

Ръководство за потребителя

за работа с информационния портал

"Национална педагогическа мрежа"

Версия: 1.3



СЪДЪРЖАНИЕ

1	В ъве <i></i>	цение6
2	Публі	ИЧНА ЧАСТ НА ПОРТАЛА7
2.1	Началн	а страница7
	2.1.1	Заглавна секция
	2.1.2	Меню лента
	2.1.3	Централна секция8
	2.1.4	Секция "Акценти"9
	2.1.5	Заключителна секция9
2.2	Извъри	иване на търсене в съдържанието на портала 10
2.3	Подава	ане на обратна връзка10
2.4	Меню,	,Портал"11
2.5	Меню,	,Ресурси"15
	2.5.1	Страница "Е-Каталози"15
	2.5.2	Навигационно меню за разглеждане на различни категории ресурси. 16
	2.5.3	Таблици на различните категории ресурси17
	2.5.4	Форма за извършване на търсене в различните категории ресурси 18
2.6	Меню,	,Квалификация"
	2.6.1	Таблици на обучителните институции19
	2.6.2	Преглед на обучителна институция20
2.7	Меню,	,Мрежа" 22
	2.7.1	Педагогически специалисти22
	2.7.2	Групи по интереси23
	2.7.3	Иновативни практики24
	2.7.4	Обмен на практики25
2.8	Меню,	.Услуги"
2.9	Меню,	,На фокус"
	2.9.1	Актуално
	2.9.2	Публикации
	2.9.3	Анкети
3	Регис	трация и вход в портала30
3.1	Създав	ане на потребителски профил32



3.2	Вход в	Портала
3.3	Редакц	ия на потребителски профил (акаунт)
3.4	Забрав	ена парола
3.5	Забрав	ено потребителско име
3.6	Изпраг	цане на нов линк за активация40
4	Вътр	ЕШЕН ПОРТАЛ (ФУНКЦИОНАЛНОСТИ ЗА РЕГИСТРИРАНИ
-	ПОТРЕ	тели)
4.1	Моята	публична страница
	411	Обща информация 40
	4.1.2	Създаване на корица
	4.1.3	Създаване на информация за себе си
	4.1.4	Други възможности за управление на уеб съдържанието
	4.1.5	Управление на "Моят блог"
	4.1.6	Искане на приятелство от друг потребител
4.2	Моята	частна страница
	4.2.1	Обща информация
	4.2.2	Одобряване/отхвърляне на заявка за приятелство
	4.2.3	Приятели
	4.2.4	Преглед на активностите на приятели 53
	4.2.5	Изпращане на лични съобщения54
	4.2.6	Управление на моите файлове57
	4.2.7	Управление на моите ресурси63
	4.2.8	Управление на моите сайтове64
	4.2.9	Създаване на бележка към моята черна дъска65
4.3	Кошче	
4.4	Нотиф	икации67
4.5	Ресурс	и – разширени възможности70
	4.5.1	Оценяване на ресурси70
	4.5.2	Закачване към моите ресурси71
4.6	Квалис	рикация – как да поддържам моите записи?
	4.6.1	Поддържане на записи за специализирани обслужващи звена/ научни организации72
	4.6.2	Поддържане на записи за висши училища73
4.7	Педаго	гически специалисти – как да поддържам моя запис?



4.8	Участие	е в блог "Иновативни практики"	78
4.9	Участие	е в "Обмен на практики"	80
	4.9.1	Създаване на нов урок	80
	4.9.2	Редактиране на урок	84
	4.9.3	Изтриване на урок	84
4.10	Участие	е във форума	85
	4.10.1	Публикуване на нова тема	86
	4.10.2	Редактиране на тема	87
	4.10.3	Отговор по тема/въпрос	87
	4.10.4	Избор на отговор на въпрос като приет за верен отговор	88
	4.10.5	Преместване на тема в кошчето	88
	4.10.6	Изтриване на отговор	88
	4.10.7	Абониране и разабониране за тема	89
4.11	Попълв	ване на вътрешни анкети и преглед на резултатите	89
4.12	Попълв НАЦИД	ване и подаване и преглед на заявка за ползване на литература	в 90
	4.12.1	Попълване и подаване на заявка	90
	4.12.2	Преглед на заявка	91
4.13	Админи	истриране на сайт на група	92
4.14	Админи	истриране на сайт на организация (обучителна институция)	95
5	Общи	ПРИНЦИПИ НА ПОТРЕБИТЕЛСКИЯ ИНТЕРФЕЙС	95
5.1	Форми.		95
5.2	Компон	енти на формата	96
	5.2.1	Текстови полета	96
	5.2.2	Обогатен текстов редактор	97
	5.2.3	Чекбоксове	103
	5.2.4	Радио бутони	103
	5.2.5	Падащи списъци	104
	5.2.6	Полета с подсказки	104
	5.2.7	Полета за въвеждане на тагове	105
	5.2.8	Полета за избор на тагове	105
	5.2.9	Индикация и съобщения за грешка	105
	5.2.10	Звездички за оценяване	106
5.3	Таблиц	и	106



5.4	Табове	106
5.5	Бутони и линкове (препратки)	106
5.6	Прикачване на файл	107
5.7	Диалогови прозорци	107
5.8	Падащи менюта	108



1 Въведение

Порталът "Национална педагогическа мрежа", предоставян и поддържан от НАЦИД, представлява информационна система, целяща да подпомага педагогическите специалисти, обучителните институции и техните представители в намирането на разнородна полезна информация на едно място, в комуникирането и обменянето на информация, в споделянето на интересни факти и новости в областта на образованието и възпитанието и други. Не на последно място, Порталът би могъл да бъде и източник на информация за родители и ученици. Порталът "Национална педагогическа мрежа" е създаден със стремеж в максимална степен да се отговори на потребностите на всички негови потенциални потребители. Затова от НАЦИД подканяме всички ползватели на Портала да се обръщат към нас с предложения за подобряване и/или мнения за предоставените функционалности.

Условно Порталът е разделен на 2 части:

- Външна (публична) част, наричана "Външен портал"
- Вътрешна част, наричана "Вътрешен портал"

Външният портал се състои от всички публично достъпни ресурси и функционалности. За достъп до тях не се изисква регистрация. Вътрешният портал е сбор от всички възможности, предназначени за одобрени регистрирани потребители. За достъп до вътрешния портал се изисква регистрация, както и одобрение на създадения потребителски профил от администратор. Начините за създаване на потребителски профил са описани в следващите раздели на това ръководство.

Настоящото ръководството за употреба, използвайки примерни данни, предоставя детайлна инструкция за функционалностите на Портала и как да се използват те правилно. По-напреднали в технологиите потребители могат да пропуснат раздел "Общи принципи на потребителския интерфейс" и да се запознаят директно с темите, за които искат да получат повече информация. На всички останали се препоръчва да се запознаят с принципите на потребителския интерфейс преди да започнат да разучават наличните функционалности.



2 Публична част на портала

2.1 Начална страница

Началната страница на портала е разделена на отделни секции. Всяка секция съдържа определени компоненти и е смислово отделена от останалите.

2.1.1 Заглавна секция



Заглавната секция на портала съдържа следните компоненти:

(1) Лого

Логото е препратка към началната страница на портала. Където и да се намира потребителят, след като кликне върху логото, може да се върне към началната страница.

(2) Търсачка

Търсачката позволява търсене на информация в разнообразно уеб съдържание в рамките на Портала. Как се извършва търсене е описано в следващ раздел на ръководството.

(3) Ръководство

Този бутон позволява на потребителя да достъпи настоящото ръководство и да се запознае с функционалностите на Портала и правилните начини за тяхното използване.

(4) Препратка към обратна връзка

Препратката за обратна връзка позволява да се достъпи уеб форма, с помощта на която да се подаде мнение, препоръка, да се направи запитване към НАЦИД относно Портала или друго.

(5) Бутон за вход в портала

Бутонът за вход води потребителя към страница, от която той може да влезе в портала с потребителско име и парола, да заяви запитване за забравена парола или потребителско име, да поиска нов линк за активация и, разбира се, ако все още няма свой профил – да създаде такъв. Всички тези функционалности са описани подробно по-долу.



2.1.2 Меню лента

ПОРТАЛ	РЕСУРСИ	КВАЛИФИКАЦИЯ	МРЕЖА	услуги	НА ФОКУС
За Портала					
Стратегически документи		2			
Нормативна база					

Меню лентата (1) съдържа менюта (2). Менютата могат да бъдат препратки сами по себе си или да показват допълнителни меню елементи (3), след като се застане с курсора на мишката върху тях. Тези меню елементи отново могат да бъдат или препратки, или след заставане с курсора върху тях – да показват нови елементи.

Порталът "Национална педагогическа мрежа" има следните основни менюта:

- Портал съдържа меню елементи, касаещи самия портал;
- Ресурси съдържа меню елементи, водещи до списъци с различни видове ресурси;
- Квалификация води до списък на регистрираните в портала обучителни институции;
- Мрежа –води до възможности и функционалности, чрез които се изгражда професионална мрежа в областта на образованието и възпитанието;
- Услуги това меню дава достъп до различни услуги;
- На фокус дава достъп до функционалности, за които се очаква повишен интерес от страна на потребителите.

2.1.3 Централна секция



Централната секция съдържа актуални новини, публикации, както и две препратки към изданията INFOсвят и Педагогиум.





Секция "Акценти" включва няколко препратки към различни ресурси и функционалности, върху които се поставя акцент.

2.1.5 Заключителна секция



Заключителната секция представлява карта на публичната част на сайта. От нея бързо и лесно могат да се достъпят определени ресурси и функционалности.



2.2 Извършване на търсене в съдържанието на портала

Както беше споменато, в заглавната секция на началната страница, както и на останалите страници на Портала, се намира търсачка за извършване на търсене из уеб съдържанието на Портала. Такова уеб съдържание са блог записите, публикациите, новините и други. Търсенето се извършва, като в полето на търсачката се въведе ключова дума или израз.

иновации

Самото търсене се стартира с кликване на бутон, изобразяващ лупа (). Така потребителят бива препратен към нова страница, на която са показани намерените резултати.

иновации
Модел за функциониране на рефлексивна технология в обучението по биология (9. – 12.
Клас)
Блог запис
Статията представя теоретично обоснован модел за функциониране на рефлексивна педагогическа технология в процеса на обучение по
биология и здравно образование 9. – 12. клас. Предложен е комплекс от
Иновации в обучението през целия живот Блог запис Ученето и иновациите вървят ръка за ръка. Докато ученето се характеризира с промяна в поведението, иновациите предполагат промени в процеса на мисълта. И двете представляват промяна
МУЛТИМЕДИЯТА И ИНОВАЦИИТЕ В УЧИЛИЩЕ Блог запис През последните няколко години българските учители навлязоха с бързи крачки в света на компютърните технологии и започнаха да ги използат в своята ежедневна професионална работа. Това доведе до

Всеки резултат може да бъде подробно разгледан след кликване на прилежащия му линк.

За изчистване на резултатите от търсенето се кликва бутон с формата на хикс (×). По този начин може да се въведе нов текст в полето и да се извърши ново търсене с кликване на бутон лупа ().

2.3 Подаване на обратна връзка

От заглавната секция на Портала потребителят може да достъпи формата за

"Обратна връзка" от препратката с това наименование – 📖 Обратна връзка.



Формата дава възможност на потребителя в три прости стъпки да създаде съобщение и да го изпрати до екипа, поддържащ портал "Национална педагогическа мрежа". Тези стъпки са: (1) попълване на контактна информация, (2) попълване на самото съобщение и вида му – мнение, препоръка, запитване или друго, (3) изпращане.

Изпращане на съобщение до НПМ

Екипът, поддържащ информационния портал "Национална педагогическа мрежа", отделя специално внимание на всички изпратени съобщения и регулярно ги анализира. Порталът постоянно се усъвършенства в резултат на постъпили предложения, градивни критики или препоръки.

Можете да използвате формата, за да изразите мнение, коментар, да споделите проблем или да направите запитване във връзка с дадена функционалност, информация или някоя от предоставяните от портала възможности.

Форма за контакти

1	Вашето име: * Вашият телефон: Вашият е-mail: *
2	Относно: * Изберете опция 🗸 Съобщение: *
3	Изпращане

След въвеждане минимум на задължителните полета, изпращането на информацията се извършва с помощта на бутон "Изпращане".

2.4 Меню "Портал"

Меню "Портал" включва важна информация, касаеща Портала. Такава информация е:

• За Портала

Този меню елемент позволява на потребителя да се запознае с целта на портала.



• Стратегически документи

ПОРТАЛ	
За портала	
Стратегически документи	Национални
Нормативна база	Европейски

Този меню елемент дава възможност на потребителя да разглежда подбрани национални или европейски стратегически документи, касаещи областта на образованието и възпитанието. За пример нека разгледаме част от националните стратегически документи.

Документи		
Име	P	Размер
националн приета от МС с	А СТРАТЕГИЯ ЗА НАСЪРЧАВАНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА ГРАМОТНОСТТА (2014 – 2020) Протоколно решение № 44.5 от 22.10.2014 г.	1,4MB
наноидан	А СТРАТЕГИЯ за развитие на педагогическите кадри 9	978k
националн	А СТРАТЕГИЯ за учене през целия живот за периода 2014 – 2020 година 2	2,2MB

Документите са предоставени в таблица, като наименованието на документа представлява препратка, с помощта на която потребителят може да изтегли файла или да го разгледа в специален екран.



Зопълнителна информация за документа		
Версии на документа		
	Функционаливая принотовост от свли спрана с основата на разветие на	
	лулныфунационалие сремонност (пасочена хэле по-високо ниво на създание,	
See 1	разберане, тълкуване и критичиска оценка на писнелка нафорнация), която е от	
102	primarano maviente sa navarra, ofenerrarna a npodecisioarana primarana sa westen a	
	operatocenses as increases as antenarentes, perobase a specification parton as	
	REINOLANCETS.	
	В заключение, в зависимост от функциите, мелите и възрастовите групи, с конто	
	се свърно, за налите на настоящита Стратегни се различават следните вклоне	
	(Panocias)	
	 везмы димонност – уменне и четене с развиране на техет, за писане и за 	
	провелия употреза на сляка в возпреток конструкция се с вомлетитностите, конто	
	ce oracea da operconante yrenninte e spar na ry stategy	
	 рукоденные дестимент — уконос за служание, подоряне, издетание, 	
	and an approximate the second se	
	terrane autolicas constante a constituinte de substante presente presente, name a a	
	прилагана менения следным (сперени и с конструктивского, волго со общование)	
and the second se	· extendences and recommend - construction of the second	
	тългуване и критическа своека на пасчена наборнатана (газетна се с компетититасти,	
	souro ce ovasita as palmanar a genoscriptipar amarta a passiere na ofescionero cu sa	
	предобявание на средно образование и на по-висона образователна степен).	
	Исзаянсямо от конкретното й проявление, гранотността с с рефлекция внрту	
1007	rparcaneceste o vystypios associationers na association o parameterization as	
	зачноство съзряване се очертават специфични цели и задачи. Макар че очертаният	
	фокус на стратегнита е върху поститане на функционална трамотност, конкретните	
	полятния предволагат поставно язграждане на базовата гранотност и надграждането в	
	ль мултифучационална.	
100 I I I I I I I I I I I I I I I I I I	1.2. Значающие и мисто на проблема сред свронейските и националните приорятети	
	1.2.1. Expension mereser	
	Потрелию с славшието, че ниската грамотност е проблек единствено и дамо на	
	резникащите се страни. Последните резултати се международно оценныме на ученищате	
	PISA - междуниродно проучване за уменията на 15-годинаните в областта на четелето,	
	снятамето и природняте науки, сочал, че всемя пети учения (кли 20 % от учениште) не е	
	фунационално трамитек и са необходими взялючително целенночени усялия, яко	
414		
and a second		

Линкът за сваляне на файла (1) се намира в горния ляв ъгъл.



До него се намира и текстово поле (2), от което може да се копира линка, на който се намира този файл, и да се споделя.

В долния десен ъгъл се намират два бутона за навигация из страниците на документа (1) и бутон за увеличаване на съдържанието (2).



Бутонът за увеличаване на съдържанието отваря нов подпрозорец от вида:



and the second s	рискя на примъзлияка на знаписно в този процес, несокощимо да бъде доразвята специфичната функция на		-
			×
			^
			10 H
			0 C I I
			- A 1
	12.12.2009 г. ВС Официален вестник на Европейския съюз	C 302/3	- N
			10 H
0000	IV		- H
	(Информация)		- M
	(internation)		0.03
			0 U I
00000	ИНФОРМАЦИЯ ОТ ИНСТИТУЦИИТЕ И ОРГАНИТЕ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ		10 H
	······································		10 H
	СЪВЕТ		0 C I
			- A 4
00000			0.0
10	Заключения на Съвета и на представителите на правителствата на пържавите-членки, заседаващи в		10 U
Ba	рамките на Съвета, от 26 ноември 2009 г. относно развитие на ролята на образованието в рамките		
21	на пълноценно функциониращ триъгълник на знанието		0 C I I
H	(2009/C 302/03)		- H
F			
40	······································		
			1

Тук са налични отново бутони за навигация напред или назад из страниците на документа.

