

# Moodle – Ghid minimal de utilizare

<https://moodle.valahia.ro/>

- Cursurile pe platforma Moodle (fig.1 dreapta) sunt organizate pe niveluri: licență ID, licență IF, master IF, doctorat și studii de perfecționare, postuniversitar sau formare continuă. În categoria licență IF, cursurile sunt structurate pe facultăți. În cadrul facultăților, organizarea se realizează după specializări.

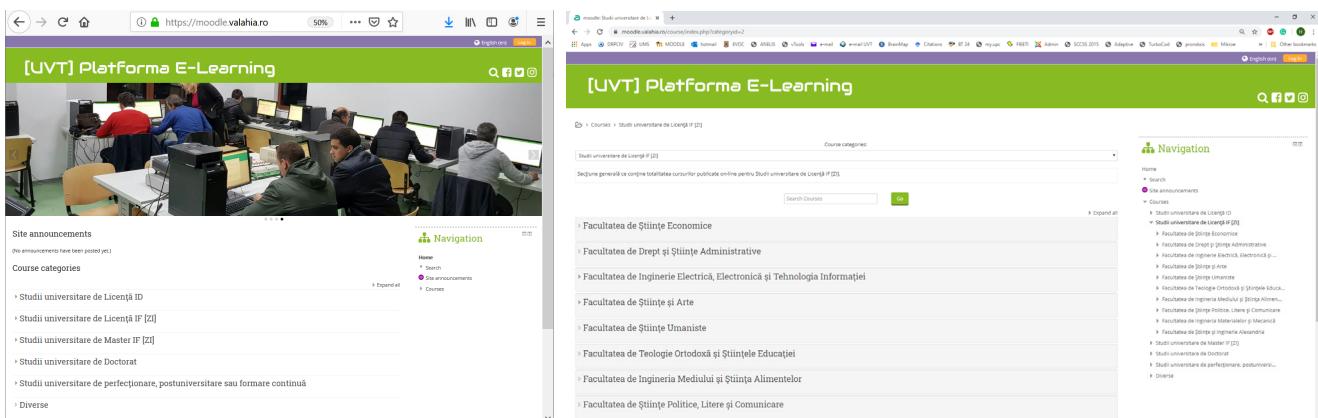


Figura 1 – Pagină intrare platformă Moodle (stânga) și facultății(dreapta)

- Pentru a avea acces ca profesor, trebuie să vă logați (*Log in*) cu adresa instituțională. Va apărea o nouă pagină în care veți observa cursurile pe care le puteți gestiona. Apăsând *Home* veți vedea (*fără a avea acces*) cursurile din întreaga universitate. Studenții vor avea acces pe baza unei parole (*cheie de acces*).

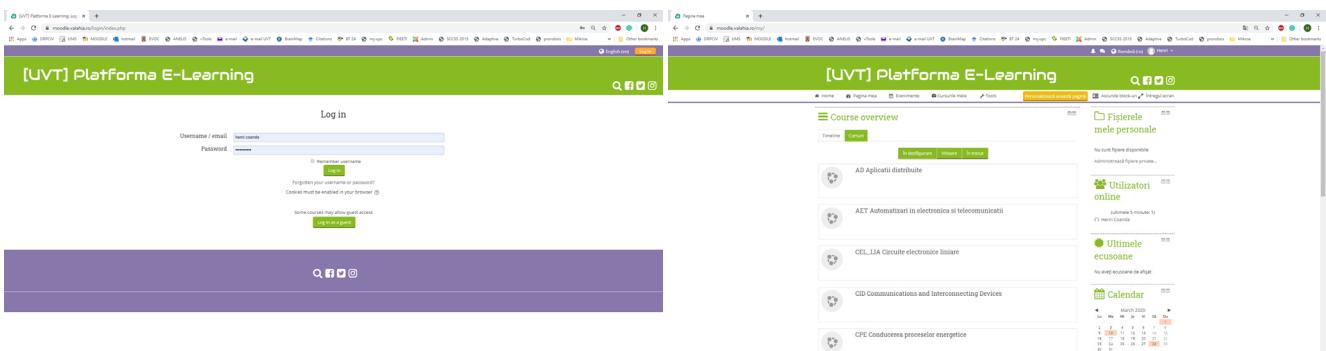


Figura 2 – Proces de logare (sfîngă) și cursuri administrate (dreapta)

