MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

w ramach projektu nr RPMA.10.01.01-14-3849/15

Streszczenie:

Moodle – platforma e-learning, logowanie, profil użytkownika, strona główna

Z G Łukasz Próchnicki NIP 799-174-10-88

Spis treści

1. Wstęp 2
2. Logowanie 3
3. Profil użytkownika 4
4. Organizacja strony głównej 7

1. Wstęp

Nauczanie na odległość umożliwia udostępnienie uczestnikom zajęć materiałów w wersji elektronicznej, czyli informacji jakich jesteśmy wstanie zapisać komputerowo. Są to zazwyczaj teksty, grafika, animacje, materiały audio, filmy itd. Czego do pracy wiec potrzebujemy? Przynajmniej witryny WWW i skrzynki e-mail.

Należy zwrócić uwagę na możliwości, jakie daje nam zarządzanie naszymi kursami (możliwość wielokrotnego wykorzystania naszych materiałów, importowania treści z innych programów, różnorodne formy prezentacji, sprawdzenie i oceny wiedzy) oraz w zakresie komunikacji między uczestnikami zdalnych zajęć (fora, czaty). Pomocne są również narzędzia pozwalające na monitorowanie osiągnięć uczestników zajęć (dzienniki ocen, monitoring aktywności).

Pedagogika społeczno-konstruktywistyczna - ludzie uczą się najlepiej w momencie, gdy włączeni są w interakcje z materiałem szkoleniowym, włączeni są w tworzenie swojej wiedzy na dany temat.

Klasy systemów e-learningowych:

- ***systemy LMS (Learning Management Systems)***

ukierunkowane na zarządzanie procesem szkolenia za pomocą narzędzi raportujących, komunikacyjnych i testujących, (Moodle, Atutor, Chamilo, eFront)

- ***systemy CMS (Content Management Systems)***

ukierunkowane na tworzenie i zarządzanie materiałami dydaktycznymi (ich układem oraz zawartością)

- ***systemy LCMS (Learning Content Management Systems)***

łączą w sobie cechy systemów LMS oraz CMS.

Moodle – otwarty system **LMS** zarządzania treściami szkoleniowymi. Angielskojęzyczne rozwinięcie skrótu to *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* (modułowe, zorientowane obiektowo, dynamiczne środowisko edukacyjne), w pełni opisuje możliwości platform zdalnego nauczania.

Elementy interaktywne

- Quizy
- Zadania
- Czat

- Forum
- Głosowanie
- Słowniki
- Wiki
- Ankieta
- Lekcja
- Warsztat
- Opinia zwrotna

Mity:

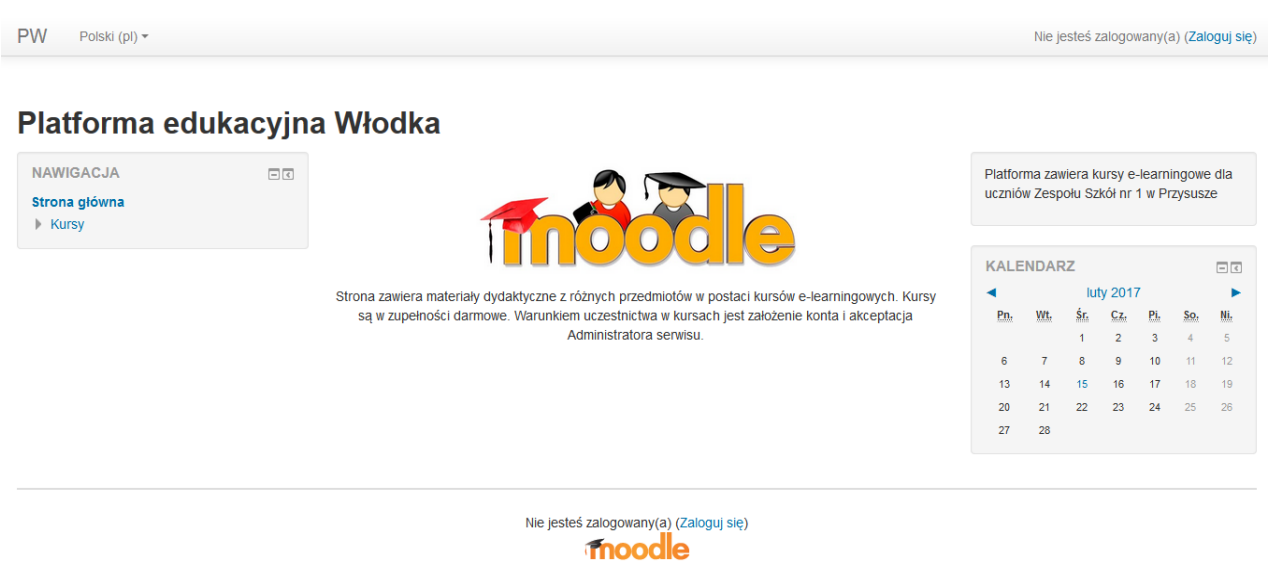
- niskie koszty kształcenia
- przynosi lepsze efekty niż kształcenie stacjonarne
- zajęcia są proste do prowadzenia

