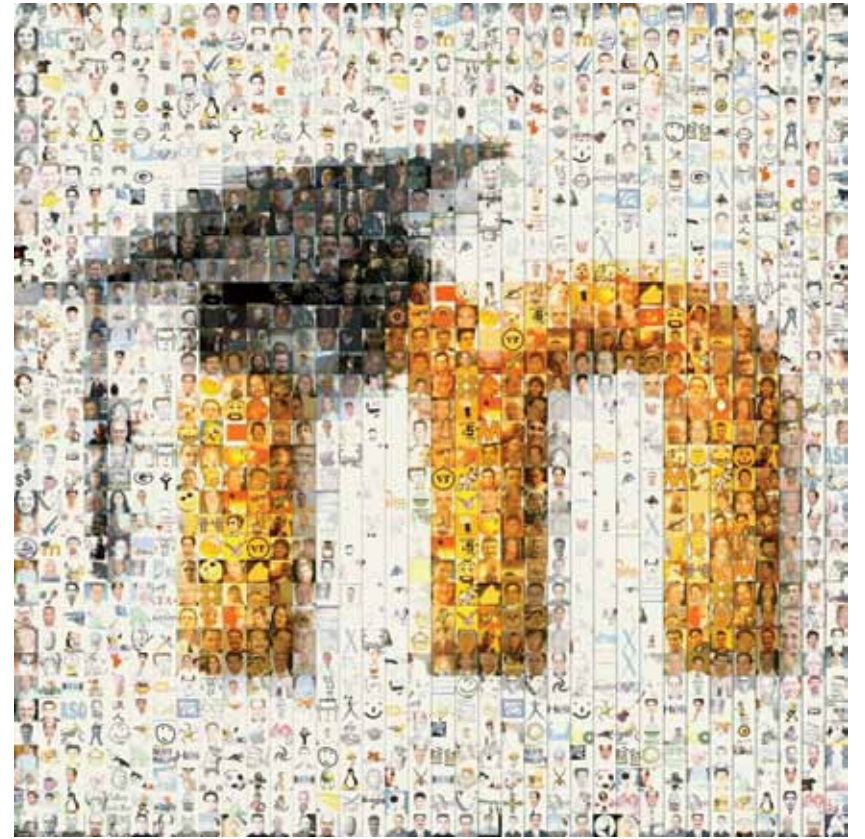


# **KEDANAIO VII**

## **Moodle**



## Στόχοι:

Με τη βοήθεια του οδηγού αυτού ο εκπαιδευόμενος θα μπορεί να:

- Γνωρίσει τα βασικά εργαλεία δημιουργίας περιεχομένου στο Moodle
- Κατανοήσει τη δομή ενός μαθήματος στο Moodle
- Δημιουργήσει το δικό του περιεχόμενο
- Διαχειριστεί ένα μάθημα



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Στόχοι:

Γενικά για το Moodle

Επίπεδα χρηστών – ρόλοι στο Moodle

Δημιουργία λογαριασμού

Δημιουργία νέου λογαριασμού

Δημιουργία κατηγορίας μαθημάτων

Προσθήκη νέου μαθήματος

Βασικές ρυθμίσεις μαθήματος

Περιορισμός πρόσβασης στους χρήστες

Αποθήκευση αλλαγών

Ανάθεση ρόλων

Εμφάνιση Βοήθειας

Επεξεργασία μαθήματος – Τα μπλοκ

Επεξεργασία περιεχομένου μαθήματος

Προσθήκη νέου μπλοκ στο μάθημα

Πηγές και Δραστηριότητες

Ετικέτα

Συγγραφή κειμένου

Συγγραφή ιστοσελίδας

Σύνδεσμος σε αρχείο ή ιστοσελίδα

Εμφάνιση ενός φακέλου

Προσθήκη ενός πακέτου IMS

Mediabird Study Notes

SCORM/AICC

Wiki

Βάση δεδομένων

Ενότητα

Επιλογή

Εργασίες

Προηγμένη/Πολλαπλή αποστολή αρχείων

Online κείμενο

Δραστηριότητα εκτός σύνδεσης

Έρευνα

Κουίζ

Εργασίες

Λεξικό/Γλωσσάρι

Ομάδα συζητήσεων

Συζήτηση

Προσθήκη ετικέτας

Ο επεξεργαστής κειμένου του Moodle

Χαρακτηριστικά του επεξεργαστή HTML

Εισαγωγή συνδέσμων

2	Εισαγωγή εικόνας	26
4	Συγγραφή ιστοσελίδας	27
5	Σύνδεσμος σε αρχείο ή ιστοσελίδα	28
6	Επιλογή και ανέγερμα αρχείου	29
7	Επιλογή & εμφάνιση του αρχείου	30
8	Ομάδα συζητήσεων	31
9	Επιλογές Ομάδας Συζήτησης	32
10	Εργασίες – Online κείμενο	33
11	Προσθήκη νέου χρήστη στο σύστημα	34
11	Προβολή / διαγραφή χρηστών	35
12	Μπλοκ «Διαχείριση»	36
13	Ανάθεση ρόλων / δικαιωμάτων	37
14	Βαθμοί	38
15	Ομάδες	39
16	Αντίγραφο ασφαλείας – Επαναφορά – Εισαγωγή	40
17	Επαναφορά μαθήματος	41
18	Αρχικές ρυθμίσεις	42
18	Αναφορές	42
18	Questions (Ερωτήσεις)	43
18	Αρχεία	43
18	Προφίλ	44
18	Συμβουλές	45
19	Πρόσθετες Συμβουλές	46
19	Αντιστοιχίες ελληνικών-αγγλικών όρων	47
19	Τροποποίηση εμφάνισης του Moodle – τα Θέματα	48
19	Εύρεση & Μεταφόρτωση νέου θέματος	49
19		
19		
20		
20		
20		
20		
20		
20		
20		
21		
21		
21		
21		
22		
23		
24		
25		



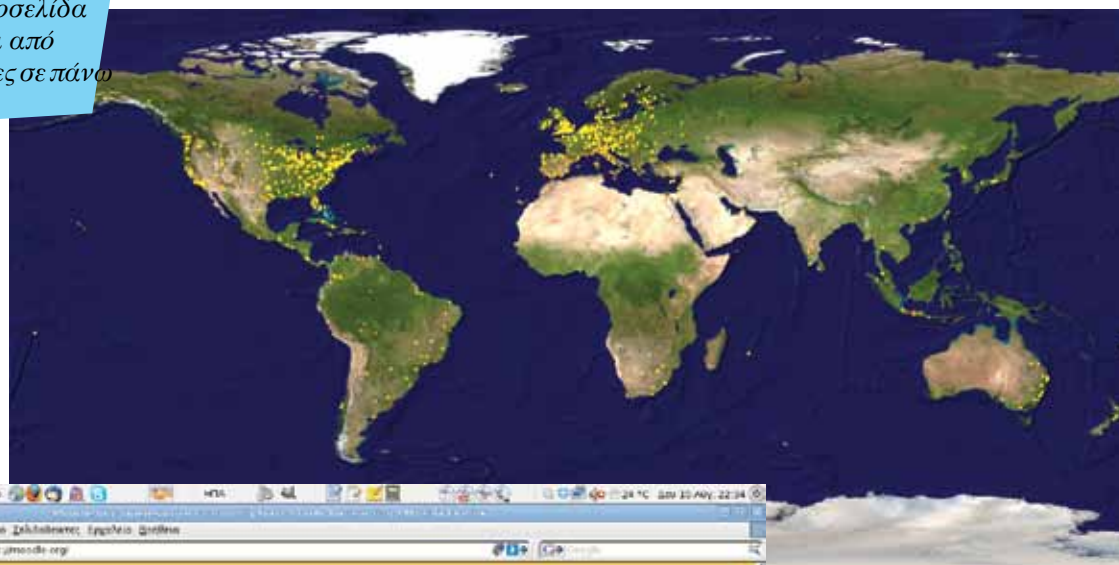
*Το Moodle, σύμφωνα με την επίσημη ιστοσελίδα (<http://www.moodle.org>), χρησιμοποιείται από δεκάδες χιλιάδες οργανισμούς και ιδιώτες σε πάνω από 200 χώρες*

### Γενικά για το Moodle

Το Moodle είναι μια πλατφόρμα για τη διεξαγωγή ηλεκτρονικών μαθημάτων μέσω διαδικτύου. Δημιουργήθηκε το 1999 από τον Αυστραλό Martin Dougiamas ως τμήμα του PhD του και σύμφωνα με αυτόν έχει δημιουργηθεί πάνω στη φιλοσοφία του κοινωνικού δομητισμού. Το όνομα Moodle είναι το ακρώνυμο του Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (Αρθρωτό Αντικειμενοστραφές Δυναμικό Μαθησιακό Περιβάλλον). Διατίθεται δωρεάν κάτω από άδεια GNU/GPL ως ελεύθερο λογισμικό/λογισμικό ανοικτού κώδικα και μπορείτε να το μεταφορτώσετε και να το εγκαταστήσετε από εδώ: <http://moodle.org>. Πρόκειται για ένα πολύ ευέλικτο, αρθρωτό λογισμικό, το οποίο ενδείκνυται για εξ αποστάσεως μαθήματα, αλλά και για μεικτή μάθηση, καθώς συχνά χρησιμοποιείται ως υποστηρικτικό της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε όλες τις βαθμίδες εκπαίδευσης.

Αυτή τη στιγμή είναι η πιο δημοφιλής πλατφόρμα τηλεεκπαίδευσης και χρησιμοποιείται ευρέως σε όλο τον κόσμο. Ως ελεύθερο λογισμικό / λογισμικό ανοικτού κώδικα δίνει τη δυνατότητα όχι μόνο της δωρεάν χρήσης του, αλλά και της ελεύθερης προσαρμογής του στις ανάγκες του κάθε χρήστη, γι' αυτό άλλωστε διατίθεται σε περισσότερες από 78 γλώσσες, μεταξύ αυτών και στην ελληνική.

*Η ιστοσελίδα του Moodle – από εδώ μπορείτε να κατεβάσετε την πλατφόρμα αυτή, να βρείτε εκατοντάδες πρόσθετα, καθώς και πολύτιμες πληροφορίες και βοηθήματα από άλλους χρήστες*



Για να έχουμε πρόσβαση σε αρκετά από τα μαθήματα αλλά και σε άλλες υπηρεσίες, θα πρέπει να δημιουργήσουμε λογαριασμό χρήστη. Το Moodle χρησιμοποιεί διαφορετικά είδη λογαριασμών για διαφορετικές εργασίες (π.χ. εκπαιδευτής)

## Επίπεδα χρηστών – ρόλοι στο Moodle

Το Moodle υποστηρίζει διάφορα επίπεδα χρηστών. Οι προκαθορισμένοι ρόλοι που θα βρούμε σε ένα τέτοιο σύστημα είναι οι εξής:

**ο διαχειριστής συστήματος/administrator** (ο διαχειριστής μπορεί να κάνει τα πάντα σε όλο το σύστημα και σε όλα τα μαθήματα),

**ο δημιουργός μαθήματος/course creator** (ο δημιουργός μαθήματος μπορεί να δημιουργήσει νέα μαθήματα σε κάποια κατηγορία και να τα διδάξει),

**ο εκπαιδευτής μαθήματος/teacher** (ο εκπαιδευτής μπορεί να κάνει τα πάντα σε ένα μάθημα, μεταξυάλλων να επεξεργαστεί πηγές και δραστηριότητες, να βαθμολογήσει κ.λπ.),

**ο εκπαιδευτής χωρίς δικαίωμα επεξεργασίας/non-editing teacher** (αυτός ο εκπαιδευτής μπορεί να διδάξει μαθήματα και να βαθμολογήσει τους μαθητές, αλλά δεν μπορεί να επεξεργαστεί τις δραστηριότητες),

**ο χρήστης-μαθητής** (ο χρήστης έχει δικαίωμα παρακολούθησης σε όλα τα μαθήματα εγγραφεί).



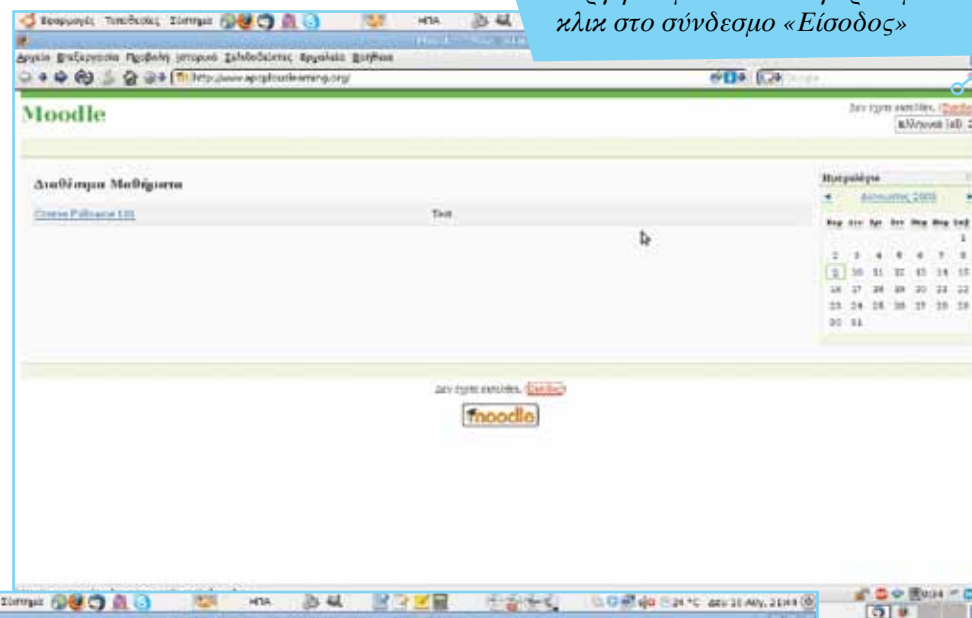
Το Mathisis.org είναι ένα παράδειγμα χρήσης του Moodle στη Δημοτική Εκπαίδευση, με συνεργασία σχολείων Κύπρου και Ελλάδας  
<http://www.mathisis.org>

### Δημιουργία λογαριασμού

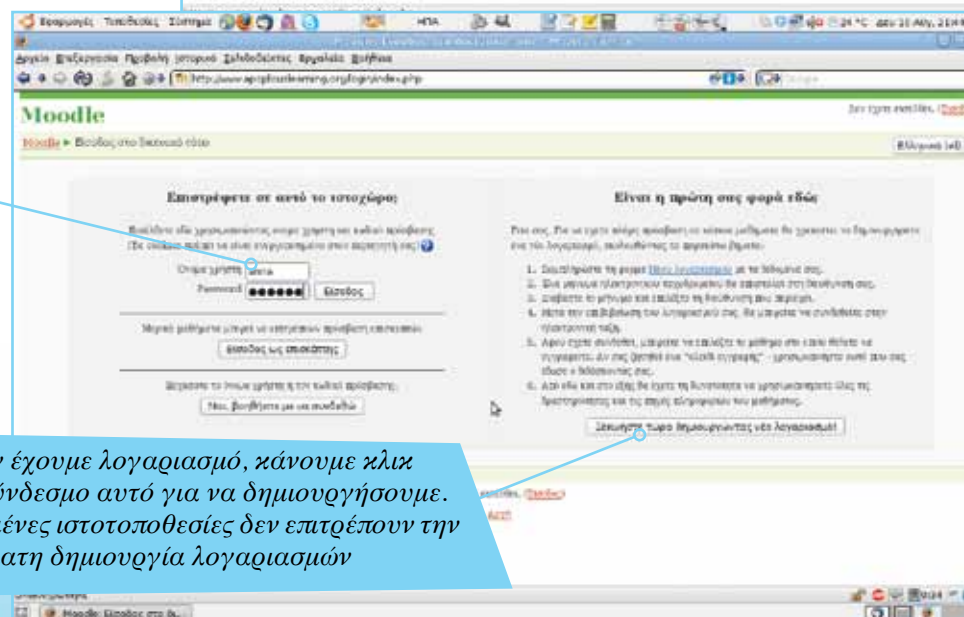
Για να μπορέσουμε να εργαστούμε σε ένα σύστημα Moodle, θα πρέπει πρώτα να δημιουργήσουμε ένα λογαριασμό χρήστη. Απαραίτητη προϋπόθεση γι' αυτό είναι να διαθέτουμε μία διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail). Ο λογαριασμός χρήστη μπορεί να δημιουργηθεί είτε από το διαχειριστή του συστήματος (κάτι το οποίο θα δούμε παρακάτω) είτε από εμάς τους ίδιους. Συγκεκριμένα για να δημιουργήσουμε ένα λογαριασμό χρήστη στο Moodle κάνουμε κλικ στο σύνδεσμο «Είσοδος».

Στη νέα σελίδα που θ' ανοίξει μπορούμε είτε να εισάγουμε το όνομα χρήστη και τον κωδικό μας (αν έχουμε ήδη λογαριασμό) είτε να κάνουμε κλικ στο σύνδεσμο «Νέος λογαριασμός» και να συμπληρώσουμε τη φόρμα με τα στοιχεία μας.

Είτε για να εισέλθουμε στο σύστημα αν έχουμε ήδη λογαριασμό είτε για να δημιουργήσουμε ένα νέο λογαριασμό κάνουμε κλικ στο σύνδεσμο «Είσοδος»



Εισάγουμε το όνομα χρήστη και τον κωδικό μας (password) αν έχουμε ήδη λογαριασμό ή ακολουθούμε τα βήματα που περιγράφονται στο πλαίσιο δεξιά



Αν δεν έχουμε λογαριασμό, κάνουμε κλικ στο σύνδεσμο αυτό για να δημιουργήσουμε. Ορισμένες ιστοτοποθεσίες δεν επιτρέπουν την αυτόματη δημιουργία λογαριασμών



Στη φόρμα αυτή πρέπει να συμπληρώσουμε όλα τα πεδία που εμφανίζονται με κόκκινο αστερίσκο, καθώς αυτά είναι υποχρεωτικά

## Δημιουργία νέου λογαριασμού

Αν κάνουμε κλικ στο σύνδεσμο «Νέος λογαριασμός» θα εμφανιστεί μια φόρμα την οποία και πρέπει να συμπληρώσουμε με τα στοιχεία μας. Στη συνέχεια θα λάβουμε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση που έχουμε δηλώσει και επιλέγοντας το σύνδεσμο που θα βρούμε σε αυτό το μήνυμα ενεργοποιούμε το λογαριασμό μας. Αυτή η διαδικασία δε χρειάζεται να επαναληφθεί ξανά στο μέλλον.

Εξορισμού, όποιος δημιουργεί μόνος του λογαριασμό σε ένα Moodle έχει δικαιώματα χρήστη-μαθητή. Προκειμένου κάποιοι να λάβει επιπλέον δικαιώματα θα πρέπει να έρθει σε επικοινωνία με το διαχειριστή του συστήματος.

Είναι σημαντικό να κατανοήσουμε πως αρκετές ιστοτοποθεσίες που βασίζονται στο Moodle δεν επιτρέπουν την αυτόματη δημιουργία λογαριασμού. Συνήθως τέτοιες ιστοτοποθεσίες ανήκουν σε ιδιωτικούς οργανισμούς, πανεπιστήμια, σχολεία, τα οποία επιτρέπουν πρόσβαση στο περιεχόμενο μόνο στα μέλη ή στους μαθητές / εκπαιδευτικούς τους.

Η σελίδα της Ηλεκτρονικής Μάθησης (<http://www.schools.ac.cy/elearning/>) του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού Κύπρου. Δεν επιτρέπει την αυτόματη δημιουργία λογαριασμού χρήστη, ούτε την πρόσβαση στο περιεχόμενο ως επισκέπτης

Η σελίδα του Ανοικτού Πανεπιστημίου Κύπρου (<http://www.ouc.ac.cy>) δεν επιτρέπει την αυτόματη δημιουργία λογαριασμού χρήστη, όμως επιτρέπει τη σύνδεση ως επισκέπτη και την πρόσβαση σε κάποια μαθήματα

## Χρήση Moodle στη διδασκαλία

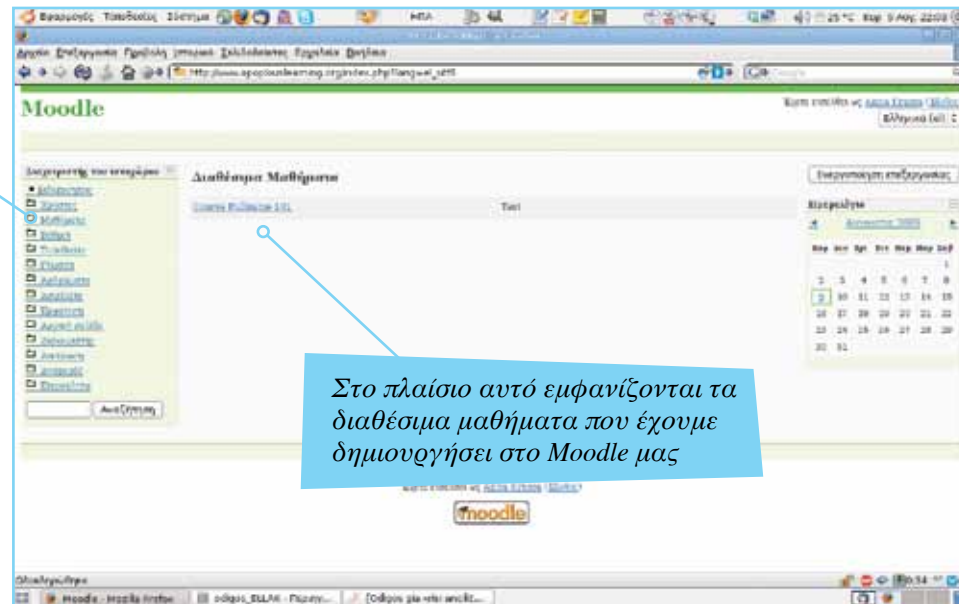
Για να δημιουργήσουμε μία νέα κατηγορία μαθημάτων ή να προσθέσουμε ένα μάθημα, επιλέγουμε Μαθήματα -> Προσθήκη/τροποποίηση μαθημάτων.

### Δημιουργία κατηγορίας μαθημάτων

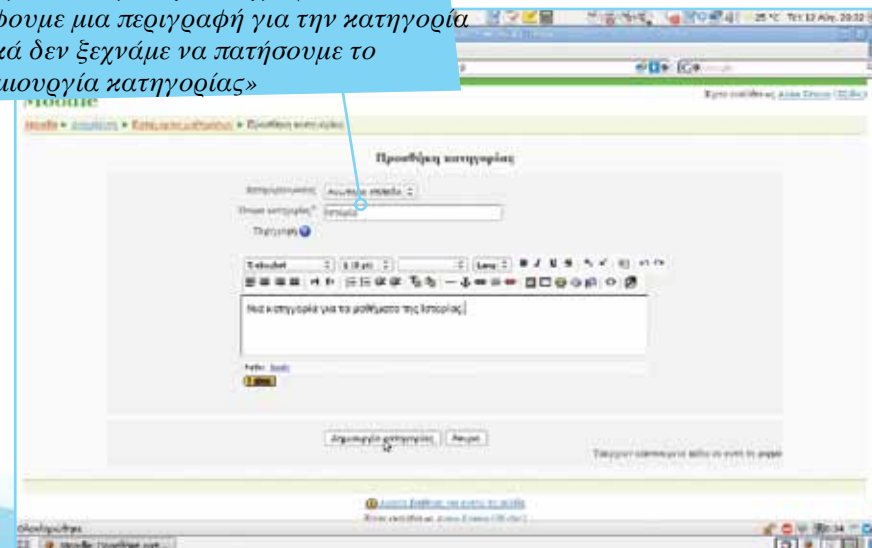
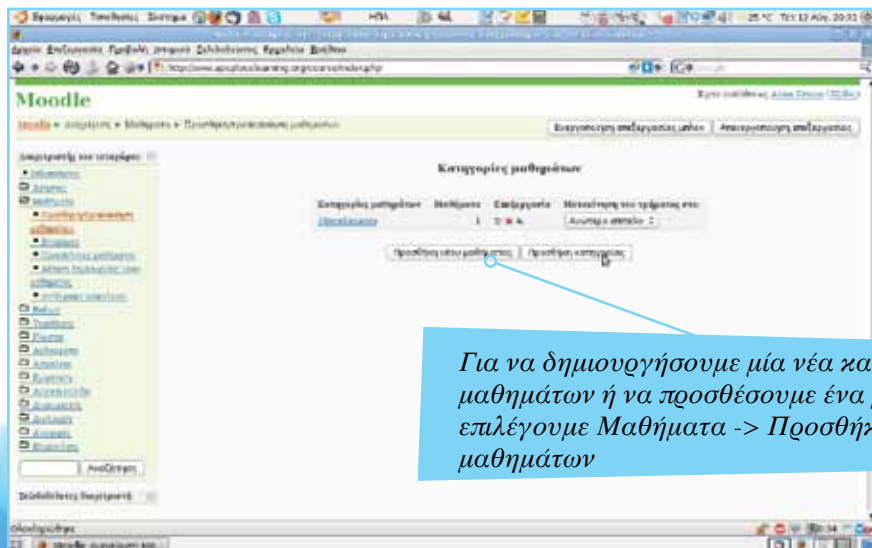
Σε μια πλατφόρμα Moodle είναι δυνατόν να υπάρχουν πάρα πολλά μαθήματα. Τα μαθήματα αυτά συνήθως οργανώνονται σε κατηγορίες και υποκατηγορίες. Κατηγορίες μαθημάτων μπορεί να δημιουργεί μόνο ο διαχειριστής του συστήματος, επιλέγοντας διαδοχικά από το μενού «Διαχειριστής του ιστοχώρου» Μαθήματα -> Προσθήκη/τροποποίηση μαθημάτων.

