



Politechnika
Wrocławska

Tips and tricks

Wojciech Myszka

Katedra Mechaniki, Inżynierii Materiałowej i Biomedycznej

4 listopada 2020



Agenda

1. Informacje ogólne
2. e-portal
3. Zoom
4. Dyskusja

Informacje ogólne

1. Ja korzystam z systemów

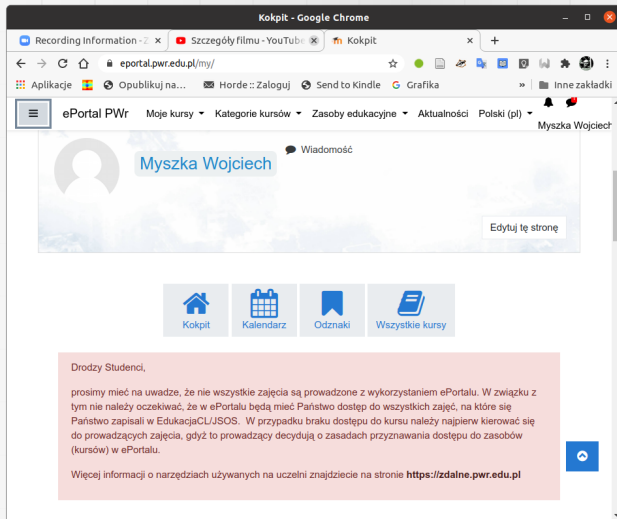
- ▶ Zoom:
 - ▶ wykłady
 - ▶ proste quizy
- ▶ e-portal:
 - ▶ kontakt ze studentami
 - ▶ udostępnianie slajdów i materiałów pomocniczych
 - ▶ zapowiedzi wykładów
 - ▶ linki do zapisanych wykładów
 - ▶ quizy

Ogólne uwagi

1. Władze Uczelni/Wydziału w większym stopniu **wymuszać** dobre praktyki i ich stosowanie przez prowadzących.
2. Prawdziwym nieszczęściem jest dopuszczenie kilku standardów prowadzenia spotkań on-line (Zoom, MS-Teams, Discord, BigBlueButton,...)
3. Bardzo mnie ucieszyło **centralne** przeniesienie wszystkich kursów na e-portal, ale jeżeli nie wszystkie są używane przez prowadzących — to porażka...
4. Wiara, że kolejny semestr odbędzie się w trybie normalnym jest płonna...
5. Musimy intensywnie rozwijać swoje kompetencje w zakresie nauczania zdalnego.

1. Zostały automatycznie utworzone kursy odpowiadające **wszystkim** zajęciom (pobranym z JSOS).
2. Prowadzący powinien połączyć kursy ze swoimi grupami zajęciowymi. . .
3. . . . i wypełnić zawartością. . .
4. . . . oraz połączyć ze studentami.

To ostatnie da się zrobić stosunkowo łatwo.



Rysunek 1: Po zalogowaniu

Kokpit - Google Chrome

Recording Information - Z x | Szczegóły filmu - YouTube x | Kokpit x +

eportal.pwr.edu.pl/my/

Aplikacje Opublikuj na... Horde :: Zaloguj Send to Kindle Grafika

Inne zakładki

ePortal PWr Moje kursy Kategorie kursów Zasoby edukacyjne Aktualności Polski (pl) Myszka Wojciech

Przegląd kursów

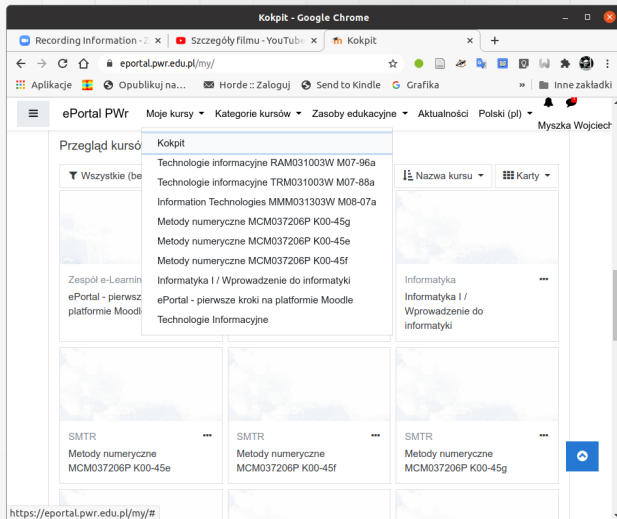
Wszystkie (bez schowanych)

