Spletna aplikacija za spremljanje delovanja Mreže SSU

Erika Pečnik

Navodila za uporabo aplikacije za spremljanje delovanja središč za samostojno učenje



MINISTRSTVO ZA Šolstvo in Šport



Andragoški center Republike Slovenije Slovenian Institute for Adult Education





Erika Pečnik

Navodila za uporabo aplikacije za spremljanje delovanja središč za samostojno učenje



MINISTRSTVO ZA Šolstvo in Šport



Andragoški center Republike Slovenije Slovenian Institute for Adult Education





KAZALO

SPLETNA APLIKACIJA ZA SPREMLJANJE DELOVANJA MREŽE SSU Navodila za uporabo aplikacije za spremljanje delovanja središč za samostojno učenje

Izdal: Andragoški center Slovenije	Ι.	Spletna aplik
Avtorica: Erika Pečnik	1.	Razvoi spletne
Urednica: Neda Đorđević	1.1	Ekipa za razvo
Jezikovno pregledala: Vlasta Kunej Oblikovanje: Marko Radosavljević	1.2	Metodologija
Ilustracija: Miloš Radosavljević	1.3	Testiranje pod
Tisk: Tiskarna Pleško d.o.o.		
Naklada: 300 izvodov	II.	Navodila za u
Ljubljana 2009	1.	Vstop v aplika
	1.1	Zamenjava ge

Publikacija je brezplačna.

Navodila za uporabo aplikacije za spremljanje delovanja središč za samostojno učenje so nastala v okviru projekta Izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev v izobraževanju odraslih od 2009 do 2011. Projekt financirata Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo RS za šolstvo in šport. Projekt se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, razvojne prioritete »Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja« in prednostne usmeritve »Izboljševanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja.«

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

004.738.5:374.7

PEČNIK, Erika

Spletna aplikacija za spremljanje delovanja Mreže SSU : navodila za uporabo aplikacije za spremljanje delovanja središč za samostojno učenje / avtorica Erika Pečnik. - Ljubljana : Andragoški center Slovenije, 2009

ISBN 978-961-6130-87-5

248538368



ac e a Dİ sp dat ipo acij esl Vnos podatkov 2.1 Splošni podatki 2.1.1 Učna gradiva 2.1.2 Učna mesta 2.1.3 Podatki o organ 2.2 Dnevni podatki 2.2.1 Podatki o udele 2.2.2 Spremljanje uče 2.2.3 Zadovoljstvo ude Pregledovanje, 3.1 Splošni podatki 3.1.1 Učna gradiva 3.1.2 Učna mesta 3.1.3 Podatki o organ

2.

З.

Kazalo

Uvod

Kazalo slik

- 3.2 Dnevni podatki 3.2.1 Podatki o udele
- 3.2.2 Spremljanje uče
- 3.2.3 Zadovoljstvo ude
- 4. Izpisi podatkov 4.1 Izpisi po obrazci 4.2 Standardni izpis 4.3 Izpisi na nivoju /

Sklep

	2
	3
	4
cija Mreže središč za samostojno učenje	6
aplikacije	6
	6
premljanja dejavnosti središč za samostojno učenje (obrazci SSU) tkov in nadgradnja aplikacije	6 7
orabo spletne aplikacije	8
јо	8
a	10
	11
	11
	11
	15
izaciji izvajalki in osebju v središču	16
	21
žencih	21
enja po urah in programih	25
eležencev	27
spreminjanje in brisanje podatkov	29
	29
	29
	31
izaciji izvajalki in osebju v središču	31
	33
žencih	33
enja po urah in programih	35
eležencev	37
	38
ih	38
si	41
Andragoškega centra Republike Slovenije	43

45

KAZALO SLIK

Slika 1: Razpršenost splošnoizobraževalnih središč v Mreži SSU leta 2009	5
Slika 2: Naslovna vrstica Windows Internet Explorer	9
Slika 3: Prijava za sodelavce Mreže SSU za uporabo spletne aplikacije in drugega nivoja spletnih strani Mreže S	SU 9
Slika 4: Vpis uporabniškega imena in gesla	10
Slika 5: Dostop do drugega nivoja spletnih strani Mreže SSU	10
Slika 6: Spletna aplikacija	11
Slika 7: Zamenjava gesla	11
Slika 8: Iskanje gradiva v Virtualni knjižnici COBISS/OPAC	13
Slika 9: Izpis seznama gradiv glede na iskalne kriterije	13
Slika 10: Podroben zapis iskanega gradiva	14
Slika 11: Primer vpisa učnega gradiva	15
Slika 12: Potrditev voisa učnega gradiva	15
Slika 13: Primer vpisa učnega mesta	16
Slika 14: Potrditev voisa učnega mesta	17
Slika 15: Primer vpisa podatkov o vodij središča	18
Slika 16: Potrdilo o shranitvi podatkov o vodij središča	18
Slika 17: Primer vnosa podatkov o svetovalcu v središču	19
Slika 18: Potrditev vnosa podatkov o svetovalcu v središču	19
Slika 19: Splošno o organizaciji	20
Slika 20. Direktor/ica organizacije	20
Slika 21. Splošno o središču za samostojno učenje	20
Slika 22. Numerični podatki o učnih mestih in kadrih	21
Slika 23. Podatki o gradivih za samostojno učenje v vašem središču	21
Slika 24. Podatki o odprtosti središča za samostojno učenje	21
Slika 25: Vnosna polia za vnis podatkov o tujem udeležencu	23
Slika 26: Vnosna polja za vpis podatkov o udeležencu	24
Slika 27. Spremljanje učenja po urah in programih	25
Slika 28. Vnosna polia za podatke o zadovolistvu udeležencev	27
Slika 29. Iznis gradiva za učenje portugalščine	28
Slika 30. Spreminianie zanisa o gradivu za učenie portugalščine	28
Slika 31. Potrditev o spremembi podatkov o gradivu za učenje portugalščine	28
Slika 32. Primer brisanja zanisa o učnem gradivu za portugalščino	29
Slika 33. Iznis vseh učnih mest v središču	29
Slika 34: Opozorilo ob brisanju izbranega zanisa o učnem mestu	29
Slika 35: Sprememba podatkov o vodij središča	30
Slika 36: Potrditev shranjevanja spremembe podatkov o vodij	.30
Slika 37 [,] Varnostno vorašanje pred hrisanjem podatkov o vodji središča	30
Slika 38: Iskalna okna za nredled vnisov podatkov o udeležencih v središču	31
Slika 39: Primer iskanja udeležencev z imenom Silvo	31
Slika 40: Snrememba zanisa o bivališču	32
Slika 41. Zanis o spremembi podatkov o bivališču udeleženca	32
Slika 42: Prikaz brisania podatkov o udeležencu	32
Slika 43: Iskalna okna za predled vnisov o obiskih v središču	33
Slika 44: Predled vseh obiskov izbraneda udeleženca	33
Slika 45: Vnos spremembe datuma obiska v središču	33
Slika 46: Potrditev spremembe	33
Slika 40. i otrutev spremembe Slika 47: Možnost dostona do iznisa števila ur učenja izbranega udelaženca	34
Slika 41. možnost dostopa do izpisa stevila ur učenja izbranega udeleženca Slika 48. Iznis štavila ur učenja in učna vsehina izbranega udeleženca	34
Slika 49: Iskalna nolia za predled vnisov o zadovolistvu	34
Slika 50. Predled vnisov o zadovolistvu udeležencev v nrvi nolovici leta 2009	34
Slika 51. Seznam iznisov o novo vnisanih udeležencih	25
Slika 52. Seznam izpisov o obiskih/učeniu v središču	36
Slika 53. Seznam izpisov o zadovolistvu anketiranih udeležencev	36
Slika 54. Seznam izpisov o učnih virih oz. učnem gradivu	37
Slika 55. Standardni iznis za poročanje Ministrstvu za šolstvo in šport. Doba, šolsko leto 2008/2009	38
Slika 56: Seznam za pregled delovanja oz. uporabe spletne aplikacije	39

UVOD

Organizirano samostojno učenje je ena od številnih oblik neformalnega izobraževanja in učenja v Sloveniji. Z razvojem organiziranega samostojnega učenja je Andragoški center Republike Slovenije začel leta 1993 in z njim želel vzpostaviti in širiti kulturo samostojnega učenja v Sloveniji. Poglavitni cilj je bil zagotoviti dobre učne razmere za vse, ki se želijo učiti samostojno, zato je s tem namenom začel razvijati središča za samostojno učenje, ustrezno svetovalno pomoč in programe za usposabljanje strokovnih delavcev v središčih za samostojno učenje (v nadaljevanju tudi splošnoizobraževalna središča ali središča).

Razvoj koncepta splošnoizobraževalnih središč, ki je sledil zgledu Open Learning Centres v Veliki Britaniji¹, je pripomogel, da so v Sloveniji dve leti pozneje začela nastajati središča, ki delujejo v lokalnih skupnostih in v izobraževalnih organizacijah, namenjena pa so vsem prebivalcem. V Mreži središč za samostojno učenje deluje trenutno 36 splošnoizobraževalnih središč, kjer ljudje samostojno in brezplačno utrjujejo in pridobivajo znanje. Njihovo razpršenost prikazuje naslednja slika.



Slika 1: Razpršenost splošnoizobraževalnih središč v Mreži SSU leta 2009

Andragoški center Republike Slovenije spremlja delo splošnoizobraževalnih središč in izpeljuje evalvacijo. Delovanje središč, ki dosegajo merila, opredeljena z

¹ »Open Learning« je že v sredini 80-ih let prejšnjega tisočletja postal glavni trend v razvoju izobraževanja odraslih v Veliki Britaniji.

Odredbo o standardih in normativih v izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 43/2000), sofinancira Ministrstvo za šolstvo in šport. Organizacijsko vodenje mreže organiziranega samostojnega učenja v Sloveniji je leta 2001 prevzela Mestna knjižnica Ljubljana, v njej deluje tudi koordinacija Mreže središč za samostojno učenje (v nadaljevanju Mreža SSU).

Središča za samostojno učenje v Mreži SSU spremjajo dejavnost organiziranega samostojnega učenja po zastavljeni metodologiji Andragoškega centra Republike Slovenije. Sprva so obseg organiziranega samostojnega učenja (podatke o udeležencih, gradivu za samostojno učenje, opravljenih urah samostojnega učenja idr.) spremljala na papirju ali v različnih programskih orodjih (MS Word, MS Excel, MS Access), ob deseti obletnici začetka delovanja prvih središč za samostojno učenje v Sloveniji pa je Andragoški center Republike Slovenije v sodelovanju z Mestno knjižnico Ljubljana (takrat Knjižnico Otona Župančiča) in po-

djetjem IT Niansis razvil spletno aplikacijo za spremljanje delovanja Mreže središč za samostojno učenje (v nadaljevanju spletna aplikacija). Spletno aplikacijo smo po šestih mesecih testiranja še dodatno nadgradili.

Murska Sobota

Pomen spletne aplikacije se ne konča z uporabnostjo in poenostavitvijo spremljanja obsega organiziranega samostojnega učenja le na lokalni ravni, temveč presega meje lokalne, regijske in državne ravni. Pregled dosežkov in delovanja v neformalnem izobraževanju v tolikšnem obsegu je bogat prispevek k vsem analizam in statistikam na področju vseživljenjskega učenja, kjer se Slovenija enakovredno meri z drugimi državami Evropske skupnosti.

Navodila, ki jih imamo pred sabo, so namenjena lažjemu razumevanju delovanja in uporabnim napotkom za kar največji izkoristek možnosti, ki jih ponuja spletna aplikacija. Nastala so na pobudo Andragoškega centra Republike Slovenije in bodo del učnega gradiva na Izpopolnjevanju za uporabo nadgrajene aplikacije za računalniško spremljanje delovanja središč za samostojno učenje.

RAZVOJ SPLETNE APLIKACIJE² 1.

Namen spletne aplikacije je bila izdelava dinamičnega orodja, ki bo sistematično, računalniško spremljalo učenie posameznikov v različnih okoliih in živlieniskih okoliščinah. Leta 2004 je tako bila na podlagi osnutka podatkovnega modela in evalvacije dotedanjega spremljanja delovanja središč vzpostavljena poskusna različica računalniškega programa za spremljanje učenja v središčih. Različica je omogočala dinamično nadgradnjo za druge programe neformalnega učenja in razvoj, ki je upošteval nove potrebe Mreže SSU.

Mreža SSU je poskusno različico računalniškega programa preizkusila in podala pisne pripombe po vnaprej pripravljenem vprašalniku. Osebje v središčih je sodelovalo v vseh fazah dela, glavnina dela pa je bila na razvojni in koordinacijski enoti in informatiku, kvalificiranem za takšno delo.

Pričakovan izid je bila izdelava spletne zasnove programa za spremljanje delovanja splošnoizobraževalnih središč na vsaj treh ravneh: (1) središča za samostojno učenje, (2) Andragoški center Republike Slovenije in (3) Ministrstvo za šolstvo in šport). Hkrati naj bi bila spletna aplikacija zasnova za spremljanje različnih oblik neformalnega učenja. Omogočala in spodbujala naj bi inovativne prijeme z informatizacijo nekomercialnih področij, z racionalizacijo dela pa bi posredno prispevala tudi k zmanjševanju rabe materialov in energije (manj prevozov, manjša poraba papirja itn.).

EKIPA ZA RAZVOJ 1.1

Projektna skupina v sestavi dr. Nevenke Bogataj, Jasmine Orešnik Cunja, Eme Perme, Franca Božiča in Francija Lajovica je julija 2004 začela pripravljati spletno aplikacijo za spremljanje delovanja središč. Leta 2005 se jim je pridružila Erika Pečnik.

Pri izpeljavi del so s svojimi predlogi, ki so izhajali predvsem iz prakse, pripomogla središča za samostojno učenje. Poleg aktivnega sodelovanja na Usposabljanju za uporabo računalniške aplikacije za spremljanje delovanja središč za samostojno učenje³, ki smo ga izpeljali v Velenju, 31. marca 2005, so nam še dodatne predloge posredovale naslednje organizacije: AZM LU Maribor, CDI Univerzum, Interes Ljubljana, LU Celje, LU Koper, LU Murska Sobota, LU Postojna, LU Žalec, Mestna knjižnica Ljubljana in RIC Novo Mesto.

Med pripravo nadgradnje aplikacije sta prenehala sodelovati Ema Perme in Franc Božič. Ema Perme je sprejela delo v drugi državi, Franc Božič pa se je posvetil razvoju svojega podjetja.

1.2 METODOLOGIJA SPREMLJANJA DEJAVNOSTI SREDIŠČ ZA SAMOSTOJNO UČENJE (OBRAZCI SSU)

Prvi korak k vzpostavitvi skupne spletne aplikacije je bilo poenotenje metodologije za spremljanje delovanja središč, ki je prav tako izid medsebojnega sodelovanja Andragoškega centra Republike Slovenije in vseh leta 2003 in 2004 delujočih središč. Poenotenje metodologije je bila tema delovnih srečanj, izpeljanih na Andragoškem centru Republike Slovenije 4. decembra 2003 in 11. maja 2004. Na prvem delovnem srečanju je sodelovalo 26 udeležencev iz 26 različnih organizacij, na drugem pa 31 udeležencev iz 29 različnih organizacij.

S šolskim letom 2003/04 so tako središča za samostojno učenje prešla na prenovljeno spremljanje podatkov o udeležencih središč in njihovem učenju. Danes

² Povzeto po dokumentu Razvoj računalniške podpore za spremljanje delujočih SSU, 29. 3. 2004, ki ga je pripravila Jasmina Orešnik Cunja.

spremljamo obseg organiziranega samostojnega učenja (podatke o udeležencih, gradivu za samostojno učenje, opravljenih urah samostojnega učenja idr.) po enotni metodologiji vse šolsko leto. Zbrani podatki so podlaga za načrtovanje nadaljnjega razvoja dejavnosti in za ugotavljanje kazalnikov kakovosti. Koordinacija Mreže SSU na podlagi enotne metodologije spremljanja delovanja središč praviloma vsako šolsko leto pripravi skupno poročilo o delovanju središč za samostojno učenje (objavljeno na spletni strani http:// ssu.acs.si/porocila/).

Prenovljena metodologija je bila tudi izhodišče pri zasnovi in načrtovanju računalniškega spremljanja delovanja središč. Obrazci, ki jih uporabljamo in so bili tudi podlaga za pripravo spletne aplikacije, so:

- SSU 1 Podatki o udeležencu/ki središča za samo-• stojno učenje,
- SSU 2 Spremljanje učenja po urah in programih,
- SSU 3 Vmesno spremljanje zadovoljstva udeležencev/k središča za samostojno učenje,
- SSU 4 Podatki o izvajalski organizaciji in kadrih, •
- SSU 5 Spremljanje strokovne pomoči (obrazec ni implementiran v spletno aplikacijo),
- SSU 6 Spremljanje promocijskih aktivnosti središča za samostojno učenje (obrazec ni implementiran v spletno aplikacijo).