- Puteți să realizați anumite setări permise asupra contului dumneavoastră (fig.3)



Figura 3 – Administrare cont

#### 4. Stabilirea setărilor cursului

Deoarece se presupune că disciplina dumneavoastră a fost creată de administratorul platformei facultății de care aparține aceasta, o veți identifica în platformă și o veți putea deschide. Vom presupune că pătrundeți aici pentru prima oară, astfel încât veți obține imaginea din figura 4 – stânga. Tema 1 poate reprezenta fie Curs1 fie Curs. Tema 2 poate reprezenta fie Curs 2 fie Seminar. Abordările pot să fie, după cum observați, multiple. Pentru aceasta, trebuie să folosiți opțiunea *Activează modul de editare* obținând figura 4 – dreapta.

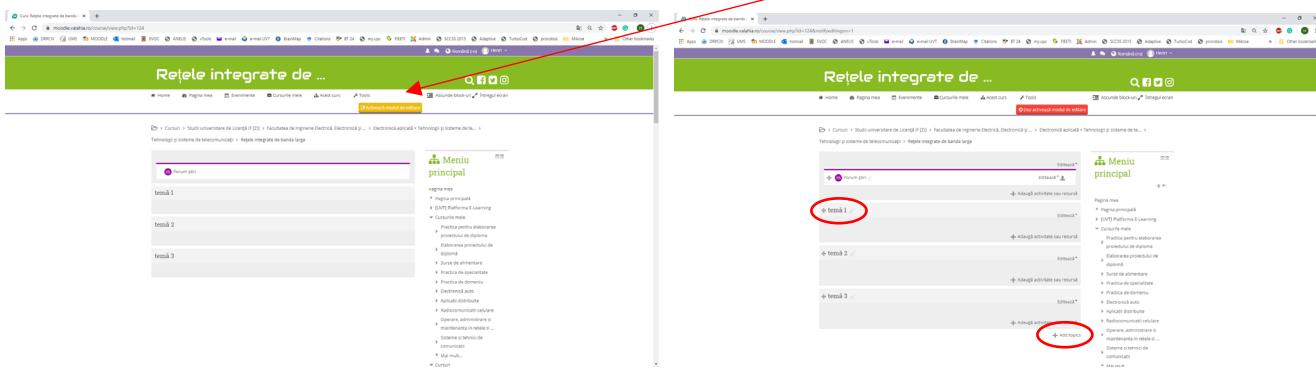


Figura 4 – Pagină teme (stânga) și elemente editabile (dreapta)

Vom aborda a doua variantă astfel încât vom realiza 4 zone – *Curs*, *Seminar*, *Bibliografie*, *Examinare*. Folosim *creionul* din dreptul Tema 1 și scriem *Curs*. Pentru a avea efect modificarea trebuie să folosiți *Enter*. Pentru o nouă temă folosim opțiunea *Add topics*. Va apărea fereastra din mijloc (fig.5) în care trebuie să precizați numărul de teme pe care doriți să le adăugați, în cazul nostru o temă. Veți obține astfel Tema 4 pe care o denumiți *Examinare*.

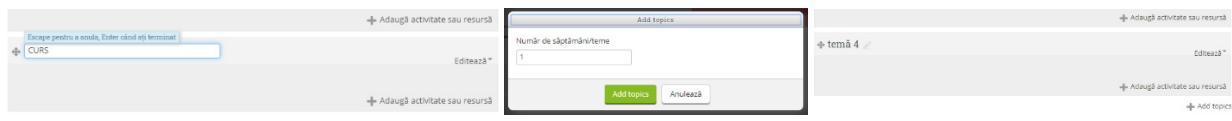


Figura 5 – Pagină teme (stânga) și elemente editabile (dreapta)

Vom adăuga o etichetă pentru titlul cursului (sau pentru alte mesaje pe care doriți să le poziționați) folosind opțiunea *Etichetă*, o structură de fișiere folosind opțiunea *Dosar* și două materiale de curs (primul vizibil iar al doilea ascuns) folosind opțiunea *Resursă*. În fiecare caz selectați opțiunea dorită apoi *adaugă*. Vor apărea imaginile de mai jos.

