MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VEDY,
VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

viki

Používateľská príručka

Pre centrálne úložisko digitálneho edukačného obsahu viki.iedu.sk

História zmien dokumentu

Verzia	Dátum	Popis zmien
1.0	11.03.2019	Prvá verzia dokumentu
1.1	21.05.2020	Pridaný opis novej funkcionality a aktualizovaný obrázok náhľadu obrazovky: Autorský nástroj - Detaily lekcie - Nápovedy (strana 60).
1.2	22.03.2021	Drobné úpravy formátovania.
1.3	10.12.2021	Pridaný opis funkcionality pre hodnotenie materiálov, pre nahlásenie problému s materiálom, pre priečinky v kolekciách a pre známkovanie úloh.
1.4	14.01.2022	Zmeny v opise známkovania úloh.

Obsah

Úvod **6**
- Základné pojmy a skratky 6
- Minimálne technické požiadavky 7

Prihlásenie **8**

Domovská stránka **9**

Základná navigácia **10**
- Hlavné menu 10
- Položky hlavného menu 10
- Nástrojová lišta 11

Práca s materiálmi **12**
- Popis 12
- Oprávnenia 12
- Vyhľadávanie 12
- Navigácia v stromoch 14
- Filtrovanie obsahu 15
- Zoraďovanie 16
- Zobrazenie detailu materiálu 16
- Hodnotenie materiálov (učiteľ) 18
- Viditeľnosť materiálu 19
- Pridanie materiálov do kolekcií a úloh 19
- Zdieľanie materiálu 21
- Vložiť materiál 21
  - Získanie kódu HTML 21
  - Výsledok na web stránke tretích strán 22
- Prehrávanie materiálu 23
- Nahlásenie problému s materiálom 23

Metadáta **26**

Kolekcie **29**
- Navigácia 29
  - Práca s priečinkami 30
- Vytvorenie kolekcie 32
- Pridanie materiálu do kolekcie 34
  - Vzdelávací materiál 35
  - Súbor 37
  - Obohatený text 37
  - Externý odkaz 39
  - Lekcia z autorského nástroja 40
  - Kvíz 41
  - Videá z YouTube alebo Vimeo 41
- Úprava materiálov 42
- Nastavenie náhľadového obrázku 43

Prehrávanie kolekcie 43
Vytvorenie úlohy z kolekcie 44
Publikovanie kolekcií 44

Publikovanie 45

Zdieľanie 46

Kvíz 47
Vytvorenie kvízu (učiteľ) 47
Pridávanie kvízových otázok 48
Otvorená otázka 49
Označ správne odpovede 49
Spájanie párov 50
Vyplň prázdne miesto 51
Ďalšie možnosti práce s otázkami 52
Uloženie kvízovej otázky 52
Opätovné použitie uloženej otázky 52
Prehrávanie / vyplnenie kvízu 53
Otvorená otázka 54
Označ správne odpovede 54
Spájanie párov 54
Vyplň prázdne miesto 55

Úlohy (učiteľ) 56
Organizácia úloh 56
Rozpracované úlohy 56
Vytvorenie úlohy 57
Pridanie materiálu do úlohy 57
Uloženie úlohy ako šablóny 58
Nastavenie manuálneho bodovania materiálov 58
Priraďovanie známok na základe bodov 59
Stupnice známkovania 60
Vytvorenie vlastnej stupnice známkovania 61
Zadanie úlohy 62
Pridanie príjemcov úlohy 62
Kód úlohy 63
Aktívne úlohy 63
Aktualizácia úlohy 64
Priebežné výsledky žiakov 64
Dokončené úlohy 64
Výsledky žiakov 66
Náhľad vypracovanej úlohy 66
Slovné hodnotenie 67
Manuálne bodovanie materiálov v úlohe 68
Úprava hodnotenia úlohy žiaka resp. priradenej známky 69
Šablóny úloh 71
Moje šablóny 71
Verejné šablóny 72
Odstránenie úlohy 72

Úlohy (žiak) **73**
Aktívne úlohy 73
Detail aktívnej úlohy 73
Vypracovanie úlohy 74
Dokončenie a odoslanie úlohy 76
Dokončené úlohy 76
Detail dokončenej úlohy 77
Kód úlohy 78

Autorský nástroj (učiteľ) **79**
Vytvorenie lekcie 79
Detaily lekcie 80
Nápovedy 80
Kľúčové slová 81
Sekcie 81
Elementy 82
Pridávanie elementov 82
Obsah v obrazových elementoch 83
Ďalšie možnosti práce s elementami 84
Prehrávanie lekcie 85
Autorský nástroj - prehrávanie lekcie 85
Sprístupnenie lekcie 86

Skupiny a žiaci (učiteľ) **87**
Žiaci 87
Skupiny 87
Vytvorenie skupiny 87
Detail skupiny 87
Úprava skupiny 88
Triedy 88
Vytvorenie triedy (administrátor školy) 88

Licencie **90**
Prehľad a správa licencií 90
Použitie aktivačného kódu licencie 91

Reportovanie (učiteľ) **94**
Vytvorenie reportu 94

Profil **95**
Profil používateľa 95
Základné údaje 96
Členstvá 96

Úvod

Centrálne úložisko digitálneho edukačného obsahu je technologická platforma (ďalej aj ako CÚDEO alebo Platforma), ktorá sprístupňuje vzdelávacie materiály Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu a poskytuje používateľom, učiteľom a žiakom, funkcionalitu pre elektronické vzdelávanie.

Vzdelávacie materiály sú sprístupnené v knižnici, ktorá je zobrazená v prehľadnej stromovej štruktúre a je možné v nej vyhľadávať. Používatelia majú umožnený alebo naopak znemožnený prístup k jednotlivým materiálom na základe licencií a licenčných politík.

Učitelia majú možnosť vytvárať kolekcie materiálov, úlohy pre žiakov, vytvárať a spravovať skupiny žiakov, hodnotiť a prezerať si ich výsledky. Žiaci pracujú s úlohami, ktoré sú im priamo priradené učiteľom v rámci skupín alebo s možnosťou použitia prístupových kódov.

V autorskom nástroji môžu učitelia vytvárať lekcie a kvízy s použitím vzdelávacích materiálov aj multimédií. Platforma taktiež poskytuje nástroj na vytváranie interaktívnych kníh pre vydavateľov.

Kvalita sprístupnených materiálov je zabezpečená systémom hodnotenia buď na individuálnej báze jednotlivých hodnotiteľov alebo komisionálnou formou viacerých hodnotiteľov pred jeho zverejnením.

Platforma má viacjazyčné rozhranie a je prístupná aj vo forme mobilnej aplikácie cez príslušné „Application stores“.

Základné pojmy a skratky

Pojem alebo skratka	Definícia
CÚDEO alebo **Platforma**	Centrálne úložisko digitálneho edukačného obsahu

Minimálne technické požiadavky

Pre používanie Platformy na webe stačí moderný webový prehliadač s pripojením na internet a dostatočné rýchly počítač alebo mobilné zariadenie. Minimálne podporované verzie prehliadačov sú: Google Chrome 79, Microsoft Edge 79, Firefox 60 , Safari 13.

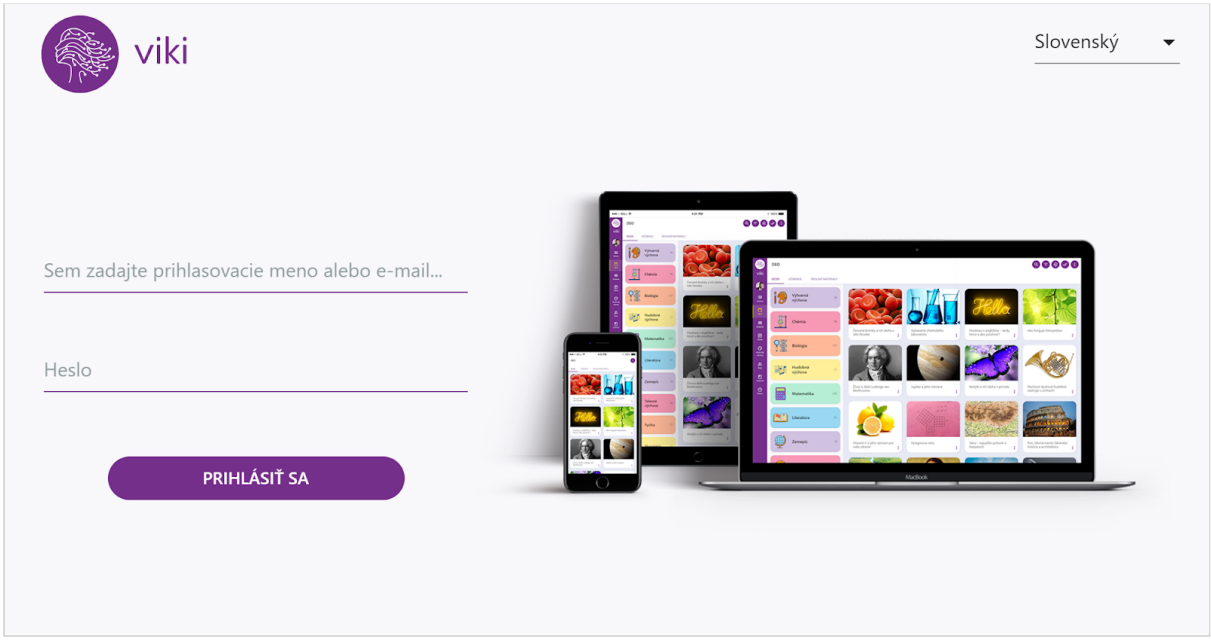
> *Pre najlepší používateľský zážitok je vhodné používať najnovšiu verziu prehliadača Google Chrome.*

Mobilné aplikácie sú podporované na platforme iOS a Android. Minimálne podporované verzie operačných systémov sú iOS 11 a Android 5.1. Aplikácie prehliadačov je potrebné mať aktualizované.

Konkrétny digitálny obsah poskytovaný CÚDEO, ktorý je zhotovený tretími stranami, môže mať iné technické požiadavky a nemusí byť dostupný a spustiteľný pre všetky uvedené platformy.

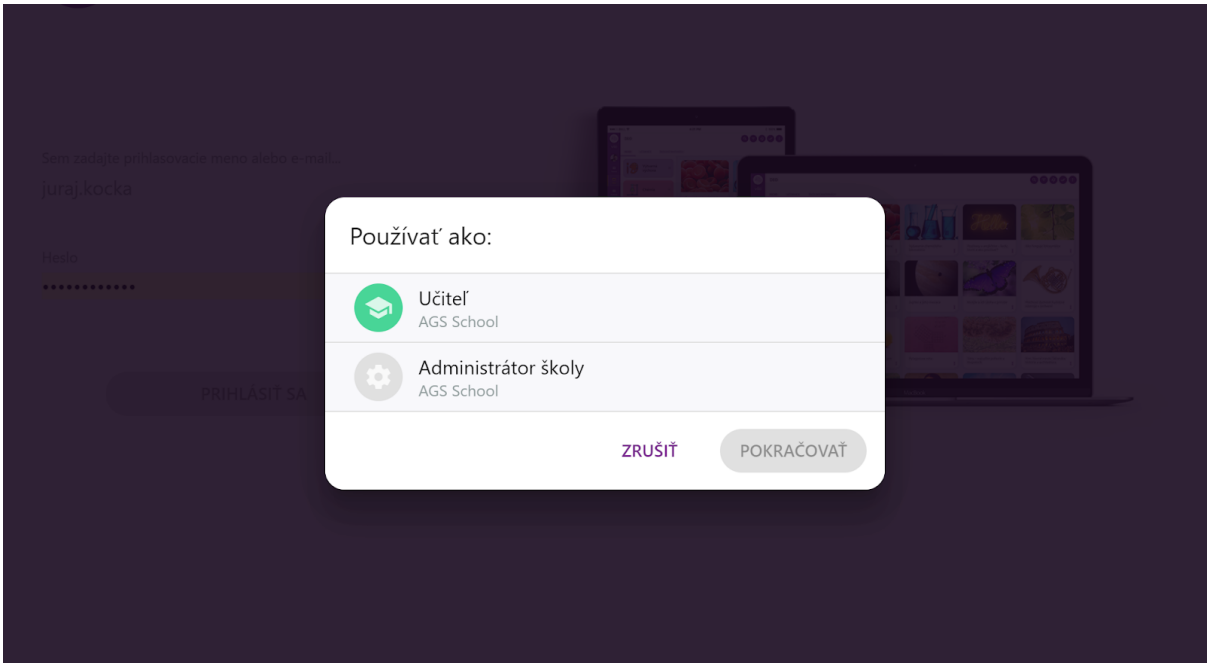
Prihlásenie

Pre možnosť plnohodnotne pracovať na platforme je potrebné sa prihlásiť. Používatelia sa prihlasujú prostredníctvom svojho prihlasovacieho mena, resp. e-mailu a hesla.



Stránka pre prihlásenie používateľa

V prípade, že má používateľ na platforme viac ako jednu rolu, alebo viac rolí v rôznych inštitúciách (školách, projektoch), tak si v ďalšom kroku vyberie rolu pod akou chce platformu používať.



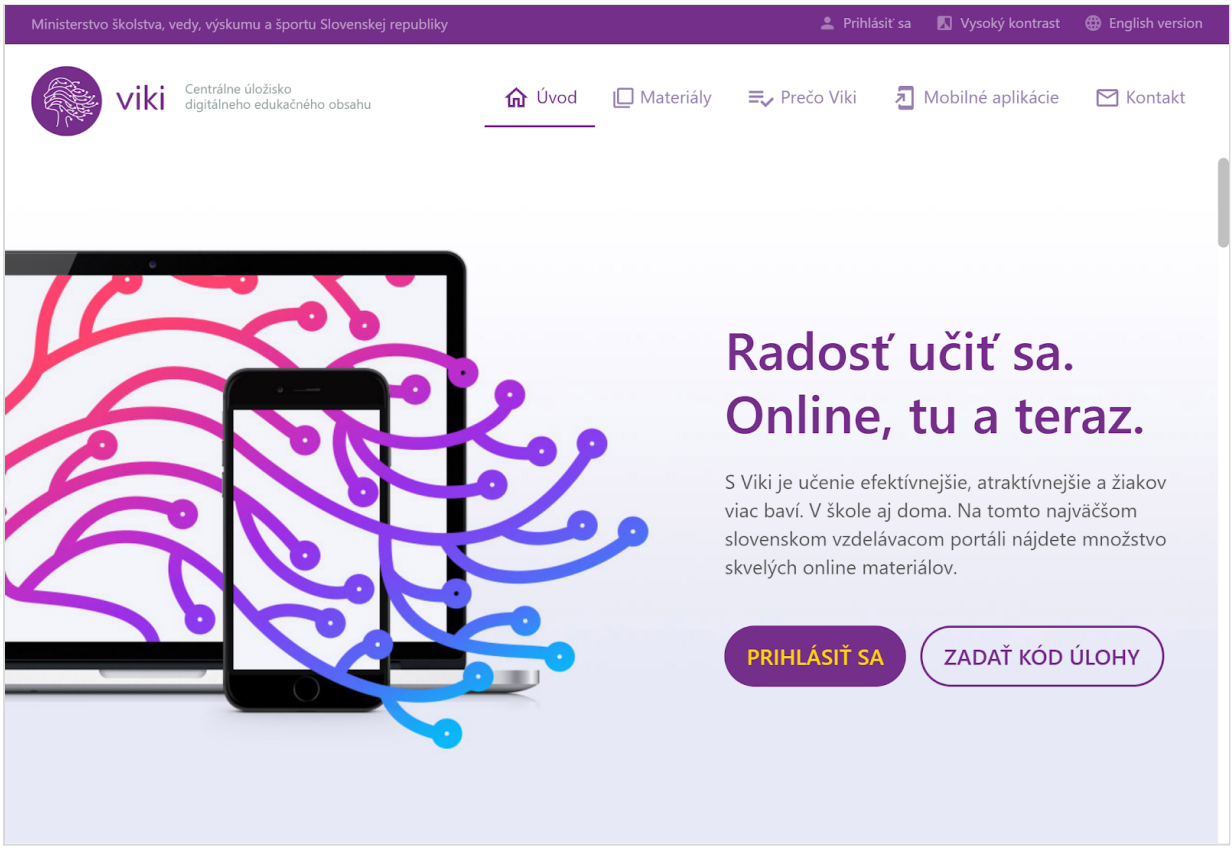
Výber roly po prihlásení (v prípade, že má používateľ viac ako jednu rolu)

Domovská stránka

Na domovskej stránke sú zobrazené úvodné informácie o CÚDEO v sekciách pod sebou.

Pri úvodnom zobrazení tu má používateľ možnosť prihlásiť sa do platformy a využívať tak plnú funkcionalitu, ktorá mu platforma ponúka.

Alebo môže *zadať kód úlohy*. Týmto spôsobom je umožnené neprihláseným používateľom (žiakom) vypracovávať zadané úlohy prostredníctvom prideleného kódu úlohy. *(pre ďalšie informácie pozri Úlohy (učiteľ))*

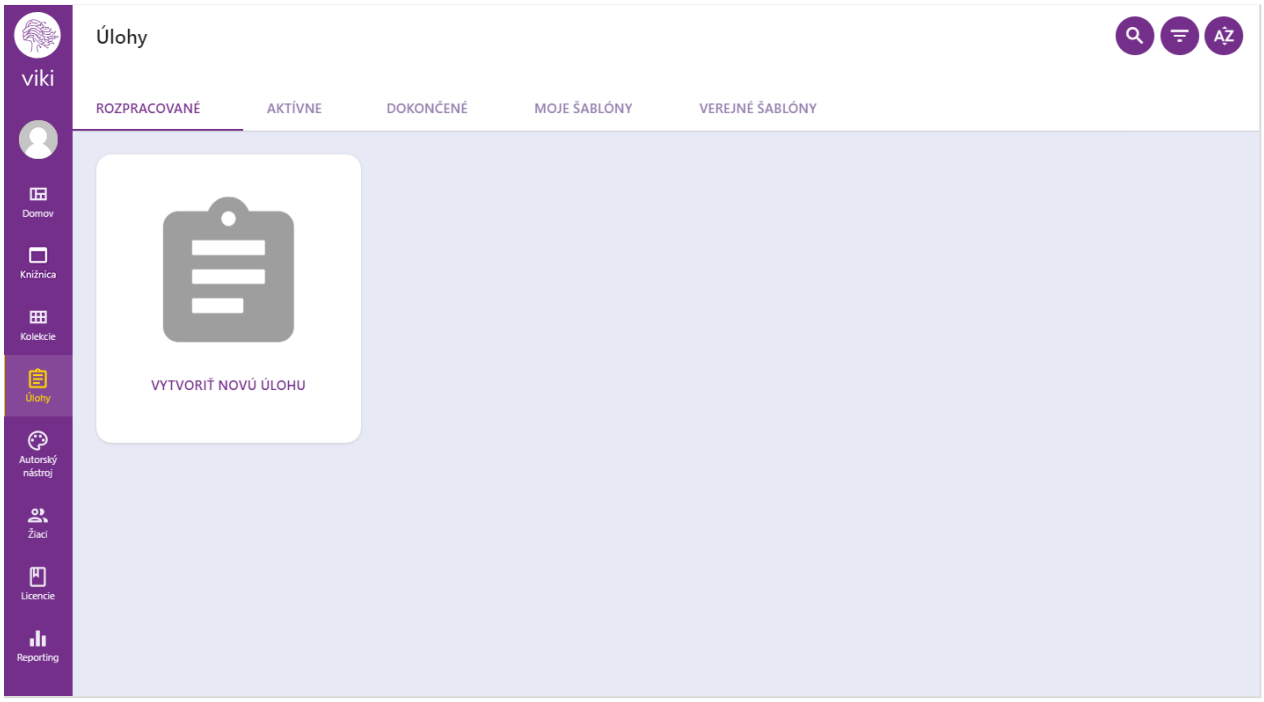


Domovská stránka

V úplne hornej časti poskytuje domovská stránka možnosť zvoliť si vysoko kontrastné zobrazenie, ako aj vybrať si jazykovú verziu.

Základná navigácia

Po úspešnom prihlásení sa do platformy bude mať používateľ k dispozícii základné ovládacie prvky na prácu s platformou. Sú závislé na type roly, s ktorou je používateľ na platforme prihlásený. Niektoré ovládacie prvky sú pre všetky roly spoločné. Ide napríklad o *Hlavné menu*.



Zobrazenie základných ovládacích prvkov

Hlavné menu

Hlavné menu sa nachádza na ľavej strane obrazovky. Každý prihlásený používateľ môže mať k dispozícii iný súbor položiek v hlavnom menu, závislý od roly s ktorou je na platforme práve prihlásený.

Položky hlavného menu

Profil

Pod logom platformy sa nachádza profilový obrázok používateľa, ktorý po kliknutí zobrazí kontextové menu profilu používateľa. Umožňuje nastaviť používateľské parametre, ako napr. jazyk alebo výzor platformy, zmeniť rolu s ktorou je používateľ prihlásený (ak má na platforme prístup s viacerými rolami), alebo sa z platformy odhlásiť.

Domov

Stránka s rýchlym prístupom k najviac používaným funkciám. Súbor funkcií je závislý na role, s ktorou je používateľ prihlásený. Učiteľ tu nájde napríklad odkazy na zadané úlohy a vypracované kolekcie, žiak tu nájde úlohy, ktoré mu boli pridelené. Stránka *Domov* sa zobrazí ako prvá po prihlásení.

Knižnica

Toto je časť platformy, v ktorej môžu používatelia vidieť vzdelávacie materiály zobrazené v stromových navigačných štruktúrach. Používatelia majú umožnený, resp. znemožnený prístup k zobrazeniu jednotlivých materiálov na základe licencií a licenčných politík. *(pozri ďalej Práca s materiálmi)*

Kolekcie

V tejto časti môžu používatelia vytvárať kolekcie spájaním rôznych vzdelávacích materiálov, multimédií, textov, či zdrojov z internetu. Kolekcie môžu byť základom pre prezentácie, výučbové materiály alebo úlohy pre žiakov. *(pozri ďalej Kolekcie)*

Úlohy

Zobrazenie úloh závisí od roly, s ktorou je používateľ na platforme prihlásený. Učiteľ môže vytvárať a prideľovať nové úlohy, kontrolovať priebeh zadaných úloh, spracovávať výsledky. Žiak tu vidí svoje aktívne a dokončené úlohy, môže pokračovať s vypracovávaním vybranej úlohy, alebo vidieť svoje odpovede dokončených úloh. *(pozri ďalej Úlohy (učiteľ) alebo Úlohy (žiak))*

Autorský nástroj

Učitelia majú prístup k *Autorskému nástroju*, pomocou ktorého môžu vytvárať vlastné štruktúrované lekcie a použitím vzdelávacích materiálov, multimédií, kvízov atď. Ide o nástroj s väčšou výrazovou silou a možnosťami ako sú samotné kolekcie. *(pozri ďalej Autorský nástroj (učiteľ))*

Žiaci

Prehľad žiakov organizačnej jednotky (napr. školy), skupín a tried. Skupiny môže spravovať učiteľ, triedy spravuje administrátor školy. *(pozri ďalej Skupiny a žiaci (učiteľ))*

Licencie

Niektoré materiály môžu podliehať rôznym licenciám pre používanie. V tejto časti môžu používatelia spravovať licencie používané ich organizačnou jednotkou. *(pozri ďalej Licencie)*

Reporting

V tejto časti je podľa typu roly používateľa možné generovať rôzne reporty o dianí na platforme. Je možné napríklad pozrieť si výsledky a úspešnosť úloh, vyhodnotiť úspešnosť propagačnej kampane a podobne. *(pozri ďalej Reportovanie)*

Nástrojová lišta

V hornej časti obrazovky sa po celej šírke nachádza nástrojová lišta. Zobrazuje aktuálnu pozíciu a umožňuje spätnú navigáciu na platforme (ľavá časť) a tiež zobrazuje ikony a funkcie, ktoré je možné použiť na práve otvorenej časti platformy (pravá časť).

Nástrojová lišta vo vrchnej časti obrazovky

Práca s materiálmi

Popis

Vzdelávacie materiály na platforme sú obohatené o tzv. Metadáta. Metadáta umožňujú kategorizáciu a lepšie vyhľadávanie. Materiál môže byť pridelený do niektorej časti navigačnej štruktúry — publikovaný. Materiály môžu byť nasledujúcich typov:

- vzdelávací materiál
- lekcia vytvorená cez autorský nástroj
- kolekcia
- šablóna úlohy
- interaktívna kniha

Oprávnenia

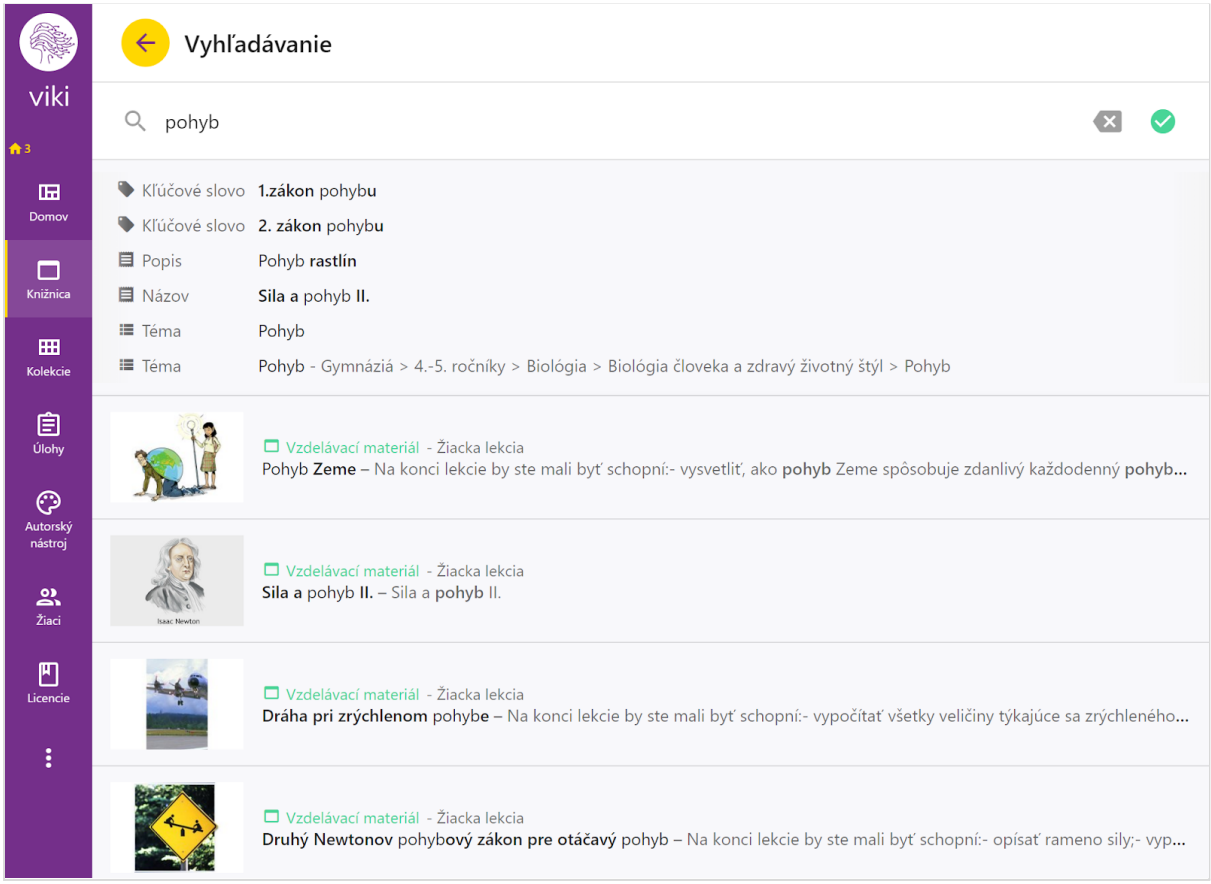
Materiál môže podliehať niektorým typom licencie, ktorá obmedzuje prístup k materiálu. Ide o tieto typy:

- **Verejné sprístupnenie pre všetkých** — materiál je viditeľný a čitateľný pre všetkých používateľov, vrátane neprihlásených
- **Sprístupnenie pre prihlásených používateľov** — materiál môžu čítať len prihlásení používatelia
- **Uplatniť vydané licencie** — materiál môžu čítať používatelia, ktorí sú držiteľmi licencie pre daný materiál

Aplikovať typ licencie pre materiál môžu administrátori organizačnej jednotky, alebo používatelia s vyšším oprávnením.

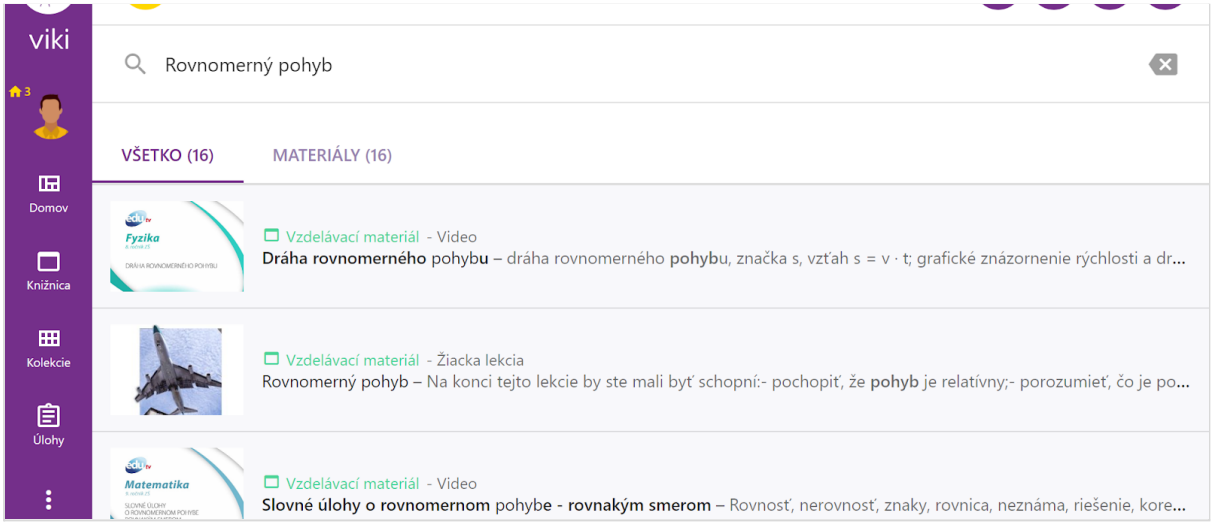
Vyhľadávanie

Pomocou vyhľadávacieho nástroja je možné veľmi jednoducho a rýchlo nájsť vzdelávacie materiály, úlohy, kolekcie, interaktívne knihy a ostatný obsah na platforme. Po kliknutí na tlačidlo pre hľadanie , ktoré sa nachádza na nástrojovej lište vpravo, stačí len zadať hľadaný výraz. Už počas samotného zadávania sa používateľovi zobrazujú odporúčané výsledky vyhľadávania.



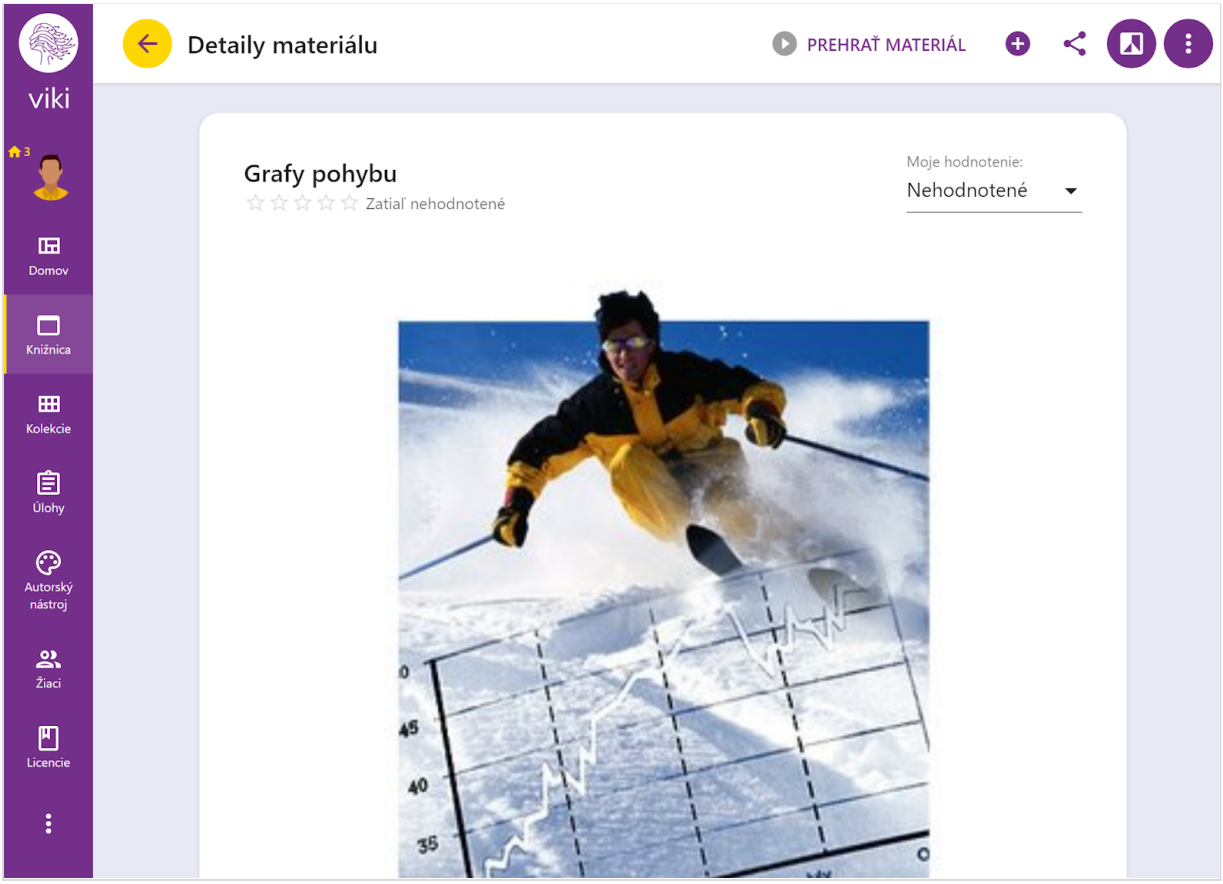
Zadaná časť vyhľadávacieho reťazca a odporúčané výsledky

Nad čiarou sú zobrazené kategórie v ktorých sa nachádza hľadaný výraz. Po kliknutí na danú kategóriu sa zobrazí zoznam výsledkov vyhľadávania, ktorý môže byť ďalej členený.



Výsledok vyhľadávania - kategória

Pod čiarou sa nachádzajú samotné vzdelávacie materiály, úlohy, kolekcie a podobne, v ktorých sa nachádza hľadaný výraz. Po kliknutí na niektorý z nich sa zobrazí hľadaný materiál.



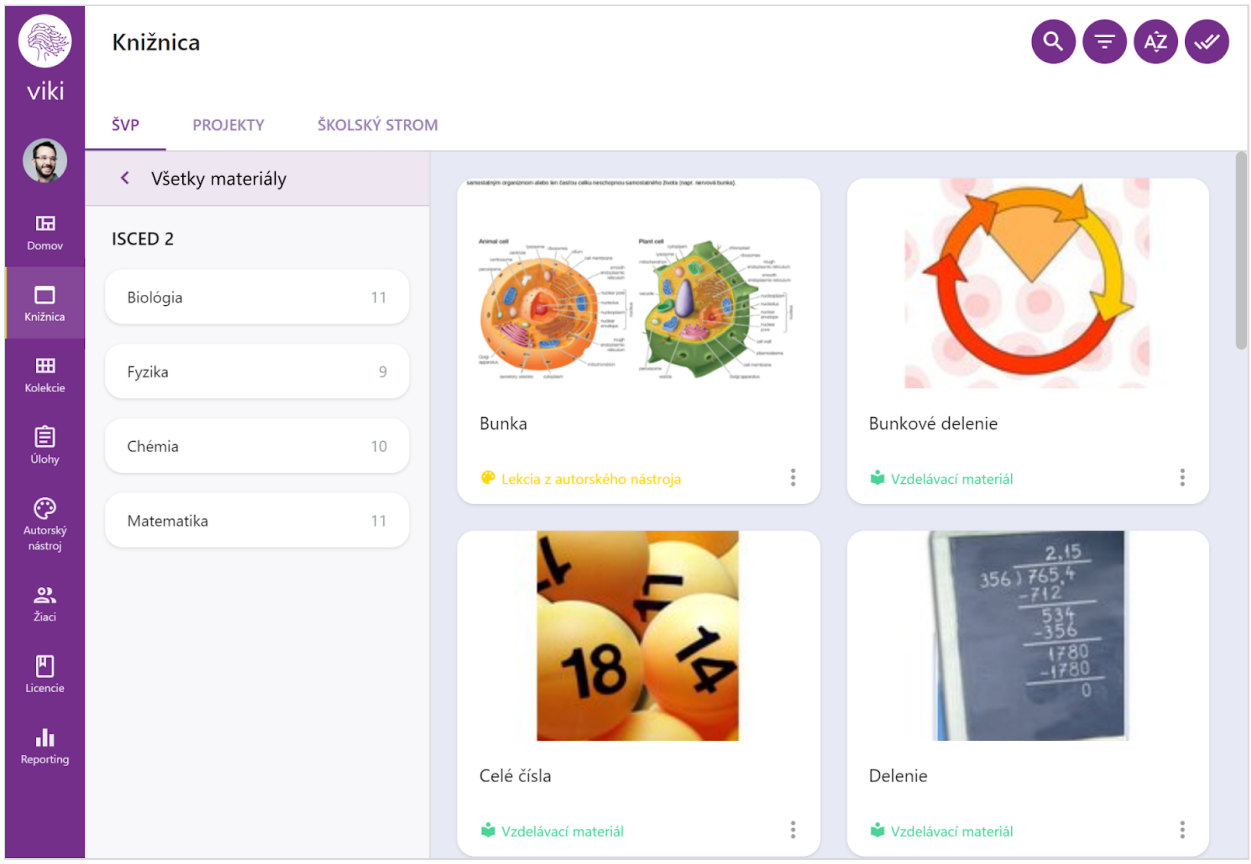
Detail materiálu

Navigácia v stromoch

Po kliknutí na položku ***Knižnica*** v hlavnom menu sa pod nástrojovou lištou zobrazia dostupné hierarchické štruktúry — stromy, v ktorých sú materiály publikované. Sú zobrazené horizontálne vedľa seba a po kliknutí na ich názov sa vybraný strom otvorí v hlavnej časti obrazovky — pod nástrojovou lištou.

V štruktúrach stromov sa môže používateľ jednoducho navigovať. Vnútorné úrovne stromov — uzly sú zobrazené vertikálne pod sebou. Používateľ si tak môže jednoducho vybrať konkrétny strom a v rámci neho si zobraziť všetky materiály v konkrétnom uzle stromu. Pokiaľ k aktuálne otvorenému uzlu stromu existuje vyššia úroveň, zobrazí sa nad hierarchiou stromu a po kliknutí sa zobrazí obsah príslušného vyššieho uzlu.

Bez administrátorského prístupu zobrazujú všetky stromy len publikované materiály. *(pre viac informácii pozri časť Publikovanie)*

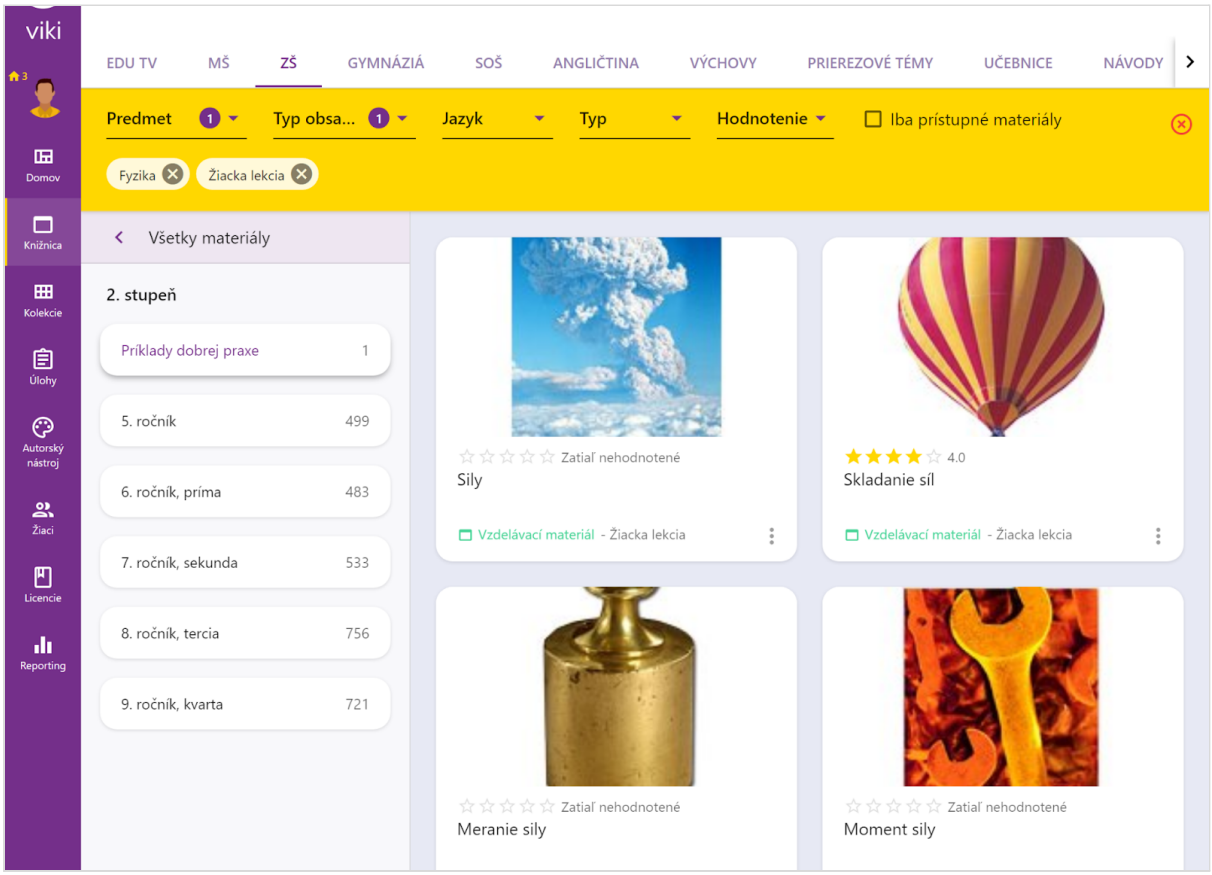


Navigačná štruktúra

Filtrovanie obsahu

Niektoré časti platformy dovoľujú využívať nástroj filtrovania obsahu. Ak je táto možnosť dostupná, v nástrojovej lište sa zobrazí tlačidlo nástroja na filtrovanie
Po stlačení tlačidla sa zobrazí nástroj na filtrovanie so svojimi možnosťami. Používateľ môže filtrovať pomocou viacerých kritérií súčasne. V jednotlivých kritériách filtra je taktiež možné zaškrtnúť viacero položiek.

Filter následne zobrazuje tie výsledky, ktoré vyhovujú zadaným požiadavkám.



Filter so zapnutými kritériami Predmet a Jazyk

Ak je filter aktívny, tak sa v jeho lište na pravej strane nachádzajú dve ikony. Kliknutím na ***ikonu šípky*** filter zobrazí všetky aktívne časti filtra vo forme kľúčových slov, s príslušnými ikonami na ich zrušenie. Kliknutím na ***ikonu krížika*** sa filter vypne a zavrie.

