

# Handbók leiðbeinenda

*KENNSLUKERFI*



## Efnisyfirlit

Heimasíða, innskráning og kennslukerfi .....	3
Heimasíða - Innskráning .....	3
Valmynd – Yfirlit námsþátta .....	5
Innskráning í námsþátt .....	5
Heimasíða námsþáttar .....	6
Samvinna með þátttakendum .....	9
Listi þátttakenda .....	9
Skilaboð .....	10
Tilkynningar .....	11
Dagbók námsþáttarins .....	13
Prófíll .....	14
Skilaboð .....	18
Viðauki .....	18

## Heimasíða, innskráning og kennslukerfi

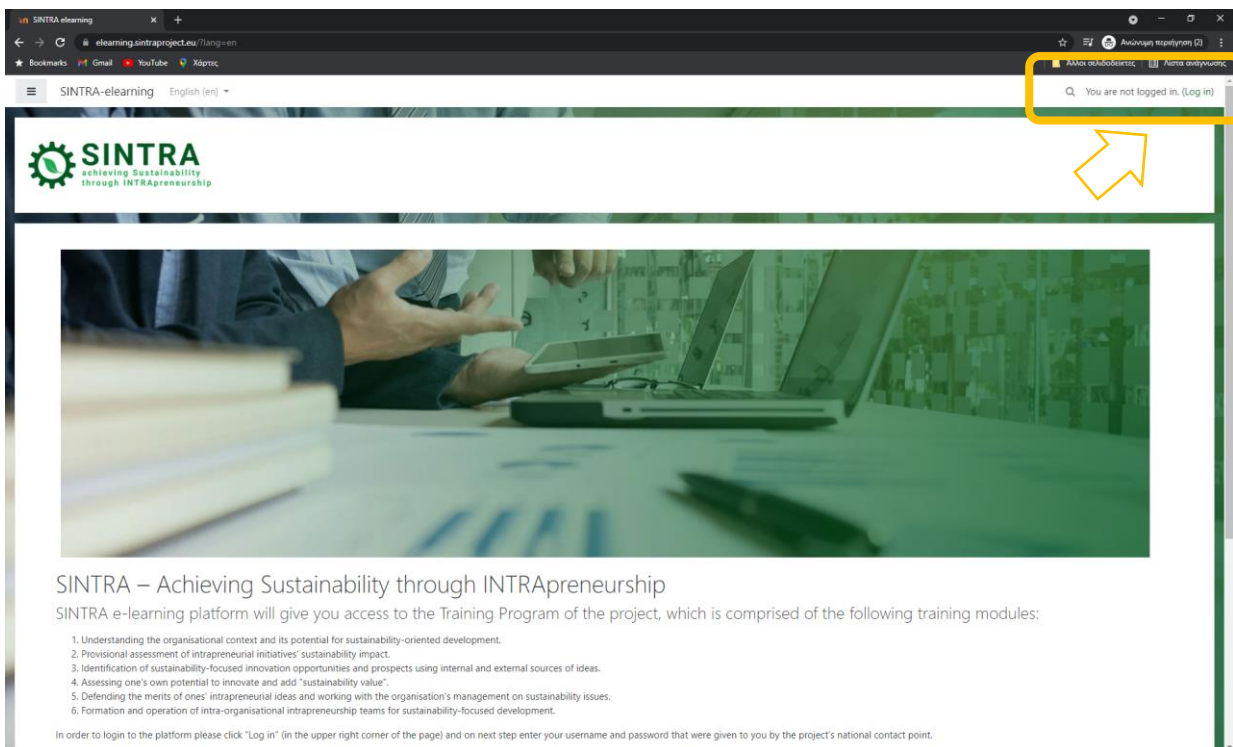
Leiðbeiningar varðandi notkun á kennslukerfinu.

### Heimasíða - Innskráning

Fyrsta skrefið er að skrá sig inn á kennslukerfið.

Vefslóð kennslukerfisins er: <https://elearning.sintraproject.eu/>

Til að skrá sig inn í kerfið er ýtt á hnappinn „Innskráning“ (e. *log in*) efst í hægra horni síðunnar.



