

### 6.3.3.1 Nastavení kalendáře

Harmonogram ještě doporučujeme přepsat do kalendáře, který je součástí e-learningového prostředí. Kalendář může být velkým pomocníkem učitele v tom, že informuje žáky o otevření a uzavření kapitol, o termínech úkolů a testů. Výhodou je, že všichni žáci mají okamžitý přehled o všech důležitých termínech týkajících se aktivit v e-learningu. Kalendář pomáhá dodržovat termíny jak žákům, tak učitelům.

Správu kalendáře může provádět uživatel prostřednictvím volby blok **Navigace** ► **Hlavní nabídka** ► **Kalendář**. Na této stránce může uživatel k jednotlivým kurzům tvořit události. Tyto události jsou následně viditelné všem uživatelům, kteří jsou v daném kurzu zapsáni.

The screenshot displays the course calendar management interface. The main area shows a calendar for July 2014. A dropdown menu is set to "Všechny kurzy". A "Nová událost" button is visible. On the right, there are settings for event visibility and a "Zobrazit měsíc" section showing a grid of months. A "Nastavení" button is in the top right corner.

Obrázek 60 Správa kalendáře a události kurzu

Pomocí tlačítka **Nastavení** v hlavním menu vpravo je možno provést **lokální nastavení kalendáře**: formát zobrazení času, první den v týdnu, maximální počet nadcházejících událostí, vyhlížení nadcházejících událostí atd.

Pomocí tlačítka **Nová událost** v horní části obrazovky je možné zvolit, pro který kurz má být událost vytvořena. Volba **Všechny kurzy** nedovolí událost vytvořit a slouží pouze pro zobrazení nadcházejících událostí ze všech kurzů. Pokud uživatel zvolí konkrétní kurz, zobrazí se mu v pravém horním rohu tlačítko **Nová událost**. Při tvorbě nové události je možné zadat parametry jako název, popis, délka trvání, opakování apod.

Jako typ události může uživatel zvolit buď Kurz, kde všechny události tohoto typu jsou viditelné všem účastníkům kurzu, nebo Uživatel, kde událost bude viditelná pouze přihlášenému uživateli.