



eTwinning

Navodila za uporabo

Avtor: mag. Robert Marinšek



Avtor: mag. Robert Marinšek
Lektoriral: Jernej Širok
Oblikovanje: STUDIO 22
Tisk: JB Graph

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

371.64(035)

MARINŠEK, Robert
eTwinning Navodila za uporabo / Robert Marinšek. -
Ljubljana: Center za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja - CMEPIUS, 2006

ISBN 961-91421-6-0

222600192



Navodila za uporabo

mag. Robert Marinšek



KAZALO

1.	Uvod	3
2.	Predpriprave	4
3.	Registracija v etwinning sistem	5
4.	Moje eTwinning namizje	9
5.	Iskanje partnerjev	11
5.1.	Iskalnik partnerjev	11
5.2.	Moje kandidatke	13
6.	Priprava partnerstva / projekta	15
6.1.	e-klepet	15
7.	Registracija partnerstva	16
8.	Izvajanje projekta	18
8.1.	Poročila o napredku	18
8.2.	Gradiva	19
8.3.	Spletna učilnica	21
8.3.1.	Koledar	23
8.3.2.	Forum	24
8.3.3.	e-pošta	24
8.3.4.	e-klepet	24
8.3.5.	Oglasna deska	25
8.3.6.	Moja ekipa	25
8.3.7.	Nastavitve	26
9.	Zaključek	28



1. Uvod

Kaj sploh je eTwinning? Je to nekaj zame? Za moj razred? Mojo šolo? Kaj lahko pridobim z eTwinningom? Ta in še kakšno vprašanje se običajno pojavijo, ko se omenja eTwinning. Zato se nam zdi na mestu kratko pojasnilo. eTwinning je okvir evropskega sodelovanja med šolami s pomočjo informacijskih in telekomunikacijskih tehnologij. Namen celotne aktivnosti je spodbuditi uporabo sodobnih tehnologij pri pouku in v čim večji meri izkoristiti možnosti, ki so že na voljo. Zaradi tega je eTwinning očiščen vseh formalnosti, postopkov in obveznosti, ki jih sicer poznamo iz evropskih projektov. eTwinning je preprosto podporno orodje za spletno sodelovanje šol.

Sodelovanje v eTwinningu je preprosto – vse kar potrebujete, je prijava na osrednji portal in vrata v svet eTwinninga so vam na široko odprta. Ni nobenih prijavnih rokov, nobenih obrazcev in nobenih pogodb.

S prijavo na osrednji portal vam postanejo dosegljiva brezplačna orodja. Ta vam omogočajo sodelovanje in komuniciranje z vašimi partnerji iz ostalih evropskih držav. Orodja so prijazna za uporabo in prevedena v slovenski jezik.

Za sodelovanje v dejavnostih eTwinninga vam je na voljo tudi podpora, ki jo najdete pri svoji nacionalni svetovalni službi ali pri Centralni svetovalni službi. Nalogo nacionalne svetovalne službe v Sloveniji opravlja CMEPIUS – Center za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja.

Sodelovanje v eTwinning projektih prinaša tudi priznavanje. Vaše sodelovanje v eTwinningu vam daje pravico do uporabe eTwinning potrdila, potegujete pa se lahko tudi za priznanja in nagrade na evropski in državni ravni.

V tej publikaciji vam bomo predstavili pripravo in izvajanje eTwinning projektov ter uporabo orodij, ki so na voljo na osrednjem portalu. Več informacij je dosegljivih pri vaši nacionalni svetovalni službi, na osrednjem portalu (<http://www.etwinning.net/sl>) ali na spletni strani nacionalne svetovalne službe (<http://www.cmepius.si/elearning/etwinning>).



2. Predpriprave

Vsakega projekta se moramo lotiti skrbno in premišljeno. eTwinning so projekti, ki potekajo v obliki sodelovanja med šolami, zato moramo pri načrtovanju projekta premisliti tudi o nekaterih vidikih, ki jim sicer ne bi namenili pozornosti. Preden se lotite eTwinning projekta, premislite o:

- vsebini,
- sodelujočih,
- organizacijskih in tehničnih omejitvah,
- rokovniku projekta.

Pri vsebini projekta razmislite o tem, kaj pravzaprav želite z njim doseči. eTwinning projekti niso takšni, da bi z njimi izdelovali neke konkretne izdelke. Cilji, ki jih dosegamo z njimi, so težje opredeljivi in niso vedno očitni. Učitelji, ki že sodelujejo v eTwinning projektih, kot razlog projekta v glavnem navajajo višjo motivacijo učencev, pridobivanje medpredmetnih znanj ter znanj in spretnosti, ki so potrebne za življenje in delo v sodobni družbi. Seveda je kot cilj projekta dober kateri koli pedagoški cilj. Razmislite tudi, kaj konkretno želite početi. Si želite izmenjavati dokumente? Slike? Se želite pogovarjati v živo? Želite, da učenci pripravijo neke vsebine in podobno?

Ko se enkrat odločite, kaj je vaš cilj in kakšna bo vsebina vašega projekta, razmislite o sodelujočih. Poleg vas lahko v projektu sodelujejo tudi učenci, vaši sodelavci, vodstvo vaše šole in še kdo. To je pomemben sestavni del projekta in o njem velja temeljito razmisliti. Odločitev o sodelujočih za sabo potegne precej drugih vidikov – kje se bo projekt izvajal, kdaj, kako zahteven bo in še kaj.

Naslednji pomemben razmislek se nanaša na organizacijske in tehnične omejitve. Preveriti morate, kako razpoložljiva je vaša računalniška učilnica in kakšna je vaša omrežna povezava. Glede na vsebino

projekta morate preveriti tudi razpoložljivost posebne opreme, kot so digitalni fotoaparati ali katera koli druga oprema, ki bi jo potrebovali za svoj projekt. Preveriti morate tudi, kaj o morebitnem projektu meni vodstvo vaše šole in kaj o tem menijo vaši sodelavci, še posebej tisti, katerih pomoč bi potrebovali pri izvajanju projekta.

