naziv bilježnice za predmete

3


4 [Dalje](#)

5



6

12

Bilježnica 1.a


✓ 1  Kako se zovu vaši učenici?

✓ 2 Unesite ili zalijepite imena učenika (odvojite ih točkama sa zarezima) da biste ih dodali u bilježnicu za predmete

✓ 3  Automatski dodaj učenike/studente iz LMS-a kad pristupe ovoj bilježnici 

✓ 4 Unesite ili zalijepite imena učenika (odvojite ih točkama sa zarezima) da biste ih dodali u bilježnicu za predmete

5

6  [Dalje](#)

Vratite se na početni zaslon

Bilježnica 1.a

✓ 6 NAPOMENA: korisnici programa OneNote za Windows 10 i Mac ne moraju zasebno preuzimati dodatak za bilježnice za predmete jer je ugrađen.

✓ 7 **Preuzmi dodatak za bilježnicu za predmete**

Dodatne informacije

Potražite interaktivnu obuku [OneNote za nastavnike](#)

Pratite nas na Twitteru [OneNoteEdu](#)

[Natrag na početni zaslon](#)

Bilježnicom možete upravljati u Loomenu ili preko online ili desktop OneNote aplikacije:

Bilježnica 1.a

Informatika

Ovo je bilježnica koju ste stvorili i povezali s kolegijem.

Stvori bilježnicu za predmete

Dodavanje ili uklanjanje učenika

13

Klikom na poveznicu u Loomenu, učenik se automatski upisuje i pristupa OneNote bilježnici:

Tema 1

- Istraživanje
- Bilježnica 1.a

Bilježnica 1.a

Informatika

Ovo je zajednička bilježnica vašeg nastavnika stvorena za vaš tečaj.

Otvori u programu OneNote

Otvori u programu OneNote Online

AKTIVNOSTI

Forum

Kako biste mogli komunicirati sa svojim učenicima, najčešće ćete odabrati Forum kao aktivnosti.

Upute za izradu foruma dostupne su na sljedećoj [poveznici](#).



Sve važne obavijesti postavljajte na Forum Obavijesti koji već postoji u e-kolegiju.

Na taj je forum postavljena obavezna pretplata pa će kopije poruka stići i na e-mail adrese svih polaznika u tom kolegiju.

▼ Pretplata i praćenje foruma

Način pretplate ?

Obvezatna pretplata

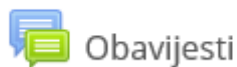
Praćenje
pročitanih/nepročitanih
poruka na ovom forumu?

Opcionalno

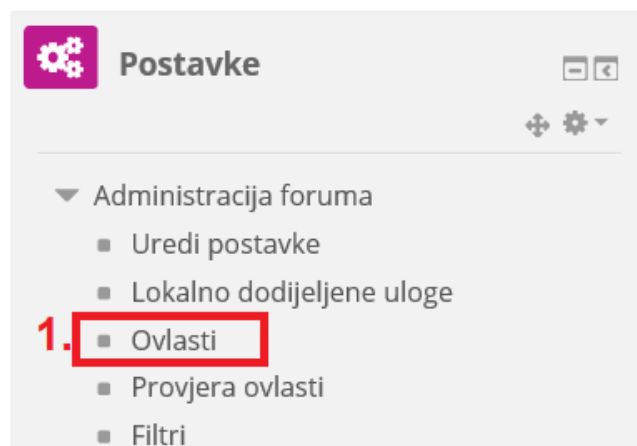


Ako ne želite da se u tom forumu odvijaju rasprave, možete zabraniti učenicima da odgovaraju i otvaraju nove obavijesti.

Nakon otvaranja foruma:



otvorite ovlasti foruma:



Kliknite na ikonu + u stupcu Zabranjeno za redak Odgovaranje na obavijest i odaberite ulogu Student. Nakon toga to ponovite za Dodaj obavijest.

Odgovaranje na obavijest mod/forum:replynews		Nastavnik ✕ Authenticated user ✕ Helpdesk ✕ Non-editing teacher ✕ Teacher ✕ Course creator ✕ Manager ✕	2. +
Dodaj obavijest mod/forum:addnews		Nastavnik ✕ Authenticated user ✕ Helpdesk ✕ Non-editing teacher ✕ Teacher ✕ Course creator ✕ Manager ✕	4. +

Zabrani ulogu ✕

Odaberite ulogu koja će biti dodana na popis zabranjenih u kontekstu
"Forum: Pitanja", sposobnosti "Ocijeni poruke":

Manager

Course creator

Teacher

Non-editing teacher

Student

Guest

Authenticated user

Student moderator

Nastavnik_izrada_uloga

Helpdesk

Nastavnik

Student 2

3. 5.

