

UNIVERZITA J. E. PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM



E-LEARNING MOODLE

Lukáš Heller



UNIVERZITA J. E. PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

E-learning Moodle

Lukáš Heller



*Tento projekt je součástí
IPRM Ústí n. L. – Centrum.*

Tato publikace vznikla v rámci projektu Posilování kompetencí vysokoškolských pracovníků pro rozvoj konkurenceschopnosti vysokého školství v Ústeckém kraji, registrační číslo CZ.1.07/2.2.00/07.0117, realizovaného v rámci OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost.



<http://pokrok.ujep.cz>

Obsah

| | |
|---|-----------|
| ÚVOD | 5 |
| Co je to e-learning? | 5 |
| E-learningové kurzy | 5 |
| LMS Moodle | 5 |
| ZÁKLADNÍ PRÁCE A OVLÁDÁNÍ V SYSTÉMU MOODLE | 7 |
| Přihlášení do Moodle, vytvoření nového účtu | 7 |
| Práva uživatele v systému Moodle | 9 |
| Popis struktury systému Moodle | 10 |
| Práce s účtem | 12 |
| TVORBA NOVÉHO KURZU | 15 |
| Obecná nastavení | 15 |
| Možnosti Zápisu | 16 |
| Další nastavení | 17 |
| MOŽNOSTI NASTAVENÍ KURZU V SYSTÉMU MOODLE | 19 |
| Popis bloku Správa | 19 |
| Pravá strana titulní strany kurzu | 19 |
| Ovládací prvky v zapnutém režimu úprav | 20 |
| TVORBA OBSAHU KURZU | 23 |
| Práce s HTML editorem | 23 |
| Přidávání souborů do kurzu | 24 |
| Vkládání studijních materiálů | 25 |
| Vkládání činností | 25 |
| VYTVÁŘENÍ ÚLOH A TESTŮ | 29 |
| Druhy úloh | 29 |
| Tvorba testů | 31 |
| EXTERNÍ PROGRAMY | 33 |
| Editor eXe | 33 |
| Šablona pro MS Word - Moodle Quiz | 34 |
| ZKRATKY A STANDARDY | 35 |
| SCORM | 35 |
| IMS Content | 35 |
| LITERATURA | 36 |

Úvod

Co je to e-learning?

Jednoduše řečeno: „E-learning je výuka s využitím výpočetní techniky a internetu.“ Předchozí větu asi nelze považovat za vyčerpávající definici, ovšem docela přesně vystihuje podstatu problematiky. V praxi se můžete setkat s několika různými zápisy slova e-learning, například: eLearning, elearning, e-Learning, atd.

Lidé byli po několika staletí zvyklí vyučovat nebo absolvovat výuku „klasickým způsobem“. Tzn., že studenti navštěvovali školu, kde jim učitelé přednášeli vyučovanou látku, psali s nimi testy nebo prováděli zkoušky, apod. E-learning se snaží umožnit výuku i těm, kteří se z nějakého důvodu nemohou účastnit vyučování osobně, ale mají přístup k internetu a jsou schopní (a ochotní), navštěvovat hodiny tzv. on-line.

E-learningové kurzy

Opět je možné si zjednodušeně představit takový e-learningový kurz jako běžný předmět, který je však vyučován prostřednictvím internetu a počítače. Takže místo obyčejných tištěných skript si v e-learningovém kurzu zobrazíte jejich elektronickou podobu (například soubor ve Wordu, HTML stránky, soubor PDF, prezentaci v PowerPointu, apod.). Testy rovněž nebudete psát na papír a odevzdávat učiteli, ale přihlásíte se do systému, absolvujete test a ten vám může být počítačem přímo ohodnocen, aniž by se musel učitel trápit s jeho opravováním. Podobných vymožeností je zde pochopitelně mnohem více.

LMS Moodle

LMS (Learning Management System) představuje pro běžného uživatele internetovou stránku, kterou si zobrazí ve svém prohlížeči (Internet Explorer, Mozilla, apod.), na této stránce se pak většinou přihlásí svým jménem a přiděleným heslem. Poté může začít samotná výuka po internetu, student si může například:

- zobrazovat texty přednášek z daného předmětu,
- zasílat e-maily svému učiteli nebo spolužákům, s nimiž předmět navštěvuje,
- může psát testy,
- posílat učiteli vypracované úlohy,
- pomocí chatu přímo komunikovat se spolužáky, apod.



Obrázek 1 - Oficiální logo e-learningového systému Moodle

Moodle je zkratkou pro anglický název Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment. V překladu to znamená Modulární objektově orientované dynamické vzdělávací prostředí. Moodle je softwarový balík určený pro vytváření elektronických on-line výukových kurzů. Moodle podporuje prezenční i distanční formy vzdělávání. Celý systém je zdarma šiřitelný software tzv. Open Source pod obecnou veřejnou licenci GNU. To znamená, že je chráněn autorskými právy, ale zároveň poskytuje uživatelům značnou svobodu. Systém je možné kopírovat, používat, upravovat, ale samozřejmě v souladu s určitými podmínkami.

Projekt Moodle se zaměřuje především na to, aby poskytl pedagogům nástroje pro správu a podporu vzdělávání. Existují i další způsoby, jak systém Moodle využít. Systém umožňuje připojení stovek až tisíců studentů. Je možné ho využít i pro velké výukové kurzy. Na druhou stranu je vhodný i pro využití na základních školách a menších kurzech.

Samotný systém Moodle je rozdělen na tzv. „oblasti“ - kontexty. Jednotlivé oblasti jsou tyto:

- Základní systém
- Titulní strana
- Kategorie kurzů
- Podkategorie kurzů
- Kurzy
- Bloky a činnosti

Základní práce a ovládání v systému Moodle

Přihlášení do Moodle, vytvoření nového účtu

Nejdříve do internetového prohlížeče zadáme správnou adresu internetových stránek systému Moodle. V našem případě je to 192.168.30.30/moodle/.

Objeví se nám úvodní stránka. Ta nabízí jednotlivé kurzy popř. kategorie kurzů. Číslo, které se zobrazuje vedle kategorie, udává počet kurzů v dané kategorii. V systému Moodle může být i více kurzů, než zobrazuje aktuální hodnota u každé kategorie. To je dáno tím, že jednotlivé kurzy je možné označovat jako skryté. Dále se zde zobrazují novinky, které může zveřejňovat administrátor a uživatelé k tomu oprávnění. Systém může samozřejmě obsahovat mnoho různých kurzů, a tak nechybí možnost vyhledávání kurzu podle názvu. Pro vstup do kurzu, který není přístupný neregistrovaným uživatelům, je klíčový odkaz *Přihlásit se*, umístěný vpravo nahoře v pravém horním rohu, nebo uprostřed stránky v dolní části. Tímto odkazem budeme přesunuti na přihlašovací stránku. Ta se zobrazí i při pokusu o vstup do uzamčeného kurzu. Na testovacím serveru není povoleno procházení kurzů bez přihlášení. V horní části můžeme také vybrat jazyk, jaký bude použit pro rozhraní Moodle.

The screenshot shows the Moodle homepage for 'Moodle KI UJEP pro projekt POKROK'. At the top right, there is a login link 'Nejste přihlášení (Přihlásit se)' and a language dropdown menu set to 'Čeština (cs)'. Below this, the main content area is divided into sections. On the left, under 'Dostupné kurzy', there is a 'Testovací kurz' by 'Učitel: poslu chac01'. To the right of this, there is a message: 'Vítejte na serveru pro výuku e-learningového kurzu Moodle v rámci projektu POKROK'. Below the message is a calendar for 'January 2010'. At the bottom of the page, there is another login link 'Nejste přihlášení (Přihlásit se)' and the Moodle logo.

Obrázek 2 - Úvodní stránka systému Moodle

Na otevřené stránce se buď můžeme přihlásit (pokud již máme vytvořený účet), nebo vytvořit účet nový.

Obrázek 3 - Stránka pro přihlášení uživatele

Pokud zvolíme vytvoření nového účtu, objeví se nám nová stránka, kde nastavujeme jednotlivé parametry nového účtu. Všechny položky označené hvězdičkou jsou povinné. Heslo je potřeba volit tak, aby odpovídalo zadaným pravidlům. Ta jsou popsána u textového pole pro heslo.

Po skončení klepneme na tlačítko *Vytvořit můj nový účet*.

Obrázek 4 - Formulář pro vytvoření nového účtu

Pokud je formulář správně vyplněný, je vám automaticky odeslána uvítací zpráva s potvrzovacím kódem na e-mailovou adresu, kterou jste vyplnili. Nový účet může potvrdit přímo i správce systému. Po potvrzení se již můžete přihlásit.

Objeví se Vám titulní stránka s dostupnými kurzy. Na stejném místě, kde jste se přihlásili, se objeví vaše jméno a příjmení.

The screenshot shows the Moodle user interface. At the top, it says "Moodle KI UJEP pro projekt POKROK" and "Jste přihlášení jako pomocny (Odhlásit se)". Below this, there is a section titled "Moje kurzy" (My courses) which lists two courses: "Různé" and "E-learning Moodle" (Testovací kurz). To the right, there is a welcome message: "Vítejte na serveru pro výuku e-learningového kurzu Moodle v rámci projektu POKROK". Below the welcome message is a calendar for January 2010, showing the days of the week and the dates. At the bottom, it says "Jste přihlášení jako pomocny (Odhlásit se)" and the Moodle logo.

Obrázek 5 - Úvodní strana systému Moodle s jednotlivými kurzy

Práva uživatele v systému Moodle

Soubor práv se v systému Moodle nazývá ROLE. Role může být definována buď globálně (pro celý systém a jeho oblasti), nebo pro jednotlivé kurzy. Znamená to, že v jednom kurzu můžete být učitel bez možnosti cokoli nastavovat. V jiném kurzu můžete mít právo nastavovat vlastnosti. V jiném kurzu můžete figurovat pouze jako student. Globální role nastavuje pouze administrátor. Role v kurzu nastavuje tvůrce kurzu. Přehled rolí a jejich oprávnění znázorňuje obrázek.

