

A Canvas LMS használatával kapcsolatos gyors segédanyag

A Canvas rendszer használatához az ELTE Oktatási Igazgatóság Oktatásfejlesztési és Tehetséggondozási Osztálya több segédanyagot is készített, amely az alábbi linken elérhető: <https://www.elte.hu/elearning>

A segédanyag keretében igyekszünk egy rövid áttekintést adni, amely praktikus útmutatásként szolgálhat ahhoz, hogy felállítsa azt a „virtuális osztálytermet”, amelyben a távolléti oktatást megvalósíthatja.

Az ELTE Járványügyi Operatív Koordináló Testület ajánlásai:

- az előadások élő közvetítéssel (streamelés) nem tarthatók meg, de előre felvett videóanyagok megosztására van lehetőség;
- a gyakorlati foglalkozások valós idejű megtartása a kurzus tanrendben szereplő időpontjában történhet;
- technológiai akadály felmerülése esetén is biztosítani kell a kurzus teljesíthetőségét;
- a fentiek figyelembevételével a távolléti oktatás módja és eszköze szabadon megválasztható, azonban az Egyetem technikai és módszertani támogatást kizárólag a Canvasban, Moodle-ben, Neptun Meet Streetben és Microsoft Teamsben történő megvalósításhoz nyújt.

Ezen ajánlások követése során minden esetben a kari előírásoknak megfelelően szíveskedjen eljárni.

Hogyan hozzunk létre Canvas felületet a Neptunon keresztül?

Az első lépés, hogy a Neptun rendszerben meghirdetett kurzusunkat összekössük a Canvas rendszerrel. Ezáltal biztosítva van, hogy minden oktató és minden hallgató, aki a Neptunban is a kurzushoz van rendelve, automatikusan beléptetésre kerül a Canvas felületén létrehozott kurzusunkba is. Ehhez az alábbi lépéseket kell megtenni ([kivonat a központi ELTE segédletből](#)):

1. Először lépünk be az ELTE Neptun oktatói felületére (<https://oktato.neptun.elte.hu/>) a Neptun kód és a megfelelő jelszó segítségével.
2. Az Oktatás → Kurzusok fül alatt jelenítsük meg az adott félévre vonatkozó kurzusainkat (Félévek: 2019/20/2 és Listázás).
3. Kattintsunk a kurzusunk nevére, amelyhez Canvas felületet szeretnénk létrehozni.
4. A felugró „Kurzus adatok” ablakban kicsit lejjebb, az „Extra mezők” blokkban a „Kiegészítő e-learning rendszer” melletti legördülő menüből válasszuk ki a „Canvas” lehetőséget.

5. Ezután az ablak alján található Mentés gombra kattintva mentjük el a változtatásokat.
6. A Canvas felület létrehozásához szükséges algoritmus minden este lefut a szerveren, így másnap reggel már elérhető lesz a Canvas felületen a kurzusunk: <https://canvas.elte.hu/belepes/> (Belépés Neptun-kóddal és a megfelelő jelszóval).

A fenti lépéseket az alábbi videóban is végigkövetheti: [Canvas kurzusfelület igénylése](#)

Milyen funkciói vannak a Canvasnak?

Az ELTE Canvas felülete a canvas.elte.hu webcímen érhető el, belépni a Neptunhoz is használt Neptun kóddal és jelszóval lehet. Belépés után a főképernyő fogad minket, ahol úgynevezett kártyák formájában láthatjuk a kurzusainkat.

A felület általános bemutatása

Canvas logo, rákattintva visszatérünk a vezérlőpultra, a kurzuslistához.

Saját fiókbeállítások megjelenítése. Itt lehet kijelentkezni is.

Kilistázza a kurzusainkat.

Naptárnézetre vált. Kurzusaink aktuális határidejei, felvett események.

Itt láthatjuk a bejövő, belső üzeneteket.

Vezérlőpult

Itt láthatóak, úgynevezett "kártyák" formájában az aktuális kurzusaink. Hogy jobban áttekinthető legyen a felületünk, adhatunk saját nevet és szintet a kurzusnak, ha a három pontra kattintunk a kártya jobb felső sarkában.

