

Możliwości techniczne platformy e-learningowej Centrum Edukacji Technoparku Pomerania

Spis treści

Wiadomości wstępne.....	2
Krótkie omówienie pojęć związanych z interfejsem graficznym platformy	2
Zarządzanie serwisem	3
Identyfikacja i uwierzytelnianie użytkowników	3
Wygląd serwisu opartego na Moodle	3
Zarządzanie użytkownikami i metody zapisów na kurs	3
Role i zezwolenia.....	5
Język serwisu.....	5
Inne możliwości platformy Moodle	6
Zarządzanie kursami.....	6
Tworzenie, konfigurowanie i usuwanie kursów	6
Dodawanie składowych kursu	7
Zasoby	8
Moduły aktywności	9
Bloki.....	13
Inne możliwości platformy dotyczące kursów	20
Pytania.....	20
Zapisy na kurs i grupowanie użytkowników	20
Śledzenie postępów w nauce.....	21

Wiadomości wstępne

Centrum Edukacji SPNT stworzone zostało w oparciu o opensourcowy system LMS Moodle. Aktualnie platforma oparta jest na wersji Moodle 3.10.1+ (20210204). Główną modyfikacją jest dostosowanie wyglądu – nowa skórka bazuje na nowym temacie „Classic”, który został zmieniony i dostosowany do potrzeb serwisu. W przyszłości przewidywane są aktualizacje platformy do nowszych wersji Moodle’a.

W zależności od potrzeb Moodle może być rozmaicie konfigurowany w bardzo szerokim zakresie. Nie ma jednego najlepszego sposobu użycia tego systemu. Wszystko zależy od przeznaczenia samej platformy (np. konieczność przerobienia materiału w określonych ramach czasowych lub brak takiej konieczności, kursy online do samodzielnego przerobienia bez wsparcia nauczyciela, platforma do przekazania wiedzy z jakiejś dziedziny oraz nieformalnej wymiany poglądów i opinii na ten temat, serwis wspierający tradycyjną naukę w szkole lub na uczelni, itp.), a także celów jakie przyświecają prowadzącym szkolenia, charakteru samych kursów, preferencji poszczególnych nauczycieli itd.

Krótkie omówienie pojęć związanych z interfejsem graficznym platformy

Najważniejszym widokiem w CE jest widok kursu. Podstawowe pojęcia związane z tym oraz z innymi widokami to: moduły aktywności, zasoby i bloki.

Moduł aktywności służy przede wszystkim do nauki, często poprzez interakcję z innymi kursantami lub nauczycielem. Przykładem modułu aktywności jest forum, gdzie uczestnicy mogą wymieniać poglądy, zadawać pytania dotyczące kursu, odpowiadać na pytania innych użytkowników i zgłaszać problemy. Inny przykład to quiz, w którym kursant odpowiada na pytania sprawdzające wiedzę przyswojoną w kursie. Quiz może służyć do stworzenia egzaminu zaliczeniowego po kursie. Jeszcze inny rodzaj aktywności to ankieta, za pomocą której nauczyciel może zbierać informacje zwrotne na temat kursów od ich uczestników. Moduły aktywności pojawiają się zwykle w centralnej części widoku kursu.

Zasoby – w przeciwieństwie do modułów aktywności – są statyczne. Oznacza to, że niemożliwa jest tu interakcja, natomiast zasób może zostać obejrany, przeczytany lub pobrany przez uczestnika. Zasobami mogą być np. odnośniki do dokumentów sieci Web, strony WWW stworzone na potrzeby kursu, pliki do pobrania (obrazy, filmy, dokumenty MS Office) itp.

Bloki to wydzielone obszary widoczne najczęściej po lewej lub prawej stronie okna przeglądarki. Zawierają one dodatkowe informacje dotyczące kursu, np. wyniki quizu, kalendarz itd.

Moodle dysponuje swoimi standardowymi modułami aktywności, zasobami i blokami, możliwe jest też zainstalowanie dodatkowych komponentów rozszerzających wbudowane możliwości platformy.

Przykładowe elementy graficznego interfejsu użytkownika witryny przedstawione są na rysunku widocznym na s. 4.

Zarządzanie serwisem

Identyfikacja i uwierzytelnianie użytkowników

Moodle ma wbudowane różne metody uwierzytelniania. Jedną z najczęściej stosowanych, jest rejestracja w oparciu o adres email. W skrócie polega ona na tym, że osoba chcąca uzyskać dostęp do serwisu wypełnia najpierw krótki formularz. Po jego zatwierdzeniu na podany adres email wysyłana jest wiadomość z serwisu. Po kliknięciu w odnośnik zawarty w treści wiadomości konto użytkownika jest automatycznie aktywowane i od tej pory może on logować się do serwisu podając login i hasło ustalone podczas wypełniania formularza. Dodatkowo Moodle'a można tak skonfigurować, aby w formularzu zakładania konta pojawiło się pole reCAPTCHA, które stanowi zabezpieczenie przed masowym tworzeniem kont przez automaty. (Konta takie są potem wykorzystywane do spamowania serwisu.) Tak też wygląda proces zakładania konta w serwisie Centrum Edukacji.

Inna możliwa metoda, to rejestracja ręczna. Polega ona na tym, że osoba z odpowiednimi uprawnieniami zakłada danej osobie konto w serwisie, po czym przekazuje jej dane potrzebne do zalogowania (nazwę użytkownika i hasło). Poza tym użytkownicy mogą być uwierzytelniani w oparciu o bazy danych lub informacje z innych serwerów, w tym serwerów LDAP, NNTP, RADIUS, FirstClass, IMAP i POP3.

Wygląd serwisu opartego na Moodle

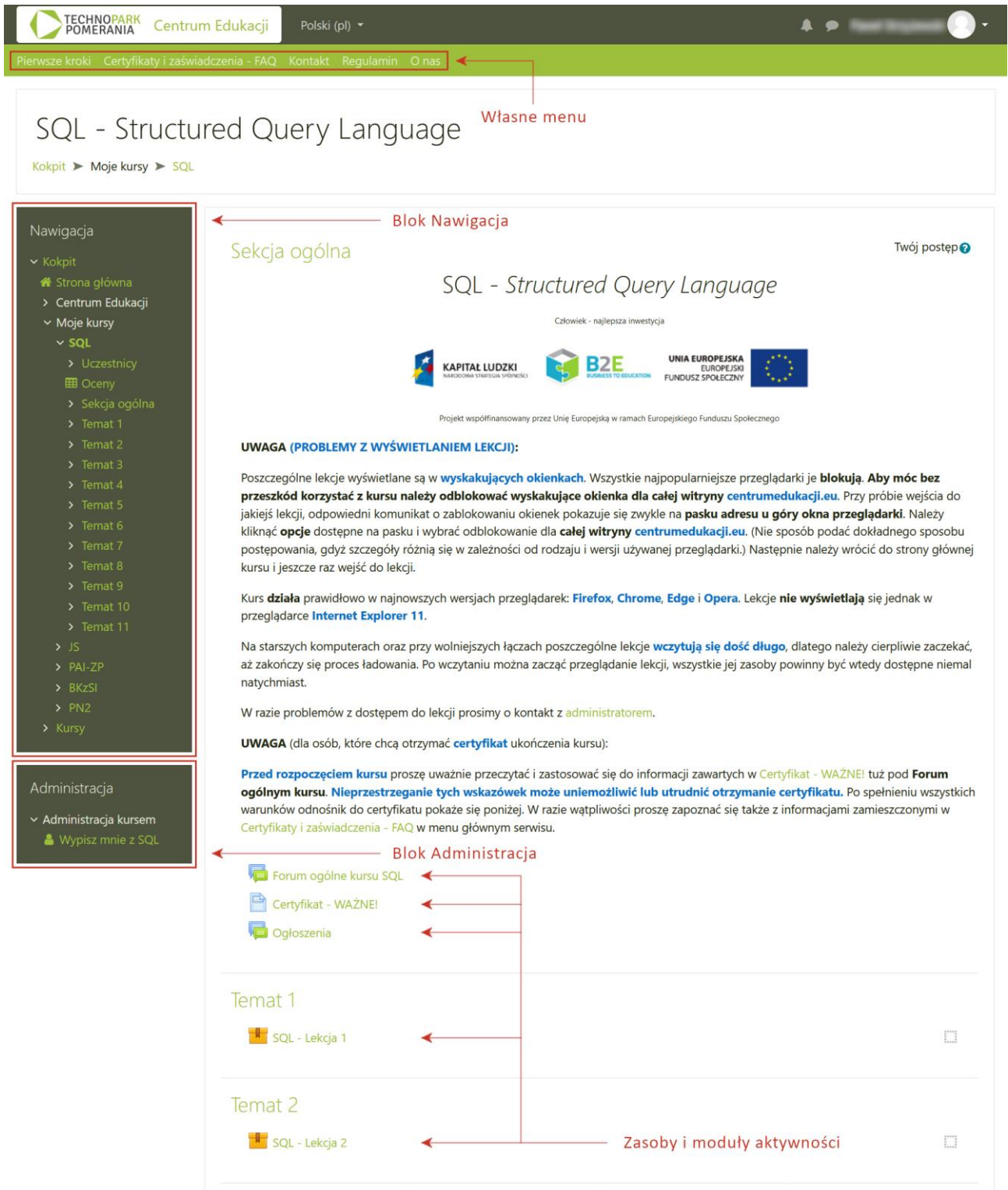
Wygląd stron opartych o Moodle można dostosowywać w różnoraki sposób. Można np. dostosować wygląd strony głównej (tj. strony którą widzi użytkownik przed lub po zalogowaniu) pokazując lub ukrywając różne jej typowe elementy (np. nazwę serwisu, listę kategorii, kursów lub nowości) oraz dodając w razie potrzeby moduły aktywności, bloki lub zasoby. Można też zalogowanemu użytkownikowi wyświetlić dostosowaną stronę startową (kokpit). Na takiej stronie można umieścić wybrane przez administratora bloki.

