

UNIVERZITA J. E. PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM



PŘÍRUČKA PRO UČITELE
K APLIKACI MICROSOFT®
CLASS SERVER

Jan Povolný



UNIVERZITA J. E. PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Příručka pro učitele k aplikaci Microsoft® Class Server

Jan Povolný



*Tento projekt je součástí
IPRM Ústí n. L. – Centrum.*

Tato publikace vznikla v rámci projektu Posilování kompetencí vysokoškolských pracovníků pro rozvoj konkurenceschopnosti vysokého školství v Ústeckém kraji, registrační číslo CZ.1.07/2.2.00/07.0117, realizovaného v rámci OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost.



<http://pokrok.ujep.cz>

Obsah

ÚVOD	5
V čem vám může aplikace Class Server pomoci	5
Komu je určena tato příručka	6
Obsah této příručky	6
Jak používat tuto příručku	7
Konvence dodržované v této příručce	7
Kde získat další informace	7
SCÉNÁŘE PRO ZÁKLADNÍ ZOBRAZENÍ A TISK	9
Základní zobrazení	9
Scénář 1: Vytvoření a vytisknutí úkolu	10
Scénář 2: Ohodnocení vytisknutého úkolu pomocí funkce pro hodnocení v aplikaci Class Server	14
Scénář 3: Vytvoření a vytisknutí výkazu pro třídní schůzky	15
SCÉNÁŘE PRO ÚPLNÉ ZOBRAZENÍ	17
Úplné zobrazení	17
Scénář 4: Vytvoření výukového materiálu na základě dokumentu aplikace Word	18
Vytvoření výukového materiálu	18
Scénář 5: Přidání otázky typu kompozice s poznámkou k hodnocení do výukového materiálu	20
Scénář 6: Přidání standardů osnov do výukového materiálu	23
Scénář 7: Vytvoření úkolu obsahujícího standardy osnov	24
Scénář 8: Přidání otázky, kterou lze ohodnotit automaticky, do výukového materiálu ..	25

Úvod

Vítá vás Příručka pro učitele k aplikaci Microsoft® Class Server. Příručka je založena na různých scénářích a jejím účelem je pomoci vám rychle a efektivně dosáhnout svých výukových cílů pomocí aplikace Class Server - Učitel.

Aplikace Class Server - Učitel poskytuje funkce pro podporu a řízení výuky, které pomáhají spravovat online učební osnovy, hodnotit výsledky studentů a vyhodnocovat jejich úspěch podle standardů osnov (jsou-li k dispozici) a vytvářet výkazy o výsledcích. Studenti a rodiče mohou získat online informace o vyučovacích hodinách a třídách, úkolech a standardech osnov na přidruženém webu Class Server - Student.

Aplikace Class Server - Učitel umožňuje provádění všech následujících úloh, které učitelé běžně vykonávají:

- vytvářet, upravovat a přidělovat výukové materiály,
- vytvářet, rozesílat, hodnotit a vracet úkoly,
- přidávat do výukových materiálů standardy osnov, které jsou ve škole k dispozici,
- hodnotit úkoly podle standardů osnov (jsou-li k dispozici),
- vytvářet, tisknout a exportovat výkazy o výsledcích a hodnocení studentů.

V čem vám může aplikace Class Server pomoci

Pomocí aplikace Class Server můžete vytvářet úkoly, které jsou hodnoceny podle standardů osnov (jsou-li k dispozici). Když hodnotíte úkol, můžete práci studentů snadno ohodnotit pomocí těchto standardů a poskytnout jim individuální hodnocení a komentáře, a to i v případě, že byla práce vypracována na papíře nebo se jednalo o ústní podání.

Stejně jako úkoly vypracovávané na papíře mohou i výukové materiály a úkoly obsahovat otázky. Mnohé typy otázek, například otázky s více možnostmi pro odpověď či s vyplňováním prázdných polí, mohou být v aplikaci Class Server ohodnoceny automaticky. K úkolům vyžadujícím rozsáhlejší písemnou odpověď můžete přidat poznámky k hodnocení, které vám pak pomohou ohodnotit vypracovaný úkol ručně.

Po ohodnocení úkolu můžete pomocí funkce pro vytváření výkazů získat přehled o tom, jak si studenti s daným úkolem poradili. Výkazy lze vytvářet jak pro určité studenty v rámci třídy, tak pro celou třídu. Ve výkazu můžete pak klepnout na některý výsledek a zobrazit skutečný úkol a práci, na základě které byl daný výsledek vygenerován. V případě potřeby můžete výsledek upravit.

Výkazy vytvořené v aplikaci Class Server umožňují také získat data o hodnocení úkolů a o vyhodnocení vyhovění standardům, podle kterých můžete určit potřeby jednotlivých studentů, a která vám pomohou při vypracování oficiálních výkazů či hlášení.

Tyto funkce pro vás znamenají tři důležité věci:

- Aplikace Class Server může usnadnit část vaší práce spojené s administrativou a vykazováním.

- Integrace standardů v aplikaci Class Server umožňuje vytvářet úkoly a výukové materiály zahrnující standardy, které jsou ve vaší škole k dispozici. Můžete pak sledovat a hodnotit výkony studentů podle těchto standardů a vytvářet o tom výkazy.
- Výkazy v aplikaci Class Server pomáhají vytipovat oblasti, ve kterých mají studenti rezervy nebo naopak dosahují výborných výsledků, a upravit podle toho způsob výuky tak, aby efektivněji řešila individuální potřeby studentů.

Studenti	Body	Úkol	Termín splnění
	0	Určení nerostu se zařazením podle chemické klasifikace	17.3.04
Jan Knyttl	79		
Jan Toman	85		

Obrázek 1: Výkazy aplikace Class Server

Komu je určena tato příručka

Tato příručka je určena učitelům, kteří jsou v práci s aplikací Class Server začátečníky, a dále těm, kteří si chtějí udělat představu o nejdůležitějších funkcích této aplikace.

Obsah této příručky

Příručka je postavena na příkladech jednotlivých scénářů práce s aplikací Class Server, které ilustrují nejdůležitější funkce aplikace. Je rozdělena na scénáře pro základní zobrazení a tisk, úplné zobrazení a pro některé další úlohy, které si můžete v aplikaci Class Server - Učitel vyzkoušet.

Každý ze scénářů začíná úvodem, kde je popsáno, jakou úlohu řeší. Následuje ukázka, která popisuje krok za krokem, jak pomocí aplikace Class Server tuto úlohu uskutečnit.

