

„Organizacja zajęć aktywizujących przy wykorzystaniu tablicy wielofunkcyjnej na Wirtualnym Kampusie”

UMCS 28 września 2020

Prowadzący: dr inż. arch. Anna Polska

Jak wprowadzić narzędzie wideokonferencji do „tematu” na kursie założonym na Wirtualnym Kampusie?

Kursy na Wirtualnym Kampusie składają się zazwyczaj z „tematów”, do których można dołączać różne materiały i narzędzia, w tym wideokonferencje. Te ostatnie są obsługiwane przez narzędzie nazywane BigBlueButton.

Dołączanie materiałów do kolejnego tematu należy rozpocząć przejściem w tryb edycji. Uruchamia się go zielonym przyciskiem „Włącz tryb edycji”.

The screenshot displays the Wirtualny Kampus UMCS interface. At the top, a blue navigation bar contains the site name and user information. Below it, a breadcrumb trail shows the current location: Strona główna > Moje kursy > Organizacja zajęć aktywizujących przy wykorzystaniu... A green button labeled "Włącz tryb edycji" is visible in the top right of the main content area. On the left, a sidebar menu is divided into "NAWIGACJA" and "ADMINISTRACJA". Under "NAWIGACJA", the item "Organizacja zajęć aktywizujących przy wykorzystaniu..." is highlighted. Under "ADMINISTRACJA", the item "Włącz tryb edycji" is visible. The main content area shows the details of the selected course, including the title "Organizacja zajęć aktywizujących przy wykorzystaniu tablicy wielofunkcyjnej na Wirtualnym Kampusie", the instructor "Prowadzący: dr inż. Anna Polska", and a section for "Temat 2".

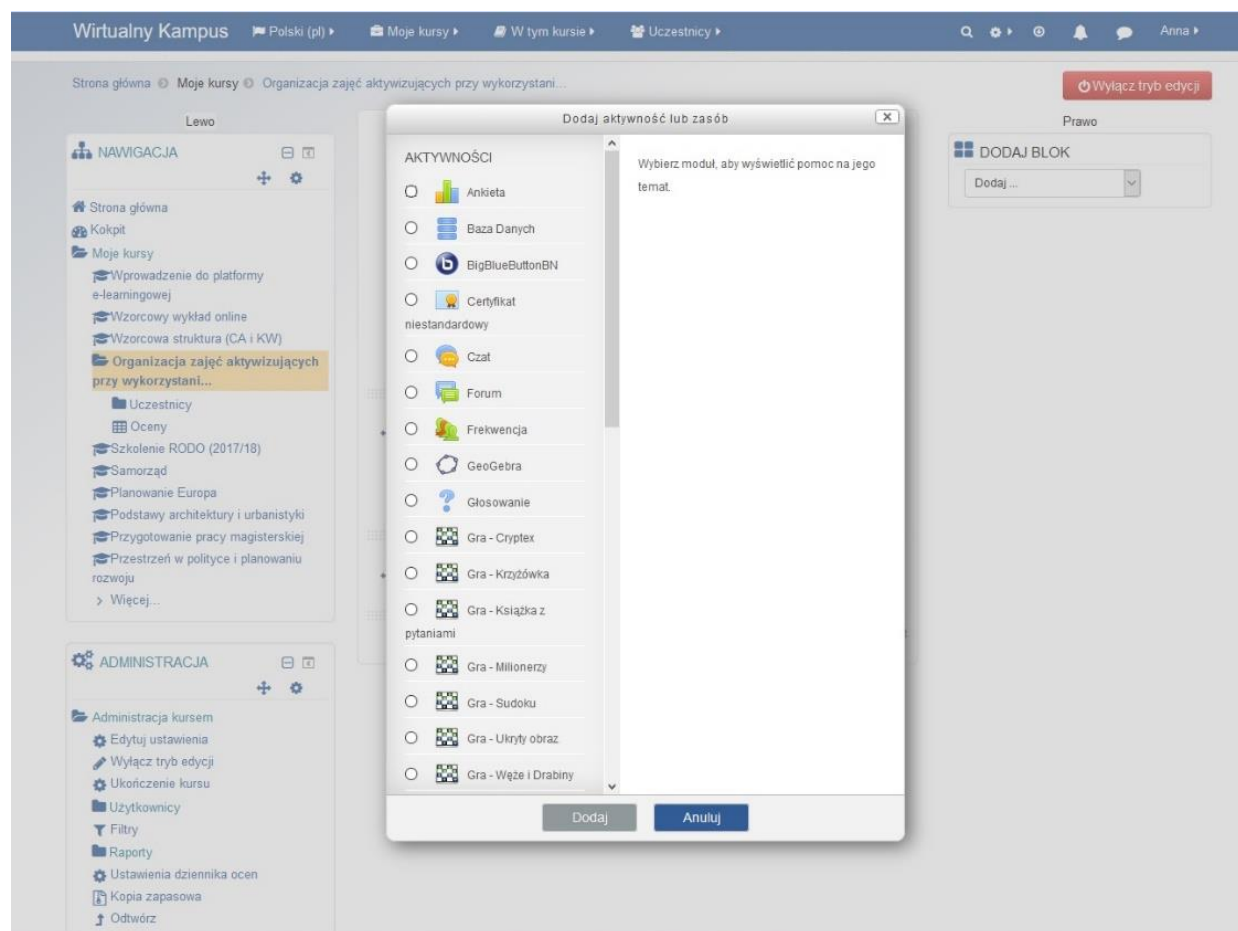
Następnie klikamy na „Dodaj aktywność lub zasób” pod wybranym tematem.

The screenshot displays the 'Wirtualny Kampus UMCS' interface. At the top, a dark blue navigation bar contains the site name and links for 'Polski (pl)', 'Moje kursy', 'W tym kursie', and 'Uczestnicy'. Below this, a light blue header area shows the breadcrumb trail: 'Strona główna > Moje kursy > Organizacja zajęć aktywizujących przy wykorzystani...'. A red button labeled 'Wyłącz tryb edycji' is in the top right corner.

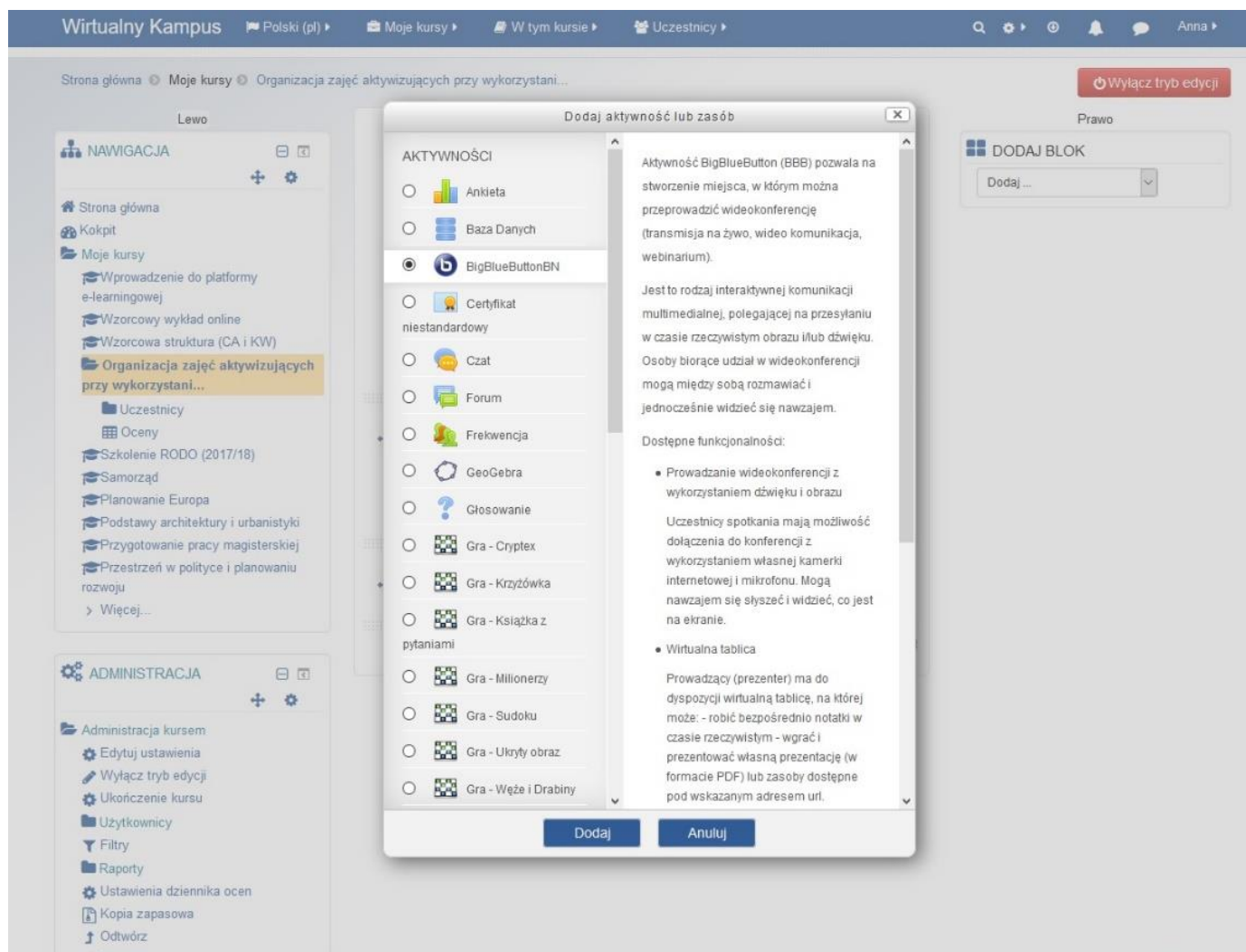
The main content area is divided into three sections:

- Left Sidebar (Lewo):** Contains two menu sections. The 'NAWIGACJA' section lists various course-related links, with 'Organizacja zajęć aktywizujących przy wykorzystani...' highlighted in orange. The 'ADMINISTRACJA' section lists administrative options like 'Edytuj ustawienia' and 'Wyłącz tryb edycji'.
- Central Content Area:** Titled 'Warsztat: Organizacja zajęć aktywizujących przy wykorzystaniu tablicy wielofunkcyjnej na Wirtualnym Kampusie', it lists the instructor 'Prowadzący: dr inż. Anna Polska'. Below the title, there are three rows of content blocks, each with a '+ Dodaj aktywność lub zasób' button. The first row shows a 'Forum dyskusyjne' block. The second row shows a 'Warsztat online' block with the date 'Termin: 28.09.2020 (godz. 10.00-12.00)'. The third row shows a 'Temat 2' block.
- Right Sidebar (Prawo):** Features a 'DODAJ BLOK' button and a dropdown menu labeled 'Dodaj ...'.

Po kliknięciu opcji „Dodaj aktywność lub zasób” wyświetla się okno wyboru aktywności i zasobów.



Należy kliknąć w narzędzie BigBlueButto. Po wybraniu narzędzia, po prawej stronie pojawia się jego opis.



