

PO ZAJTRKU SE DAN POZNA!

Zajtrk z EPALE in delavnica „Kako izdelamo učinkovito strukturo in vsebino spletnega dnevnika, da z njim navdušimo?“

Ponedeljek 13. december 2021, Spletno v okolju Zoom
Ana Stanovnik Perčič in Špela Močilnikar

Vozni red

- **Zajtrk EPALE**

- Predstavitev prenovljene platforme EPALE
- Predstavitev Moj EPALE
- Objava spletnega dnevnika na EPALE
- Objava novice na EPALE

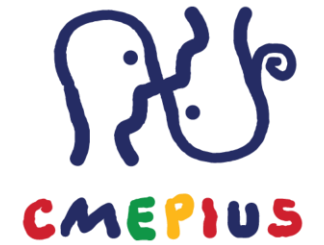
Odmor za kavo 9:45 – 10:00

- **DELAVNICA: Kako izdelamo učinkovito strukturo in vsebino spletnega dnevnika, da z njim navdušimo?**

- Kaj moramo vedeti o ciljni skupini, ki jo nagovarjamo?
- Katera vprašanja si zastavimo, preden se lotimo pisanja?
- Kakšna je struktura učinkovitega spletnega dnevnika?
- Kako kreiramo besedilo po korakih?
- Katere fotografije so znotraj objav najbolj prepričljive?
- Kako ob koncu besedila bralce pozovemo k reakciji?
- Primeri dobre in slabe prakse



Kaj je EPALE?



[epale_test.mov \(vimeo.com\)](https://vimeo.com/epale_test.mov)

Kako začeti?

<https://epale.ec.europa.eu/sl>

Vsebine na EPALE so na voljo vsem obiskovalcem, prijavljenim in neprijavljenim.

EPALE ponuja več možnosti registriranim in prijavljenim uporabnikom:

- všečkanje vsebin
- komentiranje vsebin
- objava vsebin
- Shranjevanje vsebin za kasnejše branje
- Uporaba možnosti, ki jih ponuja Moj EPALE
- ...



The screenshot shows the EPALE website interface. At the top, there is a navigation bar with links: EPALE, Prispevajte, Sodelujte, Učite se, Politika v EU, Vizitka, and Moj EPALE. Below the navigation bar, the main content area features a blue header with the text "EPALE - Electronic Platform for Adult Learning in Europe". The main content is split into two columns. The left column has a blue background and contains the text: "Izrazite svoje mnenje o prihodnosti spretnosti na naši naslednji EPALE razpravi!" followed by "Pridružite se nam na EPALE razpravi 14. decembra ob 10. uri in razmislite o vlogi temeljnih spretnosti!". The right column has a red background and contains the text: "10 a.m. Live Presentation 14 December 2021" and "EPALE Discussion The Future of Skills". At the bottom of the right column, there is an Erasmus+ logo.

EPALE | Prispevajte | Sodelujte | Učite se | Politika v EU | Vízitka | Moj EPAL

Prijava | Ustvari nov račun

Registrirajte se na EPALE

Ime *

Priimek *

E-naslov *

Uporabniško ime *

Država *

- Select a value -

Accept Terms and Conditions of Use

Izberite, če želite dovoliti nacionalni podporni službi, da stopi v stik z vami

Subscribe to EPALE newsletter

Registracija

Your name and country will be visible to the other registered users, as well as other personal data you explicitly choose to make public, from your profile. For more information please check our Privacy Policy

Registracija

Za registracijo izpolnite prijavitni obrazec in kliknite na Registracija. Prejeli boste sporočilo na svoj e-naslov



Thank you for registering to be a member of the EPALE community!

Your request will be now forwarded to the validation team who will check your profile and approve your membership, or contact you for more information. You will then receive a Registration Approval message from the validation team to let you know that you are an approved member.

See you on the site soon!

The EPALE Team

Po preverjanju vašega profila in podatkov boste prejeli še sporočilo s potrditvijo vašega članstva a EPALE. Zdaj boste določili svoje geslo za dostop.



EPALE helpdesk@epale-support.eu prek domene amazonses.com

Za jaz ▾

EPALE – račun aktiviran

Podrobnosti računa za [USER FIRST AND LAST NAME] na spletnem mestu EPALE (odobreno)

Podrobnosti računa za [USER FIRST AND LAST NAME] na spletnem mestu EPALE (čakanje na odobritev skrbnika)

Špela Močilnikar,

Vaš račun na spletnem mestu EPALE je aktiviran.

