

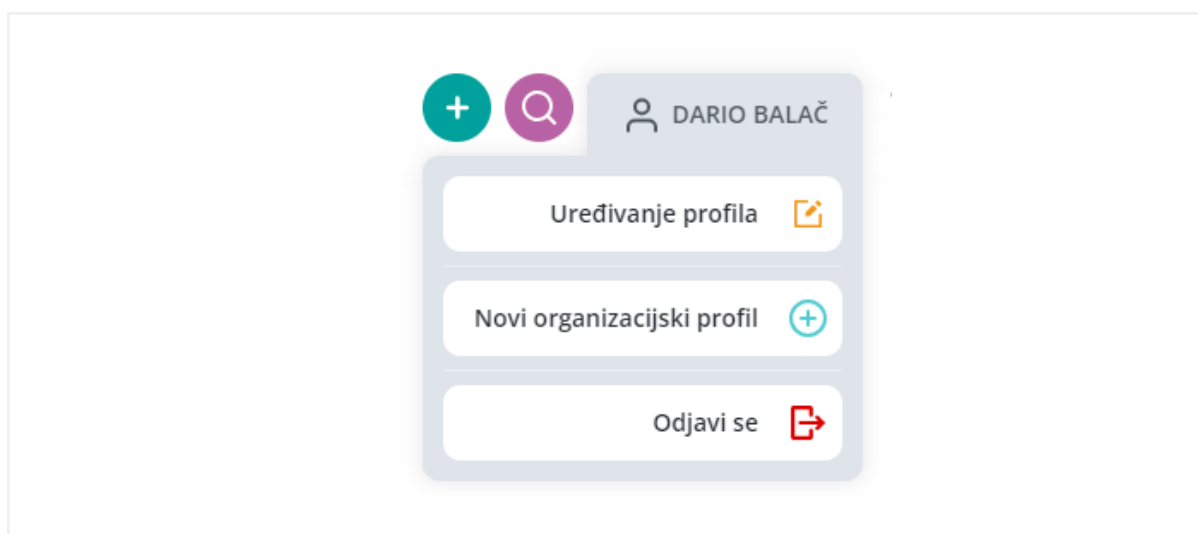
## Organizacijski profil

### Kreiranje organizacijskog profila

Organizacijski profili namijenjeni su za unos materijala pod određenom ustanovom.

Na koraku pri odabiru osobe ili ustanove koja objavljuje materijal moći ćete odabrati Vaš korisnički račun, ili organizacijski profil u kojem ste član.

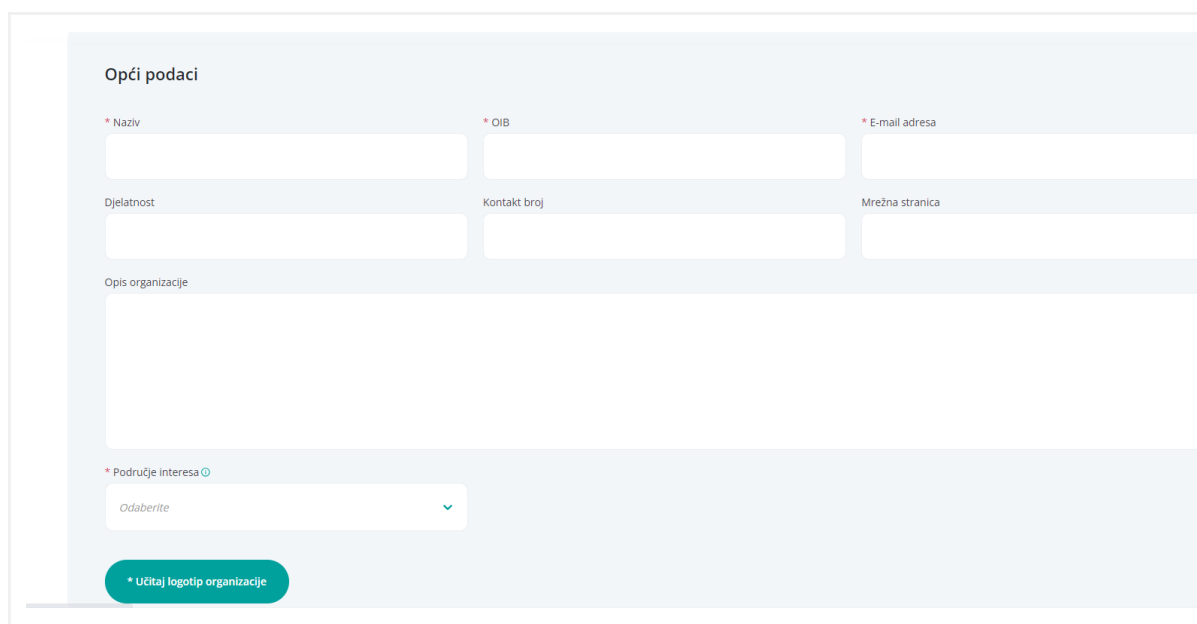
Kako bi kreirali novi organizacijski profil, pređite pokazivačem preko Vašeg naziva korisničkog računa, nakon čega će se otvoriti prozorčić na kojem nalazi opcija za kreiranje novog organizacijskog profila ("Novi organizacijski profil"). Odabirom te opcije otvorit će se novi prozor za popunjavanje podataka o organizacijskom profilu.