Každý ze scénářů může obsahovat jeden nebo více postranních panelů, na kterých jsou vysvětleny pojmy. Může také obsahovat stručné vysvětlení souvisejících úloh a informace o tom, kde se dozvíte více.

Jak používat tuto příručku

Vyhledejte v obsahu příručky scénář, který nejlépe vystihuje, co chcete provést. Pročtěte si příslušný scénář včetně postranních panelů. Pak proveďte danou úlohu sami. V případě, že budete při tom potřebovat s něčím poradit, nahlédněte do scénáře. Po dokončení úlohy zkuste provést související úlohy, při kterých se naučíte řešit další úkoly.

Poznámka: Účelem scénářů je ukázat, jak lze jednotlivé úlohy provést. Nemají tedy duplikovat přesně tytéž prvky, které najdete v aplikaci Class Server. Například vaše knihovna osnov bude patrně nakonfigurována jinak, než je uvedeno v příkladu v prvním scénáři.

Konvence dodržované v této příručce

Tato příručka používá určité konvence ohledně formátování textu, které vám usnadní procházení jednotlivými postupy:

- **Tučné** formátování je použito pro prvky uživatelského rozhraní (názvy příkazů, tlačítek a dalších ovládacích prvků). Například:

Klepněte na tlačítko **Další**.

- *Kurzívou* jsou formátovány nové pojmy, které jsou zmíněny poprvé. Například:

Základní zobrazení je zjednodušené zobrazení v aplikaci Class Server - Učitel.

Kde získat další informace

Chcete-li získat další informace o aplikaci Class Server, vyzkoušejte tyto zdroje:

- **Nápověda**

V aplikaci Class Server - Učitel stiskněte klávesu **F1** nebo klepněte na nabídku **Nápověda**. Pro efektivní vyhledávání zadejte vhodnou frázi do pole **Zadejte hledané klíčové slovo** na kartě **Vyhledávat**. Zadejte například:

vytisknout úkol

- **Web**

Na webu věnovaném produktu Microsoft Class Server na adrese <http://www.microsoft.com/cze/education/ClassServer> naleznete případové studie, nástroje, možnosti školení, informace o poskytovatelích řešení, technické informace a odbornou pomoc.

Scénáře pro základní zobrazení a tisk

V této části jsou uvedeny scénáře, které vám pomohou při práci v základním zobrazení, tedy v prostředí pracujícím převážně s tištěnými dokumenty.

Základní zobrazení

Základní zobrazení je zjednodušené zobrazení v aplikaci Class Server - Učitel. Toto zobrazení je doporučeno v případech, kdy studenti mají omezený přístup k počítačům (nebo k nim nemají přístup vůbec) a vy nebudete vytvářet výukové materiály.

V základním zobrazení můžete používat výukové materiály, které byly někým ve vaší škole vytvořeny a doplněny standardy v úplném zobrazení v aplikaci Class Server. (V úplném zobrazení můžete vytvářet i vlastní výukové materiály.)

V základním zobrazení můžete vytvářet, tisknout a hodnotit úkoly a vytvářet o nich výkazy. Aplikace Class Server uloží souhrnné výsledky a vaše komentáře, které můžete vytisknout nebo zahrnout do výkazů.

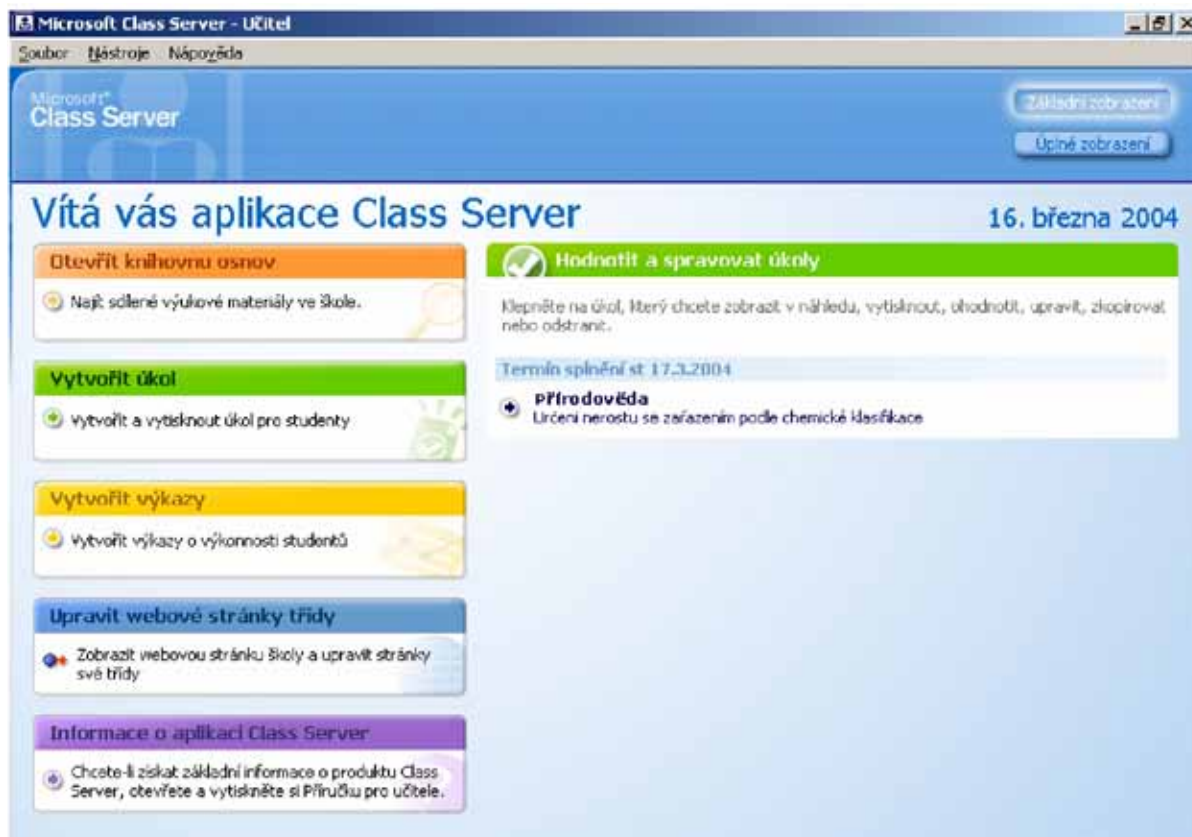
Primární metodou distribuce úkolů vytvořených v základním zobrazení je rozdání vytištěných kopií studentům. Studenti odevzdají své práce na papíře a vy k nim pak v aplikaci Class Server - Učitel přidáte své komentáře.

