



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava



Ghid de utilizare platformă e-Learning

Ing. Ovidiu MACIUC

Suceava – 2008

Cuprins

Cap. 1 Prezentare	1
1.1 Ce este platforma e-Learning ?	1
1.2 Cum se poate accesa platforma e-Learning ?	1
1.3 Unde trebuie scris user-ul și parola ?	2
1.4 Unde se găsesc cursurile ?	4
1.5 Cum se revine la pagina principală (prima pagină) ?	4
1.6 Scurtă descriere a butoanelor din pagina unui curs ...	5
Cap.2 Introducerea și adăugarea materialelor de curs	8
2.1 Adăugarea de obiective	9
2.2 Adăugarea unui capitol/unei lectii	10
2.2.1 Crearea capitolului în cadrul modulului de învățare	11
2.2.2 Crearea paginilor în cadrul capitolelor	13
2.2.3 Previzualizarea paginilor create	14
2.3 Adăugarea altor materiale de curs	15
2.3.1 Resource - Text page	16
2.3.2 Resource - Web page	17
2.3.3 Resource - Website link	17
2.4 Adăugarea unui glosar / addendă	18
2.5 Adăugarea testelor de autoevaluare	20
Cap. 3 Unelte utile pentru crearea conținutului materialelor de curs	23
3.1 Zona de editare text	23
3.2 Inserarea imaginilor	27

Cap. 1 Prezentare

Tutorialul se adresează tuturor profesorilor din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava ce utilizează platforma e-Learning pentru propriile cursuri din cadrul programelor de studiu cu învățământ la distanță.

Ghidul răspunde la întrebarea „Care este cea mai rapidă modalitate de a face cursurile disponibile tuturor studenților prin intermediul platformei?” Ghidul va descrie pas cu pas ce trebuie realizat pentru a transpune cursurile în cel mai scurt timp.

Ghidul oferă o privire de ansamblu, fără a intra în toate detaliile presupuse de platforma e-Learning.

1.1 Ce este platforma e-Learning ?






Platforma electronică de învățământ la distanță este un pachet software instalat pe serverul DIDECE, accesibil prin intermediul internetului tuturor cadrelor didactice care susțin cursuri în tehnologie ID precum și tuturor studenților înscriși în programe de învățământ la distanță din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

Platforma e-Learning permite:



1. Editarea cursurilor și transpunerea lor în pagini de Internet;
2. Vizualizarea cursurilor prin acces cu parola de către studenți;
3. Autoevaluarea cunoștințelor dobândite prin curs;
4. Comunicarea bidirecțională gen Forum și Chat.

1.2 Cum se poate accesa platforma e-Learning ?

Pentru a accesa platforma este necesar să porniți aplicația dumneavoastră preferată pentru navigare pe internet (browser) , exemple:  Mozilla Firefox,  Internet Explorer,  Opera,  Netscape,  Safari.

Adresa platformei electronice este : www.platforma.id.usv.ro



După apăsarea tastei Enter se va afișa o pagină asemănătoare cu figura următoare.



Fig. 1 – Prima pagină platforma e-Learning

Accesul la platformă se face pe bază de user și parolă, oferite prin responsabilii ID pe facultăți.

Fiecare profesor și student va primi un user și o parolă. Deoarece parola este generată automat de către calculator, dar poate fi schimbată de fiecare utilizator în parte.

1.3 Unde trebuie scris user-ul și parola ?

În partea dreapta-sus a primei pagini (fig. 1) a platformei e-Learning este afișat un link către pagina de login (fig. 2).

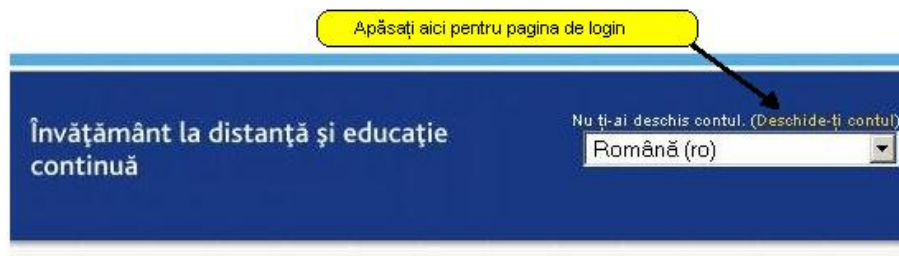


Fig. 2 – Partea de dreapta-sus a paginii principale

Pe oricare pagina din cadrul platformei e-Learning (fig.1) aveți în josul paginii la mijloc un link către pagina de login (fig.3).



Fig. 3 – Partea de jos a paginii principale

Indiferent de varianta aleasă fig. 1 sau fig. 2, mutând cursorul de mouse pe acest link **Deschide-ți contul** și apăsând pe butonul stânga de mouse se va afișa o pagină în cadrul căreia puteți introduce user-ul și parola.

Fig. 4 – Formularul de login

După introducerea user-ului în căsuța *Nume Utilizator* și introducerea parolei în căsuța *Parola*, folosind mouse-ul faceți click pe butonul **Deschide-ti** situat în dreapta căsuței aferente parolei.

Celelalte butoane:

- Butonul **Deschide-ti contul ca oaspete** permite accesul în platformă a persoanelor care nu au un user creat, permițând acestora vizualizarea doar a conținutului creat special pentru acest tip de utilizator:

materiale cu caracter informativ despre universitate sau materiale pentru promovarea programelor de învățământ la distanță.

- Butonul **Da, ajută-mă sa-mi deschid contul** oferă posibilitatea de a recupera o parolă uitată, platforma trimițând un email cu parola către căsuță de email a user-ului (daca aceasta adresa a fost completată).

După introducerea corectă a user-ului și a parolei veți avea acces la cursurile create de către administrator, cursuri la care dumneavoastră ca profesor sunteți titular. Doar în cadrul acestor cursuri dumneavoastră aveți dreptul de a adăuga sau modifica conținutul.

1.4 Unde se găsesc cursurile ?

Pe prima pagină a platformei este afișată o listă cu toate facultățile și toate programele de studiu cu forma de învățământ la distanță. După ce ați accesat una din specializări, se va afișa lista disciplinelor pentru întreaga perioadă de studiu (3 sau 4 ani).

Accesați din lista cursul la care dumneavoastră sunteți titular. Dacă cursul ales nu vă aparține, vi se va comunica că nu aveți dreptul de vizualizare a respectivului curs.

1.5 Cum se revine la pagina principală (prima pagină) ?

Aproape în oricare pagina a platformei există afișat în partea de sus un link către prima pagină, exemplul figura de mai jos.



Fig. 6 – Partea din stânga-sus a paginii unui curs

Dacă nu există acest link, rescrieți în bara de adrese:

www.platforma.id.usv.ro

apoi apăsați tasta Enter.

1.6 Scurtă descriere a butoanelor din pagina unui curs

Un curs este structurat în 10-15 secțiuni. Fiecare secțiune reprezintă un modul sau unitate de învățare.

