Онлајн платформа за курикулум



2020.



Овај документ је саставни дио Онлајн платформе за курикулум, развијене у оквиру пројекта "Курикуларном реформом до квалитетног образовања" који проводи Мисија ОЕБС-а у Босни и Херцеговини, уз финансијску подршку влада Краљевине Норвешке и Републике Италије. Свако гледиште, изјава или мишљење изражено у овом документу, а за које није изричито назначено да потиче из Мисије ОЕБС-а у Босни и Херцеговини, не одражава неопходно званичну политику Мисије ОЕБС-а у Босни и Херцеговини.

Овај документ је припремило предузеће ПАУЗА д.о.о. Сарајево.

Препоручено навођење:

Онлајн платформа за курикулум: упутство за водитеље и водитељке предметних радних група, 2020, ПАУЗА д.о.о. Сарајево, предузеће које је ангажовала Мисија ОЕБС-а у Босни и Херцеговини у оквиру пројекта "Курикуларном реформом до квалитетног образовања", финансијски подржаног од влада Краљевине Норвешке и Републике Италије.



OSCCCCOrganization for Security and Co-operation in Europe Mission to Bosnia and Herzegovina



Norwegian Embassy Sarajevo



Ambasciata d'Italia Sarajevo

# САДРЖАЈ

1. УЛОГЕ		3
2. РАДНО О	КРУЖЕЊЕ	4
2.1. Управ	љачка и алатна трака	4
2.2. Почет	на страница профила предметне радне групе	5
3. УПРАВЉ	АЊЕ ПРЕДМЕТНОМ РАДНОМ ГРУПОМ	7
3.1. Креир	ање предметне радне групе	7
3.2. Управ	љање члановима/ицама предметне радне групе	8
3.2.1. Д 3.2.2. Г 3.2.3. У	Іодавање члана/ице у предметну радну групу Іромјена улоге члана/ице предметне радне групе ⁄клањање члана/ице из предметне радне групе	8 10 11
4. УПРАВЉ	АЊЕ ПРЕДМЕТНИМ КУРИКУЛУМОМ	13
4.1. Креир	ање елемената предметног курикулума	13
4.2. Контр	ола радног процеса	17
4.2.1. Г 4.2.2. С	Іреглед ревизија предметног курикулума Эткључавање елемента предметног курикулума	18 19
4.3. Заври	етак рада и статус елемента предметног курикулума	22
4.3.1. Г 4.3.2. Г	Іромјена статуса елемената предметног курикулума Іреглед и експорт предметног курикулума	22 26
5. ОБАВЈЕЦ	ЈТЕЊА	29
6. ПРЕГЛЕД	ЈАВНОГ ДИЈЕЛА ОНЛАЈН ПЛАТФОРМЕ	32

# 1. УЛОГЕ

Кориснике/ице Онлајн платформе за курикулум (у даљњем тексту "Онлајн платформа") региструје администратор/ка, у складу с утврђеним поступком за управљање процесом израде предметних курикулума. Током регистрације, администратор/ка додјељује корисницима/ама улоге с различитим привилегијама за рад у систему.

Улоге могу бити:

- Корисник или члан/ица предметне радне групе Може да приступи садржају радне групе којој припада и уређује елементе предметног курикулума. У оквиру те групе, има приступ документима, биљешкама и обавјештењима. (Видјети "Упутство за чланове и чланице предметних радних група".)
- Editor или водитељ/ка предметне радне групе Има све привилегије као и Корисник, и поврх тога може да креира радну групу и додаје или уклања њене чланове/ице. Креира елементе предметног курикулума у оквиру профила своје предметне радне групе те тако покреће израду предметног курикулума. Има приступ ревизијама садржаја, свим коментарима и креира обавјештења за све чланове/ице своје радне групе.
- Publisher или водитељ/ка процеса Ова улога је креирана за водитеља/ку цјелокупног процеса израде предметних курикулума, замјенике/ице, пројектне менаџере/ке и слично. Они/е имају приступ профилима и садржајима свих предметних радних група. Могу да уређују садржај на Онлајн платформи али не и садржај унутар самих предметних радних група.
- *Администратор* Има пуна овлаштења у активностима као што су: регистровање корисника/ица Онлајн платформе, враћање ревизија, брисање садржаја и слично.

## 2. РАДНО ОКРУЖЕЊЕ

Рад у Онлајн платформи је готово исти за све регистроване кориснике/ице, осим што корисници/ице којима су додијељене улоге с напреднијим опцијама (*Editor*, *Publisher* и *Администратор*) имају више доступних алата. Принцип кориштења Онлајн платформе је исти за све регистроване кориснике/ице, то јесте, сви/е се на исти начин (видјети "Упутство за чланове и чланице предметних радних група"):

- пријављују на Онлајн платформу;
- одјављују с Онлајн платформе;
- мијењају своју лозинку;
- мијењају садржај;
- прегледају и уносе биљешке;
- прегледају и уносе документе.

## 2.1. Управљачка и алатна трака

Сви/е регистровани корисници/ице имају на самом врху странице Онлајн платформе управљачку траку с опцијама за управљање додијељеним овлаштењима те испод ње алатну траку за приступ опцијама. Корисници/ице који/е имају улогу *Editor*, то јесте, водитељи/ке предметних радних група, на управљачкој траци имају три опције и додатне опције и алате:

### Управљај

							Слика	a 1
📕 Управљај	★ Пречице	1					<i>у</i> Ууре	еди
붬 Садржај	🚓 Структура	🔧 Конфигурација	😭 Групе	<b>1</b> Људи	📲 Извјештаји	🕜 Помоћ		

Рад на уносу и измјенама садржаја започињете одабиром додатне опције "Управљај" (видјети *слику 1*) унутар које можете да одаберете:

- "Садржај", да креирате и мијењате садржај у предметној радној групи,
- "Структура", да управљате члановима/ицама предметне радне групе.

## Пречице

Слика 2

Спика З



## Уређивања профила

🚍 Управљај 🔺 Пречице	1		🖋 Уреди
Прегледајте профил Уреди	профил Одјави се	Примљене биљешке	

## 2.2. Почетна страница профила предметне радне групе

Корисници/ице с улогом *Editor*, односно водитељи/ке предметних радних група, имају додатне табове или опције на почетној страници профила своје предметне радне групе (видјети *слику 4*).

					Слика 4
KORISNIČKO IME					
pauza-manager	Преглед	Уреди	Чланови	Sadržaj	
PAUZA Manager					
Član od 10 mjeseci 2 sedmice	ПОСЛЕДЊИ САДРЖАЈ				

- "Преглед" линк за почетну страницу профила предметне радне групе
- "Уреди" линк за промјену назива предметне радне групе
- "Чланови" сви/е чланови/ице предметне радне групе
- "Садржај" репозиторијум свог креираног садржаја у оквиру предметне радне групе (елементи предметног курикулума, дискусије, документи)

У осталом дијелу, почетна страница профила предметне радне групе изгледа исто као и за све остале кориснике/ице (видјети *слику* 5 и поглавље 4.1 у "Упутству за чланове и чланице предметних радних група").

У средишњем дијелу профила налази се табела наранџасте боје с **елементима предметног курикулума** (Опис предмета, Циљеви учења и подучавања предмета, Обласна структура предметног курикулума, Васпитно-образовни исходи, Учење и подучавање и Вредновање у предметном курикулуму). Ове елементе предметног курикулума креира водитељ/ка предметне радне групе.

