



# Kształcenie Pełne Wyobraźni

## Instrukcja do konstruowania multimedialnych materiałów dydaktycznych na platformie edukacyjnej Moodle przygotowanej w ramach projektu „Kształcenie Pełne Wyobraźni - KPW”

AKTUALNOŚCI O PROJEKcie FAQ FORUM TECHNICZNE KONTAKT WYŁOŻY

**Kształcenie Pełne Wyobraźni**

Strona główna » Moje kursy » Digitalizacja » Historia i społeczeństwo » WI - Nauka

**PRZYRODA**

Wątek A. Nauka i świat - sponanszacja lek

Forum aktualności

**Wątek tematyczny 2**  
Historia myśli naukowej  
Czas trwania: 300 minut  
Liczba jednostek lekcyjnych: 8  
Tematy zajęć od 1 do 9

**Wątek tematyczny 3**  
Wiekie rewolucji nauki  
Czas trwania: 130 minut  
Liczba jednostek lekcyjnych: 4  
Tematy zajęć od 10 do 21

**Wątek tematyczny 4**  
Dylematy moralne w nauce  
Czas trwania: 300 minut  
Liczba jednostek lekcyjnych: 8  
Tematy zajęć od 188 do 180

**Woda - cud natury**

**Temat 1**  
Budowa i właściwości wody  
Liczba 2 Quiz 2

**Temat 2**  
Osłony napy i odpływy wody - mechanizmy osmoregulacji.  
Liczba 1 Quiz 1

**Temat 3**  
Co pływa w wodzie, czyli tajemnice rozwarstw.  
Liczba 1 Quiz 1

**Temat 4**  
Stany skupienia wody.  
Liczba 1 Quiz 1

**Temat 5**  
Obieg wody w przyrodzie.  
Liczba 1

<http://kpw.edu.pl>



**WYŻSZA SZKOŁA  
EUROPEJSKA**  
IM. KS. JÓZEFA TISCHNERA

**Instrukcja do konstruowania  
multimedialnych materiałów dydaktycznych  
na platformie edukacyjnej Moodle  
przygotowanej w ramach projektu  
„Kształcenie Pełne Wyobraźni – KPW”**

GLIWICE 2013



Publikacja została przygotowana w ramach projektu „Kształcenie Pełne Wyobraźni – KPW” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.3 Poprawa jakości kształcenia, Poddziałania 3.3.4 Opracowanie i pilotażowe wdrożenie programów, materiałów dydaktycznych i metod kształcenia dotyczących m.in. kształcenia w zakresie nauk matematycznych, przyrodniczych i technicznych oraz przedsiębiorczości.

Realizator projektu

**Wyższa Szkoła Europejska im. ks. Józefa Tischnera**

ul. Westerplatte 11, 31-033 Kraków

[www.wse.krakow.pl](http://www.wse.krakow.pl)

Partner

**Katolickie Centrum Edukacji Młodzieży KANA (KANA GLIWICE)**

ul. Górna 13, 44-100 Gliwice – Ligota Zabrska

[www.kana.gliwice.pl](http://www.kana.gliwice.pl)

Autor

**Iwona Czubaj**

Redaktor

**Iwona Toborowicz**

Projekt okładki, skład DTP

Epigraf s.c. Jan Kalnik, Teresa Kalnik

ul. Bernardyńska 19, 44-100 Gliwice

EGZEMPLARZ BEZPŁATNY

© Copyright by Katolickie Centrum Edukacji Młodzieży KANA w Gliwicach

Gliwice 2013

Nazwy oraz znaki towarowe wszystkich firm i ich produktów w niniejszej publikacji zostały użyte jedynie w celu ich identyfikacji.

Wszelkie prawa zastrzeżone. Każda reprodukcja lub adaptacja całości bądź części niniejszej publikacji, niezależnie od zastosowanej techniki reprodukcji (drukarskiej, fotograficznej, komputerowej i in.), wymaga pisemnej zgody Katolickiego Centrum Edukacji Młodzieży KANA w Gliwicach.

## Spis treści

<b>Wstęp</b> .....	5
<b>Podstawowe informacje o platformie</b> .....	7
<b>Kurs na platformie MOODLE</b> .....	11
Konfiguracja parametrów kursu .....	15
<b>Kurs na platformie MOODLE, jako zasób dydaktyczny</b> .....	19
Tworzenie struktury kursu .....	20
<b>Narzędzia dostępne na platformie służące do przygotowania materiałów dydaktycznych umieszczanych w zasobach kursu</b> .....	27
Ogólne informacje o zbiorze narzędzi dostępnych na platformie edukacyjnej .....	27
Praktyczne użycie narzędzi w tworzeniu zasobów kursu .....	31
Klasyfikacja narzędzi w grupy funkcjonalne .....	31
Schemat postępowania stosowany podczas korzystania z narzędzi przeznaczonych do tworzenia zasobów kursu.....	31
<b>1. Grupa narzędzi komunikacyjnych: forum, czat</b> .....	39
FORUM aktualności – konfiguracja aktywności .....	39
FORUM standardowe do użytku ogólnego – umieszczenie aktywności w kursie .....	44
Czat – umieszczenie aktywności w kursie .....	47
<b>2. Grupa narzędzi do umieszczania materiałów merytorycznych w kursie: etykieta, strona, książka, lekcja, słownik</b> .....	50
Etykieta – umieszczenie zasobu w kursie .....	50
Strona – umieszczenie zasobu w kursie .....	52
Książka – umieszczenie zasobu w kursie .....	54
Lecja – umieszczenie aktywności w kursie .....	57
Słownik – umieszczenie zasobu w kursie.....	69
<b>3. Grupa narzędzi do umieszczania materiałów uzupełniających w kursie: folder, pliki, adres</b> .....	73
Folder– umieszczenie zasobu w kursie .....	73
Plik – umieszczenie zasobu w kursie .....	75
Adres – umieszczenie w kursie .....	78



<b>4 Grupa narzędzi sprawdzających wiadomości: quiz .....</b>	<b>82</b>
<b>5 Grupa narzędzi ewaluacyjnych: kwestionariusz .....</b>	<b>96</b>
Kilka dodatkowych informacji charakteryzujących specyfikę przygotowania materiałów i pracę na platformie edukacyjnej.....	103

## Wstęp

Niniejsza publikacja jest jednym z dwóch opracowań dotyczących pracy dydaktycznej na platformie edukacyjnej. Publikacje zostały przygotowane na potrzeby projektu „Kształcenie pełne wyobraźni KPW” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Podstawowym celem projektu jest podniesienie jakości kształcenia poprzez wdrożenie innowacyjnych programów nauczania, oraz wzrost poziomu kompetencji nauczycieli w zakresie realizacji tych programów z wykorzystaniem nowych metod i narzędzi dydaktycznych, jak również wzrost poziomu kompetencji uczniów w zakresie umiejętności złożonych, kluczowych: rozumowania, argumentowania, tworzenia informacji i pozyskiwania znajomości metod badawczych do rozwiązania problemów. W obu przypadkach dodatkowym, ale równie ważnym celem projektu jest zastosowanie w jak najszerszym zakresie technologii informacyjnej i komunikacyjnej, a tym samym zwiększenie dostępu do innowacyjnych i atrakcyjnych metod w edukacji. W realizację wszystkich wymienionych celów doskonale wpisuje się zastosowanie platformy edukacyjnej, utworzonej w oparciu o wolne oprogramowanie na platformie Moodle.

Odbiorcami publikacji są nauczyciele biorący udział w projekcie oraz wszyscy, którzy zamierzają rozwinąć lub uzupełnić kompetencje w zakresie wykorzystania innowacyjnych metod i narzędzi dydaktycznych w pracy z uczniem, oraz chcą stosować atrakcyjne rozwiązania dydaktyczne pozwalające na indywidualizację nauczania.

Wspomniane wyżej opracowania mają na celu przybliżenie specyfiki pracy na platformie Moodle poprzez przedstawienie sposobów przygotowania materiałów dydaktycznych, oraz opisanie mechanizmów zarządzania zasobami na platformie i kierowania współpracą z użytkownikami.

To opracowanie zawiera uporządkowanie pojęć i opis narzędzi, których zastosowanie pozwala na umieszczenie na platformie materiałów dydaktycznych. Zarządzanie umieszczonymi zasobami i współpraca z użytkownikami platformy, jako przedmiot drugiego opracowania zostaną przedstawione pobieżnie, w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia zagadnień stanowiących zasadniczą treść opracowania.

Układ opracowania został zainspirowany i podyktowany pytaniami nauczycieli, którzy zetknęli się z pracą na platformie korzystając z gotowych materiałów, i uznali tę formę pracy za na tyle interesującą, aby poświęcić czas na jej opanowanie i zastosowanie do prowadzenia swoich zajęciach.



## PODSTAWOWE INFORMACJE O PLATFORMIE

Założmy, że już prowadziliśmy zajęcia korzystając z zasobów umieszczonych na platformie, mogły być to wybrane materiały informacyjne, które udostępnialiśmy uczniom w określonym czasie, lub prowadziliśmy ogólnoszkolną ankietę, sposób pracy wzbudził nasze zainteresowanie, zamierzamy utworzyć własny materiał dydaktyczny i umieścić go na platformie.

Jak stać się użytkownikiem platformy, jak pozyskać dostęp do platformy w celu umieszczenia na niej materiałów dydaktycznych?

### O czym mówimy używając pojęcia platforma?

Platforma jest utworzonym w sieci Internet środowiskiem pracy, w którym można umieszczać materiały opracowane według własnego pomysłu.

Platforma jest systemem komputerowym, pozwalającym w swoim podstawowym założeniu organizować i wspomagać nauczanie przez Internet, opisanym angielskim terminem Learning Management System, stąd nazwa platformy określana jest też akronimem LMS.

Oprogramowanie platformy, to model oprogramowania typu klient-server. Platforma powstaje po zainstalowaniu na komputerze będącym serwerem sieciowym (ma adres w sieci internet) systemu, który udostępnia platformowe środowisko pracy na komputerze klienckim (dowolnym, który ma dostęp do sieci Internet).

Po zainstalowaniu na serwerze oprogramowania, na komputerze klienckim dostajemy się do platformy korzystając z dowolnej przeglądarki internetowej. Wpisanie w polu adresowym przeglądarki adresu serwera z zainstalowaną platformą uruchomi stronę platformy. Wpisanie loginu i hasła otworzy dostęp do środowiska pracy na platformie.

### Jak pozyskać tę aplikację, która po zainstalowaniu na serwerze utworzy środowisko platformy?

W sieci jest wiele aplikacji platformowych, firmy tworzą swoje własne systemy, w których umieszczają zasoby szkoleniowe i prowadzą szkolenia, ale najpopularniejszą obecnie jest Platforma Moodle, która jest, jak dotąd darmową aplikacją, opartą na wolnej licencji GPL.

W tym opracowaniu będziemy się zajmować tylko platformami Moodle, ponieważ w projekcie „Kształcenie pełne wyobraźni-KPW” wszystkie platformy oparte są na oprogramowaniu Moodle.

**Platforma Moodle – Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment**, to w tłumaczeniu Modułowe, Dynamiczne, Zorientowane Obiektowo Środowisko Nauczania. Pliki instalacyjne Moodle są dostępne na stronie organizacji, <http://moodle.org.>, tam też są pakiety instalacyjne zawierające wszystkie pozostałe programy potrzebne do uruchomienia platformy.

W przypadku, kiedy nie czujemy się na siłach, aby dbać o prowadzenie serwera i samodzielną instalację platformy możemy wykupić hosting. Firmy hostingowe zajmują się instalacją systemu platformy na serwerze, jego konfiguracją, przystosowaniem do oczekiwań klienta. W dalszych etapach współpracy nadzorują działanie systemu i zapewniają pomoc techniczną, cena takiej usługi waha się w granicach 300, zł. rocznie.

Nauczyciele pracujący w projekcie mogą korzystać bezpłatnie z platform utworzonych na potrzeby projektu w macierzystych szkołach.

## **Wersja oprogramowania Moodle decyduje o szczegółach wyglądu platformy**

Oprogramowanie Moodle dla platformy jest oparte na wolnej licencji GNU (General Public Licence). Oprogramowanie udostępnione na wspomnianej licencji jest przez autorów, lub użytkowników poprawiane i aktualizowane. Każda kolejna wersja oznaczana jest niepowtarzalnym identyfikatorem – numerem wersji (ang. version number). W numerze wersji rozróżnia się tzw. duże i małe numery.

Platforma Moodle w wersji 1.9. a w wersji 2.0. Numery „1, 2” oznaczają duży numer – między pierwszą i drugą wersją platformy są duże różnice funkcjonalne. Sekcja „9, 0” to tzw. mały numer – program w wersji 2.1 jest nowszy od wersji 2.0, ale różnice dotyczą przede wszystkim usuniętych błędów i niewielkich ulepszeń funkcjonalnych.

*Platformy stosowane w projekcie „Kształcenie pełne wyobraźni-KPW” są w wersji 2.4 Moodle.*

## **Standardowa budowa stron platformy Moodle**

Dokonałiśmy już wyboru platformy, mamy konto użytkownika, po zalogowaniu się widzimy stronę główną platformy.

Budowa stron platformy jest szablonowa i bardzo podobna we wszystkich wersjach Moodle. Standardowo architektura strony składa się z powtarzalnych obszarów, podobnych do prezentowanych na przykładzie stronie głównej platformy projektu KPW.

Wyróżniane obszary to, opisując od góry:

- 1) menu górne,
- 2) logo projektu,
- 3) informacje dla użytkownika,
- 4) panel lewy – nawigacyjny zawiera bloki i sekcje pozwalające na ustawienia zasobów platformy i pokazuje listę kursów,
- 5) panel środkowy – stanowią go materiały merytoryczne tworzące zasadniczą treść danej strony,
- 6) panel prawy – informacyjny, zawiera terminarz i blok służący do zalogowania się na platformie.

Najistotniejsza jest treść zawarta w panelu środkowym, który jest traktowany, jako główny obszar na każdej stronie platformy, panele boczne można znacznie ograniczyć lub schować.

Platforma jest indywidualnym środowiskiem pracy, o jej przeznaczeniu, jakości i zawartości decyduje autor, który umieszcza na niej materiały. Autor dobiera treści pod względem merytorycznym, oraz ich kompozycje i układ graficzny, dlatego też mimo standardu architektonicznego strony wygląd platform jest różny.

Modyfikacja może dotyczyć też opisanego układu bloków. Zawartość paneli głównych jest zależna od zawartości merytorycznej strony, którą oglądamy, ale wygląd strony będzie też zależny od uprawnień użytkownika, znaczy to tyle, że na tej samej stronie inne elementy będzie widział autor lub nauczyciel a inne student.



Rysunek 1. Strona główna platformy z zaznaczonymi obszarami

## Opis uprawnień użytkowników i zasady dostępu do zasobów platformy

Wybraliśmy platformę, na której chcemy umieścić nasze materiały, ale do platformy ma dostęp wielu użytkowników o różnych uprawnieniach.

Jakie uprawnienia są niezbędne, aby uzyskać dostęp do edycji materiałów?

Użytkownicy platformy podzieleni są na sześć kategorii: administrator, autor kursu, nauczyciel (prowadzący), nauczyciel (prowadzący) bez praw edycji, uczeń (student) i gość. O zakresie dostępu użytkownika do zasobów platformy i poziomach uprawnień decyduje administrator platformy.

**Administrator** z racji najszerszego zakresu uprawnień zarządza konfiguracją platformy, może zmieniać ustawienia systemowe, przydzielać konta użytkownikom, udzielać im uprawnień, tworzyć kursy i zarządzać nimi.

**Autor kursu** ma uprawnienia do tworzenia i modyfikowania zawartości tych kursów, do których otrzymał uprawnienia od administratora. Pozostałych zasobów platformy nie może zmieniać.

**Nauczyciel (prowadzący)** może mieć uprawnienia do edycji i modyfikacji zawartości kursu, który prowadzi. W standardowym pakiecie nauczyciel ma uprawnienia do autoryzacji uczestników kursu, oceniania i monitorowania ich pracy. Może też udzielać innym użytkownikom uprawnień, ale w zakresie równym swoim, lub węższym niż sam posiada.

**Nauczyciel (prowadzący) bez praw edycji** może prowadzić i korzystać z zasobów kursu, do którego otrzymał uprawnienia od administratora, nie ma uprawnień do edycji i modyfikacji. Może oceniać i monitorować pracę uczestników, ale nie może udzielać innym użytkownikom uprawnień.

**Uczeń (student)** ma prawo do korzystania z zasobów kursu, do którego został przypisany. Warunkiem uczestnictwa w kursie, jest otrzymanie konta dostępowego, uzyskanie klucza dostępu do kursu i autoryzacji. Ten poziom uprawnień jest domyślny dla każdego nowego uczestnika.

**Gość (obserwator)** ma prawo do zalogowania się, ale nie posiada konta użytkownika. Goście mogą przeglądać zawartość kursu, nie mają prawa uczestniczenia w kursie i korzystania z aktywności.

Jak wynika z opisanych uprawnień do tworzenia kursu na platformie musimy mieć uprawnienia administratora, autora lub nauczyciela z prawami edycji.

*Nauczyciele biorący udział w projekcie mogą otrzymać od administratora platformy w macierzystych szkołach uprawnienia autora lub nauczyciela z prawami edycji.*

## KURS NA PLATFORMIE MOODLE

Administrator platformy już przydzielił nam uprawnienia niezbędne do edycji materiałów, po zalogowaniu się widzimy stronę główną platformy.

Jak skorzystać z prawa edycji, w którym miejscu mamy umieścić przygotowane materiały?

### **Kurs to miejsce na platformie, w którym umieszcza się materiały tworzące zasób dydaktyczny**

Kurs jest miejscem przeznaczonym do wprowadzania przygotowanych materiałów i tworzenia z nich zasobu dostępnego dla użytkowników. W tym przypadku pojęcie kurs, nie określa szkolenia, ale konkretne miejsce w środowisku pracy na platformie. Oczywiście można umieszczone w kursie materiały ułożyć w formę szkolenia.



Kursy standardowo zakłada administrator platformy i przypisuje je użytkownikom. Użytkownicy, którzy tworzą szkolenie na platformie muszą mieć prawo edycji zasobów, otrzymują więc status autora lub nauczyciela z prawami edycji. Posiadając prawo edycji mogą umieszczać w kursie przygotowane materiały i modyfikować je w miarę potrzeb. Uprawnienia przydzielane są użytkownikom do konkretnych kursów, inne kursy znajdujące się na platformie są dla nich nadal niedostępne pod kątem edycji.



**Rysunek 2.** Informacja o kursach przypisanych zalogowanemu użytkownikowi

Skąd wiadomo, które kursy, którym użytkownikom administrator przypisał? Po zalogowaniu się na platformę użytkownik znajdzie w dwóch miejscach informacje o przypisanych mu kursach: w obszarze *informacje dla użytkownika* i lewym panelu w *bloku Nawigacja*. Kliknięcie etykiety **Moje kursy** w jednym ze wskazanych miejsc wyświetli listę kursów przypisanych do zalogowanego użytkownika. Z listy dostępnych kursów, należy wybrać właściwy kliknięciem w nazwę kursu, pojawi się strona pustego kursu z panelem głównym podzielonym na bloki przygotowana do wprowadzenia materiałów.

## Wypełnianie kursu materiałami merytorycznymi możliwe jest w trybie edycji

Tryb edycji dostępny jest dla autorów i nauczycieli z prawami edycji, można go włączyć w dwóch miejscach: kliknąć pole **Włącz tryb edycji** pod obszarem informacji dla użytkownika, lub wybrać opcję o tej samej nazwie w bloku **Administracja** w lewym panelu. Wszystkie opcje bloku **Administracja** widoczne są tylko wtedy, gdy blok jest otwarty.

Po skończeniu edycji klikamy w tych samych miejscach pole **Wyłącz tryb edycji**.



Rysunek 3. Strona kursu z zaznaczonymi polami Włącz tryb edycji

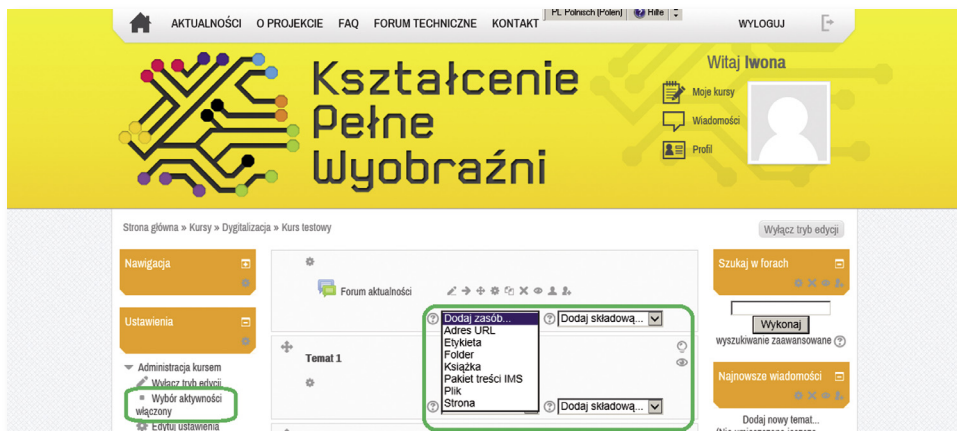
## Tryb edycji otwiera dostęp do konfiguracji parametrów kursu i narzędzi

Włączenie strony kursu w trybie edycji udostępnia ustawienia i narzędzia do tworzenia i modyfikowania zasobów kursu. W panelu głównym widoczne są pola z kolejnymi tematami zwane **sekcjami**.

Ustawienia odnoszą się konfiguracji wszystkich warunków funkcjonowania kursu i dostępu do materiałów w nim umieszczonych. Narzędzia umożliwiają umieszczenie i sformatowanie przygotowanych przez nas materiałów, które zbudują cały zasób kursu.

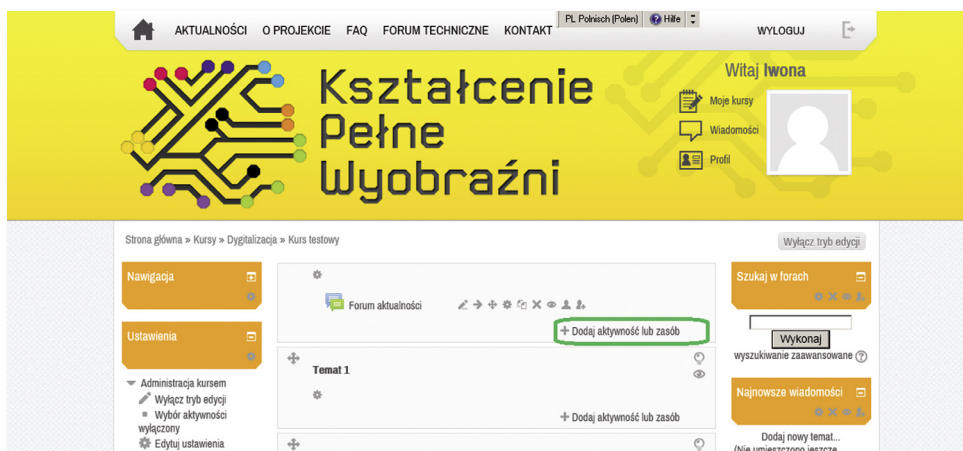
W każdej sekcji, w głównym panelu wyświetlają się ikony pozwalające organizować tematy kursu i listy udostępniające narzędzia do zamieszczenia materiałów w kursie.

Po włączeniu w lewym panelu, w bloku **Ustawienia** ► **Administracja kursem** **Wybór aktywności włączony**, w sekcjach pojawiają się listy rozwijalne zawierające narzędzia do dodawania materiałów kursu.



Rysunek 4. Strona kursu w trybie edycji rozwiniętą jedną z list narzędzi

Przy wyłączonej opcji **Wybór aktywności włączony**, w sekcjach pojawiają się pola **Dodaj aktywność lub zasób**.



Rysunek 5. Strona kursu w trybie edycji z zaznaczoną etykietą włączającą zbiór narzędzi

Kliknięcie pola **Dodaj aktywność lub zasób** otwiera panel ze wszystkimi dostępnymi narzędziami, których używamy do dodawania materiałów do kursu.

Zawartość panelu zostanie dokładnie omówiona w dalszej części publikacji w rozdziale **Ogólne informacje o zbiorze narzędzi dostępnych na platformie edukacyjnej**. Budując strukturę kursu użytkownik może wybierać narzędzia w dowolny sposób, nie wpływa to na jakość umieszczonych materiałów.

Budowanie struktury kursu, wprowadzanie przygotowanych materiałów powinno być poprzedzone skonfigurowaniem parametrów kursu.

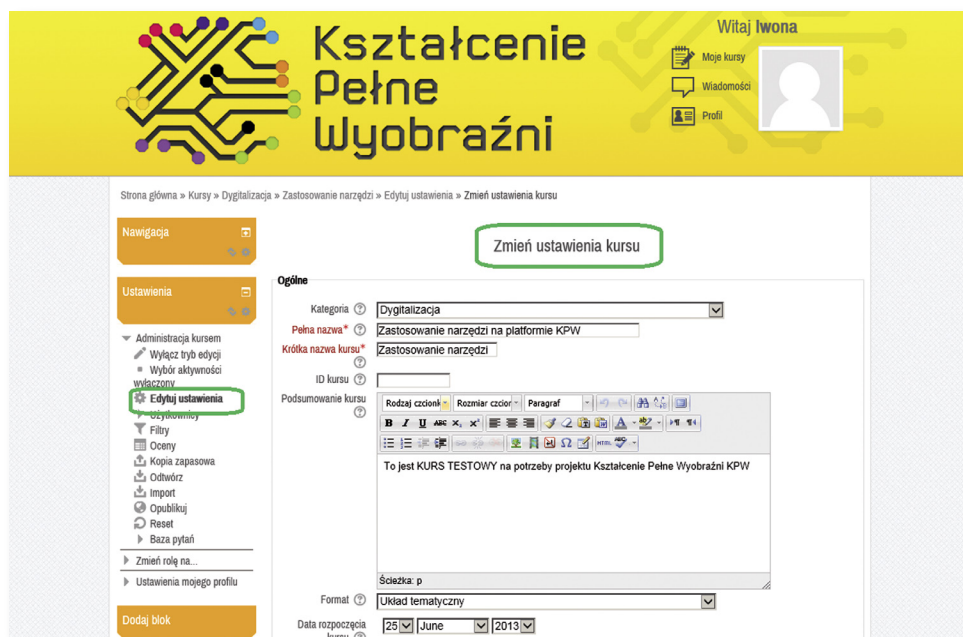
## ➤ Konfiguracja parametrów kursu

Materiały umieszczone w kursie są dedykowane określonej grupie odbiorców, administrator zakłada kurs i przypisuje go określonemu autorowi dając mu prawo edycji. Administrator nie konfiguruje parametrów kursu, to zadanie leży w gestii autora. Autor znając cel kursu, warunki prowadzenia i potrzeby odbiorców wprowadza odpowiednie ustawienia w formularzu kursu.

Formularz konfiguracji parametrów kursu uruchamiamy w lewym panelu w bloku **Ustawienia** ▶ **Administracja kursem** ▶ **Edytuj ustawienia**.

Na ekranie pojawi się formularz **Zmień ustawienia kursu** zawierający wiele pól decyzyjnych i opcji, ich odpowiednie wypełnienie pozwala na dowolną konfigurację ustawień kursu. W standardowej wersji kursu decyzji i wypełnienia wymagają tylko te, opcje, które decydują o podstawowych ustawieniach kursu.

Obowiązkowo musimy wypełnić pola o tytułach napisanych czerwonym drukiem i te poprzedzone czerwoną gwiazdką.



**Rysunek 6.** Formularz konfiguracji ustawień kursu

Przedstawione poniżej wskazówki z komentarzem pomogą użytkownikowi właściwie wypełnić formularz, tym samym skonfigurować ustawienia kursu zgodnie z potrzebami odbiorców i oczekiwaniami autora i prowadzących.