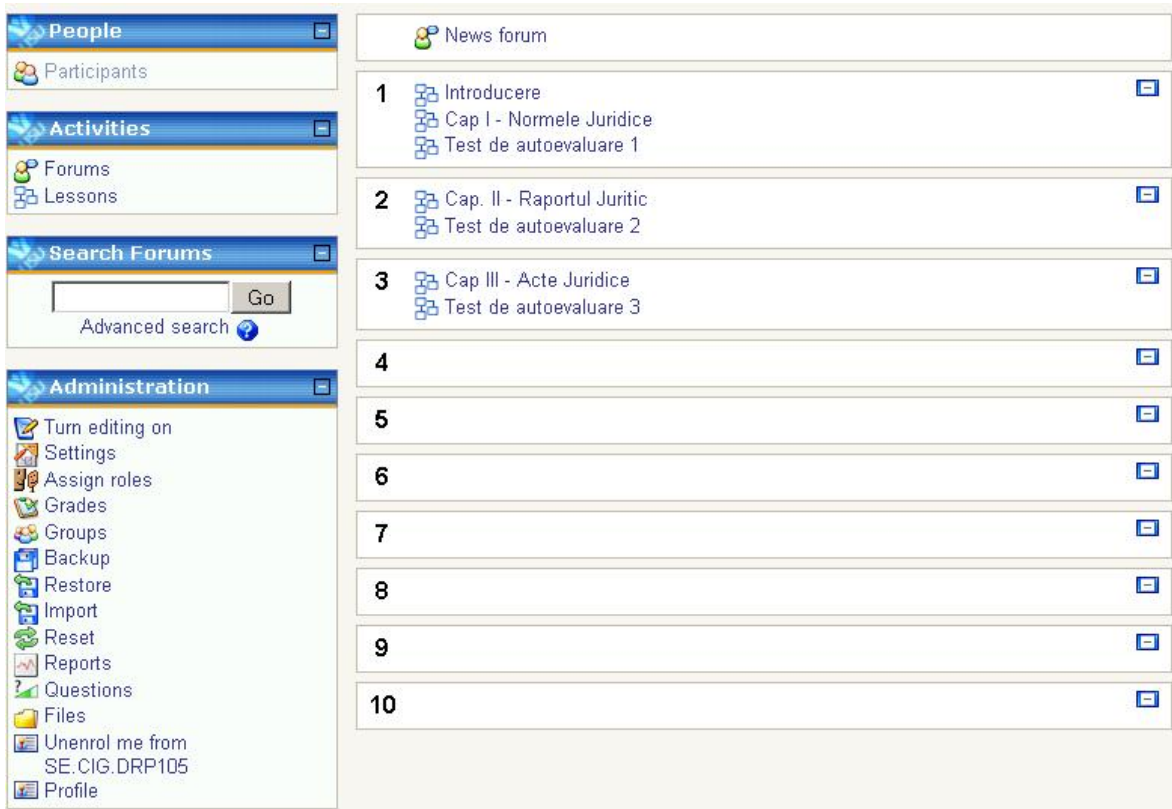


Fig. 7 – Unitățile de învățare și butoanele pentru un curs

În cadrul fiecărei secțiuni pot fi adăugate mai multe resurse de curs, despre care vom discuta în capitolele următoare.

Vom începe descrierea fiecărui buton începând cu stânga sus, figura 7 :

Participants – Permite vizualizarea tuturor persoanelor cu acces la acest curs (studenți, profesori titulari și tutori).

Forums – Accesează forumurile de discuții (comunicare asincronă) ce pot fi create pentru o mai bună informare profesor-student sau de comunicare dintre studenți.

Lessons – Afișează lista tuturor materialelor de curs din toate secțiunile (unitățile de învățare).

Search forums – Permite căutarea unui subiect de discuție din formurile acestui curs.

- Turn editing on** – Activează editarea acestui curs; platforma adaugă butoane noi pe aceasta pagină ce permit adăugarea și modificarea materialelor de curs.
- Assign roles** – Atribuie rolul de tutore unui user.
- Settings** – Configurează opțiuni generale pentru acest curs. Nu este recomandată modificarea acestora fără o foarte bună înțelegere a acestor opțiuni. Editarea opțiunilor **Settings** poate genera efecte nedorite.
- Grades** – Afișează lista de note generate automat de către platforma, conform criteriilor de evaluare specificate în anumite module de către titularul de curs.
- Groups** – Afișează pe ecran grupele de studenți înscriși la acest curs.
- Backup** – Permite realizarea unei copii de siguranță a întreg materialului de curs inclusiv forumurile și comentariile user-ilor.
- Restore** – Permite restaurarea cursului la o forma anterior salvată (folosind copia de siguranță - **Backup**).
- Import** – Permite adăugarea unor materiale de curs folosite în alte cursuri create de dumneavoastră (la care sunteți titular).
- Reset** – Acest buton permite ștergerea tuturor registrelor de evidență a activităților, a comentariilor studenților, a forumurilor, precum și ștergerea accesului la curs pentru toți studenții, tutori și / sau alte informații, păstrând materialele de curs.
- Reports** – Accesează registrele de evidență a activităților desfășurate în cadrul acestui curs.
- Questions** – Permite adăugarea unei baze de date de întrebări ce pot fi ulterior folosite.
- Unenrol me** – Șterge accesul contului propriu la acest curs. Nu mai puteți vizualiza acest curs. Dacă ați realizat acest lucru accidental contactați administratorul platformei.
- Profile** – Vizualizează și modifică informațiile despre propriul user.
- News forum** – Forum de știri/anunțuri adresate studenților acestui curs.

În partea dreaptă-sus este afișat o listă de selecție și un buton important pentru crearea cursurilor.



Fig. 8 – Butonul activează editarea vizibil în pagina de curs

Turn editing on – Activează editarea acestui curs; adaugă butoane noi pe aceasta pagină ce permit adăugarea, modificarea de materiale de curs.

Switch role to – Permite vizualizarea acestui curs așa cum îl va vedea studentul sau tutorele. Anumite butoane vor fi ascunse, iar altele vor deveni vizibile.

Cap.2 Introducerea și adăugarea materialelor de curs

Primul pas în adăugarea unui material de curs este să vă asigurați că structura cursului dumneavoastră are modulară (unități/module de învățare). Fiecare modul de învățare nu trebuie să solicite atenția continuă a studentului mai mult de două-trei ore.

Apoi se apasă butonul pentru activarea editării **Turn editing on** (fig. 8), ce va determina apariția unui nou set de butoane (icons) :



Editează permite modificarea/actualizarea materialului de curs sau a activităților afișând pagina de configurare specifică.



Ajutor va afișa o fereastră separată cu informații relevante despre zona în care se află acest icon.



Ochiul deschis denotă faptul că studenților le este vizibilă respectiva resursă sau activitate. Apăsând pe acest icon va face invizibilă resursa sau activitatea asociată, iar icon-ul se va schimba într-un ochi închis.



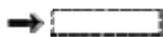
Ochiul închis denotă faptul ca această resursă sau activitate este invizibilă studenților. Apăsând pe acest icon va face vizibilă resursa sau activitatea asociată și icon-ul se va schimba într-un ochi deschis.



Săgeată dreapta permite adăugarea unui aliniat pentru titlul materialului de curs. Analog **săgeată stânga** este folosit pentru alinierea la stânga a materialelor de curs.



Mutare permite mutarea în sus sau în jos a elementelor unui curs (ex: titluri, teste).



Destinație mutare apare în cazul în care am apăsas pe icon-ul **Mutare** (icon-ul explicat anterior). El va indica locul unde va fi mutat elementul selectat anterior.



