



## **Systém iSET**

Modul elearning – uživatelská příručka



## Obsah dokumentu

Obsah dokumentu .....	2
1 ÚVOD .....	3
1.1 Účel a rozsah dokumentu .....	3
3 ÚVOD DO SYSTÉMU MOODLE .....	4
3.1 Uživatelské role .....	4
3.2 Orientace v prostředí Moodle .....	5
3.3 Význam nejdůležitějších ovládacích prvků .....	5
3.4 Přepínání škol .....	6
3.5 Systém nápovědy .....	6
4 PRÁCE S KURZY .....	7
4.1 Zobrazení seznamu kurzů .....	7
4.2 Samostatný zápis do kurzu .....	8
4.3 Zápis do kurzu učitelem .....	9
4.4 Vytvoření nového kurzu .....	9
4.5 Smazání kurzu .....	11
4.6 Sdílení a kopírování kurzu .....	11
4.7 Přenášení kurzů mezi školami .....	11
4.8 Přenášení kurzu do nového školního roku .....	11
5 NASTAVENÍ KURZU .....	12
5.1 Obecná nastavení a popis .....	12
5.2 Další nastavení .....	13
5.3 Tvorba a nastavení skupin v kurzu .....	14
6 TVORBA OBSAHU KURZU .....	15
6.1 Režim úprav kurzu .....	15
6.2 Úprava jednotlivých aktivit .....	15
6.3 Vložení studijního materiálu do kurzu .....	16
6.4 Studijní materiály .....	16
6.5 Činnosti .....	18
7 HODNOCENÍ STUDENTA V KURZU .....	21
7.1 Sestavy o činnosti .....	21
7.2 Přehled známkování .....	21
7.3 Znamkování otevřených úloh .....	22

# 1 ÚVOD

## 1.1 Účel a rozsah dokumentu

Dokument Modul elearning – uživatelská příručka slouží jako uživatelská příručka pro uživatele školního a domácího testování v rámci systému iSET.

## 3 ÚVOD DO SYSTÉMU MOODLE

Modul elearning je realizován na ve školství osvědčené a velmi využívané platformě Moodle. Bližší informace o systému Moodle je možné získat např. na [www.moodle.cz](http://www.moodle.cz)

### 3.1 Uživatelské role

V prostředí Moodle jsou uživatelé rozděleni do následujících skupin:

- **Student**
  - Student se může zapisovat do kurzů přístupných pro studenty, využívat studijní materiály a komunikační nástroje kurzu.
  - Zápis studentům do kurzu je umožněn buď samostatně, nebo je do kurzu zapisuje učitel.
- **Učitel**
  - Učitel může vytvářet a duplikovat kurzy v rámci škol, kde má přidělená oprávnění.
  - V rámci kurzu má učitel plná práva na úpravy a správu studijních aktivit.
- **Ředitel**
  - Ředitel má právo spravovat všechny kurzy na své škole, které učitelé zveřejní.
- **Školí admin**
  - Školní admin má právo spravovat všechny kurzy na své škole, které učitelé zveřejní.
- **Administrátor**
  - Administrátor může spravovat všechny kurzy v systému Moodle.

Poznámka: příslušnými rolami v závorce {Student, Žák} jsou v manuálu označeny činnosti, které může v systému daná role vykonávat.

## 3.2 Orientace v prostředí Moodle

{Student;Učitel;Ředitel;Administrator}

The screenshot shows the Moodle user interface. Annotations with arrows point to the following elements:

- Výběr školního roku**: Points to the 'Výběr školy' dropdown menu in the top navigation bar.
- Odhlášení ze systému**: Points to the user profile icon in the top right corner.
- Výběr školy, nebo přepnutí do domácího testování**: Points to the 'Domácí testování' button in the top navigation bar.
- Navigační lišta**: Points to the 'Navigace' sidebar menu on the left.
- Moje kurzy**: Points to the 'Kurzy' link in the 'Navigace' sidebar.
- Uspořádání hlavního panelu kurzu (tématické, týdenní, ...)**: Points to the main course content area showing a list of topics and activities.
- Zvýraznění aktuálního týdne**: Points to the 'Kalendář' (Calendar) widget on the right sidebar.

## 3.3 Význam nejdůležitějších ovládacích prvků

{Učitel;Ředitel;Administrator}

The screenshot shows the 'Nastavení' (Settings) menu. The options listed are:

- Správa kurzu
- ▼ Zapnout režim úprav
- Upravit nastavení
- Uživatelé
- Sestavy
- Známky
- Reset
- Banka úloh
- ▼ Nastavení mého profilu

**Zapnout režimu úprav** – je nutné pro provedení změn v obsahu kurzu (přidávání materiálů, úprava jejich názvů, přidávání činností, skrývání témat, ...)

**Upravit nastavení** – slouží k úpravě názvu kurzu, nastavení viditelnosti a data začátku platnosti kurzu, přidání popisu kurzu, změny uspořádání kurzu, povolení přístupu hostů, nastavování režimu skupin, přejmenování rolí, ...

**Uživatelé** – slouží k nastavení rolí uživatelů, tvorbě a správě skupin v kurzu

**Sestavy** – informuje o činnostech uživatelů v kurzu


**Známky** – pomocí této nabídky si lze jednoduše a přehledně zobrazit výsledky studentů (např. v absolvovaných testech)

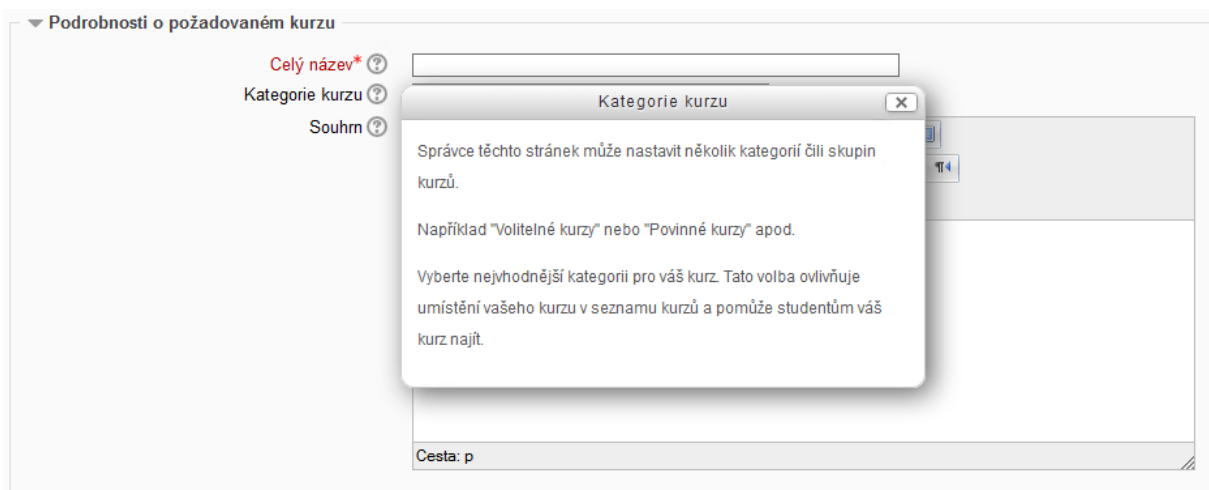
**Reset** – na této stránce můžete z kurzu odstranit data uživatelů, a přitom zachovat všechny moduly činností a další nastavení.