Moodle KI UJEP pro projekt POKROK Jste přihlášení jako Lukáš Heller (Odhlásit se)

Pokrok > Správa > Uživatelé > Oprávnění > Definovat role Zapnout úpravu bloků

Správa stránek

- Informace
- Uživatelé
 - Ověřování uživatelů
 - Účty
 - Oprávnění
 - Definovat role
 - Přidat globální role
 - Zásady správy uživatelů
- Kurzy
- Známky
- Umístění
- Jazyk
- Moduly
- Zabezpečení
- Vzhled
- Titulní stránka
- Server
- Sítové služby
- Sestavy
- Různé

Hledat

Role

| Název | Popis | Kratký název | Upravit |
|-----------------------------------|---|----------------|---------|
| Správce | Správci obvykle mohou na stránkách dělat cokoli a ve všech kurzech. | admin | ⏪ ✕ ⏩ |
| Tvůrci kurzu | Tvůrci kurzu mohou vytvořit nové kurzy a učit v nich. | coursecreator | ⏪ ✕ ⏩ |
| Učitel | Učitelé mohou v rámci kurzu dělat všechno, včetně změn aktivit a známkování studentů | editingteacher | ⏪ ✕ ⏩ |
| Učitel bez práva upravovat | Učitelé bez práva upravovat mohou učit v kurzech a známkovat studenty, nemohou však měnit činnosti. | teacher | ⏪ ✕ ⏩ |
| Student | Studenti obvykle v kurzu mají méně oprávnění | student | ⏪ ⏩ |
| Host | Hosti mají minimální práva a obvykle nemohou nikam vkládat texty | guest | ⏪ ⏩ |
| Registrovaný uživatel | Všichni uživatelé, kteří mají účet | user | ⏪ ⏩ |

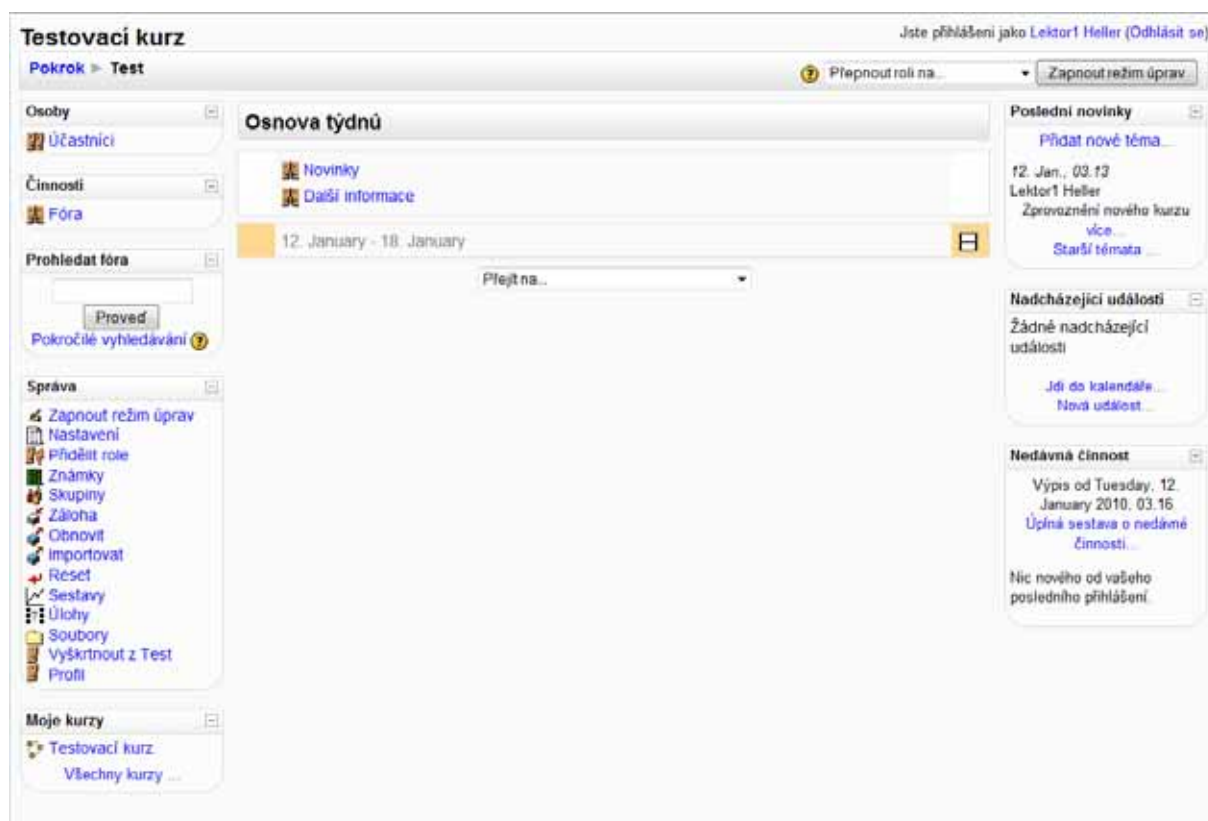
Přidat novou roli

Obrázek 6 - Přehled rolí uživatelů

Role nemusí však být v každém systému stejné. Administrátor může role libovolně upravovat. A to jak oprávnění, tak i názvy rolí podle specifických potřeb pro daný systém.

Popis struktury systému Moodle


Máme již vytvořený účet a podíváme se na základní ovládání a navigaci v systému Moodle. Už víme, kde se nachází údaj o přihlášení (vpravo nahoře). Pokud na stránce se seznamem kurzů vybereme nějaký kurz (předpokladem je, že do něj máme přístup), dostaneme se na úvodní obrazovku daného kurzu. V levé horní části je název kurzu. Pod ním se nachází navigační lišta (řádek), která nám říká, kde se právě v systému nacházíme. Na obrázku vidíme, že se nacházíme v kurzu **test. Pokrok** je název kategorie v systému Moodle. Můžeme si srovnat s obrázkem, který zobrazuje náš účet. Zde se již v navigační liště objevilo více informací. Každá položka v navigační liště je zároveň i odkazem. To znamená, že se můžeme rychle vrátit na úvodní stranu Moodle, kurzu, nebo oblasti v kurzu. Velmi často se stane, že se kliknutím na jediný odkaz v kurzu dostaneme velmi hluboko do struktury kurzu. Proto je důležité se naučit navigační lištu používat. Na některých stránkách se také v pravém horním rohu objeví pole s názvem *Přejít na...* Toto pole také můžeme použít pro rychlou navigaci a pohyb v systému Moodle.



Obrázek 7 - Vzhled kurzu pro uživatele v roli učitele

Pod navigační lištou se nachází již jednotlivé bloky daného kontextu. Ty mohou být nastaveny různě a variabilita jejich zobrazení je značná. Pokud se podíváme na úvodní obrazovku kurzu, uprostřed se nachází obsah daného kurzu. Na levé i pravé straně se nachází jednotlivé bloky pro daný kurz. Ty může měnit pouze uživatel, který má oprávnění měnit nastavení v kurzu. Při zapnutém režimu úprav můžeme bloky přidávat, odebírat, přesouvat nahoru, dolů, do levého nebo pravého sloupce. Pro přidávání bloků je k dispozici několik desítek různých bloků, které umožňují vyučujícímu rozšířit základní strukturu kurzu. Na výše uvedeném obrázku vidíme výchozí nastavení systému Moodle pro nový kurz, tak jak jej vidí tvůrce kurzu nebo učitel. Ten má zároveň možnost si vzhled kurzu a jednotlivé bloky prohlédnout i z pozice jiné role. K tomu slouží pole *Přepnout roli na...*. Tvůrce kurzu tak může snadno ověřit, jak budou provedené změny vypadat pro studenta. Na obrázku je zobrazen stejný kurz z pohledu studenta.

Dalším prvkem v systému Moodle je *Režim úprav*. K použití tohoto režimu musíme opět mít oprávnění. V tomto režimu můžeme přesouvat a upravovat bloky. Dále pak můžeme upravovat a vytvářet samotný obsah kurzu. Tomuto režimu se budeme věnovat později v rámci tohoto textu.

Většina voleb při nastavování vlastností (ať už účtu nebo kurzů) má tlačítko pro nápovědu . Kdykoliv si nebudete vědět rady, klikněte na tlačítko s nápovědou. Otevře se nové menší okno s popisem dané volby. Ta je ve většině případů v češtině, umožňuje uživateli pochopit danou volbu, nebo popisuje jednotlivé možnosti nastavení.

The screenshot shows the Moodle course interface for a student. At the top, it says 'Testovací kurz' and 'Jste přihlášení jako student01 student01 (Odhlásit se)'. Below this, there's a navigation bar with 'Pokrok' and 'Test'. The main content area is titled 'Osnova týdnů' (Weekly Overview) and lists dates from 12. January to 16. March. The left sidebar has several sections: 'Osoby' (Účastníci), 'Činnosti' (Fóra), 'Prohledat fóra' (Proveď, Pokročilé vyhledávání), 'Správa' (Známky, Profil), and 'Moje kurzy' (Testovací kurz, Všechny kurzy...). The right sidebar contains 'Poslední novinky' (12. Jan., 03:13), 'Nadcházející události' (Žádné nadcházející události), 'Nedávná činnost' (Výpis od Tuesday, 12. January 2010, 02:59), 'Noví uživatelé' (Lukáš Heller), 'Aktualizace kurzu' (Přidána činnost (Fórum): Další informace), and 'Nové příspěvky' (12. Jan., 03:13).

Obrázek 8 - Vzhled kurzu pro uživatele v roli studenta

Práce s účtem

Klepnutím na odkaz s vaším jménem se dostaneme do nastavení vašeho profilu. Zde jsou základní údaje o vašem účtu, můžete měnit většinu údajů. Pro nastavování našeho profilu klikneme na záložku *Upravit profil*. Přibyly zde další položky, které se nevyplňovaly při registraci. Také se zde objevilo nové tlačítko *Zobrazit/Skrýt rozšiřující nastavení*. Toto tlačítko se hojně vyskytuje i v dalších oblastech pro nastavování. Ve svém profilu máme například možnost přidat ke svému profilu obrázek, vyplnit své zájmy a koníčky, nebo přidat kontaktní údaje v rámci jiných internetových služeb.