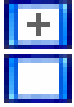
Sterge va elimina definitiv secvența din curs după ce dumneavoastră veți afirma în frame-ul de confirmare că sunteți sigur că doriți ștergerea.



Marchează activ va modifica culoarea de contur sau fundal a unei secțiuni/modul de învățare.



Vizibil unu va ascunde toate secțiunile/modulele de învățare lăsând vizibilă doar una singură.



Vizibil toate va reafișa toate secțiunile/modulele de învățare.

O parte din aceste butoane pot fi folosite pentru organizarea capitolelor de curs în cadrul modulului de învățare.

2.1 Adăugarea de obiective

Apăsați **Editează** aferent unității de învățare căreia doriți să adăugați o scurtă descriere sau obiective.



Fig. 9 – Un modul de învățare

După apăsarea icon-ului **Editează** (fig.9) se va afișa o fereastră nouă (fig.10).

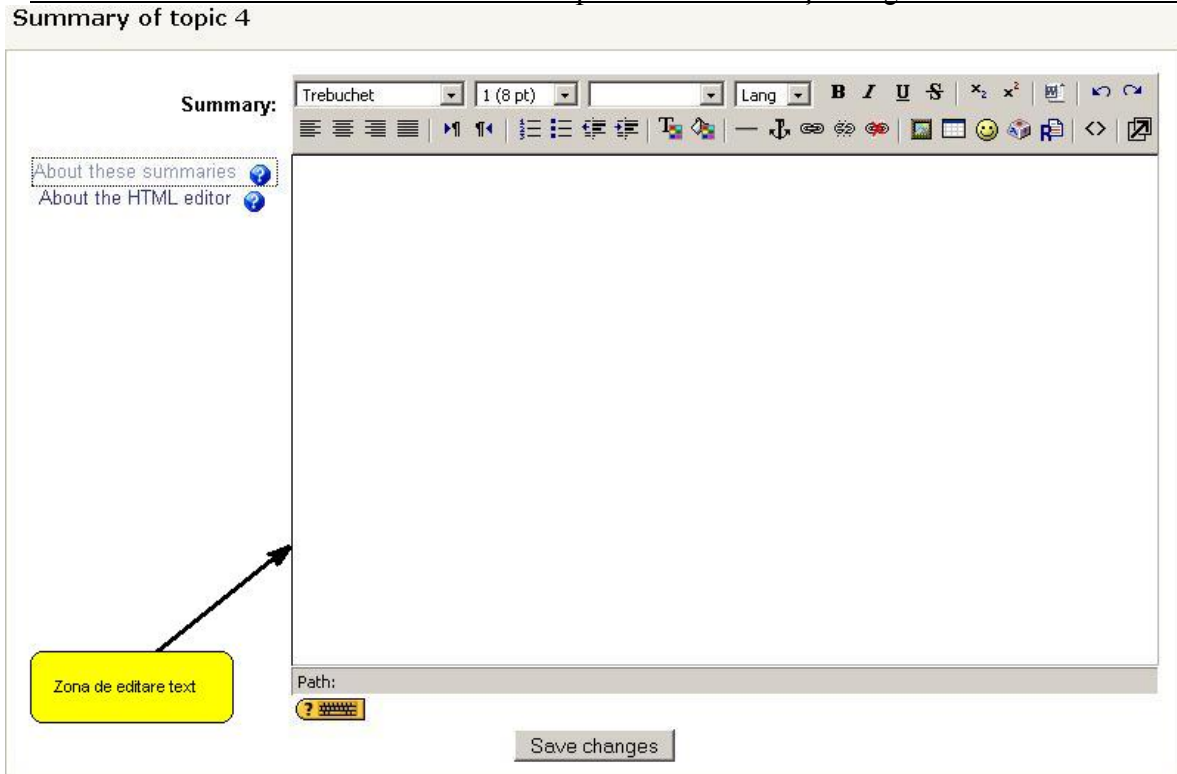


Fig. 10 – Editare obiective unitate de învățare

În această fereastră (fig. 10) putem identifica:

- Două link-uri cu informații ajutătoare
- Zona de editare text
- Buton cu informații despre combinații de taste ajutătoare
- Butonul pentru salvarea modificărilor

În cadrul zonei de editare puteți introduce o scurtă descriere a subiectului tratat în această unitate de învățare. Este recomandat ca acest sumar să fie scurt pentru a nu lungi exagerat pagina cursului în care sunt afișate toate modulele de învățare.

Dacă există dorința de a scrie mai mult de 1-2 propoziții poate ar fi mai bine să adăugați o resursă distinctă în această unitate de învățare intitulată spre exemplu: Descriere / Introducere / Despre subiect.

2.2 Adăugarea unui capitol/unei lectii

Un capitol (sau unitate de învățare) este format din mai multe pagini de material de curs.

- Cursul presupune interacțiunea studentului pentru trecerea de la pagina curentă la o pagină nouă.

- Conceperea cursului pe unități de învățare (module) și pagini (specifice) este legată de etapizarea autoevaluativă a acțiunilor studenților/cursanților în învățarea cursului.
- La sfârșitul fiecărei pagini se poate adăuga o întrebare (**Add a Question Page**) ce face referire la noțiunile proaspăt învățate.
- Dacă studentul răspunde corect, acest lucru presupune că a reținut și înțeles materialul din pagina de curs, fiindu-se afișată următoarea pagină.
- Dacă răspunsul oferit este unul greșit atunci studentul poate fi îndrumat să recitească fie pagina curentă fie pagini anterioare, pentru a aprofunda și a înțelege pe deplin materia studiată.
- Acest mod interactiv de a oferi studentului noțiuni noi ajută la înțelegerea și memorarea mai rapidă a noțiunilor prezentate.
- O alternativă la modalitatea de interacțiune a studentului cu platforma este de a face posibilă tranziția înainte și înapoi prin paginile materialului de curs definind două butoane (Pagina Anterioară și Pagina Următoare).

2.2.1 Crearea capitolului în cadrul modulului de învățare

Având în față pagina unui curs, mai întâi trebuie activată editarea folosind butonul **Turn editing on**. Acest lucru va determina apariția unor noi butoane.



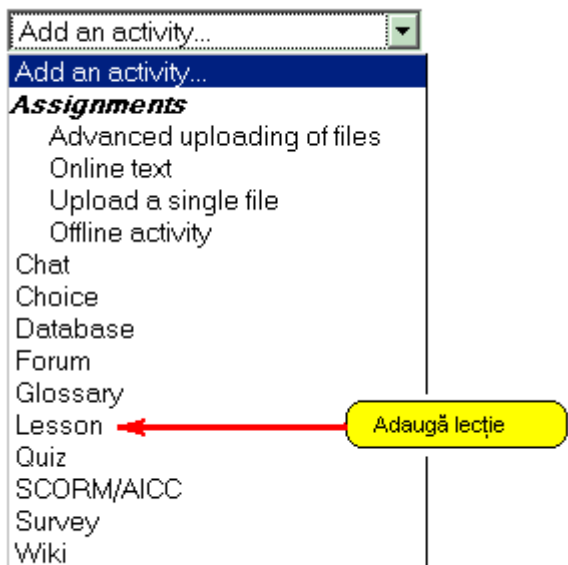
Fig. 11 – Butonul activează editarea (vizibil în pagina de curs)

În cadrul oricărui modul de învățare veți putea adăuga o activitate sau o resursă.



