



Uživatelský manuál aplikace EJP

v 1.1

1 Obsah

1	Obsah.....	1
2	Představení aplikace EJP	3
2.1	Kde aplikaci EJP najdete	3
2.2	Jazyk aplikace	3
2.3	Odlišnosti pro věkové kategorie.....	4
3	Přístup do aplikace	5
3.1	Registrace	5
3.2	Přihlášení	6
3.3	Ztráta nebo zapomenutí hesla	7
4	Změna uživatelských údajů	7
4.1	Změna hesla	7
4.2	Výběr učitele.....	8
5	Sekce „Jazykový životopis“	8
6	Sekce „Co už umím“	10
6.1	Tabulka sebehodnocení (jak se ohodnotit a označit cíle)	10
6.2	Slovní hodnocení	12
6.3	Uzavření slovního hodnocení	13
6.4	Komentář učitele	13
7	Sekce „Moje sbírka“	14
7.1	Struktura.....	14
7.2	Soubory sdílené s učitelem.....	14
7.3	Komentáře k souborům sdíleným s učitelem.....	14
7.4	Vytvoření nového adresáře	15
7.5	Vložení souboru.....	15
7.6	Stažení, přejmenování a mazání souborů	15

8	Sekce „Jazykový pas“	16
8.1	Osobní údaje.....	16
8.2	Přebírání údajů z jazykového životopisu do jazykového pasu	16
8.3	Jazykový pas vhodný pro tisk – PDF	17
9	Pro učitele.....	18
9.1	Přiřazení žáků	18
9.2	Vytváření tříd a zařazování žáků do tříd.....	18
9.3	Odeslání e-mailů žákům	19
9.4	Zobrazení souborů žáka.....	20
9.5	Komentáře k souborům.....	20
9.6	Vyřízení žádosti o komentář slovního hodnocení	20

2 Představení aplikace EJP

2.1 Kde aplikaci EJP najdete

On-line webová aplikace EJP je umístěna na adrese <http://ejp.rvp.cz/>.

2.2 Jazyk aplikace

Aplikace je plně lokalizována do čtyř jazyků: češtiny, angličtiny, němčiny a francouzštiny. Mezi těmito jazyky se můžete přepínat pomocí odkazů umístěných v pravém horním rohu obrazovky.



2.3 Odlišnosti pro věkové kategorie

Aplikace rozlišuje 4 věkové kategorie uživatelů: do 11 let, 11-15 let, 15-19 let a starší 19 let. Přepínání mezi věkovými kategoriemi se děje na základě volby v „údajích uživatele“ (viz kapitoly 3.1 a 4).

Nejpatrnější odlišností je grafická podoba, odlišná je však i velká část obsahu stránek (textů, popisků, cvičení, atd.).



3 Přístup do aplikace

3.1 Registrace

Vstup do aplikace je umožněn jen registrovaným uživatelům.

1. Pro registraci klikněte na tlačítko *registrace* na úvodní stránce.



2. Dále po vás bude požadována emailová adresa (při dalším používání aplikace ji bude používat jako přihlašovací jméno) a volba, zda v aplikaci chcete vystupovat jako osoba, která se jazyk učí, nebo jako učitel, kterému aplikace umožňuje komunikovat s dalšími uživateli – jeho studenty.



3. Dále nastavujete heslo. Z bezpečnostních důvodů musí obsahovat nejméně 5 znaků. Aby se omezilo vzniku chyb, je nutné heslo zapsat stejně dvakrát.
4. Posledním krokem je doplnění osobních údajů. Povinné je zadání jména, příjmení a jazyku/jazyků, který/které studujete. Důležité je také vybrat správnou věkovou kategorii. Ostatní údaje vyplňovat nemusíte, je to však vhodné, protože to usnadní další práci v aplikaci. Tyto údaje lze kdykoliv později upravovat.

5. Po zadání údajů, klikněte na tlačítko „Uložit a registrovat“.
6. K takto vzniklému uživatelskému profilu můžete nahrát svoji profilovou fotografii, tzv. avatara.

