



Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје
Машински факултет - Скопје



СИСТЕМ ЗА ЕЛЕКТРОНСКА ЕВИДЕНЦИЈА НА ПРИСУТНОСТ НА НАСТАВА

УПАТСТВО ЗА УПОТРЕБА

СКОПЈЕ, 2026

СОДРЖИНА

1. Упатство за употреба на системот за електронска евиденција на присутност на настава ЗА СТУДЕНТИ	3
ЧЕКОР 1: КРЕИРАЊЕ НА КОРИСНИЧКИ ПРОФИЛ НА ПЛАТФОРМАТА MOODLE....	3
ЧЕКОР 2: ПРИКЛУЧУВАЊЕ КОН ПРЕДМЕТ.....	5
2. Упатство за употреба на системот за електронска евиденција на присутност на настава ЗА НАСТАВНИЦИ	7
ЧЕКОР 1: КРЕИРАЊЕ НА ПРЕДМЕТ НА ПЛАТФОРМАТА MOODLE.....	7
ЧЕКОР 2: ДОДАВАЊЕ НА МОДУЛОТ ЗА ЕВИДЕНЦИЈА НА ПРИСУТНОСТ ВО КРЕИРАНИОТ ПРЕДМЕТ	8
ЧЕКОР 3: ДОДАВАЊЕ НА СТУДЕНТИ НА КРЕИРАН ПРЕДМЕТ НА ПЛАТФОРМАТА MOODLE	9
ЧЕКОР 4: КРЕИРАЊЕ НА ЧАС ЗА КОЈ ЌЕ СЕ ВОДИ ЕЛЕКТРОНСКА ЕВИДЕНЦИЈА НА ПРИСУСТВО	11
ЧЕКОР 5: ВОДЕЊЕ НА ЕЛЕКТРОНСКА ЕВИДЕНЦИЈА НА ПРИСУСТВО	12

1. Упатство за употреба на системот за електронска евиденција на присутност на настава **ЗА СТУДЕНТИ**

