

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích University of South Bohemia in České Budějovice

### Výstup č. 4

Vytvoření kurzů moodle pro práci s výpočetní technikou v distanční výuce



Projekt NPO – komponenta 3.2.1

Specifický cíl – SC A2 Rozvoj v oblasti distanční výuky, online výuky a blended learning

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Branišovská 1645/31a 370 05 České Budějovice IČ: 60076658







# IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název dokumentu:	Vytvoření kurzů moodle pro práci s výpočetní technikou v distanční výuce	
	Specifický cíl A2 Rozvoj v oblasti distanční výuky, online výuky a blended learning	
Vazba na cíl:	1,2	
Termín dosažení výstupu:	30. 06. 2023	
Vydala:	Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích 2023	
Adresa:	Branišovská 1645/31a, 370 05 České Budějovice	
	IČ: 60076658	
	www.jcu.cz	
Zpracoval:	PaedDr. Petr Pexa, Ph.D. – odborný asistent PF JU	
Verze:	1	
Přílohy:	11 x kurzy moodle	
	EVROPSKÁ UNIE Evropské strukturální a investiční fondy Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání	
Licence:		
	Tento výstup lze užít v souladu s licenčními podmínkami Creative Commons BY-SA 4.0 International (http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode).	



### KURZY MOODLE

https://moodle.pf.jcu.cz/course/index.php?categoryid=2

#### Lumio by Smart

- Kurz se bude zabývat nástrojem Lumio od firmy Smart Technologies a bude sloužit jako návod pro práci s touto aplikací.

#### Wordwall – snadná tvorba žákovských aktivit

- Ukázka o snadném způsobu, jak vytvořit vlastní výukové zdroje. Vytvoření si vlastní aktivity pro třídu. Kvízy, přiřazovaní, slovní hry.

#### Ankety, hlasování, testy a kvízy v MS Forms

- Ankety, hlasování, testy a kvízy v MS Forms

#### Tvorba žákovských aktivit a únikových her v Learning Apps

- Tento kurz má pomoci při vytváření on-line aktivit a únikových her pro žáky na ZŠ.

#### Tvorba pracovních listů v prostředí Wizer.me

- Tento kurz má pomoci při tvorbě pracovních listů pomocí Wizer.me

#### Tvorba kvízů v Kahoot, ukázky kvízů.

- Tento kurz má pomoci při vytváření kvízů pomocí Kahoot!

#### MS Whiteboard

- Kurz vysvětluje krok za krokem práci s nástrojem aplikace MS Whiteboard. Tento nástroj slouží jako interaktivní tabule pro členy týmu, učitele a žáky ale i pro běžné uživatele, kteří mohou na toto digitální "plátno" společně kreslit, psát, vkládat své nápady, obrázky a jiné objekty.

#### Tvorba prezentací a kvízů v Genially

- Kurz se bude zabývat vytvářením prezentací v online editoru.



### Tvorba a správa e-kurzů v Moodle PF JU

- Kurz je základním manuálem pro zájemce o tvorbu a správu elektronických výukových kurzů v systému Moodle PF JU.

#### Tvorba kvízů v Quizlet a TEDEd

- Tento kurz má pomoci při vytváření kvízů pomocí Quizlet a TEDEd.

#### Tvorba komiksů a animací pomocí StoryboardThat

- Tento kurz má pomoci při vytváření komiksů a animací pomocí StoryboardThat.

/yhledat kurzy			F	Proved	0
💱 Wordwall - snadná	tvorba	žákovských a	ktivit		
💱 Wordwall - ukázky o	in-line a	aktivit			
😯 Tvorba prezentací a	kvízů v	Genially			
🗘 Lumio by Smart					
💱 MS Whiteboard					
Centrum didaktickýc	h inova	ací PF JU - vid	leonávody a	a webiná	ře
S MS Teams - videon	ivody				
🗘 Ankety, hlasování, te	sty a k	vízy v MS Fori	ms		
🗘 Tvorba a správa e-	urzů v l	Moodle PF JU	i.		
🗘 Videozáznamy stud	entskýci	h prezentací i	na téma vyu	užití on-l	ine aplikací ze soutěže SIP 2021
💱 Záznamy webinářů i	na téma	a interaktivní v	výuky pomo	ocí SMAR	RT software
Portál on-line výuko	vých ap	olikací Guru ve	e škole		
Tvorba žákovských	aktivit a	únikových he	er v Learnin	g Apps	
🗘 Tvorba kvízů v Kaho	ot, uká:	zky kvízů.			
🗘 Tvorba kvízů v Quizl	et a TEI	DEd			
🗘 Tvorba pracovních l	istů v p	rostředí Wize	er.me		
🗘 Tvorba komiksů a a	nimací p	pomocí Story	/boardThat		
💱 Kvalifikační práce na	ıšich stı	udentek a stu	identů s tén	natikou c	distanční výuky a využití online nástrojů



<u>Oznámení</u>

### 1. Přihlášení do Microsoft Forms

**Přihlaste se** k Microsoft Forms pomocí přihlašovacích údajů Microsoft 365 školy, Microsoft 365 pracovních (Hotmail, Live nebo Outlook.com).

#### Microsoft Forms: https://forms.office.com



Cian in	
Sign in	
Email, phone, or Skype	
No account? Create one!	
	Next
	-

Poznámka: Můžete se také přihlásit k Office.com, hledat ikony Microsoft 365 vlevo a pak vybrat Formuláře.

https://www.office.com

# ✓ 2. Zahájení nového formuláře

#### Vyberte "Nový formulář"



Zadejte název formuláře a pokud chcete, jeho popis.

Poznámka: Názvy formulářů mohou mít až 90 znaků. Popisy mohou mít až 1 000 znaků.

Poznámka: Formulář se při vytvoření automaticky uloží.

Otázky	
Sem zadejte nadpis.	
kadeita popis	

## ✓ 3. Přidání otázek (1)

Vyberte "Přidat nový" a přidejte do formuláře novou otázku.



## ✓ 4. Přidání otázek (2)

Zvolte, jaký druh otázky chcete přidat, například:

- Volba
- Text
- Hodnocení
- Datum

Vyberte "Další typy otázek":

- Pořadová škála
- Likertova škála
- Net Promoter Score®
- Oddíl Pokud chcete uspořádat oddíly pro otázky.

	Ota	аzку		Ĺ
Sem	zadejte nadpi	s.		
Zadejt	e popis.			
+	Volba	T Text	🖒 Hodnocení	Datum

Tip: Můžete taky formátovat text.

Zvýrazněte slovo nebo slova v názvu nebo otázkách a pak zvolte jednu z těchto možností:

- Tučné (klávesová zkratka CTRL/Cmd+B)
- Kurzíva (klávesová zkratka CTRL/Cmd+I)

?

- Podtržení (klávesová zkratka CTRL/Cmd+U)
- Barva písma , Velikost písma , Číslování nebo Odrážky

Důležité informace: Pokud odstraníte otázku, odstraní se trvale spolu s daty odpovědí, které byly pro tuto c

Přečtěte si další informace.

# ✓ 5. Náhled formuláře

Výběrem možnosti Náhled zobrazíte, jak bude formulář vypadat na počítači nebo mobilním zařízení.



Pokud chcete formulář otestovat, odpovězte na otázky v režimu náhledu a pak vyberte Odeslat.

I

Formulář	
Popis	
1. Otázka 1	
O Možnost 1	
Možnost 2	
Odeslat	

Pokud chcete formulář dál upravovat, vyberte Zpět.



## ✓ 6. Ukázka Hlasování

Hlasování nebo anketa v MS Forms.

Vyberte "Přidat nový formulář" a "Volba", dále přidejte do formuláře novou otázku.

Můžete "Přidat možnost", "Přidat možnost Jiné", "Více odpovědí" a "Povinné"



### Y 7. Ukázka Kvízu

Pro zahájení nového kvízu vyberte "Vytvořit nový kvíz".

ഹ	Vytvořit nový	
⊕   ∞	+ Dokument Word	
×	+ Tabulka Excel	
•	+ Prezentace PowerPoint	
	+ Formulář Forms	
ų.	+ E Kvíz Forms	
•	+ Stránka Sway	

Zadejte název kvízu a pokud chcete, jeho popis.



## ✓ 8. Ukázka Kvízu (2)

#### Přidejte Otázku a Odpovědí.

Vyberte správnou odpověď a přidejte počet bodů.

			C
1. Co	je to laktóza?		
11	mléčný cukr	tê	] 🗊 🗸 Správná odpov
	bílé barvivo		
	vitamín L		
+ Přic	dat možnost		
Body	r. 10		Více odpovědí
+ Přic	dat nový		

Pokud chcete nastavit Náhodné pořadí možností, vyberte "Další nastavení k otázce".

1. Co je to laktóza?	
mléčný cukr	Správná odpovéď
bílé barvivo	
vitamín L	
+ Přidat možnost	
Body: 10	Více odpovědí

	回前
1. Co je to laktóza?	
mléčný cukr	Správná odpověď
bílé barvivo	
vitamín L	
+ Přidat možnost	
Body: 10	Více odpovědí     Povin
+ Přidat nový	

### ✓ 9. Ukázka Kvízu (3)

Nastavení kvízu najdete v "Další nastavení formuláře".



#### Vyberte "Nastavení".

6	Náhled	9	Motiv	Poslat	
			Nastave	ní	
			Tisk forr	nuláře	
			Váš názo	or	
			Podmink	у	

Nejdete tady možnost pro kvíz Automatické zobrazení výsledků.

Možnosti pro odpovědí:

- Přijímat odpovědí
- Počáteční a koncové datum
- Náhodné pořadí otázek
- E-mailové oznámení o každé odpovědi
- Indikátor průběhu
- Přizpůsobit zprávu s poděkováním

#### Nastavení

Možnost pro kvíz	
Automatické zobraz	zení výsledků 🛛 💽
Respondenti uvidí své odpovědi hned po ode	výsledky a správné eslání kvízu.
Možnosti pro odpo	ovědí
V Přijímat odpověd	1
Počáteční datum	
19.08.2021 📰	17;00 ~
Koncové datum	
19.08.2021 📰	17:15 ~
<ul> <li>Náhodne pořadí</li> <li>Všechny otázk</li> </ul>	otázek vy
Zamknout otá	zky
E-mailové oznám	ení o každé odpovědi
Zobrazii melaato	n napetru 🛈
Přizpůsobit zpráv	u s poděkováním

# v 10. Další materiály a návody pro pokročilé

Změna motivu f	formuláře
Označit jako hotovo	
Přidání oddílů c	<u>lo dotazníku nebo průzkumu</u>
Označit jako hotovo	
Formátování	
Označit jako hotovo	
Časté otázky týl	kající se Microsoft Forms
Označit jako hotovo	
Úprava nastave	ní formuláře nebo kvízu v Microsoft Forms
Označit jako hotovo	
<u>Odeslání, sdílen</u>	ií formuláře a shromáždění odpovědí
Označit jako hotovo	
Kontrola a sdíle	ní výsledků formuláře
Označit jako hotovo	

### ✓ 11. Anketa v Teams

Přihlaste se k Microsoft Teams. V rámci týmu v horní části klikněte na "Přidat kartu".

Q Aktivita	< Všechny týmy	T Obecné Příspěvky Soubory +
E	т	_
<b>Ш</b> Туту (Д)	Test	
Zadáni	Obecné	
EII* Kalendár		
B		
Soubory		
		Pojd'me začít konverzaci Zkuste začít sdilet nápady tím, že @zmínite studenta nebo učitele.

Ze zobrazené nabídky aplikací vyberte "Forms".

# Přidat kartu

HIE Přeměňte své oblíbené aplikace a soubory na záložky v horní části kanálu Další aplikace Poslední v X S Excel Knihovna Lists OneNote PDF Forms dokumentů s PowerPoint SharePoint Sharepointov Tasks od Visio Stream stránky Planneru a... W Whiteboard Wiki Word

## ✓ 12. Anketa v Teams

Vytvořte sdílený formulář, který váš tým může upravit a jehož výsledky si může zobrazit.

Zadejte název sdíleného formuláře.



V nově otevřeném okně **zadejte vaši otázku a možnosti odpovědí** a vyberte si, zda chcete povolit více oc viditelné i pro respondenty a jestli chcete odpovědi zachovat anonymně nebo ne.



Vytvořené hlasování je vypublikováno do týmu.

Zdroje  $\checkmark$ 

support.microsoft.com

Kurz: Ankety, hlasování, testy a kvízy v MS Forms | Moodle PF

https://moodle.pf.jcu.cz/course/view.php?id=1078

Označit jako ho	tovo
www.o2ch	ytraskola.cz
Označit jako ho	tovo

# ✓ Úvod

# ✓ Úvod

### Cíle kurzu

- představit on-line aplikaci Lumio by Smart
- sestavit návod k vytvoření základního kurzu v aplikaci
- ukázat stručné postupy, možné inspirace a příklady využití aplikace při výuce

### Pro koho je kurz určený?

 kurz je určený všem zájemcům, kteří se chtějí seznámit s aplikací Lumio a zdokonalit se ve tvorbě žák zařízení

Autor kurzu: Jan Štrosser.

# ✓ Přihlášení

### Postup

 Pro používání nástroje Lumia je nejprve nutná registrace. Pro registraci přejdeme na stránku <u>https://i</u> horním rohu máme na výběr ze dvou možností: Student nebo učitel. Jednu z možností vybereme a n



# Přihlášení učitele

Jako učitel máte možnost založení SMART účtu přes svůj Google nebo Microsoft účet.



### Přihlášení studenta

Žáci si vyberou možnost přihlášení jako žák/student. Mají také možnost výběru mezi Google neb i croso přihlásit se jako host pomocí ID třídy, které získáme po přihlášení jako učitel.



Pokud se žáci chtějí přihlásit ke třídě poprvé, napíší své jméno a pro připojení kliknou na Připojit se jako hc Když se hlásí po několikáté, vyberou si pouze ze seznamu tříd.

# ✓ Tvorba aktivity

Po přihlášení do Lumia jako učitel **obdržíte vpravo nahoře ID třídy**, pomocí kterého se žáci mohou připoj 840) do Vaší třídy. Pokud budeme chtít přidat novou aktivitu, klikneme na tlačítko "Nový". Máme zde i mož můžeme vybrat soubor z vašeho zařízení nebo z knihovny Lumio (podporovány jsou typy souborů Smart N



Po kliknutí na tlačítko "Nový" se nám zobrazí nabídka předpřipravených funkcí. Například přidání videa nek



?

Je možné přidat spoustu obsahu:

- YouTube videa
- Desmos matematické aktivity
- PhET video simulace
- Nová stránka otevřete šablony
- Zapojte se! aktivita celé třídy, která se má generovat nápady
- Odpověď formativní hodnocení celé třídy
- Herní činnost nahradí činnosti ve starém softwaru (anagram atd.)
- Dotazování a reflexe plus/minus, souhlas/nesouhlas atd.
- Skládanky mince, stovky grafů atd.
- Grafické organizéry 21 různých hotových

### ✓ Modul: Nová stránka

V tomto modulu si můžeme vybírat z předpřipravených vzhledových šablon.