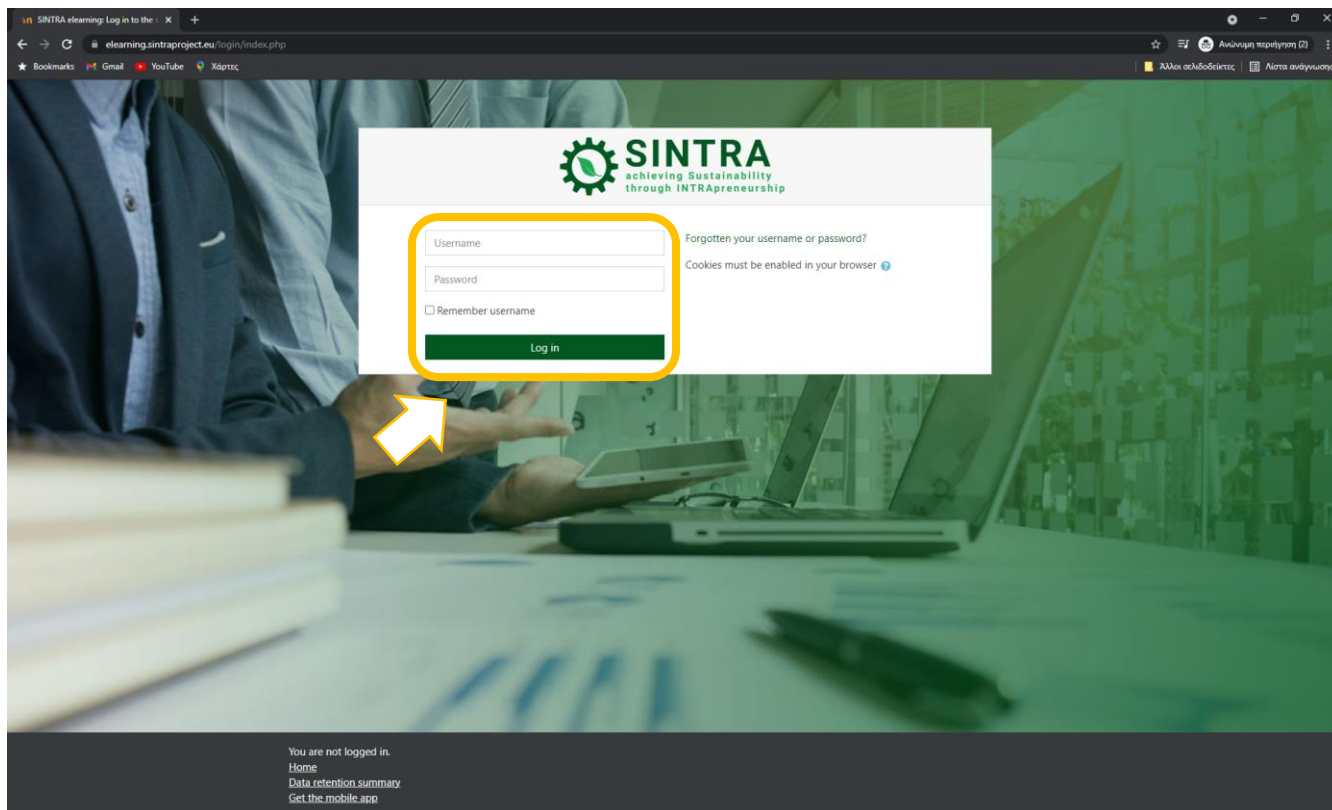
SINTRA – Achieving Sustainability through INTRAprenurship

SINTRA e-learning platform will give you access to the Training Program of the project, which is comprised of the following training modules:

1. Understanding the organisational context and its potential for sustainability-oriented development.
2. Provisional assessment of intrapreneurial initiatives' sustainability impact.
3. Identification of sustainability-focused innovation opportunities and prospects using internal and external sources of ideas.
4. Assessing one's own potential to innovate and add 'sustainability value'.
5. Defending the merits of ones' intrapreneurial ideas and working with the organisation's management on sustainability issues.
6. Formation and operation of intra-organisational intrapreneurship teams for sustainability-focused development.

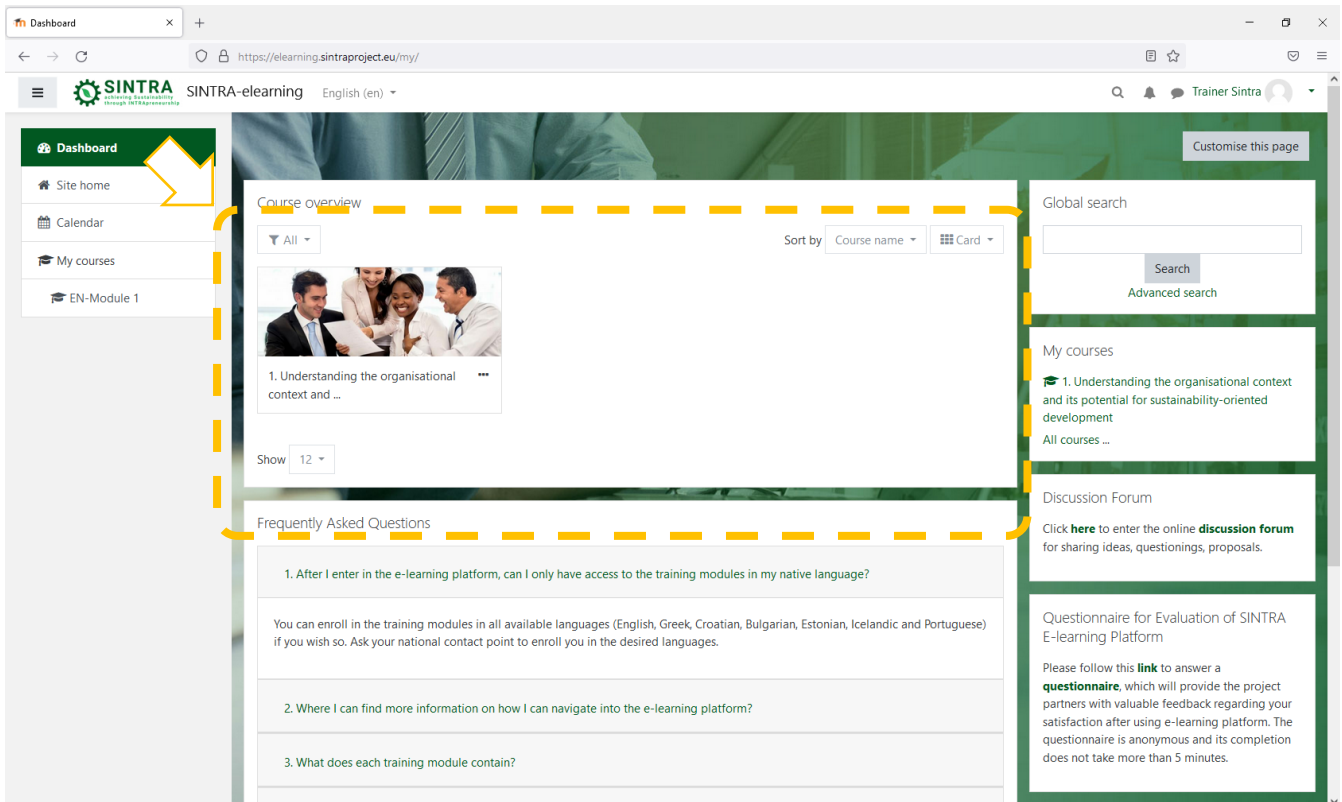
In order to login to the platform please click "Log in" (in the upper right corner of the page) and on next step enter your username and password that were given to you by the project's national contact point.