Če se želite prijaviti, kliknite to povezavo ali pa jo kopirajte in prilepite v brskalnik:

<https://epale.ec.europa.eu/sl/user/reset/148592/1639039261/qUTyKxG83BNT...>

To povezavo lahko za prijavo uporabite samo enkrat. Na strani, ki se nato prikaže, MORATE nastaviti geslo.

Ko nastavite geslo, se lahko prijavite na spletnem mestu <https://epale.ec.europa.eu/sl/user/> z uporabo naslednjih podatkov:

uporabniško ime: xxxxxxxxxxxx

geslo: geslo, ki ste ga ustvarili zgoraj

Lep pozdrav,

-- ekipa spletnega mesta EPALE

EPALE | Prispevajte | Sodelujte | Učite se | Politika v EU | Vizitka | Moj EPALE

Prijava | Ustvari nov račun

Prijava v portal EPALE

Login by username/email address *

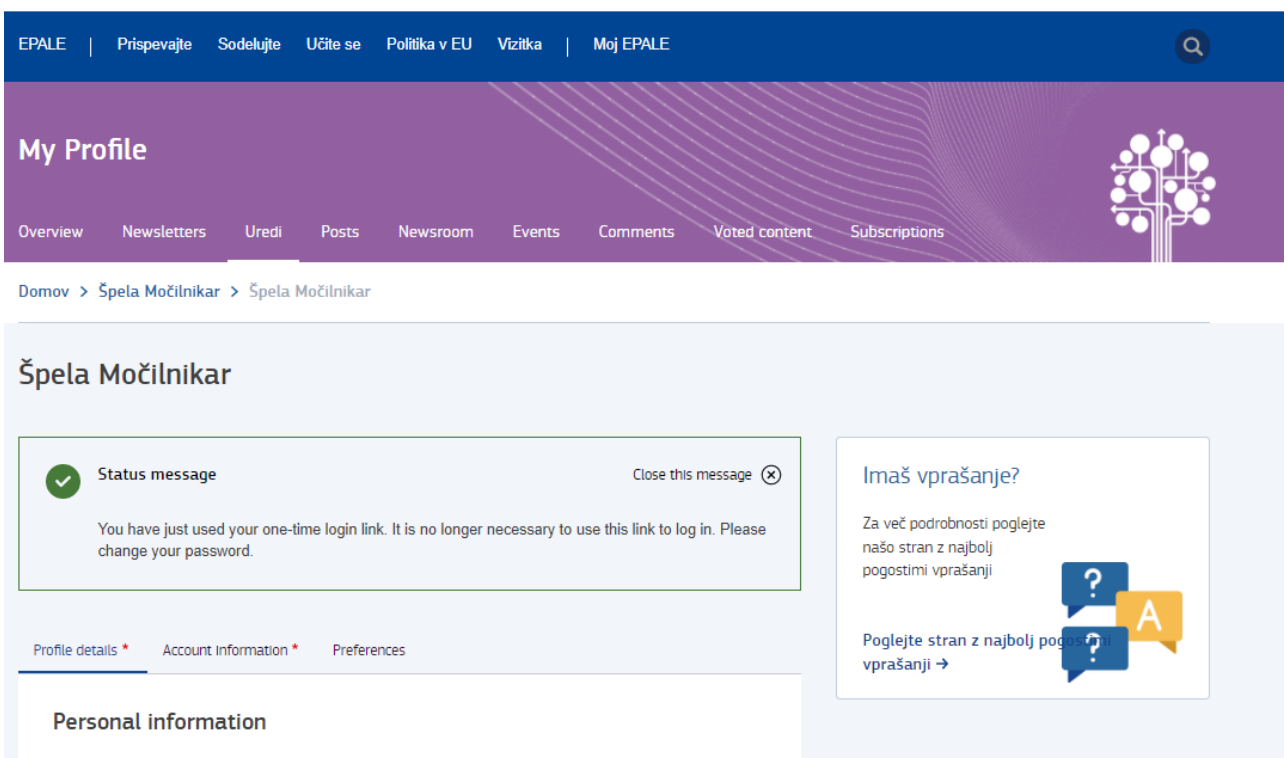
Geslo *

Zahtevaj novo geslo

Prijava | EU Login

Na EPALE se lahko prijavite s pomočjo uporabniškega imena in gesla ali preko EU Login-a.

Za dejavno sodelovanje v skupnosti EPALE morate biti prijavljeni v svoj profil.