Po wybraniu narzędzia wyświetla się okno jego ustawień. Konieczne jest nadanie nazwy videokonferencji. Poza tym, można wybrać typ videokonferencji: z rejestracją spotkania lub bez. Można dodać jakiś opis, na przykład czas spotkania i warunki uczestnictwa.

The screenshot displays the 'Wirtualny Kampus UMCS' web application. The top navigation bar includes links for 'Strona główna', 'Moje kursy', 'Organizacja zajęć aktywizujących przy wykorzystaniu...', and 'Dodawanie nowego BigBlueButtonBN do Temat 2'. The left sidebar contains two main sections: 'NAWIGACJA' with links to 'Strona główna', 'Kokpit', 'Moje kursy', and 'Organizacja zajęć aktywizujących przy wykorzystaniu...'; and 'ADMINISTRACJA' with links to 'Administracja kursem', 'Edytuj ustawienia', 'Wyłącz tryb edycji', 'Ukończenie kursu', 'Użytkownicy', and 'Filtry'. The main content area is titled 'Dodawanie nowego BigBlueButtonBN do Temat 2' and features a 'Rodzaj wystąpienia' dropdown set to 'Pokój/aktywność z nagraniami'. Below this is the 'Ustawienia ogólne' section, which includes a 'Nazwa wirtualnego pokoju' field containing 'Nowa videokonferencja', an 'Opis' field with a rich text editor, and checkboxes for 'Wyświetl opis na stronie kursu' (checked) and 'Wyślij powiadomienie' (unchecked). The 'Ustawienia aktywności/pokoju' section is partially visible at the bottom, showing a 'Wiadomość powitalna' field.

W „Ustawieniach aktywności” można określić, czy studenci będą mieć możliwość logowania przed moderatorem, czy dopiero po nim.

Wirtualny Kampus

ADMINISTRACJA

- Administracja kursem
 - Edytuj ustawienia
 - Wyłącz tryb edycji
 - Ukończenie kursu
- Użytkownicy
- Filtry
- Raporty
- Ustawienia dziennika ocen
- Kopia zapasowa
- Odtwórz
- Import
- Reset
- Baza pytań

DODAJ BLOK

Dodaj ...

Ustawienia aktywności/pokoju

Wiadomość powitalna

Voice bridge [####]

Studenci muszą czekać, aż dołączy moderator.

Rejestruj

Ustawienia nagrywania

Zawartość prezentacji

Wybierz pliki

Maksymalny rozmiar dla nowych plików: 4.9GB, maksimum załączników: 1

Mozesz przeciągnąć i upuścić pliki tutaj, aby je dodać.

Uczestnicy

Dodaj uczestnika

Wszyscy zapisani użytkownicy

Dodaj

Lista uczestników

Wszyscy zapisani użytkownicy

jako Viewer

Prowadzący ma też możliwość od razu wprowadzić prezentację, która będzie wyświetlana podczas spotkania. Może też zrobić to później, już po załogowaniu na wideokonferencję.

Są też inne ustawienia, jak ustawienia ról uczestników spotkania, czy harmonogram sesji. W tym ostatnim punkcie można ustawić czas otwarcia wideokonferencji i czas jej automatycznego zamknięcia. W standardowych opcjach modułów można ustawić opcje widoczności wideokonferencji dla studentów. Opcję tą można wykorzystać przygotowując przyszłe zajęcia. Wideokonferencja może być przygotowana i wstawiona na kurs wcześniej, ale pozostaje niewidoczna dla studentów do czasu, gdy moderatorzy/prowadzący uwidocznia ją na kursie. Opcje widoczności/ukrycia zasobu można ustawiać też później, z poziomu okna całego kursu.

Wirtualny Kampus

Polski (pl)

Moje kursy

W tym kursie

Anna

Uczestnicy

Dodaj uczestnika

Wszyscy zapisani użytkownicy

Dodaj

Lista uczestników

Wszyscy zapisani użytkownicy

jako Viewer

Użytkownik:

Anna Polska

jako Moderator

Rola:

Menedżer

jako Moderator

Rola:

Autor kursu

jako Moderator

Rola:

Prowadzący

jako Moderator

Rola:

Prowadzący bez praw edycji

jako Moderator

Harmonogram sesji

Standardowe opcje modułów

Ogranicz dostęp

Ukończenie aktywności

Tagi

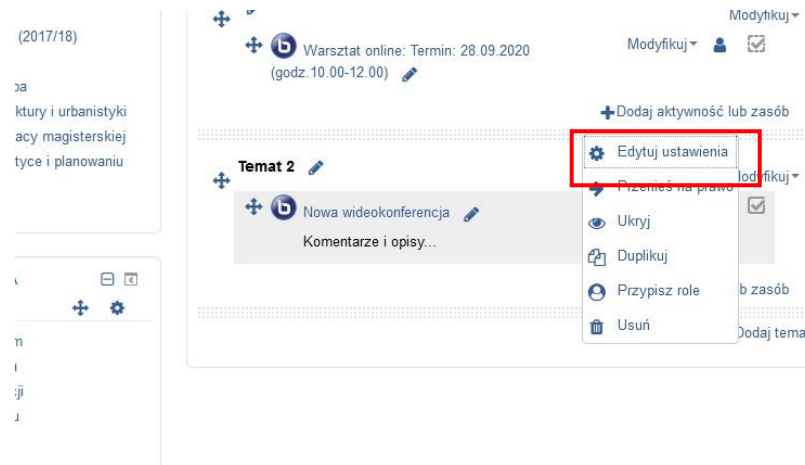
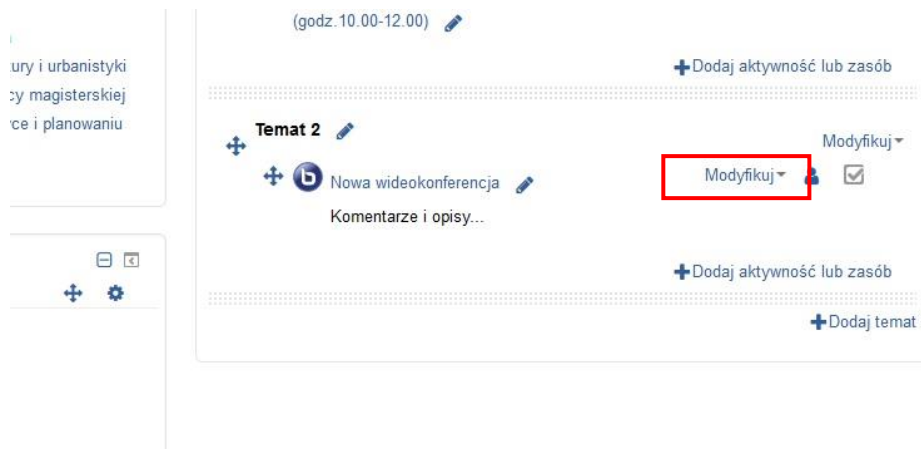
Zapisz i wróć do kursu

Zapisz i wyświetl

Anuluj

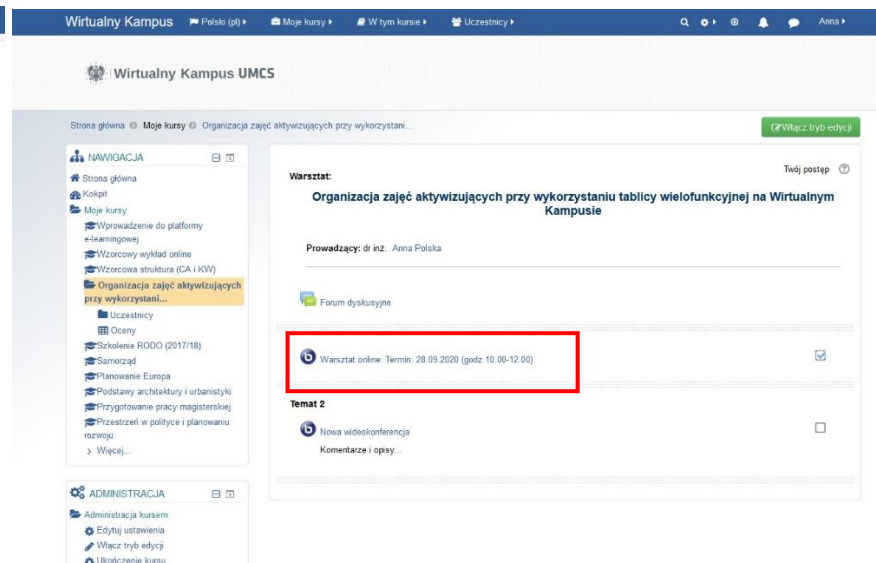
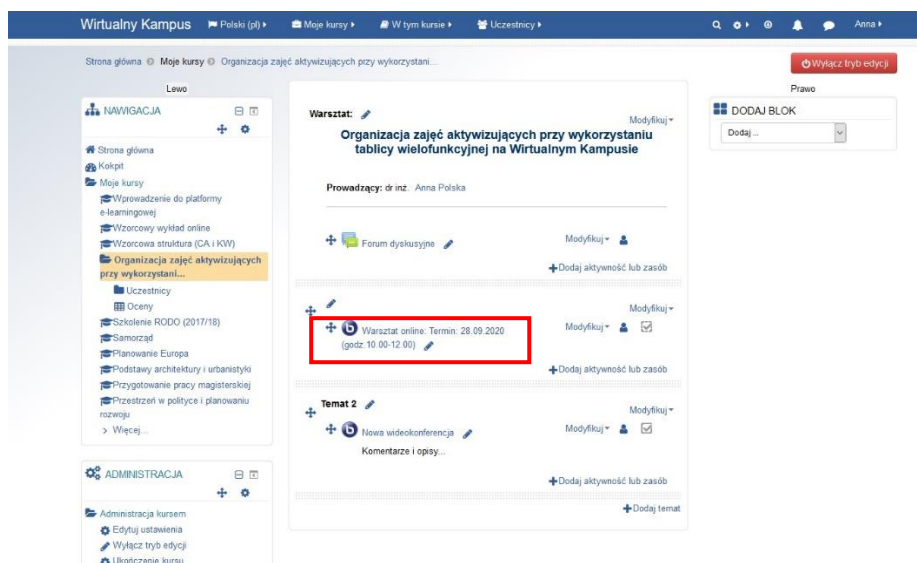
Po wprowadzeniu wszystkich ustawień należy kliknąć „Zapisz i wróć do kursu”.

Do ustawień wideokonferencji zawsze można powrócić wybierając przycisk „Modyfikuj” umieszczony tuż przy ikonie wideokonferencji i wybierając opcję „Edytuj ustawienia”.



Dołączanie do wideokonferencji

Aby dołączyć do wideokonferencji należy się do niej załogować klikając ikonę BigBlueButton pod wybranym tematem na kursie. Moderator/prowadzący może dołączyć do wideokonferencji zarówno przy włączonym, jak i wyłączonym trybie edycji.