Wśród licznych zalet…:

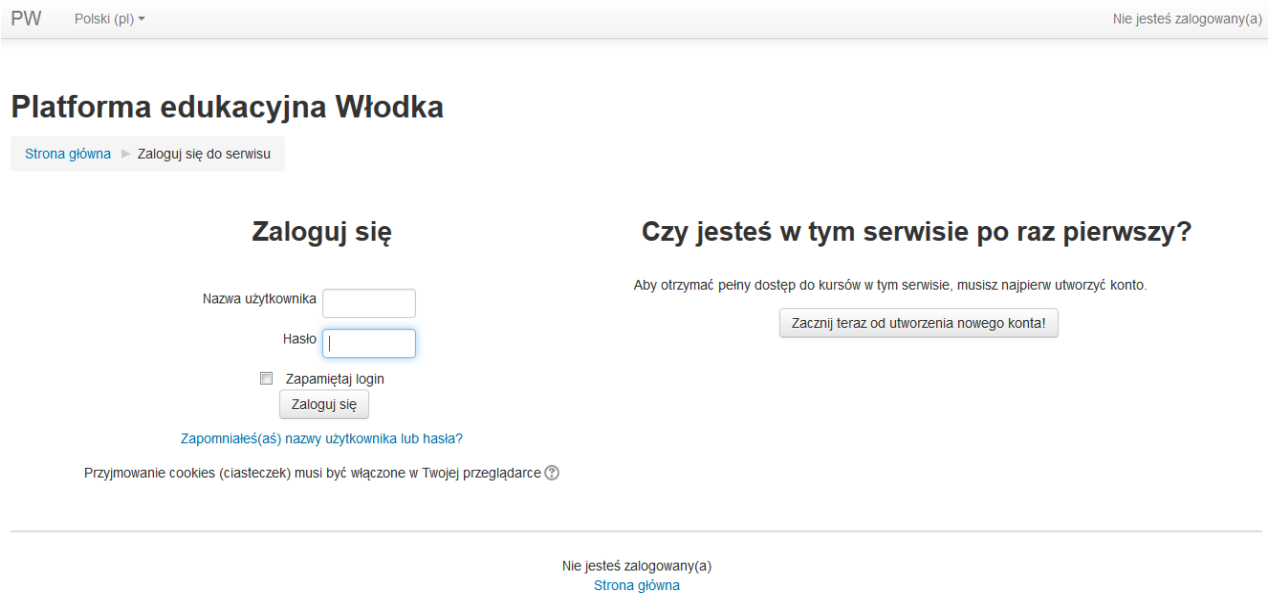
możliwość uczenia się w czasie, miejscu i tempie najbardziej odpowiednim dla uczestnika zajęć.

2. Logowanie

Aby się zalogować na platformie, należy kliknąć link *Zaloguj się* znajdujący się w prawym górnym rogu strony. Pojawi się żądanie zalogowania, widoczne na rysunku poniżej. Strona logowania pojawia się za każdym razem, kiedy użytkownik próbuje uzyskać dostęp do strony dostępnej tylko dla zalogowanych użytkowników.