Wygląd oraz wyświetlanie różnych elementów serwisu może zostać całkowicie zmienione. Moodle ma kilka wbudowanych tematów (skórek), które można dostosować tworząc zupełnie nowy, oryginalny wygląd. Można też zmienić wygląd poszczególnych kursów za pomocą dedykowanych im skórek.

Można również dodać zawartość, która będzie się wyświetlać w nagłówku i stopce każdej strony, niezależnie od wykorzystanego tematu. Zawartość ta może mieć inny wygląd w zależności od użytej skórki.

Zarządzanie użytkownikami i metody zapisów na kurs

Administratorzy mogą zarządzać użytkownikami. Można np. przeszukiwać w oparciu o filtry listę użytkowników. Filtr to pewien warunek lub zestaw warunków, jaki musi spełniać konto użytkownika. Przykładowo można wyświetlić listę użytkowników o określonym nazwisku lub nazwisku i imieniu



TECHNOPARK POMERANIA Centrum Edukacji Polski (pl) [Pierwsze kroki](#) [Certyfikaty i zaświadczenia - FAQ](#) [Kontakt](#) [Regulamin](#) [O nas](#)

SQL - Structured Query Language

Kokpit ▶ Moje kursy ▶ SQL

Nawigacja

- ▼ Kokpit
 - Strona główna
 - Centrum Edukacji
 - Moje kursy
 - ▼ SQL
 - Uczestnicy
 - Oceny
 - Sekcja ogólna
 - Temat 1
 - Temat 2
 - Temat 3
 - Temat 4
 - Temat 5
 - Temat 6
 - Temat 7
 - Temat 8
 - Temat 9
 - Temat 10
 - Temat 11
 - JS
 - PAI-ZP
 - BKzSI
 - PN2
 - Kursy
- Administracja
 - ▼ Administracja kursem
 - Wypisz mnie z SQL

Sekcja ogólna Twój postęp

SQL - Structured Query Language

Człowiek - najlepsza inwestycja

KAPITAŁ LUDZKI B2E UNIA EUROPEJSKA

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

UWAGA (PROBLEMY Z WYŚWIETLANIEM LEKCJI):

Poszczególne lekcje wyświetlane są w **wyskakujących okienkach**. Wszystkie najpopularniejsze przeglądarki je **blokują**. **Aby móc bez przeszkód korzystać z kursu należy odblokować wyskakujące okienka dla całej witryny centrumedukacji.eu**. Przy próbie wejścia do jakiegokolwiek komunikatu o zablokowaniu okienek pokazuje się zwykle na **pasku adresu u góry okna przeglądarki**. Należy kliknąć **opcje** dostępne na pasku i wybrać odblokowanie dla **całej witryny centrumedukacji.eu**. (Nie sposób podać dokładnego sposobu postępowania, gdyż szczegóły różnią się w zależności od rodzaju i wersji używanej przeglądarki.) Następnie należy wrócić do strony głównej kursu i jeszcze raz wejść do lekcji.

Kurs **działa** prawidłowo w najnowszych wersjach przeglądarek: **Firefox, Chrome, Edge i Opera**. Lekcje **nie wyświetlają** się jednak w przeglądarce **Internet Explorer 11**.

Na starszych komputerach oraz przy wolniejszych łączach poszczególne lekcje **wczytują się dość długo**, dlatego należy cierpliwie poczekać, aż zakończy się proces ładowania. Po wczytaniu można zacząć przeglądanie lekcji, wszystkie jej zasoby powinny być wtedy dostępne niemal natychmiast.

W razie problemów z dostępem do lekcji prosimy o kontakt z **administratorem**.

UWAGA (dla osób, które chcą otrzymać **certyfikat** ukończenia kursu):

Przed rozpoczęciem kursu proszę uważnie przeczytać i zastosować się do informacji zawartych w **Certyfikat - WAŻNE!** tuż pod **Forum ogólnym kursu**. **Nieprzestrzeganie tych wskazówek może uniemożliwić lub utrudnić otrzymanie certyfikatu**. Po spełnieniu wszystkich warunków odnośnik do certyfikatu pokaże się poniżej. W razie wątpliwości proszę zapoznać się także z informacjami zamieszczonymi w **Certyfikaty i zaświadczenia - FAQ** w menu głównym serwisu.

Forum ogólne kursu SQL

Certyfikat - WAŻNE!

Ogłoszenia

Temat 1

- SQL - Lekcja 1

Temat 2

- SQL - Lekcja 2

Zasoby i moduły aktywności

Przykładowe elementy graficznego interfejsu użytkownika w Moodle'u

albo takich, których adres e-mail zawiera dany ciąg znaków. Znalezione konto użytkownika można edytować. Można też wykonywać akcje na wielu kontach użytkowników jednocześnie: potwierdzać konta, wysyłać do użytkowników wiadomości, tworzyć jednocześnie wiele kont na podstawie informacji z przygotowanego wcześniej pliku itp. Administrator może też utworzyć własne, dodatkowe pola w profilu użytkownika, których nie przewidzieli twórcy Moodle'a.

Role i zezwolenia

Uprawnienia jakimi dysponuje użytkownik po zalogowaniu nie są przypisane bezpośrednio do jego konta, lecz zależą od kontekstu. Kontekst to mówiąc w dużym uproszczeniu miejsce w serwisie (strona), w którym się on znalazł. Mówiąc bardziej precyzyjnie, konteksty tworzą hierarchię. Jeśli użytkownik ma pewne uprawnienie (czyli możliwość podjęcia określonego działania) w danym kontekście, to ma je także w kontekstach, które są niżej w hierarchii. Oto tabela wszystkich kontekstów, jakie wyróżnia Moodle:

Kontekst	Kontekst nadrzędny (bezpośrednio wyżej w hierarchii)
System	–
Strona główna	System
Kategoria kursu	Kategoria nadrzędna albo jeśli takiej nie ma – System
Kurs	Kategoria kursu albo jeśli kurs jej ma – System
Moduł	Kurs albo jeśli moduł nie jest umieszczony w kursie – System
Blok	Kurs albo System
Użytkownik	System

Jak już wspomnieliśmy użytkownik może być w danym kursie (jeden kontekst) zwykłym studentem, a w innym kursie (drugi kontekst) – nauczycielem. Pojęcia takie jak „student” lub „nauczyciel” nazywane są w Moodle rolami. Można powiedzieć, że rola to określony zestaw uprawnień (zezwoleń) w określonym kontekście. Rolami można w różnorodny sposób zarządzać. Moodle ma wbudowany zestaw predefiniowanych ról, które typowo wykorzystuje się w systemie LMS, można jednak do niego dodać własne, stworzone przez użytkownika z odpowiednimi uprawnieniami. Można zrobić to np. duplikując daną rolę a potem zmieniając niektóre jej zezwolenia. W przypadku gdyby np. system zaczął się dziwnie zachowywać daną rolę można zresetować tzn. przywrócić do początkowych ustawień. Można zdecydować, jakie role mogą przypisywać użytkownicy posiadający określoną rolę innym użytkownikom.

Język serwisu

Platforma ma wbudowane wsparcie dla obsługi wielu języków. Podstawowym językiem jest język angielski, oprócz tego można wybrać inne pakiety językowe w czasie instalacji i wskazać jeden z języków jako domyślny. W CE TP domyślnym językiem jest polski. Większość komunikatów jest przetłumaczona, te które wyświetlają się po angielsku można przetłumaczyć we własnym zakresie, gdyż platforma posiada odpowiednie wsparcie. Oprócz tego możliwa jest autodetekcja języka użytkownika, czyli jego wybór na podstawie ustawień używanej przez niego przeglądarki (opcja włączona w CE TP) i wybór języka przez użytkownika (spośród zainstalowanych) z menu językowego widocznego u góry okna serwisu po lewej stronie.

