

CUPRINS

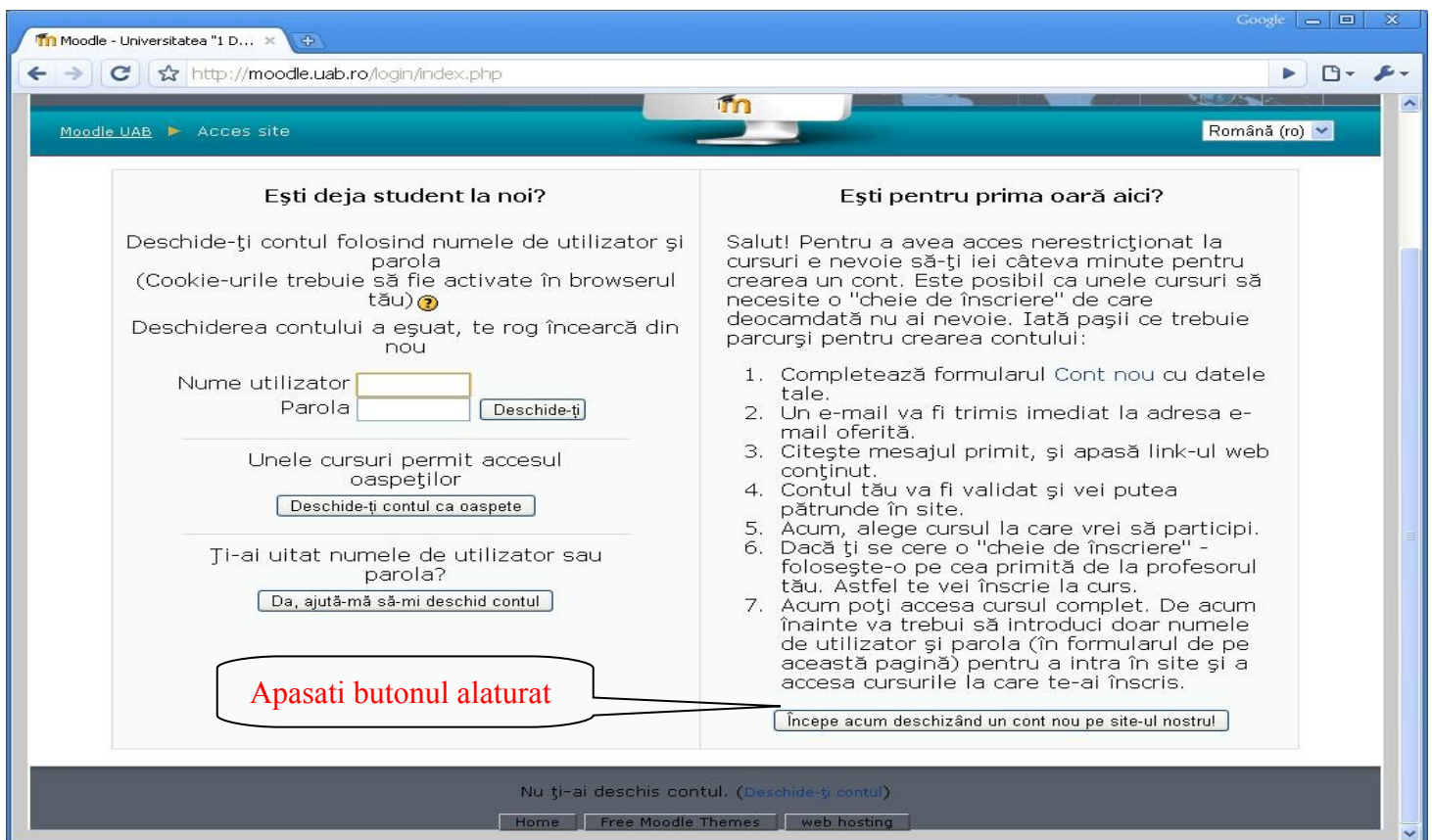
Crearea unui cont utilizator	2
Elementele ecranului Moodle.....	3
Setarea cursului – blocurile laterale	4
Blocul Persoana.....	5
Activitati	6
Calendar	6
Evenimente ce urmeaza.....	8
Cautare	9
Administrare	9
Cursuri	9
Ultimele stiri.....	10
Activitate recenta.....	10
Utilizatori online.....	10
Customizarea/Aranjarea plasarii blocurilor	11
Setarea cursului – Setari	11
Categorie:	12
Nume intreg:.....	12
Nume scurt:	12
Numar de indentitate:	12
Summar:	12
Format:	12
Data de incepere a cursului:	12
Perioada de inrolare:.....	12
Numar de saptamani/subiecte:	12
Modul grup:.....	13
Disponibilitate:	13
Cheie de inregistrare:	13
Accesul invitatilor:	13
Sectiuni ascunse:	13
Noi obiecte de aratat:.....	14
Arata notele:	14
Arata rapoartele de activitate:	14
Marimea maxima de ‘upload’:	14
Cuvantul tau pentru.....:	14
Forteza limba:	14
Setarea cursului – Utilitare de ‘design’	14
Simboluri de editare	15
Prima pagina a cursului de descriere, sumar	15
Editor HTML.....	15

Crearea unui cont utilizator

Înainte de a putea face orice în Moodle trebuie să creați un cont nou. În mod implicit/default, acest lucru se face prin confirmare prin e-mail. Un mesaj este trimis din Moodle după completarea formularului de înregistrare a unui cont nou (Fig. 2), accesibil din ecranul principal de conectare/Login screen (Fig. 1). Alte forme de autentificare sunt suportate de Moodle (ex. conturi manuale, baze de date externe, POP3, LDAP etc.), și acestea sunt explicate în secțiunea pentru administrator din acest manual. O dată ce un cont a fost stabilit, administratorul Moodle poate schimba drepturile de logare/conectare/login. Următoarele sunt tipurile de cont utilizator ce pot fi atribuite unui utilizator Moodle:

- Student (implicit/default – poate interacționa doar cu conținutul cursului)
- Profesor cu drepturi de editare (poate popula cursul cu activități și asigură feedback celui ce învață – ex. note, comentarii asupra temelor, etc.)
- Profesor fără drepturi de editare (poate asigura feedback celui ce învață – ex. note, comentarii asupra temelor, etc.)
- Creator de curs (Poate crea noi cursuri, predea în cadrul lor și să desemneze profesorii)
- Administrator (Poate să facă orice și să meargă oriunde în cadrul sistemului Moodle)

Pasul 1: Apasați “Începe acum. deschizând un cont nou pe site-ul nostru”.



