



Moodle plataformaren aurkezpena

1. Sarrera

Moodle online moduko ikastaroak sortzeko programa-multzoa da. Egunetik egunera gehiago garatzen ari den kode irekiko proiektua da, giza konstruktibismoak gidatutako hezkuntza-egoerak bultzatu nahi dituen.

"Moodle" hitzak ingelesez *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* delakoaren akronimoa da (Objektuetara bideratutako ikas-ingurune dinamikoa eta modularra). Horrez gain, ingelesez zerbaiten inguruan bueltak eman eta gehiegi kezkatu gabe burura datozkigun gauzak egiteko prozesuari dagokion aditza ere bada.

Kontzeptu hori Moodle garatu zen moduari, eta irakasle eta ikasleak online ikastaro batean aplikaziora hurbiltzeko moduari ere badagokie.

Moodle ikastaroak kudeatzeko sistema da eta irakasleari on-line moduko kalitatezko ikastaroak erraz sortzen laguntzeko software-multzoa. Ohiko aurrez aurreko irakaskuntzaren lagungarri gisa antolatutako ikastaroak garatzeko ere oso baliagarria da.

2. Moodle-en filosofia:

Moodle-ren diseinu eta garapena ikaskuntza-filosofia jakin batean oinarritzen dira, askotan "*giza-pedagogia konstruktibista*" izena ematen zaion pentsatzeko moduan, alegia.

Moodlen ikasleak ez ditu soilik edukiak modu pasibo batean jasotzen. Hainbat jardueretan parte hartu behar du eta ezagutza aktiboki eraiki. Are gehiago, jarduera askotan besteez jaso behar duten zerbait sortu behar du.

Aurreko hori guztia ez du ikasleak isolaturik, berak bakarrik, burutu behar. Gizatalde baten barruko (gure kasuan ikastaroko) kideekin harremanetan burutuko du baizik.

Hori dena aurrera eramateko Moodlek hezkuntza prozesu bateko partaideen komunikazio pedagogikoa errazteko diseinaturiko hainbat jarduera ditu. Komunikazio pedagogikoaz hitz egiterakoan, azpimarratu beharra dago hori ez dela bakarrik ikasle eta irakaslearen artean gertatzen, baizik eta ikasleen artean ere. Beraz aspektu hori, hots, ikasleen arteko komunikazioa, kontuan hartu beharrekoa da eta ezin da ahaztu.



3. Moodleen erabilgarritasuna:

Aipatu den filosofia bultzatzeaz gain Moodlek irakas/ikaskuntza prozesuaren kalitatea hobetzeko balio du. Moodlek abantaila eta aukera zabalak eskaintzen ditu horretarako. Nola?

- *) Ikasteko/irakasteko material eta baliabideen kalitatea eta kantitatea handitzen.
- *) Ikasleari material eta baliabide horietara eskuragarritasuna errazten.
- *) Ikasle eta irakasleen komunikazio didaktikoaren aukerak zabaltzen, baita ikasleen artekoa ere.
- *) Curriculum osatzen duten jardueren aniztasun eta malgutasuna handitzen laguntzen.
- *) Ikasleari trebetasun instrumentalak eta metakognitiboak barneratzen laguntzen (auto-ebaluazioa, norbanakoaren ikaskuntzaren planifikazioa, ikasten ikasi ...etab).
- *) Ikaslearen lanaren jarraipena errazten.
- *) Berreskurapen-planak diseinatzeko eta jarraipena egiten laguntzen.
- *) Ikaslearen ikasteko denbora malguago egiten, etab.

4.1. Moodle aukeratzeko arrazoiak:

Hiru arrazoi nagusirengatik: Bere malgutasun didaktikoagatik, bere erabilgarritasunagatik eta bere malgutasun teknologikoagatik.

4.1.1. Malgutasun Didaktikoa

- *) Moodle erabilgarria eta egokia da ikastetxe batean dauden irakaskuntza estilo desberdinetarako, ikasgai desberdinetarako, eduki eta formatu desberdinetarako eta maila eta helburu desberdinetarako.
- *) Bestalde, irakaskuntza-ikaskuntzarako ohitura egokiak bultzatzen ditu modu aktibo batean (ordena, disziplina, lan-ohiturak...).
- *) Azkenik, heziketa prozesuko partaideen arteko komunikazio eta lankidetzak aukerak zabaltzen ditu.

4.1.2. Erabilgarritasuna

- *) Plataforma efikaza da, baina aldi berean erabilerraza (bai irakasleentzat, bai ikasleentzat).
- *) Plataforma intuitiboa, eroso, gertua eta xumea da.
- *) Bestalde, plataformak aplikazio modularra du, hau da, konfigurazioa progresiboa izateko ahalmena ematen du eta aldi berean, konfigurazio horrek plastizitatea du. Orain eginko aldaketek ezin dute hemendik egun edo hilabete batzuetara egingo direnak mugatu.



*) Norbanakoaren beharrei egokitzeko aukera ematen du, erabiltzen ez diren baliabide edo jarduerak ezkutatzeko aukera emanik.

4.1.3. Malgutasun teknologikoa

- *) Espezifikazio teknikoak ez dira oso korapilatsuak.
- *) Plataforma informatika ezagupen minimo batzuk dituen edonork kudea dezake. Horrek besteengandik dependentziak murrizten ditu.
- *) Plataformak Interneten aurki daitezkeen eta aurkituko diren errekurtsu formatibo, hezitzaile zein akademiko ugariak bertan erraz txertatzeko aukera ematen du.
- *) Interneten hedatzen ari diren hainbat estandarretara (SCORM, IMS Content Packaging, MySQL, CSS, etab.) egokitzeko gai da.

5. Ikastaroa sorteen hasi aurretik kontutan hartu beharrekoak:

5.1. Ikasketa-ingurunea

Moodle ikasketa-ingurunea da. Zer da beste web-aplikazioetatik bereizten dituen? Moodle-ren oinarrian teoria psikopedagogiko bat dago: konstruktibismoa eta bere komunitatean (www.moodle.org) irakasle eta pedagogo askok parte hartzen dute. Hori dela eta, Moodle beti helburuetara eta feedback-era zuzentzen da.

Web gune gehienek informazioa eta komunikazioa eskaintzen dute. Ikasketainguruneek, berriz, helburuak behar dituzte, eta trebetasun edo jarrera batzuk barneratzea. Era berean, hori dena erdiesteko feedbacka ezinbestekoa da. Irakasleak prozesu osoaren egoera ezagutzeko eta, behar balitz, zuzentzeko tresnak izan behar ditu eskura.

5.2. Ikastaro motak

Moodle-k eskaintzen dizkizun tresnez baliatuz irakaskuntza-estilo ezberdinak aurrera eramane daitezke. Nahiago duzuna aukeratzea zure eskuan dago. Zure ikastaroaren helburu nagusiaren arabera antolaketa modu ezberdinak daude:

1. Gai baten sarrera moduko kontzeptu, hiztegi eta edukiak erakustea.

Kasu honetan ikastaroa baliabide, glosategi eta ikasgaien inguruan antolatzea aholkatzen dizugu. Galdetegi motzak ere egokiak izan daitezke ikasitakoa epe motzean ondo barneratu den aztertzeke.

2. Helburuak, oinarrizko informazio eskuratu eta gero, praktikan jartzea.



Ikastaro mota honetan zereginak eta tailerrek lehentasuna izan beharko lukete. Baliabideak ez dira hain garrantzitsuak izango. Galdetegiak eta egunkariak hausnarketa bultzatzeko erabil ditzakezu. Ikasleek taldeka lan egin behar badute, taldeak aktibatu beharko zenituzke. Foro eta wikiak ere baliagarriak izango zaizkizu elkarlanerako.

3. Eztabaidatzea eta hausnartzea. Kurtso aurreratuetan ikasleari hausnartzeko eta taldetan zein bakarka ikertzeko eskatzen zaio.

Ikastaro hauetan formatu irekia erabiltzea komenigarria da, taldetan banatuta edo modu orokorrean. Foroaz gain, bigarren mailako glosategiak eta wikiak ere lagungarriak izango zaizkizu.

4. Ikasgelan ikasitakoa ebaluatzea helburu nagusi duten ikastaroetan ikasleak gehienbat ikasitakoa erakutsi behar du irakasleak bere garapena ebalua dezan.

Argi dagoenez, ikastaro hauek galdetegien inguruan antolatzen dira. Flash Card moduko ikasgaiak eta jarduera ebaluatu guztiak erabil ditzakezu, zereginak bereziki. Emaitza orokorrak erakusteko lineaz kanpoko zeregin bat presta dezakezu eta notak sartu baino lehen ezkutatu. Nahi duzunean erakutsiko duzu ikasle bakoitzak bere emaitzak jakiteko. Jakina, zure ikastaroetan estilo ezberdinak erabili nahi badituzu, aurrekoak nahastu edo zure eredu propioak sortu. Ez ahaztu Moodle tresna malgua dela eta zure helburuen arabera egoki daitekeela.

5.3. Erabilpen pedagogiko batzuk:

- 1. Moodle ikasgelan egiten denaren osagarria izan daiteke** (apunteak eta materialak igotzeko, autoebaluazio testak burutzeko...). Lehen egiten zenuenarekin konparatuta, abantaila hauek eskaintzen dizkizu:
 - **informazioa** zuretzat bildu egiten duela (nork jaso duen zer, noiz...etab.).
 - **apunteak** modu argiago batean zintzilika daitezke.
 - **testetan aukera gehiago** dituzu (galdera mota gehiago, denbora finkatzeko aukera, etab.).
 - **matrikulatu dituzun ikasleek bakarrik izango dute zure materiala biltzeko eta jasotzeko aukera.** Besteak ikastarora ezingo dira sartu.

2. Aniztasunari hobeto erantzuteko.

Zailtasunak dituzten edo aurreratua dabilzan ikasleentzat lan osagarriak finka ditzakegu, taldeak sortuta edo ikastaro ezberdinak eratuta. Ikasle batek epe luzean ikastolara ezin bada joan ikastaro berezi baten bidez apunteak eta lanak bidali eta bere jarraipena egin dezakegu. Egokitzen kurrikularretarako ere eremu bereziak era ditzakegu.

3. Errekuperazio planak egiteko eta jarraitzeko.

Aurreko ikasturteko ikasgaiak gaintitu gabe dituzten ikasleen jarraipena ikastaro baten bidez egin dezakete aurreko urteko irakasleak eta gai bereko irakasle berriak batera.



Errekuperazio-plana efikaza izateko astekako formatua egokia izan daiteke. Horrelako plan baten abantailak:

- o Ikasleak asteka jasotzen du lana, beraz ezingo du bat batean egin errekuperazio lana
- o Ikaslea lan-ohitura batera bultzatzen dugu.
- o Irakasleak jakin dezake zer ikaslek jaitsi dituzten ariketak eta zeintzuk ez (egia da ikasleak ariketa horiek beste bide batetik lor ditzakeela).
- o Irakasleak saio batean presta dezake errekuperazio- plan osoa (4 blokeak) baina gero banan-banan aktibatu (edo automatikoki aktibatu).

4. Ikasle-irakasle eta ikasleen artean elkarrizketarako bide berri bat irekitzeko.

Adibidez, irakasle batek eska diezaieke ikasleei abisatzeko noiz amaitu dituzten ariketak. Abisua jasotzerakoan egia den ala ez azter dezake. Ez du zertan aztertu behar. Foroak zenbait gaiz hitz egiteko balio dezakete.

5. Taldeko lanerako.

Taldeak aktibatuta, ariketak berbera talde bakoitzaren partaideek nola egin dute ikus dezakegu, edo talde batek besteen lana kopiazea eragoz dezakegu.

6. Inkestak.

Ikasle edo irakasleei izenez edo modu anonimoan inkesta xumeak (Choice modulua) edo konplexuak (Feedback eta Questionnaire modulu ez-estandarrak) egin diezaiekegu. Emaitzak publikoak edo pribatuak izan daitezke, automatikoki sortuko dira eta Excel orri batean bildu tratatzeko.

