

Blackboard Open LMS Základy pro instruktory

Základy kurzu.....	3
Úprava nastavení kurzu	3
Přidávání zdrojů a aktivit	3
Obecná nastavení zdrojů a aktivit	4
Koš	5
Klasifikace	5
Vytvoření kurzu	5
Výběr motivu kurzu.....	6
Snap	7
Nejlepší uspořádání v motivu Snap.....	7
Přidání obrázku kurzu	7
Práce s motivem Snap	7
Výběr uspořádání kurzu.....	8
Přidávání sekcí.....	8
Personalized Learning Designer.....	9
Jak funguje nástroj Personalized Learning Designer	9
Přidávání pravidel do nástroje Personalized Learning Designer	10
Zobrazení historie nástroje Personalized Learning Designer	10
Pojmy a definice nástroje PLD	11
Otevřené centrum klasifikace.....	13
Práce v centru klasifikace.....	13
Nastavení centra klasifikace	14
Přidávání položek klasifikace do centra klasifikace	14
Použití kategorií k uspořádání centra klasifikace.....	15
Nastavení metody určení souhrnné klasifikace a přiřazení vah.....	16
Vlastní předvolby	16
Komunikace centra klasifikace s kurzem.....	17
Zadávání klasifikace do centra klasifikace.....	18
Jak zjistím, co se má klasifikovat?.....	19
Mohu klasifikaci přepsat?	19
Mohu klasifikovat offline?	19
Správa položek klasifikace	19
Správa studentů	20
Otevřený klasifikátor	20
Klasifikace aktivit v otevřeném klasifikátoru.....	21
Poznámky k odevzdaným pracím v PDF.....	21

Pracovní postupy známkování.....	22
Přiřazování známkočů	23
Upozornění přiřazených známkočů	24
Co přidělení známkoči vidí?	24
Jsou odevzdané práce klasifikovány instruktory i přidělenými známkoči?.....	24
Otevřené sestavy.....	24
Jak zobrazím sestavy?	25
Sestavy kurzu.....	25
Sestavy korelací.....	26
Sestavy výjimek.....	27
Sestavy zobrazení posluchačů	28
Sestavy porovnání.....	29
Export sestav	29
Odesílání zpráv studentům.....	29

Základy kurzu

Vytvořit a klasifikovat kurz je snadné.

1. V nastaveních kurzu zvolte, jak má kurz vypadat a působit.
2. Přidejte vzdělávací zdroje a aktivity.
3. Ke klasifikaci dokončených aktivit použijte centrum klasifikace nebo klasifikátor.

Úprava nastavení kurzu

Postup v motivu Snap: *Administrátor > Upravit nastavení*

Postup v ostatních motivech: *Zapnout režim úprav > Správa > Správa kurzu > Upravit nastavení*

Při prvním vstupu do kurzu přejděte do nastavení a určete, jak má kurz vypadat a působit.

- Přidejte popis informující uživatele, co budou ve vašem kurzu studovat.
- Rozbalte sekci *Uspořádání kurzu* a určete, jak chcete kurz organizovat.
- Rozbalte sekci *Vzhled* a určete, jak má kurz vypadat a působit.

Doporučujeme použít motiv Snap. Snap vám umožní vytvořit moderní a přehledné webové stránky pro online vzdělávání. Eliminuje vše nadbytečné a působí moderním profesionálním dojmem. To umožní uživatelům zaměřit se na informace podle toho, jak a kdy je potřebují, aniž by toho na ně bylo příliš moc.

- Pokud chcete ve svém kurzu povolit práci ve skupinách, rozbalte sekci *Skupiny*.

Přidávání zdrojů a aktivit

Postup v motivu Snap: *Vytvořit výukovou aktivitu nebo zdroj > Vybrat aktivitu nebo zdroj > Přidat*

Postup v ostatních motivech: *Zapnout režim úprav > Přidat aktivitu nebo zdroj > Vybrat aktivitu nebo zdroj > Přidat*

Kurzy jsou kolekce aktivit a zdrojů.

- Aktivity jsou úlohy, které mají vaši studenti splnit. Například vypracovat úkol nebo se zúčastnit diskuze.
- Zdroje jsou materiály, které používáte pro podporu výuky. Například video z přednášky nebo článek k přečtení.

Obecná nastavení zdrojů a aktivit

- **Výsledky:** Výsledky (kompetence, standardy a cíle) jsou konkrétní popisy toho, co student předvedl a pochopil při dokončení aktivity nebo kurzu. Jednotlivé výsledky jsou vyhodnoceny instruktorem, který na základě toho rozhodne, zda student splnil kritérium.

Aby se výsledky přiřadily, musí je administrátor webu nastavit na úrovni webu a výsledky musí být součástí nastavení kurzu.

- **Hodnocení:** Některé aktivity můžete klasifikovat formou hodnocení. Práci studenta můžete ohodnotit vy, a pokud chcete, tak i vaši studenti. Shrnutím těchto hodnocení pak získáte klasifikaci odevzdané aktivity daného studenta.
- **Obecná nastavení modulů:**
 - Viditelné: Určete, zda se aktivita nebo zdroj studentům v rámci kurzu zobrazuje, nebo ne.
 - ID: Vytvořte jedinečné ID k provádění pokročilých výpočtů klasifikace v centru klasifikace. To umožní vytvářet v rámci dané aktivity nebo zdroje vzorce na základě klasifikace.
 - Režim skupin: Rozhodněte, zda chcete používat skupiny a zda se tyto skupiny mají navzájem vidět.
 - Seskupení: Seskupení je kolekce skupin v rámci kurzu. Pokud je vybráno seskupení, mohou studenti přiřazení do skupin v rámci seskupení pracovat společně.
- **Omezit přístup:** Rozhodněte, kdy mají být zdroj nebo aktivita studentům dostupné. Ke zpřístupnění položek můžete využít rozsah dat, rozsah skóre, pravidla nástroje Personalized Learning Designer, pole profilu nebo stav dokončení jiných aktivit kurzu.

Aby byly aktivita nebo zdroj dostupné, musí být splněny VŠECHNY podmínky stanovené v omezení dostupnosti.

- **Adaptivní vzdělávací cesty:** Aplikováním omezení na aktivity lze vytvořit adaptivní vzdělávací cesty. Studentům se například zobrazí jedna ze tří různých lekcí podle toho, v jakém rozsahu je jejich skóre z kvízu.
- **Dokončení aktivity:** Při vytváření nebo úpravě aktivity můžete nastavit možnosti dokončení aktivity. Dokončení aktivity funguje společně s dokončením kurzu. Můžete tím studentům umožnit nastavit si vlastní pokrok v kurzu nebo automaticky aktualizovat pokrok v kurzu na základě podmínek aktivit.
- **Kompetence:** Systém kompetencí Moodle umožňuje vytvářet a importovat standardy a kompetence. Blackboard Open LMS podporuje import souborů formátu CSV, ASN (RDF), Academic Benchmarks, RDF a XML. Importované standardy nebo kompetence pak lze přiřadit ke kurzům a aktivitám. Kompetence mohou být studentovi označeny jako splněné buď instruktorem, nebo prostřednictvím nového nastavení v aktivitách, které označí kompetenci jako splněnou, jakmile student splní podmínky dokončení. Studenti a učitelé mohou také sledovat pokrok studenta vůči standardům na úrovni kurzu.

Koš

Postup v motivu Snap: *Správa > Koš*

Postup v ostatních motivech: *Správa kurzu > Koš*

Pokud nějakou aktivitu nebo zdroj nedopatřením odstraníte, nedělejte si starosti. Všechny nedopatřením odstraněné aktivity nebo zdroje můžete obnovit.

Odstraněné aktivity a zdroje jsou po stanovený počet dnů uloženy v koši kurzu a teprve potom jsou z kurzu trvale odstraněny.

Dokud neodstraníte nějakou aktivitu nebo zdroj, koš se nezobrazuje.

Klasifikace

Je nutné, abyste rozhodli, které aktivity musí studenti pro danou klasifikaci splnit. Aktivity, které označíte jako klasifikovatelné, se zobrazí v centru klasifikace a lze je klasifikovat.

Klasifikovat můžete přímo z aktivity. Vyberte aktivitu a možnost *Zobrazit odpovědi*.

Klasifikovat můžete také z následujících oblastí kurzu.

- **Centrum klasifikace:** Centrum klasifikace zobrazuje kategorie a celkové výsledky kurzu pro jednotlivé studenty.
- **Klasifikátor:** Nástroj Otevřený klasifikátor vám umožňuje klasifikovat a procházet odevzdané úkoly v zobrazení ve dvou oknech. V současné době jsou podporovány Úkoly a Otevřená fóra.