ЧЕКОР 1: КРЕИРАЊЕ НА КОРИСНИЧКИ ПРОФИЛ НА ПЛАТФОРМАТА MOODLE

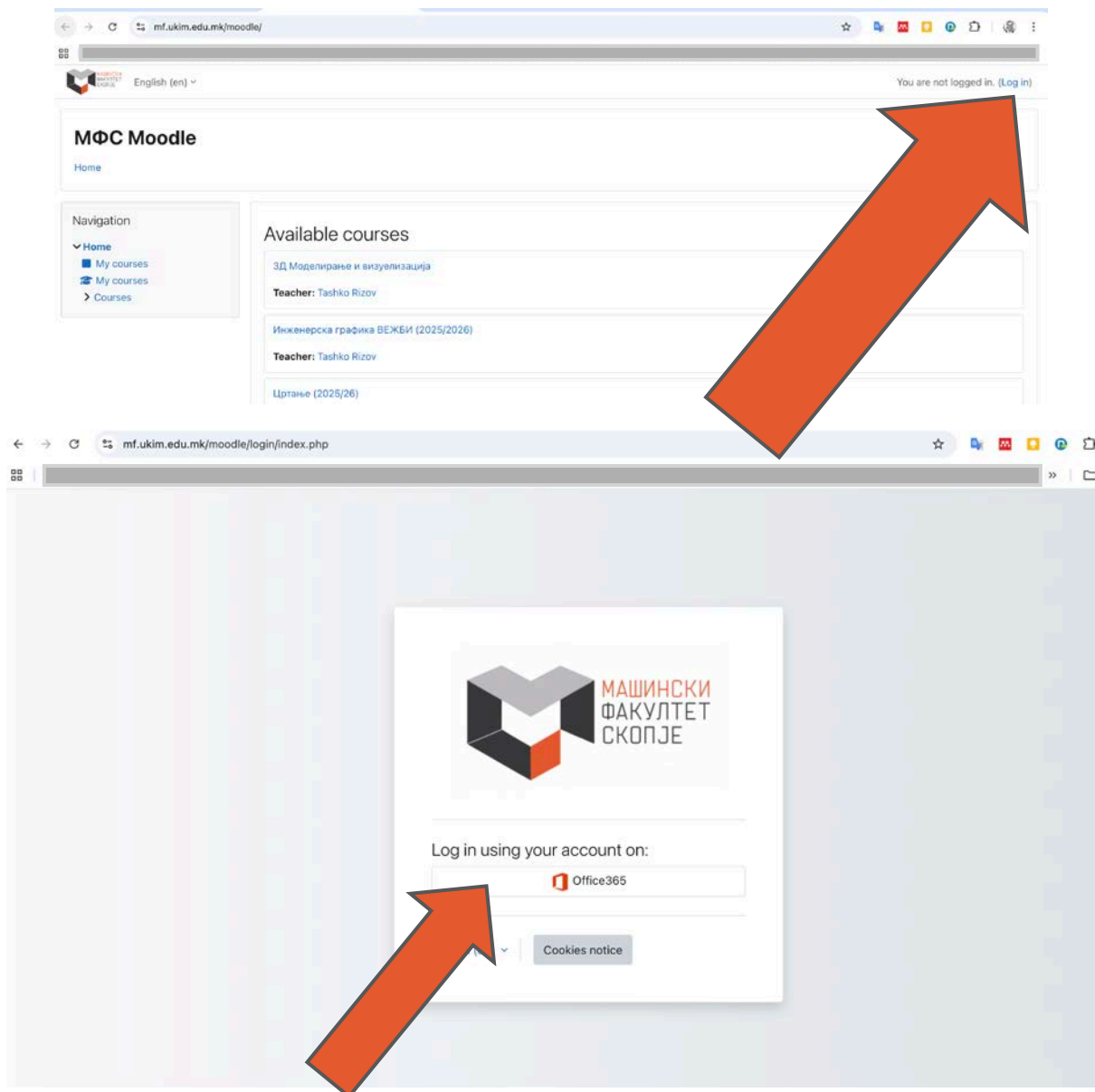
Секој студент на УКИМ Машински факултет – Скопје има своја студентска email адреса доделена од страна на факултетот по уписите. Истите се користат како карактеристики за најава и на овој систем.

Секој студент потребно е да се најави на платформата MOODLE достапна на веб страната на УКИМ Машински факултет – Скопје.

The screenshot shows the website of the Faculty of Mechanical Engineering at the Ss. Cyril and Methodius University in Skopje. The page has a header with the university logo and navigation links. The main content area is divided into three columns. The left column, titled 'КОРИСНИ ЛИНКОВИ' (Useful Links), contains several logos and links, including Moodle. A large red arrow points to the Moodle logo. The middle column, titled 'МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ - СКОПЈЕ' (Mechanical Faculty - Skopje), contains news and announcements, including the 'ETF GREEN SKILLS AWARD 2025'. The right column, titled 'ОГЛАСНА ТАБЛА - СТУДЕНТИ' (Notice Board - Students), contains a table of announcements.