Itt listázza a Canvas az egyes kurzusokhoz tartozó aktuális újdonságokat, feladatokat (pl. ha hallgatók feltöltöttek egy feladathoz megoldásokat és még nem értékeltük).

A kurzus fájl-tárolójára ugrik, ahol láthatjuk a kurzushoz feltöltött fájljainkat.

Feladatok: az adott kurzus feladatokat összesítő felületére ugrik. Piros jelölő mutatja, ha van általunk nem látott, új beadott hallgatói munka.

Fórumok: az adott kurzus fórumokat összesítő felületére ugrik. Piros jelölő mutatja, ha van általunk nem látott, új fórumbejegyzés.

Teendők

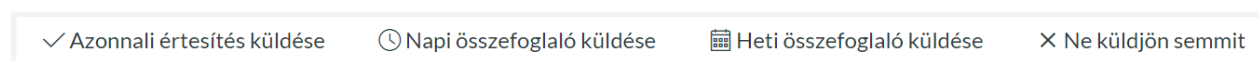
- 10 Submit preliminary document for complex task értékelése [H] Change management (2019-2020 2) 0 pont • márc 9. 23:59
- 5 Saját tanítási filozófia megfogalmazása (félév elején) értékelése [K] A tanulás támogatása (szeminárium) 0 pont • Többes határidő
- 4 Submit final preliminary document for complex task értékelése [H] Change management (2019-2020-2) 0 pont • márc 23. 23:59
- 4 Pedagógiai szövegek feldolgozása egyoldalas tanulástámogató handout formájában értékelése [K] A tanulás támogatása (szeminárium) 60 pont • Többes határidő
- 3 Saját tanítási filozófia megfogalmazása (félév elején) értékelése [Cs] A tanulás támogatása (szeminárium)

A Canvas kezdőoldala, a vezérlőpult.

Értesítések beállítása

A távolléti oktatás folyamán nem tudunk személyesen találkozni a hallgatókkal, ami különösen megnehezíti az együttműködést. Éppen ezért kiemelten fontos, hogy rendszeresen és következetesen legyünk elérhetőek a különböző online felületeken. Ehhez szükséges, hogy naprakészek legyünk a Canvas felületen történt eseményekről, de közben ne is vesszünk el az értesítések áradatában. A Canvas lehetőséget ad annak a beállítására, hogy mikor és miről, hogyan kapjunk értesítést.

Kattintsunk a bal oldali sávban található FIÓK gombra, majd azon belül az „Értesítések” fülre. Itt láthatjuk az összes olyan lehetséges történést, amelyről a Canvas valamilyen formában értesítést tud küldeni a számunkra. Az alábbi lehetőségek közül választhatunk az ikonok segítségével:



Az értesítések ütemezésének lehetőségei. [canvas_segedlet_ertesitesek.png]

Tekintsük át a listát és állítsuk be, hogy miről, milyen formában szeretnénk értesítést kapni. Az alábbi beállításokat javasoljuk néhány fontosabb elemre:

- **Összes beadandó:** bármikor, amikor a hallgatók teljesítenek egy feladatot (pl. feltöltenek egy fájlt, kivéve kvíz-feladatok megoldása). Ha a távolléti oktatás keretében folyamatosan kér valamilyen aktivitást a hallgatóktól, akkor érdemes ezt „Napi összefoglaló kiküldésére” állítani.
- **Fórumbejegyzés:** az egyes fórumokra külön fel lehet iratkozni. Attól függően, hogy milyen jellegű fórumokat üzemeltet a felületen, különböző megoldásokat javasolunk. Ha tartalmi beszélgetést kezdeményez a hallgatók között egy fórumfelületen, ahol vélhetően több bejegyzés születik, inkább napi vagy heti összefoglalót kérjen. Ha csak olyan fórumfelületet működtet, ahol a hallgatók aktuális kérdéseiket, problémáikat tudják megírni, akkor célszerű az azonnali vagy a napi összegző kérése.
- **Üzenetváltási üzenet:** Javasoljuk, hogy a Canvas belső üzenetküldőjében küldött üzenetekről kérjen azonnali értesítést.