Στη νέα σελίδα που θα ανοίξει επιλέγουμε «Προσθήκη κατηγορίας» για να προσθέσουμε μια νέα κατηγορία (εικ. κάτω αριστερά).

Στη νέα σελίδα που θα εμφανιστεί μπορούμε να εισάγουμε μια υποκατηγορία ή ένα νέο μάθημα. Μέχρι εδώ τα βήματα που παρακολουθήσαμε μπορούν να εκτελεστούν μόνο από κάποιον που διαθέτει δικαιώματα διαχειριστή (εικ. κάτω δεξιά).



Συμπληρώνουμε το όνομα της κατηγορίας. Αν θέλουμε γράφουμε μια περιγραφή για την κατηγορία μας και φυσικά δεν ξεχνάμε να πατήσουμε το πλήκτρο «Δημιουργία κατηγορίας»





Οι επιλογές αυτές είναι διαθέσιμες μόνο σε άτομα με δικαιώματα διαχειριστή του συστήματος

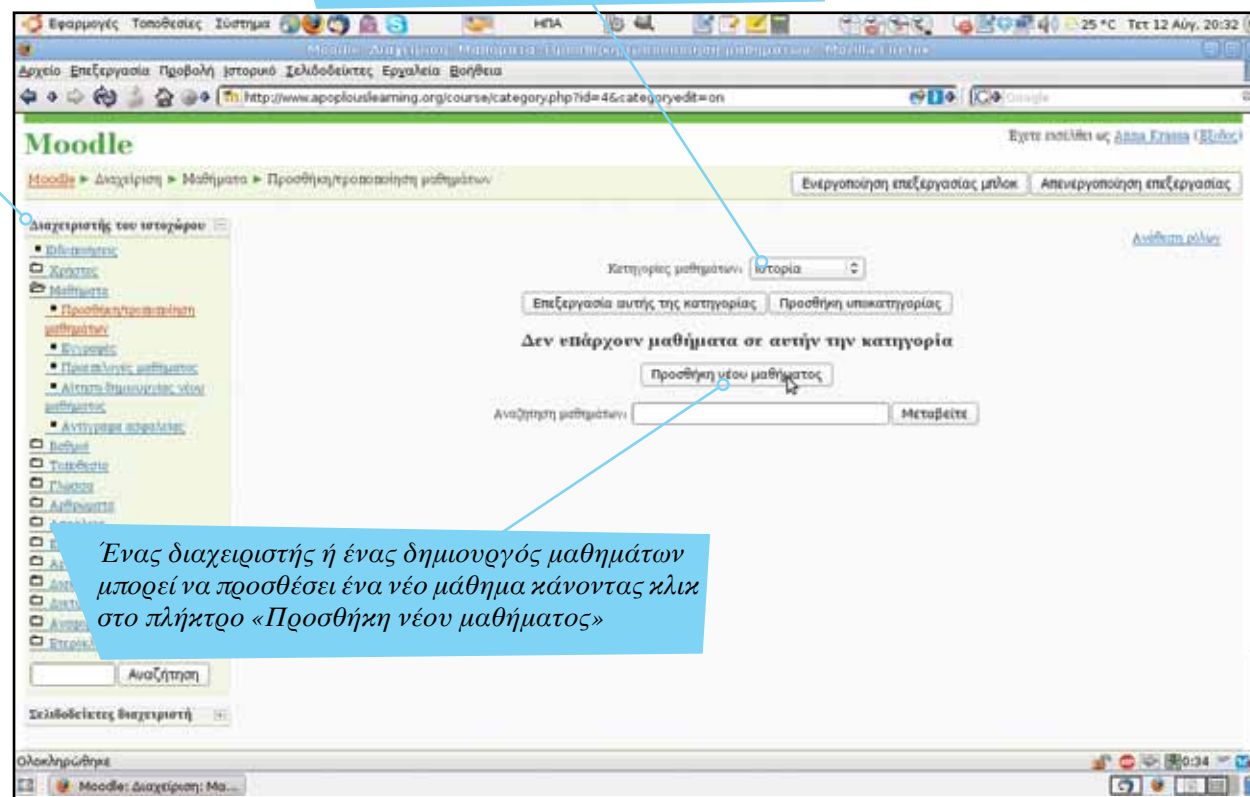
Τα μαθήματα μπορούν να ανήκουν σε συγκεκριμένες κατηγορίες (π.χ. Ιστορία). Με τις κατηγορίες οργανώνουμε τα μαθήματα

## Προσθήκη νέου μαθήματος

Από δω και πέρα τα επόμενα βήματα μπορούν να γίνουν και από κάποιον με δικαιώματα δημιουργού μαθημάτων, καθώς το πλήκτρο «Προσθήκη νέου μαθήματος» εμφανίζεται και σε αυτούς.

Κάνοντας κλικ στο «Προσθήκη νέου μαθήματος» εμφανίζεται η φόρμα με τις βασικές ρυθμίσεις του μαθήματος.

Είναι σημαντικό να κατανοήσουμε πως με τον όρο «μαθήματα» δεν εννοούμε «Ιστορία», «Γλώσσα», «Μαθηματικά» κ.ά. Το κάθε μάθημα στο Moodle μπορεί να είναι μια θεματική ενότητα (π.χ. «Διαίρεση κλασμάτων», «Αλωση της Κωνσταντινούπολης», «Παράγοντες κλίματος»). Τα μαθήματα είναι καλά να τοποθετούνται σε κατηγορίες ώστε να γίνεται καλύτερη οργάνωσή τους. Στην κατηγορία Ιστορία, για παράδειγμα, μπορούμε να δημιουργήσουμε μαθήματα που σχετίζονται με αυτό το αντικείμενο. Και η κατηγορία αυτή με τη σειρά της μπορεί να αποτελείται από άλλες κατηγορίες. Έτσι, στην Ιστορία έχουμε υποκατηγορίες με ονόματα «Ιστορία Ε'», «Ιστορία Στ'», «Κυπριακή Ιστορία» κ.ά.



Ένας διαχειριστής ή ένας δημιουργός μαθημάτων μπορεί να προσθέσει ένα νέο μάθημα κάνοντας κλικ στο πλήκτρο «Προσθήκη νέου μαθήματος»

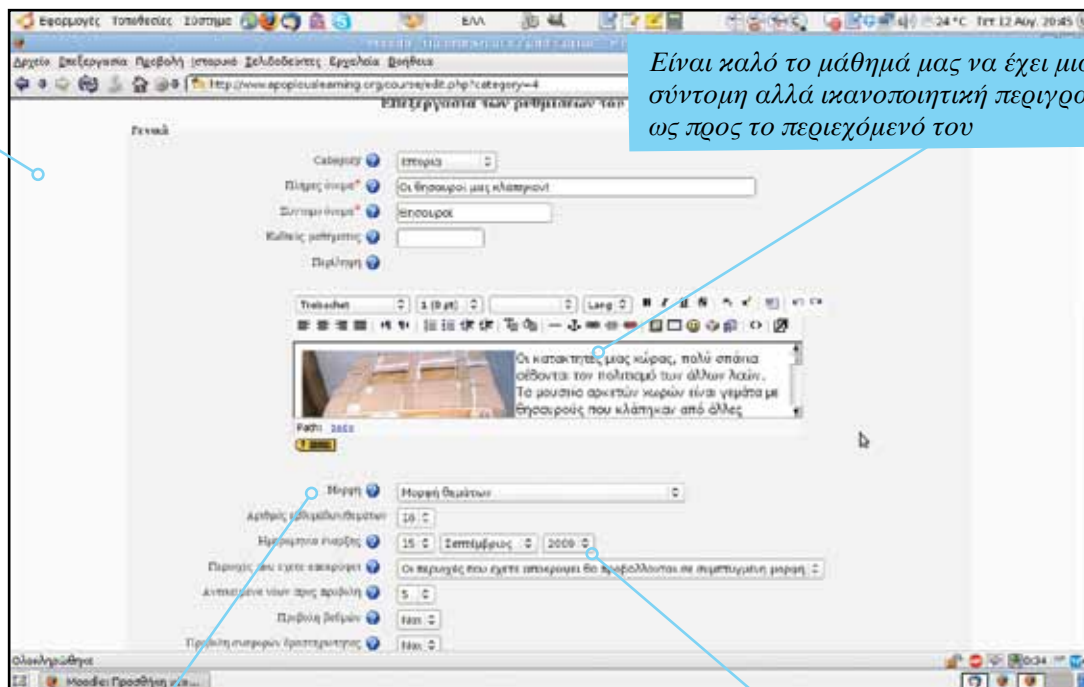
*Ανά πάσα στιγμή μπορούμε να επιστρέψουμε σε αυτή τη φόρμα με τις ρυθμίσεις του μαθήματος, κάνοντας κλικ μέσα από το μάθημα στο σύνδεσμο «Ρυθμίσεις» από το μπλοκ «Διαχείριση»*

### Βασικές ρυθμίσεις μαθήματος

Κάνοντας κλικ στο «Προσθήκη νέου μαθήματος» εμφανίζεται η φόρμα με τις βασικές ρυθμίσεις του μαθήματος.

Στη φόρμα αυτή συμπληρώνουμε το πλήρες όνομα του μαθήματός μας, το σύντομο όνομά του και αν θέλουμε στο πεδίο περίληψη γράφουμε λίγα λόγια για το μάθημα. Στην επιλογή Μορφή μπορούμε να επιλέξουμε τη μορφή που θέλουμε να έχει το μάθημά μας. Οι πιο συνηθισμένες μορφές είναι η θεματική (οργάνωση υλικού ανά θεματική ενότητα), η εβδομαδιαία (οργάνωση υλικού ανά εβδομάδα) και η κοινωνική (το κύριο μέρος του μαθήματος είναι μία ομάδα συζητήσεων). Αμέσως μετά επιλέγουμε τον αριθμό θεμάτων ή εβδομάδων και την ημερομηνία έναρξης του μαθήματος. Επίσης, προσέχουμε να είναι επιλεγμένο το «Ναι» στην επιλογή Προβολή βαθμών, αν στο μάθημα σκοπεύουμε να χρησιμοποιήσουμε βαθμολογούμενες δραστηριότητες. Ενώ είναι ακόμη χρήσιμο για τον εκπαιδευτή να είναι ενεργοποιημένη η επιλογή Προβολής αναφορών δραστηριότητας, καθώς επιτρέπει στον εκπαιδευτή να παρακολουθεί έμμεσα τη δραστηριότητα όλων των συμμετεχόντων στο μάθημα.

*Η μορφή μας επιτρέπει να επιλέξουμε τον τρόπο με τον οποίο θα παρουσιάζεται το περιεχόμενο σε ένα μάθημα του Moodle. Με μορφή θεμάτων χωρίζουμε το περιεχόμενο σε τμήματα. Με εβδομαδιαία μορφή το μάθημα χωρίζεται σε τμήματα με έναρξη και τέλος σύμφωνα με τη διάρκεια που ορίσαμε στο μάθημα*



*Είναι καλό το μάθημά μας να έχει μια σύντομη αλλά ικανοποιητική περιγραφή ως προς το περιεχόμενό του*

*Για κάθε μάθημα μπορούμε να ορίσουμε ημερομηνία έναρξης του μαθήματος. Μπορούμε να περιορίσουμε την πρόσβαση σ' αυτό πριν τη συγκεκριμένη ημερομηνία*

*Αν φοβόμαστε ότι το Κλειδί εγγραφής θα διαρρεύσει, μπορούμε μόλις εγγραφούν όλοι οι χρήστες που επιθυμούμε να το αλλάξουμε. Έτσι το Κλειδί και να διαρρεύσει δε θα ισχύει πλέον, ενώ οι χρήστες που έχουν ήδη εγγραφεί στο μάθημα δε θα αντιληφθούν την αλλαγή*

### Περιορισμός πρόσβασης στους χρήστες

Συχνά είναι πρακτικό για τους εκπαιδευτές να απαγορεύουν ή να περιορίζουν την πρόσβαση στους χρήστες. Αυτό μπορεί να ρυθμιστεί από τις επιλογές στο τμήμα Διαθεσιμότητα.

Συγκεκριμένα μπορούμε να επιλέξουμε αν το μάθημα θα είναι διαθέσιμο ή όχι στους χρήστες και αν είναι διαθέσιμο, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε ένα κλειδί εγγραφής, το οποίο είναι ένας κωδικός πρόσβασης για το μάθημα. Αυτόν τον κωδικό μπορούμε στη συνέχεια να τον γνωστοποιήσουμε σε συγκεκριμένο πλήθος ατόμων και με τον τρόπο αυτό να αποκλείσουμε την είσοδο άλλων στο μάθημα. Το κλειδί εγγραφής θα το χρησιμοποιήσουν οι χρήστες μόνο την πρώτη φορά που θα εισέλθουν και θα εγγραφούν στο μάθημα.

### Αποθήκευση αλλαγών

Επιλέγοντας «Αποθήκευση αλλαγών» στις ρυθμίσεις του μαθήματος, μεταφερόμαστε στην επόμενη σελίδα που αφορά την ανάθεση ρόλων στο μάθημά μας. Τη διαδικασία αυτή θα τη δούμε στην επόμενη σελίδα.

Ομάδες

Μέρη μαθήων Καθόλου ομάδες

Εμφάνιση Όχι

Διαθεσιμότητα

Διαθεσιμότητα Αυτό το μάθημα είναι διαθέσιμο στους φοιτητές

Κλειδί εγγραφής thiscourse1 Αφαίρεση μαθήματος

Πρόσβαση ειδικότητα Να μην επιτρέπονται επισκέπτες

Γλώσσα

Εμφάνιση γλώσσας Μην επιβάλλεις

Μετανομοποίηση ρόλων

Student

Guest

Authenticated user

Αποθήκευση αλλαγών Άκυρο

*Κάνουμε κλικ στο κουμπί αυτό για να αποθηκευθούν οι αλλαγές και να μεταφερθούμε στην επόμενη σελίδα*



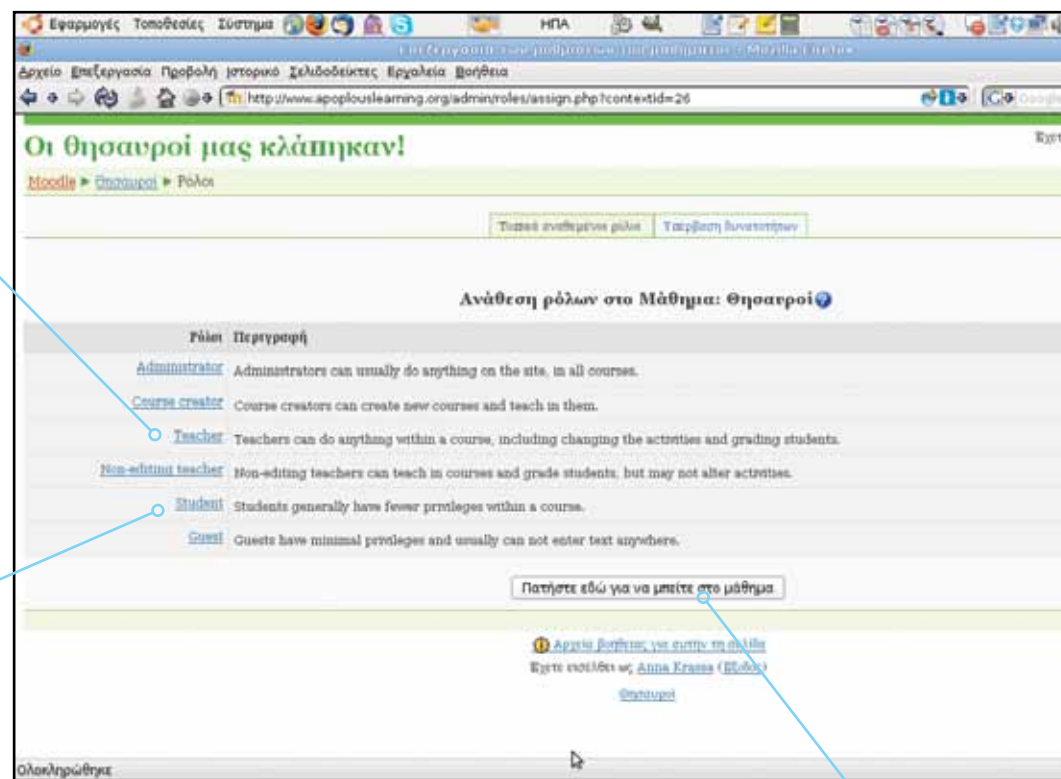
Ο δάσκαλος/εκπαιδευτής (Teacher) λαμβάνει αυτόματα ειδοποιήσεις μέσω email όταν ένας μαθητής στείλει μια ανακοίνωση στο φόρουμ ή αναρτήσει μια εργασία στο μάθημα.

### Ανάθεση ρόλων

Μόλις επιλέξουμε «Αποθήκευση αλλαγών» (βλέπε προηγούμενη σελίδα), μεταφερόμαστε στη σελίδα ορισμού ρόλων. Είναι πολύ σημαντικό να ορίσουμε τους ρόλους που θα έχουμε, τόσο εμείς όσο και οι μαθητές μας, σε ένα μάθημα.

Τα άτομα που ορίζονται ως εκπαιδευτές (Teacher, Non-editing Teacher), πέρα από το ότι εμφανίζονται τα ονόματά τους στις πληροφορίες του μαθήματος, δέχονται αυτόματα email κάθε φορά που οι μαθητές αναρτούν μια είδηση στο φόρουμ του μαθήματος ή αποστέλλουν μια εργασία προς διόρθωση. Οι μαθητές, για να μπορούν να έχουν πρόσβαση σε συγκεκριμένα μέρη ενός μαθήματος (π.χ. φόρουμ, κουίζ, υποβολή εργασίας), θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο μάθημα. Οι μαθητές μπορούν να κάνουν εγγραφή στο μάθημα και μέσω του ίδιου του μαθήματος, από το σύνδεσμο «Εγγραφή» (όταν αυτό υποστηρίζεται).

Κάνουμε κλικ στο σύνδεσμο «Students» για να ορίσουμε (από τη λίστα διαθέσιμων χρηστών) τους μαθητές που θα έχει το συγκεκριμένο μάθημα. Οι μαθητές πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα μάθημα – είτε από εδώ είτε μέσα από το μάθημα – για να μπορούν να απαντήσουν σε κουίζ, να αναρτήσουν πληροφορίες σε φόρουμ κ.ά.

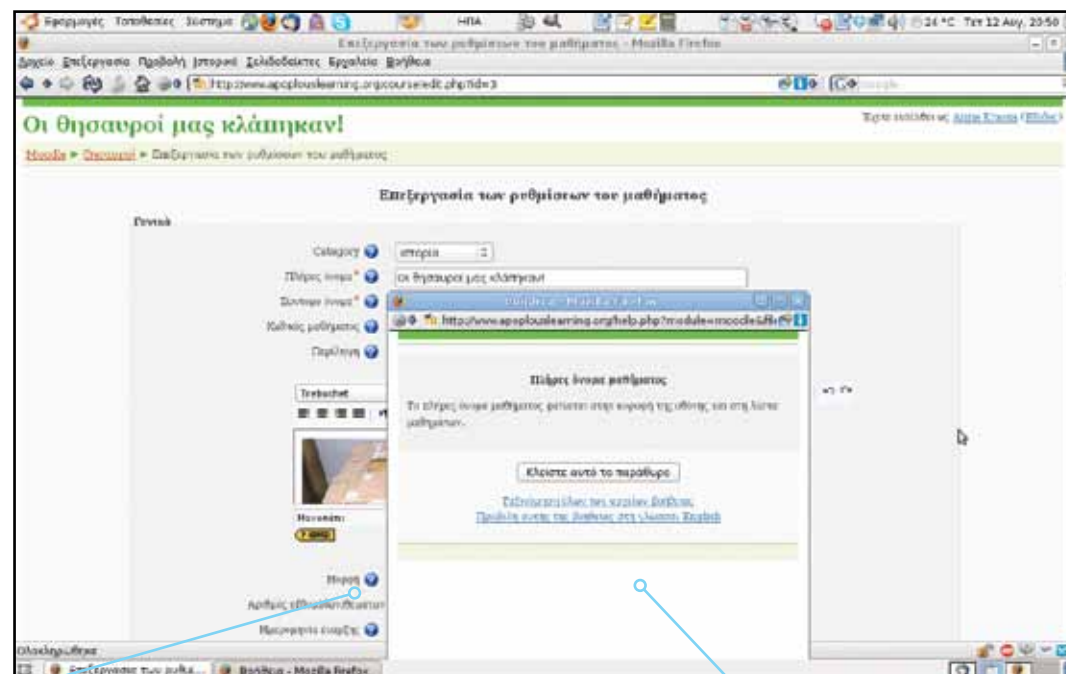


Όταν ολοκληρώσουμε τις αλλαγές, κάνουμε κλικ στο κουμπί αυτό για να προβληθεί το περιεχόμενο του μαθήματος που έχουμε δημιουργήσει.

## Εμφάνιση Βοήθειας

Όπως βλέπουμε (εικ. δεξιά) οι επιλογές για τις ρυθμίσεις του μαθήματος είναι πολλές. Για τυχόν απορίες σε αυτή ή σε οποιαδήποτε άλλη σελίδα μέσα στο σύστημα Moodle, μπορούμε να συμβουλευόμαστε τη βοήθεια που εμφανίζεται αν κάνουμε κλικ στο ερωτηματικό που βρίσκεται σε κάθε επιλογή.

Επίσης, μπορούμε να βρούμε υποστήριξη για το Moodle σε αρκετές γλώσσες (δυστυχώς όχι ακόμηστην ελληνική) εδώ <http://docs.moodle.org/overview>. Ιδιαίτερα για τους νέους εκπαιδευτές η σελίδα [http://docs.moodle.org/en/Teacher\\_documentation](http://docs.moodle.org/en/Teacher_documentation) είναι ίσως η καλύτερη αρχή για την ενασχόλησή τους με το σύστημα αυτό.