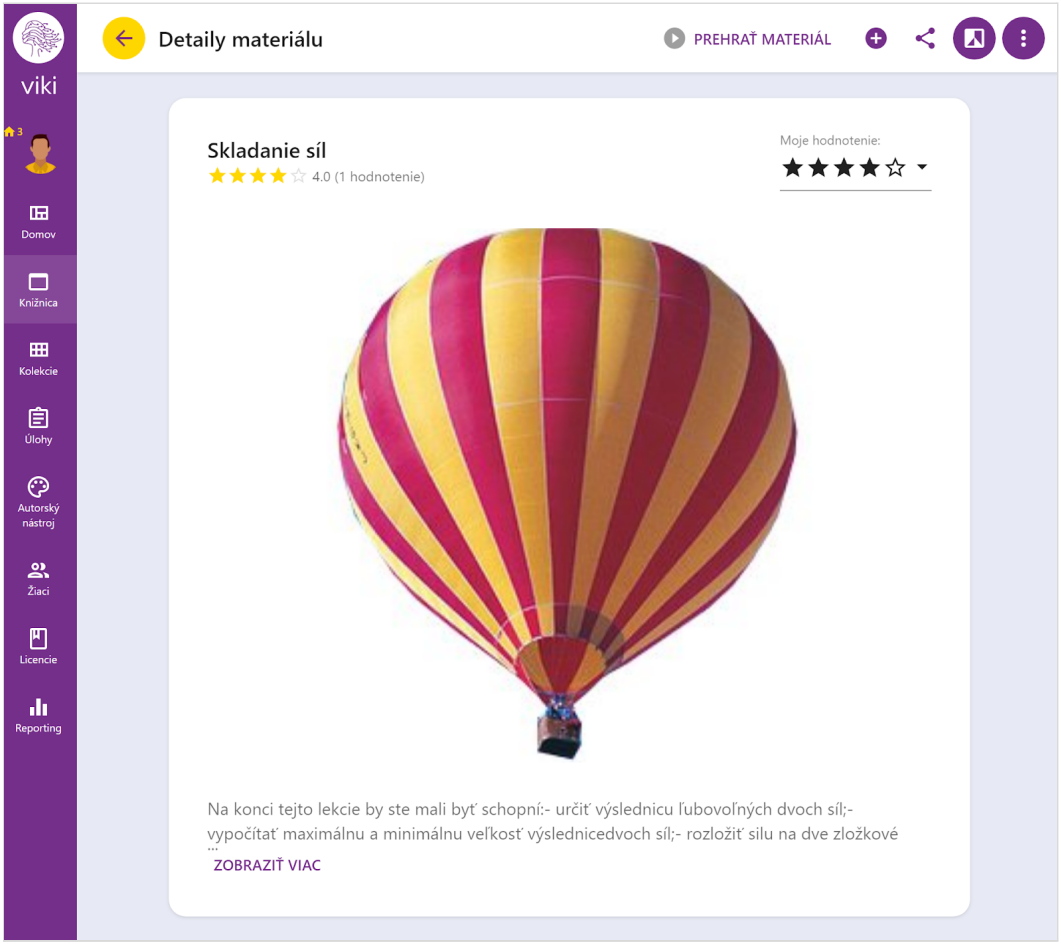
Zoraďovanie

Niektoré časti platformy dovoľujú využívať nástroj pre zoradenie obsahu. Ak je zoraďovanie obsahu dostupné, v nástrojovej lište sa vpravo zobrazí nasledujúca ikona:

Kliknutie na túto ikonu otvorí kontextové menu s výberom typu zoraďovania obsahu.

Zobrazenie detailu materiálu

Po kliknutí na konkrétny materiál sa zobrazí obrazovka s detailmi.

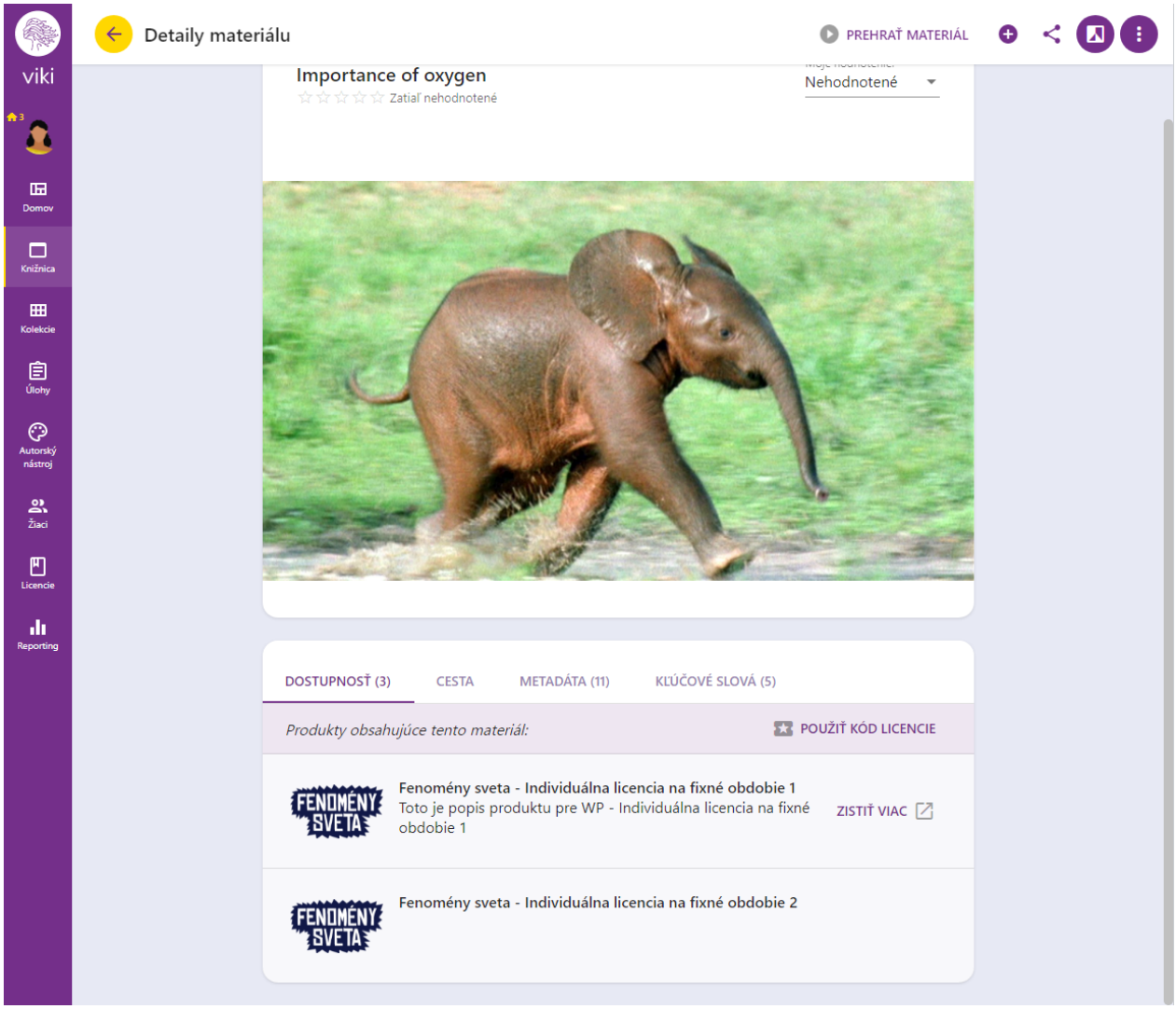


Zobrazenie detailu materiálu

Pod náhľadovým obrázkom a popisom sa nachádzajú nasledovné záložky:

- Dostupnosť — zobrazuje v akých produktoch sa tento materiál nachádza.
- Cesta — zobrazuje kde a v akých stromových štruktúrach je materiál zaradený.
- Metadáta — obsahuje metadáta tohto materiálu.
- Kľúčové slová — obsahuje kľúčové slová, ktoré opisujú tento materiál. Po kliknutí na vybrané kľúčové slovo sa zobrazia výsledky vyhľadávania pre to kľúčové slovo.

V záložke ***Dostupnosť*** sú zobrazené produkty v ktorých sa daný materiál nachádza. Zároveň je tu možnosť zadať aktivačný kód licencie, prostredníctvom ktorého používateľ získa prístup ku produktu, ku ktorému sa licencia viaže. Pre zadanie aktivačného kódu je potrebné stlačiť tlačidlo ***Použiť kód licencie*** *(pozri Použitie aktivačného kódu licencie).*



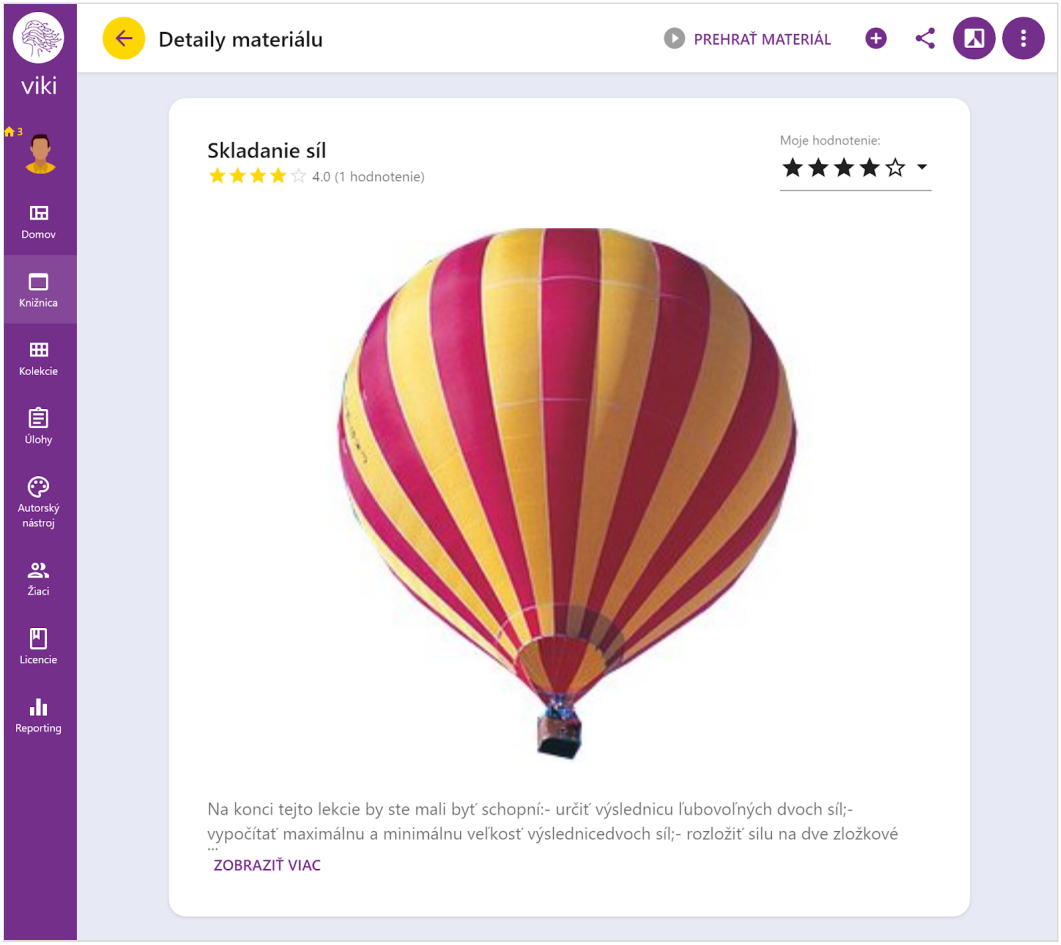
Detail materiálu - záložka Dostupnosť

Hodnotenie materiálov (učiteľ)

Učitelia môžu hodnotiť vzdelávacie materiály priraďovaním od 1 do 5 hviezdičiek. Pri každom materiáli je zobrazené jeho priemerné hodnotenie a používatelia si podľa neho môžu materiály v knižnici zoraďovať, či filtrovať.

V zobrazení detailu materiálu vidí učiteľ rozbaľovaciu položku ***Moje hodnotenie.*** Tu má možnosť priradiť materiálu od 1 do 5 hviezdičiek. Hodnotenie učiteľa sa zapamätá a započíta do priemerného hodnotenia materiálu. Učiteľ má možnosť kedykoľvek svoje hodnotenie zmeniť.

Používatelia môžu materiály v Knižnici podľa hodnotenia filtrovať a zoraďovať.



*Hodnotenie materiálu - vľavo priemerné hodnotenie, vpravo "**Moje hodnotenie**" prihláseného učiteľa*

Viditeľnosť materiálu

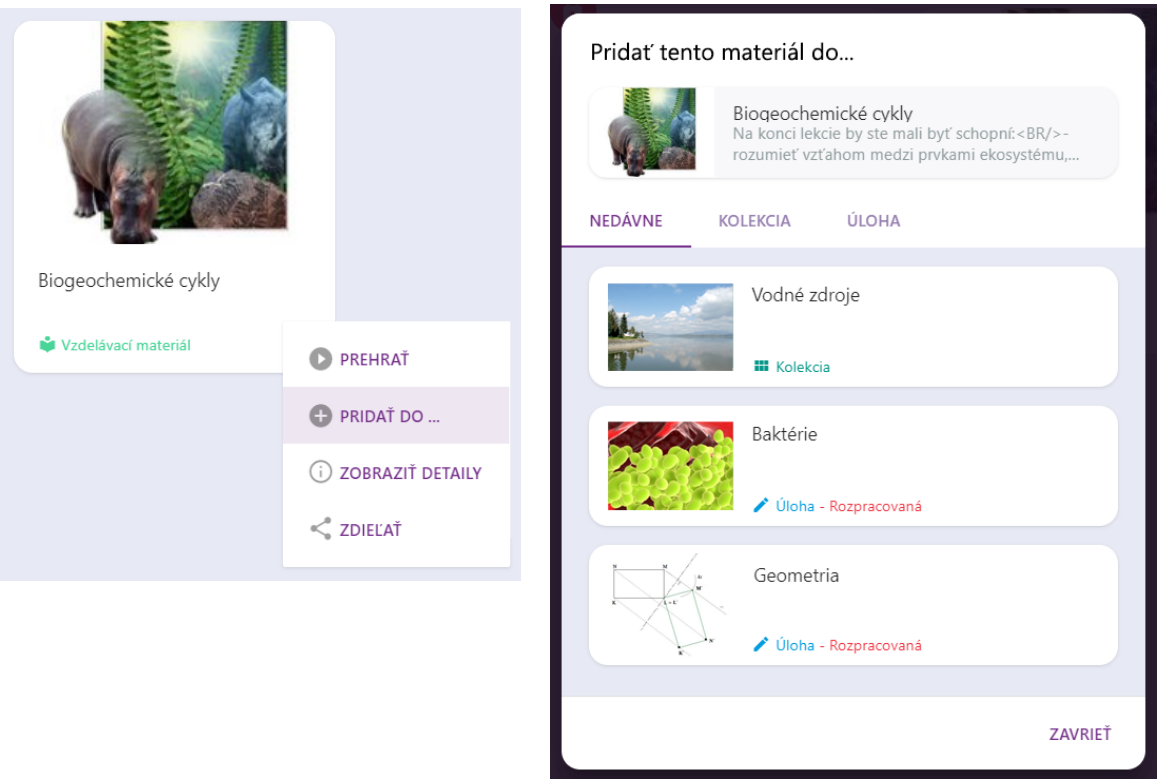
Po publikovaní môže byť materiál viditeľný, alebo neviditeľný pre ostatných používateľov platformy. Je to možné nastaviť už pri žiadosti o publikovanie *(pozri Publikovanie)*, alebo dodatočne meniť autorom. Viditeľnosť znázorňuje táto ikona Viditeľnosť sa dá nastaviť pre každý publikačný uzol zvlášť. Napríklad pre autorský dokument nastavíme viditeľnosť nasledovne:

- V autorskom nástroji klikneme na vybranú lekciu (detaily lekcie)
- V záložke ***Cesta*** nájdeme zoznam uzlov, v ktorých je materiál publikovaný
- Napravo pri stave ***Publikované*** je kontextové menu (tlačidlo s troma bodkami)
- V kontextovom menu zmeníme viditeľnosť voľbou ***Nastaviť ako (ne)viditeľné***

Pridanie materiálov do kolekcií a úloh

V kontextovom menu materiálu, alebo v zobrazení detailov môžeme nájsť voľbu ***Pridať do***. Ide o funkciu, ktorou vybraný materiál pridáme do zvolenej úlohy *(pozri Úlohy (učiteľ))*, alebo kolekcie *(pozri Kolekcie)*.

V prípade že chceme vytvoriť novú úlohu/kolekciu, v príslušnej záložke je akcia Pridať do novej úlohy/kolekcie.



Pridávanie materiálu do kolekcií alebo úloh

Zdieľanie materiálu

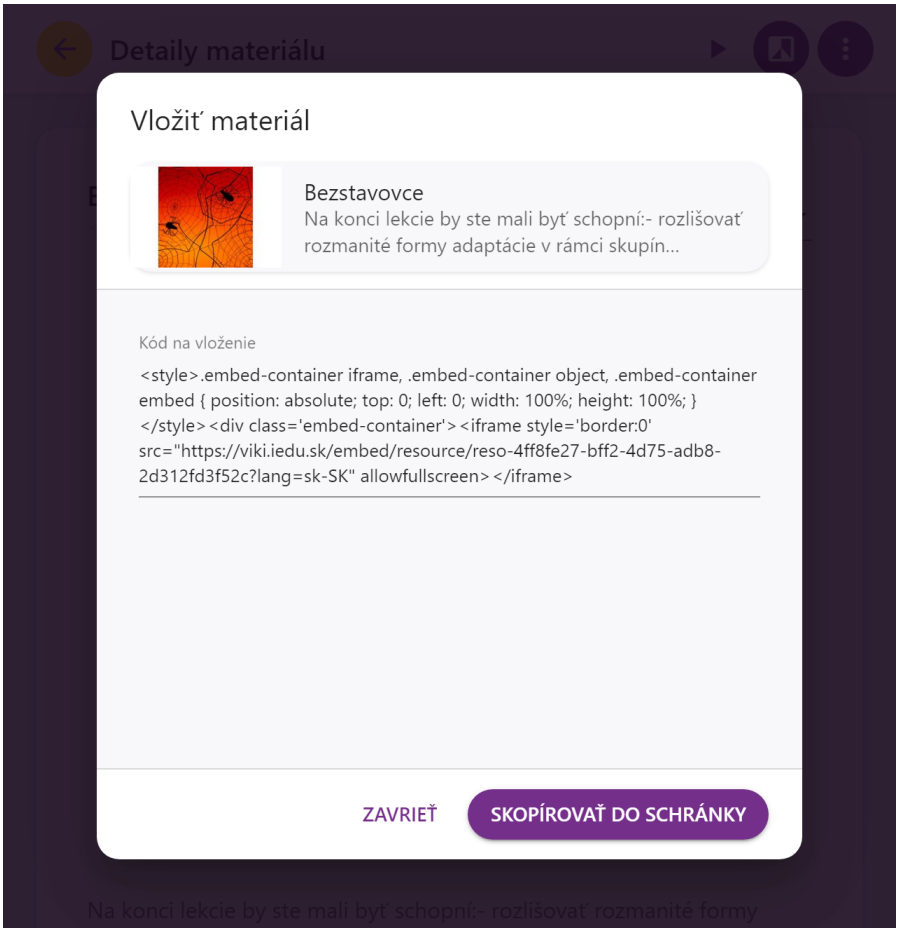
(pozri Zdieľanie)

Vložiť materiál

Touto funkciou systém vygeneruje kód HTML, ktorý sa dá použiť na web stránkach (portáloch) tretích strán.

Získanie kódu HTML

- V časti Knižnica otvoríme detaily požadovaného materiálu
- V kontextovom okne zvolíme **Vložiť materiál**

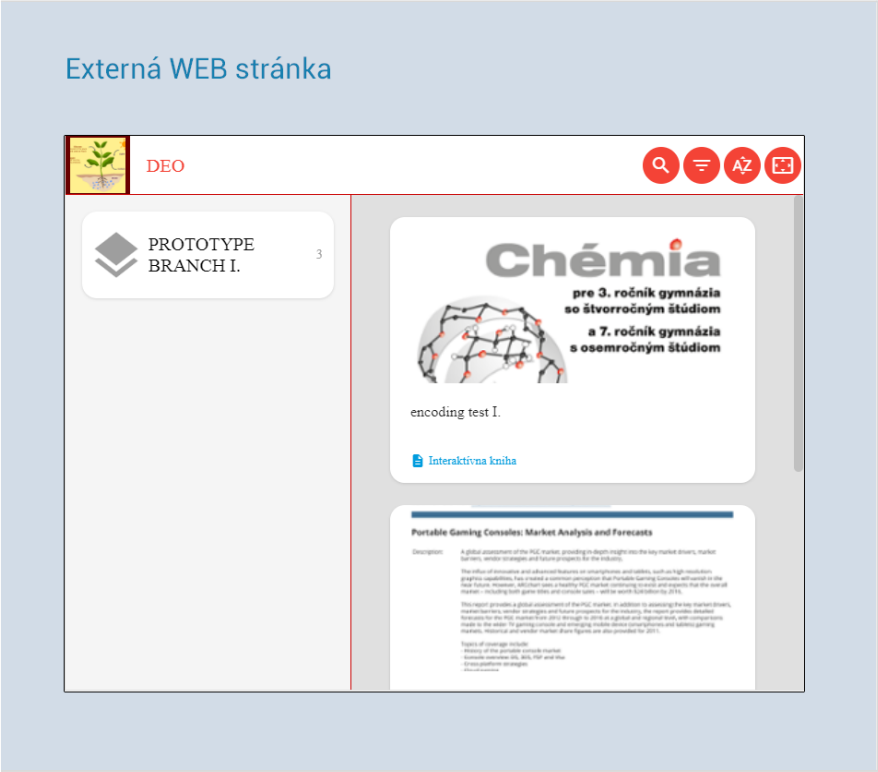


*Funkcia **Vložiť materiál** a vygenerovaný kód pre HTML*

- Stlačením tlačidla **Skopírovať do schránky** systém uloží kód HTML do schránky

Výsledok na web stránke tretích strán

Na externej web stránke sa po vložení HTML kódu zobrazí zdieľaný obsah:

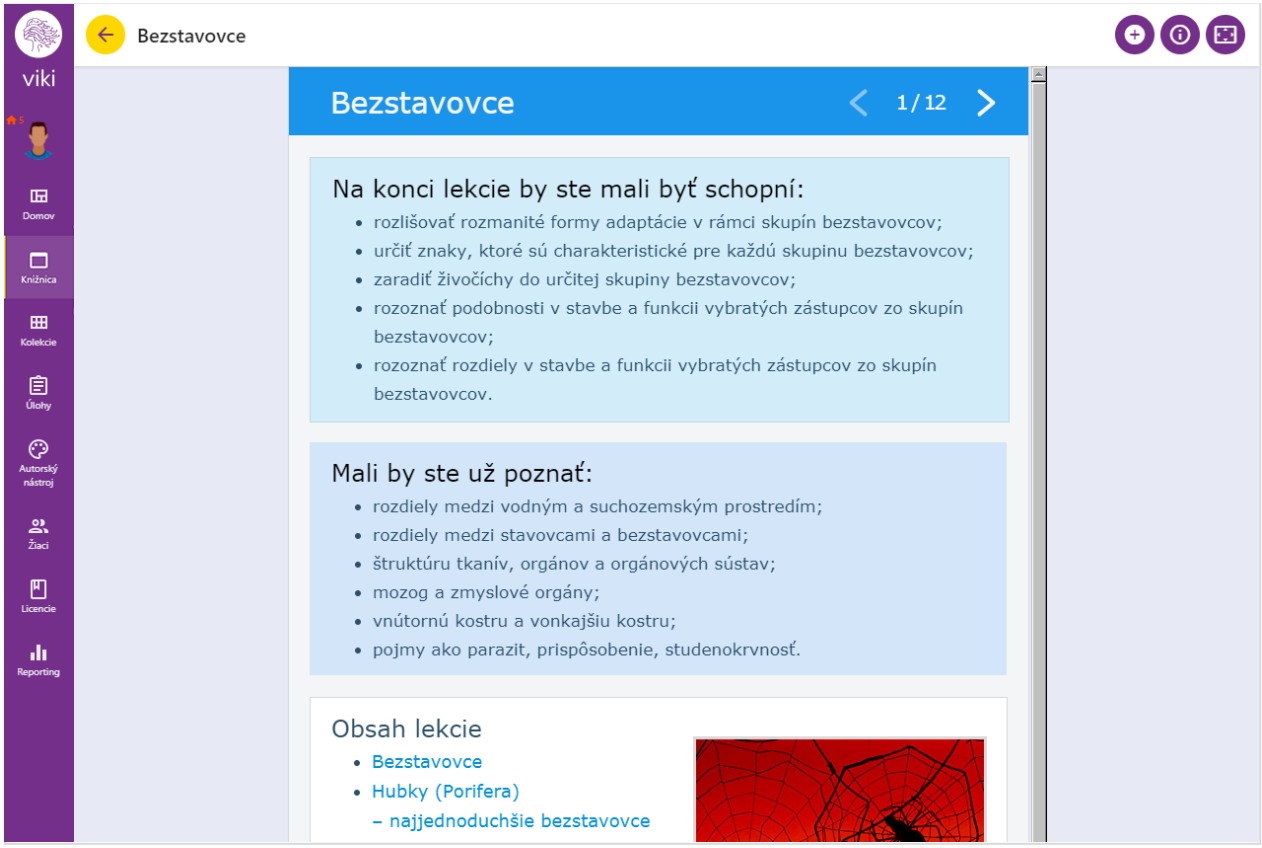


Príklad externej WEB stránky a zobrazenie nazdieľaného obsahu

> *Systém kontroluje práva na prístup k jednotlivým materiálom a teda neprihlásení používatelia môžu mať obsah, ktorý podlieha licenciám, blokovaný.*

Prehrávanie materiálu

Materiál je možné spustiť v prehrávači kliknutím na tlačidlo ***Prehrať materiál*** v nástrojovej lište, resp. kliknutím na prezentačný obrázok.

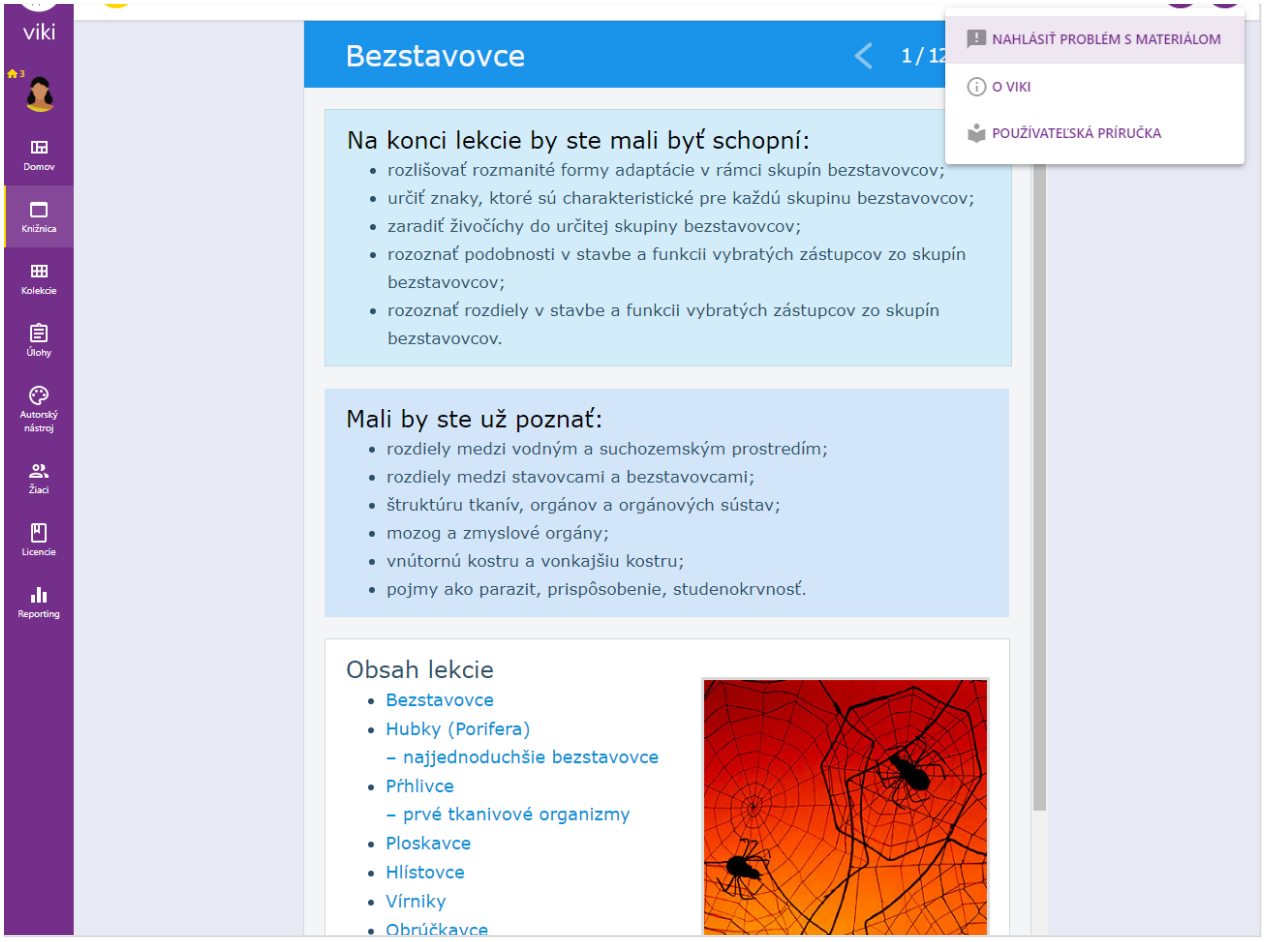


Prehrávač materiálov

V nástrojovej lište prehrávača je možné po stlačení tlačidla zapnúť/vypnúť zobrazenie na celú obrazovku. Ukončiť prehrávanie materiálu je možné kliknutím na ***šípku späť*** v nástrojovej lište.

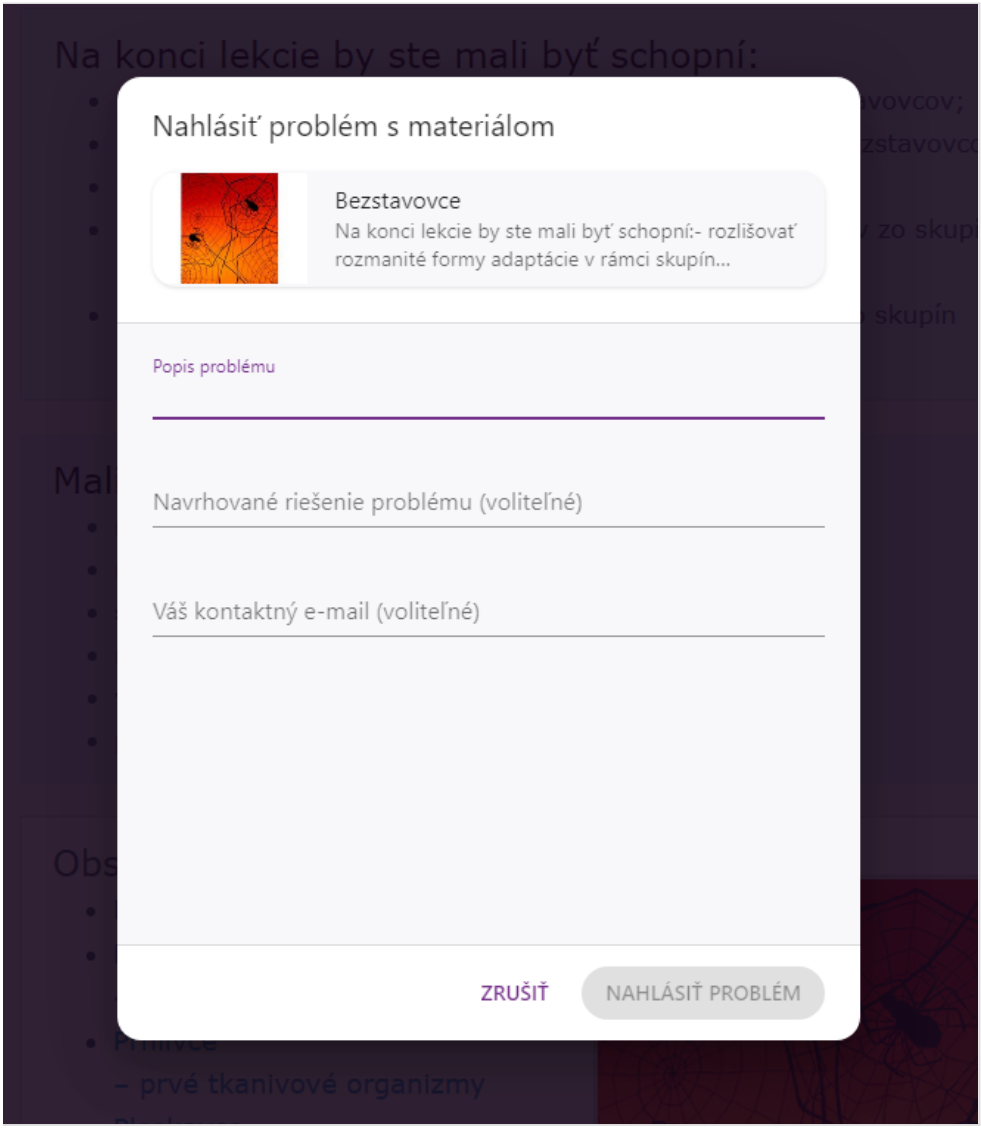
Nahlásenie problému s materiálom

Prihlásení používatelia majú možnosť nahlásiť problém s materiálom (napríklad v prípade obsahovej chyby a podobne). V zobrazení detailu materiálu alebo pri prehrávaní materiálu je potrebné kliknúť na tlačidlo a zvoliť možnosť ***Nahlásiť problém s materiálom.***



Kontextové menu - možnosť nahlásenia problému s materiálom

Následne sa zobrazí dialógové okno, v ktorom môže používateľ popísať problém s materiálom, navrhnúť riešenie problému a zadať kontaktný e-mail, na ktorý by ho administrátor mohol kontaktovať v prípade potreby detailnejšieho objasnenia problému. Po potvrdení tlačidlom ***Nahlásiť problém*** bude problém odoslaný administrátorovi.



Nahlásenie problému s materiálom

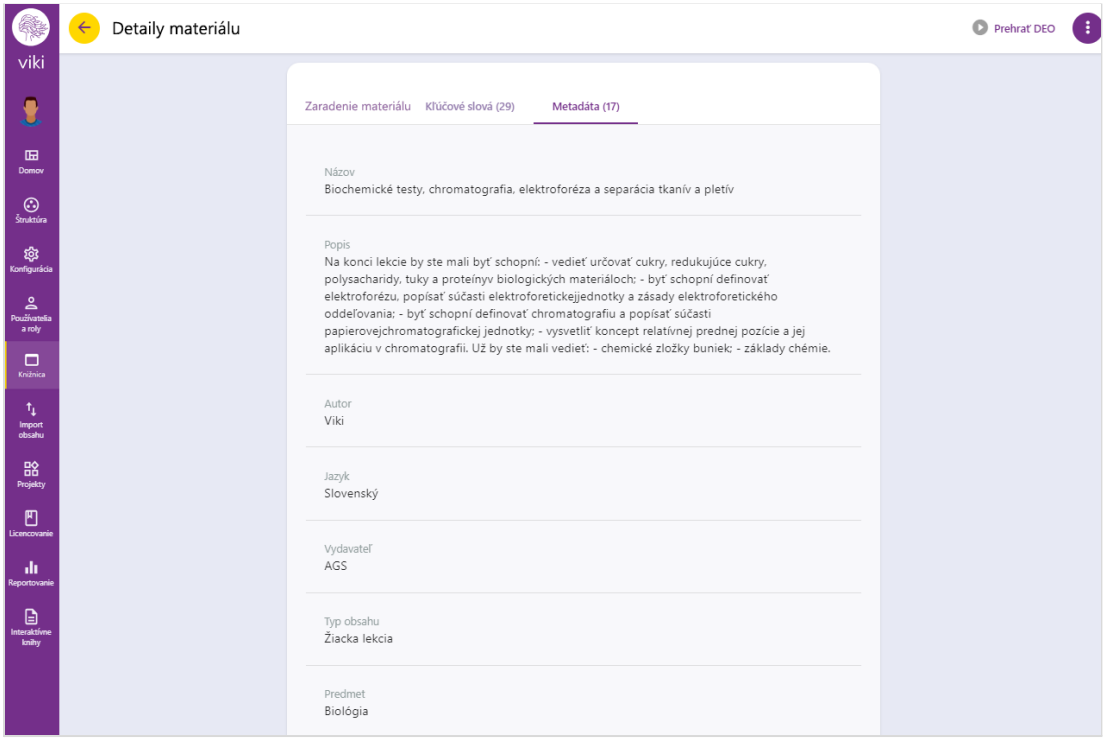
Metadáta

Metadáta sú informácie, ktoré sú pridané k materiálom. Metadáta slúžia na podrobnejšiu kategorizáciu materiálov a používatelia môžu prostredníctvom nich lepšie vyhľadávať. (pozri *Vyhľadávanie*)

Typy metadát materiálu:

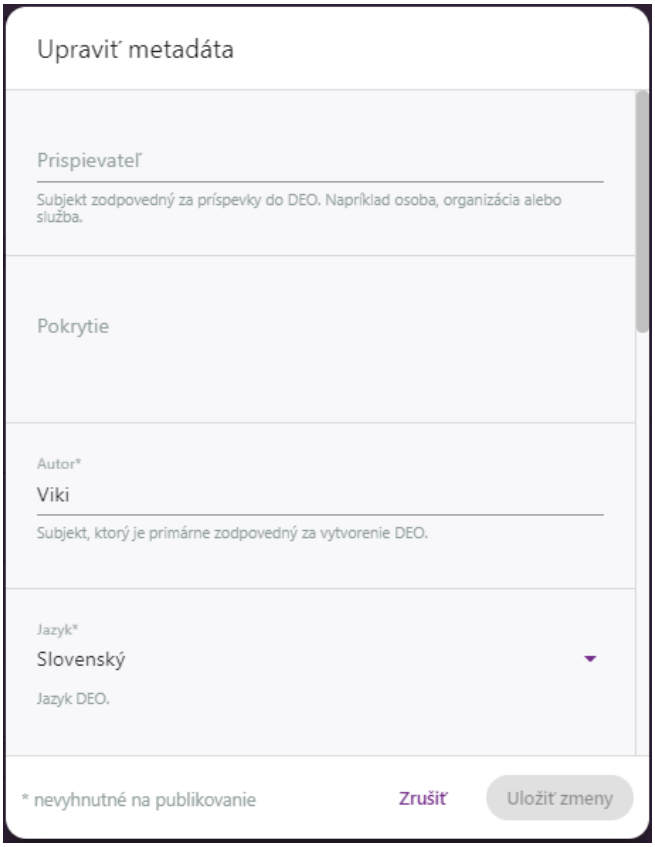
Názov	Pomenovanie materiálu
Popis	Stručný popis materiálu
Prispievateľ	Subjekt zodpovedný za príspevky do materiálu. Napríklad osoba, organizácia alebo služba.
Pokrytie	Priestorová alebo časová téma materiálu, priestorová použiteľnosť materiálu alebo jurisdikcia, podľa ktorej je materiál relevantný.
Autor	Automaticky doplnené podľa prihláseného používateľa pri vytváraní materiálu
*** Jazyk**	Výber použitého jazyka materiálu
*** Vydavateľ**	Subjekt zodpovedný za publikovanie materiálu.
Typ obsahu	Vyberie sa z ponuky typov obsahu
*** Predmet**	Vyberú sa predmety ku ktorým materiál patrí
*** Typ**	Vyberie sa z ponuky typov materiálov
Formát	Automaticky doplnené podľa materiálu
Identifikátor	Automaticky doplnený jedinečný kód ku konkrétnemu materiálu
Dátum	Automaticky doplnený dátum vzniku

Metadáta označené znakom “*” sú povinné pri publikovaní materiálu. Pri zobrazení detailov materiálu je možné prezrieť si jeho metadáta.



Zobrazenie metadát materiálu

Pri vlastných kolekciách, šablónach úloh alebo lekciách z autorského nástroja používateľ vypĺňa metadáta po kliknutí na tlačidlo ***Upraviť metadáta*** v zobrazenom okne.



Úprava metadát materiálu

V prípade, že používateľ chce nejaký materiál publikovať, tak niektoré metadáta musí povinne vyplniť pred požiadaním o publikovanie. *(pozri Publikovanie)*

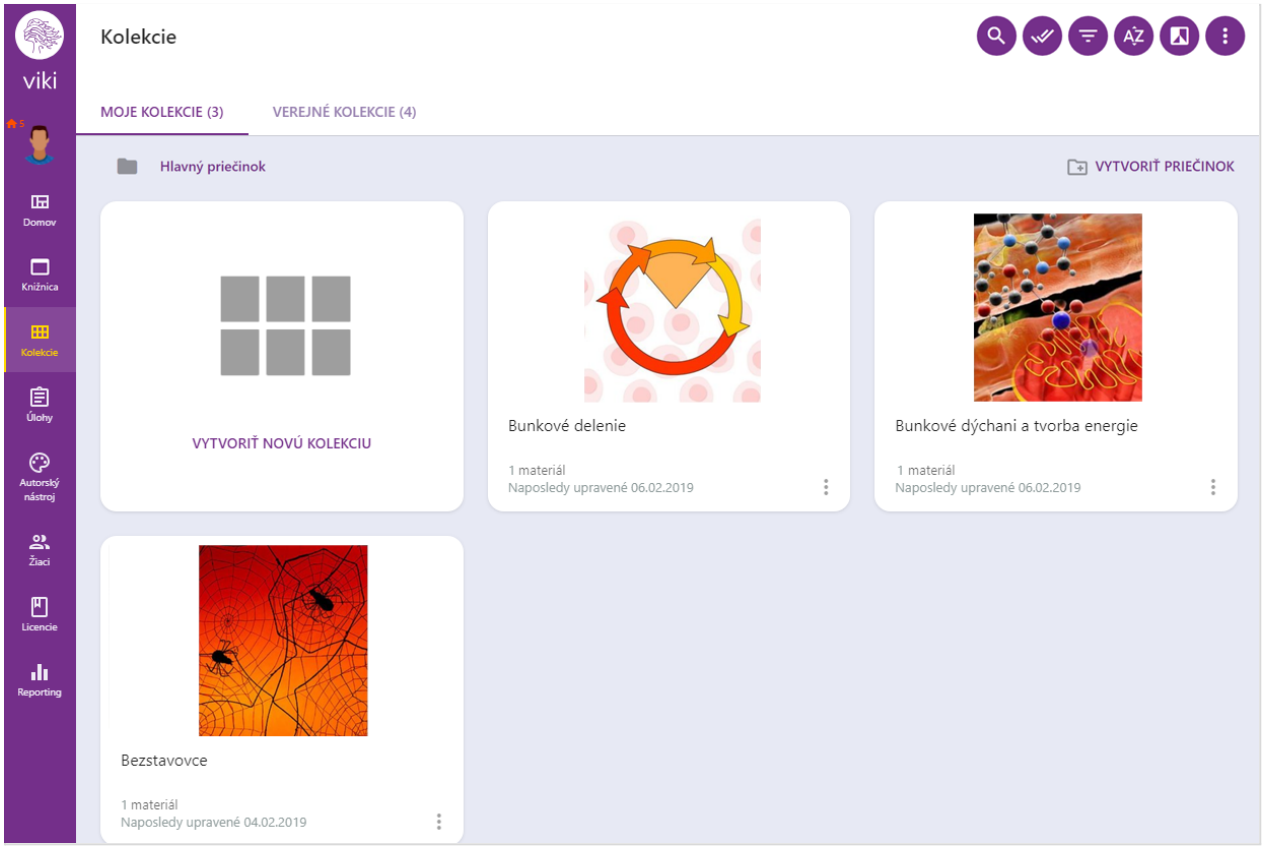
Kolekcie

Učitelia aj žiaci majú možnosť vytvárať vlastné kolekcie, ktoré sú sekvenciou materiálov, multimédií, textov, či zdrojov z internetu, ktoré autor podľa zhromaždí do jednej sady. Kolekcia môže byť základom pre prezentáciu, výučbové materiály alebo aj úlohu pre žiakov. Do kolekcie môžu byť pridané materiály nasledovných typov:

- Vzdelávací materiál — autor vyberie z navigačnej štruktúry materiál niektorého z nasledovných typov: interaktívna kniha, vzdelávací materiál, lekcia z autorského nástroja
- Súbor — je možné pridať súbor z lokálneho úložiska. Typy súborov sú obmedzené, ale je možné pridať obrázok, dokumenty typu Word/Excel, textový alebo zvukový súbor
- Obohatený text
- Externý odkaz
- Lekcia z autorského nástroja
- Kvíz *(pre viac informácií pozri Kvíz)*

Navigácia

Po kliknutí na položku ***Kolekcie*** (v hlavnom menu) sa zobrazia pod nástrojovou lištou skupiny kolekcií. ***Moje kolekcie*** zobrazí kolekcie, ktoré vytvoril prihlásený používateľ. ***Verejné kolekcie*** zobrazí tie kolekcie, ktoré boli publikované ako verejné.