### 3.4 Přepínání škol

Pokud uživatel je přiřazen do více škol, tak má ve výběru mimo domácího testová a své jedné školy i další. Toto je například pro učitele, kteří učí na více školách.

### 3.5 Systém nápovědy

Kliknutím na ikonu otazníku  se vám zobrazí kontextová nápověda k prvkům nastavení a dalším ovládacím prvkům systému.




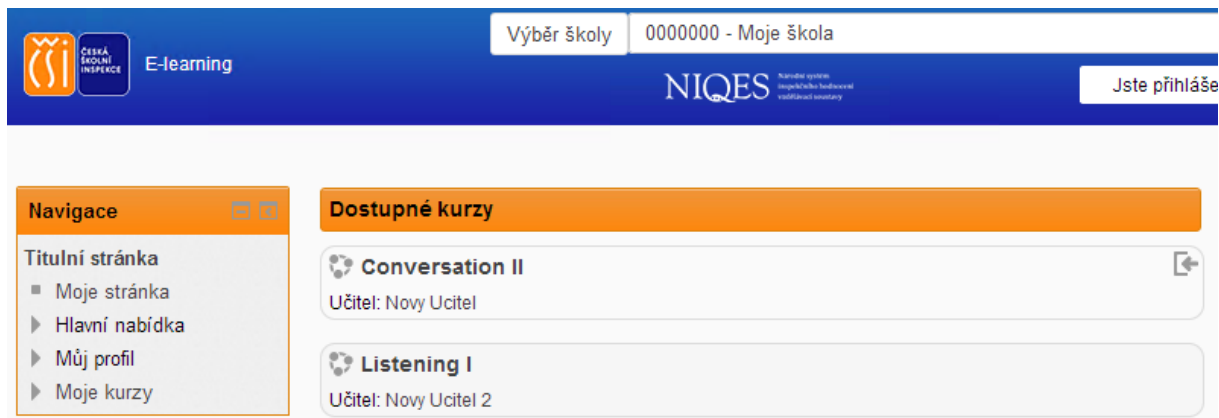
## 4 PRÁCE S KURZY

### 4.1 Zobrazení seznamu kurzů

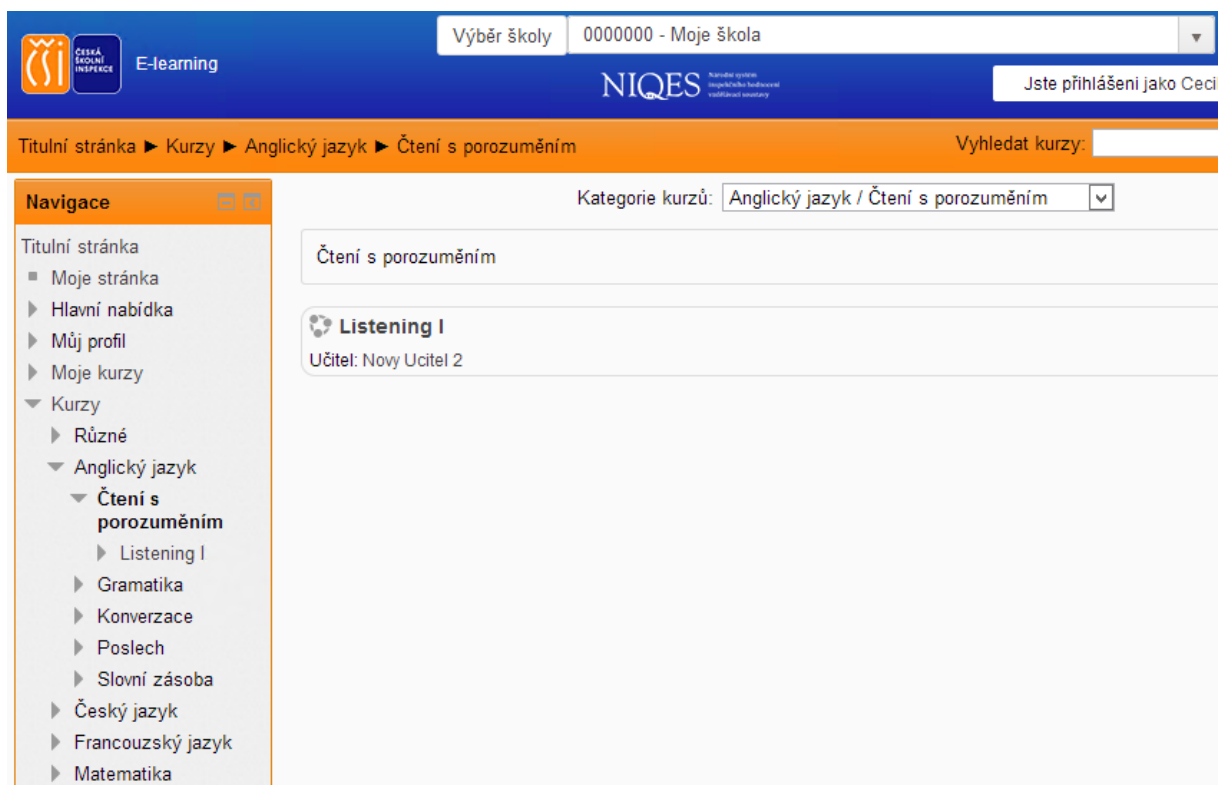
{Student;Učitel;Ředitel;Administrator}

Uživatel si může zobrazit kurzy několika způsoby.

Na hlavní stránce vidí přehled dostupných kurzů. Do kurzů s ikonou  se může student hlásit sám.




Další způsob je vyhledání kurzů ve stromové struktuře kategorií kliknutím v levé části **Navigace** na odkaz **Kurzy**.





## 4.2 Samostatný zápis do kurzu

{Student;Učitel;Ředitel;Administrator}

Pokud je to uživateli umožněno, tak se může zapsat do kurzu. Takovéto kurzy jsou označeny ikonou  u daného kurzu. Kliknutím na název kurzu se uživatel dostane na stránku přihlášení do kurzu.

