



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

PODPORA MULTIMEDÁLNÍ VÝUKY

Příručka žáka

kapitola 1

Danuše Bauerová

Ostrava 2010

ÚVOD

V rámci [projektu Podpora multimediální výuky](#) jsou předkládány dvě příručky pro podporu vzdělávání žáků – Příručka žáka a Příručka tvůrce.

Příručky

Příručka žáka (online kurzu) spolu s více podrobnou navazující Příručkou tvůrce (online kurzu), slouží pro podporu multimediální výuky ve škole a pro rozvoj eLearningu. Cílem je podpora klasické formy vzdělávání v době informačních a komunikačních technologií.

Podpora multimediální výuky

Nástrojem, který zde bude nejčastěji pro zavádění nových metod a forem využíván, je Learning Management System (řídící vzdělávací systém) Moodle. Žáci i pedagogové s přispěním příruček budou v tomto prostředí vytvářet a využívat online kurzy jako webový prostor pro podporu vzdělávání, učení se, týmových aktivit žáků, manažerské práce pedagogů aj.

LMS Moodle

KOMU JSOU PŘÍRUČKY URČENY?



LMS Moodle bude sloužit pro podporu tradičních procesů vzdělávání, kdy učitel vystupuje v roli tvůrce, resp. tutora, tj. vzdělavatele, a žák v roli příjemce. Učitel určuje co a jak číst, jaké úkoly plnit apod., žák koná dle pokynů učitele.

Tradiční role učitele a žáka v online kurzu vzdělávacího předmětu

Online kurz lze však navíc chápat jako webový prostor, kde také žáci mohou být tvůrčími jedinci, tj. jako místo na webu, kam mohou zapisovat všichni, tj. také žáci. A při tom se učit, samozřejmě.

Online kurz jako webový prostor pro týmovou práci

Žáci jako součást týmu získají ve svých online kurzech netradičně právo zápisu, jež originálně přísluší učitelům. Stane se velká změna, žáci budou online kurz využívat ke své aktivní tvorbě výstupů, ke kterým je povede jejich pedagog.

Právo zápisu pro žáky

Příručka žáka spolu s Příručkou tvůrce povede k aktivní tvorbě v online prostředí obě strany – vzdělavatele, ale rovněž vzdělávané. Primárně jsou obě příručky určeny pro týmovou online tvůrčí práci žáků.

Příručka tvůrce je určena primárně žákům

Příručku tvůrce mohou s výhodou využívat také pedagogové, kteří hodlají vstoupit na dráhu eLearningu pro podporu své tradiční vzdělávací práce.

Rovněž učitelé mohou využít příručky pro vstup na dráhu eLearningu

CÍL PŘÍRUČEK



Cílem práce s příručkami je seznámení žáků s eLearningem, konkrétně s prací v LMS Moodle tak, aby byli schopni pracovat v online vzdělávacím prostředí.

Práce v LMS Moodle

Významným cílem aktivit projektu, které jsou podporovány předkládanými příručkami, je posun aktivit žáků od jejich spíše pasivní role příjemců informací k aktivní práci a tím k jejich osvojování si znalostí vlastní prací. Žáci budou v online prostředí vystupovat v roli aktivních tvůrců.

Žáci v roli tvůrců

Příruček může být využita k podpoře práce školy a všech jejích členů, tj. pedagogů, žáků, případně dalších, v online prostředí.

Využití učiteli

Po úspěšné a aktivní práci s příručkami

budete umět: <ul style="list-style-type: none"> aktivně pracovat v online vzdělávacím prostředí, 	Znalosti
budete schopni: <ul style="list-style-type: none"> si vytvořit svůj webový prostor, konkrétně svůj online kurz v LMS Moodle, a využívat jej pro své vlastní učení se, resp. pro učení svých kolegů, 	Dovednosti
získáte: <ul style="list-style-type: none"> návyky pro každodenní aktivní tvůrčí práci na Internetu. 	Návyky

OBSAH

1 ELEARNING JAKO NÁSTROJ PRO ZVYŠOVÁNÍ KVALITY A EFEKTIVITY UČENÍ A UČENÍ SE.....	5
1.1 Čtení a psaní na Internet.....	5
1.2 Můj webový prostor aneb Tvůrčí práce žáků v LMS Moodle	6
1.3 Týmová tvorba na Internetu - organizační informace.....	7
1.3.1 Úvodní setkání	8
1.3.2 Samostatná tvorba v týmech.....	9
1.3.3 Závěrečné obhájení týmové práce.....	10
2 LMS MOODLE PODPORUJE PRÁCI ŽÁKŮ.....	CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.
2.1 Nadpis podkapitoly	Chyba! Záložka není definována.

1 ELEARNING JAKO NÁSTROJ PRO ZVYŠOVÁNÍ KVALITY A EFEKTIVITY UČENÍ A UČENÍ SE

Všichni můžeme vidět, že *změny* kolem nás jsou velmi rychlé. Někdy jsou vítány, někdy jsme jimi doslova nadšeni, jindy již méně, někdy nás straší. Jediná možnost je snažit se držet krok.

Být nadále platným

Nejvíce změn dnešní doby přináší *informační a komunikační technologie (ICT)*. Říká se, že změny, které ICT způsobují, jsou *revoluční*. Docenit význam slova *revoluční* v souvislosti s nástupem Internetu se učíme chápat jen postupně. Nedozírné jsou zejména důsledky v oblasti změn *sociálních vazeb*.

Internet a jeho dopad na společnost

Internet ovlivňuje také *vzdělávání* – nastupují nové metody a formy, které ovlivňují práci ve škole, učitelů a neméně žáků. Změny se týkají vzdělávání lidí také mimo školu. Internet umožňuje, aby se každý učil prakticky denně a po celý svůj život. Do reality každého vstupuje *celoživotní vzdělávání* – nejen v podobě sem tam navštíveného doplňovacího kurzu, ale jako každodenní skutečnost.

Celoživotní učení se jako každodenní realita každého

ÚKOL K ZAMYŠLENÍ 1 „UČÍM SE JEN VE ŠKOLE?“



Co všechno je učení a učení se? Kdy čtu, kdy poslouchám, kdy sbírám informace, kdy si hraji a kdy se učím? Žádná nová otázka – za zmínku stojí připomenout, že učitel národů propagoval metodu „škola hrou“. Co však je nyní jiné, je přítomnost nových technologií.