Uživatelé, kteří jsou již zaregistrováni na Metodickém portále (www.rvp.cz), mají registraci usnadněnu. Při registraci jsou vyzváni pouze k doplnění údajů, které jsou pro aplikaci EJP nutné, ale v údajích na Metodickém portále nejsou. Aby aplikace rozeznala, že se jedná o stejného uživatele, je nutné při registraci zadat emailovou adresu, pod kterou proběhla registrace na Metodickém portále.

3.2 Přihlášení

Přihlášení do aplikace EJP je umožněno registrovaným uživatelům. Přihlašovacím jménem je obvykle email, heslo si každý uživatel volí při registraci. Tyto údaje vložte do příslušných polí v pravém horním rohu obrazovky a klikněte na tlačítko *přihlásit*.

Mezi Metodickým portálem (www.rvp.cz) a aplikací EJP existuje systém jednotného přihlášení. Pokud je uživatel zaregistrován do obou systémů, stačí přihlášení do jednoho z nich a proběhne automaticky přihlášení i do druhého.



3.3 Ztráta nebo zapomenutí hesla

Pokud ztratíte nebo zapomenete svoje heslo, klikněte na úvodní stránce aplikace na odkaz *zapomenuté heslo*. Vstoupíte do dialogu, který vám pomůže získat heslo nové.

Zde vyplňte přihlašovací jméno (bývá to emailová adresa) a ověřovací kód (slouží jako ochrana proti SPAMu). Po kliknutí na tlačítko *odeslat* bude na emailovou adresu zadanou při registraci odeslán e-mail, který vám umožní získat nové heslo.

Zapomenuté heslo

Tento formulář slouží k vygenerování nového hesla k vašemu účtu v případě, že jste stávajícího heslo zapomněli. Vyplňte svoje přihlašovací jméno (vaši emailovou adresu použitou při registraci) a ověřovací kód. Bude vygenerováno náhodné nové heslo, které byste si měli po přihlášení změnit, a odesláno na vaši emailovou adresu.

Přihlašovací jméno:

Ověřovací kód: Jako ochranu proti spamu napište číslici **Sedm**.

4 Změna uživatelských údajů

Svoje uživatelské údaje můžete kdykoliv po přihlášení změnit. V pravém horním rohu aplikace klikněte na *údaje uživatele*. Dostanete se do formuláře, ve kterém jsou údaje uchovávané systémem. Údaje můžete měnit a kliknutím na tlačítko *uložit* je uložit.

ejp Evropské jazykové portfolio

Přihlášen: Jan Novák

[Údaje uživatele](#)

[Jazykový životopis](#) [Co už umím](#) [Moje sbírka](#) [Jazykový pas](#) [Pro učitele](#)

Údaje uživatele

Základní údaje

☒ Jsem učitel

Titul před jménem:

Jméno:

Příjmení:

Titul za jménem:

E-mail:

Avatar

Pokročilé údaje

Datum narození:

Adresa bydliště:

Telefon:

Fax:

Státní příslušnost:

Věková kategorie:

Mateřský jazyk:

Jazyk, který studuji:

E-mail učitele:

angličtina:

4.1 Změna hesla

Nové heslo lze zvolit po kliknutí na tlačítko *změnit přístupové heslo*. To je umístěno v údajích uživatele.

4.2 Výběr učitele

Všichni uživatelé mají možnost zvolit si svého učitele jazyka, kterým musí být jiný registrovaný uživatel aplikace EJP. Pro každý studovaný jazyk lze zvolit jednoho učitele.

Pokud máte v poli pro studovaný jazyk zvolený požadovaný jazyk, můžete k němu určit učitele pomocí vepsání jeho emailu do pole *e-mail učitele*. Po stisknutí tlačítka *uložit* vás systém přiřadí ke zvolenému učiteli. Ten bude mít od té chvíle možnost vstupovat do sdílených složek ve vaší sbírce souborů (viz kapitola 8), získá možnost s vámi komunikovat emailem (přímo z aplikace EJP) a vy ho budete mít možnost požádat o komentář ve vybraných částech jazykového portfolia.