Slika 1

## Opći podaci

Pritiskom na gumb dolazimo do prvog koraka za upisivanja podataka o samoj organizaciji:



The screenshot shows a web form titled "Opći podaci" (General data) for creating an organization profile. The form is divided into several sections:

- Top row:** Three input fields for "\* Naziv" (Name), "\* OIB" (OIB number), and "\* E-mail adresa" (E-mail address).
- Second row:** Three input fields for "Djelatnost" (Activity), "Kontakt broj" (Contact number), and "Mrežna stranica" (Website).
- Third row:** A large text area for "Opis organizacije" (Description of the organization).
- Fourth row:** A dropdown menu for "\* Područje interesa" (Area of interest) with the placeholder text "Odaberite" (Select).
- Bottom:** A teal button labeled "\* Učitaj logotip organizacije" (Upload organization logo).

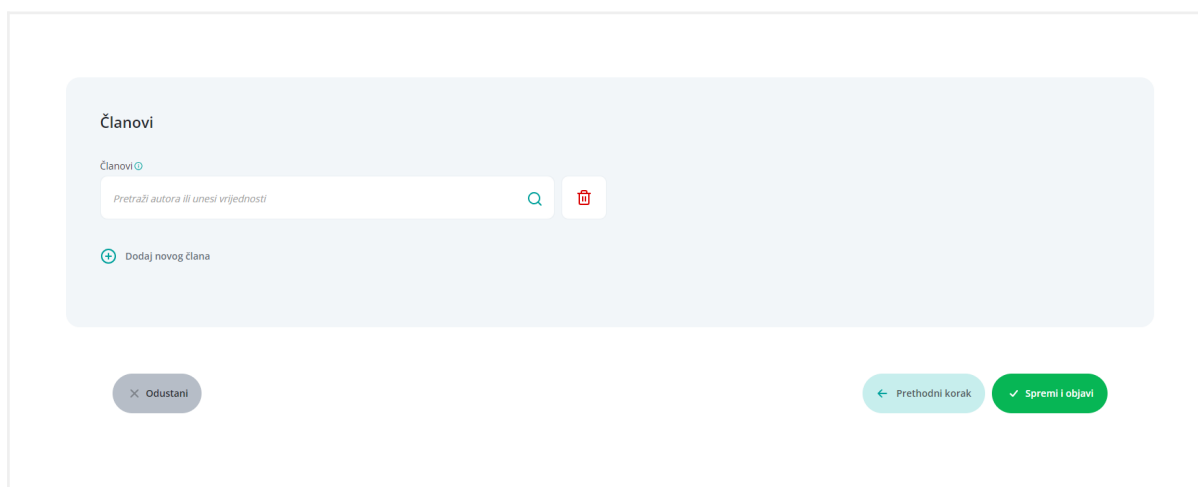
Slika 2

Pritiskom na "Sljedeći korak" u donjem desnom kutu pohranit ćete upisane podatke i nastaviti na sljedeći korak za unos članova organizacije.