Kurzusok általános beállítása

Miután létrehoztuk a kurzusunkat, azt még a hallgatók nem látják, először ki kell alakítanunk a felületet. Ha rákattintunk a kurzus kártyájára, akkor belépünk a kurzus felületére. Bal oldalt az alábbi opciókat láthatjuk:

- **Kezdőlap:** A kezdőlapként meghatározott blokkra ugrik, amelyet a célunknak megfelelően beállíthatunk (pl. a tematika-fül, egy tetszőleges oldal vagy a modulok listája).
- **Hirdetmények:** Az oktató úgynevezett hirdetményeket tehet közzé (pl. mintha egy faliújságra tenne ki egy új hírt), amelyben a kurzussal kapcsolatos elemekről tájékoztatja a hallgatókat. A hatékony kommunikáció érdekében érdemes felhívni a hallgatók figyelmét arra, hogy az értesítési beállításokban a hirdetményekről azonnali értesítést kérjenek. A hirdetményeket lehet időzíteni is, hogy egy adott időpontban jelenjenek meg.

- **Feladatok:** A kurzus keretében kialakított feladatokat tartalmazza. Változatos feladatokat adhatunk a hallgatóknak, amelyről a következő fejezetben lesz szó.
- **Fórumok:** Itt találhatóak a kurzus keretében létrehozott fórumok. Ezek lehetnek általános kurzusfórumok, tartalmi megbeszélések vagy osztályozott/pontozott feladatok (lásd a következő blokkban).
- **Értékelések:** Ezen a fülön tekinthetők meg a hallgatók pontszámai az egyes feladatokra, illetve a pontszámok összegzése.
- **Résztevők:** Ezen a felületen listázza a Canvas a kurzusra beiratkozott hallgatókat. Itt látható például az is, hogy az egyes felhasználók mikor léptek be utoljára és összesen mennyi időt töltöttek az oldalon.
- **Oldalak:** A kurzus keretében létrehozott "Oldal" jellegű tartalmak (szöveges lapok) találhatóak itt.
- **Fájlok:** A kurzus fájl-tárolója. Itt lehet feltölteni a kurzusokhoz fájlokat, amelyek a Canvas egyéb részeiben megjeleníthetők. A feltöltött fájlok mappákba is rendezhetők, a hagyományos fájlkezelőkhöz hasonlóan.
- **Tematika:** Itt lehet szövegesen szerkeszteni és bemásolni a kurzus tematikáját. Az oldal alján a Canvas kigyűjti az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket és időrendbe teszi a hallgatók számára. A tematika készítéséhez az ELTE Oktatási Igazgatósága által készített videó nyújt további technikai segítséget: <https://www.youtube.com/watch?v=P47NmsKNm3c>
- **Tanulási eredmények:** A kurzus tanulási eredményeit lehet itt megadni. Részletesebben lásd a következő fejezetben.
- **Kvizek:** A kurzus keretében létrehozott kvizek találhatóak itt, részletesebben lásd a következő fejezetben.
- **Modulok:** A kurzusunkat rendezhetjük különböző blokkokra (pl. A kurzus heti bontása vagy témakörök alapján). Ezen a felületen lehet különböző egyéb tartalmakat egy áttekinthető csoportba sorolni (pl. Feladatok, oldalak, fájlok, kvizek). Erről részletesebben a „Hogyan töltsük fel tartalommal a Canvas kurzusunkat?” részben lesz szó.
- **Beállítások:** A kurzus alapvető beállításai végezhetőek el itt, amelyeket a kurzus publikálása előtt mindenképpen át kell gondolnunk. Itt válthatunk át hallgatói nézetre (láthatjuk, hogy a hallgatók hogyan látják a kurzust), megnézhetjük a kurzusstatisztikákat (pl. Hány fórumbejegyzés született stb.), itt exportálhatjuk és importálhatjuk a kurzustartalmakat is stb. A beállítások részletes leírásához segítséget nyújt az ELTE Canvas segédlete: <https://www.elte.hu/dstore/document/4593/Canvas-kezikonyv.pdf>
 - *Kurzusrészletek:* Itt adhatjuk meg a kurzus alapvető beállításait, pl. beállíthatunk képet a főoldalon megjelenő kártyának, egyéb jogosultsági beállításokat is megtehetünk (pl. Csatolhatnak-e a hallgatók fájlokat a fórumokba, szerkeszthetik-e a saját fórumbejegyzéseiket stb.) stb.
 - *Navigáció:* A kurzus bal oldali oldalsávját alakíthatjuk át, illetve beállíthatjuk, hogy mi legyen látható és mi nem.
 - *Funkciók beállítása:* Egyéb beállítások, amivel kísérletezni lehet a leírások alapján.