1.3 **TESTIRANJE PODATKOV IN NADGRADNJA APLIKACIJE**

Spletna aplikacija se uporablja od 9. maja 2005, izvajalci pa vanjo vnašajo podatke od šolskega leta 2003/04. Po šestmesečnem testiranju spletne aplikacije smo odpravili napake, ki so se pokazale v praksi, in jo še dodatno nadgradili na vseh ravneh. Podroben zapis o nadgradnji spletne aplikacije je razviden iz dokumenta Predlogi za posodobitev aplikacije Mreže SSU in izpopolnitev spremljanja in poročanja o delu SSU, najdemo ga v arhivu Andragoškega centra Republike Slovenije. Testiranja nadgrajene spletne aplikacije še vedno poteka, izvajalci pa vse morebitne napake sproti javljajo koordinaciji Mreže SSU.

³ Usposabljanja se je udeležilo 31 oseb iz 31-ih različnih organizacij.

II. NAVODILA ZA UPORABO SPLETNE APLIKACIJE

V tem poglavju se bomo seznanili z uporabo spletne aplikacije za spremljanje delovanja splošnoizobraževalnih središč. Naučili se bomo vpisati v spletno aplikacijo, zamenjati svoje geslo, vnašati splošne in dnevne podatke, jih pregledovati, spreminjati in brisati. Seznanili se bomo z različnimi vrstami izpisov podatkov, ki so namenjeni za poročanje Ministrstvu za šolstvo in šport, za pripravo analiz delovanja posameznega središča na lokalni ravni in/ali središč na regijski in državni ravni.

VSTOP V APLIKACIJO

1.

C PI G

🏠 🎪

	 Za uporabo spletne aplikaci SSU. Na e-naslov koordinaci ime organizacije izvajalke, ime in priimek novega njegov e-naslov, datum, s katerim bo up
Opozorilo:	Enake podatke sporočimo tu uporabniško ime za uporabo
Zanimivost:	Od maja 2005 do oktobra 200 aktivnih 118 uporabniških in
	Za dostop do spletne aplika vnesemo naslov http://ssu. orodje Windows Internet Ez
C Predstavitev - Org	anizirano samostojno učenje - Win
Datoteka Uredi Pogle	issu.acs.si d Priljubljene Orodja Pomoč

Slika 2: Naslovna vrstica orodja Windows Internet Explorer

Heredstavitev - Organizirano samostojno učenje



Slika 3: Prijava za sodelavce Mreže SSU za uporabo spletne aplikacije in druge ravni spletnih strani Mreže SSU

8

ije potrebujemo uporabniško ime in geslo, ki ju pridobimo pri koordinaciji Mreže cija.mssu@acs.si pošljemo podatke:

uporabnika aplikacije ali novega zaposlenega v središču,

porabnik začel uporabljati spletno aplikacijo.

idi, ko zaposleni preneha stalno ali začasno delati v središču in želimo, da se njegovo spletne aplikacije popolnoma ali začasno prekliče.

009 smo aktivirali 160 uporabniških imen. Medtem ko pripravljamo navodila, je nen.

acije potrebujemo povezavo z internetom. V naslovno vrstico spletnega brskalnika acs.si. Naslednja slika prikazuje dostop do spletne strani Mreže SSU, če uporabljamo. Explorer.

dows Internet Explorer	
	~

Odpre se predstavitvena stran Mreže SSU. Ob vznožju na levi strani pod zemljevidom Slovenije, kjer piše Prijava za sodelavce Mreže SSU, najdemo vnosni polji za vpis uporabniškega imena in gesla.

Uporabniško ime je sestavljeno iz našega imena in priimka, brez šumnikov, presledkov ali ločil (primer: uporabniško ime osebe Erike Pečnik je *erikapecnik*). Geslo, ki ga pozneje lahko spremenimo, je sestavljeno iz šestih znakov. Prva dva znaka predstavljata šifro naše organizacije, v kateri deluje središče in pod katero je organizacija vodena v skupni zbirki podatkov. Druga dva znaka predstavljata začetnici našega imena in priimka. Če imamo dve imeni ali dva priimka, se upoštevata začetnici prvega imena in prvega priimka (primer: kratica osebe Eve Lucije Vrabec Novak je *ev*). Zadnja dva znaka sta naključno izbrano število in črka.

Opozorilo: Če delujeta v organizaciji dve ali več središč (t. i. dislokacija/e), uporabimo za drugo središče enako uporabniško ime, ki mu dodamo številko 2, geslo ostane isto. Za tretje središče ali dislokacijo dodamo število 3 itn. (primer: *imepriimek, imepriimek2, imepriimek3,* geslo je vedno isto). O vsakem na novo nastalem središču moramo prej obvestiti koordinacijo Mreže SSU, ki poskrbi za dostop do spletne aplikacije in tako omogoči spremljanje delovanja novega središča.

Prijava za sodela	avce Mreže SSU:
Up. ime: erikar	pecnik
Geslo: .	••
	Vstop

Slika 4: Vpis uporabniškega imena in gesla

Po vpisu uporabniškega imena, gesla in klika na gumb *Vstop* se znova odpre predstavitvena stran Mreže SSU, tokrat z dodatnim seznamom, s katerim dostopamo do druge ravni spletnih strani.

Uporabno: Na drugi ravni spletnih strani Mreže SSU, do katere dostopamo z uporabniškim imenom in geslom, najdemo interne dokumente (obrazci SSU, pravilniki, zapisniki s srečanj ...).



Slika 5: Dostop do druge ravni spletnih strani Mreže SSU

S klikom na povezavo *Aplikacija SSU* ob vznožju seznama na levi strani vstopimo v spletno aplikacijo, namenjeno spremljanju delovanja središča, v katerem delamo. Če smo se prijavili s svojim uporabniškim imenom, se naše ime, priimek in organizacija, v kateri delamo, izpiše tudi v glavi spletne strani. Tam vidimo tudi datum in čas svoje prijave. Odjava je mogoča s klikom na gumb *Odjavi.*



Slika 6: Spletna aplikacija

1.1 ZAMENJAVA GESLA

Že ob prvi prijavi v spletno aplikacijo lahko zamenjamo svoje geslo. To storimo s klikom na povezavo *Zamenja-va gesla,* ki jo najdemo ob vznožju seznama povezav v spletni aplikaciji (glej sliko 6).

V vnosna polja, ki se odprejo ob kliku na povezavo *Zamenjava gesla*, vpišemo obstoječe (staro) geslo, nato novo geslo, ki ga zaradi preverjanja pravilnosti vpišemo dvakrat. Uporabniško ime je že vpisano. Po potrditvi s klikom na gumb *Spremeni geslo* se shrani novo geslo in ob naslednji prijavi v spletno aplikacijo le-to že deluje. Pri izbiri novega gesla bodimo pozorni na to, da izberemo tako, ki vsebuje najmanj tri in največ devet znakov. Med njimi ne sme biti šumnikov, presledkov ali ločil.

Uporabniško ime:	erikapecnik
Geslo:	•••••
Novo geslo:	•••••
Ponovitev gesla:	••••
	Spremeni geslo

Slika 7: Zamenjava gesla



VNOS PODATKOV

Podatki, ki jih vnašamo v spletno aplikacijo, se razlikujejo glede na pogostost vnosa. Ločimo med splošnimi in dnevnimi podatki. V tem poglavju bomo spoznali, kako oboje vnašamo v spletno aplikacijo.

2.1 SPLOŠNI PODATKI

Splošni podatki o delovanju središča so podatki o organizaciji izvajalki in osebju v središču, o učnem gradivu in učnih mestih. Te podatke vpišemo v spletno aplikacijo ob začetku delovanja ali odprtju središča, in sicer v zaporedju, kot ga bomo zasledili v nadaljevanju.

Kljub enkratnem vnosu splošne podatke redno pregledujemo in vsake morebitne spremembe sproti vnašamo **Opozorilo:** v spletno aplikacijo. Zadnje je zelo pomembno, saj so ti podatki tudi vir za objavo podatkov na spletnih straneh Mreže SSU, pripravo člankov za objavo v raznih medijih in poročil o delovanju splošnoizobraževalnih središč.

2.1.1 Učna gradiva

Vsako središče ima svojo zbirko učnega gradiva za samostojno učenje, ki jo opremlja po svojih zmožnostih in kriterijih. V spletno aplikacijo vpisujemo samo učno gradivo, namenjeno samostojnemu učenju, ki je dostopno vsem udeležencem in ga udeleženci pri samostojnem učenju tudi uporabljajo.

- Vsak učbenik še ni učno gradivo za samostojno učenje. Primerjavo med učbeniki in gradivom za samos-Opozorilo: tojno učenje najdemo na drugi ravni spletnih strani Mreže SSU (rubrika: Uporabno – Gradivo za samostojno učenje – Primerjava učbenikov in gradiva za samostojno učenje ali na http://ssu.acs.si/gradivo/index. php?nid=120&id=63). Dostop je mogoč le s prijavo.
- Zanimivost: Medtem ko pripravljamo navodila, je v spletno aplikacijo vpisanih 7798 enot učnega gradiva, od tega največ za učenje angleščine, nemščine in slovenščine, računalništva in drugih učnih vsebin, ki niso vidne v šifrantu učnih vsebin⁴. Od vseh vpisanih enot učnega gradiva jih udeleženci v središčih uporabljajo le 749, torej le desetino vseh.

Glede na podatke o uporabi učnega gradiva bi bilo dobro razmisliti, koliko je gradivo, ki ga vnašamo v spletno aplikacijo, sploh uporabno ali uporabljeno. Če opažamo, da imamo v zbirki gradiva tudi tako, ki ga že več let nihče ni uporabil ali ni več aktualno (zastarelo gradivo, avdiokasete ipd.), ga iz zbirke izločimo, iz spletne aplikacije pa izbrišimo. Več o brisanju gradiva v poglavju 3.1.1.

V naslednjem primeru si preberimo, kako se lotimo vpisa novega učnega gradiva. V središču smo kupili učno gradivo za učenje slovenščine z naslovom Slovenska beseda v živo 3a. Učbenik za izpopolnjevalni tečaj slovenščine kot drugega/tujega jezika. Gradivo je sestavljeno iz učbenika in elektronskega vira, zgoščenke. Pred vnosom v spletno aplikacijo preverimo, ali zapis o tem gradivu že obstaja v zbirki podatkov v sistemu Cobiss, ki ga uporabljajo slovenske knjižnice.

To preverimo tako, da v naslovno vrstico spletnega brskalnika vtipkamo http://www.cobiss.si in v seznamu povezav izberemo Iskanje gradiva (COBISS/OPAC). Nato izberemo povezavo COBIB.SI vzajemno bibliografskokataložno bazo podatkov, kjer lahko poiščemo zapis o želenem gradivu po različnih kategorijah (avtor, naslov, leto izida, ključne besede, založnik, jezik in vrsta gradiva).



Slika 8: Iskanie gradiva v Virtualni kniižnici COBISS/OPAC



Slika 9: Izpis seznama gradiv glede na iskalne kriterije

Več iskalnih kriterijev vnesemo, večja je možnost, da bomo hitro našli zapis želenega gradiva. V našem primeru se pod vpisom kriterijev avtor, naslov in leto izida izpišejo trije zapisi.

		Števi	lo zadeti	kov: 3		
	1.14	učno s	radivo			
-	11/2	ucbeni	<u>x</u>			

⁴ Šifrant učnih vsebin je dostopen na drugem nivoju spletnih strani Mreže SSU (rubrika: Spremljanje delovanja SSU - Obrazci in opomniki oz. na http://ssu.acs.si/mreza/obrazci/index.php?nid=1405&id=122). Dostop je možen le s prijavo.

Ko iz izpisanega seznama izberemo iskano gradivo, najdemo podrobnejši opis in z njim si lahko pomagamo pri vnosu podatkov o učnem gradivu v spletno aplikacijo.

odatkov v sistemu COBISS SI	COBIB.SI (zapisov. 3 582 607). število zadetkov. 3 , izpis zapisa. 2 ; potei
vmatizoisa (uporabniški) (up	orabniški polni) (listek) COMARC) (skraišani) zaloca (H1) (H2)
	● ● ● ●
ODGOVORNOST	. Marković, Andreia - Avtor // Ener
Mihaela - avtor // Sch	ba, Mina - avtor // Stritar, Mojca - avtor
// Lokar, Hetka - ureda	nik // Rehar, Igor - ilustrator //
Schlamberger Brezar, Me	ojca - pisec recenzij // Jesenovec, Nojca -
pised recenzij	
NASLOV	: Slovenska beseda v živo 3a. Učbenik za
izpopolnjevalni tečaj :	slovenščine kot drugega/tujega jezika
SPLOSHO O ILDAJI	I L. DAUS
Inchaltete 2009	: V LJUDIJani : Snanstvena zalozba Filozorske
FIZIČNI OPIS.	i 147 str. ; ilustr. ; 30 cm + 2 CD (cs 112
in)	
ISBN	: 978-961-237-283-5
OSTALI NASLOVI	: Slovenska beseda v živo
PREDMETNE OZNARE	: <u>Slovenščina</u> - <u>Učbeniki za tujce</u>
UDR	: 011.163.6(075.4)
UDR ZA STATISTIRO	1 81
VRSYA GRADIVA	i monografska publikacija, tekstovno gradivo,
contre et in	iltetni ali visokosolski uchenik z recenzijo
costss.st-tb	

Slika 10: Podroben zapis iskanega gradiva

Za vpis učnega gradiva v spletni aplikaciji izberemo povezavo Vpis učnega vira. V vnosna polja za vpis učnega vira vpišemo podatke o gradivu. To so:

- *učna vsebina,* kjer določimo, pod katero učno vsebino spada učno gradivo, ki ga vpisujemo. Pri tem si pomagamo s šifrantom učnih vsebin, ki ga dobimo s klikom na puščico v vogalu prvega vnosnega polja;
- *številka gradiva,* ki se izpiše samodejno. Če pod določeno učno vsebino še nismo vpisali nobenega gradiva, bo prvo vpisano število 1, pri vseh nadaljnjih vnosih učnega gradiva pa se bo izpisala naslednja zaporedna številka;
- naslov gradiva prepišemo iz zapisa, ki smo ga našli v Virtualni knjižnici COBISS/OPAC. Kadar imamo v spletni aplikaciji zapisanih že več enot gradiva, se po prvih znakih, ki jih začnemo pisati v to vnosno polje, odpre priročni seznam in v njem možnosti za vpis naslova;
- *avtor,* v vnosno polje zapišemo do tri avtorje, če so učno gradivo pripravili več kot trije avtorji, vpišemo le prvega navedenega. Podatek o avtorju prav tako prepišemo iz zapisa, ki smo ga našli v Virtualni knjižnici COBISS/OPAC;
- *leto izdaje* prepišemo iz gradiva, saj ima lahko gradivo več izdaj;
- *jezik,* v katerem je gradivo napisano;
- *opombe,* v katerih zapišemo posebnosti gradiva in so lahko v pomoč tistim, ki gradiva (še) ne poznajo (npr. učno gradivo je primerno za začetnike, učno gradivo ni namenjeno preverjanju znanja);
- število izvodov, ki jih imamo v središču;
- vrsto gradiva, kjer označimo vse vrste gradiva, ki sestavljajo določeno učno gradivo.

Po končanem vnosu vseh podatkov o določenem učnem gradivu te shranimo s klikom na gumb Vpiši.

V nadaljevanju si oglejmo, kako v skupno aplikacijo vpišemo podatke o učnem gradivu za učenje slovenščine z naslovom *Slovenska beseda v živo 3a. Učbenik za izpopolnjevalni tečaj slovenščine kot drugega/tujega jezika* (glej sliko 11).

<u>×</u>					
živo 3a: učbenik za začetni tečaj slovenskega j					
Znanstvena založba filozofske fakultete					
delovni zvezek 🔽 internetni viri					

Slika 11: Primer vpisa učnega gradiva

0

Preden se odločimo, da dolo
preverimo, ali ne bi spadalo
možnosti (primer: če imam
<i>13.3 biologiji, 13.4 kemiji</i> ali
in ne pod 99. Drugo).

