

Congrea – manuál pre učiteľov

Príručka pre používateľov

Pripravila: Ing. Zuzana Tkáčová, Ing. Paed. IGIP

2020

Vytvorenie miestnosti pre stretnutie/výučbu

Do prostredia Congrea nie je možný vstup, pokiaľ nie je vytvorená miestnosť pre konkrétne stretnutie/výučbu. Miestnosť musí byť učiteľom vopred naplánovaná na presne stanovený dátum a čas, inak sa zobrazí po vstupe oznámenie **No sessions are available** (*Žiadne stretnutia nie sú k dispozícii*):

KROK 1:

Online - Congrea

Upcoming sessions

Recorded sessions

Schedule a session

No sessions are available.

kliknutím sa prepneme
na plánovanie stretnutia

KROK 2:

Online - Congrea

Upcoming sessions

Recorded sessions

Schedule a session

Add session

kliknutím pridáme
nové stretnutie

KROK 3:

▼ Schedule a session

Session start time

Time duration in minutes

Select teacher

nastavíme požadovaný dátum a čas začiatku stretnutia

nastavíme dĺžku trvania stretnutia

zo zoznamu vyberieme učiteľa, ktorý stretnutie povedie

na záver potvrdíme vytvorenie stretnutia a uloženie do zoznamu naplánovaných stretnutí

Voľbu **Repeat this session** (*Opakovať toto stretnutie*) môžeme zaškrtnúť, ak požadujeme opakovanie v pravidelných týždenných intervaloch, inak ju necháme nezaškrtnutú.

Po úspešnom vytvorení miestnosti pre stretnutie/výučbu bude miestnosť viditeľná medzi naplánovanými stretnutiami:

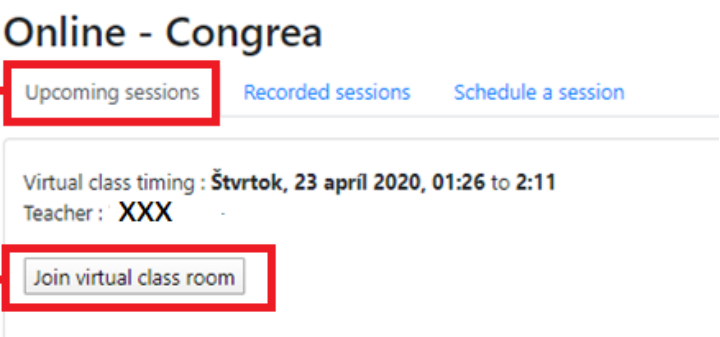
Schedules

Date and time of first session	Session duration	Teacher	Repeat for	Action
Štvrtok, 23 apríl 2020, 01:26	45 mins	XXX	-	Edit Delete

kliknutím môžeme nastavenia stretnutia editovať (**Edit**) alebo môžeme stretnutie vymazať (**Delete**)

Vstup do naplánovanej miestnosti pre stretnutie/výučbu

V naplánovanom čase bude možné do miestnosti vstúpiť:



Online - Congrea

Upcoming sessions Recorded sessions Schedule a session

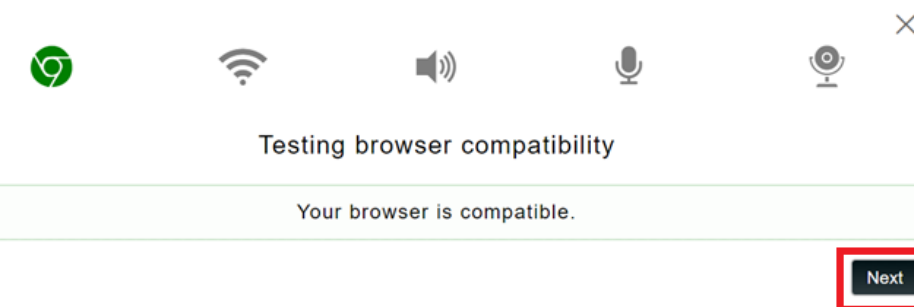
Virtual class timing : Štvrtok, 23 apríl 2020, 01:26 to 2:11
Teacher : XXX

Join virtual class room

zoznam nadchádzajúcich stretnutí

kliknutím na tlačidlo môžeme vstúpiť do pripravenej miestnosti

Pred vstupom do miestnosti prebehne základný test nastavení potrebných pre úspešné pripojenie do miestnosti:



Testing browser compatibility

Your browser is compatible.

