

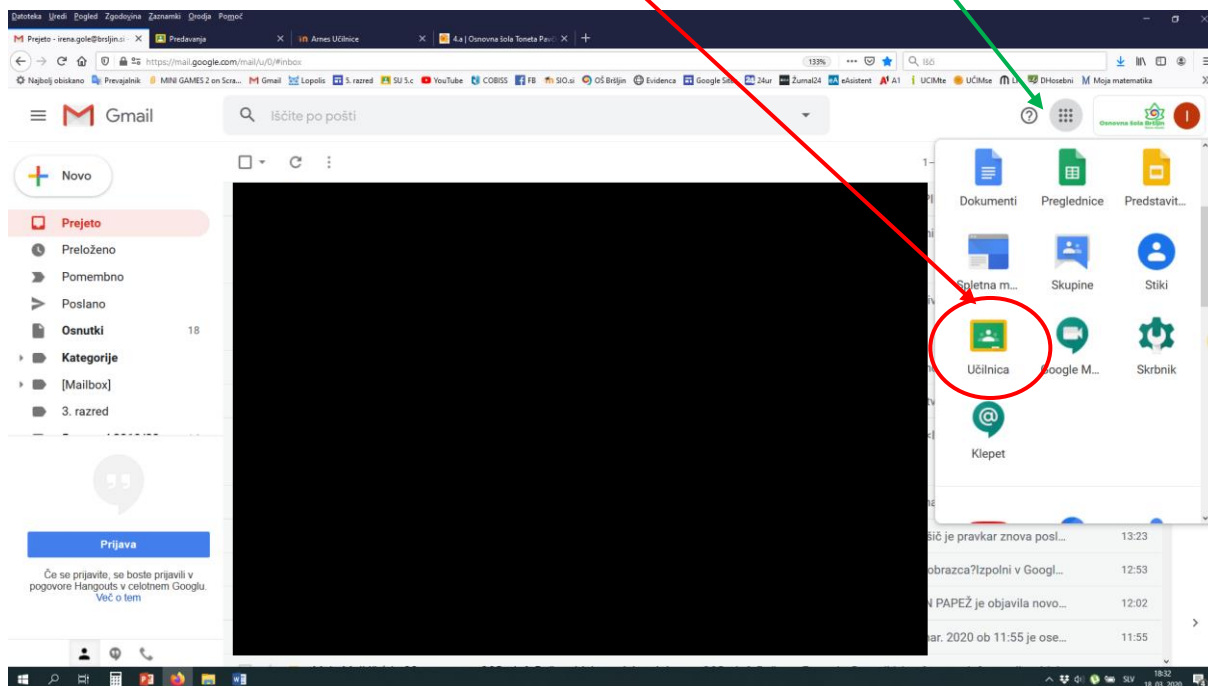


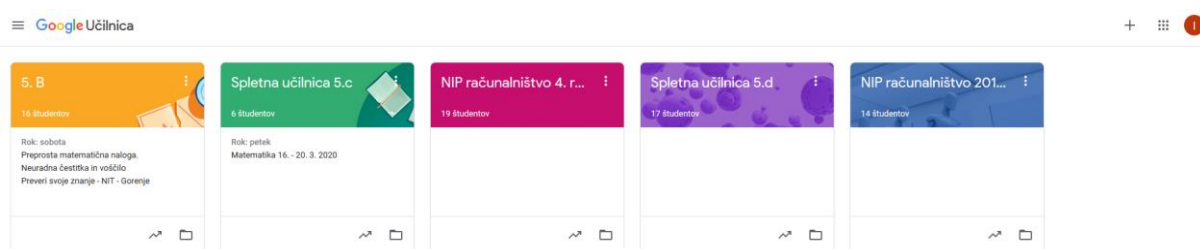
VODIČ za spletno učilnico Google

Spletna učilnica Google je enostavna in za uporabo potrebuješ »samo« Google račun.