Podatki so shranjeni, ko se po kliku na gumb *Vpiši* odpre naslednji zapis (glej sliko 12). S tega mesta lahko podatke o učnem gradivu tudi spreminjamo, izberemo možnost za vpis novega/drugega učnega gradiva ali pregledamo zapise vsega učnega gradiva. Več o tem v poglavju 3.1.1.

1	Pod št. 22 je bilo vpisano gradivo:
Učna vsebina	7.0 slovenski jezik
Številka gradiva	22
Naslov gradiva	Slovenska beseda v živo Ja: učbenik za začetni tečaj slovenskega je
Autor	Marković, Andreja
Izdajatelj	Znanstvena založba filozofske fakultete
Leto	2009
Jezik	slovenski
Opombe	200
Śtizvodov	The Property of the second
Virsta gradiva	(učbenik) (CD-ROMirač. program)
	Spremeni
	Vpis novega učnega víra Pregled učnih vírov

Slika 12: Potrditev vpisa učnega gradiva

Uporabno: Ponekod prinesejo udeleženci v središče svoje gradivo, ki ga uporabljajo pri učenju. Ker je lahko takega gradiva več različnih enot, ga vpišemo v spletno aplikacijo takole: označimo, pod katero učno vsebino spada učno gradivo, v vnosno polje *Naslov gradiva* napišemo *Lastna gradiva* in označimo vse vrste gradiva (avdio, videogradivo, učbenik, delovni zvezek, priročnik, DVD/CD/računalniški program in internetni viri). Druga polja pustimo prazna. Takšen zapis gradiva lahko potem uporabljamo za vodenje evidence o učenju različnih udeležencev, ki se vsak s svojim gradivom učijo isto učno vsebino.

14



očeno učno gradivo v šifrantu učnih vsebin umestimo pod šifro 99. Drugo, temeljito o v katero drugo kategorijo našega šifranta. V njem imamo kar nekaj različnih o učno gradivo z naravoslovno vsebino, in le-to ne spada k 13.1 matematiki, 13.2 fiziki, 13.5 geografiji, potem ga uvrstimo pod učno vsebino 13.6 druge naravoslovne vsebine,



2.1.2 Učna mesta

Učna mesta so del središča in so prostor, kjer se udeleženci samostojno učijo. Glede na opremljenost jih ločimo na računalniška, video- in avdioučna mesta in učna mesta brez učne tehnologije.

Računalniška učna mesta so opremljena z multimedijskimi računalniki, na katerih lahko udeleženci uporabljajo multimedijske programe za samostojno učenje, internet in elektronsko pošto.

Avdioučna mesta so opremljena s kasetofonom in slušalkami.

Videoučna mesta so opremljena z videopredvajalnikom in televizorjem.

Učna mesta brez učne tehnologije so namenjena samostojnemu učenju s pomočjo učbenikov, priročnikov, delovnih zvezkov in drugih pisnih (knjižnih) virov.

Opozorilo: V zadnjem času uporabo video- in avdiokaset izpodrivajo CD- in DVD-mediji, ki jih lahko uporabljamo na računalniku. Kadar računalnik podpira predvajanje teh medijev (v današnjem času podpira to že vsak računalnik), potem lahko govorimo, da je učno mesto tudi avdio in video. Še vedno ga lahko poimenujemo *računalniško učno mesto,* vendar v nadaljevanju označimo, za kakšen tip učnega mesta gre (glej sliko 13).

Za vpis učnega mesta v spletno aplikacijo izberemo povezavo *Vpis učnega mesta.* V vnosna polja vpišemo podatke o učnem mestu. To so:

- *številka učnega mesta,* ki se izpiše samodejno;
- opis učnega mesta, ki ga poimenujemo po tem, kako je učno mesto opremljeno (računalniško učno mesto, avdioučno mesto ...);
- *tip učnega mesta,* kjer izbiramo med merili, opisanimi v začetku tega poglavja;
- *vrsta gradiva*, kjer označimo vrsto gradiva, ki ga lahko na določenem učnem mestu uporabljamo;
- opombe o učnem mestu (npr. Učno mesto je prilagojeno invalidnim osebam.).

Števijka učnega mes	ta 5
Opis	Računalniško učno mesto
Tip učnega mesta	računalniško učno mesto
	🕫 avdio učno mesto
	Video učno mesto
	🔽 internetno učno mest
	🔽 učno mesto brez učne tehnologije
Vista gradiva	Savdio gradivo V učbenik V DvDiCD / računalniški program
	Video gradivo P delovni zvezek P internetni viri
	P priročnik
Opombe	

Slika 13: Primer vpisa učnega mesta

Opozorilo: Opazili smo, da med kategorijama *opis učnega mesta* in *tip učnega mesta* ni posebne razlike, a vendarle je njuna določitev za nadaljnjo uporabo spletne aplikacije pomembna. Iz opisa učnega mesta lahko takoj razberemo, za kakšno učno mesto gre, to nam olajša vnos podatkov o spremljanju učenja in programov. Polja, ki jih označimo pri kategoriji *tip učnega mesta*, pa pri podatkih o orga-nizaciji izvajalki in osebju v središču omogočajo samodejni izpis učnih mest v našem središču.

Ko s klikom na gumb *Vpiši* potrdimo vnos podatkov o učnem mestu, se izpiše sporočilo o vpisu ali shranitvi podatkov. Na tem mestu najdemo tudi povezave za vpis novega/drugega učnega mesta, pregled vseh zapisov o učnih mestih in možnost za spreminjanje podatkov o pravkar vpisanem učnem mestu, če smo opazili, da smo naredili kakšno napako. Pod sporočilom o shranitvi vpisa se namreč prikažejo tudi podatki, ki smo jih pravkar vpisali. O pregledovanju, spreminjanju in brisanju teh podatkov bomo brali v poglavju 3.1.2.

	Pod št. 5 je bilo vpisano učno mesto:
Številka učnega mest	5
Opis	Računalniško učno mesto
Tip gradiva	račanalniško učno mesto ovdio račanalniško mesto vidao račanalniško mesto internetno račanalniško mesto
Opombe	
Vrsta gradiva	[avdio gradivo] [učbenik] [DVDICD rač. program] [video gradi
	Sprement
	Vpis nevega učnega mesta Pregled učnih mest

Slika 14: Potrditev vpisa učnega mesta

Zanimivost:	Medtem ko pripravljamo na mest, od tega kar 258 račun

2.1.3

rodulki o orge

Delo v središčih opravlja različno strokovno osebje: vodja središča, svetovalec, informator in tehnični administrator.

Glede na velikost središča in organizacijsko shemo sta lahko zasedba in obseg dela osebja različna. V vsakem središču je ena oseba odgovorna za celotno delovanje središča, po navadi je to vodja središča. Poleg vodenja lahko vodja opravlja tudi svetovalno delo v središču. V času, ko je središče odprto, je udeležencem vedno na voljo nekdo, ki pomaga pri izbiri gradiva, učne tehnologije ipd. Priporočljivo je, da je to svetovalec, kjer pa to ni mogoče, je informator. Vsekakor pa je svetovalec udeležencem na voljo najmanj 15 ur na teden.

Vodja središča ima opravljen *Uvodni seminar o postavitvi in vodenju središča za samostojno učenje*, osebje, ki zagotavlja informativno, svetovalno in mentorsko pomoč, pa ima opravljen seminar *Svetovanje in mentorstvo pri organiziranem samostojnem učenju*. Oba seminarja sta del temeljnega usposabljanja, ki ga Andragoški center Republike Slovenije izpeljuje vsako leto, da udeležence seminarjev primerno usposobi za delo v središču.

Vodja središča je ena sama oseba, svetovalcev, informatorjev in tehničnega osebja pa je lahko več. V nadal jevanju se bomo seznanili s tem, v kakšnem vrstnem redu vnašamo podatke o organizaciji izvajalki in osebju v središču. Začnemo z vnosom podatkov o vodji središča, tako da iz seznama v spletni aplikaciji izberemo povezavo *Vodja.* Nato zapišemo podatke o vodji, vpišemo, koliko ur na teden opravlja to delo, in označimo, katere seminarje za delo v središču ima opravljene.



ovodila, je v spletni aplikaciji zapisano, da je v središčih v Sloveniji na voljo 365 učnih nalniških mest z dostopom do interneta.

Podatki o organizaciji izvajalki in osebju v središču

7.5	ODE	LAVCI-K	ADRI	-				
VO	ALD	SREDIŠČA	ZA SAMOSTOJNO UČENJE					
Ime	in p	riimek:			Nina Sever			
Tel	efora				01 453 89 34			
Elei	ktron	iska pošta	r:		nina.sever@guest.ames.si			
Del	0 1 5	redišču za	samostojno učenje – število ur v tednu		5 w			
00	18:0 1	caposlitve:	ZAPOSLITEV ZA NEDOLOČEN ČAS	ŕ	ZAPOSLITEV ZA DOLOČEN ČAS	DRUG	0	
Vrs	ta za	poslitve:	REDNA ZAPOSLITEV	r	JAVNA DELA	DRUG	0	
De	lovni	čas:	POLNI DELOVNI ČAS	C	SKRAJŠAN DELOVNI ČAS	C DRUG	0	
Izol	brazi	ba:						
r	A	visoka iz	obrazba					
F	8	univerzite	elna izobrazba					
C	c	magister	i), specializacija					
r	ć	doktorat						
Pos	tročj	e izobrazb	NC .		univ. dipi. komunikologinja			
Pec	iago	ško-andra	goška izobrazba:		PDA CINE			
Stre	kovr	ni izpit v vzg	oji in izobraževanju:		C DA C NE			
Ŝte	dio k	et delovnin	ckušeni v izobraževanju odraslih:		12 ut			
Opr	avil	a seminar						
Uv	odni	seminar o	postavitvi in vodenju središča za samos	tojr	io učenje?		@ DA	Ch
24	atova	inje in mer	torstvo pri samostojnem učenju in izobr	ate	vanju na daljavo?		@ DA	CN
Pri	pravo	a gradiva z	a samostojno učenje?				CDA	GN
Pri	prav	a program	ov za samostojno učenje in izobraževanje	e na	a daljavo?		CDA	-
			blassis as us as the standard bas as the standard	1.2			10 he	Ch

Slika 15: Primer vpisa podatkov o vodji središča

S klikom na gumb Vpiši shranimo zapis, o tem nas obvesti naslednje sporočilo.



Slika 16: Potrdilo o shranitvi podatkov o vodji središča

SODEL	AVCI-K	AD	RI		
VETOVA	LEC/KA	V S	REDIŠĆU ZA SAMOSTOJNO UČENJE		
me in pri	imek				Nina Sever
elo v sre	rdišču za	53	mostojno učenje – število ur v tednu		35 ur
Oblika za	poslible:	G	ZAPOSLITEV ZA NEDOLOČEN ČAS	r	ZAPOSLITEV ZA DOL
/rsta zap	oslive:	G	REDNA ZAPOSLITEV	¢	JAVNA DELA
Delovni č	elovni čas: POLNI DELOVNI ČAS				SKRAJŠAN DELOVNI
obrazbe	ĸ		de la construit de la construit a construit a construit de la construit de la construit de la construit de la c		
CA	visoka iz	obr	azba		
r B	univerzite	etna	a izobrazba	_	
CC	magister	nji, s	specializacija		
00	dektorat			_	
odročje	izobrazb	e:			univ. dipl. komunik
edagoši	ko-andra	goð	ika izobrazba:		
trokomi	ionity you	in	in irobrafevaniu:		C DA C HE
the start as	delevela		uženiu baha la aski admailir		
Nevro Per	Gerovinin		usenį vicobrazevanjo odrasim.		12 101
AN OVING	semmar				
Jvodni s	eminar o	po	stavitv in vodenju središca za samos	top	no ucenje?
svetovan	je in mer	NOR	stvo pri samostojnem učenju in izoor	320	vanju na daljavo?
Priprava	gradiva z	35	amostojno učenje?	_	
mprava	program	OV 2	a samostojno učenje in izobraževanje	9 11	a daljavo?
remeljind	o usposa	Dia	inje za uporabo raćunalniške aplikaci	le?	
					neidz
				10	Pulse

Slika 17: Primer vnosa podatkov o svetovalcu v središču

Podatke shranimo s klikom Vpiši, o čemer nas obvesti sporočilo, razvidno iz slike 17. Hkrati lahko opazimo, da smo dobili novo povezavo za vpis podatkov o naslednjem svetovalcu.

Podatki o svetov	velcuiki so bili vpisani
Podebi o izvajals	ki organizaciji in kadrih
vodje:	Nina Sever
svetovalec/ka:	Nina Sever
svetovalecika	
informatorika	
tehnični/a admini	stratorika

Slika 18: Potrditev vnosa podatkov o svetovalcu v središču

Enako vpišemo v spletno aplikacijo podatke o drugem osebju v središču. Vpišemo lahko več svetovalcev, informatorjev in tehničnih administratorjev, vodjo središča pa lahko vpišemo le eno. Pri vseh vpisih smo pozorni na to, da izpolnimo vse podatke, in smo dosledni pri vnosu ur, ki jih na teden v središču opravi neka oseba.

vost našega vnosa.

Zapise o osebju redno pregledujemo in skrbno vnašamo vse morebitne spremembe. **Opozorilo:**

Če oseba, ki je vodja središča, v središču opravlja tudi naloge svetovalca, jo vpišemo še kot svetovalca. Pri tem uporabimo povezavo Svetovalec/ka. Znova vpišemo podatke o svetovalcu, označimo, katere seminarje ima opravljene, in napišemo število ur, ki jih kot svetovalec na teden opravi v središču. Za zgled si oglejmo naslednji sliki.

EN ĈAS	C	DRU	GO				
	C	DRU	GO				
s	C	DRU	GO				
			-				
	_		_	_			_
dala							
yinja							
yinja							
jinja							
yinja							
yinja							
jinja				6	DA	C	he
jinja -				6	DA	0	NE
jinja				0 0 0	DA DA DA	C C C	NE
jinja				6 e C C	DA DA DA	C C C C C	NE

Če bomo obrazec izpolnili nepopolno, nas bo o tem obvestilo opozorilo, ki se bo pojavilo ob kliku na gumb Vpiši. Področje manjkajočega podatka se bo obarvalo z rdečo barvo in nas tako še dodatno opozorilo na pomanjkljiZanimivost: Medtem ko pripravljamo navodila, je bilo v spletni aplikaciji zapisanih 33 vodij (ena izmed njih vodi dve središči, druga izmed njih pa tri središča hkrati), od tega jih kar 9 opravlja tudi delo svetovalca v središču. Najdemo še zapise o 37 informatorjih in 28 osebah, ki v središču skrbijo za tehnično podporo. Ponekod opravlja osebje svojo funkcijo v središču le nekaj ur na teden, zato v nekaterih središčih najdemo več osebja kot v drugih. Drugi razlog pa je tudi ta, da ima vsako središče svoj urnik odprtosti.

> Ko smo vpisali vse podatke o osebju v našem središču, začnemo z vpisovanjem podatkov o organizaciji izvajalki. Iz seznama v spletni aplikaciji izberemo povezavo Podatki o izvajalski organizaciji in kadrih.

Pod prvo točko zapišemo splošne podatke o organizaciji (ime in naslov organizacije, telefonske/faks številke in elektronsko pošto). Za prikaz smo uporabili zapis Dobe, evropskega poslovno izobraževalnega središča Maribor, kjer je začelo delovati prvo središče v Sloveniji.

	Podatki o izvaja	alski organizaciji in kadrih
		SSU 4
Organizacija	DOBA, Evropsko poslovno izobraže	valno središče, Maribor
Stanje no dan	18 🕶 11 💌 2009 🛩	
1. SPLOŠNO O C	RGANIZACIJI	
Ime organizacije		DOBA Evropsko poslovno izobraževalno središće
Ulica ali kraj in hi	šna številka:	Prešemova ulica 1
Številka pošte:		2000
Kraj pošte:		Maribor (2000)
Telefonske števil	NBC	02/228 38 60
Faks:		02/228 38 61
Elektronska pošt	x:	info@doba.si
Naslov spletne st	rani:	www.doba.si

Slika 19: Splošno o organizaciji

V točki dve so podatki o direktorju/ici organizacije izvajalke. Tukaj vpišemo ime in priimek, telefonsko številko in e-naslov, na katerem je direktor/ica dosegljiv/a, ter seminarje, ki jih je opravil/a.

