



COOSPACE

Kurzusszínterek 15 perc alatt



Mi az a Coospace?

A Coospace egy oktatás- és kutatástámogató rendszer, mely a felsőoktatás különböző képzési formái által meghatározott keretek között zajló oktatási és kutatási tevékenységek támogatására jött létre.

A Coospace az oktatás és a kutatás különböző szintjein (kurzusok, kutatócsoportok, tanszékek, intézetek) kínál együttműködési tereket (**cooperation spaces**). Az együttműködési tereket a Coospace-ben **színtérnek** nevezzük. A színtér nem más, mint egy mini portál, amelyen csak az érintett szereplők kapnak hozzáférést, és amely számos, az oktatást és a kommunikációt támogató eszköz használatát teszi lehetővé a felhasználók számára.

A Coospace egyik nagy előnye más rendszerekkel szemben, hogy a felhasználók, valamint a kurzusokhoz és a tanszékekhez kapcsolt színterek adatait és a hozzáférési jogosultságokat az ETR adatai alapján képes szinkronizálni a rendszer. Ez a gyakorlatban annyit jelent, hogy minden félév elején automatikusan létrejönnek az ETR-ben meghirdetett kurzusokból a Coospace kurzusszínterei, és ezekhez automatikusan hozzárendelődnek a kurzust felvett hallgatók, valamint a kurzus oktatói is.

Jelen dokumentum célja, hogy az első lépések megtételében segítséget nyújtson azoknak a felhasználóknak, akik a rendszert oktatói szerepkörben kívánják használni.

A dokumentum a következő témákra tér ki bővebben:

✿ Belépés a Coospace-be	3
✿ Kurzusszínterek aktiválása	4
✿ Hirdetőtábla és fórum létrehozása.....	6
✿ Dokumentumok feltöltése, kezelése.....	9
✿ Jelenléti alkalmak létrehozása, időterv	11
✿ Beadandó feladatok kiírása	13



Belépés a CooSpace-be

A rendszert a <http://coospace.tr.pte.hu> címen érheti el, vagy kattinthat az **ETR** és a **PTE** nyitó oldalain elhelyezett linkekre is.

A CooSpace-be belépni az **ETR**-hez is használt **EHA kóddal** (vagy loginnévvel) és **jelszóval** tud.

A kezelőfelületek angol és német nyelven is elérhetőek. A nyelvhasználat színterenként eltérően is meghatározható, tehát ha Ön több nyelven is tart kurzusokat, akkor a kurzushoz létrejött szintér, és így a kommunikáció nyelve megegyezhet az óratartás nyelvével.

A bal oldali információs sáv tetején a nevére kattintva egy felbukkanó ablakban szerkesztheti a rendszerben nyilvántartott adatok egy bizonyos körét. Az **„Adatok”** fülön tudja megváltoztatni e-mail címét, az **„Értesítések”** fülön pedig a rendszerben bekövetkezett változásokról kérhet napi vagy azonnali e-mail üzenetet. A értesítések hatókörét beállíthatja a teljes rendszerre, vagy akár színterenként is definiálhatja, hogy milyen eseményekről kíván értesítést kapni.

A **„Demonstrációk”** linke kattintva bemutató videókat érhet el, melyek segítségével a CooSpace-ben elérhető összes eszköz használatáról részletes információt szerezhet. Az **„Észrevételek”** linke kattintva a rendszerrel kapcsolatos észrevételeit oszthatja meg velünk.



A több helyen megjelenő kérdőjel ikonra kattintva **felület-érzékeny súgót** érhet el, melyből részletes információt szerezhet az adott eszköz használatáról.



Kurzusszinterek aktiválása

Az ETR-ben meghirdetett, és kurzusfelvételre zárolt kurzusokból minden éjjel létrejönnek a Coospace-ben a kurzusszinterek. Ön minden olyan kurzusszintérnek a tagjává válik oktatói szerepkörben, amelyhez az ETR-ben is hozzá van rendelve oktatóként. A kurzus hallgatóinak szinkronizálása is megtörténik az ETR kurzusfelvételi adatai alapján.

Belépés után, a kezdőoldalon azokat a szintereket látja, amelyekhez valamilyen szerepkörben hozzá van rendelve.