# ✓ Modul: Zapojte se!

Tato aktivita Vám umožní zapojit všechny žáky a stále získávat důležité informace/odpovědi.

- 1. Do prostoru přidejme svou otázku
- 2. Vybereme, jaký typ odpovědí chceme
- 3. Vybereme, kolik odpovědí chceme od každého studenta (max.)
- 4. Rozhodneme se, zda chceme zobrazovat jména nebo ne
- 5. Klikneme na tlačítko "Další"
- 6. Když jsou studenti připojeni přes jejich zařízení, mohou zadávat své odpovědi



### ✓ Modul: Odpověď

Tento modul slouží ke tvorbě otázek a následným odpovídáním studentů. S připojenými zařízeními stude skutečných odpovědí a jejich zaznamenávání.

- 1. Máme pět typů otázek
- 2. Vybereme typ otázky a následně ji zadáme
- 3. V případě potřeby můžeme přidat obrázek
- 4. Poté vybereme správné odpovědi
- 5. Klikneme na tlačítko "Přidat otázku" a otázka se nám přidá do seznamu
- 6. Klikneme na tlačítko "Dokončit" a přidají se nám otázky do pracovního souboru
- 7. Studenti zadají své odpovědi a my je uvidíme

	Pridat obsah			<
Vybrat typ 🗸				
Více možnosti		i 1 Nova ozazka		
Pravda nebo Nep	pravda			
Více možných od	povědí			
Hlasování/Názor		_		
Krátká odpověď				
		Předchozí	Dalái	í
		Předchozí	Dalái	Odpovéd
		Předchozí	Dalái	Odpovéď
		Předchozí	Dalái	Odpovéd Pravda nebo Nepravda
		Předchozi	Dalâi	Odpověď Pravda nebo Nepravda Zadejte otázku
		Předchozí	Dalâi	Odpoved Pravda nebo Nepravda
		Předchozí	Dalâi	Odpovéd Pravda nebo Nepravda Zadejte otázku
		Předchozi	Dalâi	Odpovéď Pravda nebo Nepravda Zadejte otázku Tot zevijající znaky M Pravda
		Předchozi	Dalâi	Odpověď Pravda nebo Nepravda Zadejte otázku  Tso zBYVAJICI ZNAKY  A Pravda  Nepravda
		Předchozí	Dalâi	Ddpověď Pravda nebo Nepravda Zadejte otázku Tse zBYVAJICI ZNAKY () A Pravda () Pravda

# Modul: Herní činnosti

Tyto aktivity nahrazují šablonu aktivit ze starého softwaru SMART Notebook.

• Tyto aktivity jsou mnohem dynamičtější a poutavější

 Nebudeme je všechny procházet, u každé je vysvětlivka s danou charakteristikou aktivity Tip! Pokud by se Vám někdy stalo, že nevíte, jak daný modul nebo aktivita funguje, hledejte na titul klobouku" pod kterým se skrývají instruktážní videa.



# Připravené zdroje

Několik již **vytvořených modulů** se nachází v řádku s nabídkou **připravených zdrojů**. Pokud se Vám nějak projektu.



Video o vytvoření kurzu

## ✓ Sdílení kurzu

Pokud budeme chtít svůj projekt/soubor sdílet, je nutné nejprve **dokončit editaci** a dostat se zpět do své k projekty.



Pro sdílení rozklikneme "menu" (tři tečky) u našeho projektu a vybereme položku Sdílet odkaz...



Následně se nám otevře okno s nabídkou sdílení pro učitele a pro žáky. Po kliknutí na jednotlivé sdílení zísl poté sdílet.



Je nutné sdílení kurzu provést tímto způsobem, aby si ostatní uživatelé mohli vytvořit kopii u sebe, případn

### V Odkaz na vytvořený kurz v nástroji Lumio

Zde přidávám odkaz na výše vytvořený kurz z videa:

Odkaz: https://suite.smarttech.com/share/1abfb133-272e-477a-9555-7bef53e01b1a?confirmed\_cou

# ✓ Úvod

Následující kurz je věnován nástroji MS Whiteboard a základům práce s ním

Jedná se o neplacený nástroj umožňující v reálném čase pracovat s online tabulí, kterou je možné sdílet se tohoto nástroje celkem slušně chopil a umožňuje nám nejen na tabuli psát, ale zároveň přikládat šablony, c nejvíce simulovalo skutečnou tabuli v pracovně/třídě.

Tento nástroj je dostupný jak na PC, tak na Android, IPhone i IPad.

Než začneme s celou prací na tabuli, budeme potřebovat buď účet Microsoft, nebo placený MS Office 3

#### <u>Oznámení</u>

## ✓ Kudy do MS Whiteboard

Způsobů, jak se dostat do MS Whiteboard je hned několik.

### Odkaz

Pomocí následujícího odkazu: <u>MS Whiteboard</u> se dostaneme přímo na stránky MS Whiteboard. Samozřejm 365. Jakmile se přihlásíme, okamžitě jsme ve správě našich tabulí

### Office 365

Pokud se přihlašujeme na stránkách <u>Office356.com</u> bude nutné se k tabuli proklikat. V levém horním rohu rozbalíme nabídku všech dostupných aplikací od MS.

# <		D Hledat	1
Domů			
Ð	Dobré ráno		
Vytvorit	Doporučené		

Jakmile na tuto nabídku rozbalíme, zobrazí se nám pár vybraných aplikací od MS. Je velice pravde, Jobné nebude. Nezoufejte, pár jednoduchými kroky toto hned napravíme. Pokud aplikaci Whiteboard nemůžeme

aplikace".



Po rozkliknutí se nám zobrazí nabídka všech nabízených aplikací od MS. Můžeme v seznamu jet směrem do vyhledávacího okna nahoře a aplikaci najít podle názvu.

Q	Hledat ve všech vašich aplikacích	
s	Sway	
ij	Teams	
~	То Do	
V	Visio	
~	Whiteboard	
w	Word	
1	Yammer	
Jiné		

### **MS Teams**

Pokud používáme aplikaci MS Teams, je možné se samozřejmě do MS Whiteboard dostat i právě pomocí T Budeme se ovšem potřebovat nejdříve prokliknout do jednoho našeho týmu. Jakmile v něm jsme, využijem části obrazovky s týmem, hned vedle poznámek.


Jakmile na ikonu plusu klikneme, zobrazí se nám malá nabídka toho, jakou kartu chceme přidat. Zde opět ł vyhledávacího okna v levém rohu a Whiteboard vyhledat.



Poté stačí na Whiteboard pouze kliknout, zobrazí se nám nabídka pro vybrání případně vytvoření nové tab Pokud se na naší tabuli pomocí Teams chceme dostat, stačí v týmu, ve kterém jsme tabuli vytvořili, v horní i názvem.

< >		Q. Hledat	
Q Aktivita	< Všechny týmy	Obecné Příspěvky Soubory Tabule1	+ C
(E) Chat	PARE		
Tymy	OS - IT1B		
(P) Zadáni	Poznamkowi blok predmětu	Vitej	jte v předmětu OS - IT1B
	Zadání		Zvolte, kde chcete začít.
Kalendát	Známky		
Ravory	Insights		
P	Kanály		
Soubory	Obecnē	0~ 1	
		Nahrát výukové n	nateriály Nastavit poznámkový blok předmětu

#### Vytvoření vlastní tabule

Po přihlášení účtem Microsoft dostaneme možnost, vybrat si z již vytvořených tabulí, případně vytvořit nov ještě nemáme vytvořenou, využijeme tlačítko k jejímu vytvoření.



Není potřeba dále nic dělat. Aplikace pro nás tabuli za malý okamžik připraví a my se budeme moci pustit Po vytvoření se před námi zobrazí již samotný nástroj MS Whiteboard se všemi dostupnými funkcemi.



Před samotným začátkem práce by bylo vhodné, tabuli pojmenovat. Vzhledem k tomu, že každá nově vytv případě více takových tabulí by bylo obtížné najít tu správnou.

Pro pojmenování tabule stačí kliknout v levém horním rohu na název tabule, který budete automaticky vyg Po kliku na tento název se nám rozbalí textové pole, ve kterém si tabuli můžeme přejmenovat dle naší libo: Naše tabule je tímto připravená a my se můžeme pustit do jejího používání.



~			
(i) Správce	e zapnul vol	Název tabule	, U
<u>н</u>		Moje super tabulel	0

## ✓ Základní nástroje MS Whiteboard

Po prvotním spuštění tabule uvidíme několik nabídek. Nabídka uprostřed tabule nám dává k dispozici pom kreslit a zvýrazňovat. Nabídka po levé straně nám umožňuje pracovat s poznámkami, textem, obrázky, dok najetí myší na jakýkoliv nástroj v MS Whiteboard se zobrazí jeho význam.

#### Středová nabídka

Nástroje v nabídce z leva:

- 1) Pero č.1
- 2) Pero č.2
- 3) Pero č. 3
- 4) Zvýrazňovač
- 5) Guma
- 6) Laso

7) Pravítko (v době psaní tohoto návodu pouze nefunkční ikona - pravítko je ve vývoji)

Po kliknutí na požadovaný nástroj (v našem případě Pero č.1 - černé ), můžeme na tabuli začít kreslit. Stejné poklepání na tyto nástroje se nám otevře nabídka pro změnu barev jednotlivých per, případně zvýrazňovač





#### Levá nabídka

Po levé straně pak máme nabídku umožňující nám přepínat se mezi tzv. módy. Jedná se o **mód výběru**, kd manipulovat, **mód rukopisu** umožňující na tabuli právě kreslit (nativně zapnutý). Zároveň nám zobrazuje s<sup>-</sup> gumou. **Polední položka - vytvoření** z nabídky nám umožňuje vkládat různé objekty jako jsou poznámky,

Mód výběru
 Mód rukopisu



Pokud máme zapnutý mód **výběru**, můžeme na tabuli s jednotlivými objekty ( i těmi nakreslenými) manipu přímku,...) pouze kliknout pravým tlačítkem myši, držet ho a objekt přetáhnou do požadované polohy.

Mód rukopis nám pak zobrazuje středovou nabídku pro výběr per a zvýrazňovačů a umožňuje nám kreslit. nabídka skryje a je potřeba jí vyvolat opětovným kliknutím na položku **"rukopis"** 

Poslední nástroj **vytvoření** nám rozbalí nabídku pro vložení různých objektů, mezi které patří například po: nástroji budeme věnovat samostatnou část tohoto návodu.

## ✓ Nástroj "vytvoření"

Nástroj vytvoření nám umožňuje vytvořit několik objektů, které nám práci s tabulí zpestří, zpříjem ? zárov položkou v tomto nástroji jsou tzv. poznámky.

#### Poznámky

Poznámky fungují jako takové "lepivé" papírky, které používáme v běžném životě. Podobně jako ve skutečr tabuli, zde to funguje stejně, jen virtuálně.

pro vložení poznámky nám postačí na ní jednou kliknout a zobrazí se nám nabídka, která nám umožňuje v vytvořit mřížku s několika poznámkami najednou.

Na poznámku požadované barvy pak stačí jen kliknou a poté kliknout kamkoliv na tabuli, kam chceme poz



Po umístění naší poznámky máme několik možností, co s ní můžeme dělat.

1) Úprava textu - umožňuje nám do poznámky vložit jakýkoliv text

2) Změna barvy - umožňuje změnit barvu poznámky, pokud jsme si náš výběr rozmysleli, případně potřebu

3) Smazat - jednoduše odstraní celý objekt (poznámku)

4) Kopírovat - Uloží nám poznámku včetně textu, barvy a podobně do schránky, kdy ji poté pomocí vložení jinam na naší tabuli nebo do zcela jiné tabule.

5) Alternativní text - umožňuje nám nastavit alternativní text, který se zobrazí, pokud nebylo možné poznár lidi s postižením zraku.

6) Více - rozbalí nám doplňující nabídku, ve které si můžeme nastavit, zda poznámka má být v popředí či v aby s ní nešlo manipulovat nebo jí upravovat.



## ✓ Další nástroje vytvoření

V nástroji **vytvoření** máme k dispozici spoustu další nástrojů. Nástroj pro text funguje podobně jako pozna následné klepnutí někam na tabuli se nám vytvoří textové pole, do kterého lze psát. Nástroje jsou stejné, ja upravovat text, měnit barvu, kopírovat, ....

Dalším nástrojem jsou **obrazce**. Jedná se o jednoduché geometrické obrazce a přímky, které můžeme na n kliknout někam na tabuli a tažením nastavit velikost tohoto obrazce.

**Reakce** jsou pak nástrojem, který nám umožňuje vkládat, jak název napovídá, reakce v podobě pěkný samo jiné. Jednoduše opět stačí si kliknutím vybrat reakci a kamkoliv na tabuli kliknout pro vložení. Ná ? `ě, jak reakcí hýbat.

Nástroj **obrázky** nám umožní na tabuli vkládat obrázky. Stačí na tento nástroj pouze kliknout a následně si nástrojem **"obrázek z Bingu"**.

Nástroj **dokumenty** fungují zcela stejně. Po klepnutí na tento nástroj se nám zobrazí nabídka, který dokum pak jen vybrat.

Nástroji šablony se budeme věnovat trošku více dopodrobna v další části tohoto návodu

# ✓ Šablony

**Šablony** v MS Whiteboard jsou již předpřipravené nástroje, které nám na tabuli umožní vkládat nástroje ja analýzy předpokladů, cíle a požadavky a jiné.

Jednoduše v záložce vytvoření klikneme na šablony a pak na požadovanou sekci.

Vytvoření	-
Poznámky	Text
Obrazce	Reakce
Obrázky	Šablony
Dokumenty	$\hat{\mathbf{h}}$



Po vybrání vhodné šablony na ní pak již stačí pouze kliknout a opět kliknout kamkoliv na tabuli, kde chcem šablony bude mít různé editovatelné části. V našem případě šablona **učební plán**, která má možnost vypln **cíle lekce, materiály** a podobně. Některé šablony, jako například pro brainstorming, jsou poskládány z po: upravovat tak, jako poznámky, které vkládáme samostatně. Samozřejmě je možné poznámku již vytvořeno

## Sdílení s ostatními spolupracovníky/žáky

Pro práci s ostatními kolegy nebo studenty je potřeba tabuli nasdílet. Jinak by celá naše práce ztrácela na pravém horním rohu.



Po kliknutí na toto tlačítko se nám rozbalí nabídka pro vytvoření vlastního odkazu na naší tabuli.

