LANACO D.O.O.

# Upravljanje e-Učionicom

Priručnik za obuku nastavnika

**LANACO Edukacija**

**Oktobar, 2014.**

Upravljanje e-učionicom – Priručnik za obuku nastavnika u sklopu projekta “Učenje po modelu 1:1 – DOSITEJ” za osnovne škole u Republici Srpskoj, Faza II

## SADRŽAJ

1. **Uvod i osnovni pojmovi ........................................................................................................................... 7**
2. **Korišćenje alata za upravljanje učionicom (Classroom Management) ...................................................... 8**
   1. *Poboljšanja koja donosi program za upravljanje e-Učionicom .............................................................. 8*
3. **Pristup aplikaciji ...................................................................................................................................... 9**
   1. *Predavač (nastavnik / učitelj) ................................................................................................................ 9*
   2. *Učenik .................................................................................................................................................... 9*
4. **Osnovne mogućnosti ............................................................................................................................. 10**
   1. *Predavač .............................................................................................................................................. 10*
   2. *Učenik .................................................................................................................................................. 11*
5. **Dodatne mogućnosti .............................................................................................................................. 11**
6. **Kontrolni prozor .................................................................................................................................... 12**
   1. *Osnovni ekran i elementi ..................................................................................................................... 12*
      1. Meni traka ....................................................................................................................................... 12
      2. Alatna traka ..................................................................................................................................... 13
7. **Prozor sa alatnim trakama ..................................................................................................................... 18**
   1. *Osnovni ekrani i elementi .................................................................................................................... 18*
8. **Traka za brzi pregled učenika ................................................................................................................. 19**
9. **Kreiranje novog časa (model učionice) ................................................................................................... 20**
   1. *Osvježi listu učenika ............................................................................................................................. 20*
   2. *Završi čas koji je u toku ........................................................................................................................ 21*
   3. *Prijava učenika ..................................................................................................................................... 21*
   4. *Prikaz izvještaja o registraciji ............................................................................................................... 21*
   5. *Odjavljivanje ........................................................................................................................................ 21*
10. **Kreiranje nove grupe ............................................................................................................................. 22**
    1. *Promijeni članove grupe ...................................................................................................................... 22*
    2. *Brisanje grupe ...................................................................................................................................... 23*
11. **Dijeljenje ekrana .................................................................................................................................... 23**
    1. *Pauziranje/Završavanje dijeljenja ekrana ............................................................................................ 23*
    2. *Prikazivanje aplikacije .......................................................................................................................... 24*
    3. *Izlaganje učenika ................................................................................................................................. 25* **12** **Prenos datoteke .................................................................................................................................... 26**

Program za upravljanje e-Učionicom (DOSITEJ II)

* 1. *Prenos datoteke od predavača ka učeniku .......................................................................................... 26*
  2. *Prenos datoteke od učenika ka predavaču .......................................................................................... 26*
  3. *Distribucija datoteka ........................................................................................................................... 27*
  4. *Brzo prikupljanje/slanje datoteka ........................................................................................................ 28*
     1. Brzo slanje datoteka ................................................................................................................... 28
     2. Brzo prikupljanje datoteka .......................................................................................................... 29

1. **Kontrola učeničkog računara ................................................................................................................. 31**
   1. *Zaključaj ............................................................................................................................................... 31*
   2. *Otključaj ............................................................................................................................................... 31*
   3. *Slanje praznog ekrana ......................................................................................................................... 31*
   4. *Slanje praznog ekrana određenom učeniku/grupi učenika: ................................................................ 31*
2. **Kontrola internet pristupa ..................................................................................................................... 32**
   1. *Kreiranje liste odobrenih web stranica ................................................................................................ 32*
   2. *Kreiranje liste zabranjenih web stranica .............................................................................................. 32*
   3. *Uređivanje liste zabranjenih i odobrenih web stranica ....................................................................... 33*
   4. *Slanje internet stranice na učeničke računare ..................................................................................... 34*
3. **Upravljanje učeničkim računarima ......................................................................................................... 34**
4. **Alati za komunikaciju ............................................................................................................................. 34**
   1. *Ćaskanje ............................................................................................................................................... 34*
   2. *Omogućavanje opcije učeničkog ćaskanja .......................................................................................... 35*
   3. *Slanje poruka ....................................................................................................................................... 36*
   4. *Unapijred napisane poruke .................................................................................................................. 37*
   5. *Slanje brzih poruka .............................................................................................................................. 38*
   6. *Slanje zahtjeva za pomoć .................................................................................................................... 38*
5. **Pokretanje aplikacija.............................................................................................................................. 39**
   1. *Isključivanje aplikacija ......................................................................................................................... 40*
6. **Prikaz više učeničkih ekrana u istom trenutku ....................................................................................... 40**
   1. *Promjena režima prikaza učenikovog ekrana ...................................................................................... 40*
7. **Slanje CTRL + ALT + DEL komande na učenički ekran .............................................................................. 41**
8. **Režim nadgledanja ................................................................................................................................. 41**
9. **Pitanja i Odgovori .................................................................................................................................. 42**
   1. *Prvi koji odgovori ................................................................................................................................. 42*
   2. *Unesite odgovor ................................................................................................................................... 44*
   3. *Kolo sreće ............................................................................................................................................. 44*

21.3.1 Tim koji prvi odgovori ................................................................................................................. 45

LANACO Informacione tehnologije d.o.o. Banja Luka

- -

* 1. *Tim unosi prvi odgovor ........................................................................................................................ 46*

1. **Kreator testa .......................................................................................................................................... 47**
   1. *Kreiranje grupe pitanja ........................................................................................................................ 48*
   2. *Kreiranje pitanja .................................................................................................................................. 48*
   3. *Kreiranje ispita ..................................................................................................................................... 50*
2. **Pokretanje ispita .................................................................................................................................... 52**

### 1 Uvod i osnovni pojmovi

Ova skripta će vam pomoći da naučite osnovne opcije programa za upravljanje elektronskim učionicom koja je implementirana u vašoj školi kroz projekat Dositej (faza II).

Neki od pojmova koje ćete često čuti ili sresti u projektu Dositej su:

**e-Učionica** - elektronska učionica; učionica koja se sastoji od učeničkih laptopa, wi-fi rutera i nastavničkog laptopa, a služi za izvođenje jednog dijela ili cijelog časa.

**Intel CMPC** - Intel Classmate PC (“drug u učionici”) je naziv specijalno dizajniranih učeničkih laptopa koji se koriste u projektu Dositej

**Classroom Management** - Upravljanje učionicom (program za upravljanje učionicom). U fazi I projekta Dositej ovaj program se naziva Mythware i ima drugačiji interfejs, ali slične opcije.

### 2 Korišćenje alata za upravljanje učionicom (Classroom Management)

Classroom Management kao dio Intel® Education paketa je alat koji omogućava predavačima da daju instrukcije, nadgledaju i vrše interakciju sa svojim učenicima, pojedinačno, grupno ili sa cijelim razredom.

Uz kreiranje virtuelnih učionica, Classroom Management podstiče interakciju i saradnju korišćenjem alata kao što su, između ostalih, onlajn razgovori, alati za administraciju, kvizovi (testovi), onlajn ankete, alati za disciplinu, zadaci, udaljena podrška.

#### 2.1 Poboljšanja koja donosi program za upravljanje e-Učionicom

* Podstiče saradnju u učionici kroz sinhronu interakciju i kontrolu aktivnosti od strane predavača, fokusirajući se na tok rada i pažnju učenika na određenu nastavnu jedinicu, dok istovremeno omogućava razvoj i sticanje interpersonalnih vještina (vještine 21. vijeka).
* Pojednostavljuje upravljanje učionicama, omogućavajući predavačima da budu efikasniji izvršavajući zadatake koji su potrebni da bi prenijeli znanje na učenike i tako unaprijedili proces učenja, odnosno predavanja.
* Omogućava efektno upravljanje vremenom, dajući predavačima mogućnost da se fokusiraju na razvoj učenika.
* Omogućava korišćenje tehnologije u učionici u disciplinovanom okruženju koje doprinosi da se ostvare zadati ciljevi učenja.
* Olakšava kreiranje kvizova, testova i kontrolnih radova kao i njihovu evaluaciju u realnom vremenu kako bi se identifikovale oblasti koje je potrebno ponoviti.

### 3 Pristup aplikaciji

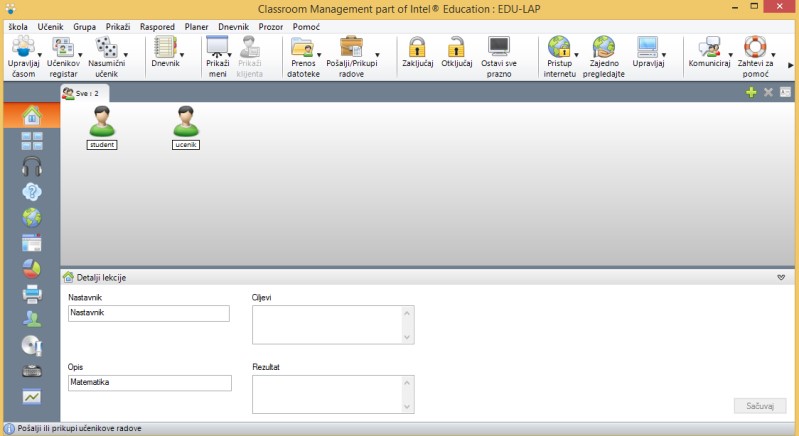
#### 3.1 Predavač (nastavnik / učitelj)

1. Priključite predavački uređaj pomoću mrežnog kabla na bežičnu mrežu u učionici.
2. Kliknite na ikonu Classroom Management predavačke konzole.

2.1. Otvaranjem programa automatski ćete se povezati sa učeničkim CMPC računarima.

Ako želite kreirati novi razred/učionicu:

1. Iz alatne trake izaberite „**Upravljaj časom**“ – „**Kraj časa**“.
2. U ekranu Novi razred, unesite informacije o lekciji.
3. Izaberite razred/učionicu kojem želite da se priključite ili kliknite na dugme „Novi“ da biste kreirali novi razred/učionicu.
4. Izaberite odgovarajuće opcije pokretanja.
5. Kliknite OK.

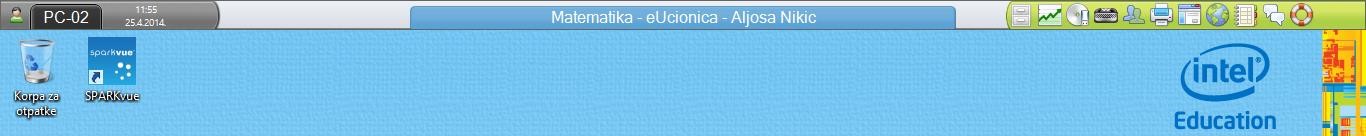


*Slika 1 Izgled predavačke konzole*

#### 3.2 Učenik

1. Priključite učenički uređaj na bežičnu mrežu u učionici.
2. Classroom Management će biti automatski pokrenut na učeničkom uređaju kada se učita operativni sistem, ali će, po podrazumijevanim podešavanjima, ostati pasivan sve dok nastavnički uređaj ne bude dostupan na istoj mreži.
3. Kada predavač počne novi čas, učenički uređaj će se priključiti i učenik će biti u mogućnosti da vrši interakciju sa predavačem i ostalim učenicima.
4. Kada je učenički uređaj spojen sa učionicom, učenici mogu vršiti interakciju korištenjem alatne trake.

5.



*Slika 2: Izgled Intel Classroom Management alatne trake na učeničkim računarima*

### 4 Osnovne mogućnosti

#### 4.1 Predavač

**Nadgledanje učeničkih mašina**

Omogućava nadgledanje aktivnih aplikacija ili internet stranica kroz umanjeni prikaz učeničkih ekrana.

**Konzola za testiranje**

Šalje, nadgleda napredak i prikuplja rezultate koje su učenici postigli na testu.

**Prenos dokumenata**

Distribucija i prikupljanje elektronskih dokumenata.

**Aplikacije**

Kontrola korišćenja aplikacija, blokiranje aplikacija koje su na listi nedozvoljenih aplikacija.

**Nadzor audio aktivnosti učenika**

Omogućava nadgledanje korišćenja mikrofona i slušalica na učeničkim uređajima.

**Internet**

Dozvoljava ili blokira pristup određenim internet stranicama.

**Kontrola pristupa audio, USB, CD i DVD uređajima**

Kontroliše pristup eksternim audio uređajima i uređajima kao što su USB, CD i DVD.

**Upravljanje anketama**

Vrši distribuciju anketa među učenicima i prikazuje rezultate u realnom vremenu.

**Interaktivna ploča**

Omogućava korišćenje ploče za prikaz informacija učenicima.

**Prikaz desktopa**

Omogućava dijeljenje ekrana predavača sa razredom ili odabranim učenicima.

**Razgovor**

Šalje poruke između predavača i učenika u realnom vremenu.

**Prazan ekran**

Omogućava prikaz praznog ekrana na svim računarima radi dobijanja pažnje.

**Dnevnik**

Registruje aktivnosti učenika tokom lekcije.

**Pitanja i odgovori**

Omogućava predavaču da ocijeni lekciju kroz seriju pitanja i odgovora.

**Status instant poruka**

Dozvoljava ili blokira korišćenje određenih programa koji omogućavaju instant poruke, te nadgleda njihovu aktivnost i pruža uvid u istoriju razgovora.

**Upravljanje štampanjem**

Bilježi korišćenje štampača i kontroliše listu reda čekanja.

**Nadzor na unosom teksta na tastaturi**

Nadgleda kucanje na tastaturi učenika i detektuje neprikladne riječi.

**Preglednik**

Omogućava nadgledanje posjećenih internet stranica.

#### 4.2 Učenik

**Resursi**

Omogućava pristup reursima koje dijeli predavač, kao što su aplikacije, internet stranice, dokumenti i fascikle.

**Zahtjev za pomoć**

Šalje poruku ili upozorenje kao zahtjev za pomoć predavaču.

