

Učitelji

Vsebina

Učitelji	1
1. Kako začeti.....	3
Kako začeti uporabljati spletišče Oxford English Hub	3
Prijava z Applovim, Googlovim ali Microsoftovim računom	4
Prijava z Učilnico Google.....	5
Uporaba kode	6
Kaj je koda spletišča Oxford English Hub?	6
Kje je moja koda?	7
Kako lahko uporabim svojo kodo?.....	7
Kako se lahko pridružim svoji šoli ali organizaciji?.....	8
2. Težave s prijavo?	12
Težave z geslom?	12
Težave z uporabniškim imenom?	12
Skrit e-poštni naslov?	13
3. Spremeni moje uporabniško ime ali geslo Oxford ID	14
4. Vaše učno gradivo Oxford.....	15
Poiščite svoje tečaje Oxford	15
Začnite uporabljati učno gradivo	16
Poiščite zvočne, video in druge vire.....	17
5. Vloge učiteljev in skrbnikov v spletišču Oxford English Hub	18
Kaj je organizacija v spletišču Oxford English Hub?.....	18
Vloge učiteljev in skrbnikov v spletišču Oxford English Hub.....	18
Vloga učitelja v spletišču Oxford English Hub	20
Vloga skrbnika organizacije v spletišču Oxford English Hub.....	21
Vloga skrbnika razreda v spletišču Oxford English Hub	21
Kaj je prijavna kartica?	22
6. Kaj je licenca?.....	24

Kako delujejo?	24
Kako lahko pridobim licence za svojo šolo ali organizacijo?	24
7. Ustvarjanje razredov.....	25
Dodajanje razreda	25
Dodajanje učencev v razred	26
Odstranjevanje učencev iz razreda	27
Dodajanje učnega gradiva v razred	28
8. Ogled informacij o napredku	30
Ogled informacij o napredku razreda	30
Izvoz informacij o napredku	30
Ogled povprečja razreda za vsak stolpec.....	31
Ogled informacij o napredku učenca	32
Kako se izračuna povprečje razreda?.....	33
9. Kako uporabljati gradiva za ocenjevanje	34
Oglejte si in prenesite gradivo za ocenjevanje	35
Ne morem dostopati do svojih testov ali gradiva za ocenjevanje	35
Spletno ocenjevanje je na voljo samo za:	35
• Life Vision (Poljska)	35
Dodelitev spletnega testa razredu.....	36
Začnite z razredom iz My Classes (Moji razredi).....	37
Začnite test iz My Courses (Moji tečaji).....	37
10. Izbrišite svoj račun ali organizacijo	39

1. Kako začeti

V tem razdelku:

- Kako začeti uporabljati spletišče Oxford English Hub
- Prijava z Applovim, Googlovim ali Microsoftovim računom
- Prijava z Učilnico Google
- Uporaba kode
- Kako se lahko pridružim svoji šoli ali organizaciji?

Kako začeti uporabljati spletišče Oxford English Hub

V spletišče Oxford English Hub se lahko prijavite z istim uporabniškim imenom in geslom, ki ga uporabljate za katerega koli od teh spletnih mest:

- Oxford Learn,
- Oxford Learner's Bookshelf,
- Oxford Learner's Dictionaries,
- Oxford Online Practice,
- Oxford Teacher's Club.

Če ustvarite nov Oxford ID, ne boste mogli dostopati do gradiva, ki ga imate na drugih računih Oxford ID v spletišču Oxford English Hub.

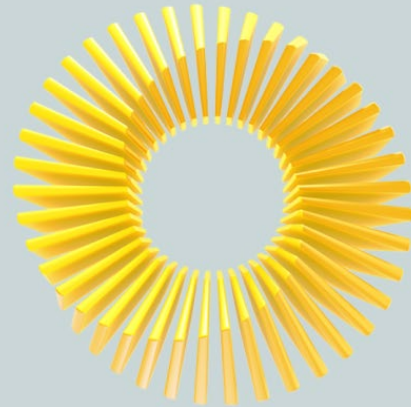
Če želite dostopati do teh gradiv v spletišču Oxford English Hub, še naprej uporabljajte svoj Oxford ID.

1. Prijavite se s svojim Oxford ID. Nimate Oxford ID? Izberite [Register today](#) (Registrirajte se danes).
2. Izpolnite obrazec.
3. Izberite možnost **Create my account** (Ustvari moj račun) in nato izberite možnost **Continue** (Nadaljuj).
4. Prikazal se bo prijavi zaslon. Za prijavo vnesite svoje uporabniško ime in geslo.

Oxford English Hub

The place to teach and learn English

Register or Sign in



Live Chat

Izberite **Register today** (Registrirajte se danes) ali **Sign in** (Prijava), da se prijavite v spletišče Oxford English Hub in začnete.

Prijava z Applovim, Googlovim ali Microsoftovim računom

Z Applom, Googlom ali Microsoftom se lahko prijavite, če k svojemu Oxford ID dodate Applov, Googlov ali Microsoftov račun.

Trenutno se ni mogoče prijaviti z drugimi storitvami.

1. Prijavite se s svojim Oxford ID.
2. Izberite svoj profil.
3. Izberite **Edit my account** (Uredi moj račun).
4. Izberite **Add/Remove an Apple, Google or Microsoft account** (Dodaj/odstrani Applov, Googlov ali Microsoftov račun).
5. Izberite Applov, Googlov ali Microsoftov račun, ki ga želite uporabiti.
6. Potrdite svoje geslo Oxford ID.
7. Izberite **Next** (Naprej).
8. Izberite **Done** (Končano).

The image shows a user profile menu with four sections. A blue circle with the number '1' points to the 'My details' section. A blue circle with the number '2' points to the 'Edit my account' button.

My details

AS Teacher example
exampleteacher@email.co

Edit my account

My organizations

Example School
Role: Teacher

+ Register a new organization

Sign out

V **Edit my account** (Uredi moj račun) dodajte Applov, Googlov ali Microsoftov račun.

