

e-Škole
RAZVOJ SUSTAVA
DIGITALNO ZRELIH ŠKOLA
(II. FAZA)

CARNET
znanje povezuje

KORISNIČKE UPUTE za ulogu KRAJNJI KORISNIK

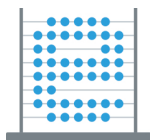
Web aplikacije
za organizaciju i praćenje edukacije - EMA
(CARNET)

Zagreb, rujan 2023.g



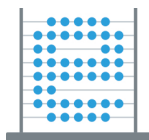
Projekt je sufinancirala Europska unija iz europskih strukturnih i investicijskih fondova.

Više informacija o EU fondovima možete naći na web stranicama Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije: www.strukturnifondovi.hr



Sadržaj

1	NASLOVNICA.....	1
2	PRIJAVA U SUSTAV.....	2
2.1	AAI@EDU.....	2
2.2	NIAS.....	3
2.3	Prijava korisničkim imenom	3
2.4	Ponovno izdavanje lozinke	4
2.4.1	Pokretanje prijave korisničkim imenom	4
2.4.2	Upis korisničkog e-maila	4
2.4.3	Potvrda zaprimanja zahtjeva	4
3	ULOGE U APLIKACIJI	5
3.1	Administrator ustanove.....	5
3.2	Savjetnik	5
3.3	Kreator obrazovnih aktivnosti	5
3.4	Moderator	5
3.5	Ravnatelj	6
3.6	Krajnji korisnik.....	6
4	OBAVIJESTI	7
4.1	Opće	7
4.1.1	Prikaz ekrana	7
5	OBRAZOVNI SADRŽAJI.....	8
5.1	katalog obrazovnih sadržaja	8
5.1.1	Pregled kataloga sadržaja (prikaz ekrana)	8
5.1.2	Pretplata na praćenje obrazovnih sadržaja (iz kataloga).....	8
6	OBRAZOVNE AKTIVNOSTI.....	9
6.1	Pregled obrazovnih aktivnosti	9
6.2	Prijava/odjava pohađanja obrazovne aktivnosti.....	10
6.3	Lista čekanja/iskazanog interesa	10
6.4	potvrda i značke – obrazovna aktivnost.....	10
6.5	Provjera znanja i evaluacija edukacije.....	12
7	MOJA EMA.....	12



7.1	Osobni podaci	12
7.1.1	Prikaz ekrana	13
7.2	Moje uloge	14
7.2.1	Prikaz ekrana	14
7.3	Pregled obrazovnih aktivnosti	15
7.3.1	Prikaz ekrana	15
7.4	Potvrde i značke – moja ema	15
7.4.1	Prikaz ekrana	16
7.5	Unos vanjskih obrazovnih aktivnosti i potvrda	17
7.5.1	Prikaz ekrana	17
7.6	Moje obavijesti	17
7.6.1	Prikaz ekrana	17
7.7	Zahtjev za dodjelu uloga	18
7.7.1	Prikaz ekrana	18

1 NASLOVNICA

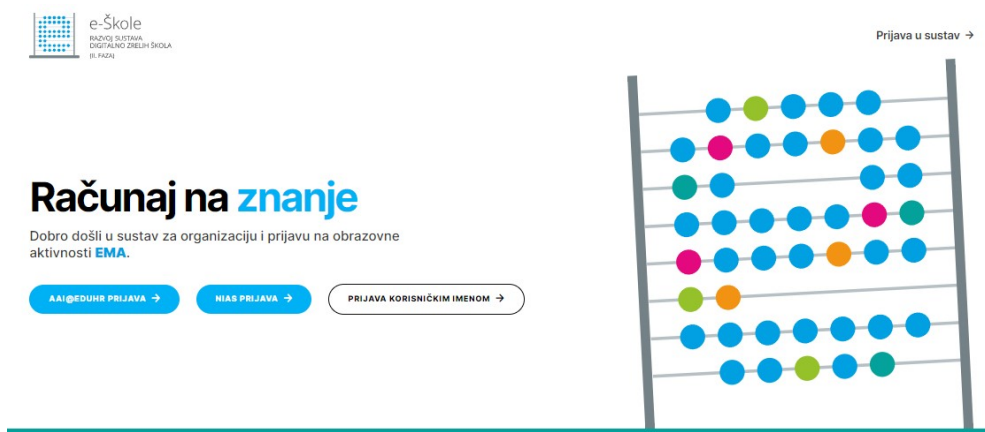
Naslovnica sadrži osnovni izbornik s popisom i pristupom svim funkcionalnostima te informacije o Obrazovnim aktivnostima i Obavijestima.