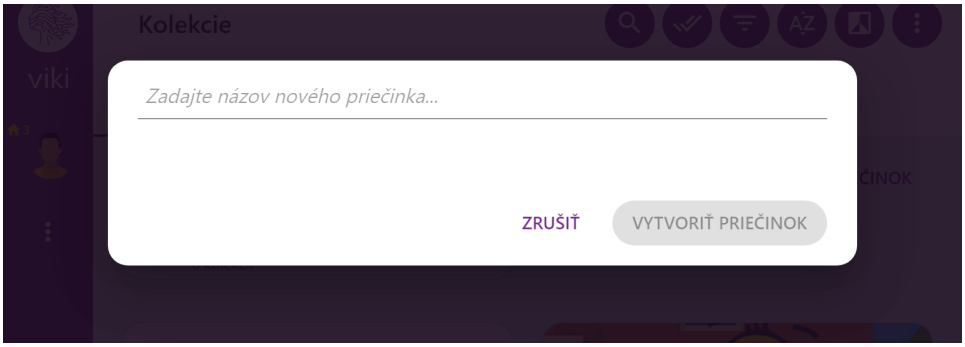


*Kolekcie v sekcii **Moje kolekcie***

Práca s priečinkami

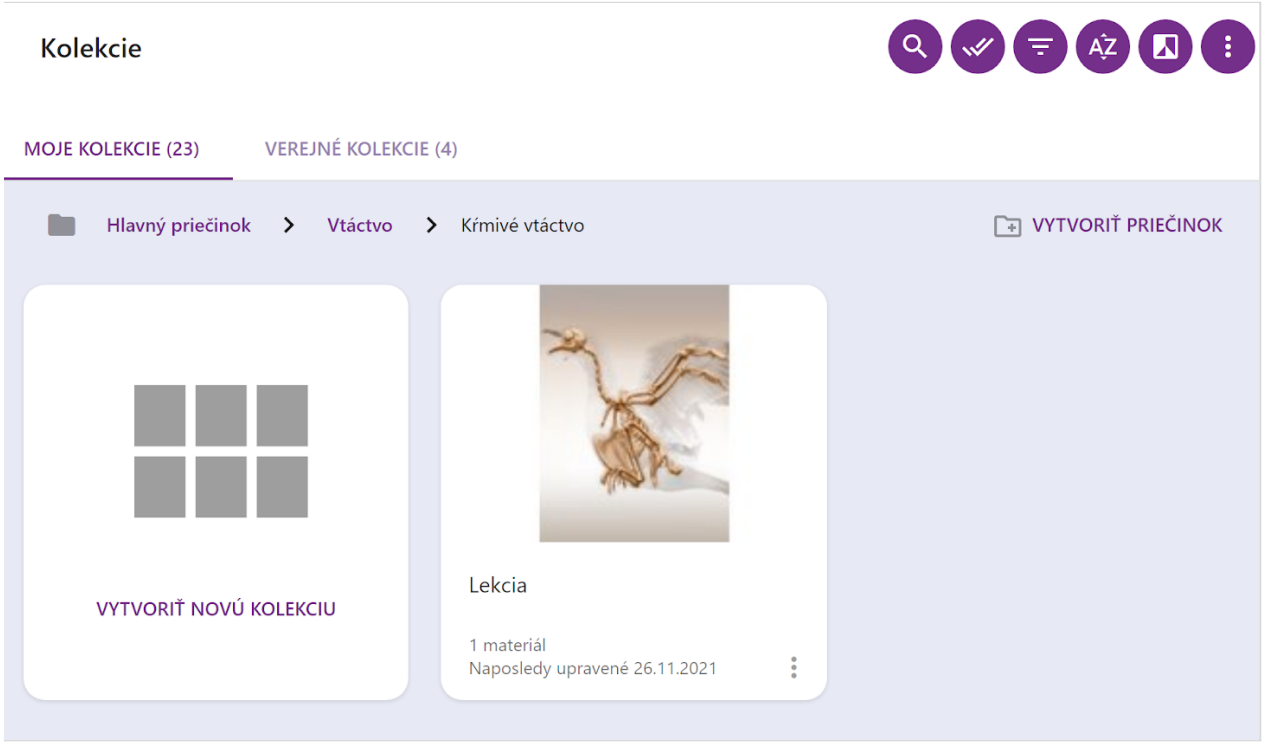
V sekcii ***Moje kolekcie*** si môžu používatelia kolekcie zaraďovať do vlastných priečinkov. Priečinky si môžu ľubovoľne vytvárať, nazývať, mazať a v rámci nich jednotlivé kolekcie premiestňovať.

V prípade, že by si používateľ nevytváral žiadne vlastné priečinky, tak všetky kolekcie budú umiestnené v tzv. Hlavnom priečinku. Pre vytvorenie nového priečinka klikne používateľ na tlačidlo ***Vytvoriť priečinok.*** Po kliknutí na toto tlačidlo je potrebné zadať názov nového priečinka. Ten je možné neskôr zmeniť. Potvrdením názvu sa vytvorí nový priečinok v hierarchickej štruktúre priečinkov (v tomto prípade ako podpriečinok Hlavného priečinku).



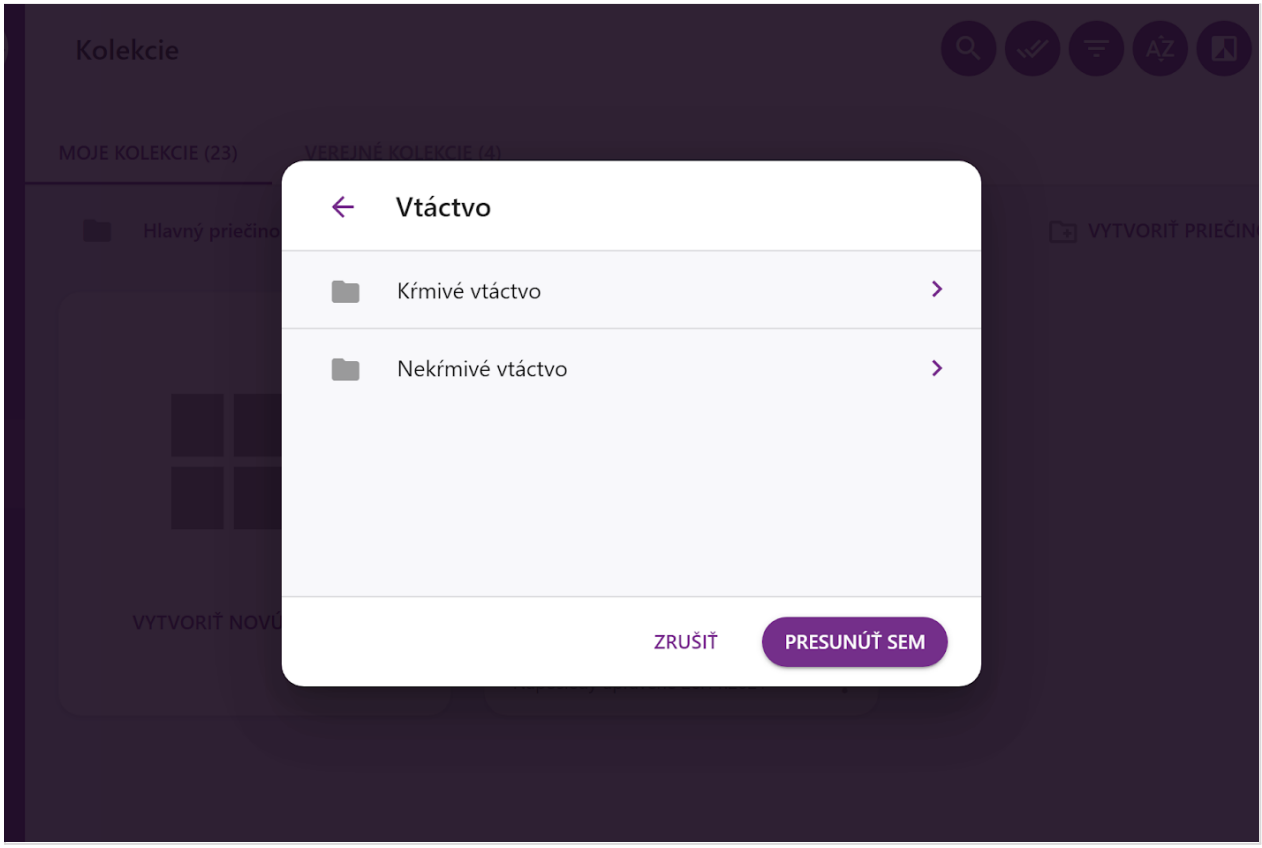
Zadávanie názvu nového priečinka

V hierarchickej štruktúre priečinkov je možné navigovať sa pomocou tzv. omrvinkovej navigácie („breadcrumb"). Po kliknutí na názov priečinka v omrvinkovej navigácii sa zobrazia kolekcie v danom priečinku ako aj zoznam podpriečinkov, ak nejaké daný priečinok má. Po kliknutí na niektorý z podpriečinkov sa analogicky zobrazí obsah daného podpriečinka.



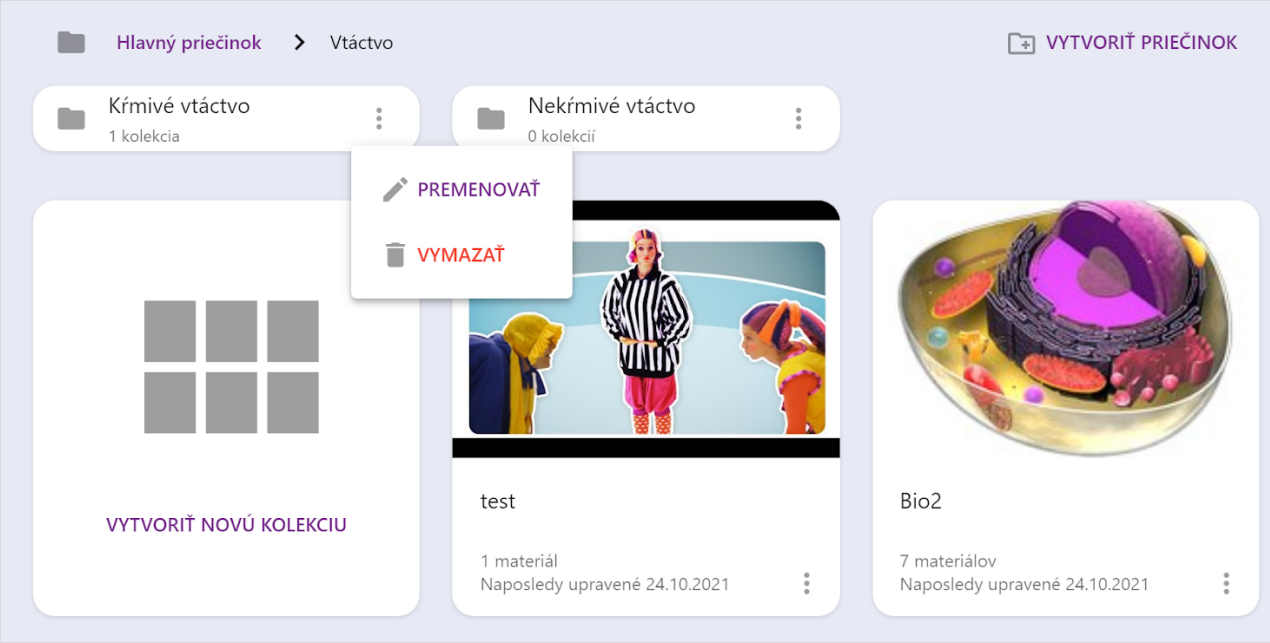
Hierarchická štruktúra priečinkov

Kolekcie je možné v rámci jednotlivých priečinkov aj presúvať. V kontextovom menu kolekcie (ikona troch bodiek) je potrebné zvoliť možnosť ***Presunúť do priečinka***. Následne je potrebné vybrať priečinok, do ktorého sa má kolekcia presunúť a svoju voľbu potvrdiť tlačidlom.



Presúvanie kolekcie medzi priečinkami

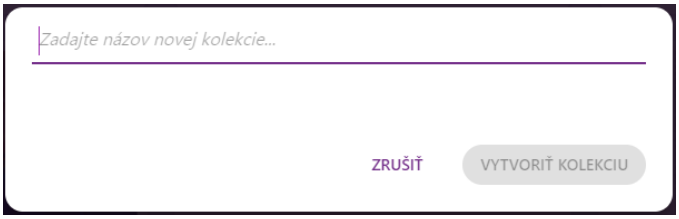
Kontextové menu priečinka (ikona troch bodiek) ponúka dve možnosti a to ***Premenovať*** priečinok alebo ***Vymazať*** priečinok. Vymazať je však možné iba priečinok, ktorý je prázdny, teda neobsahuje žiadne kolekcie. Teda najskôr je potrebné kolekcie z daného priečinka popresúvať do iných priečinkov a až keď je daný priečinok prázdny, je možné ho vymazať.



Možnosť premenovať alebo vymazať priečinok

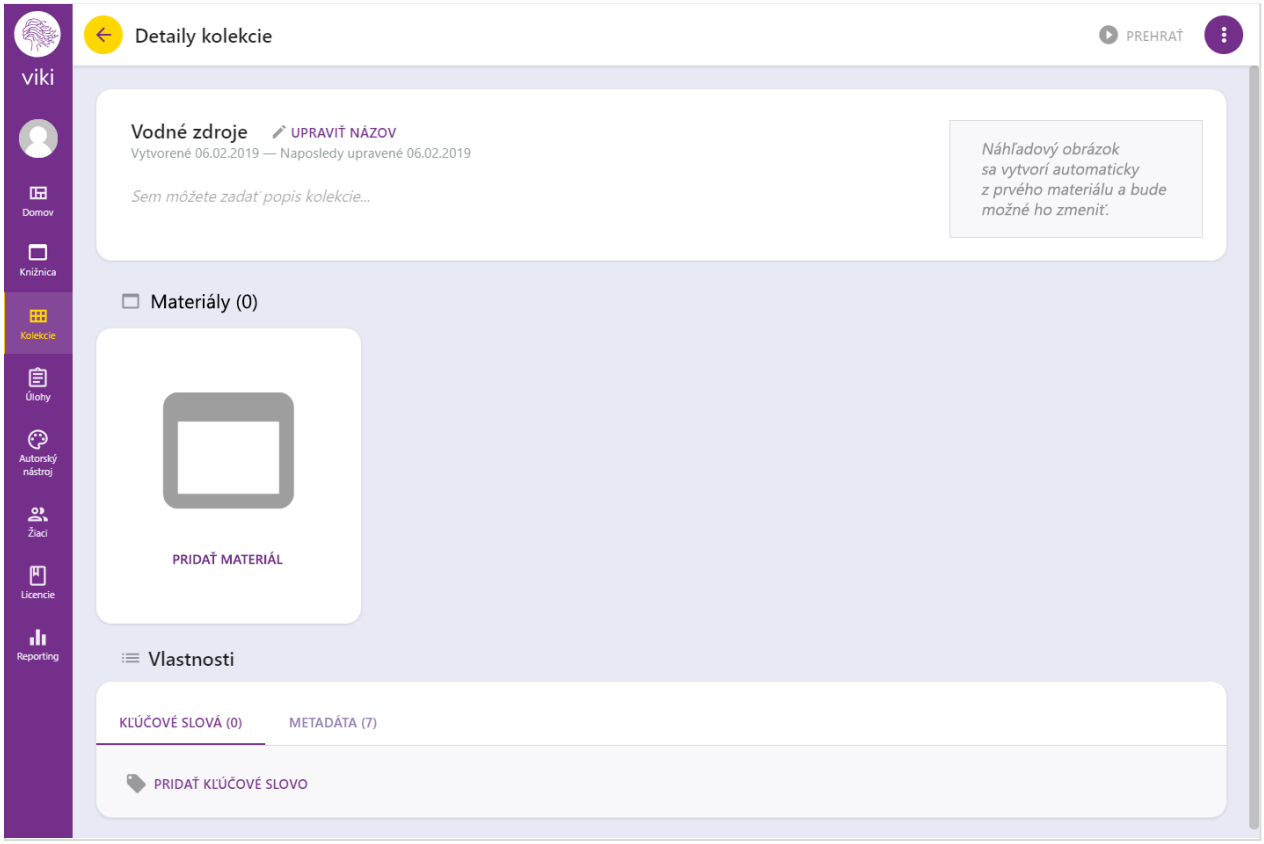
Vytvorenie kolekcie

Prvá položka v ktorejkoľvek skupine kolekcií je ***Vytvoriť novú kolekciu***. Po kliknutí na toto tlačidlo je potrebné zadať názov novej kolekcie. Ten je možné neskôr zmeniť. Potvrdením názvu vzniká nová prázdna kolekcia, ktorej autorom je práve prihlásený používateľ.



Zadávanie názvu novej kolekcie

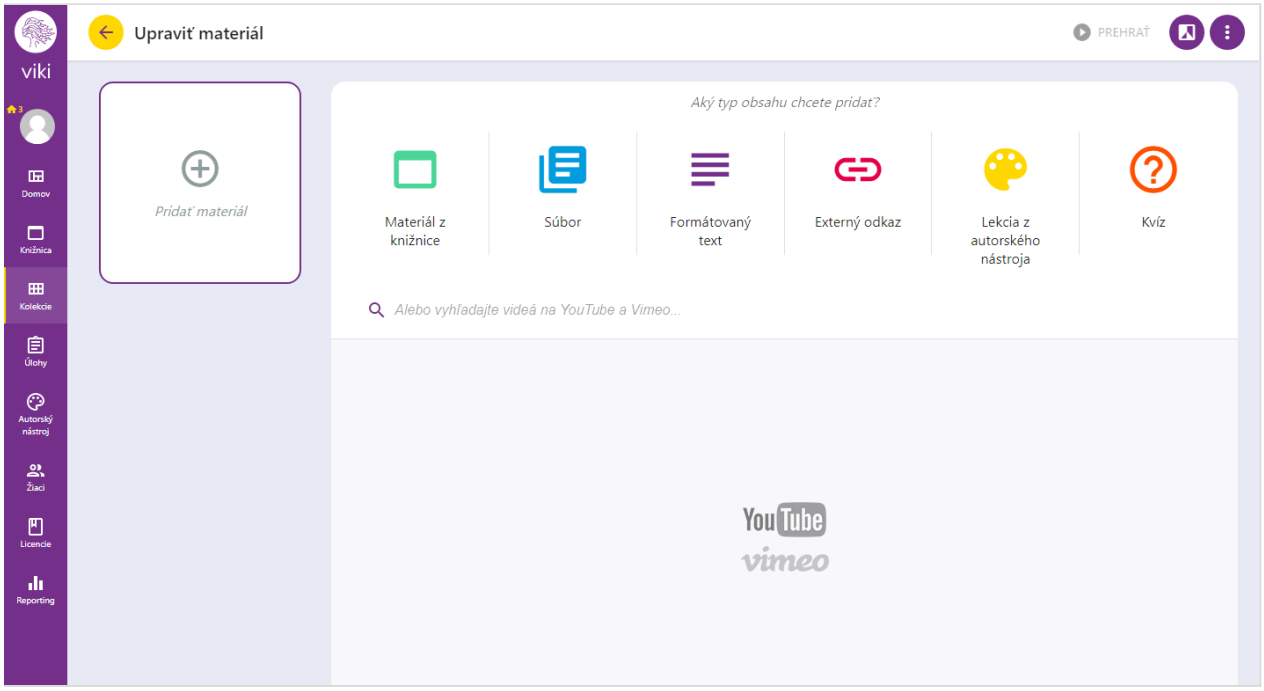
Zobrazia sa detaily novej kolekcie, priestor pre pridávanie materiálov do kolekcie, kľúčové slová a metadáta.



Zobrazenie detailu novovytvorenej kolekcie

Pridanie materiálu do kolekcie

Po stlačení tlačidla ***Pridať materiál*** sa v hlavnej časti obrazovky ukážu dve časti. V ľavej je zoznam materiálov, ktoré kolekcia obsahuje. Tu je možné po pridaní jednotlivých materiálov ich preskupovať premiestňovaním (tzv. „drag and drop") vertikálne medzi sebou, odstraňovať ich a pridávať nový materiál.

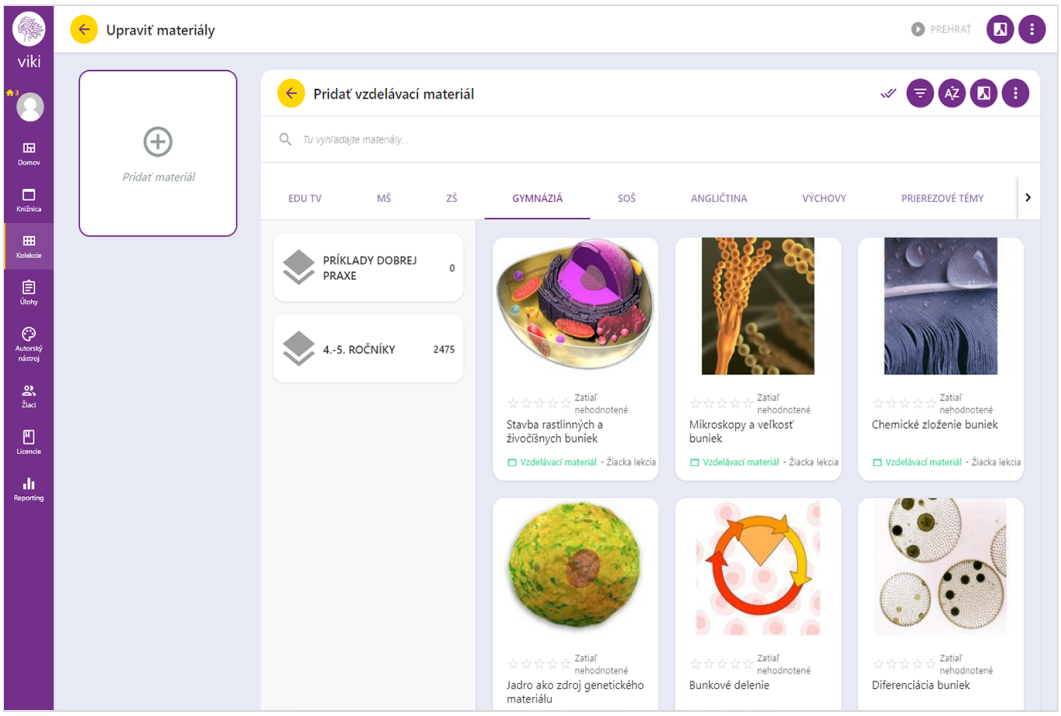


Pridanie prvého materiálu do kolekcie

Pre samotné pridanie materiálu sa nastavíme na ***Vyhľadajte a následne sem pridajte obsah z panelu vpravo*** a na paneli vpravo zvolíme požadovaný typ materiálu, ktorý má byť pridaný do kolekcie. Do kolekcie môžu byť pridané nasledovné typy.

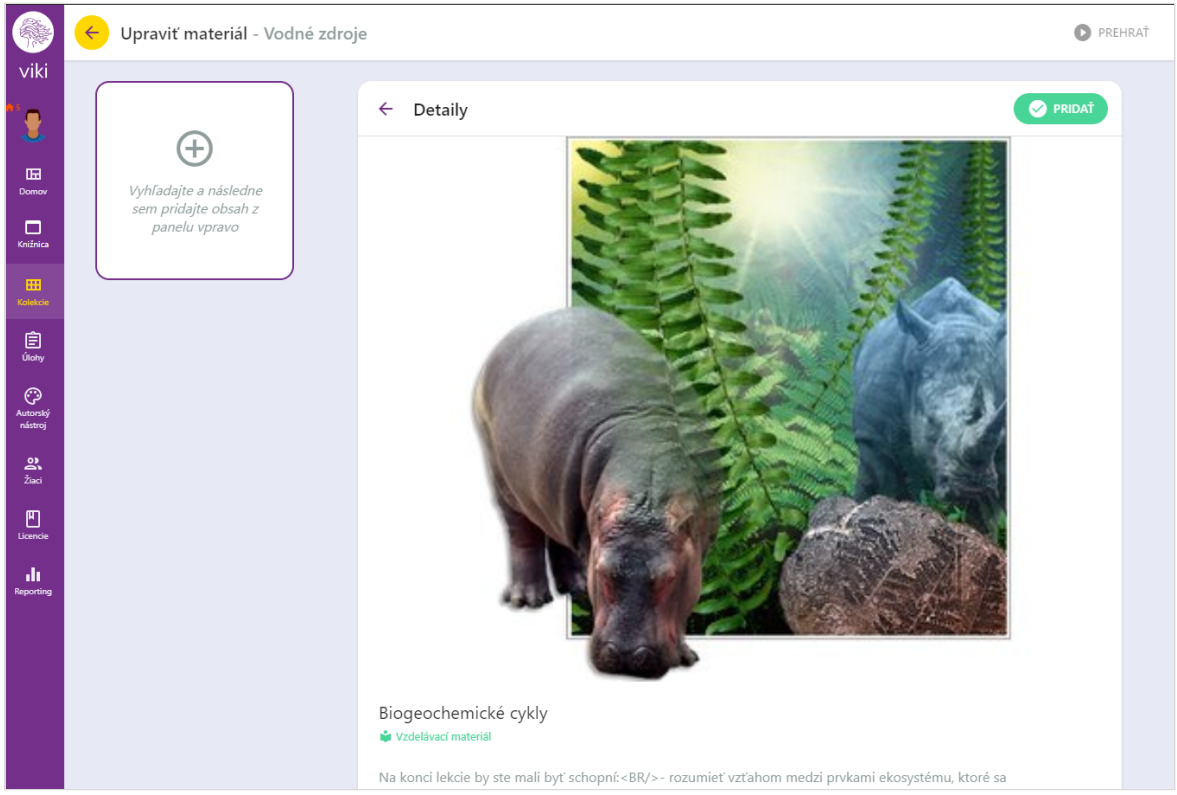
Vzdelávací materiál

Vzdelávacie materiály je možné vyhľadať pomocou vyhľadávacieho nástroja alebo nájsť v stromovej štruktúre.



Pridávanie materiálu do kolekcie

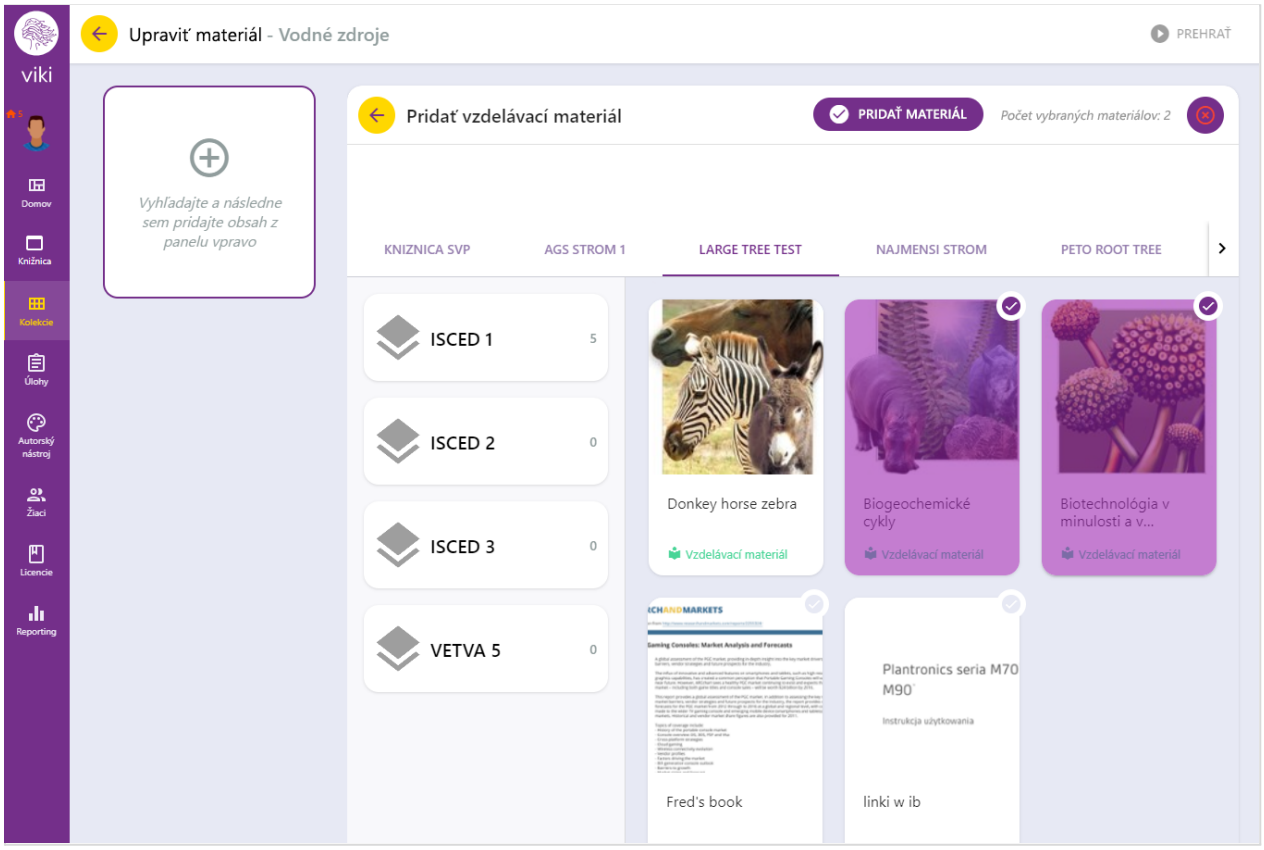
Po kliknutí na vybraný vzdelávací materiál sa zobrazia jeho detaily. Následným kliknutím na zelené tlačidlo ***Pridať*** bude vzdelávací materiál pridaný do kolekcie na posledné miesto v zozname materiálov v ľavej časti obrazovky.



Detaily materiálu pred pridaním do kolekcie

Možnosť pridávať viacero vzdelávacích materiálov do kolekcie naraz

Po kliknutí na sa aktivuje možnosť súčasného označenia a následného pridania viacerých vzdelávacích materiálov do kolekcie. Po označení viacerých materiálov a kliknutí na ***Pridať materiál*** budú tieto ihneď pridané do kolekcie, čo je možné vidieť v ľavej časti obrazovky v zozname materiálov.

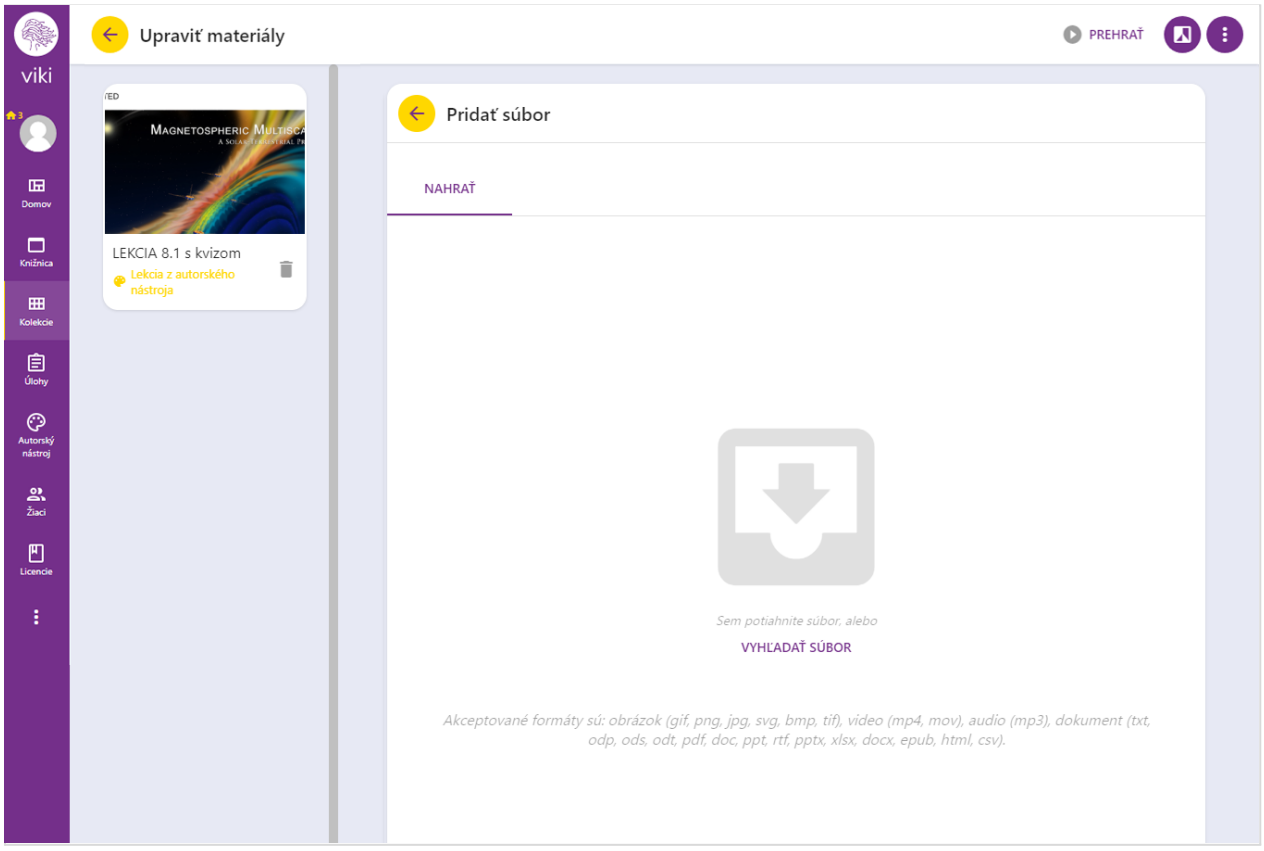


Pridávanie viacerých materiálov do kolekcie

Po pridaní materiálu do kolekcie je možné mu pridať alebo upraviť názov alebo popis.

Súbor

Tu je možnosť vybrať súbor z lokálneho úložiska, ktorý bude následne vložený do kolekcie. Akceptované formáty sú: obrázok (gif, png, jpg, svg, bmp, tiff, webp), video (mpeg, mp4, webm), audio (mp3, ogg, aac, m4a), dokument (txt, odp, ods, odt, pdf, doc, ppt, rtf, pptx, xlsx, docx, epub, html, csv).



Pridávanie súboru do kolekcie

Kliknutím na zelené tlačidlo ***Pridať*** bude súbor pridaný do kolekcie na posledné miesto v zozname materiálov v ľavej časti obrazovky.

Po pridaní súboru do kolekcie je možné mu pridať alebo upraviť názov alebo popis.

Obohatený text

Používateľ najskôr zadá názov a môže zadať popis. Následne môže písať svoj vlastný text, ktorý je možné formátovať.

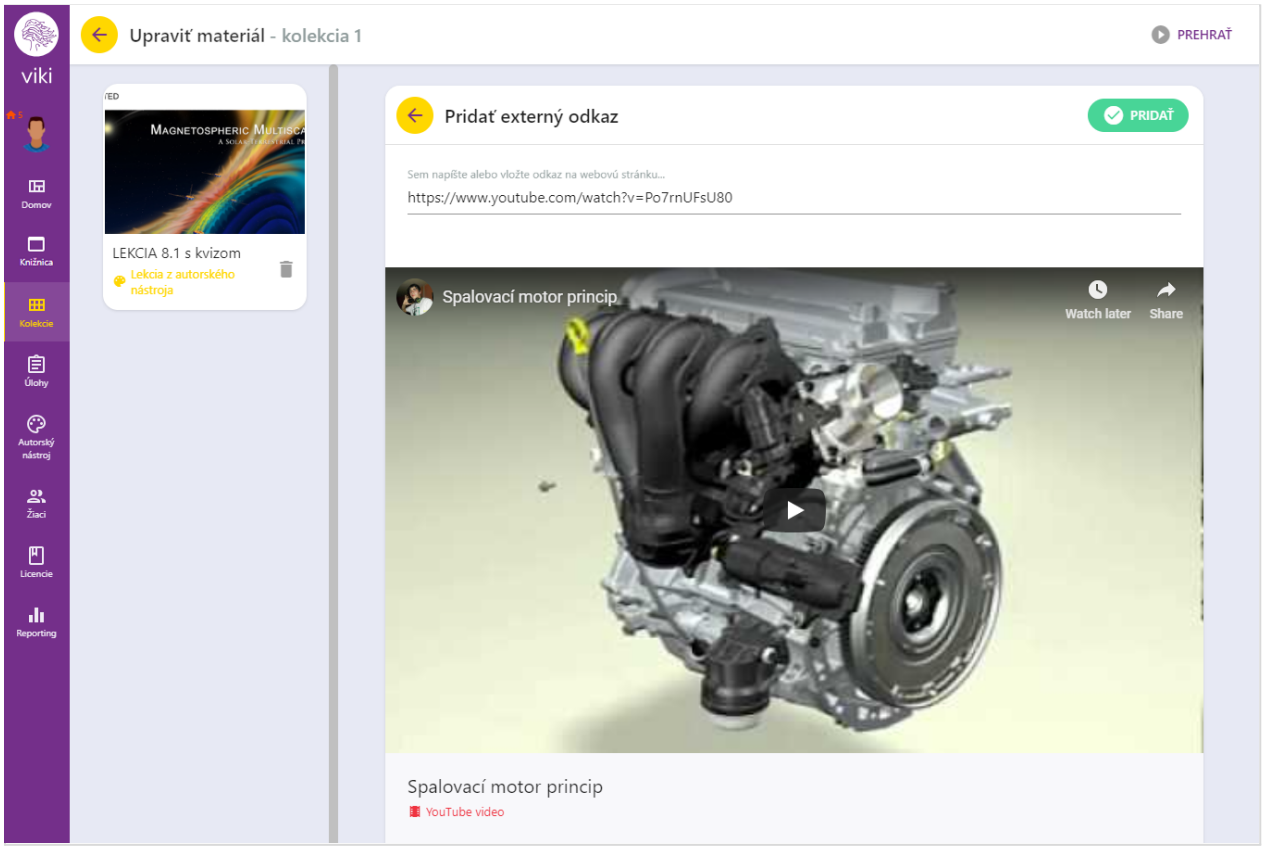
Pridávanie obohateného textu do kolekcie

Kliknutím na zelené tlačidlo ***Pridať*** bude obohatený text pridaný do kolekcie na posledné miesto v zozname materiálov v ľavej časti obrazovky.

Po pridaní obohateného textu do kolekcie je možné upraviť jeho názov alebo popis.

Externý odkaz

Do kolekcie je možné pridať aj webovú stránku. Vyplnením platnej adresy sa zobrazí náhľad a kliknutím na zelené tlačidlo Pridať sa pridá do kolekcie na posledné miesto v zozname materiálov v ľavej časti obrazovky.

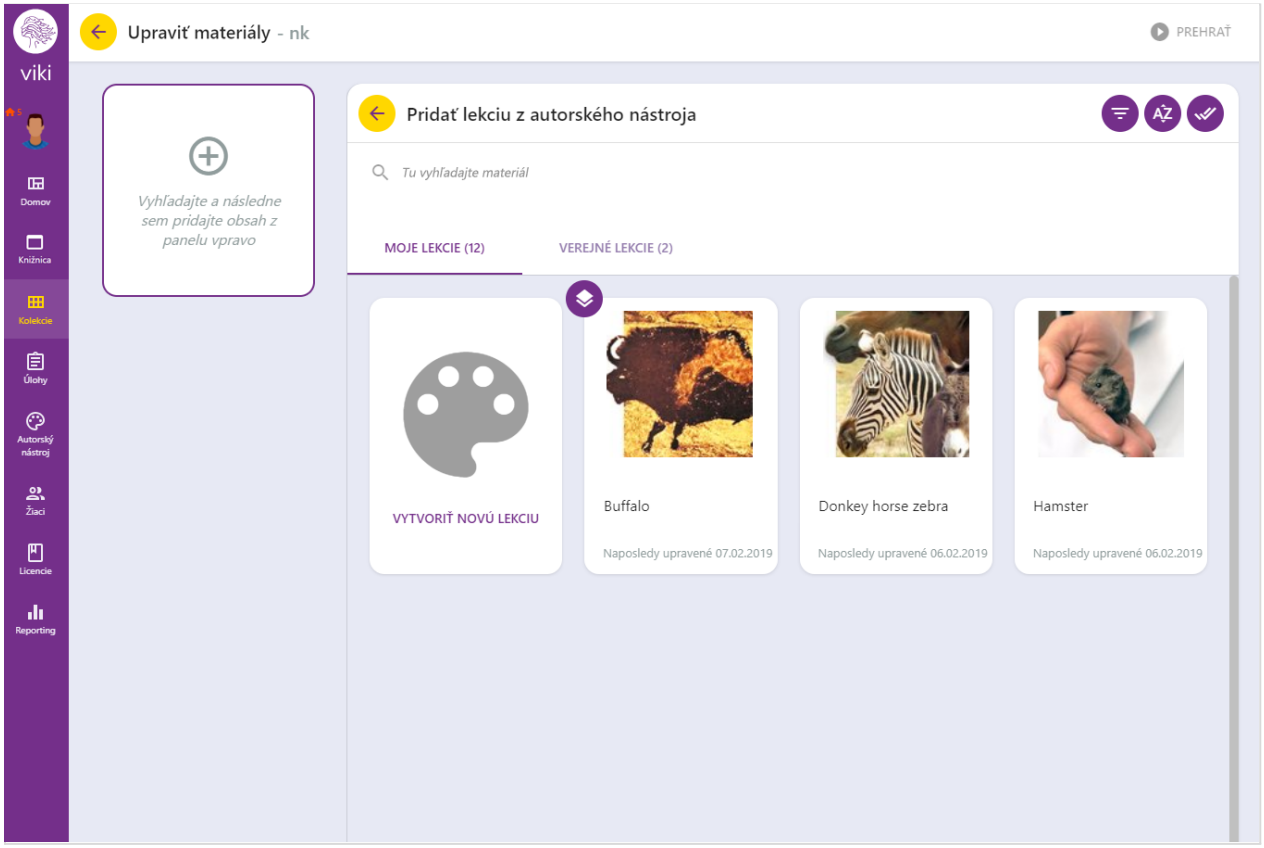


Pridávanie externého odkazu do kolekcie

Po pridaní externého odkazu do kolekcie je možné upraviť jeho názov alebo popis.