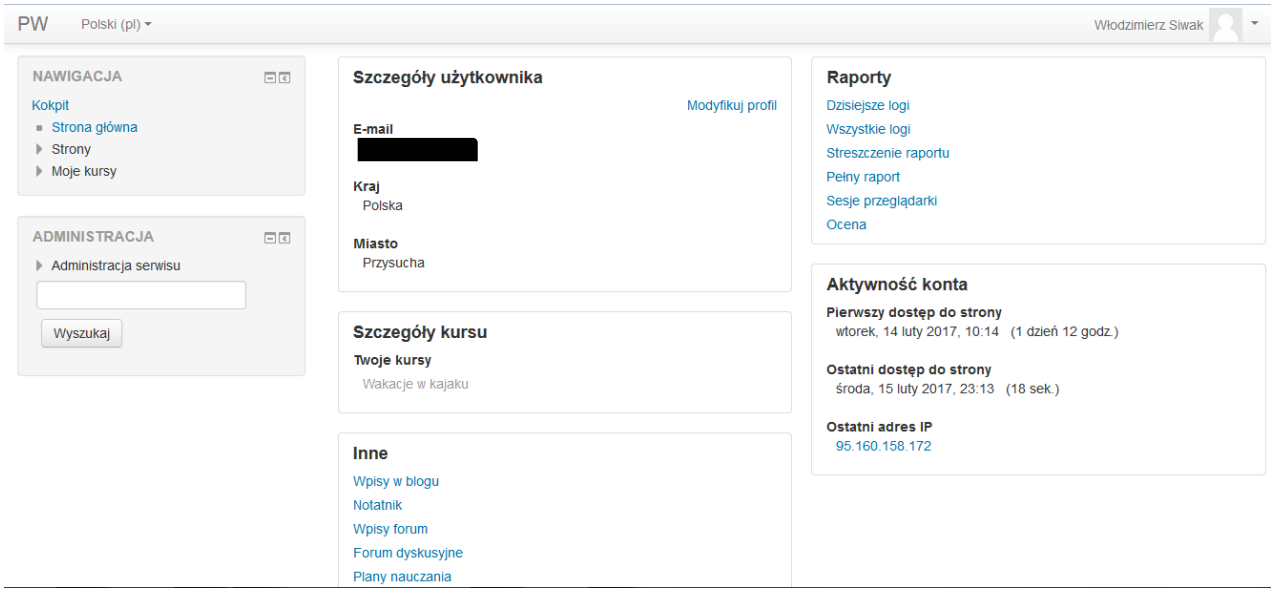


W panelu po lewej stronie należy wpisać swój login i hasło. Można też, przy pomocy kreatora (prawy panel) utworzyć nowe konto. Do założenia konta na platformie konieczne jest posiadanie konta e-mail (uwaga – autentyczność podanego adresu jest weryfikowana).



