



Tananyagok feltöltése

Ebben a részben azt nézzük meg, hogyan töltünk fel pár soros szöveget, pdf tananyagot, vagy külső internetes linket a kurzusunkba.

Feldolgozás időigénye: kb. 20 perc

Eszköz és programigény: webböngésző



- A következő módszerekkel strukturáltan tudunk
 - tananyagokat,
 - rövid szövegeket,
 - külső linkeket felvinni.
- Ezek lesznek a **legfontosabb eszközeink** bár a Moodle számos, egyéb funkcióra képes.
- A beállításoknál csak a legfontosabb elemeket és azok beállításait mutatom be, kímélve ezzel az Ön idejét és türelmét.



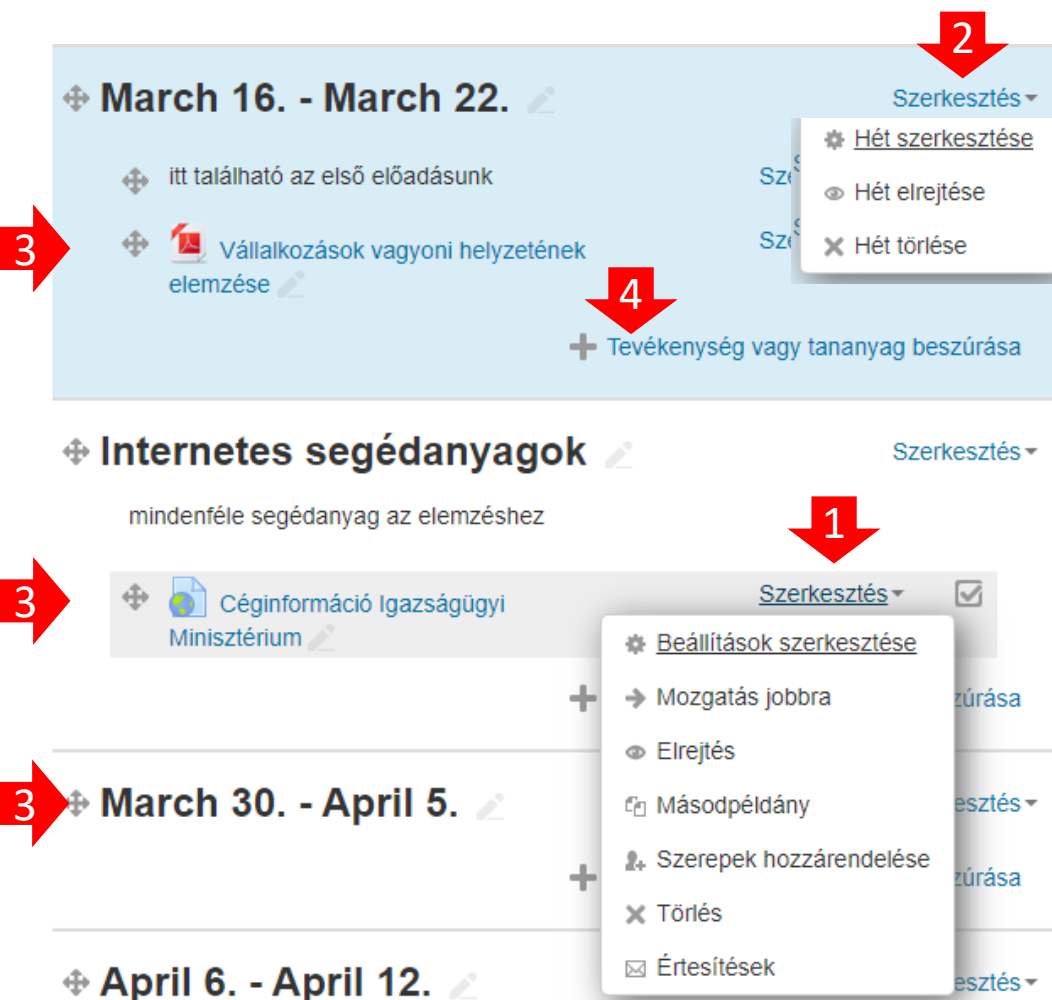
Egy kurzus felépítése

- Minden kurzus rendelkezik egy rövid (1) és egy hosszú (2) névvel. Ez a példán „TK” és „Teszt kurzus”
 - A rövid név a tárgy neptunkódjára hasonlító karaktersorozat, mindig a képernyő bal felső részén kátjuk.
 - Ha elakadna, vagy támogatásra lenne szüksége, **mindig ezt a rövid nevet adja meg, így tudunk a leghatékonyabban segíteni.**
- Bal oldalon a résztvevők linkre kattintva (3) láthatjuk, kik vannak a kurzusban. Küldhetünk nekik (egyenként) üzenetet, vagy egy-egy hallgatót felvehetünk a kurzusba.
- Az oldal közepén található a blokkok(4-6). Ide kerülnek a tananyagok és a feladatok.
- A legfelső blokkba (4) érdemes a tantárgy általános leírását elhelyezni az alatta lévőbbe pedig heti bontásba a feladatokat, tananyagokat.