Szintereim



- (IFI-I-0501-X) Adatbázisok
- (KOR5501) Adatbázisok elmélete, tervezése ea.
- (IFI-I-0502-X) Adatbázisok gyakorlat
- (CSFELM20100TTK) Coospace Oktatói elégedettség felmérés 2010 tavasz (TTK)
- Új: Fórum
- Felhívás (1)
- Kedves Felhasználó! Kérjük, segítse munkánkat azzal, hogy pár pe...
- (IFI-I-0209-X) Programozás C nyelven
- (IFI-I-0210-X) Programozás C nyelven gyakorlat
- (IFI-I-0201-X) Programozás I.
- (IFI-I-0202-X) Programozás II.
- (FIZ2302) Programozás II. gy.
- (IFI-I-0203-X) Programozás II. gyakorlat
- (IFI-I-0204-X) Programozás III.
- (FIZ2304) Programozás III. gy.
- (IFI-I-0205-X) Programozás III. gyakorlat
- (TTK) TTK Információs szintér

Ön nemcsak **kurzusszintereknek** lehet tagja, hanem **szervezeti egységekhez, kutató-csoportokhoz**, különböző **projektmunkákhoz** létrehozott szintereknek is. Az aktív szintereket narancssárga kör (○), az inaktív szintereket pedig szürke kör (○) jelöli.

A kurzusszinterek használatba vételéhez **aktiválni** kell azokat, melyet a szintérbe való belépés után tehet meg. A belépéshez kattintson a listában a szintér megnevezésére!

Szintér



Ez a szintér jelenleg **inaktív**. Amennyiben elérhetővé kívánja tenni a szintér összes résztvevője számára, kattintson ide: [Szintér aktiválása](#)

Új eszköz hozzáadása

Új eszköz hozzáadása

A szintér aktiválásához kattintson a „**Szintér aktiválása**” felíratra.

Szintér Vissza a főszintérbe Szintér információk Szintér beállításai ?

Ez a szintér jelenleg **inaktív**. Amennyiben elérhetővé kívánja tenni a szintér összes résztvevője számára, kattintson ide: [Szintér aktiválása](#)

Új eszköz hozzáadása

Résztvevők Saját részvétel adatai Résztvevők kezelése ?

Új tagok felvétele | Jelentkezők | Meghívás | Meghívottak képekkel

oktatók (1)	Professzor Ottó
oktatásszervezők (1)	Admin Annamária
hallgatók (24)	Hallgató Balda, Hallgató Baranka, Hallgató Cicelle, Hallgató Dana, Hallgató Dénes, Hallgató Diandra, Hallgató Donatella, Hallgató Dusán, Hallgató Elektra, Hallgató Elen, Hallgató Eliána, Hallgató Ermelinda, Hallgató Fláviusz, Hallgató Florentina, Hallgató Füzike, Hallgató Gallusz, Hallgató Geréb, Hallgató Golda, Hallgató György, Hallgató Győző

Az ETR adatai alapján a szintérhez hozzákapcsolhatók további felhasználók is, **oktatásszervező** szerepkörben. Ők rendszerint **tanszéki vagy intézeti adminisztrátorok**, akik az adott szervezeti egység összes kurzusához létrejött szintérhez kapcsolódnak, és az oktatókhoz hasonló jogosultságokkal rendelkeznek, így **kezelhetik a szintéret** (pl. feltölthetnek dokumentumokat, hirdetésekkel helyezhetnek el, megváltoztathatják a kiírt feladatok határidejét stb.), ha erre az oktatónak nincs módja.

A következő oldalakon röviden összefoglaljuk a Coospace-ben rendelkezésre álló néhány alapvető eszköz létrehozását és használatát.

Szintér Vissza a főszintérbe

Új eszköz hozzáadása

- Új belső szintér létrehozása
- Új kérelem típus
- Új fórum
- Új hirdetőtábla
- Új dokumentum
- Megosztás saját dokumentumokból
- Új feladat
- Új jelenléti alkalom
- Új teszt
- Új modul példány
- Új filetár
- Új képgaléria
- Új blog
- Új szavazás
- Új jelentkezés

Az eszközválasztó segítségével tud új eszközt létrehozni a szintérben. Válassza ki, és kattintson a létrehozandó eszközön a legördülő listában!



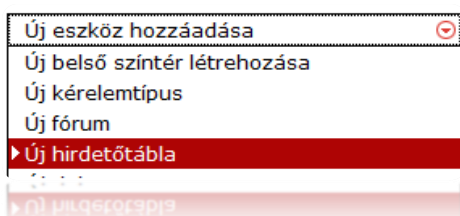
Hirdetőtábla és fórum létrehozása

A színtérhez létrehozott **hirdetőtábla** és **fórum** a Coospace két legalapvetőbb kommunikációs eszköze.

A hirdetőtáblán oktatói szerepkörben Ön **közzé teheti a kurzussal kapcsolatos információkat, kéréseket, határidőket**. A feladott hirdetéséről a hallgatók napi összefoglaló e-mail-ben, vagy azonnali üzenetben kérhetnek értesítést. Minden egyes hirdetéssel kapcsolatban rendelkezésére áll az **olvasottsági információ**, amely megjeleníti, hogy kik azok, akik már olvasták a hirdetést, és kik azok, akik még nem.

