

Administrace kurzu v LMS

MOODLE

Projekt ESF



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

CAS – ověření e-mailu

Před přihlášením se do Moodle je nutné mít vytvořený účet v CASu

ldap1.cuni.cz

Klikněte na „ověřit platnost e-mailových adres“

A posléze přijde ověřující kód, který je třeba zadat do CASu.

S ověřenou e-mailovou adresou se lze přihlásit do Moodle přes dl.cuni.cz

CAS - Centrální autentizační služba UK

Vyberte činnost, kterou si přejete provést:

Heslo pro CAS

Změnit počáteční heslo, které jsem získal(a) ve výdejním centru

Změnit heslo pro Centrální autentizační službu

Obnovit nedávno expirované heslo pro Centrální autentizační službu

Získat nové heslo, protože heslo nemám nebo původní jsem ztratil/zapomněl(a)

Další služby

Správa vašich doménových účtů

Nastavit heslo pro eduroam realm cuni.cz

Změnit kontaktní informace

Ověřit platnost emailových adres

Informace a návody

Získat více informací o Centrální autentizační službě

Vyřešit problém s Centrální autentizační službou

Vyhledat přihlašovací jméno

Pokud nepotřebujete návod k činnostem uvedeným v nabídce, můžete se přímo přihlásit k portálu CAS.

Přihlašovací jméno

Heslo

Pozor na nastavení klávesnice (jazyk, CapsLock apod).

Po pěti neúspěšných pokusech o přihlášení bude váš účet na 20 minut zablokován.

Přihlásit

→ Přihlásit pomocí osobního certifikátu

Přístup do Moodle

- 1) <https://knihovna.cuni.cz> => [APLIKACE, SLUŽBY](#) => [Centrum pro podporu e-learningu](#) => [Rozcestník k nástrojům pro e-learning naleznete na adrese dl.cuni.cz](#) => vybrat správnou instalaci Moodle, kam se chceme přihlásit a kliknout na ni
- 2) Na stránce příslušné instalace ([dl1.cuni.cz](#) apod.) najdete tlačítko přihlášení vpravo nahoře

 Zapamatovat jméno uživatele

Zapomněli jste své uživatelské jméno či heslo?

Ve svém prohlížeči musíte povolit cookies

Některé kurzy umožňují vstup pro hosty

Založení kurzu

Kurz zakládá Moodle administrátor

Pro založení kurzu je třeba vyplnit formulář „Dotazník pro založení a provoz nového kurzu“ na webové adrese:

<https://moodleoffice.cuni.cz/form>

Po správném vyplnění a odeslání kurzu bude kurz založen do 48 hodin. Stejný formulář by měl být vyplněn i pro kopírování kurzu.

Technická podpora uživatelů Moodle – moodle-help@ruk.cuni.cz

Co vidím po přihlášení do Moodlu

MOODLE pro výuku 1
Univerzita Karlova

PODPORA UŽIVATELŮ

Moje stránka

- Titulní stránka
- Kalendář
- Osobní soubory
- Moje kurzy
- Test Pediatrie 5. ročník
- MOOC materiály
- Ekologie
- Základy ekologie a problematika Životního prostředí
- Statistika a pravděpodobnost (PedF UK)
- Analytická geometrie III OKB1310N68

Zora Mašatová [Upravit tuto stránku](#)

PŘEHLED KURZŮ

Časová osa Kurzy

Probíhající Budoucí Minulé

Test Pediatrie 5. ročník

Test Pediatrie pro 5. ročník studentů Pediatrické kliniky 2. LF.

MOOC materiály

HESLO ZE SLOVNÍKU

Upravte prosím nastavení tohoto bloku pomocí ikony úprav

POSLEDNÍ OZNÁMENÍ

5. led., 18.21
Jan Závěšický
Nové pluginy - činnosti, blok, uspořádání
13. čec., 14.08
Alexandra Polášková
Nedostupnost Moodle pro výuku
6. zář., 01.01
Petr Kališ
Přechod na verzi 1.9.9
Starší témata ...