Next

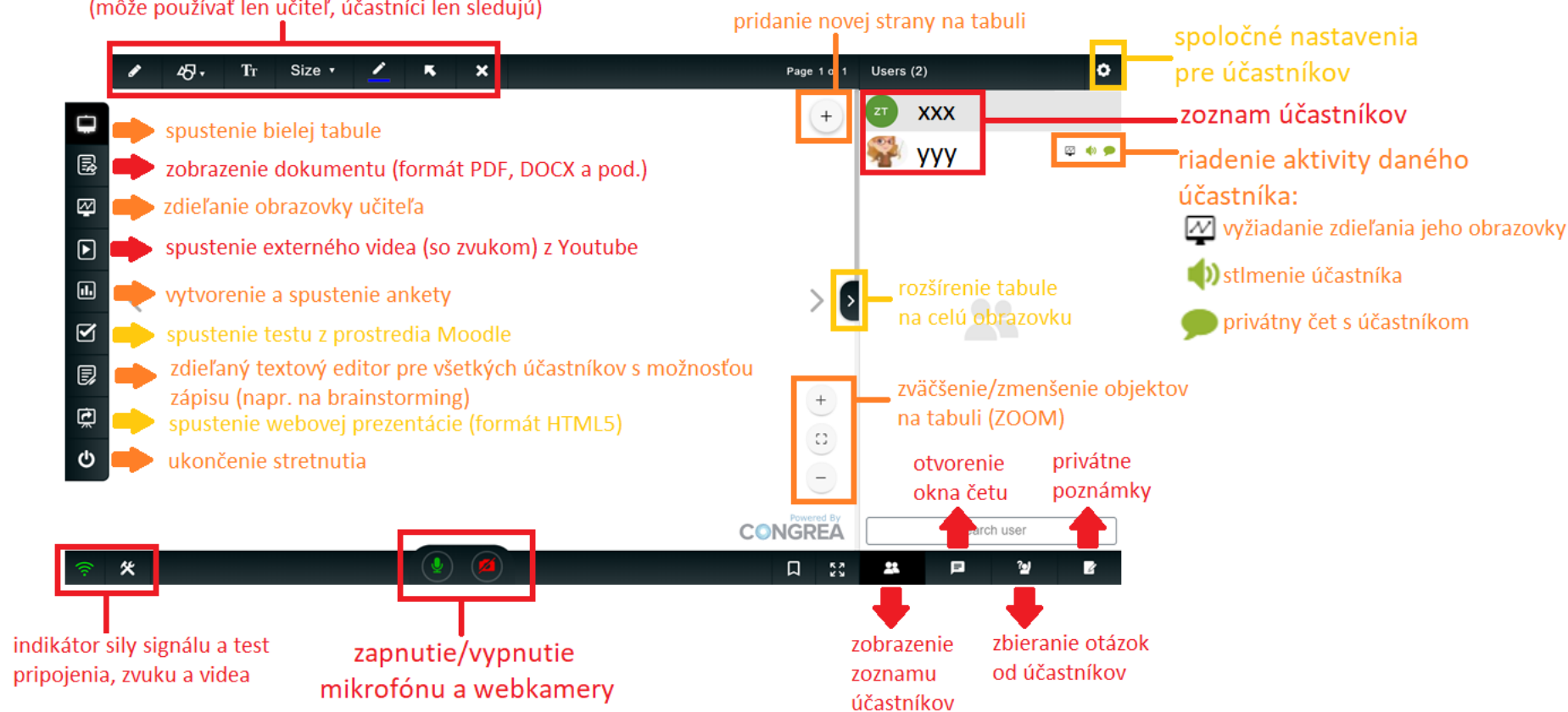
postupným klikaním na tlačidlo **Next** sa vykonajú potrebné testy prehliadača, internetového pripojenia, reproduktorov, mikrofónu a webkamery

