



Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013

Axa prioritară 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”

Domeniul major de intervenție 1.3 „Dezvoltarea resurselor umane în educație și formare profesională”

Titlul proiectului: „Rețea de formare continuă a cadrelor didactice pentru a utiliza multimedia, instrumentația virtuală și web 2.0 în aria curriculară Matematică și științe ale naturii (ProWeb)”

Beneficiar: Universitatea Valahia din Târgoviște

Contract POS DRU/157/1.3/S/141587

Ghid de utilizare al platformei

<http://moodle.proweb.ssai.valahia.ro/>

Cuprins:

Introducere	2
Accesarea platformei ProWeb	3
Personalizarea profilului utilizator.....	4
Încărcarea fișierelor personale	5
Comunicarea cu alți utilizatori.....	7
Încărcarea unei teme	8
Întrebări frecvente.....	9

Introducere

Moodle (abrevierea de la Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) este un software de învățare, gratuit și *Open source*, cunoscut de asemenea și ca *Sistem de Management al Cursurilor*, *Sistem de Management al Învățării* sau *Spațiu de Învățare Virtual*.

Moodle este un pachet software pentru realizarea de cursuri bazate pe Internet și site-uri web. Moodle reprezintă un proiect de dezvoltare la nivel mondial conceput pentru a sprijini un cadru social și constructivist al educației.

Moodle a fost realizat pentru a oferi, în contextul utilizării tehnologiilor TIC, suportul desfășurării activităților educaționale, pentru a asigura interacțiunea dintre furnizorul de servicii educaționale – profesorul și beneficiarii acestor servicii – elevi, studenți. Modul de lucru permite abordarea practicilor pedagogice cele mai diverse care dau posibilitatea implicării crescute atât a profesorului cât și a elevului. Elevul are posibilitatea să experimenteze atât singur, cât și în echipă cu alți elevi sub îndrumarea directă sau indirect a profesorului.

Moodle are mai multe caracteristici considerate tipice pentru o platformă educațională plus o serie de inovații originale (cum ar fi sistemul său de filtrare). Moodle este foarte asemănător cu un sistem de management al învățării. Moodle poate fi utilizat în multe tipuri de medii, ca de exemplu: în mediul educațional, pentru formare și dezvoltare, în mediul afacerilor.

Dezvoltatorii pot extinde construcția modulară a platformei Moodle prin crearea de noi plugin-uri care au funcții specifice. Infrastructura Moodle suportă multe tipuri de plugin-uri:

- ✓ activități (inclusiv jocuri de cuvinte și de numere);
- ✓ tipuri de resurse;
- ✓ tipuri de întrebări (cu răspunsuri multiple, adevărat sau fals, de tip „completați spațiul liber”);
- ✓ teme grafice;
- ✓ metode de autentificare (poate solicita nume de utilizator și parolă de acces);
- ✓ metode de înscriere;
- ✓ filtre de conținut.

Scopul principal al platformei Moodle este de a oferi un cadru de interacțiune pentru profesori și elevii lor. Moodle este construit respectând principiile direcției constructiviste a învățării – conform căreia oamenii ar învăța cel mai bine prin implicare și experiențe.

Accesarea platformei ProWeb

Platforma educațională a proiectului ProWeb este disponibilă on-line la adresa <http://moodle.proweb.ssai.valahia.ro>. Platforma rulează ultima versiune de Moodle de la data instalării; de aceea, pentru a nu întâmpina probleme în utilizare datorită incompatibilităților software, se recomandă folosirea unui browser web de nouă generație (cât mai actual).

În cazul în care browser-ul de web (aplicația client) pe care îl folosiți este mai vechi, se recomandă instalarea ultimei versiuni a browser-ului Mozilla Firefox (<http://www.mozilla.com/en-US/firefox/fx/>).

Platforma educațională a proiectului ProWeb nu permite înregistrarea utilizatorilor. Toate conturile utilizator sunt create manual de către administratorul platformei pe baza informațiilor furnizate de către cursanți în documentele de înscriere.