Evropski šolski sistemi se v dobršni meri razlikujejo med sabo, zato velja razmisliti o rokovniku projekta. Šolsko leto se v vseh državah ne začne na isti dan, pa tudi počitnice so različno razporejene. Pri pripravljanju projekta morate razmisliti o tem, kdaj želite izvajati projekt. Preden bo projekt dokončan, morate vse elemente projekta uskladiti s svojimi partnerji iz druge države.

Pri predpripravi projekta si lahko pomagate z vprašanji, kot so:

- Kaj želim spremeniti?
- S kom bom sodeloval?
- Kaj potrebujem za projekt?
- Kdaj želim izvajati projekt?
- Ali želim uporabljati katera od znanih programskih orodij?
- Ali želim uporabljati eTwinning orodja?
- Pomoč katerih sodelavcev bom potreboval?
- Kako dolgo naj traja projekt?
- Kakšno tehnično opremo imam na voljo?



Nasvet:

Ugotovitev vaše predpriprave ni nujno zapisati. Prav tako niso pogoj vašega sodelovanja v eTwinningu. Vsekakor vam bo to pomagalo, če se želite eTwinninga lotiti bolj resno.



3. Registracija v eTwinning sistem

Ko enkrat pripravite okvir projekta in si zamislite njegov potek, se prijavite na eTwinning portal. Še enkrat vas želimo opozoriti, da se lahko prijavite na eTwinning portal tudi zgolj iz radovednosti in ne potrebujete projekta, da bi uporabljali osnovne funkcije. Res pa je, da vam spletna učilnica ni na voljo, dokler ne prijavite projekta.



Preden lahko zares vstopite v eTwinning sistem, je potrebna registracija. Registrirati morate sebe kot uporabnika in svojo šolo. Proces registracije ima štiri korake. Za uspešno opravljeno registracijo morate opraviti vse štiri. S klikom na gumb 'Prijavnica' se vam odpre prvo okno registracije.



Izpolniti morate vsa polja, ki so označena z zvezdico (*). Na prvi strani prijave, ki je namenjena vpisovanju podatkov o prijavitelju, vpišete:

- svoje ime,
- svoj poklic (oziroma delovno mesto, ki ga zasedate),
- jezike, ki jih govorite,
- svoj elektronski naslov,
- uporabniško ime in
- geslo (geslo morate vpisati dvakrat).

Na dnu strani se nahaja gumb 'Pošlji'. S klikom nanj se premaknete na naslednjo stran.

Nasvet:

Uporabniško ime in geslo si zapišite na varno mesto, kjer ne bo dostopno vsakemu in kjer se ne bo izgubilo.



Druga stran registracije je namenjena opisu meril za eTwinning partnerstvo. Obvezno morate vpisati:

- pri katerih predmetih želite izvajati eTwinning projekt,
- katere jezike želite uporabljati,
- in ali se želite naročiti na e-novice.

Pri jezikih lahko vedno vpišete tudi kak jezik, ki ni naveden na seznamu in bi ga želeli uporabljati (na primer ruski jezik).



Nasvet:

Nasvet: Poskusite poleg obveznih podatkov še na kratko opisati svojo projektno idejo – kako ste si zamislili projekt. Pri opisovanju projekta uporabite jezik, ki ga bodo razumeli tudi vaši potencialni partnerji. Glede na pogostost uporabe lahko uporabite angleški, francoski ali nemški jezik. Opis projektne ideje je pomemben dejavnik pri iskanju partnerjev in je zato pomembno, da je napisan razumljivo in v jeziku, ki ga pozna čim več ljudi.

Če pri vprašanju »**Odprtost za več partnerskih projektov**« izberete možnost '**Da**', to pomeni, da ste pripravljeni sodelovati v več projektih hkrati. Če boste že vključeni v eTwinning projekt, boste še vedno dobivali povabila k sodelovanju v drugih projektih. Če izberete '**Ne**', vaši podatki ne bodo več vidni, ko se boste enkrat vključili v eTwinning partnerstvo.

Za prehod na naslednjo stran uporabite gumb '**Pošlji**'.

You are here: [Začetna stran](#) » [Ravno](#) » [Prijava](#)
Potek prijave: podatki o šoli (stran 3 od 4)

You must complete and submit four separate pages, one at a time. For an overview of all fields to be completed, please click [here](#).

Please note that all data can be modified at any time by the school and its registered staff!

Podatki o prijavitelju | **Kriteriji za oblikovanje partnerstva** | Podatki o šoli | Profil šole

* = obvezni podatki

Ime šole:

Ime: Priimek:

E-pošta:

Katero jezik govorite? (označite lahko več možnosti hkrati):

<input type="checkbox"/> češčina	<input type="checkbox"/> danski	<input type="checkbox"/> Deutsch
<input type="checkbox"/> esesti keel	<input type="checkbox"/> ελληνικό	<input type="checkbox"/> English
<input type="checkbox"/> español	<input type="checkbox"/> français	<input type="checkbox"/> italiano
<input type="checkbox"/> latviešu valoda	<input type="checkbox"/> lietuvių kalba	<input type="checkbox"/> magyar
<input type="checkbox"/> malta	<input type="checkbox"/> nederlands	<input type="checkbox"/> norsk
<input type="checkbox"/> polski	<input type="checkbox"/> portugalski	<input type="checkbox"/> slovenčina
<input type="checkbox"/> slovenščina	<input type="checkbox"/> suomi	<input type="checkbox"/> svenska

Drugi jeziki (ki jih ni na seznamu):

Na tretji strani registracije opišete vašo šolo. Tu so obvezni podatki o:

- imenu šole,
- vrsti šole,
- naslovu,
- kraju in poštni številki,
- državi,
- regiji
- ter podatki o ravnatelju (ime in priimek, elektronski naslov in jeziki, ki jih govori).

Prav in dobro je, če ravnatelj ve, da ste se prijavili na eTwinning portal in da ste vnesli tudi njegove podatke. Tako bo v projekt vključen vse od začetka.