## Članovi

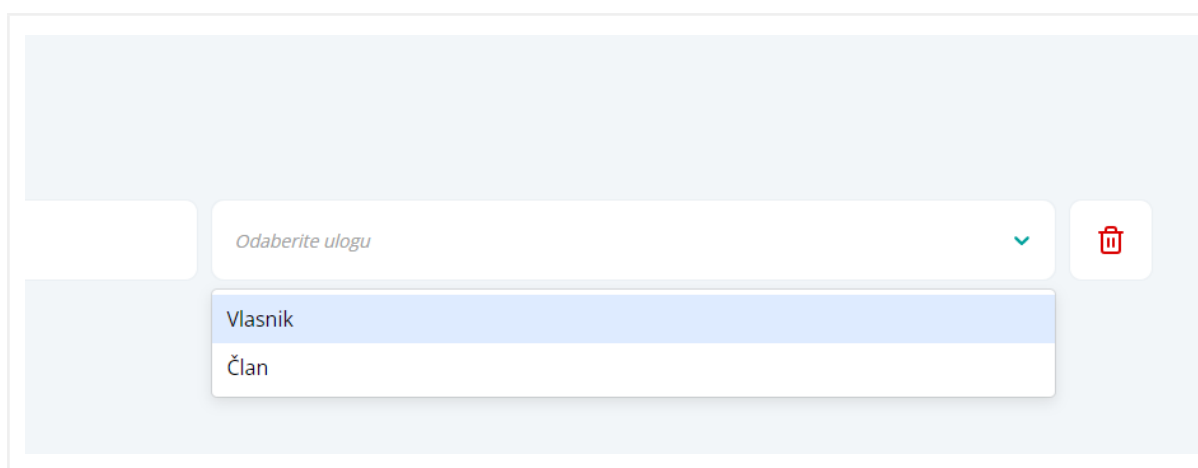
Pri koraku unosa članova u organizacijski profil odabirete jedan ili više korisničkih računa koje želite pridružiti profilu. Unos imena i prezimena člana u polje "Članovi" pokrenut će se pretraga registriranih korisnika Edutorija. Odaberite željenog člana.

Za dodavanje više članova pritisnite na "Dodaj novog člana".



Slika 3

Odabranim članovima možete dodijeliti dvije uloge, "Vlasnik" ili "Član":