Co znamená učít se?

Poznamenejte si pár odrážek na téma *Co je to učení (se)? Co je to učít (teaching) a co učít se (learning)*.

V češtině je učít a učít se až příliš podobné.

1.1 Čtení a psaní na Internet

Také Internet se vyvíjí. Čím se liší dnešní Internet od toho předchozího? Jednoduše lze změnu charakterizovat tím, že na Internetu už nadále nejen čteme, ale také *píšeme!* Tato skutečnost přináší mnoho změn v sociálních vztazích lidí.

Web 2.0 je Internet nové generace

Říkáte, že na web psát neumíte? Možná si ani neuvědomujeme, kde všude po nás na Internetu zůstávají stopy.

Psat na Internet je jednoduché

Na Internetu čteme, hledáme, něco konáme. Např. se učíme. Za jistých okolností můžeme mluvit o eLearningu.

eLearning

Prozatím stačí, že pojem eLearning chápeme jen intuitivně. Stačí vnímat jako spojení „e“ a „learning“ – první pro elektronicky a druhé pro učení se. Není to zas až tak jednoduché, ale pro začátek stačí.

Intuitivní chápání eLearningu

Pro eLearning lze využít mnoho rozličných nástrojů a samo o sobě ani není důležité, který z nich je využíván. Důležitější je, jak pracujeme, zda na Internetu jen pasívně konzumujeme, byť ušlechtilý obsah, nebo zda pracujeme aktivně, ba dokonce zda vstupujeme do tvorby, resp. spoluprorby obsahu vzdělávání. O tom ale až později.

Aktivity žáků jako součást eLearningu

Seznámíme se s jedním ze vzdělávacích prostředí, s řídicím vzdělávacím systémem (Learning Management System, dále LMS) Moodle, s jehož podporou lze s úspěchem eLearning realizovat. Součástí je praktická samostatná realizace online kurzu v prostředí LMS Moodle.

Můj vlastní online kurz v LMS Moodle

SHRNUTÍ



Předchozí poznámky měly připomenout, že Internet je milióny lidí využíván nejen ke čtení, ale také k psaní.

Psát na web se stává samozřejmostí

Psát na Internetu lze lehce, jde o to začít. Ale jako všechno, i tato činnost má svá úskalí, postupně však lze získávat další a další zkušenosti.

Zkušenosti získáte jen vlastní prací

Součástí Internetu jsou řídicí vzdělávací systémy, např. LMS Moodle.

LMS Moodle

1.2 Můj webový prostor aneb Tvůrčí práce žáků v LMS Moodle

V LMS Moodle lze webový prostor strukturovat tak, že se stane tzv. online kurzem, který podporuje výuku ve škole v některém ze vzdělávacích předmětů.

Online podpora stávající výuky ve škole

V takovém online kurzu student či žák především hledá studijní materiály a pak se (je) učí. Ano tak se začíná, ale eLearning tím pouze začíná. Do online kurzu mohou přispívat nejen učitelé, ale také žáci, např. ve formě úkolů, fór, anket aj. Všichni mohou nejen číst, ale také psát. A při tom všem se učit, být učen či učit někoho.

Online kurz

LMS Moodle bude z počátku využíván touto tradiční cestou. Žáci vstoupí do již hotového online kurzu v roli žáků. Ponejvíce budete informace *přijímat*, číst je, snažit se si je zapamatovat, případně si je osvojit. Žáci i učitelů budou v kurzu hledat to, co se děje ve třídě, jenže elektronicky.

Model třídy a učebnice jako začátek eLearningu

Následně však žáci získají *právo zápisu* do svého online kurzu v LMS Moodle a rázem budou mít zcela nové možnosti. Začnou být součástí sítě Internetu. Jejich role bude především psát, sdělovat, tvořit. A při tom se učit, samozřejmě.

Žák jako součást internetové sítě

Získat právo zápisu nebude jen samoúčelné. Ukážeme si, že tím žáci získají velmi silný *nástroj pro své učení se*, např. pro shromažďování nalezených, ale také svých nově vytvořených online záznamů, pro jejich popisování, strukturování, ale také pro tvorbu svých týmových prací.

K čemu mohu právo zápisu využít?

1.3 Týmová tvorba na Internetu – organizační informace Projektu

Projekt ESF Podpora multimediální výuky přispěje k zavádění eLearningu do praxe školy. Tato kapitola poskytne žákům časového průvodce při jejich přípravě pro využívání nástrojů LMS Moodle.

Průvodce procesu podpory online vzdělávání

Žáci budou využívat LMS Moodle pro své individuální i týmové online vzdělávací aktivity. V úvodu žáci sestaví týmy, a najdou společnou oblast zájmu. Postupně si budou po bližším vymezení cílů rozdělovat úkoly.

Týmová práce žáků

Žáci se seznámí s možnostmi vzdělávacího prostředí, které je jim nabízeno, a to s pozice nejen příjemce informací, ale také v roli jejich tvůrce po zapnutí režimu úprav. Procvičí si práci s jednotlivými nástroji LMS Moodle a vymezí jejich charakteristiky. Osvojené dovednosti využijí k rozhodování o využití jednotlivých nástrojů pro určité speciální účely.

Možnosti LMS Moodle

Společně budou formulovány reálné cíle, kterých může být dosaženo, a budou nabízeny cesty pro jejich dosažení. Bude sestaven harmonogram naplňování stanovených cílů tak, aby v závěru práce mohly výstupy být úspěšně prezentovány před ostatními.

Cíle, jejich dosahování a prezentování

Cílů bude dosahováno týmovou spoluprací, která dokáže vzdělávací proces výrazně zefektivnit. Výstupy budou přístupny online pro ostatní, žáci budou navzájem sdílet své poznání.

Vzájemné sdílení výstupů i cest k jejich dosahování

Následné kapitoly povedou žáky v jejich práci v rozsahu vymezeném projektem. Cílem je samostatné vytvoření online prostředí pro své cíle, a to společně týmem žáků. Součástí výstupů je osobní prezentace webového prostoru a obhájení své tvorby před kolegy.