Je potřeba přepnout přepínač odkaz ke sdílení do polohy zapnuto pokaždé, když chcete sdílet svoji tabuli

Následně už jen stačí kliknout na tlačítko kopírovat odkaz a poslat ho všem, se kterými chcete svou tabuli



#### ✓ Závěr

Nástroj MS Whiteboard je skvělým nástrojem pro online práci se skupinou lidí jako jsou zaměstnanci nebo skvělým nástrojem pro brainstorming online, plánování projektů a podobně. Naopak pro učitele to může b s tím, že je možné využít pokročilejších nástrojů pro práci s tabulí. V případě distanční výuky se jedná o skv studentům studium samotné.



<u>Oznámení</u>

#### ✓ 1 Registrace v Moodle

Do systému Moodle je potřeba se nejprve registrovat, resp. stát se jeho uživatelem. V Moodle samostatné jiných webových portálů, registrační formulář získáte po prvním přihlášením do Moodle na moodle.pf.jcu.c.

Registraci provedete vyplněním a kontrolou osobních údajů, především funkční e-mailové adresy. Na tuto kterém odklepnete přiložený internetový odkaz a tím dokončíte registraci.

Tento postup je platný pouze pro akademické pracovníky a studenty univerzity/fakulty, kteří mají v elektror zřízený účet.



?

## 2 Vytvoření kurzu (1)

Chcete-li vytvářet nový kurz, je vhodné na titulní stránce Moodle nejprve přejít do složky, kde máte právo k vaše osobní složka) a teprve pak se do Moodle přihlásit. Výhodou tohoto postupu je, že po přihlášení jedn kurzy a především najdete na spodní straně této stránky tlačítko **Přidat nový kurz** (viz obrázek).

Poznámka: pokud tlačítko **Přidat nový kurz** chybí, nemáte zatím nastavena příslušná vyšší práva (role Cou takovém případě je nutné kontaktovat administrátora Moodle (na PF JU dr. Petr Pexa, <u>pexa@pf.jcu.cz)</u> a po právy, přednastavenou rolí v Moodle je totiž role "Student".

🔶 🛈 🔒 https://moodie.pl/jcu.cz/course/	index.php?categoryid=16	CI C 🏦 Q. Hiedor	+
E Moodle PF	EŠTINA (CS) +		
Nastenka	Technologie ve vzdělávání « «		
Titulni stránka	Course creator: Petr Pexa	Cílem předmětu je prakticky seznámit studenty s možnos	stmi počítačových t
Kalendář		a vybavit je dovednostmi pro tvorbu výukových materiálů	i multimedialni pova
Osobní soubory	Principy a využití multimédií <sup>a, a,</sup>		
Moje kurzy	Course creator: Petr Pexa	Cilem předmětu je prakticky seznámit studenty s možnos	stmi multimediálníci
KIN/TAB		učitele a vybavit je dovednostmi pro tvorbu výukových ma	ateriālū multimediā
BAPA DISA 2012 ZS	Tvorba e-learningových materiálů <sup>a, a,</sup>		
KIN/PATA		Cílem předmětu je seznámit studenty s teorii tvorby výuk	ových materiálů po
KIN/WWV1A		standardů s využitím autorského systému Moodle. V kurz problematice e-learningu, možnostech využití a aplikaci d	zu by měl student z do výuky. V průběh
KIN/WW2A		plni ukoly, které povedou k vytvoření elektronického vyuk systému Moodle.	(ového materialu na
KIN/TVVZ		Přidat nový kurz	
KIN/PVMA			
Podpora spolećenstvi praxe - materialy	Dokumentace k teto straince (anglicky)		
Partica atranak	Jste přihlášení jako Petr Pava (Odvikási se)		

## ✓ 3 Vytvoření kurzu (2)

V sekci **Obecná nastavení** (objeví se automaticky po klepnutí na tlačítko Přidat nový kurz) vyplníte předevě **název**, doporučuji také vyplnit **Datum začátku kurzu** a stručný popis (téma) kurzu ve spodní sekci **Popis**.

Dokud kurz není hotový, je také vhodné v sekci **Viditelnost kurzu** zatím nastavit **Skrýt** (studenti kurz v Mc seznamu kurzů šedou barvou), po dokončení celého kurzu pak ale nesmíte zapomenout kurz **Ukázat**.

① A https://moodie.pfjcu.cz/course/	edit.php?calligory=168/returnto=category								C	<b>n</b> 9	Hiedot			+
E Moodle PF à	EŠTINA (CS) +													
Nästěnka	<ul> <li>Obecná nastavení</li> </ul>	1	1											
Titulni stránka	Celý název	0	0											
Kalendář	Krátký název kurzu	.0	0				1							
Osobní soubory	Kategorie kurzu	1	0	Katedra	Informat	iky / Pe	exa							
vloje kurzy	Viditelnost kurzu		0	Ukázat	•	1								
KIN/TAB	Datum začátku kurzu	10	0	Skrýt Ukázát	záři	•	4	2017 \$	-					
BAPA DISA 2012 ZS	Datum ukončení kurzu	1.	0	13 ¢	listop	ad \$	1	2017 ¢	-	Pov	slit			
KIN/PATA			12	Vypočite	ejte datur	m ukon	čení z	počtu se	kci 👩					
KIN/WW/1A	Identifikátor (ID) kurzu		0											
KIN/WW2A	- Final													
KIN/TVVZ	* Popis													
KIN/PVMA	Shmuti kurzu		0	1	i • 1	B 1		=  =	Ф	S 1		20		
Podpora společenstvi praxe - materiály			×											
Språva stranek														

## ✓ 4 Vytvoření kurzu (3)

Ve spodní části stránky je také vhodné v sekci **Typ uspořádání kurzu** zkontrolovat/nastavit **Uspořádání** se **Tematické** nebo **Týdenní**. Dále je možné nastavit **Počet sekcí** (témat, kapitol), standardně je nastaveno 10. nevíte, kolik sekcí budete potřebovat, pozdější přidání sekce/tématu/kapitoly tedy najdete v kap. **16 Přidá** 

Ostatní položky můžete ponechat v základním nastavení a vytvoření nového kurzu dokončíte stiskem tlačít

**Poznámka**: následně se objeví stránka s možností zápisu studentů do kurzu. K tomu se ale dostaneme poz **studentů do kurzu**), nejprve se budeme věnovat naplnění kurzu studijními materiály, pokračujte tedy na z **obsahu kurzu**.

4
Pro nahrání souborů z vašeho počítače je přetáhněte sem.
é uspořádání 🔹
noho modulu soofadani
uspořádání spořádání
ikce se zobrazuji ve sbalené formě 🗢
všechna témata na stránku 🌣
*
tit se Uložit a zobrazit Zrušit
Jložit a vrá

# ✓ 5 Úprava nastavení celého kurzu

Veškerá nastavení, která jste provedli v předchozích krocích, můžete kdykoliv v budoucnu změnit symboler rohu hlavní stránky a volbou **Upravit nastavení** (především kurz zviditelnit po jeho vytvoření, viz kapitola E



## ✓ 6 Plnění kurzu studijními materiály, úprava témat kurzu (1)

Pokud jste při vytvoření kurzu zvolili **Typ uspořádání - tematické**, zobrazí se následující stránka a budete s témat pojmenovat konkrétními termíny a především témata naplnit studijními materiály a dalšími aktivitar

K tomu je nejprve potřeba aktivovat **nejdůležitější funkci** pro tvůrce kurzu - **Zapnout režim úprav**, tuto fu ozubeného kolečka v pravém horním rohu hlavní stránky (viz obrázek v předchozím tématu).

Nadpisy témat upravíte nástrojem Upravit název tématu v podobě tužky vedle každého nadpisu.

Vlastní obsah tématu upravujete funkcí **Upravit/Upravit téma** v pravé části okna, každé téma má svou vla možné i odstranit či dočasně studentům skrýt (tvůrce kurzu pak vidí pod nadpisem tématu **Skryté před st** 

Petr Pexa – pepe – osobni 💷 🔌	Upravit Piné	ini kurzu studijn 🔺 🎢 Kurz: Pokus 🛛 X Služba webového přihlá	ššeni 😐 Ġ Seznámení s Diskem Googi 🛞 🝊 Microsoft OneDrive	× 🗖 (
+ + () A https://moodie.pfjcu.cz	z/course/view.ph	příd=691	C 🏠 Q. Hiedut	+ 1
E Noodle PF	ČEŠTI	NA(CS) -		
Pokus	Î			+ Přidat čin
Účastníci		4 Téma 1 /		
Odznaky		Pro zrušení zvolte Escape, pro dokončení Enter		+ Přidat čin
Kompetence	E	4 U		
Známky				+ Přidat čin
Dvod		🕂 Téma 3 🍬		
Téma 1				+ Přidat čin
Téma 2		4 Téma 4 🖌		
Téma 3				+ Přídat čin
Téma 4		+ Téma 5 /		
Téma 5		T Toma o F		+ Přidat čin
Téma 6		. Téma C		
🖿 Téma 7		4 Tema o 🖌		+ Přidat čin
Téma 8				- inset all
🖿 Téma 9		4 Téma 7 🌶		
Téma 10	-			+ Přidat čin

## ✓ 7 Plnění kurzu studijními materiály, úprava témat kurzu (2)

K editaci jednotlivých témat kurzu je v Moodle integrovaný editor, práce s ním je naprosto stejná jako např nástrojů formátujete texty k tématu, můžete vkládat obrázky, multimédia, internetové odkazy, tabulky apor nezapomeňte **Uložit změny**.



## ✓ 8 Plnění kurzu studijními materiály, úprava témat kurzu (3)

Kromě v předchozím tématu zmíněných dat můžete k jednotlivým tématům kurzu vkládat volbou **Přidat či** soubory (dokumenty v PDF či Wordu, prezentace v Power Pointu, tabulky a grafy v Excelu, videa, ZIP archiv libovolné webové stránky volbou **URL**.

Stejná funkce slouží i pro vkládání tzv. činností pro studenty, nejčastěji zřejmě využijete **Úkoly** (student ode souboru), **Testy** a komunikační nástroje **Chat** či **Fórum** (podrobnosti v dalších kapitolách).



Příklad souboru - Typografická pravidla v PDF

Příklad odkazu na webovou stránku - Typografická pravidla na webu

#### ✓ 9 Přidat činnost nebo studijní materiál - Soubor

Na obrázku vidíte dialogové okno pro přidání libovolného souboru - vyplníte povinný název (případně por vlastního počítače stejným způsobem, jako např. vkládáte přílohu k e-mailu. Akci ukončíte tlačítkem **Uložit** stránky.

A Inters.//moadle.pf.jcu.cz/course/mod	redit.php?add=resource&type=Bccourse=691&section=	=18meturm=0&sr=0 C 🏦 🤉 Hiedot	* 5
E Moodle PF	ČEŠTINA (CS) -		
Pokus	Přidání nové činné	nosti (Soubor - Nadpis 1. kapitoly) 💿	
Účastníci			
Odznaky	<ul> <li>Obecná nastavení</li> </ul>	· · ·	
Kompetence	Nazev	0	
Známky	Popis	1 i + B I ≔ ⊨ % S 🖬 ■ Ø	
Dvod			
Nadpis 1. kapitoly			
Téma 2	-		
Téma 3		🗊 Zobrazit popis na titulni straně kurzu 👔	
Téma 4	Vybrat soubory	Maxir	mälni velikos
Téma 5		00	
. Timet		Sourcey	
ema 6			
Téma 7		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Téma 8		Pro nahrání souborů z vašeho počítače je přetáhněte sem.	4
🖿 Téma 9			

## ✓ 10 Přidat činnost nebo studijní materiál - Úkol (1)

Činnost **Úkol** je zřejmě nejčastější aktivita pro studenty. Student musí vypracovat zadání úkolu a do určené stanoveném formátu souboru (PDF, Word, Excel, Power Point, obrázek, video a mnohé další). Kromě názvu nastavíte **Termín odevzdání** (úkol je ale možné odevzdat i po termínu) a **Datum ukončení** (úkol již odevzc **soubor**.

oubor Upravy Zobrazit Historie Záložky M	lástroje Nápověda ravit Činnost Úkol × 🖬 Upravuji Úkol		× Služba webového přihlášení « G. Se	známení s Dis	kem Googii	X 🙆 Microsoft O	neDrive	* 🗖
• (1) • https://moadle.pf.jcu.cz/course/mo	redit.php?sdd=assign&type=&course=691&section=1&ret	turn=8	lisr+0	C A	Q. Hiedat	0		+ 1
E Moodle PF	ČEŠTINA (ČS) +							
Pokus	- Dostupnost						-	
Účastníci	Povolit odevzdání úkolů od	0	3 ¢ září ¢ 2017 ¢	00 ¢	00 ¢	🛗 🗹 Povolit	-	
Odznaky	Termín odevzdání	0	in astavenn nehude nivelenn nekozdání	00. \$	00 \$	Povolit		
Kompetence	Datum ukončení		úkolu po tomto datu, bez prodloužení termínu	19 0	D5 ¢	🛗 🔲 Povolit		
Známky	Připomenout mi termín známkování	0	1/ ¢ zan ¢ 201/ ¢	00 ¢	00 \$	Povolit		
Uvod			Povolit zobrazeni popisu 👩					
Nadpis 1. kapitoly	- Typy úkolů		N					
Téma 2	Typy úkolů		🖾 Online text 👩 🗵 Odevzdat soubor(y	0				
🖿 Téma 3	Počet slov	0	Povolit					
Téma 4	Maximální počet nahraných souborů	0	1 +					
Téma 5	Maximální velikost odevzdaného	0	Stejný limit jako pro: Činnost (250MB)					
Téma 6	úkolu							
Téma 7	Povolene typy souboru	0						
Téma 8	Typy hodnocení							
Téma 9	Nastavení odevzdávání ú	koli						
Téma 10	Nastavení skupipového ž	050	al					

#### Příklad úkolu

#### ✓ 11 Přidat činnost nebo studijní materiál - Úkol (2)

Další nastavení Úkolu provedete na téže stránce v sekci **Typy hodnocení** a zvolíte např. **Komentář učitele hodnocení**, maximální možný počet dosažených bodů a potřebnou známku. Akci opět ukončíte tlačítkem stránky.

Poznámka: chcete-li být jako hodnotitelé úkolu upozorněni na odevzdání úkolu e-mailem, je možné v sekc **oznámení hodnotitelům o odevzdání úkolu** (pokud je ale studentů mnoho, spíše tato funkce obtěžuje, c všechny najednou).

	nonetit nholundate 127948 minute T			C A Q Allerter	
C antestimeners for transiti	nanonin porpri andalla e a e sue carriera			Y II Compo	
E Moodle PF	CESTINA (CS) +				
KIN/TAB2	<ul> <li>Typy hodnocení</li> </ul>		1		
Üčastnici	Typy hodnoceni		🗷 Komentář učítele 👩 📃 So	ubory se zpětnou vazbou 🌍 🗏 Klasifikační arch 👩	
Odznaky	Vložený komentář	0	Ne ¢		
Kompetence	Nastavení odevzdáv	ání úkolů	0		
Známky	Nastavení skupinové	ého řešen	d .		
Téma 1	Oznámení				
Téma 2	<ul> <li>Známka</li> </ul>				
Tema 3	Známka	0	X		
🖿 Téma 4			Typ Body \$		
Téma 5			Škáli Škála Body		
Téma 6			Maximum bodù 50		
Téma 7	Metoda známkování	0	Jednoduché přímé známková	àní ≑	
Téma 8	Kategorie známek	0	Nezařazeno \$		
Nástěnka	Potřebná známka	0	30		
Titulni stránka	Známiování projene	~	No		

## ✓ 12 Hodnocení úkolu

Po vypršení termínu odevzdání úkolů použijete v konkrétním úkolu tlačítko **Zobrazit všechny odevzdané** můžete hodnotit zadáním známky resp. počtu získaných bodů a připojit i slovní komentář, vše modrým tlač

Na pravém obrázku vidíte hodnotící formulář studenta, ve kterém lze plynule přecházet na další či předchc modrými šipkami.

