

Blackboard Learn i Collaborate (instrukcja dla prowadzącego)

Spis treści

System Blackboard Learn	2
Wprowadzenie do systemu.....	2
Jak zalogować się do systemu?	2
Jak zmienić język interfejsu (profil użytkownika)?	3
Gdzie znajdę kurs (widok kursy)?	4
Jak otworzyć kurs i o co w tym chodzi?.....	4
Jak dodać użytkowników (studentów) do kursu?	5
Jak wprowadzić nową treść do kursu (edytor treści)?	6
Jak zmodyfikować dowolny element w kursie?	8
Gdzie szukać pomocy?.....	9
Gdzie znajdują się wszystkie moje testy egzaminacyjne?	9
Jak utworzyć nowy test egzaminacyjny?	9
Jakie rodzaje pytań mamy do dyspozycji?.....	11
Jak używać pytania ponownie?	14
Jak utworzyć pulę z pytaniami?	15
Jak dodać przygotowany test egzaminacyjny do kursu?.....	16
Dostępne opcje dla testów egzaminacyjnych?	17
Podgląd testu egzaminacyjnego.....	20
Gdzie student widzi wyniki swojego egzaminu?	21
Gdzie znajduje się dziennik ocen dla kursu?	22
Jak wejść do panelu Blackboard Collaborate?	25
Jak zablokować pokój kursu Collaborate?	26
Jak utworzyć nową sesję?.....	26
Jak zmienić ustawienia sesji?	27
Jak dołączyć do sesji Collaborate?.....	27
Dostępne narzędzia i możliwości podczas sesji.....	28

System Blackboard Learn

W tej części manuala znajdują się informacje związane z systemem Blackboard Learn, platformą klasy LMS. W tej części zostaną omówione tematy związane, między innymi z tworzeniem pytań egzaminacyjnych i udostępnienie ich dla studentów.

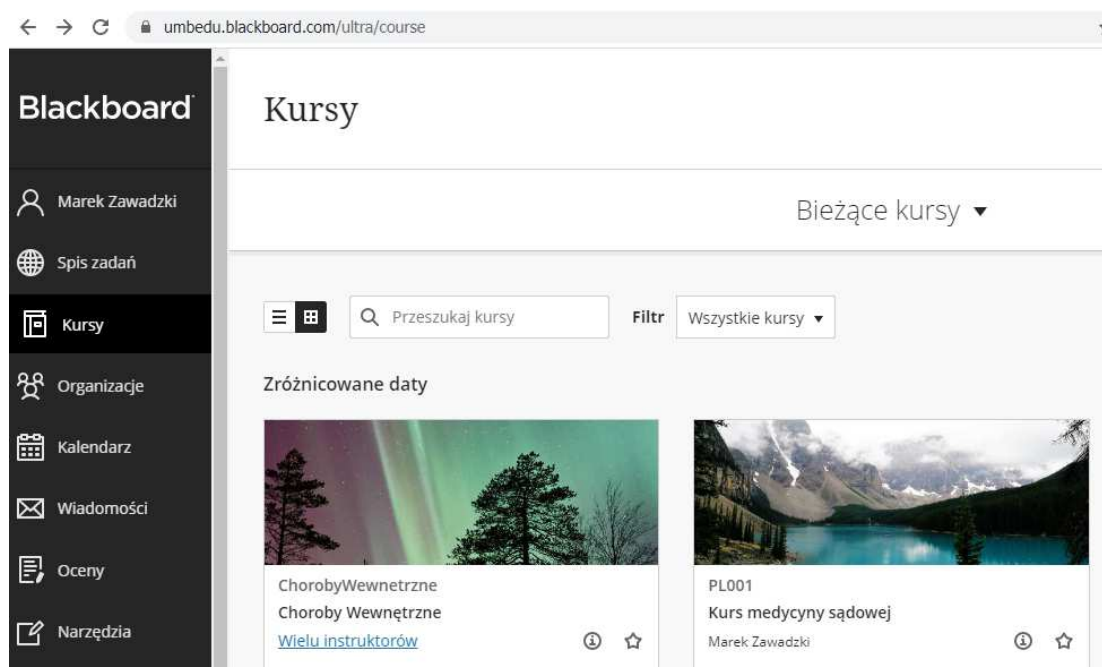
Wprowadzenie do systemu

Blackboard Learn to system klasy LMS (*Learning Management System*), za pomocą którego można udostępniać studentom kursy online (*e-learning*), a także przeprowadzać testy egzaminacyjne.

Najważniejsze możliwości systemu są następujące (między innymi):

- Tworzenie kursów online, które mogą być zawsze dostępne dla studentów.
- Tworzenie testów na potrzeby egzaminów końcowych.
- Ocenianie studentów na różnych poziomach (testy i egzaminy, udział w kursach online, itd.).

Przykładowy wygląd systemu (po zalogowaniu) wygląda następująco:



Rysunek 1. Standardowy wygląd systemu Blackboard Learn (widok Kursy)

Jak zalogować się do systemu?

Aby zalogować się do systemu wykonaj następujące kroki:

- Otwórz przeglądarkę internetową i wpisz adres: <https://umbedu.blackboard.com>, pojawia się strona logowania.
- W polu **Nazwa użytkownika** wpisz adres email (np. 123456@student.umb.edu.pl), w polu **Hasło** wpisz hasło logowania (hasło można zresetować w oknie logowania).
- Następnie klikamy przycisk **Zaloguj**.

Po zalogowaniu się widoczne jest okno przedstawione na **rysunku 1**, gdzie widoczne są zakładki menu.

Najważniejsze zakładki są następujące:

- **Profil (imię i nazwisko)** – miejsce, w którym można zdefiniować ustawienia
- **Kursy**: to widok, w którym użytkownicy widzą swoje kursy (studenci jako uczestnicy, wykładowcy jako prowadzący kursy online).
- **Oceny**: to widok, w którym dostępne są informacje związane z ocenami (student widzi swoje oceny, zaś wykładowca ma możliwość podglądu co ma być ocenione).

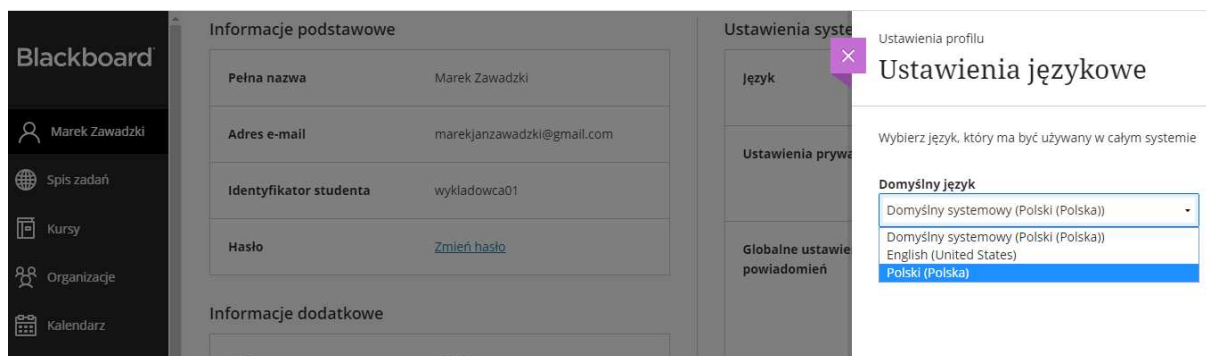
Uwaga: Powyższe widoki są bardzo przydatne w sytuacji, gdy system jest wykorzystywany do tworzenia kursów e-learning. Takie kursy mogą zawierać pytania egzaminacyjne i testy, które można udostępniać studentom.

Jak zmienić język interfejsu (profil użytkownika)?

Możliwa jest zmiana języka interfejsu przez każdego z użytkowników systemu. Aby wybrać inny język dla systemu:

- Zaloguj się do systemu, w przeglądarce wpisz adres <https://umbedu.blackboard.com>, podaj nazwę użytkownika i hasło.
- W menu po lewej stronie kliknij link profilu użytkownika (imię i nazwisko). Otworzy się nowe okno, zawierające informacje o użytkowniku systemu.
- Wybierz język interfejsu (np. polski, angielski, itd.).
- Kliknij przycisk **Zapisz (Save)**.

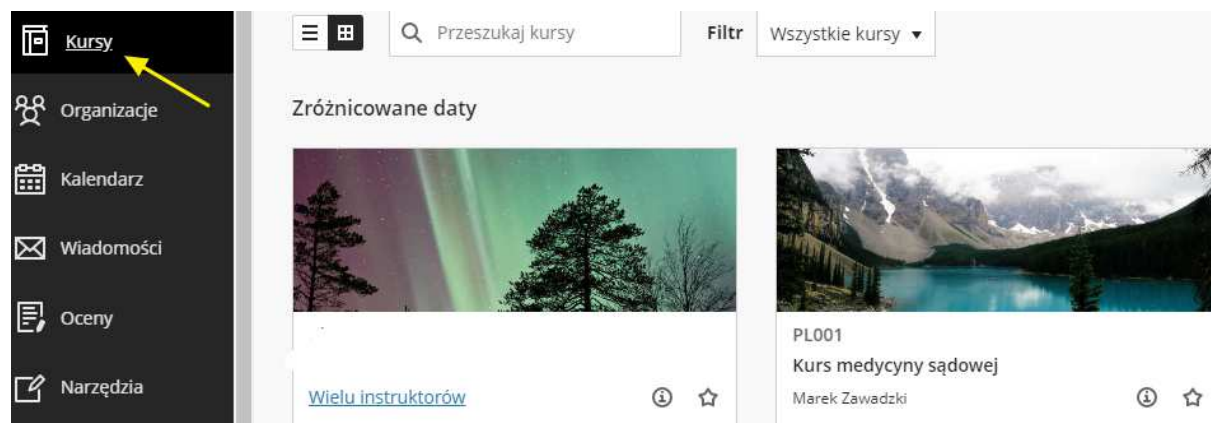
Poniższy obrazek pokazuje możliwość zmiany języka używanego w systemie Blackboard Learn.



Rysunek 2. Możliwość zmiany języka interfejsu przez użytkownika systemu

Gdzie znajdę kurs (widok kursy)?

Wszystkie dostępne kursy znajdują się w widoku **Kursy**. Widok ten pokazuje użytkownikowi kursy, w których jest zapisany.

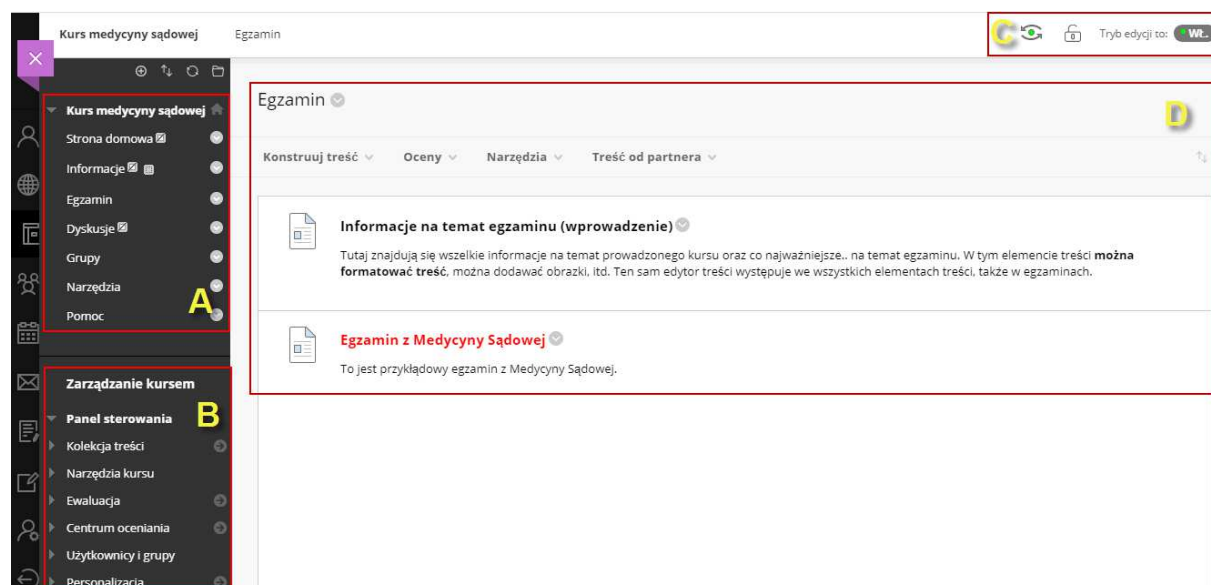


Rysunek 3. Przykładowy widok z kursami (tutaj można utworzyć egzamin)

Uwaga: Możliwe są różne role w kursach. Podstawowa rolą dla studentów jest rola student, dla Prowadzącego jest to Instruktor. Instruktor w kursie może tworzyć nowe treści oraz egzaminy.