**Volby zápisu**

 **Conversation II**   
 Učitel: Nový Učitel

▼ Zápis sebe sama do kurzu (Student)

Klíč k zápisu není požadován

Zapsat se do kurzu

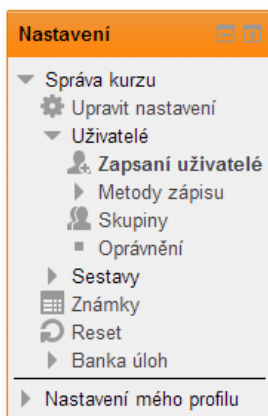
Na této stránce stačí kliknout na **Zapsat se do kurzu** a tím se uživatel stává studentem daného kurzu.



### 4.3 Zápis do kurzu učitelem

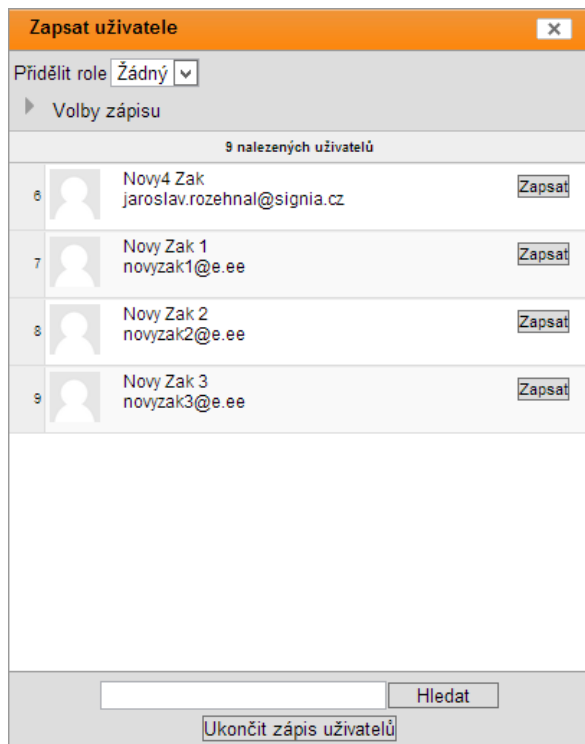
{Učitel;Ředitel;Administrator}

Zapsat uživatele do kurzu můžete detailu kurzu, menu **Nastavení**. Zde pod odkazy **Správa kurzu – Uživatelé – Zapsaní uživatelé** naleznete stránku s přehledem zapsaných uživatelů.



Na stránce **Zapsaní uživatelé** kliknete v pravém horním rohu na tlačítko **Zapsat uživatele**.

V dialogovém okně si u požadovaných uživatelů kliknete na tlačítko **Zapsat** a tím je zapíšete do kurzu.



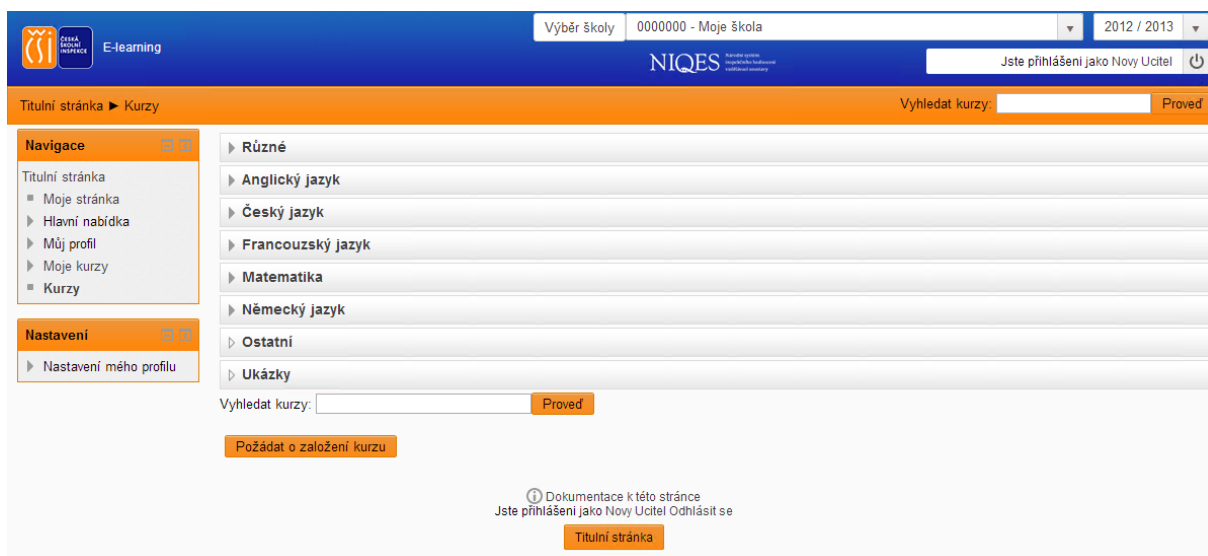
Poznámka: stejným způsobem můžete zapsat i učební skupiny. Dostupné učební skupiny se objeví ve výpise společně s uživateli.

Při zapsání žákovi přijde notifikační email, že byl zapsán do kurzu.

### 4.4 Vytvoření nového kurzu

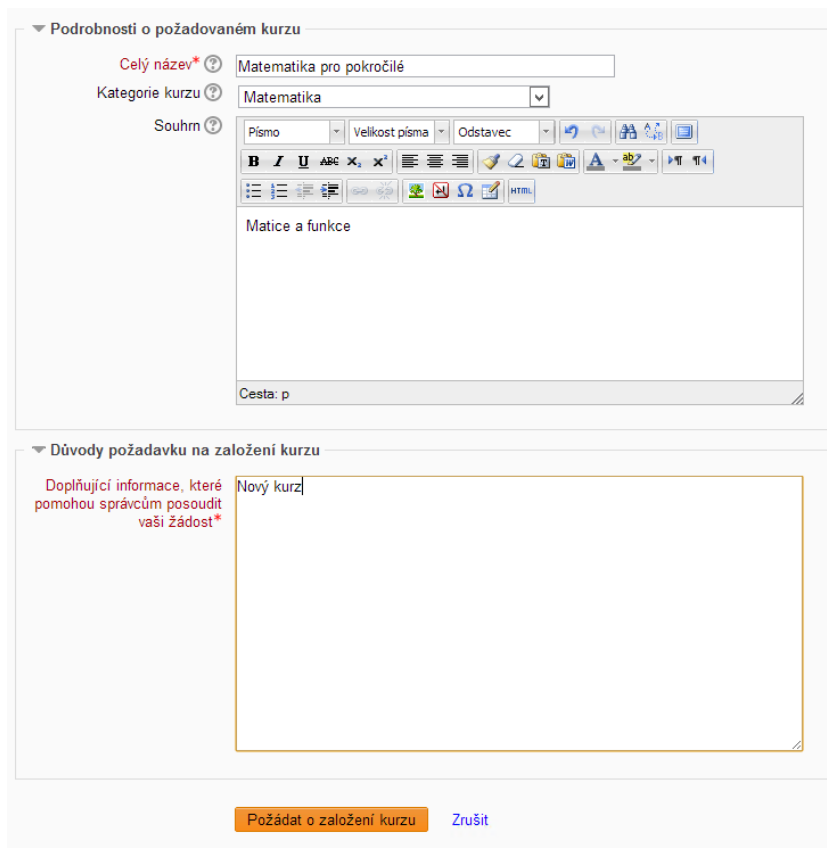
{Učitel;Ředitel;Administrator}

Kurz vytvoříte v levé části **Navigace** kliknutím na odkaz **Kurzy**. Zde ve spodní části je tlačítko **Požádat o založení kurzu**.