Inne możliwości platformy Moodle

Wymienimy część z nich pokrótce, bez szczegółowego omawiania poszczególnych zagadnień:

- Pisanie blogów przez użytkowników.
- Komentarze na dowolnej stronie (blok komentarzy), a także komentarze słowników, wpisów na blogach itp.
- System notatek przeznaczony do tworzenia zapisków o innych użytkownikach.
- Tagi, które pozwalają na podanie przez danego użytkownika listy zainteresowań oraz oznaczenie słowami kluczowymi wpisów na blogach.
- Elastyczny system oceny uczestników. Można oceniać wyniki jeśli chodzi o poszczególne aktywności jak i w całym kursie. Samodzielnie można też np. definiować symbole ocen i ich skale, przy czym administratorzy mogą definiować skale do użycia w obrębie całego serwisu, a nauczyciele – tylko w kursie, w którym uczą.
- Wsparcie dla CBE (Competency-based education) czyli nauczania opartego na kompetencjach. Można włączyć system kompetencji, utworzyć je, następnie utworzyć plany nauczania i dodawać do nich przygotowane kompetencje, przypisywać plany nauczania poszczególnym studentom lub całym grupom, które nazywane są kohortami. Nauczyciele mogą dodawać kompetencje do kursów a także do pojedynczych aktywności.
- Kalendarz, który przechowuje ważne wydarzenia związane z serwisem, kategorią kursów, kursem, grupą, prywatne terminy danego użytkownika lub inne wydarzenia. Przy czym wydarzenia danego rodzaju są widoczne tylko dla użytkowników, którzy mają odpowiednie uprawnienia. Np. prywatne wydarzenie widzi tylko użytkownik, który je utworzył, a grupowe – tylko członkowie danej grupy.
- Wsparcie dla urządzeń mobilnych – możliwość utworzenia tematu przeznaczonego specjalnie do takich urządzeń.

Zarządzanie kursami

Tworzenie, konfigurowanie i usuwanie kursów

Kursy mogą być w łatwy sposób tworzone i przypisywane do różnych kategorii. Kategorie pozwalają na organizowanie kursów w sposób hierarchiczny i odpowiedni do przeznaczenia całej platformy. Hierarchia może mieć dowolną liczbę poziomów, jednak można też ograniczyć maksymalną ich liczbę zmieniając odpowiednie ustawienia.

Po utworzeniu kursu należy skonfigurować. Musimy więc podać pełną i skróconą nazwę kursu, opcjonalnie podajemy też jego krótki opis. Ponadto musimy określić format kursu, czyli wygląd jego strony głównej. Mamy tu do wyboru cztery standardowe formaty:

- **Tygodniowy**, odpowiedni kiedy chcemy, by wszyscy studenci pracowali w tym samym czasie nad tym samym materiałem. Musimy wtedy poprawnie określić datę rozpoczęcia kursu, wówczas Moodle automatycznie przypisze odpowiednie daty wszystkim sekcjom traktując je jako kolejne tygodnie.

- **Tematyczny**, wówczas sekcje są kolejno numerowane. Można im też nadać tytuły. Wszystkie kursy na platformie CE mają obecnie układ tematyczny.
- **Towarzyski**, zbudowany wokół forum towarzyskiego widocznego na stronie głównej kursu. Po wejściu na to forum możemy dodawać kolejne posty. Ten format jest najbardziej odpowiedni do swobodnych dyskusji i wymiany poglądów.
- **SCORM**, który ma tylko jedną sekcję. Można tam wstawić istniejący pakiet SCORM. Ten format jest odpowiedni, gdy posiadamy cały kurs w postaci jednego dużego obiektu SCORM. Należy pamiętać, że Moodle ma też moduł SCORM, którego przeznaczenie jest nieco inne. Moduł ten może posłużyć bowiem do dodawania wielu obiektów SCORM do kursów w formacie tygodniowym, tematycznym czy nawet towarzyskim.

Oprócz tych formatów można też pobrać i zainstalować inne, bardziej wyspecjalizowane.

Następnie w przypadku formatu tygodniowego lub tematycznego określamy odpowiednio liczbę tygodni lub tematów (czyli sekcji) kursu. Podajemy też datę rozpoczęcia kursu. W przypadku gdy stosujemy układ tematyczny, a kurs nie ma tak naprawdę daty rozpoczęcia, można podać wczorajszą. Określamy, czy dla studentów mają być widoczne różne elementy strony kursu: ukryte sekcje, dziennik ocen (zawiera on oceny wystawione studentom w różnych modułach aktywności), raporty aktywności (pokazują one uczestnikowi jego aktywność w kursie – przeglądnięte zasoby, wpisy zamieszczone na forach, uczestnictwo w czatach, quizach itd.) Podajemy też liczbę wiadomości do pokazania w bloku aktualności. Ten blok wyświetla ostatnie wpisy z forum aktualności, przeznaczonego do zamieszczania informacji dla wszystkich uczestników danego kursu. Określamy ponadto maksymalną wielkość pliku, jaki mogą przesać na serwer studenci oraz wygląd (temat) danego kursu (o ile na jego zmianę zezwolił administrator w odpowiednich ustawieniach).

Kolejna opcja pozwala zdecydować, czy kurs jest dostępny dla gości czy tylko dla zapisanych użytkowników. Dalsze trzy opcje odnoszą się do grupowania użytkowników. Grupy mogą być użyteczne np. w sytuacji, gdy ten sam kurs przerabia kilka różnych klas. Odpowiednio określając grupy możemy spowodować, że student widzi na kursie tylko studentów ze swojej klasy i tylko z nimi może współpracować w ramach tego kursu. Kolejna opcja pozwala wymusić język danego kursu. Wówczas po wejściu do kursu interfejs użytkownika będzie się wyświetlał w tym języku, a nie języku wybranym dla całej platformy. Ustawienie to będzie miało większe znaczenie niż ustawienie języka z profilu użytkownika. Kolejna opcja pozwala włączyć śledzenie postępów studentów w nauce. Można również określić, czy śledzenie postępów ma być włączone dopiero po zapisaniu się na kurs. Ostatnia sekcja w ustawieniach kursu pozwala zmienić nazwy ról używanych w kursie. Można np. zmienić nazwę „Student” na „Uczeń” lub „Kursant”. Zmiana nazwy nie zmienia w żaden sposób uprawnień tych ról. Ponadto jest lokalna, tzn. nie wpływa na nazwy używane w całym serwisie.

Niepotrzebne kursy można ukryć, tak aby studenci nie mieli do nich dostępu a nowi użytkownicy nie mogli się na nie zapisać. Można ukryć też całe kategorie kursów. W razie potrzeby kursy i kategorie można usuwać. Oznacza to skasowanie całej ich zawartości.

Dodawanie składowych kursu

Po utworzeniu kursu należy dodać do niego treść. Można to zrobić używając zasobów bądź modułów aktywności. Dodatkowo po lewej lub prawej stronie można umieścić różnego rodzaju bloki.

Zasoby

Standardowo Moodle oferuje następujące zasoby:

- **Adres URL** – odnośnik do dowolnego zasobu sieci Web (najczęściej spoza samej platformy). Przykładowo może to być artykuł na Wikipedii, film z serwisu YouTube, dowolna strona WWW, zdjęcie lub plik dźwiękowy znaleziony w sieci. Ten zasób może być wyświetlany na różne sposoby.
- **Etykieta** – umożliwia wprowadzenie sformatowanego tekstu, obrazów a nawet dźwięku i wideo. Zawartość jest wyświetlana bezpośrednio na stronie głównej kursu. Może to być kilka słów oddzielających inne zasoby i aktywności albo dłuższy opis lub instrukcje.
- **Folder** – można w nim umieścić pliki do pobrania. Pliki mogą być dowolnych typów. Folder może być hierarchicznie zorganizowaną strukturą, tzn. zawierać także inne foldery – podobnie jak ma to miejsce w systemie plików na komputerze. W Moodle foldery obsługują tylko pliki, nie można w nich umieszczać modułów aktywności lub zasobów Moodle'a. W ustawieniach można m.in. znaleźć opcje pozwalające na takie skonfigurowanie folderu, że użytkownik po kliknięciu w przycisk może pobrać całą zawartość tego zasobu jako archiwum ZIP.
- **Pakiet IMS** – statyczna (tzn. bez możliwości interakcji) zawartość z innych źródeł w standardowym formacie IMS.
- **Strona** – większa zawartość zawierająca sformatowany tekst, obrazy, odnośniki itp. stworzona za pomocą edytora HTML bezpośrednio w Moodle. Na stronie głównej kursu wyświetlany jest jedynie odnośnik do takiego zasobu. Strona wyświetlana jest jako pojedynczy ekran z możliwością przewijania.
- **Plik** (w polskim tłumaczeniu Moodle – **Zasób**) – umożliwia dodanie jednego lub kilku plików oraz określenie sposobu dostępu do nich. Sposoby dostępu to pobieranie, wyświetlanie w wyskakującym oknie lub bezpośrednio na stronie a także otwarcie za pomocą odpowiedniego programu. Przykładowo jeśli zasobem będzie plik Worda a sposobem dostępu otwieranie, to zostanie on otwarty w domyślnym dla systemu edytorze tekstu – zwykle jest to Word lub np. Write z pakietu LibreOffice. Jeśli dodamy kilka plików, to jeden z nich musi być plikiem głównym. Możemy wskazać go sami, w przeciwnym wypadku robi to automatycznie system. Plik główny jest otwierany po kliknięciu w odnośnik na stronie kursu, system zakłada, że pozostałe pliki są przez niego wykorzystywane. Np. gdy zasobem jest strona WWW składająca się z plików HTML, JS, CSS i zdjęć, to zasobem głównym powinien być plik HTML. Pozostałe pliki powinny być przez niego wczytane. W przypadku zasobu – podobnie jak w wypadku folderu – można utworzyć hierarchiczną strukturę zawierającą inne foldery. Można też przesłać archiwum ZIP, rozpakować je i wskazać plik główny.
- **Książka** – pozwala na tworzenie wielostronicowych zasobów w formacie podobnym do książki. Wcześniej stworzone strony mogą być bezpośrednio importowane do tego zasobu. Książki mogą zawierać rozdziały i podrozdziały, ale bardziej złożona hierarchia nie jest dopuszczalna – to ma być prosty zasób zarówno dla nauczycieli jak i studentów. Ten zasób, podobnie jak inne zasoby nie jest interaktywny. Może jednak zawierać linki do modułów aktywności, np. link do forum. Podobnie można włączać do Książki

multimedia. Nauczyciele mogą eksportować swoje książki w formacie IMS (wymaga to włączenia odpowiedniej roli).