Conturile utilizator sunt create pe baza adresei de email, iar parola inițială este generată în mod automat de platformă. În urma acestui proces, platforma Moodle transmite în mod automat un email care conține datele de autentificare ale utilizatorului (figura 1).

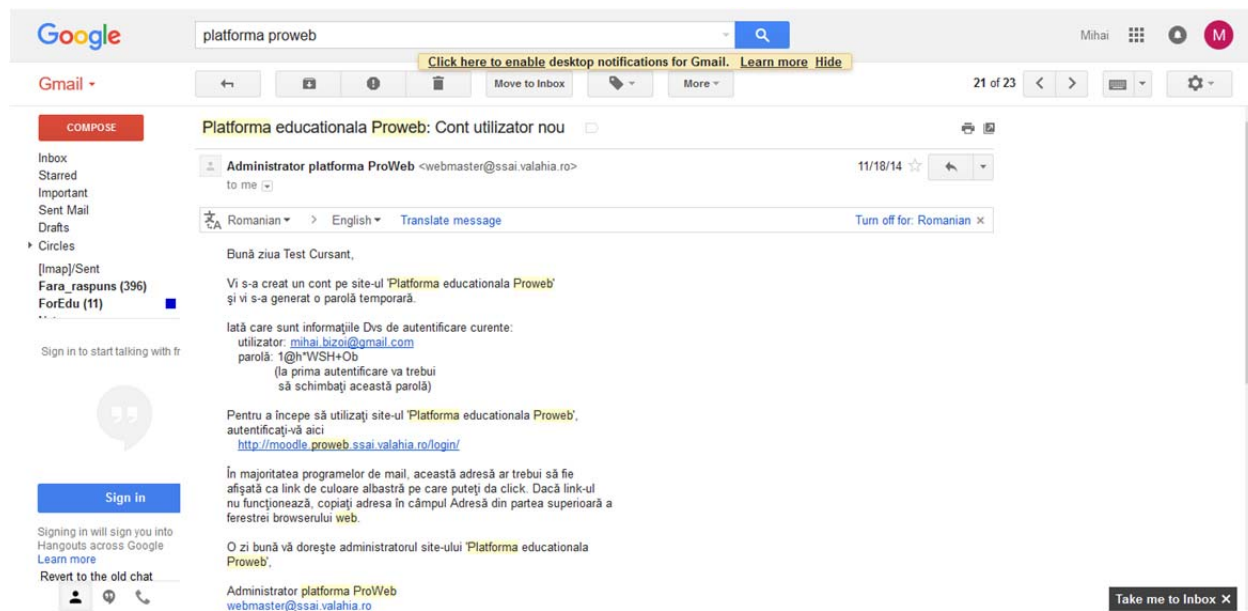


Figura 1. Email-ul cu datele utilizator

Interfața de autentificare este prezentată în figura 2.