Figura 12 – Un modul de învățare

Pentru a introduce materialul de curs este necesar să apăsam pe săgeata **Add an activity...** (fig. 12), ceea ce va determina afișarea unei liste din care vom selecta **Lesson** – fig. 13.



Pagina următoare definește o serie de opțiuni care vor fi valabile doar pentru această lecție (acest capitol de curs). Majoritatea opțiunilor sunt deja definite corect și nu necesită modificări. Singurele câmpuri care necesită atenție sunt:

- **Name** – Titlul capitolului (unității de învățare), trebuie să furnizați un nume în această căsuță
- **Maximum number of answers/branches** – Pentru numărul maxim de răspunsuri vom folosi valoarea 2.

Fig. 13 – Lista de activități

După ce ați furnizat cele 2 valori amintite, nu rămâne decât să faceți click pe butonul **Save and display**, aflat la finalul paginii.

Atunci când nu există nici o pagină de material de curs introdus, meniul de adăugare a paginilor de material de curs va arăta precum imaginea de mai jos.

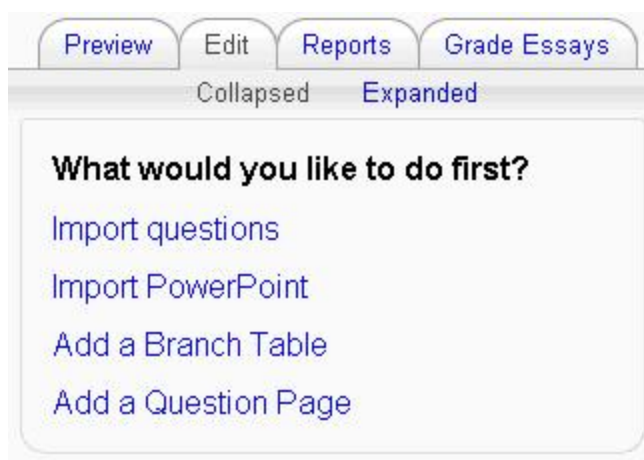


Fig. 14 - Adăugarea unei pagini de curs

În continuare se tratează cazul în care se va adăuga material de curs folosind **Add a Branch Table** (vezi fig. 14) sau disponibil într-o formă diferită după adăugarea primei pagini (vezi figura de mai jos).

Collapsed Expanded			
Page title	Page type	Jumps	Actions
	Branch Table	Next page	⏪ 🔍 ✖ Add a page... ▾
	Branch Table	Previous page Next page	⏪ 🔍 ✖ Add a page... ▾
	Branch Table	Previous page Next page	⏪ 🔍 ✖ Add a page... ▾

Fig. 15 – Exemplu listă pagini de curs

În oricare curs, ca și în exemplul de mai sus (fig. 15), vom găsi în partea dreaptă afișată o listă de selecție (fig. 16) ce are elementele **Branch Table** și **Question**, având aceiași funcționalitate ca și cele din figura 14.

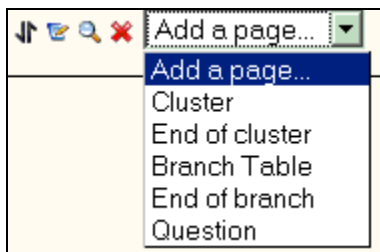


Fig. 16 – Lista selecție pentru adăugarea unei pagini

2.2.2 Crearea paginilor în cadrul capitolelor

După ce ați apăsăat pe **Add a Branch Table**, pe o pagină nouă vi se va solicita să completați:

- **Page title** – Titlul paginii materialului de curs (opțional)
- **Page contents** – Conținutul paginii materialului de curs. Acesta va fi introdus în zona de editare text (vezi cap. 3.1 Descriere zona de editare text)
- **Arrange Branch buttons horizontally?** – Veți lăsa nemodificat (selectat)
- **Display in left menu?** – Veți lăsa nemodificat (selectat)

- **Description 1** – În această căsuță vom introduce textul „Pagina anterioară”, ce va fi vizibil pe butoanele de navigare prin paginile acestui capitol.
- **Jump 1** – Reprezintă acțiunea ce va fi luată la apăsarea butonului cu textul definit anterior; se va selecta **Previous Page**.
- **Description 2** – În această căsuță vom introduce textul „Pagina următoare”, ce va fi vizibil pe butoanele de navigare prin paginile acestui capitol.
- **Jump 2** – Reprezintă acțiunea ce va fi luată la apăsarea butonului cu textul definit anterior; se va selecta **Next Page**.

Este o important ca textul introdus în **Page contents** să se limiteze la 2-3 pagini Word, întrucât:




- studentul va putea reține mai ușor cantități mici de informații prezentate secvențial și nu va fi descurajat de o cantitate foarte mare de informație greu lizibilă pe o singură pagină;
- platforma are o limitare pentru cantitatea maximă de informație ce poate fi trimisă de către utilizator spre serverul unde este instalată platforma.

Ultimul pas este să faceți click pe butonul **Add a Branch Table**.

Procesul se repetă pentru fiecare pagină până la terminarea capitolului, adăugând câte un nou **Branch table**.

Dacă doriți să renunțați la adăugarea unei pagini atunci faceți click pe butonul **Cancel**.

2.2.3 Previzualizarea paginilor create

- Pentru a putea vedea cum arată pagina creată de dumneavoastră pentru studenți puteți face click pe butonul , vizibil în dreptul fiecărei pagini create.

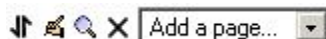


Fig. 17 – Butoane de acces

- Butoanele (fig. 17) permit mutarea, editarea, previzualizarea, ștergerea sau adăugarea unei pagini noi.
- Pentru a vizualiza întreg capitolul (toate paginile) așa cum l-ar vedea studentul și pentru a verifica dacă ați setat corect butoanele de navigare, faceți click pe butonul **Preview** (vizibil în partea de stânga-sus, vezi fig. 18)



Fig. 18 – Butoanele de previzualizare și editare vizibile la crearea paginilor materialului de curs

- Revenirea din modul Previzualizare (**Preview**) , pentru a adăuga alte pagini se poate face apăsând pe butonul **Edit** (Fig. 18)

2.3 Adăugarea altor materiale de curs

Pentru a adăuga orice fel de alte materiale (ex: Bibliografie, Cuprins, Obiective, Anexe) ce au o întindere relativ scurtă, fie putem adăuga o resursă (vezi fig.19), fie se folosește **Add Lesson** așa cum s-a procedat la adăugarea capitolelor de curs.



Fig. 19 – Un modul de învățare

Resursele pot fi de mai multe tipuri: text page, web page, link spre un website.

2.3.1 Resource - Text page

Din lista de resurse alegeți **Compose a text page**.

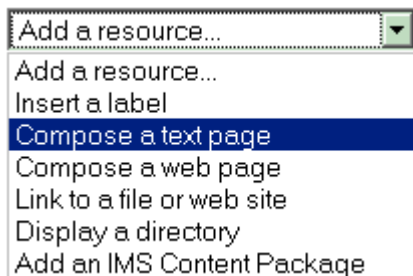


Fig. 20 – Adaugă resursa de tip pagină text simplă

În pagina afișată este important să completați căsuța **Name** cu un titlu sugestiv deoarece acest titlu va fi afișat studentului în lista de materiale de curs al unității de învățare curente alături de titlul capitolului prezentat.