Obecnie większość kursów na platformie CE jako główną zawartość stosuje strony HTML wyświetlane w nowym oknie. Są one utworzone za pomocą zasobu plik.

Moduły aktywności

Jeśli chodzi o oferowane przez Moodle standardowe moduły aktywności mamy tu do dyspozycji:

- **Forum** – podobne do innych forów internetowych. W Moodle fora mogą służyć do nauki i wymiany poglądów. Wpisy mogą być oceniane przez nauczycieli lub innych studentów. Standardowo Moodle oferuje kilka podstawowych typów forów:
 - *Pojedyncza prosta dyskusja* – forum ma tylko jeden temat, wszystkie posty pojawiają się na jednej stronie. Odpowiednie w przypadku krótkich dyskusji na określony temat.
 - *Forum standardowe do użytku ogólnego* – otwarte forum, na którym każdy w dowolnym momencie może rozpocząć dyskusję na wybrany przez siebie temat. Ten typ jest najbardziej odpowiedni do użytku ogólnego.
 - *Każdy wysyła jeden temat dyskusji* – dana osoba może rozpocząć tylko jeden wątek, ale wszyscy inni użytkownicy, dla których forum jest dostępne mogą odpowiadać. Jest to forma przydatna, gdy nauczyciel chce, by każdy student rozpoczął dyskusję na wybrany przez siebie temat, a wszyscy inni uczestnicy kursu się wypowiedzieli. Ten typ może więc być przydatny, aby zaktywizować studentów.
 - *Forum pytań i odpowiedzi* – w tym wypadku nie ma wątków, zamiast tego każdy uczestnik w pierwszym poście stawia pytanie. Studenci mogą na nie odpowiedzieć, ale do momentu wysłania własnej odpowiedzi nie zobaczą innych odpowiedzi w toczącej się dyskusji.
 - *Forum standardowe wyświetlane na podobieństwo bloga* – bardzo podobne do standardowego forum do użytku ogólnego. Całe posty wyświetlane są bezpośrednio na stronie.

Fora mają szereg możliwości i dużo opcji konfiguracyjnych. Można m.in. określić sposób wyświetlania postów, tryb subskrypcji (tzn. czy użytkownicy mają być powiadamiani o nowych wątkach lub postach za pomocą maili lub wiadomości na platformie, w szczególności nauczyciel może wymusić zapisanie wszystkich użytkowników na nowe forum, także tych, którzy byli uczestnikami kursu przed utworzeniem forum) oraz śledzenia przez użytkowników. Do postów mogą być dołączane pliki, a same posty mogą być oceniane. Spośród uczestników kursu można ustanowić moderatora. Kilka ważnych ustawień znajduje się na stronie Ustawienia → Administracja serwisu → Moduły → Moduły aktywności → Forum.

- **Quiz** – pozwala nauczycielom budować testy złożone z różnego rodzaju (typu) pytań, m.in. pytań wielokrotnego wyboru, pytań typu prawda – fałsz, a nawet pytań, na które student sam wpisuje odpowiedź. Pytania są przechowywane w bazie pytań i mogą być ponownie użyte w innych quizach. Quiz można skonfigurować tak, by student mógł do

niego podejść kilka razy. Po zakończonej próbie istnieje możliwość przekazania kursantowi szeregu informacji zwrotnych w różnych wariantach – np. można poinformować na jakie pytania odpowiedział źle i wyświetlić poprawne odpowiedzi albo podać tylko na jakie pytania udzielono poprawnej a na jakie błędnej odpowiedzi. Nauczyciele mają do wyboru szereg różnorodnych typów raportów o przebiegu quizu.

Pytania w quizie mogą być losowane z większej puli, tak że przy każdym podejściu do quizu wyświetli się nieco inny ich zestaw. Moodle może losowo ustalać kolejność pytań, a także – w przypadku pytań wielokrotnego wyboru – zmieniać kolejność odpowiedzi przypisanych do określonego pytania. Quiz można podzielić na strony ustalając liczbę pytań jaką jednorazowo widzi student. Między pytaniami można w dowolnym miejscu wyświetlić określony tekst. Można decydować, czy informacja zwrotna ma być dostępna dopiero po zakończeniu quizu czy też w jego trakcie, a nawet zezwolić studentowi na zmianę odpowiedzi po udostępnieniu takiej informacji. Do pytań można w różnorodny sposób przypisywać punktację i w różny sposób je oceniać.

- **Informacja zwrotna** – umożliwia przeprowadzenie badania i uzyskanie informacji zwrotnej na temat kursu, prowadzącego itp. Można utworzyć własne pytania, które – w przeciwieństwie do quizu – nie muszą być oceniane. Uczestnictwo w tym module aktywności może być anonimowe lub nie, rezultaty można opcjonalnie udostępnić studentom. Można również określić, czy udział w tym module będzie jedno czy też wielokrotny.
- **Głosowanie** – bardzo prosty moduł aktywności pozwalający na zadanie pytania (np. przez prowadzącego kurs) i zebranie odpowiedzi od wielu użytkowników. Można wybrać tylko jedną odpowiedź z określonych przez prowadzącego. Moduł można skonfigurować tak, by był dostępny tylko w określonym czasie, można też określić maksymalną liczbę głosów na każdą konkretną odpowiedź. Inne opcje pozwalają określić sposób wyświetlania pytań: poziomo (ma sens przy maksymalnie 4 odpowiedziach) lub pionowo, umożliwić uczestnikom obejrzenie odpowiedzi, zdecydować, czy głosowanie ma być anonimowe oraz czy student może zmienić odpowiedź po jej zatwierdzeniu.
- **Ankieta** – moduł dostarczający kilka zweryfikowanych instrumentów badawczych do oceny procesu nauki, w tym e-learningu. W zależności od wybranego rodzaju ankiety wyświetla gotowy zestaw pytań. Ankieta może być poprzedzona wstępem. Spośród typów ankiet dostępne są ATTLS i trzy wersje COLLES, gdzie na pytanie można udzielić jednej z pięciu odpowiedzi: od „prawie nigdy” do „prawie zawsze”. Oprócz tego dostępna jest ankieta „Zdarzenia krytyczne” gdzie student musi wpisać swoją własną odpowiedź na każde z 5 pytań.
- **Słownik pojęć** – ten moduł pozwala na tworzenie i zarządzanie listą definicji określonych pojęć. Może to być słownik wybranych słów i zwrotów języka obcego, ale także definicje fachowych terminów użytych w kursie. Słownika można też używać w inny sposób. Moduł może być wyświetlany w różnych formatach – standardowo dostępne, to:
 - *Prosty styl słownika* – przypomina klasyczny słownik z oddzielnymi wpisami. Autorzy definicji nie są wyświetlani, a załączniki są widoczne jako odnośniki.
 - *Ciągły bez autora* – wyświetla definicje jedna pod drugą bez żadnych odstępów oprócz ikon edycji.

- *Pełen z autorami* – wyświetla terminy wraz z autorami ich definicji w sposób podobny do forum. Załączniki są widoczne w postaci odnośników.
- *Pełen bez autorów* – bardzo podobny do poprzedniego. Autorzy definicji nie są wyświetlani.
- *Encyklopedia* – podobny do formatu Pełnego z autorami. Załączone obrazy wyświetlane są bezpośrednio razem z opisami.
- *FAQ* – czyli „Często zadawane pytania”. Definiowane terminy wyświetlane są jako pytania, a same definicje jako odpowiedzi. Przy każdym wpisie widnieje data, lecz brak jest autorów. Załączniki dostępne są za pomocą odnośników.
- *Lista wpisów* – wyświetla definiowane terminy jako odnośniki, brak jest autorów i dat.

Administrator może też stworzyć kolejne formaty modyfikując już dostępne, wymaga to jednak pewnej znajomości PHP. Słowniki mogą być przeszukiwane w celu znalezienia definicji pojęcia, mogą być tworzone przez społeczność studentów zapisanych na kurs albo tylko przez nauczyciela.

Ciekawą możliwością słownika jest automatyczne łączenie pojęć. Polega ona na tym, że jeśli definiowany termin pojawi się w którejkolwiek aktywności danego kursu (np. na forum, w wewnętrznym zasobie, podsumowaniu tygodnia, dzienniku itp.) jest łączony z odpowiednim wpisem ze słownika. Łączone są także nazwy kategorii. Aby ta funkcja była dostępna należy włączyć filtr „Glossary auto-linking” w Ustawienia → Administracja serwisu → Moduły → Filtruj ustawienia. Jeśli filtr jest ustawiony na „Włączony”, to wpisy w słowniku będą domyślnie łączone, jeśli zaś na „Wyłączony ale dostępny”, to opcja łączenia w ustawieniach słownika pojęć będzie widoczna. Dodatkowo filtr można zastosować do zawartości albo do zawartości i nagłówków, może to jednak bardzo wydłużyć ładowanie strony.