Hogyan töltjük fel tartalommal a Canvas kurzusunkat?

Pedagógiai megfontolás

Egy tanulási tevékenység megtervezésekor érdemes először a célokból kiindulni, vagyis a tanulási eredményekből. Minden tantárgyleírásban, minden kurzushoz találunk a Képzési és Kimeneti Követelményekre épülő tanulási eredmény megfogalmazásokat (ismeret, képesség és attitűd formájában). A távolléti oktatásra való átállás keretében is érdemes azt átgondolni, hogy az adott kurzus tanulási eredményei hogyan érhetőek el ebben a formában. Tehát javasoljuk, hogy a tartalom átgondolása helyett, elsősorban a **tanulási célokból** induljon ki és gondolja át, hogy az adott tanulási célok milyen **tevékenységekkel** érhetőek el, illetve hogyan tudja **értékelni** az adott célok teljesülését. Ezt a felsőoktatási irodalom konstruktív összehangolásnak nevezi.



A konstruktív összehangolás főbb kérdései. [konstruktiv_osszehangolas.png]

A Canvas segítségével különböző tartalmakat lehet létrehozni, illetve különböző elemeket lehet feltölteni/belinkelni. Ezeket funkciójuk alapján érdemes átgondolni, így lehetőségeinknek végül is csak a kreativitásunk szab határt. Az alapvető tartalom-elemek, amelyeket a Canvasban használhatunk:

- **Oldal:** egy üres lap, amelyet szabadon szerkeszthetünk és tölthetünk fel tartalommal. Lehetőségünk van szöveges tartalmat beilleszteni, formázni, de tudunk képet és videót is integrálni. Lehetőségünk van a Canvas más részeire mutató linkek elhelyezésére, fájlokra való linkelésre is. Amikor létrehozunk egy oldalt, akkor lehetőségünk van menteni (ekkor még a hallgatók nem látják) vagy rögtön publikálni is (mentés és publikálás). Alap esetben a létrehozott oldal az „Oldalak” fül alatt található. A létrehozott oldalt hozzáadhatjuk a modulok fülben lévő egyik blokkhoz is. Az oldalak létrehozására az ELTE Oktatási Igazgatóság által készített videó nyújt további segítséget: https://www.youtube.com/watch?v=BYXt_Y1DE-k

Tipp!

Az oldal létrehozásánál azt is beállíthatjuk, hogy a hallgatók is képesek legyenek szerkeszteni az oldal tartalmát. Ezáltal egy közösen szerkesztett felületet hozhatunk létre, ahol a hallgatók közösen gyűjthetnek tartalmakat például egy ötletbörze keretében. Erre más megoldások is alkalmazhatók (lásd a következő fejezetekben).

- **Fájl:** A Canvasba különböző fájlokat is feltölthetünk (pdf, prezentáció, dokumentum, táblázat stb.). A Fájlok fül alatt mappákat is létrehozhatunk a tartalom hatékonyabb rendezése érdekében. Érdemes a feltöltés után beszédesen elnevezni a fájlt, hogy a hallgató is be tudja azonosítani annak tartalmát.
- **Fórum:** A fórum egy egyszerű üzenetküldő felület, ahol a kurzus résztvevői oszthatnak meg üzeneteket, akár fájlfeltöltéssel is kiegészítve. A fórumok lehetnek értékelt feladatok is, de lehet technikai jellegű kurzusfórumként is üzemeltetni. A fórum létrehozásakor beállíthatjuk a szálakba szedett válaszok lehetőségét (így lehetőségünk van válaszolni egy adott fórum-bejegyzésre, így a mi bejegyzésünk eggyel beljebb ütvé, az adott fórum-bejegyzés alatt jelenik meg), vagy a lájkolást is.
- **Feladat:** Egy általános felület, ahol a hallgatóktól kérhetünk be valamilyen aktivitást. A feladat részletes leírása után lehetőségünk van az értékelési mód kiválasztására (pontszám, százalék, kész/hiányos stb.), a beadás típusának megadására (pl. fájlfeltöltés vagy csak a feladatbeadásnál szöveg beadása). A feladatokat csoportos feladatként is kiadhatjuk, társértékelést is kérhetünk, illetve határidőket is beállíthatunk. A feladatok létrehozásáról később lesz szó.
- **Kvíz:** Kifejezetten teszt-jellegű feladat létrehozására van lehetőség itt, amelyet változatos feladattípusokkal tudunk feltölteni (pl. behelyettesítő, feleletválasztós, szabad szövegű válasz stb.). Ezekről részletesebben a következő blokkban lesz szó.
- **Külső URL:** A Canvas felületre bármilyen külső linket is betehetünk (pl. Egy videóra mutató link, ha nem akarjuk egy oldalba beágyazni a felületen) vagy egy olvasnivalóra mutató link (ha nem akarjuk a pdf-et fájlként feltölteni).