The screenshot shows the Moodle login page for Universitatea '1 D...'. The browser address bar shows <http://moodle.uab.ro/login/index.php>. The page has a teal header with 'Moodle UAB' and 'Acces site' on the left, and 'Română (ro)' on the right. The main content is divided into two columns. The left column is titled 'Ești deja student la noi?' and contains instructions for logging in with a username and password, a 'Deschide-ți' button, and links for guest access and password recovery. The right column is titled 'Ești pentru prima oară aici?' and contains a list of 7 steps for creating a new account, followed by an 'Începe acum' button. A red callout box points to the 'Începe acum' button with the text 'Apasati butonul alaturat'. At the bottom, there is a footer with 'Nu ți-ai deschis contul. (Deschide-ți contul)' and links for 'Home', 'Free Moodle Themes', and 'web hosting'.

Pasul 2: Completați formularul, apoi apăsați “Crează un cont nou pentru mine”.

Cont nou

http://moodle.uab.ro/login/signup.php?

Moodle - Universitatea "1 Decembrie 1918" Alba Iulia

Moodle UAB ▶ Deschide-ți contul ▶ Cont nou

Română (ro)

Crează un nume de utilizator nou și o parolă nouă pentru a deschide contul cu

Nume utilizator*

Parola* Unmask

Te rog oferă câteva informații despre tine

Adresă e-mail*

Email (again)*

Prenume*

Nume*

Oraș/ localitate*

Țară*

Alte informații

Număr Telefon*

Dupa completarea casutelor apasati

There are required fields in this form marked*.

Nu ți-ai deschis contul. ([Deschide-ți contul](#))

[Home](#) [Free Moodle Themes](#) [web hosting](#)

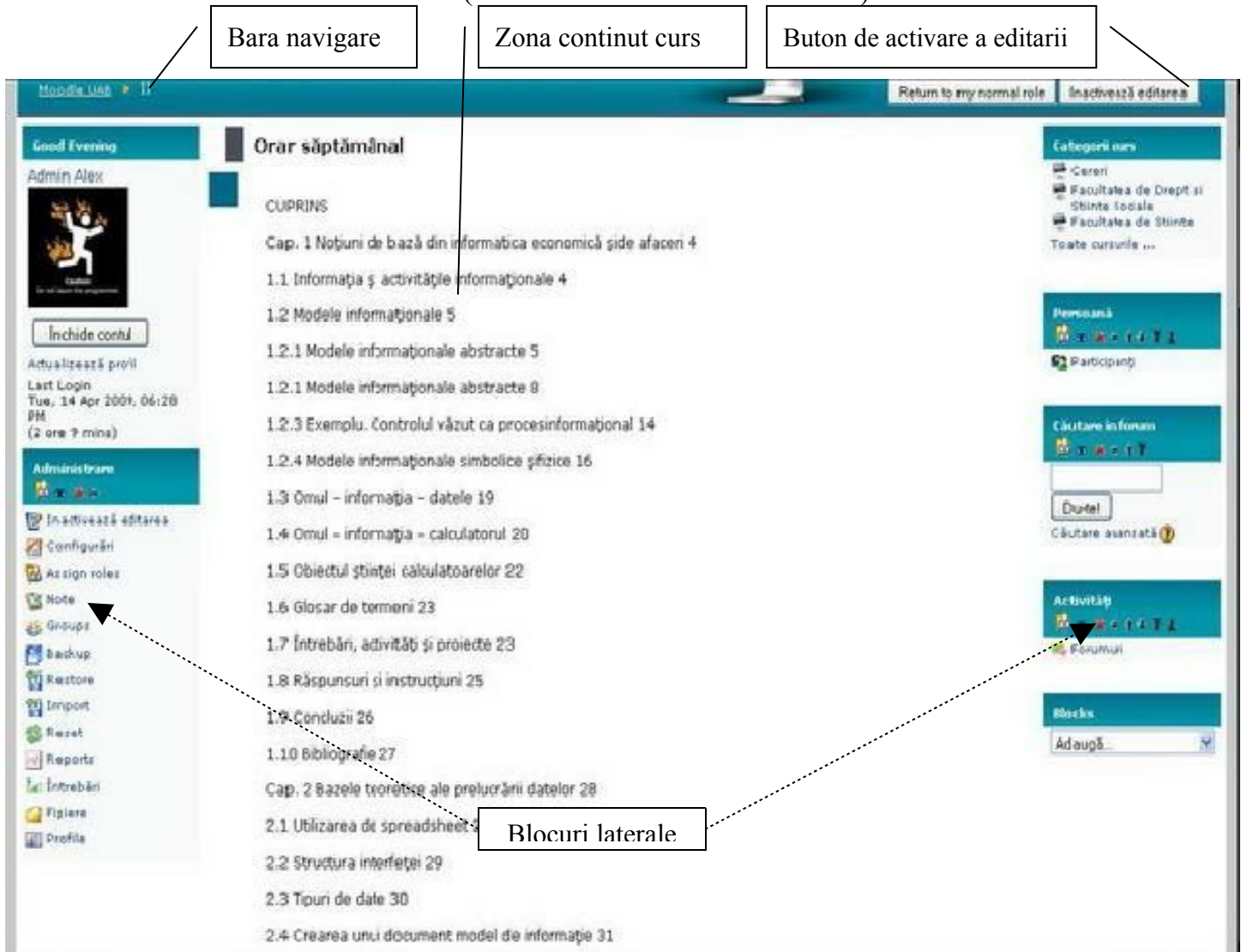
Participantii completeaza procesul de crearea a unui nou cont apasand link-ul trimis de Moodle intr-un email pe care il primesc. Acest pas nu trebuie omis cand se foloseste metoda default/implicita de autentificare prin email. Link-ul din e-mail link va conecta noul utilizator la pagina principala Moodle. O data ce ati creat un nou cont, rugati administratorul Moodle sa va schimbe drepturile de conectare ale contului dumneavoastra – daca este cazul.