Οι επιλογές του συστήματος σε κάθε σελίδα είναι πάρα πολλές. Κάνοντας κλικ στα ερωτηματικά μπορούμε να λάβουμε άμεσα βοήθεια για κάθε επιλογή. Όσο πιο πολύ χρησιμοποιούμε τη βοήθεια, τόσο πιο γρήγορα εξοικειωνόμαστε με το σύστημα και τις λειτουργίες του

Οι επιλογές εμφανίζουν (συνήθως) ένα παράθυρο με πρόσθετες πληροφορίες που αφορούν το πλαίσιο, την επιλογή ή και τη λειτουργία που μας ενδιαφέρει

Στο μπλοκ «Συμμετέχοντες» φαίνονται όλοι οι συμμετέχοντες στο μάθημα (όλοι οι συμμαθητές και οι εκπαιδευτές)

Στο μπλοκ «Τελευταία νέα» εμφανίζονται όλα τα μηνύματα που καταχωρούνται στην Ομάδα Συζήτησης «Νέα και Ανακοινώσεις» και λειτουργεί ως Πίνακας Ανακοινώσεων των εκπαιδευτών, αφού σε αυτό το φόρουμ μπορούν να προσθέσουν μηνύματα μόνο οι εκπαιδευτές

### Επεξεργασία μαθήματος – Τα μπλοκ

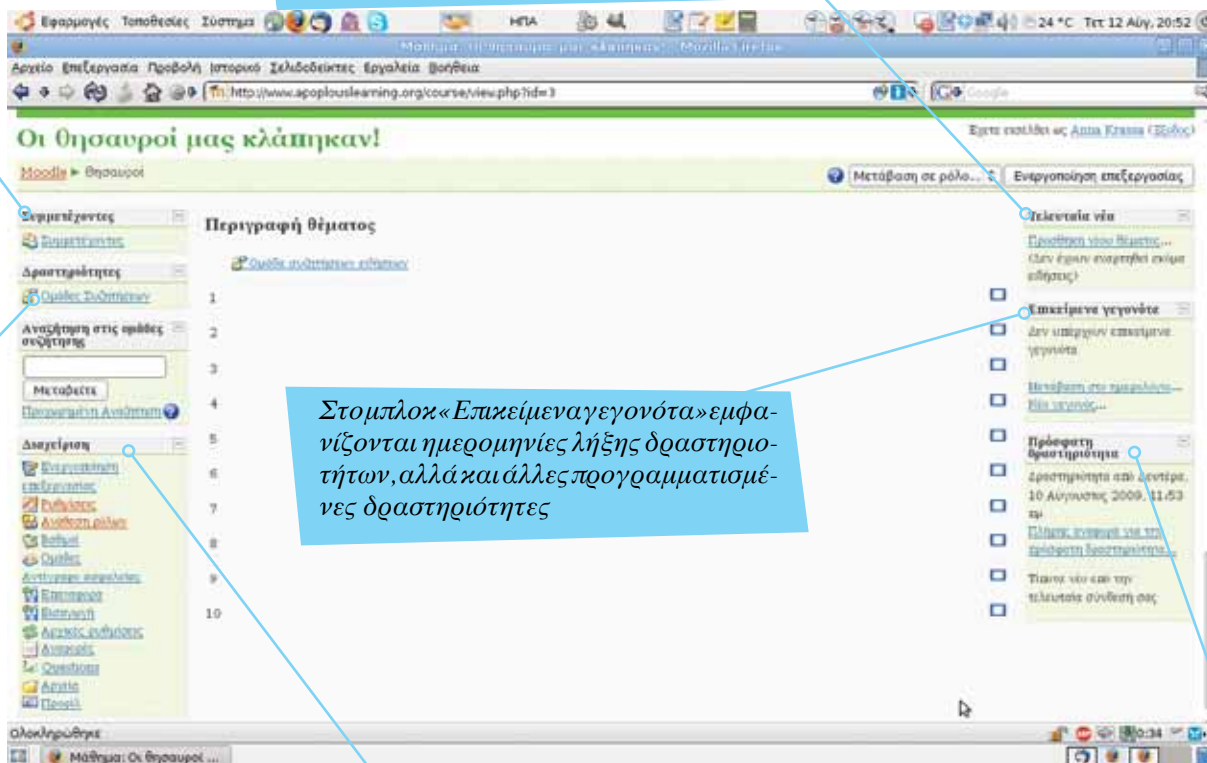
Η νέα σελίδα είναι και η σελίδα του μαθήματός μας. Εδώ εμφανίζονται δεξιά και αριστερά διάφορα μπλοκ, τα οποία μπορούμε να τα μετακινήσουμε, να τα αποκρύψουμε, να τα αφαιρέσουμε ή και να προσθέσουμε άλλα. Ο χώρος στο μέσο της σελίδας, κάτω από τον τίτλο «Περιγραφή θέματος», είναι ο χώρος όπου θα στήσουμε κομμάτι-κομμάτι το μάθημά μας.

Στο μπλοκ «Δραστηριότητες» μπορείτε να βλέπετε όλες τις πηγές και τις δραστηριότητες που υπάρχουν στο μάθημα ομαδοποιημένες ανά κατηγορία

Στο μπλοκ «Επικείμενα γεγονότα» εμφανίζονται ημερομηνίες λήξης δραστηριοτήτων, αλλά και άλλες προγραμματισμένες δραστηριότητες

Στο μπλοκ «Διαχείριση» εμφανίζονται διαφορετικά πράγματα σε κάθε επίπεδο χρηστών. Οι εκπαιδευτές μπορούν από εκεί να έχουν το γενικό έλεγχο του μαθήματος, ενώ οι σπουδαστές βλέπουν μόνο τους βαθμούς τους

Στο μπλοκ «Πρόσφατη δραστηριότητα» εμφανίζονται οι τελευταίες δραστηριότητες που έχουν καταγραφεί στο μάθημα



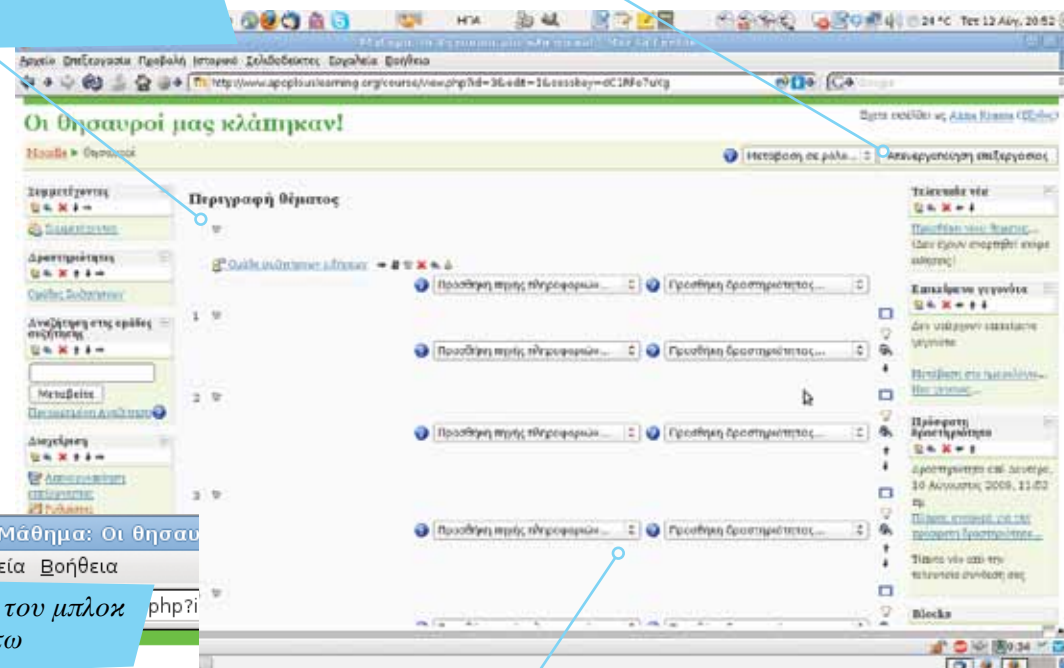


Κάνουμε κλικ στο εικονίδιο αυτό για να επεξεργαστούμε το περιεχόμενο της περιγραφής θέματος (προς το παρόν είναι κενό)

Κάνουμε κλικ στην επιλογή αυτή ώστε να τερματιστεί η επεξεργασία του περιεχομένου

## Επεξεργασία περιεχομένου μαθήματος

Για να μπορέσουμε όμως να κάνουμε οποιαδήποτε προσθήκη ή αλλαγή στο μάθημα θα πρέπει να είμαστε σε κατάσταση Επεξεργασίας γι' αυτό κάνουμε κλικ στο πλήκτρο «Ενεργοποίηση επεξεργασίας», που υπάρχει πάνω δεξιά στη σελίδα. Δικαίωμα επεξεργασίας ενός μαθήματος έχουν οι χρήστες με δικαιώματα διαχειριστή, δημιουργού μαθημάτων και εκπαιδευτή.



Απόκρυψη του μπλοκ

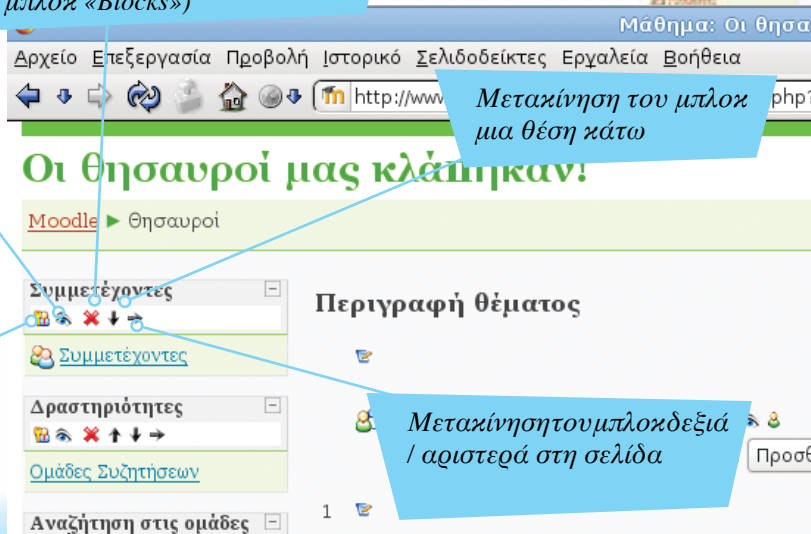
Διαγραφή του μπλοκ (τα μπλοκ που διαγράφονται μπορούν να ξαναπροστεθούν μέσα από το μπλοκ «Blocks»)

Μετακίνηση του μπλοκ μια θέση κάτω

Ανάθεση ρόλων στο συγκεκριμένο μπλοκ

Μετακίνηση του μπλοκ δεξιά / αριστερά στη σελίδα

Σε επόμενες σελίδες θα γνωρίσουμε πιο αναλυτικά την προσθήκη πηγών πληροφοριών και την προσθήκη δραστηριότητας

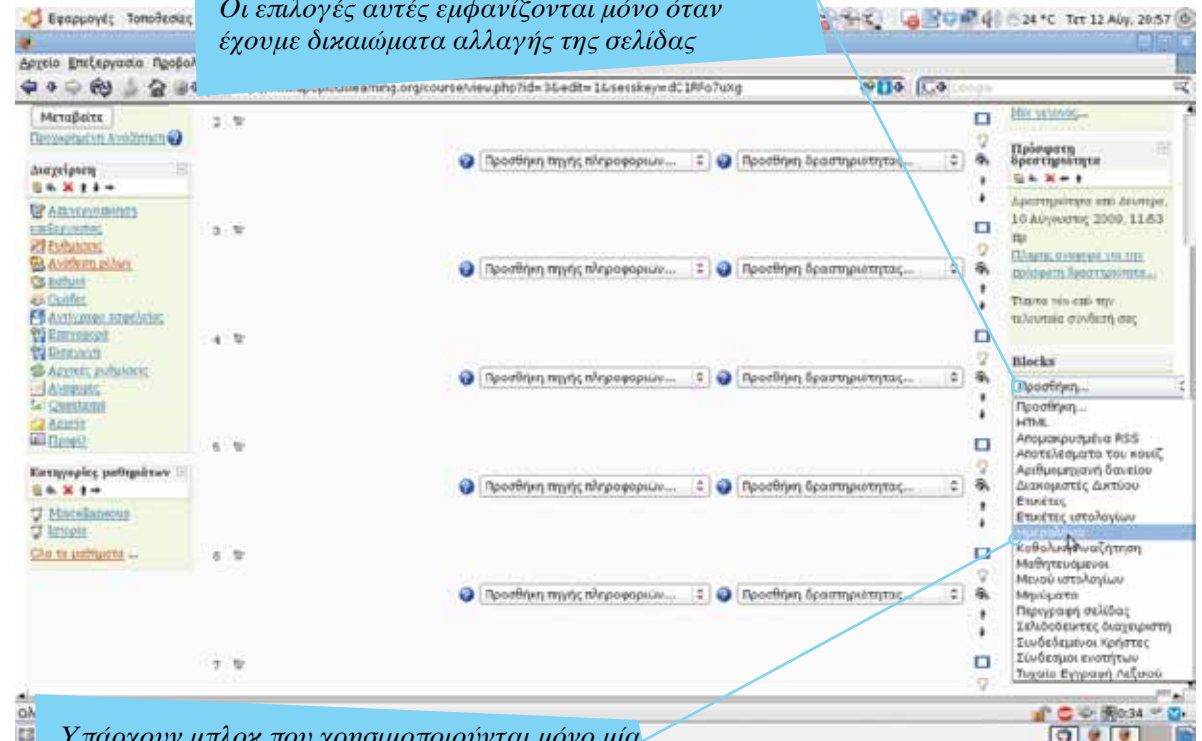


## Προσθήκη νέου μπλοκ στο μάθημα

Τα μπλοκ προσφέρουν νέες δυνατότητες ή προβάλλουν σημαντικές πληροφορίες στη σελίδα ενός μαθήματος. Μπορούμε να προσθέσουμε και άλλα μπλοκ, εγκαθιστώντας αρχεία που βρίσκουμε στη σελίδα του Moodle (<http://www.moodle.org>).

Για να προσθέσουμε έναν ένομπλοκο στο μάθημά μας, εφόσον είμαστε σε κατάσταση επεξεργασίας, επιλέγουμε το μπλοκ που επιθυμούμε από το αναπτυσσόμενο μενού των μπλοκ (εικ. δεξιά).

Για να επιλέξουμε την εμφάνιση ενός μπλοκ στη σελίδα, κάνουμε κλικ στο πλαίσιο αυτό και στη συνέχεια επιλέγουμε αυτό που μας ενδιαφέρει. Οι επιλογές αυτές εμφανίζονται μόνο όταν έχουμε δικαιώματα αλλαγής της σελίδας



Υπάρχουν μπλοκ που χρησιμοποιούνται μόνο μία φορά (π.χ. το Ημερολόγιο) και μπλοκ που μπορούν να χρησιμοποιηθούν περισσότερες φορές (π.χ. το HTML)

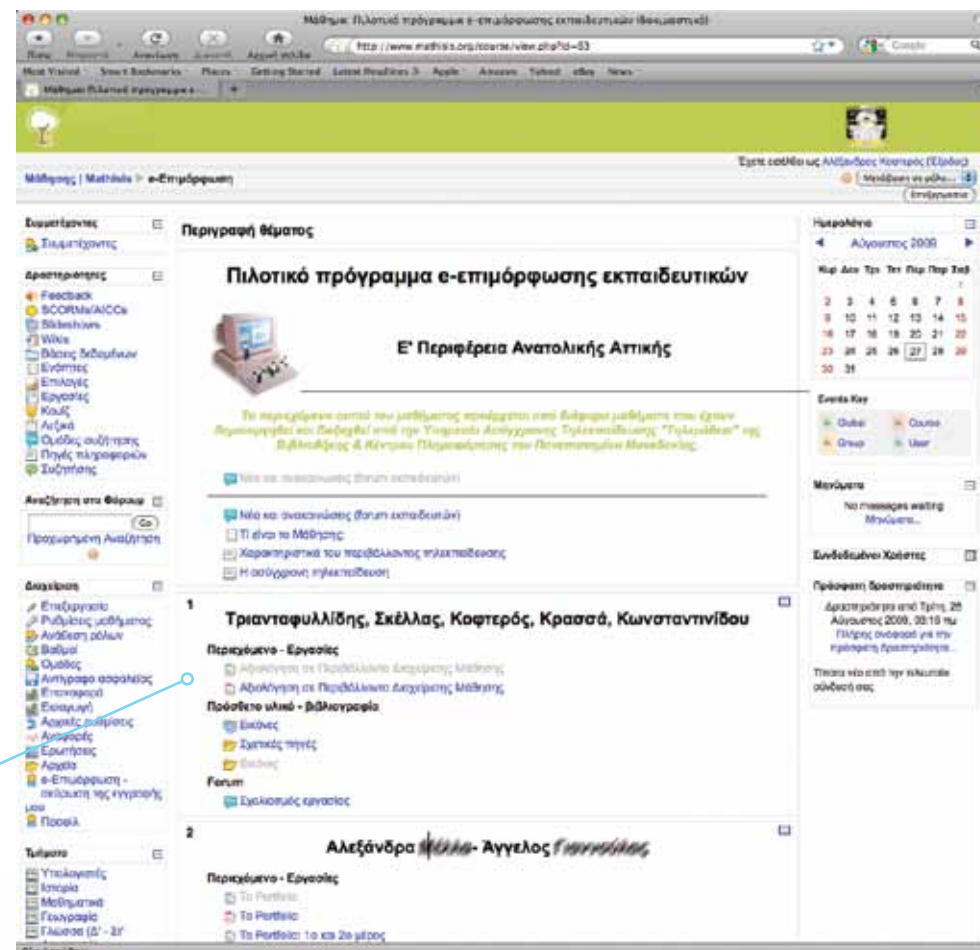
## Πηγές και Δραστηριότητες

Ένα από τα μεγαλύτερα πλεονεκτήματα του Moodle είναι ότι πρόκειται για ένα αρθρωτό περιβάλλον, στο οποίο τα μαθήματα χτίζονται κομμάτι-κομμάτι. Αυτό σημαίνει αφενός ότι κάθε φορά προσθέτετε ένα αντικείμενο (πηγή, δραστηριότητα ή μπλοκ), γεγονός που σας προφυλάσσει από μαζικές αλλαγές του μαθήματος και οριστικές απώλειες, και αφετέρου σημαίνει ότι μπορείτε να δημιουργήσετε ένα κανονικό μάθημα χρησιμοποιώντας ελάχιστες από τις άπειρες δυνατότητες του συστήματος.

Στους πίνακες που ακολουθούν δίνεται σύντομη περιγραφή κάθε πηγής και κάθε δραστηριότητας. Στη συνέχεια θα δούμε πώς γίνεται εισαγωγή ορισμένων πηγών πληροφοριών και δραστηριοτήτων.

Το Moodle όμως, πέρα από όσα εμφανίζονται στους πίνακες, διαθέτει και ένα τεράστιο πλήθος πρόσθετων δραστηριοτήτων που μπορεί κάποιος να εγκαταστήσει στην πλατφόρμα του, προκειμένου να την «κατασκευάσει» σύμφωνα με τις ανάγκες του. Τις δραστηριότητες αυτές θα τις βρείτε εδώ: <http://moodle.org/mod/data/view.php?id=6009>.

Για ένα μάθημα όπως αυτό της επιμόρφωσης εκπαιδευτικών, υπάρχει απαίτηση ύπαρξης μιας μεγάλης ποικιλίας δραστηριοτήτων





Ετικέτα	Η ετικέτα χρησιμοποιείται για την τοποθέτηση κειμένου ή γραφικών ανάμεσα σε άλλες δραστηριότητες ή πηγές πληροφοριών.
Συγγραφή κειμένου	Αυτός ο τύπος πηγής πληροφοριών είναι μια σελίδα γραμμένη σε απλό κείμενο. Υπάρχουν διάφορα διαθέσιμα είδη τροποποίησης που επιτρέπουν τη μετατροπή του απλού κειμένου σε καλοσχηματισμένο κείμενο ιστοσελίδας.
Συγγραφή ιστοσελίδας	Με αυτή την επιλογή μπορείτε να δημιουργήσετε μια ολοκληρωμένη ιστοσελίδα μέσα στο Moodle. Εδώ υπάρχει μεγάλη ελευθερία κινήσεων καθώς μπορείτε να χρησιμοποιήσετε όλες τις επιλογές που υπάρχουν στη γλώσσα HTML, όπως επίσης και να χρησιμοποιήσετε κώδικα Javascript.
Σύνδεσμος σε αρχείο ή ιστοσελίδα	Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να συνδεθείτε με οποιαδήποτε ιστοσελίδα ή αρχείο σε δημόσιο δίκτυο. Επίσης, σας επιτρέπει να συνδεθείτε με οποιαδήποτε ιστοσελίδα ή αρχείο που έχετε «ανεβάσει» στα αρχεία του μαθήματός σας από τον υπολογιστή σας. Οι απλές ιστοσελίδες εμφανίζονται όπως ακριβώς είναι, ενώ η διαχείριση των αρχείων πολυμέσων γίνεται με έξυπνο τρόπο και μάλιστα είναι δυνατό να ενσωματωθούν σε ιστοσελίδα. Λόγου χάρη, τα αρχεία MP3 εμφανίζονται χρησιμοποιώντας ενσωματωμένο εργαλείο αναπαραγωγής. Με άλλα λόγια, ο σύνδεσμος σε αρχείο ή ιστοσελίδα χρησιμοποιείται για τη φόρτωση και εμφάνιση αρχείων κειμένου, παρουσιάσεων κ.λπ. (π.χ. .doc, .odf, .xls, .pdf, .odp, .ppt), αρχείων ήχου (π.χ. .wav, .ogg, .mp3), αρχείων εικόνας (π.χ. .png, .gif, .jpg) και βίντεο (π.χ. .mp4). Επίσης, χρησιμοποιείται για την εμφάνιση μιας ιστοσελίδας.
Εμφάνιση ενός φακέλου	Η επιλογή «Εμφάνιση ενός φακέλου» μπορεί να εμφανίσει έναν ολόκληρο κατάλογο (και τους υπο-καταλόγους) από την περιοχή των αρχείων του μαθήματός σας. Οι σπουδαστές μπορούν να δουν όλα αυτά τα αρχεία.
Προσθήκη ενός πακέτου IMS	Με τη δραστηριότητα αυτή μπορούμε να εισάγουμε στο μάθημά μας μαθησιακά πακέτα τυποποίησης IMS. Ένα πακέτο περιχομένου IMS χρησιμοποιείται για τη μεταφορά εκπαιδευτικού υλικού μεταξύ διαφορετικών Συστημάτων Διαχείρισης Μάθησης. Εάν παλαιότερα χρησιμοποιούσατε ένα διαφορετικό Σύστημα Διαχείρισης Μάθησης μπορείτε να εξάγετε το εκπαιδευτικό υλικό που επιθυμείτε σε μορφή IMS Content Package και να το εισάγετε στο Moodle με την επιλογή Πρόσθεση ενός πακέτου IMS.

