

OŠ Franceta Prešerna
Žolgarjeva ulica 2
2000 Maribor



Navodila za uporabo spletne učilnice eAsistent (Xooltime) za učence

Pripravili:
učitelj Boštjan Strnad
Jaka Hudales Podgoršek (9. A)
Timotej Basrak (9. A)

Marec 2020

KAZALO

1	Prijava v eAsistenta	4
2	Vstop v spletne učilnice	5
3	Izbira spletne učilnice	6
4	Vsebine v spletni učilnici	6
5	Ogled gradiva	7
6	Potrditev ogleda gradiva	7
7	Zapiski	8
8	Ocenjevanje zapiskov sošolca	10
9	Pogled na število pripravljenih zapiskov	11
10	Tipi vprašanj in sestavljena naloga	12
10.1	Vprašanje tipa »Vnos odprte rešitve«	13
10.2	Vprašanje tipa »Likertova lestvica«	14
10.3	Vprašanje tipa »Odgovor s priponko«	14
10.4	Vprašanje tipa »PRAV ali NAROBE«	15
10.5	ABC izbira	15
10.6	Naloge sestavljene iz več vprašanj	16
11	Učiteljevi komentarji	17

KAZALO SLIK

Slika 1: Vstopna stran za prijavo.....	4
Slika 2: Dostop do glavnega menija.....	5
Slika 3: Levi meni v pogledu učenca	5
Slika 4: Primer dveh etiket za vstop v določeno spletno učilnico	6
Slika 5: Pogled na gradivo, objavljeno v spletni učilnici	7
Slika 6: Gumb za potrjevanje ogleda gradiva	7
Slika 7: Pogled na ogledano gradivo.....	7
Slika 8: Gumb za pripravo izpiskov	8
Slika 9: Izbira datuma (priprava zapiskov).....	8
Slika 10: Izbira učne teme (kategorije) in učne enote (priprava zapiskov - 1. korak)	8
Slika 11: Pisanje zapiskov in dodajanje datotek (priprava zapiskov - 2. korak).....	9
Slika 12: Samoocenjevanje (priprava zapiskov - 3. korak).....	9
Slika 13: Gumb za ocenjevanje zapiskov sošolca	10
Slika 14: Ocenjevanje zapiskov sošolca	10
Slika 15: Pogled na število učencev, ki je že oddalo zapiske	11
Slika 16: Primer naloge brez določenega časovnega roka	12
Slika 17: Primer naloge z določenim rokom	12
Slika 18: Primer neopravljene naloga.....	12
Slika 19: Primer opravljene naloge.....	13
Slika 20: Vprašanje tipa "Vnos odprte rešitve"	13
Slika 21: Vprašanje tipa "Likertova lestvica"	14
Slika 22: Vprašanje tipa "Odgovor s priponko"	14
Slika 23: Vprašanje tipa "PRAV ali NAROBE"	15
Slika 24: Vprašanje tipa "ABC izbira"	15
Slika 25: Pogled na prvo (v tem primeru izmed treh) vprašanj znotraj sestavljene naloge	16
Slika 26: Primer (pravilnega) odgovora in pogled na rešitev.....	17
Slika 27: Primer (napačno) rešene naloge in pogled na pravilno rešitev	17
Slika 28: Primer dela (enega od treh vprašanj) rešene sestavljene naloge s komentarjem učitelja.....	17

1 Prijava v eAsistenta

Na spletnem naslovu <https://www.easistent.com/> vpišite uporabniško ime (v nadaljevanju UI) in geslo za učenca.

VPIS KODE PRIJAVA

UČITELJI UČENCI STARŠI

Prijava v eAsistenta

Uporabniško ime ali e-mail:
Vnesite uporabniško ime ali e-mail ...

Geslo:
Vnesite geslo ...

[Ste pozabili geslo?](#)

PRIJAVA

se porodijo **1 - vpis UI**

ka prerokba **2 - vpis gesla**

STARŠI

Slika 1: Vstopna stran za prijavo

Morebitni zapleti:

- V kolikor podatkov za prijavo za učenca niste prejeli, se obrnite na razredničarko/razrednika.
- Če imate težave z neveljavni geslom, ali ste geslo spremenili in pozabili, lahko skozi starševski račun s pomočjo navodil ([videoposnetek](#) ali [pisna navodila](#)) spremenite geslo in ponovno poskusite s prijavo.
- Samo v primeru, da nimate starševskega dostopa in ne morete sami urediti spremembe gesla, pišite na bostjan@osfpmaribor.si.**

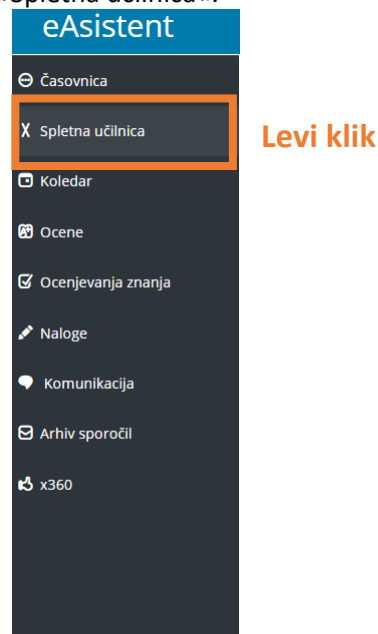
2 Vstop v spletne učilnice

V spletno učilnico učenec po prijavi vstopi tako, da najprej na levi strani poišče gumb za odpiranje menija.



Slika 2: Dostop do glavnega menija

Nato v meniju na levi strani izbere ukaz »Spletna učilnica«.