Vytvoření kurzu

Efektivní návrh obsahu může poutavějším a přitažlivějším způsobem představit materiál vašeho kurzu. Ještě důležitější je, že dobře navržený obsah vám pomůže dosáhnout následujícího:

- **Snadnost naučení:** Jak rychle se může nový student zorientovat v kurzu a současně studovat materiál?
- **Účinnost použití:** Jakmile se student obeznámí s nastavením kurzu, jak rychle může splnit úlohy?
- **Subjektivní spokojenost:** Jak moc studentům vyhovuje práce s vašimi materiály kurzu?

- **Použitelnost:** Mohou váš kurz snadno používat uživatelé s různými úrovněmi schopností, zkušeností, znalostí, jazykových dovedností, hardware nebo soustředění?
- **Usnadnění:** Produkty a služby usnadňující používání nabízí lidem s postižením možnost získat stejnou úroveň informací, služeb a použití, jakou mají lidé bez postižení. Nabízí váš kurz stejné možnosti pro všechny?

Usilujte o čistou a jednoduchou stránku.

- *Udržujte stránky čisté a přehledné.* Používejte dostatek prázdného místa mezi odstavci, obrázky a dalšími prvky stránky, abyste čtenáře nezahltili.
- *Text a nadpisy zarovnávejte doleva.* Oči online čtenářů obvykle skenují levou stranu stránky. Zarovnání nadpisů na střed čtenářům ztěžuje soustředění na materiál.
- *Odstavce zarovnávejte do bloku.* Mezi odstavci ponechte volné místo a neodsazujte první řádek.
- *Budte konzistentní.* Vytvořte pocit předvídatelnosti pomocí rozvržení, které na jednotlivých stránkách opakuje prvky návrhu. Na každé stránce používejte stejná písma, barvy, ikony a styly nadpisů, aby se studenti cítili příjemně a rychleji našli informace.
- *Používejte nadpisy.* Rozdělte informace do bloků, uživatelé stránku snadněji proletí očima pro přehled. Pečlivě zvolte barevné schéma a použijte barvy, které maximalizují čitelnost. Pokud si nejste jisti, použijte černé písmo na bílém pozadí.
- *Používejte jednoduchou typografii.* Nepoužívejte více než tři vzhledy písma v celém kurzu. Používejte je konzistentním způsobem. Příklad: Použijte písmo Verdana pro tělo textu a písmo Times New Roman pro podtitulky. Používejte standardní písma, kterými je vybaven každý počítač a která se dobře čtou, například Arial, Times New Roman, Trebuchet, Georgia nebo Verdana.

Výběr motivu kurzu

Pokud to váš administrátor webu povolil, můžete pomocí motivů měnit vzhled stránek jednotlivých tříd. Motivy jsou šablony vzhledu, které si můžete vybrat pro stránku svého kurzu. Dva motivy byly navrženy speciálně pro stránky kurzů systému Blackboard Open LMS – Snap a Boost.

1. V položce *Správa kurzu* vyberte *Upravit nastavení*.
2. Vyberte *Vzhled* a *Vnutit motiv*.
3. Zvolte požadovaný motiv.
4. Vyberte *Uložit a zobrazit*.

Snap

Účelem motivu Snap je zvýšit zapojení posluchačů a usnadnit použití Moodle.

Motiv Snap, navržený s ohledem na výuku, prezentuje kurzy v moderním a intuitivním rozvržení. Díky přehledným pracovním postupům motivu Snap se vy i vaši studenti můžete zaměřit ve výuce na to, co je důležité. Nebudete již ztrácet čas studiem používání systému.

Snap je přehledný. Vy i vaši studenti získáte ze svých kurzů maximum na jakémkoli zařízení.

Nejlepší uspořádání v motivu Snap

Následující uspořádání fungují v motivu Snap nejlépe.

- **Týdenní uspořádání:** Stránka kurzu je uspořádána do týdenních sekcí, z nichž první začíná datem začátku kurzu.
- **Tématické uspořádání:** Stránka kurzu je uspořádána do tématických sekcí.

Zobrazení složky, diskuzní uspořádání a zobrazení jednoho tématu nefungují v motivu Snap dobře.

Přidání obrázku kurzu

Motiv Snap umožňuje učitelům s právem upravovat obsah přidat na stránku kurzu obrázek kurzu. Obrázek kurzu se objeví v osobní nabídce uživatele a v seznamech kurzů.

Vyberte *Změnit obrázek* a nahrajte obrázek záhlaví kurzu.

Práce s motivem Snap

Struktura motivu Snap umožňuje soustředit se na výukový obsah. Obsah předkládá v jednom sloupci. Tok informací je shora dolů.

Každá sekce nebo téma tvoří samostatnou webovou stránku. To umožní vašim studentům soustředit se na jednotlivá témata bez rozptylování. Bloky se nacházejí ve vlastní oblasti v *Panelu kurzu*.

Na začátku každého kurzu je Obsah. Obsah poskytuje jasný přehled o struktuře kurzu. Díky této struktuře mohou vaši studenti přecházet na jednotlivé sekce kurzu. Rovněž se zde každému účastníkovi zobrazuje jeho pokrok v jednotlivých sekcích kurzu.

Nástroje kurzu jsou na jednom přehledném místě. Chcete-li na ně přejít, vyberte v Obsahu *Panel kurzu*. V této oblasti se nacházejí i bloky.

V zápatí kurzu se nachází stream nedávné aktivity. Ten vám a vašim studentům ukazuje snímek toho, co se v kurzu v poslední době odehrálo.

V motivu Snap je skryt blok Správa, aby stránka nebyla příliš nepřehledná. Chcete-li tento blok rozbalit, v pravém horním rohu vyberte možnost Správa.

Motiv Snap používá ikony a karty, které studentům umožní na první pohled rozeznat zdroje a aktivity. Barva populárních typů souborů odpovídá barvě daného produktu. Například tabulka programu Excel® je zelená. To usnadňuje rychlé prohlížení typů souborů. Uživatelé, kteří dokončili aktivitu, jsou označení zaškrtnutím.

Osobní nabídka je nejlepším místem, kde na první pohled uvidíte vše, co je pro vás důležité. Patří sem zpětná vazba, klasifikace a příspěvky ve fórech. Pokud přejdete na novou stránku zpětné vazby Moodle, uvidíte zde všechny své kurzy a klasifikace do aktuálního data. Chcete-li zůstat zapojeni a mít aktuální přehled, co říkají ostatní, vyberte v horní části obrazovky položku *Moje kurzy*.

Po vybrání svého jména si budete moci vytvořit profil a nastavit předvolby upozornění.

Výběr uspořádání kurzu

Jedním z prvních úkolů při tvorbě vašeho kurzu je vybrat jeho uspořádání. To určuje, jak bude kurz organizován.

Použité uspořádání závisí na zvoleném motivu. Ne všechna uspořádání a motivy spolu dobře fungují.

Postup v motivu Snap: *Panel kurzu > Upravit nastavení kurzu > Uspořádání kurzu > Uspořádání*

Postup v ostatních motivech: *Blok správy kurzu > Upravit nastavení > Uspořádání kurzu > Uspořádání*

- **Týdenní:** Zdroje a aktivity můžete uspořádat po týdnech. Toto uspořádání vytvoří pro každý týden kurzu sekci, do které můžete přidávat obsah. Toto uspořádání nejlépe pomáhá studentům udržet se v obraze. Budou vědět, co a kdy mají udělat.
- **Téma:** Obsah kurzu můžete uspořádat do sekvenčně řazených témat. Potom můžete všechny zdroje a aktivity související s předmětem umístit do příslušného tématu. Můžete rozhodnout, kolik témat chcete zahrnout, a některá z nich skrýt.
- **Sbalená témata** Uspořádání Sbalená témata zobrazuje aktivity a zdroje ve složce, kterou lze rozbalit a sbalit, což umožňuje snazší úpravy obsahu. V tomto uspořádání kurzu lze na stránce zobrazit všechny složky nebo vždy jednu složku a využít navigační tlačítka pro přechod na předchozí nebo následující téma nebo nabídky Přejít na, která usnadňuje navigaci mezi složkami.

Přidávání sekcí

Sekce vám pomohou uspořádat zdroje a aktivity vašeho kurzu pro studenty. Každou sekci lze pojmenovat a opatřit souhrnem, po němž následují aktivity a zdroje. Nastavení sekcí můžete

upravovat, například aktualizovat jména, vytvářet souhrny a omezit přístup ke všem aktivitám a zdrojům uvedeným v jednotlivých sekcích.

Uspořádání, jakým se rozhodnete oddělit stránky kurzu, tj. např. podle tématu nebo týdne, se promítne do sekcí.

Otevřete stránku kurzu, na kterou chcete přidat sekci.