У доњем дијелу табеле сиве боје налази се преглед свих **дискусија** које су чланови/ице предметне радне групе креирали/е и свих **докумената** које су додали/е.

На лијевој страни профила се налазе двије листе "Операције" и "Обавјештења".

#### Слика 5



• 2020 Temeljne postavke (SR) - FINAL.pdf

• 2020 Temeljne postavke (HR) - FINAL.pdf

• 2020 Temeljne postavke (BS) - FINAL.pdf

## 3. УПРАВЉАЊЕ ПРЕДМЕТНОМ РАДНОМ ГРУПОМ

Процес рада на изради предметног курикулума путем Онлајн платформе почиње водитељ/ка предметне радне групе креирањем предметне радне групе и додавањем њених чланова/ица, које је раније као кориснике/ице Онлајн платформе регистровао/ла администратор/ка.

## 3.1. Креирање предметне радне групе

Креирање предметне радне групе се врши на сљедећи начин.

На траци с алатима кликните на опцију "Групе" или "Списак" (видјети *слику 6*). Отвориће се преглед свих предметних радних група које водите.

Слика 6

④ Назад на сајт Ξ Управљај ★ 1	Пречице 👤			
🖺 Садржај 🚓 Структура 🔧 Конф	игурација 🦲 Групе 🤱 Људи	<b>Ш</b> Извјештаји 🕜 Помоћ		
Почетна → Администрирање Групе ★	Списак			
+ Додај групу				
ID rpyne ↓	Назив 🖙	Врста 🖙	Власник	Радње
1	Testna	Predmetna grupa	root	
2	<u>Testna grupa</u>	Predmetna grupa		Уреди 🗸

Нову предметну радну групу креирате кликом на дугме плаве боје "+ ДОДАЈ ГРУПУ" (видјети *слику 6*) и отвориће се поље за унос назива предметне радне групе (видјети *слику 7*). Унесите назив наставног предмета (нпр. "Биологија") и потврдите кликом на дугме плаве боје "КРЕИРАЈТЕ ПРЕДМЕТНУ ГРУПУ И ПОСТАНИТЕ ЧЛАН".



Након тога се први пут отвара почетна страница профила предметне радне групе коју сте управо креирали (видјети *слику 8*).

Управљај	★ Пречице	1										🕈 Уреді
⊾ Садржај	🚓 Структура	🔧 Конфигурација	😭 Групе	<b>1</b> Људи	📲 Извјештаји	🕜 Помоћ						1
•	ISHOD	)I UČENJA							Мој налог Елементи	Одјави с курикулума	ce	≡
KORISM	NČKO IME			Pre	dmetna grupa	Тестна гр	<i>упа</i> је напре	ављен.			×	
				Пр	реглед У	реди	Чланови	Sadržaj				
Чла	н већ 2 година	11 міесеци		после	<b>ЦЊИ САДРЖА</b> Ј							
			NASL	OV ELEME	NT 🚔	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI		
	• Ур	еди профил 1јави се		Немс	а доступног садр	жаја.						
	кор	исни документи		NASL	ov	TIP SADRŽAJA	•	AUTOR	AŽURIRAN	0	UREDI	

## 3.2. Управљање члановима/ицама предметне радне групе

#### 3.2.1. Додавање члана/ице у предметну радну групу

Нова предметна радна група нема чланова/ица и зато је потребно да их дода водитељ/ка предметне радне групе.

На почетној страници профила предметне радне групе кликните на опцију "Чланови" (видјети *слику 9*). Отвориће се листа свих тренутних чланова/ица предметне радне групе. На овој страници можете да додате или уклоните члана/ицу из групе.

	Слика 9
KORISNIČKO IME	
pauza-manager	
	Testna grupa
PAUZA Manager	
Clan od 10 mjeseci 2 sedmice	Pregled Uredi Članovi Sadržaj

Чланове/ице додајете у предметну радну групу тако што кликнете на дугме плаве боје "ДОДАЈТЕ ЧЛАНА" (видјети *слику 10*).

Claned 10 mjeseci 2 sedmice	Clanovi: Pregled Ur Dodaj člana	edi Člo	novi Sadržaj	I	
Odjavi se	KORISNIK	ULOGE	AŽURIRANO	PRIDRUŽEN	OPERACIJE
	pauza-manager	Admin	11/28/2020 - 15:06	11/28/2020 - 15:06	Pogledaj člana 🔻
PERACIJE	pauza-member-A	Autor	11/28/2020 - 19:57	11/28/2020 - 19:57	Pogledaj člana 👻

У новом прозору који се отвори, у пољу "Корисник", упишите име корисника/ице. Можете да додате само оне кориснике/ице које је раније на Онлајн платформу регистровао/ла администратор/ка. Ово поље је *auto-complete*, то јесте, аутоматски допуњава унос карактера, као што је приказано на *слици 11*. Ово је уједно и начин валидације, којим се контролише исправан унос регистрованог корисника/ице.

Слика 11

Управљај	🛨 Пречице	1					
🕨 Садржај	🚓 Структура	🔧 Конфигурација	🖍 Групе	<b>1</b> Људи	∎∎ Извјештаји	🕐 Помоћ	1.00
Почетна	> Тестна група	<ul> <li>Сви ентитети за Т</li> </ul>	Гестна група	> Додајте по	остојећи садржај		
Дод	aj Predi	metna gru	pa: Gro	oup me	embersh	р ★	
Корисни	IK *						
pau					Q		
pauza	-member-B				(		
pauza	-manager						
pauza	-owner						

Након уноса имена и презимена новог/е члана/ице, потребно је да дефинишете улогу у предметној радној групи (видјети *слику 12*).

Обратите пажњу на исправан одабир корисничке улоге. Члану/ици predmetne radne grupe додјељујете улогу *Аутор*. Улогу *Админ* додјељујете само онима који/е имају улогу истовјетну водитељу/ки предметне радне групе, на примјер, замјенику/ици водитеља/ке. Када сте одабрали одговарајућу улогу, кликните на дугме плаве боје "САЧУВАЈ" да бисте потврдили одабир и тиме се завршава поступак додавања новог/е члана/ице у предметну радну групу.

Садржај Структура     Садржај        Почетна        Садржај        Почетна           Садржај           Почетна  <	📕 Управљај	🛨 Пречице	1					
Почетна ) Тестна група ) Сви ентитети за Тестна група ) додајте постојећи садржај Додај Predmetna grupa: Group membership * Корисник • дица-member-8 (90) Q Корисник којег желите да додате као члана Rois Дита	Садржај	🚓 Структура	🔧 Конфигурација	🔓 Групе	<b>1</b> Људи	📲 Извјештаји	🚱 Помоћ	1+
Додај Predmetna grupa: Group membership ★ корисник • раиzа-member-В (90) Q Корисник којег желите да додате као члана Roies Admin ✓ Autor	Почетна	> Тестна група	<ul> <li>Сви ентитети за Т</li> </ul>	естна група	> Додаіте по	стојећи садржај		
Корисник • 	Дод	ai Predr	netna arui	oa: Gro	oup me	embersh	φ 🛨	
Корисник • pauza-member-B (90) Q Корисник којег желите да додате као члана Roles Admin ✓ Autor		,						
Корисник - pauza-member-B (90) Q Корисник којег желите да додате као члана Roles Admin ✓ Autor	Kapuan							
раиza-member-В (90) Q Корисник којег желите да додате као члана Roles Autor ✓ Autor	Корисни	ik *						
Корисник којег желите да додате као члана Roles Admin Admin Autor	pauza	-member-B (90)				Q		
Roles Admin Autor	Корисник	којег желите да до	дате као члана					
Admin  Autor	Roles							
Autor	Admi	n						
	🗹 Auto	r						
Javno	Javn	D						
	Сачу	/вај						
Сачувај								
Сачувај								

#### 3.2.2. Промјена улоге члана/ице предметне радне групе

Уколико је потребно, могуће је накнадно промијенити улогу члана/ице предметне радне групе.

