

1. Úvod	2
2. Registrácia a prihlásenie.....	3
2.1 Registrácia	3
2.2 Prihlásenie.....	4
3. Úvodná obrazovka e-learningového systému	6
3.1 Odkazy v hlavnom menu	6
4. Výber kurzu a zápis do kurzu.....	8
5. Študijné prostredie aktuálneho kurzu.....	11
5.1 Popis obrazovky Študijeneho prostredia aktuálneho kurzu	11
5.2 Horné menu a menu na domovskej stránke aktuálneho kurzu.....	12
5.4 Bočné menu aktuálneho kurzu	14
5.4 Hlavná zobrazovacia oblasť	16
6. Export obsahu	18
7. Vytvoriť kurz.....	21
7.1 Ako používať Editačný formulár nového kurzu	21
7.2 Ako používať HTML editor.....	24
7.2.1 Písanie a typografická úprava textu:.....	24
7.2.2 Vkladanie obrázkov.....	25
7.2.3 Vkladanie liniek.....	26
7.2.4 Tvorba a úprava tabuliek	26
7.2.5 Používanie šablón obsahu.....	26
8. Komunikácia	29
8.1 Schránka správ	29
8.2 Fóra.....	30
8.3 Rozhovor	32
9. Záver.....	34

1. Úvod

Súčasným moderným trendom je zmena prezenčného štúdia (fyzická účasť na prednáškach) na dištančnú formu alebo ich kombinácia. Táto forma sa využíva prostredníctvom Internetu, CD-ROM alebo DVD-ROM médií a môžeme ju považovať za typ riadeného dištančného samoštúdia, ktoré je realizované prostredníctvom internetu. Nová forma štúdia umožňuje celoživotné vzdelávanie, rekvalifikácie, doplnkové vzdelávanie, špecializácie a v súčasnosti tiež veľmi dôležité zosúladenie činností a noriem Slovenska s EÚ. Tento progresívny spôsob umožňuje štúdium väčšiemu množstvu študentov bez obmedzení.

E-learning je proces, ktorý zahŕňa tvorbu a distribúciu elektronických kurzov, riadenie výučby a následnú spätnú väzbu účastníkov. E-learningové kurzy sú bloky informácií, ktoré väčšinou obsahujú simulácie a multimediálne prezentácie, kombinácie textového výkladu s animáciami, grafikou, schémami, zvukom, videom a možnosťou elektronických testov. Každý účastník si môže zvoliť formu vzdelávania, tempo, čas a spôsob ktorý mu najviac vyhovuje.

Ak sa na e-learning pozrieme detailne, dá sa povedať, že ide o kvalitný doplnok súčasných možností vzdelávania.

2. Registrácia a prihlásenie

2.1 Registrácia

Aby ste mohli plnohodnotne využívať e-learningový vzdelávací systém, musíte sa zaregistrovať. **REGISTRÁCIA POUŽÍVATEĽA** je proces, ktorého cieľom je zriadenie individuálnych používateľských účtov oprávneným používateľom systému. Proces registrácie riadi a spravuje administrátor e-learningového systému. Na vytvorenie individuálneho používateľského účtu je potrebné vyplniť registračný formulár, ktorý sa zobrazí po kliknutí na odkaz Registrácia v hlavnom menu Úvodnej obrazovky systému.

UPOZORNENIE: Informácie, ktoré vyplníte v registračnom formulári sa stávajú súčasťou vášho profilu a budú prístupné inštruktorovi kurzu a ostatným študentom. Údaje môžete zmeniť po prihlásení do vášho individuálneho používateľského účtu.

Ako postupovať pri registrácii:

1. Po kliknutí na odkaz **Registrácia** v **Hlavnom menu** sa zobrazí Registračný formulár e-learningového systému.
2. Vyplňte požadované informácie do registračného formulára. Medzi jednotlivými políčkami formulára sa pohybujete kľávkami myši alebo pomocou klávesy **Tabulátor**. Je potrebné vyplniť všetky požadované údaje.
3. Po vyplnení registračného formulára potvrdte údaje kliknutím na tlačidlo **Uložiť**.
4. Po vyplnení a odoslaní registrácie obdržíte na e-mailovú adresu, ktorú ste pri registrácii zadali, oznámenie o registrácii. Oznámenie bude obsahovať Vami zadané prihlasovacie meno a heslo.

Požadované informácie

* Prihlasovacie meno
 - Môže obsahovať iba písmená, čísla, podčiarkovník, bodku a zbračku.
 - Heslo: 25 znakov

* Heslo
 - Použite kombináciu písmen, čísel a symbolov.
 - Najmenej 6, najviac 25 znakov

* Potvrďte heslo

* E-mailová adresa Skryť e-mailovú adresu pred ostatnými

* Meno

Druhé meno

* Príjmenie

Osobné informácie (Voliteľné)

Dátum narodenia
 Rok: Mesiac: Deň:

Pohlavie
 Muž Žena Nešpecifikované

Adresa

PSČ

Mesto

Oblasť

Krajina

Kód oblasti a telefónne číslo

Webové stránky
 http://

ZHRNUTIE: Pre prácu so všetkými funkciami e-learningového vzdelávacieho systému je nevyhnutná registrácia prostredníctvom registračného formulára. Vo formulári je potrebné vyplniť všetky údaje správne. Po úspešnom vyplnení a odoslaní formuláru, obdržíte e-mailové oznámenie o registrácii.

2.2 Prihlásenie

PRIHLÁSENIE je proces, pri ktorom sa s pomocou prihlasovacieho mena a hesla identifikujete e-learningovému vzdelávaciemu systému. Prihlásenie vám umožní prístup k vášmu osobnému používateľskému účtu.

Ako postupovať pri prihlásení

1. Kliknite na odkaz **Prihlásenie** v Hlavnom menu. Zobrazí sa prihlasovacia obrazovka, ktorá obsahuje okno prihlasovacieho dialógu.
2. Do príslušných políчков prihlasovacieho dialógu vyplňte svoje **prihlasovacie meno a heslo**.
3. Prihlasovacie meno a heslo potvrdíte kliknutím na tlačidlo **Prihlásenie**.

TIP: V prípade, že ste zabudli svoje prihlasovacie heslo, kliknite na odkaz **Zabudli ste heslo?** v hornom menu prihlasovacej obrazovky.

1. Po kliknutí na odkaz **Zabudli ste heslo?** sa zobrazí formulár, do ktorého vpíšete vašu e-mailovú adresu, ktorú ste zadali pri registrácii.
2. Údaje vo formulári potvrdíte kliknutím na tlačidlo **Odoslať**.
3. Na zadanú e-mailovú adresu obdržíte oznam, ktorý bude obsahovať vaše prihlasovacie meno a odkaz, prostredníctvom, ktorého si môžete zmeniť vaše prihlasovacie heslo.

The screenshot shows the login interface of the ATutor system. At the top, there is a navigation menu with options: Prihlásenie, Registrácia, Prezident školy, Učiteľ, Návšteva, and Stránka správ. Below the menu, the page title is 'Virtuálna akadémia PSK'. The main heading is 'Prihlásenie'. There are two main sections: 'Prihlásenie' on the left and 'Nový používateľ' on the right. The 'Prihlásenie' section contains two input fields labeled 'Prihlasovacie meno alebo e-mail' and 'Heslo', and a 'Prihlásenie' button. The 'Nový používateľ' section contains a 'Registrácia' button. At the bottom, there is a language selector set to 'Slovensky' and a copyright notice for ATutor.

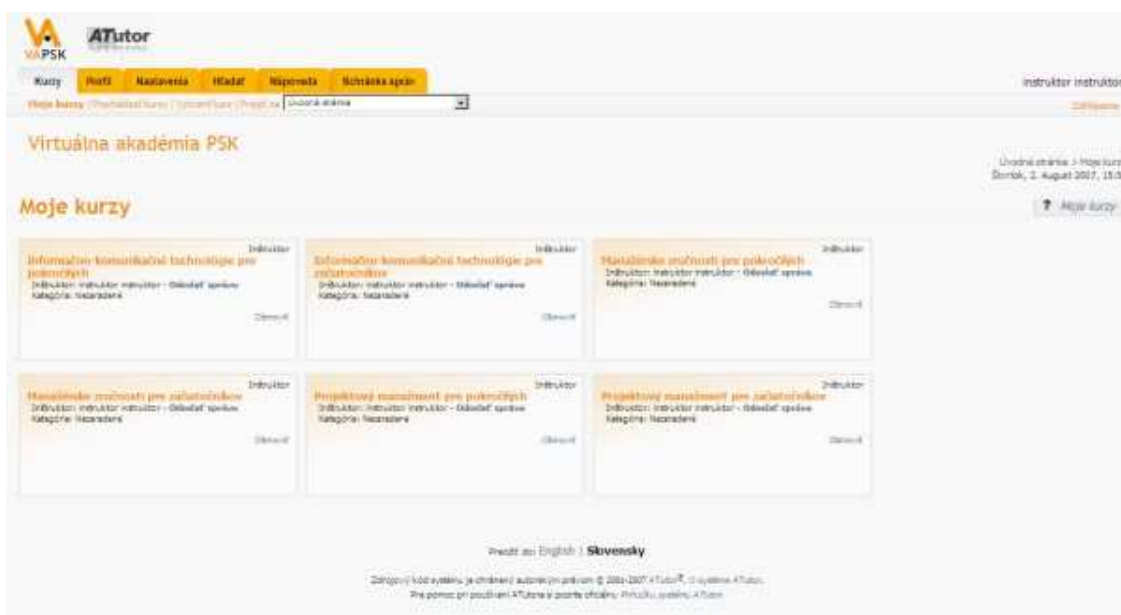
ZHRNUTIE: Na prihlásenie do e-learningového systému používate prihlasovacie meno a heslo, ktoré vpíšete do políчков dialógu na prihlasovacej obrazovke.

