

# Manuál pro lektory LMS Moodle TRUNI

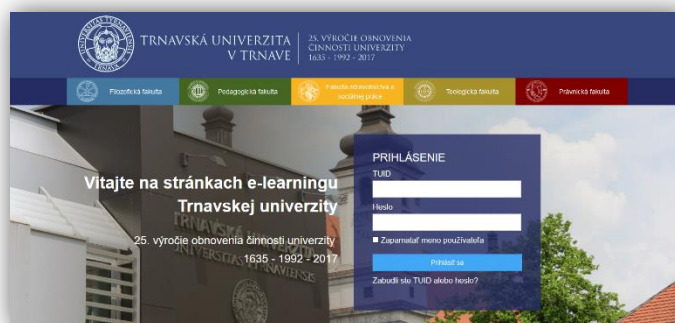
## OBSAH

1.	Z pohledu běžného uživatele – studenta .....	2
1.1.	Přihlášení .....	2
1.2.	Titulní stránka .....	3
2.	Z pohledu tvůrce kurzu a tutora .....	4
2.1	Správa kurzů .....	4
2.2	Editace kurzu .....	4
2.3	Přidání činností .....	6
2.4	HTML Editor .....	7
2.5	Vkládání médií .....	8
2.6	Založení testu .....	9
2.7	Založení úkolu.....	12
2.8	Výsledky testů a úkolů .....	14
2.9	Známky z kurzu .....	15
2.10	Duplikace kurzu z předchozího AR.....	16

## 1. Z POHLEDU BĚŽNÉHO UŽIVATELE – STUDENTA

### 1.1. PŘIHLÁŠENÍ

Uživatelé vstoupí na portál přes adresu <https://moodle.truni.sk/> (testovací verze <https://moodletest.truni.sk/>) a přihlásí se pomocí svého IDM účtu.

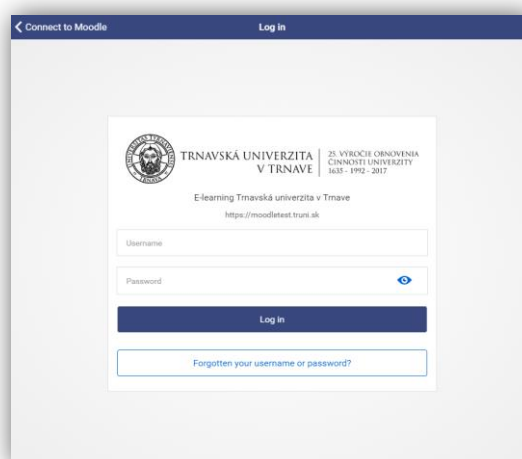


Pokud uživatel zapomene své heslo, může o ně zažádat odkazem „Zabudli ste [TUID](#) alebo [heslo](#)?“

#### Přístup přes mobilní zařízení

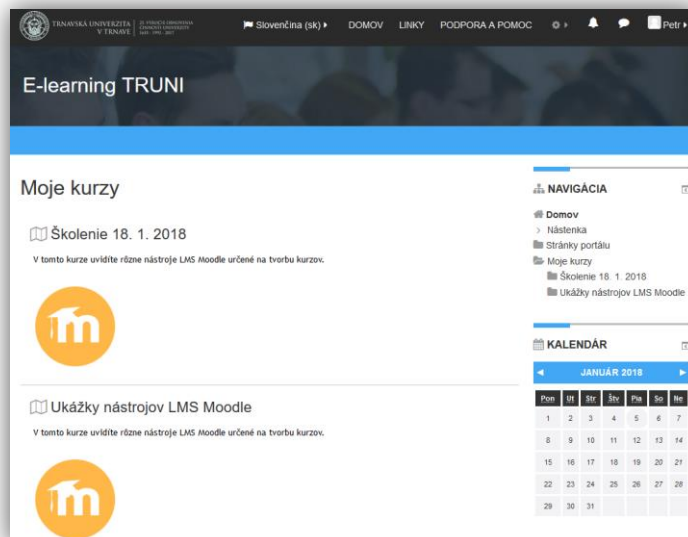
Na portál lze přistupovat přes standardní prohlížeč mobilního zařízení. Adresa portálu i přístupové údaje jsou stejné.

Další variantou je využít aplikaci Moodle Mobile, kterou si zdarma stáhnete ve svých obchodech.