Mediabird Study Notes	Η δραστηριότητα αυτή επιτρέπει στους μαθητές να κρατούν και να μοιράζονται σημειώσεις καθώς μελετούν το μάθημα.
SCORM/AICC	Το SCORM (Shareable Content Object Reference Model) αποτελεί σύστημα χρήσης μαθησιακού περιεχομένου που βρίσκεται στο Διαδίκτυο ως αντικείμενο εκμάθησης στη βάση ενός κοινού τεχνικού πλαισίου για τηλεεκπαίδευση. Το πακέτο SCORM είναι σύνολο περιεχομένων στο δίκτυο που ακολουθεί το σύστημα αυτό. Τα πακέτα SCORM περιλαμβάνουν συνήθως ιστοσελίδες, γραφικά, προγράμματα Javascript, παρουσιάσεις και οτιδήποτε λειτουργεί σε έναν περιηγητή ιστού. Η Δραστηριότητα «SCORM» επιτρέπει την εύκολη «φόρτωση» ενός τέτοιου πακέτου ώστε να καταστεί τμήμα των μαθημάτων.
Wiki	Το «Wiki» επιτρέπει τη συλλογική συγγραφή αρχείων σε μια απλή γλώσσα προγραμματισμού χρησιμοποιώντας έναν περιηγητή ιστού. «Wiki wiki» σημαίνει «πολύ γρήγορα» στη Χαβάη και σηματοδοτεί την ταχύτητα δημιουργίας και ενημέρωσης σελίδων με την τεχνολογία Wiki. Σε γενικές γραμμές δεν γίνεται προηγούμενος έλεγχος πριν γίνουν δεκτές οι τροποποιήσεις και τα περισσότερα Wikis είναι ανοικτά στο κοινό ή τουλάχιστον στα άτομα που έχουν επίσης πρόσβαση στον εξυπηρετητή Wiki. Η Δραστηριότητα του Moodle επιτρέπει στους συμμετέχοντες να εργαστούν μαζί για την προσθήκη και διεύρυνση ιστοσελίδων ή για την αλλαγή του περιεχομένου. Οι παλιές εκδόσεις δε σβήνονται ποτέ και μπορούν να αναζητηθούν. Η συγκεκριμένη Δραστηριότητα βασίζεται στο Erfurt Wiki.
Βάση δεδομένων	Η Δραστηριότητα αυτή επιτρέπει στον εκπαιδευτή και στους σπουδαστές του να δημιουργήσουν μια βάση δεδομένων και να καταχωρήσουν σε αυτή διαφόρων ειδών πληροφορίες, δεδομένα και αρχεία.
Ενότητα	Σκοπός της Δραστηριότητας «Διδακτική ενότητα/Ενότητα» είναι η παρουσίαση του μαθήματος με έναν ευέλικτο τρόπο που να προκαλεί το ενδιαφέρον. Η κάθε «Ενότητα» αποτελείται από πολλές σελίδες. Στο τέλος κάθε σελίδας υπάρχει μια ερώτηση και διάφορες πιθανές απαντήσεις. Ανάλογα με την επιλογή της απάντησης του σπουδαστή η πλοήγηση είτε θα συνεχίσει στην επόμενη σελίδα είτε θα επιστρέψει πίσω σε μια προηγούμενη σελίδα. Η πλοήγηση μέσω της Ενότητας μπορεί να είναι απλή ή σύνθετη και εξαρτάται κατά ένα μεγάλο μέρος από τη δομή παρουσίασης του υλικού.
Επιλογή	Στη Δραστηριότητα «Επιλογή» ο εκπαιδευτής κάνει μια ερώτηση στους σπουδαστές και καθορίζει μια σειρά πολλαπλών απαντήσεων για να διερευνήσει την άποψή τους πάνω σε ένα θέμα.

Εργασίες	
Προηγμένη/ Πολλαπλή αποστολή αρχείων	Αυτή η μορφή εργασίας απαιτεί από τους σπουδαστές να φορτώσουν ένα ή περισσότερα αρχεία. Οι εκπαιδευτές μπορούν μετά να βαθμολογήσουν και να σχολιάσουν τα αρχεία που υπεβλήθησαν από τους σπουδαστές.
Online κείμενο	Ο εκπαιδευτής ζητά από το σπουδαστή να σκεφτεί πάνω σ' ένα συγκεκριμένο θέμα, να επεξεργαστεί και να τελειοποιήσει την απάντησή του με τον καιρό. Αυτή η απάντηση είναι απόρρητη και μόνο ο εκπαιδευτής μπορεί να τη δει, ο οποίος μπορεί να δώσει απαντήσεις και να βαθμολογήσει κάθε τροποποίηση. Συνήθως είναι καλό να γίνεται μια τέτοια διαδικασία κάθε εβδομάδα.
Δραστηριότητα εκτός σύνδεσης	Αυτή η μορφή εργασίας είναι χρήσιμη όταν η ζητούμενη εργασία εκτελείται εκτός του περιβάλλοντος του Moodle. Οι σπουδαστές μπορούν να δουν την περιγραφή της ζητούμενης εργασίας αλλά δεν μπορούν να ανεβάσουν κάποιο αρχείο ή να κάνουν οτιδήποτε άλλο. Εντούτοις, η βαθμολόγηση γίνεται κανονικά από τον εκπαιδευτή.
Έρευνα	Η δραστηριότητα «Έρευνα» παρέχει έναν αριθμό ελεγμένων ερευνών που είναι χρήσιμες στην αξιολόγηση και ενίσχυση της μάθησης στο περιβάλλον του Διαδικτύου. Οι εκπαιδευτές μπορούν να χρησιμοποιήσουν τις έρευνες για να συλλέξουν δεδομένα από τους σπουδαστές τους τα οποία μπορούν να τους βοηθήσουν να μάθουν καλύτερα την τάξη τους αλλά και τον τρόπο που διδάσκουν.
Κουίζ	Αυτή η δραστηριότητα δίνει τη δυνατότητα στον εκπαιδευτή να σχεδιάσει και να δημιουργήσει τεστ που να περιέχουν ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, σωστό-λάθος και ερωτήσεις με σύντομες απαντήσεις. Αυτές οι ερωτήσεις φυλάσσονται σε μια κατηγοριοποιημένη βάση δεδομένων και μπορούν να ξαναχρησιμοποιηθούν στο ίδιο ή ακόμα και σε διαφορετικό μάθημα. Τα Κουίζ επιτρέπουν τις πολλαπλές προσπάθειες. Για κάθε προσπάθεια βαθμολογείται αυτόματα και ο σπουδαστής.



Εργασίες	
Λεξικό/Γλωσσάρι	<p>Με τη χρήση της Δραστηριότητας αυτής μπορείτε να δημιουργήσετε και να διατηρήσετε έναν κατάλογο ορισμών, όπως ένα Λεξικό. Το κάθε μάθημα μπορεί να έχει ένα βασικό και πολλά δευτερεύοντα Λεξικά.</p> <p>Στο Λεξικό μπορούν να συνεισφέρουν και οι σπουδαστές καταχωρώντας εγγραφές στα δευτερεύοντα Λεξικά, τις οποίες μπορούν να επεξεργαστούν ή να διαγράψουν. Τις εγγραφές αυτές ο εκπαιδευτής μπορεί να τις επεξεργαστεί, να τις διαγράψει ή να τις μεταφέρει στο βασικό Λεξικό.</p> <p>Είναι εφικτό να δημιουργηθούν αυτόματα σύνδεσμοι σε αυτούς τους ορισμούς μέσα από τα μαθήματα. Αυτό σημαίνει ότι κάθε φορά που μια λέξη του Λεξικού εμφανίζεται σε κάποιο σημείο του μαθήματος, αυτόματα θα μετατρέπεται σε σύνδεσμο που θα οδηγεί στην επεξήγηση του όρου στο Λεξικό.</p>
Ομάδα συζητήσεων	<p>Η δραστηριότητα «Ομάδα συζήτησης» είναι πολύ σημαντική καθώς εδώ συμβαίνουν οι περισσότερες συζητήσεις. Οι Ομάδες συζητήσεων μπορούν να δομηθούν με διάφορους τρόπους και να συμπεριλάβουν εκτιμήσεις των συμμετεχόντων για κάθε μήνυμα. Τα μηνύματα μπορούν να εμφανιστούν με ποικιλία μορφών και μπορούν να περιέχουν συνημμένα. Με τη συνδρομή σε μια Ομάδα συζητήσεων, οι συμμετέχοντες λαμβάνουν αντίγραφα κάθε νέου μηνύματος στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο. Ο εκπαιδευτής μπορεί να επιβάλει τη συνδρομή σε όλους αν το επιθυμεί.</p>
Συζήτηση	<p>Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να δημιουργήσετε ένα νέο δωμάτιο συζήτησης (δωμάτιο chat), μέσα στο οποίο οι συμμετέχοντες θα μπορούν να έχουν μια συζήτηση σε πραγματικό χρόνο στο Διαδίκτυο, με χρήση γραπτού κειμένου. Μπορούν να υπάρχουν πολλά δωμάτια Συζήτησης για ένα μάθημα που να αφορούν διάφορα θέματα. Ο εκπαιδευτής μπορεί να συνομιλήσει με τους σπουδαστές του και οι σπουδαστές μεταξύ τους με την προϋπόθεση να βρίσκονται και αυτοί στο Διαδίκτυο και να έχουν ανοικτό το ίδιο δωμάτιο Συζήτησης τη δεδομένη χρονική στιγμή.</p>

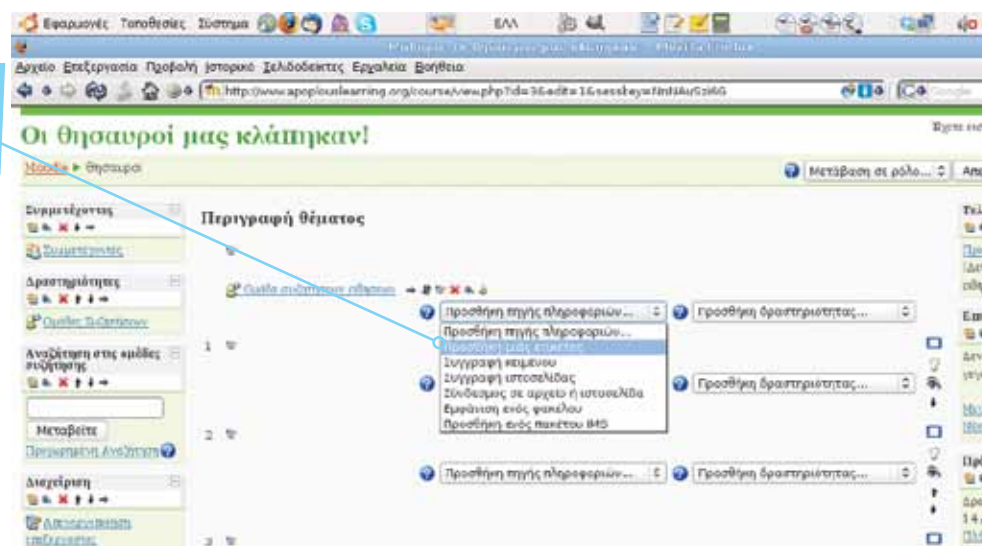
Επιλέγοντας απ' το αναπτυσσόμενο μενού το «Προσθήκη μιας ετικέτας» θα ανοίξει ένα νέο παράθυρο

### Προσθήκη ετικέτας

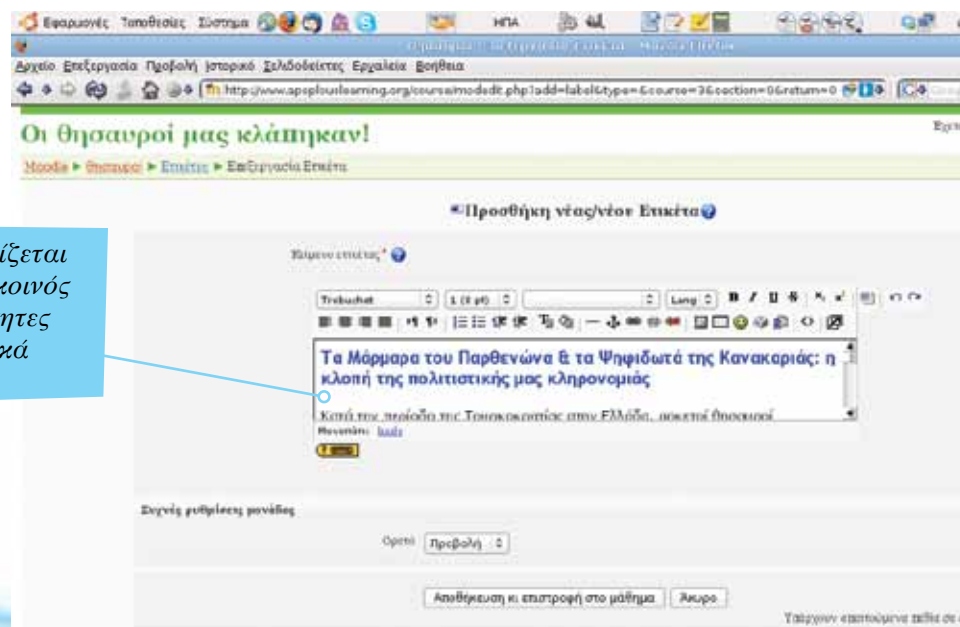
Για να προσθέσουμε μία πηγή πληροφοριών ή μία δραστηριότητα, θα πρέπει, όπως προείπαμε, να είμαστε σε κατάσταση επεξεργασίας.

Για να προσθέσουμε μία ετικέτα, επιλέγουμε από το αναπτυσσόμενο μενού «Προσθήκη πηγής πληροφοριών» το «Προσθήκη μιας ετικέτας».

Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί εισάγουμε το κείμενο της ετικέτας μας και στη συνέχεια κάνουμε κλικ στο πλήκτρο «Αποθήκευση και επιστροφή στο μάθημα».



Ο επεξεργαστής κειμένου που εμφανίζεται στην επεξεργασία της ετικέτας είναι κοινός για όλες τις πηγές και τις δραστηριότητες του Moodle και περιλαμβάνει τα βασικά εργαλεία ενός κειμενογράφου



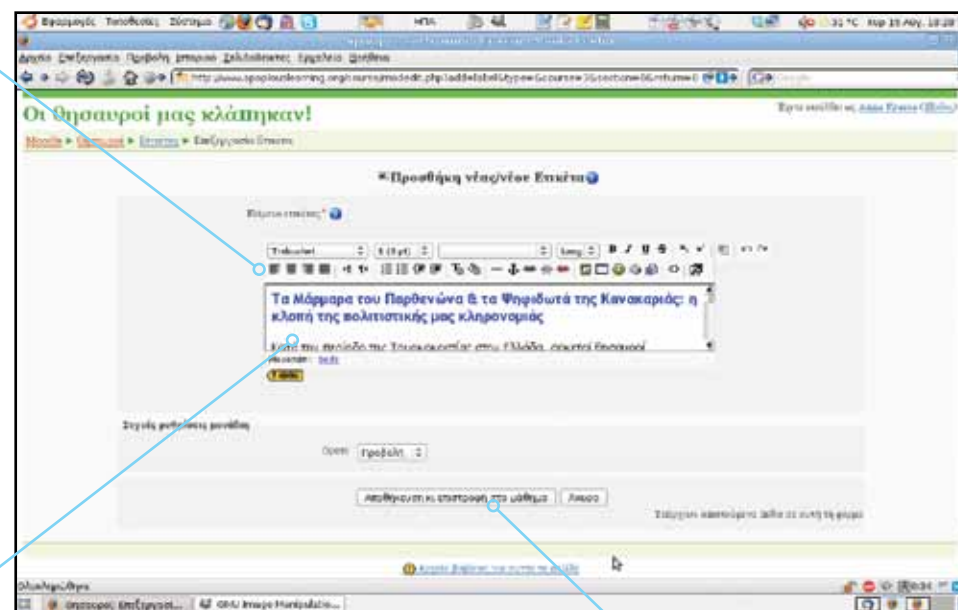
*Η εισαγωγή κειμένου στο Moodle είναι μια εξαιρετικά απλή υπόθεση, μιας και μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε εργαλεία με τα οποία είμαστε συνηθισμένοι όπως Writer και Word*

## Ο επεξεργαστής κειμένου του Moodle

Πριν συνεχίσουμε με την εισαγωγή και άλλων πηγών πληροφοριών είναι σημαντικό να δούμε τα εργαλεία του επεξεργαστή κειμένου HTML. Το κείμενο που ακολουθεί είναι μετάφραση του:

[http://docs.moodle.org/en/HTML\\_editor](http://docs.moodle.org/en/HTML_editor). Το Moodle έχει αναπτύξει μια εργαλειοθήκη που λειτουργεί ως διεπαφή για HTML. Πολλά εικονίδια της εργαλειοθήκης μπορείτε να τα βρείτε στα περισσότερα προγράμματα επεξεργασίας κειμένου. Εδώ ξεχωρίζουν μερικά από τα εικονίδια-εργαλεία, τα οποία μπορεί να μην είναι οικεία σε νέους χρήστες του Moodle.

Για παράδειγμα, μπορείτε να αντιγράψετε ή να αποκόψετε και να επικολλήσετε κείμενο από άλλες εφαρμογές σε αυτόν τον κειμενογράφο και η μορφοποίηση του κειμένου να παραμείνει. Υπάρχει το γνωστό εικονίδιο της επικόλλησης για να επικολλήσετε το κείμενο που έχετε αντιγράψει ή αποκόψει. Επίσης, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις γνωστές συντομεύσεις πληκτρολογίου Control+C και Control+V.



*Στο πλαίσιο αυτό πληκτρολογούμε το κείμενο. Οι αλλαγές που εφαρμόζουμε (π.χ. αλλαγή χρώματος στη γραμματοσειρά) εμφανίζονται αμέσως στην οθόνη*

*Για να γίνει εφαρμογή του νέου κειμένου ή των αλλαγών, κάνουμε κλικ στο κουμπί «Αποθήκευση και επιστροφή στο μάθημα»*

Το σημείο “B” εξαρτάται απόλυτα από τη θέση της περιφέρειας του κύκλου, γι’ αυτό ανήκει στα “Εξαρτημένα αντικείμενα”

### Χαρακτηριστικά του επεξεργαστή HTML

Ο επεξεργαστής κειμένου που ενσωματώνει το Moodle προσφέρει αρκετές από τις ευκολίες γνωστών εφαρμογών όπως το Writer. Ταυτόχρονα, όμως, μιας και πρόκειται για ένα εργαλείο με το οποίο δημιουργούμε περιεχόμενο για το διαδίκτυο, συμπεριλαμβάνει εργαλεία για σύνδεση με ιστοσελίδες, σύνδεση με αρχεία εικόνας, κ.ά.

Στη σελίδα αυτή παρουσιάζουμε ορισμένα από τα εργαλεία. Στις επόμενες σελίδες θα γνωρίσουμε ορισμένες δυνατότητες σύνδεσης με ιστοσελίδες και προβολή εικόνας.

Υπάρχουν δύο εικονίδια σχετικά με το χρώμα – ένα για να αλλάξετε το χρώμα της γραμματοσειράς και ένα για το χρώμα πίσω από το κείμενο. Κάνοντας κλικ σε αυτά τα εικονίδια θα εμφανιστεί μια παλέτα χρωμάτων. Σημειώστε ότι εμφανίζεται και ο HTML κωδικός του χρώματος

#### Page contents:



Για να προσθέσετε πίνακες στα κείμενά σας, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο Insert table (εισαγωγή πίνακα) από την εργαλειοθήκη. Περισσότερα εργαλεία επεξεργασίας του πίνακα είναι εμφανή μόνο αφού μεγεθύνετε το παράθυρο (επιλέξτε το πλήκτρο Enlarge editor)

Άνοιγμα επεξεργαστή κειμένου σε ξεχωριστό παράθυρο με εμφάνιση περισσότερων επιλογών

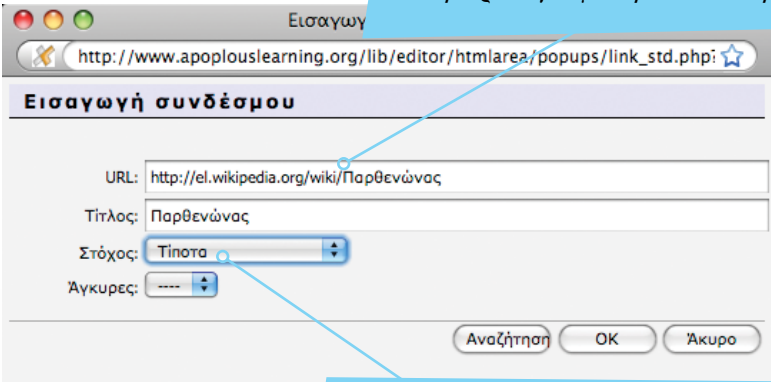
Μια HTML άγκυρα ταυτοποιεί ένα κείμενο μέσα σε μια σελίδα, το οποίο μπορεί να αναφερθεί ως σύνδεσμος. Για να χρησιμοποιήσετε την άγκυρα, επιλέξτε τη λέξη και μετά κάντε κλικ στο εικονίδιο της άγκυρας. Δώστε ένα όνομα στην άγκυρα. Οπουδήποτε μέσα στη σελίδα επιλέξτε τη λέξη που θέλετε να συνδέσετε με την άγκυρα. Χρησιμοποιήστε το εικονίδιο της σύνδεσης και από το αναπτυσσόμενο μενού εντοπίστε τη σωστή άγκυρα



## Εισαγωγή συνδέσμων

Ένας HTML σύνδεσμος δημιουργεί ένα μονοπάτι σε μία εξωτερική, εσωτερική ή τρέχουσα σελίδα. Το εικονίδιο μας γλιτώνει από τον κόπο να γράψουμε κώδικα. Ένας τρόπος είναι να αντιγράψετε τη διεύθυνση από τη γραμμή διεύθυνσης της σελίδας που θέλετε, να πατήσετε το εικονίδιο του συνδέσμου και στη συνέχεια να την επικολλήσετε στο URL. Μία άλλη μέθοδος είναι να πατήσετε το πλήκτρο Αναζήτησης (Browse). Αυτό θα σας μεταφέρει στα Αρχεία του μαθήματος. Από εκεί μπορείτε να επιλέξετε ένα υπάρχον αρχείο ή να φορτώσετε ένα νέο αρχείο κι αυτό να εμφανίζεται ως σύνδεσμος.

Στο πλαίσιο αυτό πληκτρολογούμε τη διεύθυνση



Εισαγωγή συνδέσμου

URL:

Τίτλος:

Στόχος:

Άγκυρες:

Αναζήτηση OK Άκυρο

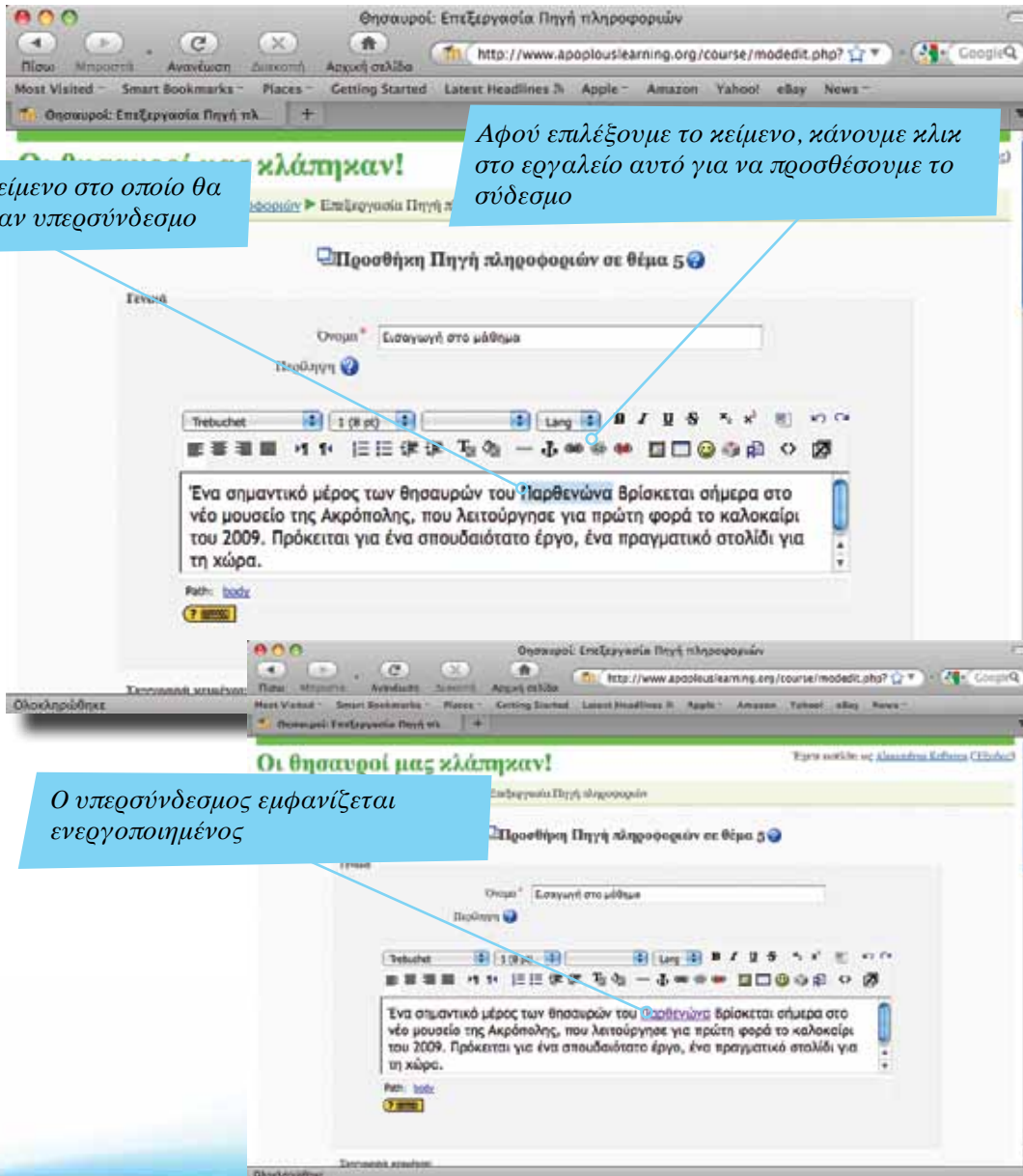
Ολοκληρώθηκε

Από εδώ επιλέγουμε κατά πόσο θα μεταφερόμαστε σε άλλο παράθυρο ή η ιστοσελίδα θα εμφανίζεται στο ίδιο

Επιλέγουμε το κείμενο στο οποίο θα εφαρμόσουμε έναν υπερσύνδεσμο

Αφού επιλέξουμε το κείμενο, κάνουμε κλικ στο εργαλείο αυτό για να προσθέσουμε το σύνδεσμο

Ο υπερσύνδεσμος εμφανίζεται ενεργοποιημένος



Θησαυροί: Επεξεργασία Πηγή πληροφοριών

URL: <http://www.apoplouslearning.org/course/modedit.php?>

Most Visited Smart Bookmarks Places Getting Started Latest Headlines Apple Amazon Yahoo! eBay News

Θησαυροί: Επεξεργασία Πηγή πλ...