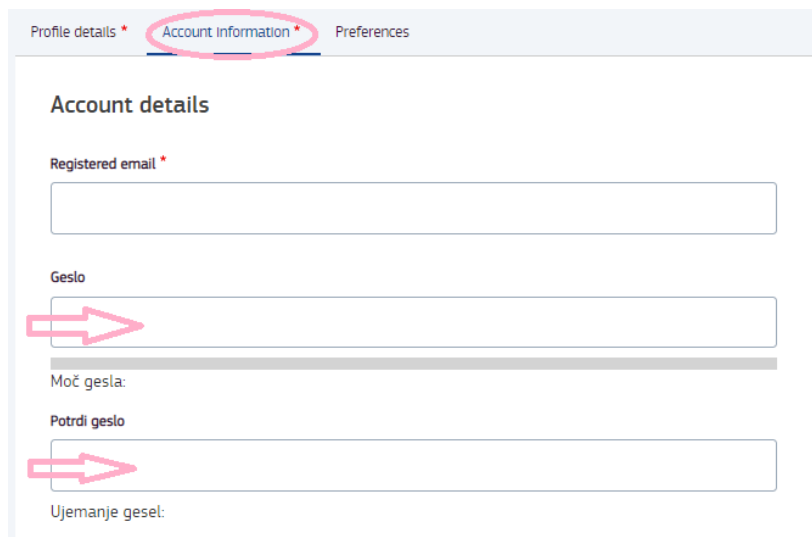
The screenshot shows the 'My Profile' page on the EPALE website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Prispevajte', 'Sodelujte', 'Učite se', 'Politika v EU', 'Vizitka', and 'Moj EPALE'. Below this is a purple header with 'My Profile' and a search icon. A secondary navigation bar includes 'Overview', 'Newsletters', 'Uredi', 'Posts', 'Newsroom', 'Events', 'Comments', 'Voted content', and 'Subscriptions'. The main content area shows the user's name 'Špela Močilnikar' and a breadcrumb trail: 'Domov > Špela Močilnikar > Špela Močilnikar'. There is a 'Status message' box with a green checkmark and a close button, containing text about a one-time login link. Below this are tabs for 'Profile details', 'Account information', and 'Preferences'. A 'Personal information' section is partially visible. On the right side, there is a 'Imaš vprašanje?' (Do you have a question?) section with a link to 'Poglejte stran z najbolj pogostimi vprašanji' (View the page with the most frequent questions).

Ko prvič obiščemo EPALE, najprej izpolnimo podatke v svojem profilu:

- naložimo lahko svojo profilno fotografijo
- izpolnimo obrazec z zahtevanimi podatki
- zapišemo svoj kratek življenjepis
- EPALE profil lahko povežemo s profili drugih socialnih omrežij
- Izpolnimo podatke o svoji organizaciji

Geslo

- V svojem profilu nastavimo tudi geslo in uporabniško ime ali elektronski naslov za prijavo.
- Geslo in uporabniško ime urejamo v meniju Account information.



Profile details * Account Information * Preferences

Account details

Registered email *

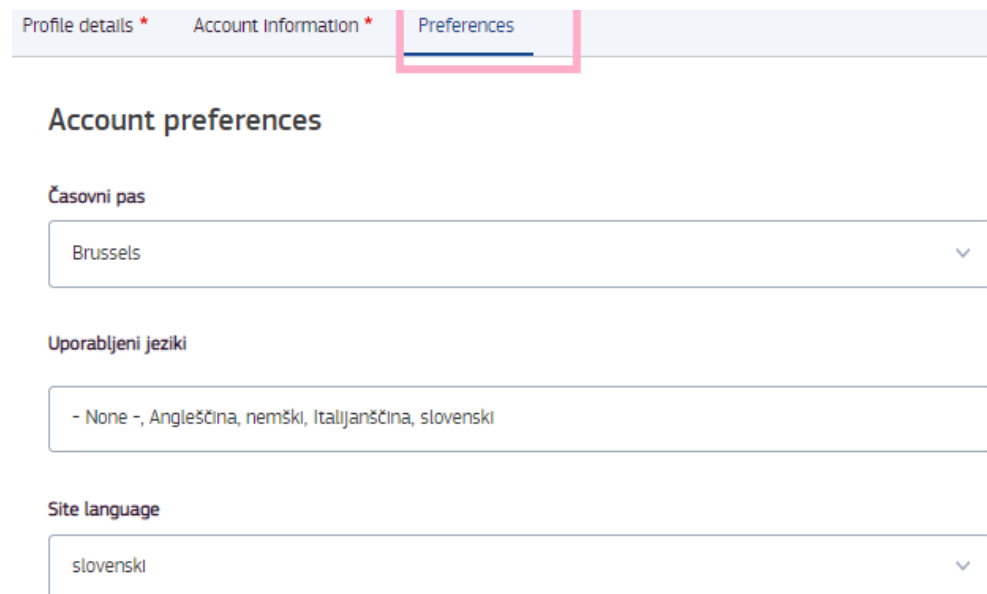
Geslo

Moč gesla:

Potrdi geslo

Ujemanje gesel:

- V meniju preference izberemo svoj časovni pas, jezikovno domačo stran, izberemo jezike, ki jih bomo uporabljali
- Označimo ali želimo prejemati EPALE novice.



Profile details * Account Information * Preferences

Account preferences

Časovni pas

Brussels

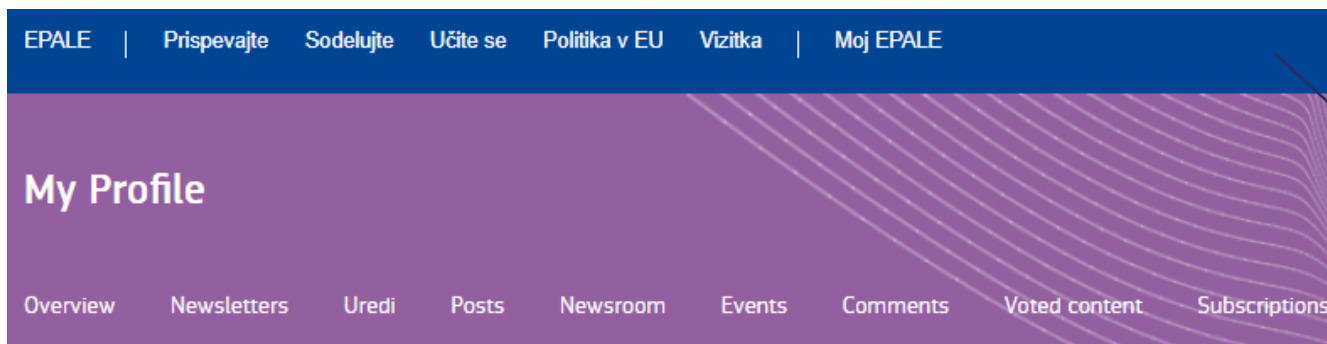
Uporabljeni jeziki

- None -, Angleščina, nemški, Italijanščina, slovenski

Site language

slovenski

Kaj lahko počnem na EPALE?



Overview: pregledamo informacije, ki so vidne drugim uporabnikom
Newsletter: urejamo naše naročnine na novičnik in obvestila o EPALE konferencah

Uredi: urejamo podatke profila kot ob registraciji

Posts: pregled naših objav Spletnih dnevnikov na EPALE

Newsroom: pregled naših objav novic na EPALE

Events: pregled naših objav dogodkov na EPALE

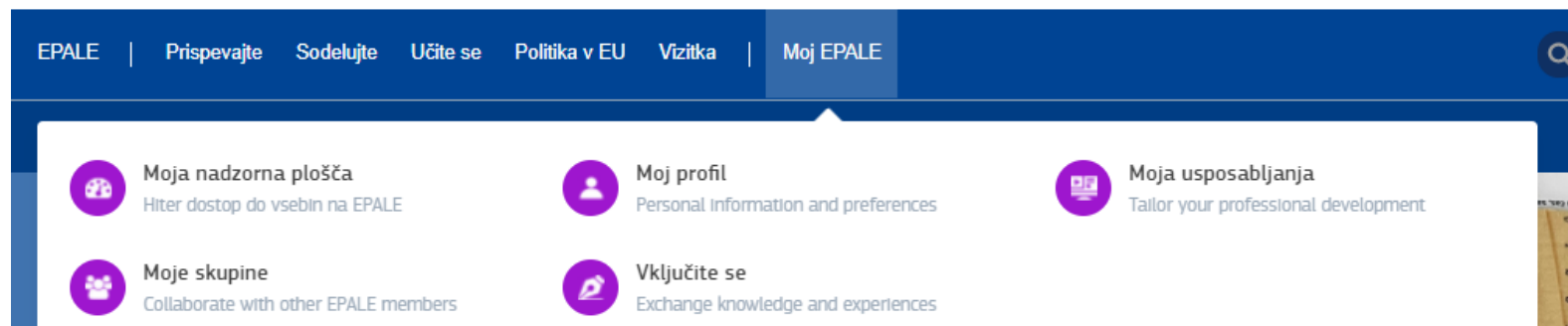
Coments: pregled naših komentarjev na EPALE

Voted content: pregled naših všečkov na EPALE

Subscription: pregled naših naročnin (npr. obvestila skupine za sodelovanje)

Modri meni: brskamo po vsebinah na EPALE

Vijolični meni: pregledujemo lastne objave, naročnine, všečke in ostalo.