Naproti tomu úplné zobrazení předpokládá distribuci a vracení úkolů v elektronické podobě, je tedy určeno pro případy, kdy studenti pracují online. (I zde je však možné tisknout úkoly a hodnotit je na papíře.)

Postranní panel: Co jsou výukové materiály?

Výukové materiály jsou cvičení, projekty či ohodnocení, která můžete v aplikaci Class Server začlenit do úkolů.

Stejně jako učebnice či sešit může výukový materiál obsahovat obrázky, základní informace a otázky. Můžete do nich také zahrnout poznámky k hodnocení nebo odkazy na referenční materiály.



Obrázek 2: Základní zobrazení

Scénář 1: Vytvoření a vytisknutí úkolu

Představte si, že potřebujete vytvořit úkol typu vědecký projekt. Většina vašich studentů nemá z domova přístup k Internetu, čili bude třeba úkol vytisknout.

Na začátku školního roku byl rozeslán seznam výukových materiálů, které jsou k dispozici ve školní knihovně osnov. Máte v úmyslu vyhledat vhodný výukový materiál a vytvořit na jeho základě úkol. Tento úkol pak vytisknete a rozdáte kopie studentům. Budete tedy pracovat v základním zobrazení.

Poznámka: Knihovna osnov a výukový materiál Určení nerostu, o kterých se v tomto scénáři hovoří, jsou pouze hypotetické příklady. Jaké výukové materiály v knihovně osnov skutečně najdete, závisí na konfiguraci implementované správce systému Class Server ve vaší škole.

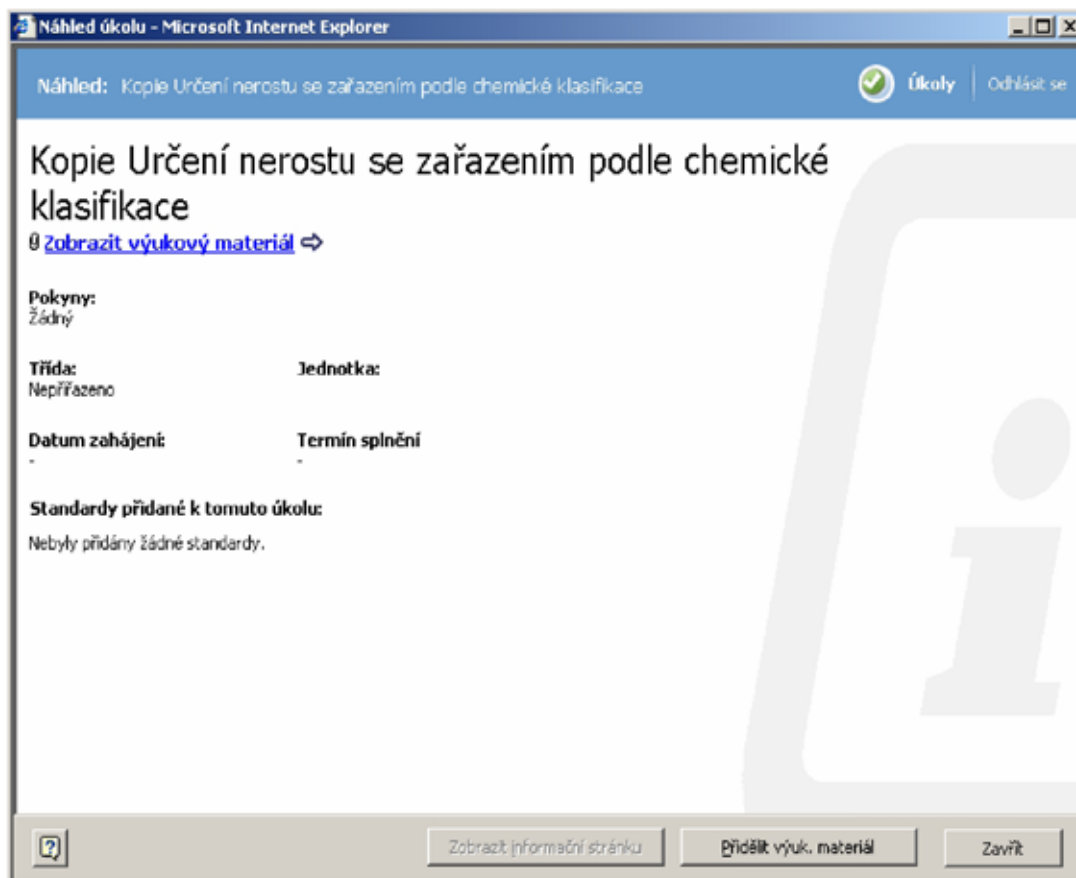
Vytvoření a vytisknutí úkolu s výukovým materiálem

1. Klepněte na tlačítko **Otevřít knihovnu osnov**.

Knihovna osnov se otevře a zobrazí se výukové materiály, které jsou pro danou školu k dispozici.

2. Přejděte do kategorie **Přírodověda** a klepněte na položku **Určení nerostu**.

Otevře se okno **Náhled výukového materiálu**, kde si můžete přečíst pokyny, které výukový materiál obsahuje.



Obrázek 3: Okno náhledu úkolu

3. Klepněte na odkaz **Zobrazit výukový materiál** a zobrazte náhled výukového materiálu.

Tím zobrazíte výukový materiál v podobě, jak ho uvidí student.

4. Klepněte na tlačítko **Přidělit výukový materiál** a vytvořte úkol, který výukový materiál používá.

Otevře se okno Přidělit výukový materiál, které obsahuje informace o autorských právech a licenčních omezeních pro daný výukový materiál.