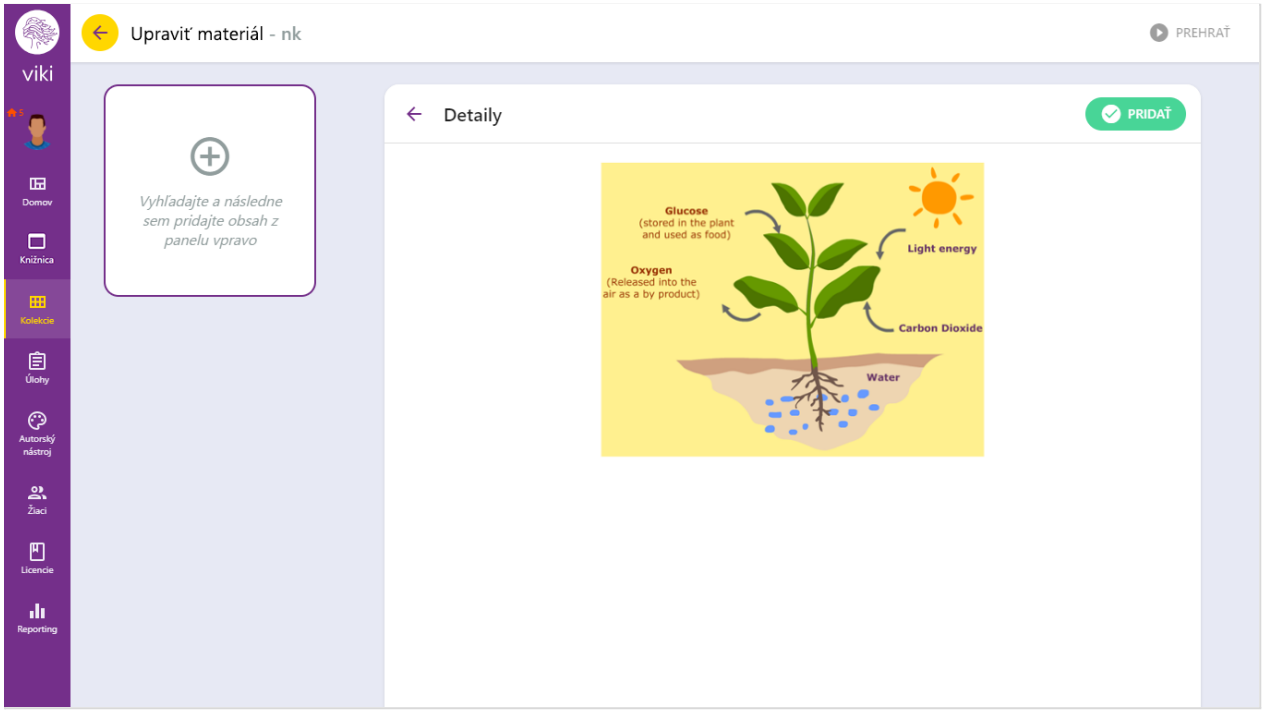
Lekcia z autorského nástroja

Tu je možné pridať vlastnú alebo verejnú lekciu z autorského nástroja.



Pridávanie lekcie z autorského nástroja, výber lekcie

Po kliknutí na vybranú lekciu sa zobrazia jej detaily. Následným kliknutím na zelené tlačidlo ***Pridať*** bude lekcia pridaná do kolekcie na posledné miesto v zozname materiálov v ľavej časti obrazovky.



Pridávanie lekcie z autorského nástroja

Rovnako ako pri pridávaní vzdelávacích materiálov, aj tu existuje možnosť pridávať do kolekcie viacero lekcií naraz. *(pre viac informácií pozri Vzdelávací materiál)*

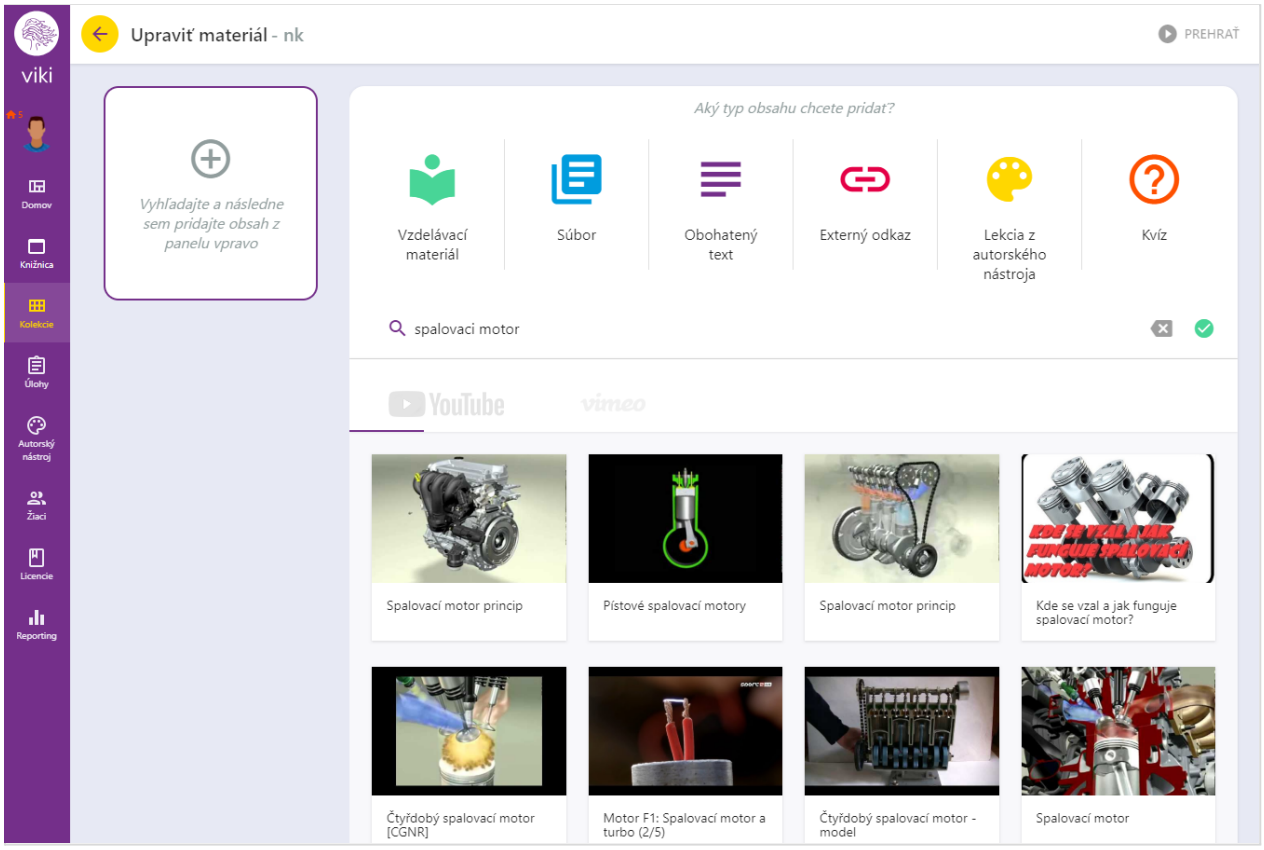
Po pridaní lekcie z autorského nástroja do kolekcie je možné upraviť jej názov alebo popis.

Kvíz

Učitelia môžu do kolekcie vložiť aj kvíz. Je to súbor otázok s doplňovaním odpovedí a slúži na testovanie vedomostí žiakov. *(pre viac informácií pozri Kvíz)*

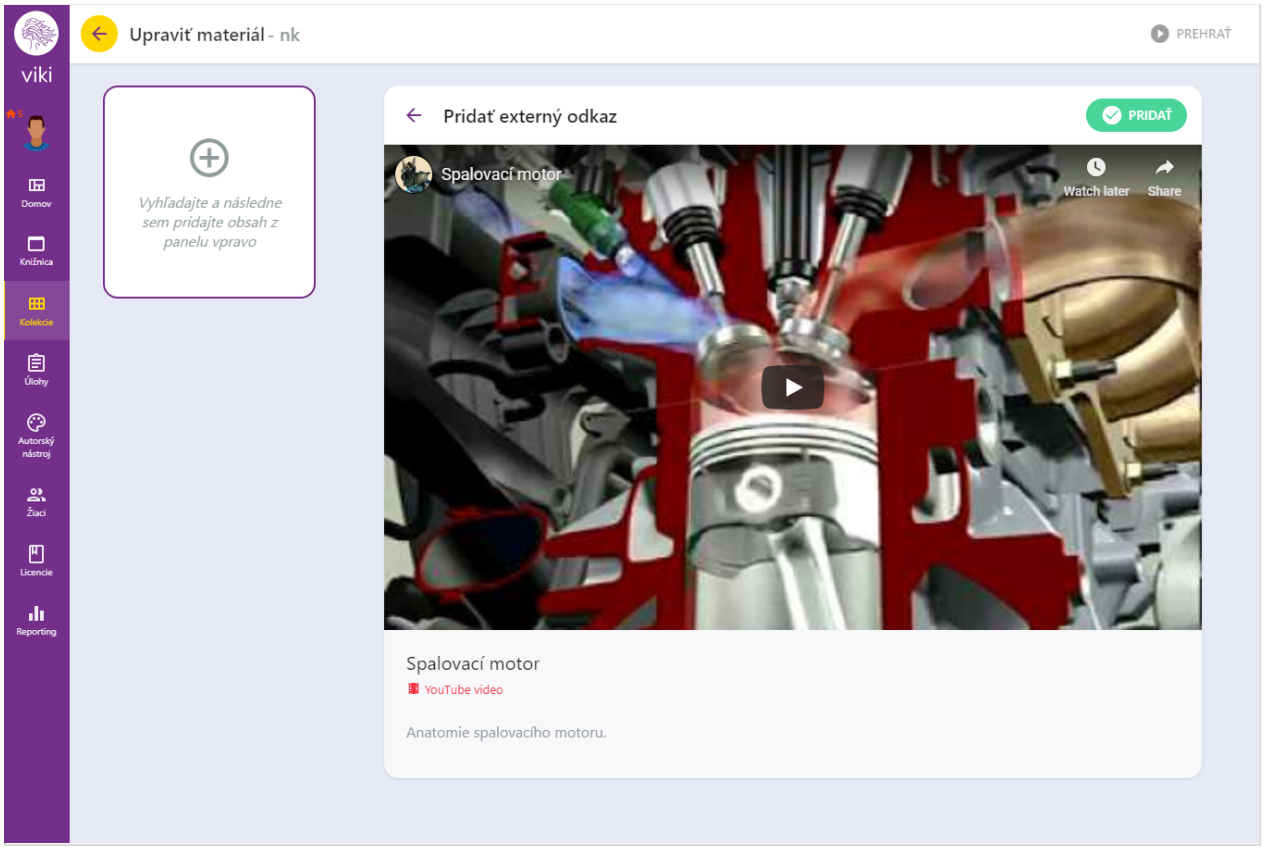
Videá z YouTube alebo Vimeo

Zadaním výrazu do riadku za ikonou lupy s označením ***Alebo vyhľadajte videá na YouTube a Vimeo…*** sa vyhľadajú videá z týchto služieb a zobrazia sa v dvoch záložkách.



Vyhľadávanie videa na YouTube a Vimeo

Po kliknutí na vybrané video sa zobrazia jeho detaily. Následným kliknutím na zelené tlačidlo ***Pridať*** bude video pridané do kolekcie na posledné miesto v zozname materiálov v ľavej časti obrazovky.



Detaily videa pri pridávaní do kolekcie

Po pridaní videa do kolekcie je možné upraviť jeho názov alebo popis.

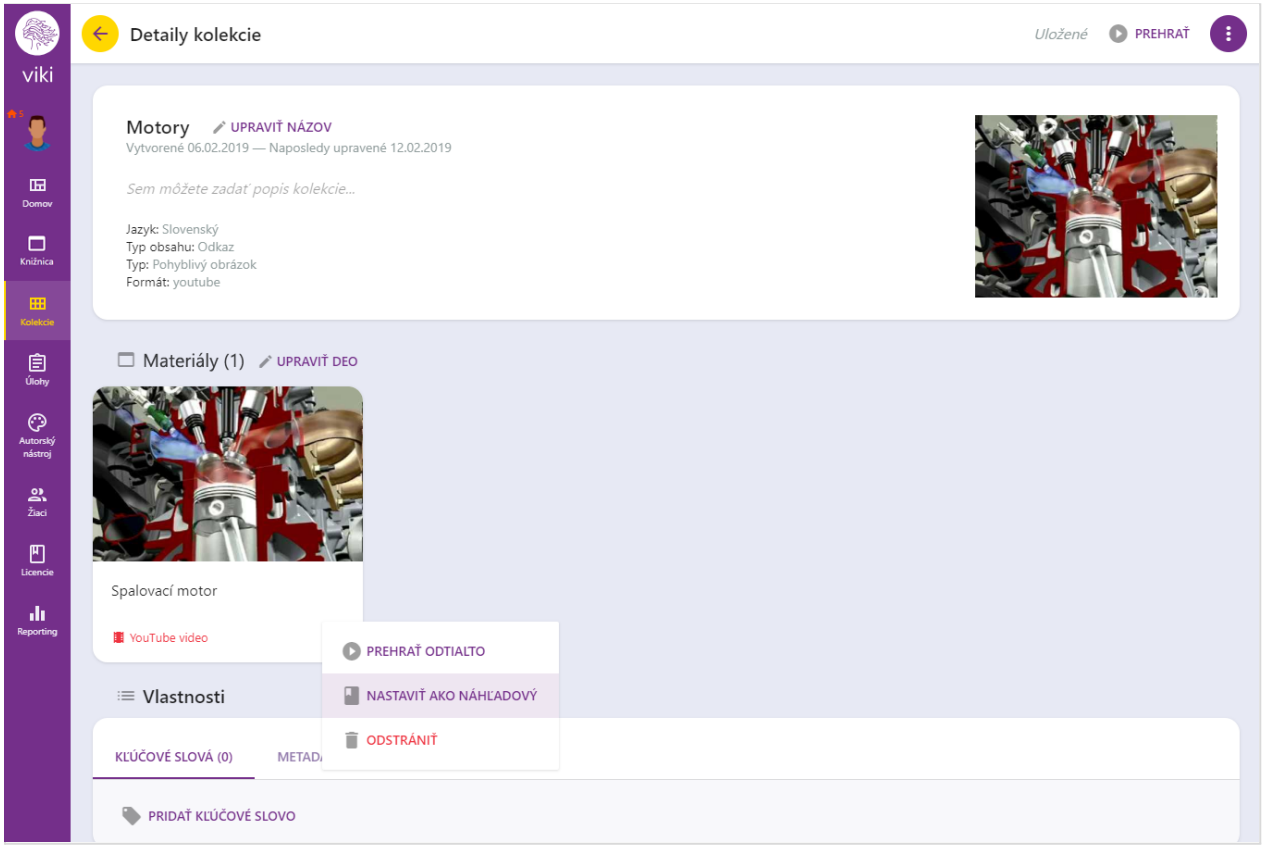
Pre odstránenie materiálu z kolekcie klikneme na ***ikonu koša*** v pravom dolnom rohu na príslušnom materiáli.

Úprava materiálov

Úprava materiálov začína stlačením tlačidla ***Upraviť materiály*** a pokračuje rovnako, ako pri pridávaní materiálov *(pozri Pridanie materiálu do kolekcie)*.

Nastavenie náhľadového obrázku

Každá kolekcia má náhľadový obrázok, ktorý pomáha pri orientácii v kolekciách. Po pridaní prvého materiálu do kolekcie sa jeho obrázok nastaví ako náhľadový obrázok kolekcie. Avšak tento náhľadový obrázok je možné nastaviť z akéhokoľvek materiálu v kolekcii. Na to je potrebné vybrať z kontextového menu (ikona troch bodiek na materiáli) vybraného materiálu voľbu: ***Nastaviť ako náhľadový***.



Nastavenie náhľadového obrázku kolekcie

Prehrávanie kolekcie

Prehrávanie kolekcie je postupné spúšťanie jednotlivých materiálov v poradí, v akom sú uložené v kolekcii. Prehrávač sa spustí buď stlačením tlačidla ***Prehrať*** v nástrojovej lište, alebo cez kontextové menu jednotlivých materiálov voľbou ***Prehrať odtiaľto***.

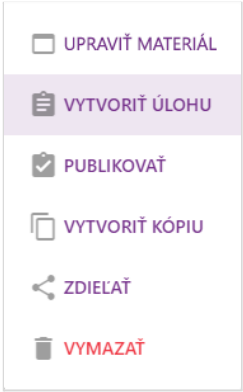
Pri prehrávaní kolekcie sa používateľ posúva medzi jednotlivými materiálmi kliknutím na *ikony šípok* v pravom hornom rohu nástrojovej lišty prehrávača.

Ukončiť prehrávanie kolekcie je možné kliknutím na šípku späť v nástrojovej lište.

Prehrávač kolekcie

Vytvorenie úlohy z kolekcie

Učiteľ môže z kolekcie aj rýchlo a jednoducho vytvoriť úlohu pre žiakov. Medzi skupinami kolekcií vyberie ***Moje kolekcie***, alebo ***Verejné kolekcie***. V zozname kolekcií klikne na kontextové menu vybranej kolekcie a potvrdí v ponuke: ***Vytvoriť úlohu***. Systém automaticky vytvorí nový koncept úlohy na základe kolekcie a presunie používateľa priamo na úpravu tejto úlohy. *(pre informáciu o úlohách pozri Úlohy (učiteľ))*



*Kontextové menu **Detaily kolekcie, Vytvoriť úlohu***

Publikovanie kolekcií

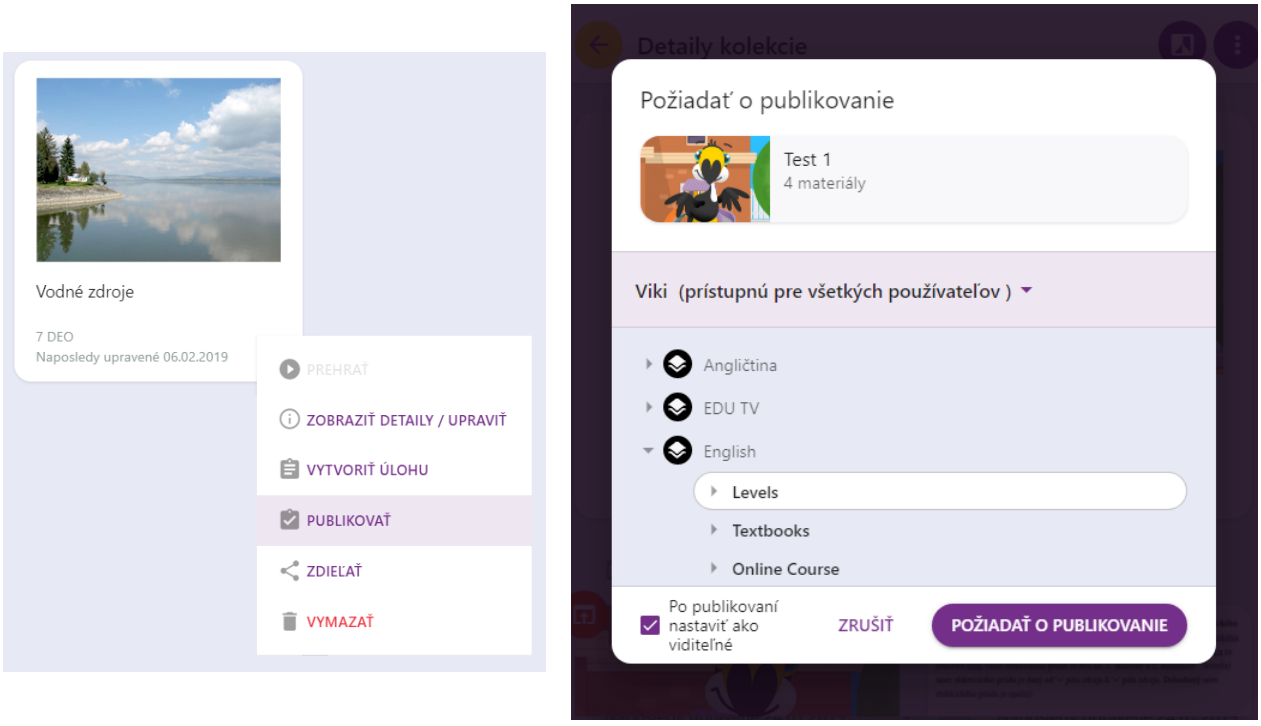
Vytvorené kolekcie je možné sprístupniť aj ostatným používateľom prostredníctvom publikovania. *(pozri Publikovanie)*

Publikovanie

Publikovanie je spôsob, akým sa materiál umiestňuje do uzlov vybraných stromov a tým sa sprístupňuje používateľom. Publikovať je možné nasledovné typy materiálov:

- Kolekcie
- Lekcie z autorského nástroja
- Šablóny úloh
- Vzdelávacie materiály
- Interaktívne knihy

Autor zadáva do systému žiadosť o publikovanie autorského materiálu. Na požadovanom materiáli vyberie v kontextovom menu voľbu ***Publikovať (lekciu)***. V dialógovom okne je potrebné najskôr vybrať strom a následne jeho uzol, do ktorého sa má materiál publikovať. V spodnej časti je možnosť nastavenia, či má byť materiál hneď po akceptácii publikačnej žiadosti viditeľný. *(pozri Viditeľnosť materiálu)*



Postup publikovania kolekcie

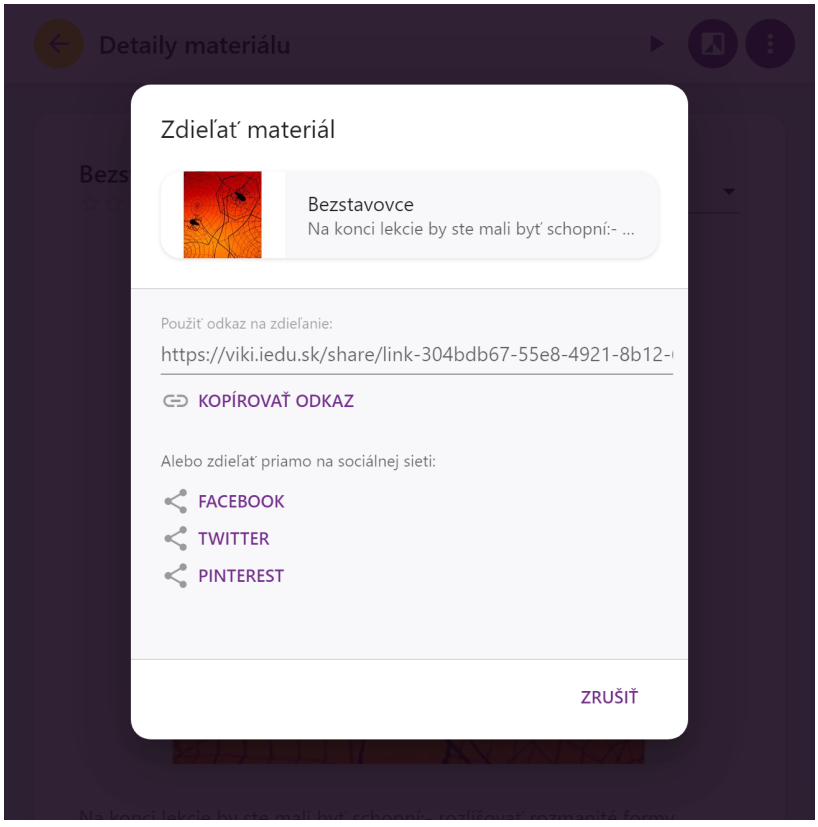
Pre úplnosť procesu je nutné, aby mal publikovaný materiál vyplnené potrebné metadáta. *(pozri Metadáta)*. Ak to tak nie je, systém ponúkne možnosť doplniť metadáta k materiálu a autor musí po ich doplnení žiadosť o publikovanie opakovať.

Žiadosť podlieha schvaľovaciemu procesu a ten si vyžaduje určitý čas. Po iniciácii žiadosti je materiál uzamknutý a nedá sa upraviť. Ak chce používateľ materiál upravovať, musí publikovanie zrušiť, alebo pozastaviť.

Zdieľanie

Ďalším spôsobom ako šíriť obsah platformy je jeho zdieľanie, napríklad prostredníctvom sociálnych sietí.

Z kontextového menu na nástrojovej lište, alebo z kontextového menu konkrétneho materiálu používateľ vyberie možnosť ***Zdieľať***. Materiál je možné zdieľať priamo na sociálnych sieťach Facebook, Twitter, Pinterest. Prípadne je možné skopírovať URL adresu a tú ďalej šíriť.



Zdieľanie materiálu

Kvíz

Kvíz je súbor otázok s doplňovaním odpovedí a slúži na testovanie vedomostí žiakov. Otázky kvízu sú okrem tzv. „otvorenej otázky” bodované. Tvorca kvízu má možnosť nastaviť počet bodov za správnu odpoveď k jednotlivým kvízovým otázkam.

Otázky kvízu môžu byť nasledovných typov:

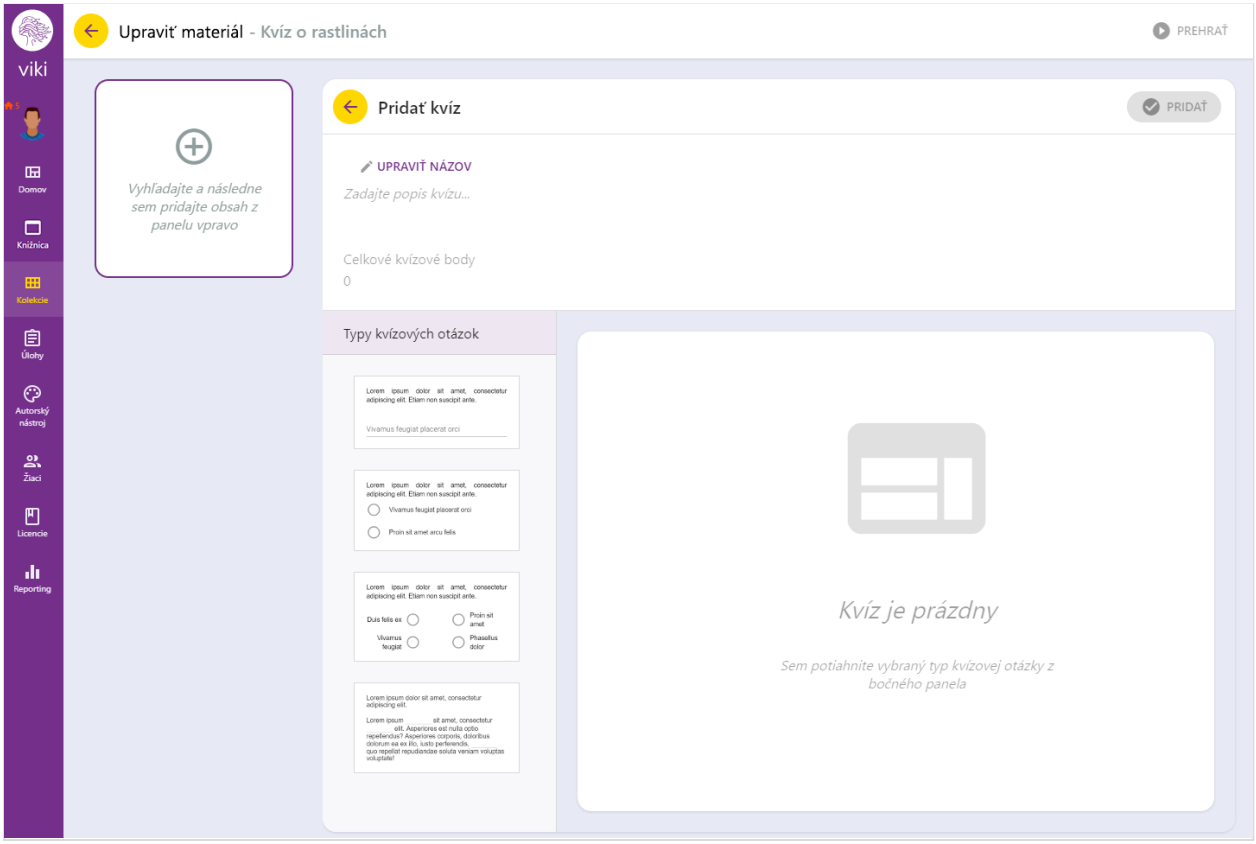
- Otvorená otázka — voľne položená otázka s individuálne hodnotenou (bez bodov) slovnou odpoveďou
- Označ správne odpovede — slovná otázka so súborom možných odpovedí, z ktorých môže byť ľubovoľný počet správnych
- Spájanie párov — slovná otázka so súborom párov na priradenie
- Vyplň prázdne miesto — text s dopĺňaním správnych odpovedí do prázdnych miest

Vytvorenie kvízu (učiteľ)

Učitelia môžu vytvárať kvízy pri tvorbe kolekcií, úloh alebo pridávať kvízové otázky do lekcií v autorskom nástroji.

V rámci kolekcie a úlohy je vytváranie kvízu totožné. V nasledovnom texte je popísaná tvorba kvízu v rámci kolekcie.

V rámci pridávania materiálu do kolekcie je potrebné zvoliť možnosť ***Kvíz***. *(pre viac informácií pozri Pridanie materiálu do kolekcie)*



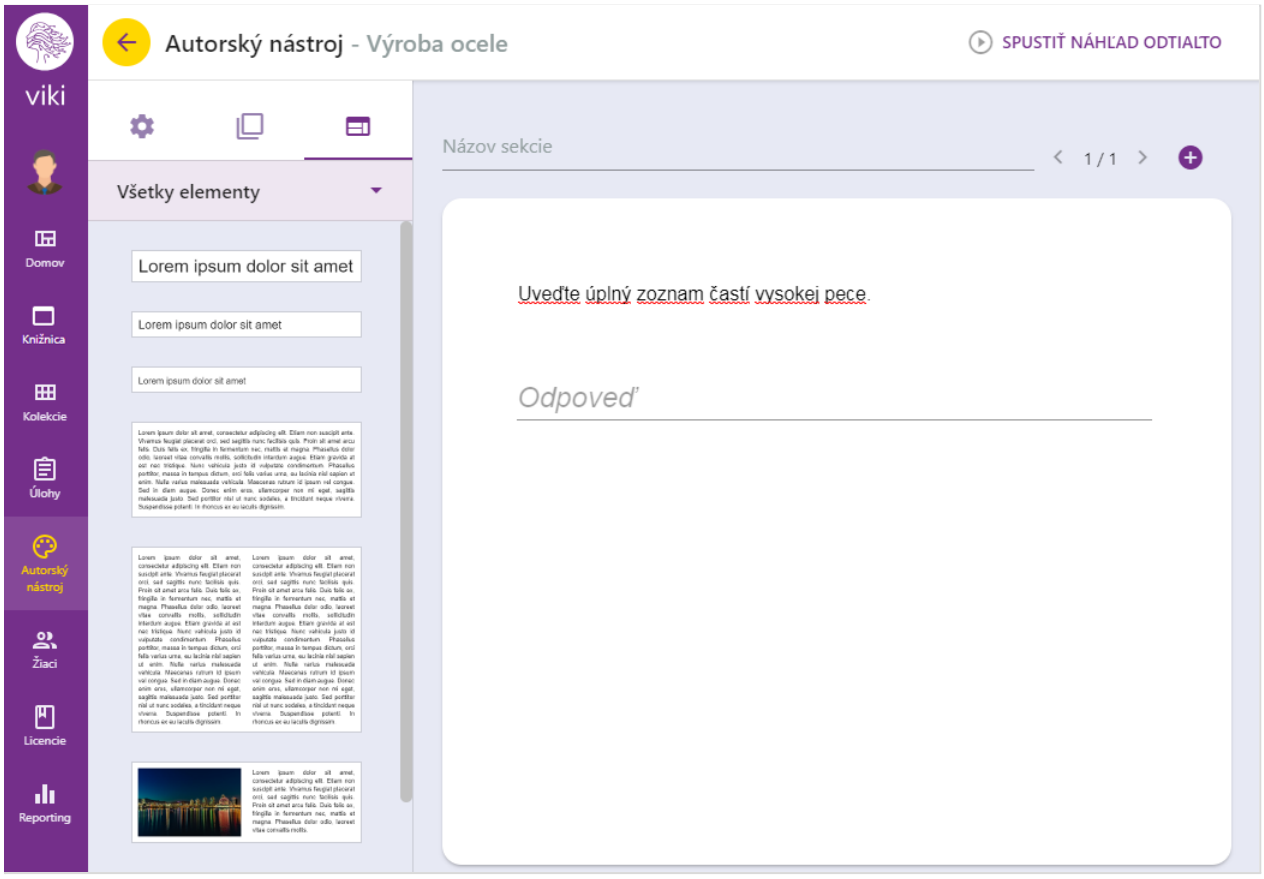
Kvíz v kolekcii

Pridávanie kvízových otázok

Používateľ zadá názov kvízu a popis. Následne pridáva do kvízu otázky a môže ich pridať ľubovoľný počet. V ľavej časti pod položkou Typy kvízových otázok si môže vybrať medzi štyrmi typmi kvízových otázok a do kvízu ich presúva pomocou tzv. „drag&drop” do pravej časti obrazovky.

Otvorená otázka

Je to voľne položená otázka do ktorej žiaci môžu písať slovnú odpoveď. Učiteľ tu zadáva len samotný text otázky. Tento typ kvízovej otázky nemá automatické bodové hodnotenie a nie je jej možné nastaviť počet bodov.

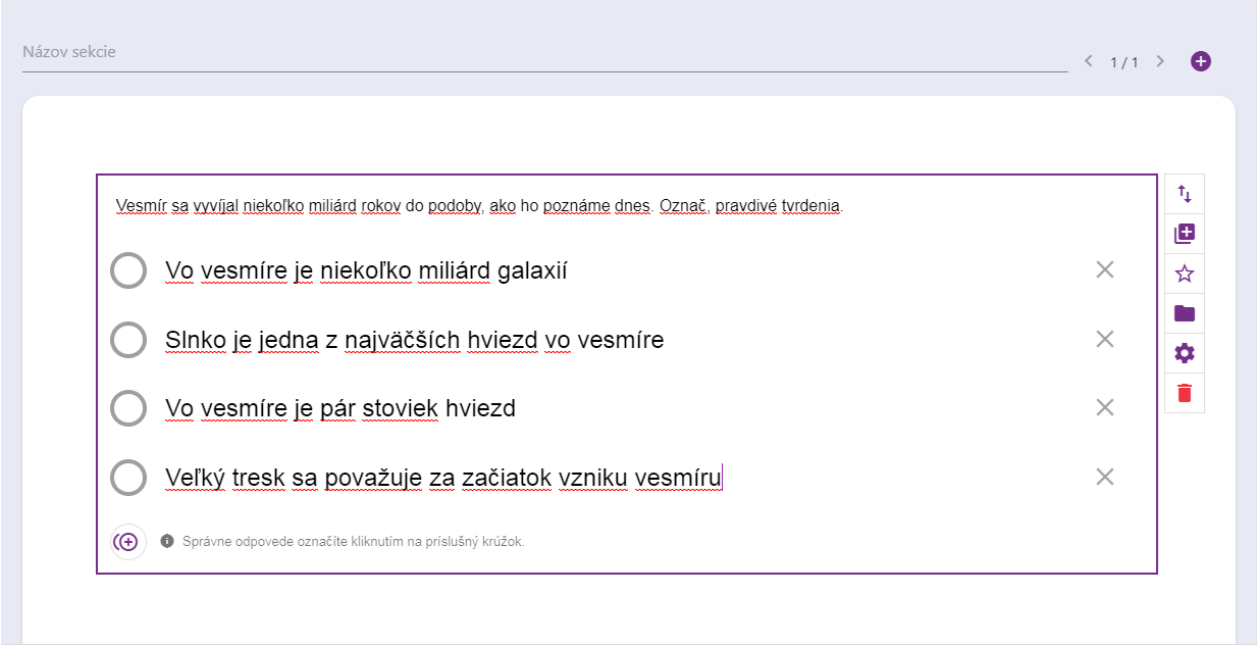


Príklad otvorenej otázky v kvíze

Označ správne odpovede

Ide o otázku pri ktorej žiaci označujú správne odpovede zo zoznamu, pričom počet správnych odpovedí môže byť ľubovoľný.

Učiteľ zadá text otázky. Následne zadáva texty odpovedí a označuje, ktoré odpovede sú správne a to tak, že zaškrtne krúžok, ktorý sa nachádza vľavo pred textom odpovede. Ak potrebuje pridať ďalšiu odpoveď, klikne na ikonu Vymazať otázku je možné kliknutím na ***ikonu krížika*** nachádzajúcu sa vpravo vedľa odpovede.



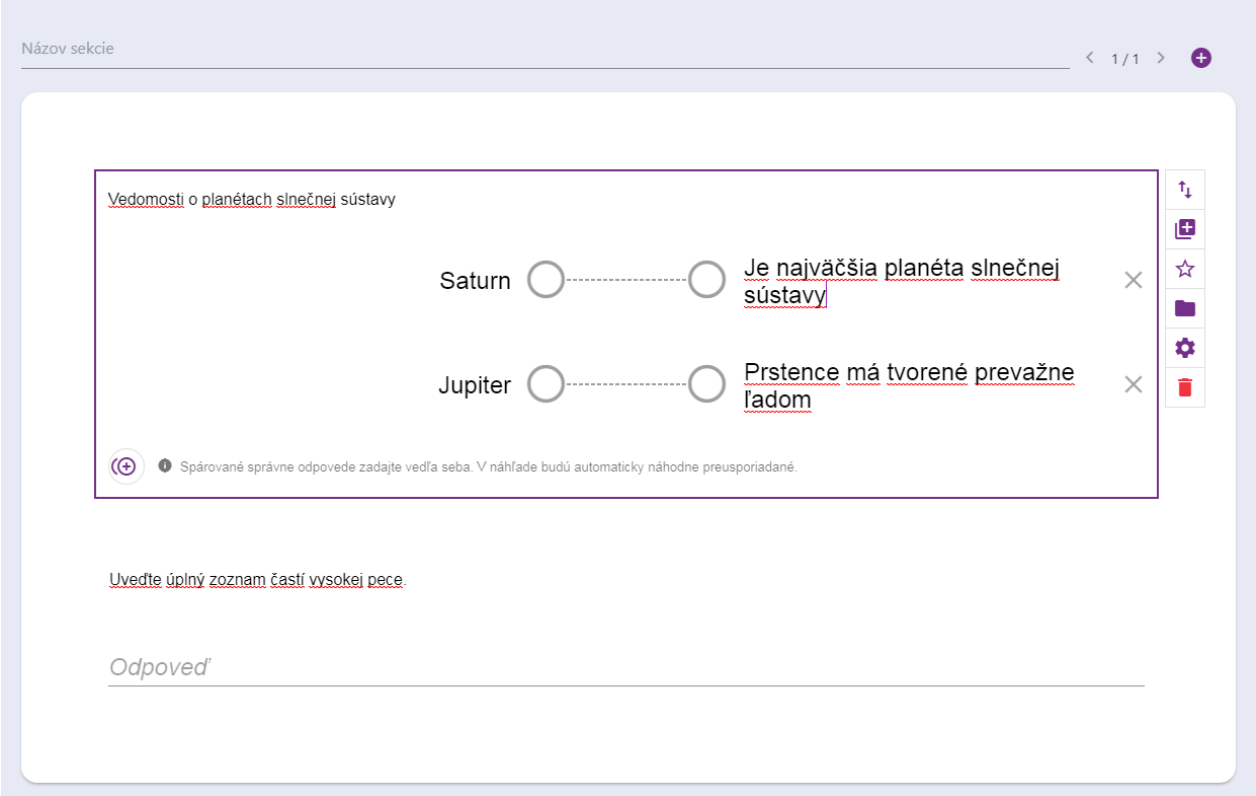
Príklad kvízovej otázky „Označ správne odpovede"

Žiakom sa pri zobrazení kvízovej otázky poradie odpovedí náhodne usporiada.

Spájanie párov

Pri tomto type otázky ide o správne pospájanie odpovedí do párov, pričom počet párov môže byť ľubovoľný.

Učiteľ zadá text otázky. Následne zadáva texty odpovedí pre jednotlivé páry. Spárované správne odpovede je potrebné zadávať vedľa seba. V náhľade budú automaticky náhodne usporiadané. Ak potrebuje učiteľ pridať ďalší pár, klikne na ikonu . Vymazať pár je možné kliknutím na ikonu nachádzajúcu sa vpravo vedľa páru.



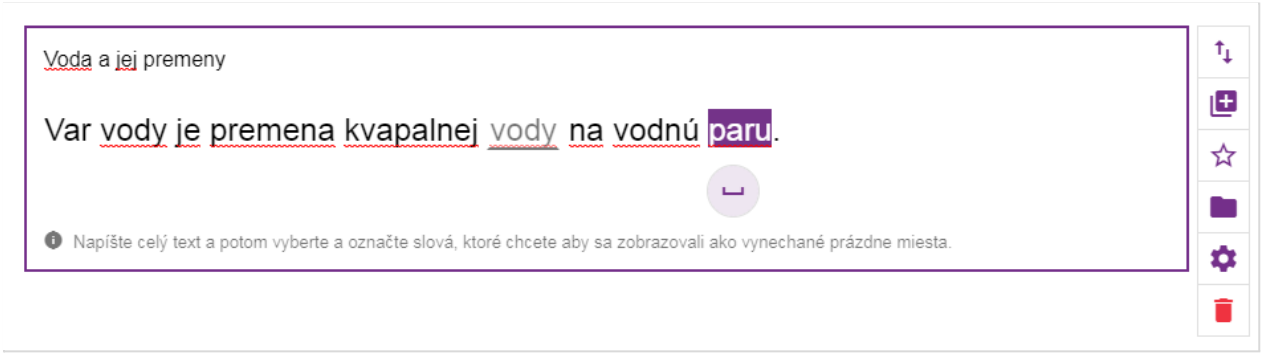
Príklad kvízovej otázky „Spájanie párov"

Vyplň prázdne miesto

Pri tejto úlohe ide o dopĺňanie odpovedí do prázdnych miest v texte. Počet prázdnych miest môže byť ľubovoľný.

Učiteľ zadá znenie úlohy. Následne napíše text a potom v ňom vyberie a označí slová, ktoré sa budú zobrazovať ako vynechané prázdne miesta, ktoré budú musieť žiaci doplniť.

Pre vytvorenie prázdneho miesta je potrebné slovo zvýrazniť a kliknúť na ikonu ␣



Kvízová úloha „Doplň správne miesto"

V náhľade sa potom označené slová zobrazia ako prázdne miesta.

Ďalšie možnosti práce s otázkami

Na pravej strane sa pri kvízovej otázke zobrazuje nástrojová lišta s nasledovnými tlačidlami.

	Umožňuje zmenu poradia kvízových otázok pomocou tzv. „drag & drop”
	Duplikuje kvízovú otázku a umiestni kópiu pod aktuálnu otázku
	Uloží používateľovi túto otázku aj pre budúce použitie (pozri Uloženie kvízovej otázky)
	Umožňuje opätovne použiť uloženú otázku (pozri Opätovné použitie uloženej otázky)
	Umožní nastaviť počet bodov za správnu odpoveď
	Vymaže kvízovú otázku

Uloženie kvízovej otázky

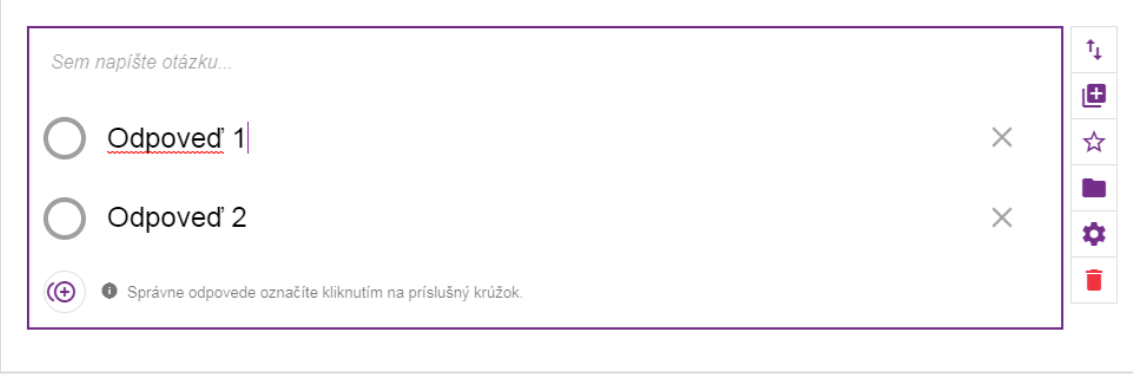
Učiteľ má možnosť ukladať si svoje kvízové otázky a následne ich jednoducho znovu použiť v ďalších kvízoch. Ušetrí si tým prácu a nemusí znova vytvárať rovnaké otázky.

V nástrojovej lište, ktorá sa zobrazuje na pravej strane pri kvízovej otázke klikne na ikonu ☆
Tým sa otázka uloží a bude ju možné znova jednoducho použiť v ďalších kvízoch.