3. Úvodná obrazovka e-learningového systému

Po prihlásení používateľa do e-learningového systému sa zobrazí Úvodná obrazovka osobného používateľského účtu.

Na Úvodnej stránke sa nachádza:

- **HLAVNÉHO MENU** – obsahuje odkazy, ktoré reprezentujú jednotlivé nástroje používateľa v e-learningovom systéme.
- **HLAVNÁ ZOBRAZOVACIA OBLASŤ** – obsahuje prezentácie a zobrazenia zoznamov, nástrojov a vzdelávacích obsahov e-learningového systému.



Odkazy v hlavnom menu

Odkazy v hlavnom menu zastupujú jednotlivé nástroje a funkcie, prostredníctvom ktorých používateľ ovláda vzdelávací program.

Odkazy v hlavnom menu:

- **Kurzy** – obsahuje zoznam kurzov, ktoré si používateľ zapísal ako predmet svojho štúdia
 - **Moje kurzy** – obsahuje zoznam kurzov, ktoré si používateľ zapísal ako predmet svojho štúdia
 - **Prechádzať kurzy** – obsahuje zoznam všetkých kurzov, ktoré sú používateľovi k dispozícii v e-learningovom systéme. V zozname sa nachádzajú Verejné a Súkromné kurzy. Verejné kurzy sú voľne prístupné všetkým používateľom e-learningového systému. O zápis do súkromného kurzu je nevyhnutné požiadať inštruktora.
 - **Vytvoriť kurz** – obsahuje nástroje na tvorbu a editáciu nových kurzov

- **Prejsť na** – slúži na rýchlu navigáciu v obsahoch e-learningového systému
- **Profil** – obsahuje nástroje na zmenu osobných údajov, ktoré používateľ zadal do prihlasovacieho formulára. Prostredníctvom funkcie Profil môže používateľ zmeniť svoje prihlasovacie meno a heslo.
- **Nastavenia** – obsahuje nástroje, ktoré umožňujú používateľovi zmenu a prispôbenie používateľského rozhrania a spôsobu zobrazovania vzdelávacích obsahov v e-learningovom systéme podľa individuálnych potrieb.
- **Hľadať** – obsahuje nástroje na rýchle vyhľadávanie vo vzdelávacích obsahoch e.learningu.
- **Nápoveda** - obsahuje používateľský manuál e-learningového systému v elektronickej podobe.
- **Schránka správ** – obsahuje internú e-mailovú schránku používateľa e-learningového systému.
- **Odhlásenie** - slúži na korektné ukončenie práce s e-learningovým systémom a odhlásenie používateľa z používateľského účtu.

4. Výber kurzu a zápis do kurzu

Aby sa používateľ mohol zúčastňovať vzdelávacích aktivít realizovaných prostredníctvom e-learningového systému je nevyhnutné, aby si vybral a zapísal jednotlivé kurzy vzdelávacích obsahov. Na výber kurzov slúži zoznam všetkých kurzov. V zozname všetkých kurzov sa nachádzajú **Verejné** a **Súkromné kurzy**. **Verejné kurzy** sú voľne prístupné všetkým používateľom e-learningového systému. O zápis do **súkromného kurzu** je nevyhnutné požiadať inštruktora. Zoznam všetkých kurzov prístupných v e-learningovom systéme sa zobrazí po kliknutí na odkaz **Prechádzať kurzy**.

Ako postupovať pri výbere a zápise do Súkromného kurzu:

1. Kliknite na odkaz **Moje kurzy** v Hlavnom menu Úvodnej stránky. Zobrazí sa obrazovka zoznamu všetkých vami zapísaných kurzov. Pokiaľ ste si doposiaľ nezapisovali žiadny kurz, váš zoznam bude prázdny.
2. Kliknite na odkaz **Prechádzať kurzy** v hlavnom menu. Zobrazí sa obrazovka zoznamu všetkých kurzov. Obrazovka je rozdelená na stĺpce. V prvom sa nachádza zoznam kategórií kurzov. V druhom stĺpci sa zobrazujú kurzy zvolenej kategórie. V treťom sú zobrazované detailnejšie informácie o vybranom kurze.

The screenshot shows the VAPSK ATutor website interface. At the top, there are navigation links: 'Prihlásenie', 'Registrácia', 'Prechádzať kurzy', 'Hľadaj', 'Napoveda', and 'Správna opäť'. The main header includes 'Virtuálna akadémia PŠK' and a date 'Štvrtok, 2. August 2017, 16:11'. The main content area is titled 'Prechádzať kurzy' and is divided into three columns:

- Kategória:** Všetky kategórie (Hlasované)
- Kurzy: Všetky kategórie:** Všetky kurzy, Informačno-komunikačné technológie pre podnikov, Manažérske zručnosti pre podnikov, Manažérske zručnosti pre začínajúcich, Projektový manažment pre podnikov, Projektový manažment pre zväčšujúcich.
- Informácie o kurze: Všetky kurzy:** A list of six course cards, each with a title, description, instructor, and status.

At the bottom, there is a language selector 'Prehľad jazy: English | Slovensky' and a footer with copyright information: 'Súčasťou tohto systému je ochránený softvér od spoločnosti © 2003-2017 ATutor®. Všetky práva sú vyhradené. Pre pomoc pri používaní ATutoru a postre o softvéri, príručku a prílohy, kliknite na Tlač.'.

3. Klikaním myšou zvolíte požadovaný kurz.

4. Do kurzu sa zapíšete kliknutím na tlačidlo **Zapísať**. V prípade, že je kurz súkromný, sa po kliknutí na tlačidlo Zapísať zobrazí oznam o nutnosti požiadať o zápis inštruktora.

5. O zápis do kurzu požiadate inštruktora kliknutím na tlačidlo **Vyžiadať zápis**. Po kliknutí na tlačidlo **Vyžiadať zápis** obdrží inštruktore kurzu vašu žiadosť a e-learningový systém vám zobrazí informáciu o korektnom priebehu odoslania žiadosti o zápis do kurzu.

VA PSK ATutor

Kurzy Profil Materieľa Hľadat Nápraveďa Richiata spole Student Student

Moje kurzy | Predchádzajúci kurz | Prejsť na | Uvoľniť stránku

Virtuálna akadémia PSK

Úvodná stránka > Moje kurzy > Zapísať
Štvrtok, 2. August 2007, 16:21

Zapísať

Kurz, ku ktorému sa pokúšate prístupit', je **súkromný**. Z dôvodu tohto kurzu vyžaduje odsúhlasenie inštruktorom.

Vyžiadať prístup

Preloženo: English | **Slovensky**

Zdrojový kód systému je chránený autorským právom © 2004-2007 ATutor®, O systéme ATutor®,
Pri pomoci pri používaní ATutora a počítačového softvéru, súhlasíte s týmto:

5. Po sprístupnení kurzu inštruktorom sa vami zvolený kurz zobrazí v zozname vašich kurzy, ktorý zobrazíte kliknutím na tlačidlo **Moje kurzy** v Hlavnom menu.

5. Študijné prostredie aktuálneho kurzu

Základným pracovným prostredím e-learningového vzdelávacieho systému je študijné prostredie e-learningového systému.

Obrazovky študijného prostredia sa zobrazia po kliknutí na odkaz s názvom kurzu v zozname vami zapísaných kurzov.

Zoznam vami zapísaných kurzov, do ktorých vám inštruktor e-learningového systému pridelil prístup na základe charakteru aktuálne prebiehajúcej vzdelávacej aktivity, sa zobrazí po kliknutí na odkaz Moje kurzy v Hlavnom menu.

5.1 Popis obrazovky Študijného prostredia aktuálneho kurzu

Po zvolení požadovaného kurzu sa zobrazí Študijné prostredie e-learningového systému. Študijné prostredie sa skladá z horného menu aktuálneho kurzu, Bočného menu a hlavnej zobrazovacej oblasti.

- **Horné menu** – obsahuje nástroje na zjednodušenie navigácie vo vzdelávacích obsahoch aktuálneho kurzu, zdroje ďalších relevantných informácií, komunikačné nástroje a ďalšie užitočné nástroje
- **Bočné menu** – obsahuje základný navigačný nástroj pri prechádzaní kurzu. Bočné menu je štandardne umiestnené v ľavej časti obrazovky.
- **Hlavná zobrazovacia oblasť** – slúži na zobrazenie vzdelávacích obsahov aktuálneho kurzu. V hornej spodnej časti hlavnej zobrazovanej oblasti sa nachádzajú nástroje slúžiace na zjednodušenie navigácie.
- **Stavový riadok** – informuje, v akej časti kurzu sa používateľ nachádza a umožňuje kliknutým rýchly prechod na zvolené miesto. Stavový riadok sa nachádza pod Horným menu aktuálneho kurzu.