Οι θησαυροί μας κλάπηκαν!

Εισαγωγή Πηγή πληροφοριών

Προσθήκη Πηγή πληροφοριών σε θέμα 5

Όνομα:

Προσθήκη

Trebuchet 1 (8 pt) Lang

Ένα σημαντικό μέρος των θησαυρών του Παρθενώνα βρίσκεται σήμερα στο νέο μουσείο της Ακρόπολης, που λειτουργήσει για πρώτη φορά το καλοκαίρι του 2009. Πρόκειται για ένα σπουδαιότατο έργο, ένα πραγματικό στολίδι για τη χώρα.

Path:

Ολοκληρώθηκε

### Εισαγωγή εικόνας

Το Moodle σας επιτρέπει να φορτώσετε εικόνες σε ένα μάθημα ή σε ένα φάκελο στα αρχεία του μαθήματος και μετά να εισάγετε την εικόνα μέσα στην περιοχή κειμένου. Είναι επίσης δυνατόν να χρησιμοποιήσετε μία εικόνα που βρίσκεται έξω από το δικό σας Moodle.

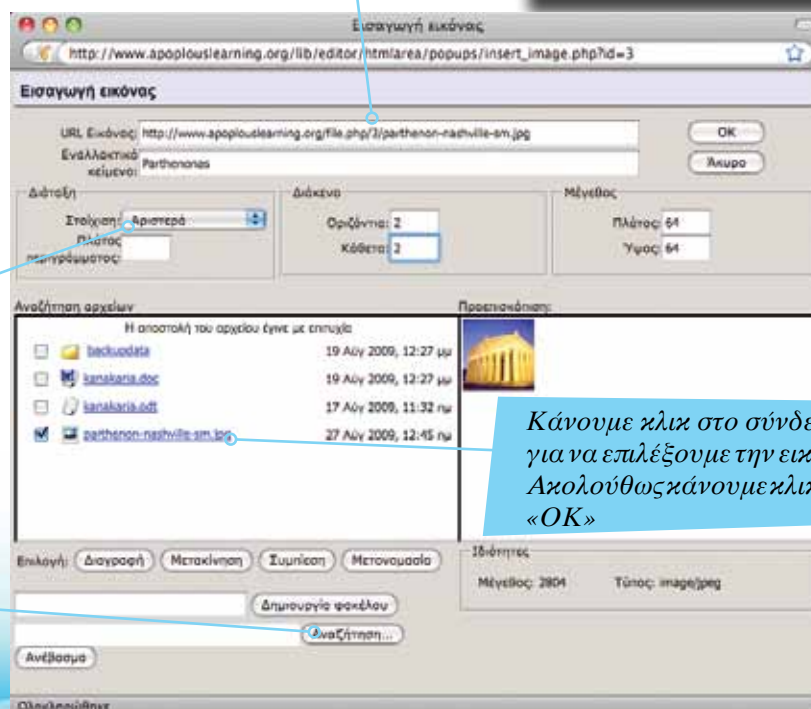
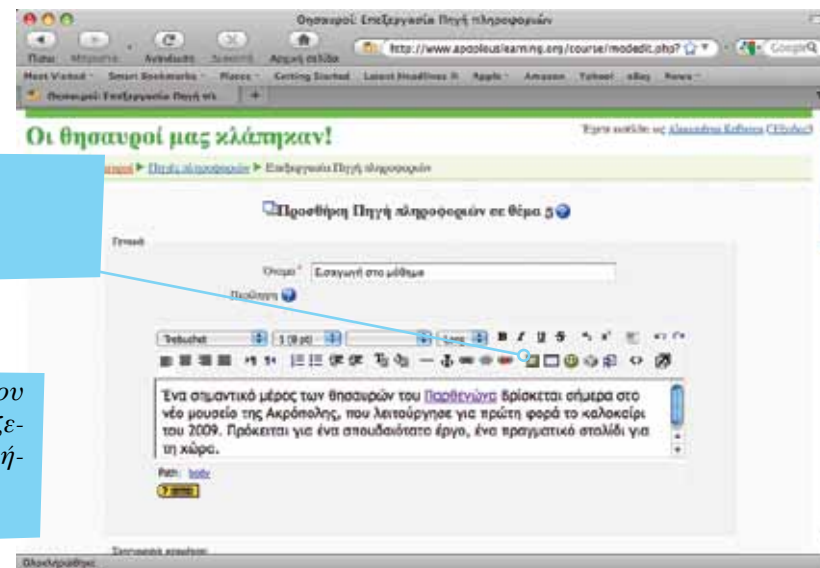
Μπορείτε να συμπεριλάβετε εικόνες στην περιοχή κειμένου χρησιμοποιώντας το εικονίδιο εισαγωγή εικόνας. Επιλέγοντας το πλήκτρο αυτό θα εμφανιστεί ένα παράθυρο επεξεργασίας εικόνας για να σας βοηθήσει να εισάγετε μια εικόνα. Το Moodle αναγνωρίζει αρχεία JPG, GIF και PNG ως εικόνες.

Με αριστερή ή δεξιά στοίχιση, η εικόνα εμφανίζεται μέσα στο κείμενο

Για να εντοπίσουμε μια εικόνα, κάνουμε κλικ στο «Αναζήτηση». Αφού βρούμε την εικόνα που θέλουμε, κάνουμε κλικ στο κουμπί «Ανέβασμα»

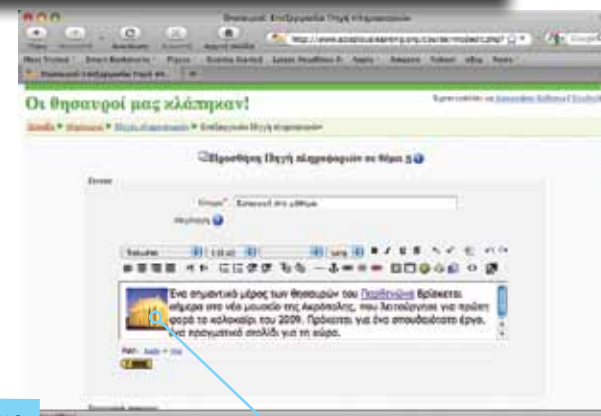
Κάνουμε κλικ στο εργαλείο αυτό για εισαγωγή εικόνας στο κείμενο

Μπορούμε να συνδέσουμε μια εικόνα που βρίσκεται στο διαδίκτυο, ώστε να εμφανίζεται στο κείμενό μας, αρκεί να πληκτρολογήσουμε τη διεύθυνσή της



Κάνουμε κλικ στο σύνδεσμο για να επιλέξουμε την εικόνα. Ακολούθως κάνουμε κλικ στο «OK»

Η εικόνα εμφανίζεται στο κείμενό μας



Επιλέγουμε «Συγγραφή ιστοσελίδας», για να εισάγουμε κείμενο και πληροφορίες στο μάθημά μας

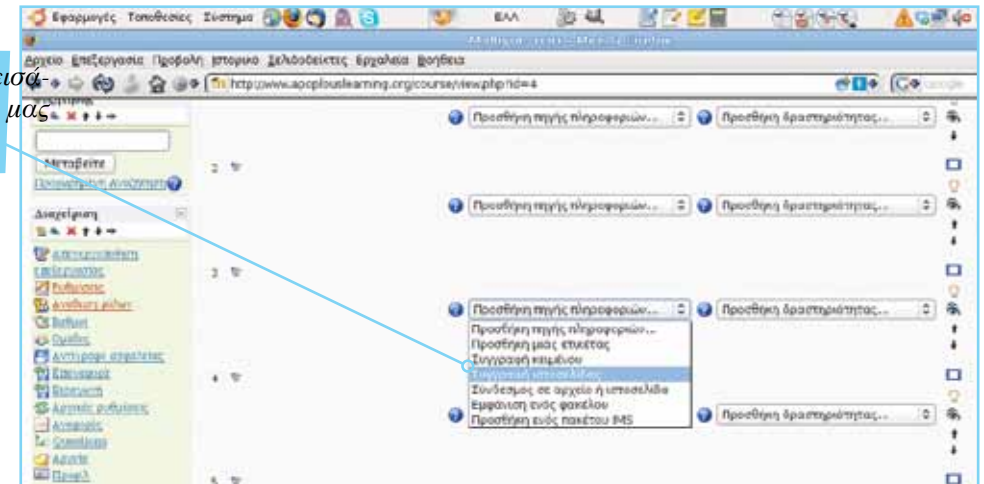
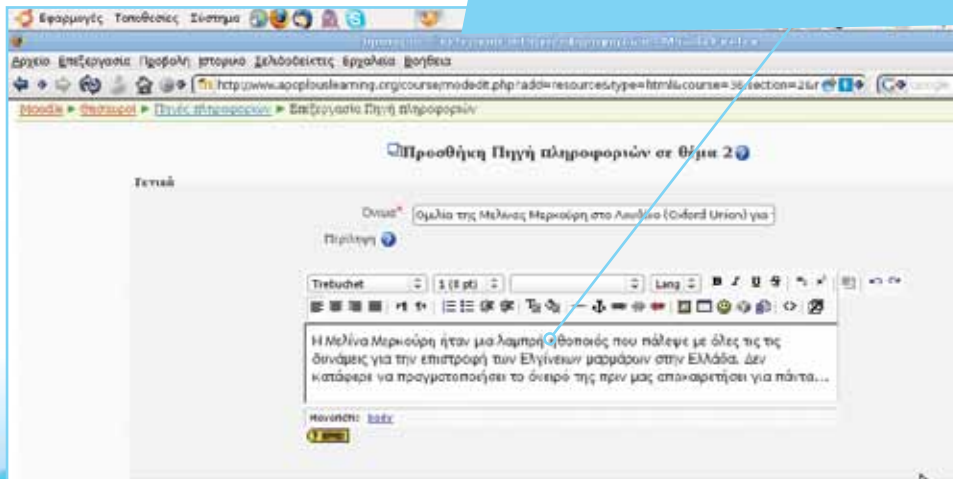
## Συγγραφή ιστοσελίδας

Όταν θέλουμε να εισάγουμε κείμενο προς μελέτη ή πληροφορίες για τους μαθητές μας συνήθως χρησιμοποιούμε την πηγή πληροφοριών «Συγγραφή ιστοσελίδας». Για να προσθέσουμε μια τέτοια πηγή, απλώς την επιλέγουμε απ' το αναπτυσσόμενο μενού, όντας πάντα σε κατάσταση επεξεργασίας.

Στη σελίδα επεξεργασίας της πηγής εισάγουμε το όνομα της πηγής μας, το κείμενό μας στο πλαίσιο του πλήρως κειμένου και αν θέλουμε γράφουμε και μια περίληψη-περιγραφή της πηγής μας.

Μπορούμε αν θέλουμε να επιλέξουμε η πηγή πληροφοριών μας να ανοίγει σε νέο παράθυρο του περιηγητή ή στο ίδιο. Τέλος επιλέγουμε «Αποθήκευση και επιστροφή στο μάθημα» ή «Αποθήκευση και προβολή» για να αποθηκεύσουμε την πηγή μας ή τις αλλαγές που έχουμε κάνει σε αυτή.

Στο πλαίσιο αυτό πληκτρολογούμε μια περίληψη του περιεχομένου της ιστοσελίδας



Με τη ρύθμιση αυτή, οι πηγές πληροφοριών θα εμφανίζονται σε νέο παράθυρο – αυτό διευκολύνει αρκετά την πλοήγηση και την εμφάνιση των πηγών









## Επιλογή και ανέβασμα αρχείου

Αν το αρχείο που θέλουμε να εμφανίσουμε ως σύνδεσμο υπάρχει σε άλλη ιστοσελίδα, τότε μπορούμε απλά να πληκτρολογήσουμε τη διεύθυνση URL της (προηγούμενη σελίδα). Σε μια τέτοια περίπτωση όμως ο σύνδεσμος αυτός κινδυνεύει να καταστεί αδρανής αργότερα, μιας και πολλές φορές ιστοσελίδες αλλάζουν το περιεχόμενό τους.

Είναι καλό τα αρχεία που θέλουμε να προβάλλονται μέσω του μαθήματός μας να βρίσκονται στην ιστοσελίδα μας. Στην προηγούμενη σελίδα είδαμε τις επιλογές για αποστολή αρχείου στο Moodle. Μπορούμε να δημιουργήσουμε φακέλους για οργάνωση τέτοιων αρχείων, να επιλέξουμε και να αποστείλουμε πολλά αρχία μαζί, καθώς και να τα διαγράψουμε στη συνέχεια αν πλέον δε μας είναι χρήσιμα.

Είναι σημαντικό το όνομα του αρχείου που θα αποστείλουμε να είναι γραμμένο με λατινικούς χαρακτήρες

Κάνουμε κλικ εδώ για να εντοπίσουμε το αρχείο που θα στείλουμε

Στο πλαίσιο αυτό εμφανίζεται το όνομα του αρχείου, καθώς και η τοποθεσία του στο δίσκο μας

Εντοπίζουμε το αρχείο που θέλουμε να αποστείλουμε στο Moodle μας και κάνουμε διπλό κλικ για να το εμφανίσουμε

## Χρήση Moodle στη διδασκαλία

Το όνομα του αρχείου καθώς και ένα εικονίδιο που δείχνει το είδος του εμφανίζονται στο σημείο αυτό

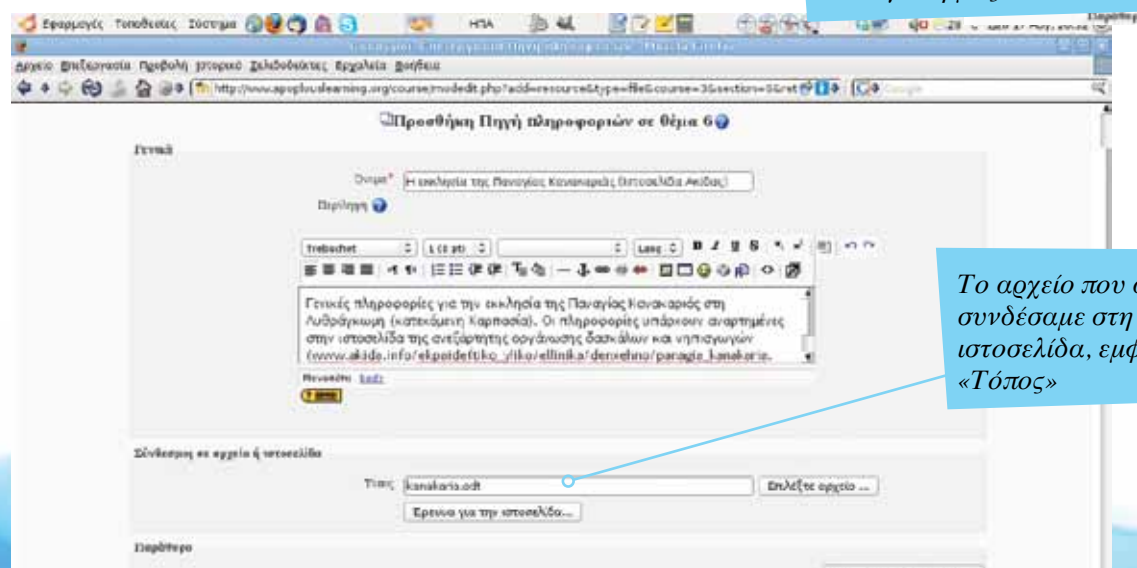
Εδώ εμφανίζεται το μέγεθος του αρχείου – συνήθως στο Moodle υπάρχει όριο για το μέγιστο μέγεθος αρχείου που μπορούμε να αποστείλουμε

### Επιλογή & εμφάνιση του αρχείου

Το Moodle μας επιτρέπει να δημιουργούμε φακέλους στους οποίους θα αποστέλλουμε αρχεία. Με τους φακέλους αυτούς μπορούμε να δημιουργήσουμε μια βάση με πληροφορίες που να μπορούν να χρησιμοποιηθούν από όλους τους δημιουργούς περιεχομένου.

Είναι σημαντικό τα αρχεία που είναι απαραίτητα για ένα μάθημα να διατηρούνται στη δική μας ιστοτοποθεσία, ώστε να έχουμε απόλυτο έλεγχο στο περιεχόμενό τους (όταν αυτό είναι δυνατό) αλλά κυρίως για να είμαστε βέβαιοι πως πάντοτε θα έχουμε πρόσβαση σ' αυτά.

Για να χρησιμοποιήσουμε το αρχείο σε μια πηγή επιλέγουμε το σύνδεσμο «Επιλέξτε». Αν κάνουμε κλικ στο σύνδεσμο με τον τίτλο του αρχείου τότε μπορούμε να μεταφορτώσουμε το αρχείο από το Moodle στον υπολογιστή μας



Για να προσθέσουμε μια ομάδα συζητήσεων, κάνουμε κλικ στην αντίστοιχη επιλογή δραστηριότητας

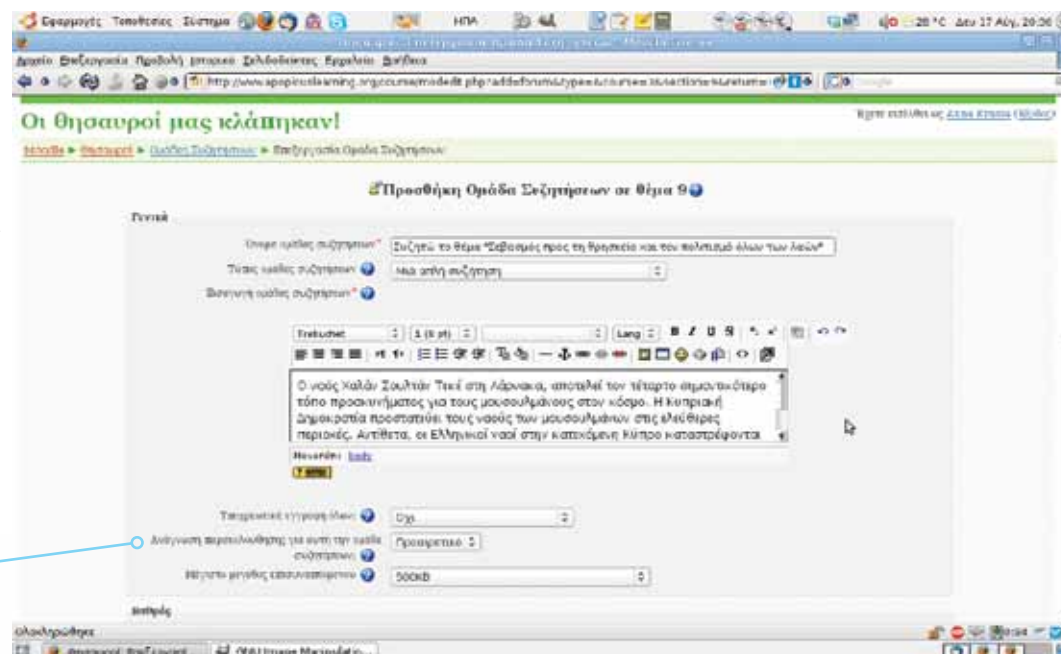
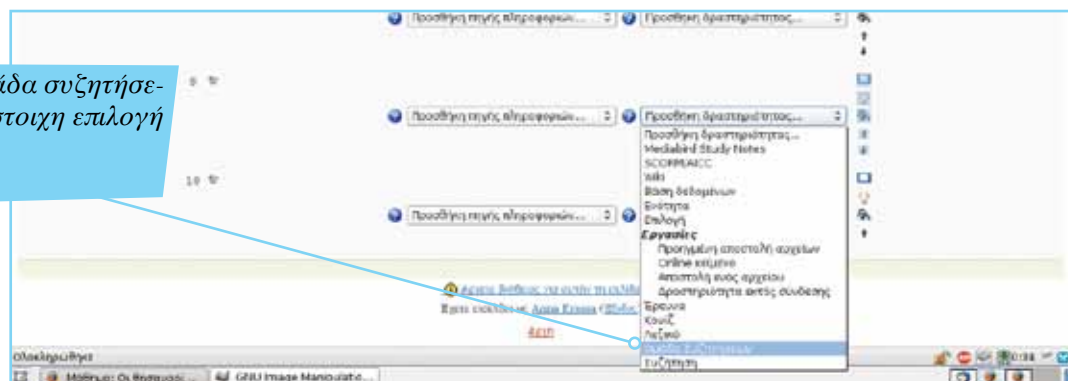
## Ομάδα συζητήσεων

Η διαδικασία εισαγωγής δραστηριοτήτων είναι παρόμοια με αυτή της εισαγωγής των πηγών πληροφοριών. Ας δούμε συγκεκριμένα την προσθήκη μιας ομάδας συζητήσεων.

Από το αναπτυσσόμενο μενού «Προσθήκη δραστηριότητας» επιλέγουμε την «Ομάδα συζητήσεων».

Στη νέα σελίδα που θα ανοίξει συμπληρώνουμε τα στοιχεία του ονόματος και της εισαγωγής. Το Moodle υποστηρίζει έξι διαφορετικά είδη ομάδων συζητήσεων: την απλή συζήτηση, όπου η όλη συζήτηση γίνεται γύρω από ένα θέμα, την ομάδα συζητήσεων για γενική χρήση, όπου ο καθένας μπορεί να ανοίξει νέες συζητήσεις με διάφορα θέματα, την ομάδα συζητήσεων όπου ο καθένας μπορεί να ανοίξει ένα μόνο θέμα συζήτησης, και την ομάδα συζητήσεων Ερώτηση και Απάντηση, όπου ο εκπαιδευτής ρωτάει κάποιους συγκεκριμένους μαθητές, ενώ οι μαθητές δεν μπορούν να δουν τις απαντήσεις των συμμαθητών τους αν πρώτα δεν απαντήσουν οι ίδιοι.

