



Interno študijsko gradivo

PRIROČNIK za ON-LINE ŠTUDIJO



doc. dr. Sandi Knez, viš. pred. Jana Knez

Ljubljana

November 2024

Avtorja: doc. dr. Sandi Knez, viš. pred. Jana Knez

Naslov: PRIROČNIK za ON-LINE ŠTUDIJ

Založnik: IBS, Mednarodna poslovna šola Ljubljana

Elektronska izdaja

Ljubljana, 2024

Kataložni zapis o publikaciji (CIP) pripravili v Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani

[COBISS.SI](#)-ID [214473731](#)

ISBN 978-961-96525-9-6 (PDF)

SPREMNA BESEDA

Priročnik za on-line študij je zasnovan kot ključno orodje za uspešno uporabo virtualnega okolja na IBS Mednarodni poslovni šoli. Njegov namen je predstaviti specifikke on-line študija na IBS Mednarodni poslovni šoli Ljubljana in ponuditi praktične napotke za učinkovito in nemoteno delovanje v tem sodobnem izobraževalnem sistemu.

Priročnik bralca vodi skozi vse pomembne vidike on-line študija: od splošnega opisa, predstavitve, tehničnih zahtev in uporabe platform do organizacije časa ter interakcije v virtualnem prostoru. Priročnik je odličen pripomoček za študente in predavatelje, ki želijo kar najboljše izkoristiti možnosti, ki jih ponuja IBS-jev on-line sistem.

Naj bo ta priročnik vaš zanesljiv vodnik pri spoznavanju in obvladovanju on-line študija.

PRIROČNIK za ON-LINE ŠTUDIJ

IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana

UVELJAVLJEN, PREIZKUŠEN, AKREDITIRAN

Na IBS izvajamo preizkušen in **sodoben hibriden način študija vrsto let**. To je ena od oblik študija na daljavo, ki poteka in se izvaja v živo z neposredno interakcijo med profesorjem in študentom.



Podpiramo tudi **najzahtevnejši model online izobraževanja** v virtualnem učnem okolju, kjer lahko študentje dostopajo do študijskih materialov, vseh vsebin in uporabljajo komunikacijska orodja. Edinstvena prednost našega študija na daljavo je celovita podpora, ki jo nudimo študentom od začetka do konca študija – spremljajo vas online mentorji, visokošolski učitelji, osebno vas spremljajo akademski svetovalci, na voljo vam je tudi tehnična podpora.

IZKUŠNJE ŠTUDENTOV

Po izjavah in odzivih študentov lahko zaključimo, da so navdušeni nad možnostjo sledenja in udeleževanja predavanj v živo s pomočjo sodobnih informacijskih rešitev tudi iz oddaljenih lokacij in tako ne izostanejo od predavanj tudi če se jih ne morejo udeležiti v predavalnici na lokaciji študija. V spletni učilnici dobijo naloge z roki o čemer so sproti obveščeni tako v aplikaciji kot na email. Sproti lahko spremljajo povratno informacijo profesorja na opravljanu nalogo, kot tudi komunicirajo s profesorjem v smislu konzultacij na odprta vprašanja.

POTEK ON-LINE ŠTUDIJA

On-line študij je zelo dostopna in prilagodljiva oblika študija, ki je prilagojena predvsem študentom, ki želijo aktivno študirati in hkrati študij združevati z drugimi aktivnostmi, ki jim ne omogočajo vedno prihoda v klasično predavalnico, naloge, vaje in seminarje pa želijo opravljati v terminu, ki je skladen z njihovimi ostalimi aktivnostmi kot je zaposlitev, družina, šport in ostalo. Pri študiju so tako študenti lokacijske neomejeni in si v veliki meri sami prilagajajo čas študijskih aktivnosti, hkrati pa dosežejo veliko preglednost, načrtovanost in organiziranost študija.

PRIPRAVE NA ONLINE ŠTUDIJ

Pred izvajanjem online študija se izvede pripravo na študij, ki se začne na uvodnem dnevu. Sledijo nastavitve in preizkus tako strojne kot programske opreme potrebne za izvedbo, ter spoznavanje osnovnega okolja, ki temelji na sprotnem delu, dodelitvah nalog, vrste in način komunikacije pri on-line študiju, komunikacijo z ostalimi udeleženci, tutorji, profesorji. Predstavi se tudi sprejemljive oblike ustnih predstavitev in izvajanje izpitov.

VIRTUALNA SREČANJA V ŽIVO

Pri vsakem predmetu se poleg izvajanja predavanj v učilnici na lokaciji izvaja hkrati tudi interaktivno predavanje preko programskega okolja; le-ti potekajo v živo s pomočjo najnovejših orodij, ki spodbujajo komunikacijo med vsemi udeleženci. Na virtualnih srečanjih – hibridnem predavanju, se pričakuje študentova aktivnost enako kot v učilnici. Nekatera srečanja pri predmetu so lahko obvezna in se ocenjujejo v skladu z ocenjevalno shemo predmeta. Potekajo ob točno določeni uri, vendar ob različnih dnevih. **Razpored predavanj** študent prejme pred začetkom posameznega predmeta.



Na predavanjih profesor predstavi način dela pri predmetu, po potrebi dodatno pojasni obravnavano snov, posreduje usmeritve za nadaljnje delo, od študentov pa se pričakuje sodelovanje v diskusijah.

Če ima študent opravičljive razloge, da se predavanj ne morete udeležiti se zamujeno lahko nadomesti s posredovanjem gradiv, konzultacijami ali v drugih oblikah. Pri mnogih predmetih v sklopu aktivnosti in nalog pri predmetu potekajo tudi gostujoči zunanji strokovnjaki, ki se navezujejo na vsebino predmeta.

