

Krátka príručka pre učiteľa k LMS.UPJS.SK

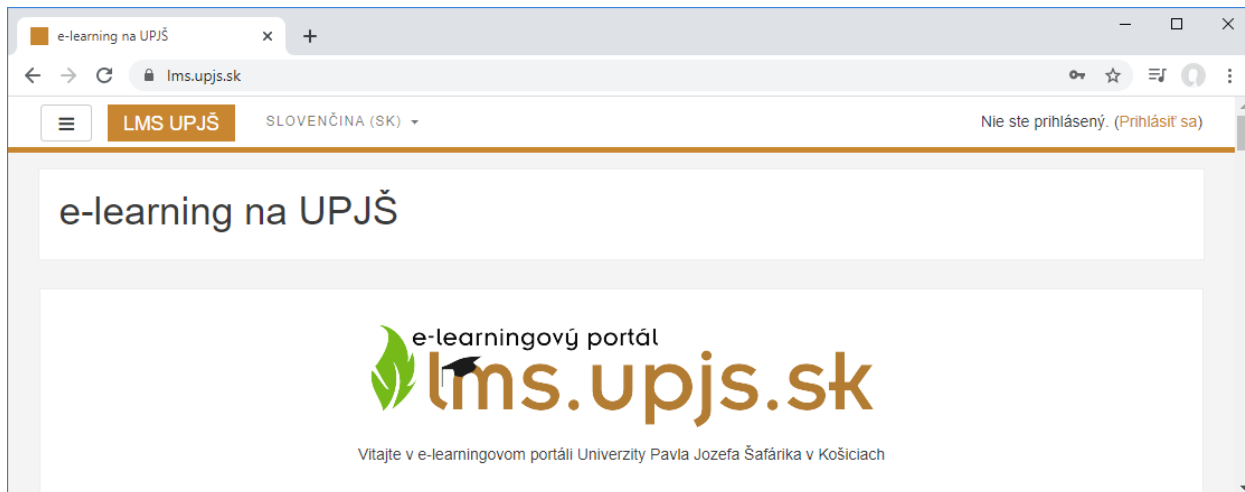
(ver. 2020-03-27)

Obsah

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | Prihlásenie sa..... | 3 |
| 2. | Žiadosť o zriadenie nového kurzu | 4 |
| 3. | Administratíva kurzu | 5 |
| 3.1. | Ako nastavím parametre kurzu? | 6 |
| 3.2. | Aké sú možnosti pre zobrazenie informácií v kurze? | 9 |
| 3.3. | Ako sprístupním kurz študentom? | 9 |
| 3.4. | Ako zabrániť neželanému prístupu do kurzu? | 10 |
| 3.4.1. | Nastavenie metódy Prihlasovací kľúč..... | 10 |
| 3.4.1. | Nastavenie metódy Hostovský prístup..... | 12 |
| 3.4.2. | Nastavenie metódy Manuálne prihlasovanie sa do kurzov | 12 |
| 3.5. | Ako zmeniť rolu účastníkovi kurzu | 13 |
| 3.6. | Čo sú to skupiny?..... | 14 |
| 3.6.1. | Vytvorenie skupiny | 15 |
| 3.6.2. | Pridávanie a odstraňovanie účastníkov do skupín/zo skupiny..... | 16 |
| 3.6.3. | Zoskupenia | 16 |
| 3.6.4. | Karta Prehľad..... | 17 |
| 3.7. | Je zálohovanie dôležité?..... | 18 |
| 3.8. | Ako môžem obnoviť kurz zo zálohy..... | 20 |
| 3.9. | Čo je to reset kurzu?..... | 21 |
| 4. | Základná tvorba obsah kurzu | 23 |
| 4.1. | Aké informačné zdroje môžem použiť v kurze? | 24 |
| 4.1.1. | Nadpis..... | 24 |
| 4.1.2. | Stránka..... | 25 |
| 4.1.3. | Súbor | 26 |
| 4.1.4. | Odkaz na webovú stránku | 27 |
| 4.1.5. | Priečinok..... | 28 |
| 4.2. | Aké aktivity sú k dispozícii v kurze?..... | 29 |
| 4.2.1. | Anketa – anketová otázka = jednoduchá spätná väzba | 29 |
| 4.2.2. | Dotazník – vyjadrite svoj názor | 31 |
| 4.2.3. | Databáza – zbierame dáta..... | 35 |
| 4.2.4. | Písomná práca – váš názor nás zaujíma | 36 |
| 4.2.5. | Zadanie – najbežnejší spôsob pre odovzdávanie vypracovaných úloh | 38 |
| 4.2.6. | Fórum – diskusia so študentami..... | 42 |
| 4.2.7. | Test | 46 |

1. Prihlásenie sa

Pre prihlásenie sa do systému je potrebné pripojenie so siete Internet. Do riadku s adresou webového prehliadača (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera, Google Chrome a pod.) zadáme adresu portálu **lms.upjs.sk**.



Voľba webového prehliadača neovplyvňuje prácu s prostredím, žiaľ nie všetky prehliadače podporujú všetky dostupné možnosti (napr. používateľsky priateľský editor textov). Odporúčame použiť prehliadač Mozilla Firefox. Po úspešnom načítaní stránok systému, musíme vyhľadať časť pre prihlásenie sa.

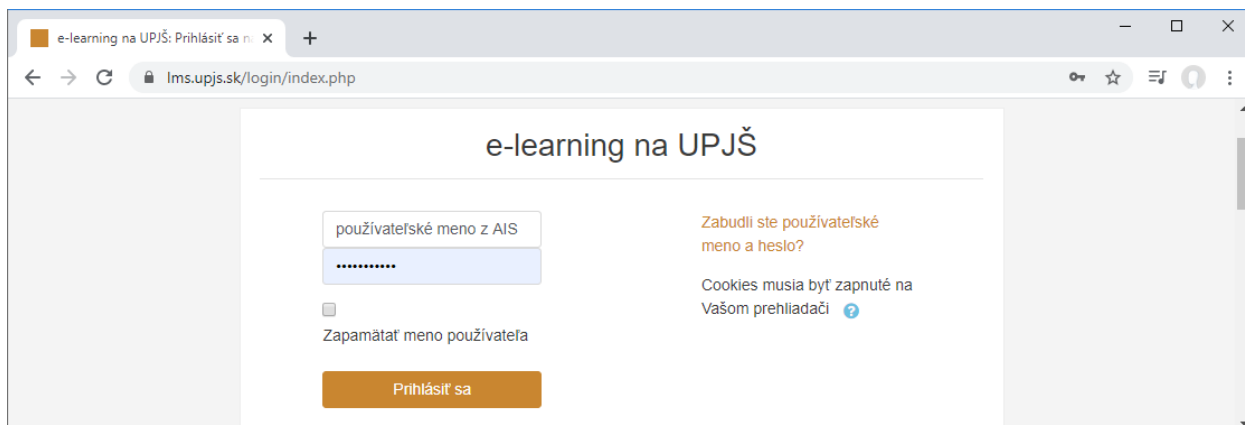
Po zadaní prihlasovacieho mena a hesla v pravom hornom rohu klikneme na tlačidlo **Prihlásiť sa**. Alternatívou je využiť blok pre prihlásenie s názvom **Prihlásenie**, ktorý sa nachádza v pravej časti stránky.

Prihlasovacie údaje (používateľské meno a heslo) sú totožné s prihlasovacími údajmi ako do AiS2. Pri prvom prihlásení do prostredia je potrebné doplniť profilovú stránku (upraviť diakritické znaky pri mene a priezvisku, mesto, časovú zónu, ...). Zmeny je potrebné potvrdiť tlačidlom **Aktualizovať profil** v spodnej časti.

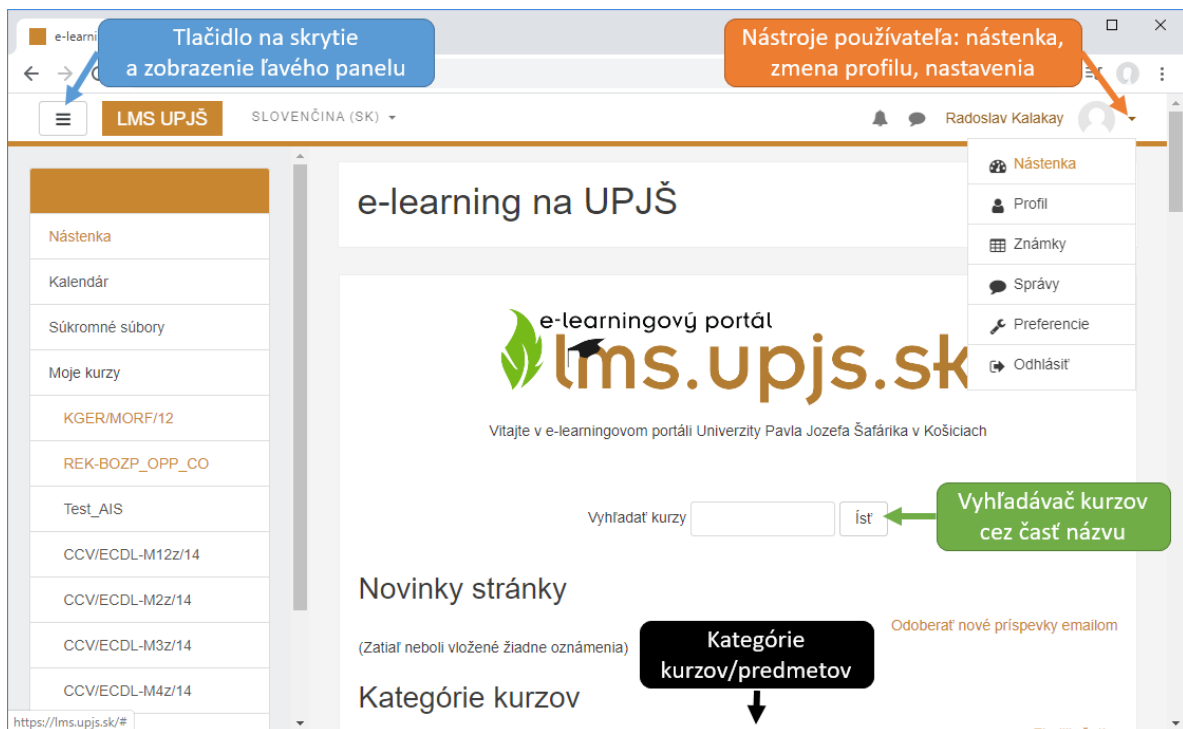
V súlade s pravidlami UPJŠ (Príkaz rektora č. 12/2015) používajte pre pracovné a študijné účely na UPJŠ výlučne univerzitnú e-mailovú adresu (meno.priezvisko@upjs.sk príp. id@student.upjs.sk).

E-mailové adresy sú automaticky synchronizované s e-mailovou adresou nastavenou ako primárny e-mail v systéme AiS2.

Ak máte problém s prihlásením sa do systému LMS, prekontrolujte si možnosť prihlásenia sa do AiS2 (expirácia hesla - prihláste sa 2x po sebe do AiS2, ak máte problémy s prihlásením sa do AiS2, kontaktujte administrátorov AiS2 pre Vaše pracovisko).



Po úspešnom prihlásení sa zobrazí hlavná stránka portálu.



UPOZORNENIE: V prípade, že sa po prihlásení objaví stránka s Vaším profilom, je potrebné prekontrolovať zadané údaje, doplniť **povinné polia** a stlačením tlačidla **Aktualizovať profil**, potvrdiť zmeny.

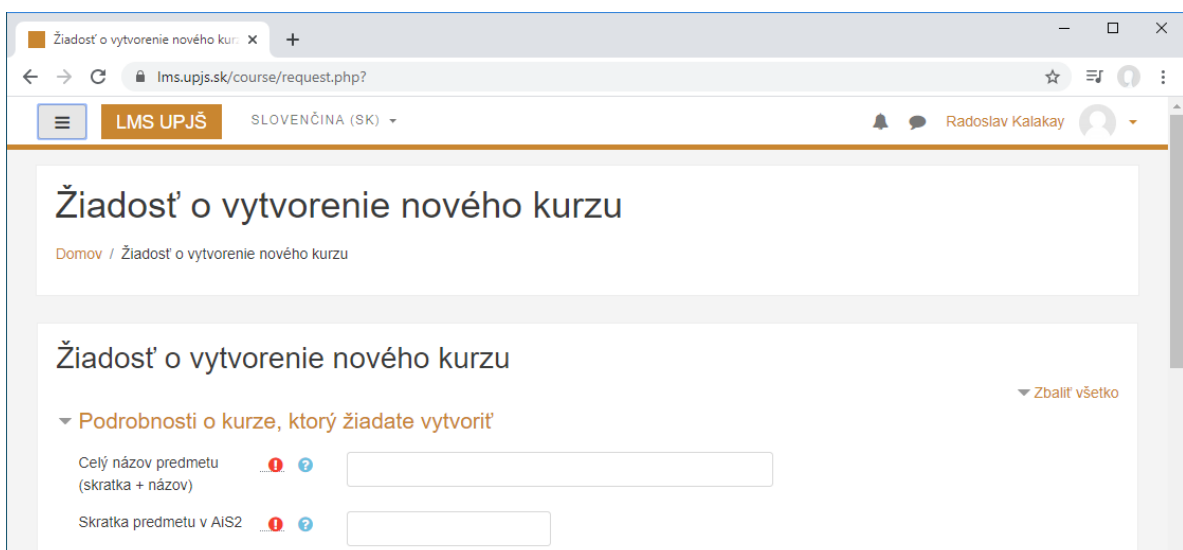
2. Žiadosť o zriadenie nového kurzu

Požiadat' o zriadenie nového kurzu môže každý učiteľ s prístupom do portálu. Pred samotnou žiadosťou prekontrolujte, či sa daný kurz už nenachádza v zozname vyhľadanim cez časť názvu alebo skratku.

Zvoľte si kategóriu (pracovisko, pod ktorým bude kurz vedený), v ktorej chcete požiadať o kurz a v spodnej časti kliknite na tlačidlo **Požiadat' o vytvorenie nového kurzu**.

Vypĺňte žiadosť (názov kurzu, skratku v AiS2) a odošlite ju stlačením tlačidla **Požiadat' o vytvorenie nového kurzu**.

UPOZORNENIE: Do odôvodnenia žiadosti stačí uviesť Vaše meno vrátane titulov.




3. Administratíva kurzu

Pre jednoduchú orientáciu v kurze opíšeme vzhľad prostredia po vstupe do kurzu:

- 1) tlačidlo na skrytie/zobrazenie ľavého menu, v ktorom sa zobrazujú rýchle odkazy na úrovni kurzu (Účastníci, Známký ...) a rýchle odkazy na úrovni portálu lms.upjs.sk (Domov, Nástenka, ...)
- 2) odkaz na hlavnú stránku portálu lms.upjs.sk
- 3) zmena jazyka (aktuálne podporované jazyky: slovenčina, angličtina, nemčina)
- 4) notifikácie a rýchle správy
- 5) informácie o prihlásenom používateľovi a nástroje na úpravu profilu, ...
- 6) ľavý panel – rýchle odkazy na úrovni kurzu (Účastníci, Známký ...)
- 7) ľavý panel – rýchle odkazy na úrovni portálu lms.upjs.sk (Domov, Nástenka, ...)
- 8) názov kurzu/predmetu
- 9) navigačná lišta
- 10) tlačidlo pre vyvolanie nástrojov na administráciu kurzu
- 11) obsah kurzu/predmetu – zdroje a aktivity pre študentov
- 12) voliteľné pomocné bloky

V každom kurze majú administrátori (učitelia) k dispozícii časť určenú pre samotnú administratívu (nastavenia, zálohovanie či sledovanie aktivít v kurze).














Prostredníctvom administratívy kurzu je možné prideliť určité práva, zapísať študentov do kurzu, nastaviť učiteľov či upravovať študijné skupiny a zoskupenia. V tejto časti sa nachádzajú aj nástroje pre správu súborov kurzu, správu otázok pre testy.

Ponuku pre administratívu kurzu nájdeme cez tlačidlo , ktoré sa nachádza vpravo hore, vedľa názvu kurzu/predmetu.

V časti Administratíva sa nachádzajú aj tlačidlá:

Upraviť nastavenia – tlačidlo pre aktiváciu nástrojov súvisiacich so zmenou parametrov kurzu.

Zapnúť upravovanie – tlačidlo, ktoré slúži na aktivovanie tzv. módu úprav, v ktorom sa dajú pridávať zdroje a aktivity, presúvať jednotlivé témy kurzu, a pod.

-  Upraviť nastavenia
-  Zapnúť upravovanie
-  Absolvovanie kurzu
-  Filtre
-  Nastavenie hodnotenia
-  Zálohovanie
-  Obnoviť zo zálohy
-  Import
-  Reset
-  Súbory kurzu (zastaralé)
-  Course recompletion
-  Manage QR links
-  Viac ...

Všetky nástroje pre administratívu si môžete zobraziť prostredníctvom tlačidla  Viac ...

Administratíva kurzu

| Administratíva kurzu | Používatelia |
|----------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Upraviť nastavenia Zapnúť upravovanie Absolvovanie kurzu Filtere Nastavenie hodnotenia Zálohovanie Obnoviť zo zálohy Import Reset Súbory kurzu (zastaralé) Course recompletion Manage QR links |
| Záznamy | <ul style="list-style-type: none"> Protokoly Aktuálne protokoly My feedback Aktivity kurzu Účastníci kurzu Plnenie aktivít |
| Banka otázok | <ul style="list-style-type: none"> Otázky Katégorie Import Export |

Administratíva kurzu

| Administratíva kurzu | Používatelia |
|------------------------|--|
| Používatelia | <ul style="list-style-type: none"> Zapísaní do kurzu Skupiny Ostatní používatelia |
| Metódy zápisu do kurzu | Samoprihlásenie sa do kurzu (Študent) |
| Oprávnenia | Skontrolovať oprávnenia |

Aktiváciou (pridaním) ďalších nástrojov sa zobrazenie ponuky môže líšiť od skutočnosti vo vašom kurze.

Stránku Administratíva kurzu je možné opustiť kliknutím na skrátenejší názov kurzu (štandardne skratka) pod názvom kurzu/predmetu alebo pri aktivovanom ľavom paneli, kliknutím na skrátenejší názov kurzu.

3.1. Ako nastavím parametre kurzu?

Parametre kurzu predstavujú základné nastavenia od definovania názvu, rozsahu až po nastavenie prístupu. Po aktivovaní položky Upraviť nastavenia v nástrojoch na administráciu kurzu sa zobrazí formulár, ktorý umožňuje zmeniť parametre kurzu.

Povinné polia sú označené a je nutné ich vyplniť.

Upraviť nastavenia kurzu

▼ Všeobecné nastavenia

▶ Rozbaliť všetko

| | |
|---------------------------------------|---|
| Celý názov predmetu (skratka + názov) | <input type="text" value="Moodle - ukázkový kurz"/> |
| Skratka predmetu v AIS2 | <input type="text" value="LMS_MOODLE"/> |
| Katégorie kurzu | <input type="text" value="Kurzy OIV"/> |
| Viditeľnosť kurzu | <input type="text" value="Zobraziť"/> |
| Dátum začiatku kurzu | <input type="text" value="22"/> <input type="text" value="február"/> <input type="text" value="2013"/> |
| Posledný deň kurzu | <input type="text" value="11"/> <input type="text" value="marec"/> <input type="text" value="2020"/> <input type="checkbox"/> Aktivovať |
| ID číslo kurzu | <input type="text" value="M2"/> |

V časti *Všeobecné nastavenia* nastavíme:

- celý názov kurzu, v názve využívame diakritické znaky,
- skrátenejší názov, ktorý bude používaný v kurzoch a tiež na miestach, kde by plný názov nebol vhodný (napr. v e-mailoch), odporúčame nepoužívať diakritické znaky,
- výber kategórie umiestnenia kurzu (napr. s ohľadom na študijný plán), ide o zaradenie novovytváraného kurzu do štruktúry kategórii, kategóriu nastavujeme cez výber a preto by mala byť vytvorené skôr ako samotný kurz,
- v časti Viditeľnosť kurzu je potrebné nastaviť voľbu **Zobraziť**, ak chceme kurz sprístupniť študentom. Alternatívou je nastavenie na stav **Skryť**, kedy je kurz dostupný len tvorcom (učiteľom zapísaným v kurze).

- dátum začiatku kurzu limituje dátum od kedy je kurz k dispozícii študentom, je možné zadať aj dátum v minulosti, čím je kurz k dispozícii okamžite,
- dátum konca kurzu je nepovinný, odporúčame ho nastavovať len pre kurzu, ktoré majú jasne stanovený koniec, po tomto termíne študenti nemôžu do kurzu vstúpiť,
- ID číslo kurzu pre prípad previazanosti s externým informačným systémom, túto položku nemusíme vyplniť, odporúčame tam uviesť číslo predmetu evidovaného v AIS2.

V ďalšej časti *Opis*:

- napíšeme krátke zhrnutie, ktoré môže byť zobrazené na stránke kurzu v špeciálnom bloku, resp. v zozname kurzov v danej kategórii,
- môžeme pridať súbor (obrázok), ktorý sa zobrazí v súhrne kurzu.

▼ Opis

Sumár kurzu



Logo kurzu (obrázok)



Maximálna veľkosť pre nové súbory: Neohraničený, maximálny počet príloh: 1

Časť *Formát kurzu*:

- nastavíme formát (viac o formátoch v časti Aké sú možnosti pre zobrazenie informácií v kurze?) pre použitie pri týždennom, tematickom alebo alternatívnom spôsobe výučby, predvoleným formátom pre nové kurzy je formát *Tematický*.
- zvolíme, či sa budú sekcie kurzu skrývať, napríklad pre týždne, kedy nie je naplánovaná výučba, v plnej forme resp. či skryté sekcie budú neviditeľné pre všetkých študentov.
- nastavíme Vzhľad kurzu pre zobrazenie sekcií/tém (v prípade veľkého počtu tém odporúčame zobrazovať na stránke jednu sekciu), predvolenou voľbou pre nové kurzy je *Zobraziť všetky sekcie na stránke*.

▼ Formát kurzu

Formát



Tematický formát

Skryté sekcie



Skryté sekcie sa nebudú zobrazovať v plnej forme

Vzhľad kurzu



Zobraziť všetky sekcie na stránke

Časť *Vzhľad*:

- voľba v časti *Vnútiť tému* dovoľuje zmeniť grafický vzhľad kurzu, ak je nastavená voľba *Nenastaviť*, preberá sa téma nadradenej kategórie kurzu.
- v prípade, že nie je nastavený preferovaný jazyk, zobrazuje sa kurz v jazyku, ktorý ma nastavený používateľ ako predvolený.
- v časti *Počet oznámení na zobrazenie* zvolíme počet nových správ na zobrazenie - každý kurz má štandardne vytvorené jedno diskusné fórum, ktoré zobrazuje najnovšie správy,
- v položke *Zobraziť študentom výkaz známok* nastavíme či študenti budú mať v ľavom paneli odkaz na *Známky* a teda v tejto časti môžeme zakázať zobrazovanie známok udelených učiteľom,
- zvolíme, či sa v kurze vytvorí blok pre sledovanie aktivít vo forme krátkych správ,

▼ **Vzhľad**

| | |
|---------------------------------|------------|
| Vnútiť tému | UPJŠ 2017 |
| Preferovať určitý jazyk | Nenastaviť |
| Počet oznámení na zobrazenie | 5 |
| Zobraziť študentom výkaz známok | Áno |
| Zobraziť správu o aktivitách | Nie |

Časti *Súbory a nahrávanie* a *Sledovanie plnenia*:

- „zastaralé“ súbory v kurze neodporúčame povoľovať, v novej verzii portálu bude táto voľba deaktivovaná,
- upravíme nastavenie, pomocou ktorého nastavíme maximálnu veľkosť súborov, ktoré sa môžu nahrávať prostredníctvom formulárov do systému (odovzdávanie zadaní, materiálov a pod.), pri jednotlivých aktivitách v kurze (napr. Zadania) je možné veľkosť odovzdávaných súborov obmedziť, hodnota ktorú na tomto mieste nastavíte predstavuje maximálnu veľkosť súborov, ktoré sa budú v kurze používať,
- v časti *Sledovanie plnenia* môžete povoliť sledovanie plnenia aktivít v kurze pre študentov.