The screenshot shows a Moodle course page for 'Teszt kurzus'. The page layout includes a breadcrumb trail at the top, a navigation menu on the left, a main content area with a message icon, and a list of course blocks. Red arrows with numbers 1 through 6 point to specific elements:

- 1**: Points to the course title 'Teszt kurzus'.
- 2**: Points to the breadcrumb trail 'Kezdőoldal > Kurzusaim > TK'.
- 3**: Points to the 'TK' course entry in the left navigation menu.
- 4**: Points to the 'Közlemények' (Messages) icon in the main content area.
- 5**: Points to the first course block, 'March 16. - March 22.', which contains a description and a document icon.
- 6**: Points to the second course block, 'March 30. - April 5.', which is partially visible at the bottom.

Szerkesztés



The screenshot shows the Moodle course editor interface. It features a list of weeks and resources. Red arrows and numbers indicate key editing actions:

- 2**: Points to the 'Szerkesztés' (Edit) dropdown menu for a week.
- 3**: Points to the four-way arrow icon used for moving items.
- 4**: Points to the '+ Tevékenység vagy tananyag beszúrása' (Add activity or resource) link.
- 1**: Points to the 'Szerkesztés' (Edit) dropdown menu for a resource.

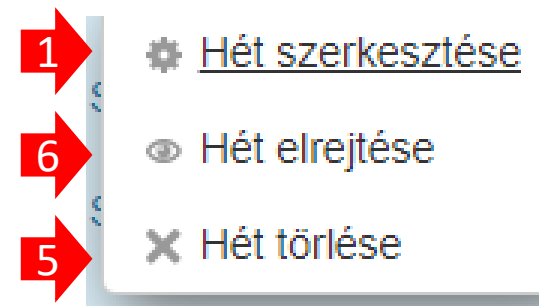
The 'Szerkesztés' menu for a week includes: Hét szerkesztése (Edit week), Hét elrejtése (Hide week), and Hét törlése (Delete week). The 'Szerkesztés' menu for a resource includes: Beállítások szerkesztése (Edit settings), Mozgatás jobbra (Move right), Elrejtés (Hide), Másodpéldány (Duplicate), Szerepek hozzárendelése (Assign roles), Törlés (Delete), and Értesítések (Notifications).

- A kurzus tartamának változtatásához kattintsunk a **Szerkesztés bekapcsolása** gombra. (Jobb, fent)
- Ennek hatására a felhasználói felületünk megváltozik. Arra új elemeket vihetünk fel, vagy a meglévők helyét, tulajdonságait megváltoztathatjuk.
- A meglévő elemeink mellett a **szerkesztés menü** jelenik meg (1), amelynek a fontosabb funkciói a következők:
 - **Beállítások szerkesztése:** módosíthatjuk az elemet, a kiírt szöveget, vagy leírást, az elem bármely tulajdonságát.
 - **Elrejtés:** az elemet csak mi látjuk, a hallgatók nem.
 - **Törlés:** az elemet kitöröljük a kurzusból.
- Hasonló funkciókat látunk a hét/téma mellett is (2)
- A négy irányú nyilakat (3) egérrel megfogva és mozgatva átrendezhetjük az elemek sorrendjét
- A **Tevékenység vagy tananyag beszúrása** linkkel (4) vihetünk fel új elemet a kurzusba



Blokk / szekció címének és leírásának változtatása

- A blokkok vagy más néven szekciók ebben a rendszerben **hetekben**, más Moodle rendszerekben **témákban** jelennek meg.
- Az adott blokk melletti szerkesztés linkre kattintva válasszuk a **hét / téma szerkesztése** menüpontot (1)
- A megjelenő oldalon változtatjuk meg a szekció nevét (2)
- Esetleg adjunk rövid leírást hozzá (3)
- Mentsük a módosításokat (4)
- Ha túl sok blokkunk van a az adott hetet a szerkesztés menüből törölhetjük (5)
- Ha további blokkokat szeretnénk **a kurzus alján Hetek hozzáadása** vagy **Témák hozzáadásával** hozhatunk újat létre.
- Ha azt szeretnénk, hogy egy blokkot a hallgatóink ne lássanak (még dolgozunk rajta, vagy vizsgafeladat van benne) akkor ezt a **hét/téma elrejtése (6)** funkcióval valósíthatjuk meg.
 - Ilyenkor csak mi látjuk a blokkot, egy kicsit halványabban. A blokkhoz tartozó összes anyag is elrejtésre kerül.