## ✓ 13 Přidat činnost nebo studijní materiál - Test (1)

Aktivita **Test** má jednoznačně nejsložitější nastavení ze všech činností, které se běžně v Moodle využívají. D využívána (učitelé dávají stále přednost papírové formě), ukážeme si tedy pouze nastavení základního testu

Začínáte shodně s předchozí aktivitou Úkol - v režimu úprav zvolíte **Přidat činnost nebo studijní materiá**l vyplníte povinný **Název** a v sekci **Časování** vyplníte termíny **Zpřístupnění testu**, případně i **Časový limit**.

Další nastavení již opět s pomocí obrázku - v sekci **Známka** můžete zvolit **Počet pokusů** a **Potře ? J zná** (pokud není) automatické **Zamíchání úloh** a způsob zobrazení výsledku testu, doporučuji **Odložený výsle** 





## 15 Přidat činnost nebo studijní materiál - Test (3)

V dalším okně vyplníte **Název úlohy** (otázky), **Text úlohy** (otázky), ve spodní části nastavíte **jednu či více r** možné odpovědí do položek **Volba 1**, Volba 2 atd. Správnou odpověd nezapomenete určit v sekci **Známk**; editace úlohy (otázky a odpovědí) provedete dole na stránce tlačítkem **Uložit změny**, další úlohu (otázku) předchozí kapitole. Na obrázku vpravo vidíte výsledky testů.



## 16 Přidání a přesun tématu (kapitoly)

Přednastavený počet témat (kapitol) kurzu je 10, pokud potřebujete přidat další téma, poměrně padne dole na stránce pod všemi tématy. Přesun tématu nahoru či dolů v pořadí jednotlivých témat provádíte syr

režimu úprav kurzu vlevo od nadpisu tématu (kapitoly).



## 17 Nastavení metody zápisu studentů do kurzu

Neméně důležitým nastavením kurzu, které si autor či tutor kurzu musí před jeho spuštěním nastavit či zko studenti do kurzu zapisovat.

Zvolíte nejprve v hlavní nabídce (ozubené kolečko) volbu **Více…** Tím se dostanete do sekce **Správa kurzu**, **Metody zápisu**.

## 18 Metody zápisu

Máte na výběr 3 možnosti:

- Ruční zápis do kurzu volíte většinou nikoliv pro zápis studentů, ale např. kolegů z katedry <sup>1</sup>\*\*eří na l vyhledáním jména již existujícího uživatele Moodle a přiřazením role Teacher.
- Přístup pro hosty volíte pro jakékoliv zájemce o studium kurzu (i mimo fakultu), doporučuji zápis ož

dále). • Zápis sebe sama ( je možnértaké sta vypnout režim ktivaci příslušné metod	Student) - <b>nejbeznéjší metoda</b> , je u třit Klíčem k záp <b>isuva kurzu</b> Uživate <sup>úprav</sup> ly provedete symbože Poké ve slou	určena pro studenty fak lé pci <b>Upravit</b> , nastavení h	ulty, kteří mají v netody symbole	Moodle m ozub
Filtry	etros Nicouida	Skupiny		_
Petr Pexa - pepe - osobni s     Ora - Upra	nt Metody zápisu × Metody zápisu × Służba webov stances.php?id=690	vého přihlášení « G Seznámení s Diskem Gos	igin 🕅 🙈 Microsoft OneDrive	н 🗖 р
E Moodle PF	EŠTINA (CS) +			
Manual Moodle 3 Učastnici Odznaky Kompetence	Tvorba a správa e-kurzů v Nástěnka / Kurzy / Katedra Informatiky / Pexa / Manual Moo	v Moodle 3.x dle 3 ( Uživatelé / Metody zapisu		
Známky	Metody zápisu			
🖿 Üvod	Název	Uživatelė	Nahoru/Dolů	
<ul> <li>Vytvoření kurzu (1)</li> </ul>	Ruční zápis do kurzu	0	*	t
Vytvoření kurzu (2)	Phistup pro hosty	0	**	
Vytvoření kurzu (3)	Zapis sebe sama do kurzu (Student)	٥	*	
<ul> <li>Úprava nastavení celého kurzu</li> </ul>	Přidat metodu Vyberte \$			
Pinėni kurzu studijnimi materialy, uprava tėmat kurzu (1)				
<ul> <li>Pinéní kurzu studijními materiály, úpravá témát kurzu (2)</li> </ul>				
Plnění kurzu studijními materiály, úprava témat				

## ✓ 19 Nastavení metody Zápis sebe sama (Student)

Výběr nejdůležitějších nastavení:

- Položka Klíč k zápisu nastavíte heslo, které sdělíte studentům při prvním prezenčním setkání, cílem studentům.
- Položka Výchozí přiřazení rolí ponecháte Student.
- Položky Začátek a Konec zápisu můžete omezit termín zápisu např. na úvodní týden semestru.
- Položka Odstranit neaktivní uživatele po vypršení nastaveného počtu dnů budou neaktivní uživat automaticky z kurzu vymazáni.

A Intros//months of iou cz/enrol/edition	tance nbn2naurseid +698.5-d+ 22848-tyne-self						0 4	Q. History				1
C - mitrol (manoschi <b>) (ma</b>	an opposite of the second s							- C TOTSON				-
Moodle PF C	ESTINA (CS) +											
fanuál Moodle 3	<ul> <li>Zápis sebe sama do kur</li> </ul>	zu										
častníci	Vlastní název instance metody											
idznaky E	Povolit zápis sebe sama do kurzu	0	Ano ¢									
ompetence	Povolit nové zápisy	0	Ano 🔹		1							
námky	Klič k zápisu	0	Heslo			۲						
- these			Stiskněte kl	ávesu en	ter a ul	ložite změny						
Gyod	Použit skupinové klíče k zápisu	0	Ne ¢									
Vytvoření kurzu (1)	Wchozi přířazení role		Paradanat	*								
Vytvoření kurzu (2)	A second processor and		Student		-							
Vytvoření kurzu (3)	Délka trvání platnosti zápisu	0	0	dnú	٠	Povolit						
Úprava nastavení	Oznámit před vypršením zápisu	0	Ne			•						
celého kurzu	Lhûta pro oznámení	0	1	dnú								
Plnění kurzu studijními	Zatatak zámian	~				I and a				-	1	
materiály, úprava témat kurzu (1)	Encline Edition		3 0	zan	•	2017 \$	23 🗢	45 \$		Povoli		
	Konec zápisu	0	3 ¢	záři	٥	2017 ¢	23 ¢	45 🗢	雦	Povolit		
<ul> <li>Pinéní kurzu studijními materiály, úprava témat</li> </ul>	Odstranit neaktivní uživatele po	0	365 dnec	h ¢	-	-						
nursu [s]	Maximum zapsaných užívatelů		0									
Plnění kurzu studijními			-									

## ✓ 20 Nastavení metody Přístup pro hosty

Položka **Klíč k zápisu** - nastavíte heslo, které sdělíte účastníkům (kteří nemají účet ve fakultních systémech zamezit zápisu do kurzu "cizím" účastníkům. Volba je shodná jako na předchozím obrázku.

Hosté však mají přístup "pouze pro čtení", nemohou tedy:

- přispívat do fór
- účastnit se chatu
- vyplňovat testy
- odevzdávat úkoly
- být jakkoliv hodnoceni

#### V 21 Komunikace lektora s účastníky

Lektor kurzu může účastníkům posílat zprávy pomocí sekce Učastníci, dole pod seznamem účastníků volb



#### 22 Komunikace účastníků mezi sebou

Účastníci kurzu mohou mezi sebou komunikovat buď synchronně/on-line (aplikace **chat**) nebo asynchronr funkce **Přidat činnost nebo studijní materiál**, viz kap. 8.

#### Příklad chatu

Příklad fóra

#### 23 Závěrečná nastavení

Máte veškeré podstatné funkce nastaveny, kurz naplněn studijními materiály a vytvořené úkoly pro studen ozubeného kolečka vpravo nahoře zvolíte **Vypnout režim úprav** a provedete závěrečnou kontrolu kurzu. F to provedete opět v hlavní nabídce v sekci **Upravit nastavení**, kde zapnete volbu **Ukázat** v nastavení **Vidit** 

Z kurzu (i systému Moodle) se odhlásíte v pravém horním rohu celé webové stránky klepnutím na své jmér (šipku dolů).



## ✓ 24 Moodle v mobilu/tabletu

Aplikace Moodle Mobile pro mobilní zařízení s iOS nebo Android - https://download.moodle.org/mobile/

#### ✓ 25 Další materiály, návody a kurzy pro pokročilé

Níže uvedené e-kurzy jsou dostupné přes Přístup pro hosty a heslo Moodle.

Kurz Metodologie tvorby e-learningových kurzů

Moodle - návod pro učitele (FF MU Brno)

Kurz Moodle pro administrátory

Kurz Tvorba e-learningových materiálů

Kurz Metodologické a pedagogické základy e-learningu

Kurz Autorské e-learningové systémy - Authorware

<u>Evaluace software pro tvorbu a udržování obsahu e-learningových kurzů, LCMS</u>

(Mgr. Bc. Lucie Dušková - bakalářská práce na st. oboru Informační technologie a e-learning, 2016, PF JU)



<u>Oznámení</u>

## V Tvorba komiksů v prostředí Storyboard: That

StoryboardThat umožňuje vytvářet snadně a rychle komiksy a story boardy. Tyto komiksy mohou být použi různých aktivit, testů, domácích úkolů apod. Odkaz na Storyboard: That - <u>https://www.storyboardthat.com/</u>

#### ✓ Registrace

Registrace není nutná, pokud však chceme k námi vytvořeným komiksům v budoucnu znovu přistupovat a zaregistrovat. Existuje možnost se rovnou přihlásit pomocí již existujícího účtu jiných služeb (Google, Cleve tomto odkazu <u>https://www.storyboardthat.com/account/logon</u>. Nebo můžeme vytvořit nový účet přímo na "Registrovat" v horní části.



# Vytvoření nového projektu

Po registraci se můžeme pustit do vytvoření vlastního komiksu, lze tak učinit rovnou kliknutím na "Vytvořte



# ✓ Orientace v prostředí

V horní části se nachází lišta se záložkami obsahujícími knihovny s hlavními objekty jako jsou pozadí, posta můžeme orientovat pomocí jednotlivých záložek. Ve středu obrazovky se nachází pracovní plocha s jednotl objekt nebo pozadí, v horní liště na něj klikneme levým tlačítkem a přetáhneme jej do buňky na pracovní p nastavení, kde lze například měnit rozložení scénáře, přesouvat a prohazovat buňky atd.



# ✓ Úprava objektů

Každý vložený objekt (pozadí, postava, bublina atd.) se dá dále upravovat. Pro editaci objektu na něj klikne Následně se nám ukáže okno rychlých úprav.

Pozadí - klikneme-li na okno "Upravit Scénu", můžeme nastavovat denní dobu či počasí.

**Postavy -** postavy mají nejrozmanitější možnosti nastavení. Pokud chceme přistupovat k detailnějším úpr Pohled". Zde můžeme nastavovat výraz, pozici nebo oblečení postavy. V nabídce jsou i přednastavené šal kliknutím na "Aktualizujte pose".



**Bubliny s texty**, které se nacházejí v záložce "Textables" lze taktéž upravovat. Kliknutí do jejich středu umo pak lze měnit velikost písma, barvu celé bubliny atd.


# Pokročilé nastavení - úprava buněk, správa rozložení

Pro přidání dalších buněk klikneme v dolní liště na okna "Rozložení" nebo "Přidat nebo odebrat buňky" a n "Pojďme". Neplacená verze povoluje maximálně 6 buněk.



V tomtéž okně lze i přidávat jednotlivým buňkám popisky nebo titulky.

Buňky lze organizovat do určitých již přednastavených schémat. Například do T-grafu, jako časovou osu at placeným účtům.

# ✓ Uložení a export

Pokud jsme se svým komiksem spokojeni, je čas ho uložit. To provedeme v dolní liště kliknutím na okno "ul



Pak už stačí jen vyplnit název a popis.

	Second States - Second	
Jako bezplatny	ý uživatel můžete vytvářet 2 storyboards	
	týdně. Toto je vaše první.	
Prosím, zako	oupit předplatné pro vytvoření dalších	
storyboardů	a využívat další výhody, jako jsou větší	
story	boards, nahrávání a soukromí.	
	Titul:	
omiks - dějepis		7
	Popis (volitelné):	
omiks pro hodinu dě	Popis ( volitelné ) : sjepisu (středověk).	_
omiks pro hodinu dë	Popis ( volitelné ) : sjepisu (středověk).	1
omiks pro hodinu dë	Popis ( volitelné ) : šjepisu (středověk).	1
omiks pro hodinu dě	Popis ( volitelné ) : Sjepisu (středověk).	
omiks pro hodinu dě	Popis ( volitelné ) : śjepisu (středověk).	
omiks pro hodinu dē	Popis ( volitelné ) : šjepisu (středověk).	
omiks pro hodinu dě 13? Podle našich podmí	Popis ( volitelné ) : šjepisu (středověk). nek použití nemusíte obsahovat žádné osobní údaje (jmé	no,
omiks pro hodinu dě (3? Podle našich podmí sa atd.)	Popis ( volitelné ) : šjepisu (středověk). nek použltí nemusíte obsahovat žádné osobní údaje (jmé	no,

Komiks je nyní uložen a připraven pro použití ve vašich hodinách! Pokud jste přihlášeni, najdete C? kom Storyboards". Komiks v tuto chvíli lze zobrazit a prezentovat přímo na stránce nebo ho stáhnout do svého



Do komiksu je možné kdykoliv v budoucnu nahlížet a popřípadě ho upravovat.

### V Ukázka

Takto může vypadat žertovný komiks na začátek úkolu nebo hodiny z dějepisu.



# ✓ Úvod

Oznámení

### V Ukázky kvízů

Zde jsou odkazy na 2 ukázkové kvízy.

První je odkaz na kvíz, který je k dispozici v záložce Discover. Lze si prohlédnout otázky a odpovědi, které je hraní.