SODELOVANJE IN KOMUNIKACIJA

Online študij na IBS ni poslušanje posnetih predavanj in prejemanje suhoparnih nalog po e-pošti. IBS izvaja aktiven in dinamičen študij z mnogo komunikacije in sodelovanja, ki je ključno tako med študijem kot kasneje v delovnem okolju za katerega študenti pridobivajo znanje, spretnosti in odnos.

Kompetence sodelovanja se spodbuja s timskim delom, opravljanje skupinskih zadolžitev, učenje od drugih, izmenjavo idej, diskusijami. Študenti pri opravljanju študijskih aktivnosti v virtualnem okolju medsebojno sodelujejo in komunicirajo s svojimi kolegi, mentorji in profesorji. Za vsako zadolžitev, nalogo, seminar prejmejo rok pa tudi kakovostno povratno informacijo s strani izvajalca.

OPREMA ZA ONLINE ŠTUDIJ

Za nemoteno izvedbo online študija (tudi hibridno izvedbo) je potrebna ustrezna strojna in programska oprema.

Strojna oprema

- Za izvajanje predavanj (predvsem hibridno izvedbo iz učilnice na lokaciji) IBS zagotavlja strojno opremo, ki ustreza sodobnim standardom – zaslonski računalnik na dotik s kamero in mikrofonom ter ustrezno mrežno opremo za povezavo na internet
- Tako izvajalci kot študenti morajo zagotoviti sodobno in dovolj zmogljivo opremo v obliki osebne ali prenosnega računalnika (minimalne zahteve: po možnosti ne starejši kot štiri leta, procesor Intel i3 - 8. generacije, pomnilnik 4 GB), lahko pa tudi ustrezen tablični računalnik ali telefon, ki ima ustrezno periferijo naštetu v nadaljevanju in omogoča uporabo predvidene programske opreme.
- Priporočljivo slušalke z mikrofonom (če je le mogoče s stabilnejšo žično povezavo) ali ustrezno alternativo (brežžične slušalke z dovolj veliko kapaciteto baterije, da sledijo celotno predavanje brez prekinitev), lahko tudi zvočnik in mikrofonska naprava.
- Spletna kamera (za izvedbo izpita pa nujno zunanja, USB, ki omogoča posneti celotno okolico in tudi samo napravo na kateri se izpit izvaja).
- Dostop do interneta (stabilna, priporočljivo širokopasovna povezava s hitrostjo najmanj 10/5 Mbps).

Programska oprema

- Operacijski sistem: posodobljen operacijski sistem Windows 10, Windows 11 ali Mac OS.
- Spletni brskalnik: posodobljeni MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome ali Apple Safari.
- Java, Flash Player, pregledovalnik PDF-dokumentov.
- Priporoča se namestitev MS Teams – čeprav je možna uporaba spletne verzije, pa aplikacija omogoča še boljšo uporabniško izkušnjo
- **Opozorilo: starejše verzije operacijskih sistemov kot navedeno, niso podprte.**

Za študij se priporoča uporaba zasebnih računalnikov in naprav. Večina organizacijskih (službenih) računalnikov ima zaradi varnostnih politik podjetij omejitve za uporabnike. Te omejitve lahko otežujejo študij, v obliki težav pri nameščanju programov ali zaganjanju aplikacij s polnimi pooblastili.

Zbirka Office 365 za e-pošto, sodelovanje in komunikacijo

Študentom in visokošolskim učiteljem je na voljo online zbirka orodij Office 365 (Education A1), ki vključuje e-poštni predal velikosti 50 GB, dostop do orodja SharePoint in hitro komunikacijo z orodjem Microsoft Teams.

Poštni predal

IBS vsem svojim študentom in izvajalcem zagotavlja IBS poštni predal, ki omogoča sledenje varnostnim politikam in zanesljivi komunikaciji med študenti in šolo.

PODPORA

Pri ON-LINE študiju na IBS študenti niso sami. IBS stremi k uspehu študenta, zato je med študijem zagotovljena celostna podpora od mentorjev, visokošolskih učiteljev, tutorjev in svetovalcev.



Visokošolski učitelji

Visokošolski učitelji IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana so **vrhunski strokovnjaki**, ki poznajo razliko med teorijo in resničnim življenjem akademski zbor pa hkrati tvorijo habilitirani akademski sodelavci, ki podajajo svoje znanje tudi na več fakultetah vseh Slovenskih univerz. Zaposleni so na vodilnih mestih v gospodarstvu in negospodarstvu ter prenašajo svoje bogate **praktične izkušnje** v študijski proces. So profesorji, ki dodajo znanju nekaj več, ravno to pa je pomembno za delovanje in odločanje v prihodnosti, hkrati pa s svojimi izkušnjami odlično usmerjajo raziskovalno dejavnost študentov.

Tutorji in svetovalci

Tutorji in svetovalci spremljajo manjše skupine študentov (največkrat znotraj istega letnika oziroma študijske skupine predmeta). Ti študente spremljajo vse dneve izvedbe predmeta, ne glede na to kateri dan v tednu je. Študente motivira, spremlja in opomni na roke za oddajo nalog, zadolžitev in jih spodbuja, da med seboj sodelujejo in si pomagajo.

Študente tudi usmerjajo in motivirajo za proaktiven pristop na poti k zaključku študija celoten čas trajanja študija. V primeru težav pri študiju skupaj poiščejo pot, ki študentu omogoča zaključek študija kljub nastalim izzivom.

