

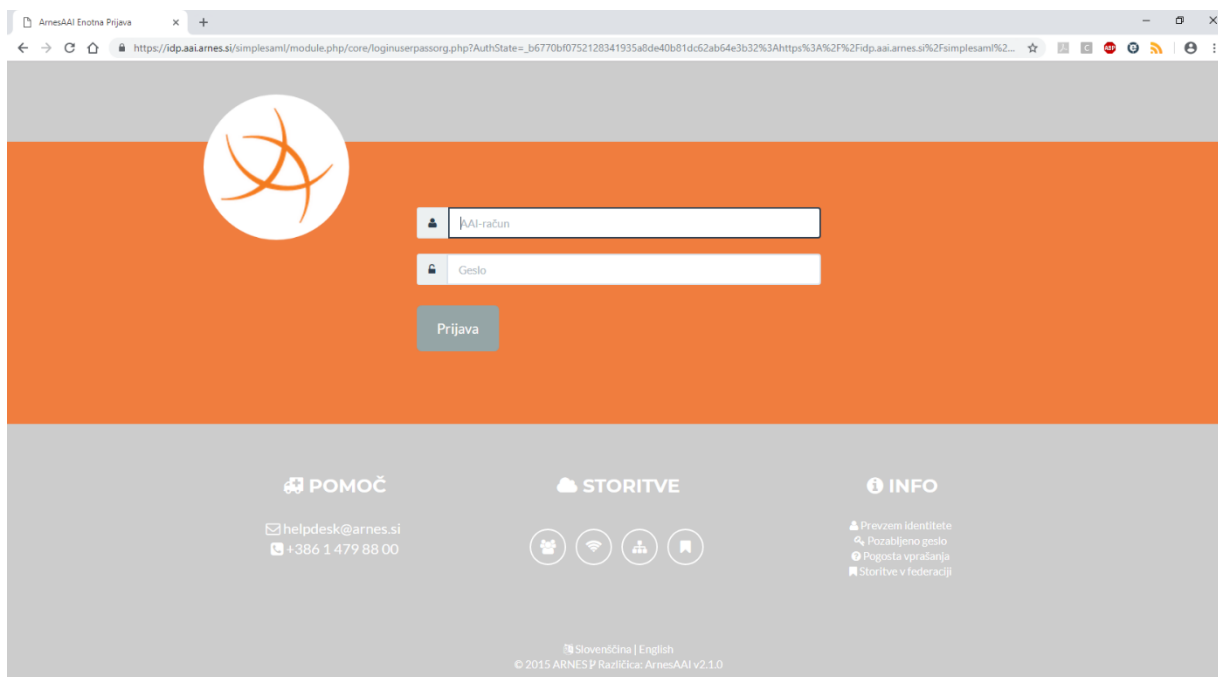
Navodila za uporabo spletne učilnice

Spletna učilnica je posebej pripravljena spletna stran oz. portal, ki podpira e-izobraževanje. Na naši šoli uporabljamo brezplačno odprto kodno učilnico Moodle. V spletni učilnici se izvajajo različni predmeti, v okviru katerih dijaki kadarkoli in od kjerkoli sodelujejo pri različnih aktivnostih. Spletna učilnica je odprta 24 ur na dan in 7 dni v tednu. Za vstop vanjo potrebujete računalnik z dostopom do interneta in s pregledovalnikom spletnih strani.



VSTOP V SPLETNO UČILNICO

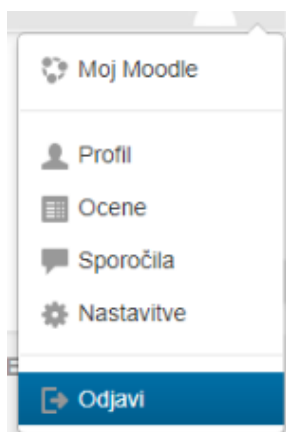
V spletno učilnico vstopite preko spletne strani <https://ucilnice.arnes.si>. Desno zgoraj kliknite **PRIJAVA**. Prijavite se z AAI računom, ki ste ga dobili v šoli. Uporabniško ime je v obliki ime.priimek@gimsen.si. Uporabnik Janez Gašperin ima uporabniško ime janez.gasperin@gimsen.si.