Po kliknięciu w ikonę wideokonferencji otwiera się okno umożliwiające dołączenie do sesji oraz pobieranie nagrań z poprzednich sesji tej samej wideokonferencji. Nagrania pojawiają się tylko wtedy, gdy moderator lub prowadzący uruchomią nagrywanie podczas sesji. Nagrania są widoczne i możliwe do odtworzenia dopiero po jakimś czasie. Czasem pojawiają się dopiero po kilku lub kilkunastu godzinach.

Warsztat online: Termin: 28.09.2020 (godz.10.00-12.00)

Pokój konferencyjny jest gotowy. Możesz teraz dołączyć do sesji.

[Dołącz do sesji](#)

Nagrania

Brak nagrań do pokazania.

[Import recording links](#)

[◀ Forum dyskusyjne](#)

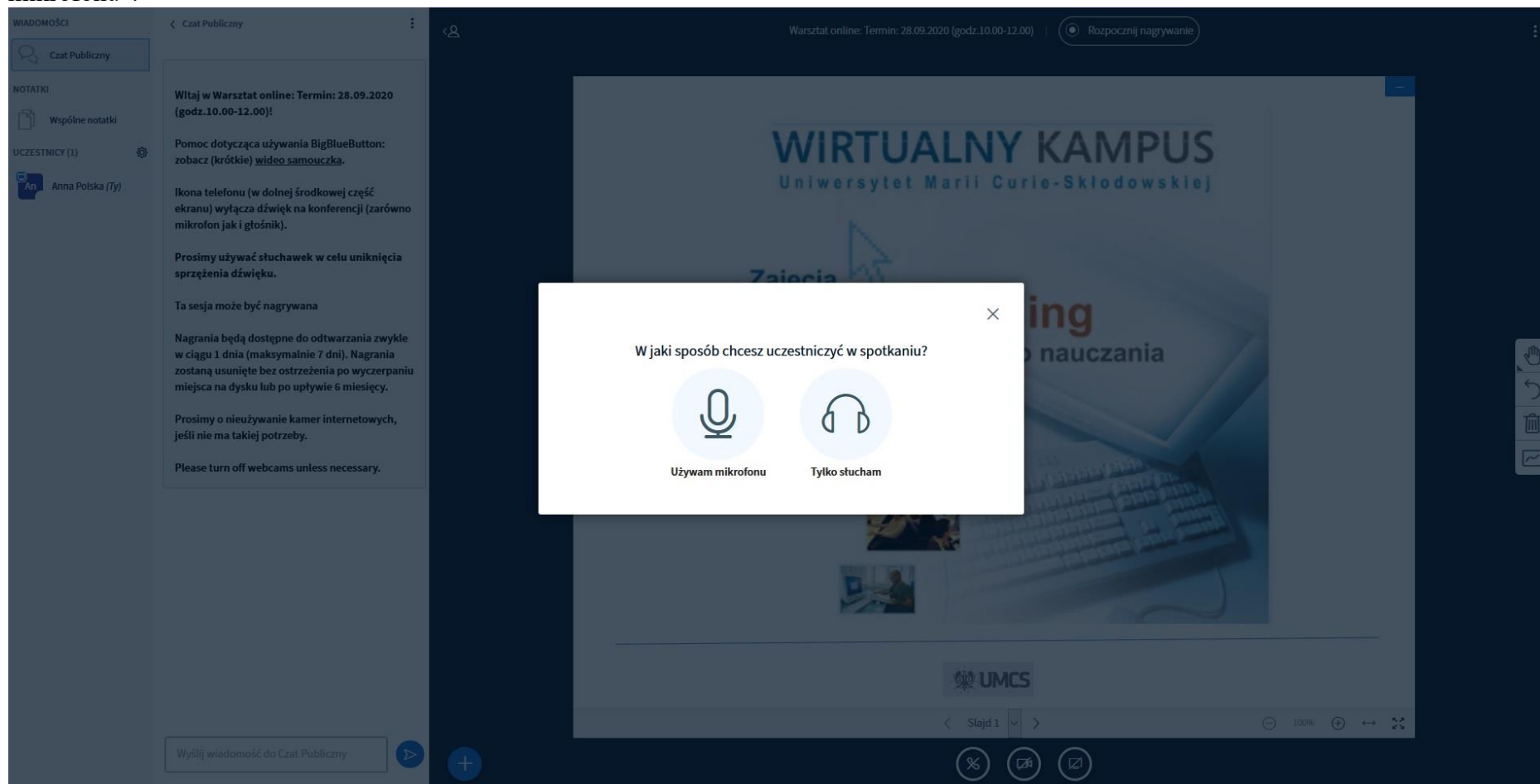
Przejdź do...▼

[Nowa wideokonferencja ▶](#)

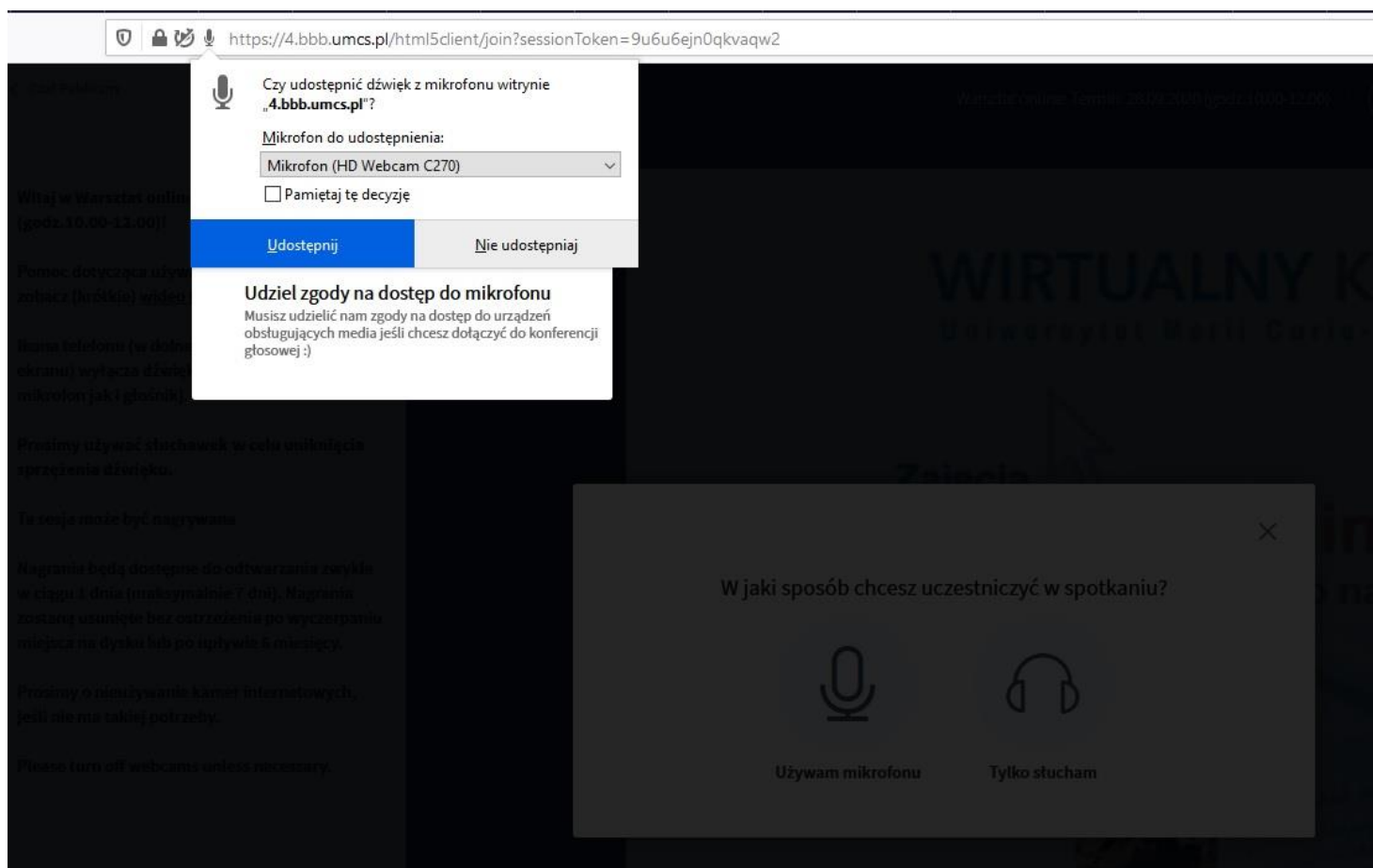
[Wróć do kursu ➡](#)

Aby dołączyć do wideokonferencji należy kliknąć przycisk „Dołącz do sesji”.

Przed dołączeniem do videokonferencji pojawi się pytanie o sposób uczestnictwa: z wykorzystaniem mikrofonu lub bez. Studenci logujący się na wykłady często wybierają opcję „tylko słucham”. Osoby, które chcą brać czynny udział w spotkaniu mogą wybrać opcję „używam mikrofonu”.