**Razgovor**

Omogućava razmjenu poruka između nastavnika i ostalih učenika.

**Dnevnik**

Registruje aktivnosti na času, omogućavajući učenicima da dodaju zapis.

### 5 Dodatne mogućnosti

Intel Classroom Management, pored opisanih funkcionialnosti sadrži još niz mogućnosti koje se mogu koristiti za vrijeme časa. Neke od tih opcija su:

1. **Konzola Kontrola aplikacija**

Možete kreirati listu odobrenih i zabranjenih aplikacija koje učenici mogu I ne mogu pokretati.

1. **Konzola Ankete**

Možete koristiti za anketiranje učenika kako bi dobili povratnu informaciju u vidu statistike.

1. **Konzola Kontrola korištenja CD, Audio i USB uređaja**

Možete kontrolisati korištenje dodatnih ueđaja na računarima, kao što su USB-ovi.

1. **Konzola Interaktivna table**

Opcija koja služi umjesto bijele table (Whiteboard) za crtanje, prikazivanje, objašnjavanje i sl.



*Slika 3: Dodatne konzole*

### 6 Kontrolni prozor

Kontrolni prozor je osnovno korisničko okruženje na predavačkoj radnoj mašini koje omogućava uspostavljanje konekcije sa učeničkim računarima, bira učeničke računare kojima će upravljati i zadatke koje će izvršavati.

#### 6.1 Osnovni ekran i elementi

##### 6.1.1 Meni traka

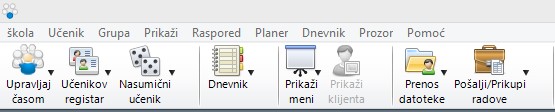
Nalazi se u gornjem lijevom uglu prozora i sadrži padajuće menije kojima se pristupa raznim alatima i funkcijama.

*Slika*

*4*

*:*

*Meni traka sa padajućom listom alata*



**Školski meni (Škola)**

Sadrži funkcije koje upravljaju opštim operacijama i konfiguracijama predavača (predavačkog račuanra), kao što su zahtjevi za pomoć i upravljanje učeničkim resursima.

**Učenički meni (Učenik)**

Sadrži funkcije koje kontrolišu učeničke mašine i ostale funkcije za komunikaciju i saradnju.

**Grupni meni (Grupa)**

Omogućava pristup grupnim opcijama.

**Meni za pregled (Prikaži)**

Omogućava prilagođavanje i konfigurisanje pregleda.

**Meni za prikaz (Raspored)**

Prikazuje komande za štampu ili zaključavanje trenutnog prikaza, kao i za postavljanje pozadinske slike za pregled „Slika“

**Planer meni (Planer)**

Dozvoljava predavaču da kreira i učita lekciju, omogućavajući alate za kontrolu dok je lekcija u toku.

**Žurnal meni (Dnevnik)**

Sadrži funkcije za uređivanje dnevnika, kao i za sinhronizaciju sa učenicima.

**Meni za prozor (Prozor)**

Dozvoljava predavaču da vidi više učeničkih mašina i transfer simultanih sesija.

**Meni za pomoć (Pomoć)**

Omogućava pristup onlajn pomoći i uopšte informacijama o programu.

##### 6.1.2 Alatna traka

Sadrži prečice do najčešće korišćenih zadataka i alata.



*Slika 5: Alatna traka sa najčešće korištenim funkcijama*

**Upravljaj časom**

Ažurira, uređuje i upravlja trenutnim časom.

* **Osveži**

Osvježava listu studenata.

* **Kraj časa**

Prekida trenutni čas i omogućava predavaču da izabere novi.

**Učenikov registar**

Čuva informacije o učenicima.

* **Prijavi se**

Poziva učenika(e) da se registruje(u).

* **Izveštaj o registraciji**

Prikazuje detalje o registrovanim učenicima.

* **Odjavi se**

Opoziva registraciju učenika.

**Nasumični učenik**

Vrši nasumični izbor učenika iz trenutno prikazane grupe ili časa. Opcija je veoma korisna za nasumično ispitivanje ili demonstraciju učenika.

**Dnevnik**

Registruje aktivnost učenika.

**Start**

Pokreće učenički dnevnik.

**Dodaj**

Omogućava predavaču da doda stavke u dnevnik.

* **Napomene**

Dodaje napomenu ili snimak ekrana u učenički žurnal.

* **Internet stranice**

Dodaje listu dozvoljenih stranica u žurnal.

* **Anketa**

Dodaje rezultate ankete u žurnal.

* **Lista riječi**

Dodaje listu ciljanih riječi u žurnal.

* **Tabla**

Dodaje sadržaj sa table u žurnal.

**Pregledaj žurnal**

Prikazuje trenutni žurnal.

* **Štampaj**

Štampa trenutni žurnal.

* **Otvori fasciklu sa žurnalom** Meni za prikazivanje

**Prikaži meni**

Prikazuje radnu površinu, video ili aplikaciju dabranim učenicima.

* **Prikaži**

Prikazuje radnu površinu predavača svim učenicima.

* **Prikaži video**

Prikazuje video trenutnim učenicima.

* **Prikaži reprodukciju**

Prikazuje dokument za ponovno puštanje učenicima.

* **Prikaži aplikaciju**

Prikazuje aplikaciju učenicima.

* **Izloži**

Prikazuje odabranu učeničku radnu površinu ostalim učenicima.

**Opcije**

* **Zvuk**

Omogućava audio tokom prikaza.

* **Režim prikazivanja**

Prikazuje puni ekran ili prikaz u prozoru.

* **Kreiraj reprodukciju**

Kreira dokument za ponovno prikazivanje za učenike.

* **Ograniči internet**

Odobrava pristup samo određenim internet stranicama za vrijeme prikazivanja.

* **Više**

Prikazuje više opcija.

**Prikaži klijenta**

Prikazuje radnu površinu/aktivnost odabranog učenika.

**Prenos datoteke**

Distribuira elektronske dokumente odabranim učenicima.

**Distribucija datoteke**

Distribuira elektronske dokumente na više učenika odjednom.

**Opcije prenosa datoteke**

Podešavanja za prenos elektronskih dokumenata.

**Pošalji/prikupi radove**

Šalje ili prikuplja elektronske dokumente od učenika.

**Pošalji rad**

Šalje dokumente u odabranu fasciklu na svim učeničkim računarima.

**Prikupi rad**

Prikuplja dokumente sa svih učeničkih računara.

**Pošalji/prikupi**

Šalje rad učenicima ili prikuplja radove sa učeničkih računara.

**Zaključaj**

Zaključava učeničku tastaturu i miš.

**Otključaj**

Otključava učeničku tastaturu i miš.

**Ostavi sve prazno**

Postavlja prazan ekran svim učenicima.

**Pristup internetu**

Omogućava dozvole za pristup internetu.

**Neograničeno**

Omogućava pristup svim internet stranicama.

**Samo odobrenim**

Omogućava pristup odobrenim stranicama.

**Blokiraj zabranjene**

Blokira neodobrene stranice.

**Zabrani sve**

Onemogućava pristup svim stranicama.

**Zajedno pogledajte**

Omogućava predavaču da simultano pretražuje internet sa učenicima.

**Upravljaj**

Sadrži udaljene komande: uključivanje, isključivanje, restart, prijavljivanje i odjavljivanje.

**Uključi**

Uključuje učenički računar.

**Isključi**

Isključuje učenički računar.

**Ponovo pokreni sistem**

Gasi i ponovo pali učenički računar.

**Prijavi se**

Prijavljuje učeničku radnu stanicu.

**Odjavi se**

Odjavljuje trenutnu grupu učenika ili odabrane učenike.

**Komuniciraj**

Omogućava komunikaciju između predavača i odabranih učenika.

**Ćaskanje**

Otvara razgovor sa učenikom.

**Pošalji poruku**

Šalje poruku odabranim učenicima.

**Objavi**

Šalje objavu odabranim učenicima.

**Unapred napisane poruke**

Kreira i uređuje unaprijed podešene poruke.

**Uredi**

Dodaje/uređuje unaprijed podešene poruke.

**Brza poruka**

Šalje brzu poruku učenicima.

**Zahtevi za pomoć**

Prikazuje listu učenika koji traže pomoć.

**Prikaži klijenta**

Prikazuje ekran odabranog učenika.

**Ćaskanje**

Otvara razgovor sa učenikom.

**Obriši sve**

Briše sve zahtjeve za pomoć

**Učenikova traka sa alatima**

Prikazuje/sakriva učeničku alatnu traku.

**Učenikova radna površina**

Kontroliše učenikovu radnu površinu

**Zaključaj**

Zaključava učeničku tastaturu i miš.

**Otključaj**

Otključava učeničku tastaturu i miš.

**Ostavi sve prazno**

Postavlja prazan ekran svim učenicima.

**Prikaži radnu površinu**

Minimizuje sve učeničke aplikacije.

**Očisti radnu površinu** Zatvara sve učeničke aplikacije.

**Prebaci na radnu površinu**

U Windows 8 prikazuje radnu površinu učenicima.

**Prebaci na početni ekran**

U Windows 8.1 prikazuje početni ekran učenicima.

**Brzo lansiranje**

Pokreće aplikacije i internet stranice učenicima.

**Dodaj stavku**

Dozvoljava predavaču da doda aplikaciju ili internet stranicu.

**Testna konzola**

Pokreće test na učeničim računarima.

**Planovi za lekciju**

Kreira, uređuje i izvršava plan lekcije.

**Izvrši plan**

Kreira, uređuje i izvršava plan lekcije.

**Upravljaj planovima**

Omogućava predavaču da kreira i uređuje planove za lekcije.

**Mobilni asistent**

Udaljeno nadgleda i upravlja časom preko mobilnog uređaja.

**Predavač je spreman** Prikazuje IP adresu.

**Zaustavi usluge mobilnog asistenta**

Zaustavlja mogućnost udaljenog nadgledanja i upravljanja časom preko mobilnog uređaja

### 7 Prozor sa alatnim trakama

Predavačka alatna traka omogućava prikaz detalja o trenutnoj lekciji i pristup osnovnim školskim funkcijama kada je predavački program minimizovan. Učenička alatna traka omogućava povratnu informaciju učenicima tokom lekcije, preostalo vrijeme, trenutne internet stranice i aplikacije koje su dostupne, status programa za brze poruke, nadgledanje štampe, zvuka i tastature, kao i brzi pristup za pokretanje razgovora i zahtjeva za pomoć.



*Slika 6: Predavačka alatna traka koja se pojavljuje kada je predavačka konzolo minimizovana*

#### 7.1 Osnovni ekrani i elementi

**Priguši zvuk**

Isključuje zvuk na odabranom učeničkom računaru.

**Napomene** Dodaje napomene ili slike ekrana u učenički žurnal.

**Skeniraj**

Posmatra trenutno prijavljene učenike.

**Ćaskanje**

Otvara razgovor sa učenicima. Za učenike, to je zahtjev za razgovor.

**Pošalji poruku**

Šalje poruku odabranim učenicima.

**Objavi**

Šalje objavu odabranim učenicima.

**Prikaži**

Prikazuje vaš ekran trenutno prijavljenim učenicima.

**Zaključaj**

Zaključava učeničku tastaturu i miš.

**Ostavi sve prazno**

Postavlja prazan ekran svim učenicima.

**Blokiraj sve**

Blokira pristup internetu za sve učenike.

**Resursi**

Prikazuje resurse dostupne za lekciju.

**Ciljevi**

Prikazuje ciljeve.

Da bi prikazali puni prozor programa, kliknite na njegovu ikonu u traci sa zadacima.

### 8 Traka za brzi pregled učenika

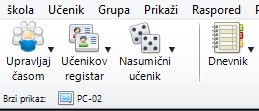
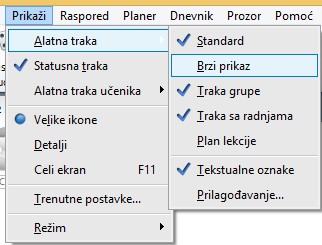
Traka za brzi pregled omogućava predavaču da brzo i lako vidi ekran učenika koji prisustvuje času. Kada je predavač povezan sa učenikom, u traci za brzi pregled se pojavi dugme sa učenikovim imenom.

1. Kliknite na meni **Prikaži** 2. Izaberite **Alatna traka**

3.

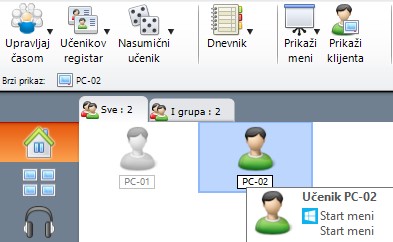
Kliknite na

**Brzi prikaz**



*Slika 7: Aktiviranje trake za brzi prikaz i pregled povezanih učenika u traci za brzi prikaz*

Prikaz učenikovog ekrana možete uraditi i dvoklikom na njegovu ikonu u listi povezanih učenika.



*Slika 8: Dvoklik na učenikovu ikonu omogućava pregled njegovog ekrana*

### 9 Kreiranje novog časa (model učionice)

Program je unaprijed podešen da automatski pokrene učionicu gdje se učenički računari odmah povezuju sa predavačem. Ukoliko želite kreirati novi čas uradite sljedeće:

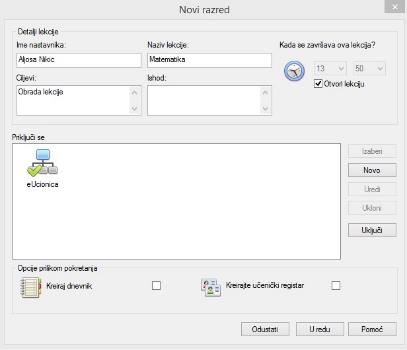
1. Iz alatne trake izaberite **Upravljaj časom** – **Kraj časa**.
2. U prozoru „Novi razred“ upišite detalje o novom času:
   1. Ime predavača
   2. Naslov lekcije
   3. Ciljevi
   4. Ishod
3. Odredite vrijeme trajanja lekcije u polju **Kada se ova lekcija završava** ili obilježite polje **Otvorena lekcija**.
4. Izaberite razred „eUcionica“ u polju **Priključi se**.
5. Izaberite **opcije pokretanja** ako se to od vas zahtijeva:
   1. Kreiraj dnevnik.
   2. Kreiraj učenički registar.
6. Kliknite na **U redu**.