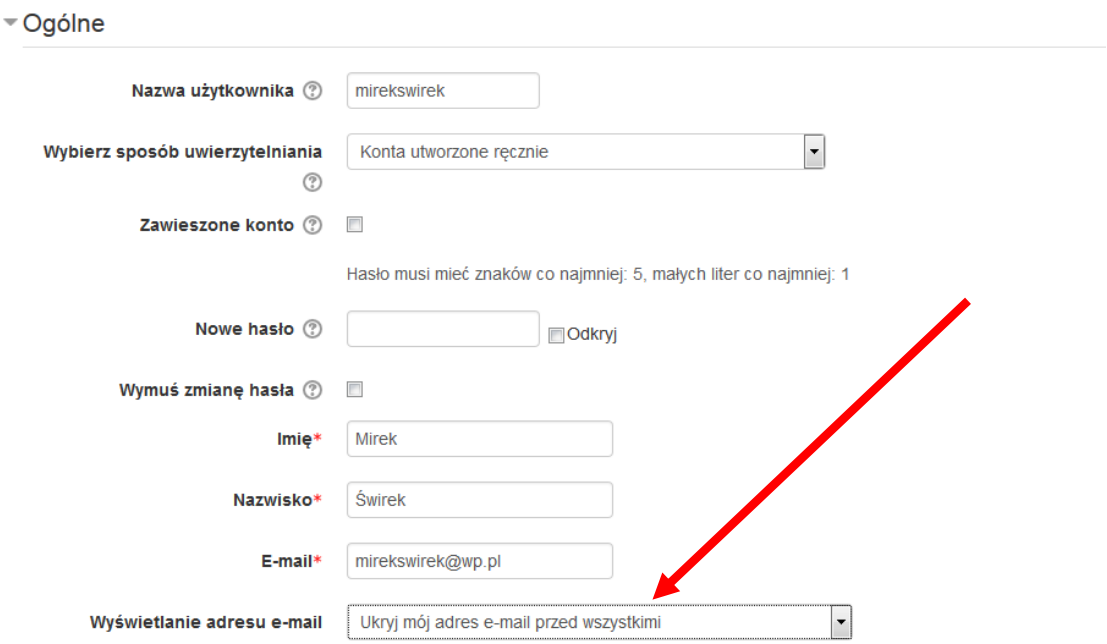
3. Profil użytkownika

W prawym górnym rogu strony zawsze wyświetlone jest imię i nazwisko aktualnie zalogowanego użytkownika. Kliknięcie na nie i wybranie pozycji *Profil* prowadzi do ekranu wizytówki:



Wszystkie informacje, jakie użytkownik wprowadza przy różnych okazjach (np. w formularzach zapisów na różne kursy – patrz rozdz. *Ustawienia formularza zapisów*) są widoczne na wizytówce. W tym miejscu można je też edytować (przycisk *Edytuj profil*).

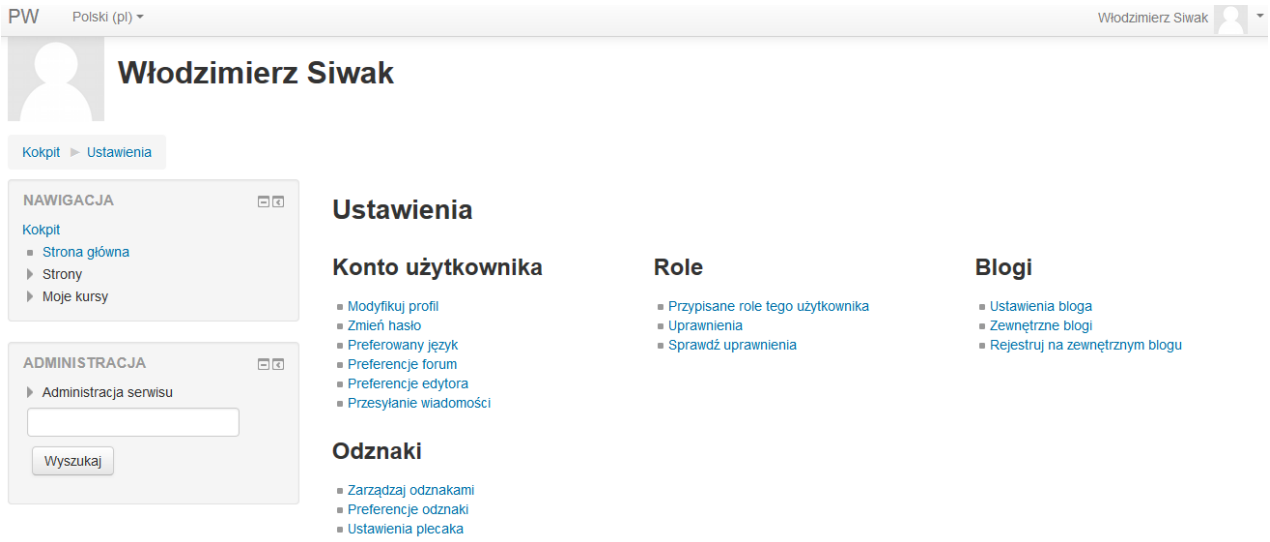
Formularz pozwala *Studentowi* na uzupełnienie swoich danych osobowych. Warto jednak zwrócić uwagę na jedną z opcji, mianowicie — *Wyświetlanie adresu e-mail*. Mamy do dyspozycji trzy opcje, zależnie od ich użycia tylko inni uczestnicy kursu mogą zobaczyć e-mail *Studenta*, może on pokazać go wszystkim lub nikomu. Zwróćmy uwagę na możliwą ochronę prywatności. Nie trzeba pokazywać wszystkim adresu e-mailowego. Jest on niezbędny tylko do odzyskiwania hasła oraz kontaktów z *Administratorem*.



W formularzu *Student* może również zmienić swoje główne dane, czyli imię, nazwisko, adres poczty e-mail, hasło.

