

GHID DE UTILIZARE MOODLE

Caracteristici generale

MOODLE sau Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment – denumește o platformă de instruire dinamică dezvoltată multimodular sub un mediu orientat obiect. Altfel spus, Moodle este un sistem de management al cursurilor (Course Management System – CMS), un pachet software creat pentru a ajuta profesorii să realizeze cursuri de calitate online și să coordoneze rezultatele celor ce învață/studentilor. Astfel de sisteme sunt uneori numite Learning Management Systems (LMS) (Sisteme de coordonare/management a învățării), Virtual

Learning Environments (VLE) (Medii de învățare virtuală) și Learning Content Management Systems (LCMS) (Sisteme de management al conținutului de învățare). Utilizatorii au nevoie doar de un browser (e.g., IE, Firefox, Safari) pentru a participa la un curs în Moodle. Moodle este un program Open Source, ceea ce înseamnă că oricine este liber să-l descarce gratis, să îl folosească, modifice și chiar să-l distribuie (în termenii licenței generale publice GNU - General Public License). Moodle rulează fără modificări pe platforme Unix, Linux, Windows, Mac OS X, Netware și orice alt sistem care suportă PHP, incluzând majoritatea furnizorilor de web (cei de găzduiesc paginile web). Informația este stocată într-o singură bază de date: MySQL și PostgreSQL sunt cele mai bine suportate, dar poate fi folosit și cu Oracle, Access, Interbase, ODBC și altele.

Crearea unui cont

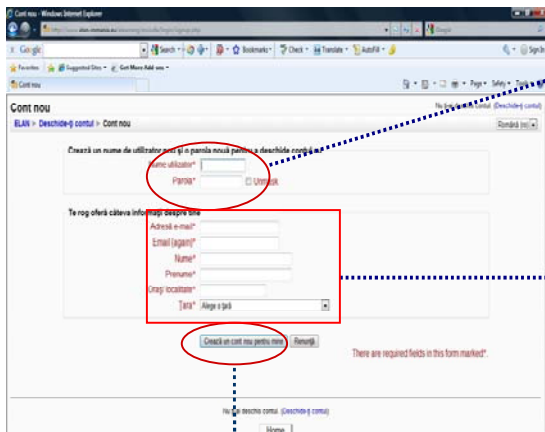
Pentru a putea accesa resursele aflate pe platforma Moodle este necesară crearea unui cont. Contul poate fi creat de către utilizator prin apăsarea butonului "Începe acum deschizând un cont nou pe site-ul nostru" aflat sub titlul "Ești pentru prima oară aici?" (vezi figura 1). După crearea contului utilizatorul va primi un mail de confirmare pe adresa de mail furnizată. După activarea contului (prin accesarea link-ului din interiorul mailului de confirmare), el va putea fi accesat prin completarea numelui de utilizator și a parolei în căsuțele aferente și apăsarea butonului "Deschide-ți cont".

Moodle a fost tradus în peste 75 de limbi. Puteți modifica limba accesând meniul drop-down din dreapta paginii.

The screenshot shows the Moodle login page for 'Electronic Antreprenariat'. The page is in Romanian. At the top right, there is a language selection dropdown menu currently set to 'Română (ro)'. A blue arrow points to this menu with the label 'Selectarea limbii'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Ești deja student la noi?' and contains a login form with fields for 'Nume utilizator' and 'Parola', and a 'Deschide-ți contul ca oaspete' button. A red circle highlights the 'Deschide-ți contul folosind numele de utilizator și parola' instruction. A blue arrow points from the bottom of this column to the 'Accesarea platformei' label. The right column is titled 'Ești pentru prima oară aici?' and contains a list of instructions for creating a new account. A red circle highlights the instruction 'Acum poți accesa cursul complet. De acum înainte va trebui să introduci doar numele de utilizator și parola (în formularul de pe această pagină) pentru a intra în site și a accesa cursurile la care te-ai înscris'. A blue arrow points from this instruction to the 'Crearea unui cont nou' label. At the bottom center, there is a 'Home' button and a 'ai deschis contul. (Deschide-ți contul)' link.

Fig. 1 Pagina de acces a platformei Moodle

Dacă ați ales să deschideți un cont nou veți fi conduși către următorul formular (figura 2):



Completați cu numele de utilizator și parola dorite

Informații despre dumneavoastră:
Toate câmpurile trebuie completate.
Vă rugăm să completați: adresa de e-mail, numele, prenumele, orașul și țara unde vă aflați.