5. Klepněte na tlačítko **Další**.

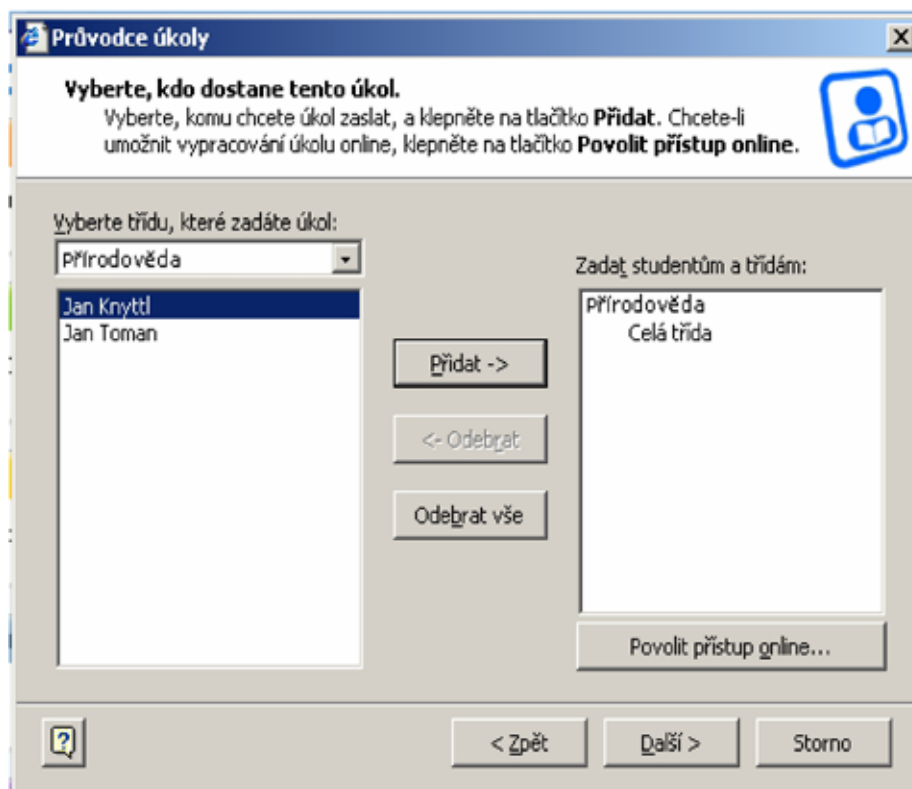
Zobrazí se okno **Přidat informace pro titulní stránku**.

6. Změňte název a libovolné další údaje a klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Zkontrolovat, přidat nebo odstranit standardy**, kde můžete změnit standardy spojené s úkolem (jsou-li nějaké).

7. Zkontrolujte standardy spojené s výukovým materiálem a klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Vyberte, kdo dostane tento úkol**.



Obrázek 4: Rozeslání úkolu

8. Vyberte třídu ze seznamu **Vyberte třídu, které zadáte úkol**, vyberte možnost **Celá třída**, klepněte na tlačítko **Přidat** a pak na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Vyberte termín splnění tohoto úkolu**.

9. V kalendáři **Datum a čas splnění** vyberte datum a čas termínu splnění a klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Úkol je připraven k tisku**.

10. Zkontrolujte souhrnné informace o úkolu.
11. Klepněte na odkaz **Náhled úkolu před tiskem** a zkontrolujte úkol.
12. Ukončete průvodce klepnutím na tlačítko **Dokončit**. Otevře se dialogové okno **Vytisknout správné odpovědi**.

Poznámka: Toto dialogové okno se zobrazí pouze v případě, že výukový materiál použitý v úkolu obsahuje správné odpovědi. Jinak aplikace Class Server - Učitel přejde přímo do okna **Tisk** uvedeného v dalším kroku.

13. Pro vytisknutí úkolu klepněte na tlačítko **Úkol**.

Zobrazí se okno **Tisk**.



Obrázek 5: Okno Tisk

14. Klepnutím na tlačítko **Tisk** vytisknete úkol na výchozí tiskárně.

Úkol bude odeslán do tiskárny. Výtisk můžete rozmnožit na kopírce a rozdat kopie studentům.

Poznámka: Některé výukové materiály mohou být pro distribuci v tištěné podobě nevhodné. Například výukové materiály využívající technologii Macromedia® Flash nebo jiné animační technologie nemusí být možné vytisknout v použitelné formě.

Související úloha 1: Rozeslání úkolu online

Chcete-li úkol rozeslat online, zopakujte výše uvedené kroky. V kroku 8 klepněte na tlačítko **Povolit přístup online** a pak na tlačítko **OK**. Tím umožníte studentům přistupovat k úkolu online prostřednictvím školní sítě nebo z domova prostřednictvím Internetu.

Související úloha 2: Vytvoření a vytisknutí úkolu bez výukového materiálu

Můžete vytvářet úkoly i bez výukových materiálů. Takový úkol na papíře prostě uvádí pokyny a další informace pro studenty. Úkol můžete také spojit se standardy osnov. Studenti obdrží *titulní stránku* (zvanou též *informační stránka*) s pokyny pro vypracování úkolu.

Když studenti úkol vypracují, můžete k němu přidat komentáře, vyhodnocení vyhovění standardům a ohodnocení, stejně jako u úkolů zadávaných online. Můžete také vytvářet, upravovat a ukládat výkazy, které dokumentují vývoj vědomostí studentů.

Chcete-li vytvořit úkol, klepněte v levém podokně na tlačítko **Vytvořit úkol** a postupujte podle výše uvedených pokynů 5 – 14.

Scénář 2: Ohodnocení vytisknutého úkolu pomocí funkce pro hodnocení v aplikaci Class Server

Vědecký projekt, který jste vytvořili, vám byl studenty vrácen a vy ho chcete ohodnotit. Při hodnocení určujete pro každou otázku či úkol bodovou hodnotu zvanou *výsledek*. Jsou-li s úkolem spojeny nějaké standardy osnov, můžete též vyhodnotit výkony jednotlivých studentů podle těchto standardů. Budete pracovat v okně pro hodnocení v aplikaci Class Server, takže výsledky budou ukládány online pro pozdější využití ve výkazech.

Ohodnocení úkolu

1. V okně **Hodnotit a spravovat úkoly** klepněte na úkol Vědecký projekt.
2. Klepněte na tlačítko **Ohodnotit**.



Obrázek 6: Možnosti práce s úkolem v základním zobrazení

3. Klepnutím na jméno studenta vlevo zobrazíte informace o úkolu pro daného studenta.
4. Do pole vedle studentova jména zadejte odpovídající bodovou hodnotu.
5. Chcete-li přidat komentáře pro studenta, zadejte je do pole **Komentáře učitele** na informační stránce.
6. Chcete-li vyhodnotit výkon studenta podle standardů osnov, vyberte pro každý z nich příslušnou výkonnostní úroveň.
7. Klepnutím na tlačítko **Další student** vpravo nahoře přejdete k hodnocení úkolu pro

dalšího studenta.

Po zadání výsledků úkolu pro všechny studenty klepněte na tlačítko **Dokončit hodnocení**.

8. Klepněte na tlačítko **Dokončit a zavřít**.

Seznam úkolů bude aktualizován. Úkol se nyní zobrazí v sekci **Ohodnocení dokončeno**.