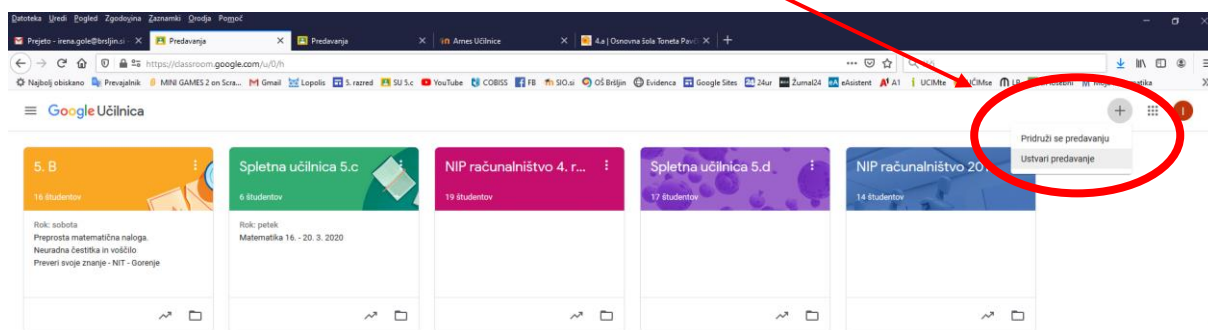
1. Prijavi se v Gmail s svojim uporabniškim imenom in geslom.
2. Klikni na **9 kvadratkov**  v desnem zgornjem kotu.
3. Med ikonami najdi ikono **Učilnica** 



Klikneš na učilnico in se ti odpre naslednja stran (lahko je tudi prazna, če to delaš prvič):