Nazwa kursu Karty

Zespół e-Learningu ePortal - pierwsze kroki na platformie Moodle	Wydział Mechaniczny Information Technologies MMM031303W M08-07a	Informatyka Informatyka I / Wprowadzenie do informatyki
SMTR Metody numeryczne MCM037206P K00-45e	SMTR Metody numeryczne MCM037206P K00-45f	SMTR Metody numeryczne MCM037206P K00-45g

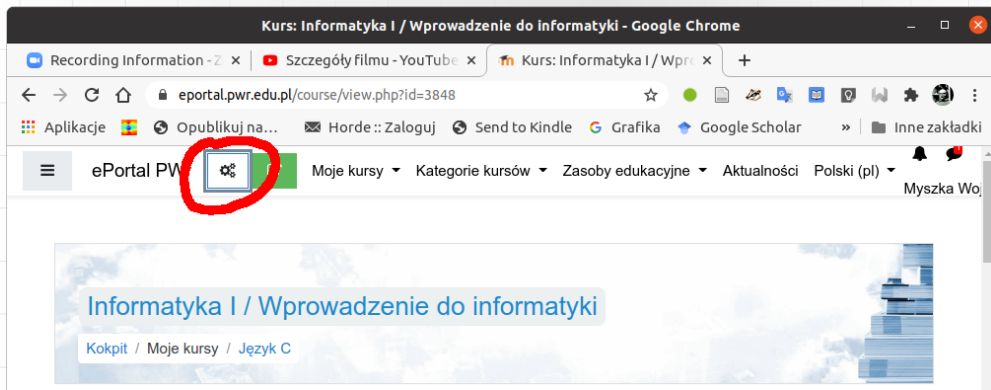
<https://eportal.pwr.edu.pl/course/view.php?id=13997>