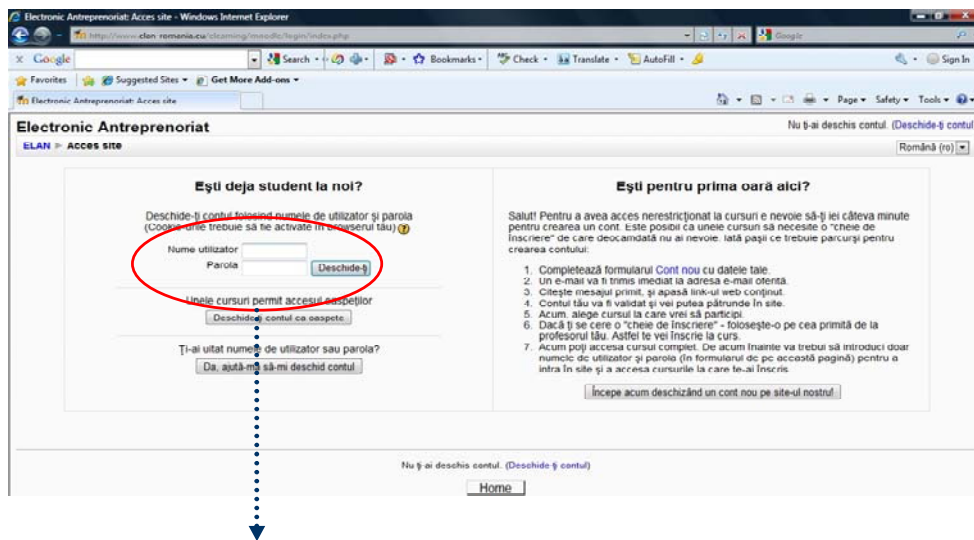
Apăsați butonul pentru a confirma

Veți primi un mail. Pentru a activa contul accesați link-ul inclus în mail.

Fig. 2 Fereastra ce permite crearea unui cont nou

Login

Pentru a putea utiliza platforma Moodle trebuie să accesați contul creat (figura 3). După ce ați completat cu datele de acces (nume de utilizator și parolă) veți fi conduși către pagina principală (figura 4).



Completați cu datele dumneavoastră (nume de utilizator si parola)

Fig. 3 Fereastra de accesare a contului creat

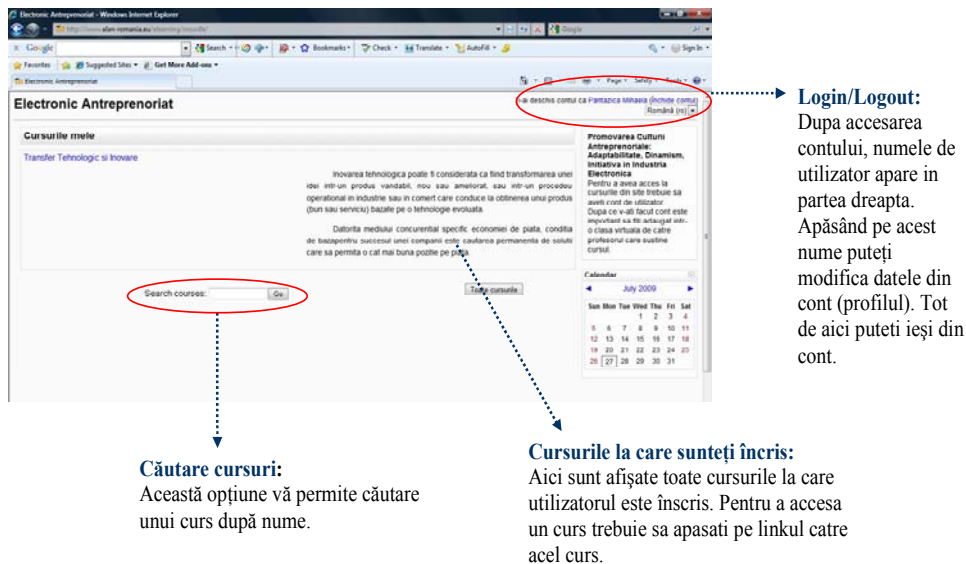
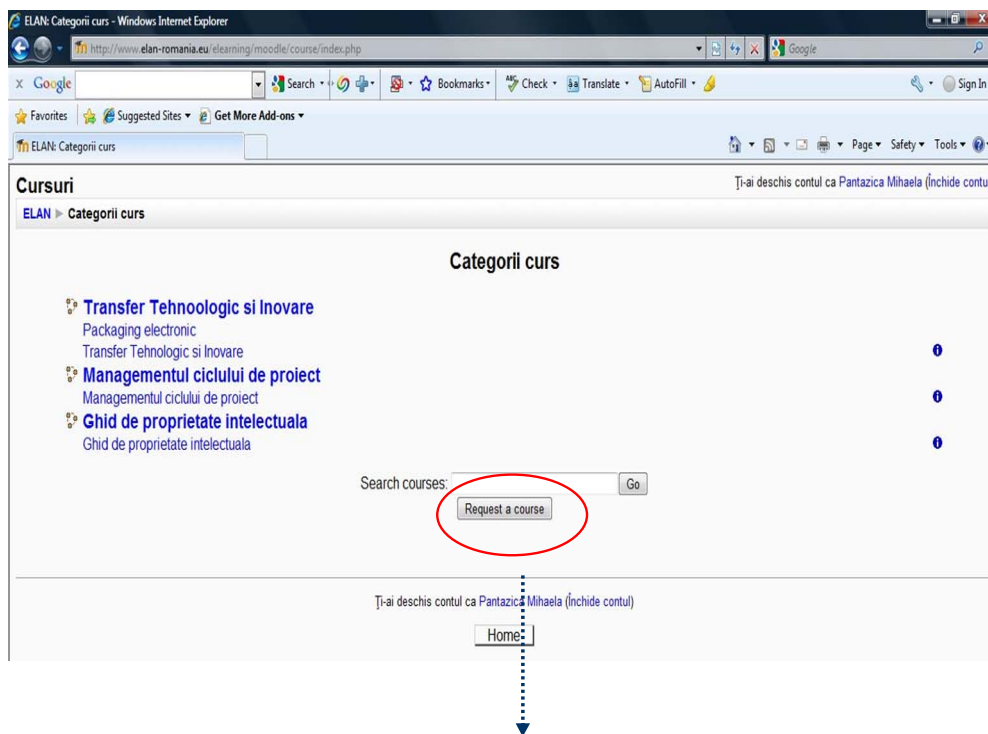


