

Spletišče Uporabna geografija

Navodila za dodajanje in urejanje ekskurzij

Priprava navodil: Tatjana Kikec

Navodila so nastala v okviru projekta »*Nova postavitve e-vsebin in funkcionalnosti spletišča* <http://www.ekskurzije.si>« (EV0738/2017). Projekt je bil izveden v okviru Programa SIO-2020. Naročnik projekta je bil ARNES – Akademska in raziskovalna mreža Slovenije. Izvedbo projekta sta financirali Republika Slovenija in Evropska Unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

Vodja projekta: Marko Krevs, Oddelek za geografijo, Filozofska fakulteta, Univerza v Ljubljani

Sodelavci: Mirsad Skorupan (OŠ Ledina, Ljubljana), Blaž Repe (Oddelek za geografijo, Filozofska fakulteta, Univerza v Ljubljani), Mitja Podreka (Filozofska fakulteta, Univerza v Ljubljani), Igor Lipovšek (Zavod za šolstvo RS), Ivan Primorac (A1 Informatika d.o.o.), Matej Šiško (OŠ Otočec),
Tatjana Kikec

Ljubljana 2018

1. Uvod

Spletišče Uporabna geografija se nahaja na spletnem naslovu <http://uporabna.geografija.si/> in je prosto dostopno. Namenjeno je pomoči pri načrtovanju in izvedbi ekskurzij, uporabi geoinformacijskih aplikacij, terenskih merilnih naprav ter drugih orodij, ki jih uporabljamo pri svojem delu v izobraževalnem procesu ali v prostem času. Namenjeno je uporabi geografom in predstavnikom številnih drugih strok (biologom, kemikom, zgodovinarjem, jezikoslovcem idr.), še posebej pa spodbujamo medpredmetno in celo medšolsko sodelovanje.

Spletišče je javno dostopno, registracija in prijava sta potrebni le, če želite dodajati ali urejati vsebine spletišča, vključno z ekskurzijami. Deluje v spletnem okolju Moodle, zato se boste vsi, ki ste večji uporabe Moodla, na njem hitro znašli. Za vse ostale pa smo pripravili kratka navodila, da bi vam olajšali njegovo uporabo.

Del spletišča z ekskurzijami se nahaja na Slovenskem izobraževalnem omrežju - SIO. Ker pa postavitve spletišča znotraj portala SIO ni vidna na prvi pogled, vam odsvetujemo njegovo iskanje preko portala. Do njega dostopajte preko vstopne spletne strani <https://uporabna.geografija.si/>, ali si neposredno povezavo do spletišča v Moodlu shranite med priljubljene v svojem spletnem brskalniku.

Na spletišču so že dodane številne ekskurzije, ki so večinoma organizirane po pokrajinah, po katerih potekajo. Veliko večino so jih pripravili učitelji, ki s svojimi učenci in dijaki v okviru rednega pouka ter različnih šolskih dejavnosti obiskujejo in raziskujejo našo deželo. Dodane ekskurzije si lahko prosto ogledujete in verjamemo, da boste dobili kakšno idejo za obisk katere izmed navedenih lokacij. Za iskanje ekskurzij ali posameznih postankov uporabite iskalnik »Išči ekskurzije«, ki se nahaja nad seznamom kategorij ekskurzij.

Seveda pa si avtorji spletišča želimo, da tudi sami dodate kakšno ekskurzijo in tako pomagate bogatiti obstoječo zbirko ekskurzij. Z objavo ekskurzij na spletišču delimo svoje ideje (o morda komu manj poznanih lokacijah in možnih dejavnostih) s souporabniki spletišča ter si s tem vsaj nekoliko olajšamo organizacijo šolskih ekskurzij. Potrudite se, da bo pripravljena ekskurzija za udeležence (v prvi vrsti učence in dijake) čim bolj zanimiva in tudi realno izvedljiva.

1.1 Avtorske pravice

Dodana ekskurzija je vaše avtorsko delo, vaše ime in priimek so navedeni v uvodnem delu ekskurzije. Od avtorja ekskurzije se zahteva, da dosledno spoštuje avtorske pravice pri gradivih, ki niso njegovo avtorsko delo. Pri vseh uporabljenih gradivih (besedila, fotografije idr.) se zahteva dosledna in natančna navedba avtorja gradiva in vira (spletna stran oz. tiskano gradivo).

2. Registracija na spletišču

Pregled in uporaba ekskurzij sta na spletišču mogoča brez prijave. Za urejanje in dodajanje ekskurzij pa se moramo na spletišču najprej registrirati. To storimo s klikom na »Prijava« zgoraj desno in odpre se nam prijavno okno. Prijavimo se lahko z AAI prijavo ali z navadno prijavo. V kolikor smo na spletišču že registrirani vpišemo le uporabniško ime in geslo ter se prijavimo.

VE/OPREMA DRUGO Niste prijavljeni (Prijava)
Iskanje po zemljevidih

► Domov

Isči predmete Pojdi [► Razširi vse](#)

- Alpske pokrajine
- Predalpske pokrajine
- Primorske pokrajine
- Panonske pokrajine
- Dinarske pokrajine
- Ekскурzije v izdelavi
- Vodni in obvodni svet
- Konfluence
- Zgodovinske ekскурzije

SIC SLOVENSKO IZOBRAŽEVALNO OMREŽJE

AAIPRIJAVA

Na tem spletišču svetujemo uporabo AAI-računov. Uporabniško ime in geslo pridobite na svoji organizaciji. Če to ni mogoče, lahko uporabite tudi druge načine prijave spodaj.
Učenci nujno uporabljajte samo ta način prijave! Za prijavo kliknite na zgornjo sliko (z napisom **AAIPRIJAVA**).

Navadna Prijava

Uporabniško ime Ste pozabili vaše uporabniško ime ali geslo?

Geslo

Shrani uporabniško ime

Piskotki morajo biti omogočeni v vašem brskalniku

Nekateri predmeti morda omogočajo dostop gostom

Če smo na spletišču prvič, na dnu strani kliknemo na »Ustvari nov račun« in izpolnimo prijavitni obrazec. Po oddaji obrazca prejmete na vaš e-naslov obvestilo z navodili za dokončanje registracije (potrditev registracije). Registracija je potrebna le ob prvem obisku spletišča, ob vsakem naslednjem obisku se prijavimo s svojim uporabniškim imenom in geslom.