2. DIREKTORICA ORGANIZACIJE						
lme in priimek:	Jasna Dominko Baloh					
Telefon:	02/228 38 60	02/228 38 60				
Elektronska pošta:	info@doba.si					
Opravil/a seminar						
Uvodni seminar o postavitvi in vodenju središč	a za samostojno učenje?	CDA	I NE			
Svetovanje in mentorstvo pri samostojnem uče	nju in izobraževanju na daljavo?	C DA	IT NE			
Temeljno usposabljanje za uporabo računalni	ške aplikacije?	CDA	I NE			

Slika 20: Direktor/ica organizacije

Splošne podatke o središču vpišemo pod točko tri, kamor znova zapišemo naslov središča, saj se ta lahko razlikuje od naslova sedeža organizacije izvajalke. Vpišemo še telefonske številke in morebitno številko faksa ter naslov e-pošte. Ne pozabimo vpisati tudi datuma odprtja našega središča.

3. SPLOŠNO O SREDIŠĆU ZA SAMOSTOJNO UČENJE					
Datum otvoritve središča za samostojno učenje:	05 🕶 09 🕶 1995 🕶				
Ulica ali kraj in hišna števika:	Prešemova ulica 1				
Številka pošte:	2000				
Kraj pošte:	Maribor (2000)				
Telefonska številke v središču:	02/228 38 55				
Faks.	02/228 38 61				
Elektronska pošta:	sredisce@doba.si				

Slika 21: Splošno o središču za samostojno učenje

20

Potrebujemo tudi numerične podatke o učnih mestih in strokovnem osebju, ki dela v našem središču. Če smo vnesli podatke o osebju v središču (glej začetne odstavke poglavja 2.1.3) in učnih mestih (glej poglavje 2.1.2), se ti podatki izpišejo samodejno, sicer so ta polja prazna in v njih vrednosti ne moremo ročno vnašati. Vpišemo lahko le podatek o velikosti središča, na katerega ne smemo pozabiti.

Velikost središča (vpišite velikost v m²)	50	
Śt. informatorjev	1	Št. vseh učnih mest v središču
Št. svetovalcev	1	Št. računalniških učnih mest
Št. tehničnih administratorjev	0	Št. avdio učnih mest
		Št. video učnih mest
		Št. internetnih učnih mest
		Št. učnih mest brez učne tehnologij

Slika 22: Numerični podatki o učnih mestih in kadril

Tudi podatkov o gradivu za
glednico. Če smo bili dosled
preglednici izpisale samodo

gram

Slika 23: Podatki o gradivih za samostojno učenje v vašem središču

V zadnji točki najdemo podatke o času, ko je središče odprto za vse, ki se želijo samostojno učiti. Pripravljeni sta dve preglednici. Prva je namenjena rednemu, letnemu času odprtosti, druga pa poletnemu času odprtosti. Če naše središče v poletnih mesecih deluje z drugačnim urnikom, tega vnesemo v preglednico na desni strani in pri tem označimo, za katere tedne v teh dveh poletnih mesecih gre. V obe preglednici lahko vnesemo tudi deljeni delovni čas, če sredi dneva središče za nekaj ur zapremo. Čas odprtosti lahko označimo na 15 minut natančno. Potem ko smo vnesli ure odprtosti po posameznih dneh, se v vznožju preglednice samodejno izpiše izračun tedenske in letne odprtosti središča v urah.

SKOZI VSE LETO											POLETNI URNIK	Juli
aanadallah	od	08	*	00	~	do	18	~	00	*	a constation	od
ponedeller	od	**	*	00	*	do	-	*	00	*	ponedaljek	od
treat	od	08	*	00		do	18	~	00	*	Incak	od
ionex.	od		•	00	~	do	-	*	00	~	LOVER.	od
erada	ođ	08	*	00	۲	CO	19	٠	00	٠	reads	od
sieus	od	-	*	00	*	do	-	*	00	*	siega	od
Antrak	ođ	80	•	00	٣	do	18	*	00	*	Patriair	od
Cestor	od	**	۲	00	۲	dø	-	*	00	*	Center	od
natair	od	08	-	00	-	do	15	-	00	~	nalak	od
Poves	ođ		Y	00	*	de	-	۲	00	*	perex	od
a chuin	ođ	-	*	00	~	do	-	~	00	*	ashela	od
aopota	od		*	00	*	do	-	*	00	*	300048	od
SKUPAJ NA TEDEN		48			r.						SKUPAJ NA TEDEN	3

Slika 24: Podatki o odprtosti središča za samostojno učenje

Ko smo vnesli podatke v vseh šestih točkah, jih še shranimo s klikom na gumb *Vpiši*. Če smo pozabili vnesti kakšen podatek, nas bo spletna aplikacija na to opozorila in področje manjkajočega vnosa obarvala z rdečo barvo.

S tem smo končali vnos splošnih podatkov, ki jih moramo v spletno aplikacijo vnesti ob začetku delovanja središča, hkrati pa jih redno pregledovati in vnašati morebitne spremembe. Ti podatki, zlasti naslovi, kontaktne številke, e-naslovi in spletne strani organizacij izvajalk, so tudi vir za objavo na spletnih straneh Mreže SSU na http://ssu.acs.si, zato je še posebno dobrodošlo, če so pravilni.



u samostojno učenje v našem središču, ki so vpisani pod točko 5, ni treba vnašati v predni pri vnašanju podatkov o učnem gradivu (glej poglavje 2.1.1), se bodo vrednosti v lejno in se ob morebitnih spremembah (npr. vpisu novega učnega gradiva) posodabljale.





2.2 DNEVNI PODATKI

Dnevni podatki obsegajo podatke o udeležencih, podatke o njihovem samostojnem učenju in njihovem zadovoljstvu v našem središču. Vnašamo jih vsakodnevno in tako poskrbimo, da vnos podatkov v spletno aplikacijo poteka sproti.

Sprotno vnašanje dnevnih podatkov je pomembno tudi zaradi tega, ker se vnos teh podatkov onemogoči za Opozorilo: datume, ki so po 15. oktobru starejši od 31. avgusta tekočega leta. Če nam zaradi upravičenih razlogov do 15. oktobra ne uspe vnesti vseh podatkov za preteklo šolsko leto, za to možnost prosimo koordinacijo Mreže SSU po e-pošti na naslov koordinacija.mssu@acs.si.

2.2.1 Podatki o udeležencih

Obrazec SSU 1 Podatki o udeležencu/ki središča za samostojno učenje izpolnjujemo skupaj z udeležencem na uvodnem svetovanju. Tako mu olajšamo izpolnjevanje (za nekatere) obsežnega obrazca, izognemo pa se tudi temu, da bi bili podatki pomanjkljivi. Ko končamo izpolnjevanje obrazca SSU 1, udeleženec podpiše izjavo, da se strinja z uporabo osebnih podatkov za potrebe delovanja središča za samostojno učenje in potrebe Andragoškega centra Republike Slovenije, nosilca projekta ter jamči za njihovo resničnost. Obrazec shranimo v arhiv in ga tam hranimo deset let.

Če udeleženec ne želi sporočiti svojih podatkov, mu prijazno povemo, da je samostojno učenje brezplačno, **Opozorilo:** sofinancira ga Ministrstvo za šolstvo in šport, zato ga prosimo za minimalno sodelovanje. Podatki so namenjeni zgolj v raziskovalne in razvojne namene.

Obrazec SSU 1 izpolnimo le enkrat in podatke iz njega prav tako le enkrat vnesemo v spletno aplikacijo. Za dostop do vnosa podatkov o udeležencu v spletno aplikacijo kliknemo povezavo Podatki o udeležencu/ki središča za samostojno učenje. Vnosa polja, v katera vnašamo podatke o udeležencu, so podobna poljem iz obrazca SSU 1. Ta vsebujejo naslednje kategorije:

- *ime organizacije,* ki se izpiše samodejno;
- datum vpisa v središče je datum, ko imamo z udeležencem prvo svetovanje (t. i. uvodno svetovanje), pri katerem ga seznanimo z delovanjem središča, izpolnimo obrazec SSU 1 Podatki o udeležencu/ki v središču za samostojno učenje, ugotovimo njegove učne želje in mu svetujemo pri izbiri učnega gradiva;
- država, izbiramo lahko med Slovenijo in našimi sosednjimi državami Avstrijo, Hrvaško, Italijo in Madžarsko. Če smo izbrali katero izmed sosednjih držav, se polja, v katera vnašamo podatke o bivališču, zakrijejo (glej sliko 25). Takšen vpis podatkov uporabimo le, kadar tujec nima niti začasnega prebivališča v Sloveniji in se v naše središče vozi iz sosednje države;
- zaporedna številka udeleženca/ke je lahko poljubno število (npr. v središču v Mestni knjižnici Ljubljana je to članska številka, ki jo udeleženec pridobi ob vpisu v knjižnico). Pri izbiri zaporedne številke ni nujno, da gre za zaporedje številk, saj nam izpisi omogočajo, da lahko po datumu vpisa kadarkoli ugotovimo realno stanje novo vpisanih udeležencev. Vsak udeleženec dobi svoje zaporedno število, na katero so vezani tudi njegovi zapisi o obiskih v središču, zato se zaporedne številke ne smejo podvajati. Če smo dvema udeležencema dodelili enako zaporedno številko, nas spletna aplikacija na to opozori;
- ime in priimek udeleženca;
- naslov bivališča udeleženca;
- telefonska številka ali GSM-številka, na kateri je udeleženec dosegljiv za obveščanje o morebitnih spremembah pri njegovi naslednji rezervaciji obiska v središču;
- elektronska pošta, na katero mu pošiljamo obvestila o dogajanju v središču, če se s tem strinja;
- državljanstvo;
- spol;
- datum rojstva;
- izobrazba;
- status;

- oddaljenost bivališča udeleženca od središča;

- glednico besedilo Ni podatka.

Podatki o udeležencu/ki središča za samo Mestna knjižnica Ljubljani e datum prvega obiska ali pogovora z udeležencem 18 🛩 11 🛩 2009 🐱 0. Država . Zaporedna številka udeleženca . Ime in priimei . Telefonska številka . Elektronska pošta L Spol CMCZ 9. Oržavljanstvo 10. Datum rojstvi v v ~ Preveri osebo

Slika 25: Vnosna polja za vpis podatkov o tujem udeležencu

Opozorilo se izpiše tudi tedaj:

Da se ognemo zadnjemu primeru, je v spletni aplikaciji vzpostavljeno še eno varovalo. Še preden vpišemo vse podatke, lahko preverimo, ali zapis o določeni osebi že obstaja. V vnosna polja vpišemo le ime, priimek in rojstne podatke, nato kliknemo na gumb Preveri osebo.

Opozorilo:	V spletno aplikacijo vpisujem vopisa.
	Kadar v spletno aplikacijo v sliko o delovanju našega sre
Uporabno:	Zapis obrazca SSU 1 <i>Podatki o</i> tiskanje. Če vnašamo vanj pod v podpis. Vendar za prijetnejš podatkov v spletno aplikacijo SSU 1 prej natisnjene.
Zanimivost:	Medtem ko pripravljamo nav novo vpisanih udeležencev, k delovanja splošnoizobraževal

kje je udeleženec izvedel za središče za samostojno učenje;

zakaj se je udeleženec odločil za učenje v središču,

vključenost udeleženca v druge organizirane oblike izobraževanja in načrtovanje vključitve v prihodnosti. Kadar izberemo možnost DA, moramo v preglednico vpisati tudi naziv izobraževanja in ime organizacije, kjer bo udeleženec to izobraževanje obiskoval. Če nam tega podatka še ne more sporočiti, vpišemo v pre-

stojno učenje	SSU 1

Podatke shranimo v spletno aplikacijo tako, da ob koncu vpisovanja kliknemo na gumb Vpiši. Če smo pozabili vpisati kakšen podatek, se na zaslonu izpiše opozorilo, področje manjkajočega podatka pa se obarva z rdečo.

kadar smo izbrali zaporedno številko, ki že obstaja;

kadar smo po 15. oktobru izbrali datum vpisa v središče, ki je starejši od 31. avgusta v tekočem letu; kadar zapis o določnem udeležencu že obstaja.

o podatke z malimi tiskanimi črkami, pri tem upoštevamo pravila Slovenskega pra-

vnesemo popolne podatke, nam tudi njihovi izpisi dajejo popolnejšo in realnejšo edišča.

o udeležencu/ki v središču za samostojno učenje v spletni aplikaciji je primeren za datke med pogovorom s svetovancem, ga lahko ob koncu natisnemo in ponudimo šo komunikacijo med uvodnim svetovanjem odsvetujemo neposredno vpisovanje , saj tako izgubljamo očesni stik s svetovancem. Primernejše je, da imamo obrazce

odila, je bilo v spletno aplikacijo vnesenih kar 20.480 zapisov. To je tudi število vseh ti so se vpisali v središče v času, odkar uporabljamo spletno aplikacijo za spremljanje lnih središč, do novembra leta 2009.

	Podatki	o ude	leže	encu/	ki sre	diš	ča	za	sam	101	sto	jno učenje	ssu
Organiza	ocija	Mestna	knjižr	Nica Ljul	bljana		-		_	-	_		
Datum v	pisa v središče (vpišila	datum p	nvega	obisika	ali poge	voraz	ud	eleb	incem)				
		18 -	11 .	2009	*								
0. Držav	•	Sloven	ija -	•									
1. Zapor udeled	edna številka šenca												
2. Ime in	priimek	-					-	_		-	-		
3.100	ali keni in												
hišna	števlika		-	_	-	-	-	-	_		-		
4. Števili	ka pošte												
5. Kraj p	ošte	- izbe	ritte po	0440				•					
6. Telefo	nska števlika	-					_	_		-	-		
7. Elektr	onska pošta	-											
8. Spol		Cu	C 2										
9. Državi	ljanstvo	sloven	sko										
10. Datu	m roistra	-						~					
					100								
11.100-	arba	Pres	ren ol	9000									
CA		lais et a	-	u Jana -		. Anda			-	IC.			
Ca	končana esnovna šela	SOME OC. II	read	meana	PSTROVING	3018			-	F		universiteitra instratta	
Cc	dve- ali triletna pokliona	izobrazb	a .							r	G	magisterii, specializacia	
C è	ślini- ali petietna poklicn	a, stroko	vna al	i splošn	a ibobra	cba	_			C	H	doktorat	
Co	višja izobrazba									r	1	drugo, kaj?	-
12. State	16									-	-10		-
CA	zaposlen/a	6	CD	kmet/ic	3	_	C	Н	dijak/	nja	8		
CB	samozaposlenia		E	gospo	dinja .		r	1	svobo	dni	pok	lic	
Cc	brezposeln/a	1	F	Studen	lka		C	1	drugo	, ka	17	-	
CIC	upokojenecika	1	6 6	učeneo			F						
13. Odda	njenost vašega bivališč	a od sre	diča	za sam	ostojno	učen	je?		-	1			
CA	mani kot 1 kilometer	10,621.021				C		8-	10 kilor	net	rov		
Ca	1-2 kilometra					C	D	11	20 HH	ume	trov	17	
Cc	3 - 5 kilometrov					C .	E	več	kot 20	kilo	met	rov	
14. Kje s	te izvedeli za središče	za samo	stojin	o učenje	17	_	_						
C A	v ustanovi, kjer obiskuje	središč	e			1	C	D	potad	tiku, 1	kate	rem?	
08	iz propagandnoga letak	3					C	1	po tele	evi2	Q. K.	ateri?	
Ce	k časopisa, kalerega?	-					C	٩.	drugie	. 1	e?	10	
04	ad a distantia - all as as as					_	È	ar	-				
C	ou prijaceljev an znanice								1			teres.	
Označite	tri odgovore li so cov	adem m	Garlie Carlie	naipore	emboeid	STOCK	sta	Se o	diofai	uoșii	10 10	io oblika učenia	
E.	falles dessinility and a set	103 044	abber	nyānt	na tellar	u de	nie.						
T a	belim pridobili znanje za	napred	Nanie	na dela	NTOPIN IT	esta	ND.	oktio	u, strok	-			
FC	felim pridobili nova zna	nia za la!	jo pric	tobilev r	ove zap	osilve					-		_
F c	Selim pridobili novo zna	nie za bo	ale b	vijenje				_					
Го	se rad/a učim in pridobi	Nam nov	e infor	macije									
ΓE	lahko samia izbiram ča	s/mem/v	setline	e učenja	in jih pr	llagaji	am	540)	im pole	eba	m		
LE	raje se učim samla kot	v skupini	, kjeru	učenje u	smerja	preda	vat	6					
F G	takšno učenje ali izobra	devanje j	e brez	plačno	oz velika	o cene	ęł.						_
FH	takšno učenje ali izobra	čevanje j	e nek	aj noveg	ia, druga	cheg	8						
	kerzavsebino, ki se jo : taradi dadinakibini da	zeim ući	a, ni di	ruge org	aniciran	e coli	80 8 1	učen	a ali iz	100	328.	anja (šole, programa, teči Instructuranja a dalože	(Lucoloner
L 1	(Sole, tečaji, seminarji i	pd.)	nost	se ne r	norem v	njuci	140	organ	-urana	90	10.00	uccracevanja z dołoceńim	unaken)
Гк	drugi razlogi (če med zg	pormitimi o	odgovo	on ni ust	reznega	, vpiši	the s	SVOJ I	aziogit				
15 41 0	biskulete tudi drume orr	aniziran	e obei	ke izobr	atevani	a inco	or	am. *	ečal e	orrai	Dar	\$ola	
	v organizaciii kter ohis	kulete	Les				1						
•	središče za samostojni	o učenje	1	DA	0	Æ							
8	szedišče za samostojni	obiskuje o učenje	de E	DA	0	Æ							