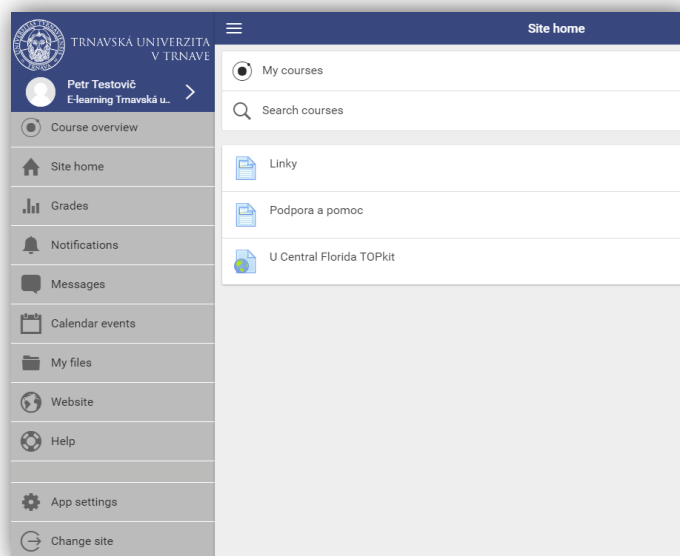


## 1.2. TITULNÍ STRÁNKA

Po úspěšném přihlášení vstoupíte na hlavní stránku portálu. Zobrazí se Vám přehled **Moje kurzy**. Pro vstup do kurzu postačí kliknout na jeho název.



**Titulní stránka po přihlášení přes Moodle mobile:**

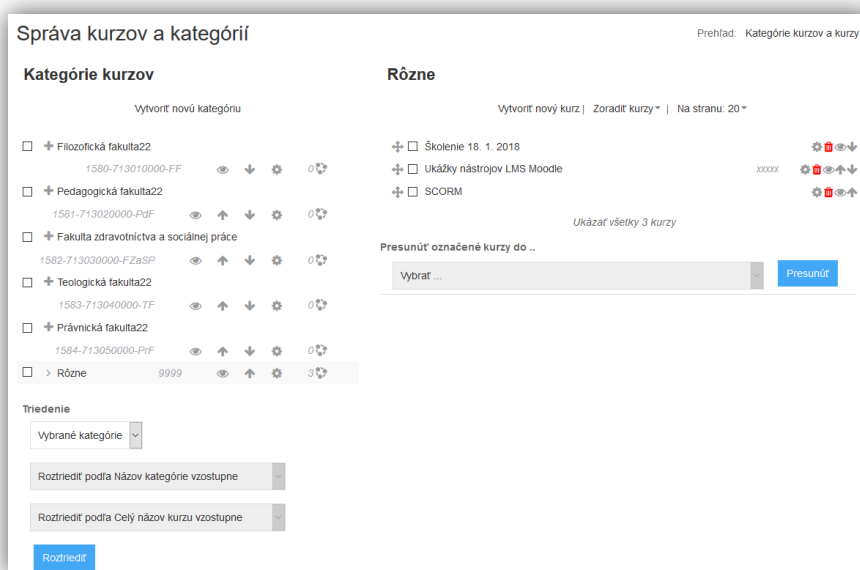


## 2. Z POHLEDU TVŮRCE KURZU A TUTORA

### 2.1 SPRÁVA KURZŮ

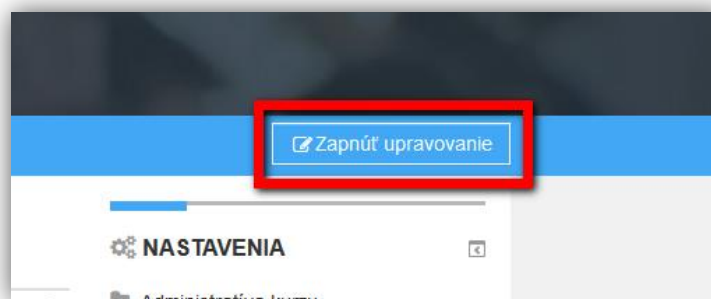
Kurzy se zakládají automaticky ze systému MAIS. U takto založených kurzů není možné měnit jejich název ani umístění ve struktuře kategorií. Do těchto kurzů se také automaticky zakládají uživatelé (studenti) a lektori (pedagogové).

Kromě kurzů MAIS je možné vytvářet tzv. „mimokurikulárne kurzy“. Tyto kurzy vytvoří na žádost fakultní správci Moodle.