## Grupa – Ogólne

**Kategoria** – pozostaje nadana przez administratora.

**Pełna nazwa kursu** – wyświetlana jest w środkowej części ekranu w przypadku uruchomienia wszystkich kursów.

**Krótką nazwa kursu** – wyświetlana jest w menu głównym platformy, w panelu **Nawigacja** i w ścieżce dostępu wyświetlanej podczas poruszania się po platformie.

**Podsumowanie kursu** – pole powinno zawierać streszczenie kursu, tekst jest wyświetlany na liście kursów i wykorzystywany przez wyszukiwarkę, która poza nazwami kursów przeszukuje także te streszczenia.

**Format** – po prawej stronie jest pole z listą rozwijalną zawierającą cztery opcje. Wybór formatu skutkuje poniżej opisanymi ustawieniami kursu.

1. Format tygodniowy – kurs zorganizowany w cyklu tygodniowym z dokładnie określoną datą rozpoczęcia i zakończenia. Jedna sekcja w panelu głównym strony edycyjnej kursu przedstawia jeden tydzień. Składowe kursu przypisane są do tygodnia.
2. Format tematyczny – kurs podzielony jest na tematy. Jedna sekcja w panelu głównym strony edycyjnej kursu przedstawia jeden temat. Składowe kursu przypisane są do tematu. Tematy nie mają ograniczeń czasowych.
3. Format towarzyski – jest to format zorientowany na jedno główne forum – Forum towarzyskie – które wyświetlone jest na stronie głównej.
4. SCORM –format do archiwizowania materiałów kursu. Zapisanie kursu w formie spakowanej.

**Data rozpoczęcia kursu** – ustawienie to wpłynie na wyświetlanie logów, które przyjmują podaną tu datę, jako najwcześniejszą możliwą do wyświetlenia. Nie będzie miało wpływu na kursy stosujące format towarzyski lub tematyczny.

**Wiadomości do pokazania** – specjalne forum „Aktualności” pojawia się w kursach o formacie tygodniowym lub tematycznym. W ustawieniu domyślnym wszyscy studenci są zapisani na to forum i otrzymują od prowadzącego wiadomości pocztą elektroniczną.

**Pokaż dziennik ocen studentom** – wiele składowych kursów umożliwia wystawianie studentom ocen. Domyślnie wszystkie oceny wystawione na danym kursie są widoczne na stronie oceny dostępnej z poziomu głównej strony kursu w bloku **Ustawienia** ► **Administracja kursem oceny**. Jeśli prowadzący nie chce używać ocen w swoim kursie, lub nie chce ujawniać ich studentom, może tu wyłączyć ich wyświetlanie. Oceny nadal można wystawiać, wyłączona jest tylko opcja pokazywania ocen studentom.

**Pokaż raporty aktywności** – raporty te zawierają dzienniki dostępu użytkownika do kursu a także informacje dotyczące aktywności użytkownika. Prowadzący ma do nich dostęp zawsze, student za zezwoleniem prowadzącego

**Maksymalny rozmiar pliku** – ustawia maksymalny rozmiar pliku przesyłanego przez uczestnika kursu na serwer platformy.

**Grupa – Opcje formatowania dla Układ tematyczny**, (jeśli w punkcie 5 został wybrany układ tematyczny) zmieni się po wyborze innego układu.

**Liczba tygodni/tematów** – określa liczbę sekcji w kursie (widoczne pola w głównym panelu strony w trybie edycji).

**Ukryte sekcje** – określa format wyświetlania studentom ukrytych sekcji. Domyślnie ukryta sekcja wyświetlona jest w postaci szarego pola, można ustawić brak wyświetlenia.

**Układ kursu** – Opcja ta decyduje o sposobie wyświetlenia wszystkich sekcji kursu, na jednej czy kilku stronach.

### **Grupa Dostęp dla gości**

**Zezwól na dostęp gości** – potwierdzenie dostępu użytkownika do kursu, jako gościa, bez dokonania rejestracji.

**Hasło** – umożliwia dostęp do kursu tylko tym gościom, którzy znają hasło podane w polu obok. Goście będą musieli podawać hasło przy każdym wejściu do kursu.

### **Grupy**

**Tryb grup** – są trzy ustawienia grup: brak grup, oddzielne grupy – każda grupa widzi tylko siebie, reszta jest niewidoczna, widoczne grupy – każda grupa pracuje w swoich ramach, ale widzi także inne grupy. Grupy można stworzyć na dwóch poziomach: na poziomie kursu i na poziomie aktywności w kursie

**Wymuś istnienie grup** – po ustawieniu: tryb grup Wymuszone, ten tryb będzie zastosowany w każdej aktywności w kursie. Inne ustawienia będą ignorowane.

**Domyślna metagrupa** – główna grupa dla całego kursu.



## Grupa – Dostępność

**Dostępność** – są dwie opcje: *Ten kurs jest dostępny dla studentów* i *Ten kurs nie jest dostępny dla studentów*. Wybór opcji skutkuje, czy wyświetleniem kursu na liście kursów lub nie, wtedy poza nauczycielami i administratorami, użytkownicy nie widzą kursu.

## Grupa – Język

**Wymuś język** – opcja wyboru języka dla kursu. Określa, w jakim języku ma być wyświetlany kurs. Chodzi o stronę kodową używanej przeglądarki. Jeżeli prowadzący ma angielskojęzyczną przeglądarkę i nie ustawi tego parametru, to standardowo Moodle będzie mu się wyświetlał po angielsku. Ustawienie parametru *Język* spowoduje wyświetlenie kursu w dowolnym języku, bez względu na ustawienia przeglądarki.

## Grupa – Postępy studenta w nauce

**Śledzenia ukończenia** – odnosi się do aktywności. Wyłączony, niewyświetlany w ustawieniach aktywności. Włączone, sterowanie poprzez ustawienia aktywności i śledzenia ukończenia.

**Śledzenie ukończenia rozpoczyna się w momencie zapisu na kurs** – potwierdzenie opcji powoduje monitorowanie czasu korzystania z aktywności kursu.

## Grupa – Zmiana nazwy ról

To ustawienie pozwala zmienić w kursie nazwy użytkowników. Zmieniona zostanie tylko wyświetlana nazwa – uprawnienia użytkowników nie ulegną zmianie. Nowe nazwy użytkowników pojawią się na wszystkich stronach w ramach kursu, w którym dokonano zmian, w innych kursach pozostaną pierwotne nazwy obowiązujące w platformie.

Po wypełnienie formularza należy zatwierdzić wybrane opcje kliknięciem przycisku **Zapisz zmiany**. Zapisane ustawienia można zmienić w każdej chwili trwania kursu.

Tryb grup  DE Deutsch (Deutschland)

Wymuś istnienie grup

Domyślna metagrupa

**Dostępność**

Dostępność

**Język**

Wymuś język

**Postępy studenta w nauce**

Siedzenia ukończenia

Sledzenie ukończenia rozpoczyna się w momencie zapisu na kurs.

**Zmiana nazwy ról**

\* Pokaż zaawansowane

Twój odpowiednik słowa: "Menedżer"

Twój odpowiednik słowa: "Prowadzący"

Twój odpowiednik słowa: "Nauczyciel bez praw edycji"

Twój odpowiednik słowa: "Student"

W tym formularzu są pola wymagane oznaczone \*

**Rysunek 7.** Formularz konfiguracji ustawień kursu, zatwierdzenie zmian

Realizując cały plan tworzenia zasobu kursu, po zakończeniu wyboru optymalnych dla kursu ustawień, zatwierdzamy zmiany wprowadzone w formularzu konfiguracyjnym. Teraz przechodzimy do wprowadzania materiałów dydaktycznych.

## KURS NA PLATFORMIE MOODLE, JAKO ZASÓB DYDAKTYCZNY

Zasób dydaktyczny w formie kursu na platformie edukacyjnej jest w założeniu przygotowywany do kształcenia w trybie zdalnym, brak bezpośredniej pomocy nauczyciela podczas realizacji zadań obliuguje autora do przygotowania materiałów znacznie staranniej niż na zajęcia stacjonarne. Jednym z ważnych powodów, jest prawie zupełny brak możliwości udzielenia przez nauczyciela bezpośredniej pomocy w przypadku zaistnienia problemów w sprawnej realizacji zajęć.

Planując zajęcia w formie tradycyjnej opracowujemy scenariusz lekcji, który zawiera zarówno cele lekcji, jak też plan jej przebiegu, przydatny scenariusz powinien oddawać strukturę procesu nauczania, jako ciąg czynności nauczyciela i ucznia.



Stworzenie podobnego scenariusza dla kursu na platformie edukacyjnej wymaga zrozumienia struktury procesu dydaktycznego w nauczaniu zdalnym i poznania narzędzi, udostępnianych przez platformę do przygotowania zasobów dydaktycznych.

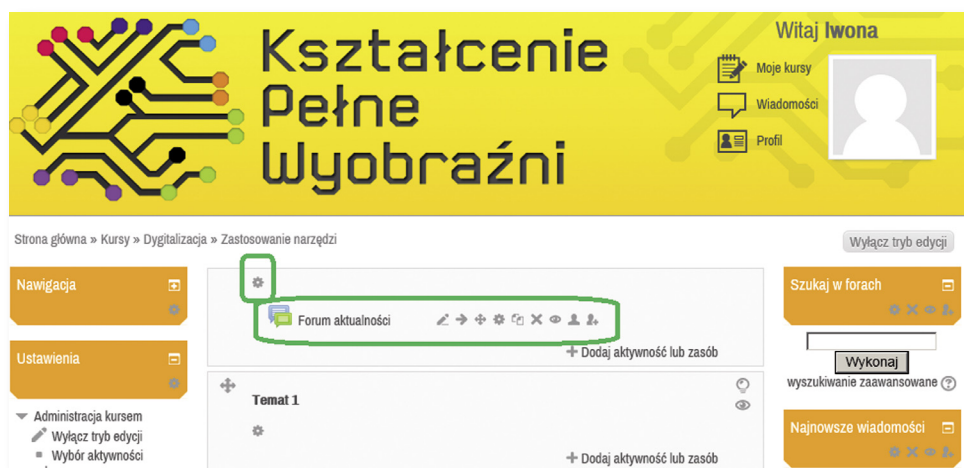
## ➔ Tworzenie struktury kursu

Po zakończeniu konfiguracji kursu przystępujemy do tworzenia struktury zasobu kursu o nazwie „Zastosowanie narzędzi”. Pozostajemy nadal w trybie edycji, będziemy wypełniać kolejne sekcje kursu dostępne w głównym panelu strony.

Pierwszym zasobem jest sekcja bez oznaczenia tematu, na potrzeby publikacji zostanie nazwana **sekcją streszczenia**, nie jest ona oznaczona tematem, głównymi elementami tej sekcji są **streszczenie** i **forum aktualności**.

**Streszczenie**, powinno zawierać: krótki, informacyjny opis zasobu, ilustrowany grafiką, lub nie, oraz te wszystkie informacje na temat zasobu, które według autora są niezbędne dla uczestnika.

**Forum aktualności**, osoba prowadząca kurs na platformie wykorzystuje do zamieszczania ogłoszeń dla uczestników.



Rysunek 8. Sekcja streszczenia z zaznaczonymi ikonami edycyjnymi

## Wypełnianie sekcji streszczenia

Streszczenie kursu „Zastosowanie narzędzi” będzie zawierało tekst i grafikę. Sposób wprowadzenia tych treści jest standardowy, powtarza się przy zastosowaniu wszystkich narzędzi, dlatego też, w tym miejscu zostanie omówiony dokładnie, przy każdym następnym zastosowaniu postępowanie będzie analogiczne.

## Uwagi do wprowadzania tekstu


Wbudowane w aktywności i zasoby platformy Moodle okno edytora tekstu jest tym miejscem, w którym dokonuje się wprowadzenia i formatowania tekstu. Tekst można wpisywać bezpośrednio na platformie, ale do dobrej praktyki, stosowanej w przypadku wprowadzania długich tekstów, należy tworzenie ich lokalnie na komputerze, za pomocą dowolnego edytora. Po przygotowaniu tekst kopiuje się i wkleja do okna tekstowego w wybranym zasobie, lub aktywności na platformie. Kilka powodów przemawia za korzystaniem z platformy w opisanym trybie pracy.

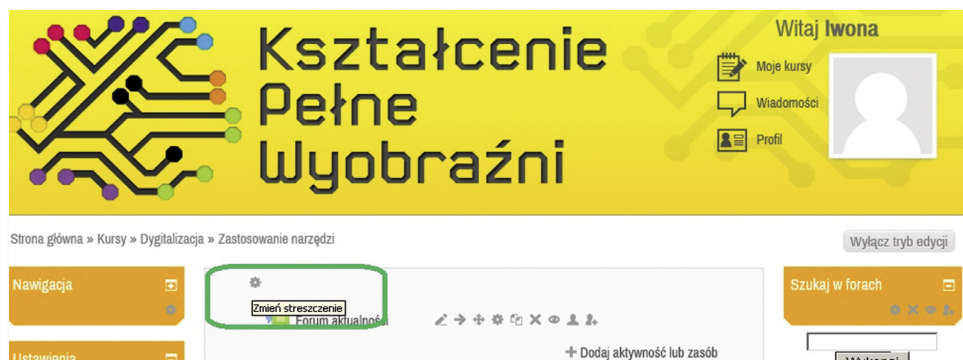
Korzystamy ze znanego nam edytora, zatem łatwiej się na nim pracuje i na przygotowanie materiałów poświęcamy mniej czasu.

Praca offline chroni nas przed utratą danych wpisanych w okienko formularza, co może się zdarzyć, jeśli w trakcie pracy na platformie zostanie przerwana sesja połączeniowa, co zdarza się, jeśli nie podejmuje się aktywności przez dłuższy czas (w przybliżeniu ok. 15 minut).

Materiały zapisane na komputerze, są łatwo dostępną kopią i dokumentacją zasobów umieszczonych na platformie.

## Wprowadzenie tekstu

Edycję streszczenia w sekcji otwiera kliknięcie szarej ikony zębatego kółeczka  **Zmień streszczenie**. Kliknięcie tej ikony uruchamia formularz streszczenia w każdej sekcji.



Rysunek 9. Włączenie opcji Zmień streszczenie

Kliknięcie ikony zębatego koła otworzy formularz streszczenia sekcji o nazwie **Streszczenie Główne składowe**.

Centralnym elementem formularza jest okno edycyjne edytora tekstu z szeregiem ikon na górnym pasku, który można nazwać paskiem narzędzi. Ikony są intuicyjne,

ich grafika podpowiada funkcjom, ponadto po zatrzymaniu kursora na wskazanej ikonie, włącza się etykieta informacyjna.

Formatowanie tekstu odbywa się w identyczny sposób, jak w aplikacji MS Word. W oknie edycyjnym na bieżąco pokazują się efekty wszystkich operacji edycyjnych wykonywanych na tekście.

Po wprowadzeniu tekstu streszczenia wykonuje się formatowanie. W streszczeniu, należy wydzielić tytuł. Format tytułu powinien różnić się od formatu tekstu. Przyjęty w sekcji streszczenia format tytułu można powtarzać w tytułach wszystkich sekcji, nada to wrażenie uporządkowania zasobów kursu i ułatwi uczestnikom orientację w zasobach.

Kliknięcie przycisku **Zapisz zmiany** zatwierdzi zmiany dokonane w formularzu. Na stronie kursu będzie widoczny wprowadzony w formularzu tekst informacji o kursie. Tekst może być uzupełniony grafiką.

Pozostajemy w formularzu streszczenia sekcji o nazwie **Streszczenie Główne składowe** i dodajemy grafikę.



Rysunek 10. Okno edycji sekcji streszczenie, format tekstu


## Uwagi do wstawianej grafiki

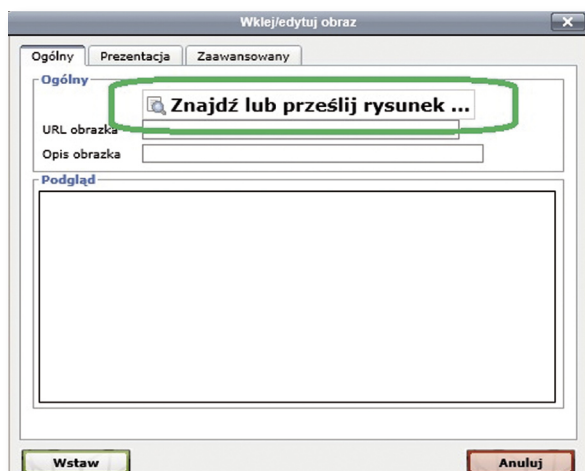
Wielkość grafiki umieszczanej w kursach należy optymalizować. Tak, jak każdy plik grafika wprowadzana na platformę zajmuje miejsce. W edytorze graficznym platformy możemy zmienić wymiary obrazu widocznego na stronie, ale nie powoduje to zmian w wielkości pliku tego obrazu, dlatego też, w przypadku stosowania plików o dużej rozdzielczości powinniśmy, w dowolnym programie graficznym dokonać optymalizacji rozmiarów, zmniejszyć je do takich, jakie będą potrzebne na stronie kursu. Edytor graficzny platformy służy do dopasowania idealnych wymiarów, ale wstępnej obróbki powinno się dokonać przed pobraniem grafiki na platformę. Należy pamiętać, że na stronie i tak nie wyświetlimy bardzo dużego obrazu, a przepiętna platforma uruchamia się powoli.

## Wprowadzenie grafiki

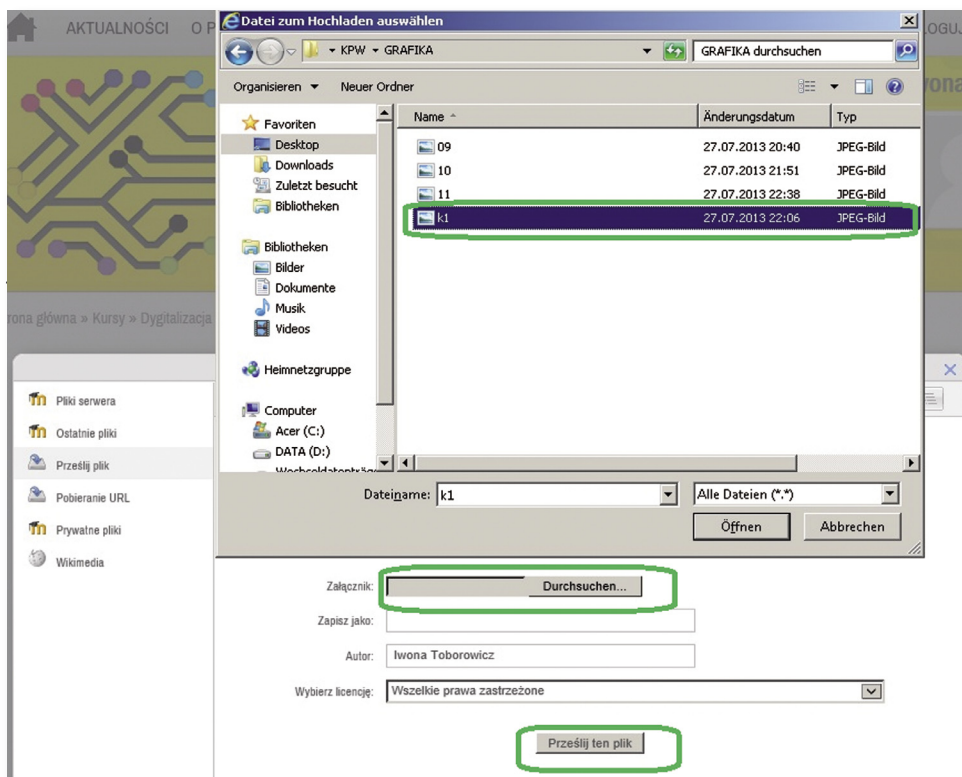
Jeśli grafika nie stanowi niezbędnych ilustracji materiałów merytorycznych to powinna być wprowadzona, jako element, który uatrakcyjni kurs. Tekst, wprowadzony w poprzednim ćwiczeniu, który stanowi streszczenie kursu zostanie uzupełniony obrazkiem. Plik graficzny powinniśmy mieć wcześniej przygotowany w formacie graficznym nazwa.jpg lub nazwa.png.

W formularzu streszczenia **Streszczenie Główne składowe** korzystamy ponownie z okna edycyjnego edytora tekstu. Do tekstu dołączymy grafikę. Należy ustawić kursor w miejscu, w którym ma być wstawiony obrazek.

Wstawianie grafiki zaczynamy od kliknięcia ikony drzewka  **Wklej/edytuj obraz**. Otworzy się okno **Wklej/edytuj obraz**. Pobranie grafiki można wykonać dwoma sposobami: wpisać lub wkleić link do pliku graficznego do pola **URL obrazka**, lub uaktywnić wstawienie plik z dysku klikając **Znajdź lub prześlij rysunek**.



**Rysunek 11.** Okno Wklej/edytuj obraz, zaznaczona opcja do wyboru



Rysunek 12. Okna Wybór plików i udostępniony komputer z zaznaczonymi obiektami

W polu **Załącznik** pojawi się ścieżka dostępu do załączonego pliku graficznego. W polu **Zapisz, jako** należy wpisać dowolną nazwę obrazka np. „k1”, która będzie widoczna na stronie, jeśli przeglądarka internetowa go nie wyświetli. W polu **Wybierz licencję** trzeba zadeklarować wybór licencji, na której chcemy udostępnić załączoną grafikę. Wszystkie zmiany potwierdzamy kliknięciem przycisku **Prześlij ten plik**.

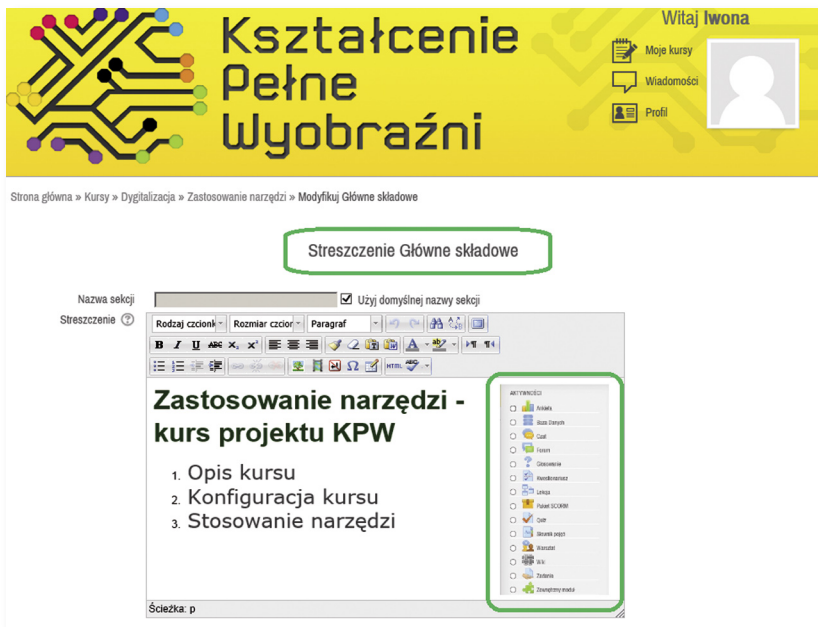
Potwierdzenie przesłania udostępni okno **Wklej/edytuj obraz**, z którego została uruchomiona procedura pobrania pliku graficznego. W oknie zobaczymy dane, które były wprowadzone w oknie **Wybór plików**.

Adres URL obrazka, czyli ścieżkę dostępu do źródła załączonego pliku graficznego, która została zapisana w polu **Załącznik**, po wyszukaniu potwierdzeniu pobrania pliku z komputera, na którym pracujemy.


Dane obrazka, czyli nazwę obrazka np., „k1”, którą wpisaliśmy w polu **Zapisz, jako**.

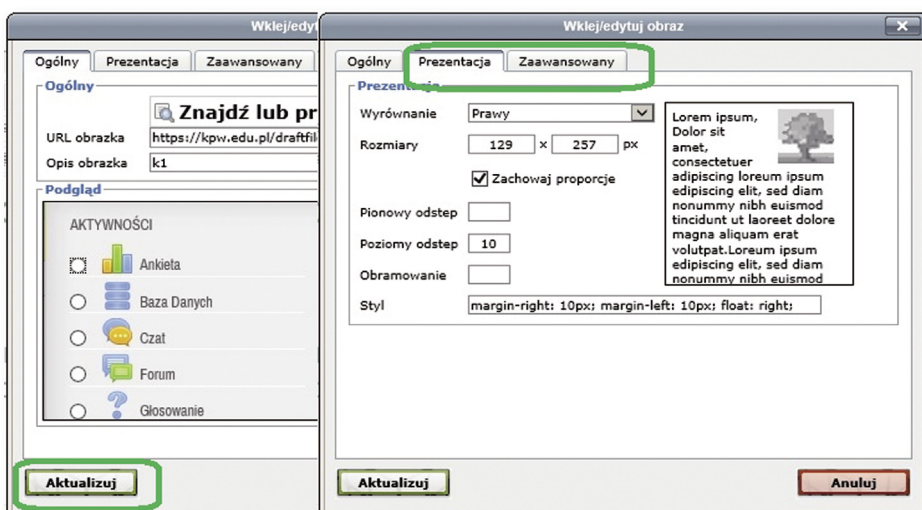
W oknie widoczny jest też sam obrazek. Procedurę wstawiania pliku graficznego do zasobu streszczenie kończy kliknięcie przycisku **Wstaw**.

Otwiera się okno formularza **Streszczenie Główne składowe**, grafikę widać w oknie edycji, jako obiekt dołączony do tekstu.



Rysunek 13. Okno edycji sekcji streszczenie, z umieszczoną grafiką

Jeśli nie jesteśmy zadowoleni z efektu, to możemy dokonać poprawek. W celu w oknie edycji uaktywniamy grafikę i ponownie klikamy ikonę drzewka  **Wklej/edytuj obraz**. W oknie **Wklej/edytuj obraz**, zakładki **Prezentacja** i **Zaawansowane** udostępniają modyfikację parametrów obrazu.



Rysunek 14. Formularz konfiguracji ustawień kursu, zatwierdzenie zmian



Na zakładce **Prezentacja** należy ustawić parametry obrazu, tj.: rozmiary, wyrównanie – *Prawy*, a następnie zmiany zaakceptować przyciskiem **Aktualizuj**.

Wstawianie grafiki kończy wypełnianie formularza streszczenia sekcji o nazwie **Streszczenie Główne składowe** pozostaje zapisanie zmian i obejrzenie efektu prac na stronie platformy. Zakończenie pracy potwierdzamy klikając pole **Zapisz zmiany**.



**Rysunek 15.** Strona główna kursu z uzupełnioną sekcją STRESZCZENIE

Streszczenie jest elementem każdej sekcji kursu i mimo tego, że zawiera rozbudowany edytor przy użyciu, którego możemy wprowadzić tekst, grafikę, linki to służy do przedstawienia tematu sekcji i jak sama nazwa wskazuje streszczenia informacji o zawartości kursu lub sekcji. Do wypełnienia kursu materiałami tworzącymi jego właściwy zasób służą narzędzia, ich zbiór uruchamiamy klikając pole **Dodaj aktywność lub zasób**. Informacje o narzędziach będą treścią następnego rozdziału.

W sekcji streszczenie jest jeszcze jeden obiekt, jest to **Forum aktualności**. Forum należy do narzędzi z grupy aktywności i jest omówione w rozdziale o narzędziach.

## NARZĘDZIA DOSTĘPNE NA PLATFORMIE SŁUŻĄCE DO PRZYGOTOWANIA MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH UMIESZCZANYCH W ZASOBACH KURSU

Platformy edukacyjne Moodle nawet w podstawowej wersji oferują duży zestaw narzędzi do opracowania i sformatowania materiałów dydaktycznych, które autor zamierza wprowadzić do kursu. Przystawalność materiału, zdolność jego zapamiętywania przez ucznia w dużym stopniu zależy od formy przekazania tego materiału, odpowiedni dobór narzędzi w przygotowaniu kursu jest bardzo ważny w przypadku kształcenia w trybie zdalnym.