Obrázek 9 - Část formuláře pro nastavení podrobností účtu

Důležitou informací je, jaké kurzy máme k dispozici. Když klikneme na titulní straně systému Moodle na odkaz s kurzem a pak se přesunete do svého profilu, ukáže se nám, jaká byla v daném kurzu přidělena role. Ta určuje vaše možnosti v tomto kurzu. Po kliknutí na záložku *Blog* můžeme vytvářet vlastní komentáře a postřehy. Ty pak můžeme buď zveřejnit, nebo si je nechat pro vlastní potřebu (pracovní). Další záložkou je *Příspěvky ve fóru*. Zde můžeme upravovat nebo mazat své příspěvky ve fórech daného kurzu. Záložka *Sestavy o činnosti* nám zobrazí naše poslední aktivity v daném kurzu. Studentům se zde zobrazují známky a hodnocení.

Záložky se mohou měnit s tím, jakou roli v kurzu nebo kontextu máte.

Obrázek 10 - Vzhled stránky profilu uživatele

Tvorba nového kurzu

Struktura samotných kurzů v systému Moodle může být ve dvou variantách. Buď jsou kurzy řazeny podle abecedy bez dalšího dělení, nebo je možné používat jednotlivé kategorie a teprve v nich kurzy vytvářet.


Pro vytvoření našeho nového kurzu otevřeme kategorii Pokrok. Zde vytvoříme nový kurz kliknutím na tlačítko *Přidat nový kurz*. Otevře se nám stránka, kde se nastavují parametry nového kurzu. Tyto parametry se dají samozřejmě měnit i v průběhu tvorby a výuky v daném kurzu. Podíváme se podrobněji na jednotlivá nastavení.

Obecná nastavení

Název kurzu - Do tohoto pole se uvádí úplný název nového kurzu.

Krátký název - Toto pole je nutné vyplnit nějakou zkratkou (třeba kódem předmětu podle STAGu). Podle tohoto kódu je kurz uložen v systému Moodle. Tento kód se také objevuje v navigační liště.

Identifikátor kurzu (ID) - Údaj z tohoto pole se nikde v systému nezobrazuje. Slouží v případě propojení kurzu s externím systémem. Pole není nutné vyplňovat. Pokud to nevyžaduje správce systému, tak jej ponechte prázdné.

Souhrn - V této části je prostor pro stručný popis daného kurzu. Vyplnění záleží přímo na tvůrci daného kurzu. Jedná se o údaje pro rychlé seznámení návštěvníka s obsahem kurzu. Informace z tohoto pole se zobrazí, pokud klikneme na kategorii kurzů na titulní stráně systému Moodle nebo na ikonu . Text je možné formátovat ve vestavěném editoru. O něm více v dalším textu.

Uspořádání - Systém Moodle umožňuje tři základní uspořádání kurzu. Rozdělení po týdnech, rozdělení na jednotlivá témata a diskusní uspořádání. Zde nejsou nijak stanovena témata ani týdny. Díky tomuto rozložení může být tento způsob uspořádání použit třeba jen k diskuzi. Účastníci kurzu pak mohou volně komunikovat a tvořit.

Počet týdnů/témat - Počet týdnů nebo témat, která bude kurz obsahovat. Maximální hodnota je 52.

Datum začátku kurzu - Platí pro kurzy, které mají uspořádání do týdnů. Pole určuje datum prvního týdne.

Skryté sekce - Umožňuje zobrazovat pouze aktuální část kurzu a ostatní části skrývat buď úplně, nebo jen částečně.

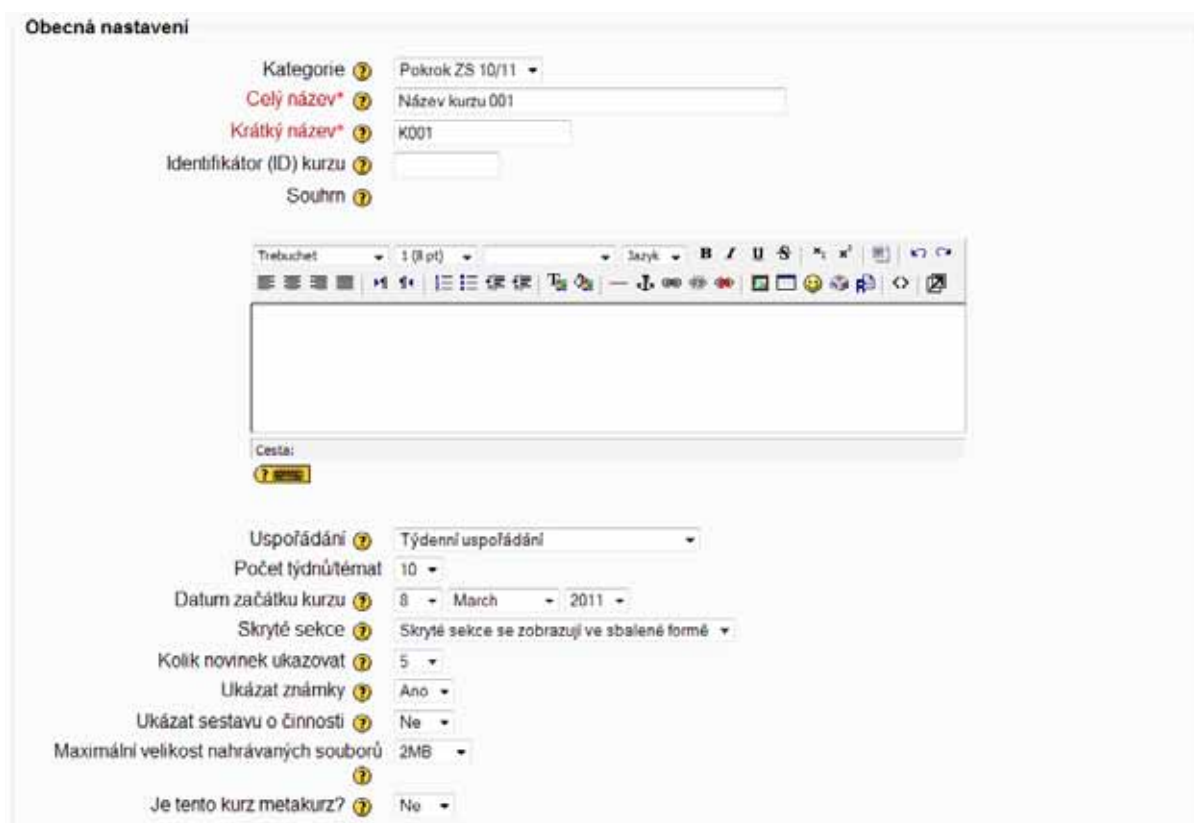
Kolik novinek ukazovat - Počet novinek zobrazených na hlavní stránce kurzu v bloku *Poslední novinky*.

Ukázat známky - Zde můžeme určit, zda student může vidět své známky v kurzu. Nijak to neovlivňuje, jestli chce učitel hodnotit v rámci kurzu nebo ne.

Ukázat sestavu o činnosti - Veškeré aktivity uživatelů přihlášených do systému Moodle jsou monitorovány, včetně aktivity v rámci kurzu. V tomto poli můžete studentům umožnit, aby si svoji aktivitu mohli ve svém profilu prohlížet.

Maximální velikost nahrávaných souborů - Jedná se o maximální velikost souborů, které mohou studenti odevzdat (nahrát na server) v rámci kurzu. Limit stanovuje administrátor, ale tvůrce kurzu může tento limit ještě snížit.

Je tento kurz metakurz? - Pole umožňuje sdílet kurz v rámci jiného kurzu. Tímto nastavením umožníme provázání souvisejících kurzů a možnost vzájemné komunikace mezi účastníky dvou různých kurzů.



The screenshot shows the 'Obecná nastavení' (General settings) page in Moodle. It includes the following fields and options:

- Kategorie:** Pokrok ZS 10/11
- Celý název*:** Název kurzu 001
- Krátký název*:** K001
- Identifikátor (ID) kurzu:** (empty)
- Souhrn:** (empty)
- Třebučet:** 1 (1 pt)
- Jazyk:** (empty)
- Uspořádání:** Týdenní uspořádání
- Počet týdnů témat:** 10
- Datum začátku kurzu:** 8 - March - 2011
- Skryté sekce:** Skryté sekce se zobrazují ve sbalené formě
- Kolik novinek ukazovat:** 5
- Ukázat známky:** Ano
- Ukázat sestavu o činnosti:** Ne
- Maximální velikost nahrávaných souborů:** 2MB
- Je tento kurz metakurz?:** Ne

Obrázek 11 - Obecná nastavení ve formuláři pro nastavení kurzu

Možnosti Zápisu

Typy zápisů do kurzu - Nastavení výchozího interaktivního modulu pro zápis (V našem případě je volba jen jedna).

Výchozí role - Pole určuje pro účastníka kurzu jeho výchozí roli v daném kurzu. Standardně je zvolen student.

Do kurzu se lze zapisovat - Možnost pro uzavření přístupu do kurzu. Použijeme jej například tehdy, když kurz vytváříme, nebo upravujeme pro další běh. Pokud nepovolíme zápis do kurzu, je stále možné přidávat účastníky ručně (nebo z externí databáze apod.).

Zápis začíná/končí - Pole pro volbu časového období zápisu do kurzu.

Platnost přidělení role - Možnost pro nastavení, jak dlouho bude účastník v kurzu v roli dané polem *Výchozí role*.

Oznámit - V případě volby časově omezeného zápisu můžeme upozornit vyučující na konec platnosti zápisu účastníků. Vztaženo k platnosti role.

Upozornit studenty - Stejně jako předchozí volba. Jen na to budou upozorněni studenti.

Prahová hodnota - Kolik dní před koncem platnosti role v kurzu mají být účastníci informováni.