Pokud budete chtít učitele odebrat a tyto možnosti zrušit, emailovou adresu ve formulářovém poli jednoduše smažete.



5 Sekce „Jazykový životopis“

Sekce *jazykový životopis* je rozdělena do několika částí, mezi kterými se můžete přepínat pomocí vertikálního menu v levé části obrazovky.



Některé části jsou dále děleny do záložek. Ty lze otevírat a zavírat kliknutím na lištu s nadpisem. Otevřena může být maximálně jedna záložka.

Česky | English | Deutsch | Français

Přihlášen: Jan Novák

Údaje uživatele odhlásit

Jazykový životopis Co už umím Moje sbírka Jazykový pas Pro učitele

Jazykový životopis Zobrazit popis

Jazyky, které se učím ve škole / jazykovém kurzu

Předměty vyučované v cizím jazyce

Jak jazyky využívám ve škole

- Moje jazyky
- Jazyky ve škole
- Jazyky mimo školu
- Zkušenosti z cest
- Učení strategie
- Čeho chci dosáhnout

V záložkách jsou obvykle umístěny bloky formulářových prvků. Aby bylo možné uložit libovolné množství záznamů, lze ve většině případů množství formulářových prvků ovlivnit pomocí tlačítek pro přidání a odebrání záznamů.

Česky | English | Deutsch | Français

Přihlášen: Jan Novák

Údaje uživatele odhlásit

Jazykový životopis Co už umím Moje sbírka Jazykový pas Pro učitele

Jazykový životopis Zobrazit popis

Jazyky, které se učím ve škole / jazykovém kurzu

Předměty vyučované v cizím jazyce

Probíhá nebo probíhala na vaší škole výuka některých předmětů v cizím jazyce? Učí/a jste se například fyziku v anglickém jazyce? Zaznamenejte zde, jaký jazyk v současné době používáte nebo jste používal/a ve výuce daného předmětu a jak často.

JAZYK	NÁZEV VYUČOVANÉHO PŘEDMĚTU	NÁZEV ŠKOLY / JAZYKOVÉHO KURZU	OD	DO	POČET HODIN TYDĚ

Přidat další předmět Uložit

Jak jazyky využívám ve škole

Po vyplnění formulářů, změně jejich množství nebo pořadí, stiskněte tlačítko uložit.

6 Sekce „Co už umím“

Sekce *Co už umím* je rozdělena na dvě části: *tabulku sebehodnocení* a *slovní hodnocení*.

Obě části se týkají jazyků, které byly vybrány v údajích uživatele (viz. kapitoly 3.1 a 4) Nejprve je důležité vybrat požadovaný jazyk.



6.1 Tabulka sebehodnocení (jak se ohodnotit a označit cíle)

Tabulka sebehodnocení poskytuje přehled o tom, jaké je aktuální uživatelské sebehodnocení v jednotlivých dovednostech a jazykových úrovních. Pro změnu sebehodnocení lze využít dva způsoby:

1. kliknout na průsečík požadované dovednosti a úrovně,
2. kliknout na *ohodnotit se* u příslušné dovednosti.



V obou případech se zobrazí stránka s tzv. deskriptory. Zde můžete u každého deskriptoru označit, jak moc popis naplňujete a kliknutím na *Uložit a vrátit se k tabulce* se vrátíte zpět, kde už bude aktualizovaný výpočet.

U některých deskriptorů vám se sebehodnocením může pomoci připravené cvičení. Pokud je cvičení k dispozici, najdete do něj vstup v řádku deskriptoru vpravo.

Libovolný počet deskriptorů si můžete označit jako cíl. Uděláte to tak, že v příslušném řádku zaškrtnete políčko u ikony cílové vlajky. Poté stisknete tlačítko pro uložení.

Hodnocení se chronologicky ukládají - zobrazíte je kliknutím na *vývoj* v tabulce sebehodnocení.