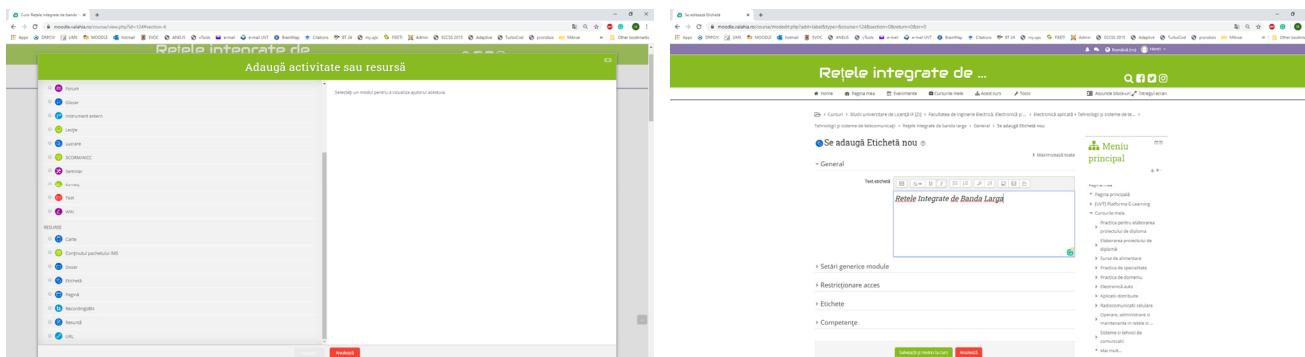


Figura 6 – Adăugare resurse (stânga) și Adaugă etichetă (dreapta)

Pentru opțiunea *Dosar* (fig.7 stânga - sus) denumiți dosarul și adăugați fișierele dorite din zona specifică disciplinei de pe calculatorul dumneavoastră. Folosiți opțiunea *Încarcă un fișier* în folderul *Materiale de curs* (când utilizați pentru prima oară această opțiune acest folder nu există). Utilizând opțiunea *Resursă* (fig.7 dreapta - sus) veți adăuga câte un curs. Dacă ați optat pentru *Dosar* și aveți acolo cursurile, în acest caz este indicat să alegeti *Fișiere server* → *Materiale de curs* → *Creați un alias* (fig.7 stânga - jos). Editând *Curs 2* observați că puteți să-l mutați spre dreapta/stânga sau să-l ascundeți/afișați. **Un fișier se poate ascunde doar pentru a putea să fie afișat în săptămâna când trebuie prezentat.** În final *Dezactivați modul de editare* (fig.7 dreapta-jos).