На листи чланова/ица предметне радне групе (видјети под 3.2.1 и *слику 13*) пронађите члана/ицу и кликните на опцију "Уреди члана" с помоћног менија у колони "Операције" сасвим десно или кликните на опцију "Погледај члана".

Уколико сте кликнули на опцију "Погледај члана", потребно је да у врху кликнете на опцију "Уреди", додијелите нову улогу члану/ици и потврдите кликом на "Сачувај" (видјети *слику 14*).

PAUZA Manager	Članovi: <i>Testna grupa</i>								
član od 8 mjeseci	Pregled	Uredi	Mediji Ot	oriši Svi sadrž	taji Članovi				
Uredi profil	Dodaj člana								
• Odjavi se	KORISNIK	ULOGE	AŽURIRANO	PRIDRUŽEN	OPERACIJE				
	pauza-manager	• Admin	11/28/2020 - 15:06	11/28/2020 - 15:06	Pogledaj člana 🔻				
OPERACIJE	pauza-member-A	• Autor	11/28/2020 - 19:57	11/28/2020 - 19:57	Pogledaj člana 🔻				
Kreiraj: Diskusija Kreiraj: Dokument Kreiraj: Obavilest	pauza-member-B	• Autor	11/28/2020 - 20:01	11/28/2020 - 20:01	Pogledaj člana 🔶 Uredi člana				
Kreirai: PK1 - Opis predmeta					Ukloni člana				

Edit <i>pa</i>	uza-mer	mber-B 🕁			
Pregled	💛 Uredi	Ukloni			
Roles Admin					
Sačuvaj	👕 Obriši				

#### 3.2.3. Уклањање члана/ице из предметне радне групе

Члана/ицу из предметне радне групе можете да уклоните тако што са листе чланова/ица (видјети 3.1.1) изаберите опцију "Уклони члана" с помоћног менија у колони "Операције" (видјети *слику 15*).

Слика 15

Kreirai: Diskusija					
Kreirgi: Dokument	pauza-member-B	<ul> <li>Autor</li> </ul>	11/28/2020 - 20:01	11/28/2020 - 20:01	Pogledaj člana 🔺
Kreirai: Obavijest	pouzo-member-b		11/20/2020 - 20.01	11/20/2020 - 20.01	Uredi člana
Kreirai: PK1 - Opis predmeta					Ukloni člana

Иако ће се након тога отворити питање за потврду одабира, ипак због могућности да одабир с листе буде непрецизан, сугеришемо да бришете члана/ицу кликом на опцију "Погледај члана" на врху листе у колони "Операције".

Тада се отвара страница члана/ице предметне радне групе, која има три опције (видјети *слику 16*):

- "Преглед" активни таб, који садржи име, презиме и улогу члана/ице;
- "Уреди" мијењање корисничке улоге члана/ице и уклањање члана/ице из предметне радне групе;
- "Уклони" уклањање члана/ице из предметне радне групе.

Након што сте се увјерили у тачност одабира члана/ице, кликните на дугме "УКЛОНИ".

11

	di Ukloni		
es			

Систем ће Вас још једном питати за потврду. Кликните на дугме плаве боје "ОБРИШИ" (видјети *слику 17*).



## 4. УПРАВЉАЊЕ ПРЕДМЕТНИМ КУРИКУЛУМОМ

Након креирања предметне радне групе, водитељ/ка групе треба да креира шест елемената предметног курикулума:

- Опис предмета;
- Циљеви учења и подучавања предмета;
- Обласна структура предметног курикулума;
- Васпитно-образовни исходи;
- Учење и подучавање;
- Вредновање у предметном курикулуму.

Чланови/ице предметне радне групе моћи ће истовремено да раде на сваком од шест креираних елемената предметног курикулума, с тим да на једном елементу у исто вријеме може да ради само један/на члан/ица (видјети поглавље 5 у "Упутству за чланове и чланице предметних радних група").

## 4.1. Креирање елемената предметног курикулума

Водитељ/ка предметне радне групе може да креира шест елемената предметног курикулума на један од сљедећих начина:

- I. помоћу већ креираних пречица на помоћном менију на почетној страници профила предметне радне групе, или
- II. путем одабира опције "Управљај" на управљачкој траци и одабира опције "Садржај".

Први начин је једноставнији и потребно је да кликнете на операцију за креирање жељеног елемента предметног курикулума (видјети лијево на *слици 18*).



У другом случају, одаберите опцију "Управљај" на управљачкој траци и кликните на "Садржај" (видјети *слику 19*).

Слика 19

📕 Управљај	🛨 Пречице	1					<b>,∳*</b> ∀F	реди
🖺 Садржај	🚓 Структура	🔧 Конфигурација	😭 Групе	<b>1</b> Људи	📲 Извјештаји	🕜 Помоћ		

Отвориће се страница "Садржај", која приказује цјелокупни садржај свих предметних радних група којима припадате. Кликните на дугме плаве боје "+ ДОДАЈ САДРЖАЈ" (видјети *слику 20*).

Слика 20

aan wa cair 👥 Vn		A _	•						
yadd mar cailin = 711	рављај	📺 Пречице	T						
<b>држај</b> 👬 Структу	pa 🔧	Конфигурација	🔓 Групе	🧕 Људи	📲 Извјештаји	🕜 Помоћ			
Іочетна → Админис	трирање								
Садржај	*								
Canowai	Комен	тари П	STOTEKE						
Садржај	Romen	тари д	aloleke						
Преглед	Модери	рани садржај							
+ Додај садржај									
Наслов			Врста са,	држаја			Објављен статус		
Наслов			Врста са,	држаја			Објављен статус		
Наслов			Врста са, - Било	држаја које -		~	Објављен статус - Било које - ∨	]	
Наслов  Језик			Врста са, - Било	држаја које -		~	Објављен статус - Било које - 🗸		
Наслов Језик - Било које -			Врста са, - Било	држаја које - Филт	ер	~	Објављен статус		
Наслов Језик - Било које -			врста са, - Било	држаја које - Филт	ер	~	Објављен статус - Било које - 🗸		
Наслов Језик – Било које –			Врста са, - Било	држаја које -	ер	~	Објављен статус - Било које - 🗸		
Наслов Језик – Било које –			врста са,	држаја које - Филт	ер	~	Објављен статус - Било које - 🗸		
Наслов 		~	Врста са, - Било	држаја које - Филт	ep	~	Објављен статус - Било које - 🗸		
Наслов 		~	Врста са, - Било	држаја које -	ep	~	Објављен статус - Било које - 🗸		
Наслов 		~	врста са,	држаја које -	ep	~	Објављен статус		

Отвориће се страница "Додај садржај" на којој се налази листа садржаја које можете да креирате. Кликом одаберите елемент предметног курикулума који желите да креирате (видјети *слику 21*).