Næsta skref er að skrá notendanafn og lykilorð sem þú hefur fengið hjá tengilið verkefnisins.



## Valmynd – Yfirlit námsþátta

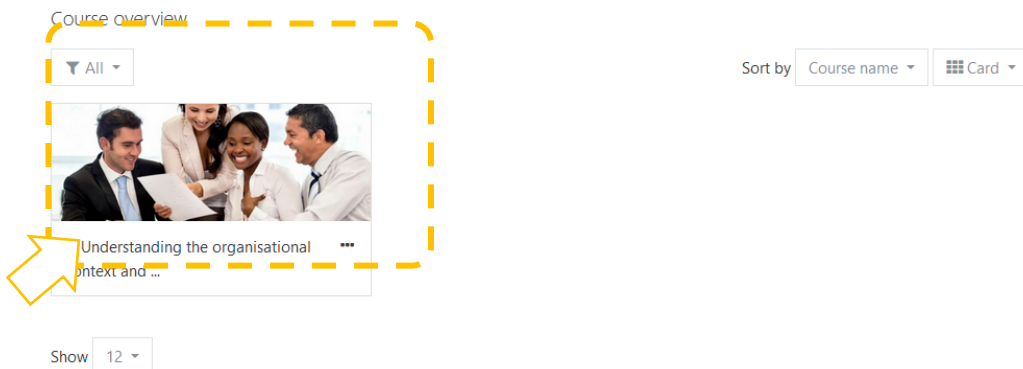
Innskráning tengir notanda við kerfið og leiðir hann beint á valmynd. Þar er aðgangur að öllum námsþáttum sem eru í boði fyrir notandann. Undir valmöguleikanum **yfirlit námsþátta** (e. course overview) er listi yfir alla námsþætti sem aðgangur er veittur að.



**Valmyndin** er sniðin að þörfum hvers notanda. Þar er að finna upplýsingar um allt er viðkemur þjálfuninni, t.d. tilkynningar, viðburði, skiladaga fyrir verkefni, dagatal og svo framvegis. Hver notandi getur breytt útliti síðunnar, bætt við eða tekið út valmöguleika, með því að fara í hnappinn „breyta síðu“ (e. customize this page).