Postup v motivu Snap: *Vytvořit novou sekci*

Postup v ostatních motivech : *Zapnout režim úprav > Zvýšit počet sekcí > Upravit souhrn* (ikona)

1. Zadejte *Název sekce*.
2. Vložte do *Souhrnu* text, obrázky nebo multimédia. V HTML editoru si pomocí přepínání panelu nástrojů můžete zobrazit další tlačítka pro formátování textu a přidávání obrázků a multimédií.
3. Volitelně můžete omezit přístup do sekce.
4. Vyberte *Uložit změny*.

Personalized Learning Designer

Účelem našeho nástroje Personalized Learning Designer (PLD) je usnadnit vám život. Slouží k identifikaci rizikových, neaktivních nebo propadajících studentů. Potom pomocí výstrah v PLD zavedte pro každého studenta postup nápravy a vhodnou vzdělávací cestu.

Jak funguje nástroj Personalized Learning Designer

Nástroj PLD pomocí pravidel aktivuje ve vašem kurzu automatizované události. Můžete vytvořit pravidla pro omezení nadbytečné manuální práce a oslovit rizikové studenty. Jedno pravidlo může například sledovat rizikovou klasifikaci a posílat zprávy klíčovým osobám z jeho okolí. Jiné pravidlo by například mohlo povzbuzovat studenty prostřednictvím dohlížení na dokončení aktivit.

Každé pravidlo má událost, volitelné podmínky a alespoň jednu akci.

- **Události:** Událost je to, co pravidlo aktivuje nebo způsobí jeho spuštění.
- **Podmínky:** Podmínka určuje, zda v případě události má následovat akce. Pokud podmínky neexistují, k akcím dojde automaticky.
- **Akce:** Akce je to, co nastane při splnění příslušných podmínek.

S nástrojem PLD můžete v rámci pravidla kombinovat různé události, podmínky a akce.

Přidávání pravidel do nástroje Personalized Learning Designer

Postup v motivu Snap: *Správa > Personalized Learning Designer > Přidat pravidlo*

Postup v ostatních motivech: *Správa > Správa kurzu > Personalized Learning Designer > Přidat pravidlo*

1. Vyberte *Přidat pravidlo*.
2. Zadejte smysluplný název vašeho pravidla.
3. Vyberte z nabídky typ *Události*. Zobrazí se další nabídky, které se liší podle události. Zvolte, co potřebujete, a vyberte *Přidat*. Do pravidla můžete přidat více než jednu událost.

Popis jednotlivých typů událostí získáte prostřednictvím ikony nápovědy v rozhraní kurzu.

4. Volitelně můžete vybrat *Podmínky*. Zvolte z nabídky typ podmínky a vyberte *Přidat*. Zobrazí se další nabídky, které se liší podle podmínky. Zvolte, co potřebujete, a vyberte *Uložit*.

Podmínky nemusíte zadávat, pokud se mají akce provést pokaždé, když dojde k události. Popis jednotlivých podmínek získáte po kliknutí na ikonu nápovědy v rozhraní kurzu.

5. Vyberte *Akce*. Rozhodněte, co se má stát, když nastane uvedená událost. Zvolte z nabídky typ akce a vyberte *Přidat*. Zobrazí se další nabídky, které se liší podle akce. Zvolte, co potřebujete, a vyberte *Uložit*. Musíte vybrat alespoň jednu akci.

Popis jednotlivých akcí získáte po kliknutí na ikonu nápovědy v rozhraní kurzu.

6. Vyberte *Uložit*.

*Provádění akce u podmínky můžete deaktivovat zaškrtnutím políčka **Zakázáno**. Dokud není zaškrtnutí políčka **Zakázáno** zrušeno a změna uložena, pravidlo se v kurzu nepoužívá. Událost **Změna klasifikace kurzu a události Aktivita** by měly být používány s akcemi **Kurz** resp. **Aktivita**. Stávající pravidla můžete upravit nebo odstranit kliknutím na ikonu ozubeného kola v řádku příslušného pravidla.*

Zobrazení historie nástroje Personalized Learning Designer

Postup v motivu Snap: *Správa > Personalized Learning Designer > Historie*

Postup v ostatních motivech: *Správa > Správa kurzu > Personalized Learning Designer > Historie*

Po zobrazení seznamu akcí aktivovaných v průběhu kurzu uvidíte, kteří studenti je aktivovali.

1. Vstupte do nástroje Personalized Learning Designer
2. Klikněte na záložku *Historie*.
3. V seznamu se zobrazí pravidlo, uživatel, datum a aktivované akce. Seznam lze pro snazší prohlížení filtrovat.

Pojmy a definice nástroje PLD

Události

Události slouží jako položky aktivace pro pravidla nástroje PLD. U pravidla nástroje PLD můžete mít jednu nebo více událostí. Můžete zvolit, zda mají být pro aktivaci pravidla aktivovány všechny, nebo jen některé události.

- **Aktivita dokončena** - Aktivuje se, když je aktivita manuálně nebo automaticky označena jako dokončená.
- **Aktivita klasifikována** - Aktivuje se, když je aktivita manuálně nebo automaticky klasifikována.
- **Aktivita zobrazena** - Aktivuje se, když dojde k zobrazení aktivity nebo zdroje.
- **Kvíz nebo úkol odeslán** - Aktivuje se, když dojde k odevzdání kvízu nebo úkolu. Často se používá k uvolnění nového obsahu bez čekání na manuálně klasifikované položky.
- **Odpověď fóra** - Aktivuje se, když uživatel odpoví na téma fóra nebo na odpověď jiného uživatele na téma fóra.
- **Příspěvek k tématu fóra** - Aktivuje se, když uživatel vloží do fóra téma nejvyšší úrovně.
- **Uživatel přidán do skupiny** - Aktivuje se, když byl uživatel manuálně přidán do skupiny nebo přidán prostřednictvím jiného pravidla v PLD.
- **Uživatel odebrán ze skupiny** - Aktivuje se, když byl uživatel manuálně odebrán ze skupiny nebo odebrán prostřednictvím jiného pravidla v PLD.
- **Vstoupeno do kurzu** - Aktivuje se, když uživatel poprvé v daný den vstoupí do kurzu. Opuštěním kurzu a návštěvou jiných kurzů nebo stránek systému Blackboard Open LMS se tato aktivace resetuje.
- **Změna klasifikace kurzu** - Aktivuje se, když některá klasifikace v rámci kurzu změní klasifikaci kurzu.
- **Určité datum a čas** - Aktivuje se v určité datum a čas nastavené tvůrcem pravidla. Toto datum lze nastavit do budoucnosti za účelem kontroly podmínek v daném okamžiku. Upozorňujeme, že tato událost nemá aktivaci aktivitu.
- **Opakovaná událost** - Aktivuje se v určitá budoucí data a časy podle nastavení tvůrcem pravidla. Tato událost může být naplánována tak, aby nastávala denně nebo týdně v konkrétní denní dobu.

Podmínky

Podmínky slouží k vytvoření podmínek pro aktivaci pravidla. U pravidla nástroje PLD můžete mít jednu nebo více podmínek. Můžete zvolit, zda mají být pro aktivaci pravidla splněny všechny, nebo jen některé podmínky.

- **Aktivita zobrazena** - Kontroluje, zda aktivita nebo zdroj byly zobrazeny uživatelem, který pravidlo aktivoval.
- **Aktivita dokončena** - Kontroluje, zda aktivita byla pro uživatele, který pravidlo aktivoval, označena jako dokončená. K tomu je nutné povolit pro web a kurz sledování dokončení.
- **Rozsah klasifikace aktivity** - Kontroluje, zda je klasifikace aktivity v rozmezí konfigurovatelných hranic. U aktivit, které umožňují vícenásobné odevzdání, se jako klasifikace použije celková klasifikace aktivity, nemusí to být poslední odevzdaná práce.
- **Kontrola role uživatele** - Kontroluje, zda uživatel, který událost aktivoval, je člen určité role. Tím je možné zabránit aktivování některých pravidel pro vyučující.
- **Kontrola členství ve skupině** - Kontroluje, zda je uživatel v určité skupině.
- **Rozsah klasifikace kurzu** - Kontroluje, zda se klasifikace kurzu nachází v určitém rozsahu.
- **Přihlášení do kurzu** - Kontroluje, zda se uživatel za určitý počet dnů přihlásil do kurzu.
- **Kontrola data** - Kontroluje, zda k události dochází před, nebo po určeném datu.

Studenti nemají do nástroje Personalized Learning Designer přístup a pravidla nevidí. Přijdou do kontaktu pouze s akcemi.

Akce

- **Výstraha:** V prohlížeči se v kurzu zobrazí zpráva. Na tu musí student před pokračováním reagovat.
- **E-mail:** Studentovi je odeslán e-mail s přizpůsobenou zprávou z kurzu.
- **Přejít na aktivitu:** Student je automaticky přesměrován na jiný zdroj nebo aktivitu v kurzu.
- **Přejít na adresu URL:** Student je odkázán na konkrétní adresu URL.
- **Kódy pro uvolnění:** Student si může zobrazit (nebo ztratit právo zobrazit) obsah konkrétního kurzu, který je označen konkrétním kódem pro uvolnění.
- **Přidat/Odebrat uživatele ze skupiny:** Student může být přidán do konkrétních skupin kurzu nebo z nich odebrán na základě svých interakcí v kurzu.