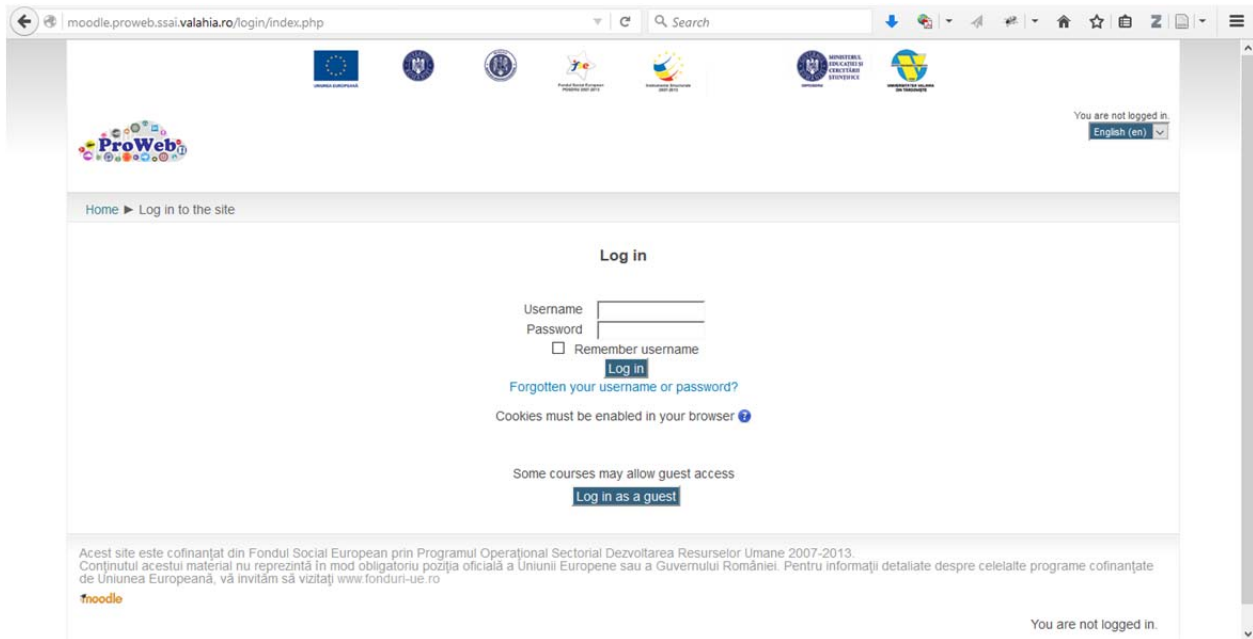


Figura 2. Interfața de autentificare

Observație: Acest proces descris până acum, se poate realiza numai dacă fiecare cursant a furnizat o adresă de email validă, adresă pe care o folosește în mod curent. Adresa de email trebuie să fie unică pentru fiecare utilizator, de aceea nu furnizați adresa școlii sau a altor persoane. Dacă faceți acest lucru, administratorul platformei va fi în imposibilitatea de a putea crea conturile utilizator.

Personalizarea profilului utilizator

Profilul public al utilizatorului oferă o serie de informații minimale despre acesta, cum ar fi adresa de email, localitatea, prima și ultima accesare.