ne pr	ograma, tečaja, seminarja, izobraže	ovanja		Izvajalec: šola, izobraževalna organizacija
Ali	oleg samostojnega učenja načrtuj	ete vključil	ev v kate	i ro od oblik organiziranega izobraževanja (program, tečaj,
mina	r, šola)? v organizaciji, kjer obiskujete	101-11	In	
•	središče za samostojno učenje	DA	1	
8	središče za samostojno učenje	C DA	C 18	£
VK	atere organizirane oblike izobraževi	anja se NA	MERAVA	TE VIOLJUČITI?
poin	ne collovere, ce sie na pretside stra	competition w	all B odg	overill z DA:
ie pr	ograma, teĉaja, seminarja, izobraži	evanja	ali B odg	ovorili z DA: Izvajalec: šola, izobraževalna organizacija
spoin se pr	ograma, tečaja, seminarja, izobraže	ovanja	ali B odg	ovarili z DA: Izvajalec: 6ofa, izobraževalna organizacija
ne pr	ograma, teĉaja, seminarja, izobražo	ovanja	ali B odg	ovarili z DA Izvajalec: šola, izobraževalna organizacija
opoin ne pr	e cogotote, de sa na perjanje nje o	evanja	ali B odg	ovarili z DA: Izvajalec: šola, izobraževalna organizacija
ne pr	e cogotote, ce sa na perjanje spa ograma, tečaja, seminarja, izobraži	ovanja	all B odg	ovarili z DA: Izvajalec: šole, izobraževalna organizacija
opoin ne pr	e cogorote, ce an na perjanje spa	ovanje pri o	ali B odg	ovorili z DA: Izvaĝalec: Gole, izobraževalna organizacija
ae pr	e cogorote, ce an na prejanje njen ograma, točaja, seminarja, izobraži	ovanje pri o	ali B odg	ovarili z DA: Izvaĝalec: Gole, izobraževalna organizacija
inval)	ograma, tečaja, seminarja, izobraži ujemo se vam za posredovane poda	evanja Ivanja	ali B odg Ve Zagotavij	overili z DA: Izvajalec: šola, izobraževalna organizacija 60 60
itvalj	ograma, tečaja, seminarja, izobraži ujemo se vam za posredovane poda ijali jih bomo zgoji v ratiokovane in r	evanja evanja Bie ter vam izvojne na	ali B odg	overili z DA: Izvajalec: šole, izobraževalna organizacija 60 60 emo tajnost in simbno varovanje. joita.
itvalj porab	ograma, tečaja, seminarja, izobraži ujemo se vam za posredovane poda gali jih bomo zgoj v raziskovane in r n ee z uporabo osebnih podatkov z	Bue ter varn navojne na a potrebe (ali B odg Ve zagotavij miene pro Selovanja	ovanil z DA: Izvajatec: šole, izobraževalna organizacija Bili amo tajnost in skrbne varovanje. jokta. središča za samostojno učenje in potrebe Androgoškogi
etvolj ne pr sorat ne pr	ujemo ob vam za posredovane poda (jali jih bomo zgolj v raziskovane in r n se z uporabo osebnih podatkov z	Ber ter varn razvojne na a potrebe e ta, in s pod	zajotavij mena pro Selovanja pisom po	ovanil z DA Izvajalec: šola, izobraževalna organizacija BB amo tajnost in skrtno vsovanje, golta. središča za namostojno učenje in potrebe Androgoškog drpujem njihovo resničnost.



2.2.2

Podatke iz obrazca SSU 2 Spremljanje učenja po urah in programih je najbolje vnašati neposredno v spletno aplikacijo. Priporočljivo je, da imamo v središču za njihovo dnevno spremljanje vsak teden pripravljene preglednice, kamor lahko vnašamo rezervacije za samostojno učenje. V te preglednice lahko vpišemo učno mesto, na katerem se bo udeleženec učil, datum in čas rezervacije ali učenja ter gradivo, ki ga bo pri učenju uporabljal. Po navadi udeleženci vnaprej rezervirajo termin za učenje, zato naj ob obisku svojo udeležbo potrdijo še s podpisom. Ob takem spremljanju rezervacij učenja in učenja samega imamo na voljo vse podatke, ki jih potrebujemo za vnos v spletno aplikacijo.

- •
- ٠

- *učna vsebina,* izberemo jo iz spustnega seznama;
- .

Spremljanje učenja po u

aporedna številka udeleženca ne in primek Isslov	
elefonska številka	Nov udeleženec
TUM UČENJA 5 UČENJA KO MESTO	18 ¥ 11 ¥ 2009 ¥ od ¥ 00 ¥ ure do
IA VSEBINA	šifrant učnih vsebin
SLOV GRADIVA	seznam učnih virov
STA GRADIVA Irezno označite)	avdio gradivo uči video gradivo dei priročnik

Slika 27: Spremljanje učenja po urah in programih

Da prihranimo čas za vpisovanje, lahko osnovne podatke o udeležencu, katerega učenje želimo zapisati v spletno aplikacijo, poiščemo tako, da v vnosno polje ime in priimek vpišemo ime in/ali priimek iskane osebe. Pri tem se odpre seznam zapisov vseh udeležencev, ki ustrezajo iskalnemu pogoju. Ko najdemo pravo osebo, jo potrdimo s klikom na ime in priimek, kmalu zatem se vnosna polja nad črto samodejno zapolnijo.

Če smo izbrali napačno osebo, nam ni treba nazaj v seznam povezav, temveč le kliknemo na povezavo *Nov* udeleženec in ponovimo postopek iskanja.

Spremljanje učenja po urah in programih

Za vnos podatkov o učenju posameznega udeleženca v spletno aplikacijo izberemo povezavo Spremljanje

- *učenja po urah in programih.* Vnosna polja, ki se pojavijo na zaslonu, so namenjena vnosu naslednjih podatkov: • *zaporedna številka udeleženca,* ki se izpiše samodejno, ko izberemo osebo;
 - *ime in priimek udeleženca,* ki se izpišeta samodejno, ko izberemo osebo;
 - naslov bivališča udeleženca, ki se izpiše samodejno, ko izberemo osebo;
 - *telefonska številka*, ki se izpiše samodejno, ko izberemo osebo;
 - skupno število obiskov, ki se izpiše samodejno, ko izberemo osebo;
 - *datum učenja* je ponujeni datum tekočega dne, lahko ga spremenimo;
 - čas učenja, ki samodejno prikaže seštevek časa obiska udeleženca, potem ko vpišemo uro začetka in konca učenja; *številka učnega mesta,* izberemo jo iz spustnega seznama;
 - učno gradivo, izberemo ga iz spustnega seznama;
 - učni viri, kjer označimo ustrezno vrsto učnega vira.

iramih	:	SSU 2
skupoj ur:	Skupno število obiskov	
DVD/CD / rað Imternatni viri	unalniški program	
	skupaj ur:	skupno število obiskov skupaj ur:

Opozorilo:	Kadar se udeleženec uči na primer španščino in pri tem uporablja spletno stran za učenje španščine, v obrazcu SSU 2 pri učni vsebini označimo <i>6.11 Španščina</i> in ne <i>9. Internet</i> . Uporaba spletne strani je tedaj le učni vir, ki ga udeleženec uporablja pri učenju španščine. V takih primerih moramo biti pri vnosu podatkov natančnejši, sicer izpis podatkov o učenju zelo popači pravo sliko o izboru učnih vsebin, ki se jih udeleženci učijo v središčih.
	Nadaljujemo vnos drugih podatkov. Pri tem smo pozorni, da česa ne spregledamo. Če se nam to zgodi, se ob kliku na gumb <i>Vpiši</i> na zaslonu pojavi obvestilo, ki nas opozori na napako.
	 Opozorilo se pojavi v naslednjih primerih: kadar smo vnesli nepopolne ali napačne podatke (primer: kadar sta ura začetka in konca učenja isti); kadar zapis že obstaja; kadar smo po 15. oktobru izbrali datum učenja, ki je starejši od 31. avgusta v tekočem letu.
Uporabno:	Ko smo izbrali učno gradivo, lahko ob strani izberemo ikono <i>Odprta knjiga,</i> ki nam prikaže podroben zapis o izbranem gradivu. Ta možnost nam je v pomoč, kadar učnega gradiva še ne poznamo dobro. Zapis zapremo s klikom na povezavo <i>Zapri okno.</i>
Opozorilo:	Ob desetem obisku udeleženca v središču se na zaslonu pojavi obvestilo, ki nas opomni, da udeležencu v izpol- njevanje ponudimo anonimni vprašalnik, obrazec SSU 3. S tem vprašalnikom spremljamo zadovoljstvo naših udeležencev. Podatke, ki jih dobimo, prav tako vnesemo v spletno aplikacijo (več o tem v poglavju 2.2.3).
Zanimivost:	Medtem ko pripravljamo navodila, je v spletni aplikacijah zapisanih 376.054 zapisov. To je tudi število obiskov vseh udeležencev v središčih, odkar spremljamo podatke v spletni aplikaciji. V šestih letih pomeni to 5223 obiskov na mesec, 1306 na teden in 261 na dan.

2.2.3 Zadovoljstvo udeležencev

Anonimni vprašalnik, obrazec SSU 3 Vmesno spremljanje zadovoljstva udeležencev/k središča za samostojno *učenje* nam rabi za to, da dobimo povratno informacijo o tem, kako so udeleženci, ki že nekaj časa obiskujejo naše središče, zadovoljni z našim delom, učnimi prostori, gradivom, pripomočki in kaj so do sedaj pridobili z obiskovanjem središča. Sprašujemo jih tudi po njihovih predlogih o učnih vsebinah ali gradivu, ki ga pri nas pogrešajo. Vse te informacije sicer lahko razberemo iz pogovora z našimi rednimi udeleženci, vendar je tako zbiranje informacij doslednejše in uporabnejše pri nadaljnjem načrtovanju ali usmerjenosti delovanja središča. Obrazec je anonimen, vsak udeleženec ga izpolni samo enkrat, in sicer ob svojem desetem obisku v središču. Izpolnjene obrazce zbiramo v posebni mapi ali škatli in jih ob koncu meseca vpisujemo v spletno aplikacijo.

Za vpis podatkov iz anonimnega vprašalnika, obrazca SSU 3, v spletno aplikacijo izberemo povezavo Vmesno spremljanje zadovoljstva udeležencev središča za samostojno učenje.

V vnosna polja, ki se pojavijo na zaslonu, vnesemo vse podatke iz anonimnega vprašalnika:

- spol; ٠
- starost;
- izobrazbo; ٠
- status;
- ocene zadovoljstva z osebjem, učnim prostorom, gradivom in pripomočki (ocene izbiramo na lestvici od ena do sedem. Kadar udeleženec ne poda ocene, lahko pri vnosu v spletno aplikacijo izberemo možnost nič, to pomeni, da ni odgovora);

- izkušnje v središču;
- kaj je pridobil z učenjem v središču;

- kadar smo vpisali nepopolne podatke;
- kadar zapis v spletni aplikaciji že obstaja.

Zanimivost: Medtem ko pripravljamo navodila, je v spletni aplikaciji le 1937 zapisov, to naj bi pomenilo, da je v šestih letih le 1937 od 20.480 udeležencev obiskalo središče vsaj desetkrat. Po natančnejšem pregledu podatkov lahko vzrok za takšno nesorazmerje pripišemo naslednjim razlogom: le polovica vseh središč redno spremlja tudi podatke o zadovoljstvu udeležencev, tisti udeleženci, ki jim tako učenje ne ustreza, prenehajo obiskovati središče še pred desetim obiskom, kar nekaj pa je udeležencev, ki že več let obiskujejo središče, anketni vprašalnik pa so izpolnili le ob svojem desetem obisku.

Vmesno spremljanje zadovoljstva udeleže središča za samostojno učenje

Spoštovani/a udeleženec/ka središča za samostojno učen v središču za samostojno učenje želimo spremljati Vaše zadovoljstvo z našo dejevnostik središča Vas zato prosimo, da izpolnite krajši anceimen vprašaletik. Odgovori nam bodo delovanju središča za samostojno učenje. Za Vaše sodelovanje se Vam najepše zahvalj

rganizacija, v kateri obiskujete središče za samostojno učenje stna knjižnica Ljubljani

51	and	et .					300	- 44						
	A	do 15 let		C	ć	40 do -	49					CI		1
	8	15 do 26		C	D	50 do 6	54							
^	¢	27 do 39		C	E	nad 65								
łz	obr	azbe												
	A	manj kot 8 let osnovn	e ŝole ca	neo	okon	čana os	novna	ŝola				C	E	
^	в	končana osnovna šo	la:									C	F	
-	c	dve- ali triletna poldio	na izobra	aba .								C	G	
	ċ	ătri- ali petietna pokli	cna, stro	kovna	alis	plošna i	cobrac	ba				C	H	
-	D	višja izobrazba										C	1	
s	iatu	15												
-	A	zaposien/a		C	D	metica			C	H	dija	kinja		
-	в	samozaposlen/a		C	E S	ospodin	éa 🛛		r	1	SVD	bodni	pol	d
1	с	brezposeln/a		C	F 1	tuden/k	2		C	J	drug	go, ka	17	
-	ĉ	upokojenecika		C	G 4	čenech:	a	-	F					
51	ezn Ma	latiko ocenite Vaše z o oceno označte, pri č	adovoljs Jemer je '	7 - ma	ered (višja	išču za t a in 1 – n	and	coer	ta (0-1	ni odg	povori	0	
١.	20	elom zaposlenih	C	C	C	1 101	C	C	th	ċ	C			
2	IC	radivom	C	C	r	C	C	r	T	C	C			
1	51	ripomoĝij	C	C	C	· c	C	C	T	C	C			
4.	zu	čnim okoljem	C	C	C	0	C	C	T	C	C			
Ki va	sko ŝin roĉi	bi opisali izkušnje, ki ni besedami opišile sv 8.	jih imate oje izkuš	njezi	učen	m v sred jem v sre	lišču b	a san za si	imo	tojn (sto)	o uče no ul	inje? tenje	Na	9

7. Ali s Obkred	te vidjučeni v organizirane oblike izo ble DA ali NE pri obeh naštetih možno	braževanja Istih	(šola, teči	aj, ipd.)?
A	v organizaciji, kjer obiskujete središče za samostojno učenje	C DA	C NE	🚺 Hi odgovora
8	izven organizacije, kjer obiskujete središče za samostojno učenje	DA	C NE	Mi odgovora

katere druge oblike organiziranega izobraževanja še obiskuje ali jih namerava obiskovati v prihodnje; *predlogi za učne vsebine*, ki jih pogreša v središču.