Ukoliko ste zabranili sudjelovanje polaznicima/učenicima na forumu Obavijesti, svakako otvorite forum na kojem će svi imati mogućnost postavljati pitanja i komunicirati međusobno.

15



Odaberite vrstu foruma Opći forum i onemogućite pretplatu na taj forum.

Vrsta foruma ? Opći forum ▼

▼ Privitci i brojač riječi

Maksimalna veličina privitka ? 1MB ▼

Najveći dopušteni broj privitaka ? 1 ▼

Prikaži broj riječi ? Ne ▼

▼ Pretplata i praćenje foruma

Način pretplate ? Pretplata onemogućena ▼

Praćenje pročitanih/nepročitanih poruka na ovom forumu? ? Opcionalno ▼

▼ Zajedničke postavke modula

Ako se omogući grupni oblik, otvorene rasprave vidi samo odgovarajuća grupa učenika.

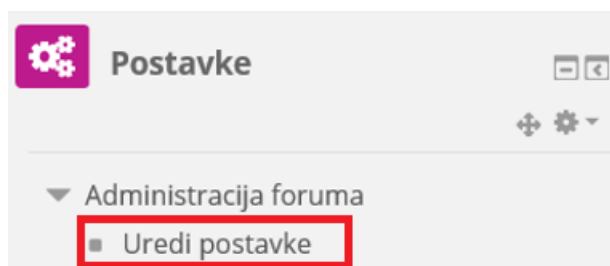
Dostupnost ⓘ Prikaži na naslovnici e-kolegija ▼

ID broj ⓘ

Grupni oblik ⓘ **Odvojene grupe** ▼

Grupacija ⓘ Nijedan ▼

U ovom forumu, dodatnu interakciju učenika možete postići ocjenom Like.



▼ Ocjene

Uloge s ovlastima za ocjenjivanje ⓘ Provjera sposobnosti nije moguća dok ne pohranite aktivnost

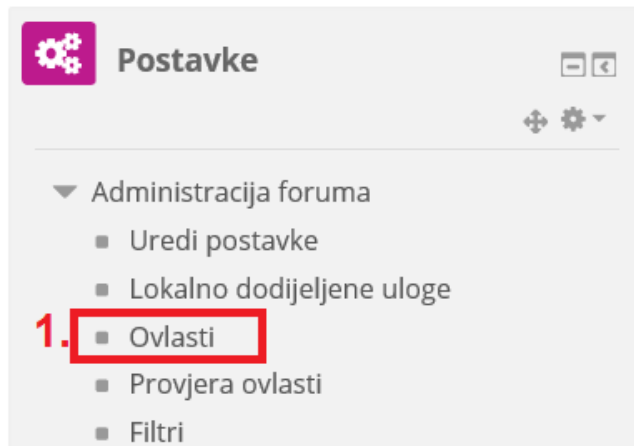
Način ocjenjivanja ⓘ Broj ocjena ▼

Skala ⓘ Vrsta Skala ▼

Skala Like ▼

16

Omogućavanje davanje ocjene Like na tom forumu:



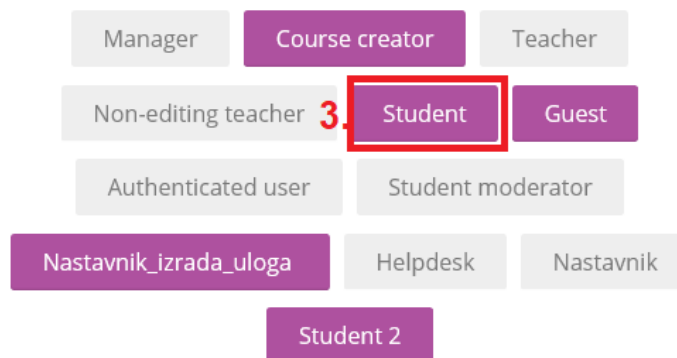
Ocijeni poruke
mod/forum:rate

Nastavnik X Student moderator X Authenticated user X Helpdesk X
Non-editing teacher X Teacher X Manager X



Dopusti ulogu:

Odaberite ulogu koja će biti dodana na popis dopuštenih uloga u kontekstu
"Forum: Pitanja", i sposobnosti "Ocijeni poruke":



17

Zadaća

U sljedećem videozapisu opisano je kako [kreirati zadaću](#).