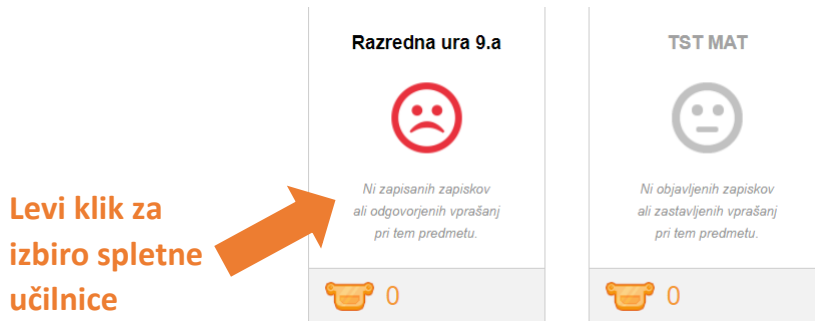
Slika 3: Levi meni v pogledu učenca

Morebitne razlike v pogledu:

Vaš meni se lahko razlikuje od tistega na sliki v odvisnosti od paketa, ki ga ima na voljo učenec. V vsakem primeru pa v meniju najdete ukaz »Spletna učilnica«.

3 Izbira spletne učilnice

Ko vstopite v spletno učilnico, boste najprej našli etikete z navedenimi vsemi spletnimi učilnicami v katere ste vključeni. S klikom na posamezno etiketo, boste vstopili v izbrano spletno učilnico.



Slika 4: Primer dveh etiket za vstop v določeno spletno učilnico

Vaš seznam spletnih učilnic se seveda razlikuje od prikazanega.

4 Vsebine v spletni učilnici

V spletni učilnici najdete različne vsebine. Učitelji lahko v spletni učilnici objavljajo:

- gradiva,
- vprašanja različnih tipov in
- naloge (sestavljene iz več vprašanj).

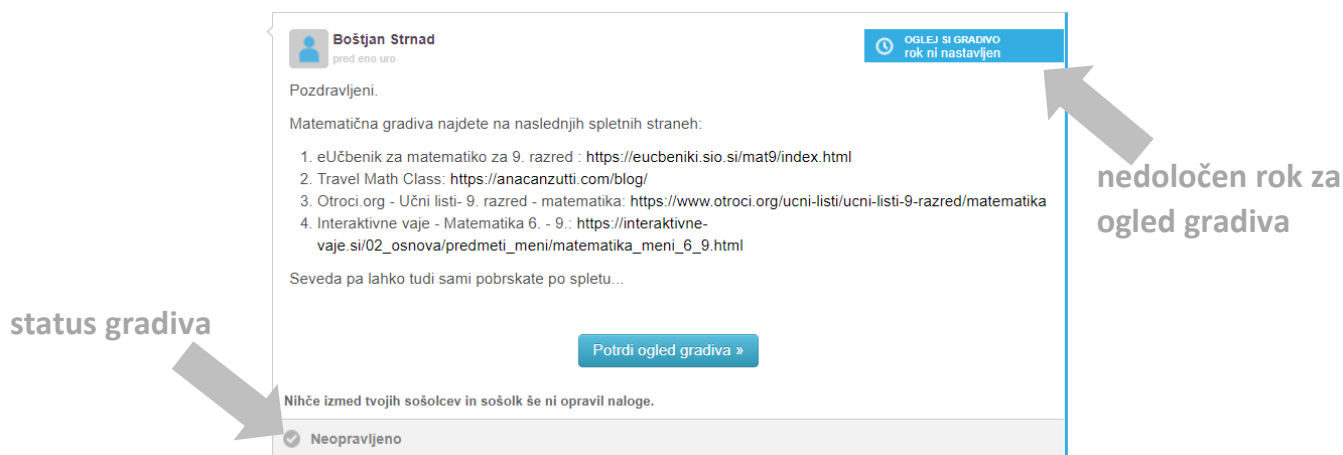
Vprašanja so lahko različnih tipov:

- vnos odprte rešitve (učenec kot rešitev naloge napiše nek besedilni odgovor),
- Likertova lestvica (učenec kot odgovor na vprašanje izbere število med 1 in 5),
- odgovor s priponko (učenec kot rešitev naloge napiše nek besedilni odgovor in lahko pripne sliko, dokument ali kakršnokoli drugo datoteko),
- PRAV ali NAROBE (učenec lahko neko trditev označi kot pravilno ali kot napačno),
- ABC izbira (učenec izbere pravilen odgovor med več ponujenimi odgovori).

5 Ogled gradiva

Ko učitelj objavi gradivo v spletni učilnici, lahko potrdite ogled gradiva in pripravite zapiske iz teh gradiv. Objavljeno gradivo ima dve zanimivi lastnosti:

- rok za ogled gradiva (rok ni nastavljen oz. pri nastavljenem roku čas in datum za potek roka),
- status gradiva (neopravljeno oz. opravljeno).



Slika 5: Pogled na gradivo, objavljeno v spletni učilnici

6 Potrditev ogleda gradiva

Ogled gradiva potrdite s klikom na gumb »Potrdi ogled gradiva«.



Slika 6: Gumb za potrjevanje ogleda gradiva

Ko ste potrdili ogled gradiva, se to jasno vidi v spletni učilnici, saj se status ogleda gradiva spremeni v »Opravljeno«.



Slika 7: Pogled na ogledano gradivo

7 Zapiski

Zapiske lahko pripravite za posamezno učno enoto.
Zapiske pripravite s klikom na gumb »Naredi zapiske«.