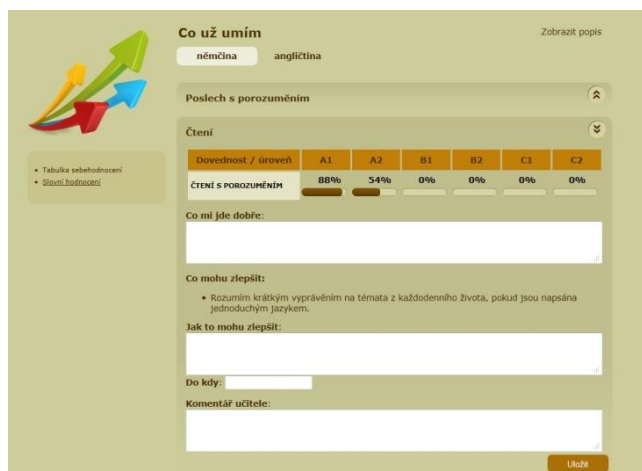


6.2 Slovní hodnocení

Slovní hodnocení je rozděleno do pěti záložek podle dovedností. Ovládání záložek je stejné jako v sekci *Jazykový životopis* (viz kapitola 5).



Ve výchozím stavu je zobrazeno aktuální hodnocení, do kterého se promítá poslední procentní hodnocení ze sebehodnotící tabulky a také zaškrtnuté cíle. Do příslušných textových polí můžete vpisovat svoje slovní hodnocení. (Do textového pole *Komentář učitele* může vkládat text pouze učitel (viz kapitola 5).) Pomocí tlačítka *uložit* své hodnocení uložíte. Procenta a cíle se budou měnit podle aktuálního sebehodnocení až do té doby, než slovní hodnocení uzavřete.

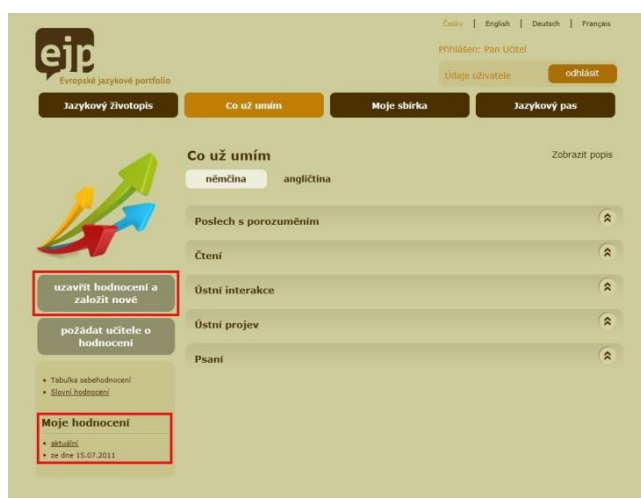


6.3 Uzavření slovního hodnocení

Uzavření slovního hodnocení slouží k uchování jeho právě zobrazených hodnot. To znamená, že celé hodnocení se uloží, dále nepůjde měnit a ani se do něj nebudou promítat změny provedené v sebehodnotící tabulce. Díky tomu budete mít možnost sledovat vývoj hodnocení, cílů a učitelových komentářů v čase.

Hodnocení lze uzavřít kliknutím na tlačítko v levé části obrazovky (toto tlačítko je dostupné pouze pokud už bylo slovní hodnocení alespoň jednou uloženo). Po uzavření hodnocení se automaticky vytvoří nové slovní hodnocení, ve kterém se budou opět automaticky promítat změny ze sebehodnotící tabulky a budete mít možnost do něj vpisovat nové komentáře.