The screenshot shows the CARNET e-Škole homepage. At the top, there are logos for e-Škole, CARNET, and the European Union. Below the logos, there is a navigation bar with links for 'Obrazovne aktivnosti' and 'Prijava u sustav'. The main heading is 'Računaj na znanje' (Count on knowledge), followed by a welcome message and a link to 'EMA'. Below this, there are three buttons: 'AAI@EDUHR PRIJAVA', 'NIA PRIJAVA', and 'PRIJAVA KORISNIČKIM IMENOM'. To the right, there is a large graphic of a grid with colored dots. Below the main heading, there is a section titled 'Obrazovne aktivnosti' (Educational activities) with a search button. This section contains six cards, each representing an activity. Each card includes a title, a description, a date, a time, a type of activity, a deadline, and a number of free spots. The activities are: 'Obrazovna aktivnost - Savjetnik', 'Obrazovna aktivnost - Kreator', 'Radionica za administratore e-Dnevnika', 'Radionica za administratore e-Dnevnika', 'Radionica za administratore e-Dnevnika', and 'Radionica za administratore e-Dnevnika'. Below the 'Obrazovne aktivnosti' section, there is a section titled 'Obavijesti' (News) with a button to 'Vidi sve obavijesti'.

2 PRIJAVA U SUSTAV

Za korisnike je moguća prijava u sustav pomoću AAI@EduHr elektroničkog identiteta (LDAP imenik), NIAS-a (Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav) ili putem računa otvorenog u ustanovi organizatoru (Prijava korisničkim imenom).

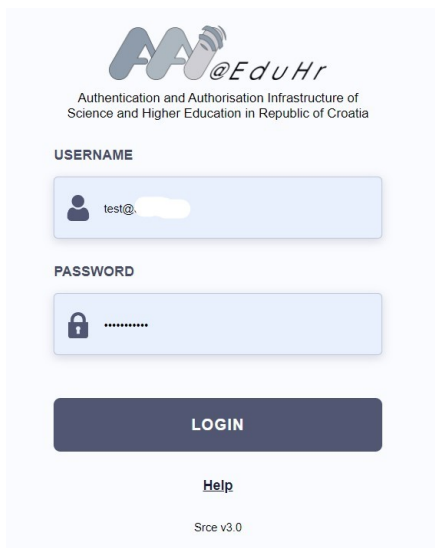


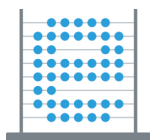
2.1 AAI@EDU

Sustav AAI@EduHr je autentifikacijska i autorizacijska infrastruktura sustava znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj. Svaka ustanova iz sustava Ministarstva znanosti i obrazovanja koja je uključena u sustav AAI@EduHr ima vlastitu bazu (tzv. LDAP imenik) u kojoj su pohranjeni elektronički identiteti korisnika iz te ustanove ([http:// www.aaiedu.hr](http://www.aaiedu.hr)).

Korisnici imaju pravo na elektronički identitet u sustavu AAI@EduHr dokle god traje njihova povezanost s matičnom ustanovom u kojoj su elektronički identitet dobili.

Korisnik postoji u navedenom sustavu (LDAP) i bira AAI@EDU gumb za prijavu. Nakon toga unosi svoje korisničke podatke putem forme AAI@EDU.





2.2 NIAS

Korisnik postoji u navedenom sustavu i bira NIAS gumb za prijavu. Nakon toga prijavljuje u sustav izborom vjerodajnice i unošenjem pristupnih podataka.

2.3 PRIJAVA KORISNIČKIM IMENOM

Za osobe koje nemaju mogućnost prijave putem AAI@EduHr-a ili NIAS-a osigurana je mogućnost prijave biranjem gumba *Prijava korisničkim imenom* i unosom pristupnih podataka.

2.4 PONOVO IZDAVANJE LOZINKE

Za korisnike koji se prijavljuju putem Prijave s korisničkim imenom postoji opcija ponovnog izdavanja lozinke u slučaju da korisnik zaboravi lozinku.

2.4.1 Pokretanje prijave korisničkim imenom

Pokrene se prijava korisničkim imenom i klikne na „Zaboravili ste lozinku?“.

Prijava korisničkom oznakom iz EMA sustava:

test@skole.hr

.....

Prijava →

[Zaboravili ste lozinku?](#)

2.4.2 Upis korisničkog e-maila

Korisnik unosi svoj e-mail i klikne na gumb Prijava.

