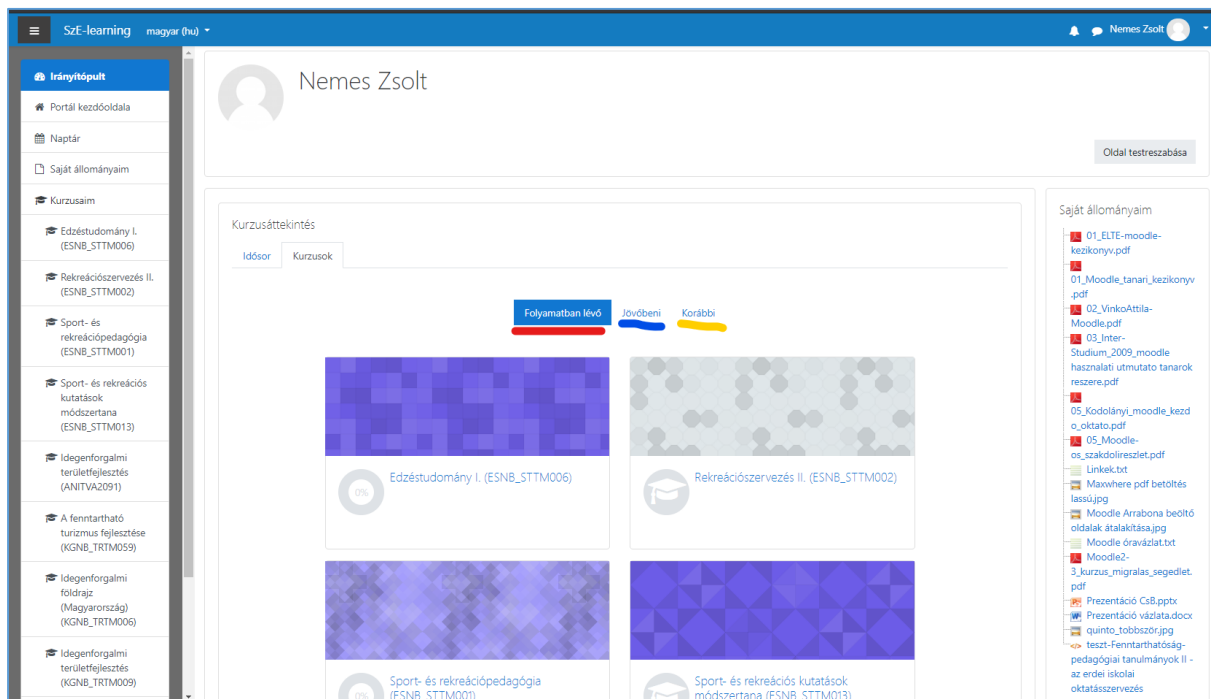


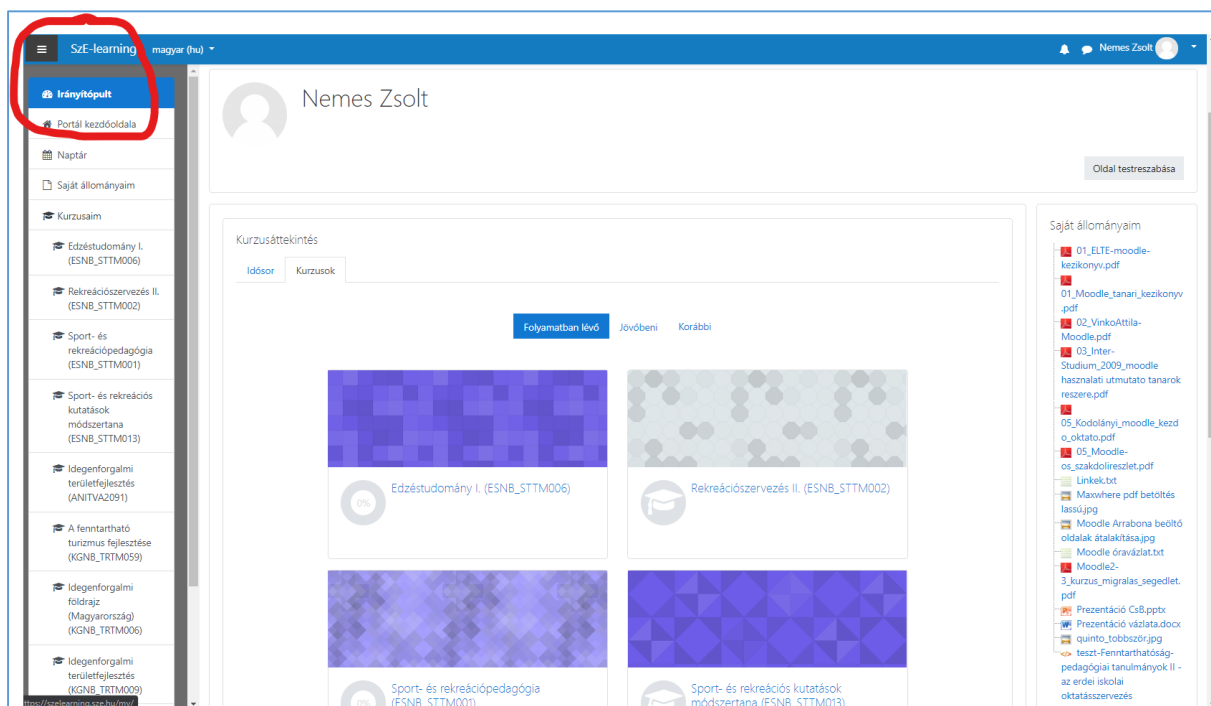
Tananyagfeltöltés

Nyitóképernyő

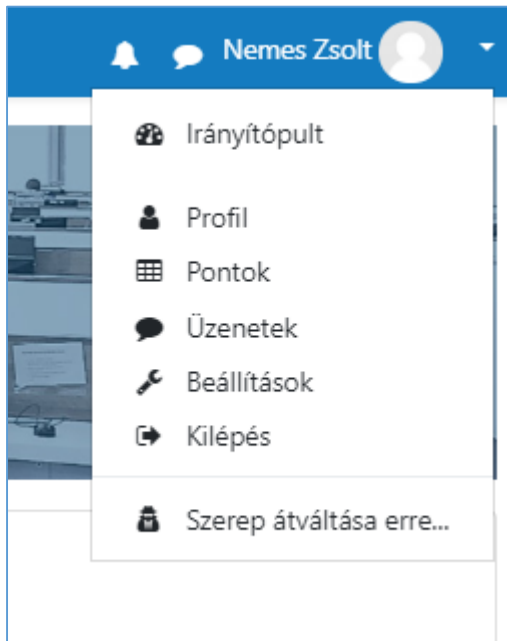
Belépés után a kezdőképernyő a saját tárgyaink listáját mutatja (első belépés után csak fél – egy óra elteltével):



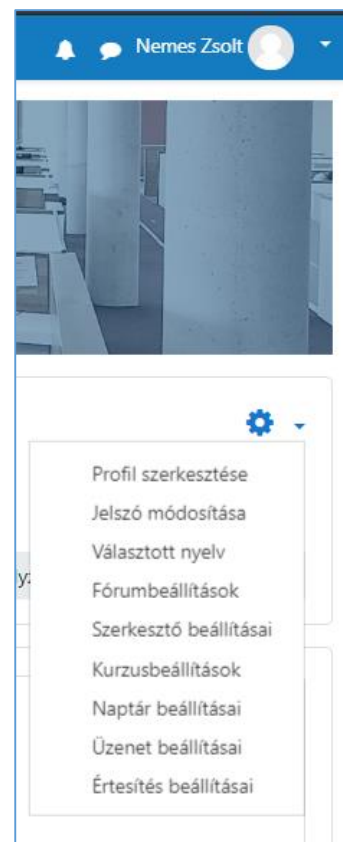
Bal oldalon az irányítópult található, ami a szendvics menu ikonjával nyitható- zárható:



Jobb oldalon felül a bejelentkezési név mellett pedig egy lenyíló ablakban tudjuk a személyes beállításokat megváltoztatni:



A **Profil** menüben a saját adataink, illetve a **profil** oldalon a fogaskerékre kattintva további speciális beállítások megadására van mód.