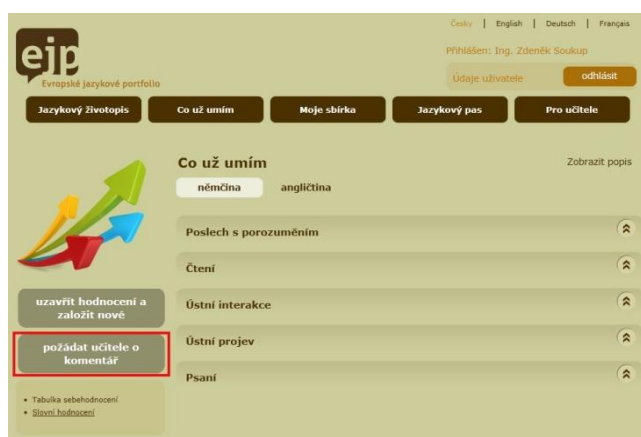
Mezi uzavřenými a aktuálním hodnocením se lze přepínat v levé spodní části obrazovky.



6.4 Komentář učitele

Uživatelé, kteří si v uživatelských údajích zvolili učitele (viz kapitola 4.2), mají možnost požádat o jeho komentář. Po stisknutí tlačítka *Požádat učitele o komentář* učiteli přijde výzva ke komentování a dočasně mu bude umožněn přístup do příslušného hodnocení (do všech dovedností pro jeden jazyk). Až učitel svůj komentář vloží, budete upozorněni e-mailem.

Žádost o komentář lze odesílat opakovaně, ale vždy až po vyřízení předchozí žádosti.



7 Sekce „Moje sbírka“

Sekce *Moje sbírka* slouží jako strukturované úložiště materiálů. Lze do ní ukládat všechny soubory související s jazykovým portfoliem.



7.1 Struktura

Každému uživateli je předdefinována následující adresářová struktura. První úroveň adresářů jsou studované jazyky (vybrané v uživatelských údajích). Druhou úroveň tvoří adresáře: *moje úspěchy*; *moje práce*; *moje práce sdílené s učitelem*.

Tuto strukturu uživatelé nemohou měnit, ale mohou vytvářet další úrovně adresářů a od druhé úrovně mohou vkládat soubory.

V adresářové struktuře se pohybujete pomocí kliknutí na název adresáře nebo v opačném směru kliknutím na šipku umístěnou v prvním řádku úložiště.



7.2 Soubory sdílené s učitelem

Učitel (uživatel, který je pro daný jazyk navolen v uživatelských údajích (viz kapitoly 3.1 a 4)) může kdykoliv přistupovat ke všem souborům, které jsou uloženy v adresáři *práce sdílené s učitelem*. Učitel k tomu nepotřebuje žádné další povolení a aplikace EJP neupozorňuje uživatele na to, že učitel na soubory nahlížel.

Učitel nemá možnost soubory nijak upravovat, mazat, ani do této složky nemůže vkládat nové soubory.

7.3 Komentáře k souborům sdíleným s učitelem

Učitel a žák mají možnost komentovat soubory uložené v žákově sbírkě v adresáři *moje práce sdílené s učitelem*. Nový komentář, je možné vložit kliknutím na ikonu s bublinou vlevo v řádku

požadovaného souboru. Tím se také objeví již zapsané komentáře k danému souboru. Na přidání komentáře žákem je učitel upozorněn automatickým e-mailem.

7.4 Vytvoření nového adresáře

Uživatelé mohou vytvářet nové adresáře od druhé úrovně adresářové struktury.

Pro vytvoření nového adresáře klikněte na *nový adresář* a následně vyplňte formulářová pole pro popis a název adresáře (popis není povinný). Poté klikněte na tlačítko *vytvořit*.

7.5 Vložení souboru

Pro vložení souboru klikněte na *nahrát soubor*. Následně pomocí tlačítka *Procházet* vyberte požadovaný soubor ze svého počítače. Můžete také vyplnit pole pro popis souboru. Kliknutím na *nahrát soubor* se soubor začne kopírovat z vašeho počítače do aplikace EJP. Doba nahrávání závisí na velikosti souboru a rychlosti internetového spojení. Proto vyčkejte, než se zobrazí hlášení o úspěšném nahrání souboru.