Általános

Szekció neve **2**

Egyedi Internetes segédanyagok

Leírás **3**

Bekézdés **B** **I** **☰** **☰** **🔗** **🔗** **🔗** **📷** **📺** **📄**

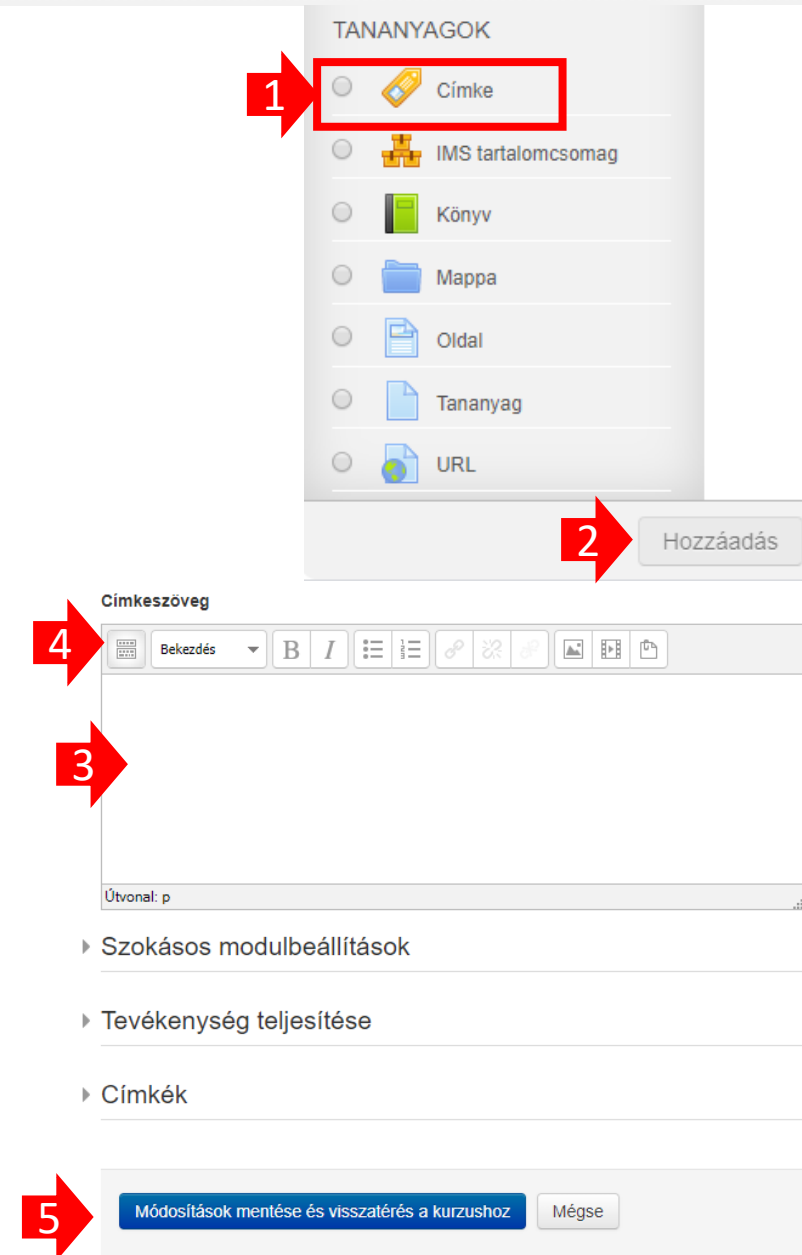
mindenféle segédanyag az elemzéshez

Útvonal: p

4 **Módosítások mentése** **Mégse**

Rövid szöveg, címke felvitele a kurzusba

- Ezt a funkciót akkor alkalmazzuk, ha rövidebb szöveges blokkot szeretnénk a tananyagaink közé elhelyezni. Például a következő tananyagunk több fájlból áll és pár sorban leírjuk melyik, mit tartalmaz.
- Amelyik blokknál (hétnél) szeretnénk ezt a szöveget létrehozni kattintsunk a **+Tevékenység vagy tananyag beszúrása** linkre
- Válasszuk a **Címke** választókapcsolót (1) (itt elég sok minden van, lent keressük)
- Nyomjuk meg a hozzáadás gombot (2)
- A megjelenő oldalon írjuk be a szöveget (3)
- Egyszerűbb szerkesztési lehetőségeink vannak az eszköztáron (4)
- Mentsük el a változásokat (5)