Nasvet:

Zapisani podatki so namenjeni vašim potencialnim partnerjem, zato jih zapišite v primerni obliki. Poštno številko je tako treba zapisati v mednarodni obliki. Tako poštna številka Ljubljane ni 1000, ampak SI-1000 (druga črka ni L, ampak i). Enako velja tudi za telefonske številke: zapisati jih morate v mednarodni obliki: znak +, vstopna koda države, omrežna številka in nato ciljna telefonska številka.

Primer: telefonske številke CMEPIUS tako ne pišemo kot 01/586-42-51, ampak kot +386-1-586-42-51. Vstopna številka za Republiko Slovenijo je 386, pri omrežnih številkah pa izpustimo začetno ničlo.

Podatki o šoli se vpisujejo le enkrat. Če se želi na eTwinning portal prijaviti še nekdo iz šole, ki je že prijavljena, naj na tretji strani v zgornjem levem kotu klikne na napis »Je vaša šola že prijavljena?« in na seznamu, ki se prikaže, izbere svojo šolo.

partnerstva

* = obvezni podatki

Je vaša šola že prijavljena?

Ime šole:

Vrsta šole:

država posebnimi

Naprej se pomaknete s klikom na gumb 'Pošlji'.



Na zadnji, četrti strani, vpišete še nekaj dodatnih podatkov o svoji šoli in tako ustvarite profil šole. Tu sta obvezna le dva podatka:

- vključenost v partnerstvo dveh mest in
- razpoložljiva orodja za sodelovanje.

The screenshot shows a web form titled 'Podatki o predstavilu' (Presentation Data) with sub-sections for 'Kriteriji za oblikovanje partnerstva' (Partnership Criteria) and 'Podatki o šoli' (School Data). The form includes several sections with radio buttons and checkboxes:

- * obvezni podatki** (mandatory data):
 - Število učencev: [input field]
 - Starostna skupina: Od [1] do [1]
 - Področje: [dropdown menu]
 - Vključenost v partnerstvo dveh mest: da, ne
 - Vključenost v druge evropske projekte: da, ne
 - Razpoložljiva orodja za sodelovanje: MD3, druga programska oprema* (PowerPoint, video, slike, risbe), e-klepet, forum, objavljanje na spletu, virtualno učno okolje (skupnosti, virtualne učilnice...), e-pošta, glasovna konferenca, videokonferenca
 - Iskujete s spletnim sodelovanjem: da, ne
 - Razpoložljiva audio- oz. videokonferenčna orodja: da, ne
 - Iskujete s konferenčnimi orodji: da, ne
 - Hitrost internetne povezave: [dropdown menu: modem 56K]

A 'Pošlji' (Send) button is located at the bottom right of the form.

Če niste čisto prepričani, katera orodja imate na voljo, se o tem pozanimajte pri šolskem administratorju / informatiku / organizatorju informacijskih dejavnosti.



Nasvet:

Podatki, ki jih boste vpisali med registracijo, bodo uporabljeni pri iskanju partnerjev. Dobro vpisani podatki vas bodo zato pripeljali do dobrih partnerjev in slabo opisana šola do slabih partnerjev (pa ne zaradi ljudi samih, ampak zaradi težav s komunikacijo, napačnega razumevanja in zgrešenih pričakovanj).

Svoje podatke lahko kadar koli spreminjate in dopolnjujete s klikom na gumb **'Profil'**.

Vaša registracija se zaključi s klikom na gumb **'Pošlji'**. V primeru, da je bila registracija uspešna, se pojavi potrditvena stran, kar pomeni, da ste tudi uradno postali del akcije eTwinning. Po elektronski pošti boste prejeli sporočilo z vašim uporabniškim imenom in geslo. Skrbno ju shranite.



4. Moje eTwinning namizje

Sedaj greste lahko na začetno spletno stran (<http://www.etwinning.net/sl>) in se prijavite v sistem.



Pojavi se okno z nazivom »Moje eTwinning namizje«:

V zgornjem desnem kotu so ikone, s katerimi se lahko premikate med posameznimi elementi namizja. Če se želite vrniti nazaj na vaše eTwinning namizje s katere od podstrani, uporabite klik na besedilo »**Moje namizje eTwinning**«. Iste ikone so na voljo tudi v spodnjem levem delu zaslona. Na sredini se nahaja forum za iskanje partnerjev, na desni pa najdete nasvete in povezavo na datoteko s pogostimi vprašanji. Ko uporabljate eTwinning namizje in naletite na težave, najprej pogledjte med pogosta vprašanja in šele nato poiščite pomoč pri nacionalni svetovalni službi ali drugje.




Posamezne ikone označujejo:


Ikona	Naziv	Pomen
	Profil	Tu lahko urejate podatke o sebi in svoji šoli
	Iskalnik partnerjev	Orodje, namenjeno iskanju partnerjev
	Moje kandidatke	Orodje, namenjeno zbiranju in izboru partnerjev
	Spletna učilnica	Delovni prostor za eTwinning projekte
	E-pošta	Sistem elektronskih sporočil znotraj partnerstva
	Oznaka	eTwinning oznaka
	Poročilo o napredku	Poročilo o napredku
	E-klepet	Spletna klepetalnica, namenjena komuniciranju med (potencialnimi) partnerji
	Gradiva	Vsebine, ki jih avtorji dajo na voljo v sistemu eTwinning

5. Iskanje partnerjev

5.1. Iskalnik partnerjev



Ko ste enkrat prijavljeni na eTwinning portal, je čas za iskanje partnerjev. V ta namen imate orodje **Iskalnik partnerjev**, do katerega pridete s klikom na ustrezno ikono.



Ime šole	Activity	Država	Jezik(i)	Dejanja
"E. Borralli" (Maddalena Della Casa) I'd like to organise trips and to exchange teachers/pupils. This is an opportunity to go further in...	★★★★	Italija	en fr it	[icon]
I.P.S.C.T. "S. MINZONI" (Vincenza Cantarelli) Je suis italienne et professeur de Français langue étrangère. Puisque ce serait la première fois pou...	★★★★	Italija	en fr	[icon]
St. Pajsi Hilendarski (Goritsa Lazarova) Celebrating the New YEAR, Easter and other important holidays. Traditions, belief, festivals. We would...	★★★★	Bolgarija	en	[icon]
"Baltijos" secondary school (Audra Kaikiene) environmental issues, national identity, legends, myths	★★★★	Litva	en	[icon]
1. KŠPA Kladsco (CR Mirka)	★★★★			[icon]

Iskalnik partnerjev vam omogoča iskanje na tri načine:

- ★ avtomatsko,
- ★ napredno in
- ★ iskanje po zemljevidu.