Scénář 3: Vytvoření a vytisknutí výkazu pro třídní schůzky

Připravujete se na třídní schůzky a chcete vytvořit a vytisknout výkazy o vývoji vědomostí studentů podle standardů. Vytvořené výkazy chcete exportovat do tabulky aplikace Excel a vytisknout je pro potřeby třídních schůzek. V tomto scénáři vytvoříte jeden z těchto výkazů.

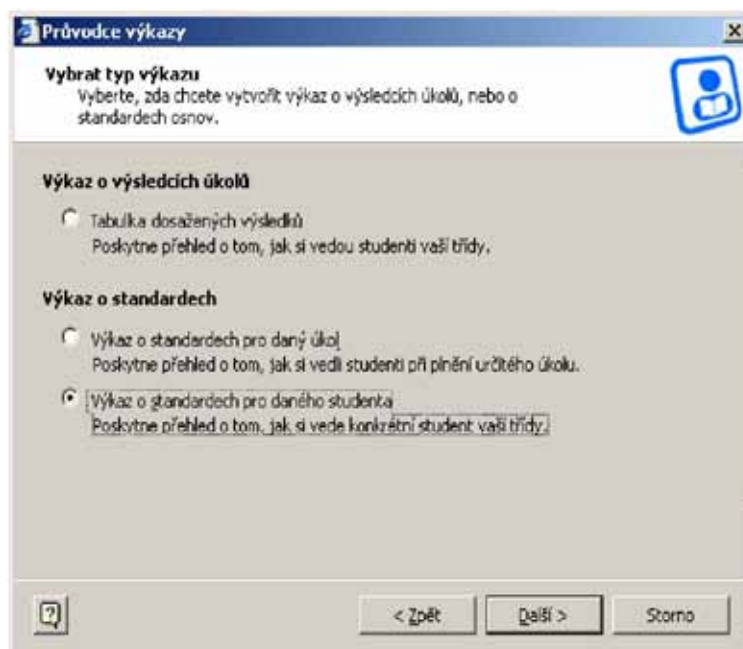
Vytvoření, export a vytisknutí výkazu o standardech

1. V levém podokně klepněte na tlačítko **Vytvořit Výkazy**.

Zobrazí se okno **Vítá vás Průvodce výkazy**.

2. Klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Vybrat typ výkazu**.



Obrázek 7: Výběr typu výkazu

3. Vyberte možnost **Výkaz o standardech pro daného studenta** a klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Vyberte třídu nebo skupinu a studenta pro výkaz o standardech.**

4. Vyberte třídu nebo skupinu.
5. Vyberte studenta.
6. Vyberte možnost **Vybrat všechny úkoly.**
7. Klepnutím na tlačítko **Dokončit** otevřete výkaz.

Vytisknutí výkazu:

1. Ve výkazu klepněte na tlačítko **Tisk v aplikaci Excel.**

Zobrazí se okno **Tisk.**

Poznámka: V počítači musí být nainstalována aplikace Microsoft Excel 2000 nebo vyšší.

2. Klepněte na tlačítko **OK.**

Uložení výkazu v aplikaci Excel:

1. Ve výkazu klepněte na tlačítko **Export do aplik. Excel.**

Výkaz se otevře v aplikaci Excel.

2. V nabídce **Soubor** v aplikaci Excel klepněte na příkaz **Uložit jako.**
3. Zadejte název souboru výkazu a klepněte na tlačítko **Uložit.**

Související úloha 3: Vytvoření výkazu o výsledcích pro celou třídu

Někdy vás může zajímat, jak si jednotliví studenti vedli při plnění více úkolů. Kroky jsou stejné jako ve výše uvedeném příkladě, pouze vyberete jako typ výkazu možnost **Tabulka dosažených výsledků.**

Související úloha 4: Vytvoření výkazu o standardech osnov pro určitý úkol

Můžete také vytvořit výkaz o tom, jak jednotliví studenti pro daný úkol obstáli v hodnocení podle příslušných standardů. Kroky jsou opět stejné, pouze vyberete jako typ výkazu možnost **Výkaz o standardech pro daný úkol.**

Scénáře pro úplné zobrazení

V této části jsou uvedeny scénáře, které vám pomohou při práci v úplném zobrazení.

Úplné zobrazení

Úplné zobrazení obsahuje všechny funkce základního zobrazení. Navíc v něm můžete vytvářet, ukládat, upravovat a sdílet své vlastní výukové materiály. Svou třídu si můžete rozdělit do skupin a těmto skupinám pak můžete rozesílat různé úkoly. Stejně jako v základním zobrazení zde můžete vytvářet, hodnotit a tisknout úkoly a vytvářet o nich výkazy.

Úplné zobrazení je doporučeno v případech, kdy studenti mají zajištěn přístup k počítačům a vy jste s aplikací Class Server lépe obeznámeni.

V úplném zobrazení je primární metodou zadávání úkolů studentům rozesílání online. Hodnocení a komentování práce studentů probíhá primárně také online. Stejně tak studenti pracují na svých úkolech a odesílají je k hodnocení online. Aplikace Class Server se používá k ukládání souhrnných výsledků a komentářů, tisku těchto informací a k vytváření výkazů.

Ve scénářích pro úplné zobrazení předpokládáme, že všichni studenti mají pro vypracování úkolů k dispozici počítače buď ve škole, nebo doma.



Obrázek 8: Domovská stránka úplného zobrazení

Scénář 4: Vytvoření výukového materiálu na základě dokumentu aplikace Word

Máte existující materiály osnov, které jste vytvořili v aplikaci Microsoft Word. Jeden dokument obsahuje pokyny k vypracování referátu na téma Velká francouzská revoluce, které zahrnují doporučené prameny, ze kterých mohou studenti při přípravě referátu čerpat.

Tento dokument chcete nyní použít jako výukový materiál aplikace Class Server, ze kterého budete vytvářet úkoly. Pomocí šablony aplikace Class Server importujete stávající dokument aplikace Word do nového výukového materiálu a tento materiál pak přidělíte jako úkol.

Postranní panel: Co jsou šablony a motivy?

Šablony usnadňují vytváření výukových materiálů. Poskytují rozvržení pro několik běžných typů úkolů.

Motivy určují barvu pozadí, písmo a barvu písma ve výukovém materiálu. Motivy lze upravovat v Editoru výukových materiálů

Poznámka: Tento scénář je hypotetický příklad, jehož účelem je ukázat, jak lze importovat dokument aplikace Word do výukového materiálu. Uvedený dokument aplikace Word je také jenom příklad.