Kurzus kiválasztása, beállítása:

A belépés után (amennyiben a profilunk már létrejött, a kezdőképernyőn az irányítópultra kattintva megjelennek a jelenlegi, a **Neptun** rendszerben létező tantárgyaink **Moddle** kurzusai.

Kurzusáttekintés

Kurzusok

Folyamatban lévő

A **folyamatban lévő**: az adott kurzus naptárjában megadott kezdődátum már elmúlt, de a befejezés dátuma még nem telt el

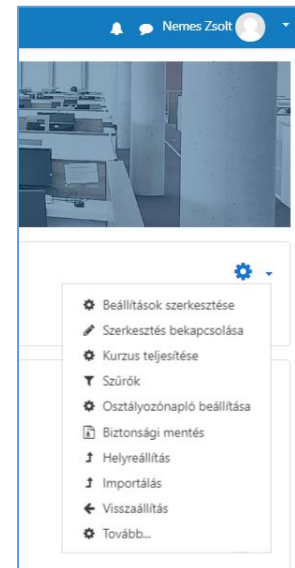
Jövőbeni, ahol a kurzus napárjában megadott kezdődátum még nem telt el

Korábbi, ahol a kurzus napárjában megadott befejezés dátuma már elmúlt

Bármelyik kurzust választva, (rákattintva) a kurzus felületére, menüjébe jutunk, ahol először a jobb felső sarokban található fogaskerék ikon lenyitásával a kurzusra vonatkozó beállításokat tehetjük meg:

A **beállítások szerkesztése** részben adható meg (a felsorolás csak a jelenleglényeges részeket tartalmazza)

- a **kurzus címe, rövid címe** (lehetőleg ne változtassuk meg,
- A **kurzus láthatósága**, amíg szerkesztés alatt van a kurzus, addig elrejtethetjük
- A **kezdés és befejezés dátuma**, időpontja
- A **Kurzusforma**
Célszerűen a **heti** illetve a **témaforma** választása javasolt



Téma forma:

Irányítópult / Kurzusok / Projektek / Távközlési üzemmód támogatása / Kurzusformák / Témaforma

Témaforma

Témakörök megjelenítése csoportokban jelennek meg

Témakör 1

- tevékenységek
- Tevékenységek

Témakör 2

- tevékenységek
- Tevékenységek

Témakör 3

- Tevékenységek
- Tevékenységek

Utolsó módosítás: 2019. január 8., kedd. 18:30

[← Moodle Testreszabás](#) Ugrás...

Heti forma

Hetiforma

Irányítópult / Kurzusok / Apáczai Csere János Kar / hetiforma

+ Közlemények ✎

Szerkesztés ▾
Szerkesztés ▾

+ Tevékenység vagy tananyag beszerzése

+ március 17. - március 23. ✎

Szerkesztés ▾

+ Tevékenység vagy tananyag beszerzése

+ március 24. - március 30. ✎

Szerkesztés ▾

+ Tevékenység vagy tananyag beszerzése

+ március 31. - április 6. ✎

Szerkesztés ▾

+ Tevékenység vagy tananyag beszerzése

+ április 7. - április 13. ✎

Szerkesztés ▾

+ Tevékenység vagy tananyag beszerzése

+ Hetek hozzáadása

A forma kiválasztása után a jobb felső sarokban lévő fogaskerék ikon lenyitásával, és ott a szerkesztés bekapcsolásával kezdhetjük feltölteni az oldalt:

Nemes Zsolt

Beállítások szerkesztése

Szerkesztés bekapcsolása

Kurzus teljesítése

Szűrők

Osztályozónapló beállítása

Biztonsági mentés

Helyreállítás

Importálás

Megosztás

Visszaállítás

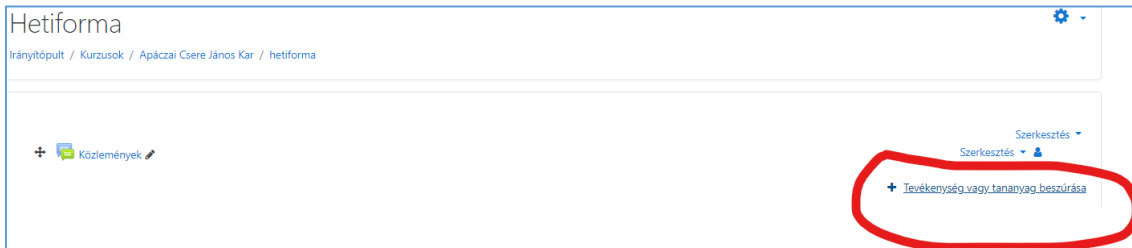
Tovább...