• Нормативна база

ПОРТАЛ	
За портала	
Стратегически документи	
Нормативна база	Закони
	Наредби
i	Постановления

Нормативната база е разделена на три: закони, наредби, постановления. Всички те се визуализират по начин, подобен на стратегическите документи, и имат същите функционалности.

За всички документи на екрана за преглед при наличие на повече от една версия се извежда таблица на версиите. Тя се визуализира след кликване върху панела "Версии на документа":



Версии на документа			
Качен на	Размер	Статус	Опции
16-10-6 11:10	752k	Потвърден	•

На това място, от падащото меню на реда на съответния запис може да се избере да се свали версията или да се разгледа – съответно опции "Свали" и "Показване":

Опции	
•	
😡 Свали	
🔍 Показване	

2.5 Меню "Ресурси"

Меню "Ресурси" включва няколко категории ресурси.

РЕСУРСИ
Интернет платформи
Е-Каталози
Е-Списания
Издателства
Нови книги в НАЦИД
Нови списания в НАЦИД
Готови информационни продукти
Дигитални колекции
Всички

Особеностите на тези категории ресурси и техните страници са описани в следващите радели.

2.5.1 Страница "Е-Каталози"



Меню елементът "Е-Каталози" представлява препратка към страница, от която потребителят може да достъпи два каталога – COBISS.BG и НАБИС, както и от интерактивна карта да открие адресна информация за някоя от регионалните библиотеки.



В картата, след кликване върху някоя котвичка с логото на Национална педагогическа мрежа, в панела вляво и над котвичката се появява адресна информация за избраната регионална библиотека, както и уеб адресът й, ако има такъв.

> Столична библиотека пл. "Славейков" № 4 1000 София http://ilib.libsofia.bg/

1	moreana	1
*	Столична библиотека 🔅	<
na ge	пл. "Славейков" № 4	in a
2	1000 София	L
gra	http://ilib.libsofia.bg/	JIY
2		- 2
E80	Botevgrad	A2
7	Ботевград	12
25		
1	София	

2.5.2 Навигационно меню за разглеждане на различни категории ресурси



Интернет платформи
Е-Списания
Издателства
Нови книги в НАЦИД
Нови списания в НАЦИД
Готови информационни продукти
Дигитални колекции
Всички

Навигационното меню присъства на страниците, които се отварят при кликване на някоя категория ресурси, с изключение на "Е-Каталози". Целта на това меню е бързо и лесно да се превключва от единна категория ресурси на друга.

2.5.3 Таблици на различните категории ресурси

Повечето ресурси са представени в табличен вид. За пример на следващата страница е показана част от таблицата на Интернет платформите.

No	Информация	Опции
1	Ateachers Ateachers Ateachers е безплатна комуникационна платформа, създадена от и за учители. Фокусът е върху обмяната на опит, идеи и учебни материали. Предлагат се и материали по практическа педагогика и методика/дидактика, реферати, писмени изпити. Проектът е с отворен код (Open-Source Projekt) и съдържанието непрекъснато се разширява от потребителите на платформата. Тагове: е-ресурси, учебни материали, добри практики, Германия	(x) 🛶
2	Autenrieths LiebLinks (Wolfgang Autenrieth) ФОРОСС Връзки към безплатни страници с материали за учители и ученици, събрани през последните 15 години от Wolfgang Autenrieth и непрекъснато актуализирани от него. Подредени са по учебни предмети и теми. Тагове: е-ресурси, учебна литература, квалификация, Германия	(x)(x)
3	ВG IT School Какана и уроци, публикувани от потребители. Платформа за новини от IT сферата и уроци, публикувани от потребители. Тагове: е-ресурси, учебно съдържание, ИКТ обучение, софтуер	*
4	ВС Kids (ел. изд. на в. Капитал) Изданието съдържа материали, насочени към детското развитие и проблемите, които го съпътстват, съвети към педагогическите специалисти и родителите, като и гласът на децата. Тагове: е-ресурси, екологично образование, алтернативно образование	★ ₩

За всеки запис от таблиците на ресурсите могат да са налични следните компоненти:

• Линк за преглед на по-подробна информация

Линкът за преглед на по-подробна информация е заглавието на ресурса. Например:

4teachers

Този линк води към нова страница. Пример за страница за преглед е следната:



4teachers

Описание: 4teachers е безплатна комуникационна платформа, създадена от и за учители. Фокусът е върху обмяната на опит, идеи и учебни материали. Предлагат се и материали по практическа педагогика и методика/дидактика, реферати, писмени изпити. Проектът е с отворен код (Open-Source Projekt) и съдържанието непрекъснато се разширява от потребителите на платформата.

Линк към	ресурса: Към сайта		
Средна о	ценка: 3,00 от 5		
Оцен	ки и коментари		
1	lilia.milanova 21.11.2016 17:23	Оценка 3	
Хубав сайт, но очаквах да намеря повече ресурси там.		амеря повече ресурси там.	

• Средна оценка

Средната оценка е представена под формата на звезди с жълто оцветяване. Броят на оцветените звезди съответства на средната оценка.



- Описание и/или допълнителна информация
- Бутон за оценяване

Бутонът за оценяване 🖄 позволява на регистрирани и одобрени потребители да оценяват ресурси. За нерегистрирани или неодобрени потребители, след кликване върху него, се отваря информативно съобщение.

Оценка	×
Не е позволено на нерегистрирани и на неодобрени потребители да дават оценки	

• Бутон за достъпване на сайта, към който сочи определеният ресурс

Бутонът за достъпване на сайта 🤍 е наличен винаги, когато ресурсът сочи към външен сайт. Той е препратка именно към този външен сайт.

2.5.4 Форма за извършване на търсене в различните категории ресурси

Всяка категория ресурси има своя форма за извършване на търсене. Полетата на тази форма са съобразени с наличните данни за съответните ресурси и са полета за въвеждане на критерии за търсене и полета за избор на сортировка.

Два бутона са налични за всяка форма за търсене. Бутон "Търси" стартира филтрацията на ресурсите по зададените в търсачката критерии. Бутон "Изчисти" изчиства зададените критерии и възстановява началното състояние на формата.



2.6 Меню "Квалификация"

Меню "Квалификация" предоставя достъп до списъци на обучителни институции, разделени в две категории – придобиване на квалификация и повишаване на квалификация. Тези категории имат съответни подкатегории и те са показани на следващите графики.

Категория "Придобиване" включва "Висши училища".

КВАЛИФИКАЦИЯ	МРЕЖА
Придобиване	Висши училища
Повишаване	

Категория "Повишаване" включва "Висши училища", "Специализирани обслужващи звена", "Научни организации".

КВАЛИФИКАЦИЯ	МРЕЖА
Придобиване	
Повишаване	Висши училища
	Специализирани обслужващи звена
	Научни организации

Кликване на някоя от показаните подкатегории води до отделна страница. На нея е наличен списък на обучителните институции от съответната подкатегория (организиран като таблица).

2.6.1 Таблици на обучителните институции

Висши училища

Наименование	Опции
Висше училище 2	0
Висше училище 1	



Таблиците на институциите показват кратка, структурирана информация за всяка институция. В най-дясната клетка на всеки ред са налични опциите към дадената институция.

2.6.2 Преглед на обучителна институция

Страницата за преглед на информацията за дадена институция се отваря с кликване върху бутон, изобразяващ лупа (^(©)) и намиращ се на реда на записа за институцията в таблицата. Страницата за преглед изглежда по подобен начин:

висше училище 1				
Уебсайт: http://www.test.uni.com	Уебсайт: http://www.test.uni.com			
Факултети				
▶ Факултет 1				
Департаменти				
» Департамент 1				
Отговорни потребители				
Име	Публична страница			
Maria Milanova	Q			
Организация				
Наименование	Публична страница			
ТУ София	0			

Назад

На тази страница е налична:

- Основна информация за институцията наименование и уеб сайт;
- Звена, в случай, че са налични такива за институцията;
- Програми, предлагани от обучителната институция;

Програмите на институцията могат да се показват по два различни начина:

- Директно към самата обучителна институция, когато тя няма отделни звена;

Програми

Първа програма

Втора програма

- Към звената на обучителната институция, когато тя има такива;



Факултети	
• Факултет 1	
Програма 1	
Департаменти	
- Департамент 1	
Програма 2	

• Отговорни потребители;

Отговорните потребители на институцията са нейни служители, които имат права да поддържат информацията актуална.

• Организация, в случай, че от обучителната институция са заявили желание в Портала да се поддържа вътрешен сайт на институцията.

Под "Организация" тук се разбира специфичен за портала обект. Този обект накратко представлява структурирана информация за съответната институция, както и вътрешен за Портала уеб сайт. Този уеб сайт може да бъде достъпен през бутона във формата на лупа.

Наименование	Публична страница
ТУ София	0

НАЧАЛО	НОВИНИ	ПРОЕКТИ	ГАЛЕРИЯ	РЕСУРСИ	КОНТАКТИ
Начало > ТУ София > Н	ачало				
Эрганизацията има 2 членове.			PEKT	OPAT	
Ivanova			Pottant	Şehat	
Мария			and the second se		Paugr
		Codur (TV-Codura) a vaŭ ronavuor vua		ANTE US TAVUNISCUITE IL PRUPAVUITE US	
<u>Миланова</u>	традиции във висшето образова училища в страната, вече 70 год В структурата си еключев 1 Център за непрекъснато обучени микро/нанотехнологиите и матер	София (гософия) е наинолемини уче ние, заложени от неговите създатели. К ини той дефинира образователните стан 4 факултета В София, три департамента 4 факултета в София, три департамента не, Център за образователни и иновацио малите, енергийната ефективност и вир	или-паучен комплекс в сыпарля в осл ато първи и най-голям политехнически идарти и въвежда националните приор в, Център за информационни ресурси, Е нии проекти, Университетски научнова туалното и инженерство, докторантски ;	алта па техлическите и приложите на и център, подпомогнал създаването на и итети за развитие на инженерното обра виблиотеччо-информационен център, Ц следователски комплекс за иновации и училища, Научно-изследователски сект	уум, сохранил в сере си дорите повечето от висшите технически азование и наука. ентър за международни срещи, трансфер на знания в областта на гор, Малки предприятия, Филиал в
	гр. Пловдив с два факултета, Ин	женерно-педагогически факултет и коле	ж в гр. Сливен, Колеж по енергетика и	електроника и две средни училища - Тех	хнологично училище "Електронни
	системи" в София и Професиона	илна гимназия по компютърни технологи	и и системи в гр. Правец.		
	.доктор" по синхронизирани vve	бни планове и програми с Германия. Фра	нция и Англия, а системата за тоансфе	а в степените "професионален оакалае ер на кредити позволява обучение и в е	зар, "чакалавар, "магистър и вропейски университети през
	определен период от следването	при пълно признаване на изучаваните	дисциплини и положените изпити. При	моритетна цел в дейността на Техничес	жия университет – София е
	качественото обучение, съобраз	ено със съвременните изисквания, утв	ьрждаващи неговия престиж като воде	ещ образователен център на европейск	о и световно ниво. Академичната

Самият сайт може да изглежда по начин, подобен на следния:



2.7 Меню "Мрежа"

2.7.1 Педагогически специалисти

Този меню елемент дава достъп до списъка на регистрираните в портала педагогически специалисти.

2.7.1.1 Форма за търсене

Във формата за извършване на търсене в педагогическите специалисти е налично поле за търсене по текст.

Търси

В това поле може да се въведе например име на специалист.

Бутоните "Търси" и "Изчисти", съответно стартират филтриране на резултатите по подадените критерии или изчистване на критериите.

2.7.1.2 Таблица на педагогическите специалисти

Име	Опции
Денислав Веизов	0

Таблицата на педагогическите специалисти предоставя систематизирано информацията за регистрираните в портала специалисти. Крайната колона на реда на всеки запис съдържа опциите, които са приложими спрямо съответния специалист.

2.7.1.3 Преглед на педагогически специалист

За отваряне на страницата за преглед на педагогически специалист, потребителят трябва да кликне върху бутон, изобразяващ лупа (^Q). След това действие на страницата се визуализира наличната в системата информация:



Информация за "Денислав Веизов"

Лични данни					
Три имена Денислая Векзов	Месторабота ДуоСофт	Длъжност Рекабилитатор			
Специалност/и	Образователно-квалификационна стелен Висше, ОНС "доктор"				
Данни за контакт					
Населено място София	Адрес София	Пощенски код 1000			
Телефон +339899837777	Mineilin asdesd@gmail.com	Външен уебсайт https://dx.com			
Професионално портфолио					
Инфо					
Професионална квалификация					
Наименосание					
XIIIIIR					
учител по Математика					
Отговорен потребител					
Име	Публична отраница				
Denislav Velzov	9				

✓деястващ

 _		
	<u>au</u>	
	_	

Тази информация може да включва:

- Основни данни за специалиста;
- Данни за контакт;
- Професионално портфолио;
- Професионална квалификация;
- Отговорен потребител.

Отговорният за данните на специалиста потребител е регистрираният в портала специалист, който поддържа своята информация актуална.

2.7.2 Групи по интереси

Този меню елемент води до страница, на която са налични създадените в портала сайтове на групи по интереси.





Тези групи ще обединяват потребителите на портала и ще им позволяват да си комуникират и обменят информация по темите, които ги интересуват.

ВАЖНО: Групите се създават при налична заявка от страна на потребителите на Портала, в която е необходимо да се посочи следната информация:

Наименование на група и нейната цел;

* Потребител в портала, който ще администрира групата – две имена и потребителско име.

Тази информация може да се посочи, като се използва функционалността "Обратна връзка".

2.7.3 Иновативни практики

На страницата на иновативните практики са налични публикации в блог, създадени от потребителите на портала.

Блог за споделяне на иновативни практики





Всяка публикация може подробно да бъде разгледана, като се кликне върху нейното заглавие.

Блог за споделяне на иновативни практики

Иновации в обучението през целия живот

16-10-18 10:14 Ученето и иновациите вървят ръка за ръка. Докато ученето се характеризира с промяна в поведението, иновациите предполагат промени в процеса на мисълта. И двете представляват проияна към по-добро. Днес информационните и комуникационните технологии все по-често присъстват в образователния пейзах; новите средства за достъп, споделяне и обмен на знания ни подтикват да отразим по какъв начин насърчаваме ученето и нововъведенията както във формалното, така и в неформалното образование.				
Ізадесет и първото издание на eLearning Papers предлага един цялостен подход към темата за иновациите в обучението през целия живот. В допълнение, в това издание ще онагледим как ъбразователните практики могат да подкрепят иновациите в по-голяма социално икономическа система, особено в контекста на образованието и обучението на възрастни.				
Ролите на преподавател и ученик се разменят с нарастване броя на наличните технологии и с все по-разнообразния набор от учебни похвати. Учителите днес не просто предават знания, а по-окоро преподават учебни отратегии, които ръководят учениците как да откриват необходимата им информация, да я обработват, да я разбират и да я усвояват. Приспособяването на образователната ореда и учебната програма по този начин приобщава учениците и им помага да се научат да учат.				
Источник: http://www.openeducationeuropa.eu/bg/paper/%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%88%D0%B8%D0%B8%D0%B8%D0%B2%D0%BE%D0%B1%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD %D0%B8%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B7%D1%88%D0%B5%D0%BB%D0%B8%D1%8F-%D0%B8%D0%B8%D0%B2%D0%B2%D0%B2%				
🧶 От Tanya Ivanova 52 Изгледи, 0 Коментари				
«Предишна Спедваща »				

На тази страница за преглед са налични текстът на публикацията, кой е авторът, допълнителни социални отметки т.н.

2.7.4 Обмен на практики

Меню елементът "Обмен на практики" води към специално създадено приложение за обмен на уроци. Тези уроци са създадени от потребителите на портала и са насочени към средното образование. Целта на тази функционалност е не само учители да обменят своите уроци по дадени учебници и теми от тях, но и ученици да усвоят по-добре дадения материал, а техните родители да получат база от знания, с които да подпомагат децата си.

2.7.4.1 Форма за търсене

Формата за търсене в уроците по дадени критерии включва разнообразни полета за въвеждане на информация:

Търсене в създадените уро	оци	
Ключови думи, фрази(разделени с ';')	Име на учебник или част от име	ISBN или част от ISBN
Издателство	Клас	Година
Име(на) на автор или потребителско име	Сортирай по	Вид сортировка
	Дата на създаване 🗸 🗸	Низходяща 🗸 🗸

Възможно е търсенето по някои или всички полета:

- Ключови думи;
- Име на учебник;
- ISBN на учебника;



- Издателство;
- Клас;
- Година на издаване на учебника;
- Име на автор.

Тук са налични и две полета за сортиране на резултатите. Сортирането може да е по различни критерии, както и да бъде възходяща сортировката или низходяща.

След въвеждане на определени критерии за търсене, потребителят може да инициира самото търсене с кликване на бутон "Търси". Ако желае – може да изчисти всички попълнени критерии и да възстанови началния изглед на формата с кликване на бутон "Изчисти".



No	Тема на урока	Учебник, за който се отнася урока		Опции
1	Генетични процеси в клетката	61000118 G	Биология и здравно образование Просвета, 2001	@ 🏟
2	География	? E	География за 2 клас Сиела, 2011	@ 🏟
3	Математика Э́о́го́о́о́о́	MATEMATIKA	Математика за 1 клас Просвета, 2010	@ @

Таблицата на уроците включва информация за създадените в системата уроци, представена в табличен вид. Крайната колона на всеки ред включва бутони, чрез които могат да се извършат определени действия върху съответния запис. Това са наличните за дадения урок опции.