ОГЛАСНА ТАБЛА - СТУДЕНТИ	
ОБЈАВЕНО	
Распоред на часови по паралелки за летен во учебната 2025/26	06.02.2026
Распоред за вкреден февруарски испитен рок 2026 година	05.02.2026
СООПШТЕНИЈА ЗА заверки, уписи, испитни рокови	21.01.2026
СООПШТЕНИЕ ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ НА ИСПИТИ ЗА ЈАНУАРСКО-ФЕВРУАРСКАТА ИСПИТНА СЕСИЈА ВО УЧЕБНАТА 2025/2026 ЗА СТУДЕНТИТЕ ОД ПРВ ЦИКЛУС СТУДИИ	24.12.2025
ВТОРИ ТЕСТОВИ ВО ЗИМСКИ СЕМЕСТАР, УЧЕБНА 2025/26 ГОДИНА ЗА СТУДЕНТИТЕ КОИ СЕ I (ПРВ) СЕМЕСТАР	22.12.2025
РАСПОРЕД НА ИСПИТИ ЗА ЈАНУАРСКО-ФЕВРУАРСКА ИСПИТНА СЕСИЈА	19.12.2025
Team4win	18.12.2025
РАСПОРЕД НА ИСПИТИ ЗА КАЛЕНДАРСКАТА 2026 ГОДИНА	28.11.2025
Vulcanus In Japan 2026 - Студентска правс во јапонски компании	10.11.2025
ОКТА - ПЛАТЕНА	

На платформата Moodle се најавувате со корисничкиот профил за Microsoft365 доделен од страна на факултетот при уписи. Студентите ја користат истата email адреса и лозинка кои ги користат за сите сервиси на Microsoft.



При најава на платформата на Moodle по прв пат, потребно е да се комплетира корисничкиот профил, односно неопходно е да се пополнат полињата за име и презиме. Задолжителните полиња се означени со црвен извичник. Останатите полиња корисникот/студентот може да ги пополни доколку сака, во овој момент или во било која друга прилика во панелот за модификации на корисничкиот профил.

English (en) ▼

Bogdan Jovanovski 2025 BJ

BJ **Bogdan Jovanovski 2025** Message

[Dashboard](#) / [Preferences](#) / [User account](#) / [Edit profile](#)

Navigation

- ▼ Dashboard
 - Site home
 - > Site pages
 - My courses
 - > Courses

Bogdan Jovanovski 2025 [Expand all](#)

▼ General

First name	Bogdan
Last name	Jovanovski 2025
Email address	b.jovanovski2025@student.mf.ukim
Email visibility	Visible to course participants
MoodleNet profile ID	

На крајот од оваа страна **ЗАДОЛЖИТЕЛНО** треба да се кликне копчето **Update profile** за да се зачуваат измените.

Со тоа е компетиран Чекор 1 за креирање на кориснички профил за студент на платформата Moodle.

ЧЕКОР 2: ПРИКЛУЧУВАЊЕ КОН ПРЕДМЕТ

Секој студент потребно е да се приклучи (Enroll) на предметите кои ќе ги слуша во тековниот семестар. Достапните предмети се појавуваат на основниот екран кај секој студент, откако ќе се најави на платформата на Moodle. Истите се организирани во форма на дијаграм во левиот дел од екранот и поделени по вид на студии и студиска година.

English (en) ▼ Bogdan Jovanovski 2025 BJ

MFC Moodle

Dashboard / Courses

Navigation

- Dashboard
- Site home
- Site pages
- My courses
- Courses
 - Додипломски студии
 - Прв циклус студии (2022)
 - I година
 - Инженерска графика ВЕЖБИ (2025/2026)
 - Цртање (2025/26)
 - II година
 - III година
 - IV година
 - ЗДМВ
 - Постдипломски студии

Додипломски студии

Search courses

Expand all

Додипломски студии

Постдипломски студии

Contact site support

You are logged in as Bogdan Jovanovski 2025 (Log out)

За да се приклучите на некој предмет неопходно е да го изберете од достапните предмети во соодветната студиска година. За да се приклучите на некој предмет **неопходно е да добиете лозинка** за истиот од страна на наставникот.