Ikony v horní liště vpravo



Moje stránka – dostaneme se na vlastní stránku



Titulní stránka - vrátí na titulní stránku



Vyhledávání kurzů – nabídne názvy kateder, pod kterými můžeme vyhledávat požadovaný kurz



Oznámení - například o termínech v kurzu, získání Odznaku v kurzu



Zprávy – zprávy, které jsou odeslány prostřednictvím Moodle

Panel uprostřed (Moje stránka) – zobrazuje kurzy, ve kterých je uživatel zapsán v libovolné roli, kurzy jsou děleny na minulé, probíhající a budoucí.

Moje stránka

Panel vlevo:

Moje stránka

Titulní stránka

Kalendář

Osobní soubory

Moje kurzy – lze

kliknout a vstoupit

Uprostřed:

Časová osa, která

informuje

o termínech v kurzu

Kurzy – přehled mých

kurzů jako po straně

(minulé, současné,

budoucí)

The screenshot shows the Moodle 'My Page' interface. At the top left, there is a hamburger menu icon, the logo of the University of Karlova, and the text 'MOODLE pro výuku 1 Univerzita Karlova'. At the top right, there is a 'PODPORA' link. The left sidebar contains a list of navigation items: 'Moje stránka', 'Titulní stránka', 'Kalendář', 'Osobní soubory', 'Moje kurzy', 'Test Pediatrie 5. ročník', 'MOOC materiály', 'Ekologie', 'Základy ekologie a problematika životního prostředí', 'Statistika a pravděpodobnost (PedF UK)', 'Didaktika matematiky 2 LS2014/15', and 'Didaktika matematiky 3 ZS 2015/16'. The main content area is titled 'PŘEHLED KURZŮ' and has two tabs: 'Časová osa' (selected) and 'Kurzy'. Below the tabs are two buttons: 'Řadit podle data' and 'Řadit podle kurzů'. The section is titled 'Následujících 30 dní' and contains a list of course items. The first item is 'Chat o e-learningu' with a date of '2. říj., 09.30' and a link 'Klikněte zde pro vstup do...'. The second section is 'Budoucí' and contains a list of course items. The first item is 'Chráněná flóra a fauna v Jeseníkách - je zpožděno h...' with a date of '1. lis., 23.00' and a 'Známka 1' badge. The second item is 'Workshop - Studijní materiál Procházka Prahou lhůta ...' with a date of '1. lis., 23.45' and a link 'Zobrazit shrnutí work...'. The third item is 'Workshop - Studijní materiál Procházka Prahou lhůta ...' with a date of '15. lis., 23.45' and a link 'Zobrazit shrnutí work...'. Blue arrows point from the text on the left to the 'Moje stránka' menu item and the 'Časová osa' tab.

Panely nástrojů vpravo - kalendář

- **Prohledat fóra**
- **Poslední oznámení**
- **Heslo ze slovníku**
- **Nejnovější oznámení**
- **Osobní soubory**
- **Přihlášení uživatelé**
- **Kalendář** – informuje o nadcházejících událostech lze zde tvořit kategorie (kurzy, osobní atd.)

Upravit tuto stránku

Obnovit výchozí nastavení stránky

Vypnout úpravy této stránky

Více...

Přidat blok

Kalendář

Zobrazíme kliknutím
na příslušný měsíc

Přehledně zobrazuje
jednotlivé události
rozlišené na typy:

- **Globální**
- **Kurz** (je propojen s
aktivitami ve všech
mých kurzech, lze
zobrazit po
jednotlivých
kurzech)
- **Skupina**
- **Uživatel**

Kalendář

Detailní pohled na měsíc: Nová událost

◀ srpen 2018 **září 2018** říjen 2018 ▶

Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
					1	2
3 Data...	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19 Test ...	20	21	22	23
24 Škole...	25 Test ...	26 Prez...	27	28	29	30