Căsuța **Summary** poate fi completată opțional, textul scris aici fiind afișat doar când se face click pe lista de Resurse (secțiunea **Activities**).

Completați apoi textul dorit în căsuța **Full text**, apoi alegeți tipul de format al textului scris:

- **Moodle auto-format** (recomandat) – transformă adresele de tipul [www.] în link-uri;
- **HTML format** – pentru a face formătări folosind limbajul HTML;
- **Plain text format** – textul apare exact așa cum a fost introdus;
- **Markdown text format** – format inspirat din scrierea e-mailurilor.

Opțiunea **Window** permite specificarea modalității în care va fi afișat conținutul:

- **New window** – pentru a se deschide într-o fereastră separată
- **Same window** – pentru a se deschide în aceeași fereastră

Opțiunea **Visible** permite să specificați dacă această resursă va fi vizibilă sau nu studenților, selectând **Show**, respectiv **Hide**.

După ce ați specificat aceste opțiuni faceți click pe **Save and Display** pentru a vizualiza noua resursă creată.

Dacă doriți să editați din nou conținutul acestei pagini faceți click pe butonul din dreapta-sus **Update this resource** pentru a efectua

modificări. Dacă totul e în regula, pentru a vă întoarce la lista unităților de învățare faceți click pe numele scurt al cursului dumneavoastră, în partea stângă-sus lângă link-ul paginii principale (vezi cap. 1.5).

2.3.2 Resource - Web page

Din lista de resurse alegeți **Compose a web page**.

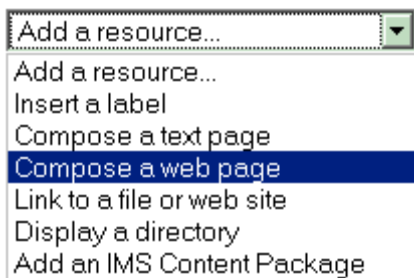



Fig. 21 - Adaugă resursa de tip pagină web

În pagina afișată este important să completați căsuța **Name** cu un titlu sugestiv deoarece acest titlu va fi afișat studentului în lista de materiale de curs al unității de învățare curente alături de titlul capitolului prezentat.

Căsuța **Summary** poate fi opțional completată, textul scris aici fiind afișat doar când se face click pe lista de Resurse (secțiunea Activities).

Textul introdus în căsuța **Full text** poate fi copiat dintr-un document Word păstrându-și formatarea (aranjarea în pagină). De asemeni poate fi formatat folosind butoanele incluse în **Zona de editare text** (pentru mai multe detalii despre aceasta vezi capitolul 3.1)

În cazul în care aveți mai mult material de introdus, butonul  se poate dovedi extrem de util deoarece mărește suprafața de editare astfel încât să acopere toată suprafața navigatorului de internet (browser-ului).

2.3.3 Resource - Website link

Deși este ușor să creezi cursuri folosind platforma e-Learning, materialul de curs poate fi completat cu informații gratuite ce pot fi găsite pe internet (ex: google, wikipedia) și pot satisface nevoia studentului de a afla mai multe despre un anumit subiect.

Pentru crearea acestor link-uri ca fiind parte integrantă din unitatea de învățare, mai întâi trebuie specificat titlul în căsuța **Name**, apoi în

căsuța **Location** vom trece adresa URL completă (exemplu: informații despre Municipiul Suceava <http://ro.wikipedia.org/wiki/Suceava>). A se observa că în partea de început apare și protocolul folosit adică http.

Opțiunea **Window** permite specificarea modalității în care va fi afișat conținutul:

- **New window** – pentru a se deschide într-o fereastră separată
- **Same window** – pentru a se deschide în aceeași fereastră (în acest caz poate fi selectată și opțiunea Force Download dacă conținutul la care se face referire în link este un material ce necesită descărcarea pe calculator ex: fișiere zip)

2.4 Adăugarea unui glosar / addendă

Glosarul poate fi folosit în mai multe moduri. Noțiunile pot fi căutate sau parcurse în moduri diferite, de asemenea ele pot fi categorisite. Opțiunea **Automatically Link** permite ca orice cuvânt definit în glosar ce se regăsește în curs să se transforme într-un link către glosar ce va afișa explicațiile termenului respectiv.

Pentru adăugarea unui glosar (addenda) este necesar să selectăm **Glossary** din lista de activități a oricărui modul de învățare.

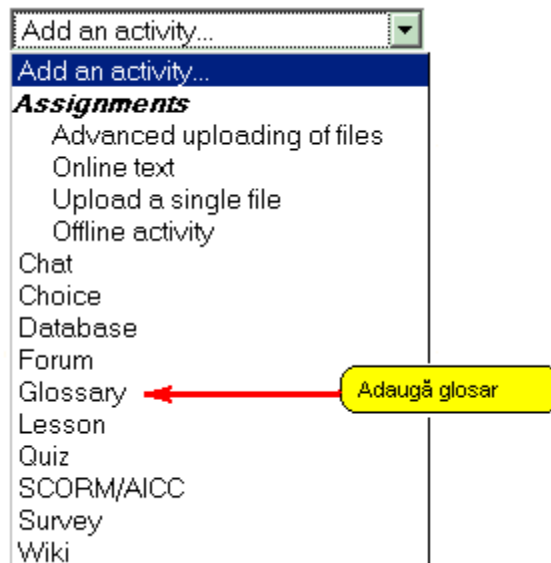


Fig. 22 – Adăugarea unui glosar

În fereastra afișată, completarea căsuțelor de text **Name** și **Description** este obligatorie. Iar pentru a face vizibilă studenților această resursă în secțiunea **Common module settings** din aceeași fereastră trebuie selectat **Visible: Show**.

Odată glosarul creat, nu ne rămâne decât să introducem termenii și definițiile aferente apăsând pe butonul **Add new entry** (fig. 23)