Jak otworzyć kurs i o co w tym chodzi?

Aby wejść do kursu wystarczy kliknąć odpowiednią ikonę, np. Kurs Medycyny Sądowej. Otwiera się okno kursu, które jest podzielone na cztery główne części:

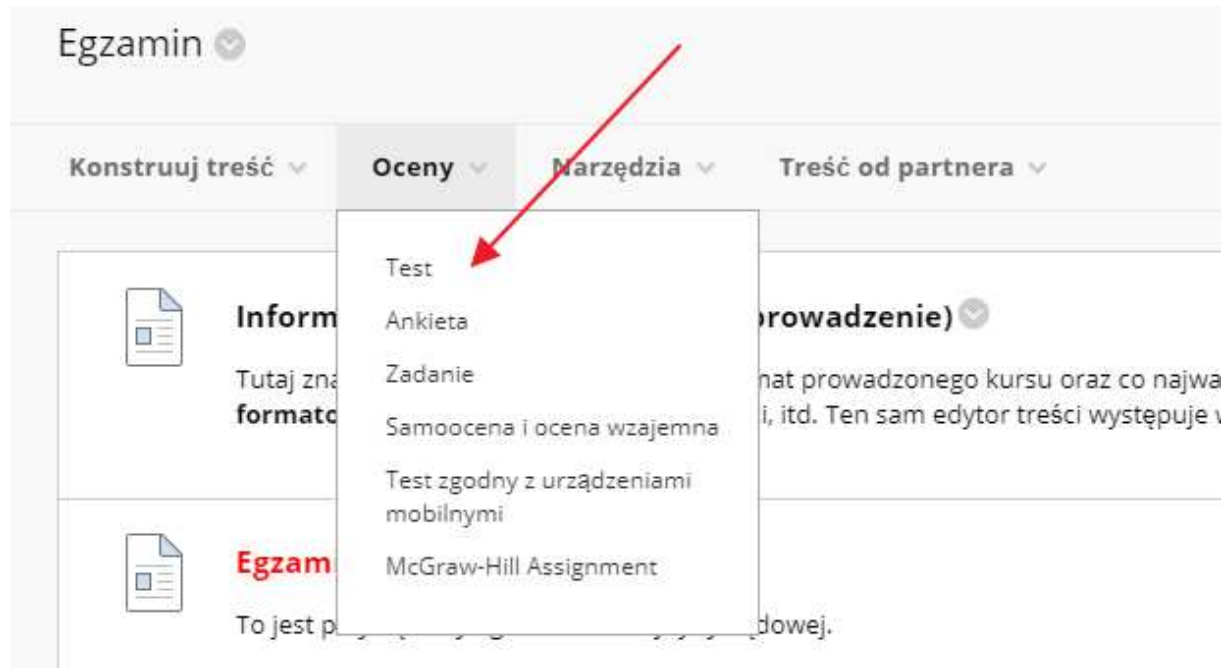


Rysunek 4. Widok przykładowego kursu w systemie Blackboard Learn

W oknie mamy cztery główne części i są one następujące:

- **Panel treści widoczny dla Studenta (A)**, w którym widoczne są łącza do treści, egzaminu i innych elementów kursu. Każdy z linków można ukryć, a także zmienić jego nazwę, można zmienić także kolejność łączy.
- **Panel zarządzania kursem (B)**, który widoczny jest dla Prowadzącego. W panelu tym można zobaczyć listę studentów w kursie, można zdefiniować pytania do testów, co zostanie omówione w dalszej części tego materiału.

- **Panel edycji i podglądu (C).** Jest to miejsce, w którym można wyłączyć lub włączyć możliwość edycji treści. Można także włączyć tzw. podgląd studenta, który pozwala zobaczyć efekt naszej pracy.
- **Panel treści kursu (D),** w którym mamy możliwość dodania różnych elementów treści, na przykład strony, egzaminy, ankiety, foldery i inne.

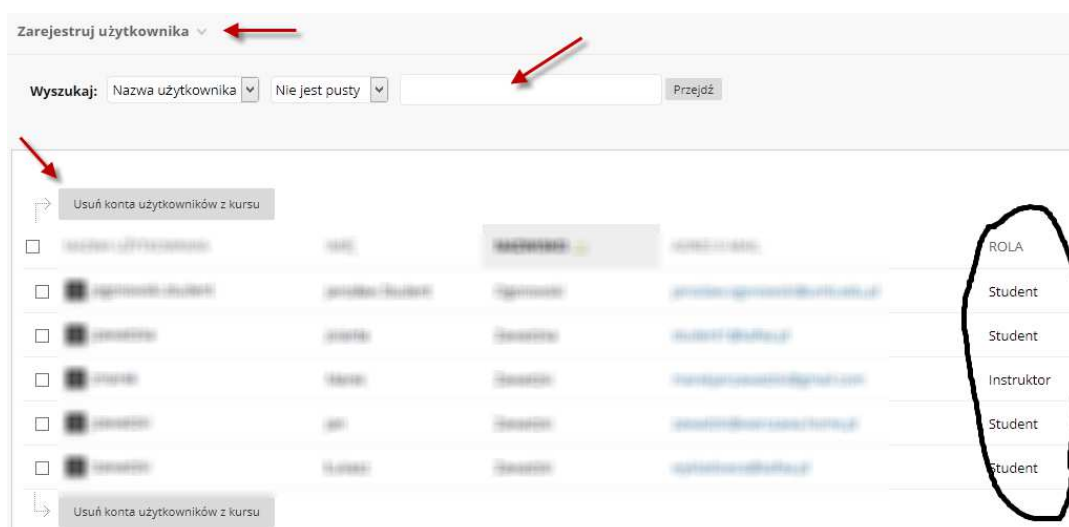


Rysunek 5. Przykładowy element treści: test (egzamin dla Studentów)

Uwaga: Są różne elementy treści, które zostały wymienione wcześniej. W dalszej części zajmiemy się przede wszystkim stroną informacyjną i testami egzaminacyjnymi.

Jak dodać użytkowników (studentów) do kursu?

Każdy kurs ma swoich prowadzących (Instruktor) oraz uczestników (Student). Są dostępne także inne role.



Rysunek 6. Panel zarządzania użytkownikami

Aby przejrzeć listę użytkowników i dodać nowe osoby do kursu:

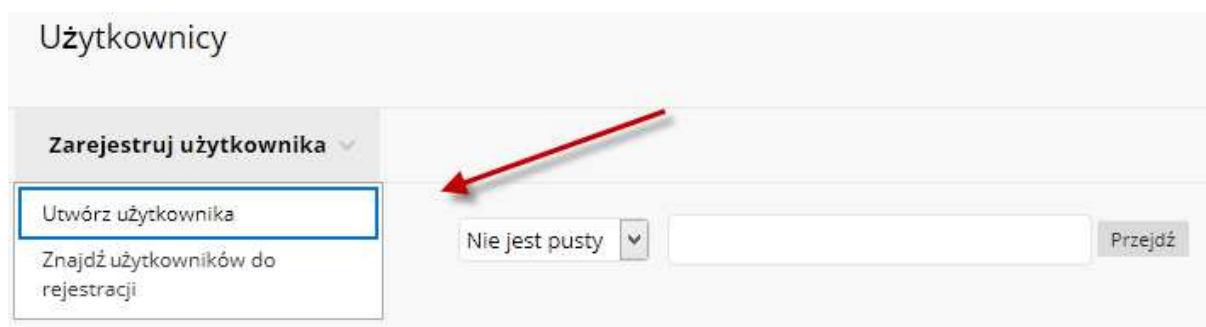
- Otwórz kurs i przejdź do panelu zarządzania kursem (B).
- W panelu wybierz sekcję **Użytkownicy i grupy**, następnie **Użytkownicy**. Otwiera się panel zarządzania użytkownikami w kursie.

Za pomocą panelu zarządzania użytkownikami można:

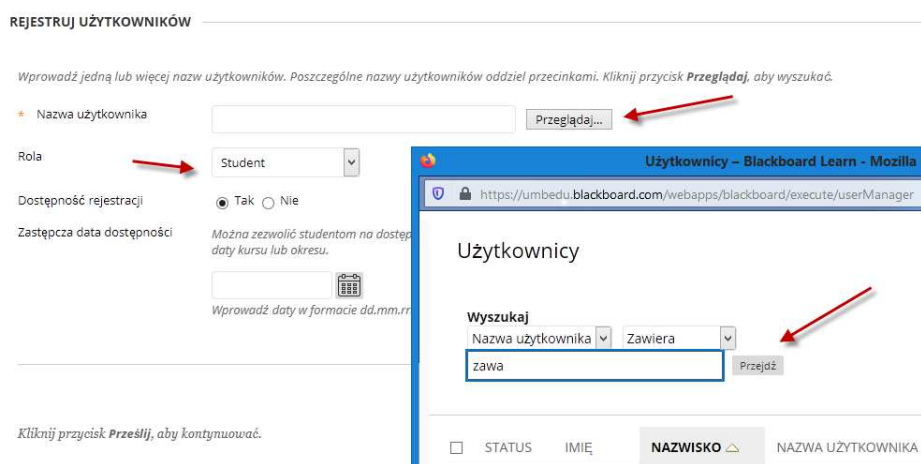
- Dodać nowe osoby do kursu, wraz z nadaniem odpowiednich ról w kursie.
- Usunąć wybrane osoby z kursu.

Aby dodać studentów do kursu:

- Kliknij przycisk **Zarejestruj użytkownika**, a następnie **Znajdź użytkowników do rejestracji**.



Następnie wyszukaj użytkowników do rejestracji:



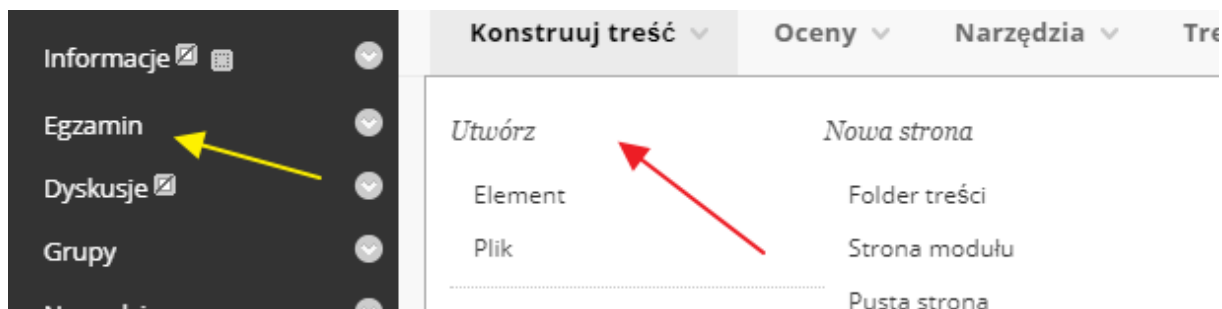
Rysunek 7. Możliwość wyszukania studentów z zarejestrowanych w systemie osób

Uwaga: są dostępne różne kryteria związane z wyszukiwaniem osób w systemie (na przykład: imię, nazwisko, nazwa użytkownika).

Jak wprowadzić nową treść do kursu (edytor treści)?