V adresáři určeném pro umístění certifikátů jsou u nahrávání souborů další formulářová pole pro lepší zařazení certifikátů. Jejich vyplnění není nezbytné, ale lze ho doporučit, protože dobře specifikované certifikáty se potom mohou propojit s jazykovým pasem.

7.6 Stažení, přejmenování a mazání souborů

Práci se soubory, tedy stahování, přejmenování a mazání, zajišťují ikony umístěné v řádku souboru.

8 Sekce „Jazykový pas“

Jazykový pas se týká jazyků vybraných v uživatelských údajích jako studované jazyky (viz kapitoly 3.1 a 4). Při vyplňování jazykového pasu je důležité vybrat požadovaný jazyk.

Ovládání částí jazykového pasu, záložek a množství formulářových bloků je analogické jazykovému životopisu (viz kapitola 5).

8.1 Osobní údaje

Osobní údaje v jazykovém pase jsou nezávislé na údajích vyplněných v sekci *uživatelské údaje* (viz kapitoly 3 a 4.1). Pro zrychlení práce však lze tyto údaje do pasu jednoduše zkopírovat. Použijte k tomu volbu *načíst data z uživatelských údajů*. Pozor – všechny osobní údaje v jazykovém pase budou přepsány.

8.2 Přebírání údajů z jazykového životopisu do jazykového pasu

Aby uživatelé nemuseli vyplňovat údaje dvakrát, formuláře, které jsou společné pro *jazykový pas* a *jazykový životopis*, umožňují automatické kopírování údajů směrem z životopisu do pasu. Tam, kde tato shoda nastává, naleznete volbu *vložit údaje z jazykového životopisu*. Při jejím využití hledá systém údaje vhodné ke kopírování. Zkopírovány budou jen údaje zaznamenané pro vybraný jazyk.

Jazykový pas

němčina angličtina

Jazyky, které se učím ve škole / jazykovém kurzu

Vložit údaje z jazykového životopisu

NÁZEV ŠKOLY	OD	DO
KRAJSKÉ CENTRUM VZDĚLÁVÁNÍ A JAZYKOVÁ ŠKOLA S PRÁVEM STÁTNÍ JAZYK	1999	2010
Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky hl. města Prahy	2008	2011

Přidat další záznam Uložit

Předměty vyučované v cizím jazyce

Pokud funkci pro kopírování údajů použijete opakovaně, budou do pasu vložena všechna vhodná data z životopisu bez ohledu na to, že k jejich okopírování mohlo dojít již dříve.

8.3 Jazykový pas vhodný pro tisk – PDF

Jazykový pas ve formátu PDF získáte kliknutím na tlačítko *vygenerovat PDF*.

Jazykový pas

Osobní informace

Načíst data z uživatelských údajů

PŘÍJMENÍ A JMÉNO	Jan Novák
DATUM NAROZENÍ	29.2.1989
MÍSTO NAROZENÍ	Český Brod
BYDLIŠTĚ	U hnízda 123, Praha 6
MATEŘSKÝ/J JAZYK/Y	čeština
DALŠÍ JAZYK/Y	němčina, angličtina

Vygenerovat PDF Uložit

Pro zobrazení dokumentů ve formátu PDF musíte mít nainstalován vhodný program, například [Adobe Reader](#).

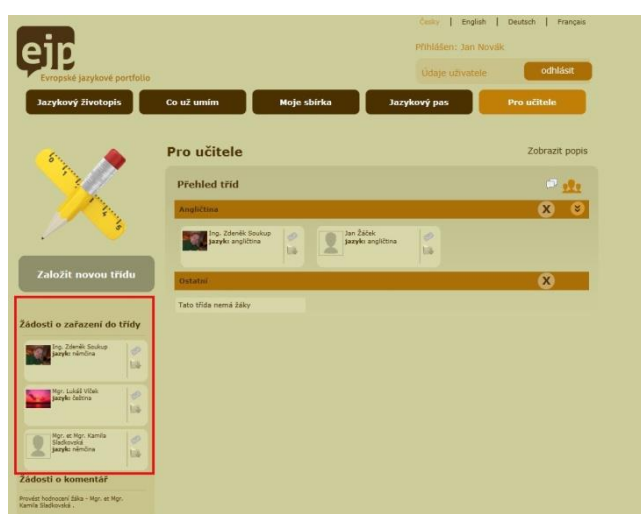
9 Pro učitele

Rozhraní pro učitele mají k dispozici jen uživatelé, jenž zaškrtnuli v údajích uživatele volbu *jsem učitel* (viz kapitola 3.1 a 4).