Rysunek 2: Wykaz kursów



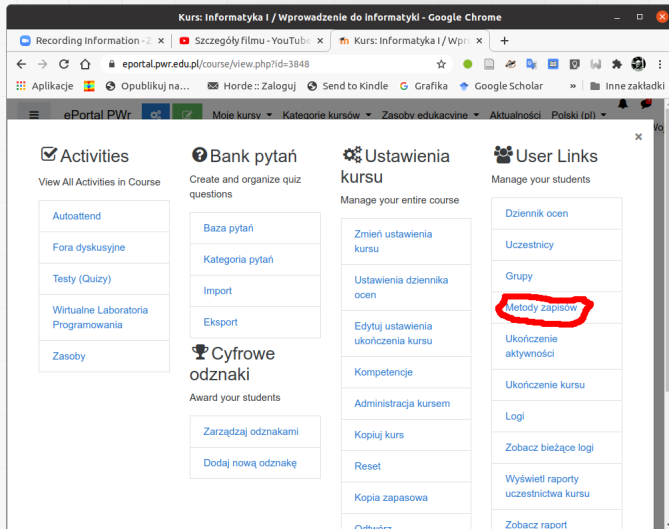
Rysunek 3: Albo tak

Wybieramy kurs i wchodzimy do zarządzania kursem

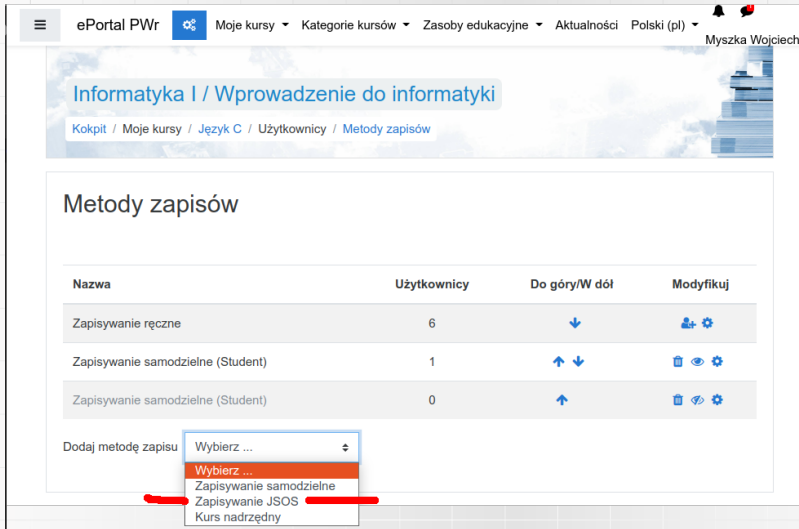


Rysunek 4: Zarządzanie kursem

Tam znajdujemy metody zapisu



Rysunek 5: Metody zapisu



ePortal PWR

Moje kursy ▾ Kategorie kursów ▾ Zasoby edukacyjne ▾ Aktualności Polski (pl) ▾ Myszka Wojciech

Informatyka I / Wprowadzenie do informatyki

[Kokpit](#) / [Moje kursy](#) / [Język C](#) / [Użytkownicy](#) / [Metody zapisów](#)

Metody zapisów

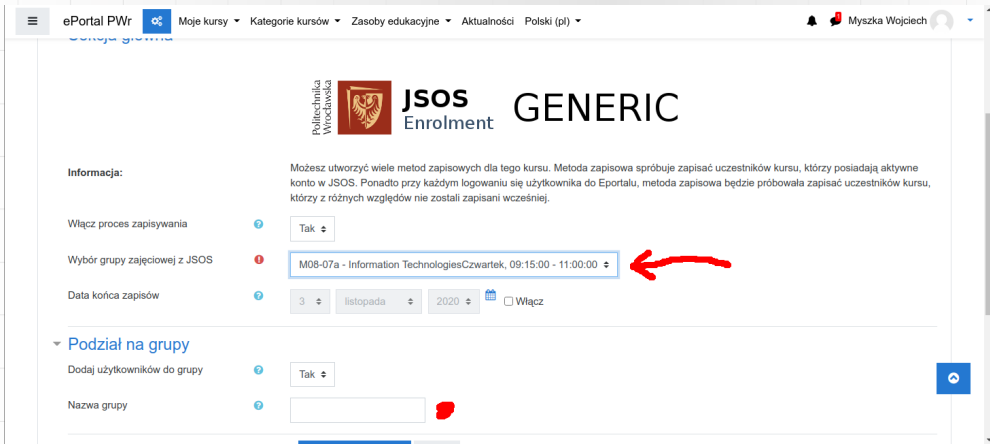
Nazwa	Użytkownicy	Do góry/W dół	Modyfikuj
Zapisywanie ręczne	6	↓	 
Zapisywanie samodzielne (Student)	1	↑ ↓	  
Zapisywanie samodzielne (Student)	0	↑	  

Dodaj metodę zapisu

- Wybierz ...
- Wybierz ...**
- Zapisywanie samodzielne
- Zapisywanie JSOS
- Kurs nadrzędny

Rysunek 6: Metoda JSOS

Teraz możemy dodać grupy



The screenshot shows the 'JSOS Enrolment' interface for a course named 'GENERIC'. The top navigation bar includes 'ePortal PWr', 'Moje kursy', 'Kategorie kursów', 'Zasoby edukacyjne', 'Aktualności', and 'Polski (pl)'. The user 'Myska Wojciech' is logged in.

Informacja: Możesz utworzyć wiele metod zapisowych dla tego kursu. Metoda zapisowa spróbuje zapisać uczestników kursu, którzy posiadają aktywne konto w JSOS. Ponadto przy każdym logowaniu się użytkownika do Eportalu, metoda zapisowa będzie próbowała zapisać uczestników kursu, którzy z różnych względów nie zostali zapisani wcześniej.