### 2.2 EDITACE KURZU

Pro editaci bloků, vkládání studijních materiálů a činností (moduly), upravení a editaci, je nutné vstoupit do kurzu a mít zapnutý režim úprav pomocí tlačítka „Zapnúť upravovanie“ (v horním pravém rohu portálu či v nabídce „Nastavenie“ -> „Zapnúť upravovanie“).




Nyní můžete přidávat činnosti, obsah kurzu, přidávat sekce kurzu (témata), postranní bloky a další doplňky. Dále také stávající činnosti editovat a nastavovat.

## Ukážky nástrojov LMS Moodle

Váš pokrok 

### Všeobecné

Link <https://moodle.com/>








Moderně s Moodle web 3.2MB Dokument PDF Uploaded 11/12/2017 11:08

**Skryté před studenty**

esvre

---

### Aktivity

-  Soubor - Moderně s Moodle
-  Adresář
-  Odkaz na stránky
-  Stránka
-  Ukázka materiálu Kniha

Další důležitou částí při editaci kurzu je správa uživatelů.

V bloku Správa je položka „**Použivatelía**“, kde při rozkliknutí se zobrazí na první místě položka „**Zapísání do kurzu**“, kde po otevření uvidíte seznam uživatelů MAIS. Do kurzů MAIS není možné přidávat další uživatele. U mimokurikulárních kurzů tímto způsobem můžete zapsat svoje studenty (ruční zápis).

Domov > Moje kurzy > Ukázky nástrojov LMS Moodle > Používatelia > Zapísaní do kurzu

## Ukázky nástrojov LMS Moodle: Počet zapísaných používateľov: 23

### Zapísaní do kurzu

Hľadať:  Metody:

Status:  Všetko

Priradiť roly:

Možnosti zápisu do kurzu

5368 nájdených používateľov

	Lívia Ábelová PDF, PDF: Pedagogická fakulta D:1. st.:1. roč.: 7801R07D B-Ch-D1	<input type="button" value="Zapísať do kurzu"/>
	Lucia Abelovičová FZSP, FZSP: Fakulta zdravotníctva a sociálnej práce D:1. st.:2. roč.: 5602R00D D1-Ošet	<input type="button" value="Zapísať do kurzu"/>
	Kristína Acsová FF, FF: Filozofická fakulta D:1. st.:2. roč.: 8114700 DaTU-Bc	<input type="button" value="Zapísať do kurzu"/>
	Magda Acsová FZSP, FZSP: Fakulta zdravotníctva a sociálnej práce D:1. st.:2.	<input type="button" value="Zapísať do kurzu"/>

#### Metódy zápisu do kurzu

Manuálne prihlasovanie sa do kurzov od Streda, 6 december 2017, 13:59	<input type="button" value="Nastaviť"/>	<input type="button" value="Odstrániť"/>
Manuálne prihlasovanie sa do kurzov od Štvrtok, 7 december 2017, 12:19	<input type="button" value="Nastaviť"/>	<input type="button" value="Odstrániť"/>
Manuálne prihlasovanie sa do kurzov od Piatok, 8 december	<input type="button" value="Nastaviť"/>	<input type="button" value="Odstrániť"/>

Mimokurikulárni kurzy: V časti „**Metódy zápisu**“, zkontrolujte, ktoré jsou povolené metódy zápisu (ručný zápis, zápis přes globálnú skupinu apod.)

### Ukázky nástrojov LMS Moodle

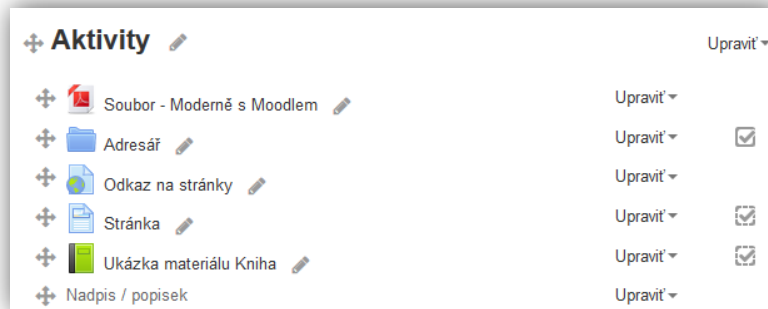
#### Metódy zápisu do kurzu

Meno	Používatelia	Hore/Dolu	Upraviť
Manuálne prihlasovanie sa do kurzov	23	↓	
Hostovský prístup	0	↑ ↓	
Samoprihlásenie sa do kurzu (Študent)	0	↑	