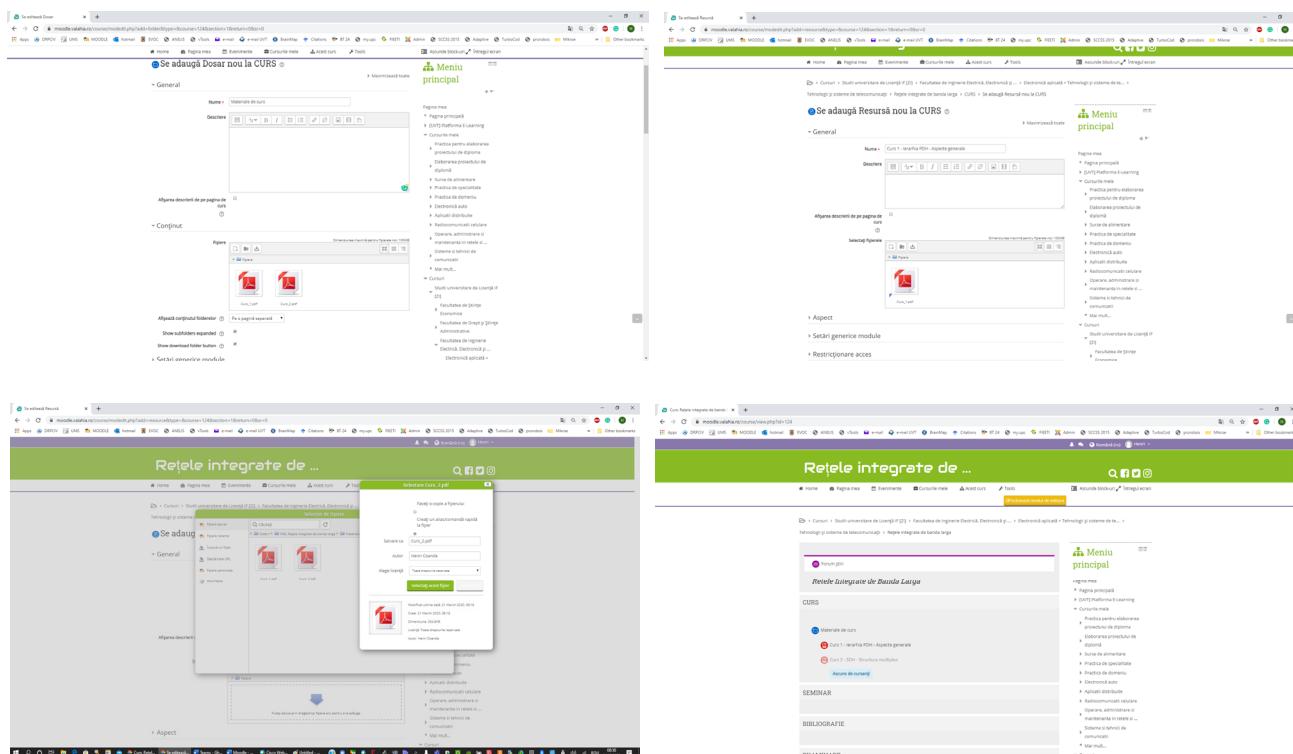


Figura 7 – Adăgare Dosar și Resursă

## 5. Stabilirea unei parole de acces la curs

Pentru a restricționa accesul utilizatorilor platformei la materialele disciplinei, se poate stabili o cheie de acces (parolă), pe care cadrul didactic titular o poate transmite studenților ce urmează să se înscrie la acest curs.



This screenshot shows the 'Metode de înscris' (Enrolment methods) section of the Moodle administration area. It includes:

- A sidebar with sections like 'Administrare curs', 'Dezactivează modul de editare', 'Utilizatori', 'Grupuri', 'Permisiuni', and 'Alți utilizatori'.
- A main table titled 'Metode de înscris' (Enrolment methods) with columns: Nume (Name), Utilizatori (Users), Sus/Jos (Up/Down), and Editează (Edit).
- Buttons for 'Aduagă metodă' (Add method) and 'Alege...' (Select...).
- Checkboxes for 'Nume instanță personalizat' (Personalized instance name), 'Permite auto înscris' (Allow self-enrollment), 'Permite înscrisi noi' (Allow new enrollment), and 'Cheie înscrisie' (Enrollment key).

Figura 8 – Stabilire parolă - pași

Stabilirea cheii de acces se realizează din secțiunea *Setări* → *Utilizatori* → *Metode de înscriere*. În setările metodei de înscriere *Auto înscriere* (Cursant), în câmpul *Cheie înscriere* se introducere parola dorită (prin înlocuirea celei implicate) (Fig. 8).