7. Apunte- eta dokumentu-biltegia.

Interesatzen zaizuna apunteak biltzea bada, testu laua edo web orria baliabideak erabil ditzakezu. Liburua modulu ez-estandarraren bidez kapituluka ere gorde ditzakezu. Glosategi batean definizioen bilduma sortu eta datubase moduluan irudi eta fitxategi komentatuak sartu. Ikasleek sortutako apunteak bildu nahi badituzu, wiki modulua aholkatzen dizugu. Horrela, batek ahaztu duena beste batek osatu ahal izango du, edo akatsak elkarri zuzenduko dizkiote.

8. Aldizkaria.

Zure ikasleek aldizkari bat egin behar badute wikia oso tresna egokia da. Bukatutakoan ikastaroko alboetako blokeak ezkutatu, lehen orria etiketa dotorez apaindu eta bisitariei sarrera baimendu nahi duenak aldizkaria ere ikus dezan. Ausartzen bazara, badago honetarako modulu ez-estandar bat, Netpublish izenekoa. Irudi honetan artikulua baten itxura ikus dezakezu.

9. Blogak.

Moodle-ren blogak nahiko mugatuak dira, baina ikasle eta irakasleek beren profilaren orrietan badute bloga eratzeko aukera. Aktibatuz gero, foro publikoa sortzen da non artikulua argitara daitezkeen. Erantzunak onartu edo debeka daitezke eta RSSak aktiba daitezke. Irudiak edo eta multimedia fitxategiak erantsita erakargarriagoak



izango dira.

Gehiago jakiteko:

[http://docs.moodle.org/es/Documentación para Profesores](http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores)

<http://axular.org/hezitop/file.php/37/ikastaroa/1.%20Moodle%20plataformaren%20aurk ezpena%20eta%20oinarrizko%20egitura.pdf>

[http://docs.moodle.org/es/Qué hacer para enseñar](http://docs.moodle.org/es/Qué_hacer_para_enseñar)

[http://docs.moodle.org/es/Documentación para Profesores#Edici.C3.B3n del Curso](http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores#Edici.C3.B3n_del_Curso)

<http://www.slideshare.net/search/slideshow?q=moodle&x=0&y=0> Moodleeri buruzko aurkezpenak

http://es.youtube.com/results?search_query=moodle&search_type=&aq=f Moodleeri buruzko bideoak




1. Jarduerak

Jarduerak ikasleak aktiboki parte hartzen duen ikasmaterialak dira. Ikasleak zerbait egin edo burutu behar du. Nolabaiteko interaktibitatea gaineratzen dute. **Jarduerak** izeneko blokeak ikastaroko jarduera-kategoria guztien zerrenda aurkezten du (foroak, galdetegiak, baliabideak...)

Lehenbiziko zutabeen jarduerak zein aste edo gaitan dauden azaltzen da. Gainerako zutabeetako edukia jardueraren arabera alda daiteke:


1. Txata

Txat moduluak internet bidez elkarrizketa une berean (sinkronoa) egiteko aukera ematen die parte hartzaileei. Honen ikono estandarra hauxe da: 

Baliagarria da gainerako partaideak eta eztabaidagaia hobeto ezagutzeko. Txat-gela edo foroa (asinkronoa) erabiltzea oso kontu ezberdinak dira.


Txat-moduluak ahalbidetzen du izandako txat-saioak kudeatzea eta berrikustea.

2. Inkesta

Inkesta oso jarduera erraza da: irakasleak galdera bat egin eta ikasleek emandako erantzunen artetik aukeratu egin behar dute. Honen ikono estandarra hauxe da: 

Oso erabilgarria izan daiteke kontsulta arinak egiteko, gai jakin bati buruzko hausnarketa bultzatzea mesedetuz, taldeak gairen bati buruz erabakia hartzera bultzatuz...

3. Galdetegiak

Modulu honek galdetegi sendoak diseinatu eta ezartzeko aukera emango dio irakasleari, [galdera-mota](#) asko ditu, besteak beste: aukera anitzekoak, egia/gezurra eta erantzun laburrekoak. Galdera hauek [Galdera-bankuan](#) gordetzen dira kategoriari antolatuta eta ikastaro berean edo beste batean erabil daitezke berriz. Galdetegiak saiakera asko onar ditzakete. Saiakera bakoitza erregistratu eta kalifikatu egiten da; irakasleak erabaki dezake azterketa bukatzean mezuren bat ala erantzun zuzenak erakustea. Modulu honek kalifikatzeko aukera du. Honen ikono estandarra hauxe da: 



Ikaslearen jardueren atzera elikadura da ikaskuntza-eremu baten gakoetako bat eta ebaluazioa, berriz, hezkuntzako jarduera garrantzitsuenetakoa. Hezitzaile garen aldetik, ezin dugu jakin zer ari den gertatzen gure ikasleen buruan eta, beraz, zer ulertu duten eta zer ez erakusteko moduren bat behar dugu. Ondo diseinatutako proba batek, aukera anitzeko test batek ere bai, ikasleen errendimenduari buruzko informazio zehatza eman dezake. Atzera elikadura behar bezain azkarra bada, ikasleek berek euren errendimenduari buruzko kontzientzia hartu eta hobetzen laguntzeko tresna ezin hobea izan daiteke.

Galdetegia moduluak hainbat aukera eta baliabide ditu ikaragarri malgu bihurtzen dutenak. Galdera-mota askotako galdetegiak osa daitezke eta galdera-multzo batetik ausaz aukeratutakoak. Era berean, ikasleei galdera bati behin baino gehiagotan erantzuten utzi ahal diogu edota galdetegiari hainbatetan erantzuten eta horrela automatikoki kalkulaturako puntuazioa lortu.

4. Foroak

Jarduera garrantzitsuenetakoa da eta bertan izaten dira eztabaida gehienak. Honen ikono estandarra hau da: 🗨️

Hainbat eratan egitura daitezke foroak eta ikaskideek mezu bakoitza ebaluatzeko aukera ere ezar dakieke. Mezuak ere hainbat eratan ikus daitezke, eranskinak eta irudiak sartu. Foro batean izena ematean posta elektronikoan jasoko dute partaideek mezu bakoitzaren kopia. Irakasleak nahi badu partaide guztiak behar ditzake izena ematera.

Bi kategoria izan ditzekete foroek:

1. **Foro Orokorrak** (Ikastaroaren 0 kuadroan daude)
2. **Ikasteko foroak** (Ikastaroko atalen batean dauden foroak).

Foroek ondorengo eremuak dituzte:

- **Foroa** (Foroaren izena)
- **Deskribapena**
- **Eztabaidak** (Irekitako gai edo eztabaida kopurua)
- **Irakurri gabeko mezuak**
- **Nabarmendu** (Bai bada irakurri gabeko mezuak nabarmentzen ditu)
- **Harpidetuta** (Mezuak gure posta elektronikoan jasoko ditugun ala ez adierazten digu)
- **RSS jarriok** (Kanalei buruzko informazioa ikusi [RSS foroetan](#))



5. Glosategiak

Jarduera honek hiztegia bezalako definizio-zerrenda sortu eta mantentzeko aukera ematen die parte hartzaileei. Honen ikono estandarra hauxe da:

Sarrerak kategoriatan sailka daitezke, eta gero modu ezberdinetan bilatzeko modua dago: dataren arabera, egilearen arabera, alfabetikoki...

Irakasleak sarrerak beste glosategi batetik inporta ditzake, adibidez, ikastaro beraren barruan glosategi nagusitik beste batera.

Sarrera hauetarako estekak automatikoki sor daitezke ikastaroko gainerako baliabide eta jardueretatik.

6. Hot potatoes

HotPot moduluak [Hot Potatoes](#) eta [TexToys](#) erabilia sortutako ariketak Moodle-ren bidez kudeatzeko aukera ematen dio irakasleari. Ariketak irakaslearen ordenagailuan sortzen dira, Hot Potatoes erabilia, eta ondoren Moodle ikastarora igotzen (gaineratzen) dira. Honen ikono estandarra hauxe da:

Ikasleak ariketak egiten saiatu ondoren, hainbat txosten izango ditugu galdera bakoitzari emandako erantzunekin eta lortutako emaitzen hainbat estatistikekin.

7. Ikasgaiak

Ikasgaiak edukiak era interesgarri eta malguan eskaintzen ditu. Hainbat orri ditu. Hauetako bakoitzak normalean galdera bat du bukatzeko eta aukeratzeko erantzun multzoa. Ikasleak aukeratu duenaren arabera, hurrengo orrira joango da edo aurreko batera itzuliko. Era sinplean edo konplexuan nabiga daiteke ikasgaiaren zehar, neurri handi batean aurkeztzen den materialaren egituraren arabera. Honen ikono estandarra hauxe da:

7.1 Ezaugarri nagusiak

Ikasleei lantzen ari den gaiaren inguruko informazioa eman behar zaienean erabiltzen da ikasgaia. Edukia zati txikietan banatuko da eta zatika erakutsiko zaio ikasleari. Ikasle bakoitzak planteatuko zaizkion galderei erantzun behar die. Galderei erantzun egokia emandakoan bakarrik iritsiko dira ikasleak ikasgaiaren hurrengo edukietara. Erantzun



okerrak emanez gero, behin eta berriro erakutsiko zaie eduki bera edo ikasgaiaren ondorengo zatiren bat edo ikasgaiaren hasiera bera ere bai.

Ikasgaiaren zati horiek Orriak deitzen dira. Orri bakoitzaren tamaina geuk nahi duguna izango da baina ez luke izan behar pantaila batean sartzen dena baino handiagoa.


Orri bakoitzak galdera bat izan behar du bukaeran eta beste orri batera egin dezake jauzi. Modulu honek orri-multzo bat sortzen du eta bata bestearen atzetik ager daitezke, diapositiba-aurkezpen batean bezala, edo era ez linealean edo biak nahastuta.

Galderen bidez kalifikatu egin ahal dugu edo ez eta baliabide huts bezala erabili.

Oinarrian bi modu daude: txartelen bidezkoa (flash-cards), eta aurkezpen modukoa. Txartelen bidezkoa aukeran dago informazioen bat ematea eta aleatorioki galdera bat egiten da. Ez dago ezarrita ez hasierarik ez bukaerarik, orden zehatzik gabe elkarren ondoren erakusten diren txartel multzoa baino ez da. Aurkezpen moduak diapositiba-saio bat bezala erakusten du ikasgaia (galderarik gabeko orriak bakarri), zabalera, altuera eta pertsonalizatutako kolore fijoekin.


Ezaugarri asko ditu ikasgaiak iruzurrak ekiditeko eta aurkezpena interesgarriago egiten dute galdera-blokeek, babeserako pasahitzak eta denbora-mugak. Edukia galderekin nahastuta e-Learning-aren praktika-printzipioak abian jartzeko aukera duzu (ikus Clark eta Mayer, 2004), bertan praktika instrukzio-materialarekin lotzen baita.

8. SCORM

SCORM paketea web material multzoa da SCORM ikaskuntza-objektuen estandarrari jarraiki bildua. Honen ikono estandarra hau da: 

Pakete hauek web-orriak, grafikoak, Javascript programak, Flash aurkezpenak eta web nabigatzailean dabilen beste edozer izan dezakete bere baitan. **SCORM** moduluak aukera ematen du oso modu errazean edozein SCORM (Sharable Content Object Reference Model) pakete kargatu eta ikastaro batean txertatzeko.

9. Tailerrak

Tailerrra talde-lanerako aukera asko ematen duen jarduera da. Parte hartzaileei besteen proiektuak ebaluatzeko aukera asko ematen die eta baita proiektuen prototipoak ere. Era berean, aukera ematen du ebaluazio horiek era askotan jaso eta banatzeko. Honen ikono estandarra hau da: 



10. Zereginak

Zereginak delakoek ikasleen hainbat motatako bidalketak kalifikatzeko aukera ematen diote irakasleari. Hauen ikono estandarra hau da:

Hiru zeregin mota dago:

Lineaz kanpoko jarduera

Erabilgarria da zeregina plataformatik kanpo egiten denean. Ikasleek zereginaren deskribapena ikusten dute baina ezin dute fitxategirik igo. Irakasleek ikasle guztiak kalifika ditzakete eta ikasleek beren kalifikazioen jakinarazpenak jasoko dituzte.