Otevřené centrum klasifikace

Centrum klasifikace neslouží jen k zaznamenávání známek studentů. Je to dynamický a interaktivní nástroj k zaznamenávání dat, počítání klasifikace a sledování pokroku studentů. Chcete-li sdělit informace rodičům, administrátorům a jiným zájemcům, můžete vytvářet sestavy.

V centru klasifikace můžete pořídit a spravovat klasifikaci vašich studentů za úkoly, testy, příspěvky v diskuzích, deníky, blogy a wiki. Můžete vytvářet sloupce klasifikace pro jakoukoliv aktivitu, kterou chcete klasifikovat, např. participaci, zvláštní projekty nebo účast.

Snadněji než kdy předtím můžete nastavovat kategorie klasifikace, přesouvat úkoly a klasifikovat aktivity. Z centra klasifikace můžete studentům posílat zprávy a každou klasifikaci ve sloupci ihned změnit.

Centrum klasifikace vám umožňuje následující činnosti.

- Zobrazit centrum klasifikace s jednoduchou úvodní stránkou s přehledem kategorií centra klasifikace a celkovými výsledky kurzu.
- Vidět na první pohled, zda jsou kategorie centra klasifikace váženě zahrnuty v celkových výsledcích kurzu.
- Přecházet na další kategorie centra klasifikace pomocí šipek a nabídky Přejít na.
- Provádět akce se sloupci a řádky centra klasifikace pomocí jednoduché nabídky.
- Posílat zprávy všem studentům ve sloupci, jejichž klasifikace je ve stanoveném rozsahu.
- Posílat zprávy všem studentům ve sloupci, kteří nedokončili úkol.
- Nastavit veškerou klasifikaci ve sloupci na jednu hodnotu (a v případě potřeby vyloučit řádky s existujícími hodnotami).
- Upravovat veškerou klasifikaci ve sloupci. Prázdné hodnoty klasifikace také můžete nastavit na „0“.
- Zobrazit nebo skrýt sloupec centra klasifikace. Klasifikaci ve skrytém sloupci studenti neuvidí.
- Přesunout aktivitu do jiné kategorie centra klasifikace.
- Upravovat veškerou klasifikaci jednotlivých studentů. Prázdné hodnoty klasifikace také můžete nastavit na „0“.
- Posílat zprávy jednotlivým studentům.

Práce v centru klasifikace

Postup v motivu *Snap*: *Panel kurzu > Centrum klasifikace*

Postup v ostatních motivech: *Navigace > Klasifikace*

- A. Centrum klasifikace můžete spravovat a přizpůsobit pomocí záložek a nabídek v horní části stránky. Zde si můžete změnit zobrazení, importovat klasifikaci nebo si nastavit centrum klasifikace zcela podle libosti.
- B. Studenti a klasifikovatelné položky se zobrazují v přehledné tabulce. Studenty představují řádky, klasifikovatelné položky sloupce. V místě jejich průsečíku budete daného studenta klasifikovat za konkrétní úkol. Vyberte buňku pro zadání klasifikace. Vedle každého studenta a názvu klasifikovatelné položky se nachází ikona akce, která vám umožní provádět rychlé a společné akce se studentem nebo položkou. Můžete například poslat studentovi zprávu nebo každého hromadně klasifikovat za jednu položku.
- C. Zobrazení si můžete filtrovat podle kategorie nebo členů skupiny.

Nastavení centra klasifikace

Nastavení centra klasifikace je jednoduché.

1. Začněte tím, že do svého kurzu přidáte klasifikovatelné aktivity. Vyberte aktivitu, kterou chcete přidat, a upravte nastavení klasifikace.
2. Přidejte do centra klasifikace položky klasifikace pro případné offline aktivity.
3. Uspořádejte centrum klasifikace do kategorií. Kategorie vám pomohou spravovat vzhled a výpočet klasifikace.
4. Nastavte, jak chcete počítat klasifikaci a přiřazovat váhy.
5. Nastavte si předvolby centra klasifikace.

Přidávání položek klasifikace do centra klasifikace

Postup v motivu Snap: *Panel kurzu > Centrum klasifikace > Nastavení > Přidat položku hodnocení*

Postup v ostatních motivech: *Navigace > Klasifikace > Nastavení > Přidat položku hodnocení*

Ne všechna hodnocení probíhají přímo ve vašem kurzu systému Blackboard Open LMS. Můžete mít i „offline“ aktivity, například ústní prezentace. Klasifikaci pro všechna hodnocení si udržujte na jednom místě. Aktivity přidejte do svého centra klasifikace. Jakmile bude aktivita dokončena, zadejte klasifikaci do centra klasifikace ručně. Klasifikace bude pro studenty dostupná a bude přičtena k celkovému výsledku kurzu.

1. V *Nastavení* v centru klasifikace vyberte *Přidat položku klasifikace*.
2. Zadejte smysluplný název položky.
3. Z nabídky *Typ klasifikace* vyberte typ.
 - **Hodnota:** Pro klasifikaci použijete numerickou hodnotu. Zadejte hodnoty *maximální klasifikace* a *minimální klasifikace*, kterých lze dosáhnout.

- **Škála:** Pro klasifikaci použijete škálu. Škálu, kterou chcete použít, vyberte z nabídky *Škála*.
 - **Text:** Pro zpětnou vazbu studentům použijete pouze text.
4. V nabídce *Typ zobrazení známek* vyberte způsob, jakým se klasifikace má zobrazovat.
- **Skutečná hodnota:** Zobrazí se skutečná klasifikace.
 - **Procentuální hodnota:** Znamka se zobrazí jako procenta.
 - **Písmeno:** Znamka se zobrazí jako písmeno představující rozsah známek.
5. Volitelně můžete nastavit následující možnosti.
- **Počet desetinných míst:** Nastavte pro každou známku počet zobrazených desetinných míst. Na výpočet známky, který se provádí s přesností na 5 desetinných míst, to nemá žádný vliv.
 - **Skryto:** Klasifikace za tuto položku bude před studenty skryta. Pokud budete chtít klasifikaci za tuto položku zobrazit studentům později, vyberte datum z nabídky *Skryto do*.
 - **Zamknuto:** Je-li zvolena tato možnost, položka se nebude příslušnou aktivitou automaticky aktualizovat. Můžete nastavit datum, pro které chcete mít klasifikaci zamknutou.
 - **Upravená váha:** Zrušením zaškrtnutí této položky se váha položky klasifikace resetuje na automaticky vypočítanou hodnotu. Zaškrtnutím se automatické úpravě váhy zabrání.
6. Volitelně můžete hodnotu *Váha* zadat ručně.
7. Vyberte *Uložit změny*.

Použití kategorií k uspořádání centra klasifikace

Postup v motivu Snap: *Panel kurzu > Centrum klasifikace > Nastavení > Přidat kategorii*

Postup v ostatních motivech: *Navigace > Klasifikace > Nastavení > Přidat kategorii*

Kategorie slouží v centru klasifikace k seskupování klasifikovatelných položek. Centrum klasifikace je pak přehlednější. Zobrazení centra klasifikace můžete filtrovat podle kategorií. Kategorie můžete použít i ke kombinování klasifikace, ignorování nejnižší známky a opatření skupiny známek váhou.

*Abyste kategorie využili na maximum, musíte je přidat ke svým klasifikovatelným aktivitám. V nastavení aktivit rozbalte položku *Klasifikace* a z nabídky *Kategorie klasifikace* vyberte kategorii.*

Nastavení metody určení souhrnné klasifikace a přiřazení vah

Postup v motivu Snap: *Panel kurzu > Centrum klasifikace > Nastavení*

Postup v ostatních motivech: *Navigace > Klasifikace > Nastavení*

Ve výchozím nastavení určuje vaše centrum klasifikace souhrnnou klasifikaci pomocí metody *Přirozený součet*. Způsob výpočtu klasifikace centrem klasifikace můžete změnit.

1. V *Nastavení* centra klasifikace vyberte *Upravit* vedle názvu kurzu.
2. Vyberte *Upravit nastavení*.
3. Z nabídky *Souhrnná klasifikace* vyberte způsob výpočtu. Pokud chcete použít vlastní schéma vážené klasifikace, vyberte *Vážený průměr známek*.
4. Vyberte *Uložit změny*.

Po nastavení metody určení souhrnné klasifikace vám některé z těchto metod umožní přiřadit k položkám a kategoriím centra klasifikace váhy. Sloupec vážených hodnot se zobrazí v nastavení centra klasifikace. Zadejte váhy pro jednotlivé položky a kategorie.