Exportovat kalendář Spravovat odběry

TYPY UDÁLOSTÍ

- Skryt události globální
- Skryt události
- kategorie**
- Skryt události kurz
- Skryt události skupina
- Skryt události uživatel

ZOBRAZIT MĚSÍCE

srpen 2018

Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

září 2018

Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

říjen 2018

Nastavení kurzu

Obecná nastavení

- Viditelnost kurzu
- Časové omezení kurzu (začátek konec)

Pokud kurz teprve začne, zobrazuje na časové ose v budoucích, pokud už skončil, v minulých

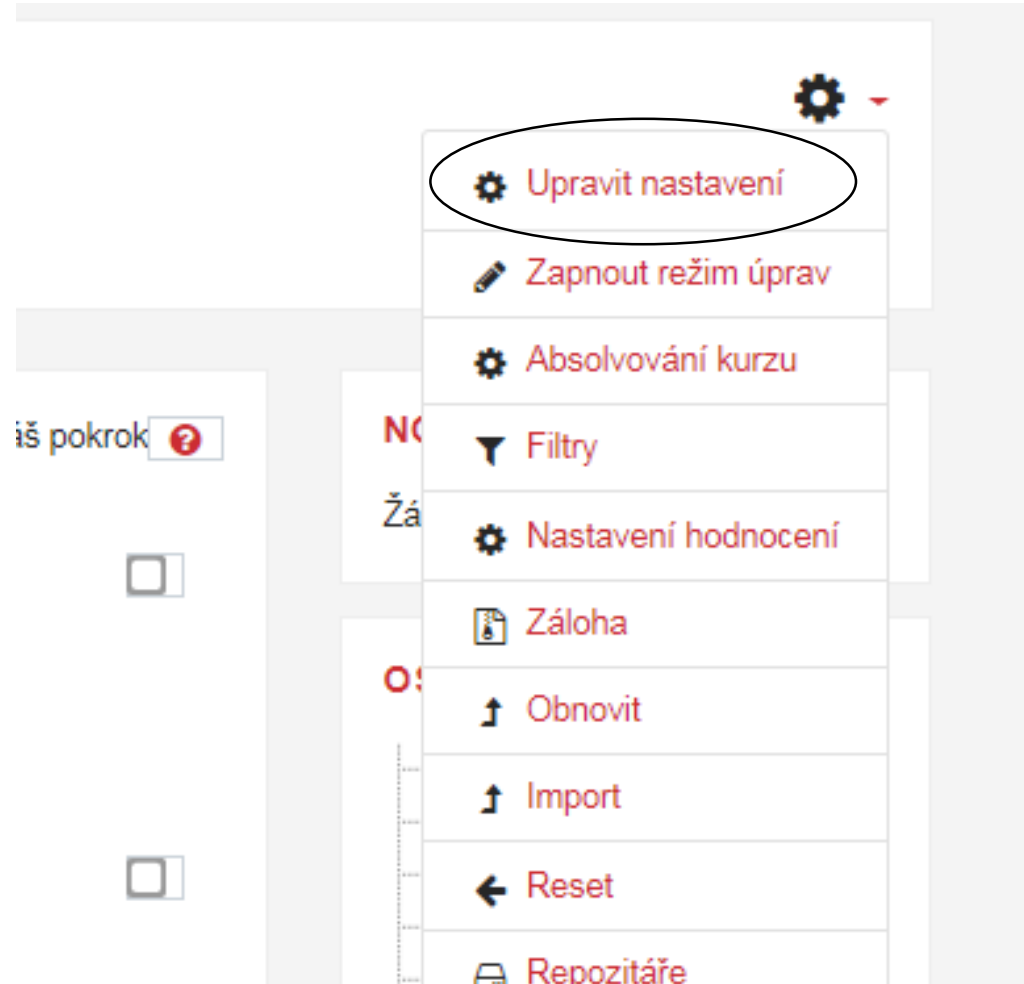
Popis – zobrazuje se společně s názvem kurzu při vyhledávání kurzu