*Slika*

*9*

*:*

*Kreiranje novog časa*

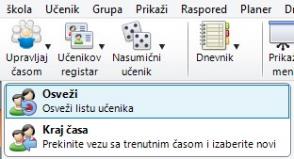


Nakon kreiranja novog časa, svi učenici se automatski povezuju.

#### 9.1 Osvježi listu učenika

Ukoliko želite osvježiti listu prisutnih učenika (da se prikažu učenici koji su se tek povezali) uradite sljedeće:

1. Kliknite na **Upravljaj razredom**.
2. Kliknite na **Osvježi**.



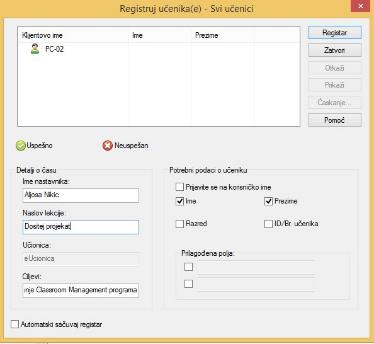
*Slika 10: Osvježavanje liste učenika*

#### 9.2 Završi čas koji je u toku

1. Kliknite na **Upravljaj časom**.
2. Kliknite na **Kraj časa**.

#### 9.3 Prijava učenika

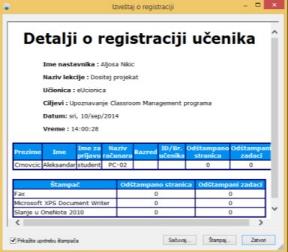
Prilikom registracije učenici mogu upisati svoje ime, kako bi predavač lakše prepoznao kontrolisao učenike i njihove računare.

1. Kliknite na **Učenikov registar**.
2. Kliknite **Prijavi se**.
3. U dijalog prozoru **Registracija učenika** izaberite informacije koje učenici moraju ispuniti. Npr. (Ime, Prezime, Razred, ID/Br. učenika).
4. Kliknite na **Registar**, kako bi učenici u dobijenom polju mogli unijeti svoje podatke.
5. Kada se svi učenici uspješno prijave, Kliknite na **Zatvori**.

*Slika 11: Registracija učenika na čas*

#### 9.4 Prikaz izvještaja o registraciji

Ukoliko želite pregledati, odštampati ili sačuvati izvještaj o registraciji učenika na trenutni čas:

1. Kliknite na **Učenikov registar**.
2. Kliknite na **Izvještaj o registraciji**.

*Slika 12: Izvještaj o registraciji učenika*

#### 9.5 Odjavljivanje

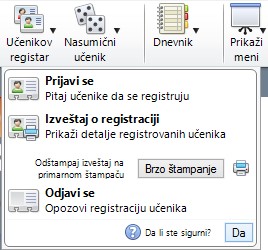
Ako želite da opozovete registraciju učenika na čas:

*Slika*

*13*

*:*

*Odjavljivanje učenika*

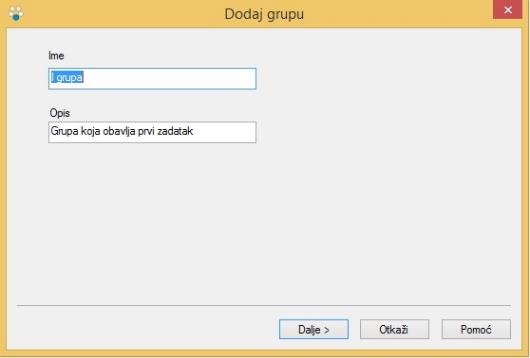


1. Kliknite na **Učenikov registar**.
2. Kliknite na **Odjavi se**.
3. Kliknite na **Da**.

**NAPOMENA:** Na kraju lekcije predavač može poništiti učenička imena koristeći opciju **Odjavi se**. Registracija učenika i detalji o korišćenju štampača se mogu pregledati u izvještaju, ali ovi podaci će biti izgubljeni kada se predavačka radna mašina diskonektuje.

### 10 Kreiranje nove grupe

2. Izaberite **Novo**.



1.

Kliknite na

meni

**Grupa**

.

Unesite

**Ime**

i

**Opis**

za grupu u dijalog

prozoru

**Dodaj grupu**

.

U dijalog prozoru

**Članovi grupe**

odaberite učenike iz polja

**Dostupni**

**Dodaj**

.

Ponovite

ove

korake da biste dodali željene učenike

*Slika*

*14*

*:*

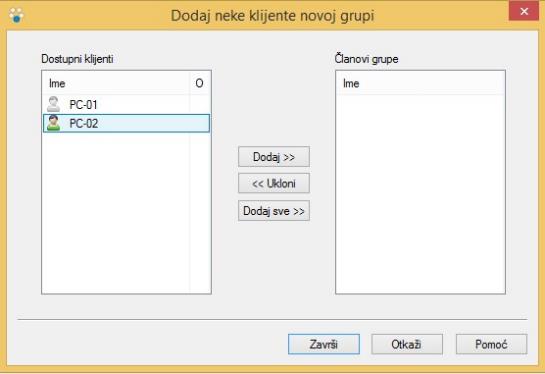
*Imenovanje grupe I dodavanje opisa*

*Slika*

*15*

*:*

*Dodavanje učenika u grupu*



3.

4. Kliknite **Dalje**.

5.

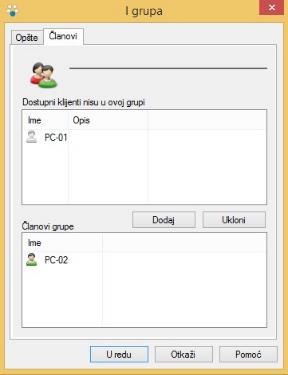
**klijenti**.

1. Kliknite na

u grupu.

1. Kliknite na **Završi**.
2. Nakon završetka kreiranja grupe, nova kartica koja će prikazati grupu i učenike u njoj biće dodata na radnu površinu programa.

#### 10.1 Promijeni članove grupe

Da bi promijenili ili dodali članove grupe, prvo izaberite grupu koju želite urediti (kliknite na karticu te grupe), a zatim:

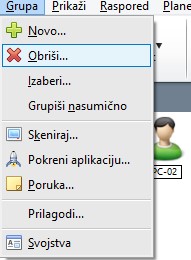
1. Kliknite na meni **Grupa**.
2. Kliknite na **Svojstva**.
3. U dijalog prozoru odaberite karticu **Članovi**.
4. Odaberite učenika.
5. Kliknite **Dodaj** ili **Ukloni**.

*Slika 16: Izmjena članova grupe*

#### 10.2 Brisanje grupe

Da bi izbrisali grupu, prvo izaberite grupu koju želite obrisati (kliknite na karticu te grupe), a zatim:

1. Kliknite meni **Grupa**.



*Slika*

*17*

*:*

*Brisanje grupe*

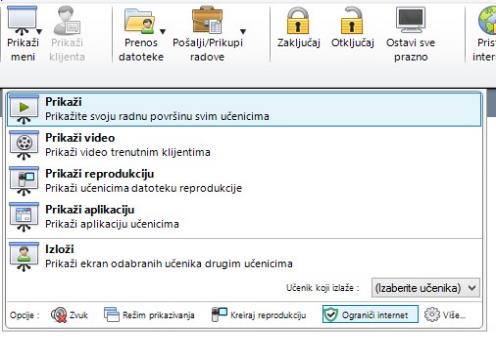
1. Kliknite na **Obriši**.
2. Potvrdite klikom na **Da**.

### 11 Dijeljenje ekrana

Ova funkcija omogućava predavaču dijeljenje svog ekrana sa učenicima kako bi olakšao učenje/obradu lekcije ili gradiva u toku časa. Predavač može podijeliti ekran određenom učeniku, grupi učenika ili svim učenicima u razredu. Ova opcija takođe podržava mogućnost prezentera, tj. prikazivanje ekrana jednog učenika predavaču i ostatku razreda.

Dijeljenje predavačevog ekrana:

1. Izaberite jednog, grupu ili sve učenike



*Slika*

*18*

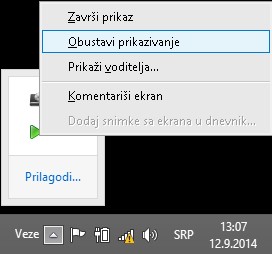
*:*

*Dijeljenje predavačkog ekrana*

1. Kliknite **Prikaži meni** u alatnoj traci
2. Kliknite **Prikaži**

#### 11.1 Pauziranje/Završavanje dijeljenja ekrana

Da bi zaustavili dijejljenje ekrana:



1. U traci zadataka kliknite na sakrivene ikone, te kliknite desnim tasterom na ikonu Classroom Management-a
2. Kliknite **Obustavi prikazivanje**.

*Slika 19: Obustavljanje prikazivanja*

Prozor koji dobijete nakon obustavljanja prikazivanja ima sljedeće opcije:

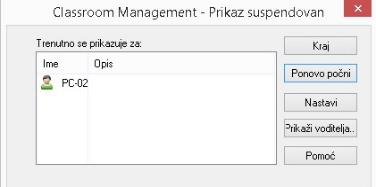
*Slika*

*20*

*:*

*Opcije obustavljanja*

*prikazivanja*



1. **Kraj**. Završavate dijeljenje ekrana, za razliku od privremenog obustavljanja (pauziranja).
2. **Ponovo počni**. Nastavljate dijeljenje ekrana sa učenicima.
3. **Nastavi**. Dijeljenje je i dalje pauzirano, dok predavač ima mogućnost da nesmetano radi na računaru ili Classroom Management programu.
4. **Prikaži voditelja**. Predavač može promijeniti trenutnog voditelja
5. **Pomoć**. Prikazuje uputstva za korištenje programa.

Ako izaberete opciju **Nastavi**, ponovno dijeljenje ekrana možete nastaviti u alatnoj traci programa preko ikone **Prikaži meni**. Predavač ima sljedeće opcije:

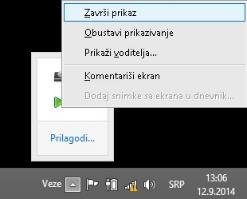
1. **Nastavi.** Klikom na nastavi vraćate se na gornji prozor gdje možete izabrati **Ponovo počni**.



1. **Završi prikaz.** Završavate trenutno dijeljenje ekrana.

*Slika 21: Opcije dijeljenja ekrana nakon obustavljanja prikaza* Da završite dijeljenje ekrana:

1. U traci zadataka kliknite na sakrivene ikone, te kliknite desnim tasterom na ikonu Classroom Management-a 2. Kliknite **Završi prikaz**.

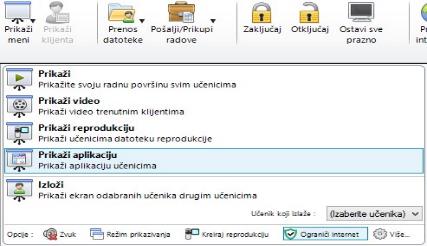


*Slika 22: Završavanje prikaza (dijeljenja ekrana)*

#### 11.2 Prikazivanje aplikacije

Pored prikazivanja/dijeljenja ekrana, možete podijeliti samo jednu određenu aplikaciju sa učenicima. Da bi podijelili aplikaciju:

1. Kliknite na **Prikaži meni** u alatnoj traci.



1. Izaberite **Prikaži aplikaciju.**
2. U prozoru koji se pokaže kliknite **Izaberi** da izaberete jednu od aktivnih aplikacija.
3. Kada izaberete aplikaciju kliknite

**Prikaži**.

*Slika 23: Prikazivanje aplikacije*

*Slika*

*24*

*:*

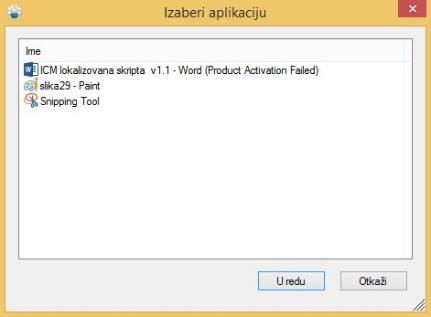
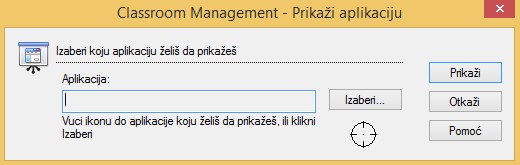
*Izbor aplikacije koju želite podijeliti*

*Slika*

*25*

*:*

*Prozor za izbor aplikacije*



Za završavanje ili pauziranje aplikacije ponovite iste korake kao i kod dijeljenja ekrana.

#### 11.3 Izlaganje učenika

Da postavite učenika u ulogu prezentera kako bi mogao podijeliti ekran/aplikaciju sa drugim učenicima i predavačima:

1. Kliknite **Prikaži meni**.
2. Izaberite učenika u polju **Učenik koji izlaže**.
3. Kliknite **Izloži**.

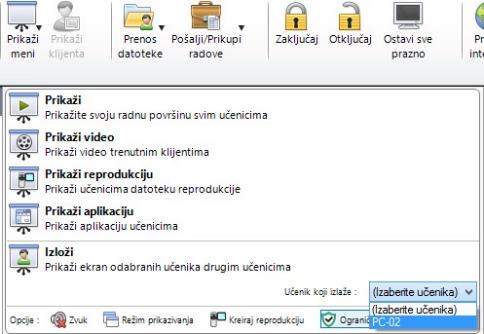
*Slika*

*26*

*:*

*Post*

*avljanje učenika kao prezentera*



### 12 Prenos datoteke

Prenos dokumenata omogućava predavaču da prenese dokumente (digitalne materijale) određenom učeniku, grupi učenika ili da ih distribuira čitavom razredu.