Aby wprowadzić nową treść do kursu:

- Otwórz kurs, a następnie kliknij w odpowiednie łącze, znajdujące się po lewej stronie w **panelu Studenta (A)**. Łącze może nazywać się **Egzamin** lub po prostu **Treść**.
- Następnie w **panelu treści kursu (D)** kliknij przycisk **Konstruuj treść**, który znajduje się w górnej jego części. Rozwinie się lista elementów, które można umieścić w kursie.



Rysunek 8. Możliwość dodawania nowych elementów do treści kursu

- Następnie wybierz **Utwórz element**. Otwiera się okno, w którym można wpisać podstawowe informacje na temat kursu, treści lub samego egzaminu.
- Wprowadź podstawową treść, między innymi nazwę oraz tekst. Tekst może być dowolnie formatowany (pogrubienie, linki, obrazy, multimedia).

INFORMACJE O TREŚCI

★ Nazwa

Informacje na temat egzaminu (wprowadzenie)

Kolor nazwy

■ Czarny

Tekst

T T T Arial 3 (12pt) T :≡ ≡ RBC

Tutaj znajdują się wszelkie informacje na temat prowadzonego kursu oraz co najważniejsze.. na temat egzaminu. W tym elemencie treści **można formatować treść**, można dodawać obrazki, itd. Ten sam edytor treści występuje we wszystkich elementach treści, także w egzaminach.

Rysunek 9. Dodawanie podstawowego elementu treści do kursu

- Poniżej znajdują się dodatkowe opcje, na które warto zwrócić uwagę:
 - **Zezwól użytkownikom na przeglądanie tej treści** – treść będzie widoczna dla Studentów.
 - **Wybierz ograniczenia daty i godziny** – opcja, która daje możliwość sterowania widocznością tego elementu dla Studentów.

OPCJE STANDARDOWE

Zezwól użytkownikom na przeglądanie tej treści
☒ Tak ☐ Nie

Śledź liczbę wyświetleń
☐ Tak ☒ Nie

Wybierz ograniczenia daty i godziny

☐ Wyświetlaj po  
Wprowadź daty w formacie dd.mm.rrrr. Godziny można wprowadzać w dowolnych odstępach czasu.

☐ Wyświetlaj do  
Wprowadź daty w formacie dd.mm.rrrr. Godziny można wprowadzać w dowolnych odstępach czasu.

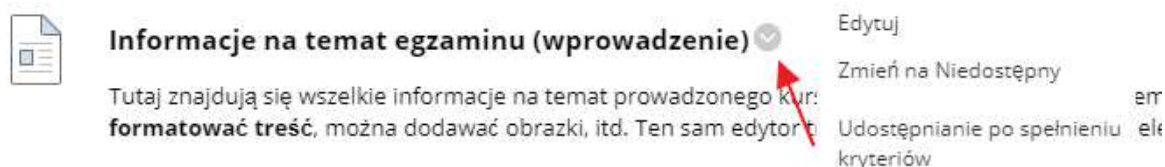
Rysunek 10. Możliwość zdefiniowania widoczności (dostępu) treści dla Studentów

- Kliknij przycisk **Prześlij**. Zmiany zostały zapisane.

Jak zmodyfikować dowolny element w kursie?

Aby zmienić ustawienia i treść elementów w kursie należy ten element wyedytować:

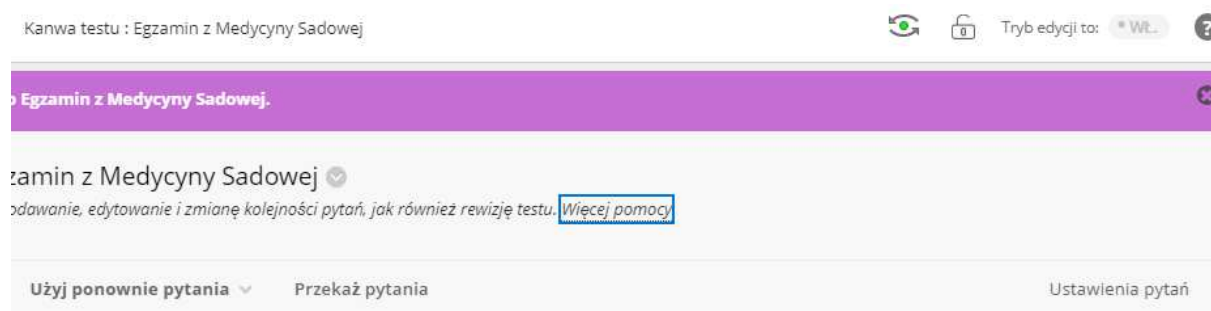
- Znajdź element, który chcesz zmienić.
- Obok nazwy widoczna jest lista rozwijalna, która zawiera menu elementu. Lista ta zawiera poleceni Edytuj, które pozwala na edycję elementu.
- Wybierz polecenie **Edytuj**. Otwiera się ponownie okno, w którym można zmodyfikować treści i ustawienia elementów w kursie.



Rysunek 11., Menu elementu w kursie (np. możliwość edycji)

Gdzie szukać pomocy?

W każdym niemalże miejscu dostępna jest pomoc systemowa i jest ona dostępna podczas pracy z elementami kursów. Na przykład podczas tworzenia testów egzaminacyjnych:



Rysunek 12. Możliwość skorzystania z wbudowanego systemu pomocy

Gdzie znajdują się wszystkie moje testy egzaminacyjne?

W każdym kursie znajdują się pytania do testów egzaminacyjnych oraz same testy egzaminacyjne. Dodatkowo mogą znajdować się pule z pytaniami, na podstawie których można konstruować bardziej zaawansowane testy egzaminacyjne.

Aby przygotować lub obejrzeć testy egzaminacyjne:

- Otwórz kurs i przejdź do panelu **Panel zarządzania kursem (B)**, który widoczny jest dla Prowadzącego.
- Następnie wybierz **Narzędzia kursu** i z listy narzędzi wybierz **Testy, ankiety i pule**.
- Kliknij **Testy**. Otwiera się okno zawierające wszystkie utworzone wcześniej testy (pytania są wewnątrz testów).

Testy		
Testy służą do oceny postępów studenta w nauce. Istnieje możliwość konstruowania lub importowania testów. Więcej pomocy		
Konstruuje test	Importuj test	
NAZWA	WDROŻONO	DATA OSTATNIEJ EDYCJI
egzamin końcowy	Nie	25 maja 2020 20:48
egzamin testowy	Nie	25 maja 2020 20:49

Rysunek 13. Lista przygotowanych testów w systemie Learn

Jak utworzyć nowy test egzaminacyjny?

Pytania egzaminacyjne można tworzyć na różne sposoby. Jeden z nich polega na:

- Utworzeniu testu (egzaminu) i dodanie do niego pytań (na przykład poprzez skopiowanie treści z dokumentu Word).
- Wstawienie testu (egzaminu) do kursu i zdefiniowanie jego najważniejszych opcji.

Uwaga: Przedstawiony niżej sposób to tylko jedna z możliwych opcji.

Aby utworzyć nowy test egzaminacyjny:

- Przejdź do panelu **Panel zarządzania kursem (B)**.
- Wybierz **Narzędzia kursu** i z listy narzędzi wybierz **Testy, ankiety i pule**. Kliknij **Testy**.
- W oknie wybierz polecenie **Konstruuuj test**. Pojawia się okno, w którym podaj **nazwę i opis testu** egzaminacyjnego.

INFORMACJE O TEŚCIE

★ Nazwa

Egzamin z Medycyny Sadowej

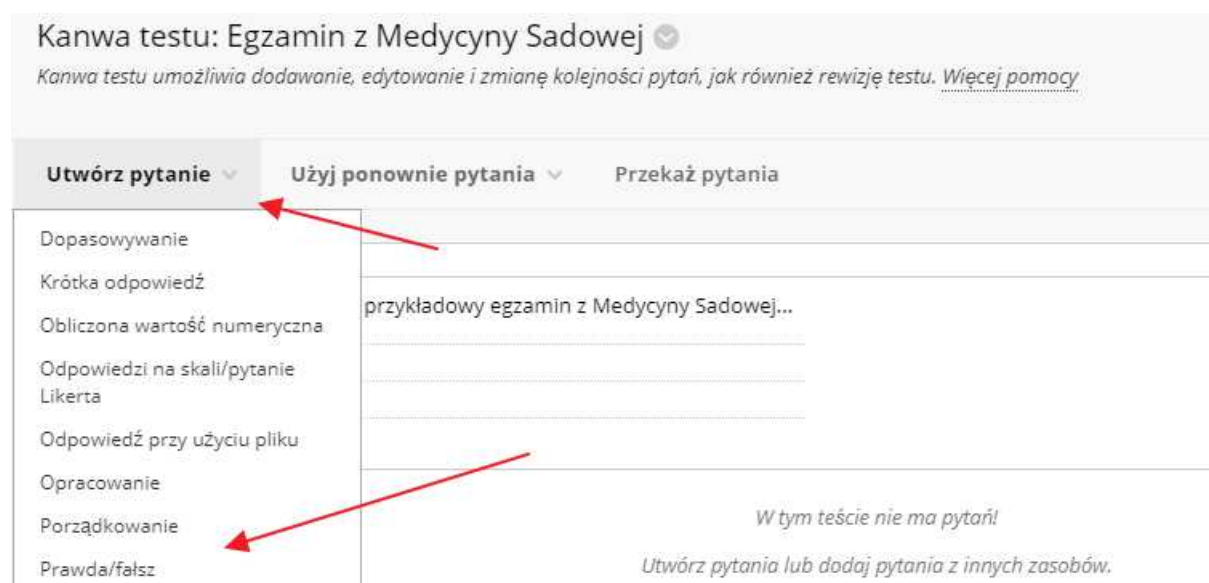
Opis

Aby wyświetlić pasek narzędzi, należy nacisnąć klawisze Alt + F10 (komputer PC) lub Alt + Fn + F10 (komputer Mac).



Rysunek 14. Dodawanie nowego testu do kursu

- Następnie kliknij przycisk **Prześlij**. Pojawia się okno, gdzie można dodać pytania testowe. Można także użyć już istniejących pytań, na przykład w postaci losowych zestawów.



Rysunek 15. Możliwość definiowania pytań testowych

- Aby dodać nowe pytanie do testu kliknij **Utwórz pytanie** i wybierz typ pytania (na przykład **Prawda / Fałsz**). Pojawia się okno, w którym trzeba podać treść, odpowiedzi i zdefiniować odpowiednie opcje.

Tytuł pytania

Medycyna Sadowa 1

* Tekst pytania

Aby wyświetlić pasek narzędzi, należy nacisnąć klawisze Alt + F10 (komputer PC) lub Alt + Fn + F10 (komputer Mac).

Tutaj należy wpisać treść / tekst pytania (można formatować).

Ścieżka: p » strong Słowa:10

OPCJE

Orientacja odpowiedzi Pionowo ▼

Rysunek 16. Tworzenie i edycja pytania Prawda / Fałsz

- Po wpisaniu treści pytania i odpowiedzi kliknij **Prześlij**. Pytanie zostało zapisane i można tworzyć następne.

Opis To jest przykładowy egzamin z Medycyny Sadowej...

Instrukcje

Łączna liczba pytań 1

Łączna liczba punktów 10

Wybierz: Wszystkie Brak Wybierz wg typu: - Typ pytania -

Skasuj Punkty Aktualizuj Ukryj szczegóły pytania

1. Prawda/fałsz: Medycyna Sadowa 1: Tutaj należy wpisać treść / teks...

Powodzenie: Utworzono pytanie.

Pytanie Tutaj należy wpisać treść / tekst pytania (można formatować).

Odpowiedź ☒ Prawda ☐ Fałsz

Rysunek 17. Efekt utworzonego pytania w teście egzaminacyjnym

Jakie rodzaje pytań mamy do dyspozycji?

- Do pytań otwartych zaliczamy **Opracowanie**, **Krótką odpowiedź** i **Odpowiedź przy użyciu pliku**. Zamieszczając tego rodzaju pytania w testach trzeba będzie ręcznie ocenić wypowiedź każdego studenta.
- Są jeszcze pytania zamknięte, co oznacza, że zostaną ocenione automatycznie.