▼ **Súbory a nahrávanie**

| | |
|------------------------------|------|
| Súbory kurzu (zastaralé) | Nie |
| Maximálna veľkosť sťahovania | 32MB |

▼ **Sledovanie plnenia**

| | |
|----------------------------|-----|
| Povoľiť sledovanie plnenia | Áno |
|----------------------------|-----|

V prípade, že plánujete využiť vo svojom kurze delenie na študijné skupiny nastavte použitie skupín v časti *Skupiny*:

Režim skupín môže byť jedna z troch volieb:

- Žiadne skupiny - nie sú žiadne podskupiny, každý je súčasťou jednej veľkej komunity
- Oddelené skupiny - každá skupina vidí jej len vlastnú skupinu, ostatné sú neviditeľné
- Viditeľné skupiny - každá skupina pracuje vo svojej vlastnej skupine, ale môže vidieť aj iné skupiny

▼ **Skupiny**

| | |
|----------------------|----------------|
| Režim skupín | Žiadne skupiny |
| Vnútiť režim skupín | Nie |
| Východzie zoskupenie | Žiadne |

Režim skupiny definovaný na úrovni kurzu je predvoleným nastavením pre všetky aktivity v kurze. Každá aktivita, ktorá podporuje skupiny, môže tiež definovať svoj vlastný režim skupín. V tom prípade je režim skupín kurzu ignorovaný.

- nastavením hodnoty *Áno* v časti *Vnútiť režim skupín* je režim skupín „nanútený“ aj pre aktivity, v tom prípade sú zmeny režimu skupín v aktivitách ignorované.
- jednotlivé skupiny môžu byť zoskupené do väčších celkov zoskupení, ak sú zoskupenia vytvorené, je možné nastaviť východiskové zoskupenie pre účastníkov a jednotlivé aktivity kurzu.

V časti s názvom *Premenovanie rolí* môžeme zmeniť názvy rolí. Premenovanie je vhodné v prípadoch, ak je kurz určený pre špecifické skupiny používateľov, pre ktorých by štandardné pomenovanie nebolo vhodné.

v časti *Tagy* je možné doplniť štítky (značky), ktoré charakterizujú kurz.

▼ **Tagy**

| | |
|------|---------------------|
| Tagy | x moodie |
| | Zadať tagy oddelené |

Zmenu nastavení potvrdíme stlačením tlačidla **Uložiť ...** v spodnej časti formulára.

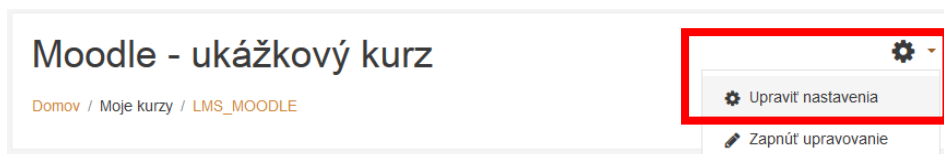
3.2. Aké sú možnosti pre zobrazenie informácií v kurze?

Formáty kurzu, ktoré je možné zvoliť sa nastavujú v nastaveniach kurzu. Aktivujte nastavenia kurzu (Ako nastavím parametre kurzu?)

| | |
|------------------------|---|
| Formát jednej aktivity | formát využívaný v prípade použitia kurzu ako SCORM balíka ako jedinej aktivity v kurze. Z hľadiska použiteľnosti sa tento formát využíva minimálne. |
| Sociálny formát | tento formát je orientovaný na hlavné fórum - sociálne fórum, ktoré sa objaví na hlavnej stránke. Je to užitočné, nakoľko sa prostredie stáva voľnejšie. Dokonca to nemusí byť kurz. Napríklad, môže byť použitý ako diskusná skupina daného predmetu či pracoviska. |
| Tematický formát | kurz je organizovaný cez témy s nejasným počiatčným a konečným dátumom. Každá téma môže obsahovať niekoľko aktivít a zdrojov. Téma môže byť rozvrhovaná na jeden alebo viac týždňov. Tému je možné pre študentov deaktivovať príp. označiť za aktuálnu. Formát nelimituje týždenný rozvrh, ktorý pri výpadku výučby môže spôsobovať problémy. Najvariabilnejší formát kurzu, ktorý je nastavený ako východiskový formát pre nové kurzy. |
| Týždenný formát | kurz je organizovaný týždeň po týždni s jasným počiatčným a konečným dátumom (definovaným v nastaveniach/parametroch kurzu). Každý týždeň pozostáva z aktivít. Niektoré z nich môžu mať otvorené časti napríklad dva týždne, po ktorých sa môžu stať nedostupné. Formát limituje týždenný rozvrh, ktorý pri výpadku výučby môže spôsobovať nezrovnalosti. |

3.3. Ako sprístupním kurz študentom?

Predvolené nastavenie viditeľnosti pre nové kurzy je nastavené na skryté. Kurz je teda pre študentov „neviditeľný“ a nie je ho možné bežne vyhľadať cez vyhľadávacie nástroje portálu lms.upjs.sk. Zmenu viditeľnosti kurzu odporúčame vykonať až po doplnení základného študijného obsahu. Pre aktiváciu nastavení kurzu stlačte tlačidlo pre vyvolanie nástrojov na administráciu kurzu a zvolte **Upraviť nastavenia**:



Po zobrazení formulára **Upraviť nastavenia kurzu** v časti *Všeobecné nastavenia* upravte hodnotu položky **Viditeľnosť kurzu** na **Zobraziť**.

Upraviť nastavenia kurzu ▶ Rozbalit všetko

▼ **Všeobecné nastavenia**

Celý názov predmetu (skratka + názov) ! ? Moodle - ukázkový kurz

Skratka predmetu v AIS2 ! ? LMS_MOODLE

Kategória kurzu ? Kurzy OIV

Viditeľnosť kurzu ? **Zobraziť**

Dátum začiatku kurzu ? 22 február 2013

Posledný deň kurzu ? 11 marec 2020 Aktivovať

ID číslo kurzu ? M2

Zmeny potvrdíme tlačidlom **Uložiť a vrátiť sa späť**, resp. **Uložiť a zobraziť**. Od tohto momentu je kurz viditeľný pre študentov, ktorí do neho môžu vstúpiť, ak nie je chránený napr. prihlasovacím kľúčom.

3.4. Ako zabrániť neželanému prístupu do kurzu?

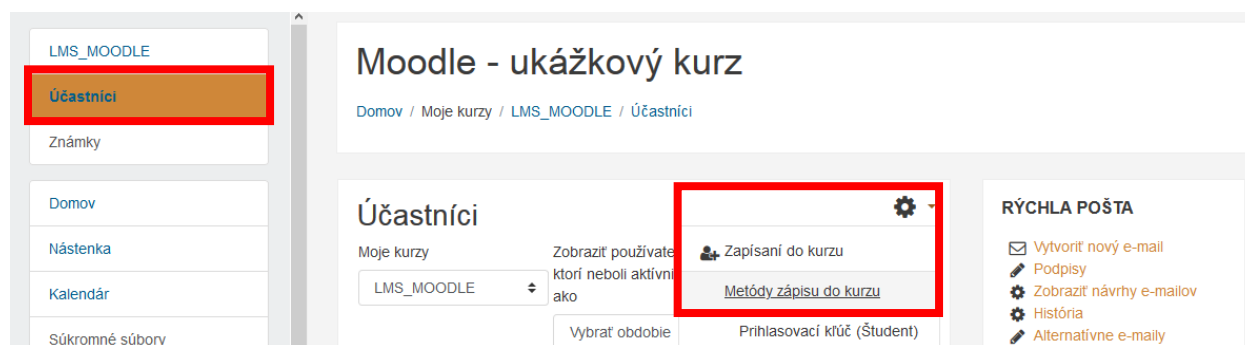
V prípade, že je kurz prístupný pre študentov (Ako sprístupniť kurz študentom?), potrebujeme zabezpečiť, aby sa do kurzu dostali len prihlásení študenti príp. učitelia podieľajúci sa na vzdelávacom procese.

Ochrana obsahu kurzu pred neželaným vstupom používateľov systému je vhodnou voľbou pre jednotlivé kurzy/predmety. Zamedzením prístupu pre kohokoľvek s prístupom (aktívnym kontom v AiS2 – študenti a zamestnanci UPJŠ) vieme čiastočne ochrániť materiály uverejnené a sprístupnené na lms.upjs.sk.

V kurze existuje niekoľko metód pre prihlasovanie (pridávanie) študentov do kurzu.

- Manuálne prihlasovanie sa do kurzov – vhodný spôsob pre pridávanie malého počtu účastníkov (kurzy pre individuálnu výučbu), tento spôsob sa využíva aj pre pridávanie ďalších učiteľov a tvorcov do kurzu.
- Hostovský prístup – niekedy je potrebné zriadiť tzv. hostovský prístup. Účastník pridaný týmto spôsobom síce vidí obsah kurzu, ale nezúčastňuje sa vzdelávacieho procesu.
- Prihlasovací kľúč (Študent) – odporúčaný spôsob pre „samoprihlasovanie“ sa do kurzu pre študentov.

Pridanie a úpravu spôsobu prihlasovania sa do kurzu aktivujeme cez ľavý panel *Účastníci* a následne cez nastavenia zvolíme položku *Metódu zápisu do kurzu*.



Po aktivácii odkazu sa zobrazí prehľad spôsobov zápisu do kurzu:

Metódy zápisu do kurzu


| Meno | Používatelia | Hore/Dolu | Upraviť |
|-------------------------------------|--------------|-----------|---------|
| Manuálne prihlasovanie sa do kurzov | 3 | ↓ | 1 2 |
| Hostovský prístup | 0 | ↑ ↓ | |
| Prihlasovací kľúč (Študent) | 1 | ↑ | 3 |

Pridať metódu



- 1) tlačidlo pre pridanie nového účastníka metódou Manuálne prihlasovanie sa do kurzov
- 2) tlačidlo pre zmenu nastavení spôsobu prihlasovania sa
- 3) tlačidlá pre aktiváciu a deaktiváciu spôsobu prihlasovania sa


3.4.1. Nastavenie metódy Prihlasovací kľúč

Pred neoprávneným vstupom do kurzu chráni tzv. **prihlasovací kľúč**. Prihlasovací kľúč umožní prihlásenie sa do kurzu len tým študentom, ktorí majú k dispozícii tento kľúč (môže to byť kombinácia znakov, slovo alebo číslo).

Ak v kurze povolíme prihlasovanie cez prihlasovací kľúč , ale nenastavíme žiaden prihlasovací kľúč, do kurzu sa môže prihlásiť každý, kto má vytvorené prihlasovacie meno a heslo.

Odporúčame nastaviť pre každý kurz prihlasovací kľúč a po určitom čase od začatia kurzu ho zmeniť na iný, čím eliminujeme niekedy nerozvážne chovanie sa študentov a v kurze sa nebudú nachádzať študenti, ktorí nakoniec nebudú študovať alebo sa ku kľúču dostali náhodne.



Štandardne je tento spôsob prihlasovania sa deaktivovaný. Ak ho chceme aktivovať kliknite na ikonu , tým sa spôsob aktivuje .



Zmenu nastavení prevedieme v časti nastavenia pre Prihlasovací kľúč. Formulár sa zobrazí po kliknutí na tlačidlo nastavenia .




Prihlasovací kľúč



▼ Prihlasovací kľúč


Vlastný názov inštancie



Povolit existujúce zápisy  



Povolit nové zápisy  



Prihlasovací kľúč  Kluc2020   **1**







Použiť prihlasovacie kľúče skupín   **2**







Priradiť rolu  **3**



Dĺžka trvania platnosti zápisu   Aktivovať


Oznámiť pred skončením zápisu  



Notification threshold  


Zápis od       Aktivovať **4**



Zápis do       Aktivovať

Odhlásiť neaktívnych používateľov po  

Maximum zapísaných používateľov  **5**

Poslať uvítaciu správu kurzu  

Upravená správa na privítanie **6**

Formulár obsahuje niekoľko polí. Najdôležitejšie je pole Prihlasovací kľúč (1), do ktorého vložíme heslo pre prístup ku kurzu pre študentov. Zabudnuté heslo môžeme zobrazíť pomocou  alebo zmeniť cez . Zvyšné polia je možné ponechať na predvolených hodnotách, alebo dodatočne upraviť.

Ak sa v kurze využíva skupinový mód je možné použiť prihlasovacie kľúče skupín (2) (Čo sú to skupiny?).

Štandardnou rolou pre metódu Prihlasovací kľúč je rola Študenta (3).

Môžeme obmedziť dobu na prihlasovanie sa (Zápis od / Zápis do - 4), limitovať počet zapísaných študentov (5) alebo zmeniť uvítaciu správu pre nových študentov (6). Úpravy potvrdíme tlačidlom **Uložiť zmeny**.

3.4.1. Nastavenie metódy Host'ovský prístup

V položke Host'ovský prístup máme možnosť povoliť prístup do kurzu pre tzv. návštevníkov portálu, ktorí nie sú registrovanými používateľmi (táto možnosť je prístupná len vtedy, ak je administrátorom portálu povolená na najvyššej úrovni – v opačnom prípade je toto nastavenie bezpredmetné).

Host'ovský prístup

▼ Host'ovský prístup

Umožniť vstup pre hostí Nie

Heslo [Click to enter text](#)


Host'ovský prístup je štandardne deaktivovaný. Ak chcete umožniť vstup hostí do kurzu povoľte túto možnosť.

Odporúčame v tom prípade nastaviť netriviálne heslo, ktoré pošlete hostom.

Prístup bez hesla nesie v sebe riziko nekontrolovateľného prístupu preto ho neodporúčame.

3.4.2. Nastavenie metódy Manuálne prihlasovanie sa do kurzov

Túto metódu je možné využiť len pre prihlásenie účastníka do kurzu, ktorý má vytvorené konto v lms.upjs.sk a teda aspoň raz sa úspešne prihlásil do portálu lms.upjs.sk. Nakoľko táto metóda je zdĺhavá a navyše vyhľadanie účastníka závisí od presnej identifikácie, odporúčame ju využívať len v nevyhnutných prípadoch.

Pridať účastníka cez túto metódu môžete kliknutím na tlačidlo . Zobrazí sa formulár na manuálne pridávanie účastníkov.

Najskôr vyhľadajte osobu (1) cez pole *Hľadať*. Odporúčame zadať e-mailovú adresu ako jedinečný identifikátor. Po vyhľadaní osoby sú zodpovedajúci používatelia zobrazení v časti *Účastníci nezapísaní do kurzu* - označíme osobu (2), ktorú chceme pridať. *Nastavíme rolu* (4), ktorá ovplyvňuje možnosti používateľa (štandardne je rola nastavená na Študent). Stlačíme tlačidlo **Pridať** (4).

Tento postup opakujeme pre všetky osoby, ktoré chceme manuálne prihlásiť do kurzu. Pridaná osoba sa zobrazí v časti *Zapísaní do kurzu*.

Manuálne prihlasovanie sa do kurzov

Proces odstránenia používateľa je podobný ako pridávanie. Zapísaného účastníka kurzu označíme (5) a stlačíme tlačidlo **Odstrániť** (6).

UPOZORNENIE: Ak nie je možné vyhľadať osobu, ktorú chcete pridať do kurzu, požiadajte dotyčnú osobu, aby sa prihlásila do systému lms.upjs.sk.

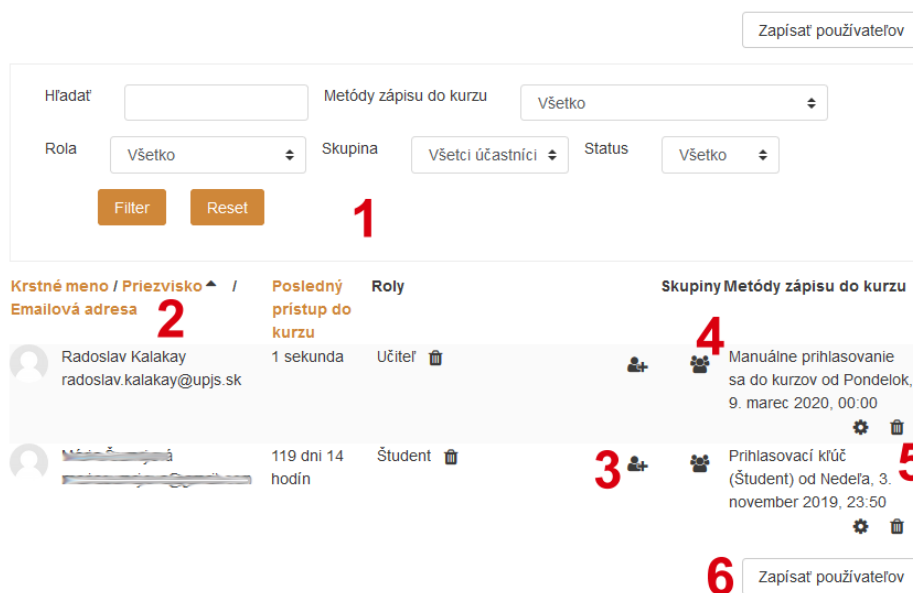
3.5. Ako zmeniť rolu účastníkovi kurzu

Role a ich oprávnenia predstavujú v systéme nástroj, ktorým sa určuje, čo ktorý používateľ bude oprávnený vykonávať. Role napríklad zaisťujú, že učitelia môžu do kurzu vkladať zadania úloh a odovzdané riešenia následne hodnotiť, ale študenti môžu iba odovzdávať svoje riešenia.



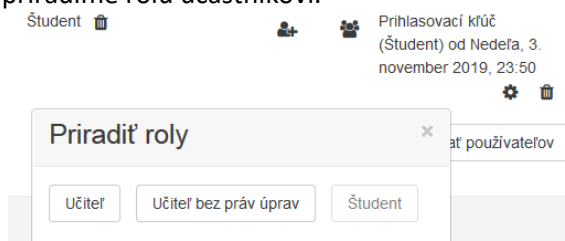
Zmenu role účastníkovi v kurze aktivujeme cez ľavý panel **Účastníci** a následne cez nastavenia zvolíme položku **Zapísaní do kurzu**. Zobrazí sa zoznam zapísaných účastníkov v kurze.

Zapísaní do kurzu

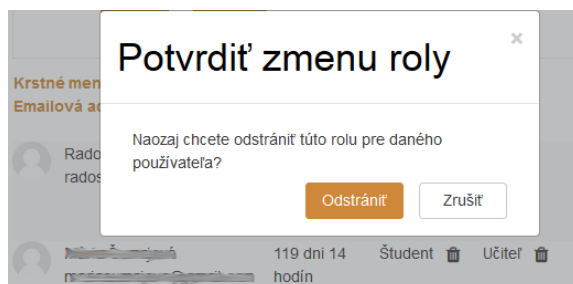



- 1) nástroj na filtrovanie zoznamu podľa kritérií,
- 2) prehľad účastníkov kurzu
- 3) nástroj na úpravu rolí v kurze
- 4) nástroj na priradenie účastníka do skupiny (ak je zapnutý skupinový mód)
- 5) manažment spôsobu zápisu do kurzu: – aktivovanie/deaktivovanie prístupu bez nutnosti odstrániť účastníka z kurzu, - odstránenie účastníka z kurzu
- 6) tlačidlo na pridanie osoby do kurzu metódou zápisu *Manuálne prihlasovanie sa do kurzov*

Kliknutím na nástroj na úpravu rolí v kurze sa zobrazí prehľad rolí, ktoré je možné priradiť k účastníkovi. Kliknutím na príslušnú rolu, priradíme rolu účastníkovi.



Odstrániť rolu účastníkovi je možné kliknutím na tlačidlo  pri názve role: **Študent**  **Učiteľ** . Následne je potrebné potvrdiť odobratie role tlačidlom **Odstrániť**.



V tejto časti sa obdobným spôsobom pridávajú/odoberajú účastníci do študijných skupín (Čo sú to skupiny?). Kliknutím na tlačidlo  sa aktivuje formulár pre správu používateľa v rámci skupín.

Pridať používateľa do skupiny

Domov / Moje kurzy / LMS_MOODLE / Používatelia / Zapísaní do kurzu




Tento spôsob je možné využiť pri individuálnej úprave účastníka kurzu.

Pre výber jednej skupiny stačí kliknúť na názov skupiny a zmeny potvrdiť tlačidlom **Uložiť zmeny**.

Ak chcete pridať účastníka do viacerých skupín, pri označovaní stlačte kláves CTRL.

Pre hromadnú prácu so skupinami a účastníkmi je možné využiť nástroje určené pre prácu so skupinami (Čo sú to skupiny?)

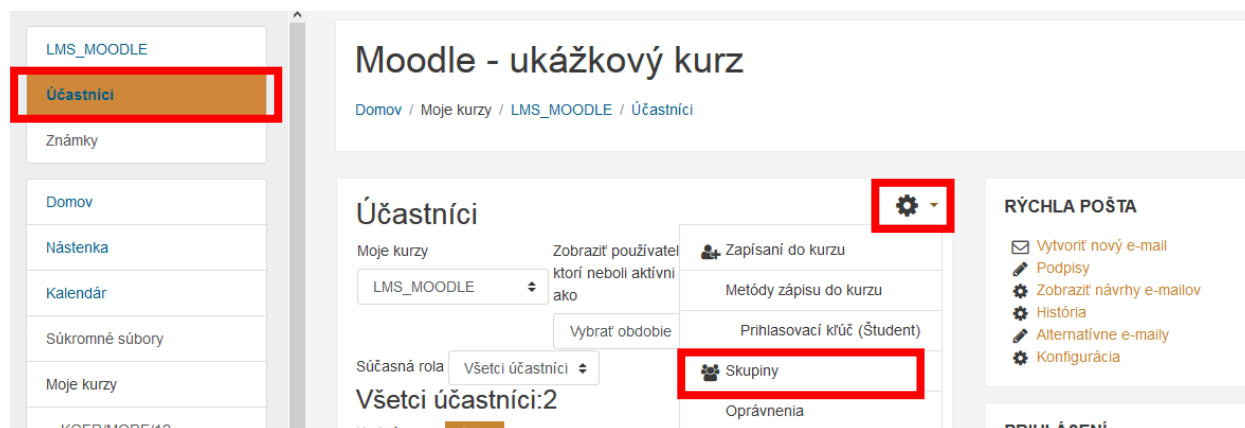


Odstrániť účastníka zo skupiny je možné kliknutím na tlačidlo  vedľa názvu skupiny.

3.6. Čo sú to skupiny?

Skupiny predstavujú efektívnu správu používateľov z pohľadu kurzu a jeho aktivít. V prípade, že v kurze študuje väčšie množstvo študentov, je výhodné, ak v rámci kurzu sú vytvorené skupiny – študijné skupiny.

Nástroj pre prácu so skupinami aktivujeme cez ľavý panel **Účastníci** a následne cez nastavenia zvolíme položku **Skupiny**.



Zobrazí sa nám nástroj na prácu so skupinami a zoskupeniami. Študent alebo učiteľ môže patriť do jednej alebo viacerých skupín. Spojením viacerých skupín do väčších celkov získame zoskupenia. Výhodou skupín a zoskupení je v prípade použitia individuálne priradenie (zadania, materiálu) pre vybraný okruh účastníkov kurzu (priradenie zadania konkrétnej skupine).

Podobne ako do kurzu, aj do skupín môže byť zapisovanie manuálne (rozdelenie a pridelenie urobí učiteľ), alebo prostredníctvom prihlasovacieho kľúča (každá skupina má vlastný kľúč), kedy sú študenti po zadaní kľúča automaticky priradení do skupiny (Nastavenie metódy Prihlasovací kľúč).

3.6.1. Vytvorenie skupiny

Po kliknutí na tlačidlo **Vytvoriť skupinu** máme k dispozícii nástroj na vytváranie skupín. Zvolíme *Názov skupiny*, môžeme pridať *Opis skupiny* a nastavíme *Kľúč k zápisu*. V prípade, že chceme využiť túto možnosť, je nutné zvoliť rozdielne kľúče pre rôzne skupiny.