Ob kliku na gumb *Vpiši* se lahko na zaslonu pojavi varnostno opozorilo v naslednjih primerih:

550 3	Ime pr	rograma, tečaja, izobraževanja		3	Izvajalec: ŝola, izobra	ževalna organizacija
m desetem obisku nadaliniem razvoja in						
e za samostojno učenje	-					
				_		
	9. Ali v Obkrož	naslednjih mesecih načrtujete vklji ite DA ali NE pri obeh naštetih možn	učitev v org ostih.	anizirane	oblike izobraževanja	(šola, tečaji, ipd.)?
	A	v organizaciji, kjer obiskujete središče za samostojno učenje	C DA	C NE	Ni odgovora	
	в	izven organizacije, kjer obiskujete središče za samostojno učenje	C DA	C NE	Ni odgovora	
S	10. V k	atere organizirane oblike izobražev	ania se nar	neravate	VILIUČILI V NASLEDNJ	H MESECIH?
	Vpišite	katerokoli obliko izobraževanja, v kal	ero se nam	eravate v	Adjučiti v naslednjih m	esecih - vpišile ime programa/le
	izobraž	evanja, ki ga nameravate obiskovati	in vpišite im	ie šole ali	druge izobraževalne o	rganizacije, ki izvaja ta program/
	lecapte.	oorazevorije. Inorazevo tažala saminaria instrat	a seconda		munisian Asis Isobes	lo, sina aroanizacija
edtero	ime pi	ograma, tecaja, seminarja, izobraz	evanja		izvajalec; sola, izoora	zevaina organizacija
na izobrazba						
specializacija	-					
	-					
?						
	11. Kaj	od navedenega menite, da ste si p	idobili z uč	enjem v s	redišču za samostojn	o učenje?
	Ounadi	la <u>en odgovor</u> , ki za vas najbolj drži.				
1	CA	novo, dodatno znanje				
	C B	poglobitev oz. uteditev prejšnjega z	nanja			
	CC	znanje uporabe računalnika in raču	malniških p	rogramov		
	CC	povečanje samostojnosti pri učenj	u in odgovo	most do la	astnega znanja	
	CE	pridobilev oz. utrdilev delovnih nava	d za učenje			
	CF	učinkovitost učenja in boljši načini	učenja			
	Cla	drugo, kaj:				
		2702.540				
	12.Na	katerih področjih bi se želeli učiti in	pri tem up	orabijati p	rograme za samosto	no učenje?
	Vpišite	samo učna področja, ki jih niste zas	iedili v sred	šču za sa	emostojno učenje, ki g	a obiskujete.
	-					-
karkoli, kar nam želite						0
	-					1.11
						Zatwalujemo se Vam za w
- 24						
					Vaši odg	ovori nam bodo v pomoč pri nada
			1	azvoju in i	načrtovanju organizin	anega samostojnega učenja v Sl
Y I						
				Vol	£1	

Slika 28: Vnosna polja za podatke o zadovoljstvu udeležencev

PREGLEDOVANJE, SPREMINJANJE IN BRISANJE PODATKOV 3.

Seznanili smo se z vpisovanjem splošnih in dnevnih podatkov. V tem poglavju pa se bomo naučili pregledovati vnesene podatke, jih spreminjati in po potrebi tudi brisati.

3.1 SPLOŠNI PODATKI

3.1.1 Učna gradiva

Iz seznama v spletni aplikaciji izberemo povezavo *Pregled učnih virov*. Na zaslonu se odpre polje, na koncu katerega kliknemo na puščico in dobimo spustni seznam, šifrant učnih vsebin. Če želimo pregledati, katero gradivo imamo za učenje portugalščine, iz šifranta izberemo učno vsebino Portugalščina. Preglednica, ki se bo prikazala, bo vsebovala vse zapise učnega gradiva, ki smo ga v središču vnesli pod to učno vsebino.

		6.7. porta	igalščina			~			
Stovilka	Naslov	Avtor	Izdajatelj	Leto	Jezik	Opombe	tevodov	Vrsta gradiva	Bribil
1	Learn Portuguese, beginners	EuroTalk interactive	London, EuroTalk	2003	slovenski		1	CD	Г
2	Leam Portuguese, intermediate	EuroTalk interactive	London, EuroTalk	2003	slovenski		1	CD	Г
3	Lastno gradivo						1	AK UČ CD VK DZ N PR	Г

Slika 29: Izpis gradiva za učenje portugalščine

Na tem mestu lahko pogledamo podroben zapis posameznega učnega gradiva, zapis spremenimo ali popolnoma zbrišemo. Oglejmo si prvi zapis, kjer bomo spremenili število izvodov z enega na dva. Odpremo ga s klikom na naslov gradiva.

Jõna veebina 6.7. portugatéčina Steriika gradiva 1 Steriika gradiva Learn Portuguese, beginners voor EuroTalk interactive cdajatelj London, EuroTalk eto 2003 ezik slovenski Doombe st. tivedov 2 rsta gradiva 2 sedio gradivo Cučbenik Ø DVD/CD / računatniški program rsta gradiva 2 otožok		Sprememba učnega vira
Stevilka gradiva 1 žaslov gradiva Learn Portuguese, beginners vtor EuroTalk interactive cdajatelj London, EuroTalk eto 2003 ezik slovenski boombe sta svenski boombe gradiva 2 partice gradiva učbenik ØVvD/CD / računatniški program rsta gradiva vdeo gradivo delovni zvezek internetni vni področnik	Učna vsebina	6.7. portugatóčina 👻
aslov gradiva Learn Portuguese, beginners Mor EuroTalk interactive dajatelj London, EuroTalk selo 2003 ezik slovenski Dombe Bi Lizvedov 2 ↓ avdio gradivo ↓ učbenik ♥ DVD/CD / računatniški program rsta gradiva ↓ video gradivo ↓ delovni zvezek ↓ internetni vin ↓ storečnik	Številka gradiva	4
Wor EuroTalk interactive zdajatelj London, EuroTalk jelo 2003 jelik slovenski boombe	Naslov gradiva	Learn Portuguese, beginners
zdejatelj London, EuroTelik elo 2003 slovenski Slovenski Slovedov 2 rsta gradive ⊊učbenik ♥ DVD/CD / računalniški program rsta gradive ⊊učbenik ♥ DVD/CD / računalniški program	Avtor	EuroTalk interactive
leto 2003 letik słovenski Doombe Skitwodov 2 F avdio gradivo F učbenik F DVD/CD / računalniški program rsta gradiva F ukdeo gradivo F delovni zvezek F internetni vin	Izdajatelj	London, EuroTalk
Insta gradiva Context Internetni vin	Lelo	2003
Doombe st izvedov 2 st izvedov 2 sta gradiva video gradivo video mi zvezek internetni vni sta gradiva odko video gradivo delovni zvezek internetni vni	Jezik	slovenski
št izvedov 2 St izvedov 2 St izvedov VDVDVCD / račumatniški program Insta gradiva V delovni zvezek V internetni viri St izvedov VDVCD / račumatniški program	Opombe	
insta gradivo 🔽 učbenik. 🔽 DVD/CD / računalniški program Insta gradivo 🔽 delovni zvezek 🔽 internetni viri	Śtizvodov	2
Irsta gradiva 🔽 video gradivo 🔽 delovni zvezek 🔽 internetni viri		
	Vista gradiva	Video oradivo C delovni zvezek C internetni viri
- prince and		
SIN PERSONAL AVERAGE AV		sprement



Ko vnesemo v polje *Št. izvodov* številko 2, to potrdimo s klikom na gumb *Spremeni*. Na zaslonu se bo pojavilo okno, ki izpiše spremenjene podatke in potrdi shranitev spremembe.

1	Podalki o gradivu št. 1 so bili spremenjeni
Učna vsebina	6.7 portugelščina
Številka gradiva	1
Naslov gradiva	Learn Portuguese, beginners
Avtor	EuroTalk interactive
Izdajatelj	London, EuroTalik
Leto	2003
Jezik	slovenski
Opombe	
Stizvodov	2
Vista gradiva	[CD-ROMirač, program]

Slika 31: Potrditev o spremembi podatkov o gradivu za učenje portugalščine

S klikom na gumb Zapri okno se vrnemo na prvotni izpis (glej sliko 29). Sprememba še ne bo zapisana, saj moramo spletno stran prej osvežiti. To storimo tako, da v orodni vrstici spletnega brskalnika kliknemo na hitri gumb Osveži ali pritisnemo tipko F5 na tipkovnici, nato pa izberemo gumb Poskusi znova.

Zapis o učnem gradivu lahko zbrišemo tako, da označimo kvadratek na koncu zapisa učnega gradiva, ki ga želimo izbrisati. Nato kliknemo na gumb Briši in zapis se bo brez opozorila izbrisal.

		6.7. portu	galščina						
Stevilka	Nasiov	Avtor	Izdajatelj	Leto	Jezik	Opombe	trvodov	Vrsta gradiva	Brisit
1	Learn Portuguese, beginners	EuroTalk interactive	London, EuroTalk	2003	slovenski		2	CD	Γ
2	Learn Portuguese, intermediate	EuroTalk interactive	London, EuroTalk	2003	slovenski		1	CD	Г
3	Lastno gradivo						1	AK UČ CD VK DZ IV PR	2
Število i	tbranih vpisov: 3 Na vrh 🔺								

Slika 32: Primer brisanja zapisa o učnem gradivu za portugalščino

želimo izbrisati, in na koncu kliknemo na gumb Briši.

3.1.2	Učna mesta
-------	------------

Iz seznama v spletni aplikaciji izberemo povezavo Pregled učnih mest. Na zaslonu se odpre preglednica, v njej najdemo zapis vseh učnih mest v našem središču. Na tem mestu lahko preverimo podroben zapis posameznega učnega mesta tako, da kliknemo na opis želenega učnega mesta. Zapis lahko spremenimo ali popolnoma izbrišemo. Zapis spremenimo po istem postopku, kot je opisan v poglavju 3.1.1.

Stevilka	Opis	Tip učnego	a mesta	Vrsta gra	civa		Opombe	Bribi!
1	računalniško učno mesto	RA AU VI	IN	AK UČ C	D VK DZ	IV PR		Г
2	računalniško učno mesto	RA AU VI	IN	AK UČ C	D VK DZ	IV PR		Г
3	avdio učno mesto	AU		AK UĆ	DZ	PR		Г
4	učno mesto brez računalnika	E Falsa	BR	UČ	DZ	PR		Г
5	računalniško učno mesto	RA AU VI	IN	AK UČ C	D VK DZ	IV PR		Г

Slika 33: Izpis vseh učnih mest v središču

izbris zapisa.

Stevilka	Opis	Th	o učnega mesta	Vrsta gradiva		Opombe	Brist
1	računalniško učno mest	to R	AAUVIIN	AK UC CD VK DZ	IV PR		Г
2	računalniško učno me	illing the			IV PR		Г
3	avdio učno mesto	WINCOW	s internet Expi	aler 🔼	PR		E
4	učno mesto brez račur	2	Al res žekte atris	sti izbrana učna mesta?	PR		Г
5	računalniško učno me	-			IV PR		P
			Vredu	Preidő			

Slika 34: Opozorilo ob brisanju izbranega zapisa o učnem mestu

3.1.3

Podatki o organizaciji izvajalki in osebju v središču

Za pregled podatkov o organizaciji izvajalki in osebju v središču izberemo povezavo Podatki o organizaciji izvajalki in osebju v središču. Tako najdemo vse podatke, ki smo jih nazadnje shranili. Po navadi pregledujemo te podatke, kadar želimo vnesti spremembe pri kontaktnih podatkih ali urniku odprtosti središča. Še pogosteje pa izbiramo pregled teh podatkov, ker želimo spremeniti zapise o osebju v središču.

Ko so podatki o organizaciji izvajalki izpisani na zaslonu, se pomaknemo na konec spletne strani, kjer najdemo zapis vsakega posameznika, ki dela v središču. V nadaljevanju bomo spremenili podatke o vodji središča. Odkar smo nazadnje pregledovali podatke, je vodja opravila še seminar Priprava gradiva za samostojno učenje, in ta podatek bomo vnesli v spletno aplikacijo.

Brišemo lahko več zapisov hkrati. To storimo tako, da označimo kvadratke na koncu vsakega zapisa, ki ga

Kadar želimo brisati izbrani zapis o učnem mestu, se pojavi varnostno opozorilo. Z njegovo potrditvijo dokončamo

Ob vznožju zapisa podatkov o organizaciji izvajalki in osebju v središču izberemo ime in priimek osebe, ki je zapisana kot vodja središča, v našem primeru je to Nina Sever. Označimo, da je opravila seminar Priprava gradiva za samostojno učenje, in zapis shranimo s klikom na gumb Spremeni.

7. 1	ODE	LAVCI-K	ADRI				
vo	DJA	SREDIŠČA	ZA SAMOSTOJNO UČENJE				
Ime	e in p	nimek:		Nino Sever			
Tei	eton			01 478 43 28			
Ele	ktro	nska pošta	x .	nina.sever@guestames.si			_
De	ovs	redišču za	samostojno učenje – število ur v tednu	t 5 ur			
Ob	lika:	tapos litve:	ZAPOSLITEV ZA NEDOLOČEN ČAS	C ZAPOSLITEV ZA DOLOČEN ČAS	CDRUGO		
Vrs	13 23	aposlitve:	REDNA ZAPOSLITEV	C JAVNA DELA	CDRUGO		
De	lovn	čas:	POLNI DELOVNI ČAS	C SKRAJŠAN DELOVNI ČAS	DRUGO		
Izo	braz	ba:					
C	A	visoka iz	obrazba				
ß	8	univerzite	etna izobrazba				
C	с	magister	rij, specializacija				
C	ĉ	dektorat					
Po	froč	je izobrazt	be:	univ. dipl. komunikologinja			
Pe	tago	ško-andra	goška izobrazba:	C DA C NE			
Str	kov	ni izpit v vzg	poji in izobraževanju:	CDA CNE			
Śtę	viio I	et delovnih	i izkušenį vizobraževanju odrasilih:	12 let			
00	ravil	a seminar					
U	odni	seminar o	postavitvi in vodenju središča za samos	stojno učenje?		@ DA	CN
SV	etova	inje in mer	ntorstvo pri samostojnem učenju in izobr	raževanju na daljavo?		@ DA	CN
Pr	prav	a gradiva z	a samostojno učenje?			@ DA	CN
Pri	prav	a program	ov za samostojno učenje in izobraževanj	e na daljavo?		CDA	(N
	mak	no usposa	blianie za unorabo računalniške anlikac	9a9		@ DA	CN

Slika 35: Sprememba podatkov o vodji središča

V potrditev spremembe podatkov se na zaslonu izpiše zapis, kot ga vidimo v sliki 36. Ker je Nina Sever tudi svetovalka v središču, po enakem postopku popravimo še zapis pod funkcijo svetovalke.

Podani o dospado	i organiza	sciji in kadrih
vodja	Nine	Sever
svetovalecika:	Nina	Sever
ovetovalecika		
Informatorika		

Slika 36: Potrditev shranjevanja spremembe podatkov o vodji

Zapis o določeni osebi lahko izbrišemo tako, da namesto Spremeni izberemo gumb Briši. Preden zapis dokončno izbrišemo, moramo potrditi še varnostno vprašanje.



Slika 37: Varnostno vprašanje pred brisanjem podatkov o vodji središča

3.2 DNEVNI PODATKI

3.2.1 Podatki o udeležencih

Opozorilo:

Za pregled podatkov o udeležencih v središču izberemo povezavo Pregled udeležencev/k. Odprejo se iskalna okna, ki nam omogočajo iskanje zapisanih podatkov o udeležencih po različnih kriterijih. To so:

- ime in/ali priimek.

Zap. št. udeleženca Datum vpisa * * * * * •

acs.si.

Slika 38: Iskalna okna za pregled vpisov podatkov o udeležencih v središču

Kadar želimo spremeniti zapis o udeležencu, ki je v času od prvega obiska v središču spremenil svoj naslov, ga poiščemo po imenu in/ali priimku. V nadaljevanju bomo spremenili naslov udeleženca Silva Kosija, ki se je s Pražakove 22 v Ljubljani preselil v ulico Pod lipami 16.

na gumb Najdi.



Slika 39: Primer iskanja udeležencev z imenom Silvo

Ko to storimo, se izpiše seznam vseh udeležencev, ki ustrezajo iskalnemu kriteriju. V našem primeru dobimo dva zapisa, izmed katerih izberemo pravega tako, da kliknemo na pravo ime in priimek.

V okno, ki se pojavi na zaslonu, vtipkamo spremembo podatka o bivališču in spremembo potrdimo s klikom na gumb Spremeni, ki ga najdemo ob vznožju okna.

Pregled podatkov o udeležencih nam omogoča, da preverimo, ali smo v spletno aplikacijo vnesli podatke o vseh udeležencih, ki so prišli na uvodno svetovanje in skupaj s svetovalcem izpolnili obrazec SSU 1. Omogoča nam tudi, da podatke popravimo, če smo pozneje ugotovili, da smo se pri vnosu zmotili. Največkrat pa potrebujemo pregled teh podatkov za vnos spremembe (npr. sprememba kontaktnih podatkov udeleženca, izobrazbe, statusa).

