

KOOLITUSE KAVA

1. Sisenemine koolituskeskkonda

1.1. Avage Internet Explorer, avage veebileht www.mentorope.ee

2. Registreerimine

2.1. Valige veebilehel ülalt horisontaalmenüüst vahesakk „Registreerimine“ ja seejärel vasakult vertikaalmenüüst „Veebikoolitus“

2.2. Täitke registreerumismvorm oma õigete andmetega ja vajutage „Registreerun“. Teie meiliaadressile tuleb registreerumise kinnitus ja teile saadetakse õppesse sisenemise parool (**kodu123**).

Sellega olete registreeritud koolitusele ja saate alustada õppega

Mentor-õppesse sisenemine

2.3. Valige veebi esilehelt www.mentorope.ee horisontaalmenüüst vahesakk „Mentorõpe“

2.4. Sisestage oma isikukood

2.5. Sisestage parool (**kodu123**)

3. Koolitusmaterjali läbimine

Käesolev mentorõpe toimub iseseisvalt õppevideoid kuulates ja jälgides. Videote kuulamiseks kasutage kõrvaklappe. Koolitusmaterjal koosneb 7 õppeteemast, mida soovitame läbida menüü järjestuses. Kasutades videoakna allservas olevaid juhtnuppe, saate videot peatada, tagasi kerida, uuesti otsast alustada. Teemasid saab läbida valikuliselt.

3.1. Valige vasakul vertikaalmenüüst õppeteema ja selle alt alamteema. Iga alamteema avaneb uues aknas

3.2. Peale alamteema läbimist sulgege aken (klõpsates ristil üleval paremas nurgas) ja valige järgmine teema

3.3. Iga õppeteema lõpus on testküsimused, millele vastates saate kontrollida oma teadmisi.

Testküsimused avanevad samuti eraldi aknas. Küsimuste lõppedes, sulgege aken ja avage järgmine õppeteema

Kui olete läbi vaadanud kõik 7 õppeteemat, on koolituse teoreetiline osa läbitud

4. Digiallkirjastamise praktiline harjutus

Õpitu ja kursuse läbimise kinnituseks peate allkirjastama oma tunnistuse.

4.1. Valige vasakul vertikaalmenüüst teema „Digiallkirjastamise kontrollharjutus“

4.2. Tehke klõps tunnistuse pildil ja salvestage tunnistus oma arvuti töölauale (Desktop).

4.3. Avage programm DigiDoc Client (Start/All Programs/DigiDoc/DigiDoc Client)

4.4. Klõpsake nupul „Lisa fail“, valige töölaualt salvestatud tunnistuse fail, klõpsake „Open“

4.5. ALATI kontrollige üle dokument, mida asute allkirjastama! Selleks klõpsake nupule „Käivita fail“.

Kontrollige, kas tunnistusel on Teie nimi. Seejärel sulgege fail

4.6. Allkirjastamine

Allkirjastada saab kas ID-kaarti või Mobiil-ID kasutades. Valige kumba kasutate ja järgige alltoodud vastavat juhendit:

4.6.1. Allkirjastamine ID-kaardiga

- Klõpsake nupul „Allkirjasta“
- Täitke allkirjastaja asukoht ja roll
- Sisestage PIN 2 allkirja andmiseks

JÄTKAKE lehe pöördele ...

NB! ALUSTAGE lehe pöördele!

Koolitust „Mentoripõhine e-õpe“ rahastab Euroopa Regionaalarengu Fond

4.6.2. Allkirjastamine Mobiil-ID-ga

- Klõpsake nupul „Allkirjasta mobiiliga“
- Täitke allkirjastaja asukoht ja roll
- Sisestage telefoninumber ja isikukood
- Veenduge, et kontrollkoodid arvuti- ja mobiiliekraanil on identsed ning kinnitage seda telefonis
- Sisestage telefonis oma Mobiil-ID PIN 2

4.7. Salvestage digiallkirjastatud fail töölauale, kasutades nuppu „Salvesta“

4.8. Sulgege programm DigiDoc Client

4.9. Tunnistuse saate soovi korral hiljem välja printida oma kodu- või tööarvutis, laadides selle alla Mentorõppe veebilehelt „LISAMATERJAL“ alt

5. Koolituse lõpetamine

Teie isiklike paroolidega kaitstud koolitussessiooni lõpetamiseks klõpsake Mentorõppe pealehel „Välju“

Kui olete võõras arvutis, ärge unustage kustutada oma digiallkirjastatud dokumenti Desktopilt!

Õnnitleme! Sellega olete Mentorõppe kursuse edukalt läbinud!

Jätke meelde veebiaadress www.mentorope.ee, kuhu saate ka edaspidi siseneda oma isikukoodi ja parooliga, mida täna kasutasite. Sellelt veebilehelt saate töö- või koduarvutisse laadida ja vajadusel välja printida oma tunnistuse ning kogu läbitud ja täiendava õppematerjali. Tunnistuse ja materjalid leiate horisontaalmenüüst „LISAMATERJAL“ alt.