Za vstop v spletno učilnico Gimnazije Šentvid, izberete na levi strani zaslona v meniju **Navigacija - Nadzorna plošča, Gimnazija Šentvid**.



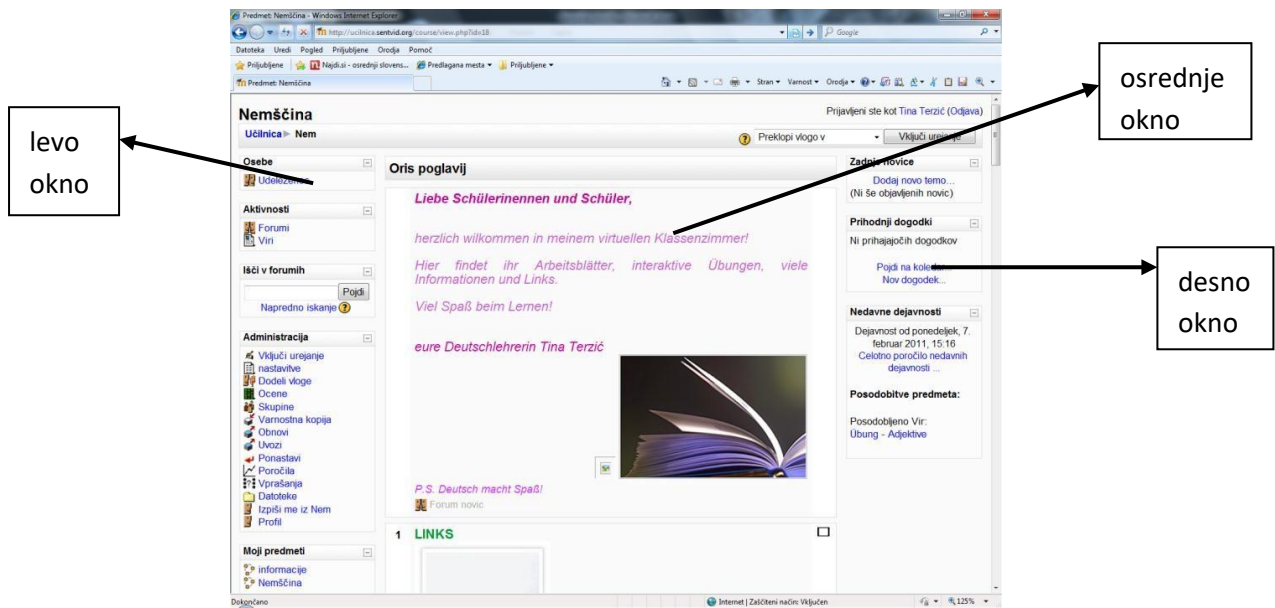
Po končanem delu se iz spletne učilnice odjavite s klikom na odjavi iz spustnega seznama v zgornjem desnem kotu spletne učilnice.