Strokovni sodelavci ter Referat za študentske zadeve in Knjižnica

Strokovni sodelavci v referatu za študentske zadeve skrbijo za **prijavno vpisni postopek** in izdajo vseh potrebnih **potrdil** ter dokumentov. So predvsem usmerjeni v iskanje rešitev in so zelo odzivni in predvsem dostopni za študenta. V primeru iskanja ustrezne literature pri tem pomoč ponudi knjižnica tako z viri, ki so na voljo v lastni knjižnici kot tudi preko medknjižnične izposoje ali preko baz, ki so dostopne na IBS.

V času študija se lahko na strokovne sodelavce študenti zanesejo tudi v smislu zagotavljanja delovanja vseh sistemov, programske opreme da študij deluje brezhibno.

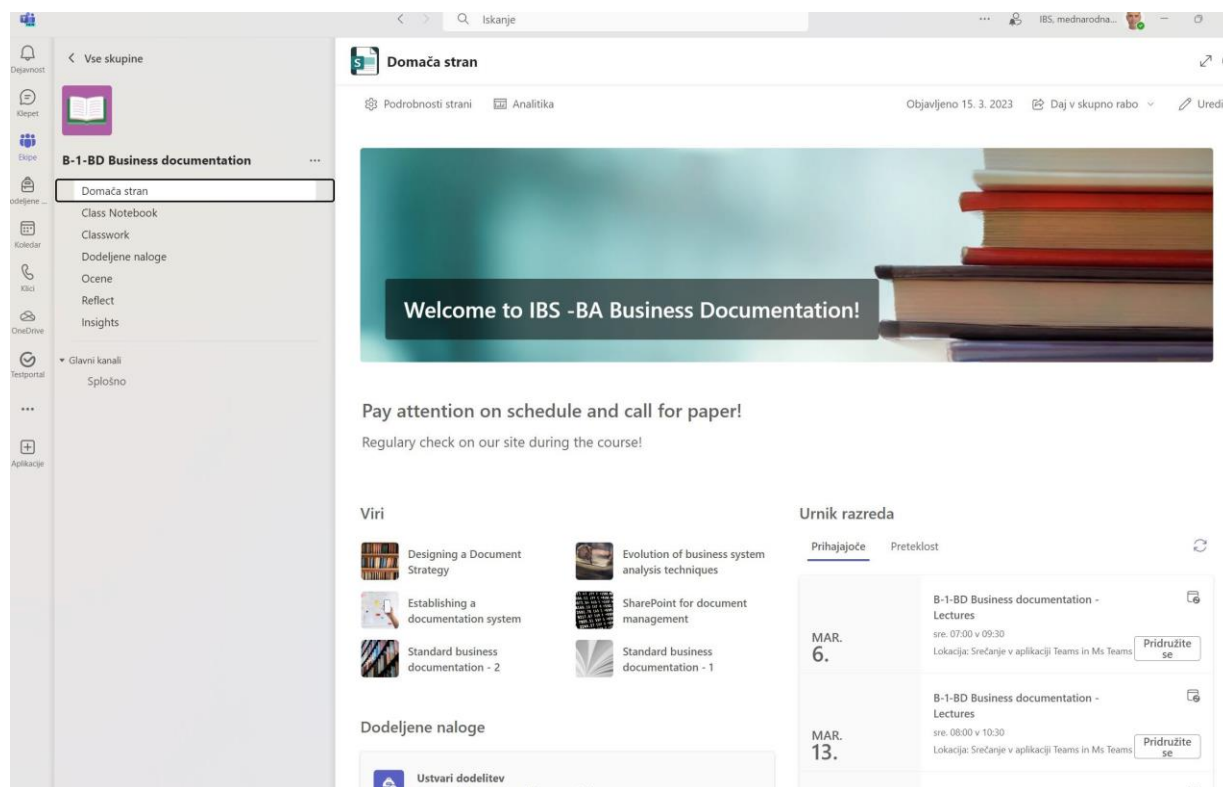
Študentom je tako zagotovljen dostop do aktualnih informacij in gradiv, povezanih s študijem, kadar koli in kjer koli – po načelu 24 ur na dan, 7 dni v tednu. Informatiki na fakulteti nudijo **tehnično pomoč** in svetovanje po telefonu ali e-pošti.

PREDSTAVITEV MS Teams OKOLJA

Primer Spletne učilnice na IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana

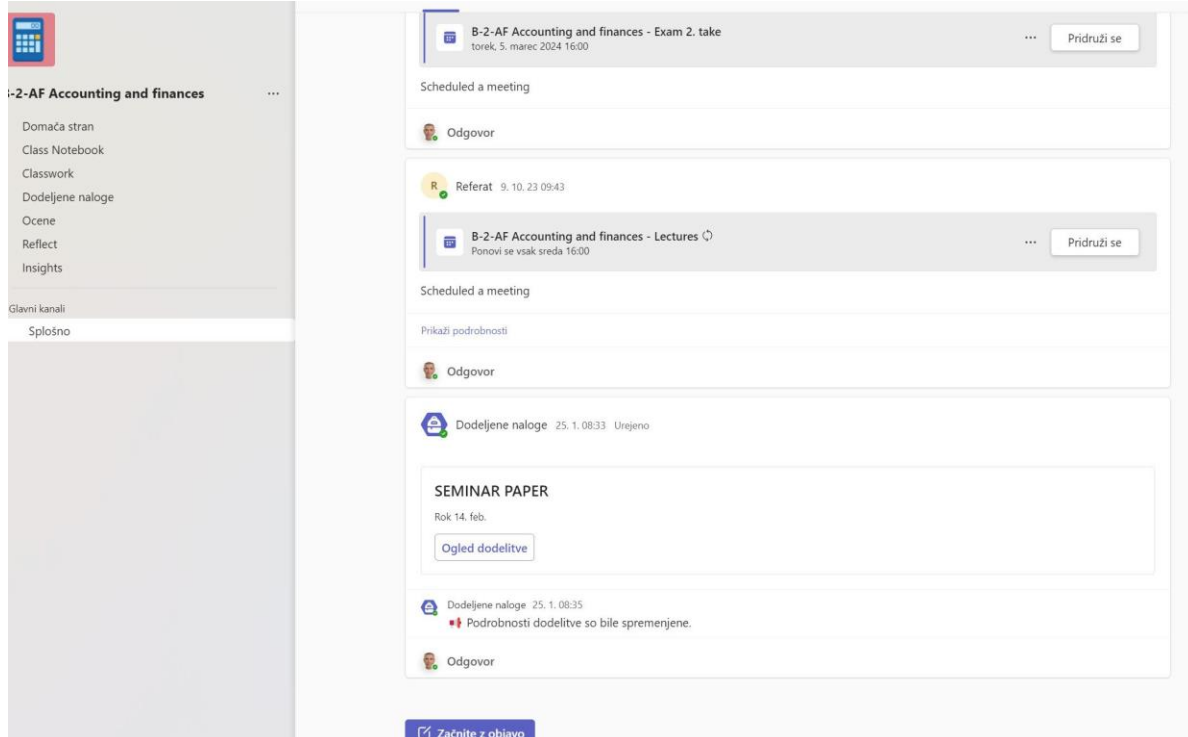
Kreirano v MS Teams v povezavi z ostalimi MS orodji

Osnovna stran na katero dostopa študent:

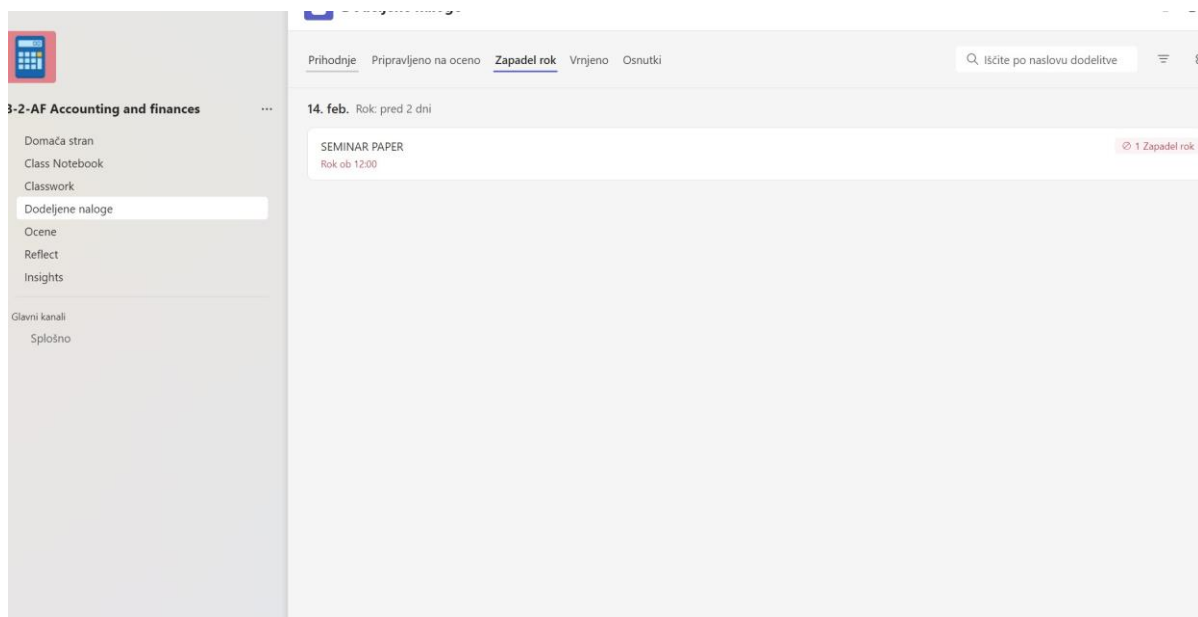


- Osnovne informacije,
- Del uporabljenih gradiv,
- Skripta, prosojnice, izročki – v odvisnosti od predmeta in v domeni posameznega profesorja
- Aktualen del urnika – podroben urnik se pošlje vsem designiranim udeležencem kot “povabilo” v koledar, kjer se v koledarju avtomatsko kreirajo dogodki

Preko osnovne strani se dostopa tudi na vse ostale dele spletne učilnice:



V delu kjer je na splošnem delu kanala – učilnice razviden primer sprotnih obvestil – tukaj so lahko vidne vse aktualne objave in komunikacija – objava nalog – zadolžitev



V tem delu so vidne naloge – zadolžitve, tako seminarske naloge kot vaje, če in ko so razpisane, pri čemer se v primeru, ko je postavljen določen rok za oddajo z datumom in uro ta rok avtomatsko upošteva in ko zapade se prestavi, kot je razvidno iz tega dela, da je x časa čez rok – primer dodelitve naloge : seminarske naloge pri predmetu, kjer je zapadel rok za oddajo



3-2-AF Accounting and finances

- Domača stran
- Class Notebook
- Classwork
- Dodeljene naloge**
- Ocene
- Reflect
- Insights