Slika 8: Gumb za pripravo izpiskov

Najprej izberete datum zapiskov.

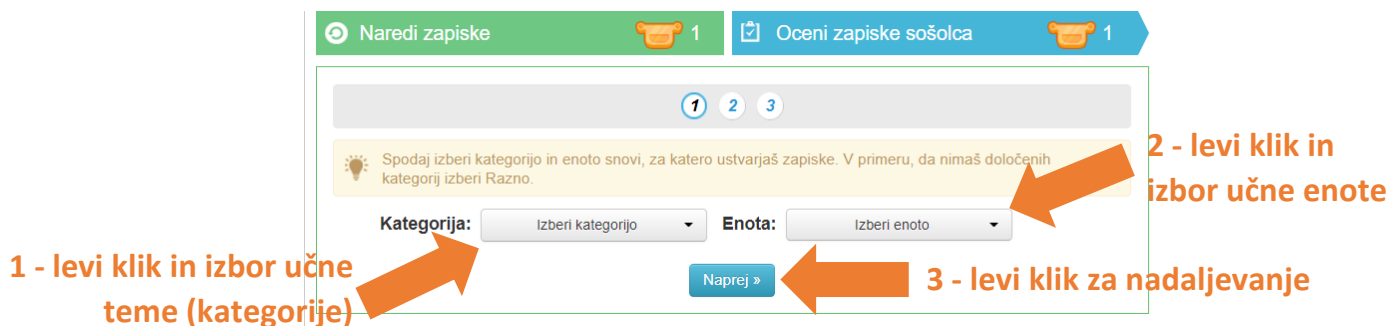


Slika 9: Izbira datuma (priprava zapiskov)

Zapiske pripravite v treh korakih.

V prvem koraku izberete učno temo (kategorijo) in učno enoto (npr. Geometrijska orodja in Valj).
Bodite pozorni, da izberete pravo kategorijo in enoto za tisto snov, ki jo obravnavate in za katero pripravljate zapiske.

Ko izberete pravo kategorijo in enoto, pritisnete gumb »Naprej«.



Slika 10: Izbira učne teme (kategorije) in učne enote (priprava zapiskov - 1. korak)

V drugem koraku zapišete besedilo in po želji dodate datoteko (sliko, dokument ipd.).

Naredi zapiske 1 Oцени zapiske sošolca 1

1 2 3

Ustvari zapiske za učno uro. Pri pisanju zapiskov bodi skoncentriran in zapiši bistvene podatke, ki si jih pri uri izvedel in za katere meniš, da ti pri testu lahko pridejo prav.

Če ti je lažje, lahko zapiske zapišeš na papir, slikaš in naložiš kot fotografijo. Lahko priložiš tudi kakšen drug dokument.

Sem odloži datoteko ali pa jo izberi s klikom na okno.

Naprej »

1 – vpis zapiskov

2 – levi klik in izbira datoteke za dodajanje

Slika 11: Pisanje zapiskov in dodajanje datotek (priprava zapiskov - 2. korak)

V zadnjem (tretjem) koraku sami ocenite (samoocenjevanje) svoj zapisek in ga shranite.

Naredi zapiske 1 Oцени zapiske sošolca 1

✓ ✓ 3

Samooceni kako dobro si razumel(-a) snov, ki ste jo obravnavali. Številke veljajo kot v šoli.

1 2 3 4 5

Temo razumem, lahko jo utemeljim, vendar se nekaterih ključnih podatkov ne spomnim.

Shrani zapiske

1 – izbira samoocene

2 – levi klik za shranjevanje zapiskov

Slika 12: Samoocenjevanje (priprava zapiskov - 3. korak)