Datuma vpisa v središče in zaporedne številke udeleženca, potem ko smo ju že vnesli in shranili, ne moremo več spreminjati. Na zaporedno številko so namreč vezani vsi nadaljnji zapisi o spremljanju učenja in programov. Če smo ugotovili, da sta dve različni osebi vpisani pod isto zaporedno številko (to je bilo mogoče, dokler ni bilo v spletni aplikaciji vzpostavljeno varovalo, ki bi to preprečilo), napako sporočimo na e-naslov koordinacija.mssu@

• *datum vpisa*, kjer lahko izberemo časovno obdobje,

• *zaporedna številka*, kjer lahko izberemo interval zaporednih številk,



Najprej poiščemo zapis o udeležencu. To bomo storili tako, da bomo v iskalno okno Ime vnesli Silvo in kliknili

p. št. udeleženca		Ime	P	riimek		10	_				
•	3	ilvo			N	ajdi Izp	isi				
Elektroneka polita	Spol	Dilavijanstvo	Datum roj	lactracte	Status	Oddal, encut	Kje	drugo	Zakaj	dugo	Briši!
ni podatka	М	slovensko	23.12.1965	D	С	A	A		EFG		Г
silvo kosiĝposta si	м	slovensko	29.03.1973	ċ	A	A	ċ		BDE		Г

s://ssu.e	cs.si/mreza/ssu1.php?id=	212968	Nide=1	_			_
	Podatk	ti o u	deležencu/ki središča za	samos	to	jno ućenje	SSU 1
Organia	locija		TEST		_		
Datum	vpisa v središče (vpiš	ite datu	m prvega obiska ali pogovora z udeleže	ncem)			
			10 ~ 09 ~ 2009 ~				
0. Drža	va		Slovenija 💌				
1. Zapo	redna številka udeleži	ence	354				
2. Ime i	n priimek		Silvo Kosi		_		
3. Ulica hišna	ali kraj in i številka	Pod	lipami 16		_		
4. števi	lka pošte	100	0				
5. Kraj j	pošte	Lju	bijana (1000) 💌				
6. Telef	ionska številka	041	666 666				
7. Elekt	ronska pošta	silv	o.kosi@posta.si		_		
8. Spol		G	м 🗖 2				
9. Drža	djanstvo .	slo	vensko				
10. Det	um rojstva	29	✓ 03 ✓ 1973 ✓				
11. 1200	razba	-					
CA	manj kot 8 let osnovn	e ŝole (oz. nedokončana osnovna šola	0	E	visoka izobrazba	
C B	končana osnovna šol	a		C	F	univerzitetna izobrazba	
CC	dve- ali triletna poklicr	na izobi	azba	C	G	magisterij, specializacija	
۴ċ	štiri- ali petietna pokli	cna, str	okovna ali splošna izobrazba	C	H	doktorat	
	1				-	dauna kait	

Okno, ki se pojavi na zaslonu, da nam potrdi vnos spremembe, zapremo s klikom na povezavo Zapri okno.

	Podatki o udeležencu/ki št. 354 so bili spremenjeni:
	and a subscript of the station of the met defined before
1. Zaporedna številka	354
2. Ime in priimek	Silvo Kosi
 Ulica ali kraj in hišna številka. 	Pod lipami 16
4. Številka pošte	1000
5. Kraj pošte	Ljubljana (1000)
6. Telefonska številka	041 665 666
7. Elektronska pošta	silvo.kosi@posta.si
8. Spol	Management
9. Državljanstvo	slovensko
10. Datum rojstva	29.03.1973

Slika 41: Zapis o spremembi podatkov o bivališču udeleženca

	Datum v	pisa			Ime	Priimek
*	v -	~	~	*		

Slika 43: Iskalna okna za pregled vpisov o obiskih v središču

Tako lahko preverjamo, ali smo v spletno aplikacijo vnesli vse obiske udeležencev, ki jih imamo zapisane v preglednici za rezervacije. Preverimo pa lahko tudi vse ali po datumu določene obiske izbranega udeleženca.

	and the second	D	atum	vpisa			Ime	Priime	sk.			
	*	-	٠.	~	~	*	Silvo	Kosi		Najdi	Izpisi	
Onturn	Ime in primek	Skupno št obiskov	08	De	Skupaj ur	Uôno mesto	Učna vsecina	Gradivo	un	ta gradiva		Briši!
01.11.2009	Silvo Kosi	5/5	17:00	18:00	1	1	geografija	Geografia severne ev	rope -	CD		
27.10.2009	SIIVo Kosi	4/5	09:00	10:00	1	1	geografija	Geografija severne ev	scoe 🗌	CD		
23.10.2009	Silvo Kosi	3/5	16:00	17:30	1:30	1	geografija	Geografija severne ev		CD		
15.10.2009	Silvo Kosi	2/5	15.00	16:00	1	1	geografija	Geografia severre ev	tope	CD		F
06.10.2009	Silvo Kosi	1/5	10:00	12:00	2	1	geografija	Geografia severe ev	toe T	CD		F

Slika 44: Pregled vseh obiskov izbranega udeleženca

Zapisana preglednica je prikaz vseh vnosov o obiskih/učenju v spletno aplikacijo, vsakega posameznega pa lahko spremenimo, če smo se pri vnosu zmotili. V našem primeru smo opazili, da je zadnji obisk Silva Kosija zapisan na praznik (tj. 1. november 2009), ko je bilo naše središče zaprto. Spremembo bomo vnesli tako, da kliknemo na ime in priimek pri tem datumu in v okno, ki se pojavi na zaslonu, vnesemo spremembo, ki jo bomo potrdili s klikom na gumb Spremeni.

acs/SSU 2 obisk - Windows Internet Explorer B https://ssu.acs.si/weza/ssu2.php?id=3795355hide=1 Spremljanje učenja po urah 1. Zaporedna številka 354 2. Ime in primek Silvo Kosi Pod lipami 16, 1000 Liubliane I. Nasio 041 666 666 . Telefonska številka DATUM UČENJA 01 - 11 - 2009 -01 A v : 00 v ure do 18 **ČAS UČENJA** 03 UČNO MESTO 05 inalniško učno me **UČNA VSEBIJU** HASLOV GRADIVA 10 ografija severne evr. učbenil VRSTA GRADIVA delovni strezno označite) 16 18 19 20 21 22 23 24 25 27 28 Spremeni

Slika 45: Vnos spremembe datuma obiska v središču

Slika 40: Sprememba zapisa o bivališču

Po tem koraku se znova prikažeta oba zapisa (glej sliko 39). Sprememba še ni vidna, saj je treba prej osvežiti spletno stran. To storimo tako, da v orodni vrstici spletnega brskalnika kliknemo na hitri gumb Osveži ali pritisnemo tipko F5 na tipkovnici, nato pa izberemo gumb Poskusi znova.

Zapis o udeležencu lahko tudi brišemo (glej sliko 42), vendar prej o tem dobro razmislimo. Če je udeleženec **Opozorilo:** že dlje časa vpisan v središče in smo v spletno aplikacijo zapisali tudi vse njegove obiske v središču, bomo s to potezo izbrisali tudi podatke o njegovih obiskih/učenju. Na to nas še posebej opozori varnostno obvestilo, zato celotnega zapisa o udeležencu nikoli ne brišemo. Zapis brišemo le, če smo podatke pravkar vpisali, se zmotili pri vnosu zaporedne številke in bi to radi popravili. Zaporedne številke namreč pozneje ne moremo spreminjati (glej poglavje 3.2.1).



Slika 42: Prikaz brisanja podatkov o udeležencu

3.2.2 Spremljanje včenja po vrah in programih

Pregled podatkov o učenju nam prav tako omogoča vnos morebitnih sprememb, če smo se pri vnašanju zmotili. Do pregleda teh podatkov dostopamo s klikom na povezavo Pregled obiskov. S tega mesta lahko po kriterijih datum vpisa (izberemo lahko časovno obdobje) ter imenu in/ali priimku najdemo ustrezne zapise.

Oglejmo si, kolikokrat nas je obiskal udeleženec Silvo Kosi in katero gradivo je pri učenju uporabljal.

programih SSU 2	-
Skupno število obiskov 5	
DVD/CD / računalniški program	
(A) termet	e en e

Zatem se na zaslonu pojavi sporočilo o shranitvi spremembe.

	Podatki o obisku so bili spremenjeni:
Zaporedna številka udeležer	nca 354
Ime in priimek	Silvo Kosi
Naslov	Pod lipami 16, 1000 Ljubijana
Telefonska števlika	041 666 666
Skupno število obiskov	5
DATUM UČENJA	03.11.2009
CAS UCENJA	17:0-18:0 (1)
Učna vsebina	geografija
Virsta gradiva	[CD-ROM/rač. program]

Slika 46: Potrditev spremembe

Izpis posameznih vrednosti ali celotnega števila opravljenih ur izbranega udeleženca lahko preverimo v sklopu Izpisi. Do izpisov pa lahko dostopamo že na tem mestu (glej sliko 44). Če namesto gumba Najdi kliknemo na gumb Izpisi, lahko preverimo celotno število ur, ki jih je izbrani udeleženec porabil za učenje v središču. Za lažjo predstavo nam rabita naslednji sliki, več o izpisih pa bomo prebrali v poglavju 4.1.

Silvo	Kosi	
uònin		
	Silvo	Silvo Kosi

Slika 47: Možnost dostopa do izpisa števila ur učenja izbranega udeleženca

Zep. št.	Udeleženecika	Učna vsebina	Število ur samostojnega učenj
1.	Silve Kosi	Ski	paj 6,5
		geografija	6,5
		Ski	paj 6,5

Slika 48: Izpis števila ur učenja in učne vsebine izbranega udeleženca

3.2.3 Zadovoljstvo udeležencev

Podatke o zadovoljstvu udeležencev dobimo iz anonimnih vprašalnikov, do njihovih pregledov pa pridemo s klikom na povezavo Pregled zadovoljstva, kjer lahko po datumu izbiramo vse vnose v spletno aplikacijo.

		Datun	n	vpisa				
*	¥	~	•	¥	*	*	Najdi	Izpisi

Slika 49: Iskalna polja za pregled vpisov o zadovoljstvu

Ogledali si bomo, koliko vpisov je bilo shranjenih v spletno aplikacijo v prvi polovici leta 2009.

	Datum vpisa	and and the second second
1	✓ 01 ♥ 2009 ♥ - 30 ♥ 06 ♥ 2009 ♥	Najdi Izpisi
	Datum in čas vpisa	Brisit
0	95.06.2009 08 24:29	Г
0	05.05.2009 11.41.25	F
	30.04.2009 17.02.27	F
	30.04.2009 17:00:15	Г
	10.04.2009 09 13:27	F
	10.04.2009 09:09:24	Г
	31.03.2009 14 39:27	F
	16.02.2009 18 52:54	F
	11.02.2009 14:28:43	Г

Slika 50: Pregled vpisov o zadovoljstvu udeležencev v prvi polovici leta 2009

Za podatke o zadovoljstvu so uporabnejši izpisi kot pregledi. Do njih lahko dostopamo že s tega mesta (glej sliko 49) ali preko povezave SSU 3 Izpisi. Več o tem v naslednjem poglavju.

IZPISI PODATKOV 4.

Uporabno: Podatke o delovanju središča na ravni regije ali države lahko pridobi vsako središče tako, da piše na e-naslov koordinacija.mssu@acs.si in pojasni, katere podatke potrebuje, obdobje, na katero se podatki nanašajo, in namen, za katerega bodo uporabljeni.

4.1 IZPISI PO OBRAZCIH

dobimo o teh podatkih, so:

- e-naslovi novo vpisanih udeležencev,
- novo vpisani udeleženci po spolu,
- državljanstvo,
- novo vpisani udeleženci po starosti,
- novo vpisani udeleženci po izobrazbi,
- novo vpisani udeleženci po statusu,
- kje so izvedeli za središče,

Izberemo lahko vse možnosti izpisov ali le tiste izmed njih, ki nas zanimajo. Vse izpise lahko omejimo s časovnim obdobjem in jih tako medsebojno primerjamo. Do njih dostopamo s klikom na povezavo SSU 1 Izpisi.

	Podatki vključujejo novo vpisane udeležence v izbra
	Izpis za obdobje
	✓ ✓ ✓ . 05 ✓ 11 ✓ 2
	the state of the s
	vse Elektronski oselovi povo unisenih udalažancev
	Novo vpisani udeleženci po spolu
	Državljanstvo novo vpisanih udeležencev
	Novo vpisani udeleženci po starosti
1	Novo vpisani udeleženci po izobrazbi
	Novo vpisani udeleženci po statusu
	Oddaljenost novo vpisanih udeležencev
	Kje ste izvedeli za središče za samostojno učenje? (samo novo vpisani udeleženci)
	Zakaj ste se odločili za samostojno učenje v središću za samostojno učenje? (sam
	Ali obiskujete druge organizirane oblike samostojnega učenja? (samo novo vpisani
	jAli poleg samostojnega učenja načitujete vključitev v katero od oblik organiziranega
	Izpis
_	

Slika 51: Seznam izpisov o novo vpisanih udeležencih

Prispeli smo do področja, kjer bomo videli smiselnost spremljanja podatkov v skupni spletni aplikaciji. V tem poglavju se bomo namreč naučili preverjati izpise vseh podatkov, ki jih vnašamo v spletno aplikacijo. Prišli bomo do rezultatov, do katerih bi v preteklosti, ko smo podatke spremljali na papirju ali v različnih programskih orodjih (MS Word, MS Excel, MS Access), prišli težko ali z veliko dodatnega dela.

V spletni aplikaciji so na ravni posameznega središča pripravljeni izpisi za vsak obrazec posebej in izpisi, prilagojeni obrazcem za poročanje sofinancerju Ministrstvu za šolstvo in šport. Dodatno so pripravljeni še izpisi na ravni Andragoškega centra Republike Slovenije, ki prikažejo delovanje posameznih središč, središč na ravni regije in na državni ravni. Do zadnjih imata dostop koordinacija Mreže SSU in Andragoški center Republike Slovenije za potrebe poročanja sofinancerju in raziskovalne namene za lažje nadaljnje usmerjanje delovanja splošnoizobraževalnih središč. Večino izpisov podatkov lahko omejimo s časovnim filtrom in tako delamo tudi časovne primerjave.

V spletno aplikacijo vnašamo podatke o vsakem novo vpisanem udeležencu (obrazec SSU 1). Izpisi, ki jih lahko

oddaljenost bivališča novo vpisanih udeležencev do središča,

ali obiskujejo tudi druge organizirane oblike izobraževanja,

ali se nameravajo udeležiti še katere od organiziranih oblik izobraževanja.



V spletno aplikacijo vnašamo tudi podatke o vsakem obisku/učenju udeležencev v našem središču (obrazec SSU 2). Izpisi, ki jih lahko o teh podatkih dobimo, so:

- skupno število vseh udeležencev, ki so se samostojno učili (aktivni udeleženci),
- skupno število vseh opravljenih ur samostojnega učenja v našem središču,
- skupno število vseh obiskov v središču,
- skupno število vseh opravljenih ur samostojnega učenja po učni vsebini,
- število obiskov po učni vsebini in naslovu gradiva,
- število ur samostojnega učenja za posameznega udeleženca po učnih vsebinah.

Izpis za obdobje in	ne	and the second se
		Phimek
✓ ✓ ✓ . 05 ✓ 11 ✓ 2009 ✓		
Vse		
Skupno število vseh udeležencev, ki so se samostojno učili		
Skupno število vseh opravljenih ur samostojnega učenja		
Skupno število vseh obiskov v središču		
Skupno število vseh opravljenih ur samostojnega učenja po učni		
ebini		
Število obiskov po vsebini in naslovu gradiva		
Śtevilo ur samoslojnega učenja za posameznega udeleženca po učnih		
ebinah		
Izpis		

Slika 52: Seznam izpisov o obiskih/učenju v središču

Izberemo lahko vse možnosti izpisov ali le tiste izmed njih, ki nas zanimajo. Vse izpise lahko omejimo s časovnim obdobjem in jih tako medsebojno primerjamo. Do njih dostopamo s klikom na povezavo SSU 2 Izpisi.

V spletno aplikacijo vnašamo še podatke o zadovoljstvu anketiranih udeležencev, tistih, ki so naše središče obiskali vsaj desetkrat (obrazec SSU 3). Izpisi, ki jih lahko o teh podatkih dobimo, so:

- anketirani udeleženci po spolu,
- anketirani udeleženci po starosti,
- anketirani udeleženci po izobrazbi,
- anketirani udeleženci po statusu,
- zadovoljstvo anketiranih udeležencev z delom zaposlenih, učnim mestom, gradivom in pripomočki (povprečna ocena na lestvici od ena do sedem),
- sedanja in načrtovana udeležba v drugih organiziranih oblikah izobraževanja,
- učinki učenja v središču.