Glavni kanali

Splošno

< Nazaj

SEMINAR PAPER
Rok: 14. februar 2024 12:00

Za vračilo (1) Vrnjeno (3)

Iskanje študentov

☐	Ime	Stanje	Povratne informacije	/ 100
☐	 bostjan_tusar1	Ni oddano		Točke

Na tej sliki je prikazan pogled posamezne zadolžitve – naloge – v danem primeru seminarske naloge, kjer se vidi da eden od študentov ni oddal naloge in tri naloge pa so oddane

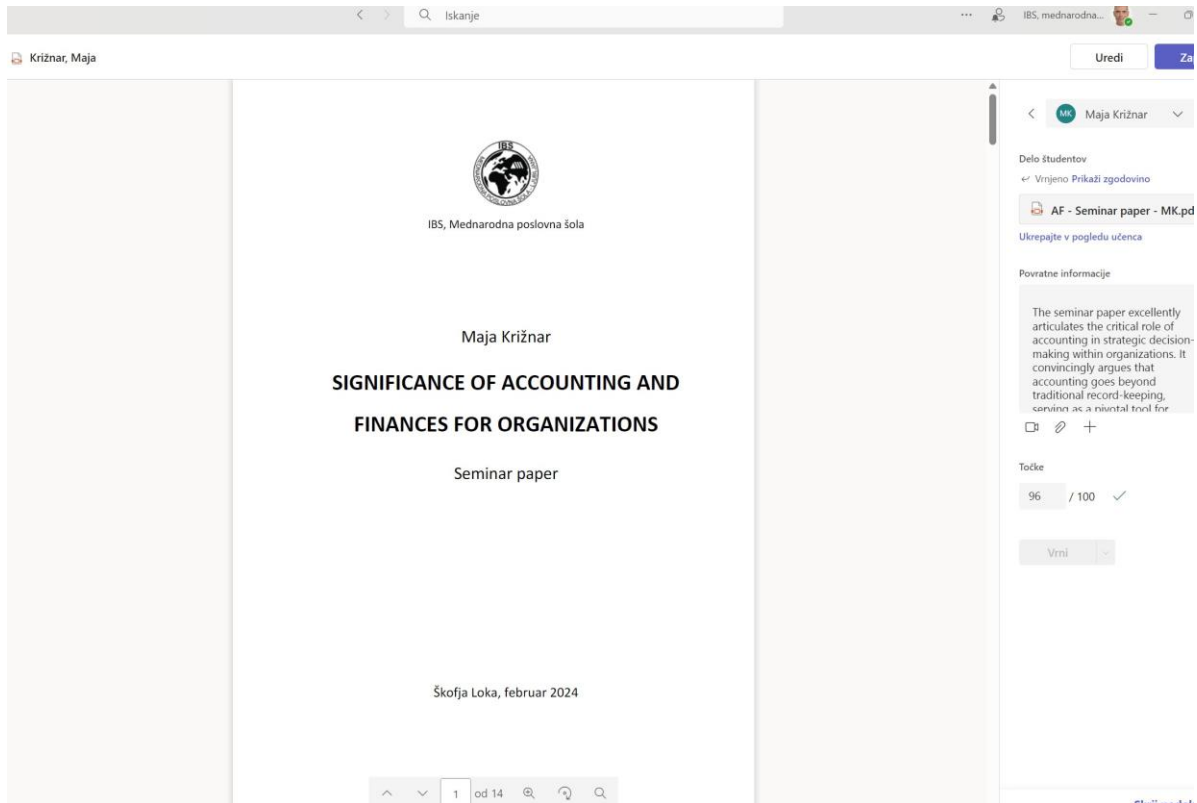
SEMINAR PAPER
Rok: 14. februar 2024 12:00

Za vračilo (1) **Vrnjeno (3)**

Iskanje študentov

☐	Ime	Stanje	Povratne informacije	/ 100
☐	 irisha.avdiyants	← Vrnjeno		70 ✓
☐	 Križnar, Maja	← Vrnjeno		96 ✓
☐	 miahrubeld	← Vrnjeno		80 ✓

v tem delu se vidi seznam vrnjenih nalog s statusom vrnjeno pri čemer so podane tudi ocene