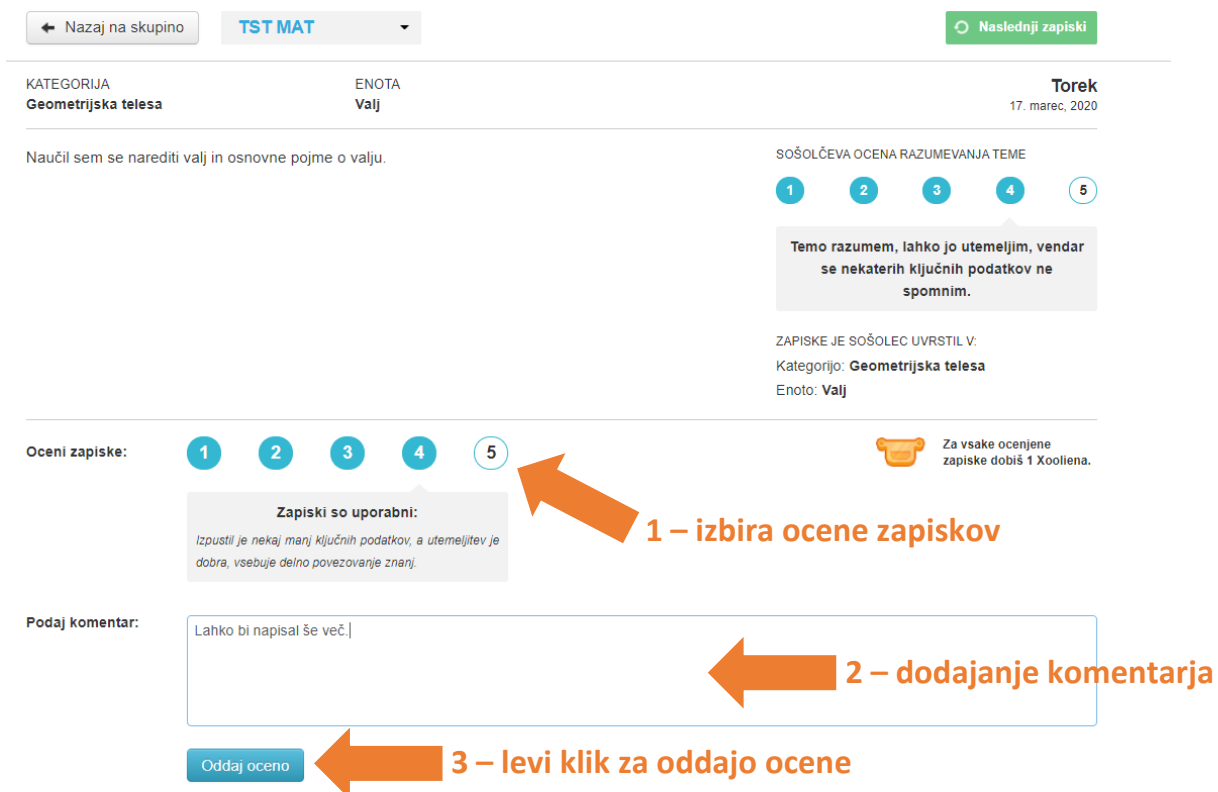
8 Ocenjevanje zapiskov sošolca

Zapiske, ki so jih pripravili vaši sošolci lahko ocenite tudi sami.



Slika 13: Gumb za ocenjevanje zapiskov sošolca

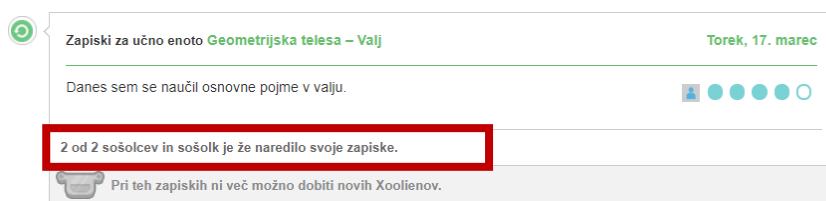
Pri ocenjevanju zapiskov sošolca lahko zapiske ocenite in zapišete komentar. **Ko ocenjujete zapiske sošolca, vam podatek o tem, kdo je te zapiske pripravil ni na voljo.**



Slika 14: Ocenjevanje zapiskov sošolca

9 Pogled na število pripravljenih zapiskov


Sami lahko tudi vidite podatek o tem, koliko vaših sošolcev je za določeno gradivo že pripravilo zapiske.



Zapiski za učno enoto **Geometrijska telesa – Valj** Torek, 17. marec

Danes sem se naučil osnovne pojme v valju. ● ● ● ● ○

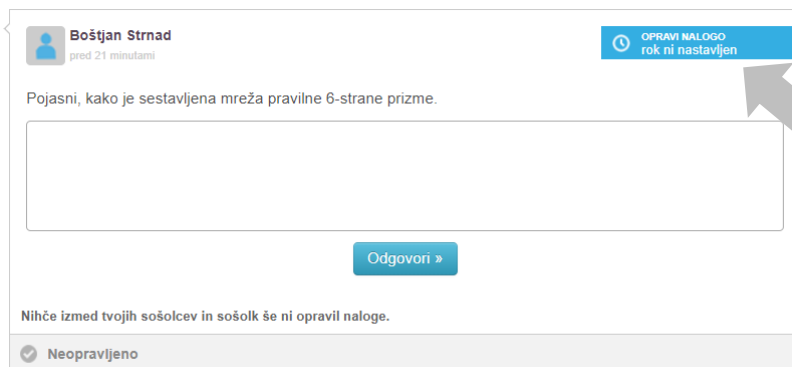
2 od 2 sošolcev in sošolk je že naredilo svoje zapiske.

 Pri teh zapiskih ni več možno dobiti novih Xoolienov.

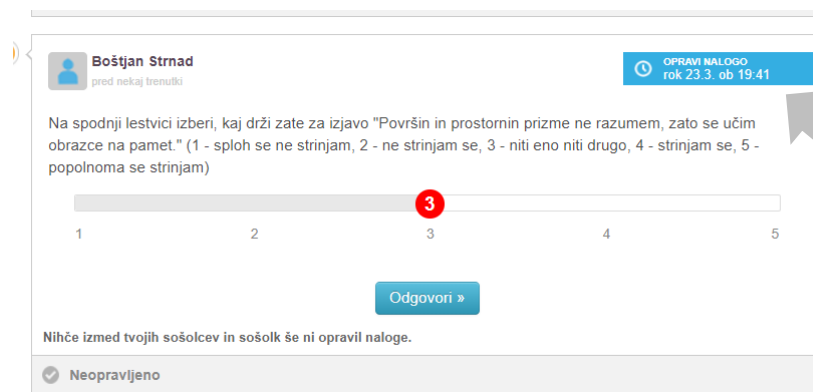
Slika 15: Pogled na število učencev, ki je že oddalo zapiske

10 Tipi vprašanj in sestavljena naloga

Vsako vprašanje oz. sestavljena naloga ima lahko nastavljen rok za opravljanje.