🔳 Управљ	ај 🌟 Пречице	1					
붵 Садржај	🚓 Структура	🔧 Конфигурација	Групе	људи	Извјештаји	🕜 Помоћ	←
Почет До	дај садр»	кај ★					
>	<b>Дискусија</b> Тип садржаја за у	нос "питања и одго	вора", односн	ю покретан	ьа дискусије на	адану тему.	
>	<b>Документ</b> Тип садржаја нам	ијењен уносу Доку	иената који <b>ни</b>	су јавно до	оступни.		
>	<b>Јавни документ</b> Документи који су	/ јавно доступни.					
>	<b>Људи</b> Служи за унос љу	ди на страници /љу	ци.				
>	Обавијест Служи за унос оба	авјештења за прија	зљене корисни	1ке.			
>	PK1 - Opis predmo Predmetni kurikulu	eta m.					
>	<b>ПК2 - Циљеви уч</b> Predmetni kurikulu	<b>ења и подучавањ</b> а m.	предмета				

На овој страници, уз свих шест елемената предметног курикулума, можете да креирате и дискусије, документе и обавјештења.

Без обзира на то који елемент предметног курикулума изаберете, за иницијално креирање је потребно да у обрасцу (видјети *слику 22* и *слику 23*):

- упишете наслов жељеног елемента (то јесте, Опис предмета, Циљеви учења и подучавања предмета, Обласна структура предметног курикулума, Васпитно-образовни исходи, Учење и подучавање, или Вредновање у предметном курикулуму);
- 2. одаберете предметну радну групу у којој желите да креирате тај елемент;
- 3. одаберете језик;
- 4. уколико желите, упишете текст напомене за дневник ревизије;
- поврдите креирање кликом на дугме плаве боје "САЧУВАЈ" на дну странице (уколико желите, одаберите и опцију "Пошаљи електронску поруку с обавјештењем" и сви/е чланови/ице групе ће да добију аутоматско обавјештење о креирању елемента).

Слика 22

Управљај 🜟 Пречице 👤	
Садржај 🔥 Структура 🔧 Конфигурација 😭 Групе 🦺 Људи "Џ Извјештаји 🚱 Помоћ	
Почетна Э додај садржај Направи РК1 - Opis predmeta 🔆	
Naslov *	
Тест - опис предмета	Посљедње сачувано: Још није сачувано Аутор:
Predmetna grupa	Порука записника ревизије
- Ниједио - Testna grupa Тестна група	
Only Predmetna groups that are referenced will have access to this content. Jезик	Укратко опишите промјене које сте направили.
srpski V	
	Слика 2
Сачувај као: 🛛 Нацрт 🔍	
Сачувај Преглед	

Ово поновите за свих шест елемената предметног курикулума и креирали сте све елементе на којима чланови/ице Ваше предметне радне групе могу да почну рад. Креирани елементи предметног курикулума су сада видљиви Вама и свим члановима/ицама групе на почетној страници профила предметне радне групе (видјети *слику 24*).

Cianad 10 mjeseci 2 sedmice	Pregled Uredi	D <b>a</b> Članovi Sadrž	aj				
Uredi profil	POSLJEDNJI SADRŽAJ						
• Odjavi se	NASLOV	ELEMENT *	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI
•	Test - opis predmeta	PK1 - Opis predmeta	pauza- manager	Nacrt	11/28/2020 - 23:08	Ne	Uredi
OPERACIJE	Test - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	PK2 – Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	pauza- manager	Objavljeno	11/30/2020 - 17:59		Uredi
Kreiraj: Diskusija Kreiraj: Dokument Kreiraj: Obavijest	Test - Oblasna struktura	PK3 - Oblasna struktura predmetnog kurikuluma	pauza- manager	Nacrt	11/28/2020 - 23:10		Uredi
Kreiraj: PK1 - Opis predmeta Kreiraj: PK2 - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta Kreiraj: PK3 - Oblasna struktura predmetnog	Test - Ishodi učenja	PK4 - Odgojno-obrazovni ishodi	pauza- manager	Nacrt	11/28/2020 - 23:15		Uredi
kurikuluma Kreiraj: PK4 – Odgojno-obrazovni ishodi Kreiraj: PK5 – Učenie i podučavanje	Test - Učenje i podučavanje	PKS – Učenje i podučavanje	pauza- manager	Objavljeno	11/30/2020 - 23:57		Uredi
Kreiraj: PK6 - Vrednovanje u predmetnom kurikulumu Napusti ovu grupu sezvuzen	NASLOV		TIP SADRŽAJA	AUTOR	AZU	RIRANO	UREDI
Obavezno polje 30.11.2020.	Konsultacije oko vrednova	nja u predmetnom	Diskusija	pauza-me	mber- 11/2	9/2020 - 17:10	Uredi
Naslov obavijesti 30.11.2020.	kurikulumu			A			
Obavijest o prekidu rada 24.12.2020 29.11.2020.	Zapisnik sa sastanka radne	grupe	Dokument	pauza-ma	nager 11/2 16:0	9/2020 - D	Uredi
KORISNI DOKUMENTI	Drupal za test		Dokument	pauza-ma	nager 11/2	9/2020 - 15:21	Uredi
- 7 L - Cifrernik isbade - svi jezici vlav	Prijedlog radne grupe		Dokument	pauza-ma	nager 11/2	9/2020 - 17:07	Uredi

## 4.2. Контрола радног процеса

2020 Temeline postavke (BS) - FINAL.pdf

Најједноставнији процес контроле рада предметне радне групе на уносу садржаја у елементе предметног курикулума је поглед на табеле на почетној страници предметне радне групе.

На наранџастој табели пратите вријеме ажурирања елемената предметног курикулума. Тако можете да видите када су направљене посљедње измјене. Посебно водите рачуна о томе да ли је елемент дуже закључан. Корисно је да имате процедуру јављања када је елемент дуже закључан током дана, тако да бисте могли да га откључате другим члановима/ицама када је потребно.

Невезано за статус елемента, посљедњу сачувану верзију можете да видите на прегледу тог елемента.

На сивој табели можете да пратите вријеме креирања нових и ажурирања постојећих дискусија.

#### 4.2.1. Преглед ревизија предметног курикулума

Када чланови/ице предметне радне групе при раду на елементима предметног курикулума сачувају своје измјене, систем аутоматски креира нову верзију тог елемента. Само нова верзија је видљива члановима/ицама.

Старе верзије су видљиве само водитељу/ки предметне радне групе и администратору/ки система, а само администратор/ка може да изврши поврат старе верзије.

Кад отворите било који елемент предметног курикулума, у прегледу тог елемента одмах испод наслова налази се дугме "**PEBU3UJE**". Да бисте видјели све ревизије, кликните на то дугме (видјети *слику 25*).

			•••••
🕒 ізнорі	UČENJA	Мој налог	Одјави се
		Елементи кур	икулума
Преглед У	еди Прегледај биљешке Избриши	Ревизије Преведи	
Стање модерације	Промијени у Порука у записнику		
ацрт	Објављено т	Примијени	
тна група			Језик
			srpski
orem ipsum dolor	it amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tem	por incididunt ut labore et dolore magna al	iqua. Ut enim ad minim
iam, quis nostrud	exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commo	odo consequat. Duis aute irure dolor in repr	ehenderit in voluptate
it esse cillum dolo	e eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupio	latat non proident, sunt in culpa qui officia	deserunt mollit anim id
laborum."			