Elementele ecranului Moodle

Cei ce invata/studentii pot accesa un curs Moodle folosind aproape orice browser, incluzand Internet Explorer, Mozilla, Firefox si Safari pentru Macintosh. E important ca studentii sa aiba cunostinte preliminare despre browser-ul lor si ca elementele de baza ale ecranului Moodle (Fig. 3) sa fie explicate, incluzand:

- Bara de navigare
- Blocurile laterale
- Zona continutului de curs

- Activarea butonului de editare (vazut doar de creatorii de curs)

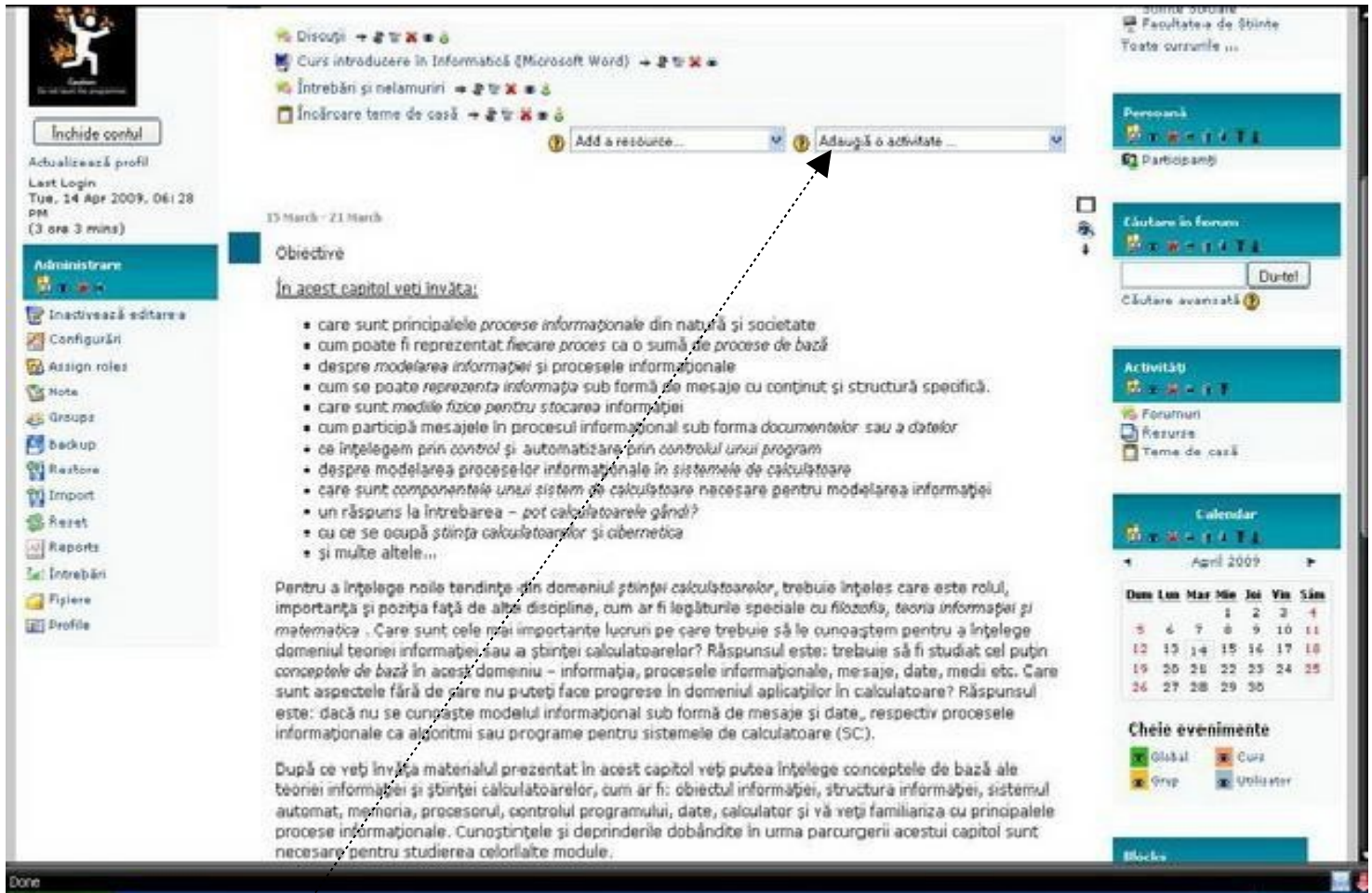


Bara de navigare in Moodle prezinta hyperlink-uri, aratand unde se gaseste studentul in relatie cu respectivul curs sau pagina principala. Aceasta permite utilizatorului sa se intoarca usor la ecranul precedent si poate fi folosit in locul butoanelor back/forward (inapoi/inainte) ale browser-ului.

Setarea cursului – blocurile laterale

Daca este prima data cand accesati cursul nou creat pentru dumneavoastra de catre un administrator, va fi in mare parte gol. Template-urile/Modelele de curs au zone bloc pe partea stanga si dreapta, cu sumarul activitatilor de curs in mijlocul ecranului. Blocurile laterale pot fi adaugate, sterse sau mutate in cadrul paginii principale a cursului, astfel incat ele sa satisfaca nevoile dumneavoastra.

Pentru a vedea trasaturile Moodle pentru adaugarea continutului si aranjarea blocurilor laterale din cadrul cursului dumneavoastra. apasati butonul “Turn editing on/Activeaza editarea” ce se gaseste in coltul din dreapta sus a ecranului



Aceasta acțiune va revela trasaturi pentru adaugare de activitati si resurse in zona de continut a cursului, si va permite lucrul cu blocurile laterale.