Aby byla zajištěna přesnost zobrazené klasifikace, měl by součet vah být 100.

Vlastní předvolby

Postup v motivu Snap: *Panel kurzu > Centrum klasifikace > Předvolby: Sestava klasifikátoru*

Postup v ostatních motivech: *Navigace > Klasifikace > Předvolby: Sestava klasifikátoru*

Rozhodněte, co se má ve vašem centru klasifikace zobrazovat.

- Ukázat/skrýt
 - **Ukázat výpočty:** U každé položky klasifikace a kategorie se zobrazí ikona kalkulátoru. Nad počítanými položkami se zobrazí kontextová nápověda a vizuální indikátor toho, že ve sloupci probíhá výpočet. Chcete-li je zobrazit, musíte vybrat možnost *Zapnout režim úprav*.
 - **Ukázat ikony ukázat/skrýt:** Pomocí ikon ukázat/skrýt můžete klasifikaci ukázat studentům nebo ji před nimi skrýt. Chcete-li je zobrazit, musíte vybrat možnost *Zapnout režim úprav*.
 - **Ukázat průměry sloupců:** Zobrazí se další řádek, obsahující průměr pro každou kategorii a položku klasifikace.
 - **Ukázat zámky:** Zde můžete určit, zda se položka může příslušnou aktivitou automaticky aktualizovat. Chcete-li klasifikaci zamknout, vyberte zámek. Chcete-li

povolit automatické aktualizace, odemkněte ji. Chcete-li je zobrazit, musíte vybrat možnost *Zapnout režim úprav*.

- **Zobrazovat fotografie uživatelů:** Vedle jmen uživatelů se zobrazí jejich fotografie.
- **Ukázat rozsahy:** Zobrazí se další řádek, obsahující rozsah pro každou kategorii a položku klasifikace.
- Zvláštní řádky
 - **Typ zobrazení rozsahu:** Rozsahy se zobrazí jako skutečné známky, procenta nebo písmena.
 - **Počet desetinných míst v rozsahu:** Ukáže počet zobrazených desetinných míst pro každý rozsah.
 - **Typ zobrazení průměrů:** Průměry se zobrazí jako skutečné známky, procenta nebo písmena.
 - **Počet desetinných míst v průměrech:** Ukáže počet zobrazených desetinných míst pro každý průměr.
 - **Známky vybrané pro průměry ve sloupci:** Rozhodněte, zda chcete do výpočtu průměru pro jednotlivé kategorie nebo položky klasifikace zahrnout buňky bez známky.
 - **Zobrazovat počet známek v průměrech:** Počet známek použitých pro výpočet průměru se zobrazí v závorkách za každým průměrem.
- Obecné
 - **Počet studentů na stránku:** Nastavte, kolik studentů chcete zobrazit na každé stránce centra klasifikace.
 - **Umístění souhrnné známky:** Určete, kde se v sestavě centra klasifikace zobrazí sloupec kategorie a celkového výsledku.
 - **Povolit AJAX:** Přidá do otevřeného centra klasifikace vrstvu s funkcí AJAX. To zjednodušuje a zrychluje běžné operace. Na úrovni prohlížeče uživatele musí být zapnut Javascript. Tato volba je nastavena na Ano, protože pro otevřené centrum klasifikace je AJAX vyžadován.

Komunikace centra klasifikace s kurzem

Centrum klasifikace komunikuje s několika nástroji a komponentami systému Blackboard LMS. K plnému využití výhod tohoto nástroje je užitečné pochopit, jak a kde tato interakce probíhá.

Nástroj/komponenta	Interakce
Aktivity a zdroje	Když ve svém kurzu vytváříte klasifikovatelné položky, přidá se do centra klasifikace sloupec klasifikace dané položky.

	Příklad: Když vytváříte deník, můžete povolit klasifikaci. Sloupec klasifikace se do centra klasifikace přidá s názvem deníku.
Nástroj e-mail	S pomocí nástroje e-mail můžete z centra klasifikace posílat zprávy studentům a případně i jejich pozorovatelům.
Externí data z jiných systémů klasifikace	Data lze v centru klasifikace exportovat/importovat při použití souborů oddělených určitým znakem.
Otevřený klasifikátor	Můžete si zobrazit a klasifikovat odevzdané úkoly a příspěvky do otevřených fór. Znamky udělené v otevřeném klasifikátoru se zobrazí v centru klasifikace.
Pozorovatelé	<p>Pozorovatelé se mohou přihlásit a podívat se na klasifikaci pozorovaného studenta. Mezi pozorovatele mohou patřit například rodiče, zákonní zástupci nebo lektor.</p> <p>Vaše instituce kontroluje, kdo se může stát pozorovatelem. Jsou-li pozorovatelé povoleni plošně v rámci celé instituce, můžete přístup pozorovatelů určovat sami v každém kurzu zvlášť.</p>
Zobrazení studentům klasifikace	Ve výchozím nastavení studenti vidí své známky ve svém osobním centru klasifikace. V nastavení kurzu před nimi můžete jejich centrum klasifikace skrýt. Případně také můžete skrýt jednotlivé známky po sloupcích.
X-Ray Learning Analytics	<p>X-Ray extrahuje a analyzuje informace z centra klasifikace, abyste byli stále informováni, jak si studenti vedou.</p> <p>X-Ray také navrhuje klasifikaci za fóra, ale tyto známky neukládá do centra klasifikace. Učitelé musí zadat známky ručně, pokud s navrženou známkou souhlasí.</p>

Zadávání klasifikace do centra klasifikace

Postup v motivu Snap: *Panel kurzu > Centrum klasifikace > Zapnout režim úprav*

Postup v ostatních motivech: *Navigace > Klasifikace > Zapnout režim úprav*

Vyhledejte studenta a aktivitu, kterou chcete klasifikovat. Klasifikaci zadejte do prázdných buněk v podobě hodnot počtu bodů, procent nebo písmen. Pro uložení klasifikace stiskněte Enter nebo klikněte do jiné buňky.

Známkami zadanými do centra klasifikace se přepíše známky udělené automaticky. Pokud student absolvuje kvíz poté, co byla známka zadána do centra klasifikace, novou známkou z kvízu se přepíše známka zadaná v centru klasifikace, i když je vyšší.

Jak zjistím, co se má klasifikovat?

Existuje řada způsobů, kterými můžete sdělit, co je ve vašich kurzech potřeba klasifikovat.

- **Z aktivity:** Výběrem aktivity se zobrazí stránka souhrnu. Vyberte *Zobrazit/klasifikovat všechny odevzdané práce*. Zde vidíte, jestli student něco odevzdal, a odevzdanou práci můžete klasifikovat.
- **Z otevřeného klasifikátoru:** V motivu Snap vyberte *Panel kurzu* a *Otevřený klasifikátor*. V ostatních motivech vyberte *Otevřený klasifikátor* v části *Správa kurzu*.
- **Ze sestavy Vyžaduje klasifikaci:** V motivu Snap vyberte *Panel kurzu* a *Otevřené sestavy*. V ostatních motivech vyberte *Otevřené sestavy* v části *Správa kurzu*. Vyberte *Vyžaduje klasifikaci* z nabídky *Panel* v horní části obrazovky. Vyplňte informace a vyberte *Generovat sestavu*.
- **Z vaší osobní nabídky:** V horní části obrazovky vyberte položku *Nabídka* a otevřete svoji osobní nabídku. Nové odevzdané položky, které je třeba klasifikovat, jsou uvedeny v části *Klasifikace*. Osobní nabídka je k dispozici pouze v motivu Snap.

Mohu klasifikaci přepsat?

Ve výchozím nastavení můžete klasifikaci v centru klasifikace přepsat.

Můžete se rozhodnout položku klasifikace v centru klasifikace zamknout. Pokud je položka klasifikace zamknutá, příslušnou aktivitou se neaktualizuje.

Mohu klasifikovat offline?

Ano, položky můžete klasifikovat offline. V centru klasifikace vyberte *Exportovat*. Zvolte požadovaný formát. Například *Čistě textový soubor*. Vyberte položky klasifikace, které chcete zahrnout. Ve výchozím nastavení jsou vybrány všechny. Vyberte *Stáhnout*.

Když jste hotovi, vyberte *Importovat* a importujte známky do centra klasifikace.

Správa položek klasifikace

K provádění hromadných i individuálních úloh klasifikace a posílání zpráv použijte akce sloupce. Akce lze zobrazit kliknutím na ikony akce v řádcích a sloupcích. U akcí sloupce jsou k dispozici následující akce. Některé akce lze provádět při prohlížení kategorií, kde zatímco jiné jsou k dispozici pouze pro položky v rámci kategorií.

- **Otevřený klasifikátor:** Přejděte na otevřený klasifikátor.
- **Odkaz na aktivitu:** Přejít na klasifikaci aktivit k zobrazení detailních výsledků.