Fitxategi bakarria igo

Zeregin mota honetan ikasleek edozelako fitxategia igo dezakete. Testu prozesatzailearekin egindako dokumentua izan daiteke, irudia, konprimatutako web-gunea edo bidaltzeko eskatu zaien zerbaite. Honela bidalitako zereginak on line kalifika ditzakete irakasleek.

On line testua

Ikasleak testua edita dezake ohiko edizio tresnak erabilita. Irakasleek kalifika dezakete eta baita iruzkinak sartu ere.

11. Wikiak

Wikiak web nabigatzailea erabilita marka-hizkuntza xumean dokumentuen idazketa kolektiboa egiteko aukera ematen du. Honen ikono estandarra hau da:

"Wiki wiki"-k hawaianoz "oso bizkor" esan nahi du, eta orriak sortzeko eta aktualizatzeko azkartasun hori da, hain zuzen, wiki teknologiaren ezaugarri nagusia. Oro har, aldaketak onartu aurretik ez da berrikusketarik egiten, eta wiki gehienak edozeinentzat daude irekita, edo wiki zerbitzarira sarbidea duten guztientzat.

Moodle-ren wiki moduluak ahalbidetzen du partaideek web orrietan batera lan egitea, edukia gehitu, zabaldu edo aldatzeko. Aurreko bertsioak ez dira inoiz ezabatzen eta beti ere berreskura daitezke.

Modulu hau [Erfurt Wiki-n](#) oinarritzen da.



2. Jarduera editatu

Pausuak

Bi modutan edita ditzakegu jarduerak.

- Lehen modua
 1. Irakasle edo kudeatzaile gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
 2. Zein jarduera editatu nahi dugun erabaki.
 3. Editatu nahi dugun jardueraren izenean sakatu. Editatu beharrekoa **Foroa** balitz, adibidez, leihoaren goialdeko eskuialdeko "Foroa eguneratu" botoari sakatu behar genioke.
 4. Nahi ditugun aukerak aldatu.
 5. Aldaketak gorde.

- Bigarren modua
 1. Irakasle edo kudeatzaile gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
 2. Edizioa aktibatu.
 3. Zein jarduera editatu nahi dugun erabaki.
 4. Editatu nahi dugun jardueraren eskuinaldeko "Eguneratu" ikonoari sakatu.
 5. Nahi ditugun aukerak aldatu.
 6. Aldaketak gorde.

Iradokizunak

- Jardueraren bat baino editatzeko asmoa ez badugu, hobe da lehen modua aukeratzea.
- Ikastaroaren itxura aldazteko asmoa baldin badugu (jarduera ezbatu, mugitu...), berriz, hobe da bigarren modua.



3. Jardueraren txostena

Jardueraren txostenak ikasle batek edo ikasle talde batek egin dituen ekintzak ikusteko aukera ematen dio irakasleari

Jarduera txostena ikusteko:

3.1. Jardueraren txosten osoa

1. Irakasle edo kudeatzaile gisa hasi saioa
2. Aukera ezazu zein ikastaroren txostena sortu nahi duzun
3. Zoaz ikastaro horren "Kudeaketa" blokerara
4. "Txostenak" aukeratu
5. Pantaila berrian, aukeratu "Jardueraren txostena". Gutxi gora-behera pantailaren erdian-edo egongo da.
6. Gaika antolatutako jarduera-txostena lortuko duzu

Choose which logs you want to see:

Moodle Features Demo	All participants	Today, 30 November 2007	All activities	All actions
		Display on page	Get these logs	

Or watch current activity:

[Live logs from the past hour](#)

[Activity report](#)

Activity module	Choose...	Look back	Choose...	Show only	Teacher	Show actions	All actions	Go
-----------------	-----------	-----------	-----------	-----------	---------	--------------	-------------	----

Statistics is not currently enabled

Jardueraren txostenaren adibidea

Jardueraren txostenak ikastaroko jarduera guztien berri ematen du, gaika antolatuta. Elementu bakoitza bere mota eta izenarekin erakutsiko da.



The screenshot shows a Moodle interface for 'Moodle Features Demo'. At the top, it says 'You are logged in as Teacher Demo (Logout)'. Below that is a breadcrumb trail: 'Moodle Demonstration > Features > Reports > Activity report'. The main heading is 'Moodle Features Demo' with a sub-heading 'Activity report:'. Underneath, there is a section for 'Topic 0' containing a list of activities:

Activity Name	Views	Date and Time	Duration
News forum	1 views	Tuesday, 4 December 2007, 01:10 AM	(38 mins 48 secs)
Download This Course (Optional)If you want to in...	-		
How to install the Features Demo	-		
Features Demo Course Download (2.43 Mb)	1 views	Tuesday, 4 December 2007, 01:00 AM	(48 mins 50 secs)

Below this table, there is a section for 'Topic 1' which is currently empty.

3.2. Norberaren jardueraren txostena


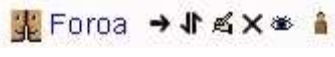
1. Sartu irakasle edo kudeatzaile gisa
2. Aukeratu zein ikastaroren txostena nahi duzun
3. Joan "Partaideak" atalera orriaren ezkerreko aldean
4. Aukeratu "Partaideak"
5. Sakatu nahi duzun pertsonaren izenari
6. Aukeratu "Jardueraren txostenak" pestaina

Hemendik aurrera lineaz kanpoko txostena aukera dezakezu (ikasle guztien jardueraren txostenaren antzekoa), txosten osoa, kalifikazioak, edo gaurko logak edo log guztiak aukeratu. Hemen ere, txostenak gaika antolatzen dira. Pertsona batez txosten zehatzak elementu bakoitza erakutsiko du gaika antolatuta eta pertsona bakoitzak bertan egin duen azalduz. Adibidez, foro bat erakusi ahal da pertsona jakin batek bertara bidali dituen mezu guztiekin.



4. Jarduera ezabatu

Pausuak

1. Irakasle edo kudeatzaile gisa, joan ikastaroaren orri nagusira.
2. Edizioa desaktibatuta badago, sakatu Edizioa aktibatu.
3. Erabaki zein jarduera ezabatu nahi dugun.
4. Sakatu  "Ezabatu" ikonoa ezabatu nahi den jardueraren eskuin aldean. 
5. Baieztatu jardueraren ezabaketa **Bai** botoian sakatuta.

Ziur al zaude Foroa 'hau' guztiz ezabatu nahi duzula?

Garrantzizkoa

- Ezabatu ondoren ez da batere erraza berreskuratzea. Aukera bakarra jarduera hori gordeta duen segurtasun-kopia bat berreskuratzea da.

Iradokizunak

- Jarduera bat ezabatu aurretik ezkutatu egin ahal dugu ezabatzeko erabakia behin betikoa izan arte.
- Jarduerak kalifikazioak baldin baditu, hauek ez dira ezabatzen.

Gehiago jakiteko:

http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores

<http://axular.org/hezitop/file.php/37/ikastaroa/1.%20Moodle%20plataformaren%20aurk ezpena%20eta%20oinarrizko%20egitura.pdf>

http://docs.moodle.org/es/Qué_hacer_para_enseñar

Ikastaroa: **Teknologia berriak hezkuntzan**
Irakaslea: **Aitor Pagalday**
Data: **2009ko uztailaren 1, 2 eta 3an**



[http://docs.moodle.org/es/Documentación para Profesores#Edici.C3.B3n del Curso](http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores#Edici.C3.B3n_del_Curso)

<http://www.slideshare.net/search/slideshow?q=moodle&x=0&y=0> Moodleeri buruzko aurkezpenak

http://es.youtube.com/results?search_query=moodle&search_type=&aq=f Moodleeri buruzko bideoak

Irakaslearen blokeak



Ikastaro sortu berri batean blokeen berezko kokapena

Irakasleak hainbat motatako blokeak erabil ditzake ikastaroaren orri nagusian. Oro har, ikastaroek blokeak ezkerreko eta eskuineko zutabeetan izaten dituzte blokeak.

1. Bloke-motak

Hauek dira irakasle batek ikastaro batean erabil ditzakeen bloke-mota ezberdinak. Irakasleak blokeak gainera ditzake zabaltzen den menu batetik aukeratuta. Beste bloke batzuk irakasleak erabil dezakeen informazioa edo ezarpenak eskaintzen dituzte. Hainbat jarduerak irakasleak sartu beharreko blokeetan agertzen dira.

1.1. Zabaltzen dena

Ikastaro bakoitzak blokeak gaineratzeko zabaltzen den menu bat du.

Blogak - Etiketak eta Menua (1.6tik aurrera)

Egutegia

Bilaketa orokorra

HTML

Kreditu-kalkulagailua (1.6tik aurrera)

Mentees blokea (1.8tik aurrera)

Mezuak

On-line erabiltzaileak

Galdetegiaren emaitzak

Glosategiaren ausazko sarrera

RSS jarioak



Laster-markak

1.2. Beste bloke batzuk

- **Jarduerak Jarduerak gehitzeko irakasleak erabil dezakeen blokea**
- **Kudeaketa Ikastaroaren kudeaketa**
- **Ikastaroak Ikasleen ikastaro-zerrenda**
- **Ikastaroaren/Gunearen deskribapena Irakasleak egindako ikastaroaren deskribapena**
- **Azken berriak**
- **Duela gutxiko aktibitatea**
- **Foroetan bilatu**
- **Datozen ekitaldiak**
- **Youtube blokea**
- **Flickr blokea**

2. *Ikastaroko blokeen antolaketa*



Partaideak izeneko blokea, edizioa aktibatuta dagoela

Irakaleek eta ikastaroko jarduerak kudeatzeko baimena duten beste erabiltzaileek aldatu egin dezakete ikastaroko blokeen antolaketa (Bloke finkoak izan ezik) edizioa aktibatuta badago.

Beste bloke batzuk gainera daitezke Blokeak gaineratzeko menutik aukeratuta. Dauden blokeak (Bloke finkoak izan ezik) ezkutatu egin daitezke, ezabatu edo mugitu blokearen goiko aldean dauden ikonoak erabilita.

3. *Jardueretan blokeak gehitu*

Hainbat jarduera-moduluk, besteak beste Ikasgaiak eta Galdetegiak, blokeak izan ditzakete euren orrietan. Gunearen kudeatzaileak gaitu egin behar du funtzio hau

Irakasleek horrelako orrietan blokeak gaineratu ahal izateko, bestela interfazak ez dio erakutsiko aukera hau irakasleari.

Berez, gaitu gabe dago funtzio hau kudeaketa blokean. Kudeatzaileak gaitu egin dezake *blokeak modulu horrietan erakutsi* laukitxoan markatuta *Kudeaketa > Itxura > Itxurak > Itxuraren ezarpenak* atalean. Gaituta, ikastaroko jarduerak kudea ditzaketen erabiltzaileek gaitu egin dezakete blokeak orrietan gaineratzeko funtzioa.

4. Bloke nagusien azalpena

4.1. Egutegia blokea

Egutegia blokeak ondorengo ekitaldiak erakusten ditu:

- **Gunea** (talde guztiek ikusi ahal dute ekitaldia - kudeatzaileak sortutakoa)
- **Ikastaroa** (ikastaroko partaideek ikusi ahal dute ekitaldia - irakasleak sortutakoa)
- **Taldea** (taldekideek ikusi ahal dute ekitaldia - irakasleak sortutakoa)
- **Erabiltzailea** (erabiltzaileak ikusi ahal du ekitaldia - erabiltzaileak sortutakoa)

Moodle-n amaiera-data duten jarduera guztiak sartuko dira egutegiko ekitaldietan automatikoki.