Trzeba pamiętać, że po włączeniu automatycznego łączenia pojęć w ramach słownika należy zdecydować, które konkretnie wpisy będą łączone, a które nie – możliwe jest to podczas dodawania lub edycji poszczególnych pojęć.

Z ważnych ustawień słownika należy wymienić: określenie liczby definicji wyświetlanych na stronie, zdecydowanie czy słownik ma być globalny (dostępny w ramach całego serwisu – można go potem wykorzystać w dowolnym kursie), czy dane pojęcie może być wielokrotnie definiowane, a także komentowane, czy słownik może być drukowany. Możemy wreszcie dostosować sposób przeglądania słownika – link „Specjalne” pozwala na wyświetlanie pojęć zaczynających się od znaków specjalnych, wyświetlanie liter alfabetu pozwala na wyświetlenie pojęć zaczynających się od określonej litery, link „Wszystkie” wyświetla cały słownik na jednej stronie. Standardowo możemy przeszukiwać słownik także według kategorii, daty wpisu i autora pojęć.

- **Czat** – ten moduł pozwala na jednoczesną konwersację (dyskusję) uczestników w danym kursie. Można określać termin dostępności czatu, określać jak długo mają być przechowywane minione sesje czatu oraz kto może je przeglądać. Należy pamiętać, że podobnie jak inne moduły aktywności, czat może zostać ukryty lub być wyświetlany warunkowo, co dodatkowo pozwala na kontrolowanie jego dostępności.

- **Moduł SCORM** – pozwala dodać pakiety SCORM lub AICC i włączać je do kursu. W samym Moodle nie można tworzyć treści SCORM. Moodle obsługuje standard SCORM w wersji 1.2, wersja 2004 nie jest wspierana.

SCORM (ang. Sharable Content Object Reference Model) to specyfikacja określająca standardy interoperacyjności i dostępności treści edukacyjnych przeznaczonych do publikacji w sieci Web. SCORM definiuje sposób ponownego wykorzystania gotowych treści. W specyfikacji określono sposób komunikacji między klientem a serwerem oraz standard kompresji treści do prezentacji (ZIP). SCORM wykorzystuje XML.

Zawartość SCORM może być przenoszona między dowolnymi systemami LMS wspierającymi tą samą jego wersję. Moduł SCORM ma szereg różnorodnych ustawień, których nie będziemy tu opisywać.

Po załadowaniu pakietu SCORM student ma możliwość nawigacji po jego zawartości, przy czym oglądane raz sekcje są automatycznie oznaczane. Student może także zresetować moduł lub zacząć nową próbę. Nauczyciel zaś ma dostęp do raportów na temat wykorzystania modułu przez studentów.

- **Lekcja** – ten moduł przeznaczony jest do prezentacji ciągu slajdów (stron HTML). Podczas przechodzenia przez kolejne strony student musi podejmować szereg decyzji i w zależności od nich jest kierowany na różne strony. W najprostszej postaci wybór może polegać na przejściu do następnego slajdu lub cofnięciu się do poprzedniego. Możliwe są jednak bardziej rozbudowane i skomplikowane scenariusze. Np. po wyświetleniu pewnej partii materiału można zadać kursantowi pytanie i w zależności od odpowiedzi skierować go na inną stronę. W ten sposób w lekcji można określić szereg ścieżek przejścia, wybór konkretnej z nich zależy od studenta.

W tym module dostępnych jest kilka rodzajów stron. Dla studenta widoczne są strony z zawartością oraz pytania, nauczyciel ma oprócz tego do dyspozycji jeszcze kilka innych typów stron, potrzebnych do utworzenia nawigacji oraz kontroli przepływu. Po uruchomieniu kursu, kiedy studenci zaczną korzystać z lekcji nauczyciel może przeglądać różnego rodzaju raporty (w tym statystyki) na jej temat.

Opis konfiguracji samego modułu a także procesu budowania lekcji za pomocą dodawania i edycji kolejnych stron wykraczają poza ramy tego opracowania.

- Pozostałe moduły (wymieniamy je w skrócie):
 - **Baza danych** – pozwala nauczycielom i/lub studentom budować, wyświetlać i przeszukiwać bank rekordów (wpisów) na jakiś temat. Struktura rekordu może być praktycznie dowolna – we wpisach można używać tekstu, liczb, adresów URL, plików, obrazów i innych obiektów.
 - **Wiki** – czyli zbiór współtworzonych dokumentów sieciowych (stron HTML). Jej budowanie zaczyna się od pojedynczej strony startowej. Potem każdy kursant może dodać kolejną stronę posługując się przeglądarką WWW, nie musi znać HTMLa. Strony są połączone odnośnikami. Wiki zwykle nie mają głównego administratora, który czuwa nad całością. Zamiast tego cała społeczność współtworzy i edytuje zawartość.

- **Zadanie** – dzięki temu modułowi nauczyciel może zbierać, przeglądać, oceniać i przysyłać studentom informacje zwrotne na temat wykonanych przez nich zadań (prac). Przesłana praca jest widoczna tylko dla nauczyciela, inni studenci nie mogą jej zobaczyć. Istnieją cztery typy zadań: *Prześlij plik* – student może przesać jeden plik (może to też być skompresowane archiwum); *Zaawansowane ładowanie plików* – można przesać kilka plików; *Tekst online* – student nic nie wysyła, tylko tworzy tekst za pomocą edytora bezpośrednio w środowisku Moodle; *Zadanie offline* – użyteczne, gdy praca musi być wykonana poza środowiskiem Moodle. W tym wypadku student dostaje opis zadania, które wykonuje w sieci Web lub w świecie rzeczywistym. W tym wypadku nie ma możliwości przesłania pliku nauczycielowi.
- **Warsztaty** – moduł zbliżony do poprzedniego, ale ma więcej funkcji. Umożliwia studentowi przesłanie tekstu oraz załączników. Oprócz tego kursanci oceniają prace innych. Każdy student otrzymuje dwie oceny – za wykonaną pracę oraz za ocenę prac innych studentów. W przeciwieństwie do modułu zadania, na koniec warsztatów nauczyciel może opublikować wybrane prace.
- **External tool** – pozwala studentom na korzystanie z treści dydaktycznych zgodnych z LTI na innych stronach internetowych. Umożliwia to korzystanie z zasobów innych systemów, a także odsyłanie ocen za wykonane przez danego studenta zadanie z powrotem do Moodle. Zanim moduł będzie dostępny w poszczególnych kursach musi być wcześniej skonfigurowany przez administratora strony.

Bloki

Moodle w swoim interfejsie graficznym oferuje też bloki. Zwykle pojawiają się one po lewej lub prawej stronie, czasem można je jednak umieścić także w środkowej kolumnie. Standardowo dostępna jest bardzo duża liczba bloków, można też doinstalować inne stworzone przez społeczność Moodle. Ze standardowo dostępnych warto wymienić:

- **Aktywności** – umożliwia przeglądanie kursu według rodzajów dostępnych modułów aktywności i zasobów. Po dodaniu kolejnego rodzaju aktywności do kursu w bloku tym pojawia się ikona tej aktywności i odnośnik z jej nazwą. Kliknięcie na dany odnośnik w tym bloku spowoduje wyświetlenie listy zasobów kursu określonego rodzaju (typu aktywności).
- **Zakładki administratora** – umożliwia zgromadzenie zakładek do wybranych stron administracyjnych. Możemy tu dodać tylko strony dostępne przez Administracja → Administracja serwisu. Aby to zrobić, należy przejść na stronę, która ma się znaleźć w zakładkach i na dole bloku kliknąć link Dodaj stronę do zakładek.
- **Administracja** – zawiera linki do różnych ustawień, zależnie od kontekstu. To co jest widoczne w tym bloku zależy od miejsca w serwisie, w którym jest użytkownik oraz roli, jaką ma w danej lokalizacji. Np. administrator na stronie głównej będzie widział link Ustawienia strony głównej, a nauczyciel w kursie będzie miał dostępnych więcej opcji niż student.

- **Menu bloga** – wyświetla odnośniki pozwalające zobaczyć wszystkie swoje wpisy na blogu oraz dodać nowy wpis. Ponadto w zależności od kontekstu wyświetla odnośniki umożliwiające dodanie wpisu na temat kursu lub konkretnej aktywności (zależy to od konfiguracji platformy i posiadanych przez użytkownika zezwoleń).
- **Tagi bloga** – wyświetla chmurę tagów blogów. Wielkość czcionki tagów odzwierciedla popularność blogów oznaczonych danym tagiem. W konfiguracji można określić tytuł bloku i liczbę wyświetlanych tagów. Chmura wyświetla tylko tagi użyte określoną liczbę dni wcześniej, w ustawieniach można ustawić tą liczbę.
- **Kalendarz** – wyświetla terminy (przeszłe i nadchodzące) odnoszące się do całego serwisu (wpisy administratora), kategorii lub danego kursu albo grupy (widoczne tylko – odpowiednio – przez kursantów lub członków grupy, dodane przez nauczyciela) albo prywatne terminy użytkownika widoczne tylko dla niego.
- **Komentarze** – blok może być dodany do dowolnej strony. Pozwala użytkownikom na zamieszczanie krótkich komentarzy. Funkcjonalność komentarzy może zostać włączona lub wyłączona na stronie Administracja → Administracja serwisu → Zaawansowane funkcje. Liczbę wyświetlanych komentarzy można określić na stronie Administracja → Administracja serwisu → Strona główna → Ustawienia strony głównej. Administrator może sprawdzać dodawane komentarze i usuwać nieodpowiednie na stronie Administracja → Administracja serwisu → Raporty → Komentarze.
- **Status ukończenia kursu** – umożliwia wyświetlenie informacji o statusie ukończenia kursu. Blok jest widoczny zarówno dla uczniów jak i nauczycieli, ale w każdym przypadku zawiera inne informacje.