Typ uspořádání kurzu

Nejlépe využitelné – tematické a týdenní

Formát jednoho modulu a diskuzní jsou pro speciálně zaměřené kurzy

Zobrazit jedno téma na stránku – pokud je v kurzu mnoho materiálů a činností



Možnosti nastavení

Vzhled - Eguru

V současné době nejvíce podporovaný Boost
Doporučuji nepřepínat – nechat výchozí –
nevnucovat

Soubory a nahrávání – max. velikost
nahrávaných souborů je omezena
administrátorem, nelze povolit větší velikost
souborů

Sledování plnění – objeví se čtverečky i činností,
doporučuje se zapnout na Ano, aby
korespondovalo s nástěnkou a oznámeními
ohledně kurzu

Skupiny – zde se nastavuje globálně pro celý
kurz, ale lze nastavit i pouze pro jednotlivé
činnosti

Štítky – tagy se zájmy v profilu uživatelů

Cvičný kurz Moodle

[Moje stránka](#) / [Kurzy](#) / [Knihovna UK](#) / [Cvičný kurz Moodle](#) / [Upravit nastavení](#)

Upravit nastavení kurzu

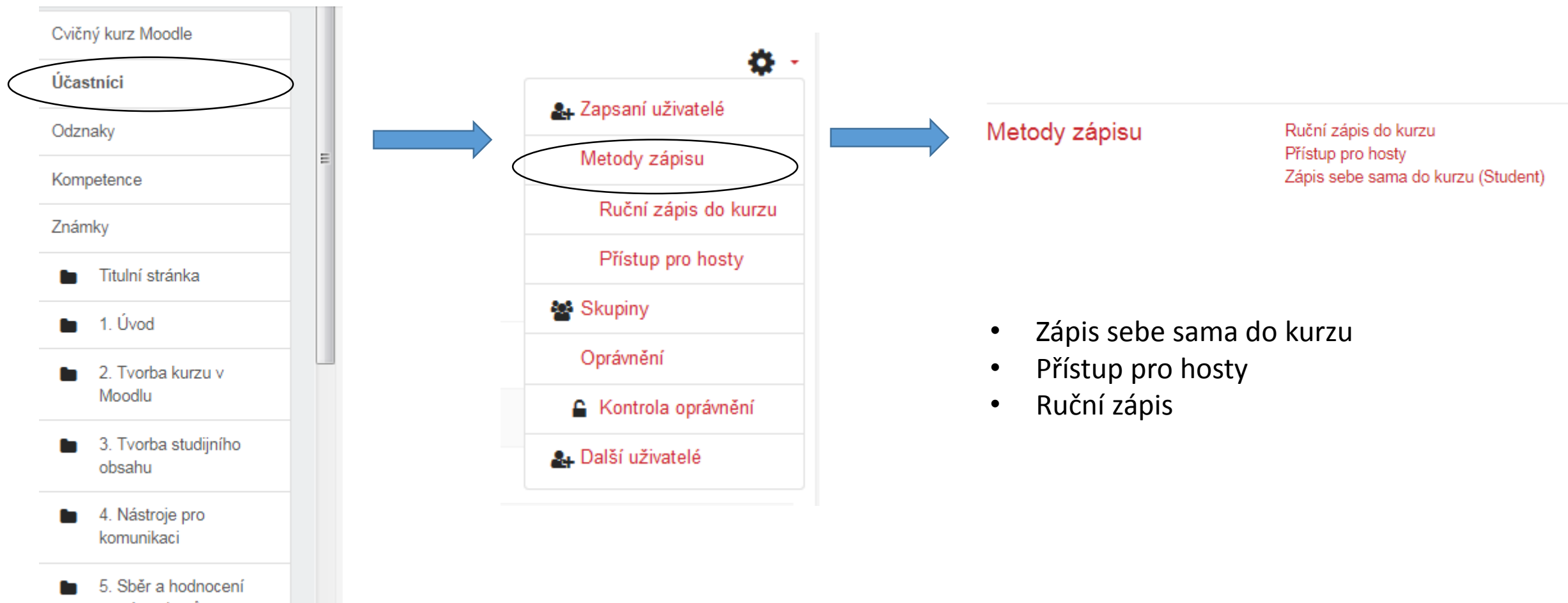
- ▶ [Obecná nastavení](#)
- ▶ [Popis](#)
- ▶ [Typ uspořádání kurzu](#)
- ▶ [Vzhled](#)
- ▶ [Soubory a nahrávání](#)
- ▶ [Sledování plnění](#)
- ▶ [Skupiny](#)
- ▶ [Přejmenování rolí](#) ⓘ
- ▶ [Štítky](#)