4.1.1. Nola gehitu ekitaldi bat egutegian



Pausuak

1. Irakasle edo kudeatzaile gisa, joan ikastaroaren hasiera-orrira.
2. Sakatu gaineratu nahi dugun ekitaldiari dagokion hilabetea. Horretarako, kokatzeko alboetako geziak erabil ditzakegu.
3. Aukeratutako hilaren lehioetik.
4. Sakatu Ekitaldi berria.
5. Hurrengo lehioan sakatu, nahi den ekitaldi-mota.
6. Hurrengo lehioan bete ekitaldiaren ezaugarriak: izena, deskribapena, data, iraupena eta errepikatu.
7. Bukatzeko, sakatu Aldaketak gorde.

Garrantzizkoa

- Derrigorrezkoa da Moodle-ren 1.3. bertsioa edo ondorengoa.
- Foro, galdetegi edota txatak bukaera-data badu automatikoki sortuko da ekitaldia egutegian.
 - Guneko ekitaldiak kudeatzaileak bakarrik sor ditzake.
 - Ekitaldiak dagozkionak bakarrik ikusiko ditu (taldea, ikastaroa, e.a.).

Iradokizunak

- Ekitaldia erabiltzaile bakar batek, talde batek, ikastarokoek edo Moodle gune osoak ikusteko moduan jar dezakegu.

4.2. Kudeaketa blokea

Kudeaketa blokeko estekak ikastaroko irakasleentzat baino ez daude erabilgarri. Ikasleek bloke honen bertsio berezia ikusten dute. Bertan, nork bere kalifikazio-libururako sarbidea du eta, ikastaroaren ezarpenetan gaituta baldin badago, agerraldien txostena ere izango dute.

Kudeaketa blokeari esker, irakasleek ikasleen matrikula kudeatu ahal dute, eta baita rolak esleitu ere. Horrez gain, Taldeak sortu eta kideak aukera ditzake, kalifikazio-liburua ikusi, eskalak sortu edo irakasleen forora sartu. Irakasleen foroa pribatua da eta ikastaroko irakasleentzat baino ez dago eskura. Helburu nagusia irakasleen arteko koordinazioa, komunikazioa eta elkarlana sustatzea da.

Ikasleek (eta gainerako irakasleek) ikastaroan sartzeko nahiz ikusteko modua alda dezakegu Ezarpenak izeneko aukeraz baliatuta.

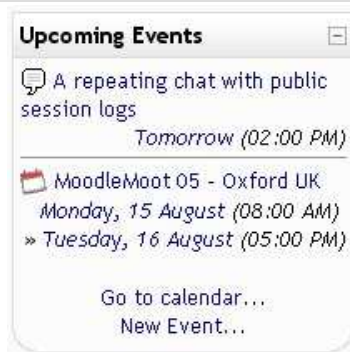


Ikastaroa sortzeko momentuan hainbat formatu ditugu eskura.

Ikastaroaren orri nagusiko erdialdean ikastaroaren koadroak edo atalak ditugu. Horietako bakoitzaren goiko aldeko ikonoari sakatuta, atal guztiak batera ala banaka ikusiko ditugu.

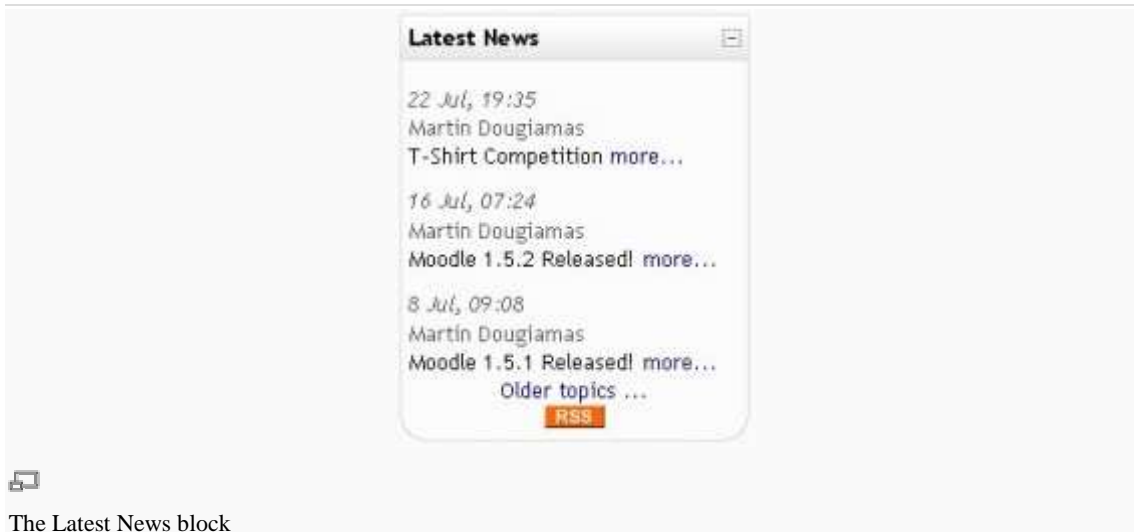
Horiez gain, kudeaketa blokean oso erabilgarri suerta daiteke fitxategiak ikastarora igotzea. Horren bidez, edozein eduki digital igo ahal dugu ikastarora, eta ikasleei fitxategi horiek agerian utzi ahal dizkiegu edo direktorioan bilduta.

4.3. Datozen ekitaldiak blokea



Datozen ekitaldiak blokeak egutegian laster izango diren ekitaldien zerrenda erakusten du adierazitako ekitaldiaren edukirako esteka eta guzti. Egutegira joateko esteka ere badu eta beste bat Ekitaldi berria gehitzeko.

4.4. Azken berriak blokea



Azken berriak blokean Berrien foroko azken mezuak erakutsiko dira. Berez, azken 3 mezuak agertuko dira baina kopuru hori ikastaroaren ezarpenetan alda daiteke.

4.5. On-line erabiltzaileak blokea

On-line erabiltzaileak blokeak kudeatzaileak gunerako ezarritako denbora-tarte jakin batean ikastaroan sartu diren erabiltzaileen zerrenda erakusten du (berez, 5 minutukoa da).

Kontuan hartu erabiltzailea aurreko 5 minutuko epe horretan sartu bada horrek ez duela derrigor esan nahi oraindik ere on-line dagoela. Sartu eta bi minutura irten bada beste hiru minututan agertuko da oraindik ere on-line erabiltzaileak blokean nahiz eta dagoeneko irtenda egon.

Letra lodiak ikastaroko irakaslea dela adierazten du.

Kurtsorea norbaiten izenaren gainean mantentzen badugu, pertsona horrek ikastaroan sakatu duenetik zenbat denbora igaro den esango digu.

Norbaiten izenaren ondoan dagoen gutunazal ikonoan sakatzen badugu, mezu pribatua bidali ahal izango diogu(Moodle-ren mezularitza-sistema erabiltzen da).

4.5.1. Nola gehitu On line erabiltzaileak blokea

Pausuak

1. Irakasle edo kudeatzaile gisa, joan ikastaroaren orri nagusira.



2. Edizioa desaktibatuta badago, sakatu Edizioa aktibatu.
3. Gehitu "On line erabiltzaileak" blokea, zabaltzen den Blokeen menua erabilia.
4. Orri nagusiko beheko aldeko eskubi aldean agertuko da On line erabiltzaileak blokea.

Garrantzizkoa

- Moodle-ren 1.5 bertsioa edo aurreragokoa behar du.
- Erabiltzailearen izena letra lodiz badago ikastaroko irakaslea dela esan nahi du, blokea Moodle-guneko orri nagusian badago ikastaroren bateko irakaslea dela esan nahi du.
- Oraingo ikastaroan matrikulatutako eta gunearen kudeatzaileak ezarritako denbora-tartean (berez, azken bost minutuak) sartu diren erabiltzaileak erakusten ditu bloke honek (ez ditu bisitariak erakusten). Gogoan izan erabiltzaile bat azken bost minutuetan ikastaroan egon bada ere, ez duela zertan egon behar oraindik ere konektatuta.

Iradokizunak

- Kurtsoa erabiltzaile baten izenaren gainean kokatuta azken aldiz sartu zenetik zenbat denbora igaro den esango digu.
- Pertsona horri mezu pribatua bidali ahal izango diozu (ikastaroak mezularitza-blokea erabiltzen badu) izenaren ondoren agertzen den gutunazal itxurako ikonoa sakatuta.
- Adierazgarria oso izan daiteke txat-saioari ekin aurretik.

4.6. Mezuak blokea

Mezuak blokea Moodle-ren barne mezularitza sistema da. Erabiltzaileen arteko mezu trukaketa ahalbidetzen du.

Mezularitza honek ez du behar e-posta helbiderik ezta e-posta bezerorik ere, nabigatzailea baino ez du behar.

Aukerako helbide zerrenda ikastaroko partaide-zerrenda da eta kontaktu berriak kudea daitezke.



4.7. Urrutiko RSS jarioak blokea

RSS kanalei esker, kanpoko web guneetako RSS jarioen edukia erakuts dezakegu gure ikastaroan.

Kudeatzaileak bloke hau konfiguratu behar du irakasleei jarioak gehitu eta kudeatu ahal izateko.

4.8. Jarduerak blokea

Jarduerak izeneko blokeak ikastaroko jarduera-kategoria guztien zerrenda aurkezten du (foroak, galdetegiak, baliabideak...)

Lehenbiziko zutabeen jarduerak zein aste edo gaitan dauden azaltzen da. Gainerako zutabeetako edukia jardueraren arabera alda daiteke:

Txata

Inkestak

Galdetegiak

Inkesta xumeak

Foroak

Glosategiak

Hot Potatoes Galdetegiak

Ikasgaiak

Baliabideak

Scorm-ak

Tailerrak

Zereginak

Wikiak

4.9. Ikastaroak blokea

Ikastaroak izeneko blokeak zein ikastarotan gauden izena emanda erakusten du, eta horietako bakoitzerako sarbidea da.



4.10. HTML blokea

HTML blokeak testua eta grafikoak gehitzea ahalbidetzen du.

Bloke hau oso malgua da eta funtzio nahiz erabilera asko gainera ditzake: HTML editorea du testuari forma emateko, irudiak gehi ditzake, estekak sortu... Kodea erakusten bada, HTML lengoaiaren markak sar daitezke eta horrela, bideoa, audioa, flash-a eta bestelako fitxategi batzuk gainera daitezke ikastaroaren orri nagusian.

4.10.1. Zergatik erabili HTML blokea

- Ikastaroaren orri nagusian funtsezko edukiak modu errezean aurkeztea ahalbidetzen du.
- Erabilera handia izan dezketen tresnak (bilatzaileak, erlojua, flash animazioak, e.a.) gaineratzeko balio duelako.

Iradokizunak

- HTML blokea momentuko gaiaren edo hiruhilekoaren beharren arabera alda dezakegu.
- Ariketaren baten puntuazioa edo ikastaroaren puntuazio orokorra ipin dezakegu, parte hartzea aregotzeko asmoz. Horretarako, kalifikazioak Excel formatuan jaitsi, kalkulu-orrian ordenatu eta sorturiko taula HTML blokean txertatu behar dugu. Sarritan eguneratzea beharrezkoa da.
- Ikastaroan zehar egindako leihaketa edo txapelketaren baten emaitza ipin dezakegu.



Gehiago jakiteko:

http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores

<http://axular.org/hezitop/file.php/37/ikastaroa/1.%20Moodle%20plataformaren%20aurk ezpena%20eta%20oinarrizko%20egitura.pdf>

http://docs.moodle.org/es/Qué_hacer_para_enseñar

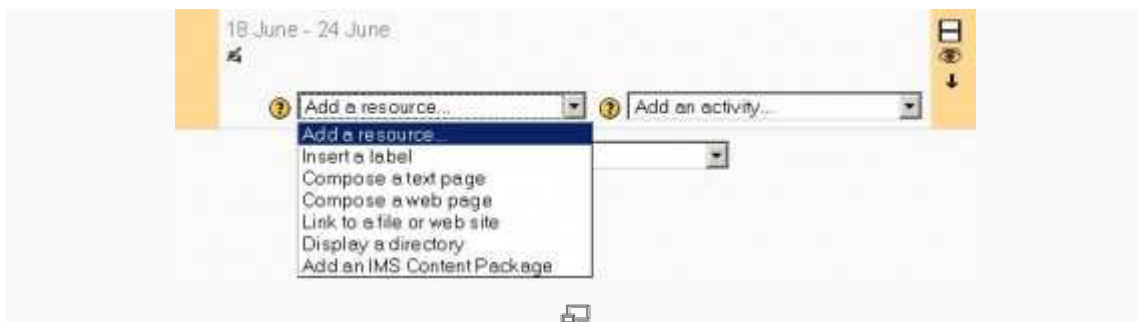
[http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores#Edici.C3.B3n del Curso](http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores#Edici.C3.B3n_del_Curso)

<http://www.slideshare.net/search/slideshow?q=moodle&x=0&y=0> Moodleeri buruzko aurkezpenak

http://es.youtube.com/results?search_query=moodle&search_type=&aq=f Moodleeri buruzko bideoak

Baliabideak

Baliabideak edukiak dira: irakasleak ikasleei eman nahi dien informazioa. Aldez aurretik prestatutako materialak izan daitezke eta ikastaroan zehar zerbitzarira igotakoak: Moodle-n bertan editatutako orriak, edo ikastaroan agertuko diren kanpoko web-orriak.