Prvi obisk

Nimate AAI-računa in je to vaš prvi obisk?

Za dostop do strani si morate ustvariti nov uporabniški račun. Vsak posamezni predmet ima lahko tudi enkratni "ključ za vpis", ki ga boste potrebovali kasneje. Tu so koraki:

1. Izpolnite obrazec Nov račun z vašimi podrobnostmi.
2. Elektronsko sporočilo bo nemudoma poslano na vaš e-poštni naslov.
3. Preberite e-poštno sporočilo in kliknite na spletno povezavo v sporočilu.
4. Vaš račun bo potrjen in prijavljeni boste.
5. Nato izberite predmet, v katerem želite sodelovati.
6. Če boste pozvani k vnosu "ključa za vpis" - uporabite tistega, ki vam ga je dal vaš izvajalec. S tem boste "vpisani" v predmet.
7. Sedaj lahko dostopate do celotnega predmeta samo z uporabniškim imenom in geslom.

3. Dodajanje nove ekскурzije

Preden se lotite priprave lastne ekскурzije predlagamo, da si ogledate nekaj že obstoječih ekскурzij na spletišču. Vse ekскурzije na spletišču imajo enotno strukturo. Vsebino ekскурzije si lahko pripravite že vnaprej in jo nato le dodate na spletišče, ni pa nujno, vsebine lahko pripravljate tudi sproti.

Vsa besedila pišemo z malimi črkami in pri tem uporabimo ustrezne velike začetnice. Ne pišemo celotnih besed, besednih zvez ali stavkov z velikimi tiskanimi črkami. Izogibamo se obsežnejšemu oblikovanju besedil, krepko, poševno in/ali podčrtano naj bodo oblikovane le posamezne izbrane besede ali besedne zveze in ne celotni stavki ali odstavki. Barvno obarvana besedila niso zaželeni.

Za dodajanje nove ekскурzije moramo poslati zahtevek skrbniku/administratorju. To storimo tako, da na uvodni strani spletišča pod seznamom ekскурzij kliknemo na »Zahtevaj predmet«.

Išči predmete ⚙️

▶ Razširi vse

- ▶ Alpske pokrajine
- ▶ Predalpske pokrajine
- ▶ Primorske pokrajine
- ▶ Panonske pokrajine
- ▶ Dinarske pokrajine
- ▶ Ekскурzije v izdelavi
- ▶ Vodni in obvodni svet
- ▶ Konfluence
- ▶ Zgodovinske ekскурzije

Odprl se bo obrazec v katerega vpišemo podrobnosti o zahtevani ekскурziji (predmetu): »*Polno ime*« (ime ekскурzije) in »*Kratko ime predmeta*« (krajše ime ekскурzije). Ime ekскурzije naj vsebuje poimenovanje kraja, območja oz. pokrajine, kamor bo ekскурzija vodila. Imenu ne dopisujemo svojega imena in/ali priimka, avtorstvo bomo dopisali pri opisu ekскурzije. Pri »*Kategorija predmeta*« obvezno izberemo Arnes/Uporabna geografija/Ekskurzije v izdelavi; ekскурzijo bomo v ustrezno kategorijo razvrstili ob njenem dokončanju. Pod »*Povzetek*« vpišemo predvideno število in lokacije postankov, trajanje ekскурzije ipd.

▼ Podrobnosti o predmetu, ki ga zahtevate

Polno ime ⓘ 🗑️

Kratko ime predmeta ⓘ 🗑️

Kategorija predmeta 🗑️

Povzetek 🗑️

Za lažjo obravnavo zahtevka s strani skrbnika spletišča v polje »*Razlogi zaradi katerih želite ta predmet*« navedemo razloge zakaj želimo ustvariti ekскурzijo: šolska ali zasebna raba, bodo vsebine vezane na en šolski predmet (kateri) ali bo ekскурzija interdisciplinarna, jo nameravate izvesti s svojimi učenci/dijaki ipd. Po izpolnitvi zahtevanih polj vnos potrdimo z »*Zahtevaj predmet*« na dnu strani.

▼ Razlogi zaradi katerih želite ta predmet

Dodatne informacije, ki lahko skrbniku pomagajo pri obravnavi zahtevka ⓘ

Uspešno oddajo zahtevka nam potrdi napis »Vaša zahteva za predmet je bila uspešno shranjena. Prejeli boste e-sporočilo z odgovorom, ali je vaši zahtevi ugodeno.« S klikom na »Nadaljuj« se vrnemo na vstopno stran spletišča.

Zahteva za predmet

Vaša zahteva za predmet je bila uspešno shranjena. Prejeli boste e-sporočilo z odgovorom, ali je vaši zahtevi ugodeno.

[Nadaljuj](#)

Skrbnik spletišča bo zahtevke pogledal in v najkrajšem možnem času (običajno še isti ali naslednji dan) poslal e-sporočilo z odgovorom o odobritvi/dopolnitvi/zavrnitvi podanega zahtevka. Po potrditvi zahtevka nas na spletišču pod »Ekskurzije v izdelavi« pričaka odprta ekskurzija z imenom, ki smo ga navedli v zahtevku. Spletni naslov naše ekskurzije prejmemo tudi v potrditvenem mailu. V svoji ekskurziji imamo uredniške pravice (ostale ekskurzije na spletišču si lahko le ogledujemo), ki nam omogočajo dodajanje in urejanje vsebin.

S klikom na ime naše ekskurzije se nam odpre obrazec v katerem so v delu »Splošno« že vpisani »Polno ime predmeta« (ime ekskurzije), »Kratko ime predmeta« (krajše ime ekskurzije) in »Kategorija predmeta« (ekskurzije v izdelavi). Ekskurzijo uvrstimo v ustrezno kategorijo oz. pokrajino po kateri bo ta potekala, šele po njenem dokončanju. Vse ostale nastavitve lahko pustimo kot so, spremenili jih bomo lahko tudi naknadno. Na dnu strani kliknemo na »Shrani in prikaži«.