Opätovné použitie uloženej otázky

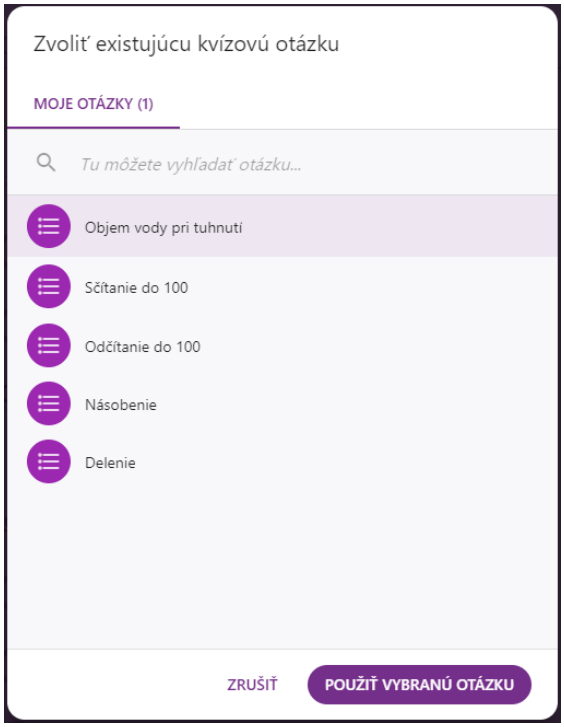
Ak chce učiteľ znova použiť kvízovú otázku, ktorú si uložil, postupuje nasledovne.

Do kvízu vloží prázdnu otázku vybraného typu.



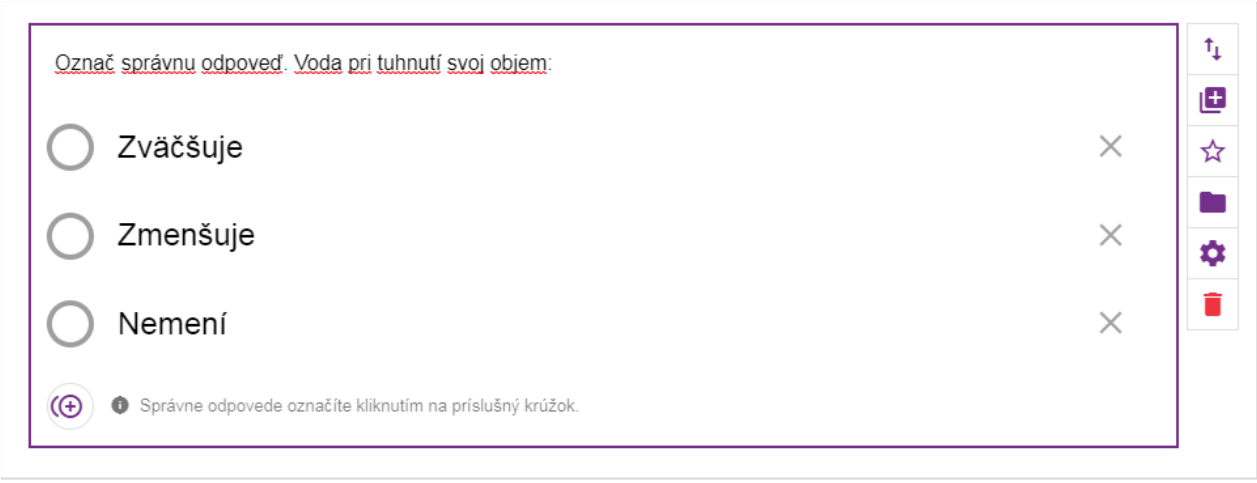
Kvíz - prázdna otázka s výberom odpovedí

V nástrojovej lište, ktorá sa zobrazuje na pravej strane pri kvízovej otázke klikne na ikonu
Tým sa mu zobrazí okno v ktorom môže vyhľadať a vybrať otázku z uložených otázok. Zobrazujú sa mu uložené otázky len pre daný typ otázky, ktorú do kvízu vložil.



Kvíz - výber uloženej otázky

Po vybratí uloženej otázky táto nahradí prázdnu otázku.



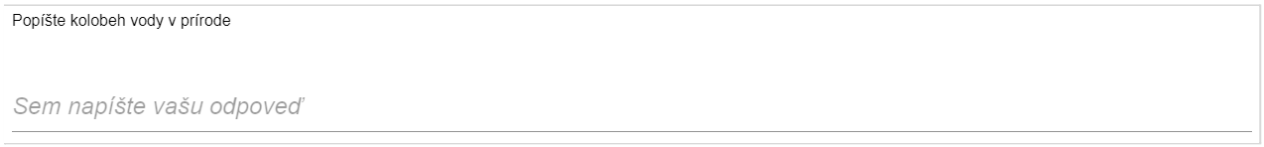
Kvíz - doplnená otázka s výberom odpovedí

Prehrávanie / vyplnenie kvízu

Učiteľ si môže prehrať vytvorený kvíz a vidieť ho tak, ako ho uvidia žiaci pri vypĺňaní. Po vyplnení kvízových otázok je možné skontrolovať si aj správnosť odpovedí.

Otvorená otázka

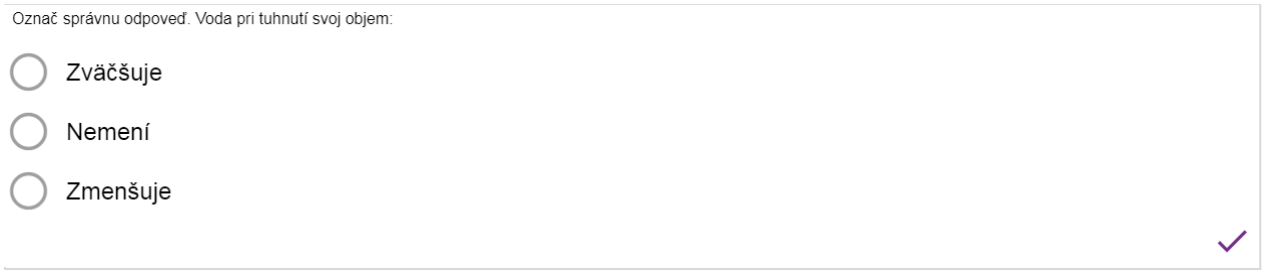
V tejto otázke je potrebné doplniť voľnú slovnú odpoveď. Tento typ otázky nemá automatické bodové hodnotenie a nie je jej možné zobraziť ani správnu odpoveď.



Kvíz - otvorená otázka

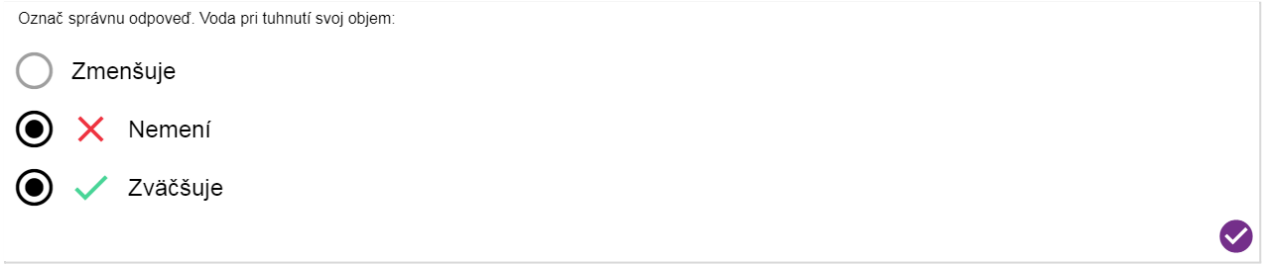
Označ správne odpovede

Tu treba označiť správne odpovede. Správna môže byť jedna, ale aj viacero odpovedí. Pri každom novom zobrazení sa poradie odpovedí náhodne usporiada.



Kvíz - označ správne odpovede

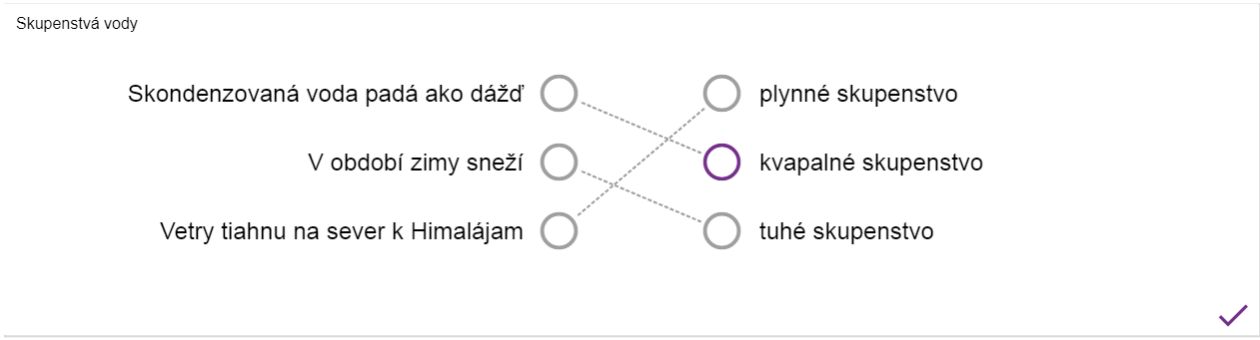
Skontrolovať si správnosť odpovedí je možné po kliknutí na ikonu . Správne odpovede sú označené zelenou ikonou a nesprávne červenou ikonou . Pri neoznačených odpovediach sa ich správnosť nezobrazuje.



Kvíz - označ správne odpovede s výberom odpovedí

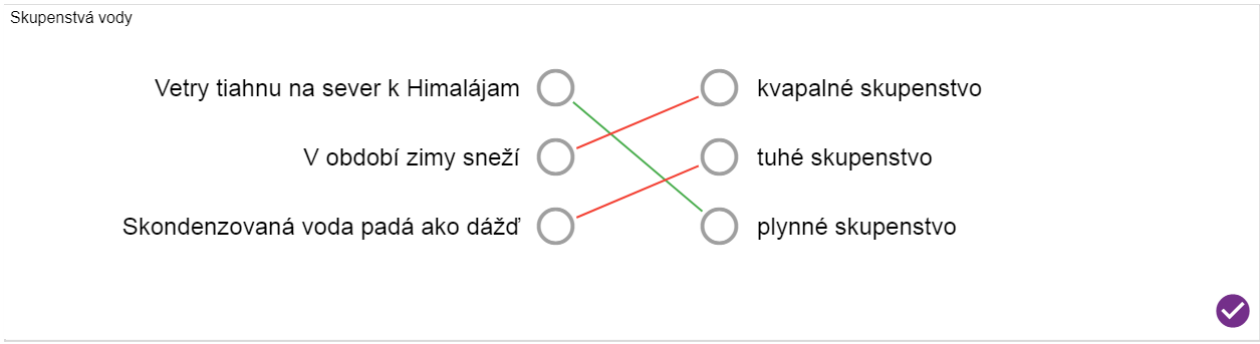
Spájanie párov

Pri tejto otázke je potrebné nájsť a spojiť správne páry. Pre vytvorenie spojenia treba kliknúť na jednu možnosť na ľavej strane a jednu možnosť na pravej strane odpovedí. Spojenie je možné aj zrušiť kliknutím na ľubovoľnú z dvoch spojených odpovedí.



Kvíz - spájanie párov

Skontrolovať si správnosť odpovedí je možné po kliknutí na ikonu . Správne odpovede sú označené zelenou čiarou a nesprávne červenou čiarou. Pri neoznačených odpovediach sa ich správnosť nezobrazuje.



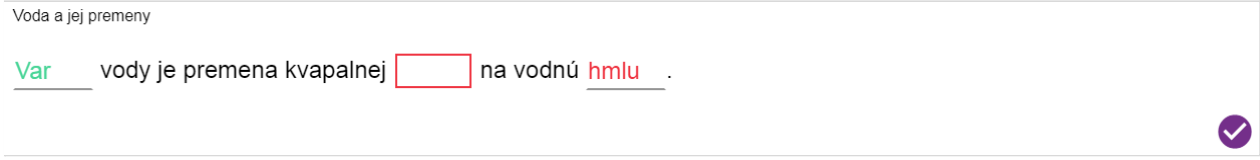
Kvíz - spájanie párov s výberom odpovedí

Vyplň prázdne miesto

V tejto otázke treba dopísať prázdne miesta v texte. Odpoveď musí byť správna vrátane diakritiky, veľké a malé písmená nemajú vplyv na správnosť odpovede.

Kvíz - vyplň správne miesto

Skontrolovať si správnosť odpovedí je možné po kliknutí na ikonu . Správne odpovede sú označené zelenou farbou, nesprávne červenou a chýbajúce červeným rámikom.



Kvíz - vyplň správne miesto s doplnenými odpoveďami

Úlohy (učiteľ)

V časti ***Úlohy*** môže učiteľ vytvárať, kategorizovať a zadávať úlohy pre žiakov.

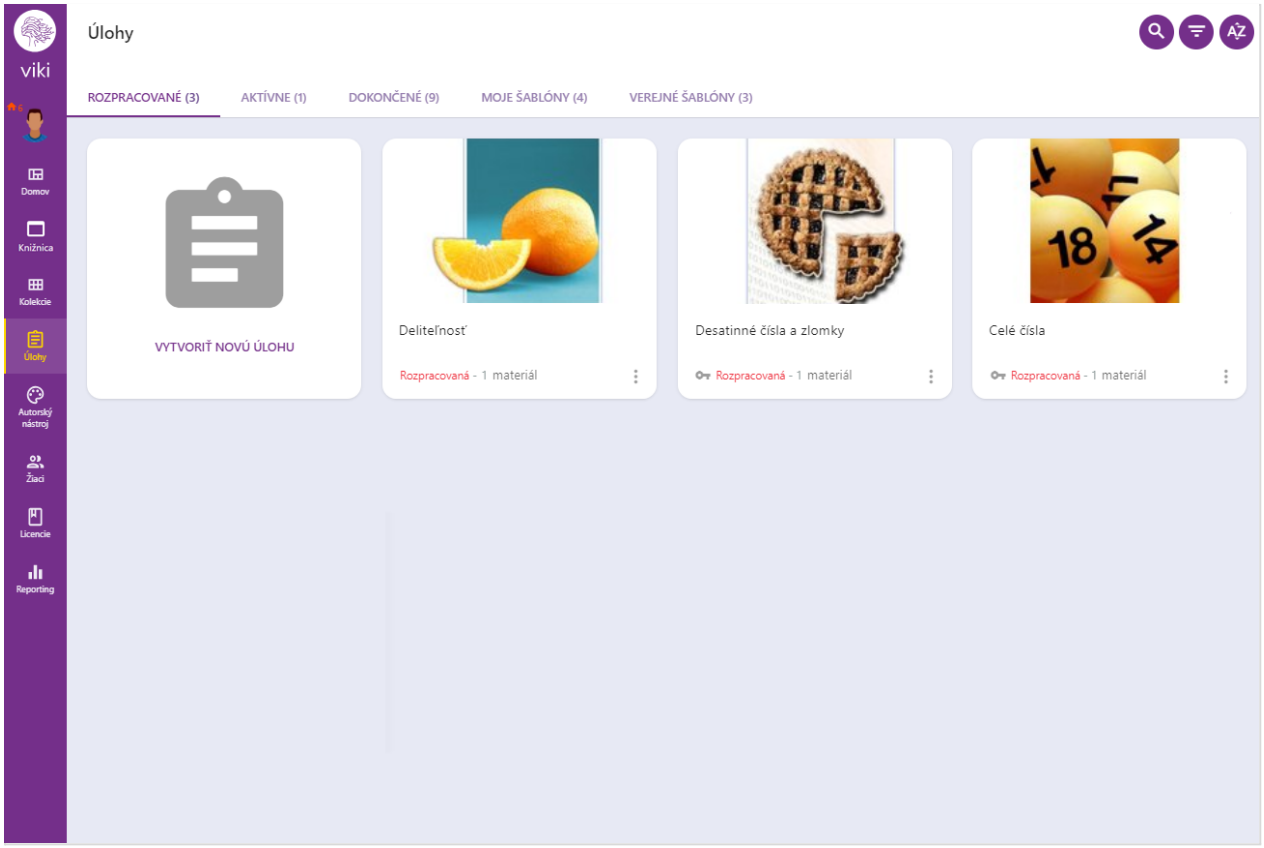
Organizácia úloh

Na hlavnej obrazovke úloh sa pod nástrojovou lištou zobrazujú rôzne kategórie úloh:

- Rozpracované — vytvorené úlohy, ktoré učiteľ ešte nezadal žiakom
- Aktívne — aktuálne prebiehajúce úlohy zadané žiakom
- Dokončené — úlohy, ktorých dátum dokončenia už uplynul. Pre každú úlohu je možné sledovať štatistiku odpovedí žiakov.
- Moje šablóny — uložené šablóny úloh pre ďalšie použitie
- Verejné šablóny — šablóny úloh, ktoré boli publikované a učiteľ ich môže použiť na vlastné úlohy

Rozpracované úlohy

V tomto zozname sa nachádzajú vytvorené úlohy, ktoré učiteľ ešte nezadal žiakom. Vybranú úlohu je možné zobraziť (skontrolovať), zadať, uložiť ako šablónu, alebo vymazať.



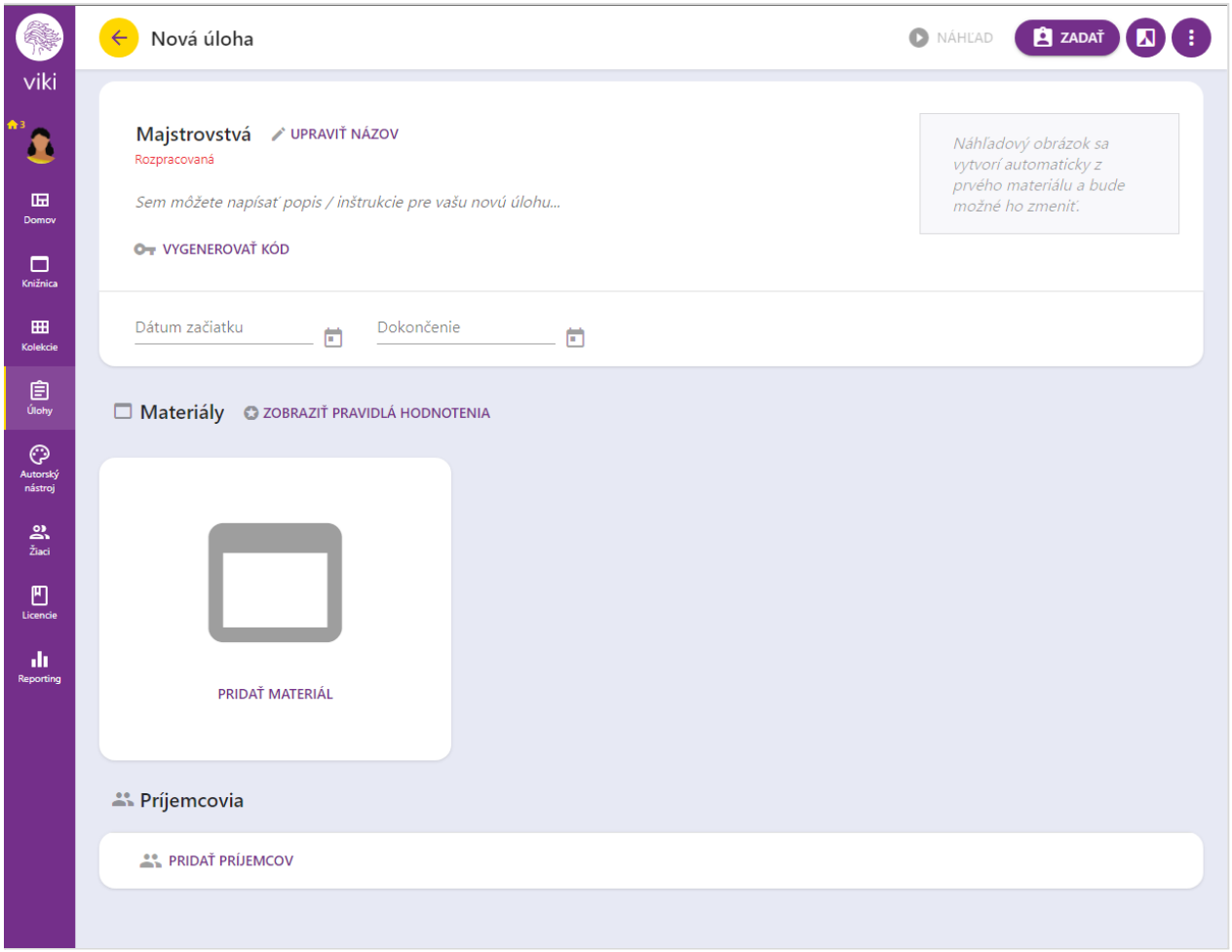
Zoznam rozpracovaných úloh učiteľa

Vytvorenie úlohy

Prvá položka v skupine úloh je ***Vytvoriť novú úlohu***. Po kliknutí na toto tlačidlo je potrebné zadať názov novej úlohy. Ten je možné neskôr zmeniť. Potvrdením názvu vzniká nová prázdna úloha.

Zadávanie názvu novej úlohy

Zobrazia sa detaily novej úlohy, priestor pre pridávanie materiálu do úlohy a ďalšie atribúty, ktoré je potrebné vyplniť, ak chce učiteľ úlohu zadať žiakom.



Detaily novej úlohy

Pridanie materiálu do úlohy

Pre pridanie materiálov do úlohy je potrebné postupovať rovnako ako pri pridávaní materiálov do kolekcie. (pozri *Pridanie materiálu do kolekcie*)

Pre nastavenie náhľadového obrázku je potrebné postupovať rovnako ako je to pri kolekciách. (pozri *Nastavenie náhľadového obrázku*)

Uloženie úlohy ako šablóny

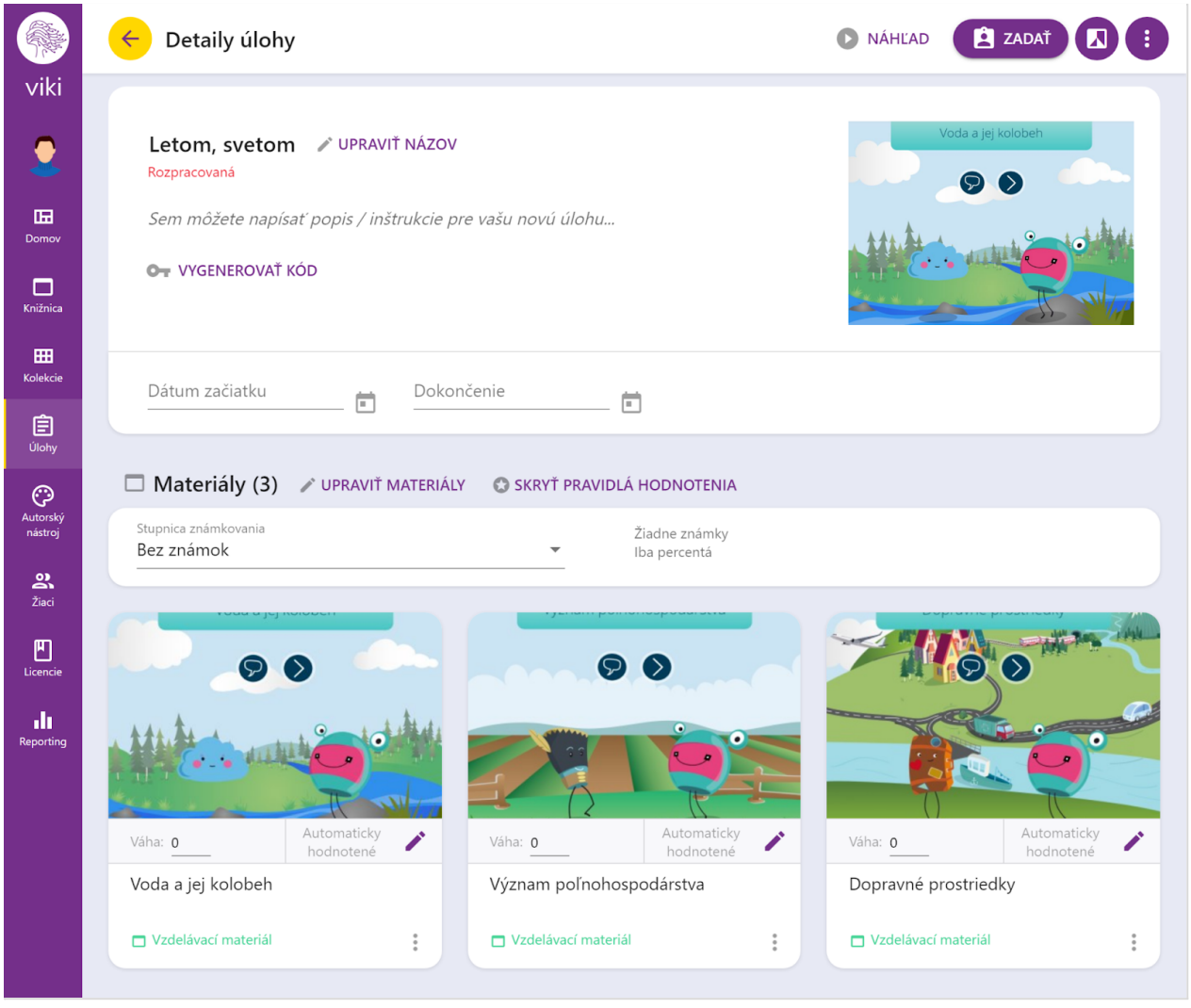
Učiteľ má možnosť uložiť si úlohu ako šablónu, ktorú neskôr môže znovu zadať žiakom alebo použiť pri tvorbe nových úloh. Do šablóny sa uloží názov úlohy, jej popis a materiály, ktoré úloha obsahuje.

V nástrojovej lište vpravo hore klikne na ikonu troch bodiek, vyberie možnosť ***Uložiť ako šablónu*** a úloha sa uloží ako šablóna. Šablóna sa bude zobrazovať v zozname ***Moje šablóny***, pričom úloha ostane aj v zozname ***Rozpracované***.

Nastavenie manuálneho bodovania materiálov

Učiteľ má možnosť nastaviť bodovanie aj pre také materiály v úlohe, ktoré nie sú automaticky bodované, napríklad pre súbory, obohatené texty, externé odkazy, videá z YouTube alebo Vimeo. Zároveň, pri automaticky hodnotených materiáloch má možnosť prepnúť na ich manuálne hodnotenie.

K tejto možnosti sa dostane po kliknutí na tlačidlo ***Zobraziť pravidlá hodnotenia***, ktoré sa nachádza v detaile úlohy v časti Materiály. Následne má možnosť zadať materiálom jednotlivo maximálny počet bodov po kliknutí na ikonu ceruzky . Zároveň, pre každý materiál môže určiť váhu v akom pomere budú body z neho zarátané do celkového bodovania úlohy (vážený aritmetický priemer).

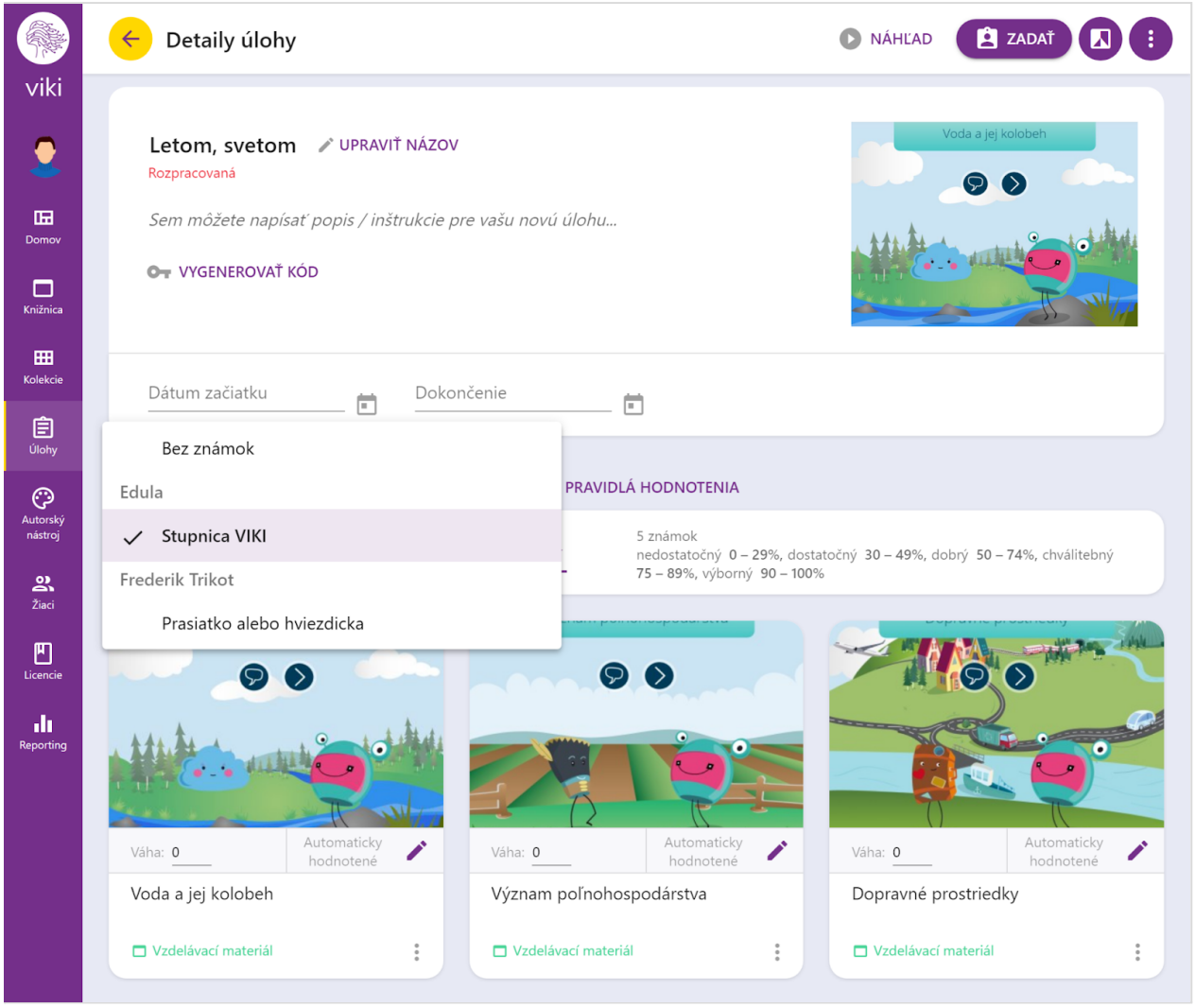


Nastavenie bodov a váh

Priraďovanie známok na základe bodov

Učiteľ si môže pre jednotlivé úlohy zapnúť aj možnosť priraďovania známok na základe získaných bodov. To znamená, že systém zapíše žiakom za úlohu nielen získané body, resp. percentá, ale aj konkrétnu známku na základe celkových získaných bodov za vypracovanie úlohy. Vzťah medzi získanými bodmi a známkou je určený v tzv. Stupnici známkovania. (pozri *Stupnice známkovania*)

V predvolenom režime je známkovanie pre úlohy vypnuté (priraďujú sa len body). V prípade, že má učiteľ záujem známkovanie zapnúť, urobí tak vybratím konkrétnej Stupnice známkovania z rozbaľovacieho zoznamu. V tomto zozname sa nachádzajú stupnice, ktoré sú už v systéme vytvorené. Učiteľ má ale možnosť vytvoriť si aj vlastné Stupnice známkovania. (pozri *Vytvorenie vlastnej stupnice známkovania*)

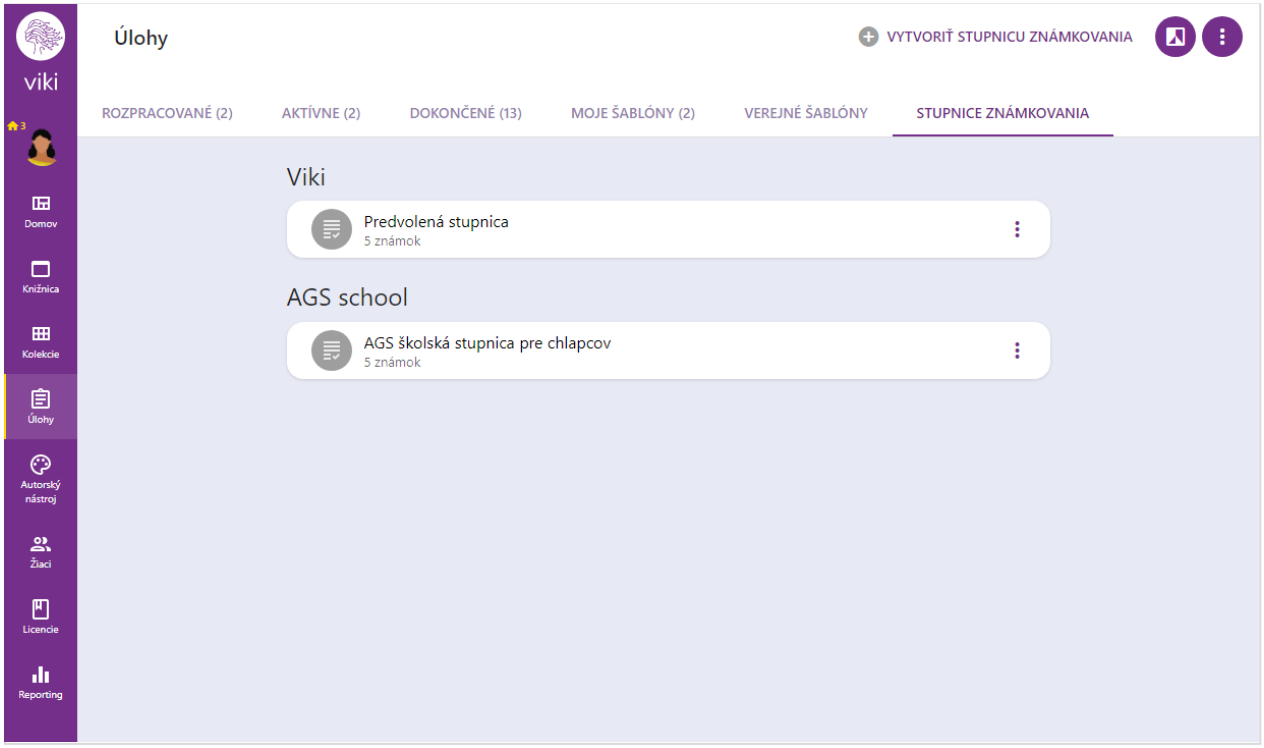


Výber Stupnice známkovania

Po vybratí konkrétnej Stupnice známkovania sa budú známky automaticky priraďovať na základe pravidiel určených v danej stupnici. Učiteľ má však následne pri vyhodnocovaní žiakovej úlohy možnosť manuálne známku prepísať ako aj uviesť svoje slovné hodnotenie (pozri *Úprava priradenej známky*)

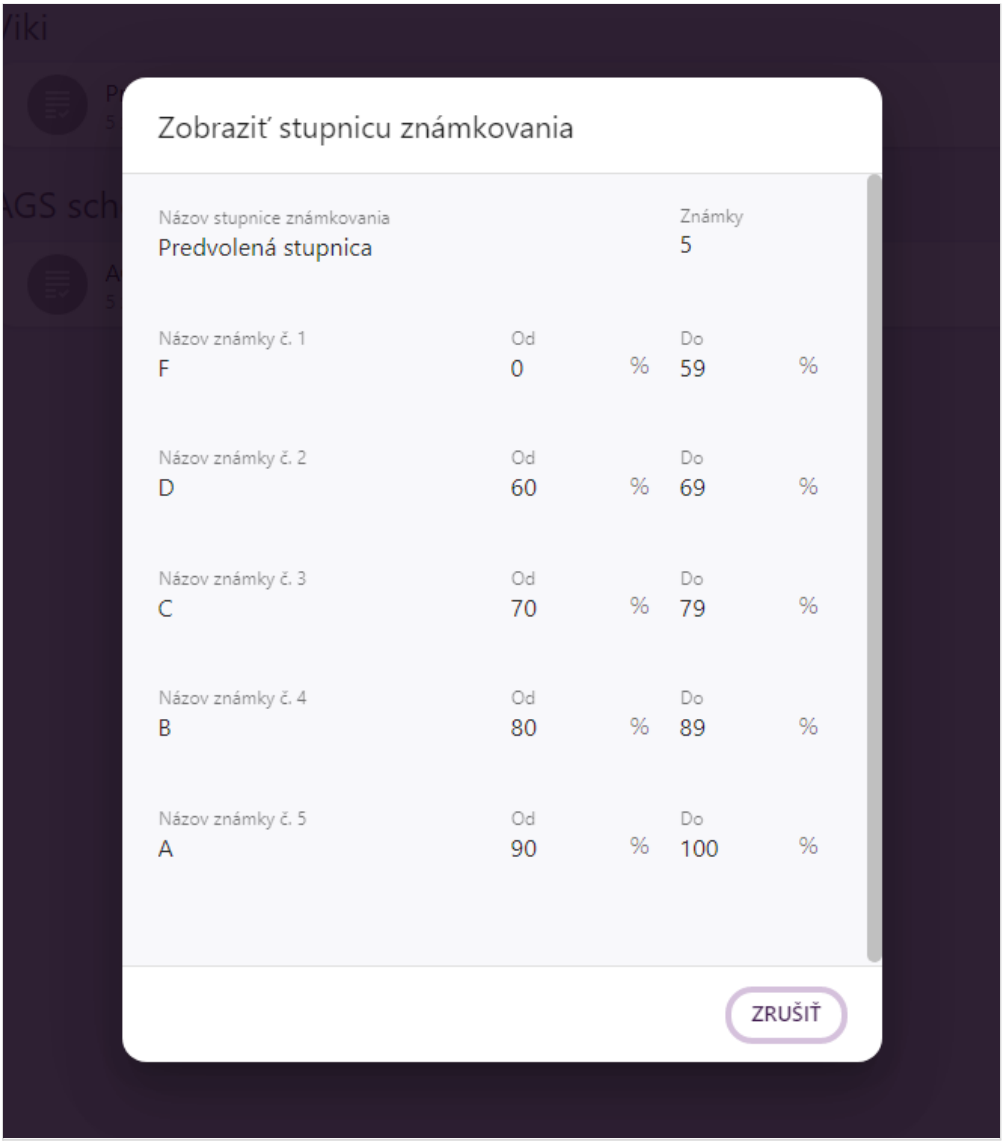
Stupnice známkovania

V časti ***Úlohy*** v záložke ***Stupnice známkovania*** si môže učiteľ prezerať Stupnice známkovania, ktoré sú už v systéme vytvorené a taktiež si môže vytvoriť aj vlastné stupnice.



Stupnice známkovania - zoznam

Pre zobrazenie detailov konkrétnej Stupnice známkovania je potrebné kliknúť na kontextové menu (ikona troch bodiek) a zvoliť možnosť ***Zobraziť detaily***. Tu používateľ uvidí ako sa v danej Stupnici známkovania priraďujú známky podľa získaných bodov, resp. percent.

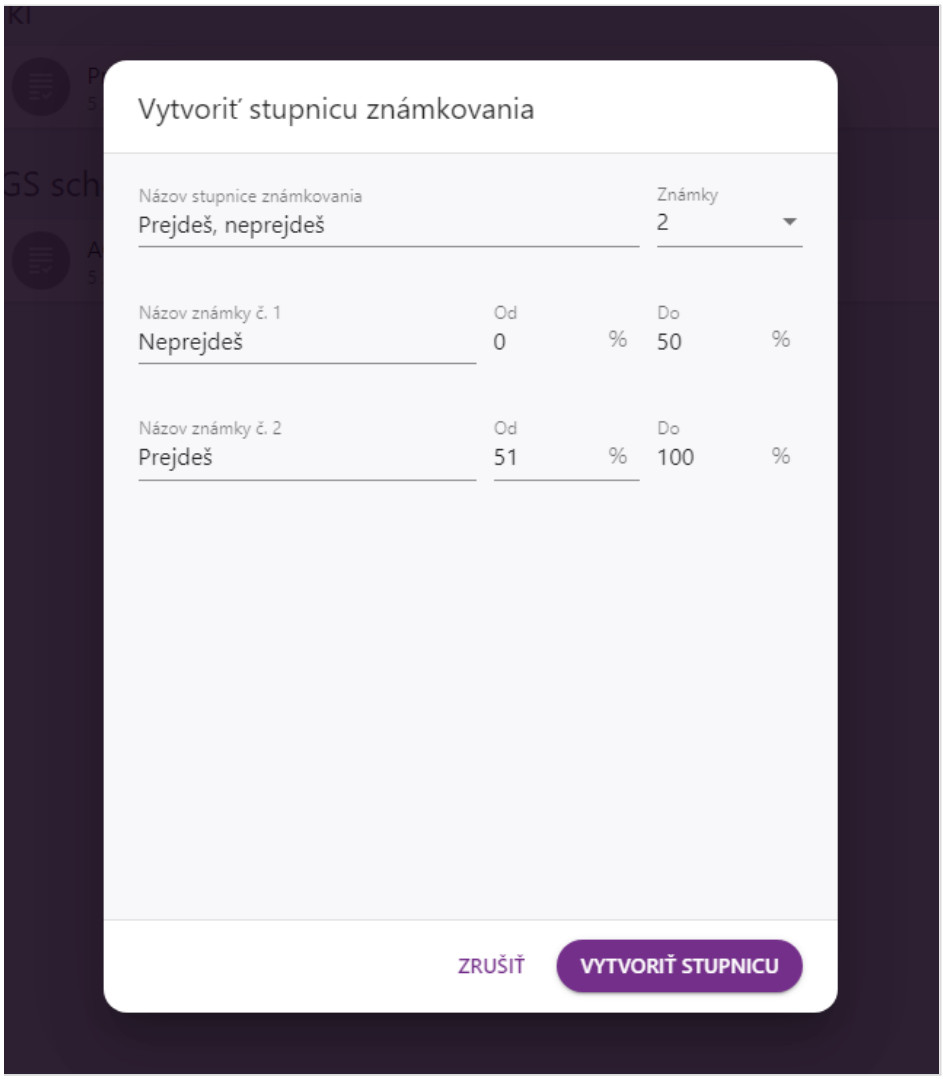


Stupnica známkovania - detail

Vytvorenie vlastnej stupnice známkovania

Pre vytvorenie svojej vlastnej Stupnice známkovania je potrebné v zozname Stupníc známkovania kliknúť na tlačidlo ***Vytvoriť stupnicu známkovania***.

Následne môže učiteľ zadávať známky pre jednotlivé percentuálne intervaly. Tu si môže najskôr z rozbaľovacieho zoznamu zvoliť počet známok (intervalov) a následne zadávať názvy známok a určovať hodnoty jednotlivých intervalov. Po potvrdení tlačidlom ***Vytvoriť stupnicu*** sa stupnica uloží do učiteľovho zoznamu stupníc. Následne môže danú stupnicu voliť pri úlohách.