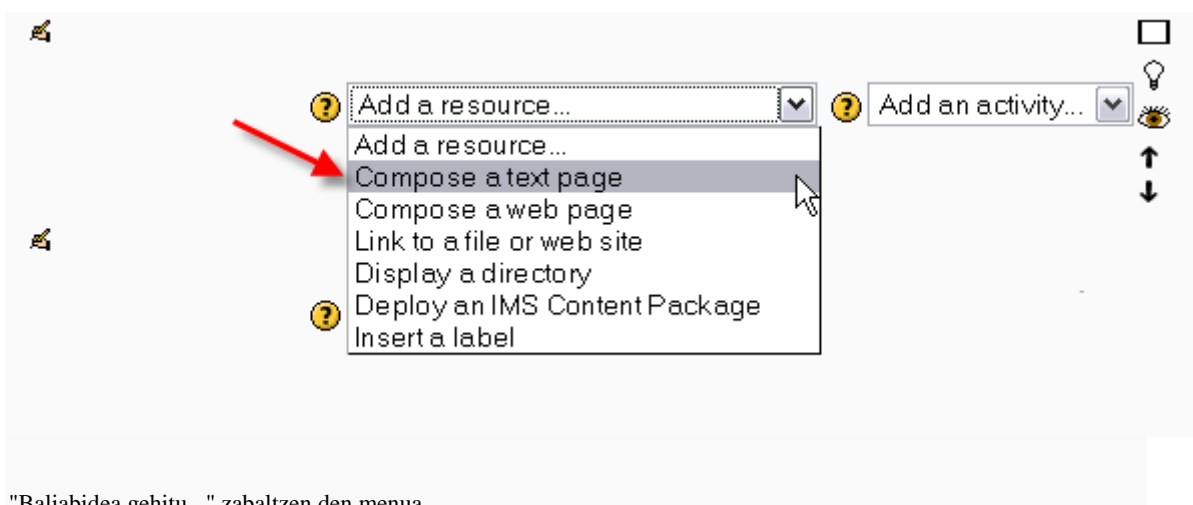
Hona hemen Moodle-ren baliabide-motak:

1. Testu-orria

Baliabide-mota hau oso sinplea da eta testu lauean idatzitako orria baino ez da.

Hainbat formatu-mota duzu eskura testu-orria itxura hobea duen web orria bihurtzeko. Ikus [informazio gehiago testu-formatuei buruz](#).

1.1. Testu-orriaren ezarpenak





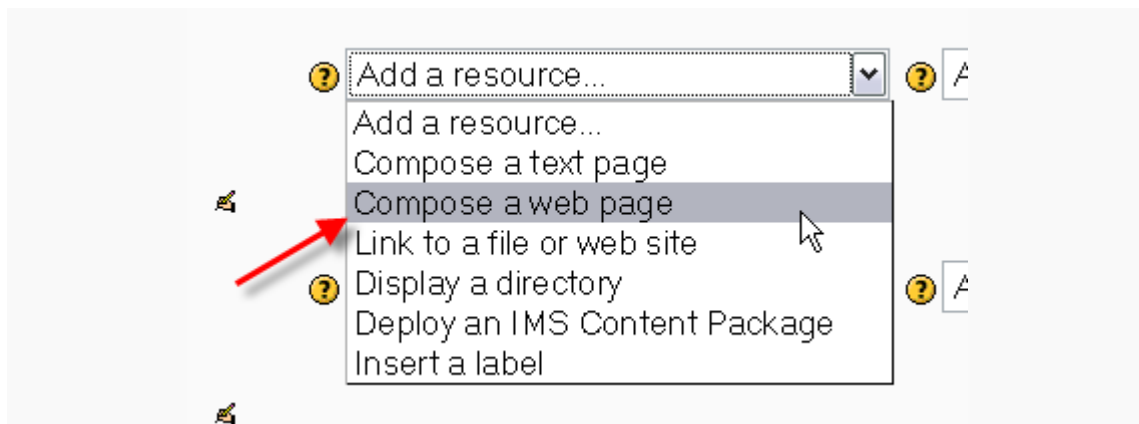
1. Ikastaroaren hasiera-orrian, sakatu testu-orria gaineratu nahi duzun ataleko "Baliabidea gehitu..." zabaltzen den menuari
2. "Beste baliabide bat gehitzen" izeneko orri batera eramango zaitu horrek
3. Testu-orriaren Izena idatzi behar duzu. Horri sakatu beharko diote zure ikasleek, beraz esanguratsua izan behar du nolabait.
4. Gaineratu laburpena (aukerakoa). Laburpena Baliabideen aurkibide-orrian agertuko da.
5. Idatzi zure testua Testu osoa izeneko eremuan. MS Word-eko testua kopia dezakezu edo beste edonontik. Hainbat [testu-formatu](#) daude erabilgarri zure testu laua geroko web-orri itxuroso bihurtuko dutenak.
6. Aukeratu baliabide hau leiho berean edo berrian zabaltzea nahi duzun. Leiho berria aukeratuta, leiho berriak izango dituen ezaugarriak aukera ditzakezu. Ziurtatu leihoari tamaina alda dakioketela eta zabal daitekeela bestela zure ikasleek ezin izango dute ikusi leihoaren beheko alde!
7. Aukeratu ikasleek ikusi ahal duten ala ezkutuan utziko duzun.
8. Zure aukerak eginda, sakatu "Aldaketak gorde" botoiari. Zure baliabide berriaren itxura ikusteko aurrebista bat izango duzu.

2. Web orria edo HTML testua

Baliabide-mota honek Moodle-ren barruan web orria sortzea ahalbidetzen du. HTML editorea erabil daiteke on line.

Sortutako orria datu-basean gordetzen da baina ez fitxategi gisa, eta zeuk behar besteko askatasuna duzu HTMLean nahi duzuna egiteko, baita Javascript erabiltzea ere.

2.1. Web orriaren ezarpenak



"Baliabidea gehitu..." zabaltzen den menua

1. Ikastaroaren hasiera-orrian, sakatu web orria gaineratu nahi duzun ataleko "Baliabidea gehitu..." zabaltzen den menuari
2. "Beste baliabide bat gehitzen" izeneko orri batera eramango zaitu horrek
3. Web orriaren Izena idatzi behar duzu. Horri sakatu beharko diote zure ikasleek, beraz esanguratsua izan behar du nolabait.
4. Gaineratu laburpena (aukerakoa). Laburpena Baliabideen aurkibide-orrian agertuko da.
5. Gaineratu (idatzi edo itsasi) zure testua Testu osoa izeneko eremuan. Ohartu zure nabigatzaileak WYSINWG editatzailea eskaintzen badizu testu eta HTML eren artean alda dezakezula. Bereziki erabilgarria izan daiteke HTML era tstua ikusteko arazoak garbitzeko orduan. Editatzailearen leihoa zabaltzea ere erabilgarria izan daiteke lanerako testu handi samarra baduzu.



6. Aukeratu baliabide hau leiho berean edo berrian zabaltzea nahi duzun. Leiho berria aukeratuta, leiho berriak izango dituen ezaugarriak aukera ditzakezu. Ziurtatu leihoari tamaina alda dakiogkeela eta zabal daitekeela bestela zure ikasleek ezin izango dute ikusi leihoaren beheko aldea!
7. Zure aukerak eginda, sakatu "Aldaketak gorde" botoiari. Zure baliabide berriaren itxura ikusteko aurrebista bat izango duzu.

Full text: Write carefully ? How to write text ? Use emoticons 😊

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam a dolor. Sed imper nibh eget arcu. Vestibulum fermentum lacus ac purus. Nunc vulputate lacus ut neque. Aliquam pulvinar. Donec sodales urna vitae elit. Cras in dolor ac magna consequat euismod. Suspendisse sapien enim, hendrerit ut, sagittis eget, eleifend eget, erat. N elit magna, consequat nec, rhoncus nonummy, venenatis ac, dolor. Mauris a lectus ac magna tempor posuere. Vestibulum ultrices. Nulla risus massa, laoreet sed, facilisis v

Hainbat nabigatzailetan WYSIWYG editatzailea erabiltzeko aukera izango duzu.

2.2. Web orriaren ezaugarriak

Web orria edo HTML motako baliabidea gehitzen dugunean, ondoko eremuak bete behar dira:

2.2.1. Izena

Baliabidearen izen laburra da. Ikastaroaren orri nagusian agertuko da.

2.2.2. Laburpena

Laburpena baliabidearen deskribapen laburra da. Ez idatzi hemen gauza gehiegi edo ez saiatu hemen baliabidea bera gehitzen! Ondorengo atalean izango duzu horretarako lekua. Laburpena [baliabideen orrian](#) agertuko da.

2.2.3. Testu osoa

Idatzi hemen baliabidearen testua.

Ikastaroa: **Teknologia berriak hezkuntzan**

Irakaslea: **Aitor Pagalday**

Data: **2009ko uztailaren 1, 2 eta 3an**



Full text:

Write carefully

How to write text

Use emoticons

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam a dolor. Sed imper nibh eget arcu. Vestibulum fermentum lacus ac purus. Nunc vulputate lacus ut neque. Aliquam pulvinar. Donec sodales urna vitae elit. Cras in dolor ac magna consequat euismod. Suspendisse sapien enim, hendrerit ut, sagittis eget, eleifend eget, erat. N elit magna, consequat nec, rhoncus nonummy, venenatis ac, dolor. Mauris a lectus ac magna tempor posuere. Vestibulum ultrices. Nulla risus massa, laoreet sed, facilisis v

Nabigatzaile gehienetan Moodle-k duen HTML editorea erabil daiteke.

2.2.4. Leihoa

Ezarpen hauek agerian ala ezkutuan gera daitezke *Ezarpenak erakutsi* edo *Ezkutatu ezarpenak* botoietan klik eginez gero.

2.2.5. Erakutsi partaideei

Baliabidea ikasleei ezkutatu ahal diegu *Ezkutatu* aukeran sakatuz gero. Erabilgarria izan daiteke baliabidea berehalakoan erakutsi nahi ez baldin badugu.



3. Fitxategi batera edo web gune batera lotu

Baliabide honi esker web publikoko edozein web orri edo fitxategi estekatu ahal dugu gure ikastaroan, baina baita nork bere ordenagailutik ikastaroaren fitxategien eremura igotako beste edozein fitxategi-mota ere.

Web orri arruntak dauden-daudenean erakusten dira, baina multimedia-fitxategiak web orri baten barruan txerta daitezke. Esaterako, MP3 fitxategiak entzungo dira sistemak barne duen irakurgailuari esker, edota bideoak, flash-ak...

Aukera asko dago edukia erakusteko: leiho berean, leiho berrian, marko berean, e.a.

Zure baliabidea web aplikazioa baldin bada, edo parametroak onar ditzakeen bestelako edukia baldin bada, aukeran duzu hainbat informazio (erabiltzaile-izena, eposta helbidea, zein ikastarotan dagoen matrikulatuta...) baliabide horretara bidaltzea.