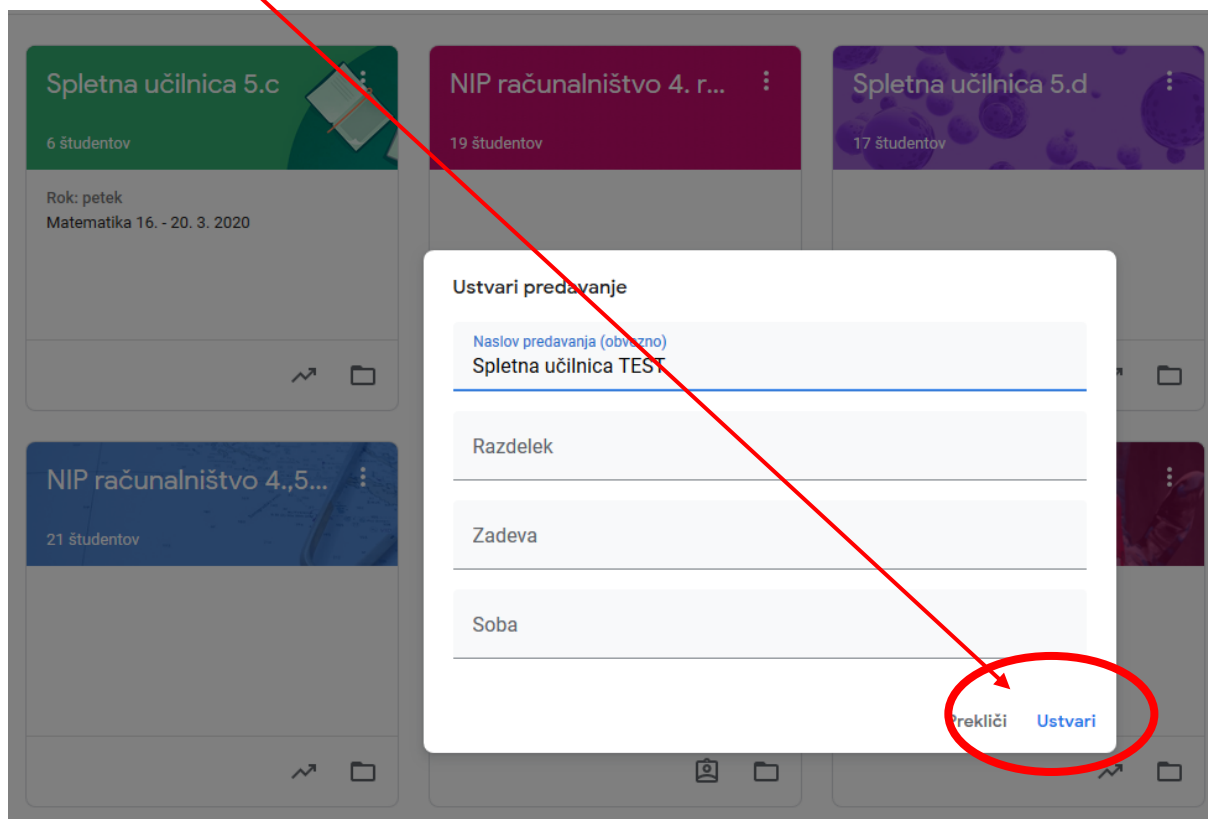


Nato v desnem kotu pritisneš na plus (+) in Ustvari predavanje.



Zapiši ime učilnice oz. naslov predavanja, ostalo lahko pušči prazno.

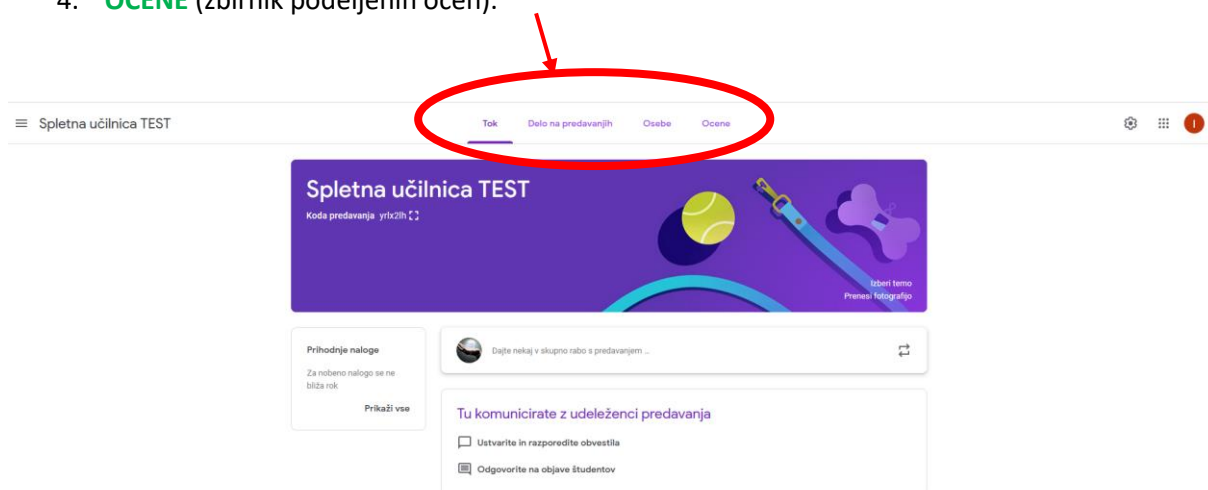