The image shows a screenshot of a web form titled "Zápisy" (Enrollment). It contains several sections for configuring course settings:

- Typy zápisů do kurzu**: A dropdown menu set to "Výchozí (Intimní zápis)".
- Výchozí role**: A dropdown menu set to "Výchozí (Student)".
- Do kurzu se lze zapisovat**: Radio buttons for "Ne", "Ano" (selected), and "Terminovaný zápis".
- Zápis začíná**: Date and time pickers for start (7 March 2011) with a "Zakázat" checkbox.
- Zápis končí**: Date and time pickers for end (7 March 2011) with a "Zakázat" checkbox.
- Platnost přidělení role**: A dropdown menu set to "Neomezeno".
- Upozornění na vypršení platnosti zápisu**:
 - Oznámit**: Dropdown menu set to "Ne".
 - Upozornit studenty**: Dropdown menu set to "Ne".
 - Prahová hodnota**: Dropdown menu set to "10 dnů".

Obrázek 12 - Možnosti zápisu ve formuláři pro nastavení kurzu

Další nastavení

Režim skupin - Možnost volby 3 různých druhů rozdělení na skupiny. Při volbě *Žádné skupiny* jsou všichni účastníci kurzu v jediné skupině. Volbou *Oddělené skupiny* rozdělíme účastníky do skupin, kde mezi skupinami není žádná spojitost, a účastníci v jedné skupině kurzu nevidí ostatní skupiny. Volba *Viditelné skupiny* umožní účastníkům vidět i do ostatních skupin. Pokud nastavíme režim skupin jako aktivní, je možné definovat skupiny nejen na základě celého kurzu, ale i na úrovni jednotlivých činností. Tj. některé činnosti mohou být společné, některé mohou být oddělené.

Vnucovat - Pokud zvolíme *Ano*, je rozdělení na skupiny striktně vyžadováno u všech činností.






Dostupnost - Skrytím tento kurz zmizí ze seznamu. Uvidí jej pouze správce systému a vyučující v daném kurzu.

Klíč k zápisu - Zde je možné zvolit heslo pro zápis do kurzu. Účastník kurzu je po zápisu vyzván k zadání klíče pro první vstup. Tímto omezíte vstup nechtěným účastníkům. Klíč je možné měnit i v průběhu zápisu do kurzu. Na již zapsané účastníky to nebude mít vliv. Pouze na nově přichozí.

Přístup pro hosty - Možnost zakázat neregistrovaným uživatelům přístup do kurzu.

Vnutit jazyk - Tímto polem můžete vnutit účastníkům výchozí jazyk kurzu. Ten pak nemůžou účastníci změnit.

Přejmenování rolí - Zde můžeme přejmenovat jednotlivé role v kurzu. Například roli student můžeme přejmenovat na účastník, roli učitele na lektora atd.

| |
|--|
| Skupiny |
| Režim skupin  Žádné skupiny ▾ |
| Vnucovat  Ne ▾ |
| Dostupnost |
| Dostupnost  Tento kurz je studentům dostupný ▾ |
| Klíč k zápisu  <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Odkrýt |
| Přístup pro hosty  Zakázat hostům ▾ |
| Jazyk |
| Vnutit jazyk Nevnucovat ▾ |

Obrázek 13 - Další nastavení ve formuláři pro nastavení kurzu

Možnosti nastavení kurzu v systému Moodle

Popis bloku Správa

Nastavení - podrobné nastavení vlastností a chování kurzu. Stejně jako při vytváření nového kurzu.

Přidělit role - možnost ručně přidávat uživatele do svého kurzu a nastavovat jim oprávnění.

Známky - rozsáhlé nastavování hodnocení, zadávání a výpisů známek v kurzu.

Skupiny - nastavování a vytváření pracovních skupin v rámci kurzu.

Záloha - zálohování kurzu.

Obnovit - obnovení kurzu ze zálohy.

Importovat - vložení celého kurzu z jiného umístění.

Reset - vymazání stávajících uživatelů z kurzu a smazání jejich dat při zachování obsahu kurzu.

Sestavy - nabídky různých tabulek a protokolů o činnosti v kurzu.

Úlohy - tvorba testů.

Soubory - přidávání samostatných materiálů (např. obrázků, textů) a operace s nimi.

Vyškrtnout z - odstranění sama sebe z kurzu.

Profil - provádění změn v nastavení svého účtu.

Pravá strana titulní strany kurzu

Přepnout roli na - možnost prohlédnout kurz z pohledu jiné role.

Zapnout režim úprav - zapnutí editačního módu pro úpravu vzhledu a úpravu obsahu samotného kurzu.

Novinky - práce s fórem *Novinky*, editace, přidávání nových příspěvků.

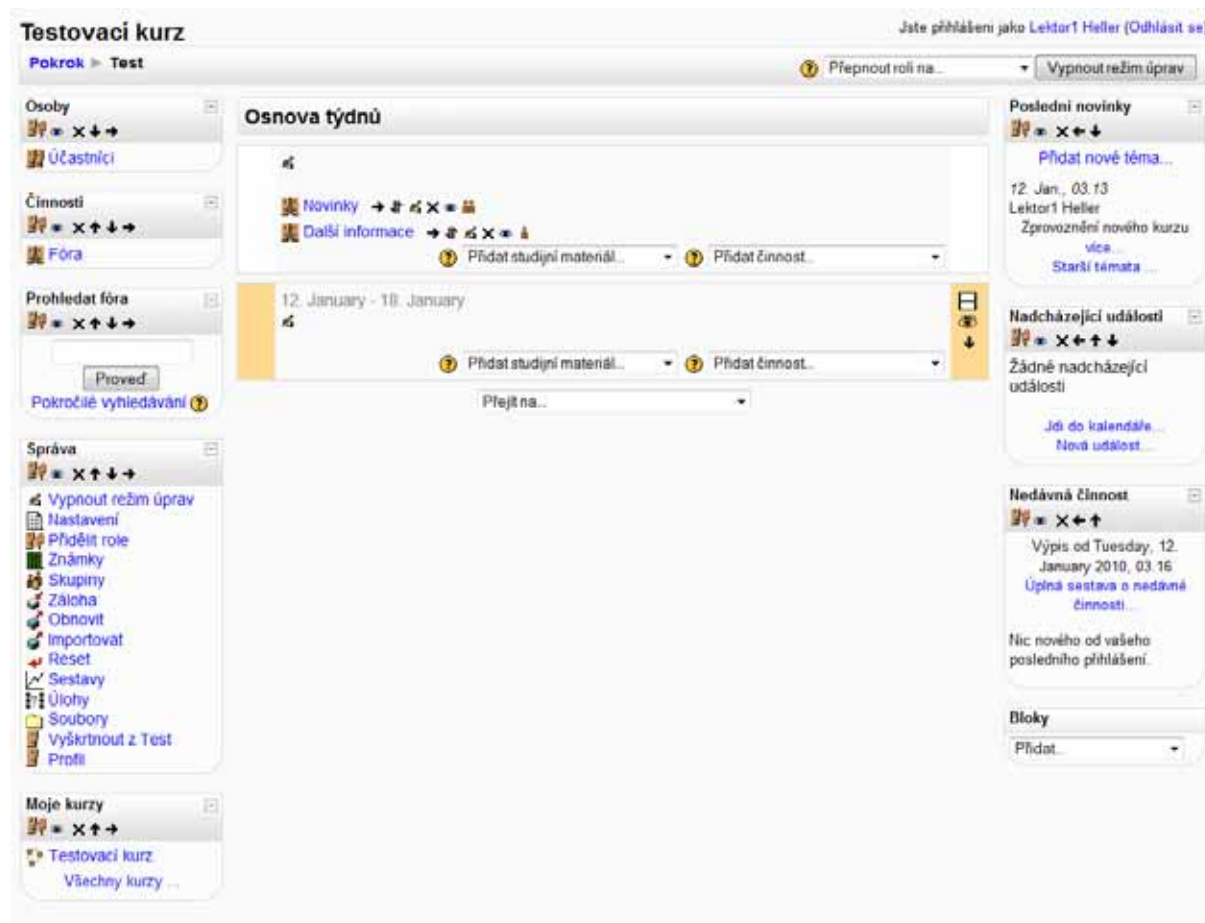
Nadcházející události - nastavování událostí v kalendáři (nejen týkajících se kurzu).

Nedávná činnost - zobrazení posledních změn především ve fórech.

Jednotlivé bloky a jejich umístění se mohou měnit, zde je popsáno pouze výchozí nastavení.

Ovládací prvky v zapnutém režimu úprav

Editační mód kurzu zapneme tlačítkem *Zapnout režim úprav* v pravé horní části titulní strany kurzu. Objeví se nám u každého bloku ikony nebo textová pole, které slouží k nastavování daného bloku nebo části kurzu.



Obrázek 14 - Vzhled titulní strany kurzu při zapnutém režimu úprav

Ikony u jednotlivých bloků

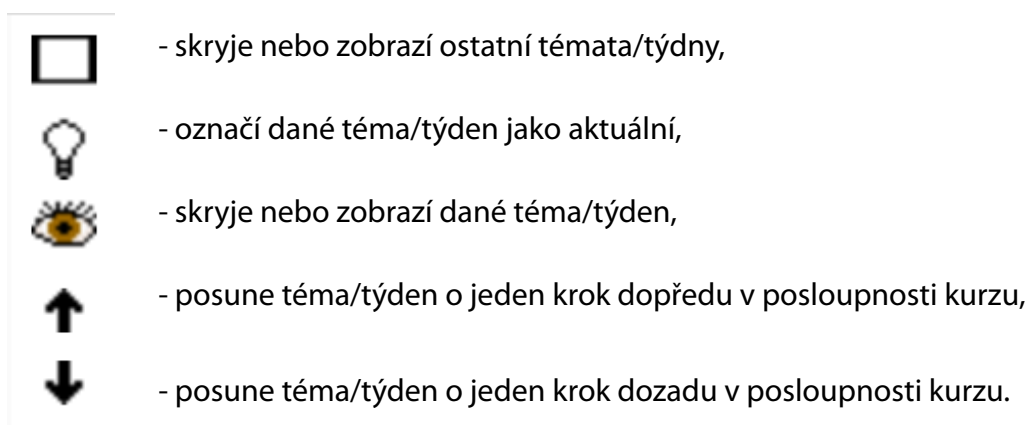
Popis ikon je zleva doprava

- umožňuje přiřazení rolí pro jednotlivé bloky (komu se bude daný blok zobrazovat),
- skryje nebo zobrazí daný blok,
- odstraní určený blok z hlavní stránky kurzu,
- šipky umožňují měnit polohu bloku v rámci hlavní stránky kurzu.