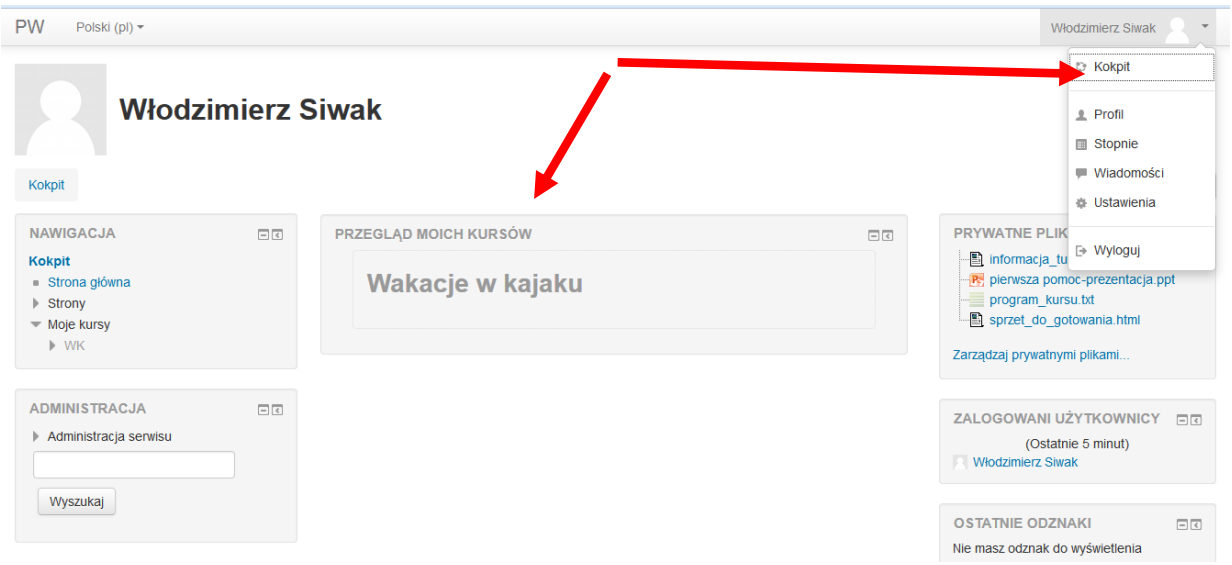
Dodatkowo może sprawdzić swoje wpisy na blogach (*Wpisy w blogu*) i forum (*Wpisy forum*). Platforma umożliwia również sprawdzenie logów (*Przeglądarka sesji*), czyli informacji o logowaniach *Studenta*, wyświetlane są też dane na temat pierwszego (*Pierwszy dostęp do strony*) i ostatniego logowania (*Ostatni dostęp do strony*) do Moodle.

Zakładka *Ustawienia* (rysunek 12.5) w menu użytkownika daje nam dostęp do całkiem sporej liczby ustawień personalizujących platformę pod kątem użytkownika.



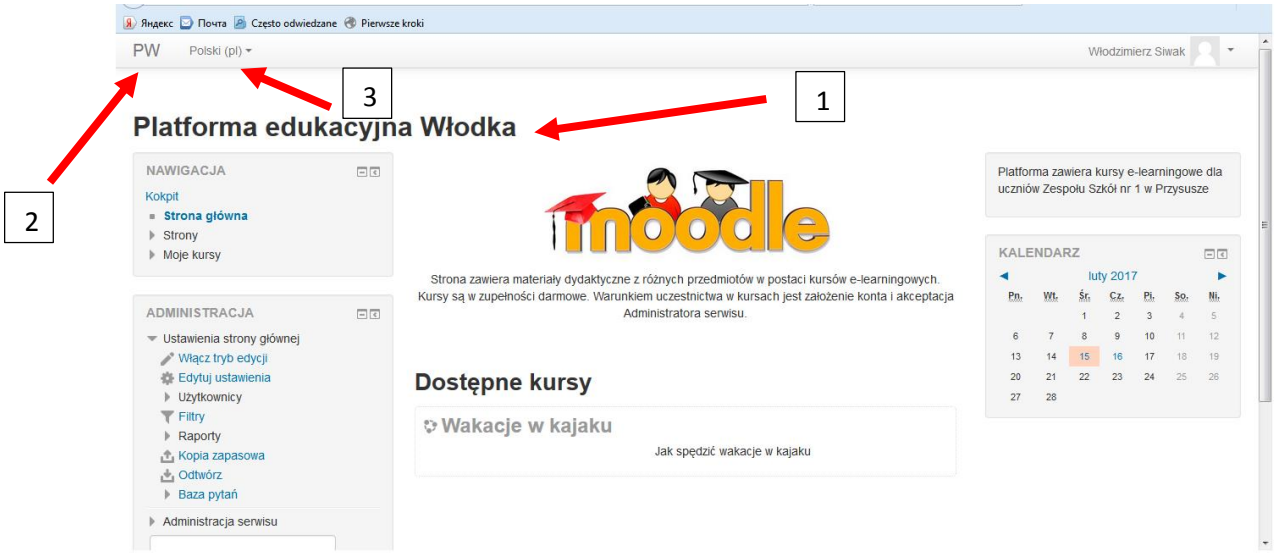
Każdy *Student* może samodzielnie zmienić hasło, oczywiście zgodnie z obowiązującą na platformie polityką bezpieczeństwa (ilość wymaganych znaków w haśle).