Zaboravili ste lozinku?

test@skole.hr

Prijava →

2.4.3 Potvrda zaprimanja zahtjeva

U trećem koraku pojavljuje se potvrda zaprimljenog zahtjeva za promjenom lozinke odnosno obavijest o slanju maila s uputama za promjenu lozinke.

Mail sa uputama za promjenu lozinke je poslan na Vašu email adresu

 e-Škole
RAZVOJ SUSTAVA
DIGITALNO ZRELIH ŠKOLA
(II. FAZA)

 Europska unija
Zajedno do fondova EU

Obrazovne aktivnosti [Prijava u sustav →](#)

3 ULOGE U APLIKACIJI

3.1 ADMINISTRATOR USTANOVE

Administrator ustanove je uloga koja ima ovlasti nad podacima o korisnicima i podacima o obrazovnim aktivnostima, sadržajima, potvrdama i izvještajima **unutar pojedine ustanove**.

Administrator ustanove automatski dobiva ovlasti koja imaju sve uloge ispod njega.

Svaka ustanova zasebno definira administratore unutar svoje ustanove.

3.2 SAVJETNIK

Ova uloga je namijenjena za korisnike pojedinih ustanova organizatora koje će moći **samostalno kreirati obrazovni sadržaj i obrazovne aktivnosti no biti će u mogućnosti i dodjeljivati uloge kreatora obrazovnih aktivnosti drugim osobama**. Treba imati pristup funkcionalnostima iz modula Unos i objava obrazovnih sadržaja i aktivnosti.

Korisnik s ovom ulogom može vidjeti i koristiti sve sadržaje koji su uneseni u ime ustanove organizatora koju i on predstavlja. **Izmjene u sadržaju i aktivnostima može provoditi samo za obrazovne sadržaje i obrazovne aktivnosti koje je on kreirao ili su kreirane od strane korisnika kojima je on dodijelio ulogu kreatora obrazovne aktivnosti, tj. kojima je označen kao savjetnik.**

Obrazovna aktivnost koja je kreirana pod ovom ulogom mora čekati **potvrdu od nadležnog administratora ustanove** prije objave ukoliko je tako ustanova organizator predefinicirala. Osim gore navedenih ovlasti, ima i sve ovlasti koje imaju kreator obrazovne aktivnosti i moderator obrazovne aktivnosti. Nadalje, treba im biti omogućeno dohvaćanje izvještaja o pojedinim korisnicima koji su prisustvovali ili uspješno završili obrazovne aktivnosti na kojima je označen kao savjetnik, kao i izvještaj o ukupno pohađanim obrazovnim aktivnostima na kojima je označen kao savjetnik.

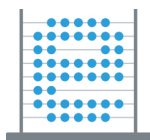
3.3 KREATOR OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI

Ova uloga je namijenjena za korisnike koje će **kreirati obrazovni sadržaj i obrazovne aktivnosti**. Treba imati pristup funkcionalnostima iz modula Unos i objava obrazovnih sadržaja i aktivnosti. Korisnik s ovom ulogom može upravljati samo obrazovnom aktivnosti koju je on kreirao.

Obrazovna aktivnost, ukoliko je tako ustanova organizator predefinicirala, koja je kreirana pod ovom ulogom mora **čekati potvrdu od nadležnog savjetnika ili administratora ustanove prije objave**. Osim gore navedenih ovlasti ima i sve ovlasti koje ima i moderator obrazovne aktivnosti.

3.4 MODERATOR

Uloga moderatora je namijenjena osobama koje će prilikom održavanja obrazovne aktivnosti **potvrditi prisutnost krajnjih korisnika** i obavljati druge poslove vezane uz pohađanje obrazovne aktivnosti, a moguće i prenositi sadržaj polaznicima. Moderator treba biti imati uvid u svoje **obrazovne aktivnosti koje slijede i status prijava/odjava polaznika, odnosno eventualne liste čekanja**. Moderator ima i ulogu potvrđivanja odnosno potvrdu prisustva temeljem potpisnih lista te **izdavanje potvrda i znački**.



3.5 RAVNATELJ

Ova uloga namijenjena je ravnateljima odnosno odgovornim osobama unutar škole kako bi mogli pratiti svoje zaposlenike u procesu obrazovanja. Treba im biti omogućeno **dohvaćanje izvještaja** o obrazovnim aktivnostima.

Ravnatelj također, ako je tako definirano, **odobravaju prijavljene obrazovne aktivnosti svojih zaposlenika**. Navedeno odobravanje se može odnositi na odobravanje u slučajevima konferencija i obrazovnih aktivnosti **za koje škola snosi troškove, odobravanje kada se aktivnosti odvijaju u redovno radno vrijeme i sl.**

3.6 KRAJNI KORISNIK

Uloga krajnji korisnik namijenjena je **za sve korisnike koji su registrirani u sustav EMA**.

