



Πόροι Μαθήματος

2.2.2 ΘΕΜΑ 2 – ΠΟΡΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Για να προσθέσετε ή να επεξεργαστείτε πόρους (ή δραστηριότητες), πρέπει να βεβαιωθείτε ότι η επεξεργασία είναι ενεργοποιημένη. Στην κορυφή στη δεξιά πλευρά, πρέπει να κάνετε κλικ στο **Ενεργοποίηση Επεξεργασίας** (Turn editing on).

Εάν το μάθημα περιέχει ήδη πόρους που είχαν προστεθεί προηγουμένως, θα παρατηρήσετε ότι υπάρχουν κουμπιά επεξεργασίας που εμφανίζονται δίπλα σε πολλούς από αυτούς τους πόρους. Μόλις προστεθούν οι πόροι σας, έχετε τη δυνατότητα να τους επεξεργαστείτε κάνοντας κλικ στο αναπτυσσόμενο μενού. Κάνοντας κλικ στην επιλογή **Επεξεργασία**, μπορείτε να επεξεργαστείτε τις ρυθμίσεις, όπως την εσοχή του πόρου στη σελίδα μαθήματος ή την απόκρυψη του ώστε να μην είναι ορατή για τους μαθητές. Είναι δυνατό να αντιγράψετε έναν πόρο, να εκχωρήσετε ρόλους ή να τον διαγράψετε.

Στο κάτω μέρος κάθε ενότητας θα υπάρχει ένας σύνδεσμος με δυνατότητα να κάνετε κλικ πάνω του, με τίτλο **Προσθήκη δραστηριότητας ή πόρου** (Add an activity or resource). Αφού κάνετε κλικ σε αυτό, θα εμφανιστεί ένα αναδυόμενο παράθυρο που θα δείχνει τις διάφορες δραστηριότητες και πόρους που μπορούν να προστεθούν, συμπεριλαμβανομένων των Εργασιών, Συνομιλιών, Φόρουμ, Γλωσσάριου, Κουίζ, Βιβλίων, Αρχείων, Φακέλων και πολλά άλλα.

Το Moodle παρέχει επίσης βοήθεια και οδηγίες στην πλατφόρμα. Για καθεμία από αυτές τις δραστηριότητες και τους πόρους, μπορείτε να κάνετε απλά κλικ πάνω τους και να λάβετε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο εργάζονται στον πίνακα, στην δεξιά πλευρά.

Με αυτόν τον τρόπο έχετε πληροφορίες σχετικά με το πώς μπορείτε να δημιουργήσετε αυτούς τους πόρους και να τους χρησιμοποιήσετε στο μάθημα σας.

Οι δραστηριότητες και οι πόροι είναι ένας ισχυρός τρόπος να προσθέσετε προσαρμοσμένο περιεχόμενο στο μάθημα σας για να το μοιραστείτε με τους μαθητές σας.

Χρήση αρχείων και διευθύνσεων URL

Το Moodle επιτρέπει στους εκπαιδευτικούς να μεταφορτώνουν εύκολα και να μοιράζονται αρχεία όπως παρουσιάσεις, βίντεο, σελίδες HTML και πολλά άλλα. Πολλά από τα αρχεία θα εμφανίζονται απευθείας στη διεπαφή των μαθημάτων. Εάν το αρχείο δεν είναι δυνατό να εμφανιστεί στη διεπαφή του μαθήματος, θα ζητηθεί στους μαθητές να το κατεβάσουν. Για την προσθήκη αρχείων, πρώτα απ' όλα θα χρειαστεί να επιλέξετε **Ενεργοποίηση Επεξεργασίας**.

Στην επάνω δεξιά πλευρά, μπορείτε να την ενεργοποιήσετε και να μεταβείτε προς τα κάτω για να κάνετε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη δραστηριότητας ή πόρων**. Θα ανοίξει ένας πίνακας με όλους τους πιθανούς πόρους και δραστηριότητες, θα χρειαστεί να κάνετε διπλό κλικ στο **Αρχείο**. Θα εμφανιστεί ένα παράθυρο διαλόγου με τις ρυθμίσεις πόρων και από εδώ μπορείτε να ονομάσετε το αρχείο και να προσθέσετε μια περιγραφή αν θέλετε. Αν θέλετε η περιγραφή αυτή να εμφανίζεται στη σελίδα του μαθήματος, πρέπει να κάνετε κλικ στο πλαίσιο ελέγχου παρακάτω.