#### 12.1 Prenos datoteke od predavača ka učeniku

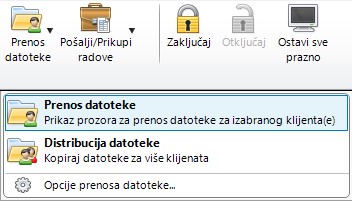
1. Na pregledu liste označiti učenika.
2. Klikunti na **Prenos datoteke**.
3. Izabrati **Prenos datoteke**.
4. Označiti fasciklu destinacije / odredišta u pregledu stabla učenika na udaljenom računaru.
5. Na lokalnoj ploči označiti stavku koja će se kopirati.
6. U traci sa alatkama izabrati **Kopiranje datoteke**.
7. Klikunti na **Da**.

*Slika*

*27*

*:*

*Prenos datoteke*

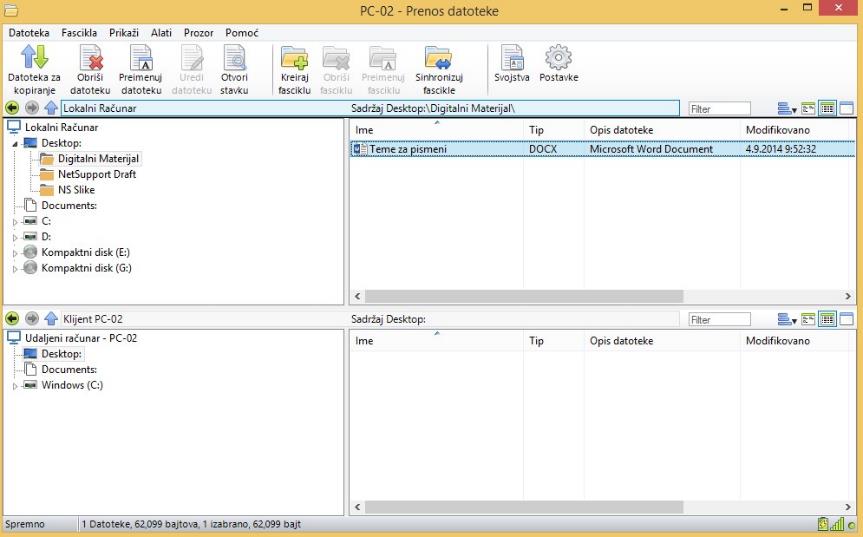


*Slika*

*28*

*:*

*Prenos datoteke od predavača ka učeniku*



#### 12.2 Prenos datoteke od učenika ka predavaču

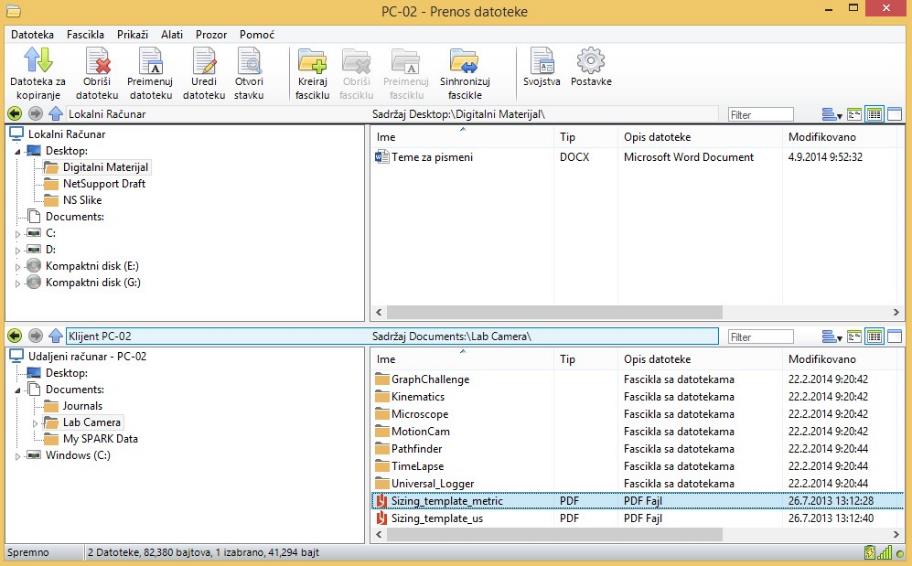
1. Na pregledu liste označiti učenika.
2. Kliknuti na **Prenos datoteke**.
3. Izabrati **Prenos datoteke**.
4. Na lokalnoj ploči označiti stavku koja će se kopirati.
5. Označiti destinacijsku fasciklu u pregledu stabla predavača na lokalnom računaru.
6. U traci sa alatkama pritisnuti **Datoteka za kopiranje**.
7. Kliknuti na **Da**.

*Slika*

*29*

*:*

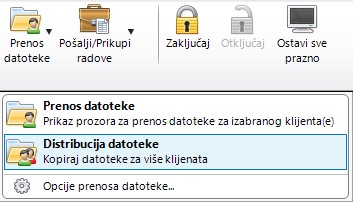
*Prenos datoteke od učenika ka predavaču*



#### 12.3 Distribucija datoteka

Distribucijom datoteka predavač šalje svim učenicima datoteke koje izabere, na lokaciju koju podesi prije samog slanja datoteka.

1. Kliknite na **Prenos datoteke**.
2. Izaberite **Distribucija datoteke**.
3. Kliknite na **Postavi odredište** da izaberete lokaciju na učeničkim računarim gdje će se datoteka kopirati
4. U prozoru **Distribucija datoteke** izaberite datoteku koju želite poslati učenicima 5. Kliknite na **U redu**.
5. Kliknite na **Datoteka za kopiranje**.
6. Potvrdite klikom na **Da**.



*Slika 30: Distribucija datoteke*

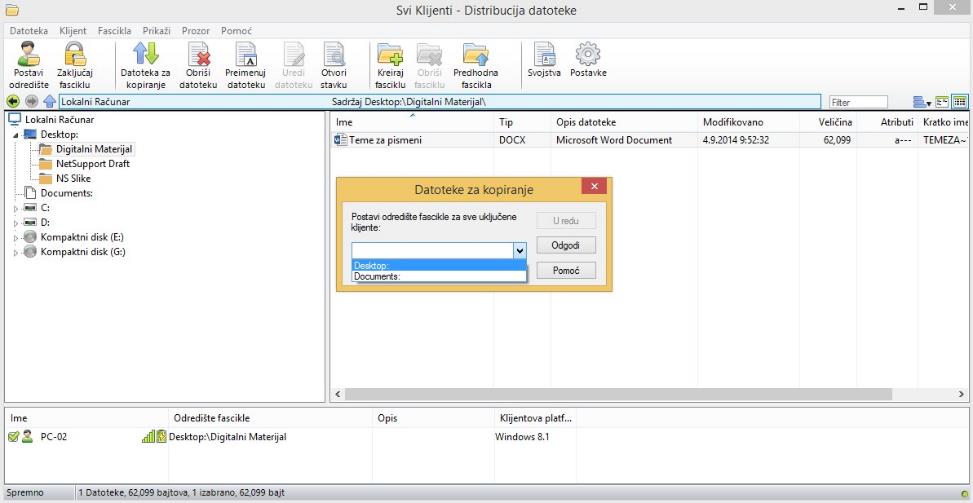
*Slika*

*31*

*:*

*Opcij*

*e za distribuciju datoteke*



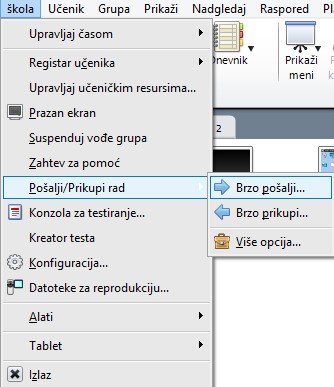
**NAPOMENA:** Ako želite poslati datoteke grupi učenika, koju ste prethodno kreirali, samo izaberite tu grupu prije nego što izaberete distribuciju datoteke iz alatne trake.

#### 12.4 Brzo prikupljanje/slanje datoteka

Ova opcija omogućava brzo slanje i prikupljanje jedne ili više datoteka, jednom ili većem broju učenika.

##### 12.4.1 Brzo slanje datoteka

1. Kliknite na meni **Škola**.
2. Kliknite na **Pošalji/Prikupi rad**.
3. Kliknite na **Brzo pošalji…**
4. U prozoru **Brzo pošalji** kliknite na **Pretraži** kako bi izabrali datoteku ili više datoteka odjednom (pomoću CTRL dugmeta)



1. U polju **Lokacija na koju se šalje** izaberite lokaciju na učeničkim računarima gdje želite kopirati datoteku ili datoteke
2. Kliknite na **Pošalji**.

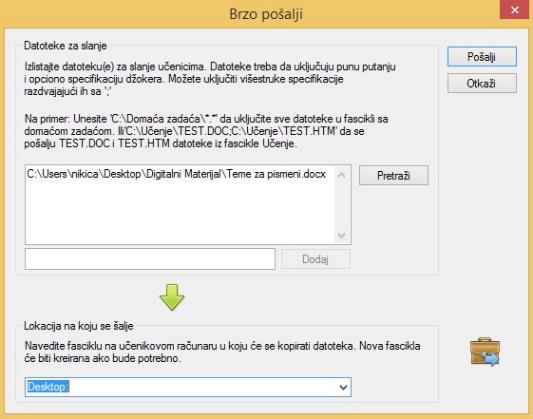
*Slika 32: Pokretanje opcije Brzo pošalji*

*Slika*

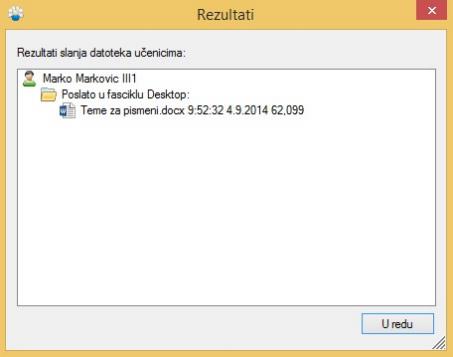
*33*

*:*

*Brzo slanje datoteke/datoteka*



Kada pošaljete datoteku/datoteke učenicima, trebate dobiti prozor sa informacijama o uspješnom slanju datoteke/datoteka.



*Slika 34: Rezultat brzog slanja datoteka*

##### 12.4.2 Brzo prikupljanje datoteka

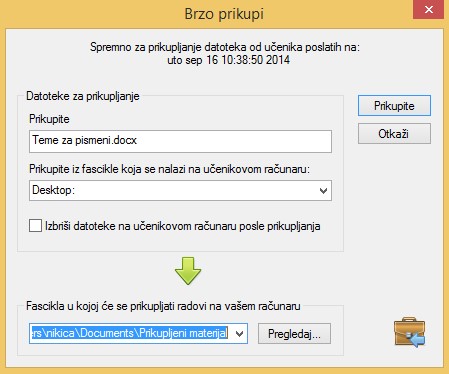
1. Kliknite na meni **Škola**.
2. Kliknite na **Pošalji/Prikupi rad**.
3. Kliknite na **Brzo prikupi…**
4. Polje **Prikupite**. Polje u koje upisujete ime dokumenta kojeg želite kopirati na predavački računar. Uz ime dokumenta potrebno je upisati i njegovu ekstenziju (.dco .docx .xls .xlsx I sl).
5. Polje **Prikupite iz fascikle koja se nalazi na učeikovom računaru**. Lokacija gdje se nalazi dokument koji želite preuzeti.
6. Opcija **Izbriši datoteke na učenikovom računaru posle prikupljanja**. Opcija koja onemugaćava stvaranje više kopija iste datoteke.
7. Polje **Fascikla u kojoj će se prikupljati radovi na vašem računaru** je lokacija gdje će se kopirati datoteka kada je preuzmete sa učenikovog računara
8. **Pregledaj**. Dugme za izbor fascikle gdje će se kopirati datoteke koje preuzimate.
9. **Prikupite**. Dugme za prikupljanje datoteka sa učeničkih računara.
10. **Otkaži**. Dugme za otkazivanje brzog prikupljanaja datoteka.

*Slika*

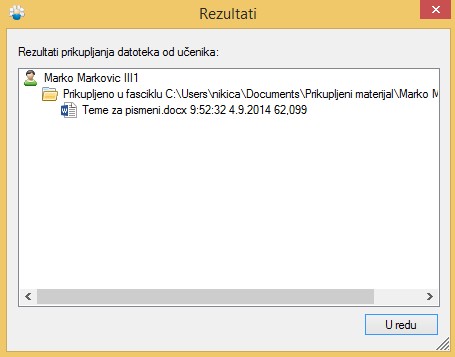
*35*

*:*

*Brzo prikupljanje datoteka*



Nakon prikupljanja datoteka dobijate prozor sa rezultatima.



*Slika 36: Prozor sa rezultatima o prikupljanju datoteka*

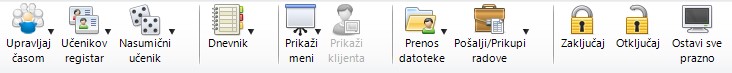
U fascikli koju ste izabrali kao lokaciju gdje će se kopirati datoteka sa učenikovog računara kreiraće se podfascikla sa učenikovim imenom, u kojoj će se i nalaziti preuzeta datoteka. Na ovaj način imaćete sortirane datoteke svih učenika, što omogućava lakši preghled i upravljanje dokumentima.

**NAPOMENA:** Ova vrsta slanja i prikupljanja dokumenata je idealna ako imate gotov predložak za pismene radove, gotova pitanja u wordu ili excelu i sl.

### 13 Kontrola učeničkog računara

#### 13.1 Zaključaj

Ako želite zaključati učenikovu tastaturu i miš, kako ih ne bi mogli koristiti za vrijeme časa, izaberite jednog ili više učenika i zatim kliknite na **Zaključaj** ikonu u alatnoj traci

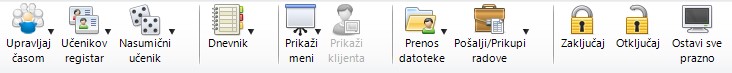


*Slika 37: Zaključavanje miša I tastature na učeničkim računarima*

**NAPOMENA**: Ako želite svim učenicima ili grupi zaključati tastaturu i miš, nemojte selektovati učenike.

#### 13.2 Otključaj

Za otključavanje prethodno zaključane tastature i miša kliknite na **Otključaj** ikonu iz alatne trake.