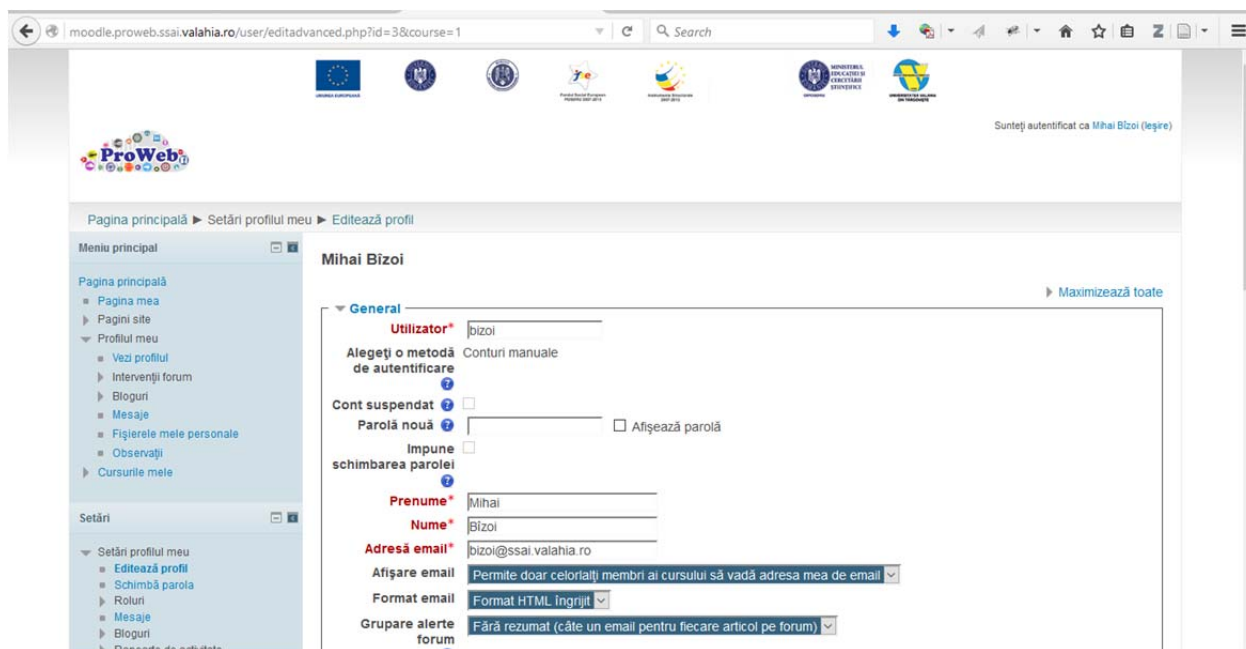


Figura 4. Editare profil

Pentru a modifica profilul utilizator, se va alege opțiunea *Editează profil* de la *Setări, Setări profilul meu* (figura 4). Această interfață permite modificarea unei lungi serii de informații ale contului utilizator. Astfel, se pot modifica: numele, prenumele, adresa de email, localitatea, o scurtă descriere a utilizatorului care poate fi inclusă în profilul public, ora locală, o imagine pentru utilizator, lista de interese, precum și numeroase informații de contact (pagină web, telefoane, ID Yahoo, MSN, ICQ etc.). De asemenea, tot de aici pot fi modificate setările referitoare la activitatea pe forum, modul de publicare al adresei de email, modul de editare al unui text etc.

Încărcarea fișierelor personale

Pentru a vizualiza o listă cu fișierele personale încărcate pe platforma Moodle, se va alege opțiunea *Fișierele mele personale*, din meniul *Meniul principal -> Profilul meu*. Figura prezintă faptul că utilizatorul curent nu are la acest moment nici un fișier încărcat.

Pentru a putea încărca alte fișiere sau crea o structură de directoare în vederea organizării acestora, se va folosi butonul *Administrează fișierele mele personale*. După activarea acestui buton, se va deschide interfața prezentată în figura 5.