Látható, hogy a Canvas felületünket számos tartalom- és tevékenység-elemmel tölthetjük fel. Hogy megkönnyítse ennek az áttekintését és a rendszerezését, lehetőségünk van a tartalmakat különböző modulokban, különböző blokkokba szervezni. Erre a „Modulok” fül alatt van lehetőségünk. Itt tudunk új modult hozzáadni (egy blokk), amibe azután bele tudjuk pakolni a korábban létrehozott tartalmakat, vagy ezen a felületen is elindíthatjuk a létrehozásukat. A következő kép egy példát mutat egy blokk kinézetére, felépítésére.

A modul neve

Fejlesztő értékelés és gamifikáció

Minden elemet tegyen befejezetté

Új modulelem hozzáadása.

Ez a modul-elem most látható a hallgatók számára.

Ez a modul-elem jelenleg nem látható a hallgatók számára.

A modulokat úgy is elképzelhetjük, mint egyfajta vizuális rendező a kurzusunkhoz. A kialakított modulokhoz (blokkokhoz) tudjuk a létrehozott tartalmakat betenni. Ezáltal egy helyen, áttekinthető módon találják meg a hallgatók a kurzus egyes elemeit.

Egy modul lehetséges felépítése. [canvas_segedlet2.png]

Mindig figyeljünk oda a jelzésekre, hogy mely tartalmak elérhetők/láthatók a hallgatók számára. Ezt tudjuk ellenőrizni a korábban említett hallgatói nézet segítségével is.

További, a Canvas használatával kapcsolatos segédanyagok:

- Canvas felhasználói kézikönyv: <https://www.elte.hu/dstore/document/4593/Canvas-kezikonyv.pdf>
- Az ELTE Oktatási Igazgatósága által készített leírások, segédletek, videók: <https://www.elte.hu/elearning/lms>

A Canvas LMS-rendszerbe beépített, főbb funkcióinak részletes bemutatása

Áttekintés

Ebben a részben ismertetjük a Canvas rendszerben megtalálható főbb funkciókat, amelyeket hozzá tud rendelni a kurzusaihoz.

Témák - a Canvas főbb funkciói:

- Naptár és események ütemezése
- Feladatok létrehozása, ezzel kapcsolatos ajánlások és lehetőségek
- Értékelőtáblák, amelyek megkönnyítik a tanulói munkák értékelését, társértékelését
- A Gyorsértékelő rövid ismertetése, ami a visszajelzés gyorsaságát és hatékonyságát növelheti
- A Kvízek létrehozása, kezelése és főbb ajánlások alkalmazásukkal kapcsolatosan

Mielőtt hozzákezdene...

Technikai jártasság felmérése

- A Canvas LMS-rendszer főbb funkcióit ismertettük korábban, néhány távoktatásban alkalmazható funkciót, lehetőséget ismertetünk ebben a részben.

Pedagógiai megfontolások

- A hallgató számára előnyös, ha mindent egy helyen, jól áttekinthető formában talál meg a Canvas felületén.
- Az tanulási eredmények, elvégzett feladatok és az azokra kapott visszajelzések és pontszámok pontos nyomkövetése fontos a hallgató számára, áttekinthetővé teszi a saját tanulási folyamatát.

Technikai előfeltételek

- Interneteléréssel rendelkező bármilyen asztali számítógép vagy laptop.