Avtomatsko iskanje poteka tako, da eTwinning sistem sam ustvari seznam šol, ki ustrezajo merilom, ki ste jih določili med postopkom registracije na eTwinning portalu.



Nasvet:

Merila za iskanje partnerjev lahko kadar koli spremenite preko gumba **'Profil'**.

Iskalnik partnerjev
Stran za seznam zadev in pomočja kriterijev v spodnjih sklopih.

Napredno iskanje vam omogoča natančnejšo opredelitev meril iskanja. Do vmesnika za napredno iskanje pridete s klikom na ikono 'Kliknite tukaj', ki se nahaja v okvirčku na desni strani Iskalnika partnerjev. Tam lahko določite posamezna merila v kategorijah:

- podatki o šoli,
- podatki o prijavitelju,
- podatki o šolskem profilu.

Tretji možen način iskanja partnerjev je iskanje po zemljevidu. Do njega pridete s klikom na ikono 'Odprti zemljevid'. Odpre se vam zemljevid Evrope z državami, ki sodelujejo v eTwinningu. S klikom na posamezno državo se vam pokažejo vse šole iz te države. Državo lahko izberete tudi v meniju, ki se nahaja na levi strani zaslona.

5.2. Moje kandidatke






Če se vam zdi, da je katera od šol, ki se nahaja na seznamu, za vas zanimiva, lahko s klikom na znak 'plus', ki se nahaja na desni strani vsake šole, to šolo dodate v skupino Moje kandidatke. V tej skupini imate shranjena imena šol, s katerimi bi mogoče lahko sodelovali. S klikom na ikono 'pisma', ki jo najdete poleg znaka plus, lahko izbrani šoli takoj pošljete elektronsko sporočilo.

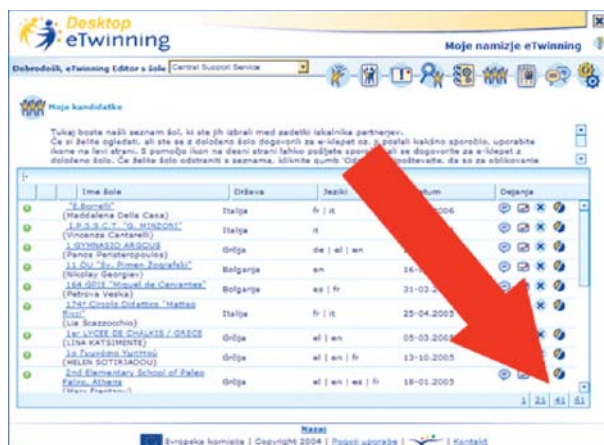
S klikom na ikono 'moje kandidatke' vstopite v okno s šolami, ki ste jih uvrstili v to skupino.



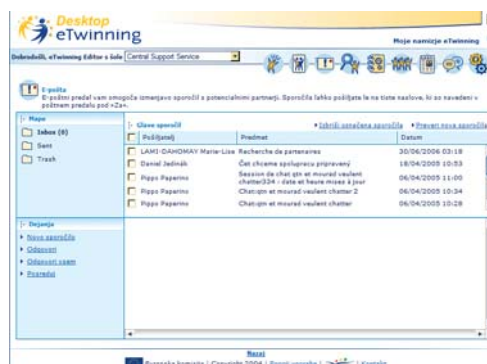
V preglednici mojih kandidatk lahko urejate seznam morebitnih partnerjev. Delo opravite s sklopom ikon, ki jih najdete na desni strani vsake šole:

<i>Ikona</i>	<i>Naziv</i>	<i>Namen</i>
	e-klepet	Rezervirajte e-klepet s potencialnim partnerjem.
	e-sporočilo	Pošljite svojemu potencialnemu partnerju elektronsko pismo.
	Izbriši	Umik šole s seznama vaših kandidatk za projekt.
	Registriraj partnerstvo	Registrirajte projekt, o katerem ste se dogovorili s svojim partnerjem iz tujine.

Seznam vaših potencialnih šol partnerk je lahko zapisan na več straneh. Med posameznimi stranmi se pomikate s klikanjem na številke, ki jih najdete v spodnjem desnem kotu izpisa.



Iz seznama kandidatk lahko pošljete **elektronsko pismo** svojim morebitnim partnerjem. V ta namen kliknete na ikono 'E-pošta'. Odpre se vam okno, v katerem napišete naslov in vsebino svojega sporočila in kliknete na gumb 'pošlji'. Elektronsko pismo lahko pošljete tudi iz oken e-pošta in iskalnik partnerjev.



Pozor!

Ne pošiljajte sporočil brez naslova, saj lahko prejemnik domneva, da gre za elektronsko smetenje ali zlonamerno sporočilo in tako vašega sporočila ne prebere. Prejemnik bo na svoj redni e-poštni naslov prejel elektronsko obvestilo o tem, da je prejel novo eTwinning sporočilo.

Nasvet:

Če ne želite prejemati obvestil o tem, da je prispelo sporočilo v vaš eTwinning elektronski predal, v svojem profilu spremenite izbiro pri možnosti »Rad bi prejemal obvestila po elektronski pošti«

6. Priprava partnerstva / projekta

Projekt pripravite tako, da se s (potencialnimi) partnerji dogovorite o vsebini in obliki izvajanja projekta. Pri dogovarjanju morate določiti:

- Kaj boste počeli v projektu?
- Katere (pedagoške) cilje boste z njim dosegli?
- Kdo bo v projektu sodeloval?
- Kakšno opremo potrebujete za izvajanje projekta?
- Kje bo projekt potekal (v šoli, doma, drugje...)?
- Kdaj bo projekt potekal?

Pri dogovarjanju s partnerji si pomagajte z orodji, ki so na voljo na eTwinning portalu. Pošiljanju elektronskih sporočil je namenjena **e-pošta**. S klikom na ustrezno ikono se vam odpre okno e-pošte.