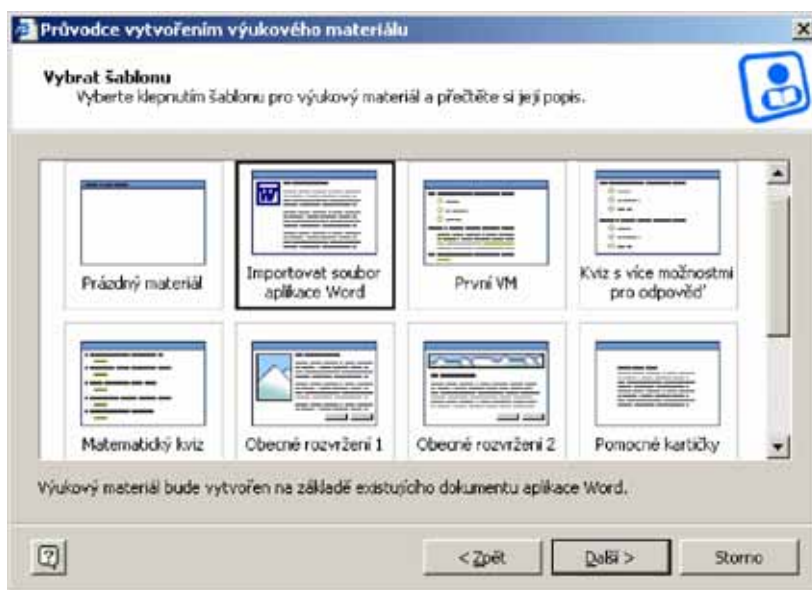
Vytvoření výukového materiálu

1. V úplném zobrazení klepněte na tlačítko **Výukové materiály**.
2. Klepněte na tlačítko **Vytvořit materiál** vpravo nahoře.

Zobrazí se okno **Vítá vás Průvodce vytvořením výukového materiálu**.

3. Klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Vybrat šablonu**.



Obrázek 9: Výběr šablony

4. Vyberte šablonu **Importovat soubor aplikace Word** a klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Importovat soubor aplikace Word**.

Poznámka: V počítači musí být nainstalována aplikace Microsoft Word 2000 nebo vyšší.

5. Klepněte na tlačítko **Procházet** a vyhledejte soubor aplikace Word.
6. Vyberte soubor, který chcete importovat, a klepněte na tlačítko **Otevřít**.
7. Klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Dokončit Průvodce vytvořením výukového materiálu**.

8. Klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Otevře se Editor výukových materiálů, kde můžete zkontrolovat a upravit nový výukový materiál.

9. Klepněte na tlačítko **Změnit název a vlastnosti** vpravo nahoře.

Zobrazí se okno **Změnit název a vlastnosti**.



Obrázek 10: Změna názvu a jiných vlastností výukového materiálu

10. Do pole **Název** zadejte text **Velká francouzská revoluce - ústní referát**.
11. Ze seznamu **Předmět** vyberte položku **Dějepis - Historie**.
12. Ze seznamu **Téma** vyberte položku **Novověk**.

Zadejte libovolné doplňkové informace, například krátký popis výukového materiálu, a klepněte na tlačítko **OK**.

13. Klepnutím na tlačítko **Uložit a zavřít** výukový materiál uložíte.

Související úloha 5: Vytvoření kvizu s více možnostmi pro odpověď pomocí šablony

Pomocí šablony **Kviz s více možnostmi pro odpověď** můžete rychle vytvořit výukový materiál, který budete používat jako kviz pro studenty. Kromě výběru šablony **Kviz s více možnostmi pro odpověď** budete při vytváření kvizu muset vybrat počet otázek a možností pro odpověď a upravit prázdné otázky.

Scénář 5: Přidání otázky typu kompozice s poznámkou k hodnocení do výukového materiálu

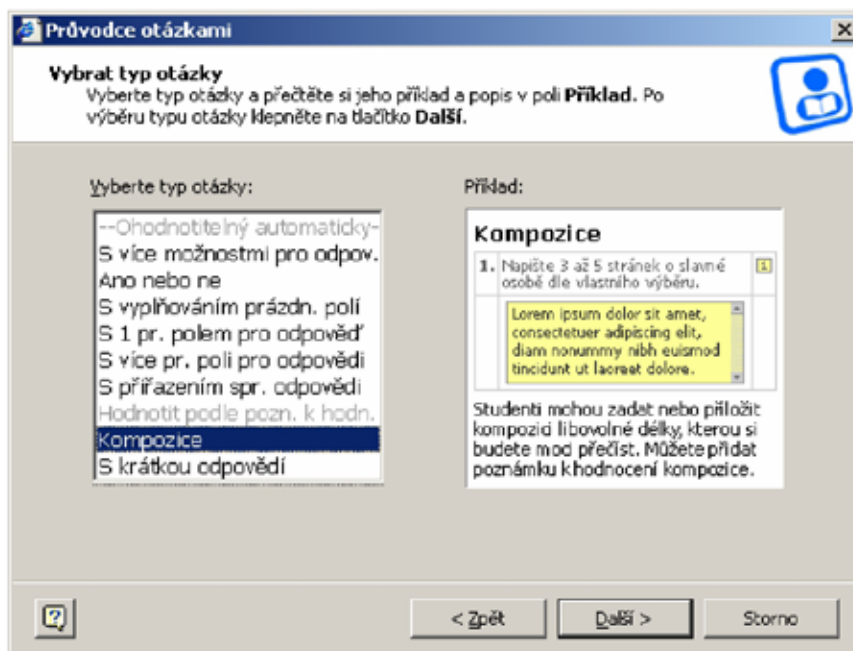
Když jste importovali dokument aplikace Word, chcete výukový materiál rozšířit o otázku typu kompozice. Dále chcete přidat pokyny pro ústní podání.

Studenti napíší krátký referát o vybraných událostech během Velké francouzské revoluce přímo do úkolu.

Pro snadnější ohodnocení úkolu přidáte jednoduchou poznámku k hodnocení.