2.7.4.3 Преглед на урок

Преглед на урок се извършва, като се кликне бутон с иконка лупа (^Q). Така се отваря страница, която визуализира пълното съдържание на урока и, ако са налични, допълнителни файлове към него, коментари и оценки към урока.





Дефиниции

Основна статия: Дефиниции за математика

Аристотел определя математиката като "каука за количеството", като тази дефиниция е доминираща до <u>18 век (8)</u>. През <u>19 век</u>, когато изследванията в областта на математиката стават по-взискателни и започват да обхващат и абстрактни теми като <u>теория на групите</u> и <u>проективна геометрия</u>, които намат ясна връзка към количественото измерване, математиците и философите започват да предлагат различни нови дефиниции [9]. Накои от тези дефиниции наблягат на дедитивния характер на голяма част от математиката, наки на найната абстрактност, а други конкретизират определени области от математиката в своите определения. Но към днешна дата нама консенсус за дефиниция за математика, която да е доминираща, и такава липса на консенсус има дори сред професионалните университетски преподаватели по математика (6). Според накои математиката не е толкова строга наука, но бликка до изкуството и дори поезията [<u>10]</u>. Накои математици дори отказват да се занимават с дефиниране на областта на математиката, тъй като за недефируема [6], в накои проекита [<u>10]</u>. Накои математика е това, което и дори (6), в накои поезията [<u>10]</u>. Накои математика е това, което и дори сред накои расто назват [<u>10]</u>. Накои математика је с занимават с дефиниране на областта на математиката, тъй като и намират за недефируема [<u>6]</u>, в накои посто назват [<u>1</u>]. Накои математика е това, което отказват да се занимават с дефиниране на областта на математиката, тъй като и намират за недефируема [<u>6]</u>, в накои посто назват [<u>1</u>].

Етимология

Думата малемалика произлика от <u>старогръцият</u>а дума µd6пµю (малема), която означава "наука, знание, познание", но още в <u>Древна Гърция</u> се използва и в смисъла на "математическа наука". Прилагателното µо6пµотко́с (малемалико́с) означава "свързан с учението", но също и "математически". До около XVII-ти век в Европа под "математича" повече се е разбирало това, което днес наричаме <mark>астрология</mark>, но с повишаването на научната ѝ приложимост тя започва да се разглежда самостойно, като дори след време <u>Гаус</u> (1777 – 1855) я нарича "кралицата на всички науки".

История и развитие

Възникване

Известни елементарни представи за количеството и за пространствените форми вероятно са били достояние на човешкия род още от неговата поява. Най-простите операции от този тип (сравкяване на разстояния, установяване на липса на предмет сред малка група от предмети) са по силите дори на висшите животни. В процеса на развитие на човека тези първоначално прости представи се обогатявали и усложнявали. На даден етап е възникнала куждата от оформинето им в опектити и подреждането на натрупаните знаних в стройна система.

Математиката като наука възникаа с полвата на цивилизования начин на живот през IV-III хил. пр. Хр. Но дори преди този период хората са имали нужда да отброяват разни неща, което съдим по намерени при разкопки сметала, направени от кости.

Първата по-сериозна математика се развива в <u>Превен Египет, Месопотамил</u> и в долината на Инд. На тези места сезонното поведение на големите реки <u>Нил,</u> <u>Типър и Ефрат</u> и <u>Инд</u> позволява развитието на уседнал, <u>земеделски</u> начин на живот. Това обаче подтиква развитието на <u>встрономията</u>, за да се следи времето и хорята да знаят кога да засаждат и прибират реколтата, на <u>вритиетиката</u> и на <u>песиметрията</u>, които са били нужни за целите на данъчното облагане, строителството, а по-късно намират приложение и във военното дело и <u>изиството.</u> От тази елика датират най-древните математически писмени трудове, сред които се откроляат <u>векимонската</u> глимена плочка <u>Plimpton 322</u> и Райдонския елигески синтик.

Приложения

Няма приложения към този урок

Назад

2.8 Меню "Услуги"

Меню услуги предоставя препратки до четири административни услуги в портала на услугите на НАЦИД, както и достъп до функционалност за подаване на заявка за ползване на литература. Заявки за ползване на литература в НАЦИД могат да се подават само от регистрирани в Портала потребители.

2.9 Меню "На фокус"

2.9.1 Актуално

Меню елемент "Актуално" води към страница с актуални новини и други.



О По всяко време	
Последният ден 🕢	
Последната седмица 4	УДЪЛЖЕНА Е ВАКАНЦИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ В ЕДНА ТРЕТА ОТ ОБЛАСТИТЕ НА СТРАНАТА
Последният месец 62	04/01/2017 14-09-00
Последната година 62	Прочети още ТУК
Друг период	Прочети повече »
	ПЕДАГОЗИ ОТ ТЪРГОВИЩЕ ДИСКУТИРАХА ПРОЕКТА ЗА ПОВИШАВАНЕ НА МОТИВАЦИЯТА ЗА УЧЕНЕ 04/01/2017 14:08:00 Прочети иовече » ЗАММИНИСТЪР СТАМАТОВ: УЧИТЕЛИТЕ ЩЕ СЕ ОБУЧАВАТ СПОРЕД НУЖДИТЕ НА НОВОТО ПОКОЛЕНИЕ 04/01/2017 14:08:00
	Прочети още ТУК Прочети повече »
	ГОТОВ Е ПРОЕКТЪТ ЗА ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ФУНКЦИИТЕ НА РУО 04/01/2017 14:06:00 Прочети още ТУК Прочети повече »
	Проучване обобщи доколко общините в страната са подготвени да прилагат политиките за приобщаващо образование ов/12/2016 08:05:00 Прочети още ТУК Прочети повече »
	Страница 1 от 13 5 резултата на стр. Показване на 1 - 5 от 62 резултата.

От менюто в ляво потребителят може да избере да вижда само новините от последния ден, последната седмица, последния месец, последната година или да избере друг период. Изборът на друг период става, като се кликне бутон "Друг период...":

Друг период	
От	
2016/11/26	
3a 2016/11/27	
Търсене	

По този начин се отварят 2 нови полета, в които да се зададат дати. Датите се задават с помощта на календар, който се визуализира, когато курсорът на мишката е в полето на датата:





За извеждане на резултатите за този собственоръчно избран период, потребителят трябва да кликне бутон "Търсене".

Всяка от новините може да бъде разглеждана като се кликне върху нейното заглавие. Така се визуализира екран с подробна информация, подобен на следния:

G Back

Диян Стаматов: Ролята на образованието е колкото се може повече деца да продължат да учат

19/07/2016 12:00:00

При новия начин за оценяване на учениците от системата ще отпадаистемата ще отпадат все по-малко. Според нас точковата система е много по-справедлива. При нея отговарянето на всеки един въпрос ще носи точки, а не оценки, текущото оценяване през годината остава. Това каза зам.-министърът на образованието Диян Стаматов в ефира на БТВ.

"В момента имаме завършващи ученици, които в VII клас се явяват на изпити. Едната част имат добри оценки, други имат ниска резултати. Според сегашния закон всички ученици продължават ако преминат успешно тези изпити. Тези, които имат двойки, могат да продължат в своето училище в общообразователен VIII клас и после – в професионално", разясни той.

"Според новия закон за образованието VIII масов клас няма да съществува", каза зам.-министърът на образованието. "Реалността показва, че ако тези ученици бъдат отстранени, то по-нататък няма да бъдат образовани. Те могат да продължат в различен тип езикова, профилирана, но не толкова добра гимназия", допълни Стаматов.

По повод новата точкова система за оценяване, зам.-министърът поясни, че тя ще бъде само за оценките след IV и VII клас. "Всички искаме децата да бъдат максимално грамотни, но има такива, които не желаят да учат, не могат да учат, имат социален проблем. Нас ни задължава като общество да ги подкрепяме постоянно", поясни още Стаматов.

По думите му новата точкова система ще гарантира, че по-малко деца ще отпадат от учебните заведения. "Не бива да неглижираме момента, че ако един ученик не е много грамотен, но все пак е в училище, той научава нещо във всеки един момент", допълни Стаматов.

Бутонът 🎽

връща потребителя назад към списъка на актуални новини и

други.

2.9.2 Публикации

На тази страница потребителят може да прочете информация за някои публикации.



Радуга: CD по руски език за 6. клас



2.9.3 Анкети

Меню елемент "Анкети" води към списък на наличните анкети, които потребителят може да попълни, за да изрази своето мнение.

Заглавие	Статус	от Дата	до Дата	Опции
Вашето мнение за портал Национална педагогическа мрежа	Одобрен	25.11.2016	15.12.2016	Попълни

Попълването на анкета се стартира, като се кликне бутон "Попълни". По този начин се показват всички налични в анкетата въпроси.

Вашето мнение за портал Национална педагогическа мрежа 01. Вашето мнение за Портала е: *

Да, има полезни функционалности
 Да, но бих искал(-а) да има допълнителни възможности
 Полезен е, но мисля, че е труден за използване
 Не, не намирам полезни неща вътре
 Запис Отказ

След отговаряне минимално на задължителните въпроси, отговорите се подават към Портала с кликване на бутон "Запис". Бутон "Отказ" може да се кликне, когато потребителят се откаже да попълва и подава анкетата.

3 Регистрация и вход в портала

Порталът "Национална педагогическа мрежа" е портал със специализирана насоченост. Той е от затворен тип, тъй като е предназначен за няколко типа потребители – педагогически специалисти, представители на обучителни институции или хора, които са едновременно и педагогически специалисти, и представители на обучителни институции.



След регистрация на потребител от посочените типове е необходимо той да изчака проверка на посочените от него данни при регистрация и одобрение, в случай че данните са коректни и няма наличие на опит за злоупотреба. Преди потребителят да бъде одобрен, той получава силно ограничени права в портала. Едва след като бъде одобрен – той получава пълния набор права и възможности в Портала и може да се възползва от функционалности, като използване на лична частна страница, публикуване на информация в лична публична страница, комуникиране с други потребители на портала и много повече.

До всички възможности, описани в следващите подточки на този раздел, се достига чрез бутон "Вход" в заглавната секция на страниците на Портала.



След избор на бутона се визуализира следната страница:

Потребителско име

	Парола		
1			

🗌 Запомни ме

- » Създаване на потребителски профил
- » Забравена парола
- » Забравено потребителско име
- » Изпращане на нов линк за активация

Вход



3.1 Създаване на потребителски профил

Кликване върху тази препратка води потребителя до страница за въвеждане на информацията, която е необходима за създаване на потребителски профил. Информацията се въвежда в полетата на форма:

Име (Изисква се)
Презиме
Фамилия (Изисква се)
Потребителско име (Изисква се)
Адрес на електронна поща (Изисква се)
Парола (Изисква се)
Въведете отново
Пол
Мъж
Тип
Педагогически специалист 🗸 🗸
ЕГН (Изисква се)
1179
Код за сигурност. (Изисква се)
Политика за ползване на Портала "Национална
педагогическа мрежа" [pdf] (Изисква се)
Приемам политиката за ползване на Портала
Запази

Някои важни особености тук са:



 Задължителни полета за въвеждане са винаги име, фамилия, потребителско име, адрес на електронна поща, парола (включително повторно въвеждане на паролата)

!ВАЖНО: С един e-mail адрес е възможна само една регистрация. Ако вече сте регистрирани в портала, не правете повторен опит за регистрация със същия e-mail адрес.

!ВАЖНО: Моля, имайте предвид, че администраторът на системата може да зададе специални изисквания към паролата. В такъв случай те ще бъдат указани изрично.

На потребителя се препоръчва да избере парола, която да е лесна за запомняне, но да не е обвързана с потребителското име или други данни на потребителя. Желателно е и използването на специални символи, малки и големи букви, цифри. Трябва да се избягват пароли от вида "123" и подобни, тъй като са много лесни за налучкване и оставят възможност за злоупотреба.

- Ако потребителят е педагогически специалист задължително поле е полето за ЕГН. Полето за ЕГН трябва да съдържа валидно ЕГН;
- Ако потребителят е представител на обучителна институция, задължителни полета са ЕИК на институцията и наименование на институцията;
- Ако потребителят е и двете ЕГН, ЕИК и наименование на институцията са задължителни;
- Тип на потребителя "Административен служител" е запазен за административни служители, които трябва да въведат задължително свое ЕГН и длъжност;
- Полето код за сигурност трябва да съответства на изписаните в изображението над него символи;
- Потребителят трябва да приеме политиката за ползване на Портала, за да може да създаде свой профил. Самата политика може да бъде разгледана с кликване върху линка "Политика за ползване на Портала "Национална педагогическа мрежа"".

В случай на грешка при въвеждането на данните, потребителят е предупреден със съобщение, което указва вида на грешката. Например:

Вашата заявка не беше обработена успешно.

Заявеното потребителско име е вече заето.



В случай че няма възникнали грешки, потребителят е препратен към нов екран, където може да види съобщение, подобно на следното:

Благодарим Ви, че създадохте потребителски профил. Вашият активиращ код беше изпратен на tanya@an.test.				
Потребителско име				
tanya.andreeva				
Парола				
🗌 Запомни ме				

Вход

На този етап администратор бива уведомен за новосъздадения профил.

За да се завърши създаването на профила, така че потребителят да може да влезе в портала, той първо трябва да въведе код за активация. Този код се изпраща автоматично на предоставения от потребителя адрес на електронна поща и съдържа текст, подобен на следния:

Здравейте Tanya Andreeva,

В информационния портал "Национална педагогическа мрежа" беше получена заявка за регистриране на нов потребителски профил, асоцииран с Вашия имейл адрес. Ако заявката е Ваша, верифицирайте имейл адреса си за http://prototype.gdbsol.com, като последвате xunepвръзката http://pedagogica.nacid.bg/c/portal/verify_email_address?ticketKey=47dea228-26f0-499b-a15b-63e4eed2d0ee&p_l_id=22303 или като я копирате в адрес бара на използвания от Вас браузър.

Вашият код за верификация е 47dea228-26f0-499b-a15b-63e4eed2d0ee

Поздрави,

Екипът на информационния портал "Национална педагогическа мрежа"

Моля, не отговаряйте на този имейл. Той е изпратен автоматично от служебната поща на системата



При необходимост от съдействие и помощ, моля, използвайте формата на системата за Обратна връзка

!ВАЖНО: За съжаление, сравнително често се случва пощенските услуги в Интернет да припознават коректни съобщения като нежелана поща.

Ако не получите съобщението с информация за потвърждаване на регистрацията, потърсете го в кутията за нежелана поща (Spam box, или Junk mail) и укажете, че се доверявате на изпращача на тези съобщения (начинът за такова указване е специфичен за конкретната електронна поща, която ползвате).

Ако не намерите съобщението, поискайте повторно линк за активиране, по начина, описан в следващия раздел – **Изпращане на нов линк за активация** понататък.

Ако никое от тези действия не помогне, обърнете се към своя системен администратор или Интернет доставчик, за да укаже че домейнът nacid.bg е доверен източник на електронна поща, изпратете запитване на адрес <u>pedagogika@nacid.bg</u> или използвайте функционалността за обратна връзка.

От получения имейл, ако се последва посочената хипервръзка, потребителят достига до следния екран от портала:

Моля, въведете валиден код за активиране.	
Активиращ код	
47dea228-26f0-499b-a15b-63e4eed2d(
Потвърди	

На този екран се вижда, че кодът за активация се попълва автоматично. В случай че не е попълнен, потребителят може да го копира от получения имейл и да го постави в полето за целта.

Следващата стъпка е да се кликне бутон "Потвърди". С това действие потребителят потвърждава своя адрес на електронна поща и създаването на нов акаунт в системата.

От тук нататък потребителят може да влезе в портала с потребителското си име и избраната от него парола.

3.2 Вход в Портала



След създаване на потребителски профил (акаунт) в системата и неговото потвърждаване по описания начин по-горе, потребителят може да влезне в портала като предостави потребителското си име и паролата си. Това се извършва на страницата, която се отваря чрез бутон "Вход" от заглавната секция на страниците на портала.

Примерно попълване на данни е показано на следващото изображение:

Тотребит	елско им	le	
tanya.an	dreeva		
Парола			
•••			
Запом	ни ме		
Вход			

При правилно въведени потребителско име и парола и кликване на бутон "Вход" под полетата потребителят влиза в Портала. Индикацията за това е в горния десен ъгъл, където може да се забележи падащо меню с името на потребителя:

110							$\overline{\Lambda}$
	НАЦИОНАЛНА ПЕЛАГОГИЧЕСКА МРЕЖА	Ключови думи, тема, и т.н.	٩	ЕСЛ Ръководство [pdf]	🔎 Обратна връзка	Изход	U
412	педилоги пескити елит						

3.3 Редакция на потребителски профил (акаунт)

Падащото меню с името на потребителя дава възможност да се достъпи и редактира потребителският профил на текущо влезналия в системата потребител.

👤 Tanya Andreeva 🔻		
🛔 Моят акаунт		
🕐 Изход		

За целта трябва да се кликне линка "Моят акаунт". С това действие се отваря нов прозорец.