Kokpit użytkownika zawiera m.in. informacje o kursach do których dany użytkownik jest zapisany.



4. Organizacja strony głównej

Standardowo do dyspozycji mamy układ trójkolumnowy, ale można przenieść wszystkie bloki do lewej lub prawej kolumny i zredukować strukturę do układu dwukolumnowego. W środkowej części platforma wyświetla opisy kursów i ich zawartość. Na stronie głównej właśnie w tym miejscu pojawia się np. lista kursów i ich kategorii.

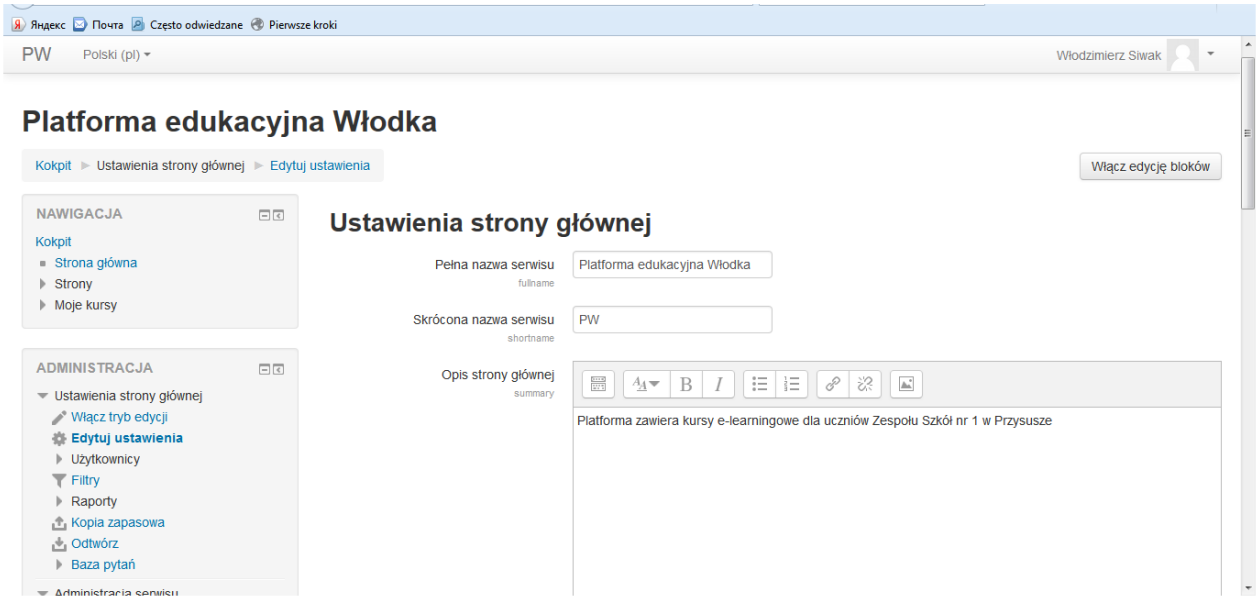


Górna część strony zawiera pełną nazwę serwisu (1) („**Platforma edukacyjna Włodka**”). W tym miejscu możemy umiejscowić graficzny baner naszej strony. Powyżej dostępne jest coś, co możemy nazwać menu narzędziowym platformy. Jest to miejsce, w którym pojawiają się skrócona nazwa platformy(2) (**PW**), dodatkowe menu nawigacyjne, które możemy dowolnie konfigurować, oraz opcje wyboru języka obowiązującego na platformie(3) (jeżeli został on zainstalowany).