The screenshot shows the NIQUES e-learning interface. At the top, there is a header with the CSI logo, the text 'Česká školní inspekce', and the project name 'iSET – Modul elearning – uživatelská příručka'. The main navigation bar includes a dropdown for 'Vyběr školy' (0000000 - Moje škola), a dropdown for the year '2012 / 2013', and a login button 'Jste přihlášení jako Nový Učitel'. Below the header, there is a sidebar with 'Navigace' (Titulní stránka, Moje stránka, Hlavní nabídka, Můj profil, Moje kurzy, Kurzy) and 'Nastavení' (Nastavení mého profilu). The main content area shows a list of course categories: 'Různé', 'Anglický jazyk', 'Český jazyk', 'Francouzský jazyk', 'Matematika', 'Německý jazyk', 'Ostatní', and 'Ukázky'. A search bar 'Vyhledat kurzy:' is present with a 'Proveď' button. At the bottom, there is a button 'Požádat o založení kurzu' and a link to 'Titulní stránka'.

Na stránce detailu uživatel vyplní detaily kurzu a klikne na **Požádat o založení kurzu**.



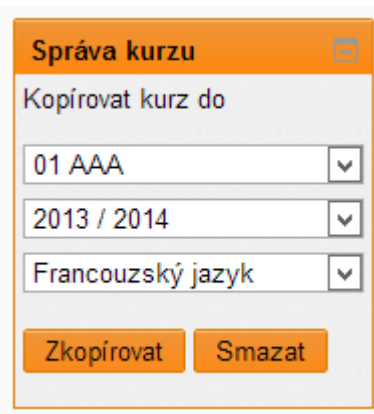
The screenshot shows the 'Podrobnosti o požadovaném kurzu' (Details of the requested course) form. It includes fields for 'Celý název\*' (Matematika pro pokročilé), 'Kategorie kurzu' (Matematika), and 'Souhrn' (Summary). The 'Souhrn' field contains the text 'Matice a funkce'. Below the form, there is a section for 'Důvody požadavku na založení kurzu' (Reasons for requesting the course) with a text area containing 'Nový kurz'. At the bottom, there are two buttons: 'Požádat o založení kurzu' and 'Zrušit'.

Nyní se kurz vložil do fronty na serveru a kurz bude do několika minut vytvořen.

## 4.5 Smazání kurzu

{Učitel;Ředitel;Administrator}

V detailu kurzu, v levé části **Správa kurzu** kliknutím na tlačítko **Smazat**.



Poznámka: učitel může mazat pouze své kurzy. Ředitel může mazat pouze kurzy na své škole. Admin může mazat všechny kurzy.

## 4.6 Sdílení a kopírování kurzu

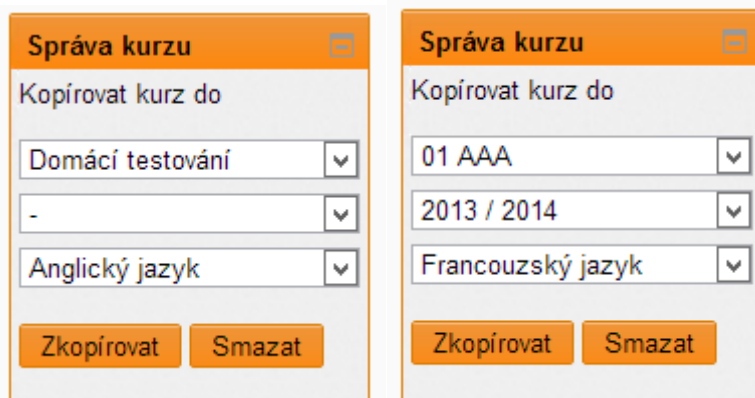
{Učitel;Ředitel;Administrator}

## 4.7 Přenášení kurzů mezi školami

V detailu kurzu, v levé části **Správa kurzu** vyberete cílovou školu, kam chcete kurz přenést, školní rok a kategorii.

Tato funkcionality je také používána při publikování kurzu pro domácí testování. V tom případě vyberte v prvním výběru Domácí testování.

Opačně lze v detailu kurzu v domácím testování tento kurz kopírovat do své školy.



## 4.8 Přenášení kurzu do nového školního roku

Do nového školního roku přeneseme kurz tak, že ho zkopírujeme do stejné kategorie a školy s tím, že změníme ve výběru školní rok.

## 5 NASTAVENÍ KURZU

**{Učitel;Ředitel;Administrator}**

## 5.1 Obecná nastavení a popis

Záložka Upravit nastavení slouží k základnímu nastavení kurzu, např. k úpravě názvu kurzu, nastavení viditelnosti a data začátku platnosti kurzu, přidání popisu kurzu, změny uspořádání kurzu, nastavování režimu skupin, přejmenování rolí.

**Celý název** – tento název se objevuje v přehledu kurzů

**Shrnutí kurzu** – vložený popis je zobrazován s názvem kurzu v seznamu kurzů

**Soubory s popisem kurzu** – jsou zobrazovány společně s popisem kurzu v seznamu kurzů (např. obrázky, ikony, apod.)

**▼ Popis**

Shrnutí kurzu ?

Písmo Velikost písma Odstavec

**B** I **A**B C **X<sup>2</sup>** **x<sup>3</sup>** [List Icons] [Link Icon] [Image Icon] [Table Icon]

[Bullets Icon] [Numbered List Icon] [Indent Left Icon] [Indent Right Icon] [Decrease Indent Icon] [Increase Indent Icon] [Undo Icon] [Redo Icon] [HTML Icon]

Cesta: p

Soubory s popisem kurzu ?

Maximální velikost nových souborů: Neomezeno, maximální přílohy:

+ Přidat...

> Soubory

Pro nahrání souborů z vašeho počítače je přetáhněte sem.