Tananyagok feltöltése:

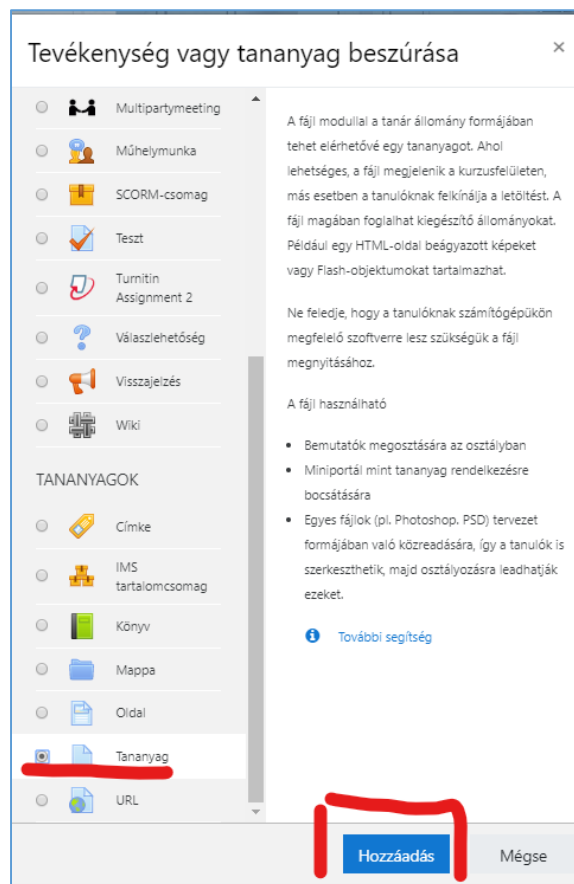
A **Moodle** felületére számos formátumban helyezhetünk el tananyagokat, az általánosan javasolt formátum a **PDF**, amit az olvasó PC-n, táblagépen, okostelefonon is könnyen meg tud nyitni.

A tananyag elhelyezésének módja:

A fogaskerék a szerkesztés bekapcsolására kattintás után helyezhetünk el anyagokat a felületen. Ehhez rá kell kattintani a **Tevékenység vagy tananyag beszurása** menüpontra:



A legördülő menüben rengeteg féle tevékenység illetve tananyagtípus közül választhatunk, alapvetően a meglévő dokumentumaink feltöltéséhez a **Tananyagok/tananyag** rádiógombját választjuk ki:



A **hozzáadás-ra** kattintva a következő párbeszédpanel segítségével tallózzhatjuk és tölthetjük fel az anyagot, aminek minden esetben **Címet** kell adni, és **leírás** is mellékelhető a feltett anyagokhoz:

Új Tananyag hozzáadása ehhez: március 17. - március 23. ▶ Az összes kibontása

Általános

Név

Leírás

↶ i B I ☰ ☰ 🔗 📎 📄 📁 📧 📧 📧

Leírás megjelenítése a kurzusoldalon

Válasszon ki állományokat. Új állományok maximális mérete: 256MB

Állományok

➡

Hozzáadáshoz húzza ide az állományokat.