English (en) ▼ Bogdan Jovanovski 2025 BJ

Цртање (2025/26)

Dashboard / Enrolment options

Navigation

- Dashboard
- Site home
- Site pages
- My courses
- Courses

Administration

- Category: I година
- Competency frameworks

Enrolment options

Цртање (2025/26)

Материјали за скицирање; Елементи на скица – подлога, конструкција, погледи, ефекти на светло и сенка, стилови; Скици на производи – техники за презентирање на изгледот и структурата на производот, начинот на функционирање и ракување; Скицирање за фаќање и документирање на идеи; Дотерување на концептите со примена на рачни и дигитални техники. Тридимензионални техники на презентација на тела во простор: коса проекција, изометрија и перспектива. Техники за рачно презентирање на тела: скицирање, цртање, сенчење

Teacher: Tashko Rizov

Self Enr Crtanje

Enrolment key

Enrol me

Contact site support

You are logged in as Bogdan Jovanovski 2025 (Log out)

Цртање (2025/26)

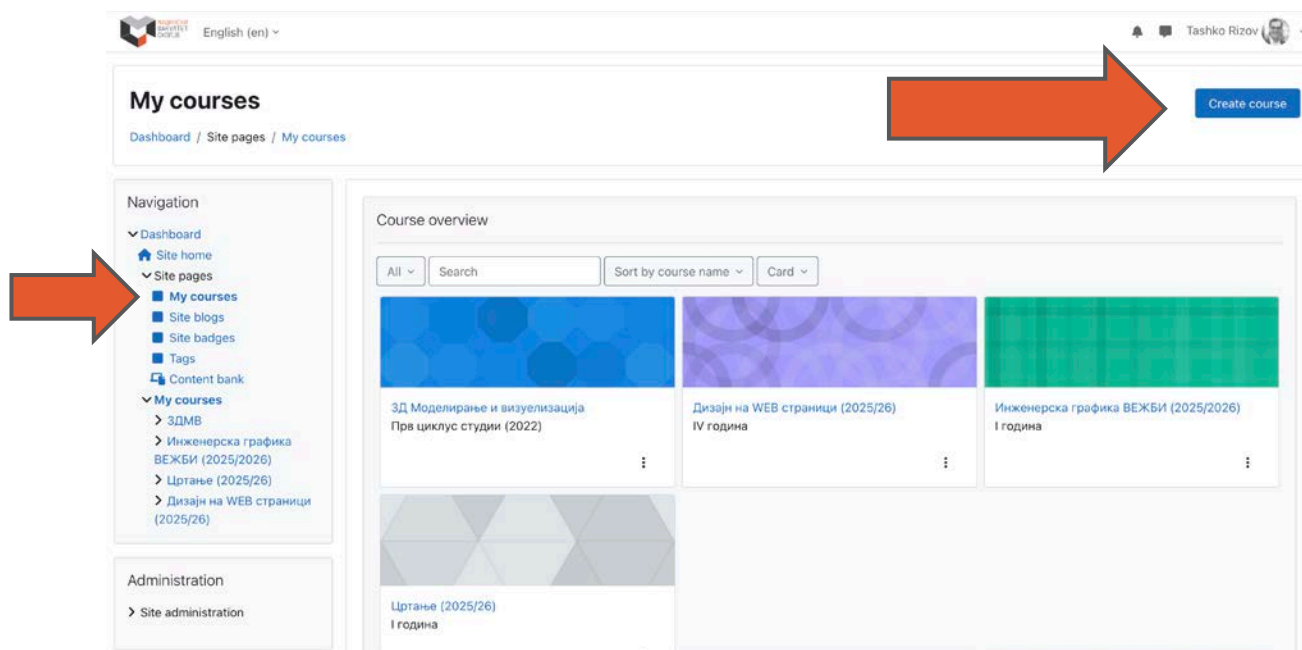
Со притискање на копчето **Enroll me** го завршувате овој чекор.

2. Упатство за употреба на системот за електронска евиденција на присутност на настава **ЗА НАСТАВНИЦИ**

ЧЕКОР 1: КРЕИРАЊЕ НА ПРЕДМЕТ НА ПЛАТФОРМАТА MOODLE

За секој предмет за кој во тековниот семестар држите настава неопходно е да се креира предмет на платформата Moodle. Креирањето на предмет на платформата на Moodle АВТОМАТСКИ ЌЕ КРЕИРА ТИМ СО ИСТОТО ИМЕ на платформата Microsoft TEAMS.