Uredi nastavitve predmeta

▼ Splošno

Polno ime	<input type="text" value="Nova ekskurzija"/>
Kratko ime predmeta	<input type="text" value="Nova"/>
Kategorija predmeta	<input type="text" value="Arnes / Uporabna geografija / Ekskurzije v izdelavi"/>
Vidnost predmeta	<input type="text" value="Pokaži"/>
Datum začetka predmeta	<input type="text" value="28"/> <input type="text" value="julij"/> <input type="text" value="2018"/> <input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/>
Datum zaključka predmeta	<input type="text" value="15"/> <input type="text" value="november"/> <input type="text" value="2018"/> <input type="text" value="22"/> <input type="text" value="53"/> <input type="checkbox" value="Omogoči"/>
Identifikacijska številka predmeta	<input type="text"/>

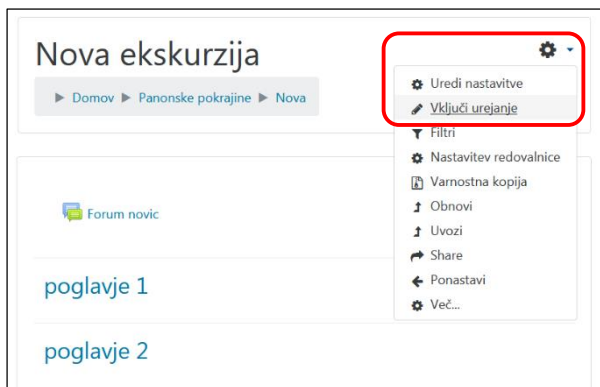
► Opis

► Format predmeta

► Videz

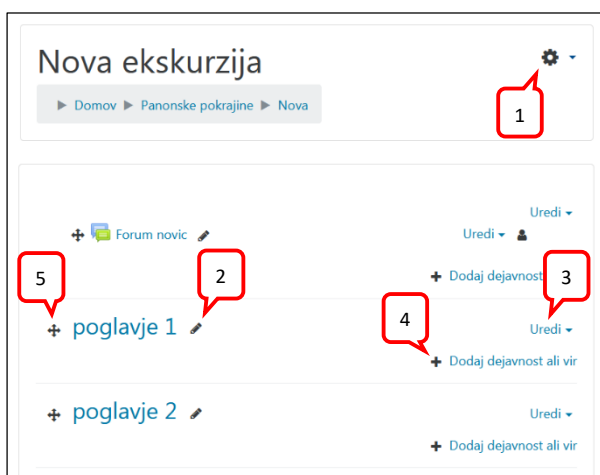
► Datoteke in prenosi

Za dodajanje vsebin in urejanje ekskurzije moramo najprej vključiti urejanje, da pridemo do potrebnih orodij. To storimo s klikom na zobato kolo oz. puščico ob njem zgoraj desno in v odprtem meniju izberemo »Vključi urejanje«.



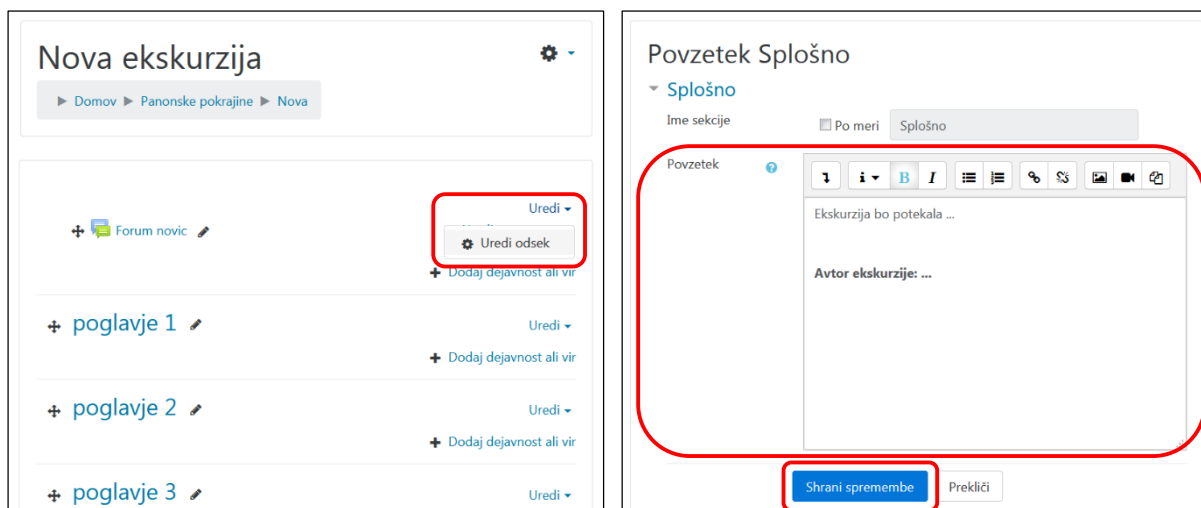
Urejanje ekskurzije vključuje:

1. urejanje osnovnih nastavitvev ekskurzije (zobato kolo zgoraj desno in »Uredi nastavitve«);
2. spreminjanje poimenovanja poglavij oz. postankov ekskurzije (svinčnik desno od napisa poglavja);
3. urejanje teme – besedilo pod imenom poglavja oz. postanka ekskurzije (napis »Uredi« desno od imena poglavja);
4. dodajanje dejavnosti ali virov v posamezno poglavje oz. postanek ekskurzije (desno: »+ Dodaj dejavnost ali vir«) in
5. spreminjanje zaporedja poglavij oz. postankov ekskurzije (štiri-smerna puščica levo od naslova poglavja oz. postanka ekskurzije).