#### 1. Kvíz - Vyjmenovaná slova

Druhý odkaz je na kvíz, který je vytvořen pouze pro tento návod, přičemž jsou v něm použity pouze otázky

#### 2. Kvíz - True/False

Pokud byste si chtěli kvíz zkusit zahrát, stačí u rozkliknutého kvízu na levé straně rozkliknout menu (3 tečky tím si kvíz zkopírujete k sobě a poté kliknete u sebe v "Library" na tlačítko "Edit", pokud bude potřeba něcc kliknutí na "Done" se Vám objeví možnost "Test this Kahoot", kde je simulace hraní.

### Další ukázky

Autorky: Mgr. Bc. Lenka Pavliščová a Mgr. Veronika Háková

<u>Vlastivěda 4. ročník</u> Označit jako hotovo <u>Vlastivěda 5. ročník</u> Označit jako hotovo <u>Matematika 4. ročník</u> Označit jako hotovo

?

Přírodověda 1.	ročník
Označit jako hotovo	]
Angličtina 3. ro	<u>čník</u>
Označit jako hotovo	]

### Tvorba kvízů - Registrace

Jako první je potřeba se zaregistrovat. Registrace se provede na stránce <u>https://kahoot.com/</u>. Při registraci j si zvolíme typ "Teacher". Typ účtu jde později změnit, stejně jako ostatní nastavení.

Dále si volíme insituci, ze které jsme a nakonec už si jen klasicky založíme účet vyplněním e-mailu a hesla. I nebo Apple účtu.



### Tvorba kvízu

Pokud budeme chtít začít tvořit nový kvíz, klikneme na tlačítko "Create". Objeví se okno s různými tvpy kvíz Kahoot".





# Prostředí tvorby kvízů

V horním levém rohu je místo pro vyplnění názvu Vašeho kvízu. (Červené označení na obrázku)

Vlevo vidíme jednotlivé otázky, které jsme již vytvořili a u nich tlačítko "Add question", kterým přidáváme d

Vpravo volíme typ otázky tlačítkem pod nápisem "Question type". Ve free verzi můžeme zvolit pouze ze dv nebo lež. Dále je na pravé straně k nastavení časový limit pro otázku "Time limit", nastavení získávání bodů počet správných odpovědí, přičemž ve free verzi jsou k dispozici pouze otázky s jednou správnou odpověd

Jestion	
	Start typing your question
	······
uestion	
	Add media
	Drag and drop image from your computer
Add answer 1	Add answer 2
Add answer 3 (op	onal) Add answer 4 (optional)
slides	

# ✓ 1. typ - Klasický kvíz

První typ, který lze vytvořit ve free verzi, je typ klasického kvízu.

Na horní straně je pole pro zadání otázky, při kliknutí do pole, se nad ním objeví také některé matematické **(Červené označení)** 

Na spodní straně pak vidíme barevně odlišená políčka, která obsahují různé obrazce. Zde se vyplňují odpov přičemž jedna z nich je správná (v placené verzi může být správných více). (modré označení)

Question	B / $X_2 X^2 \mid \Omega f(x)$			
question				
	Add media			
	Drag and drop image from your computer			
Add answer 1	Add answer 2			
Import Add answer 3 (c	Add answer 4 (optional)			

Správnou odpověď potvrdíme kliknutím do kroužku na pravé straně pole při vyplnění odpovědi.

Do otázky také lze přidat obrázek, buď to z galerie kahoot, která je opět omezena pro free účty, nebo si m počítače.



Při rozkliknutí nabídky "YouTube link" můžeme do otázky přidat také video, nebo jeho část z YouTube. Nah použít. Pokud chceme použít jen část videa, lze pod videem nastavit od kdy do kdy se bude video přehráva

Kahoot!	Enter kahoot title Settings 🗸 Saved to: My drafts	
1 Quiz		
z E		Start typing your question
Add question		Add video from YouTube   Pate YouTube link   :ps://www.youtube.com/watch?v=ZLtTOpq4AcE
		Start video at     End video at       03 ; 26     Set       03 ; 26     Set
	Add answer 1	Cancel
Import slides	Add answer 3 (optional)	edo answer e (optionali

# ✓ 2. typ - Pravda/Lež

Většina nastavení zůstává stejná jako u předchozího typu otázky.

Rozdíl je v tom, že pokládáme otázku tak, aby odpověď byla Pravda "True" nebo Lež "False". K tomu jsou ta odpověď, kde pouze volíme, která z možností je správná.



Úplně dole vpravo jsou pak dvě tlačítka: "Delete", tím naší otázku smažeme a "Duplicate", tím naší otázku z její nastavení i pro další otázku.

Při tvoření otázek si můžeme náš kvíz průběžne zkoušet kliknutím na tlačítko "Preview" v pravém horním rc

### ✓ Vytvoření kvízu

Když máme všechny otázky vytvořené, klikneme v pravém horním rohu na tlačítko "Done". Pokud není nastokno, kde vše doplníme.

Zde si nastavíme několik informací ke kvízu jako je název, krátký popis, místo kam se náš kvíz uloží (základr najít všechny naše kvízy), jazyk, obrázek kvízu, hudbu, nebo viditelnost pro ostatní.

Tahoot! Enter kahoot title Settings	Saved to: My drafts
and the second s	Kahoot summary
	Title Cover image
True or faise	Zkouška 88
	Description (Optional)
Add question	Zde může bát napsaná krátká anotace. 244 ③ (고) Change
	Pro tip: a good description will help other users find your kahoot.
	My Kahoots Change Čeština V
	Use your custom branding
	Lobby video
	Paste YouTube link
True	Upgrade to get access to folders, branding and other premium features. Upgrade now
O Import	Cancel Done
Import spreadsheet	

Nakonec si vybereme, zda chceme náš kvíz vyzkoušet, rovnou spustit, nebo sdílet s ostatními.

Při sdílení s ostatními posíláme náš kvíz na e-mail, nebo na kahoot účet.



Při kliknutí na "Play now" si ještě dále volíme, zda chceme kvíz spustit v určitý čas na určitou dobu "Assign"

kvíz spuštěný), nebo zda chceme náš kvíz hrát hned, například ve třídě "Teach".



Náš kvíz najdeme pod tlačítkem "Library" a "Kahoots". Zde jsou uloženy všechny vytvořené kvízy.

Zde si můžeme také ukládat kvízy, které vytvořil někdo jiný a nám se líbí.



# ✓ "Teach" - hraní hned

Pokud chceme kvíz spustit hned, dostaneme se do menu, kde si ještě budeme muset zvolit pár možností, je hrát. Lze vybrat ze dvou možností, "Classic" zde hraje každý za sebe na svém zařízení a "Team mode" zde je jedné z možností se dostaneme do prostředí, kde se již pouze čeká na hráče, až se napojí, poté je možné k

Pod způsoby hry se ještě nachází několik nastavení, která se mohou hodit, dá se zde nastavit například náh a podobně.



V této místnosti se objeví PIN, který si hráči opíší na svém zařízení a tím se připojí do hry.



# ✓ "Assign" - Spuštění v čase

Slouží pro otevření kvízu na nějaký čas, zadává se zde datum a čas, dokdy lze na kvíz přistoupit a hrát. Dále limit hráčů, náhodné pořadí otázek a podobně.

				×
1.1			Assign challen	ge
			Players should complete it	t before:
e ar false			Thu 24 Jun 🗸	12:00 PM V
and a second sec		Challenge	Options	
		A challenge is a self-paced game with questions and	Question timer ③	ON
d question		answers displayed on the player's device. Perfect for	Randomize answer order (	© OFF
		workers on the go or those who can't join a live game.	Nickname generator ⊘	OFF
		Learn more	Player limit: 100	Upgrade to increase limit
	<b>A</b> 4		Cancel	Create

Zde pak máme k dispozici link na spuštěný kvíz, nebo PIN, kterým se dá opět do kvízu přihlásit.

Šipka pak ukazuje na pole, kde vidíme, kolik hráčů již kvíz absolvovalo.



### ✓ "Discover"

Pod tlačítkem "Discover" na hlavní stránce, se skrývá knihovna již vytvořených kvízů, které jsou k dispozici v českými pedagogy a lektory lze najít spoustu kvízů v českém jazyce. Stačí do vyhledávače napsat téma, kte nabízených kvízů.



# Výsledky kvízů

Jako poslední je na hlavní stránce tlačítko "Reports". Zde si můžeme prohlédnout, kolik lidí na náš kvíz odp

Image: Section of the sec	0	-				Search	
All (3) Challenges (3)     Name  Pate ^     2 Kouška Endsin 3 days     Jun 21 2021, 637 pm   Challenge      Test Mar 28 2021, 513 pm   Challenge   Kk/z - 29.3.     Mar 28 2021, 511 pm     Challenge	*						
Name v Date A Came mode   Pate A Came mode   Pate A Challenge   Pate A Mar 28 2021, 533 pm   Pate A Challenge	0	A	II (3) Challenges (3)				
<ul> <li>Zkouška</li> <li>test</li> <li>kvíz - 29.3.</li> </ul> Aur 28 2021, 5:13 pm Challenge Challenge	W		Name 🗸		Date A	Game mode	No. o
□     •     test     Mar 28 2021, 513 pm     Challenge       □     •     Kvlz-293.     Mar 28 2021, 511 pm     Challenge	•	E	] 🍷 Zkouška	Ends in 3 days	Jun 21 2021, 6:37 pm	Challenge	
☐ ♥ Kviz - 29.3. Mar 28 2021, 5.11 pm Challenge		Ē	est		Mar 28 2021, 5:13 pm	Challenge	
		G	] 🍷 Kvíz - 29.3.		Mar 28 2021, 5:11 pm	Challenge	

Při rozkliknutí určitého kvízu se můžeme podívat na všechny hráče v políčku "Players". Zde vidíme, jak se jir které dal.

	Report		Repor	options	Challenge 🍷
*	Kvíz - 29.3. Ø				Start date: Mar 28
0					End date: Mar 29
W.	Summary Players (1) Questions (8)				Hosted by Martin
-	All (1)		1	7	Search
	Nickname 🗸	Rank 🗸	Correct answers 🗸	Unanswered 🗸	Final score 🗸
	MajesticBunny	1	0 100%	-	6 983

V Úvod

<u>Oznámení</u>

### ✓ Registrace v Quizlet

Abyste mohli vytvářet své vlastní kvízy v systému Quizlet (<u>quizlet.com</u>), je potřeba se nejprve zaregistrovat. třemi způsoby: pomocí emailu, pomocí Google účtu a nebo pomocí Facebook účtu.

V případě používání Google nebo Facebook účtu Vás systém požádá o přihlášení na Vámi zvolené stránce,

(tlačítko v zeleném obdélníku na obrázku slouží k přihlášení a v červeném k registraci)



# ✓ Vytvoření kvízu (1)

Chcete-li vytvořit nový kurz, stačí kliknout na tlačítko "Create" a zvolit možnost "Study Set". Zbylé ? žnost podle názvu předmětu, kam kvízy spadají) a "Class" (vytvoření třídy, kam se žáci mohou připojit, auy viděli kategorizování již vytvořených kvízů.

Po levé straně si také můžete všimnout seznamu všech vašich vytvořených kvízů, složek a tříd, pro větší pře



# Vytvoření kvízu (2)

Po zvolení možnosti "Study Set" se dostanete na stránku, kde už přímo probíhá tvorba kvízu. Je zde prosto nastavit viditelnost pro ostatní na stránce nebo i možnost nastavit, kdo všechno může tento kvíz editovat.

Níže pod možnostmi pak naleznete jednotlivé kvízové otázky a odpovědi na vyplnění. Základně tu je 5 kvíz více pomocí tlačítka "Add Card" nacházejícím se vždy pod poslední otázkou.

Jednotlivé otázky se skládají ze dvou částí, a to "Term" a "Definition". Na obrázku například můžete vidět o "Definition" je jeho česklý překlad *židle*. K otázkám je možné přidat i systémem vygenerovaný obrázek, ten přidání vlastního obrázku je nutné si zaplatit prémiovou verzi).

Po vytvoření všech otázek pak stačí kliknout na tlačítko "Create" pod poslední otázkou a na vyskakovácím ( nějaké třídy nebo složky (není to povinné).

Angličtina slovíčka				
TITLE				
Kvíz na zopakování anglických slovíček				
DESCRIPTION			2	
+ Import from Word, Excel, Google Docs, etc.			Visible to everyone Change	Only editable by m
°	Add an	d label a diagra	m	
*	Add an Drag and drop ar	<b>d label a diagra</b> n ny image or <mark>choose</mark> a	m an Image.	
1	Add an Drag and drop ar A S	d label a diagram ny image or choose a =+ TEACHER	<b>m</b> an image.	
1 Chair	Add an Drag and drop an A 💊 🌵	d label a diagram y image or choose a =+ (TEACHER) židle	m an image.	

### ✓ Orientace v kvízu a volba kvízu

Nyní se ocitnete na stránce, kde se nachází vše potřebné pro výběr typu kvízu, který by Vám vyhovoval.

Kartička na středu slouží jako náhled otázek nebo pojmů, a po kliknutí na ně se obrátí a zobrazí se správná

Vlevo od kartiček je seznam typů kvízů v kategorii "Study" a her v kategorii "Play".

Na spodu stránky potom je seznam otázek nebo pojmů s možností je upravit nebo přidat další

	τυσγ		· _
	Flashcards		Ac
	C Learn		Dislike ads
	& Write	chair	love Quizle
	Spell	Chai	Support learning everywhere by
	= Test		remove ads
	PLAY		
	Gravity		5
	Live	⊢ 1/6 → []	ř
			Upgrade
	Greated by svobom34	+ 🖍 🖞 i 🖬 …	Quizlet
	Kvíz na zopakování anglic	ckých sloviček	
	1		
	Terms in this set (6)	Original 🤍	
7	chair	žídle 🔺 🖈 🖈	

# ✓ Typy kvízů "Study"

#### Prvním typem kvízu je "Flashcards".

Tento typ slouží spíše pro procvičení nebo zopakování pojmů a nejedná se přímo o kvíz. Jedná se vlastně o kvízy, akorát ve větším a s možností je promíchat nebo automaticky přehrát.



Druhým typem kvízu je "Learn".

Tento typ se skládá ze dvou částí. První část spočívá ve výběru správné odpovědi z nabídnutých možností. I odpovědi k otázce nebo pojmu.

Nad kvízem se zobrazuje aktuální počet správných odpovědí a kolik otázek ještě zbývá.

chair			
1) stol	2) dvere	3 lavice	2idle

#### Třetím typem kvízu je "Write".

Tento typ spočívá pouze v napsání správné odpovědi k otázce nebo pojmu. Žáci se zde mohou podívat, ko a kolik špatně. V případě, že by odpověď na otázku neznali, je zde i tlačítko "Don't know", které vypíše spré avšak započítá tuto odpověď jako chybu.