По најавата на платформата Moodle користејќи ги email адресата и лозинката со кои се најавувате на платформата на Microsoft, во левиот дел од екранот ја одбирате секцијата **My Courses**, по што во десниот дел на екранот ќе ви се појави копчето **Create course** на кое креирате нов предмет.



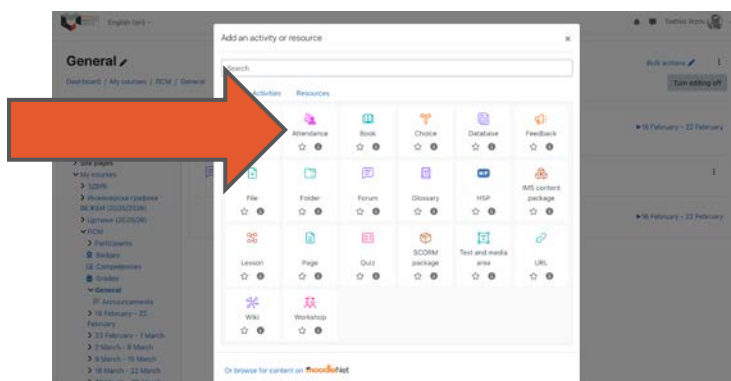
Во следниот чекор, потребно е да ги внесете бараните податоци/опис за предметот пополнувајќи ги дадените полиња.

Овој чекор го завршувате со притискање на копчето **Save and Display**.

ЧЕКОР 2: ДОДАВАЊЕ НА МОДУЛОТ ЗА ЕВИДЕНЦИЈА НА ПРИСУТНОСТ ВО КРЕИРАНИОТ ПРЕДМЕТ

Во следниот чекор потребно е да се додаде модулот за следење на присутност на наставата. Тоа се прави со активирање на опцијата **Turn editing on** во десниот горен агол, по што се одбира командата **Add and activity or resource** во централниот дел на екранот.

При одбирање на оваа команда, се појавува нов прозорец со сите достапни модули, од каде потребно е да се избере модулот Attendance. Во следниот екран потребно е да се внесат карактеристиките за модулот.



Во секцијата Grade се дефинираат условите за исполнување на обврската за присутност. Ова не се однесува на оценка по предметот (иако терминот е ист).

Grade

Grade

Type

Maximum grade

Grade category

Grade to pass

Да речеме дека присуството на сите часови во текот на сите 15 недели од семестарот се вреднува со 100 поени, а критериумот за исполнетост е присуство на 90% од часовите, тогаш во полето Grade to pass се внесува 90. Овој дел го уредувате согласно Прилог 3 или вашите потреби.

Овој чекор се завршува со одбирање на копчето **Save and return to course**.

На крај, потребно е да се кликне копчето **Turn editing off** во десниот горен дел од екранот.

ЧЕКОР 3: ДОДАВАЊЕ НА СТУДЕНТИ НА КРЕИРАН ПРЕДМЕТ НА ПЛАТФОРМАТА MOODLE

Во овој чекор додаваме корисници, односно студенти на креиран предмет (Enrollment). Достапни се 3 начини како да се додадат студенти на креиран предмет: со рачно внесување на email адресата на студентот, обезбедување на пристап за гости и **самостојно додавање од страна на студентите**.

Препорачуваме да се користи последната опција, и тоа на следниот начин. Со клик на иконката во форма на око се врши вклучување на оваа опција. Потоа, на иконката во форма на молив се вршат подесувања на параметрите.

Navigation

- Dashboard
- Site home
- Site pages
- My courses
 - 3ДМВ
 - Инженерска графика ВЕЖБИ (2025/2026)
 - Цртање (2025/26)
- ЛСМ
 - Participants
 - Badges
 - Competencies
 - Grades
 - General
 - 16 February - 22 February

Enrolment methods

Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	1	↓	
Guest access	0	↑ ↓	
Self enrolment (Student)	0	↑	

Add method Choose...