*Slika 38: Otključavanje miša I tastature na učeničkim računarima*

#### 13.3 Slanje praznog ekrana

Ako želite poslati prazni ekran svim učenicima (da učenicima ekran bude crn i da tastatura i miš kako ih budu zaključani), izaberite ikonu **Ostavi sve prazno** iz alatne trake.

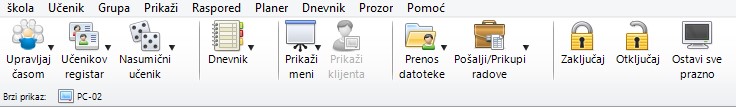
*S*

*lika*

*39*

*:*

*Slanje praznog ekrana*



13.4 Slanje praznog ekrana određenom učeniku/grupi učenika:

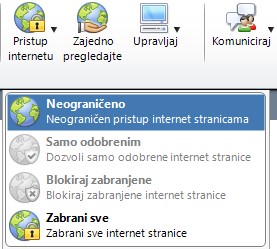
1. Izaberite učenika ili grupu učenika (pomoću CTRL dugmeta)
2. Kliknite na **Ostavi sve prazno**

ili

1. Iz menija **Škola** izaberite **Prazan ekran**

### 14 Kontrola internet pristupa

Pomoću opcija za kontrolu internet pristupa možete odobriti / blokirati pristup internetu, odrediti koje stranice učenici mogu, a koje ne mogu da otvore. Dodatno, predavač može da kontroliše pregled neke stranice, preko preglednika koji se istovremeno dijeli na svim učeničkim ekranima.



*Slika*

*40*

*:*

*Opcije za kontrolu internet*

*a*

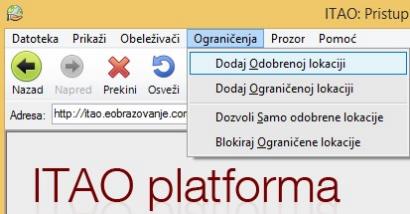
Opcije pristupa internetu

* **Neograničeno**. Učenici neograničeno rade na internetu (bez obzira na listu zabranjenih stranica).
  + **Samo odobrenim**. Učenici mogu otvoriti samo odobrene internet stranice. o **Blokiraj zabranjene**. Učenici ne mogu otvoriti zabranjene internet stranice.
  + **Zabrani sve**. Učenici ne mogu otvoriti ni jednu internet stranicu (ni odobrene, ni zabranjene)
* **Zajedno pregledajte**. Predavač otvara internet stranice na svom računaru dok se iste otvaraju i na svim učeničkim računarima.

#### 14.1 Kreiranje liste odobrenih web stranica

Listu odobrenih stranica (koju kasnije možete aktivirati) možete napraviti na sljedeći način:

1. Kliknite na alatku **Zajedno pregledajte**.



*Slika*

*41*

*:*

*Kreiranje liste odobrenih web stranica*

1. Upišite ime web stranice u adresno polje kako bi se ista otvorila i prikazala.
2. Kliknite na meni **Ograničenja**.
3. Kliknite na **Dodaj odobrenoj lokaciji**.

#### 14.2 Kreiranje liste zabranjenih web stranica

Listu zabranjenih stranica (koju kasnije možete aktivirati) možete napraviti na sljedeći način:

1. Kliknite na alatku **Zajedno pregledajte**.

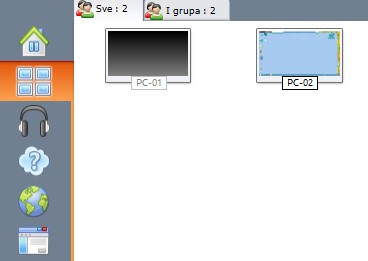


1. Upišite ime web stranice u adresno polje kako bi se ista otvorila I prikazala.
2. Kliknite na meni **Ograničenja**.
3. Kliknite na **Dodaj ograničenoj lokaciji**.

*Slika 42: Kreiranje liste zabranjenih web stranica*

#### 14.3 Uređivanje liste zabranjenih i odobrenih web stranica

Web stranice koje ste odobrili I zabranili možete pregledati i urediti pomoću konzole Internet koja se nalazi na lijevoj strani glavnog prozora.



*Slika 43: Pristup konzoli Internet za uređivanje odobrenih i zabranjenih web stranica*

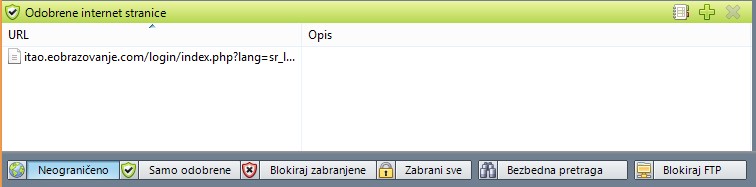
Unutar konzole **Internet** imate mogućnost uređivanja odobrenih stranica, kao i kontrolu internet stranica kojima pristupaju učenici.

*Slika*

*44*

*:*

*Pregled liste odobrenih stranica*

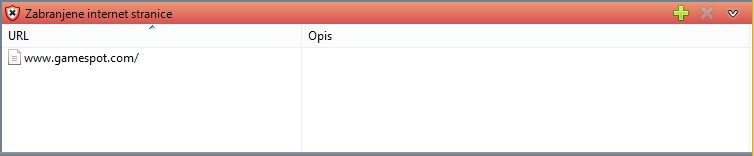


*Slika*

*45*

*:*

*Pregled liste zabranjenih stranica*



Opcije:

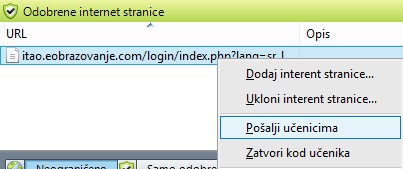
1. **Neograničeno**. Aktivno je neograničeno pristupanje internet.
2. **Samo odobrene**. Dozvoli pristup samo odobrenim stranicama.
3. **Blokiraj zabranjenje**. Zabranite pristup stranicama koje se nalaze u listi zabranjenih stranica.
4. **Zabrani sve**. Zabranite potpuni pristup internet.
5. **Bezbedna pretraga**. Eliminiše neodgovarajući material koji su preuzeli preglednici.
6. **Blokiraj FTP**. Zabranjujete pristup FTP stranicama.
7. **Dodaj**. Dodajete internet stranicu u listu.
8. **Ukloni**. Brišete internet stranicu iz liste.

#### 14.4 Slanje internet stranice na učeničke računare

Ukoliko želite da pošaljete zahtjev svim učeničkim računarima da se otvori određena internet stranica iz liste odobrenih/zabranjenih stranica potrebno je da:

1. Izaberete internet stranicu iz liste odobrenih/zabranjenih stranica 2. Desnim tasterom miša otvorite brzi meni

3. Kliknite na **Pošalji učenicima**.

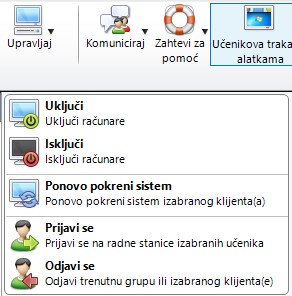


*Slika 46: Slanje zahtjeva na učeničke računare za otvaranje označene internet stranice*

### 15 Upravljanje učeničkim računarima

Alatka služi za upravljanje računarima tj. za uključivanje i isključivanje računara, kao i ponovno pokretanje sistema.

Pod ovom opcijom možete uraditi sljedeće:



*Slika*

*47*

*:*

*Opcije za upravljanje učeničkim računarima*

* **Uključi.** Uključujete računare udaljenom komandom.
* **Isključi.** Isključujete računare udaljenom komandom.
* **Ponovo pokreni sistem.** Ponovo pokrećete operativni sistem (Restart).
* **Prijavi se.** Prijavljujete se na izabrane računare.
* **Odjavi se.** Odjavljujete se sa izabranih računara.

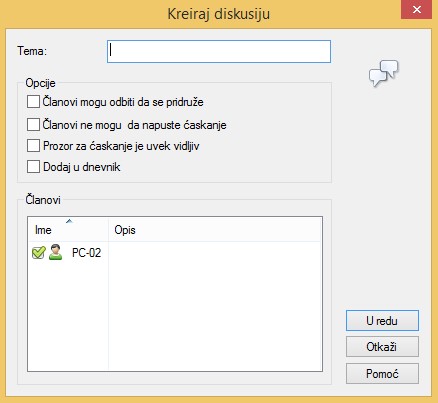
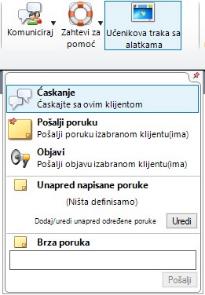
### 16 Alati za komunikaciju

Ova grupa sadrži funkcije koje omogućavaju interakciju između učenika i predavača, otvaranje ćaskanja za razgovor o temi, slanje najava ili poruka učenicima i drugo.

#### 16.1 Ćaskanje

Za pokretanje ćaskanja sa učenicima:

1. Kliknite na ikonu **Komuniciraj** u alatnoj traci
2. Izaberite **Ćaskanje**.
3. Upišite temu u polje **Tema** i podesite dodatne opcije po želji
4. Izaberite učenike sa kojima želite ćaskati (po standardu, svi učenici su izabarani (čekirani)).



5.

Izaberit

e

**U redu**

.

*Slika*

*48*

*:*

*Pokretanje ćaskanja sa učenicima*

*Slika*

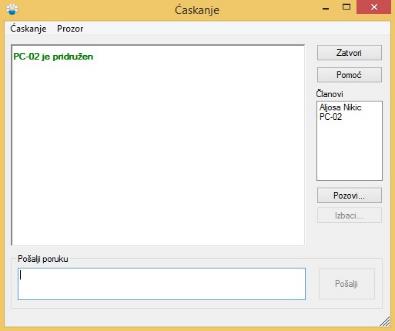
*49*

*:*

*Podešavanje opc*

*ija I izbor učenika za ćaskanje*

Dostupne opciju u prozoru za ćaskanje:

1. **Zatvori**. Za prekid (završetak) ćaskanja sa učenicima.
2. **Pomoć**. Objašnjenja vezana za opcjie ćaskanja.
3. **Pozovi**. Opcija za dodavanje učenika koji nisu prethodno izabrani.
4. **Izbaci**. Opcija za uklanjanje učenika iz ćaskanja

(učenika morate prethodno označiti) 5. **Pošalji**. Slanje prethodno upisanih poruka.

*Slika 50: Prozor za ćaskanje*

#### 16.2 Omogućavanje opcije učeničkog ćaskanja

Po standaradnim podešavanjima ćaskanje učenika sa učenikom je onemogućeno. Učenici mogu ćaskati samo sa predavačem i obrnuto. Da omogućite ćaskanje između učenika:

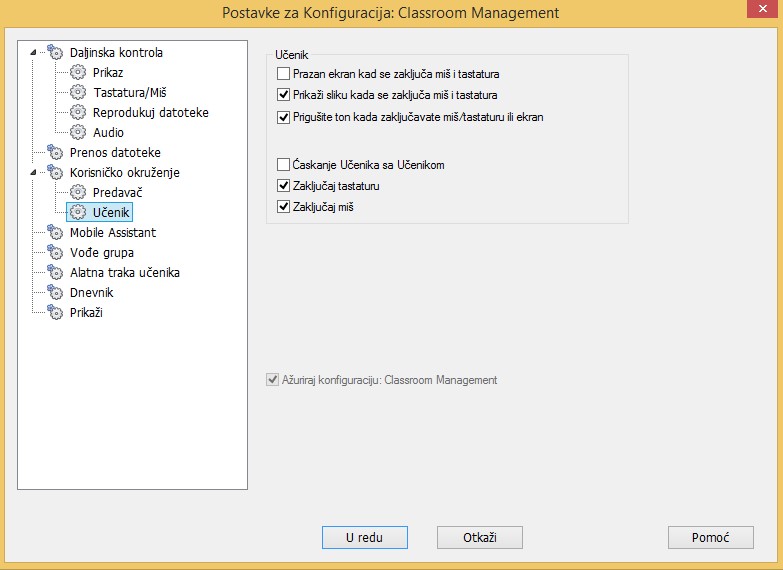
1. Kliknite na meni **Prikaži**.
2. Kliknite na **Trenutne postavke**.
3. Kliknite na **Korisničko okruženje** – **Učenik.**
4. Označite opciju **Ćaskanje učenika sa učenikom.**
5. Kliknite na **U redu**.

*Slika*

*51*

*:*

*Podešavanje trenutnih postavki*



#### 16.3 Slanje poruka

Poruku možete poslati određenom učeniku ili svim učenicima:

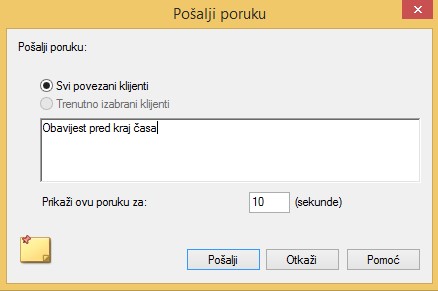
1. Kliknite na **Komuniciraj**.
2. Kliknite na **Pošalji poruku**.
3. Izaberite primaoce:
   1. **Svi povezani klijenti**.
   2. **Trenutno izabrani klijenti**.
4. Unesite poruku.
5. U polju **Prikažite ovu poruku za** unesite broj sekundi koliko će poruka biti prikazana na učeničkim računarima.
6. Kliknite na **Pošalji**.