## 5.2 Další nastavení

▼ Typ uspořádání kurzu

Uspořádání ? Týdenní uspořádání ▼

Počet sekcí 10 ▼

Skryté sekce ? Skryté sekce se zobrazují ve sbalené formě ▼

Vzhled kurzu ? Zobrazit všechna témata na stránku ▼

▼ Vzhled

Vnutit jazyk Nevnučovat ▼

Kolik novinek ukazovat ? 5 ▼

Ukázat známky ? Ano ▼

Ukázat sestavu o činnosti ? Ne ▼

▼ Soubory a nahrávání

Maximální velikost nahrávaných souborů ? Stejný limit jako pro: Stránky (2MB) ▼

▼ Přístup pro hosty

Povolit přístup pro hosty ? Ne ▼

Heslo ?  ☐ Odkrýt

▼ Skupiny

Režim skupin ? Žádné skupiny ▼

Vnutit režim skupin ? Ne ▼

Výchozí seskupení Žádný ▼

▼ Přejmenování rolí ?

Vámi používaný termín pro "Manažer"

Vámi používaný termín pro "Učitel"

Vámi používaný termín pro "Student"

Vámi používaný termín pro "Host"

Vámi používaný termín pro "Registovaný uživatel na titulní stránce"

Vámi používaný termín pro "Defaultní Student"

Vámi používaný termín pro "Superadmin"

Vámi používaný termín pro "Učitel -"

**Typ uspořádání kurzu** – pomocí této nabídky lze nastavit tematické, týdenní či diskusní uspořádání a kolik sekcí se bude v kurzu zobrazovat (například pro 12ti týdenní výuku nastavíme 12 sekcí), dále zda budou viditelné skryté sekce a zobrazení témat

**Vzhled** – nabídka umožňuje zobrazovat či skrýt komponenty v rámci kurzu.





**Soubory a nahrávání** – nabídka nastavuje maximální velikost souboru, který mohou do kurzu vložit studenti.

**Přístup pro hosty** – zde je možné povolit, aby do kurzu nahlédl kdokoli, kdo zná zadané heslo. To znamená, že i když student nedostal pozvánku na kurz a zná heslo, může do něj vstoupit. Pozor, zde je omezení, student se může v kurzu jenom dívat.

**Skupiny** – nabídka umožňuje nastavit používání skupin v kurzu a nastavit tři druhy skupin (žádné, viditelné, oddělené).

**Přejmenování rolí** – nabídka umožňuje změnit názvy rolí přednastavených v kurzu, pozor, tato nabídka neslouží k přidělování rolí uživatelům kurzu.

Strana 13

 evropský fond v ČR  
 EVROPSKÁ UNIE  
 MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY  
 OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost  
 INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

### 5.3 Tvorba a nastavení skupin v kurzu

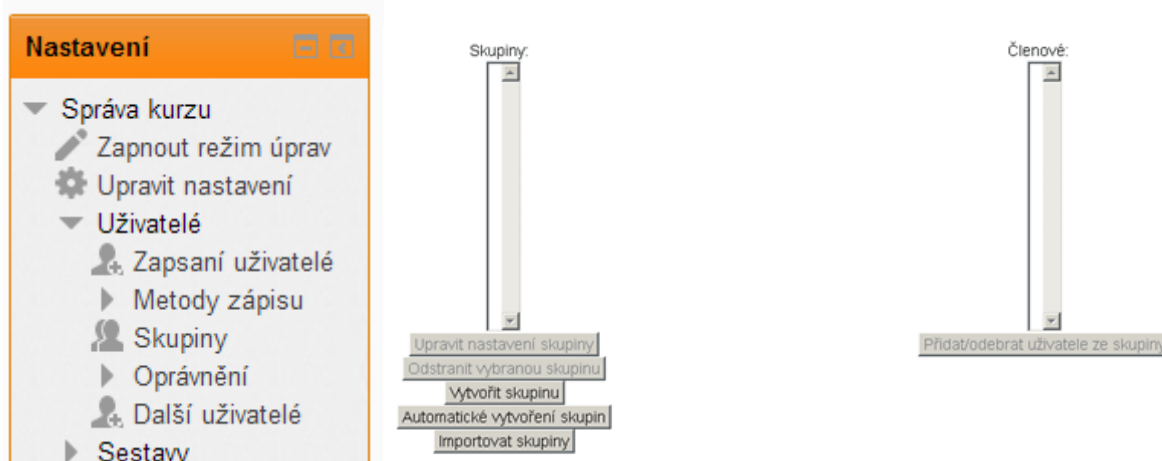
{Učitel;Ředitel;Administrator}

V systému Moodle existují tři druhy skupin:

**Žádné skupiny** – v tomto režimu jsou všichni účastníci kurzu členy jediné velké skupiny

**Oddělené skupiny** – každý člen skupiny vidí pouze ostatní členy vlastní skupiny, ostatní skupiny jsou pro něj neviditelné

**Viditelné skupiny** – členové každé skupiny pracují v rámci vlastní skupiny, ale vidí i skupiny ostatní



Studenty lze v daném kurzu rozdělit do skupin (např. dle termínů cvičení). Vytvořit skupinu lze v daném kurzu – levé menu

**Nastavení** – záložka **Skupiny** – tlačítko **Vytvořit skupinu**.

Pro založení skupiny je nutné vyplnit název skupiny. Dále je možné zadat popis skupiny, klíč k zápisu a skupinu označit obrázkem. Tlačítkem Uložit změny je skupina založena. Do skupiny je možné přihlásit se klíčem k zápisu nebo přiřadit člena ručně.

Pozor, pokud chceme v kurzu přiřadit jednotlivým skupinám klíč k zápisu, musí být nastaven klíč k zápisu i u daného kurzu – nabídka **Nastavení** – **Metody zápisu** – **Zápis do kurzu pomocí klíče k zápisu**.

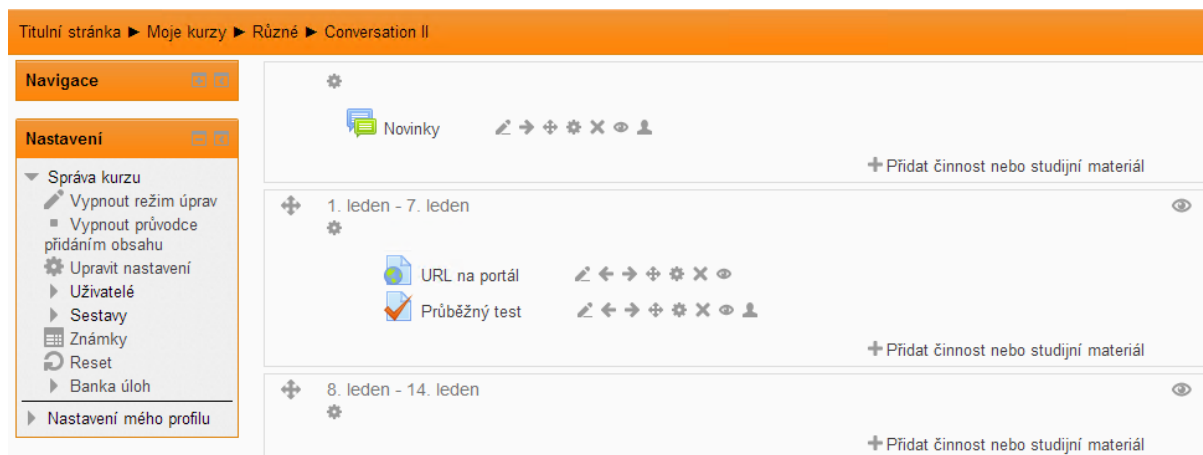
## 6 TVORBA OBSAHU KURZU

{Učitel;Ředitel;Administrator}

### 6.1 Režim úprav kurzu

Pomocí volby **Režim úprav** lze spravovat obsah kurzu, například přidávat činnosti a dokumenty, skrývat, přesouvat či mazat dokumenty či odkazy, přidávat popisky, obrázky, spravovat jednotlivé bloky, apod.