Κάνοντας κλικ στην περιοχή **Επιλογή αρχείου** (Select File) μπορείτε να περιηγηθείτε στον υπολογιστή σας και να επιλέξετε την παρουσίαση που θέλετε να προσθέσετε. Κάνοντας κλικ στη λέξη **Εμφάνιση** (Display), μπορείτε να προσαρμόσετε το παρουσιαστικό, για παράδειγμα εάν θέλετε να είναι ενσωματωμένο ή όχι, αν θέλετε να υποχρεώσετε τους μαθητές να το κατεβάσουν, εάν θέλετε να ανοίξει σε αναδυόμενο παράθυρο ή γενικά ότι άλλο θέλετε. Στη συνέχεια μπορείτε να αποφασίσετε αν θέλετε να προβάλλεται το μέγεθος, ο τύπος και άλλα πράγματα.

Παρακάτω μπορείτε να αποφασίσετε αν θέλετε ή όχι να είναι ορατό στους μαθητές.

Είναι απαραίτητο να κάνετε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση και να επιστροφή στο μάθημα** (Save and return to course) για να κάνετε τις αλλαγές αποτελεσματικές.

Για να δείτε πώς θα εμφανίζεται στους μαθητές, είναι απαραίτητο να πάτε στην κορυφή και να επιλέξετε **Απενεργοποίηση Επεξεργασίας** (turn editing off).

Βεβαιωθείτε ότι έχετε υπόψη την ψηφιακή πρόσβαση των μαθητών σας. Οι μαθητές θα πρέπει να έχουν το σωστό πρόγραμμα για να ανοίξουν τα αρχεία που μοιράζεστε. Για παράδειγμα, μπορεί να θέλετε να μοιραστείτε αρχεία PDF που σχεδόν όλες οι συσκευές μπορούν να ανοίξουν, σε αντίθεση με ένα έγγραφο του Microsoft Word, στο οποίο οι μαθητές θα πρέπει να κατέχουν και να έχουν πρόσβαση στο Microsoft Word για να το ανοίξουν.

Η διεύθυνση URL είναι ένας άλλος τρόπος για την παροχή πόρων στους μαθητές. Μπορεί να προστεθεί μια διεύθυνση URL για να εμφανιστεί οτιδήποτε διατίθεται στο διαδίκτυο. Για παράδειγμα, μπορείτε να προσθέσετε μια διεύθυνση URL σε έναν ιστότοπο που οι μαθητές μπορούν να χρησιμοποιήσουν ως πόρο. Και πάλι πρέπει να **ενεργοποιήσετε ξανά την επεξεργασία**. Κάντε κλικ στην επιλογή Προσθήκη δραστηριότητας ή πόρων, μετακινηθείτε προς τα κάτω και επιλέξτε τη διεύθυνση URL, μέχρι το τέλος. Θα σας ζητηθεί να δώσετε έναν τίτλο και μια περιγραφή.

Παρακάτω μπορείτε να εισάγετε στη διεύθυνση URL. Απλά χρειάζεται να αντιγράψετε τη διεύθυνση URL από ένα πρόγραμμα περιήγησης ιστού και να την επικολλήσετε. Για την εμφάνιση, μπορείτε να επιλέξετε να εμφανίζονται σε αναδυόμενο παράθυρο. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση και επιστροφή στο μάθημα** για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές και **απενεργοποιήστε την επεξεργασία** για να δείτε πώς θα εμφανίζεται στους μαθητές.