Ceea ce urmeaza este o descriere a blocurilor laterale incluse la instalare si a functiilor lor.

Blocul Persoana

Acest bloc are o optiune, Participanti (prezinta lista tuturor profesorilor, respectiv a studentilor inscriși la curs). Daca se acceseaza aceasta optiune vor aparea datele referitoare la responsabilul de curs (vezi figurile de mai jos)



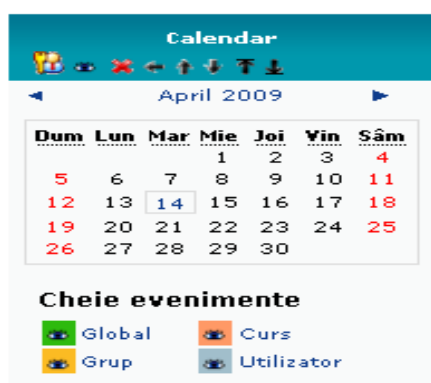
Activitati



De fiecare data cand adaugati o activitate diferita sau o resursa in cursul dumneavoastra, o imagine/icon va aparea in acest bloc reprezentand “modulul” Moodle specific (ex. forum, resurse, chat, tema etc.). Aceste imagini vor face legatura cu toate instantele activitatilor acestui modul, ce apar in curs. Pentru studenti acest lucru asigura o varianta rapida de a accesa o activitate de invatare specifica, feedback-ul profesorului sau o

nota. Pentru profesori, acestia pot accesa caracteristicile prezentate in sectiunea manualului adresata managementului studentului/invatarii.

Calendar



Acest bloc permite utilizatorului sa mentioneze evenimente importante, in functie de drepturile date de contul lor:

- Site (eveniment vazut de toate cursurile – creat de administratori)
- Curs (eveniment vazut doar de membrii cursului – creat de profesori)
- Grup (eveniment vazut doar de membrii unui grup – creat de profesori)
- Utilizator (eveniment personal ce poate fi creat de student – vazut doar de utilizator)

Daca adaugati date de sfarsit/inchidere a unor teme, forum, quiz/test sau chat din cadrul cursului, aceste evenimente vor aparea in calendar automat. Puteti vedea lunile precedente sau viitoare in calendar prin apasarea sagetilor stanga/dreapta de langa numele lunii curente. Data curenta este evidentiata cu chenar negru. Alte evenimente sunt colorate conform unui cod, bazat pe ceea ce reprezinta evenimentul (tasta culoare de sub calendar). Puteti ascunde sau vedea anumite categorii de evenimente apasand tasta culoare.

De exemplu, dacă vreți să ascundeți datele evenimentelor grupului (evenimente atribuite unui grup de studenți pe care l-ați creat), apăsați “Group events”/Evenimente grup de sub calendar. Acest lucru va ascunde toate evenimentele grupului, și codul de culoare va dispărea din calendar. Pentru a vedea evenimentele iar, apăsați link-ul Evenimente grup.

Pasi pentru adaugarea in calendar a unui eveniment

1. Apăsați luna în calendar (ex. April)
2. În modul de vizualizare calendar, apăsați butonul “New Event”/Eveniment nou
3. Din pagina de eveniment nou alegeți:
 - Eveniment utilizator (eveniment al utilizatorului)
 - Eveniment grup (dacă grupurile sunt activate, alegeți grupul din cadrul cursului pentru cine este evenimentul)
 - Eveniment curs (pentru studenții cursului)
 - Eveniment site (creat doar de administratori)
4. Adăugați caracteristicile evenimentului și apăsați “Save changes”/salvează schimbările. Evenimentul va apărea colorat în blocul calendar.

The screenshot shows a web-based calendar interface. At the top, there is a dropdown menu for "Vezi luna detaliată:" set to "II" and a button "Eveniment nou". Below this, the calendar is displayed for April 2009, with navigation arrows for "March 2009" and "May 2009". The days of the week are listed as "Duminică", "Luni", "Marți", "Miercuri", "Joi", "Vineri", and "Sâmbătă". The calendar grid shows dates from 1 to 30. To the right of the calendar is a dialog box titled "Tip eveniment:" with three radio button options: "Eveniment utilizator" (selected), "Eveniment curs", and "Eveniment site". Below these options are "OK" and "Renunță" buttons. At the bottom of the calendar, there are four legend items: "Evenimente globale: arătat (click pentru ascundere)", "Evenimente curs: arătat (click pentru ascundere)", "Grup evenimente: arătat (click pentru ascundere)", and "Evenimente utilizator: arătat (click pentru ascundere)". A button "Exportă calendar" is located at the bottom center.

Eveniment nou (Eveniment utilizator)

Nume:

Descriere:

Data: Timp

Durată: Fără durată
 Până Timp
 Durată în minute

Repetare: Fără repetare
 Repetare săptămânală, creare la un loc evenimente

Evenimente ce urmeaza

Evenimente următoare

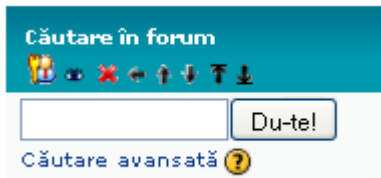


 Paștele Creștin Ortodox
 Sunday, 19 April, 00:00
 » Tuesday, 21 April, 00:05

[Du-te la calendar...](#)
[Eveniment nou...](#)

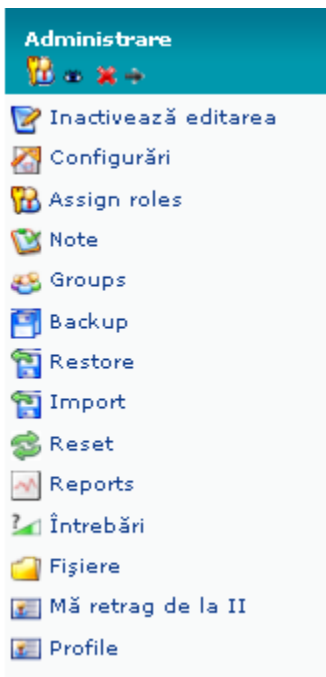
Acest bloc arata evenimentele ce urmeaza in calendar, intr-o lista abreviata, ce face legatura cu evenimentul in sine, astfel ca toate detaliile pot fi vizualizate. Daca acest eveniment este o data de inchidere a unei teme, forum, quiz/test sau chat participantul se poate conecta direct la aceasta activitate.