Uložit a zobrazit

Zrušit

Zápis studentů do kurzu

Toto nastavení najdeme v **Účastnících** (nebo přes kolečko vpravo nahoře => více => uživatelé =>



The image shows a sequence of three screenshots illustrating the navigation path to the enrollment settings in Moodle:

- Left screenshot:** The Moodle course navigation menu for 'Cvičný kurz Moodle'. The 'Účastníci' (Participants) option is circled in black.
- Middle screenshot:** The 'Účastníci' settings page. The 'Metody zápisu' (Enrollment methods) option is circled in black. A gear icon and a dropdown arrow are visible at the top right of this menu.
- Right screenshot:** The 'Metody zápisu' configuration page. It lists three options: 'Ruční zápis do kurzu', 'Přístup pro hosty', and 'Zápis sebe sama do kurzu (Student)'. Below this, a bulleted list summarizes the options: 'Zápis sebe sama do kurzu', 'Přístup pro hosty', and 'Ruční zápis'.

Zápis sebe sama do kurzu

Nastavíme možnost, aby se studenti (učitelé) sami zapisovali do kurzu. Zápis lze omezit časově, uživateli lze přiřadit roli, *Klíč k zápisu* zadává hesla pro vstup do kurzu. Volba Poslat uvítací dopis umožní odeslání mailové zprávy pro nové účastníky. Lze omezit počet účastníků kurzu a odstranit neaktivní uživatele.

Zápis sebe sama do kurzu

▼ Zápis sebe sama do kurzu

Vlastní název instance metody	<input type="text"/>
Povolit zápis sebe sama do kurzu	<input type="checkbox"/> Ano ↕
Povolit nové zápisy	<input type="checkbox"/> Ano ↕
Klíč k zápisu	<input type="password" value="••••"/> <input type="checkbox"/>
	Stiskněte klávesu enter a uložíte změny
Použít skupinové klíče k zápisu	<input type="checkbox"/> Ne ↕
Výchozí přiřazení role	<input type="text" value="Student"/> ↕
Délka trvání platnosti zápisu	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="dnů"/> ↕ <input type="checkbox"/> Povolit
Oznámit před vypršením zápisu	<input type="checkbox"/> Ne ↕
Lhůta pro oznámení	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="dnů"/> ↕
Začátek zápisu	<input type="text" value="22"/> <input type="text" value="únor"/> ↕ <input type="text" value="2019"/> ↕ <input type="text" value="14"/> ↕ <input type="text" value="05"/> ↕ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Povolit
Konec zápisu	<input type="text" value="22"/> <input type="text" value="únor"/> ↕ <input type="text" value="2019"/> ↕ <input type="text" value="14"/> ↕ <input type="text" value="05"/> ↕ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Povolit
Odstranit neaktivní uživatele po	<input type="checkbox"/> Nikdy ↕
Maximum zapsaných uživatelů	<input type="text" value="0"/>
Posílat uvítací dopis	<input type="checkbox"/> Ne ↕
Vlastní uvítací zpráva	<input type="text"/>

Ruční zápis do kurzu

Vyhledáme účastníka,
kterého chceme přidat
podle e-mailové adresy.
Zvolíme požadovanou roli.
Potvrdíme zápis.
Nový účastník se nám ukáže
v seznamu účastníků.