Во делот за подесување на параметрите потребно е да внесете лозинка со која студентите ќе можат да се приклучат на предметот. Овој чекор се завршува со притискање на копчето **Save changes** на крајот од екранот.

Navigation

- Dashboard
- Site home
- Site pages
- My courses
 - 3ДМВ
 - Инженерска графика ВЕЖБИ (2025/2026)
 - Цртање (2025/26)
- ЛСМ
 - Participants
 - Badges
 - Competencies
 - Grades
 - General
 - 16 February - 22 February
 - 23 February - 1 March
 - 2 March - 8 March
 - 9 March - 15 March
 - 16 March - 22 March
 - 23 March - 29 March
 - 30 March - 5 April
 - 6 April - 12 April
 - 13 April - 19 April
 - 20 April - 26 April
 - 27 April - 3 May
 - 4 May - 10 May

Self enrolment

Custom instance name

Keep current self enrolments active Yes

Allow new self enrolments Yes

Enrolment key Click to enter text

Use group enrolment keys No

Default assigned role Student

Enrolment duration 0 days Enable

Notify before enrolment expires No

Notification threshold 1 days

Start date Enable 16 February 2026 18 00

End date Enable 16 February 2026 18 00

Unenrol inactive after Never

Max enrolled users 0

По ова, студентите потребно е да ги следат чекорите објаснети на почетокот од ова упатство.

ВАЖНО:

Секој предмет креиран на платформата Moodle автоматски ќе се појави како нов тим на вашата корисничка сметка на Microsoft TEAMS. На почетокот, овој автоматски креиран тим е видлив само за наставникот на предметот, а не и за

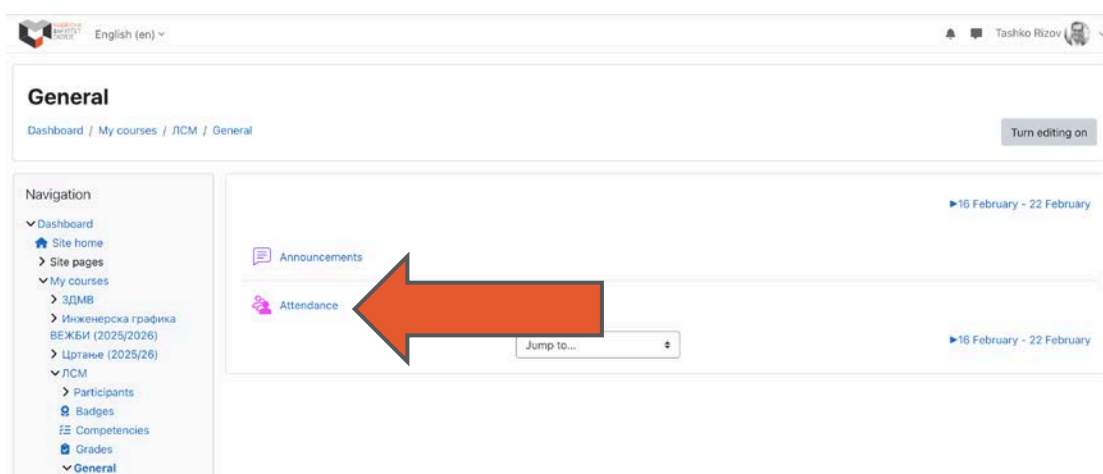
студентите. За да биде видлив за сите, потребено е истиот да го активирате со притискање на копчето Activate кое се појавува врз иконата за тимот во Microsoft TEAMS.

Сите студенти кои ќе се приклучат на предмет на платформата Moodle, автоматски ќе се појават како членови на тимот во Microsoft TEAMS.