Základný náhľad obrazovky po pripojení do prostredia Congrea pre učiteľa

Po vstupe do miestnosti má učiteľ k dispozícii základné rozhranie s popisovateľnou bielou tabuľou:

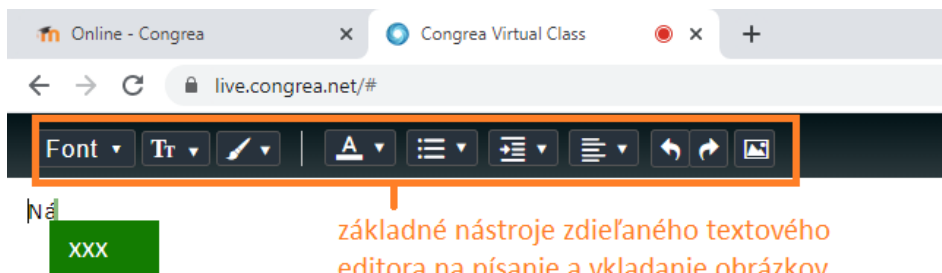
nástroje pre písanie/kreslenie/ukazovanie na bielej tabuli

(môže používať len učiteľ, účastníci len sledujú)



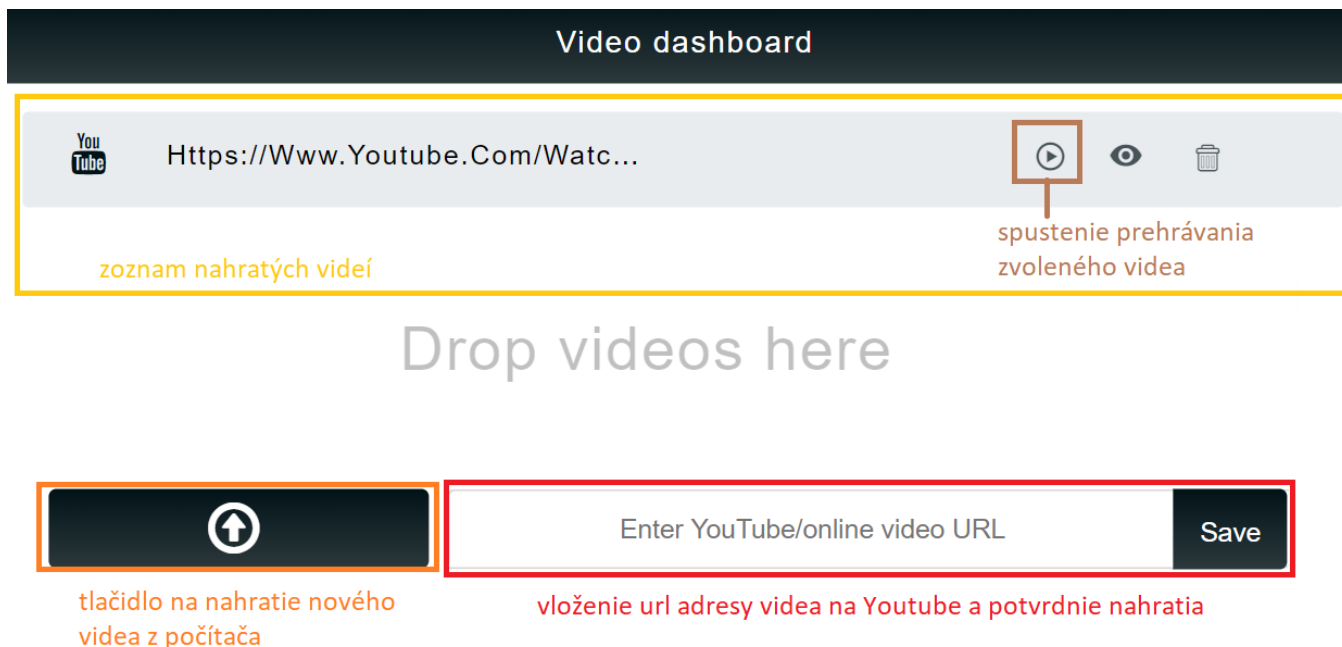
Biela tabuľa slúži na písanie alebo kreslenie poznámok učiteľom pre účastníkov (účastníci písať ani kresliť na tabuľu nemôžu). Tabuľa môže obsahovať viacero strán – posun medzi stranami zabezpečujú šípky na pravom a ľavom okraji tabule < > .