Svakom krajnjem korisniku bilo koja ustanova koja organizira obrazovne aktivnosti u EMA-i odnosno krovni admin, administrator ustanove ili savjetnik može dodijeliti neku od ranije navedenih uloga.

4 OBAVIJESTI

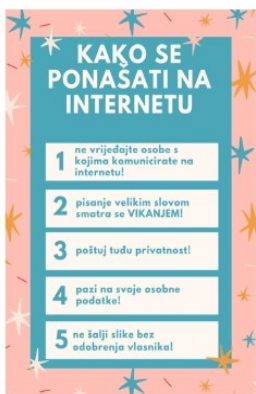
4.1 OPĆE

Omogućeno je kreiranje obavijesti koje će se prikazivati na naslovnici sustava u određenom periodu (ukoliko je tako zadano).

4.1.1 Prikaz ekrana

Početna / GeneralList

Obavijesti



07.08.2023. 15.11
16.08.2023 11:11

Kako se ponašati na internetu

Pročitajte više



18.07.2023. 13.41
25.8.2023.

Nove značke u sustavu

Pročitajte više



14.06.2023. 13.13
10.09.2023.

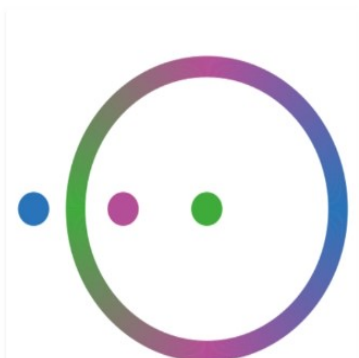
Počinje škola

Pročitajte više



06.06.2023. 13.02

opća 6.6
kratki opis



02.06.2023. 09.00

Nova vijest
kratki opis



19.04.2023. 08.09

Počinje škola
Unos kratkog opisa.

5 OBRAZOVNI SADRŽAJI

Obrazovni sadržaj predstavlja specifičnu cjelinu u kojoj se krajnji korisnici žele obrazovati, a obuhvaća važne informacije kao što su ishodi učenja, trajanje i slično. Obrazovna aktivnost predstavlja aktivnost (seminar, webinar, radionicu i sl.) koja se odvija kako bi se obrazovni sadržaj prenio krajnjim korisnicima. Obrazovni sadržaj se može odvijati u obliku obrazovne aktivnosti neograničeni broj puta.

Obrazovni sadržaji se mogu formirati u kataloge sadržaja prema ustanovi organizatoru, području na koje se odnose, projektu ili drugim kriterijima kako bi bili lakše pretraživi administratorima, kreatorima obrazovnih aktivnosti i krajnjim korisnicima.

5.1 KATALOG OBRAZOVNIH SADRŽAJA

Katalog sadržaja obuhvaća sadržaje i koje je pojedina ustanova organizator unijela u određenom vremenskom periodu te mu je cilj olakšavanje pretraživanja postojećih sadržaja koje je moguće pretražiti po ustanovi organizatoru, obrazovnom području na koje se odnose, projektu ili nekom drugom kriteriju.

Katalog sadržaja obuhvaća pregled svih sadržaja na razini pojedine ustanove organizatora u određenom vremenskom periodu. Katalog se mora moći pretraživati na razini ustanove organizatora, po predmetnom području (društvene, STEM, umjetnost, zdravstvo, pedagogija i sl.), po razini obrazovanja (osnovne škole, srednje škole i strukovne škole) i po Projektu (npr. eŠkole).

5.1.1 Pregled kataloga sadržaja (prikaz ekrana)

Početna / Catalogue

Naziv

Organizator

Vremenski period 

Pretplata za praćenje

[Pretraži](#)

[Dodaj novi katalog](#)

Katalozi obrazovnih sadržaja

Naziv kataloga obrazovnog sadržaja	Organizator	Sadržaja	Pratim
Ovo je proba 22	AMPEU - Agencija za mobilnost i programe Europske unije	0	☒
Novo...	AZOO - Agencija za odgoj i obrazovanje	0	☐
Ovo je proba 2	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	0	☒

5.1.2 Pretplata na praćenje obrazovnih sadržaja (iz kataloga)

Korisnik u Katalogu obrazovnih sadržaja može označiti da Prati određeni obrazovni sadržaj te ga sustav mora obavijestiti ukoliko se organizira neka obrazovna aktivnost temeljem navedenog obrazovnog sadržaja, a na koju se on može prijaviti (u slučajevima kada je obrazovna aktivnost ograničena s obzirom na lokaciju, zanimanje, predmet ili sl.