- **Jedno zobrazení aktivity:** Zadáni klasifikace aktivity pro všechny účastníky kurzu současně.
- **Zpráva o nedokončených klasifikacích:** Posílat zprávy všem studentům ve sloupci, kteří nedokončili konkrétní aktivitu. Všichni studenti, kteří nemají zadanou klasifikaci za aktivitu, jsou do zprávy přidáni automaticky.
- **Zpráva o rozsahu klasifikace:** Nastavte rozsah klasifikace, ve kterém se aktivuje odeslání vlastní zprávy studentům, jejichž klasifikace spadá do daného rozsahu.
- **Změnit veškerou klasifikaci v tomto sloupci na:** Pomocí této funkce můžete změnit veškerou klasifikaci aktivity. Pokud všichni studenti kromě několika získali stejnou klasifikaci, můžete pomocí této funkce ušetřit čas, protože budete muset zadat jen tyto výjimky. Při zaškrtnutí políčka *Ignorovat buňky s existujícími hodnotami* se hodnoty klasifikace již zadané do sloupce ponechají jak jsou; při zrušení zaškrtnutí tohoto políčka se všechny známky nahradí zadanou hodnotou. Tato funkce slouží ke klasifikaci výjimek.
- **Zobrazit či skrýt (Aktuálně viditelné/skruté):** Zviditelňuje/skrývá studentům klasifikaci aktivity.
- **Přesunout do jiné kategorie centra klasifikace:** Přesune tuto položku do jiné kategorie v centru klasifikace.

Správa studentů

Centrum klasifikace lépe funguje díky akcím řádků, které umožňují provádět hromadné i individuální úkony klasifikace a posílání zpráv. Klikněte na ikonu akce vedle jména studenta a vyberte možnost Klasifikátor řádku nebo Zpráva studentovi, pomocí nichž můžete klasifikovat všechny aktivity studenta nebo mu poslat přímou zprávu.

- **Klasifikátor řádku:** Umožňuje zobrazit klasifikaci vždy pro jednoho studenta. Můžete zde rychle zadávat klasifikaci všech studentových úkolů a pomocí zaškrtnutí políčka můžete všechny prázdné buňky vyplnit hodnotou 0. Zadejte klasifikaci jednotlivých aktivit studenta.
- **Zpráva studentovi:** Odešle studentovi zprávu.

Otevřený klasifikátor

Otevřený klasifikátor je alternativní možnost klasifikace, který vám umožňuje prohlížet, klasifikovat a procházet odevzdané práce studentů ve zjednodušeném a nastavitelném zobrazení ve dvou panelech. V současné době podporuje klasifikátor pouze úkoly a otevřená fóra.

- Můžete použít pokročilé metody klasifikace, například předpisy kritérií.
- V rámci klasifikátoru můžete psát poznámky k pracím v PDF.
- Můžete používat pracovní postupy známkování a delegovat klasifikaci.

- Učitelé a studenti mohou diskutovat o konkrétní klasifikaci nebo odevzdání v komentářích k úkolu.
- Studenti si mohou v klasifikátoru zobrazit pouze vlastní odevzdané práce a klasifikaci.

Klasifikace aktivit v otevřeném klasifikátoru

Postup v motivu Snap: *Panel kurzu > Otevřený klasifikátor*

Postup v ostatních motivech: *Správa > Správa kurzu > Otevřený klasifikátor*

Klasifikátor vám umožňuje klasifikovat odevzdané práce studentů ve zjednodušeném a nastavitelném zobrazení ve dvou panelech.

Odevzdané práce studentů se zobrazí v levém panelu. Online textové příspěvky a příspěvky v diskuzních fórech se zobrazí v rámečku odevzdání. Pokud si chcete zobrazit odevzdané soubory a přidat k nim poznámky přímo v rámečku odevzdání, můžete si spustit editor PDF.

Zobrazení můžete filtrovat tak, abyste viděli jen aktivity, které je potřeba klasifikovat. Vyberte *Zobrazit aktivity vyžadující klasifikaci*.

K přecházení mezi aktivitami nebo studenty můžete použít nabídky aktivit, účastníků a skupin a šipky.

Odevzdané práce studentů můžete klasifikovat v pravém panelu. Možnosti nastavené při vytváření aktivity, například zda jsou k dispozici *Komentáře k aktivitě*, určují, co se v tomto panelu zobrazí. Pokud se u některých úkolů používají pokročilé metody klasifikace, například předpisy kritérií, kontrolní seznam nebo průvodce známkováním, můžete si je zde zobrazit.

Použitím volby *Uložit klasifikaci a další* můžete přejít na dalšího studenta, který daný úkol odevzdal, NEBO můžete pomocí volby *Uložit* uložit klasifikaci a zůstat na stejné stránce. Zde uložené klasifikace jsou zaznamenány do centra klasifikace kurzu.

Poznámky k odevzdaným pracím v PDF

Postup v motivu Snap: *Panel kurzu > Otevřený klasifikátor > Najít odevzdané práce > Spustit editor PDF*

Postup v ostatních motivech: *Správa > Správa kurzu > Otevřený klasifikátor > Najít odevzdané práce > Spustit editor PDF*

Pokud chcete v klasifikátoru přidat poznámku k odevzdané práci student, musíte při vytváření úkolu provést následující kroky:

- U položky *Typy úkolů* vyberte *Soubor odevzdaných úkolů*.
- U položky *Metoda klasifikace* vyberte *Jednoduché přímé známkování*.

Chcete-li v klasifikátoru zobrazit a klasifikovat odevzdanou práci v PDF, vyberte možnost *Spustit editor PDF* v části *Klasifikace*. Pomocí editoru PDF můžete psát a přidávat komentáře k odevzdaným pracím studentů. Zobrazení v textu vám pouze ukáže obsah. Chcete-li psát poznámky, musíte otevřít editor PDF.

K psaní poznámek k odevzdané práci můžete v editoru PDF použít následující nástroje:

- Pravá a levá šipka k přepínání mezi stránkami.
- Vyhledávání komentářů v odevzdané práci.
- Přidávání komentářů k odevzdané práci. Změna barvy komentářů.
- Přesun nebo odstranění komentáře nebo poznámky.
- Komentování odevzdané práce pomocí ručního kreslení, čar a objektů.
- Zvýraznění slova a vět, na které chcete upozornit. Barvu zvýraznění můžete změnit.
- Označení odevzdané práce razítkem veselého či smutného smajlíku, zaškrtnutí či červeného x.

Pro editor PDF je nutné, aby byl na serveru program Ghostscript.

Pracovní postupy známkování

V případě pracovních postupů známkování procházejí známky následujícími fázemi, než jsou uvolněny pro studenty.

- **Neznámkováno:** Známkování ještě nezačalo.
- **Známkování probíhá:** Proces známkování je právě v běhu.
- **Známkování dokončeno:** Známkování bylo dokončeno, ale známkovač se možná bude muset vrátit kvůli opravám.
- **Probíhá kontrola:** Známkování je nyní revidováno učitelem odpovědným za kontrolu kvality.
- **Připraveno k uvolnění:** Odpovědný učitel je se známkováním spokojen, ale čeká, než k němu studentům poskytne přístup.
- **Uvolněno:** Student má přístup ke klasifikaci a zpětné vazbě.

Pracovní postupy známkování jsou ideální v případě, že máte více než jednoho známkovače. Například výukový asistent může odevzdanou práci oznámkovat a označit ji pro kontrolu učitele jako dokončenou. Učitel potom může známku uvolnit pro studenta.

Pokud chcete používat pracovní postupy známkování, musíte je nastavit s využitím následujících možností.

- U položky *Nastavení klasifikace* vyberte možnost *Použít pracovní postup známkování*.
- Dejte jinému uživateli právo známkovat. V části *Správa kurzu* vyberte položku *Uživatelé*. Vyberte položky *Registrovaní uživatelé* a *Přiřadit role*. Vyberte učitele *bez práva upravovat*. Rozhodněte, komu chcete udělit oprávnění. Těmto osobám potom můžete přidělit úkoly k oznámkování.

K tomu musíte mít oprávnění přiřazovat známkovače.

Pokud chcete uvolnit klasifikaci pro více než jednoho studenta nebo pro všechny studenty současně, provádějte klasifikaci z úkolu místo z klasifikátoru. Klasifikátor vám umožňuje uvolnit klasifikaci vždy pouze pro jednoho studenta.

Přiřazování známkovačů

Postup v motivu Snap: *Úkol > Zobrazit/klasifikovat všechny odevzdané práce > Nastavit přiděleného známkovače*

Postup v ostatních motivech: *Úkol > Zobrazit/klasifikovat všechny odevzdané práce > Nastavit přiděleného známkovače*

Můžete jmenovat jednoho známkovače pro všechny odevzdané práce studentů nebo pro odevzdané práce studentů jmenovat několik různých známkovačů.