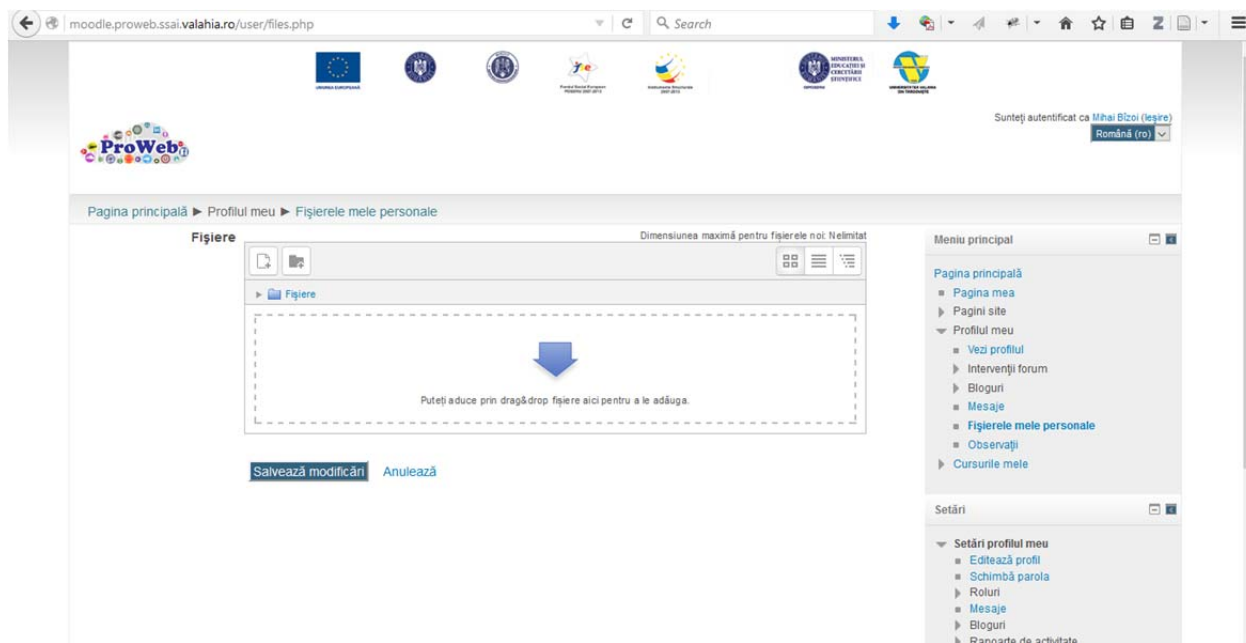
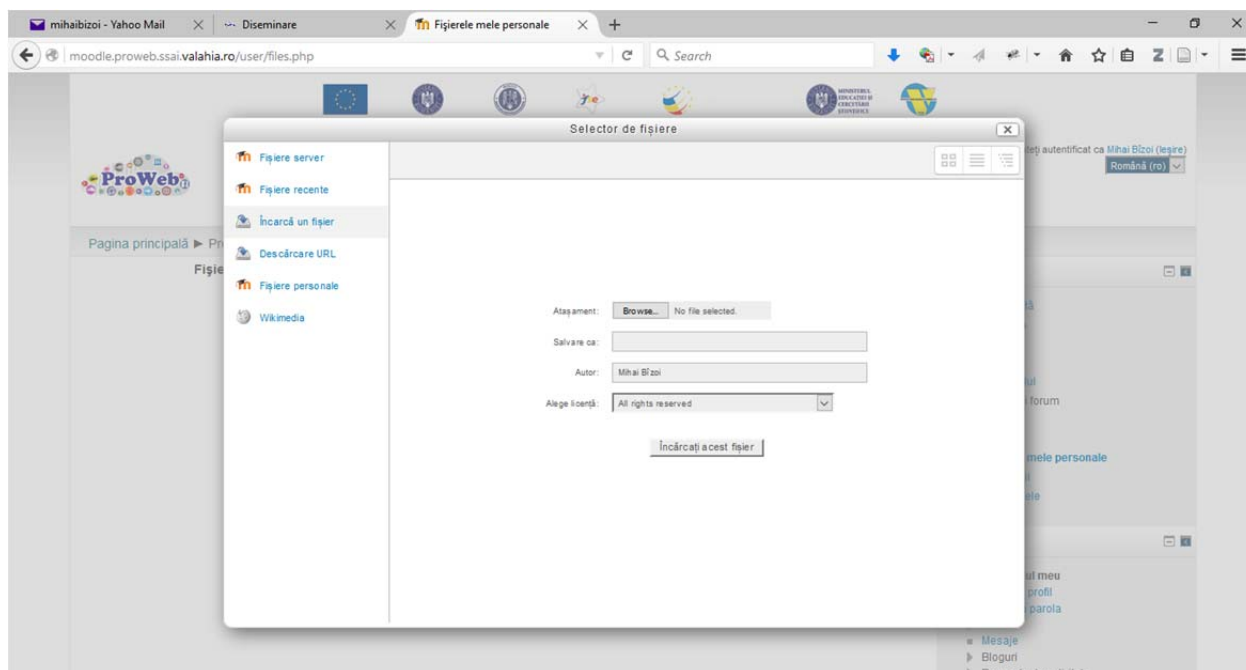


Figura 5. Încărcarea fișierelor personale

Pentru a încărca alte fișiere se alege opțiunea *Încarcă un fișier* din fereastra flotantă *Selector de fișiere* (figura 6). Prin intermediul acesteia se poate selecta fișierul care se dorește a fi încărcat pe platformă, se poate specifica eventual un alt nume sub care să fie stocat pe platformă, se poate preciza numele autorului și al tipului de licență pentru accesarea fișierului respectiv.

După ce se acționează butonul *Încarcă un fișier*, o listă cu fișierele încărcate în directorul curent va fi prezentată utilizatorului. În partea dreaptă a numelui fiecărui fișier se află un buton care la acționare va afișa o listă de comenzi pentru: descărcarea fișierului respectiv, redenumirea, mutarea și ștergerea acestuia.

