ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

ОДЕСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ УДОСКОНАЛЕННЯ ВЧИТЕЛІВ

ЦЕНТР ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА
ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ

Методичне забезпечення користувача порталу "ОСВІТА ОДЕЩИНИ"

Одеса 2016

Методичні рекомендації призначені для всіх користувачів-вчителів порталу «Освіта Одещини», які мають за мету створення власних лекцій на порталі, використовуючи різноманітні мультимедіа файли, а також для користувачів-адміністраторів, які будуть створювати форму зворотного зв'язку на власному сайті.

За редакцією В.Є.Зайцева – проректора з науково-педагогічної та навчально-виховної роботи Національного аерокосмічного університету ім. М.Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут», д.т.н., професора

Укладачі:

Завідувач центру інформаційно-комунікаційних
технологій та дистанційної освіти І.Р.Перлов

Методисти центру інформаційно-комунікаційних
технологій та дистанційної освіти С.О.Тарасенко
Н.М.Шевченко
А.А.Медвідь

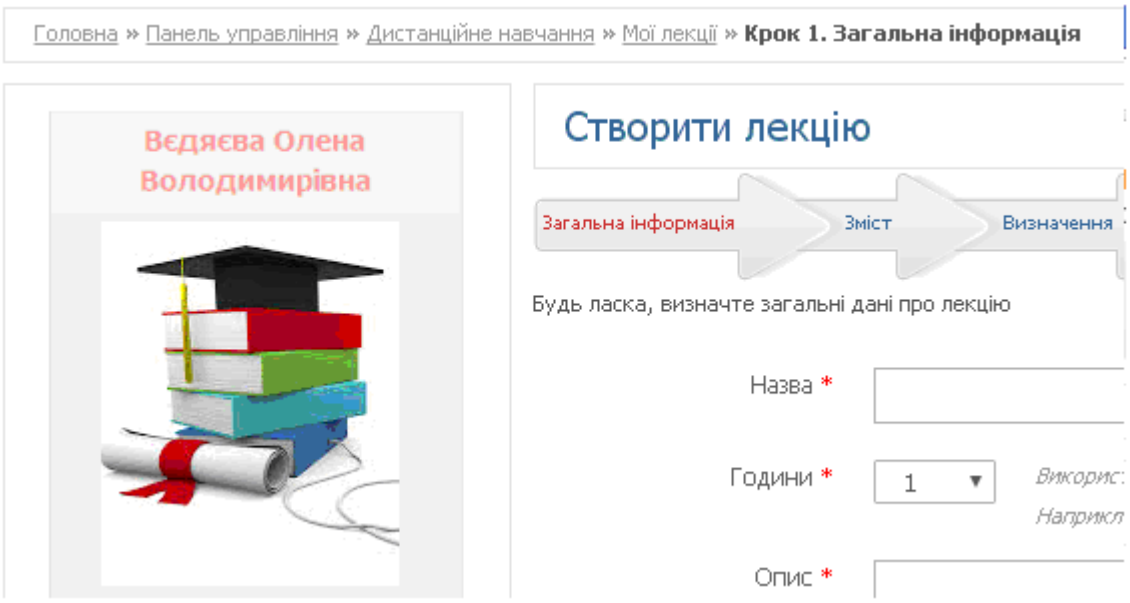
ЗМІСТ

1. Вставка мультимедіа 4
1.1. Вставка лекцій із WORD 4
1.2. Як завантажити презентацію чи будь-який інший файл 9
1.3. Завантаження картинок, відео 11
1.4. Як завантажити відео на сайт через сервіс YouTube? 12
1.5. Вставка відео в лекцію 15
2. Конструктор тестів 15
2.1. Використання інструментів конструктора для створення завдань 15
2.2. Управління проектом 20
2.3 Робота з компонентами 20
3. Як створити форму зворотного зв’язку на сайті 22
4. Як розмістити на сторінку сайту карту (Google maps) 23

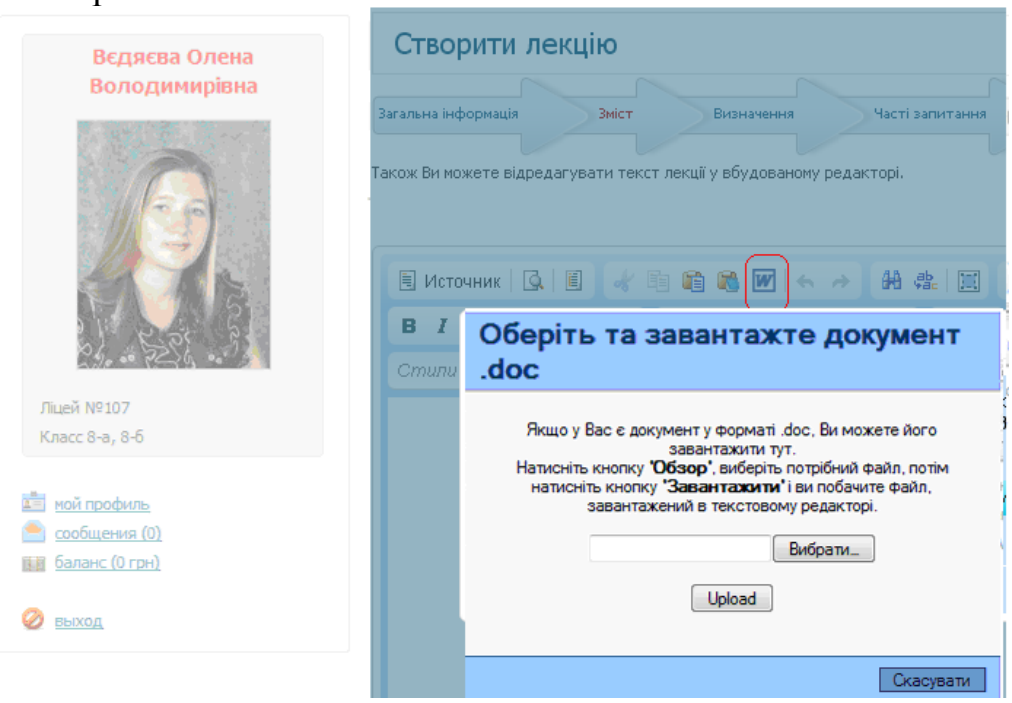
1. Вставка мультимедіа

1.1. Вставка лекцій із WORD

Відкрити свій профіль на сайті організації, використовуючи свій логін та пароль. На панелі управління обрати вкладку Дистанційне навчання -> Мої лекції. За допомогою команди Додати лекцію перейти до Крок 1. Загальна інформація для заповнення нижчевказаних полів:



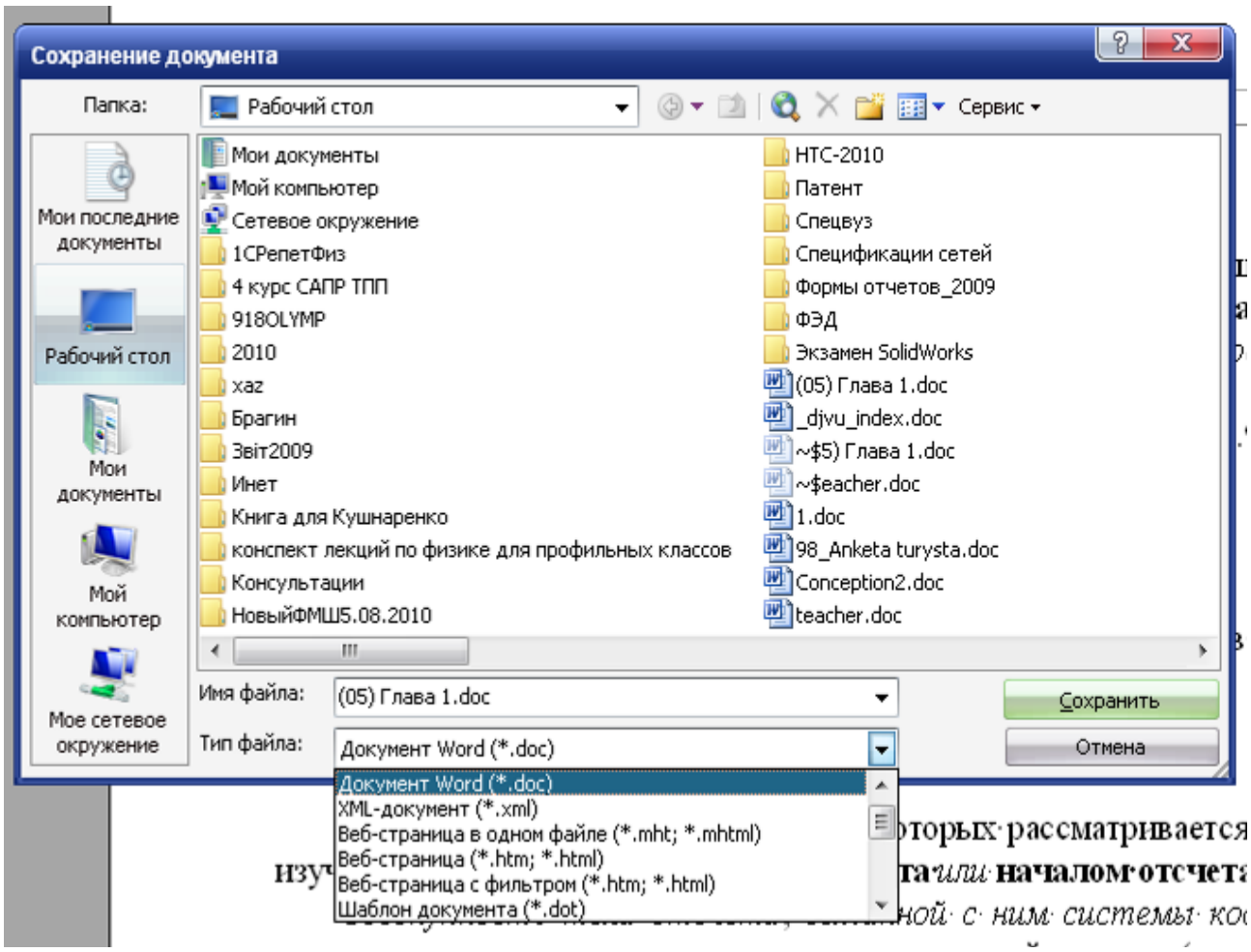
На другому кроці лекції в систему можна заносити безпосередньо з файлу Microsoft Word з розширенням *.doc. Для цього натисніть відповідну іконку (з літерою W), виберіть документ на комп'ютері та завантажте в систему, натиснувши Upload.