1. Vstupte do úkolu a vyberte možnost *Zobrazit/klasifikovat všechny odevzdané práce*.
2. Zaškrtnutím rámečků vyberte sadu studentů.
3. Vyberte možnost *Nastavit přiděleného známkovače* v nabídce *Provést s označenými*.
4. Vyberte *Proved'*.
5. Z nabídky vyberte známkovače (*Přidělený známkovač*).
 - V nabídce se zobrazí pouze uživatelé s právem klasifikovat. Chcete-li do seznamu někoho přidat, vyberte *Lokálně přidělené role* v části *Správa*. Vyberte možnost *Učitel bez práva upravovat* a vhodného uživatele (*Uživatel k dispozici*). Vyberte *Přidat*.

- Při přiřazování známkočů několika studentům současně se může stát, že známkoč bude přiřazen ke své vlastní odevzdané práci. Pečlivě zkontrolujte klasifikační seznam, aby k tomu nedošlo.

6. Vyberte *Uložit změny*.

Upozornění přiřazených známkočů

Přiřazení známkoči nejsou upozorněni na to, že jsou přiřazeni k odevzdaným pracím studentů. Upozorněte známkoče, aby si zkontrolovali odevzdané práce.

Pokud v nastavení úkolu povolíte upozornění, je známkočům odeslán e-mail informující, kdy studenti odevzdají něco, co je potřeba oznámkovat. Upozorněte známkoče, aby tyto e-maily očekávali, a informujte je, jak odevzdanou práci známkovat.

Co přidělení známkoči vidí?

Uživatel určený jako přiřazený známkoč pro danou aktivitu vidí odevzdanou práci studenta na následujících místech:

- **Zobrazit/klasifikovat všechny odevzdané práce v úkolu:** Uvedeny jsou pouze úkoly, které jsou odevzdány a přiděleny danému známkoči.
- **Klasifikátor:** Přiřazení známkoči vidí u všech klasifikovatelných aktivit pouze vlastní odevzdané práce, s výjimkou aktivity, která je jim přidělena k oznámkování. Pro takovou aktivitu zobrazuje rozbalovací nabídka jméno aktuálního uživatele a jméno uživatele, který bude známkován. Poté, co známkoč přiřadí klasifikaci, může změnit stav pracovního postupu.

Jsou odevzdané práce klasifikovány instruktory i přidělenými známkoči?

Student obdrží pouze jednu známku. Instruktor i přiřazený známkoč mohou aktualizovat klasifikaci a změnit stav pracovního postupu známkování, kolikrát je potřeba. Stav pracovního postupu známkování se zobrazuje v tabulce klasifikace.

Otevřené sestavy

Sestavy zobrazují data shromážděná blokem Shromažďování, který je nastaven administrátorem. Jako instruktor máte k dispozici následující sestavy.

- **Sestavy kurzu:** Zobrazují zapojení studentů v aktivitách kurzu.
- **Sestavy korelací:** Umožňují porovnávat klasifikace v kurzu s úrovní zapojení v aktivitách.
- **Sestavy výjimek:** Umožňují sledovat studenty, kteří nejsou zapojeni v aktivitách kurzu a mohou potřebovat pomoc.

- **Sestavy zobrazení posluchačů:** Zobrazují konkrétní studenty a jejich pokrok v kurzu.
- **Sestavy porovnání:** Umožňují porovnávat zapojení studentů, klasifikaci, dokončení a korelace učitelů. Na úrovni webu si administrátoři programu mohou zobrazit srovnávací data o kurzech a učitelích.

Administrátoři a studenti mohou také používat sestavy administrace resp. sestavy posluchačů. Sestavy administrace zobrazují souhrnná data o kurzech a programech jako celku, která jsou určená pro administrátory stránek a vedoucí kateder. Sestavy posluchačů ukazují studentům jejich vlastní zapojení v aktivitách kurzu.

Data o skrytých úkolech se neshromažďují. To znamená, že pokud necháte úkol zobrazit, data sestav daného úkolu neuvidíte, dokud není spuštěn nástroj pro shromažďování dat a shromážděna data o úkolu. Než se zobrazí data sestav úkolu, který jste nedávno zviditelnili, je třeba několik hodin počkat. Dále je třeba mít na paměti, že v závislosti na nastaveném intervalu budou data sestav oproti reálnému času zhruba o 2 hodiny opožděna.

Jak zobrazím sestavy?

Postup v motivu Snap: *Panel kurzu > Otevřené sestavy*

Postup v ostatních motivech: *Správa kurzu > Otevřené sestavy*

V části Sestavy vyberte pomocí nadpisů sestavy, které chcete zobrazit.

Sestavy kurzu

Sestavy kurzu poskytují zjednodušené zobrazení zapojení studentů v aktivitách vašeho kurzu. Většinu sestav kurzu lze prohlížet podle kategorií klasifikace, sekcí, skupin a uživatelů.

Zobrazení můžete rozšířit nebo zúžit pomocí filtrů. Studentům, které vidíte v sestavách, můžete posílat zprávy. Vyberte studenta a volbu odeslání zprávy v nabídce Akce dané sestavy.

- **Sestava klasifikace aktivity:** Poskytuje přehled, jak byli studenti hodnoceni v aktivitách kurzu.
- **Sestava zobrazení aktivity:** Pomáhá určit nejpopulárnější nebo nejpoužívanější zdroje a aktivity v kurzu. Poskytuje jednoduchý přehled, kolikrát si studenti aktivity zobrazili.
- **Sestava příspěvků úkolu:** Poskytuje přehled o odevzdaných úkolech v kurzu. Zobrazuje podrobnosti odevzdaného příspěvku a porovnává je s termínem splnění příslušného úkolu. Také zobrazuje, kolik příspěvků bylo odevzdáno, a dosaženou klasifikaci.

- **Panel:** Zobrazuje grafy pro nejběžnější sestavy. Patří sem sestava nedávné aktivity, příspěvků ve fóru, příspěvků kvízu a příspěvků úkolu.
- **Sestava příspěvků ve fóru:** Zobrazuje zapojení studentů ve fórech kurzu. Zobrazuje všechny zapsané studenty spolu s počtem příspěvků, které v jednotlivých fórech odeslali.
- **Sestava příspěvků v glosáři:** Zobrazuje zapojení studentů v glosářích kurzu. Zobrazuje všechny zapsané studenty spolu s počtem příspěvků, které do jednotlivých glosářů přidali.
- **Sestava vyžadované klasifikace:** Zobrazuje obsah připravený ke klasifikaci. Jsou v ní uvedeni všichni studenti spolu s jejich aktivitami, které vyžadují klasifikaci. Chcete-li aktivitu klasifikovat, vyberte možnost Klasifikovat nyní.
- **Sestava výsledků:** Poskytuje přehled studentských výsledků u aktivit s přiřazenými výsledky. Zobrazuje všechny zapsané studenty a hodnocení jejich výsledků u všech aktivit s přiřazenými výsledky.
- **Sestava příspěvků kvízu:** Poskytuje přehled o odevzdaných příspěvcích kvízu v kurzu. Zobrazuje, kdy proběhl pokus o splnění kvízu, spolu s klasifikací daného pokusu a celkovou klasifikací.
- **Sestava nedávné aktivity:** Umožňuje zobrazit celkové zapojení studentů v kurzu. Poskytuje jednoduchý přehled o veškeré aktivitě všech studentů zapsaných do vašeho kurzu.
- **Seznam účastníků:** Ukazuje, kdy se studenti naposledy zúčastnili vašeho kurzu.
- **Sestava SCORM:** Zobrazuje všechny balíčky SCORM a objekty SCO v těchto balíčcích, které studenti v kurzu otevřeli.
- **Sestava příspěvků wiki:** Zobrazuje zapojení studentů ve wiki v kurzu. Zobrazuje všechny zapsané studenty spolu s počtem příspěvků, které v jednotlivých wiki přidali.

Sestavy korelací

Porovnávají klasifikaci v kurzu s úrovní zapojení v aktivitách.

Zobrazení můžete zúžit pomocí filtrů.

- **Sestava klasifikace aktivity podle podrobných informací o zapojení:** Zobrazuje údaje o vztahu mezi zapojením studenta a jeho úspěšností v kurzu. Poskytuje jednoduchý přehled počtu zobrazení a příspěvků studentů a průměrnou klasifikaci dosaženou u jednotlivých aktivit.

Ve výchozím nastavení zobrazuje sestava aktivitu a průměrnou klasifikaci pro každou aktivitu ve vašem kurzu ve formátu tabulky a grafu. Chcete-li v grafu zobrazit celkový počet zobrazení a příspěvků pro každou aktivitu, přesuňte ukazatel myši na jednotlivé pruhy.