5.2 Menu na domovskej stránke aktuálneho kurzu

Menu na domovskej stránke obsahuje nástroje na zjednodušenie navigácie vo vzdelávacích obsahoch aktuálneho kurzu, zdroje ďalších relevantných informácií, komunikačné nástroje a ďalšie užitočné nástroje.



Nástroje v menu na domovskej stránke aktuálneho kurzu:

- **Domov** – slúži na zobrazenie, alebo na návrat na hlavnú stránku aktuálneho kurzu, ktorá sa zobrazí po prihlásení. Na hlavnej stránke kurzu sa zobrazujú oznamy od inštruktorov a odkazy, ktoré slúžia na zjednodušenú navigáciu v študijnom prostredí e-learningu.
- **Fóra** – slúži na zobrazenie diskusných fór kurzu alebo skupiny kurzov

- **Slovník** – slúži na zobrazenie slovníka termínov a pojmov kurzu
- **Rozhovor** - obsahuje aktívne diskusné nástroje e-learningového systému. Slúži na zobrazenie nástroja on-line komunikácie. Po kliknutí na nástroj diskusia sa zobrazí aj zoznam aktuálne prihlásených používateľov.
- **Spravovať**– slúži na zmeny v nastaveniach e-learningového systému. Obsahuje nástroj na vyhľadávanie v kurze, slovník, prístup k testom, stopár a iné užitočné nástroje

Nástroje na domovskej stránke aktuálneho kurzu:



- **Fóra** – slúži na zobrazenie diskusných fór kurzu alebo skupiny kurzov
- **Slovník** – slúži na zobrazenie slovníka termínov a pojmov kurzu
- **Rozhovor** - obsahuje aktívne diskusné nástroje e-learningového systému. Slúži na zobrazenie nástroja on-line komunikácie. Po kliknutí na nástroj diskusia sa zobrazí aj zoznam aktuálne prihlásených používateľov.
- **Správca súborov** – slúži na zobrazenie databázy podporných dokumentov a súborov kurzu. Obsahuje zhromaždené odkazy na internetové stránky relevantné pre tematiku vzdelávacieho obsahu aktuálneho kurzu a zoznamy literatúry.
- **Spravovať**– slúži na zmeny v nastaveniach e-learningového systému. Obsahuje nástroj na vyhľadávanie v kurze, slovník, prístup k testom, stopár a iné užitočné nástroje
- **Vyhľadávať v TILE** – obsahuje nástroj na vyhľadávanie v depozitári TILE (*The Inclusive Learning Exchange*). TILE je sklad učebného materiálu. Materiál je možné do skladu exportovať, alebo zo skladu importovať priamo do kurzu.
- **Často kladené otázky (FAQ)** – obsahuje zoznam najčastejšie žiadaných informácií o kurze a študijnom prostredí kurzu
- **Odkazy** - obsahuje zhromaždené odkazy na internetové stránky relevantné pre tematiku vzdelávacieho obsahu aktuálneho kurzu
- **Testy a prieskumy** – obsahuje zoznam testov a zoznam úloh zadaných inštruktorom kurzu

- **Mapa stránok** – slúži na zobrazenie prehľadnej štruktúry vzdelávacích obsahov celého kurzu. V časti mapa stránok sa zobrazujú aj odkazy, ktoré slúžia pre rýchly prístup k požadovaným funkciám alebo častiam kurzu
- **Exportovať učebný obsah** – obsahuje nástroje na export zvolených tém kurzu ako balíka štandardu IMS 1.1.3/SCORM 1.2 v jednom archíve. Po exportovaní a rozbalení tohto archívu prostredníctvom otvorenia súboru *index.html* v rozbalenom archíve je možné prezerat' obsahy kurzu offline.
- **Môj stopár** – obsahuje zoznam monitoringu vašich aktivít v študijnom prostredí kurzu
- **Ankety** – obsahuje zoznam ankiet viažucich sa k danému kurzu
- **Adresár** – obsahuje zoznam používateľov kurzu
- **Skupiny** – obsahuje zoznam študijných skupín daného kurzu
- **Odporúčané čítanie** - obsahuje zoznamy povinnej a odporúčanej literatúry k témam kurzu
- **Blogy** – obsahuje možnosť vedenia blogu (denníku) používateľa. Možnosť vytvárania blogu sa špecifikuje pre skupiny a každý člen skupiny môže zakladať blogy a upravovať iné blogy skupiny prostredníctvom položky menu **Skupiny** na domovskej stránke kurzu.
- **Vyhľadávanie na webe** – obsahuje nástroj na fulltextové prehľadávanie internetovej siete
- **Kalendár** – obsahuje kalendár, ktorý zdieľajú prostredníctvom internetu účastníci e-learningového vzdelávania

5.4 Bočné menu aktuálneho kurzu

Bočné menu predstavuje základný navigačný nástroj pri prechádzaní kurzu. Bočné menu je štandardne umiestnené v ľavej časti obrazovky.

Navigácia v obsahu

Domov

- ⊕ 1 Čo je počítač
- ⊕ 2 Popis jednotlivých častí...
- ⊕ 3 Periférie a ostatné vyba...
- ⊕ 4 Operačný systém Microsof...
- ⊕ 5 Microsoft Word 2002
- ⊕ 6 Microsoft Excel 2002 (z...
- ⊕ 7 Internet

Príbuzné témy

Nenájdené.

Slovník

—

Hľadať

Zhoda:

- Všetky výrazy
- Ľubovoľný výraz

Hľadať

Príhlásení používatelia

 inštruktor inštruktor



Hostia nie sú vypísaní

Ankety

Nenájdené.

Skryť

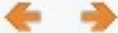

Nástroje v bočnom menu:

- **Navigácia v obsahoch** - Každý kurz v e-learningovom vzdelávacom systéme je rozčlenený na kapitoly a podkapitoly. Štruktúra kapitol a podkapitol kurzu je reprezentovaná jednotlivými položkami bočného menu. Členenie na podkapitoly je signalizované znakom  Domov  1 Čo je počítač . Jednotlivé položky menu je možné podľa potreby otvárať alebo zatvárať.
- **Príbuzné témy** – obsahuje odkazy na témy, ktoré rozširujú problematiku danej kapitoly
- **Slovník** – slúži ako odkaz do slovníka termínov a pojmov
- **Hľadať** – slúži ako nástroj na vyhľadávanie reťazcov znakov, slov alebo slovných spojení v textových obsahoch kurzu
- **Prihlásený používatelia** – obsahuje zoznam aktuálne prihlásených používateľov
- **Ankety** – obsahuje anketové otázky a štatistiku odpovedí na ankety

5.4 Hlavná zobrazovacia oblasť

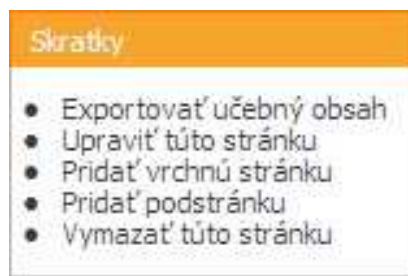
Hlavná zobrazovacia oblasť slúži na zobrazenie vzdelávacích obsahov aktuálneho kurzu. V hornej a spodnej časti hlavnej zobrazovacej oblasti sa nachádzajú nástroje slúžiace na zjednodušenie navigácie.

Nástroje na navigáciu v hlavnej zobrazovacej oblasti:

	zobrazenie predchádzajúcej a nasledujúcej stránky
 Návrat hore	rýchly návrat na začiatok stránky

5.5 Menu skratky

Menu skratky obsahuje ďalšie nástroje na prácu s aktuálnou kapitolou kurzu. Menu Skratky sa štandardne zobrazí po prihlásení do kapitoly kurzu v pravej časti obrazovky. **Odkazy v menu skratky slúžia na úpravu a editáciu vzdelávacích obsahov kurzu.**



Nástroje v menu skratky:

- **Exportovať učebný obsah** – slúži na export obsahu kapitoly do *.zip súboru a uloženie na pamäťové médium
- **Upraviť túto stránku** – slúži ako skratka k editačným nástrojom, po kliknutí na odkaz Upraviť túto stránku sa zobrazí editačný formulár aktuálnej stránky
- **Pridať vrchnú stránku** – slúži ako skratka k editačným nástrojom, po kliknutí na odkaz Pridať vrchnú stránku sa zobrazí editačný formulár novej kapitoly kurzu,
- **Pridať podstránku** - slúži ako skratka k editačným nástrojom, po kliknutí na odkaz Pridať podstránku sa zobrazí editačný formulár novej podkapitoly kurzu,
- **Vymazať túto stránku** - slúži ako skratka k editačným nástrojom, po kliknutí na odkaz Vymazať túto stránku sa zobrazí nástroj na vymazanie stránky z obsahu