6 OBRAZOVNE AKTIVNOSTI

Obrazovna aktivnost predstavlja aktivnost (seminar, webinar, radionicu i sl.) koja se odvija kako bi se obrazovni sadržaj prenio krajnjim korisnicima.

Prije objave obrazovne aktivnosti, ako je tako odredila ustanova organizator, aktivnost se šalje nadređenom administratoru na odobrenje.

Obrazovne aktivnosti mogu biti u navedenim statusima:

- ☐ **U pripremi** - još nije objavljena, nije vidljiva korisnicima
- ☐ **Otvorena prijava** – objavljena i vidljiva korisnicima
- ☐ **Zatvorena prijava** – istekao je rok za prijavu ili su sva raspoloživa mjesta popunjena
- ☐ **Aktivnost u tijeku** – na dan održavanja aktivnosti ili u periodu održavanja ukoliko se radi o višednevnoj obrazovnoj aktivnosti
- ☐ **Aktivnost u tijeku, dostupna za prijavu** - moguće da je prijava otvorena i kada je aktivnost već u tijeku .
- ☐ **Izdavanje potvrda u tijeku** – aktivnost je završena, ali potvrde nisu dodijeljene. Navedeni je status potreban iz razloga što je polaznicima to važna informacija jer očekuju potvrdu o sudjelovanju ili drugu vrstu potvrde nakon što aktivnost završi.
- ☐ **Završena** – aktivnost je završena, a potvrde su dodijeljene
- ☐ **Otkazana** – u slučaju otkazivanja obrazovne aktivnosti od strane kreatora obrazovne aktivnosti ili uslijed nedovoljnog broja prijavljenih polaznika.

6.1 PREGLED OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI

Sve obrazovne aktivnosti

Sve obrazovne aktivnosti **Prijavljene obrazovne aktivnosti**

Pretraži prema nazivu Organizator Vrsta edukacije Projektni programi

Naziv obrazovne aktivnosti Odaberite stavku Odaberite stavku Odaberite stavku + Ostali filteri →

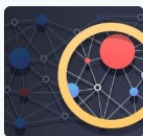
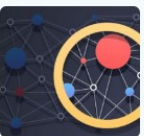
Predmetno područje Mjesto Županija Savjetnik ID edukacija

Odaberite stavku Naziv obrazovne aktivnosti Odaberite stavku Odaberite stavku ID edukacija

ID obrazovnog sadržaja

ID obrazovnog sadržaja

Pretraži obrazovne aktivnosti

U ŽIVO		U ŽIVO	
	MŽSV -Zdravstvo i socijalna skrb - FT i MK- sve županije, Split, HR CARNET Termin: 06.01.2006. / 00:00 - 00:00 Mjesto: Webinar Slobodna mjesta: 121		MŽSV -Zdravstvo i socijalna skrb - FT i MK- sve županije, Split, HR CARNET Termin: 06.01.2006. / 00:00 - 00:00 Mjesto: Webinar Slobodna mjesta: 116
U ŽIVO		ONLINE	
	M2 Moodle MOOC CARNET Termin: 15.01.1988. / 00:00 - 00:00 Mjesto: Webinar Slobodna mjesta: 25		Webučionica 2.0 Iza naše katedre 28.6.2022. Pod pokroviteljstvom MZO Termin: 12.06.2022. / 21:14 - 23:14 Mjesto: Webinar Slobodna mjesta: 66

6.2 PRIJAVA/ODJAVA POHAĐANJA OBRAZOVNE AKTIVNOSTI

Sustav omogućuje samostalnu prijavu korisnika na obrazovnu aktivnost. Ukoliko kreator obrazovne aktivnosti prilikom unosa aktivnosti definira minimalni broj polaznika, u slučaju da nema dovoljno prijavljenih za navedenu obrazovnu aktivnost sustav je automatski stavlja u status „Otkazana” te o istome kroz Moju EMA-u i e-poštom obavještava kreatora obrazovne aktivnosti, moderatora obrazovne aktivnosti, predavača i prijavljene polaznike.

Sustav omogućava kreatoru obrazovne aktivnosti masovni unos prijave korisnika na pojedinu obrazovnu aktivnost za poznatu grupu polaznika koja bi „morala” prisustvovati obrazovnoj aktivnosti.