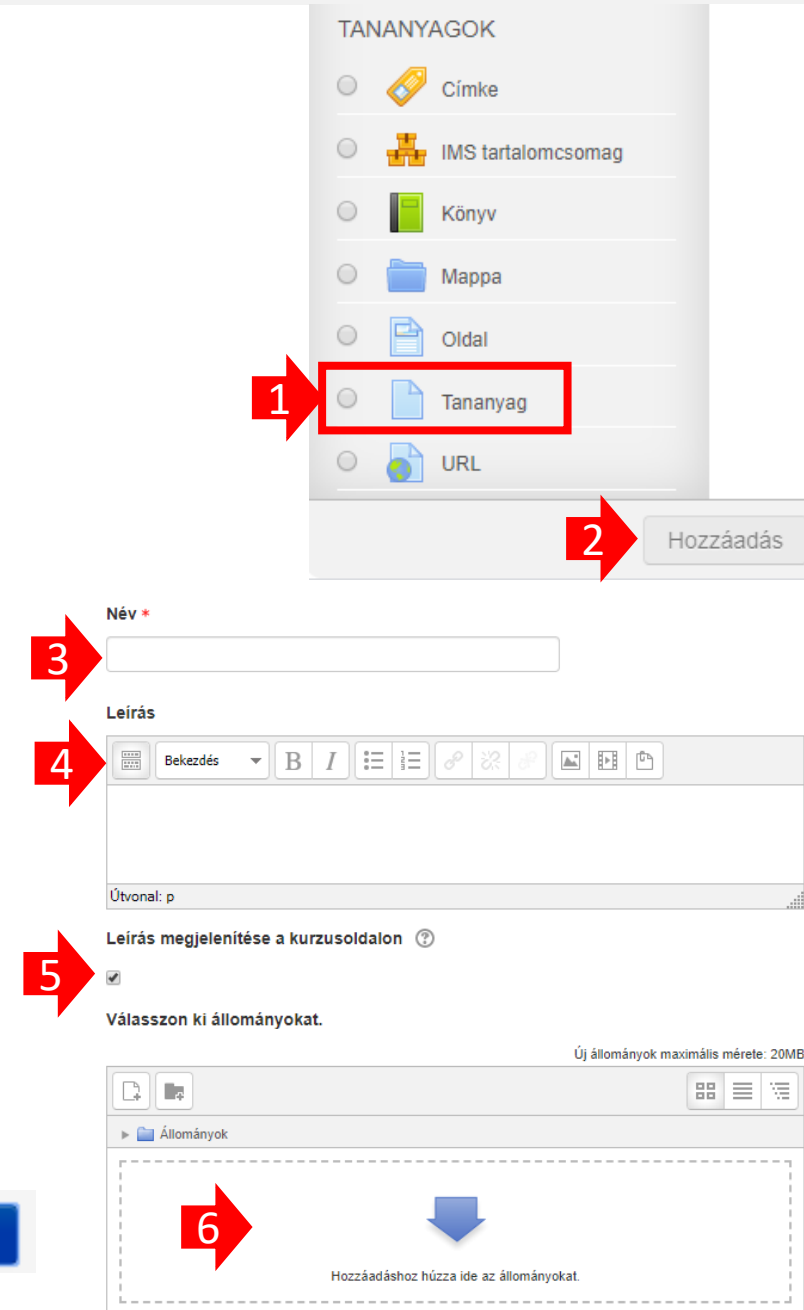
The screenshot illustrates the process of adding a short text block to a course. It is divided into two main sections:

- TANANYAGOK (Top):** A vertical menu with various content types. The 'Címke' (Tag) option is highlighted with a red box and a red arrow labeled '1'. Below the menu is a 'Hozzáadás' (Add) button, also highlighted with a red arrow labeled '2'.
- Címkeszöveg (Bottom):** A rich text editor interface. The title bar says 'Címkeszöveg'. The toolbar (labeled '4') includes options for text alignment, bold, italic, list creation, link, unlink, and image insertion. The main text area is empty, with a red arrow labeled '3' pointing to it. Below the editor, there are expandable sections for 'Szokásos modulbeállítások', 'Tevékenység teljesítése', and 'Címkék'. At the bottom, there is a blue button for 'Módosítások mentése és visszatérés a kurzushoz' (labeled '5') and a 'Mégse' (Cancel) button.