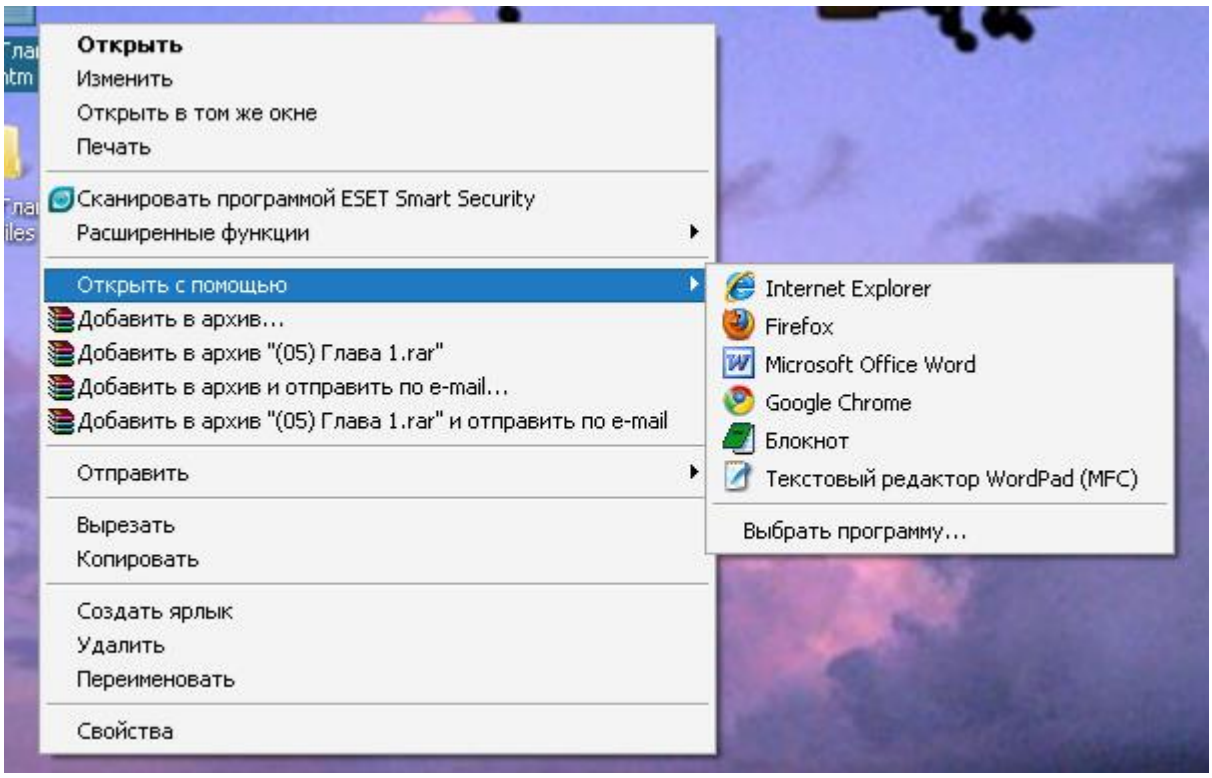
*Особливості завантаження лекції з документа Microsoft Word з розширенням *.doc*

Разом з тим при внесенні інформації з файлу Microsoft Word з розширенням *.doc існують деякі особливості:

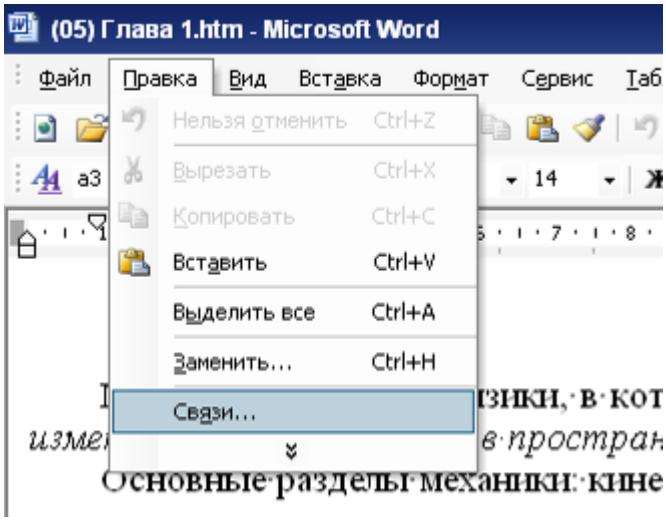
a. Форматування тексту не зберігається!
Завантажте документ, натисніть кнопку Далі, а потім поверніться, натиснувши Зміст. При цьому форматування, яке було в файлі *.doc змінюється. Тому необхідно заново оформити лекцію, вибравши необхідні стилі для кожного абзацу тексту. Після цього, натиснувши Далі, Ви збережете нове форматування тексту.
b. Формули, набрані в редакторі Microsoft Equation або MathType (або в будь-якому іншому редакторі формул), необхідно перетворити в картинки. Для цього зробіть наступні перетворення вихідного файлу з розширенням *.doc:
- Вихідний файл з розширенням *.doc збережіть як Веб-сторінку з фільтром з розширенням *.htm (Файл → Зберегти як → Веб-сторінка з фільтром з (* .htm, * .html)). Вийдіть з редактора.



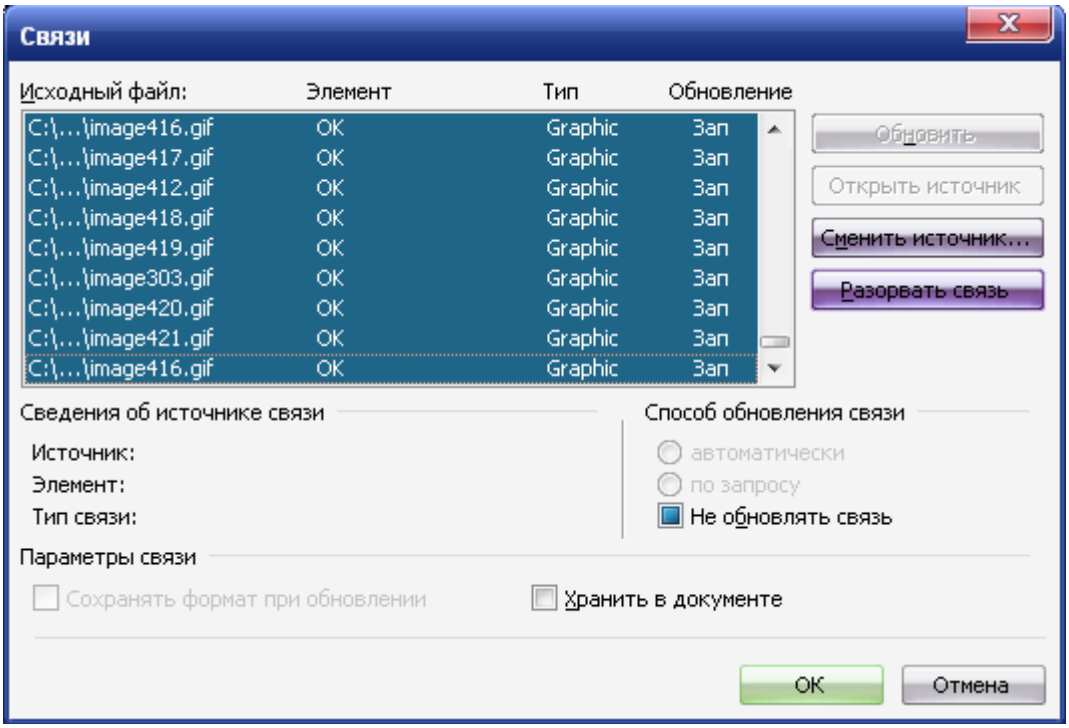
- Отриманий файл відкрийте в редакторі Microsoft Word і збережіть, як Документ Word (* .doc). Вийдіть з редактора.
- Отриманий файл відкрийте в редакторі Microsoft Word.



- Натисніть Правка → Зв'язки ...