Η «ανάγνωση παρακολούθησης για αυτή την ομάδα συζητήσεων» (παρακολούθηση ανάγνωσης νέων μηνυμάτων) είναι μια επιλογή που όταν είναι ενεργοποιημένη εμφανίζει σε κάθε χρήστη τον αριθμό των μη αναγνωσμένων μηνυμάτων που έχει σε κάθε φόρουμ





Μπορούμε να επιλέξουμε βαθμολόγηση των πληροφοριών-αναρτήσεων που κάνουν οι μαθητές σε μια ομάδα συζήτησης – χρήσιμο κατά τη δημιουργία μαθημάτων

Από το πλαίσιο αυτό επιλέγουμε το μέγιστο βαθμό που μπορεί να πάρει μια ανάρτηση στην ομάδα συζήτησης

### Επιλογές Ομάδας Συζήτησης

Με τη δημιουργία μιας ομάδας συζήτησης μπορούμε να ρυθμίσουμε αρκετές από τις λειτουργίες και χαρακτηριστικά της. Μπορούμε να ζητήσουμε οι μαθητές να γίνονται συνδρομητές σε αυτή την ομάδα συζήτησης, να λαμβάνουν ή όχι δηλαδή τα νέα μηνύματα του φόρουμ στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο και αν θέλετε να γίνεται παρακολούθηση των νέων μηνυμάτων. Επίσης, μπορείτε να ελέγξετε το μέγεθος των συνημμένων αρχείων που μπορούν να επισυνάψουν οι χρήστες στα μηνυμά τους.

Η επόμενη ρύθμιση αφορά τη βαθμολόγηση των μηνυμάτων. Μια ομάδα συζήτησης μπορεί να αντιμετωπιστεί και ως μια δραστηριότητα προς βαθμολόγηση.

Μπορούμε να περιορίσουμε τη (χρονική) περίοδο για πρόσβαση ή και ανάρτηση πληροφοριών σε μια ομάδα συζήτησης

Για να ολοκληρωθούν οι ρυθμίσεις, κάνουμε κλικ στο κουμπί «Αποθήκευση και επιστροφή στο μάθημα»



## Εργασίες – Online κείμενο

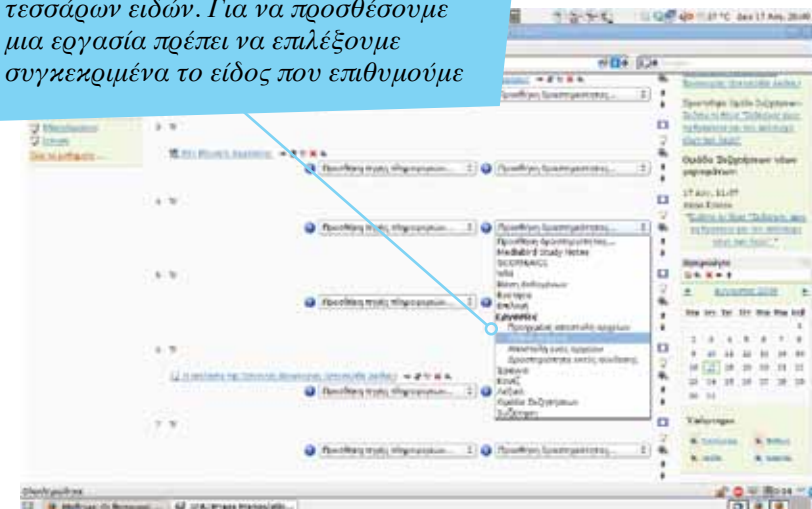
Η προσθήκη μιας εργασίας γίνεται με την ίδια διαδικασία. Επιλέγουμε τον τύπο της εργασίας που θέλουμε από το αναπτυσσόμενο μενού «Προσθήκη δραστηριότητας» και στη συνέχεια συμπληρώνουμε τα στοιχεία της στη σελίδα επεξεργασίας.

Συγκεκριμένα, λοιπόν, συμπληρώνουμε το όνομα της εργασίας και την περιγραφή της, ενώ στο αναπτυσσόμενο μενού Βαθμός επιλέγουμε την κλίμακα βαθμολόγησης της εργασίας. Επίσης, μπορούμε να ορίσουμε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που θα δεχόμαστε υποβολές εργασιών, καθώς επίσης και το αν θα επιτρέψουμε τις εκπρόθεσμες υποβολές.

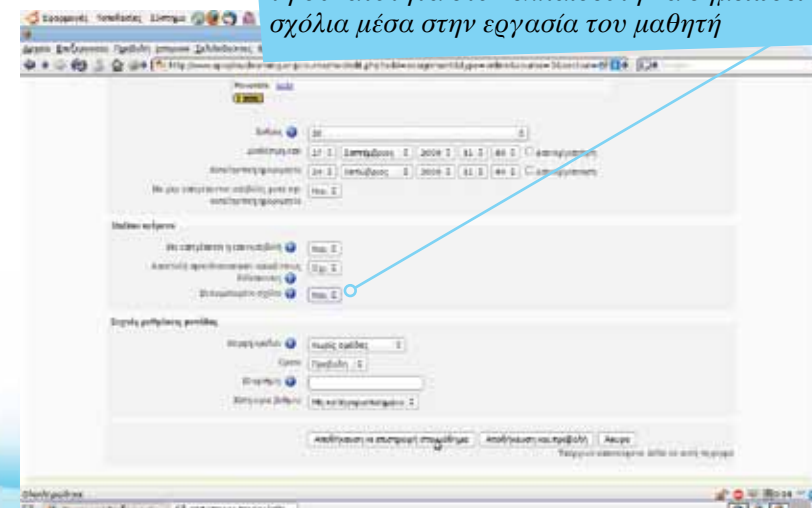
Τέλος κάνουμε κλικ στο «Αποθήκευση και επιστροφή στο μάθημα» ή «Αποθήκευση και προβολή» για να αποθηκεύσουμε την πηγή μας ή τις αλλαγές που έχουμε κάνει σε αυτή.

Όπως παρατηρείτε όλες οι πηγές πληροφοριών και οι δραστηριότητες στο Moodle δημιουργούνται με την ίδια λογική.

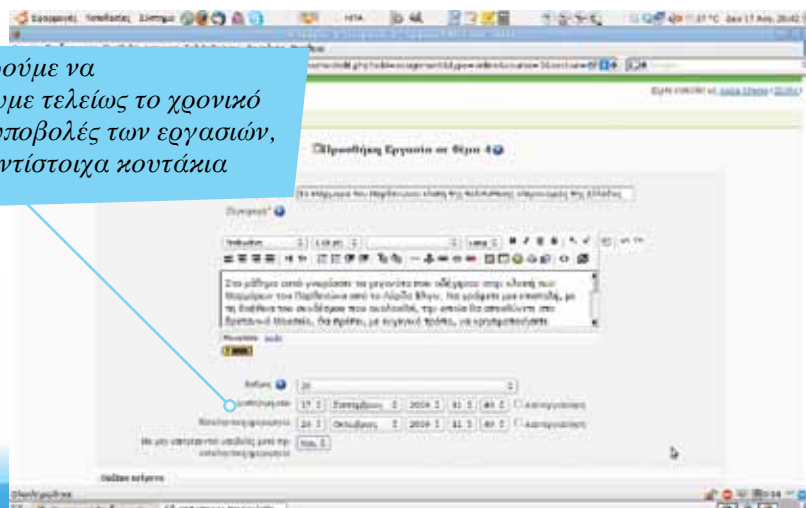
Οι εργασίες στο Moodle μπορεί να είναι τεσσάρων ειδών. Για να προσθέσουμε μια εργασία πρέπει να επιλέξουμε συγκεκριμένα το είδος που επιθυμούμε



Σε αυτού του είδους την εργασία είναι συχνά χρήσιμο για τον εκπαιδευτή να επιτρέπονται τα «Ενσωματωμένα σχόλια», τα οποία δίνουν τη δυνατότητα στον εκπαιδευτή να σημειώσει σχόλια μέσα στην εργασία του μαθητή



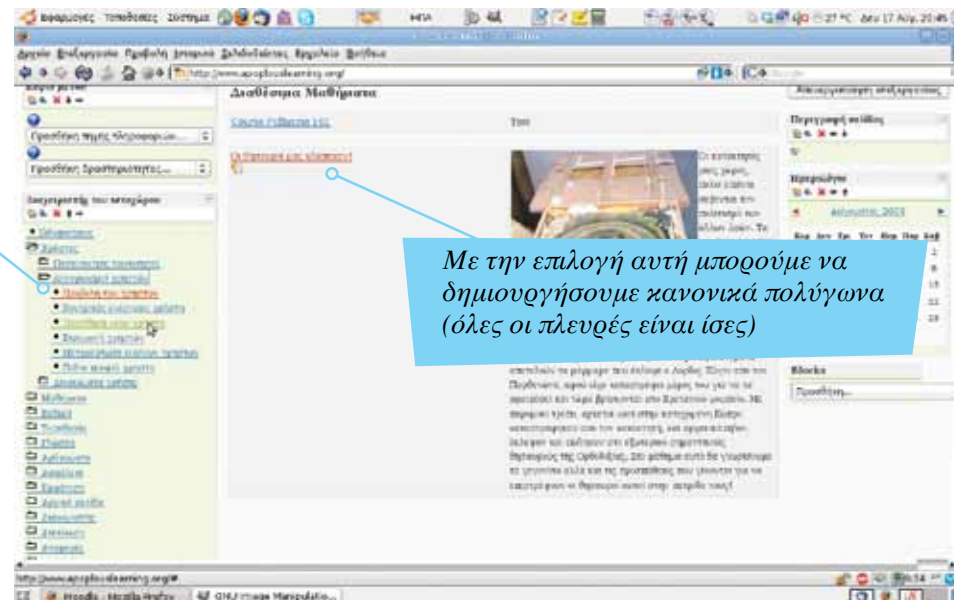
Αν θέλουμε μπορούμε να απενεργοποιήσουμε τελείως το χρονικό περιορισμό στις υποβολές των εργασιών, επιλέγοντας τα αντίστοιχα κουτάκια



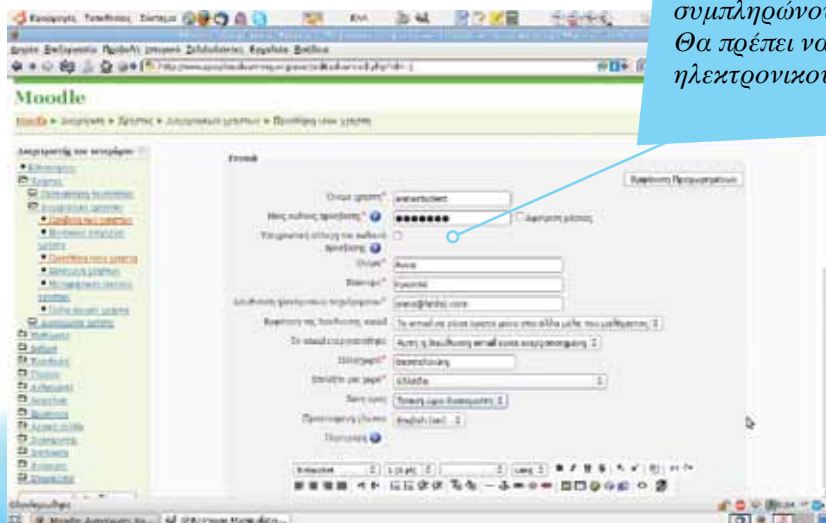
Από το μπλοκ «Διαχειριστής» επιλέγουμε «Χρήστες», «Λογαριασμοί χρηστών» και «Προσθήκη νέου χρήστη»

### Προσθήκη νέου χρήστη στο σύστημα

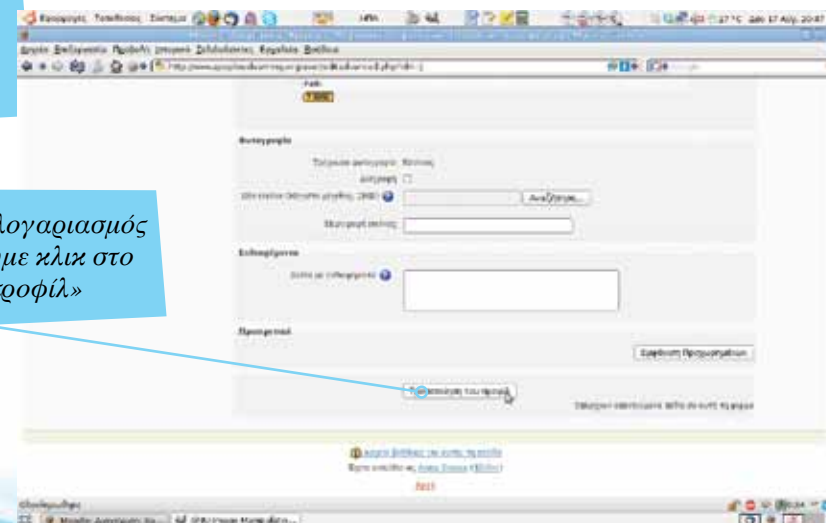
Όπως είδαμε στην αρχή του οδηγού για να εγγραφεί κάποιος στο σύστημα θα πρέπει είτε ο ίδιος να κάνει εγγραφή συμπληρώνοντας τη σχετική φόρμα είτε ο διαχειριστής του συστήματος να του ανοίξει ένα λογαριασμό, εφόσον γνωρίζει τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του. Για να προσθέσουμε ένα χρήστη στο σύστημα λοιπόν, επιλέγουμε από την αρχική σελίδα του ιστοχώρου μας «Λογαριασμοί χρηστών» -> «Προσθήκη νέου χρήστη».



Στη νέα σελίδα που θ' ανοίξει συμπληρώνουμε τα στοιχεία του χρήστη. Θα πρέπει να γνωρίζουμε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του χρήστη



Για να δημιουργηθεί ο λογαριασμός του νέου χρήστη, κάνουμε κλικ στο κουμπί «Τροποποίηση προφίλ»



Η προβολή των χρηστών του συστήματος, γίνεται μέσω του συνδέσμου «Λογαριασμός χρηστών»

Όταν αποκτήσουμε πολλούς χρήστες, το πλαίσιο αυτό θα είναι πολύτιμο για να μπορούμε να εντοπίζουμε συγκεκριμένα άτομα

## Προβολή / διαγραφή χρηστών

Μια καλή ιστοτοποθεσία βασισμένη στο Moodle είναι αναμενόμενο μετά από κάποιο χρονικό διάστημα να αποκτήσει δεκάδες, αν όχι και χιλιάδες χρήστες (π.χ. μεγάλοι οργανισμοί, πανεπιστήμια κ.ά.). Από τις επιλογές του μενού «Διαχειριστής», μπορούμε να προβάλουμε τον αριθμό των χρηστών του συστήματος, να επεξεργαστούμε τις πληροφορίες τους, ακόμη και να τους διαγράψουμε.

Από τη σελίδα αυτή μπορούμε επίσης να δημιουργήσουμε νέους χρήστες. Πολύ χρήσιμη είναι και η επιλογή αναζήτησης χρηστών, ειδικά όταν θα αποκτήσουμε πολλούς χρήστες.

Είναι σημαντικό να προσέξουμε τα πεδία που προβάλλονται δίπλα από το όνομα του κάθε χρήστη, ειδικότερα αυτό του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (για σκοπούς επικοινωνίας), αλλά και την ημερομηνία τελευταίας πρόσβασης στο σύστημα.

Κάνοντας κλικ στην επικεφαλίδα κάθε στήλης (π.χ. «Χώρα») γίνεται αλφαριθμητική και προβολή των πληροφοριών με αλφαριθμητική σειρά, σύμφωνα με την πληροφορία της στήλης.

The screenshot shows the Moodle user management page. At the top, there's a navigation bar with 'Moodle' and 'Διαχειριστής' (Administrator). Below that, a breadcrumb trail shows 'Χρήστες' (Users) and 'Λογαριασμοί χρηστών' (User accounts). The main content area has a search filter and a table of users. The table has columns: Όνομα / Επώνυμο (Name / Surname), Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (Email address), Πάτρωνο (Username), Χώρα (Country), and Τελευταία πρόσβαση (Last access). There are links for 'Προσθήκη νέου χρήστη' (Add new user) and 'Επεξεργασία' (Edit) for each user. The table lists four users: Alexandra Kofina, Anna Krana, Anna Krana, and Anna Krana. The interface is in Greek.

Κάνουμε κλικ στο όνομα του χρήστη για να προβληθούν οι πληροφορίες του προφίλ του

Κάνουμε κλικ εδώ για να προσθέσουμε νέο χρήστη στο σύστημα

Κάνουμε κλικ στο «Επεξεργασία» για να τροποποιήσουμε τα στοιχεία ενός χρήστη. Με «Διαγραφή» διαγράφουμε το χρήστη από το σύστημα



Στο μπλοκ «Διαχείριση» οι διαχειριστές, δημιουργοί μαθημάτων, εκπαιδευτές βλέπουν τις ίδιες επιλογές, ενώ οι μαθητές και ο εκπαιδευτής χωρίς δικαιώματα επεξεργασίας βλέπουν άλλα

### Μπλοκ «Διαχείριση»

Το μπλοκ «Διαχείριση» ενός μαθήματος είναι το κυριότερο μπλοκ για έναν εκπαιδευτή (ή διαχειριστή ή δημιουργό μαθήματος), μιας και είναι το μπλοκ μέσα από το οποίο γίνονται όλες οι βασικές ρυθμίσεις και διεργασίες που αφορούν το μάθημα. Αξίζει λοιπόν να δούμε λίγο πιο αναλυτικά τις επιλογές αυτού του μπλοκ.

Η Ενεργοποίηση / Απενεργοποίηση επεξεργασίας είναι το ίδιο με το πλήκτρο «Ενεργοποίηση / Απενεργοποίηση επεξεργασίας» που βρίσκεται πάνω δεξιά στη σελίδα

The screenshot shows the 'Management' block in Moodle. On the left, there is a sidebar with various icons and labels: 'Συμμετέχοντες', 'Δραστηριότητες', 'Ομάδες Συζητήσεων', 'Αναζήτηση στις ομάδες συζήτησης', 'Μεταβείτε', 'Προχωρημένη Αναζήτηση', 'Διαχείριση', 'Απενεργοποίηση επεξεργασίας', 'Ρυθμίσεις', 'Ανάθεση ρόλων', 'Βαθμοί', 'Ομάδες', 'Αντίγραφο ασφαλείας', 'Επαναφορά', 'Εισαγωγή', and 'Αστικές ρυθμίσεις'. The main area is titled 'Περιγραφή θέματος' and shows a list of items with icons and numbers 1, 2, 3, and 4. Annotations with blue boxes and lines pointing to specific elements are present:

- A line points from the 'Διαχείριση' section in the sidebar to the text box at the top left.
- A line points from the 'Απενεργοποίηση επεξεργασίας' icon in the sidebar to the text box at the bottom left.
- A line points from the 'Ανάθεση ρόλων' icon in the sidebar to the text box on the right.
- A line points from the 'Ανάθεση ρόλων' icon in the sidebar to the text box on the right.

Annotations:

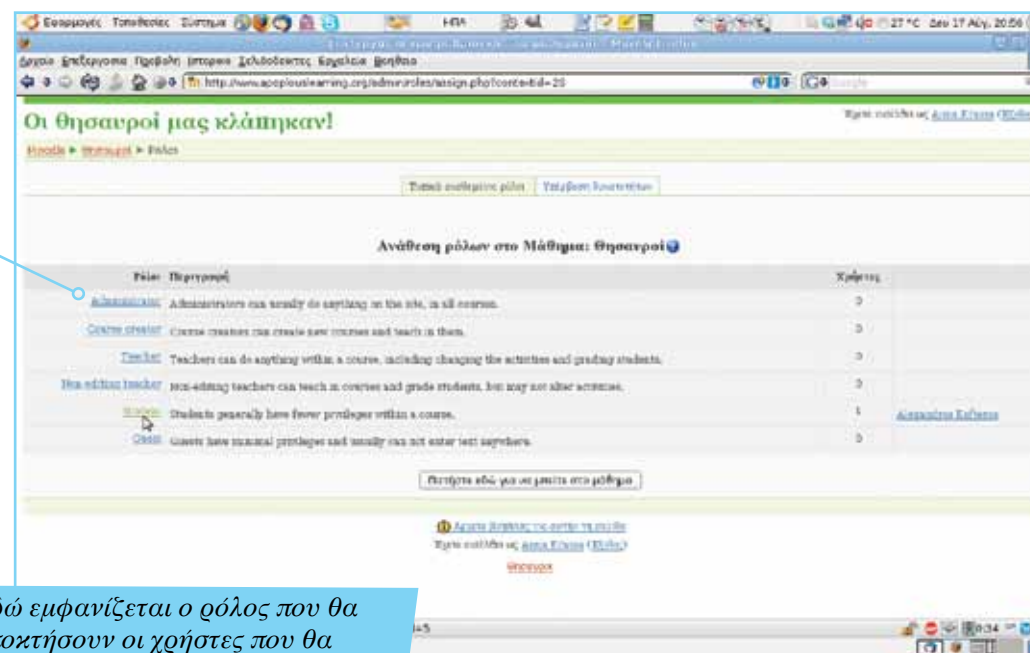
- Ο σύνδεσμος αυτός μας μεταφέρει στις βασικές ρυθμίσεις του μαθήματος. Πρόκειται για τη φόρμα που συμπληρώσαμε όταν επιλέξαμε τη δημιουργία νέου μαθήματος
- Από το σύνδεσμο αυτό μπορούμε να δώσουμε δικαιώματα μαθητή ή εκπαιδευτή σε διάφορους χρήστες. Συγκεκριμένα κάνουμε κλικ στο «Ανάθεση ρόλων» και στη σελίδα που θ' ανοίξει επιλέγουμε το ρόλο που θέλουμε να αναθέσουμε σε κάποιον. Έστω ότι θέλουμε να προσθέσουμε ένα νέο μαθητή, επιλέγουμε το σύνδεσμο «Student»



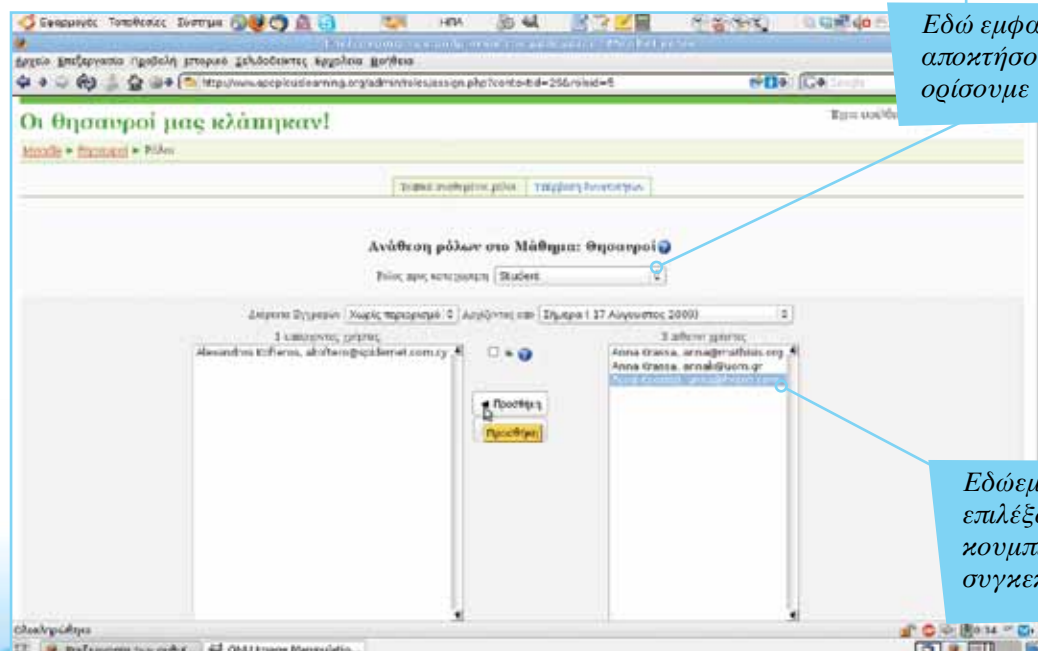
Στον πίνακα αυτό παρουσιάζονται οι ρόλοι που μπορεί να έχει κάποιος στο Moodle. Ο διαχειριστής έχει πλήρη έλεγχο του συστήματος και μπορεί να δώσει ό,τι ρόλο θέλει στους υπόλοιπους. Κάνουμε κλικ σε έναν από τους συνδέσμους ώστε να προσθέσουμε χρήστες στους ρόλους αυτούς

## Ανάθεση ρόλων / δικαιωμάτων

Μπορούμε να δώσουμε δικαιώματα ανάλογα με αυτά που έχουμε εμείς. Δηλαδή αν είμαστε διαχειριστές μπορούμε να δώσουμε σε κάποιον δικαιώματα δημιουργού μαθημάτων, εκπαιδευτή, εκπαιδευτή χωρίς δικαίωμα επεξεργασίας, μαθητή. Αν είμαστε εκπαιδευτές, τότε μπορούμε να δώσουμε δικαιώματα μόνο εκπαιδευτή χωρίς δικαίωμα επεξεργασίας και μαθητή.