На страници с ревизијама можете да ретроспективно видите када су направљене измјене, ко их је направио и шта је направљено (видјети *слику* 26).

Спика 25

📕 Управљај	🛨 Пречице	1							
🖺 Садржај	🕴 Структура	🔧 Конфигурација	🔓 Групе	<b>1</b> Људи	📲 Извјештаји	🕜 Помоћ			1+
Почетна	> Тест - опис п	редмета							
Рев	изије за	а Тест - оп	ис пред	дмета	3 ☆				
Пр	еглед У	реди Прегл	едај биљешке	и	збриши	Ревизије	Преведи		
Реизије	Вам дозвољав	ају да пратите разли	ке између виш	іе верзија	Вашег садржа	ја и да повратит	ге раније верзије.		
Реви	зија							Радње	
03/01	/2023 - 14:47 oj	1							
Ажур	ирана су Napisa	ano and Зашто се пре	едмет подучава	а, тј. који је	е специфични ,	допринос преди	иета васпитању и образовању ученика? поља	Тренутна ревизија	
03/01	/ <u>2023 - 14:45</u> o,	q.]							
Напр	ављена је нова	PK1 - Opis predmeta						Врати 🛩	

#### 4.2.2. Откључавање елемента предметног курикулума

Кад један/на члан/ица предметне радне групе ради на одређеном елементу предметног курикулума, он је закључан за друге чланове/ице. То значи да они/е у то вријеме не могу да користе образац за унос садржаја у тај елемент али могу да:

- приступе елементу и прегледају садржај и
- додају нову биљешку или одговоре на постојећу.

Сви закључани елементи предметног курикулума ће се аутоматски откључати након 12 сати.

Уколико је потребно, водитељ/ка предметне радне групе може да откључа елемент предметног курикулума.

На наранџастој табели с прегледом елемената предметног курикулума кликните на "Уреди" код закључаног елемента. Елемент је закључан ако под "Статус" у табели стоји "Да" (видјети *слику* 27).

Odjavi se	NASLOV	ELEMENT	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUĆAN	UREDI
	Test - opis predmeta	PK1 – Opis predmeta	pauza- manager	Nacrt	11/28/2020 - 23:08	Ne	Uredi
OPERACIJE	Test - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	PK2 - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta					
Kreiraj: Diskusija Kreiraj: Dokument Kreiraj: Obavijest	Test - Oblasna struktura	PK3 - Oblasna struktura predmetnog kurikuluma	pauza- manager				Uredi
Kreiraj: PK1 - Opis predmeta Kreiraj: PK2 - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	Test - Ishodi učenja	PK4 - Odgojno-obrazovni ishodi	pauza- manager	Nacrt	11/28/2020 - 23:15	Da 🔵	Uredi
Kreiraj: PK3 - Oblasna struktura predmetnog kurikuluma Kreirai: PK4 - Odaoino-obrazovni ishodi	Test - Učenje i podučavanje						Uredi
Kreiraj: PK5 - Učenje i podučavanje Kreiraj: PK5 - Vrednovanje u predmetnom kurikulumu	Test - Vrednovanje i ocjenjivanje	PKő - Vrednovanje u predmetnom kurikulumu	pauza- manager				

У обрасцу за унос садржаја у тај елемент постојаће порука упозорења с информацијом ко и откад ради у елементу. Према радним процедурама, најбоље би било контактирати тог/ту члана/ицу и затражити да сачува своје измјене јер у супротном оне неће бити сачуване када водитељ/ка откључа елемент.

За откључавање елемента кликните на опцију "Сломи катанац" у поруци упозорења (видјети *слику 28*) и на дугме "Потврди откључавање" (видјети *слику 29*).

	Precice	pauza-m	anager	0		
rzaj	Struktura	Postavke	Grupe	Pomoć		
	Test Islandin	¥!-				
cetna #	> Test - Ishodi u	icenja				
Ire	di PK4 ·	- Odgoji	no-obr	azovni isl	hodi Test - Ishodi učenja 🛠	
					-	
Pre	egled U	redi Pro	egledaj bilješ	ke Obriši	Revizije	
Pre	egled U	redi Pro	egledaj bilješ	ke Obriši	Revizije	
Pre	egled U	redi Pro	egledaj bilješ	ke Obriši	Revizije	
Pre	egled U	redi Pro	egledaj bilješ	ke Obriši	Revizije	
Pre	egled U	redi Pro	egledaj bilješ	ke Obriši	Revizije	
Pre	Poruku upozo	redi Pro	egledaj bilješ	ke Obriši	Revizije smkor A i zabljužan je julic bi opomogućje postelene izmione i gubitek podateko. Zabljužan je 12 mjeuto 7	
Pre	Poruku upozo Ovaj sadržaj je	redi Pro prenja • trenutno zaklju	egledaj bilješ čan. Uređuje <u>c</u>	ke Obriši ja korisnik pauza-me	Revizije ember-A i zaključan je kako bi onemogućio paralelne izmjene i gubitak podataka. Zaključan je 13 minuta 7	
Pre	Poruku upozo Ovaj sadržaj je sekundi.	redi Pro prenja • trenutno zakljuo	egledaj bilješ čan. Uređuje ç	ke Obriši ja korisnik pauza-me	Revizije ember-A i zaključan je kako bi onemogućio paralelne izmjene i gubitak podataka. Zaključan je 13 minuta 7	
Pre	<b>Poruku upozo</b> Ovaj sadržaj je sekundi. Klikni <u>Slomij ka</u>	redi Pro prenja • trenutno zaklju atanac	egledaj bilješ čan. Uređuje g	ke Obriši ja korisnik pauza-me	Revizije ember-A i zaključan je kako bi onemogućio paralelne izmjene i gubitak podataka. Zaključan je 13 minuta 7	

Слика 29



Након тога ће се отворити образац за унос садржаја у тај елемент са статусном поруком којом се потврђује откључавање (видјети *слику 30*). То значи да је елемент откључан и да сада Ви или други/а члан/ица можете да радите на њему (видјети поглавље 5 у "Упутству за чланове и чланице предметних радних група"). Ако сте само откључали овај елемент без намјере рада у њему, изађите из обрасца кликом на дугме "ОТКЉУЧАНО" у дну странице (видјети *слику 31*).

Jpravljaj 🛨 Prečice 🧘 pauza-manager	
Gadržaj 🔥 Struktura 🔧 Postavke 😭 Grupe 🚱 Pomoć	1.
Početna > Test - Ishodi učenja	
Ureal PK4 - Oagojno-obrazovni isnoal Test	: - Isnodi učenja 🕱
Pregled Uredi Pregledaj bilješke Obriši Revizije	
<ul> <li>Statusna poruka</li> <li>Otključan. Sada i drugi mogu uređivati ovaj sadržaj.</li> </ul>	
Ovaj sadržaj je sada zaključan za istovremeno uređivanje za više korisnika. Ovaj sad	držaj će ostati zaključan ukoliko odete sa ove stranice bez da je snimite ili otključate.
Naslov *	
Test - Ishodi učenja	Nacrt
Predmetna grupa	Posljednji sačuvan: 11/28/2020 - 23:15 Autor: pauza-manager
- Nijedno -	✓ Kreiraj novu reviziju
Testna grupa	Revizije su obavezne.
	Слика 3
Пошаљи обавјештење	
Тренутно стање: Нацрт	
Промијени у: Нацрт 🗸	
Сачувај Преглед Откључај 盲 Иза	Бриши

## 4.3. Завршетак рада и статус елемента предметног курикулума

### 4.3.1. Промјена статуса елемената предметног курикулума

Кад је процес рада, односно, уноса садржаја у елементе предметног курикулума завршен, водитељ/ка предметне радне групе то означује промјеном статуса завршеног нацрта елемента.