Fig. 4 Pagina principală a contului dumneavoastră

Această pagină conține lista cursurilor la care sunteți înscris, buton de vizualizare a tuturor cursurilor existente și un calendar.

Cerere de creare a unui curs

Puteți cere să fie creat un curs nou (vezi figurile 5 și 6). Crearea unui curs nou pe platforma Moodle înseamnă adăugarea lui în lista de cursuri deja existente cu numele complet, devenind astfel accesibil atât de către instructori cât și de către cursanți. Acest lucru se face de către administratorul platformei Moodle prin validarea cererii de creare a cursului. După crearea cursului, dumneavoastră ca instructor trebuie să schimbați proprietățile caracteristice (setările/configurările) cursului nou creat.



După apăsarea butonului veți fi conduși către un formular care conține principalele aspecte care definesc cursul.

Fig. 5 Lista de cursuri și butonul pentru cererea de creare a unui curs nou („Request a course”)

Numele complet al cursului:

Utilizatorul va trece aici numele complet al cursului așa cum apare și în curricula. Cursul va putea fi găsit prin introducerea numelui complet în căsuța de căutare.

Numele scurt al cursului

Numele scurt poate fi un acronim sau chiar prescurtarea numelui complet.

Rezumat:

Un scurt rezumat al conținutului cursului.

Cheie de înscriere:

Pentru a putea avea un control asupra celor care participă la curs se poate introduce o parolă.

Informații suplimentare:

Alte informații care ar putea să îl ajute pe administrator în evaluarea și validarea cursului propus.

Fig. 6 Formularul care trebuie completat atunci când se dorește crearea unui curs nou

După ce ați completat formularul de mai sus apăsați butonul "Save changes" din josul paginii și cererea dumneavoastră va fi transmisă administratorului Moodle. După ce cursul va fi validat de către acesta, îl veți putea vedea în lista de cursuri și îl veți putea modifica în funcție de dorințele dumneavoastră.

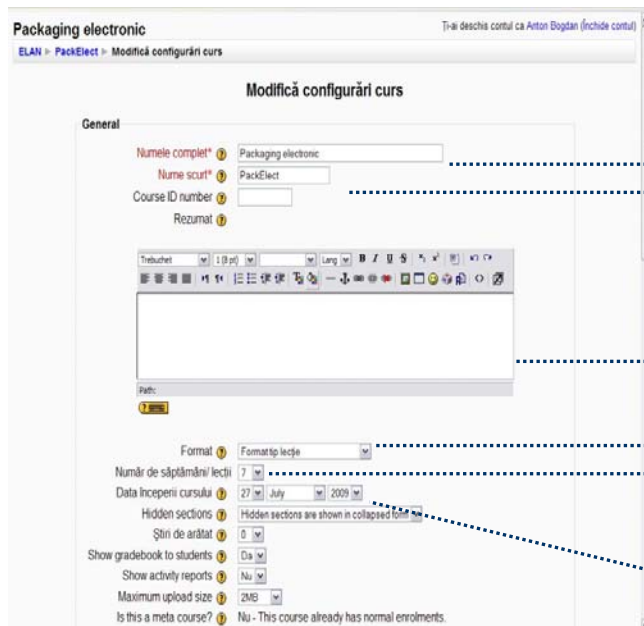
Setări ale cursului

Puteți vedea acum cursul în lista dumneavoastră de cursuri. Inițial va apărea scris cu gri, fiind invizibil pentru ceilalți utilizatori. Primul lucru pe care dumneavoastră ca instructor trebuie să-l faceți pentru ca cursul să devină vizibil tuturor utilizatorilor este să configurați caracteristicile acestuia. Pentru a seta opțiunile legate de curs accesați "Configurări" din meniul "Administrare", aflat în partea dreaptă a paginii principale după accesarea cursului.



Fig. 7 Meniul „Administrare” ce vă permite modificarea și gestionarea resurselor din cadrul cursului

După accesarea link-ului „Configurări” veți fi conduși către următorul formular:



Numele complet al cursului

Numele scurt al cursului

Rezumat:

Un scurt rezumat al cursului. Acest rezumat va apărea mai târziu în lista de cursuri.