Zdieľaný textový editor umožňuje zápis poznámok, námetov a pod. spoločne od všetkých účastníkov, preto je vhodným priestorom pre brainstormingové aktivity (vo farebnom rámečku sa zobrazuje meno účastníka, ktorý píše daný text):



základné nástroje zdieľaného textového editora na písanie a vkladanie obrázkov

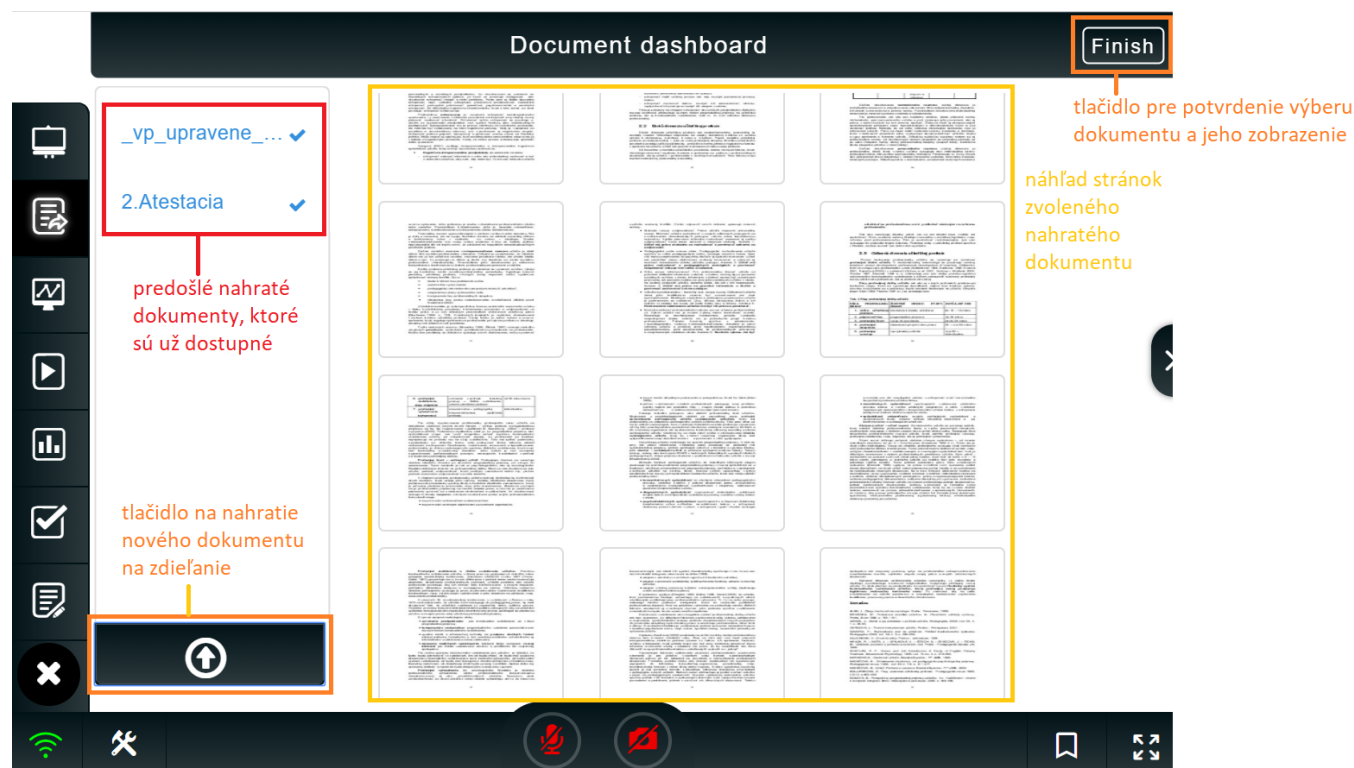
Video je možné v prostredí Congrea prehrávať po nahratí z počítača učiteľa alebo z Youtube prostredníctvom internetového odkazu (adresy) po kliknutí na ikonu :



Videá je možné si pripraviť do zoznamu hneď na začiatku stretnutia a v jeho priebehu ich už len vybrať a prehrať.

