

Pokyny k úpravě finalizovaných programů 2019-10-11

Pro všechny, kteří tvořili finalizované podklady programů před 10.10.2019:

- V části 1.12 vymažte z nadpisu slovo „vyhodnocení“, bude tedy „1.12 Způsob realizace programu v období po ukončení projektu“
 - Uvedte jakým způsobem/formou by program měl být ideálně uváděn. Jakými dalšími způsoby ho lze využít.
 - Pokud jste si už dali práci a vytvořili návod, jak realizátoři mohou „vyhodnocovat realizaci programu...“ pak tento text vložte do části 3 jako samostatnou podsekcí „Způsob vyhodnocení programu“ 😊
- U každé z karet aktivit v části 2 proveďte tyto úpravy, které by měli vést k tomu, že karta aktivity bude nakonec mít podobu současného vzoru - [Aktivita](#)
 - Pokud aktivita má jediný cíl měl by nadpis sekce být „Cíl“ jinak „Cíle“ nikoliv „Cil(e)“, stejně tak pokud u aktivity je jediný autor, tak v infotabulce nechte je příslušný řádek pojmenovaný „Autor“ pokud je jich více nechte tam „Autoři“.
 - Po sekci Sdělení vložte novou sekci Metody
 - zde uveďte výčet metod oddělených čárkou ze stránky [Metody a formy](#)
 - Přidejte odkaz na stránku metod pod jejich výčtem, aby případný se čtenář mohl podívat co danou metodou myslíme.
 - Přejmenujte sekci „Charakteristika“ na „Forma a popis realizace“ a ujistěte se, že text uvádí jak formu tak i krátký a výstižný popis realizace.
 - Přejmenujte sekci „Materiál“ na „Pomůcky a materiál“
 - Přejmenujte sekci „Uvedení“ na „Metodika uvedení“
 - Sekci „Metodika“ přesuňte za „Metodika uvedení > Uzavření“ a přejmenujte ji na „Poznámky“.
 - Po sekci „Poznámky“ vložte novou sekci „Odkazy“ a zde uveďte všechny odkazované zdroje jako přehledný seznam.
 - Pokud v kartě aktivity neuvádíte žádné odkazy na zdroje, zamyslete se, zde není nějaký rozumný zdroj, na který byste mohli čtenáře odkázat, aby si dostudoval případné nejasnosti z odborné či lektorské oblasti týkající se daného programu.
 - Mezi sekcemi „Forma a popis realizace“ a „Metodika uvedení“ vložte novou sekci „Obsah“
 - Do sekce Obsah vložte podrobný popis všeho co se v programu děje z pohledu účastníka. Nemělo by zde být ani JAK ani PROČ, to má být rozvedeno v sekci Metodika uvedení.
 - Pokud by podle Obsahu jel zkušený lektor a měl připravené podkladové materiály, měl by program zvládnout zrealizovat aniž by si četl celou Metodiku uvedení.
 - Pokud na stránce aktivity dole pod sekci Přílohy není vidět tlačítko „Správa příloh“, přidejte tam makro { {attachments>X.Y} }, kde X je číslo programu ze seznamu [Finalizace](#) a Y je číslo aktivity (je to číslice před slovem „uvod“ v URL adrese stránky na které pracujete).
 - Pokud na dané stránce jsou již nahrané přílohy, je potřeba je znovu nahrát pomocí „Správy příloh“.
 - Pokud se vám to u všech příloh podaří, tak potom smažte ze stránky tabulku příloh.
 - Při opětovném nahrávání prosím projděte grafiku obsaženou v souborech a u každého obrázku bychom měli být schopni určit, zda jde o náš originální nákres/fotku/nahrávku či odkud jsme ji získali.

- Všechny grafické podklady bude nakonec potřeba ocitovat pomocí „Správy zdrojů“ což je formulář podobný jako „Správa příloh“ přes který je potřeba nahrát jako samostatné soubory do wiki všechny grafické podklady použité při tvorbě veškerých příloh aktivity a uvést jejich zdroj jako URL adresu s časem či jako „Vlastní tvorba“.
- Stránku uložte a následně jí dejte znovu upravit, otevřete si Wiki manažer příloh (tlačítko s obrázkem vedle smajlíka v nástrojové wiki liště) a smažte staré přílohy. Ty nové poznáte podle toho, že mají 00X.OY.ZZ prefix.

From:

<https://mscb.vida.cz/> - **MSCB**

Permanent link:

https://mscb.vida.cz/intra/projekty/vida_skolam/finalizace/2019-10-11_poznamky

Last update: **2020/04/09 07:01**