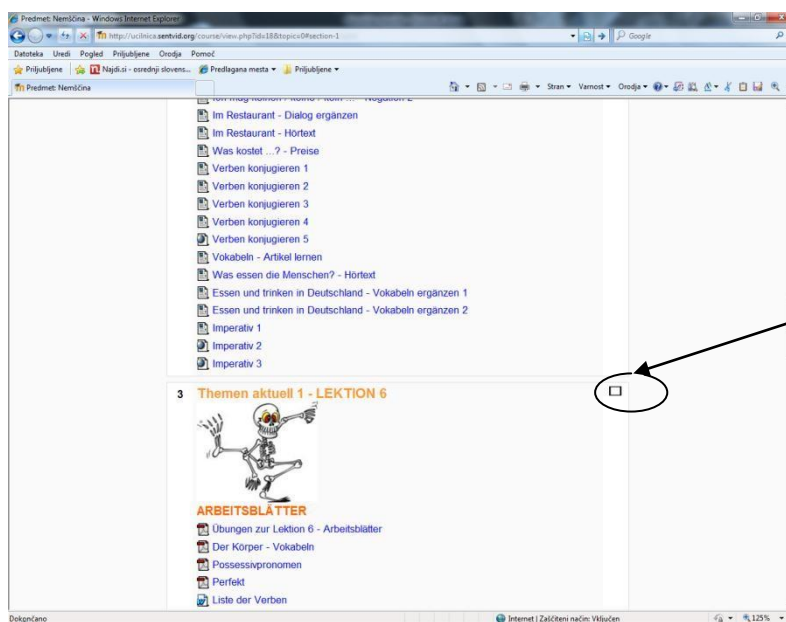
1. VKLUČITEV V PREDMET

Za vključitev v posamezni predmet potrebujete geslo predmeta, ki vam ga posreduje učitelj (administrator) predmeta.

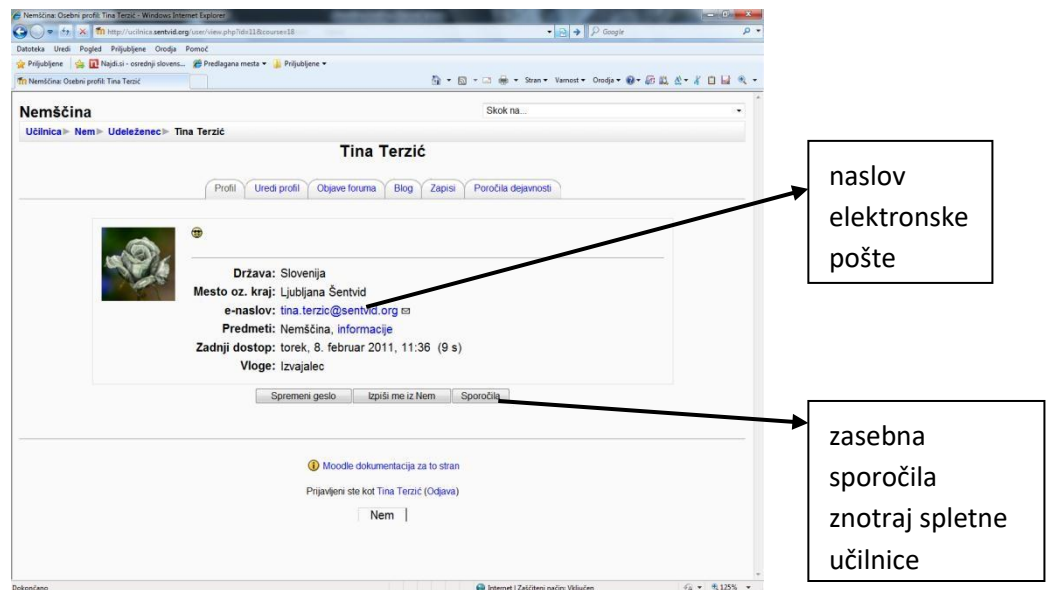
Spletna učilnica predmeta je sestavljena iz treh delov: **levega okna** (katerega vsebina je relativno stalna), **osrednjega okna** (navodila za delo in učna gradiva), **desnega okna** (katerega vsebina se vsakodnevno spreminja).



Kadar je v posameznem predmetu veliko vsebinskih sklopov, si vpogled na osrednjem oknu lahko skrčite na eno temo s klikom na kvadratik v zgornjem desnem kotu posamezne teme. S klikom na dva kvadratika ponovno izberete prikaz vseh tem.



Iz bloka **OSEBE** lahko s klikom na **UDELEŽENCI** dostopate do seznama udeležencev predmeta. S klikom na ime udeleženca se prikaže profil udeleženca s sliko in podatki, ki jih je oseba sama vpisala. Pod profilom se nahaja gumb **POŠLJI SPOROČILO**, ki nam omogoča, da osebi pošljemo zasebno sporočilo v spletni učilnici. Zavihki nam omogočajo tudi pregled prispevkov na forumih, ki jih je oseba poslala ter ogled bloga (dnevnik) osebe.