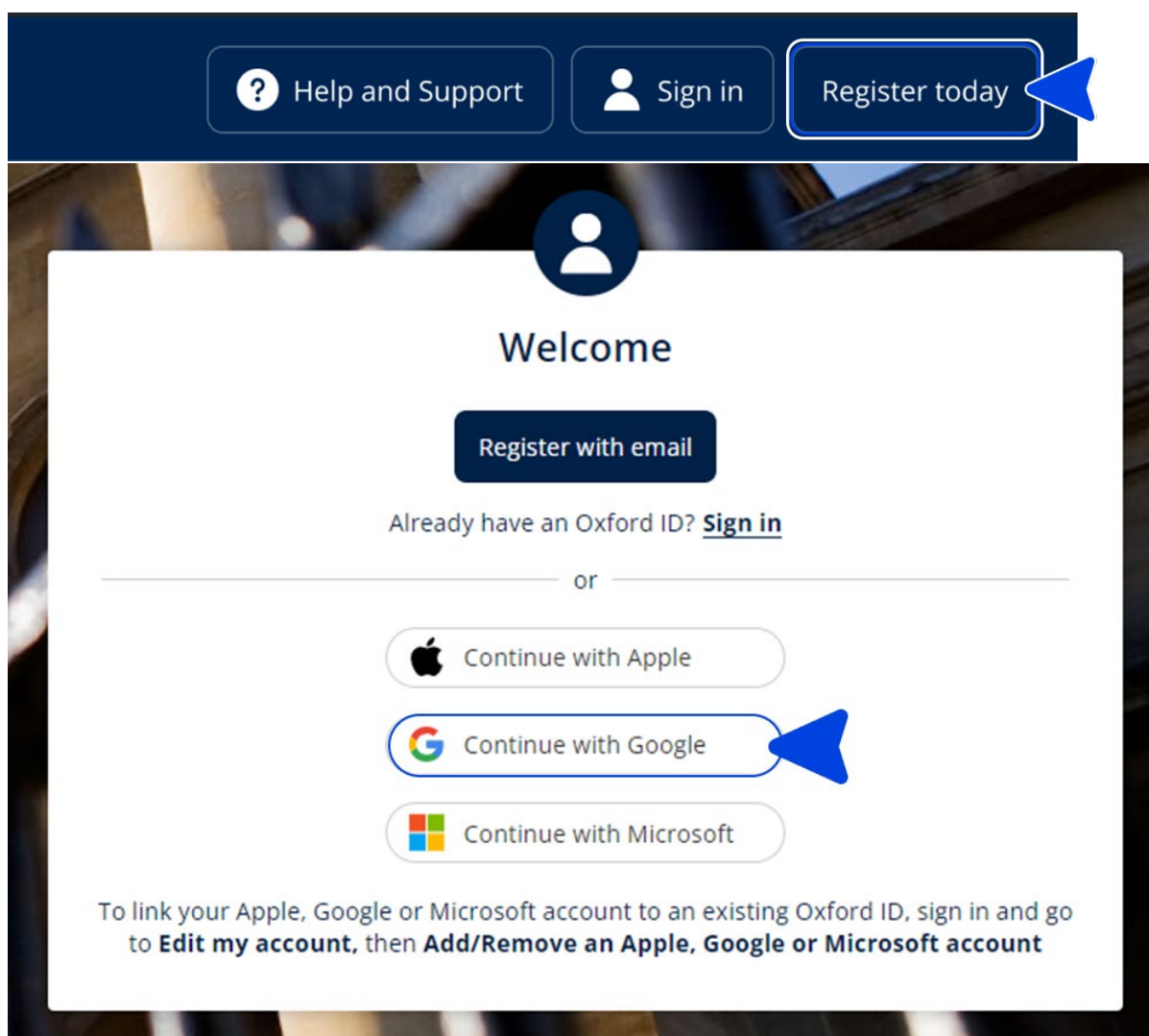
Prijava z Učilnico Google

Prijavite se lahko z istim e-poštnim naslovom in geslom, ki ju uporabljate za Učilnico Google.

V spletišče Oxford English Hub se morate registrirati z e-poštnim naslovom in geslom, ki ju uporabljate za Učilnico Google. To morate storiti le ob prvi prijavi.

1. Izberite **Register today** (Registrirajte se danes).

2. Izberite **Continue with Google** (Nadaljuj z Googlom).
3. Vnesite e-poštni naslov in geslo, ki ju uporabljate za Učilnico Google.
4. Preverite svoje podatke.
5. Izberite **Continue** (Nadaljuj).



Izberite **Register today** (Registrirajte se danes) ...
... in nato **Continue with Google** (Nadaljuj z Googlom).

Uporaba kode

Kaj je koda spletišča Oxford English Hub?

To so primeri kode spletišča Oxford English Hub:

- 1111-2222-3333
- S 123 456 7890
- T 123 456 7890

Nekatere kode se začnejo s črko S ali T. Črki označujeta, ali gre za kode za učence ali učitelje.

Na primer:

- S 123 456 7890 je koda za učence.
- T 123 456 7890 je koda za učitelje.

Svojo kodo lahko uporabite za dostop do svojih izdelkov v spletišču Oxford English Hub.

Kje je moja koda?

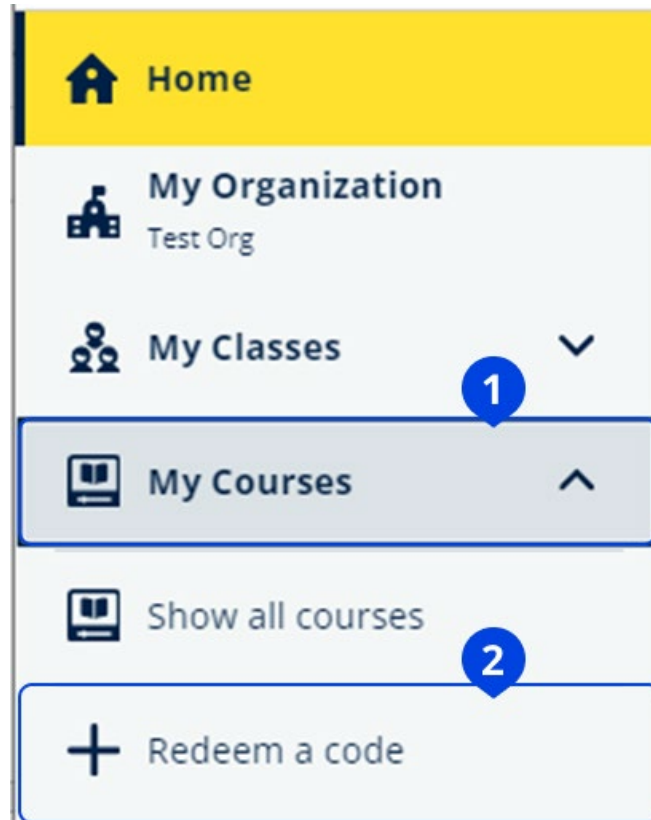
Vaša koda je na enem od teh mest:

- v vašem učbeniku,
- v e-pošti,
- v preglednici.

Kode ne najdete? [Stopite v stik z nami](#).

Kako lahko uporabim svojo kodo?

1. Pojdite na oxfordenglishhub.com/redeem.
2. Sledite navodilom na zaslonu (morda se boste morali prijaviti ali ustvariti Oxford ID).



Kako se lahko pridružim svoji šoli ali organizaciji?

Nekdo na vaši šoli mora registrirati vašo organizacijo, preden se ji lahko pridružijo učitelji in učenci.

Samo ta oseba lahko povabi učence in učitelje, da se pridružijo organizaciji.

Za svojo šolo ali organizacijo morate registrirati le eno organizacijo.

1. Vodja šole ali skrbnik vam lahko pošlje:
 - e-poštno vabilo, da se pridružite organizaciji v spletišču Oxford English Hub,
 - prijavno kartico z navodili za prijavo.
2. Obiščite povezavo, navedeno v svojem e-poštnem vabilu ali na prijavni kartici.
3. Prijavite se s svojim uporabniškim imenom Oxford ID ali e-poštnim naslovom. Ali izberite **Register today** (Registrirajte se danes), da ustvarite nov račun.
4. Vnesite svoje geslo. Izberite **Continue** (Nadaljuj), da se prijavite.

Zdaj lahko vidite vse razrede ali učna gradiva, ki jih je vaša organizacija dodala v vaš račun.

You have an invitation.



Do you want to join OUP Museum as a Teacher?

Invitation sent on 30 May 2024.

Join

No thanks

Vabilo za učitelja.



Sign in to Oxford English Hub

If you already have an account,
sign in to accept your invitation.



go.oup.com/hub/org

Email address

Kasia.Wadja@exampleemail.com

If you have any problems, please speak
to your teacher.

Sign in to Oxford English Hub



go.oup.com/hub/org/D47GN

Username

Kasia.w24

Organization ID

D47GN

Password

FSHGre1269280r

If you have any problems, please speak
to your teacher.