Ďalšie tlačidlá pre prácu so skupinami:

- *Upraviť nastavenia skupiny* (po označení) – upravovanie parametrov skupiny: názov, prihlasovací kľúč, ...
- *Odstrániť vybranú skupinu* (po označení) – odstráni skupinu, účastníci zostávajú zapísaní v kurze
- *Automaticky vytvoriť skupiny* – nástroj na základe zadaných parametrov vygeneruje požadované množstvo skupín a prideluje do nich účastníkov podľa role
- *Importovať skupiny* – pre import skupín napr. zo súboru csv

3.6.2. Pridávanie a odstraňovanie účastníkov do skupín/zo skupiny

Po vytvorení skupín je možné pridávať nových alebo odoberať existujúcich účastníkov kurzu. Pridať, resp. odstrániť používateľa zo skupiny môžeme nasledujúcim spôsobom:

1. Označíme skupinu, s ktorou ideme pracovať.
2. Klikneme na tlačidlo **Pridať/odstrániť používateľa zo skupiny**.
3. Aktivuje sa nástroj na správu členov skupín.
4. V pravom stĺpci označíme člena kurzu (1) a tlačidlom **Pridať** (2) zaradíme člena do skupiny.
5. Tlačidlom **Späť k skupinám** (3) sa vrátíme k prehľadu skupín.

Týmto spôsobom môžeme priradzovať účastníkov do skupiny aj hromadne (SHIFT príp. CTRL pri výbere).

Pridať/odstrániť používateľa zo skupiny: skupina MF


3.6.3. Zoskupenia

Zoskupenie môže tvoriť niekoľko skupín, ale v prípade potreby môže zoskupenie tvoriť aj jedna skupina.

Zoskupenie vytvoríme v záložke *Zoskupenia*, kliknutím na tlačidlo **Vytvoriť zoskupenie**.

Voľbu názvu zoskupení volíme podľa potreby (napr. Ekonómia, Kombinácia MX). Názov zoskupenia je jediné povinné pole.

Pre úpravu nastavení , odstránenie  a správu skupín  využívame tlačidlá v časti *Upraviť*.

Po vytvorení zoskupenia musíme do neho priradiť skupiny - klikneme na .

Priradenie skupín do zoskupení je podobné ako priradenie študentov do skupín. Zvolíme skupiny (1), ktoré majú patriť do zoskupenia a stlačíme tlačidlo Priradiť (2).

Pridať/odstrániť skupiny: Skupiny 1-3

Existujúci členovia: 0

Členovia k dispozícii: 10

1skupina
2skupina
3skupina
4skupina
5skupina
6skupina
7skupina
8skupina
9skupina
skupina MF

Späť k zoskupeniam

Pre návrat využijeme tlačidlo Späť k zoskupeniam (3).

Skupiny Zoskupenia Prehľad

Zoskupenia

| Zoskupenie | Skupiny | Aktivita | Upraviť |
|-------------|------------------------------|----------|---------|
| Skupiny 1-3 | 1skupina, 2skupina, 3skupina | 0 | |

Vytvoriť zoskupenie

3.6.4. Karta Prehľad

Na karte Prehľad si môžeme prezrieť aktuálnu situáciu skupín, zoskupení a účastníkov v kurse.

Skupiny Zoskupenia Prehľad

LMS_MOODLE Prehľad

Filtrovat skupiny podľa: Zoskupenie Všetko Skupina Všetko

Skupiny 1-3


| Skupiny (3) | Členovia skupiny | Počet používateľov |
|-------------|------------------|--------------------|
| 1skupina | Radoslav Kalakay | 1 |
| 2skupina | | 0 |
| 3skupina | Radoslav Kalakay | 1 |

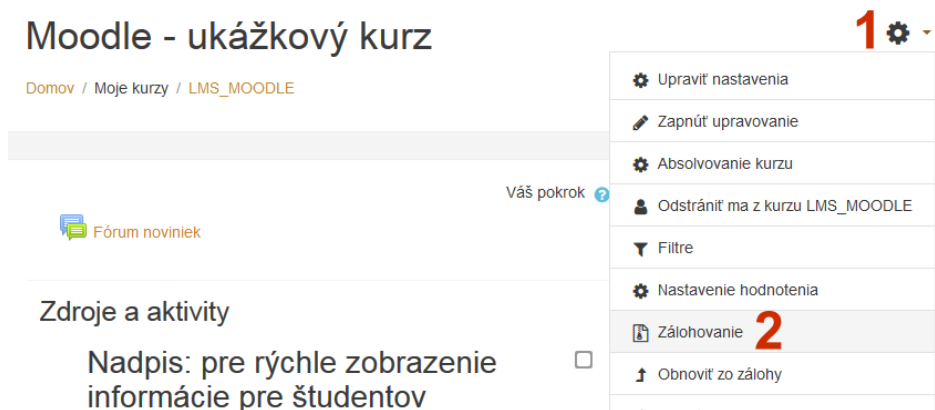
[Nie je v žiadnom zoskupení]

| Skupiny (7) | Členovia skupiny | Počet používateľov |
|-------------|------------------|--------------------|
| 4skupina | | 0 |
| 5skupina | | 0 |
| 6skupina | | 0 |

3.7. Je zálohovanie dôležité?

Na túto otázku nie je veľmi ťažké odpovedať. Zálohovanie dát je najúčinnjšou ochranou pred ich stratou. Aj preto je potrebné zálohovať údaje zverejnené prostredníctvom kurzov v LMS. Aj keď je systém nastavený tak, že sú zálohy vytvárané každý deň, priebežnú zálohu vieme vytvoriť kedykoľvek.

Na tento účel slúži nástroj *Zálohovanie* (2), ktorý nájdeme cez nastavenia kurzu  (1).




The screenshot shows the Moodle course interface for 'ukážkový kurz'. A settings menu is open, with a red '1' and gear icon above it. The menu items are: 'Upraviť nastavenia', 'Zapnúť upravovanie', 'Absolvovanie kurzu', 'Odstrániť ma z kurzu LMS_MOODLE', 'Filtre', 'Nastavenie hodnotenia', 'Zálohovanie' (highlighted with a red '2'), and 'Obnoviť zo zálohy'. Below the menu, the text 'Zdroje a aktivity' and 'Nadpis: pre rýchle zobrazenie informácie pre študentov' is visible.

V zobrazenom dialógovom okne môžeme priebeh nastavení sledovať vo vrchnej časti (3). Pomocou zaškrtnutých polí (4) si môžeme navoliť časti kurzu, ktoré chceme do archivačného súboru zahrnúť. Môžeme archivovať jednotlivé časti kurzu, prípadne sa môžeme rozhodnúť archivovať kurz spolu s údajmi o jeho používateľoch. Pre rýchlu zálohu ponechajte predvoľby nezmenené v stlačte tlačidlo **Preskočiť na posledný krok** (5). V tomto prípade je celý proces automatizovaný. Pre postupné nastavenie parametrov zálohy zvolte **Ďalej** (6).

1. Počiatočné nastavenia ► 2. Podrobný výber ► 3. Potvrdenie a kontrola ► 4. Vykonať zálohu ► 5. Ukončené **3**

Nastavenia zálohovania

IMS Common Cartridge 1.1

Zahrnúť zapísaných používateľov kurzu 

Anonymizovať informácie o používateľoch 

Zahrnúť priradenia rol

Pridať aktivity

Pridať bloky

Pridať filtre

Pridať komentáre

Zahrnúť odznaky

Zahrnúť udalosti z kalendára

Zahrnúť podrobnosti o splnení aktivít v kurze

Pridať logy kurzu

Pridať históriu známok

Zahrnúť banku otázok

Zahrnúť skupiny a zoskupenia

5 Preskočiť na posledný krok

Zrušiť

6 Ďalej

Ak chceme zálohovať celý obsah kurzu spolu s jeho používateľmi, musíme rátať s tým, že archivácia si vyžiada skomprimovanie veľkého množstva údajov, čo spôsobí zvýšenie záťaže systému a vyžiada si dlhší

čas. Preto aj keď sa môže zdať, že systém neodpovedá, pravdepodobne zhromažďuje a spracúva veľké množstvo údajov. z toho dôvodu odporúčame zálohovanie kurzu uskutočniť v čase nízkej záťaže servera.

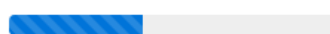
Ak použijeme Sprievodcu zálohovaním postupne nastavíme parametre zálohy v niekoľkých krokoch:

1. Počiatočné nastavenia ► 2. Podrobný výber ► 3. Potvrdenie a kontrola ► 4. Vykonať zálohu ► 5. Ukončené

1. *Počiatočné podmienky* sme si predstavili na predchádzajúcej strane. 2. *Podrobný výber* – v tejto časti si môžeme nastaviť, ktoré aktivity zaradíme do zálohy. Tento spôsob odporúčame využiť aj v prípade, že chceme preniesť časť kurzu do iného pomocou zálohy. Môžeme do zálohy zahrnúť aj dáta používateľov. V časti 3. *Potvrdenie a kontrola* si zvolíme názov pre zálohu a prekontrolujeme parametre zálohy.

Tlačidlom Vykonať zálohu spustíme proces zálohovania podľa nastavených kritérií a pravidiel. Priebeh zálohovania môžeme sledovať.

1. Počiatočné nastavenia ► 2. Podrobný výber ► 3. Potvrdenie a kontrola ► 4. **Vykonať zálohu** ► 5. Ukončené



2.31 sek - 40.99%

V prípade úspechu sa objaví informácia o úspešnej zálohe. Stlačením tlačidla Pokračovať sa zobrazí prehľad záloh.

1. Počiatočné nastavenia ► 2. Podrobný výber ► 3. Potvrdenie a kontrola ► 4. Vykonať zálohu ► 5. **Ukončené**

Kurz bol úspešne zálohovaný. Kliknutím na tlačidlo Pokračovať, vám otvorí súbor zálohy.

Pokračovať

Aktuálnu zálohu nájdete v osobnom priestore záloh.

| | | | | |
|---|-----------------------------------|-------|----------|-------------------|
| záloha-moodle2-course-370-m2-ukazkovykurz-20160925-1943.mbz | Nedeľa, 25. september 2016, 20:43 | 6MB | Stiahnuť | Obnoviť zo zálohy |
| test.mbz | Pondelok, 7. apríl 2014, 14:59 | 3.5MB | Stiahnuť | Obnoviť zo zálohy |
| záloha-moodle2-course-370-m2-ukazkovykurz-20131014-1134.mbz | Pondelok, 14. október 2013, 11:34 | 4.9MB | Stiahnuť | Obnoviť zo zálohy |

Spravovať súbory záloh

Vyberte existujúci súbor so zálohou z osobného priestoru záloh.




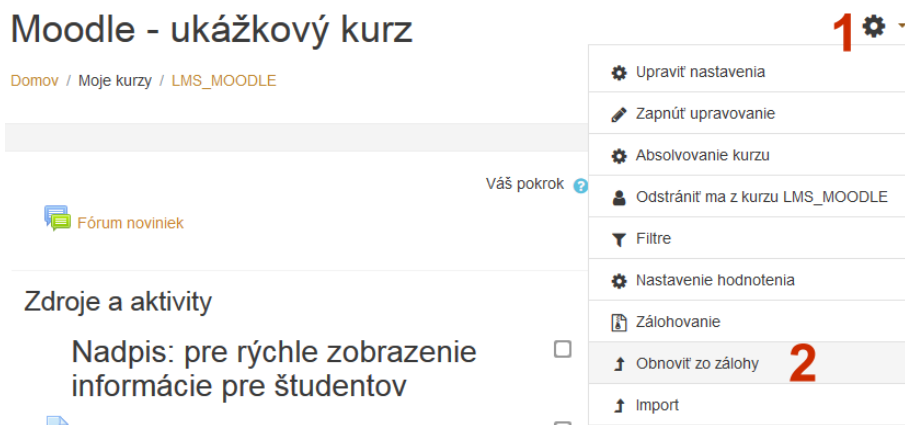
| Názov súboru | Čas | Veľkosť | Stiahnuť | Obnoviť zo zálohy |
|---|-----------------------------------|---------|----------|-------------------|
| záloha-moodle2-course-370-lms_moodle-20200324-1122-nu.mbz | Utorok, 24. marec 2020, 11:26 | 6.1MB | Stiahnuť | Obnoviť zo zálohy |
| záloha-moodle2-course-370-lms_moodle-20170220-1157-nu.mbz | Pondelok, 20. február 2017, 11:57 | 6MB | Stiahnuť | Obnoviť zo zálohy |
| záloha-moodle2-course-370-lms_moodle-20170220-1149-nu.mbz | Pondelok, 20. február 2017, 11:50 | 6MB | Stiahnuť | Obnoviť zo zálohy |

Späť do kurzu sa vrátite kliknutím na jeho skratku v ľavom paneli alebo vo vrchnej časti pod názvom kurzu.

3.8. Ako môžem obnoviť kurz zo zálohy

V prípade, že existuje záloha kurzu, môžeme z nej obnoviť existujúci kurz alebo obnoviť kurz do existujúceho kurzu. Dôvody môžu byť rôzne. Niekedy je vhodné pomocou zálohy a obnovenia „kopírovať“ celé časti kurzu, niekedy ide o záchranu dát napr. po resete kurzu.

Na tento účel slúži nástroj *Obnoviť zo zálohy (2)*, ktorý nájdeme cez nastavenia kurzu  (1).



Po zobrazení zoznamu záloh si zvolíme kurz na obnovu. Kliknutím na odkaz **Obnoviť zo zálohy** spustíme proces obnovenia.

Vyberte existujúci súbor so zálohou z osobného priestoru záloh.

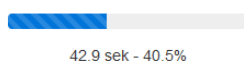
| Názov súboru | Čas | Veľkosť | Stiahnuť | Obnoviť zo zálohy |
|---|-----------------------------------|---------|----------|-------------------|
| záloha-moodle2-course-370-lms_moodle-20200324-1122-nu.mbz | Utorok, 24. marec 2020, 11:26 | 6.1MB | Stiahnuť | Obnoviť zo zálohy |
| záloha-moodle2-course-370-lms_moodle-20170220-1157-nu.mbz | Pondelok, 20. február 2017, 11:57 | 6MB | Stiahnuť | Obnoviť zo zálohy |

Obnovenie podobne ako zálohovanie kurzu je zabezpečená cez Sprievodcu v jednotlivých krokoch, kliknutím na tlačidlo **Pokračovať** v spodnej časti obrazovky..

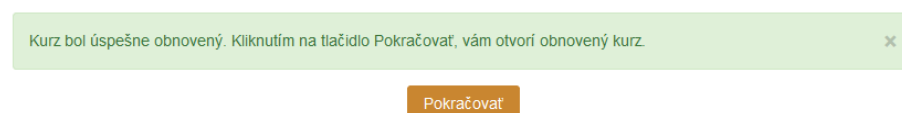
1. **Povrdiť** ► 2. **Miesto určenia** ► 3. **Nastavenia** ► 4. **Schéma** ► 5. **Skontrolovať** ► 6. **Vykonať** ► 7. **Ukončenie**

- Krok 1. **Povrdiť** – prehľad podrobností kurzu, ktorý sa bude obnovovať.
- Krok 2. **Miesto určenia** – kam sa obnoví kurz (do tohto kurzu, do iného existujúceho kurzu).
- Krok 3. **Nastavenia** – nastavenie parametrov a obsahu, ktorý sa má obnoviť (aktivity, zdroje, ...).
- Krok 4. **Schéma** – úprava nastavení kurzu s voľbou konkrétnych aktivít.
- Krok 5. **Skontrolovať** – finálna kontrola nastavení s tlačidlom **Vykonať obnovu**.
- Krok 6. **Vykonať** – grafický prehľad priebehu obnovy.
- Krok 7. **Ukončenie** – finálny stav po dokončení obnovy kurzu.

Niektoré kroky poskytujú možnosť vrátiť sa k predchádzajúcemu kroku.



Po úspešnej obnove stlačte tlačidlo **Pokračovať**.



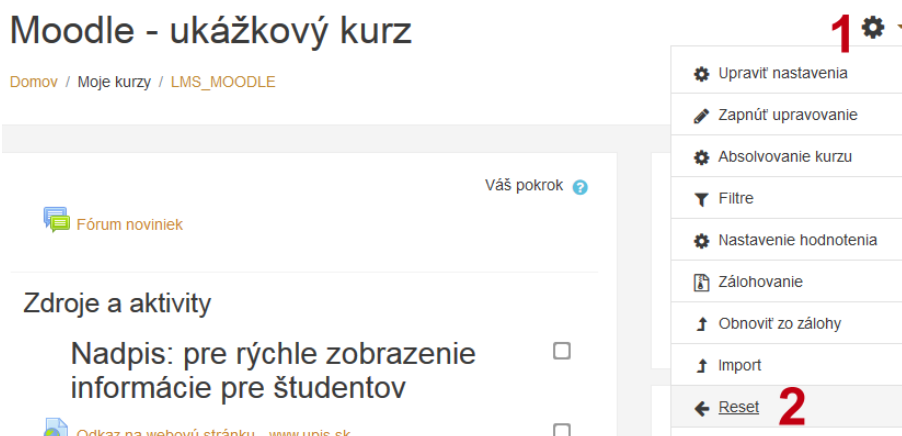
3.9. Čo je to reset kurzu?

Reset testu predstavuje rýchly spôsob obnovy úvodných nastavení testu pre jeho ďalšie použitie. **Resetovaním kurzu sa neodoberajú zdroje či aktivity ani ich obsah.**

Na začiatku nového semestra je potrebné niekedy pripraviť kurz pre opätovné použitie. Reset dovoľuje vymazať užívateľské údaje z kurzu pri uchovaní aktivít a ostatných nastavení kurzu.

UPOZORNENIE: Pred samotným spustením resetu (vyčistenia) kurzu odporúčame urobiť jeho zálohu.

Na tento účel slúži nástroj *Reset (2)*, ktorý nájdeme cez nastavenia kurzu  (1).



Zobrazí sa formulár pre **Vyčistenie kurzu**.

V časti *Všeobecné* zvolíte nový začiatok a kurzu ak je to potrebné. Koniec kurzu odporúčame nastaviť len v prípade, že ide o striktno uzatvorený kurz z časového hľadiska.

Vymazať môžeme všetky pridružené udalosti, poznámky, komentáre či informácie o plnení aktivít študentami, združenia blogov a hodnotenia kompetencie.

V časti *Roly* označíme položku **Študent**. Touto voľbou zabezpečíme odstránenie všetkých účastníkov kurzu s touto rolou.

V prípade, že chceme označiť viac položiek pri označovaní využite kláves CTRL.

V časti *Klasifikácia* označíme **Vymazať všetky známky**, čím zabezpečíme odstránenie hodnotení študentov v kurze.

V časti *Skupiny* označte len položku **Odstrániť všetkých členov skupiny**. Tým zachováte všetky pôvodné skupiny aj s prihlasovacími kľúčmi. Tie odporúčame po resete kurzu zmeniť.

Ak meníme celú štruktúru skupín a zoskupení, môžeme označiť všetky položky v tejto kategórii.

Všeobecné

Dátum začiatku kurzu Aktivovať

Posledný deň kurzu Aktivovať

Vymazať udalosti

Vymazať všetky poznámky

Vymazať všetky komentáre

Odstrániť údaje o plnení aktivít

Vymazať združenia blogov

Odstrániť hodnotenia kompetencie

Roly

Odstrániť používateľov z kurzu

Vymazať všetky prestavenia rol v kurze

Vymazať všetky lokálne priradenia rol

Klasifikácia

Vymazať všetky položky a kategórie

Vymazať všetky známky

Skupiny

Vymazať všetky skupiny

Odstrániť všetkých členov skupiny

Vymazať všetky zoskupenia

Odstrániť všetky skupiny zo zoskupení

Ďalšiu časť tvorí čistenie samotných aktivít v kurze. Ich počet závisí od počtu typov aktivít a zdrojov, ktoré sme v kurze použili. Ak máme v kurze len študijné materiály a zadania, bude zoznam obsahovať len časť Zadania. Pri niektorých položkách je možné kliknutím na odkaz **Zobraziť viac**, zobraziť rozšírené možnosti.

▼ **Ankety**

Odstrániť všetky odpovede

▼ **Fóra**

Vymazať všetky príspevky

Odstrániť všetky príspevky !
z tohto typu fór.

Oznámenia

Spoločenské fórum

Štandardné fórum pre bežné použitie

Každý môže začať len jednu tému diskusie

Odstrániť všetky preferencie nastavenia prehľadov u jednotlivých používateľov fóra !

Odstrániť odoberateľov fóra !

Vymazať všetky preferencie sledovania fóra !

Vymazať všetky hodnotenia

[Zobraziť menej ...](#)

▼ **Slovníky**

Vymazať položky zo všetkých slovníkov

Vymazať položky vložené používateľmi, ktorí nie sú zapísaní do kurzu

Vymazať všetky hodnotenia

Vymazať všetky komentáre

▼ **Testy**

Odstrániť všetky pokusy testov

Odstrániť všetky prestavenia používateľov

Odstrániť všetky prestavenia skupiny

▼ **Wiki**

Odstrániť všetky wiki stránky

Odstrániť všetky Wiki tagy

Vymazať všetky komentáre

▼ **Databázy**

Vymazať všetky položky

Vymazať položky vložené používateľmi, ktorí nie sú zapísaní do kurzu

Vymazať všetky hodnotenia

Vymazať všetky komentáre

▼ **Spätné väzby**

Vynulovať odpovede
spätnej väzby

Spätná väzba

▼ **Zadania**

Vymazať všetky odovzdané zadania

Odstrániť všetky prestavenia používateľov

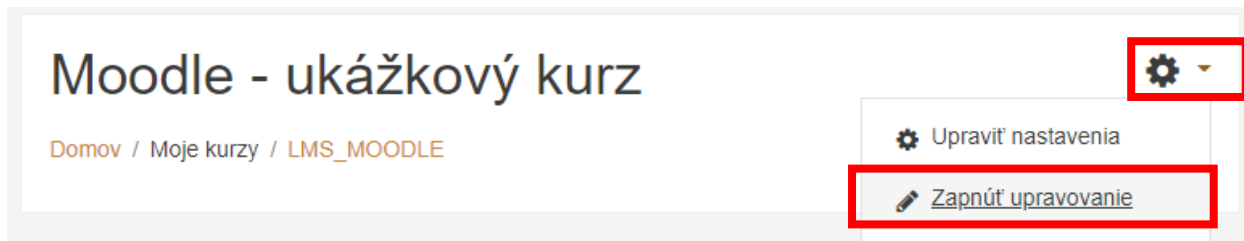
Odstrániť všetky prestavenia skupín

Alternatívou je využiť tlačidlo **Vyberte predvolený** v spodnej časti a „doladenie“ výberu položiek na reset.

Reset kurzu spustíme kliknutím na tlačidlo **Vyčistenie kurzu**.