Cautare



Permite participantilor sa realizeze o cautare asemanatoare Google, in toate forumurile / intrarile blog / evenimentele / etc. in functie de valoarea cautata.

Administrare



Acest bloc are mai multe selectii/grupe/zone, dintre care:

- Activeaza editarea : activata, aceasta optiune permite profesorului sa faca modificarile dorite in curs ;
- Configurari : profesorul poate modifica setarile initiale ;
- Assign roles : asignarea rolurilor (studenti, creator de curs, tutore de curs, administrator, etc.) ;
- Note : permite notarea studentilor ;
- Groups : permite gruparea studentilor / profesorilor ;
- Backup : permite backup-ul cursului;
- Restore: restaureaza backup-ul;
- Import: permite importul activitatiilor din alte cursuri cat si importul grupurilor;
- Reset : permite resetarea cursului (stergere evenimente, log-uri, notite, asignari inrolari locale, note, grupuri, teme de casa, forumuri, etc.) ;
- Reports : Raporturi de activitate ;
- Intrebari : permite formularea de intrebari pentru curs (pentru variantele de teste) ;
- Fisiere : permite incarcarea de fisiere precum : bibliografie, cuprins, teme, teste, etc.
- Ma retrag de la ... : retragere de la curs (**NU ESTE RECOMANDAT !**) ;
- Profile : profil utilizator (profesor / tutore curs).

Cursuri



Acest bloc va afisa o lista a tuturor cursurilor in care participantul este inscris, permitand printr-o singura apasare sa ajunga la pagina principala a cursului respectiv. In cazul de fata, apasand pe « Introducere in Informatica ».

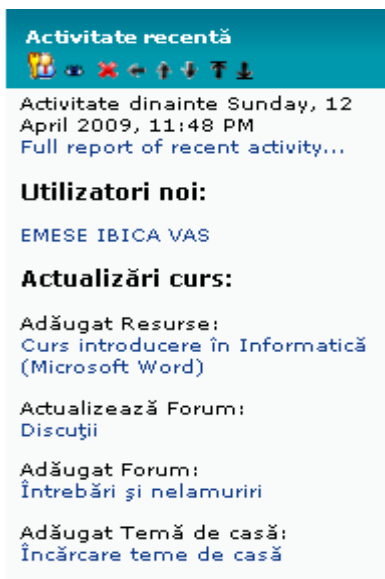
Ultimele stiri



Ultimele știri
Add a new topic...
(No news has been posted yet)

Forumul Stiri/News (implicit/default) din cadrul cursului asigura o cale in care puteti pune noutatile cursului pe care vreti ca participantii cursului sa le primeasca. Orice mesaj din acest forum va aparea ca o componenta / item intr-o lista a blocului Ultimele stiri / Latest News.

Activitate recenta



Activitate recentă
Activitate dinainte Sunday, 12 April 2009, 11:48 PM
Full report of recent activity...

Utilizatori noi:
EMESE IBICA VAS

Actualizări curs:
Adăugat Resurse:
Curs introducere în Informatică
(Microsoft Word)

Actualizează Forum:
Discuții

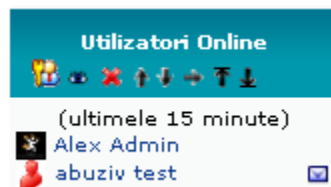
Adăugat Forum:
Întrebări și nelamuriri

Adăugat Temă de casă:
Încărcare teme de casă

Acest bloc afiseaza doua tipuri de informatii pentru participantii ; o lista abreviata a ceea ce au facut de la ultima autentificare / login (afisata in cadrul blocului) si o lista mai detaliata « Full report of recent activity... / Raport complet a activitatilor recente ».

Aceasta ultima caracteristica asigura participantului o vizualizare normala ce afiseaza o lista a activitatilor recente in functie de modul, sau o vizualizare avansata unde criteriile de raportare pot fi setate. Activitatea recenta este un mod rapid de a vedea participarea la curs a unui student folosind caracteristica cautare avansata.

Utilizatori Online








Utilizatori Online
(ultimele 15 minute)
Alex Admin
abuziv test

Arata numele si imaginea tuturor celor care s-au autentificat / logat in ultimele 15 minute.

Aranjarea / customizarea plasarii blocurilor



Blocurile pot fi adaugate, sterse sau mutate in cadrul paginii cursului pentru a intampina nevoile clasei dumneavoastra. Cand se apasa “Activeaza editarea / Turn editing on” apare un bloc, care va permite sa efectuati aceste operatii cu usurinta, asupra oricarui bloc discutat in aceasta sectiune a acestui ghid. Cand activarea este activata, simbolurile pentru manevrarea blocurilor apar in partea de sus / header si include :

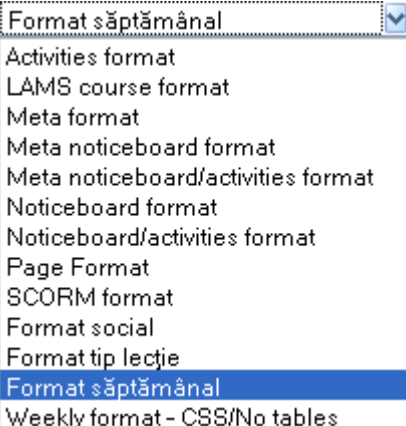
-  permite asignarea rolurilor
-  ascunde sau arata blocul studentilor
-  sterge blocul, adaugandu-l in lista desfasuratoare / drop-down a blocurilor
-  muta blocul mai sus cu o pozitie, mai jos cu o pozitie, la dreapta, respective la stanga
-  muta blocul deasupra tuturor, respectiv dedesubtul tuturor blocurilor.