Organizaciji se pridružite tako, da uporabite povezavo na prijavnici kartici. Vnesite podatke za prijavo s prijavnice kartice.

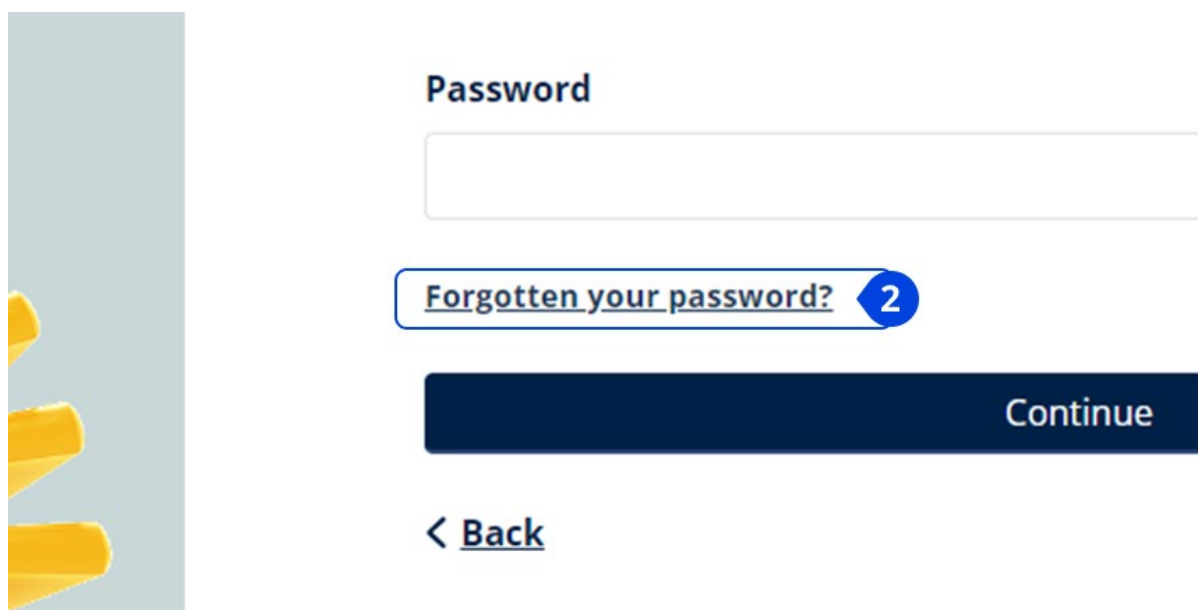
2. Težave s prijavo?

V tem razdelku:

- Težave z geslom?
- Težave z uporabniškim imenom?

Težave z geslom?

1. Pojdite na oxfordenglishhub.com.
2. Izberite **Sign in** (Prijava).
3. Izberite **Forgotten your password?** (Ste pozabili svoje geslo?).
4. Sledite navodilom na zaslону.



Izberite **(1) Sign in (Prijava) ...**
... in nato **(2) Forgotten your password?** (Ste pozabili svoje geslo?)

Težave z uporabniškim imenom?

Vaše uporabniško ime je običajno vaš e-poštni naslov Oxford ID.

Če vam je skrbnik dal prijavno kartico, lahko svoje uporabniško ime najdete na prijavnih kartici.

Če ne poznate svojega e-poštnega naslova ali imate kakšno drugo težavo, lahko [stopite v stik z nami](#).

Skrit e-poštni naslov?

Če ste se prijavili z Applovim računom, ste lahko skrili svoj e-poštni naslov.

Naša e-poštna sporočila bodo posredovana na vaš Applov e-poštni naslov.

Pomembno: Pazite, da ne izklopite posredovanja e-pošte v Applovem računu. Če v Applovem računu izklopite posredovanje e-pošte, od nas ne boste prejeli e-poštnih sporočil.

3. Spremeni moje uporabniško ime ali geslo Oxford ID

Se ne morete prijaviti? Glejte [Težave z geslom?](#)

V teh navodilih je pojasnjeno, kako lahko po prijavi spremenite svoje osebne podatke v **Edit my account** (Uredi moj račun).

1. Izberite ikono svojega profila v zgornjem desnem kotu zaslona.
2. Izberite **Edit my account** (Uredi moj račun).
3. Spremenite:
 - svoje **ime**,
 - svoj **priimek**
 - ali izberite **Change my Oxford ID username or password (Spremeni moje uporabniško ime Oxford ID ali geslo)**.
4. Izberite:
 - **Save** (Shrani), da shranite spremembe;
 - **Close** (Zapri) za zapiranje brez shranjevanja.

My details

AS Teacher example
exampleteacher@email.co

Edit my account

My organizations

Example School
Role: Teacher

+ Register a new organization

Sign out

Če želite spremeniti svoje osebne podatke, izberite **Edit my account** (Uredi moj račun).

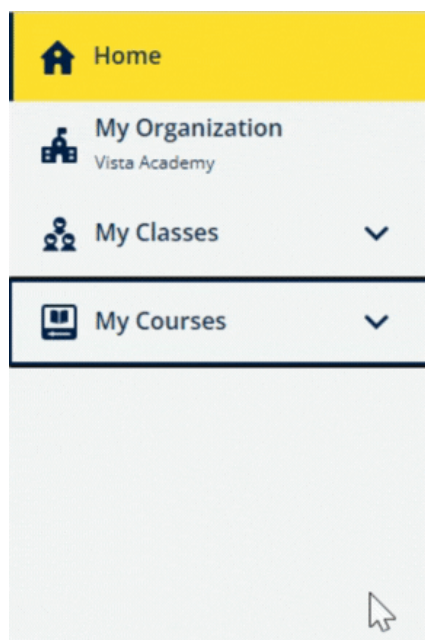
4. Vaše učno gradivo Oxford

V tem razdelku:

- Poiščite svoje tečaje Oxford
- Začnite uporabljati učno gradivo
- Poiščite zvočne, video in druge vire

Poiščite svoje tečaje Oxford

1. Izberite **My Courses** (Moji tečaji).
2. Izberite **Show all courses** (Prikaži vse tečaje).
3. Odprla se bo stran **My Courses** (Moji tečaji), kjer si lahko ogledate vse svoje tečaje.

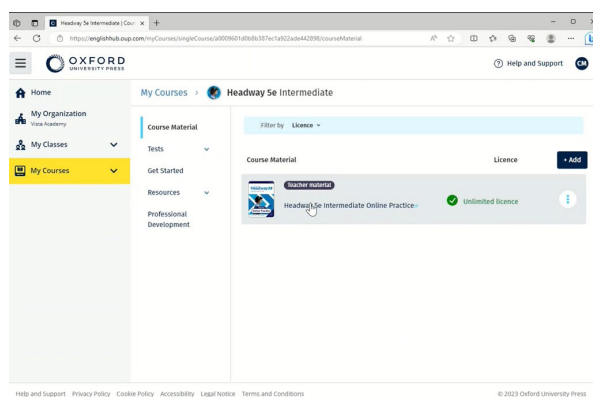


Izberite **My Courses** (Moji tečaji) in si oglejte svoje tečaje Oxford.

Če vašega tečaja ni v **My Courses** (Moji tečaji), ga poiščite v **My other products** (Moji drugi izdelki).