*Slika*

*52*

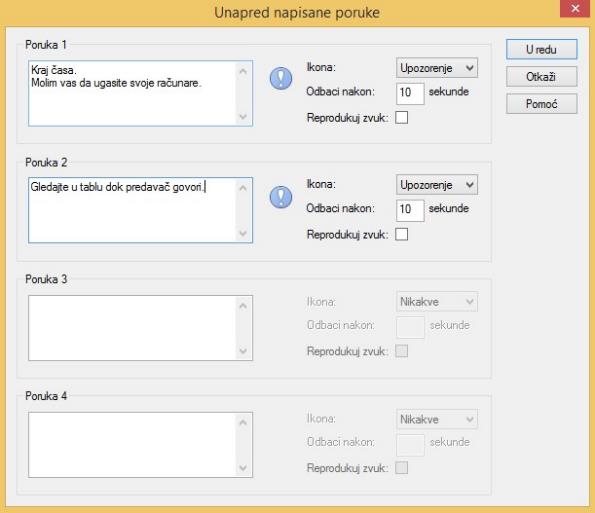
*:*

*Slanje poruke određenim ili svim učenicima*



#### 16.4 Unapijred napisane poruke

Unaprijed napisane poruke morate definisati da bi ih mogli koristiti.



1.

Kliknite na

**Komuniciraj**

.

2.

Kliknite na

**Uredi**

kod

**Unapred napisane poruke**

.

3.

Upišite poruku.

4.

Izaberite ti

p poruke

**Ikona**

.

5.

Upišite vrijeme prikazivanja poruke.

6.

Kliknite na

**U redu**

nakon definisanja poruka.

*Slika*

*53*

*:*

*Kreiranje unapred napisanih*

*poruka*

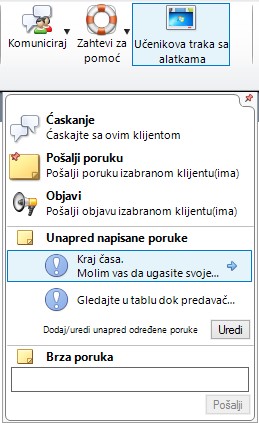
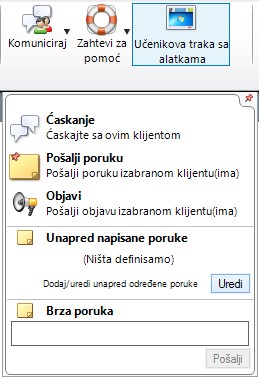
*Slika*

*54*

*:*

*Kreir*

*anje unaprijed napisanih poruka*



*Slika 55: Izbor unarpijed napisanih poruka – klikom na određenu poruku svi učenici dobijaju istu na svojim ekranima*

#### 16.5 Slanje brzih poruka

Brza poruka se šalje svim učenicima i nestaje tek kada učenik zatvori prozor brze poruke.

1. Kliknite na **Komuniciraj**.
2. U polju **Brza poruka** upište poruku.
3. Kliknite na **Pošalji**.

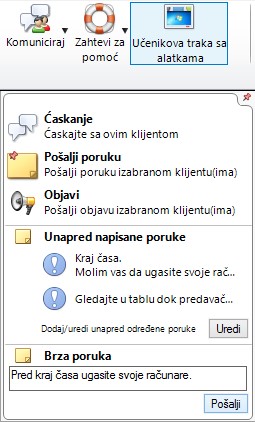
*Slika*

*56*

*:*

*Slanj*

*e brzih poruka*

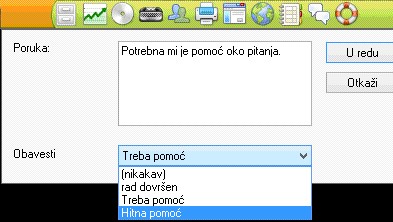


#### 16.6 Slanje zahtjeva za pomoć

Učenik može zatražiti od predavača pomoć, vezanu za lekciju, pitanja ili dodatna objašnjenja u toku časa, pomoću komande Pomoć koja se nalazi na alatnoj traci učenikovog računara.

Učenik šalje pomoć:

1. Klikne na ikonu **Pomoć** na alatnoj traci.



*Slika*

*57*

*:*

*Slanje zahtjeva za pomoć*

1. Unese opis za pomoć u polje **Poruka**.
2. Izabere tip pomoći iz polja **Obavesti**.
3. Pošalje zahtjev klikom na dugme **U redu**.

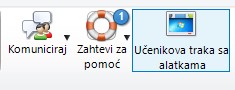
Predavač dobija obavijest o zahtjevu za pomoć kroz nekoliko raznih ikona:

*Slika*

*58*

*:*

*Izgled notifikacije da je učenik poslao zahtjev za pomoć*



Klikom na neku od obavijesti predavač vidi zahtjev učenika (opis zahtjeva za pomoć) te dvoklikom na njegovu ikonu može da se poveže sa njim i pruži potrebnu pomoć.

*Slika*

*59*

*:*

*Izgled zahtjeva za pomoći koji pošalje učenik*

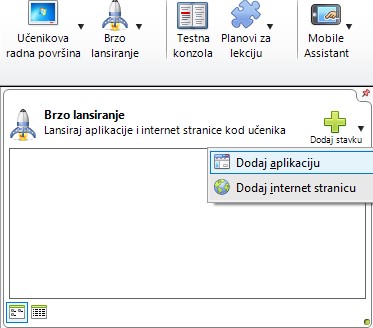


Po završetku pružanja pomoći, kliknite desnim tasterom miša na ikonu učenika i izaberite **Obriši pomoć**.

### 17 Pokretanje aplikacija

Da bi mogli koristiti mogućnost brzog pokretanja aplikacija na učeničkim računarima, potrebno je kreirate listu aplikacija koje želite imati na raspolaganju.

1. Kliknite na **Brzo lansiranje**.



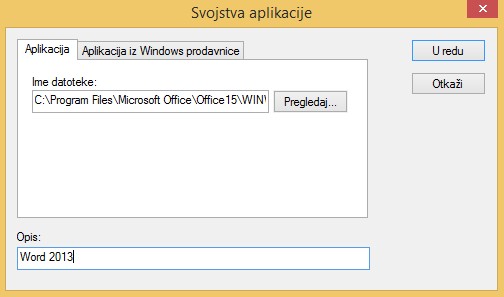
*Slika*

*60*

*:*

*Dodavanje aplikacije za brzo pokretanje*

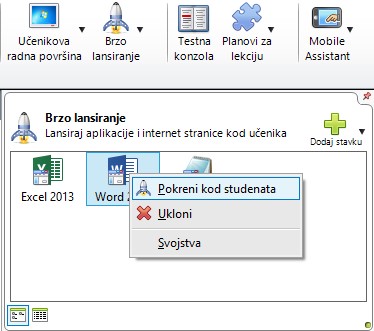
1. Kliknite na **Dodaj.**
2. Kliknite na **Dodaj aplikaciju.**
3. Kliknite na **Pregledaj** da izaberete putanju gdje se aplikacija nalazi
4. Dodajte **Opis** kako bi znali koja je aplikacija u pitanju.
5. Kliknite na **U redu**.



*Slika 61: Dodavanje aplikacije za brzo pokretanje*

Aplikacije na učeničkim računarima pokrećete tako što:

1. Kliknite na **Brzo lansiranje**.
2. Desnim tasterom miša kliknete na neku od aplikacija.



*Slika*

*62*

*:*

*Pokretanje apl*

*ikacije na učeničkim računarima*

1. Klikneta na **Pokreni kod studenata**.

#### 17.1 Isključivanje aplikacija

Aplikacije koje su aktivne na učeničkim računarima možete ugasiti na sljedeći način:

1. Prebacite pregled na konzolu **Aplikacije.**
2. Kliknite na meni **Aplikacije.**
3. Kliknite na **Ukloni sve aplikacije**.

### 18 Prikaz više učeničkih ekrana u istom trenutku

Ukoliko želite prikazati (gledati) više učeničkih ekrana u istom trenutku:

1. Izaberite meni **Prozor**

2.

Izaberite

**Posloži**

3.

Kliknite na

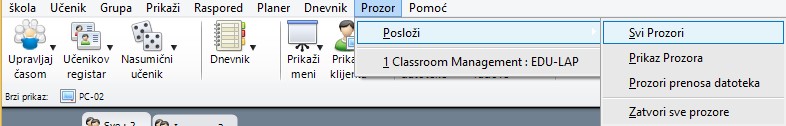
**Svi prozori**

*Slika*

*63*

*:*

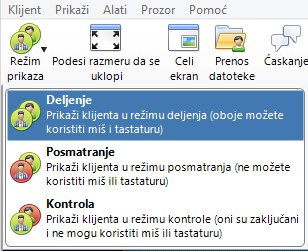
*Pregled više učeničkih ekrana u istom trenutku*



#### 18.1 Promjena režima prikaza učenikovog ekrana

Ako želite promjeniti trenutni režim prikaza **učenikovog ekrana koji nadgledate**:

1. U alatnoj traci prozora izaberite **Režim prikaza** izaberite jednu od sljedećih opcija:

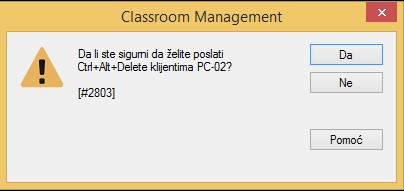
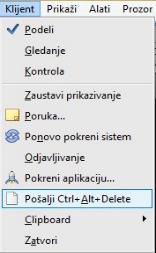


* **Deljenje**. Predavač i učenik mogu u isto vrijeme koristiti miš i tastaturu
* **Posmatranje**. Predavač ne može korisititi miš i tastaturu, samo učenik ima kontrolu
* **Kontrola**. Predavač ima punu kontrolu nad mišem i tastaturom, učenikove ne može koristiti miš i tastaturu

*Slika 64: Promjena režima prikaza*

### 19 Slanje CTRL + ALT + DEL komande na učenički ekran

1. Izaberite meni **Klijent**
2. Izaberite **Pošalji CTRL + ALT + DEL**
3. Potvrdite klikom na **Da**



*Slika 65: Slanje komande CTRL+ALT+DEL na učenički računar*

### 20 Režim nadgledanja

Ovaj režim omogućava predavaču da umjesto učenikove ikone vidi umanji prikaz njegovog ekrana, tj šta učenik trenutno radi na računaru. Pokretanje režima nadgledanja:

1. Kliknite na ikonu **Nadgledaj učeničke računare** iz menija **Pregled lista**.



*Slika 66: Aktiviranje opcije za nadgledanje učeničkih računara*

U ovom režimu imate mogućnost da podesite neke od sljedećih opcija, a koje se nalaze u donjem dijelu prozora:



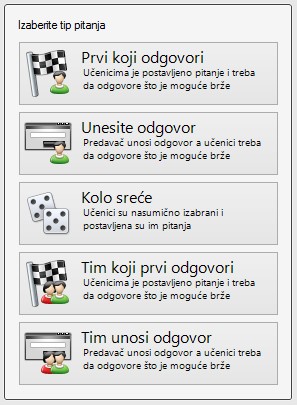
*Slika 67: POdešavanja opcija u režimu nadgledanja učeničkih ekrana*

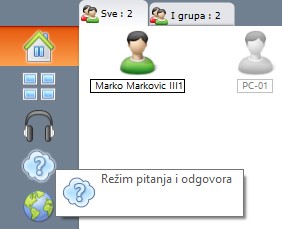
1. **Veličina umanjenog ekrana**. Predavač može ručno podesiti veličinu prikaza umanjenih ekrana.
2. **Automatski**. Vrši automatsko podešavanje veličine prikaza umanjenih ekrana.
3. **Aplikacije**. Dodatno prikazuje aktivne aplikacije na svakom učeničkom računaru.
4. **Internet stranice**. Prikazuje trentuno otvorene internet stranice na učeničkom računaru.
5. **Zumiraj unutra**. Ova opcija automatski zumira učenikov ekran kada postavite miš nad prikazom njegovog ekrana.

### 21 Pitanja i Odgovori

Modul pitanja i odgovori omogućavaju predavaču postavljanje brzih usmenih i pismenih pitanja u svrhu ponavljanja obrađenog gradiva.

1. Kliknite na **Režim pitanja i odgovora** u listi pregleda
2. Iz ponuđene liste izaberite vrstu pitanja koju želite postaviti učenicima.





*Slika 68: Režim pitanja i odgovora I lista ponuđenih tipova pitanja*

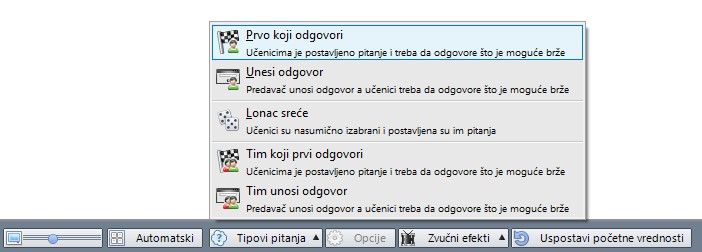
**NAPOMENA:** Nakon postavljanja prvog pitanja (nebitno koji je tip pitanja) nova pitanja postavljate otvaranjem liste pitanja u donjem ljevom uglu prozora ili preko menija **P&O – Tip pitanja.**

*Slika*

*69*

*:*

*postavljanje novog pitanja ili tipa pitanja*



#### 21.1 Prvi koji odgovori

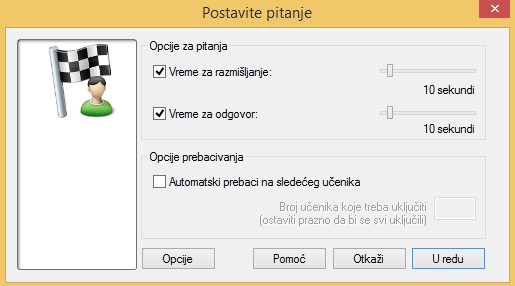
Učenicima se postavlja usmeno pitanje na koje trebaju trebaju što brže da odgovore.

Opcije:

* **Vreme za razmišljanje**. Opciono možete podesiti vrijeme da učenici razmisle o odgovoru.
* **Vreme za odgovor**. Opciono možete staviti vrijeme koje učenici imaju da odogovore na pitanje.
* **Automatski prebaci na sledećeg učenika**. Postavljate pitanje učenicima jedno po jedno.  **Opcije**. Podešavanja vezana za nagrađivanje, preskakanje učenika i sl.