W tym rozdziale opisane zostaną wszystkie narzędzia dostępne na platformie edukacyjnej. Tworząc rozbudowany kurs można skorzystać z większości z nich, przy prostej lekcji wystarczy kilka opisanych w następnym rozdziale publikacji.

### ➡ Ogólne informacje o zbiorze narzędzi dostępnych na platformie edukacyjnej

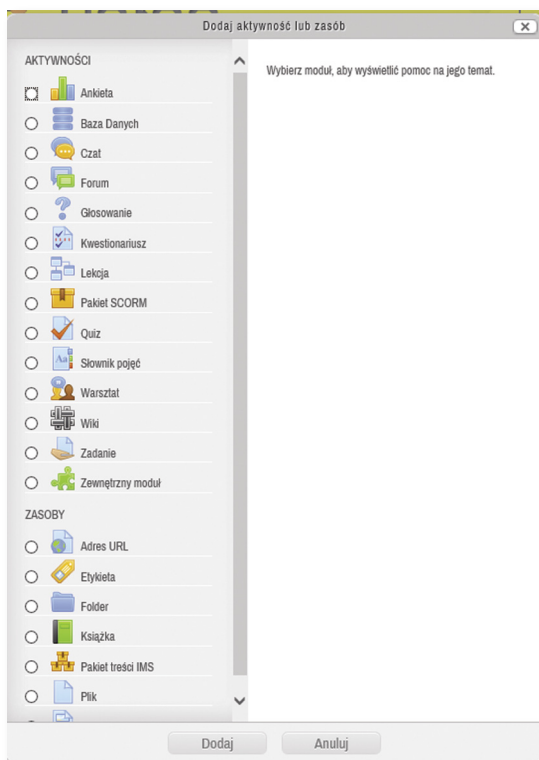
Narzędzia dostępne są tylko przy włączonym **trybie edycji**.

W każdej sekcji kursu widoczne jest pole **Dodaj aktywność lub zasób**, kliknięcie tego pola otwiera panel nazwany **Dodaj aktywność lub zasób** ze wszystkimi dostępnymi na platformie narzędziami, których używamy do dodawania materiałów do kursu.

Narzędzia podzielone są na dwie grupy **Aktywności i Zasoby**, w grupach wymienione są alfabetycznie i tak zostaną omówione.

#### Rysunek 16.

Panel z narzędziami służącymi dodawaniu materiałów do kursu





**Aktywności – zasoby interaktywne**, to grupa narzędzi, których zastosowanie na platformie wymaga stosownej do użytego narzędzia interakcji uczestnika kursu np. uczestnik powinien udzielić informacji, odpowiedzi, dokonać wyboru.

**Ankieta** – narzędzie zawiera trzy typy instrumentów dla badania, oceny i stymulowana kształcenia w środowisku on-line. Korzystając z ankiety można zebrać i zestawić dane.

**Baza danych** – narzędzie do tworzenia, utrzymania i przeszukiwania zbioru rekordów. Format i struktura tych rekordów jest niemal nieograniczona, mogą wystąpić m.in. zdjęcia, pliki, adresy, liczby i teksty

**Czat** – służy do komunikacji poprzez sieć w czasie rzeczywistym, narzędzie komunikacji synchronicznej, pozwala utworzyć pokój rozmów, w którym uczestnicy mogą dyskutować on-line w czasie rzeczywistym. Czat może też stać się miejscem pomagającym uczestnikom współpracować i wymieniać się informacjami

**Forum** – podstawa platformowej komunikacji. Narzędzie komunikacji asynchronicznej w kursie najczęściej jest stosowane **Forum aktualności i Forum użytkowników** o dowolnej konfiguracji, posty mogą być przeglądane w różnych formatach i mogą zawierać załączniki. Uczestnicy, którzy są subskrybentami forum mogą otrzymywać pocztą elektroniczną kopie każdego nowego postu. Prowadzący może narzucić subskrypcję wszystkim uczestnikom.

**Głosowanie** – pozwala prowadzącemu przeprowadzić szybką ankietę, sformułować pytanie i określić zestaw dopuszczalnych odpowiedzi. Następnie uczestnicy kursu wskazują wybrane przez siebie odpowiedzi a prowadzący (czasami uczestnicy także) mogą śledzić wyniki. Aktywność ta jest przydatna przy zbieraniu opinii, informacji o grupie, rzadko bywa przydatna przy sprawdzaniu wiedzy.

**Kwestionariusz** – narzędzie do zbierania opinii poprzez zastosowanie różnego rodzaju pytań z sugerowanymi odpowiedziami, które wymagają wyboru.

**Lekcja** – lekcja pozwala na przedstawienie treści w interesujący sposób na wielu stronach. Każda strona może kończyć się pytaniem i kilkoma odpowiedziami. W zależności od postępów studenta, albo idzie on do przodu z materiałem, albo jest cofany. Nawigacja lekcji może być albo uproszczona, ale może też być dużo bardziej skomplikowana w zależności od struktury materiału lekcyjnego.

**SCORM i AICC** – to narzędzie, które umożliwia rozpakowanie i udostępnienie internetowych materiałów dydaktycznych pobranych w formie spakowanego pakietu z innej platformy. Nie zawsze działa ze względu na brak kompatybilności między platformami.

**SCORM** (ang. Sharable Content Object Reference Model) – standard (reguła technologiczna) definiujący sposób tworzenia uniwersalnych materiałów edukacyjnych w wersji elektronicznej w formie pojedynczego modułu reprezentowanego, jako archiwum, zawierającego metadane odnośnie zawartości modułu wraz z opisem sekwencji nauczania oraz nawigacji. Jednolite zasady powinny umożliwić łatwe przenoszenie całych kursów pomiędzy różnymi systemami e-learningowymi wykonanymi przez różnych producentów.

**Quiz** – służy do tworzenia testów składających się z różnorodnych typów pytań. Pytania te, uporządkowane według kategorii, przechowywane są w bazie danych i mogą być wielokrotnie wykorzystywane w różnorodnych kompilacjach w ramach jednego kursu lub wielu kursów w obrębie platformy. Każda próba rozwiązania quizu jest automatycznie sprawdzana i podlega ocenie.

**Słownik pojęć** – umożliwia opracowanie i zarządzanie zbiorem definicji w formie słownika, definicje mogą być wyszukiwane i przeglądane na wiele sposobów.

**Warsztaty** – to miejsce, w którym uczniowie mogą zobaczyć przykładowy projekt, przesyłać swoje własne projekty i oglądać oraz oceniać projekty innych. Kryteria ocen, mogą być dowolnie ustalane. Warsztaty mogą być ćwiczeniem bez oceny.

**Wiki** – to popularny sposób gromadzenia informacji przez wiele osób. Zebrane informacje są zapisywane w postaci stron, które mogą być wzajemnie połączone linkami. Taki sposób pozwala łatwo porządkować informacje, nadawać im strukturę, ustalać hierarchię ważności i modyfikować je w miarę potrzeby.

**Zadanie** – zadanie domowe pozwala nauczycielowi na komunikowanie się z uczniem, zbieranie prac, ocenę i ich komentowanie. Uczniowie składają prace w formie plików dowolnego formatu. Prace mogą być składane w postaci tekstu wprowadzanego bezpośrednio w edytorze na stronie. Moduł zadania domowego może być także wykorzystany do przypomnienia studentom o zadaniach z poza systemu Moodle (zadania offline).

**Zewnętrzny moduł** – narzędzie umożliwiające użytkownikom Moodle interakcję z zasobami dydaktycznymi na innych stronach. Aby skonfigurować egzemplarz zewnętrznego modułu, niezbędny jest dostawca treści, który obsługuje LTI (Learning Tools Interoperability).

**Zasoby niewymagające interakcji**, to grupa narzędzi, przeznaczona do umieszczania w kursie dowolnych materiałów, uczestnik może je obejrzeć pobrać z platformy, ale nie wymuszają one interakcji.

**Adres URL** – służy do udostępnienia linku do zewnętrznej strony www bezpośrednio z sekcji tematycznej kursu Korzystając z zasobów z zewnętrznych witryn, należy upewnić się, że ich użycie jest legalne.

**Etykieta** – służy do wstawienia materiału tekstowego, graficznego lub dźwiękowego  *pomiędzy aktywnościami*  na stronie kursu. Jej zadaniem jest uporządkowanie i uatrakcyjnienie strony kursu. Etykieta jest dokumentem HTML, w swojej konstrukcji podobna jest do strony internetowej, może zawierać dowolne ilości tekstu, grafiki, linków i innej zawartości, zamieszczanej zwykle na stronie internetowej.

**Folder** – miejsce do gromadzenia plików. Foldery można dołączyć do sekcji, jako miejsce, w którym uporządkowane są plików, które autor przeznacza do udostępnionych uczniom.

**Książka** – narzędzie do tworzenia wielostronicowych materiałów, podzielonych na części, w formacie podobnym do książek papierowych, z rozdziałami i podrozdziałami. Książki poza tekstem mogą zawierać załączniki w formie grafik, adresów URL i plików multimedialnych.

**Pakiet treści IMS** – służy do udostępniania i wyświetlania w kursie pakietów stworzone zgodnie ze specyfikacją IMS Content Packing.

**Plik** – służy do zamieszczenie w sekcji plików z zawartymi ćwiczeniami, zadaniami lub kartami pracy. Pliki mogą być przygotowane w dowolnych formatach: plików pakietów biurowych, strony HTML, osadzonych obrazów, obiektów Flash, filmów lub dowolnych aplikacji. Pliki są udostępnione do pobrania, należy jednak pamiętać, że otwarcie plików wymaga od użytkownika posiadania aplikacji, z której plik pochodzi.

**Strona** – jest narzędziem, które przy zastosowaniu edytora tekstowego pozwala na tworzenie zasobu zawierającego materiały statyczne i dynamiczne, tekstowe i graficzne, tabele, dźwięki, wideo, linki do innych stron oraz wbudowaną zawartość taką jak np. Google Maps czy Youtube. Strona jest dokumentem HTML, w swojej konstrukcji, tak jak Etykieta podobna jest do strony internetowej.

## PRAKTYCZNE UŻYCIĘ NARZĘDZI W TWORZENIU ZASOBÓW KURSU

W tym rozdziale opisane zostaną wybrane narzędzia z dużej grupy dostępnych na platformie edukacyjnej. Każde z prezentowanych narzędzi zostanie przedstawione w odniesieniu do platformy, do opisu dołączona jest sugestia zastosowania narzędzia do rodzaju materiału, który ma być wprowadzony na platformę.

Narzędzia dla ułatwienia zrozumienia ich przeznaczenia na platformie połączone są w grupy funkcjonalne, ale sugerowane użycie narzędzi jest tylko propozycją. W każdym przypadku o doborze treści pod względem merytorycznym, narzędzi do ich umieszczenia w kursie, o ich kompozycji i układzie graficznym na platformie decyduje autor zasobu dydaktycznego.

### ➤ Klasyfikacja narzędzi w grupy funkcjonalne

1. Grupa narzędzi komunikacyjnych: forum, czat.
2. Grupa narzędzi do umieszczania materiałów merytorycznych w kursie: etykieta, strona, książka, lekcja, słownik.
3. Grupa narzędzi do umieszczania materiałów uzupełniających w kursie: folder, pliki, adres.
4. Grupa narzędzi sprawdzających wiadomości: quiz.
5. Grupa narzędzi ewaluacyjnych: kwestionariusz.

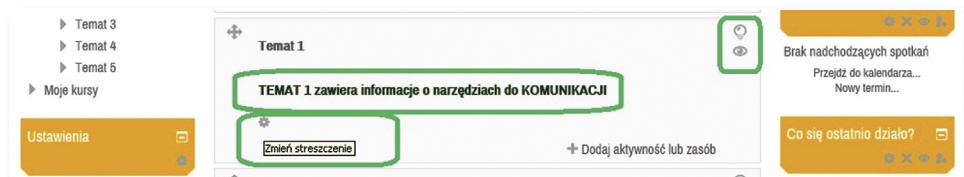
Jak widać w grupach funkcjonalnych nie został zachowany podział na **Aktywności i Zasoby**, ani też porządek alfabetyczny, ale zaproponowany w publikacji tryb klasyfikacji narzędzi jest bardziej przystępny dla początkującego autora zasobów przygotowywanych do publikacji na platformie edukacyjnej.

### ➤ Schemat postępowania stosowany podczas korzystania z narzędzi przeznaczonych do tworzenia zasobów kursu

Narzędzia wprowadzane są do sekcji kursu, sekcja równa jest jednemu tematowi, format układu tematycznego i liczbę dostępnych tematów ustawiliśmy wcześniej w formularzu kursu, w bloku **Ustawienia** ▶ **Administracja kursem** ▶ **Edytuj ustawienia** opisane w rozdziale **Konfiguracja parametrów kursu**.

## Sekcja w kursie

Wprowadzamy tytuł sekcji korzystając z opcji zmień streszczenie. Sekcja jest obiektem, który można ukryć lub oznaczyć używając ikon funkcyjnych z prawego górnego rogu pola sekcji.



Rysunek 17. Sekcja z zaznaczonymi obiektami

Wprowadzając materiały merytoryczne do kursu używamy narzędzi, kolejne kroki, które wykonujemy w przypadku korzystania z większości narzędzi, są one powtarzalne na tyle, że można ująć je w obowiązujący schemat przedstawiony poniżej.

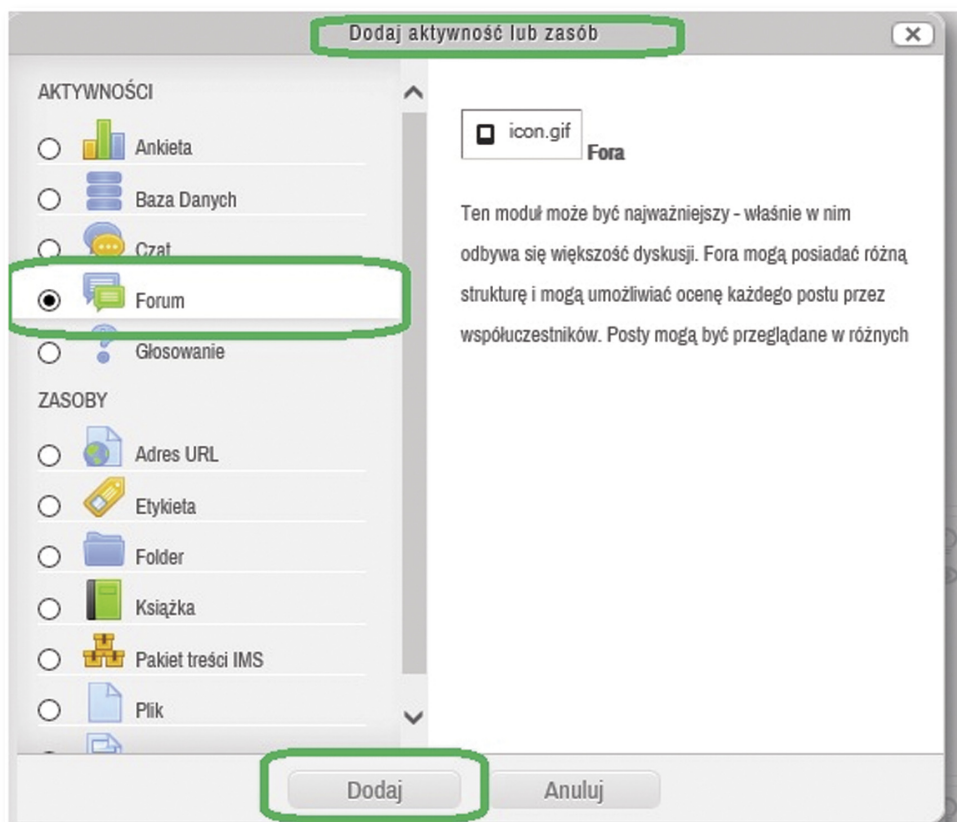
## Wybór narzędzia

Materiał merytoryczny umieszczany jest w kolejnych sekcjach tematycznych kursu. Kliknięcie widocznego pola **Dodaj aktywność lub zasób** uruchomi panel z narzędziami pod tym samym tytułem.



Rysunek 18. Uruchomienie panelu z narzędziami

Z panelu wybieramy zaplanowane narzędzie, klikając po lewej stronie nazwy przycisk radiowy i potwierdzamy wybór kliknięciem pola **Dodaj**.



**Rysunek 19.** Formularz konfiguracji ustawień kursu, zatwierdzenie zmian

### ***Formularz edycyjny dla wybranego narzędzia***

Potwierdzenie wyboru uruchamia formularz edycyjny dla wybranego narzędzia zatytułowany: Dodawanie nowego (nazwa narzędzia) do Temat (numer tematu, czyli numer sekcji w kursie) na przykład: **Dodawanie nowego Forum do Temat 1.**

**Rysunek 20.** Formularz edycyjny z ustawieniami dla wybranego narzędzia

Formularz zawiera opcje, przy pomocy których ustalamy warunki funkcjonowania w kursie narzędzia, które chcemy wprowadzić. W kolejnych polach formularza, dokonujemy wyboru potwierdzeniem lub zaprzeczeniem przedstawionej opcji, lub podświetleniem kryterium widocznego na liście rozwijalnej.

Duża część opcji jest ustawiona dla standardowego kursu i nie ma potrzeby dokonywania zmian, zmieniamy te, które są specyficzne dla potrzeb naszego kursu. Muszą być wypełnione pola sygnowane czerwonym tytułem z czerwoną gwiazdką.

Rozważna deklaracja parametrów jest ważnym krokiem, ponieważ materiał merytoryczny, lub interakcja odbiorcy naszego kursu, będzie funkcjonowała w kursie według ustawień zadeklarowanych w tym formularzu. Niekiedy o tym zapominamy i zastanawiamy się, dlaczego podczas korzystania z zasobów kursu coś nie działa.

Formularz kończy się zwykle trzema polami wyboru: **Zapisz i wróć do kursu; Zapisz i wyświetl; Anuluj**. Każde z tych pól zaprowadzi nas w inne miejsce kursu.

Zatwierdzenie opcji w formularzu edycyjnym narzędzia



**Ocenianie**

Role z uprawnieniami do oceniania ? Nie mam możliwości sprawdzić uprawnień, dopóki aktywność nie jest zapisana

Typ zestawienia ? Nie oceniane ▾

Skala Skala: Odrębne i powiązane sposoby poznania ▾

Ogranicz ocenianie do zakresu dat:

Od 29 ▾ July ▾ 2013 ▾ 15 ▾ 50 ▾

Do 29 ▾ July ▾ 2013 ▾ 15 ▾ 50 ▾

**Standardowe opcje modułów** \* Pokaż zaawansowane

Tryb grup ? Bez grup ▾

Widoczny Pokaż ▾

Numer ID ?

**Ogranicz dostęp**

Zezwól na dostęp od ? 29 ▾ July ▾ 2013 ▾ 00 ▾ 00 ▾  Włącz

Zezwalaj na dostęp do 29 ▾ July ▾ 2013 ▾ 00 ▾ 00 ▾  Włącz

Warunki ocen ? (żaden) ▾ myśli być co najmniej  % i mniej niż  %

Pole użytkownika ? (żaden) ▾ zawiera ▾

Przed dostępem aktywność może być Pokaż aktywność oznaczoną na szaro z informacją o ograniczeniach ▾

W tym formularzu są pola wymagane oznaczone \*.

**Rysunek 21.** Formularz edycyjny z ustawieniami dla wybranego narzędzia, zatwierdzenie zmian

⊕ **Temat 1** 🔍

**TEMAT 1 zawiera informacje o narzędziach do KOMUNIKACJI**

⚙️

+ Dodaj aktywność lub zasób

**Rysunek 22.** Formularz konfiguracji ustawień kursu, zatwierdzenie zmian



Obok ikony wprowadzonego narzędzia pojawi się zbiór szarych ikon.


### ***Działanie ikon funkcyjnych dla narzędzi w sekcjach***

Każde narzędzie po umieszczeniu w sekcji kursu podlega działaniu ikon funkcyjnych.

#### **IKONY AKTYWNOŚCI I ZASOBÓW**




**Rysunek 23.** Służą do edytowania i zarządzania materiałami

Grafika ikon jest intuicyjna, podpowiada funkcje, a po zatrzymaniu kursora na wskazanej ikonie, włącza się etykieta informacyjna. Ikony różnią się grafiką, lub kolorystyką w różnych wersjach platformy Moodle, ale ich miejsce wyświetlenia i funkcje pozostają niezmienione. Wartą wspomnienia jest ikona oczka  **Ukryj** ukrywająca narzędzie. Ukrywanie jest przydatne podczas procesu wprowadzania materiałów merytorycznych, kiedy nie chcemy ujawnić ich przed zakończeniem utworzenia całego zasobu narzędzia lub w przypadku przygotowania niespodzianek dla uczestników np. w formie quizu. Pozostałe ikony mają czytelne przeznaczenie.

W przypadku satysfakcjonującego nas ustawienia narzędzia, możemy przejść do jego edycji kliknięciem ikony, lub tytułu narzędzia, który wprowadziliśmy w formularzu.

### ***Poprawki w formularzu edycyjnym narzędzia***

W przypadku konieczności dokonania zmian w ustawieniach wybieramy ze zbioru ikon funkcyjnych zębate kółeczko  **Dokonaj zmian** (w innej wersji Moodle jest to żółty ołówek) i włączamy ten sam formularz edycyjny, ale już o zmienionym tytule **Zmień Forum w Temat 1**.

Strona główna » Kursy » Dygitalizacja » Zastosowanie narzędzi » Temat 1 » Forum

Nawigacja

Strona główna

- Moja strona domowa
- Strony
- Mój profil
- Bieżący kurs
  - Zastosowanie narzędzi
    - Uczestnicy
    - Raporty
    - Główne składowe
    - Temat 1
      - Forum**
      - Temat 2
      - Temat 3
      - Temat 4
      - Temat 5
  - Moje kursy

Ogólne

Nazwa Forum\* Forum

Rodzaj forum Forum standardowe do użytku ogólnego

Wstęp\*

Rodzaj czcionki Rozmiar czcionki Paragraf

Forum dla kursu Zastosowanie narzędzi.

Ścieżka: p

Wyświetl opis na stronie kursu

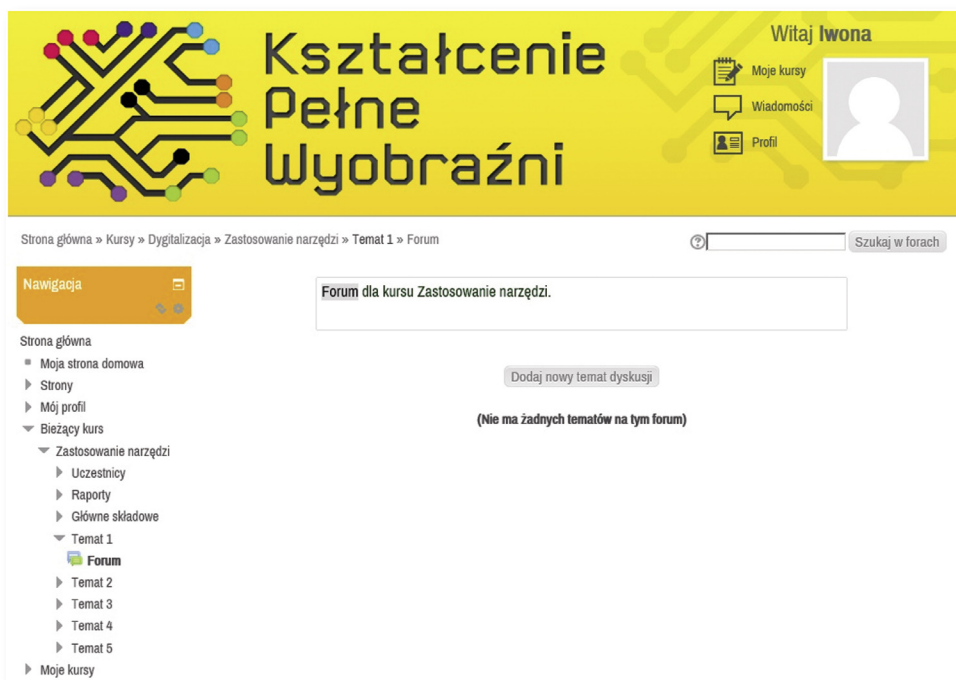
**Rysunek 24.** Formularz edycyjny z ustawieniami dla wybranego narzędzia, uruchomiony do poprawy

Dokonyjemy zmian i zatwierdzamy je tym razem kliknięciem pola *Zapisz i wyświetl*.

**Zapisz i wyświetl** – skutkuje zapisaniem zmienionych w formularzu ustawień i wyświetleniem strony edycji narzędzia. Kliknięcie pola **Zapisz i wyświetl** bezpośrednio po zadeklarowaniu ustawień też przeniesie nas do strony edycji narzędzia.

### Strona edycji narzędzia

Strona edycji jest specyficzna dla każdego narzędzia i jest przeznaczona do wprowadzenia materiału merytorycznego, tekstu, grafiki, linków, multimediów. Elementem schematycznym na tej stronie jest okno edycji, lub pole załącznika o ile takie w narzędziu są przewidziane, pozostałe elementy są specyficzne i będą omawiane przy prezentowanych narzędziach.



Rysunek 25. Strona edycji narzędzia

Ile narzędzi można wprowadzić do sekcji kursu, czyli do tematu? Biorąc pod uwagę warunki techniczne platformy, można wprowadzić wszystkie, które są dostępne w panelu **Dodaj aktywność lub zasób**, dowolną ilość razy, biorąc pod uwagę jakość materiałów dydaktycznych, zależy to od odbiorcy, dla którego przeznaczony jest zasób. Utworzony kurs ma ułatwiać i pomagać odbiorcy w przyswojeniu wiedzy a nie utrudniać ten proces.

### Różne rodzaje formularzy do określania opcji narzędzi

Są dwa rodzaje formularzy. Jeden zawiera tylko *ustawienia narzędzia bez miejsc na wprowadzenie materiału merytorycznego*, materiał merytoryczny wprowadzany jest w edycji samego narzędzia.

Do tej grupy należą: słownik, książka, lekcja, quiz. Drugi zawiera *ustawienia narzędzia i miejsce* w postaci okna edycyjnego do wprowadzenia *materiału merytorycznego*, w tej grupie są etykieta, strona.

Przejdziemy do zaprezentowania konkretnych narzędzi.

# 1. GRUPA NARZĘDZI KOMUNIKACYJNYCH: FORUM, CZAT

Korzystanie z platformy edukacyjnej wymaga zrozumiałej i jednoznacznej komunikacji. Dobra komunikacja umożliwia sprawne prowadzenie procesu dydaktycznego, przyjazna komunikacja pomaga w budowaniu dobrych relacji w grupie uczestników kursu, sprzyja to procesowi przyswajania informacji zawartej w materiale dydaktycznym i budowaniu wiedzy.

Komunikacja na platformie odbywa się w dwóch trybach czasowych. Komunikacja oparta na przesyłaniu komunikatów niewymagająca czasowej jedności, komunikacja asynchroniczna, dla której na platformie przeznaczona jest aktywność – **forum**. Komunikacja synchroniczna, odbywająca się w czasie rzeczywistym jest obsługiwana przez aktywność – czat.


Prowadzenie procesu dydaktycznego na platformie oparte jest na komunikowaniu się na forach, przesyłaniu wiadomości zwanych też postami. Na platformie są dwa rodzaje forów, aktualności i standardowe.

Forum jest aktywnością, którą można zastosować np., jako miejsce do:

- 1) umieszczania komunikatów i informacji organizacyjnych prowadzącego (forum aktualności),
- 2) wymiany wszelkich poglądów na dany temat (forum tematyczne),
- 3) prowadzenia dyskusji między uczestnikami kursu związanych z merytorycznymi zagadnieniami kursu (forum tematyczne),
- 4) prowadzenia konsultacji dla uczestników zajęć,
- 5) integracji grupy – forum o charakterze towarzyskim, pozwalające na luźne rozmowy pomiędzy uczestnikami zajęć np. forum typu „poznamy się”.