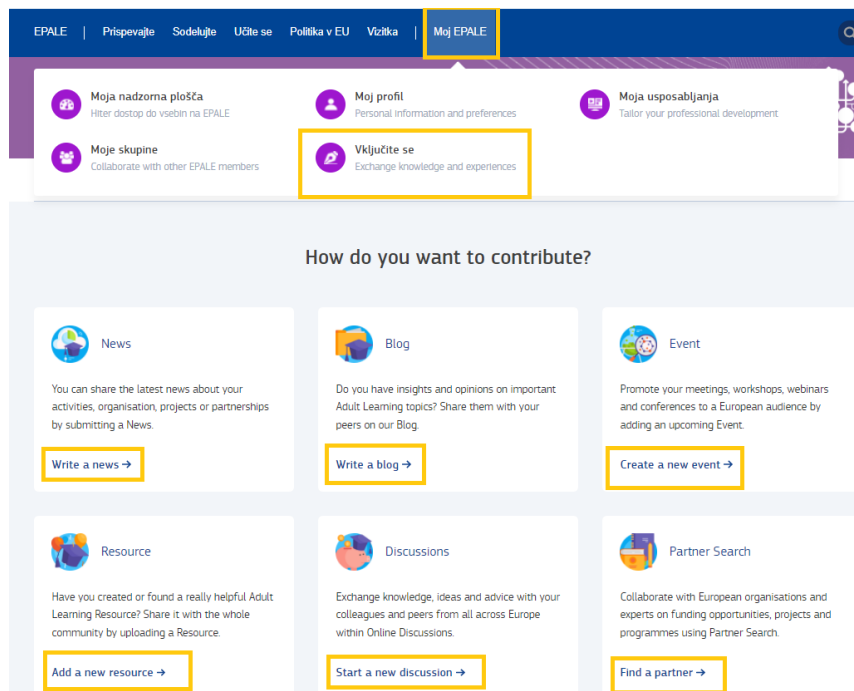


The screenshot shows the 'Moj EPALE' user dashboard. The navigation bar includes links for EPALE, Prispevajate, Sodelujte, Učite se, Politika v EU, Vizitka, and Moj EPALE. The main content area features five interactive cards: 'Moja nadzorna plošča' (My dashboard) for accessing content, 'Moj profil' (My profile) for personal information, 'Moja usposabljanja' (My courses) for professional development, 'Moje skupine' (My groups) for collaboration, and 'Vključite se' (Join) for exchanging knowledge.

Klik na Moj EPALE ponudi 5 možnosti:

- **Moja nadzorna plošča:** ponudi pregled nad vsemi mojimi objavami, komentarji in razpravami v katerih sem sodeloval-a na platformi; EPALE nam tu tudi priporoča razprave, na dnu strani imamo pregled svojih osnutkov in hitre povezave za dodajanje novice, spletnega dnevnika ali vira.
- **Moj profil:** pregled naših podatkov profila, ki smo jih določili ob registraciji (geslo, uporabniško ime, organizacija...)
- **Moja usposabljanja:** pregled shranjenih usposabljanj in hitre povezave za iskanje tečajev med objavljenimi MOOCi, OERji in v centru virov.
- **Moje skupine:** pregled skupin v katerih sodelujem na EPALE, predlogi skupin za sodelovanje
- **Vključite se:** povezava do strani, ki vam ponudi različne načine za prispevanje vsebin: novica, spletni dnevnik, dogodek, vir, razprava, iskanje partnerja

Dodajanje vsebine na EPALE



Na EPALE na mnogih mestih najdemo povezave, ki nas vodijo do pogovornih oken za dodajanje vsebine. Na primer:

- Moj EPALE >Vključite se
- Prispevajte > Spletni dnevni, novice, dogodki.... ter klik na Dodajte vsebino na vrhu strani, ki se odpre
- Povezava **Add new post** ob novicah in spletnih dnevnikih

Domov > Zadnje novice

Zadnje novice

Dodajte vsebino

Want to write a blog post ?