3.1. Nola igo fitxategi bat ikastarora

Pausuak

1. Irakasle edo kudeatzaile gisa, joan ikastaroaren orri nagusira.
2. Sakatu "Fitxategiak..." "Kudeaketa" blokean.
3. Sakatu *Fitxategi bat igo*.
4. Hurrengo leihoan sakatu *Arakatu*.
5. Aukeratu fitxategia gure ordenagailuan.
6. Sakatu *'Fitxategi hau igo*.

Garrantzizkoa

- Fitxategi eta karpeten izenek ezin dute tildedun hitzak, tabulazioak, ñ-ak, lerro-jauziak, espazio zuriak eta / edo : bezalako sistema-ikurrak bezalako karaktere berezirik izan; bestalde, ez da gomendagarria izenetan letra larriak eta xeheak nahastea.
- Fitxategia ezin da gehienezko tamaina baino handiagoa izan.



- "Igotako fitxategiak iragazi" aukera egin badugu, igotako HTML eta testu-fitxategi guztiak indarrean dauden iragazkiekin prozesatuko dira. Estekak automatikoki sortzeko, multimedia elementuak sartzeko, e.a.-erako balio du.

Iradokizunak

- Fitxategiak hainbat ikastarotan erabili behar baditugu Kudeaketa > Fitxategiak -era igo behar ditugu.
- Fitxategi kopuru handia igo nahi badugu azkarrago egingo dugu gure ordenagailuan. konprimituta, konprimitutako fitxategia igo eta ondoren zerbitzarian deskonprimitu.
- Tamaina handiko fitxategiak igotzean behar den denboraz itxaron beharko dugu.
- Igo ondoren fitxategi bat ez bada ikusten nabigatzailearen cache-a eguneratu dezakezu azken aldaketak ikusiteko hauen bidez:
 - Mozilla: ctrl-shift-r,
 - Internet Explorer: ctrl-f5,
 - Safari: cmd-shift-r,
 - Konqueror: f5.

3.2. Fitxategien kudeaketa

Aukera honekin gure ikastarora igo ditzakegu fitxategiak, adibidez: testu-dokumentuak, PDFak edo aurkezpenak jarduera batean sartzeko edo besterik gabe eskura ipintzeko. **Fitxategiak** sakatzean lau izenburupean agertzen zaigu fitxategi-zerrenda:

1. fitxategiaren izena,
2. fitxategiaren tamaina,
3. fitxategia noiz aldatu zen azkenengoz,
4. eta fitxategi (edo karpeta) jakin batekin egin dezakegun ekintza.

Nahi ditugun fitxategiak aukeratuta (izenaren ezker aldean sakatuta) eta fitxategien azpian irekitzen den menua erabilia, beste karpeta batera mugitu ditzakegu fitxategiak, erabat ezabatu edo konprimitutako fitxategia sortu.

Badira egin dezakegun beste bi ekintza ere: **Direktorioa sortu** eta **Fitxategia igo** - bi aukerok fitxategien zerrendaren azpian agertzen dira pantailaren eskubi aldean beheko aldean.

Ikastaroaren fitxategi-eremu honek fitxategi-biltegi pribatua izateko aukera ematen digu, izan ere ikasleak ez du eskura esteka hau (Kudeaketa blokeko eginkizun gehienetarako baimena mugatuta dute). Fitxategiren bat ikasleen eskura ipini nahi

Ikastaroa: **Teknologia berriak hezkuntzan**
Irakaslea: **Aitor Pagalday**
Data: **2009ko uztailaren 1, 2 eta 3an**




badugu *Baliabidea* gehituko **Fitxategia** edo **web-orria** lotu zabalitzen den menuaren bitartez egingo dugu.



4. Direktorioa

Direktorioa izeneko baliabideari esker ikastaroko fitxategien eremuko direktorio oso bat (azpidirektorioak eta guzti) agerian utz dezakegu ikasleentzat. Ikasleek horko fitxategiak ikus ditzakete eta horietan nabigatu.

Ikono estandara ondokoa da: 

Direktorioa baliabidea gaineratzen edo editatzen ari zarela, ondorengo eremuak izango dituzu betetzeko:

Izena - baliabidearen izen laburra. Ikastaroaren hasiera orrian agertuko da. Ohartu ez duela ikastaroko fitxategien direktorioaren izen bera izan behar, orain baliabide bat erakusten ari baitzara.

Laburpena - Hemen baliabidearen laburpena idatz dezakezu. [Baliabideen](#) orrian agertuko da hau.

Direktorioa erakutsi - erabili zabaltzen den menu hau erakutsi nahi duzun direktorioa aukeratzeko. Gogoan izan aukeratutako direktorioko fitxategi guztiak (azpi-direktorio guztien edukiak barne) egongo direla ikasleen eskura.

Ikusgarri - Ikasleei ezkutatu egin diezaiekezu baliabide hau hemen "Ezkutatu" aukeratuta. Erabilgarria da ez baduzu baliabidea berehala ikasleen esku utzi nahi.

3.1. Nola gehitu direktorioa

Pausuak

1. Irakasle edo kudeatzaile gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
2. Edizioa desaktibatuta badago, sakatu Edizioa aktibatu.
3. Erabaki zein kuadro edo ataletan gehitu nahi dugun direktorioa.
4. Sakatu "Baliabidea gehitu..." menuan eta ondoren "Erakutsi direktorio bat" aukeratu.
5. Direktoriaren **izena** eta **laburpena** idatzi.
6. Nahi dugun direktorioa aukeratu "Erakutsi direktorio bat" menuan.
7. Aukeratu ikastaroko partaideentzat direktorioa ikusgarri egongo den ala ez
8. Aldaketak gorde botoia sakatu.
9. Baliabide berria aukeratutako koadroaren amaieran azalduko da eta beti izango dugu baliabidea editatu edo lekuz mugitzeko aukera.



5. Etiketa

Ikastaroaren erdiko aldean testua edo irudiak gaineratzea ahalbidetzen du. Azalpen gehigarriren bat edo argipen bat jartzeko oso baliagarriak izan daitezke.



6. Nola ikusi ikastaroko baliabide bat

Pausuak

- Bi era ditugu ikusi edo aztertu nahi dugun baliabidea aukeratzeko.
 1. Ikasle, irakasle edo kudeatzaile gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
 2. Aukeratu zein baliabide ikusi nahi dugun, ikastaroaren koadro edo ataletan bilatuta.
- Ikusi edo aztertu nahi dugun baliabidea aukeratzeko beste era hauxe da:
 1. Ikasle, irakasle edo kudeatzaile gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
 2. Sakatu Baliabideak Jarduerak blokean
 3. Aukeratu zein baliabide ikusi nahi dugun, ikastaroaren baliabide-zerrendan bilatuta, zein koadrotan dagoen, baliabidearen izena eta laburpena ikusita.
- Baliabidea aukeratuta:
 1. Sakatu aukeratutako "Baliabidea"ren izenean.
 2. Hurrengo lehioan erakutsiko da aukeratutako baliabidea.

Gehiago jakiteko:

[http://docs.moodle.org/es/Documentación para Profesores](http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores)

<http://axular.org/hezitop/file.php/37/ikastaroa/1.%20Moodle%20plataformaren%20aurkezpena%20eta%20oinarrizko%20egitura.pdf>

[http://docs.moodle.org/es/Qué hacer para enseñar](http://docs.moodle.org/es/Qué_hacer_para_enseñar)

[http://docs.moodle.org/es/Documentación para Profesores#Edici.C3.B3n del Curso](http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores#Edici.C3.B3n_del_Curso)

<http://www.slideshare.net/search/slideshow?q=moodle&x=0&y=0> Moodleeri buruzko aurkezpenak

http://es.youtube.com/results?search_query=moodle&search_type=&aq=f Moodleeri buruzko bideoak



Ikasleen kalifikazioa

1. Kalifikazio-liburua (Kudeaketa-blokea)

1.1. Ezaugarriak

- *) Kalifikazio-liburuan ikasle guztiak ikusiko dituzu, item bakoitzean izan dituzten kalifikazioak eta ikasle bakoitzaren amaierako nota.
- *) Ikasleak izen edo deituraren arabera sailka ditzakezu bakoitzari dagokion estekan sakatuta “ikasleak” zutabearen azpian (eskuinean edo ezkerrean). Hasiera batean, kalifikazio-liburua abizenen arabera dago sailkatuta.
- *) Ikasleen izenak ikaslea eta bere kalifikazioak erakutsiko dituzten estekak dira. Hau erabilgarria da ikaslea kalifikazio-liburua zurekin begiratzen ari denean eta zuk gainontzeko ikasleen pribatutasuna gorde nahi duzunean.
- *) Goiko botoia erabilita, Excel kalkulu-orria edo tabuladore bidez banatutako estufitxategia sor dezakezu eta zure ordenagailura jaitsi.
- *) Erdi aldean kalifikatutako item guztiak ikusiko dituzu. Kalifikatutako item bakoitzaren izenak item jakin bakoitzaren ezarpenetara daramaten estekak dira.
- *) Zeregin guztien eskuineko aldean emaitza orokorrak dituen zutabea agertzen da. Guztira izenburuaren eskuineko aldean bi gezi daude eta horiek erabilita gora eta behera ordena ditzakegu guztirakoak.
- *) “Guztira” izenburuaren eskuineko aldean 'estatistikak' esteka dago, zabaltzen den leihoan klase osoan oinarritutako estatistikak erakutsiko dituen.

1.2. Nola ezarri aukera bereziak kalifikazio-liburuari.

“Lehentasunak” leihatilan sakatu. “Ezaugarri aurreratuak erabili” botoian sakatu. Beste leihatila berri batzuk agertuko zaizkizu eta bertan hainbat gauza zehatz daitezke. Adibidez:

- *) Kategoriak sortu, gero kalifikatuko diren jarduera ezberdinak kategoria ezberdinetan gordetzeko.
- *) Kategoriei “Pisua” ezarri. Horrek kategoria bakoitzari bere garrantzia emateko balio du.
- *) Ikastaroko azken kalifikaziorako zer jarduerak balio duten eta zeintzuk ez zehazteko balio du. Pantaila bakoitzean informazio eta laguntza gehiago ematen da. Horretarako (?) ikurrean klik egin.



2. Eskalak (Kudeaketa-blokea)

Pertsonalizatutako kalifikazio eskalak dira.

2.1. Ezaugarriak

- *) Ikastaro bateko Kudeaketa blokeko "Eskalak" estekan klik eginda sor ditzakezu eskalak.
- *) Eskala balore-zerrenda hierarkikoa da, negatibotik positibora, komaz bereiztuta. Adibidez: *Txarra, Eskasa, Tira, Ona, Oso ona, Ezin hobea!*
- *) Eskalen izenak, ahal dela, ahalik eta argien islatu behar luke eskalaren izaera. Izen hori agertuko da eskalak aukeratzeko zerrendetan eta baita testuinguruari dagozkion laguntza-botoietan ere.
- *) Eskalek beren esanahiaren eta erabileraren deskribapen egokia izan behar dute. Deskribapen hori irakasle eta ikasleentzako laguntza-orrietan agertuko da.
- *) Eskalak foroak, glosategiak eta zereginak kalifikatzeko erabil daitezke.
- *) Eskala **estandar** bat baino gehiago egon daiteke sistemaren kudeatzaileak gunerako definituta. Ikastaro guztietan egongo dira eskala horiek erabilgarri.
- *) Kudeatzaileek ikastaro bateko eskala Moodle gune osora ekar dezakete eta hartara, edozein ikastarotan erabiltzeko modukoa izan liteke.

2.2. Nola sortu kalifikatzeko eskalak. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) "Kudeaketa" blokeko "Eskalak" estekan sakatu.
- 3) "Eskala gehitu" botoian sakatu eta formularioa bete: izena, balore-eskala (komaz bereizita eta behetik gorako ordenan) eta eskalaren deskribapen orokora.
- 4) Aldaketak gorde.
- 5) Gordetakoan ikastaroan eskura dauden eskala guztien zerrenda agertuko da.