Začnite uporabljati učno gradivo

1. Izberite **My Courses (Moji tečaji)**.
2. Izberite **Show all courses (Prikaži vse tečaje)**.
3. Izberite svoj tečaj.
4. Izberite učno gradivo, ki je na voljo (ta vsebina se lahko odpre v novem zavihku. Morda boste morali potrditi podatke za prijavo).
5. Ko končate, zaprite zavihek v brskalniku.



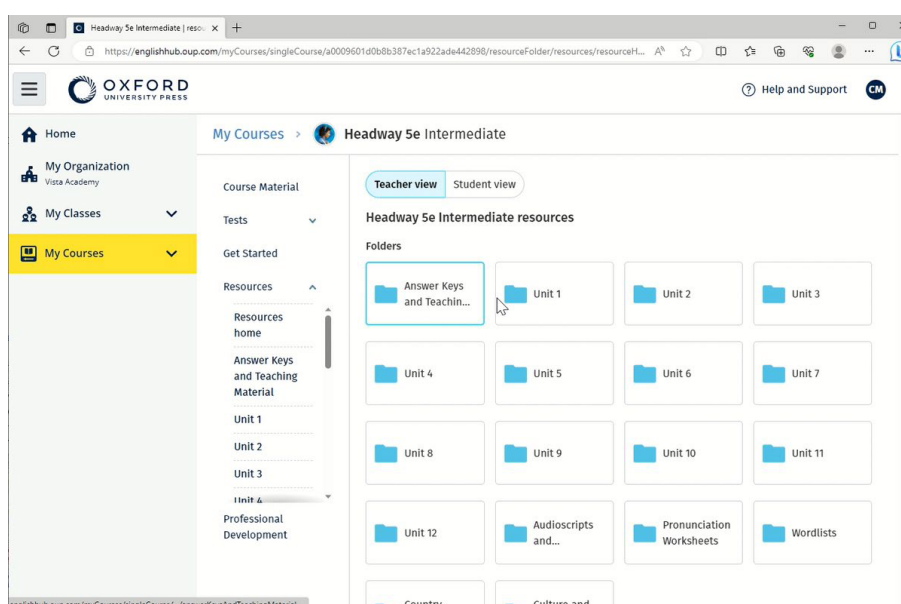
Pojdite v **My Courses** (Moji tečajji) in izberite tečaj, da si ogledate svoje gradivo.

Poiščite zvočne, video in druge vire

Nekateri viri so povezave do drugih spletnih mest, na primer do spletnega mesta učitelja ali učenca.

Če je na voljo gumb **Download** (Prenesi), lahko vire shranite v računalnik, telefon ali tablični računalnik.

1. Izberite **My Courses** (Moji tečajji).
2. Izberite **Show all courses** (Prikaži vse tečaje).
3. Izberite svoj tečaj.
4. V meniju tečaja izberite **Resources** (Viri).
5. V mapi **Additional resources** (Dodatni viri) si lahko ogledate tudi druge vire.



Pojdite v **My Courses** (Moji tečajji) > vaš tečaj > **Resources** (Viri).

5. Vloge učiteljev in skrbnikov v spletišču Oxford English Hub

V tem razdelku:

- Kaj je organizacija v spletišču Oxford English Hub?
- Kaj lahko učitelji in skrbniki počnejo v spletišču Oxford English Hub?
- Vloga učitelja v spletišču Oxford English Hub
- Vloga skrbnika organizacije v spletišču Oxford English Hub
- Vloga skrbnika razreda v spletišču Oxford English Hub
- Kaj je prijavna kartica?

Kaj je organizacija v spletišču Oxford English Hub?

Pomembno! Organizacijo lahko registrira samo ena oseba iz vaše organizacije.

Organizacija je vaša šola, fakulteta ali ustanova na spletišču Oxford English Hub. V njej lahko učenci in učitelji najdejo vsa svoja gradiva Oxford.

Ko registrirate (dodate) organizacijo v spletišče Oxford English Hub, lahko:

- ustvarite razrede učiteljev in učencev;
- učencem in učiteljem omogočite dostop do učnega gradiva;
- spremljate napredek učencev (za nekatere tečaje);
- shranjujete in upravljate licence za digitalno učno gradivo.

Za več informacij o licencah glejte [Kaj je licenca?](#)

Vloge učiteljev in skrbnikov v spletišču Oxford English Hub

Ta preglednica pojasnjuje različne vloge učiteljev in skrbnikov v vaši organizaciji spletišča Oxford English Hub.

V preglednici preberite, kaj lahko posamezna vloga počne.

Izberite nalogo in preberite več o njej.

Naloga	Skrbnik organizacije	Skrbnik razreda	Učitelj
Ustvarjanje in upravljanje organizacije			
Registracija (dodajanje) organizacije	*		
Povabilo zaposlenim, da se pridružijo	*		
Povabilo učencem, da se pridružijo	*	*	
Spreminjanje podrobnosti o organizaciji	*		
Pošiljanje e-poštnega sporočila učencem za ponastavitev gesla			
Ustvarjanje prijavnih kartic	*	*	
Ustvarjanje in upravljanje razredov			
Ustvarjanje razredov za druge učitelje	*	*	
Spreminjanje katerega koli razreda	*	*	
Ustvarjanje lastnega razreda	*	*	*
Dodajanje ali odstranjevanje učencev iz razreda	*	*	*
Ustvari/uredi kodo za pridružitvev razredu	*	*	

Prikaži/skrij kodo za pridružitev razredu	*	*	
Kopiraj kodo za pridružitev razredu	*	*	
Ogled informacij o napredku za vse razrede v vaši organizaciji	*	*	
Upravljanje licenc			
Prenos licenc v organizacijo	*	*	
Podelitev licenc učiteljem	*	*	
Posredovanje licenc vsem učencem	*	*	
Posredovanje licenc učencem iz razredov	*	*	*

Vloga učitelja v spletišču Oxford English Hub

Skrbnik organizacije lahko nekemu dodeli vlogo **učitelja**.

Učitelj lahko upravlja razred, v katerem poučuje.

Lahko:

- dodaja učence v svoj razred;
- dodaja učno gradivo v svoj razred;
- omogoči dostop do učnega gradiva učencem v svojem razredu (z licencami organizacije ali brez njih);
- odstrani učence in učno gradivo iz svojega razreda.

Učitelj ne more:

- povabiti učencev ali drugih učiteljev v organizacijo;
- prenesti licenc v organizacijo;
- odstraniti učencev ali drugih učiteljev iz organizacije;
- si ogledati ali upravljati drugih razredov v organizaciji;
- spremeniti svoje vloge v skrbnika razreda ali skrbnika organizacije;
- spreminjati profila učenca ali učitelja.

Te spremembe lahko izvede samo skrbnik organizacije ali skrbnik razreda.

Vloga skrbnika organizacije v spletišču Oxford English Hub

Oseba, ki registrira organizacijo v spletišču Oxford English Hub, je **skrbnik organizacije**.

Ko dodajate osebe v organizacijo, jih lahko imenujete tudi za **skrbnika organizacije**.

Organizacija ima lahko več kot enega **skrbnika organizacije**.

Za svojo šolo morate registrirati le **eno** organizacijo.

Skrbniki organizacije so edini, ki lahko:

- dodajajo učence in učitelje v organizacijo;
- uvozijo kode za dostop;
- učitelju dodelijo vlogo skrbnika razreda;
- spremenijo ime in podatke o organizaciji;
- za skrbnika organizacije imenujejo nekoga drugega.