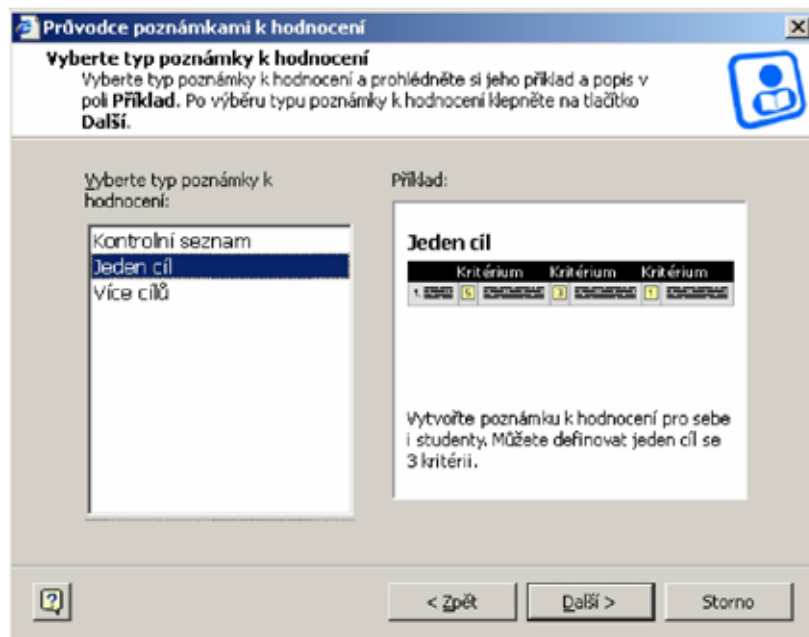
Přidání otázky typu kompozice s poznámkou k hodnocení

1. V zobrazení **Výukové materiály** vyberte právě vytvořený materiál **Velká francouzská revoluce - ústní referát**.
2. Klepněte na tlačítko **Upravit** pravo dole.
Otevře se Editor výukových materiálů.
3. Klepněte na místo, kam chcete vložit otázku, a klepněte na tlačítko **Přidat otázku** v panelu nástrojů.
Zobrazí se okno **Vítá vás Průvodce otázkami**.
4. Klepněte na tlačítko **Další**.
Zobrazí se okno **Vybrat typ otázky**.



Obrázek 11: Výběr typu otázky

5. Vyberte v seznamu možnost **Kompozice** a klepněte na tlačítko **Další**.
Zobrazí se okno **Otázka typu kompozice**.
6. Vyberte možnost **Studenti napíší nebo zkopírují a vloží obsah kompozice do pole pro odpověď** a klepněte na tlačítko **Další**.
7. Vyberte velikost pole pro odpověď a klepněte na tlačítko **Další**.
Zobrazí se okno **Upravit otázku typu kompozice**.
8. Klepněte na tlačítko **Pozn. k h..**
Zobrazí se okno **Vítá vás Průvodce poznámkami k hodnocení**.
9. Klepněte na tlačítko **Další**.
Zobrazí se okno **Vyberte typ poznámky k hodnocení**.



Obrázek 12: Výběr typu poznámky k hodnocení

10. Vyberte možnost **Jeden cíl** a klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Upravit poznámku k hodnocení s jedním cílem nebo s více cíli**.

11. Zadejte informace, které má poznámka k hodnocení obsahovat.

12. Zaškrtněte políčko **Zobrazit poznámku k hodnocení studentům** a klepněte na tlačítko **OK**.

13. Klepnutím na tlačítko **OK** zavřete okno **Upravit poznámku k hodnocení**.

Související úloha 6: Přidání stránek do výukového materiálu

Do výukového materiálu můžete přidávat další stránky. Můžete tak přidat další informace nebo otázky. Při upravování výukového materiálu klepněte na odkaz **Spravovat stránky** v panelu nástrojů. Budete moci přidávat, kopírovat nebo odstraňovat stránky a měnit jejich názvy či uspořádání.

Scénář 6: Přidání standardů osnov do výukového materiálu

V tomto scénáři chcete, aby celá učební osnova pracovala s příslušnými výukovými standardy. Lze to udělat v případě, že vaše škola vytvořila nebo získala příslušné standardy a jsou k dispozici na serveru Class Server.

Přidání standardů osnov do výukového materiálu

1. V zobrazení **Výukové materiály** vyberte materiál **Velká francouzská revoluce - ústní referát**, který jste vytvořili, a klepněte na tlačítko **Upravit** vpravo dole.

Otevře se Editor výukových materiálů.

2. Klepněte na odkaz **Změnit standardy** v panelu nástrojů.

Zobrazí se okno **Zkontrolovat, přidat nebo odstranit standardy**.

3. Klepněte na tlačítko **Přidat standardy**.

Zobrazí se okno **Přidat standardy**.

4. Klepněte na některý předmět.

Zobrazí se standardy, které jsou k dispozici.

5. Zaškrtněte políčka pro dva standardy vhodné pro obsah výukového materiálu a klepněte na tlačítko **OK**.

Zobrazí se vybrané standardy.

6. Klepnutím na tlačítko **OK** zavřete okno **Zkontrolovat, přidat nebo odstranit standardy**.

7. Klepnutím na tlačítko **Uložit a zavřít** výukový materiál uložíte.

*Postranní panel:
Odkud pocházejí standardy
osnov v aplikaci Class
Server?*

*Zeptejte se správce systému, jsou-li
ve vaší škole k dispozici nějaké standar-
dy učebních osnov*

Scénář 7: Vytvoření úkolu obsahujícího standardy osnov

Kromě výukových materiálů můžete standardy osnov přidat i do úkolů. Používáte-li v úkolu výukový materiál obsahující standardy, stanou se tyto standardy základem pro standardy úkolu. (V takovém případě můžete standardy přidávat a odebírat.)

V tomto scénáři použijete k vytvoření úkolu **libovolný** výukový materiál. V průběhu vytváření přidáte pokyny pro studenty, které vám umožní vyhodnotit úkol podle dodatečného standardu. Tento dodatečný standard přidáte.

Vytvoření úkolu

1. V zobrazení **Výukové materiály** vyberte výukový materiál a klepněte na tlačítko **Přidělit**.

Zobrazí se okno **Vítá vás Průvodce úkoly**.

2. Klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Přidat název a obecné informace**.

3. Do pole **Pokyny pro studenty** zadejte pokyny.

4. Klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Zkontrolovat, přidat nebo odstranit standardy**.

5. Klepněte na tlačítko **Přidat standardy**.

Zobrazí se okno **Přidat standardy**.

6. Vyberte standard.

Projděte pomocí posuvníku standardy a zaškrtněte políčko u příslušného standardu.

7. Klepněte na tlačítko **OK** a pak na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Vybrat možnosti ohodnocení**.

8. Vyberte možnost **Ano, chci schválit výsledky pomocí funkce Ohodnocení serveru Class Server**.

Tento úkol nelze ohodnotit automaticky.

9. Klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Rozeslat úkol studentům**.

10. V seznamu **Vyberte třídu, které zadáte úkol** vyberte třídu.

Postranní panel: Rozesílání a odevzdávání úkolů online

V základním zobrazení jsou úkoly rozesílány online pouze v případě, že klepnete na tlačítko **Povolit přístup online**. V úplném zobrazení však toto tlačítko neexistuje. Úkoly jsou zde po vytvoření rozesílány automaticky online. Studenti přistupují k úkolům a odevzdávají je prostřednictvím webu *Class Server - Student*.

I v úplném zobrazení můžete úkoly tisknout a rozdávat ručně. Chcete-li vytisknout úkol, vyberte ho a klepněte na tlačítko **Tisk vpravo dole**.

11. Vyberte možnost **Celá třída**, klepněte na tlačítko **Přidat** a klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Přidat k úkolu data**.

12. Změňte **Datum a čas splnění** z výchozí hodnoty (následující den v 8:00) na příští úterý v 8:00.

13. Vyberte možnost **Úkol bude rozeslán okamžitě** a klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Souhrn informací o úkolu**.

14. Zkontrolujte údaje a klepnutím na tlačítko **Dokončit** rozešlete úkol třídě.

Související úloha 7: Vytvoření skupiny

Ve **Správci úkolů** můžete klepnout na tlačítko **Studenti a třídy**. Tím spustíte průvodce, který umožňuje vytváření a upravování skupin.

Scénář 8: Přidání otázky, kterou lze ohodnotit automaticky, do výukového materiálu

Jedním ze způsobů, jak vám aplikace Class Server šetří čas, je *automatické hodnocení* určitých typů otázek, například s více možnostmi pro odpověď nebo s vyplňováním prázdných polí.

V tomto scénáři budeme předpokládat, že jste vytvořili krátký kvíz na téma Velká francouzská revoluce. Do tohoto výukového materiálu přidáte otázku s více možnostmi pro odpověď, kterou lze ohodnotit automaticky.

Přidání otázky, kterou lze ohodnotit automaticky, do výukového materiálu

1. V zobrazení **Výukové materiály** vyberte materiál **Velká francouzská revoluce - ústní referát**, který jste vytvořili.
2. Klepněte na tlačítko **Upravit** vpravo dole.

Otevře se Editor výukových materiálů.

3. Klepněte na místo, kam chcete vložit otázku, a klepněte na tlačítko **Přidat otázku** v panelu nástrojů.

Zobrazí se okno **Vítá vás Průvodce otázkami**.

4. Klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Vybrat typ otázky**.

Postranní panel: Co je otázka, kterou lze ohodnotit automaticky?

Otázku lze v aplikaci Class Server ohodnotit automaticky, obsahuje-li definovanou odpověď. Otázky s vyplňováním prázdných polí nebo s více možnostmi pro odpověď obvykle lze ohodnotit automaticky.

Když vytvoříte otázku a definujete odpověď, vytvoříte tzv. správné odpovědi. Class Server porovná studentovy odpovědi se správnými a automaticky úkol ohodnotí

5. Ze seznamu vyberte možnost **S více možnostmi pro odpov.** a klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Otázka s více možnostmi pro odpověď**.

6. Vyberte počet možností pro odpověď a klepněte na tlačítko **Další**.

Zobrazí se okno **Upravit otázku s volbou z více odpovědí**.

7. Do pole **Text** zadejte tento text:

Ve kterém roce začala Velká francouzská revoluce?

8. Do pole pro možnost **a** zadejte rok **1776**.
9. Do pole pro možnost **b** zadejte rok **1786**.
10. Do pole pro možnost **c** zadejte rok **1789**.
11. Do pole **Možný počet bodů za tuto odpověď** vedle možnosti **c** zadejte hodnotu **5**.
Pro ostatní možnosti ponechte hodnotu **0**.

Upravit otázku s volbou z více odpovědí
Zadejte otázku nebo tvrzení. Pak zadejte možnosti pro odpověď a možný počet bodů pro každou z nich. Prázdné možnosti odpovědi budou odstraněny.

Text: Zadejte otázku nebo tvrzení.
Ve kterém roce začala Velká francouzská revoluce?

Zadejte pro otázku všechny odpovědi. Správnou odpověď označte pomocí hodnoty Možný počet bodů.

Možnosti pro odpověď:		
a.	1776	0 Možný počet bodů za tuto odpověď
b.	1786	0 Možný počet bodů za tuto odpověď
c.	1789	5 Možný počet bodů za tuto odpověď

Přidat možnost pro odpověď

OK Storno

Obrázek 13: Úpravy otázky s více možnostmi pro odpověď

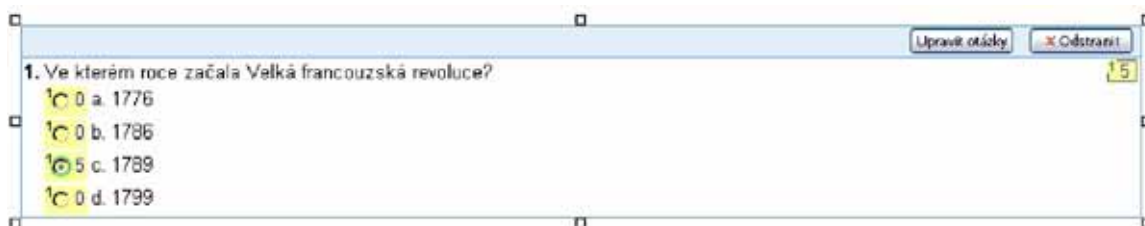
12. Chcete-li přidat čtvrtou možnost pro odpověď, klepněte na tlačítko **Přidat možnost pro odpověď**.

Objeví se nová možnost **d**.

13. Do pole pro možnost **d** zadejte rok **1799**.

14. Klepněte na tlačítko **OK**.

Nová otázka se objeví ve výukovém materiálu.



Obrázek 14: Nová otázka ve výukovém materiálu

15. Klepněte na tlačítko **Uložit a zavřít** a zavřete kviz.

Název	Příručka pro učitele k aplikaci Microsoft® Class Server
Autor	Jan Povolný
Nakladatel	Univerzita J. E. Purkyně v Ústí nad Labem
Edice	Studijní opory projektu Posilování kompetencí vysokoškolských pracovníků pro rozvoj konkurenceschopnosti vysokého školství v Ústeckém kraji, registrační číslo CZ.1.07/2.2.00/07.0117
Náklad	30 ks
Počet stran	28 stran
Tisk a vazba	Centrum digitálních služeb MINO