Podczas konstrukcji pytań egzaminacyjnych mamy do dyspozycji następujące pytania, między innymi:

- **Krótką odpowiedź**, w którym studenci muszą wprowadzić odpowiedź w jednym lub większej liczbie pól tekstowych. W polu Tekst pytania należy wpisać polecenie. Możemy również ograniczyć liczbę wierszy wyświetlanych dla studenta (domyślnie 3), aby zasugerować wypowiedzi.

Określ liczbę wierszy, które mają być wyświetlane w polu odpowiedzi.



3 ▼

1

2

3

4

5

6

odpowiedzi

świecić pasek narzędzi, należy nacisnąć klawisze Alt + F10 (komputer PC) lub Alt + Fn + F10 (komputer Mac).

B **I** Arial 3 (12pt) **B** **I** **☰** **☰** **☑** **🔗** **🔗** **📄** **?**

Rysunek 18. Możliwość zdefiniowania rozmiaru odpowiedzi w pytaniu

- **Prawda/Falsz** do wyboru są dostępne dwie możliwości odpowiedzi: prawda i fałsz. W przypadku pytań typu Prawda/Falsz nie ma możliwości przyznawania części punktów.

☐ 1. **Prawda/fałsz: Medycyna Sadowa 1: Tutaj należy wpisać treść / teks...** ▼

Pytanie	Tutaj należy wpisać treść / tekst pytania (można formatować).
Odpowiedź	☒ Prawda ☐ Fałsz

Rysunek 19. Przykładowe pytanie typu Prawda / Fałsz

- **Wiele odpowiedzi** to pytanie, gdzie studenci mogą wybrać więcej niż tylko jedną poprawną odpowiedź. Do pytania można dodać maks. 100 odpowiedzi. Poprawną odpowiedź wskazuje się poprzez zaznaczenie kwadracika z lewej strony odpowiedzi.

Liczba odpowiedzi

4 ▼

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

Odpowiedź A.

Aby wyświetlić pasek narzędzi, należy nacisnąć klawisze Alt + F10 (komputer PC) lub Alt + Fn + F10 (komputer Mac).

Usuń

T T T Arial 3 (12pt) T :≡≡≡ ABC ↻

To jest poprawna odp 1

Ścieżka: p Słowa:5

Odpowiedź B.

Aby wyświetlić pasek narzędzi, należy nacisnąć klawisze Alt + F10 (komputer PC) lub Alt + Fn + F10 (komputer Mac).

Usuń

T T T -- Rodzina c -- Rozmiar c T :≡≡≡ ABC ↻

To jest poprawna odp 12

Rysunek 20. Wybrane opcje w pytaniu typu Wiele odpowiedzi

OPCJE

Numerowanie odpowiedzi

Wielkie litery (A, B, C) ▼

Orientacja odpowiedzi

Pionowo ▼

Zezwalaj na część punktów

☐

Pokaż odpowiedzi w losowej kolejności

☐

Uwaga: Możliwe jest też zdefiniowanie opcji jak numerowanie odpowiedzi, losowy sposób pokazywania odpowiedzi na pytania. Można też pozwolić na częściowe ocenianie pytań.

- **Wielokrotny wybór** użytkownicy mogą wybrać tylko jedną poprawną odpowiedź. Do pytania można dodać maks. 100 odpowiedzi. Poprawną odpowiedź wskazuje się poprzez zaznaczenie kółeczka po lewej strony od odpowiedzi.

Liczba odpowiedzi

4 ▼

Poprawne

☒ Odpowiedź 1.
Aby wyświetlić pasek narzędzi, należy nacisnąć klawisze Alt + F10 (komputer PC) lub Alt + Fn + F10

T T T Arial ▼ 3 (12pt) ▼ **T** ▼ **☰** ▼ **☷** ▼ ABC ▼ **✓** **🔗** **🔗**

To jest poprawna odpowiedź.

Rysunek 21. Definiowanie poprawnej odpowiedzi w pytaniu Wielokrotnego wyboru

- **Wybór alternatywny** wyświetlane są dwie możliwości odpowiedzi, takie jak Prawda/Fałsz lub Tak/Nie.

Wszystkie utworzone pytania są zapisywane w teście egzaminacyjnym. Przy każdym pytaniu po prawej stronie można zmienić wartość punktową dla pytania egzaminacyjnego.

Wybierz: **Wszystkie** **Brak** Wybierz wg typu: - Typ pytania - ▼

Skasuj Punkty Aktualizuj Ukryj szczegóły pytania

☒ 1. **Prawda/fałsz: Medycyna Sadowa 1: Tutaj należy wpisać treść / teks...** Punkty: **10**

Pytanie Tutaj należy wpisać treść / tekst pytania (można formatować).

Odpowiedź ☒ Prawda ☐ Fałsz

☒ 2. **Krótką odpowiedź: pyt2: Proszę krótko napisać na temat ...** Punkty: **10**

Pytanie Proszę krótko napisać na temat ...

Odpowiedź Medycyna to...

Rysunek 22. Możliwości zarządzania pytaniami egzaminacyjnymi w teście

Jak używać pytania ponownie?

Podczas tworzenia a testów możliwe jest ponowne użycie pytań z innych testów.

Kanwa testu: Egzamin z Medycyny Sadowej ☑

Utwórz pytanie ▼ **Użyj ponownie pytania ▼** Przekaż pytania Ustawienia pytań ↕

Utwórz zbiór pytań

Utwórz blok losowy

Znajdź pytania

Opis

Instrukcje

Łączna liczba pytań 4

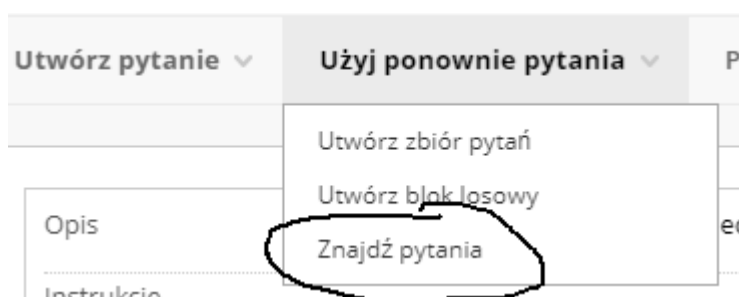
Łączna liczba punktów 40

Medycyny Sadowej...

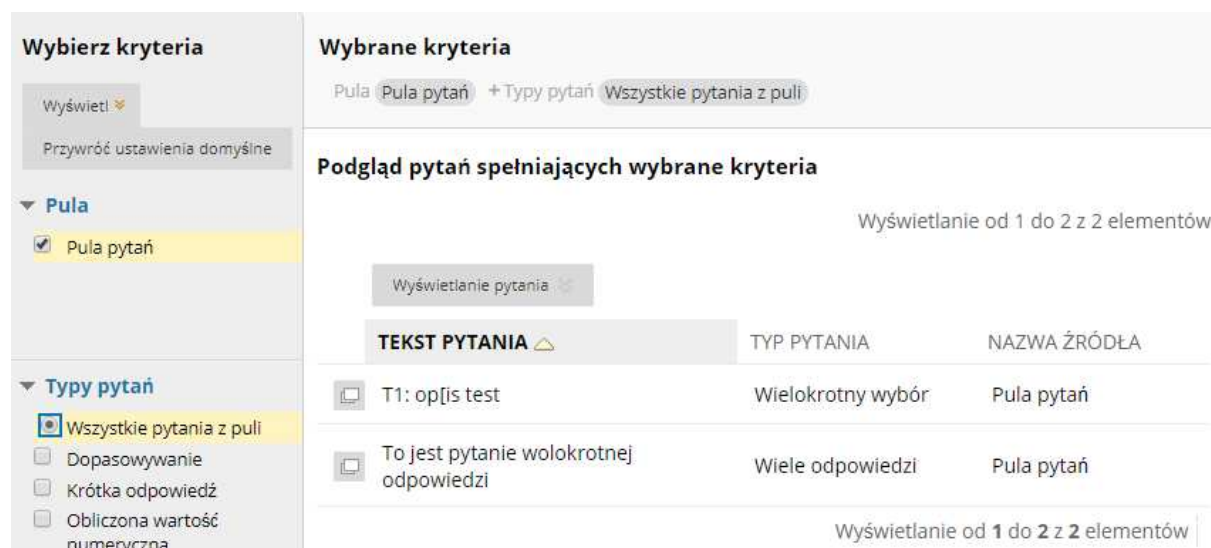
Rysunek 23. Możliwości związane z ponownym użyciem pytań

Dostępne są następujące możliwości:

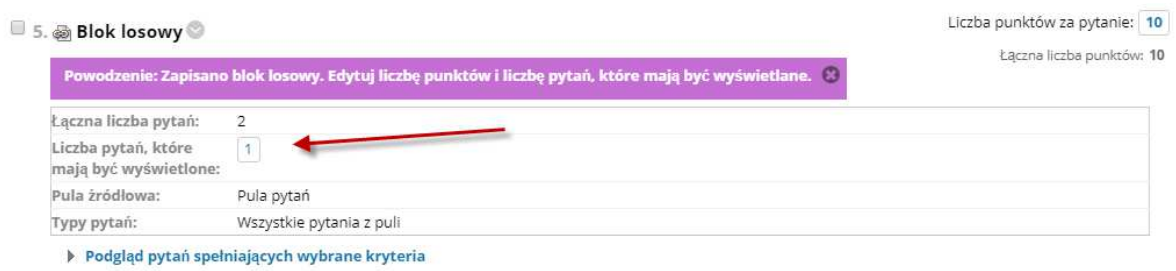
- Aby dołączyć do testu pytania, które znajdują się w innym teście lub puli pytań wybieramy **Użyj ponownie pytania**, a następnie **Znajdź pytania**.



- Aby dodać pytania, które będą losowane z puli pytań należy wybrać **Utwórz blok losowy**. Następnie wskazujemy z której puli pytań mają być losowane pytania. Dodatkowo możemy wybrać pytania po typie pytań. Aby zatwierdzić tworzenie bloku należy kliknąć w **Prześlij**.



Rysunek 24. Możliwość wyboru pytań z puli



Rysunek 25. Możliwość zdefiniowania liczby pytań w bloku losowym

Jak utworzyć pulę z pytaniami?

Aby było możliwe stworzenie bloków losowych pytań wcześniej należy stworzyć pulę z pytaniami. Tworzenie puli jest identyczne jak tworzenie testu. Aby utworzyć pulę:

- W sekcji **Zarządzanie kursem (B)** wybierz **Narzędzia kursu**, a następnie **Testy, ankiety i pule**.
- Kliknij **Pule**, otwiera się okno ze wszystkimi zdefiniowanymi pulami.

Pule

Konstruuju pulę Importuj pulę Importuj paczkę QTI 2.1

NAZWA	LICZBA PYTAŃ	DATA OSTATNIEJ EDYCJI
Pula pytań	2	26 maja 2020 08:10

Wyświetlanie od 1 do 1 z 1 elementów [Pokaż wszystko](#)

- Następnie kliknij **Konstruuju pulę**. Dodaj pytania, zdefiniuj liczbę punktów i zapisz ją.

Opis opis...