Промјеном статуса елемента предметног курикулума из "Нацрт" у "Објављено" та верзија елемента постаје завршна. Чланови/ице предметне радне групе могу и даље да приступе елементу и његовом обрасцу за унос садржаја, али ће све наредне измјене да буду сачуване само као ревизије, док ће завршна верзија увијек да вуде она која је објављена. На тај начин предметна радна група може да ради на измјенама и допунама елемената и након прве објаве. Те нове измјене неће постати завршне све док водитељ/ка предметне радне групе не промијени статус елемента у "Нацрт" и тиме претвори елемент у радни а потом промијени његов статус у "Објављено" и тиме учини нову верзију завршном.

Промјена статуса елемента предметног курикулума у "Објављено" значи сљедеће:

- да је верзија нацрта елемента завршна и као таква увијек видљива;
- да није могуће коментарисати завршну верзију;
- да је могуће направити измјене и коментарисати их, с тим да ће оне бити сачуване као нацрт и неће бити видљиве у објављеној завршној верзији.

Промјену статуса елемента предметног курикулума из "Нацрт" у "Објављено" вршите на сљедећи начин.

Када отворите преглед жељеног елемента предметног курикулума који је још у процесу израде, на самом врху, у десном углу, јасно је истакнут статус елемента "**НАЦРТ**" (видјети *слику 32*).

Испод наслова се налази статусни блок у којем се у падајућем менију "Промијени у" налази сугерисана опција "Објављено". Можете да упишете поруку за дневник ревизије у поље поред и кликните на дугме "ПРИМИЈЕНИ".

#### Слика 32

Управљај	🗙 Пречице 🔰	1									🛃 Задаци	нацрт	💉 Уреди
Садржај	🕂 Структура 🌂	Конфигурација	🔓 Групе 🤰	Људи	в Извјештаји	🕜 Пом	ioh						14
	🔶 ISH	ODI UČEN	JA						Мој налог	Одјави с	e		
									Елементи ку	рикулума			≡
	Преглел	Урели	Преглелаји	биљенни	а Избри		Реризије	Превег	14				
	преглед	Уреди	претледај	билесшк	isopi		rebusije	Inpeach					
			-										
	Стање модера. Нацрт	ије Промијен Објављ	ено т	ука у запи	снику			При	мијени				
	Тестна група										əL	эзик	
	a 7										srp	oski	
	Lorem ipsum o	lolor sit amet, c	onsectetur adıj	piscing e	lit, sed do eius	mod ten	ipor incididun	ut labore et	dolore magna	aliqua. Ut eni	im ad minim		
	velit esse cillun	n dolore eu fugi	at nulla nariati	ir Excen	teur sint occae	cat cuni	datat non proie	lent sunt in	culpa qui offic	ia desenunt m	nollit anim i	1	
	est laborum."	a dolore cu rugi	at nuna punati	n. Excep	teur sint occue	cut cupi	autat non pros	ient, sunt m	cuipa qui onic	iu ucserunt n	ionit unin R	<b>^</b>	

Након тога ће елемент имати статус "**ОБЈАВЉЕНО**", што је видљиво на самом врху, у десном углу (видјети *слику 33*), те у наранџастој табели с прегледом елемената предметног курикулума на почетној страници профила предметне радне групе.



Статус елемента "ОБЈАВЉЕНО" не предвиђа даљњи рад на њему, али га не онемогућава. Чланови/ице предметне радне групе могу, уколико има потребе, да креирају даљње измјене, које ће да буду аутоматски похрањене као нацрти. Нацрте могу и коментарисати.

Водитељ/ка предметне радне групе може да види нове измјене у садржају и/или биљешке у опцији "Радна верзија" и у дневнику ревизија. Када чланови/ице направе измјену на елементу који је већ објављен, односно, када уређују елемент чији је статус "ОБЈАВЉЕНО", аутоматски се снима нови нацрт елемента и његов статус је промијењен у "НАЦРТ ДОСТУПАН" (видјети *слику 34*).

📕 Управљај	🛨 Пречице	1								🛃 Задаци Н	ацрт доступан 💉	Уреди
📔 Садржај	🚓 Структура	Ľ	Конфигурација	🔓 Групе	<b>1</b> Људи	📲 🛛 Извјештаји	🕜 Помоћ					
ник										Odaberite jezik bosar	nski / hrvatski / <u>srpski</u>	٩
	🔶 IS	но	DI UČEN	JA					Мој налог	Одјави се		
									Елементи н	курикулума		=
	Преглед		Уреди	Преглед	ај биљеши	ке Посљо	едња верзија	Избриши	Ревизије	Преведи	Ø	
	Тестна груп	a									J srpski	
	"Lorem ipsu	m do	olor sit amet, c	onsectetur	adipiscing e	elit, sed do eiusi	nod tempor incidi	dunt ut labore et	t dolore magna	a aliqua. Ut enim ad	1 minim	
	veniam, quis	s nos	trud exercitati	ion ullamco	laboris nis	i ut aliquip ex e	a commodo conse	quat. Duis aute i	rure dolor in r	eprehenderit in vol	uptate	
	velit esse cil est laborum.	lum ."	dolore eu fugia	at nulla par	iatur. Excep	teur sint occae	cat cupidatat non	proident, sunt in	i culpa qui offi	cia deserunt mollit	anim id	
	"Sed ut pers	picia	tis unde omni	s iste natus	error sit vo	luptatem accus	antium doloremqu	ie laudantium, to	otam rem aper	iam, eaque ipsa qu	ae ab illo	
	inventore ve	eritat	tis et quasi arcl	hitecto bea	tae vitae dio	cta sunt explica	oo. Nemo enim ips	sam voluptatem	quia voluptas	sit aspernatur aut o	odit aut	
	fugit, sed qu	ia co	nsequuntur m	agni dolore	es eos qui ra	tione voluptate	m sequi nesciunt.	•				

Кликом на статус елемента "НАЦРТ ДОСТУПАН" у горњем десном углу, отвориће се мени (видјети *слику 35*) помоћу којег можете да једноставно управљате елементом.

Слика 35

📕 Управљај	🛨 Пречице	1								P.	Задаци НАЦРТ ДОСТУПАН 💉 🕈	Уреди
🕒 Садржај	🚓 Структура	🔧 Конфигурација	🔓 Групе	🧕 Људи	📲 Извјештаји	🕜 Помоћ						$\  \leftarrow$
ник							Odaberite je	zik bosanski/hrvat	ski / <u>srpski</u>	٩	💉 Тест – опис предмета	×
31 🔶	SHODI UČ	ENJA					Мој нал Елемен	ог Одјави ти курикулума	ce	II	Статус: Објављено Аутор је 10 минута прије Погледајте постојећи нацр Уредите нацрт Прикажи ревизије Преведи	T
Прегле, Тестна гру "Lorem ipsu minim veni in voluptate deserunt m	д Уреди na um dolor sit am am, quis nostru e velit esse cillu ollit anim id es	Прегледај et, consectetur adi id exercitation ulla im dolore eu fugiat t laborum."	биљешке piscing elit, mco laboris nulla pariat	Посл sed do eiu: nisi ut aliq ur. Except	ьедња верзија smod tempor in juip ex ea comm eur sint occaeca	cididunt ut nodo conse at cupidatat	бриши t labore et q quat. Duis t non proid	Ревизије dolore magna ali aute irure dolor i lent, sunt in culp	Превед Iqua. Ut eni in repreher va qui offici	srpski m ad nderit a	Избриши садржај	

Кликом на опцију "Ревизије на документу" или "Прикажи ревизије" на помоћном менију можете да видите листу измјена, односно, ревизија (видјети *слику 36*).