4. Základná tvorba obsah kurzu

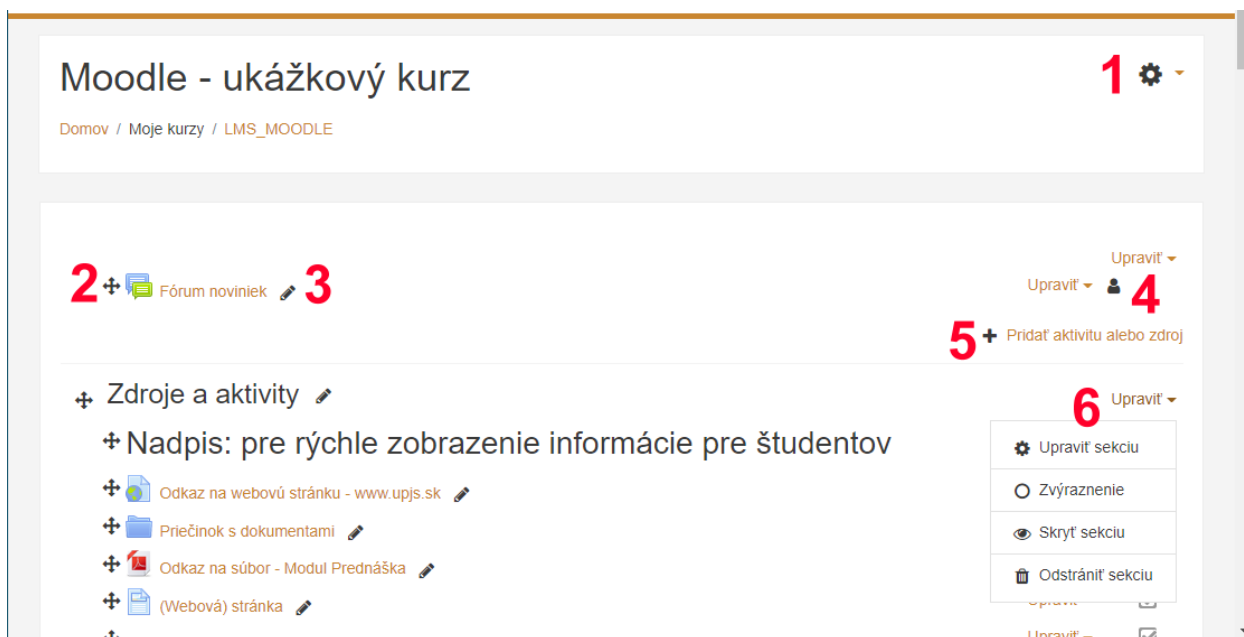
Nástroje na vytváranie kurzov zjednodušujú práce pri príprave, tvorbe a úprave samotných kurzov. Základnými aktivitami učiteľa, resp. tvorca kurzu, sú: príprava učebných materiálov a testov, zadávanie úloh a ich hodnotenie a komunikácia so študentmi. Obsah kurzu môže byť riešený hromadne alebo niektoré časti môžu byť určené určitej študijnej skupine.



aktivácia režimu úprav

Pre budovanie obsahu sú v LMS systéme k dispozícii dve skupiny nástrojov: nástroje umožňujúce pridávanie **informačných zdrojov** (študijné materiály, výučbové prezentácie, webové stránky, a pod.) a nástroje, ktoré slúžia na získavanie spätnej väzby od študentov a komunikáciu nazývané **aktivity kurzu**.

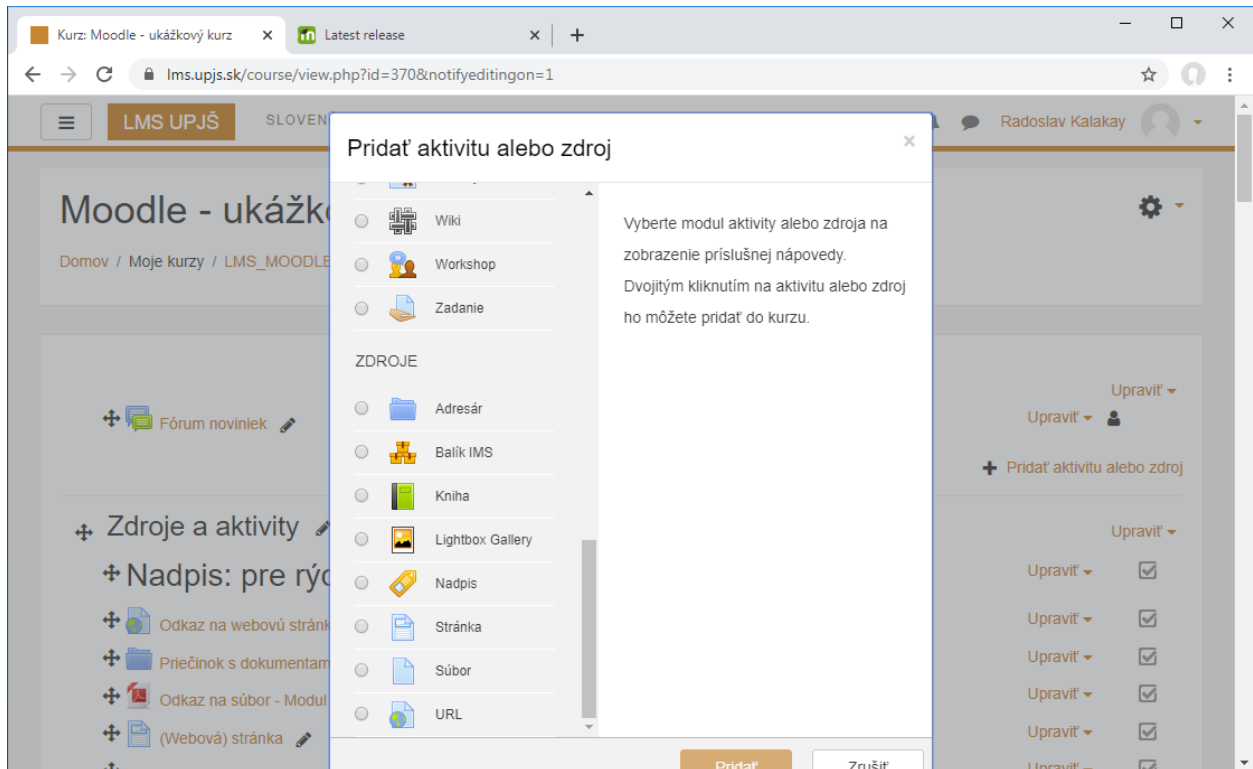
V prípade, že chceme tieto nástroje používať, musíme prepnúť kurz do režimu úpravy tlačidlom **Zapnúť upravovanie**.



- 1 – zobrazenie nástrojov kurzu
- 2 – nástroj na presúvanie objektov
- 3 – nástroj na zmenu názvu aktivity/zdroja
- 4 – zmena skupinového módu (v prípade jeho využitia)
- 5 – nástroj na pridávanie objektov do kurzu (aktivity/zdroje) Pridať aktivitu alebo zdroj
- 6 – nástroje na úpravu objektov (sekcia/aktivity/zdroj) Upraviť

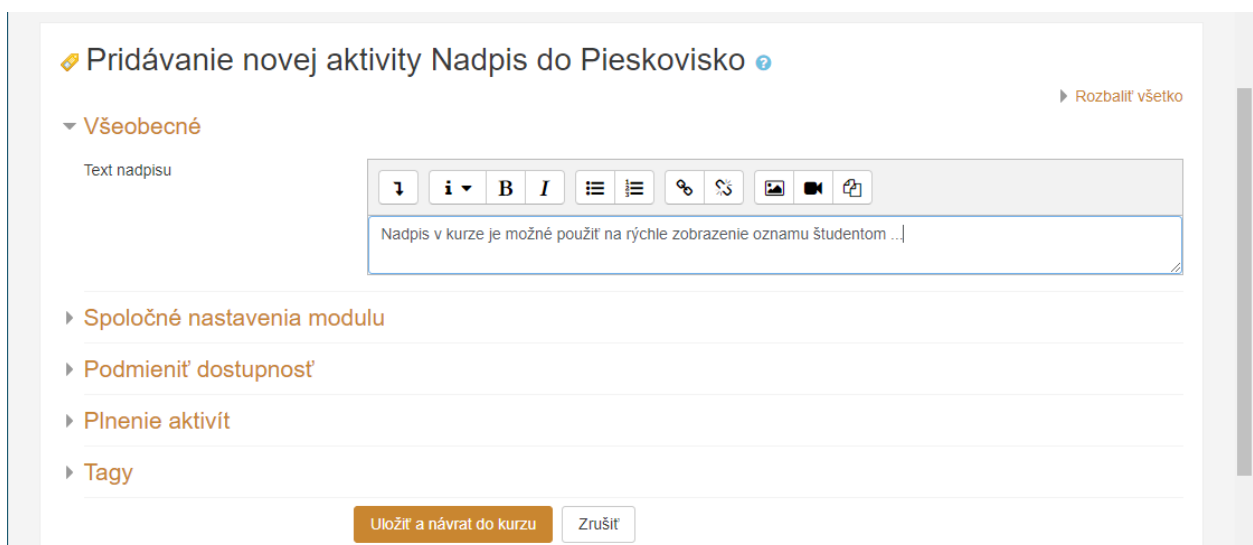
4.1. Aké informačné zdroje môžem použiť v kurze?

Administrátor, tvorca kurzu aj učiteľ s možnosťou úprav kurzu má k dispozícii nasledujúce základné nástroje pre prácu s informačnými zdrojmi: nadpis, textová stránka, webová stránka, odkaz na súbor alebo webovú stránku, adresár/priečinok a IMS balík. Existuje ďalšie množstvo informačných zdrojov, ktoré sa dajú do prostredia LMS integrovať ako moduly tretích strán (galéria a pod.).



4.1.1. Nadpis

Nadpis – krátka informácia určená predovšetkým pre logické oddelenie častí v jednom týždni/lekcii. Nadpis sa líši od ostatných zdrojov, pretože pozostáva z textu alebo obrázkov, ktoré sú priamo vložené a zobrazované na hlavnej stránke kurzu. Nadpisom môžeme oddeliť napríklad študijnú časť s informačnými zdrojmi od aktivít kurzu, kde sa predpokladá aktívne zapojenie študentov.



Zmeny uložíte stlačením tlačidla **Uložiť a návrat do kurzu**.

4.1.2. Stránka

Stránka - informačný zdroj, ktorý umožňuje vkladanie obrázkov, hypertextových odkazov a ďalších prvkov spríjemňujúcich vzdelávací proces. Postup vytvárania a úpravy stránky využíva WYSIWYG¹ HTML editor (ak je používateľom v profile povolený). Ten svojimi ikonkami a funkcionalitou pripomína textový editor, vďaka čomu nám umožňuje vytvoriť jednoduché formátovanie stránky. Pre pokročilejších tvorcov je súčasťou editora ikonka, ktorá slúži na prepnutie stránky do HTML kódu, kde môžeme upravovať priamo HTML kód stránky.

Odporúčanie: v prípade, že chceme vložiť text z textového editora Microsoft Word, odporúčame po skopírovaní textu, vložiť (prilepiť) ako čistý text cez pravé tlačidlo myši a následne dodatočne naformátovať.

V kurze sa **Nadpis** zobrazuje priamo cez vložený text **Stránky** zobrazujú ako ikony listu papiera s názvom, ktorý sme si zvolili:

- ✚ Nadpis v kurze je možné použiť na rýchle zobrazenie oznamu študentom ... Upraviť ▾
- ✚ Stránka Upraviť ▾

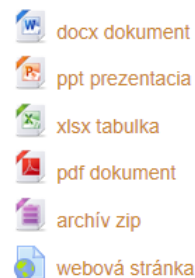
Úpravu obsahu oboch zdrojov môžeme prostredníctvom tlačidla **Upraviť – Upraviť nastavenia**, ktoré sa nachádza vpravo od zdrojov pri zapnutom móde na úpravy (Zapnúť úpravy).

¹ WYSIWYG je akronymom výrazu What You See Is What You Get, čo znamená nástroj, v ktorom výsledok našej práce bude zhodný s tým, čo vidíme na obrazovke monitora. Nie všetky webové prehliadače zobrazujú správne WYSIWYG HTML editor, ktorý je súčasťou distribúcie LMS. s určitosťou s ním môžete pracovať v prehliadači Internet Explorer, Firefox, Google Chrome a Opera.

4.1.3. Súbor

Odkaz na súbor alebo webovú stránku - použitie tohto typu zdroja informácií je vhodné v prípade, že máme informácie spracované v externých súboroch na disku alebo sa jedná o zaujímavé webové stránky na internete, ktoré chceme dať k dispozícii študentom (študijné texty, materiály, prezentácie, ...).

Formulár na pridanie týchto zdrojov je podobný. Pri odkaze na súbor je nutné nastaviť (nahrať) príslušný súbor a pri odkaze na webovú stránku nastaviť správnu adresu webovej lokality.



Pridávanie novej aktivity Súbor do Pieskovisko [?](#)

► Rozbaliť všetko

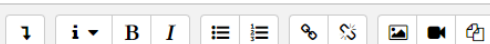
▼ Všeobecné nastavenia

Meno

1

Prednáška

Opis

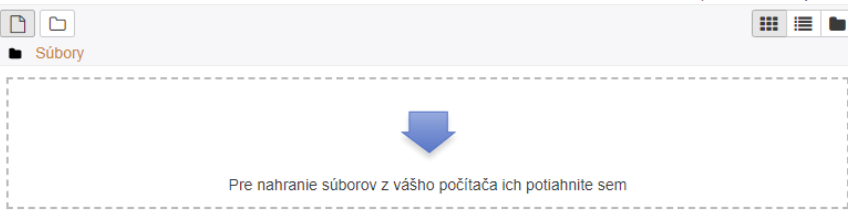


Zobrazíť opis na titulnej stránke kurzu [?](#)

Vybrať súbory

2

Maximálna veľkosť pre nové súbory: 32MB



Po pridaní nového zdroja Súbor vyplňte názov (1), pod ktorým sa bude súbor zobrazovať v prostredí (môže byť odlišný od názvu súboru, ktorý máte uložený na disku). Následne nahrajte súbory pomocou nástrojov (Pridať súbor resp. Vytvoriť priečinok) v časti 2. Po kliknutí na ikonu Pridať súbor sa otvorí dialógové okno **Výber súboru**.

Výber súboru

Súbory servera

Nedávne súbory

Nahrať súbor

Súkromné súbory

4

Príloha

Nie je vybratý žiadny súbor

5

Uložiť ako

Autor

Radoslav Kalakay

Zvoliť licenciu

Všetky práva vyhradené

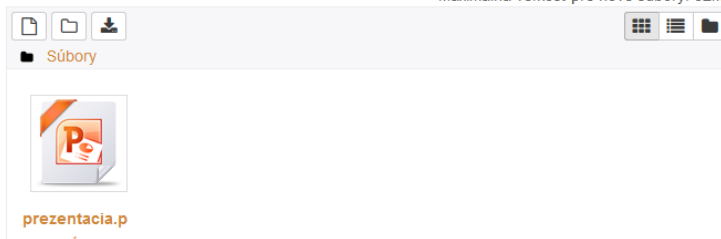
6

Následne zvolíte typ Nahrať súbor (4), stlačte tlačidlo Vybrať súbor (5) pomocou nástrojov operačného systému vyhľadajte súbor na lokálnom, sieťovom alebo prenosnom disku. Nahranie potvrdíte stlačením tlačidla Nahrať tento súbor (6).

Vybrať súbory

Maximálna veľkosť pre nové súbory: 32MB

7



- Vzhľad
- Spoločné nastavenia modulu
- Podmieniť dostupnosť
- Plnenie aktivít
- Tagy

8

Uložiť a návrat do kurzu Uložiť a zobrazit Zrušiť

Po úspešnom nahratí sa súbor zobrazí v časti **Vybrať súbor** (7). Pridanie súboru do systému potvrdíte stlačením tlačidla **Uložiť a návrat do kurzu** (8).

V prípade, že potrebujete nahratý súbor odstrániť (9) alebo aktualizovať (10), kliknite na názov súboru a v dialógovom okne vykonajte príslušnú zmenu.

Upraviť prezentacia.pptx

Stiahnuť Odstrániť 9

Name: prezentacia.pptx

Autor: Radoslav Kalakay

Zvoliť licenciu: Všetky práva vyhradené

Path: /

10

Aktualizovať Zrušiť

4.1.4. Odkaz na webovú stránku

Po pridaní zdroja URL do kurzu, je potrebné zadať odkaz na webovú stránku URL, resp. súbor dostupný v sieti Internet v časti Externá URL. Odporúčame najskôr v inom okne prehliadača nastaviť adresu stránky a následne ju prekopírovať do systému lms.upjs.sk do časti Externá URL. Pre zobrazenie webových stránok je vhodné nastaviť zobrazenie v novom okne v časti Vzhľad.

🌐 Pridávanie novej aktivity URL do Pieskovisko

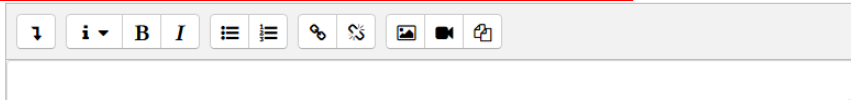
▸ Rozbaľiť všetko

▼ Všeobecné nastavenia

Meno: Web UPJŠ

Externá URL: https://www.upjs.sk/ Vybrať odkaz ...

Opis



Zobrazit opis na titulnej stránke kurzu

▼ Vzhľad

Zobrazit: Nové okno

Šírka vyskakovacieho okna (v pixeloch): 800

Výška vyskakovacieho okna (v pixeloch): 600

Zobrazit opis URL

Zmeny potvrdíte stlačením tlačidla **Uložiť a návrat do kurzu** v spodnej časti.

4.1.5. Priečinok

4.2. Aké aktivity sú k dispozícii v kurze?

V kurze sa okrem študijných zdrojov, ktoré sú určené pre študentov, môžu nachádzať aj aktivity. Kým zdroje predstavujú informácie od učiteľa k študentovi, aktivity rozširujú interakciu medzi študentom a učiteľom príp. medzi študentami. V nasledujúcej časti si predstavíme najčastejšie používané.

4.2.1. Anketa – anketová otázka = jednoduchá spätná väzba



Anketa - je aktivita kurzu, ktorá umožňuje získať jednoduchú spätnú väzbu od študenta (respondenta). V ankete je možné na jednu otázku vybrať jednu odpoveď z viacerých možných. Počet odpovedí na jednu otázku môže byť obmedzený, resp. svoje odpovede môžeme po určitom čase zopakovať. Výsledky ankety môžu byť tajné, anonymné alebo verejné.

Ak chceme pridať anketu do kurzu zo zoznamu aktivít, vyberieme aktivitu **Anketa**. V časti *Všeobecné nastavenia* uvedieme Názov ankety. V časti Úvodný text môžeme zadať krátky text a položíme otázku, na ktorú chceme získať odpoveď. V časti Režim zobrazenia pre voľby nastavíme zobrazenie odpovedí (horizontálne/vertikálne).

? Pridávanie novej aktivity Anketa do Pieskovisko ?

► Rozbalit všetko

▼ Všeobecné nastavenia

Názov ankety



Anketa

Úvodný text

Ako dlho podľa Vás trvá príprava jednej lekcie kurzu (v hodinách)?

Zobrazíť opis na titulnej stránke kurzu ?

Režim zobrazenia pre voľby

Zobrazíť vertikálne

▼ Odpovede

Povoliť zmenu hlasovania

Áno

Povoliť výber viacerých možností

Nie

Limitovať počet povolených výberov



Nie

Odpoveď 1



0 - 5

Limit 1

0

Odpoveď 2



5 - 10

Limit 2

0

Odpoveď 3



10 - 20

Limit 3

0

Odpoveď 4



viac ako 20

Limit 4

0

Pridať 3 polí do formulára

V časti **Odpovede** môžeme povoliť zmenu hlasovania, obmedzenia na počet zvolených volieb (napr. ak využívame anketu v kurze na prihlasovanie sa na účasť na exkurzii s obmedzeným počtom a chceme limitovať počet prihlásených študentov).

Ak je aktivovaná položka *Limitovať počet povolených výberov*, máme k dispozícii pod každou voľbou *Limit* (zadané číslo znamená maximálnu hodnotu počtu odpovedí, ktoré sú povolené pre túto možnosť). Limit môže byť ľubovoľný pre každú voľbu.

V prípade požiadavky viacerých odpovedí je možné pridať ďalšie možnosti pomocou tlačidla **Pridať 3 polia do formulára**.

Nevyplnené položky nebudú zahrnuté medzi možnosti odpovedí v ankete.

V časti **Dostupnosť** nastavíte kedy sa anketa sprístupní a uzatvorí pre študentov.

Ak chcete ponechať čas odpovedania otvorený, zadáme dátum, ktorý je ďaleko v budúcnosti. v prípade, že obmedzenie nepotrebujeme, zrušíme zaškrtnutie políčka.

V ďalšej časti s názvom **Výsledky** môžeme nastaviť tieto nastavenia:

- **Zverejniť výsledky** – k dispozícii máme možnosti:
 - **Nezverejňovať výsledky študentom** - výsledky ankety nie sú dostupné študentom, slúžia len pre informáciu učiteľa,
 - **Ukázať výsledky študentovi po zodpovedaní ankety** – po zodpovedaní ankety má študent možnosť vidieť výsledky ankety,
 - **Ukázať výsledky študentovi až po ukončení ankety** – po vypršaní časového limitu nastaveného v časti Časovo obmedziť odpovedanie na otázky má študent možnosť prezrieť si výsledky ankety,
 - **Vždy ukázať výsledky študentom** – výsledky ankety sú vždy prístupné všetkým účastníkom kurzu.
- **Dôvernoscť výsledkov** – určuje spôsob, ako majú byť zverejnené výsledky ankety. k dispozícii sú dve možnosti:
 - **Zverejniť výsledky anonymne, nezobrazovať mená študentov** – študenti vidia výsledky ankety, ale nevidia, kto ako odpovedal,
 - **Uviesť kompletne výsledky, ukázať mená študentov a aj ich odpovede** – študenti vidia výsledky ankety spolu s odpoveďami. Zverejnia sa aj mená odpovedajúcich študentov.
- **Ukázať stĺpec pre nezodpovedané otázky ankety** – voliteľné nastavenie, pre zobrazenie študentov, ktorí nehlasovali.
- **Zahrnúť odpovede neaktívnych/pozastavených používateľov** – zahrnúť do prehľadov aj odpovede neaktívnych/pozastavených používateľov.

Kombináciou nastavení v časti *Režim zobrazenia*, *Zverejniť výsledky* a *Dôvernoscť výsledkov* môžeme docieľiť rôzny vzhľad ankety (podľa charakteru a potreby).


V záverečnej časti nastavenia ankety (*Spoločné nastavenia modulu*) môžeme pre anketu upraviť tzv. skupinový mód.

Ak sú v kurze povolené a vytvorené študijné skupiny a zoskupenia môžeme anketu sprístupniť len konkrétnemu zoskupeniu skupín (viac o skupinách v časti Čo sú skupiny?).

V prípade, že anketu vytvárame, resp. upravujeme, odporúčame v časti *Dostupnosť* nastaviť hodnotu položky na *Skryté pred študentami*, čím sa anketa stáva nedostupnou pre študentov. Nastavenie názvu identifikátora poskytuje možnosť identifikácie aktivity v známkach pri ich výpočtoch. Ak aktivita nie je použitá vo výpočtoch, identifikátor nemusí byť vyplnený.

Vytvorenie a zmeny potvrdíme tlačidlom **Uložiť a návrat do kurzu**, resp. **Uložiť a zobraziť**.

4.2.2. Dotazník – vyjadrite svoj názor

 **Dotazník** - predstavuje komplexnejšiu „anketu“. Otázok môže byť niekoľko, rovnako forma odpovedí môže byť uzatvorená (výber z možností) resp. otvorená (text, číslo a pod.). Podobne ako anketa môže byť aj dotazník vyhodnotený automaticky, záleží však na použití typov odpovedí. Tvorba dotazníka sa deje v dvoch krokoch – v prvom sa nastavujú parametre dotazníka a následne sa pridáva obsah - otázky.








Vo *Všeobecných nastaveniach* si zvolíme názov a krátky opis čoho sa dotazník týka – inštrukcie pre respondentov.

V časti *Vkladanie času* nastavíme dátum a čas otvorenia a uzatvorenia dotazníka.

V *nastaveniach odpovedí* máme možnosť nastaviť:

- periodicitu odpovedí v časti *Typ* (odpovedať niekoľkokrát, ... odpovedať raz),
- spôsob personalizácie odpovedí v časti *Typ respondenta* (celé meno, resp. anonymne),
- spôsob zobrazenia všetkých výsledkov pre študentov:
 - nikdy,
 - po zodpovedaní dotazníka,
 - po uzatvorení dotazníka,
 - vždy.
- možnosť priebežného ukladania dotazníka (*Uložiť a pokračovať v odpovediach*),
- povoliť vetvené otázky, kedy odpoveď na otázku môže podmieňovať správanie sa dotazníka,
- povolenie na hodnotenie odoslaného dotazníka (*Známka za odoslanie*).