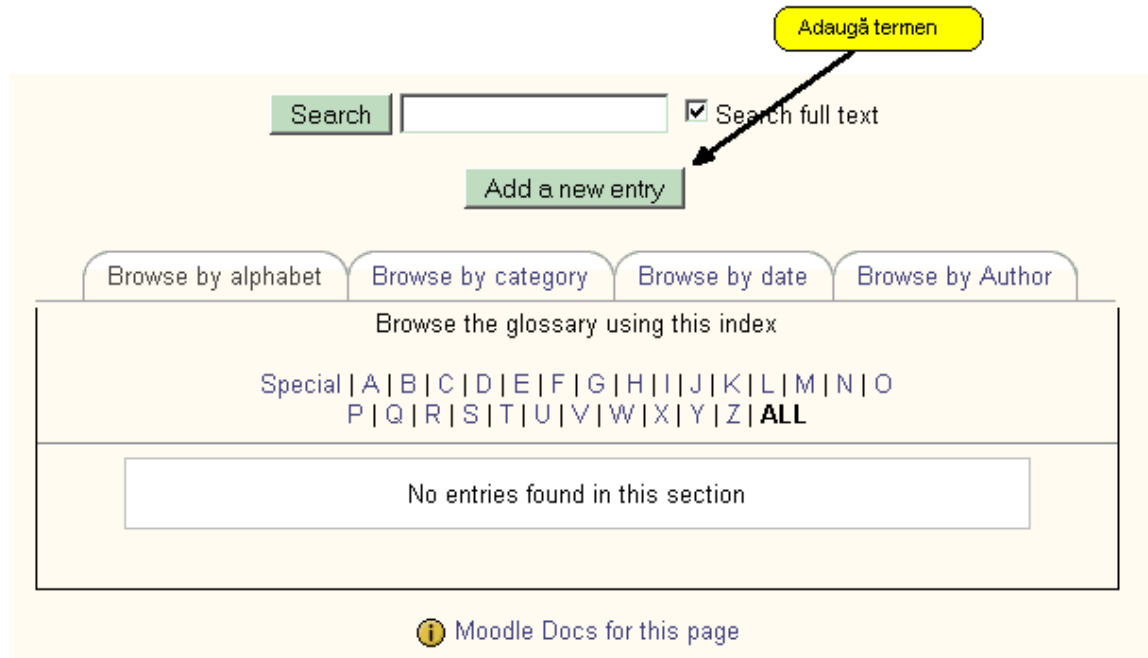


Fig. 23 – Adăugarea unui termen în glosar

Introduceți apoi cuvântul sau expresia pe care vreți să o definiți în căsuța **Concept** precum și definiția acesteia în căsuța **Definition**. Dacă există categorii definite atunci puteți selecta una din lista **Categories** pentru ca acest cuvânt să facă parte din acea categorie de termeni.

Definirea unor sinonime se face prin adăugarea acestora în căsuța **Keyword(s)**.

Pentru ca noul cuvânt definit să poată fi mai bine exemplificat putem adăuga definiției și un fișier de orice tip (exemplu: o imagine sau un sunet înregistrat) folosind câmpul **Attachment**. Fișierul va fi vizibil alături de definiția dată.

2.5 Adăugarea testelor de autoevaluare

În cadrul unităților de învățare vom adăuga o lecție (**Add Lesson**, vezi cap 2) cu numele ales sugestiv (Ex „Teste autoevaluare cap. 1”), iar pentru **Maximum number of answers/branches** vom specifica numărul maxim de variante de răspuns valabil pentru întreg setul de întrebări.

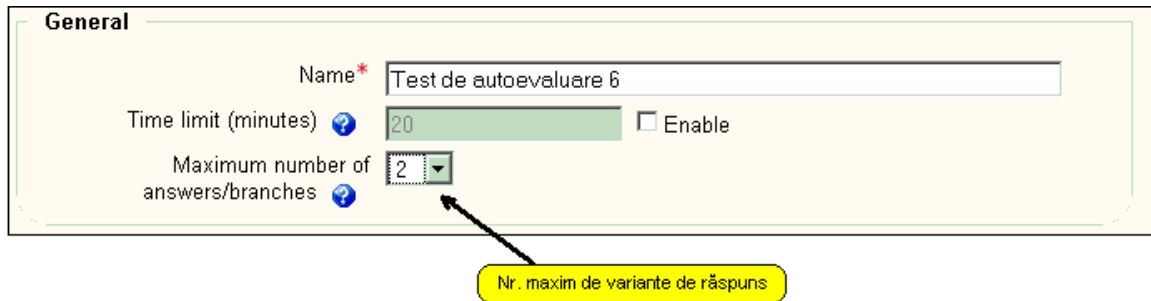


Fig. 24 – Numărul de răspunsuri

Atunci când nu există nici o pagină de material de curs introdusă, meniul de adăugare a paginilor cu întrebări va arăta precum imaginea de mai jos.

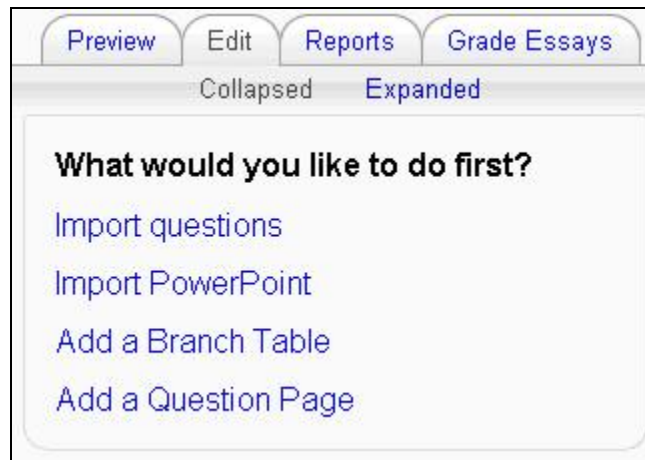


Fig. 25 - Adăugarea unei pagini de teste

Din acest meniu (fig. 25) vom alege **Add a Question Page** ce ne va permite să adăugăm o pagină de teste de autoevaluare.

The image shows a user interface for adding a question page. At the top, it says 'Teste' with a help icon. Below that is 'Add a Question Page' with a help icon. Underneath is a 'Question type:' label with a help icon. There are six buttons for question types: 'Multiple Choice', 'True/False', 'Short Answer', 'Numerical', 'Matching', and 'Essay'. At the bottom, there is a 'Multianswer' checkbox with a help icon.

Fig. 26 – Tipuri de întrebări

În partea superioară putem alege din diferitele tipuri de întrebări.

- **Multiple Choise** – Întrebări cu o singură variantă de răspuns corectă
- **Multiple Choise Multianswer** – Selectarea (bifarea) căsuței Multianswer oferă posibilitatea ca întrebarea să aibă mai multe răspunsuri corecte.
- **True/False** – Întrebări cu răspuns adevărat sau fals.
- **Short Answer** – Întrebarea poate să solicite un răspuns scris din partea studentului sub forma unui cuvânt sau expresii scurte.
- **Matching** – Solicită asocierea a două cuvinte, fiecare aparținând unei liste diferite de cuvinte
- **Essay** – Studentul poate răspunde unei întrebări realizând un scurt eseu pe care profesorul va trebui să îl evalueze ulterior în secțiunea *Grade Essays*.

EXEMPLU

Vom discuta în detaliu un caz particular și anume Multiple Choise, lucrul cu celelalte tipuri de întrebări fiind în mare parte similar.

Vi se va solicita să completați:

- **Page title** – Titlul întrebării, opțional;
- **Page contents** – Întrebarea propriu-zisă, cu posibilitatea ca aceasta să conțină și imagini;
- **Answer 1** – Variantă 1 de răspuns;
- **Respons 1** – Mesajul afișat în cazul în care studentul alege această variantă;
- **Jump 1** – Dacă studentul alege această variantă și ea nu este cea corectă, atunci se va selecta „This Page”. Acest lucru va determina

reafișarea întrebării. Dacă această variantă de răspuns este cea corectă atunci vom selecta „Next Page”, acest lucru va determina trecerea la pagina următoare.

- **Score 1** – Dacă răspunsul la această întrebare este corect atunci vom trece valoarea 1, iar dacă este greșit vom trece valoarea 0. Valoarea introdusă aici se va aduna de la fiecare întrebare pentru a crea un scor final.

