

Platforma DELTA

Tworzenie książki

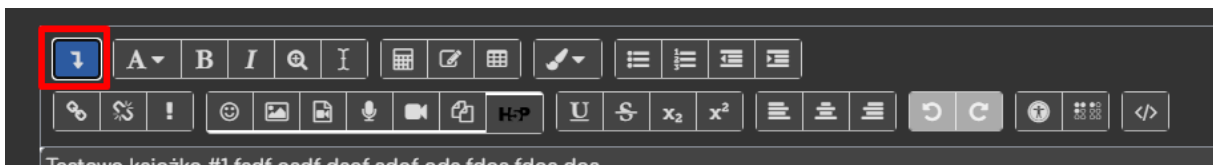


Spis treści

| | |
|----------------------------------|----|
| Wstęp | 2 |
| 1. Tworzenie książki | 3 |
| 2. Ustawienia książki..... | 4 |
| 2.1. Ogólne | 4 |
| 2.2. Wygląd | 4 |
| 2.3. Ogranicz dostęp | 6 |
| 2.4. Ukończenie aktywności | 7 |
| 3. Edycja książki..... | 9 |
| 3.1. Pierwszy rozdział | 9 |
| 3.2. Dalsza edycja..... | 10 |

Wstęp

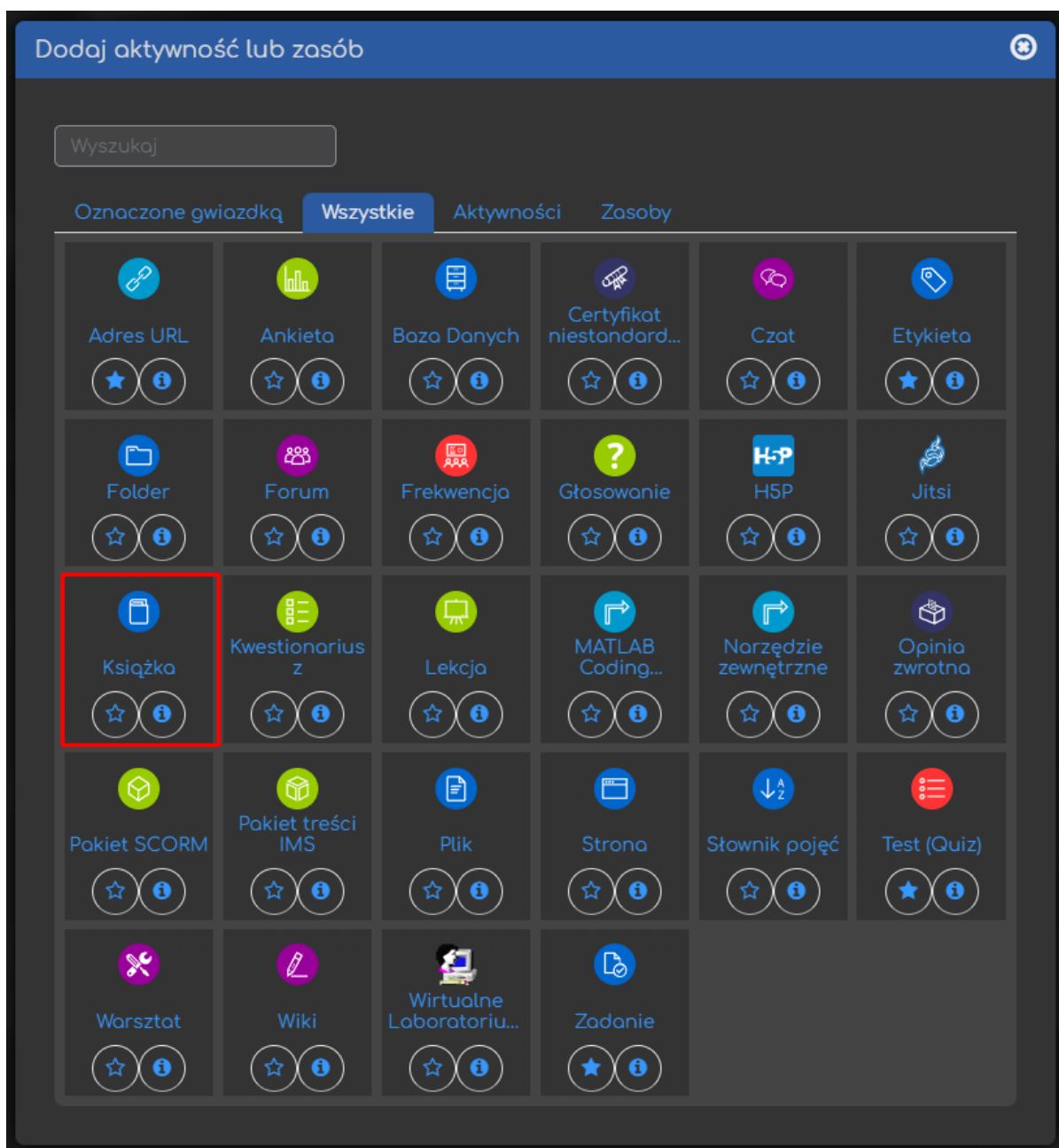
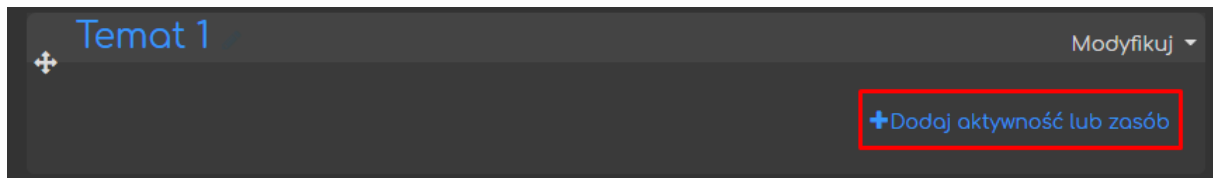
Książka to zasób pozwalający na dodanie pewnych treści i zamknięcie ich w formie książki (tzn. podział na rozdziały i podrozdziały). Jeśli chodzi o treści, które możemy umieścić, będą to standardowe elementy dostępne w ramach edytora HTML (tj. zdjęcia, pliki audio, wideo, tekst itd.). Wspomniane opcje zaawansowane dostępne są klikając odpowiednią ikonę w trakcie dodawania treści.