Χρήση ετικετών

Οι ετικέτες είναι ένας σημαντικός πόρος στο Moodle, καθώς επιτρέπουν την ταχεία προσθήκη κειμένου, εικόνων, πολυμέσων, ακόμη και την ενσωμάτωση κώδικα HTML στη σελίδα μαθημάτων σας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ετικέτες για την παράδοση πόρων, όπως αρχείων ήχου ή βίντεο, τα οποία οι μαθητές μπορούν στη συνέχεια να παρακολουθήσουν απευθείας από την ιστοσελίδα του μαθήματος. Ας υποθέσουμε ότι θέλετε να προσθέσετε ένα γρήγορο βίντεο που θα θέλατε να δουν οι μαθητές σας. Για να γίνει αυτό, πρέπει πρώτα να **ενεργοποιήσετε την επεξεργασία** στην επάνω δεξιά γωνία. Στη συνέχεια, πρέπει να περιηγηθείτε προς τα κάτω για να κάνετε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη δραστηριότητας ή πόρων**.

Από εδώ, μετακινηθείτε προς τα κάτω στην επιλογή ΠΟΡΟΙ και κάντε διπλό κλικ στην ετικέτα. Σας παρέχει έναν επεξεργαστή κειμένου και μέσα από αυτό μπορείτε να δημιουργήσετε την

ετικέτα που θέλετε να εμφανίσετε. Στην κορυφή της περιοχής κειμένου υπάρχουν εικονίδια των μέσων που μπορείτε να εισαγάγετε, κάντε κλικ στο κουμπί που επιτρέπει την εισαγωγή βίντεο. Θα εμφανιστεί ένα παράθυρο διαλόγου με αναδυόμενα παράθυρα και το μόνο που χρειάζεται είναι η αντιγραφή μιας διεύθυνσης URL YouTube που θέλετε να προσθέσετε και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Εισαγωγή μέσων** (Insert media).

Θα δείτε μια μπλε περιγραφή επειδή αντιπροσωπεύει έναν σύνδεσμο προς αυτήν τη διεύθυνση URL. Παρακάτω έχετε μια ακόμη ρύθμιση: μπορείτε να αποφασίσετε να αποκρύψετε αυτό το θέμα ή να το δείξετε και να το καταστήσετε ορατό στους μαθητές.

Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση και επιστροφή στο μάθημα** για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές. Ένα νέο βίντεο θα εμφανιστεί στη σελίδα του μαθήματός σας. Για να το δείτε όπως οι μαθητές, πρέπει να **Ενεργοποιήσετε την επεξεργασία**.

Αν θέλετε να το μετακινήσετε, για παράδειγμα στην κορυφή του τμήματος, πρέπει πρώτα να **Ενεργοποιήσετε την επεξεργασία** και μετά να τραβήξετε το εικονίδιο με τα τέσσερα βέλη και να το σύρετε προς τα πάνω.

Οι ετικέτες δεν είναι απλώς βίντεο, εικόνες ή ηχητικά αρχεία ή άλλα πολυμέσα μπορούν επίσης να προστεθούν με τον ίδιο τρόπο στη σελίδα μαθημάτων σας.

Δημιουργία σελίδων και βιβλίων

Εκτός από την κοινή χρήση αρχείων και συνδέσμων ως πόρων, θα πρέπει να προσαρμόσετε το περιεχόμενό σας ακόμα περισσότερο και να συνδέσετε μαζί πολλούς πόρους.

Μπορείτε να δημιουργήσετε σελίδες και βιβλία στην πλατφόρμα Moodle και να τα χρησιμοποιήσετε στο μάθημά σας.

Οι σελίδες σας επιτρέπουν να προσθέσετε κείμενο, συνδέσμους, εικόνες, ήχο, βίντεο καθώς και να ενσωματώσετε κώδικα HTML. Χρησιμοποιώντας τον Επεξεργαστή κειμένου, μπορείτε να δημιουργήσετε έναν μόνο πόρο ως σελίδα. Για να δημιουργήσετε μια σελίδα, πρέπει πρώτα να **Ενεργοποιήσετε την επεξεργασία**. Μια σελίδα είναι ένας πόρος, οπότε για άλλη μια φορά πρέπει να πατήσετε το κουμπί **Προσθήκη δραστηριότητας ή πόρου**.

Στο πλαίσιο που εμφανίζεται στην οθόνη κάντε διπλό κλικ στη επιλογή Σελίδα. Το πρώτο πράγμα που πρέπει να κάνετε είναι να δώσετε τίτλο στη σελίδα σας και, αν θέλετε προσθέστε και μια περιγραφή. Παρακάτω, υπάρχει η περιοχή όπου μπορείτε να εισάγετε το περιεχόμενο της σελίδας σας. Αυτός είναι ο Επεξεργαστής Κειμένων όπου θα δημιουργήσετε πραγματικά ολόκληρη τη σελίδα σας.