Instrukcje

Łączna liczba pytań 2

Łączna liczba punktów 0

Referencje [Kliknij tutaj, aby wyświetlić listę testów, które odwołują się do tej puli w bloku losowym.](#)

Przeszukaj aktualne w [Idź](#)

Podsumowanie kryteriów

Typy pytań [Wszystkie pytania z puli](#)

Wyświetlanie od 1 do 2 z 2 elementów

Przeglądaj kryteria

Wyświetl

Przywróć ustawienia domyślne

► **Typy pytań**

TEKST PYTANIA	TYP PYTANIA	DOMYŚLNA LICZBA PUNKTÓW
☐ T1: opis test	Wielokrotny wybór	-
☐ To jest pytanie wolokrotnej odpowiedzi	Wiele odpowiedzi	-

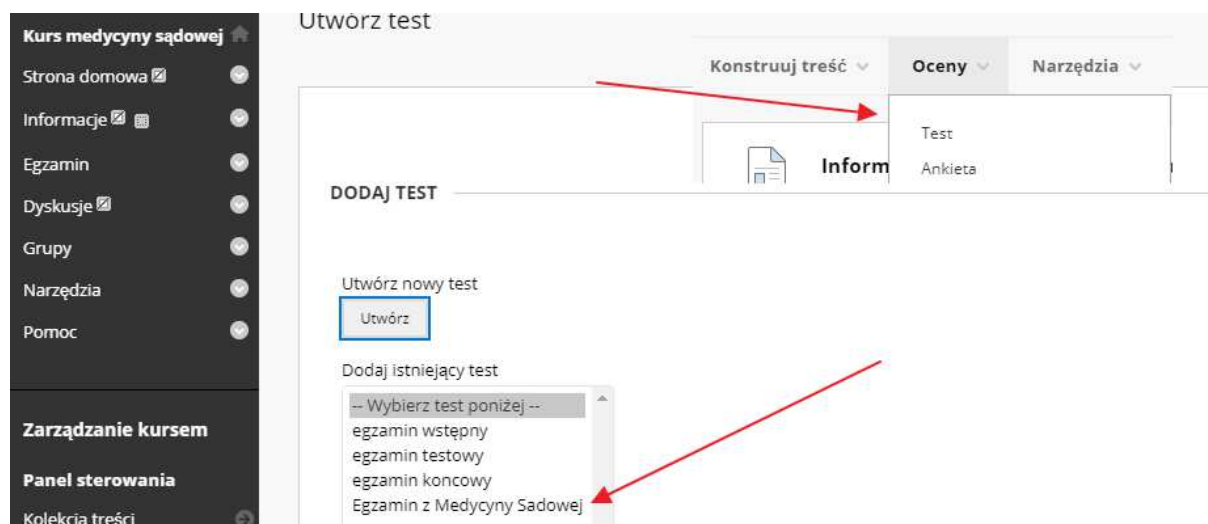
Skasuj Punkty Aktualizuj Wyświetlanie pytania

Rysunek 26. Możliwość konstruowania puli z pytaniami

Jak dodać przygotowany test egzaminacyjny do kursu?

Jedną z form oceny studentów jest test egzaminacyjny, który został utworzony wcześniej. Można go dodać do treści kursu:

- Przejdź do **panelu treści kursu (A)** i kliknij łącze z treścią (np. Treść, Egzamin, dowolna nazwa).
- W menu wybieramy **Oceny**, a następnie **Test**. Pojawia się okno, w którym widoczne są wszystkie utworzone wcześniej testy. W tym miejscu możemy dodać zrobiony wcześniej test (lub utworzyć nowy za pomocą **Utwórz**).



Rysunek 27. Wstawienie testu egzaminacyjnego do treści kursu

- Zaznacz test i następnie kliknij **Prześlij**. Otwiera się okno zawierające opcje testu.

Uwaga: Aby utworzyć nowy test kliknij przycisk **Utwórz**. Pojawi się ponownie możliwość tworzenia testu oraz dodawania pytań testowych.

Dostępne opcje dla testów egzaminacyjnych?

Utworzone testy egzaminacyjne mogą mieć różne ustawienia i są one dostępne w oknie **Opcje testu**. Okno pozwala na zmianę ustawień testu, w tym dotyczących instrukcji, dostępności, dat upływu terminu złożenia, komunikatów zwrotnych, samooceny i sposobu prezentacji testu dla studenta.

Dostępne są następujące opcje podczas tworzenia i edycji testów:

- **Pokaż opis testu studentom przed rozpoczęciem rozwiązywania testu.** Opcja ta pozwala na to, aby studenci zobaczyli opis utworzonego testu.
- **Udostępnij studentom.** Zaznaczenie powoduje, że test zostanie udostępniony studentom, na przykład w określonym czasie.
- **Dodaj ogłoszenie dla tego testu.** Zaznaczenie opcji powoduje utworzenie ogłoszenia na stronie startowej kursu e-learning (przydatne, gdy Uczelnia prowadzi także kursy e-learning).

☒ Pokaż opis testu studentom przed rozpoczęciem rozwiązywania testu.

Otwórz test w nowym oknie

☐ Tak ☒ Nie

DOSTĘPNOŚĆ TESTU

Udostępnij studentom

☒ Tak ☐ Nie

Dodaj nowe ogłoszenie dla tego testu

☐ Tak ☒ Nie

- **Ustaw czasomierz.** Za pomocą tej opcji można określić czas trwania egzaminu.

☐ Wymuś ukończenie

Po rozpoczęciu test musi zostać rozwiązany w ciągu jednej sesji.

☒ Ustaw czasomierz

Określ oczekiwany czas ukończenia. Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że dla tego testu zapisywany będzie także czas ukończenia. Przed rozpoczęciem rozwiązywania testu studenci zostaną poinformowani o limicie czasowym testu.

Minuty

Złóż automatycznie

☐ WYŁ. ☒ WŁ.

Wyl.: Student posiada możliwość kontynuowania pracy po upływie limitu czasu.

Wł.: Test zostanie zapisany i złożony automatycznie po upływie limitu czasu.

- **Wyświetlaj po oraz Wyświetlaj do.** Opcja ta powoduje, że test będzie widoczny dla studentów jedynie w podanym terminie.

☒ Wyświetlaj po 19.05.2020  17:07 

Wprowadź daty w formacie dd.mm.rrrr. Godziny można wprowadzać w dowolnych odstępach czasu.

☒ Wyświetlaj do 21.05.2020  17:08 

Wprowadź daty w formacie dd.mm.rrrr. Godziny można wprowadzać w dowolnych odstępach czasu.

☐ Hasło

Wymagaj hasła przy dostępie do tego testu.

- **Pokaż studentom uwagi i wyniki testu.** W tej sekcji można zdefiniować sposób i termin prezentacji wyników testów dla studentów. Dostępne są różne możliwości, między innymi:
 - **Po złożeniu pracy.** Wyniki wraz ze zdefiniowanymi opcjami są pokazywane od razu po złożeniu pracy przez studenta.
 - **W konkretnym terminie.** Wyniki testu są wyświetlane w podanym tutaj terminie. Student może obejrzeć wyniki testu w dostępnych dla niego narzędziach.

POKAŻ STUDENTOM UWAGI I WYNIKI TESTU

KIEDY 	LICZBA PUNKTÓW ZA PYTANIE 	ODPOWIEDZI 	UWAGI 	POKAŻ PYTANIA Z NIEPOPRAWNĄ ODPOWIEDZIĄ 
Po złożeniu pracy -----Wybierz----- Po złożeniu pracy Wyświetl jeden raz W konkretnym terminie Po dacie upływu terminu Po dacie zakończenia dostępności Po ocenieniu podejść	☒	☒ Wszystkie odpowiedzi ☒ Poprawne ☒ Zł... ☒	☒	☒
	☐	☐ Wszystkie odpowiedzi ☐ Poprawne ☐ Zł... ☐	☐	☐

PREZENTACJA TESTU

- **Prezentacja testu.** Możliwe jest zdefiniowanie opcji związanych ze sposobem wyświetlania testu egzaminacyjnego:
 - **Jedno na raz.** Wyświetlane jest jedno pytanie na stronie (jest to o tyle przydatna opcja, użytkownik nie czeka na załadowanie formularza ze wszystkimi pytaniami).
 - **Wszystko na raz.** Wszystkie pytania w teście wyświetlane są od razu, na jednym formularzu.
 - **Zabroń wycofywania.** Ma zastosowanie tylko wtedy, gdy pytania są wyświetlane jedno na raz. Studentom nie będzie wolno się cofnąć i zmienić już udzielonej odpowiedzi na pytanie.
 - **Wybierz pytania losowo.** W testach z wieloma pytaniami pytania będą prezentowane studentom w losowej kolejności. Pytania zostaną zaprezentowane różnym studentom w różnej kolejności.

PREZENTACJA TESTU

- ☐ Wszystko na raz
Zaprezentuj cały test na jednym ekranie.
- ☒ Jedno na raz
Prezentuj jedno pytanie na raz.
- ☐ Zabroń wycofywania
Nie zezwalaj na zmianę odpowiedzi na już złożone pytanie.
- ☐ Wybierz pytania losowo
Wybierz pytania losowo dla każdego podejścia do testu.

Podgląd testu egzaminacyjnego

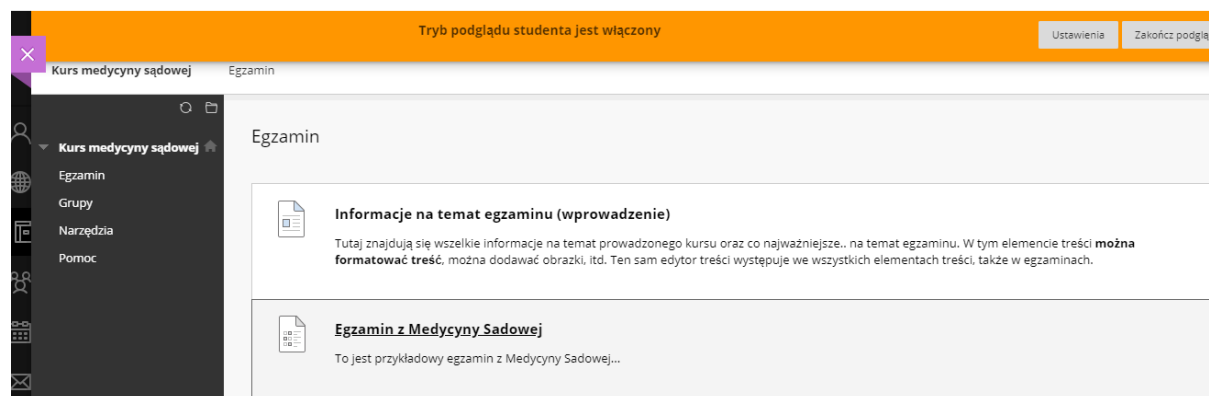
Prowadzący ma możliwość podglądu przygotowanego przez siebie egzaminu za pomocą opcji podglądu.



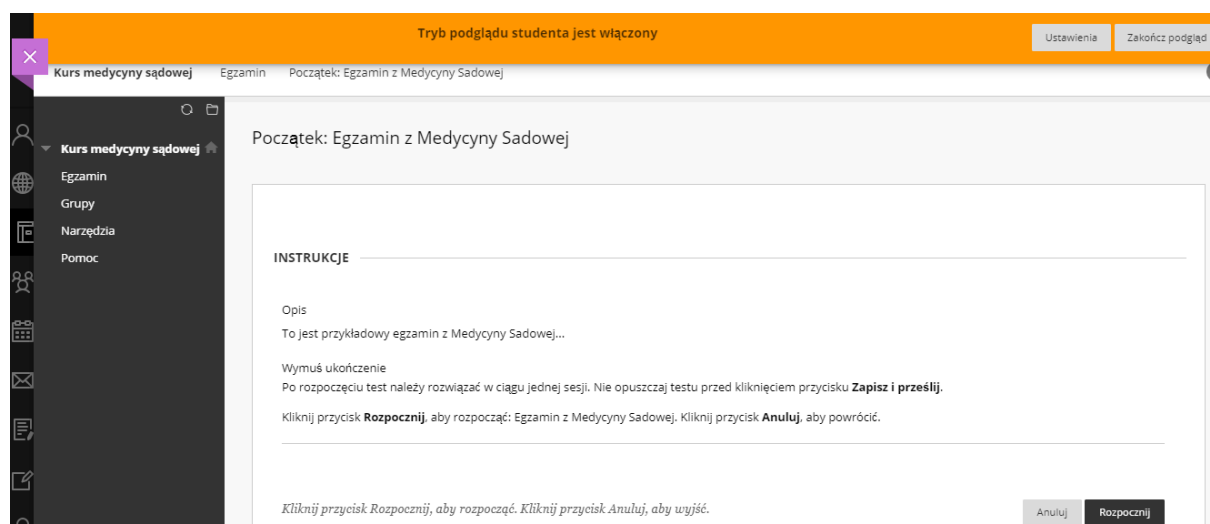
Rysunek 28. Możliwość podglądu kursu jako student

Aby przejrzeć test egzaminacyjny w widoku podglądu:

- Otwórz kurs, który chcesz przejrzeć.
- W panelu edycji i podglądu (C) kliknij przycisk **Włącz podgląd studenta**.
- Uruchom test egzaminacyjny lub przejrzyj utworzone treści.