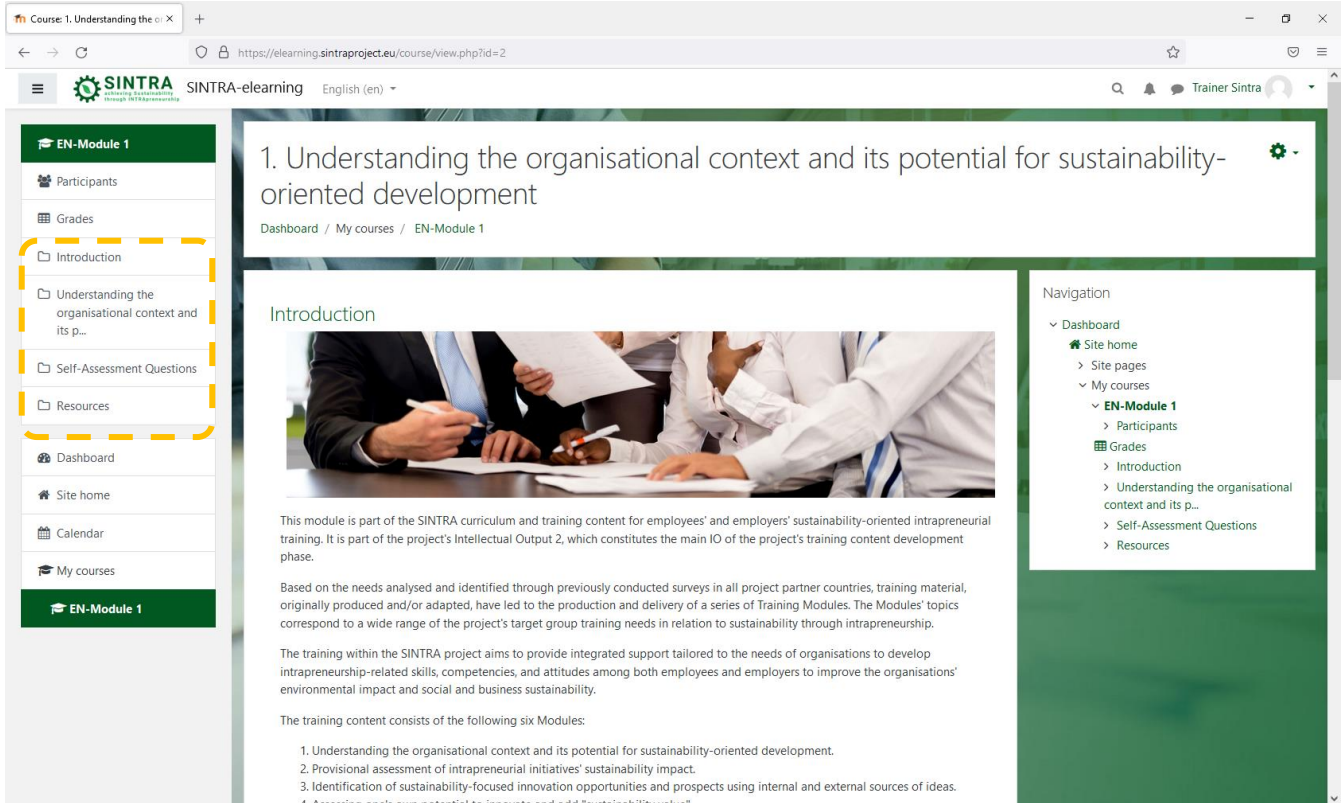
## Innskráning í námsþátt

Í valmyndinni þar sem boðið er upp á yfirlit námsþátta velur þú þann námsþátt sem þú vilt skoða. Þessi listi inniheldur aðeins þá námsþætti sem þú ert skráður í og hefur fengið aðgang að.

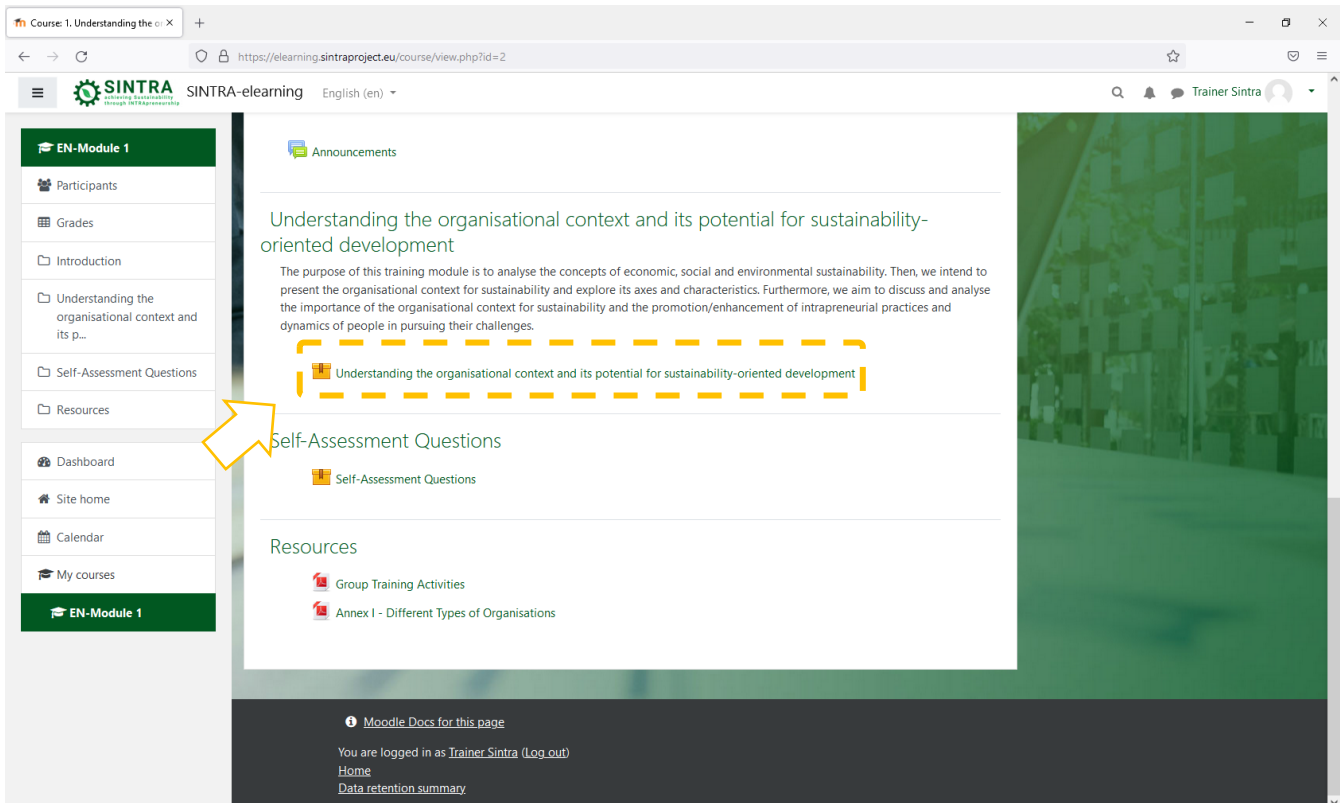


## Heimasíða námsþáttar

Nú ertu komin inn á heimasíðu námsþáttar. Venjulega er síðinni skipt upp í efnisþætti. Hver efnisþáttur inniheldur undirþætti eins og verkefni, námsefni og fleira.



The screenshot shows a web browser window displaying the SINTRA e-learning platform. The browser's address bar shows the URL <https://elearning.sintraproject.eu/course/view.php?id=2>. The page title is "1. Understanding the organisational context and its potential for sustainability-oriented development". The left sidebar contains a navigation menu with items: EN-Module 1, Participants, Grades, Introduction, Understanding the organisational context and its p..., Self-Assessment Questions, Resources, Dashboard, Site home, Calendar, and My courses. The main content area features a large image of people in a meeting, followed by text explaining the module's purpose and content. A right sidebar titled "Navigation" provides a hierarchical menu: Dashboard, Site home, Site pages, My courses, EN-Module 1 (expanded), Participants, Grades, Introduction, Understanding the organisational context and its p..., Self-Assessment Questions, and Resources. A yellow arrow points to the "Introduction" item in the left sidebar.