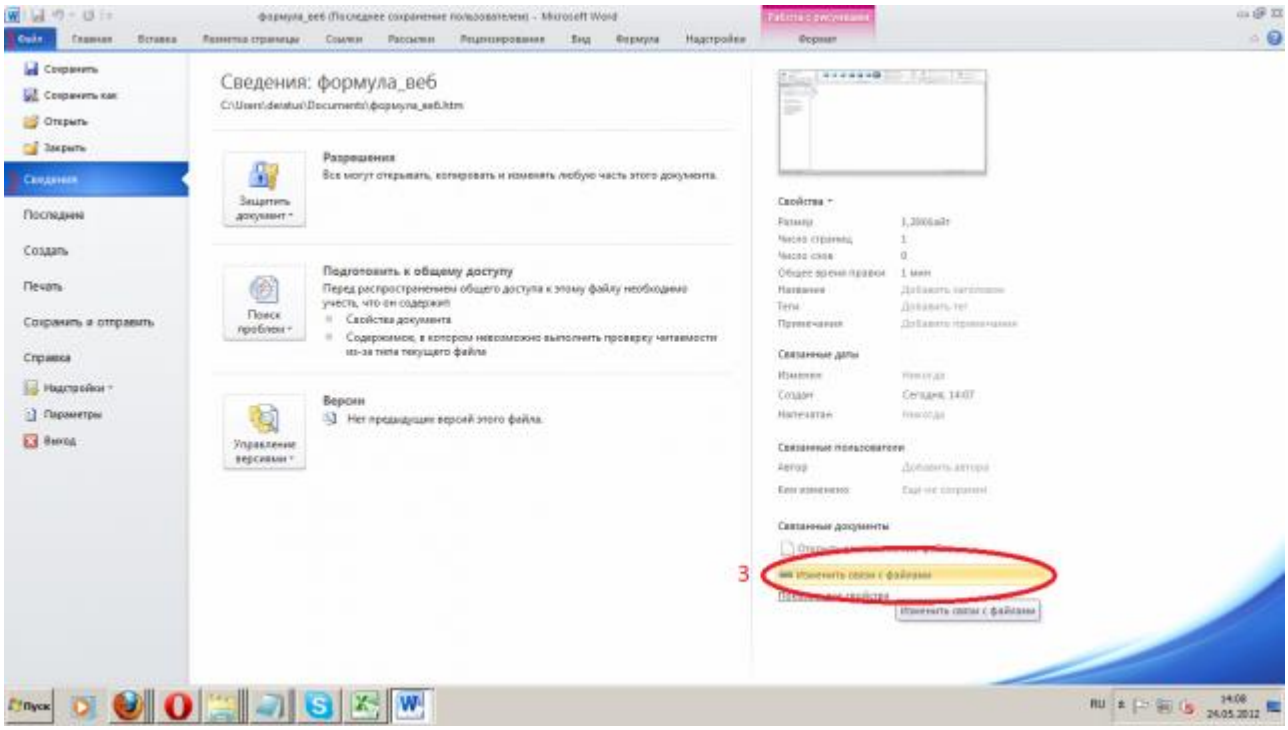


- Виділіть у вікні з назвою файлів всі файли, поставте позначку Не оновлювати зв'язок і натисніть кнопку Розірвати зв'язок.



Якщо ви працюєте з Word 2010 (2007), то після відкриття веб-документа вам потрібно:

1. Перейти на вкладку «Файл».
2. Обрати пункт «Відомості».
3. Натиснути посилання - в результаті відкриється віконце таке ж як і в 2003 Word (див. вище).



- Збережіть документ * .doc.

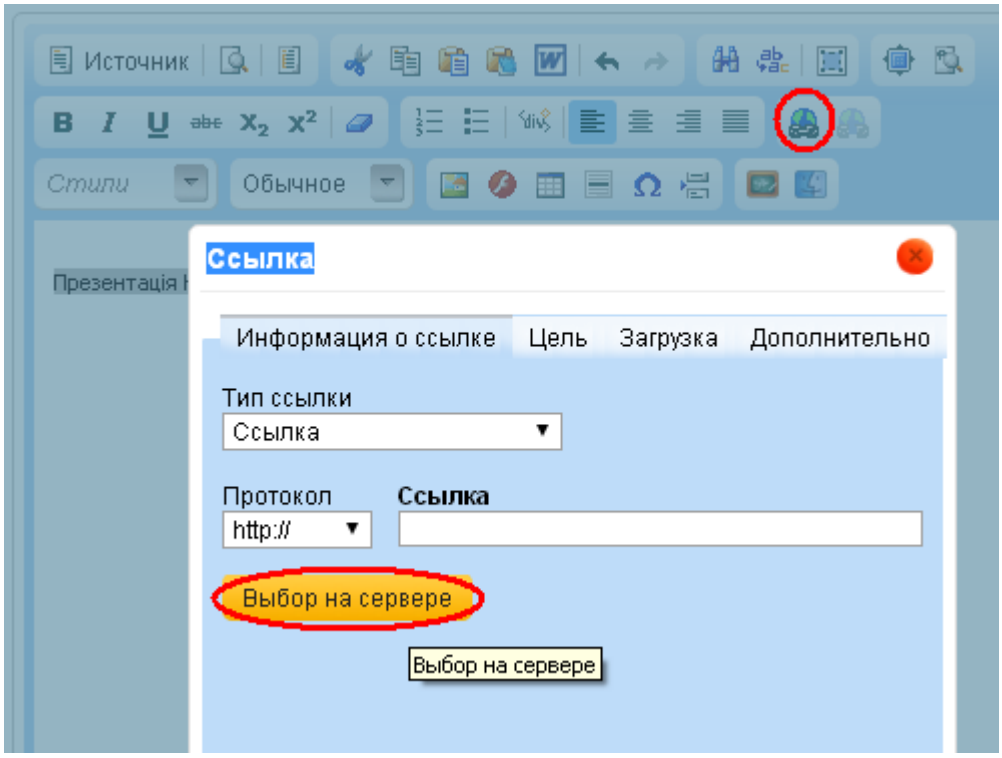
c. Тепер отриманий конвертований файл, в якому формули перетворені в картинки, Ви можете завантажити в систему. При цьому пам'ятайте, що форматування тексту не збережеться - Вам доведеться виставити стилі в документі.

Для того щоб лекції курсу були витримані в одному стилі, в редакторі представлений мінімально необхідний набір стилів - це різні варіанти виділення кольором, різні рамки, виділення формул, заголовків і т.п.
Переглянути всі вбудовані варіанти стилів Ви можете, натиснувши кнопку Стиль.

1.2. Як завантажити презентацію чи будь-який інший файл

Відкрити свій профіль на сайті організації, використовуючи свій логін та пароль. На панелі управління обрати вкладку Дистанційне навчання -> Мої лекції. За допомогою команди Додати лекцію перейти до Кроку 1. Загальна інформація для заповнення полів Назва, Години та Опис.

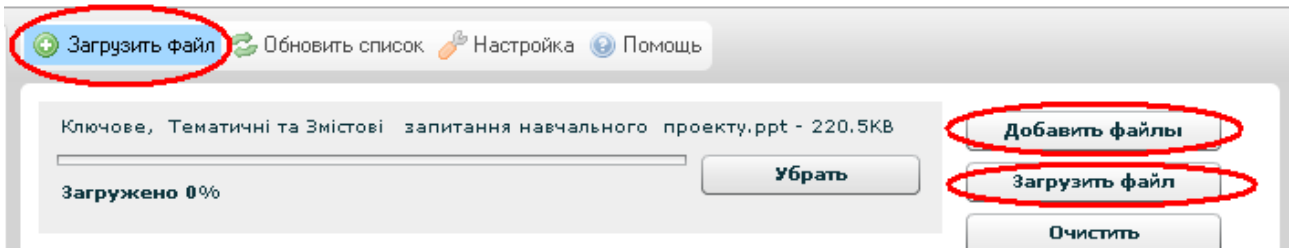
Крок 2. У редакторі сторінки набрати назву посилання (Наприклад «Презентація»), потім виділити цей текст і на панелі інструментів обрати кнопку Вставити/Редагувати посилання.



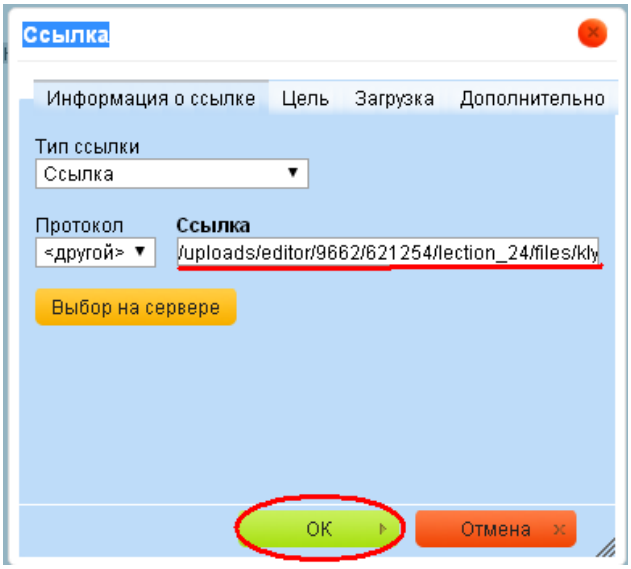
Крок 3. У вікні, що відкриється, на вкладці Інформація про посилання обрати команду Вибір на сервері.

Відкриється вікно файлового менеджера. Файловий менеджер дозволяє завантажити поспіль кілька файлів, і обрати один який потрібен вам в даний момент, а також побачити всі файли, які були звантажені вами на сервер.