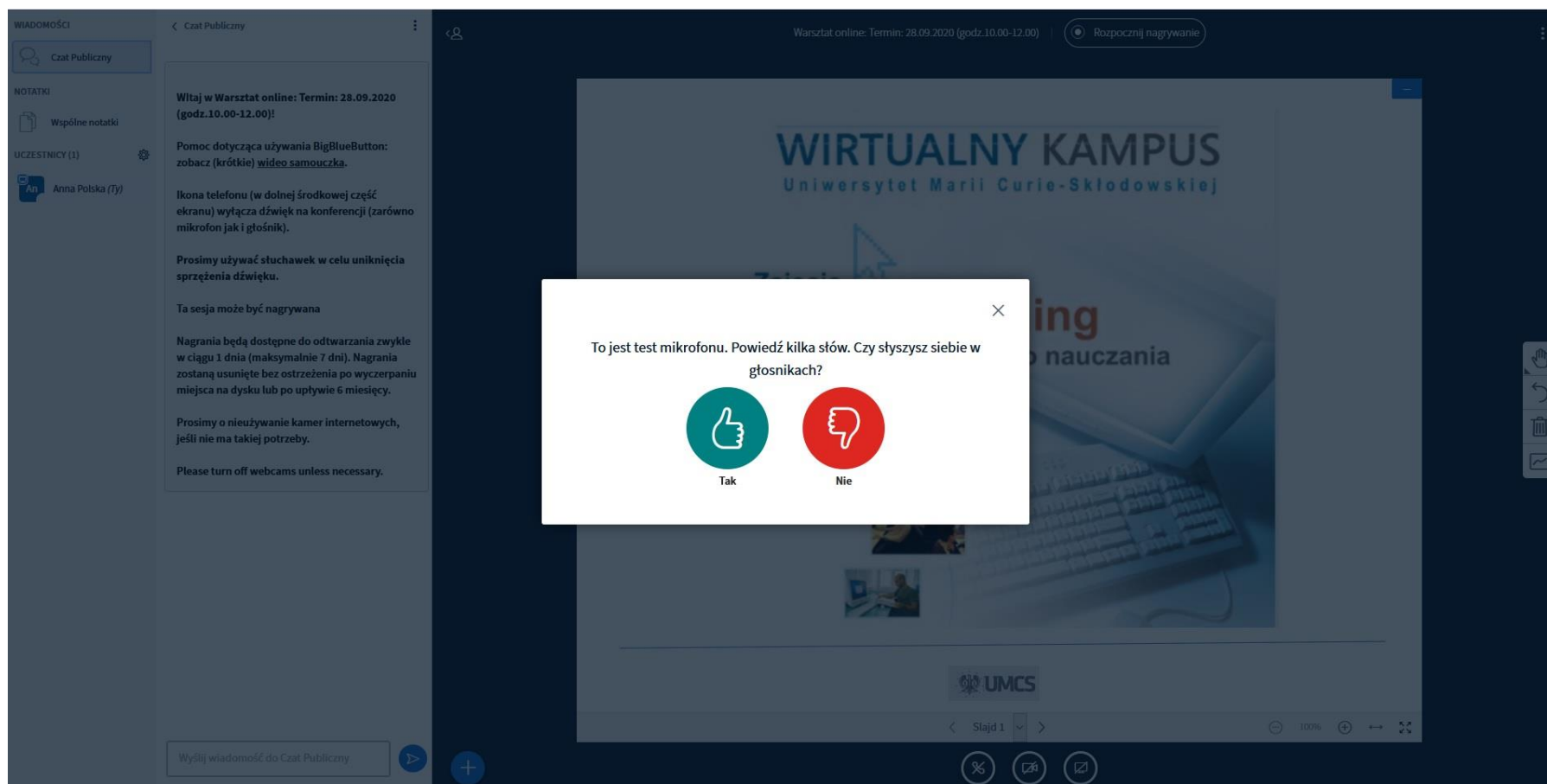


Wybór opcji „używam mikrofonu” spowoduje pytania przeglądarki internetowej dotyczące udostępnianych urządzeń. W odpowiedzi na te pytania należy wybrać „udostępnij”. W przypadku, gdy mamy podłączonych kilka narzędzi do komputera, trzeba zwrócić szczególną uwagę, jakie urządzenia udostępniamy (np. możemy mieć mikrofon samodzielny, mikrofon przy słuchawkach, mikrofon przy kamerce itd.).



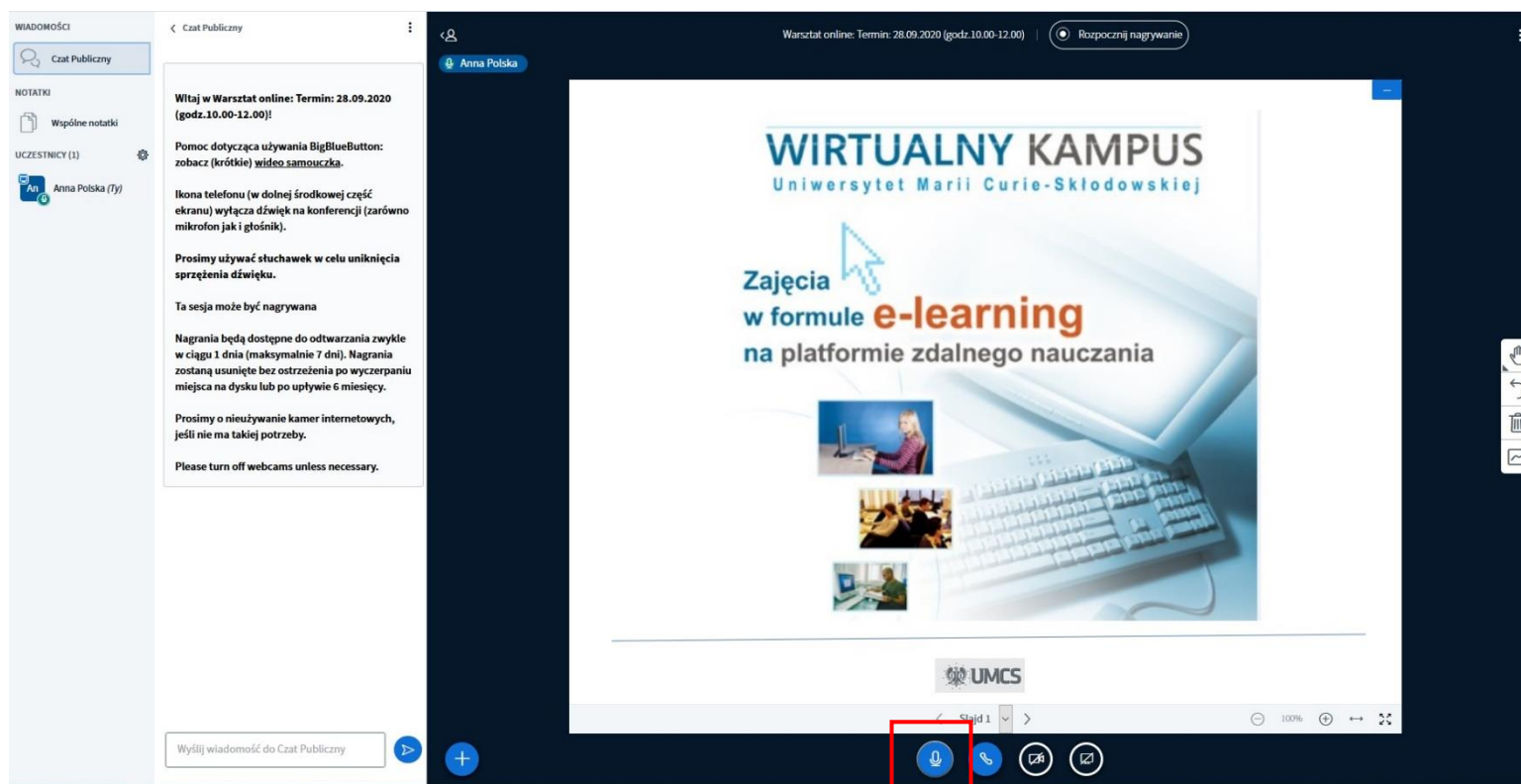
Następnie pojawia się prośba o wykonanie testu mikrofonu. Należy wymówić kilka słów i sprawdzić, czy zostaną odtworzone w słuchawkach lub przez głośnik. Można też przy okazji ustawić odpowiednią głośność.

Osobom biorącym udział w videokonferencji z udziałem mikrofonu zaleca się korzystanie ze słuchawek. W przeciwnym przypadku dźwięk dochodzący z głośników jest wychwytywany przez mikrofon, co powoduje zakłócenia dźwiękowe na videokonferencji.



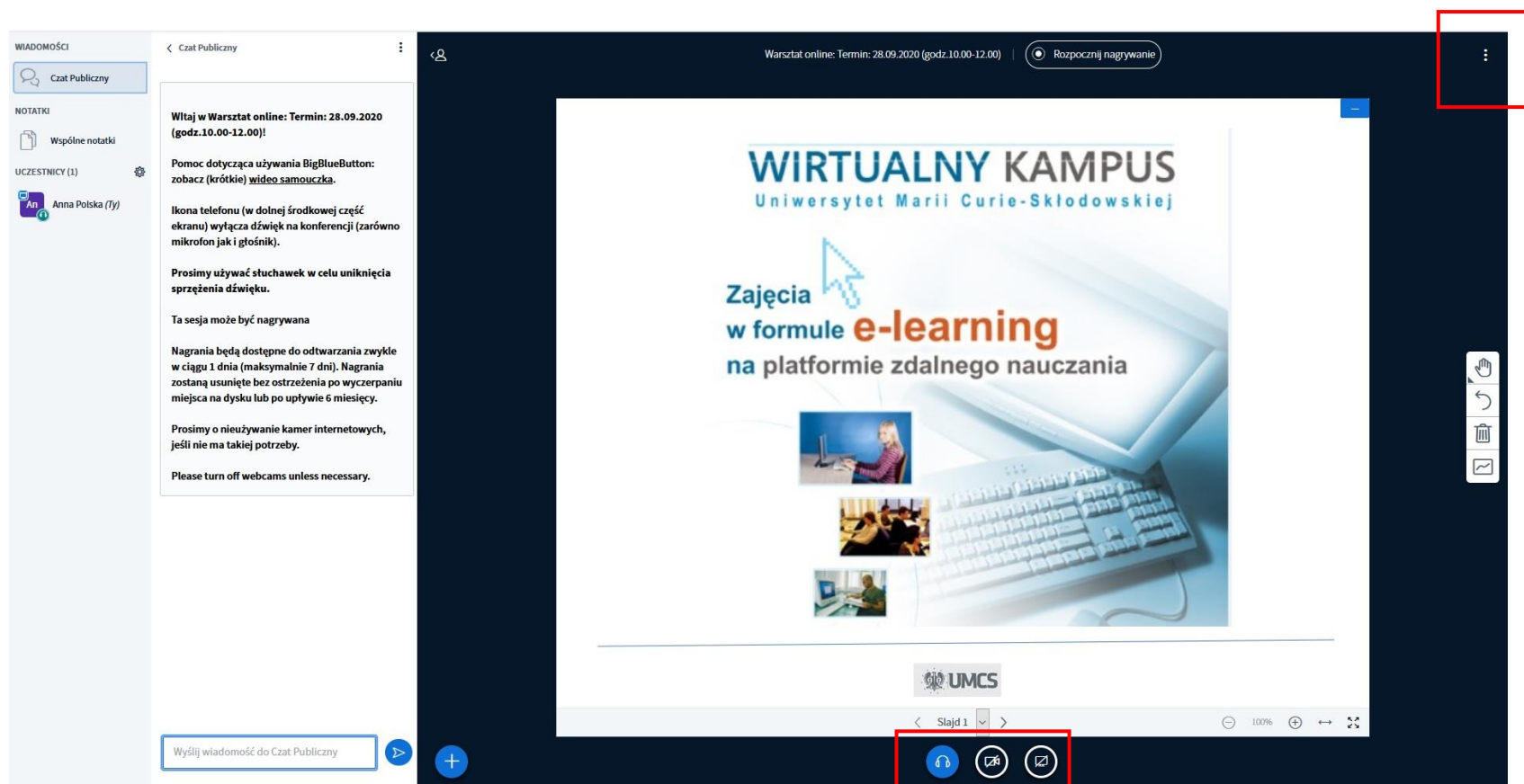
Po przeprowadzonym pozytywnie teście należy kliknąć „tak”.

Oto ekran wideokonferencji widoczny po zalogowaniu z udziałem mikrofonu:



Osoby, które nie korzystają ze słuchawek mogą w tym momencie kliknąć na niebieską ikonkę mikrofonu, aby czasowo wyciszyć swój mikrofon. W ten sposób minimalizuje się zakłócenia dźwiękowe na wideokonferencji w przypadku włączonych wielu mikrofonów. Uczestnik, który chce coś powiedzieć może w każdej chwili z powrotem włączyć swój mikrofon.