Účastníci

Nebyly použity žádné filtry

Vyhledejte klíčové slovo ▼

Počet účastníků: 3

Křestní jm...

Vše

A Á B C Č D ě E É Ě F G H CH I Í J K L M N Ň O Ó P Q R Ř S Š T Ť U
Ú Ů V W X Y Ý Z Ž

Příjmení

Vše



Zapsat uživatele

Zapsat uživatele

Volby zápisu

Vyberte uživatele

Žádná volba

Hledat ▼

Přidělená role

Student ↕

Zobrazit více ...

Přístup pro hosty

Umožňuje zpřístupnit kurz uživatelům v roli host. Host může pouze sledovat činnosti, nemůže vyplňovat testy a odevzdávat úkoly. Není za kurz hodnocen. **Přístup pro hosty** lze rovněž omezit heslem (Heslo).

Přístup pro hosty

▼ Přístup pro hosty

Povolit přístup pro hosty



Ano ⇅

Heslo



Uložit změny

Zrušit

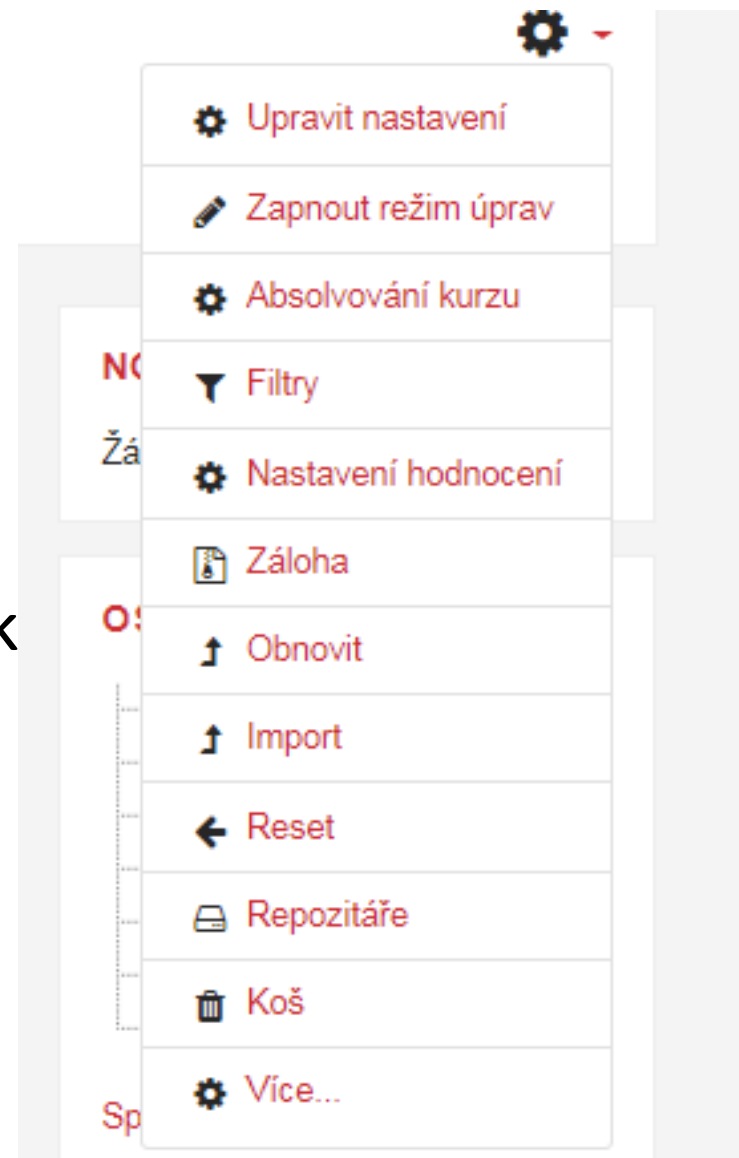
Volby ozubeného kolečka

Upravit nastavení – globální nastavení kurzu

Zapnout režim úprav – přidávání materiálů a činností

Absolvování kurzu – nastavíme soubor podmínek pro absolvování kurzu

Filtry – např. automatické propojování hesel slovníku



Volby ozubeného kolečka

Nastavení hodnocení – nastavení známek