Formatul cursului:

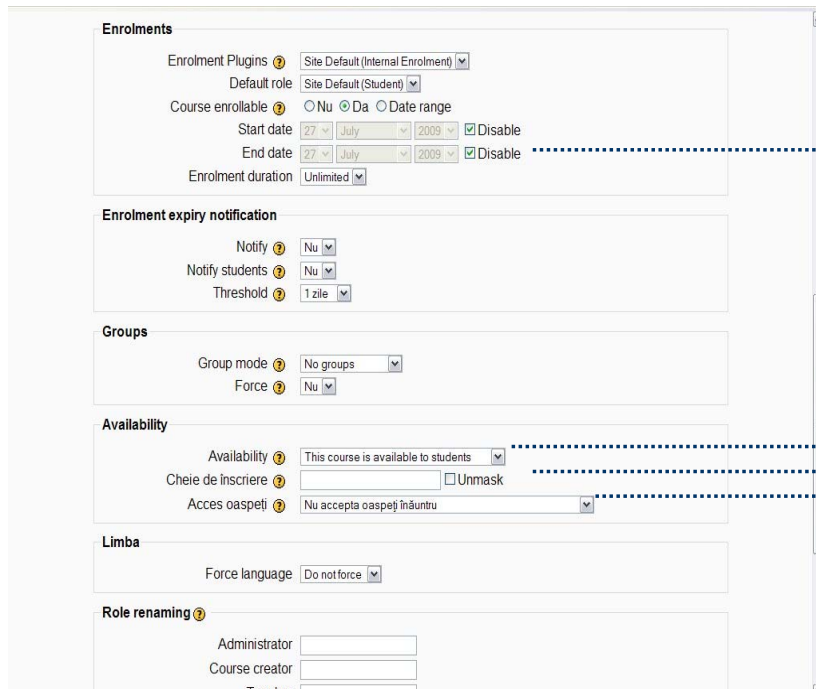
Există mai multe formate disponibile. Acestea vor fi prezentate pe larg mai târziu.

Numar de săptămâni sau lecții:

De exemplu, 14 săptămâni pe semestru.

Data de începere a cursului

Fig. 8 Fereastra „Configurări curs” în care puteți modifica datele importante ale cursului



Termen de înscriere la curs:

Aici se poate specifica o perioadă de timp în care se pot efectua înscrieri la curs.

Accesibilitate:

În momentul în care este creat cursul, el este invizibil cursanților. De aici poate fi făcut vizibil.

Cheie de acces:

Pentru a restricționa accesul la curs se poate preciza o cheie de înscriere.

Accesul oaspeților:

Este permis sau nu accesul vizitatorilor.

Fig. 9 Fereastra „Configurări curs” - continuare

Role renaming ?

Administrator

Course creator

Teacher

Non-editing teacher

Student

Guest

Authenticated user

There are required fields in this form marked*.

Fig. 10 După ce ați completat toate câmpurile necesare trebuie să apăsați întotdeauna butonul „Salvează schimbările” pentru ca modificările făcute să fie vizibile

Apăsați butonul „Salvează schimbările” pentru a salva noile setări ale cursului dumneavoastră.

Tipuri de formate de curs

În funcție de specificul cursului poate fi selectat un anumit format. În zona centrală a ferestrei se pot vedea, în funcție de format, resursele cursului grupate pe săptămâni sau pe sesiuni. Blocuri care permit accesul la diversele funcții ale platformei se află în părțile laterale ale paginii. Acestea pot fi modificate sau îndepărtate.

- a) Format tip lecție (figura 11) – Cursul este organizat în lecții. O lecție („topic”) nu este restricționată nici unei limite de timp. Numărul de lecții poate fi specificat în setările cursului și poate fi modificat oricând.

1	Introducere în packagingul electronic
	<input type="checkbox"/> 1.1 Definirea și necesitatea studiului packagingului electronic
	<input type="checkbox"/> 1.2 Ierarhizarea packagingului electronic, exemple
	<input type="checkbox"/> 1.3 Tehnologii specifice modulelor și microsistemelor electronice
	<input type="checkbox"/> 1.4 Tehnologia montării pe suprafață
	<input type="checkbox"/> 1.5 Caracteristicile și evoluțiile componentelor electronice moderne
	<input type="checkbox"/> Test
	<input type="checkbox"/> fsd
2	Componente pasive discrete, integrate și înglobate în package
3	Bazele packagingului la nivelul sistem-plăci de circuit imprimat

Fig. 11 Formatul de tip lecție

- b) Format săptămânal (figura 12) – Cursul este organizat săptămână de săptămână, cu date clare de început și sfârșit. Fiecare săptămână este listată într-o căsuță separată și poate fi modificată sau îmbunătățită cu diferite materiale, texte și activități.



Fig. 12 Formatul săptămânal

- c) Format social (figura 13) – acest format este orientat pe un forum principal, forumul Social, care apare listat pe pagina principală.