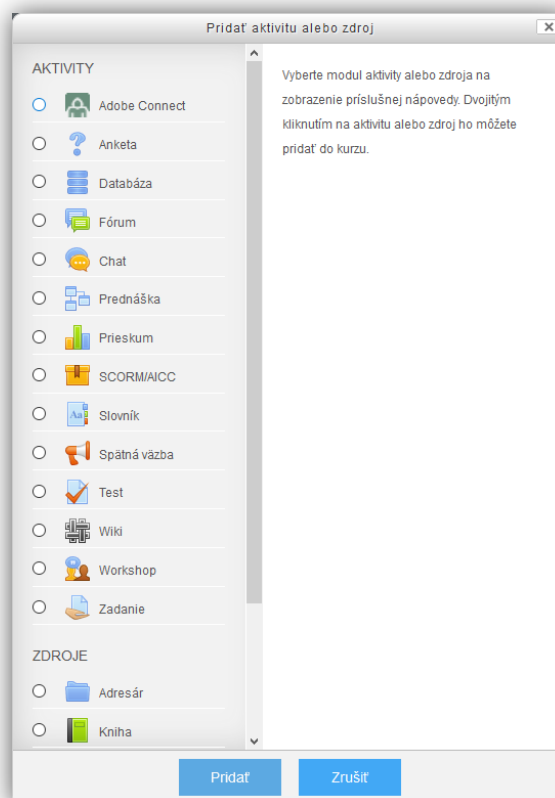
Pridať metódu:

## 2.3 PŘIDÁNÍ ČINNOSTÍ

Vkládat materiály a obsah do kurzu můžete pomocí tlačítka „**Pridať aktivitu alebo zdroj**“ (musí mít zapnutý režim úprav).



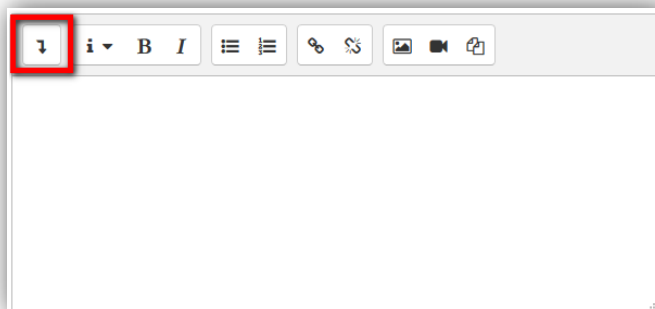
Kde následně vyberete položku, kterou chcete do kurzu přidat.



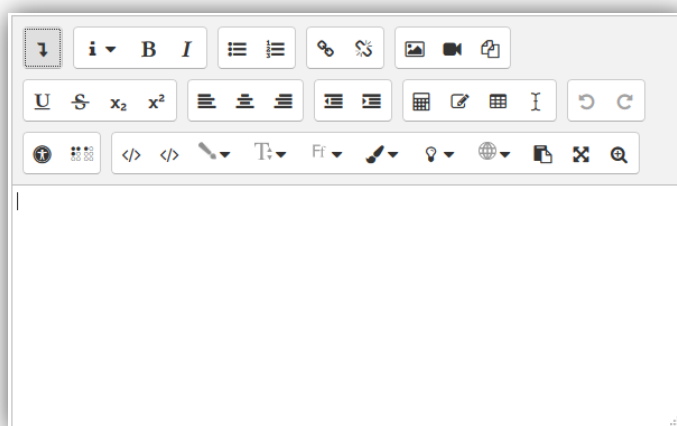
## 2.4 HTML EDITOR

S vestavěným HTML editorem se můžete v Moodle setkat na většině míst, kde je potřeba vložit text. Editor umožňuje provádět základní editační úkony v uživatelsky příjemném ("klikacím") prostředí.

Některé ikony HTML editoru se zobrazují automaticky při tvorbě textu. Pro zobrazení všech ikon je třeba kliknout na první ikonu zleva "Zobrazit více tlačítek".



Po kliknutí na ikonu Zobrazit více tlačítek se objeví celý HTML editor s ikonami pro snadnou editaci a polem pro editaci textu. V tomto editoru můžete do textu vkládat obrázky, multimédia, odkazy, tabulky a různým způsobem formátovat text.