Skrbnik organizacije lahko tudi:

- ustvarja razrede;
- dodaja učence in učitelje v **kateri koli** razred;
- dodaja učno gradivo v **kateri koli** razred;
- spremeni ime razreda;
- odstrani učence, učitelje ali gradivo iz razreda.

Vloga skrbnika razreda v spletišču Oxford English Hub

Skrbnik organizacije lahko komu dodeli vlogo **skrbnika razreda**.

Skrbnik razreda lahko upravlja **vse** razrede v organizaciji.

Lahko:

- ustvarja razrede;
- dodaja učence v organizacijo;
- dodaja učence in učitelje v kateri koli razred;
- dodaja učno gradivo v kateri koli razred;

- odstrani učence in učitelje iz katerega koli razreda;
- odstrani učno gradivo iz katerega koli razreda;
- spremeni ime katerega koli razreda;
- si ogleda napredek učenca v katerem koli razredu.

Skrbnik razreda ne more:

- dodati učiteljev v organizacijo;
- odstraniti učencev ali učiteljev iz organizacije;
- uvoziti kod za dostop;
- spreminjati podatkov o organizaciji;
- imenovati nekoga drugega za skrbnika razreda ali skrbnika organizacije;
- spreminjati profila učenca ali učitelja.

Te spremembe lahko izvede samo skrbnik organizacije.

Kaj je prijavna kartica?

Na prijavnih karticah lahko učenci in osebje dobijo vse informacije, ki jih potrebujejo za prijavo in pridružitve vaši organizaciji.

Skrbnik organizacije lahko ustvari prijavnice, ko povabi učence in osebje, da se pridružijo organizaciji.



Sign in to Oxford English Hub

If you already have an account, sign in to accept your invitation.



go.oup.com/hub/org

Email address

Kasia.Wadja@exampleemail.com

If you have any problems, please speak to your teacher.



Sign in to Oxford English Hub



go.oup.com/hub/org/D47GN

Username

Kasia.w24

Organization ID

D47GN

Password

FSHGre1269280r

If you have any problems, please speak to your teacher.

Vi in učenci lahko podatke za prijavo najdete na svojih prijavnih karticah.

6. Kaj je licenca?

Na spletišču Oxford English Hub lahko nekdo z licenco uporablja digitalno učno gradivo, na primer e-učbenik ali e-delovni zvezek.

Kako delujejo?

Ko kupite licence, jih lahko dodate v svojo organizacijo na spletišču Oxford English Hub.

Učencem z licenco iz vaše organizacije ni treba samim dodajati učnega gradiva z uporabo kode za dostop.

Ko v organizacijo dodate licence, lahko licence dodelite (podelite) učencem, učiteljem ali razredom, da lahko uporabljajo digitalno učno gradivo.

Učenci lahko kodo za dostop unovčijo tudi sami in tako pridobijo licenco za učno gradivo.

Kako lahko pridobim licence za svojo šolo ali organizacijo?

Če želite kupiti licence za uporabo v šoli, se obrnite na lokalno zastopništvo OUP. [Poiščite lokalno zastopništvo OUP.](#)

7. Ustvarjanje razredov

V tem razdelku:

- Dodaj razred
- Dodaj učence v razred
- Odstrani učence iz razreda
- Dodaj učno gradivo v razred

Dodajanje razreda

Skrbnik organizacije mora učence dodati v organizacijo, **preden** jih lahko dodate v razred.

1. Izberite **My classes** (Moji razredi).
2. Izberite **Create a class** (Ustvari razred).
3. Vnesite ime za razred > izberite **Next** (Naprej).
4. Dodajanje učencev:
 - izberite **Add students** (Dodaj učence), če so v vaši organizaciji že učenci, ali
 - učence dodajte tako, da z njimi delite kodo razreda.
5. Izberite **Add course materials** (Dodaj učno gradivo), da izberete učno gradivo, ki ga bo uporabljal vaš razred.
6. Preglejte podrobnosti o razredu. Videli boste, koliko učencev ste dodali in učno gradivo, ki ste ga izbrali za ta razred.
7. Izberite **Go to your class** (Pojdi v svoj razred).

Give your class a name

Class name



Cancel

Next

Razrede lahko dodate v svojo organizacijo in vsakemu razredu dodelite ime.

Add students to Class C

Add students already in your organization below.



You can also copy and share the **class code** with your students to add them to your class and organization.

Class code: **Yfx6O-LN3ltO**

[Learn more about class codes](#)



Next

Učence, ki so že v vaši organizaciji, lahko dodate tako, da izberete **Add students** (Dodaj učence).

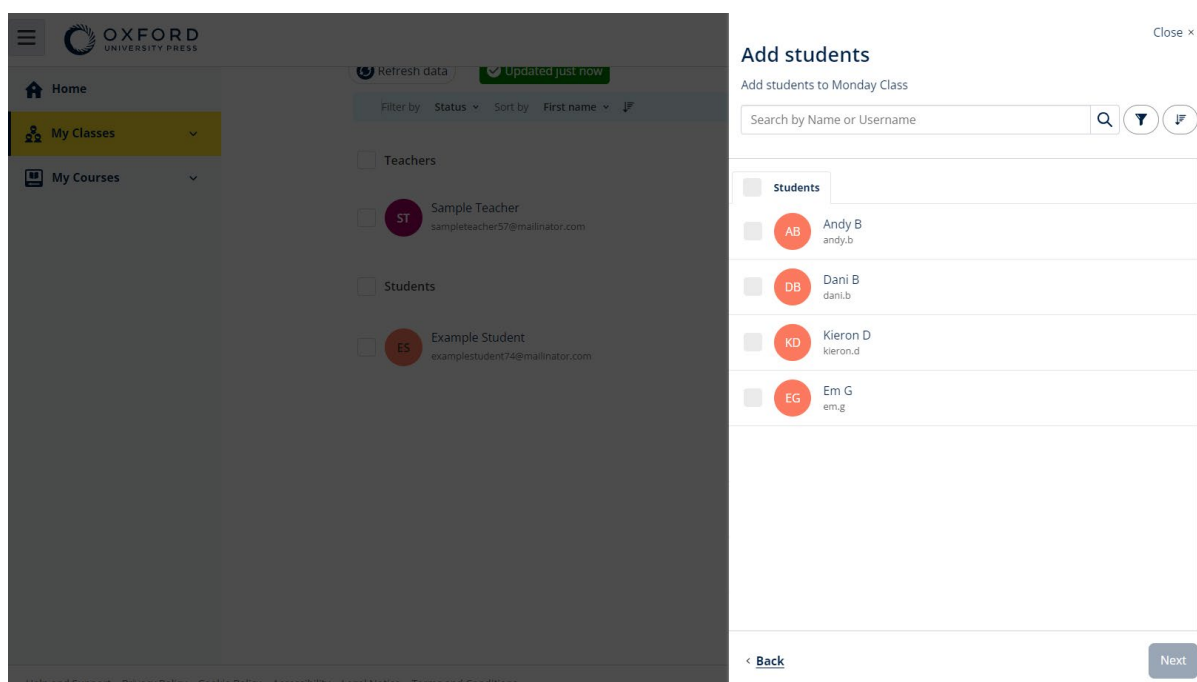
Dodajanje učencev v razred

Učence morate dodati v organizacijo, **preden** jih lahko dodate v razred.

Učitelje, učence in razrede lahko dodate kot skupino (uvoz iz datoteke).