Zadaća se može vrednovati i pomoću rubrike:

▼ Ocjena

Ocjena ⓘ Vrsta

Skala

Najveća ocjena

Način ocjenjivanja ⓘ

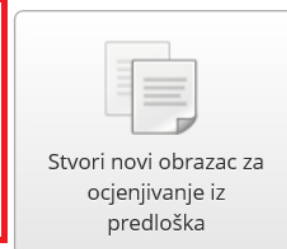
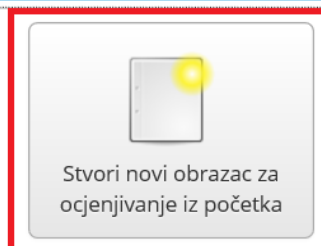
Kategorija ocjena ⓘ

Ocjena za prolaz ⓘ



Napredno ocjenjivanje: Istraživanje (Predane zadaće)

Promijeni aktivni način ocjenjivanja u ⓘ



Pri kreiranju rubrike moguće je dodavati razine i kriterije.

Nakon unosa kriterija:

- Moguće je promijeniti redoslijed kriterija (1. i 3.)
- Obrisati kriterij (2.)
- Kopirati kriterij (4.)



Rubrika

<p>✕ ORGANIZACIJA</p> <p>↓</p> <p>📄</p>	<p>Informacije i ideje prezentirane su na zanimljiv način, logičkim slijedom koji je lako pratiti.</p> <p>bodovi: 4 ✕</p>	<p>Informacije i ideje prezentirane su logičkim slijedom.</p> <p>bodovi: 3 ✕</p>	<p>Izlaganje je teško pratiti jer govornik skače s teme na temu.</p> <p>bodovi: 2 ✕</p>	<p>Govornik ne govori dovoljno dugo.</p> <p>bodovi: 1 ✕</p>	<p>Dodajte razinu</p>
<p>1. ↑</p> <p>2. ✕</p> <p>3. ↓</p> <p>4. 📄</p>	<p>Izlaganje je u potpunosti povezano s temom.</p> <p>bodovi: 4 ✕</p>	<p>Izlaganje je uglavnom povezano s temom.</p> <p>bodovi: 3 ✕</p>	<p>Izlaganje je djelomično povezano s temom.</p> <p>bodovi: 2 ✕</p>	<p>Izlaganje nije uopće povezano s temom.</p> <p>bodovi: 1 ✕</p>	<p>Dodajte razinu</p>
<p>↑ KONTAKT OČIMA</p> <p>✕</p> <p>↓</p> <p>📄</p>	<p>Govornik ostvaruje kontakt očima s publikom uz rijetko korištenje bilježaka.</p> <p>bodovi: 4 ✕</p>	<p>Govornik čita većinu izlaganja i samo povremeno ostvaruje kontakt očima s publikom. Govornik uglavnom ostvaruje kontakt očima s publikom uz povremeno korištenje bilježaka.</p> <p>bodovi: 3 ✕</p>	<p>Govornik čita većinu izlaganja i samo povremeno ostvaruje kontakt očima s publikom.</p> <p>bodovi: 2 ✕</p>	<p>Govornik čita izlaganje i ne ostvaruje kontakt očima s publikom.</p> <p>bodovi: 1 ✕</p>	<p>Dodajte razinu</p>
<p>↑ GOVOR</p> <p>✕</p> <p>↓</p> <p>📄</p>	<p>Govornik govori sasvim jasno i glasno uz točan i precizan izgovor.</p> <p>bodovi: 4 ✕</p>	<p>Govornik govori jasno i dovoljno glasno te većinu riječi izgovara točno.</p> <p>bodovi: 3 ✕</p>	<p>Govornik govori tiho i ne sasvim jasno i pogrešno izgovara neke riječi.</p> <p>bodovi: 2 ✕</p>	<p>Govornik govori nejasno, pogrešno izgovara riječi i govori vrlo tiho.</p> <p>bodovi: 1 ✕</p>	<p>Dodajte razinu</p>
<p>↑ VRIJEME</p> <p>✕</p> <p>📄</p>	<p>Govornik se drži zadanog vremena.</p> <p>bodovi: 4 ✕</p>	<p>Govornik govori predugo.</p> <p>bodovi: 3 ✕</p>	<p>Govornik ne govori dovoljno dugo.</p> <p>bodovi: 2 ✕</p>	<p>Govornik kaže svega nekoliko riječi.</p> <p>bodovi: 1 ✕</p>	<p>Dodajte razinu</p>

+ Dodaj kriterij

Opcije rubrike

Sortiranje razina: Silazno po broju bodova

- Calculate grade based on the rubric having a minimum score of 0
- Omogući korisnicima da pregledaju rubrike korištene u ovom modulu (inače će rubrike postati vidljive tek nakon ocjenjivanja)
- Prikaži opis rubrike tijekom procjene
- Prikaži opis rubrike onima koje se ocjenjuje
- Prikaži bodove za svaku razinu tijekom procjene
- Prikaži bodove onima koje se ocjenjuje
- Dopusti nastavniku dodavanje napomena uz svaki kriterij
- Prikaži napomene onima koje se ocjenjuje

Promjene u rubrici je moguće napraviti klikom na:

Postavke

- Administracija zadaće
 - Uredi postavke
 - Izmjena pravila za grupu
 - Izmjena pravila za korisnika
 - Lokalno dodijeljene uloge
 - Ovlasti
 - Provjera ovlasti
 - Filtri
 - Zapisi
 - Backup
 - Vraćanje iz kopije
 - Napredno ocjenjivanje
 - Zadajte rubrike**
 - Prikaz ocjena
 - Prikaži sve predane zadaće
 - Preuzmi sve predane zadaće
- Administracija e-kolegija

Ocjenjivanje zadaće pomoću rubrike:

Odaberi Slika korisnika Ime / Prezime **Roza Ružić** Status **Predano na ocjenjivanje** Ocjena **Ocjena** Uredi Posljednja izmjena (zadaća) **Četvrtak, 5 Ožujak 2020, 21:22** Postavljanje datoteke **Usmeno izlaganje i prezentacij...** 5 Ožujak 2020, 21:22

20

Klikom na određenu razinu svake sastavnice automatski se računaju ukupni bodovi.

Roza Ružić
Roza.Ruzic@mesto.hr
19. 12. 2019. 20:20:00

Usmeno izlaganje i prezentacija
- univerzalne rubrike -

SASTAVNICE	KRITERIJI			
	1 bod	2 boda	3 boda	4 boda
ORGANIZACIJA	Izlaganje je jasno i razumljivo jer nema logičkog slijeda i/ili informacija.	Izlaganje je uglavnom povezano s temom.	Izlaganje je jasno i logički slijedom.	Izlaganje je jasno i logički slijedom koji je lako pratiti.
TEMA	Izlaganje nije povezano s temom.	Izlaganje je uglavnom povezano s temom.	Izlaganje je povezano s temom.	Izlaganje je u potpunosti povezano s temom.
KONTAKT OČIMA	Govornik održava malo kontakta s publikom.	Govornik održava malo kontakta s publikom.	Govornik održava malo kontakta s publikom.	Govornik održava malo kontakta s publikom.
GOVOR	Govornik govori tiho i nejasno, pogrešno izgovara neke riječi.	Govornik govori tiho i nejasno, pogrešno izgovara neke riječi.	Govornik govori jasno i dovoljno glasno te većinu riječi izgovara točno.	Govornik govori jasno i glasno uz točan izgovor.
VRIJEME	Govornik govori previše dugo.	Govornik govori previše dugo.	Govornik govori dovoljno dugo.	Govornik govori dovoljno dugo.








Trenutno pohranjena ocjena: 16,00

BigBlueButton

BigBlueButton omogućava održavanje nastavne na daljinu. Za punu funkcionalnost koristiti Chrome ili Firefox preglednik.

Dodajte aktivnost ili resurs ✕

AKTIVNOSTI

-  Advance Mindmap
-  Aktivni kviz
-  Anketa
-  Attendance Register
-  Baza podataka
-  BigBlueButtonBN
-  Certifikat

BigBlueButtonBN lets you create from within Moodle links to real-time on-line classrooms using BigBlueButton, an open source web conferencing system for distance education.