6. Export obsahu

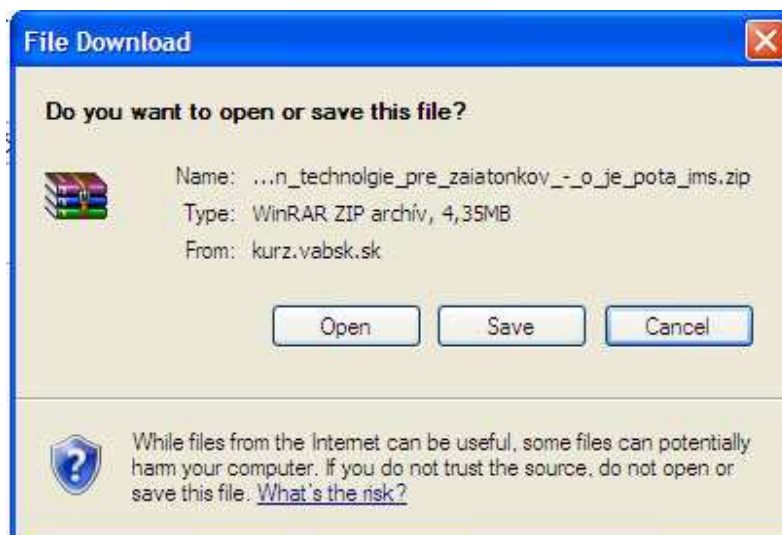
Export obsahu je nástroj ktorý slúži na stiahnutie obsahu z online verzie e-learningového vzdelávacieho programu do vášho počítača. Po exportovaní obsahu môže používateľ pracovať so vzdelávacími obsahmi bez priameho pripojenia na internet v offline verzii.

Ako postupovať pri exportovaní obsahu:

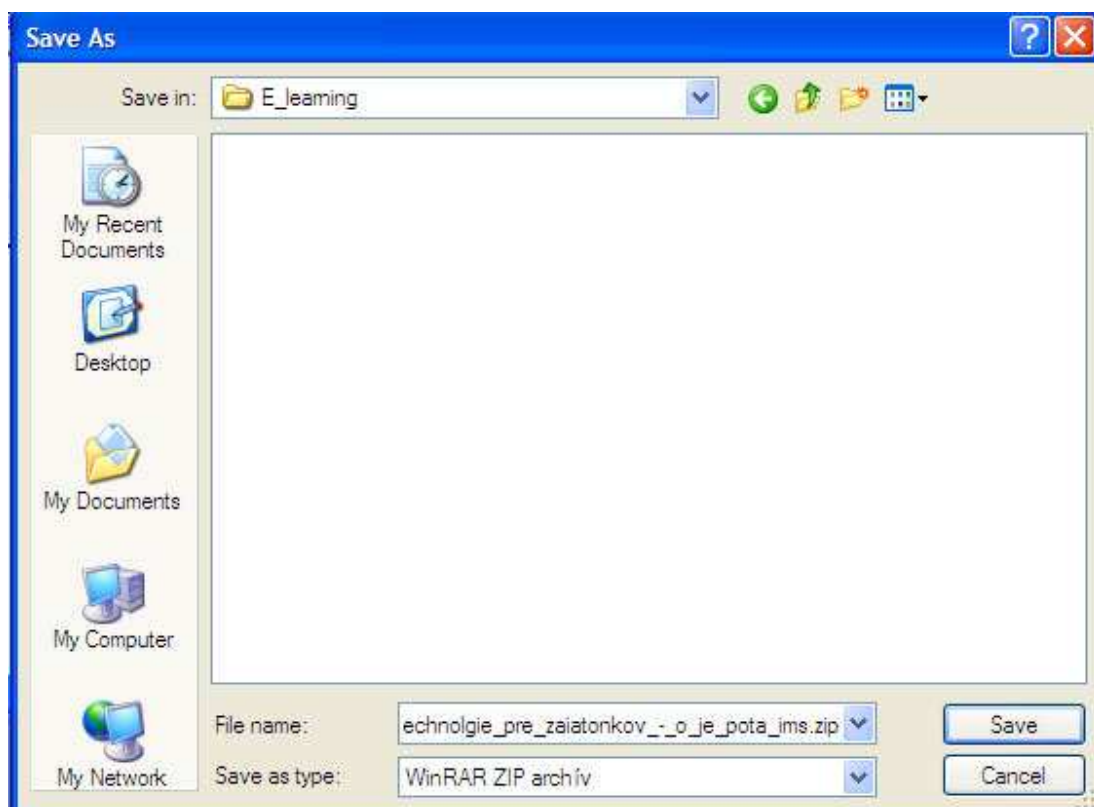
1. Po kliknutí na odkaz Exportovať učebný obsah sa zobrazí stránka s nástrojom na exportovanie obsahu.



2. Kliknutím myšou na názov kurzu alebo kapitoly kurzu v rozbaľovacom menu zvolíte požadovaný obsah, ktorý chcete exportovať.
3. Voľbu potvrdíte kliknutím na tlačidlo EXPORT.
4. Po kliknutí na tlačidlo Export sa zobrazí dialógové okno sprievodcu exportovaním.



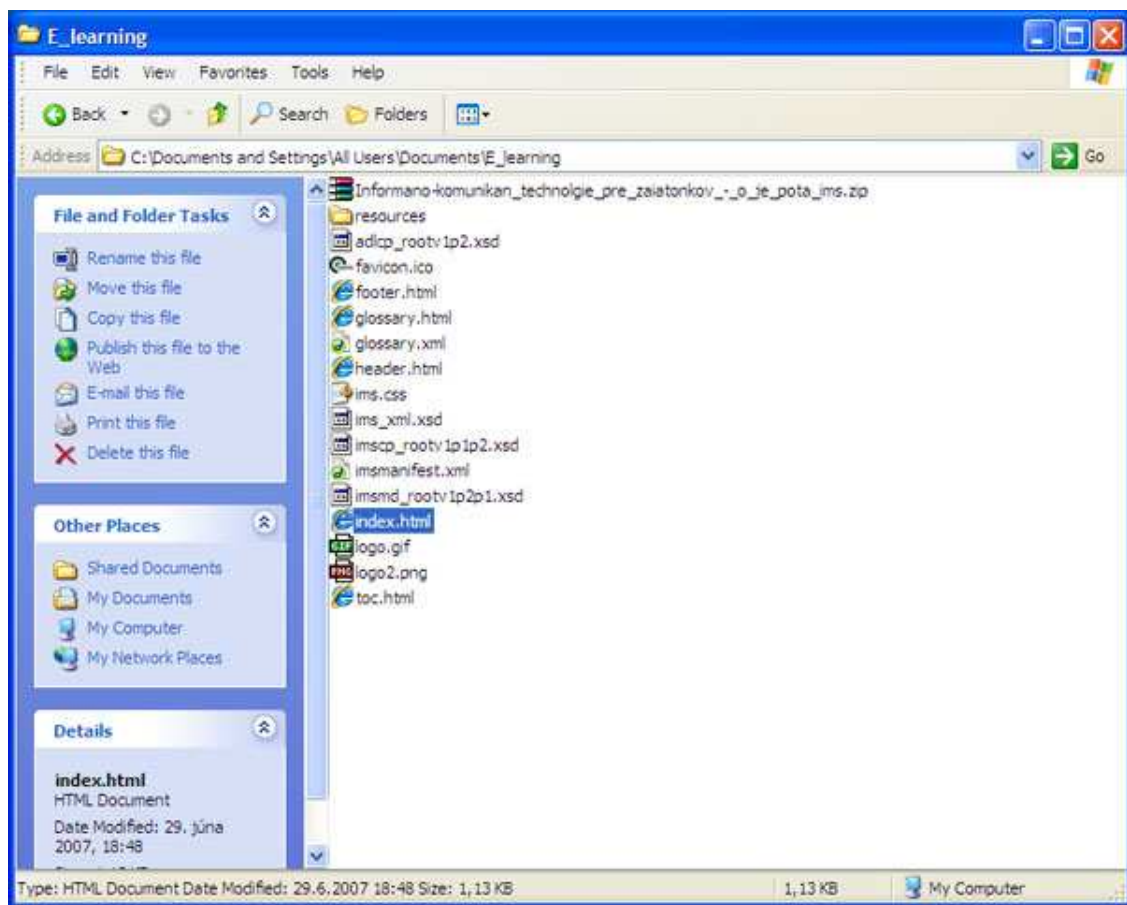
5. Kliknutím na tlačidlo Uložiť/Save zobrazíte dialógové okno adresára vášho osobného počítača. V adresári zvolíte umiestnenie exportovaného súboru na pamäťových médiách vášho počítača.



6. Voľbu potvrdíte kliknutím na tlačidlo Uložiť/Save v pravom dolnom rohu dialógového okna adresára. Kliknutím na tlačidlo Uložiť/Save spustíte proces exportovania obsahu. O priebehu procesu exportovania vás informuje dialógové okno sprievodcu exportovaním.