K Back	lavice	Don'i know
REMAINING 6 INCORRECT 0	TYPE THE ENGLISH	Artover
CORRECT D		

#### Čtvrtým typem kvízu je "Spell".

Tento typ spočívá v napsání toho, co žák uslyší. Po kliknutí na symbol reproduktoru se přehraje slovo a žák dispozici má i český překlad tohoto slova. Žák se taky může podívat, kolikrát už odpověděl a kolik slov mu

Back  SPELL  PROGRESS OX THIS ROUND 0/4	Ick here to start audio autoplay       stůl	
#Options		

#### Posledním typem kvízu je "Test".

x	Back	2 Written questions
	Test	1. window
		2. chair
		2 Matching questions
		1 bed A. lavice
		B. postel
		2. desk
		1 Multiple choice question
		1. door
		O postel
		O židle
		O dveře
		O lavice
	Print test	1 True/False question
	章 Options	
		]. table $\rightarrow$ stüt

Tento typ mluví vcelku sám za sebe. Jedná se o test složený ze čtyř částí: slovní odpovědi, doplňování A B, v

# ✓ Typy kvízů "Play"

#### Prvním typem kvízu je "Match".

Jedná se o spojování dvou kartiček, co k sobě patří. Stačí pouze kliknout na kartičku a přetáhnout jí na jino tomto případě *door* a *dveře* nebo *chair* a *židle*). Vlevo se žáci také mohou podívat na jejich aktuální čas a je



#### Druhým typem kvízu je "Gravity".

Tento kvíz spočívá v napsání správně odpovědi ke slovu, které pomalu "padá", dříve než úplně spadne. Kvíz následně může hned začít psát správné odpovědi k tomu, co vidí (např. v tomto případě je správná odpově prohlédnout své aktuální skóre a úroveň, na jaké je.



#### Posledním typem kvízu je "Live".

V této hře vyhrává ten, kdo dřív odpoví a kdo nasbírá co nejvíce bodů za správné odpovědi. Jsou však k tor aplikace, pomocí které žáci mohou odpovídat.



# ✓ Sdílení kvízu s žáky

K nasdílení kvízu s žáky je nejprve potřeba je přidat k tomu setu kvízů. Stačí jít na domovskou stránku vytvc



Následně je už jen na Vás, jak chcete svým žákům tento set kvízů sdílet. Na výběr je: přes email, jako webov a nebo přes MS Teams.

	Angličtina slovička	Share this set ×	IJ
	STEDY Flashcards Learn Speil Speil Test PAR States States Live States Live Kviz na zopakování anglických slovicek	Interdeterminist com     Send email       SHARE LINK VIA EMAIL     Copy link       Intps://quizlet.com/_glqnje?x=ljqt&i=3lrype     Copy link       Image: Share on Google Classroom     Share on Remind       Image: Share on MS Teams     Share on MS Teams	
<b>©</b>	<b>Terms in this set (6)</b> <b>Still learning (2)</b> You've started learning these terms: Kee desk	ip it up!	

# ✓ Registrace v TEDEd

Aby jste mohli vytvářet své vlastní kvízy v systému TEDEd (<u>ed.ted.com</u>), je potřeba se nejprve zaregistrovat. čtyřmi způsoby: pomocí emailu, pomocí Google účtu, pomocí Apple účtu a nebo pomocí Facebook účtu.

V případě používání Google nebo Facebook účtu Vás systém požádá o přihlášení na Vámi zvolené stránce,

Pokud již účet máte, přihlásíte se po kliknutí na "sign in".



Při registraci budete vyzváni k vyplnění jména, příjmení, zdali jste student, učitel nebo rodič. Dále je pak po jaké věkové kategorii jsou vaši studenti.

Aartin	
name*	
ivoboda	
Educator Student	Parent Other
The Arts	Business & Economics
Design, Engineering & Technology	Health
Literature & Language	Mathematics
Philosophy & Religion Psychology	y Science & Technology
Social Studies	Teaching & Education
Thinking & Learning	other
Vhat age groups do you	teach?* Middle School/Lower Secondary
Elementary/Primary	

#### Thanks for registering for TED-Ed!

### ✓ Orientace na TEDEd

Po úspěšném přihlášení byste se měli ocitnout na stránce, kterou vidíte na obrázku. Jedná se o takovou hla

procházet materiály vytvořené jinými uživateli v sekci "Discover", vytvářet vlastní materiály v sekci "Create" se diskuzí v sekci "Manage".



# ✓ Sekce "Discover" (1)

Jako první z nabídky v této sekci je "Lessons". Jedná se vlastně o taková výuková videa na nejrůznější té přizpůsobeny vyučovanému předmětu a věkové skupině studentů zvolené při vytváření účtu.

V tomto případě se jedná o výuku jazyků (konkrétně nejspíš angličtiny) pro zhruba 2. stupeň ZŠ.



Po rozkliknutí jakéhokoliv videa se dostanete na stránku podobné stránce na obrázku níže.

Uprostřed stránky by se mělo nacházet video s možností přehrání a vpravo od něj jsou na výběr 4 možnost možnost je krátký znalostní testík na ABCD. Třetí možnost obsahuje nějaké dodatečné informace k videu. Č na dané téma.

Pod těmito možnosti se také nachází tlačítko na úpravu lekce, které Vás vezme přímo do editoru, kde si mů poupravit podle svého.

TEDEd	<b>9</b>
Discover Create Manage Support	۹
A day in the life of a Mongolian queen - Anne F. Broadbridge	1,492,654 Views 6,316 Questions Answered TEDEd Animation
Let's Begin As dawn breaks over a moveable dity of ten thousand yurts. Queen Boraqchin readies her kingdom for departure to their summer raiding, she juggles the duties of managing flocks, family and a city of thousands. Anne F. Broadbridge outlines a day in the life of	oamping grounds. While her husbend, the grandson of Genghis Khan, is out a Mongolian queen.
B The Greet Khanete     C The likinanete     D The Golden Horse	Watch <u>Think</u> Dig Deeper

# ✓ Sekce "Discover" (2)

Jako druhé z nabídky v této sekci je "Series". Jedná se o série videí, každá s jinou tématikou. Tato jednot z nabídky "Lessons".

	TEDEd	<b>Q</b>
	Discover Create Manage Support	Q
	Lessons Discover video-based lessons organized by age/subject Series Discover videos organized by	at span all subjects and age groups?
	Earth School 30 Quests to celebrate, explore and connect with nature Blog Discover articles and updates from TED-Ed	Cleanup Challenge
	PERIODIC VIDEOS AVIWTELACTIVE PERDOIC TABLE	Mysteries of Vernacular Dur origins of old & interesting words 29 videos
https://ed.ted.com/series	Think Like a Coder	Superhero Science

Vzhledem k různorodosti jednotlivých sérií je těžší je nějak obecněji popsat, tak doporučuji si ji v případě například obsahovat seznam videí, která Vás odkážou přímo na nějakou "Lesson", kde jiné jako například některých prvků pouze videa bez nějakých vedlejších aktivit nebo úkolů. Některé série mohou být rozděle postupně a každý týden se zabývá jinou tématikou.





✓ Sekce "Discover" (3)

?

Jako poslední možnost z nabídky v této sekci je "Blog". Na tomto blogu můžete nalézt vše možné od r

až po 10 nejvýznamnějších žen v historii.



### ✓ Sekce "Create"

Asi to hlavní, co Vás v této sekci bude zajímat je možnost vytvořit si vlastní "Lesson", neboli úkoly k nějakér pro vyhledávání na této stránce napsat buď termín nebo slovo, na jehož téma hledáte video a nebo přímo

Po zadání odkazu nebo hledaného slova si tedy vyberte vámi hledané video a můžete přejít k tvorbě úkolů



Po zvolení videa již můžete přidávat jednotlivé úkoly nebo dodatečné informace. Video lze v případě potře jen nějakou část videa a v případě potřeby lze video i kompletně vyměnit za jiné. Dále si pak můžete změní vygenerovaný název nevyhovuje. Dále se potom můžete přesunout na jednotlivé úkoly.

Let's Begin: Stručné shrnutí nebo informace o lekci.

**Think:** Tvorba testu s otevřenými a nebo ABCD odpověďmi. Je zde možné, jako nápověda pro ty, kteří odp se odpověď na otázku nachází.

Dig Deeper: Prostor pro přidání textu s informacemi navíc k videu.

Discuss: Možnost vytvoření diskuze pro studenty.

And Finally...: Prostor pro slova na závěr k lekci.

EXPLAINER	→ Lesson Title	Publish
	Create Explainer Video Animations in After Effects	Status: Unpublished O
Create Explainer Video Animations in After Effects 13:54 325,501 views	Get started! Add your content here.	Customizable: Off
Change video Crop video	O Let's Begin	
	• Think	
	O Dig Deeper	
	And Finally	
	ar Files Files	

Po vytvoření lekce následně použijte tlačítko "Publish", která Vám umožní vaší "Lesson" publikovat a dále s Zde máte na výběr ze dvou možností. První možnost vyžaduje, aby Vaši studenti měli TEDEd účet a nasdílí : studentů nevyžaduje a umožní vám sdílení buď přes sociální sítě, email a nebo jako odkaz na webovou strá

TEDEd		90
Discover Greate	Your lesson has been successfully published.	-
	How do you want students to access your lesson?	//
	Gequire students to use TED-Ed accounts     Students must log in before they are save responses on your lesson page     On't require students to use TED-Ed accounts     Students can oreate a simple indemante to identify their responses on your lesson page     You can edit these settings at any time through the lesson editor. Learn more about student accounts     Share your lesson	AV WITH WARD AND A STATE OF A STA
	The content of the second seco	Direction Lances
	© t w f m	Send

### ✓ Sekce "Manage"

Jako poslední z důležitých sekcí je sekce "Manage". Tato sekce nám po kliknutí na "Lessons" umožňuje nap sledovat práci studentů v jednotlivých lekcích a po kliknutí na "Discussions" si můžete prohlídnout diskuze, a případně je upravit.

#### **TED**Ed



Konkrétně v sekci pro úpravu lekcí se pak vlevo od lekcí nachází menu, kde si můžete zvolit, jaké lekce chce započaté, splněné, nedokončené, sdílené). Jednotlivé Vámi vytvořené lekce zde můžete sdílet, upravit, sma: této lekci.


Co se týče diskuzí, tak v této sekci si můžete projít veškeré Vaše diskuze, komentáře a komentáře studentů.

Discover C	Create M	ana	ige Support		
YOUR LESSONS	DISCUSSIONS	NOTI	FICATIONS SETTINGS		
All	.0	PDATE	D TODAY		
Your Discussions 0 Your Comments 0	-		Martin Svoboda added a new discussion on a lesson.		XPLAINER
			"Diskuze"		il th

# ✓ Příklady kvízů

[Odkaz na kvíz v Quizlet]

[Odkaz na lekci v TEDEd]



<u>Oznámení</u>

#### ✓ Wizer.me

Wizer.me je internetová aplikace umožňující intuitivně, rychle a zdarma vytvářet online pracovní listy.

Ukázka pracovního listu - dějepis

Ukázka pracovního listu z alternativní aplikace Live Work Sheets (čtení v AJ s porozuměním)

#### Registrace

Na oficiální stránce Wizer.me - <u>https://wizer.me/</u> klikneme vpravo nahoře na okno "Join now". Dále vyberer přihlásit již existujícím účtem jiné platformy (Google, Edmondo, Microsoft) nebo zadat Email a heslo, kliknc nový. Následně vyplníme dodatečné informace jako titul, jméno, příjemní, stát a registrace je dokončena.



# ✓ Vytvoření pracovního listu

Po registraci jsme přihlášení do systému a nacházíme se na hlavní straně webu. Pro vytvoření pracovního li worksheet".

୍ରୁ ଆସ	er.me				Activate Wizer Boost Only \$3/Month!
		earch for water cycle, scier	nce, 3rd grade etc.		
Community Worksheets	<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	Prepositions and Prepositional Phrases	Menonade War, Ch. 5%	between 's Laws of bottom     between the text of text o	<section-header><section-header><section-header><section-header><text><text></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header>
Coffee Room	Соли а сосредние и соревнован Андрей Вечтомов	Prepositions and Crystal Kliegl	Michelle Eisenbarth	Newton's Laws of	SpHS: Intro to Ge Alyson Darconte
	0 2	0 2	0 2	<b>2 2</b> 6	<b>2 2</b> 1
	<section-header></section-header>			A spannens Unit Practice	

Dále si můžeme na levé straně obrazovky v kartě "Select desing" vybrat pozadí, motiv, barvu a font písma. **fungují správně pouze některé fonty.** 



# ✓ Aktivity v pracovním listu

Pro přidání obsahu do našeho pracovního listu se zaměříme na okno s názvem "Add Activities". Zde najder můžeme do našeho pracovního listu přidat. Vytvoření těchto aktivit je intuitivní a velice snadné. Přesto si n



**Image** - Umožňuje vložit do pracovního listu obrázek. K tomuto obrázku můžeme napsat nebo zvukově na pracovního listu.



**Video, link** - Tyto dvě možnosti nám umožňují vložit odkaz na nějakou webovou stránku nebo na video, p počítače.



**Blanks** - Česky řečeno doplňovací cvičení. Ve vytvořeném textu označíme slova nebo slovní spojení, která c vybereme, zda chceme "Text word bank" kde budou všechny odpovědi pod cvičením, "Click word bank" kd kliknutí nebo možnost "None" pokud nechceme žádnou nápovědu. Vše uložíme kliknutím na okno "Done"

Record Instructions (Optional) -	
Voice	
(E) Videa	
Wordbank	
🔿 None 🧿 Text Word bank 🔿 Click Word bank	
Insert your Blanks text below Highlight word you wish to replace with blank space an	nd than click on the "Blank It" button.
Druhá světová válka začala roku <u>1939</u> , když <u>Německo</u> Trvala <u>ó</u> let a to do roku 1945. V čele nacistů stál <u>Hitle</u>	a napadlo Polsko. a <u>r</u> . V čele SSSR stál <u>Stalin.</u>
	Blankit
Differentiate Instruction	¢ EDIT RUI

**Sorting** - Rozřazování pojmů do jednotlivých skupin. Těch může být libovolné množství a přidávají se klikn se přidávají v poli "Enter an item"

				_			_		_		_			4	
Přiř	adte	stát	do sku	upiny	/, za k	tero	u ve d	ruhé	světo	ové va	álce b	ojova	aly.		
sci	ripti	on (0	ptiona	1)											
3	I	U	Tl •	٥	٢		ø	<u>¶</u>	Ω	<b>X</b> <sub>2</sub>	x²	С	C	8	
Vrit	e ins	struci	tions f	iere.											
co	rd in	stru	ctions	s (Opt	tional	) -									
3	Vo	ice													
2															
	US	den													
		000													
	. 41	0.00				_									
				Spo	ojen	ci		].		-1-				Nacisti	
				Spo	ojen	ci	1	]-				•[		Nacisti	
			E	Spo	ojen an it	ci em	]				_	>[		Nacisti Enter an item	
			E	Spc Enter	ojen ranit	ci	]					>[		Nacisti Enter an item Německo	
			E	Spc Enter L	ojen ranit JSA Britá	ci em	]	]-				>[		Nacisti Enter an item Německo Itálie	
			E	Spo Enter L /elká	JSA Britá	ci em	]					> [		Nacisti Enter an item Německo Itálie Japonsko	
			E	Spo Enter L /elká	jen raniti JSA Britá SSR	ci em	]					>[		Nacisti Enter an item Německo Itálie Japonsko	
Ade		other	E N r grou	Spo Enter L /elká S	jen JSA Britá SSR	ci em	]			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		-		Nacisti Enter an item Německo Itálie Japonsko	
Ad		other	E	Spo Enter L /elká S	pjen raniti JSA Britá SSR	ci	]					-		Nacisti Enter an item Německo Itálie Japonsko	
.de	d and	other	E N r grou	Spo Enter L Velká S P	ojen raniti JSA Britá SSR	ci eem	on							Nacisti Enter an item Německo Itálie Japonsko	¢ EDIT R

## Hodnocení žáků

Některé aktivity dovolují možnost přidat počet bodů. Tyto body mohou posléze sloužit k hodnocení studer point value" v pravém horním rohu aktivity.