IBS, Mednarodna poslovna šola

Maja Križnar

SIGNIFICANCE OF ACCOUNTING AND FINANCES FOR ORGANIZATIONS

Seminar paper

Škofja Loka, februar 2024

1 od 14

Uredi Za

Maja Križnar

Delo študentov

Virjeno Prikaži zgodovino

AF - Seminar paper - MK.pdf

Ukrepajte v pogledu učenca

Povratne informacije

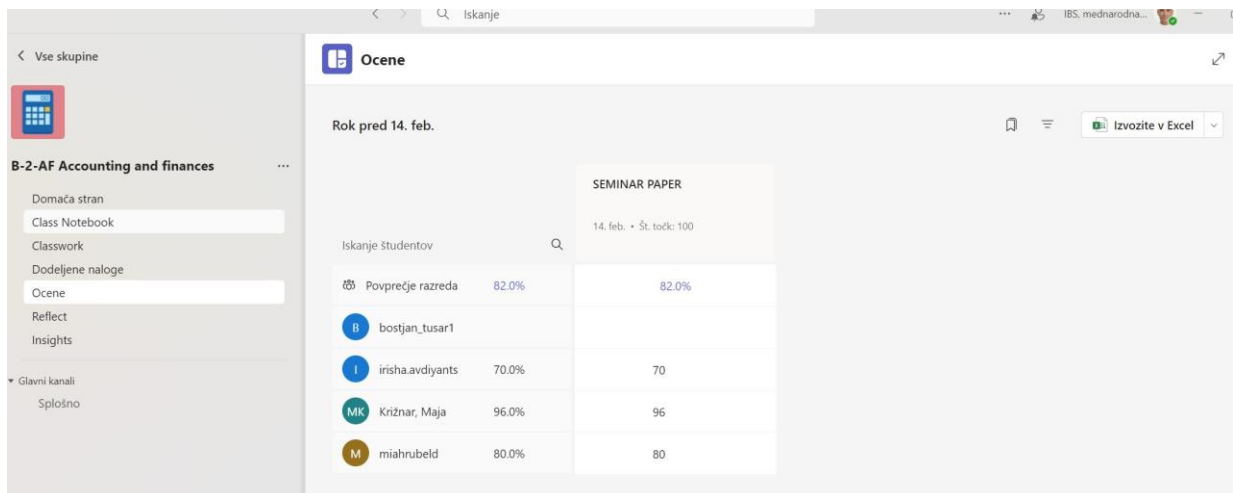
The seminar paper excellently articulates the critical role of accounting in strategic decision-making within organizations. It convincingly argues that accounting goes beyond traditional record-keeping, serving as a essential tool for

Točke

96 / 100

Vrni

S klikom na posameznega študenta in njegovo delo, se vidi njegov oddani prispevek, ki je lahko v različnih formatih (Excel, Word, pdf,...) oddan kot priponka, ki se ga lahko pregleduje, na samo delo znotraj orodja direktno podaja komentar in nadaljnja navodila oziroma povratna informacija, ter ocena prispevka, če je to nastavljeno, kot v tem primeru je



Ocene

Rok pred 14. feb.

SEMILAR PAPER

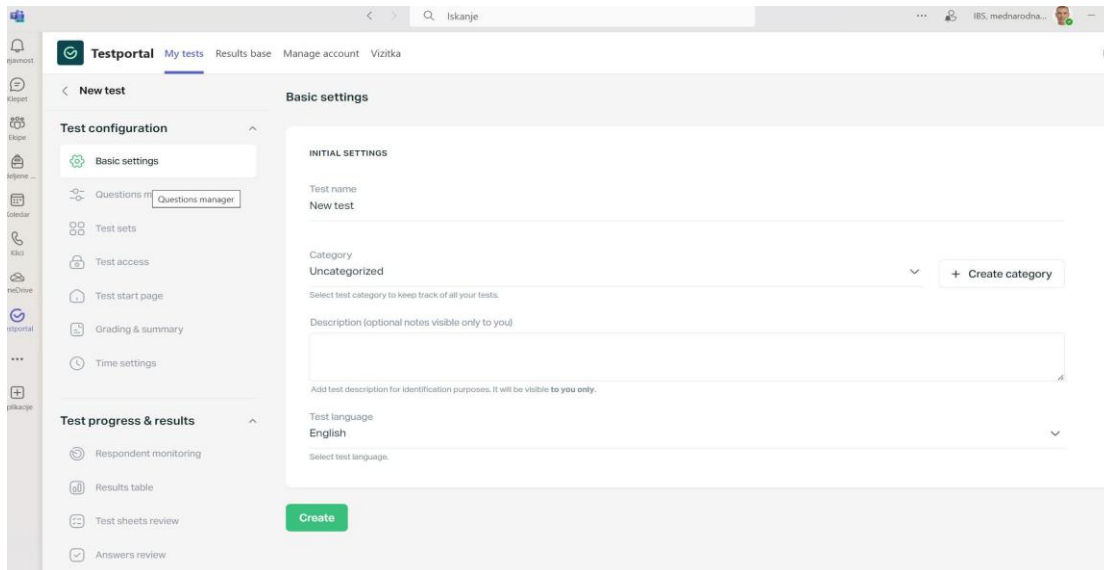
14. feb. • Št. točk: 100

Iskanje študentov

Iskanje študentov	Povprečje razreda	14. feb. • Št. točk: 100
bostjan_tusar1	82.0%	82.0%
irisha.avdiyants	70.0%	70
Križnar, Maja	96.0%	96
miahrubeld	80.0%	80