Setarea cursului / Setari generale

In cele mai simple cuvinte, un curs Moodle este alcatuit din activitati de invatare prezentate participantilor intr-un anumit format. Acest format poate fi adaptabil, consistand dintr-un numar de subiecte sau poate fi mai formal, cum ar fi structurat intr-o data de inceput si una de sfarsit, sau poate fi formatat sa incurajeze invatarea neformala.

Moodle va permite sa selectati unul dintre aceste 13 formate, in momentul setarii caracteristicilor cursului:

- 

Topic/Subiect (pentru invatare fara limita in timp sau continua – invatare in ritm propriu)

Weekly/Saptamanal (structurat intr-o perioada clara de timp: cu inceput si sfarsit - ex. Medii scolare)

Social/Social (Forumuri ce incurajeaza modul informal de invatare - interactie)

Cand apesati link-ul Configurari in blocul de administrare, ecranul de editare curs va aparea, permitandu-va sa faceti urmatoarele selectii(figura alaturata).

Ecranul pentru setarea cursului reprezinta locul unde experienta de invatare on-line este structurata pentru studentii dumneavoastra. Moodle permite unui creator de curs sa selecteze formate diferite pentru cursul sau, incluzand : subiect / topic, saptamanal / weekly, format social / weekly format, etc.

Categorie

Este posibil ca, cursul dumneavoastra sa fie una dintre optiunile de selectare din pagina principala Moodle. Cursurile sunt in mod normal atribuite unei categorii (exemplu : arta limbajului, siguranta locului de munca, etc.), si administratorului Moodle probabil a facut asta atunci cand modelul de curs a fost creat. Daca nu, faceti selectia in lista de categorii, astfel incat cursul dumneavoastra sa fie corect plasat.

Nume intreg :

Dati cursului dumneavoastra. un nume intreg, care va aparea in zona de header a paginii principale (ex. Utilizarea calculatoarelor 2), si in pagina de inceput (cu categorii) a site-ului.

Nume scurt:

Acesta este numele ce va aparea in bara de navigare (ex. UC2).

Numar de indentitate:

Daca exista un cod oficial al cursului utilizati-l aici, altfel lasati liber.

Sumar (rezumat):

Introduceti o descriere scurta a cursului dvs., aproximativ un paragraf care sa descrie cursul cuiva ce viziteaza pagina principala.

Format:

Alegeti un format de afisare a cursului (Topic/Subiect, Weekly/Saptamanal sau Social/Social).

Data de incepere a cursului:

Daca alegeti formatul Weekly/Saptamanal, atribuiti o data de inceput a cursului.

Perioada de inrolare:

Daca vreti sa setati o limita in timp pentru cat timp un participant poate fi inregistrat la cursul dumneavoastra, puteti face selectia aici. Daca nu vreti sa setati o limitare a inregistrarii in timp, alegeti Unlimited/Nelimitat. Cand setati o anumita perioada de inrolare, un participant va fi automat considerat ne-inregistrat dupa numarul specificat de zile de la inregistrarea la curs.

Numar de saptamani/subiecte:

Daca alegeti formatul Topic/Subiect sau Weekly/saptamanal, alegeti numarul de subiecte sau saptamani din care cursul dumneavoastra este alcatuit.

Modul grup:

Modul grup permite sa impartiti participantii in grupuri separate sau vizibile. Fortat (Mod grup):

Daca modul grup este 'fortat' la un nivel al cursului, atunci modul grup este aplicat la fiecare activitate a cursului. Setari individual pe grup in fiecare activitate sunt ignorate. Acest lucru este folositor, de exemplu, atunci cand cineva vrea sa seteze un curs pentru a numar de grupuri separate.

Disponibilitate:

Aceasta optiune iti permite sa ascuzi un curs complet. Nu va mai aparea in nici o lista a cursurilor unui utilizator, cu exceptia profesorilor cursurilor si a administratorilor. Chiar daca studentii incearca sa acceseze cursul direct prin URL, nu li se va permite accesul.

Cheie de inregistrare:

O cheie de inregistrare a cursului este ceea ce tine departe persoanele nedorite. Daca lasati acest spatiu liber, atunci oricine are un nume utilizator Moodle pe site va putea sa se inregistreze la curs, simplu, doar ducandu-se la adresa lui. Daca dati o valoare, atunci studentii care vor sa il acceseze sunt intrebati de acest cod – doar prima data cand incearca. Ideea este ca veti da acest cod persoanelor autorizate folosind alte cai: email privat, telefon, verbal in clasa. Daca aceasta parola rasufla si aveti persoane nedorite ce se inregistreaza, puteti sa-i de-inregistrati (vezi pagina despre profil utilizator) si sa schimbati cheia.

Orice student legitim ce este deja inregistrat nu va fi afectat, dar persoanele nedorite nu vor mai putea sa intre la loc.

Accesul invitatilor:

Aveti posibilitatea sa permiti 'invitati' in cursul dumneavoastra. Personele se pot loga / conecta ca si invitati apasand butonul "Login as a guest"/conecteaza-te ca invitat, din ecranul de conectare/logare. Invitatiei au MEREU acces doar la citire – insemnand ca nu pot lasa mesaje sau sa intervina in cursul studentilor. Acest lucru poate fi util cand vreti sa dati accesul unui coleg sa se uite la munca dumneavoastra, sau sa lasati studentii sa vada un curs inainte sa decida sa se inregistreze. Puteti alege intre doua tipuri de acces al invitatilor: cu cheie de inregistrare sau fara. Daca alegeti ca invitatiei sa aiba cheie, atunci invitatul va trebui sa dea aceasta cheie de fiecare data cand se conecteaza (spre deosebire de studenti, care trebuie sa o faca doar o data). Aceasta va permite sa va restrictionati invitatiei. Daca alegeti sa permiteti invitati fara cheie, atunci oricine poate intra in cursul dumneavoastra.