0 Tanya Andreeva 🔻


Моят акаунт		
Моят профил Моите страници Задача на работния процес М	онте заявни	
Основни данни		Tanya Andreeva
		Информация за потребител
tanya andreeva		Основни данни
turju.undooru		Парола
Адрес на електронна поща (Изисква се)		Разни
raya.aneva@gmail.com		Потребителски атрибут
	🖼 Промяна 🗴 Изтриване	200000
Обръщение	ID на потребителя	Saliasin Olikas
*	33601	
Име (Изисква се)	Пол	
Tanya	Жена 🔹	
Презиме	Име на работа	
Фамилия (Изисква се)		
Andreeva		
Суфикс		
The second secon		
	-	

От този екран може да се прикачи изображение или снимка, която да се вижда на профила, както и да се променят предоставените при регистрация данни.

В панела в дясно са налични още опции, с които могат да се разгледат определени данни или да се промени паролата на потребителя.

Всякакви промени се запазват с кликване на бутон "Запази" или се отказват с кликване на бутон "Отказ".

В горната част на страницата се забелязват още няколко таба. Те служат за следните цели:

- Таб "Моите страници" позволява на потребителя да преглежда личните си страници публични и частни;
- Таб "Задача на работния процес" позволява на потребителя да управлява задачи, които са назначени към него. Пример за такава задача е рецензиране на блог запис.
- Таб "Моите заявки" показва заявките, които потребителят е направил и които очакват някакъв отговор или са получили такъв. Пример за заявка е заявка за публикуване на блог запис.

Моят акаунт	юят акаунт				
Моят профил Моите отраници	Задача на работния процес Моите зая	вки			
Чакащ Завършен					
Дефиниция	Заглавие на актива	Вид актив	Статус	Дата на последна активност	Крайна дата
Single Approver	блог 1	Блог запис	Потвърден	16-12-16 13:28	16-12-16 13:26
Single Approver	test 2	Блог запис	Потвърден	16-12-16 13:02	16-12-16 13:02
Single Approver	блог 2	Блог запио	Потвърден	16-12-16 12:42	16-12-16 12:42

3.4 Забравена парола



Функционалността "Забравена парола" позволява на потребители, забравили своите пароли, да поискат да им се смени паролата. За целта се кликва върху препратка "Забравена парола" на екрана, визуализиран след кликване на бутон "Вход".

С това действие се отваря нова страница, на която е налична електронна форма за въвеждане на потребителско име и код за сигурност, който трябва да е същият, както на изображението над полето:

Потребителско име (Изисква се)	1
	J
v Fatra Fatra	
Код за сигурност. (Изисква се)]
	парода
Изпрати линк за промяна на	парола

Ако кодът в изображението е нечетим, то може да бъде обновено с кликване на бутон (⁽⁾).

След въвеждане на тези данни и кликване на бутон "Изпрати линк за промяна на парола", потребителят получава имейл (на пощата с която е регистриран в Портала). На този имейл е изписан линк, който, като бъде последван, води към страница, на която потребителят може да въведе своята нова парола. Имейлът има вида:

Здравейте Tanya Andreeva,

В информационния портал "Национална педагогическа мрежа" беше получена заявка за забравена парола на потребителски профил, асоцииран с Вашия имейл адрес.

Ако заявката е Ваша, последвайте хипервръзката за промяна на парола: http://pedagogica.nacid.bg/c/portal/update_password?p_l_id=20184&ticketKey=f7842bbca22f-4ed2-be0a-6b86c7955913, или я копирайте в адрес бара на използвания от Вас браузър.

Заявката за промяна на паролата е извършена от 192.168.0.229 / 192.168.0.229.

Поздрави,

Екипът на информационния портал "Национална педагогическа мрежа"

Моля, не отговаряйте на този имейл. Той е изпратен автоматично от служебната поща на системата.

При необходимост от съдействие и помощ, моля, използвайте формата на системата за Обратна връзка.



След като бъде последван линкът, се достига до следната страница:

Моля, изберете нова парола.	
юва парола	
Тарола	
Зъведете отново	
Запази	

Въвежда се два пъти новата парола и се кликва бутон "Запази". Така паролата на потребителя е променена и той отново може да влезне в портала, използвайки потребителското си име и новата си парола.

3.5 Забравено потребителско име

Случва се потребители да забравят своите потребителски имена и да искат да ги разберат. За целта Порталът предлага функционалност, с която да направят именно това.

От екрана, до който се достига с помощта на бутон "Вход", трябва да се избере опцията "Забравено потребителско име". С това действие се отваря нова страница за въвеждане на информация – адрес на електронна поща и код за сигурност, който да отговаря на кода, изписан в изображението над полето.

Зъведете вашият email адрес (изисква	ce)
C22990	
Код за сигурност. (Изисква се)	
Изпрати	

След въвеждане на данните и кликване на бутон "Изпрати", Порталът изпраща потребителското име на потребителя, регистриран с този адрес на електронна поща.

Изпратеният имейл на съответния адрес е от вида:

Вашето потребителско име в портала е: tanya.andreeva



3.6 Изпращане на нов линк за активация

Когато даден потребител срещне проблема да не получи писмо с линк за активация на потребителски профил, той може да поиска изпращането на нов линк. За целта от екрана, до който се достига чрез бутон "Вход" от заглавната секция, се избира опцията "Изпращане на нов линк за активация". В този случай се отваря нова страница, на която са налични полета за въвеждане на информация:

Въведете вашият email адрес
2463
Код за сигурност. (Изисква се)
Изпрати

В тях се попълва адрес на електронна поща и код за сигурност, който трябва да отговаря на кода, изписан в изображението. Ако изображението е нечетимо, може

да се обнови с кликване върху бутон (\mathbb{Q}). След това се кликва бутон "Изпрати" и така системата изпраща нов линк за активация. Имейлът е подобен на описания в раздел "Регистрация на потребителски профил(акаунт)" и активацията става по описания в същия раздел начин.

4 Вътрешен портал (функционалности за регистрирани потребители)

Както беше посочено, вътрешният портал е сбор от функционалности и ресурси, достъпни само за одобрени регистрирани потребители. Тук е мястото, където потребителите получават персонализирани възможности и широк набор от инструменти за обмяна на информация, на ресурси, за създаване на лични контакти и общо казано – възползване в пълна степен от възможностите на Портала.

4.1 Моята публична страница

4.1.1 Обща информация

0	Tanya Ivanova 🕶			
	Моята публична страница			
	Моята частна страница			
	👗 Моят акаунт			
	😃 Изход			

Когато потребителят бъде одобрен, в падащото меню с името му се появява възможност за достъпване на неговата публична страница. Това става чрез линка "Моята публична страница".







Тук са налични две менюта. Първото меню – "За мен" води към страница, на която потребителят може да предоставя информация за себе си.



Второто меню – "Моят блог", дава достъп до личен блог, в който потребителят може да публикува свои текстове или истории, които желае да сподели.

3A MEH	МОЯТ БЛОГ				
Добави запис в блога П	pasa			Ключови думи	Търсене
UCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCC	Клете какечерниковите и под клите кожноамерикански плата, к клите кожноамерикански плата, к клите кожноамерикански плата, к клите кожноамерикански плата, к прицветници, дълпи до б см. Им арицветници, дълпи до б см. Им арицерани и кони.		хора смятат за ярки пъстри цветове, съв дьо Бугенвил (1729-1811) открил това ра и с бадемозяйцевидна форма. Цвето вимата красота и чар на бугенвилета. в едри, съвсем тънки, пъстри високи лист	С RES (Отваря се нов прозо сем не са цветове, а ярки лис стение и го пренесъл в Европа вете са жълто-бели, малки, та. Те са в оранжево, карминен	рец) 🛞 Абониране ста, които скриват неварачни. Те са ночервено, розово,
Or Tanya Ivanova 0 Kowert	ари 🖻 Флагове 📎 бугенвил	и 📎 цветя 📎 забавно			
Вашият рейтинг Средно (0 Глас ជំជាជ់ជាជា ជាជាជាជា	ose)				

Публичната страница на потребителя е видима, както за други регистрирани потребители, така и за нерегистрирани такива.



4.1.2 Създаване на корица

Начините за създаване на корица са два:

• Създаване на корица от бутон "Добави Корица"

За целта, като се кликне бутон "Добави Корица", се визуализира прозорец:

Нов(-а) Корица

Структура: Корица Q Избор (Use Default) Език по подразбиране: Български (България) Промяна @	Шаблон: Корица - шаблон Q Избор
Обръщение (Изисква се)	
Изображение	
Browse No file selected.	

Тук е необходимо потребителят само да прикачи файл. Това става, като се кликне бутон "Browse…" и се избере файл от файловата система на потребителя. Необходимо е и да се избере наименование (обръщение) за създаденото съдържание. Примерно попълване е показано на следващата страница.

Обръщение	(Изисква се)
корица 2	
Изображен	ние
Browse	page-photo-407096.jpg
🖌 За търсе	не

След като потребителят попълни данни, може да ги запази като чернова, да ги публикува или да се откаже от действията си. Това става, като се кликне съответният бутон от панела в дясно на прозореца.



Когато се запази чернова, промените по съдържанието не се отразяват на страницата, но се запазват в системата за управление на съдържанието. Едва след като се кликне бутон "Публикувай", промените ще се отразят на страницата на потребителя.



• Създаване на корица през системата за управление на съдържанието

За целта от панела най-горе на страницата трябва да се избере от падащо меню "Администратор" опцията "Съдържание".

Администратор 🕶		
🔅 Администриране на сайта		
> Съдържание		

По този начин се отваря нова страница за управление на съдържанието на страниците на потребителя.

🔇 Tanya Ivanova 💽 / Администриран	е на сайта	0	🚺 Tanya Iva	anova 🕤	2
	Уеб съдържание [®]				¢
Съдържание 👻					
📻 Уеб съдържание	••• Начало • Добавяне • Сортиране по • Управление • Q• Ключови дум	и	Търсене	: :: *	
і⊠ Документи и медия IM Блогове В Кошче	© Последни ▲ Morre ■ Pasrnexgane no c				
	ИНТОРОСНА СТАТИЯ Версии: 1.0 Сжадаен: 5. Дин адо by Tanya Ivanova Дата за показване: 16-11-23 14:50				
	Корица 2 Версии: 0 Складен: 4 Минути вдо by Tanya Ivanova Дата за показване: 16-11-27 12:17				

От падащо меню "Добавяне" се избира опцията "Корица".



Така отново се достига до показания по-горе прозорец, в който се прикачва файл и се въвежда обръщение. На следващ етап създаденото съдържание може да бъде публикувано или запазено като чернова.

4.1.3 Създаване на информация за себе си



Създаването на информация за себе си е аналогично на създаването на корица. За корица винаги се използва само последно публикуваното уеб съдържание (изображение). За информация за потребителя обаче се използват всички уеб съдържания, създадени като "Допълнителна информация".

За създаването на уеб съдържание от вида "Допълнителна информация" се кликва бутон "Добави допълнителна информация" от публичната страница на потребителя.

🗅 Добави Допълнителна информ	ация

Другият начин е отново през панела и меню "Администратор" – "Съдържание". Тук отново се избира падащо меню "Добавяне", но този път се кликва върху опция "Допълнителна информация".

Добавяне 💌
🗁 Папка
🕿 Основно уеб съдържание
🔜 Корица
😅 Допълнителна информация
📰 Бележка на черна дъска

И в двата варианта се отваря прозорец, който изглежда така:



Тук се въвежда обръщение, както и информацията, която потребителят желае да даде за себе си.

Отново въведеното съдържание може да се запази като чернова или да се публикува директно. За целта се използват бутоните в панела в дясно.



4.1.4 Други възможности за управление на уеб съдържанието

Другите възможности за управление на уеб съдържанието са налични през падащо меню "Администратор", опция "Съдържание".

Страницата, която се зарежда, позволява:

4.1.4.1 Организиране на съдържанието в папки

За целта от падащо меню "Добавяне" се избира папка.

Добавяне 🔻
늘 Папка
📰 Основно уеб съдържание
🔜 Корица
📰 Допълнителна информация
📰 Бележка на черна дъска

Това действие зарежда нова страница, на която да се въведе информация за папката, за която се иска създаване.

Име	(Изиске	a ce)	
r inn c	(FIGHORD	,a ee)	
Опи	сание		
Пра	ва		
Пра Вид	ва имо от		

За да се запазят промените, трябва да се кликне бутон "Запази". Така се създава папката и може да бъде използвана за организиране на файлове.

4.1.4.2 Операции върху уеб съдържание

За всяко уеб съдържание се появява следната иконка, когато се застане с курсора на мишката над него: . Когато се кликне, се появява следното меню:



📝 Редактиране
Преместване
📡 Права
(п) Преглед
💿 Преглед на история
🛅 Копиране
📸 Изтича
🗒 Премести в кошчето

Опциите в него са следните:

• Преглед

Кликване на тази опция извежда екран за преглед, на който се вижда как изглежда уеб съдържанието.

• Редактиране

С тази опция се отваря нова страница, на която може да се променят настройките на уеб съдържанието и самото уеб съдържание.

• Преместване

Тази опция позволява да се избере друга папка, в която да се постави уеб съдържанието.

• Преглед на история

Тази опция показва наличните за уеб съдържанието версии в табличен вид.

• Копиране

Тази опция копира и създава идентично на копираното уеб съдържание.

• Преместване в кошчето

Тази опция премества уеб съдържанието в кошчето. То в последствие може да бъде изтрито и от там или да бъде възстановено.

• Изтичане

Тази опция маркира уеб съдържанието като "изтекло", т.е. вече няма да се показва на страниците на потребителя. Индикацията за изтекло уеб съдържание е следната:





4.1.5 Управление на "Моят блог"

Страница "Моят блог" дава достъп на потребителя до негов личен блог.



Буленвилиите спадат към семейството на вечерниковите и поднасят изненада: това, което повечето хора смятат за ярки пъстри цветове, съвсем не са цветове, а ярки листа, които скриват невзрачните кремави цветове.

Родина на бугенвилията са високите кожноамерикански плата, където френският адмирал Луи Антоан дьо Бугенвилията (1729-1811) открил това растение и го пренесъл в Европа. 5 природата бугенвилеята представлява ливна, храст или дори дърво. Листата ѝ са свемо зелени с бадемово-ийцевидна форма. Цветовете са жълто-бели, малки, невзрачни. Те са заобихолени от ярко оцветени прицветници, дълли до 6 см. Именно прицветниците придават неотразимата красота и чар на бугенвилеята. Пистата ѝ са светло зелени с бадемово-ийцевидна форма. Дребните кремави цветове са загърнати в едри, съвсем тънки, пъстри високи листа. Те са в оранкево, карминеночервено, розово, кремаво и бяло. Цъфти през май и кони.



Тук потребителят може да създава блог запис по описания в следващите параграфи начин.



Кликва се бутон "Добави запис в блога". С това действие се отваря нов прозорец за създаване на записа.

О Добави запис в блога
Обрыщания (Изиския са)
Дити за пок конени 2016/11/30
□ □ </td
body
Bopsius Prighados @ 8
Ворныя рафардеен Ф
Пафаранцог за когранцина
Правля
Ecror Ront Roll * Novere craper > *
Recent
Кинагорахивден
Сверхиент инстиви
Q. Matiop
Запазне чернова Преплед Публикувай Отказ

Тук се въвежда обръщение, дата, на която да се покаже записът, съдържанието на блог записа, тагове, свързани активи и други.

След попълване на информацията блог записът може да бъде запазен като чернова, прегледан или директно публикуван. Бутон "Отказ" указва, че потребителят не желае да запази въведените данни.

След като веднъж е създаден блог записът и той се активира на посочената дата за визуализиране, той може да бъде редактиран (опция "Редактиране") или преместен в кошчето (опция "Премести в кошчето"):

16-11-23 14:45
 Редактиране
 Права
 Премести в кошчето



При редакция се отваря отново формата с предварително попълнени данните на блог записа. Потребителят само трябва да ги редактира. А на следващ етап може да ги запази като чернова, да ги публикува или да се откаже от операцията си. Разбира се, и тук е налична опцията за преглед, за да бъде информиран потребителят как ще изглежда блог записът в крайния му вариант.

© Цветята
ID: 33008 💌 Статус: Петинердия Обръщение (Ианская се)
2016/11/23
14:45
Съдържание
B I U S ← → X C B B B Concess - Pa A. C. I I I + + E ± ± ≡ D ∞ ¬ P O ⊞ ⊗ Ω Q Q Q Q V V F ₩ I X X X' ⊗ Morease (hanqualited)
body Passeum Pinobacks @
8
Разреши рефериране Ф И
Референции за изпращане
Peacine
Категоризация
Секраани актиеи
C, Vistop
Запазете чернова Пу блику вай Отказ

Втората възможност – за преместване на блог запис в кошчето, прави именно това. Блог записът ще бъде преместен в т.нар. "кошче", от където може да бъде изтрит или възстановен.

4.1.6 Искане на приятелство от друг потребител

За да поиска приятелство от друг потребител, текущо влезналият в системата потребител трябва да намери публичната страница на първия.



След това, на публичната страница на потребителя, от когото се иска приятелство, под профила се визуализира поле за изписване на съобщение и бутон "Добави като приятел".

Мария Миланова Изпрати съобщение ..: Добави като приятел

След като се изпрати поканата, страницата се обновява и придобива следния



вид:

От тук нататък, остава другата страна да потвърди поисканото приятелство.