## ➔ FORUM aktualności – konfiguracja aktywności

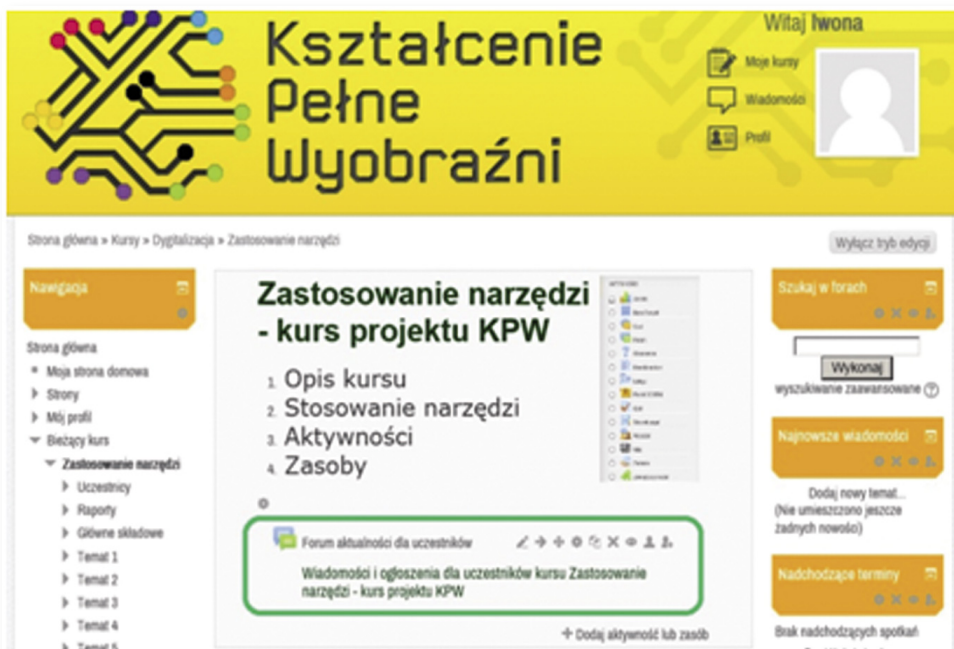
Na **forum aktualności** prowadzący umieszcza komunikaty porządkowe i informacyjne dla całej grupy. To forum jest zakładane automatycznie razem z kursem i jest, jako pierwsza dostępna aktywność w sekcji zerowej kursu, sekcji streszczenia. Forum aktualności jest już założone w kursie, należy je opisać, aby uczestnicy kursu znali jego przeznaczenie. Na tym forum prowadzący będzie umieszczał komunikaty dla uczestników. Uczestnicy nie mogą na tym forum zamieszczać swoich wpisów. Na posty uczestników jest przeznaczony Forum standardowy do użytku ogólnego. Wprowadzimy zmiany dla Forum aktualności.

Włączamy tryb edycji i ikoną  **Dokonaj zmian**, uruchamiamy formularz edycyjny dla forum aktualności pt. **Zapisywanie zmian w Forum**.

**Rysunek 26.** Formularz edycyjny dla forum aktualności, wprowadzenie zmian

W formularzu o tytule **Zapisywanie zmian w Forum**, w Grupie **Ogólne** widać w polu **Nazwa Forum** – zmieniony tytuł, a w polu **Rodzaj forum** – *Forum aktualności*. Okno edycyjne o nazwie **Wstęp**, służy do opisu przeznaczenia forum. W polu **Typ subskrypcji** zatwierdzamy opcję *Wymuś subskrypcję*.

Zmiany zatwierdzamy kliknięciem pola **Zapisz zmiany i wróć do kursu**. Forum zostało opisane, potwierdzenie przeniosło nas na główną stronę kursu.



Rysunek 27. Główna strona kursu z widocznym forum

W sekcji pierwszej, na stronie głównej kursu widać tytuł forum, kliknięcie w tytuł, lub ikonę forum przenosi nas do strony edycyjnej forum.

Na stronie edycyjnej widać opis forum i można wpisać wiadomość klikając pole **Dodaj nowy temat**.



Rysunek 28. Opis forum i pole dodawania tematu.

Kliknijcie pola **Dodaj nowy temat** włączy obszar edycji wiadomości o nazwie **Twoja nowa dyskusja**, okno edycyjne to miejsce do wpisania komunikatu dla uczestników.

**Twoja nowa dyskusja**

Temat\* Powitanie uczestników

Wiadomość\* Rodzaj czcionki: 4 (14pt) Paragraf

Powitanie i informacja o terminach

Ścieżka: p » span

Zapisanie się na forum? Każdy jest zapisany na to forum

Załącznik? Maksymalny rozmiar dla nowych plików: 200MB, maksimum załączników: 1

Dodaj ...

Pliki

Możesz przeciągnąć i upuścić pliki tutaj, aby je dodać.

Napisz teraz

Wyślij post na forum

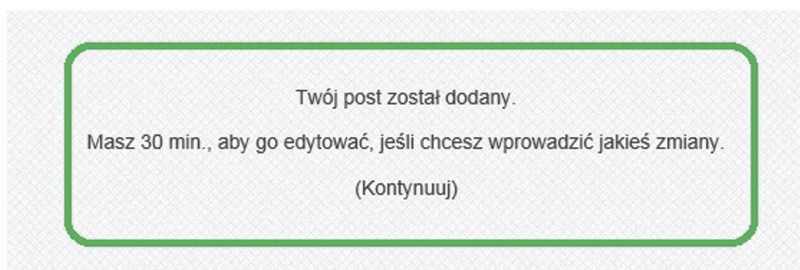
W tym formularzu są pola wymagane oznaczone \*.

**Rysunek 29.** Obszar z oknem edycyjnym do wpisania postu

Zgodnie ze standardowymi ustawieniami, każda zamieszczona tu wiadomość trafi na forum w postaci tekstu i będzie do odczytania na platformie przez wszystkich uczestników kursu, ale też po 30 minutach przesłana jest na ich adresy e-mail, ponieważ w formularzu forum, w polu **Typ subskrypcji** zatwierdziliśmy opcję **Wymuś subskrypcję**.

Wiadomość wysłana na forum może być zmieniona przez wysyłającego w ciągu 30 minut. Po kliknięciu **Wyślij post na forum** włączy się okno informujące o możliwości dokonania zmian.

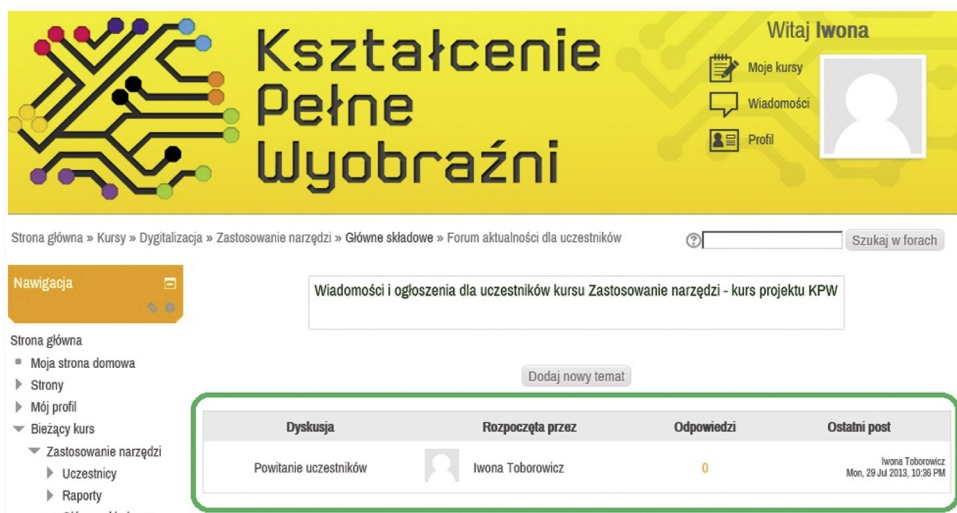




**Rysunek 30.** Okno informujące o możliwości zmiany postu na forum

Po wygaśnięciu okna informacyjnego pojawi się strona forum z tabelą informacyjną. W tabeli umieszczone są informacje o wysłanym poście, jego autorze i terminie wysłania.

Edycję postu włączy kliknięcie pól **Dyskusja** i **Odpowiedzi**, wybór zawartości pozostałych pól włączy profil nadawcy postu.



**Rysunek 31.** Tabela dodania postu do forum

Okno edycji postu umożliwia zmianę zawartości postu, usunięcie go lub udzielenie odpowiedzi po wybraniu jednej z opcji **Edycja**, **Usuń**, **Odpowiedz**. Opcje te są aktywne dla autora postu, obserwator forum, widzi tylko treść wiadomości.





Rysunek 32. Strona forum z zamieszczonym postem

Pierwsze z zaplanowanych forów – **Forum aktualności**, zostało opisane i przystosowane do komunikacji prowadzącego z uczestnikami kursu.

Forum standardowe można przystosować do każdej potrzeby komunikacyjnej pojawiającej się w procesie dydaktycznym. Komunikacja na forum wymaga niekiedy określenia parametrów czasowych.

## ➤ FORUM standardowe do użytku ogólnego – umieszczenie aktywności w kursie

Dokładny opis konfiguracji **Forum aktualności** został już przedstawiony, teraz zostaną przypomniane podstawy wstawiania tej aktywności do sekcji. **Forum** wstawiamy według schematu dołączania aktywności i składowych do kursu.

Przy włączonym **Trybie edycji** nowe elementy dodajemy klikając pole **Dodaj aktywność lub zasób**. Pole otwiera panel **Dodaj aktywność lub zasób** ze wszystkimi dostępnymi narzędziami do tworzenia kursu na platformie.

Udostępnienie wybranego narzędzia następuje po zaznaczeniu przycisku radiowego przy wybranej aktywności (należy wybrać **Forum**) i kliknięciu pola **Dodaj**.

Potwierdzenie wyboru uruchomi okno z formularzem edycyjnym forum **Dodawanie nowego Forum do Temat 1**, do którego wprowadzimy ustawienia i treść tej aktywności.

**Dodawanie nowego Czat do Temat 1**

**Ogólne**

Nazwa chatroomu\*

Wstęp\*

Rodzaj czcionk 4 (14pt) Paragraf

**B** *I* U ABC x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> Paragraf

Porozmawiajmy o tym co trudno opisać

Ścieżka: p » span

Wyświetl opis na stronie kursu

Czas następnego czatu

Powtórz sesje

Zachowaj minione sesje

Każdy może oglądać minione sesje

**Rysunek 33.** Formularz konfiguracyjny dodawania Forum z zaznaczonymi opcjami.

## Konfiguracja aktywności Forum w formularzu edycyjnym

Ustawienia i opcje, na które warto zwrócić uwagę w formularzu przy konfiguracji aktywności **Forum**.

### Grupa Ogólne

**Nazwa Forum** – wstawiamy tekst, nazywamy forum.

**Rodzaj Forum** – z listy rozwijalnej wybieramy *Forum standardowe do użytku ogólnego*. Warunki innych rodzajów forów, z wymienionych na liście rozwijalnej formularza przedstawione są poniżej.

1. *Forum pytań i odpowiedzi* – otwarte forum, w którym umieszczamy post, jako pytanie i *udostępniamy możliwość przesyłania odpowiedzi*.
2. *Forum standardowe do użytku ogólnego* – otwarte forum, na którym każdy uczestnik może w każdej chwili rozpocząć nowy temat dyskusji, może też udzielać wypowiedzi w ramach prowadzonych tematów. Jest to najbardziej odpowiednie forum dla użytku ogólnego, ale trudne w moderowaniu, wymaga od prowadzącego uwagi i kontroli.


3. *Każdy wysyła jeden temat dyskusji* – każdy uczestnik może przesłać tylko jeden nowy temat dyskusji, (ale wszyscy mogą odpowiadać). Jest to opcja przydatna w przypadku forum, w którym każdy uczestnik ma obowiązek wprowadzenia swojego tematu na forum, a wszyscy inni użytkownicy powinni się wypowiedzieć.
4. *Pojedyncza prosta dyskusja* – jeden temat założony przez prowadzącego, cała zawartość forum powinna zmieścić się na jednej stronie. Opcja ta jest przydatna w przypadku krótkich dyskusji skupiających się na określonym temacie.
5. *Standardowe forum wyświetlane w układzie bloga* – otwarte forum, na którym każdy uczestnik może w każdej chwili założyć nowy temat. Wszystkie tematy wyświetlane są na jednej stronie, a w każdym z nich znajduje się łącze – Podyskutuj na ten temat.

**Wstęp** – tu powinna się znaleźć informacja dla uczestników opisująca przeznaczenie forum.

**Tryb subskrypcji** – gdy ktoś jest zapisany na forum, będzie otrzymywał na swój adres e-mail kopie każdego postu wysłanego na to forum. Są 4 tryby subskrypcji.

1. *Subskrypcja opcjonalna* – uczestnicy mogą wybrać czy chcą być zapisani na forum i otrzymywać kopie postów
2. *Subskrypcja wymuszona* – powoduje automatyczne zapisanie uczestnika kursu na forum bez możliwości wypisania. Zapisany na forum będzie otrzymywał na swój adres e-mail kopie każdego postu wysłanego na to forum. Funkcja ta jest szczególnie użyteczna w przypadku forum Aktualności i pierwszego forum kursu.
3. *Automatyczna subskrypcja* – powoduje wstępne zapisanie wszystkich uczestników kursu na forum z możliwością wypisania.
4. *Subskrypcja wyłączona* – nie można subskrybować forum.

Opcje pozostałych sekcji formularza są czytelne, ich ustawienia autor kursu dobiera do warunków kursu.

Wprowadzone dane po zatwierdzeniu, skonfigurują forum dostępne dla wszystkich subskrybowanych uczestników szkolenia. Gdyby zaistniała potrzeba zmian w ustawieniach forum, kliknięcie ikony  **Dokonaj zmian** przy aktywności Forum uruchomi ponownie formularz edycyjny.

Korzystanie z forum aktywności odbywa się na takich samych zasadach jak w przypadku opisanego forum aktualności.



## Konfiguracja aktywności Czat w formularzu edycyjnym

Ustawienia i opcje, na które warto zwrócić uwagę w formularzu przy konfiguracji aktywności **Czat**.

### Grupa ogólne

**Nazwa chatroomu** – nazwa pokoju, w którym będzie prowadzona dyskusja.

**Wstęp** – tu powinna się znaleźć informacja dla uczestników przedstawiająca zagadnienie lub temat dyskusji.

**Czas następnego czatu** – miejsce, w którym ustalamy czas spotkania. Czat jest narzędziem do komunikacji synchronicznej, więc ustalenie czasu spotkania przy komputerze jest istotne.

Pozostałe opcje ustawiają dostępność i powtarzalność sesji. Autor dobiera konfigurację ustawień w miarę potrzeby dostępności treści poprzednich dyskusji do prowadzenia bieżących uzgodnień, lub prowadzenia dokumentacji informacji, które pojawiały się na czacie.

Po zatwierdzeniu zmian uruchomiona jest strona edycyjna dostępu do czatu kliknięciem pola **Zapisz i wyświetl**.

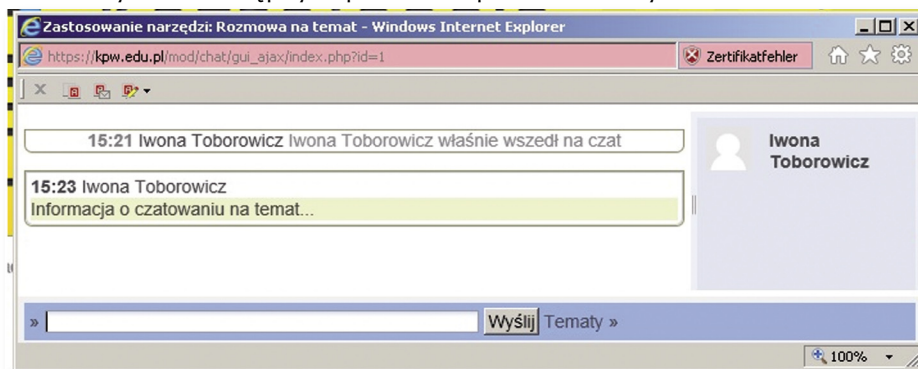
### Korzystanie z aktywności Czat

Na stronie edycyjnej widać *nazwę chatroomu* i wprowadzony w formularzu obowiązujący uczestników *temat rozmowy* na czacie.

The screenshot shows a web interface for configuring a chatroom. At the top, there is a yellow banner with the text "Kształcenie Pełne Wyobraźni" and a logo of a circuit board. To the right of the banner, it says "Witaj Iwona" and has icons for "Moje kursy", "Wiadomości", and "Profil". Below the banner, there is a breadcrumb trail: "Strona główna » Kursy » Digitalizacja » Zastosowanie narzędzi » Temat 1 » Rozmowa na temat". On the left, there is a "Nawigacja" menu with options like "Strona główna", "Moja strona domowa", "Strony", "Mój profil", "Bieżący kurs", "Zastosowanie narzędzi", and "Uczestnicy". The main content area is titled "Rozmowa na temat" and contains a text input field with the text "Porozmawiajmy o tym co trudno opisać". Below the input field, there is a button labeled "Naciśnij tu, aby wejść na czat" and a link "Wersja bez ramek i JavaScript".

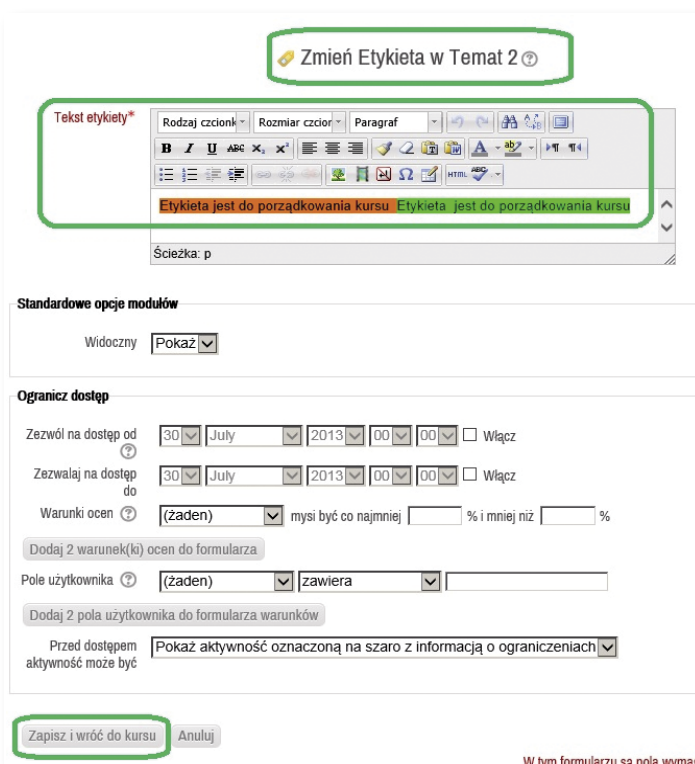
**Rysunek 35.** Nazwa chatroomu z polem tematu dyskusji i pole wstępu do chatroomu

Kliknięcie pola **Naciśnij tu, aby wejść na czat** otwiera okno dyskusji w chatroomie. Techniczne warunki prowadzenia dyskusji nie odbiegają od standardowych, stosowanych na dostępnych portalach społecznościowych.



**Rysunek 36.** Chatroom, pole do wpisywania komunikatów

Grupa narzędzi komunikacyjnych została omówiona, aktywności komunikacyjne zostały umieszczone w sekcji zero i w sekcji pierwszej kursu **Zastosowanie narzędzi – kurs projektu KPW**. Po wyłączeniu trybu edycji uczestnik kursu zobaczy je na stronie głównej kursu w prezentowanej poniżej postaci.



**Rysunek 37.** Strona kursu z umieszczonymi narzędziami do komunikacji w kursie na platformie Moodle

Przechodzimy do przedstawiania następanej grupy narzędzi. Grupa narzędzi do umieszczania materiałów merytorycznych jest omówiona w Temacie 2 kursu.

## 2. GRUPA NARZĘDZI DO UMIESZCZANIA MATERIAŁÓW MERYTORYCZNYCH W KURSIE: ETYKIETA, STRONA, KSIĄŻKA, LEKCJA, SŁOWNIK

Materiały umieszczone na platformie są dedykowane określonej grupie odbiorców, tym samym, platformy są mniej lub bardziej uniwersalne, a o ich zawartości i uniwersalności decydują autorzy. W każdym przypadku tworząc zasób dydaktyczny, autor powinien zwrócić szczególną uwagę na to, dla kogo jest przeznaczony i jaki jest cel kursu.

Podstawą funkcjonowania narzędzi do umieszczania materiałów merytorycznych jest edytor umieszczony w formularzu edycyjnym. Użyte narzędzie determinuje organizację materiałów na platformie i sposób korzystania z nich przez uczestnika kursu.

Przechodzimy do opisu tworzenia zasobu **Etykieta**.

### ➔ Etykieta – umieszczenie zasobu w kursie

W sekcjach kursu elementem informacyjnym jest streszczenie, ale niekiedy potrzebne jest w obrębie sekcji miejsce, w którym pojawi się komunikat lub grafika, takie miejsce uzyskujemy wprowadzając zasób o nazwie Etykieta. Sposób wstawiania zasobu do kursu jest standardowy.

Na głównej stronie kursu, przy włączonym **Trybie edycji** w wybranej sekcji kursu klikajmy pole **Dodaj aktywność lub zasób**. Pole otwiera panel **Dodaj aktywność lub zasób** ze wszystkimi dostępnymi narzędziami do tworzenia kursu na platformie.

Zaznaczamy zasób **Etykieta**. Kliknięcie pola **Dodaj** uruchomi formularz edycyjny **Dodawanie nowego Etykieta do Temat 2**.

### Konfiguracja i tworzenie zasobu Etykieta w formularzu edycyjnym

Ustawienia i opcje, na które warto zwrócić uwagę w formularzu, przy konfiguracji aktywności **Etykieta**.



**Zmień Etykieta w Temat 2 ?**

**Tekst etykiety\***

Rodzaj czcionki:   Rozmiar czcionki:   Paragraf

**B**   *I*   U   ABC   x<sub>2</sub>   x<sub>3</sub>   [Listy]   [Link]   [Wklej]   [Wyciśnij]   [Wklej]   [Wyciśnij]

[Wstaw obraz]   [Wstaw wideo]   [Wstaw audio]   [Wstaw PDF]   [Wstaw HTML]

Etykieta jest do porządkowania kursu   Etykieta jest do porządkowania kursu

Ścieżka: p

**Standardowe opcje modułów**

Widoczny

**Ogranicz dostęp**

Zezwól na dostęp od       Włącz

Zezwalaj na dostęp do       Włącz

Warunki ocen  musi być co najmniej  % i mniej niż  %

Pole użytkownika  zawiera

Przed dostępem aktywność może być

W tym formularzu są pola wymarżone oznaczone \*

**Rysunek 38.** Formularz konfiguracyjny dodawania Etykieta z zaznaczonymi opcjami

**Tekst etykiety** – podstawowe pole tego zasobu, obowiązkowe do wypełnienia w oknie edycyjnym.

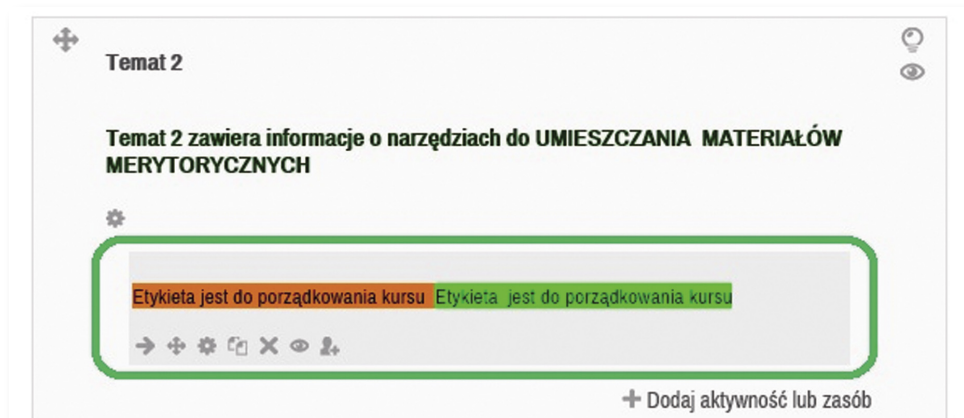
Tekst etykiety mogą stanowić wszystkie materiały pozyskane przez wszystkie narzędzia dostępne w oknie edycyjnym. Nie musi to być, więc tylko tekst, może być grafika, linki, multimedia.

Jest tylko jedno pole do zatwierdzenia zmian **Zapisz zmiany i wróć do kursu**, ten zasób nie ma okna edycyjnego.

### Korzystanie z zasobu Etykieta

Zawartość okna edycyjnego wprowadzona, jako tekst etykiety zostanie wyświetlona w sekcji na stronie kursu.





Rysunek 39. Zasób Etykieta w sekcji kursu

Etykieta z racji swojej roli, elementu do umieszczania pomiędzy aktywnościami w sekcji nie ma, podobnie jak streszczenie sekcji ikony informacyjnej.

Przechodzimy do opisu tworzenia zasobu **Strona**.

## ➔ Strona – umieszczenie zasobu w kursie

Strona, jest to najprostszy i zarazem najbardziej elastyczny zasób przeznaczony do publikowania treści. Za pomocą wbudowanego edytora w łatwy sposób tworzymy stronę WWW, która będzie się otwierać w ramach platformy. Strona może zawierać tekst, grafikę, dźwięk, wideo, linki do innych stron oraz wbudowaną zawartość taką jak np. Google Maps czy Youtube.

Na głównej stronie kursu, przy włączonym **Trybie edycji** w wybranej sekcji kursu otwieramy panel **Dodaj aktywność lub zasób**, zaznaczamy zasób **Strona**, kliknięcie pola **Dodaj** uruchomi formularz edycyjny **Dodawanie nowego Strona do Temat 2**.

## Konfiguracja zasobu Strona w formularzu edycyjnym

Ustawienia i opcje, na które warto zwrócić uwagę w formularzu, przy konfiguracji aktywności **Strona**.

Tytuł grup  DE Deutsch (Deutschland)

Wymuś istnienie grup

Domyślna metagrupa

**Dostępność**  
 Dostępność

**Język**  
 Wymuś język

**Postępy studenta w nauce**  
 Siedzenia ukończenia

Siedzenie ukończenia rozpoczyna się w momencie zapisu na kurs.

**Zmiana nazwy ról**

Twój odpowiednik słowa: "Menedżer"   
 Twój odpowiednik słowa: "Prowadzący"   
 Twój odpowiednik słowa: "Nauczyciel bez praw edycji"   
 Twój odpowiednik słowa: "Student"


W tym formularzu są pola wymagane oznaczone \*.

**Rysunek 40.** Formularz konfiguracyjny dodawania zasobu Strona z zaznaczonymi opcjami

W grupie **Ogólne** pamiętajmy o polach **Nazwa** i **Opis**, wprowadzamy tam informacje opisujące materiały w zasobie.

## Grupa Zawartość

**Zawartość strony**, wszystkie materiały wstawiane są tu standardowo, w oknie edycyjnym, tak jak zostało to opisane w rozdziale **Kurs na platformie MOODLE, jako zasób dydaktyczny**. Tym razem dołączymy film z portalu YouTube.

Kliknąc ikonę  **Wstaw/edytuj link**. Ikona otworzy okno edycyjne **Wstaw/edytuj link**, w którym w polu **Link URL** należy wkleić adres wybranego filmu. Adres kopiujemy z pola adresu przeglądarki.