Cap. 3 Unelte utile pentru crearea conținutului materialelor de curs

3.1 Zona de editare text

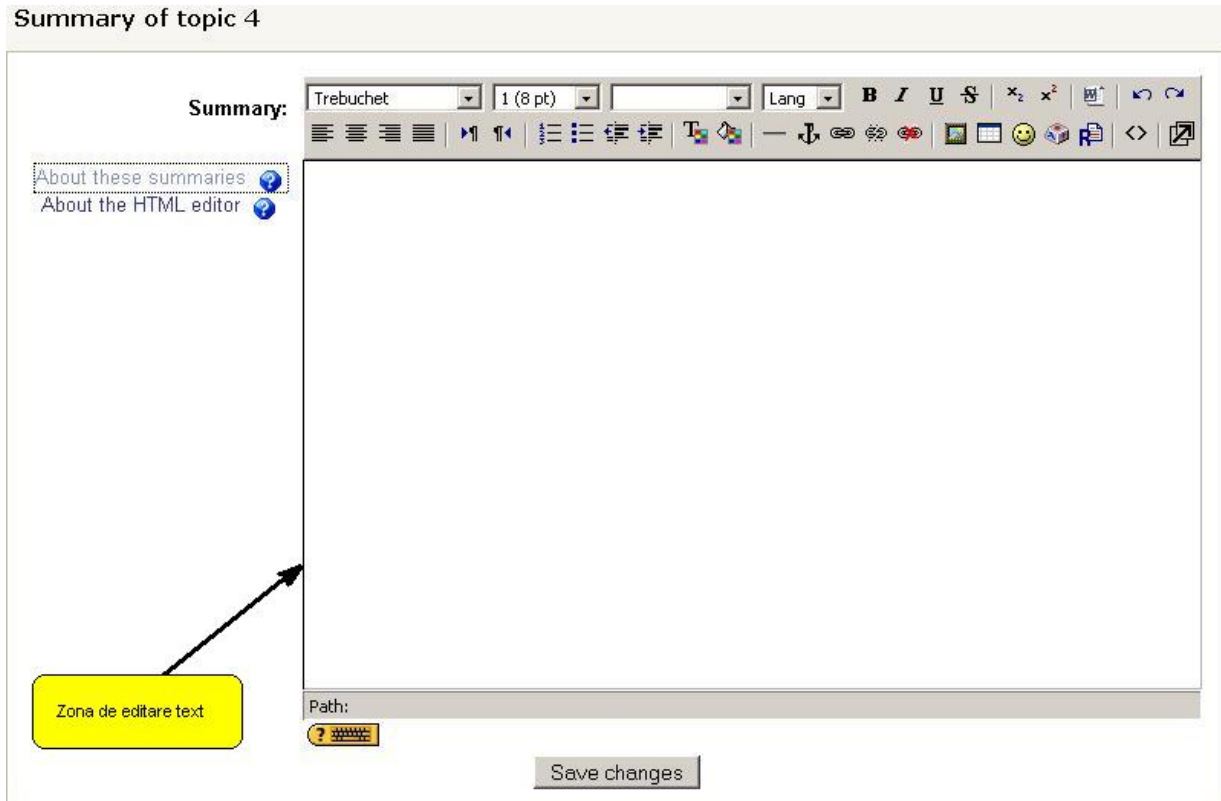


Fig. 27 – Editare obiective unitate de învățare

Din figura precedentă putem identifica zona de editare text în partea dreaptă sus. În cadrul zonei de editare text, în partea de sus se pot vedea butoanele pe care le întâlnim în mod obișnuit în aplicația Microsoft Word. Aceste butoane ne vor ajuta în formatarea (aranjarea în pagină) textului introdus.




Rezultatul final va fi o mini-pagină de internet ce va imita formatările folosite în Word.

Important !

O facilitate deosebit de utilă este posibilitatea de a aduce conținut din documente Word în această zonă de editare fără a pierde formatările

(aranjarea în pagină). Acest lucru este posibil folosind comanda **Copy** în documentul Word și apoi click dreapta **Paste** în zona de editare text (sau folosind combinația de taste **Ctrl+C**, **Ctrl+V** pentru a genera același efect).





Această facilitate are și unele dezavantaje. Folosind această metodă se copie și coduri inutile, invizibil utilizatorului și care sunt necesare/aplicabile doar în aplicația Word. Rezultatul fiind o pagina de curs care se încarcă foarte greu.

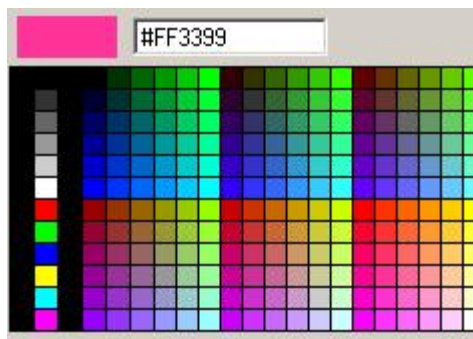
Pentru a evita astfel de situații neplăcute platforma a fost prevăzută cu un buton  „Simplifică conținut Word” care transformă întreaga pagină, eliminând porțiuni care nu sunt necesare, micșorând complexitatea formătărilor, toate acestea fără să modifice textul sau imaginile introduse de dumneavoastră.


Butoane folosite în cadrul zonei de editare text


Majoritatea butoanelor se presupun deja cunoscute din aplicația Word: Font-text, Dimensiune-text, Formatare-titlu, Limba, Bold, Italic, Undeline, Striketrought (text tăiat cu o linie), Subscript, Superscript (exponent), Undo, Redo, Justify Left (alinie la stanga), Justify Center (centrare text), Justify Right (alinie la dreapta), Justify Full (aranjează textul pe toată lățimea paginii), Numerotare Lista, Bulleted List, Micșorează Indent, Mărește Indent.

Detalierea celorlalte butoane importante pentru editare:

-  Simplifică conținutul Word, astfel încât să devină mai suplu, mai puțin complex și care să se încarce mai repede în pagina de browser.
-  Scrie textul de la stânga la dreapta.
-  Scrie textul de la dreapta la stânga.
-  Schimbă culoarea scrisului afișând o paletă de culori de unde se poate alege o altă culoare.




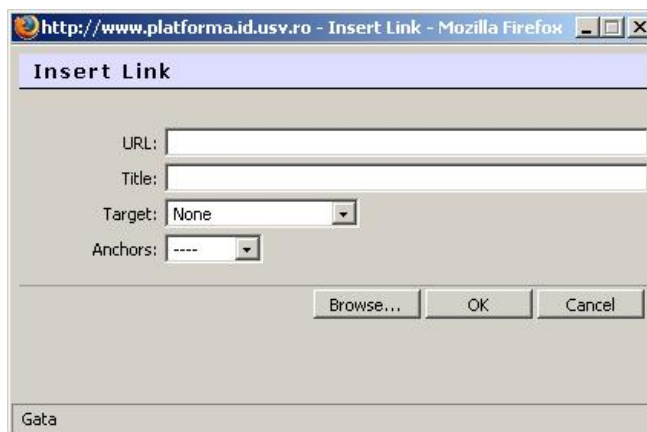
 Schimbă culoarea fundalului de text afișând o paletă de culori de unde să puteți alege (vezi imaginea anterioară).

 Definește o ancoră către zona de text. Selectați un cuvânt sau un grup de cuvinte, apăsați acest buton, după care scrieți numele ancorei în căsuța afișată.



A dialog box titled "Anchorname:" with a text input field and three buttons: "OK", "Cancel", and "Help".