4.2 Моята частна страница

4.2.1 Обща информация

Когато потребителят бъде одобрен, в падащото меню с името му, се появява възможност за достъпване на неговата частна страница.



0	Tanya Ivanova 🕶		
	Моята публична страница		
	Моята частна страница		
	着 Моят акаунт		
	🕐 Изход		

Това става, като се кликне линк "Моята частна страница". Частната страница на потребителя не е видима за други потребители освен самия него.

На частната страница на потребителя се намират няколко менюта:

• Контакти

Тук потребителят се възползва от социални приложения.

• Моите файлове

Тук потребителят създава и достъпва свои файлове.

• Моите ресурси

Тук потребителят достъпва свои любими ресурси.

• Моите сайтове

Тук потребителят достъпва наличните в системата сайтове или тези, към които членува.

• Черна дъска

Тук потребителят създава свои бележки, записва си интересни факти или друго.

КОНТАКТИ	МОИТЕ ФАЙЛОВЕ	МОИТЕ РЕСУРСИ	МОИТЕ САЙТОВЕ	ЧЕРНА ДЪСКА
----------	---------------	---------------	---------------	-------------

4.2.2 Одобряване/отхвърляне на заявка за приятелство

Когато потребител е получил заявка за приятелство, тя се визуализира на неговата страница "Контакти", която се достъпва чрез линка на меню "Контакти". Една заявка може да изглежда по подобен начин на следния:







За потвърждаване на приятелство, се кликва линк "Потвърждение", а за отказване/игнориране се кликва линк "Игнорирай".

В случай на потвърждение, даденият потребител, поискал приятелство, се добавя като приятел на текущия.

Имате 1 приятел.



4.2.3 Приятели

Както беше пояснено, необходимо е да се премине през процес на искане и получаване на приятелство, за да станат двама потребители приятели. Веднъж след като това е направено, те са вече приятели и могат да посещават публичните си страници. За да види един потребител публичната страница на друг, кликва върху името му.

4.2.4 Преглед на активностите на приятели

След като двама потребители са приятели, те виждат един за друг действията си на своите страници "Контакти". Така например, ако единият от тях добави блог запис, вторият ще бъде известен за това действие.

Пример за това как изглеждат активностите (действията) на потребителите за техните приятели е следният:



Дн	iec
	Tanya Ivanova премести уеб съдържание 1wa korica в кошчето в Tanya Ivanova. 12:24
Но	рември 23
	Tanya Ivanova добави нов документ Моя снимка в Tanya Ivanova. 14:57 Сваляне на файл Главна папка
	Тапуа Ivanova написа ново съобщение в блога Цветята в Tanya Ivanova. 14:47
•	Tanya Ivanova обнови запис Модел за функциониране на рефлексивна технология в обучението по биология (9. – 12. Клас) в блога в Национална педагогическа мрежа. 13:20
•	Tanya Ivanova написа ново съобщение в блога Модел за функциониране на рефлексивна технология в обучението по биология (9.–12. Клас) в Национална педагогическа мрежа. 11:36
•	Tanya Ivanova написа ново съобщение в блога Модел за функциониране на рефлексивна технология в обучението по биология (9. – 12. Клас) в Национална педагогическа мрежа. 11:30

В този панел на активностите се предоставят линкове към ресурси и други и този, който ги последва, може да ги види, стига да има права за това.

4.2.5 Изпращане на лични съобщения

Даден потребител може да изпраща съобщения до други регистрирани потребители в портала. Това става отново от страница "Контакти". На тази страница се намират получените към момента съобщения, ако има такива.



Ако бъдат избрани едно или повече съобщения, се появяват опции да се маркират като непрочетени, да се маркират като прочетени или да се изтрият.



Ma	аркирай като непрочетено	Маркирай като прочетено	Изтриване	Следващо съобщение	
•	Мария Миланов Ехооо Здрасти, Танче.	а Супер съм. Ти как си?		Сряда, 2016, Ноември 23 15:02	
✓	Мария Миланов Здрасти, Марий Эдрасти, как о	а че си? не сме се чували отдавна!		Сряда, 2016, Ноември 23 15:00	

За създаване на ново съобщение се кликва бутон "Следващо съобщение". С това действие се появява нов прозорец. В този прозорец с помощта на подсказка се избира кой е получателят на писмото.

ſ		
ЪТ		×
	Следващо съобщение	
		^
	38	- 18
	tanya	
	Tanya Ivanova	
	<tanya.ivanova></tanya.ivanova>	erre
	Tanya Andreeva	
	<tanya.andreeva></tanya.andreeva>	1.00
	Сърощение	
от-я		- 185
		1.00
		- 185
	Прикачени файлове	тда
	Качване на документи, не по-големи от 102400k.	
osop		
	Browse No file selected.	- 185
	Provide No. 61 and a deal	- 10
ьт	Browse No file selected.	
24	Browse No file selected.	спо
аи		нф
ecy	Изпращане	¥.,
аито	DRe	

Следващите стъпки са да се попълнят тема и текст на съобщението. Примерно попълване е следното:



от Следващо съобщение	×
За	^
Tanya Ivanova <tanya.iva< td=""><td></td></tanya.iva<>	
Тема	
Реферат	
Съобщение	
Здравей, искам да те питам за един реферат. Можеш ли да ми отделиш малко време?	
Прикачени файлове	
Качване на документи, не по-големи от 102400k.	
Browse No file selected.	
Browse No file selected.	
Browse No file selected.	
Су Изпращане	×,

От тук нататък, потребителят може да реши дали да прикачва допълнителни файлове или не. Писмото се изпраща с кликване на бутон "Изпращане".

След като бъде получено дадено писмо, потребителите могат да осъществят размяна на съобщения във вече създадената тема. За целта се кликва върху писмото и се отваря екран, подобен на следния:



Маркирай като непрочетено Изтриване	
Ехооо	
Между Мария Миланова и уоц	
Мария Миланова Здрасти, Танче. Супер съм. Ти как си?	Сряда, 2016, Ноември 23 15:02
	.::
Прикачени файлове	
Browse No file selected.	
Browse No file selected.	
Browse No file selected.	
Изпращане	Обратно към съобщенията

Тук потребителят не се налага да избира на кого изпраща съобщение и тема, защото вече е установен разговор между двамата потребители по определената тема. Директно се въвежда текст и се прикачват файлове по желание и новото съобщение пак се изпраща с помощта на бутон "Изпращане".

Връщането обратно към списъка на съобщенията (създадените разговори) става с бутон "Обратно към съобщенията".

4.2.6 Управление на моите файлове

<mark>≰Начало</mark> О Последни	Доб •	бавяне	Сортиране по 🕶	Управление 🕶		Търсене		Търсене	
▲ моите			Достъпете офлайн	н файловете с Liferay Sync.			×	🚳 Абон	ниране

На страница "Моите файлове" потребителят има възможност да управлява своите файлове. Той може да извършва следните действия:

4.2.6.1 Добавяне на папка

За добавяне на папка от падащо меню "Добавяне" се избира опцията "Папка".



Добавяне •	
🗲 Папка	
Кратък път	r
Няколко до	окумента
🗅 Основен	документ

По този начин се отваря нов прозорец, в който да се попълнят данните за новата папка.

Име (Изисква се)		
Описание		
Права		1.
Права Видимо от		h
Права Видимо от Потребител	 Повече опции » 	
Права Видимо от Потребител	• Повече опции »	/

За да се запазят въведените данни и да се отразят на страница "Моите файлове", трябва да се кликне бутон "Публикувай". Бутон "Отказ" може да се използва като отказ от направените промени.

4.2.6.2 Добавяне на файл

Това става като се кликне добавяне и се избере "Основен документ".

ſ	Добавяне
4	
	🖨 Папка Кратък път
	Няколко документа
	🗅 Основен документ

Така се отваря нов прозорец, в който да се зададат следните данни:

- Папка;
- Файл, който да се прикачи;



- Обръщение;
- Описание по желание;
- Тагове по желание;
- Свързани активи по желание;
- И за кого да бъде видим файлът.

Отваряне на документ

	Качване на документи, не по-големи от 102400k.
Папка	
Начало	
Файл Избор на файл Няма избран (файл
Обръщение (Изисква се)	
Описание	
	1.
Категоризация	
Свързани активи	
Права Видимо от	
Потребител •	Повече опции »
Публикувай Отказ	

На следващо място се кликва бутон "Публикувай", за да се запазят и отразят промените.

4.2.6.3 Добавяне на няколко документа

Тази опция улеснява прикачването на няколко файла, като позволява това да стане наведнъж. За целта се кликва "Добавяне" и "Няколко документа".



Добавяне •
🗲 Папка Кратък път
Няколко документа
🗅 Основен документ

Отваря се прозорец, в който е налична секция за поставяне на файлове. Файловете могат директно да се влачат от файловата система на потребителя до тази секция, или може да се избере папка, от която да се вземат файловете.

·	
	Поставете файловете тук, за да ги качите или
	Изберете папка

След като се извърши привлачване или избор на папка, файловете се качват в системата и потребителят може да въведе допълнителна информация за тях или директно да ги запази с кликване на бутон "Запази".

	стейтТест-anc ndf		
Поставете файловете тук, за да ги качите или Изберете папка	Описание		
Всички файлове са готови да бъдат запазени. ⊗ ⊗ ≝ стейтТест-anc.pdf ×	Име на документа		
	Права Видимо от Потребител * Поеече опции » Ф Запази		

4.2.6.4 Добавяне на кратък път

За добавяне на кратък път се кликва "Добавяне" и после "Кратък път".



След това действие се появява форма за въвеждане на информация. В тази форма може да се избере сайтът, към чийто файл се създава краткия път, избира се документ и от кой да бъде видим краткия път.

Сайт	
Test Ltd.	
Избор	
Документ	
Избор	
Права	
Видимо от	
Потребител •	Повече опции »
Запази Отказ	

Промените се запазват с кликване на бутон "Запази" или се отказват с помощта на бутон "Отказ".

4.2.6.5 Операции върху файл

Операциите върху файл се стартират, като се кликне иконката в кликне горния десен ъгъл:



• Сваляне



Свалянето на файл се извършва, като се кликне бутон "Свали".

• Преместване в кошчето

Файл се премества в кошчето, като се кликне бутон "Премести в кошчето". След като бъде преместен там файлът, той може да бъде възстановен или изтрит напълно от системата.

• Преместване

Като се кликне бутон "Преместване", следваща стъпка е да се избере новата папка, в която да се премести файлът и да се кликне бутон "Преместване"

О Премес	тване	Моя	снимка
Текуща папка			
Начало			
Нова папка			
Начало			
Избор			
Преместване	Отказ		

Бутон "Отказ" прекратява операцията.

• Редактиране

На екрана за редактиране на документ потребителят може да промени обръщението, папката, в която да бъде файлът, описанието му, да редактира тагове, свързани активи.



О Моя сн	имка		
Версия: 1.0	🖹 Статус: Поте	търден	
		Качване на документи, не п	то-големи от 102400k.
Папка			
Начало			
Файл			
Browse	No file selected.		
Обръщение (Изи	исква се)		
Моя снимка			
Описание			
Varana	-		
категоризаци	я		
Свързани акт	иви		
а, Избор			
		Автоматично ще бъде създа	адена нова версия, ако текущото съдържание бъде модифицирано.
Публикувай	Запис и вписван	не Отказ на действието	Отказ

На следваща стъпка може да публикува съдържанието (бутон "Публикувай") или да се откаже.

4.2.7 Управление на моите ресурси

Моите ресурси е списък на избраните от потребителя ресурси. Те се селектират и деселектират по описания в раздел "Ресурси – разширени възможности" начин. Тази функционалност позволява на потребителите бързо и лесно да намират ресурсите, които представляват интерес за тях и които достъпват често.



No	Изображение	Информация	Опции
1	? E:	"АзБуки-Просвета" ЕООД 💉 Тагове: -	*
2		Ateachers Ateachers 4teachers Аteachers 4teachers Свяллатна комуникационна платформа, създадена от и за учители. Фокусът е върху обмяната на опит, идеи и учебни материали. Предлагат се и материали по практическа педагогика и методика/дидактика, реферати, писмени изпити. Проектът е с отворен код (Open-Source Projekt) и съдържанието непрекъснато се разширява от потребителите на платформата. Тагове: е-ресурси, учебни материали, добри практики, Германия	۲
3	? E:	BG K:ids (ел. изд. на в. Капитал) Изданието съдържа материали, насочени към детското развитие и проблемите, които го съпътстват, съвети към педагогическите специалисти и родителите, като и гласът на децата. Тагове: е-ресурси, екологично образование, алтернативно образование	*
4	? E	АГРЕСИЯТА В УЧИЛИЩЕ 💉 Книги, дисертации, статии, 2010 -2015. Бълг., рус., англ. ез. Тагове: -	Image: Image: I
5	? E:	ИНТЕГРАЦИЯ ОБРАЗОВАНИЯ/INTEGRATION OF EDUCATION Съдържа научни материали за усъвършенстването и разпространението на опита, свързан с интеграцията на регионалните системи за образование на территорията на Росия и в чужбина. Национальный исследовательский Мордовский государственный университет имени Н. П. Огарёва Тагове: Руска федерация, държавни политики, образователни теории, учебен процес	*
cmp. 1	🗸 бр. на стр. 10	♥ Първа Предишна Сл	едваща) (Последна)

4.2.8 Управление на моите сайтове

Моите сайтове е функционалност, която позволява на потребителите да се присъединяват към сайтове или да заявяват членство.

Моите сайтове	Налични сайтове					
				Q • Ключо	ви дүми	Търсене
		Не бяха открити сайтове.				

На страницата "Моите сайтове" са налични два таба. Таб "Моите сайтове" показва сайтовете, към които вече се е присъединил потребителят. Таб "Налични сайтове" показва списък на наличните в системата сайтове, към които потребителят може да се присъедини или може да поиска членство:

Hue 🔒	Членове	Онлайн сега	Тагове	
Национална педагогическа мрежа	3	1		🥜 Действия
geography	1	1		🥜 Действия

Сайтовете, за които е наличен линкът "Присъедини се", са от отворен тип и всеки може да се присъедини. Сайтовете, за които линкът е с наименование "Заяви членство", изискват администратор да одобри заявката, за да може да се присъедини потребителят.



След като се присъедини към даден сайт, потребителят може да извършва действия. Това става с кликване на падащо меню "Действия". По този начин се отварят опции. Те могат да са: достъпване на публичните страници на сайта, достъпване на частните страници на сайта, напускане или друго. Пример е показан на следващото изображение.

Име	Членове		Онлайн сега	Тагове	
Национална педагогическа мрежа	3	Към пу В Напуск	бличните страници (Отваря (ане	се нов прозорец)	🌽 Действия

4.2.9 Създаване на бележка към моята черна дъска

Създаването на бележка за черната дъска на потребителя е аналогично на това на създаване на "Корица" или създаване на "Допълнителна информация" към публичната страница на потребителя.

Отново има две опции:

- Създаване с кликване на бутон "Добави Бележка на черна дъска"
- Създаване от падащо меню "Администратор", елемент "Съдържание" и от заредилата се страница "Добавяне" и "Бележка на черна дъска".

И в двата случая се попълва една и съща информация.

Структура: Бележка на черна дъска Q Избор (Use Default)	Шаблон: Бележка на черна дъска - шаблон Q Избор	
Език по подразбиране: 💼 български (България) Промяна 🐢		
Обръщение (Изисква се)		
Бележка 🖗		
	- I I I K K K	- 0
body		- 4

✓ За търсене

Попълнената информация се записва като чернова или се публикува директно, ако потребителят желае да запази промените си, с помощта на бутоните в десния панел. Ако потребителят не желае да запази промените си – кликва бутон "Отказ".



Запазете чернова	Публикувай	Отказ

4.3 Кошче

Когато потребителят е влезнал в портала и е достъпил от падащо меню "Администратор" опцията "Съдържание", бива препратен на страница с няколко опции в меню в лявата част на екрана. Една от тези опции е "Кошче".

Съдържание	۲
👿 Уеб съдържание	
🖻 Документи и медия	
🗾 Блогове	
🗑 Кошче	

Когато се кликне върху линка "Кошче", се зарежда съдържание, което е било преместено в кошчето.

Кошче

Записи, които са били в кошчето за повече от 1 месец автоматично ще бъдат изтрити. Изпразване на кошчето					
			Кли	очови думи	Търсене
Име	<u>Тип</u> ‡	Removed Date	Премахнат в	\$	
📆 e.g., Dinner at Brian's	Събитие в календара	Преди 13 Дни	Tanya Ivanova	🕶 🥜 Действия	
🗃 1wa korica	Уеб съдържание	Преди 3 Дни	Tanya Ivanova	🔹 🥜 Действия	
📷 za men 1	Уеб съдържание	Преди 1 Ден	Tanya Ivanova	👻 🥜 Действия	
🎬 Тест	Събитие в календара	Преди 1 Ден	Tanya Ivanova	👻 🥜 Действия	
Страница 1 от 1• 20 Items per Page• Г	loкаване на 4 резултата.		← Първа Предиш	на Следваща Г	Іоследна →

За всеки запис от кошчето може да се кликне на падащо меню "Действия". Налични са две възможни действия – "Възстановяване" и "Изтриване".