Megjelenés

Megjelenítés ⓘ

Automatikus ⌵

Méret megjelenítése ⓘ

Típus megjelenítése ⓘ

Feltöltés/módosítás dátumának kijelzése ⓘ

Forrásleírás megjelenítése

Legegyszerűbben a „fogd és vidd” módszerrel a nyíllal jelölt ablakba húzhatjuk a megosztandó fájlokat, illetve az állomány hozzáadás gombbal elindíthatjuk a tallózást a saját gépünkön:



Állományválasztó ✕

- 📁 Helyi állományok
- 📁 Mostanában használt állományok
- 📁 Állomány feltöltése
- 📁 Webcímes letöltő
- 📁 Magánállományok
- 🌐 Wikimedia
- 📄 Távoktatási tananyagok (PDF)
- 📄 Távoktatási tananyagok (SCORM)

Csatolt állomány: ⬇

Fájl kiválasztása

 Nincs fájl kiválasztva

Mentés mint:

Szerző:

Nemes Zsolt

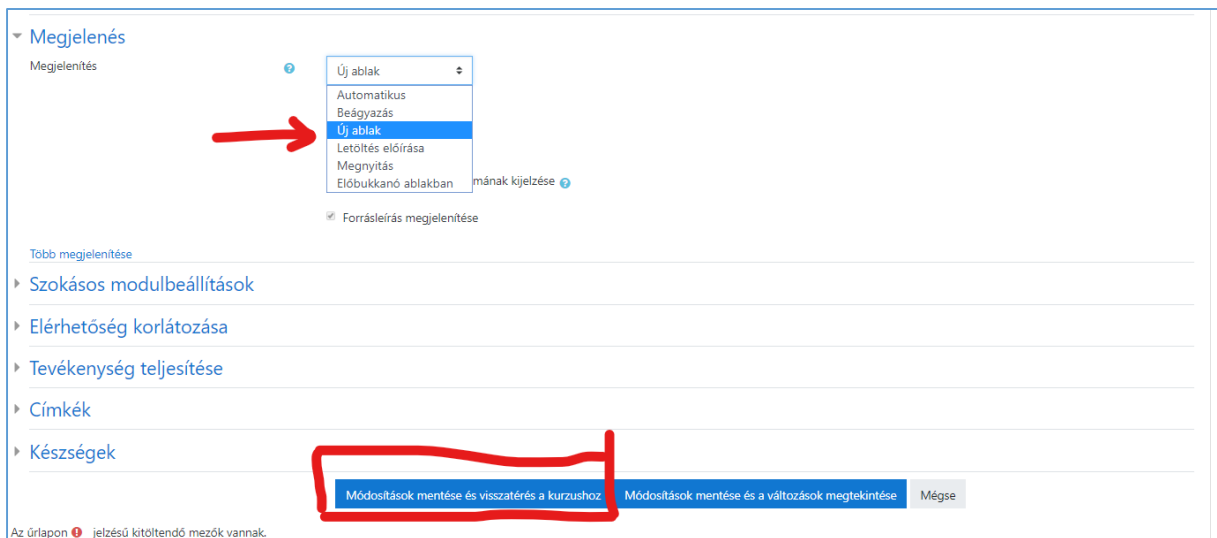
Válasszon engedélyt:

Minden jog fenntartva
⌵

Állomány feltöltése

A **Megjelenés** menüben beállíthatjuk, hogy a feltett anyag a böngésző új ablakában jelenjen meg, ami a hallgatók számára segítség, az így megnyitott ablak bezárásával nem lép ki a teljes rendszerből a felhasználó

A kiválasztott állomány feltöltése után nagyon fontos a **Módosítások mentése**, ami a képernyő alján található, és általában a Moodle használata során minden művelet végén meg kell tenni.



The screenshot shows the Moodle 'Megjelenés' (Appearance) settings page. The 'Új ablak' (New window) dropdown menu is open, and a red arrow points to the 'Új ablak' option. Below the menu, there is a checkbox for 'Forrásleírás megjelenítése' (Show source description) which is checked. The page lists several settings categories: 'Szokásos modulbeállítások', 'Elérhetőség korlátozása', 'Tevékenység teljesítése', 'Címkék', and 'Készségek'. At the bottom, a red box highlights the 'Módosítások mentése és visszatérés a kurzushoz' button, along with other buttons like 'Módosítások mentése és a változások megtekintése' and 'Mégse'. A footer message reads: 'Az úrlapon jelzésű kitöltendő mezők vannak.'

Az így feltöltött kurzus alapvetően alkalmas a Neptunban ezt a tárgyat felvett hallgatók számára a legfontosabb dokumentumok, tanulási segédanyagok megosztására, és akár a megértést ellenőrző visszacsatolásra is. (Beadandó feladatok)