Druhá světová válka začala roku 1939	, když Německo napadlo Polsko.
Trvala 6 let a to do roku 1945. V	čele nacistů stál Hitler . V čele SSSR stál Stalin.
Cappennis appoints and approximation approximate	
Hitler 1939 6 Némecko Stalin.	5
	SET POINT VALUE (0) ***
	SET POINT VALUE (O) ····
Přiřaďte stát do skupiny, za ktero	SET POINT VALUE (0) •••• DU ve druhé světové válce bojovaly.
Přiřaďte stát do skupiny, za ktero	set point value (0) ••••
Přiřaďte stát do skupiny, za ktero Spojenci	set point value (0) ••• ou ve druhé světové válce bojovaly. Nacisti
Přiřaďte stát do skupiny, za ktero	set POINT VALUE (0) ••••
Přiřaďte stát do skupiny, za ktero Spojenci USA	set point value (0) •••• ou ve druhé světové válce bojovaly. Nacisti
Přiřaďte stát do skupiny, za ktero Spojenci USA	SET POINT VALUE (0) *** Ou ve druhé světové válce bojovaly. Nacisti Německo
Přiřadte stát do skupiny, za ktero Spojenci USA Velká Británie	SET POINT VALUE (0) ····

## Vložení a náhled

V horní části pracovního listu určíme do jakého předmětu pracovní list patří a pro kolikátou třídu je určený. "Save".



V horní liště celé aplikace si můžeme všimnout několika záložek. Kliknutím na pole "Review" zobrazíme nář můžeme vrátit zpět do "Create and Edit".



## Distribuce pracovního listu studentům

V horní liště aplikace klikneme na pole "Assign to learners". Odkaz přímo pro třídu je možný pouze pro pré zdarma. V dolní části můžeme zaškrtnout "Automatic feedback for students" což znamená, že žáci ihned uv neprémiové účty musí být dostupnost listu "Public" tedy veřejné.



Poté klikneme na ikonu odkazu, zkopírujeme ho a odešleme studentům.

× ? Assign worksheet to students **BY CLASS** VIALINK Settings 🕑 Name Assign to students Untitled Open GShuffle PIN questions CREATE ANOTHER ASSIGNMENT Automatic feedback to students - save time! rE S Send students immediate feedback for auto-check questions. They will see it on the worksheet after submitting their answe Publish your worksheet to the gallery - contribute! PUBLIC Still want to keep your worksheets private? Upgrade account

## ✓ Kontrola odpovědí

V horní liště aplikace klikneme na pole "Answers". Vlevo poté vidíme jednotlivé účty studentů, kteří pracov rozkliknout a sledovat, jak žák odpovídal.

• A DASHBOARD	Create	& Edit	Review	Assign to learners	Answers:	SHARE WORKSHEET
Select all	-	Student answ	vers		1	Download
Pourierta Q. Search stude S	Sort	email13@email.cz scone work The	LAST SEEN PHOGHESS		, •	2 ginadaman
email13@email.cz %	/11 🗸	wini a new seconds	o minutes aga ouomittea	LOUARU		

?

# ✓ Ukázka - pracovní list

Krátká ukázka pracovního listu pro předmět dějepis.

https://app.wizer.me/preview/0YGN3K



Autor: Petr Samec

### ✓ Registrace

Pro tvorbu prezentací v Genially, je nutná registrace. Registraci vytvoříme na webu genially https://genial.ly



# ✓ Vytvoření prezentace

Při přihlašení se dostaneme na úvodní stránku genially. Novou prezentaci vytvoříme jednoduše k<sup>11</sup> tím n



Zobrazí se nám nabídka předpřipavených druhů šablon pro různé učely. Pokud chceme vytvořit naší šablor



Po výběru druhu šablony se nám zobrazí velký výběr předpřipravených šablon. Šablonu si vybereme, dle na ktere jsou označené hvězdičkou. Ty jsou možné k použití pouze po zaplacení premium účtu. Po výběru mů uvážení.



Při výběru Blank creation se zobrazí nabídka různých rozlišení šablony. Většinou vybereme 1200 x 675px pr

entations				
graphics	Blank creation			
nification	Set up the dimensions of your creations to	he exactly as you need them. Ideal i	for creating content from scratch without ter	mplates
eractive image	Set up the dimensions of your creations to	be exactly as you need them. Ideal i	or creating content non scratch without ter	npraces.
eo				
de	Maintain proportions			<b>P</b> -
ining materials	1200 px × 675 px			[8二]
re		Presentation	Horizontal Infographic	Vertical Infographic
nk creation	CREATE	(1200 x 675px)	(1200 x 675px)	(800 x 1600px)
	Square post			
	(000 X 0000X)			

### Editování obsahu v prezentaci

Na levé straně se nachází menu s funkcemi pro editování prezentace, jako vkládání nadpisů, obrí 🥊 intera

©	Untitled genially	/ Draft ~
A Text	+ Add page	Add background audio
image	*	
°. Resources		
(R) Interactive elements	1   Untitled genially	
Smartblocks		
Insert /// Background		
Pages		
9	List Grid	• Add bage • • • • • • • • • • • • • • • • • • •

Pro přidání dalšího slidu slouží tlačítko Add page. Poté máme možnost vybrat předvytvořené slidy, které jso vybrat prázdný slide.

Prezentaci spustíme kliknutím na tlačítko PRESENT.



# ✓ Vložení textu

Po kliknutí na tlačitko TEXT se zobrazí nabídka různých nadpisů, textového bloku a bodový nebo číselný se zobrazí uprostřed slidu. Přepíšeme title na náš požadovaný text a pomocí myši, tažením upravujeme veliko stejně pro všechny možnosti v nabídce.



## ✓ Vložení obrázků

Obrázky můžeme nahrát z našeho počítače, google disku a dropboxu. Také lze vložit připravené obrázky ne se obrázek vloží do prezentace. Velikost a polohu upravujeme tažením myší.



Další grafické objekty se dají přidat v záložkách Resources a Interactive elements. Jedná se o různé grafické vložit graf, který lze jednoduše upravit podle našich požadavků. Pro úpravu grafu klikneme dvouklikem na přepíšeme nebo přídáme hodnoty v konkrétní buňce.



V záložce Interactive elements je zajímavá funkce interaktivní otázky. Po přidání elementu, dvouklikem edit

©	Image: Second	Public V
A Text	Interactive questions	+ Add background audio
Image	X X X	6 👏 ≓
°°; Resources		Co pije kráva
Interactive elements	Image selection Open question	× vodu
<u>ک</u> Insert	Markers Show more	✓ mlíko
<i>iii</i> Background	<b>0 0 0 0</b>	× pivo
Pages	f Social networks Show more	
		SEND
	Numbers and letters Show more	
	0123	
?	4 5 6 7	Add page     Add     Add

Do každého vloženého objektu můžeme přidat interaktivitu. Když označíme požadovaný objekt, ukáže se r interactivity.



Po kliknutí na tlačítku se ukáže nabídka funkcí.

A Text	Search for resources Q	+ Add background audio
Image	Icons Show more	
eo Resources		Add an interaction
(R) Interactive elements		
Smartblocks	* Shapes Show more	TOOLTIP E WINDOW GO TO PAGE
<u>ک</u> Insert		A short label or description A box with text, images, Jumps to another page of A web page open appears when you hover video, or other content the senially.
<i>iii</i> Background		the mouse. opens.
Pages	I Graphs & Charts Show more	Full screen
	al E	The content expands to fit Plays music, a voice Makes other content appear the screen. recording, or a sound. on the screen.
0	Lines and arrows Show more	Add page

V nabídce lze přidat funkce, které se poté provedou na kliknutí objektu v prezentaci. Můžeme přidat vyska přeskočení slidu na požadovaný slide, odkázaní na webovou stránku, rozšíření objektu na celou obrazovku, který je skrytý.

# ✓ Smartblocks

V skeci smartblocks najdeme různě zkombinované objekty do sebe, které nám ušetří práci při budování no grafy, diagramy, seskupené obrázky, graficky připravený celý slide, časové osy, objekty s animací.



# Přidaní audia, videa

Vložení audio souboru není možné v bezplatné verzi. Můžeme ale nahrát třeba naše mluvené slovo do pre napříkald z youtube. Kliknutím na record an audio začneme nahrávat. Po nahrání zvukové stopy, jednuduše můžeme editovat v pravém sloupci.



Při přidání videa musíme do vstupu zadat webovou adresu, po potvrzení se zobrazí naše video v prezentac



## ✓ Přidání pozadí

Pozadí do slidu je možné přidat z našeho počítače, pomocí odkazu na pozadí, z předpřipravené knihovny <u>c</u> pozadí stačí přetáhnout pozadí do požadovaného boxu. Pro aplikování pozadí na slide, klikneme na 2x na



### ✓ Animace

Na každý objekt lze přidat animaci. Po označení objekt se zobrazí nabídka. Vybereme add animation.



Po kliknutí na add animation se zobrazí v pravý sloupec, kde je nabídka různých animací.



## ✓ Vzorové prezentace (kvíz)

Education Escape Room: <u>https://view.genial.ly/643ea43191a4700012911645/interactive-content-educationeducat</u>



Praktické ukázky aktivit a únikových her

[<u>Příklad žákovské aktivity - sv. Martin]</u> [<u>Příklad žákovské aktivity - pohádka/pověst]</u> [<u>Příklad žákovské aktivity - angličtina]</u>

[Příklad únikové hry - přídavná jména] [Příklad únikové hry na informatiku] [Příklad únikové hry na fyziku] [Příklad únikové hry pro 1. stupeň - Zachraň princeznu] [Příklad únikové hry pro 1. stupeň - Únos Lily Potterové]

## ✓ 1. LearningApps



?

Tvorbu únikových her zahájíme registrací na stránku learninapps.org, kterou si v pravém horním rohu přej

Zde budeme následně tvořit všechny aplikace pro studenty, případně můžeme využít i výtvorů od jiných au



Po zaregistrování na stránce lerningapps.org klikneme na tlačítko Vytvořit aplikaci.



Následně si vybereme, jaký typ aplikace budeme chtít vytvářet.

Rozřazování do skupin Ukázka 1 O Ukázka 2 O Ukázka 3 ····	Vytvořit novou aplikaci
Co škodí a co prospívá naší přírodě?	
É É Úloha Rozřaď jednotlivé pojmy podle toho, zda prospívají a nebo škodí přírodě. OK	ODLIVÉ
	C

Každá aplikace má několik ukázek, takže se můžeme seznámit s ovládáním a ujistit se, že nám zrovna tentc

?

Název naší aplikace	
Jmístění úloh	
/ložte popis k úlohám pro tuto aplikaci tak, jak budou po sobě nás vole prázdné.	ledovat po spuštění hry (po řádcích). Pokud popis úloh nepotřebujete, nechte toto
Toto je popis úlohy.	

#### Popis

V pozadí aplikace se zobrazí 2-4 skupiny jako obrázky nebo text. Ke každé skupině může být přiřazeno více položek.

Skupina 1 Pozadí: 🕅 🔿 Ovoce	Upozornění:	~
Skupina 1 Položka 1: 🕅 🔿 Jabiko	Upozornění:	~
Skupina 1 Položka 2: 🛍 🔺 Hruška	Upozomění:	^ ~
Skupina 1 Položka 3: 🛍 🗛 Třešeň	Upozornění:	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
+ Přidat další prvky		
Skupina 2 Pozadí: 🛍 🗚 Zelenina	Upozornění:	^ ~

V rámci samotného nastavení aplikace vyplníme Název aplikace a přidáme popisek (Umístění úloh), který

Obsah naší aplikace se dělí na **skupiny** (červeně) a **položky** (modře). Skupina je zastřešující pojem, ke které Přidávat můžeme jak skupiny, tak prvky.



Samotné přidání prvku pak provedeme vybráním jedné z nabídek.

Například obrázek můžeme přidat nahráním ze zařízení, vložit na něj webový odkaz, nebo využít databázi najít ten, který nám nejvíce vyhovuje. Následně upravíme velikost dle potřeby a přejdeme na další položku.



V nastavení **Ukázat karty** vybereme, jestli se mají karty s položkami zobrazovat postupně, nebo všechny na

Dokončit a zobrazit náhled

Display card order
Select in which order cards are displayed. Does only work when cards are displayed card for card.
use random order -
Zpětná vazba
Napíšte text, který bude zobrazen, pokud bude úloha vyřešena správně.
Skvěle, toto je správné řešení!
Nápověda
/ložte nápovědu, kterou si uživatel může načíst pomocí malé ikony v levém horním rohu aplikace. Pokud tuto funkci nechcete využít, nechte pole prázdné.

- Pro Display card order zvolíme use random order.
- Do Zpětná vazba můžeme napsat buďto pochvalu za správné vyřešení, nebo v rámci únikových her slovo je: "strom").
- Zdali přidáme nějakou Nápovědu je čistě na nás. Toto políčko můžeme nechat volné.

Po stisknutí **Dokončit a zobrazit návrh** máme možnost vyzkoušet si naší novou aplikaci včetně r vědy Můžeme se rovnou vrátit **Zpět do nastavení**. Je-li aplikace v pořádku, stiskneme **Uložit aplikaci**.



Dostáváme se do záložky Moje aplikace. Jedná se o knihovnu našich výtvorů, kde můžeme naše aplikace u

Na tuto stránku se opět vrátíme, až budeme potřebovat vložit aplikaci do naší hry.

#### ✓ 3. Prezentace Google

Pro tvorbu únikové hry budeme používat nástroj **Prezentace Google**. Nejprve si vytvoříme **Google účet**, nebo použijeme již existující **Gmail**. Kurz: Tvorba žákovských aktivit a únikových her v Learning Apps |...