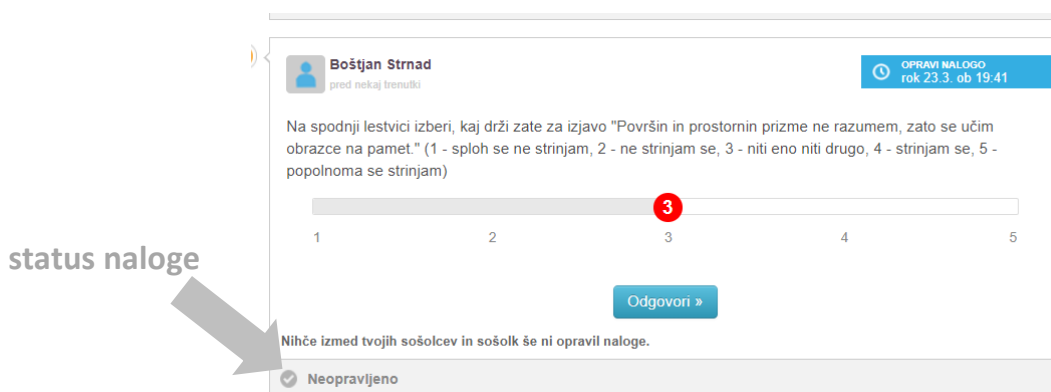


Slika 16: Primer naloge brez določenega časovnega roka



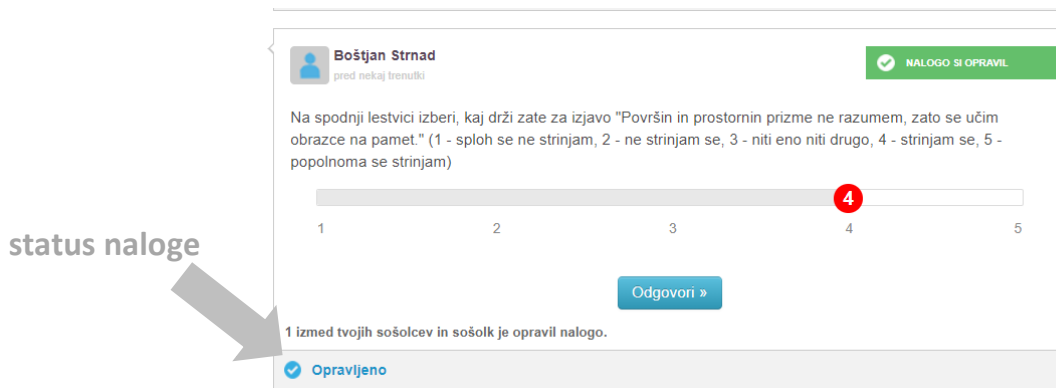
Slika 17: Primer naloge z določenim rokom

Vsako vprašanje oz. sestavljena naloga ima določen status. Dokler ne odgovorite na vprašanje oz. dokončate naloge, je status »Neopravljeno«.



Slika 18: Primer neopravljene naloge

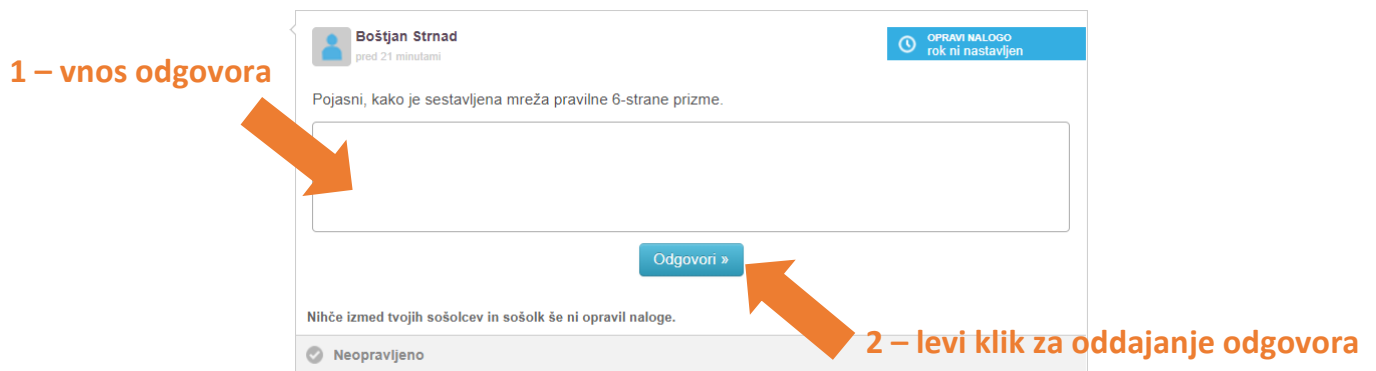
Ko odgovorite na vprašanje oz. odgovorite na vsa vprašanja v sestavljeni nalogi, se status spremeni na »Opravljeno«.



Slika 19: Primer opravljene naloge

10.1 Vprašanje tipa »Vnos odprte rešitve«

Prvi tip vprašanja je ti. »Vnos odprte rešitve«.
Pri tej nalogi kot odgovor zapišete besedilo.