- **Sestava distribuce zapojení posluchače:** Zobrazuje údaje o vztahu mezi zapojením studenta a jeho úspěšností ve vašem kurzu. Poskytuje jednoduchý přehled počtu zobrazení a příspěvků studentů v různých kategoriích klasifikace.

Ve výchozím nastavení zobrazuje sestava celkovou aktivitu ve vašem kurzu pro každý rozsah klasifikace ve formátu tabulky a grafu.

- **Sestava trendů zapojení posluchače:** Pomáhá zjistit, kdy se studenti ve vašem kurzu zapojují. Poskytuje jednoduchý přehled počtu zobrazení a příspěvků v průběhu času.

Ve výchozím nastavení zobrazuje sestava celkovou aktivitu ve vašem kurzu během doby trvání kurzu ve formátu tabulky a grafu.

- **Sestava klasifikace posluchače podle podrobných informací o zapojení:** Zobrazuje údaje o vztahu mezi zapojením studenta a jeho úspěšností. Poskytuje jednoduchý přehled počtu zobrazení a příspěvků jednotlivých studentů ve vašem kurzu spolu s jejich celkovou klasifikací v kurzu.

Ve výchozím nastavení zobrazuje sestava aktivitu a klasifikaci každého studenta ve vašem kurzu ve formátu tabulky a grafu. Chcete-li v grafu zobrazit celkový počet zobrazení a příspěvků pro každého studenta, přesuňte ukazatel myši na jednotlivé pruhy.

Sestavy výjimek

Umožňují sledovat studenty, kteří nekomunikují s aktivitami kurzu a mohou potřebovat pomoc. Většinu sestav výjimek lze prohlížet podle kategorií klasifikace, sekcí, skupin a uživatelů.

Zobrazení můžete rozšířit nebo zúžit pomocí filtrů. Studentům, které vidíte v sestavě, můžete posílat zprávy. Vyberte studenta a volbu odeslání zprávy v nabídce Akce.

- **Sestava klasifikace aktivity:** Informuje, kdo stále čeká na klasifikaci své aktivity. Poskytuje jednoduchý přehled studentů a aktivit čekajících na klasifikaci.
- **Sestava zobrazení aktivity:** Poskytuje přehled studentů, kteří si nezobrazili aktivitu. Poskytuje jednoduchý přehled studentů a aktivit, které si nezobrazili.
- **Sestava příspěvků úkolu:** Poskytuje přehled studentů, kteří neodevzdali úkoly. Poskytuje jednoduchý přehled studentů a aktivit čekajících na odevzdání.
- **Sestava příspěvků ve fóru:** Poskytuje přehled studentů, kteří nepřispěli ve fóru. Poskytuje jednoduchý přehled studentů a fór čekajících na jejich příspěvky.
- **Sestava příspěvků v glosáři:** Poskytuje přehled studentů, kteří nepřispěli do glosáře. Poskytuje jednoduchý přehled studentů a glosářů čekajících na jejich příspěvky.
- **Sestava výsledků:** Poskytuje přehled studentů, kteří v rámci kurzu NEDOSÁHLI očekávaného výsledku.

- **Sestava příspěvků kvízu:** Poskytuje přehled studentů, kteří se nepokusili splnit kvíz. Poskytuje jednoduchý přehled studentů a kvízů, které se nepokusili splnit.
- **Sestava seznamu účastníků:** Zobrazuje studenty, kteří zatím neotevřeli kurz.
- **Sestava SCORM:** Zobrazuje studenty, kteří se v kurzu nepokusili o SCORM.
- **Sestava příspěvků wiki:** Poskytuje přehled studentů, kteří neodeslali příspěvek ve wiki. Poskytuje jednoduchý přehled studentů a wiki čekajících na jejich příspěvky.

Sestavy zobrazení posluchačů

Zobrazují, co konkrétní studenti v kurzu dělají, a informují o jejich pokroku. Většinu sestav zobrazení posluchačů lze prohlížet podle kategorií klasifikace a sekcí.

Zobrazení můžete rozšířit nebo zúžit pomocí filtrů. Studentovi můžete poslat zprávu. Vyberte aktivitu a volbu odeslání zprávy v nabídce Akce.

Mezi uživateli v kurzu můžete rychle přecházet a zobrazit si jejich informace ze sestavy. Volbou Předchozí uživatel se vrátíte do sestavy předchozího uživatele v seznamu. Volbou Další uživatel přejdete do sestavy dalšího uživatele v kurzu. Pomocí nabídky lze také přejít na konkrétního uživatele v kurzu. Při přecházení mezi uživateli zůstávají filtry zpráv pro všechny uživatele stejné a poskytují rychlý přehled o stejných datech pro všechny uživatele, aby bylo možné porovnávat stejné údaje.

- **Sestava klasifikace aktivity:** Poskytuje přehled, jak byl student hodnocen v aktivitách kurzu.
- **Sestava zobrazení aktivity:** Pomáhá určit aktivity a zdroje, které si student nejčastěji zobrazoval. Poskytuje jednoduchý přehled, kolikrát si student aktivity zobrazil.
- **Sestava příspěvků úkolu:** Poskytuje přehled o odevzdaných úkolech studenta v kurzu. Zobrazuje podrobnosti odevzdaného příspěvku a porovnává je s termínem splnění příslušného úkolu. Také zobrazuje, kolik příspěvků bylo odevzdáno, a dosaženou klasifikaci.
- **Sestava příspěvků ve fóru:** Zobrazuje zapojení studenta ve fórech kurzu. Zobrazuje počet příspěvků, které student v jednotlivých fórech odeslal.
- **Sestava příspěvků v glosáři:** Zobrazuje zapojení studenta v glosářích kurzu. Zobrazuje počet příspěvků, které student do jednotlivých glosářů přidal.
- **Sestava výsledků:** Poskytuje studentovu výslednou klasifikaci v kurzu podle aktivit. Sestavu si můžete zobrazit podle aktivit a data klasifikace.
- **Sestava příspěvků kvízu:** Poskytuje přehled o studentových odevzdaných příspěvcích kvízu v kurzu. Zobrazuje, kdy došlo k pokusu o splnění kvízu, hodnocení pokusu a konečnou klasifikaci.
- **Sestava nedávné aktivity:** Umožňuje měřit účast studenta v kurzu. Poskytuje jednoduchý přehled o veškeré aktivitě studenta zapsaného do vašeho kurzu.
- **Seznam účastníků:** Ukazuje, kdy se student naposledy zúčastnil vašeho kurzu.

- **Sestava SCORM:** Zobrazuje všechny **balíčky** SCORM a objekty SCO v těchto balíčcích, které student v kurzu otevřel. Tato sestava zobrazuje i pokus, čas pokusu a klasifikaci SCO.
- **Sestava příspěvků wiki:** Zobrazuje zapojení studenta ve wiki v kurzu. Zobrazuje počet příspěvků, které student v jednotlivých wiki přidal.

Sestavy porovnání

Umožňují porovnávat zapojení studentů, klasifikaci, dokončení a korelace učitelů.

- **Sestava souhrnů kurzů:** Umožňuje vzájemně porovnávat vaše jednotlivé kurzy. Poskytuje jednoduchý přehled klasifikace, míry dokončení, úrovně zapojení a vzorku aktivit každého kurzu.
- **Sestava souhrnů účastníků:** Pomáhá vzájemně porovnávat studenty ze všech vašich kurzů. Poskytuje jednoduchý přehled klasifikace, míry dokončení, úrovně zapojení a vzorku aktivit každého studenta v jednotlivých kurzech.

Studentům, které vidíte v sestavě, můžete posílat zprávy. Vyberte studenta a volbu odeslání zprávy v nabídce Akce.

- **Sestava porovnání účastníků:** Umožňuje vzájemně porovnávat studenty v kurzu. Poskytuje jednoduchý přehled klasifikace, míry dokončení, úrovně zapojení a vzorku aktivit každého studenta v kurzu.

Studentům, které vidíte v sestavě, můžete posílat zprávy. Vyberte studenta a volbu odeslání zprávy v nabídce Akce.

- **Sestava porovnání aktivit:** Umožňuje vzájemně porovnávat aktivity v kurzu. Poskytuje jednoduchý přehled klasifikace, míry dokončení a úrovně zapojení jednotlivých aktivit v kurzu.

Export sestav

Tabulková data všech sestav je možné exportovat do sešitu tabulkového kalkulátoru (XLS) nebo souboru s hodnotami oddělenými čárkou (CSV). Podle nastavení prohlížeče budete dotázáni, zda chcete soubor uložit či otevřít.

Odesílání zpráv studentům

Studentům můžete posílat e-maily ze sestav kurzu, výjimek a zobrazení posluchačů. Zaškrtněte políčko vedle studenta a vyberte možnost Odeslat zprávu studentovi v nabídce Akce.