Powerpointovú prezentáciu (vo formáte pptx) je možné spustiť priamo na počítači učiteľa a potom ju v prostredí Congrea dať zdieľať cez pracovnú plochu (ikona ) alebo ju nahrať ako zdieľaný dokument (ikona ) , v tomto prípade však nebudú dostupné žiadne animácie, či grafické prechody.

Zdieľaný dokument (pdf, docx, xlsx, pptx...) je potrebné najprv nahrať alebo vybrať z už dostupných nahratých dokumentov v rozhraní, ktoré sa zobrazí po kliknutí na ikonu  :



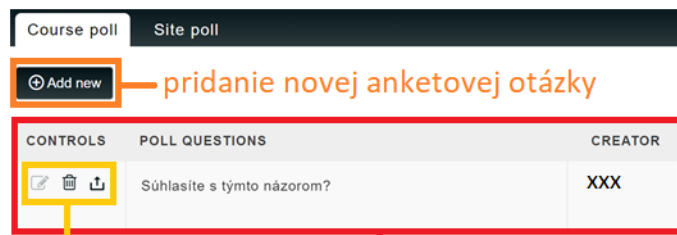
V zdieľanom dokumente je možné sa pohybovať po jednotlivých stránkach podobne ako po bielej tabuli pomocou šípok na ľavom a pravom okraji dokumentu, prípadne použiť nástroje na priblíženie/oddialenie dokumentu. Zdieľaný dokument ostane otvorený a prístupný vždy po kliknutí na ikonu  až do okamihu, keď sa rozhodneme vybrať nový dokument – na to je potrebné prejsť do rozhrania **Document dashboard** novou ikonou, ktorá sa po zdieľaní niektorého dokumentu objavila v ľavom páse s nástrojmi:



návrat do výberu a prehľadu
zdieľaných dokumentov
(DOCUMENT DASHBOARD)

Anketa (ikona ) môže poslúžiť na zvýšenie interaktivity výučby. Vytvoriť je možné jednu otázku s výberom jednej možnosti (iný typ otázky nie je podporovaný). Je možné vytvoriť aj viacero otázok a uložiť si ich do zoznamu (najlepšie na začiatku stretnutia) a potom z nich postupne vyberať.

KROK 1:



Course poll Site poll

Add new — pridanie novej anketovej otázky

CONTROLS	POLL QUESTIONS	CREATOR
  	Súhlasíte s týmto názorom?	XXX

editovanie/vymazanie/spustenie zvolenej anketovej otázky

zoznam už vytvorených anketových otázok

KROK 2: (vytvorenie ankety)

Create new poll

Question :

Type question **Znenie anketovej otázky**

Options

Type option **Odpoveď 1**

Type option **Odpoveď 2**

Add option — pridanie ďalšej možnej odpovede

Reset

uloženie otázky



Save

zverejnenie otázky/ankety



Publish

KROK 3: (publikovanie ankety – náhľad a nastavenie)

Publish poll

Question: Súhlasíte s týmto názorom?

