

Esimene sisselogimine

Pädevuste veebi on võimalik sisse logida ID-kaardiga. Esmakordsel sisselogimisel küsitakse kasutajalt järgmiseid andmeid:

- õppeasutus
- allüksus (mitte kohustuslik)
- amet
- e-mail
- telefon (mitte kohustuslik)
- lühikirjeldus (mitte kohustuslik)
- foto (mitte kohustuslik)
- CV (mitte kohustuslik)

Kui kasutaja ei lähe ID kaardiga sisse, küsitakse lisaks

- Kasutajatunnus
- Parool
- Eesnimi
- Perekonnanimi
- Isikukood

Kasutaja andmete kinnitamine

Õppeasutuse koordinaator saab teate uue kasutaja lisamisel ning olemasoleva kasutaja andmete muutmisel. Õppeasutuse muutmisel läheb e-mail nii vana kui ka uue kooli koordinaatorile.

Õiguste andmine kasutajale

Administraator saab anda kasutajale õiguseid. Kasutajagrupid on järgmised:

- Külaline
- Kasutaja (enda profiili muutmine)
- Koolitaja
- Koordinaator
- Administraator

Kasutajaprofiilid

Iga roll on eelneva rolli täiendus. Seega kõik õigused, mis on eelmisel rollil lähevad automaatselt ka järgnevale rollile.

Külastaja

Külastaja saab kursustega tutvuda. Iga kursuse kohta kuvatakse detailset infot, mis sisaldab koolitaja poolt lisatud kursuse kirjeldust ning muud süsteemis olemasolevat infot kursuse kohta. Külastaja saab sirvida kursuseid järgnevalt:

- pädevuste pilve põhjal. Pädevuste pilves on pädevuste põhjal koostatud märksõnad (näiteks "õpikeskkonnad", "elektroonsed õppematerjalid"). Pädevuste pilve märksõnad ühendatakse kursusega automaatselt kursusel omandatavate pädevuste põhjal. Näide: padevuste_pilv.png
- Koolituskalendris põhjal – kursusi sorteerida ajalises järjestuses, koolitajate järgi jne. Vajadusel saab kursuseid filtreerida erinevate tunnuste ehk koolituskalendri erinevate veergude aluses (tase, ülikool, ...).
- kursusele lisatud märksõnade põhjal (märksõna pilv)

Pädevuste pilvest või märksõnapilvest valitud märksõna järel kuvatakse kõiki sellele vastavaid kursuseid. Külastaja saab loetelus olevaid kursuseid erinevate tunnuste põhjal sorteerida ja filtreerida (näiteks tase, ülikool, maht, maksumus, ...). Kursusel nimi viib kursuse detailsele kirjeldusele.

Kursusel omandatavate pädevuste põhjal genereeritakse automaatselt kursuste kaart, kus sarnaste pädevustega kursused on kõrvuti. Külaline saab kaarti uurida.

Külastaja saab hinnata, millisel määral ta mingit pädevust omab (teadmised ja kogemused valdkonnas puuduvad; olen seda õppinud, lugenud, kuulnud; olen teinud/kasutanud oma töös; juhendan/õpetan teisi). Testimise tulemusi ei salvestata.

Kasutaja

Iga kasutaja saab oma profiili muuta.

Kasutaja saab määrata, kellele on kasutajaprofiil nähtav:

- koolitajale
- kõigile sisseloginud kasutajatele

Kasutajaprofiilis kuvatakse automaatselt kasutaja poolt läbitud kursuseid (nendest tulevad ka automaatselt kasutajale profiili pädevused) ning kui kasutaja on oma pädevusi sisselogituna testinud, siis ka pädevuste enesehinnangu tulemused. Kui kasutaja tunneb, et mingi pädevus, mis mõne kursuse läbimisega tema profiili ilmus, ei ole siiski tal omandatud, siis ta saab selle kustutada.