Włącz proces zapisywania ☐ Tak

Wybór grupy zajęciowej z JSOS 

Data końca zapisów ☐ Włącz

Podział na grupy

Dodaj użytkowników do grupy ☐ Tak

Nazwa grupy

Rysunek 7: Dodawanie grup



UWAGA: Można to zrobić jedynie w kilka (do 10 minut) po zalogowaniu.

- ▶ zapisy JSOS mają tę zaletę, że automatycznie uwzględniają wszystkie zmiany w składzie grup.
- ▶ wadą jest to, że nawet jeżeli merytoryczna zawartość kursu jest identyczna dla kilku grup — mamy **osobny** kurs dla każdej grupy; musimy modyfikować informacje w kilku miejscach.

Jest możliwość „połączenia” kilku kursów w jeden, ale to jest poza zakresem tego tutorialu.

Do czego nadaje się e-portal? I

1. Umieszczanie informacji dla studentów (mogą je kopiować, ale — generalnie — są one trudniej dostępne niż gdy są umieszczone na stronach WWW).
2. **Zalecenie/prośba dziekanatu: powinniśmy** umieszczanie tam linków do zaplanowanych spotkań on-line (student w jednym miejscu ma dostęp do wszystkich zaplanowanych zajęć).
3. Umieszczanie nagrań z zajęć. . .
4. Przeprowadzania testów:
 - ▶ testy nie są najlepszą metodą sprawdzania wiedzy;
 - ▶ ale pozwalają gromadzić informacje na temat zaangażowania studentów w czasie zajęć (kończymy spotkanie kilka minut wcześniej i każemy studentom zabrać się za test);
 - ▶ można zaplanować:
 - ▶ czas trwania testu,
 - ▶ przedział czasowy, w którym jest on dostępny.

Do czego nadaje się e-portal? II

5. Zostawiania bardziej skomplikowanych zadań (w postaci pliku PDF/docx/...) oraz...
6. ... (co istotniejsze) zbierania studenckich odpowiedzi.

Jeżeli chodzi o ostatnie dwa punkty, to podobnie jak wcześniej można ograniczyć czas, kiedy zadania są dostępne na stronach e-portalu oraz zaplanować okienko czasowe oddawania odpowiedzi.

Istnieje również możliwość zdefiniowania marginesu „awaryjnego”.

Możemy zdefiniować typ pliku, którego oczekujemy od studenta. W szczególności, pliki PDF są bardzo interesujące, gdyż e-portal posiada narzędzia dokonywania adnotacji na takich plikach co pozwala mocno uprościć tryb sprawdzania/oceniania prac (zwłaszcza w przypadku posiadania tabletu graficznego).

- ▶ Nie byłbym sobą gdybym nie wspomniał o możliwościach *współpracy* między systemem LaTeX a Moodle.
- ▶ Zakładam, że sprawa może być hermetyczna dla znakomitej większości słuchaczy — więc nie będę mówił na ten temat specjalnie dużo.
- ▶ LaTeX ułatwia wpisywanie wzorów (i to może być przydatne podczas tworzenia pytań dla studentów) — nie trzeba przygotowywać plików PDF ze wzorami.
- ▶ Opracowałem też metodę **prostego** tworzenia quizów i automatycznej konwersji do postaci zrozumiałej dla Moodle.
- ▶ Zainteresowanych zapraszam do kontaktu.