## 2.5 VKLÁDÁNÍ MÉDIÍ

Moodle umožňuje studentům i lektorům vkládat multimédia. Vložení provedete díky vestavěnému HTML editoru, který umožňuje kromě vkládání a formátování textu také vkládat obrázky, audio či video. Kromě vytváření multimediálních studijních materiálů může lektor zařadit video nebo zvukovou nahrávku také přímo do zadání Úkolu nebo Testové úlohy. Student může vypracovat multimediální Úkol či položku ve Slovníku nebo jednoduše integrovat video či audionahrávku do svého příspěvku v diskusním Fóru.





## 2.6 ZALOŽENÍ TESTU

Po přidání činnosti Test se Vám zobrazí formulář, kde je nutné uložit „Meno“ (pole „Opis“ je nepovinné).

The screenshot shows the Moodle interface for adding a new 'Test' activity. The form is titled 'Pridávanie novej aktivity Test' and includes a 'Rozbalit všetko' button. Under the 'Všeobecné nastavenia' section, there is a 'Meno' field containing the text 'Test' and an 'Opis' field with a rich text editor toolbar. At the bottom, there is a checkbox 'Zobrazit opis na titulnej stránke kurzu'.

Určíte si, zda chcete, aby Váš test byl termínovaný, čili aby v určitý termín začal, a v určitý termín skončil. Pakliže bude test limitován časem, stanovte si i jeho délku („**Časovanie**“). Dále nastavíte, kolik bude mít student počtů pokusů a jaká bude metoda známkování.

V části „**Usporiadanie**“ nastavíte stránkování úloh a způsob průchodu testem.

V části „**Správanie otázky**“ nastavíte, zda požadujete míchat úlohy a jak se mají úlohy chovat.

▼ **Správanie otázky**

Zamiešať v rámci úloh ?

Áno

Ako sa otázky správajú ?

Oneskorená odozva

Zobraziť viac ...

▼ **Možnosti prehľadu** ?

Počas pokusu	Hneď po pokuse	Neskôr, keď je test stále otvorený	Po tom, ako sa uzatvorí test
<input checked="" type="checkbox"/> Tento pokus ?	<input checked="" type="checkbox"/> Tento pokus	<input checked="" type="checkbox"/> Tento pokus	<input checked="" type="checkbox"/> Tento pokus
<input checked="" type="checkbox"/> Či je správna ?	<input checked="" type="checkbox"/> Či je správna	<input checked="" type="checkbox"/> Či je správna	<input checked="" type="checkbox"/> Či je správna
<input checked="" type="checkbox"/> Znamky ?	<input checked="" type="checkbox"/> Znamky	<input checked="" type="checkbox"/> Znamky	<input checked="" type="checkbox"/> Znamky
<input checked="" type="checkbox"/> Špecifická spätná väzba ?	<input checked="" type="checkbox"/> Špecifická spätná väzba	<input checked="" type="checkbox"/> Špecifická spätná väzba	<input checked="" type="checkbox"/> Špecifická spätná väzba
<input checked="" type="checkbox"/> Všeobecná spätná väzba ?	<input checked="" type="checkbox"/> Všeobecná spätná väzba	<input checked="" type="checkbox"/> Všeobecná spätná väzba	<input checked="" type="checkbox"/> Všeobecná spätná väzba
<input checked="" type="checkbox"/> Správna odpoveď ?	<input checked="" type="checkbox"/> Správna odpoveď	<input checked="" type="checkbox"/> Správna odpoveď	<input checked="" type="checkbox"/> Správna odpoveď
<input type="checkbox"/> Celková spätná väzba ?	<input checked="" type="checkbox"/> Celková spätná väzba	<input checked="" type="checkbox"/> Celková spätná väzba	<input checked="" type="checkbox"/> Celková spätná väzba

V poli „**Správanie otázky**“ si môžete vybrať, jak se bude test chovať.:

V kolonke „**Extra obmedzenia na pokusy**“ môžete testu pridať heslo, díky kterému zaheslujete přístup do testu. Současně zde můžete nastavit i časovou prodlevu mezi prvním a druhým pokusem a dále pak časovou prodlevu mezi dalšími pokusy.

▼ **Extra obmedzenia na pokusy**

Vyžaduje sa heslo ?

Click to enter text

Vyžaduje sa adresa siete \* ?

0 minúty  Aktivovať

Vynútiť časový odstup medzi 1. a 2. pokusom \* ?

0 minúty  Aktivovať

Bezpečnosť prehliadača \* ?

Žiadne

Allow quiz to be attempted offline using the mobile app \* ?

Nie

Zobraziť menej ...