Uczeń widzi informację, czy ukończył kurs, czy też nie, a także ile warunków spełnił. Na dole blok zawiera odnośnik do szczegółowego raportu. Raport wyświetla listę kryteriów do spełnienia, wymagania odnośnie danego kryterium, czasem jego status, informację czy kryterium zostało spełnione i datę jego spełnienia. Uczeń może oznaczyć daną aktywność jako ukończoną na stronie głównej kursu, o ile taka opcja jest dostępna przy danej aktywności.

Nauczyciel w bloku widzi tylko odnośnik do raportu. Po otwarciu raportu dostępne są szczegółowe informacje na temat statusu ukończenia dla każdego studenta. Nauczyciel może tu również zaznaczyć, że dany student ukończył kurs.

Wyświetlanie tego bloku ma sens, o ile wcześniej ustalono kryteria ukończenia danego kursu.

- **Przegląd kursów** – blok jest widoczny na stronie kokpitu danego użytkownika. Wyświetla informacje o kursach, na które użytkownik jest zapisany lub ma w nich przypisaną rolę. Widoczna jest informacja o postępie użytkownika w każdym kursie. Kursy można filtrować – możliwe filtry, to: wszystkie (bez schowanych), aktualne, nadchodzące, zakończone, oznaczone gwiazdką, schowane. Można je też sortować wg nazwy albo czasu ostatniego dostępu. Informacje o kursach mogą być wyświetlane w postaci kart, podsumowań lub jako lista. Kurs można oznaczyć gwiazdką lub schować za pomocą menu (trzy kropki). Blok domyślnie pojawia się w środkowej kolumnie, ale może być przesunięty na lewą lub prawą stronę.

- **Opis kursu/strony** – wyświetla opis kursu zawarty w polu Podsumowanie kursu znajdującym się na stronie ustawień kursu. (Także opis strony głównej zawarty na stronie Ustawienia → Administracja serwisu → Strona główna → Ustawienia strony głównej pojawi się jako lewy lub prawy blok, chyba że zaznaczona jest opcja „Dodaj sekcję tematyczną”. W takim wypadku opis strony głównej pojawi się na środku.)
- **Kursy** – blok wyświetlający i dający zalogowanemu użytkownikowi dostęp do wszystkich kursów, na które jest zapisany lub w których jest nauczycielem. Blok ten ma tytuł „Moje kursy”. Po kliknięciu w nazwę kursu użytkownik zostaje przeniesiony do jego strony głównej. Na dole bloku znajduje się odnośnik „Wszystkie kursy”, który wyświetla kategorię kursów. (Kliknięcie w nazwę kategorii wyświetla listę kursów w tej kategorii z wyszukiwarką wszystkich kursów). Nowy użytkownik, który jeszcze nie zapisał się na żaden kurs zobaczy blok zatytułowany „Kategorie kursów” zawierający odnośniki do wszystkich dostępnych kategorii kursów. Kliknięcie na dany kurs, w którym użytkownik nie uczestniczy (tzn. nie jest ani studentem ani nauczycielem), wyświetli okno zapisu na kurs (o ile jakaś wtyczka zapisów jest w nim dostępna) lub informację, że na kurs nie można się zapisać.

Na stronie Administracja → Administracja serwisu → Wtyczki → Bloki → Kursy można zmienić ustawienia tego bloku. Pozwalają one określić, jak administrator widzi ten blok (tzn. czy widzi wszystkie kursy czy tylko swoje) oraz czy odnośnik do „Wszystkich kursów” na dole bloku ma być widoczny.

- **Wyszukiwanie globalne** – pozwala na wyszukiwanie konkretnej treści w serwisie. Wyświetlana jest tylko treść, do której dany użytkownik ma dostęp. Tak więc administrator zobaczy rezultaty z całego serwisu, a student lub nauczyciel – tylko z kursów, na które jest zapisany. Żeby wyszukiwanie globalne działało, musi zostać najpierw włączone przez administratora.
- **HTML** – blok, który może zawierać dowolną treść. W ustawieniach bloku dostępny jest edytor HTML umożliwiający dodanie sformatowanego tekstu, obrazów, a nawet zagnieżdżenie plików video lub audio. Tytuł bloku może pozostać pusty. Aby mieć większą możliwość zmiany wyglądu bloku, administrator może na stronie Administracja → Administracja serwisu → Wtyczki → Bloki → Blok HTML włączyć opcję, zezwalającą na dodatkowe klasy CSS. Wówczas w ustawieniach konkretnego bloku (instancji) pojawia się pole, gdzie można wpisać te klasy.
- **Najświeższe wiadomości** – blok wyświetla informacje o najnowszych wpisach na forum aktualności danego kursu. Wyświetlana jest data, autor postu i jego tytuł, a także odnośnik umożliwiający zobaczenie całego postu. Na dole bloku znajduje się odnośnik do starszych tematów. Domyślnie blok wyświetla trzy wpisy, ale ta liczba może być zmieniona w ustawieniach kursu.
- **Zaloguj się** – pozwala na zalogowanie się do serwisu poprzez podanie nazwy użytkownika i hasła. Login użytkownika może być zapamiętany – umożliwia to opcja „Zapamiętaj login”. Oprócz tego blok zawiera odnośnik do strony, na której można założyć nowe konto, a także umożliwia przypomnienie lub zresetowanie zapomnianego hasła. Blok można dodać tylko na stronie głównej, jednak po jego dodaniu, można określić w ustawieniach, gdzie ma być widoczny: tylko na stronie głównej albo na stronie głównej i

stronach do niej dodanych albo w całej witrynie. Po zalogowaniu się przez użytkownika, blok przestaje być dla niego widoczny aż do momentu wylogowania.

- **Zalogowany użytkownik** – wyświetla różne informacje o użytkowniku zalogowanym do kursu. Rodzaj wyświetlanych informacji może być wybrany przez nauczyciela w konfiguracji bloku. Oprócz imienia i nazwiska mogą to być m.in. zdjęcie użytkownika, kraj, miasto, e-mail, instytucja, adres, datę i czas pierwszego i ostatniego dostępu do kursu oraz ostatniego zalogowania do serwisu, adres IP.
- **Menu główne** – blok ten może być umieszczony na stronie głównej przez administratora. Następnie można tam dodawać nowe zasoby i moduły aktywności, co jest pomocne dla użytkowników, szczególnie nowych. Za pomocą bloku można stworzyć boczne menu strony alternatywnie do lub jednocześnie z własnym menu (położonym u góry strony).
- **Prywatne pliki** – wyświetla prywatne pliki użytkownika z uwzględnieniem ich hierarchii (tzn. pogrupowaniem na foldery) lub informację, że brak jest takich plików. Na dole bloku wyświetlany jest link „Zarządzaj plikami prywatnymi”, którego kliknięcie przenosi do okna „Moje prywatne pliki” w profilu użytkownika.
- **Nawigacja** – domyślnie blok ten jest wyświetlany na każdej stronie serwisu. Zawiera menu w postaci rozwijanego drzewa. Na samym szczycie hierarchii znajduje się Kokpit, pod nim zaś: Strona główna oraz gałęzie Strony i Moje kursy. To, co dokładnie wyświetla się w bloku nawigacyjnym zależy od roli użytkownika, od tego na jakiej stronie serwisu się znajduje a także od globalnych ustawień Moodle.

Gałąź Strony (której nazwę można zmienić na skróconą nazwę serwisu za pomocą ustawień – Administracja → Administracja serwisu → Wygląd → Nawigacja → Użyj nazwy strony dla podstron) po rozwinięciu pokazuje podstrony i zasoby dostępne w całym serwisie, np. kalendarz, blogi, tagi. Także zasoby i moduły aktywności dodane na stronie głównej, w tym aktywności dodane za pomocą bloku Menu główne są tu wyświetlane. Pozostała zawartość zależy od roli użytkownika, np. administrator może dodatkowo zobaczyć Notatki itp.

Gałąź Moje kursy zawiera kursy, na które użytkownik jest zapisany wraz z ich składowymi. Administrator zobaczy tą gałąź pod nazwą Kursy, a jej kliknięcie wyświetli listę kategorii. Po dotarciu do gałęzi danego kursu może być ona dalej rozwijana, co umożliwia zobaczenie listy sekcji, a potem składowych danej sekcji kursu.

Po kliknięciu ikony edycji tego bloku administrator może m.in. ustalić tryb przycinania zbyt długich wpisów w menu, określając skąd mają być wycinane znaki (z prawej lub lewej strony albo ze środka) oraz podając maksymalną liczbę widocznych znaków. Można też zmniejszyć liczbę informacji wyświetlanych w gałęzi Moje kursy – możliwe opcje to Kategorie, kursy i aktywności kursu, Kategorie, kursy i struktura kursu, Kategorie i kursy albo Wszystko.