W polu tekstowym **Zawartość strony** wklejamy bezpośrednio adres wybranego filmu, skopiowany z pola adresu przeglądarki.

Po zatwierdzeniu zmian kliknięciem pola **Zapisz i wyświetl**, uruchomiona jest strona edycyjna dostępu do filmu.



**Rysunek 41.** Zasób Strona z filmem pobranym z portalu YouTube

## Tworzenie zasobu Strona

Zawartość okna edycyjnego Strony wprowadzona przez autora jest do obejrzenia po kliknięciu na ikonę lub tytuł strony, które dostępne są na stronie głównej kursu w sekcji.

Strona, jako zasób funkcjonuje dobrze w przypadku prezentowania niewielkiej ilości materiału, dla większej ilości tekstu lepiej sprawdzają się narzędzia, w których podzielony na części tekst można prezentować na ekranach, które można wybierać w dowolnej kolejności.

Przechodzimy do opisu tworzenia zasobu **Książka**.

## 🔍 Książka – umieszczenie zasobu w kursie

**Książka** jest zasobem, który umożliwia usystematyzowanie i przedstawienie treści dydaktycznych w postaci rozdziałów i podrozdziałów książki.

**Książka** jest zintegrowanym zasobem **Stron** połączonym liniową nawigacją, od której odstępstwem jest spis treści, można z niego otworzyć dowolny rozdział. Książka jest dobrym zasobem do nieskomplikowanego prezentowania dużej ilości

tekstu i nie tylko, książka może być multimedialna, ponieważ zasób umożliwia dołączenie grafik, wykresów, linków i plików multimedialnych, które doskonale uzupełniają tekst.

Na głównej stronie kursu, przy włączonym **Trybie edycji** w wybranej sekcji kursu otwieramy panel **Dodaj aktywność lub zasób**, zaznaczamy zasób **Książka**, kliknięcie pola **Dodaj** uruchomi formularz edycyjny **Dodawanie nowego Książka do Temat 2**.

## Konfiguracja zasobu Książka w formularzu edycyjnym

Ustawienia i opcje, na które warto zwrócić uwagę w formularzu, przy konfiguracji aktywności **Książka**.

**Rysunek 42.** Formularz konfiguracyjny dodawania Książka z zaznaczonymi opcjami

### Grupa Ogólne

**W grupie tej, pamiętamy o polach Nazwa i Opis**, wprowadzamy tam informacje opisujące materiały w zasobie.

**Formatowanie rozdziału**, w tym ustawieniu deklarujemy numerowania rozdziałów książki.

1. Żadne – tytuł rozdziału i podrozdziału nie ma formatowania.
2. Liczby – tytuły rozdziałów i podrozdziałów są numerowane w stylu: 1, 1.1, 1.2.
3. Wypunktowanie – podrozdziały są wyróżnione wcięciem i punktem w spisie treści.
4. Wcięte – podrozdziały wyróżniane są wcięciem w spisie treści.

Po zatwierdzeniu zmian kliknięciem pola **Zapisz i wyświetl**, uruchomiona jest strona edycyjna książki o nazwie **Edycja rozdziału**.

**Edycja rozdziału**

**Modyfikuj**

Tytuł rozdziału\*

Podrozdział  (Dostępne tylko po utworzeniu pierwszego rozdziału)

Zawartość\*

Rodzaj czcionki 3 (12pt) Paragraf

**B** **I** **U** ABC x<sub>2</sub> x<sub>3</sub> [Listy] [Wyrównanie] [Wklej] [Wstaw obraz] [Wstaw link] [Wstaw kod HTML]

Książka jest zasobem, który umożliwia usystematyzowanie i przedstawienie treści dydaktycznych w postaci rozdziałów i podrozdziałów książki.

Książka jest dobrym zasobem do nieskomplikowanego prezentowania dużej ilości tekstu i nie tylko, książka może być multimedialna ponieważ zasób umożliwia dołączenie grafik, wykresów, linków i plików multimedialnych, które doskonale uzupełniają tekst.

Ścieżka: p » span

Zapisz zmiany Anuluj

W tym formularzu są pola wymagane oznaczone \*.

Rysunek 43. Formularz do edycji Książki

## Tworzenie zasobu Książka


Tworzenie rozdziału zaczynamy od wprowadzenia tekstu w formularzu **Edycja rozdziału** wypełniamy pola zaznaczone gwiazdką. W pole **Tytuł rozdziału** wpisujemy tekst tytułu książki. Do pola **Zawartość** wklejamy, skopiowany z przygotowanych materiałów, lub wpisujemy tekst. Tekst możemy uzupełnić grafiką, linkami lub multimediami.

Po wstawieniu wszystkich materiałów do edytowanego rozdziału należy je wstępnie sformatować korzystając z ikon w pasku narzędzi okna edycyjnego. Korekty formatu dokonamy po zobaczeniu treści rozdziału na ekranie wyświetlonym dla użytkownika. Po zakończeniu formatowania klikamy pole **Zapisz zmiany**, włączy się ekran z pierwszym rozdziałem książki.



**Rysunek 44.** Strona Książki widoczna przez uczestnika

Po prawej stronie widać tekst utworzonego pierwszego rozdziału, lewą stronę ekranu zajmuje **Spis treści** i panel sterowania z ikonami edycyjnymi. Ikony szarych strzałek na obszarze rozdziału są ikonami nawigacyjnymi, widoczne są dla użytkownika i umożliwiają przeglądanie rozdziałów książki.

Pierwszy rozdział książki jest gotowy. W przypadku konieczności dokonania poprawek, ekran z właściwym formularzem uruchamia ikona edycyjna  **Dokonaj zmian**.

Dodawanie nowego rozdziału włącza ikona edycyjna plus. Podrozdział deklarujemy zaznaczeniem okienka przy opcji **Podrozdział** w formularzu **Edycja rozdziału**. Kliknięcie tej ikony włącza ekran z formularzem **Edycja rozdziału**. Schemat wstawiania treści jest powtarzalny dla wszystkich rozdziałów i podrozdziałów książki.

Książka jest zasobem, który może składać się z dowolnej liczby rozdziałów i podrozdziałów widać je wszystkie w dziale **Spis treści** po lewej stronie ekranu w panelu edycyjnym.

Przechodzimy do opisu tworzenia aktywności **Lekcja**.

## ➡ Lekcja – umieszczenie aktywności w kursie

**Lekcja** nie jest lekcją szkolną, jest narzędziem o wielu możliwościach przedstawiania treści.

Lekcja jest zintegrowanym zasobem Stron połączonym nawigacją. Nawigacja może być liniowa lub nieliniowa według schematu zaplanowanego przez autora.

W każdym przypadku autor może wprowadzić pytania pomiędzy stronami lekcji. Poprawność udzielonej odpowiedzi może decydować o dalszym przebiegu lekcji. Lekcja jest aktywnością ocenianą w dzienniku ocen.

Na głównej stronie kursu, przy włączonym **Trybie edycji** w wybranej sekcji kursu otwieramy panel **Dodaj aktywność lub zasób**, zaznaczamy aktywność **Lekcja**, kliknięcie pola **Dodaj** uruchomi formularz edycyjny **Dodawanie nowego Lekcja do Temat 2**.

**Dodawanie nowego Lekcja do Temat 2**

**Ogólne**

**Nazwa\***

Limit czasu (minuty)   Włącz

Dostępne od       Włącz

Termin końcowy       Włącz

Maksymalna liczba odpowiedzi/przejsć

**Ocena**

Ocena

Kategoria ocen

**Opcje oceniania**

Lekcja ćwiczeniowa

Punktacja za pytanie

Ponowne podejścia dozwolone

Ocenianie wielu podejść

\*Pokaż zaawansowane

**Rysunek 45.**

Formularz edycyjny aktywności Lekcja z zaznaczonymi opcjami

## Grupa Ogólne

**Nazwa** – wprowadzamy nazwę lekcji, może to być temat zasobu.

**Limit czasu** – przy opcji **Włącz** lekcja będzie toczyła się w zadeklarowanym czasie. Jeśli czas dobiegnie końca, będzie wyłączona opcja aktywności i student nie będzie mógł odpowiedzieć na pytania zawarte w lekcji.

**Maksymalna liczba odpowiedzi/przejsć** – określa maksymalną liczbę linków do stron, które będą dostępne po stronie, w której autor umieści materiał



merytoryczny lekcji. Kliknięcie wybranego linka przenosi użytkownika do tej strony, którą przypisał do linka autor. Warto zadeklarować tyle linków ile wykorzystamy w nawigacji lekcji. Linkiem jest pole na końcu strony, które należy kliknąć.

## Grupa Ocena

**Ocena – wybór sposobu oceniania.**

**Kategoria ocen** – ustala kategorię w dzienniku, do której przypisana jest lekcja

## Grupa Opcje oceniania

**Lekcja ćwiczeniowa** – potwierdzenie opcji **Tak** wyłącza dziennik.

**Punktacja za pytanie** – Ustala punkty dla każdej odpowiedzi. 1 punkt dla poprawnych odpowiedzi i 0 dla nieprawidłowych.

**Ponowne podejścia dozwolone** – potwierdzenie opcji **Użyj maksimum** wybiera najwyższą ocenę uzyskaną w podejściach **Użyj średniej** uśrednia oceny ze wszystkich podejść.

**Ocenianie wielu podejść** – potwierdzenie opcji Tak wyłącz dziennik.

**Grupa Kontrola przebiegu lekcji** jest czytelna i nie wymaga wyjaśnień.

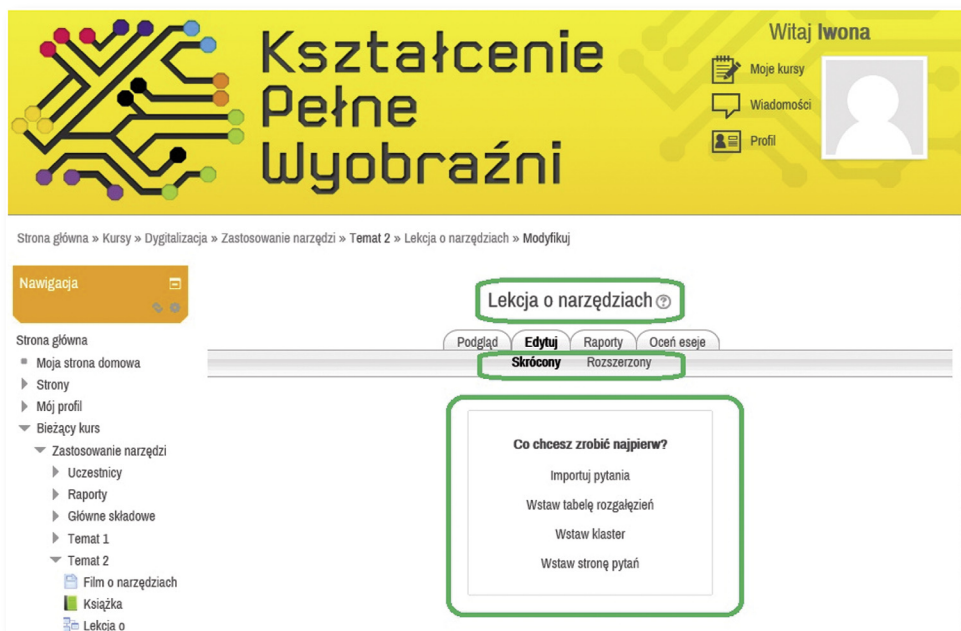
Po zatwierdzeniu zmian kliknięciem pola **Zapisz i wyświetl**, uruchomiona jest strona edycyjna Lekcji o nazwie nadanej w formularzu edycyjnym w polu **Nazwa**.

## Tworzenie aktywności Lekcja

Po skonfigurowaniu **Lekcji** należy do niej dodać materiały. Tworzenie aktywności **Lekcja** polega na tworzeniu stron z materiałem merytorycznym i stron z pytaniami, dodawaniu ich do zasobu lekcji oraz łączenia dodanych stron linkami. Schemat połączeń zaplanowany jest przez autora.

W przypadku pustej, nie zawierającej stron i pytań **Lekcji** pojawi się strona aktywności **Lekcja** z panelem edycyjnym. Panel ustawiony jest domyślnie w trybie edycji. Obok zakładki **Edycja** widoczne są trzy zakładki **Podgląd**, **Raporty**, **Oceń eseje**, które będą aktywne podczas korzystania z **Lekcji** przez uczestników.





**Rysunek 46.** Strona edycyjna aktywności Lekcja z zaznaczonymi opcjami

W trybie **Edycji** dostępne są następujące opcje, pozwalające na dodanie stron do zasobu lekcja:

1. *Importuj pytania* – pozwala na import pytań z pliku tekstowego z zachowaniem wymienionych w opcji formatów, (formaty są wymienione w pomocy dla opcji)
2. *Wstaw tabelę rozgałęzień* – wstawia stronę z możliwością zdefiniowania dowolnej nawigacji.
3. *Wstaw klaster* – wstawia strukturę zwaną klastrem, w którą autor może wbudować pojedyncze strony na wybrany temat, po zamknięciu klastra, strony w nim zawarte będą stanowiły odrębną grupę z wewnętrzną nawigacją. System będzie prezentował uczniowi strony wchodzące w skład klastra w porządku losowym.
4. *Wstaw stronę pytań* – wstawia stronę o prostej konstrukcji, która zawiera pytanie.

Aby umieścić w **Lekcji** materiały, należy dodać strony wybierając opcję *Wstaw tabelę rozgałęzień*, kliknięciem opcji otworzymy formularz do tworzenia strony.

## Tworzenie Strony w aktywności Lekcja

Ustawienia i opcje, na które warto zwrócić uwagę w formularzu **Tabeli rozgałęzień**, przy wstawianiu materiałów tworzących i konfigurujących stronę lekcji.

Lekcja o narzędziach

**Wstaw tabelę rozgałęzień**

Tytuł strony\* 1. Temat Klasyfikacja narzędzi

Opis

Rodzaj czcionki - Rozmiar czcionki - Paragraf

**B** *I* U ABC X<sub>2</sub> X<sub>2</sub> [List of icons]

Głosowanie - pozwala prowadzącemu przeprowadzić szybką ankietę, sformułować pytanie i określić zestaw dopuszczalnych odpowiedzi. Następnie uczestnicy kursu wskazują wybrane przez siebie odpowiedzi a prowadzący (czasami uczestnicy także) mogą śledzić wyniki. Aktywność ta jest przydatna przy zbieraniu opinii, informacji o grupie, rzadko bywa przydatna przy sprawdzaniu wiedzy.

Kwestionariusz – narzędzie do zbierania opinii poprzez zastosowanie różnego rodzaju pytań z sugerowanymi odpowiedziami, które wymagają wyboru.

Źródło: p

Uporządkować wątki poziomo?  
 Wyświetlić w lewym menu

**Zawartość 1**

Opis\* Idź do następnej strony

Przejdź

Automatyczny format Moodle

Ta strona  
Następna strona  
Poprzednia strona  
Koniec lekcji  
Nie wyświetlane dotąd pytania w treści strony

**Zawartość 2**

Opis

losuj pytania w obrębie wątku  
losuj wątki  
1. Temat Klasyfikacja narzędzi  
2. Temat Zabawa w nawigację

Rysunek 47. Formularz strony w ramach Tabeli rozgałęzień.

### Grupa Wstaw tabelę rozgałęzień

**Tytuł strony** – wpisujemy krótką informację o zawartości strony.

**Opis** – wprowadzamy merytoryczną treść strony, w ramach treści rozumiemy wszystkie materiały dostępne do pobrania przez narzędzia okna edycyjnego.

**Uporządkować wątki poziomo** – ustawia w poziomie pola nawigacyjne z linkami do stron.

**Wyświetlić w lewym menu** – umieszcza stronę w menu nawigacyjnym (w przypadku włączenia menu w formularzu konfiguracyjnym lekcji).

## Grupa Zawartość 1

**Opis** – miejsce obok jest przeznaczone do wpisania tekstu, który pojawi się w polu z podłączonym linkiem na końcu strony z materiałem merytorycznym.

**Przejdź** – ustawia link do pola z tekstem. Link należy wybrać z listy rozwijalnej.

Na liście są linki zwane **relatywnymi** z nawigacyjnym określeniem strony: **Ta strona**, **Następna strona**, **Poprzednia strona**, **Koniec lekcji**, **Niewyświetlane dotąd pytanie w treści strony**, **Losuj pytanie w obrębie wątku**, **Losuj wątki**.

Druga grupa to linki **absolutne**, czyli tytuły stron umieszczonych w lekcji: np. *Temat Klasyfikacja narzędzi* itp.

Aby przejść do następnej strony, wybieramy link **Następna strona**.

**Grupa Zawartość 2** i dalsze zawartości wypełniamy zgodnie z opisanym schematem w Grupie **Zawartość 1** w miarę potrzeby, jeśli ustawiamy linki do innych stron.

Po zatwierdzeniu zmian kliknięciem pola **Zapisz i wyświetl**, uruchomiona jest strona lekcji z dostępnymi opcjami edycji (zakładka **Edycja**).

The screenshot shows a course configuration interface. At the top, there is a yellow header with a circuit-like logo on the left and the text "Kształcenie Pełne Wyobraźni" in the center. On the right, it says "Witaj Iwona" and has icons for "Moje kursy", "Wiadomości", and "Profil" next to a user profile picture. Below the header, a breadcrumb trail reads: "Strona główna » Kursy » Digitalizacja » Zastosowanie narzędzi » Temat 2 » Lekcja o narzędziach » Modyfikuj".

The main content area is titled "Lekcja o narzędziach" and has tabs for "Podgląd", "Edytuj" (highlighted with a green box), "Raporty", and "Oceni eseje". Below the tabs are buttons for "Skroćony" and "Rozszerzony".

On the left, there is a "Nawigacja" sidebar with a tree view showing the course structure, including "Zastosowanie narzędzi" and "Temat 2".

The main content area contains a section titled "1. Temat Klasyfikacja narzędzi" with a description of "Głosowanie" and "Kwestionariusz". Below this is a "Tabela Wątków" (Thread Table) with two rows:

Tabela Wątków	
Zawartość 1:	Idź do następnej strony
Przejdź 1:	Następna strona

**Rysunek 48.** Formularz konfiguracji ustawień kursu, zatwierdzenie zmian

Wybierając zakładkę **Podgląd** wyświetli się strona lekcji w takiej formie, jaką będzie widział uczestnik.



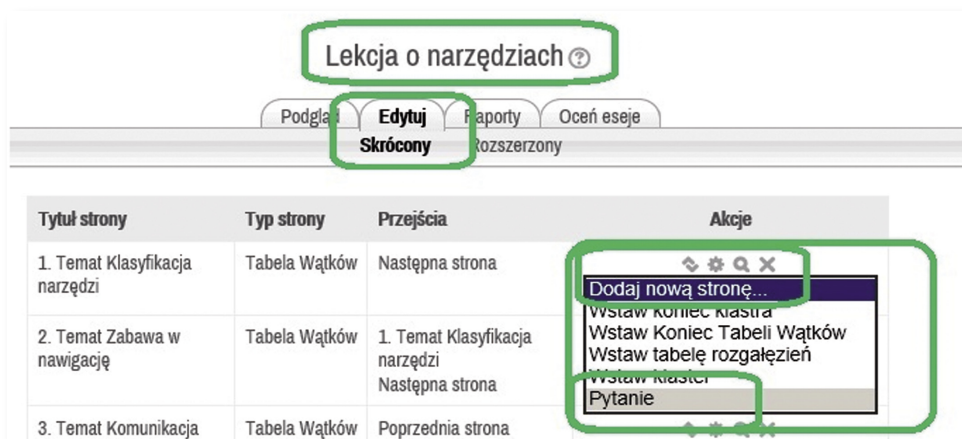
**Rysunek 49.** Formularz konfiguracji ustawień kursu, zatwierdzenie zmian

Elementem, który różni aktywność **Lekcja** od **Książki** jest możliwość wbudowania pytań.

## Tworzenie Strony z pytaniami w aktywności Lekcja

Na stronie **Lekcji** z dostępnymi opcjami edycji, klikamy zakładkę **Edytuj**. Stronę z pytaniami możemy dodać zarówno w **Trybie Skróconym** jak i **Rozszerzonym**.

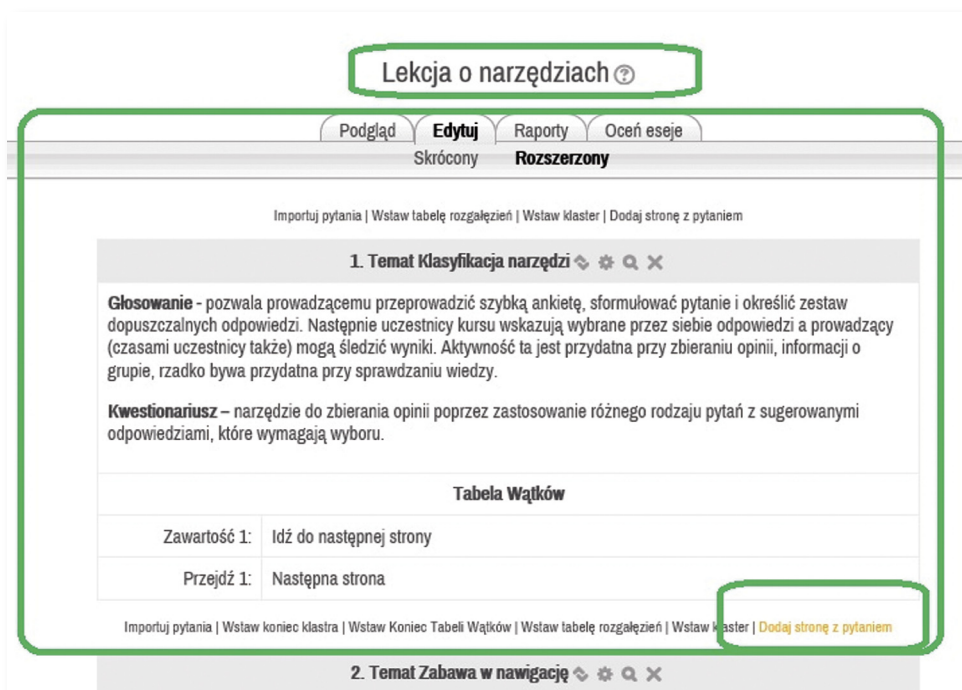
W **Trybie Skróconym**, otwieramy listę rozwijalną umieszczoną w polu strony, po której ma być dodane pytanie.



Rysunek 50. Dodawanie strony z pytaniem w aktywności Lekcja, Tryb Skrócony

Z listy z widocznym poleceniem **Dodaj nową stronę** wybieramy **Pytanie**, kliknięciem zatwierdzamy wstawienie strony z pytaniem.

W **Trybie Rozszerzonym**, klikamy link **Dodaj stronę z pytaniem** pod polem strony, po której ma być dodane pytanie.



Rysunek 51. Dodawanie strony z pytaniem w aktywności Lekcja, Tryb Rozszerzony

W obu przypadkach uruchomimy stronę edycyjną do wstawienia pytania. W grupie **Wstaw stronę pytań** widać pole **Wybierz typ pytania**, z listy rozwijalnej obok pola wybieramy rodzaj pytania.



**Rysunek 52.** Strona edycyjna wstawiania pytań do aktywności Lekcja

W aktywności **Lekcja** dostępnych jest sześć rodzajów pytań.

1. **Dopasowanie** – po przedstawionej informacji podanych jest kilka wymieszanych propozycji, które należy połączyć w prawidłowe pary.
2. **Essej** – to polecenie, by uczeń wpisał własną odpowiedź na zadane pytanie. Odpowiedź nie podlega automatycznej ocenie systemu. Ocenia ją prowadzący.
3. **Prawda/fałsz** – dwie możliwe odpowiedzi. Tekst odpowiadający odpowiedzi „prawda” podajemy w jednym polu, a odpowiedzi „fałsz” w drugim.
4. **Krótka odpowiedź** – odpowiedzią jest słowo lub wyrażenie. Może istnieć kilka poprawnych odpowiedzi, każda z inną liczbą punktów.
5. **Numeryczne** – możliwe odpowiedzi to liczby. Może być ich kilka i dla każdej z nich można określić punktację, nawigację.
6. **Wielokrotny wybór** – w pola przeznaczone na odpowiedzi wpisujemy teksty odpowiedzi poprawnych i niepoprawnych. Do odpowiedzi przyporządkowujemy liczbę punktów. Podane przez nas możliwe odpowiedzi uczeń zawsze widzi w losowej kolejności.

Po zadeklarowaniu wyboru rodzaju pytania na liście rozwijalnej, kliknięcie pola **Wstaw stronę pytań** przeniesie nas do strony z formularzem konkretnego pytania.



Każde pytanie opisywane jest w odrębnym formularzu. Poza opcjami w grupie **Wstaw stronę pytań Tytuł strony i Opis** pozostałe ustawienia i opcje są odpowiednie dla rodzaju pytania. Przykładowy formularz dla pytania **Wielokrotny wybór**.

W formularzu każdego pytania w kolejnych grupach **Odpowiedź** są pola do wypełnienia.

Pole **Odpowiedź** – należy wprowadzić tekst odpowiedzi.

Pole **Informacja zwrotna** – informacja, która pokaże się, jako komentarz do odpowiedzi, wypełnienie pola nie jest obligatoryjne.

Pole **Przejdź** – należy wpisać tekst, który pojawi się w przycisku nawigacyjnym i wybrać link z listy rozwijalnej, który zostanie połączony z przyciskiem nawigacyjnym.

Lekcja o narzędziach

**Wstaw stronę pytań**

Tytuł strony\* 1 Pytanie

Opis\*

Rodzaj czcionki Rozmiar czcionki Paragraf

**B** *I* U ABC x<sub>2</sub> x<sub>3</sub>

Jakie podgrupy wyróżniamy w grupie narzędzia na platformie edukacyjnej?

Ścieżka: p

Opcje  Wiele odpowiedzi

**Odpowiedź 1**

Odpowiedź\* Aktywności

Automatyczny format Moodle

Informacja zwrotna poprawnie

Przejdź

Punkt

**Odpowiedź 2**

Odpowiedź\*

Automatyczny format Moodle

Ta strona

Następna strona

Poprzednia strona

Koniec lekcji

Nie wyświetlane dotąd pytanie w treści strony

losuj pytania w obrębie wątku

1. Temat Klasyfikacja narzędzi

1 Pytanie

2. Temat Zabawa w nawigację

3. Temat Komunikacja

Rysunek 53. Formularz dla pytania Wielokrotny wybór

Kliknięcie pola **Zapisz stronę** przeniesie nas do strony edycji lekcji. Przy włączonej zakładce **Edytuj** widoczna jest tabela wszystkich stron, utworzonych w aktywności **Lekcja** dla tworzonego przez nas materiału dydaktycznego.

Witaj Iwona

Moje kursy  
Wiadomości  
Profil

Strona główna » Kursy » Dygitalizacja » Zastosowanie narzędzi » Temat 2 » Lekcja o narzędziach » Modyfikuj

Nawigacja

Strona główna

- Moja strona domowa
- Strony
- Mój profil
- Bieżący kurs
  - Zastosowanie narzędzi
    - Uczestnicy
    - Raporty
    - Główne składowe
    - Temat 1
    - Temat 2
      - Film o narzędziach
      - Książka
      - Lekcja o narzędziach**
        - Słownik
        - Temat 3
        - Temat 4

Lekcja o narzędziach

Podgląd **Edytuj** Raporty Oceń eseje  
Skrócony Rozszerzony

Tytuł strony	Typ strony	Przejsia	Akcje
1. Temat Klasyfikacja narzędzi	Tabela Wątków	Następna strona	<input type="text" value="Dodaj nową stronę..."/>
1 Pytanie	Wybór wielokrotny	Następna strona Następna strona 1. Temat Klasyfikacja narzędzi 1. Temat Klasyfikacja narzędzi	<input type="text" value="Dodaj nową stronę..."/>
2. Temat Zabawa w nawigację	Tabela Wątków	1. Temat Klasyfikacja narzędzi Następna strona	<input type="text" value="Dodaj nową stronę..."/>
3. Temat Komunikacja	Tabela Wątków	Poprzednia strona Koniec lekcji	<input type="text" value="Dodaj nową stronę..."/>

**Rysunek 54.** Tabela utworzonych stron dla aktywności Lekcja w trybie Skróconej Edycji

Po przełączeniu na **Podgląd** otrzymamy aktywność Lekcja w takim formacie, w jakim widzi ją odbiorca, kolejne strony informacyjne i strony z pytaniami. Po wyłączeniu trybu edycji i zmianę roli na student zobaczymy aktywność lekcja bez możliwości dokonania zmian.



