

Práce nepřihlášeného hosta – dostupné funkce, přihlášení odhlášení

Zadání:

Vstupte do elearningového portálu dle fakultní příslušnosti pod neanonymní identitou. Zobrazte historii hlavního diskuzního fóra a dále najděte a zobrazte libovolné diskuzní vlákno. Zajistěte odebírání příspěvků e-mailem. Zjistěte možnost odběru pomocí technologie RSS. Prozkoumejte nástroj kalendář a exportujte jej.

Projekt OP VK č. CZ.1.07/2.2.00/29.0005

"Zkvalitnění výuky a poskytovaných služeb
Podporující rovný přístup ke vzdělávání na SU v Opavě"

Algoritmus řešení:

1. V internetovém prohlížeči otevřete jednu instancí univerzitního elearningového portálu
2. Klikněte na odkaz „Přihlásit se“ v horní části stránky
3. Do přihlašovacího formuláře zadejte své platné údaje SJP (Systému jednotného přihlášení), po přihlášení v prostřední části stránky je umístěno hlavní diskuzní fórum v rozsahu cca 5 nejnovějších příspěvků
4. Přesuňte se na konec stránky a klikněte na odkaz „Starší témata“
5. Na stránce Novinky stránek je zobrazen chronologický seznam proběhlých diskuzí fóra, vyberte jednu z nich a kliknutím na její název zobrazte tzv. vybrané vlákno diskuze – ideálně takové, kde dle sloupce odpovědi je vidět, že se ve vláknech diskutovalo, čili obsahuje více odpovědí na úvodní zprávu
6. Vyzkoušejte různá řazení příspěvků diskuze rozbalovací nabídky nad prvním příspěvkem diskuze
7. V bloku „Nastavení“ ověřte, zda máte nastavené odebírání příspěvků z fóra, kliknutím na odkaz „Odebírat nové příspěvky e-mailem“ aktivujete automaticky odběr
8. Opět v bloku „Nastavení“ kliknutím na položku „RSS zdroj diskusí“ zobrazte stránku s RSS nastavením
9. Konkrétní vzhled stránky a její možnosti závisí obecně na typu prohlížeče, používáte-li RSS čtečku např. jako gadget plochy MS-Windows pak URL adresa aktuálního okna je použitelná do čtečky kanálů, prohlížeč sám může nabízet možnosti čtení RSS kanálu, vyberte vyhovující možnost
10. Vraťte se zpět na hlavní stránku portálu
11. Klikněte na odkaz názvu měsíce v bloku „Kalendář“
12. Zobrazení kalendáře ovlivněte pomocí nabídky bloku Typy událostí nebo pomocí nabídky „Zobrazit měsíc podrobně:“
13. Tlačítkem „Exportovat kalendář“ zobrazte okno s nastavením exportu, zde nastavte vyhovující parametry a tlačítkem „Získat URL kalendáře“ vygenerujete adresu použitelnou pro externí zařízení pro zprávu osobního portfolia
14. Po ukončení práce se nezapomeňte odhlásit v horní části stránky – odkaz „Odhlásit se“