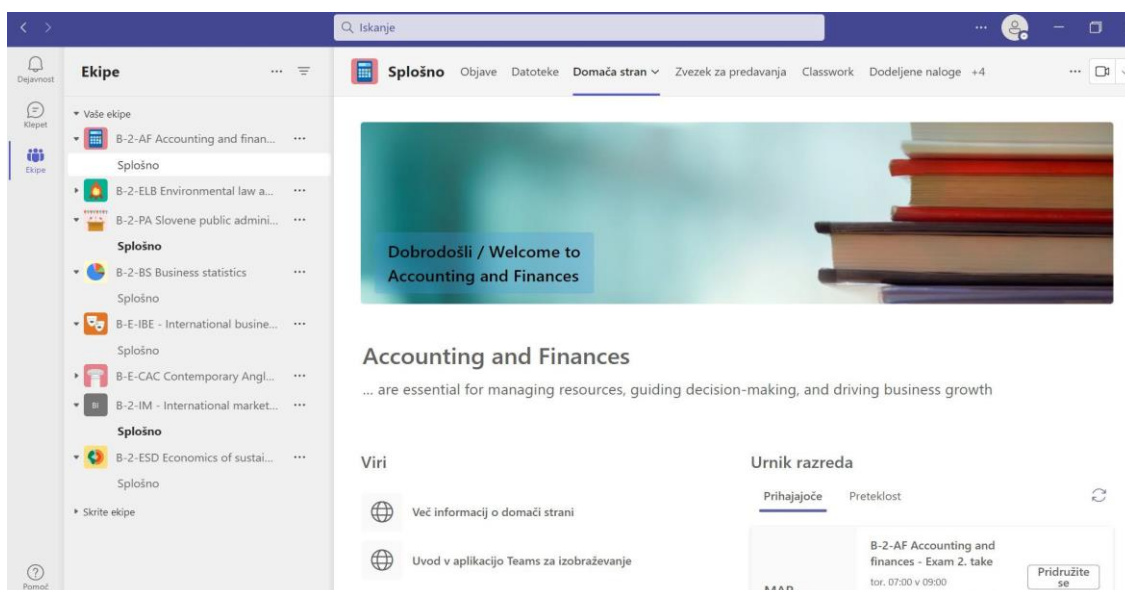
Izvozite v Excel

Orodje spletne učilnice omogoča tudi pregled ocenjenih del – v tem primeru, je bilo ocenjeno samo po eno delo na študenta, lahko pa bi jih bilo več – iz tega dela je možen tudi izvoz in nadaljnja obdelava podatkov če in ko bi bilo to potrebno



V spletni učilnici je na voljo tudi orodje za kreacijo in obdelavo pisnega testa (ki se ga v praksi izvaja v živo v učilnici, ko je predviden pisni izpit), pogostejše pa je izveden ustni izpit, kjer je lažje zagotoviti okolje v katerem so preprečena goljufanja

Pogled študenta:



Študent vidi vse svoje predmete oziroma kreirane spletne učilnice za predmete v katere je dodeljen in ga določi tehnično osebje IBS glede na urnik ter smer in program za posameznega študenta.

MAR.
5.

finances - Exam 2. take

tor. 07:00 v 09:00

Lokacija: Srečanje v aplikaciji Teams in
Ms Teams

Pridružite
se

Nedavne datoteke

Prikaži vse



AF - Seminar paper - MK



SharePointov program
Urejeno 14. feb. 2024



AF - Seminar paper - MK



AF - Seminar paper - MK
SharePointov program
Urejeno 14. feb. 2024



Accounting and Finances - skripta



Referat
Urejeno 11. jan. 2024

obnih

Študent na osnovni strani dostopa do vseh relevantnih datotek, do katerih ga je tehnično osebje dodelilo, da ima dostop v povezavi s posameznim predmetom.

Največkrat so to gradiva, skripta, prosojnice, izročki, lahko pa tudi materiali zadolžitev-nalog drugih študentov, če je v nalogi določeno da v skupini prediskutirajo skupne rezultate.

Urnik razreda

Prihajajoče

Preteklost



FEB. 15.	B-2-AF Accounting and finances - Exam 1. take čet. 07:00 v 09:00 Lokacija: Srečanje v aplikaciji Teams in MS Teams
FEB. 15.	B-2-AF Accounting and finances - Exam 1. take čet. 07:00 v 09:00 Lokacija: Srečanje v aplikaciji Teams in Ms Teams
JAN. 31.	B-2-AF Accounting and finances - Lectures sre. 07:00 v 09:30 Lokacija: Srečanje v aplikaciji Teams in Ms Teams

< Nazaj

Naprej >

Iz osnovne strani spletne učilnice je razviden posamezen del urnika posameznemu študentu, čeprav je celoten urnik uvožen tudi v njegov koledar.

O meni



dr. Sandi Knez

Dean

<https://www.linkedin.com/in/dr-sandi-knez-p...>

Over 20 years actively engaged in various management positions and functions, business owner and partner in few companies. feel free to contact me fo



Preko spletne učilnice študenti s klikom na profil lahko vzpostavijo direktno komunikacijo do profesorjev.

Klepet


dr. Sandi Knez

Klepet

Pripeto


Maja Križnar (vi)

Nedavni


dr. Sandi Knez

sreda 12:41

povratna informacija je podana razlaga ocene

V spletni učilnici je možna neposredna komunikacija tako med profesorjem in študentom, kot na relaciji študent – študent znotraj razreda.


Splošno

Objave

Datoteke

Domača stran

Zvezek za predavanja

Classwork

Ocene

+4

Rok – datum ▲

Dodelitev ▼

Stanje ▼

Povratne informacije

Ocena ▼

14. feb.	SEMINAR PAPER	← Vrnjeno		96/100
----------	---------------	-----------	---	--------

Študent v spletni učilnici dobi povratno informacijo o svojem delu in statusu svojih zadolžitev.

SMERNICE UČINKOVITEGA KOMUNICIRANJA: Šolski e-mail, MS Teams in zasebni e-mail

V šolskem okolju se uporabljajo različni komunikacijski kanali za različne namene. Pri komunikaciji v zvezi z dodelitvami, nalogami in seminarskimi nalogami sledite tem smernicam, pri čemer upoštevajte, da ima **šolski email** predvsem administrativno funkcijo, **MS Teams** pa primarno funkcijo komunikacije in sodelovanja pri nalogah in projektih.

1. Šolski email

Kdaj uporabiti:

- **Prijava in dostop:** Šolski email je namenjen prijavi v MS Teams, prijavi v elektronski indeks in v sistem za prijavo na izpite.
- **Administrativna komunikacija:** Uporablja se za prejemanje uradnih obvestil od šole ali univerze, kot so napovedi sprememb urnika, roki za prijavo na izpite in druge administrativne informacije.