Sectiuni ascunse:

Aceasta optiune va permite sa decideti cum sunt aratate sectiunile ascunse studentilor. In mod implicit, o arie mica e aratata (de obicei in gri) pentru a indica unde se afla sectiunea ascunsa, desi ei nu pot vedea activitatile sau textele ascunse. Acest lucru e folositor in formatul saptamanal, astfel sa saptamanile in care nu sunt ore sunt clare. Daca alegeti, acestea pot fi complet ascunse, astfel ca studentii nu vor stii ca sunt sectiuni ascunse.

Noi obiecte de aratat:

Un forum special numit “News/Stiri” apare in cursul pe format “Weekly / Saptamanal” si “Topics/Subiecte”. Este un loc bun pentru a pune anunturi pentru toti studentii. (In mod implicit, toti studentii sunt inscrisi in forum si vor primi anunturile dumneavoastra prin e-mail.) Aceasta setare determina cate obiecte recente apar pe pagina principala a cursului, in blocul Latest News/Ultimile stiri sau froumului de stiri. Daca setati la "0 stiri" atunci blocul Ultimile Stiri un va mai aparea pe pagina.

Arata notele:

Multe activitati Moodle permit setarea/darea de note/a da note. In mod implicit, toate notele pot fi vazute in pagina de note, valabila studentilor din pagina cursului, blocul administrare. Daca un profesor nu este interesat in afisarea notelor, sau vrea sa ascunda notele de stundeti, poate dezactiva afisarea notelor folosind aceasta setare. Aceasta un impiedica activitatile individuale de a folosi sau a seta note, ci doar impiedica afisarea rezultatelor catre studenti.

Arata rapoartele de activitate:

Rapoartele de activitate sunt disponibile fiecarui participant si arata activitatea lor in cursul curent. Pe langa listarea contributiilor, aceste rapoarte inlud fisiere detaliate despre conectare. Profesorii au mereu acces la aceste rapoarte folosind link-ul Activitati vizibile pe pagina profil a fiecarui participant. Accesul studentului la propriile rapoarte este controlat de profesor prin setarile cursului. Pentru unele cursuri aceste rapoarte pot fi un utilitar folositor pentru un student pentru a reflecta implicarea si aparitia in mediul on-line, dar pentru unele cursuri acest lucru nu e necesar. Un alt motiv pentr a dezactiva acest lucru, e faptul ca raportul incarca server-ul, in timp ce e generat. Pentru clase mari sau lungi, poate fi mai eficient dezactivat (implicit).

Marimea maxima de ‘upload’:

Aceasta setare defineste dimensiunea maxima a unui fisier care poate fi uploadat/incarcat de studenti in acest curs, limitata de valoare creata de administrator. Este posibil sa restrictionati mai departe aceasta valoare prin setare la nivelul fiecarui modul de activitati Moodle.

Cuvantul tau pentru....:

Aceste patru campuri va permit sa definiti ce nume vor aparea in curs pentru profesori si studenti.

Forteza limba:

Va permite sa setati limba la o valoare implicita, ce va anula setarile studentilor. Moodle are un pachet de peste 50 de limbi, ce schimba toata informatia de pe ecran si fisierele de ajutor in limba selectata. Continutul cursului care e adaugat e in limba in care a fost creat, Moodle neinterpretand automat un astfel de continut.

Setarea cursului – Utilitare de ‘design’







Aceasta sectiune va indica uneltele de design in Moodle (simboluri de editare si editorul HTML), folosite in timpul crearii cursului. O modalitate buna de a deveni obisnuit cu aceste

trasaturi de baza este sa adaugati un sumar in sectiunea de sus pe pagina principala a cursului, pentru studentii dumneavoastra. Incepeti prin a apasa butonul “Turn editing on”/Activeaza editarea. Aceasta actiune va face sa apara:

- Un bloc lateral pentru adaugare, stergere, mutare a blocurilor laterale
- Adauga o activitate si Lista pentru Adauga o resursa
- Simboluri de editare a activitatii / resursei.

Simboluri de editare

De fiecare data cand adaugati o instanta a unei activitati sau o resursa in cursul dumneavoastra, o serie de simboluri de editare vor aparea de-a lungul legaturii. De exemplu, aceste simboluri apar in dreapta forum-ului de stiri, adaugat implicit cand cursul a fost creat.