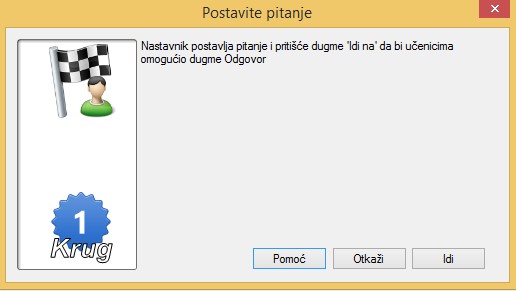
**Pomoć**. Uputstva vezana za korišćenje ovog tipa pitanja.

* **Otkaži**. Ukoliko ne želite postavljati pitanja učenicima.
* **U redu**. Kada podesite opcije kliknite na **U redu** da postavite pitanje.



*Slika 70: Tip pitanja Prvi koji odgovori*

**NAPOMENA:** Svi tipovi pitanja (osem pitanja Kolo sreće) imaju isti početni prozor, tj. podešavanje opcija **Vreme za razmišljanje** i **Vreme za odgovor**.



*Slika 71: Postovaljanje tipa pitanja Prvi koji odgovori*

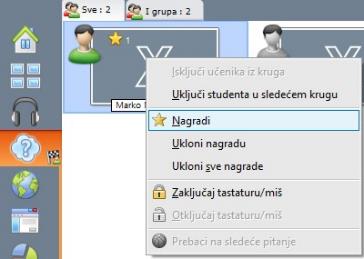
* **Pomoć**. Uputstva vezana za korišćenje ovog tipa pitanja.
* **Otkaži**. Ukoliko ne želite postavljati pitanja učenicima.
* **Idi**. Postavljate pitanje učenicima.

Učenik koji prvi podigne ruku dobija opcije Tačno ili Netačno na svojoj ikoni. Predavač treba da potvrdi da li je njegov odgovor tačan ili netačan izborom kvačice odnosno iksa.



*Slika 72: Potvrda predavača da li je odgovor učenika tačan ili netačan*

Za svako tačno odgovoreno pitanje učenik dobija nagradu (zvjezdicu). Predavač može dodatno da nagradi učenika ili ukloni nagradu klikom desnog taster miša na njegovu ikonu i izborom opcije Nagradi / Ukloni nagradu.



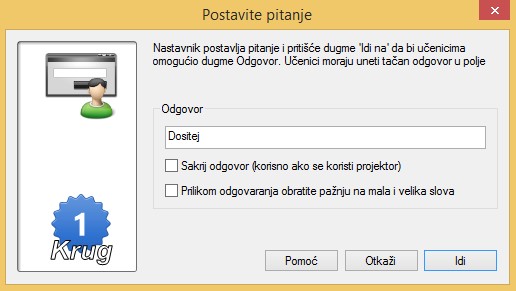
*Slika 73: Opcije nagrađivanja ili uklanjanja nagrade sa učenikove ikone*

##### 21.2 Unesite odgovor

Predavač upisuje odgovor na pitanje koje usmeno postavlja, a učenici takođe dobijaju odgovarajuće vrijeme za koje trebaju upisati i poslati odgovor. Predavač vidi koji su učenici odgovrili tačno i netačno.

Opcije:

* **Odgovor**. Upišite odgovor koji učenici moraju napisati i vratiti. Na ovaj način program sam ocjenjuje tačne i netačne odgovore
* **Sakrij odgovor (korisno ako se koristi projektor)**. Ako u toku predavanj koristite projector, možete sakriti odgovor koji kucate kako ga učenici ne bi mogli vidjeti.
* **Prilikom odgovaranja obratite pažnju na mala i velika slova**. Ako želite da učenici tačno napišu odgovor (npr. nazive institucija, organizacija, imena ličnosti i sl.)  **Pomoć**. Uputstva vezana za korišćenje ovog tipa pitanja.
* **Otkaži**. Ukoliko ne želite postavljati pitanja učenicima.
* **Idi**. Postavljate pitanje učenicima.



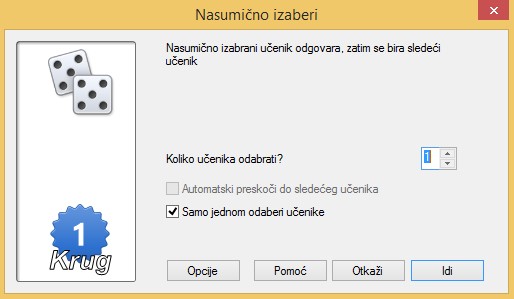
*Slika 74: Postavljanje tipa pitanja Unesite odgovor*

#### 21.3 Kolo sreće

Program nasumično bira učenika, gdje predavač (nakon izbora učenika) postavlja pitanje i ocjenjuje učenikov odgovor.

Opcije:

* **Koliko učenika odabrati?** Po standard program stavlja sve učenike u izbor, a predavač može smanjiti broj učenika.

**Automatski preskoči do sledećeg učenika**. Kada predavač ocjeni odgovor, program automatski nasumično bira sljedećeg učenika.

* **Samo jednom odabrati učenika**. Ako pravite više krugova sa ovakvim tipom pitanja, učenik koji je jednom nasumično izabran, neće biti dostupan za izbor u sljedećem krugu.

*Slika 75: Nasumični izbor učenika*

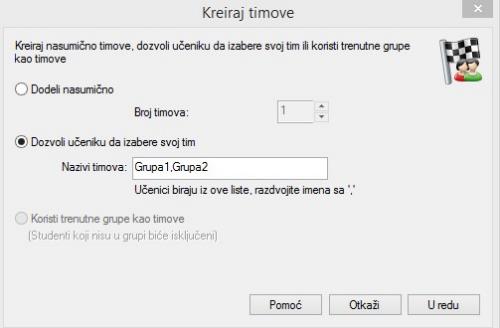
Nakon izbora učenika predavač ocjenjuje učenikov odgovor sa izborom **Tačno ili Netačno** koje se pojave na učenikovoj ikoni.

##### 21.3.1 Tim koji prvi odgovori

Program će nasumično kreirati timove (ili učenici mogu izabrati tim koji žele), dok na pitanja odgovara kompletan tim.

Opcije:

* **Dodeli nasumično**. Program nasumično kreira timove od prijavljenih učenika.



*Slika*

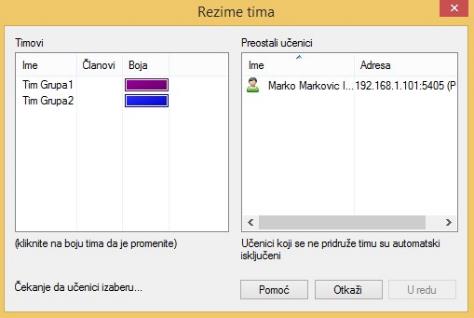
*76*

*:*

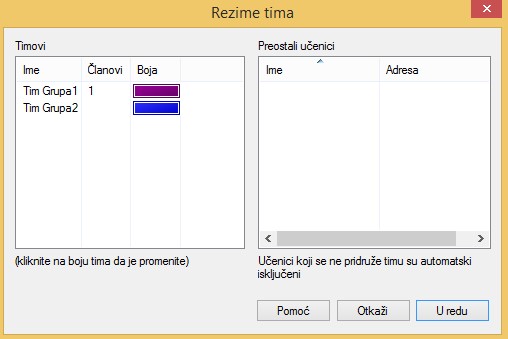
*Postavljanje tipa pitanja Tim koji prvi odgovori*

* **Broj timova**. Broj timova koje želite kreirati
* **Dozvoli učeniki da izabere svoj tim**. U polje upisujete imena timova koje želite imati, a koji će učenicima biti ponuđeni da im se pridruže. Imena grupe odvajate zarezom.

Učeniku je omogućen izbor grupe u koju želi da se pridruži, a predavaču se automatski osvježavaju podaci kako može imati pregled pristupanja učenika u grupe.



*Slika 77: Prikaz dostupnih grupa i učenika koji se nisu opredjelili za neku od grupa*



*Slika 78: Prikazan broj članova za svaku grupu*

Dovoljno je da samo jedan član tima odgovori prvi, kako bi se predavaču prikazao koji tim i član tima su prvi odgovorili.

*Slika*

*79*

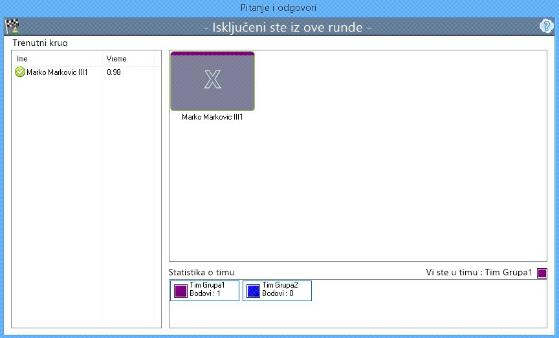
*:*

*Prikaz člana tima koji*

*je prvi odogovorio na pitanje*



Dok predavač priprema drugi krug pitanja, učenici mogu da vide koja grupa vodi (tj. koja grupa ima više bodova).



*Slika 80: Učenici imaju informaciju koja grupa ima više bodova (tačnih odogovora)*

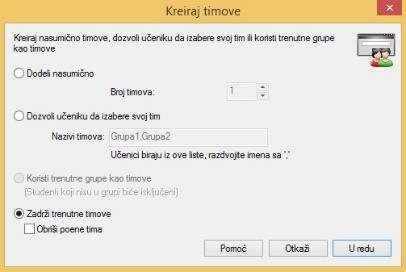
#### 21.4 Tim unosi prvi odgovor

Tip pitanja, gdje su učenici podijeljeni u postojeće grupe (ili ih možete podijeliti prije postavljanja pitanja), te pismeno odgovaraju na pitanje koje predavač postavi.

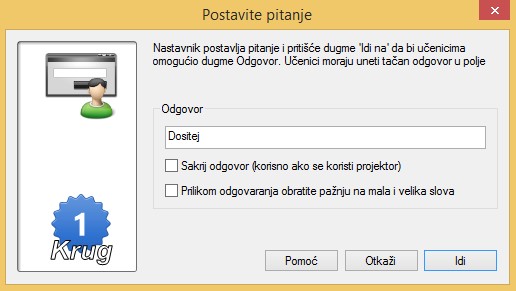
Opcije:

* **Dodeli nasumično**. Program nasumično dodjeljuje učeniku timovima.  **Broj timova**. Broj timova koje želite kreirati

**Dozvoli učeniki da izabere svoj tim**. U polje upisujete imena timova koje želite imati, a koji će učenicima biti ponuđeni da im se pridruže. Imena grupe odvajate zarezom.

* **Koristi trenutne grupe kao timove**. Studenti koji nisu u postojećim grupama, neće biti uključeni u postavljanje pitanja.
* **Zadrži trenutne timove**. Ako ste prethodno postavljali pitanja, gdje ste grupisali učenike.
* **Obriši poene tima**. Ako želite resetovati bodove timova.
* **Pomoć**. Uputstva vezana za korištenje ovog tipa pitanja.
* **Otkaži**. Ukoliko ne želite postavljati pitanja učenicima.
* **Idi**. Postavljate pitanje učenicima.

*Slika 81: Postavljanje pitanja - Tim unosi prvi odgovor*



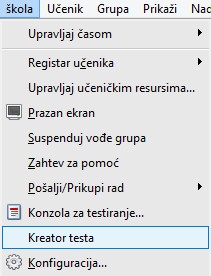
*Slika 82: Upis odgovora i podešavanje dostupnih opcija*

Kao i kod prethodnog tipa pitanja, dovoljno je da samo jedan član tima odgovori prvi gdje se smatra da je taj tim prvi odgovorio. Odgovor se automatski ocjenjuje.

### 22 Kreator testa

Kreator testa omogućava predavaču da pripremi test sa različitim tipovima pitanja, koji kasnije može sačuvati te po potrebi mijenjati, dodavati i uklanjati pitanja, a sve u svrhu testiranja znanja.

1. Kliknite na meni **Škola.**



1. Izaberite **Kreator testa.**

*Slika 83: Pokretanje kreatora testa*

Prijavite se sa korisničkim nalogom: admin i lozinkom: admin U kreatoru testa imate:

* 1. polje sa grupama pitanja (za određeni predmet).
  2. polje sa listom ispita.

3.

polje pregleda.

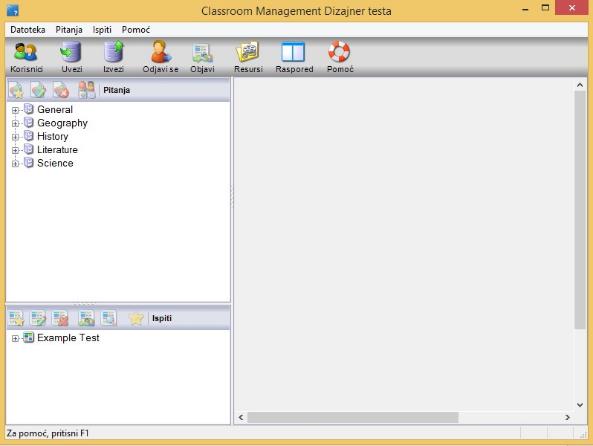
*Slika*

*84*

*:*

*P*

*rozor kreatora testa*



#### 22.1 Kreiranje grupe pitanja

U kreatoru testa postoje unaprijed kreirane grupe (teme/oblasti) u koje možete smjestiti odgovarajuća pitanja: General, Geography, History, Literature, Science.

Novu grupu pitanja kreirate tako što:

1. Klikom desnog taster u polje grupe pitanja izaberite **Nova Tema**. 2. Upišite naziv grupe / teme (npr. Geografija) 3. Kliknite na **U redu**.

Kreirajte novu temu unutar grupe (radi lakšeg aranžiranja pitanja).

1. Klikom desnog taster miša na kreiranu grupu izaberite **Nova tema**. 2. Upišite naziv podgrupe (npr. Reljef, Gradovi...)