☐ áno

☐ nie

náhľad anketovej otázky
pred publikovaním

publikovanie

< Back Publish

Poll setting

Mode of closing Poll :

☒ By instructor

☐ By timer

ukončenie ankety
učiteľom

ukončenie ankety automaticky
po stanovenom čase

Set timer

1 Minute

nastavenie času
pre automatické
ukončenie
ankety

☒ Show result to students

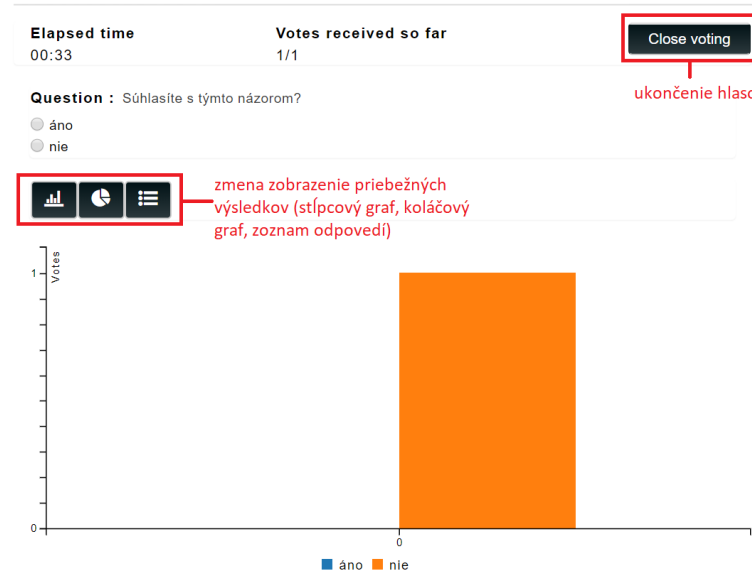
zobrazenie/nezobrazenie
výsledkov ankety účastníkom
po ukončení hlasovania

publikovanie

Cancel Publish

KROK 4: (priebeh a ukončenie hlasovania)

Poll result



Are you sure to close voting?

☒ Yes

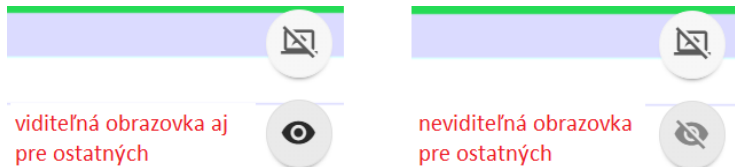
☐ No

potvrdenie
ukončenia
hlasovania

Nástroje na využitie testu z prostredia Moodle (ikona ) a zobrazenie HTML5 prezentácie na webe (ikona ) vyžadujú pokročilejšie znalosti od učiteľa, preto nebudú v tomto manuáli bližšie riešené.

Interakcia s účastníkmi (pravá strana obrazovky v prostredí Congrea)

Účastníka je možné vyzvať na **zdieľanie jeho obrazovky**, **stlmiť/aktivovať jeho mikrofón** alebo s ním **začať privátny čet** pomocou trojice ikon    , ktoré sa nachádzajú vedľa jeho mena v zozname účastníkov v prostredí Congrea na obrazovke napravo (ak zoznam nie je viditeľný, je možné ho aktivovať kliknutím na ikonu  vpravo dole). Pri zdieľaní obrazovky účastníka má učiteľ možnosť rozhodnúť, či obrazovku daného účastníka majú vidieť aj ostatní účastníci alebo nie:

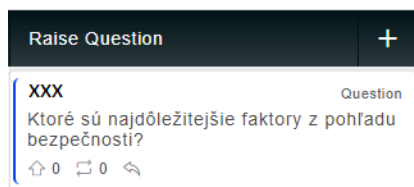


Ukončiť zdieľanie obrazovky účastníka zo strany učiteľa je možné kliknutím na ikonku počítača:



S účastníkmi je možné využívať počas výučby aj **spoločný čet**, ktorý je možné aktivovať kliknutím na ikonu  vpravo dole.

Počas výučby môžu účastníci poslať učiteľovi otázky k téme, ktoré sú dostupné cez možnosť **Raise question** (*Položiť otázku*) po kliknutí na ikonu  vpravo dole. Ak sa vyskytli otázky, pri ikonke sa objaví drobná zelená značka . Učiteľ si potom môže sledovať jednotlivé otázky aj s menom účastníkov, ktorí ich položili:



Ukončenie stretnutia/výučby v prostredí Congrea