7. Po úspešnom ukončení procesu exportovania zavriete dialógové okno sprievodcu exportovaním kliknutím na tlačidlo Zavrieť/Close v pravom dolnom rohu sprievodcu exportovaním.

8. Exportovaný obsah bol uložený na vami definované miesto vo vašom počítači ako balíky štandardu IMS 1.1.3/SCORM 1.2 v jednom archíve. Pre prezeranie obsahu offline je potrebné otvoriť archív kliknutím na súbor `index.html` v rozbalenom archíve.



7. Vytvoriť kurz



Vytvoriť kurz je funkcia, ktorá slúži na tvorbu nových kurzov v e-learningovom systéme a editovanie vzdelávacích obsahov kurzu. Na tvorbu slúžia dva rozličné nástroje:

- **Editačný formulár nového kurzu**
- **HTML editor nového kurzu**
- **Editačný formulár kapitoly kurzu**

7.1 Ako používať Editáčný formulár nového kurzu

Tvorba nového kurzu prebieha prostredníctvom funkcie Vytvoriť kurz, ktorá sa nachádza na v hlavnom menu Domovskej stránky používateľského účtu inštruktora.

1. Po kliknutí na odkaz Vytvoriť kurz sa zobrazí editačný formulár tvorby nového kurzu.

[Kurz](#)
[Profil](#)
[Nastavenia](#)
[Hľadaj](#)
[Nápočet](#)
[Schránka správ](#)

[Vytvorit kurz](#)
[Predložit kurz](#)
[Vytvorit kurz](#)
[Vytvorit kurz](#)

[Učebné stránky](#)
[Učebné stránky](#)

Virtuálna akadémia PSK

Účebné stránky > Vytvorit kurz > Vytvorit kurz
 Bratislava, 2. August 2007, 16:20

Vytvorit kurz

Primárny jazyk

Popis

Exportovať učebný obsah
 Nedostupné na žiadnej zo stránok
 Dostupné len na stránkach na nevyžiadanej úrovni
 Dostupné na každej stránke

RSS oznámy
 Povoliť syndikovanie oznámy prostredníctvom RSS
 Zakázať syndikovanie oznámy

Prístup
 Verejný: Prístupné všetkým používateľom, bez ohľadu na systémový účet. Prístupné ani zápis nie sú nutné.
 Chránený: Prístupné len používateľom so systémovým účtom. Prístupné je nutné. Zápis je voľiteľný.
 Súkromný: Prístupné len používateľom so systémovým účtom a odsúhlaseným zápisom. Prístupné je nutné. Zápis je nutný.
 Chcám byť informovaný o potrebe schválenia zápisu.
 Skryť kurz v pozname kurzu:

Dátum uvoľnenia
 Uvoľniť okamžite
 Zverejniť dňa [1] [Január] [2007] o [0] [0] za-

Banner

Prvátny obsah

Vytvorit základný obsah, učebný obsah a forum

Vytváranie upozornenie o autorských právach

Prístup do: English | Slovensky

Zápisový kód systému je chránený autorským právom © 2002-2007 ATutor®. O systéme ATutor.
 Pre pomoc pri používaní ATutoru a poradu občianu, kliknite na odkaz: ATutor.

2. Do políček formulára je potrebné vyplniť požadované údaje:

- **Názov** - je názov kurzu, označujúci predmet alebo problematiku obsahov kurzu, ktorý sa bude zobrazovať v záhlaví kurzu
- **Primárny jazyk** – slúži na definovanie preferovaného jazykového prostredia (jazykovej verzie) e-learningového systému, v ktorej bude nový kurz prístupný na internete. Primárny jazyk zvolíte kliknutím na požadovaný jazyk v rozbaľovacom menu.

- **Popis** – je stručná charakteristika vzdelávacích obsahov kurzu a cieľov vzdelávania
- **Exportovať materiál** – je funkcia, prostredníctvom ktorej je možné povoliť, zakázať a definovať úroveň stránok v hierarchii, na ktorých bude možné využívať funkciu exportovať materiál kurzu. Dostupnosť exportu materiálu nastavíte kliknutím na požadovanú možnosť v ponuke.
- **RSS oznamy** – (rich site summary) - je funkcia, prostredníctvom ktorej je možné sprístupňovať oznamy, zadávané inštruktorom kurzu. Takto sprístupnené oznamy je potom možné odoberať pomocou RSS čítačiek, alebo napríklad uverejňovať na inej stránke.
- **Prístup** – je funkcia, ktorá slúži na definovanie úrovne sprístupnenia kurzu. Kurzy môžu byť:
 - a) **Verejný:** Prístupné všetkým používateľom, bez, alebo s používateľským účtom. Prihlásenie ani zápis účastníka nie sú nutné.
 - b) **Chránený:** Prístupné len používateľom s používateľským účtom. Prihlásenie účastníka je nutné. Zápis účastníka je voliteľný.
 - c) **Súkromný:** Prístupné len používateľom s používateľským účtom a odsúhlaseným zápisom. Prihlásenie účastníka je nutné. Zápis účastníka je nutný. V prípade súkromného kurzu je potrebné zadefinovať aj možnosť informovania inštruktora kurzu o žiadostiach o zápis do kurzu, prípadne možnosť nezobrazenia kurzu v ponuke všetkých kurzov. Urobíte tak zaškrtnutím políčka pri požadovaných ponukách.
- **Dátum uvoľnenia** – je funkcia, ktorá slúži na zadefinovanie zverejnenia a sprístupnenia kurzu na internete. V prípade termínovaného uvoľnenia kurzu je možné nastaviť presný deň a hodinu sprístupnenia.
- **Prepnúť na vizuálny editor** – je funkcia, ktorá slúži na prepnutie textového poľa Banner do modality HTML editora. Práca s HTML editorom má svoje vlastné špecifické pravidlá a jej základné aspekty opisujeme v podkapitole č. 7.2.
- **Banner** – je funkcia, ktorá umožňuje pomocou textového poľa, alebo vizuálneho editora vytvoriť „banner“, teda úvodný nápis, ktorý sa zobrazí na domovskej stránke kurzu nad ponukou nástrojov.
- **Prvotný obsah** – je funkcia, ktorá umožňuje vytvorenie prázdneho kurzu, alebo vloženie jednoduchého ukázkového materiálu.
- **Voliteľné upozornenie o autorských právach** – slúži na zverejnenie informácií o autorských právach obsahov kurzu
- **Ikona** – je funkcia, prostredníctvom ktorej je možné kurzu priradiť obrázkové logo. Logo kurzu môžete vybrať z ponuky v rozbaľovacom menu Ikona.

3. Po vyplnení všetkých políčok formulára uložíte informácie o novom kurze kliknutím na tlačidlo ULOŽ v pravom dolnom rohu editačného formulára.

Po kliknutí na tlačidlo Ulož sa informácie o kurze zobrazia v ponuke Prechádzať kurzy a v ponuke Moje kurzy používateľského účtu inštruktora.

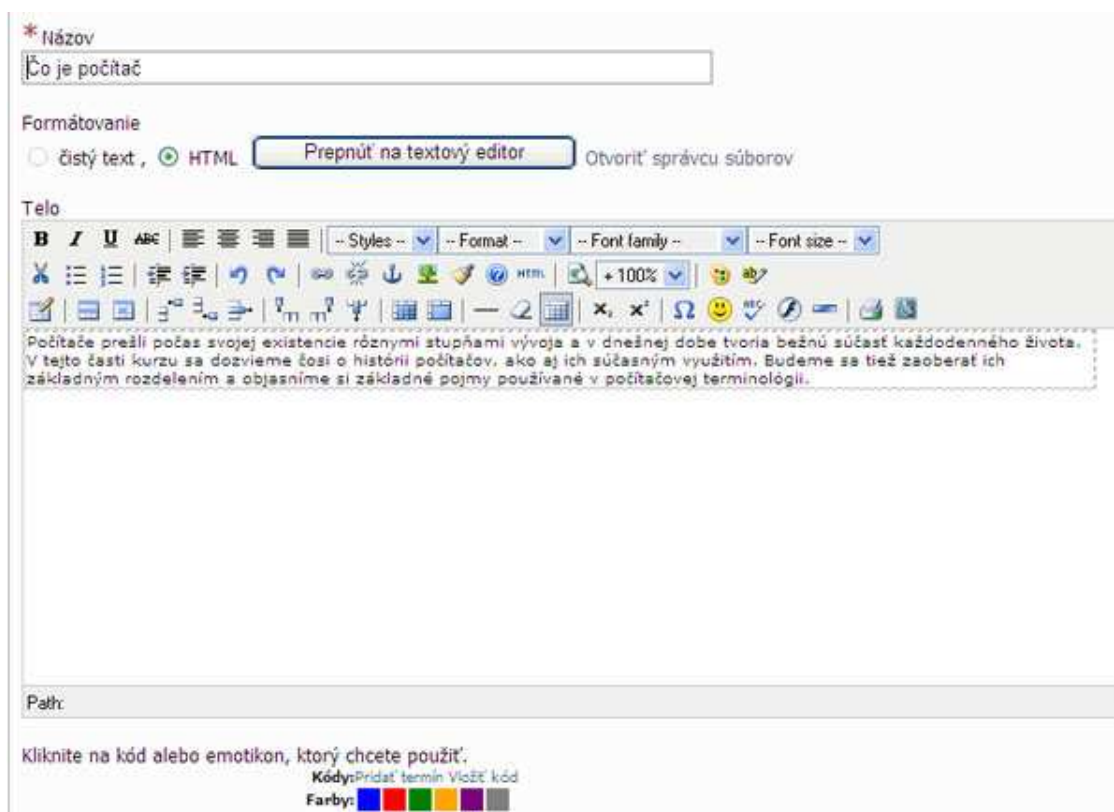
7.2 Ako používať HTML editor

HTML EDITOR je špeciálna aplikácia, ktorá slúži na editovanie textových informácií. HTML editor je nástroj, ktorý vytvára text s formátovaním vo forme vhodnej na zobrazovanie v prostredí internetu.