1.3.1 Úvodní setkání

Cílem prvního setkání je

- seznámení se s cíli online školení žáků,
- sestavení týmů žáků, získání potřebných organizačních informací,
- základní seznámení se s LMS Moodle
- a zahájení práce na svém týmovém online webovém prostoru.

Všichni žáci

- budou vyzváni, aby vstoupili do online prostředí LMS Moodle, které je pro ně připraveno v samostatné instalaci,
- sestaví týmy po 5-6.

Každá skupina následně obdrží v LMS Moodle týmový webový prostor – online kurz, ve kterém budou tvořit svou týmovou práci.

Společně budou prodiskutovány možnosti, ke kterým může být společný webový prostor využíván. Cílem diskuse bude, aby si žáci následně byli schopni vybrat téma své další práce, tj. oblast, ve které se chtějí učit, a to prostřednictvím vlastní tvorby.

Globálním cílem je vyprodukovat online týmový materiál, který bude dokládat jejich proces tvorby a učení se. Dílčí cíle se týkají již konkrétní oblasti, ve které se vzdělávají, např. chtějí vytvořit virtuální herbář.

Pro realizaci cílů mohou žáci využívat rozličné webové aplikace (blog, wiki, google, youtube, flickr, skype, picasa a mnoho jiných), rozhodně však všichni při nejmenší využijí nástroje LMS Moodle. Ještě jednou: výstupem bude online týmový kurz v LMS Moodle, který vznikne jako doklad toho, že se jednotlivci v týmu naučili něco konkrétního.

Žáci se formou přednášky seznámí s LMS Moodle, získají přehled o jeho možnostech a rovněž základní informace pro zahájení své práce. Pracovat budou s režimem úprav, tj. v roli tvůrců.

Žáci získají informace, jak mají dále postupovat, aby byli schopni svůj týmový webový prostor vyvíjet. Základem bude online kontakt s tutory, kteří jim v této nelehké práci budou pomáhat v době po ukončení úvodního tutoriálu.

Cíle úvodního tutoriálu

Vstup žáků do LMS Moodle, vytvoření týmů

Týmový webový prostor

Vymezení oblasti zájmu týmu

Webové nástroje

LMS Moodle

Jak postupovat dále?

1.3.2 Samostatná tvorba v týmech

Vlastní práce v online webovém prostoru bude samostatná a bude probíhat v době mezi úvodním a závěrečným tutoriálem.

Samostatná práce online

Nejprve se musí všichni členové týmu ztotožnit s tématem, které si společně vyberou, a rozvést jej do dílčích etap. Musí v začátku alespoň v hrubých rysech určit metody dosažení cílů, např. sběrem reálií, rozhovorem, dotazníkem, studiem zdrojů, systemizací dílčích výstupů apod. Tento proces je velmi náročný.

Specifikace tématu, stanovení cílů, metod, kroků dosažení

Součástí každého týmové prostoru musí být na začátku jasná specifikace. Žáci budou vyzváni, aby ve svém online kurzu vytvořili témata, do kterých budou následně vpisovat dle předem „naočkované“ osnovy, jejíž minimální podoba je zde níže. Jde o jakýsi plán, který bude postupně realizován, doplňován, usměrňován aj.:

Plán práce a následná **povinná minimální** skladba každé práce

1. *Téma práce*
2. *Cíl práce* – globální a dílčí; *Co se chci naučit?*
3. *Metody* dosahování výstupů – sběr informací, reálií, elektronizace zdrojů, systemizace informací, elektronizace výstupů, rozhovor, dotazník aj. Obecnou metodou je učení se metodou práce na Internetu, včetně online zápisu na web.
4. *Forma* multimediálních výstupů, kterých bude dosaženo – jakou formu bude mít to, k čemu dospějeme, např. text, obrázek, video, fyzická sbírka, např. květin a jejich elektronická dokumentace, rozhovor, stránka blogu, facebooku aj.
5. *Závěr* – co bude obsahem závěru, např. zhodnocení výstupů, doporučení pro ostatní, zhodnocení naší práce, vymezení možného dalšího pokračování aj.; postupně bude vytvářeno dle takto vymezeného plánu; dodat můžete, komu mohou výstupy posloužit
6. *Role* jednotlivých členů týmu
7. *Seznam zdrojů* – postupné doplňování zdrojů; citace dle normy
8. *Klíčová slova* – postupné doplňování (formou pro shromažďování klíčových slov bude pro všechny tzv. „slovník“ v LMS Moodle)
9. *Anotace* týmové online práce – výstižný stručný popis toho, co, jak (jakými postupy, metodami) a s jakými výsledky jsme dělali

Žáci budou muset spolu probrat mnoho otázek. Např. téma musí být rozvedeno do konkrétních cílů. K diskusi mohou využít osobních kontaktů ve škole, ale také *online komunikaci* mezi sebou i se svými tutory, kteří je mohou vést a směřovat. LMS Moodle – prostor, ve kterém se toto děje – nabízí fóra, ankety, možnost vkládání zdrojů, jejich organizaci aj.

Komunikace mezi žáky

Nedílnou součástí průběžné práce je online komunikace, a to

- mezi žáky navzájem,
- s lektory kurzu.

Ke komunikaci využívejte LMS Moodle a jeho nástroj Posílání zpráv (Účastníci/výběr člověka, se kterým potřebuji komunikovat/poslat zprávu). Sami také reagujte na výzvy kolegů. Nezapomeňte ani na Skype, ICQ, sms, ale také vyzkoušejte další. Jejich výčet, tj. výčet nástrojů, které jste právě Vy využili ke vzájemné komunikaci, uveďte do své prezentace k metodám dosahování výstupů.

Součástí online kurzu týmu žáku musí být dokumentace procesu tvorby, musí být podrobně popsány metody dosažení cílů, vzájemné spolupráce, způsobů získávání a systemizování potřebných informací, metody jejich převodu ve znalosti. Prostě, žáci musí popsat, jak se to a to naučili.

1.3.3 Závěrečné obhájení týmové práce

Na závěrečném setkání budou týmy žáků osobně prezentovat své online výstupy. Součástí je prezentace nejen virtuální, ale také osobní, na které se účastní každý člen týmu. Publikem jsou všichni členové všech ostatních týmů. Součástí bude vzájemné hodnocení.

