

Πώς να χρησιμοποιήσετε το Moodle

Οδηγός για Φοιτητές/τριες (ΔΕΟ10)

του Αριστείδη Χατζή
ahatzis@phs.uoa.gr
ΣΕΠ ΑΘΗΝΑ-2, Portal Officer ΔΕΟ10

Αυτός ο οδηγός απευθύνεται στις φοιτήτριες και τους φοιτητές της ΔΕΟ 10. Έχει σκοπό να σε βοηθήσει να προσαρμοστείς ευκολότερα στο τρόπο υποβολής και διαχείρισης των γραπτών εργασιών μέσω του Moodle. Οι οδηγίες που σου έστειλε ήδη το ΕΑΠ είναι καλογραμμένες και αναλυτικές. Θα πρότεινα να τις μελετήσεις προσεκτικά πριν διαβάσεις αυτό το κείμενο. Σε κάθε περίπτωση να τις κρατήσεις οπωσδήποτε για αναφορά.

Το κείμενο αυτό θα συνεχίσει να ανανεώνεται στη διάρκεια του έτους καθώς θα λαμβάνω νέα ερωτήματα από μέλη ΣΕΠ και φοιτητές/τριες. **Τα σημεία που έχουν ενημερωθεί σε σχέση με την προηγούμενη έκδοχή είναι χρωματισμένα με κόκκινο.** Θα μπορείς πάντοτε να βρεις την τελευταία ενημερωμένη version εδώ:

<http://users.uoa.gr/~ahatzis/Moodle-students.pdf>

[Δες τον αριθμό της version του κειμένου που διαβάζεις τώρα σ' αυτή την σελίδα, κάτω δεξιά.]

Τι είναι το Moodle;

Είναι η υπηρεσία ανάρτησης και διαχείρισης των γραπτών εργασιών που χρησιμοποιεί η ΔΕΟ. Όλες οι γραπτές εργασίες θα υποβάλλονται από τους φοιτητές προς τα μέλη ΣΕΠ μέσω του Moodle.

Μπορώ να στείλω την εργασία μου με email στο μέλος ΣΕΠ αντί να χρησιμοποιήσω το Moodle;

Όχι.

Ακόμα κι αν υπάρχει κάποιο πρόβλημα ή με δυσκολεύει το Moodle δεν θα μπορούσε να γίνει μια εξαίρεση και να στείλω μια εργασία μέσω email;

Όχι.

Που θα βρω το Moodle;

Εδώ: <http://moodle.eap.gr>. Αφού μπεις στην αρχική σελίδα θα σου ζητηθεί να εισάγεις το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης που σου έχει δοθεί από το ΕΑΠ.

Που θα βρεθώ μετά;

Θα βρεθείς στον προσωπικό σου χώρο. Στο χώρο αυτό το πρώτο που θα δεις είναι η Σύνοψη ΘΕ με τις Θεματικές Ενότητες που έχεις επιλέξει να παρακολουθήσεις κα-

τά το ακαδημαϊκό έτος 2012-2013. Κάθε θεματική ενότητα έχει τον δικό της χώρο με διάφορες πληροφορίες, αρχεία, φακέλους κλπ.

Μου φαίνεται λίγο πολύπλοκο. Έχει πολλά menu και επιλογές.

Ναι, γιατί έχει πολλές δυνατότητες. Την πρώτη φορά που θα βρεθείς εκεί θα πρότεινα να περιηγηθείς στο χώρο για να καταλάβεις καλά πώς λειτουργεί. Θα πρότεινα όμως επίσης να ξεκινήσεις από την επιλογή «Ρυθμίσεις του Προφίλ» (κάτω αριστερά).

Τι να κάνω εκεί;

Καταρχήν να συμπληρώσεις τα στοιχεία σου. Μπορείς να προσθέσεις μια σύντομη περιγραφή για τον εαυτό σου («Περιγραφή»), να ανεβάσεις μια φωτογραφία («Τρέχουσα Φωτογραφία»), να συμπληρώσεις τη διεύθυνση της ιστοσελίδας σου - αν έχεις («Ιστοσελίδα») και να συμπληρώσεις επίσης, αν το επιθυμείς, τα πεδία με τα στοιχεία επικοινωνίας σου.

Τις άλλες ρυθμίσεις μπορείς να τις αφήσεις ως έχουν.

Όταν τελειώσεις πάτησε το κουμπί «Επεξεργασία του Προφίλ» στο τέλος της σελίδας. Θα μεταφερθείς στο συμπληρωμένο πλέον Προφίλ σου.

Τι άλλο είναι χρήσιμο;

Όλα είναι χρήσιμα αλλά εδώ θα επισημάνω τα σημαντικότερα. Αφού συνδεθείς στην εκάστοτε Θεματική Ενότητα θα μπορείς να δεις πάνω αριστερά τους Συνδεδεμένους Χρήστες στη συγκεκριμένη ενότητα - αλλά μόνο του τμήματός σου. Μπορείς να δεις εάν υπάρχουν άλλοι συμφοιτητές σου που βρίσκονται συνδεδεμένοι την ίδια ώρα με σένα στο Moodle ή ακόμα και ο καθηγητής σου. Είναι μια καλή ευκαιρία να του στείλεις κάποιο μήνυμα μέσω του Moodle.