Tu lahko sprejemate, pošiljate in upravljate z elektronskimi sporočili, kot ste tega vajeni že pri svojem vsakdanjem delu. Sporočila lahko pošiljate le osebam, ki sodelujejo v **eTwinningu in v vašem projektu**. Od tu ne morete pošiljati sporočil na 'zunanje' elektronske naslove ali osebam, ki so sicer registrirane v eTwinning, pa ne sodelujejo v vašem projektu.

6.1. e-klepet



E-klepet je namenjen takojšnjemu sporočanju med partnerji. Za razliko od pošiljanja elektronskih pisem se s sogovornikom 'pogovarjate' – podobno, kot če bi govorila v živo ali po telefonu. Prednost takšnega komuniciranja je v pisani komunikaciji, ki lahko pripomore k zgladitvi marsikaterega nesporazuma, saj je bolj razumljiva in jo je lažje preverjati glede slovničnih in pravopisnih napak. Če se želite na ta način pogovoriti s svojimi morebitnimi partnerji, se morate z njimi dogovoriti za termin. To opravite tako, da na strani »Moje kandidatke« kliknete na ikono za e-klepet in le tega rezervirate.



Če na isto ikono kliknete z vašega eTwinning namizja, se vam odpre seznam rezerviranih e-klepetov in javnih e-klepetalnic (v te lahko vstopate brez posebne rezervacije).

Preden lahko elektronsko poklepetate z želeno osebo, mora ta potrditi vašo rezervacijo in vam poslati svojo potrditev. To morate opraviti tudi vi, če vas kdo drug povabi na e-klepet.

7. Registracija partnerstva

Ko se enkrat uskladite in pogovorite s svojim partnerjem ali več partnerji, morate projekt še registrirati. To opravite iz okna »Moje kandidatke« s klikom na **gumb za registracijo projekta** ob šoli, ki jo želite imeti za partnerico v projektu

Ko kliknete to ikono, se vam odpre okno, kjer lahko ali izberete šolo in jo vključite v obstoječ projekt ali registrirate nov projekt. Če gre za registracijo prvega partnerstva, izberete registracijo novega projekta (**»Če želite oblikovati novo partnerstvo, kliknite tukaj«**) in v oknu, ki se odpre, vpišete vse potrebne podatke.

S klikom na gumb 'Dodajte' je registracija opravljena. O registraciji bosta obveščeni nacionalni svetovalni službi obeh držav, iz katerih prihajata šoli. O odobritvi ali morebitni zavrnitvi vašega projekta bosta odločili v 5 dneh. Z odobritvijo vašega projekta pridobite pravico do uporabe **oznake eTwinning**.



Če želite registrirati partnerstvo z **več partnerji**, najprej opravite zgoraj opisani postopek registracije s prvo partnersko šolo. Nato pri šoli, ki jo želite vključiti v projekt, kliknete na ikono za registracijo projekta in na seznamu izberete projekt, v katerega bi radi vključili izbrano šolo.

8. Izvajanje projekta

Tako, vaš projekt je registriran in lahko ga začnete izvajati. Med izvajanjem lahko poročate o opravljenih projektnih dejavnostih. V ta namen imate na voljo orodje za poročila o napredku.

8.1. Poročila o napredku



S klikom na ustrezno ikono se vam odpre okno za vnos novega zapisa (če to počnete prvič) ali pa časovno urejen seznam dosedanjih vpisov. Če si želite ogledati posamezen zapis, kliknite na njegov datum.

Rubrika Poročila o napredku in Znak kakovosti
Če želite v Poročilo o napredku dodati nov vnos, kliknite ime projekta (če ste prijavitelj) ali Prijavite se za Znak kakovosti eTwinning.

Napetki za Poročila o napredku
Poročilo o napredku je zasnovano tako, da vam pomaga spremljati napredovanje svojega dela in o tem izkazati obveščati Nacionalno svetovalno službo (NSS). Izpolnjevali ga pričnete mesec dni po začetku projekta in ga nato ves čas spremljate. Pojavljeno bralca poročila bo vsaka NSS, vsebine pa lahko po želji tudi objavite. V tem primeru bo poročilo vidno v opisu projekta na zemljevidu.

Več o Znaku kakovosti lahko preberete tukaj:

- Central Support Service2, Grčija; Krzysztof Kamil Baczyński II LO in Świdnik, Poljska; ZŠo primary school of Peristeri Attika, Grčija
 - test 12.4.2006 12.10.2005
- Central Support Service2, Grčija
 - NSS training 27.10.2005
- Central Support Service2, Grčija; Krzysztof Kamil Baczyński II LO in Świdnik, Poljska
 - test 26.01.2006
- Escola Teste - PT, Portugalska
 - test 12.4.2006 19.04.2006

Če želite dodati nov zapis, kliknite na ikono '**Dodaj**', vpišite zelene podatke in shranite. Vsakemu poročilu lahko dodate datoteko, ki pa ne sme presegati velikosti 5 MB. Zapis objavite s klikom na gumb '**Objavi**'. S tem postane zapis viden v eTwinning mapi. Poročila o napredku lahko spremlja in komentira vaša nacionalna svetovalna služba. Komentarje lahko vidite na strani, kjer ste opravili vpis podatkov.

Poročila o napredku niso namenjena nadzoru, ampak spremljanju vašega projekta, zato jih poskušajte vpisovati čim bolj redno.

8.2. Gradiva

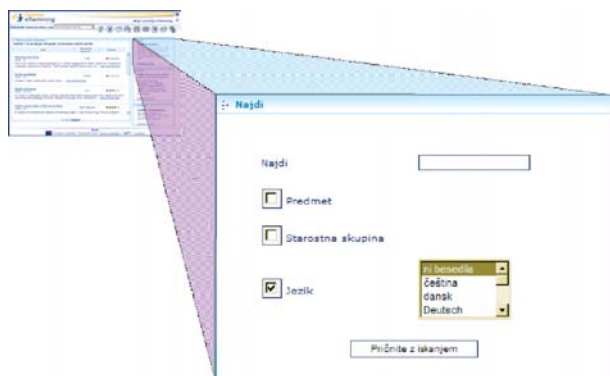


Gradiva, ki jih imate in jih ustvarjate, lahko delite z drugimi ljudmi, ki sodelujejo v eTwinningu. Do objavljenih gradiv dostopate preko ikone 'Gradiva'

V oknu, ki se vam odpre, lahko pregledujete in iščete objavljena gradiva ter objavljate in urejate svoja.