Nastavenie odpovede

| | | |
|--------------------------------------|---|---------------------------------------|
| Typ |  | odpovedať niekoľkokrát |
| Typ respondenta |  | celé meno |
| Študenti môžu vidieť všetky odpovede |  | Po zodpovedaní dotazníka |
| Odoslať oznámenia o odoslaní |  | Nie |
| Uložiť a pokračovať v odpovediach |  | Nie |
| Povoliť vetvené otázky |  | Nie |
| Automatické číslovanie |  | Automatické číslovanie strán a otázok |
| Známka za odoslanie | | Žiadna známka |

V časti *Nastavenia obsahu* môžeme zvoliť šablónu, z ktorej vytvoríme nový dotazník, alebo vytvoríme **nový** (predvolená možnosť), ktorý môžeme neskôr uložiť ako šablónu.

V časti *Spoločné nastavenia modulu* môžeme pre dotazník upraviť dostupnosť (pre študentov) a tzv. skupinový mód (Čo sú to skupiny?).

Ak sú v kurze povolené a vytvorené študijné skupiny a zoskupenia, môžeme dotazník sprístupniť len konkrétnemu zoskupeniu skupín.





V prípade, že dotazník vytvárame, resp. upravujeme, odporúčame v časti *Dostupnosť* nastaviť hodnotu položky na *Skryté pred študentami*, čím sa dotazník stáva nedostupným pre študentov.

Nastavenie názvu identifikátora poskytuje možnosť identifikácie aktivity v známkach pri ich výpočtoch. Ak aktivita nie je použitá vo výpočtoch, identifikátor nemusí byť vyplnený. Ak chceme podmieniť dostupnosť dotazníka nastavíme podmienky pre obmedzenie v časti *Podmieniť dostupnosť*.


Ak je aktivované sledovanie plnenia aktivít, môžeme nastaviť parametre, kedy je aktivita považovaná za splnenú.

Vytvorenie a uloženie zmien potvrdíme tlačidlom **Uložiť a návrat do kurzu**, resp. **Uložiť a zobraziť**.



Spoločné nastavenia modulu

| | | |
|---|---|---------------------------|
| Dostupnosť |  | Zobraziť na stránke kurzu |
| Identifikátor |  | |
| Režim skupín |  | Žiadne skupiny |
| Zoskupenie |  | Žiadne |
| Pridajte skupinu/zoskupenie pre obmedzenie prístupu | | |

Podmieniť dostupnosť

| | | |
|---------------------|--|--------|
| Obmedzenie prístupu |  | Žiadne |
| Pridať obmedzenie | | |

Plnenie aktivít

| | | |
|--|---|---|
| Sledovanie plnenia |  | Študenti môžu manuálne označiť aktivitu ako splnenú |
| <input type="checkbox"/> Pre dokončenie študent musí kliknúť na odoslanie vyplneného dotazníka | | |
| Očakávať splnenie do |  | 13 marec 2020 <input type="checkbox"/> Aktivovať |

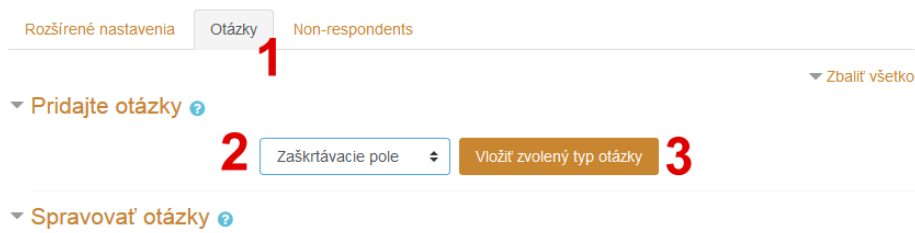
Tagy

Vytváranie, resp. úpravu obsahu dotazníka začneme kliknutím na vytvorený dotazník na hlavnej stránke kurzu, napr. vyberieme dotazník *Môj dotazník*



V prípade úpravy dotazníka sa nám zobrazia vytvorené otázky. V prípade vytvárania nového dotazníka nás systém vyzve na pridanie otázok.

Na záložke *Otázky (1)* v časti *Pridajte otázky* si zvolíme typ otázky (2) a klikneme na tlačidlo **Vložiť zvolený typ otázky** (3).



Typ otázky si zvolíme na základe očakávanej odpovede. Ak sa pýtame na dátum zvolíme si typ *Dátum*, ak očakávame ako odpoveď výber z možností volíme *Prepínač*, *Zaškrtávacie pole* alebo typ *Áno/Nie* podľa položenej otázky. Viac k vytváraní špecifických typov otázok nájdete na:

https://docs.moodle.org/33/en/Editing_Questionnaire_questions#Question_Types

Pridajme do dotazníka otázku typu *Zaškrtávacie pole* (podobne sa vkladajú aj ďalšie typy).



Vo formulári:

- nastavíme názov otázky (1) – identifikátor, bez diakritických znakov a medzier
- upravíme voľbu pre vyžadovanie odpovede (2) – povinná otázka
- nastavíme špecifické parametre pre konkrétny typ otázky (3)
- vložíme text otázky aj s prípadnými inštrukciami (4)
- každú možnosť pre odpoveď/voľbu vložíme do nového riadka (5)
- otázku uložíme stlačením tlačidla *Uložiť zmeny* (6)

Poradie otázok je možné upraviť v časti *Spravovať otázky*.

Význam tlačidiel pri každej otázke: - presunúť, upraviť, - odstrániť, - povinná (kliknutím je možné zmeniť na nepovinnú – zelený kruh). V hranatej zátvorke je uvedený typ otázky a identifikátor otázky.

Kliknutím na kartu *Prehľad* si môžete zobrazíť náhľad otázok dotazníka.

Prehľad typov otázok v dotazníku

---Zlom strany--- používame na oddeľovanie stránok v dotazníku, väčších celkov a pod. v prípade, že sa na stránke nachádzajú nevyplnené povinné polia, nebudeme môcť prejsť na ďalšiu stranu. Nejedná sa teda o typ otázky, ale len o doplnok, ktorý využívame pri tvorbe dotazníka.

Dátum – tento typ zvyčajne využívame v prípadoch, kedy požadovaný údaj, ktorý má študent (respondent) doplniť, je dátum. Pri doplňovacom poli v type Dátum sa zobrazuje formát, ktorý musí byť pri odpovedi dodržaný:

Esej – typ využívaný predovšetkým pri otvorených odpovediach typu: Aké sú Vaše ďalšie návrhy? Pri zadávaní otázky nastavujeme počet riadkov a stĺpcov, ktoré budú použité v textovej oblasti.

Hodnota 1..5 – typ pre otázky s výberom odpovede s ohľadom na hodnotiacu škálu. Typ škály si môžeme voliť medzi normálnou, stĺpec nepoužitý, bez viacerých odpovedí a najčastejšie používanou Osgodovou metódou.

pohľad v dotazníku

úprava odpovedí pre Osgodovu metódou

Popis – krátka informácie – podobne ako pri zlome strany nejde o špeciálny typ otázky, ale o doplnok, ktorý využívame pri tvorbe dotazníka.

Prepínač – typ používaný aj v anketách. Výhodou je automatické prepínanie volieb, v prípade, že potrebujeme, aby odpoveď na otázku bola jednoznačná. Podľa dĺžky odpovede je vhodné nastaviť vertikálne, resp. horizontálne usporiadanie odpovedí.

Možnosti pre odpoveď*

- vyhľadávanie informácií
- čítanie elektronických médií
- hranie hier
- vzdelávanie
- komunikácia
- sociálne siete

úprava odpovedí

*3 Akej činnosti sa najviac venujete na internete?

- vyhľadávanie informácií
- čítanie elektronických médií
- hranie hier
- vzdelávanie
- komunikácia
- sociálne siete

pohľad v dotazníku

Rozbaľovací zoznam – výber odpovede z viacerých možností formou roletového zoznamu. Možnosti ako odpovede na otázku sa zapisujú do poľa *Možnosti pre odpoveď*, spôsobom každá odpoveď do nového riadku.

Textové pole – typ pre zadávanie krátkeho textu, znaku a pod. Pri tvorbe nastavujeme dĺžku textového poľa a maximálnu dĺžku textu, ktorú môžu študenti (respondenti) do poľa zadať.

9 Zvoľte si formu vzdelávania, ktorá vám najviac vyhovuje.

Vybrať si...
 Vybrať si...
 prezenčná
 dištančná
 e-learning
 kombinovaná

rozbaľovací zoznam

5 Zadajte písmeno slovenskej abecedy ...

textové pole

Zaškrtávacie pole – je typ určený pre otázky s viacerými správnymi odpoveďami. Pri nastavení si môžeme zvoliť minimálny a maximálny počet požadovaných odpovedí. Možnosti, ako odpovede na otázku sa zapisujú do poľa *Možnosti pre odpoveď* spôsobom každá odpoveď do nového riadku. v prípade, že potrebujeme medzi odpovede zaradiť aj odpoveď s otvorenou možnosťou, použijeme pred odpoveďou text. !other=.

Možnosti pre odpoveď*

- aerobik
- futbal
- biatlon
- !other=iná možnosť

úprava odpovedí

6 Ktoré športy máte najradšej?

- aerobik
- futbal
- biatlon
- iná možnosť

pohľad v dotazníku

Áno/Nie – typ pre otázky s jednoduchou odpoveďou Áno/Nie.

7 Športujete v zimnom období?

Áno Nie Bez odpovede

Číslo – typ pre otázky, v ktorých sa odpovede vyžadujú vo forme čísla.

*2 Koľko približne hodín za týždeň (zaokrúhľene na celé čísla) venujete sebvzdelávaniu?

V * označených otázkach sa vyžaduje odpoveď – odpoveď je povinná.

Obdobne sa vytvára aj aktivita s názvom **Spätná väzba** (tá žiaľ neobsahuje všetky typy otázok). Samozrejme jej použitie je v kurze možné (príp. kombinácia Dotazníka a Spätnej väzby).

4.2.3. Databáza – zbierame dáta



Databáza – táto aktivita umožňuje študentom a učiteľom vytvárať, prehliadať a prehľadávať súbor záznamov vzťahujúcich sa prakticky k ľubovoľnej tematike. Záznamy môžu obsahovať text, obrázky, hypertextové odkazy, číselné údaje a ďalšie informácie. Ide o obdobný postup ako pri vytváraní databáz napr. v programoch Microsoft Access alebo Filemaker. Databázu je možné využiť napr. pri zbere údajov od študentov, pri učení výhod databázových systémov a pod.

Vytváranie databázy je podobné ako vytváranie inej aktivity kurzu. v časti Všeobecné nastavenia po zvolení Názvu a úvodu k aktivite môžeme nastaviť:

Časť Záznamy

- či je potrebné žiadať povolenie učiteľa predtým, ako budú záznam vidieť ostatní študenti, je vhodné v prípadoch, ak by študenti mohli publikovať niečo nevhodné. (*Žiadať povolenie?*),
- počet položiek, ktoré musí študent zadať predtým, ako sa mu zobrazia ostatné položky v tejto databáze (*Záznamy požadované pred prezeraním*),
- koľko záznamov môže študent zadať pre túto aktivitu (*Maximálny počet záznamov*),
- povolenie pre študentov na pridávanie komentárov (*Povoliť komentár k položkám*).

Časť Dostupnosť

- dostupnosť a prezerateľnosť zo strany študentov (*Dostupné od/do, Prezerateľné od/do*).

Časť Známká

- nastavenie kategórie známok, ak je kategória vytvorená.

Časť Hodnotenia


- typ hodnotenia príspevkov do databázy (určuje, ako sú hodnotenia kombinované pre vytvorenie celkovej známky),
- stupnicu pre hodnotenie (ak má byť aktivita hodnotená zo strany učiteľa).

Vytvorenie a zmeny potvrdíme tlačidlom **Uložiť a návrat do kurzu**, resp. **Uložiť a zobrazit**.

Po aktivovaní databázy môžeme prísť k tvorbe vnútornej štruktúry (polia, rozloženie a pod.).

1 – záložky s nástrojmi, 2 – typy polí podporované databázou, 3 – tlačidlo na uloženie zmien

4.2.4. Písomná práca – váš názor nás zaujíma

 **Písomná práca** - umožňuje študentom zaznamenávať svoje nápady, myšlienky a poznámky na zadanú tému. Všetky poznámky sú študentovi neustále k dispozícii a môže si ich priebežne dopĺňať a dopracovávať. Všetky záznamy a poznámky sú však prístupné len konkrétnemu študentovi a učiteľovi, ktorý môže tieto poznámky hodnotiť, a tým aktivizovať študenta k ďalšiemu štúdiu. Výhodou použitia tohto modulu je skutočnosť, že študenti nenahrávajú do kurzu vlastné dokumenty, čo výrazne zrýchľuje proces pripomienkovania alebo opravy prác učiteľom. Navyše všetci študenti používajú rovnaké prostredie a prostriedky pre tvorbu prác.

Pridávanie novej aktivity Písomná práca do Pieskovisko

[► Rozbaľť všetko](#)

▼ Všeobecné nastavenia

Názov písomnej práce



Písomná práca

Zadanie písomnej práce

↕ i B I ☰ ☰ ✂ 🔗 🖼 📹 📄

Zadanie písomnej práce ...

Dostupné dni

Vždy otvorené 


Po zadání *Názvu písomnej práce* a *Zadania písomnej práce* môžeme nastaviť dostupnosť.


V časti *Známka* je možné zvoliť spôsob známkovania a stupnicu, priradiť známku do existujúcej kategórie a nastaviť minimálnu známku, ktorú musí študent dosiahnuť, aby bola aktivita považovaná za splnenú (nastavenie nie sú povinné).

▼ Známka

Známka




Typ Body 

Stupnica Absolvovanie vzdelávania 

Maximum bodov 20

Kategória známok



Nezaradené 

Potrebná známka



5

V časti *Spoločné nastavenia modulu* môžeme pre upraviť dostupnosť (pre študentov) a tzv. skupinový mód (Čo sú to skupiny?). Ak sú v kurze povolené a vytvorené študijné skupiny a zoskupenia, môžeme dotazník sprístupniť len konkrétnemu zoskupenie skupín.

V prípade, že aktivitu Písomná práca vytvárame, resp. upravujeme, odporúčame v časti *Dostupnosť* nastaviť hodnotu položky na *Skryté pred študentami*, čím sa dotazník stáva nedostupným pre študentov.

Nastavenie názvu identifikátora poskytuje možnosť identifikácie aktivity v známkach pri ich výpočtoch. Ak aktivita nie je použitá vo výpočtoch, identifikátor nemusí byť vyplnený.

Ak chceme podmieniť dostupnosť aktivity nastavíme podmienky pre obmedzenie v časti *Podmieniť dostupnosť*.

Vytvorenie a zmeny potvrdíme tlačidlom **Uložiť a návrat do kurzu**, resp. **Uložiť a zobraziť**.

Študenti začnú s úpravami práce po kliknutí na tlačidlo **Začať alebo upraviť môj záznam písomnej práce**.

Písomná práca

Zadanie písomnej práce ...

Začať alebo upraviť môj záznam písomnej práce **Ešte ste nezačali pracovať na písomnej práci**

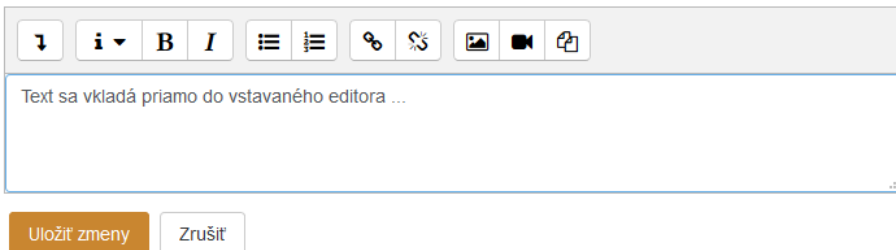
Následne priamu vpisujú text do vstavaného editora. Zmeny potvrdia tlačidlom **Uložiť zmeny**.

Písomná práca

Zadanie písomnej práce ...

Záznam

!




Text sa vkladá priamo do vstavaného editora ...

Uložiť zmeny Zrušiť

UPOZORNENIE:



Z dôvodu technických problémov s touto aktivitou odporúčame využívať online zadanie (viac v časti Zadania).


4.2.5. Zadanie – najbežnejší spôsob pre odovzdávanie vypracovaných úloh

 **Zadanie** - umožňuje učiteľovi zadávať úlohy, pozbierať práce, ohodnotiť a okomentovať ich v spätnej väzbe. Študenti môžu odovzdať ľubovoľný digitálny obsah (súbory), ako sú dokumenty textových aplikácií, tabuľky, obrázky alebo audio- a videoklipy. Alternatívne alebo okrem toho môže zadanie požadovať, aby študenti napísali text priamo do textového poľa. Zadanie je možné tiež použiť na to, aby sa študentom pripomenuli úlohy "reálneho sveta", ktoré potrebujú dokončiť offline - napr. umelecké dielo, a preto si nevyžadujú žiadny digitálny obsah. Študenti môžu prácu odovzdávať individuálne, alebo ako členovia skupiny.


Pri posudzovaní zadaní môžu učitelia vytvárať komentáre a nahrávať súbory, ako sú ohodnotené práce používateľov, dokumenty s komentármi alebo nahovorenú audio spätnú väzbu. Zadania je možné ohodnotiť použitím číselnej alebo vlastnej stupnice alebo rozšírenej hodnotiacej metódy, ako je napr. rubrika. Záverečné hodnotenia sa zaznamenávajú do známkového výkazu.

Po pridaní aktivity **Zadanie** do kurzu v časti *Všeobecné nastavenia* zadáme názov zadania a v časti *Opis* uvedieme podrobné inštrukcie na vypracovanie zadanie. Do časti *Ďalšie súbory* môžeme pripojiť súbory (pomocné tabuľky, šablóny, ...).









 Pridávanie novej aktivity Zadanie do Pieskovisko 

 Rozbaľiť všetko

▼ **Všeobecné nastavenia**

Názov zadania  Zadanie č. 1

Opis


Podrobné inštrukcie pre odovzdané zadanie. Napr:


Spracujte tému **Asymptotické putovanie Červenej Čiapočky biotopom lesa z hľadiska vplyvu na ekologickú rovnováhu fauny** vo formáte prezentácie (maximálne 10 snímkov).



Uložte vytvorený súbor do prostredia po názvom **vase_priezvisko.pptx (.odp)**.

Maximálna veľkosť súboru 2MB.


Pri príprave využite šablónu prezentácie.

Zobrazíť opis na titulnej stránke kurzu 

Ďalšie súbory  Maximálna veľkosť pre nové súbory: 32MB

📁 Súbory



prezentacia.ppt

V časti *Dostupnosť* nastavíme parametre pre termíny:

- na odovzdanie zadaní (*Povoliť odovzdanie zadaní od*)
- pre odovzdanie zadanie (*Termín odovzdania*)
- ukončenia zadania, po ktorom už nebude možné odovzdať zadanie bez predĺženia termínu
- na pripomenutie povinnosti udeliť hodnotenie pre učiteľov (*Pripomenúť mi termín známkovania*)

Všetky tieto termíny môžu byť deaktivované. Využiť túto možnosť odporúčame pre dlhodobé úlohy, kedy nezávisí na termíne odovzdania. V opačnom prípade je vhodné nastaviť termíny, študenti budú mať na svojej nástenke pri kurze informáciu o tom, že je potrebná aktivita pri zadaní.

Položku *Povoliť zobrazenie opisu zadania* odporúčame aktivovať, zadanie je tak k dispozícii pred termínom pre odovzdanie zadania, inak je opis k dispozícii až v termíne, kedy je povolené odovzdávanie.

▼ Dostupnosť

| | | | | | | | |
|------------------------------------|----|-------|------|----|----|--|---|
| Povolit' odovzdanie zadaní od ? | 14 | marec | 2020 | 00 | 00 | | <input checked="" type="checkbox"/> Aktivovať |
| Termín odovzdania ? | 21 | marec | 2020 | 00 | 00 | | <input checked="" type="checkbox"/> Aktivovať |
| Dátum ukončenia ? | 14 | marec | 2020 | 17 | 50 | | <input type="checkbox"/> Aktivovať |
| Pripomenúť mi termín známkovania ? | 28 | marec | 2020 | 00 | 00 | | <input checked="" type="checkbox"/> Aktivovať |

Povolit' zobrazenie opisu zadania ?

V časti *Typy zadaní* nastavíme čo budú študenti odovzdávať. V prípade, že zvolíme **Online text**, môžeme aktivovať voľbu pre maximálny počet slov. V prípade, že zvolíme **Súbory odovzdaných zadaní**, môžeme obmedziť ich počet, veľkosť a formát odovzdávaných súborov. Tieto nastavenia úzko súvisia s opisom zadania.

▼ Typy zadaní

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| Typy zadaní | <input type="checkbox"/> Online text ? | <input checked="" type="checkbox"/> Súbory odovzdaných zadaní ? |
| Počet slov ? | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Aktivovať |
| Maximálny počet nahraných súborov ? | 1 | |
| Maximálna veľkosť súboru ? | 2MB | |
| Povolené typy súborov ? | <input type="text" value=".ppt, .pptx, .odp"/> | |

V časti *Typy hodnotenia* nastavíme aký typ hodnotenia použijeme. Prednastavený typ sú komentáre, kedy k odovzdanému hodnoteniu môžeme dopísať svoj komentár.

▼ Typy hodnotenia

| | | | |
|--------------------|---|--|---|
| Typy hodnotenia | <input checked="" type="checkbox"/> Komentáre ? | <input type="checkbox"/> Súbory s komentármi ? | <input type="checkbox"/> Offline klasifikačná tabuľka ? |
| Vložený komentár ? | Nie | | |

Ak chceme zapnúť typ zadaní pracovná verzia a finálna verzia je potrebné v *Nastaveniach odovzdávania zadaní* povoliť, aby študenti klikli na tlačidlo **Odoslať**. Učiteľ má pri hodnotení právo vrátiť odovzdané zadanie na dopracovanie.

Ak chceme, aby študenti potvrdili originalitu odovzdaného zadania, aktivujeme možnosť o potvrdení predloženého vyhlásenia.

Opätovné otvorenie pokusov určuje za akých podmienok môže byť zadanie opätovne upravené študentom. *Maximálny počet pokusov* súvisí s touto voľbou.

Ak sa zadanie rieši ako skupinové, je potrebné v časti *Nastavenie skupinového riešenia* vykonať príslušné nastavenia.

V prípade, že je nastavené **Vyžadovanie zaradenia do skupiny** pre odovzdanie úlohy, nebudú môcť odovzdať zadanie študenti, ktorí nie sú v žiadnej skupine.

Ak majú potvrdiť odovzdanie zadania všetci študenti v skupine, je potrebné nastaviť položku **Vyžaduje sa potvrdenie všetkých členov skupiny**.

Pri použití skupinového riešenia je potrebné študentov zaradiť do skupín, príp. vytvoriť nové skupiny pre riešenie zadaní.

▼ Nastavenie odovzdávania zadaní

| | |
|---|----------------|
| Požadovať, aby študenti klikli na tlačidlo Odoslať ? | Nie |
| Požadovať, aby študenti potvrdili predložené vyhlásenie ? | Nie |
| Opätovné otvorenie pokusov ? | Nikdy |
| Maximálny počet pokusov ? | Bez obmedzenia |

▼ Nastavenie skupinového riešenia

| | |
|---|--------|
| Študenti odovzdávajú zadanie po skupinách ? | Nie |
| Vyžadovať zaradenie do skupiny pre odovzdanie úlohy ? | Nie |
| Vyžaduje sa potvrdenie všetkých členov skupiny ? | Nie |
| Zoskupenia pre študentské skupiny ? | Žiadne |

V časti **Oznámenia** nastavujeme notifikácie o odoslaní zadania učiteľom/hodnotiteľom.

Ak je nastavené zasielanie oznámení o oneskorených odovzdaných zadaniach, učiteľom/hodnotiteľom bude zaslaná správa vždy, keď sa bude jednať o oneskorené odovznanie.