Εδώ εμφανίζεται ο ρόλος που θα αποκτήσουν οι χρήστες που θα ορίσουμε



Εδώ εμφανίζονται οι διαθέσιμοι χρήστες. Κάνουμε κλικ για να επιλέξουμε ένα χρήστη και στη συνέχεια κάνουμε κλικ στο κουμπί «Προσθήκη» ώστε να τον δώσουμε ένα ρόλο (στη συγκεκριμένη περίπτωση, μαθητή)

Με τη δημιουργία ενός μαθήματος και την εισαγωγή εργασιών που βαθμολογούνται δημιουργείται αυτόματα ένας πίνακας στον οποίο προβάλλεται η κάθε βαθμολογία

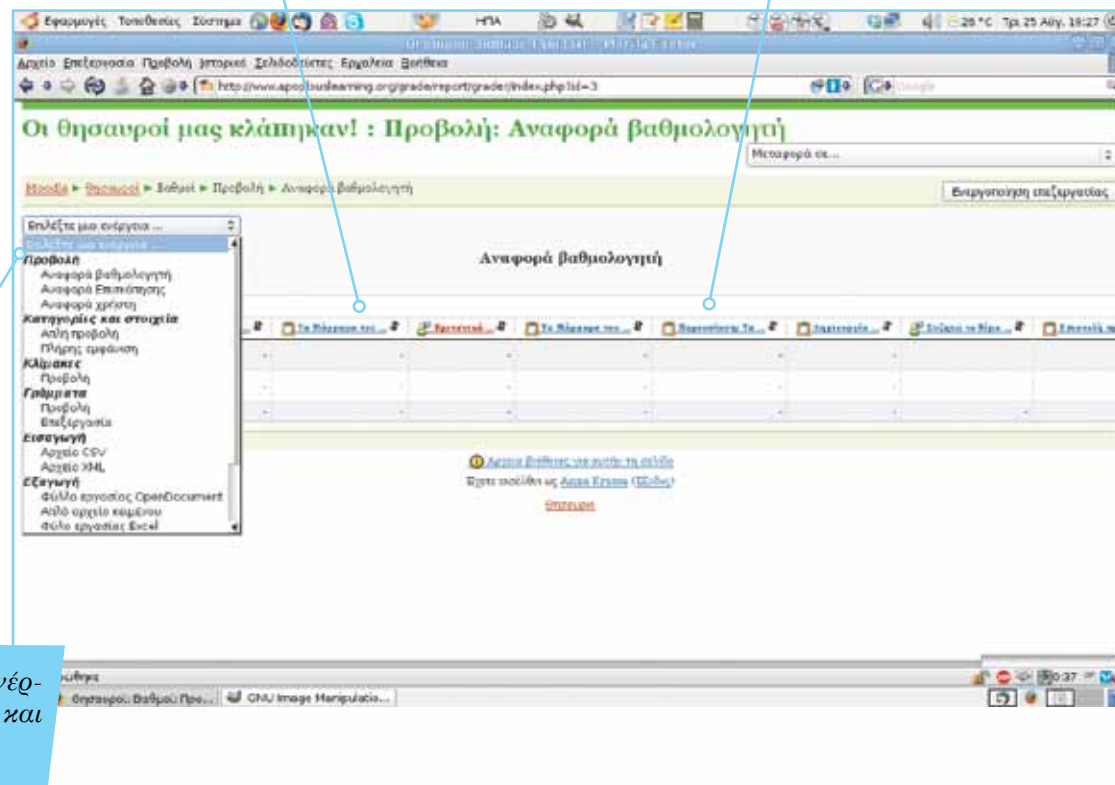
Ο βαθμολογητής έχει πλήρη πρόσβαση στις εργασίες (και βαθμολογίες) όλων των ατόμων που συμμετέχουν σε ένα μάθημα. Ο εκπαιδευόμενος βλέπει μόνο τη δική του βαθμολογία

### Βαθμοί

Ο σύνδεσμος αυτός μας οδηγεί στο σύστημα διαχείρισης των βαθμολογιών. Εδώ αυτόματα καταχωρούνται όλες οι δραστηριότητες προς βαθμολόγηση. Επίσης αυτόματα καταχωρούνται και όλοι οι βαθμοί. Από την 1.9 έκδοση του Moodle το βαθμολόγιο έχει αλλάξει ριζικά και δίνει τη δυνατότητα για οργάνωση των εργασιών σε κατηγορίες (ανά εβδομάδα, ανά θέμα ή ανά είδος), τη δυνατότητα βαθμολόγησης εργασιών μέσα από το βαθμολόγιο, το συγκεντρωτικό και αναλυτικό έλεγχο των βαθμολογιών όλων των συμμετεχόντων, αλλά και πολλούς τρόπους αυτόματου υπολογισμού της συνολικής βαθμολογίας.

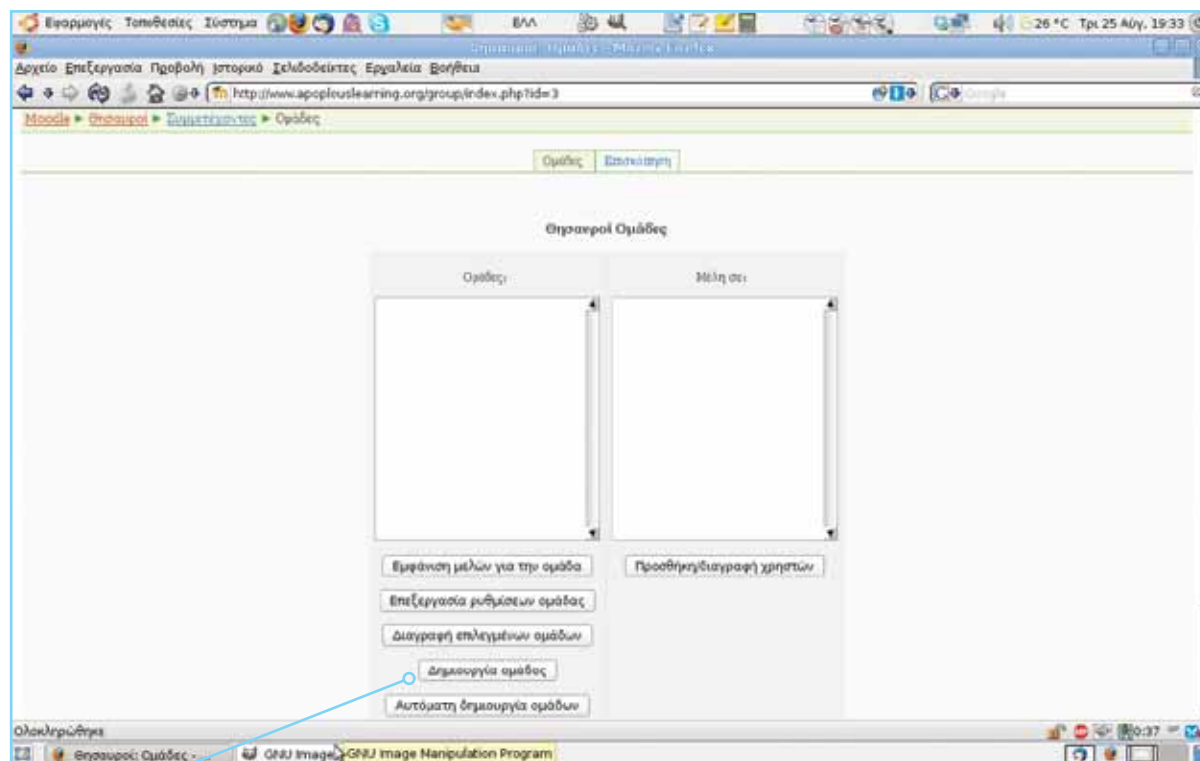
Από την επιλογή «Κλίμακες» μπορείτε να δημιουργήσετε τις δικές σας κλίμακες βαθμολόγησης σύμφωνα με τις ανάγκες του μαθήματός σας και της τάξης σας, ενώ από τα «Γράμματα» μπορείτε να ορίσετε τη βαθμολογία, ώστε να εμφανίζεται με γράμματα αντί με αριθμούς ή ποσοστά. Μπορείτε επίσης να εξαγάγετε τη βαθμολογία από το Moodle σε λογιστικά φύλλα ή απλό κείμενο.

Από το αναπτυσσόμενο μενού «Επιλέξτε μια ενέργεια» έχετε πρόσβαση σε όλες τις δυνατότητες και λειτουργίες του βαθμολογίου



## Ομάδες

Μία από τις σημαντικότερες δυνατότητες που διαθέτει το Moodle είναι αυτή της δημιουργίας ομάδων. Σε ένα μάθημα μπορούμε να δημιουργήσουμε ομάδες χρηστών είτε για λόγους ευκολότερης διαχείρισης είτε για λόγους συνεργατικής εργασίας. Δηλαδή, αν σε ένα μάθημα έχουμε 90 μαθητές και 3 εκπαιδευτές, μπορούμε να δημιουργήσουμε 3 ομάδες των 30 ατόμων και κάθε εκπαιδευτής να είναι υπεύθυνος για μία ομάδα. Αμέσως ο φόρτος εργασίας διαμερίζεται και η διαχείριση του μαθήματος γίνεται σαφώς πιο εύκολη, καθώς υπάρχει και η δυνατότητα οι χρήστες της μιας ομάδας να μη βλέπουν καθόλου τους χρήστες (και τις υποβολές) της άλλης ομάδας. Ο άλλος λόγος για τον οποίο μπορεί να θέλουμε τη δημιουργία ομάδων στο μάθημά μας είναι να έχουμε δημιουργήσει δραστηριότητες κατά τις οποίες οι χρήστες θα πρέπει να εργαστούν σε ομάδες. Σε αυτή την περίπτωση μπορούμε να επιλέξουμε οι χρήστες (και οι υποβολές) της μιας ομάδας να είναι ορατοί από τους χρήστες της άλλης.



*Για να δημιουργήσουμε μία ομάδα κάνουμε κλικ στο πλήκτρο «Δημιουργία ομάδας» και στη συνέχεια προσθέτουμε σε αυτή τους χρήστες που επιθυμούμε*

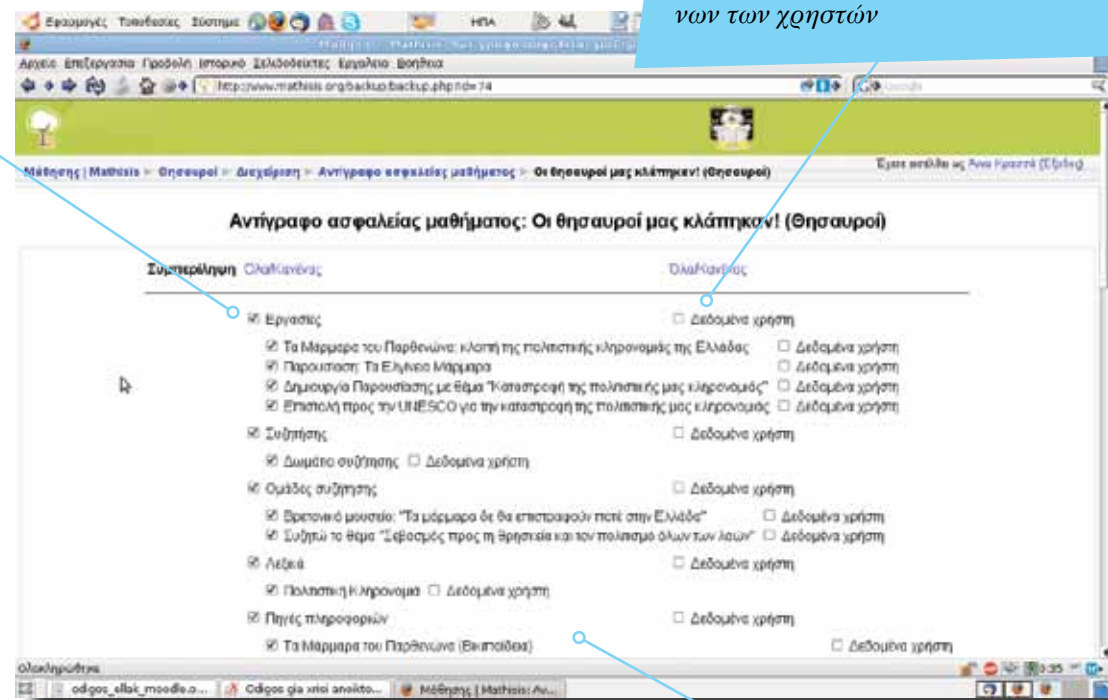
Το αντίγραφο μπορεί να περιέχει όλες ή συγκεκριμένες δραστηριότητες και περιεχόμενο – από τη σελίδα αυτή μπορούμε να επιλέξουμε τα στοιχεία που μας ενδιαφέρουν

Για κάθε δραστηριότητα επιλέγουμε κατά πόσο θα γίνει αντίγραφο και των δεδομένων των χρηστών

### Αντίγραφο ασφαλείας – Επαναφορά – Εισαγωγή

Αυτοί οι τρεις σύνδεσμοι είναι σχετικοί μεταξύ τους. Ο πρώτος, «Αντίγραφο ασφαλείας», μας δίνει τη δυνατότητα να δημιουργήσουμε ένα αντίγραφο ασφαλείας του μαθήματός μας και να το αποθηκεύσουμε στον υπολογιστή μας. Κάνοντας κλικ στο σύνδεσμο αυτό ανοίγει το σχετικό παράθυρο, όπου βλέπουμε μία λίστα με όλες τις πηγές πληροφοριών και τις δραστηριότητες. Από εδώ μπορούμε να επιλέξουμε όσες πηγές και δραστηριότητες επιθυμούμε να συμπεριλάβουμε στο αντίγραφο ασφαλείας, καθώς και το αν θέλουμε ή όχι να συμπεριληφθούν τα αντίστοιχα δεδομένα χρηστών.

Στο τέλος της σελίδας πατάμε το πλήκτρο «Συνέχεια», αν θέλουμε αλλάζουμε το όνομα του αντιγράφου ασφαλείας, προσέχοντας να μη διαγράψουμε το .zip, και επιλέγουμε ξανά το «Συνέχεια». Έπειτα από λίγο το συμπιεσμένο αρχείο θα εμφανιστεί μέσα στα αρχεία του μαθήματος, απ' όπου και μπορούμε να το «κατεβάσουμε».



Είναι χρήσιμο μόλις ολοκληρώσετε τη δημιουργία ενός μαθήματος να πάρετε ένα αντίγραφο ασφαλείας και να το μεταφορτώσετε στον υπολογιστή σας, σε περίπτωση που δημιουργηθεί κάποιο σφάλμα στον εξυπηρετητή του Moodle. Επίσης, είναι χρήσιμο μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος να πάρετε ένα αντίγραφο ασφαλείας με όλα τα δεδομένα και να δημιουργήσετε το δικό σας προσωπικό αρχείο



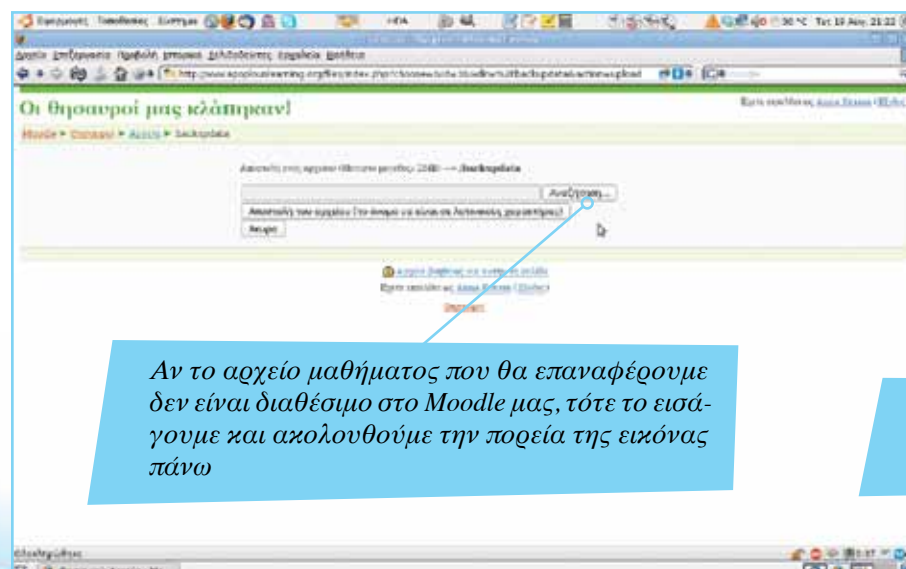
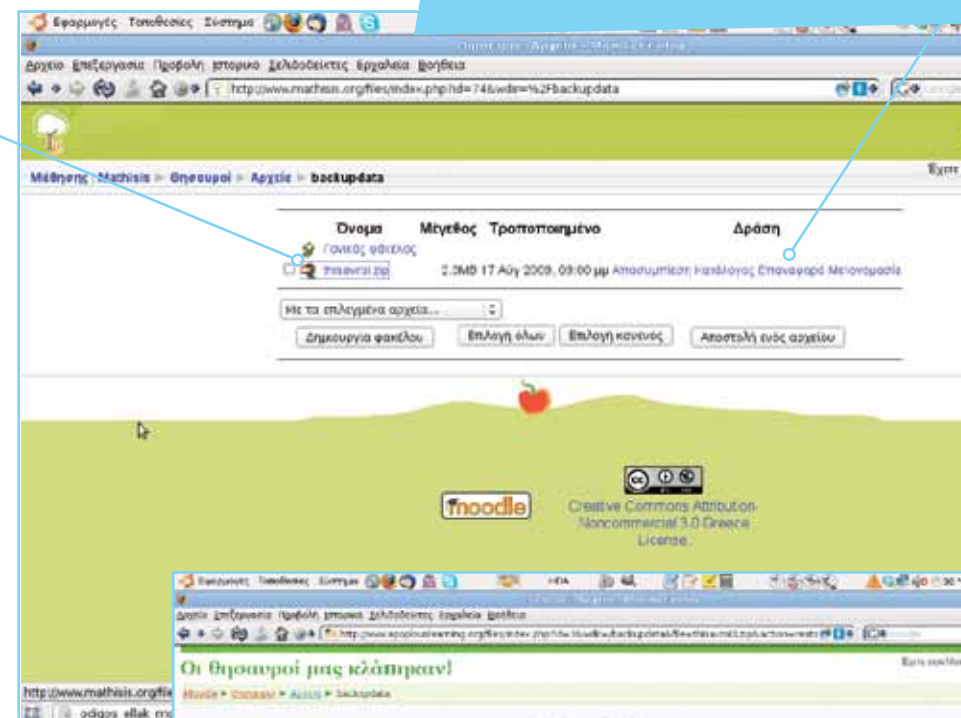
Για επαναφορά του συμπιεσμένου φακέλου σε ολοκληρωμένο μάθημα, κάνουμε κλικ στο σύνδεσμο αυτό

Το αρχείο αυτό αποτελεί αντίγραφο ασφαλείας ενός μαθήματος. Κάνουμε κλικ στο αρχείο για να το μεταφορτώσουμε στον υπολογιστή μας

## Επαναφορά μαθήματος

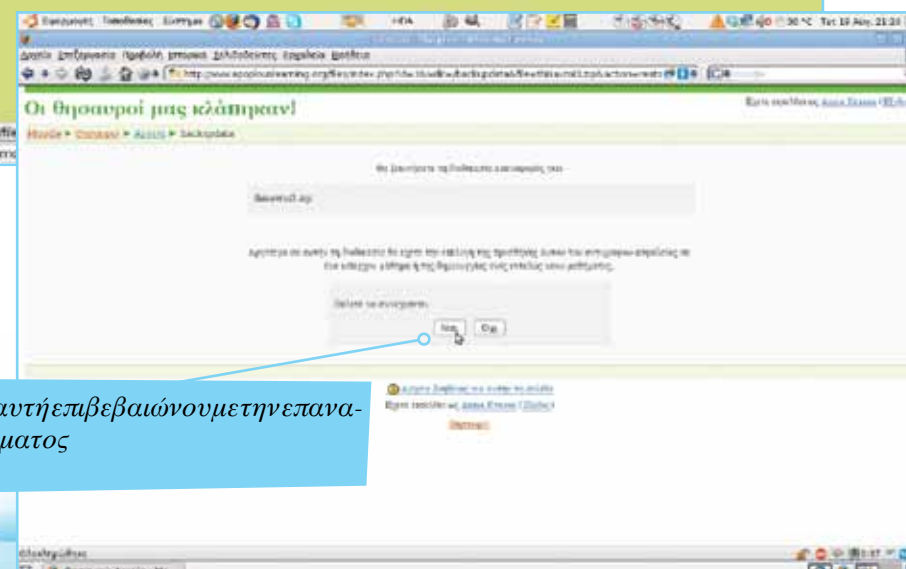
Η «Επαναφορά» μας δίνει τη δυνατότητα να εισάγουμε ένα έτοιμο μάθημα και να το χρησιμοποιήσουμε σε ένα διαφορετικό σύστημα Moodle ή να δημιουργήσουμε ένα δεύτερο μάθημα στο ίδιο στο σύστημα. Για να γίνει αυτό πρέπει πρώτα να έχουμε πάρει ένα αντίγραφο ασφαλείας από το μάθημα που μας ενδιαφέρει.

Στη συνέχεια κάνουμε κλικ στο «Επαναφορά» και φορτώνουμε το αντίγραφο ασφαλείας στα αρχεία του μαθήματός μας.



Αν το αρχείο μαθήματος που θα επαναφέρουμε δεν είναι διαθέσιμο στο Moodle μας, τότε το εισάγουμε και ακολουθούμε την πορεία της εικόνας πάνω

Με την επιλογή αυτή επιβεβαιώνουμε την επαναφορά του μαθήματος



Κατά τη διαδικασία της «Επαναφοράς» ο εκπαιδευτής μπορεί να κάνει πολλές επιλογές και να διατηρήσει ή να αφαιρέσει διάφορα στοιχεία

### Αρχικές ρυθμίσεις

Από αυτόν το σύνδεσμο μπορούμε να «μηδενίσουμε» ένα μάθημα το οποίο έχουμε ήδη διεξάγει. Δηλαδή, αν έχουμε ένα μάθημα για τη Β' Λυκείου, το οποίο διεξήχθη π.χ. τη σχολική χρονιά 2007-2008, ο καθηγητής μπορεί να διαγράψει τους χρήστες και τα αρχεία τους και να καθαρίσει το μάθημα ώστε να το ξανατρέξει και τη χρονιά 2008-2009.

### Αναφορές

Οι αναφορές είναι ορατές αν και εφόσον τις έχουμε ενεργοποιήσει στις αρχικές ρυθμίσεις του μαθήματος. Οι αναφορές μας δίνουν τη δυνατότητα να ελέγχουμε ποιος εισήλθε στο μάθημα, ποια χρονική στιγμή, για πόσο και τι δραστηριότητα έκανε.