Povinností každého týmu je dodržet výše uvedenou minimální strukturu své práce. Více vytvořit můžete, nikoliv méně.

Zbývá popřát mnoho úspěchů!

Následuje stručné seznámení s LMS Moodle. Více se naučíte s pomocí další příručky a osobně na prvním tutoriálu.

Online komunikace

Popište to, jak jste postupovali při tvorbě svého online úkolu – týmového prostoru pro své učení se.

Online prezentace Vaší práce bude doplněna osobní prezentací. Nepodceňte přípravu na ni.

Dodržení minimální povinné struktury práce

Hodně štěstí!

Jak to vše dělat?



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

PROJEKT MULTIMEDÁLNÍ VÝUKY

Příručka žáka v LMS Moodle



Kapitola 2

PRÁCE ŽÁKA V PROSTŘEDÍ LMS MOODLE

Václav Friedrich

Ostrava 2010

RYCHLÝ NÁHLED DO PROBLEMATIKY KAPITOLY

V této kapitole se naučíte, jak v prostředí programu CMS Moodle efektivně pracovat v roli žáka. Dozvíte se, jak se do systému Moodle přihlásit, jak v něm pracovat a komunikovat.

Rychlý náhled

Metadata pro zařazení do digitální knihovny	
Název	Příručka žáka v LMS Moodle
Podnázev	5 – Práce žáka v prostředí LMS Moodle
Autor	Václav Friedrich
Jazyk	čeština
Klíčová slova	LMS Moodle, zprávy, e-mail, blog, diskusní fórum
Popis	V této kapitole se naučíte, jak v prostředí programu CMS Moodle efektivně pracovat v roli žáka. Dozvíte se, jak se do systému Moodle přihlásit, jak v něm pracovat a komunikovat.
Disciplína	e-learning
Aktualizace	30. 8. 2010

OBSAH

2.1	Jak se přihlásit do CMS Moodle	4
2.1.1	Zápis do systému.....	4
2.1.2	Zápis do kurzu.....	5
2.1.3	Osobní profil.....	6
2.2	Jak komunikovat v CMS Moodle.....	10
2.2.1	Posílání zpráv	10
2.2.2	Vedení blogu.....	13
2.2.3	Novinky a diskusní fóra	15

2.1 Jak se přihlásit do CMS Moodle

PRŮVODCE STUDIEM 1



V této části kapitoly se dozvíte, jak se žák přihlašuje do systému CMS Moodle. Dozvíte se, jak se přihlásit do vlastního systému i jak si zapsat jednotlivé předměty pro studium.

2.1.1 Zápis do systému

Každý uživatel systému CMS Moodle má své uživatelské jméno a heslo, kterým se do systému přihlašuje. Toto jméno a heslo vám sdělí příslušný vyučující. Pro přihlášení můžete použít dvě možnosti:

Rychlé přihlášení

- a) blok **Přihlásit se**, který najdete v pravém sloupci úvodní obrazovky CMS Moodle:

Po vyplnění uživatelského jména a hesla klikněte na tlačítko **Přihlásit se** nebo stiskněte klávesu **Enter**.

- b) odkaz **Přihlásit se**, který najdete v pravém horním rohu úvodní obrazovky CMS Moodle:

Přihlášení přes odkaz

Nejste přihlášení ([Přihlásit se](#))

Po kliknutí na tento odkaz se otevře přihlašovací okno:

K ZAPAMATOVÁNÍ 1



Pokud nemáte své uživatelské jméno a heslo, požádejte o jeho vytvoření příslušného vyučujícího (obvykle se jedná o administrátora Moodle nebo správce počítačové sítě). Stejně postupujte, pokud své jméno nebo heslo zapomenete.

Pokud se přihlášení do systému zdaří, uvidíte své jméno v pravém horním rohu obrazovky CMS Moodle:

Po přihlášení

Jste přihlášení jako **Igor Povolný** (Odhlásit se)

Po přihlášení se obvykle dostanete na stránku nazvanou **Moje kurzy**. Na této stránce uvidíte všechny kurzy, do kterých jste zapsáni nebo ke kterým máte jako žáci přístup.

Moje kurzy

Pokud si chcete prohlédnout všechny kurzy v CMS Moodle, můžete kliknout na tlačítko **Všechny kurzy** v pravém dolním rohu seznamu.

2.1.2 Zápis do kurzu

Pokud se chcete zapsat do nějakého kurzu, budete pravděpodobně muset znát přístupové heslo – takzvaný klíč k zápisu do kurzu. Při prvním vstupu do kurzu toto heslo zadáte, a tím se do příslušného kurzu zapíšete:

Zápis do kurzu

Tento kurz vyžaduje 'klíč k zápisu' - jednorázové vstupní heslo, které by vám měl(a) sdělit **Petr Rešl**.

Zapsat se do tohoto kurzu

System vám dokonce oznámí, kterého vyučujícího byste měli o daný klíč požádat.

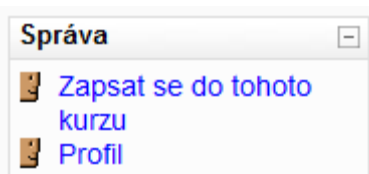
Pokud jste již do kurzu zapsáni, při příštím vstupu již žádné heslo ani klíč potřebovat nebudete.

Někteří učitelé umožňují přístup ke svým kurzům i pro hosty. Při vstupu do takového kurzu po vás systém nebude vyžadovat žádný klíč, ale dokud se do takového kurzu nezapíšete, budete se v něm pohybovat pouze jako hosté. Budete si moci prohlížet všechny studijní materiály, ale nebudete schopni plnit a odevzdávat žádné úkoly, vyplňovat testy a podobně.

Kurzy s přístupem pro hosty

Do kurzu s přístupem pro hosty se zapíšete přes blok **Správa**, který najdete v levém sloupci kurzu:

Zápis do kurzu s přístupem pro hosty



Teprve po kliknutí na odkaz **Zapsat se do tohoto kurzu** se vám objeví výše uvedené přihlašovací okno. Další postup je totožný.