Poza treścią, mamy również możliwość ustawienia wyglądu spisu treści jak i przejść do następnych pod/rozdziałów.

1. Tworzenie książki

Żeby utworzyć nową książkę, na stronie naszego kursu [Włączamy tryb edycji](#) (zielony przycisk na pasku pod logiem platformy). Następnie, klikamy przycisk [Dodaj aktywność lub zasób](#) i z listy aktywności wybieramy [Książka](#).



2. Ustawienia książki

2.1. Ogólne

Przede wszystkim, rozpoczynamy od ustawienia **Nazwy** (widoczna na stronie kursu) oraz opcjonalnie możemy również dołączyć jakiś **Opis** (pod opisem znajduje się możliwość wyświetlania go na stronie kursu). Zarówno nazwa jak i opis będą cały czas widoczne, w trakcie przeglądania utworzonej książki.

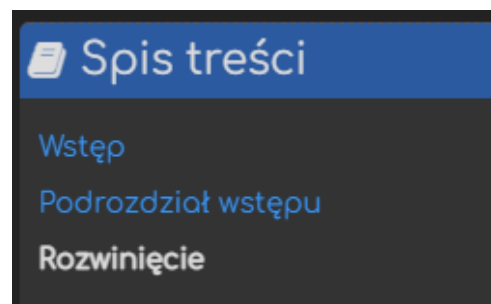


2.2. Wygląd

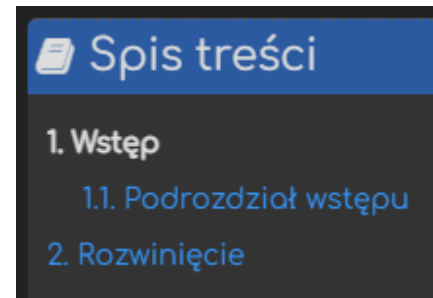
W tej sekcji możemy ustawić opcje związane z wyglądem przejść oraz spisu treści w naszej książce.

A. Formatowanie rozdziału – oznaczenia poszczególnych rozdziałów i podrozdziałów w spisie treści:

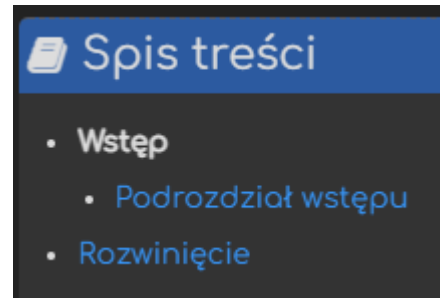
- Żadne – tytuły poszczególnych rozdziałów BEZ żadnej numeracji.



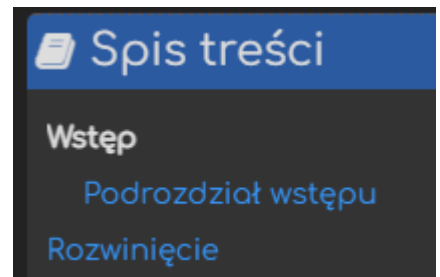
- Liczby – najbardziej standardowy sposób, czyli oznaczenia numeryczne (rozdział = 1., 2., itd.; podrozdział = 1.1., 1.2., itd.).