Slika 20: Vprašanje tipa "Vnos odprte rešitve"

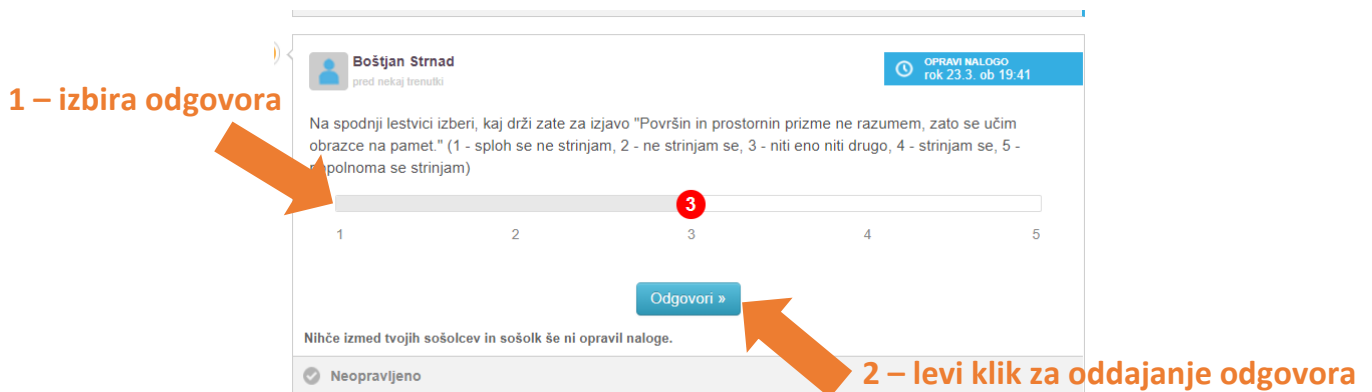
Takoj po kliku na gumb »Odgovori«, se bo status vprašanja spremenil iz »Neopravljeno« v »Opravljeno«.

10.2 Vprašanje tipa »Likertova lestvica«

Drugi tip vprašanja je ti. »Likertova lestvica«.

Pri tej nalogi kot odgovor na vprašanje izberete število med 1 in 5. Običajno števila od 1 do 5 pomenijo stopnje (lahko tudi v obratni smeri od zapisanih):

- 1 - sploh se ne strinjam
- 2 - ne strinjam se
- 3 - niti eno niti drugo
- 4 - strinjam se
- 5 - popolnoma se strinjam



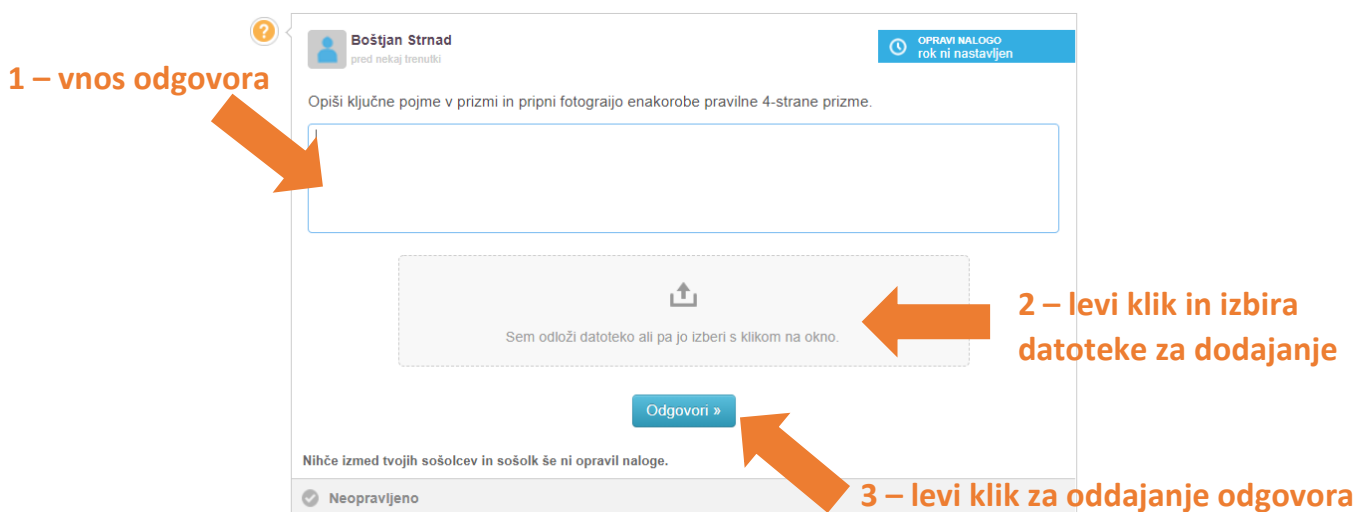
Slika 21: Vprašanje tipa "Likertova lestvica"

Takoj po kliku na gumb »Odgovori«, se bo status vprašanja spremenil iz »Neopravljeno« v »Opravljeno«.

10.3 Vprašanje tipa »Odgovor s priponko«

Tretji tip vprašanja je ti. »Odgovor s priponko«.

Pri tej nalogi kot odgovor vpišete besedilo in dodate priponko (sliko, dokument, datoteko).

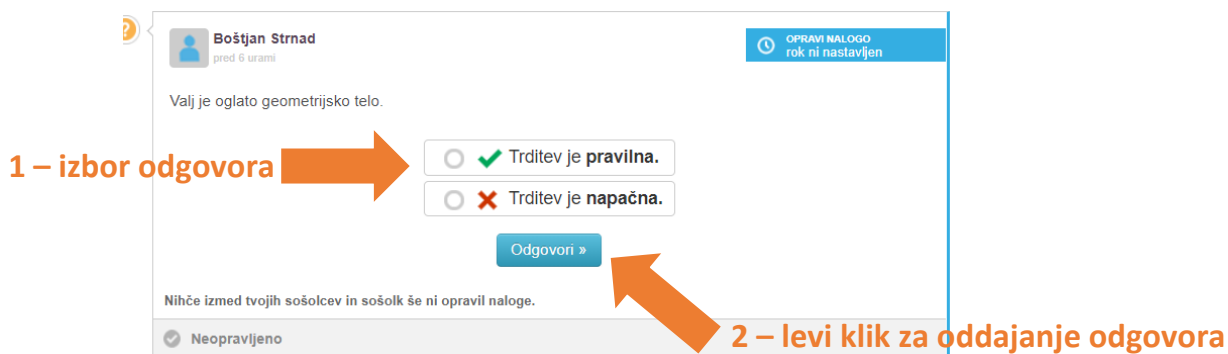


Slika 22: Vprašanje tipa "Odgovor s priponko"

10.4 Vprašanje tipa »PRAV ali NAROBE«

Četrty tip vprašanja je ty. »PRAV ali NAROBE«.