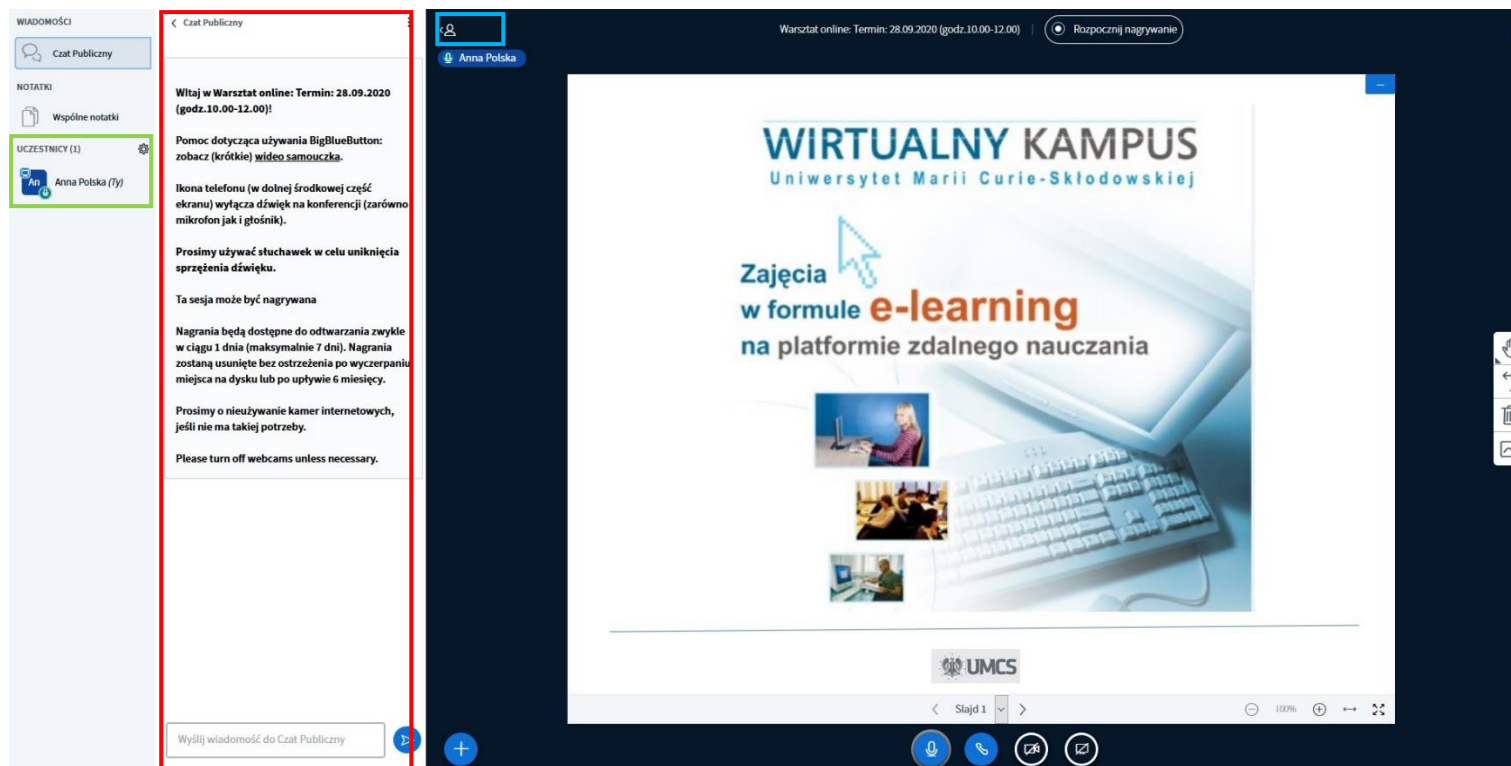
Oto ekran wideokonferencji widoczny w przypadku logowania bez używania mikrofonu:



Zestaw ikon poniżej interaktywnej tablicy wygląda nieco inaczej. Osoby, które zalogowały się bez użycia mikrofonu, a chciałyby go użyć, mogą wylogować się z konferencji i zalogować do niej ponownie wybierając opcję „używam mikrofonu”. Opcja „wyloguj” ukryta jest pod trzema kropkami w prawej górnej części ekranu.

Ekran wideokonferencji

Ekran wideokonferencji otwiera się standardowo z dwoma zadokowanymi z lewej strony oknami czatu i listy uczestników oraz czarnym ekranem pośrodku. Na białej tablicy pojawia się standardowa prezentacja Wirtualnego Kampusu.



Ramka zielona – lista uczestników.

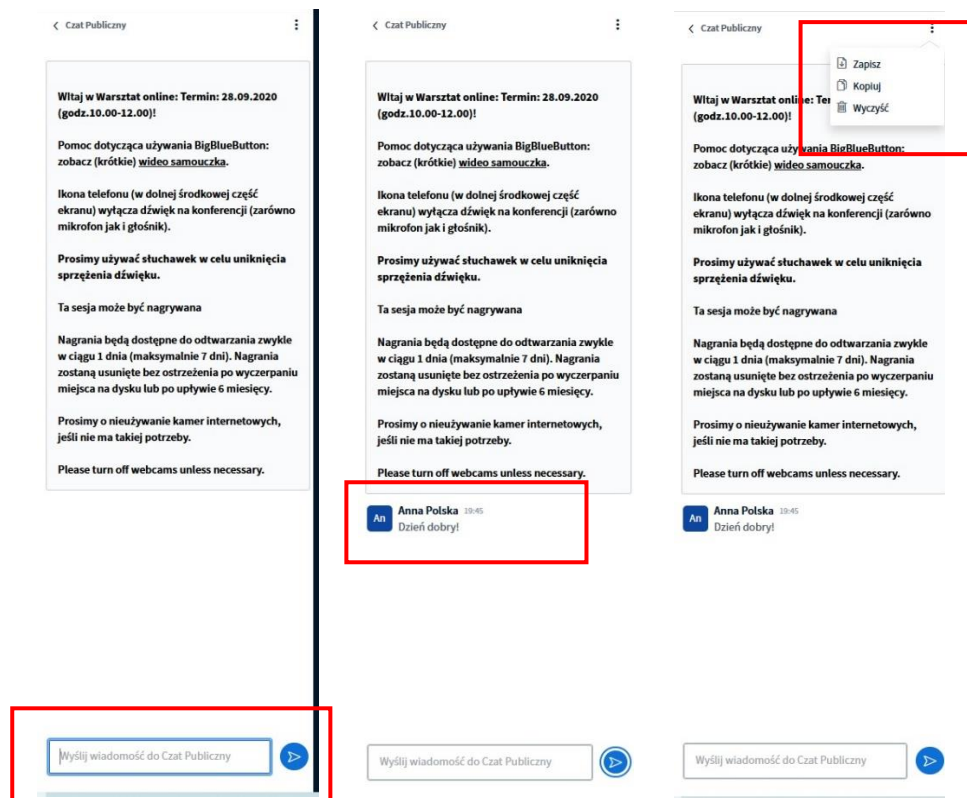
Ramka czerwona – czat.

Ramka niebieska – ikonka do ukrywania/pokazywania okien dokowanych.

Nad listą uczestników jest również dodatkowe narzędzie, mianowicie „notatnik”. Można go uruchomić poprzez kliknięcie. Podobnie można postąpić z oknem czatu.

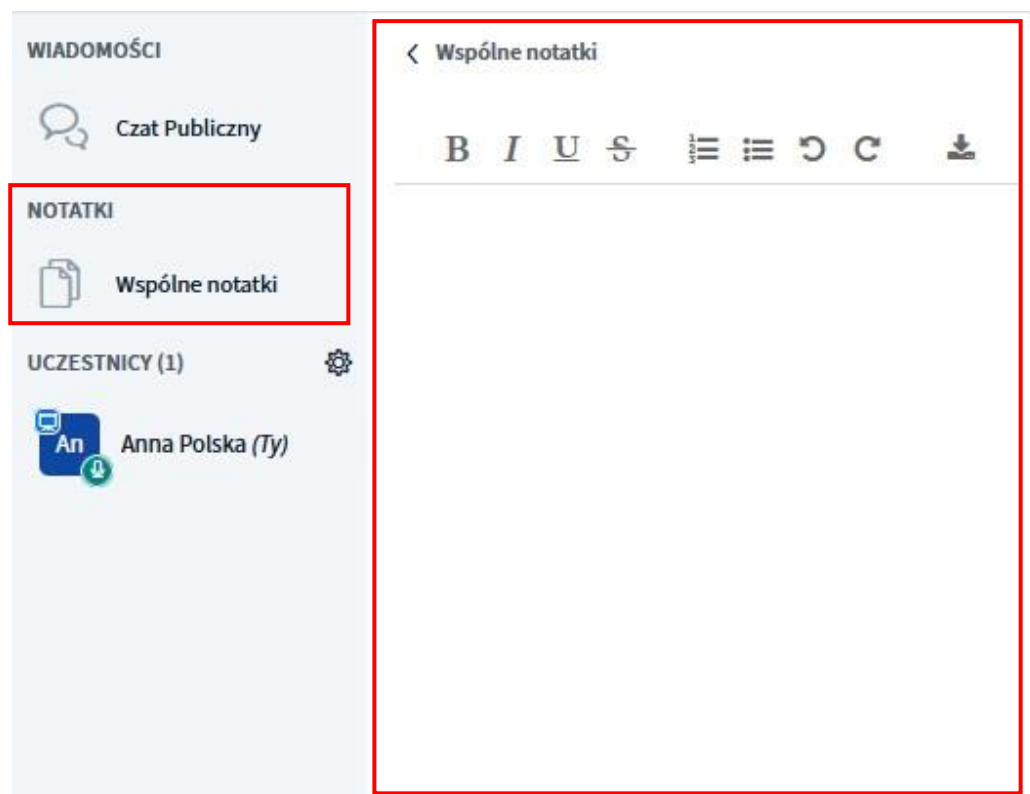
Czat

Okno czatu pozwala na wymianę informacji w przypadku, gdy uczestnicy nie korzystają z mikrofonów. Uczestnik, który chce wprowadzić wiadomość na czat wpisuje ją w niebieskiej ramce i klika strzałkę obok. Informacje na czacie publicznym są widoczne dla wszystkich uczestników. Z prawej strony okna czatu, na górze, znajdują trzy kropki, pod którymi kryją się dodatkowe opcje. Można, na przykład, zapisać czat w formacie pliku TXT.