Възстановяване	🕶 🥜 Действия
🗙 Изтриване	

Действие "Възстановяване" възстановява съответния запис там, където му е мястото. Така например, ако записът е уеб съдържание, то ще бъде възстановено от където е било изтрито.

Действие "Изтриване" перманентно премахва записа от системата.



4.4 Нотификации

Нотификациите са кратки съобщения, които известяват потребителите за дадени събития. Индикаторът на нотификациите се намира в горния панел, до падащото меню с името на потребителя.

1 Tanya Ivanova 🕶

Когато има новополучена нотификация, индикаторът се оцветява в оранжево и показва броя на непрочетените нотификации.

След кликване върху този индикатор се отваря малко прозорче, в което могат да се разгледат получените известия.

Администратор 🕶 🚺	
Нотификации (1)Маркирай като прочетено	
Мария Миланова Ви изпрати съобщение Искам да те питам нещо за реферата, когато ти е ⊠ 10 minutes ago.	
Заявки (0)	l
Нямате заявки.	

Всички нови известия могат да се маркират, като прочетени с кликване на линк "Маркирай като прочетено". Друга възможност е само определени нотификации да се маркират, като прочетени. Това става, като се кликне линка с иконка хикс, прилежащ на съответното известие.



Този хикс е видим само, когато се застане с курсора на мишката над известието.

След като бъдат прегледани всички налични нотификации и съответно маркирани като прочетени, индикаторът и прозорчето към него показват, че броя нови нотификации е 0.



	0
Нотификации (0)	
Нямате нотификации.	
Заявки (0)	

Нямате заявки.

Това, че нотификациите се маркират като прочетени и не излизат в този прозорец, не означава, че те са изтрити. Всички нотификации могат да се достъпят от линка "Нотификации". След като бъде кликнат, се отваря нова страница, където могат да се разгледат всички нотификации.

Нотификации	0	Показване на 1 - 2 от 2 резултата.	
Заявки	0		
доставка на нотификации		Мария Миланова Ви изпрати съобщение Искам да те питам нещо за реферата, когато ти е	⊠ 17 minutes ago.
		Мария Миланова Ви изпрати съобщение Здрасти, Танче. Супер съм. Ти как си?	🖂 Сряда, Ноември 23, 2016
		Показване на 1 - 2 от 2 резултата.	

Тук е налична и опцията за "Доставка на нотификации". Тази опция дава възможност на потребителите да избират кога да получават известия.



получаване на нотификация, когато някой	
Wild	
Добави нова wiki страница в wiki, за което сте абониран.	Интернет страница
Обнови wiki страница, за която сте абониран.	Интернет страница
Entropy	
Добави блог запис, за който сте абониран.	Интернет страница
Обнови блог запис, за който сте абониран.	Интернет страница
Документи и медия	
Добави нов документ във фолдър за който сте абониран.	Интернет страница
Обнови документ, за който сте абониран.	Интернет страница
Личен съодушения	
личи съодщиния Ви изпраща съобщение.	 Интернет Писмо страница
Личи съобщения Ви изпраща съобщение.	 Иктернет Писмо страница
Личен съобщения Ви изпраща съобщение. Ответои	 Интернет Писмо страница
Личи съобщения Ви изпраща съобщение. Отнитоя Добави бууммарка във фолдър, за който сте абониран.	Интернет Писмо Страница
Личи съобщения Ви изпраща съобщение. Отнития Добави буукмарка във фолдър, за който сте абониран. Обнови буукмарка във фолдър, за който сте абониран.	Интернет Писмо страница Интернет страница Интернет страница
Личи съобщени Ви изпраща съобщение. Отнити Добави буукмарка във фолдър, за който сте абониран. Обнови буукмарка във фолдър, за който сте абониран.	Интернет Писмо страница Интернет страница Интернет страница
Личен съобщения Ви изпраща съобщение. Отнитои Добави буукмарка във фолдър, за който сте абониран. Обнови буукмарка във фолдър, за който сте абониран.	Интернет страница Интернет страница Интернет страница
Личи съобщения Ви изпраща съобщение. Отнетоя Добави буумиарка във фолдър, за който сте абониран. Обнови буумиарка във фолдър, за който сте абониран. Уко съдърженя Добави ново уеб съдържание във фолдър, за който сте абониран.	Интернет страница Интернет страница Интернет страница Интернет страница
Личе съобщения Ви изпраща съобщение. Отнитоя Добави буукмарка във фолдър, за който сте абониран. Обнови буукмарка във фолдър, за който сте абониран. Умб съдържения Добави ново уеб съдържание във фолдър, за който сте абониран.	Интернет страница Интернет страница Интернет страница Интернет страница Интернет страница Интернет страница Интернет страница
Личен съобщения Ви изпраща съобщение. Отнития Добави буукмарка във фолдър, за който сте абониран. Обнови буукмарка във фолдър, за който сте абониран. Увб съдържения Добави ново уеб съдържание във фолдър, за който сте абониран. Обнови уеб съдържание, за което сте абониран.	Интернет страница Интернет страница Интернет страница Интернет страница Интернет страница Интернет страница Интернет страница
Личен съобщения Ви изпраща съобщение. Отнитая Добави буукмарка във фолдър, за който сте абониран. Обнови буукмарка във фолдър, за който сте абониран. Узб съдържение Добави ново уеб съдържание във фолдър, за който сте абониран. Обнови уеб съдържание, за което сте абониран.	 ✓ Интернет Писмо страница ✓ Интернет страница
Личе съобщения Ви изпраща съобщение. Отнатоя Добави бууммарка във фолдър, за който сте абониран. Обнови бууммарка във фолдър, за който сте абониран. Уиб съдържение Добави ново уеб съдържание, за което сте абониран. Обнови уеб съдържание, за което сте абониран. Обнови уеб съдържание, за което сте абониран.	 ✓ Интернет Писмо страница ✓ Интернет страница



4.5 Ресурси – разширени възможности

Както беше споменато, ресурсите се предоставят в табличен вид. За всеки ресурс са достъпни определени опции. Тези опции са разширени, когато потребителят е регистриран и одобрен, и са следните:

4.5.1 Оценяване на ресурси

Оценяването се стартира с кликване на бутон (^(*)) на реда на ресурса, за който се желае да се постави оценка. Така се визуализира прозорец за въвеждане на оценка от 1 до 5 с помощта на звездички и по желание добавяне на коментар към оценката.

Оценка	×
Оценка	
Коментар	
Оставащи символи: 600	
Оцени	

Броят оцветени звездички съответства на поставената оценка. Например –

кликването върху третата звездичка, означава оценка 3 -

Публикуването на оценка става с кликването на бутон "Оцени". Тогава потребителят получава съобщение от вида:

Оценка		ж

Успешно	о публикуване!	Благодарим	Ви за	оценката!
---------	----------------	------------	-------	-----------

Оценка: 3 Коментар: Интересно

Редакцията на вече подадена оценка е идентична със създаването – разликата е в това, че в случай че вече е подадена оценка, нейните данни се попълват автоматично в прозореца, за да бъдат редактирани.



Оценка	ж
Вече сте публикували своята оценка	
Оценка	
Коментар	
Интересно	
Оставащи символи: 591	
Оцени	

4.5.2 Закачване към моите ресурси

Закачването на ресурс се извършва, като се кликне бутон (У) на реда на съответния ресурс. Така той се маркира и се добавя към "Моите ресурси". "Моите ресурси" е специална функционалност, налична на частната страница на потребителя.

1	Ateachers 4teachers 4teachers 4teachers 6esinnarna комуникационна платформа, създадена от и за учители. Фокусът е върху обмяната на опит, идеи и учебни материали. Предлагат се и материали по практическа педагогика и методика/дидактика, реферати, писмени изпити. Проектът е с отворен код (Open-Source Projekt) и съдържанието непрекъснато се разширява от потребителите на платформата.	۲ 🤿 😒)
	Тагове: е-ресурси, учебни материали, добри практики, Германия		

Маркирането е с иконка карфица и цели обозначаване на избраните ресурси. В случай, че потребителят иска да премахне някой ресурс от избраните от него, може да

кликне бутон (). Така маркировката се премахва и ресурсът отпада от списъка "Моите ресурси" на дадения потребител.

4.6 Квалификация – как да поддържам моите записи?

Когато в Портала се регистрира представител на обучителна институция, ако вече няма създаден запис за тази обучителна институция, той се създава от администратор в съответните категория и подкатегория в меню "Квалификация". След като вече е наличен записът, той се назначава към новорегистрирания потребител за поддръжка. По този начин всеки запис може да бъде поддържан в актуално състояние от един или повече представители на тази институция, които са се регистрирали в Портала.

Потребителят може да види записите, които са назначени към него, от меню "Квалификация" след кликване на съответната подкатегория обучителни институции. За записи за институции, които представлява, потребителят вижда бутон за редакция с иконка молив:



Специализирани обслужващи звена

Наименование	Опции
Първо специализирано звено	

Когато се кликне тази иконка молив, се отваря нова страница за въвеждане на информация.

4.6.1 Поддържане на записи за специализирани обслужващи звена/ научни организации

За специализираните обслужващи звена, както и за научните организации уеб формата за въвеждане на информация е по-опростена, тъй като за тези типове обучителни институции не се налага въвеждане на информацията по звена. Така тук само се въвеждат наименование, ЕИК, уеб сайт и списък на програмите.

Промяна на специализирано обслужващо звено

Информация за специализирано обслужващо звено					
Наименование* Първо специализирано звено	ЕИК* 1223456	Уебсайт* http://google.com			
Програми					
Наименование		Опции			
Първа програма					
Втора програма					
стр. 1 ч бр. на стр. 10 ч		Първа) (Предишна) (Спедваща) (Поспедна)			
Добави нова програма					
Запази Назад					

Списъкът на програмите се изгражда, като се добавят програми една по една. Това става с помощта на бутон "Добави нова програма". С кликването на този бутон се отваря прозорче за въвеждане на информацията за програмата.


Добавяне на нова програма	×
Квалификация*	
Повишаване на квалификация	~
Наименование*	_
Срок на обучение*	
Въведете текст	
	.::
Оставащи символи: 300	
Форма на обучение*	_
Изберете	~
Анотация*	
Въведете текст	
	.::
Лице за контакт*	
Запази Назад	

Въведените данни за програмата се записват с кликване на бутон "Запази".

Програмите могат да бъдат редактирани или изтривани, след като веднъж са били създадени.

Наименование	Опции
Първа програма	Ø 🗴
Втора програма	Ø 🗴

За редактиране на реда на съответния запис се кликва бутон с иконка молив. Така се отваря същото прозорче, както за създаване на програма, но този път данните са попълнение автоматично и се дава възможност за тяхната промяна.

За изтриване на програма се кликва бутон с иконка хикс. Така потребителят е запитан дали е сигурен в действията си и, ако той потвърди, програмата се изтрива.

След приключване на въвеждане на информацията за съответната обучителна институция, отново е необходимо да се запазят данните с кликване на бутон "Запази" в уеб формата на институцията. Ако потребителят не желае да запази промените си, може да кликне бутон "Назад".

4.6.2 Поддържане на записи за висши училища



След кликване на иконка молив за дадено висше училище, за него се отваря форма, подобна на следната:

Промяна	на	висше	училище
---------	----	-------	---------

Информация за висше училище		
Наименование*	ЕИК*	Уебсайт*
Висше училище 2	112233221	http://www.test.uni.com
Факуптети		
Списъкът с факултети е празен		
Добави		
Филиали		
Списъкът с филиали е празен		
Добави		
Колежи		
Списъкът с колежи е празен		
Добави		
Департаменти		
Списъкът с департаменти е празен		
Добави		
Центрове за спеддипломна квалификация		
Списъкът с центрове за следдипломна квалификация е	празен	
Добеви		

Запази Назад

Тук потребителят може да редактира наименованието, уеб сайта, ЕИК на институцията, да създава, редактира или и изтрива звена на висшето училище.

За създаване на ново звено, в съответната секция на формата се кликва бутон "Добави". За пример тук ще бъде показано как се създава факултет, но създаването на други видове звена е аналогично.

Факултети	
Списъкът с ф	ракултети е празен
Добави	

След кликване на този бутон се отваря нова страница за въвеждане на информацията за факултета.



Добавяне на нов факултет

Информация за факултет	
Наименование*	
Първи факултет	
Програми	
Списъкът с програми е празен	
Добави нова програма	
Запази Назад	

Тук за начало се попълва наименование. На следващ етап трябва да се създадат програми към дадения факултет. За целта се кликва бутон "Добави нова програма". По този начин се отваря диалогов прозорец за въвеждане на информация за дадена програма.



Добавяне на нова програма	×
Квалификация*	
Придобиване на квалификация	•
Наименование*	_
Срок на обучение*	
Въведете текст	
	1
Оставащи символи: 300	
Форма на обучение*	_
Изберете	•
Анотация*	
Въведете текст	
Лице за контакт*	
Запази Назад	

След въвеждане информацията се запазва с кликване на бутон "Запази".

След като се запази програмата, тя се добавя в таблица и може да бъде редактирана (с кликване на бутон с иконка молив) или изтрита (с кликване на бутон хикс).

Програми	
Наименование	Опции
Нова програма	

Когато се избере да се редактира програма, отново се отваря диалогов прозорец, този път с предварително попълнени данни за редактиране.

Когато се избере изтриване на програма, потребителят трябва първо да потвърди действията си.

След приключване на въвеждането на информация по дадено звено (факултет в случая), тази информация се запазва с кликване на бутон "Запази" или се отказва с кликване на бутон "Назад".



След запазване на информацията за звеното, то може да се види в таблица.

Факултети	
Наименование	Опции
Първи факултет	

От тук са налични отново опции за редактиране или изтриване на звеното.

След приключване на цялостното въвеждане на информация данните за висшето училище се запазват с кликване на бутон "Запази". Ако потребителят не желае да запазва своите промени, може да кликне бутон "Назад".

4.7 Педагогически специалисти – как да поддържам моя запис?

След като педагогически специалист се регистрира в портала, администратор създава за него запис в списъка на педагогическите специалисти и назначава регистрирания потребител като отговорник за записа.

Тези действия дават права и възможност на потребителя да поддържа този свой запис. За него потребителят има възможност да редактира данните, като кликне иконка молив:

Таня Иванова	Ø	
--------------	---	--

За да намира по-лесно своя запис, потребителят може да филтрира записите, като кликне чекбокс "Покажи само мен" и бутон "Търси" от формата за търсене в педагогическите специалисти.

Педагогически специалисти



След като се стартира редакция, потребителят може да променя данните в различните полета и да ги запази с кликване на бутон "Запис".



Промяна на педагогически специалист

лични данни		
Три имена* Таня Иванова Длъжност* Моля изберете	ЕГН* 1010101010 Специалност/и*	Месторабота* Образователно-квалификационна степен* Моля изберете •
Данни за контакт		
Населено място*	Адрес"	Пощенски код*
Телефон*	Имейл*	Външен уебсайт"
Професионално портфолио		
Въведете текст	Прикачване на портфолио в PDF формат Избор на файлове Няма избран файл	
Оставащи символи: 500		
Професионална квалификация		
Наименование" Добави и Действащ		
Запис Назад		

По този начин, всеки педагогически специалист има възможността да поддържа информацията за себе си актуална в системата.

4.8 Участие в блог "Иновативни практики"

Участието в блог "Иновативни практики" е подобно на управлението на собствен блог на страница "Моят блог".

Разликата тук е, че блог "Иновативни практики" е споделен и много и различни потребители могат да създават блог записи. Всеки потребител има права да редактира, изтрива своите записи, но няма права да извършва това над чуждите записи.

Иновации в обучението през целия живот

 16-10-18 10:14
Ученето и иновациите вървят ръка за ръка. Докато ученето се характеризира с промяна в поведението, иновациите предполагат промени в процеса на мисълта. И двете представляват промяна към по-добр
Днес информационните и комуникационните технологии все по-често присъстват в образователния пейзаж; новите средства за достъп, споделяне и обмен на знания ни подтикват да отразим по какъв
Прочети повече »
🐉 От Tanya Ivanova 0 Коментари 🖻 Флагове
МУЛТИМЕДИЯТА И ИНОВАЦИИТЕ В УЧИЛИЩЕ
16-10-6 11:03
През последните няколко години българските учители навлязоха с бързи крачки в света на компютърните технологии и започнаха да ги използат в своята ежедневна професионална работа. Това доведе до сериозна промяна в облика на училището като цяло и най-вече на процесуалната страна на обучението, което се реализира в класните стаи. Използването на компютърните технологии може да се определи

като... Прочети повече »

🐉 От admin admin 🛛 1 Коментари 📄 Флагове



Това, което може да прави потребител над чуждите записи, е да ги оценява, да публикува коментари.

Друга съществена разлика е в това, че публикуването на блог запис става единствено след получаване на одобрение от администратор. Когато се създава записът, той се подава за преглед с кликване на бутон "Подай за публикуване".

Подай за публикуване

След извършване на това действие блог записът остава в статус "Изчаква одобрение" до получаване на одобрение.



Когато потребител получи отказ за публикуване, той получава нотификация за това.