**Rysunek 55.** Obraz sklejonych stron aktywności Lekcja widoczny z roli Student

Wyświetlić w lewym menu – decyduje, czy ta strona będzie pokazana w menu nawigacyjnym (o ile jest ono włączone w panelu konfiguracyjnym lekcji).

W opracowaniu został przedstawiony schemat budowy prostej lekcji, jako wersja podstawowa omawianej aktywności.

Lekcja jest to aktywnością, która daje autorowi wiele możliwości opracowania materiałów dydaktycznych. W wersji bardziej zaawansowanej lekcja może być rozbudowana w jednostki zwane klastrami. W klastrach można łączyć linkami nawigacyjnymi strony poświęcone jednemu tematowi, a kastry można łączyć linkami zewnętrznymi. W ten sposób można utworzyć multimedialny, rozbudowany zasób, omówienie takiego przykładu przekracza ramy tej publikacji.

Przechodzimy do opisu tworzenia aktywności **Słownik**.

## ➤ Słownik – umieszczenie zasobu w kursie

**Słownik** jest to aktywność, która może być wykorzystana do przybliżenia lub szczegółowego wyjaśnienia pojęć, niezbędnych do zrozumienia treści merytorycznych materiałów umieszczonych w dalszych częściach kursu. Aktywność **Słownik** pozwala na wyszukiwanie haseł według kilku kategorii.

Na głównej stronie kursu, przy włączonym **Trybie edycji** w wybranej sekcji kursu otwieramy panel **Dodaj aktywność lub zasób**, zaznaczamy aktywność **Słownik**, kliknięcie pola **Dodaj** uruchomi formularz edycyjny **Dodawanie nowego Słownik do Temat 2**.

### Konfiguracja aktywności Słownik w formularzu edycyjnym

Ustawienia i opcje, na które warto zwrócić uwagę w formularzu, przy konfiguracji aktywności **Słownik**.

**Dodawanie nowego Słownik pojęć do Temat 2**

**Ogólne**

**Nazwa\*** Słownik

**Opis\***

Rodzaj czcionki 4 (14pt) Paragraf

**Narzędzie SŁOWNIK**

Ścieżka: p » span

Wyświetl opis na stronie kursu

Wyświetl podaną ilość pojęć na stronie

Typ słownika pojęć Pomocniczy słownik pojęć

Pozwól na wielokrotne definiowanie tego samego pojęcia Nie

Pozwól komentować wpisy Nie

Pozwól drukować słownik Tak

Automatycznie linkuj pojęcia Tak

Automatycznie aprobuj wpisy definicji przez studentów Tak

Format słownika Prosty styl słownika

Rysunek 56. Strona edycyjna aktywności Słownik z zaznaczonymi opcjami

## Grupa Ogólne

**Nazwa** – wprowadzamy nazwę słownika.

**Opis** – opisujemy istotę i temat przewodni słownika, temat powinien być sformułowany jasno, jednoznacznie i zrozumiale dla uczestników.

**Wyświetl podaną ilość pojęć na stronie** – w tym ustawieniu deklarujemy liczbę haseł dostępnych dla użytkownika na stronie kursu.

**Typ słownika** – jest słownik pomocniczy i główny. Słownik główny, może być w kursie tylko jeden. Słowników pomocniczych może być kilka, ich zawartość można eksportować do słownika głównego, odwrotnego działania program nie przewiduje.

**Format słownika** – wprowadzona przez nas deklaracja decyduje o układzie haseł na stronie i wyświetleniu dodatkowych informacji przy hasłach. Dostępne ustawienia zamieszczone są w liście rozwijalnej.

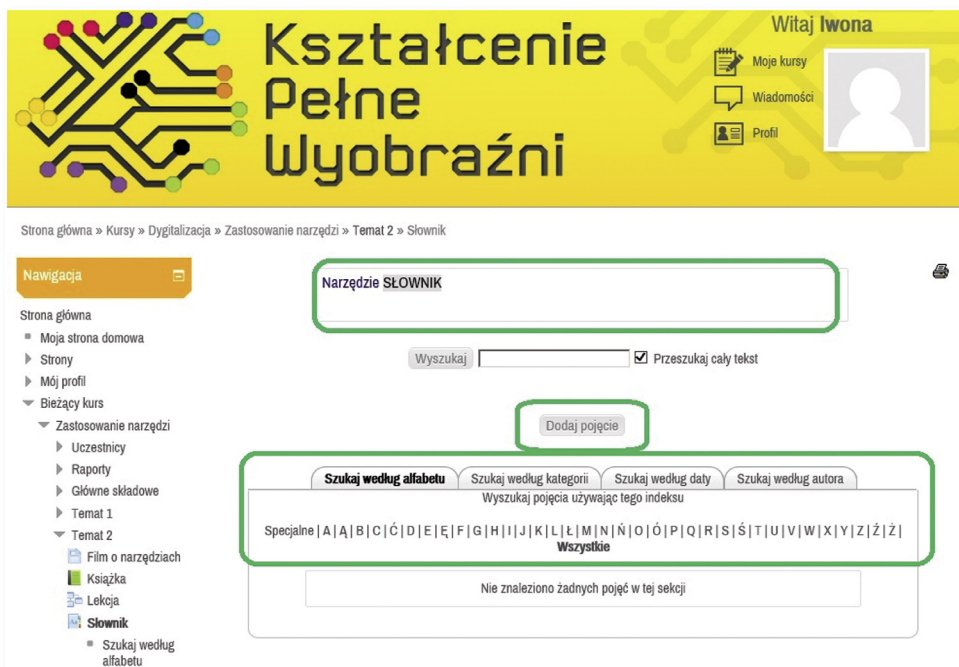
Pozostałe opcje grupy **Ogólne** formularza **Dodawanie nowego Słownik do Temat 2** nie wymagają komentarza, autor kursu bez problemu ustawi właściwą konfigurację.

Po zatwierdzeniu zmian kliknięciem pola **Zapisz i wyświetl**, uruchomiona jest strona słownika przeznaczona do dodawania pojęć.

## Korzystanie z aktywności Słownik

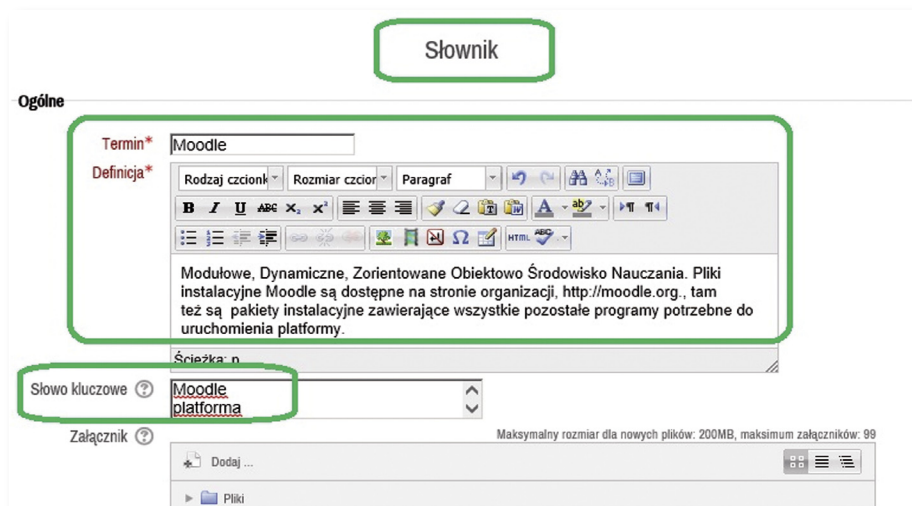
Na stronie edycyjnej słownika widoczny jest dodany w formularzu tytuł słownika. Strona słownika przeznaczona jest do dodawania haseł i zarządzania nimi; sortowania, wyszukiwania.

Strona ta widoczna jest dla autora i dla użytkowników, którzy też mają prawo dodawania pojęć, po zatwierdzeniu opcji **Automatycznie aprobuj wpisy definicji przez studentów**.



Rysunek 57. Strona Słownika do dodawania pojęć i do zarządzania nimi

Hasło można dodać klikając pole **Dodaj pojęcie**, czynność ta przeniesie nas do okna formularza edycyjnego, którym dodamy pojecie. Formularz przyjmuje nazwę słownika, pojęcie dodamy wprowadzając tekst do pola edycyjnego.



Rysunek 58. Formularz wprowadzania pojęć do Słownika

W polu **Termin** wstawimy tekst hasła. W polu **Definicja** wprowadzamy tekst definicji hasła. Opcje do uzupełnienia, to w grupie ogólne – **Słowa kluczowe**, należy wprowadzić słowa użyte w definicji hasła, które pomogą w wyszukiwaniu.

**Grupa Automatyczne linkowanie** – należy zaznaczyć opcję automatycznego linkowania i nie zaznaczać rozróżniania liter, które ogranicza wyszukiwanie w standardowych słownikach.

Do słownika można wprowadzić dowolne obiekty tekstowe, graficzne, multimedialne i uczynić go zasobem multimedialnym. Sposób dodawania obiektów jest standardowy. Kliknięcie pola **Zapisz zmiany** będzie skutkowało dodaniem hasła do słownika.

Na stronie słownika widoczne jest hasło i słowo kluczowe. Edycje hasła w celu wprowadzenia zmian lub jego usunięcie umożliwiają ikony, dołączone w prawym dolnym rogu obszaru każdego hasła.

Użytkownicy wyszukują haseł według własnych preferencji, słownik daje możliwość sortowania zasobów według czterech widocznych na stronie kluczy.

**Grupa narzędzi do umieszczania materiałów merytorycznych** została omówiona, zasoby i aktywności z tej grupy zostały umieszczone w sekcji tematu drugiego kursu **Zastosowanie narzędzi – kurs projektu KPW**. Po wyłączeniu trybu edycji uczestnik kursu zobaczy je na stronie głównej kursu w prezentowanej poniżej postaci.

Przechodzimy do przedstawiania następnej grupy narzędzi. Grupa narzędzi do umieszczania materiałów uzupełniających w kursie: folder, pliki, adres, jest omówiona w Temacie 3 kursu.

### Rysunek 59.

Strona kursu z umieszczonymi narzędziami do umieszczania materiałów merytorycznych w kursie na platformie Moodle

The screenshot shows a Moodle course interface. At the top, there's a yellow header with the course title 'Kształcenie Pełne Wyobraźni' and a user profile for 'Iwona'. Below the header, there's a navigation menu on the left with options like 'Strona główna', 'Moja strona domowa', and 'Aktywności'. The main content area is titled 'Zastosowanie narzędzi - kurs projektu KPW' and shows 'Temat 2'. Under 'Temat 2', there's a list of resources: 'Film o narzędziach', 'Zasób Strona Bob budowniczy', 'Książka', 'Zasób Książka treści poukładane w rozdziały', 'Lekcja o narzędziach', 'Słownik', and 'Narzędzie SŁOWNIK'. A search bar is visible on the right side of the page.

### 3. GRUPA NARZĘDZI DO UMIESZCZANIA MATERIAŁÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH W KURSIE: FOLDER, PLIKI, ADRES

Materiały dydaktyczne, przedstawione, jako zasób platformy edukacyjnej, wymagają uporządkowania, powiązania tematami, kontrolowania poziomu ich opanowania przez ucznia, dlatego korzystniej jest zorganizować je w książkę, lekcję lub inną formę proponowaną przez system. Nie ma potrzeby jednak umieszczania na serwerze platformy wszystkich materiałów.

System platformy poprzez dostępne narzędziach umożliwia tworzenie multimedialnych zasobów interaktywnych z implementacją materiałów zewnętrznych, dostępnych w sieci. Jako pomoc dla zorganizowanych w kursie materiałów można na platformie umieścić bezpośrednio, nie w dokumencie materiały uzupełniające takie jak folder, plik, adres internetowy.

Temat 3 jest zbiorem narzędzi proponowanych przez system do gromadzenia materiałów uzupełniających.

Przechodzimy do opisu tworzenia zasobu **Folder**.

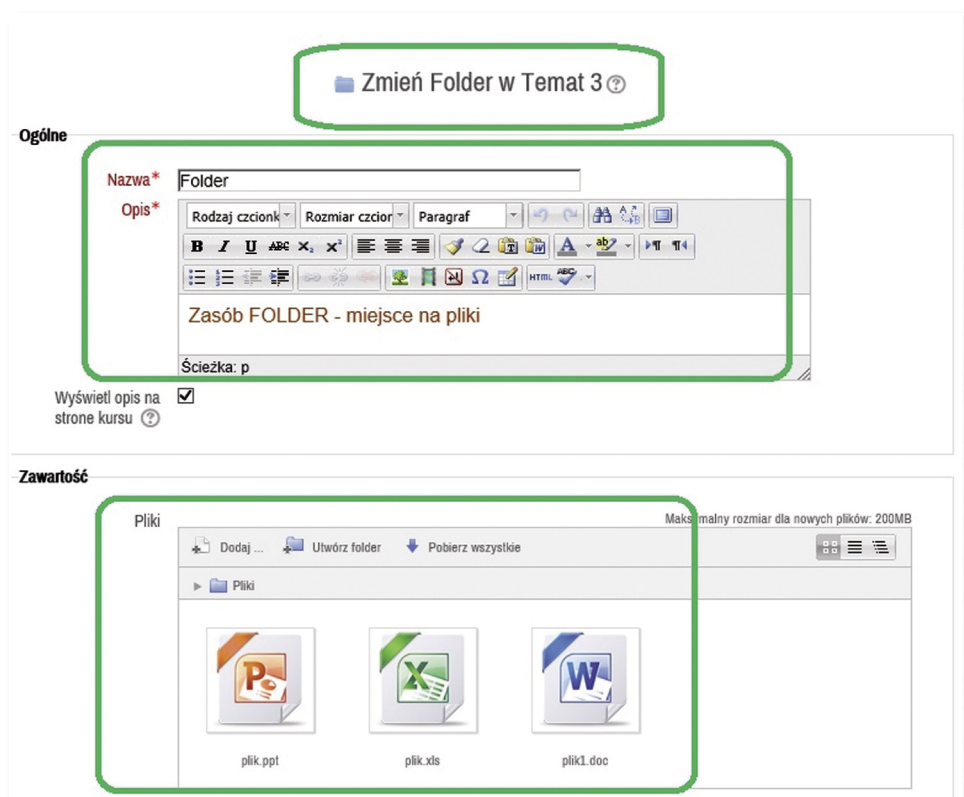
#### ➔ **Folder– umieszczenie zasobu w kursie**

Zasób **Folder** jest miejscem, które udostępnia wiele plików na jednej stronie, jest to wygodne miejsce do umieszczania plików uzupełniających do innego zasobu lub aktywności. Wszystkie pliki umieszczone w folderze są dostępne dla uczestników kursu.

Na głównej stronie kursu, przy włączonym **Trybie edycji** w wybranej sekcji kursu otwieramy panel **Dodaj aktywność lub zasób**, zaznaczamy zasób **Folder**, kliknięcie pola **Dodaj** uruchomi formularz edycyjny **Dodawanie nowego Folder do Temat 3**.

#### **Konfiguracja i zastosowanie zasobu Folder w formularzu edycyjnym**

Ustawienia i opcje, na które warto zwrócić uwagę w formularzu, przy konfiguracji zasobu **Folder**.



**Rysunek 60.** Formularz konfiguracyjny dodawania zasobu Folder z zaznaczonymi opcjami

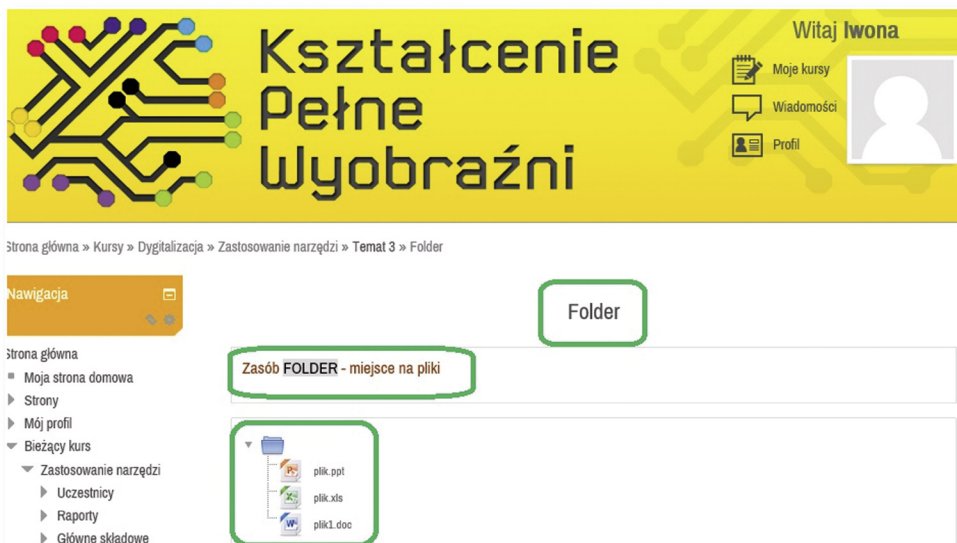
W grupie **Ogólne** – obowiązkowo uzupełniamy pola **Nazwa** i **Opis**, wprowadzamy tam informacje opisujące materiały w zasobie.

W grupie **Zawartość**, kopiujemy do folderu pliki dowolnego typu, są dwa sposoby kopiowania.

Najprostszy przez przeciągnięcie myszą pliku z folderu macierzystego do folderu założonego w kursie na platformie. Drugi sposób – w grupie **Zawartość** opcja **Dodaj** włącza okno **Wybór plików**, wstawiamy ścieżkę dostępu plików do pola **Załącznik**. Potwierdzamy czynność klikając pole **Prześlij ten plik**.

Po zatwierdzeniu zmian kliknięciem pola **Zapisz i wyświetl**, uruchomiona jest strona z wyświetlonym folderem i umieszczonymi w nim plikami.





**Rysunek 61.** Strona z zasobem Folder z folderem i plikami

Kliknięcie myszy na ikonie pliku, w zasobie **Folder** włącza wobec pliku działania systemowe, każdy z plików można otworzyć lub zapisać.

Przechodzimy do opisu tworzenia zasobu **Plik**.

## ➤ **Plik – umieszczenie zasobu w kursie**

Zasób **Plik** jest miejscem, w którym autor może umieścić zbiór plików, ale na stronie **Pliku** umieszcza do dyspozycji uczestnika tylko jeden.

Na głównej stronie kursu, przy włączonym **Trybie edycji** w wybranej sekcji kursu otwieramy panel **Dodaj aktywność lub zasób**, zaznaczamy zasób **Plik**, kliknięcie pola **Dodaj** uruchomi formularz edycyjny **Dodawanie nowego Folder do Temat 3**.

Konfiguracja i zastosowanie zasobu Plik w formularzu edycyjnym

Ustawienia i opcje, na które warto zwrócić uwagę w formularzu, przy konfiguracji zasobu **Plik**.

W grupie **Ogólne**, obowiązkowo uzupełniamy pola **Nazwa** i **Opis**, wprowadzamy tam informacje opisujące materiały w zasobie.

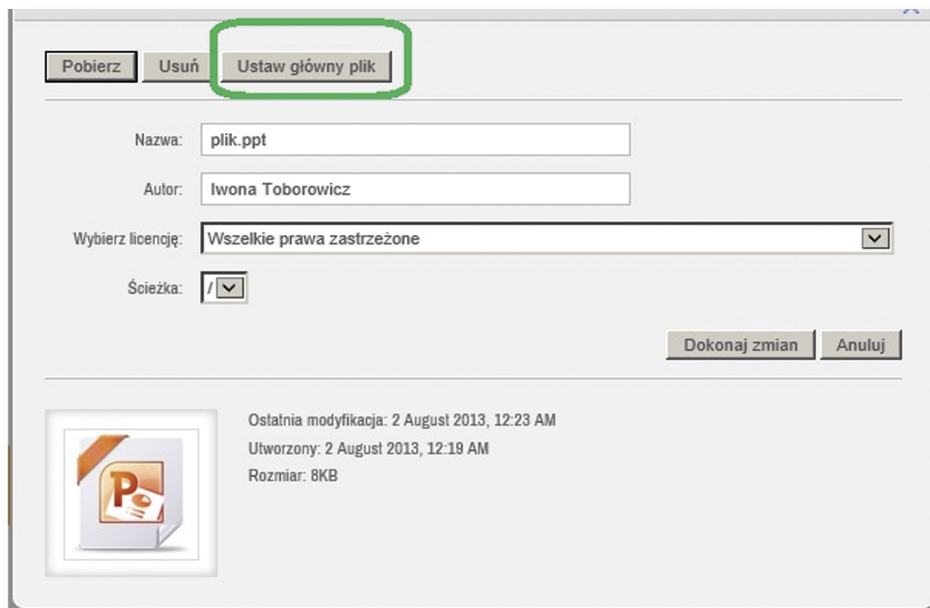
W grupie **Zawartość**, kopiujemy do pola **Wybierz pliki**, pliki dowolnego typu. Kopiowanie przez przeciągnięcie myszą pliku z folderu macierzystego do pola

**Wybierz pliki**, lub korzystając z opcji **Dodaj**, która włącza okno **Wybór plików**, wstawiamy ścieżkę dostępu plików do pola **Załącznik**. Potwierdzamy czynność klikając pole **Prześlij ten plik**.

The image shows a configuration form for adding a file resource. It is divided into three sections: 'Ogólne', 'Zawartość', and 'Opcje'. Green boxes highlight specific elements: two 'Dodawanie nowego Plik do Temat 3' buttons at the top; the 'Nazwa\*' field containing 'Pliki' and the 'Opis\*' field containing a rich text editor with 'Zasób PLIKI zbiór plików'; the 'Wybierz pliki' section showing a file selection window with icons for 'plik.ppt', 'plik.xls', and 'plik1.doc'; and the 'Opcje' section with 'Wyświetlanie' set to 'W wyskakującym oknie' and 'Pokaż rozmiar' checked. A '\* Pokaż zaawansowane' link is also visible.

**Rysunek 62.** Formularz konfiguracyjny dodawania zasobu Plik z zaznaczonymi opcjami

Po skopiowaniu, klikamy na wybrany plik, który chcemy udostępnić uczestnikom, włącza się okno ustawienia pliku. W oknie poza systemowymi działaniami możemy włączyć pole **Ustaw główny plik**.



Rysunek 63. Okno deklaracji pliku jako głównego pliku

Kliknięcie pola **Dokonaj zmian**, zatwierdzi zmiany i przeniesie nas na do stronę **Pliku** dostępną dla uczestników, tylko ten plik będzie do pobrania lub obejrzenia.

Pole **Zmień plik** przenosi ponownie do formularza edycji, w którym ze zbioru zgromadzonych plików, można wyznaczyć inny plik do wyświetlenia na stronie głównej zasobu Pliki.



Rysunek 64. Strona z zasobem Folder z folderem i plikami

Kliknięcie myszy na ikonie pliku, w zasobie **Plik** włącza wobec pliku działania systemowe, każdy z plików można otworzyć, zapisać, lub skopiować.

Przechodzimy do opisu tworzenia zasobu **Adres**.

## ➤ Adres – umieszczenie w kursie

**Adres** można umieścić w kursie w dwóch formach:, jako osobny zasób i jako element aktywności lub zasobu z materiałem merytorycznym np. książki, słownika, czy lekcji.

### Umieszczenie zasobu Adres w kursie

Zasób **Adres** umożliwia poprzez umieszczenie w kursie adresu witryny pokazywanie materiału znajdującego się w dowolnym miejscu w Internecie. Wprowadzając zewnętrzne zasoby należy szczególną uwagę zwrócić na to, czy użycie danego materiału jest legalne oraz sprawdzać, czy odnośnik jest aktualny.

Na głównej stronie kursu, przy włączonym **Trybie edycji** w wybranej sekcji kursu otwieramy panel **Dodaj aktywność lub zasób**, zaznaczamy zasób **Adres**, kliknięcie pola **Dodaj** uruchomi formularz edycyjny **Dodawanie nowego Adres do Temat 3**.

### Konfiguracja zasobu Adres w formularzu edycyjnym

Ustawienia i opcje, na które warto zwrócić uwagę w formularzu, przy konfiguracji zasobu **Adres**.

W grupie **Ogólne**, obowiązkowo uzupełniamy pola **Nazwa** i **Opis**, wprowadzamy tam informacje opisujące materiały w zasobie, możemy dołączyć komentarz do materiału, który uruchomi wywołany adres.

W grupie **Zawartość – Zewnętrzny adres URL** – w polu edycji umieszczamy, kopiujemy z pola adresu przeglądarki lub wpisujemy, adres witryny z materiałami.

W grupie **Opcje** – ustawiamy opcje wyświetlania okna z witryną z wybranego adresu. Mamy do wyboru: *Automatycznie osadzone*, *Otwórz*, *W wyskakującym oknie*. Opcja **W wyskakującym oknie** spowoduje wygodne otwarcie witryny w osobnym oknie.

**Dodawanie nowego Adres URL do Temat 3**

**Ogólne**

Nazwa\* Adres

Opis\* Rodzaj czcionki: 4 (14pt) Paragraf

Zasób ADRES dołączenie do zasobów

Ścieżka: p » span

Wyświetl opis na stronie kursu

---

**Zawartość**

Zewnętrzny adres URL\*  Wybierz link ...

---

**Opcje**

Wyświetl  **Automatycznie Ośadzone Otwórz W wyskakującym oknie**


Wyświetl nazwę adresu URL

Wyświetl opis adres URL

\* Pokaż zaawansowane




**Rysunek 65.** Formularz konfiguracyjny dodawania zasobu Adres z zaznaczonymi opcjami


Po zatwierdzeniu zmian, kliknięciem pola **Zapisz i wyświetl**, uruchomiona jest strona z wyświetlonym linkowanym adresem witryny i zamieszczonym przez nas w formularzu edycyjnym komentarz do materiału.



# Kształcenie Pełne Wyobraźni

Witaj Iwona

-  Moje kursy
-  Wiadomości
-  Profil



Strona główna » Kursy » Dygitalizacja » Zastosowanie narzędzi » Temat 3 » Adres

Nawigacja

- Strona główna
- Moja strona domowa
- Strony
- Mój profil
- Bieżący kurs
  - Zastosowanie narzędzi
    - Uczestnicy
    - Raporty
    - Główne składowe
    - Temat 1


Adres

Zasób ADRES dołączenie do zasobów

Kliknij link <http://www.google.pl/>, aby otworzyć zasób.