6.3 LISTA ČEKANJA/ISKAZANOG INTERESA

Lista čekanja radi na način ako se oslobodi mjesto na obrazovnoj aktivnosti i/ili se poveća broj slobodnih mjesta, automatizom se prvi korisnik s liste čekanja prebaci na listu polaznika.

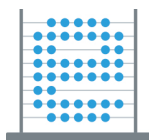
Ukoliko se netko od prijavljenih korisnika odjavi s obrazovne aktivnosti automatizmom se na listu prijavljenih korisnika upisuje prvi sljedeći korisnik prema vremenu prijave s liste čekanja. Takvog korisnika koji je automatizmom dodan s liste čekanja sustav obavještava e-poštom da je dodan na listu prijavljenih.

Lista iskazanog interesa je funkcionalnost koja ako je odabrana na obrazovnoj aktivnosti ima popis zainteresiranih polaznika. Polaznici sa liste interesa mogu doći na listu polaznika samo ručnom prijavom od strane kreatora ili moderatora obrazovne aktivnosti.

Lista čekanja i lista iskazanog interesa su dvije funkcionalnosti koje isključuju jedna drugu tj. može se prilikom kreiranja obrazovne aktivnosti odabrati samo jedna od funkcionalnosti.

6.4 POTVRDA I ZNAČKE – OBRAZOVNA AKTIVNOST

U sustavu je omogućeno generiranje potvrda i značaka o pohađanju obrazovne aktivnosti za svakog polaznika. Osobama koje su bile prisutne na obrazovnoj aktivnosti kroz sustav se izdaju potvrde i značke o sudjelovanju u trenutku kada administrativna uloga u sustavu označi da je pojedina osoba uistinu bila prisutna na obrazovnoj aktivnosti te da je ispunila moguće druge kriterije. Potvrde i značke se formiraju unutar sustava EMA i pridružuju Obrazovnom sadržaju odnosno Obrazovnoj aktivnosti.



☐ O obrazovnoj aktivnosti
 ☐ Raspored
 ☐ Polaznici
 ☐ Lista čekanja
 ☐ Lista odjavljenih

☒ **Potvrde/značke** >

☐ Provjera znanja i evaluacija obrazovne aktivnosti
 ☐ Radni sati
 ☐ Obrazovni materijali
 ☐ Potpisna lista

MŽSV podsektor Turizam za Krapinsko-zagorsku, Koprivničko-križevačku, Međimursku i Varaždinsku županiju

Potvrde



Značke



CARNet e-Škole - uspješno završena radionica "Repozitorij digitalnih obrazovnih sadržaja i primjena digitalnih obrazovnih sadržaja"



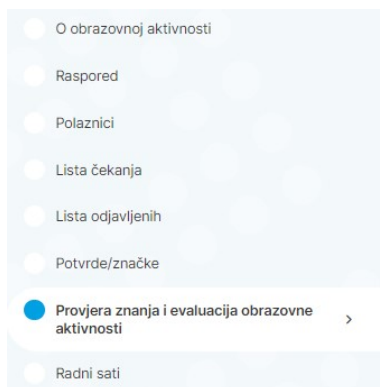
CARNet e-Škole - uspješno završen MOOC "Inovativni nastavnici: primjena obrazovnih trendova i digitalnih alata" na osnovnoj razini



CARNet e-Škole - uspješno završena radionica "Videokonferencije u nastavi"

6.5 PROVJERA ZNANJA I EVALUACIJA EDUKACIJE

Za provjeru znanja i evaluacije edukacije prilaže se poveznica.



MŽSV -Zdravstvo i socijalna skrb - FT i MK- sve županije, Split, HR

Evaluacija edukacije: [klikni ovdje](#)

7 MOJA EMA

Sustav ima sučelje „Moja EMA” kao primarno mjesto na kojem se nalaze svi osobni podaci o pojedinom korisniku, podaci o obrazovnim aktivnostima koje je prijavio, prisustvovao kao polaznik ili održao u svojstvu predavača s priloženim potvrdama.

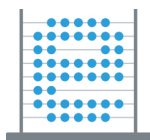
Proces upravljanja vlastitim profilom omogućava izmjenu obveznih i dodatnih informacija o korisniku (izuzev onih koje sustav migrira iz drugih baza i koje korisnik ne može mijenjati – npr. ime i prezime, OIB i sl.), pregled prijavljenih obrazovnih aktivnosti, obrazovnih aktivnosti kojima je korisnik prisustvovao i dobivenih potvrda i znački vezanih uz uspješno završene obrazovne aktivnosti.

7.1 OSOBNI PODACI

U segmentu Osobni podaci unose se svi relevantni podaci o pojedinom korisniku.