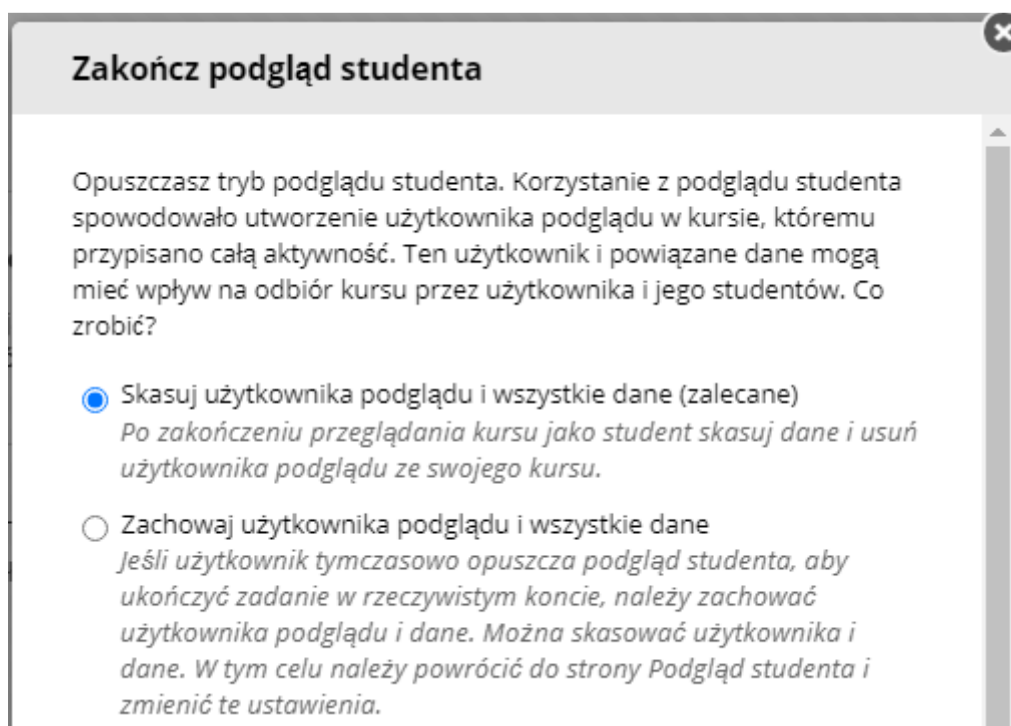


Rysunek 29. Wygląd kursu w oknie podglądu studenta



Rysunek 30. Test egzaminacyjny w widoku podglądu studenta

- Aby zakończyć kliknij przycisk **Zakończ podgląd**. Pojawia się pytanie na temat danych związanych ze studentem:
 - **Skasuj użytkownika podglądu i wszystkie dane.** Dane z testu dla tego nieistniejącego studenta zostaną skasowane. Jest to zalecana opcja.
 - **Zachowaj użytkownika podglądu i wszystkie dane.** Informacje na temat podglądu zostają zapisane.



Gdzie student widzi wyniki swojego egzaminu?

Student widzi wyniki swojego egzaminu w widoku o nazwie **Narzędzia**, gdzie dostępne jest łącze **Moje oceny**:

- Przejdź do podglądu studenta.
- Kliknij łącze *Narzędzia*, znajdujące się w lewej części okna. W narzędziach wybierz **Moje oceny**.

Kurs medycyny sądowej
Egzamin
Grupy
Narzędzia
Pomoc

Moje oceny

Wszystkie
Ocenione
Nadchodzące
Złożone

Porządkuj wg:
Porządek kursów

ELEMENT	OSTATNIA AKTYWNOŚĆ	OCENA
Łączna ocena ważona Wyświetl opis Kryteria oceny		-
Łącznie Wyświetl opis Kryteria oceny		40,00 /40
egzamin wstępny TERMIN: 2020-05-21 Test	NADCHODZĄCE	- /10
Egzamin z Medycyny Sądowej Test	2020-05-28 09:50 OCENIONE	40,00 /40

- W panelu **Moje oceny** kliknij nazwę testu egzaminacyjnego, a następnie wynik oceny. Te łącze otwiera okno z możliwością podglądu wyników oceny.

Pytanie 1

10 z 10 punktów

Tutaj należy wpisać treść / tekst pytania (można formatować).

Wybrana odpowiedź: ☒ Prawda
Odpowiedzi: ☒ Prawda
☐ Fałsz

Pytanie 2

10 z 10 punktów

Co rozumiemy przez...

Wybrane odpowiedzi: ☒ A. To jest poprawna odp 1
☒ B. To jest poprawna odp 12
Odpowiedzi: ☒ A. To jest poprawna odp 1
☒ B. To jest poprawna odp 12

Gdzie znajduje się dziennik ocen dla kursu?

Większość pytań w testach egzaminacyjnych jest oceniana w sposób automatyczny (dotyczy to przede wszystkim pytań zamkniętych). Warto pamiętać, że pytania otwarte nie są automatycznie oceniane i trzeba je ocenić.

Utwórz kolumnę
Utwórz kolumnę obliczeniową
Zarządzaj
Raporty

Filtr
Pracuj w trybie offline

Przenieś na górę
Adres e-mail

Sortuj kolumny wg:
Pozycja układu
Porządek:
Malejąco

Pasek informacji o ocenach

	NAZWISKO	IMIĘ	NAZWA UŻYTKOWNIKA	IDENTYFIKATOR STUDENTA	OSTATNI DOSTĘP	DOSTĘPNOŚĆ	EGZAMIN WSTĘPNY	EGZAMIN Z MEDYCyny SĄDOWEJ
☐	Zawadzka		jzawadzka	PLMZ102		Dostępny	--	--
☐	Zawadzki		jzawadzki	PLMZ001	28 maja 2020	Dostępny	--	30,00
☐	Zawadzki		jzawadzki	PLMZ101		Dostępny	--	--

Wybrane wiersze: 0

Przenieś na górę
Adres e-mail

Legenda ikon

Rysunek 31. Dziennik ocen w systemie Blackboard Learn

Uwaga: W dzienniku ocen można przejrzeć wszystkie testy egzaminacyjne, wielokrotne podejścia (jeśli takie istnieją) i złożone prace (np. w postaci różnorodnych dokumentów). Wszystkie opcje dostępne są w rozwijalnym menu obok punktacji z testu egzaminacyjnego.

IDENTYFIKATOR STUDENTA	OSTATNI DOSTĘP	DOSTĘPNOŚĆ	EGZAMIN WSTĘPNY	EGZAMIN Z MEDYCyny SADOWEJ
PLMZ102		Dostępny	--	--
PLMZ001	28 maja 2020	Dostępny	--	30,00
PLMZ101		Dostępny	--	

Pokaż szczegóły oceny

Krótki komentarz

Wyłącz ocenę

Podejście 28.05.20 30,00

Rysunek 32. Możliwość przejrzania wyników testów egzaminacyjnych przez Prowadzącego

- Aby przejrzeć szczegóły związane z ocenianiem studentów wybierz **Pokaż szczegóły oceny**. Dostępne są różne możliwości, między innymi można:
 - Przejrzeć podejście studenta do testu.
 - Zastąpić automatyczną ocenę testu egzaminacyjnego lub ocenić pytania otwarte.
 - Wyczyścić informacje na temat podejścia studenta do testu egzaminacyjnego.

Uwaga: Ostatnie opcja przydaje się, gdy chcemy całkowicie zresetować podejście dla wybranej osoby (student może podejść do testu raz jeszcze). Nie należy nadużywać tej opcji.

Użytkownik Jan Zawadzki (jzawadzki) Kolumna Egzamin z Medycyny Sadowej (Test)

Bieżąca ocena: 30,00 z liczby punktów: 40 Wyłączone
Ocena na podstawie Ostatnia próba oceny
Termin: Brak
Obliczona ocena 30,00
Wyświetl podejście

Podejścia Ręczne zastąpienie Szczegóły kolumny Historia ocen

Skasuj Ostatnie podejście Przejdź

Data utworzenia	Data złożenia (lub zapisania)	Wartość	Uwagi dla ucznia	Uwagi do ocen	Działania
2020-05-28 17:04:57	2020-05-28 17:05:18 (Ukończona)	30,00			Wyświetl podejście Wyczyść informacje o podejściu Ignoruj podejście

Legenda ikon

— Powrót do centrum oceniania

Rysunek 33. Możliwość przeglądania wyników testów egzaminacyjnych (podejścia do testów)

Wyświetlanie 1 z 1 przedmiotów ocenianych



Jan Zawadzki (Podejście 1 z 1)



Informacje o teście

PYTANIE 1: PRAWDA/FALSZ

10 z 10 punktów



Tutaj należy wpisać treść / tekst pytania (można formatować).



Podana odpowiedź:  Prawda



Poprawna odpowiedź:  Prawda

Rysunek 34. Możliwość przejrzenia udzielonych odpowiedzi przez studentów

Blackboard Collaborate

Blackboard Collaborate Ultra to narzędzie online, czyli tzw. usługa w środowisku chmurowym. Podczas sesji online mogą brać udział moderatorzy oraz uczestnicy z różnymi prawami (np. inny moderator, osoba prezentująca).

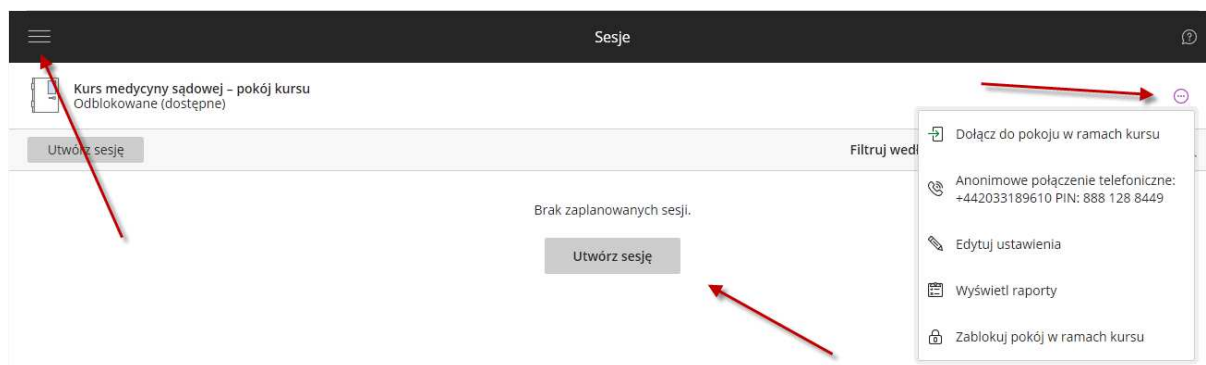
Co powinien mieć komputer do sesji?

- Przeglądarkę Chrome (**lubimy ją!**), albo inną przeglądarkę WWW (Firefox).
- Słuchawki, ponieważ przez nie zwykle lepiej słyszeć.
- Mikrofon z odpowiednimi ustawieniami, gdy moderator pozwoli na udostępnianie głosu.
- Kamerę, gdy moderator pozwoli na udostępnianie wideo.

Jak wejść do panelu Blackboard Collaborate?