Wspólne notatki

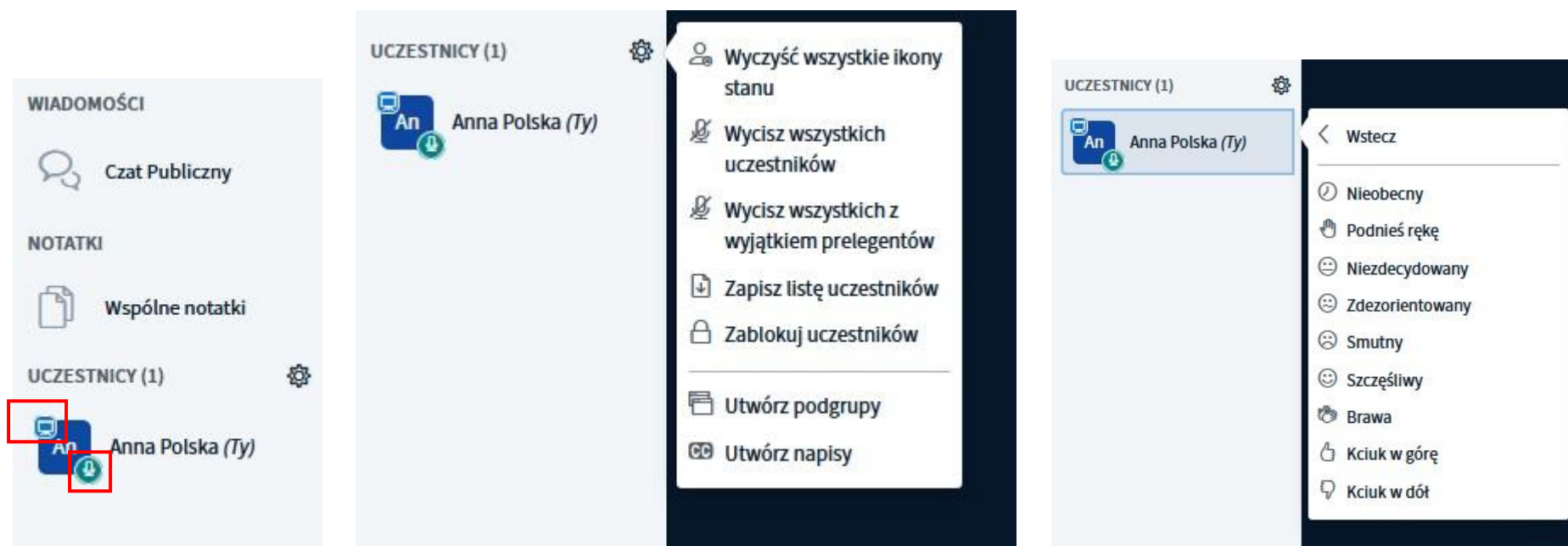
Uczestnicy mają też możliwość współtworzenia notatek, które mogą zostać zapisane w kilku formatach, między innymi TXT, DOC, PDF.



Lista uczestników

Lista uczestników pozwala kontrolować uczestników spotkania. Mała ikona ekranu wskazuje, kto jest w danym momencie prelegentem. Standardowo jest to moderator. Zielona ikonka mikrofonu informuje o tym, kto ma włączony/wyłączony mikrofon. Zamiast mikrofonu mogą pojawiać się słuchawki w przypadku uczestników zalogowanych bez mikrofonu.

Symbol ustawień ukrywa dodatkowe opcje. Moderator ma możliwość wyciszenia uczestników (wyłączenia ich mikrofonów) jeśli generują za dużo dźwiękowych zakłóceń. Możliwość używania mikrofonu uzyskują po wylogowaniu i ponownym zalogowaniu. Moderator ma również możliwość zapisania listy uczestników w pliku TXT. Zapisani zostają tylko ci uczestnicy, którzy w danym momencie znajdują się na liście.



Kliknięcie lewym przyciskiem myszy pozwala uczestnikowi wyrazić swój stan za pomocą ikonki.

Używając lewego przycisku myszy moderator może wyciszyć konkretnego uczestnika lub **nadać mu prawa prelegenta**. Po nadaniu praw prelegenta przy ikonie danej osoby pojawi się mała ikona ekranu. W tym samym momencie zmienia się widok tablicy moderatora i prelegenta. Prelegent uzyskuje dostęp do wprowadzania prezentacji i dysponowania narzędziami rysunkowymi.

Ekran podstawowy wideokonferencji

Widok ekranu podstawowego po zalogowaniu:



Na górze (kolor czerwony) znajduje się nazwa wideokonferencji, a obok niej przycisk do nagrywania. Nagrywanie rozpoczyna się po kliknięciu przycisku. Może być w dowolnym momencie wstrzymane i kontynuowane na nowo aż do zakończenia sesji.

Na dole znajdują się przyciski do sterowania narzędziami komunikacji (kolor zielony).

W lewym dolnym rogu znajduje się przycisk do wprowadzania prezentacji na tablicę (kolor niebieski), a po prawej stronie narzędzia obsługi tablicy (kolor żółty).

Narzędzia wprowadzania prezentacji i obsługi tablicy są standardowo widoczne tylko dla prelegenta.

Narzędzia komunikacji

W lewym górnym rogu czarnego ekranu, tuż pod ikonką ukrywania okien dokowanych pojawiają się ikony aktywności uczestników. Uczestnicy korzystający z mikrofonu są podświetlani jaśniej, a uczestnicy milczący są „przyciemnieni”.



Ikonka mikrofonu pozwala włączać/wyłączać własny mikrofon uczestnikowi zalogowanemu z mikrofonem.

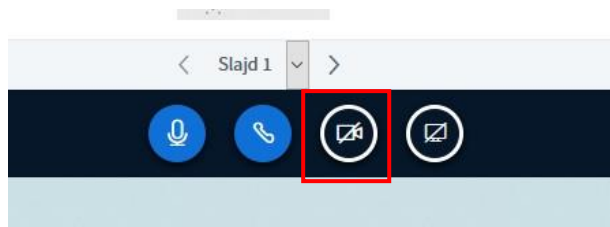
Ikonka słuchawki odłączy nasz mikrofon i zmieni nasz status na status uczestnika nie używającego mikrofonu. Ponowne jego użycie będzie możliwe po wylogowaniu i ponownym zalogowaniu na videokonferencję.

Ikonka kamery umożliwia włączenie naszej kamery.

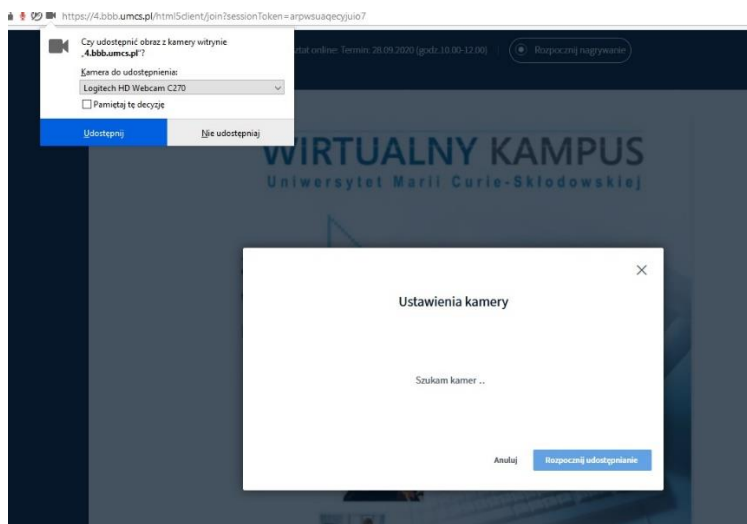
Ikonka ekranu pozwala prelegentowi udostępnić własny ekran.

Uruchamianie kamery

Aby udostępnić obraz z własnej kamery należy kliknąć ikonę kamerki na dole głównego ekranu.



Następnie pojawią się pytania przeglądarki o udostępnianie kamery. Po udostępnieniu urządzenia, widok z kamery pojawi się nad białą tablicą.



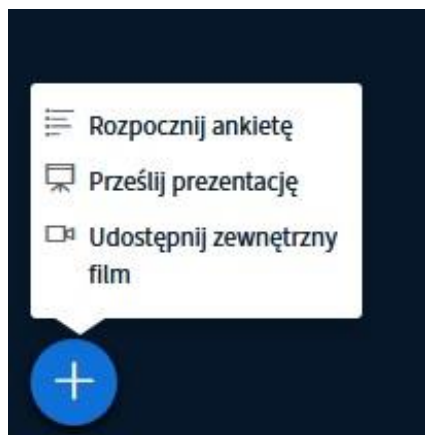
Jeśli wielu uczestników udostępni swoje kamery równocześnie, okienka będą odpowiednio mniejsze. Teoretycznie nie ma ograniczeń w liczbie udostępnianych kamer, jednak UMCS zaleca minimalizowanie użycie kamer ze względu na ograniczoną pojemność serwerów Uczelni (☹️). Podobnie ma się sprawa nagrań z wideokonferencji.

Wprowadzanie prezentacji na tablicę

Prezentacje można wprowadzać na tablicę używając niebieskiego „plusa” widocznego w lewym dolnym rogu ekranu prelegenta.



Po kliknięciu przycisku otwiera się lista dostępnych opcji:



Możliwe jest wprowadzenie prezentacji jedno- lub wielostronicowej w różnych formatach lub filmu z YouTube'a, Vimeo, Daily Motion...

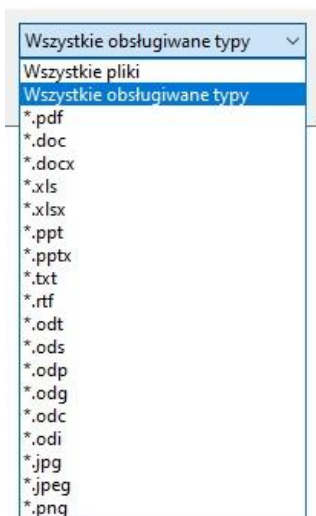
Aby przesłać prezentację należy kliknąć opcję „Prześlij prezentację”. Otworzy się okno wyboru prezentacji:



Trzy ikonki po prawej stronie prezentacji pozwalają na ustawienie:

- możliwości jej pobierania podczas wideokonferencji,
- aktualnej prezentacji,
- usunięcie prezentacji z dostępnej listy.

Pobranie nowej prezentacji następuje przez przeciągnięcie pliku lub otwarcie okna lokalnych zasobów zapisanych na dysku.

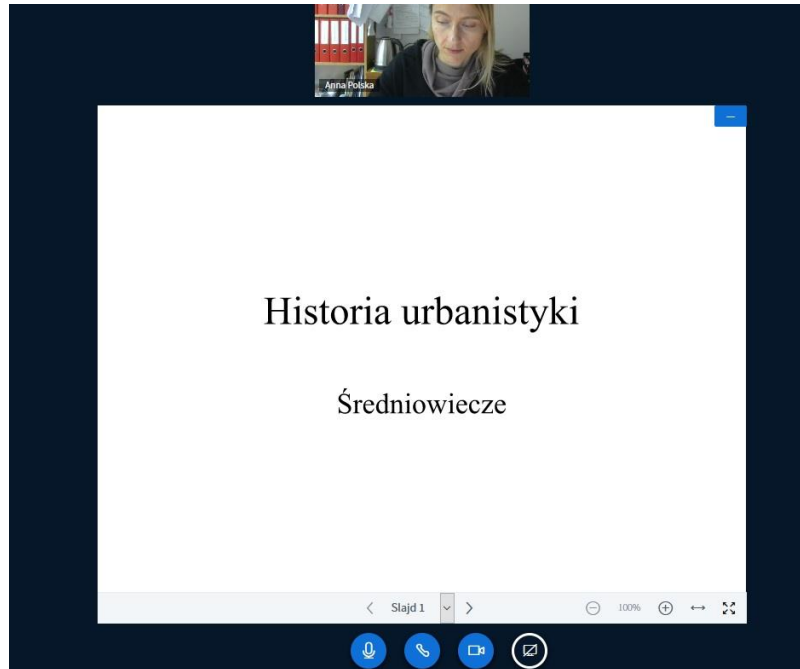


Akceptowane formaty

Przesyłanie dużych, wielomegabajtowych prezentacji może się wydłużać, dlatego lepiej przygotowywać mniejsze pliki lub dzielić wielostronicowe prezentacje na części.