3.1 Dodajanje uvodnega besedila

Najprej uredimo uvodni odsek (odsek nad poglavjem 1 - »Splošno«), kjer dodamo uvodno besedilo. To naj vključuje kratek opis poti, opredelitev učnih ciljev, okvirno časovnico in navodila udeležencem. Dopišemo tudi ime in priimek avtorja ekskurzije. To storimo tako, da znotraj odseka zgoraj desno kliknemo na »Uredi« in izberemo »Uredi odsek«. Odpre se nam nova stran, kjer vpišemo besedilo in spodaj levo kliknemo na »Shrani spremembe«.



V uvodnem odseku je že odprt forum novic, tega lahko po želji:

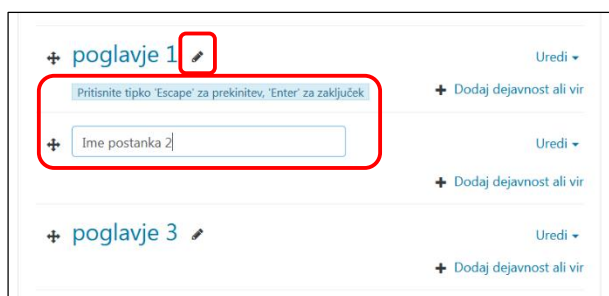
- Izberemo: kliknemo na napis »Uredi« desno od napisa »Forum novic« in v odprtem meniju izberemo »izbriši«.
- Preimenujemo in odpremo: kliknemo na svinčnik desno od napisa »Forum novic« in v odprtem oknu vpišemo novo ime ter potrdimo s tipko »Enter«. S klikom na naslov foruma tega odpremo. (Glej tudi dodajanje foruma.)

3.2 Dodajanje postankov ekskurzije

V naslednjem koraku se lotimo urejanja posameznih poglavij oz. postankov ekskurzije.

a) Poimenovanje postankov ekskurzije

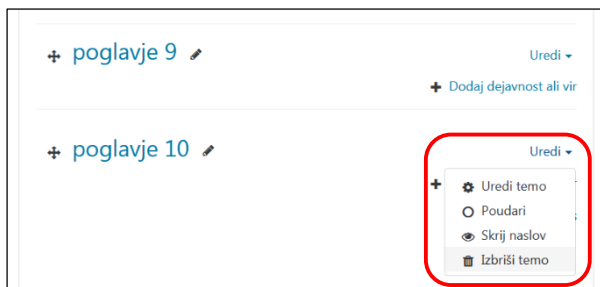
S klikom na svinčnik desno od napisa »poglavje 1« vpišemo ime postanka (kraj) in vnos potrdimo z »Enter«.



Postopek ponovimo pri ostalih poglavjih oz. postankih ekskurzije. Število postankov se od ekskurzije do ekskurzije razlikuje.

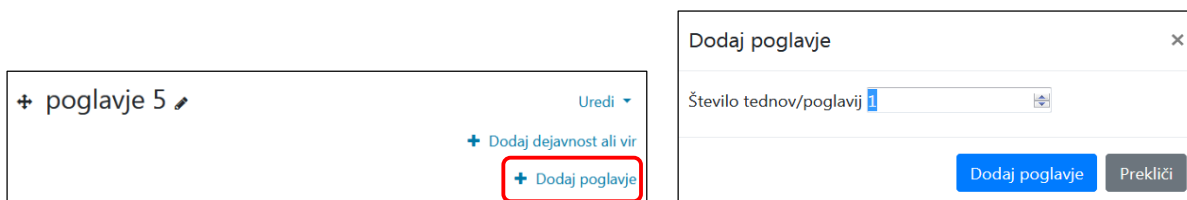
b) Brisanje odvečnih poglavij in dodajanje novih poglavij

V kolikor nismo že na začetku določili števila poglavij oz. postankov ekskurzije to storimo sedaj. V posameznem odvečnem poglavju desno od naslova poglavja kliknemo na »Uredi« in izberemo »Izbriši temo« ter poglavje bo izbrisano.



Postopek ponovimo pri vseh odvečnih poglavjih. Če še ne vemo natančnega števila postankov ekskurzije, pustimo odvečna poglavja odprta in jih zapremo ob njenem dokončanju.

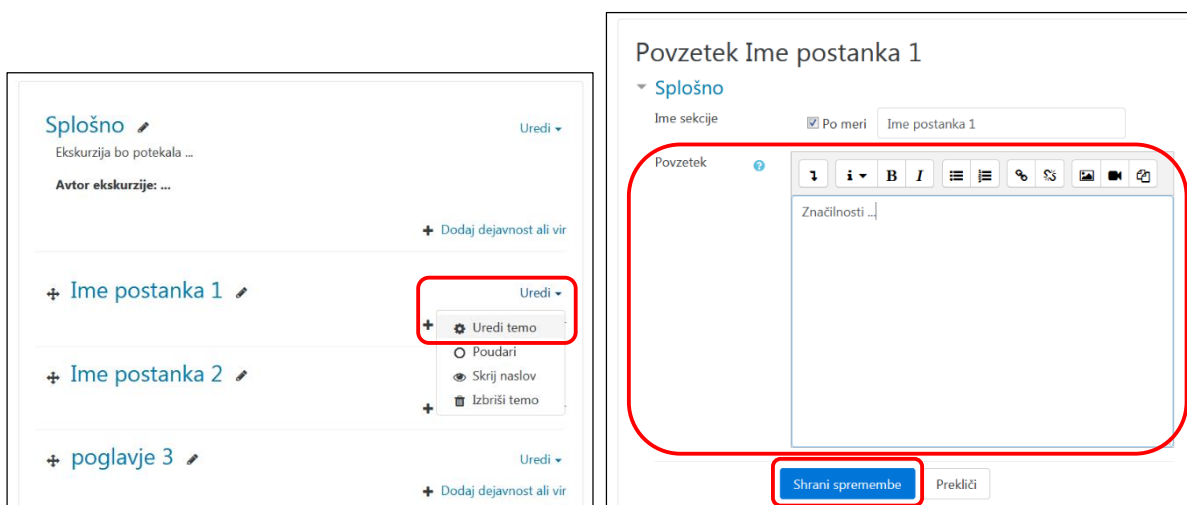
V primeru, da smo izbrisali preveč poglavij in jih želimo ponovno dodati, to storimo tako, da se pomaknemo na konec zadnjega postanka in spodaj desno kliknemo na »Dodaj poglavje«. V odprtem oknu vpišemo število željenih dodatnih poglavij, potrdimo z »Dodaj poglavje« in pojavila se nam bodo dodana poglavja.