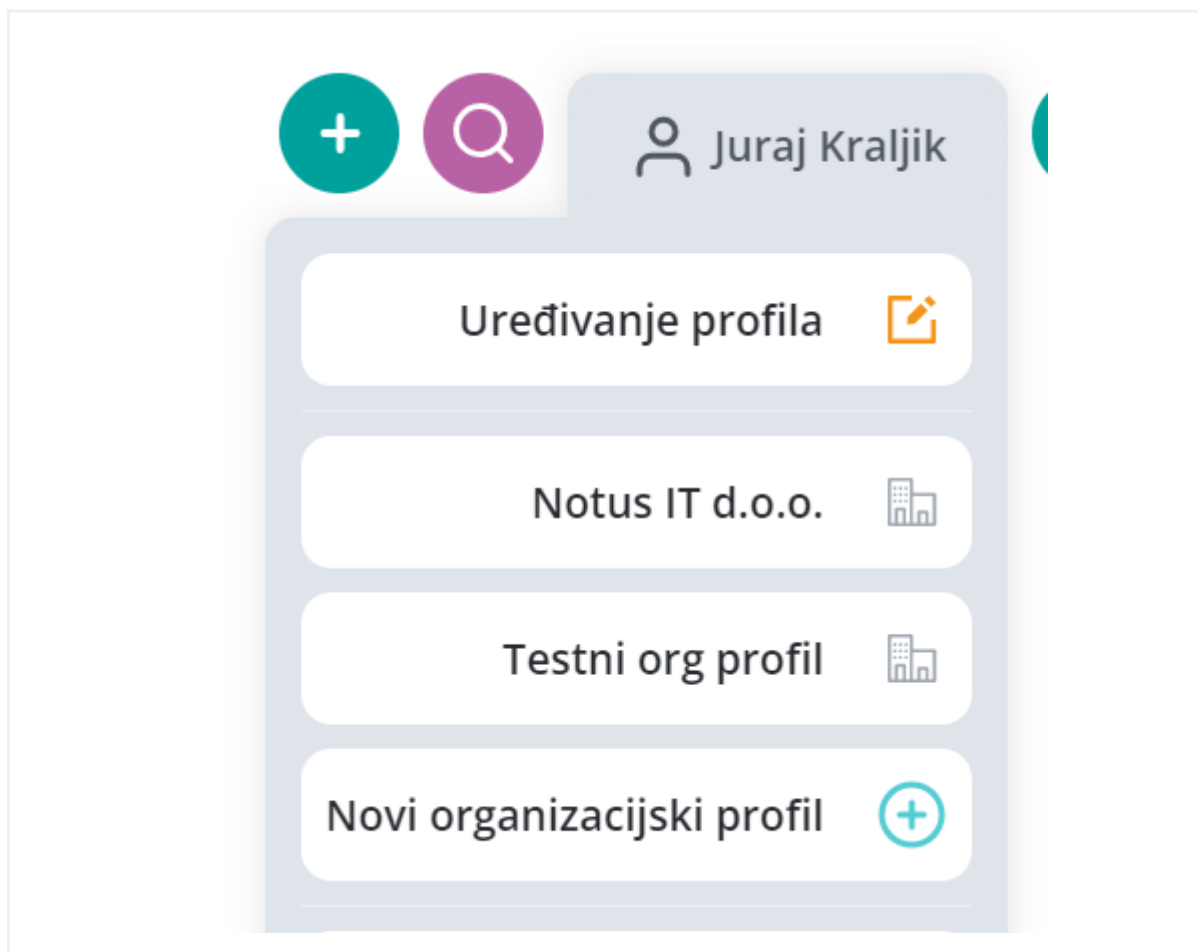


Slika 4

Ako dodjelite ulogu vlasnika tada će odabrani korisnik moći dodavati nove članove te brisati iste iz profila.