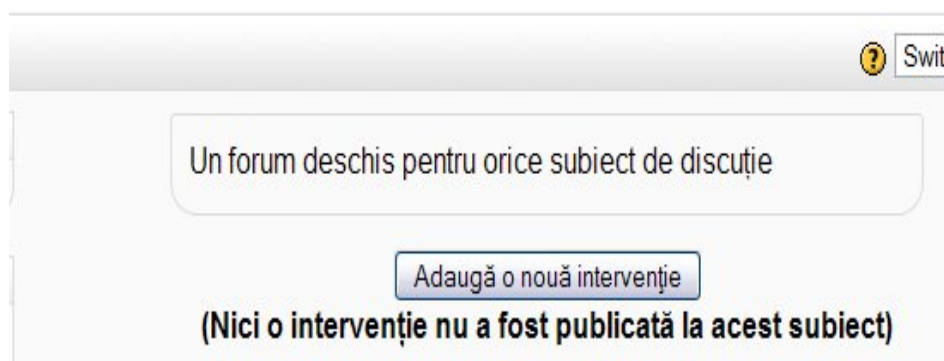


Fig. 13 Formatul social

Interfața Moodle

În partea centrală a ecranului se află listate lecții (topics) sau sesiuni, în timp ce funcțiile utilizate pentru administrarea cursului și comunicare se află în părțile laterale ale paginii principale a cursului (vezi figura 14).

Numele complet al cursului

Lista cu participanții la curs

Activități:
Lista cu toate tipurile de activități disponibile în cadrul cursului.

Switch role to...:
Cursul apare diferit cursanților și instructorilor. Această opțiune îi permite instructorului să vadă cursul așa cum îl vede un cursant.

Login/Logout

Activarea editării:
Acest mod poate fi accesat doar de către instructorul care a creat acest curs. Permite aducerea la zi și organizarea cursului.

Ultimele știri:
Aici apar ultimele mesaje postate pe forum-ul de discuții. Este inclusă o legătură care permite postarea de subiecte noi.

Upcoming events:
Atenționări cu privire la evenimente legate de curs care sunt programate în perioada următoare.

Activități recente:
Aici vor apărea listate modificările apărute de la ultima accesare a site-ului.

Configurări:
De aici pot fi modificate setări generale: numele cursului, rezumat, parolă, format etc.

Assign roles:
De aici pot fi numiți alți instructori și pot fi înscriși cursanți.

Fișiere:
Permite încărcarea de fișiere și accesul la directorul care conține fișierele.

Activități pe săptămâni/lecții:
Cursul pe săptămâni/subiectele cursului, dar și texte, materiale și teme. În funcție de formatul cursului acestea vor fi grupate pe lecții, săptămâni sau mesaje pe forum.

Fig. 14 Pagina principală a unui curs

Aducerea la zi și adaptarea unui curs

După activarea modului editare temele, conținutul cursului, activitățile etc. pot fi modificate. Opțiuni și simboluri suplimentare devin vizibile, se pot încărca materiale, pot fi introduse titluri etc. Blocurile pot fi de asemenea modificate, mutate sau șterse atunci când instructorul a activat acest mod.

Activare/inactivare editare:
În modul editare instructorul poate aduce modificări cursului.

Organizare blocuri:
Aceste simboluri permit mutarea, ștergerea sau ascunderea unui bloc.

Organizare teme:
Subliniază, ascunde sau mută o temă sau o sesiune.

Activare bloc adițional:
Într-un curs nou sunt doar câteva blocuri activate. De aici se pot adăuga blocuri suplimentare.

Add a resource:
O listă cu resursele care pot fi adăugate unei teme/sesiuni.

Add an activity:
Se poate adăuga o activitate care poate avea ca scop testarea, evaluarea, încurajarea comunicării și a muncii în echipă între participanți.

Fig. 15 Pagina principală a cursului după ce a fost activată editarea

Grupuri:
Afișează vizibilitatea grupurilor existente

Vizibil/invizibil:
Diversele activități, materiale etc. pot fi vizibile sau nu pentru participanții la curs.

Șterge:
Materialele, activitățile sau blocurile sunt șterse permanent.

Modificare:
Deschide un editor text care permite introducerea de informații suplimentare despre o activitate sau un material.

Mutare:
Schimbă ordinea activităților, materialelor, blocurilor etc.

Mutare spre dreapta

Fig. 16 Explicarea simbolurilor folosite în editare

Adăugarea unei resurse

Moodle permite încărcarea de resurse în curs, crearea unei legături către un fișier sau către o pagină web externă, introducerea unei etichete care să conțină instrucțiuni și informații suplimentare referitoare la o secțiune a cursului. Pentru a încărca și organiza resurse și pentru a crea și edita o pagină text poate fi folosit editorul text.