c) Dodajanje opisa postanka

Vsak posamezni postanek na kratko opišemo. Opis naj vsebuje osnovne informacije kaj si bodo udeleženci ekskurzije ogledali, na kaj morajo biti posebej pozorni, kakšne dejavnosti bodo izvedli (opazovanje, fotografiranje, kartiranje, terenske meritve, malica ipd.), ali potrebujejo kakšno posebno opremo (svetilka, vrečke za vzorce ipd.). Postanek okvirno časovno opredelimo. Navedemo tudi ali je potrebna predhodna najava obiska (kontaktni podatki) in morebitno plačilo vstopnine. Pri navajanju avtorskih besedil opisa lokacije navedemo avtorja!

Za dodajanje opisa postanka kliknemo na »Uredi« desno od naslova postanka in izberemo »Uredi temo«. Na novo odprti strani vpišemo pod »Povzetek« kratek opis postanka in shranimo spremembe.



3.3 Dodajanje virov in dejavnosti

V uvodnem delu ekskurzije in pri posameznih postankih lahko dodamo tudi različne vire in dejavnosti. Vsak postanek mora biti lociran na interaktivnem zemljevidu, zaželeno so tudi fotografije. Po želji lahko dodamo tudi dodatne spletne vire, spletne strani z opisi, učne in delovne liste, navodila, kvize idr.

a) Dodajanje spletnih povezav kot dodatni vir

Pogosto osnovne informacije o videnem na posameznem postanku za udeležence ekskurzije niso dovolj, zato dodamo kot dodaten vir informacij spletno povezavo do izbrane spletne strani. To storimo tako, da pri postanku, ki ga urejamo kliknemo na »+ Dodaj dejavnost ali vir«. V odprtem meniju pod »Viri« izberemo »URL« ter izbor potrdimo z »Dodaj« (spodaj).

The image shows two parts of the Moodle interface. On the left is a preview of an activity page with two stops, 'Ime postanka 1' and 'Ime postanka 2'. Each stop has a 'Značilnosti ...' field and an 'Uredi' dropdown. A red box highlights the '+ Dodaj dejavnost ali vir' button on the right side of the page. On the right is a larger screenshot of the 'Dodaj dejavnost ali vir' dialog box. The dialog has a close button (X) in the top right. On the left side of the dialog is a list of resource types: 'Zunanje orodje', 'VIRI', 'AGIS', 'IMS paket vsebine', 'Knjiga', 'Lightbox Galerija', 'Mapa', 'Oznaka', 'Stran', 'URL', and 'Vir'. The 'VIRI' and 'URL' items are highlighted with red boxes. On the right side of the dialog is explanatory text about the URL module and a 'Moodle pomoč' link. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Dodaj' (highlighted with a red box) and 'Prekliči'.

Na novo odprti strani vpišemo pod »Splošno« ime spletne strani (npr. Krajski park ...) ter dodamo URL naslov (www. ...); po želji lahko dodamo tudi kratek opis spletne strani. Vse ostale nastavitve lahko pustimo kot so. Vnos potrdimo s »Shrani in se vrni na predmet«. Pri dodajanju povezav do zunanjih spletnih strani bodimo zlasti pri daljših naslovih pozorni, da dodamo celoten spletni naslov izbrane spletne strani.

Dodajanje: URL v Ime postanka 1 ▶ Razširi vse

▼ Splošno

Ime

Zunanji URL Izberite povezavo...

Opis

Prikaži opis na glavni strani predmeta

▶ Videz

▶ Parametri

▶ Običajne nastavitve modula

▶ Oznake

▶ Competencies

Pri izboru dodatnih virov bodimo kritični! Ne navajajmo vsega kar o izbrani lokaciji najdemo na spletu.

b) Dodajanje dodatnih strani

Dodatne vsebine lahko dodamo tudi kot dodatno spletno stran, kjer lahko besedilo urejamo s pomočjo urejevalnika besedil, dodamo lahko tudi slike, video in zvočne posnetke.

Za dodajanje dodatnih spletnih strani kliknemo pri postanku, ki ga urejamo na »+ Dodaj dejavnost ali vir« in v odprtem meniju pod »Viri« izberemo »Stran« ter izbor potrdimo z »Dodaj«.

Dodaj dejavnost ali vir ×

Zunanje orodje

VIRI

AGIS

IMS paket vsebine

Knjiga

Lightbox Galerija

Mapa

Oznaka

Stran

URL

Vir

Stran omogoča izvajalcu urejanje in prikaz spletne strani znotraj predmeta s pomočjo urejevalnika besedil. Stran lahko prikazuje besedilo, slike, svok, video, povezave in vgrajeno kodo (npr. Google maps).

Prednosti uporabe modula Stran pred modulom Datoteka je v tem, da je ta oblika vira bolj dostopna (tudi mobilnim uporabnikom) in lažje za urejanje in nadgrajevanje.

Za predstavitev daljših vsebin je uporabnejši modul Knjiga.

Stran lahko uporabite npr.:

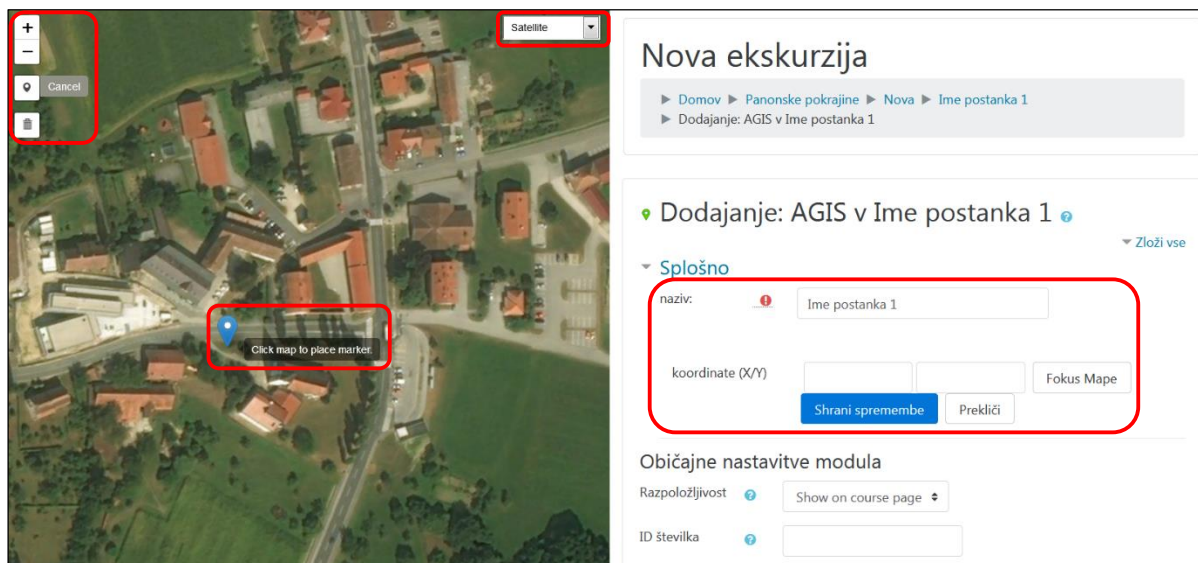
- za predstavitev vsebine predmeta in povzetek učnega načrta
- da vstavite slike, video ali zvočne posnetke k besedilu predstavljene snovi

[Moodle pomoč](#)

Odpre se nam nova stran, kjer dodano stran poimenujemo in dodamo željene vsebine. Te naj bodo skrbno izbrane in naj ne bodo preobsežne. Na koncu shranimo.

c) Dodajanje postanka na spletni interaktivni zemljevid

Vsak postanek lociramo na spletnem interaktivnem zemljevidu. Pri postanku, ki ga urejamo kliknemo na »+ Dodaj dejavnost ali vir« in v odprtem meniju pod »Viri« izberemo »AGIS« ter izbor potrdimo z »Dodaj«. V novo odprtem oknu se nam v obrazec samodejno vpiše ime postanka, na spletnem interaktivnem zemljevidu moramo le še določiti njegovo točno lokacijo. Zemljevid toliko povečamo, da lahko čim bolj natančno lociramo lokacijo. Pomagamo si lahko s spreminjanem kartografske podlage (ulice, topografija, satelitski posnetek, senčen relief) zgoraj desno na zemljevidu. Ko najdemo iskano lokacijo, kliknemo na oznako lokacije na zemljevidu zgoraj levo in potem na željeno lokacijo na zemljevidu; hkrati se nam samodejno vpišejo v obrazec koordinate lokacije. Vnos potrdimo s klikom na »Shrani spremembe«. Na zemljevidu se nam na mestu lokacije postanka pojavi rumen krogec.



Za spremembo lokacije postanka kliknemo na koš na zemljevidu zgoraj levo, nato na oznako lokacije, ki jo želimo odstraniti z zemljevida ter potrdimo s klikom na »Save« ob košu. Z izbrisom se pobrišejo tudi koordinate v obrazcu.

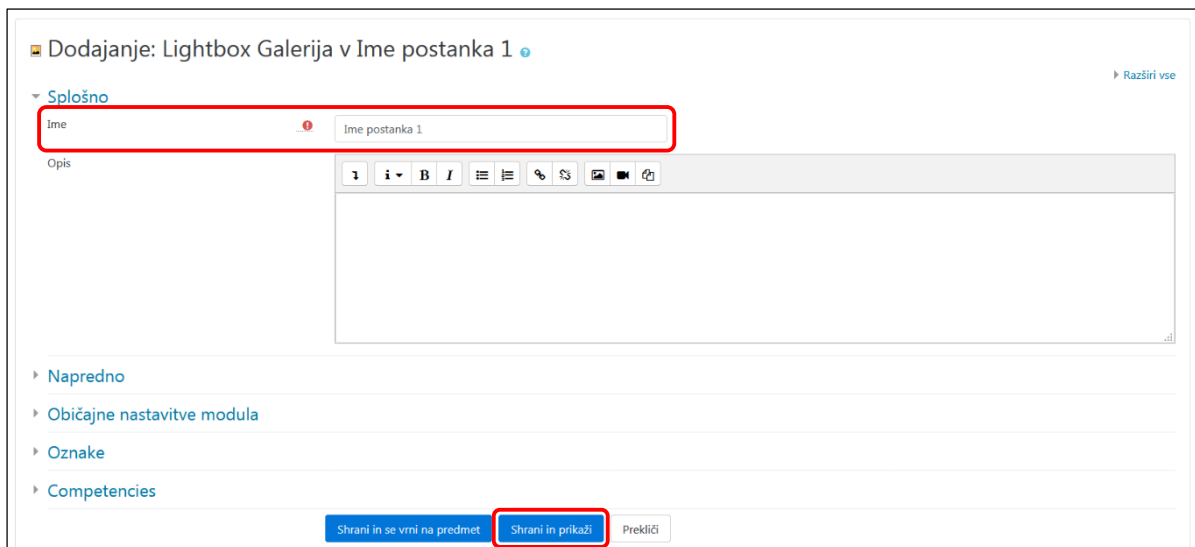
V kolikor poznamo koordinate lokacije jih lahko vpišemo v obrazec in oznaka lokacije se nam bo sama postavila na ustrezen položaj na zemljevidu.

č) Dodajanje fotografij

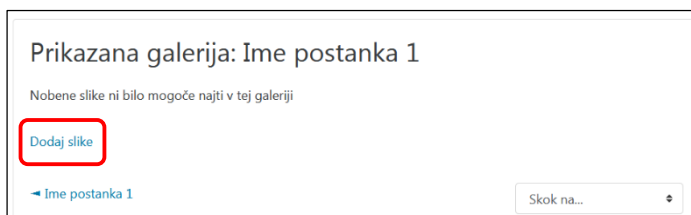
Pri vsakem posameznem postanku dodamo nekaj fotografij, da si udeleženci že pred samo ekskurzijo ustvarijo predstavo, kaj jih pričakuje na terenu. Zaželeno so lastne fotografije, v kolikor teh nimamo, jih poiščemo na spletu. Pri fotografijah s spleta preverimo avtorske pravice (CC – Creative commons) in ustrezno navedemo avtorja ter vir. Bodimo pozorni, da bodo fotografije primerne velikosti in kvalitete; te naj ne bodo manjše od 30x20 cm oziroma 850x640 pixels (cca. 300 KB) ter resolucije 72 pixlov.