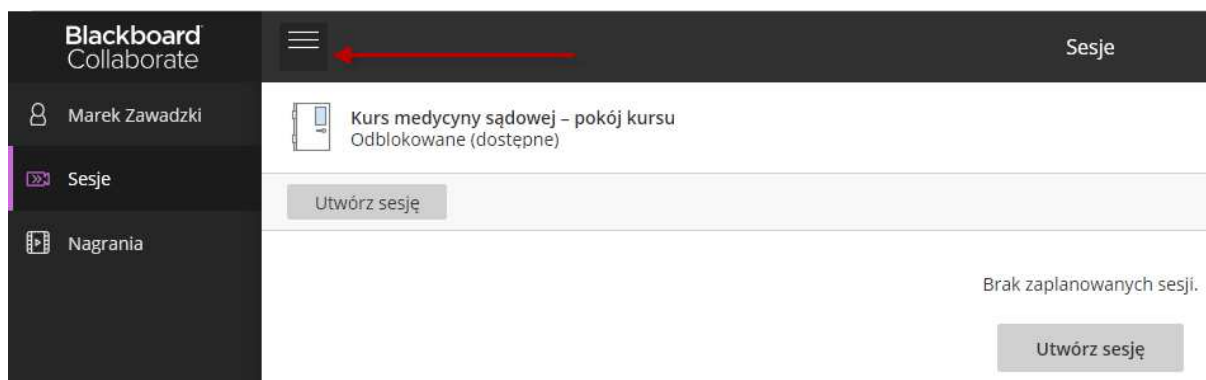
Link do narzędzia znajduje się w narzędziach:

- Otwórz kurs, a następnie kliknij łącze **Narzędzia** (identycznie robią to studenci). W narzędziach kursu dostępne jest łącze **Blackboard Collaborate Ultra**.
- Kliknij łącze, otwiera się panel narzędziowy, w którym można:
 - Otworzyć menu, w którym znajdują się, na przykład, nagrania z sesji.
 - Zablokować i odblokować pokój kursu.
 - Utworzyć nową sesję online.



Rysunek 35. Panel Blackboard Collaborate Ultra

Dostępne jest także menu, które pozwala na przejrzanie listy nagrań z minionych sesji.



Rysunek 36. Menu dostępne dla każdego z prowadzących

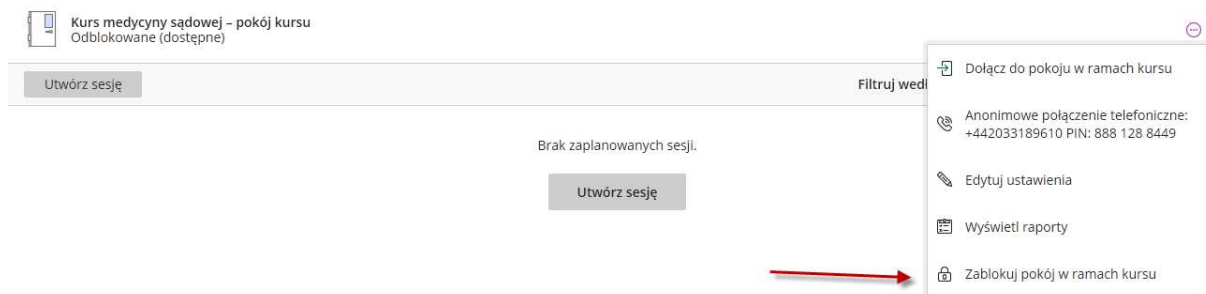
Jak zablokować pokój kursu Collaborate?

Każdy z kursów ma swój osobny pokój kursu, który warto zablokować w celu oszczędności związanych z zużyciem minut na serwerze.

Uwaga: Pokój kursu jest domyślnie włączony. Koniecznie należy ten pokój zablokować, aby studenci nie wchodzili do pokoju w dowolnym czasie, a ze studentami spotykać się w nowych zaplanowanych sesjach, które będą aktywne tylko w określonym czasie.

Aby zablokować pokój kursu:

- Otwórz panel Blackboard Collaborate Ultra i kliknij menu pokoju kursu (ikona z trzema kropkami).
- W menu kliknij **Zablokuj pokój w ramach kursu**.



Rysunek 37. Możliwość zablokowania (lub odblokowania) pokoju kursu

Jak utworzyć nową sesję?

Prowadzący ma możliwość utworzenia nowej sesji, co zresztą jest zalecane. Jednym ze sposobów jest wykorzystanie panelu Collaborate:

- Otwórz panel Collaborate i kliknij przycisk **Utwórz sesję**. Pojawia się okno zawierające nazwę sesji, czas trwania, poziom dostępu dla studentów, itd.
- Zdefiniuj ustawienia (np. nazwę sesji, poziom dostępu uczestnika, czas trwania i dostępne narzędzia dla uczestników).
- Kliknij **Zapisz**. Sesja pojawia się w harmonogramie.

Wszystkie opcje związane z sesją zostały pokazane w tabeli:

Informacje nt. sesji

Szczegóły zdarzenia

Ustawienia sesji

×

Nowa sesja

Dołącz do sesji

Anonimowe połączenie telefoniczne:

+442033189610 PIN: 463 034 7225

📞

Połączenie telefoniczne

✓

Dostęp jako gość

Rola gościa

Uczestnik

Łącze dla gościa

https://eu.bbcollab.cc

Szczegóły zdarzenia

Początek

28.05.2020 10:30

Koniec

28.05.2020 11:00

☐ Bez końca (sesja otwarta)
 ☐ Powtórz sesję

Wczesne dołączenie

Bez wczesnego dołączenia

Ustawienia sesji

Domyślna rola osoby uczestniczącej

Uczestnik

Nagrywanie

☐ Zezwól na pobieranie nagrań
 ☐ Anonimizuj wiadomości czatu

Uprawnienia moderatora

☐ Pokazuj zdjęcia profilowe tylko moderatorów

Uczestnicy mogą:

☒ Udostępnić dźwięk
 ☒ Udostępnić wideo
 ☒ Publikować wiadomości czatu
 ☒ Rysować na tablicy i w plikach

Najważniejsze opcje są następujące:

- **Nazwa sesji.** Niezbędne jest podanie nazwy sesji. Po jej podaniu pojawia się link do sesji dla gości (studentom nie trzeba wysłać dodatkowego linka do sesji, mogą oni uruchomić sesję z poziomu panelu Narzędzia albo z kursu).
- **Dostęp jako gość.** Jest możliwe ustawienie roli gościa. Zalecane jest zwykle Uczestnik, albowiem studenci zwykle słuchają. Moderator sesji ma możliwość zmiany roli dla danego studenta podczas sesji.
- **Szczegóły zdarzenia.** Warto określić termin i czas trwania sesji oraz opcję wczesnego dołączenia.
- **Ustawienia sesji.** Tutaj można zdefiniować narzędzia dostępne dla uczestników (np. wyłączyć studentom kamerę i / lub audio). Warto zaznaczyć opcję Zezwól na pobieranie nagrań (nagranie będzie możliwe do pobrania po jej zakończeniu).

Jak zmienić ustawienia sesji?

Zawsze można zmienić ustawienia sesji:

- Otwórz panel Collaborate i wybierz menu sesji (ikona z trzema kropkami).
- Z menu wybierz **Edytuj ustawienia**.
- Zmień ustawienia sesji i zapisz zmiany.

Nowa sesja
28.05.2020, 10:30–28.05.2020, 11:00 (w toku)

+

Dołącz do sesji

📞

Anonimowe połączenie telefoniczne:
+442033189610 PIN: 463 034 7225

🔧

Edytuj ustawienia

📊

Wyświetl raporty

🗑️

Usuń sesję

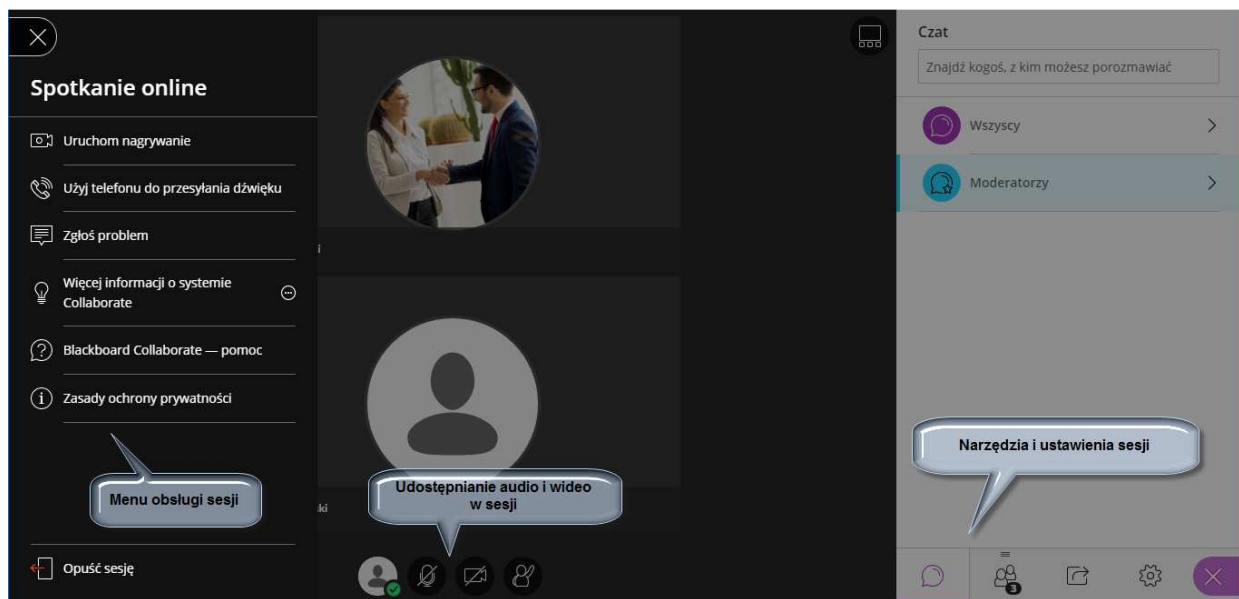
🔗

Kopiuj łącze dla gościa

Jak dołączyć do sesji Collaborate?

Aby dołączyć do sesji Collaborate:

- Z menu sesji wybierz **Dołącz do sesji**. Otwiera się okno sesji.



Rysunek 38. Okno Blackboard Collaborate Ultra

W oknie mamy dostępne elementy, za pomocą których obsługujemy sesje i spotkania online:

- **Menu obsługi sesji** – możliwość uruchomienia nagrywania sesji, otwarcia systemu pomocy oraz wyjście z sesji.
- **Przyciski statusu i udostępniania** – możliwości udostępnienia audio, wideo, podniesie ręki oraz ikony statusu (niektóre elementy mogą być ukryte przez moderatora).
- **Narzędzia i ustawienia sesji (panel systemu Collaborate)** – menu, w którym znajdują się narzędzia sesji (np. udostępnianie ekranu, głosowanie, współdzielenie plików).

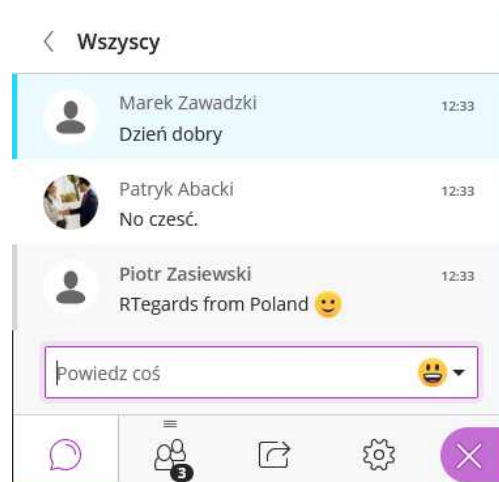
Dostępne narzędzia i możliwości podczas sesji

Moderatorzy i uczestnicy mają różne możliwości podczas sesji.

Czat podczas sesji

Podczas sesji można korzystać z czatu i jest możliwy czat pomiędzy moderatorami, pomiędzy wszystkimi uczestnikami oraz czat prywatny.

Moderator może wyłączyć czat pomiędzy uczestnikami.

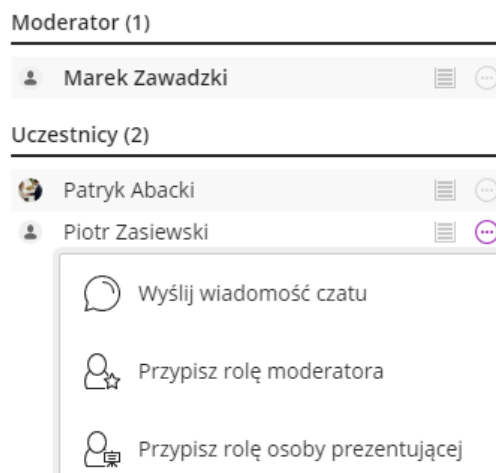


Lista uczestników w sesji

Lista uczestników sesji to osoby, które biorą w niej udział.