Na [odkaz] se nachází naše knihovna prezentací. Zde můžeme vytvářet nové prezentace, nebo upravovat ty Kliknutím na **tlačítko v pravém dolním rohu** budeme přesměrováni na novou prezentaci.

 Q · K	<u> 비 비 · 이</u>	1.	E.	Pozadi	Hoziozei	N . M	lotiv	Prechod	 					 			 		^
				411					10 11	14	10 14	12	16 1 37	 	ci) (	n 11	 4 10		
-																			
-																			
7																			
-																			
-																			
4																			
10																			
1																			
41																			
1																			
2																			

Jako první vytvoříme pozadí. Klikneme na tlačítko **Pozadí** a vybereme jednu z možností, jako v případě Lea objektů vložených do prezentace (Vložit->Tvar).


Nyní vložíme obrázek, na který studenti budou klikat, aby se dostali do aplikace. **Vložit->Obrázek** nebo **Vložit->Tvar** 



Jakmile si obrázek umístíme a velikostně upravíme, je načase přiřadit mu odkaz.

To provedeme označením obrázku (levé tlačítko myši) a kliknutím na Vložit odkaz (ikonka řetězu).



Poté se vrátíme do naší knihovny na LearningApps a kliknutím na naši aplikaci ji otevřeme.

	Ovoce	Toto je popis úlohy. Je vhodné zde pops	Úloha sat, co má student dělat OK	elenina	
🕼 Wytypřil podobr	ou anlikaci →			<ul> <li>zveřejněné aplikace</li> </ul>	
			49 Soukionie aplikace		B Opravit aplikat
Použít aplikaci				🍽 Nahlási	t problém
Odkaz na web:	https://learningapps.c	org/display?v=pfzhfgjwk21			0
Celá obrazovka:	https://learningapps.o	prg/watch?v=pfzhfgjwk21			
Vložit:	<iframe <="" src="https://l&lt;/td&gt;&lt;td&gt;earningapps.org/watch?v=&lt;/td&gt;&lt;td&gt;pfzhfgjwk21" style="border:&lt;/td&gt;&lt;td&gt;0px;width:100%;height:500px" td=""><td>all 🖪 💾 📘</td></iframe>	all 🖪 💾 📘			
	SCORM 📓 iBooks Aut	nor			QR-Code

Z naší aplikace zkopírujeme odkaz pro Celou obrazovku (kliknutím na ikonku vedle odkazu).



Odkaz následně vložíme a potvrdíme tlačítkem Použít.

Odkaz nemusí směřovat pouze na naše aplikace, ale můžeme využívat veřejných aplikací od jiných autorů, přesměrovat studenty na místo, kde si mají informace vyhledat v textu.

# ✓ 4. Sdílení prezentace



Tlačítkem **Sdílet** v pravém horním roku získáme odkaz pro sdílení prezentace studentům. Následně vyplníme název a stiskneme **Uložit**.



Odkaz buďto zpřístupníme všem hoho přidáme (vyžaduje účet Google), nebo pomocí **Získat odkaz**, kde n **odkaz** a **Čtenář**.

Následně zkopírujeme odkaz kliknutím na Zkopírovat odkaz a nastavení potvrdíme tlačítkem Hotovo.

[Příklad žákovské aktivity - sv. Martin] [Příklad žákovské aktivity - pohádka/pověst] [Příklad žákovské aktivity - angličtina]

[Příklad únikové hry - přídavná jména]
[Příklad únikové hry na informatiku]
[Příklad únikové hry na fyziku]
[Příklad únikové hry pro 1. stupeň - Zachraň princeznu]
[Příklad únikové hry pro 1. stupeň - Únos Lily Potterové]



### Cíle kurzu

- představení online aplikace Wordwall
- vytvoření vlastní výukové aktivity
- stručné postupy jak aktivitu vytvořit

Autor: Lukáš Navrátil

<u>Oznámení</u>

# ✓ Jazyk a registrace

V této části si ukážeme, jak na Wordwallu můžeme změnit jazyk stránky a následně, jak se zaregistrovat

Postup je vidět níže na obrázcích.

# Část: Změna jazyku stránky



- V pravé horní části vidíme, jaký momentálně jazyk stránka má
- po následném kliknutí vidíme, které jazyky má stránka dostupné

?

Domů Funkce Cenové plány	Přihlásit se	Registrace	♥ Čeština *
	Ca	talà	Cebuano
	✓ Če	ština	Dansk
11-11-1	De	utsch	Eesti keel
Vaiter	En	glish	Español
40	Fra	ançais	Hrvatski
~~~~~	Inc	lonesia	Italiano
	La La	tvian	Lietuvių
	Ma	agyar	Melayu
The second	Ne	derlands	Norsk
Tisknutelné Intera	ktivni Po	lski	Português
	Ro	mână	Slovenčina
	Slo	ovenščina	Srpski
	Su	omi	Svenska
	Ta	galog	Türkçe
	Vie	etnamese	ελληνικά
	бъ	лгарски	Русский
	Ср	пски	Українська

# Část: Registrace



V Pravém horním rohu klikneme na ikonu registrace a ta nás pošle na další stránku

# Registrace základního účtu Basic

esttest@gmail.com	٥
	٥
	0
Sto	

Po vyplnění požadovaných údajů opět klikneme na tlačítko registrace



Pokud vidíme naše jméno v horním pravém rohu, tak registrace proběhla úspěšně a můžeme přejít k vytvo

### Přehled aktivit

V této části si představíme, jaké aktivity máme k dispozici.



Jak můžeme vidět na obrázku klikneme na Vytvořit aktivitu a ta náš odkáže na stranu, kde můžeme vytvoři



Na obrázku můžeme vidět některé aktivity, které pro studenty můžeme v této aplikace vytvořit. Výhodou je jak aktivita funguje.

Konkrétně můžeme vidět nejpopulárnější aktivity Wordwallu. V pravém horním rohu můžeme vybrat **"NEJI** aktivit jako je vidět na obrázku.

# Vytvoření aktivity

Nyní si ukážeme jak jednu z aktivit vytvořit. Konkrétně si ukážeme Chybějící slovo.



• Ze seznamu vybereme jednu z možných aktivit a klikneme na ní. U nás je to Chybějící slovo

Bez názvu3         + Instrukce         1.       Zadat větu nebo krátký odesavec:         Chybějící slova:       vybrat šlovo výše         Nesncávná slova:       + Přídat nové slovo	Bez názvu3	
1.     Zadat větu nebo krátký odstavec       Chybějící slova:     výbrat šlovo výše       Nestorávná slova:     + Přídat nové slovo	+ Instrukce	
Chybějící slova: Vylavat slovo výše	1. Zadat větu nebo krátký odstavec	
Nestrujivná slovov + Přídat nové slovo	Chybějící slova; vybrva úlovo výše	
	Nesprávná slova: + Přidat nové slovo	

Zde vidíme vytvoření, už otázky. Důležité je vyplnit tyto údaje:

- Název aktivity
- Libovolnou větu do které budeme doplňovat cizí slovo (Chybějící slova)
- Nesprávná slova, která mají znejistit žáka

víř	ata								
octr	116/26								
24				_					_
	Bezkonkurenčně i	nejrychleji létajícím ptál	kem je <mark>sokol stěho</mark>	vavý . Během střem	hlavého letu mi	ůže bez problémů do:	sáhnout rychlosti přes	300 km/h .	
	Chybějicí slova:	sokol stěhovavý ×	300 km/h ×	+ Přidat 'sokol stěl'	novavý				

Zde můžeme vidět příkladovou větu, jak aktivita může fungovat. **Označíme sokol stěhovavý** v chybějících odpovědi to stejné uděláme **u rychlosti přes 300/km/h**. Do nesprávných slov si přidáme hodnoty, které m znalosti.

V levém dolním rohu můžeme vidět "Přidat stránku". Tato funkce nám přidá další otázku. Rozhraní té předchozím obrázku.

Až budeme mít všechny otázky připravené, tak tlačítkem Hotovo můžeme zahájit testovací aktivitu.

	300 km/h	káně lesní	sokol stěhovavý	
	orel mořský	100 km/h	200 km/h	A
Bezkonk	urenčně ne	ejrychleji	létajícín	n ptákem je
	Lich close ctri			
	. Benem str	emniave	eno letu i	muze bez
problém	ů dosáhno	emniave ut rychlo	sti přes	muže bez
problém =	u dosáhno	emniave ut rychlo eslat odpov	eno letu i osti přes <sup>ědi</sup>	muze bez  

Na obrázku můžeme vidět, jak aktivita bude probíhat. Úkolem je přetáhnout správné slova v nabídce do ch



Až přesuneme všechny odpovědi do čtverečků potvrdíme tím, že klikneme na "Odeslat odpovědi". Po klik vyhodnotí.



Po odeslání se zobrazí tabulka s časem a správnými odpověďmi. Nabídka:

- Výsledková tabule zobrazí pořadí žáků a žák se může zapsat do pořadníku
- Zobrazit odpovědi zobrazí správné odpovědi

• Začít znovu - aktivita se zopakuje

# Video - vytvoření aktivity

Zde můžeme vidět postup, jak vytvořit aktivitu konkrétně kvíz.



## Výsledky

V části výsledky si ukážeme, kde nalezneme výsledky po vyplnění testu/domácího úkolu.



V horní liště zvolíme "Moje Výsledky"

Moje výsledky		+ Nová složka	🛢 Koš	Vyhledawat mé výsled	ky:
		Objednávka po	ile: Vytvo	nřeno Konečný term	in Jmér
TESTTEST	Materia haranda Haray Zana Balaying ang Kanan Sakating Kanang Kanang Kanang Kanang Kanang				
▲ 1 ☆ 23 kvē 15:59 - 23 kvē 16:00	4				

Zvolíme úkol, který jsme zadali v minulosti a otevřeme ho.



V první části vidíme celkové shrnutí testu/úkolu.

A second contract of the second	CISIO S 34	trávně U Nest
Otázka	právné	Nespráv
1.1 •létajícím ptákem je Během střemhlavého	1	2
1.2nout rychlosti přes	2	1
Výsledky podle studentů SEŘADIT PODLE 🔹 Odeslání úkolu/Předložení	O jméno	O Správné + Čar
Student Odesláno/Predloženo Správně	Nesprávné	Ča
Anonymní 1 16:08 - 23 kvě 2023 1	1	2.2
<ul> <li>Anonymní2</li> <li>16:08 - 23 kvě 2023</li> <li>2</li> </ul>	0	3.9
<ul> <li>Anonymni3 16:09 - 23 kvě 2023 0</li> </ul>	2	2.5

V 2.části vidíme konkrétní studenty, jaká byla úspešnost a v jakém čase byl úkol splněn.

### Domácí úkol

Postup, aby příslušná aktivita byla vyplněna do určitého datumu.



Přejdeme do "Moje Aktivity"

Moje aktivity	y		+ Nová složka	🛍 Koš	Hilbdar mé akovi	ty	٩	
duž sur 100000 intentos Beckonkurenčně nejrychlej létajícím ptákem je střemhlavého letu může bez dosáhnout rychlosti přes	Rejznámější f v Portuga Prověmů Cristiano Konalda Lignel Messi	fotbalista alsku Neymar		Objednávka p	odle: Jméno -	Upravené 🔻	Naposle	dy přehrá
<b>Žvířata</b> Chybějisi slovo Soukromě	Sportovci Kwiz Bisbukrome							

### Otevřeme nastavení

- Otevřít v nové záložce
- Sdilet
- Nastavit zadání úkolu
- 🖋 Upravit obsah
- ☑ Přejmenovat
- 2 Zdvojit
- 对 Přesunout
- û Odstranit
- <> Vložit
- 🖩 QR kód

Zvolíme nastavit zadání úkolu

### Nastavení zadání úkolů



#### Nastavíme

- jak bude registrace probíhat
- kdy bude její deadline
- zda má 1 či více pokusů
- zobrazení odpovědí
- výsledková tabule

#### **Sdílení** $\checkmark$

### V další části je ukázka, jak sdílet aktivitu mezi žáky/učiteli

Wordwall	Tydíte své lekce lépe a rychlej Do	mû Funkce	Moje aktivity	Moje výsledk
	Snadný způsob, jak vytvoři vlastní výukové zdroje.	t		Võitel
	Vytvořte si vlastní aktivity pro vaši třídu.		1173	
	Kvízy, přiřazování, slovní hry, a mnohem víc.		Tisknutel	he

Na úvodní straně zvolíme "Moje aktivity"



Zde vidíme všechny aktivity, které jsme dosud vytvořili. Pod aktivitami vidíme, že jsou soukromé, proto mi jak vidíme na obrázku výše. ?

- Sdilet
- Nastavit zadání úkolu
- 🖋 Upravit obsah
- Přejmenovat
- 2 Zdvojit
- 对 Přesunout
- û Odstranit
- <> Vložit
- 🖼 QR kód

### Zde zvolíme sdílet

Sdíl	et	zd	roj	

#### Název zdroje

#### Zvířata

Jesle   eslid	sky][Škoika][Zākladni Škola][	1. Trida 2. Trida	3. Trida 4. Tri	na 🛛 5 Thida	Nižši Stredni Škola	6. Toda	7. Trida (8. Trid	s) 9. Trida	Vysší Stredni	Škola   19 T	nda][11.
12. Trida	vysší Otfoorna Škola (Vyšší Vzdě	eláni) Univerzita (	Specialni Potrleo	y Vzbělavaní	+ Pritter VERoye Eas	101					
Anglictina	Anorsanické Sloučeniny Antr	Archeol		Česke Delim	A Stredomorska Civil	leace Chen	nie Cizi łazyk	Ekologie	Ekonometrie	Ekonomie	Etnicka S

Evropska Studia Farmakologie Fyzicky Rozvoj Fyzika Fyziologie A Patologie Genderova A Sexuálni Studia Historie Hudba Informačni Technologie Informatika Inženýrství A Te Kognitivní Védy Komunikačni Vědy Kriminologie Literatura Matematika Občanská Nauka Občhodní Analýza Občhodní Fromační Systémy Oblastní A Kuturní Studia Organick PE Počítskova Věda A IT Politika Politologie Přípravte Se Příhodní Védy Psychologie Tační Práce Sociologie Softwarové inženýrství Společenské Védy Tonec Toxikologie A Trigonometne (Umělá Inteligence Ulmění Ovod Do Financi Véda Výdvarne Umění Webové Technologie A Doud Computing Základy Managementu Zemepis Zivotní Prostředí

Soukromé
 Publikovar

Nyní zvolíme Publikovat

коратача
ha i
ui.
ų,

Nyní je aktivita veřejná

- Sdílení přes URL Adresu
- Facebook
- Twitter
- Google Classroom
- QR Kód

### V Nevýhody



- Interaktivní prvky u funkce Pro je výhoda, že tam je více aktivit
- Tisknutelné oproti základní verzi máme 16 aktivit, které si můžeme ve třídě vyfotit a pracova
- Počet zdrojů, které můžete vytvořit u základní verze máme jen 5 aktivit, které můžeme použí