

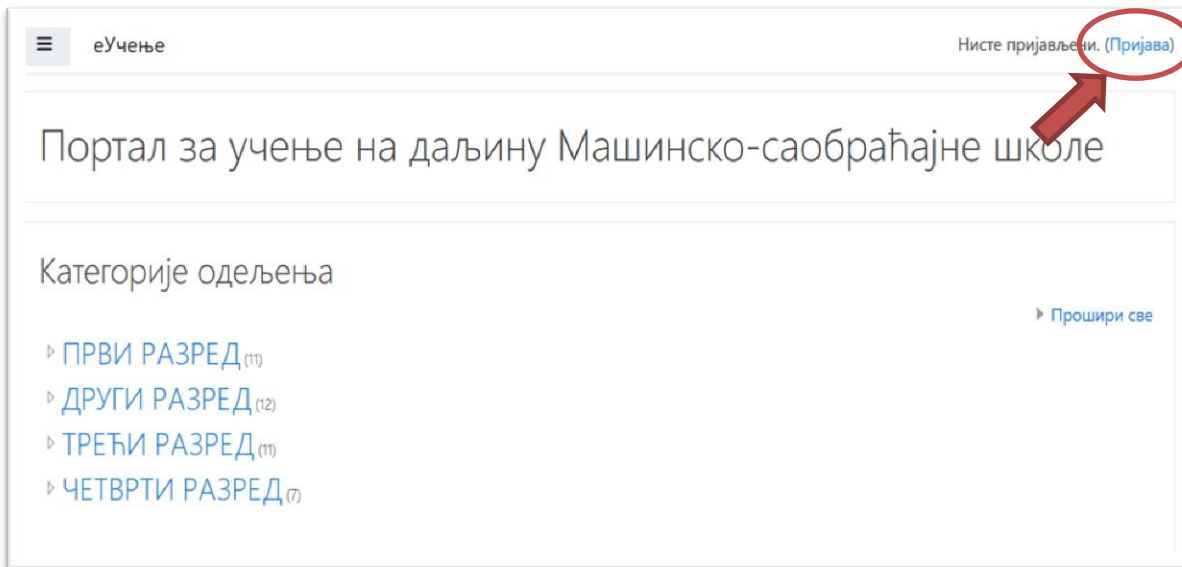
Портал за учење на даљину Машинско-саобраћајне школе

упутство за наставнике

За приступ порталу за учење на даљину Moodle, потребно је на интернет страници Машинско-саобраћајне школе изабрати линк са адресом www.mssca.edu.rs/moodle или кликнути на одговарајући банер.

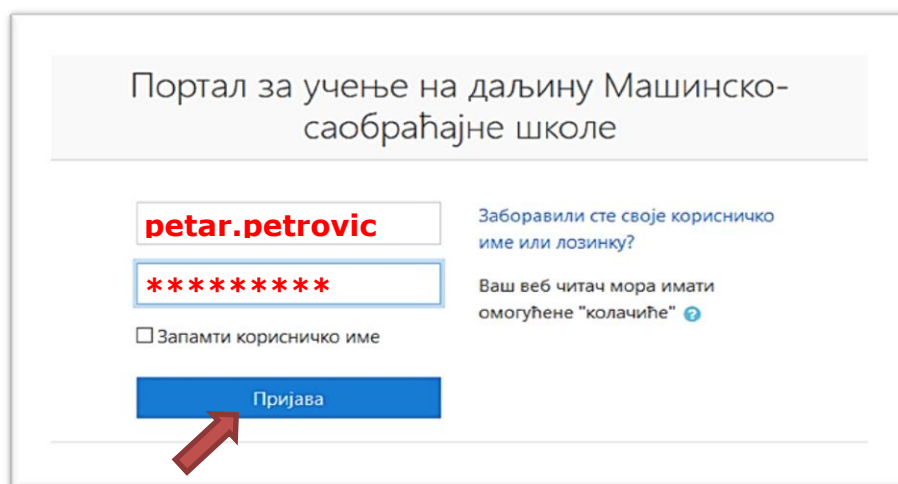


Након тога приступамо страници за пријаву на овај портал. На овој страници у горњем десном углу треба изабрати линк **Пријава**.

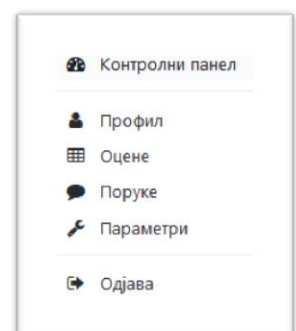


У следећем кораку треба приступити порталу путем корисничког имена и лозинке. Корисничко име и лозинка су вам генерисани у самом систему, тако да није потребна регистрација.

(Корисничко име наставника је исто као у електронском дневнику, а генерисана лозинка је прослеђена кроз званичну вибер групу)

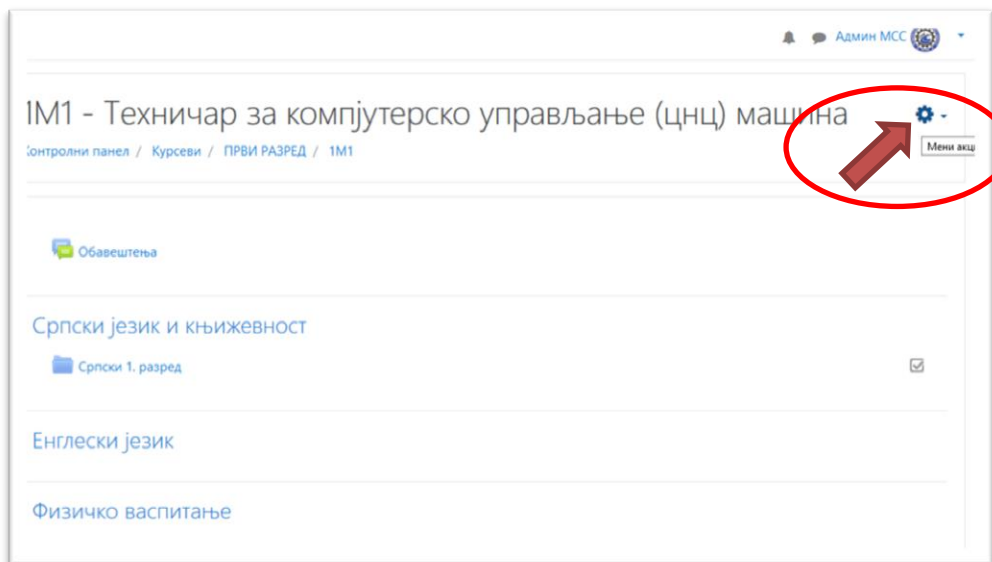


Након уноса корисничког имена и лозинке треба потврдити на дугме **ПРИЈАВА**. Наставници затим могу уредити свој профил (изменити основне податке, поставити слику, проверити е-маил адресу). У делу **Параметри** обавезно треба променити лозинку која је генерисана за пријављивање.

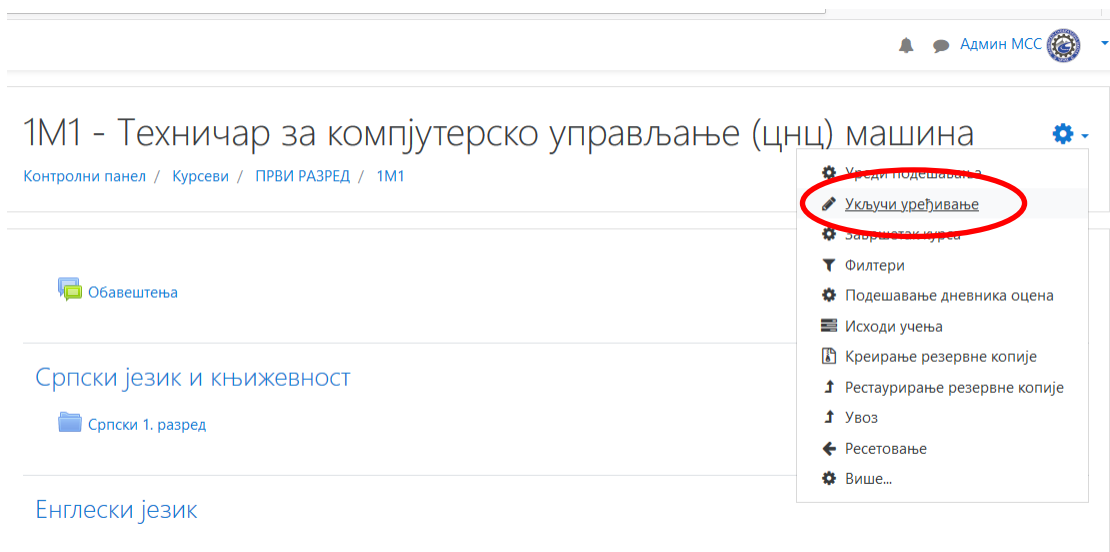


После успешне пријаве на портал за даљинско учење улази се у **Контролни панел**, односно страницу на којој су приказане основне информације, календар и поруке, а у средишњем делу су приказана одељења којима предајете. Након избора одељења приступа се страници са списком наставних предмета, која се може уређивати и на коју се могу постављати наставни материјали и други садржаји које нуди портал.

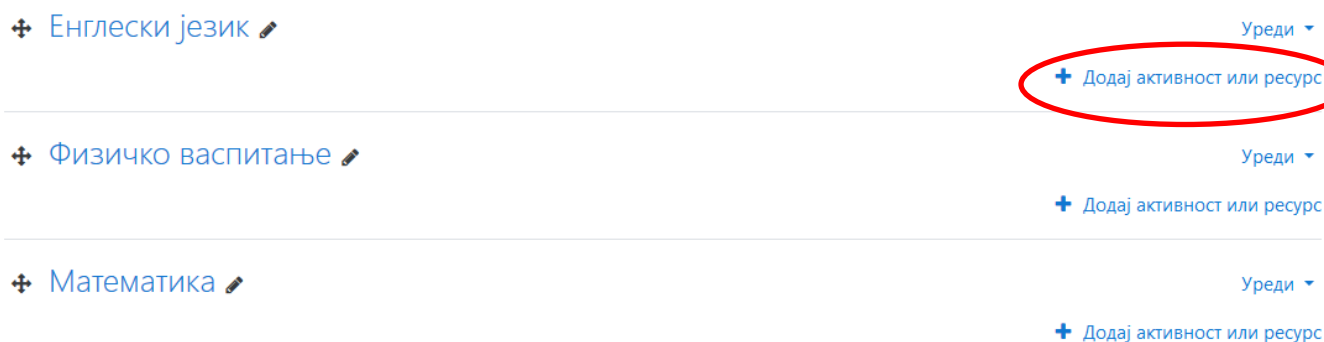
У модул за уређивање улази се тако што се на отвореној страници у горњем десном углу поред назива одељења и образовног профила изабере мени са акцијама.



Затим са падајућег менија треба изабрати другу опцију **УКЉУЧИ УРЕЂИВАЊЕ**

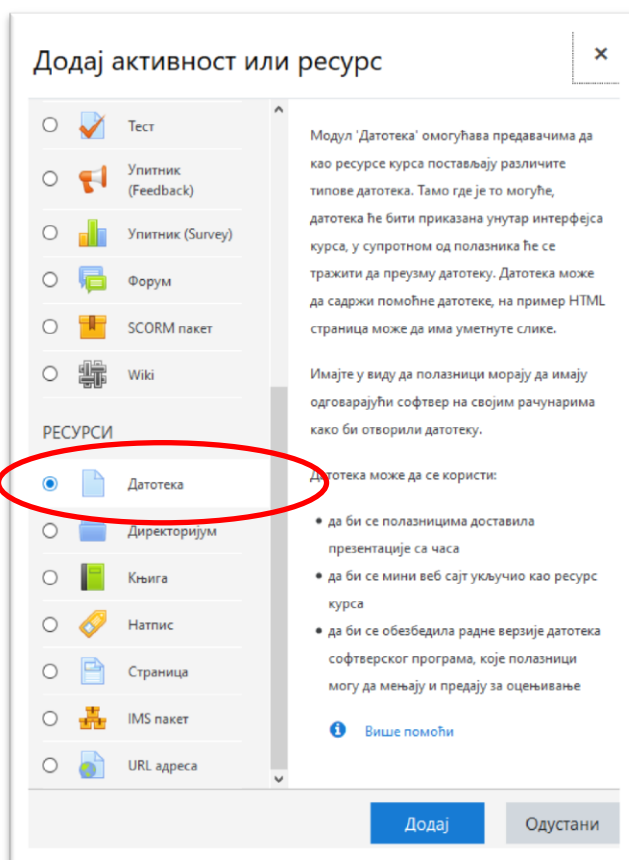
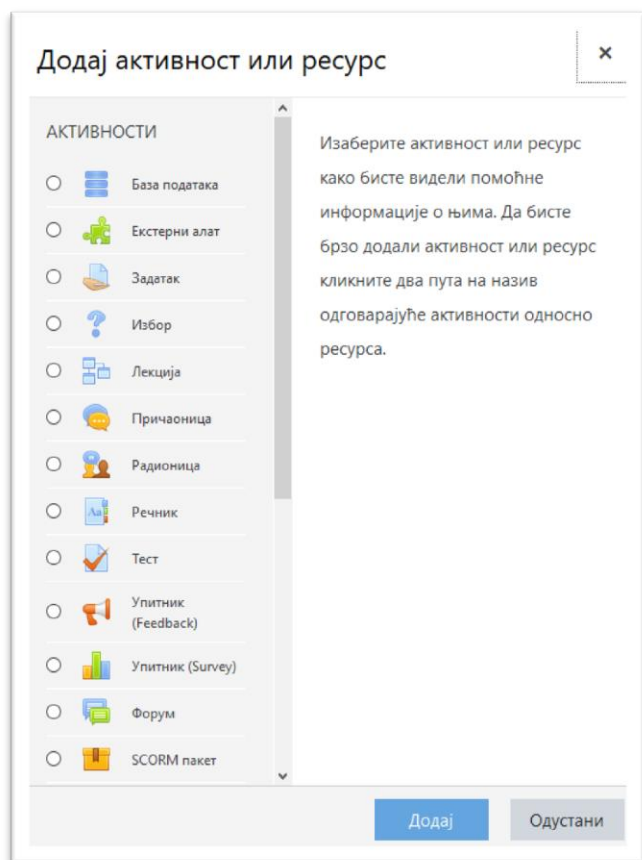


Изглед странице ће се након тога променити и поред сваког наставног предмета је могуће вршити одговарајуће измене и уређивање. Наставници затим треба да се базирају на део **Додај активности или ресурс**.



Moodle портал нуди велике могућности у погледу постављања различитих ресурса и активности и као такав примењује се на свим високошколским установама. Наш концепт је тренутно базиран на постављању материјала за учење, али сви заинтересовани наставници могу да користе и друге могућности које пружа овај сервис за учење на даљину попут тестова знања или модула за праћење активности и оцењивање ученика.

Након избора опције **ДОДАЈ АКТИВНОСТИ ИЛИ РЕСУРС** отвара се прозор преко кога се поставља жељени садржај. Клизач у средњем делу прозора треба повући на доле да би се видео део прозора за додавање ресурса (датотека, директоријума, линкова или обавештења).



Поступак даље подразумева избор жељене активности или ресурса потврдом на кружић (radio button) поред натписа. Ресурс који се најчешће додаје је неки фајл односно **ДАТОТЕКА** (то може бити текст, табела, презентација, цртеж, слика...). Након избора типа активности или ресурса кликне се на дугме **ДОДАЈ**. У следећем прозору се бира датотека која се додаје.

Додавање активности Датотека у Енглески језик

[► Прошири све](#)

Општа подешавања

Назив



Опис

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, list, link, unlink, image, video, audio, and help. Below the toolbar is a large empty text area for the description.

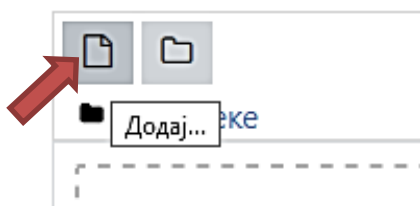
Прикажи опис на страници курса

Изабери датотеке

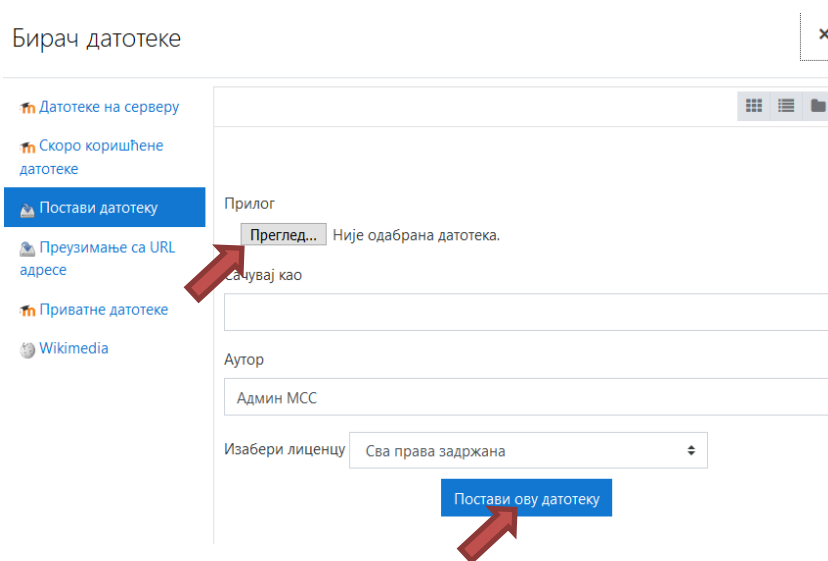
Максимална величина за нове датотеке Неограничено

File selection dialog box showing a 'Додај...' button and a file list area.

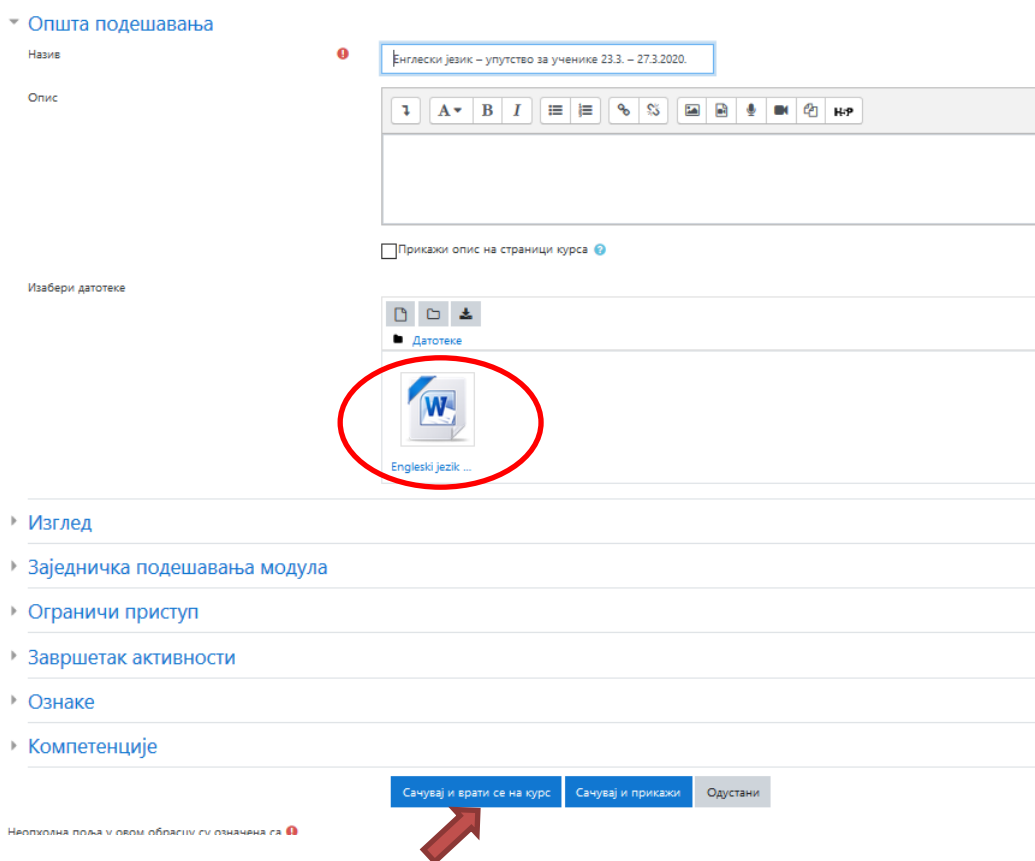
У пољу **Назив** обавезно се уноси назив који се односи на материјал (фајл) који се додаје (На пример: Енглески језик – упутство за ученике 23.3. – 27.3.2020.). У делу опис може се унети додатно објашњење, али ово поље није обавезно. Избор фајла (датотеке) врши се преко иконице



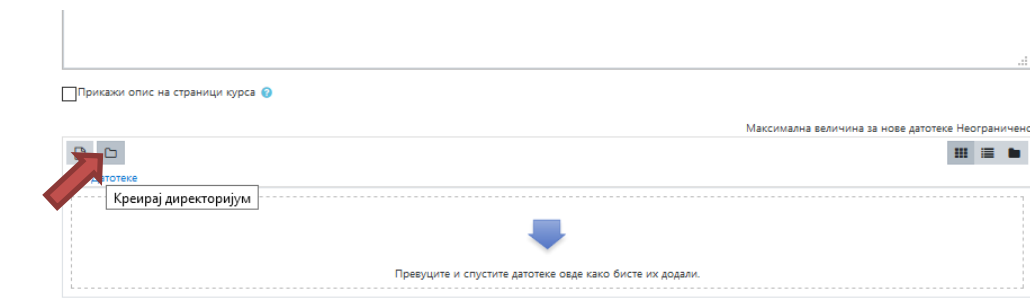
Након тога отвара се прозор преко кога треба пронаћи фајл кој се убацује. Овај поступак углавном подразумева проналазак фајла који се налази сачуван на локалном диску рачунара или неком другом медијуму за памћење података. Овај поступак започињете кликом на дугме **Преглед**, а након избора жељеног фајла (датотеке) кликне се на дугме **Постави ову датотеку**.



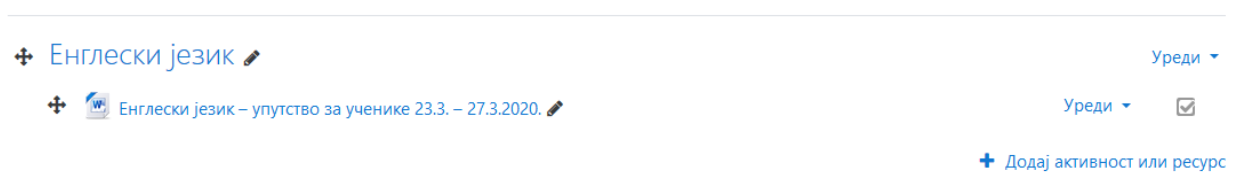
Када се овај поступак заврши отвара се претходни прозор у коме се види додата датотека, тако да је потребно кликнути на дугме сачувати у дну екрана и вратити се у одељење.



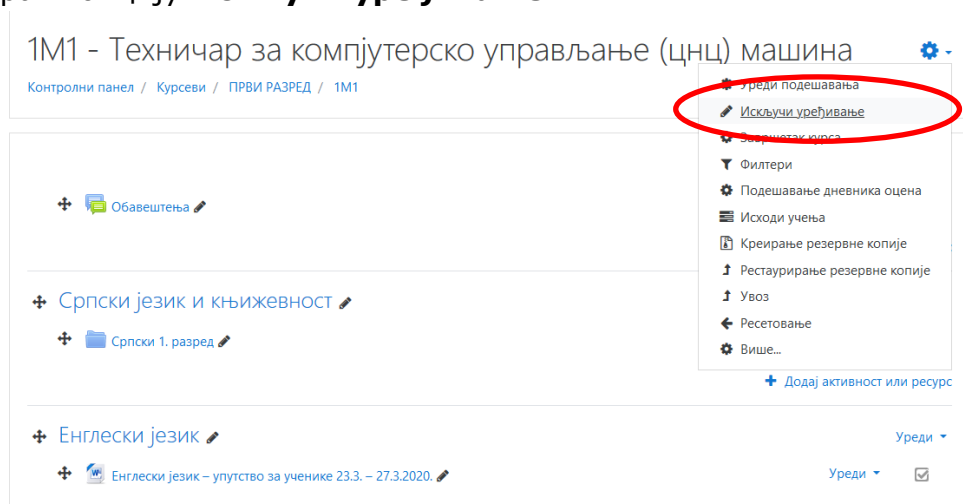
Напомена: Убацавање материјала је могуће и превлачењем изабраних фајлова у поље за избор датотеке. У случају да се убацује више фајлова најбоље је креирати директоријум (фолдер) у коме се затим могу сместити фајлови. Директоријум се креира кликом на иконицу, након чега се унесе име директоријума.



Када је посао са додавањем фајлова завршен у прозору испод имена предмета појавиће се додат материјал. Овај поступак се може понављати и додати више фајлова или других ресурса.



Када се заврши поступак додавања материјала потребно је отићи на мени акција као на почетку и изабрати опцију **Искључи уређивање**.



Након тога прелази се у модул за прегледање и преузимање садржаја.

У случају да имате проблема са пријављивањем на систем или постављањем материјала можете се обратити на е-маил: informatika@mssca.edu.rs.