Blok **MOJI PREDMETI** vsebuje seznam vseh predmetov, v katerih smo trenutno vključeni kot udeleženci. S klikom na ime predmeta hitro prestopamo iz predmeta v predmet.


Blok **Skrbnišтво** vsebuje možnosti pregleda svojih ocen (če jih učitelj vpisuje) ter urejanje lastnega profila. S klikom na **UREDÍ PROFÍL** si lahko uredite svoje podatke v profilu in nekatere nastavitve spletne učilnice. Sošolci bodo videli le osnovne nastavitve, medtem ko ima mentor vpogled tudi v ostale podatke. Pomembno je, da imate vpisan aktualni elektronski naslov, saj le-tega potrebuje učitelj za komunikacijo z udeleženci.

2. UČNE AKTIVNOSTI IN UČNA GRADIVA

Dijaki v spletni učilnici opravljajo različne dejavnosti: berejo besedila, iščejo dodatne vire na spletu, pregledujejo predstavitve, rešujejo teste, diskutirajo v forumih, pripravljajo pisne izdelke itd. Posamezne aktivnosti so označene z ikonami.

Večina **učnih virov** v spletni učilnici je pripravljena v PDF formatu, ki omogoča izpis, ki je neodvisen od uporabnikovega sistema. Poleg učnih virov v spletni učilnici lahko tudi sami poiščete dodatna gradiva na spletu in jih delite s sošolci preko spletne učilnice.

Posamezni dokumenti so označeni z različnimi ikonami:  (spletni dokument),  (spletna stran),  (DOC dokument),  (PDF dokument).

V **forum** (ikona ) vstopite s klikom na ime foruma. Znotraj foruma lahko odpirate različne diskusije. Pri odpiranju novih diskusij poskusite čim bolj jasno oblikovati naslov diskusije. V **diskusijo** se vključite z odgovorom na katerokoli sporočilo v diskusiji.

Tudi v spletni učilnici veljajo določeni kodeksi obnašanja:

- bodite strpni do drugačnih mnenj in idej,
- med seboj si pomagajte, ne žalite sodelujočih.

Pri pisanju se izogibajte uporabi samih velikih tiskanih črk ter krepko izpisanega besedila (v spletni komunikaciji to predstavlja kričanje). Neverbalno govorico nadomestite z uporabo smeškov (pritisnite na ikono 😊 v urejevalniku ter izberite smeška).

Preden sporočilo oddate na forum, preverite slovnično pravilnost vašega sporočila, nato ga oddajte s klikom na gumb **OBJAVI NA FORUMU**.

Kvizi omogočajo reševanje testov ali izpolnjevanje anket. Točna navodila za posamezni test vam bo posredoval učitelj.

Oddajanje nalog (ikona 📁): naloge je potrebno oddati v predvidenem roku kot pripet dokument. Za oddajo izberite nalogo in pri strani za vnos kliknite na gumb **BROWSE...** in želeno datoteko poiščite na svojem računalniku. Izberite **POTRDI**, nato kliknite na gumb **NALOŽI TO DATOTEKO** in naloga je oddana. Če naloga presega omejitve velikosti, je ne boste uspeli naložiti.

Dokumenti naj imajo ime, ki nakazuje vsebino in/ali avtorja naloge. Ne uporabljajte šumnikov ter posebnih znakov (razen znaka minus – ali podčrtaja _). Izogibajte se predolgim imenom. Primer: *deutschland-novak.doc* ali *mnovak_oesterreich.doc*.



Viri:

- Sulčič, V. (Koper, 2006): Navodila za uporabo e-učilnice FM, Navodila za študente. Univerza na Primorskem, Fakulteta za management Koper
- <http://www.moodle.si>