Pri tej nalogi zapisano trditev označite kot pravilno ali napačno.



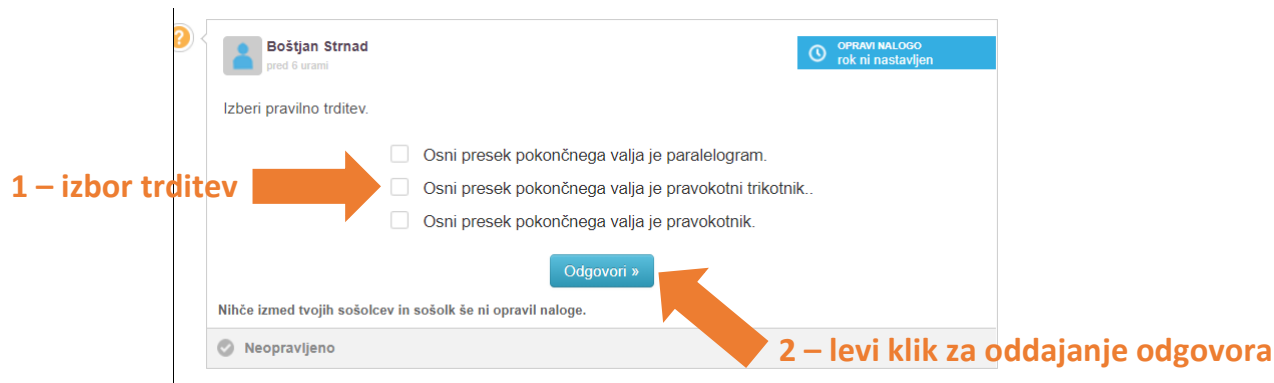
Slika 23: Vprašanje tipa "PRAV ali NAROBE"

Takoj po kliku na gumb »Odgovori«, se bo status vprašanja spremenil iz »Neopravljeno« v »Opravljeno«.

10.5 ABC izbira

Pety tip vprašanja je ty. »ABC izbira«.

Pri tej nalogi iz seznama izberete nekaj trditev. **Pravilna je lahko ena ali več trditev, zato pozorno preberite navodilo.**

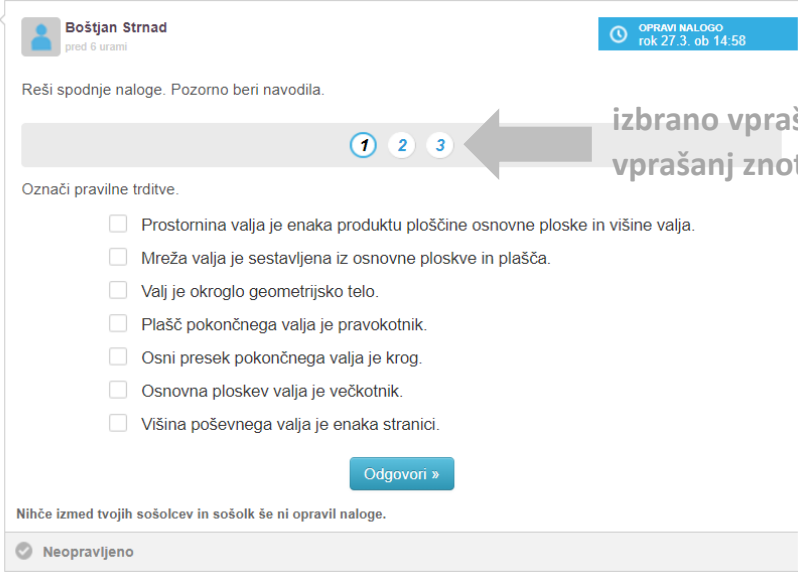


Slika 24: Vprašanje tipa "ABC izbira"

Takoj po kliku na gumb »Odgovori«, se bo status vprašanja spremenil iz »Neopravljeno« v »Opravljeno«.

10.6 Naloge sestavljene iz več vprašanj

Učitelji lahko pripravijo tudi sestavljene naloge, ki vsebujejo več različnih vprašanj.



Boštjan Strnad
pred 6 urami

OPRAVI NALOGO
rok 27.3. ob 14:58

Reši spodnje naloge. Pozorno beri navodila.

1 2 3 ← izbrano vprašanje in število vprašanj znotraj sestavljene naloge

Označi pravilne trditve.

- Prostomina valja je enaka produktu ploščine osnovne ploske in višine valja.
- Mreža valja je sestavljena iz osnovne ploskve in plašča.
- Valj je okroglo geometrijsko telo.
- Plašč pokončnega valja je pravokotnik.
- Osni presek pokončnega valja je krog.
- Osnovna ploskev valja je večkotnik.
- Višina poševnega valja je enaka stranici.

Odgovori »

Nihče izmed tvojih sošolcev in sošolk še ni opravil naloge.