Κάτω από αυτό το κείμενο, μπορεί να αποφασίσετε να προσθέσετε ένα βίντεο YouTube, οπότε πρέπει να πατήσετε το κουμπί εισαγωγής μέσων, να πάρετε τη διεύθυνση URL στο βίντεο και να το αντιγράψετε στο πλαίσιο επεξεργασίας. Μπορείτε επίσης να εισαγάγετε κάποιο άλλο κείμενο αν θέλετε να εμφανίζεται μετά το βίντεο.

Κάτω από αυτό μπορείτε να εισαγάγετε ένα ακόμα βίντεο ή κάποιο άλλο μέσο, ώστε να μπορέσετε να επαναλάβετε την ίδια διαδικασία μέχρι να προσθέσετε όλο το περιεχόμενο από το οποίο πιστεύετε ότι πρέπει να αποτελείτε η σελίδα σας.

Επιλέξτε **Αποθήκευση και επιστροφή στο μάθημα** για να γίνουν αποδεχτές οι αλλαγές στην πλατφόρμα Moodle.

Απενεργοποιήστε την επεξεργασία, για να μπορείτε να κάνετε κλικ στη σελίδα σας για να την ανεβάσετε μέσα στην πλατφόρμα Moodle.

Ωστόσο, αν θέλετε να συμπεριλάβετε ένα μεγάλο μέρος του κειμένου με ενσωματωμένα αρχεία πολυμέσων, οι Σελίδες θα είναι πολύ γεμάτες και δύσκολο να φορτωθούν. Σε αυτή την περίπτωση, είναι καλύτερο να δημιουργήσετε ένα βιβλίο. Τα βιβλία σας επιτρέπουν να δημιουργήσετε σελίδες και να τις οργανώσετε σε κεφάλαια και υπό-κεφάλαια για να μπορούν οι μαθητές να περιηγούνται. Είναι προφανώς πιο χρονοβόρο να σχεδιαστεί ένα βιβλίο, αλλά μπορεί να λειτουργήσει ως ένας μεγάλος πόρος όταν δημιουργηθεί.

Για να προσθέσετε ένα βιβλίο, πρέπει να προσθέσετε πάλι έναν πόρο, αλλά αυτή τη φορά θα κάνετε διπλό κλικ στην επιλογή Βιβλίο.

Μπορείτε να δώσετε τίτλο στο Βιβλίο σας καθώς και περιγραφή. Στο τμήμα εμφάνισης, μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε τα κεφάλαια σας να μορφοποιηθούν με αριθμούς, κουκκίδες ή αν θέλετε απλώς να έχουν εσοχές. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε ένα στυλ πλοήγησης μέσω εικόνων ή κειμένων.

Επιλέξτε **Αποθήκευση και επιστροφή στο μάθημα** για να γίνουν αποδεχτές οι αλλαγές στην πλατφόρμα Moodle.

Σε αυτό το σημείο δεν έχουμε προσθέσει ακόμα τίποτα στο βιβλίο, αλλά στη σελίδα του μαθήματος θα φαίνεται ότι έχει δημιουργηθεί ένας πόρος βιβλίου.

Κάνοντας κλικ σε αυτό, το Moodle σας δίνει την ευκαιρία να σχεδιάσετε μια νέα σελίδα που θα αποτελέσει το πρώτο κεφάλαιο του βιβλίου σας. Ο τρόπος που δημιουργείτε αυτή τη σελίδα είναι ακριβώς ο ίδιος με αυτό που έχετε δει για τη Δημιουργία Σελίδας. Ωστόσο, όταν αποθηκεύετε μια σελίδα, θα παρατηρήσετε στην αριστερή πλευρά ότι δημιουργείται ένα μπλοκ.

Ονομάζεται **Πίνακας Περιεχομένων** (Table of Contents) και παρουσιάζει το πρώτο σας κεφάλαιο.