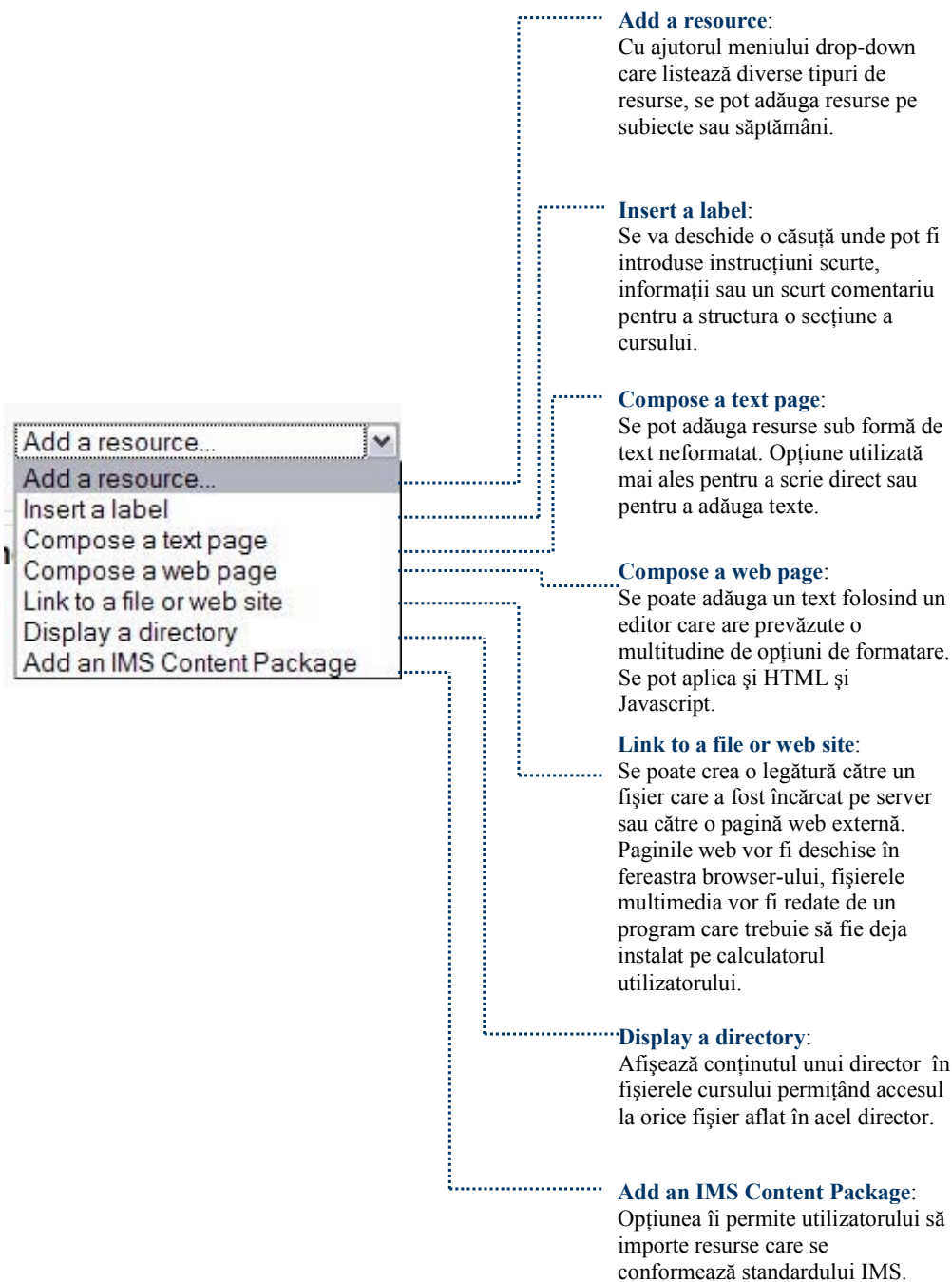


Fig. 17 Meniul drop-down „Add a resource...”

Adăugarea unei activități

Moodle permite, pe lângă administrarea resurselor digitale, comunicare și interactivitate, muncă cooperativă pe texte, evaluarea contribuțiilor și răspunsurilor.