Til að opna verkefni eða námsefni þá er ýtt á titilinn og hann opnast. Lýsingu allra efnisþátta fylgir táknmynd sem gefur til kynna hverskonar efni er um að ræða.

Táknmyndirnar eru eftirfarandi:



**Kennsluefni:** Megin kennsluefni sem opnast í öðrum glugga.



**Pdf:** Viðbótar kennslu- og stuðningefni er oftast á þessu formi. Það opnast í nýjum glugga.



**Url:** Vefslóð á rafrænt efni, heimasíður of fleira.

**Athugið:** Það getur verið að efni sem opnast í nýjum glugga opnast ekki vegna öryggisstillinga í vafra. Það er því nauðsynlegt að gera viðeigandi breytingar í vafranum til þess að leyfa „pop up“ frá umræddri vefslóð.



**Zip:** Þjöppuð skrá sem tekur minna pláss á harða drifinu og fljótlegt er að hlaða niður á tölvur.



**Próf:** Sjálfsmatsspurningar sem geta verið krossaspurningar, rétt eða rangt spurningar, stutt skriflegt svar og svo framvegis. Svör eru sjálfkrafa metin af kerfinu út frá þeim valmöguleikum sem eru gefnir og hægt er að flokka spurningar.



**Verkefni:** Leiðbeinandi getur lagt verkefni fyrir þátttakendur sem þarf að skila inn í kerfið. Leiðbeinandi gefur endurgjöf á verkefnin.



**Spjallþræðir:** Þátttakendur geta tekið þátt í umræðum á spjallþráðum.



**Orðskýringar:** Listi með hugtökum og skilgreiningum.



## Samvinna með þátttakendum

### Listi þátttakenda

Sem leiðbeinandi geturðu skoðað alla þátttakendur námsþáttarins. Smellið á „þátttakendur“ (e.participants) á aðalvalmyndinni til vinstri.

Hægt er að sía niðurstöður í lista þátttakenda með því að setja inn orð eða nafn.

Select	First name / Surname	Email address	Roles	Groups	Last access to course
<input type="checkbox"/>	Ana Ribeiro	ana.ribeiro@dialogue-diversity.pt	Student	No groups	12 days 12 hours
<input type="checkbox"/>	Blanka Kovač Walaitis	blanka.walaitis@vegora.hr	Student	No groups	Never
<input type="checkbox"/>	Eero Elenurm	eero.elenurm@ysbf.org	Student	No groups	Never
<input type="checkbox"/>	Magnús Smári Snorrason	magnus@simenntun.is	Student	No groups	2 days 22 hours
<input type="checkbox"/>	Nuno Maia	nuno.maia@dialogue-diversity.pt	Student	No groups	Never
<input type="checkbox"/>	Signý Óskarsdóttir	signy@creatrix.is	Student	No groups	7 days 13 hours
<input type="checkbox"/>	Stelios Kasznesis	skaznesis@apopsi.gr	Student	No groups	1 day

Með því að velja notanda má sjá frekari upplýsingar á borð við símanúmer, tölvupóstfang, skýrslur og slíkt. Einnig er hægt að senda bein skilaboð eða bæta í tengiliði.

Ana Ribeiro

Message
Add to contacts

---

**User details**

**Email address**  
ana.ribeiro@dialogue-diversity.pt

**Country**  
Portugal

**City/town**  
Lisbon

**Miscellaneous**

Forum posts

Forum discussions

---

**Privacy and policies**

Data retention summary

**Reports**

Today's logs

All logs

Outline report

Complete report

Grades overview

---

**Course details**

**Course profiles**

1. Understanding the organisational context and its potential for sustainability-oriented development

**Login activity**

**Last access to course**  
Thursday, 30 September 2021, 11:34 PM (12 days 12 hours)

## Skilaboð

Leiðbeinandi getur sent einföld textaskilaboð til þátttakenda. Það er gert á eftirfarandi hátt:

1. Farið á þáttakendasíðuna eins og lýst er hér að framan (e.participants).
2. Veljið þátttakanda eða notið „veljið alla“ (e.select all) hnappinn neðst á síðunni.

<input checked="" type="checkbox"/>		Blanka Kovač Walaitis	blanka.walaitis@vegora.hr	Student	No groups	Never
<input checked="" type="checkbox"/>		Eero Elenurm	eero.elenurm@ysbf.org	Student	No groups	Never
<input checked="" type="checkbox"/>		Magnús Smári Snorrason	magnus@simenntun.is	Student	No groups	2 days 22 hours
<input checked="" type="checkbox"/>		Nuno Maia	nuno.maia@dialogue-diversity.pt	Student	No groups	Never
<input checked="" type="checkbox"/>		Signý Óskarsdóttir	signy@creatrix.is	Student	No groups	7 days 13 hours
<input checked="" type="checkbox"/>		Stelios Kasznesis	skaznesis@apopsi.gr	Student	No groups	1 day
<input checked="" type="checkbox"/>		Todor Todorov	tora.consult@gmail.com	Student	No groups	1 day 23 hours
<input checked="" type="checkbox"/>		Trainer Sintra	sintratrainner@live.com	Non-editing teacher	No groups	now
<input checked="" type="checkbox"/>		Violeta Crnogaj	violeta.crnogaj@vegora.hr	Student	No groups	5 days 1 hour