## 6. Upload temă student

În zona seminar (sau într-o altă zonă spre ex. *Tema de casa*) profesorul poate încărca folosind *Resursă* fișierele de seminar (în exemplul nostru Seminar 1) și poate să ofere o perioadă de timp studenților pentru a face upload la o posibilă temă fixată pentru acest seminar. Cu opțiunea *Activează modul de editare* activată, veți adăuga o resursă de tip *Lucrare*. Trebuie să realizați setări cu privire la *perioada alocată pentru predare, la numărul de fișiere pe care studentul le poate încărca, la dimensiunea fișierului*. Dacă se dorește o abordare de tip text cu limită de cuvinte, bifați opțiunea corespunzătoare (Fig. 9).

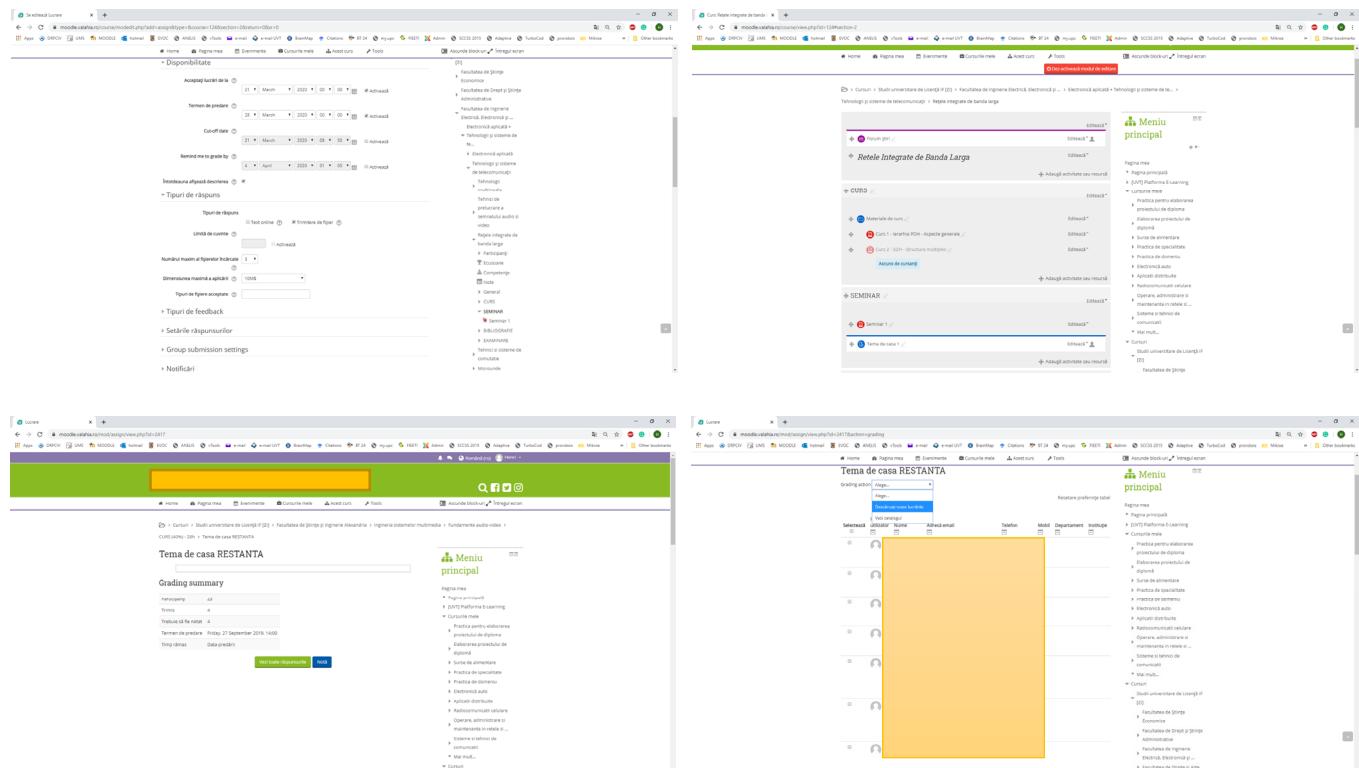


Figura 9 – Realizare zonă upload pentru temă de casă (test)

La finalul perioadei de depunere a răspunsurilor, profesorul poate descărca toate temele acesând zona anterior realizată (în ex. Tema de casa 1).