- Wypunktowanie – przed nazwami rozdziałów pojawi się tzw. kropki (czyli tytułowe wypunktowanie).

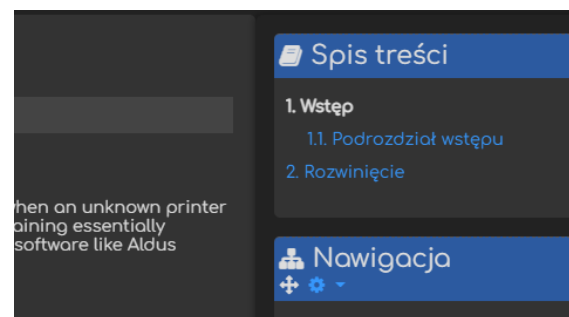


- Wcięte – podobnie jak przy opcji Żaden, nie pojawi się żadna numeracja, ale podrozdziały będą oznaczane wcięciem.

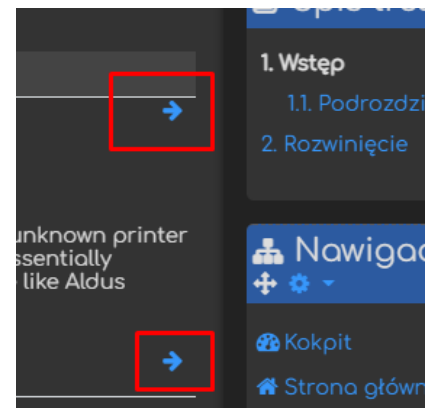


B. Styl nawigacji – wygląd przejść do następnych lub poprzednich części książki (rozdziałów lub podrozdziałów):

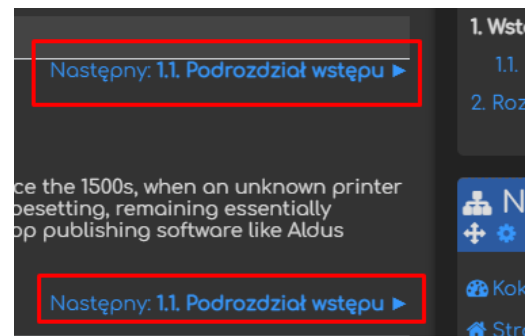
- Tylko spis treści – przyciski przejść zostają wyłączone, w takiej sytuacji jedynym sposobem poruszania się po książce jest korzystanie ze spisu treści (sam spis jest dostępny niezależnie od stylu nawigacji).



- Obrazy – dostępne są przyciski przejścia do kolejnej lub poprzedniej części książki, w postaci strzałek na górze i dole aktualnego pod/rozdziału.



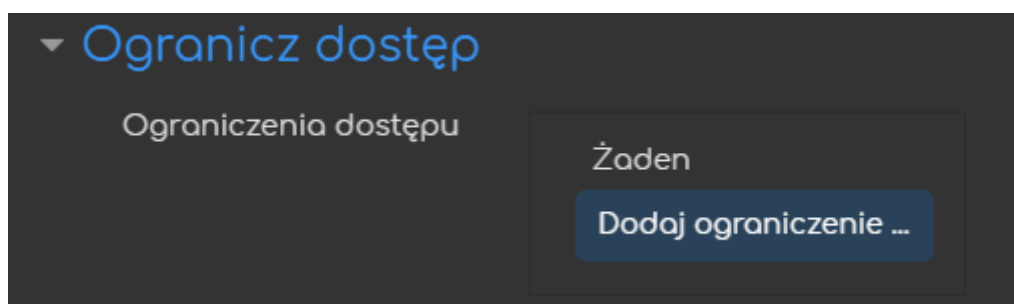
- Tekst – dostępne są przyciski przejść w postaci nazw następnego pod/rozdziału.



- C. Niestandardowe tytuły – opcja za pomocą której możemy wyłączyć wyświetlanie tytułów pod/rozdziałów na samej danej stronie (będą dostępne tylko w spisie treści).

2.3. Ogranicz dostęp

Ograniczanie dostępu pozwala nam na ustawienie pewnych warunków, które uczestnik musi osiągnąć aby móc otworzyć książkę.



Jeśli chodzi o same ograniczenia dostępne mamy takie warunki jak: ukończenie aktywności, data, ocena, grupa itd.

| Dodaj ograniczenie ... | |
|------------------------|--|
| Ukończenie aktywności | Wymaganie dotyczące ukończenia (lub nie) przez studenta innej aktywności. |
| Data | Ograniczony dostęp do (lub od) określonej daty i godziny |
| Ocena | Wymaganie dotyczące osiągnięcia przez studenta oceny zgodnej z nadanymi warunkami. |
| Grupa | Zezwala na dostęp studentów należących do wybranej grupy lub do wszystkich grup. |
| Grupa nadrzędna | Zezwala na dostęp studentów należących do wybranej grupy nadrzędnej. |
| Profil użytkownika | Kontrola dostępu w oparciu o pola w profilu studenta |
| Zestaw ograniczeń | Dodaj zestaw zagnieżdżonych ograniczeń do zastosowania złożonej logiki. |
| Anuluj | |

Przykładowo, gdy wybierzemy grupę, możemy zezwolić na dostęp TYLKO dla członków konkretnej grupy (lub ZABLOKOWAĆ dostęp dla konkretnej grupy).