Όμως εμένα με ενδιαφέρουν κυρίως οι Γραπτές Εργασίες!

Θα βρεις τα πάντα που έχουν σχέση με τις γραπτές εργασίες εδώ. Δηλαδή:

- Την εκφώνηση της Γραπτής Εργασίας
- Την πλατφόρμα υποβολής των Γραπτών Εργασιών
- Τα σχόλια που θα στείλεις στα μέλη ΣΕΠ (αν θέλεις) μαζί με την εργασία που θα υποβάλλεις
- Τις διορθωμένες εργασίες και τα σχόλια από τα μέλη ΣΕΠ
- Τον βαθμό!

Δηλαδή θα βρίσκω εδώ και την εκφώνηση της εργασίας;

Ναι. Συγκεκριμένα θα λαμβάνεις και ένα ενημερωτικό email για την ανάρτηση της εκφώνησης της εκάστοτε Γραπτής Εργασίας, εντός 24ώρου. Το ενημερωτικό email θα το λαμβάνεις για οποιαδήποτε άλλη ανάρτηση από τον portal office (π.χ. έναρξη περιόδου υποβολής εργασιών, ενδεικτική απάντηση εργασίας, κλπ.)

Και μόνο εδώ θα μπορώ να την υποβάλλω;

Ναι.

Πώς;

Μετά την ΟΣΣ κατά την οποία τα μέλη ΣΕΠ θα συζητήσουν μαζί σας την εκάστοτε εργασία θα εμφανιστεί η δυνατότητα υποβολής της εργασίας (τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν την καταληκτική ημερομηνία). Θα σου σταλεί τότε αυτόματη ειδοποίηση από το σύστημα ότι έχει ανοίξει το Moodle και είναι έτοιμο πλέον να δεχτεί την εργασία σου.

Αφού λοιπόν μπεις στο Moodle και πας στο χώρο της εργασίας της ΔΕΟ10 που σ' ενδιαφέρει, θα πατήσεις τον σύνδεσμο «Υποβολή 1^{ης} Γραπτής Εργασίας» (2^{ης}, 3^{ης}, κλπ.).

Αφού διαβάσεις προσεκτικά τις οδηγίες μπορείς μετά να ανεβάσεις την εργασία σου.

Αλλά πριν...

Τι;

Θα πρέπει να ξέρεις τα εξής:

- Μπορείς να υποβάλλεις μέχρι 3 το πολύ αρχεία μεγέθους 5MB το κάθε ένα. Είναι όμως καλύτερο να υποβάλλεις ένα μόνο αρχείο που να περιέχει τα πάντα μέσα (εξώφυλλο, κυρίως εργασία, βιβλιογραφία, κλπ.).
- Μπορείς να προσθέσεις στις Σημειώσεις ένα μήνυμα που απευθύνεται στο μέλος ΣΕΠ και έχει σχέση με την εργασία σου.
- Μπορείς να υποβάλλεις την εργασία σου καθυστερημένα, μετά το πέρας της καταληκτικής ημερομηνίας - για μία εβδομάδα ακόμα. Με το πέρας της εβδομάδας η δυνατότητα υποβολής κλείνει οριστικά.
- Η καθυστερημένη υποβολή εργασίας επιφέρει βαθμολογική ποινή 0,5 βαθμό ανά ημέρα.

Ωραία, τελείωσα την εργασία μου και είμαι έτοιμος να την υποβάλλω.

Όχι ακόμα - μην βιάζεσαι!

- Καταρχήν θα πρέπει η εργασία να υποβληθεί σε αρχείο .doc, .docx ή .rtf.
- Μην υποβάλλεις εργασία σε μορφή PDF ή σε "open document text" (.odt). Να αποφύγεις επίσης συμπιεσμένα αρχεία τύπου .rar και .zip. Είναι πιθανό τα μέλη ΣΕΠ να μην έχουν τα απαραίτητα εργαλεία για αποσυμπίεση των αρχείων.
- Τα αρχεία που θα υποβάλλεις θα πρέπει να έχει ως file name το όνομά σου στα λατινικά. Π.χ. εγώ που ονομάζομαι Αριστείδης Χατζής θα στείλω το αρχείο hatzis.doc
- Μην χρησιμοποιείς ελληνικούς χαρακτήρες και άλλα περίεργα σύμβολα όπως #@%*+^ κλπ.

- Μην δίνεις τεράστια ονόματα στα αρχεία σου. Αν είναι δυνατόν περιορίσου στα 8 γράμματα με λατινικούς χαρακτήρες.
- Για παράδειγμα το αρχείο κυριεκαθηγητάαυτήειναιηπρώτημουεργασία☺.doc μάλλον δεν θα μπορεί καν να αναρτηθεί στο Moodle.
- Πρόσεξε το μέγεθος του κάθε αρχείου. Δεν πρέπει να ξεπερνά τα 5MB.