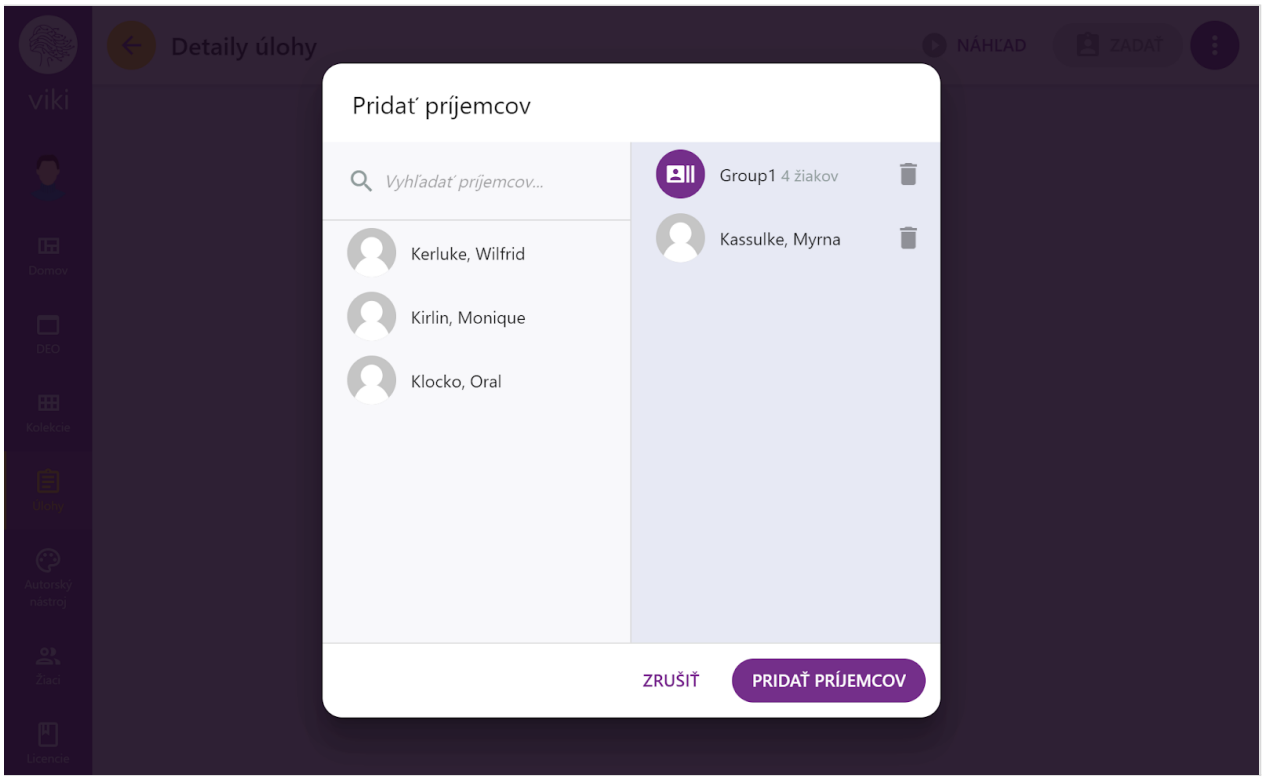
Vytvorenie vlastnej stupnice známkovania

Zadanie úlohy

Aby bolo možné úlohu zadať žiakom, je potrebné nastaviť jej dátum začiatku a ukončenia úlohy a taktiež pridať príjemcov, prípadne vygenerovať kód úlohy. Zadanie úlohy prebehne po stlačení tlačidla ***Zadať úlohu*** v nástrojovej lište. Po zadaní sa učiteľovi úloha presunie do zoznamu ***Aktívne.***

Pridanie príjemcov úlohy

Učiteľ vyberie príjemcov úlohy, teda žiakov, ktorým chce úlohu zadať. Na ľavej strane zoznamu môže kliknutím vybrať celé triedy, skupiny, či jednotlivcov. Vybraní príjemcovia sa presunú na pravú stranu zoznamu a po stlačení tlačidla ***Pridať príjemcov*** budú pridaní ako príjemcovia úlohy. Po zadaní sa úloha týmto príjemcom zobrazí v zozname aktívnych úloh *(pozri Aktívne úlohy v sekcii Žiak)*.



Pridanie príjemcov do úlohy

Kód úlohy

Úlohu je možné zadať aj pomocou kódu. Učiteľ kód vygeneruje, nadiktuje ho žiakom a oni po jeho zadaní môžu úlohu vypracovať.

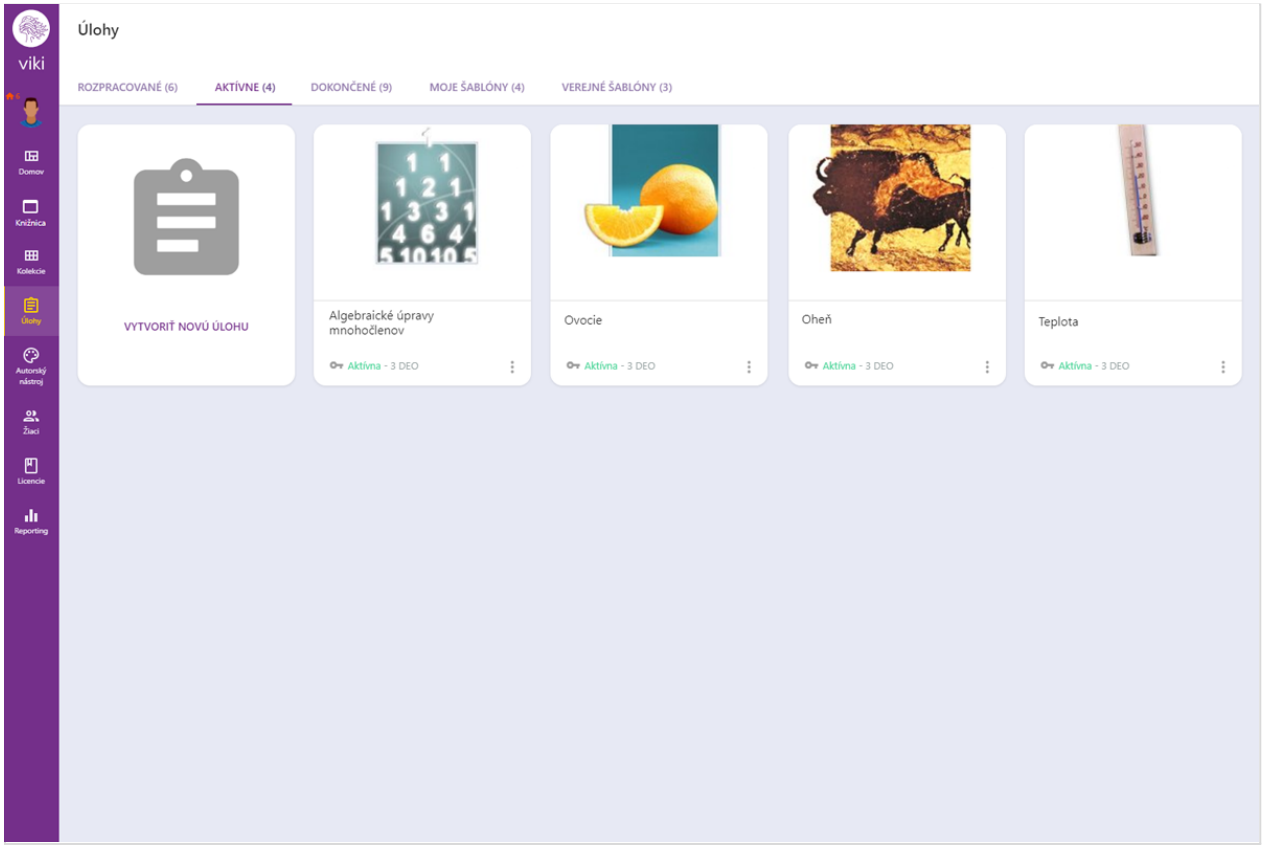
Kód odporúčame použiť len vtedy, ak učiteľ chce zadať úlohu navyše ďalším žiakom, ktorých ako príjemcov nevybral. Ak totiž použije kód úlohy a žiaci úlohu vypracujú len s použitím kódu a bez toho, aby boli prihlásení pod svojimi účtami, oni svoje výsledky vidieť nebudú a učiteľ nebude vidieť ich sumárne štatistiky.

V prípade použitia kódu je vhodné odporučiť žiakom, aby zadali kód úlohy až potom, ako sa prihlásia na platformu pod svojim účtom (*pozri Kód úlohy v sekcii Žiak*).

Aktívne úlohy

Tento zoznam predstavuje aktuálne prebiehajúce úlohy zadané žiakom.

Z aktívnych úloh je možné v kontextovom menu exportovať aktuálne výsledky, zdieľať ich, alebo uložiť ako šablónu. Export výsledkov vytvorí štatistický súbor formátu Microsoft Excel.



Aktívne úlohy - učiteľ

Aktualizácia úlohy

Aktívnu úlohu je možné aj aktualizovať a teda zmeniť jej dátum na dokončenie, prípadne meniť jej príjemcov. V detaile úlohy je potrebné v nástrojovej lište otvoriť kontextové menu a vybrať možnosť ***Aktualizovať***. Následne je umožnené zmeniť dátumy úlohy, prípadne meniť príjemcov. Zmeny je potrebné potvrdiť v nástrojovej lište tlačidlom ***Aktualizovať***.

Priebežné výsledky žiakov

V detaile aktívnej úlohy v časti „Príjemcovia" vidí učiteľ výsledky žiakov, ktorí už úlohu vypracovali a odoslali alebo informáciu o tom, že žiak ešte úlohu neodoslal.

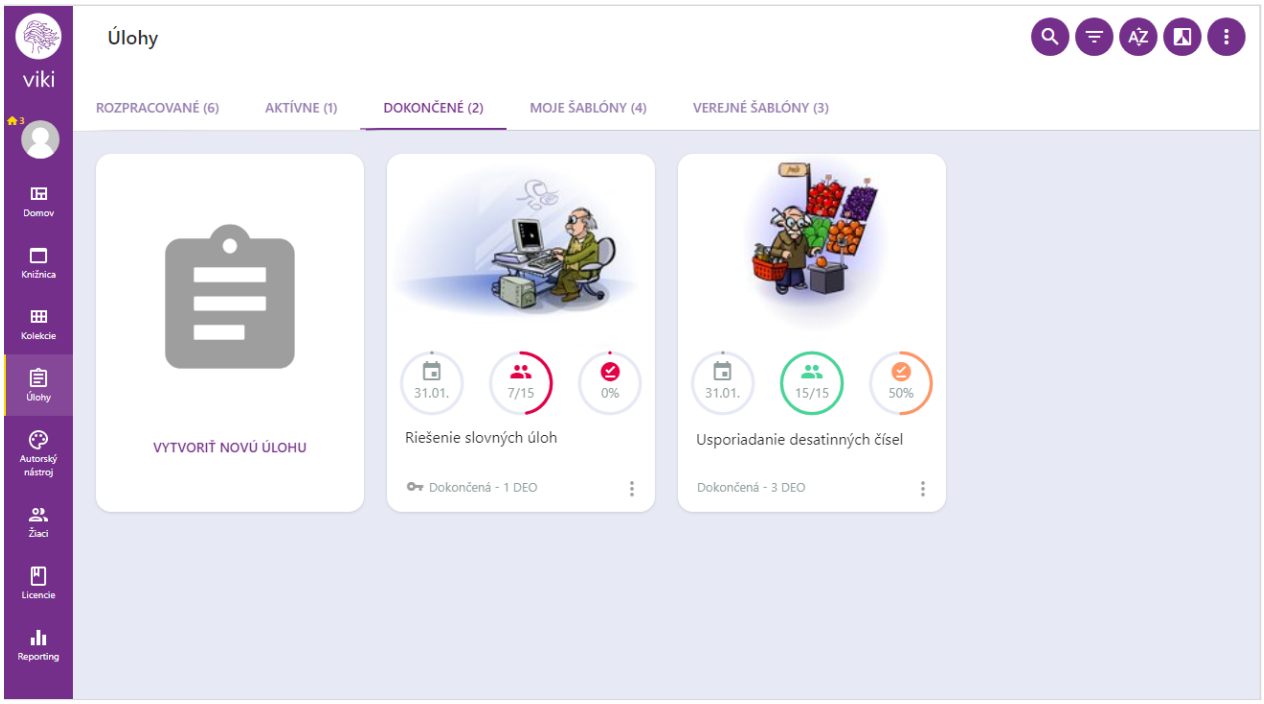
Učiteľ má možnosť pozrieť si ako presne žiak vypracoval úlohu a materiály v nej. Zároveň má možnosť pridať vlastné hodnotenie. Viac informácií o tejto funkcionalite uvádzame v nasledovnej časti *(pozri Výsledky žiakov)*.

Dokončené úlohy

V tejto záložke vidí učiteľ zoznam úloh, ktorým uplynul dátum na dokončenie.

Pri každej úlohe je okrem iných zobrazený aj údaj koľko žiakov úlohu vypracovalo, ako aj dosiahnuté priemerné hodnotenie.

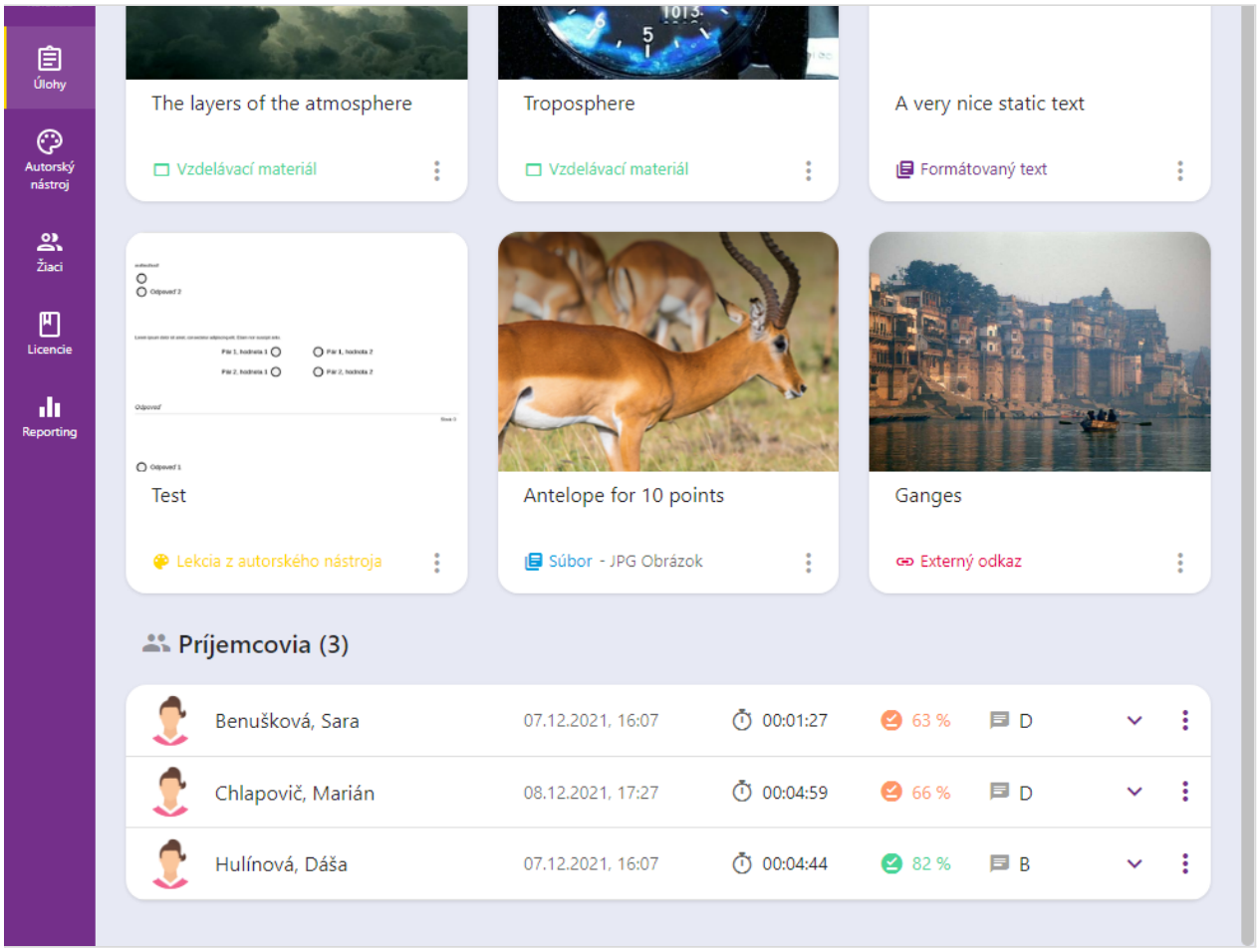
Z dokončených úloh je možné v kontextovom menu exportovať výsledky, zdieľať ich, alebo uložiť ako šablónu. Export výsledkov vytvorí štatistický súbor formátu Microsoft Excel.



Dokončené úlohy - učiteľ

Výsledky žiakov

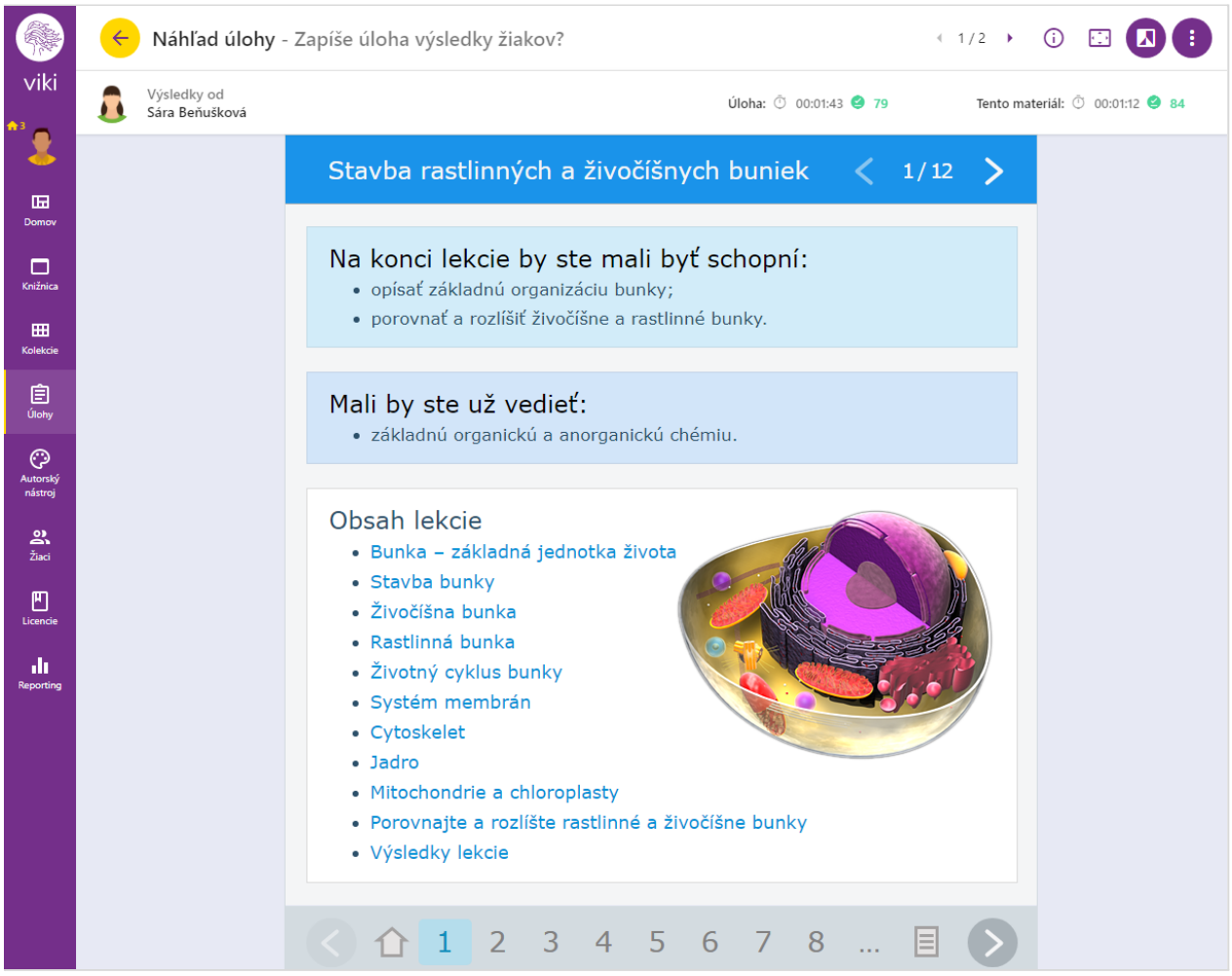
V detaile dokončenej úlohy v časti „Príjemcovia" vidí učiteľ výsledky jednotlivých žiakov, prípadne skupín. Pri každom príjemcovi vidí v riadku dátum a čas, kedy úlohu odoslal, ďalej čas, ktorý na úlohe strávil ako aj hodnotenie, ktoré dosiahol.



Detaily úlohy - výsledky žiakov

Náhľad vypracovanej úlohy

Učiteľ si potom môže otvoriť detail úlohy žiaka kliknutím na možnosť ***Detaily úlohy*** v kontextovom menu na príslušnom riadku. A zároveň má možnosť prehrať úlohu kliknutím na možnosť ***Prehrať úlohu***, kde následne uvidí ako presne žiak vypracoval jednotlivé materiály v úlohe.

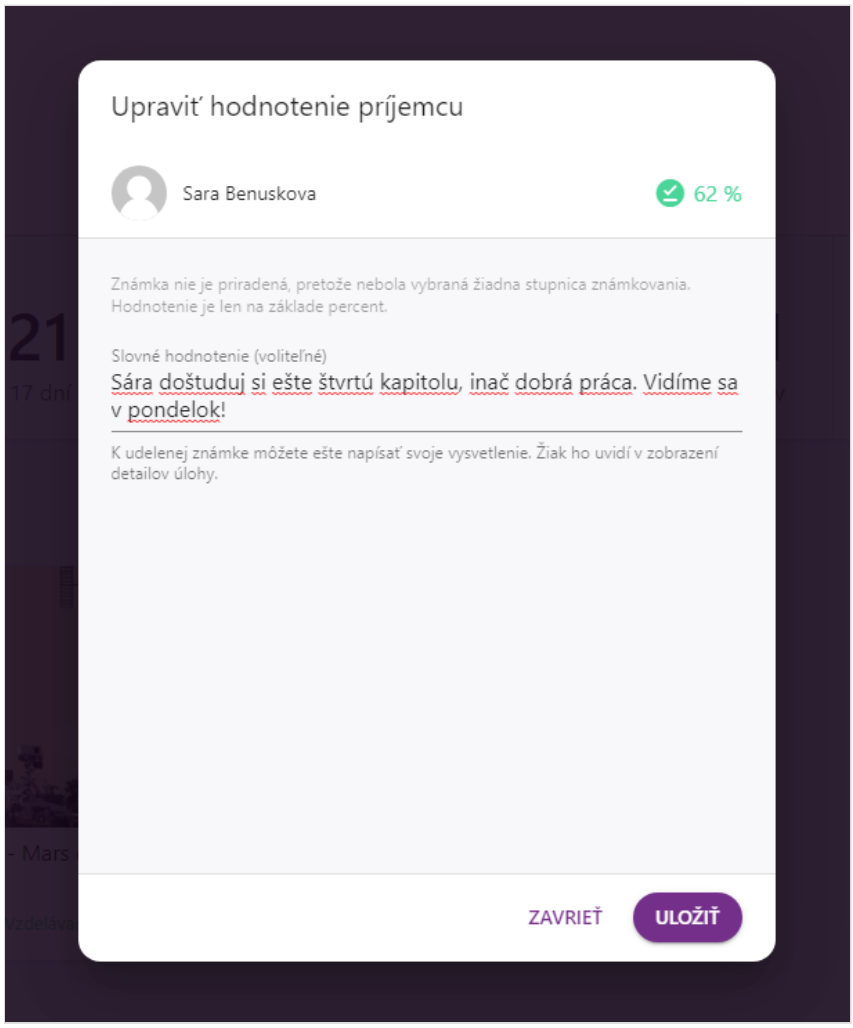


Náhľad vypracovanej úlohy

Slovné hodnotenie

Ak už bola úloha žiaka vyhodnotená, tak mu má učiteľ možnosť pridať aj svoje vlastné slovné hodnotenie úlohy. Túto možnosť otvorí kliknutím na ***Upraviť hodnotenie príjemcu*** v kontextovom menu (ikona troch bodiek) na príslušnom riadku tabuľky s výsledkami žiakov.

V zobrazenom dialógovom okne môže zadať vlastné slovné hodnotenie.



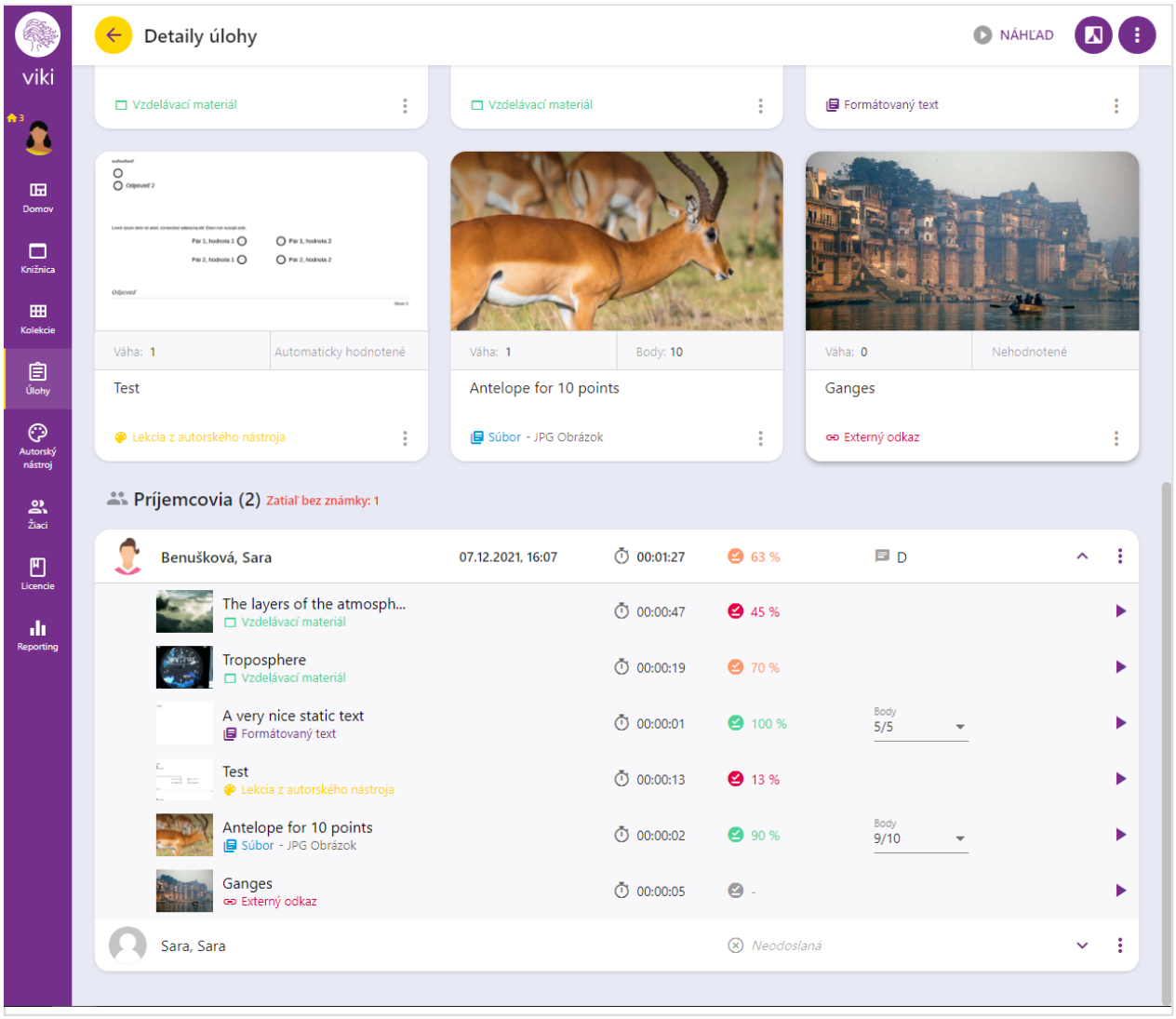
Zadanie slovného hodnotenia

Pri žiakoch, ktorým učiteľ zadal aj vlastné slovné hodnotenie pribudne v tabuľke s výsledkami žiakov ikona na príslušnom riadku.

Manuálne bodovanie materiálov v úlohe

Pri vytváraní úlohy mal učiteľ možnosť nastaviť bodovanie aj pre také materiály v úlohe, ktoré nie sú automaticky bodované, napríklad pre súbory, obohatené texty, externé odkazy, videá z YouTube alebo Vimeo. Prípadne mohol pri automaticky hodnotených materiáloch prepnúť na ich manuálne hodnotenie. *(pozri Nastavenie manuálneho bodovania materiálov)*

V takom prípade je potrebné, aby po vypracovaní úlohy žiakmi priradil týmto materiálom body manuálne. To urobí v jednotlivých riadkoch tabuľky s výsledkami žiakov.

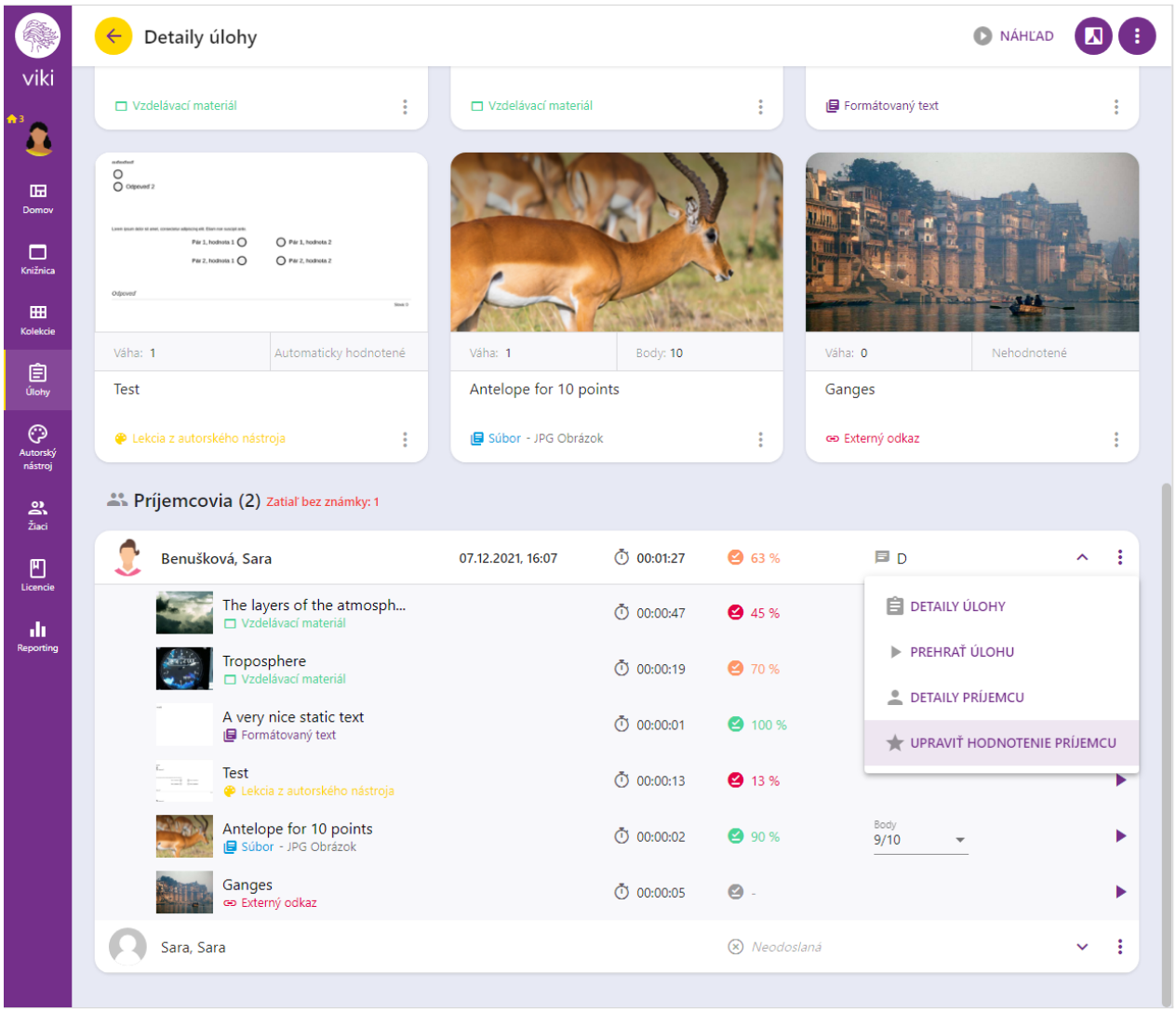


Potreba manuálneho bodovania

Úprava hodnotenia úlohy žiaka resp. priradenej známky

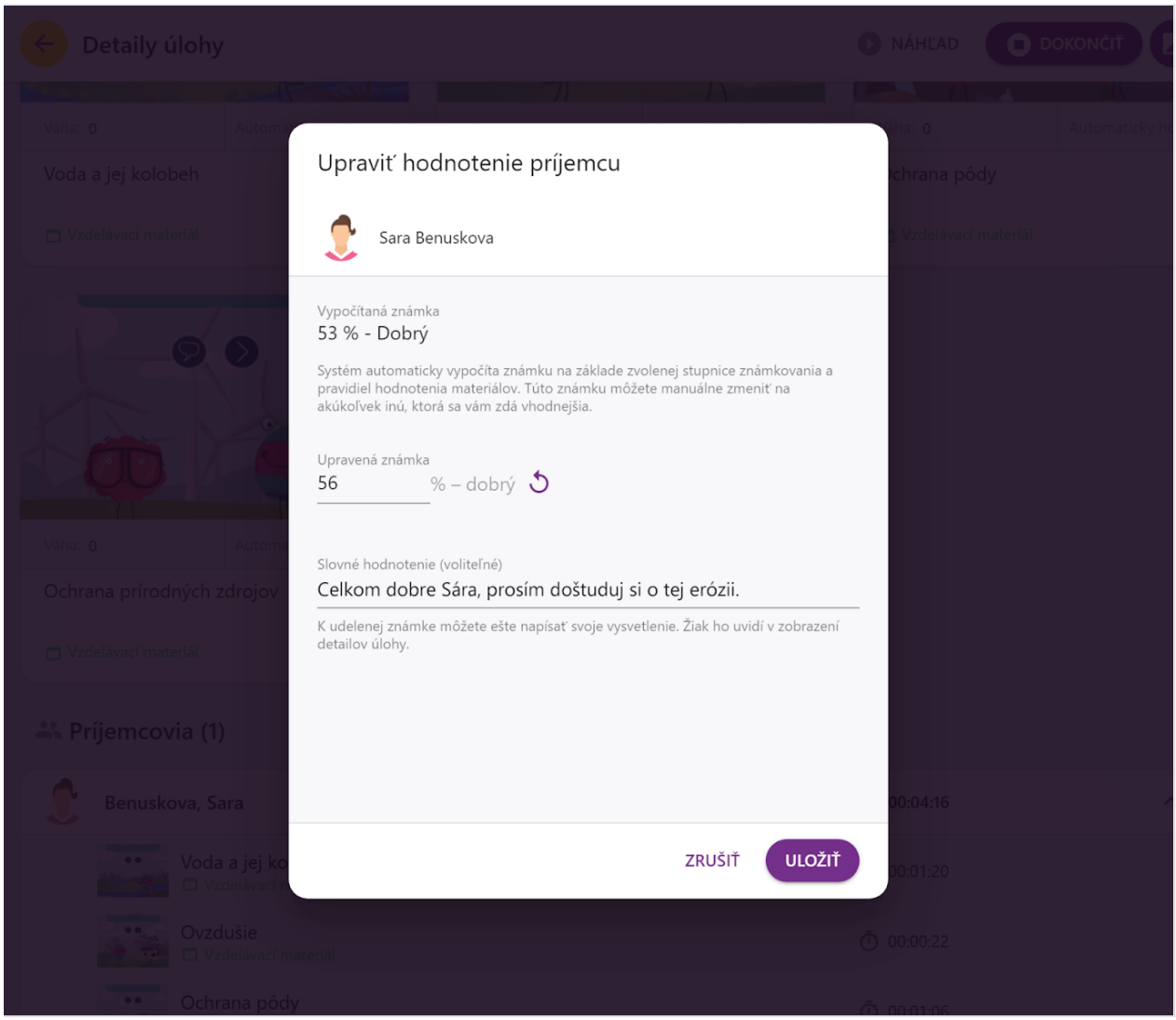
Po vyhodnotení všetkých materiálov v úlohe konkrétneho žiaka mu bude vypočítané celkové percentuálne hodnotenie. Toto môže nakoniec učiteľ upraviť a rovnako môže uviesť žiakovi aj vlastné slovné hodnotenie. Túto možnosť otvorí kliknutím na ***Upraviť hodnotenie príjemcu*** v kontextovom menu (ikona troch bodiek) na príslušnom riadku tabuľky s výsledkami žiakov.

Pri vytváraní úlohy mal učiteľ možnosť zapnúť aj možnosť priraďovania známok na základe získaných bodov. *(pozri Priraďovanie známok na základe bodov)* V takom prípade systém žiakom priraďuje nielen získané percentá, ale aj konkrétnu známku na základe celkových získaných percent za vypracovanie úlohy. Túto známku taktiež zapisuje v jednotlivých riadkoch tabuľky s výsledkami žiakov.



Upraviť hodnotenie úlohy žiaka

V zobrazenom dialógovom okne môže učiteľ upraviť percentuálne hodnotenie žiaka, čím sa môže zmeniť aj výsledná známka (ak bolo priraďovanie známok zapnuté). Zároveň má možnosť pridať aj vlastné slovné hodnotenie.



Možnosť upraviť hodnotenie a pridať slovné hodnotenie úlohy žiaka

Po upravení percentuálneho hodnotenia žiaka sa na príslušnom riadku tabuľky s výsledkami žiakov zobrazí danému žiakovi nové hodnotenie, pričom v zátvorke za ním sa zobrazí aj pôvodne vypočítané hodnotenie. Rovnako aj žiak vo svojom pohľade na vyhodnotenú úlohu uvidí oba údaje.

Šablóny úloh

Učiteľ má možnosť používať šablóny úloh, ktoré môže znovu zadať žiakom alebo použiť pri tvorbe nových úloh. Šablóna obsahuje názov úlohy, jej popis a materiály, ktoré úloha obsahuje spolu s metadátami.

Moje šablóny

Učiteľ môže vytvárať vlastné šablóny úloh, ktoré sa zobrazujú v zozname ***Moje šablóny***. V prípade, že chce priamo vytvoriť novú šablónu, postupuje identicky ako pri vytváraní novej úlohy *(pozri Vytvorenie úlohy)*.

Zo šablóny môže v kontextovom menu zvoliť možnosť ***Vytvoriť úlohu*** a túto následne môže zadať žiakom.

V prípade záujmu o verejné sprístupnenie šablóny aj pre ostatných učiteľov je možné podať žiadosť o publikovanie *(pozri Publikovanie)*.

Verejné šablóny

Ide o šablóny úloh, ktoré boli publikované od ostatných používateľov a sú zobrazené v zozname ***Verejné šablóny***. Učiteľ si ich môže pozrieť a vytvoriť z nich úlohy pre svojich žiakov.

Odstránenie úlohy

V rozpracovaných úlohách je potrebné vybrať úlohu a v jej kontextovom menu kliknúť na ***Vymazať***. Ak chce učiteľ odstrániť aktívnu úlohu, musí ju najprv zrušiť (cez kontextové menu vybranej úlohy).

Úlohy (žiak)

V záložke Úlohy nájde žiak úlohy, ktoré mu zadali jeho učitelia. Ak úlohy vypracuje prihlásený pod svojim účtom, bude vidieť históriu vypracovaných úloh aj získané body.

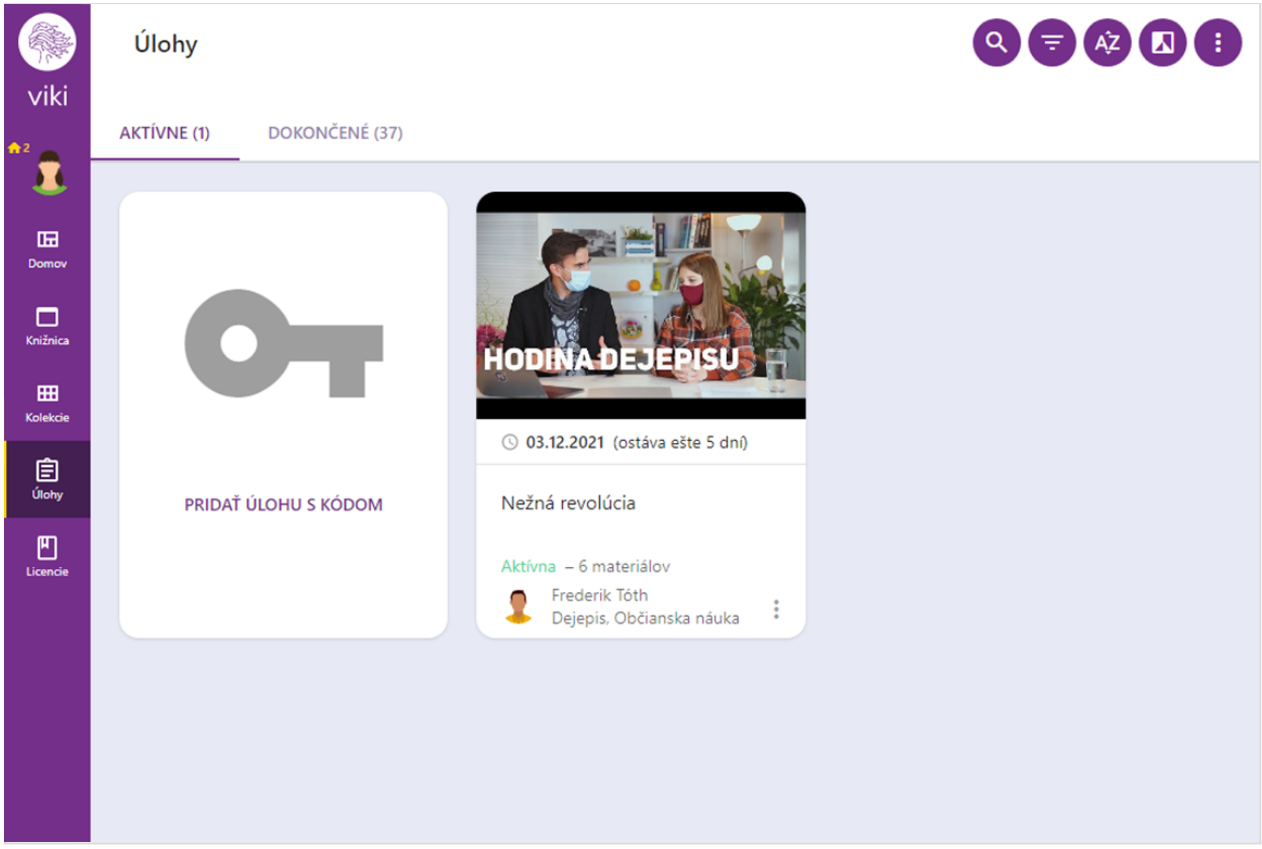
Úlohy má rozdelené v dvoch záložkách:

- Aktívne - úlohy, ktoré má vypracovať
- Dokončené - úlohy, ktoré vypracoval a odoslal učiteľovi alebo im vypršal termín platnosti

Aktívne úlohy

V tejto záložke vidí žiak zoznam úloh, ktoré má vypracovať. Pomocou ikon v pravom hornom rohu môže v zozname vyhľadávať, filtrovať, či zoraďovať.

Pri každej úlohe je zobrazený jej náhľadový obrázok, názov, dátum na dokončenie, ako aj informácia koľko materiálov úloha obsahuje a od ktorého učiteľa pochádza.

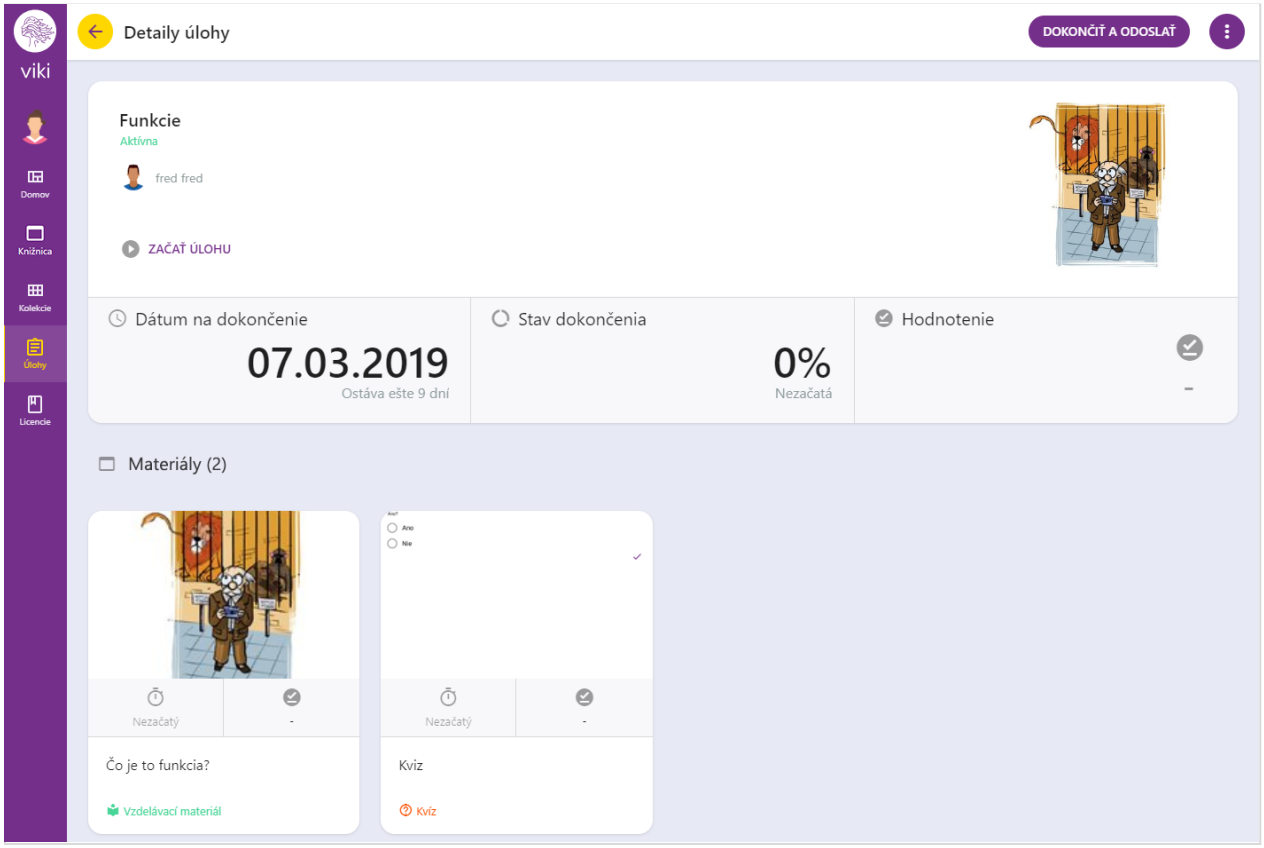


Zoznam aktívnych úloh žiaka

Po kliknutí na vybranú úlohu v zozname sa zobrazí jej detail.