Dále můžeme nastavit v „**Celková spätná väzba**“ zpětnou vazbu.

▼ Celková spätná väzba ?

Hranica hodnotenia 100%

Spätná väzba

Gratulujeme k úspešnému absolvovaniu testu.

Hranica hodnotenia 99%

Spätná väzba

Litujeme, test nebol úspešne absolvovaný!

Hranica hodnotenia 0%

Pridať ešte {N} polí so spätnou väzbou

A v **Plnenie aktivít** podmínku pro splnění této činnosti.

▼ Plnenie aktivít

Stedovanie plnenia ? Zobrazit aktivitu ako splnenú v prípade, že sú splnené podmienky

Vyžadovať prezretie  Pre splnenie tejto aktivity si ju študent musí pozrieť

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

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

Očakávať splnenie do ? 12 január 2018  Aktivovať

Jakmile je test založen, vstupte do něj a před odkaz Upravit test se dostanete na pozadí, kde vkládáte testové úlohy. Návodů zpracování testových úloh a práci s bankou úloh najdete na našem youtube kanále <https://www.youtube.com/channel/UCIzjj8VW7gCHxFTq8E2Kn1A> (případně seznam <https://www.youtube.com/watch?v=kCylunS-WW0&list=PLX2AIIUuKFJiFskwqY312NH5Q5xq6mudM>)

## 2.7 ZALOŽENÍ ÚKOLU

Po přidání činnosti Úkol, se Vám zobrazí formulář, kde je nutné uložit „Meno“ (pole „Opis“ je nepovinné).

The screenshot shows the 'Pridávanie novej aktivity Zadanie do Študijné materiály' form. It includes a title field 'Názov zadania' with the value 'Zadanie'. Below it is a rich text editor for 'Opis' with a toolbar containing icons for bold, italic, list, link, unlink, image, video, and audio. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Zobrazit opis na titulnej stránke kurzu' which is currently unchecked.

Modul Úkol umožňuje lektorovi zadat úkoly, které studenti mají vypracovat, a následně odevzdané práce hodnotit a komentovat je.

The screenshot shows the 'Typy zadaní' configuration form. It includes several settings: 'Typy zadaní' with checkboxes for 'Online text' (unchecked) and 'Súbory odevzdaných zadaní' (checked); 'Počet slov' with a text input field and an 'Aktivovat' checkbox; 'Maximálny počet nahraných súborov' with a dropdown menu set to '1'; 'Maximálna veľkosť súboru' with a dropdown menu set to 'Rovnaké obmedzenie veľkosti ako pre: Aktivita (10MB)'; and 'Povolené typy súborov' with an empty text input field.

Možnost **Komentáře k odevzdání**, díky ní mohou všichni studenti přidávat k odevzdaným pracím komentáře. Ty mohou sloužit například k popisu toho, jak jejich práce postoupila, k označení hlavního odevzdaného úkolu (při větším množství souvisejících souborů), nebo k jakékoli jiné komunikaci studenta a hodnotící osoby.

### Typy hodnocení.

- **Komentář učitele.** Pokud je tato volba povolena, umožní hodnotitelům připojit k odevzdaným pracím komentáře, ty se pak zobrazí v tabulkovém přehledu odevzdaných prací ve sloupci "Komentáře".
- **Klasifikační arch.** Slouží ke známkování offline. Hodnotitel si stáhne klasifikační arch, který může vyplňovat i mimo dosah internetu. Až bude mít úkoly ohodnocené, nahraje klasifikační arch zpět do systému a tabulka se známkami a komentáři se aktualizuje.

- **Soubory se zpětnou vazbou.** Povolení této volby umožní hodnotitelům připojit k odevzdaným pracím soubor se zpětnou vazbou. Ten pak může obsahovat studentův obodovaný úkol, poznámky hodnotících učitelů, popis bodovacího systému nebo namluvené komentáře v audio-podobě. Soubory se zpětnou vazbou se pak zobrazí v tabulkovém přehledu odevzdaných prací ve sloupci Soubory se zpětnou vazbou.

▼ Typy hodnotenia

Typy hodnotenia  Komentáre  Offline klasifikačná tabuľka  Súbory s komentármi

Vložený komentár

Po odevzdání už studenti nemohou své práce upravovat. Pokud by se stalo, že by student litoval svého rozhodnutí odevzdat úkol a přál by si mít ještě možnost ho upravit, musí se obrátit na vyučujícího, který má možnost úkol vrátit zpět do stavu Návrh. Podobně i učitel se může rozhodnout vrátit úkol do stavu Návrh, například pokud cítí, že je ještě třeba na řešení pracovat.