Klikni na Ustvari.



Počakaš nekaj trenutkov in spletna učilnica je pripravljena za delo.

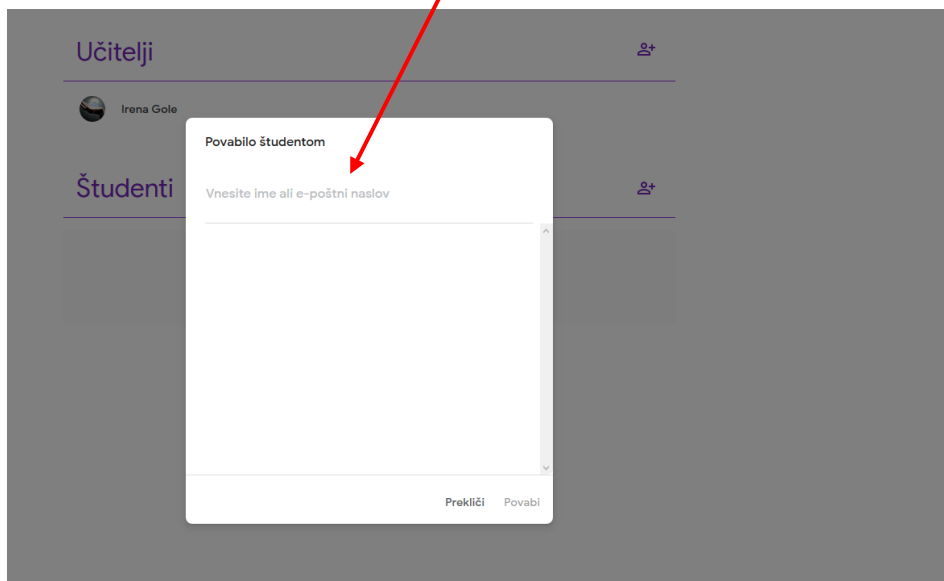
V zgornji vrstici so postavljeni **štirje zavihki**:

1. **TOK** (zapisana vsa obvestila in naloge),
2. **DELO NA PREDAVANJIH** (oblikovanje in urejanje nalog),
3. **OSEBE** (urejanje dostopa, pošiljanje sporočil vsem ali posameznikom) in
4. **OCENE** (zbirnik podeljenih ocen).

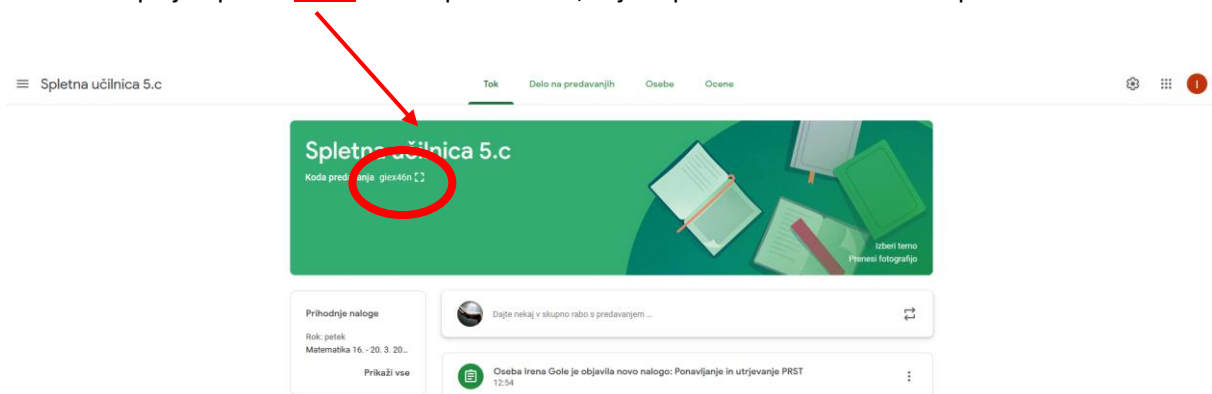


1. Prvo, je potrebno učilnico povezati z učenci, kar narediš v zavihku OSEBE.

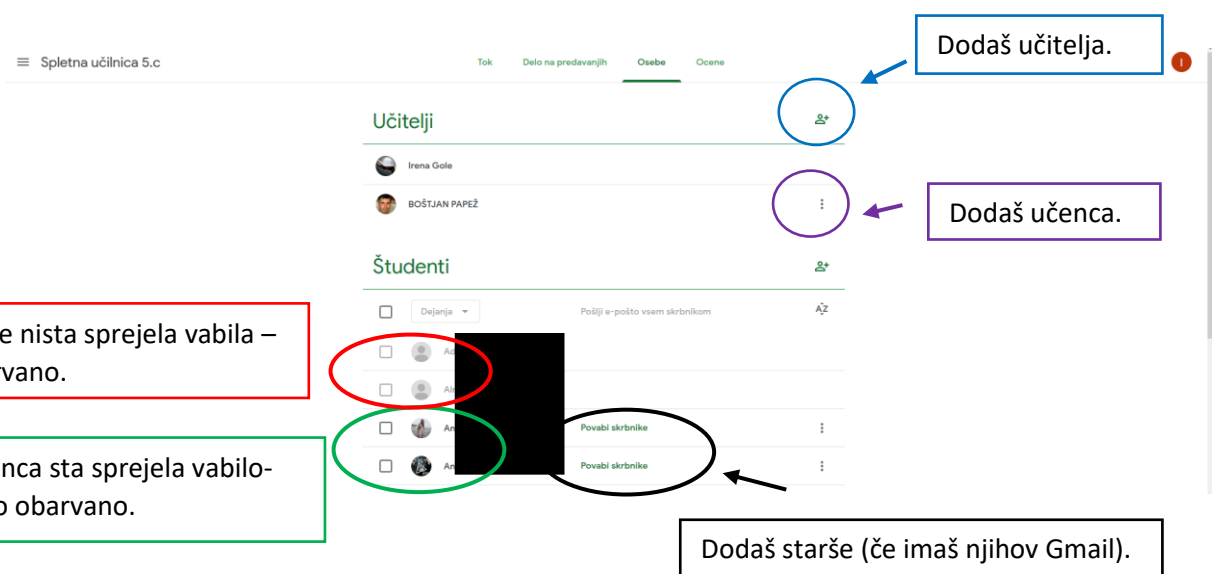
1. Učence v učilnico povabiš preko **e-pošte**



2. ali pa jim poveš **kodo** za vstop v učilnico, ki je zapisana na začetni strani pod zavihkom TOK.



Vsi zapisani učenci, ki so sprejeli vabilo, se obarvajo črno, ostali ostanejo sivi.



2. Zavihek: TOK

Začetna stran - na začetku prazna, se polni z vsemi obvestili in nalogami, ki jih učitelj objavlja v časovnem zaporedju.

The screenshot shows the 'Zavihek TOK' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Tok' highlighted. Below it is a header for 'Spletna učilnica 5.c'. The main content area displays a list of announcements and tasks. A red circle highlights the 'Tok' tab in the navigation bar. A red oval highlights the first announcement: 'Dajte nekaj v skupno rabo s predavanjem...'. A green circle highlights a refresh icon next to this announcement. A green box points to the refresh icon with the text: 'Že zapisano obvestilo lahko ponovno uporabiš, če klikneš na ta znak.' Another green box points to the announcement with the text: 'Namenjeno zapisovanju novim obvestilom.' A blue box points to the entire list of announcements with the text: 'Zbiranje vseh obvestil v časovnem zaporedju. Najnovejše obvestilo je objavljeno na vrhu.'

Zapis novega obvestila:

The screenshot shows the 'Zapis novega obvestila' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Tok' highlighted. Below it is a header for 'Spletna učilnica 5.c'. The main content area displays a form to create a new announcement. A black box points to the 'Spletna učilnica' and 'Vsi študenti' dropdown menus with the text: 'Tu lahko izbereš vse učence ali pa napišeš obvestilo posameznim učencem, ki jih označiš s seznamoma.' A green box points to the 'Objavi' button with the text: 'Ko je obvestilo zapisano, ga objaviš s klikom na gumb **OBJAVI**.' A black box points to the 'Dodaj' button with the text: 'Tu lahko izbereš več učilnic (v katere si vključen) in vsem hkrati dodeliš sporočilo.'

Zavihek DELO NA PREDAVANJIH

Na začetku je ta zavihek še prazen, kasneje se oblikuje seznam nalog.

Vsi roki (datumi) nalog se prenesejo v koledar spletne učilnice.

Tu klikneš, da ustvariš novo nalogo.

Vsi dokumenti se zbirajo v mapi spletne učilnice.

Pri nalogah, katerim določimo rok reševanja, je to zapisano.

Seznam nalog v časovnem zaporedju. Najnovejša (ali osnutek) je na vrhu.