Režim úprav lze v kurzu aktivovat v pravém horním rohu tlačítkem **Zapnout režim úprav** nebo v levém menu **Nastavení** – položka **Správa kurzu – Zapnout režim úprav**.



### 6.2 Úprava jednotlivých aktivit



Ikona pro úpravu názvu



Ikona pro odsazení doleva / doprava



Ikona pro přesouvání v kurzu vyložených aktivit



Ikona pro úpravu dané aktivity



Ikona pro odstraňování dané aktivity



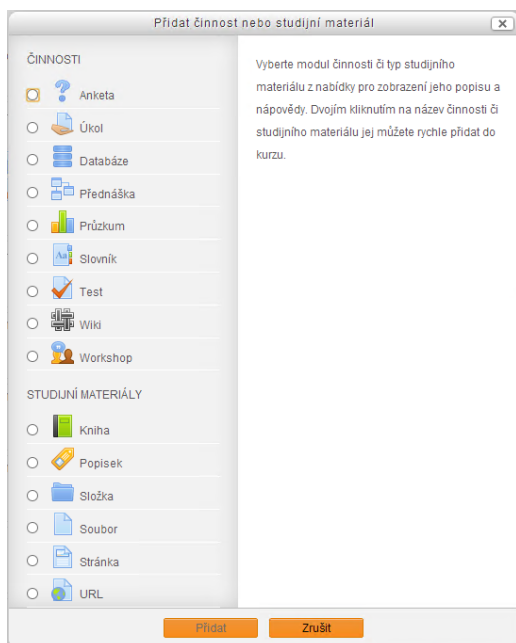
Ikona pro skrývání dané aktivity



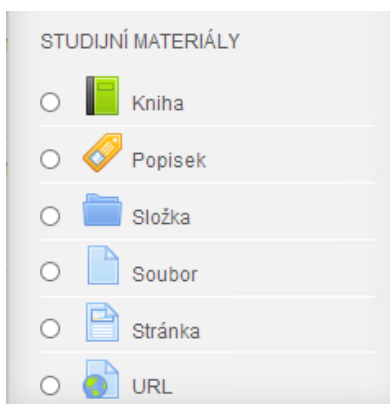
Ikona pro nastavování skupin dané aktivity

### 6.3 Vložení studijního materiálu do kurzu

Aktivujte režim úprav. Pomocí tlačítka **+ Přidat činnost nebo studijní materiál** otevřete nabídku, z níž vyberte činnosti či materiál, který chcete přidat, pokračujte stiskem tlačítka **Přidat**. Po kliknutí na tlačítko se zobrazí již nastavení specifické pro danou aktivitu.



### 6.4 Studijní materiály



**Kniha** - umožňuje vytvořit vícestránkový studijní materiál s obsahem děleným na kapitoly a podkapitoly. Knihy mohou kromě textu obsahovat obrázky a další mediální soubory. Jsou vhodné zejména pro zobrazování delších pasáží textu členěného na jednotlivé sekce.

*Knihu lze např. použít*

- jako studijní materiál pro jednotlivá témata
- jako metodickou příručku či manuál pro učitele
- jako sbírku ukázkových výstupů studenta

**Popisek** - Modul Popisek umožňuje do osnovy kurzu vložit text, obrázky a multimedia mezi odkazy na další činnosti. Popisky jsou velmi univerzální a mohou pomoci zlepšit vzhled kurzu, pokud je použijete

promyšleně.

*Popisky je možno použít*

- k rozdělení dlouhého seznamu aktivit nadpisem nebo obrázkem
- chcete-li zobrazit zvukový soubor nebo video přímo v kurzu
- chcete-li přidat krátký popis do sekce kurzu

**Složka** - umožňuje učiteli zobrazit několik souvisejících souborů v jedné složce a pomáhá tak snížit potřebu rolování na hlavní stránce kurzu. Větší množství najednou lze nahrát pomocí ZIP archívu.

*Složku lze využít*

- pro uložení řady souborů k danému tématu, například sbírka studijních textů ve formátu PDF nebo obrázků pro použití ve studentských projektech



- chcete-li zajistit sdílený prostor pro učitele daného kurzu (složku skryjte, takže ji mohou vidět pouze učitelé)

**Soubor** - Modul Soubor umožňuje učiteli poskytnout soubor jako studijní materiál. Pokud je to možné, bude soubor zobrazen jako součást kurzu, jinak budou studenti vyzváni k jeho stažení. Soubor může používat další podpůrné soubory, např. do HTML stránky mohou být vloženy obrázky nebo Flash objekty.

Všimněte si, že studenti musí mít příslušný software na svých počítačích, aby se soubor mohli otevřít.

*Soubor může být použit*

- chcete-li v kurzu publikovat prezentaci či text ve formátu PDF
- chcete-li zahrnout mini stránky jako součást kurzu
- chcete-li poskytnout pracovní soubory příslušných programů (např. pro Photoshop) tak, že studenti si je mohou stáhnout a dále na nich pracovat

**Stránka** - Modul Stránka umožňuje učiteli vytvářet webové stránky pomocí textového editoru. Stránka může zobrazit text, obrázky, zvuk, video, webové odkazy a vložený kód, jako je například Google mapy.

Výhodou použití modulu Stránka spíše než modul soubor je, že zdroj je dostupnější (pro uživatele mobilních zařízení) a je snadnější aktualizace. Navíc umožňuje další výhody při použití filtrů.

Pro velké množství obsahu, je doporučen modul Kniha.