Zoom I

1. W systemie Zoom istnieje (teoretyczna możliwość) przygotowywania quizów/ankiet.
2. Z dyskusji z opiekunami i wsparciem systemu wynika, że jest to możliwość niedostępna dla **normalnego** użytkownika.
3. Wymaga to chyba specjalnych uprawnień (które nie wiem, czy zostały opłacone).
4. To znaczy można wyklikać **podczas** spotkania proste pytanie typu „Czy podoba ci się wykład?” z odpowiedziami **Tak** i **Nie**. Ale trzeba to robić w trakcie zajęć!
5. Zaproszenia wysyłane po zaplanowaniu spotkania na Zoom zawierają załącznik o nazwie ical.ics. Jest on poprawnie rozpoznawany przez pocztę Gmail i daje możliwość dopisania zdarzenia do kalendarza Google. Ten kalendarz może się synchronizować z telefonem. . .

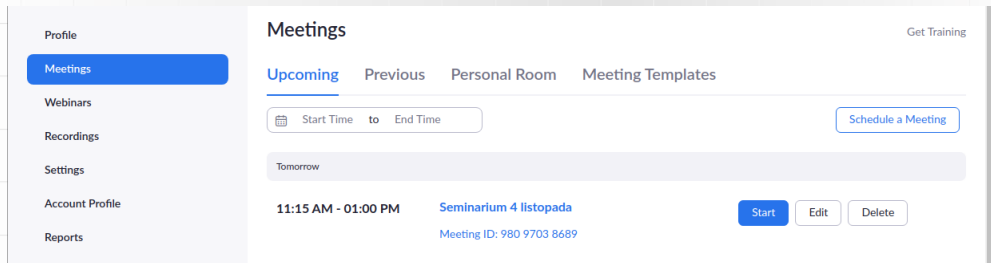


Zoom II

6. Tak na marginesie z systemu JSOS można „pobrać” wszystkie swoje zajęcia w postaci podobnego pliku (ics); po zaimportowaniu do kalendarza telefon będzie przypominał nam o zajęciach. . .

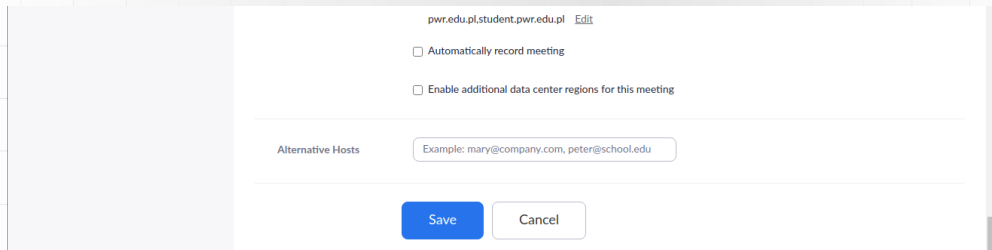
Po uzyskaniu takich uprawnień procedura jest następująca:

Po zaplanowaniu spotkania trzeba zalogować się pod adresem `pwr-edu.zoom.us` i wybrać zaplanowane spotkanie, do którego chcemy dodać głosowanie ankietę:



Rysunek 8: Edycja zaplanowanego spotkania

Po dokonaniu pożądaných zmian naciskamy „Save” (u dołu strony)

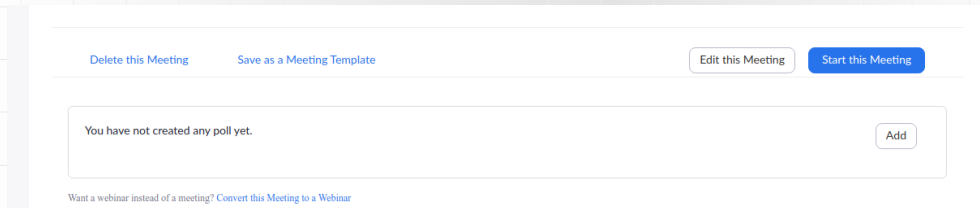


The screenshot shows a web interface for configuring a meeting. On the left is a large, empty light-blue rectangular area. The main content area on the right has a white background and contains the following elements:

- A URL `pwr.edu.pl,student.pwr.edu.pl` followed by a blue `Edit` link.
- Two unchecked checkboxes:
 - ☐ Automatically record meeting
 - ☐ Enable additional data center regions for this meeting
- A section titled `Alternative Hosts` with a text input field containing the example text `Example: mary@company.com, peter@school.edu`.
- At the bottom, two buttons: a blue `Save` button and a white `Cancel` button with a grey border.