Слика 37

Ξ Упра	вљај ★	Пречице	1									
🗎 Садр	жај 🚓 С	Структура	🔧 Конфигурација	🔓 Групе	🦺 Људи	извјештаји	🕜 Помоћ					+-
Поч	четна > То	ест - опис пре	едмета									
Ρ	евизі	ије за	Тест - оп	ис пре	дмета	a ☆						
	Преглед	Уре	еди Прегле	едај биљешк	e П	осљедња верзи	ija I	Избриши	Ревизије	Преведи		
Per	изије Вам ,	дозвољавају	у да пратите разлик	ке између ви	ше верзија	Вашег садржаја	и да повра	гите раније ве	рзије.			
F	Ревизија										Радње	
Q	03/01/2023	<u>- 15:09</u> од										
ŀ	Користили	сте бочну т	раку за модериран	е да бисте п	ромијенили	і стање у "Нацрт	".				Поставите као тренутну ревизију	~
2	03/01/2023	<u>- 15:09</u> од									-	
H	Користили	сте бочну т	раку за модериран	е да бисте п	ромијенили	і стање у "Објав.	ъено".				Гренутна ревизија	

На овој листи можете да видите све ревизије које су чланови/ице направили/е након објављивања завршне верзије, међутим, те ревизије нису видљиве у објављеној верзији. Тренутна завршна верзија је увијек она у којој је елемент био када му је статус промијењен из "Нацрт" у "Објављено"!

Када желите да укључите и те нове ревизије у објављену завршну верзију нацрта елемента предметног курикулума, требате да кликнете на опцију "Уреди" или "Уредите нацрт" (видјети *слику 37*).

= управљај	🛨 Пречице	•								E	Задаци НАЦРТ ДОСТУПАН	🖍 Уреди
📔 Садржај	🚓 Структура	🔧 Конфигурација	🔒 Групе	<b>1</b> Људи	📲 Извјештаји	🕜 Помоћ					• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	+
ник						00	daberite jezi	k bosanski/hrv	atski / <u>srpski</u>	٩	🖍 Тест – опис предмета	×
<b>•</b> 1	SHODI UČ	ENJA					Мој нало Елементи	ог Одјави и курикулумо	исе	=	Статус: Објављено Аутор је 10 минута приј Погледајте постојећи н Уредите нацрт Прикажи ревизије Преведи	e aupt
Прегле Тестна гру "Lorem ips minim ven in voluptat deserunt m	g Ypegw ma um dolor sit an iam, quis nostr e velit esse cill collit anim id es	Прегледој net, consectetur adi ud exercitation ulla um dolore eu fugiat st laborum."	биљешке piscing elit, imco laboris t nulla pariat	Посл sed do eiu nisi ut alio tur. Except	ьедња верзија smod tempor ind quip ex ea comm eur sint occaeca	Избр cididunt ut la odo consequ t cupidatat n	иши abore et da tat. Duis a ton proide	Ревизије olore magna a ute irure dolo ent, sunt in cu	Преве, aliqua. Ut en or in reprehe lpa qui offici	J K srpski im ad nderit ia	Избриши садржај	

Отвориће се образац за унос посљедње верзије елемента која садржи све ревизије, односно, измјене направљене након раније промјене статуса елемента из "Нацрт" у "Објављено". У дну тог елемента стоји: "Тренутно стање документа Нацрт" јер се налазите у накнадном нацрту (већ објављеног) елемента.

<u>Упутство за водитеље и водитељке предметних радних група</u> ОНЛАЈН ПЛАТФОРМА ЗА КУРИКУЛУМ Потребно је да из падајућег менија "Промијени у:" одаберете "Објављено" и потврдите кликом на "САЧУВАЈ" (видјети *слику 38*).

Слика 38

Слика 39



Елемент је сада објављен с новим измјенама и има статус "Објављено" у горњем десном углу (видјети *слику 39*).

рављај ★ Пречице 👤		🛃 Задаци ОБЈАВЉЕНО
држај 👬 Структура 🔧 Конфигурација	😭 Групе 🧏 Људи 📲 Извјештаји 🚱 Помоћ	
🔶 ISHODI UČEN:	JA	Мој налог Одјави се Елементи курикулума
Стање модерације је ажури	ирано.	×
Преглед Уреди	Прегледај биљешке Избриши Ро	визије Преведи 🧭
Тестна група		J Tr srpški
"Lorem ipsum dolor sit amet, co	onsectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor	ncididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim
veniam, quis nostrud exercitatic velit esse cillum dolore eu fugia est laborum."	on ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo It nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidata	onsequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id
"Sed ut perspiciatis unde omnis	s iste natus error sit voluptatem accusantium dolo	emque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo
inventore veritatis et quasi arch	nitecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo en	m ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut

## 4.3.2. Преглед и експорт редметног курикулума

Сви/е чланови/ице предметне радне групе могу у сваком тренутку рада на предметном курикулуму да прегледају (у том моменту) креирани садржај.

Страница за приказ предметног курикулума се налази у доњем дијелу странице, десно од лога "Исходи учења", под називом "Прегледај курикулум".

Страница "Прегледај курикулум" с креираним садржајем предметног курикулума може да буде врло дуга. Због лакше прегледности на врху се налази филтер (видјети *слику 40*).

Слика 40

📃 Upravljaj 🔺 Prečice 👤 pa	auza-member-A			
Pogledaj moj profil Uredi profil	Odjavi se Primljene bilješ	ke		←
Kurikulum				
Preuzmi PDF				
		_		
Radna grupa	Тір	Jezik	Odgojno-obrazovni nivo i razred	
– Bilo koji – 🔍 🔻	- Bilo koji - 🛛 🔻	- Bilo koji - 🛛 🔻	- Bilo koji - 🔹 🍷	rikaži

Овим филтером можете да одредите:

- радну групу садржај које предметне радне групе се приказује (ако је лице члан/ица више од једне групе);
- тип који од елемената предметног курикулума се приказује;
- језик;
- васпитно-образовни ниво и разред.

За генерисање предметног курикулума кликните дугме "ПРИКАЖИ".

Систем ће приказати садржај у HTML формату на страници. Уколико желите, можете од тога да направите копију и преузмете је у .pdf формату на свој рачунар. То чините тако што кликните на црвено дугме "ПРЕУЗМИ PDF" и сачувате документ на свој рачунар (видјети *слику 41*). Овисно о поставкама и оперативном систему на рачунару, биће потребно да потврдите преузимање.