Don't hesitate to do so!
Click the link below and start posting a new article!

Add new post →

Vsebine
Slideshow

Naslov strani * 1

The ideal length is 50 to 60 characters including spaces. If it must be longer, make sure you fill in a shorter version in the Alternative title field.

Content limited to 170 characters, remaining: 170

Jezik 2

Angleščina

Slika diapozitiva 3

No media items are selected.

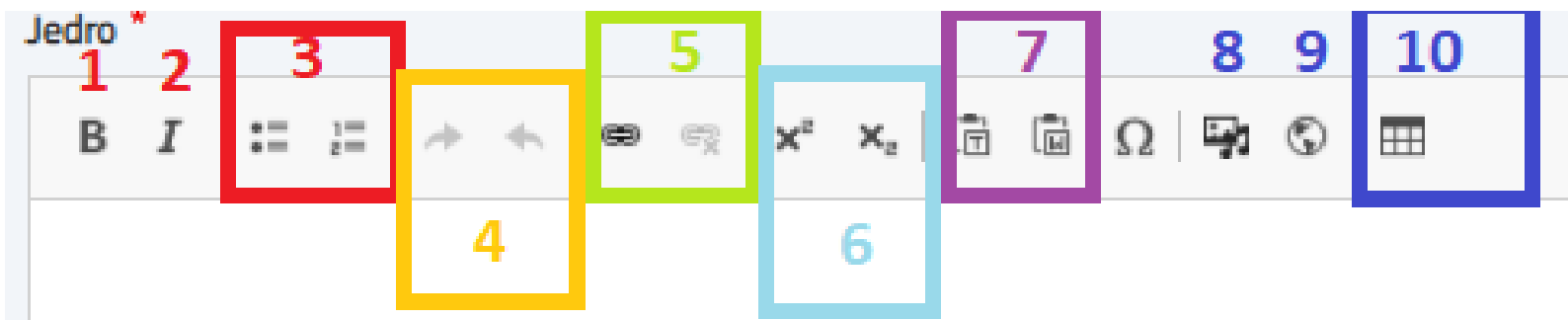
Add media

One media item remaining.

Teaser * 4

- 1. Dodajte naslov strani:** največ 170 znakov, priporočeno 50-60 znakov
- 2. POMEMBNO:** vedno preverite in po potrebi spremenite jezik objave, da se bo prikazal na pravi jezikovni različici strani.
3. Dodaj medij: tu lahko dodate sliko, ki se bo prikazala kot predogled vašega prispevka v drsniku na prvi strani ter na seznamu spletnih dnevnikov. Priporočena velikost slike je 640-382 px. Naložite lahko tudi večjo fotografijo v enakem razmerju 5:3, v nasprotnem primeru bo slika odrezana.
4. Dodajte napovednik: največ 150 znakov. Gre za podnaslov, napovednik ali „teaser“, ki se bo prikazal pod naslovom prispevka in v rezultatih iskalnikov.

Zdaj lahko dodajamo besedilo, fotografije in dokumente v jedro besedila z uporabo naslednjih ukazov:

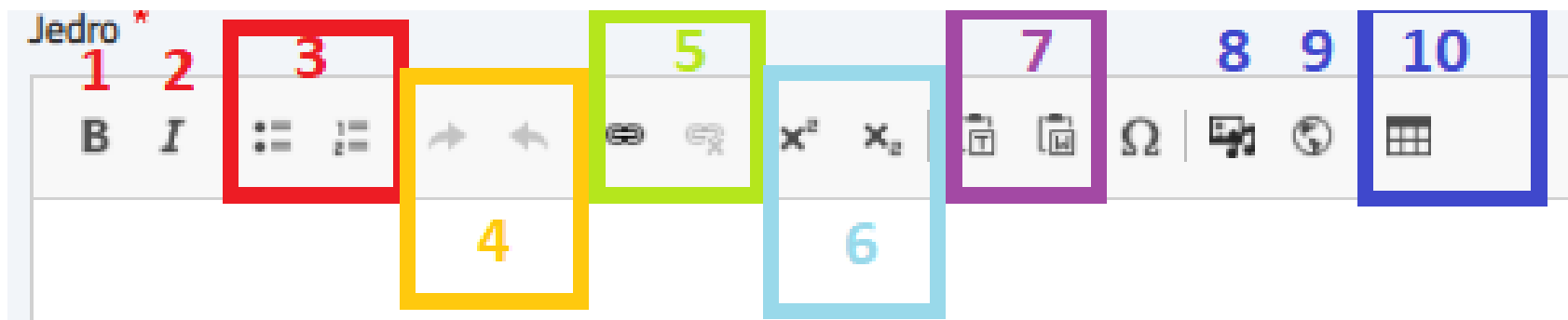


1. **Krepko besedilo**
2. *Poševno besedilo*
3. Dodaj ali odstrani alineje ali oštevilčenje
4. Razveljavi ali ponovi spremembe
5. Vstavite ali odstranite hiperpovezave v besedilih ali slikah. Ko to storite, preverite tudi napredno možnost za odpiranje povezave v novem oknu, zlasti za preusmeritev povezave izven spletnega mesta EPALE.
6. Nadpisano in podpisano
7. (T) Prilepi kot golo besedilo, (W) prilepi iz WordaVstavite ali odstranite hiperpovezave v besedilih ali slikah. Ko to storite, preverite tudi napredno možnost za odpiranje povezave v novem oknu, zlasti za preusmeritev povezave izven spletnega mesta EPALE.

Objava spletnega dnevnika ali novice na EPALE

Domov > Dodaj vsebino > Ustvari Blog

Domov > Dodaj vsebino > Ustvari Novice

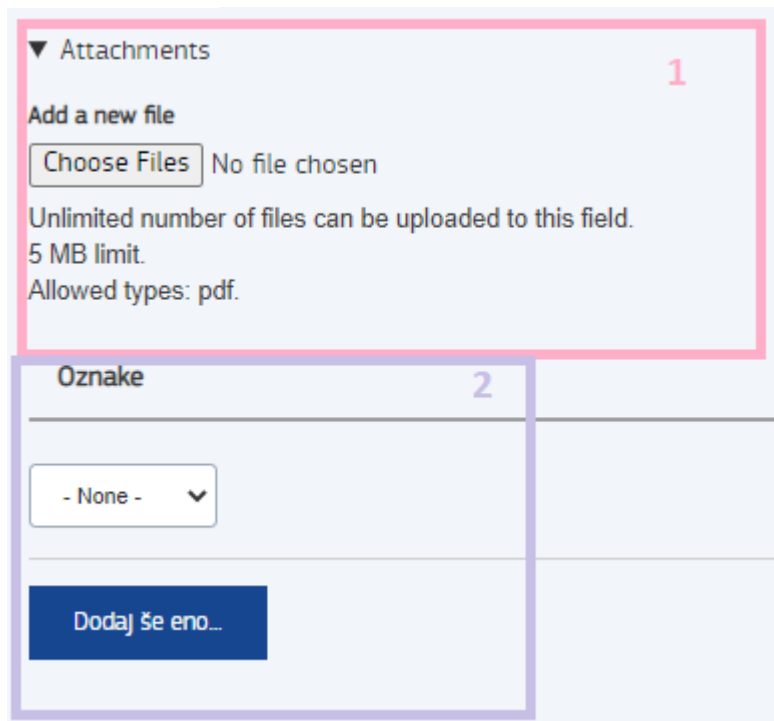


8. Dodaj sliko/dokument/avdio ali video posnetek: kliknite na izberi datoteko za prenos vaše slike, dodajte alternativni tekst za dostopnost (obvezno), klikni **Shrani**. **(Pozor: trenutno ni možno urejati velikosti in poravnave fotografije)**. Vse naložene fotografije bodo samodejno prilagodile velikost glede na širino besedila. Minimalna širina, ki pokrije celotno širino jedra je 664px. Fotografije z vejo širino bodo samodejno pomanjšane. Kako bodo prikazane slike v prispevku boste videli šele po tem, ko boste shranili objavo. Priporočena velikost slik je 800x420 ali malenkost večje v enakem razmerju (4:2).
9. Vstavi IFrame: odpre se pogovorno okno v katerega lahko vpišete ali kopirat url naslov medija (video ali avdio posnetek, pdf ali drug dokument...) ki je objavljen na spletu.
10. Vstavi tabelo: odpre se pogovorno okno, kjer določimo število stolpcev in vrstic ter naslov tabele.