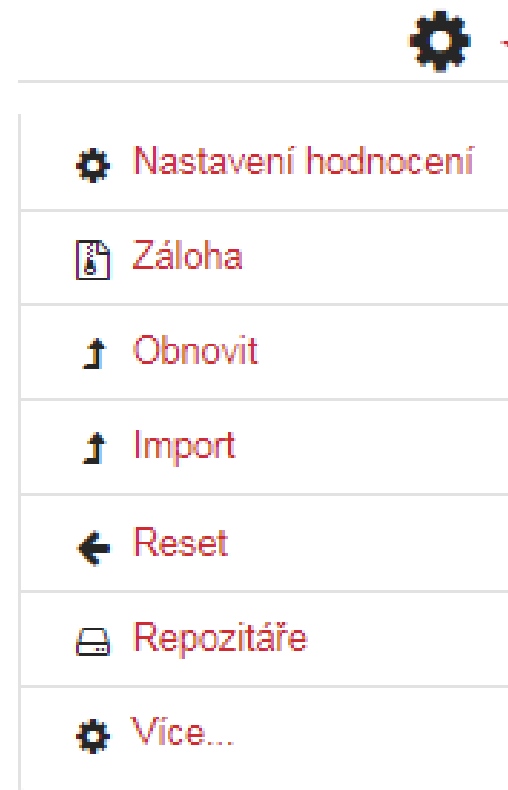
Záloha – lze vytvořit zálohu, kterou si můžeme uložit, použít v jiném Moodle

Obnovit

Import – umožňuje import aktivit z jiného kurzu

Reset – maže data uživatelů, kurz lze znovu použít, aniž bychom vytvářeli kopii

Více – důležitá volba, kterou se můžeme dostat do nastavení kurzu



Tlačítko „více“

Otevřou se nám další funkce nastavení.
Některé funkce lze nastavit více různými způsoby. Např.
Metody zápisu: účastníci, kolečko vpravo nahoře => **Metody zápisu** nebo
Kolečko nastavení vpravo nahoře => **Více** => **Uživatelé** => **Metody zápisu**
Správa kurzu – máme zde volby pohromadě

Správa kurzu

Správa kurzu

Uživatelé

Sestavy

Výchozí volby kolečka vpravo nahoře	Přehled uživatelů metody zápisu	Přehledy, soubory, statistiky
-------------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Správa kurzu

Správa kurzu

Uživatelé

Sestavy

- Upravit nastavení
- Zapnout režim úprav
- Absolvování kurzu
- Filtry
- Nastavení hodnocení
- Záloha
- Obnovit
- Import
- Reset
- Repozitáře
- Koš