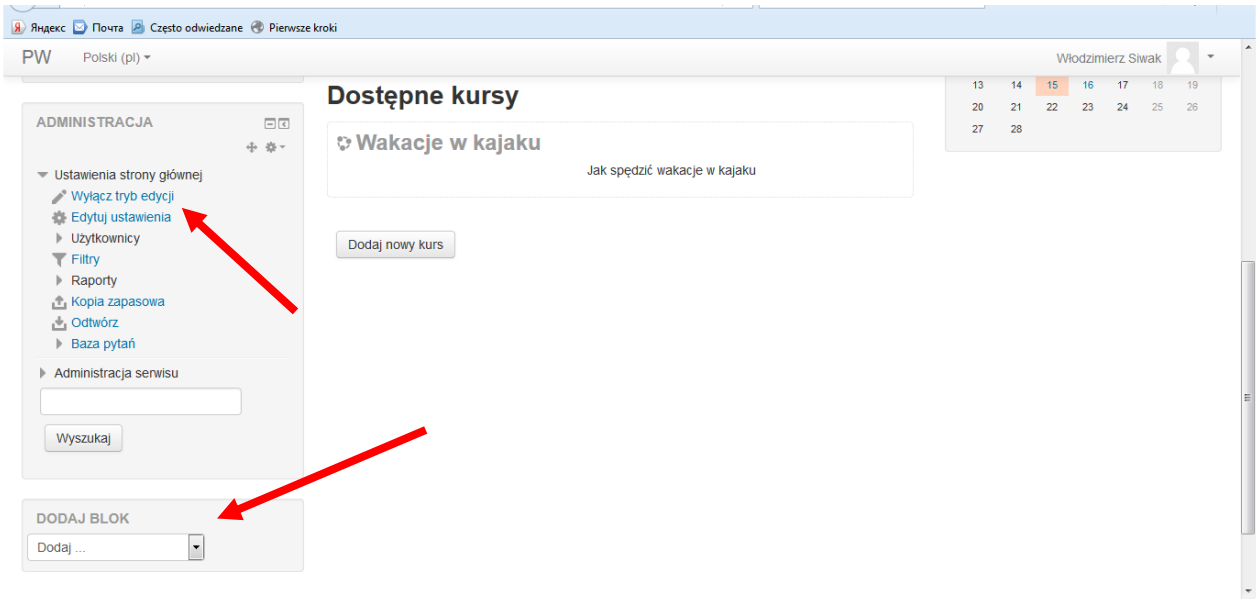
Na stronie głównej są również informacje o aktualnie zalogowanym użytkowniku, czyli wyświetlają się zawartość pól imię i nazwisko z profilu użytkownika oraz jego zdjęcie (lub awatar), o ile zostało wprowadzone.

Wybieramy z menu *Administracja serwisu/Ustawienia strony głównej/* i przechodzimy w tryb edycji platformy.

Strona główna na szczególny sposób również jest kursem, którym możemy zarządzać bardzo podobnie jak każdym innym kursem umieszczonym na platformie.



Jej istotnymi elementami są bloki mogące pełnić funkcję informacyjną (np. blok z opisem platformy) albo typowo funkcjonalną (np. kalendarz). Po zalogowaniu jako administratorzy widzimy zazwyczaj domyślnie ułożone bloki: *Nawigacja*, *Administracja* oraz *Opis strony*, *Kalendarz* i *Dodaj blok.* Ten ostatni jest widoczny po kliknięciu opcji *Włącz tryb edycji* w bloku *Administracja.*