K ZAPAMATOVÁNÍ 2



Při příštím přihlášení do CMS Moodle se všechny kurzy, do kterých jste zapsáni, vypíšou v okně **Moje kurzy**.

2.1.3 Osobní profil

Součástí registrace nového uživatele je také vyplnění osobního profilu uživatele. Osobní profil je vlastně taková navštívenka, kterou se představujete všem ostatním účastníkům CMS Moodle, tedy učitelům i žákům, resp. spolužákům.

Co je to profil

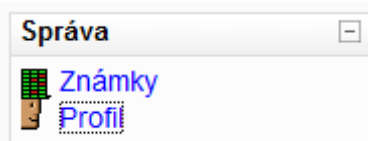
Osobní profil standardně obsahuje:

- základní údaje uživatele – jméno, e-mailovou adresu, apod.
- fotografii uživatele
- popis uživatele – libovolný text, který o sobě napíšete
- další údaje – např. třídu, ICQ, mobilní telefon apod.

Základní údaje se do profilu vyplňují automaticky a nelze je změnit (to umí pouze administrátor). Ostatní údaje si každý uživatel do profilu zapisuje sám.

Chcete-li zobrazit svůj profil, najděte si v levém sloupci libovolného svého kurzu blok **Správa** a v něm klikněte na odkaz **Profil**:

Zobrazení profilu



Dokud nemá uživatel vyplněný profil, objeví se při kliknutí na jeho jméno pouze základní informace:

„Smajlík“ v levé části profilu nahrazuje fotografii uživatele. Jakmile si uživatel vytvoří profil a vloží svou fotografii, bude se na tomto místě zobrazovat podobizna uživatele.

K vyplnění profilu klikněte na záložku **Upravit profil**. Zobrazí se formulář, který můžete vyplnit.

Vyplnění profilu

UPOZORNĚNÍ



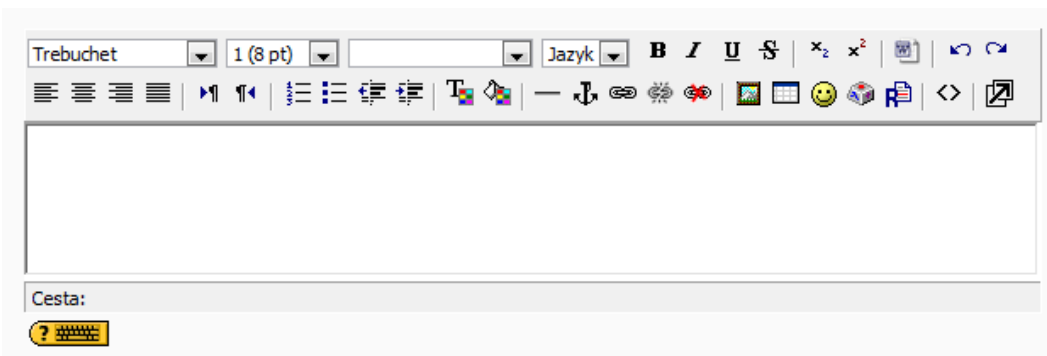
Rozumíš?

Hvězdičkou a červeně označené položky profilu jsou povinné. Bez jejich vyplnění se vám nepodaří upravený profil uložit.

Nesnažte se ve svém profilu měnit základní údaje. Tyto informace nastavuje výhradně administrátor. Pokud se je přesto pokusíte přepsat, při uložení změn v profilu se nastaví zpět do původní podoby.

Každý uživatel může do svého profilu uvést informace o své osobě, o svých zájmech a další zajímavosti, o které se chce podělit se svými spolužáky a učiteli. K vytvoření těchto informací slouží editační okno, které svým vzhledem i možnostmi připomíná běžný textový editor (například MS Word):

Další podrobnosti o uživateli



Díky tomuto editoru můžete vytvořit v Moodle svou osobní „webovou“ stránku.

ČÁST PRO ZÁJEMCE 1



Šikovnější uživatelé si mohou informace o své osobě vyzdobit dokonce obrázky nebo filmovými sekvencemi, pokud si je předem uloží na externí webové úložiště (například Picassa nebo YouTube).

Součástí profilu uživatele CMS Moodle je také jeho fotografie. Foto uživatele se zobrazuje nejen v jeho profilu, ale u všech jeho aktivit v Moodle – například v příspěvcích, které uživatel vytvoří v diskusních fórech, nebo v odevzdaných úkolech. Fotografie je tedy vedle jména a e-mailové adresy důležitým identifikátorem uživatele.

Vložení fotografie

K vložení fotografie slouží následující část formuláře v profilu uživatele:

The image shows a form for uploading a profile picture. It includes the following elements:

- Text: 'Stávající obrázek Žádný' (Current image: None)
- Text: 'Odstranit' (Remove) with an empty checkbox.
- Text: 'Nový obrázek (Maximální velikost: 8MB) ?' (New image (Maximum size: 8MB) ?) followed by a text input field and a 'Procházet...' (Browse...) button.
- Text: 'Popis obrázku' (Image description) followed by a text input field.

Jako fotografii můžete vložit libovolný obrázek ve formátu JPG nebo PNG. Obrázek by měl mít přibližně čtvercový formát, při vkládání se automaticky zmenší a ořízne na formát 100 x 100 bodů.

K ZAMYŠLENÍ 1



Máte vložit do Moodle skutečnou fotografii nebo nějaký obrázek, který vás nějak charakterizuje (tzv. avatar) – například růžové koťátko? Nežli se pustíte do nějakých experimentů, ověřte si, jaká pravidla pro fotografie máte ve vaší škole. Na některých školách může být nařízeno, abyste v CMS Moodle měli své skutečné foto. Proto si nevytvářejte zbytečné problémy.

Do profilu můžete uvést i další, dodatečné informace – například své koníčky, mobilní telefon, přístup do ICQ, Skype nebo Facebooku. Mějte však na paměti, že všechny tyto informace uvidí všichni vaši spolužáci a učitelé!

Dodatečné informace

Výslednou podobu vašeho profilu uvidíte, jakmile změny v profilu uložíte kliknutím na tlačítko **Aktualizovat profil:**

Igor Povolný

Profil Upravit profil Přispěvky ve fóru Blog Sestavy o činnosti

Jmenuji se Igor Povolný a jsem studentem Střední školy automobilového průmyslu v Kopřivnici. Je mi 17 let a nemám žádnou přítelkyni. Mezi mé koníčky patří windsurfing a snowboarding. Nečtu téměř nic, z hudby poslouchám gothic rock, jako je skupina Nightwish.

FOR THE TWO COME CONCERTS OF U

Země: Česká republika
Město/obec: Kopřivnice
E-mailová adresa: igor.povolny@seznam.cz
ICQ: 546482458
Skype ID: povolnak
Kurzy: Matematika a fyzika, Technologie pro karosáře, Informační a komunikační technologie
První přihlášení: úterý, 31. srpen 2010, 00:13 (35 dny 21 hodin)
Poslední přístup: Nikdy
Role: Student
Zájmy: gothic rock, snowboarding

Změnit heslo Zprávy

K ZAPAMATOVÁNÍ 3



Budete-li si chtít prohlédnout osobní profil svého spolužáka nebo učitele, stačí v levém sloupci kurzu vybrat blok **Osoby** a kliknout na odkaz **Účastníci**.

Osoby [-]

Účastníci

V seznamu účastníků najdete jeho jméno a dvakrát na něj klikněte myší. Zobrazí se jeho osobní profil, který si můžete pročíst a prohlédnout.

2.2 Jak komunikovat v CMS Moodle

PRŮVODCE STUDIEM 2



Aby CMS Moodle pro vás nebyl pouhým úložištěm studijních materiálů, ale sloužil skutečně jako e-learningový portál, musíte se seznámit s nástroji, které umožňují komunikaci s jinými uživateli – ať již učiteli, nebo spolužáky. Teprve možnost plnohodnotné elektronické komunikace dělá z Moodle skutečný Learning Management System.

I když je Moodle napojený na e-mailové stránky všech svých uživatelů, přednostně ke komunikaci využívá své vlastní komunikační nástroje. V této kapitole se s nimi seznámíte.

2.2.1 Posílání zpráv

Systém posílání zpráv je alternativou k e-mailové komunikaci. Umožňuje vám zaslat libovolnému jinému uživateli CMS Moodle zprávu. Tuto zprávu vidí obdobně jako u běžného e-mailu pouze odesílatel a příjemce.

K čemu slouží zprávy

Proč samostatný systém zpráv, když stejnou službu zvládne i „běžný“ e-mail? Každý z nás je denně zaplavován spoustou e-mailů, mezi kterými je také mnoho spamů (nevyžádaných zpráv). Může se proto stát, že některý z důležitých e-mailů přehlédnete nebo dokonce omylem smažete. Zprávy zaslané přes CMS Moodle přehlédnout prakticky nemůžete – navíc vám jejich kopie stejně přijdou na e-mail. Tím se ještě zvyšuje pravděpodobnost, že si takovou zprávu přečtete včas.

Chcete-li poslat zprávu jinému uživateli CMS Moodle, musíte si nejprve zobrazit jeho profil. V dolní části profilu každého uživatele (pod tabulkou s informacemi) najdete tlačítko **Poslat zprávu**. Stačí na něj kliknout a začít psát.

Jak poslat zprávu

Okno pro posílání zpráv připomíná rozhraní pro psaní SMS zpráv v mobilních telefonech nebo komunikačních programů, jako je například ICQ.

Stačí tedy do tohoto okénka napsat zprávu a kliknout na tlačítko **Poslat zprávu**. Zpráva je odeslána příjemci, který ji dostane dvakrát – jednou do e-mailové schránky, jednou do schránky zpráv v CMS Moodle.

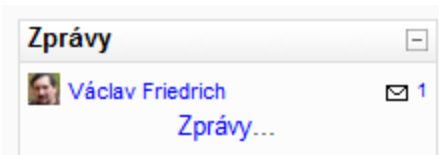
Odeslaná zpráva se zobrazí v horní části komunikačního okna:

Václav Friedrich [5/10/10, 22:27]: Ahoj Igore, jak se máš? Dneska mi to asi nevyjde, jdu s Katkou na výstavu koček 😞.

Pokud má příjemce zprávy zapnutý počítač a je přihlášený v CMS Moodle, objeví se mu zpráva prakticky okamžitě po odeslání v okně pro posílání zpráv, které se mu na počítači samo otevře. To umožňuje, aby si oba uživatelé mohli spolu povídat stejným způsobem jako například v ICQ nebo Skype (samozřejmě bez obrazu – alespoň zatím).

Jak přijmout zprávu

Pokud příjemce zprávy není přihlášen v CMS Moodle, dozví se o nové zprávě až po přihlášení. Jakmile se přihlásí, uvidí v pravém sloupci svého kurzu v bloku **Zprávy** informace o nově došlých a dosud nepřečtených zprávách:



V tomto bloku vidíte seznam osob, které vám poslali nové zprávy, číslo za ikonkou ve tvaru obálky uvádí počet dosud nepřečtených zpráv od daného příjemce. Zprávu otevřete kliknutím na toto číslo (nikoliv tedy na jméno – to by otevřelo profil uživatele).

Na zprávu můžete rovnou odpovědět nebo komunikační okno zavřít.

K ZAMYŠLENÍ 2



System posílání zpráv není vázaný na konkrétní kurz v CMS Moodle. To znamená, že zprávu, kterou vám posílá uživatel z jednoho kurzu, můžete přijmout a otevřít i ve chvíli, kdy jste přihlášení do jiného kurzu.

Abyste nemuseli při každém posílání zpráv otevírat nejprve osobní profil příjemce zprávy, můžete si nejčastěji oslovované osoby zařadit do seznamu kontaktů.

Seznam kontaktů

Svůj seznam kontaktů zobrazíte kliknutím na odkaz **Zprávy...** v bloku **Zprávy**, který najdete v pravém sloupci svého kurzu. Pokud nemáte ještě seznam vytvořený, objeví se okno s hláškou:

Váš seznam kontaktů je momentálně prázdný

Chcete-li do seznamu kontaktů přidat nějakou osobu, máte dvě možnosti:

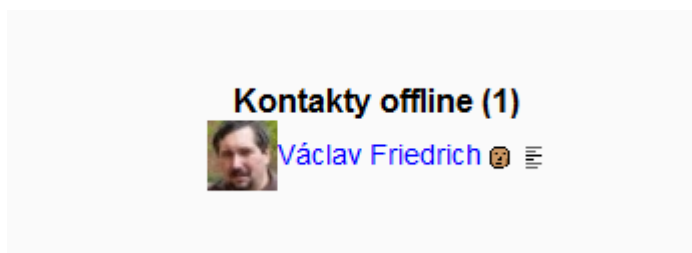
1. Kliknete na záložku **Vyhledat** v horní části okna se seznamem. Zadáte jméno (nebo alespoň část jména) hledané osoby a odešlete. Pokud daná osoba je v CMS Moodle registrována, objeví se její jméno a fotografie.



Kliknutím na bílého „smajlíka“ za jménem osoby si tento kontakt zařadíte do seznamu.

2. Pokud máte otevřené komunikační okno pro posílání zpráv, vidíte pod jménem osoby, se kterou komunikujete, tři odkazy. Levý z nich – **Přidat kontakt** – slouží k zařazení dané osoby do seznamu kontaktů.

Po zařazení osoby do seznamu kontaktů se výpis seznamu změní:



Kontakty jsou v seznamu rozděleny na online (jsou u počítače, lze s nimi komunikovat přímo) a offline (nejsou u počítače, lze jim pouze zanechat zprávu).

Kliknutím na jméno v seznamu kontaktů je zahájena komunikace s touto osobou a můžete začít psát zprávu.

Chcete-li si prohlédnout všechny zprávy, které jste si s danou osobou vyměnili, stačí si v komunikačním okně pro posílání zpráv kliknout na tlačítko **Historie zpráv** (zcela vpravo) nebo v seznamu kontaktů kliknout na třetí, pravou ikonu za jménem uživatele (několik čárek pod sebou).

Historie zpráv



2.2.2 Vedení blogu

Součástí osobního profilu každého uživatele je také blog. Do svého blogu vstoupíte kliknutím na záložku **Blog** v horní části stránky osobního profilu.

Osobní blog uživatele

Vysvětlovat dnešním studentům, k čemu slouží blog, je asi zbytečné. V blogu lze vytvářet příspěvky na libovolné téma, které nakonec můžete zveřejnit nebo naopak utajit. Veřejné příspěvky si může přečíst kdokoliv, privátní (utajené) příspěvky uvidí pouze jejich autor

K vložení nového příspěvku do blogu slouží odkaz **Vložit nový příspěvek**, který najde každý uživatel CMS Moodle ve svém blogu hned nahoře. Po kliknutí na tento odkaz se otevře editor, ve kterém můžete vytvořit svůj příspěvek. Každý příspěvek podobně jako e-mail má své jméno. V příspěvku můžete používat formátování, různé barvy a velikosti písem, tabulky nebo dokonce obrázky. K příspěvku můžete dokonce připojit jeden soubor jako přílohu.

Vložení příspěvku do blogu

U každého příspěvku je třeba nastavit, zda je určený všem uživatelům Moodle nebo pouze pro svého autora. Aby bylo možné příspěvek lépe vyhledávat, můžete jej opatřit takzvanými štítky. Jsou to vlastně klíčová slova, která vystihují a charakterizují váš příspěvek.

Příspěvek se v blogu zobrazuje včetně jména a fotografie autora, data a času, kdy vznikl.

Jak se příspěvek zobrazí

Moodle mě baví
autor
Igor Povolný - úterý, 5. říjen 2010, 23.15

všem uživatelům Moodle

Když jsem se dozvěděl, že budeme studovat pomocí Moodlu, řekl jsem si, že to bude další práce navíc. Máme už sešity, knížky, cvičebnice, teď budeme mít ještě Moodle.

Pracuju s Moodlem dva měsíce a musím říct, že jsem si na něj zvykl. Vlastně ty knížky a sešity díky Moodlu skoro zmizely. Doba, kdy si budou studenti nosit do školy místo tašky notebook, se přiblížila. Já to už asi nezažiju, ale za nějakých pět let? Kdoví.

Štítky: Moodle, notebook

Chcete-li si přečíst blog jiného konkrétního uživatele (například svého učitele), můžete si jej otevřít v jeho profilu. Stačí kliknout na záložku **Blog**. Je samozřejmé, že můžete číst pouze veřejné příspěvky, které jsou určeny pro všechny uživatele CMS Moodle.

Čtení blogu jiného uživatele

Příspěvky v blozích účastníků konkrétního kurzu (tedy všech žáků i učitelů kurzu) si můžete prohlédnout, otevřete-li si jmenný seznam účastníků tohoto kurzu. I zde najdete záložku Blog, která však tentokrát otevírá přístup ke všem veřejným příspěvkům účastníků tohoto kurzu.



K ZAMYŠLENÍ 3

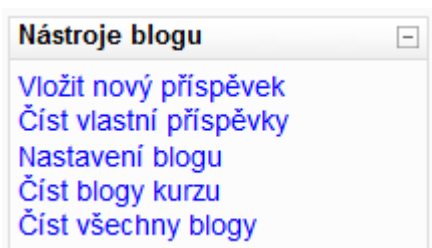


Také blogy nejsou vázané na konkrétní kurz v CMS Moodle. To znamená, že každý uživatel má pouze jeden blog společný pro všechny své kurzy.

Chcete-li mít rychlý přístup k blogům nebo si dokonce číst v příspěvcích všech uživatelů, kteří na CMS Moodle publikují ve svých blozích, můžete využít bloku **Nástroje Moodle**. Tento blok najdete na pravé straně každého otevřeného blogu nebo také v pravém sloupci některých kurzů.

Nástroje blogu

V tomto bloku si můžete zvolit z menu:



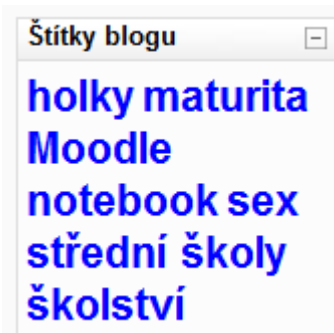
Poslední položka menu, nazvaná **Číst všechny blogy**, umožňuje zobrazit a prohledávat blogy všech uživatelů, kteří jsou v Moodle zaregistrováni (a samozřejmě aktivně blogují).

