



VANKeR ja BeSt programmide raames loodud e-kursuste materjalide ja õpiobjektide üleslaadimine repositooriumisse

1. Sissejuhatus

Repositooriumi veeb on e-Õppe portaali (<http://www.e-ope.ee>) osa ning analoogne Taotlusteveebiga (<http://www.e-ope.ee/applications>). E-õppe materjalide üleslaadimiseks peab olema ID kaardiga sisse logitud.

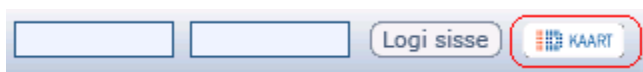
Repositooriumisse laetud materjalid on varustatud metaandmetega ning kõik soovijad saavad materjale nii otsida kui alla laadida. Nendeks tegevusteks sisse logimine vajalik ei ole.

Repositoorium võimaldab:

- Sisestada e-kursuste materjale
- Sisestada digitaalseid õpiobjekte
- Sirvida üles laetud materjale
- Otsida materjale
- Muuta oma üles laetud materjale

2. Sisselogimine

Sisselogimiseks tuleb minna aadressile www.e-ope.ee ning klikkida lehe üleval servas sisenemine ID kaardiga ning sisestada PIN 1.



Esmakordsel sisselogimisel küsitakse Teilt isikliku profiili andmeid. Kohustuslikus korras tuleb täita ära e-maili aadress ning valida kool. E-mail õigsuse kontrolliks saadetakse teile sisestatud e-mailile kood, mille peate isikliku profiili andmetesse lisama ning alles seejärel teie konto kinnitatakse.

Iga kasutaja, kes on vastavad väljad ära täitnud saab hakata oma materjale (e-kursuste materjale ja õpiobjekte) repositooriumisse üles laadima .

1



3. Sissekande sisestamine

Repositooriumi veebi sisenemiseks peab kasutaja klikkima lehe üleval horisontaalses menüüs lingil **Repositoorium**.

Sissekande lisamiseks tuleb valida lehe vaskust menüüst **Uus sissekanne**.

Uus sissekanne

Peale klikkimist kuvatakse teile kohe täitmiseks tühi metaandmete kogumise vorm. Palun täitke vorm võimalikult täpselt ära, et teie sissekanne oleks hõlpsasti leitav. **Mitte kohustuslikud** väljad on **Kaasautor**, **Raskusaste** ja **Õppematerjali/õpiobjekti aadress**.

Peale metaandmete sisestamist saate salvestada vormi pooliku sissekandena või salvestada ja liikuda edasi faili üleslaadimise lehele. Pooliku sissekande salvestamiseks peate siiski kõik kohustuslikud väljad ära täitma. Poolik sissekanne ilmub teile Minu sissekanded menüüsse. Sealt saate selle hiljem taas avada, metaandmeid muuta, faili(e) üles laadida ja avalikustada.

Peale nupul **Salvesta ja liigu edasi faili üleslaadimise lehele** klikkimist saate sisestada õpiobjekti või e-kursuse materjale. Failide laadimiseks klikkige lingil **Sirvi ja lae üles**. Vaikimisi on maksimaalne faili suurus 20 Mb. Kui soovite üles laadida suuremaid faile, siis klikkige nupul **Lae üles suuremaid faile**. Suuremate failide puhul maksimaalset suurust seatud ei ole ehk kõik sõltub teie interneti kiirusest. Üleslaetavate failide arvule piiranguid ei ole.

Uue sissekande tegemiseks klikake uuesti menüül **Uus Sissekanne**.

4. Sissekande muutmine

Oma sissekande redigeerimiseks tuleb valida lehe vasakust menüüst **Minu sissekanded**.

Minu sissekanded

Seejärel avaneb tabel Teie esitatud sissekannetega. Et sissekannet muuta, tuleb klikkida sissekande nimel, mille tulemusena avatakse vastava sissekande vorm. Sissekande esitaja või kaasautor saab muuta metaandmeid, asendada faili uuega, lisada faili või kustutada.



4.1 Profili muutmine

Kasutaja saab oma profiili muuta menüü **Minu sissekanded** alammenüüst **Minu profiil**, kust leiab tabeli Teid puudutava infoga.



Valides käskluse **Muuda**, saate enda andmeid muuta.

5. Sissekannete vaatamine

Sissekannete vaatamiseks tuleb valida lehe vasakust menüüst **Repositoorium**.



Seejärel avaneb Teile tabel kõigi sisestatud e-kursuste materjalide ja õpiobjektidega. Sissekande vaatamiseks tuleb klikkida sissekande nimel.

Et näha sissekande esitanud inimese (või kaasautori) profiili, siis tuleb klikkida Taotluse esitaja nimel.

6. Sissekannete otsimine

Sissekannete otsimiseks tuleb valida lehe vasakust menüüst **Otsing**.



Seejärel avaneb Teile otsingu tabel kõigi võimalike valikutega, mille järgi sissekandeid on võimalik otsida:

- Kool
- Sissekande autor/kaasautorid
- Sissekande tüüp



- Õppematerjali/õpiobjekti tüüp
- Õppematerjali/õpiobjekti ulatus
- Õppekava
- Raskusaste
- Õpetamise keel
- Märksõnad
- Litsentsi tingimused
- Vaba tekst

Otsingu tulemusena kuvatakse Teile filtreeritud kujul sama tabel, mis on ka menüüs Repositoorium.

7. Uudised

Uudiseid e-kursuste ja õpiobjektide repositooriumi kohta saab lugeda menüüst **Uudised**.



Uudised

8. Juhendid

Juhised repositooriumi veebis orienteerumiseks ja erinevate funktsionaalsuste kasutamiseks asuvad menüüs **Juhendid**.



Juhendid