Kaj ne pošiljati prek šolskega emaila:

- **Ne pošiljajte dokumentov, nalog ali seminarskih nalog.** Šolski email naj se uporablja izključno za administrativne prijave in obvestila.
- **Ne uporabljajte ga za zasebne namene ali za komunikacijo s sošolci o projektih, nalogah ali seminarskih nalogah.**

Kako uporabljati:

- **Prijava v sisteme:** Uporabite šolski email zgolj za prijavo v MS Teams, indeks, prijavo na izpite in druge šolske administrativne sisteme.
 - **Prejemanje uradnih obvestil:** Redno preverjajte šolski email za pomembne informacije od šole ali univerze.
-

2. MS Teams

Kdaj uporabiti:

- **Za vso komunikacijo v zvezi z dodelitvami, seminarskimi nalogami, sprotnimi nalogami in skupinskimi projekti.**
- **Za razdelitev nalog, povratne informacije in sprotno sodelovanje** pri projektih in nalogah.
- **Za skupinsko komunikacijo in hitro izmenjavo informacij** o nalogah ali seminarjih.

Kako uporabljati:

- **Namenski kanali:** Uporabite specifične kanale za posamezne predmete ali projekte, kjer lahko delite dokumente, oddajate naloge in pridobite povratne informacije.
- **Označevanje članov ekipe (@ime):** Opozorite sodelavce na pomembne naloge ali vprašanja.
- **Dokumenti in osnutki:** Naloge in seminarje nalagajte neposredno v MS Teams, kar omogoča sodelovalno urejanje in dostopnost za celotno skupino.

3. Zasebni email naslov

Kdaj uporabiti:

- **Za zasebno komunikacijo** in osebne zadeve, ki niso povezane s šolo ali študijem.
- **Za prijavo v osebne račune** (npr. družabna omrežja, osebni spletni računi), vendar ne za šolske sisteme ali MS Teams.

Kaj ne pošiljati prek zasebnega emaila:

- **Ne uporabljajte zasebnega emaila za šolske naloge, prijavo v MS Teams, prijavo na izpite ali za komunikacijo s profesorji** – za to uporabite izključno šolski email ali MS Teams.
-

Povzetek uporabe

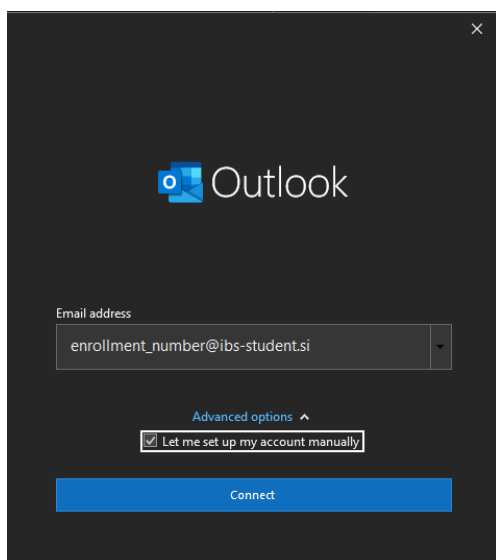
Kanal	Namen	Kaj ne pošiljati
Šolski email	Prijava v MS Teams, elektronski indeks, prijava na izpit, administrativna obvestila	Naloge, seminarske naloge, projektna komunikacija
MS Teams	Vsa komunikacija glede nalog, seminarских nalog in projektov	Ni omejitev za šolske namene
Zasebni email	Osebne zadeve, prijava v zasebne račune	Prijave v šolske sisteme, komunikacija z učitelji in profesorji

Sklep

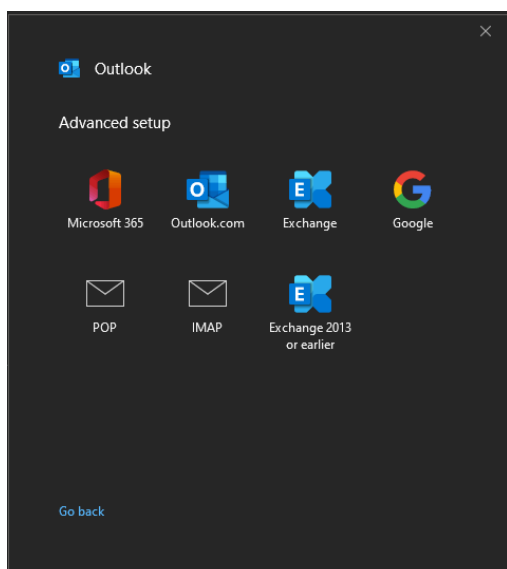
Šolski email uporabite izključno za administrativne namene in prijavo v šolske sisteme. **Vsa komunikacija glede nalog, seminarjev in projektov naj poteka v MS Teams.** Zasebni email naj se uporablja samo za osebne zadeve in ne za šolske naloge ali prijavo v šolske sisteme.

NAVODILA ZA NAMESTITEV ŠTUDENTSKEGA E-POŠTNEGA PREDALA V OUTLOOK

1. Če nimate Outlooka, uporabite povezavo posredovano s strani referata, da se prijavite v svoj e-poštni naslov. Uporabite e-pošto in geslo, ki vam ju je dal referat.
2. Odprite Outlook.
3. Odpre se okno in napišite v svoj e-poštni naslov, nato izberite »Napredne možnosti« in označite »Dovolite mi, da ročno nastavim svoj račun«.



4. Po tem kliknite »Poveži« in odpre se okno »Napredne nastavitve«.



5. Kliknite na POP, če boste to e-pošto uporabljali samo na eni napravi, če boste e-poštno sporočilo uporabljali na več napravah, kliknite IMAP.