Obrázek 15 - Ovládací prvky bloků

Ikony u jednotlivých témat



Obrázek 16 - Ovládací prvky témat

Ikony u prvků v samotném kurzu (činnosti, materiály apod.)

Popis ikon je zleva doprava

- umožňuje odsadit daný materiál nebo činnost od levého okraje,
- nabídne posun v rámci celého kurzu, místa pro vložení jsou označena šípkami a obdélníky,
- otevře stránku, kde lze znovu změnit nastavení daného materiálu,
- skryje nebo zobrazí daný materiál nebo činnost,
- zapíná možnost nastavení pro jednotlivé skupiny v kurzu.



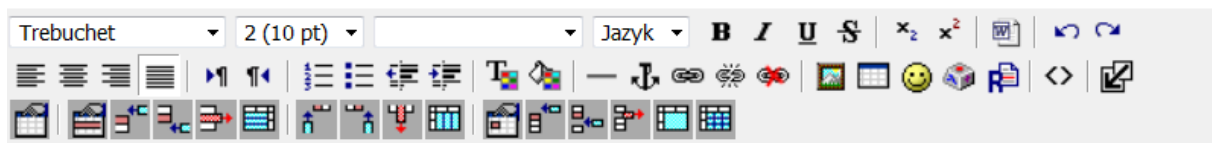
Obrázek 17 - Ovládací prvky činností a materiálů

Tvorba obsahu kurzu

Práce s HTML editorem

HTML editor poskytuje rozhraní pro zpracování textu. Toto rozhraní je vloženo do webové stránky a umožňuje upravovat text podobně jako v klasických textových editorech typu Word nebo Writer. Tento editor pak vygeneruje potřebnou stránku v HTML formátu. Uživatel k tomu nepotřebuje žádné znalosti jazyka HTML. Editor má samozřejmě svá omezení daná právě možnostmi HTML jazyka.

Vedle samotného formátování textu má editor další funkce, které může uživatel využít.



Cíle předmětu (anotace):

Laboratorní cvičení jsou zaměřena na problematiku routerů a směrování v sítích WAN. Studenti jsou rozděleni na skupiny v rámci kterých prochází laboratorními úlohami, jež jsou koncipovány v souladu se standardy Cisco akademie tak, aby studenti měli po absolvování tohoto kurzu možnost získat certifikát CCNA2.

V rámci přednášek jsou doplněny a rozšířeny znalosti posluchačů v oblasti WAN sítí, směrovacích protokolů, routerů a jejich nastavení.

Podrobnosti o předmětu naleznete na [portalu STAG](#)



Cesta: [body](#) » [div](#) » [font](#)

Obrázek 18 - Vestavěný HTML editor


Vkládání textu z jiných aplikací

Text z jiných aplikací (například Microsoft Word) lze zkopírovat do schránky a vložit do tohoto editoru. Formátování zůstane zachováno stejné, jako je ve zdrojovém textu. Pro vložení textu použijeme buď příkazy pro kopírování a vložení (v kontextovém menu), nebo využijeme zkratkové klávesy Ctrl+C pro kopírování a Ctrl+V pro vložení).

Vkládání obrázků

Obrázky umístěné na libovolné webové stránce a dostupné pomocí URL můžeme zahrnout do našeho textu stisknutím tlačítka *Vložit obrázek*.

Vkládání tabulek

Někdy je nutné pro rozvržení textu využít tabulku. Tabulku vložíme kliknutím na tlačítko *Vložit tabulku*. Pro úpravu samotné tabulky je potřeba přepnout na větší zobrazení editoru . Pouze tak budou vidět nastavení pro úpravu tabulek.

Vkládání odkazů

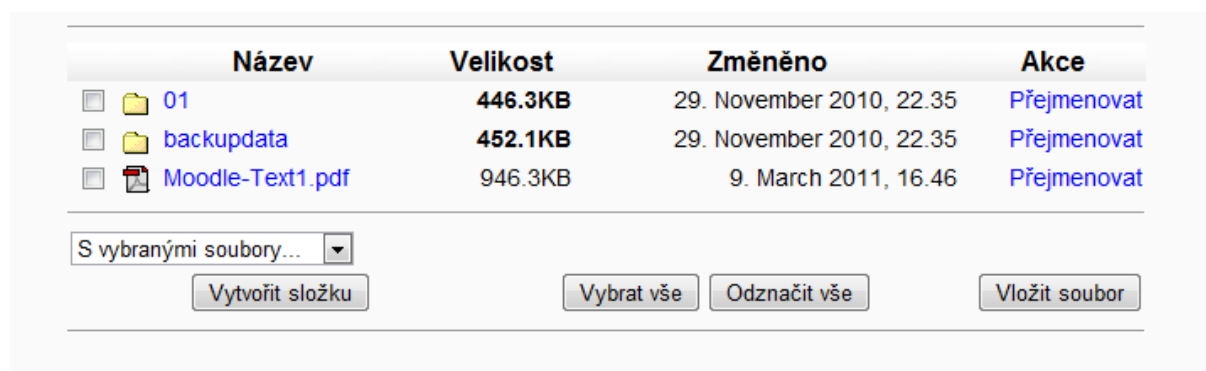
K vytvoření odkazu nejprve napíšeme text. Text označíme a klikneme na tlačítko *Vložit odkaz* v nástrojové liště editoru. Pak už jen zadáme patřičný URL odkaz na stránku.

Vkládání smajlíků (emotikonů)

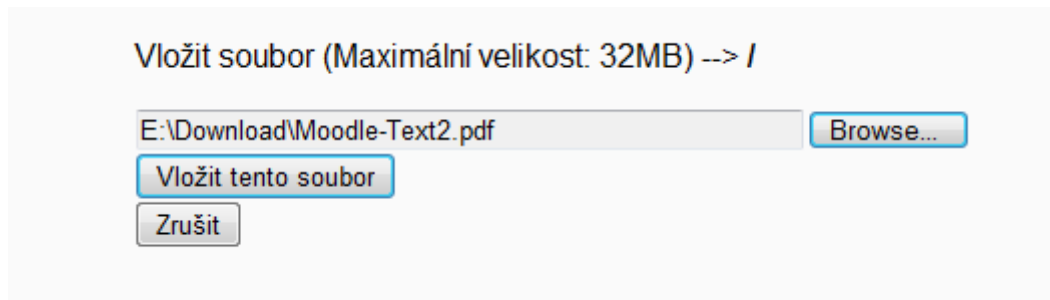
K vložení těchto malých ikonek do textu klikněte na ikonu smajlíka na nástrojové liště. Nové okno prohlížeče nabídne ikony různých smajlíků. Do textu je možné přímo zapsat jejich textovou formu. Pak bude výsledný text zobrazen jako daný smajlík.

Přidávání souborů do kurzu

Pokud potřebujeme vložit do kurzu nějaké soubory, máme tři možnosti. Vkládání přímo na titulní stranu kurzu, vkládání do jednotlivých témat/týdnů nebo vkládání přímo do textů studijních materiálů. Vkládání souboru do tématu provedeme volbou příkazu *Odkaz na soubor nebo web* ve výběru studijních materiálů (musíme být v zapnutém režimu úprav). Pak klikneme na tlačítko *Vyberte nebo nahrajte soubor*. Otevře se nové okno, které umožňuje buď vybrat už vložený soubor, nebo můžeme soubor nahrát z počítače, u kterého sedíme. Stejným způsobem se k tomuto oknu dostaneme, pokud klikneme na odkaz *Soubory* v bloku *Správa* na titulní straně kurzu. V oknu se nám otevřel seznam složek a souborů. Zároveň zde máme tlačítka pro práci se složkami a soubory. Můžeme vytvářet složky, přejmenovávat soubory i složky. K vložení nového souboru použijeme tlačítko *Vložit soubor*. Objeví se nové okno, kde se zobrazí textové pole s tlačítkem *Browse*. To slouží k dohledání souboru na disku lokálního počítače. Pak už jen stačí kliknout na tlačítko *Vložit tento soubor*. Po vložení souboru se objeví složka s informací, že soubor byl úspěšně vložen. Se složkami a soubory je možné pracovat i hromadně (přesouvat, odstranit nebo přesunout do jediného archívu). K tomu slouží pole *S vybranými soubory...* Záleží na tvůrci kurzu, zda zvolí nahrání všech souborů najednou, nebo postupně. Pokud máme v kurzu více souborů (řádově desítky) je velmi vhodné je rozdělit do jednotlivých složek podobně jako při práci na vlastním počítači.



Obrázek 19 - Stránka pro práci se složkami a soubory

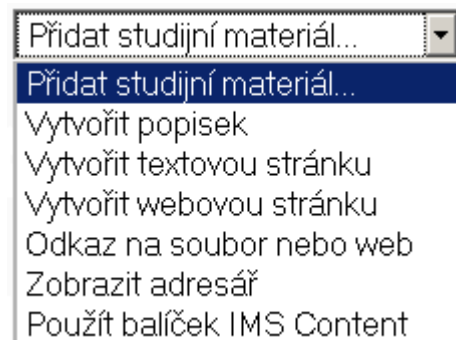


Obrázek 20 - Stránka pro přidávání souborů do systému Moodle

Vkládání studijních materiálů

Vytvořit popisek - vloží základních informací k jednotlivým tématům. Vhodné pro kratší text popisující dané téma. Popisek se zobrazí na titulní stráně kurzu v daném tématu.

Vytvořit textovou stránku - vloží textový dokument bez formátování, zdrojový kód HTML stránky (s HTML tagy), Moodle auto formát, nebo jako tzv. Markdown formát. Více informací nalezneme v nápovědě při vkládání. Soubor se na hlavní stránce kurzu objeví jako odkaz.