9.1 Přiřazení žáků

Primární funkce rozhraní učitele je poskytování interakce s žáky – jinými uživateli aplikace EJP. Aby toto bylo možné, musí žáci ve svých uživatelských údajích u příslušného studovaného jazyka zadat emailovou adresu svého učitele, pod kterou je zaregistrován v aplikaci EJP (viz kapitola 4.2). Opačný postup není možný – učitel nemá možnost přiřadit si své žáky.

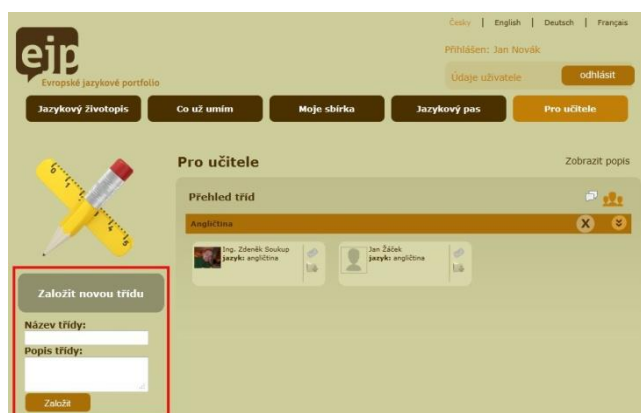
Ve chvíli, kdy žák uloží do aplikace svého učitele, se u dotyčného učitele zobrazí nová *žádost o zařazení do třídy*. Od této chvíle má učitel přístup ke všem funkcím pro komunikaci se žákem.



9.2 Vytváření tříd a zařazování žáků do tříd

Třídy jsou způsobem, jak mohou učitelé v rámci aplikace rozčleňovat své žáky do skupin.

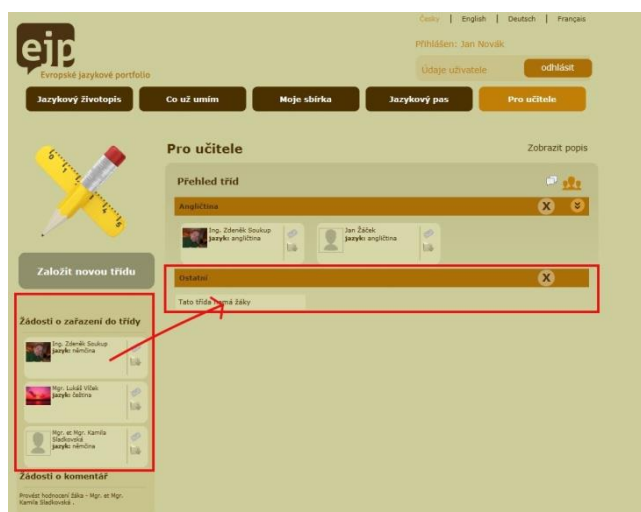
Na začátku práce s aplikací EJP nemá učitel vytvořené žádné třídy. Může to udělat pomocí tlačítka *založit novou třídu*.



Zařazovat žáky do tříd lze přetažením žáka do třídy pomocí myši (tzv. metodou drag & drop). Konkrétně jde o kliknutí na pole se jménem žáka, tažení po obrazovce při stisknutém tlačítku myši a

puštění tlačítka nad požadovanou třídou. Aby byl přesun úspěšný, musí se při tažení kolem požadované třídy objevit čárkované ohraničení.

Žáky lze stejným způsobem přeřazovat i mezi třídami navzájem.