2.3. Zergatik erabili eskalak

- *) Hainbat eskala sortzeak Moodle-ren jarduera ezberdinei (foroei, glosategiei, zereginiei...) egokitutako kalifikazioak ematea ahalbidetzen du.
- *) Ikasleak lorturiko garapenaren berri ematen duten kalifikazioak prestatu eta erabil daitezke.

Gehiago jakiteko:

<http://axular.org/hezitop/file.php/37/ikastaroa/1.%20Moodle%20plataformaren%20aurk%20ezpena%20eta%20oinarrizko%20egitura.pdf>

http://docs.moodle.org/es/Documentaci3n_para_Profesores



http://docs.moodle.org/es/Qué_hacer_para_enseñar

[http://docs.moodle.org/es/Documentación para Profesores#Edici.C3.B3n del Curso](http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores#Edici.C3.B3n_del_Curso)

<http://www.slideshare.net/search/slideshow?q=moodle&x=0&y=0> Moodleeri buruzko aurkezpenak

http://es.youtube.com/results?search_query=moodle&search_type=&aq=f Moodleeri buruzko bideoak



3. Txostenak (*Kudeaketa-blokea*)

Ikasleen lana jarraitzeko modulua da. Bertatik jakin dezakezu ikasle bat noiz eta nora konektatu den. Hori erabilgarria da ikasle batek ikastaro batekiko izan zuen interesa arakatzeko.

3.1. Nola ikusi erregistroak. Urratsak

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) "Kudeaketa" blokeko "Txostenak..." estekan klik egin.
- 3) Hurrengo leihoan zabaltzen diren menuen bidez ikusi nahi dituzun agerraldiak aukeratu.
- 4) Bilaketak egiteko garaian aukera ezberdinak daude:
 - Taldeen arabera.
 - Ikasleen arabera
 - Dataren arabera ("Orain arteko guztiak" aukera dago hemen)
 - Jardueren arabera
 - Ekintzen arabera
- 5) Gero "Erregistro hauek lortu" sakatu.
- 6) Unean bertan gertatzen ari diren mugimenduak ere esteka beretik ikus ditzakezu.

Oharra: Testu-formatuan edo Excel-formatuan jaitsi daitezke. Erregistro eta txostenek lan-karga handia suposatzen dute zerbitzarirako. Hori dela eta, baliteke zure webguneko kudeatzaileak indargabetu izana edo bakarri epe motzeko erregistroak gordetzea.

Gehiago jakiteko:

[http://docs.moodle.org/es/Documentación para Profesores](http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores)

<http://axular.org/hezitop/file.php/37/ikastaroa/1.%20Moodle%20plataformaren%20aurk ezpena%20eta%20oinarrizko%20egitura.pdf>

[http://docs.moodle.org/es/Qué hacer para enseñar](http://docs.moodle.org/es/Qué_hacer_para_enseñar)

[http://docs.moodle.org/es/Documentación para Profesores#Edici.C3.B3n del Curso](http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores#Edici.C3.B3n_del_Curso)

<http://www.slideshare.net/search/slideshow?q=moodle&x=0&y=0> Moodleeri buruzko aurkezpenak

http://es.youtube.com/results?search_query=moodle&search_type=&aq=f Moodleeri buruzko bideoak

Ikastaroa sortzea, editatzea, ikasleak matrikulatzea eta taldeak kudeatzea.

1. Ikastaroa sortzea

Ikastaro berri bat sortzeko Moodle Kudeatzaileak ezarritako Ikastaro Sortzailea rola izan behar duzu. Hala ere, ikastaroan irakasle rola ezarrita baduzu dagoeneko dagoen ikastaroaren ezarpenak edita ditzakezu.



Ikastaro huts baten hasiera orria erakusten duen adibidea

.

1.1. Nola hasi

Sartu Moodle-n eta joan ikastaro berria agertzea nahi duzun kategoriara. Ikastaro Kategorien atalean sakatu 'Beste ikastaro bat gehitu' botoiari. Ez baduzu botoi hori ikusten, ez duzu Ikastaro Sortzailea rola ezarrita.

1.2. Ezarpen berriak/editatu

Edizio baimena duen irakaslea izanda, zure ikastaroaren ezarpenal alda ditzakezu Kudeaketa blokean. Eman izen osoa ikastaroari. Eman izen laburra ikastaroari. Izen hau agertuko da ikasleak zure ikastaroaren orri nagusira eramango dituen botoian. Berau



agertuko da [nabigazio-barran](#) ere orriaren goiko aldean ezkerrean. Laburpena ikastaroen zerrendan agertzen da.

1.2.1. Data eta ordua

Ikastaro baten hasiera data aukera dezakezu. Berez, ikastaroa sortu eta hurrengo egunean hasten da. Ikasleak ikastaro horretan zenbat denboraz egongo diren matrikulatuta ere aukera dezakezu. Erreparatu 14 egunean ezartzen baduzu ikasleak matrikulatu eta 14 egunera ezabatu egingo dituela.

1.2.2. Sarbide-kontrola

Taldeak

Hemen taldeak defini ditzakezu ikastaro mailan. Berezko talde-era izango da hau ikastaroko jarduera guztietarako. Irakurri gehiago Taldeei buruz.

Ohartu ez duzula aukera hau aldatu behar taldeak gaitzeko. Honen berezko ezarpena eta 'Behartu'k gaitu egiten dute jarduera bakoitzari banaka ezartzeko talde-era.

Behartu

Ikastaro mailan talde-era "behartu" egiten bada, talde-era jakin hori ezarriko zaio ikastaroko jarduera bakoitzari. Banakako ezarpena ez da kontuan hartuko jarduera bakoitzean. Erabilgarria da, adibidez, ikastaroa aparteko hainbat talderi ezarri nahi bazaio. Aste bete edo bi beharko direnez baliabide eta jarduera guztiak prest izateko komenigarri ian daiteke ikasleei ezkututzea dena prest izan arte. [Partaide-giltza](#) ikastaroetarako sarbidea kontrolatzeko erabiltzen da. Ikasleei emandako pasahitza da. Ikastaro batean Taldeak erabiltzen badituzu, talde bakoitzerako Partaide-giltza ezberdina ere ezarri beharko duzu. Taldeei buruzko informazioan duzu honi buruzko informazio gehiago. Zure ikasleak automatikoki matrikulatzen badira ikastaroetan ikastaro-zenbaki egokia erabilita ez dute Partaide-giltza beharko, baina hala ere ezarrita egongo da 'kanpotarrak' sar ez daitezen zure ikastaroan. [Bisitari-rola](#) gaituta jendeari zure ikastaroa ikusten eta bertan sartzen utziko diozu. Bisitariari Partaide-giltza erabilita utzi ahal diezu sartzen baina orokorrean, bisitariari sarrera ukatzea izaten da normalena.

1.3. Bestelako ezarpenak

Aukera ditzakezun bestelako hainbat ezarpen dira hauek.



- Hainbat atal ezkuta diezaiekezu ikasleei, aukera honek definitzen du nola agertuko diren.
- Ikasleen kalifikazioak agertzea ala ezkutatzea aukera dezakezu.
- Ikastaroaren Aktibitate guztien txostenak erakusteko aukera ere baduzu.
- Ikastaroan ikasle eta irakasleei deitzeko erabiliko dituzun hitzak aukera ditzakezu.
- Aukera guztiak eginda, sakatu 'Aldaketak gorde' botoiari zure ikastaro berria sortzeko.

Gogoan izan berriz ere eskura dituzula ezarpen guztiak zure ikastaroaren kudeketa atalean.

2. Ikastaroaren edizioa aktibatu

Edizioa aktibatuta, ikastaroaren itxura eta funtzionalitatea alda dezakegu.

Aukera hau ikastaroko irakasleentzat edo web guneko kudeatzaileentzat baino ez dago eskuragarri.

2.1. Itxura

Blokeak aldeetako zutabeetan gora eta behera mugi daitezke eta baita zutabe batetik bestera ere. Agerian edo ezkutuan egon daitezke, gainera. Erabat ezaba daitezke ezabatzeko ikonoari sakatuta ✕.

Gaiak edo asteak (biak atal bezala sailkatuta) mugitu egin daitezke ikastaroa aurkezteko ordena aldatzeko. Atalak ere agerian edo ezkutuan egon daitezke. Ikastaroa gaika antolatuta badago oraingo bezala marka daiteke gai bat (egoera hori, jakina, aldatu egin ahal da).

2.2. Nola aktibatu edizioa

Pausuak

1. Irakasle edo kudeatzaile gisa, joan ikastaroaren orri nagusira.
2. Edizioa desaktibatuta badago, bi eratan aktiba dezakegu:



3. Goiko aldeko Edizioa aktibatu botoiari sakatuta
4. Kudeaketa menuetik ere aktiba daiteke.



Iradokizunak

- Jarduera bakar bat eguneratu nahi badugu, edizioa aktibatzea ez da beharrezkoa. Adibidez, foro bat eguneratu nahi badugu horretxan gainean sakatu eta leihoaren goiko aldeko eskubi aldean dagoen Foroa Eguneratu botoiari sakatuta egin dezakegu.
- Jarduera berria gehitzeko aktibatuta izan behar dugu edizioa.
- Edizioa aktibatuta dagoenean ediziorako laguntza eskura dezakegu hasierako gaien dagoen Gehituren ondoko galdera ikurrean sakatuta.


2.3. Orokorra

Edizioa aktibatu aukera Kudeaketa blokeko estekan agertzen da eta ikastaroko orri nagusiko goiko aldeko eskubi aldean botoi batean. Editatzeko baimena duten irakasleek eta kudeaketa baimena duten erabiltzaileek bakarrik izango dute aukera hau. Edizioa aktibatuta ikastaroaren itxura eta egitekoa alda dezakete irakasleek. Edizioa desaktibatzeko berriz ere botoiari edo Kudeaketa blokeko estekari sakatu (oraingoan, biek dute Edizioa desaktibatu izena!)




Edizioa aktibatuta dagoenean sarri ikusiko dituzu ikono hauek:

-  - ikonoak bere ondoan dagoen jarduera edo baliabidea aldatzeko/eguneratzeko aukera ematen du.
-  - laguntza-ikonoak dagokion laguntza-lehioa irekiko du.

2.4. Blokeak

Dauden blokeak gora, behera eta ikastaroko ezkerreko eta eskubiko zutabeetara mugi daitezke. Agerian edo ezkutuan egon daitezke eta erabat ezaba daitezke  ikonoa sakatuta.

Blokeak editatzea ikono hauek ikusiko dituzu:


-  - blokea ikusgai dago. Begiaren gainean klik eginez gero, blokea ikasleei ezkutatu egingo zaie
-  - blokea ezkutuan dago. Begi itxiaren gainean klik eginez gero, blokea ikasleei agertu egingo zaie
-  - ikono honi sakatuz gero, blokea ezabatu egingo da ikastarotik





- ↑ - ikono honek goraka mugituko du blokea
- ↓ - ikono honek beherako mugituko du blokea
- ← - ikono honek ezkerreko zutabearen bukaeran kokatuko du blokea
- - ikono honek eskubideko zutabearen bukaeran kokatuko du blokea

2.5. Atalak edo koadroak

Gaiak edo asteak (biak atal bezala sailkatuta) mugitu egin daitezke ikastaroa aurkezteko ordena aldatzeko. Atalak ere agerian edo ezkutuan egon daitezke. Ikastaroa gaika antolatuta badago oraingo bezala marka daiteke gai bat (egoera hori, jakina, aldatu egin ahal da).

 - begia zabalik ikonoak adierazten du ikasleek ikusteko moduan dutela itema. Itxi egingo da gainean sakatuta.

 - begia itxita ikonoak adierazten du ikasleek ezin dutela itema ikusi. Ireki egingo da gainean sakatuta.

 - markatzeko ikonoak atal bat oraingo bezala markatzeko/desmarkatzeko aukera ematen du.

Ondorengo ikonoak ikusiko dira edizioa aktibatuta edo desaktibatuta dagoenean:

- Aukeratutako atala bakarrik erakusteko erabiltzen da ikono hau
- Ikastaroko atal guztiak erakusteko erabiltzen da ikono hau

2.6. Ikastaroaren funtzionalitatea

Baliabide eta jarduerak gehitu, ezabatu, estekatu, mugitu, eguneratu, ezkutatu edo erakutsi egin daitezke eta taldeei ezar dakizkieke.