Google - Windows Internet Explorer

http://www.google.pl/

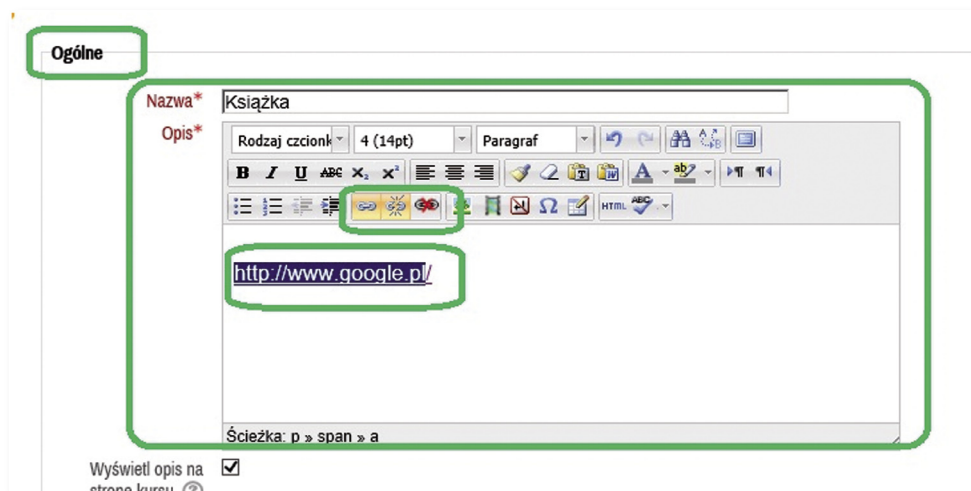


**Rysunek 66.** Strona z zasobem Adres i wyświetloną witryną Google


Strona jest w takiej postaci, jaką będzie widział uczestnik. Parametry jak i miejsce okna z wyświetloną witryną uczestnik może dostosować do swoich preferencji

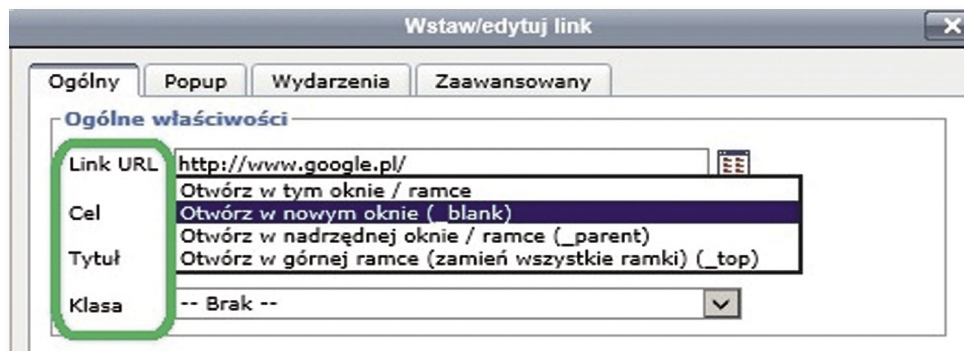
Umieszczenie Adresu URL w innej aktywności lub zasobie kursu.

**Adres URL** można wstawić w każdej aktywności lub zasobie, w których w formularzu edycyjnym pojawia się okno edycyjne. Link do zewnętrznego adresu może posłużyć w materiałach, jako dodatkowy materiał dydaktyczny.



**Rysunek 67.** Okno edycyjne dowolnego narzędzia z wstawionym adresem URL

Aby dodać link do witryny w Internecie, należy w oknie edycyjnym wpisać tekst lub adres tej strony, będzie on odnosił nas linkowanej strony. Po umieszczeniu tekstu lub adresu zaznaczamy go, spowoduje uaktywnienie w pasku narzędzi okna edycyjnego ikon do pobrania i konfiguracji linkowanego materiału. Kliknięcie ikony łańcucha  **Wstaw/edytuj link** otworzy okno edycyjne **Wstaw/edytuj link**.



**Rysunek 68.** Okno edycyjne Wstaw/edytuj link z zaznaczonymi opcjami



W oknie edycyjnym w polu **Link URL** należy wkleić adres wybranej witryny np. *www.google.pl*

W polu **Cel** z listy rozwijalnej wybieramy **Otwórz w nowym oknie (\_blank)**, aby strona otwierała się w nowym oknie przeglądarki, taki układ ułatwia nawigację pomiędzy zasobami kursu. W polu **Tytuł** wpisujemy ustaloną dowolnie nazwę linku.

Po ustaleniu opcji okna edycyjnego **Wstaw/edytuj link** kliknij przycisk **Aktualizuj**, aby link został dołączony do tekstu w wybranej aktywności lub zasobie. W ten sam sposób można dodać link do pliku w dowolnym formacie, który zostanie przeniesiony z dysku komputera na serwer platformy.

Grupa narzędzi do umieszczania materiałów uzupełniających została omówiona, zasoby z tej grupy zostały umieszczone w sekcji tematu trzeciego kursu **Zastosowanie narzędzi – kurs projektu KPW**.

Po wyłączeniu trybu edycji uczestnik kursu zobaczy je na stronie głównej kursu w prezentowanej poniżej postaci.

The screenshot shows a Moodle course page with a yellow header. The header contains the course title 'Kształcenie Pełne Wyobraźni' and a user profile for 'Witaj Iwona' with navigation links for 'Moje kursy', 'Wiadomości', and 'Profil'. Below the header, the breadcrumb trail reads 'Strona główna » Kursy » Dygitalizacja » Zastosowanie narzędzi'. The main content area is titled 'Zastosowanie narzędzi - kurs projektu KPW'. On the left, there is a 'Nawigacja' sidebar with links to 'Strona główna', 'Moja strona domowa', and 'Aktywności' (Czaty, Fora dyskusyjne, Lekcje, Słowniki pojęć, Zasoby). On the right, there is a search bar for forums. The main content area displays 'Temat 3' with the description 'Temat 3 zawiera informacje o narzędziach do UMIESZCZANIA MATERIAŁÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH'. Three resource boxes are listed: 'Folder' (Zasób FOLDER - miejsce na pliki), 'Pliki 45KB Prezentacja PowerPoint' (Zasób PLIKI - zbiór plików), and 'Adres' (Zasób ADRES dołączenie do zasobów).

**Rysunek 69.** Strona kursu z umieszczonymi narzędziami do umieszczania materiałów uzupełniających w kursie na platformie Moodle



Przechodzimy do przedstawiania następnej grupy narzędzi. Grupa narzędzi sprawdzających wiadomości: quiz jest omówiona w Temacie 4 kursu.

## 4 GRUPA NARZĘDZI SPRAWDZAJĄCYCH WIADOMOŚCI: QUIZ

Materiały służące weryfikacji zdobytych kompetencji stosowane w e-edukacji mogą mieć różną postać: zadania otwarte, projekty, pytania otwarte, pytania zamknięte. Do tworzenia zbioru różnorodnych pytań platforma zawiera aktywność o nazwie **Quiz**.

**Quiz** jest aktywnością, którą można zamieścić w dowolnej sekcji kursu i dowolnie powtarzać w obrębie kursu.

Quiz umożliwia prowadzącemu tworzenie i udostępnianie testów składających się z pytań różnego rodzaju. Pytania te, uporządkowane według kategorii, przechowywane są w bazie danych, dostępnej w zasobie kursu, jako **Baza pytań** i mogą być ponownie wykorzystywane w ramach danego kursu lub w przypadku rozbudowania szkolenia przenoszone do innych kursów.

Quizy dopuszczają różnorodne formy sprawdzania poprawności odpowiedzi i możliwość alternatywnego wyświetlenia komentarzy do odpowiedzi. Quiz daje dużą dowolność w zastosowaniu materiału sprawdzającego.

### Umieszczenie aktywności Quiz w kursie

Na głównej stronie kursu, przy włączonym **Trybie edycji** w wybranej sekcji kursu otwieramy panel **Dodaj aktywność lub zasób**, zaznaczamy aktywność **Quiz**, kliknięcie pola **Dodaj** uruchomi formularz edycyjny **Dodawanie nowego Quiz do Temat 4**.

### Konfiguracja aktywności Quiz w formularzu edycyjnym

Poniżej zostały opisane ustawienia i opcje, na które warto zwrócić uwagę w formularzu, przy konfiguracji aktywności quiz. Formularz jest długi, ponieważ zawiera opis wielu opcji dostępnych w tej aktywności, większość opcji jest oczywistych, omówimy najistotniejsze analizując wybrane sekcje formularza.



## Grupa Ocena

Umożliwia ustawienie metody oceniania i liczby podejść. Gdy dozwolone są wielokrotne próby rozwiązania quizu, wówczas istnieją różne sposoby wystawiania ocen za poszczególne próby. Oceną ostateczną może być.

1. Najwyższa (najlepsza) ocena spośród wszystkich ocen za poszczególne próby.
2. Średnia ocen za wszystkie próby.
3. Ocena za pierwszą próbę rozwiązania (inne próby są zignorowane).
4. Ocena za ostatnią próbę rozwiązania (inne próby są zignorowane).

## Grupa Wygląd

**Kolejność pytań** – opcja **Jak pokazano w oknie edycji** – kolejność pytań w quizie będzie zgodna z układem narzuconym przez autora **Ułóż losowo** – pytania w quizie będą mieszane losowo.

**Nowa strona** – można podzielić quiz na strony. Przy wstawianiu pytania podział na strony będzie tworzony automatycznie zgodnie z tym ustawieniem. Można później ręcznie zmieniać granice strony.

## Grupa Zachowanie pytań

**Zmień kolejność wewnątrz pytania** – tak/nie decyduje o wymieszaniu odpowiedzi w pytaniu.

**Jak zachowują się pytania** – opcja, trybu wyświetlania komentarza po udzieleniu odpowiedzi na pytania i ustawienie możliwych interakcji.

Na uwagę zasługuje grupa **Opcje przeglądu**, w której ustawia się opcje pozwalające na przegląd wyników testu w wybranym czasie. Jest to ważna opcja, ponieważ wyświetla informację zwrotną o wynikach testu.

Podczas próby	Natychmiast po próbie	Później, gdy quiz jest wciąż otwarty	Po zamknięciu quizu
<input checked="" type="checkbox"/> Próba ?	<input checked="" type="checkbox"/> Próba	<input checked="" type="checkbox"/> Próba	<input checked="" type="checkbox"/> Próba
<input checked="" type="checkbox"/> Czy poprawnie ?	<input checked="" type="checkbox"/> Czy poprawnie	<input checked="" type="checkbox"/> Czy poprawnie	<input checked="" type="checkbox"/> Czy poprawnie
<input checked="" type="checkbox"/> Punkty ?	<input checked="" type="checkbox"/> Punkty	<input type="checkbox"/> Punkty	<input checked="" type="checkbox"/> Punkty
<input checked="" type="checkbox"/> Szczegółowa informacja zwrotna ?	<input checked="" type="checkbox"/> Szczegółowa informacja zwrotna	<input checked="" type="checkbox"/> Szczegółowa informacja zwrotna	<input checked="" type="checkbox"/> Szczegółowa informacja zwrotna
<input checked="" type="checkbox"/> Ogólna informacja zwrotna ?	<input checked="" type="checkbox"/> Ogólna informacja zwrotna	<input checked="" type="checkbox"/> Ogólna informacja zwrotna	<input checked="" type="checkbox"/> Ogólna informacja zwrotna
<input checked="" type="checkbox"/> Prawidłowa odpowiedź ?	<input checked="" type="checkbox"/> Prawidłowa odpowiedź	<input checked="" type="checkbox"/> Prawidłowa odpowiedź	<input checked="" type="checkbox"/> Prawidłowa odpowiedź
<input type="checkbox"/> Ogólna informacja zwrotna ?	<input checked="" type="checkbox"/> Ogólna informacja zwrotna	<input checked="" type="checkbox"/> Ogólna informacja zwrotna	<input checked="" type="checkbox"/> Ogólna informacja zwrotna

Rysunek 71. Formularz edycyjny aktywności Quiz, grupa Opcje przeglądu

## Grupa Opcje przeglądu

Z każdym pytaniem jest związanych kilka informacji, które można przeanalizować w czterech przedziałach czasowych rozwiązywania quizu.

**Podczas próby** – informacje dostępne są w czasie rozwiązywania testu.

**Natychmiast po próbie** – informacje dostępne są w ciągu dwóch minut po zakończeniu.

**Później, gdy quiz jest wciąż otwarty** – informacje dostępne są po dwóch minutach, a przed datą zamknięcia quizu.

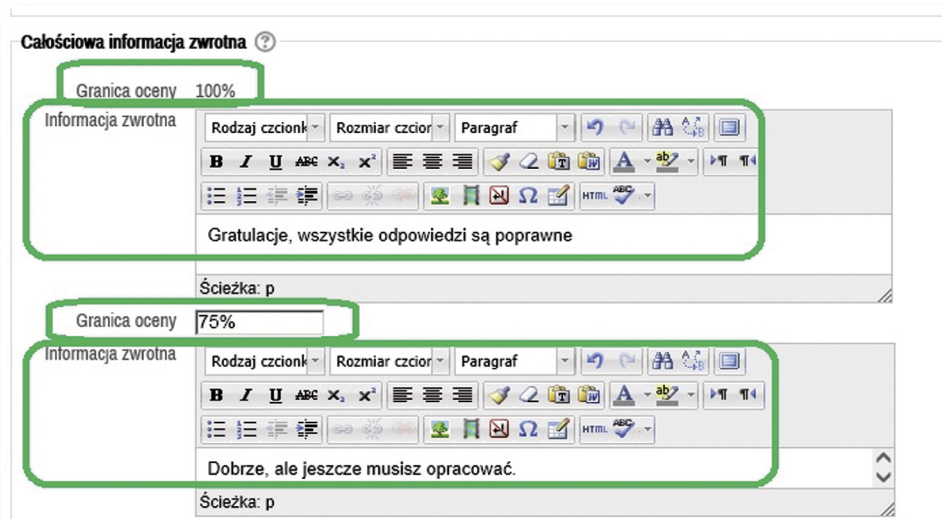
**Po zamknięciu quizu** – informacje dostępne są, gdy data zamknięcia quizu minęła. Jeżeli quiz nie ma daty zamknięcia, ten stan nie zostanie nigdy osiągnięty.

Opcje te decydują, jaką informację mogą zobaczyć studenci, gdy przeglądają podejścia do quizu lub raporty quizu.

1. **Próba** – informuje o liczbie podejść do quizu.
2. **Czy poprawnie** – ujawnia informacje na temat poprawności odpowiedzi na konkretne pytanie.
3. **Punkty** – wyświetla zdobyte punkty i ujawnia poprawność udzielonej odpowiedzi.
4. **Szczegółowa informacja zwrotna** – ujawnia informacje na temat poprawności odpowiedzi na konkretne pytanie.
5. **Ogólna informacja zwrotna** – to jednolita informacja zwrotna do pytania, niezależna od udzielonej odpowiedzi; nie zawiera ona odpowiedzi na pytanie, tylko informacje dodatkowe, rozszerzające zagadnienie.
6. **Prawidłowa odpowiedź** – zaznaczenie powoduje wyświetlenie odpowiedzi w pytaniach, w których odpowiedź poprawna jest jednoznaczna.
7. **Ogólna informacja zwrotna jest to całościowa informacja zwrotna**, którą definiujemy w ustawieniach quizu, w jednej z kolejnych grup parametrów; pozwala określić różną końcową informację zwrotną dla uczestników, którzy zdobyli liczbę punktów mieszczącą się w odpowiednim przedziale; ujawnia informacje o całościowej punktacji zdającego.

## Grupa Całościowa informacja zwrotna

Grupa ta składa się z okien edycyjnych, w których autor może wpisać komunikaty dla uczestnika rozwiązującego test. Komunikaty pojawią się po zakończeniu podejścia do quizu. Można wprowadzić różne informacje, w zależności od osiągniętych ocen, podając przedziały ocen, (jako procenty lub liczby). Pole **Granica oceny** do podania przedziału ocen jest nad oknem edycji komunikatu.



**Rysunek 72.** Formularz edycyjny aktywności Quiz z komentarzami do rozwiązań w Grupie Całościowa informacja zwrotna

Pozostałe opcje umieszczone w formularzu nie wymagają wyjaśnień. Wprowadzone zmiany zatwierdzamy, klikając pole **Zapisz i wróć do kursu**. Ustawienia quizu zostały zatwierdzone, teraz należy wprowadzić pytania.

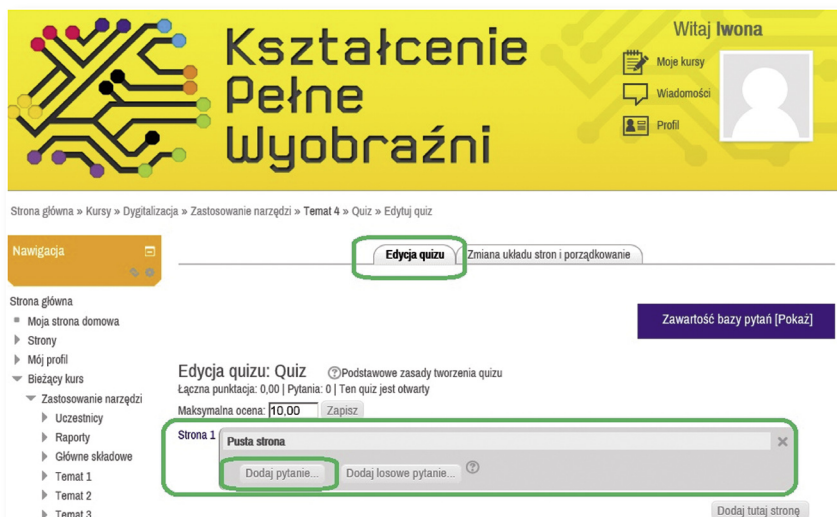
## Tworzenie aktywności Quiz – dodawanie pytań

Ikona quizu pojawia się na stronie głównej kursu, kliknięcie ikony przeniesie nas na pierwszą stronę quizu. Na ekranie widać opis quizu, wybraną metodę oceny odpowiedzi i pole **Edytuj quiz**, uruchamiamy edycję.



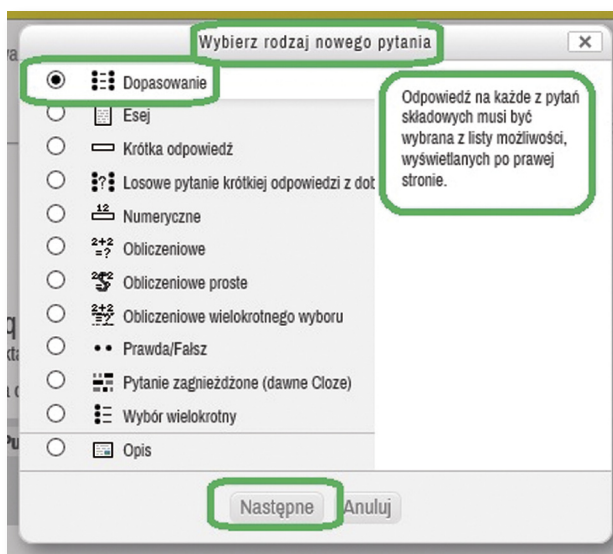
**Rysunek 73.** Strona edycyjna aktywności Quiz

Po kliknięciu pola **Edytuj quiz** przechodzimy do okna edycyjnego quizu, w którym mamy możliwość tworzenia pytań i zarządzania nimi, utworzymy dwa przykładowe pytania, każde innego typu.



**Rysunek 74.** Edycja aktywności Quiz, dodawanie pytania Strona 1

Na ekranie edycji quizu w sekcji **Strona 1** klikamy **Dodaj pytanie**, wyświetli się tabela z rodzajami pytań, dostępnymi, jako narzędzia quizu, zatytułowana **Wybierz rodzaj nowego pytania**. Po kliknięciu nazwy typu pytania, po prawej stronie listy pytań pojawia się opis pytania. Wybór pytania akceptujemy kliknięciem pola **Dalej**.



**Rysunek 75.** Tabela z rodzajami pytań, Wybierz rodzaj nowego pytania

## Podstawowe rodzaje pytań

**Dopasowanie** – po przedstawionej informacji podanych jest kilka pytań oraz kilka wymieszanych odpowiedzi. Należy połączyć podane propozycje w prawidłowe pary.

**Esej** – pytanie otwarte, wymagające kilkuwyrazowej odpowiedzi.

**Krótką odpowiedź** – odpowiedzią jest słowo lub wyrażenie. Może istnieć kilka poprawnych odpowiedzi, każda z inną liczbą punktów. Jeśli wybrana jest opcja uwzględnianie wielkości liter, punktacja za odpowiedź „Słowo” jest inna niż za odpowiedź „słowo”. Odpowiedzi są porównywane z dokładnością, co do litery.

**Losowe pytanie krótkiej odpowiedzi** – jeśli taka deklaracja zostanie potwierdzona, platforma wybierze losowe pytanie z puli pytań bieżącej kategorii. W czasie pojedynczego podejścia do quizu pytanie nie powtórzy się.

**Numeryczne** – podobnie jak pytanie do krótkiej odpowiedzi, ale z dozwolonym marginesem błędu. Na przykład, jeśli odpowiedź wynosi 30 z dozwolonym błędem wynoszącym 5, wtedy każda wartość z przedziału 25–35 zostanie uznana za poprawną.

**Obliczeniowe** – oferujące możliwość tworzenia indywidualnych pytań numerycznych poprzez użycie zmiennych literowych, które są równoznaczne z konkretnymi wartościami użytymi podczas quizu.

**Obliczeniowe proste** – uproszczona wersja pytań obliczeniowych, podobnych do pytań numerycznych, przy czym wartości użyte w pytaniu są każdorazowo wybierane losowo z zestawów danych. Z wyboru są podobne do pytań wielokrotnego wyboru, z tym, że w definicji pytania odpowiedzi zapisuje się w postaci formuł z symbolami zmiennych, które są wyliczane podczas rozwiązywania quizu.

**Obliczeniowe wielokrotnego wyboru** – pytania obliczeniowe wielokrotnego wyboru są podobne do pytań wielokrotnego wyboru, z tym, że w definicji pytania odpowiedzi zapisuje się w postaci formuł z symbolami zmiennych, które są wyliczane podczas rozwiązywania quizu.

**Prawda/fałsz** – odpowiedzią jest wybór spośród dwóch opcji: *Prawda* lub *Fałsz*.

**Pytanie zagnieżdżone (dawne Cloze)** – mogą być tworzone wyłącznie ręcznie, poprzez wprowadzanie tekstu zawierającego specjalne kody, które stanowią zagnieżdżone pytania wielokrotnego wyboru, na krótkie odpowiedzi i numeryczne.

**Wybór wielokrotny** jest pytaniem typu test wyboru z jedną lub z wieloma poprawnymi odpowiedziami. Można stosować grafikę.

**Opis** – nie jest to pytaniem, wyświetla tekst i nie wymaga odpowiedzi. Może być użyty w celu lepszego wyjaśnienia następującej po nim grupy pytań.



## Dodawanie i konstrukcja pytań

Po kliknięciu pola **Dodaj pytanie**, wybieramy rodzaj pytania z tabeli **Wybierz rodzaj nowego pytania**, zaznaczamy guziczek radiowy przy wybranym rodzaju pytania, potwierdzamy kliknięciem pola **Następne**.

Wybieramy pytanie typu **Dopasowanie** kliknięciem potwierdzenia włączy okno formularza edycyjnego pytania **Dodawanie pytania typu dopasowywanie**.

The screenshot shows the 'Dodawanie pytania typu dopasowanie' form. The title is 'Dodawanie pytania typu dopasowanie'. The form is divided into several sections: 'Ogólne' (General), 'Nazwa pytania\*' (Question name), 'Treść pytania' (Question content), 'Domyślna punktacja\*' (Default points), and 'Ogólna informacja zwrotna?' (General feedback). The 'Nazwa pytania\*' field contains '1 Pytanie'. The 'Treść pytania' field contains 'Połącz w prawidłowe pary funkcjonalność i nazwę narzędzia do tworzenia zasobów kursu.'. The 'Domyślna punktacja\*' field contains '1'. The 'Ogólna informacja zwrotna?' field contains 'Ogólna informacja zwrotna?'. There are two rich text editors with toolbars. A 'Losowo' checkbox is checked.

Rysunek 76. Aktywność Quiz, formularz tworzenia pytania typu Dopasowanie

Tworzenie pytania zaczynamy od wprowadzenia tekstu do grupy **Ogólne** wypełniamy pola zaznaczone gwiazdką.

**Nazwa pytania** – wpisujemy sam numer pytania, lub określenie: *1 Pytanie*.

**Tekst pytania** – wpisujemy treść pytania: *Połącz w prawidłowe pary funkcjonalność i nazwę narzędzia do tworzenia zasobów kursu*.

**Domyślna punktacja** – pozostawiamy bez zmian.

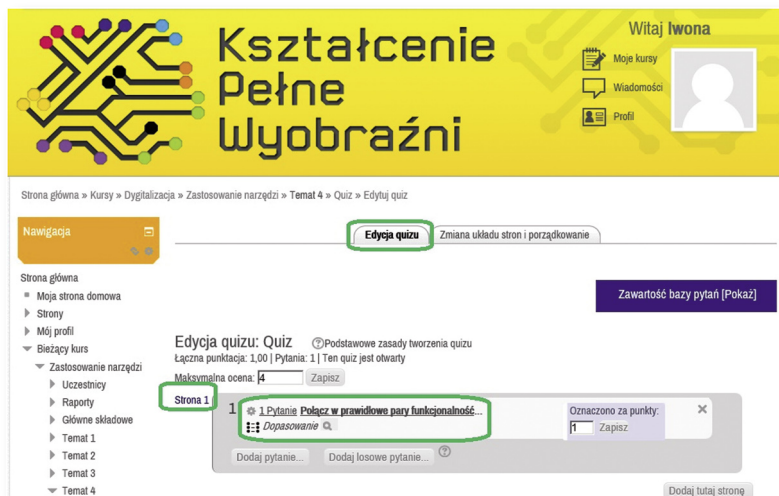
**Losowo** – potwierdzamy zaznaczeniem pola, spowoduje to mieszanie pytań i odpowiedzi w kolejnych próbach.

**Przechodzimy do dalszej części formularza, w której ustalone zostaną odpowiedzi.**

W pytaniu typu **Dopasowanie** w kolejnych polach formularza powinniśmy wprowadzić prawidłowo dopasowane zestawy **Pytanie/Odpowiedź**.

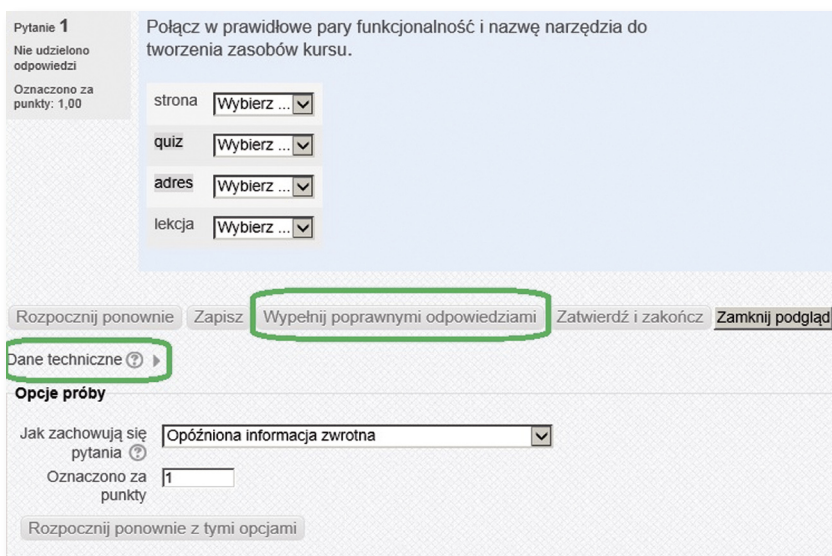


Aby zakończyć tworzenie pytania klikniemy pole **Zapisz zmiany**. Przechodzimy do strony zarządzania pytaniami w zakładce **Edycja quizu**. Na stronie umieszczona jest tabela z zapisanym pytaniem, informacjami o pytaniu i zbiorem ikon edycyjnych, które umożliwiają dostęp do formularza edycyjnego pytania i modyfikację ustawień.



**Rysunek 78.** Strona zarządzania pytaniami w zakładce Edycja quizu

Edycję pytania można uruchomić kliknięciem ikony **Dokonaj zmian** w sekcji przy tytule pytania. Ikona lupy **Podgląd pytania**, włączy ekran z formatem pytania widzianym przez uczestnika z informacją o ustawieniach.