Aj je nastavená položka **Východzie nastavenie "Upozorniť študentov"**, vždy keď učiteľ/hodnotiteľ udelí hodnotenie študentovi, bude študentovi odoslaná informácia. Táto notifikácia sa dá individuálne vypnúť

▼ Oznámenia

| | | |
|--|---|-------|
| Poslať oznámenie hodnotiteľom | ? | Nie ▾ |
| Poslať oznámenie hodnotiteľom o oneskorených zadaniach | ? | Nie ▾ |
| Východzie nastavenie "Upozorniť študentov" | ? | Áno ▾ |

UPOZORNENIE: nastavením položky **Poslať oznámenie hodnotiteľom** v prípade veľkých skupín, dostane učiteľ veľké množstvo e-mailových notifikácií, preto túto voľbu odporúčame aktivovať len pre kurzy s malým počtom účastníkov.

V časti **Známka** je možné zvoliť typ známkovania a stupnicu: **Body** využívajú na hodnotenie priradenie istého počtu bodov za zadanie. **Stupnica** (ak je vytvorená) dovoľuje priradiť napr. vysokoškolské hodnotenie A - FX. V prípade, že v kurze využívate viac zadaní a hodnotených aktivít, odporúčame využívať bodový typ s dopredu známym rozložením bodov v rámci hodnotiacich kritérií v kurze.

Meniť **metódu hodnotenia** odporúčame len tým, ktorí pre svoje hodnotenie využívajú istú šablónu, kedy body priradujú podľa dopredu známeho kľúča napr.: obsah, aktuálnosť, grafické spracovanie, jedinečnosť, prínos. V tom prípade je možné využiť Sprievodcu hodnotením. Sprievodcu je možné využiť aj pri bodovom type-

Potrebná známka znamená, že študent musí dosiahnuť napr. minimálny počet bodov, aby bola aktivita považovaná za splnenú (nastavenie nie sú povinné).

Známkovanie naslepo ukryje pred hodnotiteľmi identitu študentov, čím sa zvyšuje objektívnosť hodnotenia.

Ak využívame možnosť **Použiť postup známkovania**, musia hodnotenia prejsť sériou postupových stavov predtým, ako sú zverejnené študentom. Tým sa umožní viac kôl hodnotenia a všetkým študentom bude hodnotenie zverejnené naraz.

Ak je využitá možnosť **Použiť pridelovanie hodnotiteľov**, musí byť aktivovaný postup známkovania, a potom môžu mať určití študenti definovaných svojich hodnotiteľov.

▼ Známka

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| Známka | ? | Typ <input type="text" value="Body"/> ▾ Stupnica <input type="text" value="Absolvovanie vzdelávania"/> ▾ Maximum bodov <input type="text" value="100"/> |
| Metóda hodnotenia | ? | <input type="text" value="Jednoduché priame hodnotenie"/> ▾ |
| Kategória známok | ? | <input type="text" value="Nezaradené"/> ▾ |
| Potrebná známka | ? | <input type="text"/> |
| Známkovanie naslepo | ? | <input type="text" value="Nie"/> ▾ |
| Použiť postup známkovania | ? | <input type="text" value="Nie"/> ▾ |
| Použiť pridelovanie hodnotiteľov | ? | <input type="text" value="Nie"/> ▾ |

V časti *Spoločné nastavenia modulu* môžeme pre upraviť dostupnosť (pre študentov) a tzv. skupinový mód (Čo sú to skupiny?). Ak sú v kurze povolené a vytvorené študijné skupiny a zoskupenia, môžeme zadanie sprístupniť len konkrétnej skupine alebo zoskupeniu skupín.

V prípade, že aktivitu **Zadanie** vytvárame, resp. upravujeme, odporúčame v časti *Dostupnosť* nastaviť hodnotu položky na *Skryté pred študentami*, čím sa zadanie stáva nedostupným pre študentov.

▼ Spoločné nastavenia modulu

| | | |
|---------------|--|-----------------------------|
| Dostupnosť | | Zobraziť na stránke kurzu ▾ |
| Identifikátor | | <input type="text"/> |
| Režim skupín | | Žiadne skupiny ▾ |
| Zoskupenie | | Žiadne ▾ |

Nastavenie názvu identifikátora poskytuje možnosť identifikácie aktivity v známkach pri ich výpočtoch. Ak aktivita nie je použitá vo výpočtoch, identifikátor nemusí byť vyplnený.

Viac o režime skupín a zoskupeniach v časti *Čo sú to skupiny?*

Ak chceme podmieniť dostupnosť aktivity nastavíme podmienky pre obmedzenie v časti *Podmieniť dostupnosť*.

▼ Podmieniť dostupnosť

Obmedzenie prístupu

Žiadne

Obmedzenia sa môžu vzťahovať napr.:

- na dokončenie inej aktivity, až potom bude zobrazené zadanie,
- na dosiahnutú známku,
- na členstvo v skupine alebo zoskupení, týmto obmedzením, je možné pripraviť zadanie špeciálne pre časť študentov v kurze

Pridať obmedzenie

| | |
|---|---|
| <input type="button" value="Dokončenie aktivity"/> | Požadovať, aby študenti dokončili (alebo nedokončili) inú aktivitu. |
| <input type="button" value="Dátum"/> | Zabrániť prístupu do (alebo od) uvedeného dátumu a času. |
| <input type="button" value="Známka"/> | Požadovať, aby študenti dosiahli stanovenú známku. |
| <input type="button" value="Skupina"/> | Povoliť iba študentom, ktorí patria do zadanej skupiny alebo všetkých skupín. |
| <input type="button" value="Zoskupenie"/> | Povoliť iba študentom, ktorí patria do skupiny v zadanom zoskupení. |
| <input type="button" value="Profil používateľa"/> | Riadenie prístupu podľa polí v študentskom profile. |
| <input type="button" value="Obmedzenie nastavené"/> | Pridať vnorené obmedzenia pre použitie zložitejšej logiky. |

▼ Plnenie aktivít

Sledovanie plnenia

Vyžadovať prezretie Pre splnenie tejto aktivity si ju študent musí pozrieť

Vyžadovať známku Študent musí dosiahnuť nejakú známku na splnenie tejto aktivity

Pre dokončenie tejto činnosti musí študent odovzdať zadanie

Očakávať splnenie do Aktivovať

▼ Tagy

Tagy

V časti *Plnenie aktivít* nastavíme spôsob, kedy bude aktivita Zadanie považovaná za splnenú.

Vytvorenie a zmeny potvrdíme tlačidlom **Uložiť a návrat do kurzu**, resp. **Uložiť a zobrazíť**.



4.2.6. Fórum – diskusia so študentami

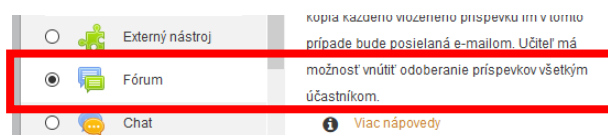
Fórum – diskusia je modulom, v ktorom prebieha diskusia medzi účastníkmi kurzu. Fóra môžu byť usporiadané niekoľkými rôznymi spôsobmi a môžu zahŕňať hodnotenia príspevkov ostatnými účastníkmi kurzu či učiteľmi. Príspevky možno prehliadať v niekoľkých formátoch a možno k nim pripojiť prílohu. Účastníci kurzu majú možnosť prihlásiť sa k odberu príspevkov, kópia každého vloženého príspevku im v tomto prípade bude zasielať e-mailom.



Po zradení kurzu sa vytvorí špeciálne fórum s názvom Fórum noviniek. Toto fórum nie je určené pre bežnú diskusiu, ale slúži na zverejňovanie odkazov od učiteľa/tútora k účastníkom kurzu. Spätná reakcia zo strany účastníkov cez toto fórum nie je možná. Možno ho považovať za nástenku s informáciami.

Vytvorenie diskusného fóra

Po aktivovaní módu na úpravu (Zapnúť upravovanie cez tlačidlo Akcie ) , vložíme nové fórum do nami zvolenej sekcie stlačením tlačidla  **Pridať aktivitu alebo zdroj**. Zo zoznamu aktivít si zvolíme *Fórum* a klikneme na tlačidlo **Pridať**.




V časti *Všeobecné nastavenia* si zvolíme názov fóra (1) a uvedieme stručný opis (2). V prípade, že chceme zobraziť opis na titulnej stránke kurzu označíme zaškrtačacie pole (3). Najdôležitejšou časťou je voľba typu fóra: Existuje 5 rôznych typov fór:


- **Jediná jednoduchá diskusia** - je to len jedna téma, každý na ňu môže odpovedať
- **Každý môže poslať len jeden príspevok do diskusie** - každý študent môže začať diskusiu a každý môže odpovedať.
- **Otázka a odpoveď** - študenti musia najprv vložiť svoj názor a až potom môžu vidieť ostatné odpovede
- **Štandardné fórum zobrazené v blogovom formáte** - jedná sa o otvorené fórum, kde každý môže začať novú tému. Diskusné príspevky sú znázornené na jednej strane s odkazmi "Diskutovať na túto tému"
- **Štandardné fórum pre bežné použitie** - jedná sa o otvorené fórum, kde každý môže začať novú tému.


Pre bežné použitie odporúčame zvoliť predvolený typ (Štandardné fórum pre bežné použitie).

▼ **Všeobecné nastavenia**

Názov fóra  **1**

Úvod do diskusného fóra **2**

Zobraziť opis na titulnej stránke kurzu  **3**

Typ fóra  **4**

V časti *Prílohy a počet slov* zadefinujeme maximálnu veľkosť prílohy(5) (môžeme prílohy aj vypnúť), maximálny počet príloh(6) k príspevku a zobrazenie počtu slov (7).

V časti *Odber a sledovanie* nastavte spôsob odberu príspevkov(8) (voliteľné/povinné) a spôsob označovania neprečítaných príspevkov (9).

▼ Prílohy a počet slov

5 Maximálna veľkosť prílohy ? 500KB

Maximálny počet príloh ? 9 **6**

7 Zobrazovať počet slov ? Nie **6**

▼ Odber a sledovanie

Mód odoberania ? Voliteľné odoberanie **8**

Majú sa v tomto fóre označovať neprečítané príspevky? ? Voliteľné **9**

Časť *Blokovanie diskusie* súvisí s ukončovaním diskusií vo fóre. Uzamknúť diskusiu po období nečinnosti (10) - diskusie sa môžu automaticky uzamknúť po uplynutí stanoveného času od poslednej odpovede. Používatelia so schopnosťou **odpovedať na uzamknuté diskusie** môžu diskusiu odomknúť tak, že na ňu odpovedia (štandardne učiteľ).

V časti *Blokovať po dosiahnutí počtu príspevkov* môžeme blokovať pridávanie príspevkov podľa určených kritérií (11).

▼ Blokovanie diskusie

Uzamknúť diskusiu po období nečinnosti ? Nezamykať diskusie **10**

▼ Blokovať po dosiahnutí počtu príspevkov

Blokačné obdobie ? Neblokovať **11**

Blokovať po dosiahnutí počtu príspevkov ? 0

Upozorniť po prekročení počtu príspevkov ? 0

V prípade, že chceme, aby diskusia bola hodnotená podľa určitých kritérií, je potrebné v časti *Známka a Hodnotenia* nastaviť parametre pre „známkovanie“. Predvolené je hodnotenie fór deaktivované (12).

▼ Hodnotenia

? Kontrola schopnosti bude dostupná až po uložení aktivity

Roly s oprávnením hodnotiť

Typ hodnotenia ? Žiadne hodnotenia **12**

Stupnica ? **13**

Typ Body

Stupnica Absolvovanie vzdelávania

Maximum bodov 100

Obmedziť hodnotenia na položky s dátumami v tomto rozsahu:

Od **14** 23 marec 2020 16 45

Do 23 marec 2020 16 45

Pre hodnotenie je možné zvoliť dva typy (body, stupnica). Pri aktivácii hodnotenia je možné nastaviť stupnicu (14) a časovo obmedziť hodnotenia príspevkov do diskusie.

V časti *Spoločné nastavenia modulu* môžeme pre upraviť dostupnosť (pre študentov) a tzv. skupinový mód (Čo sú to skupiny?). Ak sú v kurze povolené a vytvorené študijné skupiny a zoskupenia, môžeme fórum sprístupniť len konkrétnemu zoskupeniu skupín. V prípade, že aktivitu Fórum vytvárame, resp.

upravujeme, odporúčame v časti *Dostupnosť* nastaviť hodnotu položky na *Skruté pred študentami*, čím sa fórum stáva nedostupným pre študentov. Po skončení úprav je potrebné nastaviť túto položku na hodnotu **Zobraziť na stránke kurzu**.

Nastavenie názvu identifikátora poskytuje možnosť identifikácie aktivity v známkach pri ich výpočtoch. Ak aktivita nie je použitá vo výpočtoch, identifikátor nemusí byť vyplnený. Pre využitie možností Režim skupín/Zoskupenie odporúčame prečítať si časť Čo sú to skupiny?)

▼ Spoločné nastavenia modulu

Dostupnosť **15**

Identifikátor **16**

Režim skupín **17**

Zoskupenie

Ak chceme podmieniť dostupnosť aktivity nastavíme podmienky pre obmedzenie v časti *Podmieniť dostupnosť*. Napr. môžeme podmieniť zapojenie sa do diskusie vyplnením vstupného dotazníka (vypracovanie testu).

▼ Podmieniť dostupnosť

Obmedzenie prístupu **18**

Sledovanie plnenia jednotlivých aktivít je možné na úvodnej stránke kurzu (štvorce vpravo od názvu aktivity). Ich nastavenie nie je povinné. Pre prehľadnosť a informáciu čo som splnil a čo ma ešte čaká ako študenta je to vhodné povoliť (19). Niektoré aktivity môžu byť označené za splnené automaticky po splnení kritérií (20.)

▼ Plnenie aktivít

Sledovanie plnenia **19**

Vyžadovať prezretie Pre splnenie tejto aktivity si ju študent musí pozrieť

Vyžadovať známku Študent musí dosiahnuť nejakú známku na splnenie tejto aktivity

Vyžadujú sa príspevky **20** Počet odpovedí alebo diskusií, ktoré študent musí pridať:

Vyžadujú sa diskusie Počet diskusií, ktoré študent musí pridať:

Vyžadujú sa odpovede Počet odpovedí, ktoré študent musí pridať:

Očakávať splnenie do Aktivovať

V časti Tagy môžeme diskusií priradiť „kľúčové slová“, cez ktoré je možné vyhľadávať (ak je aktivovaný príslušný blok v kurze).

Vytvorenie a zmeny potvrdíme tlačidlom **Uložiť a návrat do kurzu**, resp. **Uložiť a zobraziť**.

Presúvanie diskusií medzi fórami

Niekedy sa stane, že je potrebné presunúť diskusiu do nového fóra. Dôvodom môže byť, že obsah diskusie si pre prehľadnosť vyžaduje presun pod novú diskusiu. Ďalším prípadom môže byť zlé umiestnenie diskusného príspevku zo strany študenta alebo učiteľa. Postup je jednoduchý a intuitívny.

V prvom rade musí existovať Fórum, kde chceme existujúcu diskusiu presunúť.

Vyhľadáme diskusiu vo Fóre, ktorú chceme presunúť (1).

Diskusné fórum ⚙️
diskusia k laboratórnym cvičeniam

| Diskusia | Diskusiu začal(a) | Odpovede | Posledný príspevok |
|-----------------------|------------------------|----------|---|
| Termin skúšky | Radoslav Admin Kalakay | 0 | Radoslav Admin Kalakay Štvrtok, 2. 10. 2014, 09:35 |
| Náročnosť úloh | Radoslav Admin Kalakay | 1 | Radoslav Kalakay Štvrtok, 21. 02. 2013, 14:22 |

Po zobrazení diskusie (2) v časti *Presunúť diskusiu do* vyhľadáme miesto, kde presunieme diskusný príspevok spolu s odpoveďami (3). Presun potvrdíme kliknutím na tlačidlo **Presunúť** (4).

Diskusné fórum
Náročnosť úloh Odoberať

Znázorniť hierarchiu odpovedí (vrátane textu) Termin skúšky ▶

Presunúť túto diskusiu do ...

- Presunúť túto diskusiu do ...
- Všeobecné
- Fórum novinek
- Zdroje a aktivity
- Testovacie fórum**
- Podmienené aktivity
- Pieskovisko
- Moja nová diskusia

Náročnosť úloh
autor Radoslav Admin Kalakay - Štvrtok, 21. február 2014
Sú úlohy v cvičeniach dostatočne náročné?

Re: Náročnosť úloh
autor Radoslav Kalakay - Štvrtok, 21. február 2013, 14:22
odpoveď

Permalink | Ukázať predošlý príspevok | Upraviť | Oddeliť | Odstrániť | Odpovedať

Termin skúšky ▶

Diskusný príspevok vrátane odpovedí je presunutý, do označeného fóra. Podobným spôsobom môžeme diskusie aj rozdeľovať.

4.2.7. Test



Test - učiteľ vytvára, používa a upravuje databázu testových otázok zatriedených do rôznych kategórií, z ktorých zostavuje on-line test. Otázky môžu byť s práve jednou alebo viacerými správnymi odpoveďami (s rôznou mierou správnosti odpovede vyjadrenou v percentách z maximálneho počtu bodov za danú otázku). Ďalšie typy otázok sú: výberové áno/nie odpovede, výberové odpovede z definovanej sady, priradenie, výpočtová, resp. odpovede tvorené dopĺňaním textu (krátka slovná odpoveď, esej). Otázky sú uchovávané v databáze kategórií a môžu byť opakovane použité v rámci kurzu a medzi kurzami. Ak je počet otázok dostatočne veľký, je vhodné pridať do testu pár náhodných otázok, ktoré nám zabezpečia náhodný výber otázok do testu. Nakoľko sa jedná o jednu z najkomplikovanejších aktivít predstavme si filozofiu testu.

Hlavné znaky testu:

- každý test je vytvorený z určitého počtu otázok,
- počet otázok v teste nie je obmedzený,
- testové otázky sa uchovávajú v jednotlivých kategóriách, ktoré je vhodné si vytvoriť kvôli lepšej prehľadnosti,
- ak si nevytvoríme vlastnú kategóriu testových otázok, otázky sú ukladané do vopred vytvorenej kategórie kurzu (tzv. default category),
- otázky v kategorizovanej databáze môžu byť opakovane použité v rôznych testoch v rámci kurzu,
- ak povolíme publikovanie našej databázy testových otázok, môžu naše otázky využívať v testoch aj ostatní učitelia a tvorcovia kurzov,
- otázky do jedného testu sa môžu vyberať z viacerých kategórií (napr. tri otázky z kategórie Právo, dve otázky z kategórie Zákony, jedna otázka z kategórie Legislatíva a pod.),
- testy povoľujú buď jeden alebo viacero pokusov,
- každá otázka môže mať jednu, ale aj viacero správnych odpovedí,
- súčet správnych odpovedí v rámci jednej testovej otázky musí byť 100% (napr. ak sú správne 2 odpovede z 3, tak každá z nich môže mať váhu 50%, ak odpovede nemajú rovnakú váhu – vtedy môže byť rozloženie napr. 20% a 80%),
- LMS povoľuje aj záporné hodnoty bodov (známok), napr. ak študent neodpovedal správne na otázku, môžete mu prideliť -25% (stále však platí pravidlo, že súčet správnych odpovedí v rámci jednej testovej otázky musí byť 100%),
- v prípade využitia otázky s viacerými možnosťami, nesprávne odpovede majú hodnotu -100%.
- existujú rôzne metódy známkovania (hodnotenia) testov,
- ak je naša databáza testových otázok dosť obsiahla, je vhodné použiť náhodné otázky, ktoré nám zabezpečia náhodný výber otázok do testu vždy, keď sa študent začne testovať,
- ku každej odpovedi môžeme pridať aj komentár (spätnú väzbu), ktorý sa zobrazí študentovi pri správnej alebo nesprávnej odpovedi (treba si to nastaviť v hlavných Nastaveniach testu pri jeho vytváraní),
- test môže mať aj časový limit, po ktorom sa test uzavrie a študent už nemôže odpovedať na testové otázky, priebežný zostávajúci čas do ukončenia testu sa študentovi zobrazuje pri odpovedaní na otázky,
- po odoslaní testu sa študentovi zobrazí celkový počet bodov, ktoré dosiahol, resp. výsledná známka,
- učiteľ má možnosť prezrieť si výsledky testu študenta aj v štatistickom spracovaní,
- záznamy o výsledkoch testov si môžeme stiahnuť v rôznych formátoch (doc, xls, odt a pod.),
- súčasťou otázok môžu byť aj obrázky, ktoré si ale predtým musíme preniesť na server,
- každý test môže byť prístupný študentom počas určitého obdobia (napr. 1 týždeň),
- učiteľ môže v základných nastaveniach testu definovať počet otázok, ktoré sa majú zobrazíť študentovi na jednej stránke,
- vstup do testu sa dá obmedziť len pre určitých používateľov, t. j. LMS podporuje vstup do testu po vložení hesla, ktoré si učiteľ zvolí v základných nastaveniach testu,
- test podporuje režim oddelených aj viditeľných skupín v rámci kurzu,

- učiteľ môže študentom určiť, či si môžu prehladnúť výsledok testu hneď po pokuse alebo až keď je uzatvorený,
- test je možné zobrazíť v tzv. "bezpečnom okne", čo znamená, že študenti majú obmedzené možnosti pri používaní určitých klávesových skratiek alebo pri snahe kopírovať text (snaha zabrániť podvádzaniu pri teste),
- výsledná známka (počet bodov) sa dá zobrazíť až na 3 desatinné miesta.

Odporúčaný postup pri tvorbe testov:

1. Príprava otázok - najdôležitejšia časť tvorby testov. Ak máte už vytvorené otázky napr. vo Worde – nemusíte ich prepisovať do lms.upjs.sk. Po krátkej úprave na vhodný tvar vieme otázky hromadne importovať do systému (platí len pre niektoré typy otázok s uzatvorenou odpoveďou). Ak sú v textovom editore zoskupené podľa kategórií (napr. samostatné súbory), vieme ich hromadne preniesť cez tzv. GIFT formát priamo do kategórií.

2. Banka otázok – predstavuje akési skladisko s otázkami, kde je možné aj dodatočne rozriediť otázky do menších logických skupín. Na tomto mieste môžeme vytvoriť kategórie, vytvoriť alebo nainportovať otázky do kategórií. Každý kurz má vytvorenú vlastnú Banku otázok. Jednotlivé kategórie z Banky sa dajú zdieľať medzi kurzami.

3. Vytvorenie aktivity Test v kurze – predstavuje vytvorenie akého si „skeletu“ testu s parametrami (základné nastavenia) s rôznymi parametrami (napr. miešať poradie úloh aj odpovedí, obmedzenia na prístup).

4. Tvorba obsahu Testu – je spojenie „skeletu“ a vytvorených otázok z Banky otázok. V tomto kroku môžeme pridať do testu otázky. Jednou možnosťou je vytvorenie testu z konkrétnych otázok (v prípade, že v Banke máme len minimálny počet otázok pre test a nemáme dostatočný počet otázok na varianty testu) alebo môžeme pridať do testu tzv. náhodné otázky z kategórií. V tejto časti nastavujeme aj váhu a bodovanie testu. Podmienkou pre náhodné otázky je rovnocennosť otázok = podobne náročné úlohy, za rovnaký počet bodov. (Nestačí, aby v súčte to bol rovnaký počet bodov, keďže sa otázky generujú náhodne.)

Aj keď test funguje na princípe, že pri skladaní testu z otázok zadáte maximálny počet bodov do testu. V prípade „rôznobodového“ hodnotenia odpovedí otázok, sa môže stať, že 2 študenti získajú za tú istú správnu odpoveď rôzny počet bodov.

Bodovanie: Ak dáme do testu 20 náhodných otázok a každá má váhu 1, môžeme pre test v celkovom hodnotení priradiť získanie napr. 10 bodov. Výsledkom bude, že každá otázka (keďže sú rovnocenné, majú rovnakú váhu) je za 0,5 bodu.

Ak plánujete pre študentov test zložený z rovnakých otázok (z dôvodu objektivity), môžete zvoliť automatické miešanie otázok a odpovedí, čím zabezpečíte síce nie veľkú, ale variabilitu zadaní, toho istého testu.