Objava spletnega dnevnika ali novice na EPALE

[Domov](#) > [Dodaj vsebino](#) > [Ustvari Blog](#)

[Domov](#) > [Dodaj vsebino](#) > [Ustvari Novice](#)



The screenshot shows two sections of a web form. The top section, titled 'Attachments', is highlighted with a pink border and contains a 'Choose Files' button, a 'No file chosen' status, and text indicating unlimited uploads with a 5 MB limit and PDF support. The bottom section, titled 'Oznake' (Tags), is highlighted with a purple border and features a dropdown menu currently set to '- None -' and a 'Dodaj še eno...' button.

1. Priloge (attachments): Naložite PDF dokument, ki bo dostopen le prijavljenim uporabnikom EPALE. Privzeto bo datoteka prikazana na dnu vaše objave.
2. Oznake: izberite najprimernejše oznake v spustnem meniju (ki ustreza temam EPALE). POZOR: ta funkcija je v izboljševanju in namesto enega samega spustnega menija z dolgim seznamom oznak bo na voljo 5 spustnih menijev, ki bodo oznake razdelili po glavnih 5 kategorijah tem (UČENCI, OKOLJA, SPRETNOSTI, POLITIKA, KAKOVOST). Izberite vsaj 3 oznake, ki se nanašajo na vsebino vašega prispevka.

Smernice pri pisanju spletnega dnevnika

Vsako vsebino za ECALE začnemo pripravljati z vprašanjem: Kaj je zanimivo za skupnost izobraževanja odraslih?

V novičkah napovedujemo dogodke, ki se še bodo zgodili in novosti na področju izobraževanja odraslih.

V spletni dnevnik sodijo zapisi o preteklih že izvedenih dogodkih ali aktivnostih:

- zapisi o izvedenih mobilnosti, zaključnih konferenc ali drugi projektnih aktivnosti v okviru programa Erasmus+, lahko tudi o projektih v okviru drugih akcij in pobud, o vašem rednem delu, o strokovnih dogodkih s področja izobraževanja odraslih...

Spletni dnevnik in novice naj vključuje naslov, podnaslov in jedro besedila, ki je obogateno z vizualnim materialom (fotografije, slike, logotipi, posnetki...) ter se zaključijo s kratko predstavitvijo avtorja prispevka, ki je v poševnem tekstu.

- Če v prispevku omenjate organizacije (projektni partnerji, gostujoče organizacije....) ali orodja, spletne strani, aplikacije, v besedilo vstavite povezave do spletnih strani, kjer je na voljo več informacij.
- Primer novičke: [Izrazite svoje mnenje o prihodnosti spretnosti na naši naslednji ECALE razpravi! | ECALE \(europa.eu\)](#)
- Primer spletnega dnevnika: [Novi pristopi in pripomočki za krepitev svetovanja in vrednotenja v izobraževanju odraslih – tretji dan študijskega obiska | ECALE \(europa.eu\)](#)

Bodite na tekočem

- CMEPIUS spletna stran <https://www.cmepius.si>
- EPALE: <https://epale.ec.europa.eu/sl>
- CMEPIUS Facebook <https://www.facebook.com/Cmepius/>
- EPALE Facebook <https://www.facebook.com/EPALE.SI/>
- CMEPIUS YouTube <https://www.youtube.com/user/cmepius1>
- E-novičke [PRIJAVA](#)
- Publikacije <https://www.cmepius.si/razvijamo-za-vas/>

Kontakt



Špela Močilnikar, 01/6209 – 480
spela.mocilnikar@cmeplus.si

Ana Stanovnik Perčič, 01/6209 – 475
ana.stanovnik.percic@cmeplus.si

Spremljajte nas!



spletna stran www.cmepius.si



[/CMEPIUS](https://www.facebook.com/cmepius)



[/eTwinning](https://www.facebook.com/etwinning)



[/EPALE](https://www.facebook.com/epale)



[CMEPIUS](https://www.youtube.com/cmepius)



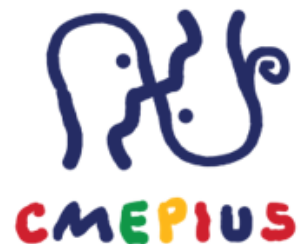
e-novičke [CMEPIUS](http://cmepius.si)



CMEPIUS

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

Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana | E-pošta: info@cmepius.si
Tel.: +386 1 620 94 50 | Faks: +386 1 620 94 51



CMEPIUS

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

Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana | Tel.: +386 1 620 94 50 | Faks: +386 1 620 94 51
E-pošta: info@cmepius.si | www.cmepius.si | www.erasmusplus.si