Using BigBlueButtonBN you can specify for the title, description, calendar entry (which gives a date range for joining the session), groups, and details about the recording of the on-line session.

To view later recordings, add a RecordingsBN resource to this course.

21

Novi/a BigBlueButtonBN u Tema 1 ?

[▶ Proširi sve](#)

Instance type ?

▼ **General settings**

Virtual classroom name *

Send notification ? [Prikaži više...](#)

▼ **Participants**

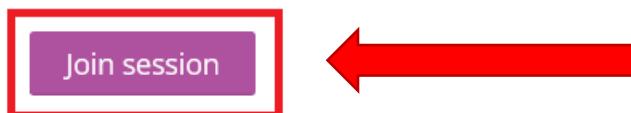
Add participant

Participant list	All users enrolled	as	Viewer	✕
User.	Darija Dasović	as	Moderator	✕

Pridruživanje video konferenciji

Informatika

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



Recordings

There are no recording to show.



Mogućnosti alata:

22

CHAT
Send public and private messages.

WEBCAMS
Hold visual meetings.

AUDIO
Communicate using high quality audio.

EMOJIS
Express yourself.

BREAKOUT ROOMS
Group users into breakout rooms for team collaboration.

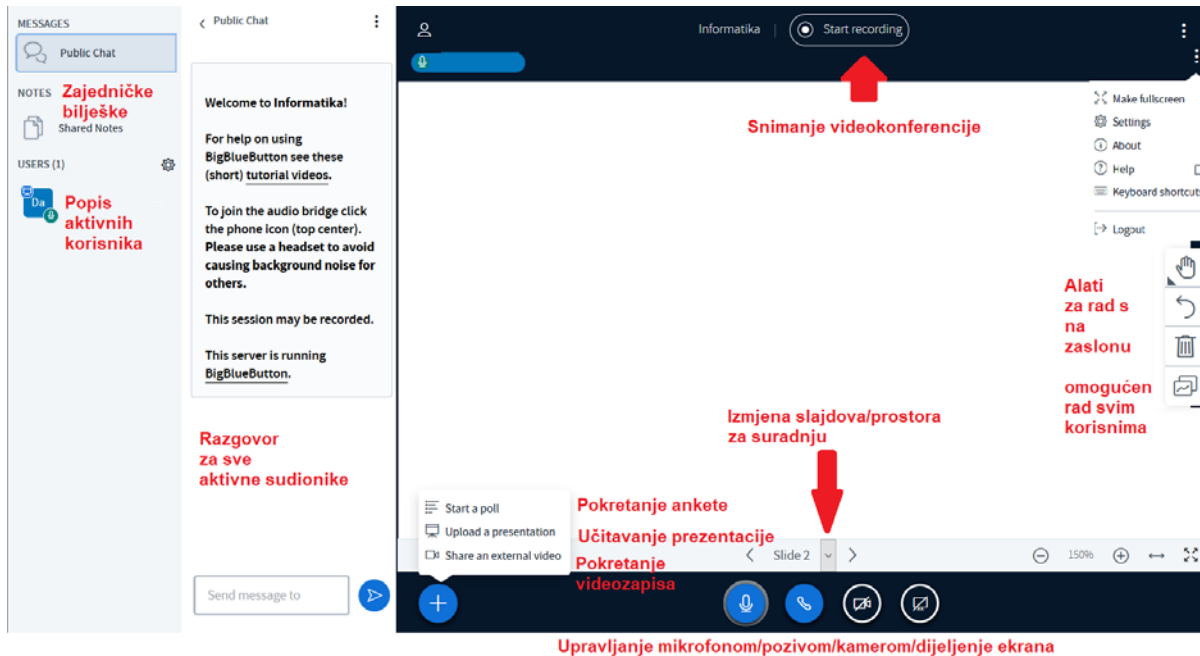
POLLING
Poll your users anytime.

SCREEN SHARING
Share your screen.

MULTI-USER WHITEBOARD
Draw together.