5. Testovanie Testu – veľmi dôležitou časťou je samotné odskúšanie vytvoreného testu. Ideálne keď skúšanie testu vykoná aj niekto iný, kto sa na jeho prípravu nepodieľal. V tejto fáze sa vychytávajú „muchy“, ktoré má každá vytvorená aktivita v e-learningu. Ak nenájdete dobrovoľníka na otestovanie je možné priradiť do kurzu špeciálneho študenta, cez ktorého otestujete vytvorený test. Budete mať rovnaké „zobrazenie“ ako Vaši študenti.

6. Aktualizácia testu a stanovenie obmedzení - podľa potreby sa dá test napr. časovo obmedziť (obmedzenie na trvanie testu, počet pokusov). Obmedzenie cez IP je možné napr. v PC miestnosti, v ktorej sa test uskutočňuje – pre vami požadované riešenie toto nie je vhodné.

7. Spustenie – je finálnou fázou pri tvorbe testu. V špecifických prípadoch môže byť Test spustený pre špecifickú skupinu študentov v kurze (Čo sú to skupiny?).

Ak ešte stále máte chuť na tvorbu testu, pustíme sa do jeho konštrukcie ...

Príprava otázok


Test môže obsahovať rôznu úroveň otázok. Prostredie testu cez Banku otázok ponúka tieto typy:

- Testové úlohy s výberom odpovedí (jedna, viac správnych)
- Testové úlohy typu správne-nesprávne
- Úlohy na doplnenie
- Úlohy na zoradovanie
- Úlohy na priradovanie

Viac o príprave a tvorbe otázok nájdete v elektronickej učebnici pedagogického výskumu:

<http://www.e-metodologia.fedu.uniba.sk/index.php/kapitoly/testy-vedomosti.php?id=i15>

Banka otázok

K banke otázok pristúpime cez tlačidlo Akcie  (vpravo od názvu kurzu) a zvolíme v spodnej časti položku **Viac ...** V spodnej časti záložky *Administratíva kurzu* sa nachádza položka **Banka otázok**.

Banka otázok


Otázky
Kategoríe
Import
Export


UPOZORNENIE: Ak plánujete vytvoriť test len s obmedzeným (malým) počtom otázok, časť o kategóriách môžete preskočiť. Všetky vytvorené otázky sa vložia do východiskovej kategórie kurzu, ktorá je automaticky vytvorená.

Ako vytvoriť novú kategóriu v Banke úloh?









Zvoľte položku **Kategoríe** a vyhľadajte časť *Pridať kategóriu*. Ako nadradenú kategóriu môžete zvoliť Vrch. V prípade potreby je možné vytvárať hierarchiu kategórií. Zadajte názov kategórie (povinné pole) a môžete doplniť informáciu o kategórii. Kategóriu vytvoríte stlačením tlačidla **Pridať kategóriu**.

▼ **Pridať kategóriu**

Nadradená kategória 

Meno 

Informácie o kategórii






náročné otázky

Formulár obsahuje povinné polia

Ako upraviť kategóriu?



















V časti *Upraviť kategórie* sú zobrazené existujúce kategórie v kurze.

Po kategóriu sa nachádzajú tlačidlá na prácu s kategóriou:

 - odstrániť,  - upraviť túto kategóriu,  - presunúť v poradí vyššie,  - presunúť v poradí nižšie,  - vytvoriť z kategórie podkategóriu.

Vedľa názvu kategórie je v zátvorke uvedený počet otázok, ktorý sa v kategórii nachádza.

V prípade, že máte vytvorené veľké množstvo otázok odporúčame využitie kategórií.

- **Východzí pre Moodle2 (1)**
Východzia kategória pre otázky zdieľané v kontexte 'Moodle2'.
    
- **Východzí pre Tvorca e-learningových kurzov (0)**
Východzia kategória pre otázky zdieľané v kontexte 'Tvorca e-learningových kurzov'.
    
◦ **BOZP (16)**    
◦ **Word (10)**    

Pokračujeme ukážkou tvorby jednoduchej otázky. Vo vrchnej časti sa môžeme prepnúť na záložku **Otázky**.

Otázky Kategoríe Import Export

Ako vytvoriť otázku v Banke úloh?

V tejto časti si ukážeme tvorbu uzatvorenej otázky s viacerými správnymi odpoveďami. Tvorba iných typov otázok sa môže mierne líšiť, preto je vhodné pri tvorbe využívať pomocníka pri každom type (niektoré typy žiaľ nemajú ešte slovenský preklad pomocníka).

Prácu začneme v Banke otázok kliknutím na záložku Otázky (1).

Zvolíme kategóriu (2), do ktorej bude nová otázka zaradená.

Klikneme na tlačidlo **Vytvoriť novú otázku** (3).

V ďalšom kroku si zvolíme typ otázky, ktorú chceme pridať.

(V našom prípade ide o typ **Viaceré odpovede**, tento typ zahŕňa aj otázky typu výber jednej správnej odpovede.)

Po výbere typu klikneme na tlačidlo **Pridať**.

Vyberte si typ otázky, ktorú chcete pridať

Konštrukcia otázky

V časti *Všeobecné nastavenia* zvolíme kategóriu (4) (môžeme zmeniť zvolenú kategóriu), vložíme názov otázky (5), samotný text otázky (6), východiskovú hodnotu známky (7), všeobecnú spätnú väzbu (8) – nepovinne, zvolíme podtyp otázky (9), nastavenie možnosti miešania odpovedí (10) a spôsob číslovania (označovania) odpovedí (11).

▼ Všeobecné nastavenia

Ďalšou časťou je tvorba samotných odpovedí a ich nastavenia.

V časti *Odpovede* sa nachádzajú pripravené polia, do ktorých je potrebné vložiť jednotlivé odpovede (12), zvoliť hodnotu odpovede (13) a spätnú väzbu (14), ktorá nie je povinná.

Pri výpočte **Známky** sa využíva percentuálny spôsob. Ak máme v otázke s viacerými možnosťami viac správnych odpovedí, súčet známok má byť 100% (v našom prípade sú 3 odpovede správne, jedna nesprávna – keďže správne odpovede sú si rovnocenné, dostali známku 33,33333%). Pre nesprávnu odpoveď preferujeme nastavenie -100%.

V prípade, že by sme v nesprávnej odpovedi ponechali 0%, označením všetkých odpovedí, by bola otázka vyhodnotená so 100% hodnotením, čo by nebolo správne.

▼ **Odpovede**

| | | |
|--------------|----|--|
| Voľba 1 | 12 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> ↓ i B I ☰ ☷ 🔗 🔒 🖼️ 🎥 📄 </div> <div style="padding: 5px;">červená</div> </div> |
| Známka | 13 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> 33,33333% </div> </div> |
| Spätná väzba | 14 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> ↓ i B I ☰ ☷ 🔗 🔒 🖼️ 🎥 📄 </div> <div style="padding: 5px;">Áno, to je správna odpoveď.</div> </div> |
| Voľba 2 | | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> ↓ i B I ☰ ☷ 🔗 🔒 🖼️ 🎥 📄 </div> <div style="padding: 5px;">zelená</div> </div> |
| Známka | | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> 33,33333% </div> </div> |
| Spätná väzba | | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> ↓ i B I ☰ ☷ 🔗 🔒 🖼️ 🎥 📄 </div> <div style="padding: 5px;">Áno, to je správna odpoveď.</div> </div> |
| Voľba 3 | | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> ↓ i B I ☰ ☷ 🔗 🔒 🖼️ 🎥 📄 </div> <div style="padding: 5px;">modrá</div> </div> |
| Známka | | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> 33,33333% </div> </div> |
| Spätná väzba | | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> ↓ i B I ☰ ☷ 🔗 🔒 🖼️ 🎥 📄 </div> <div style="padding: 5px;">Áno, to je správna odpoveď.</div> </div> |
| Voľba 4 | | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> ↓ i B I ☰ ☷ 🔗 🔒 🖼️ 🎥 📄 </div> <div style="padding: 5px;">žltá</div> </div> |
| Známka | 15 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> -100% </div> </div> |

V časti *Kombinovaná spätná väzba* môžeme zmeniť predvolenú spätnú väzbu, ktorá sa využíva ak nie je nastavená spätná väzba pri jednotlivých voľbách. Označením **Zobrazí počet správnych odpovedí** sa pri čiastočne správnej odpovedi zobrazí aj počet správnych odpovedí.

▼ **Kombinovaná spätná väzba**

| | |
|---|---|
| Pre ľubovoľnú správnu odpoveď | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> ↓ i B I ☰ ☷ 🔗 🔒 🖼️ 🎥 📄 </div> <div style="padding: 5px;">Vaša odpoveď je správna.</div> </div> |
| Pre ľubovoľnú čiastočne správnu odpoveď | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> ↓ i B I ☰ ☷ 🔗 🔒 🖼️ 🎥 📄 </div> <div style="padding: 5px;">Vaša odpoveď je čiastočne správna.</div> </div> |
| Voľby | <input checked="" type="checkbox"/> Zobrazí počet správnych odpovedí |
| Pre akúkoľvek nesprávnu odpoveď | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> ↓ i B I ☰ ☷ 🔗 🔒 🖼️ 🎥 📄 </div> <div style="padding: 5px;">Vaša odpoveď nie je správna.</div> </div> |

V časti Nastavenia pre viaceré pokusy je možné nastaviť penalizáciu za každý nesprávny pokus. V prípade, že v teste je nastavený len jeden pokus je táto voľba bezpredmetná. V tejto časti je možné nadefinovať aj pomôcky pri otázkach. Ďalšie pomôcky je možné pridať cez tlačidlo **Pridať ďalšiu pomôcku**.

▼ **Nastavenia pre viaceré pokusy**

Penalizácia pre každý nesprávny pokus

Pomôcka (#)

Možnosti nápovedy 1 Voľby Vymazať nesprávne odpovede Zobrazíť počet správnych odpovedí

Pomôcka (#)

Možnosti nápovedy 2 Voľby Vymazať nesprávne odpovede Zobrazíť počet správnych odpovedí

Pridať ďalšiu pomôcku

V spodnej časti formulára pre vytvorenie novej otázky v Banke otázok sa nachádzajú tlačidlá: **Uložiť zmeny a pokračovať v úpravách** (uložia sa dáta z formulára ale ten ostane otvorený), **Uložiť zmeny** (uložia sa zmeny a formulár sa zavrie) a **Zrušiť** (všetky zmeny sa zahodia, v prípade novej otázky, nedôjde k jej uloženiu).

Uložiť zmeny a pokračovať v úpravách

Uložiť zmeny

Formulár obsahuje povinné polia

Po zatvorení formulára sa zobrazí *Banka otázok* v kategórii, ktorú sme nastavili.

Banka otázok

Zvoľte kategóriu: **A**

náročné otázky

Zobrazíť text otázky v zozname otázok

Možnosti vyhľadávania ▼

Zobrazíť tiež otázky z podkategórií

Zobrazíť aj staré otázky

| | Vytvorená | Naposledy upravené |
|--------------------------|--|--|
| | Krstné meno / Priezvisko / Dátum | Krstné meno / Priezvisko / Dátum |
| <input type="checkbox"/> | C Radoslav Kalakay 25. marec 2020, 23:45 | D Radoslav Kalakay 25. marec 2020, 23:55 |
| <input type="checkbox"/> | B ot1. Farby | |


s vybranými:

E

- A. kategória s počtom otázok v zátvorke
- B. typ a názov otázky, kliknutím na odkaz je možné otázku označiť
- C. nástroje na prácu s otázkou: - upraviť, - vytvorenie duplikátu otázky, - náhľad otázky, - odstránenie otázky
- D. informácie o tvorcovi a ostatnej úprave
- E. nástroje na hromadné odstránenie a presun označených otázok do inej kategórie

Využívanie duplikátu odporúčame pri vytváraní náročnejších typov otázok s rovnakým charakterom.

Zobrazenie náhľadu vytvorenej otázky

Kliknutím na tlačidlo  pri otázke v Banke otázok sa zobrazí náhľad, tento náhľad je možné využiť pri testovaní funkcionality a správnosti otázky. Testovanie otázok odporúčame pri vytváraní zložitejších otázok. Minimálne overte správnosť jednotlivých odpovedí, kliknutím na tlačidlo **Vyplniť správne odpovede**. Môžete otestovať aj správanie sa otázky, ak odpovede sú len čiastočne správne alebo nesprávne. Túto analýzu otázky budete neskôr využívať aj pri kontrole sporných odpovedí študentov.

Otázka 1

Ešte nezodpovedané

Max. hodnotenie 1,00

Ktoré farby patria medzi základné? (viac odpovedí môže byť správnych)

Označte jednu alebo viac odpovedí:


A. zelená

B. modrá


C. červená

D. žltá

Začať znova
Uložiť
Vyplniť správne odpovede
Odoslať a ukončiť
Zatvoriť náhľad

Technické informácie  Zbalit' všetko

Možnosti pokusov

Ako sa otázky správajú  Oneskorená odozva

Max. hodnotenie 1

Začať znova s týmito voľbami

Možnosti zobrazenia

Či je správna Zobrazit'

Hodnotenia Zobrazit' známku a maximum

Desatinné miesta v známkach 2

Špecifická spätná väzba Zobrazit'

Všeobecná spätná väzba Zobrazit'

Správna odpoveď Zobrazit'

História odpovedí Nezobrazit'

Prečo využívať kategórie otázok?

Prvým dôvodom je prehľadnosť (pri väčšom počte otázok sa ľahšie v Banke otázok orientuje). Ak plánujete „náhodný“ test pre študentov a otázky sú v jednej veľkej skupine, nemusia byť náhodne vybrané otázky rozdelené rovnomerne, študent môže dostať 3 otázky z jedného celku a žiadnu otázku z iného celku.

Použitím kategórií otázok môžeme dosiahnuť rovnomerné pokrytie učiva. Test s 20 otázkami je potom zložený napr.

- 6 náhodných otázok z Kategórie 1: Základy operačného systému
- 7 náhodných otázok z Kategórie 2: Textový editor
- 4 náhodné otázky z Kategórie 3: Tabuľkový kalkulačtor
- 3 náhodné otázky z Kategórie 4: Databázový systém

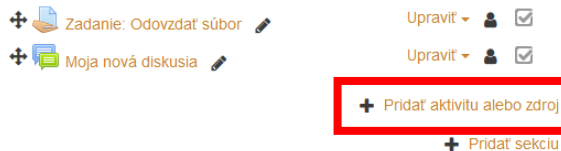
Kategórie 1 .. 4 môžu obsahovať napr. po 10 otázok (čím väčší výber, tým je variabilita náhodne generovaných testov vyššia).

UPOZORNENIE: Čím je vytvorených viac otázok v kurze, tým viac možností je pri vytváraní testov.

Vytvorenie aktivity Test v kurze (skelet testu)

Test ako aktivita môže byť využitý v kurze v rôznych častiach vzdelávacieho procesu: vstupný test, príbežný test, autotest (ako „spätно-vázbový“ zdroj informácií), záverečný test.

Test vytvoríme (po aktivácii *Zapnúť upravovanie* cez tlačidlo *Akcie* *→*) vo zvolenej sekcii kurzu, aktiváciou odkazu **Pridať aktivitu alebo zdroj**.

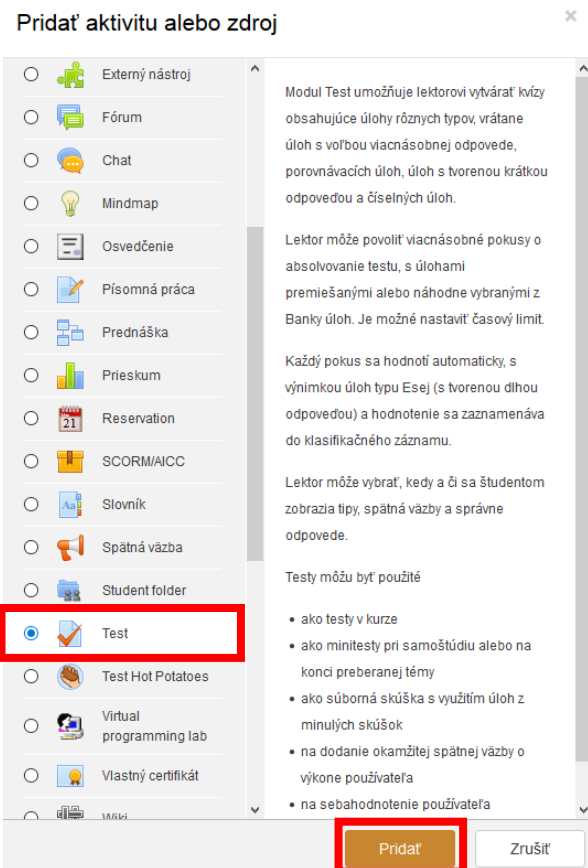


Z výberu aktivít a zdrojov zvolíme Test. Pridanie testu dokončíme kliknutím na tlačidlo **Pridať**.

Zobrazí sa formulár s nastaveniami testu.

V časti *Všeobecné nastavenia* zadáme názov testu a opis vo forme stručného zhrnutia cieľa testu, vytýčenie problematiky, ktorej sa test týka, spôsobe hodnotenia, počtu otázok a hodnotiacich kritérií.

Tieto informácie bude mať študent pred samotným začiatkom testu. Informácie môžu pomôcť študentovi zvládnuť test bez zbytočného stresu.



V časti *Časovanie* je možné obmedziť prístup k testu. Test je k dispozícii v stanovaný termín (**Otvoriť test**), test už nie je k dispozícii (**Zatvoriť test**). V tejto časti je možné nastaviť časový limit pre vykonanie testu (označiť **Aktivovať** a následne nastaviť čas). V položke **Keď vyprší čas** je možné nastaviť spôsob akým sa pristúpi k odpovediam účastníkov testu. Odporúčame nastaviť voľbu **Otvorené pokusy sú odoslané automaticky**.

▼ Časovanie

| | | | | | | | | |
|-----------------------|--|---|--------|---|----|----|--|------------------------------------|
| Otvoriť test | | 26 | marec | 2020 | 00 | 41 | | <input type="checkbox"/> Aktivovať |
| Zatvoriť test | | 26 | marec | 2020 | 00 | 41 | | <input type="checkbox"/> Aktivovať |
| Časový limit | | 45 | minúty | <input checked="" type="checkbox"/> Aktivovať | | | | |
| Keď vyprší čas | | Otvorené pokusy sú odoslané automaticky | | | | | | |
| Termín pre odovzdanie | | 1 | dni | <input checked="" type="checkbox"/> Aktivovať | | | | |

V časti *Známka* môžeme známku z testu zaradiť do Kategórie pre hodnotenie (kategória musí byť vytvorená, dodatočné zaradenie do kategórie je možné). **Potrebná známka** = hodnotenie, ktoré musí študent dosiahnuť, aby bol test považovaný za úspešný. **Povolený počet pokusov** ovplyvňuje použitú **metódu známkovania**.

▼ Známka

| | | |
|------------------------|--|----------------------|
| Kategória známok | | Nezaradené |
| Potrebná známka | | <input type="text"/> |
| Povolený počet pokusov | | 1 |
| Metóda známkovania | | Najvyššia známka |

V časti *Usporiadanie* odporúčame nastaviť **aspoň 5 otázok na stránku**. Znižuje sa tým záťaž servera a vyšší počet otázok zvyšuje plynulosť pri testovaní. Pri voľnom spôsobe navigácie, sa môže študent voľne pohybovať v teste.

▼ Usporiadanie

| | | |
|------------------|--|------------------|
| Nová strana | | Každých 5 otázok |
| Spôsob navigácie | | Voľná |

[Zobraziť menej ...](#)

V časti *Správanie otázky* máme možnosť nastaviť miešanie úloh (ak otázky na seba nadväzujú nastavte voľbu na **nie**, pre tento prípad nebude možné využiť náhodne generovaný test). Ďalšie nastavenia ovplyvňujú správanie sa testu po každej odpovedi. Pri bežnom teste je nastavená **Oneskorená odozva**. V prípade, že je test využívaný ako spôsob pri učení sa, je možné nastaviť **Okamžitú odozvu**, kedy sa zobrazí vyhodnotenie hneď po označení otázky. V režime **Interaktívna s viacerými pokusmi**, študenti po zodpovedaní otázky dostanú spätnú väzbu, ak získajú nížky počet bodov, môžu sa pokúsiť opraviť svoju odpoveď s nižším počtom bodov.

▼ Správanie otázky

Zamiešať v rámci úloh ?

Ako sa otázky správajú ?

Povoliť novú odpoveď ! ? v pokuse

Každý pokus je ! ? postavený na minulom

[Zobrazíť menej ...](#)

V časti *Možnosti prehľadu* si volíme, aké položky a kedy sa zobrazia študentovi počas testu, bezprostredne po skončení testu, kedykoľvek po skončení testu, prípadne po tom, ako sa test uzatvorí.

▼ Možnosti prehľadu ?

| | |
|---|---|
| <p>Počas pokusu</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Tento pokus ? <input checked="" type="checkbox"/> Či je správna ? <input checked="" type="checkbox"/> Znamky ? <input checked="" type="checkbox"/> Špecifická spätná väzba ? <input checked="" type="checkbox"/> Všeobecná spätná väzba ? <input checked="" type="checkbox"/> Správna odpoveď ? <input type="checkbox"/> Celková spätná väzba ? <p>Neskôr, keď je test stále otvorený</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Tento pokus <input checked="" type="checkbox"/> Či je správna <input checked="" type="checkbox"/> Znamky <input checked="" type="checkbox"/> Špecifická spätná väzba <input checked="" type="checkbox"/> Všeobecná spätná väzba <input checked="" type="checkbox"/> Správna odpoveď <input checked="" type="checkbox"/> Celková spätná väzba | <p>Hneď po pokuse</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Tento pokus <input checked="" type="checkbox"/> Či je správna <input checked="" type="checkbox"/> Znamky <input checked="" type="checkbox"/> Špecifická spätná väzba <input checked="" type="checkbox"/> Všeobecná spätná väzba <input checked="" type="checkbox"/> Správna odpoveď <input checked="" type="checkbox"/> Celková spätná väzba <p>Po tom, ako sa uzatvorí test</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Tento pokus <input checked="" type="checkbox"/> Či je správna <input checked="" type="checkbox"/> Znamky <input checked="" type="checkbox"/> Špecifická spätná väzba <input checked="" type="checkbox"/> Všeobecná spätná väzba <input checked="" type="checkbox"/> Správna odpoveď <input checked="" type="checkbox"/> Celková spätná väzba |
|---|---|

▼ Vzhľad

Ukázať obrázok používateľa ?

Desatinné miesta v známkach ?

Desatinné miesta v hodnotení otázok ?

Zobraziť bloky počas vypracovania testu ! ?

[Zobrazíť menej ...](#)

V časti *Vzhľad* nastavujeme zobrazenia pri hodnotiacich prehľadoch v teste. Desatinné čísla pri bodovom a percentuálnom hodnotení sú štandardne nastavené na hodnotu 2.

Časť *Extra obmedzenia na pokusy* súvisí so zabezpečením objektivity testu. Zadaním **hesla** v tejto časti, sú študenti vyzvaní na jeho zadanie, ak chcú vykonať pokus. Časť **Vyžaduje sa adresa siete** je možné využiť v prípade, že testovanie prebieha v určitej miestnosti, kde sú známe tzv. IP adresy počítačov. V tom prípade, nik mimo učebňu nemá povolené robiť test (aj keby šlo o účastníka kurzu), test je sprístupnený, len počítačom uvedeným v tejto časti. Aktiváciou časových odstupov (ak sú v teste povolené viaceré pokusy) vnúti istý časový odstup medzi pokusmi (1. a 2., resp. medzi ďalšími).

Ak v **Bezpečnosti prehliadača** je nastavené „vyskakovacie“ okno na celú obrazovku ..., test sa zobrazí v celoobrazovkovom okne, ktoré sa zobrazí cez všetky ostatné okná a nemá žiadne navigačné ovládacie prvky. Študenti majú zakázané, pokiaľ je to možné, používať vlastnosti ako je "skopírovať a vložiť".

▼ Extra obmedzenia na pokusy

Vyžaduje sa heslo ? [Click to enter text](#)

Vyžaduje sa adresa siete ?