 Creează un link HTML către o pagina externă de internet sau o pagină internă platformei sau către o ancoră din pagina curentă. Selectați un cuvânt sau un grup de cuvinte, apăsați acest buton, apoi completați, după caz, următoarele căsuțe:




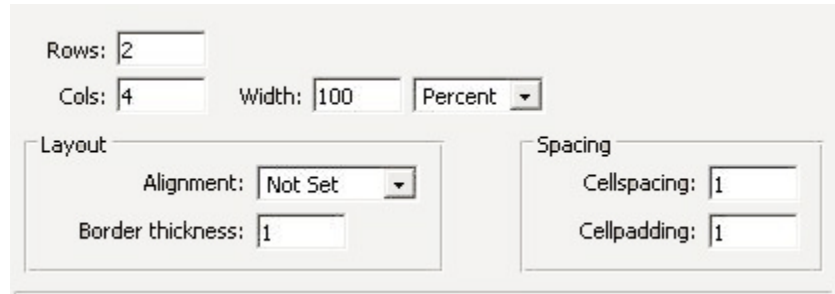
A dialog box titled "Insert Link" with the following fields and controls:

- URL:
- Title:
- Target:
- Anchors:
- Buttons: "Browse...", "OK", "Cancel"
- Footer: "Gata"

- URL : adresa completă (ce include <http://www>.) a link-ului extern
- Title: (opțional) titlu descriptiv al link-ului
- Target: (opțional) Deschide link în fereastră distinctă sau în aceeași fereastră
- Anchors: alege din listă o ancoră anterior definită în aceeași pagină





 Inserează imagini (vezi capitolul 3.2 Inserarea imaginilor)

 Inserează tabele




A dialog box for configuring a table. It contains the following fields and controls:

- Rows:
- Cols:
- Width:
- Layout section:
 - Alignment:
 - Border thickness:
- Spacing section:
 - Cellspacing:
 - Cellpadding:

-  Introduce diferite genuri de icon-uri ce exprimă stări (supărat, fericit, timid).
-  Inserează caractere speciale, selectabile ulterior.
-  Schimbă modalitatea de afișare a zonei de editare text în modul *cod*, afișând în format HTML toate tag-urile folosite pentru aranjarea textului în pagină. La o nouă apăsare a acestui buton se va reveni la modul de afișare anterior (modul *text*).
-  Mărește zona de editare text astfel încât să acopere întreaga pagină a navigatorului de internet (browser).

3.2 Inserarea imaginilor

La apăsarea butonului **Insează imagini**  va apărea o fereastră distinctă ce vă va ajuta în procesul de adăugare a una sau mai multe imagini.

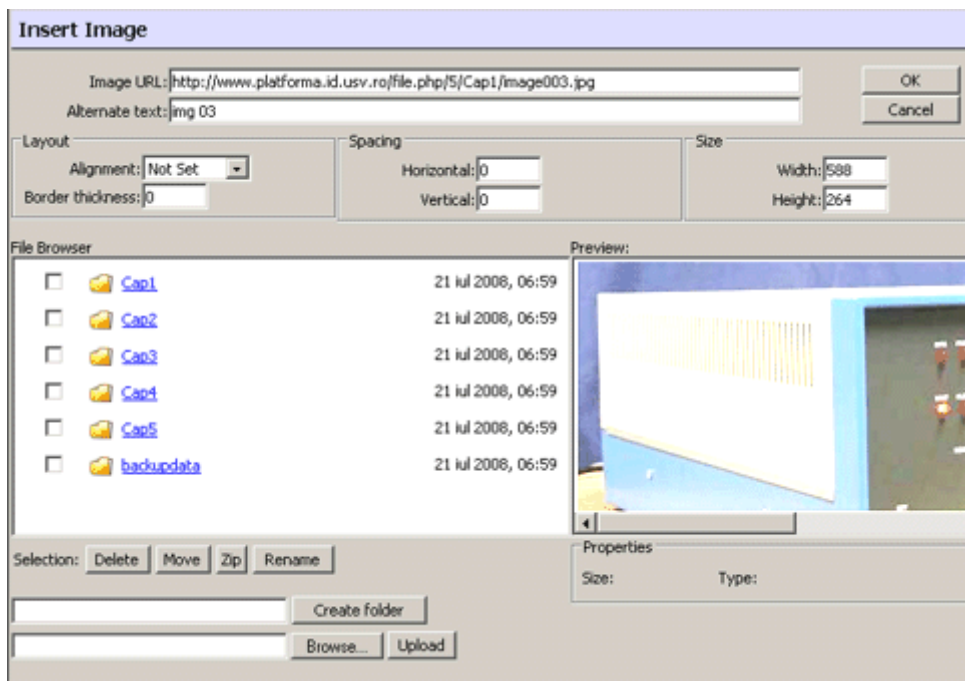


Fig. 28 – Adăugare imagini

Apăsând butonul **Browse** se va deschide o fereastră în care vi se solicită să selectați imaginea pe care doriți să o încărcați pe server. După ce ați apăsat butonul **Open**, procesul nu s-a terminat, este necesar ca apoi să apăsați butonul **Upload** ce va determina încărcarea efectivă a fișierului de pe calculatorul personal pe serverul unde este instalată platforma.

După câteva secunde imaginea va fi încărcată pe server, iar numele imaginii va fi vizibil în lista **File Browser**. Făcând click pe numele imaginii, adresa acesteia se va completa automat în căsuța **Image URL**. Este obligatoriu să completăm un text care să sugereze conținutul imaginii, în căsuța **Alternate text** ce va fi vizibil în materialul de curs în cazul în care imaginea este ștersă de pe server.

▪ **Încărcarea mai multor de fișiere simultan**

Pe calculatorul personal creați o arhivă (de tip zip) cu imaginile pe care doriți să le încărcați pe server. Folosind butonul **Browse** selectați arhiva, apoi apăsați butonul **Upload** pentru a o încărca pe server. Făcând click pe numele arhivei zip veți putea vizualiza conținutul acesteia și totodată va fi vizibil un buton **Unzip**. În dreptul fiecărei imagini arhivate este afișat o căsuță care poate fi bifată (selectată). După selectarea imaginilor care

doriți să le extrageți din arhivă apăsați butonul **Unzip**. Acest lucru va determina apariția pe server, lângă arhivă a imaginilor selectate. Dacă ați selectat toate imaginile și le-ați extras, arhiva nu mai este necesară, ea putând fi ștearsă selectând bifa din dreptul arhivei și apoi apăsând pe butonul **Delete**.

▪ Crearea folderelor

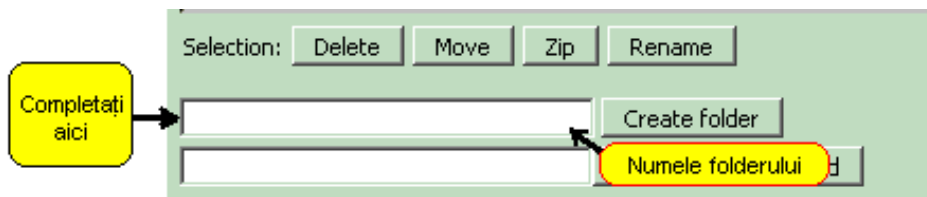


Fig. 29 – Adăugarea unui folder

Pentru a structura mai ușor imaginile este bine să creăm un folder separat pentru fiecare capitol de curs. În fereastra de încărcare imagini (vezi fig. 28) completați căsuța liberă din dreptul butonului **Create folder** apoi apăsați butonul pentru a crea un folder (fig. 29).

Bibliografie

1. Site-ul oficial www.moodle.org
2. Documentație docs.moodle.org
3. Forum <http://moodle.org/course/view.php?id=5>