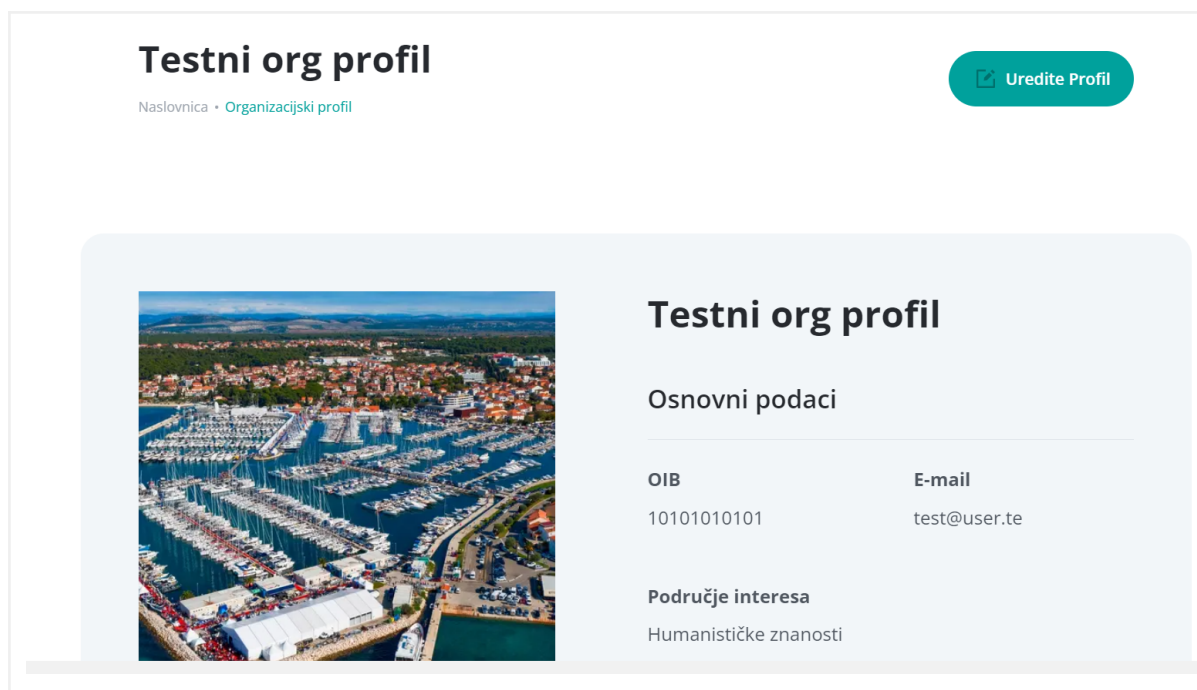
## Editiranje organizacijskog profila

Nakon kreiranja organizacijskog profila, prelaskom pokazivača preko naziva korisničkog računa otvoriti će se izbornik u kojem ćete vidjeti kreirani organizacijski profil.



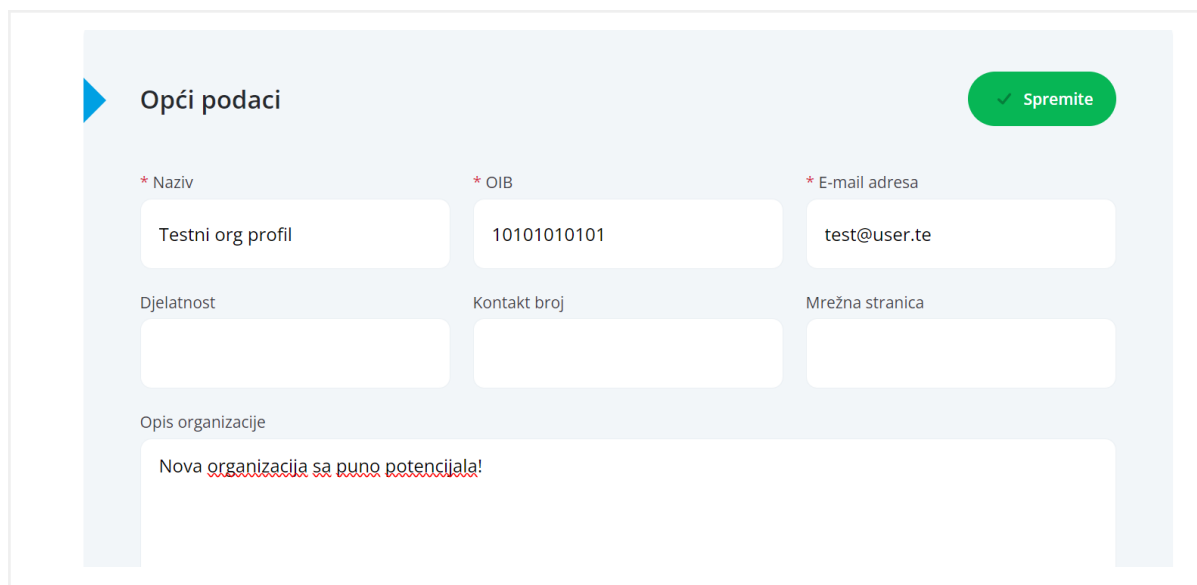
Slika 5

Pritiskom na organizacijski profil doći ćemo do pregleda profila gdje se otvara mogućnost uređivanja profila. Gumb za uređivanje profila nalazi se u gornjem desnom kutu - "Uredite Profil".



Slika 6

Pritiskom na gumb otvoriti će se novi prozor za izmjenu podataka organizacijskog profila.



Slika 7

Po završetku izmjena pritisnite na "Spremi" kako bi se promjene pohranile.

Na jednak način možete administrirati članove Vaše organizacijskog profila.