Odznaky

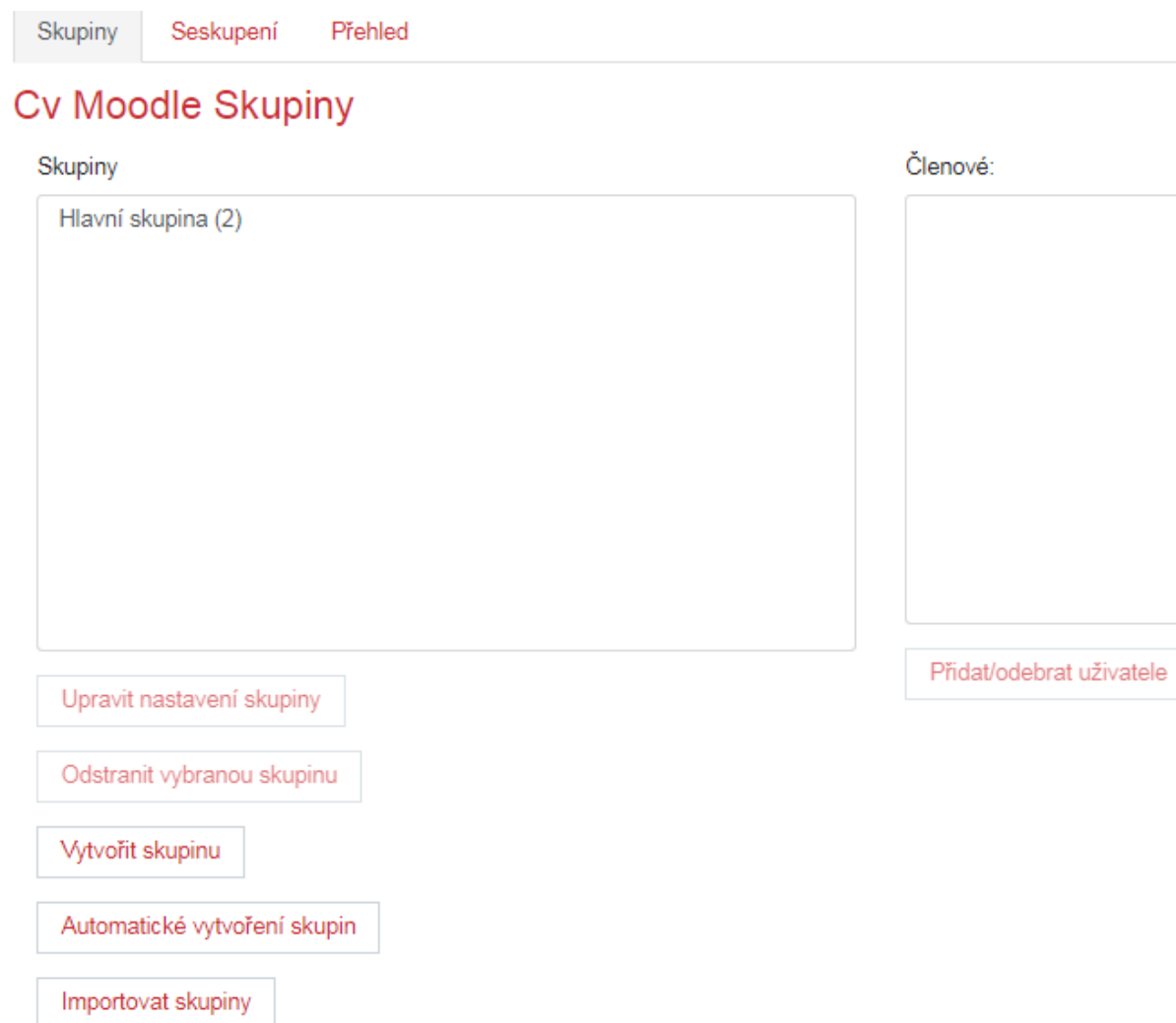
- Správa odznaků
- Přidat odznak

Banka úloh

- Úlohy
- Kategorie
- Import
- Export

Vytvoření studijních skupin

V nastavení **Účastníci** => skupiny , lze rozdělit žáky do studijních skupin. Skupiny lze buďto oddělit, nebo umožnit, aby svou činnost navzájem viděli. Příslušnost do skupiny si pak studenti mohou zvolit např. pomocí modulu **Anketa**



The screenshot shows the Moodle group management interface. At the top, there are three tabs: "Skupiny" (selected), "Seskupení", and "Přehled". Below the tabs, the page title is "Cv Moodle Skupiny". The main content area is divided into two columns. The left column is titled "Skupiny" and contains a list of groups, currently showing "Hlavní skupina (2)". Below this list are five buttons: "Upravit nastavení skupiny", "Odstranit vybranou skupinu", "Vytvořit skupinu", "Automatické vytvoření skupin", and "Importovat skupiny". The right column is titled "Členové:" and is currently empty. Below this column is a button labeled "Přidat/odebrat uživatele".

Děkuji za pozornost