Preuzmi PDF	C Save As			×
	← → → ↑ 🖡 > This PC > Downloads > TD_172-1-2-111_20	~	o p	Search TD_172-1-2-111_20
Dedag owned	Organize - New folder			= 0
kaana grupa	> * Quick access			
Testna grupa 🔻	> Dropbox PDF PDF			
	> OneDrive 02 TD.pdf 03 TS.pdf			
	> 🤚 This PC			_
Testna grupa	> 🦬 Libraries			tike
Test - opis pr	> 🔮 Network			ki
	File name: Kurikulum.pdf Save as type: Adobe Acrobat Document (*,pdf)			* *

## 5. ОБАВЈЕШТЕЊА

Обавјештења су осмишљена као један од начина комуницирања између водитеља/ке и чланова/ица предметне радне групе.

Сви/е чланови/ице предметне радне групе могу да виде сва обавјештења у тој групи с лијеве стране почетне странице профила групе.

Само водитељ/ка предметне радне групе може да креира обавјештење. То чини одабиром опције "Креирај: Обавјештење" с помоћног менија "Операције" који се налази с лијеве стране почетне странице профила предметне радне групе (видјети *слику 42*).

							Слі	ика 42
•	NASLOV	ELEMENT	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI	
OPERACIJE	Test - opis predmeta	PK1 - Opis predmeta	pauza- manager	Nacrt	11/28/2020 - 23:08	Ne	Uredi	
Kreiraj: Diskusija Kreiraj: Dokument Kreiraj: Obavijest	Test - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	PK2 - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	pauza- manager					
Kreiraj: PK1 – Opis predmeta Kreiraj: PK2 – Ciljevi učenja i podučavanja	Test - Oblasna struktura	PK3 – Oblasna struktura predmetnog kurikuluma	pauza- manager				Uredi	

Ово може да се уради и преко управљачке и алатне траке кликом на опцију "Управљај" и опцију "Садржај" и затим на страници свог садржаја кликом на дугме "+ ДОДАЈ САДРЖАЈ" (видјети *слику 43*).

		0			
аржај 🚓 Структ	ура 🔏 Конфигурација	Групе 1 Льуди	Извјештаји		
очетна > Админи	стрирање				
Садржаі	*				
Садржај	Коментари Д	атотеке			
Преглед	Модерирани садржај				
+ Долај салржа	ī				
+ Додај садржа	j				
+ Додај садржа	j				
+ Додај садржа Наслов	j	Врста садржаја		Објављен статус	
+ Додај садржа Наслов	j	Врста садржаја - Било које -		Објављен статус - Било које	
+ Додај садржа Наслов	j	Врста садржаја - Било које -		Објављен статус ∽ Слило које - ∽	
+ Додај садржа Наслов Језик	j	Врста садржаја - Било које -		Објављен статус ∨ - Било које - ∨	

На страници "Додај садржај" која ће да се отвори, изаберите "Обавијест" (видјети *слику 44*).

Слика 44

📕 Управл	ај ★ Пречице	1					
🖹 Садржа	🚓 Структура	🔧 Конфигурација	🔓 Групе	🧕 Људи	Извјештаји	🚱 Помоћ	
Дс	" дај садр	жај ★					
>	<b>Дискусија</b> Тип садржаја за	унос "питања и одго	вора" , однос	сно покрета	ања дискусије на	задану тему.	
>	<b>Документ</b> Тип садржаја на	мијењен уносу Докуг	иената који н	ису јавно ,	доступни.		
>	<b>Јавни докумен</b> Документи који (	г су јавно доступни.					
>	<b>Људи</b> Служи за унос љ	уди на страници /љу	ди.				
>	Обавијест Служи за унос о	бавјештења за прија	вљене корис	нике.			

Образац за унос обавјештења је једноставан (видјети слику 45). Потребно је да:

- упишете наслов обавјештења;
- одаберете језик;
- одаберете предметну радну групу у којој се обавјештење објављује;
- додате главну слику, уколико је потребно;
- упишете текст обавјештења у поље "Опис";
- додате додатак који може да буде документ величине до 100MB (txt, rtf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odf, odg, odp, ods, odt, fodt, fods, fodp, fodg);
- означите квадратић "Пошаљи електронску поруку с обавјештењем" уколико желите да сви/е чланови/ице предметне радне групе добију електронску поруку да је креирано обавјештење.

Можете да упишете и поруку о креираном садржају у дневник ревизије.

На крају је важно да одаберете опцију "Сачувај" и обавјештење ће бити приказано свим члановима/ицама на почетној страници профила предметне радне групе.

<pre>brain to the series the series to the context.  furner to the series to the series to the context.  furner to the series to the series to the context.  furner to the series to the series to the context.  furner to the series to the series to the context.  furner to the series to the series to the context.  furner to the series to the series to the context.  furner to the series to the series to the context.  furner to the series to the series to the context.  furner to the series to the series to the context.  furner to the series to the series to the context.  furner to the series to the series to the context.  furner to the series to the series to the context.  furner to the series to the series to the series to the context.  furner to the series to the series to the series to the context.  furner to the series to the serie</pre>	ŀ
Image: Section of the sec	
Tecr     Jean:   srpaki     Predmetra grupa   - Hujdgub-   Testina grupa   - Hujdgub-   Testina grupa   Ordy Predmetra grupas that are referenced will have access to this content.     Clavna slika   Hujeguba meguijeka craaska muje oga5pana.	
Jame   strain grups   -Hyligsho -   Strain grups   Dother     Outpresentation grups     Dother     Distance	
stpski     Production grups     I i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
Printing argup   I i g g t t t t t t t t t t t t t t t t t	
Testing ruppa   Testing ruppa Testing rupp	
Orly Predmetma grupas that are referenced will have access to this content.     Glavma slika   Hujeguta megupjoca craaska Huje oga5pana.   Dopocraje jaguta megupjoca craaska.     Opis     B J @ @ [] [] [] [] [] Hopmanno ] [] Hacoper kog   Ter     bef p     Dodatak	
Glavna slika         Ниједна медијска ставка није одабрана.         Додај медије         Преостаје једна медијска ставка.         Opis         B I = em :: :: :: :: ::: ::::::::::::::::::	
Ниједна медијска ставка није одабрана. Додај медије Преостаје једна медијска ставка.	
Acqaj mequije         Tecr         body p         Dodatak	
Преостаје једна медијска ставка. Dejs В Ј ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (	
Opis         В I   ● 𝔅   :: :: :: :: :: :: :: :: :: :: :: :: :	
opis В I   = = = I = I = I = I = I = I = I = I	
B I e R I I I I I I I I I I I I I I I I I	
body p Dodatak	
Dodatak	
Dodatak	
Ниједна медијска ставка није одабрана.	
Додај медије	
Преостају 30 медијске ставке.	
✓ Objavljeno (published)	
Сачувај Преглед	

# 6. ПРЕГЛЕД ЈАВНОГ ДИЈЕЛА ОНЛАЈН ПЛАТФОРМЕ

Јавни дио Онлајн платформе је доступан јавности у виду интернетске странице (видјети *слику* 46). Креирање његовог садржаја је у надлежности администратора/ке.

На овој јавној интернетској страници могу да се налазе различити садржаји, на примјер:

- Документи документи који су јавно доступни, као што су информације о процесу израде курикулума, објављени предметни курикулуми и слично.
- Тим представљање лица која управљају и/или учествују у процесу израде курикулума.
- Статичка страница садржај који не спада под остале, предефинисане типове (на примјер, страница "О нама").
- Вијести информације за јавност (посљедње или изабране три се приказују и на почетној страници).