Podaci se dijele u tri skupine:

- Obvezni podaci koje sustav automatski migrira iz drugih sustava i korisnik ih ne može mijenjati (npr. ime i prezime, OIB i dr.)
- Obvezni podaci, ukoliko ih sustav ne migrira iz drugih sustava korisnik ih je prilikom registracije obavezan unijeti (npr. ustanova, županija, grad, obrazovna/e institucija/e u kojoj je zaposlen, zvanje, zanimanje, predmetno područje, područja interesa i sl.). Navedeni podaci su obvezni jer omogućavaju prediktivno obavješćavanje korisnika putem e-pošte kada se objavi neka njemu relevantna obrazovna aktivnost.
- Dodatni podaci koji nisu obvezni za unos, ali također mogu pomoći sustavu u daljnjem prediktivnom obavješćavanju korisnika o obrazovnim aktivnostima.



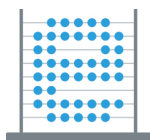
7.1.1 Prikaz ekrana

Moja EMA - Osobni podaci

Ime	Ema	Telefon	234
Prezime	Test	Telefon (drugi)	2344
Titula	magistar/magistra nuklearne medicine	Mobitel	435
Zvanje	adsfasdf CC	Mobitel (drugi)	435
Zanimanje	sdfg	Ciljane skupine	Skupina korisnika Skupina korisnika, Sektor
OIB	42514243026	Sektor	Poljoprivreda, prehrana i veterinar, Šumarstvo, prerada i obrada drva
Organizator	Pod pokroviteljstvom MZO, CARNET	Podsektor	Poljoprivreda i prehrana
Matična ustanova	CARNET	Područje interesa	Umjetna inteligencija, Programiranje
Dodatna ustanova	Centar za autizam, OSNOVNA ŠKOLA SAMOBOR	Stručni profil	Centar za socijalnu skrb, Glazbene i plesne škole
Korisničko ime	ema-test@carnet.hr	Stručni podprofil	test
Identifikator organizatora	mzo-id, carnnet.hr	Županija	Zagrebačka županija, Krapinsko-zagorska županija
Identifikator matične ustanove		Vrste ustanove	Agencija
LDAP e-mail	@carnet.hr		
Korisnički email	setse@sdf.com		

CARNET (E-ŠKOLE) privola ☒ Privola dana: 16.12.2022

Spremi i nastavi dalje



7.2 MOJE ULOGE

Omogućen je pregled uloga vezanih uz korisnika, a koji se povlače automatski ili ih dodjeljuje administrator i to prema vrsti:

- Standardna uloga
- Uloge prema organizatoru
- Uloge prema matičnoj ustanovi

7.2.1 Prikaz ekrana

Moja EMA - Moje uloge

Standardna uloga

☒ Krovni administrator

☒ Krajnji korisnik

☒ Helpdesk

Matična ustanova

CARNET

Uloge prema matičnoj ustanovi

☒ Ravnatelj

Organizator

Pod pokroviteljstvom MZO

Uloge prema organizatoru

☒ Administrator ustanove

☐ Savjetnik

☐ Helpdesk

☐ Kreator obrazovnih aktivnosti

☐ Moderator

☐ Dobavljač

Organizator

CARNET

Telefon

234

Telefon (drugi)

2344

Mobitel

435

Mobitel (drugi)

435

Ciljane skupine

Skupina korisnika

Skupina korisnika, Sektor

Sektor

Poljoprivreda, prehrana i veterina, Šumarstvo, prerada i obrada drva

Podsektor

Poljoprivreda i prehrana

Područje interesa

Umjetna inteligencija, Programiranje

Stručni profil

Centar za socijalnu skrb, Glazbene i plesne škole

Stručni podprofil

test

Županija

Zagrebačka županija, Krapinsko-zagorska županija

Vrste ustanove

Agencija

CARNET (E-ŠKOLE)
privola

☒ Privola dana: 16.12.2022

Spremi i nastavi dalje

7.3 PREGLED OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI

Segment obrazovnih aktivnosti obuhvaća pregled svih obrazovnih aktivnosti koje je korisnik odslušao ili prijavio u ulozi polaznika.