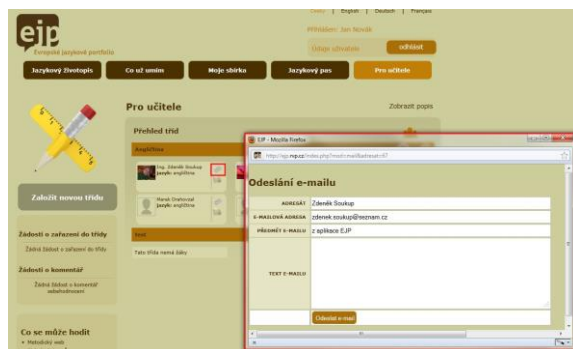


Učitel má možnost žákovu žádost o zařazení do třídy odmítnout. Udělá to kliknutím na odkaz *odmítnout*, který je dostupný do doby, než je žák zařazen do třídy. Žákovi tím bude automaticky smazán e-mail učitele v jeho údajích uživatele. Poté může zadáním učitelova e-mailu požádat o zařazení do třídy znovu (může žádat jiného nebo i toho samého učitele).



9.3 Odeslání e-mailů žákům

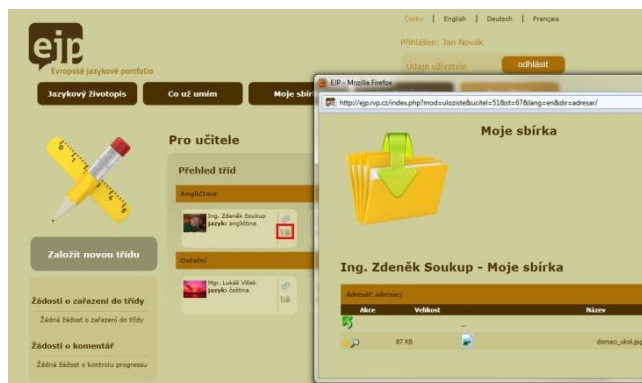
Protože v aplikaci EJP jsou uloženy e-mailové adresy všech uživatelů, není nutné, aby učitel uchovával adresy na jiném místě. Pro komunikaci s žákem stačí kliknout na ikonu obálky u jeho jména. Objeví se nové okno internetového prohlížeče, do kterého je možné zapsat předmět a text zprávy a odeslat ji.



9.4 Zobrazení souborů žáka

Žák může s učitelem sdílet soubory. Musí je umístit do složky k tomu určené (viz kapitola 7). Učitel si může soubory zobrazit tak, že klikne na příslušnou ikonu u jména žáka. Zobrazí se nové okno s úložištěm a všemi soubory, které jsou umístěny v adresáři pro sdílení.

Učitel nemůže se soubory nijak nakládat, může si je pouze prohlédnout nebo stáhnout.



9.5 Komentáře k souborům

Učitel a žák mají možnost komentovat soubory uložené v žákově sbírkě v adresáři *moje práce sdílené s učitelem*. Nový komentář, je možné vložit kliknutím na ikonu s bublinou vlevo v řádku požadovaného souboru. Tím se také objeví již zapsané komentáře k danému souboru. Na přidání komentář učitelem je žák upozorněn automatickým e-mailem.



9.6 Vyřízení žádosti o komentář slovního hodnocení

V levé části obrazovky rozhraní učitele se soustřeďují žádosti o komentáře sebehodnocení (viz kapitola 6). Kliknutím na konkrétní žádost se zobrazí nové okno se sebehodnocením žáka. Zde je možné okomentovat hodnocení každé dovednosti, včetně cílů a procentního hodnocení v jednotlivých úrovních.

Tlačítkem uložit se komentář uloží, ale žádost ještě není považována za vyřízenou. Žádost bude stále zařazena mezi žádostmi a vy budete mít možnost v komentování pokračovat.

Teprve ve chvíli, kdy stisknete tlačítko *ukončit komentování hodnocení*, bude žádost o komentář vyřazena ze seznamu žádostí a žákovi bude e-mailem automaticky odesláno oznámení, že si může komentář prohlédnout.