


## 8 – Přidání témat do kurzu

Vzhledem k tomu, že kurz může být uspořádán několika způsoby, je důležité si promyslet, jak bude možné kurz studovat a jak bude rozčleněn. Na výběr máte několik možností. Můžete si zvolit kurz s **Týdenním uspořádáním, Tématickým uspořádáním, Diskuzním uspořádáním, popř. SCORM.**

Typ tohoto uspořádání si můžete změnit v záložce **Nastavení > Správa kurzu > Upravit nastavení > Uspořádání**. Zde také můžete změnit **Počet týdnů/témat** a **Datum začátku kurzu**. Počet týdnů/témat nám udává **počet možných témat v kurzu**. Pokud si nebudete s něčím jisti, zkuste nápovědu skrývající se pod tlačítkem .

### Typy uspořádání kurzu

**Týdenní uspořádání** – kurz je uspořádán po týdnech jdoucích po sobě, začátek a konec tématu je zobrazen v záhlaví tématu a je závislý na stavení Data začátku kurzu a počtu témat.

**Tématické uspořádání** – je podobné týdennímu uspořádání, pouze v záhlaví tématu nejsou uvedena data začátku a konce, ale název tématu.

**Diskuzní uspořádání** – v prostředním sloupci na hlavní stránce kurzu se zobrazuje společné diskuzní fórum. Takto uspořádaný kurz může sloužit například jako elektronická nástěnka.

**SCORM/AICC** – umožňuje přidání SCORM balíčku přímo do jednotlivých témat kurzu.

### Úprava osnovy témat


Při zapnutém režimu úprav (**Nastavení > Správa kurzu > Zapnout režim úprav**) se zobrazí ikony, pomocí kterých je možné **ovládat osnovu témat**.

 **Úprava souhrnu** umožňuje upravit souhrn tématu.


 **Zvýraznění tématu jako aktuální**. Po kliknutí na tuto ikonu dojde k barevnému zvýraznění tématu.

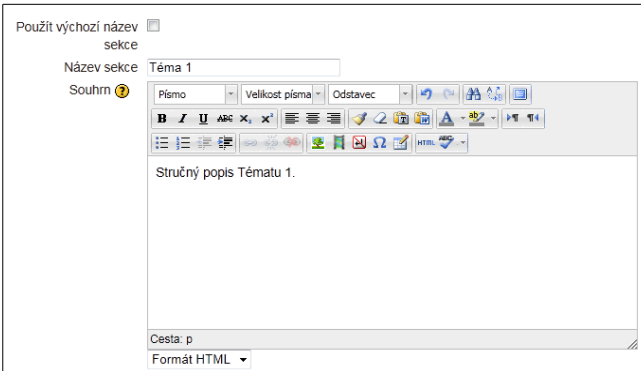
 **Přesun nahoru/dolů**. Kliknutím na jednotlivé šipky

dojde k přesunu témat nahoru či dolů.

 **Přesun**. Tažením této ikony můžete přesouvat jednotlivá témata a další objekty mezi sebou.

### Souhrn tématu

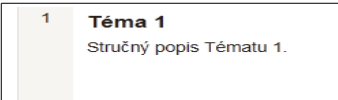
Po kliknutí na ikonu  **Úprava souhrnu** se zobrazí formulář pro úpravu základních vlastností tématu.



**Souhrn** je krátký text, který by měl připravit studenty na činnost v rámci daného tématu/týdne. Tento souhrn by měl být co nejkratší a nejvýstižnější.

Pokud nezaškrtnete volbu **Použití výchozí název sekce**, je možné si zvolit vlastní **Název sekce**, jednoduše řečeno – název tématu. **Výchozím názvem sekce** přitom bývá např. datum od – do dle časového harmonogramu.

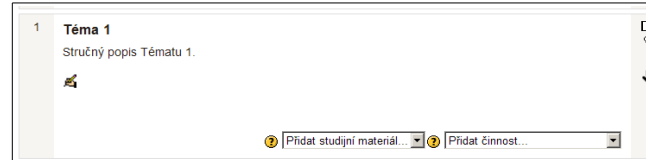
Po uložení změn a vypnutí režimu úprav si můžete prohlédnout výsledek své práce.



Při opětovném zapnutí **Režimu úprav** se zobrazí ovládací prvky a jednotlivá témata můžete upravovat.

Do tématu je možné pomocí rozbalovacího menu

**Přidat studijní materiály** začít přidávat studijní materiály anebo činnosti (menu **Přidat činnost**) a tím plnit výukovou část kurzu.



### Použití vizuálního editoru

Při používání vizuálního (WYSIWYG) editoru doporučujeme pro formátování textu **používání standardních přednastavených stylů**, např. **Nadpis 1, Nadpis 2**, atd., které najdete v třetí rozbalovací nabídce **Odstavec** vizuálního textového editoru.

Těmto obvyklým stylům **bývají přizpůsobena i témata Moodle** a tak se jejich využíváním vyhnete případným problémům při změně vzhledu (šablony tématu e-learningu Moodle) správcem systému.

Vaše kurzy tak zůstanou i nadále líbivé ať už bude šablona Moodle jakákoliv. Samozřejmě, má to svoje vzhledová omezení, ale z dlouhodobého hlediska se jeví **tento způsob vytváření textů nejvýhodnější**.

### Přidání a odebrání tématu

Nově můžete snadno přidávat a odebírat témata prostřednictvím tlačítek + a -, které najdete vpravo dole pod výpisem jednotlivých témat kurzu.