Τώρα, για να προσθέσετε ένα άλλο κεφάλαιο, το οποίο ουσιαστικά συνδέει μόνο μια άλλη σελίδα, μπορείτε να κάνετε κλικ στο κουμπί συν στα δεξιά. Τώρα σας δίνει τη δυνατότητα να δημιουργήσετε μια δεύτερη σελίδα / κεφάλαιο για το βιβλίο σας.

Αυτός είναι ένας πολύ καλός τρόπος να οργανώσετε μαζί τις σελίδες σας με πολύ συστηματικό τρόπο, ώστε να παραδοθούν στους μαθητές σας.

Οργάνωση πόρων σε φακέλους

Στο μάθημα Moodle, εάν αρχίσετε να προσθέτετε πάρα πολλά αρχεία σε μια ενότητα, μπορεί να καταστεί υπερφορτωμένο και συντριπτικά δύσκολο να χρησιμοποιήσουν οι μαθητές. Έτσι εάν για κάποιο λόγο έχετε μεγάλο αριθμό αρχείων που θέλετε να μοιραστείτε, για παράδειγμα αρχεία PDF, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε φακέλους μέσα στο Moodle για να τα οργανώσετε. **Ενεργοποιήστε την επεξεργασία και Προσθέστε μια δραστηριότητα ή έναν πόρο.**

Στον πίνακα πόρων σας επιλέξτε Φάκελος. Θα σας ζητηθεί να ονομάσετε το φάκελο και να δώσετε μια σύντομη περιγραφή όσων θα περιέχει, αυτό είναι πολύ σημαντικό για να δώσετε στους μαθητές μια υπόδειξη για το τι θα βρουν σε αυτό το φάκελο. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε εάν θα εμφανίζεται στη σελίδα του μαθήματος ή αν προτιμάτε να το κρατήσετε αποκρυμμένο για την παρούσα στιγμή, αλλά πάνω απ' όλα έχετε τη δυνατότητα να κάνετε κλικ στην περιοχή Περιεχόμενο για να προσθέσετε έγγραφα. Θα σας επιτραπεί να περιηγηθείτε στον υπολογιστή σας, στον διακομιστή ή ακόμα να προσθέσετε μια διεύθυνση

URL για να φτάσετε στο PDF που θέλετε να προσθέσετε στο φάκελο σας. Έχετε τη δυνατότητα να δώσετε ένα όνομα στο PDF σας στην περιοχή Αποθήκευση Ως (Save As), και στη συνέχεια κάντε κλικ στην επιλογή **Μεταφόρτωση αυτού του αρχείου** (Upload this file). Θα δείτε ότι το αρχείο έχει προστεθεί τώρα στην περιοχή Περιεχόμενο. Για να προσθέσετε ένα άλλο PDF, πρέπει να επιλέξετε το κουμπί Προσθήκη αρχείου στην αριστερή πλευρά. Συνιστάται ιδιαίτερα να δώσετε σε αυτά τα αρχεία σαφή ονόματα, έτσι ώστε οι μαθητές να γνωρίζουν ακριβώς τι είναι.

Αφού εισαγάγετε όλα τα αρχεία PDF που θέλετε από το φάκελο σας, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση και επιστροφή στο μάθημα** για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.

Αν **Απενεργοποιήσετε την επεξεργασία** θα μπορέσετε να δείτε πως προβάλλεται στους μαθητές. Θα παρατηρήσετε ότι υπάρχει ένας φάκελος με περιγραφή παρακάτω. Εάν κάνετε κλικ στον φάκελο, θα εμφανιστούν τα άρθρα ή τα αρχεία που υπάρχουν εκεί μέσα. Όταν οι μαθητές κάνουν κλικ σε αυτά, θα ξεκινήσει αυτόματα η λήψη τους προκειμένου να μπορούν να έχουν πρόσβαση σε αυτά.

Συνιστάται να χρησιμοποιείτε φακέλους στις ενότητες σας αν έχετε πολλά αρχεία που θέλετε να μοιραστείτε. Μπορούν να σας βοηθήσουν να κρατήσετε το μάθημα σας οργανωμένο και να κάνετε τη σελίδα πιο εύκολη για πλοήγηση καθώς και ευκολότερη τη φόρτωση της.