Додавање и бришење на студенти потребно е да се прави исклучиво на платформата Moodle. На тој начин измените ќе бидат активни и во Microsoft TEAMS. **ОБРАТНОТО НЕ ФУНКЦИОНИРА.**

ЧЕКОР 4: КРЕИРАЊЕ НА ЧАС ЗА КОЈ ЌЕ СЕ ВОДИ ЕЛЕКТРОНСКА ЕВИДЕНЦИЈА НА ПРИСУСТВО

Доколку правилно сте го завршиле чекор 2 од ова упатство, на основниот екран за избран предмет ќе имате пристап до модулот **Attendance**.



Во овој модул ги внесувате подесувањата потребни за започнување на водењето на електронска евиденција на присутност на час по избраниот предмет. За секој час потребно е да се креира **Session** и истото се прави на копчето **Add session**.

Потребните подесувања за правилно функционирање на модулот се дадени на следната слика:

Student recording

☒ Allow students to record own attendance ⓘ

☐ Allow students to update own attendance ⓘ

Open session early for marking ⓘ

Student password ⓘ ☐ Random password

☐ Include QR code

☒ Rotate QR code

☒ Automatically select highest status available ⓘ

[Show more...](#)

Со притискање на копчето **Add** ја додавате сесијата (часот) на предметот.

ЧЕКОР 5: ВОДЕЊЕ НА ЕЛЕКТРОНСКА ЕВИДЕНЦИЈА НА ПРИСУСТВО

Откако ќе додадете час (session) за кој ќе водите електронска евиденција на присуство, истата можете да ја направите:

- рачно, со внесување на присуство на студентите кои го запишале предметот
- со помош на QR код прикажан на екран во училницата

За да го евидентирате присуството рачно, потребно е да кликнете на иконката ► со што се стартува опцијата **Take attendance**. На новиот екран се прикажуваат сите студенти кои се приклучиле на предметот, и со одбирање на опциите P, L, A, E можете рачно да го евидентирате нивниот статус.

За да евидентирате присуство со помош на QR код прикажан на екран во училницата, потребно е да ја одберете опцијата **Password**. Со ова, на екранот ќе се појави QR код и истиот ќе се менува на секои 15 секунди.

Секој присутен студент го скенира прикажаниот QR код, со што на својот телефон му се отвора форма за најава. По најавување, тој студент се бележи во системот како присутен.

English (en) Tashko Rizov

Attendance

Upload attendance by CSV Manually trigger automatic marking

16 February 2026 1PM - 2PM
Regular class session

Page 1 of 1
View mode Sorted list 25

First name / Last name	Email address	P	A	E	Remarks
VG Vera Gjoneska	v.gjoneska3718@student.mf.ukim.edu.mk	☒	☐	☐	system auto recorded
MG Marija Gugucheska User enrolment starts 16:39 16.02.2026	m.gugucheska3723@student.mf.ukim.edu.mk	☐	☐	☐	
VI Viktor Ilioski	v.ilioski3404@student.mf.ukim.edu.mk	☒	☐	☐	system auto recorded
AM Aneta Mitreska	a.mitreska3745@student.mf.ukim.edu.mk	☒	☐	☐	system auto recorded
MP Mila Petrovic User enrolment starts 14:02 16.02.2026	m.petrovik3739@student.mf.ukim.edu.mk	☒	☐	☐	system auto recorded

За водењето на електронска евиденција за присутност достапен е извештај. Истиот се наоѓа во делот **Attendance administration** достапен во долниот лев дел од екранот.

English (en)

Competencies
Grades
General
Соопштености
Attendance
ЛСМ
Дизајн на WEB страници (2025/26)

Соопштен

Administration

Attendance administration

- Settings
- Locally assigned roles
- Permissions
- Check permissions
- Filters
- Competency breakdown
- Logs
- Backup
- Restore
- Report
- Import
- Export
- Status set
- Temporary users

Course administration