Vynútiť časový odstup medzi 1. a 2. pokusom ? minúty Aktivovať

Vynútiť časový odstup medzi ďalšími pokusmi ? minúty Aktivovať

Bezpečnosť prehliadača ?

Allow quiz to be attempted offline using the mobile app ! ?

Voľba pre používanie mobilnej aplikácie dovoľuje vykonať test off-line (v štádiu prípravy).

Nasleduje časť *Celková spätná väzba*, v ktorej je možné pomocou hraníc hodnotenia nastaviť celkovú spätnú väzbu, ktorá sa zobrazí študentovi podľa parametrov, ktoré sme nastavili v časti *Možnosti prehľadu*. V našom prípade sa zobrazí informácia „Výborne, test ste zvládli.“ ak hodnotenie je v rozsahu 100% - 75%. Informácia o nezvládnutom teste sa zobrazí, ak hodnotenie nedosiahlo 75% (74,9999% - 0%).

Pomocou tlačidla Pridať ešte 3 polia so spätnou väzbou, môžeme rozšíriť hodnotiacu škálu. Nepoužitá polia nebudú brať do úvahy.

▼ Celková spätná väzba ?

| | |
|--------------------|---|
| Hranica hodnotenia | 100% |
| Spätná väzba | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;"> ↕ i B I ☰ ☷ 🔗 🔗 🖼️ 📺 📎 </div> <div>Výborne, test ste zvládli.</div> </div> |
| Hranica hodnotenia | 75% |
| Spätná väzba | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;"> ↕ i B I ☰ ☷ 🔗 🔗 🖼️ 📺 📎 </div> <div>Žiaľ, test ste nezvládli. Nedosiahli ste ani minimálny počet bodov potrebných na úspešné ukončenie testu.</div> </div> |
| Hranica hodnotenia | 0% |

Pridať ešte 3 polí so spätnou väzbou

V prípade, že aktivitu **Test** vytvárame, resp. upravujeme, odporúčame v časti *Dostupnosť* nastaviť hodnotu položky na *Skryté pred študentami*, čím sa test stáva nedostupným pre študentov.

▼ Spoločné nastavenia modulu

| | | |
|---------------|----------------|-----------------------------|
| Dostupnosť | ? | Zobraziť na stránke kurzu ▾ |
| Identifikátor | ? | <input type="text"/> |
| Režim skupín | ? | Žiadne skupiny ▾ |
| Zoskupenie | ? | Žiadne ▾ |

Pridajte skupinu/zoskupenie pre obmedzenie prístupu

Nastavenie názvu identifikátora poskytuje možnosť identifikácie aktivity v známkach pri ich výpočtoch. Ak aktivita nie je použitá vo výpočtoch, identifikátor nemusí byť vyplnený.

Viac o režime skupín a zoskupeniach v časti *Čo sú to skupiny?*

Ak chceme podmieniť dostupnosť aktivity nastavíme podmienky pre obmedzenie v časti *Podmieniť dostupnosť*.

▼ Podmieniť dostupnosť

Obmedzenie prístupu

Žiadne

Pridať obmedzenie

Obmedzenia sa môžu vzťahovať napr.:

- na dokončenie inej aktivity, až potom bude zobrazené zadanie,
- na dosiahnutú známku,
- na členstvo v skupine alebo zoskupení, týmto obmedzením, je možné pripraviť zadanie špeciálne pre časť študentov v kurze

Pridať obmedzenie

| | |
|----------------------|---|
| Dokončenie aktivity | Požadovať, aby študenti dokončili (alebo nedokončili) inú aktivitu. |
| Dátum | Zabrániť prístupu do (alebo od) uvedeného dátumu a času. |
| Známka | Požadovať, aby študenti dosiahli stanovenú známku. |
| Skupina | Povoliť iba študentom, ktorí patria do zadanej skupiny alebo všetkých skupín. |
| Zoskupenie | Povoliť iba študentom, ktorí patria do skupiny v zadanom zoskupení. |
| Profil používateľa | Riadenie prístupu podľa polí v študentskom profile. |
| Obmedzenie nastavené | Pridať vnorené obmedzenia pre použitie zložitejšej logiky. |

Zrušiť

▼ Plnenie aktivít

Sledovanie plnenia ?

Vyžadovať prezretie Pre splnenie tejto aktivity si ju študent musí pozrieť

Vyžadovať známku Študent musí dosiahnuť nejakú známku na splnenie tejto aktivity ?

Vyžadovať minimálnu známku ? Vyžadovať minimálnu známku Alebo boli dokončené dostupné pokusy

Očakávať splnenie do ? Aktivovať

V časti *Plnenie aktivít* nastavíme spôsob, kedy bude aktivita Test považovaná za splnenú. Aktuálne nastavenie (ako na obrázku) zabezpečí, že aktivita je považovaná za splnenú, ak sú splnené podmienky: študent si ju pozrie a získa nejakú známku.

V časti *Tagy* je možné nadefinovať „kľúčové slová“, ktoré je možné využiť pri zobrazení vyhľadávacieho bloku Tagy.

Vytvorenie a zmeny potvrdíme tlačidlom **Uložiť a návrat do kurzu**, resp. **Uložiť a zobraziť**.

Tvorba obsahu Testu (testové otázky v teste)

Kliknutím na vytvorený skelet testu sa objavia informácie, ktoré sme zadali. Test zatiaľ neobsahuje žiadne otázky. Upraviť nastavenia testu je možné stlačením tlačidla Akcie cez odkaz **Upraviť nastavenia**.

Moj prvý test ⚙️

V opise uvedte informácie o teste:

Test na tému: Asymptotické putovanie Červenej Čiapočky biotopom lesa z hľadiska vplyvu na e

Počet otázok: 3
Čas na vypracovanie: 45 minút
Počet pokusov: 1

Požadovaná úspešnosť, aby bol test považovaný za úspešný: 100%

Povoleny počet pokusov: 1
Časový limit

Zatiaľ neboli pridané otázky

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Pridávať otázky do testu môžeme v časti **Upraviť test** (tlačidlo sa nachádza pod zadaním testu, alebo cez tlačidlo Akcie). Zobrazí sa stránka *Úprava testu*:

1. nastavenie maximálnej známky,
2. tlačidlo na pridanie otázky,
3. možnosti na pridanie otázky,
4. možnosť miešať otázky v teste

„Bodová hodnota“ otázok sa prepočítava na základe počtu otázok, ich váhy a maximálnej známky.

Úprava testu: Moj prvý test ⓘ

Otázky: 0 | Tento test je otvorený

existujúcu otázku z banky otázok

1 Maximálna známka

Súčet hodnotení: 0,00

4 Zamiešať otázky ?

3 **2**

Možnosti na pridanie otázok:

- *Pridať > novú otázku* – túto voľbu využijeme, ak nedisponujeme otázkami v Banke otázok, alebo ak potrebujeme vytvoriť novú otázku. Proces je dvoj krokový: najskôr vytvoríme otázky (podrobný opis tvorby nájdete v časti *Konštrukcia otázok*) a následne je vytvorená otázka pridaná do testu,
- *Pridať > existujúcu otázku z banky otázok* (využívame vtedy, ak máme pripravené otázky v banke),
- *Pridať > náhodnú otázku* (využívame vtedy, ak máme pripravené otázky v banke a chceme vytvoriť test s náhodnými otázkami).

Vloženie otázky z Banky otázok

Zvoľte možnosť *Pridať > existujúcu otázku z banky otázok*, v zobrazenom formulári si zvoľte:

- kategóriu z ktorej chcete pridať otázku (A),
- označte otázku (otázky), ktoré chcete vložiť (B),
- stlačte tlačidlo **Pridať vybrané otázky do testu** (C).

Otázka bola pridaná do testu.

Úprava testu: Moj prvý test

Pre pridanie ďalšej otázky z banky postup zopakujeme. Do testu sme pridali ešte štyri otázky. Aby sme vysvetlili ako funguje priraďovanie bodov v teste, ponechali sme maximálnu známku 10 (MZ).

Úprava testu: Moj prvý test

Súčet hodnotení (H) je 5,00 (1). Hodnotiaci koeficient keďže každá otázka má váhu 1,00 (2) je $MZ:H=10:5=2$. Teda každá otázka v tomto teste má hodnotu 2 bodov.

Tlačidlá vedľa otázok (3) zľava doprava: - pridanie zlomu strany, - presun poradia otázky, - typ otázky, - úprava otázky, - náhľad otázky, - odstrániť otázku z testu, 1,00 - zmena váhy otázky.

V prípade malého počtu otázok v teste odporúčame **Zamiešať otázky** (ak na seba nenadväzujú).

Náhľad vytvoreného testu

Kliknutím na odkaz *Môj prvý test* cez rýchlu navigáciu (po skončení pridávania otázok), alebo cez hlavnú stránku kurzu zobrazíme vytvorený test.

Moodle - ukázkový kurz

Domov / Moje kurzy / LMS_MOODLE / Pieskovisko / **Moj prvý test** / Upraviť test

Moj prvý test

V opise uvedte informácie o teste:

Test na tému: Asymptotické putovanie Červenej Čiapočky biotopom lesa z hľadiska vplyvu na ekologickú rovnováhu fauny

Počet otázok: 3

Čas na vypracovanie: 45 minút

Počet pokusov: 1

Požadovaná úspešnosť, aby bol test považovaný za úspešný: 100%

Povolený počet pokusov: 1

Časový limit

Náhľad testu teraz

Náhľad spustíme kliknutím na tlačidlo **Náhľad testu teraz**. Nakoľko ide o test s časovým limitom, budú študenti pred vstupom upozornení, že ide o test s časovým obmedzením.

Zahájenie pokusu

Test s časovým obmedzením

Test má časové obmedzenie 45 min pre jeho vyplnenie. Čas sa začne odpočítavať od momentu, kedy začnete s jeho vypracovaním a Vaše odpovede musíte potvrdiť ešte pred jeho vypršaním. Ste si istý, že chcete začať s jeho vypracovaním?

Zahájenie pokusu

Zrušiť

Vstup je potrebné potvrdiť stlačením tlačidla **Zahájenie pokusu**. Test sa spustí v špeciálnom okne.

Moodle - ukázkový kurz

Otázka 1
Ešte nezodpovedané
Max. hodnotenie 1,00
Označiť otázku
Upraviť otázku

1

Otázka 2
Ešte nezodpovedané
Max. hodnotenie 1,00
Označiť otázku
Upraviť otázku

Antivírusový program, nie je aplikácia ktorá:

Označte jednu odpoveď:

A. pomáha zabezpečiť sieť pred prienikom vírusov k počítačom

B. pomáha vírusom v prenikaní do siete k dokumentom

C. odstraňuje vírusy z počítača

D. vyhľadáva vírusy v počítači

2

NAVIGÁCIA V TESTE **3**

1 2 3 4 5

Ukončiť pokus ...

Čas zostávajúci do ukončenia testu **0:44:49** **4**

Začať nový náhľad

1. informácie k otázke s možnosťou priamej úpravy otázky (študenti túto voľbu nemajú)
2. otázky testu (poradie sme zamiešali) sa zobrazujú po piatich (podľa nastavení v časti *Usporiadanie*)
3. navigačný panel s prehľadom otázok a tlačidlom **Ukončiť pokus ...** (tlačidlo sa nachádza aj na konci testu)
4. časový limit v teste

Prehľad pred dokončením a odovzdaním testu, kde si študent môže prezrieť stav odpovedí. Tlačidlom **Návrat k pokusu** sa môže vrátiť k úprave testu (zabudol zodpovedať otázku, ...).

Moj prvý test Sumár pokusu

| Otázka | Stav |
|--------|----------------------|
| 1 | Odpoveď bola uložená |
| 2 | Odpoveď bola uložená |
| 3 | Ešte nezodpovedané |
| 4 | Odpoveď bola uložená |
| 5 | Ešte nezodpovedané |

Návrat k pokusu

Čas zostávajúci do ukončenia testu 0:30:21

Tento pokus musí byť odoslaný najneskôr: Piatok, 27. marec 2020, 00:55.

Odoslať všetko a ukončiť

NAVIGÁCIA V TESTE



Ukončiť pokus ...

Začať nový náhľad

Tlačidlom **Odoslať všetko a ukončiť** sa test odošle na hodnotenie.

Pred definitívny odoslaním je študent vyzvaný, aby odovzdanie potvrdil (zabráni sa tým „mylné“ odovzdanie testu).

Kliknutím na tlačidlo **Odoslať všetko a ukončiť** je test zaslaný na hodnotenie.

Vyhodnotenie testu

Ak sú v nastaveniach testu (*Možnosti prehľadu*) označené položky v časti **Hneď po pokuse**, zobrazí sa študentovi výsledok testu (platí pre otázky s uzatvorenou odpoveďou) s prehľadom (podľa nastavení).

Moodle - ukážkový kurz

| | |
|------------------------|---|
| Test bol začatý | Piatok, 27. marec 2020, 00:10 |
| Stav | Ukončené |
| Ukončené dňa | Piatok, 27. marec 2020, 00:33 |
| Strávený čas | 23 min 3 s |
| Známky | 1,00/5,00 |
| Známka | 2,00 z možných 10,00 (20%) |
| Spätná väzba | Žiaľ, test ste nezvládli. Nedosiahli ste ani minimálny počet bodov potrebných na úspešné ukončenie testu. |

Otázka 1
Nesprávna odpoveď
Známka 0,00 z 1,00
Označiť otázku
Upraviť otázku

Antivírusový program, nie je aplikácia ktorá:

Označte jednu odpoveď:

- A. pomáha zabezpečiť sieť pred prienikom vírusov k počítačom ✘
- B. pomáha vírusom v prenikaní do siete k dokumentom
- C. odstraňuje vírusy z počítača
- D. vyhľadáva vírusy v počítači

Správna odpoveď je: pomáha vírusom v prenikaní do siete k dokumentom.

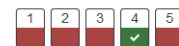
Otázka 2
Nesprávna odpoveď
Známka 0,00 z 1,00
Označiť otázku
Upraviť otázku

Vedecká disciplína, ktorá sa zaoberá výkonnosťou pracujúceho človeka a prispôbovaním pracovných prostriedkov a pracovného prostredia vlastnostiam a potrebám človeka sa nazýva:

Označte jednu odpoveď:

- A. ergológia
- B. agronómia ✘
- C. workológia
- D. ergonomia

NAVIGÁCIA V TESTE



Ukončiť prehľad

Začať nový náhľad

Potvrdenie

Po ukončení pokusu už nebudete mať možnosť zmeniť svoje odpovede.



Odoslať všetko a ukončiť

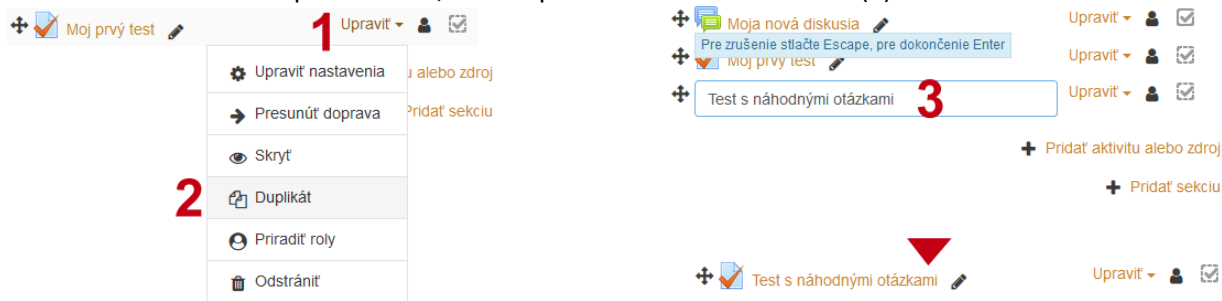
Zrušiť



UPOZORNENIE: Po ukončení testu sú výsledky a prehľady testov k dispozícii po kliknutí na názov testu (podľa nastavení testu v časti *Možnosti prehľadu*).

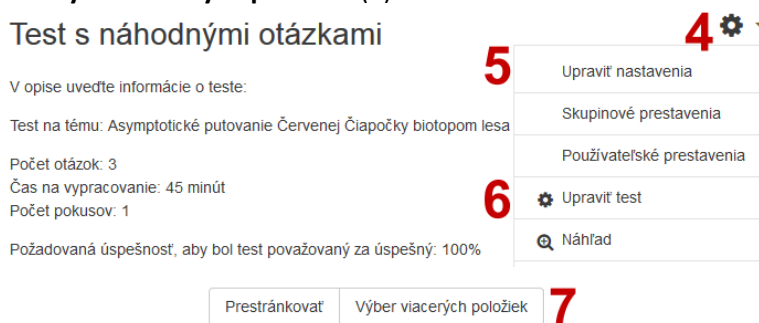
Vytvorenie testu s náhodnými otázkami

Ako rýchlo vytvorí test s náhodnými odpoveďami ak: **mám skelet testu (nastavenia testu) a vytvorené otázky** v Banke otázok roztriedené v kategóriách?

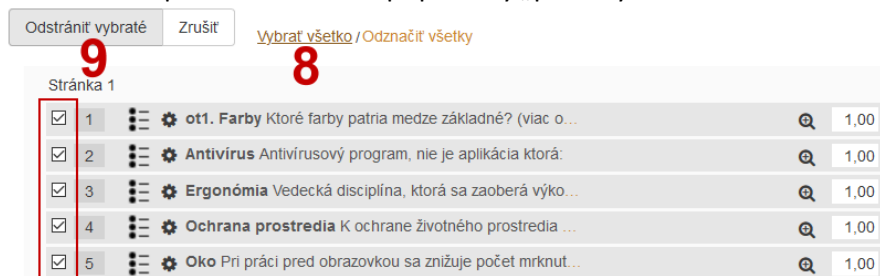
- Zapneme režim úprav – Zapnúť upravovanie cez tlačidlo Akcie .
- Vyhľadáme vytvorený test (1) a pomocou tlačidla **Upraviť > Duplikát** vytvoríme duplikát testu (2).
- Zmeníme názov testu pomocou , zmenu potvrdíme klávesom Enter (3)



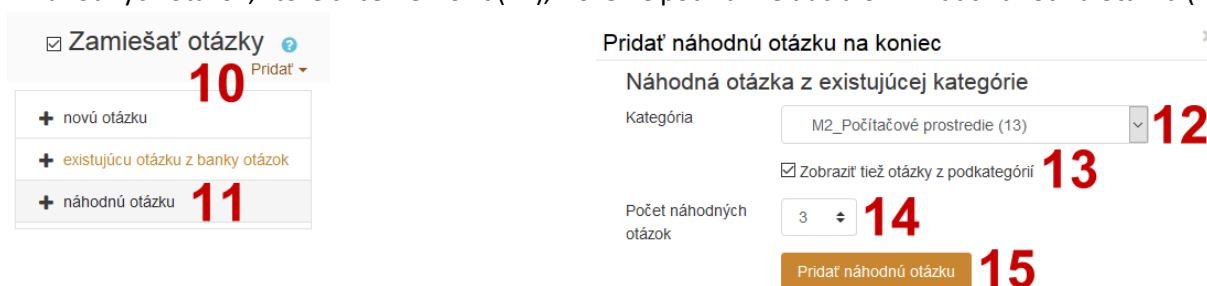
- Kliknutím na názov testu otvoríme test a pomocou tlačidla Akcie  (4) aktivujeme voľbu **Upraviť nastavenia** (5) – zmeníme opis testu, inštrukcie pre študentov (môžeme aj po úprave testu), prípadne upravíme ďalšie nastavenia (6).
- Následne pomocou tlačidla Akcie  (4) aktivujeme voľbu **Upraviť test** (6)
- Klikneme na tlačidlo **Výber viacerých položiek** (7).



- Pomocou **Vybrať všetko** (8) označíme všetky otázky a odstránime ich z testu tlačidlom **Odstrániť vybrané** (9). Odstránenie potvrdíme. Máme pripravený „prázdny“ test a môžeme vkladať nové otázky.



- Pomocou **Pridať** (10) > **náhodnú otázku** (11) otvoríme nástroj na pridávanie náhodných otázok.
- Zvolíme kategóriu, z ktorej chceme pridať otázky (12), zahrnieme tiež podkategórie (13), zvolíme počet náhodných otázok, ktoré chceme vložiť (14), vloženie potvrdíme tlačidlom **Pridať náhodnú otázku** (15).



- J. Body H a I opakujeme dovedy, kým „nezložíme“ celý test (16) z náhodných otázok.
 K. Pre zachovanie logického rozdelenia kategórií otázok zrušíme Zamiešanie otázok (17).
 L. Upravíme rozdelenie „stránkovania“ otázok (18), odstrániť zlom stránky, pridať zlom stránky.
 M. Upravíme Maximálnu známku (19), zmenu potvrdíme tlačidlom **Uložiť** (20).

Úprava testu: Test s náhodnými otázkami ?

Otázky: 10 | Tento test je otvorený

Maximálna známka 10,00

20

Uložiť

Prestránkovať

Výber viacerých položiek

19

Súčet hodnotení: 10,00

16

17 Zamiešať otázky ?

| Stránka 1 | Pridať |
|--|--------|
| 1 Random (M2_Počítačové prostredie and sub-categories) (Vid' otázky) | 1,00 |
| 2 Random (M2_Počítačové prostredie and sub-categories) (Vid' otázky) | 1,00 |
| 3 Random (M2_Počítačové prostredie and sub-categories) (Vid' otázky) | 1,00 |
| Stránka 2 | Pridať |
| 4 Random (M2_Správa súborov and sub-categories) (Vid' otázky) | 1,00 |
| 5 Random (M2_Správa súborov and sub-categories) (Vid' otázky) | 1,00 |
| 6 Random (M2_Správa súborov and sub-categories) (Vid' otázky) | 1,00 |
| 7 Random (M2_Správa súborov and sub-categories) (Vid' otázky) | 1,00 |
| Stránka 3 | Pridať |
| 8 Random (M2_Virusy and sub-categories) (Vid' otázky) | 1,00 |
| 9 Náhodná otázka (M2_Virusy a podkategórie) (Vid' otázky) | 1,00 |
| 10 Náhodná otázka (M2_Virusy a podkategórie) (Vid' otázky) | 1,00 |

- N. Test je pripravený na otestovanie – spustíme náhľad testu cez hlavnú stránku kurzu, kliknutím na vytvorený test (**Náhľad testu teraz**).
 O. Prípadné nezrovnalosti po ukončení náhľadu opravíme cez tlačidlo Akcie : **Upraviť nastavenia** = zmena skeletu testu (nastavenia testu), **Upraviť test** = zmena otázok, bodovania otázok a ich miešanie.

Otázka 1
Ešte nezodpovedané
Max. hodnotenie 1,00
Označiť otázku
Upraviť otázku

Pred vypnutím počítača:

Označte jednu odpoveď:

- A. uložíme svoju prácu a ukončíme spustené aplikácie
- B. vypneme monitor
- C. odpojíme všetky prídavné zariadenia (skener, tlačiareň, reproduktory atď.)
- D. odpojíme sieťový kábel

NAVIGÁCIA V TESTE

| | | | | |
|---|---|---|---|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Ukončiť pokus ...

Čas zostávajúci do ukončenia testu **0:44:52**

Začať nový náhľad

Otázka 2
Ešte nezodpovedané
Max. hodnotenie 1,00
Označiť otázku
Upraviť otázku

Medzi aplikácie určené na spracovanie textu nepatrí:

Označte jednu odpoveď:

- A. Microsoft Excel
- B. WordPad
- C. Poznámkový blok
- D. Microsoft Word

Krátka príručka pre učiteľa k LMS.UPJS.SK (ver. 2020-03-27)

Autor: RNDr. Radoslav Kalakay, Centrum celoživotného vzdelávania a podpory projektov UPJŠ

© 2020 Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach

Neprešiel odbornou recenziou ani jazykovou korekciou. Materiál je priebežne vytváraný a dopĺňaný. Ďakujeme za všetky podnety, nápady a nahlasovanie chýb a nezrovnalostí.

Prípravujeme: vkladanie ďalšieho obsahu do kurzu – pomocné bloky v kurze, ako na hodnotenie?