Jak již bylo uvedeno, slouží štítky k vyhledávání příspěvků na dané téma. Jakmile se v jednom blogu nashromáždí větší množství příspěvků, přestane být jednoduché se v nich orientovat.

K čemu slouží štítky

K zobrazení příspěvků s daným štítkem stačí kliknout na štítek na konci některého z příspěvků. Tento postup funguje jako filtr, to znamená, že se nadále zobrazí pouze příspěvky, které jsou tímto štítkem označeny.

Druhou možností je využít blok **Štítky blogu**, který obsahuje všechny štítky použité ve všech blozích vašeho CMS Moodle.



2.2.3 Novinky a diskusní fóra

Zatímco systém posílání zpráv slouží k zaslání zprávy jednomu konkrétnímu uživateli, diskusní fóra umožňují oslovit větší počet uživatelů najednou, obdobně jako blogy. Na rozdíl od blogu jsou však fóra vázána na konkrétní kurz, takže příspěvky umístěné v diskusním fóru vidí pouze účastníci tohoto kurzu, tedy jeho žáci a učitelé. Navíc jsou diskusní fóra obvykle zaměřena na určité téma, takže si nemůžete v rámci fóra zveřejňovat příspěvky, jak se vám zlíbí.

Diskusní fórum v Moodle

Každý kurz v Moodle obsahuje diskusní fórum nazvané **Novinky** nebo **Novinky a oznámení**. Toto fórum najdete většinou hned na začátku kurzu.

Diskusní fórum Novinky

Novinky

Jak již z názvu vyplývá, slouží toto diskusní fórum k uveřejňování důležitých informací o daném kurzu. Proto do tohoto fóra mohou vkládat příspěvky pouze učitelé, žáci jsou zde v roli příjemců a čtenářů zpráv.

Každá zpráva uveřejněná ve fóru Novinky je také automaticky zasílána na e-mail všech účastníků kurzu. Tím se snižuje riziko, že by některý z žáků důležité informace z Novinek přehlédl.

Kliknutím na odkaz **Novinky** se diskusní fórum otevře a zobrazí se seznam všech příspěvků.

Zobrazení zpráv

Diskuse	Zahájil/-a	Odpovědi	Poslední příspěvek
Písemka bude	Václav Friedrich	0	Václav Friedrich středa, 6. říjen 2010, 00.32
V pátek není škola	Jana Hruha	0	Jana Hruha úterý, 8. červen 2010, 15.03

U každého diskusního příspěvku se tedy zobrazuje jeho název, jméno (a foto) autora, datum a čas zveřejnění příspěvků. Počet odpovědí je u novinek obvykle roven nule, protože žáci nemohou na zprávy v Novinkách odpovídat.

Kliknutím na název příspěvku se tento příspěvek otevře a vy si jej můžete přečíst.

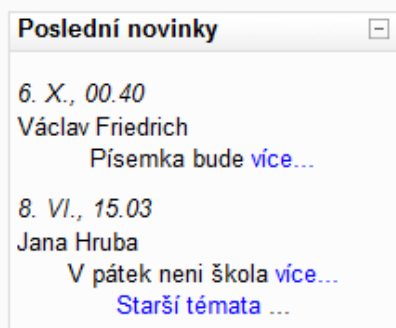
Písemka bude
autor [Václav Friedrich](#) - středa, 6. říjen 2010, 00.40

Slibovaná písemka tento pátek (22. června) opravdu bude. Takže nezapomeňte:

předmět	Matematika
téma	Integrály
datum	pátek 22. června
čas	10.00 hodin

Další pojistkou, aby nikdo nepřehlédl žádnou důležitou novinku, je blok **Poslední novinky**, který najdete obvykle v pravém sloupci kurzu. V tomto bloku se zobrazují názvy několika (obvykle pěti) posledních zpráv, které učitelé umístili do fóra Novinky.

Poslední novinky



U každé novinky vidíte opět datum a čas vložení a jméno autora. Kliknutím na odkaz **více...** si můžete danou zprávu otevřít a přečíst.

Odkaz **Starší témata** vám otevře celé diskusní fórum obdobně jako při kliknutí na odkaz **Novinky** v hlavním bloku kurzu.

Fórum Novinky příliš diskusní není. Slouží pouze ke čtení příspěvků, které uveřejnil některý vyučující.

Diskusní fóra

Ve vašich kurzech však můžete narazit na diskusní fóra, ve kterých lze nejen číst příspěvky, ale i příspěvky vkládat nebo na jiné příspěvky reagovat. To umožňuje vytvářet v prostředí CMS Moodle diskuse, které znáte jistě z různých specializovaných diskusních serverů.

Diskusní fóra mají obvykle přesně stanovená pravidla, která byste si měli přečíst, než do takového fóra začnete sami psát. Nejde pouze o vymezení daného tématu diskuse, které byste samozřejmě měli dodržovat. K dalším pravidlům patří například časové omezení vkládání příspěvků, omezení počtu příspěvků od jednoho účastníka diskuse a podobně. Moodle většinu těchto omezení hlídá, a co neuhlídá počítač, zkontroluje nakonec vyučující, který za nedodržení pravidel diskuse může váš příspěvek vymazat nebo vám do diskuse zablokovat přístup, takže se můžete dočkat i této reakce:

Nemáte oprávnění vkládat téma diskuse pro všechny účastníky.

V některých kurzech se můžete setkat s diskusními fóry, kde za vložení vhodného příspěvku získáte body. Tímto způsobem lze tedy plnit i některé úkoly, které na vás v Moodle čekají.

Hodnocená fóra

Počet bodů za váš příspěvek určuje vyučující. Pokud do fóra vložíte více příspěvků, které jsou hodnocené, bude váš výsledný počet bodů stanoven podle pravidel, které nastavuje vyučující. Obvykle se bere nejlepší hodnocený příspěvek, v každém případě si však prostudujte pravidla dané diskuse, abyste nebyli nakonec nepříjemně překvapeni.

