Učitelia

Učitelia1
Ako začať3
Začíname s Oxford English Hub3
Prihláste sa pomocou účtu Google alebo Microsoft4
Použitie kódu5
Čo je to kód Oxford English Hub?6
Kde je môj kód?7
Ako použiť kód?7
Ako sa pripojím k mojej škole alebo organizácii?8
Problémy s prihlásením?12
Problémy s heslom?12
Problémy s používateľským menom?12
Zmeňte si meno, e-mailovú adresu alebo heslo14
Vaše materiály k oxfordským kurzom15
Nájdite svoje oxfordské kurzy15
Začnite používať materiály ku kurzu15
Nájdite zvukové nahrávky, videá a ďalšie zdroje16
Funkcie učiteľa a administrátora na portáli Oxford English Hub17
Čo je to organizácia na Oxford English Hub?17
Čo môžu robiť učitelia a administrátori na portáli Oxford English Hub?18
Funkcia učiteľa na Oxford English Hub19
Funkcia administrátora organizácie na portáli Oxford English Hub20
Funkcia administrátora triedy na portáli Oxford English Hub21
Čo je to licencia?24
Ako to funguje?24
Ako získam licenciu pre moju školu alebo organizáciu?
Vytvorte triedy24

Ako pridať triedu24
Ako pridať študentov do triedy26
Ako odstrániť študentov z triedy27
Ako pridať do triedy materiály ku kurzu28
Informácie o pokroku
Ako zobraziť údaje o pokroku triedy30
Exportujte informácie o pokroku30
Pozrite si priemer triedy v každom stĺpci31
Ako zobraziť údaje o pokroku študenta31
Ako sa vypočítava priemer triedy?33
Ako používať hodnotiace materiály35
Ako zobraziť a stiahnuť hodnotiace materiály35
Nedarí sa mi získať prístup k mojim testom alebo hodnotiacim materiálom35
Zadajte triede online test36
Začnite výberom triedy v časti My Classes (Moje triedy)
Začnite výberom testu v časti My Courses (Moje kurzy)
Odstráňte svoj účet

Ako začať

V tomto oddiele:

- Začíname s Oxford English Hub
- Prihláste sa pomocou účtu Google alebo Microsoft
- Prihláste sa pomocou účtu Učebne Google
- Použite kód
- Ako sa pripojím k svojej škole alebo organizácii?

Začíname s Oxford English Hub

Na platformu Oxford English Hub sa môžete prihlásiť pomocou rovnakého používateľského mena a hesla ako na akúkoľvek z týchto webových lokalít:

- Oxford Learn,
- Oxford Learner's Bookshelf,
- Oxford Learner's Dictionaries,
- Oxford Online Practice,
- Oxford Teacher's Club.

Ak si vytvoríte nové Oxford ID, nebudete mať prístup k materiálom, ktoré máte na účtoch iného Oxford ID v rámci Oxford English Hub.

Ak si chcete zachovať prístup k týmto materiálom v Oxford English Hub, naďalej používajte svoje Oxford ID.

- 1. Prihláste sa pomocou svojho Oxford ID. Nemáte Oxford ID? Zvoľte možnosť <u>Register today (zaregistrujte sa dnes)</u>.
- 2. Vyplňte formulár.
- 3. Vyberte možnosť **Create my account** (vytvoriť účet) a potom **Continue** (pokračovať).
- 4. Zobrazí sa prihlasovacia obrazovka. Prihláste sa zadaním používateľského mena a hesla.



Zvoľte možnosť **Register today** (zaregistrujte sa dnes) alebo **Sign in** (prihlásenie), aby ste mohli začať používať Oxford English Hub.

Prihláste sa pomocou účtu Apple, Google alebo Microsoft

Pridajte si účet Apple, Google alebo Microsoft do Oxford ID, aby ste sa mohli prihlásiť pomocou účtu Apple, Google alebo Microsoft.

V súčasnosti nie je možné prihlásiť sa prostredníctvom inej služby.

- 1. Prihláste sa pomocou Oxford ID.
- 2. Vyberte si profil.
- 3. Vyberte Edit my account (Upraviť môj účet).
- 4. Vyberte možnosť **Add/Remove an Apple, Google or Microsoft account** (Pridať/Odstrániť účet Apple, Google alebo Microsoft).
- 5. Vyberte účet Apple, Google alebo Microsoft, ktorý chcete použiť.
- 6. Potvrďte svoje heslo pre Oxford ID.
- 7. Vyberte možnosť **Next** (Ďalej).
- 8. Vyberte možnosť **Done** (Hotovo).



Svoj účet Apple, Google alebo Microsoft môžete pridať v časti **Edit my account** (upraviť môj účet).

Prihláste sa pomocou účtu Učebne Google

Môžete sa prihlásiť pomocou rovnakej e-mailovej adresy a hesla, ktoré používate na prihlásenie do účtu Učebne Google.

Na Oxford English Hub sa budete musieť zaregistrovať pomocou e-mailovej adresy a hesla, ktoré sú prepojené s aplikáciou Učebňa Google. Bude to potrebné len pri prvom prihlásení.

1. Zvoľte možnosť Register today (zaregistrujte sa dnes).

- 2. Zvoľte možnosť Continue with Google (pokračovať cez Google).
- 3. Zadajte e-mailovú adresu a heslo, ktoré používate na prihlásenie do Učebne Google.
- 4. Skontrolujte svoje údaje.
- 5. Zvoľte možnosť **Continue** (pokračovať).

	? Help and Support Sign in Register today
	Vyberte možnosť Register today (zaregistrujte sa dnes)
	Welcome
	Register with email
	Already have an Oxford ID? Sign in
-	or
	Continue with Apple
	G Continue with Google
	Continue with Microsoft
To li to	ink your Apple, Google or Microsoft account to an existing Oxford ID, sign in and go o Edit my account, then Add/Remove an Apple, Google or Microsoft account

...a následne možnosť Continue with Google (pokračovať cez Google).

Použitie kódu

Čo je to kód Oxford English Hub?

Toto sú príklady kódov pre Oxford English Hub:

• 1111-2222-3333,

- S 123 456 7890,
- T 123 456 7890.

Niektoré kódy začínajú písmenom S alebo T. Označuje sa tým, či ide o kódy pre študentov (S) alebo učiteľov (T).

Napríklad:

- S 123 456 7890 je kód určený pre študentov,
- T 123 456 7890 je kód určený pre učiteľov.

Váš kód vám umožní prístup k vašim produktom na portáli Oxford English Hub.

Kde je môj kód?

Svoj kód nájdete na niektorom z týchto miest:

- vaša učebnica,
- e-mailová správa,
- pracovný hárok.

Nemáte žiadny kód? Kontaktujte nás.

Ako použiť kód?

- 1. Prejdite na oxfordenglishhub.com/redeem
- 2. Postupujte podľa pokynov na obrazovke. (Možno sa budete musieť prihlásiť alebo si vytvoriť Oxford ID.)



Ako sa pripojím k mojej škole alebo organizácii?

Niekto z vašej školy musí najskôr zaregistrovať vašu organizáciu a až potom sa môžu pripojiť učitelia a študenti.

Len táto osoba môže pozvať študentov a učiteľov, aby sa pripojili k organizácii.

Za vašu školu alebo organizáciu stačí zaregistrovať jednu organizáciu.

- 1. Zodpovedná osoba z vašej školy alebo administrátor vám musí poslať:
 - e-mailovú pozvánku na pripojenie k vašej organizácii na platforme Oxford English Hub,
 - prihlasovaciu kartu s návodom na prihlásenie.
- 2. Prejdite na odkaz v e-mailovej pozvánke alebo prihlasovacej karte.
- Prihláste sa pomocou svojho používateľského meno alebo e-mailovej adresy Oxford ID. Prípadne si zvoľte možnosť **Register today** (zaregistrujte sa dnes) a vytvorte si nový účet.
- 4. Zadajte heslo. Zvoľte možnosť **Continue** (pokračovať), aby ste sa prihlásili.

Teraz sa vám zobrazia všetky triedy alebo materiály ku kurzu, ktoré vám organizácia pridala do účtu.

You have an invitation.



Do you want to join OUP Museum as a Teacher? Invitation sent on 30 May 2024.

Pozvánka pre učiteľa.



Sign in to Oxford English Hub

If you already have an account, sign in to accept your invitation.



go.oup.com/hub/org

Email address

Kasia.Wadja@exampleemail.com

If you have any problems, please speak to your teacher.



Sign in to Oxford English Hub



Pripojte sa k organizácii prostredníctvom odkazu na prihlasovacej karte. Zadajte prihlasovacie údaje z vašej prihlasovacej karty.

Problémy s prihlásením?

V tomto oddiele:

- Problém s heslom?
- Problém s užívateľským menom?

Problémy s heslom?

- 1. Prejdite na oxfordenglishhub.com
- 2. Vyberte možnosť Sign in (prihlásiť sa)
- 3. Vyberte možnosť Forgotten your password? (Zabudli ste heslo?)
- 4. Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

9

Zvoľte možnosť (1) **Sign in** (prihlásiť sa)... ...potom (2) **Forgotten your password?** (Zabudli ste heslo?)

Problémy s používateľským menom?

Vaše používateľské meno je zvyčajne vaša e-mailová adresa k Oxford ID.

Ak vám administrátor poskytol prihlasovaciu kartu, svoje používateľské meno nájdete na prihlasovacej karte. Ak nepoznáte svoju e-mailovú adresu alebo máte iný problém, môžete <u>nás</u> <u>kontaktovať</u>.

Skrytá e-mailová adresa?

Ak ste sa prihlásili pomocou účtu Apple, mali ste možnosť skryť svoju e-mailovú adresu.

E-maily od nás sa budú preposielať na vašu e-mailovú adresu účtu Apple.

Dôležité: Nezabudnite zapnúť preposielanie e-mailov na váš účet Apple. Ak preposielanie e-mailov na váš účet Apple vypnete, nebudete od nás dostávať e-maily.

Zmeňte si meno, e-mailovú adresu alebo heslo

Nemôžete sa prihlásiť? Prečítajte si tému Problémy s heslom?

V tomto návode sa vysvetľuje, ako si po prihlásení môžete zmeniť osobné údaje v časti **Edit my account** (upraviť účet).

- 1. Vyberte ikonu vášho profilu v pravom hornom rohu obrazovky.
- 2. Vyberte možnosť Edit my account (upraviť účet)
- 3. Zmeňte si:
 - First name (meno),
 - o Last name (priezvisko),
 - zvoľte možnosť Change my Oxford ID username or password (zmeniť moje používateľské meno alebo heslo Oxford ID).
- 4. Vyberte možnosť:
 - o Save (uložiť), aby ste uložili zmeny,
 - **Close** (zatvoriť), ak chcete okno zatvoriť bez uloženia.



Ak chcete zmeniť svoje osobné údaje, zvoľte **Edit my account** (Upraviť môj účet).

Vaše materiály k oxfordským kurzom

V tomto oddiele:

- Nájdite svoje oxfordské kurzy
- Začnite používať študijné materiály
- Nájdite zvukové materiály, videá a iné zdroje

Nájdite svoje oxfordské kurzy

- 1. Vyberte My Courses (moje kurzy).
- 2. Vyberte Show all courses (zobraziť všetky kurzy).
- 3. Otvorí sa stránka **My Courses** (moje kurzy), na ktorej sa zobrazia všetky vaše kurzy.



Ak chcete zobraziť svoje oxfordské kurzy, zvoľte **My Courses** (Moje kurzy).

Ak sa váš kurz nenachádza v časti **My Courses** (Moje kurzy), skúste ho pohľadať v časti **My other products** (Moje ďalšie produkty).

Začnite používať materiály ku kurzu

Vyberte si učebnicu ku kurzu a začnite ju používať.

- 1. Vyberte **My Courses** (moje kurzy).
- 2. Vyberte Show all courses (zobraziť všetky kurzy).
- 3. Zvoľte si kurz.

- 4. Vyberte si z dostupných materiálov ku kurzu. (Tento obsah sa môže otvoriť na novej karte. Možno budete musieť potvrdiť svoje prihlasovacie údaje.)
- 5. Po dokončení stačí zavrieť kartu v prehliadači.



Ak chcete zobraziť svoje študijné materiály, prejdite na **My Courses** (Moje kurzy) a vyberte si kurz.

Nájdite zvukové nahrávky, videá a ďalšie zdroje

Niektoré zdroje sú odkazy na iné webové lokality – napr. na stránku pre učiteľov alebo študentov.

Ak je k dispozícii tlačidlo Download (stiahnuť), môžete si zdroje uložiť do počítača, telefónu alebo tabletu.

- 1. Vyberte My Courses (moje kurzy).
- 2. Vyberte Show all courses (zobraziť všetky kurzy).
- 3. Zvoľte si kurz.
- 4. V ponuke kurzu vyberte možnosť Resources (zdroje).
- 5. Dodatočné zdroje nájdete v zložke Additional resources (ďalšie zdroje).

		⑦ Help and Support
Home	My Courses 🔹 🄇	Headway 5e Intermediate
My Organization Vista Academy	Course Material	Teacher view Student view
My Classes 🗸 🗸	Tests v	Headway 5e Intermediate resources
My Courses 🗸 🗸	Get Started	Folders
	Resources ^	Answer Keys and Teachin Unit 1 Unit 2 Unit 3
	Resources	
	Answer Keys and Teaching Material	unit 4 unit 5 unit 6 unit 7
	Unit 1	
	Unit 2	Unit 8 Unit 9 Unit 10 Unit 11
	Unit 3	
	Professional Development	Unit 12 Audioscripts Pronunciation Wordfists

Prejdite do **My Courses** (Moje kurzy) > váš kurz > **Resources** (Zdroje).

Funkcie učiteľa a administrátora na portáli Oxford English Hub

V tomto oddiele:

- Čo je to organizácia na portáli Oxford English Hub?
- Čo môžu robiť učitelia a administrátori na portáli Oxford English Hub?
- Funkcia učiteľa na portáli Oxford English Hub
- Funkcia administrátora organizácie na portáli Oxford English Hub
- Funkcia administrátora triedy na portáli Oxford English Hub
- Čo je to prihlasovacia karta?

Čo je to organizácia na Oxford English Hub?

Dôležité! Vašu organizáciu by mala zaregistrovať len jedna osoba z vašej organizácie.

Organizácia je vaša škola, univerzita alebo inštitúcia na platforme Oxford English Hub. Vaši študenti a učitelia tu nájdu všetky dostupné materiály Oxford.

Po zaregistrovaní (pridaní) organizácie na Oxford English Hub môžete:

- vytvárať triedy s učiteľmi a študentmi,
- sprístupniť triedne materiály študentom a učiteľom,
- sledovať pokrok študentov (v niektorých kurzoch),
- uchovávať a spravovať licencie k digitálnym materiálom ku kurzu.

Viac informácií o licenciách nájdete v časti What is a licence? (Čo je to licencia?)

Čo môžu robiť učitelia a administrátori na portáli Oxford English Hub?

V tejto tabuľke sú vysvetlené rôzne učiteľské a administrátorské funkcie vo vašej organizácii na Oxford English Hub.

Vyberte úlohu, ak si ju chcete podrobnejšie prezrieť.

Úloha	Administrátor organizácie	Administrátor triedy	Učiteľ
Vytvorenie a správa organizácie			
Registrácia (pridanie) organizácie			
Pozvánka na pripojenie pre personál			
Pozvánka na pripojenie pre <u>študentov</u>			
Zmena údajov organizácie	 Image: A start of the start of		
Zaslanie e-mailu študentom na obnovu hesla			
Vytvorenie prihlasovacích kariet			
Vytvorenie a správa tried			
<u>Vytvorenie tried pre iných</u> <u>učiteľov</u>			
Zmeny v akejkoľvek triede		 Image: A start of the start of	
<u>Vytvorenie vlastnej triedy</u>		 Image: A start of the start of	

Pridávanie alebo odstraňovanie študentov vo vlastnej triede			
<u>Vytvoriť/upraviť kód pripojenia</u> <u>k triede</u>			
<u>Zobraziť/schovať kód pripojenia</u> <u>k triede</u>			
<u>Kopírovať kód pripojenia</u> <u>k triede</u>			
<u>Vidieť informácie o pokroku</u> <u>všetkých tried vo vašej</u> <u>organizácii</u>		>	
Správa licencií			
Nahrávanie licencií do organizácie			
Poskytovanie licencií učiteľom	 Image: A start of the start of	 Image: A start of the start of	
Poskytovanie licencií akýmkoľvek študentom			
<u>Poskytovanie licencií</u> <u>študentom vo vlastnej triede</u>			V

Funkcia učiteľa na Oxford English Hub

Administrátor organizácie môže niekomu udeliť funkciu **učiteľa**.

Osoba, ktorá je **učiteľom** môže spravovať triedu, do ktorej patrí.

Môže:

- pridať študentov do vlastnej triedy,
- pridať triedne materiály do vlastnej triedy,
- sprístupniť triedne materiály študentom vo vlastnej triede (s licenciami od organizácie alebo bez nich),

• odstrániť študentov a triedne materiály z vlastnej triedy.

Učiteľ nemôže:

- pozvať študentov alebo učiteľov do organizácie,
- nahrať licencie do organizácie,
- odstrániť študentov alebo iných učiteľov z organizácie,
- zobraziť alebo spravovať iné triedy v organizácii,
- zmeniť svoju funkciu na administrátora triedy alebo administrátora organizácie,
- meniť študentský alebo učiteľský profil.

Tieto zmeny môžu vykonať len administrátorovia organizácie a administrátori triedy.

Funkcia administrátora organizácie na portáli Oxford English Hub

Osoba, ktorá zaregistruje organizáciu na Oxford English Hub je **administrátorom organizácie**.

Keď niekoho pridáte do svojej organizácie, danú osobu tiež môžete ustanoviť za **administrátora organizácie**.

Organizácia môže mať viac ako jedného administrátora organizácie.

Za vašu školu stačí zaregistrovať jednu organizáciu.

Administrátori organizácie môžu ako jediní:

- pridať študentov a učiteľov do organizácie,
- importovať prístupové kódy,
- udeliť učiteľovi funkciu administrátora triedy,
- zmeniť názov a údaje organizácie,
- ustanoviť niekoho iného za administrátora organizácie.

Administrátor organizácie ďalej môže:

- vytvoriť triedy,
- pridať študentov a učiteľov do akejkoľvek triedy,
- pridať triedne materiály do akejkoľvek triedy,
- zmeniť názov triedy,
- odstrániť študentov, učiteľov alebo materiály z triedy.

Funkcia administrátora triedy na portáli Oxford English Hub

Administrátor organizácie môže niekomu prideliť funkciu **administrátora triedy**.

Osoba, ktorá je administrátorom triedy môže spravovať **všetky** triedy v rámci organizácie.

Môže:

- vytvoriť triedy
- pridať študentov do organizácie,
- pridať študentov a učiteľov do akejkoľvek triedy,
- pridať triedne materiály do akejkoľvek triedy,
- odstrániť študentov a učiteľov z akejkoľvek triedy,
- odstrániť triedne materiály z akejkoľvek triedy,
- zmeniť názov triedy,
- zobraziť pokrok študentov v akejkoľvek triede.

Administrátor triedy nemôže:

- pridať učiteľov do organizácie,
- odstrániť študentov alebo učiteľov z organizácie,
- importovať prístupové kódy,
- zmeniť údaje organizácie,
- ustanoviť niekoho iného za administrátora triedy alebo administrátora organizácie,
- meniť študentský alebo učiteľský profil

Tieto zmeny môžu vykonať len administrátori organizácie.

Čo je to prihlasovacia karta?

Prihlasovacia karta poskytuje študentom a zamestnancom všetky informácie, ktoré potrebujú na prihlásenie a pripojenie sa k organizácii.

Administrátor organizácie môže vytvoriť prihlasovacie karty, keď pozýva študentov a zamestnancov na pripojenie sa k organizácii.



Sign in to Oxford English Hub

If you already have an account, sign in to accept your invitation.



If you have any problems, please speak to your teacher.



Sign in to Oxford English Hub



Vy aj vaši študenti nájdete na prihlasovacej karte svoje prihlasovacie údaje.

Čo je to licencia?

Vďaka licencii má používateľ na platforme Oxford English Hub prístup k digitálnym materiálom ku kurzu, napríklad k elektronickej učebnici alebo pracovnému zošitu.

Ako to funguje?

Zakúpené licencie môžete pridať do svojej organizácie na Oxford English Hub.

Študenti s licenciou od vašej organizácie nemusia sami pridávať materiály ku kurzu prostredníctvom prístupového kódu.

Po pridaní licencií do vašej organizácie môžete <u>prideliť (poskytnúť) licencie</u> <u>študentom, učiteľom a triedam</u>, aby mohli používať digitálne materiály ku kurzu.

Prístupový kód si môžu študenti uplatniť aj sami, takže budú mať vlastnú licenciu na študijné materiály.

Ako získam licenciu pre moju školu alebo organizáciu?

Ak si chcete zakúpiť a používať licencie vo vašej škole, obráťte sa na miestnu kanceláriu OUP. <u>Nájdite miestnu kanceláriu OUP</u>.

Vytvorte triedy

V tomto oddiele:

- Pridajte triedu
- Pridajte študentov do triedy
- Odstráňte študentov z triedy
- Pridajte študijné materiály do triedy

Ako pridať triedu

Administrátor organizácie musí **najprv** pridať študentov do organizácie, aby ste ich mohli pridať do triedy.

- 1. Zvoľte My classes (Moje triedy).
- 2. Zvoľte Create a class (Vytvoriť triedu).

- 3. Zadajte názov svojej triedy > zvoľte **Next** (Ďalej).
- 4. Ak chcete pridať študentov:
 - Zvoľte Add students (Pridať študentov), ak už v organizácii máte študentov alebo
 - Pridajte študentov zdieľaním kódu triedy so študentmi. Zvoľte Skip this step (Preskočiť tento krok) a požiadajte administrátora vašej organizácie, aby zdieľal kód triedy s vašou triedou.
- 5. Zvoľte **Add course materials** (Pridať študijné materiály), ak chcete vybrať študijné materiály pre svoju triedu.
- 6. Skontrolujte podrobnosti o triede. Zobrazí sa počet študentov, ktorých ste pridali a študijné materiály, ktoré ste pre túto triedu vybrali.
- 7. Zvoľte **Go to your class** (Prejsť do triedy).



Do svojej organizácie môžete pridávať triedy a pomenovať ich.

You can also copy and share the **class code** with your students to add them to

your class and organization. Class code: **Yfx60**-LN3ItO

Learn more about class codes 더



Zvoľte **Add students** (Pridať študentov), ak chcete pridať študentov, ktorých už

máte vo svojej organizácii, alebo zvoľte **Skip this step** (Preskočiť tento krok), ak chcete pridať študentov prostredníctvom kódu triedy.

Ako pridať študentov do triedy

Študentov musíte najskôr pridať do organizácie, a až potom ich môžete pridať do triedy.

Učiteľov, študentov a triedy môžete pridať aj skupinovo (prostredníctvom importu zo súboru).

- 1. Vyberte My organization (moja organizácia).
- 2. Vyberte Classes (triedy).
- 3. Zvoľte si triedu.
- 4. Vyberte **Add People** (pridať ľudí) a potom **Add students** (pridať študentov).
- 5. Označte študentov, ktorých chcete pridať do triedy.
- 6. Vyberte **Next** (ďalej).
- Skontrolujte svoj výber. Ak sú údaje správne, vyberte Add to class (pridať do triedy).
- 8. Vyberte **Done** (hotovo).

Noví študenti sa zobrazia v karte Students (študenti).

	Refresh data 🖉 Updated just now	Add students	Close ×
Home	Filter by Status × Sort by First name × JF	Search by Name or Username	Q
My Courses	Teachers Image: Sample Teacher Image: Sample Teacher Image: Sample Teacher Image: Students Image: Student Image: Student S	Students AB Andy B andy.b DB Dani B dant.b KD Kieron D EG Em G emg	
Hole and Support Driver (Policy, Cookie Bolicy,		< Back	Next

Študentov, ktorých chcete pridať do triedy môžete označiť alebo vyhľadávať.

Ako odstrániť študentov z triedy

Študenti, ktorí boli odstránení z triedy, budú aj naďalej v organizácii.

Študenti, ktorí používajú materiály ku kurzu s licenciou od organizácie:

- Ak študent **nezačal** používať materiály, licencia sa vráti organizácii.
- Ak študent začal používať materiály ku kurzu, licencia zostane študentovi.
- 1. Vyberte **My organization** (moja organizácia).
- 2. Vyberte Classes (triedy).
- 3. Zvoľte si triedu.
- 4. Začiarknite políčko vedľa všetkých študentov, ktorých chcete odstrániť.
- 5. Zvoľte možnosť **Remove from class** (odstrániť z triedy).
- 6. Skontrolujte údaje a vyberte **Remove from [class name]** (odstrániť z [názov triedy]).
- 7. Vyberte **Done** (hotovo).

					(2) Help and Support ST
A Home					
👷 My Classes 🗸 🗸					
🔛 My Courses 🗸 🗸					
	Monday Class				
	Progress Course Materia	il People			٥
		People			
		Made a change? Refresh the page or try refreshing again in a few minutes.			
		Refresh data Last updated 0 minutes ago			
		liner of "traver - rear of that that a			
		Teachers	Status	+ Add teachers	
		Sample Teacher	Added to class on 25 June 2024	Assign learning material	
				Send password reset email	
		Students	Status	Remove from class	
		Tracy Lamb	Added to class on 27 June 2024	•	

Ak chcete odstrániť študentov z triedy, vyberte ponuku **People** (ľudia), označte študentov a potom zvoľte možnosť **Remove from class** (odstrániť z triedy).

Ako pridať do triedy materiály ku kurzu

V tomto návode sa vysvetľuje, ako prideliť (pridať) materiály ku kurzu do triedy s licenciou.

Ak chcete zobraziť údaje o pokroku triedy, musíte jej prideliť (pridať) materiály ku kurzu.

Študenti môžu používať študijné materiály pomocou:

- licencie organizácie alebo
- vlastného prístupového kódu.
 - 1. Vyberte **My organization** (moja organizácia).
 - 2. Vyberte **Classes** (triedy).
 - 3. Zvoľte si triedu.
 - 4. Vyberte možnosť **Course materials** (materiály ku kurzu) a potom Add **course materials** (pridať materiály ku kurzu).
 - 5. Nájdite materiály:
 - V časti Browse by series (prehľadávať série), vyhľadajte názov série.
 - V časti Browse by products (prehľadávať produkty), vyhľadajte ISBN.
 - 6. Označte materiály a potom vyberte **Next** (ďalej).

- 7. Označte a overte si možnosti licencií.
- 8. Vyberte Assign learning material (prideliť vyučovacie materiály).
- 9. Keď skončíte, vyberte **Done** (hotovo). Môžete tiež zvoliť možnosť **Add more materials** (pridať ďalšie materiály).

			Close ×
	Monday Class	Find learning material	
Home	,	For : Monday Class	
👷 My Classes 🗸 🗸	Progress Course Material People	Browse by series Browse by products	
🛄 My Courses 🗸 🗸		Search by series name	Q
	Course materials		
	Made a change? Refresh the page or try refreshing again in a few n	Showing results for Japan ~	
	Refresh data Vpdated just now	Accelerate Learning	>
	Filter by Licence - Sort by Material name		_
		Ace!	>
		Achieve	
	What course materials v	Aim High	>
	Choose digital course materials here to s	Amazing Rooftops	>
	+ Choose cour	s	-
			Next

Do triedy môžete naraz pridať všetky vaše materiály ku kurzu.

Informácie o pokroku

V tomto oddiele:

- Pozrite si informácie o pokroku triedy
- Pozrite si informácie o pokroku študenta
- Ako sa vypočítava priemer triedy?

Ako zobraziť údaje o pokroku triedy

Ak chcete vidieť informácie o pokroku, musíte:

- vytvoriť triedu,
- pridať študentov do triedy,
- pridať študijný materiál do triedy.

V tomto návode sa vysvetľuje, ako zobraziť údaje o pokroku triedy.

- 1. Vyberte Classes (triedy).
- 2. Zvoľte si triedu.
- 3. Vyberte **Progress** (pokrok).
- 4. Označte materiály ku kurzu.

Údaje môžete zobraziť ako **zlomky** alebo **percentá**.

Skóre môžete zobraziť za:

- **všetky** aktivity alebo
- len za aktivity, ktoré študenti dokončili.

Ďalšie údaje sa zobrazia, keď označíte:

- student (študenta),
- unit title (názov kapitoly),
- unit title (názov kapitoly) > unit section (časť kapitoly).

Exportujte informácie o pokroku

Ak chcete hodnotenie študentov uložiť offline ako tabuľku (CSV), vyberte možnosť **Export** (Exportovať). Exportovaná tabuľka bude obsahovať údaje z aktuálneho zobrazenia, v ktorom sa nachádzate.

Jednotlivé dostupné zobrazenia:

- 1. Celý produkt zobrazujú sa údaje jednotlivých **lekcií**.
- 2. Lekcia zobrazujú sa údaje jednotlivých oddielov.
- 3. Oddiel zobrazujú sa údaje jednotlivých aktivít.

Pri exporte sa zároveň uplatnia možnosti týkajúce sa pokroku, ktoré ste vybrali:

- zlomky/percentá,
- všetky aktivity/len ukončené aktivity,
- filter podľa hodnotenia,
- pokusy.

Pozrite si priemer triedy v každom stĺpci

V každom stĺpci vyberte 1↓, ak chcete stĺpec zoradiť. Riadok Priemer triedy sa posunie a zobrazí študentov, ktorí sú nad alebo pod priemerom triedy v danom stĺpci.



Zmeňte možnosti alebo zobrazenie a sledujte pokrok vašej triedy.

Ako zobraziť údaje o pokroku študenta

Ak chcete vidieť informácie o pokroku, musíte:

- vytvoriť triedu,
- pridať študentov do triedy,
- pridať študijný materiál do triedy.

Študenti musia pomocou tlačidla Submit (Odovzdať) zaslať odpovede cez eknihu, aby sa výsledky odoslali do triednej knihy.

Ak študenti používajú e-knihu offline, ich výsledky sa zobrazia v triednej knihe až po pripojení zariadenia na internet.

Ak chcete vidieť informácie o pokroku študenta:

- 1. Vyberte **Classes** (triedy).
- 2. Zvoľte si triedu.
- 3. Vyberte **Progress** (pokrok).
- 4. Označte materiály ku kurzu.
- 5. Môžete si vybrať:
 - zobrazenie informácií ako zlomky alebo percentá
 - zobrazenie skóre za všetky aktivity alebo len za dokončené aktivity
 - zúžené zobrazenie podľa skóre (napr. zobraziť skóre pod 50 %)
- 6. Vyberte názov lekcie alebo pomocou šípok si pozrite informácie o ich pokroku.
- 7. Výberom možnosti **View** (Zobraziť) otvorte cvičenie a pozrite si odpovede študentov.

OXFORD		, <u>,</u>	(?) Help	and Support
UNIVERSITY PRESS				
None	Monday Class			
My Courses ~	Progress Course Material	People		٥
	Show figures as	Show scores out of	Scores Show bes	t att 🗢
	Highlight by score	Highlight scores below 50%		
	Progress home > Insight Second Edi	ition Pre-Intermediate Online Practice		_
	Insight Second Ed	lition Pre-Intermediate Online Pr	actice	vnload CSV
	🕝 Refresh data 🕑 Updated just	now	_	
			Y Glass	
	ps Pau	ll Stubbs	X Close	
	•			
	Last opened 15th	h February 2023		
		Completed Score		
	Unit 1	0.6%	92.3%	
	Unit 2	7.1%	92.3%	
	Completed	Score		
		2010		
otal	0 1.1%		/2.2%	
tarter Unit	0.0%		-	~
Jnit 1	12.5%		72.2%	~
Vocabulary 1: Classroom	objects 0 100.0%		72.2%	~
	Latest attempt	Score		Vie
	(4 - 5 4)		100%	VIE
L ACTIVITY 1	(1 01 1)		100%	0
L, Activity 2	(1 of 1)		16.7%	0
	4.50		400%	_
L, Activity 3	(1 of 1)		100%	٤

Pozrite si odpovede študentov v jednotlivých aktivitách.

Ako sa vypočítava priemer triedy?

Ak chcete vidieť údaje o pokroku, musíte do triedy pridať študijné materiály. Údaje o pokroku nemožno zobraziť za všetky e-knihy.

```
Keď študenti začnú plniť aktivity, môžete si pozrieť ich hodnotenie v časti Class
(Trieda) > Progress (Pokrok).
```

Tieto údaje zahŕňajú aj Priemerné hodnotenie triedy.

Show figures as Fractions Percentages		
Refresh data Seconds ago	I	
Class materials	Average completion	Average score
Kickstart Level 1 Student Book and Workbook E-book (Italy)	2.8%	61.8%
Online practice	Average completion	Average score
Kickstart Level 1 Online Practice	9.7%	71.8%

Priemerné hodnotenie triedy sa nachádza v časti **Class** (Trieda) > **Progress** (Pokrok).

Priemerné hodnotenie je:

celkové hodnotenie (%) jednotlivých študentov ÷ celkový počet študentov

Napríklad:

Študentov	Aktivít	Hodnotenie	%
А	1	3/10	30
В	9	63/90	70
С	10	80/100	80
Celkom			180

Priemerné hodnotenie triedy = 180 ÷ 3 = 60%

Tento priemer meria úspešnosť študentov pri plnení cvičení, nie počet urobených cvičení.

Exportujte skóre jednotlivých tried podľa úrovne, časti alebo aktivity, aby ste si ho mohli uložiť offline. Exportujte skóre jednotlivých študentov.

Ako používať hodnotiace materiály

V tomto oddiele:

- Pozrite a stiahnite si hodnotiace materiály
- Nemám prístup k svojim testom alebo hodnotiacim materiálom
- Zadajte triede online test

Ako zobraziť a stiahnuť hodnotiace materiály

Toto zobrazenie hodnotenia majú k dispozícii len osoby s funkciou **učiteľa**.

- 1. Prejdite do **My courses** (moje kurzy) a zvoľte si kurz.
- 2. Vyberte Assessment (hodnotenie).
- 3. Zvoľte si testy, ktoré chcete použiť.
- 4. Uložte si testové materiály do svojho zariadenia pomocou možnosti

Download (stiahnuť).

5. Stiahnuté súbory sa ukladajú vo formáte .ZIP. Otvorte súbor .ZIP a zobrazte si hodnotiace materiály.

Nedarí sa mi získať prístup k mojim testom alebo hodnotiacim materiálom

Online hodnotenie je k dispozícii len pre:

- Life Vision (Poľsko),
- Q Skills Digital Flow.



Set online tests to Class 2B here

Track your students' learning progress with online tests.



Ak chcete použiť testové materiály, **musíte** mať:

- kurz, ktorý obsahuje hodnotiace materiály,
- licenciu na používanie kurzu.

Hodnotiace materiály **nemôžete** používať, ak:

- vo vašom kurze nie sú žiadne hodnotiace materiály,
- nemáte aktívnu licenciu na kurz.

Ak nemáte licenciu, zadajte nový prístupový kód pomocou funkcie Redeem a code (uplatniť kód), čím získate prístup k hodnotiacim materiálom. Ak potrebujete ďalšiu pomoc, <u>kontaktujte nás</u>.

Zadajte triede online test

Triede môžete zadať online test v časti **My Classes** (Moje triedy) alebo **My Courses** (Moje kurzy).

Online hodnotenie je k dispozícii len pre:

- Life Vision (Poľsko),
- Q Skills Digital Flow.

Po ukončení testu môžete vidieť výsledky študentov v časti s informáciami o pokroku triedy.

Začnite výberom triedy v časti My Classes (Moje triedy)

- 1. Otvorte **My Classes** (Moje triedy) a vyberte triedu.
- 2. Vyberte Assessment (hodnotenie) a zvoľte Set test (nastaviť test).
- 3. **Choose a test** (Vyberte test). Môžete vybrať akýkoľvek test, na ktorý máte licenciu.
- 4. Potvrďte, ktorí študenti majú test absolvovať. Po dokončení výberu označte možnosť **Choose students** (Vybrať študentov).
- 5. Zvoľte čas začiatku a konca. Zároveň môžete nastaviť časový limit a následne zvoľte možnosť **Next** (Ďalej).
- 6. Vyberte, či chcete, aby študenti dostali informácie o teste e-mailom, a potom zvoľte možnosť **Next** (Ďalej).
- 7. Podrobnosti potvrdíte výberom možnosti Set test (Nastaviť test).



Začnite výberom testu v časti My Courses (Moje kurzy)

- 1. Otvorte **My Courses** (Moje kurzy) a vyberte kurz.
- 2. Prejdite do časti **Assessment** (Testovanie) a vyhľadajte test, ktorý chcete použiť.
- 3. V ponuke možností testu vyberte možnosť **Set test online** (Nastaviť test online).
- 4. Vyberte triedu. Môžete vybrať len **jednu** triedu.

- 5. Potvrďte, ktorí študenti majú test absolvovať. Po dokončení výberu zvoľte možnosť **Choose students** (Vybrať študentov).
- 6. Zvoľte čas začiatku a konca a následne zvoľte možnosť **Next** (Ďalej).
- 7. Vyberte, či chcete, aby študenti dostali informácie o teste e-mailom, a potom zvoľte možnosť **Next** (Ďalej).
- 8. Podrobnosti potvrdíte výberom možnosti Set test (Nastaviť test).

		⑦ Help and Support ST
 A Home A My Classes ✓ My Courses ✓ 	Q Skills Digital Flow Reading & Writing	
	Course Material Assessment Get Started Resources Professional Dev Assessment Course Material Resources Professional Dev Assessment Course Material Resources Professional Dev	relopment
	Unit 1 Test	Preview Set test online Download
	🖉 Unit 3 Test	I
	🕖 Unit 4 Test	I
	🖉 Unit 5 Test	1

V časti **My Courses** (Moje kurzy) vyberte možnosť **Tests** (Testy) > vyberte test, ktorý chcete použiť > zvoľte možnosť **Set test online** (Nastaviť test online).

Odstráňte svoj účet

<u>Na našej stránke ochrany osobných údajov</u> sa dozviete, ako nás môžete požiadať o odstránenie vašich údajov.