Trebuie precizat că pentru fiecare comandă al cărui nume este urmat de trei puncte, o mică fereastră flotantă se va deschide pentru a prelua opțiunile utilizatorului.



Fereastra 6. Selector de fișiere

După efectuarea tuturor modificărilor (crearea de directoare și încărcarea fișierelor) trebuie acționat butonul *Salvează modificări*. În această situație, interfața de lucru cu fișierele personale va ieși din modul administrare și va prezenta doar lista fișierelor, structurată pe directoare. Aceste fișiere vor fi disponibile pentru descărcare (download) dacă se acționează click pe numele lor.

Comunicarea cu alți utilizatori

Utilizatorii platformei educaționale au posibilitatea de comunica între ei prin intermediul mesajelor. Pentru a folosi această facilitate, se va alege opțiunea *Mesaje*, din meniul *Meniul principal* -> *Profilul meu*. După alegerea acestei opțiuni o listă care afișează eventualii prieteni pe platformă este deschisă (figura 7). Implicit, această listă este goală și va trebui completată întâi.

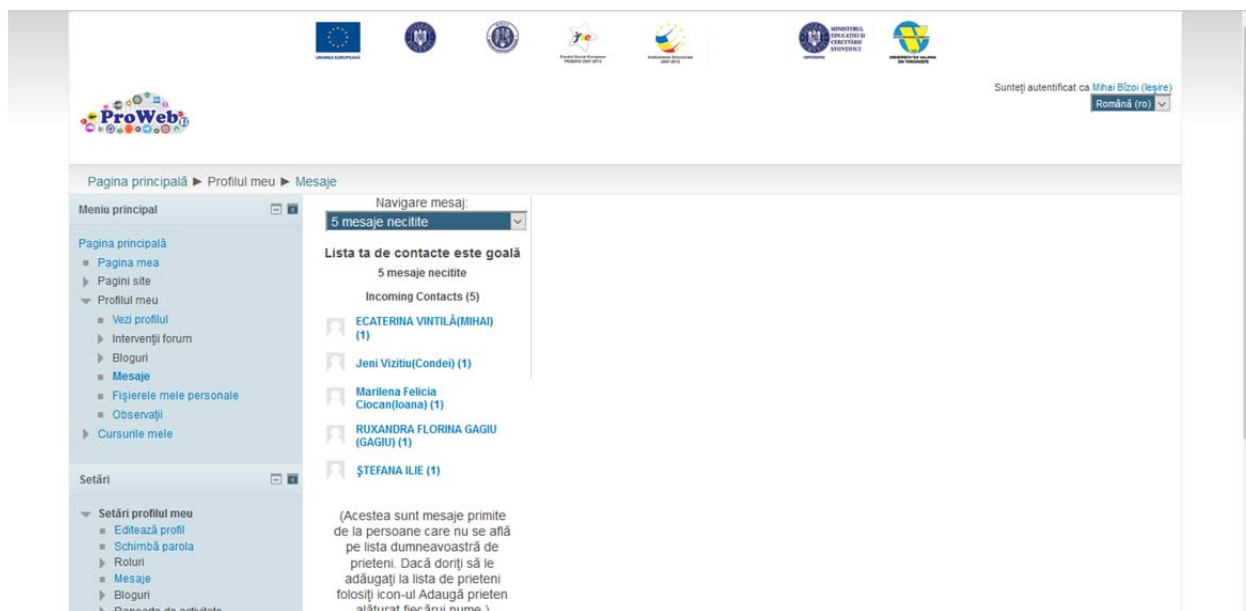


Figura 7. Trimiterea de mesaje

Pentru a completa lista de prieteni, efectuați o căutare după persoanele care vă interesează. Această căutare se poate realiza în mod simplu sau în mod avansat (cum este prezentat în imaginile din acest material).

Încărcarea unei teme

Platforma educațională suportă diferite tipuri de activități și teme. Dintre acestea, două tipuri sunt uzuale: temele care solicită încărcarea unui singur fișier și temele în care se solicită încărcarea unui număr mai mare de fișiere.