Τώρα μπορώ να την υποβάλλω επιτέλους;

Τώρα ναι. Θα πρέπει να επιλέξεις «Φόρτωση Αρχείων», μετά «Προσθήκη» και αφού με το «Browse» ψάξεις στον υπολογιστή σου και βρεις το αρχείο που σ' ενδιαφέρει, το επιλέξεις και πατάς: «Ανέβασμα αυτού του Αρχείου».

Εάν θέλεις να ανεβάσεις και δεύτερο αρχείο επαναλαμβάνεις την ίδια διαδικασία.

Όταν ολοκληρώσεις το ανέβασμα των αρχείων θα μπορείς να δεις τα ονόματά τους και να ελέγξεις αν είναι τα σωστά. Αν είναι εντάξει όλα τότε πάτησε «Αποθήκευση Αλλαγών». Αν όχι πάτησε «Άκυρο». Θα πρέπει να επαναλάβεις τη διαδικασία με μεγαλύτερη προσοχή αυτή τη φορά!

Να κάνω πρώτα μια «πρόχειρη υποβολή» (draft);

Όχι - δεν χρειάζεται. Καλύτερα να αποφύγεις αυτή τη διαδικασία. Κάνε την οριστική υποβολή μια και καλή.

Τελειώσα;

Όχι ακόμα. Όπως βλέπεις έχεις τη δυνατότητα να προσθέσεις μια σημείωση, αν βέβαια θέλεις. Πρόκειται για μήνυμα που θα λάβει ο διδάσκων. Αν χρειάζεται να τον ενημερώσεις για κάτι μπορείς να του στείλεις μια τέτοια σημείωση που θα συνοδεύει την εργασία σου.

Η εργασία τώρα είναι έτοιμη να υποβληθεί οριστικά. Ρίξε μια προσεκτική ματιά στα πάντα (ονόματα αρχείων κλπ.) για να βεβαιωθείς ότι δεν έκανες κάτι λάθος! Αν είσαι απολύτως σίγουρος ότι τα έκανες όλα σωστά και κυρίως ανέβασες τα σωστά αρχεία (τις απαντήσεις για την ΓΕ της ΔΕΟ10!) τότε μόνο πάτησε «Οριστική Υποβολή - Αποστολή για Βαθμολόγηση». Αν όχι, πάτησε «Επεξεργασία Αρχείων» για να τα ξανακάνεις όλα από την αρχή (στις οδηγίες που σου έστειλε το ΕΑΠ περιγράφει την διαδικασία).

Αν αποφάσισες να την υποβάλλεις οριστικά, το σύστημα θα σε ρωτήσει και πάλι αν είσαι σίγουρος! Θα πρέπει να πατήσεις «Συνέχεια».

Αυτό είναι το σημείο χωρίς επιστροφή! Μετά την οριστική υποβολή δεν υπάρχει καμία δυνατότητα διόρθωσης ή αλλαγής του κειμένου.

Πώς θα ξέρω ότι όλα πήγαν καλά;

Θα λάβεις αμέσως ένα αυτόματο ενημερωτικό email που θα κοινοποιηθεί και στο μέλος ΣΕΠ. Το μέλος ΣΕΠ θα πρέπει να μπει και να ελέγξει ότι όλα πήγαν καλά, αφού λάβει το μήνυμα ή τουλάχιστον μετά την καταληκτική ημερομηνία.

Κράτησε αυτό το email! Θα σου χρειαστεί ως αποδεικτό υποβολής της εργασίας!

Και μετά;

Θα περιμένεις να ανεβάσει ο καθηγητής σου τη διορθωμένη εργασία με τυχόν σχόλια και φυσικά τον βαθμό σου. Όταν το κάνει θα λάβεις αυτόματα email που θα σε καλεί να επισκεφτείς το Moodle για να δεις τη βαθμολογία και να κατεβάσεις τη διορθωμένη εργασία και τα σχόλια.

Τίποτε άλλο;

Ετοιμάσου για την επόμενη εργασία. Όπως βλέπεις το Moodle είναι απλό και ιδιαίτερα φιλικό προς τον χρήστη.

Έχω όμως και άλλα αναπάντητα ερωτήματα, θέλω διευκρινήσεις ή συμβουλές.

Στείλε μου email (ahatzis@phs.uoa.gr). Θα διαβάσω τις ερωτήσεις σου και ή θα σου απαντήσω άμεσα ή θα ανανεώσω αυτό το κείμενο (ή και τα δύο).

Η τελευταία ανανεωμένη μορφή αυτού του κειμένου θα βρίσκεται πάντα εδώ:

<http://users.uoa.gr/~ahatzis/Moodle-students.pdf>

Ελπίζω να βοήθησα. Καλή συνέχεια!

Αριστείδης Χατζής
Αν. Καθηγητής Πανεπιστημίου Αθηνών
<http://www.phs.uoa.gr/ahatzis>