- **Użytkownicy online** – wyświetla informacje o obecnie zalogowanych użytkownikach. Widoczne informacje to: miniatura, imię i nazwisko. Po najechaniu na danego użytkownika wyświetli się czas, który upłynął od ostatnio zarejestrowanej aktywności z jego strony. Można kliknąć ikonę oka po prawej stronie własnego imienia i nazwiska, co spowoduje ukrycie informacji o nas w tym bloku. Gdy klikniemy na ikonę dymku po prawej stronie użytkownika, będzie można wysłać mu prywatną wiadomość. Blok może

się pojawić na stronie głównej jak i na innych stronach. Jeśli dodamy go tylko na stronie danego kursu wyświetli użytkowników zalogowanych na ten kurs. Jeśli w kursie włączony został tryb grup z ustawieniem „Oddzielne grupy”, tylko członkowie danej grupy będą wyświetlane w tym bloku. W ustawieniach bloku (Administracja → Administracja serwisu → Wtyczki → Bloki → Zalogowani użytkownicy) można ustalić czas mierzony od ostatniej aktywności danego użytkownika. Po jego upływie użytkownik ten nie będzie widoczny w tym bloku.

- **Osoby** – blok zawiera odnośnik do strony wyświetlającej wszystkich uczestników danego kursu. Po kliknięciu na imię i nazwisko bądź zdjęcie danej osoby można zobaczyć jej profil. Lista może być sortowana względem imienia, nazwiska, miasta, kraju i czasu ostatniego dostępu. Administrator widzi też adresy email uczestników i może sortować listę względem nich. Listę można filtrować względem czasu aktywności (wyświetlane są osoby, które nie wchodziły na kurs przez określony czas) oraz roli użytkownika w kursie (student, nauczyciel itd.) Można też wyświetlić jedynie uczestników, których imię bądź nazwisko zaczyna się na daną literę. Można również zmienić sposób wyświetlania listy na „Szczegóły użytkownika” co daje dostęp do blogów i notatek użytkownika oraz możliwości wyświetlenia jego aktywności w kursie (o ile posiadamy odpowiednie uprawnienia).

Administrator może zaznaczyć określonych uczestników i wysłać jednocześnie do wszystkich wiadomość, bądź sporządzić notatkę.

- **Wynik quizu** – wyświetla najlepsze i/lub najgorsze wyniki któregoś z quizów dostępnych w danym kursie. Żeby poprawnie skonfigurować ten blok, w kursie musi być co najmniej jeden quiz. W opcjach edycji bloku można z listy rozwijanej wybrać quiz, którego wyniki chcemy wyświetlić, określić liczbę najlepszych i/lub najgorszych rezultatów wyświetlanych w bloku, zdecydować, czy mają być wyświetlane wyniki całego kursu czy jedynie grupy studentów (o ile grupy są określone), określić poziom prywatności wyświetlanych wyników (pełna nazwa, tylko nr ID lub wyniki anonimowe) oraz sposób wyświetlania ocen (procenty, ułamki, liczby bezwzględne). Na stronie danego kursu może się pojawić kilka takich bloków. (Uwaga 1: w przeprowadzonych testach ustawienia prywatności wyników wyświetlania opcja „tylko nr ID” działa tak samo jak „wyniki anonimowe”. Uwaga 2: W aktualnej wersji Moodle blok ten jest domyślnie ukryty i zaleca się stosowanie zamiast tego bloku Wyniki aktywności. Blok ten może włączyć administrator na stronie Administracja → Administracja serwisu → Wtyczki → Bloki → Zarządzaj blokami.)
- **Losowe pojęcie ze słownika** – wyświetla losowe pojęcie ze słownika, które zwykle ma formę definicji jakiegoś pojęcia. Jednak możliwości wbudowanego edytora HTML i niekonwencjonalne zastosowanie słownika pozwala na uzyskanie takich funkcjonalności jak „Porada dnia” lub wyświetlenie losowego zdjęcia z galerii.

W ustawieniach bloku można podać tytuł bloku, wskazać odpowiedni słownik, określić po ilu dniach będzie losowany nowy wpis (0 oznacza – przy każdym odświeżeniu strony) i jak będzie wybierany (losowo, kolejne pojęcie, ostatnio zmodyfikowane lub w kolejności alfabetycznej) oraz czy będzie opatrzony nagłówkiem.

Na dole bloku wyświetlane są linki, o ile odpowiednie funkcje są dostępne w słowniku (maksymalnie trzy). Można określić tekst każdego odnośnika. Linki odpowiadają następującej opcjom słownika: „Użytkownik może dodawać pojęcia do słownika”, „Użytkownik może przeglądać słownik, ale nie może dodawać pojęć”, „Użytkownik nie może oglądać ani edytować słownika”.

- **Co się ostatnio działo?** – wyświetla ostatnie zmiany w kursie, takie jak zmodyfikowane lub dodane zasoby albo moduły aktywności, nowe posty na forum itp. od czasu ostatniego wejścia danego uczestnika do kursu. Blok zawiera zawsze odnośnik „Raport ostatniej aktywności”, który pozwala na przejście do strony z formularzem do generowania i filtrowania raportów dotyczących danego kursu. Raporty mogą być filtrowane względem uczestników kursu, jego składowych, grup uczestników a wyniki sortowane w kolejności od najstarszych lub od najnowszych zmian. Można też ustalić datę i godzinę, od której mają być pokazywane zmiany. Administrator przechodząc na stronę Administracja → Administracja serwisu → Wtyczki → Moduły aktywności → Zadanie może ustalić, czy studenci widzą w tym bloku powiadomienia o zadaniach przesłanych przez innych uczestników kursu czy tylko o przesłanych przez siebie. Nauczyciel zawsze widzi informacje o wszystkich przesłanych zadaniach.
- **Ostatnie wpisy na blogu** – wyświetla informacje o kilku ostatnich wpisach na blogu z uwzględnieniem kontekstu wyświetlania tego bloku. Np. jeśli oglądamy moduł zadania, blok wyświetli informacje o wpisach powiązanych z tym zadaniem. W ustawieniach można określić, ile wpisów ma być wyświetlanych oraz podać okres czasu, w którym wpisy uważane są za „nowe”.
- **Zdalne kanały RSS** – wyświetla kanały RSS z zewnętrznych źródeł (stron). Blok jest często umieszczany na stronie głównej serwisu lub na głównej stronie kursu. Źródła można dodawać wchodząc na stronę Administracja → Administracja serwisu → Wtyczki → Bloki → Klient RSS bądź bezpośrednio w ustawieniach bloku. Na stronie można umieścić kilka takich bloków, w każdym można subskrybować kilka źródeł. Blok ma też różne opcje konfiguracyjne, których nie będziemy opisywać. Inne opcje dostępne są na wspomnianej stronie ustawień administracyjnych.
- **Szukaj w forach** – umożliwia przeszukiwanie forów kursów. Aby wykonać proste wyszukiwanie należy wpisać słowa w polu tego bloku i nacisnąć Enter lub kliknąć przycisk znajdujący się po prawej stronie pola tekstowego. Uwzględniane są tylko słowa, które mają więcej niż dwa znaki. Można też skorzystać z zaawansowanego wyszukiwania klikając odnośnik na dole bloku. Po przejściu do formularza zaawansowanego wyszukiwania możemy podać:
 - Słowa, które mają wystąpić w postach.
 - Określić szukaną frazę – musi się ona pojawić dokładnie tak, jak została wpisana.
 - Podać słowa, które nie powinny się pojawić w wynikach wyszukiwania.
 - Zażądać, aby przeszukiwane posty były wysłane w danym okresie czasu.
 - Wybrać z listy rozwijanej forum do przeszukania.
 - Określić słowa, jakie mają się pojawić w tytule postu bądź w nazwie autora.

- **Linki do sekcji** – blok umożliwia szybkie przemieszczenie się do określonej sekcji kursu. Wyświetla linki, które są kolejnymi liczbami, oznaczającymi sekcje kursu. Jeśli jakaś sekcja została ukryta, nauczyciel widzi jej link jako wyszarzony, a studenci nie widzą go wcale. Jeśli jakiś temat został oznaczony jako aktualny (bieżący), odpowiadająca mu liczba zostaje pogrubiona, a na dole bloku jest wyświetlany dodatkowy link „Przejdź do aktualnego tematu”. Gdy kurs składa się z większej liczby sekcji, wówczas jest wyświetlana tylko co druga lub co piąta liczba. (Liczbę sekcji, przy której następuje skok oraz jego wielkość można dokładnie określić w Administracja → Administracja serwisu → Wtyczki → Bloki → Linki do sekcji).
- **Ukończenie ręczne** – wyświetla link „Complete course” („Ukończ kurs”). Jeżeli student sądzi, że ukończył kurs, może kliknąć ten link. Aby ten blok działał, muszą być spełnione co najmniej dwa wymagania:
 - W ustawieniach kursu należy włączyć śledzenie postępów w nauce.
 - W ustawieniach śledzenia postępów (Administracja → Administracja kursem → Ukończenie kursu) zaznaczyć opcję „Warunek: Samodzielne oznaczenie ukończenia”.