1. Izberite **My organization** (Moja organizacija).
2. Izberite **Classes** (Razredi).
3. Izberite razred.
4. Izberite **People** (Osebe) in nato **Add students** (Dodaj učence).
5. Izberite učence, ki jih želite dodati v razred.
6. Izberite **Next** (Naprej).
7. Preglejte svojo izbiro. Če so podatki pravilni, izberite **Add to class** (Dodaj v razred).
8. Izberite **Done** (Končano).

Novi učenci so prikazani v zavihku **Students** (Učenci) razreda.



Izberete ali poiščete lahko učence, ki se bodo pridružili razredu.

Ustvarite razrede in dodajte učence.

Odstranjevanje učencev iz razreda

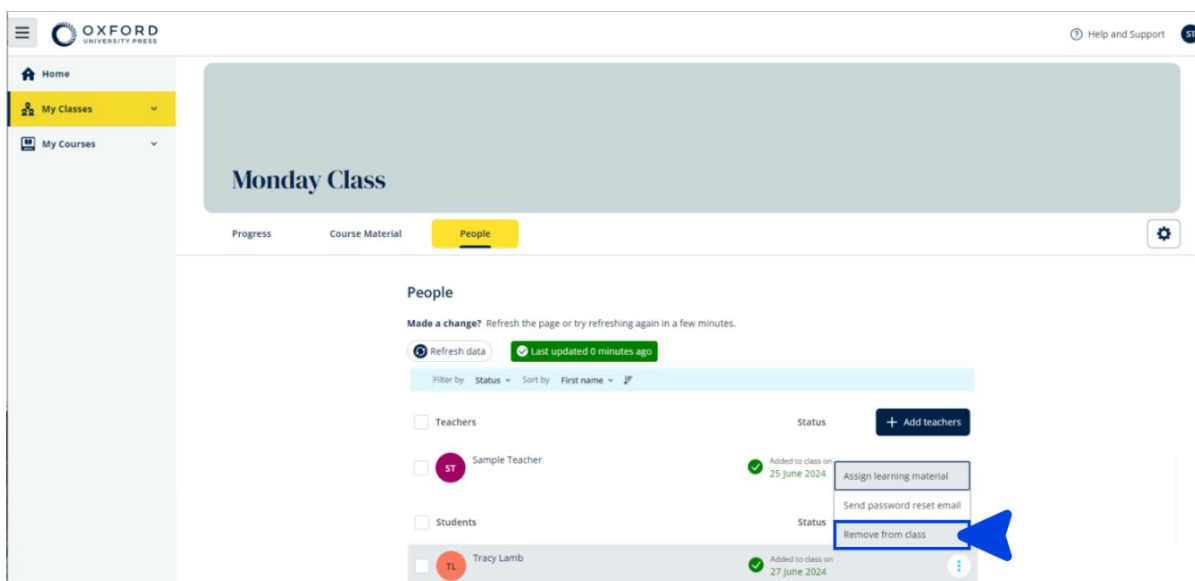
Učenci bodo še vedno vključeni v organizacijo.

Učenci, ki uporabljajo učno gradivo z licenco organizacije

Če gradiva **niso** začeli uporabljati, se licenca vrne organizaciji.

Če je učenec začel uporabljati učno gradivo, licenca ostane pri njem.

1. Izberite **My organization** (Moja organizacija).
2. Izberite **Classes** (Razredi).
3. Izberite razred.
4. Označite kvadratek ob vseh učencih, ki jih želite odstraniti.
5. Izberite **Remove from class** (Odstrani iz razreda).
6. Preverite podrobnosti in izberite možnost **Remove from [class name]** (Odstrani iz [ime razreda]).
7. Izberite **Done** (Končano).



Dodajanje učnega gradiva v razred

Ta navodila pojasnjujejo, kako dodeliti (dodati) učno gradivo v razred z licenco.

Če želite videti podatke o napredku razreda, mu morate dodeliti (dodati) učno gradivo.

Če nimate licenc organizacije za gradiva, morajo učenci za njihovo uporabo imeti kodo za dostop.

Za uporabo učnega gradiva lahko učenci:

- uporabijo licenco organizacije ali
- uporabijo lastno kodo za dostop.

1. Izberite **My organization (Moja organizacija)**.
2. Izberite **Classes (Razredi)**.
3. Izberite razred.
4. Izberite **Course materials (Učno gradivo)** in nato **Add course materials (Dodaj učno gradivo)**.
5. Poiščite gradivo:

- V razdelku **Browse by series (Brskanje po serijah)** poiščite ime serije.
 - V razdelku **Browse by products (Brskanje po izdelkih)** poiščite ISBN.
6. Izberite gradivo in nato izberite **Next (Naprej)**.
 7. Izberite in preverite možnosti licence.
 8. Izberite **Assign learning material (Dodaj učno gradivo)**.
 9. Če želite končati, izberite **Done (Končano)**. Izberete lahko tudi **Add more materials (Dodaj več gradiv)**.

The screenshot displays the Oxford University Press 'Monday Class' interface. The main page is titled 'Monday Class' and has tabs for 'Progress', 'Course Material', and 'People'. The 'Course Material' tab is active, showing a 'Course materials' section with a 'Refresh data' button and a status 'Updated just now'. Below this, there are filters for 'Licence' and 'Sort by Material name'. A modal window titled 'Find learning material' is open, showing search results for 'Japan'. The modal has a search bar and two tabs: 'Browse by series' (selected) and 'Browse by products'. The search results list several materials with their respective icons and a 'Next' button for each: Accelerate Learning, Ace!, Achieve, Aim High, and Amazing Rooftops. A 'Next' button is also visible at the bottom right of the modal.

8. Ogled informacij o napredku

V tem razdelku:

- Ogled informacij o napredku razreda
- Ogled informacij o napredku učenca
- Kako se izračuna povprečje razreda?

Ogled informacij o napredku razreda

Če si želite ogledati informacije o napredku, morate:

- ustvariti razred;
- dodati učence v razred;
- dodati učno gradivo v razred.

V teh navodilih je pojasnjeno, kako prikazati informacije o napredku razreda.

1. Izberite **Classes** (Razredi).
2. Izberite razred.
3. Izberite **Progress** (Napredek).
4. Izberite učno gradivo.

Podatke lahko prikažete kot **delež** ali **odstotke**.

Prikažete lahko rezultate:

- **vseh** dejavnosti ali
- **samo** tistih dejavnosti, ki so jih učenci opravili.

Več informacij si lahko ogledate tako, da izberete:

- učenca,
- naslov enote,
- naslov enote > razdelek enote.

Izvoz informacij o napredku

Izberite Export (Izvoz), če želite shraniti rezultate učencev brez povezave v obliki preglednice (CSV). Izvoz bo vključeval podatke iz trenutnega pogleda, v katerem se nahajate. Različni pogledi so:

1. Celoten izdelek, ki prikazuje podatke za vsako enoto.
2. Enota, ki prikazuje podatke za vsak razdelek.
3. Razdelek, ki prikazuje podatke za vsako dejavnost.

V izvozu bodo uporabljene tudi izbrane možnosti napredka:

- Deleži/odstotki
- Vse dejavnosti/samo dokončane
- Filtriranje po rezultatih
- Poskusi

Ogled povprečja razreda za vsak stolpec

V vsakem stolpcu izberite ↑↓ za razvrščanje stolpca. Vrstica Class Average (Povprečje razreda) se bo premaknila in prikazala učence, ki so nad ali pod povprečjem razreda za ta stolpec.