→ - eskubitara mugitzeko ikonoa ikastaroko elementuak koskatzeko erabiltzen da (ezkerretara mugitzeko ikonoa era badago)

↕ - mugitu ikonoak aukera ematen du ikastaroko elementuak nonahi kokatzeko

→ - mugitu hona ikonoa ikastaroko elementu bat mugitzen ari garenean agertzen da

✕ - ezabatu ikonoak ikastaroko edozein elementu erabat ezabatzeko balio du



Gehiago jakiteko:

http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores

<http://axular.org/hezitop/file.php/37/ikastaroa/1.%20Moodle%20plataformaren%20aurk ezpena%20eta%20oinarrizko%20egitura.pdf>

http://docs.moodle.org/es/Qué_hacer_para_enseñar

[http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores#Edici.C3.B3n del Curso](http://docs.moodle.org/es/Documentación_para_Profesores#Edici.C3.B3n_del_Curso)

<http://www.slideshare.net/search/slideshow?q=moodle&x=0&y=0> Moodleeri buruzko aurkezpenak

http://es.youtube.com/results?search_query=moodle&search_type=&aq=f Moodleeri buruzko bideoak



Ikasleak matrikulatzea

Nola gehitu erabiltzaile bat eskuz

Pausuak

1. Irakasle edo kudeatzaile gisa, joan Moodle gunearen hasiera-orrira.
2. "Gunearen kudeaketa" blokeko "Erabiltzaileak" aukeran klik egin.
3. "Kontuak" estekan klik egin eta gero, azalduko den "Erabiltzaile berria gehitu" aukerari sakatu.
4. formularioan erabiltzaile berriaren informazioa idatzi
5. "Profila eguneratu" botoian klik egin

Iradokizunak

- Ikastaroetan sartzeko pasahitza ezarri ahal dugu ikasleek berek izena eman ahal izateko.
- Litekeena da aukera hau ez erabiltzea, zeren beste hainbat aukera ditugu erabiltzaileei alta emateko.

Ikaslea ezabatzea

Nola ezabatu ikaslea (desmatrikulatu) ikastaro batetik

Pausuak

1. Irakasle edo kudeatzaile gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
2. "Kudeaketa" blokeko "Ikasleak..." estekan sakatu.



3. Ikasleak esleitzeko leihotik, ikastaroan izena emandako ikasleen (partaideen) zerrenda agertuko da. Desmatrikulatu nahi dugun ikaslea aukeratu behar dugu bere izenaren gainean klik eginez.
4. Eskuin alderako geziari sakatu.
5. Aurreko pausuak nahi beste aldiz errapikatu nahi dugun ikasle-kopurua desmatrikulatu arte.
6. Aldaketak gorde.

Garrantzizkoa

- Ikastaro batzuetan egun-kopuru jakin batean sartu gabe egon den ikaslea automatikoki baja izango da. Moodle-n erabiltzaile-kontua mantenduko da eta ikastaroak onartzen badu, berriz ere matrikulatzeko modua izango du.

Iradokizunak

- Ikastaroak sartu ahal izateko partaide-giltza baldin badu, ezagutuz gero litekeena da hori erabiltzea matrikula egiteko.

Ikastaroko ikasleak taldeetan antolatu

Moodleek ikasleak taldekatzeko posibilitatea ematen du.

Nola ezarri ikastaroari taldeak modua

Pausuak

1. Irakasle edo kudeatzaile gisa, joan ikastaroaren orri nagusira.
2. Sakatu "Ezarpenak..." "Kudeaketa" blokean.
3. Joan "Taldeak egin ala ez" irekitzen den menura.
4. Egin nahi den aukera: Talderik ez, Taldeok ezin elkar ikusi edo Taldeok elkar ikusten dute.
5. Taldeok ezin ikusi edo taldeok elkar ikusten dute aukeratu badugu behartu egin dezakegu aukera hori ikastaroko jarduera guztietarako.



6. Sakatu Aldaketak gorde.

Garrantzizkoa

- Taldeok elkar ikusten dute eran taldeak badaude ere, gainontzeko taldeetako ikasle/irakasleen ekarpenak ikusten dira jardueretan.
- Taldeok ezin elkar ikusi eran partaide bakoitzak bere taldekideak baino ez ditu ikusten eta ezin ditu eskuratu gainontzeko taldeetako ekarpenak.
- [Taldeak behartu](#) aukera egin ez badugu bakarrik aukera dezakegu zein talde mota nahi dugun jarduera jakin baterako, taldearen ikonokoan hainbat aldiz sakatuta.
- Talde bakarrean egon daiteke erabiltzaile bat eta hainbat jarduerak ez du onartzen talde lana. Moodle-ren 1.6 bertsiotik aurrera erabiltzailea talde batean baino gehiagotan egon daiteke.

Iradokizunak

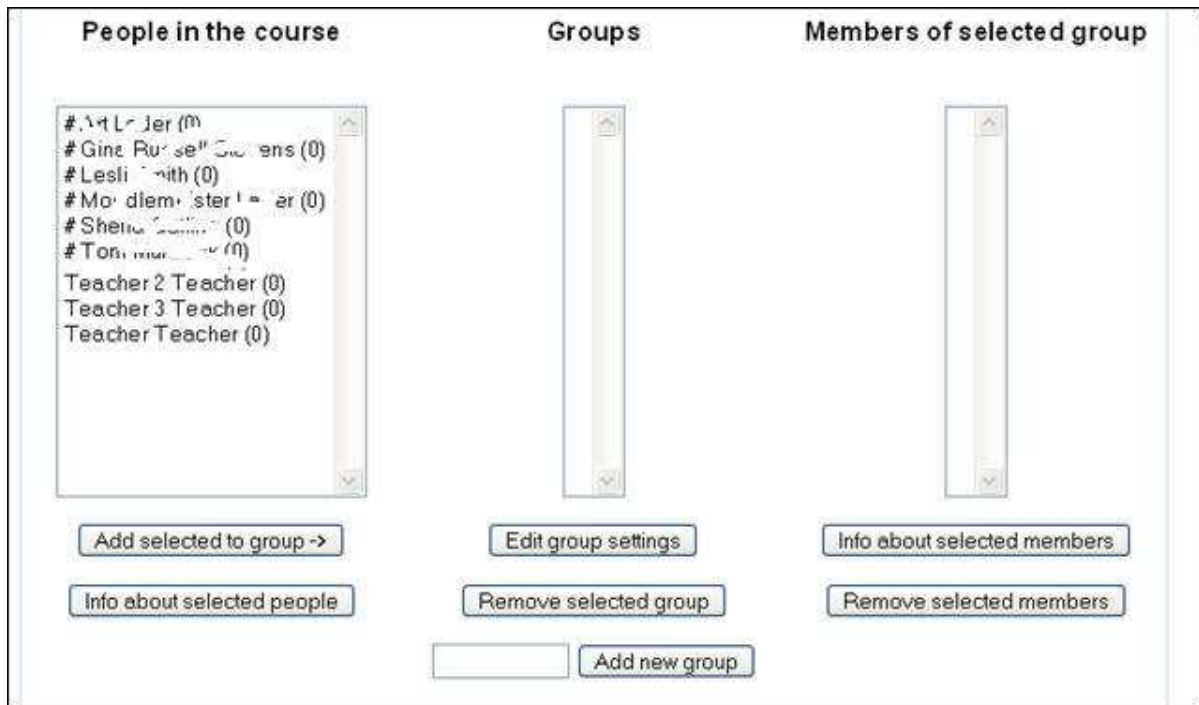
- Maila bereko talde bat baino gehiago badugu ikastaro bakarra sor dezakegu eta ikastaro horretan egin taldeak.
- Ikastaro batean denontzako jarduerak eta taldekako jarduerak egin ditzakegu.
- Taldeek ikastaroko partaide jakinak identifikatzeko balio dezakete.

Taldeen kudeaketa

Taldeak kudeatzeko orriak aukera ematen du irakasleak eta ikasleak taldeka ezarri eta mantentzeko. Hiru zutabe ditugu Taldeak leihoan:

- *Ikastaroko pertsonak* - Talderen batean sartu ez diren partaideak.
- *Taldeak* - Ikastaroko taldeen zerrenda.
- *Aukeratutako taldeko kideak* - Talde bat aukeratzen duzunean, zutabe honetan agertuko dira talde horretako kideak.

Zutabe bakoitzaren azpian agertzen dira dagozkien aukerak.



Taldeak kudeatzeko orria

Talde berriak sortzeko, idatzi taldearen izena testu-kaxan eta sakatu *Gehitu talde berria*. Deskribapena ere gainera dezakezu *Editatu taldearen ezaugarriak* botoia erabilita.

Taldera partaide bat edo gehiago gaineratzeko, lehenengo zutabean aukeratu behar duzu ikasle horren izena (erabili Letra Larriak edo Kontrol teklak ikasle bat baino gehiago aukeratzeko), zein taldetan sartu nahi dituzun aukeratu (erdiko zutabea) eta sakatu *Gehitu aukeratutako taldera* -> botoiari.

Talde batetik partaideak ezabatzeko, aukeratu nahi duzun taldea bertan dauden ikasleak ikusteko, aukeratu ezabatu nahi dituzun partaideak eta sakatu *Aukeratutako partaideak ezabatu* botoiari.

Hainbat talde

Moodle 1.6-n partaideak talde batean baino gehiagotan egon daitezke.

Taldeak Moduak

Taldeak leihotik, ikastaroan, ondorengoak egin ditzakegu:

- Taldeak gaineratu



- Taldeen ezaugarriak editatu
- Aukeratutako taldeak ezabatu

Taldeetako partaideen kudeaketarako, ondorengoak egin ditzakegu:

- Aukeratutako taldera gehitu
- Aukeratutako partaideak ezabatu
- Aukeratutako partaideei buruzko informazioa
- Aukeratutako pertsoneri buruzko informazioa

Taldea modua bi eratara defini daiteke:

1. **Ikastaro maila.** Ikastaro mailan definitutako taldea modua ikastaro batean definitutako jarduera guztietarako dator berez.
2. **Jarduera maila.** Taldeak onartzen dituen edozein jarduerak defini dezake bere taldekatze-era. Ikastaroan "taldeak behartu" ezarpena badago ez da kontuan hartuko jardueraren ezarpena.

Taldea modua hauetako hiru mailetakoko bat izan daiteke:

- 🏠 Talderik ez - Ez dago talderik, denak dira talde handi bateko partaide.
- 🏠🏠 Taldeok ezin elkar ikusi - Ikasle bakoitzak bere taldea baino ezin du ikusi; gainontzekoak ez ditu ikusi ere egingo.
- 🏠🏠🏠 Taldeok elkar ikusten dute - Ikasle bakoitza bere taldean arituko da lanean, baina beste taldeak ere ikus ditzake.



MOODLE PRAKTIKA

Moodle plataformaren praktika egiteko, hurrengo hau porposatzen da:

- Bakoitzak bere ordenaailuan Moodle deskargatu.
- Bakoitzak bere ordenaailuan Moodle instalatu
- Moodle zabaldu eta hurrengo ariketak egin.

Gutariko bakoitzak honako aktibitate hauek egin beharko ditu ahalik eta gehien praktikatzeko eta ikasteko helburuarekin:

- 1.- Testu orri bat, web orri bat eta fitxategi bat igotzea daukazuen word dokumenturen batekin. Ondoren hauek mugitu gora behera, ezker eskuma eta izkutatuz eta agertaraziz.
- 2.- Foro bat, txat gela bat eta galdetegi bat prestatzea galdera mota ezberdinekin.
- 3.- Egutegian ekintzak zehaztea eta dagokion atalean asmatutako abisu bat jartzea.
- 4.- Web helbide batera lotura egin, eta etiketaren bat jarri.
- 5.- Wiki bat eta hasunarketa bat planteatu.
- 6.- Blokeak gehitu eta kendu beste batek ariketa berdina egin ahal dezan.