Za dodajanje fotografij odpremo najprej **foto galerijo**. Pri postanku, ki ga urejamo kliknemo na »+ Dodaj dejavnost ali vir« in v odprtem meniju pod »Viri« izberemo »Lightbox Galerija«. Izbor potrdimo z »Dodaj« (spodaj).

Na novo odprti strani pod »Splošno« poimenujemo galerijo (ime postanka), po želji lahko dodamo tudi kratek opis, ni pa nujno. Ostale nastavitve pustimo kot so in spodaj potrdimo s »Shrani in prikaži«.



Sedaj lahko dodajamo fotografije v galerijo. Najprej poiščemo željene fotografije in si jih shranimo na računalnik. V kolikor so te s spleta, shranimo tudi avtorja in vir (URL naslov). Na odprti strani galerije kliknemo na »Dodaj slike« in odprla se bo nova stran, kamor dodamo fotografije (označimo in povlečemo v okvir). Hkrati lahko označimo in naložimo več fotografij, lahko pa jih naložimo tudi kot ZIP datoteko. Vnos potrdimo s klikom na »Dodaj slike« (spodaj).



V odprti foto galeriji lahko vidimo naložene fotografije. V naslednjem koraku jim dodamo kratek opis, ki naj bo čim bolj nazoren in konkretno povezan s postankom, dejavnostjo ipd.; navedemo tudi avtorja in vir. Desno zgoraj najprej kliknemo »Vključi urejanje« in pod posamezno fotografijo se nam odpre možnost izbire s pomočjo spustnega menija. V njem izberemo možnost »Opis« in v novo odprtem manjšem oknu (desno od fotografije) to poimenujemo ter zapišemo avtorja in vir. Vnos potrdimo s »Posodobi«. V galerijo se vrnemo s klikom na »Nazaj v galerijo« zgoraj desno. Na enak način poimenujemo še preostale fotografije.

Nova

► Domov ► Panonske pokrajine ► Nova ► Ime postanka 1 ► Ime postanka 1 Izkluči urejanje

Prikazana galerija: Ime postanka 1 ⚙️

Dodaj slike

← Ime postanka 1

Skok na...

Nova

► Domov ► Panonske pokrajine ► Nova ► Ime postanka 1 ► Ime postanka 1 Nazaj v galerijo

Opis Izbrši Spremeni velikost Zasuči Pomanjšanje slike ⚙️

← Ime postanka 1

Skok na...

Na začetno stran postanka ekskurzije se vrnemo s pomočjo orodne vrstice (siva pasica pod imenom postanka) s klikom na »Ime postanka«. Tudi sicer se v Moodle po straneh premikamo s pomočjo omenjene orodne vrstice in ne z orodno vrstico spletnega brskalnika.

Nova

► Domov ► Panonske pokrajine ► Nova ► **Ime postanka 1** ► Ime postanka 1 - fotografije Vkluči urejanje

Prikazana galerija: Ime postanka 1 - fotografije ⚙️

d) Dodajanje datotek

Pri posameznih postankih lahko dodamo tudi dodatna navodila, opise, učne liste ipd. v obliki datotek (doc, pdf). Pri postanku, ki ga urejamo kliknemo na »+ Dodaj dejavnost ali vir« in v odprtem meniju pod »Viri« izberemo »Vir« ter izbor potrdimo z »Dodaj«. Na novo odprti strani pod »Splošno« vpišemo ime dokumenta (npr. delovni list), po želji lahko dodamo tudi kratek opis ter dokument povlečemo in spustimo v za to predviden okvir. Vse ostale nastavitve lahko pustimo kot so. Vnos potrdimo s klikom na »Shrani in se vrni v predmet«.

e) Dodajanje foruma

Pred odhodom na ekskurzijo se pogosto pojavijo različna vprašanja v zvezi z ekskurzijo, po ekskurziji pa je zaželeno delitev vtisov z ekskurzije. V ta namen lahko uporabimo forum, ki ga odpremo pri posameznem postanku (diskusija vezana na postanek) ali pri uvodnem opisu ekskurzije.

Na mestu, kjer želimo dodati forum kliknemo na »+ Dodaj dejavnost ali vir«, v odprtem meniju pod »Dejavnosti« izberemo »Forum« in potrdimo z »Dodaj«. Na novo odprti strani pod »splošno« vpišemo ime foruma (npr. diskusija o ekskurziji) ter dodamo kratko uvodno besedilo z namenom foruma in povabilom k sodelovanju. Vse ostale nastavitve lahko pustimo kot so. Za dokončanje spodaj kliknemo na »Shrani in prikaži«.

Za odprtje teme v forumu kliknemo na »Dodaj novo temo razprave«.

Na novo odprti strani v obrazec vpišemo zadevo oz. temo foruma ter sporočilo foruma (čemu je namenjen); po želji lahko pripnemo tudi datoteko. S klikom na »Objavi v forumu« vsebino objavimo.

Vsi forumi, razen že odprtega foruma novic v uvodnem poglavju, imajo nastavljeno »izbirno naročnino«, kar pomeni, da se udeleženec sam odloči ali se bo prijavil na forum ali ne. V forumu novic je vključena »prisiljena naročnina«, kar pomeni, da bodo objave prejeli vsi obiskovalci foruma. Naročnino lahko spremenimo na strani z odprtimi temami foruma, in sicer s klikom na zobato kolo oz. puščico ob njem zgoraj desno ter pod »Tip naročnine« izberemo željeno vrsto naročnine.

Forum

Vprašanja v zvezi z ekskurzijo.