7.3.1 Prikaz ekrana

Moja EMA - Pregled obrazovnih aktivnosti

Pregled svih mojih prijavljenih i kreiranih obrazovnih aktivnosti

Uloga	Status	Organizator	Vremenski period
Polaznik	Odaberi	Odaberi	Odaberi

Izvoz PDF	Naziv edukacije	Datum održavanja	Značka / potvrda	Status
☐	Uspješna prijava na edukaciju	22.07.2022.	Potvrda	Prijavljen
☐	Dodijeljena značka za uspješno...	04.04.2022.	Potvrda	Prijavljen
☐	Uspješna prijava na edukaciju	22.07.2022.	Potvrda	Prijavljen / čeka odobrenje
☐	Dodijeljena potvrda o ...	22.07.2022.	Potvrda	Na listi čekanja
☐	Uspješna prijava na edukaciju	22.07.2022.	Potvrda	Odjavljen
☒	Uspješna prijava na edukaciju	22.07.2022.	Potvrda	Uspješno završio
☒	Uspješna prijava na edukaciju	22.07.2022.	Potvrda	Uspješno završio
☒	Uspješna prijava na edukaciju	22.07.2022.	Značka	Uspješno završio

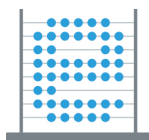
Učitaj još

Izvezi označene izvještaje

7.4 POTVRDE I ZNAČKE – MOJA EMA

Unutar sučelja „Moja EMA” postoji podsučelje za potvrde u kojem će se nalaziti sve potvrde koje je korisnik skupio, a iste uključuju potvrde, značke, diplome i sl. s mogućnošću filtriranja.

Korisnik može sortirati one potvrde koju su mu potrebne za određeno promaknuće te iste pojedinačno ili skupno izvesti iz sustava EMA (u .pdf formatu) ili automatski e-poštom proslijediti nadređenim osobama, savjetnicima i sl.



7.4.1 Prikaz ekrana

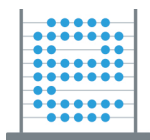
Moja EMA - Moje potvrde i značke

Moje potvrde

Organizator: Vrsta edukacije: Vrsta priznanja: Datum održavanja:

Naziv edukacije	Datum održavanja	Izdavatelj	Preuzimanje
Programiranje u Pythonu - za hrabre, Grupa 1	01.01.0001	CARNET	Značka
Škola za život	01.01.0001	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Potvrda
hgffghdfgh	11.09.2022	AMPEU - Agencija za mobilnost i programe Europske unije	Vanjska
test	11.09.2022	AMPEU - Agencija za mobilnost i programe Europske unije	Vanjska
test	11.02.2022	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Vanjska
qdfghdfgh	11.04.2022	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Vanjska
fosdfg	11.04.2022	CARNET	Vanjska
radfosdf	11.08.2022	Pod pokroviteljstvom MZO	Vanjska
jghjghj	11.09.2022	AZOO - Agencija za odgoj i obrazovanje	Vanjska
test server	28.12.2007	CARNET	Vanjska

[Unos vanjskih potvrda i znački →](#)



7.5 UNOS VANJSKIH OBRAZOVNIH AKTIVNOSTI I POTVRDA

Putem ovog sučelja omogućen je uvoz obrazovnih aktivnosti i potvrda iz vanjskih sustava.

7.5.1 Prikaz ekrana

Unos vanjskih obrazovnih aktivnosti i potvrda

Ustanova organizator	Molimo odaberite
Naziv	Upišite tekst
Vrsta edukacije	Molimo odaberite
Način izvođenja	Molimo odaberite
Termin održavanja	dd.mm.gggg
Trajanje edukacije	0 sunčani sat
Opis	B I U Unesite tekst kratkog opisa 0/250 znakova
URL	Link na web mjesto
Upload dokumenta	Upload dokumenta

Uvezi vanjsku potvrdu

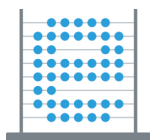
7.6 MOJE OBAVIJESTI

Pregled svih pristiglih obavijesti.

7.6.1 Prikaz ekrana

Moja EMA - Moje obavijesti

Naziv obavijesti	Datum
Uspješna prijava na edukaciju	30.05.2022 10:15



7.7 ZAHTEJ ZA DODJELU ULOGA

7.7.1 Prikaz ekrana

- ☐ Osobni podaci
- ☐ Moje uloge
- ☐ Pregled obrazovnih aktivnosti
- ☐ Potvrde i značke
- ☐ Unos vanjskih obrazovnih aktivnosti i potvrda
- ☐ Moje obavijesti
- ☐ Pregled listi čekanja
- ☐ Pregled listi iskazanog interesa
- ☐ Moja predavanja
- ☐ Moja moderiranja
- ☒ **Zahtjev za dodjelu uloga** >

Zahtjev za dodjelu uloga

Uloga

Kreator obrazovnih aktivnosti

Organizator

AZOO - Agencija za odgoj i obrazovanje

Pošalji zahtjev