*Stránka může být použita*

- chcete-li zveřejnit termíny a podmínky kurzu nebo osnovu kurzu
- chcete-li vložit několik videí a zvukových souborů s vysvětlujícím textem

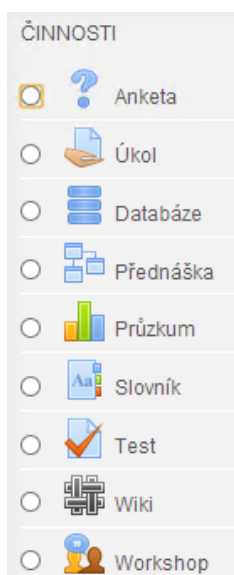
**URL** - Modul URL umožňuje učiteli použít webový odkaz jako zdrojový materiál kurzu. Vše co je volně k dispozici on-line, jako jsou dokumenty nebo obrázky, může být použito v odkazu; URL nemusí být vlastní stránka na internetových stránkách.

Konkrétní URL webové stránky mohou být kopírovány a vloženy nebo učitel může použít výběr souborů a vybere odkaz z úložiště, jako je Flickr, YouTube nebo Wikimedia (v závislosti na úložiště, které jsou správcem povoleny).

Existuje celá řada možností zobrazení URL, například vložené nebo otevírání v novém okně a rozšířené možnosti pro předávání informací, jako jméno studenta, pokud to URL vyžaduje.

Všimněte si, že odkaz URL může být přidán do jakéhokoli jiného zdroje nebo činnosti prostřednictvím textového editoru.

## 6.5 Činnosti



**Anketa** - umožňuje učiteli položit otázku a definovat výběr z více odpovědí. Výsledky ankety mohou být studentům zpřístupněny poté, co odpoví, po jistém termínu nebo případně nikdy. Výsledky lze zobrazovat jmenovitě i anonymně.

*Anketu lze např. použít*

- jako stimulační nástroj k uvedení probíraného tématu
- jako nástroj pro rychlý sběr dat k posouzení úrovně porozumění tématu
- k hlasování - např. nad dalším směrem ubírání kurzu apod.

**Úkoly** - umožňují učiteli zadat úkoly, hodnotit odevzdané práce a komentovat je. Studenti mohou odevzdat libovolný soubor, jako dokumenty textových aplikací, tabulky, obrázky nebo audio a video. Alternativně nebo současně může úkol požadovat, aby studenti napsali text přímo do textového pole. Úkol může být použit také pro připomenutí jiných povinností studentů, které neprobíhají přímo v Moodle - např. odevzdání výkresu.

Učitel může zobrazit odevzdané úkoly, připojit zpětnou vazbu a soubor, komentáře nebo nahrát audio odpověď.

Úkoly mohou být hodnoceny jednoduchým přímým hodnocením, případně pokročilou metodou. Výsledná známka je zapsána do klasifikace.

**Databáze** - umožňuje vytvářet, prohlížet a prohledávat kolekci záznamů vztahujících se prakticky k libovolnému tématu. Záznamy mohou obsahovat text, obrázky, hypertextové odkazy, číselné údaje a další informace.

Vzhled kolekce, jednotlivých záznamů i formuláře pro editaci lze řídit pomocí šablon. Definici struktury záznamů a jejich vzhledu lze sdílet pomocí tzv. předloh. Vyučující mohou záznamy importovat a exportovat.

Pomocí textového filtru Automatické propojování databáze lze na položky v databázi vytvářet automaticky odkazy z textů v kurzu.

Položky v databázi je možno komentovat a hodnotit, a to i ostatními studenty (vzájemné hodnocení). Hodnocení se přepočítává na výslednou známku, která může být součástí klasifikace v kurzu.

*Databázi lze využít např.*

- jako společně vytvářenou sbírku odkazů na webové stránky, literaturu, články v odborných časopisech apod.
- jako galerii fotografií a další obrázků
- jako sbírku studenty vytvořených prezentací, plakátů, básní apod.

**Přednáška** umožňuje vytvářet adaptivní a interaktivní výkladový materiál. Učitel může využít Přednášku pro vytvoření posloupnosti stránek nebo vzdělávacích aktivit, které nabízejí studentovi celou řadu cest a možností procházení.

Jednotlivé stránky lze doplnit o kontrolní otázky (např. výběr z možností, párování a krátké odpovědi). V závislosti na odpovědi a nastavení Přednášky mohou studenti postupit na další stránku, jít zpět na předchozí nebo pokračovat zcela jinou cestou.

Přednáška může být hodnocena, výsledná známka je součástí klasifikace v kurzu.

*Modul Přednáška může být použit:*

- pro samostudium nových témat
- pro rozvoj schopnosti rozhodovat se v simulovaných podmínkách
- pro adaptivní testování se sadami úloh v závislosti na odpovědi na úvodní úlohu

**Průzkum** poskytuje řadu standardních dotazníkových nástrojů, které se osvědčily při hodnocení a stimulaci výuky v on-line prostředí. Učitel je může použít pro sběr údajů od svých studentů, které jim pomohou seznámit se se svou třídou a zamyslet se nad svým učením.

**Slovník** umožňuje vytvářet a udržovat seznam termínů a jejich definic. K položkám slovníku je možno přikládat soubory. Položky je možno prohledávat a řadit abecedně i podle kategorie, data vložení či autora. Slovník lze nastavit tak, že položky vyžadující schválení vyučujícím před tím, než jsou zobrazeny ostatním studentům.

Vložená hesla je možno automaticky propojovat s dalším obsahem v kurzu tak, že kdekoli se použije termín uvedený ve slovníku, bude automaticky vytvořen odkaz na jeho vysvětlení.

Položky ve slovníku je možno komentovat a hodnotit, a to i ostatními studenty (vzájemné hodnocení). Hodnocení se přepočítává na výslednou známku, která může být součástí klasifikace v kurzu.

Slovník je možno použít např.

- jako společně vytvářenou banku klíčových termínů a konceptů k danému tématu
- pro prezentaci svých "vizitek" v rámci kurzu, kde studenti pod svým jménem uvedou požadované údaje
- jako sbírku často kladených dotazů či praktických doporučení k danému tématu
- pro sdílení užitečných videí, obrázků či zvukových souborů
- referenční výčet pojmů k zapamatování a opakování

**Test** umožňuje vkládat testy skládající se z výběrových úloh, dichotomických úloh, srovnávacích úloh, úloh s krátkou tvořenou odpovědí a dalších. Každý pokus o absolvování testu je automaticky ohodnocen a student může v závislosti na nastavení dostat zpětnou vazbu a/nebo zjistit správné odpovědi.

Učitel může nastavit počet povolených pokusů, úlohy zamíchat nebo náhodně vybírat z banky úloh. Může být nastaven časový limit pro testování.

Každý pokus je automaticky hodnocen vyjma tvořené dlouhé tvořené odpovědi a hodnocení je zapsáno do klasifikace.

Učitel si může vybrat kdy a zda poskytne pokyny, celkovou reakci a zda jsou studentům zobrazeny správné odpovědi.