Kako ustvarimo novo nalogo? Kliknemo na gumb **+ Ustvari**, ki nam ponudi izbiro:

Naloga

Naloga s kvizom

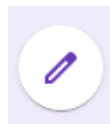
Vprašanje

Gradivo

Ponovno uporabi objavo

Tema

Izbereš lahko:

- **Naloga** - dodaš nalogo z navodilom.
- **Naloga s kvizom** – k nalogi je že priložen kviz, ki ga urediš v Google Obrazcih. Če ti takoj ne ponudi urejanja, klikneš na **svinčnik**, v desnem kotu spodaj. 
- **Vprašanje** – postaviš kratko vprašanje, učenci pa ti odgovorijo s kratkim odgovorom.
- **Gradivo** – opišeš gradivo in ga naložiš, da si ga lahko učenci pogledajo.
- **Ponovno uporabi gradivo** – že objavljeno nalogo lahko še enkrat uporabiš in daš med nove naloge.
- **Tema** – nalogam lahko dodeliš skupno temo in nato določiš različne vrste.

Vsem nalogam lahko prilagaš povezave in različno gradivo pod zavihkoma **Dodaj** in **Ustvari**.

Naloga

Ko je naloga spisana, se gumb **Dodaj** zeleno obarva in lahko jo dodeliš vsem ali posameznim učencem (izbirno).

Naloga s kvizom

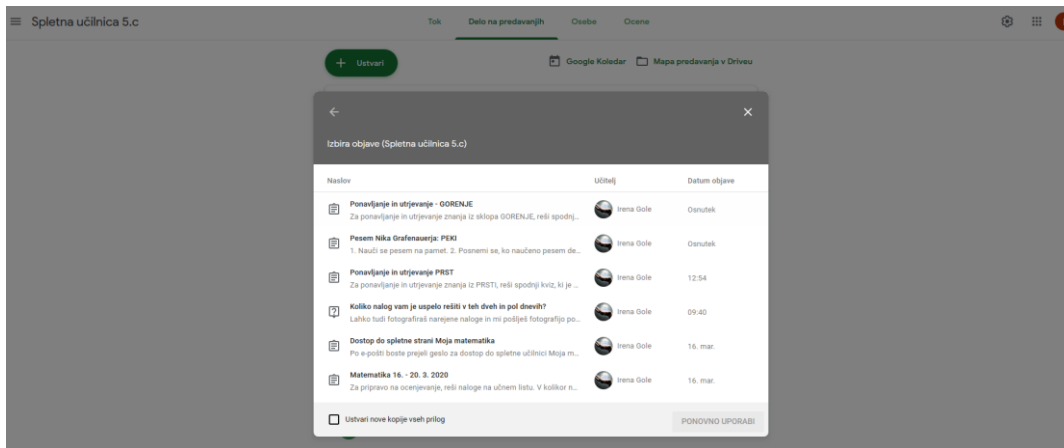
Nalogo ovrednotiš s točkami.

Nalogam lahko postaviš rok, do kdaj mora biti dokončana. Rok oddaje se zabeleži v koledar spletne učilnice

Vprašanje

Gradivo

Ponovno uporabi objavo – nalogo lahko ponovno izbereš in jo tako ponovno uporabiš.



Zavihek OCENE

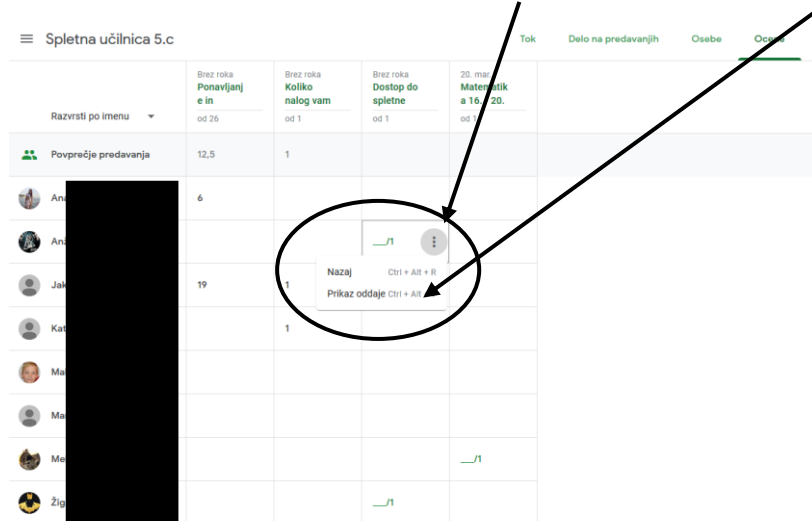
V zavihku ocene učencem podeliš št. točk, kot si jih ob pregledu rešenih nalog ovrednotil. V preglednici se zbirajo točke vseh nalog. Naloga, ki so bile oddane, se kažejo **z zelenimi točkami**.