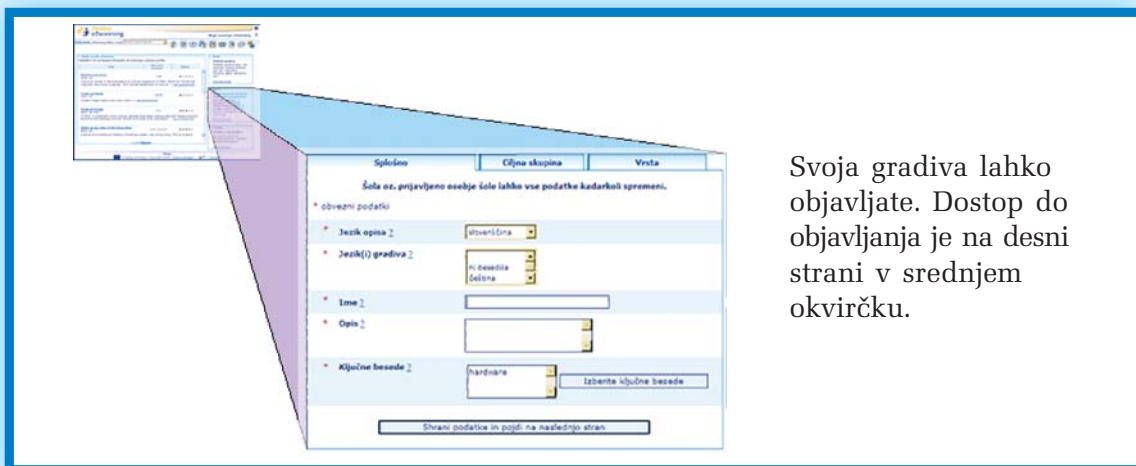


V glavnem delu okna Gradiva je seznam razpoložljivih gradiv. Poleg naziva gradiva lahko vidite še, kateri starostni skupini je gradivo namenjeno in kako je ocenjeno. Če vas neko gradivo zanima, kliknete na njegovo ime in odpre se vam nova stran.



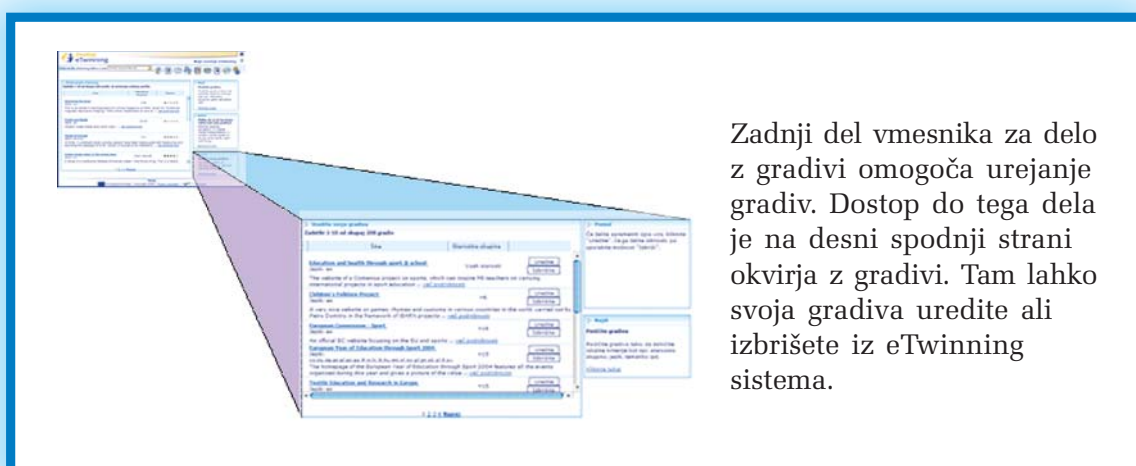
Gradiva lahko tudi iščete. Do iskalnika gradiv pridete na desni strani v zgornjem okvirčku.

Gradiva lahko iščete po različnih merilih, kot so starost učencev, jezik in predmet. Izberete želene možnosti in poiščete gradiva, ki so na voljo.



Po kliku na ustrezen zapis se vam odpre okno, v katerem vnesete potrebne podatke. Okno ima tri razdelke, izpolniti morate vse tri. Vpisati morate splošne podatke o svojem gradivu, ciljno skupino, kateri je

gradivo namenjeno, in vrsto gradiva (tu določite predvsem možne uporabe vašega gradiva). Avtorske pravice se v glavnem urejajo z licenco Creative Commons (več o njej najdete na spletnem naslovu: <http://www.creativecommons.si>).



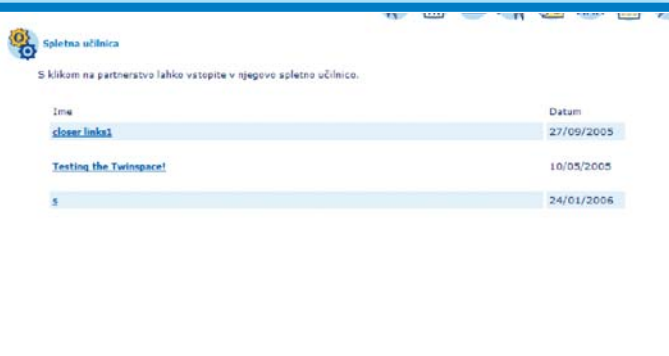
8.3. Spletna učilnica



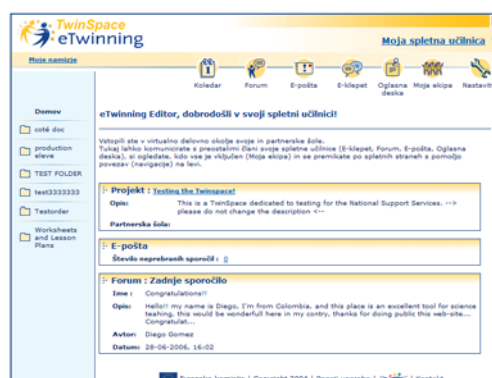
Vsa do sedaj opisana orodja in možnosti so le pripomočki pri delu v šoli. Osrednje orodje eTwinning je spletna učilnica. Do nje pridete s klikom na ustrezno ikono.