Detail aktívnej úlohy

Žiak vidí detailnejšie informácie o úlohe. Zobrazuje sa mu aj stav dokončenia, ktorý znamená koľko materiálov z úlohy vypracoval a taktiež hodnotenie, ktoré sa mu podarilo dosiahnuť.

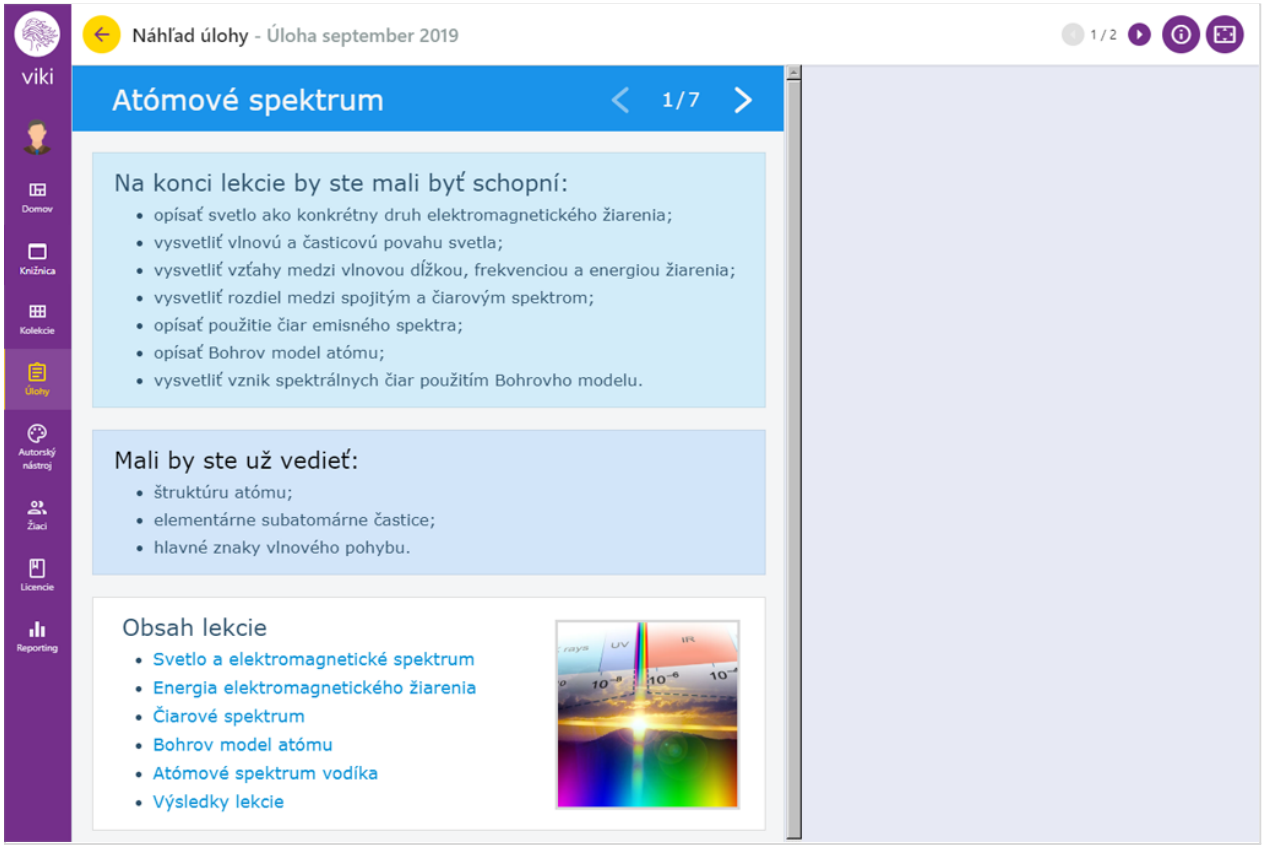


Detaily aktívnej (prebiehajúcej) úlohy

Vypracovanie úlohy

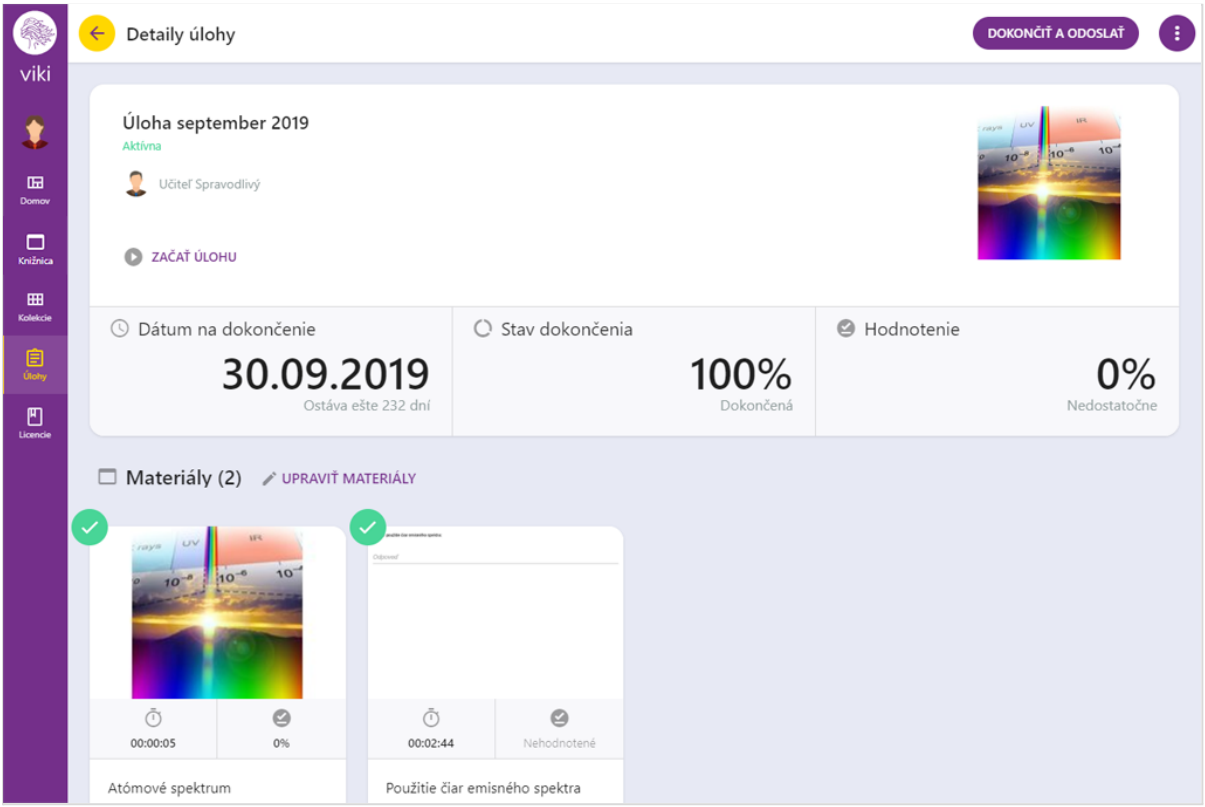
Žiak môže začať s vypracovaním úlohy dvomi spôsobmi. Ak v detaile úlohy klikne na tlačidlo ***Začať úlohu***, tak sa mu v prehrávači spustí prvý materiál v úlohe. Ak klikne na niektorý materiál, tak sa mu najskôr spustí príslušný materiál.

Žiak postupne vypracováva jednotlivé materiály a medzi jednotlivými materiálmi sa posúva kliknutím na ***ikony šípok*** v pravom hornom rohu. Po vypracovaní jednotlivých materiálov sa žiak vráti na detail úlohy kliknutím na ***šípku späť***, ktorá sa nachádza v ľavom hornom rohu.



Náhľad úlohy v prehliadači úloh

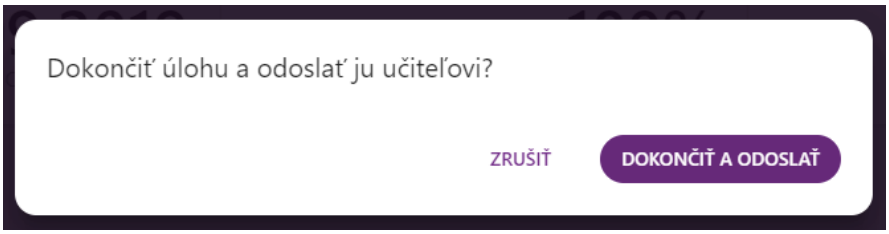
Pri vypracovávaní materiálov sa pre každý zvlášť automaticky počíta čas, ktorý na ňom žiak strávil. Pri materiáloch, ktoré sa vyhodnocujú automaticky, hneď uvidí svoj výsledok. Pri materiáloch, ktoré musí učiteľ vyhodnotiť manuálne si bude musieť počkať na vyhodnotenie učiteľom.



Detaily dokončenej úlohy

Dokončenie a odoslanie úlohy

Po vypracovaní úlohy ju môže žiak odoslať učiteľovi. Urobí tak kliknutím na tlačidlo ***Dokončiť a odoslať*** a následne svoje rozhodnutie potvrdí. Ak úlohu odošle, nebude sa už môcť k vypracovaniu vrátiť a svoje výsledky opraviť.



Dokončenie a odoslanie úlohy

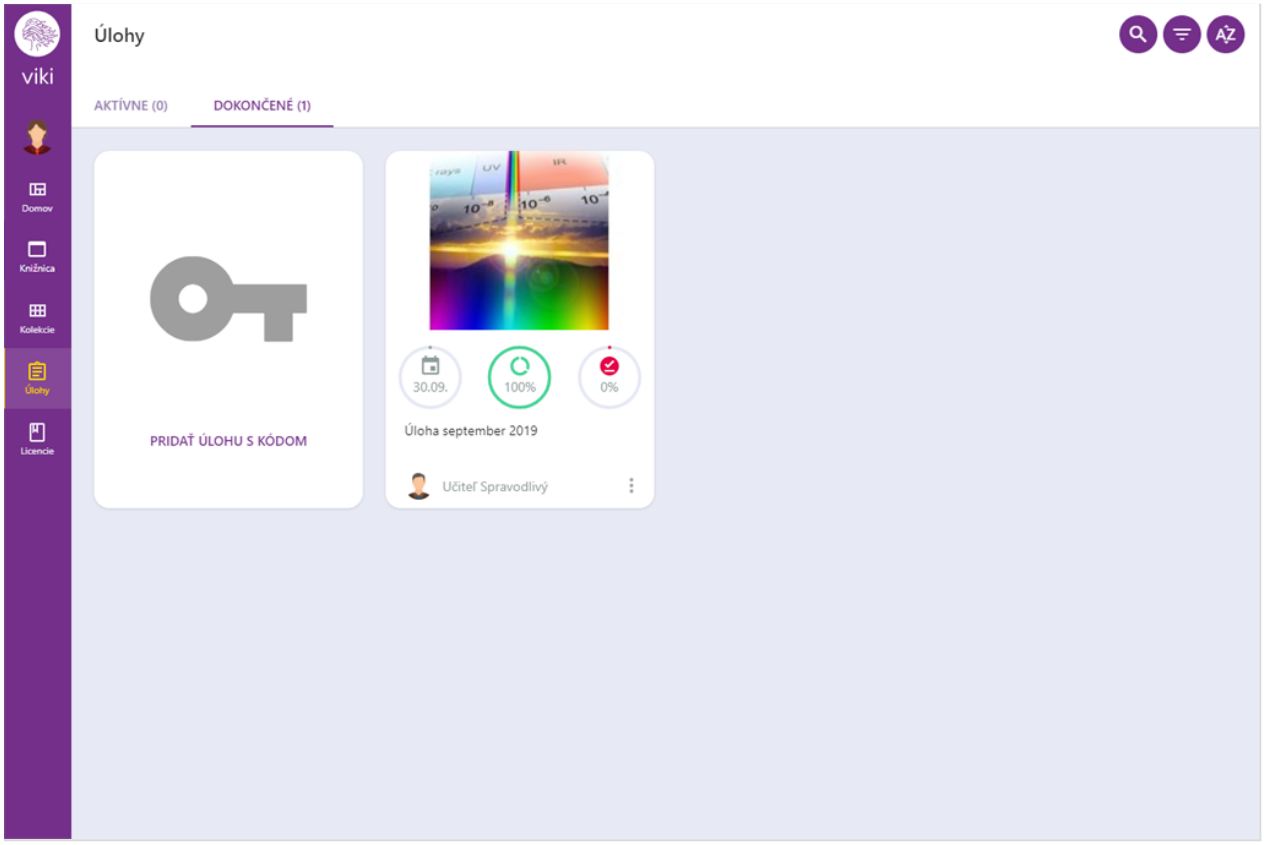
Pri uplynutí termínu na dokončenie sa úloha učiteľovi odošle automaticky, a to v takom stave v akom ju dovtedy žiak vypracoval.

Po odoslaní sa bude úloha žiakovi zobrazovať v záložke ***Dokončené***.

Dokončené úlohy

V tejto záložke vidí žiak zoznam úloh, ktoré boli odoslané učiteľovi. Pomocou ikon v pravom hornom rohu môže v zozname vyhľadávať, filtrovať, či zoraďovať.

Pri každej úlohe je zobrazený jej náhľadový obrázok, názov, grafické zobrazenie dátumu odoslania, stavu vypracovanosti a hodnotenia, ako aj informáciu od ktorého učiteľa úloha pochádza.



Dokončené úlohy žiaka

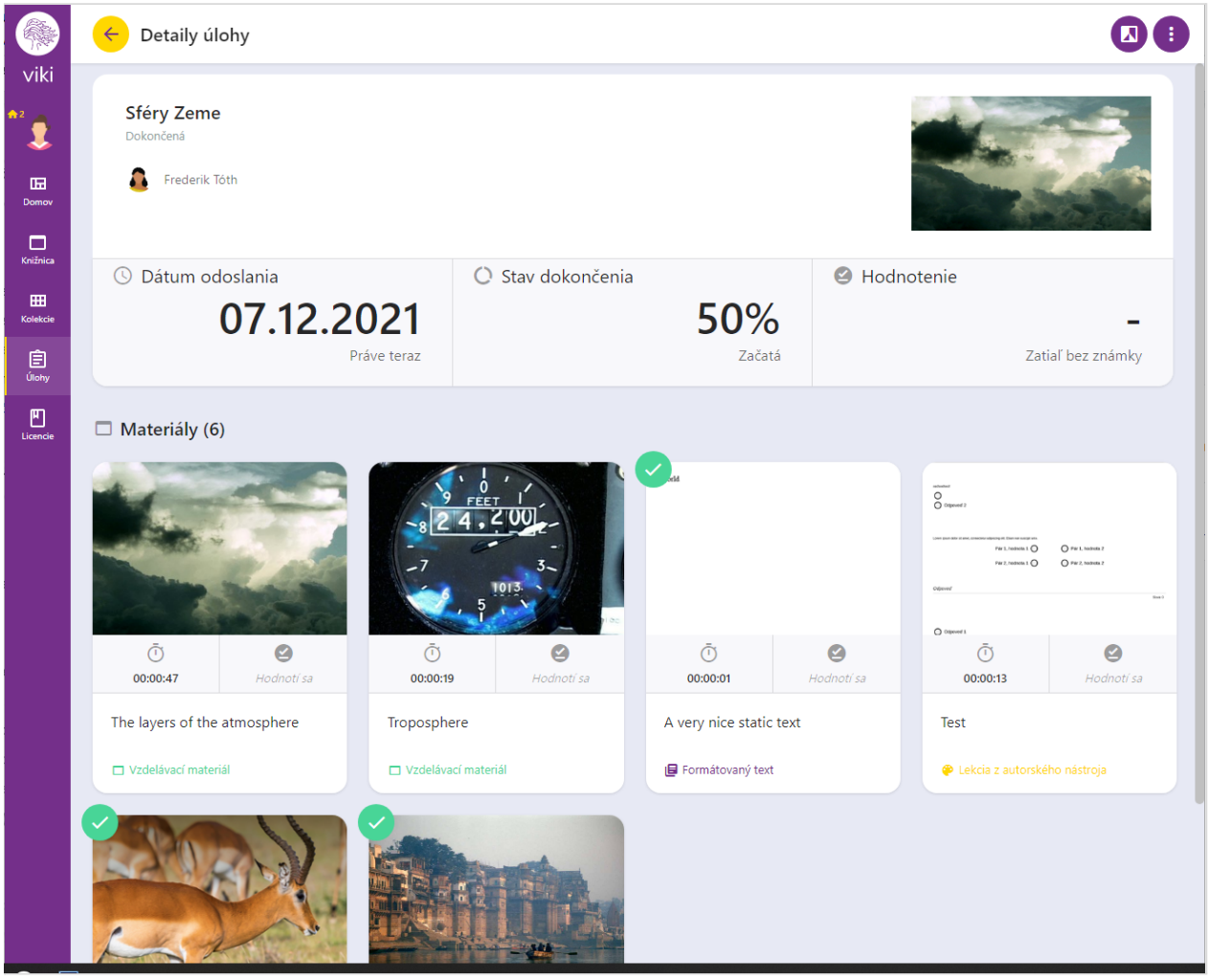
Po kliknutí na vybranú úlohu v zozname sa zobrazí jej detail.

Detail dokončenej úlohy

Žiak vidí detailnejšie informácie o úlohe. Zobrazuje sa mu aj stav dokončenia, ktorý znamená koľko materiálov z úlohy vypracoval a taktiež celkové hodnotenie úlohy, ktoré sa mu podarilo dosiahnuť.

Pri jednotlivých materiáloch vidí čas, ktorý strávil pri ich vypracovávaní ako aj hodnotenie, ktoré sa mu podarilo dosiahnuť. Po kliknutí na materiál sa spustí prehrávač a žiak si môže spätne pozrieť ako úlohu vypracoval.

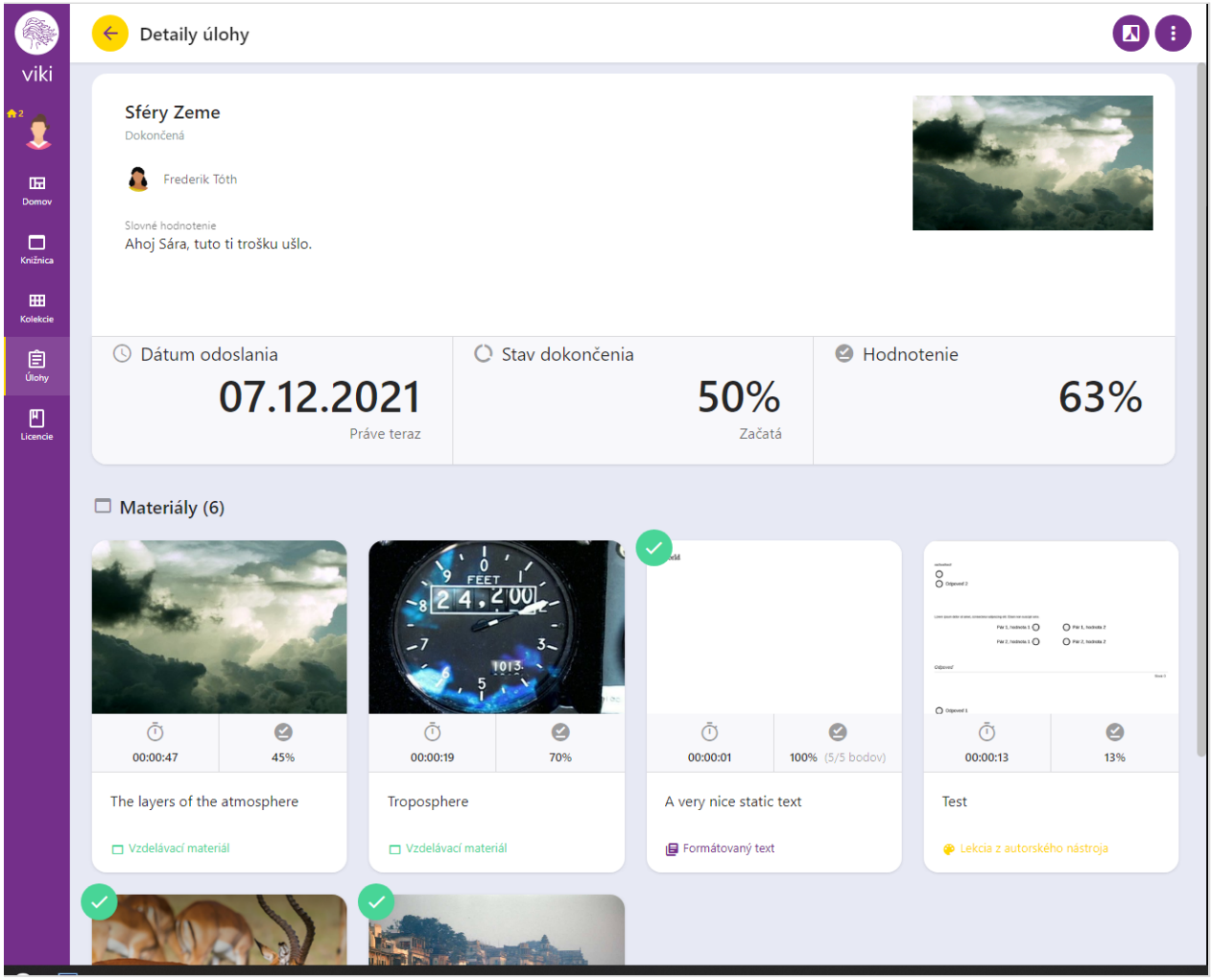
Ak úloha obsahuje aj materiály, ktoré musí učiteľ vyhodnotiť manuálne, tak sa žiakovi pri týchto materiáloch zobrazí „Zatiaľ nehodnotené". Zároveň sa ešte nezobrazuje celkové hodnotenie úlohy.



Detaily dokončenej úlohy žiaka - obsahuje aj materiály, ktoré zatiaľ neboli hodnotené učiteľom

Žiak teda musí počkať, kým učiteľ vyhodnotí všetky materiály v jeho úlohe. Až potom sa mu pri každom materiáli zobrazí hodnotenie a zároveň sa zobrazí aj celkové hodnotenie úlohy.

Učiteľ môže žiakovi navyše napísať aj vlastné slovné hodnotenie. To sa taktiež zobrazí v detaile dokončenej úlohy.



Detaily dokončenej úlohy žiaka - všetko je vyhodnotené. Učiteľ napísal aj slovné hodnotenie.

Kód úlohy

V prehľade úloh má žiak možnosť pridať úlohu s kódom. Tu zadá kód, ktorý dostal od učiteľa a úloha sa mu pridá do zoznamu Aktívnych úloh.

Zadávanie kódu úlohy

Autorský nástroj (učiteľ)

Učitelia majú možnosť vytvárať vlastné interaktívne lekcie v autorskom nástroji. Do lekcií môžu vkladať texty, vzdelávacie materiály, obrázky, videá, audio, kvízy a podobne. Autorský nástroj umožňuje lekcie vložiť do štruktúry a graficky príťažlivo spracovať.

Vytvorenie lekcie

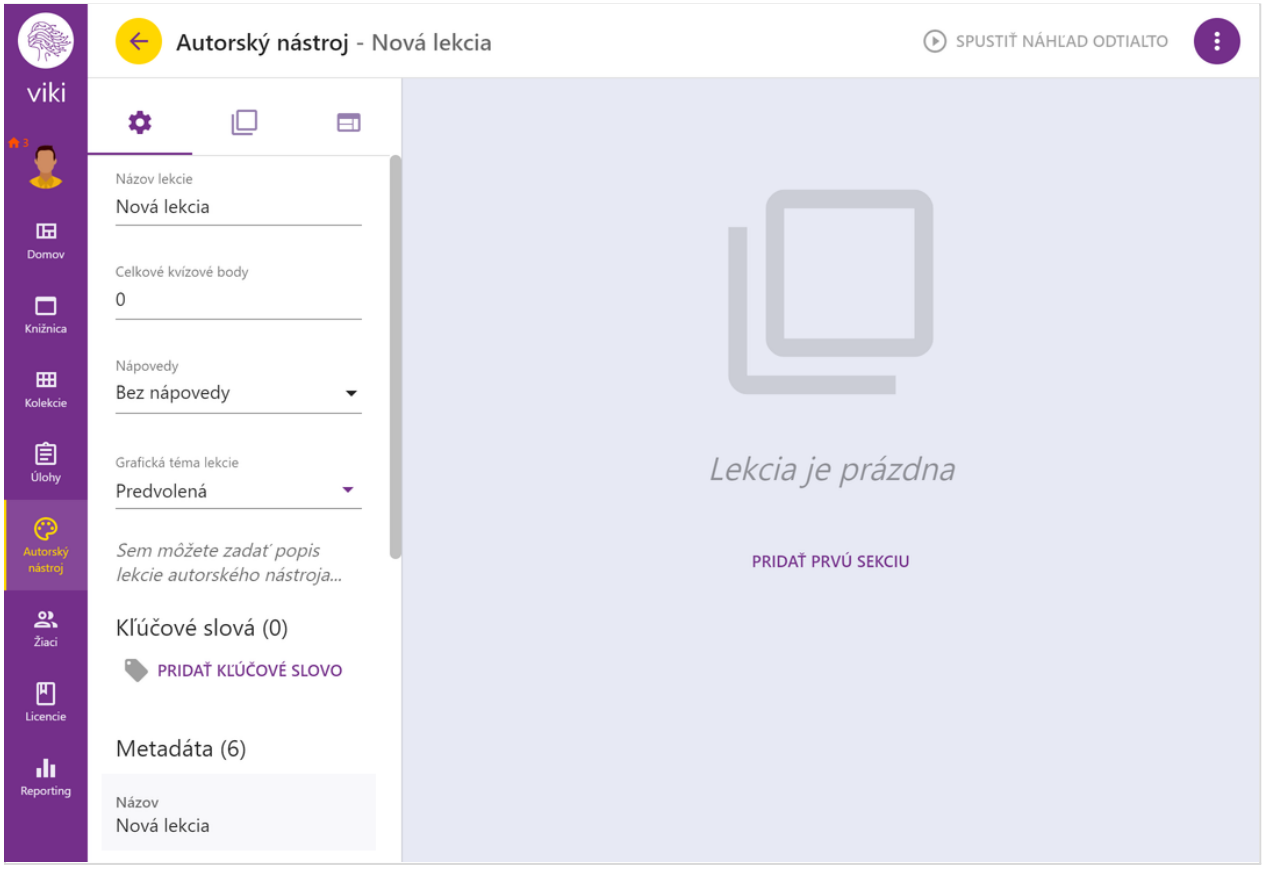
Prvá položka v skupine lekcií je ***Vytvoriť novú lekciu***. Po kliknutí na toto tlačidlo je potrebné zadať názov novej lekcie. Ten je možné neskôr zmeniť. Potvrdením názvu vzniká nová prázdna lekcia.

Zadávanie názvu novej lekcie

Zobrazia sa detaily novej lekcie do ktorej môže učiteľ začať pridávať obsah. Autorský nástroj má dve hlavné časti. Ľavú časť s nástrojmi a hlavné okno.

Nástrojová časť má tri záložky:

- Detaily lekcie - názov, popis, výber grafickej témy, zadávanie metadát
- Sekcie - časti lekcie do ktorých sa vkladajú elementy
- Galéria elementov - rôzne konfigurácie nadpisov, textových odstavcov, obrázkov, multimédií a kvízových úloh, ktoré je možné vkladať do sekcií



Vytváranie lekcie v autorskom nástroji

Detaily lekcie

V ľavej časti v záložke ***Detaily lekcie*** (prvá) je možné dopĺňať a upravovať názov lekcie ako aj jej popis. V prípade, že lekcia bude obsahovať kvízové otázky, tak položka „Celkové kvízové body" znamená súčet bodov všetkých kvízových otázok. Taktiež je možné vybrať si z rôznych grafických tém lekcie.

Nápovedy

Položka „Nápovedy" ponúka viacero možností, ako sa bude pri vypracovaní kvízových otázok zobrazovať žiakovi nápoveda, resp. správnosť jeho/jej odpovede. Na výber sú nasledovné možnosti:

- Bez nápovedy - žiak vôbec nebude mať možnosť skontrolovať si správnosť svojich odpovedí.
- Vyhodnotenie na vyžiadanie - po stlačení tlačidla žiak uvidí len to, či jeho odpoveď bola správna alebo nie. Znenie správnej odpovede sa mu však nezobrazí.
- Automatické vyhodnotenie - ihneď po vložení odpovede zaznie žiakovi audio tón, ktorý indikuje buď správnu alebo nesprávnu odpoveď. Zároveň má možnosť zobraziť si správnosť odpovede stlačením tlačidla tak, ako to je pri možnosti „Vyhodnotenie na vyžiadanie".
- Doplniť odpoveď - po stlačení tlačidla žiak uvidí či jeho odpoveď bola správna alebo nie a zároveň systém doplní všetky správne odpovede.

Vybraná možnosť sa bude vzťahovať na všetky kvízové otázky, ktoré sú v danej lekcii Autorského nástroja.

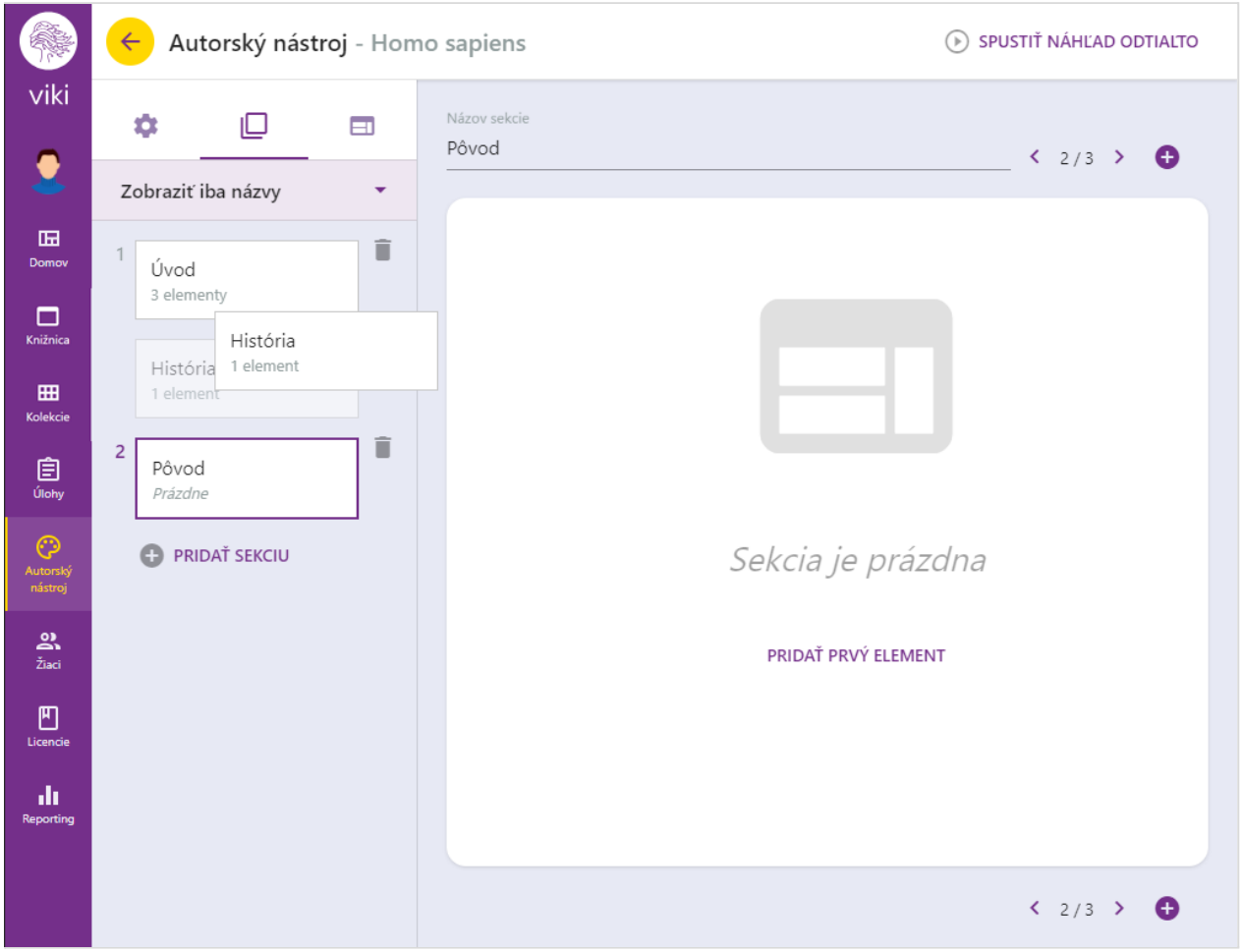
Kľúčové slová

Pre lepšiu kategorizáciu lekcie je vhodné zadať kľúčové slová a metadáta. Pre publikovanie je nutné doplniť metadáta so symbolom “*”.

Sekcie

Sekcie sú štruktúrované časti lekcie medzi ktorými sa posúva doprava a doľava a ktoré obsahujú samotné elementy s obsahom.

Na prácu so sekciami slúži záložka ***Sekcie*** (stredná) v ľavej časti. Sekcie je možné pridávať (stlačením tlačidla ***Pridať sekciu***), vymazať (pomocou ikony koša), prípadne meniť ich poradie (kliknutím na sekciu a presunutím pomocou funkcie drag & drop).



Autorský nástroj - sekcie

V záhlaví panelu je možné meniť medzi tromi typmi zobrazenia sekcií: *Zobraziť iba názvy*, *Zobraziť orezané náhľadové obrázky*, *Zobraziť celé náhľadové obrázky*.

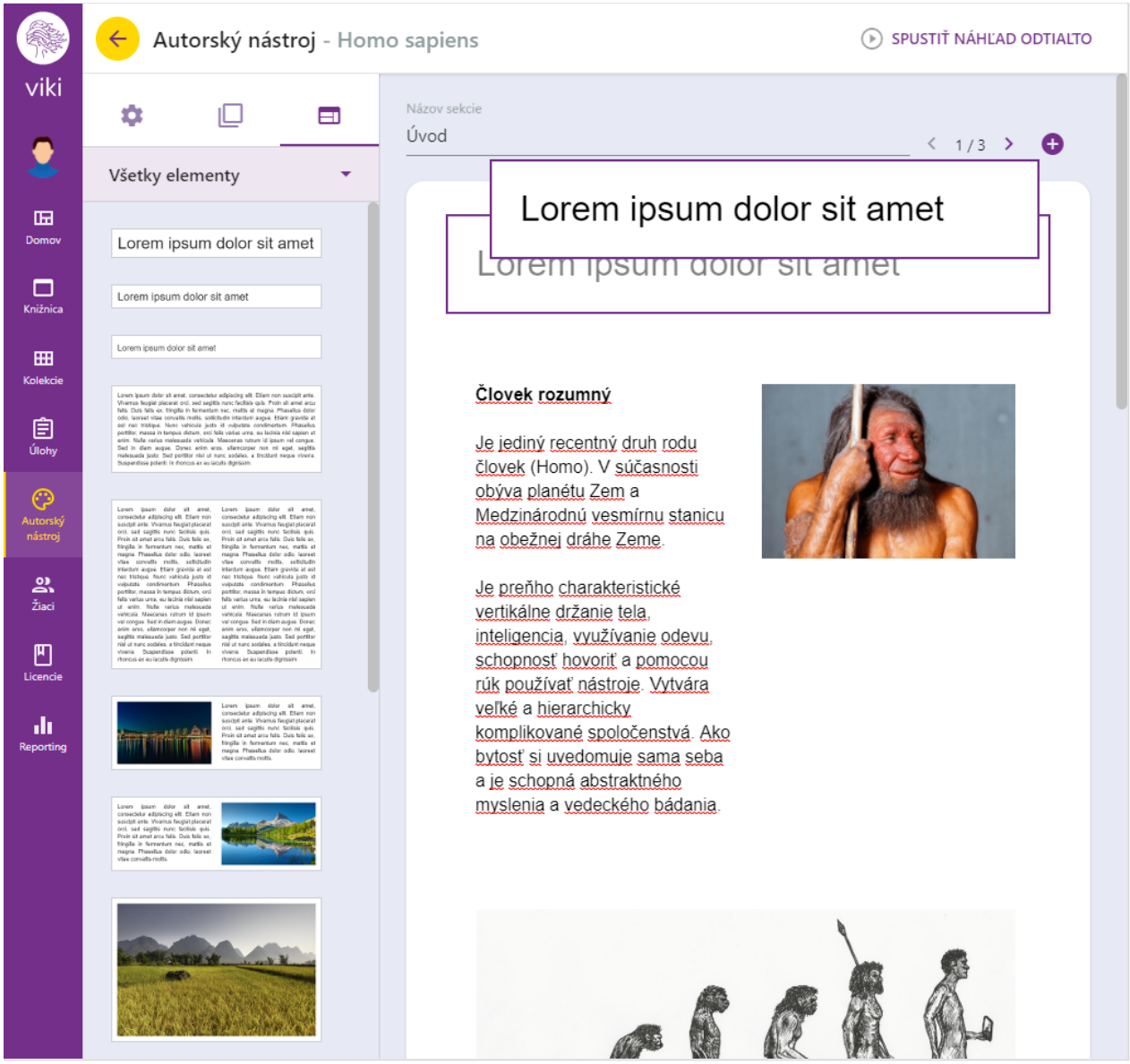
Po pridaní sekcie je vhodné zadať jej názov v hornej časti obrazovky.

Elementy

Elementy obsahujú samotný obsah lekcie a môžu to byť rôzne nadpisy, textové odseky, obrázky, galérie obrázkov, vzdelávacie materiály, videá, kvízové otázky atď. Na prácu s nimi slúži záložka ***Elementy*** (tretia) v ľavej časti.

Pridávanie elementov

Elementy sa do sekcie pridávajú kliknutím na príslušný element v ľavej časti a presunutím pomocou tzv. „Drag and drop" do pravej časti obrazovky. Ak už v sekcii sú nejaké elementy, tak nový element z ľavej časti je možné presunúť medzi ktorékoľvek dva elementy v pravej časti. Pred samotným umiestnením sa elementy automaticky posúvajú a ukazujú finálny náhľad.



Autorský nástroj - pridávanie elementov

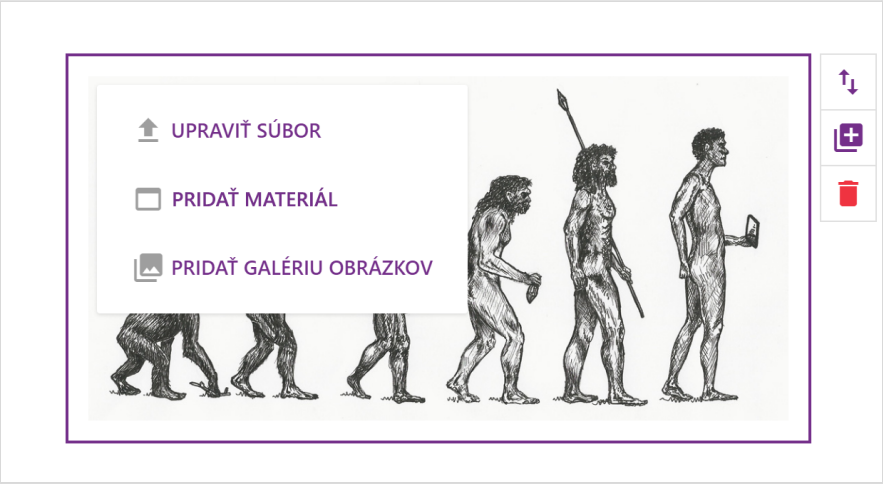
Autorský nástroj obsahuje nasledovné typy elementov:

- Nadpis (3 rôzne veľkosti)
- Text (obohatený)
- Text v dvoch stĺpcoch

- Obrazové elementy - tu je možné pridávať obrázky, galérie obrázkov, nahrávať audiovizuálne súbory, alebo pridávať materiály
- Textovo-obrazové elementy
- Kvízové otázky (pozri *Pridávanie kvízových otázok*)

Obsah v obrazových elementoch

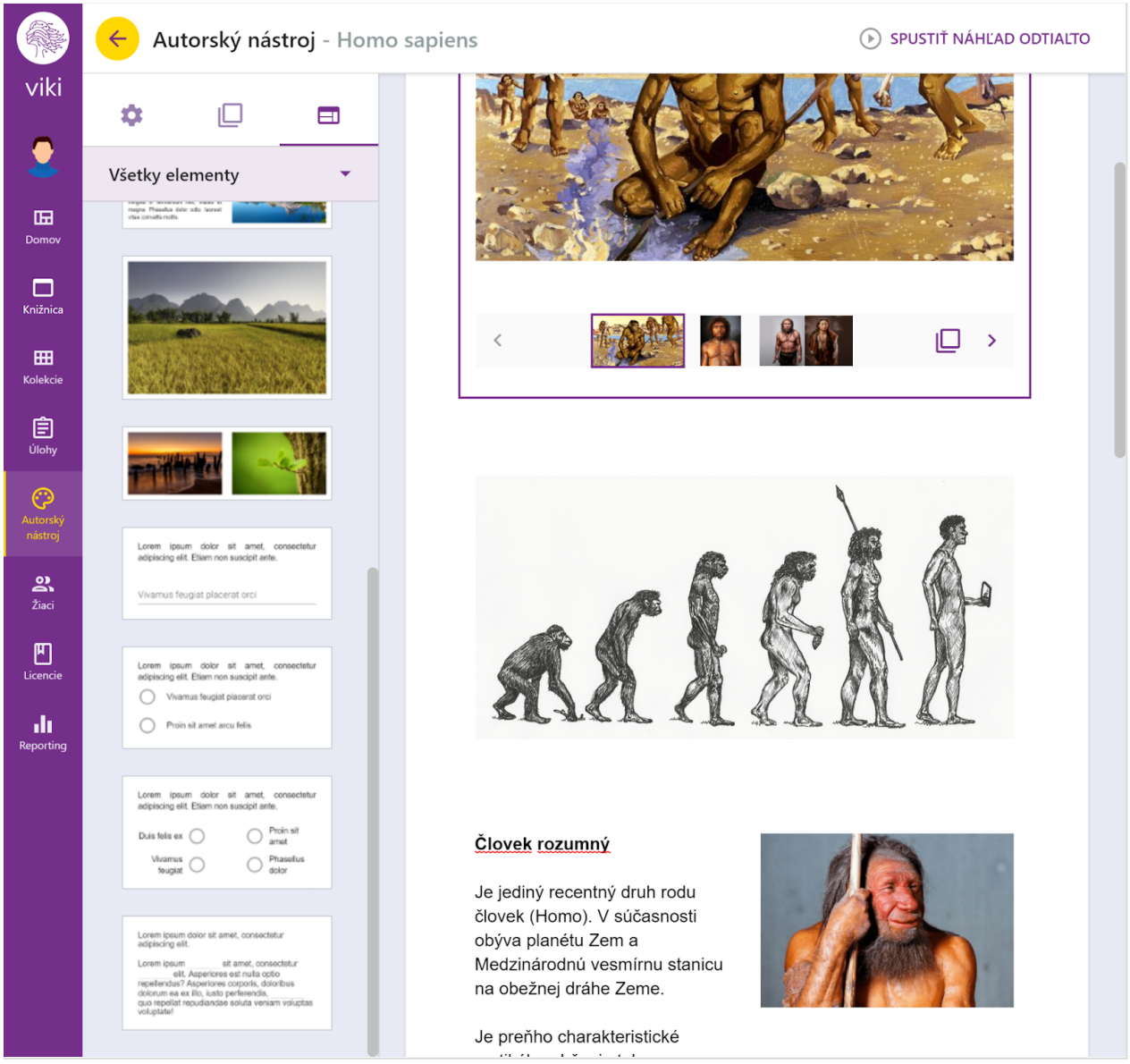
V rámci obrazového elementu a obrazovej časti textovo-obrazového elementu je možné pridávať obsah po kliknutí na ***ikonu ceruzky*** v ľavom hornom rohu elementu, kedy sa zobrazí kontextové menu.