W tym miejscu moderator widzi uczestników, może też nadawać role innym uczestnikom (np. w sytuacji, gdy sesje wymaga kilku moderatorów).

Moderator może też usunąć uczestnika z danej sesji online.



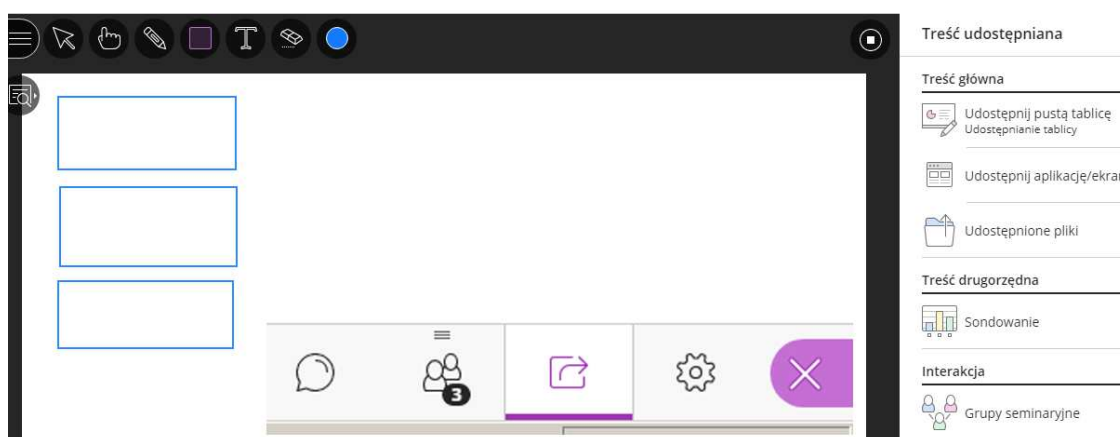
Nadawanie roli innym uczestnikom sesji

Prowadzący jest Moderatorem. Moderator może nadawać innym uczestnikom prawa:

- Z menu wybierz polecenie **Przypisz rolę osoby prezentującej**. Użytkownik ma wtedy możliwość skorzystania z dostępnych narzędzi, między innymi zaprezentowania swojej prezentacji.

Pusta biała tablica (tzw. Whiteboard)

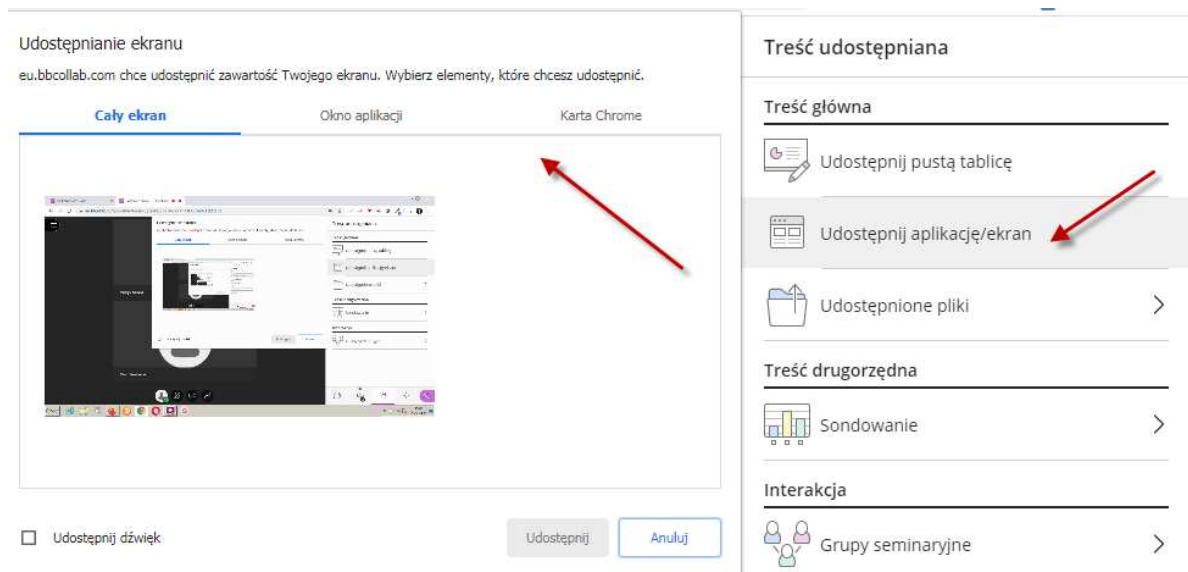
Jednym z narzędzi jest tzw. Whiteboard, za pomocą którego można wspólnie pracować nad rysunkiem.



Rysunek 39. Ekran pustej białej tablicy w Collaborate

Udostępnianie ekranu

Osoba prowadząca sesję (moderator) ma możliwość udostępniania pulpitu, aplikacji lub zakładki w przeglądarce WWW. **Pamiętajmy jednak, że Collaborate Ultra lubi przeglądarkę Google Chrome.**

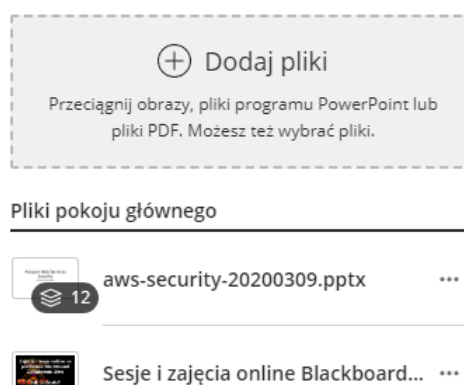


Rysunek 40. Moderator ma możliwość współdzielenia swojego ekranu

Udostępnienie plików

Moderator może przygotować pliki do prezentacji, a następnie pokazywać je uczestnikom spotkania lub sesji online. Pliki te to prezentacje PowerPoint PPT, pliki PDF, pliki graficzne.

< Udostępniaj pliki



Ankietowanie podczas sesji

Moderator może zbierać wyniki ankiet związanych ze spotkaniem. Wyniki ankiety mogą być dostępne tylko dla moderatora, ale mogą je też widzieć uczestnicy spotkania.

Udostępnianie audio lub wideo podczas sesji

Moderator może innym udostępnić audio podczas trwania sesji Collaborate:

- W panelu narzędzi i ustawień sesji wybierz ostatnią zakładkę (Moje ustawienia).
- Zaznacz opcje, które chcesz włączyć dla uczestników sesji Collaborate.

Uczestnicy mogą:

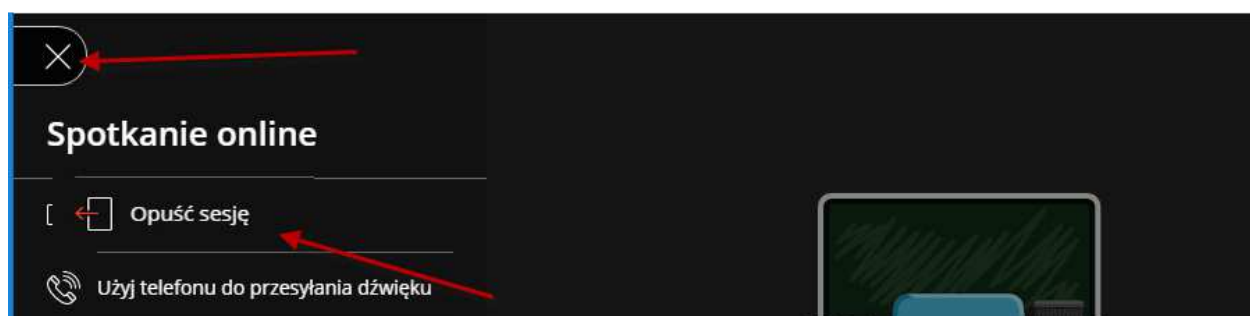
- ✓ Udostępniać dźwięk
- ✓ Udostępniać wideo
- ✓ Publikować wiadomości czatu
- ✓ Rysować na tablicy i w plikach

Rysunek 41. Opcje związane z sesją oraz możliwość zmiany przez moderatora

Co robić, gdy pojawią się problemy?

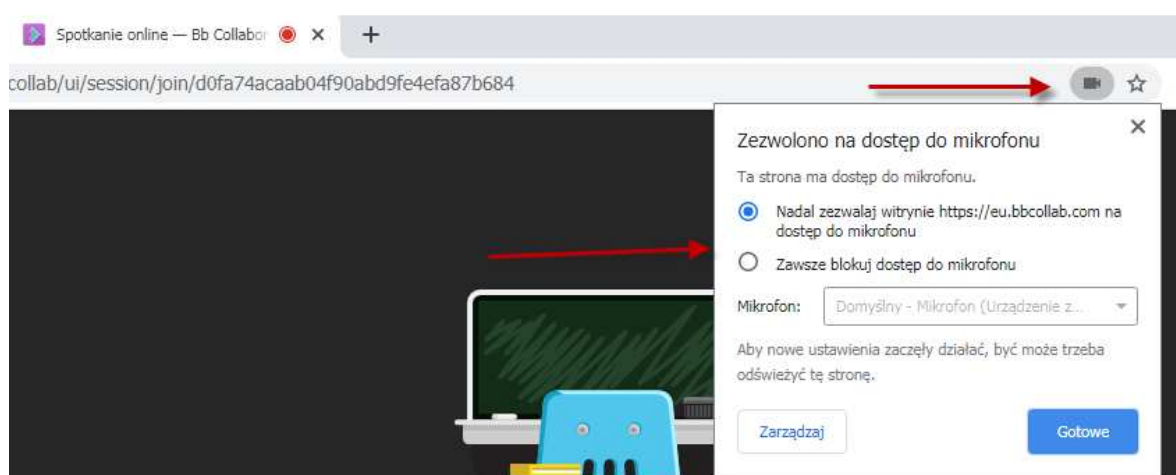
Kłopoty są zwykle związane z przeglądarką, zablokowanym gdzieś lub w jakiś sposób mikrofonem.

- Można wylogować się z sesji i otworzyć sesję w innej przeglądarce.



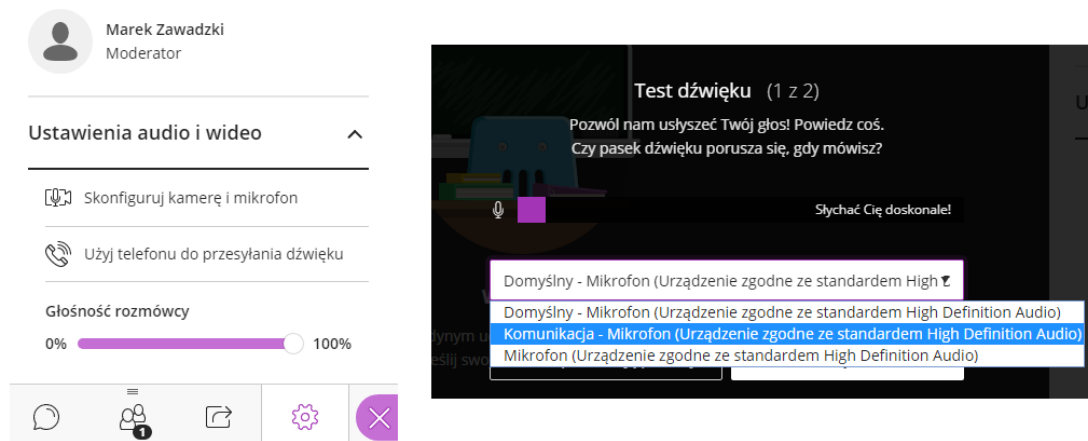
Rysunek 42. Możliwość wylogowania się z sesji online

- Odblokować mikrofon / kamerę w przeglądarce (ikona „kamery” znajduje się przy pasku z adresem URL strony).



Rysunek 43. Możliwość zmiany ustawień dostępu strony do mikrofonu

- Zmienić ustawienia dźwięku w sesji Collaborate,



- Zmienić ustawienia w systemie operacyjnym.