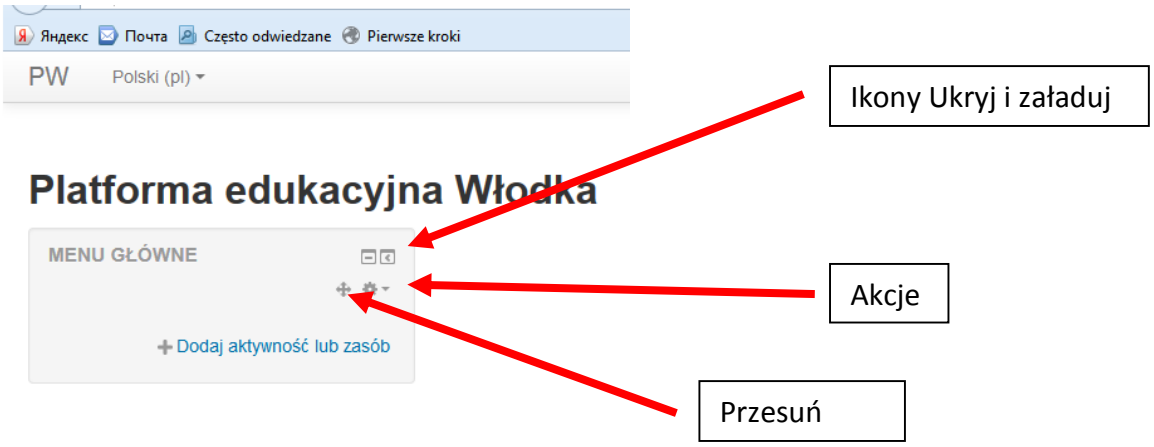


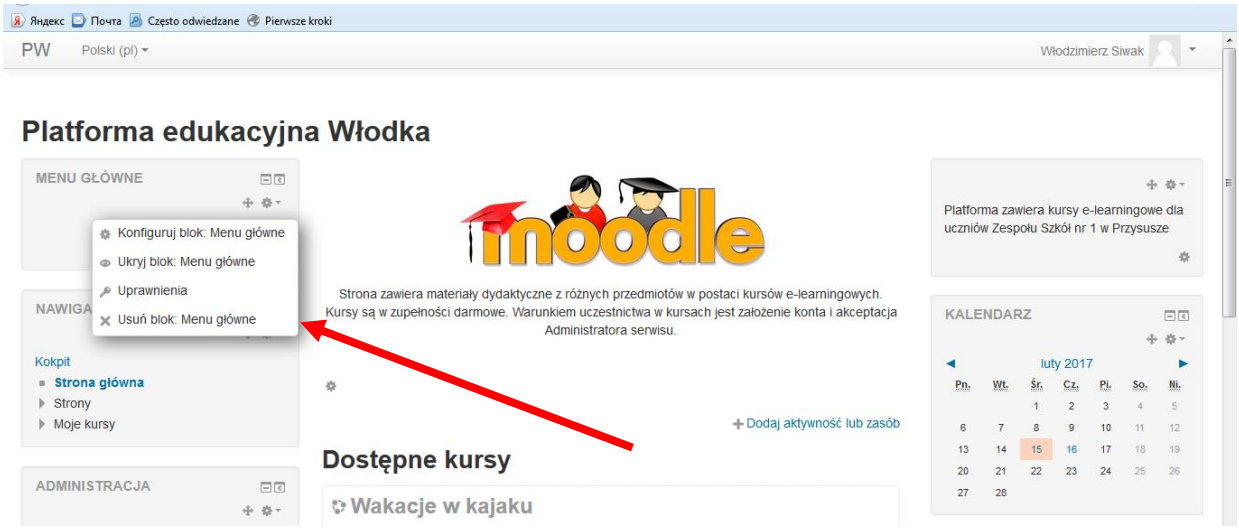
Po włączeniu opcji edycji w każdym z bloków pojawi się zestaw ikon pozwalających na zaawansowane zarządzanie poszczególnymi blokami.

Ukryj blok — pozwala natomiast zwinąć wszystkie jego elementy, tak jak to jest w przypadku rozwijanych menu na stronach internetowych. Kolejne bloki zajmują wtedy mniej miejsca i nie zmuszają nas do przewijania ekranu

Zadokuj blok — opcja pozwalająca przenieść wybrane bloki z klasycznych menu bocznych (lewej i prawej kolumny) do zakładek umieszczonych z lewej strony witryny. Jest to przydatne rozwiązanie pozwalające w wyraźny sposób zwiększyć przestrzeń przeznaczoną na treść merytoryczną platformy.

Przesuń blok — ustawienie pozwala nam swobodnie przenosić bloki między kolumnami i dowolnie kształtować ich układ. Wystarczy zastosować metodę przeciągnij i upuść, trzymając ikonę *Przesuń blok*, aby przemieścić wybrany element.



Pod przyciskiem *Akcje* można ukryć blok przed studentami, wejść do uprawnień oraz usunąć blok.

Usuń blok — usuwa wskazany blok.