Monday Class

Progress Course Material People

Show figures as fractions percentages Show scores out of all activities completed only Scores Show best att

Highlight by score Highlight scores below 50%

Progress home > Insight Second Edition Pre-Intermediate Online Practice

Insight Second Edition Pre-Intermediate Online Practice Filter by score Download CSV

Refresh data Updated just now

Student	Last Opened Date	Total		Unit 1		Unit 2	
		Completed	Score	Completed	Score	Completed	Score
Class Average	-	0.2%	0%	0%	0%	2.4%	-
Paul Stubbs	15th February 2023	0.6%	92.3%	0%	-	7.1%	-

Ogled informacij o napredku učenca

Če si želite ogledati informacije o napredku, morate:

- ustvariti razred;
- dodati učence v razred;
- dodati učno gradivo v razred.

Učenci morajo poslati odgovore v e-knjigi, da se rezultati pošljejo v redovalnico. Če učenci e-knjigo uporabljajo brez povezave, bodo njihovi rezultati prikazani v redovalnici šele takrat, ko bodo svojo napravo povezali z internetom.

Če si želite ogledati informacije o napredku učenca:

1. Izberite **Classes** (Razredi).
2. Izberite razred.
3. Izberite **Progress** (Napredek).
4. Izberite njegovo učno gradivo.
5. Izberete lahko:
 1. prikaz števil kot delež ali odstotek,
 2. prikaz rezultatov vseh dejavnosti ali opravljenih dejavnosti,
 3. filtriranje po rezultatih (na primer prikaz rezultatov pod 50 %).

- Izberite naslov enote ali uporabite puščice, da si ogledate informacije o njegovem napredku.
- Izberite **View** (Pogled), da odprete nalogo in si ogledati odgovore učencev.

	Completed	Score
Total	0.6%	92.3%
Unit 1	0.0%	-
Unit 2	7.1%	92.3%

	Completed	Score
Total	1.1%	72.2%
Starter Unit	0.0%	-
Unit 1	12.5%	72.2%
↳ Vocabulary 1: Classroom objects	100.0%	72.2%
	Latest attempt	Score
↳ Activity 1	(1 of 1)	100%
↳ Activity 2	(1 of 1)	16.7%
↳ Activity 3	(1 of 1)	100%
↳ Grammar 1: What is it? It's a ...	0.0%	-

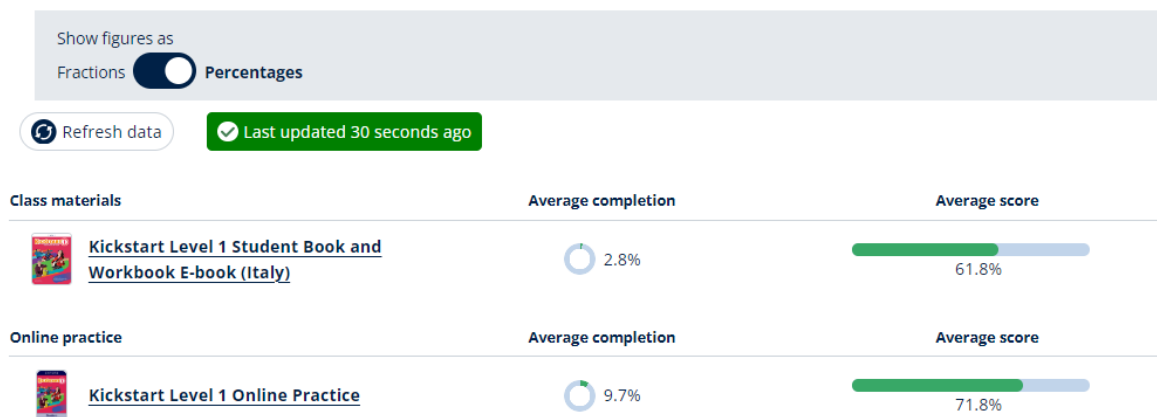
Oglejte si odgovore učencev za vsako dejavnost.

Kako se izračuna povprečje razreda?

Če želite videti podatke o napredku, morate v razred dodati učno gradivo. Podatkov o napredku si ni mogoče ogledati za vse e-knjige.

Ko učenci začnejo izvajati dejavnosti, si lahko njihove rezultate ogledate v Class > Progress (Razred > Napredek).

Ti podatki vključujejo tudi povprečen rezultat za razred.



V Class > Progress (Razred > Napredek) je prikazan povprečen rezultat za razred.

Povprečen rezultat je:

skupni rezultat (%) vsakega učenca ÷ skupno število učencev

Na primer:

Učenec	Dejavnosti	Rezultat	%
A	1	3/10	30
B	9	63/90	70
C	10	80/100	80
Skupno			180

Povprečen rezultat razreda = $180 \div 3 = 60 \%$

To povprečje meri, kako dobro učenci izpolnjujejo vaje, in ne, koliko vaj so naredili.


9. Kako uporabljati gradiva za ocenjevanje

V tem razdelku:

- Ogled in prenos gradiva za ocenjevanje
- Ne morem dostopati do svojih testov ali gradiva za ocenjevanje
- Dodelitev spletnega testa razredu

Oglejte si in prenesite gradivo za ocenjevanje

Ta pogled ocenjevanja je na voljo samo osebam z dodeljeno vlogo **učitelja**.

1. Pojdite v **My Courses** (Moji tečaji) in izberite tečaj.
2. Izberite **Assessment** (Ocenjevanje).
3. Izberite teste, ki jih želite uporabiti. Pri nekaterih testih so povezave do vzorčne vsebine.
4. Uporabite možnost **Download** (Prenesi) , da testno gradivo shranite v svojo napravo.
5. Prenosi so shranjeni v datoteki .ZIP. Odprite datoteko .ZIP in si oglejte gradivo za ocenjevanje.

Ne morem dostopati do svojih testov ali gradiva za ocenjevanje

Spletno ocenjevanje je na voljo samo za:

- Life Vision (Poljska)
- Q Skills Digital Flow.



Set online tests to Class 2B here

Track your students' learning progress with online tests.

+ Set test

Za uporabo gradiva za ocenjevanje **morate** imeti:

- tečaj z gradivom za ocenjevanje,
- licenco za uporabo tečaja.

Gradiva za ocenjevanje **ne morete** uporabljati, če:

- vaš tečaj nima gradiva za ocenjevanje;
- nimate aktivne licence za tečaj.

Če nimate licence, vnesite novo kodo za dostop v [Unovči kodo](#) za dostop do gradiva za ocenjevanje.

Če potrebujete dodatno pomoč, [stopite v stik z nami](#).