Prezentacja wielostronicowa

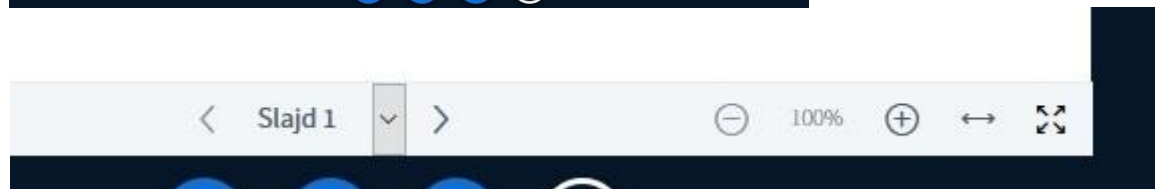
Po wybraniu prezentacji należy potwierdzić jej wybór. Następuje zamknięcie okna wyboru i powrót do ekranu głównego.



Prezentacja pokazuje się na tablicy.

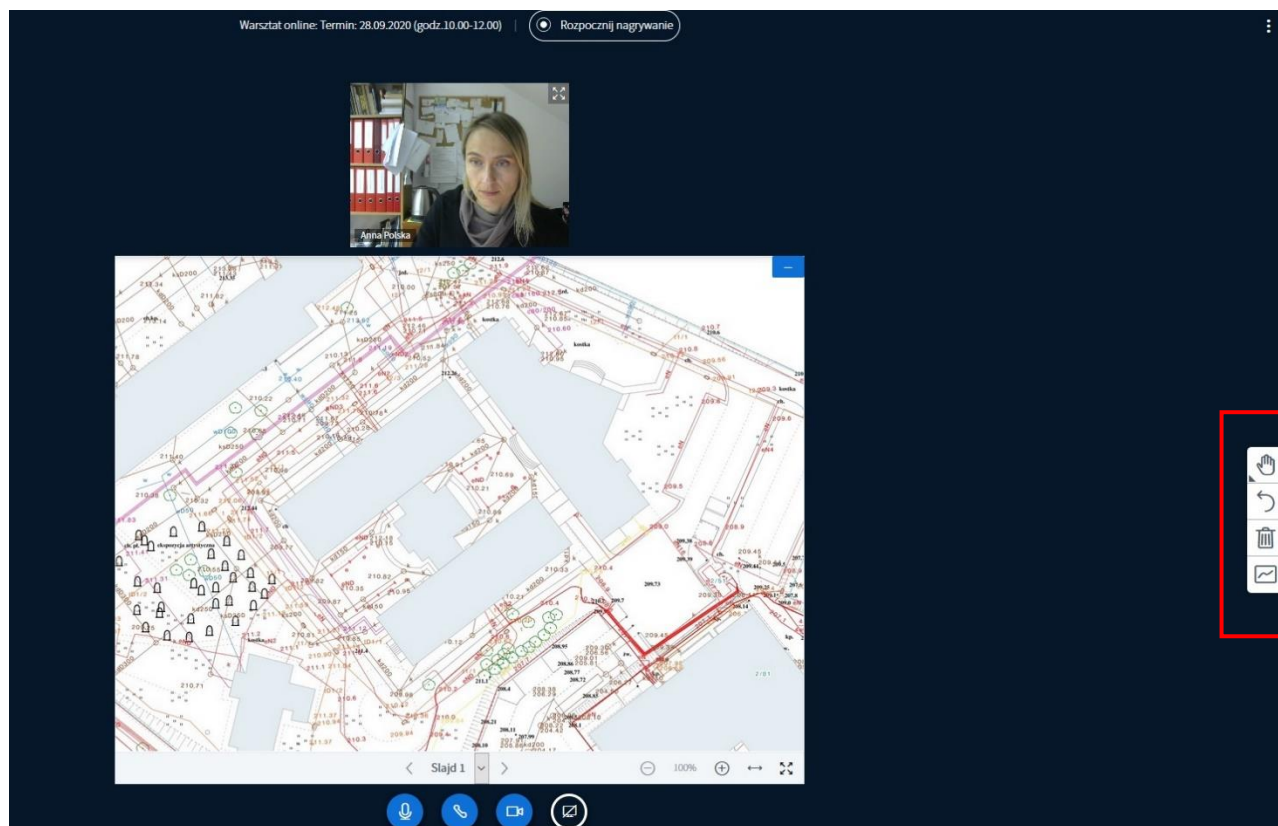
Na dole tablicy znajdują się narzędzia przeglądania prezentacji:

- strzałki przemieszczania się po prezentacji,
- pomniejszanie i powiększanie slajdu,
- rozszerzanie prezentacji na cały ekran.



Prezentacja jednostronicowa

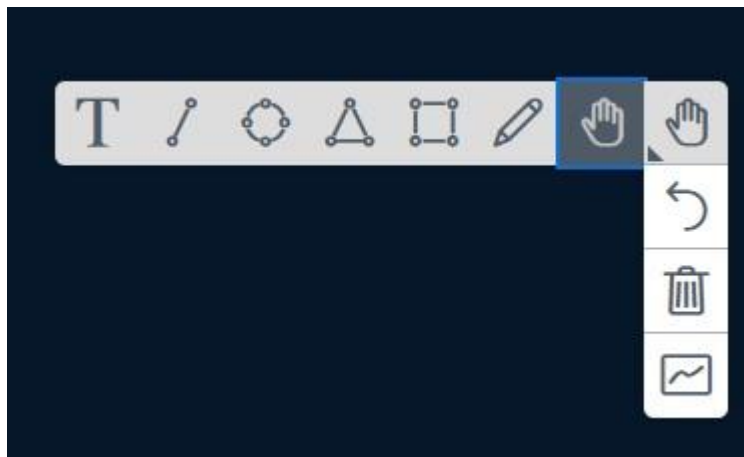
Możliwe jest wprowadzenie na tablicę jednej strony. Może to być tekst, rysunek lub czysta strona, jeśli ktoś z prowadzących chce użyć białego tła, jak tradycyjnej tablicy do rysowania kredą.



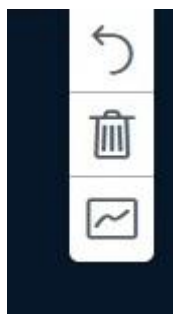
Po prawej stronie od tablicy pojawiają się w widoku aktualnego prelegenta narzędzia obsługi tablicy.

Narzędzia obsługi tablicy

W pasku narzędzi obsługi tablicy zostały zgromadzone różne narzędzia stosowane w obsłudze wielofunkcyjnej tablicy.



Narzędzia rysunkowe pojawiają się po rozwinięciu paska z „rączka”. Sama „rączka” służy do przesuwania powiększonego slajdu. „Ołówek” służy do rysowania krzywych. Są dostępne również inne narzędzia, w tym do wprowadzania tekstu. Wybór każdego z narzędzi wywołuje pojawianie się dodatkowych opcji, takich jak grubość pisaka, kolor itd.



Ikonka wygiętej strzałki oznacza cofnięcie ostatnio wprowadzonego na tablicę elementu.

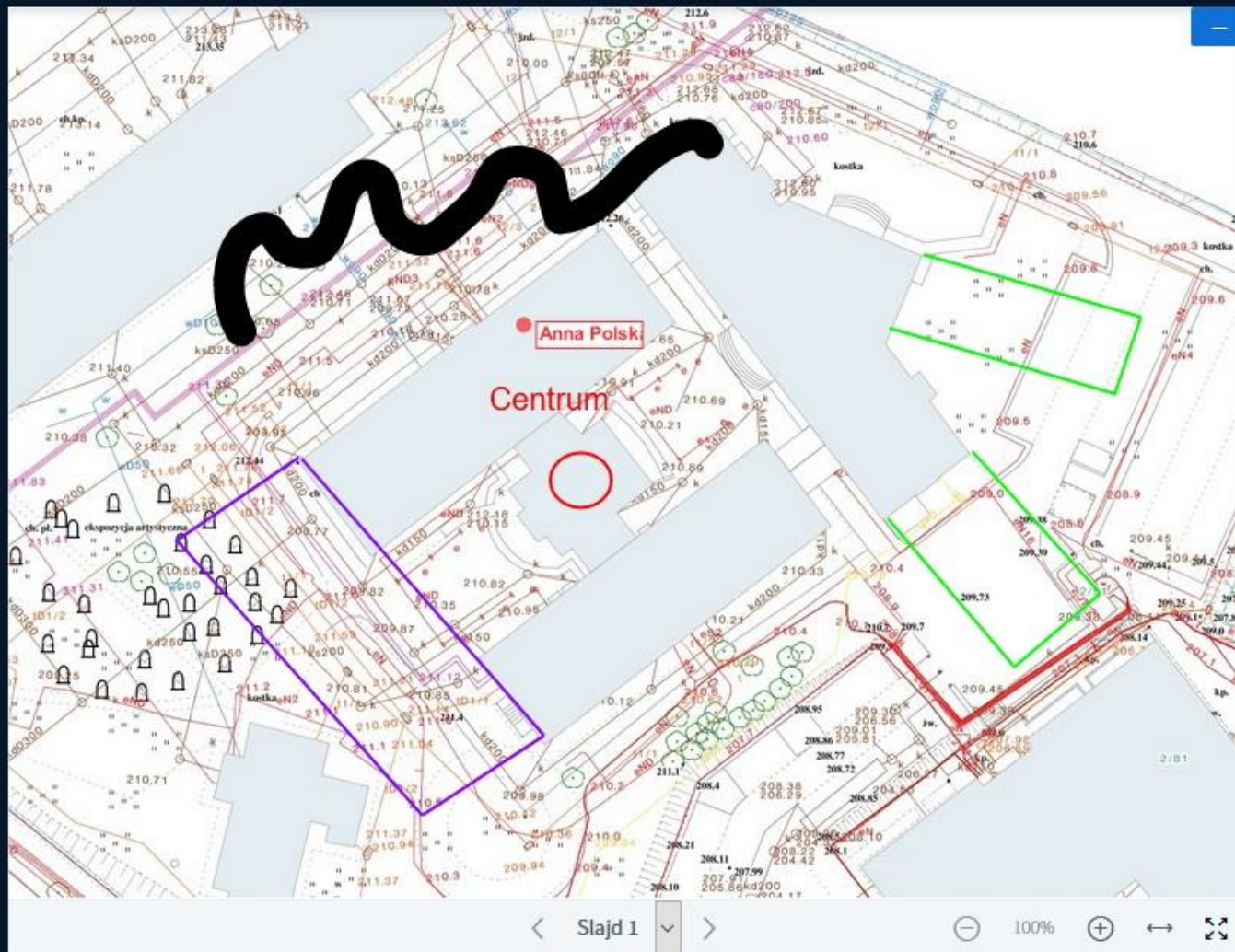
Ikonka kosza oznacza „wytarcie tablicy”.

