

## Prijava

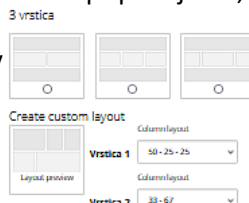
Brezplačna prijava z digitalno ID UM (AAI račun) ali na podlagi nove registracije (npr. zunanji gosti). Uporabniški vmesnik je v slovenščini ali angleščini.



[listovnik.sio.si](http://listovnik.sio.si)

## Postavitev strani (ang. Page layout)

Med kreiranjem ali urejanjem pogleda se določi matrika strani (npr. izbor pripravljenih, določitev po meri). Ta kasneje služi za določitev položaja vsebine v pogledu (npr. besedilo prikaži na vrhu prvega stolpca).



[Uredi pogled > Nastavitve > Postavitev](#)

## Pogledi in zbirke (ang. Pages and Collections)

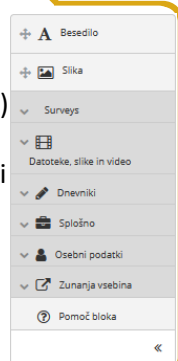
Osnovna logika Mahare je oblikovanje posameznih strani z vsebino (t. i. Pogledi) in združevanje v mape (t. i. Zbirke). Zbirke imajo tudi gradnik za navigacijo.



[Ustvarite > Pogledi in zbirke > +Dodaj](#)

## Namenski bloki (ang. Blocks)

Bloki omogočajo vključitev več tipov vsebine (npr. Besedilo, Slika, Zunanja vsebina, Datoteke). Na enak način se vključi tudi vsebine iz ostalih funkcionalnosti (npr. življenjepis pod Osebn podatki, dnevniški vnosi pod Dnevnik).



[Uredi pogled > Blok](#)

## Skrivni URL (ang. Secret URL)

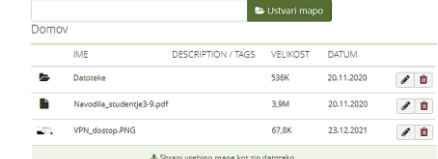
Kreirano povezavo URL se enostavno deli z drugimi (tudi neregistriranimi uporabniki). Pri tem lahko avtor vsebine določi rok delovanja povezave, ali z izbrisom onemogoči nadaljnji ogled vsebin.



[Uredi pogled > Deljenje > +New Secret URL](#)

## Datoteke (ang. Files)

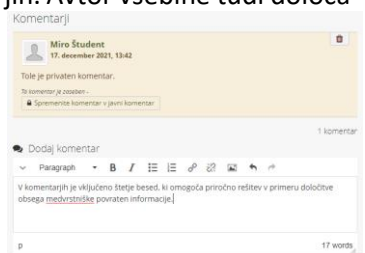
Uporabniki lahko v pogledih hranijo in delijo do 50 MB vsebin (možno povečati). Ob nalaganju datoteke je treba prevzeti odgovornost za avtorske pravice naloženih vsebin.



[Ustvarite > Datoteke](#)

## Komentarji (ang. Comments)

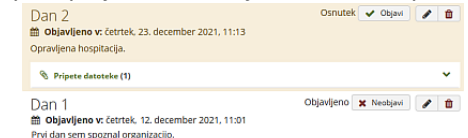
Glavnina interakcije temelji na zasebnih ali javnih komentarjih. Avtor vsebine tudi določa ali je pred objavo zahtevana odobritev.



[Uredi pogl. > Deljenje > Napredne možnosti](#)

## Dnevnik (ang. Journals)

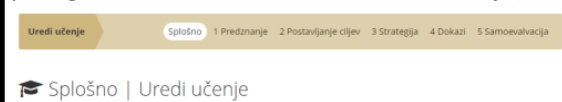
So zbir posameznih vnosov večje aktivnosti (poročila laboratorijskih vaj, osebne refleksije, vodenje napredka, spremljanje učenja ipd.). Neobjavljen vnos je shranjen kot osnutek, podprta pa je tudi oddaja z mobilno aplikacijo.



[Ustvarite > Dnevnik > +Nov vnos](#)


## Moje učenje (ang. My learning)

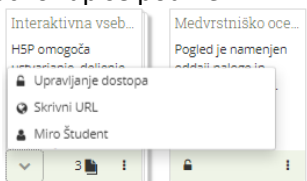
Obrazci vtičnika vodijo pri popisu vsebin za spremljanje in kasnejšo evalvacijo napredka pri samoregulacijskem učenju (npr. zapis predznanja, postavitve ciljev in strategij, priloge z dokazili o izvedbi, samoevalvacija).