Spletna učilnica je namenjena delu z vašimi evropskimi partnerji. V spletni učilnici lahko komunicirate s partnerji, z njimi izmenjujete vsebine, vpisujete za projekt pomembne dogodke ter urejate uporabniške pravice.








V spletni učilnici lahko izvajate več projektov z različnimi (ali istimi partnerji). Spletna učilnica vam je na voljo potem, ko registrirate projekt. Ko enkrat vstopite vanjo, najprej iz prikazanega seznama izberete projekt, s katerim se želite trenutno ukvarjati.



Ko izberete projekt, se vam odpre spletna učilnica tega projekta.



V spletni učilnici projekta so vam na voljo:

<i>Ikona</i>	<i>Naziv</i>	<i>Namen</i>
 Koledar	Koledar	V koledar lahko vpisujete vse dogodke, ki so pomembni za vaš projekt.
 Forum	Forum	Forum je namenjen komunikaciji med partnerji na daljši časovni rok in z možnostjo sledenja posamezni temi.
 E-pošta	E-pošta	E-pošto uporabljate za pošiljanje običajnih elektronski pisem svojim partnerjem.
 E-klepet	E-klepet	E-klepet je namenjen takojšnjemu sporočanju – neke vrste nadomestek za sestanek.
 Oglasna deska	Oglasna deska	Na oglasni deski lahko objavljate sporočila, namenjena projektnim partnerjem na sploh.
 Moja ekipa	Moja ekipa	Tu lahko urejate člane svoje ekipe – dodajate nove, brišete stare in določate njihove pravice.
 Nastavitve	Nastavitve	V nastavitvah lahko spremenite naslov in opis spletne učilnice ter dodajate nove elemente.

8.3.1. Koledar



Do koledarja lahko dostopate s klikom na ikono koledarja. V koledarju lahko objavljate pomembne dogodke.

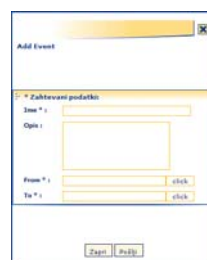
Najprej se vam pokaže koledar, kjer lahko vidite, za kateri dan je vpisan kak dogodek.



S klikom na izbrani datum se vam pokažejo dogodki za ta datum.



Če želite dodati nov dogodek, kliknete na napis 'Add event', ki se nahaja v spodnjem desnem kotu strani. Odpre se vam okno za vnos dogodka, kjer vpišete vse potrebno in shranite vpis.



Tu lahko vpišete vse za vaš projekt pomembne dogodke, kot so konference, srečanja, počitnice, prazniki, potek šolskega leta in podobno.

8.3.2. Forum



Do foruma pridete preko ustrezne ikone. Forum vam omogoča organizirano komunikacijo z vsemi sodelujočimi v projektu. To pomeni, da razprava poteka med več sodelujočimi in vsi lahko spremljajo vsebino komunikacije. Hkrati je komunikacija tematsko urejena, tako da lahko udeleženci sledijo razvoju pogovora.

8.3.3. e-pošta



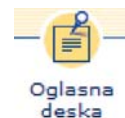
Tu lahko pošljate elektronska pisma vsem, ki sodelujejo v vašem projektu. Ne morete pošiljati elektronskih pisem na zunanje naslove, torej izven eTwinning sistema.

8.3.4. e-klepet



Tu lahko komuniciramo s svojimi partnerji. Pred tem se moramo z njimi dogovoriti za čas komunikacije. Za razliko od elektronske pošte in forumov, ki nadomeščajo pisma, e-klepet nadomešča pogovor. To pomeni, da morata biti oba / vsi udeleženci ob istem času vključeni v sistem e-klepet.

8.3.5. Oglasna deska



Na oglasni deski lahko objavljate vsa »neusmerjena« sporočila. To pomeni, da sporočilo ni namenjeno natanko določeni osebi (ali osebam), ampak vsem, ki imajo pravico dostopa v vašo spletno učilnico. Sporočila so praviloma kratka in jedrnata.

8.3.6. Moja ekipa



V oknu z nazivom »Moja ekipa« urejate članstvo v svojem projektu. Oseba, ki prijavi projekt, ima avtomatsko administratorske pravice. To pomeni, da ureja uporabnike in njihove pravice: vpisuje nove člane, briše obstoječe in jim določa, kaj lahko vidijo in kaj lahko počnejo v spletni učilnici.

Ime	Logini	Zadnja prijava	Dobavite novega člana
eTraining Editor	146	2006/07/05 09:43	🔍 🗑️ 🗝️
test3333333			🔍 🗑️ 🗝️
Testorder			🔍 🗑️ 🗝️
Anne Rindrup	10	2005/04/11 11:33	🔍 🗑️ 🗝️
Juraj Masovych	3	2005/11/21 13:49	🔍 🗑️ 🗝️
Emi Serrano	6	2005/04/07 15:14	🔍 🗑️ 🗝️
Georgia Katsifarakis	5	2005/04/14 08:56	🔍 🗑️ 🗝️
Leo Sir	5	2005/04/06 15:37	🔍 🗑️ 🗝️
Uuvario restringido	1	2005/04/07 15:18	🔍 🗑️ 🗝️
Rusia De Salvador	2	2005/04/18 14:29	🔍 🗑️ 🗝️
Katarina Kubalova	1	2005/04/18 09:19	🔍 🗑️ 🗝️
ala_xxxxxxxxxx	4	2005/12/19 12:32	🔍 🗑️ 🗝️

S klikom na ukaz 'Povabite novega člana' k sodelovanju v projektu povabite novo osebo. S klikom na ikono 'i' dobite več informacij o posamezni osebi, ikona 'x' je namenjena brisanju posameznikov in z ikono 'ključa' (🔑) lahko urejate uporabniške pravice posameznikov. Določite lahko, ali je uporabnik administrator ali pa navaden uporabnik.