След кликване върху нея, потребителят може да види повече информация, като в меню "Дейности" може да се види причината за отказ:

Моят профил Моите страници Задача на работния процес	Моите заяви	
• Обновяване: тест		
Присвоени на {0}. Тапуа Ivanova		S
Състояние Обновяване		Обновяване
Дата на създаване — 17-1-13 12:05		≫ Подай отново ⓒ Обновяване на очакваната крайна дат
Крайна дата Юниста		
- (Tpomana) Preview of Enor sanuc	0	
Дейности	0	
Коментари	0	
Няма коментари Бъди първи. 💩 Абониране за коментарите		



17-1-13 13:05 ■ admin admin завърши задачата Рецензия. Използвани са обидни думи

Даден блог запис може да бъде подаден отново след предоставяне на коментар с кликване на бутон "Подай отново" или да бъде оттеглен като заявка за публикация. Оттеглянето на заявка се извършва от таб "Моите заявки" на страницата на акаунта на потребителя.

Чакащ Завършен							
							•
Дефиниция	Заглавие на актива	Вид актив	Статус	Дата на последна активност	Крайна дата		
Single Approver	тест	Блог запис	Обновяване	17-1-13 13:11	Никога	🔊 Withdraw Submission	

Друг вариант е да се промени съдържанието на блог записа, за да се отстранят проблемите, и да се подаде отново за рецензия.

За целта от страницата с подробна информация за отказа се избира "Редактиране":

- (Промяна)	
Preview of Enor sanuc	0
🖉 тест	💽 Показване 📓 Редактиране
тест123	

Извършват се промени и се подава отново за публикуване записът. Когато бъде одобрен, той ще е видим за всички останали потребители и ще бъде съответно успешно публикуван.

4.9 Участие в "Обмен на практики"

4.9.1 Създаване на нов урок

Всеки одобрен потребител има възможност да създаде урок по учебник от първи до дванадесети клас. За целта на страницата на "Обмен на практики" е наличен бутон "Създай нов урок":

No	Тема на урока	Учебник, за който	о се отнася урока		Опции
1	Генетични процеси в клетката	RIOVOILIA 5	Биология и здравно обра Просвета, 2001	азование	Q Ø X
2	География		География за 2 клас Сиела, 2011		Q (\$
3	Математика		Математика за 1 клас Просвета, 2010		Q (\$
cmp. 1	бр. на стр. 10 •			Първа Предишна	Следваща Последна
	Създай нов урок				



Когато бъде кликнат, се отваря една уеб форма, която позволява да се въведе желаната информация.

Създаване	на	нов	урок
Учебник, за който с	е отна	CR VDOR	a

учесник, за които се отнася урока		
Търси Нов	Няма изображение на корица за учебника	
Наименование:		
Издателство:		
Година:		
Клас:		
ISBN:		
Тема на урока		
Страница от Страница до		
Описание		
B I U S ← + X ⊡ B B B Concess - Pa A- D-		
		(inecus Alt+0
body		
McGoov dovo		

Няма приложения към този урок



Първата стъпка е въвеждането на учебник. Това може да стане по два начина:

• Избор на съществуващ учебник

За избор на съществуващ учебник се кликва бутон "Търси". С това действие се отваря диалогов прозорец с полета за въвеждане на критерии, по които да се извърши търсенето. След като се извърши търсене с кликване на бутон "Търси", на потребителя се предоставя таблица с намерените резултати. От тази таблица трябва да се избере един от всички учебници, като се кликне съответният чекбокс. За да се потвърди изборът, се кликва бутон "Потвърди избор".



Наименование		_		
Математика				
Издателство				
Година				
Клас				
ISBN				
Търси				
Максималният бр необходимост до	оой на изведените бавете още критер	резултати е рии за търсе	20. При не.	
Максималният бр необходимост до Наименование	ой на изведените бавете още критер Издателство	резултати е жии за търсе Година	20. При не. Клас	ISBN
Максималният бр необходимост до Наименование Математика за 1 клас	ой на изведените бавете още критер Издателство Просвета	резултати е рии за търсе Година 2010	20. При не. Клас	ISBN 12345

По този начин данните на съответния учебник се записват към урока автоматично.

Създаване на нов урок

Учебник, за който се отнася урока	
Търси Нов	MATEMATIKA
Наименование: Математика за 1 клас	ADIAN 3
Издателство: Просвета Година: 2010	
Knac: 1	
ISBN: 12345	

• Създаване на нов

За създаването на нов учебник се кликва бутон "Нов". Отваря се диалогов прозорец за въвеждане на информация за учебника и прикачване на корица на учебника. Прикачването на корица е незадължително.



Нацианование	
издателство	
Година	
Клас	
ISBN	
Избери файл	
Няма изображение на корица за учебника	
Запис	

В случай, че потребителят желае да добави корица, може да го направи като кликне бутон "Избери файл", селектира изображение от файловата си система и запази своя избор.

Примерно попълване на данни е представено на следващото изображение:

Наименование	
История за 12 клас	
Издателство	
Сиела	
Година	
2011	
Клас	
12	
ISBN	
545345345	
Избери файл	
ATAPORA Netopulta	



Въведената информация се записва с кликване на бутон "Запис" и отново автоматично се попълва към урока.

След като вече е въведен учебник, потребителят трябва да попълни и останалите полета за тема, страници, описание (съдържание) на урока.

Към всеки урок могат да се прикачват или не допълнителни файлове, като се кликне бутон "Избери файл", селектира се файл от файловата система на потребителя и се запази съответния избор. По този начин може да се прикачат повече от един файлове. Те се визуализират в таблична форма:

Файл	Опции
bg_history.jpg	(\mathbf{x})

Файл може да се изтрие с кликване на бутона с иконка хикс, който му съответства.

4.9.2 Редактиране на урок

Редактирането на урок е аналогично на създаването му. Редакция се стартира, като се кликне иконка молив, която съответства на дадения урок.



Потребителите могат да редактират само уроци, създадени от тях самите.

След като се кликне иконката, се отваря страница с предварително попълнените данни на урока. За учебника е налична опция да се редактират данните му само, ако авторът на урока е този, който е въвел учебника в системата.



Ако учебникът е бил въведен от друг потребител и избран с помощта на търсене, за него не се допуска редакция.

След като потребителят направи необходимите промени, може да ги запази с кликване на бутон "Запис" или да ги откаже с кликване на бутон "Отказ".

4.9.3 Изтриване на урок



Изтриването на урок става, като се кликне иконката, изобразяваща хикс, на

реда на съответния урок (). Така се появява нов прозорец, с помощта на който потребителят трябва да избере да потвърди изтриването, като кликне бутон "Изтрий" или да се откаже от операцията с бутон "Отказ".

Потвърдете изтриване				
Потвърждавам изтриването на: Въведение				
	Изтрий	Отказ		

Само потребителят, създал даден урок, има право да го изтрие.

4.10 Участие във форума

Одобрените потребители имат правото да достъпват форума на портал "Национална педагогическа мрежа" и да участват със създаването на въпроси, теми, отговори по теми и други.

Тема от форума	Последни съобщения	Моите съобщения	Моите абонаменти	Статистика			Търсене	Търсене
Публикувай нова тема	1						🔊 RSS (Отвај	ря се нов прозорец) 🏀 Абониране
Категории								
Категория					Категории	Теми	Публикувания	
Възпитание Категория, в която д	а се задават всякакви въп	роси на тема "Възп	итание"		0	1	1	🥜 Действия
Теми								
	Няма теми і	в тази категория.						



4.10.1 Публикуване на нова тема

Публикуване на нова тема става, като се кликне бутон "Публикувай нова тема". По този начин се отваря форма, в която да се въведе информация за новата тема.

Э Добави съ	ьобщен	ие			
Тема (Изисква се)					
Описание					
B I <u>U</u> S ∞		8 ≜- ;: ::	HE HE	E = = = 77 0	
Шанфт - Ра	- Oppear	- + +	В Източник	Dama	Alt+0
Маркирай като вълос	e 0				4
0					
Анонимен 🎔					
Абонамент Ф 12					
Разреши Pingbacks ₽	Ģ				
Права					
Видимо от					
Всеки (Guest Role)	-	Повече опции »	()		
Прикачени файлове					
Категоризация					
Сеързани активи					
Запазете чернова	Преглед	Публикувай	Отказ		

За всяка тема трябва да се въведе информация в полето "Тема". Описанието е по желание, но се препоръчва на потребителите да въвеждат информация там, за да може останалите потребители да разбират по-добре поставения въпрос или друго за обсъждане.

Темата може да бъде маркирана като въпрос, като се кликне опцията "Маркирай като въпрос".

Маркирай като въпрос 🥯

По този начин, на следващ етап, след като се получат отговори по темата, някой от отговорите може да бъде избран като верен отговор на поставения въпрос.

Други възможности за добавяне на информация са: прикачване на файлове, добавяне на свързани активи, добавяне на тагове.

Информацията се запазва като чернова с кликване на бутон "Запазете чернова" или се публикува директно с кликване на бутон "Публикувай".



Преди да се публикува, информацията може да бъде прегледана с кликване на бутон "Преглед". Бутон "Отказ" премахва последните направени промени и не ги записва в системата.

4.10.2 Редактиране на тема

Тема може да се редактира, като се кликне върху падащо меню действия за съответния запис и се избере редактиране.

Тема	Флагове	Започнат от	Публикувания	Изгледи	Последно пубпикуване	
Как да избера на-добрия подход към проблемно дете?	Решен	Tanya Ivanova	3	🖉 Реда	ктиране	🌽 Действия
Какво разбираме под думата "възпитание"?		prototype prototype	1	Dear Dear Dear Dear Dear Dear Dear Dear	а (Отваря се нов прозорец) бониране	🌽 Действия
				🗌 🗎 Прем	лести в кошчето	

Втора възможност е от страницата на темата да се избере редактиране.

Теми [Предишна Сле,	дваща]	🕞 Публикувай нова тема	🍃 Права	🔊 RSS (Отваря се нов прозорец)	\delta Абониране	🗟 Заключване на тема.	⇒ Преместване на тема	Премести в кошчето
G	Как да избе 16-11-29 12:	ра на-добрия подход към і 49	троблемно	дете?			🕞 Отговор 🐵 Отговори	сцитат 🌡 Quick Reply
Tanya Ivanova	Здравейте	;, имам работа с проблемно д	ете, проявя	ващо агресия. Какъв подход да при	ложа за най-доб	ри резултати?		
Ранг: Youngling Публикувания: 1								
дата на присъединяване: 16-10-3								
Последни съобщения								
Добави забрана за потребителя	0 (0 Гласове) С	📄 Флагове						🕯 Горе 🌌 Редактиране

И в двата случая се отваря същата форма, както за създаване на тема. В нея предварително са попълнени наличните данни и само трябва да се редактират и запазят като чернова или публикуват директно. Както и при създаване на нова тема и тук може да се прегледа междинният резултат или пък да се откажат промените.

4.10.3 Отговор по тема/въпрос

Съществуват три възможности за отговор:

- Отговор при този вид отговор се отваря уеб форма, подобна на тази за създаване на тема, в която се попълва отговорът.
- Отговор с цитат при този вид отговор се цитира това, на което се дава отговор. Формата отново е подобна на тази за създаване на тема.
- Бърз отговор (Quick reply) при този вид отговор се дава само поле за изписване на отговор и възможност да се избере дали да се абонира отговарящият за самата тема;

Отговорите се публикуват след кликване на бутон "Публикувай".



4.10.4 Избор на отговор на въпрос като приет за верен отговор

Когато потребител отговори на въпрос, неговият отговор може да бъде маркиран като приет за верен отговор, като се кликне върху бутона "Маркирай като отговор":

	RE: Как да избера на-добрия подход към проблемно дете? 16-11-29 15:22 като отговор на Tanya Ivanova.	📽 Маркирай като отговор 🗟 Отговор 😬 Отговори с цитат 🖡 Quick Reply
admin admin	Важно е да се проявява търпение.	
Ранг: Youngling Публикувания: 1 Дата на присъединяване: 16.7.10		
Последни съобщения	0 (0 Гласове) ОО	🕯 Горе

По този начин отговорът става маркиран и се дава възможност да се размаркира.

4.10.5 Преместване на тема в кошчето

Това става по два начина:

• От страницата на темата се кликва бутон "Премести в кошчето"

З Как да избера на-добрия подход към проблемно дете?

Теми [Предишна Следваща]	🕞 Публикувай нова тема	🍃 Права	SRSS (Отваря се нов прозорец)	🙈 Разабониране	Премести в кошчето	
ф						

• От опциите за темата се избира "Премести в кошчето"

Тема	Флагове	Започнат от	Публикувания	Изг	педи	Последно пубпикуване	
Как да избера на-добрия подход към проблемно дете?	Решен	Tanya Ivanova	3	ſ	Редактиране Права		🥜 Действия
Какво разбираме под думата "възпитание"?		prototype prototype	1		RSS (Отваря се нов прозорец) В Разабониране		🥜 Действия
					📱 Прем	ести в кошчето	

По този начин темата се премества в кошчето.

4.10.6 Изтриване на отговор

Отговор може да бъде изтрит с кликване върху бутон "Изтриване"





4.10.7 Абониране и разабониране за тема

Потребител може да се абонира и да получава съобщения и нотификации, когато възникне промяна по дадена тема. В този случай се избира от меню "Действия" опцията "Абониране".

Тема	Флагове	Започнат от	Публикувания	Изгледи	Последно публикуване	
Как да избера на-добрия подход към проблемно дете?	Решен	Tanya Ivanova	3	14	Дата: 16-11-29 15:26 По: Tanya Ivanova	🌽 Действия
Какво разбираме под думата "възпитание"?		prototype prototype	1	RSS Abor	(Отваря се нов прозорец) ниране	🌽 Действия

Когато вече е абониран потребителят, ако не желае вече да получава съобщения, може от меню "Действия" да избере "Разабониране" и вече няма да получава нотификации и имейли за промени по темата.

Тема	Флагове	Започнат от	Публикувания	Изгледи	Последно публикуване	
Как да избера на-добрия подход към проблемно дете?	Решен	Tanya Ivanova	3	🖉 Реда	актиране за	🌽 Действия
Какво разбираме под думата "възпитание"?		prototype prototype	1	RSS RSS	(Отваря се нов прозорец) бониране	🥜 Действия
				🛙 Пре	мести в кошчето	

4.11 Попълване на вътрешни анкети и преглед на резултатите

Попълването на вътрешни анкети е аналогично на попълването на публични такива. Отново се подават отговори по определени въпроси, които могат да са на различна тематика, с различни опции и други.

Различното тук е възможността за преглед на резултатите от анкета, която вече е изтекла и е неактивна.

Заглавие	Статус	от Дата	до Дата	Опции
Анкета за проучване на мнението на педагогическите специалисти с цел постигане на максимална практичност и полезност при създаването на информационен портал "Национална педагогическа мрежа"	Одобрен	12.09.2016	01.10.2016	Резултати
Вашето мнение за портал Национална педагогическа мрежа	Одобрен	25.11.2016	26.11.2016	Резултати

За целта до наименованието на съответната анкета, към чиито резултати има интерес, се кликва бутон "Резултати". Новозаредената страница дава възможност на



потребителя да разгледа схеми, диаграми и други, които показват разпределението на дадените гласове по различните опции за всеки въпрос.

Вашето мнение за Портала е:



Да, има полезни функционалности да, но бих искал(-а) да има допълнителни възможности Полезен е, но мисля, че е труден за използване **вода**. Не, не намирам полезни неща вътре

Опции	Резултати	Проценти %
Да, има полезни функционалности	4	36,36
Да, но бих искал(-а) да има допълнителни възможности	2	18,18
Полезен е, но мисля, че е труден за използване	1	9,09
Не, не намирам полезни неща вътре	0	0,00

Допълнителен отговор към опция "Да, но бих искал(-а) да има допълнителни възможности"

4.12 Попълване и подаване и преглед на заявка за ползване на литература в НАЦИД

За целта от меню "Услуги" се избира "Заявка за ползване на литература в НАЦИД". При това действие се отваря списък с вече подадените заявки от съответния потребител, който извършва действието. Ако няма предходно подадени заявки, списъкът е празен.

Списък с подадени заявки за ползване на литература



4.12.1 Попълване и подаване на заявка

След кликване на бутон "Нова заявка" се отваря форма за въвеждане на информация. Примерно въвеждане е следното:



Заявка за ползване на литература

 В електронния каталог СОВІЗЗ.В. провеј 	рете наличието в нацид на търсената от вас литерату	гра и копираите данните за "Автор" и "Заглавие".	
втор, заглавие и година на издаване*			
Добави			
Автор, заглавие и година на издаване			Опции
Приятел за ваканцията : помагало за щастли	ви деца : след първи клас / Красимир Проданов, Дени	ца Проданова, 2015 г.	×
аявител и информация за посещение			
аявител*	Дата на посещение*	Имейл*	
Таня иванова	2017.01.17	tanya@test.com	
итателска карта	Телефон		

За подаване на заявка се кликва бутон "Изпрати". Бутон "Отказ" се използва за отказване от подаване на въведената информация.

След изпращане, заявката се добавя към списъка на подадените заявки.

Списък с подадени заявки за ползване на литература

Заявител	Дата и час на заявка	Опции
Таня иванова	13.01.2017 13:26:53	0
стр. 1 • бр. на стр. 10 •	Първа) (Преди	шна) Следваща) Последна)
Нова заявка		

4.12.2 Преглед на заявка

В случай че потребителят пожелае да прегледа някоя от своите заявки, може да

го направи с кликване на бутон във формата на лупа (^Q). С това действие се отваря нова страница с информация за съответната заявка.