[Ustvarite > Moje učenje > +Novo učenje](#)

## Upravljanje dostopa (ang. *Manage access*)

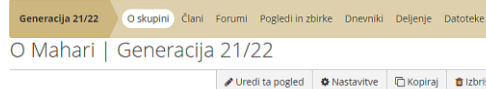
Status deljenja vsebine se najlažje nastavi med urejanjem pogleda (ikona ). Avtor določi in deli skrivni URL ali ročno zapiše pod *Delimi drugimi* (npr. javno, skupino, prijatelje, uporabnika).



 > Delite > Delim jaz / Deljeno z mano

## Skupine (ang. *Groups*)

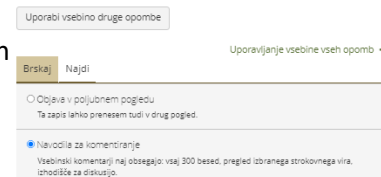
Skupino ustvari poljuben *Skrbnik*, ki tudi ureja članstvo (npr. javna, zahtevana potrditev). Člani lahko soustvarjajo poglede/zbirke, komunicirajo v forumih, vodijo dnevnike ali si izmenjujejo datoteke.



 > Sodelujte > Skupine (> Ustvari skupino)

## Opombe (ang. *Notes*)

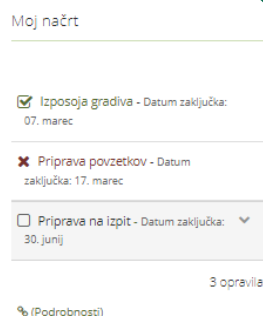
Delčki besedila, ki se hranijo na enotnem mestu in so na voljo za ponovno uporabo v drugih pogledih (npr. kot skupna navodila). Služijo lahko tudi za zapis in hranjenje povzetrok vsebine in kasnejšo rabo.



 > Ustvarite > Opombe

## Načrti (ang. *Plans*)

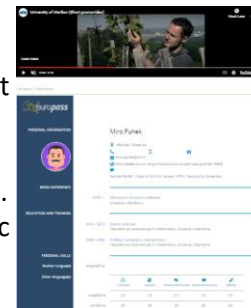
Seznam za načrtovanje in spremljanje poteka aktivnosti, ki vodi do podrobnosti in datuma zaključka. V skupinskem pogledu lahko služi tudi usklajevanju opravil med člani.



 > Ustvarite > Načrti > +Nov načrt

## Življenjepis (ang. *Résumé*)

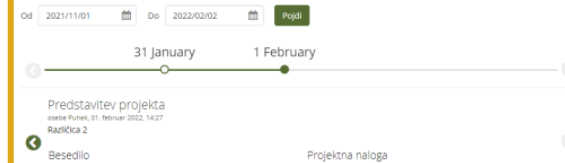
Obrazci za zapis osebnih podatkov z dokazili v digitalni obliki. Deli se kot pogled, ki lahko obsega tudi multimedijske vire (npr. video predstavitev). Dodatno na voljo obrazec Europass (izvoz v PDF).



 > Ustvarite > Življenjepis / Europass

## Časovnica (ang. *Timeline*)

Shranjevanje pogledov na časovnico olajša beleženje sprememb. Časovnica je vidna šele, če je avtor vsebine nanjo shranil vnose.



 > Več nastavitvev (med ogledom pogleda) > Shrani na časovnico / Časovnica

## Medvrstniško ocenjevanje (ang. *Peer assessment*)

Blok prikaže okno za objavo vsebinskega komentarja s povratno informacijo. Ob vključitvi bloka mora urednik vsebine vrstniku dodeliti tudi pravico ocenjevalca oz. vrstnika (*Deljenje > Delimi drugimi > Deljeno z > izbira osebe in določitev vloge Vrstnik*). Ocene po objavi niso anonimne.

 Uredi pogled > blok Splošno > Peer assess.

## Poštni predal (ang. *Inbox*)

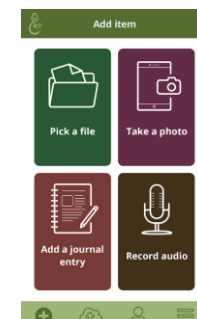
Klepetalnica za pošiljanje sporočil med uporabniki (z domeno Arnes). V predalu so tudi ostala obvestila (npr. prošnje prijateljstva, komentarji pri medvrstniškem pregledu izdelkov).






 > Prejeto > Sestavi

## Mahara Mobile

Mobilna aplikacija za zbiranje vsebin (npr. slika, vnos v dnevnik, zajem zvoka) in kasnejši prenos v spletno različico. Vsebine je možno zajeti tudi brez spletne povezave in jih prenesti kasneje.



Trgovina za [Android](#) ali [iOS](#).

**Legenda:**  osnovne nastavitve  učenje in študij  povezava na uporabniška navodila

 ustvarjanje vsebine  sodelovanje in komunikacija

Dodatne usmeritve so na voljo v [uradnih uporabniških navodilih](#) ali [smernicah za Maharo v Iskalniku gradiv](#).