Pokud je volba "Požadovat, aby studenti klikli na tlačítko Odeslat" nastavená na "Ne", studenti mohou nahrané soubory upravovat kdykoliv. Takové nastavení má smysl například tehdy, když učitelé poskytují zpětnou vazbu k návrhům, nebo k úkolům, u nichž lze předpokládat, že budou průběžně upravovány.

▼ Nastavenie odovzdávania zadaní

Požadovať, aby študenti klikli na tlačidlo Odeslať

Požadovať, aby študenti potvrdili predložené vyhlásenie

Opätovné otvorenie pokusov

Maximálny počet pokusov

Pokud se chystáte úkoly, které jsou ve stavu Návrh, hodnotit, doporučuje se před samotným hodnocením uzamknout odevzdané práce proti změnám pomocí akce "Zamknout odevzdávání úkolů", aby nedošlo ke změně odevzdaného úkolu studentem během hodnocení nebo po něm bez vědomí učitele.

Kterýkoliv člen může za skupinu odevzdat řešení úkolu a všichni členové skupiny mohou vidět všechny provedené změny v odevzdané práci.

### Metoda známkování.

- **Jednoduché přímé známkování** - vyučující zadává pouze jedinou hodnotu na škále, která byla vybrána u položky Znáмка.
- **Průvodce hodnocením** - jedná se o metodu pokročilého hodnocení, u něhož může vyučující nastavit různá kritéria a dávat určitý počet bodů za každé kritérium.
- **Rubrika** - jedná se o metodu pokročilého hodnocení, u něhož může vyučující nastavit různá kritéria a vybírat dosaženou úroveň pro každé kritérium.

- **Použít postup známkování.** Je-li povoleno, musí známky, než jsou studentům zveřejněny, projít řadou stavů postupu. To dovoluje více kol známkování a umožňuje, aby všechny známky byly studentům zveřejněny najednou.
  - **Bez známky** - hodnotitel zatím úkol nezačal hodnotit.
  - **Známkováno** - hodnotitel již úkol viděl, začal se známkováním, ale ještě neskončil.
  - **Známkování dokončeno** - hodnotitel již úkol oznámkovat, ale je možné, že bude potřeba provést ještě kontrolu nebo korekce.
  - **Revidováno** - známka by již měla být v pořádku a může ji tudíž zkontrolovat hlavní vyučující.
  - **Připraveno ke zveřejnění** - vyučující známkování schválil a je s ním spokojen. Znamky však stále ještě nejsou zveřejněny.
  - **Zveřejněno** - zpětná vazba a známky jsou k dispozici studentům.

▼ Známka

Známka ⓘ Typ

Stupnica

Maximum bodov

Metóda hodnotenia ⓘ

Kategória známk ⓘ

Potrebná známka ⓘ

Známkovanie naslepo ⓘ

Použiť postup známkovania ⓘ

Použiť prideľovanie hodnotiteľov ⓘ

## 2.8 VÝSLEDKY TESTŮ A ÚKOLŮ

Pro zobrazení výsledků je třeba vstoupit do dané činnosti.

Pro prohlédnutí pokusů testu otevřete pokusy kliknutím na „Pokusů: ...“, dle ukázkového obrázku, kde se dále zobrazí všechny pokusy testu. Jiná cesta k výsledkům je Správa – Správa testu – Výsledky.

Detailní popis reportů najdete zde [https://docs.moodle.org/33/en/Quiz\\_reports](https://docs.moodle.org/33/en/Quiz_reports).

## Ukážky nástrojov LMS Moodle

---

### Závěrečný test

Ukázkový test v LMS Moodle - rozšířené otázky

Metóda hodnotenia: Najvyššia známka  
Pokusů: 6

[Pokračovať v poslednom pokuse](#)

[Spät do kurzu](#)

Pro prohlédnutí odevzdaných prací v modulu Úkol otevřeme „Zobrazit/hodnotit všechny odevzdané zadania“. Detailní popis využití modulu úkol najdete [https://docs.moodle.org/33/en/Using Assignment](https://docs.moodle.org/33/en/Using_Assignment).