Заявка за ползване на литература

Автор, заглавие и година на издаване на литература			
Автор, заглавие и година на издаване			
Приятел за ваканцията : помагало за щастливи деца : след първи клас / Красимир Проданов, Деница Проданова, 2015 г.			
Заявитеп и информация за посещение			
Заявител	Дата на посещение	Имейл	
Таня иванова	2017.01.17	tanya@test.com	
Читателска карта	Телефон		
Назад			

Бутон "Назад" позволява на потребителя да се върне към списъка със заявки.



4.13 Администриране на сайт на група

!ВАЖНО: Групите се създават при налична заявка от страна на потребителите на Портала, в която е необходимо да се посочи следната информация:

* Наименование на група и нейната цел;

* Потребител в портала, който ще администрира групата – две имена и потребителско име.

Тази информация може да се посочи, като се използва функционалността "Обратна връзка".

Всички уеб сайтове на групи спазват определена структура. Те съдържат четири менюта:

- Начало тук се включва списък на членовете на сайта, корица и кратка информация за групата;
- Форум тук се включва форум на групата;
- Материали тук се включват материали, които могат да се преглеждат или изтеглят;
- Група тук се включват функционалности, специфични за групата, а именно информация за активностите на членовете на сайта на групата, функционалности за създаване на срещи. Меню "Група" е видимо само за одобрени потребители в Портала.



Веднъж, след като даден потребител бъде назначен да администрира даден сайт, той получава достъп до административни страници за управление на файлове, уеб съдържание, получава права за управление на форума и права за управление на срещите на групата.

Управлението на файловете и уеб съдържанието е аналогично на "Управление на моите файлове" и на "Създаване на корица" или "Създаване на информация за себе



си», които са описани в секцията с информация за управление на страниците на потребителя.

!ВАЖНО: Управлението на форум изисква повишени възможности и опит от страна на потребителите, тъй като те ще имат възможност да администрират категориите във форума, съобщенията, да извършват други действия, като забраняване на достъп на потребители и други.

Управлението на срещите на групата включва следните възможности:

Всички срещи М	оите срещи
Добави среща	
	Да говорим за география
Welcome	Ново събитие в групата. Ще бъде интересно.
Geography	17-1-6 12:26 – 17-1-27 12:26
	📓 Редактиране 🛛 🍰 Регистрация 🛛 🗙 Изтриване

• Добавяне на среща

За целта се кликва бутон "Добавяне на среща" и в новата страница се попълва информацията



Обръщение
Описание
Начална дата
2017/01/13
11:43
Крайна дата
2017/01/13
11:43
Максимум присъстващи
0
Цена
0.0
Thumbnail
Browse No file selected.
Запази Отказ

На следващо място информацията се запазва.

• Изтриване на среща

Това действие се извършва с кликване на бутон "Изтриване" и потвърждаване на избора.

	Да говорим за география
Welcome	Ново събитие в групата. Ще бъде интересно.
Geography	17-1-6 12:26 – 17-1-27 12:26
	Редактиране

• Редакция

Редакция се стартира при кликване на бутон "Редакция". След извършване на промени по информацията, потребителят ги запазва с кликване на бутон "Запази".

Потребители, членове на сайта, могат да се регистрират за дадена среща. Когато кликнат бутон "Регистрация", те имат възможност да посочат дали ще



присъстват, няма да присъстват или вероятно ще присъстват. На този екран те могат и да видят кои други потребители са се регистрирали като "Участващи", "Неучастващи" и "Колебаещи се".

	Да говорим за география
Welcome to Geography	Ново събитие в групата. Ще бъде интересно
Це се присъедините ли? [●] Да [⊂] Коментари	не Вероятно
Ще се присъедините ли? [©] да ^С Коментари Регистрация	не Вероятно
Ще се присъедините ли? [©] да ^С Коментари Регистрация Участващи	не Вероятно
Ще се присъедините ли? [©] Да ^С Коментари Регистрация <u>Участващи</u> Неучастващи	не Вероятно
Ще се присъедините ли? [●] Да [○] Коментари Регистрация <u>Участващи</u> <u>Чеучастващи</u> <u>Колебаещи се</u>	не Вероятно
Ще се присъедините ли? Да С Коментари Регистрация Участващи Чеучастващи Колебаещи се	Не Вероятно

4.14 Администриране на сайт на организация (обучителна институция)

Сайтове на организации (обучителни институции) ще бъдат създавани отново по заявка. Тази заявка може да бъде направена с помощта на функционалност "Обратна връзка".

Към момента НАЦИД работи върху създаването на единна структура за сайтовете на организациите и предвижда да стартира възможността за ползване на такъв сайт на следващ етап.

Въпреки това, потребителите, представители на обучителни институции, могат да изпращат своите запитвания и предложения по темата.

5 Общи принципи на потребителския интерфейс

5.1 Форми



Формата е съставен елемент, който съдържа в себе си различни компоненти, позволяващи въвеждането на информация. Тези компоненти могат да бъдат текстови полета, чекбоксове, радио бутони, бутони и други. Компонентите на една форма са описани подробно в следващите раздели.

За пример на форма е показана формата за въвеждане на информация за педагогически специалист:

Лични данни		
Три имена*	ELH.	Месторабота*
Длъжност* Маля изберете	Специалност/и*	Образователно-квалификационна степен* Моля изберете
Данни за контакт		
Населено място*	Agpec*	Пощенски код*
Телефон"	Viweitn*	Външен уебсайт*
Професионално портфолио		
Въведете текст Оставащи символи: 500	Прикачване на портфолио в PDF форма Вгожзе No files selected.	87
Професионална квалификация		
Наименование*	обави	
Отговорен потребител		
Потребител в портала*		
Запис Назад		

Добавяне на нов педагогически специалист

5.2 Компоненти на формата

Компонентите на формата са елементи на потребителския интерфейс, които позволяват въвеждането на дадена информация. Текстови етикети дават информация на потребителя за значението на дадения компонент и информацията, която трябва да се въведе в него. Част от компонентите в дадена форма са маркирани с червена звезда (*) или текст "(Изисква се)". Тази маркировка обозначава, че за да бъде коректно попълнена формата, задължително трябва да се въведе информация в компонента, на който принадлежи звездата или текст "(Изисква се)".

5.2.1 Текстови полета

Текстовите полета са полета за въвеждане на текст. Този текст може да бъде ограничен като формат. Например за текстово поле за въвеждане на телефонен номер



форматът не позволява въвеждане на букви, а изисква да се въведат цифри, тирета и други символи, които биха могли да са част от телефонен номер.

Най - общо текстовите полета изглеждат по следните начини:

За кратък текст:

ри имена*	
	1

За дълъг текст:

Въведете текст	

5.2.2 Обогатен текстов редактор

Обогатеният текстов редактор е такъв редактор, който позволява създаването на форматиран текст и вмъкването на определени компоненти като бутони, препратки, изображения и други. Той изглежда по следния начин:

Стилове • Ра • <u>А</u> • <u>А</u> • <u>В</u> <u>I</u> <u>U</u> S _X x ^e	
★ ≫ X ℃ @ @ @ 罪 Ix Q \$ \$ \$ \$ E = = =	
🖻 Източник 📾 👒 🏴 🔛 🥥 🎹 🙂 Ω	Помощ Аlt+0
body	A

Най-горната лента представлява лента с инструменти. По интересните от тях

ca:

• Размер на шрифта

С този инструмент може да се увеличава или намалява размер на шрифта.



Pa •	
Размер на шрифт	^
8	
9	
10	
11	
12	~

• Фонов цвят и цвят на шрифта

Тези два бутона променят цвета на фона зад текста или цвета на теста, като изборът на цвят става от палитра с цветове.



- Удебелен, наклонен, подчертан или задраскан текст;
 - BIUS
- Премахване на форматирането (🗔);
- Номериран списък и точков списък;

За създаване на номериран или неномериран (точков списък) се ползва един от двата инструмента:

• Подравняване

Инструментите за подравняване са следните:



• Бутон за преглед на източник

• Източник



Този инструмент позволява на потребители с познания по HTML да разглеждат и редактират съдържанието в HTML формат.



• Изображение

Инструментът за въвеждане на изображение отваря специален прозорец за въвеждане на настройки.

Настройки за снимка		×	
Инфо за снимка Връзка Разширено			
URL		Избор от сървъра	
Алтернативен текст			
	_		
Ширина Височина Рамка Хоризонтален отстъл	Iperneg Lorem ipsum dolor sit amet, c elit. Maecenas feugiat conse metus. Vivamus diam purus, non, facilisis vitae, nulla. Aen tortor. Nunc iaculis, nibh non felis euismod neque, sed orn velit. Nulla pretium mi et risus tempor id, cursus ac, ullamoc tortor. Curabitur molestie. Dui condimentum at, ultrices a, lu pellentesque egestas eros. It cursus faucibus. eros pede l	consectetuer adipiscing quat diam. Maecenas cursus a, commodo ean dictum lacinia iaculis aliquam, orci are massa mauris sed . Fusce mi pede, . Svelit augue, . ctus ut, orci. Donec tteger cursus, augue in bibendum sem. in	
Вертикален отстъп Подравняване <не е и: 💌			
		ОК Отказ	

Най-важните настройки са на URL (адрес на изображението), ширина и височина.

Примерно попълване е следното:



Настройки за сни	мка			×
Инфо за снимка	Връзка	Разширено		
URL WpDWVt0CZn8f Алтернативен те Цветя	QUaiWdli кст	ZWs0pLkDtGS	Р//Д	ървъра
Ширина 250 а с Височина 147 Рамка Хоризонтален от	пре іря стъп	rneg um dolor sit amet, o ccenas feugiat cor	consectetuer adipiscin rsequat diam. Maecen	Lorem g elit. as.
Вертикален отст Подравняване <не е и: 💙	ы			
			ОК	Отказ

Бележка: за копиране на адрес на изображение, налично в мрежата, върху изображението се кликва с десен бутон на мишката и се избира да се копира адресът на изображението. Така този адрес после може да се постави в съответното поле с Ctrl+V или десен бутон и Поставяне (Paste).

След приключване на настройването, изображението се добавя с кликване на бутон "ОК".

• Таблица (🛄)

Когато се кликне този инструмент, отново се появява прозорец за въвеждане на настройки. Те са показани на следващото изображение:



Настройки на таблицата	×
Настройки на таблицата Разширен	0
Редове 3	Ширина 500
Колони 2	Височина
Хедъри Няма 🗸	Разтояние между клетките 1
Размер на рамката 1	Отделяне на клетките 1
Подравняване <не е избрано>	
Заглавие	
Обща информация	
	ОК Отказ

- Емотикони (🙂)
- Линк (препратка) (📟)

Препратка се създава като се кликне върху този инструмент и в появилия се прозорец – се въведе адресът на препратката:

Връзка	×
Инфо за връзката Цел	Разширено
Тип на връзката Уеб адрес	~
Протокол http://	URL
Избор от сървъра	
	ОК Отказ



Данните се въвеждат с кликване върху бутон "ОК".

Символи (Ω)

5.2.3 Чекбоксове

Чекбоксовете са компоненти, които позволяват две състояния – избрано и неизбрано. В някои случаи избирането на такова поле обозначава само дали дадена опция е избрана или не, а в други избирането/неизбирането на чекбокса е тригер за изобразяването или скриването на други свързани компоненти.

Чекбоксът може да бъде изобразен самостоятелно или в група. Когато са в група, в зависимост от контекста, може или не може да има повече от един избран чекбокс.

Придобиване на квалификация Повишаване на квалификация

5.2.4 Радио бутони

Радио бутоните са компоненти, които отново предоставят на потребителя възможност да избере една от няколко опции. За разлика от чекбоксовете, радио бутоните са винаги в група и не позволяват избора на повече от една опция.



Пример за такава група радио бутони е представен на следващата графика:

Да, има полезни функционалности
О Да, но бих искал(-а) да има допълнителни възможности
О Полезен е, но мисля, че е труден за използване
О Не, не намирам полезни неща вътре

5.2.5 Падащи списъци

Падащите списъци са компоненти, които позволяват да се избере един елемент от списък с възможности. Преди да бъде кликнат даден падащ списък, той може да изобразява или липсата на избор, или текущо избраната опция (ако е била избрана такава или ако има избрана опция по подразбиране). Например:

Образователно-квалификационна степен*

Моля изберете	*
Образователно-квалификационна с	степен*
Моля изберете	~
Моля изберете	
Висше, ОКС "бакалавър"	
Висше, ОКС "професионален	н бакалавър"
Висше, ОКС "магистър"	
Висше, ОНС "доктор"	

5.2.6 Полета с подсказки

Полетата за въвеждане с подсказки извеждат списък с подсказки, когато се напише минимален брой символи (обикновено 3) в полето.

Потребител в портала*

tanya

tanya.ivanova, Tanya Ivanova

tanya.andreeva, Tanya Andreeva



5.2.7 Полета за въвеждане на тагове

Полетата за въвеждане на тагове позволяват да се изписва текст, който се превръща в таг след изписване на някакъв разделител (нов ред, запетая) или след като се кликне бутон "Добавяне".

Тагове			
моят таг 🗙			
			_
+ Добавяне	Q Избор	🗩 Предположения	

Другите два бутона: "Избор" и "Предположения", позволяват съответно да се избере измежду вече налични тагове или да се извърши търсене.

5.2.8 Полета за избор на тагове

В тези полета се изписват избрани тагове от списък. Те не позволяват изписване на тагове, нито редакция на текста на тага. Позволяват тагът да бъде премахнат, като се кликне иконката хикс в горния десен ъгъл на тага.

Избрани тагове

(чуждоезиково обучение – руски език x)

5.2.9 Индикация и съобщения за грешка

Най-често индикацията и съобщенията за грешка в една форма се отнасят към конкретен елемент на формата. Обикновено се отнасят за липса на задължителна за въвеждане информация или за грешка във формата на въведените данни. Индикацията за грешка се обозначава с маркиране на компонента (обект на грешката) в червен цвят, с визуализиране на съобщение до компонента и други. Например:

Три имена*	
Моля въведете име !	

В някои случаи дадена грешка може да се отнася към повече от един компонент. Тогава грешката е глобална за формата и може да изглежда по следния начин:



Вашата заявка не беше обработена успешно.

Заявеното потребителско име е вече заето.

5.2.10 Звездички за оценяване

Звездичките за оценяване позволяват поставяне на оценка от 1 до 5.

Разновидности са следните:

Вашият рейтинг	Оценка		
*****	****		

5.3 Таблици

Таблицата е компонент, целящ да визуализира информация за дадени обекти в структурирана форма. Таблиците се състоят от редове и колони като един ред отговаря на един обект. Във всяка колона на реда на съответния обект се визуализира определена част от наличната информация за обекта. Таблицата не е ограничена да съдържа само текст. В някои случаи може да съдържа и препратки или други компоненти.

Име	Адрес	Телефон	Опции
Институция			Q
Source	София	+359632589885	0
Pragmatic	София	+359899778899	Q

5.4 Табове

Табовете са компоненти, които след активация чрез кликване предоставят дадено съдържание на потребителя. Целта на тези табове е да се систематизират информацията и компонентите спрямо тяхното предназначение



5.5 Бутони и линкове (препратки)

Бутоните и линковете са компоненти, чиято цел е да стартират дадено действие или да препратят потребителя към друга страница. Например с кликване върху бутон "Добави" се въвеждат дадени данни:





5.6 Прикачване на файл

За стартиране на действието по прикачване на файл се кликва върху съответния бутон. Например:

Избери файл

След това на потребителя се отваря прозорец за избор на файл от файловата система на съответния компютър, който потребителят ползва:

۷		File Upload				×
€ ∋ - ↑ 🖡 -	This PC → Pictures		~ ¢	Search Pictures		Q
Organize 🔻 New fol	lder			5	-	
🔆 Favorites 🍕 Homegroup	Berlin das Bast de	×.				
🖳 This PC	02.jpg	01.jpg				
👊 Network		5				
🗐 Recent places						
File	name:		~	All Files (*.*) Open	Car	v ncel

Съответно този прозорец позволява навигация във файловата система. Потребителят избира файла, който трябва да се прикачи, и кликва върху бутона за отваряне (open). С това се стартира действието по самото прикачване на избрания файл. След като приключи прикачването, се визуализира името на файла, за да се потвърди, че прикачването е било успешно.

стейтTect-anc.pdf

5.7 Диалогови прозорци

Диалоговите прозорци позволяват въвеждане на информация, потвърждаване на действие или друго. Целта на този компонент е създаването на олекотен и интуитивен потребителски интерфейс.



Оценка	×
Вече сте публикували своята оценка	
Оценка	
Коментар	_
оценка	
Оставащи символи: 594	
Оцени	

5.8 Падащи менюта

Падащите менюта са компоненти, предоставящи списък от опции, които отговарят на определено действие или препращат към определена страница. Някои от тях се "разлистват" след заставане с курсора на мишката над тях, други изискват да бъдат кликнати, за да визуализират съдържанието си.

МРЕЖА	
Педагогически специалисти	Тапуа Ivanova - Моята публична страница Моята частна страница Моят акаунт ப Изход
Групи по интереси	
Иновативни практики	
Обмен на практики	
Форум	