V hornej časti HTML editora sa nachádza panel nástrojov na vykonávanie bežných operácií, slúžiacich na úpravu textov.

Najčastejšie využívané funkcie HTML editora:

- Písanie a typografická úprava textu
- Vkládanie obrázkov
- Vkládanie liniek
- Tvorba a úprava tabuliek
- Používanie šablón obsahu.



7.2.1 Písanie a typografická úprava textu:

Textová informácia sa v HTML editore vytvára rovnakým spôsobom, ako v štandardne používaných textových editoroch (napr. textový editor MS

WORD). Text môžeme manuálne vpisovať do textového poľa alebo ho kopírovať z iného textového dokumentu.

UPOZORNENIE:

Vkladaný text zvyčajne obsahuje špeciálne formátovacie informácie, takže v prípade priameho vloženia do textového poľa HTML editora hrozí veľká pravdepodobnosť, že sa bude na prezentačnom portáli zobrazovať nesprávne.

Pri kopírovaní textu z iného dokumentu použite nástroj **VLOŽIŤ AKO ČISTÝ TEXT**, ktorý sa nachádza v paneli nástrojov:

1. Po kliknutí na tlačidlo Vložiť ako čistý text sa zobrazí dialógové okno obsahujúce prázdne textové pole.
2. Do textového poľa pomocou klávesových skratiek CTRL+C a CTRL+V nakopírujete vybraný text.
3. Po kliknutí na tlačidlo OK sa text prekopíruje do textového poľa HTML editora. Funkcia Vložiť ako čistý text vymazala všetky formátovacie informácie vkladaneho textu, takže sa text bude po publikovaní na prezentačnom portáli zobrazovať korektne.

Na typografickú úpravu textu slúžia tlačidlá na paneli nástrojov. Odporúčané sú najmä tučný rez písma a podčiarknutý rez písma (vhodnejšie je však podčiarknutie nevyužívať, pretože sa tým bežne označujú internetové odkazy - linky).

7.2.2 Vkladanie obrázkov

Vkladanie obrázkov je funkcia, ktorá umožňuje vložiť obrázok priamo do tela vytváraného textu.

Na vkladanie obrázku slúži nástroj **Vložiť/zmeniť obrázok**.

1. Po kliknutí na **Vložiť/zmeniť obrázok** sa zobrazí dialógové okno **Vlastnosti obrázku**. Dialógové okno obsahuje formulár na úpravu vlastností obrázku a tlačidlo Prechádzať.
2. Po kliknutí na tlačidlo Prechádzať server sa zobrazí dialógové okno Výber obrázkov.
3. Výber obrázku zo zoznamu potvrdíte kliknutím na tlačidlo Nastav. Informácia o obrázku a náhľad obrázku sa zobrazí v dialógovom okne Vlastnosti obrázku.
4. Kliknutím na tlačidlo OK vložíte obrázok do textového poľa HTML editora.

ÚPRAVA OBRÁZKU:

1. Pravým tlačidlom myši kliknete na obrázok a vyvoláte kontextové menu obrázka.
2. Po kliknutí na **Vlastnosti obrázku** sa zobrazí dialógové okno **Vlastnosti obrázku**. Vo formulári dialógového okna môžete meniť požadované parametre zobrazovania obrázku.

ZAROVNANIE OBRÁZKU:

1. Kliknutím označíte obrázok.
2. Spôsob zarovnania obrázku zvolíte výberom štýlu v nástroji Štýl.

UPOZORNENIE:

Zarovnanie obrázku sa prejaví až po uložení zmien v textovom poli HTML editora.

7.2.3 Vkladanie liniek

Vkladanie liniek je funkcia, ktorá umožňuje vložiť linku priamo do tela vytváraného textu. Prostredníctvom tejto funkcie priradíte linku k ľubovoľnému reťazcu znakov v texte a vytvoríte tak hypertextový odkaz. Na vkladanie liniek slúži nástroj **Vložiť/zmeniť odkaz**.

1. Označíte text, ku ktorému chcete priradiť odkaz.
2. Po kliknutí na nástroj **Vložiť/zmeniť odkaz** sa zobrazí dialógové okno **Odkaz**.
3. Pomocou dialógového okna môžete priamo zadať **URL adresu**, priradiť **Linku na dokument** alebo **obrázok**.
5. Kliknutím na tlačidlo OK priradíte zvolenú linku ku zvolenému reťazcu znakov v HTML editore.

7.2.4 Tvorba a úprava tabuliek

1. Po kliknutí na nástroj **Vložiť/zmeniť tabuľku** sa zobrazí dialógové okno **Vlastnosti tabuľky**.
2. Vo formulári dialógového okna zadajte počet riadkov a stĺpcov tabuľky, prípadne šírku a výšku tabuľky v pixeloch. Štandardne sa predpokladá použitie tabuliek so šírkou 100%, t.j. na celú šírku hlavnej zobrazovacej časti okna prezentačného portálu. Takto sa zabezpečí jednotný dizajn detailu entít.
3. Kliknutím na tlačidlo OK vložíte tabuľku do textového poľa HTML editora.

TIP:

Zmenu počtu stĺpcov, zmenu počtu riadkov tabuľky alebo zlučovanie buniek tabuľky upravíte pomocou kontextového menu, ktoré sa zobrazí po kliknutí pravým tlačidlom myši na tabuľku.

7.2.5 Používanie šablón obsahu

Používanie šablón obsahuje nástroj, ktorý slúži na jednotné formátovanie často používaných typov obsahu, ako sú napríklad cenníky alebo otváracie hodiny.

1. Po kliknutí na nástroj **Šablóny** sa zobrazí dialógové okno **Šablóny obsahu**.

2. V dialógovom okne si zvolíte, či má šablóna prepísať aktuálny obsah HTML editora, alebo či má byť vložená na pozíciu kurzora v HTML editori.
3. Po kliknutí na vybranú šablónu zo zoznamu sa šablóna zobrazí v HTML editore.

7.3 Ako používať Editačný formulár kapitoly kurzu

1. Tvorba učebných obsahov kurzu prebieha prostredníctvom nástroja Editačného formulára kapitoly kurzu. Editačný formulár je prístupný po kliknutí na odkaz Upraviť túto stránku v menu Skratky.

2. Po kliknutí na odkaz Upraviť túto stránku v menu Skratky sa zobrazí Editačný formulár kapitoly kurzu.

Učebný obsah Vlastnosti Termíny v slovníku Náhľad Zjednodušenie ovládania

Uložiť Zatvoriť Zatvoriť po uložení

Názov

Čo je počítač

Formátovanie

Čistý text HTML [Prepnúť na vizuálny editor](#) [Otvoriť správcu súborov](#)

Telo

```
<link href="main.css" rel="stylesheet" type="text/css">
<table border="0" align="center" cellpadding="0" cellspacing="0" class="tab">
  <tr>
    <td align="left" valign="top" class=""><p>Počítate prešli počas svojej
    existencie rôznymi stupňami vývoja a v dnešnej dobe tvoria bežnú súčasť každodenného
    života. V tejto časti kurzu sa dozvieme čosi o histórii počítačov, ako aj ich súčasným
    využitím. Budeme sa tiež zaoberať ich základným rozdelením a objasníme si základné
    pojmy používané v počítačovej terminológii.</p></td>
  </tr>
</table>
```

Kliknite na kód alebo emotikon, ktorý chcete použiť.

Kódy: Emotikony: Vložiť kód

Farby:

alebo Vložiť zo súboru

*Tá tabuľka, alebo HTML súbory.
*Po učití použite nižšie umiestnené polia pre úpravu obsahu.

2. Do políček formulára je potrebné vyplniť požadované údaje:

- **Názov** - je názov kapitoly kurzu
- **Formátovanie** – slúži na nastavenie textového editora, ktorý vám pri editácii viac vyhovuje. E-learningový systém aktuálne ponúka dve základné možnosti: prácu v prostredí HTML, alebo prácu s Vizuálnym editorom. (Odporúčame použiť Vizuálny editor, ktorí je používateľsky jednoduchší a prácu s ním sme opísali v Kapitole 7.2)
- **Telo** – je nástroj do ktorého môžete manuálne vpisovať text učebného obsahu kapitoly kurzu.