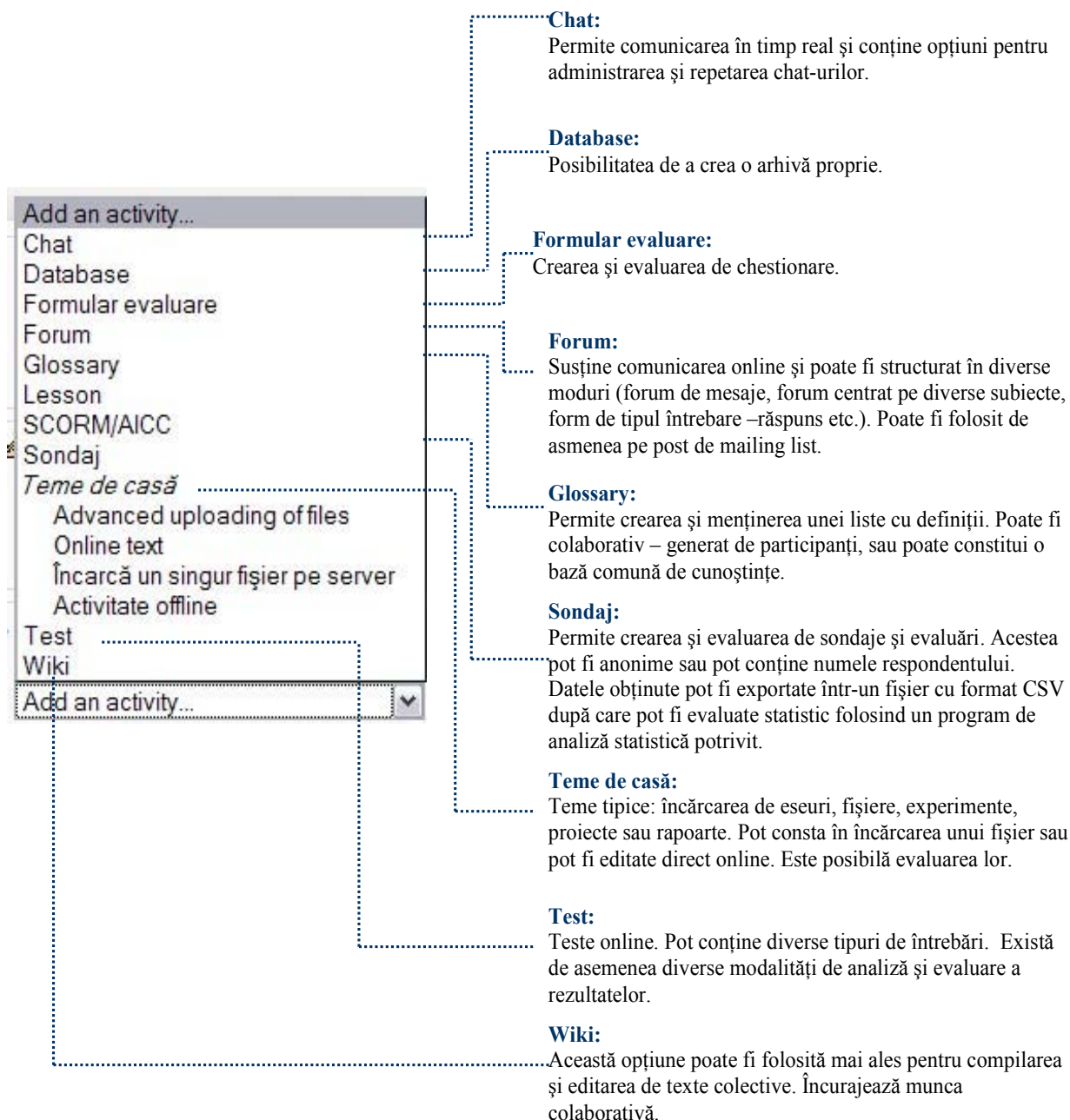


Fig. 18 Meniul drop-down „Add an activity...”

Setarea și editarea unui Forum

Forum-urile pot fi adaptate cerințelor specifice cursului. Astfel instructorul poate specifica dacă toți cursanții vor primi toate mesajele prin mail și cum pot fi aceștia activi pe forum. Forumul poate avea deci fie caracterul unui avizier, fie cel al unui forum cu moderator, fie forum deschis.

Adaugă un nou Forum to lecție 2

General

Nume forum*

Tip forum

Introducere forum*

Path:

Obligă pe fiecare să se înscrie?

Read tracking for this forum?

Maximum attachment size

Notă

Aggregate type

Notă

Restrict ratings to posts with dates in this range:

From

To

Post threshold for blocking

Time period for blocking

Post threshold for blocking

Post threshold for warning

Common module settings

Group mode

Visible

ID number

Grade category

There are required fields in this form marked*.

Nume forum

Tip forum:

Specificați dacă cursanții pot doar să citească sau dacă pot și să răspundă și să scrie pe forum. Astfel se va defini fie un forum asemănător unui avizier, fie un forum cu moderator sau un forum deschis.

Introducere forum:

O scurtă prezentare.

În funcție de opțiunea pe care o faceți aici este posibil ca toți cursanții să primească tot ce se postează pe forum.

În funcție de această opțiune postările necitite vor fi marcate sau nu.

Aici se specifică dimensiunea maximă a unui atașament.

Specificați dacă și cum sunt evaluate contribuțiile pe forum.

Specificați dacă forum-ul va fi diferit în funcție de grupuri. În cazul în care se selectează „No groups” nu vor exista subiecte colective, dacă se selectează „visible” pot exista subiecte alternative iar dacă se selectează „separate” subiectele sunt restricționate la anumite grupuri.

După ce ați efectuat modificările dorite apăsați unul din cele două butoane.

Fig. 19 Fereastra formular ce trebuie completată pentru crearea unui forum
După crearea forumului, acesta va deveni vizibil în dreptul lecției unde a fost creat și poate fi recunoscut după simbolul din figura următoare.