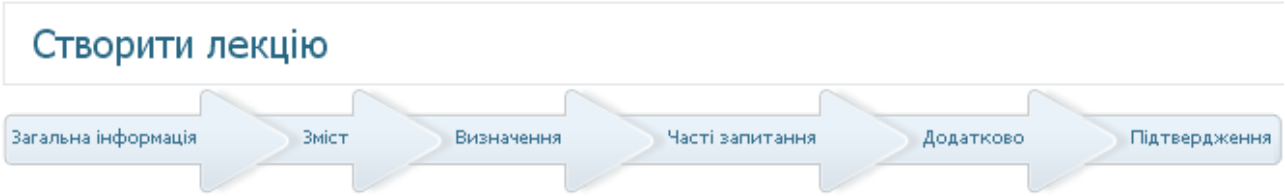
Крок 4. Для того, щоб завантажити необхідний файл презентації в вікні файлового менеджеру обрати команду Завантажити файл, потім Додати файл, яка відкриє вікно вибору «Відкриття файлу». Наступна команда Завантажити файл.



Крок 5. Двічі клацнути по іконці щойно завантаженого файлу. В вікні Посилання з'явиться необхідна адреса.
Крок 6. Натиснути кнопку Ок.

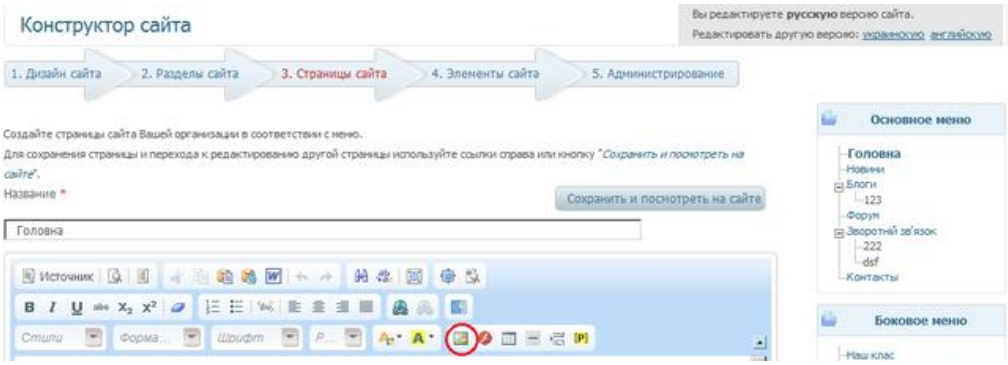


Крок 7. Командою Далі пройти весь шлях створення лекції (Визначення, Часті запитання, Додатково, Підтвердити).

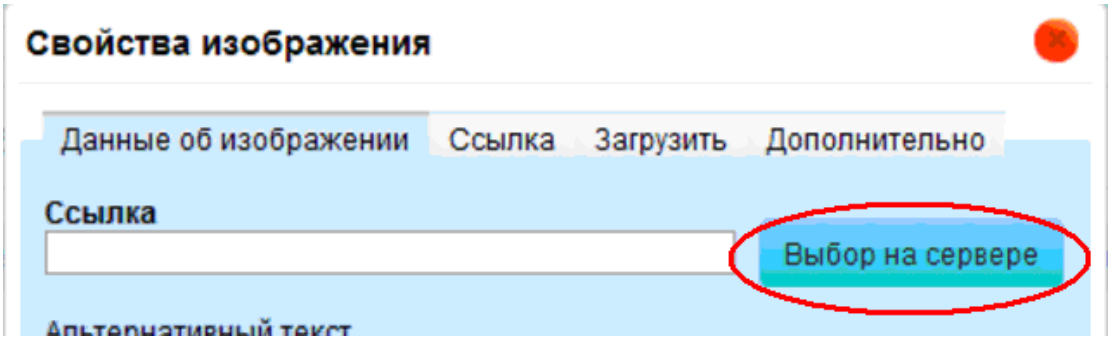


1.3. Завантаження зображення, відео

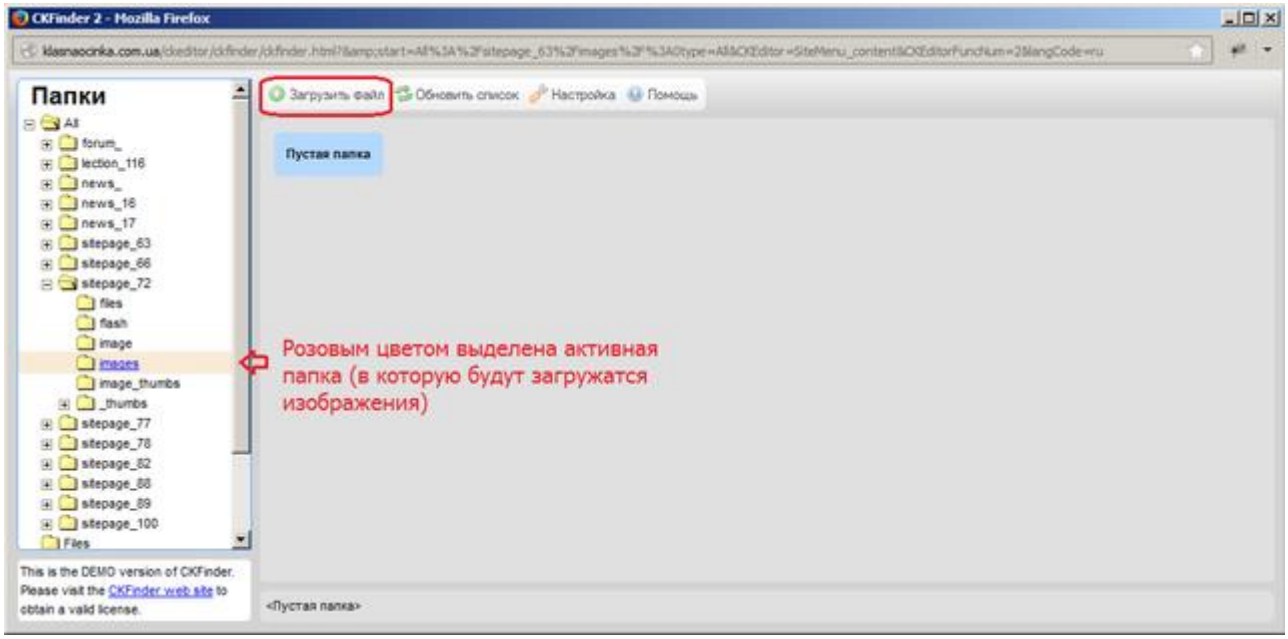
Крок 1. Встановіть курсор в тому місці, де повинно знаходитися зображення і натисніть кнопку Зображення на панелі інструментів.



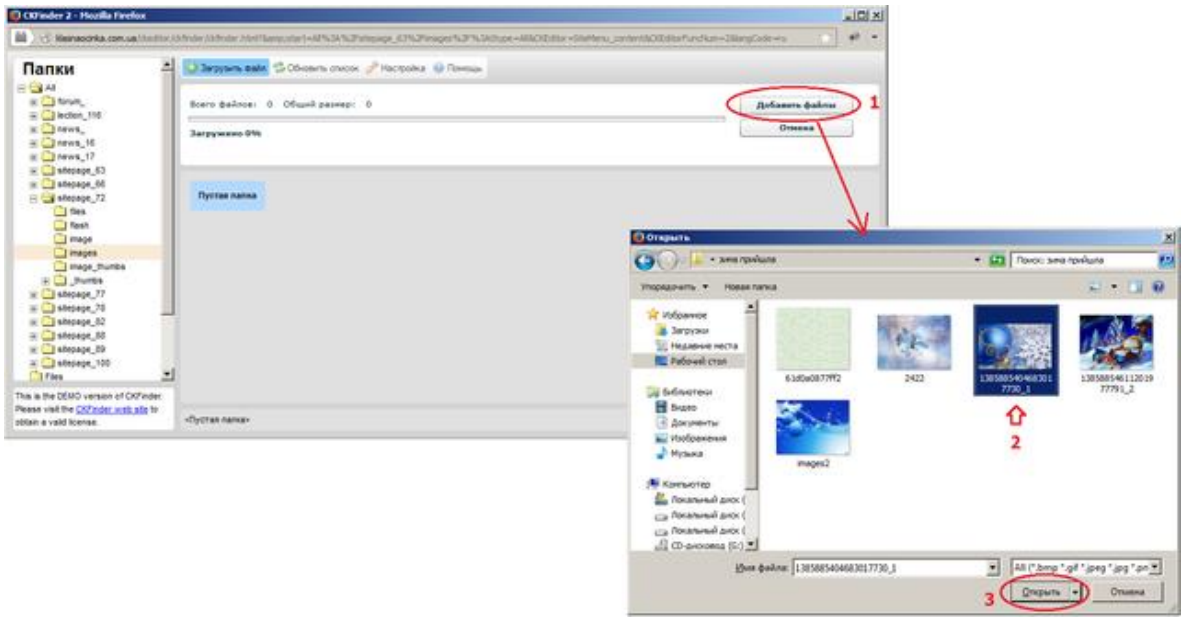
Крок 2. У вікні Властивості зображення необхідно обрати команду Вибір на сервері



Крок 3. Далі відкриється вікно файлового завантажувача.
Для завантаження зображення в вікні файлового менеджеру обрати команду Завантажити файл.



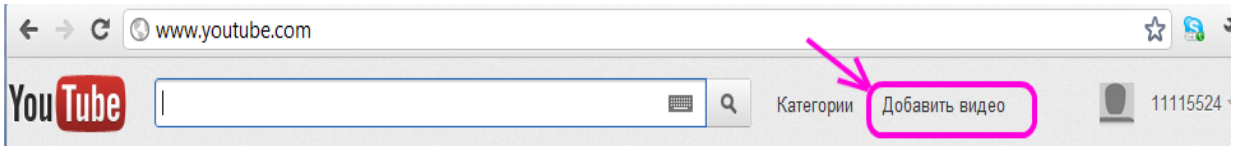
Після натискання на кнопку Завантажити файл в файловому завантажувачі з’явиться панель завантаження. Спочатку необхідно натиснути кнопку Додати файли (1).

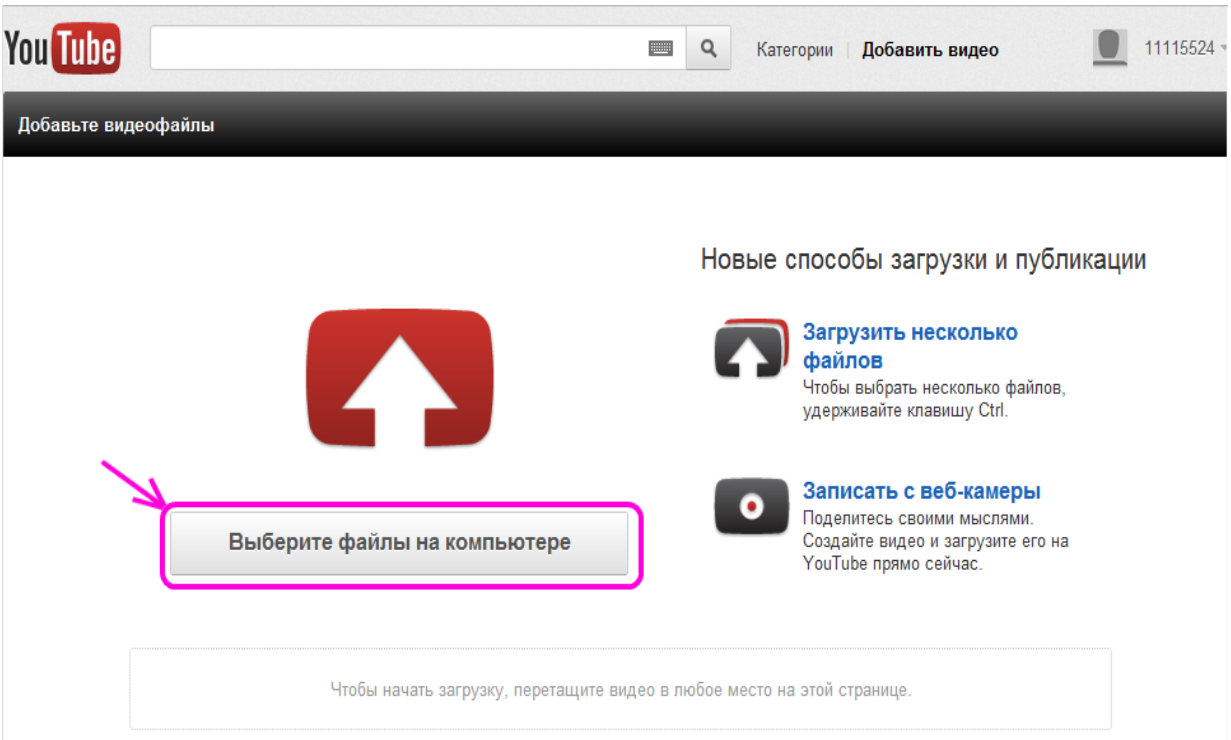


Крок 4. Після натискання кнопки Завантажити, в вікні зображеному вище, з'явиться нове вікно, далі в полі URL з'явиться адреса, в віконці попереднього перегляду - малюнок. Після натискання кнопки ОК картинка завантажиться на сторінку.

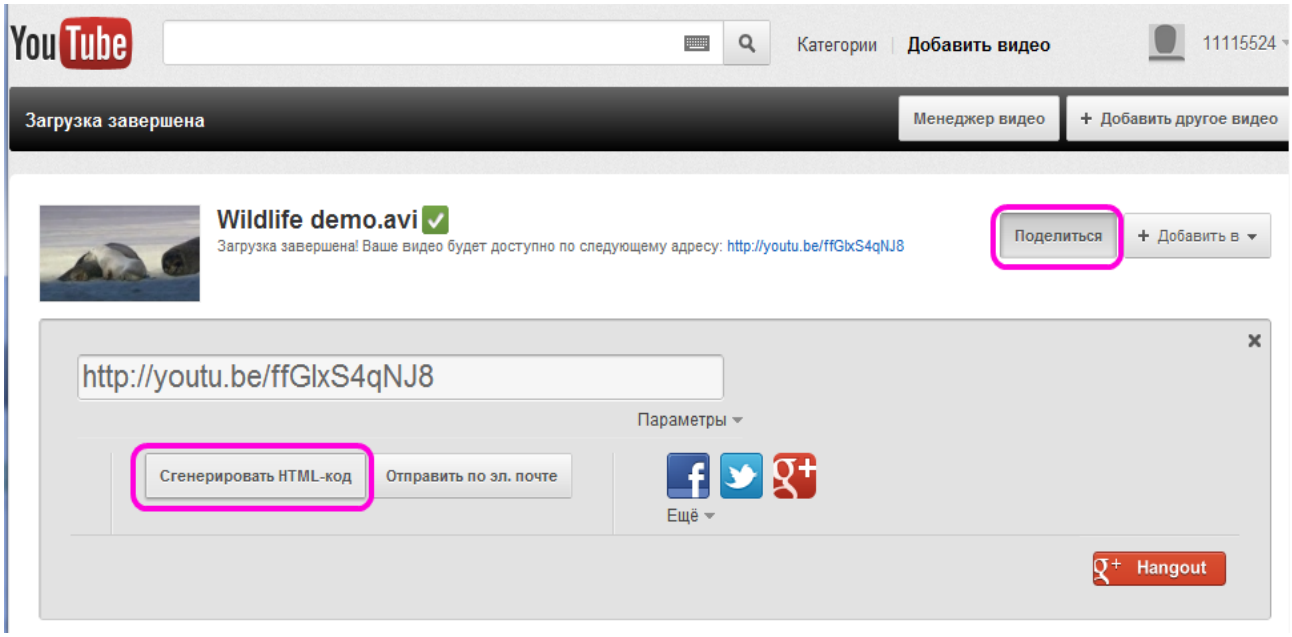
1.4. Як завантажити відео на сайт через сервіс YouTube?

Крок 1. Зайдіть на youtube.com. Для авторизації використовуйте акаунт Gmail. Якщо у Вас немає пошти на Gmail - створіть її.
Крок 2. Після входу в систему натисніть Додати відео:

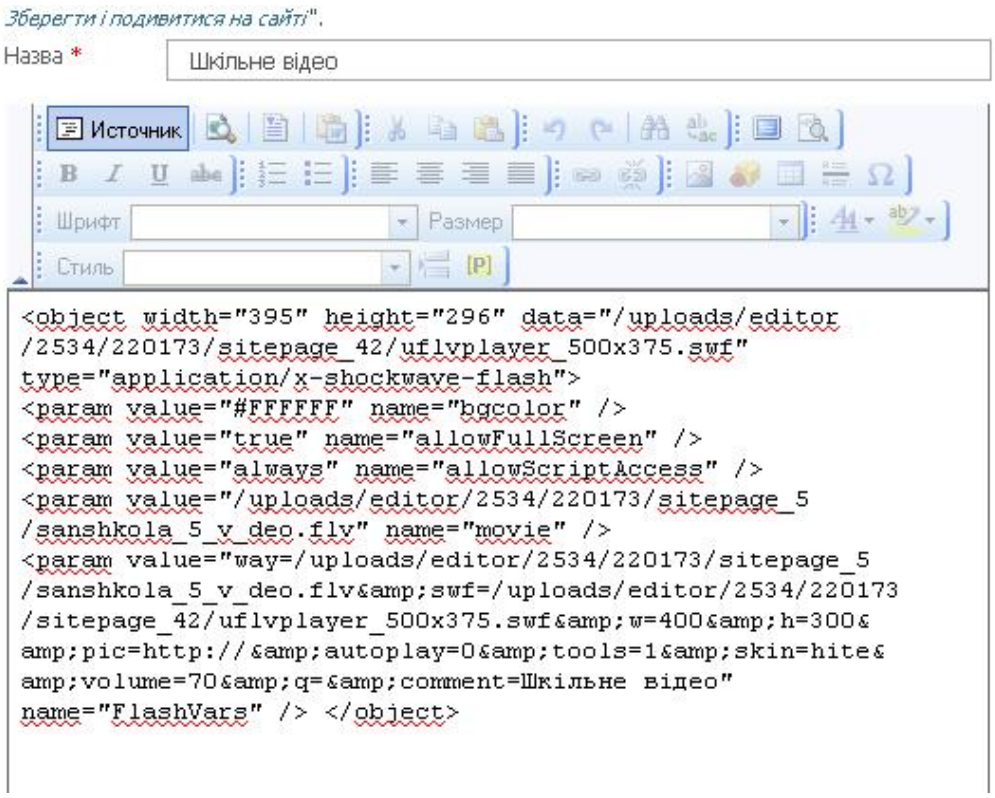




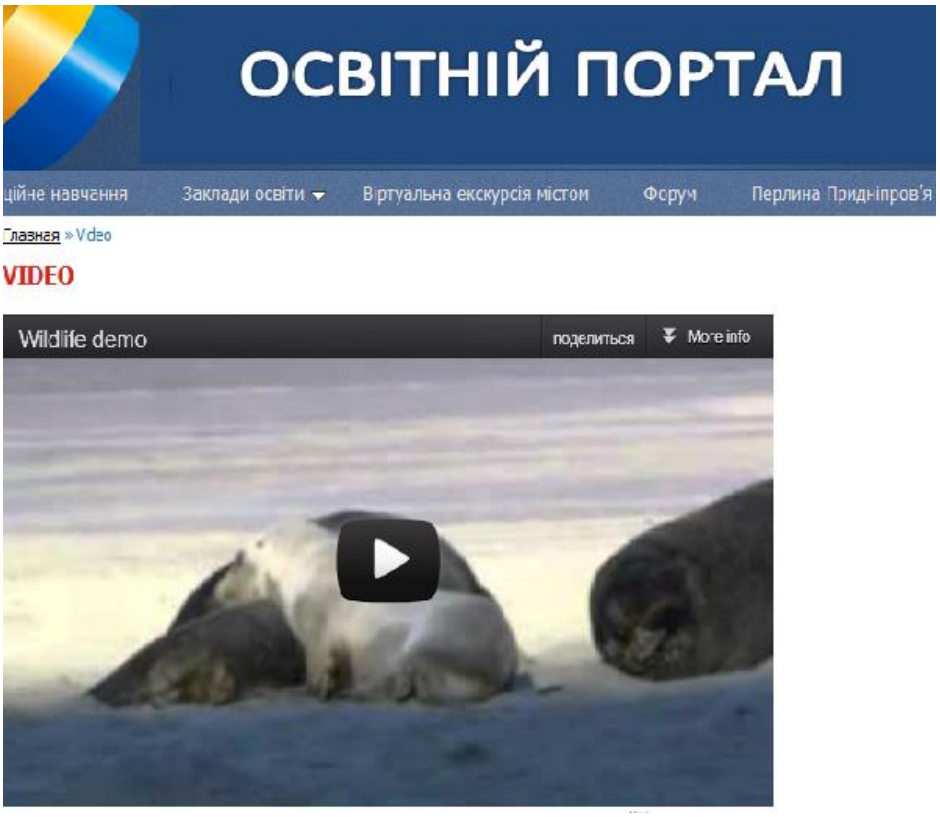
Крок 3. Після вибору категорії файлу стає доступною кнопка «Поділитися» і «Згенерувати HTML-код», який необхідно скопіювати.



Щоб вставити HTML код на сторінку сайту, блогу чи лекції, необхідно в редакторі сторінки обрати команду «Джерело» і вставити код в поле для вводу тексту.

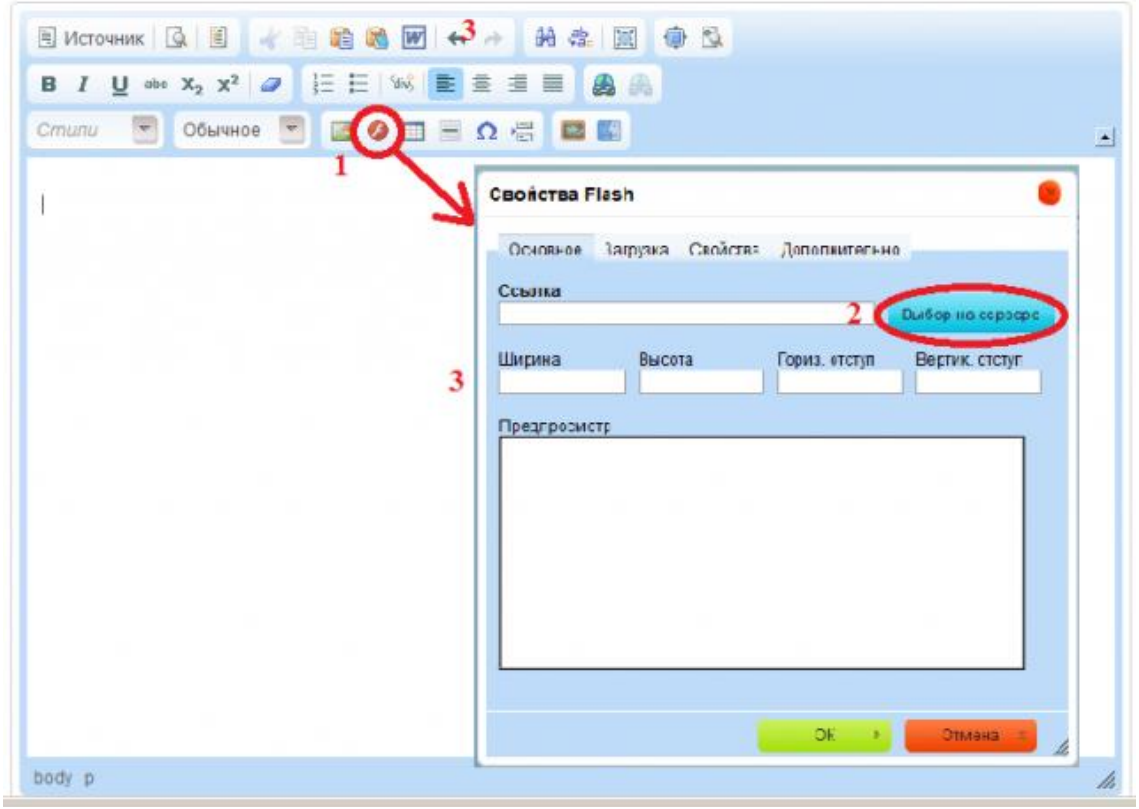


Крок 4. Збережіть (натисніть кнопку Зберегти і подивитися на сайті) і перевірте результат:



1.5. Вставка відео в лекцію

Для того щоб вставити відео в лекцію необхідно:
1. Переконвертувати відео файл в swf, для цього можна використовувати конвертер Freemake (інструкцію можна прочитати тут - http://static.klasnaocinka.com.ua/uploads/editor/1/131474/sitepage_42/files/instrukciyavideo.pdf)
2. На кроці Зміст в конструкторі лекції:
- натиснути кнопку вставка флеш-об'єкта. У результаті відкриється вікно Властивості Flash.
- після натискання команди Вибір на сервері відкриється файловий менеджер, за допомогою якого потрібно завантажити файл в форматі swf. Коли файл буде завантажений в файловий менеджер, потрібно вибрати його подвійним кліком, вікно файлового менеджера закриється.
- у полях ширина і висота можна виставити розмір відео, яке буде виводиться на сторінці.

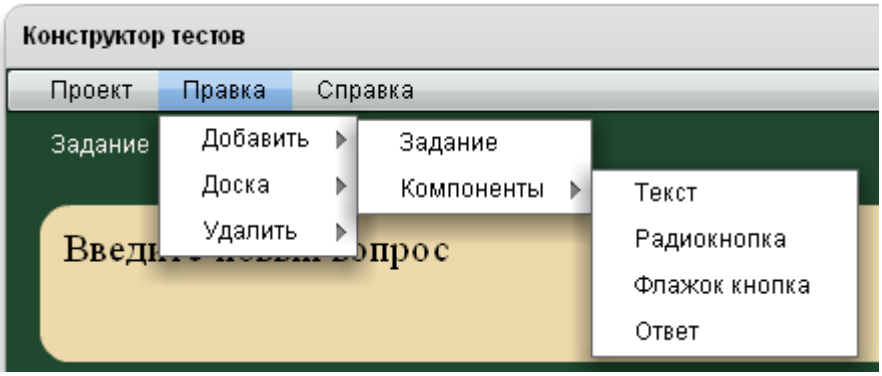


2. Конструктор тестів

2.1. Використання інструментів конструктора для створення завдань

Конструктор формул - це flash додаток для створення всіляких тестів для лекцій. На рис. нижче показаний інтерфейс програми конструктор тестів.

Зображення меню конструктора представлено на рис.



Структура меню:

1. Проект:

а) оновлення - оновлення поточного проекту, тобто його збереження;

2. Виправлення:

а) додати:

- завдання - додає нове завдання;
- компоненти: - текст - додає простий текст;
- радіо-кнопка - додає радіо-кнопку;
- прапорець кнопка - додає прапорець кнопку;
- відповідь - додає нову відповідь;

б) дошка:

- завантажити - завантажує зображення на дошку;
- очистити - очищає дошку;

в) видалити - видаляє поточне завдання;

3. Довідка:

а) допомога.

Складові частини інтерфейсу

Перехід між завданнями

Для переходу до наступного або попереднього завданням потрібно натиснути кнопки попереднє або наступне як це показано на рис.

Вивід і введення запитання.

Для того щоб ввести своє питання, яке буде здаватися учневі, потрібно натиснути на напис «Введіть нове питання» і ввести своє питання. Це показано на рис.

Панель створення проекту

На рис. нижче показано панель створення проекту

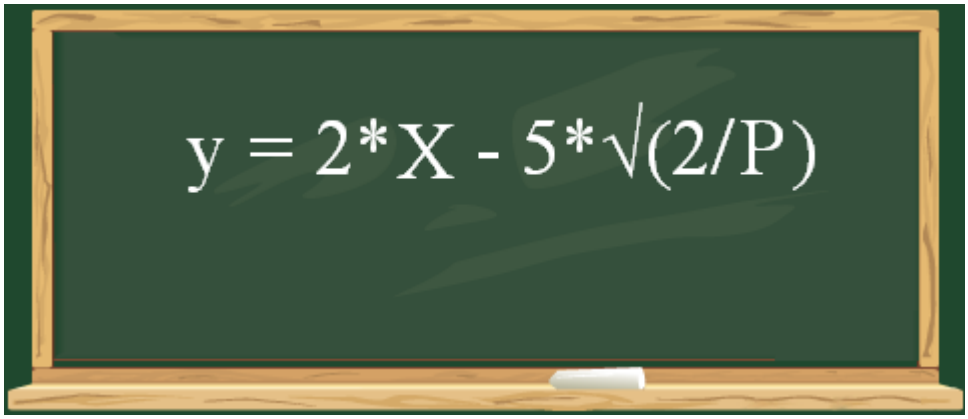
Структура панелі створення проекту:

1. Оновлення проекту
2. Додавання простого тексту
3. Додавання відповіді, який потім перетягується

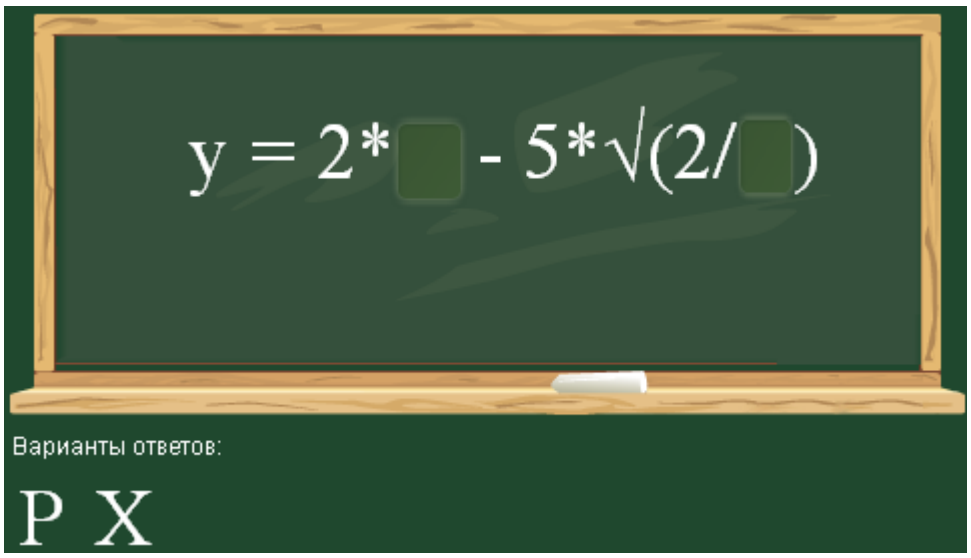
4. Додавання радіо-кнопки
5. Додавання прапорець кнопки
Панель форматування тексту.
З її допомогою можна змінити: стиль, розмір, колір, вирівнювання тесту.

Панель символів.
З її допомогою можна вставляти різні символи в простий текст і відповіді.

Дошка
На рис. нижче представлена дошка, яка використовується для вставлення простого тексту і відповіді. На цій дошці написана формула, де X і P - це є відповіді.

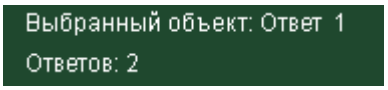


У самому тексті, який буде проходити учень, це буде виглядати, як показано на рис.



Вивід інформації

Вивід інформації про обраний об'єкт і кількість відповідей в поточному питанні показано на рис.



Вибір вчителя

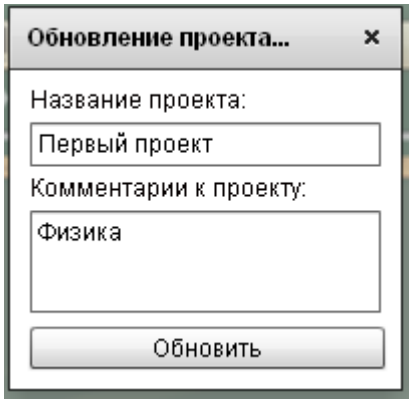
Цей вчитель буде відображатися в самому тесті, і задавати питання учням. Для кожного завдання можна вибирати різного персонажа, для цього використовуйте кнопки назад, вперед. Вибір вчителя наведено на рис.

Підказка

Підказка учневі, яка буде відображатися йому в допомогу до питання, показана на рис.

2.2. Управління проектом

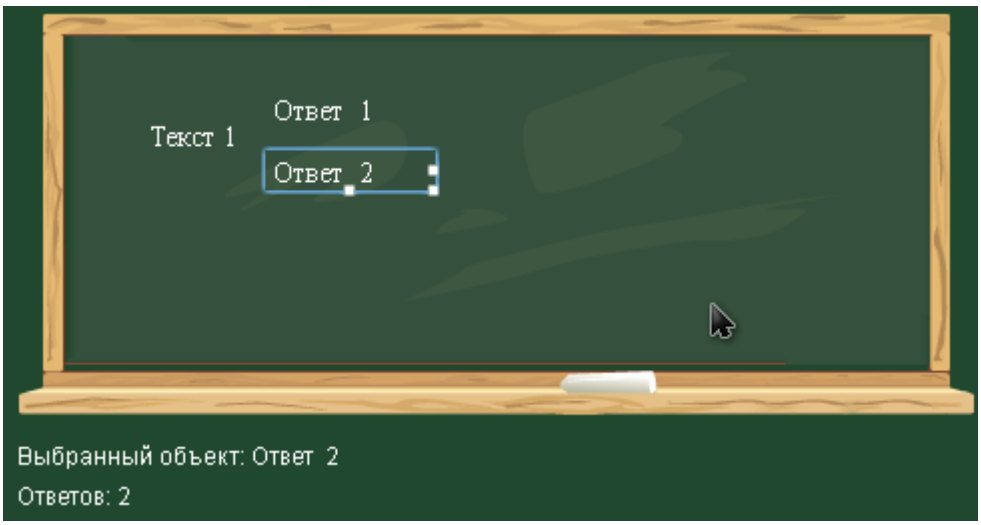
Оновлення проекту
Для того щоб оновити проект потрібно обрати через панель меню: проект -> оновлення -> кнопка оновлення проекту.
Після того як ви обрали оновлення проекту, вам відкриється діалогове вікно, в якому можна буде ввести назву проекту, а також коментарі до проекту (необов'язково), для того щоб було простіше зорієнтуватися для чого потрібен вам цей проект. На рис. нижче показано діалогове вікно оновлення проекту.



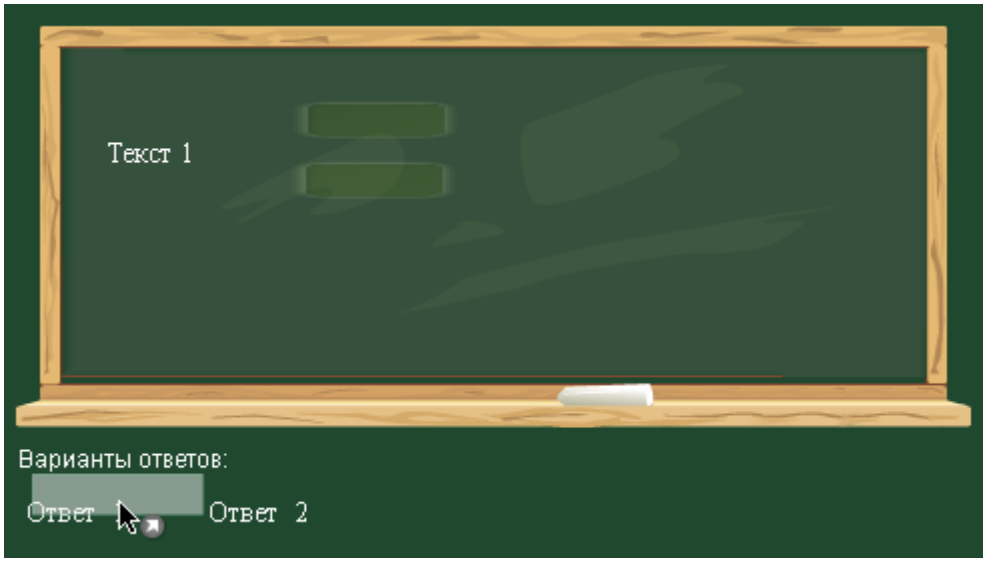
При натисканні кнопки оновити, поточний проект буде збережений на сервер (якщо він є першим проектом) або оновлений обраний проект. В разі успішного оновлення проекту, з'явиться повідомлення, що проект успішно оновлений.

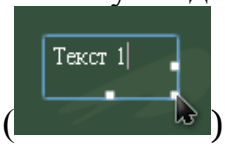
2.3 Робота з компонентами

– Кнопка додавання тексту. При натисканні кнопки додати текст, на дошку буде додано простий текст, який в подальшому можна форматувати, переміщати.
– Кнопка додавання відповіді. При натисканні кнопки додати відповідь, на дошку буде додано відповідь, який в подальшому можна форматувати, переміщати.



На рис. нижче показано, як це буде виглядати в самому тесті, що буде проходити учень, після збереження проекту і додавання його в лекцію.



Для видалення компонента виділіть його та натисніть клавішу «Delete».
Для переміщення компонента потрібно натиснути лівою кнопкою миші на компонент і потягнути його, це можливо зробити з простим текстом і відповіддю.
Для зміни розміру потрібно натиснути лівою кнопкою миші на компонент, потім вибрати точку модифікації компонента і потягнути її утримуючи ліву кнопку миші (

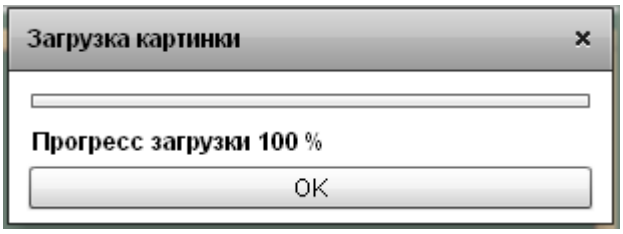
).

Для дублювання компонента виділіть компонент і натисніть комбінацію клавіш Ctrl + C.

Для зміни стилю тексту потрібно вибрати компонент, потім на панелі форматування тексту обрати стиль, розмір тексту, вирівнювання для цього компонента.

2.4. Дошка

Для завантаження фонової картинки дошки потрібно відкрити пункт меню: Правка -> дошка -> завантажити. Відкриється діалогове вікно вибору картинки, вибираєте її і натискаєте відкрити. З'явиться прогрес завантаження картинки, він показаний на рис.



Розмір зображення рекомендується вставляти 492 на 200 пікселів, тобто за розмірами дошки. Таким чином, можна довантажити намальовану формулу (без відповідей) в іншому графічному редакторі, і проставити тут відповіді.

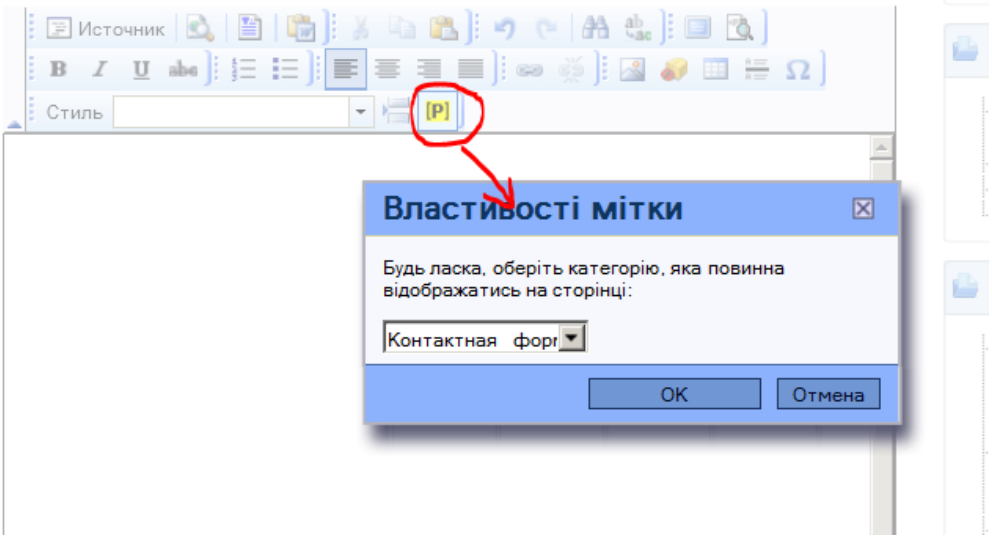
Для очищення дошки потрібно обрати пункт меню: Правка -> дошка -> очистити. Зображення буде видалено з дошки.

3. Як створити форму зворотного зв'язку на сайті

Крок 1. Створити сторінку або розділ на другому кроці конструктора сайтів.

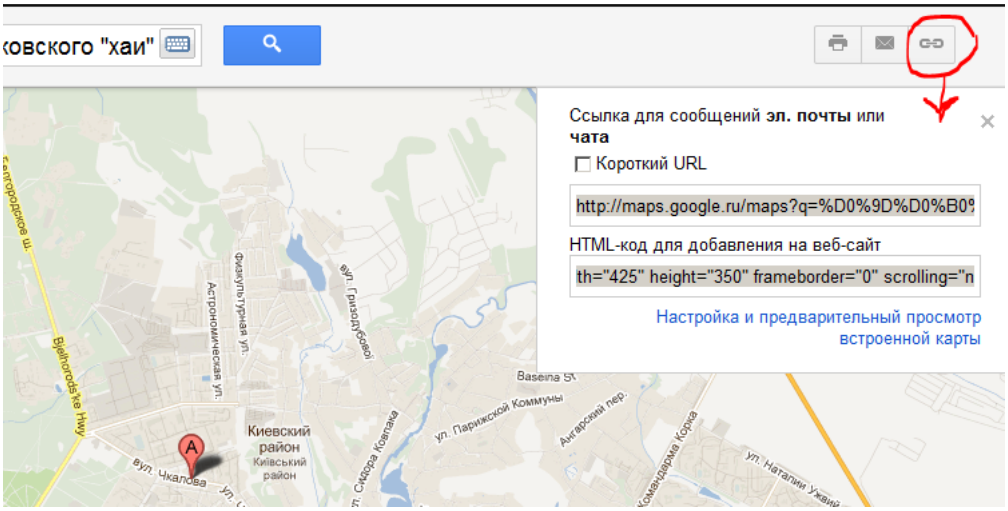
Крок 2. Зайти в редактор цієї сторінки (третій крок конструктора).

Крок 4. Натиснути кнопку обведену на рис. нижче.

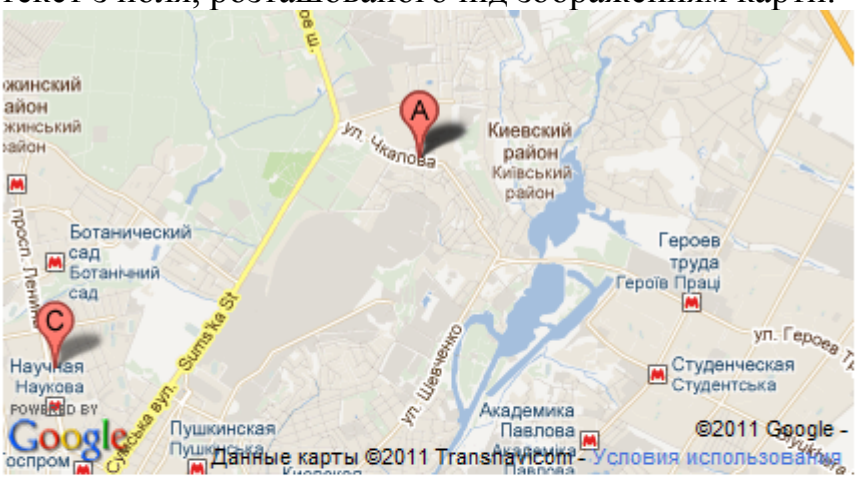


4. Як розмістити на сторінку сайту карту (Google maps)

Крок 1. Зайдіть на гугл карти, знайдіть свою організацію.
Крок 2. Натисніть кнопку , що зображає ланцюг як на рис, відкриється маленьке віконце. Натисніть на посилання «Налаштування і попередній перегляд вбудованої карти».



Крок 3. Відкриється нова сторінка, де можна вибрати формат мапи і повинні скопіювати текст з поля, розташованого під зображенням карти.

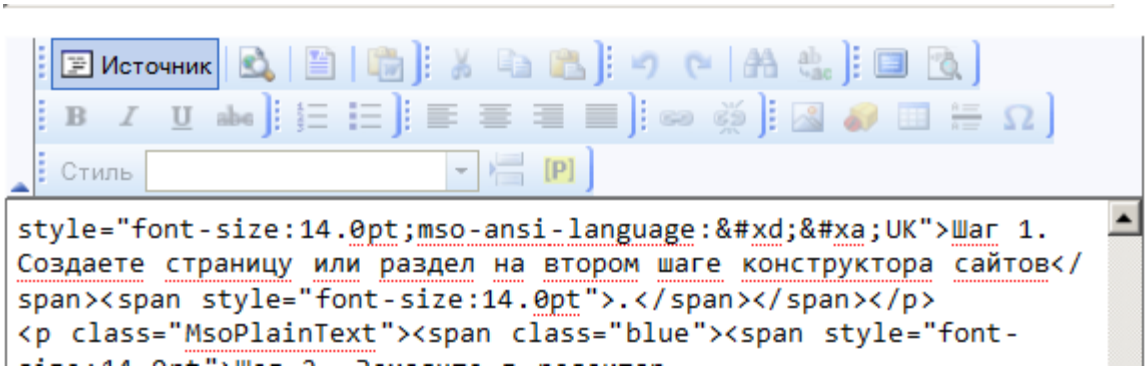


Просмотреть увеличенную карту

Скопируйте этот HTML и вставьте его на свой веб-сайт

```
<iframe width="425" height="350" frameborder="0"
scrolling="no" marginheight="0" marginwidth="0" src="http://
maps.google.ru/maps?
f=q&amp;source=s_q&amp;hl=ru&amp;geocode=&amp;q=
%D0%9D%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD
%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+
%D0%90%D1%8D%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%BE
```

Крок 4. Зайдіть в конструкторі сайтів на сторінку, яка буде містити карту. Увімкніть «Джерело» та вставте скопійований текст



Крок 5. Натиснути кнопку «Зберегти і подивитися на сайті»