- **Vložiť zo súboru** – je funkcia, prostredníctvom ktorej je možné text kapitoly kurzu vložiť priamo z ľubovoľného adresára počítača. Prostredníctvom funkcie Vložiť zo súboru je možné vkladať len textové alebo HTML súbory.
3. Po vyplnení všetkých políčk formulára uložíte informácie o kapitole kurzu kliknutím na tlačidlo ULOŽ v pravom hornom rohu editačného formulára. Po kliknutí na tlačidlo Ulož sa informácie o kapitole kurzu zobrazia v časti Navigácia v obsahu ľavého bočného menu.

Tip:

Ďalšie nástroje Editačného formulára kapitoly kurzu:

Editačný formulár kapitoly kurzu pozostáva zo záložiek, ktoré obsahujú ďalšie nástroje na správu učebných obsahov kapitoly kurzu. Odkazy na zobrazenie záložiek sa nachádzajú v hornom menu Editačného formulára kapitoly kurzu.

Záložky Editačného formulára kapitoly kurzu:

- **Učebný obsah** – obsahuje nástroj na vkladanie a úpravu učebných obsahov
- **Vlastnosti** – obsahuje popis vlastností súboru kapitoly
- **Termíny v slovníku** – obsahuje nástroj na priradenie a definovanie termínov učebného obsahu kapitoly do slovníka
- **Náhľad** – zobrazí aktuálnu kapitolu kurzu
- **Zjednodušenie ovládania** – obsahuje nástroje na zjednodušenie ovládania

8. Komunikácia

E-learningový vzdelávací systém obsahuje okrem „pasívnych“ nástrojov slúžiacich na prehliadanie obsahov a samoštúdium aj nástroje aktívnej komunikácie, ktoré zabezpečujú kontakt medzi inštruktorom a účastníkmi vzdelávania, rovnako ako medzi účastníkmi vzdelávania navzájom. Tieto komunikačné nástroje je možné rozdeliť do troch skupín:

- **Schránka správ** – je INTERNÁ e-mailová pošta, ktorá slúži na odosielanie a prijímanie adresných a súkromných správ zvolenému adresátovi. Poštu je možné odosielať len tým adresátom, ktorý majú zriadený vlastný používateľský účet a sú zapísaní do niektorého z kurzov v e-learningovom systéme.
- **Diskusné fóra** – je nástroj ktorý umožňuje verejnú komunikáciu – verejné písanie a čítanie správ k relevantným témam jednotlivých vopred zriadených diskusných fór. Diskusné fóra zriaďuje štandardne inštruktor kurzu.
- **Rozhovor** - je nástroj zabezpečujúci on-line komunikáciu v reálnom čase formou „chatu“. Je to nástroj verejnej komunikácie a slúži na realizáciu vzdelávacích aktivít a on-line konzultácií v tzv. virtuálnych triedach.

8.1 Schránka správ

Schránka správ je INTERNÁ e-mailová pošta, ktorá slúži na odosielanie a prijímanie adresných a súkromných správ zvolenému adresátovi. Poštu je možné odosielať len tým adresátom, ktorý majú zriadený vlastný používateľský účet a sú zapísaní do niektorého z kurzov v e-learningovom systéme.

Ako pracovať s nástrojom doručená pošta:

1. Po kliknutí na odkaz Schránka správ sa zobrazí stránka so zoznamom doručenej pošty. Zoznam v jednotlivých stĺpcoch obsahuje informácie o stave doručenej pošty, odosielateľovi, predmete správy a termíne odoslania.



2. Obsah správy doručenej pošty zobrazíte kliknutím na predmet doručenej správy v zozname.
3. Na doručенú poštu je možné odpovedať. Editor odpovede na doručенú poštu zobrazíte kliknutím na odkaz Odpovedať pod textom správy zobrazenej doručenej pošty.

Štvrtok, 2. August 2007, 16:40

Odoslať správu

* Adresát
Marek Bohunický

* Predmet
Re: meno

* Správa

V odpovedi na:
ahoj nastav si meno v hlavickke, nech tam nieje meno inštruktor inštruktor r)
cať marek@

Odoslať Zrušiť

Návrat home

4. Text odpovede napíšete do textového poľa editora odpovede.
5. Správu odošlete kliknutím na tlačidlo **Odoslať**.

Tip:

Editor na tvorbu **novej správy** zobrazíte kliknutím na odkaz **Odoslať poštu** v ľavom hornom rohu schránky správ.

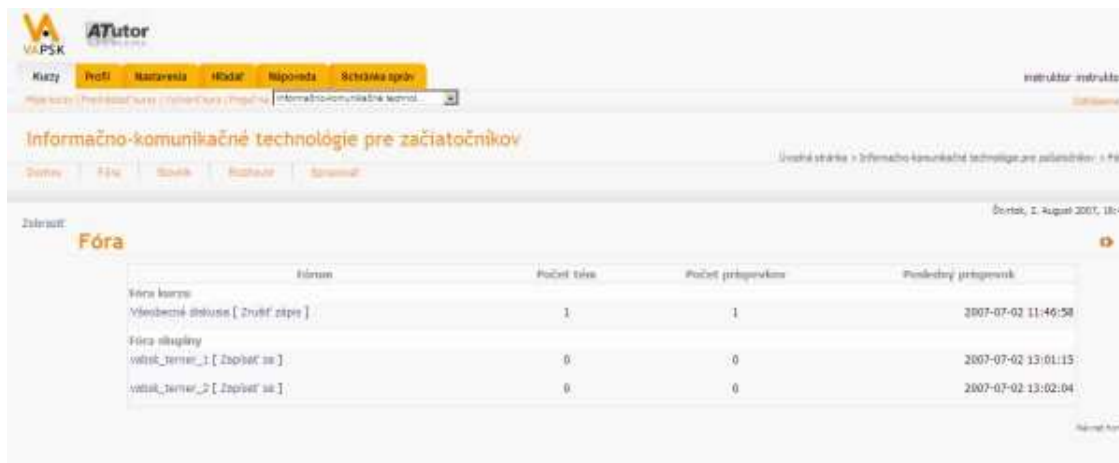
1. Po kliknutí na odkaz **Odoslať poštu** sa zobrazí stránka s Editorom novej pošty.
2. Adresáta novej pošty zvolíte kliknutím na meno používateľa v rozbalovacom menu **Adresát**.
3. Do políčka **Predmet** napíšete predmet správy.
4. Text správy napíšete do textového poľa editora novej správy.
5. Správu odošlete kliknutím na tlačidlo **Odoslať**.

8.2 Fóra

Diskusné fóra je nástroj ktorý umožňuje verejnú komunikáciu – verejné písanie a čítanie správ k relevantným témam jednotlivých vopred zriadených diskusných fór. Diskusné fóra štandardne zriaďuje inštruktor kurzu.

Ako pracovať s nástrojom diskusné fóra:

- Po kliknutí na odkaz Fórum sa zobrazí stránka so zoznamom diskusných fór. Zoznam v jednotlivých stĺpcoch obsahuje informácie o názvoch, témach, počte vlákien diskusie, počte príspevkov, zriaďovateľovi a nových príspevkoch diskusných fór.



- Po kliknutí na názov diskusného fóra sa zobrazí Zoznam vlákien diskusie. Kliknutím na tému vlákna v diskusii zobrazíte zoznam diskusných príspevkov daného vlákna.
- Na diskusné príspevky je možné odpovedať. Editor odpovede na diskusný príspevok zobrazíte kliknutím na odkaz Odpovedať pri texte správy v diskusii.
- Text odpovede napíšete do textového poľa editora odpovede.
- Diskusný príspevok odošlete kliknutím na tlačidlo Odoslať. Po odoslaní diskusného príspevku sa vaša správa zobrazí v zozname príspevkov pri danom vlákne diskusného fóra.

Tip:

Editor na tvorbu **nového vlákna diskusie** zobrazíte kliknutím na odkaz Nové vlákno.

- Po kliknutí na odkaz Nové vlákno sa zobrazí stránka Editor nového vlákna diskusie.
- Do políčka Téma napíšete predmet diskusného príspevku.
- Text správy napíšete do textového poľa editora diskusného príspevku.
- Správu odošlete kliknutím na tlačidlo Odoslať.

Ako postupovať pri zriadení nového diskusného fóra:

- Po kliknutí na odkaz Spracovať v hlavnom menu domovskej stránky kurzu sa zobrazí stránka so zoznamom nástrojov.
- Po kliknutí na odkaz Vytvoriť fórum sa zobrazí Editor nového diskusného fóra.