## Úkol

### Sumár hodnotenia

Účastníci	23
Odevzdané	2
Je potrebné ohodnotiť	1
Dátum, do ktorého treba zaslať vypracované zadanie	Streda, 13 december 2017, 00:00
Ostáva	Zadanie treba odevzdať k dátumu

[Zobrazit/hodnotit všetky odevzdané zadania](#) [Známka](#)

## 2.9 ZNÁMKY Z KURZU

Ve vašem kurzu a postranním bloku Navigácia najdete v sekci aktuální kurzu položku Známky. V tomto přehledu je možné sledovat všechny hodnocené činnosti u všech svých studentů.

Racionalita a ľudská kognícia: Náhľad: Preferencie: Znamkový výkaz

Znamkový výkaz

Znamkový výkaz

Všetci účastníci :4/4

Krstné meno **Všetko**

A | Á | Ā | B | C | Ć | D | Đ | DZ | DŽ | E | É | F | G | H | CH | I | Í | J | K | L | Ĺ | Ľ | M | N | Ň | O | Ó | P | Q | R | R | S | Š | T | Ť | U | Ú | V | W | X | Y | Z | Ž

Priezvisko **Všetko**

A | Á | Ā | B | C | Ć | D | Đ | DZ | DŽ | E | É | F | G | H | CH | I | Í | J | K | L | Ĺ | Ľ | M | N | Ň | O | Ó | P | Q | R | R | S | Š | T | Ť | U | Ú | V | W | X | Y | Z | Ž

Priezvisko	Krstné meno	Fakulta	Organizačné zaradenie zamestnanca	Organizačné zaradenie študenta	Racionalita a ľudská kognícia
Ján	Haladej	FF		FF.Filozofická fakulta D.2. st.:2. roč.:6107815 KS-Mgr-D	-
Dávid	Jedlička	FF		FF.Filozofická fakulta D.2. st.:2. roč.:6107815 KS-Mgr-D	-
Daniel	Lohyňa	FF		FF.Filozofická fakulta D.2. st.:2. roč.:6107815 KS-Mgr-D	-
Michal	Novotný	FF		FF.Filozofická fakulta D.2. st.:2. roč.:6107815 KS-Mgr-D	-
Celkový priemer					-

Pomocí rolovacího seznamu můžete měnit přehledy a provádět nastavení, exportovat výsledky apod.

Znamkový výkaz

**Náhľad**

- Znamkový výkaz
- História známok
- Výkaz cieľov
- Prehľadový výkaz
- Pohľad na jednu položku
- Výkaz používateľa

**Nastavenie**

- Nastavenie hodnotenia
- Nastavenia známok kurzu
- Preferencie: Znamkový výkaz

**Stupnice**

- Náhľad

**Slovné známky**

- Náhľad
- Upraviť

**Import**

- CSV súbor
- Vložiť z tabulky
- XML súbor

## 2.10 DUPLIKACE KURZU Z PŘEDCHOZÍHO AR

Pokud budete potrebovať vytvoriť kurz v novom AR (akademickom roce) ako kópiu kurzu z predchádzajúceho AR, pak môžete využiť funkciu „Kopírovanie obsahu kurzu z minulého AR „.

Jde o funkciu, ktorou nájdete vo vašom kurze v postrannom bloku Nastavenia - Administratíva kurzu - Kopírovanie obsahu kurzu z minulého AR. Kliknete a na ďalšej stránke si vyberete kurz z predchádzajúceho akademického roka. Pokiaľ máte v novom kurze už vytvorené jakékoli činnosti, môžete zvoliť, či sa má obsah nového kurzu najprv smazať a starý kurz resp. jeho obsah obnoviť alebo sa má starý kurz resp. obsah len pridať k novému kurzu.

Pokud systém nájde väzbu na predchádzajúci kurz v AR, pak dostanete na výber a odouhlasenie, či sa vám prenese obsah „starého“ kurzu do nového. Kópia kurzu sa vytvorí tak, že:



- Se přenesou všechny vaše moduly, jejich nastavení, názvy jednotlivých témat z původního kurzu
- Kopie kurzu se vytvoří vždy bez uživatelských dat (nepřenesou se uživatelé a jejich výsledky, protokoly, známky ...)

### Kopírovanie obsahu kurzu z minulého AR

**Upozornenie !!!** Do obsahu kurzu sa skopírujú materiály kurzu z predchádzajúceho akademického roka. Všetky materiály sa vložia do prvej sekcie. Naozaj chcete vykonať kópiu?

Výber kurzu

Najprv vymazať všetok obsah?

Zpracoval: PC HELP  
Verze 4.0  
23. 10. 2018