Sučelje BigBlueButton prozora

Prikaz snimljenih videokonferencija




23

Informatika

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

Join session

Recordings

Playback	Recording	Description	Preview	Date	Duration
presentation	Informatika		 <p>Hover over an image to view it in full size</p>	Čet, 5 Ožu 2020, 23:05 CET	2

Projekt *Podrška provedbi
Cjelovite kurikularne
reformе (CKR)*



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Test

Kreiranje testova opisano je u sljedećem [video zapisu](#)

- [Pitanja za test – 1. dio](#)
- [Pitanja za test – 2. dio](#)

UVOZ RESURSA I AKTIVNOSTI IZ DRUGIH KOLEGIJA

Za uvoz aktivnosti i resursa iz drugih kolegija morate imate odgovarajuće ovlasti i u e-kolegiju iz kojeg uvozite i u e-kolegiju u koji uvozite željene resurse i aktivnosti.

Pronađite e-kolegij iz kojeg želite uvesti podatke:

Odaberite e-kolegij Ukupno e-kolegija: 6

Postavke

- Administracija e-kolegija
 - Uredi postavke
 - Onemogući izmjene
 - Korisnici
 - Filtri
 - Izveštaji
 - Postavke popisa ocjena
 - Ishodi učenja
 - Značke
 - Backup
 - Vraćanje iz kopije
 - Uvoz**
 - Podijeli
 - Reset
 - Baza pitanja

Kratice e-kolegija	Naziv e-kolegija
<input checked="" type="radio"/> 3.	Informatika CKR
<input type="radio"/>	Informatika-CKR II
<input type="radio"/>	Informatika CKR III
<input type="radio"/>	Inf-ORŠzŽ
<input type="radio"/>	INF-SŠ-1.raz
<input type="radio"/>	INFOTSVK

informatika **1.** **Pretraži** **2.**

4. **Nastavi**

24

U slučaju uvoza testa, nužno je obabrati i bazu podataka.

Postavke uvoza

- Obuhvati aktivnosti i resurse
- Obuhvati blokove
- Obuhvati filtre
- Obuhvati događaje iz kalendara
- Obuhvati bazu pitanja ←
- Obuhvati grupe i grupacije
- Obuhvati kompetencije

Odustani

Nastavi

Odabir resursa i aktivnosti koji se uvoze u aktivni kolegij.

Aktivnosti i resursi se u novi kolegij uvoze uvijek u onu temu u kojoj se nalaze i u izvornom e-kolegiju.

Pri uvozu testa, ako nije odabrana i baza podataka, test se neće uvesti.

Baza pitanja uključuje cijelu bazu, ne samo pitanja odabranog testa.

Rujanski skupovi	<input checked="" type="checkbox"/>
Kurikulumsko planiranjeTema tumači na koji se nači...	<input type="checkbox"/>
Kurikulumsko planiranje	<input type="checkbox"/>
Digitalni alati za planiranje	<input type="checkbox"/>
GIK tablica za 1. razred OŠ	<input checked="" type="checkbox"/>
GIK tablica za 1. razred OŠ (primjer)	<input type="checkbox"/>
GIK tablica za 2. razred OŠ (primjer)	<input type="checkbox"/>
GIK tablica za 5.-8. razred OŠ	<input checked="" type="checkbox"/>
GIK tablica za 5. razred OŠ (primjer)	<input type="checkbox"/>
GIK tablica za 1.-4. razred gimnazije	<input checked="" type="checkbox"/>

Nastavi

Pokreni uvoz

25

Proces uvoza:

1. Odabir e-kolegija ▶ 2. Inicijalne postavke ▶ 3. Postavke sheme ▶ 4. Potvrda i pregled ▶ 5. Izvrši uvoz ▶ 6. Završeno

78.57%

1.61 sekundi

Projekt *Podrška provedbi
Cjelovite kurikularne
reformе (CKR)*

PRAĆENJE DOVRŠENOSTI

Za svaku aktivnost, za koju se želi pratiti dovršenost, potrebno je u postavkama uključiti željene opcije.

Npr. za ovu zadaću je uvjet da mora biti predana i da učenik mora dobiti ocjenu kako bi ju uspješno izvršio.

▼ Dovršenosť aktivnosti

Opcije dovršenosti su otključane Kada pohranite promjene, svi studentski podaci o dovršenosti aktivnosti će biti izbrisani. Ako ste u međuvremenu promijenili mišljenje, nemojte pohraniti promjene.

Praćenje dovršenosti ?