Select all

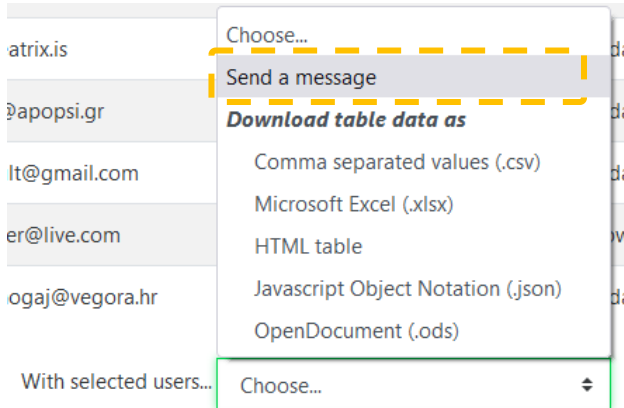
Deselect all

With selected users...

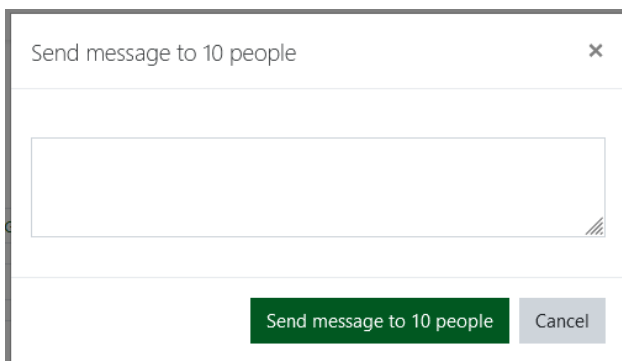
Choose...



3. Veljið „senda skilaboð“ (e. send a message) á flettilistanum með völdum notendum (e. with selected users).

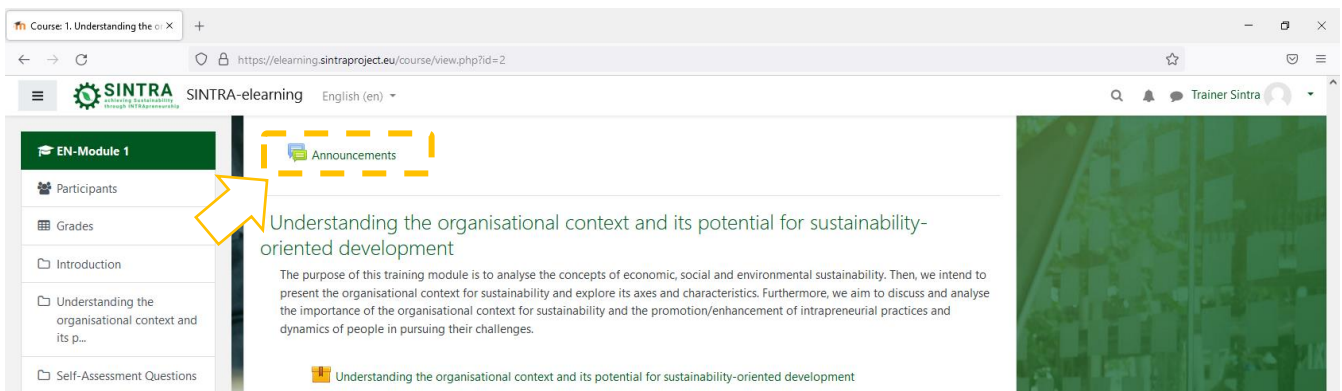


4. Þegar búið er að slá inn skilaboðin, ýtið þá á „senda skilaboð til...“ (e.send message to...“ hnappinn.



## Tilkynningar

Tilkynningar (e. announcements) er sérstakt spjallborð sem leiðbeinandi og stjórnendur nota til að færa þátttakendum fréttir og tilkynningar. Einnig er hægt að nota það til að setja inn ítarefni fyrir kennsluna. Allir notendur fá tilkynningu í tölvupósti þegar ný tilkynning er sett inn. Ef notandi vill skoða eða hlaða niður viðhengdum skjölum þarf hann að skrá sig inn á kennslukerfið og skoða innleggið á tilkynningaspjallborðinu.



Til að setja inn nýja tilkynningu, smellið á viðeigandi námsþátt og síðan á „bæta við efni“ (e. add new topic) hnappinn.

## Announcements

General news and announcements

Add a new topic

(No announcements have been posted yet.)

Fyllið út í „efni“ (e. subject) og „skilaboð“ (e.message) reitina því ekki er hægt að senda skilaboð án þess. Eins og sjá má er hægt að festa efni (alltaf efst). Hægt er að velja hversu lengi og hengja skjöl við (hámarksstærð 50mb, hámarksfjöldi skráa er 2). Þegar þessu er lokið, smellið á „innlegg á spjallborð“ (e. Post to forum)

## Announcements


General news and announcements

### ▼ Your new discussion topic

Subject


Message

Discussion subscription



Attachment

Pinned



Files

### ▼ Display period

Display start


Enable

13 | October | 2021 | 13 | 03

Display end

Enable

13 | October | 2021 | 13 | 03

There are required fields in this form marked 



## Dagbók námspáttarins

Sem leiðbeinandi hefur þú aðgang að ýmsum skýrslum.