Autorský nástroj - obsah v obrazových elementoch

Tu sú v ponuke nasledovné možnosti pre pridanie obsahu:

- Nahrať súbor - tu je možné pridávať obrázky, videá, audio súbory buď priamo z lokálneho úložiska alebo z webu zadaním URL adresy
- Pridať materiálov - tu je možné vyhľadať a vložiť materiály z platformy (pozri Pridávanie vzdelávacích materiálov do kolekcií)
- Pridať galériu obrázkov - pridanie viacero obrázkov do galérie buď priamo z lokálneho úložiska (je možné označiť a pridať viac obrázkov naraz) alebo z webu zadaním URL adresy



Autorský nástroj - ďalšie možnosti práce s elementami

Ďalšie možnosti práce s elementami

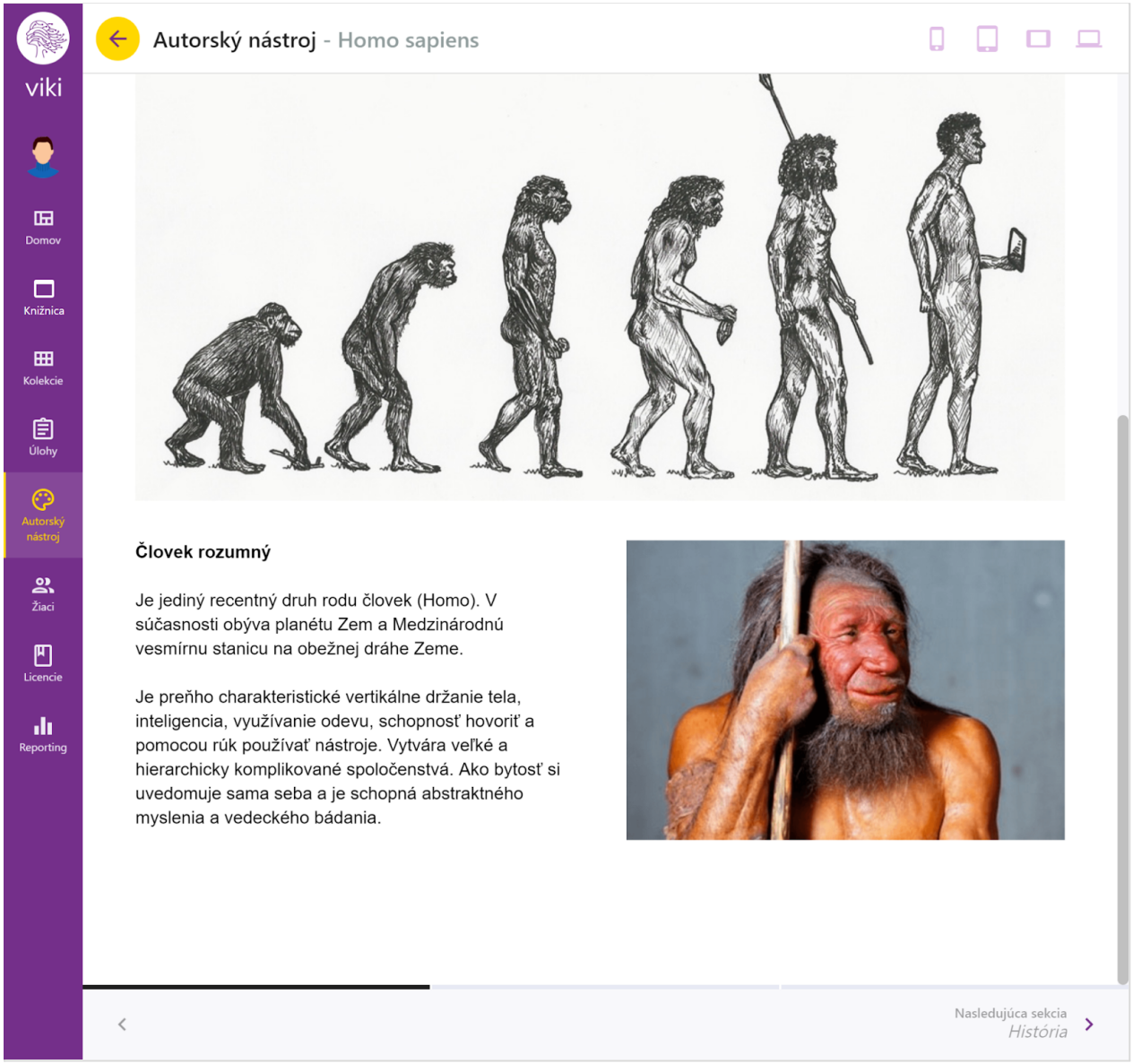
Na pravej strane sa pri elemente zobrazuje nástrojová lišta s nasledovnými tlačidlami.

- Umožňuje zmenu poradia kvízových otázok pomocou tzv. „drag & drop”
- Duplikuje kvízovú otázku a umiestni kópiu pod aktuálnu otázku
- Uloží používateľovi túto otázku aj pre budúce použitie (pozri Uloženie kvízovej otázky)
- Umožňuje opätovne použiť uloženú otázku (pozri Opätovné použitie uloženej otázky)
- Umožní nastaviť počet bodov za správnu odpoveď
- Vymaže kvízovú otázku

Prehrávanie lekcie

Prehrať lekciu je možné po kliknutí na tlačidlo ***Spustiť náhľad odtiaľto*** v pravom hornom rohu obrazovky. Prehrávanie sa začne na aktuálne zobrazenej sekcii. Medzi sekciami je možné posúvať sa doprava a doľava pomocou nástrojovej lišty v spodnej časti obrazovky.

V pravom hornom rohu obrazovky je možnosť pozrieť si ako bude prehrávanie lekcie vyzerať na rôznych zariadeniach: telefón, tablet na výšku, tablet na šírku a PC.



Autorský nástroj - prehrávanie lekcie

Sprístupnenie lekcie

Lekciu je možné prezentovať žiakom na vyučovaní, ale taktiež je možné ju ďalej takto šíriť. V kontextovom menu v zozname lekcií alebo v nástrojovej lište v detaile lekcie sú nasledovné možnosti:

- Pridať do kolekcie alebo úlohy *(pozri Pridanie materiálov do kolekcií a úloh)*
- Publikovať lekciu *(pozri Publikovanie)*
- Zdieľať lekciu *(pozri Zdieľanie)*

Skupiny a žiaci (učiteľ)

V záložke Skupiny a žiaci si pedagóg vytvára a spravuje skupiny a triedy žiakov.

Žiaci

Tu zoznam všetkých žiakov, ktorí sú v triedach, pridelených pedagógovi. Pri jednotlivých študentoch je vidno ich zaradenie - triedu a aj prípadnú skupinu.

Po kliknutí na žiaka sa otvorí obrazovka detaily žiaka s informáciami, jednoduchými štatistikami, členstvom v skupinách a zoznamom posledných pridelených úloh.

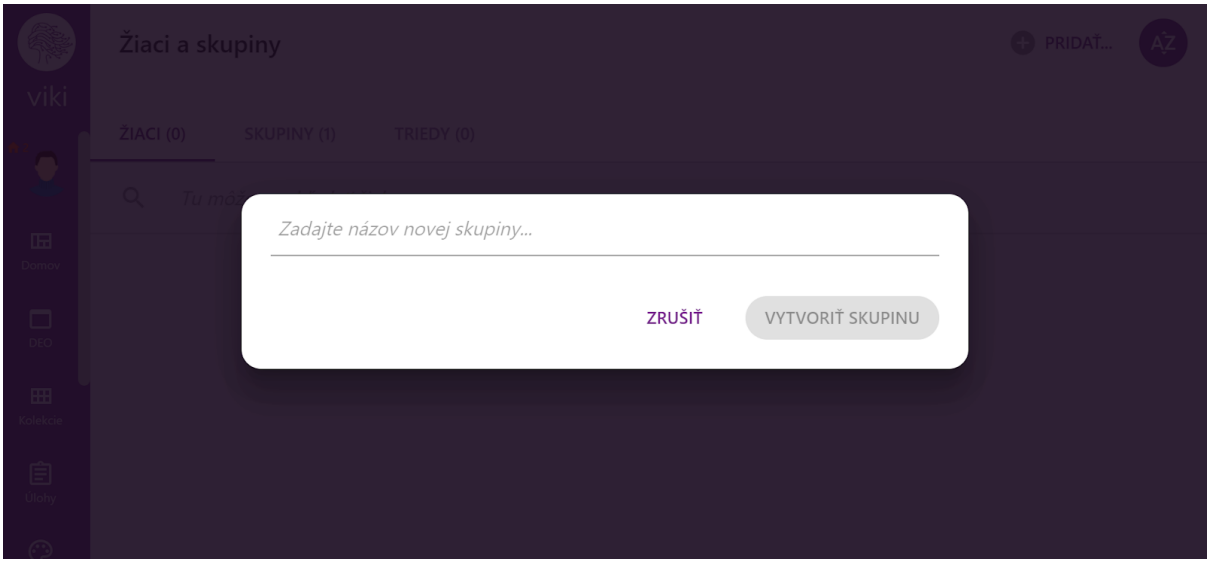
Skupiny

Skupiny smie vytvárať každý pedagóg pod svojim účtom. Skupiny sú dostupné / viditeľné len pre tvorcu skupiny, nedajú sa zdieľať medzi pedagógmi. Vytvorené skupiny žiakov vidí iba samotný pedagóg a môžu mu slúžiť napríklad na prehľadnejšie a rýchlejšie zadávanie úloh.

Zloženie skupiny môže byť totožné so zložením celej triedy alebo jej časti, napríklad podľa úrovne žiakov alebo ako samostatná skupina žiakov v záujmovom útvare.

Vytvorenie skupiny

V zobrazenej záložke Skupiny a žiaci kliknite na tlačidlo Pridať a z možností zvoľte Nová skupina. Zadajte Názov skupiny a potvrďte tlačidlom Vytvoriť skupinu.



Vytváranie novej skupiny používateľov

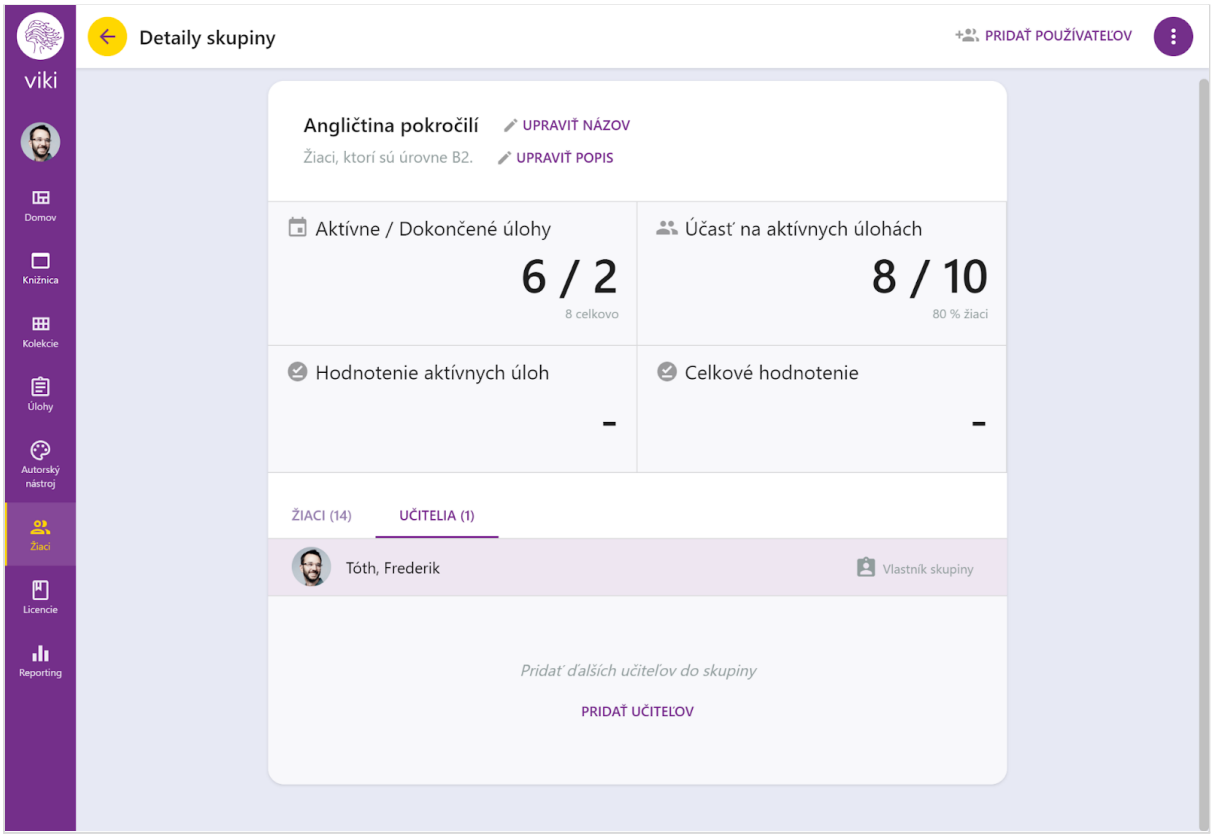
Detail skupiny

V detaile skupiny je môžete zmeniť názov a aj krátky popis skupiny. Nasledujú krátke štatistiky:

- Aktívne / Dokončené úlohy
- Účasť na aktívnych úlohách
- Hodnotenie aktívnych úloh

- Celkové hodnotenie

V spodnej časti je vidno zoznam účastníkov skupiny - žiakov a aj učiteľov.



Detaily skupiny žiakov

Úprava skupiny

Úpravu členov skupiny začnete kliknutím na tlačidlo ***Pridať žiakov*** v spodnej časti. Následne je možné:

- pridať nových žiakov do skupiny kliknutím na ich mená v stĺpci vľavo,
- odobrať žiakov zo skupiny stlačením tlačidla za menom žiaka v stĺpci vpravo.

Zmeny v zozname potvrďte kliknutím na tlačidlo Uložiť. Celkové zmeny v skupine uložíte kliknutím na tlačidlo Uložiť.

Triedy

Vytvorené triedy sú dostupné / viditeľné pre všetkých pedagógov prislúchajúcich k danej škole.

Vytvorenie triedy (administrátor školy)

V zobrazenej záložke Skupiny a žiaci kliknite na tlačidlo ***Pridať*** a z ponúknutých možností vyberte ***Pridať triedu***.

Zadajte ***Názov triedy***, skratku pre triedu, vyberte dobu platnosti triedy a v časti ***Žiaci*** v triede vyberte žiakov. Žiakov pridáte kliknutím na mená žiakov. Ak ste pridali žiaka, ktorý do danej skupiny nepatrí,

kliknutím na znak ***X*** za jeho menom daného žiaka zo skupiny odstránite. Výber žiakov v triede potvrdíte pomocou tlačidla ***Uložiť***.

V prehľade triedy skontrolujte názov triedy, jej skratku, dobu platnosti a zaradených žiakov. Triedu vytvoríte kliknutím na tlačidlo ***Uložiť***.

> Triedy smie vytvárať len používateľ s administrátorským prístupom na platforme (prístup riaditeľa školy). Na rozdiel od Skupín sú Triedy dostupné / viditeľné pre všetkých pedagógov z danej školy.

Licencie

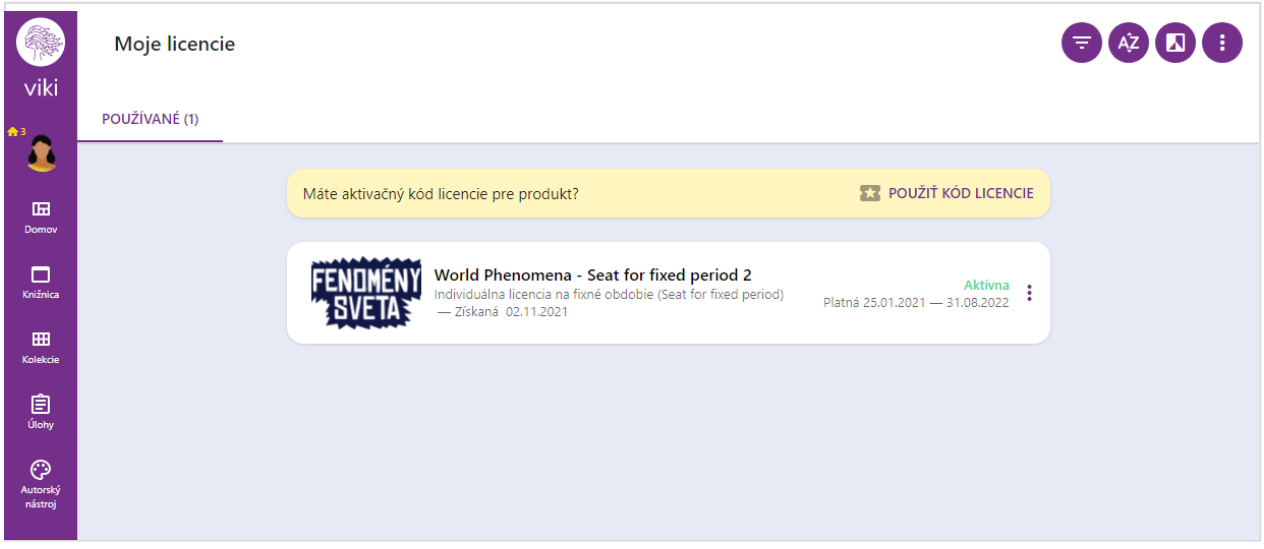
Licencie sú nástrojom na podmienený prístup k materiálom. Vydáva ich vydavateľ licencií a získava ich držiteľ licencie.

- Môžu sa vzťahovať na organizačnú jednotku, alebo na používateľa
- Licencie vydáva používateľ s oprávnením na poukazovanie licencií
- Držiteľ licencie získava oprávnenie na prácu s materiálom prislúchajúce k danej licencii
- Licencia môže mať časové obmedzenie
- Licencia môže byť prenositeľná
- Licenciu možno pozastaviť
- Licencia môže mať vygenerované aktivačné kódy, s ktorými je možné získať nových držiteľov

Prehľad a správa licencií

V hlavnom menu v časti Licencie sa zobrazí zoznam licencií, ktorých je držiteľom samotný prihlásený používateľ, alebo organizačná jednotka (škola), ktorej je členom. V zozname licencií sa nachádzajú hlavné údaje o licencii, a to:

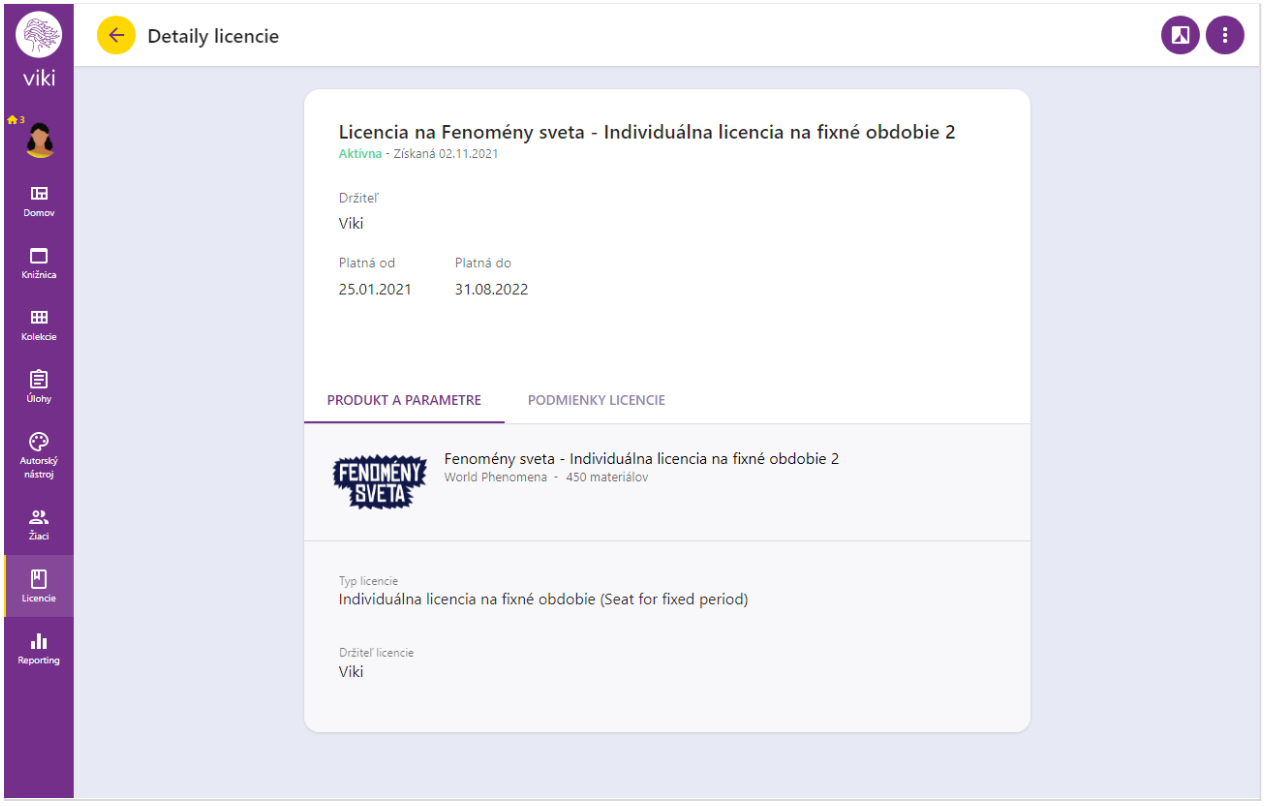
- Názov licencie
- Dátum nadobudnutia
- Dátum ukončenia licencie (ak má licencia uvedený)
- Stav licencie



Zoznam licencií

V detailoch licencie sú naviac tieto údaje:

- Držiteľ licencie
- Typ licencie
- Súhrn materiálov, ktoré sú obsahom licencie — tzv. ***Produkt***
- Podmienky licencie — licenčné podmienky konkrétneho typu licencie



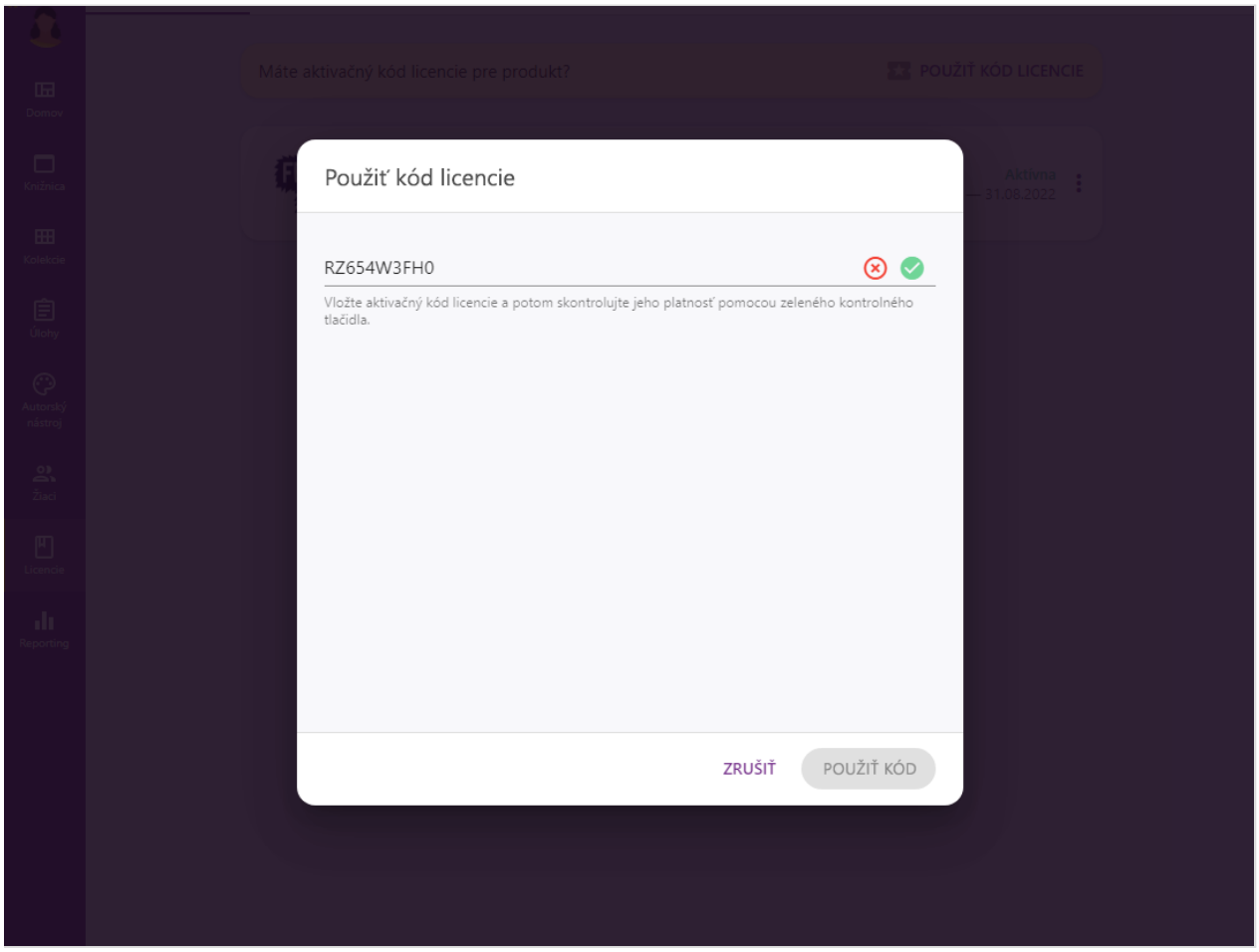
Detail licencie

Použitie aktivačného kódu licencie

Použitím platného aktivačného kódu licencie získava používateľ novú licenciu, viažucu sa ku kódu licencie. Aktivačný kód licencie je možné zadať:

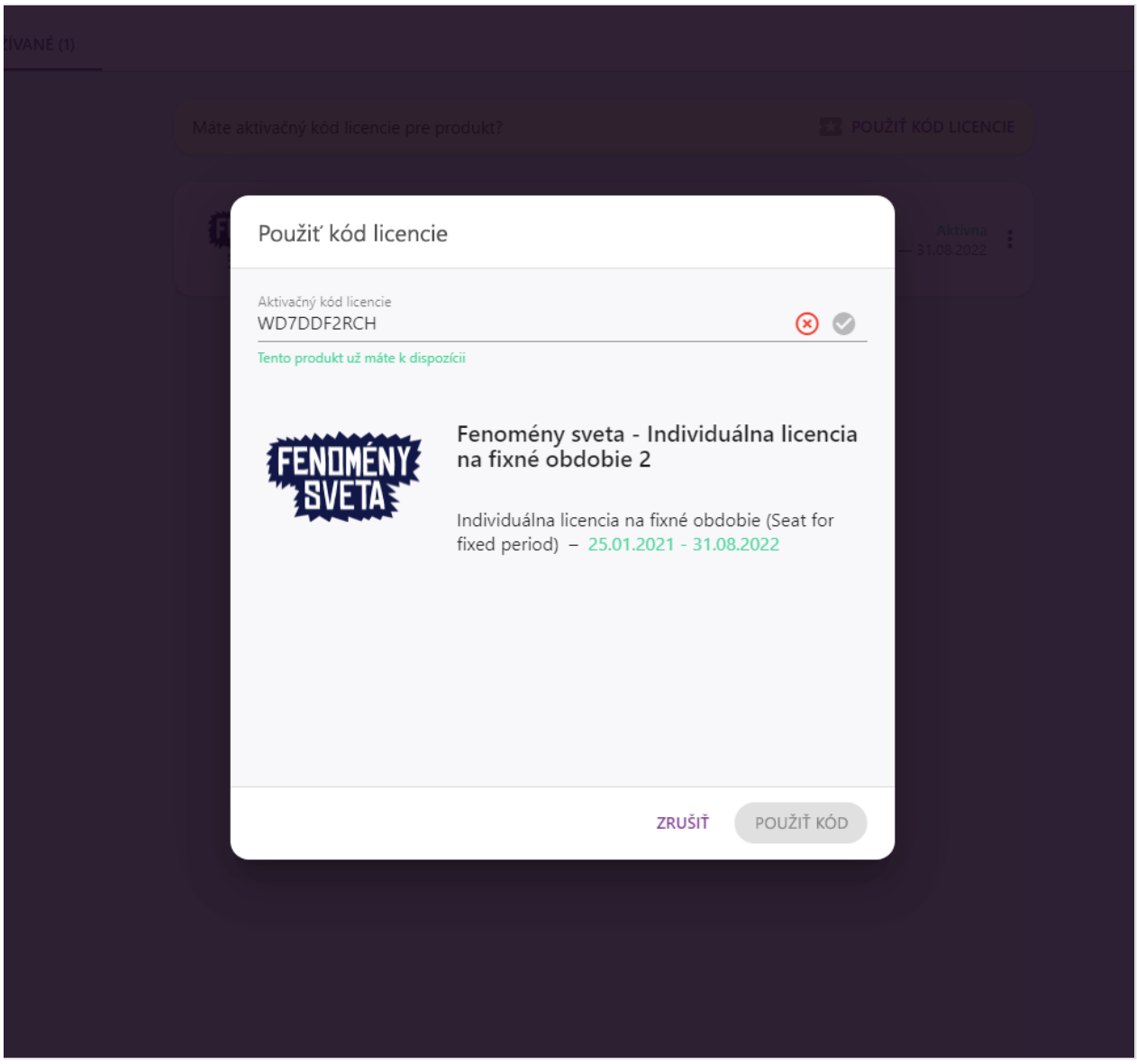
- v zozname licencií používateľa (položka Licencie v hlavnom menu), alebo
- na obrazovke detailov vzdelávacieho materiálu, v záložke Dostupnosť *(pozri Zobrazenie detailu materiálu)*.

Po kliknutí na tlačidlo ***Použiť kód licencie*** sa zobrazí dialógové okno, kde môže používateľ zadať aktivačný kód licencie. Po zadaní kódu je potrebné skontrolovať jeho platnosť stlačením zeleného kontrolného tlačidla .



Použitie aktivačného kódu licencie - kontrola platnosti

Po úspešnom overení platnosti aktivačného kódu licencie sa používateľovi zobrazia informácie ku akému produktu sa licencia viaže spolu s typom danej licencie a dátumom jej platnosti. Po následnom potvrdení dialógového okna získa používateľ prístup k danému produktu a licencia sa uloží do zoznamu licencií používateľa.

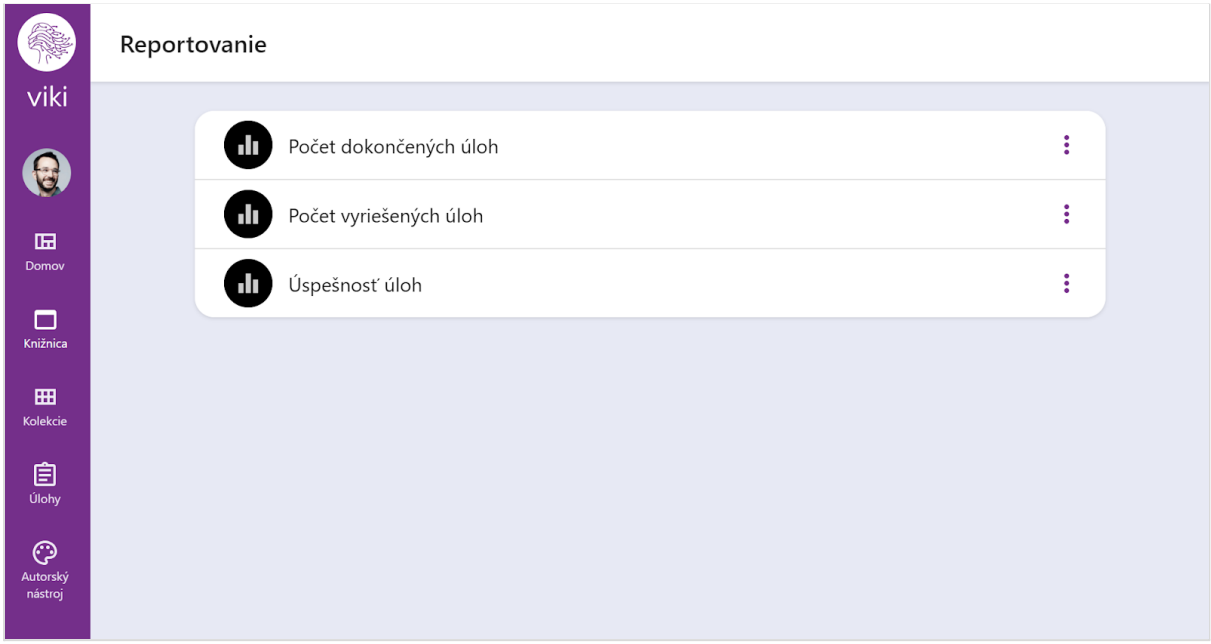


Použitie aktivačného kódu licencie - detail a potvrdenie

Reportovanie (učiteľ)

V záložke Reporting môže učiteľ skontrolovať základné údaje o aktivite svojich žiakov na platforme. K dispozícii sú nasledovné typy reportov:

- Počet dokončených úloh
- Počet vyriešených úloh
- Úspešnosť úloh



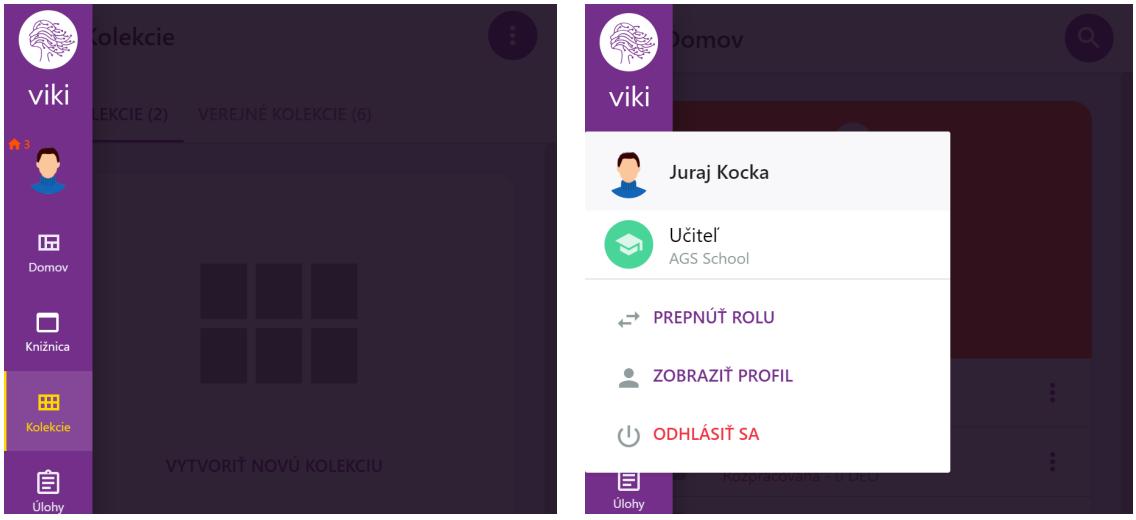
Zoznam reportov (učiteľ)

Vytvorenie reportu

Zvolením typu reportu sa používateľ dostane na stránku ***Vytvoriť report***. Následne stačí iba zvoliť časové obdobie vygenerovaného reportu a potvrdiť stlačením tlačidla ***Vytvoriť report***.

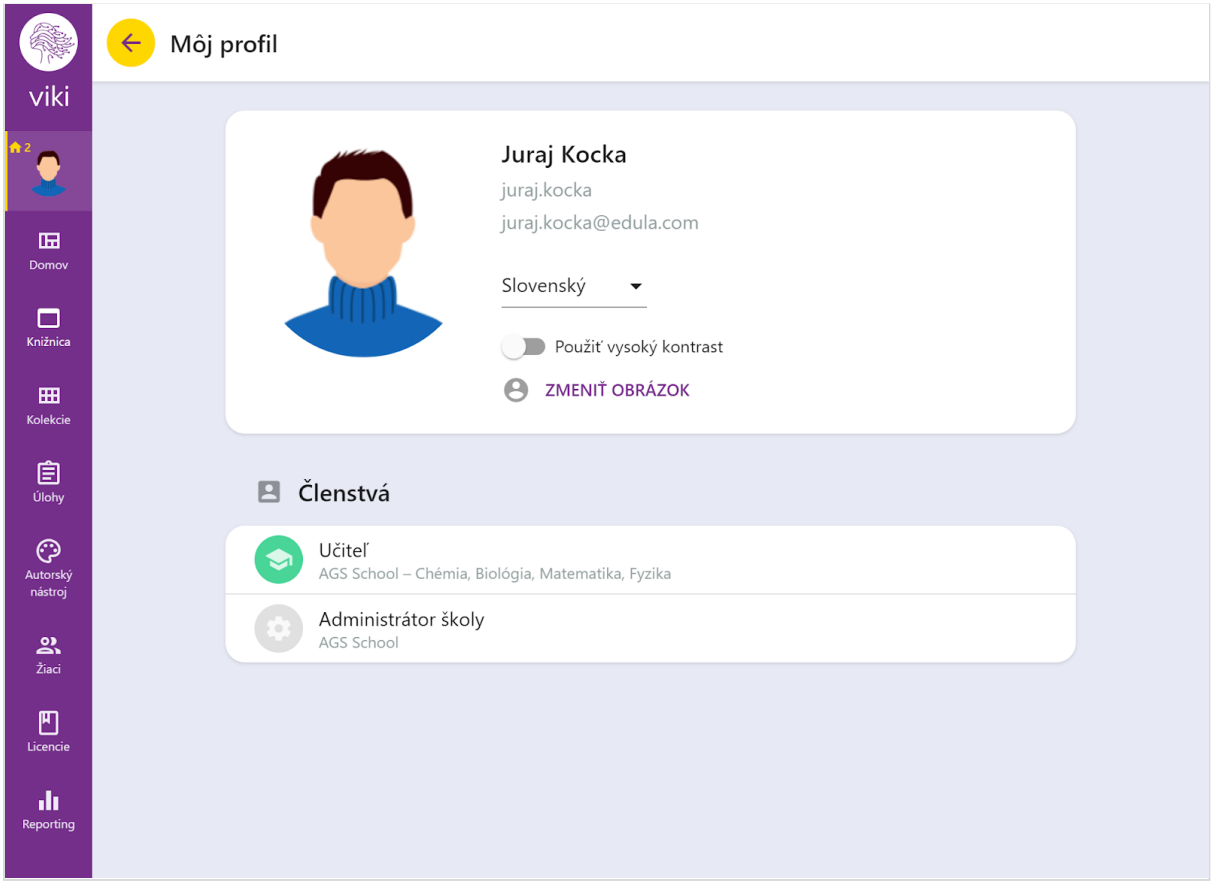
Profil

Nastavenia používateľského účtu môžete zmeniť na obrazovke ***Môj profil***. Po kliknutí na váš profilový obrázok v ľavom menu pod logom sa zobrazí kontextové menu používateľa. Profil otvoríte kliknutím na položku Zobraziť profil.



Zobrazenie kontextového menu používateľa

Na stránke ***Môj profil*** si používateľ môže skontrolovať a upraviť svoje nastavenia účtu.

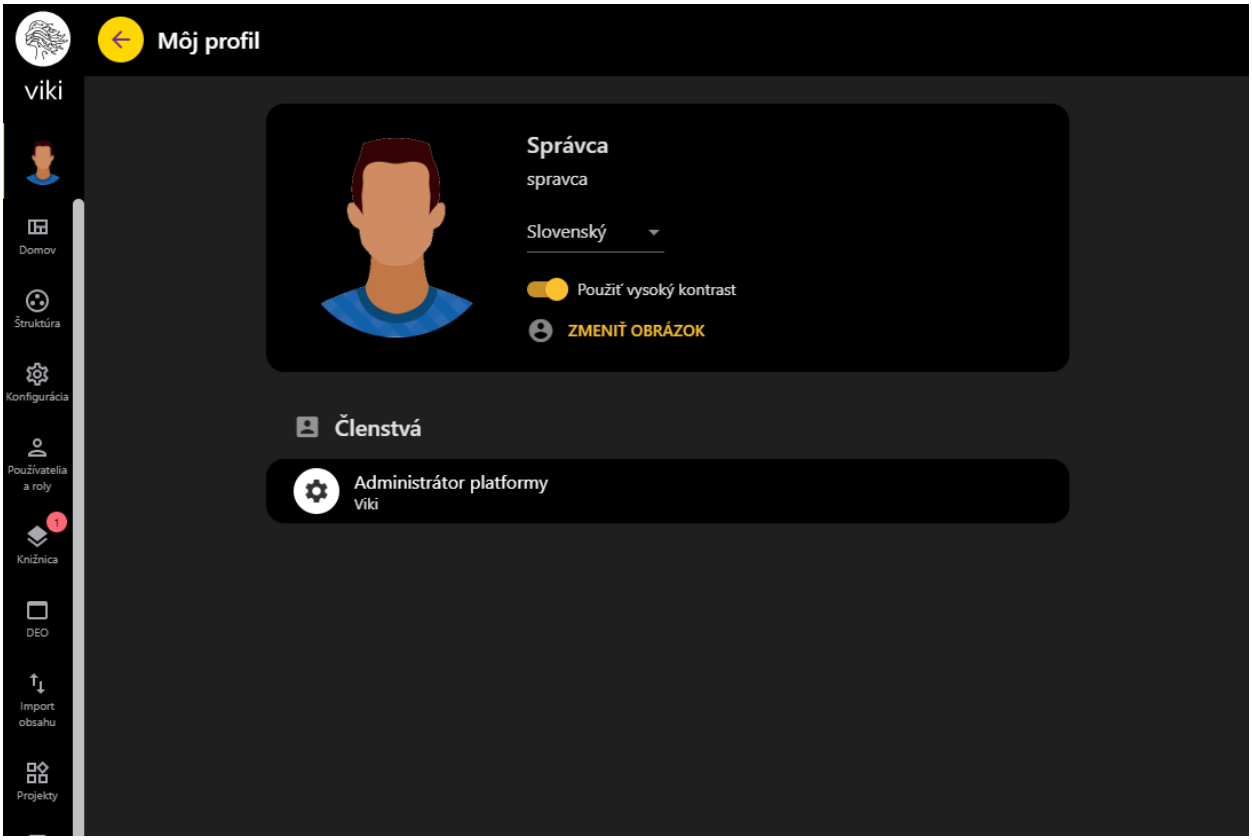


Profil používateľa

Základné údaje

V tejto časti si používateľ má možnosť zmeniť jazyk platformy. Stačí kliknúť na aktuálne zvolený jazyk a v menu zvoliť požadovaný jazyk.

Ak sa vám text na platforme ťažko číta, môžete zapnúť režim vysokého kontrastu. Následne sa platforma zobrazí vo vysokom kontraste ako je vidno na obrázku.



Vysoký kontrast nastavený v profile používateľa

V tejto časti si používateľ môže kliknutím na tlačidlo **Zmeniť obrázok** upraviť profilový obrázok k svojmu účtu. K dispozícii predvolené obrázky a aj možnosť nahrať obrázok.

Členstvá

V tejto sekcií vidí používateľ zoznam svojich rolí na platforme.