Ikonka wykresu oznacza udostępnienie tablicy innym użytkownikom. Po udostępnieniu zarówno prelegent, jak i inni uczestnicy mogą rysować na tablicy lub wskazywać coś z pomocą wskaźnika. Przy każdym wskaźniku pojawia się nazwisko uczestnika, dzięki czemu prowadzący może kontrolować, który z uczestników znajduje się właśnie na tablicy.

Widok udostępnionej tablicy:



Po kliknięciu przez prelegenta ikony wykresu zmienia on swój wygląd na „zdwojony wykres”. Jednocześnie za wskaźnikiem na tablicy pojawia się nazwisko uczestnika. Po uruchomieniu udostępniania tablicy różnic studenci, na prośbę prowadzącego, mogą wskazywać różne elementy rysunku lub dorysowywać nowe elementy.

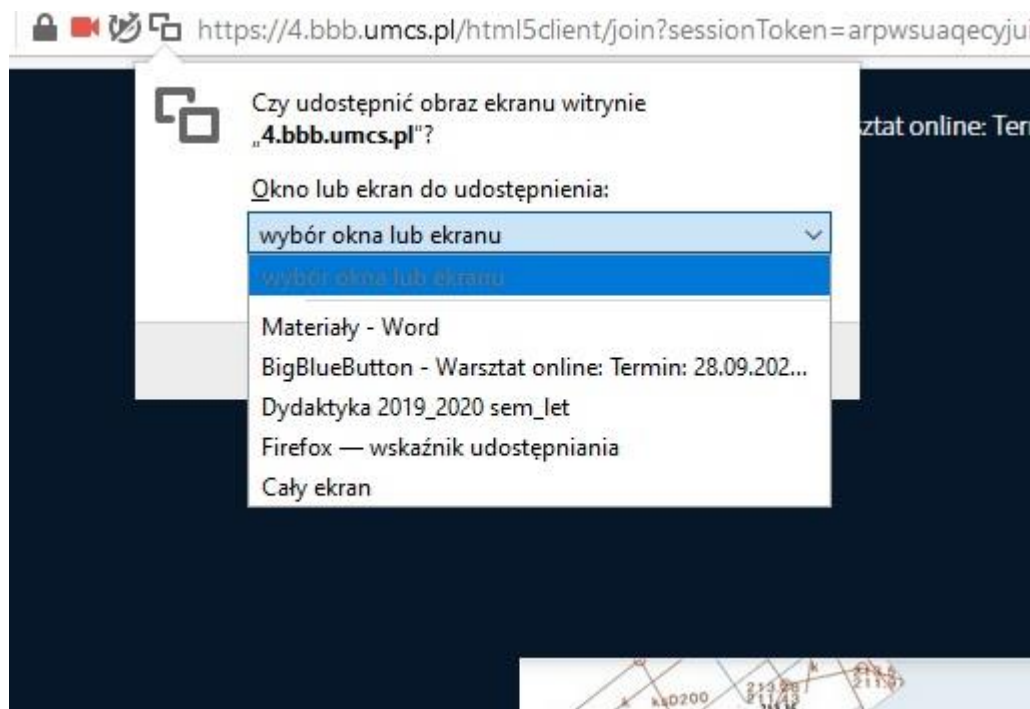


Udostępnianie ekranu

Udostępnienie widoku ekranu możliwe jest po kliknięciu ikony „udostępnianie ekranu”.



Po kliknięciu ikony przeglądarka zapyta, jakie okno będzie udostępniane.

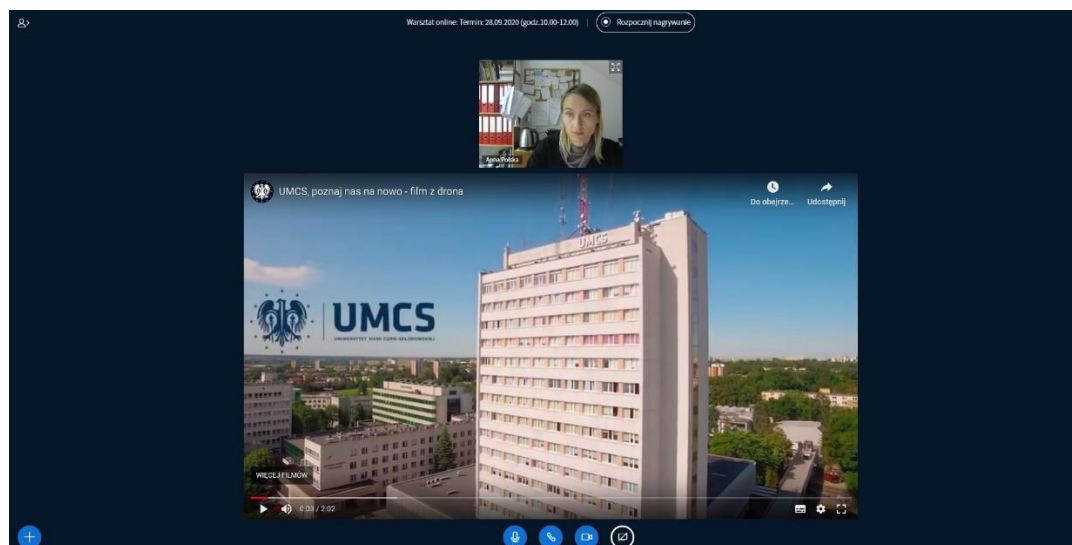
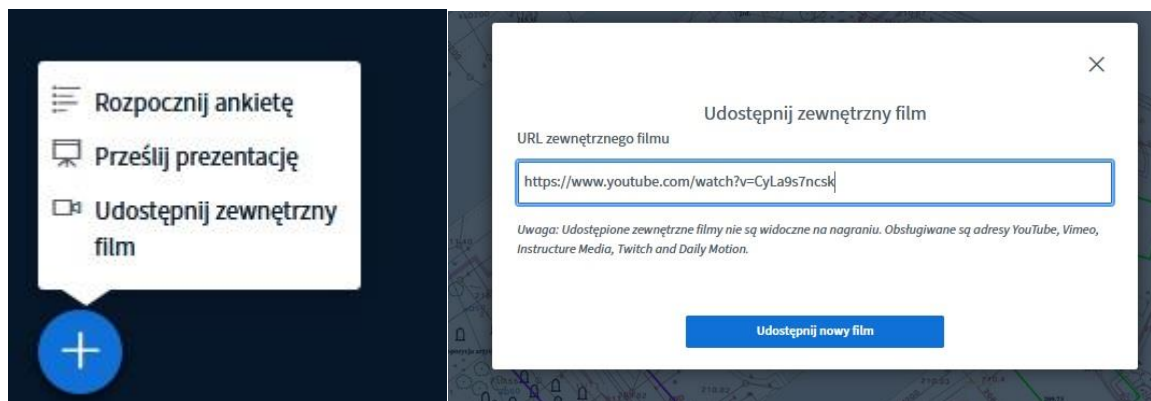


Możliwe jest udostępnienie okna jakiegoś uruchomionego na komputerze programu lub po prostu udostępnienie całego ekranu.

Udostępnienie całego ekranu pozwala na pokazanie wybranej przez prelegenta strony internetowej.

Udostępnianie filmu z YouTube

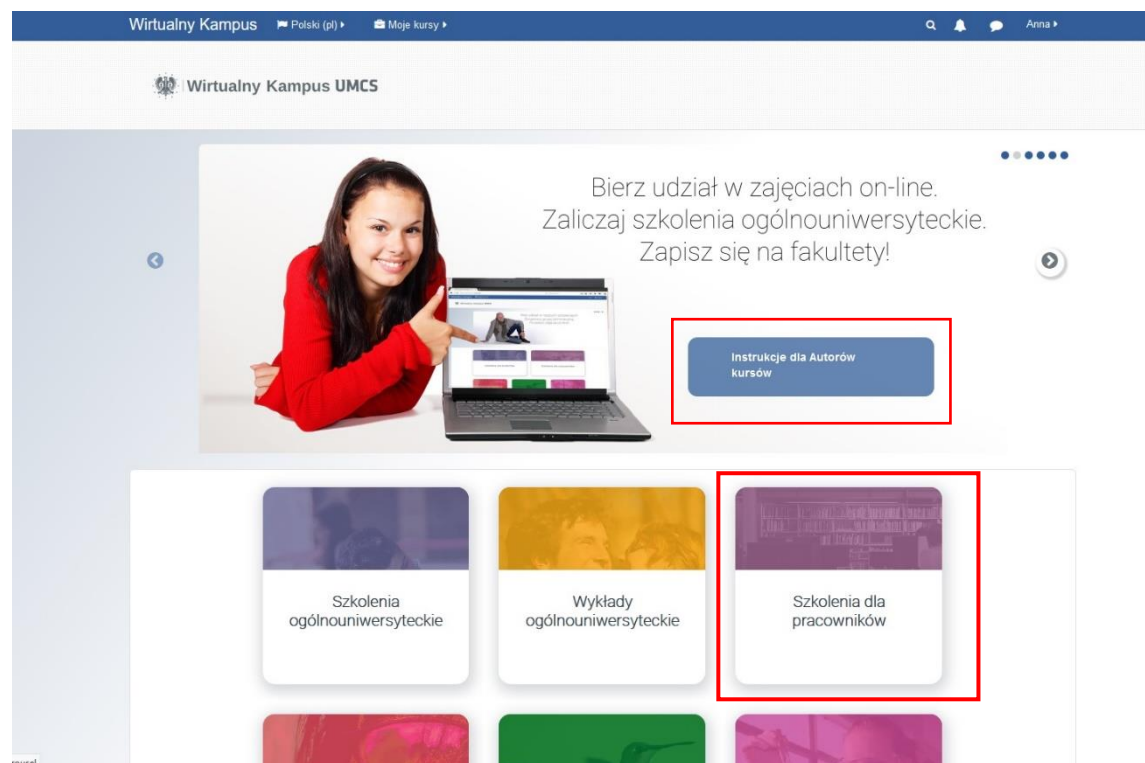
Ikona wprowadzania prezentacji pozwala na udostępnienie filmu z Youtube. Należy wybrać opcję „Udostępnij zewnętrzny film”, a następnie wskazać adres URL.



Materiały i informacje na temat zakładania i prowadzenia kursów na Wirtualnym Kampusie UMCS

Wiele ciekawych informacji o prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem Wirtualnego Kampusu można znaleźć na stronie <https://kampus.umcs.pl/>

Biuro ds. Zdalnego Kształcenia przygotowało różne instrukcje i materiały do samodzielnych szkoleń.



Ciekawe materiały zamieszczono w górnym oknie oraz specjalnym obszarze „Szkoleń dla pracowników”.

Dla użytkowników początkujących przygotowano obszerny kurs „Wprowadzenie do platformy e-learningowej”.