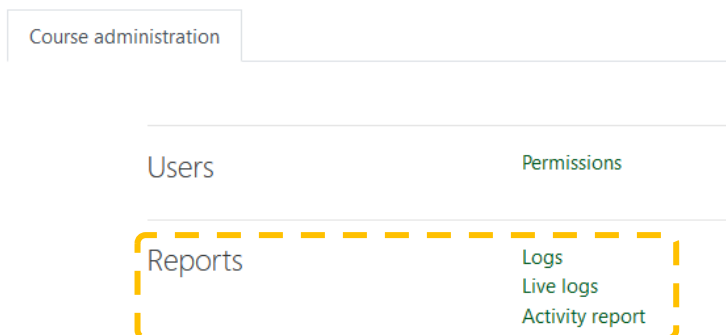
1. Skoðið heimasíðu námspáttarins og smellið efst í hægra hornið – á stillingar (hjólið).
2. Veljið „meira“ (e. More).

and its potential for sustainability-



3. Á stjórnunarsíðunni (e. Course administration) er listi með skýrslunum.

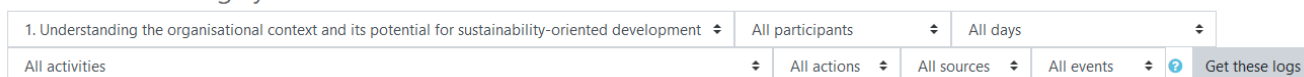
## Course administration



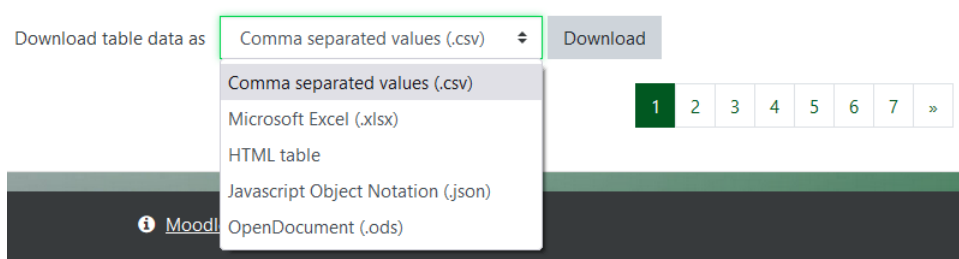
4. Hægt er að síá hverja skýrslu með:

- Þátttakanda (e. participant)
- Dagsetningu (e. date)
- Virkni (e. activity)
- Aðgerð (e. action)

Choose which logs you want to see:



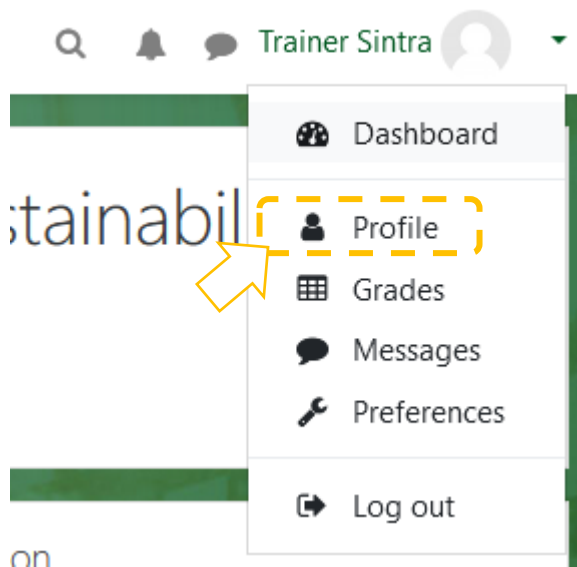
5. Neðst í niðurstöðum er flettilisti þar sem velja má skráarsnið til að flytja út gögn.




## Prófill

Notendur geta skoðað og breytt persónulegum upplýsingum með því að velja nafn sitt í efra horninu hægra megin og í undir lista velja skoða prófil (e. view profile).

Á næstu síðu birtast almennar upplýsingar um notanda.



Til að breyta upplýsingum um notanda er farið ýtt á „Breyta upplýsingum“ (e. edit profile).



## Trainer Sintra

Dashboard / Profile

### User details

**Email address**  
sintratrain@live.com

**Country**  
Greece

**City/town**  
Athens

[Edit profile](#)

### Privacy and policies

[Data retention summary](#)

### Course details

**Course profiles**

- Understanding the organisational context and its potential for sustainability-oriented development

### Miscellaneous

[Forum posts](#)  
[Forum discussions](#)

### Reports

[Browser sessions](#)  
[Grades overview](#)