3. Kliknite na **U redu**.

#### 22.2 Kreiranje pitanja

1. Kliknite na meni **Pitanja**. 2. Izaberite **Kreiraj pitanje**.

Ili kliknite desnim tasterom u polje grupe pitanja I izaberite **Kreiraj pitanje**.

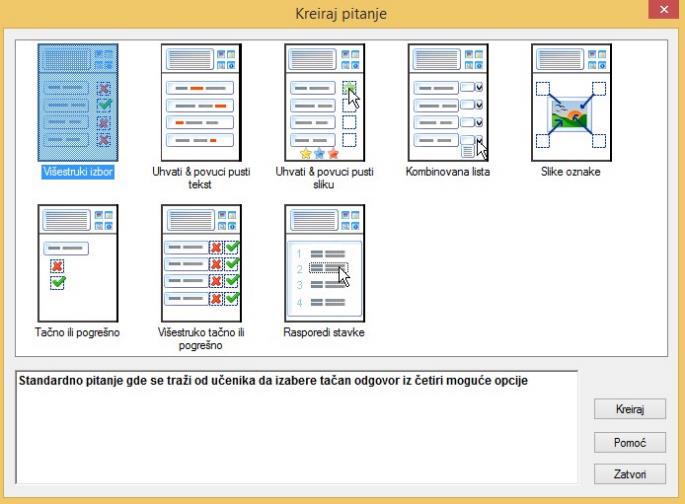
1. U listi ponuđenih tipova pitanja, označite željeni tip pitanja.
2. Kliknite na **Kreiraj**.

*Slika*

*85*

*:*

*Izbor tipa pitanja*



U sljedećem prozoru:

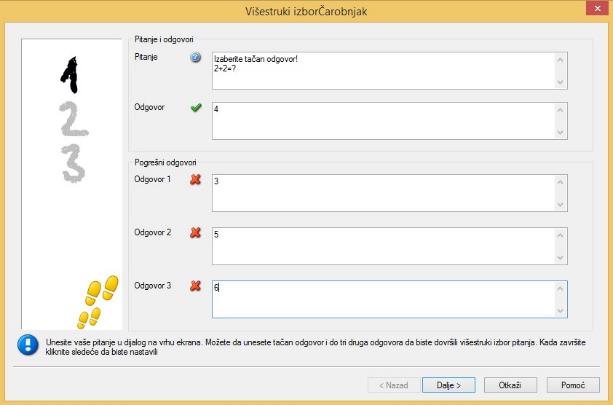
1. Upišite pitanje.
2. Upišite tačan odgovor.
3. Upišite potencijalne netačne odgovore.
4. Kliknite na **Dalje**.

*Slika*

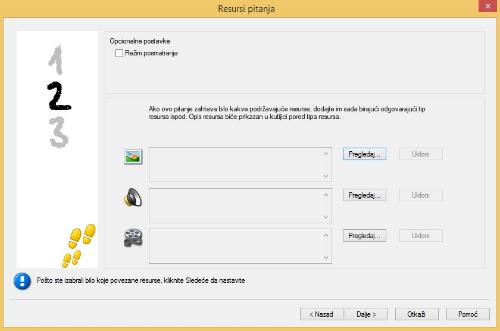
*86*

*:*

*Kreiranje pitanja*



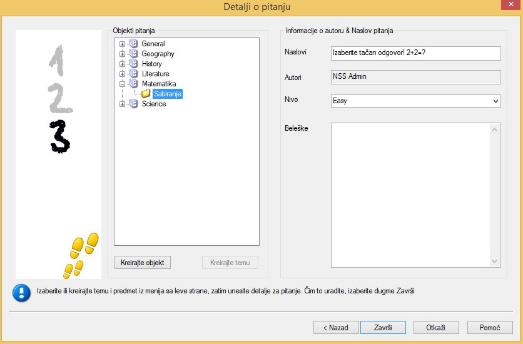
Ukoliko je potrebno da uz pitanje dodate resurs, učinite to, izborom određenog resursa (slika, audio ili video klip),



*Slika 87: Dodavanje resursa*

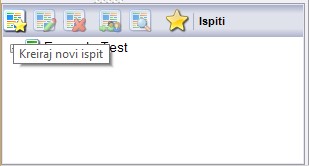
U zadnjem koraku kreiranja pitanja, potrebno je da izaberete objekat (temu unutar grupe pitanja) gdje ćete sačuvati pitanje. Ukoliko niste kreirali temu prethodno, izaberite grupu pitanja i kliknite na **Kreirajte temu**.

Dodatno možete pitanju dati naslov, izabrati nivo težine pitanja, kao i dodati bilješke. Da završite sa kreiranjem pitanja, kliknite **Završi**.



*Slika 88: Zadnji korak u kreiranju pitanja*

#### 22.3 Kreiranje ispita

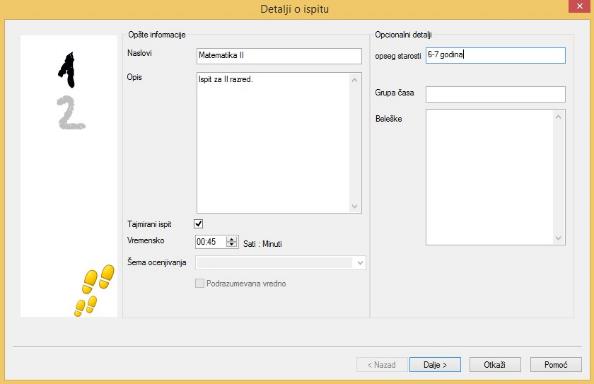
Za kreiranje testa uradite sljedeće:

1. Kliknite na meni **Ispiti**.
2. Kliknite na **Kreiraj ispit**.

ili kliknite na ikonu Kreiraj ispit u polju sa listom ispita

*Slika 89: Kreiranje ispita*

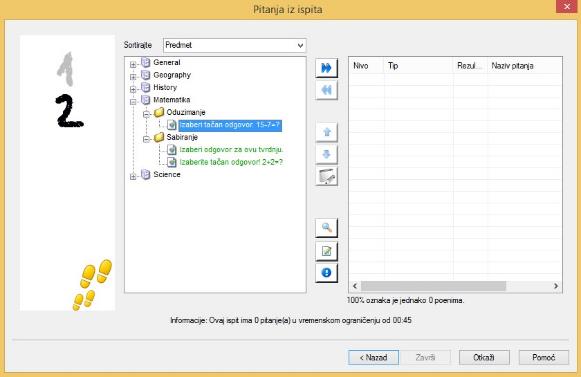
U ponuđenim poljima uipišite potrebne podatke (da bi nastavili dalje potrebno je upisati naslov i opis ispita).



*Slika 90: Upis informacija prilikom kreiranja ispita*

U sljedećem koraku izaberite pitanja koja ste prethodno kreirali i sačuvali.

1. Izaberite temu
2. Izaberite pitanje tako što ćete dva puta kliknuti lijevim tasterom miša ili pomoću dugmeta **Dodaj pitanje**.
3. Kliknite na **Završi**.



*Slika 91: Kreiranje ispita*

Nakon završenog kreiranja ispita, potrebno je isti da objavite kako bi mogli da ga pustite učenicima.

1. Kliknite na **Škola**.
2. Kliknite na **Kreator testa**.
3. Ulogujte se sa korisničkim imenom: **admin**, lozinka **admin**.
4. Izaberite kreirani test.
5. Kliknite na **Objavi izabrani ispit**.
6. Potvrdite klikom na **Objavi**.
7. Kliknite na **U redu**.

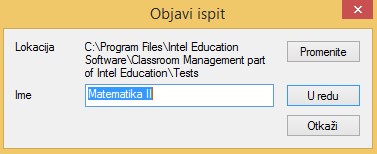
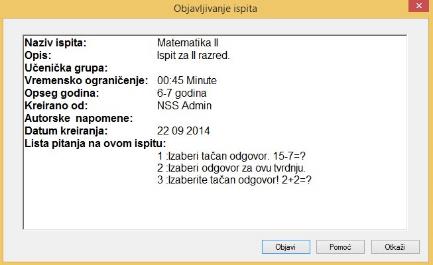
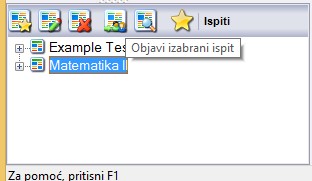
*Slika*

*92*

*:*

*Objavljivanje kreiranog ispita*

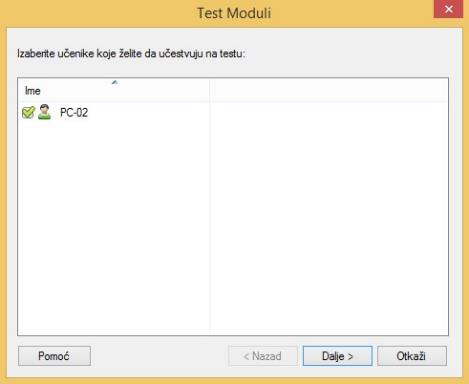
*/testa*



### 23 Pokretanje ispita

Da bi kreirani ispit pustili učenicima da rade:

1. Kliknite na meni **Škola.**
2. Kliknite na **Konzola za testiranje…** 3. Izaberite učenike kojima želite pustiti ispit.
3. Kliknite na **Dalje.**
4. Izaberite ispit.
5. Kliknite na **Završi.**



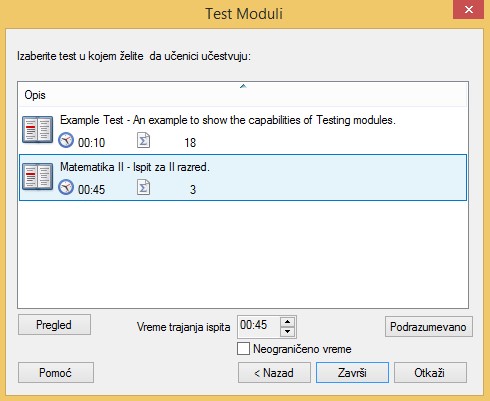
*Slika 93: Izbor učenika za pokretanje ispita*

*Slika*

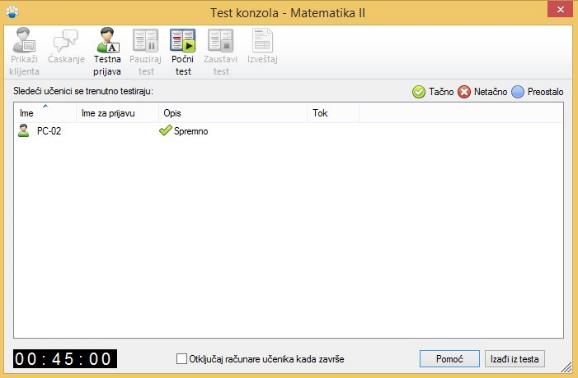
*94*

*:*

*Izbor kreiranog ispita*



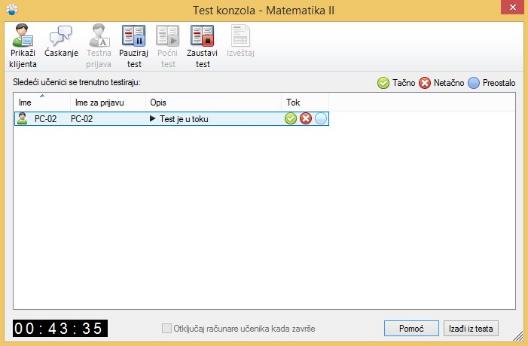
Program priprema učenički računar za ispit te kada svi učenički računari budu spremni, predavač može da pusti ispit klikom na **Počni test**.



*Slika 95: Konzola za pokretanje testa* Opcije konzole za pokretanje testa:

* **Prikaži klijenta**. Možete nadgledati odabranog učenika kada započnu raditi test.
* **Ćaskanje**. Možete pokrenuti ćaskanje sa izabranim učenikom
* **Testna prijava**. Šaljete zahtjev učeniku da se prajavi sa svojim imenom prije početka testa.
* **Pauziraj test**. Pauzirate test u slučaju nepredviđenih okolnosti.
* **Počni test**. Pokrećete test.
* **Zaustavi test**. Zaustavljanje testa prije isteka vremena.
* **Izvještaj**. Pregled izvještaja testiranja (broj urađenih odgovora po učenika, procenat tačnosti i sl).

Dok učenik odgovara na pitanja, predavač može da vidi da li je učenik odgovorio tačno ili netačno.

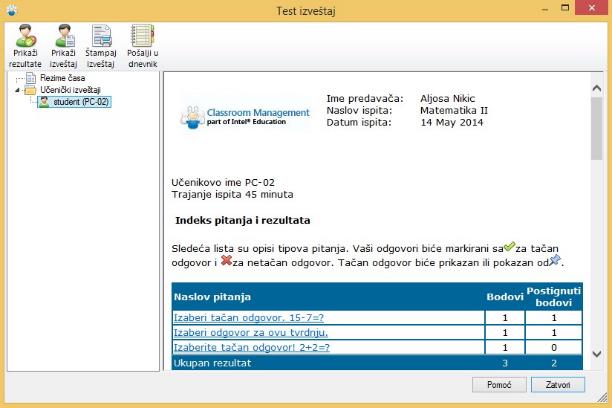


*Slika 96: Prikaz informacija dok učenik odgovora na pitanja*

Po završetku ispita, možete pregledati izvještaj urađenog testiranja, tj. tačne i netačne odgovore koje su učenicili dali.

Opcije izvještaja:

* **Prikaži rezultate**. Prikazujete rezultate tačnih i netačnih odgovora, označenog učenika.
* **Prikaži izvještaj**. Prikzujete odabranom učeniku izvještaj njegovog ispita.
* **Štampaj izvještaj**. Štampanje izvještaja za izabranog učenika ili ukupni rezime ispita.
* **Pošalji u dnevnik**. Šaljete izvještaj u dnevnik koji se sačuva na računaru sa detaljima časa.



*Slika 97: Prikaz izvještaja nakon završetka ispita*