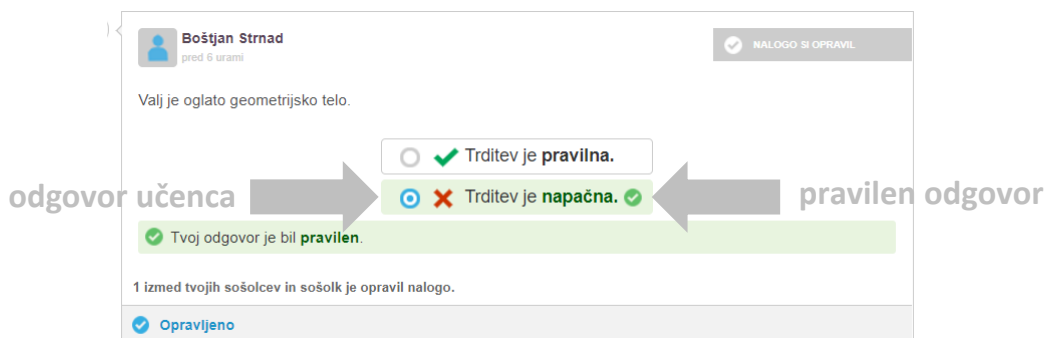
Neopravljeno

Slika 25: Pogled na prvo (v tem primeru izmed treh) vprašanj znotraj sestavljene naloge

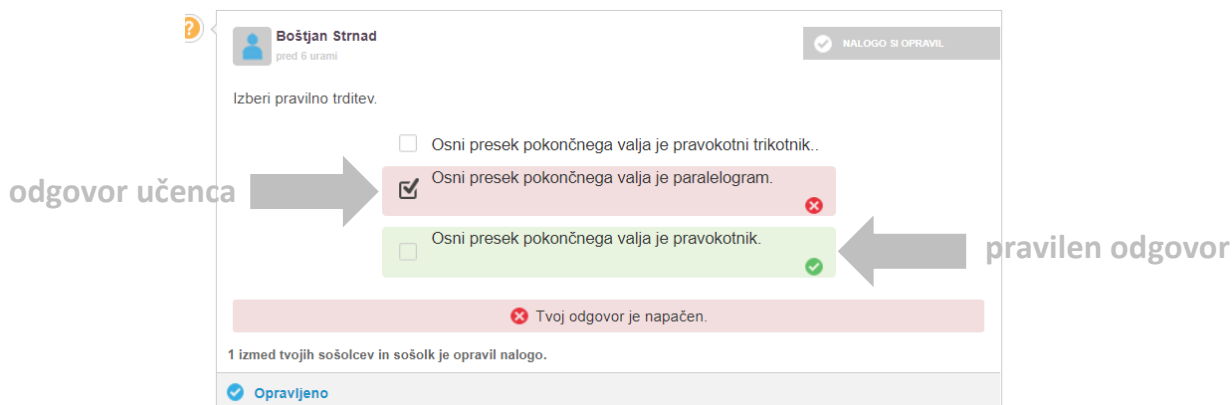
Med posameznimi vprašanji napredujete s klikom na gumb »Odgovori« ali se med njimi sprehajate s klikom na posamezno številko vprašanja.

11 Učiteljevi komentarji

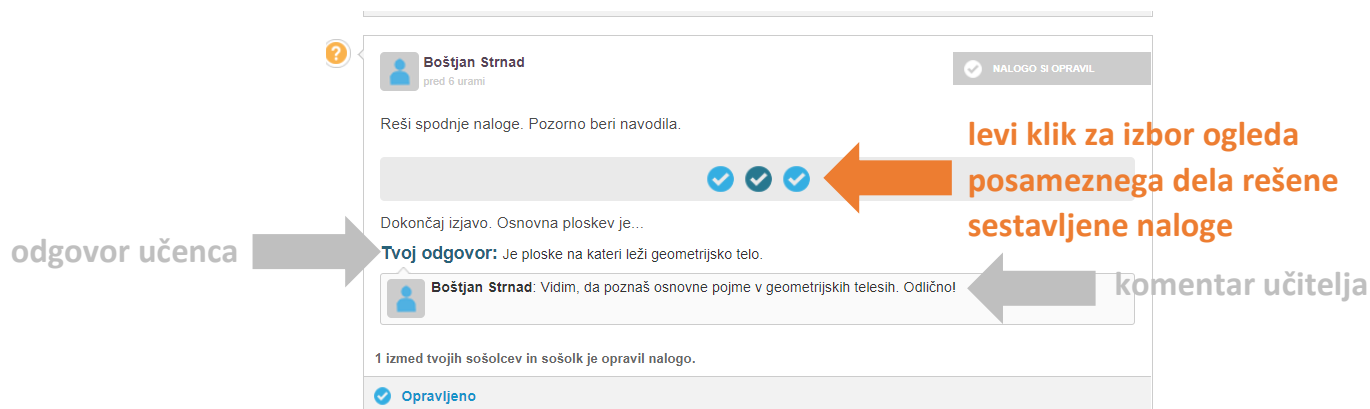
Pravilnost rešitve ter učiteljevo oceno in komentarje vidite šele potem, ko se izteče rok za odgovarjanje oz. opravljanje naloge. Če rok ni nastavljen, mora zato, da bi videli komentarje, učitelj nalogo zaključiti. **Vse spodnje slike prikazujejo pogled na odgovore na različna vprašanja in opravljene naloge po preteku roka za odgovarjanje oz. opravljanje naloge.**



Slika 26: Primer (pravilnega) odgovora in pogled na rešitev



Slika 27: Primer (napačno) rešene naloge in pogled na pravilno rešitev



Slika 28: Primer dela (enega od treh vprašanj) rešene sestavljene naloge s komentarjem učitelja