*Testy mohou být použity*

- jako zkouška v kurzu
- jako mini test pro samostudium nebo na konci tématu
- v souborném testu s využitím úloh předchozích testů
- chcete-li zajistit okamžitý test výkonu
- pro sebehodnocení studenta

**Wiki** umožňuje účastníkům kurzu společně vytvářet a editovat webové stránky – zakládat je, rozšiřovat a měnit jejich obsah. Modul Wiki může být využit v kolaborativním režimu (každý má možnost úpravy) nebo v individuálním režimu (každý má svou wiki kterou může upravovat pouze on).

Je udržována historie předchozích verzí každé stránky na Wiki, tj. seznam postupných úprav jednotlivými účastníky.

Wiki mají mnoho využití, např.

- pro tvorbu poznámek nebo studijní příručky
- pro plánování práce týmů nebo agendy porad
- pro autorskou spolupráci studentů na on-line knize, kde vytváří obsah na učitelem zadané téma
- pro společné vyprávění nebo tvorbu poezie, kde každý účastník napíše řádek nebo verš
- jako osobní deník pro poznámky nebo revize (pomocí individuální wiki)

**Workshop** umožňuje sběr a vzájemné hodnocení prací studentů. Studenti mohou odevzdat libovolný digitální obsah, např. textové dokumenty, obrázky nebo soubory tabulkového procesoru. Také mohou odevzdávat text psaný přímo v textovém editoru na stránce.

Odevzdaná řešení jsou hodnocena pomocí formuláře pro vícekritériální hodnocení. Podobu těchto hodnotících formulářů nastavuje učitel. Proces vzájemného hodnocení a pochopení hodnotícího formuláře může být procvičován předem na příkladech, které poskytl učitel spolu s referenčním hodnocením. Studenti

mají možnost hodnotit jednu nebo více přidělených prací. Odevzdaná řešení i jejich hodnocení mohou být v případě potřeby anonymní.

Studenti získají v modulu Workshop dvě známky - jednu za své vlastní řešení, druhou za hodnocení přidělených prací. Obě známky jsou zapsány v klasifikaci.

## 7 HODNOCENÍ STUDENTA V KURZU

### {Student}

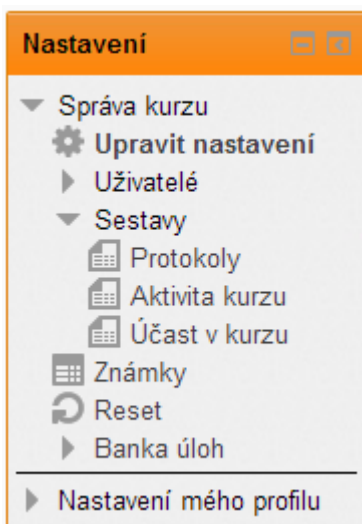
Student v rámci kurzu plní úlohy, které mu zadá učitel. U každé ze splněných úloh může vidět své hodnocení. To jestli student splnil, nebo nesplnil kurz je v režii učitele a systémem není nijak řešeno.

### 7.1 Sestavy o činnosti

#### {Učitel;Ředitel;Administrator}

Položky statistik a přehledů je možné nalézt v menu Vašeho kurzu pod záložkou Sestavy, zde si můžete zvolit přehled nebo statistiku, která vás zajímá.

Zde má učitel možnost sledovat postup svých žáků v rámci kurzu.



**Protokoly** - Zobrazuje činnost účastníků kurzu, jsou zde vidět celé aktivity uživatelů.

**Aktivita kurzu** - V tomto zobrazení je možné sledovat zobrazení jednotlivých činností v rámci kurzu. Zobrazení je přehledně rozčleněno na činnost, počet zobrazení, související příspěvky a poslední přístup.

**Účast v kurzu** - Umožňuje zobrazení účastníků kurzu dle participace (podílu činností) na jednotlivých aktivitách a činnostech kurzu. Toto zobrazení je možné filtrovat dle činnosti, času, role v kurzu a akce.

### 7.2 Přehled známkování

#### {Učitel;Ředitel;Administrator}

Do přehledu se dostanete kliknutím na odkaz **Znamky** v předchozí kapitole. V přehledu vidíte seznam studentů kurzu a jejich hodnocení za jednotlivé úlohy kurzu.

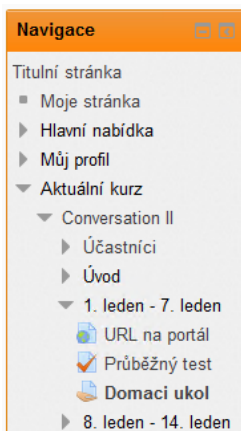
Celkový přehled

Přijmení Křestní jméno	E-mailová adresa	Průběžný test	Domácí úkol	Celkem za kurz
Cecilie Ceciliovičová	a@cc.vb	10,00	-	100,00
Celkový průměr		10,00	-	100,00

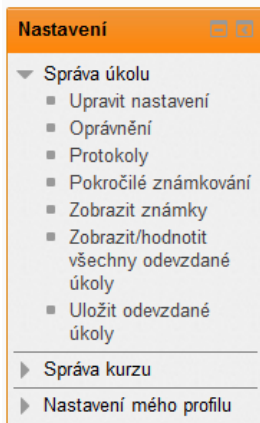
### 7.3 Známkování otevřených úloh

{Učitel;Ředitel;Administrator}

Pokud učitel zadá žákům otevřenou úlohu, kterou je potřeba známkovat tak ji po odevzdání musí oznámkovat. Dostane se tam tak, že v kurzu klikne v levém menu **Navigace** na danou úlohu.



Nyní se uživatel dostane do kontextu úlohy. V levé části se objeví menu **Nastavení**. V tomto menu klikněte na odkaz **Zobrazit/hodnotit všechny odevzdané úkoly**.






V přehledu vidíme nehodnocené úlohy. Hodnotit je můžeme kliknutím na ikonu  ve sloupci **Známka**.

foto	Křestní jméno / Příjmení	E-mailová adresa	Stav	Známka	Upravit	Poslední změna (odevzdaný úkol)	Online text
	Cecilie Ceciliovicová	a@cc.vb	Odesláno k hodnocení			čtvrtek, 26. září 2013, 16.23	Stihla jsem to


Provést s označenými ... Zamknout odevzdání úkolů Proveď

V detailu doplníme hodnocení a komentář.

Stav odevzdání úkolu

Stav odevzdání úkolu	Odesláno k hodnocení
Stav hodnocení	Nehodnoceno
Stav úprav	Student může upravit tento úkol
Naposledy změněno	čtvrtek, 26. září 2013, 16.23
Online text	 Stihla jsem to












Známka











Hodnoceno z 100 

Momentální známka v klasifikaci kurzu -

Komentář učitele

Písmo Velikost písma Odstavec

To je sice hezké ale není zde obsah úlohy.

Cesta: p

Uložit změny

Zrušit