A színtérben létrehozott fórum segítségével a hallgatók megvitathatják a felmerülő problémákat és ötleteket, valamint segítséget kérhetnek Öntől vagy akár egymástól is.

Új hirdetőtábla létrehozása



A legördülő eszköztáblában kattintson az „**Új hirdetőtábla**” elemre! A létrehozandó hirdetőtábla adatait felbukkanó ablakban megjelenő szerkesztő felületen adhatja meg.

Megnevezés*	Aktuális információk
File csatolható	<input checked="" type="checkbox"/>
Összquota	10240 kB ← alapértelmezett
Fileméret quota	1024 kB ← alapértelmezett
Publikus (RSS)	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Létrehozás"/> <input type="button" value="Mégsem"/>	

Az itt megadott **megnevezés** fog megjeleníteni a színtérben. Ha bepipálja a „**File csatolható**” jelölőnégyzetet, akkor a hirdetésekhez lesz lehetősége fájl is csatolni.

szerepkör szerint		egyedi	
Olvasók	hallgatók		
Adminisztrátorok	oktatók	Hallgató Baranka ☒; Hallgató Balda ☒;	

azonosító	név	Olvasók	Adminisztrátorok
ADASAEC.DEX	Admin Annamária	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HABSAHC.DEX	Hallgató Balda	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
HABSAIC.DEX	Hallgató Barack	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HABSAJC.DEX	Hallgató Baranka	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
HACSAJC.DEX	Hallgató Cella	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HADSACC.DEX	Hallgató Dala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HADSAEC.DEX	Hallgató Eala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HADSAFC.DEX	Hallgató Fala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A **jogosultságok** minden eszköz esetében – így a hirdetőtáblánál is – a **szerepkörök** segítségével határozhatók meg a legegyszerűbben.

A legtriviálisabb esetben a hallgatók lesznek az olvasók, az oktatók pedig a hirdetésadminisztrátorok. Van lehetősége azonban **személyenként** is megadni az adminisztrátori jogosultságot egy-egy lelkes (vagy megbízható) hallgatónak, és akár az olvasási jogot is elveheti egyenként a hallgatóktól.

A jogosultságok kezelése a később bemutatásra kerülő eszközök esetében is hasonlóan működik.

A hirdetőtábla létrehozásához kattintson a „**Létrehozás**” gombra!

Új fórum létrehozása

Új eszköz hozzáadása

- Új belső színtér létrehozása
- Új kérelemtípus
- ▶ **Új fórum**
- Új hirdetőtábla

Új hirdetőtábla

A legördülő eszköztáblában kattintson az „**Új fórum**” elemre! A létrehozandó hirdetőtábla adatait felbukkanó ablakban megjelenő szerkesztő felületen adhatja meg.

Megnevezés*

File csatolható

Összquota ← alapértelmezett

Fileméret quota ← alapértelmezett

Zárva

Publikus (RSS)

Speciális jogosultságok

Hozzászólások módosítása mindenki a saját hozzászólásait
 moderátor bárki hozzászólását

Fileok törlése mindenki a saját filejait
 moderátor bárki filejét

Létrehozás Mégsem

A hirdetőtáblához hasonlóan, a fórumnál is a **megnevezés** mező fog megjelenni a színtérben.

A **hozzászólások módosítására** vonatkozó jelölőnégyzetekkel szabályozhatja, hogy a fórumban tett hozzászólásokat a mentésük után utólag módosíthatják-e a felhasználók, ill. a **moderáló szerepkörben** lévő felhasználók módosíthatják-e mások hozzászólásait. A fenti analógia szerint szabályozhatja a **feltöltött fájlok törlését** is.

szerepkör szerint egyedi

Hozzászólók

Moderálók

Lapozás: **1** 2

azonosító	név	Hozzászólók	Moderálók
ADASAEC.DEX	Admin Annamária	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HABSAHC.DEX	Hallgató Balda	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
HABSAIC.DEX	Hallgató Barack	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HABSAJC.DEX	Hallgató Baranka	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
HACSAJC.DEX	Hallgató Cicelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HADSACC.DEX	Hallgató Doma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HVDZVCC.DEX	Hallgató Doma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HVCZVJC.DEX	Hallgató Cicelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HVBZVJC.DEX	Hallgató Baranka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HVBZVIC.DEX	Hallgató Barack	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HVBZVHC.DEX	Hallgató Balda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VDVZVEC.DEX	Hallgató Balda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A fórumoknál is szabályozhatjuk a jogosultságokat a szerepkörök segítségével, illetve itt is van lehetősége személyenként megadni, illetve elvenni a **hozzászólás** és a **moderálás jogát** is.

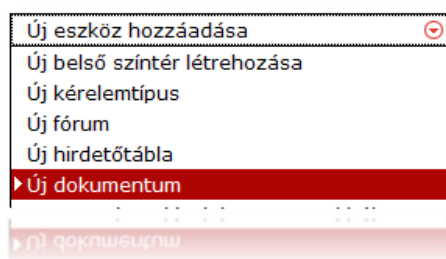


Dokumentumok feltöltése, kezelése

A **megosztani kívánt dokumentumokat** elhelyezheti közvetlenül a színtérben, vagy létrehozhat **saját dokumentumtárat**, ahonnan bármelyik színtérbe becsatolhatja a szükséges dokumentumokat féléről-félévre.

A Coospace egyik új kényelmi funkciója nyomán lehetősége van a színterek tartalmát **másolással is létrehozni**, így a megosztani kívánt dokumentumokat a korábbi félék színtereibe feltöltött dokumentumok közül is kiválaszthatja.

Új dokumentum feltöltése a színtérbe



Új dokumentum feltöltéséhez válassza ki az új eszközök hozzáadása listából az „**Új dokumentum**” elemet! Ha olyan dokumentumot kíván feltölteni, amelyet nagy valószínűséggel nemcsak az adott színtér hallgatóival szeretne megosztani, akkor érdemes megfontolni a személyes dokumentumtár használatát, ahonnan bármelyik színtérbe becsatolhatja majd a feltöltött dokumentumokat (ld. lejjebb).

A felbukkanó ablakban megjelenő szerkesztő felületen megadhatja a feltölteni kívánt dokumentum adatait. A felület az „**egyszerű**” feltöltési módban nyílik meg, ahol csak a legalapvetőbb adatokat kell begépelni a fájl feltöltése előtt, de a bal oldali menüben lépkedve lehetősége van **részletes bibliográfiai adatok** rögzítésére is, a dokumentum típusa szerint.

A hagyományos szöveges dokumentumok feltöltése mellett lehetőség van **önellenőrző tesztek**, **video** vagy **audio** anyagok, és szabványos **SCORM** vagy egyszerű összelinkelt **HTML** alapú **E-learning** tananyagok feltöltésére és lejátszására is.

Új dokumentum

Könyv
Könyvfejezet
Folyóirat
Egyszerű
Önteszt
Média
E-tananyag

Szerző(k) [dropdown]
Cím* [dropdown]
Webcím [dropdown]
Saját publikáció
Archív listába

Mentés a saját dokumentumtárba [Szabad hely: 101MB]
 Mentés a következő színtér dokumentumtárába:
(BIO_FGY01T) Biofizikai gyakorlat [10MB]
Megjelentési kategória: (új kategória...)

Létrehozás és bezárás Létrehozás és file feltöltés Mégsem

Megjelentési kategória: (új kategória...)
▶ tematika

Adja meg a dokumentum **szerzőjét** és **címét** (ezek jelennek meg a színtérben a dokumentumlistában)! Amennyiben az **interneten** elérhető dokumentumot kíván megosztani, úgy elegendő a megfelelő címet megadni a „**webcím**” mezőben. Ilyenkor fájl feltöltésére nincs is szükség.

A dokumentumfájl feltöltéséhez kattintson a „**Létrehozás és file feltöltés**” gombra!

A mentés előtt eldöntheti, hogy a dokumentumot a **személyes** dokumentumtárába vagy az adott **színtér** dokumentumtárába kívánja-e feltölteni. A megjelenítési kategória segítségével „**felcímkézheti**” a színtérbe feltöltött vagy becsatolt dokumentumokat (pl. tematika, kötelező, ajánlott). Az azonos címkével ellátott dokumentumok csoportosítva jelennek meg a színtér dokumentumlistájában.

A feltöltött dokumentumok az alábbi módon jelennek meg a színtérben a fentebb említett címkék szerint csoportosítva. Ha már van dokumentum feltöltve vagy csatolva a színtérhez, akkor van lehetősége közvetlenül a dokumentumlistánál új dokumentumot feltölteni, illetve megosztani a személyes dokumentumtárából a lista felett megjelenő funkciógombok segítségével.

Dokumentumok

Új dokumentum létrehozása | Megosztás saját dokumentumokból | ?

Dokumentum	
kötelező	
Dr. Oktató Sándor Gábor: A biofizika elméleti alapjai. [(biofiz_elmeleti_alapok.pdf) 59.1KB]	Dok. beállításai Csatolás beállításai
Professzor Ottó, Professzor Péter: Orvosi biofizika. [(orvosi_biofizika.pdf) 59.1KB]	
ajánlott	
Dr. Oktató Izabella, Dr. Oktató Jonatán: Biofizikai gyakorlatok. [(biofizikai_gyakorlatok.pdf) 39.8KB]	
tematika	
Biofizika gyakorlat tavasz - kurzustematika. [(tematika.rtf) 24.9KB]	

A dokumentumot tároló színtér:
(BIO_FGY01T) Biofizikai gyakorlat

Kategória: kötelező
 kötelező

Megjelenítés kezdete: >

Megjelenítés vége: >

Elhelyezés az időtérben

Dátum: >

Csoportosítás: (nincs csoportosítva)

Mentés | Mégsem

Módosíthatja a csatolás beállításait, ha erre a linkre kattint. Megváltoztathatja a dokumentumhoz rendelt **címkét**, vagy lehetősége van szabályozni a dokumentum **megjelenését dátum intervallumok** között. Ha a megjelenéshez kezdő, ill. végdátumot rendel, akkor a hallgatók számára az adott dokumentum csak a megadott dátumok között lesz látható, letölthető.

Személyes dokumentumtár

Dokumentumok

- Dokumentumok Aktív: 67, Archiv: 0
- Tesztlapok Aktív: 2, Archiv: 0
- Kérdésbank Kategóriák: 17, Kérdések: 223
- E-tananyagok Aktív: 3, Archiv: 0
- Médiatár Aktív: 0, Archiv: 0

Személyes dokumentumtárát a bal oldali információs sáv „**Dokumentumok**” dobozából érheti el.

Ezen a felületen összesítve láthatja a különböző típusú feltöltött dokumentumait. Az elemek megtekintéséhez, vagy új elem feltöltéséhez kattintson a megfelelő típusra!

A dokumentumok a színtér dokumentumlistájához hasonló listában jelennek meg, a dokumentumok között **kereső** segíti az eligazodást. Ha egy színtérhez a személyes dokumentumtárából szeretne megosztani dokumentumot, akkor lépjen be az adott színtérbe, és a dokumentumlistánál kattintson a „**Megosztás saját dokumentumokból**,” gombra!

Saját dokumentumok | Vissza az aktuális színtérhez | Új dokumentum létrehozása | ?

Dokumentum keresés

Keresett betűsorozat: >

státusz szerint:

- normál
- archív
- összes

típus szerint:

- normál
- tesztek
- e-tananyagok
- média

Keresés

Dokumentum	
audacity. http://audacity.sourceforge.net/ [(audacity-win-unicode-1.3.2.exe) 2.7MB] [(audacity-win-1.2.6.exe) 2.1MB] [Lame DLL (lame_enc.dll) 452KB]	Módosítás Csatolás színtérhez
eloadas segedanyagok. [(cola 2.ppt) 37.3MB] [(images.jpg) 5.1KB]	

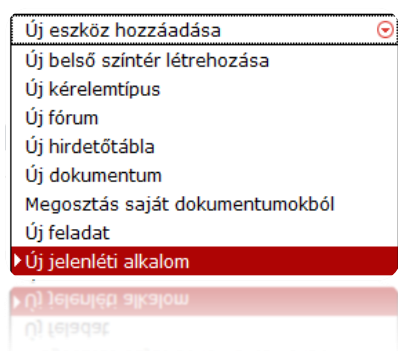
A színtérben való megosztáshoz kattintson a „**Csatolás színtérhez**” linkre. A felbukkanó szerkesztő ablakban megadhatja a csatolás adatait a fentebb már ismertetett módon.



Jelenléti alkalmak létrehozása, időterv

A **kurzus órarendi időpontjait** jelenléti alkalomként rögzítheti a Coospace-be. A jelenléti alkalmak segítségével **jelenléti ívet** vezethet, melyen nyilvántarthatja a hiányzásokat, késéseket, ezek összesítőjét táblázatos formában elmentheti **Word** vagy **Excel** formátumban is.

A jelenléti alkalmak a szintér időtervében jelennek meg, ahol a jelenléti alkalmakon kívül kitűzhet **beadandó feladatokat, önellenőrző- és vizsgateszteket**, vagy akár a szintérhez kapcsolt **dokumentumokat** is az időtervbe illesztheti, megszabva ezzel, hogy a félév során mikorra kell elolvasni azokat.



Új jelenléti alkalom létrehozásához kattintson az eszköztálasztó legördülő listában az „**Új jelenléti alkalom**” elemre!

Adja meg az alkalom **nevét**, rövid nevét (ez fog megjelenni a szintér időtervében), **helyszínét** (pl. a terem kódját), az alkalom kezdő, ill. befejező **időpontját**.

A teljes alkalomlistát létrehozhatja a félév elején, ha egyes elemeket csak később kíván láthatóvá tenni, akkor használja a **rejtett** pipát. Így a hallgatók számára nem fog megjelenni a listában.

Jelenléti alkalmakat nemcsak egyesével hozhat létre. A **klónozás** és a **feltöltés régi alapján** funkciók segítségével egyszerűen másolhatja le az adott szintér korábban létrehozott jelenléti alkalmait, vagy korábbi félévekben létrehozott szinterek alkalmait.

A jelenléti alkalmak mindig a szintér időtervében jelennek meg. Az időtervben a jelenléti alkalmakat és más időtervhez kapcsolt eszközöket, a dokumentumlistánál ismertetett módon, szintén el lehet látni csoportosító címkével.

Időterv Összesítő táblázat ?

feladatok |
 jelenléti alk. |
 dokumentumok |
 vizsgatesztek |
 múltbéliiek |
 frissítés

Megnevezés	Időpont - állapot
1.6 (D242)	02.02.10:00 - 02.02.11:30
2.6 (D242)	02.09.10:00 - 02.09.11:30
3.6 (D242)	02.16.10:00 - 02.16.11:30
4.6 (D242)	02.23.10:00 - 02.23.11:30
5.6 (D242)	03.02.10:00 - 03.02.11:30
	03.09.10:00 - 03.09.11:30
	03.23.10:00 - 03.23.11:30
	04.06.10:00 - 04.06.11:30
	04.13.10:00 - 04.13.11:30
	04.20.10:00 - 04.20.11:30
	04.27.10:00 - 04.27.11:30
	05.04.10:00 - 05.04.11:30
	05.11.10:00 - 05.11.11:30
	05.18.10:00 - 05.18.11:30
	05.25.10:00 - 05.25.11:30

Jelenléti alkalom: 1. óra

Következő: Jelenléti ív

Leírás	név	jelenlét
Beállítások		
Jelenlét		
Képes lista		
	Admin Annamária (ADASAEC.DEX)	<input type="checkbox"/>
	Hallgató Balda (HABSAHC.DEX)	<input type="checkbox"/>
	Hallgató Barack (HABSAIC.DEX)	<input type="checkbox"/>
	Hallgató Baranka (HABSAJC.DEX)	<input type="checkbox"/>
	Hallgató Cicelle (HACSAJC.DEX)	<input type="checkbox"/>
	Hallgató Dana (HADSAKC.DEX)	<input type="checkbox"/>
	Hallgató Dénes (HADSAFC.DEX)	<input type="checkbox"/>
	Hallgató Diandra (HADSAJC.DEX)	<input type="checkbox"/>
	Hallgató Doma (HADSAKC.DEX)	<input type="checkbox"/>

Egy adott jelenléti alkalomra kattintva egy felbukkanó ablakban tudja az alkalomhoz tartozó **jelenléti ívet** szerkeszteni.

Az **összesítő táblázat** segítségével **Excel** vagy **Word** formátumban áttekintheti a teljes félév **jelenléti adatait**, az időtervben megjelenített beadandó feladatokra adott értékeléseket, az **önellenőrző** és a **vizsgatesztek** eredményeit.

Összesítő - Médiainformatika - előadásorozat

Elemek mutatása/elrejtése

Név	04. alkalom	5. alkalom	6. alkalom	7. alkalom	9. alkalom	Esszé (1. opció)	Ügynökség (2. opció)	Helyi on-line média (3. opció)
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Alexandra						✓5	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Máté						?	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Réka						?	?	✓4
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Veronika						?	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Júlia Rita						✓	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Katalin						?	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Zsuzsanna						?	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Zsófia						✓5	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Zsanett						✓5	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Ákos Bálint						?	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Gergely						?	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Ágnes						✓5	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Dávid						✓5	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Livia						?	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Péter						?	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Ádám						✓5	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Emőke Nóra						?	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Diána						?	?	✓4
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Alexandra						✓4	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Péter						✓5	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Krisztián						✗	?	?
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri Adél						?	?	✓4
BABAIKÖRÖRTE BabaiKöröri László						✓5	?	?

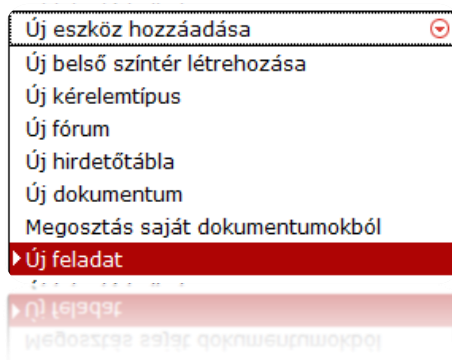


Beadandó feladatok kiírása

A beadandó feladatok szokványos **évközi értékelési pontok**, mint pl. a **házi feladat**, az **esszé**, vagy akár egy félévközi **zárthelyi dolgozat**. Az elkészült feladatokat a hallgatók feltölthetik a beadandó feladathoz, aminek eredményeképpen az összes Önnek szánt fájl **egy helyen, rendszerezetten** megtalálja, nem kell az e-mailek és a küldött fájlok azonosításával bajlódnia, és azt is rögtön láthatja, hogy ki az, aki még nem töltötte fel a feladatát.

A feladatokról a beadás helyén **diskurzus** is folytatható, így a felmerülő kérdéseket, pontosításokat szintén egy helyen, **áttekinthetően** követheti nyomon, és nem kell a hallgatóktól érkező e-mailekkel bajlódnia.

A beadandó feladat a beadás **határidejével** megjelenik az **időtervben**, így a hallgatók is egyszerűen nyomon követhetik a nekik kiszabott határidőket.



Új feladat kiírásához kattintson a legördülő menüben az „**Új feladat**”-ra!

A feladat adatait felbukkanó szerkesztő ablakban adhatja meg.

Adja meg a rövid nevet, és a feladat címét, és a **határidőt**, ezek jelennek meg az időtervben. A hallgatók ugyan a határidőt látják, de a program a **végső határidőként** megadott dátumot ellenőrzi. A névsorban **pirossal** jelenik meg a feltöltés dátuma, ha valaki a **határidő után** töltötte fel a feladatot.

A beadandó feladatokat is fel lehet tölteni **régi színterek feladatai alapján**, ill. az időtervben a feladatokhoz is rendelhet **csoportosító címkét**.

Az időtervben a feladat címére kattintva hívhatja elő a **szerkesztő felületet**, ahol megtekintheti a beadott feladatokat és értékelheti is azokat.

A beadott feladatokat csomagolt .zip fájlként **egyben is letöltheti**. A feladathoz kapcsolódó névsorban értékelheti az egyes hallgatók által beadott megoldásokat. Minden értékeléshez tartozik egy **státusz** (elfogadva, átdolgozandó, nem felelt meg), és egy **szabad szöveges mező**, amelybe rögzíthet jegyet, vagy bármilyen rövidítést is akár.

- ▶ beadott file-ok letöltése .zip-ként (csak az **utolsó** file beadónként)
- ▶ beadott file-ok letöltése .zip-ként (csak az **első** file beadónként)
- ▶ beadott file-ok letöltése .zip-ként (összes file)
- ▶ összes beadott file és hozzászólás letöltése .zip-ként

Leírás

Beállítások

Névsor

Csoportosított névsor

Képes névsor

Értékelés

Résztevők és a feladat megoldás állapota

név	feladat állapota	ért.	dátum
Hallgató Balda (HABSAHC.DEX) [🗑️]	* beadott		02.27.
Hallgató Barack (HABSAIC.DEX) [🗑️]	* beadott		02.27.
Hallgató Baranka (HABSAJC.DEX) [🗑️]	-		
Hallgató Cicelle (HACSAJC.DEX) [🗑️]	-		
Hallgató Dana (HADSAKC.DEX) [🗑️]	-		
Hallgató Dénes (HADSAFC.DEX) [🗑️]	-		
Hallgató Diandra (HADSAJC.DEX) [🗑️]	-		
Hallgató Doma (HADSAAC.DEX) [🗑️]	-		
Hallgató Donatella (HADSAMC.DEX) [🗑️]	-		
Hallgató Dusan (HADSAEC.DEX) [🗑️]	-		
Hallgató Elektra (HAESAKC.DEX) [🗑️]	-		

Hallgató Barack (HABSAIC.DEX) megoldása (állapot: beadott)

Professzor Ottó (PROSAAC.DEX)
Új hozzászólás

Szép munka, Barack!

File csatolása: Fájl kiválasztása Nem lett fájl kiválasztva

mindenkinek szóló | privát | értékelés: elfogadva ért.: 5

Elküld

Hallgató Barack (HABSAIC.DEX)
2010.02.27 09:29

Nagyon jó téma volt, csatoltam a fájlt!

Üdvözlettel:

Barack
[essze_01.rtf 24.9KB]
[Beadás]

A listában a hallgató nevére kattintva egy **dialógus ablak** nyílik meg, ahol ön dialógust folytathat a hallgatóval, letöltheti az általa feltöltött fájlt, és **értékelheti** is a munkáját. Ha a feladat beállításainál bepipálta „értékelés lezárja a dialógust” jelölőnégyzetet, akkor a hallgatónak az értékelés után már nem lesz lehetőség hozzászólni a feladathoz. Az „Elküld” gomb feletti „mindenkinek szóló” és „privát” rádiogombok segítségével megadhatja, hogy az értékelés szövegét csak az adott hallgató, vagy az összes hallgató lássa-e.

Nemcsak a dialógus ablakban van lehetősége értékelni a hallgatók teljesítményét. Egy félévközi **zárthelyi dolgozat** eredményeit **egyszerűen, gyorsan**, egyetlen **lista alapján** feltöltheti, ha az „**Értékelés**” **opciót** választja ugyanezen a felületen.

Leírás

Beállítások

Névsor

Csoportosított névsor

Képes névsor

Értékelés

Résztevők és a feladat megoldás állapota

név	feladat állapota	ért.	dátum
Hallgató Balda (HABSAHC.DEX) [🗑️]	* elfogadva	4	02.27.
Hallgató Barack (HABSAIC.DEX) [🗑️]	* elfogadva	5	02.27.
Hallgató Baranka (HABSAJC.DEX) [🗑️]	(nincs értékelve)	1	
Hallgató Cicelle (HACSAJC.DEX) [🗑️]	(nincs értékelve)	1	
Hallgató Dana (HADSAKC.DEX) [🗑️]	(nincs értékelve)	1	
Hallgató Dénes (HADSAFC.DEX) [🗑️]	(nincs értékelve)	1	
Hallgató Diandra (HADSAJC.DEX) [🗑️]	(nincs értékelve)	1	
Hallgató Doma (HADSAAC.DEX) [🗑️]	(nincs értékelve)	1	
Hallgató Donatella (HADSAMC.DEX) [🗑️]	(nincs értékelve)	1	
Hallgató Dusan (HADSAEC.DEX) [🗑️]	* elfogadva	3	02.27.
Hallgató Elektra (HAESAKC.DEX) [🗑️]	* elfogadva	5	02.27.
Hallgató Elektra (HAESAKC.DEX) [🗑️]	* elfogadva	2	05.21.
Hallgató Elektra (HAESAKC.DEX) [🗑️]	* elfogadva	3	05.21.
Hallgató Elektra (HAESAKC.DEX) [🗑️]	* elfogadva	1	

Professzor Ottó

Utolsó belépés: 2010.02.24 17:19:52

Azonosító: PROSAAC.DEX

e-mail: profotfo@mta.hu

Súgó

Demonstrációk

Észrevételek

Kilépés

Belépett felhasználók: 3 [frissítés]

A „**Demonstrációk**” linkre kattintva minden rendelkezésre álló eszközzel részletes információt szerezhet a rendelkezésre álló demo videók segítségével.

CooSpace HELP

Vissza Demonstrációk Tartalomjegyzék

CooSpace bemutatók

Belső színtér létrehozása (oktatók részére)
A bemutató során egy adott szintéren belül létrehozunk egy belső színteret, beállítjuk a tulajdonságait, majd résztvevőket rendelünk a belső színtérhez.
[Lejátszás](#)

Dokumentum feltöltése (oktatók részére)
A bemutató 2 részből áll. Az első részben bemutatjuk, hogyan lehet feltölteni a dokumentumtárba egy dokumentumot. A második részben bemutatjuk, hogyan lehet feltölteni a dokumentumtárba egy dokumentumot, majd megosztani a résztvevőkkel.
[Lejátszás](#)

Feladat kiírása és értékelése (oktatók részére)
Bemutatjuk, hogyan hozható létre egy adott szintéren feladat, majd megadjuk a feladathoz tartozó lehetőségeket, majd résztvevőket rendelünk a feladathoz, majd megadjuk a feladatok értékelésének lépéseit.
[Lejátszás](#)

Feladat beadása (hallgatók részére)
A bemutató két szakaszból áll. Az első szakaszban a feladat megoldását, melyet az oktató véleményez, majd megadjuk a feladatok értékelésének lépéseit.
[Lejátszás](#)

Fórumok létrehozása és kezelése (oktatók részére)
A bemutató során ismertetjük a fórum létrehozásának lépéseit, majd megadjuk a fórumhoz tartozó lehetőségeket, majd megadjuk a fórumhoz tartozó lehetőségeket.
[Lejátszás](#)

Hirdetőtábla létrehozása és kezelése (oktatók részére)
Első lépésként létrehozunk az adott szintérhez kapcsolódó hirdetőtáblát, majd megadjuk a hirdetőtábla tulajdonságait, majd megadjuk a hirdetőtábla tulajdonságait.
[Lejátszás](#)

Új dokumentum

Szerzők: Buga Jakab

Cím: Bugaci irodalomelmélet

Webcím:

Saját publikáció:

Archív listába:

Mentés a saját dokumentumtárba [Szabad hely: 6.5MB]

és megosztás a következő színtér résztvevőinek:

[nincs megosztva]

Mentés a következő színtér dokumentumtárba:

[Kérek megosztást...]

Megosztás a következő színtér dokumentumtárba:

[Kérek megosztást...]

Létrehozás és file feltöltés Mégsem

Bemutatók jelen szakaszban azonos szintér dokumentumtárba alakítják rögzíteni a dokumentumot.

Amennyiben kérdése, észrevétele, javaslata van,
forduljon hozzánk az alábbi elérhetőségeken!



7625 Pécs, Majorossy Imre u. 36.
1117 Budapest, Infopark sétány 1.



+36 72 514 660
+36 1 203 31 65
+36 72 514 662 (FAX)



support@coospace.hu
info@dexter.hu



www.coospace.hu
www.dexter.hu