## 7. Banca de întrebări și crearea de teste de evaluare

Banca de întrebări (Fig.10) permite crearea de întrebări, eventual grupate pe categorii, care să fie folosite în cadrul testelor de evaluare. Banca de întrebări se accesează, pentru editare, din secțiunea *Setări* (dreapta jos). Înaintea adăugării de întrebări e utilă definirea unor categorii (ulterior pot fi definite teste care să preia aleatoriu una sau mai multe întrebări din fiecare categorie în parte, în felul acesta putând fi acoperită toată materia, în teste unice pentru fiecare student în parte). Adăugarea de categorii de întrebări se realizează din *Setări* → *Banca de întrebări* → *Categorii*, iar întrebările din *Setări* → *Banca de întrebări* → *Întrebări*.

Figura 10 – Banca de întrebări – Crearea de întrebări

### Banca de întrebări

Selectează o categorie:

Implicit pentru RTMOPC

Categoria implicită pentru întrebările partajate în contextul 'RTMOPC'.

Afisajă textul întrebării în lista de întrebări

Opțiuni de căutare

Afisează și întrebările din subcategorii

De asemenea, arată întrebări vechi

**Creează o nouă întrebare...**

Figura 11 – Selectare tip întrebare

După definirea categoriilor și a întrebărilor, se pot crea teste de evaluare. În pagina cursului, în tema dorită (la cursul dorit) se execută clic (în modul editare) pe opțiunea *Adaugă activitate sau resursă*. Din fereastra deschisă se selectează **Test** și se apasă *Adaugă* (Fig. 11 - dreapta).

În fereastra de editare a testului pot fi stabilite numeroase aspecte cum ar fi: *nume, perioada în care testul poate fi accesat, durata acestuia, nota de trecere, numărul de încercări permise, modul de afișare al întrebărilor, opțiunea de amestecare a întrebărilor, stabilirea unei parole de acces la test* (în secțiunea Extra restrictions on attempts), etc. După salvarea setărilor, va apărea o fereastră ce conține un buton *Editaază Test*. Prin apăsarea acestui buton se deschide o fereastră în care pot fi adăugate întrebări.

Opțiunile de adăugare a întrebărilor (Fig.12) sunt:

- nouă întrebare – se creează o întrebare
- Din banca de întrebări – se folosește o întrebare existentă din banca de întrebări
- întrebare aleatorie – se selectează categoria din banca de întrebări din care se vor afișa întrebări, în mod aleatoriu (studenții diferiți vor vedea întrebări extrase aleatoriu din banca de întrebări, din categoria stabilită).

» > Cursurile mele > Rolul tehnologiilor moderne în optimizarea procesu... > temă 1 > test > Editează Test

Se editează chestionarul: test [?](#)

Întrebări: 0 | Acest test este deschis

Nota maximă: 10,00 [Salvează](#)

[Repaginări](#) [Select multiple items](#)

 [+ o nouă întrebare](#) 00

 [+ din banca de întrebări](#)

 [+ o întrebare aleatorie](#) [Adaugă](#)



Figura 12 –Adăugarea de întrebări la un test

## 8. Mesagerie

Moodle include și o facilitate de mesagerie. Pentru a transmite un mesaj unui anumit participant la curs se parcurg următorii pași:

- În secțiunea *Meniul principal*, se apasă pe opțiunea *Participanți*
  - Se identifică utilizatorul dorit și se execută un clic pe numele său
  - În noua fereastră, se apasă butonul *Mesaj*, de sub numele său
- 
- Se introduce mesajul dorit și apoi se apasă *Trimite*. Utilizatorul va fi notificat cu privire la mesajul primit la prima autentificare pe platformă.

## 9. Forum

Transmite mesaje către cei înscriși la curs, mesaje pe care aceștia le vor primi la adresele de email folosite la înregistrare (de pe mail.valahia.ro).

### Forum știri

Anunțuri și știri cu caracter general

[Adaugă temă](#)

*Mult succes !*