2.4. Ukończenie aktywności

Opcja ukończenie aktywności, pozwala nam na utworzenie pozycji dla tej aktywności w raporcie ukończenia aktywności, przez co mamy do dyspozycji szybki podgląd, czy nasi uczestnicy ukończyli daną aktywność na podstawie warunków, które wybierzemy (raport dostępny w zakładce [Raporty](#), w bloku [Administracja](#)).

- Śledzenie ukończenia – czy ta opcja zostanie uruchomiona dla tej aktywności:

- Nie wykrywaj ukończenia aktywności – opcja zostaje wyłączona.
- Studenci mogą ręcznie oznaczyć tę... - każdy z uczestników na stronie głównej kursu będzie miał możliwość oznaczenia tej aktywności jako ukończoną.
- Pokaż aktywność jako ukończoną... - ukończenie będzie oznaczone na podstawie warunków, które wybierzemy.
- Oczekiwane ukończenie do – informacja dla prowadzącego w raportach do kiedy przewidywano ukończenie aktywności (nie wpływa na dostęp przez uczestników).

▼ Ukończenie aktywności

Śledzenie ukończenia

Wymaga obejrzenia Student musi zajrzeć do tej aktywności, aby ją ukończyć.

Oczekiwane ukończenie do

Po zapisaniu wszystkich ustawień, nasza książka zostanie utworzona i możemy przejść do tworzenia/edycji poszczególnych sesji.

3. Edycja książki

3.1. Pierwszy rozdział

Po utworzeniu książki zostaniemy od razu przeniesieni do ekranu dodawania rozdziału (w tym przypadku będzie to naturalnie pierwszy rozdział w tej aktywności).

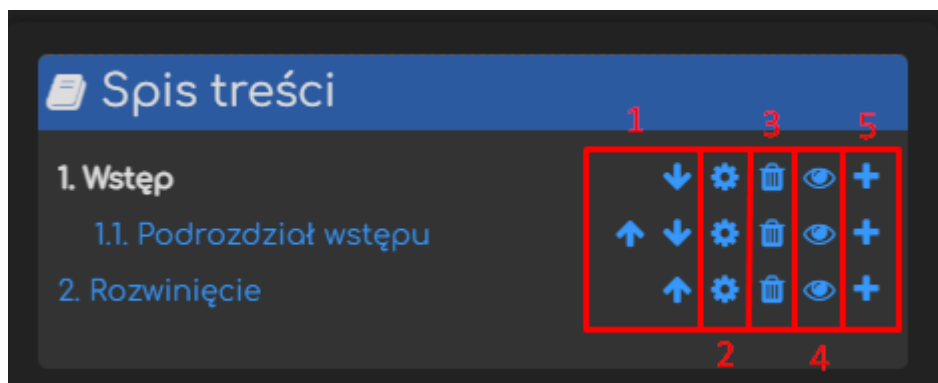
Będziemy musieli wprowadzić tu zarówno tytuł jak i faktyczną treść rozdziału. Dodatkowo przy każdym następnym rozdziale, będziemy mieli również możliwość oznaczenia go jako podrozdział (nie dostępne tylko przy dodawaniu pierwszego rozdziału do książki).

Po utworzeniu pierwszego rozdziału będziemy już mieli możliwość swobodnej edycji książki korzystając z przycisków w spisie treści.

3.2. Dalsza edycja

Korzystając z przycisków dostępnych w spisie treści (PRZY WŁĄCZONYM TRYBIE EDYCJI) mamy możliwość dalszego edytowania książki:

1. Za pomocą tych przycisków możemy zmieniać kolejność poszczególnych pod/rozdziałów.
2. Ustawienia – przyciski umożliwiające edycję danego pod/rozdziału.
3. Usuń – możliwość usunięcia danej sekcji.
4. Widoczność – możliwość ukrycia danej części przed naszymi studentami.
5. Dodaj – przyciski umożliwiające dodawanie nowych pod/rozdziałów (nowy element zostaje umieszczony po sekcji przy której znajduje się przycisk dodawania który kliknęliśmy).



Poradnik powstał w
Centrum e-Edukacji Politechniki Krakowskiej



W razie powstania pytań prosimy o kontakt:



ced@pk.edu.pl



<https://m.me/107224210901899>

(↑Messenger fanpage'a CED na Facebooku↑)