Obrázek 21 - Seznam typů materiálů

Vytvořit webovou stránku - vloží zformátovaný text (např. z programu Word) pomocí integrovaného HTML editoru. Formátování je potřeba ve většině případů částečně upravit.

Odkaz na soubor nebo web - vloží odkaz na soubor, který se nachází ve složce se soubory k danému kurzu. V kurzu můžeme odkazovat jak do samotného systému Moodle, tak i na stránky umístěné na internetu.

Zobrazit adresář - vloží odkaz na celý adresář nahraný do systému v rámci kurzu.

Použít balíček IMS Content - vloží studijní materiál vytvořený v daném standardu.

U většiny příkazů je nutné zvolit, jakým způsobem se objekt otevře. Zda bude otevřen ve stejném nebo novém okně, zda bude nabídnuto stažení souboru apod.

Text napsaný do pole *Souhrn* je viditelný, pokud zvolíme v bloku *Činnosti* položku *Studijní materiály* (levá navigační lišta).

Vkládání činností

Anketa

Anketa je modul, který umožňuje vložení anketní otázky. Otázka se zapisuje do pole *Text ankety*. Možnosti jednotlivých odpovědí se vkládají do polí s názvem *Volba*. Je možné nast-

vit počty odpovědí, upravovat vzhled odpovědí, umožnit účastníkům vidět výsledek, zvolit časové období pro zobrazení ankety.

Chat

Modul umožňuje účastníkům kurzu vést diskusi v reálném čase (chatovat). Je možno nastavit pravidelné opakování chatu, možnosti procházení i po skončení chatu atd.

Databáze

Umožňuje účastníkům kurzu a učitelům vytvářet, prohlížet a prohledávat soubor záznamů vztahujících se k libovolnému tématu. Postup při tvorbě je podobný jako u databázových programů. Nejdříve vytvoříme samotnou databázi a nastavíme parametry, pak následuje tvorba struktury databáze a pak vkládáme jednotlivé údaje.

Fórum

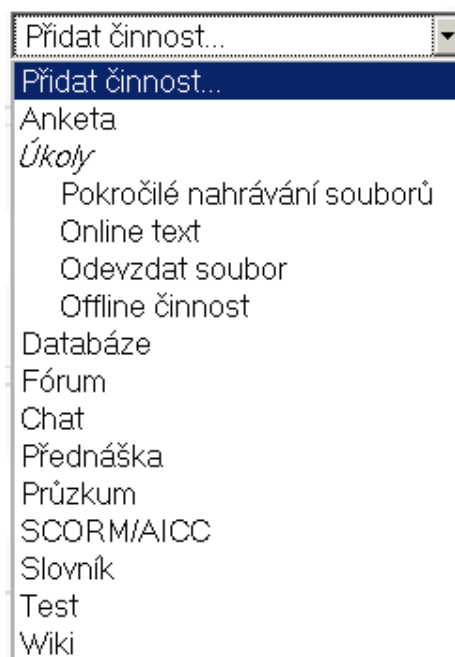
V rámci této činnosti se mohou účastníci kurzu vyjadřovat k zadanému tématu prostřednictvím příspěvků. Fóra mohou také zahrnovat hodnocení jednotlivých příspěvků ostatními účastníky nebo učitelem. K příspěvku je možno přidávat přílohy. U fóra může odebírání příspěvků e-mailem učitel vynutit (vhodné např. u novinek), nebo je na účastníkovi, zda se rozhodne příspěvky z fóra e-mailem přijímat.

Existuje několik druhů fór:

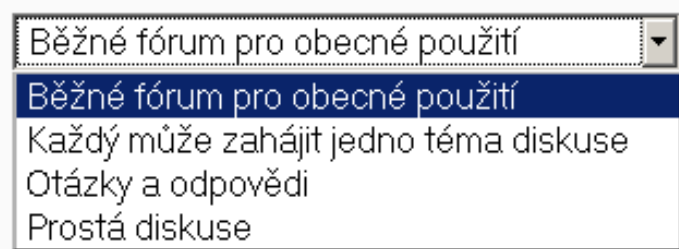
Prostá diskuse - je povoleno pouze jedno téma. Všechny příspěvky jsou na jediné stránce. Toto fórum je vhodné pro krátké diskuse.

Běžné fórum pro obecné použití - klasické fórum, kde může každý začít novou diskusi. Každý může zahájit jedno téma diskuse. Reagovat mohou všichni.

Otázky a odpovědi - zde je vyžadováno, aby účastník kurzu vložil svůj příspěvek dřív, než si může prohlédnout příspěvky ostatních. Teprve poté může reagovat na příspěvky ostatních.



Obrázek 22 - Seznam typů činností



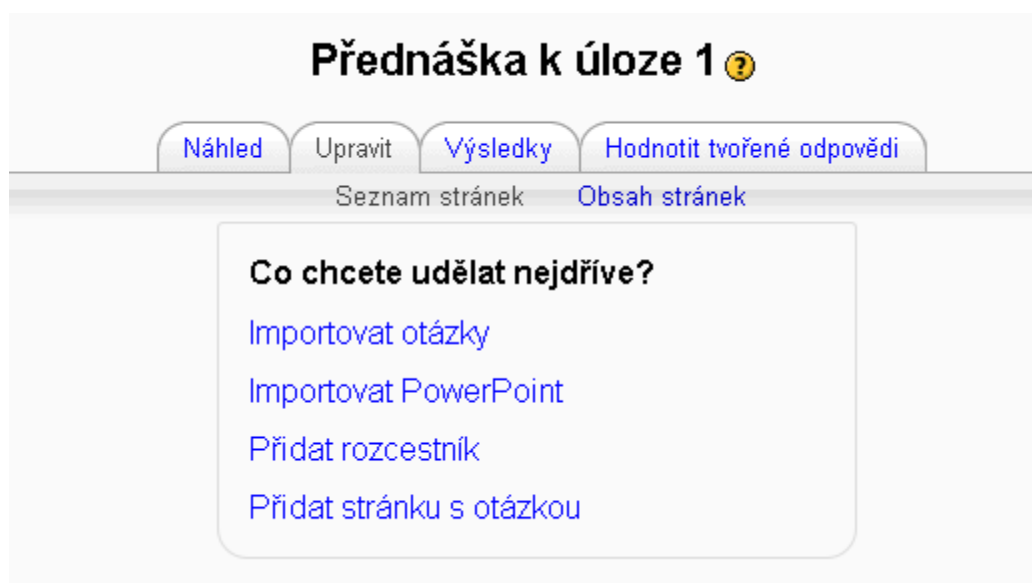
Obrázek 23 - Přehled druhů fór

Průzkum

Jde o modul, poskytující řadu standardních dotazníků. Ty může učitel použít ke sběru dat, za účelem dozvědět se více o studentech a o výsledcích své výuky.

Přednáška

Tato činnost nabízí zajímavý interaktivní režim výuky. Skládá se z libovolného počtu samostatných stránek nebo rozcestníků. Každá stránka bývá obvykle zakončena otázkou. Na základě odpovědi účastníka buď výuka pokračuje na další stránce, nebo účastník zůstane na aktuální. Tímto způsobem je možné otestovat účastníkovu pozornost. Postup přednáškou může být buď lineární, nebo větvený. Záleží na typu vyučované látky. Modul je velmi obsáhlý, podrobnou nápovědu získáte po vytvoření přednášky.



Obrázek 24 - Stránka pro vytváření přednášky

SCORM/AICC

Balíky SCORM/AICC sestávají z webového obsahu zpracovaného a distribuovaného podle standardu SCORM nebo AICC pro učební objekty. Balíky mohou obsahovat WWW stránky, obrázky, programy v jazyce Javascript, videa ve Flash formátu a jiné prvky, které zobrazí nebo spustí webový prohlížeč.

Slovník

Tato činnost umožňuje účastníkům kurzu vytvářet a průběžně spravovat seznam definic, podobně jako ve slovníku. Hesla je možné zobrazovat i vyhledávat v různých formátech. V textu kurzu je možné používat odkazy do daného slovníku. Když se některé heslo objeví v textu, je vytvořen odkaz do slovníku na jeho vysvětlení.

Test

V modulu je možné vytvářet testy. Test se skládá z jednotlivých úloh. Úlohy mohou být několika typů, viz popis níže. Úlohy jsou uloženy v tzv. bance úloh a je možné je použít na více místech kurzu nebo je zadávat i v kurzu jiném. Modul obsahuje také nástroje pro známkování.

Wiki

Činnost umožňuje účastníkům kurzu společné vytváření webových stránek za použití jednoduchého značkovacího jazyka. Účastníci kurzu pak mohou společně rozšiřovat a měnit obsah. Starší verze jednotlivých stránek zůstávají zachovány a mohou být v případě potřeby obnoveny.

Úkoly

Úkol umožňuje tvůrci kurzu nebo učiteli zadat práci, kterou účastník kurzu vypracuje. Typy úkolů jsou: Pokročilé nahrávání souborů (vypracování úkolu do souboru a nahrání do systému Moodle), Online text (vytvoření textu přímo v systému Moodle a odevzdání), Offline úkol (zadání úkolu, který má posluchač kurzu vypracovat mimo systém). U všech druhů je možné zvolit termín zobrazení úkolu, termín pro odevzdání a jaké bude hodnocení za vypracování úkolu.

Vytváření úloh a testů

Nedílnou součástí každého kurzu je tvorba úloh, testů a jejich známkování. K tvorbě samotných úloh se dostaneme kliknutím na odkaz *Úlohy* v bloku *Správa*. Objeví se nám nová stránka s bankou úloh. Úlohy je možné rozdělovat do jednotlivých kategorií. Ty je možné vytvářet v záložce Kategorie. Další dvě záložky slouží pro import a export úloh. Protože samotné vytváření úloh v systému Moodle je poměrně komplikovaná a zdlouhavá záležitost, je možné otázky vytvořit např. v níže zmiňovaném programu Moodle Quiz nebo převzít z jiných podobných kurzů a stránek uložených v nějakém standardním formátu, který systém Moodle podporuje. Novou úlohu vytvoříme kliknutím a výběrem z pole *Vytvořit novou úlohu*. U každého druhu úlohy musíme vyplnit kategorii. Dále je potřeba vyplnit *Název úlohy*, který se objeví v seznamu úloh. Následuje *Text úlohy*. To už je samotná otázka, kterou pokládáme účastníkovi kurzu. U některých typů úloh je možné použít místo textu obrázek. A nakonec volíme bodové hodnocení úlohy a penalizační faktor (o kolik se ponížší bodové hodnocení při opakované odpovědi). Nepovinnou položkou je *Obecná reakce*. To znamená, jaký text dostane student po splnění úlohy. Další nastavení jsou různé podle druhu úlohy.