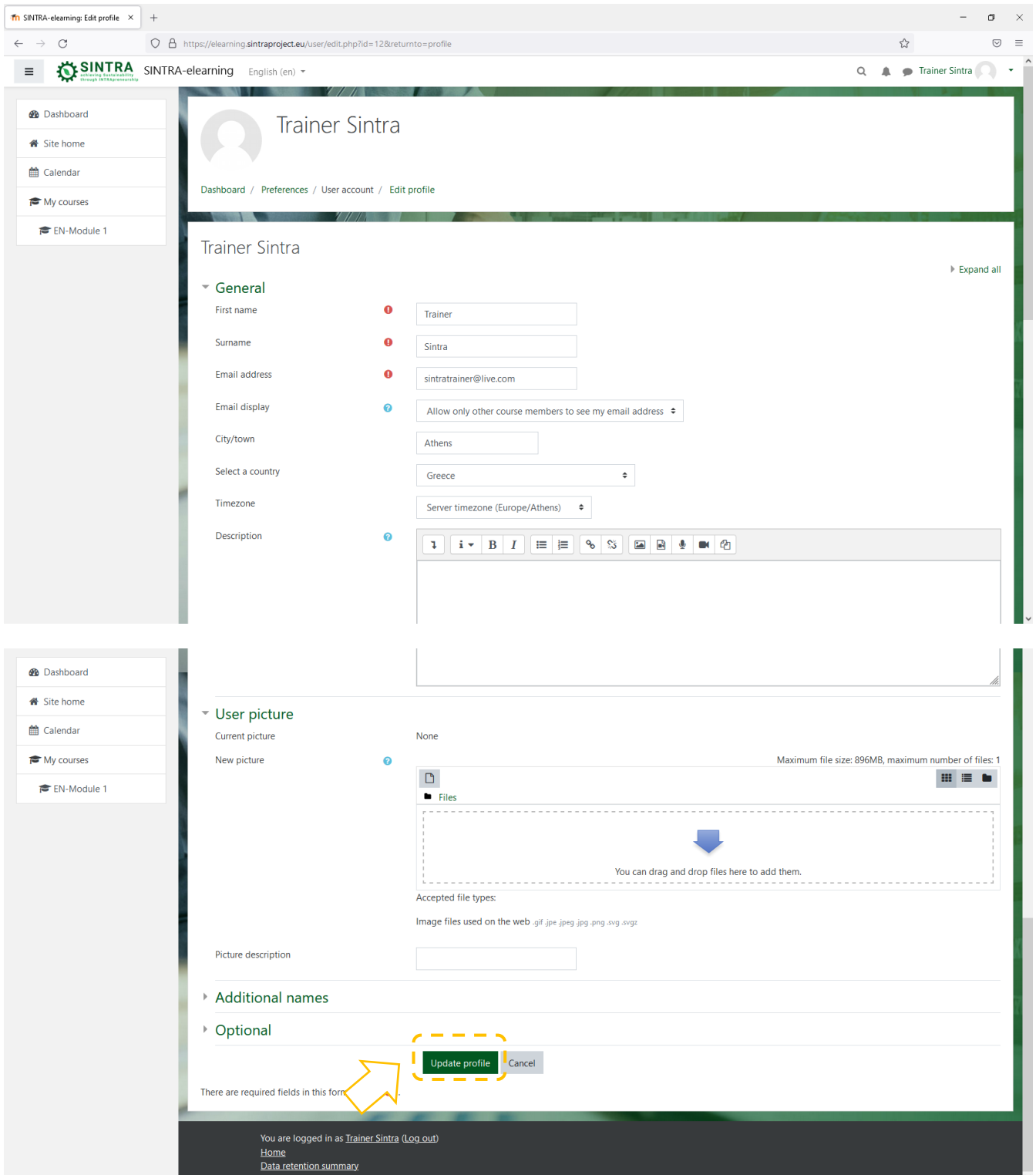
### Login activity

**First access to site**  
Wednesday, 13 October 2021, 10:

**Last access to site**  
Wednesday, 13 October 2021, 11:

Núna er hægt að breyta persónulegum upplýsingum.

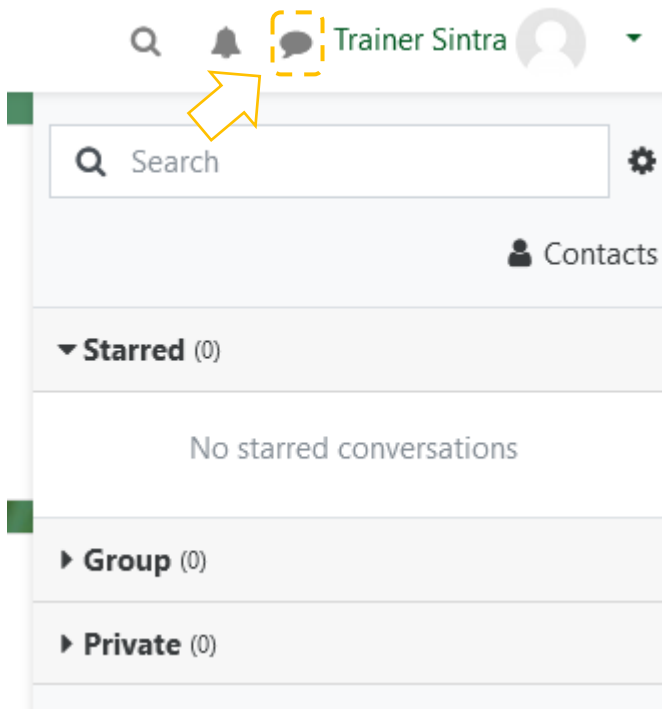




Það er leyfilegt að breyta persónulegum upplýsingum og setja inn mynd í prófílinn fyrir aðra að sjá. Eftir að hafa uppfært mynd eða aðrar breytingar þá þarf að velja „Uppfæra breytingar“ (e. update profile)

## Skilaboð

Kennslukerfið býður upp á þann möguleika að hafa samband við aðra notendur (leiðbeinanda og aðra þátttakendur) með því að senda skilaboð. Það er gert með því að ýta á skilaboðamerkið efst í valstikunni við hliðina á nafni notanda.



## Viðauki

- Sumt af efninu í kennslukerfinu opnast í nýjum vafraglugga. Það er því nauðsynlegt að gera viðeigandi breytingar í vafranum til þess að leyfa „pop up“ frá umræddri vefslóð. Ef þú ert með viðbætur til þess að efla öryggisstillingar (Popup blocker) gerðu þá sömu breytingar þar.