Kjer je prazen prostor v preglednici, učenec še ni oddal naloge.

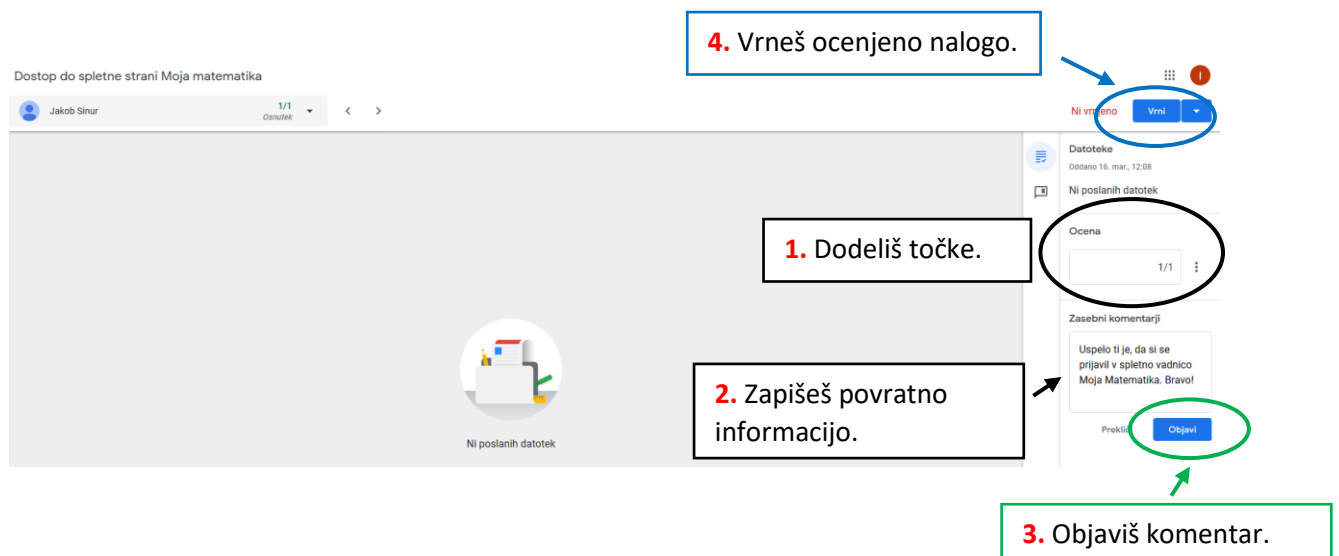
	Brez roka Ponavljanje e in od 26	Brez roka Koliko nalog vam od 1	Brez roka Dostop do spletne od 1	20. mar. Matematik a 16. - 20. od 1
Povprečje predavanja	12,5	1		
[Redacted Name]	6			
[Redacted Name]	19	1	1 Osnutek	
[Redacted Name]		1		
[Redacted Name]				
[Redacted Name]				
[Redacted Name]				
[Redacted Name]				
[Redacted Name]				
[Redacted Name]				
[Redacted Name]				

Ko so ocene podeljene, so črno obarvane.

Ko želiš dodati točke, se pojavijo tri navpične pike in izbereš prikaz oddaje.



Ko klikneš prikaz oddaje (glej zgoraj), se odpre novo okno za pregled dela posameznega učenca.



Vodič pripravila mag. Irena Gole.

Novo mesto, 19. 3. 2020