Vse Anketirani udeleženci po spolu Anketirani udeleženci po spolu Anketirani udeleženci po izobrazbi Anketirani udeleženci po izobrazbi Anketirani udeleženci po izobrazbi Zadovoljstvo anketiranih udeležencev z delom zaposlenih Ali ste vitijučeni v organizirane oblike izobraževanja (anketirani udeleženci)?		Izpis za obdobje	
Vse Anketirani udeleženci po spolu Anketirani udeleženci po izobrasti Anketirani udeleženci po izobrasti Anketirani udeleženci po izobrasti Zadovoljstvo anketiranih udeležencev z delom zaposlenih Ali ste vključeni v organizirane oblike izobraševanja (anketirani udeleženci)?		✓ ✓ ✓ . IS ✓ 11 ✓ 2009 ✓	
Anketirani udeleženci po spolu Anketirani udeleženci po starosti Anketirani udeleženci po izobrazbi Anketirani udeleženci po statusu Zadovoljstvo anketiranih udeležencev z delom zaposlenih Ali ste vitijučeni v organizirane oblike izobraževanja (anketirani udeleženci)?	Vse		
Anketirani udeleženci po starosti Anketirani udeleženci po izobrazbi Anketirani udeleženci po statusu Zadovoljstvo anketiranih udeležencev z delom zaposlenih Ali ste vitijučeni v organizirane oblike izobraževanja (anketirani udeleženci)?	Anketirani udeleženci po spolu		
Anketirani udeleženci po izobrazbi Anketirani udeleženci po statusu Zadovoljstvo anketiranih udeležencev z delom zaposlenih Ali ste vitijučeni v organizirane oblike izobraževanja (anketirani udeleženci)?	Anketirani udeleženci po starost		
Anketirani udeleženci po statusu Zadovoljstvo anketiranih udeležencev z defom zaposlenih Ali ste vključeni v organizirane oblike izobraževanja (anketirani udeleženci)?	Anketirani udeleženci po izobraz	bi	
Zadovoljstvo anketiranih udeležencev z delom zaposlenih Ali ste vključeni v organizirane oblike izotraževanja (anketirani udeleženci)?	Anketirani udeleženci po statusu		
144 ste vključeni v organizirane oblike izobraževanja (anketirani udeleženci)?	Zadovoljstvo anketiranih udeleže	ncevz delom zaposlenih	
🗖 di u pastadajih masash safat jeta ukiu čitau ukiu čestala na shika učesis (askatroni udelažasci)?	Ali ste vključeni v organizirane ot	slike izobraževanja (anketirani udeleženci)?	
Par v nasneonjin mes ech nacholete vojochev v organizirane oblike ocenja (anvestani odelezenci)/	48 v naslednjih mesecih načrtuje	ete vitijučitev v organizirane oblike učenja (anketirani udeleženci)?	
Kaj od navedenega menite, da ste si pridobili z učenjem v SSU (anketirani udeleženci)?	Kaj od navedenega menite, da s	te si pridobili z učenjem v SSU (anketirani udeleženci)?	
		Izpis	

Slika 53: Seznam izpisov o zadovoljstvu anketiranih udeležencev

Izberemo lahko vse možnosti izpisov ali le tiste izmed njih, ki nas zanimajo. Vse izpise lahko omejimo s časovnim obdobjem in jih tako medsebojno primerjamo. Do njih dostopamo s klikom na povezavo SSU 3 Izpisi.

V spletno aplikacijo vnaša
Izpisi, ki jih lahko o teh po

- število vseh enot gradiva v središču:
- število vseh enot gradiva glede na učno vsebino;
- seznam vseh enot učnega gradiva;
- - pogostost uporabe učnega gradiva po naslovu.

Izpis	uċ	nih v	iro	r, izg	xis :	ta obd	lob
× × ×	١.	05	۷	11	۲	2009	•
se							
evilo vseh gradiv v središču;							
evilo vseh gradiv glede na učno vsebino							
evilo vseh gradiv glede na vrsto učnega vira							
sznam vseh učnih gradiv							
ogostost uporabe učnih gradiv glede na učno vsebi	no						
ogostost uporabe učnih gradiv glede na vrsto učneg	ja v	ira					
ogostost uporabe učnih gradiv po naslovu							
			la	tpis			

Гŝ Гŝ Гр

Slika 54: Seznam izpisov o učnih virih oz. učnem gradivu

Uporabr

	Izberemo lahko vse možno bjem in jih tako medsebojr povezavo Pregled učnih vir
0:	Razlika med pregledi in izpi vnosa podatkov, ki ga lahko

primer v poglavju 3.2.1).

4.2 STANDARDNI IZPISI

Standardni izpisi so prilagojeni obrazcem za poročanje Ministrstvu za šolstvo in šport (v nadaljevanju Ministrstvo), ki vsako leto sofinancira delovanje splošnoizobraževalnih središč v Mreži SSU. Ministrstvu poročamo enkrat na leto, po navadi za preteklo šolsko obdobje. Poročilo oddamo najpozneje v 15 dneh po končani izpeljavi vseh dejavnosti (tj. 15. september). Morebitne spremembe glede roka in obsega poročanja sporoči Ministrstvo prej.

Temeljni podatki o izvedbi, zajeti v poročilo, so:

- vec, prostovoljec, drugo),

Podatki o uporabnikih, zajeti v poročilo, so:

- število uporabnikov po spolu,
- število uporabnikov glede na delovni status (ločeno po spolu),
- število uporabnikov po starosti (ločeno po spolu).

- mo tudi podatke o učnih virih ali učnem gradivu.
- odatkih dobimo, so:
- število vseh enot gradiva glede na vrsto učnega vira;
- pogostost uporabe vseh enot učnega gradiva glede na učno vsebino;
- pogostost uporabe vseh enot učnega gradiva glede na vrsto učnega vira;



osti izpisov ali le tiste, ki nas zanimajo. Vse izpise lahko omejimo s časovnim obdono primerjamo. Do njih dostopamo s klikom na povezavo Izpisi, ki jo najdemo pod rov.

isi podatkov je, da pri pregledih podatkov dostopamo do vsakega posameznega spreminjamo ali brišemo, pri izpisih pa dobimo seštevke posameznih podatkov, ki jih želimo. Do izpisov po posameznih obrazcih lahko dostopamo že pri pregledovanju vnesenih podatkov (glej

• obseg dejavnosti (število uporabnikov, število opravljenih ur, število ur delovanja središča na leto, število vseh učnih mest, število učnih mest z multimedijskimi računalniki, priključki na internet),

osebje (ime in priimek, obseg dela za središče v urah letno, status: zaposlen, javni delavec, honorarni dela-

• vrsta programov (vrsta programa, program, število uporabe).

- število uporabnikov po izobrazbi (ločeno po spolu),

Oglejmo si standardni izpis podatkov najdlje delujočega središča v Sloveniji za obdobje od 1. septembra 2008 do 31. avgusta 2009.

Epis vega za cosotele od 01.09.2008 So 21.08.2009.		4.0.7 Ralijantāna Taik to me Raliano 1.2												
SSU 4. DOBA, Evropsko poslovno izobraževalno sredniče, Manbor				20.43 nemščea Devtsch Eins								-		
				8.0.9 računalništve Moje prvo svečanje z računalnikom (60 +)										
1. Tempta podatki o izveća			0.0.9 računalniške											
1.1.0054	0 degavariana													
Steveno upo	oracna dy		4,0	2. Podatki e sp	Ali Alevela Tox								_	
Staulio opr	ravljanih ur		106130	2.1 Stavito upo	rabnikov	2	177		1000			72.22		
Steulio ur delovanja središča letno			2370		modas	<u> </u>		5	enske			skupaj		
Stevilo vae	ih yönih mest		10	110 25 23 %				35	26 74.77 %			436 100 %		
Steutie uch	nih mest z multimedijstemi računalniti		0											
Prittjučki r	na internet.		9	2.2. Delows st	M1/6									
			- 10 K	Deloves status		Ster	dia modikih	and the		Stevilo Sensk	220 E	Skupej	1 2 7 4 1 4	
1.2.0940	10			Laposien'a			15	13.64 %		34 1	10.43 %		40 11.24	
ame in pri	mek Obseg dela za središče v urah letno	Status (zaposlen, javni delavec, honorami delavec, prostov	oljec, drugo)	samocapooler	va .		3	273%		3	0.92%		6 1.38	
Oton Mak	3	000 (redna zapositiev		brezposein/a	-		33	30.00 %		96 3	29.45 %		129 29.50	
Zora Tavici	ar 21	000 Iredna zapostitev		upokojenec@a			37	33.64%		83 3	5.48%		120 27.52	
Selima Kot	dan/C 11	500 jiama deta		Imetica			0	0.00%		0	0.00 %		0 0.00	
SKUPAJ	4	300		gospodinja			0	0.00%		3	0.92 %		3 0.69	
4 % Monto	and a second			Studentika		14	1273%		89 2	17.30 %		103 23.62		
Siden In		(December 1)	(Bassily increases	učenecka			1	0.91%		4	1.23%		5 1.15	
Den in	wiske programe	rigan		djakšnja			5	4.55%		13	3.99 %		18 4.13	
80.0	ntemet		2016	syobodní pokli	¢		2	1.82.56		0	0.00%		2 0.45	
11.0.0	servicarste, raziskovane, opiorriske naroge	Anna Anna an Maria	516	drugo			0	0.00 %		+	0.31%		1 0.23	
804 0	acinamistro	Naucimo se more	41/	SKUPAJ		1	110	100 %		326	100 %	436 100		
803 6	acutamente	Samostono upenje word 2000	413											
10.0.0	eletronska posta		398	2.3. izobrazba	1									
10.44	angleščina	Anglescina AllON Whitevolti	360	lasbrazbe			\$1	nila motiki	h	Stevio St	nsk	Skupaj	1	
1.0.43	angleščina	Euro Plus Reward	321	many hat 5 let c	sancine Sole co	: nedokončana	1		2 1.82%		4 123%		5 1.38	
1.0.21	angleščina	Slovenski English Plus - Basic	301	the second second			-	_						
20.46 0	nembána	Euro Plus Sprachkurs Deutach	237	Poncana osnovna pola		7 5.36 %		7 5.30 %		19 2.02 %		40 2.95		
8.0.10 t	abinatelitivo	Pošijam elektronsko pošto in iščem po internetu(60+)	233	dve- all viletna povilicina izcorazzia			19 17 27 %				25 7.57%			
2.0.42 4	nemāčina	Nembóna AMON WW avobri	193	Stevali peterina politiona, strokovna ali spicăria Isoborazba			44 40.00 %					224 51.38		
4.0.11 4	talijanščina	Killi za kilkom, Rateanščina, PONS	169	vilia instructea			58 1445 %			44 13 50 %		60 13.76		
2.0.45 #	nemdóna	Tell me more Aurolog	164	Jania Coleman			7 6365			12 348.5		19 435		
2.0.45 e	wmbôna	Talt me more Aurolog	- 164	universitates indexits			14 1273 %			5 37 1136			61 11 70	
1.0.22 4	angleščina	Slovenski English Pius - Intermediate	124	manather seecontracia			1 091%			91% 3 01		4 0.1		
8.0.5 (aðunaintitve	Začnimo z Excelom	110	distant	on second				0.000		2 0.61%		3 0.44	
10.46 a	anglešičina	English creštvo	95	day and			-		0.0005		0.000		0 0.00	
12.0.1 4	strojepisje	ABC stepega tpitanja	86	erage extension		110 100		5 656 K	100 5 2			436 400		
1.0.20 a	angleščina	Slovenski Eripish Plus-Let start	79	310410							320 100 4		450 100	
3.0.5 1	rancolióna	Kilk za klikom, Francoščina, PONS	17	2.4 Starpet ud	elabercev		_	_	_				_	
80.6 4	abanaiwiityo	Zabrimo z Internetom	76		do 15 let	16 do 26	27 60 39	40	do 45	50 do 64	ned 64	neznano	SKUPA	
1.0.47	angleščina	Tell me more Aurolog	59	mailer	10.00 %	18 16 36 14	22 20.00	94 T	2 10 01 %	21 10.05 %	27 24 44 94	10 0.00	5. 110 10	
10.23	angleščina	Stovenski English Plus - Advanced	44	females	0.00 %	81 24 89 %	78 23.93	6 3	4 10 43 %	56 17 18 %	35 1074%	42 12 88	1, 126 10	
2.0.41 #	vembóna	Estant mir Mehr Deutsch 1, 2, 3	41	SCIPAL	0.005	99 22 71 5	108 22.94		8 15555	77 17 68 5	82 14 22 5	52 11.93	-	
6.11.6 8	ipanēčna	Korak napraj, Španščina, PONS	27	and the			100 12200							
6.11.3 4	ipanšôna -	Tell me more (Español)	22				Roll webs a	endobje o	01101200	100 31.08.2009				
6.11.5	loan5ôna	Kill za klikom, Španščina, PONS	21					Paras and	A This set a					
20.2	nembóna	Nemščna AMON WIN	19					1997 100						
1.0.16	angleščina	AngleSõina AMONI WITI	10											
12.00	stroisoisie		2											
807 8	atunanitive	Spoznavamo Power Point 2000	2											
802	ačanamitve	Vaje in relieve pri tečasu WBI + WORD	2	1										
80.8	ačunamistvo	Računatnik je moj pisalni stroj (50 +)	2											
6.11.1	Icanióna	Span&Gna v teh mesech	2											
13 1.0	e atam afir a	100	1											
20.0	umbina .													
10.74	and the second s	Struental Forlish Part - The extender												
80.11	a Australia a	Visia in safety of tables for fill												
13.0.0		Laboration for service		Slika 5	5: Stand	dardni izni	is za po	ročan	nie Min	istrstvu z	а			
107	tation Data	Talk in our Balance 1 T		č alati i		t Daha ž		+- 00	00/00	00	-			
Tak to me tanano 1,2				SOISTVO	in sport	ι, <i>Doba</i> , Si	usko le	ιυ 20	08/20	109				

Izpisi na ravni Andragoškega centra Republike Slovenije, do katerih ima dostop tudi koordinacija Mreže SSU, so podobna kot na ravni posameznega središča. Dodanih je le nekaj dodatnih izpisov za lažji pregled uporabe spletne aplikacije in lažje primerjave med regijami.

Struktura pregledov delovanja oz. uporabe aplikacije je:

- pregled (število vnosov posameznih obrazcev, zapisov o učnem gradivu, učnih mestih in dnevni pregled prijav vsakega uporabniškega imena v spletno aplikacijo);

PREGLED	
 SSU 1 SSU 2 SSU 3 SSU 4 učna građiva učna mesta prijave v aplikacijo 	
ZPISI	
 SSU 1 SSU 2 SSU 3 učna gradiva 	
WREŽA SSU V ŠTEVILAH	
 po regijah podatki za poročanje MŠŠ 	

< Naraj

Slika 56: Seznam za pregled delovanja oz. uporabe spletne aplikacije

Delovanje ali uporabo spletne aplikacije lahko preverjamo na ravni posameznega središča, središč v določeni regiji in na državni ravni v kateremkoli časovnem obdobju.

Te podatke pa lahko pridobi tudi vsako središče (glej poglavje 4).

Uporabno: Časovno obdobje, za katero želimo dobiti standardne izpise, je lahko poljubno, ni nujno, da je vedno vezano le na šolsko leto.

4.3 IZPISI NA NIVOJU ANDRAGOŠKEGA CENTRA REPUBLIKE SLOVENIJE

- izpisi (seštevki vseh podatkov iz posameznih obrazcev in število enot učnega gradiva;
- Mreža SSU v številkah (podatki po regijah, standardni izpisi za poročanje sofinancerju).



SKLEP

Nastanek navodil je povezan z izpeljavo *Izpopolnjevanja za uporabo nadgrajene aplikacije za računalniško spremljanje delovanja središč za samostojno učenje,* ki ga bo Andragoški center Republike Slovenije izpeljal decembra 2009. Izpopolnjevanje bo namenjeno vsem, ki uporabljajo spletno aplikacijo ali jo v prihodnosti nameravajo uporabljati, navodila pa bodo del učnega gradiva, ki ga bodo udeleženci prejeli ob izpopolnjevanju.

Navodila predstavljajo stanje spletne aplikacije med pripravljanjem tega gradiva. Po potrebi jih lahko dopolnjujemo z navodili, ki jih najdemo v spletni aplikaciji. Spletna aplikacija, ki jo vsak dan uporablja osebje iz 32 različnih organizacij in vanjo shranjuje podatke o delovanju 36 središč za samostojno učenje, je kot živ organizem, ki ga je treba redno vzdrževati in prilagajati razmeram v okolju. Tako se bo spletna aplikacija tudi v prihodnje dopolnjevala in izboljševala z namenom, da bi vsem uporabnikom še bolj poenostavila delo. To pa bo mogoče le ob vzajemnem sodelovanju nosilcev in izvajalcev organiziranega samostojnega učenja v Sloveniji.

40

ISBN 978-961-6130-87-5 COBISS ID: 248538368