Obrázek 25 - Banka úloh

Druhy úloh

Úloha s výběrem odpovědí

Účastník kurzu vybírá při řešení tohoto druhu úlohy odpověď na otázku z několika možností. Systém Moodle poskytuje dva druhy úloh s výběrem odpovědí: úloha s jedinou možnou odpovědí nebo úloha s více možnými odpověďmi. Úloha může obsahovat i obrázek jako zadání.

Krátká tvořená odpověď

Účastník kurzu napíše při řešení této úlohy jedno slovo. Může existovat více správných odpovědí s různým bodovým hodnocením. Dále je možné nastavit, zda bude systém rozlišovat malá a velká písmena. Úloha může obsahovat i obrázek jako zadání.

Numerická úloha

Pro účastníka kurzu se jedná o podobnou otázku, jako je krátká tvořená odpověď. U numerické úlohy je stanovena přijatelná chyba. Učitel může definovat souvislý interval odpovědí, které jsou považovány za správné.

Pravda/Nepravda

Při řešení této úlohy účastník kurzu volí ze dvou možných odpovědí na otázku pravda/nepravda. Úloha může obsahovat i obrázek jako zadání.

Přiřazování

V tomto typu otázky je účastníkovi kurzu položeno několik otázek se seznamem možných odpovědí. Ke každé otázce se pak musí přiřadit správná odpověď.

Doplňovací úloha (cloze)

Jedná se o velmi flexibilní typ úlohy. Otázka se skládá z úryvku textu (ve formátu Moodle). Do textu jsou vloženy jednotlivé otázky s různými typy možných odpovědí (úloha s výběrem odpovědí, krátká tvořená odpověď, numerická úloha).

Přiřazování z krátkých odpovědí

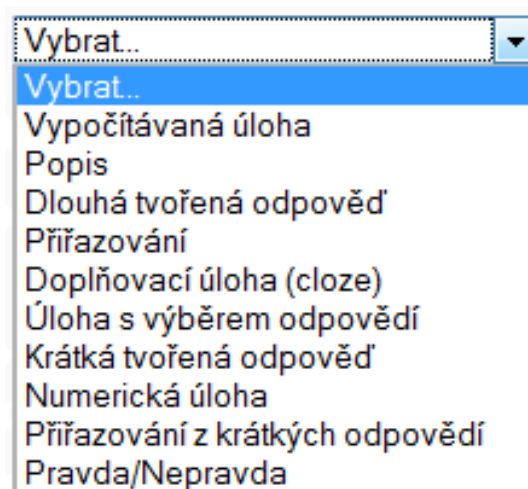
Účastník kurzu dostane několik otázek typu *Přiřazování*. Jednotlivé otázky jsou náhodně vybrány ze všech úloh typu *Krátká tvořená odpověď* ze zvolené kategorie.

Popis

Popis není skutečná úloha. Slouží k zobrazení libovolného textu (případně obrázku) a nevyžaduje odpověď. Popis je možné použít například k zobrazení informací společných pro následující skupinu úloh.

Vypočítávaná úloha

Vypočítávané úlohy umožňují vytvářet jednotlivé numerické úlohy s použitím masek, které se při vstupu do testu nahradí konkrétními hodnotami.



Obrázek 26 - Přehled typů úloh

Dlouhá tvořená odpověď

Účastníkovi kurzu je položena otázka a výsledkem může být text v rozsahu i více odstavců. Úloha může obsahovat i obrázek jako zadání.

Tvorba testů

Nový test se vytváří na titulní stránce kurzu kliknutím na příkaz *Test* ve výběru činností (musíme být v zapnutém režimu úprav). Otevře se nám nová stránka, kde vyplňujeme nastavení daného testu. Povinnou položkou je *Název*. Ostatní záleží na tvůrci kurzu nebo učiteli. Existuje zde velké množství nastavení. Ve stručnosti si uvedeme některé z nich. Je možné vyplnit úvodní text ke kurzu v poli *Úvod*. Dále můžeme v části *Načasování* zvolit, kdy bude test zpřístupněn a kdy může test účastník opakovat. V dalších oblastech můžeme nastavit, jak se budou zobrazovat jednotlivé úlohy v testu, jakým způsobem může účastník odpovídat na jednotlivé otázky v testu při opakování. Poté následuje, jakým způsobem bude test známkován, možnosti zobrazení výsledků, zabezpečení testu a nastavení pro skupiny. Poslední částí je nastavení zobrazení určitého textu na konci testu v závislosti na bodovém hodnocení. Test buď můžeme uložit kliknutím na tlačítko *Uložit a vrátit se do kurzu* (pouze uloží nastavení testu), nebo klikneme na *Uložit a zobrazit*, pak můžeme přidávat do testu jednotlivé úlohy z banky úloh.

The screenshot shows the 'Úlohy v tomto testu' (Tasks in this test) panel on the left and the 'Banka úloh' (Question Bank) panel on the right. The 'Úlohy v tomto testu' panel contains a table with columns: Pořadí, #, Název úlohy, Typ, Znamka, Akce. It shows one task: '1 kočka - savec' with a score of 1. Below the table are summary statistics: 'Celkem: 1' and 'Nejlepší známka: 10'. There are buttons for 'Uložit změny' and 'Proveď'. There are also checkboxes for 'Zobrazovat předěly mezi stránkami testu' and 'Zobrazovat pomůcku pro změnu pořadí'. The 'Banka úloh' panel has a 'Kategorie' dropdown set to 'Výchozí v Test (1)'. It has several checkboxes: 'Zobrazit také úlohy z podkategorií' (checked), 'Zobrazovat také staré úlohy', and 'Ukázat text úlohy v seznamu úloh'. Below this is a section for 'Vytvořit novou úlohu' with a dropdown and a 'Seřadit abecedně podle typu' dropdown. At the bottom, there is a table with columns 'Akce', 'Název úlohy', and 'Typ', showing one task: 'kočka - savec'. Below the table are buttons for 'Vložit do testu', 'Odstranit', and 'Přesunout do >>'. There is also a dropdown for 'Výchozí v Test (1)' and a field for 'Vložit do testu uvedený počet náhodných úloh: 1' with a 'Přidat' button.

Obrázek 27 - Stránka pro přidávání úloh do testu

Jednotlivé úlohy se provádí jejich výběrem v seznamu (zaškrtnutím políčka) a následným stiskem tlačítka *Vložit do testu*. Tímto se úloha přenesou do aktuálního testu. U každé úlohy jak v testu, tak v bance úloh jsou ovládací tlačítka pro práci s danou úlohou. Můžeme ji v testu upravovat, měnit bodové hodnocení, odstranit z testu. Další záložky v horní části okna slouží k náhledu na samotný test, prohlížení výsledků v testu a základním informacím o testu.

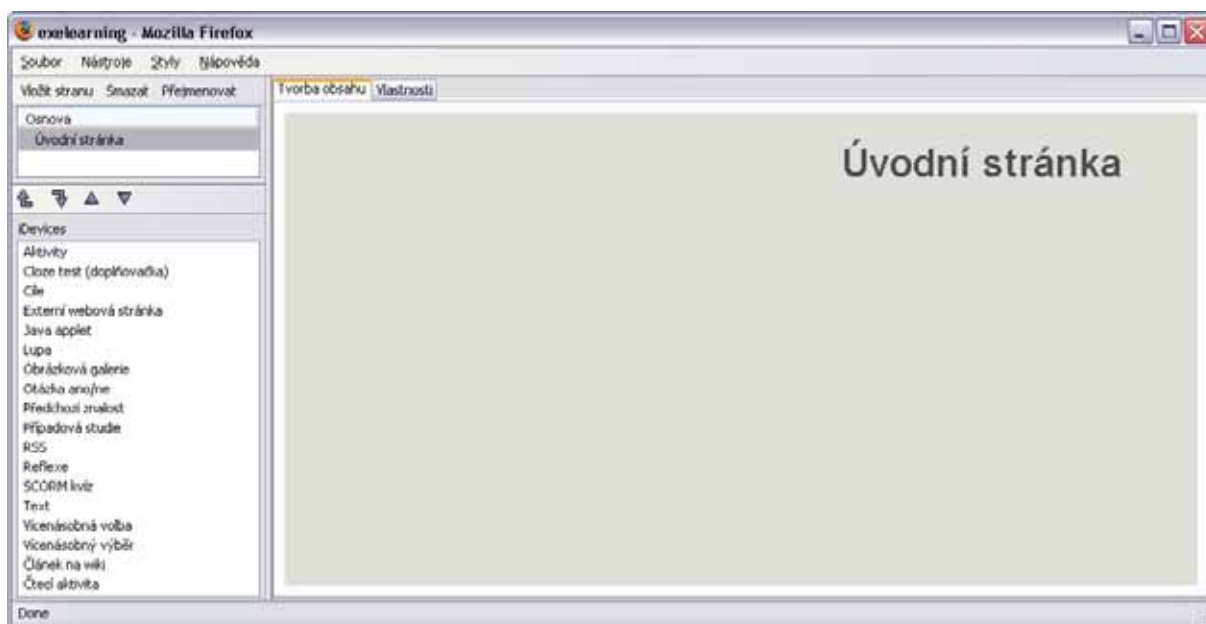
Jak tvorba otázek, tak i testů není jednoduchá záležitost. Většinu věcí je potřeba vyzkoušet, jak budou fungovat a vypadat. Zde se může osvědčit metoda „Vyplň všechno a uvidíš, co se kde objeví“.