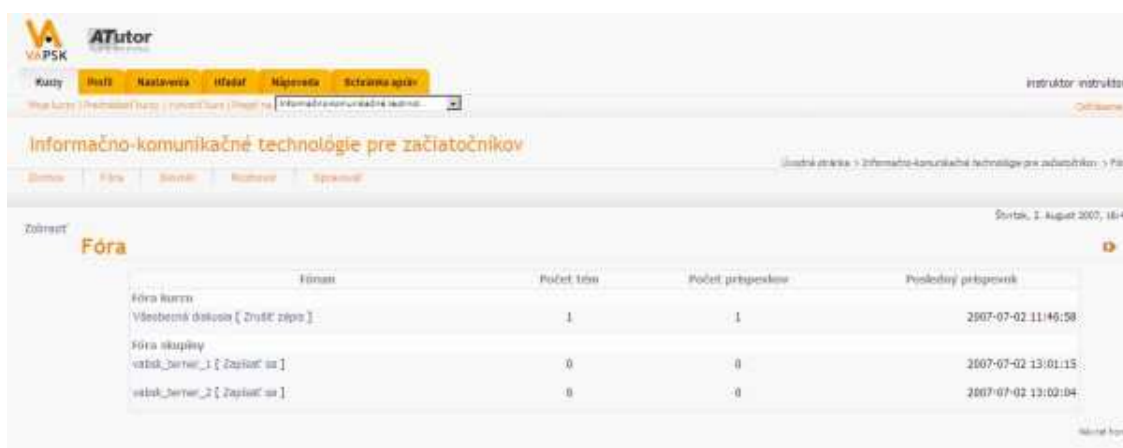
3. Vpíšte požadované údaje do jednotlivých políчков editačného formulára Nového diskusného fóra.
4. Zriadenie nového diskusného fóra potvrdíte kliknutím tlačidlo Uložiť. Po kliknutí na tlačidlo uložiť sa nové diskusné fórum zobrazí v zozname diskusných fór.

8.3 Rozhovor

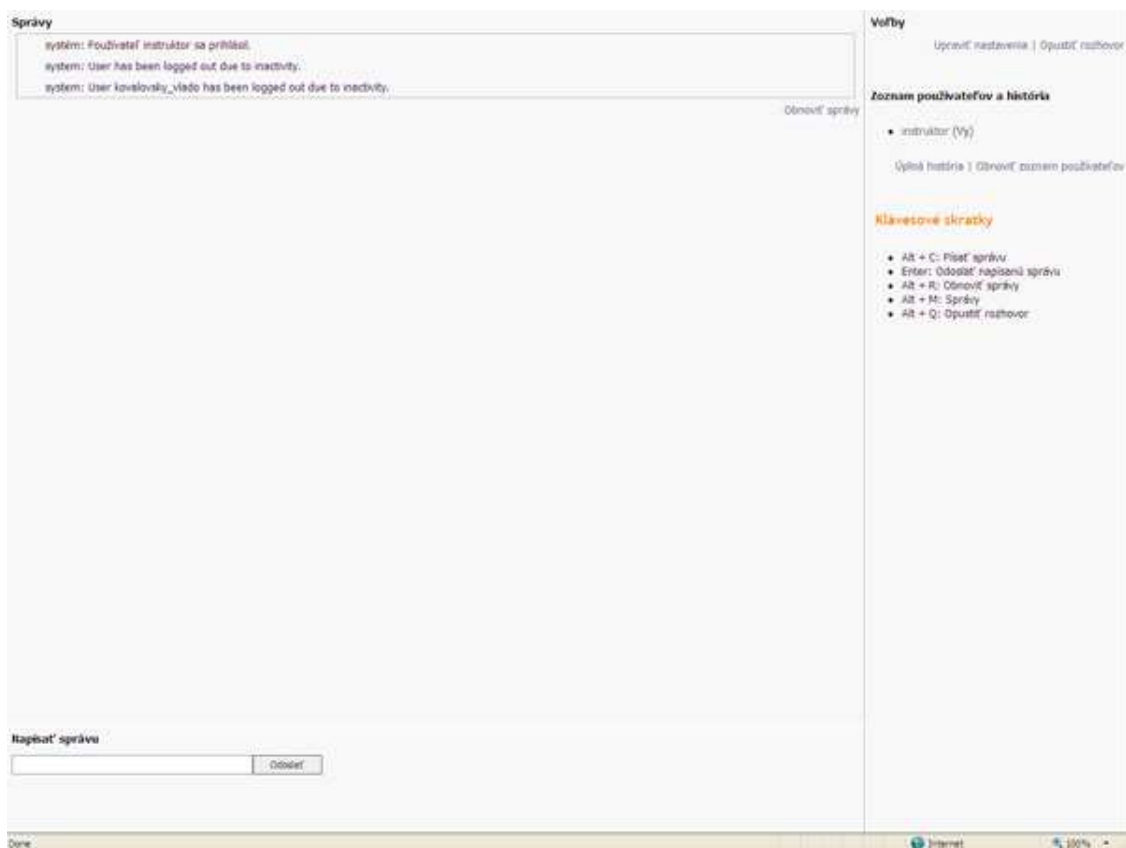
Rozhovor je nástroj zabezpečujúci on-line komunikáciu v reálnom čase formou „chatu“. Je to nástroj verejnej komunikácie a slúži na realizáciu vzdelávacích aktivít a on-line konzultácií v tzv. virtuálnych triedach. Aby ste mohli využívať možnosti Rozhovoru, musíte zdieľať účasť vo virtuálnej triede vo vopred dohodnutom a s ostatnými používateľmi synchronizovanom čase.

Ako postupovať pri On-line konzultácii:

1. Po kliknutí na odkaz Rozhovor sa zobrazí vstupná stránka Rozhovoru.



2. Kliknutím na odkaz Vstúpiť do rozhovoru vstúpite do virtuálnej triedy e-learningového systému.



3. Príspevky a správy účastníkov rozhovoru sú zobrazované v hlavnej zobrazovacej oblasti. V ľavom bočnom menu sa nachádza zoznam aktuálne prihlásených účastníkov rozhovoru.
4. Novú správu vytvoríte vpísaním správy do políčka Napísať správu.
5. Novú správu do rozhovoru odošlete kliknutím na tlačidlo Odošlať. Po kliknutí na tlačidlo odošlať sa nová správa zobrazí v hlavnej zobrazovacej oblasti a ostávajú účastníci rozhovoru na ňu môžu pohotovo zareagovať.

Tip:

Históriu celého aktuálne prebiehajúceho rozhovoru zobrazíte kliknutím na tlačidlo História

Históriu správ aktuálne prihláseného individuálneho používateľa zobrazíte po kliknutí na meno používateľa v zozname prihlásených používateľov.

9. Záver

A na záver, skôr ako si zaželáme veľa úspechov pri štúdiu, niekoľko typov, ktoré Vám pomôžu pri zdolávaní niektorej z foriem e – štúdia:

- **Využívajte všetky výhody online komunikácie** – je dôležité, aby ste boli v neustálom kontakte so svojim inštruktorom, ale aj s ostatnými študujúcimi. Čítajte príspevky svojich spolužiakov, zapájajte sa do diskusných fór, mailing listov, online chatov
- **Zaistite si podporu svojho okolia** – je dôležité upovedomiť o vašom zámere svoje najbližšie okolie. To, že sedíte doma pred počítačom, môže niekomu pripadať ako jednoduchá zábava. Preto je potrebné vysvetliť im, čo robíte, koľko času na to potrebujete a pod.
- **Nájdite si vhodné miesto pre štúdium** – V prípade stolového počítača bude vašim najvhodnejším miestom jedine jeho umiestnenie v domácnosti či vo vzdelávacej inštitúcii. Existuje tu však možnosť využiť počítače napríklad v knižniciach, ktoré takýmto vybavením disponujú. V dnešnej dobe je možnosťou aj zakúpenie prenosného počítača a situovanie miesta výučby prakticky kdekoľvek, kde je možné pripojiť sa na internet.
- **Pripájajte sa k vášmu kurzu alebo skupine každý deň, pravidelne** – tým získate dokonalý prehľad o svojich aktivitách, prípadne postupe vašej skupiny. Reagujte na diskusné príspevky, sledujte ďalšie reakcie, oponujte. Ak sa neprihlásite niekoľko dní, stane sa to isté, čo v klasickej škole – vynecháte učivo a len ťažko ho budete dobiehať. Platí pravidlo že intenzívne kratšie štúdium je účinnejšie ako mnohohodinové učenie sa.
- **Využite výhodu anonymity** – klávesnica a monitor vás dostatočne zbavujú nervózných, verbálnych či neverbálnych reakcií vašich spolužiakov. Vždy si rozmyšľajte ako zareagujete, nekonajte unáhľene, pretože váš príspevok už len ťažko *vezmete naspäť*. Aj pri tom všetkom je však potrebné a slušné dodržiavať základné pravidlá etikety – správania sa v online prostredí.
- **Ak máte problémy, hovorte o nich s inštruktorom, prípadne ostatnými študujúcimi** – kontaktujte v prípade akýchkoľvek problémov či pochybností svojho inštruktora. Veľmi často sa jedná o rôzne technické alebo organizačné problémy. Zdrojom informácií a rád však môžu byť aj vaši spolužiaci – požiadajte ich o radu, bližšie vysvetlenie. Najviac sa naučíme tým, že niekomu vysvetľujeme naučené učivo.
- **Aplikujte naučené poznatky** – absolvujte rôzne testy, praktické úlohy, vytvárajte si vlastné projekty, zdokonaľujte ich počas priebehu výučby.