Pentru a încărca o temă, se va accesa numele temei din cadrul cursului la care este înscris utilizatorul. În fereastra deschisă, se va putea observa descrierea temei, precum și data și ora de când este disponibilă funcția de încărcare a fișierului, precum și termenul de predare (data și ora) (figura 8).

Trebuie precizat că un profesor poate configura o temă astfel încât platforma să nu mai accepte încărcarea după termenul limită stabilit sau poate permite încărcarea după această dată, situație în care platforma va raporta clar perioada de timp de întârziere.

The screenshot shows a Moodle course page for 'Tema 2.2.1'. The breadcrumb trail is: Pagina principală > Cursurile mele > Modulul 2 > IVSE > Aplicații în Geogebra > Tema 2.2.1. The main content area displays the title 'Tema 2.2.1' and a message: 'Vă rugăm să încărcați fișierele GeoGebra create în urma rezolvării sarcinilor.' Below this is a 'Grading summary' table:

Participants	1540
Submitted	1342
Needs grading	11
Termen predare	Thursday, 30 April 2015, 00:00
Time remaining	Assignment is due

Below the table is a link: [View/grade all submissions](#). At the bottom, the 'Submission status' is 'No attempt' and the 'Grading status' is 'Not graded'.

Figura 8. Încărcarea unei teme

Întrebări frecvente

Cum pot obține un cont de acces pe platforma Proweb?

Facilitorii județeni completează un tabel în Excel, pe baza căruia administratorul platformei crează conturile utilizator.

Nu am primit e-mailul invitație.

Vă rugăm să verificați cu atenție folderul pentru SPAM și alte foldere dacă utilizați un sistem de filtrare al mesajelor. Serverul de poștă electronică raportează prin mesaje de eroare adresele invalide, iar acestea sunt corectate imediat. Restul mesajelor (peste 99%) ajung în căsuțe de e-mail.

Cum pot verifica dacă adresa mea de e-mail a fost transmisă corect?

Solicitați facilitatorului județean să verifice în tabelul transmis sau în timpul activităților de laborator/curs, solicitați formatorilor să vă caute pe platformă și să verifice adresa de e-mail.

Am primit e-mailul invitație dar l-am șters din greșală. Cum pot recupera informațiile de accesare?

Invitația se transmite automat o singură dată și nu poate fi retransmisă. Vă rugăm să folosiți procedura de recuperare a parolei.

Nu mă pot autentifica cu informațiile primite. Cum pot obține o altă parolă?

Pentru orice situație în care nu vă puteți autentifica, dar sunteți sigur(ă) că aveți cont creat, vă rugăm să folosiți procedura de recuperare a parolei.

În cât timp trebuie confirmată o adresă de e-mail? (pentru a obține o nouă parolă)

Link-ul transmis de platformă pentru confirmarea adresei de e-mail trebuie accesat în maxim 4 ore de la transmiterea acestuia de către platformă.

Numele meu (sau inițiala tatălui) este scris(ă) greșit. Cum se poate corecta?

Vă rugăm să îl corectați dvs. prin editarea profilului utilizator (Setări, Setări profilul meu => Editează profil).

Nu pot încărca tema, nu pot accesa meniul sau am o altă problemă funcțională. Cum pot rezolva problema?

Vă rugăm să folosiți un browser web de nouă generație. Vă recomandăm Mozilla Firefox, ultima versiune (soft gratuit).

Am o problemă tehnică care nu a fost enunțată mai sus. Unde mă adresez?

Vă rugăm să vă adresați responsabilului IT de la centrul regional la care este alocat județul dvs.:

DB,TR,IL,IF,PH,AG,BZ,GR,CL,BR - Mihai Bîzoi, mihai.bizoi(at)gmail.com

CT,VN,TL - Ozten Chelai, ochelai(at)yahoo.com

DJ,GJ,MH,CS,OT - Nicolae Antonie, antonienicolae(at)yahoo.com

HR,BV,SB,AB,HD - Radu Adrian Ciora, radu.ciora(at)ulbsibiu.ro

SV,BT,NT,BN,BC - Dan Alin Potorac, alin.potorac(at)usv.ro