**Rysunek 79.** Okno podglądu pytania z opcjami edycji

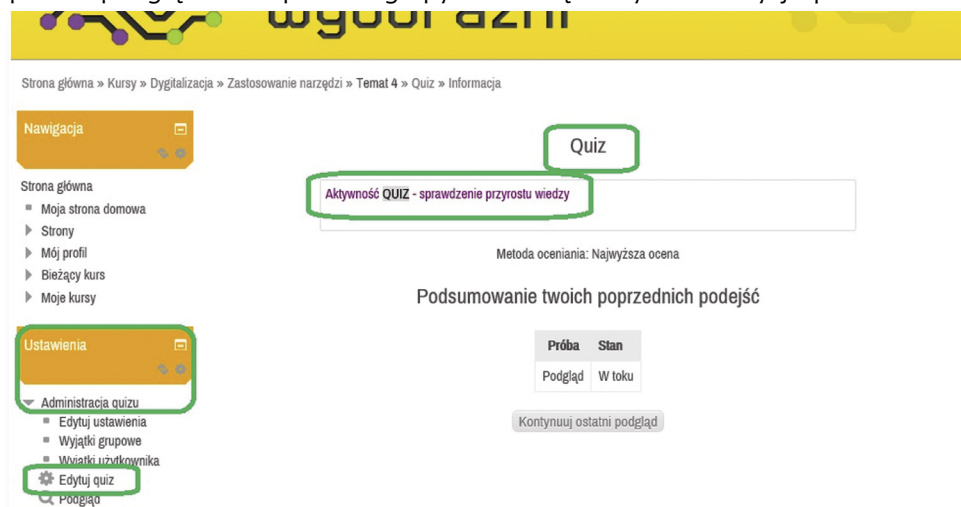
Ekran poza tabelą informacyjną dotyczącą pytania zawiera wszelkie informacje o ustawieniach pytania, które wprowadziliśmy do formularza edycyjnego **Dodawanie pytania typu dopasowywanie** podczas tworzenia pytania. Włączenie listy rozwijalnej pola **Dane techniczne** pokaże deklaracje z formularza. Podgląd prawidłowych odpowiedzi włączany jest po kliknięciu pola **Wypełnij poprawnymi odpowiedziami**.

Wszystkie pola edycyjne widoczne i dostępne są tylko dla użytkowników z prawami edycji, uczestnik widzi tylko pytanie. Z tego ekranu możliwa jest też zmiana tych opcji ustawień pytania, które są dostępne. Nie dokonamy tu zmian w samej treści pytania i odpowiedzi, to możliwe jest po zamknięciu ekranu podglądu i włączeniu edycji ikony **Modyfikuj** przy tytule pytania.

Zamykamy ekran podglądu. Przechodzimy do dodawania drugiego pytania.

Pytania można dodawać na aktywnym ekranie edycji quizu.

Jeżeli jesteśmy na stronie głównej kursu, klikamy ikonę quizu, która uruchomi ekran z pierwszą stroną quizu. Po lewej stronie w panelu sterowania **Ustawienia Administracja quizu** jest opcja **Edytuj quiz**. Pole **Kontynuuj ostatni podgląd** pokaże podgląd tabeli pierwszego pytania. Włączamy ekran edycji quizu.



Rysunek 80. Uruchomienie edycji quizu z panelu sterowania kursem

Jeżeli mamy uruchomione okno edycji możemy przejść do tworzenia pytania. Chcąc wprowadzić pytanie na tą samą stronę, co pytanie pierwsze, klikamy pole **Dodaj pytanie** w sekcji **Strona 1**. Jeśli chcemy wyświetlać pytanie na osobnym ekranie klikamy pole **Dodaj tutaj stronę**. Wprowadzimy pytanie na tę sama stronę.

Klikamy **Dodaj pytanie** i zgodnie z procedurą opisaną podczas wstawiania poprzedniego pytania.

Wstawiamy pytanie rodzaju **Wybór wielokrotny**. W przypadku zaplanowanego pytania poprawna jest tylko jedna odpowiedź, ale w tabeli **Wybierz rodzaj nowego pytania** nie ma pytania **Wybór jednokrotny**, dlatego korzystamy z pytania rodzaju **Wybór wielokrotny** i dostosowujemy jego opcje do projektu pytania z jedną dobrą odpowiedzią. Po potwierdzeniu wyboru włącza się Formularz edycji pytania **Dodawanie pytania wielokrotnego wyboru**.

The screenshot shows the 'Dodawanie pytania wielokrotnego wyboru' form. The form is titled 'Dodawanie pytania wielokrotnego wyboru' and has a tab 'Ogólne'. It contains several fields and options:

- Kategoria:** Domyślnie dla Zastosowanie narzędzi (1)
- Nazwa pytania\*:** 2 Pytanie
- Treść pytania:** Czym jest lekcja w kursie na platformie edukacyjnej?
- Domyślna punktacja\*:** 1
- Ogólna informacja zwrotna:** (empty)
- Jedna lub wiele odpowiedzi?:** Tylko jedna odpowiedź
- Wymieszaj odpowiedzi?:**
- Numerowanie odpowiedzi:** a., b., c., ...

**Rysunek 81.** Aktywność Quiz, formularz tworzenia pytania typu Wielokrotny wybór

W formularzu **Dodawanie pytania wielokrotnego wyboru**, wypełniamy pola edycyjne, i przechodzimy do ustawień parametrów dla pytania w dalszej części formularza.

**Nazwa pytania** – wpisujemy sam numer pytania, lub określenie: *2 Pytanie*

**Tekst pytania** – wpisujemy treść pytania. *Czym jest lekcja w kursie na platformie edukacyjnej?*



W dalsze części formularza w ustawieniach pytania w polu **Jedna lub wiele odpowiedzi** deklarujemy liczbę poprawnych odpowiedzi, w tym pytaniu, **Tylko jedna odpowiedź**. **Wymieszaj odpowiedzi** – potwierdzamy zaznaczeniem pola, spowoduje to mieszanie pytań i odpowiedzi w kolejnych próbach. Wybieramy format numerów w polu **Numerowanie odpowiedzi**.

**Przechodzimy do dalszej części formularza, w której ustalone zostaną odpowiedzi.**

Deklaracje poprawności odpowiedzi ustawiamy w ponumerowanych dla kolejnych odpowiedzi sekcjach **Wybór**.

Odpowiedź poprawną – *lekcja jest aktywnością* deklarujemy w sekcji **Wybór 1**. Dla tego wyboru w polu **Ocena** ustawiamy **Ocena 100%**. W tym pytaniu poprawna jest tylko jedna odpowiedź, dlatego w sekcjach dla pozostałych odpowiedzi, na przykład: **Wybór 2** – *lekcja jest jednostką lekcyjną*, **Wybór 3** – *lekcja jest streszczeniem tematu*, **Wybór 4** – *lekcja jest streszczeniem zasobem*, po wstawieniu tekstu, deklarujemy w polu **Ocena** opcje **Żaden**. Podobnie jak w poprzednim pytaniu możemy dodać **Informację zwrotną** dla każdej odpowiedzi.

The image shows a screenshot of a course configuration interface with two question options, 'Wybór 1' and 'Wybór 2', each with a set of configuration fields. Green boxes highlight specific elements in both sections.

**Wybór 1:**

- Odpowiedź:** A text input field containing 'lekcja jest aktywnością'. The entire configuration area for this option is highlighted with a green box.
- Ocena:** A dropdown menu set to '100%'. This dropdown is highlighted with a green box.
- Informacja zwrotna:** A text input field that is currently empty.

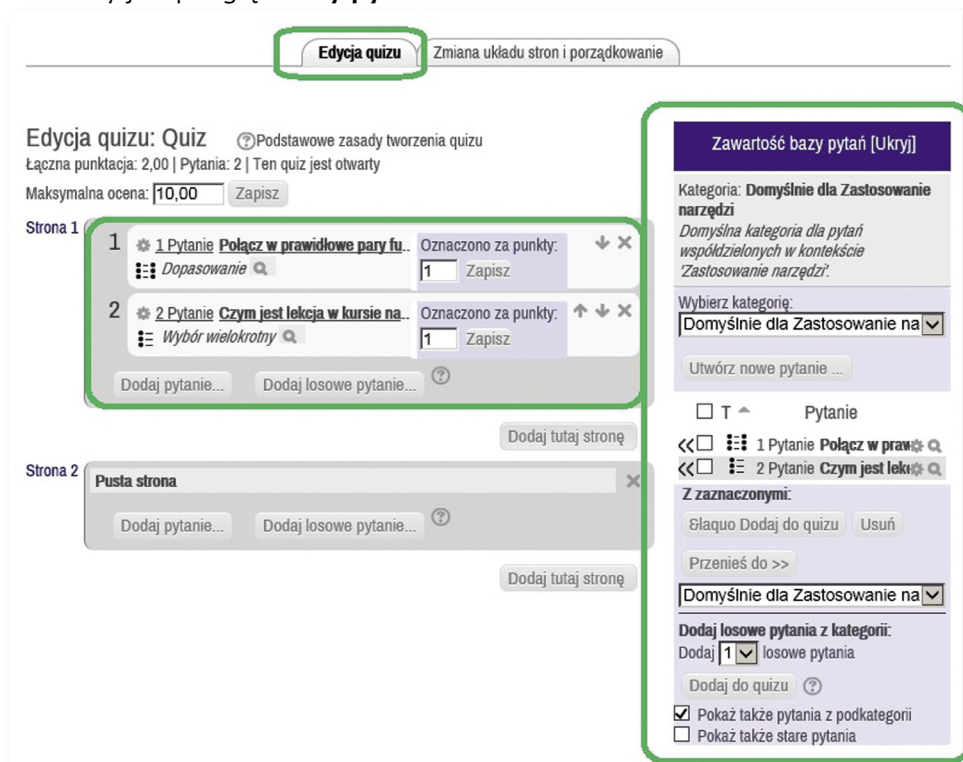
**Wybór 2:**

- Odpowiedź:** A text input field containing 'lekcja jest jednostką lekcyjną'. The entire configuration area for this option is highlighted with a green box.
- Ocena:** A dropdown menu set to 'Żaden'. This dropdown is highlighted with a green box.
- Informacja zwrotna:** A text input field that is currently empty.

**Rysunek 82.** Formularz konfiguracji ustawień kursu, zatwierdzenie zmian

W ten sposób dla uczestnika widoczne jest pytanie i cztery odpowiedzi z opcjami wyboru. Pytanie zostało utworzone. Klikamy **Zapisz zmiany** i wracamy do edycji quizu.

Na ekranie edycji quizu widać wprowadzone pytania, wyświetlone ikony nawigacji i edycji udostępniają dokonanie korekt lub usunięcie pytań. W prawym panelu widoczny jest podgląd **Bazy pytań**.



**Rysunek 83.** Edycja quizu z widoczną Bazą pytań

Po włączeniu podglądu zobaczymy efekt naszej pracy, ale jeszcze z możliwością modyfikowania dostępną z lewego panelu zmian przy każdym pytaniu. Tworzenie pytań dla quizu zostało zakończone.

## Pytania w bazie

Pytania, testy i zadania są istotnym składnikiem materiałów dydaktycznych, na platformie edukacyjnej gromadzone są i przechowywane w oddzielnym miejscu, które nazywa się **Baza pytań**. Pytania utworzone w quizie zapisywane są automatycznie w **Bazie pytań** i również z poziomu bazy udostępniane są do modyfikacji.



W **Bazie pytań** można też tworzyć nowe pytania, importować pytania z innych kursów lub eksportować już utworzone. Baza jest też miejscem do porządkowania i katalogowania posiadanych zasobów, dysponując pulą pytań w kursie można układać je w dowolny sposób tworząc quizy.

**Grupa narzędzi sprawdzających wiadomości** została omówiona, zasoby z tej grupy zostały umieszczone w sekcji tematu czwartego kursu **Zastosowanie narzędzi – kurs projektu KPW**. Po wyłączeniu trybu edycji uczestnik kursu zobaczy je na stronie głównej kursu w prezentowanej poniżej postaci.



**Rysunek 84.** Strona kursu z umieszczonymi narzędziami do umieszczania materiałów sprawdzających w kursie na platformie Moodle

Przechodzimy do przedstawiania następnej grupy narzędzi. Grupa narzędzi ewaluacyjnych: kwestionariusz.

## 5. GRUPA NARZĘDZI EWALUACYJNYCH: KWESTIONARIUSZ

Po zakończeniu kursu, można sprawdzić na platformie edukacyjnej jak odbiorcy ocenili przedstawiony materiał, można skontrolować stopień opanowania nowych wiadomości, przeprowadzić wywiad na dowolny temat, lub zadać kilka pytań w dowolnym celu, jednym z narzędzi, które może być użyte w opisanym celu to **Kwestionariusz**.

**Kwestionariusz** jest aktywnością, która daje możliwość rozwiązywania anonimowego, wyniki mogą być udostępnione prowadzącemu. Wyniki kwestionariusza można opracować statystycznie i zwizualizować poprzez wykresy kołowe, słupkowe, możliwy jest eksport do MS Excel.

Kwestionariusz umożliwia prowadzącemu tworzenie i udostępnianie ankiet składających się z pytań różnego rodzaju. Pytania są tworzone na potrzeby aktualnego kwestionariusza, nie są gromadzone w bazie.

## Umieszczenie aktywności Kwestionariusz w kursie

Kwestionariusz trzeba doinstalować dodatkowo do platformy, nie ma w standardowym pakiecie narzędzi Moodle. Po doinstalowaniu w kursie umieszcza się go standardowo. Na głównej stronie kursu, przy włączonym **Trybie edycji** w wybranej sekcji kursu otwieramy panel **Dodaj aktywność lub zasób**, zaznaczamy aktywność **Kwestionariusz**, kliknięcie pola **Dodaj** uruchomi formularz edycyjny **Dodawanie nowego Kwestionariusz do Temat 5**.

## Konfiguracja aktywności Kwestionariusz w formularzu edycyjnym

Ustawienia i opcje, na które warto zwrócić uwagę w formularzu, przy konfiguracji aktywności **Kwestionariusz**. Formularz jest długi, ponieważ zawiera opis wielu opcji dostępnych w tej aktywności, większość opcji jest oczywistych, omówimy najważniejsze analizując wybrane sekcje formularza.

### Grupa Ogólne

**Nazwa** – jest wyświetlane, jako tytuł na stronie głównej kursu.

**Streszczenie** – powinien tam się znaleźć tekst informacji kierunkującej dla rozwiązujących. Test ten jest wyświetlany na pierwszej stronie Kwestionariusza uruchamianego przez uczestnika. Po zaakceptowaniu pola wyboru **Wyświetl opis na stronie kursu** tekst będzie widoczny na stronie głównej kursu.

### Grupa Czas

W tej grupie zawarte są opcje **daty** i **czasu** dostępu do kwestionariusza.

### Grupa Opcje odpowiedzi

**Typ** – ustalamy opcje dotyczące możliwości udzielania odpowiedzi. Odpowiedzi można udzielić jednorazowo, lub z powtórzeniami określonymi w liście rozwijalnej dla **Typ**.

**Rodzaj respondenta** – wybieramy typ identyfikacji uczestnika, anonimowo lub z wpisaniem wyznaczonych danych.

**Zapisz/Wznów odpowiedź** – dopuszcza poprawki odpowiedzi, lub nie.

Pozostałe opcje są czytelne i nie wymagają wyjaśnień.

Wprowadzone zmiany zatwierdzamy, klikając pole **Zapisz i wróć do kursu**. Ustawienia kwestionariusza zostały zatwierdzone, teraz należy wprowadzić pytania.

**Dodawanie nowego Kwestionariusz do Temat 5**

**Ogólne**

Nazwa\* Kwestionariusz

Streszczenie\* Rodzaj czcionki 4 (14pt) Paragraf

Aktywność KWESTIONARIUSZ forma ankiety do pozyskania informacji wszelkich

Scieżka: p » span

Wyświetl opis na stronie kursu

**Czas**

Użyj daty otwarcia  7 August 2013 19 40

Użyj daty zamknięcia  7 August 2013 19 40

**Opcje odpowiedzi**

Typ

Rodzaj respondenta

Oprawnienia respondenta (zastąpione przez nadpisanie 10)

Studenci mogą przeglądać WSZYSTKIE odpowiedzi

Zapisz/Wznów odpowiedzi

Skala oceny odpowiedzi

**Rysunek 85.** Formularz edycyjny aktywności Kwestionariusz z zaznaczonymi opcjami

## Tworzenie aktywności Kwestionariusz – dodawanie pytań

Ikona kwestionariusza pojawia się na stronie głównej kursu, kliknięcie ikony przemieści nas na stronę edycji kwestionariusza. Na ekranie widać formularz z trzema

zakładkami **Przeglądaj**, **Ustawienia zaawansowane**, **Pytania** i pole **Brak zdefiniowanej treści**. Kliknięcie zakładki **Pytania** uruchomi edytor dodawania pytań i arkusz kwestionariusza.

W grupie **Pytanie** kliknięcie na listę rozwijalną z napisem **Podział strony** spowoduje wyświetlenie listy z typami dostępnych pytań.



Rysunek 86. Aktywność Kwestionariusz, edytor dodawania pytań i arkusz kwestionariusza

## Dodawanie pytań

Pytanie dodajemy poprzez zaznaczenie typu pytania i potwierdzenie wyboru **Dodaj wybrany typ zapytania**. Kliknięcie potwierdzenia uruchomi formularz edycyjny wybranego pytania.

Zostało wybrane pytanie typu **Przyciski radiowe**. W grupie Edycja **pytania Przyciski radiowe** należy zadeklarować specyficzne dla typu pytania opcje, wpisać treść i sugerowane odpowiedzi.

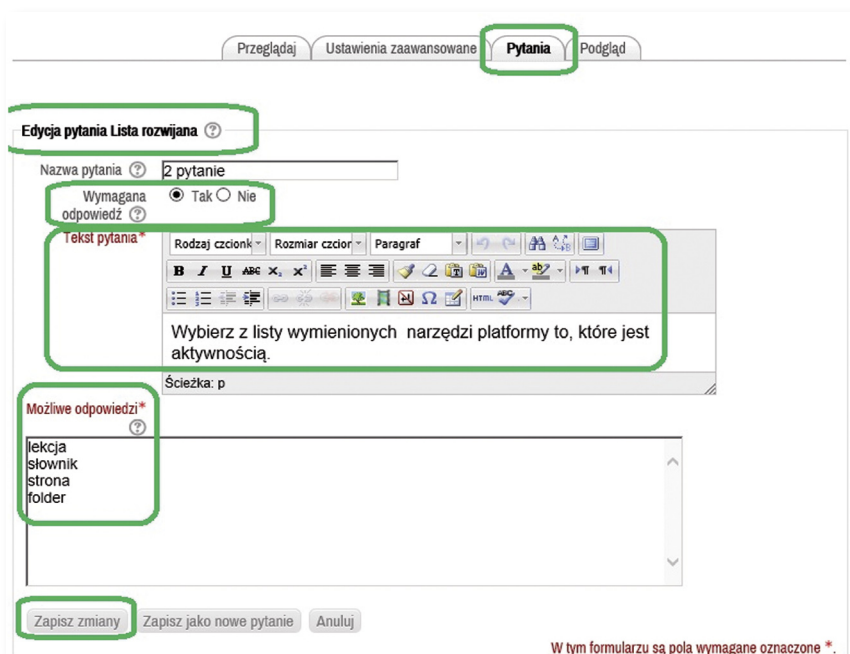
**Deklaracja Wymagana odpowiedź – Tak/Nie.** Potwierdzenie wyboru **Tak** skutkuje pojawieniem się czerwonej gwiazdki przy numerze pytania w kwestionariuszu, dostępnym dla uczestnika. Udzielenie odpowiedzi na takie pytanie jest obligatoryjne. Brak odpowiedzi uniemożliwi zakończenie i zapisanie kwestionariusza.






Rysunek 88. Strona Kwestionariusza z pierwszym pytaniem

Następne pytanie wprowadzamy powtarzając kroki opisane przy dodawaniu pierwszego pytania. Klikamy zakładkę **Pytania**, wybieramy pytanie **Lista rozwijalna**. Uruchamiamy formularz **Edycja pytania Lista rozwijalna**.



Rysunek 89. Formularz konfiguracji ustawień kursu, zatwierdzenie zmian

Wypełniamy formularz ustalając konfigurację pytania. Zapisujemy zmiany. Na stronie kwestionariusza pojawiają się wprowadzone przez nas pytania.

W przypadku konieczności dokonania poprawek w pytaniach klikamy zakładkę **Pytania**, uruchamiamy się kwestionariusz z dostępnym kompletem ikon edycyjnych, kliknięcie ikony  **Edytuj**, uruchomi ponownie formularz edycyjny wybranego pytania.

Wszystkie pytania do kwestionariusza dodaje się według opisanego schematu. Uczestnik kursu widzi kwestionariusz w takiej formie jak prezentuje rysunek 90.

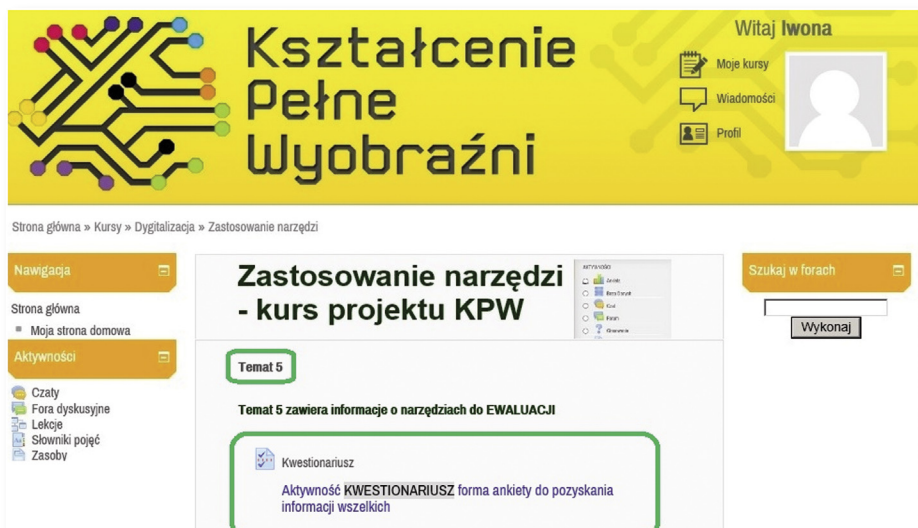


**Rysunek 90.** Formularz konfiguracji ustawień kursu, zatwierdzenie zmian

Zakończenie wypełniania kwestionariusza należy potwierdzić kliknięciem pola **Prześlij kwestionariusz**.

Zarządzanie kwestionariuszem dostępne jest z dowolnej strony kwestionariusza, po lewej stronie, w bloku **Ustawienia** ▶ **Administracja kwestionariuszem**.





**Rysunek 91.** Strona kursu z umieszczonymi narzędziem do ewaluacji na platformie Moodle

Przykładowe narzędzia do tworzenia zasobów kursu na platformie edukacyjnej zostały omówione w oparciu o przykładowy kurs, utworzony na potrzeby publikacji i umieszczony na platformie projektu „Kształcenie pełne wyobraźni-KPW”.

Na zakończenie opracowania umieszczono kilka uwag podyktowanych doświadczeniem autora a dotyczących pracy na platformie edukacyjnej.

## KILKA DODATKOWYCH INFORMACJI CHARAKTERYZUJĄCYCH SPECYFIKĘ PRZYGOTOWANIA MATERIAŁÓW I PRACĘ NA PLATFORMIE EDUKACYJNEJ

### Zawartość merytoryczna decyduje o tym, czy platforma jest edukacyjna

Platforma edukacyjna, jako system jest środowiskiem pracy, ale o jej przeznaczeniu, jakości i zawartości decyduje autor, który umieszcza na niej materiały. Autor dobiera treści pod względem merytorycznym oraz ich kompozycje i układ graficzny. Rodzaj materiałów i sposób ich opracowania decydują o kwalifikacji platformy, jeśli na platformie będą dominowały materiały dydaktyczne, platforma przyjmie cechy platformy edukacyjnej, jeśli będzie składała się z kwestionariuszy i quizów, będzie miała cechy platformy badawczej itd. Możemy tworzyć zasoby platformy sami, lub korzystać z gotowych platform.

## Specyfika pracy z zastosowaniem platformy edukacyjnej

Platforma edukacyjna jest wirtualnym środowiskiem pracy, odmiennym od środowiska stacjonarnego, jest inną formą realizowania tego samego celu, można z niej korzystać lub nie. Warto natomiast znać zasady i mechanizmy pracy platformy, zbiór dostępnych aktywności i zasobów oraz dostępne możliwości przedstawienia materiału dydaktycznego. Informacje te będą pomocne w decyzji o podjęciu zadania przygotowania materiałów na platformę, lub zaniechaniu takiego przedsięwzięcia. Dostosowanie się do tych zasad pomoże autorowi w wykonaniu dobrych materiałów dydaktycznych. Prowadzenie zajęć w oparciu o zasoby platformy ma skutkować uzyskaniem lepszych efektów kształcenia, a nie utrudniać życie uczniom i nauczycielom, którzy zdecydowali się w takiej formie kształcenia uczestniczyć.

Przy przygotowywaniu materiałów, prowadzeniu zajęć i uczestniczeniu w zajęciach na platformie pojawiają się pewne wyzwania i utrudnienia, ich wcześniejsza świadomość pozwoli na ograniczenie negatywnych skutków.

- Największymi i najtrudniejszymi do pokonania są bariery technologiczne, powodujące zwolnienie tempa pracy na platformie i długie oczekiwania na uruchamianie wybieranych zasobów. Trudności w sprawnym korzystaniu z platformy związane są z jakością i wydajnością komputerów, lub z przepustowością łącza dostępowego do sieci internet, niekiedy zła jakość pracy związana jest ze słabym serwerem, na którym zainstalowana jest platforma.
- Przygotowanie dobrych materiałów dydaktycznych wymaga zawsze dużego nakładu pracy projektantów, w przypadku platformy dodatkowo należy doliczyć czas i umiejętności, konieczne do samej digitalizacji.
- Korzystanie z materiałów na platformie wymaga między innymi od uczestników kursów samodyscypliny czasowej. Świadomość nieograniczonego czasem dostępu do zasobów i odkładanie na potem opracowania lekcji, finalnie prowadzi do niezrealizowania zadania z powodu braku czasu.
- Platforma jest wirtualnym miejscem realizacji zajęć i spotkań jej użytkowników. W przypadku pojawiających się trudności w rozumieniu treści lekcji, uczeń nie ma możliwości otrzymania natychmiastowej pomocy. Kontakt z nauczycielem realizowany w formie pisemnej jest opóźniony w czasie, taki brak natychmiastowego wsparcia niekiedy zniechęca uczniów do pracy. Ograniczenie to nie występuje w przypadku kontaktu na czacie, lub wideokonferencji.

- Prowadzenie grupy na platformie wymaga od nauczyciela wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania grupą, wiele zaangażowania a ponadto kontrolowania swoich wypowiedzi, szczególnie na forum. Dobrze sprawdzają się zachowania cenione również w życiu codziennym, delikatność, empatia, konsekwencja postępowania, umiejętności negocjacyjne.
- W przypadku prowadzenia typowych lekcji realizujących program nauczania, wyzwaniem dla nauczyciela jest utrzymanie aktywności uczniów podczas zajęć on-line, wzbudzenie i utrzymanie motywacji do nauki i korzystania z zasobów platformy. Obowiązek nauki i potrzeba koncentracji uczniów na treściach lekcji rywalizują tu z chęcią wędrowanie po niezwiązanych z lekcją zasobach sieci, które są dostępne jednym kliknięciem myszy.

Wszystkim, którym odpowiada opisany sposób przygotowania i prezentacji materiałów dydaktycznych życzę wytrwałości i sukcesów.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**WYŻSZA SZKOŁA  
EUROPEJSKA**  
IM. KS. JOZEFY TISCHNERA



**KANA**

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Kształcenie Pełne Wyobraźni – KPW” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego