

PRZEWODNIK

... do Kolektora - narzędzia służącego zapisywaniu nieformalnie nabytej wiedzy i umiejętności TRAILER (ILC)

Instalowanie menedżera zakładek	2
Zbieranie działań i zapisywanie wiedzy zdobytej nieformalnie (ILA).....	2
Opisywanie wiedzy zdobytej nieformalnie (ILA) w Kolektorze ILC	3

... do portfolio TRAILER

Opis portfolio	4
Jak opisać działania w portfolio?	4
Łączenie nabytej wiedzy z kompetencjami	6
Dodawanie kompetencji.....	8
Tworzenie prezentacji	10
Dzielenie się prezentacjami i ich aktualizowanie	13
Ustawienia prywatności portfolio.....	14

... do środowiska instytucji w systemie TRAILER

Definiowanie kompetencji instytucji.....	16
Zatwierdzanie kompetencji użytkowników	17
Jak zrobić wizualizację profilu kompetencji instytucji.....	18

... do Kolektora - narzędzia służącego zapisywaniu wiedzy i umiejętności zdobytych w sposób nieformalny TRAILER (ILC)

Instalowanie menedżera zakładek

Odwiedź stronę <http://dev.moodbile.org/moodleilc/bookmarklet.html>

Przeciagnij przycisk "**Send to ILC**" na pasek zakładek w swojej przeglądarce internetowej.

Aby dodać stronę internetową którą masz w danym momencie otwartą do Kolektora ILC, po prostu kliknij w ten przycisk na swoim pasku zakładek, a zostanie ona automatycznie wysłana do Twojego portfolio.

Zbieranie aktywności i zapisywanie swojej wiedzy zdobytej nieformalnie (ILA)

Istnieją 3 podstawowe sposoby na zbieranie informacji o nieformalnej aktywności (ILA):

1. Używając menedżera zakładek
2. Ręcznie dodając działania do Kolektora ILC
3. Korzystając z dostępnych usług sieci Web, aby wysłać daną aktywność do Kolektora ILC

Używanie menedżera zakładek

Jeśli chcesz dodać do portfolio stronę którą w danym momencie przeglądasz, kliknij w przycisk menedżera zakładek "**Send do ILC**" na swoim pasku zakładek. Otworzy się wtedy nowa karta w Twojej przeglądarce, przekierowując Cię do Kolektora ILC i wyświetlając komunikat o dodaniu nowej aktywności. Później możesz wyświetlić listę działań oczekujących na potwierdzenie dodania ich do portfolio.

X
X
X
X
X
X
X

Kliknięcie w opcję edycji "**Edit and Send to Portfolio**" otworzy formularz w którym możesz uzupełnić szczegóły i opisać swoje działanie.

Ręczne dodawanie działania:

Aby ręcznie dodać działanie do Kolektora, po prostu odwiedź stronę:

<http://ilc.trailerproject.eu>

I kliknij na przycisk “**Add a new activity manually**” w panelu głównym, lub w panelu bocznym który powinien znajdować się po prawej stronie ekranu. Wybranie tej opcji przekieruje Cię do strony dodawania i definiowania działań, gdzie należy uzupełnić szczegóły przed wysłaniem go do portfolio.

Usług sieci Web pozwalające na dodawanie działań do Kolektora ILC:

Kolektor ILC zapewnia wsparcie dla usług sieci Web pozwalających na bezpośredni dostęp z użyciem narzędzi zewnętrznych. Dokumentacja na temat dostępnych usług znajduje się tutaj:

http://docs.moodbile.org/index.php/ILC_Web_Services

Dostępne są następujące protokoły połączeń z serwerem:

- JSON (AJAX with JSON format messages)
- JSONP
- JSON-RPC
- JSON-RPC z vOAuth
- REST z OAuth

Opisywanie działań podczas nieformalnego uczenia się (ILA) w Kolektorze ILC

Aby zobaczyć listę aktywności czekających na dodanie opisu, odwiedź stronę:

<http://ilc.trailerproject.eu>

A następnie kliknij w przycisk “**Configure Existing Activities**”

Jeżeli w danym momencie będą dodane do kolejki jakieś aktywności, możesz wybrać opcję edycji i dodawania ich do portfolio “**Edit and Send to Portfolio**”

Otworzy się formularz w którym możesz opisać szczegóły wybranego działania.

Dostępne pola:

- Rodzaj działania (do wyboru jest adres strony, obraz i video YouTube)
- Tagi, które pobierane są z katalogu instytucji
- Tagi które mogą być tworzone i dodawane przez Ciebie
- Kompetencje, które pobierane są z katalogu Instytucji
- Komentarze (pole tekstowe)
- Materiały związane z działaniami (pole tekstowe)

... do portfolio **TRAILER**

Jak rozumieć portfolio

Główną funkcją systemu portfolio jest dodawanie prezentacji działań, które podejmujesz podczas swojej nauki, oraz związanych z nimi kompetencji.

Pozwoli Ci to na zapisywanie zestawów nabytych kompetencji, popierając je zebranymi dowodami w formie prezentacji działań jakie zostały przez Ciebie podjęte w celu nabycia tych kompetencji. Stworzone prezentacje możesz zachować dla własnego użytku, lub możesz podzielić się nimi z innymi (np z innymi uczniami, nauczycielami, lub pracownikami), pokazując im czego udało Ci się dokonać.

Strony Portfolio

W systemie Trailer portfolio składa się z kilku stron. Dostęp do nich zapewni Ci pasek nawigacyjny znajdujący się u góry strony. Pasek ten nazwany jest **'My'**, czyli 'moje strony'.

X
X
X

Portfolio ma dwie strony związane z prezentacjami: **'Showcase manager'**, czyli menedżer prezentacji i **'Showcases'** czyli prezentacje.

Na stronie menedżera, możesz zarządzać swoimi prezentacjami - dostępny jest tam tylko ich podgląd, bez możliwości edytowania ich zawartości. Taki widok Twoich prezentacji będzie dostępny też dla osób z którymi się nimi podzielił.

Aby stworzona przez Ciebie prezentacja była wyrazista i dobrze dokumentowała nabyte kompetencje, postaraj się zawrzeć w niej możliwie jak najwięcej informacji dotyczących podjętych działań i przebiegu nauki. Możesz też powiązać dane działania z jedną lub z kilkoma konkretnymi kompetencjami,

Tego typu informacje możesz dodać już podczas zbierania działań z użyciem Kolektora ILC, lub później, w samym portfolio.

Opisywanie działań i aktywności w Portfolio

Przejdź do strony **'My activities'** czyli 'Moje Działania' i kliknij na przycisk edycji **'Edit'** który znajduje się obok działania do którego chcesz dodać informacje:

X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X

Poniższy przykład pokazuje jak edytować działanie, które zostało wysłane prosto z Kolektora ILC do portfolio bez wcześniejszego opisywania:

X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X

'**Content**', zawartość: tutaj opisujesz działanie.

URL: adres jest automatycznie dodawany kiedy działanie ma jakiś komponent online (strona, audio, video).

Comment' czyli komentarze: tutaj możesz zawrzeć dodatkowe informacje na temat działania, np czym było ono motywowane, jak pomogło Ci rozwinąć konkretne umiejętności, nabyć wiedzę, lub po prostu możesz napisać czy działanie to dało Ci satysfakcję.

'**Associated competences**', czyli związane z tym działaniem kompetencje:

Jeżeli na etapie dodawania działania przez Kolektor ILC powiążesz je z danymi kompetencjami, tutaj musisz opisać poziom tych kompetencji.

Kliknij w przycisk edycji '**Edit**' obok danej kompetencji aby uzupełnić szczegóły w oparciu o zgromadzone dowody.

Jak powiązać kompetencje z poszczególnymi działaniami wewnątrz portfolio?

Przejdź do strony z działaniami '**My activities**' i wybierz opcję edycji obok działania które chcesz powiązać z jakimiś kompetencjami. U dołu strony, pod opisem działania, możesz znaleźć powiązane z nim kompetencje:

X
X
X
X
X

Kliknij w przycisk '**Associate another competence**' aby powiązać z działaniem kolejne kompetencje. Na kolejnej stronie możesz wybrać wcześniej zdefiniowaną kompetencję z tzw. katalogu kompetencji, lub po prostu stworzyć nową kompetencję:

X
X
X

Jeżeli na liście nie ma odpowiednio opisanej kompetencji, możesz dodać nową kompetencję. W takim wypadku kliknij w przycisk **'Cancel'** aby zamknąć listę, a następnie wybierz opcję tworzenia nowej kompetencji **'create a competence'**.

Więcej informacji na ten temat znajdziesz w kolejnym rozdziale poświęconym tworzeniu nowych kompetencji.

Tworzenie nowych kompetencji

Jeżeli w katalogu nie możesz znaleźć odpowiednich kompetencji, zawsze masz opcję stworzenia nowych kompetencji i dodania ich do własnej listy. Możesz to zrobić na dwa sposoby, w zależności od tego w którym momencie zechcesz dodać nową kompetencję niedostępną wcześniej w katalogu:

1. Kiedy szukasz kompetencji do powiązania z działaniem na liście, i klikniesz w przycisk **'Associate another competence'**:

2. Kiedy uznasz, że brakuje pewnych kompetencji na stronie im poświęconej, i klikniesz przycisk **'Add Competence'**:

X
X
X
X
X

W obu przypadkach nastąpi przekierowanie na stronę:

X
X
X
X
X
X
X

Wybierz opcję tworzenia nowej kompetencji, czyli **'create competence'**. Następnie wpisz nazwę kompetencji i wybierz dla niej obszar roboczy:

X
X
X
X

X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X

Kliknij **OK**. Teraz możesz uzupełnić więcej szczegółów dotyczących stworzonej kompetencji, takich jak poziom zaawansowania (basic - podstawowy, average - średni, expert - ekspert), doświadczenie, data ostatniego wykorzystania.

X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X

Tworzenie prezentacji.

Prezentacje własnej wizytówki profilu kompetencyjnego możesz utworzyć na stronie menedżera **'Showcase Manager'**. Możesz wybierać i dodawać poszczególne działania, wybierając opcję tworzenia nowej prezentacji **'Create new showcase'**.

X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X

Na kolejnym ekranie należy uzupełnić tytuł oraz opis prezentacji, podając powód jej stworzenia:

X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X

Po prawej stronie ekranu znajdziesz trzy zakładki: **Activities** - działania (zakładka ta jest aktywna domyślnie), **Profile** - profil, oraz **Share** - dzielenie się prezentacjami.

Twoje działania znajdują się po prawej stronie zawsze, gdy zakładka **Activities** będzie aktualnie wybrana.

Aby dodać działania do prezentacji, kliknij w przycisk **'Add'** znajdujący się obok wybranej aktywności.

X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X

Powiązane z działaniami kompetencje, komentarze i inne materiały będą również zawarte w prezentacji, ale możesz je edytować i dopasować w zależności od przeznaczenia aktualnie tworzonej prezentacji:

X
X
X
X
X
X
X
X
X

X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X

Nie zapomnij o dodaniu informacji profilowych takich jak m.in. imię, nazwisko, adres e-mail. Możesz wybrać jakie informacje będą dodane do prezentacji przechodząc do zakładki **'Profile'**:

X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X

Po zapisaniu prezentacji możesz przejść do strony **'Showcase'** i kliknąć na nią aby zobaczyć podgląd tego, jak będzie ona widoczna dla innych:

X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X

Pozwoli Ci to na podgląd prezentacji:

... do środowiska instytucji w systemie TRAILER

Jak ustawić kompetencje instytucjonalne:

1. Wejdź na stronę swojej instytucji:

<http://grialprojects.usal.es/yourinstitutionalclient>

2. Wprowadź nazwę użytkownika i hasło

X
X
X

3. Wybierz opcję **“institutional competence”**.

X
X
X

4. Wprowadź dane instytucji

a. nazwa kompetencji

b. powiązane z nią obszary robocze

c. powiązane Tagi (wybrane z listy lub zdefiniowane przez użytkownika)

X
X
X
X
X
X
X
X
X
X

Zatwierdzanie kompetencji użytkowników

1. Wejdź na stronę swojej instytucji (tak jak w przypadku dodawania kompetencji)

2. Wybierz listę kompetencji użytkowników “**List of user competences**”

X
X
X
X
X

3. Kliknij w przycisk zatwierdzania ‘**validate**’ który znajdował się będzie po prawej stronie wybranej kompetencji

X
X
X
X
X

4. Możesz zmienić nazwę kompetencji, powiązanie z nią tagi i obszary robocze

X
X
X
X
X
X
X
X
X
X
X

Jak zrobić wizualizację profilu kompetencji instytucji

1. Wejdź na stronę swojej instytucji (tak jak w przypadku dodawania kompetencji)

2. Wybierz opcję **“DSS”**

X
X
X
X
X

3. Następnie wybierz opcję **“Competences information”**

X
X
X
X
X
X

4. Możesz wyszukać różne informacje:

a. Informacje na temat kompetencji instytucji według typu kompetencji

X
X
X
X
X
X
X
X
X

b.: Informacje na temat kompetencji instytucji według obszarów roboczych

X
X
X
X
X
X
X
X

c. Inne informacje na temat wybranych kompetencji

d. Tagi wykorzystanych kompetencji

e. ...