Koolituskalendris, kursuste loetelus ja kursuse detailse kirjelduse juures on link kursusele registreerumise vormile. Registreerimine toimub registreerimisveebis <http://registreerimine.e-ope.ee>. Registreerumiseks ei pea olema sisse loginud.

Kasutaja saab oma pädevusi hinnata. Hinnangu põhjal saab kaardi peal näidata kursuseid mida kasutaja võiks läbida ning mida mitte.

Sisseloginud kasutajale kuvatakse kursuste kaarti, kus on ära märgitud läbitud kursused, kursused mille pädevusi inimene juba valdab ja kursused, mida ta võiks järgmisena võtta (eelduseks olevate pädevuste põhjal) ning kursused, mille pädevused on kasutajal olemas ning mille võtmisel mõtet ei ole.

Kasutajad saavad kursuse detailse info lehele lisada arvustusi kursuse kohta. Arvustuse juures kuvatakse arvustuse lisanud kasutaja nime ja kursuse „on kursuse lõpetanud“ / “ei ole kursust lõpetanud“ näitavat ikooni. Administraator saab arvutuse lisamisel teate.

Koolitaja

Koolitajate puhul kuvatakse kasutajaprofiilis lisaks läbitud kursustele kursuseid, millel kasutaja on koolitajaks. Kursustel, kus koolitaja profiilis olev isik on koolitaja, näeb ta oma kursusele registreerunute täisandmestikku.

Koolitaja saab lisada kursuseid koolituskalendrisse. Vajadusel on võimalik muuta kursuse toimumisaega või eemaldada kursus koolituskalendrist. Kursuse kirjelduse loonud koolitaja saab lisada kursusele teise koolitaja. Teise koolitaja valik toimub süsteemis olemasolevate kasutajate hulgast. Teine koolitaja saab samaväärsed õigused kursuse kirjelduse toimetamiseks.

Kui kursus on lõppenud saab koolitaja märkida registreerunute taga ära, kes on kursuse läbinud. Selle põhjal täieneb ka kasutaja kasutajaprofiil.

Koolitaja saab lisada kursusele vabas vormis märksõnu, mis täiendavad pädevusi (näiteks "Moodle", "Creative Commons").

Koolitaja poolt sisestatud kursused või kursuse sisusse tehtud muudatused ei lähe enne avalikuks, kui neid ei ole administraatori poolt kinnitatud. Muudatuste kohta saab administraator e-maili. Muudatused muutuvad avalikuks administraatori poolse heakskiitmise järel.

Koordinaator

Koordinaator näeb oma õppeasutuse kasutajate ja koolitajate kohta kõiki andmeid (näiteks läbitud kursuseid).

Koordinaator näeb oma kooli kasutajate registreerumisi.

Administraator

Administraator saab anda kasutajatele õiguseid.

Muuta kasutajate profiile.

Kõik kursused või muudatused kursuse sisus kinnitab administraator.

Administraator saab kustutada kursuste arvustusi.

Koolitaja või administraator lisab kursuse kirjelduse

Koolitaja ja administraator saavad lisada ja muuta uute kursuste kirjeldusi. Kursuse kirjelduse vorm koosneb järgmistest elementidest:

- kursuse pealkiri
- ülikool (rippmenüü kasutajaprofiilis olevate õppeasutuste põhjal, ühe õppeasutuse puhul sisestatakse automaatselt)

- ainekood
- maht (AP)
- õpikeskkond
- kursuse läbiviija
- sihtrühm
- kursuse eesmärk
- kursusel osalemiseks vajalikud eelteadmised (pädevustabeli põhjal)
- kursusel käsitletavat teemat
- kursusel edukal läbimisel omandatavad haridustehnoloogilised pädevused (pädevustabeli põhjal, jagatakse põhipädevusteks ja lisapädevusteks)
- märksõnad (koolitaja poolt vabalt sisestatavad märksõnad)
- kursuse hind
- lisainfo (e-mail)
- kursuse kodulehekülg

Koolituse kirjeldus on võimalik salvestada mustandina või saata administraatorile ülevaatamiseks.