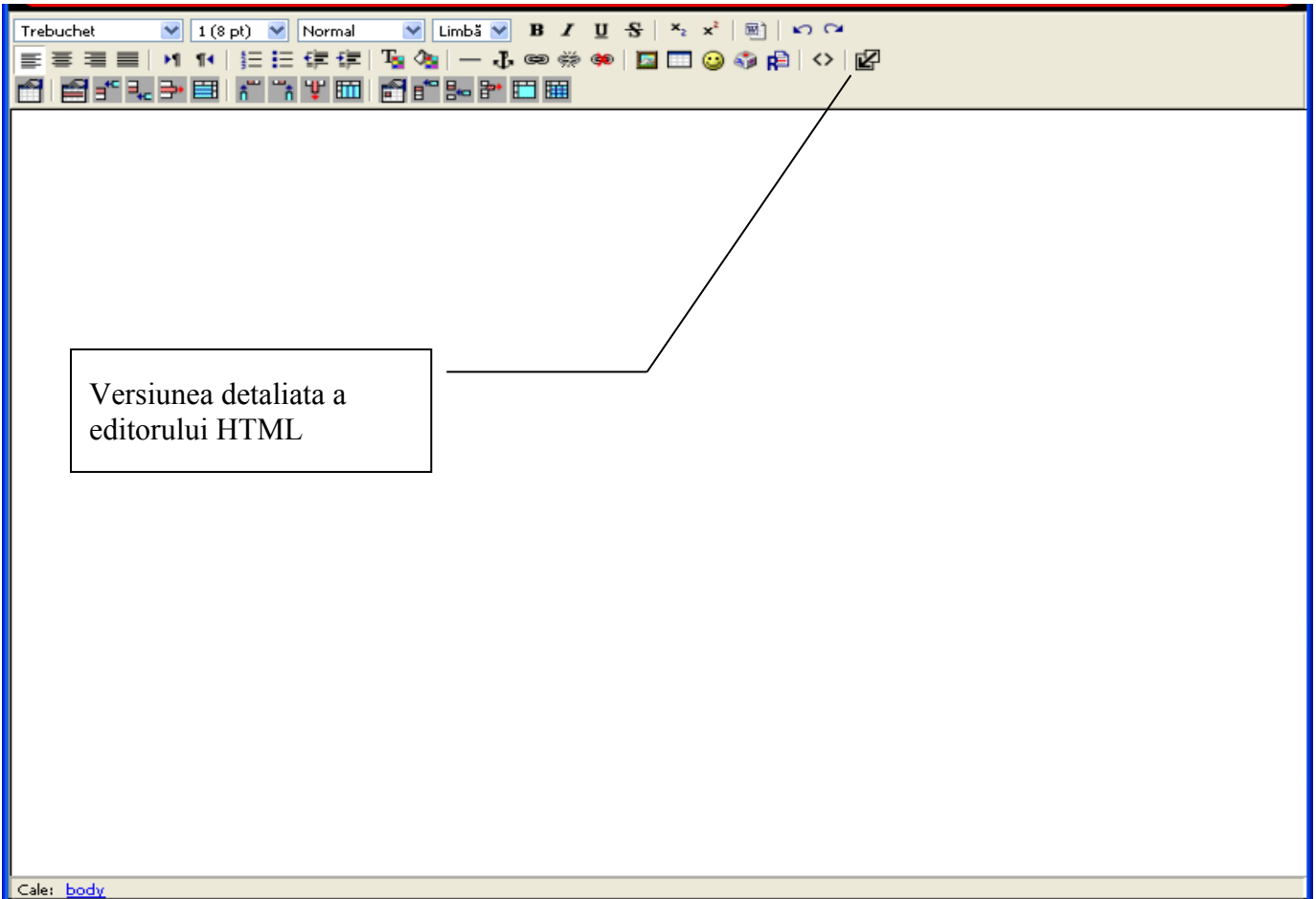
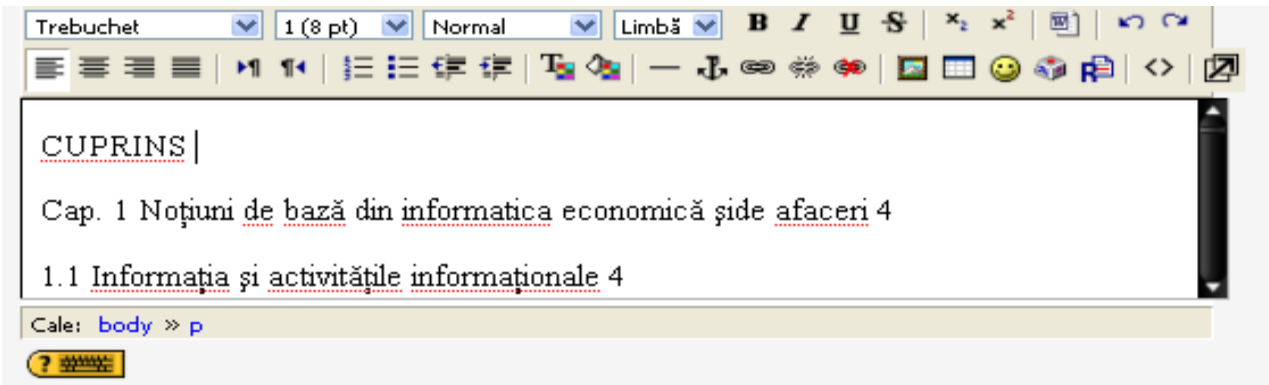
-  - identeaza o activitate (sageata spre stanga sterge identarea)
-  - muta activitatea mai sus sau mai jos in raport cu alte activitati (in zona de activitati subiect / saptamanala)
-  - va permite sa editati si sa configurati proprietatile activitatii respective
-  - sterge activitatea
-  - ascunde (sau arata) activitatea respectiva studentilor
-  - afiseaza setarea « Grup »

Prima pagina a cursului de descriere, sumar

Pentru a adauga comentarii in sectiunea de sus a paginii principale a cursului, care sa descrie cursul participantilor, apasati pe imaginea de editare pentru sectiunea de sus. Aceasta actiune va face sa apara ecranul sectiunii de sumar a saptamanii/subiectului. Puteti sa adaugati o imagine a descrierii, si cand ati terminat apasati “Save Changes”/Salveaza schimbari, pentru a vedea sumarul aparand pe pagina principala a cursului. Fiecare subiect/saptamana in curs poate avea o descriere.

Editorul HTML

Cand va creati cursul, veti folosi in mod frecvent editorul HTML incorporat in Moodle. Studentii vor folosi acest utilitar cand vor raspunde mesajelor din forum, pentru a face intrari jurnal, cand vor crea un raspuns la dialoguri sau cand vor accesa Wiki. Editorul HTML poate fi dezactivat de administratorul Moodle, dar este un utilitar folositor pentru imbogatirea continutului cursului. Editorul HTML nu este atat de bogat in caracteristici/proprrietati ca si aplicatiile comerciale precum Dreamweaver sau FrontPage, dar puteti face aproape tot ce puteti realiza cu aceste aplicatii. Un buton de pe bara va permite sa extindeti editorul la un ecran intreg si puteti de asemenea lucra direct cu cod. Imagini salvate in zona de fisiere a cursului pot fi usor inserate si puteti face legaturi la resurse salvate pe alt server. Hiperlink-uri si puncte de ancora pot fi usor adaugate in document. Moodle are filtre media incorporate, ce va permite sa integrati fisiere Flash, QuickTime, MP3 si Windows Media in editorul HTML, astfel ca ele ruleaza direct pe pagina creata. Editorul HTML incorporat in Moodle e valabil cand se adauga descrieri ale proprietatilor sau cand se creeaza resurse de activitate noi. Studentii pot folosi de asemenea acest editor in timpul muncii in curs.



MULT SUCCES!