Rysunek 9: Zapisujemy zmiany

Pojawia się informacja „You have no created any poll yet” więc wybieramy „Add”



Rysunek 10: Początek tworzenia ankiety

I zaczynamy tworzyć pytanie

Add a Poll

Głosowanie 1

☐ Anonymous? ⓘ

1.

Co Państwo sądzą o zdalnym nauczaniu

☒ Single Choice ☐ Multiple Choice

Jest do niczego

Daje nowe możliwości

Nie mam zdania

Answer 4 (Optional)

Answer 5 (Optional)

Answer 6 (Optional)

Answer 7 (Optional)

Answer 8 (Optional)

Answer 9 (Optional)

Answer 10 (Optional)

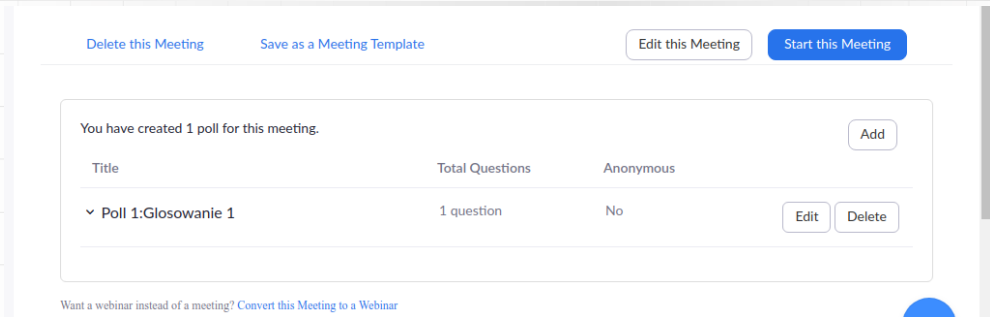
Delete

+ Add a Question

Save Cancel

Rysunek 11: Tworzenie pytania

Po zapisaniu wygląda to tak:



The screenshot shows a meeting management interface. At the top, there are four buttons: "Delete this Meeting" (blue text), "Save as a Meeting Template" (blue text), "Edit this Meeting" (white text on a blue button), and "Start this Meeting" (white text on a blue button). Below these buttons is a section titled "You have created 1 poll for this meeting." with an "Add" button. This section contains a table with the following data:

Title	Total Questions	Anonymous
▼ Poll 1:Głosowanie 1	1 question	No

Below the table, there are "Edit" and "Delete" buttons for the poll. At the bottom of the interface, there is a link: "Want a webinar instead of a meeting? Convert this Meeting to a Webinar".

Rysunek 12: Spotkanie z ankietą

Nie mam żadnych wskazówek



Politechnika
Wrocławska

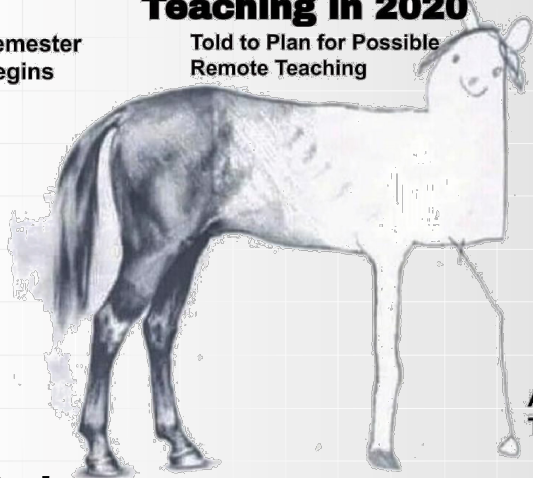
Zapraszam do uwag/dyskusji

Teaching in 2020

**Semester
Begins**

**Told to Plan for Possible
Remote Teaching**

**Making
Remote
Teaching
Plan**



**Actual
Teaching**

by Renea Frey