8.3.7. Nastavitve



Iz nastavitve lahko urejate svoje lastne podatke ter podrobnosti o spletni učilnici (naziv, opis in podobno).



Poleg tega lahko dodajate nove elemente spletne učilnice in jih objavljate. S klikom na ukaz 'Dodaj' vstopite v vmesnik, ki vam omogoča dodajanje spletnih strani, forumov in map.

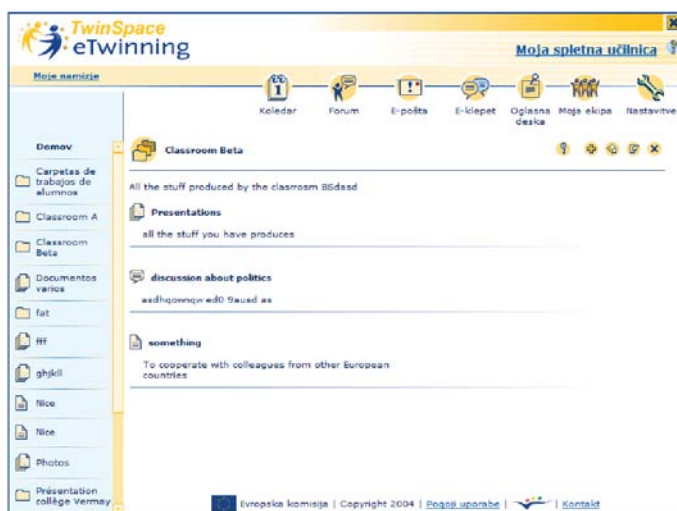
Celoten postopek je čisto preprost in zahteva le izbiro ustreznega elementa ter njegovo potrditev. Mape, ki jih ustvarite, so prikazane na levi strani zaslona.

Posamezne elemente svoje spletne učilnice lahko tudi objavite. To pomeni, da so dostopni vsem in se uporabnikom ni treba prijavljati v sistem, da bi jih videli. To naredite v orodju za objavljanje, kjer označite tiste elemente, za katere želite, da so objavljeni na ta način. Na vrhu strani je tudi spletni naslov, na katerem je mogoče objavljene elemente videti. Vse, kar objavite, lahko na istem mestu tudi umaknete.



Uporabniške pravice v posameznih mapah bolj podrobno uredite tako, da na levi strani zaslona kliknete na mapo in na zaslonu, ki se pojavi, izberete ikono 'ključa'. Na strani, ki se odpre, lahko za vsakega uporabnika določite njegove uporabniške pravice, ki se nanašajo le na obravnavano mapo. Za drugo mapo morate postopek ponoviti.

Pravice za dostop do strani "testorder"										
Dodelite članom spletne učilnice pravice do dostopa do te strani. Pri vsakem členu obkrožite pravico, ki jo želite dodeliti. Če niste posebej prepričani, kaj to pomeni, postavite nastavitve tako, kakor so. Administratorji (krepko) imajo vedno popoln dostop.										
eTwinning Editor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Anne Plautz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jana Hlavcova	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Emil Serrano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Georgia Katsifarakis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tvo Sir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ursula Westingh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hana De Smetter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Katerina Kubalova	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ale etwinning-ETA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
pi 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Peter Peter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
pi 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
pi 6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
pi 7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
matlona garfalkova	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
elena edambere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



V vsaki mapi, ki jo ustvarite, imate lahko različne izdelke: datoteke, forum, klepetalnico in še kaj bi se našlo.

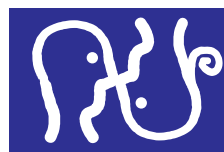
9. Zaključek

eTwinning je čudovita priložnost za rast in razvoj. Za širjenje obzorij in pridobivanje novih znanj. Je priložnost za življenje in delo v Evropi in z Evropo. Preprostost in prijaznost orodij, ki so na voljo, omogoča njihovo uporabo tudi ljudem, ki niso najbolj vešč uporabe računalnika. eTwinning je sproščen vhod v rastočo skupnost šol, ki si želijo medsebojnega sodelovanja in pomoči pri spopadanju z izzivi sodobnega časa. Pridružite se. Čim prej.

Naj vas ne bo strah. Niste sami – z vami je vaša nacionalna svetovalna služba, ki jo lahko kadarkoli poprosite za pomoč in nasvet. Na naslovu

<http://www.cmepius.si/forum> sta vam na voljo foruma na katerih lahko razpravljate o svojih težavah pri vodenju projektov. Eden je posvečen eTwinningu in drugi vodenju projektov na sploh.

Vabljeni!



CMepius

eTwinning nacionalna svetovalna služba

Ob železnici 16

1000 Ljubljana

T: 01/586-42-39

F: 01/586-42-31

E: elarning@cmepius.si

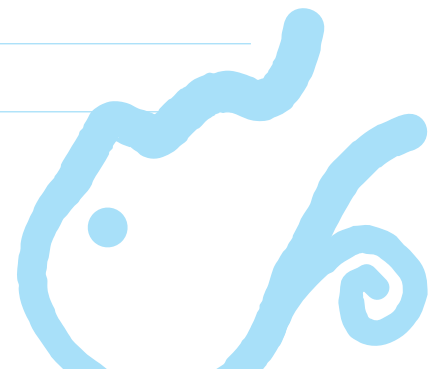
W: <http://www.cmepius.si/elarning/etwinning>





Opombe

A series of horizontal blue lines for writing, spanning the width of the page.





Izobraževanje in kultura



CMEPIUS

**Center za mobilnost
in evropske programe
izobraževanja in
usposabljanja**

Ob železnici 16
1000 Ljubljana, Slovenija
Tel.: (01) 586 42 51
Fax: (01) 586 42 31
E-pošta: info@cmepius.si
leonardo@cmepius.si
socrates@cmepius.si
www.cmepius.si