Dodelitev spletnega testa razredu

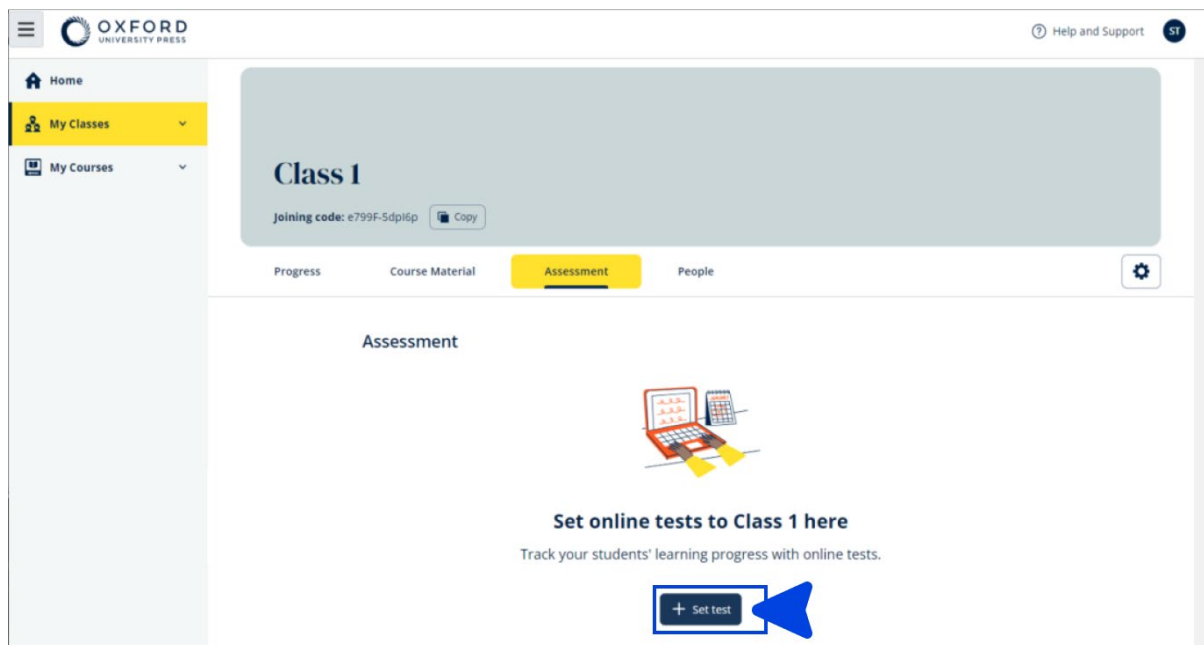
Spletni test lahko dodelite razredu v **My Classes** (Moji razredi) ali **My Courses** (Moji tečaji).

Spletno ocenjevanje je na voljo samo za:

- Life Vision (Poljska)
- Q Skills Digital Flow.

Začnite z razredom iz My Classes (Moji razredi)

1. Pojdite v **My Classes** (Moji razredi) in izberite razred.
2. Izberite **Assessment** (Ocenjevanje) in izberite **Set test** (Določi test).
3. **Izberite test.** Izberete lahko katerikoli test, za katerega imate licenco.
4. Potrdite učence, za katere želite, da rešijo test. Ko končate, izberite **Choose students** (Izberi učence).
5. Izberite čas začetka in konca. Ko ste izbrali čas, izberite **Next** (Naprej).
6. Izberite, ali želite, da učenci prejmejo e-poštno sporočilo o testu, nato pa izberite **Next** (Naprej).
7. Izberite **Set test** (Nastavi test), da potrdite podrobnosti.

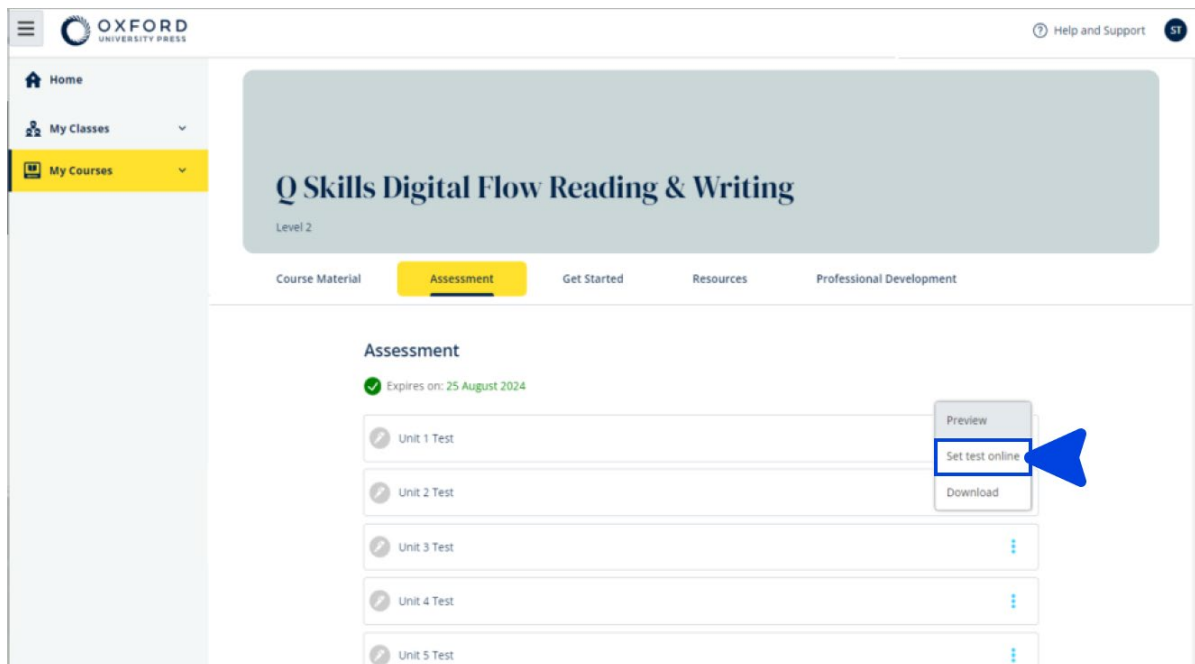


Izberite **Assessment** (Ocenjevanje) > **Set test** (Določi test).

Začnite test iz My Courses (Moji tečajji)

1. Pojdite v **My Courses** (Moji tečajji) in izberite tečaj.
2. Pojdite v **Assessment** (Ocenjevanje) in poiščite test, ki ga želite uporabiti.
3. V izbirnem meniju za test izberite **Set test online** (Nastavi test na spletu).
4. Izberite razred. Izberete lahko samo en razred.

5. Potrdite učence, za katere želite, da rešijo test. Ko končate, izberite **Choose students** (Izberi učence).
6. Izberite čas začetka in konca. Ko ste izbrali čas, izberite **Next** (Naprej).
7. Izberite, ali želite, da učenci prejmejo e-poštno sporočilo o testu, nato pa izberite **Next** (Naprej).
8. Izberite **Set test** (Nastavi test), da potrdite podrobnosti.



The screenshot displays the Oxford University Press interface for the 'Q Skills Digital Flow Reading & Writing' Level 2 course. The left sidebar shows navigation options: Home, My Classes, and My Courses (highlighted in yellow). The main content area is titled 'Q Skills Digital Flow Reading & Writing Level 2' and includes tabs for Course Material, Assessment (active), Get Started, Resources, and Professional Development. Under the 'Assessment' tab, there is a section titled 'Assessment' with a green checkmark and the text 'Expires on: 25 August 2024'. Below this, a list of unit tests is shown: Unit 1 Test, Unit 2 Test, Unit 3 Test, Unit 4 Test, and Unit 5 Test. A context menu is open over the 'Unit 1 Test' entry, showing three options: 'Preview', 'Set test online' (highlighted with a blue box and a blue arrow), and 'Download'.

V **My Courses** (Moji tečajji) izberite **Tests** (Testi) > izberite test, ki ga želite uporabiti > izberite **Set test online** (Nastavi test na spletu).

10. Izbrišite svoj račun ali organizacijo

Obiščite [našo stran o zasebnosti](#), kjer boste izvedeli, kako nas lahko prosite za odstranitev svojih podatkov.