Externí programy

Editor eXe ^[1]

Editor eXe (Extended XHTML Editor) je nástroj, který vzhledem výsledného dokumentu i svými možnostmi nejvíce připomíná modul Kniha z LMS Moodle. Díky HTML editoru (obdobnému jako v Moodle) je návrh obsahu stránky poměrně jednoduchou záležitostí, navíc lze i zde využít přenos obsahu přes schránku Windows.

Jednotlivé stránky dokumentu eXe jsou sestavovány z bloků zvaných iDevice (do češtiny se nepřekládá), které mohou kromě běžného textu obsahovat například obrázkovou galerii, animaci, javovský applet, kontrolní otázku nebo krátký test. Některé předdefinované iDevice odpovídají známým aktivitám z e-learningových a distančních textů, např. vzdělávací cíle, průvodce studiem, kontrolní otázky, případové studie, prerekvizity, apod. Další typy iDevice si může uživatel nadefinovat sám podle potřeby. Stránky vzniklého dokumentu lze hierarchicky uspořádat obdobně jako v Knize, počet úrovní však není omezen. Vzhled dokumentu lze přitom volit z nabídky předdefinovaných šablon.



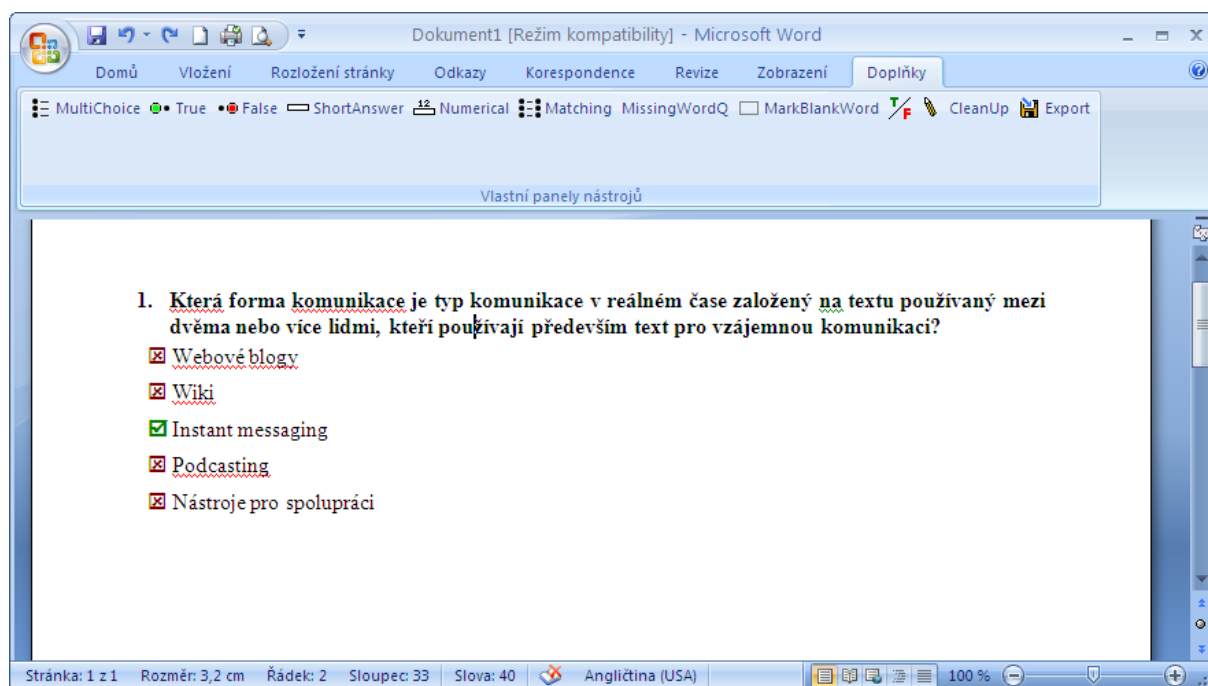
Obrázek 28 - Editor eXe

Program eXe dokáže exportovat vytvořený vzdělávací obsah do podoby webových stránek, do formátu PDF (pro tisk) a také do standardních e-learningových formátů SCORM a IMS Content Package, které jsou podporované LMS Moodle. Největší výhodou programu eXe je jeho cenová dostupnost - je nabízen zcela zdarma.

Program vznikl na Auckland University of Technology a jeho další vývoj je garantován novozélandskou Komisí pro vzdělání na vysokých školách. České uživatele potěší skutečnost, že program je plně lokalizován do češtiny.

Šablona pro MS Word - Moodle Quiz ^[1]

Již několik let mohou uživatelé LMS Moodle využívat šablonu pro textový editor MS Word, kterou na základě předchozích prací Mikko Rusamy a Enrique Casta upravil a vylepšil Vyatcheslav Yatskovsky. Tato šablona umožňuje přímo v prostředí textového editoru navrhovat testové otázky různého typu z nabídky, která se nově objeví v menu programu Word. Otázky lze doplňovat komentáři a obrázky a testovat jejich funkčnost přímo v prostředí programu MS Word.



Obrázek 29 - Šablona Moodle Quiz

Takto vzniklý textový dokument lze používat jako jakýkoliv jiný textový soubor ve Wordu (lze jej například tisknout nebo převést do PDF), testové otázky však můžete exportovat do XML formátu, který lze poté přímo načíst do LMS Moodle.

Tímto způsobem lze nejen vytvářet celé sady textových otázek pro Moodle „off line“, tedy bez nutnosti připojení k internetu, ale autoři studijních opor mohou tímto způsobem jednoduše převést své stávající testy z textové podoby (například ze skript) do formátu pro LMS Moodle.

Zkratky a standardy

SCORM ^[5]

Shareable Content Object Reference Model (SCORM) je referenční model pro e-learning. Je souborem specifikací a standardů, jejichž hlavním úkolem je, aby umožnily provozovat obsah vytvořený v souladu se SCORMem v libovolném LMS, který také musí pravidlům SCORM vyhovovat. Jak vyplývá z názvu, jde o model sdílitelných obsahových objektů (SCO - Shareable Content Object), který umožňuje znovupoužití vzdělávacích materiálů na všech SCORM přizpůsobených produktech a platformách. Pro popis výukových objektů SCORM používá manifest. Je to popisný soubor napsaný v rozšiřitelném značkovacím jazyku XML (eXtensible Markup Language). Aplikační profil metadat popisujících SCORM objekty má 64 prvků, ale jen malá část z nich je povinně vyžadována pro dosažení shody s referenčním modelem. Tento model je vytvářen americkou iniciativou ADL (Advanced Distributed Learning Initiative) a odvolává se na normy vytvořené konsorcií IEEE a IMS learning Technology Standards.

Odkazy

Stránky iniciativy ADL, dokumentace modelu SCORM

<http://www.adlnet.gov/Technologies/scorm/default.aspx>

Představujeme standard SCORM

<http://www.net-university.cz/elearning/17-the-sharable-content-object-reference-model-scorm->

IMS Content ^[4]

IMS je sdružení různých organizací a firem, které se zabývá standardizací, včetně standardizace e-learningového obsahu. Specifikace IMS Content Packaging definuje formát uložení obsahu (např. hypertextu, obrázků, médií apod.). Jakmile je výukový materiál uložen v balíčku IMS Content, lze jej použít v řadě systémů a úložišť.

Do systému Moodle je možno balíčky IMS Content vkládat jako jeden z typů studijního materiálu. Studentům se zobrazuje jako strukturovaná jednotka HTML stránek s možností vkládání zpětnovazebních prvků.

IMS balíčky je možno vytvářet v různých autorských nástrojích. Například ve výše jmenovaném editoru eXe.

Odkazy

IMS Content Packaging specification

<http://www.imsglobal.org/content/packaging/>

Literatura

1. FRIEDRICH, Václav. Použití externích editorů pro tvorbu vzdělávacího obsahu pro CMS Moodle. In *Konference SILESIAN MOODLE MOOT* [online], 2008 [cit. 2011-03-11]. Dostupné z WWW: <http://handicap.vsb.cz/wiki/images/d/d1/Vaclav_Friedrich_SMM.pdf>.
2. MIKOVEC, Jan. *Praktické využití systému Moodle a tvorba e-learningového kurzu „Počítačové sítě I“*. Ústí nad Labem, 2010. 47 s. Bakalářská práce. PřF UJEP.
3. *MOODLE.CZ* [online]. 2010 [cit. 2011-03-09]. Dostupné z WWW: <<http://moodle.cz/>>.
4. *Moodle.org: open-source community-based tools for learning* [online]. 2010 [cit. 2011-03-09]. Dostupné z WWW: <<http://moodle.org/>>.
5. *Wikipedie: Otevřená encyklopedie: SCORM* [online]. c2010 [citováno 10. 03. 2011]. Dostupný z WWW: <<http://cs.wikipedia.org/w/index.php?title=SCORM&oldid=5225900>>
6. Interní nápověda české lokalizace e-learningového systému Moodle.
7. CHMELAROVÁ, Magdalena. *Kurz o aplikaci Moodle* [online]. 2006 [cit. 2011-03-09]. Aplikace Moodle ICeMSK Mendelovo gymnázium, Opava, p.o. Dostupné z WWW: <<http://chmelarova.mgo.opava.cz/course/view.php?id=181>> pozn.: Přístupné pouze po přihlášení jako host v sekci „Metodické semináře pro ZŠ a SŠ“
8. KORVINY, Petr. *Moodle (nejen) na OPF* [online]. 2005 [cit. 2011-03-09]. Dostupné z WWW: <http://suzelly.opf.slu.cz/~korviny/Moodle_OPF/index.html>.

| | |
|---------------------|---|
| Název | E-learning Moodle |
| Autor | Lukáš Heller |
| Editor | Pavel Šimr |
| Nakladatel | Univerzita J. E. Purkyně v Ústí nad Labem |
| Edice | Studijní opory projektu Posilování kompetencí vysokoškolských pracovníků pro rozvoj konkurenceschopnosti vysokého školství v Ústeckém kraji, registrační číslo CZ.1.07/2.2.00/07.0117 |
| Náklad | 30 ks |
| Počet stran | 36 stran |
| Tisk a vazba | Centrum digitálních služeb MINO |