Zwykle chcemy też, by student spełnił inne warunki, np. zaliczył quiz, napisał post na forum itp. Należy więc dodatkowo włączyć i skonfigurować śledzenie aktywności w modułach i zasobach, które nas interesują, a w także zmodyfikować ustawienia śledzenia postępów w nauce.

Gdy student kliknie w bloku link „Ukończ kurs”, zostanie poproszony o potwierdzenie, że chce zakończyć kurs.

- **Aktywności towarzyskie** – blok widoczny tylko na kursie w formacie towarzyskim, nie jest dostępny w kursach o innym formacie. Umożliwia dodanie do kursu innych aktywności. Pojawiają się one w tym bloku. (Należy pamiętać, że kurs w formacie towarzyskim nie ma sekcji, gdzie można byłoby dodawać kolejne moduły aktywności i zasoby, dlatego potrzebny może być ten blok.)
- **Nadchodzące terminy** – wyświetla zbliżające się terminy w zbiorczej liście. Dane pobierane są z kalendarza oraz na podstawie dat zakończenia aktywności, o ile są one ustawione. Wyświetlane linki prowadzą do szczegółów wydarzenia lub bezpośrednio do odpowiedniej aktywności. Kliknięcie zaś na link z datą przenosi użytkownika do kalendarza z widokiem tego jednego dnia. Na dole bloku znajdują się dwa odnośniki. Pierwszy „Przejdź do kalendarza” wyświetla kalendarz z wydarzeniami związanymi z kursem. Drugi „Nowy termin” pozwala na dodanie nowego terminu do kalendarza. Administrator może edytować ustawienia kalendarza na stronie Administracja → Administracja serwisu → Wygląd → Kalendarz. Można tam między innymi określić, jak wiele dni naprzód ma być uwzględnianych w opisywanym bloku oraz maksymalną liczbę wyświetlanych wydarzeń. Jeśli jednak użytkownik przejdzie do kalendarza, na pasku menu będzie dostępny przycisk „Preferencje”, który pozwoli mu nadpisać te oraz kilka innych ustawień (m.in. format czasu – domyślny dla witryny, 12 lub 24 godzinny oraz określić pierwszy dzień tygodnia).

Inne możliwości platformy dotyczące kursów

Poniżej omówiono pokrótce możliwości Moodle odnośnie tworzenia i zarządzania pytaniami, zapisów na kurs i grupowania użytkowników oraz śledzenia postępów w nauce.

Pytania

Moodle umożliwia tworzenie i zarządzanie pytaniami. Pytania mogą być używane w modułach quiz oraz lekcja. Standardowo na platformie dostępnych jest kilkanaście rodzajów pytań. Są wśród nich:

- pytania, na które odpowiedź może tylko brzmieć „Prawda” lub „Fałsz”,
- pytania z wieloma określonymi wariantami odpowiedzi (tu możliwe jest, by właściwa odpowiedź była tylko jedna albo by było ich kilka),
- pytania z odpowiedzią numeryczną (z różnymi opcjami jak np. koniecznością określenia jednostki miary w odpowiedzi),
- pytania, na które odpowiedzią musi być słowo lub krótka fraza,
- pytania, gdzie odpowiedzią jest kilkuzdaniowy tekst, oceniany potem przez nauczyciela,
- pytania, gdzie odpowiedź polega na połączeniu w parę fraz z dwóch list (można np. użyć tego rodzaju pytań do stworzenia ćwiczenia, którego celem jest przypisanie państwom z jakiejś listy ich stolic),
- pytania z obliczaną odpowiedzią (przydatne, np. gdy chcemy by studenci wielokrotnie policzyli pole prostokąta na podstawie długości boków – Moodle sam wylosuje te boki).

Pytania mogą być też poprzedzone dłuższym opisem lub objaśnieniem. Zestaw pytań jest przechowywany w bazie pytań dostępnej na stronie Administracja → Administracja kursem → Baza pytań. Pytania można organizować za pomocą przypisania do kategorii. Kategorie pytań mogą być tworzone i hierarchizowane, tzn. mogą zawierać podkategorie i/lub pytania. Pytania mogą być współdzielone między różnymi nauczycielami, można je eksportować i importować w wielu formatach, w tym w formacie stworzonym specjalnie na potrzeby Moodle.

Zapisy na kurs i grupowanie użytkowników

Istnieje kilkanaście metod zapisów użytkowników na kurs. Zapisanym użytkownikom można przydzielić rolę w kursie. Przy czym dany użytkownik może mieć kilka ról w serwisie (np. studenta w jednym kursie i nauczyciela w innym). Zapisani użytkownicy są widoczni na liście uczestników, mogą być przypisywani do grup i oceniani. Mogą też subskrybować fora kursu, wysyłać nauczycielowi zadania i brać udział w głosowaniach.

Można ograniczyć zapisy na kurs stosując klucze zapisów. Klucz można określić dla całego kursu lub podzielić studentów na grupy i każdej przypisać odrębny klucz.

Jeśli chodzi o zapisy na kursy, to w Centrum Edukacji powszechnie stosowana jest metoda samodzielnego zapisu na kurs. Kurs można też skonfigurować tak, aby administrator lub nauczyciel własnoręcznie zapisywał danego użytkownika. Użytkowników można też łączyć w grupy zwane kohortami i zapisywać jednocześnie całe kohorty (opisane jest to dokładnie kilka akapitów poniżej). Możliwy jest dostęp płatny do kursu – wtedy dana osoba jest zapisywana dopiero po opłaceniu dostępu, np. za pomocą serwisu PayPal. Oprócz tego istnieje szereg innych metod, można tu

wspomnieć o zapisach wielu użytkowników na podstawie informacji z przygotowanego wcześniej pliku, zewnętrznych baz danych, serwerów LDAP lub informacji z innych serwisów Moodle.

Zapisani na kurs użytkownicy mogą zostać z niego wypisani. Dzieje się to w różny sposób – np. użytkownik może się sam wypisać lub może się to stać automatycznie po upływie czasu określonego w metodzie zapisów, dzięki której użytkownik został zapisany.

Można też przypisać użytkownikowi rolę w kursie (np. menadżera) bez zapisywania go na dany kurs. Wystarczy przejść na stronę Administracja → Administracja kursem → Użytkownicy → Inni użytkownicy. (W Moodle domyślnie jedyną rolą, która to umożliwia jest Menedżer, ale można zdefiniować inne.) Tacy użytkownicy nie pojawią się na liście uczestników kursu, co czasem może być przydatne.

Użytkowników można grupować na różne sposoby. Na poziomie kursu zapisanego użytkownika można przypisać do jednej lub kilku grup. Jest to przydatne do filtrowania użytkowników, tak aby praca i oceny uczestników poszczególnych grup były widoczne oddzielnie. Aby łatwiej było zarządzać grupami można je też łączyć w większe jednostki tworząc ich hierarchie (ugrupowania – czyli kilka grup połączonych razem).

Można również grupować użytkowników na poziomie całej strony lub kategorii kursów – czyli tworzyć kohorty. Istnieje specjalna, wspomniana już metoda zapisów na kurs, zwana synchronizacją kohort, która może się okazać bardzo pomocna w wypadku dużej liczby użytkowników. Przy jej użyciu zapisujemy lub wypisujemy całą kohortę na dany kurs. Założmy, że synchronizacja kohort została użyta do zapisu na kilka kursów w odniesieniu do jednej i tej samej kohorty. Dodanie nowego użytkownika do takiej kohorty automatycznie zapisuje go na wszystkie te kursy. Analogicznie usunięcie go z tej kohorty powoduje jednoczesne wypisanie go ze wszystkich kursów, na które zapisana jest ta kohorta.

Śledzenie postępów w nauce

Platforma Moodle ma szereg wbudowanych mechanizmów do monitorowania postępów studentów w nauce. Możliwe jest określenie, kiedy jakaś część kursu staje się dostępna lub widoczna dla studenta (dostęp warunkowy). Może to być uzależnione np. od ukończenia innych aktywności w kursie i/lub ocen uzyskanych dotychczas w tym kursie i/lub ocen uzyskanych w pewnych jego aktywnościach. Aktywność może również być dostępna jedynie w określonym czasie.

Aktywność może być uważana za ukończoną po spełnieniu różnych warunków, zależnych od rodzaju zasobu lub modułu. Np. dla ukończenia zasobów może być konieczne ich otwarcie (przykładowo – obejrzenie kolejnego slajdu kursu). Quiz może zostać uznany za ukończony po uzyskaniu odpowiedniej oceny. Zaliczenie uczestnictwa w forum dyskusyjnym może zależeć od wysłania określonej liczby postów przez studenta. Aktywność można również skonfigurować tak, by student samodzielnie oznaczył ją jako ukończoną.

Postępy w nauce mogą być monitorowane na poziomie całego kursu. Ukończenie kursu może znów zależeć od szeregu warunków: ukończenia różnych aktywności, uzyskania odpowiednio wysokiej oceny w kursie, a nawet upływu określonego czasu od momentu zapisania się danego uczestnika. Oczywiście warunki można łączyć, uzależniając ukończenie kursu od spełnienia ich wszystkich. Kurs może też być zaliczony przez nauczyciela na podstawie aktywności studenta w różnych zasobach i modułach.