Zahtijevaj pregled Kako bi dovršili ovu aktivnost, studenti ju moraju pregledati

Zahtijevaj ocjenu ? Student mora dobiti ocjenu kako bi dovršio ovu aktivnost

Student mora predati ovu aktivnost kako bi je završio

Očekuj dovršenje ? Omogući

▼ Ocjena

Ocjena ?

Vrsta

Rescale existing grades ?

Najveća ocjena

Način ocjenjivanja ?

Kategorija ocjena ?

Ocjena za prolaz ?

Kada je uvjet dovršenosti ocjena, tada se najčešće staviti i **Ocjena za prolaz** kako bi se zadaća označila kao uspješno dovršena samo u slučaju kada se ostvari prolazna ocjena.

Za aktivnosti kojima ne želimo pratiti dovršenost, postavlja se opcija **Ne prikazuj dovršenost aktivnosti**.

▼ Dovršenosť aktivnosti

Praćenje dovršenosti ?

Zahtijevaj pregled

Ne prikazuj dovršenost aktivnosti

Studenti mogu ručno označiti aktivnost kao dovršenu

Prikaži ovu aktivnost kao dovršenu nakon ispunjenja uvjeta

Praćenje dovršenosti preko naslovnice e-kolegija

Informatika

-  Informatika
-  Bilježnica 1.a
 -  GIK tablica za 1. razred OŠ
 -  GIK tablica za 5.-8. razred OŠ
 -  GIK tablica za 1.-4. razred gimnazije



Ako se za neku aktivnost prati dovršenost, tada se desno od nje nalaze kvadratići koje su prazne dok se ne ostvare postavljeni uvjeti.

Ako je kvadratić s punom linijom tada je postavljeno praćenje dovršenosti na način da klikom na kvadratić označite da ste dovršili tu aktivnost.

Kod aktivnosti s kvadratićima s isprekidanom linijom, dovršenost se prati automatski. Kvačica se pojavljuje nakon izvršenja uvjeta. Kvačica može biti plava ili zelena.

Zelena se kvačica pojavljuje nakon ispunjenja uvjeta u onim aktivnostima u kojima je kao uvjet postavljena prolazna ocjena.


Praćenje dovršenosti preko Trake napretka

Traka napretka pomaže i učiteljima i učenicima da prate koje su aktivnosti i koliko uspješno ostvarili.



Zelenom su bojom označene one aktivnosti koje su dovršene, dok aktivnosti koje nisu dovršene nemaju kvačicu i označene su plavom bojom.

Traka napretka se nalazi u zasebnom bloku i prvo ga je potrebno postaviti u tečaj:

1. Omogući izmjene

 Dodaj blok

2.

 Completion Progress 






NOW

Mouse over or touch bar for info.

[Overview of students](#)



Overview of students


Vidljive grupe Uloga


Ime / Prezime	Last in course	Completion Progress	Progress
 <i>Neven D. ...</i>	Petak, 6 Ožujak 2020, 02:20	 Informatika Nije dovršeno 	0%
 Roza Ružić	Nikad	 Bilježnica 1.a Nije dovršeno 	33%


28


Postavke:


 Completion Progress 


 **Podesi blok Completion Progress**

 Skrij blok Completion Progress


 Dodijeli uloge u bloku Completion Progress

 Ovlasti

 Provjera ovlasti

 Izbriši blok Completion Progress

▼ Postavke bloka

Order bar by 

Not all activities with completion have an "Očekuj dovršenje" date set.

How to present long bars 

Use icons in bar  

Show percentage to students 

Visible only to group 

Alternate title 

Activities included 



DODATNI IZVORI ZA UČITELJE

1. Otvoreni tečaj [Moodle Dizajner](#)
2. [Merlin 19/20 Priručnik za nastavnike \(Moodle 3.7\)](#)
3. Webinar edukacije učitelja u sklopu kurikularne reforme:
 - a. [Loomen - motivacija, igra, istraživanje i natjecanje](#)
 - b. [OneNote i Loomen u nastavi \(njemačkog\) jezika i igrifikacija](#)
 - c. [Primjena Loomena u nastavi informatike u gimnaziji](#)
4. CUC2019 - [Stavi zadaću na Padlet i lektiru na Loomen i uživaj!](#)
5. CUC 2017 - [Moodle mobilna aplikacija za pristup sustavu Loomen.CARNet.hr](#)

29