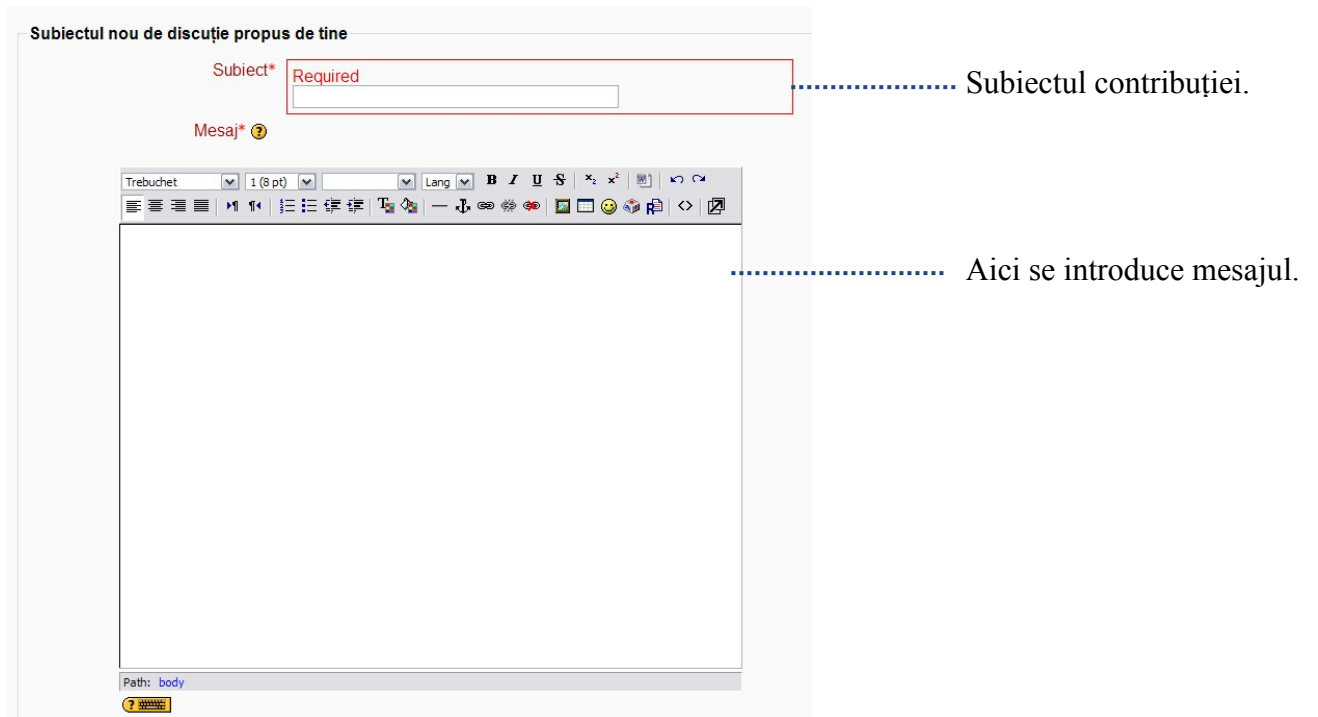


Puteți recunoaște un forum după acest simbol.

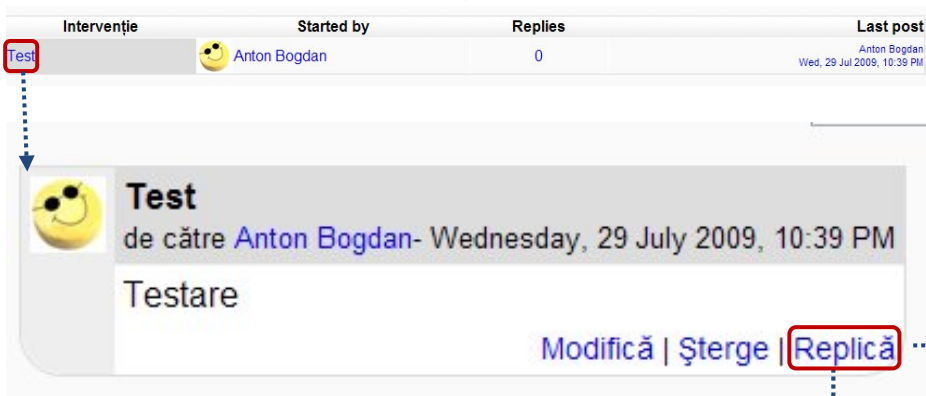


Adăugați un subiect nou.

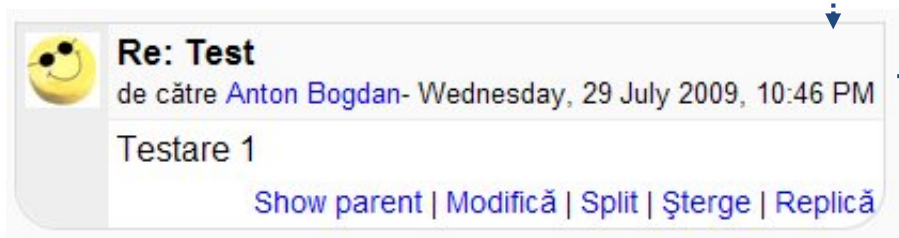
În cadrul forumului creat, atât instructorul cât și cursanții pot adăuga un subiect nou de discuție sub forma unui mesaj.



După completarea mesajului se apasă butonul “Post to forum” pentru ca mesajul să fie postat pe forum.



Apăsați pe butonul „Replică” dacă doriți să scrieți un răspuns.



Pașii care trebuie urmați pentru a scrie un răspuns sunt similari cu cei urmați pentru a adăuga un subiect nou.

Fig. 20 Pașii necesari pentru postarea de mesaje pe torum