Dodaj novo temo razprave

Razprava	Začeta od	Odgovori
Kaj vse potrebujemo na ekskurziji?		0

◀ Datoteka

Skok na...

- Uredi nastavitve
- Lokalno določene vloge
- Dovoljenja
- Preveri dovoljenja
- Filtri
- Dnevniki
- Varnostna kopija
- Obnovi
- Tip naročnine
 - ✓ Izbirna naročnina
 - Prisiljena naročnina
 - Avtomatska naročnina
 - Naročnina onemogočena
 - Prikaži/uredi trenutne naročnike

f) Dodajanje kvizov

V ekskurzijo lahko dodamo tudi različne kvize (Moodle ali HootPotatoes). Pod »Dodaj dejavnost ali vir« izberemo pod »Dejavnosti« možnost »Kviz« in potrdimo izbor z »Dodaj«. Na novo odprti strani ga poimenujemo in shranimo s »Shrani in prikaži«. Vse ostale nastavitve lahko pustimo kot so.

V naslednjem koraku dodamo v kviz vprašanja. Kliknemo na »Uredi kviz« in na novo odprti strani se nam odpre seznam že dodanih vprašanj ter možnost dodajanja novih vprašanj.

Kviz

Reši kviz.

Metoda ocenjevanja: Najvišja ocena

Nobeno vprašanje še ni dodano

Uredi kviz

Nazaj na predmet

◀ Forum

Skok na...

S klikom na »Dodaj« (desno) oz. puščico ob napisu se nam odpre spustni meni v katerem izberemo »Dodaj vprašanje«.

Urejanje kviza: Kviz

Vprašanja: 0 | Ta kviz je odprt

Najvišja ocena 10,00 Shrani

Ponastavi prelome strani v dokumentu Izberi več objektov

Skupna ocena: 0,00

Pomešana vprašanja

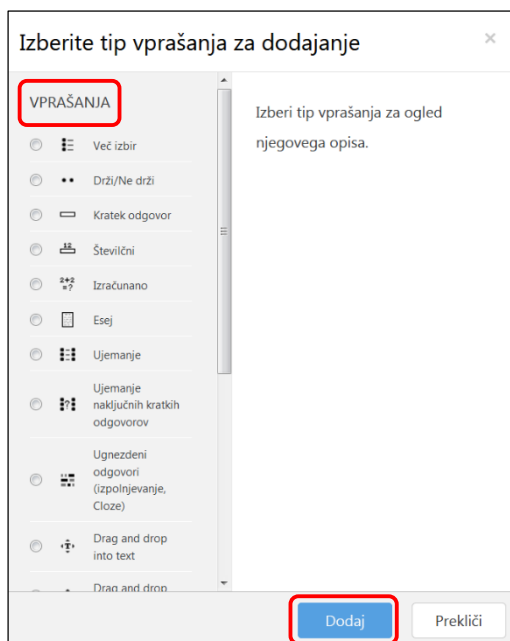
Dodaj

- + Dodaj vprašanje ...
- + from question bank
- + Dodaj naključno vprašanje ...

◀ Fotografije

Skok na...

Odpre se nam seznam možnih tipov vprašanj. Izberemo željen tip vprašanja in izbor potrdimo z »Dodaj«.



Na novo odprti strani izpolnimo zahtevana polja, zapišemo vprašanje in morebitne ponujene odgovore. Ne pozabimo označiti pravilnega odgovora (ocena 100 %). Na koncu shranimo spremembe.

Na seznamu dodanih vprašanj lahko s klikom na lupo pogledamo posamezno vprašanje, ga izbrišemo s klikom na koš ali spremenimo točkovanje s klikom na svinčnik (potrdimo z Enter). Za urejanje vsebine vprašanja kliknemo na ime vprašanja oz. na zobato kolo levo od imena. Nad seznamom vprašanj s klikom na svinčnik vpišemo naslov kviza ter vnos potrdimo z Enter. Zgoraj desno določimo najvišjo oceno kviza in spremembo potrdimo s »Shrani«.



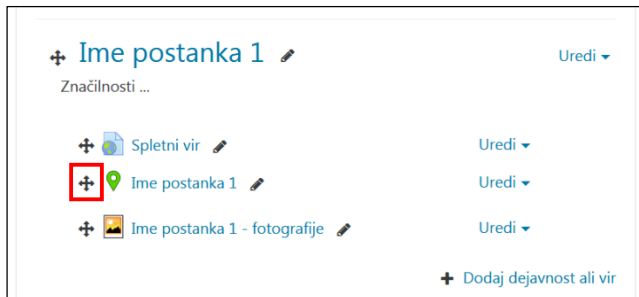
Dodamo lahko tudi kvize, ki smo jih predhodno pripravili v programu Hot Potatoes (navodila za uporabo programa najdete na <http://www2.arnes.si/~ssposesk1s/intera/>). Pri postanku, kjer ga želimo dodati kliknemo na »+ Dodaj dejavnost ali vir«, v odprtem meniju pod »Viri« izberemo »Kviz Hot Potatoes« in izbor potrdimo z »Dodaj«. Na novo odprti strani pod »splošno« vpišemo ime kviza in kviz, ki smo ga predhodno shranili kot html datoteko, povlečemo in spustimo v označen okvir; na koncu shranimo.

g) Ostale dejavnosti in viri

Dodajamo lahko tudi druge dejavnosti in vire, ki nam jih ponuja Moodle, vendar bodimo pri tem zmerni in kritični pri njihovi izbiri.

h) Spreminjanje zaporedja dodanih dejavnosti in virov

Podobno kot spreminjamo zaporedja posameznih postankov, lahko spreminjamo tudi zaporedje dodanih dejavnosti in virov. Pri tem nam je v pomoč štiri-smerna puščica pred posamezno dejavnostjo oz. virom, ki jo primemo in premaknemo na želeno lokacijo.



4. Na koncu

Na koncu vam le še želimo uspešno uporabo spletišča!

V kolikor imate vprašanja glede dodajanja/urejanja ekskurzij ali se pojavijo kakšne težave nam pišite na uporabna.geografija@guest.arnes.si.