Οι αναφορές αποτελούν έναν έμμεσο τρόπο παρακολούθησης της δραστηριότητας των χρηστών

The top screenshot shows the 'Initial course settings' (Αρχικές ρυθμίσεις μαθήματος) page in Moodle. It includes a warning about deleting content and a 'Reset course' button. The bottom screenshot shows the 'Reports' (Αναφορές) page, displaying a table of user activity logs for a specific course and date.

Time	IP Address	Page View	Activity	Page View
Tue 25 Aug 2009, 11:09 am	14.10.73.10	Αρχική Εισαγωγή	Οι θνητοί μας κλάπηκαν!	Οι θνητοί μας κλάπηκαν!
Tue 25 Aug 2009, 11:09 am	14.10.73.10	Αρχική Εισαγωγή	Οι θνητοί μας κλάπηκαν!	Οι θνητοί μας κλάπηκαν!
Tue 25 Aug 2009, 11:09 am	14.10.73.10	Αρχική Εισαγωγή	Οι θνητοί μας κλάπηκαν!	Οι θνητοί μας κλάπηκαν!
Tue 25 Aug 2009, 11:09 am	14.10.73.10	Αρχική Εισαγωγή	Οι θνητοί μας κλάπηκαν!	Οι θνητοί μας κλάπηκαν!

Από το σύνδεσμο αυτό έχουμε πρόσβαση στη βάση δεδομένων των ερωτήσεων

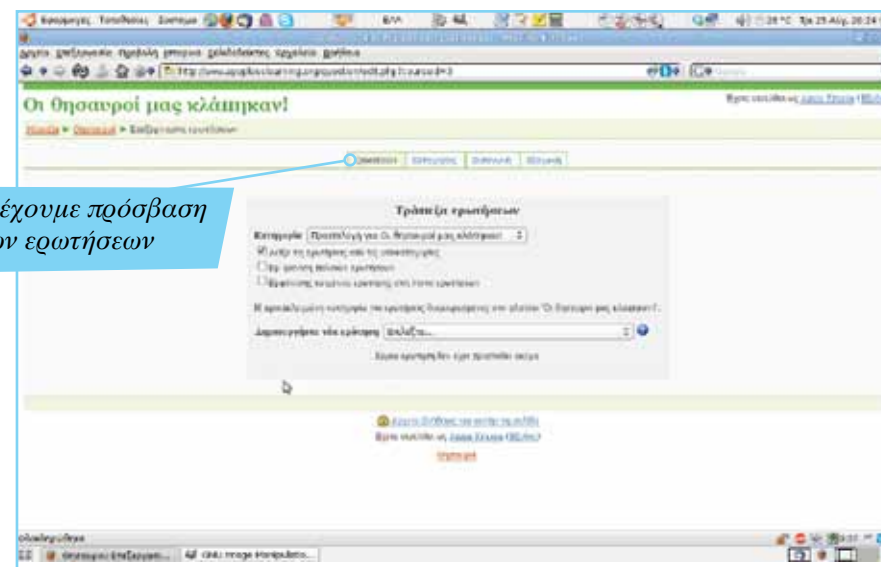
## Questions (Ερωτήσεις)

Το Moodle έχει ένα πολύ ισχυρό σύστημα οργάνωσης των ερωτήσεων των κουίζ. Οι ερωτήσεις αυτές καταχωρούνται σε μια βάση δεδομένων και μπορούν να οργανωθούν σε κατηγορίες και υποκατηγορίες και να χρησιμοποιηθούν στο ίδιο ή σε διαφορετικό μάθημα (και από άλλους εκπαιδευτές) πολλές φορές.

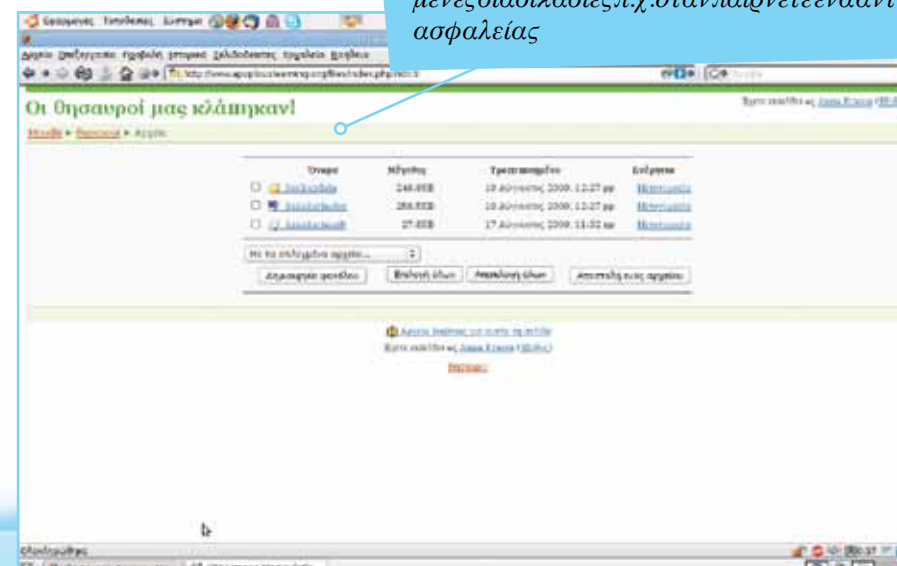
## Αρχεία

Πρόκειται για τα αρχεία του μαθήματος. Το υλικό δηλαδή που φορτώνει ο εκπαιδευτής στο μάθημα και το διαθέτει μέσα από διάφορες πηγές ή δραστηριότητες. Αν πρόκειται να φορτώσετε πολλά αρχεία καλό είναι να δημιουργήσετε εκ των προτέρων φακέλους και να φορτώνετε το κάθε αρχείο σε συγκεκριμένο φάκελο, ώστε να εντοπίζεται εύκολα, π.χ. images, audio, texts κ.λπ.

Αποφύγετε να μεταφέρετε αρχεία που έχετε ήδη χρησιμοποιήσει σε κάποια πηγή ή δραστηριότητα, από τη μια κατηγορία στην άλλη. Με τη διαδικασία αυτή αλλάζετε το URL του αρχείου και δε θα είναι δυνατός ο εντοπισμός του από το σύστημα. Το αποτέλεσμα θα είναι να μην μπορεί να εμφανιστεί το αρχείο. Αν ωστόσο πρέπει να κάνετε κάτι τέτοιο, φροντίστε να διορθώσετε και το URL στην πηγή ή στη δραστηριότητα που το χρησιμοποιεί.



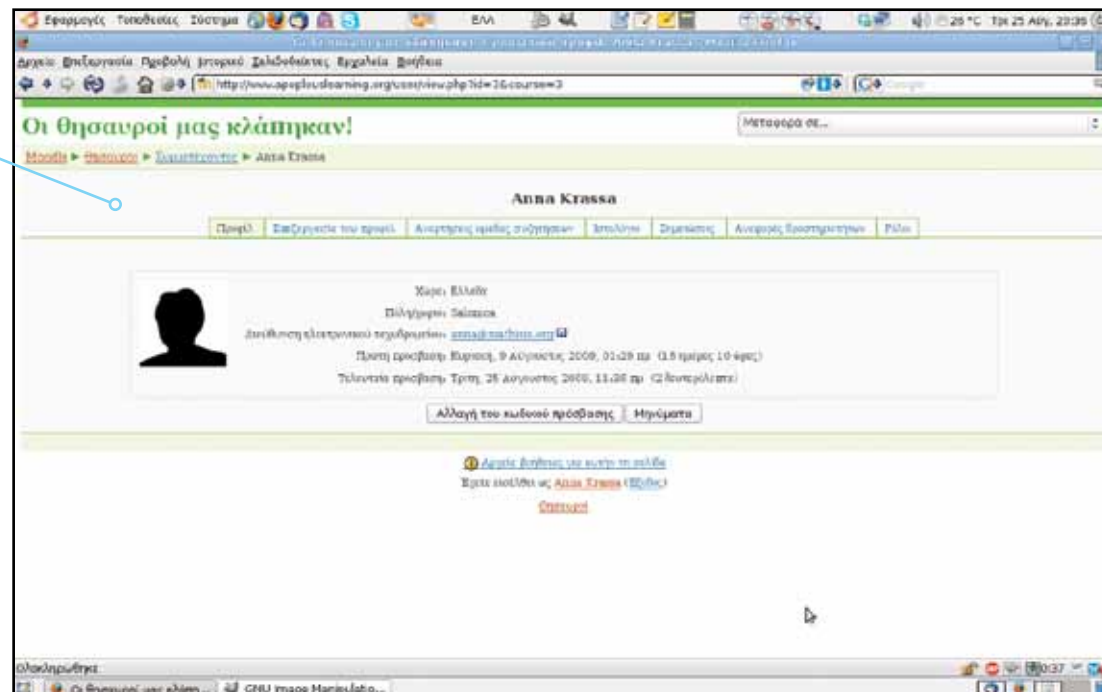
Σημειώστε ότι κάποιοι φάκελοι δημιουργούνται αυτόματα από το σύστημα όταν γίνονται συγκεκριμένες διαδικασίες π.χ. όταν παίρνετε ένα αντίγραφο ασφαλείας



*Πρόσβαση στο προφίλ σας μπορείτε να έχετε και αν κάνετε κλικ στο σύνδεσμο του ονόματός σας. Από την καρτέλα «Επεξεργασία του προφίλ» μπορείτε να επεξεργαστείτε τα στοιχεία σας ανά πάσα στιγμή*

### Προφίλ

Από αυτό το σύνδεσμο έχετε πρόσβαση στο προφίλ σας. Είναι σημαντικό όταν διεξάγετε ή όταν συμμετέχετε σε ένα ηλεκτρονικό μάθημα να ενημερώνετε το προφίλ σας, γράφοντας λίγα λόγια για τον εαυτό σας, καθώς είναι ο καλύτερος και ευκολότερος τρόπος να «συστηθείτε», αλλά και να «γνωρίσετε» τους συναδέλφους σας.





## Συμβουλές

Όταν φορτώνουμε αρχεία μέσα στα αρχεία του μαθήματος (άμεσα ή έμμεσα) φροντίζουμε το αρχείο μας να είναι αποθηκευμένο με λατινικούς χαρακτήρες και όχι με ελληνικούς. Οι ελληνικοί χαρακτήρες δεν εμφανίζονται καθόλου μέσα στα αρχεία, ενώ στη θέση τους υπάρχει μία \_.

Όταν εισάγουμε μία πηγή πληροφοριών Compose a web page ή Compose a text page ή Link to a file or web site μπορούμε να επιλέξουμε να ανοίγει σε ένα νέο παράθυρο. Με αυτόν τον τρόπο το αρχείο μας ή ιστοσελίδα θα ανοίξει σε ανεξάρτητο παράθυρο (ή καρτέλα) του περιηγητή, ώστε οι μαθητές να μη βγουν από το περιβάλλον του μαθήματος.

Όταν εισάγουμε ένα σύνδεσμο (link) μέσα στο κείμενό μας, στην επιλογή Target μπορούμε να επιλέξουμε New window, ώστε η ιστοσελίδα (link) να ανοίγει σε άλλο παράθυρο (ή καρτέλα) του περιηγητή, ώστε οι μαθητές να μη βγουν από το περιβάλλον του μαθήματος.

Όταν εισάγουμε εικόνα μέσα από τον HTML editor του Moodle, πρώτα μεταβαίνουμε (ή δημιουργούμε και μεταβαίνουμε) στο φάκελο όπου θέλουμε να φορτώσουμε την εικόνα μας κι έπειτα κάνουμε αναζήτηση, εντοπίζουμε την εικόνα που θέλουμε (επιλέγουμε Άνοιγμα) και στη συνέχεια Upload.

Όταν θέλουμε να εισάγουμε μία εικόνα την οποία έχουμε ήδη φορτώσει στα αρχεία του μαθήματός μας, επιλέγουμε τον τίτλο της εικόνας που εμφανίζεται ως link και όχι το check-box (κουτάκι) που βρίσκεται μπροστά από τον τίτλο.

### Πρόσθετες Συμβουλές

Κατά την εισαγωγή εικόνας πρέπει απαραίτητα να γράψουμε κάτι στο Alternate text. Το κείμενο αυτό πρέπει να είναι σχετικό με την εικόνα, αφού θα εμφανίζεται όταν περάσουμε το ποντίκι πάνω από την εικόνα. Σε περιπτώσεις αργών συνδέσεων υπάρχει περίπτωση οι εικόνες να μην μπορούν να εμφανιστούν. Σε αυτές τις περιπτώσεις στη θέση της εικόνας εμφανίζεται το alternate text.

Όταν θέλουμε να τροποποιήσουμε το μέγεθος μιας εικόνας που έχουμε ήδη φορτώσει, μπορούμε μέσα από τον HTML editor να επιλέξουμε την εικόνα ώστε να εμφανιστούν λαβές στο πλαίσιό της και με το ποντίκι να πιάσουμε και να σύρουμε αυτή που θέλουμε. Εναλλακτικά μπορούμε αφού επιλέξουμε την εικόνα από το εικονίδιο Insert image να αλλάξουμε τις τιμές στο Width και Height.

Προκειμένου να εργαστούμε μέσα στο περιβάλλον του Moodle πρέπει να κάνουμε είσοδο (login). Για λόγους ασφαλείας θα πρέπει εφόσον ολοκληρώσουμε τη δουλειά μας να κάνουμε και έξοδο (logout). Πάνω δεξιά στην οθόνη ή κάτω κάτω στο κέντρο της οθόνης, δίπλα στο όνομά σας, υπάρχει η ένδειξη (Έξοδος).

Το περιβάλλον του Moodle είναι ένα αλληλεπιδραστικό περιβάλλον, όπου συνήθως περνάτε στοιχεία. Βεβαιωθείτε κάθε φορά που γράφετε ή φορτώνετε κάτι να κάνετε αποθήκευση αλλαγών, αλλά και να προτιμάτε να κάνετε περιήγηση μέσα στην πλατφόρμα από το μονοπάτι που εμφανίζεται πάνω πάνω στο μάθημα και σας δείχνει κάθε φορά το σημείο στο οποίο βρίσκεστε. Αποφύγετε τη χρήση των πλήκτρων Μπρος και Πίσω του περιηγητή.

### Αντιστοιχίες ελληνικών-αγγλικών όρων

Advanced uploading of files: Προηγμένη πολλαπλή φόρτωση αρχείων  
 Assignments: Εργασίες  
 Backup: Αντίγραφο ασφαλείας  
 Calendar: Ημερολόγιο  
 Chat: Συζήτηση  
 Choice: Επιλογή  
 Compose a text page: Συγγραφή κειμένου  
 Compose a web page: Συγγραφή ιστοσελίδας  
 Database: Βάση δεδομένων  
 Forum: Ομάδα συζητήσεων  
 Glossary: Γλωσσάρι / Λεξικό  
 Grades: Βαθμοί  
 Groups: Ομάδες  
 Import: Εισαγωγή  
 Insert a label: Προσθήκη μιας ετικέτας  
 Lesson: Διδακτική ενότητα  
 Link to a file or webpage: Σύνδεσμο σε αρχείο ή ιστοσελίδα  
 Logs: (Reports), αναφορές  
 Offline Activity: Δραστηριότητα εκτός σύνδεσης  
 Online text: Online κείμενο  
 Quiz: Κουίζ  
 Reset: Επανεκκίνηση  
 Resources: Πηγές πληροφοριών  
 Restore: Επαναφορά  
 Settings: Ρυθμίσεις  
 Survey: Έρευνα  
 Upload a single file: Φόρτωση ενός αρχείου

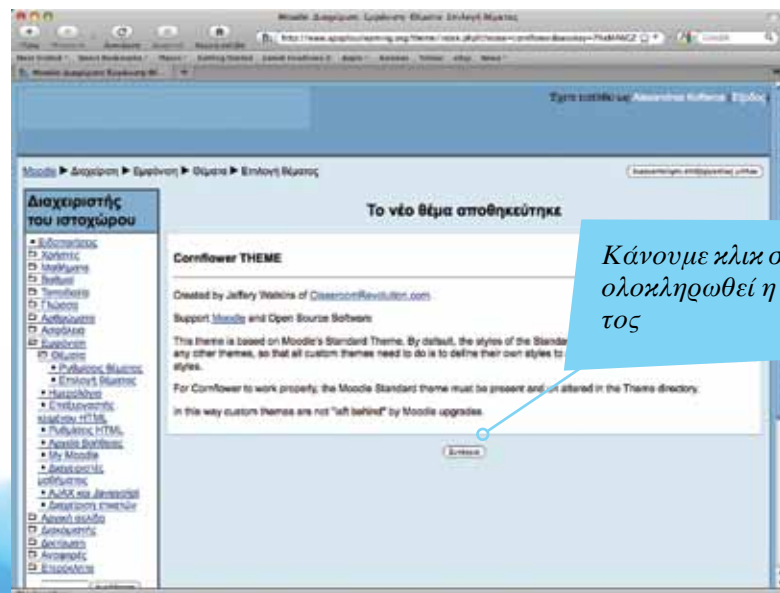
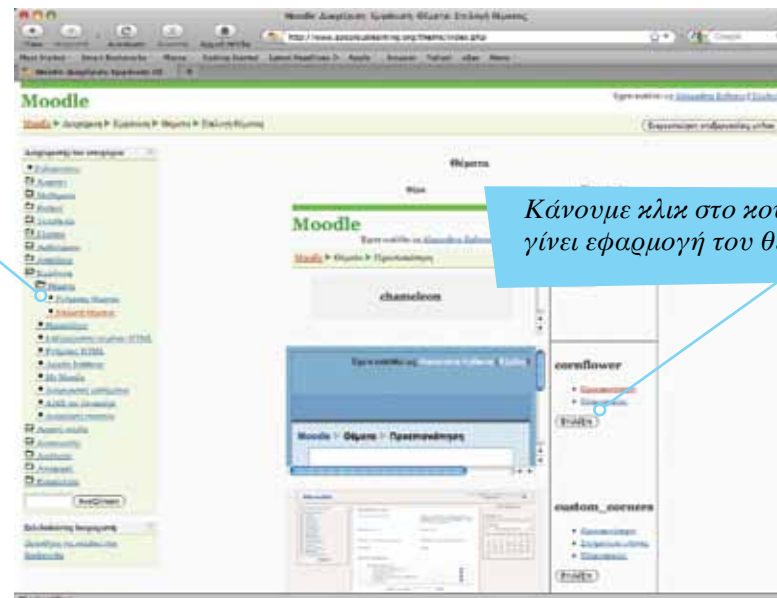
Όπως είπαμε το Moodle είναι ένα λογισμικό που διατίθεται υπό την άδεια GNU/GPL, αυτό σημαίνει ότι καθένα έχει δικαίωμα να το «κατασκευάσει» ανάλογα με τις ανάγκες του. Στην Ελλάδα χρησιμοποιείται από πάρα πολλούς φορείς και εκπαιδευτικά ιδρύματα, και πολλοί από αυτούς έχουν προχωρήσει στη μετάφρασή του. Γι' αυτό και υπάρχουν πολλές μεταφράσεις των ίδιων αρχείων που παρουσιάζουν ορισμένες διαφορές. Στην παρακάτω λίστα παραθέτουμε τις αντιστοιχίες ελληνικών-αγγλικών όρων, που μπορεί να σας φανούν χρήσιμοι, ιδίως αν θελήσετε να αναζητήσετε βοήθεια για συγκεκριμένες δραστηριότητες.

Για να αλλάξουμε το θέμα, κάνουμε κλικ στο σύνδεσμο «Θέματα» και στη συνέχεια στο «Επιλογή θέματος»

### Τροποποίηση εμφάνισης του Moodle – τα Θέματα

Το Moodle προσφέρει ευελιξία ακόμη και στην εμφάνισή του. Με την υποστήριξη θεμάτων, μπορούμε να δώσουμε μια εντυπωσιακή εμφάνιση στην ιστοτοποθεσία μας – ακόμη και να έχουμε διαφορετική εμφάνιση σε κάθε μάθημα!

Με την εγκατάσταση του Moodle αυτόματα εγκαθίσταται και ένας αριθμός από θέματα. Τα θέματα αυτά μπορούμε να τα επιλέξουμε από το σύνδεσμο «Θέματα» και «Επιλογή θέματος». Θα εμφανιστούν σε μια σελίδα όλα τα εγκατεστημένα θέματα που έχουμε στο Moodle μας.



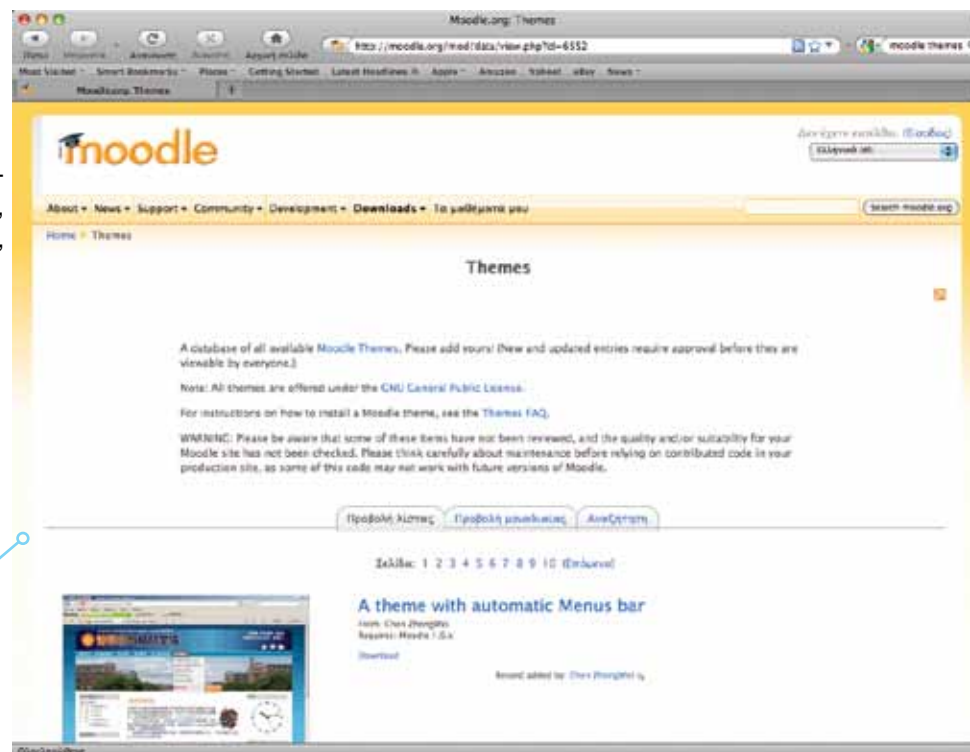
Το θέμα έχει εφαρμοστεί στο Moodle μας. Πλέον όλες οι σελίδες θα έχουν αυτή την εμφάνιση



## Εύρεση & Μεταφόρτωση νέου θέματος

Στο διαδίκτυο θα βρείτε αρκετά εντυπωσιακά θέματα με τα οποία μπορείτε να «ντύσετε» το Moodle σας. Αρκετά από αυτά είναι εντελώς δωρεάν, και μάλιστα επιτρέπουν και την τροποποίησή τους (π.χ. αλλαγή εικόνων, χρωμάτων κ.ά.).

Από την επίσημη σελίδα του Moodle (<http://www.moodle.org>) μπορείτε να βρείτε αρκετά θέματα.



Στη σελίδα αυτή θα βρείτε δεκάδες θέματα, τα οποία μπορείτε να κατεβάσετε και να εγκαταστήσετε δωρεάν στο Moodle σας

**Σ' αυτό το μάθημα:**

- **γνώρισамε βασικές πληροφορίες για το Moodle**

- **μάθαμε τον τρόπο με τον οποίο δημιουργούμε ένα νέο μάθημα**

- **μάθαμε τον τρόπο δημιουργίας δραστηριοτήτων σε ένα μάθημα**

- **μάθαμε τον τρόπο δημιουργίας νέων χρηστών**

- **γνώρισамε τον τρόπο σύνδεσης αρχείων σε ένα μάθημα**

- **γνώρισамε τον τρόπο αλλαγής της εμφάνισης του Moodle μέσω θεμάτων**