Előkészített tananyag, pl. PDF előadásanyag felvitele a kurzusba

- **Ezt a funkciót alkalmazzuk majd valószínűleg a legtöbbit.** Az előkészített -ajánlottan PDF formátumú- anyagainkat tudjuk így feltölteni (lásd másik segédanyag)
- Amelyik blokknál (hétnél) szeretnénk ezt a szöveget létrehozni kattintsunk a **+Tevékenység vagy tananyag beszurása** linkre
- Válasszuk a **Tananyag** választókapcsolót (1)(itt elég sok minden van, lent keressük)
- Nyomjuk meg a hozzáadás gombot (2)
- A megjelenő oldalon töltsük ki a **tananyag nevét**. Ezt látja majd a hallgató, ez tipikusan lehet az előadascím (3)
- Ha szeretnénk, adhatunk rövid leírást az anyaghoz(4) ezt megjeleníthetjük a kurzusoldalon is (5)
- A fájlkezelőnkéből húzzuk bele a megfelelő anyagot PDF-et a feltöltési mezőbe (6). A Moodle megengedi hogy több fájlt is felrakjunk, de ne tegyük ezt, így áttekinthetőbb lesz a kurzusunk .
- Mentsük el a változásokat (a lap legalján)

Módosítások mentése és visszatérés a kurzushoz



The screenshot illustrates the Moodle interface for adding a new resource. It is divided into two main sections: a selection menu and a form.

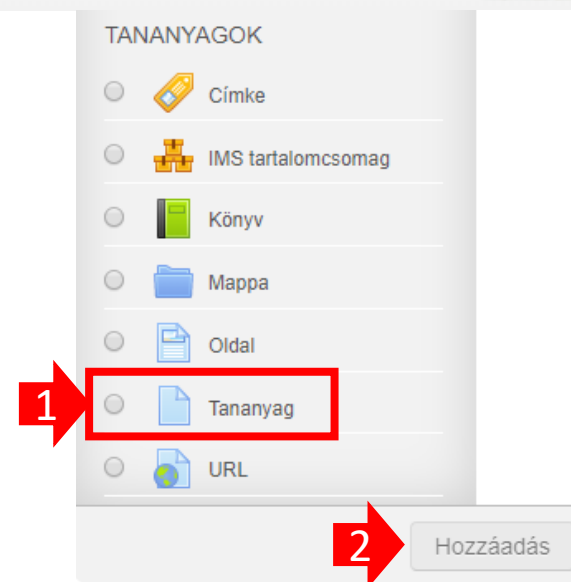
Selection Menu (Top): Titled 'TANANYAGOK', it lists various resource types: Címke, IMS tartalomcsomag, Könyv, Mappa, Oldal, **Tananyag** (highlighted with a red box and arrow 1), and URL. A 'Hozzáadás' button is at the bottom right, with a red arrow 2 pointing to it.

Form (Bottom): Contains several fields and options:

- Név ***: A text input field with a red arrow 3 pointing to it.
- Leírás**: A rich text editor with a toolbar (bold, italic, list, link, etc.) and a text area. A red arrow 4 points to the toolbar.
- Útvonal:** A small text field below the description.
- Leírás megjelenítése a kurzusoldalon**: A checkbox that is checked, with a red arrow 5 pointing to it.
- Válasszon ki állományokat.**: A file manager interface showing a folder named 'Állományok'. A red arrow 6 points to a dashed box representing the upload area. A blue arrow points down into this area with the text 'Hozzáadáshoz húzza ide az állományokat.'

Internetes link, külső weboldal felvitele a kurzusba

- Ezt a funkciót használjuk, ha külső weboldal linkjét szeretnénk a kurzusunkba megjeleníteni.
Ilyen forrás lehet a Google drive-on megosztott fájl, video, mappa, egy YouTube video, internetes adatbázis vagy szakcikk.
- Amelyik blokknál (hétnél) szeretnénk ezt a szöveget létrehozni kattintsunk a **+Tevékenység vagy tananyag beszúrása** linkre
- Válasszuk a **Tananyag** választókapcsolót (1) (itt elég sok minden van, lent keressük)
- Nyomjuk meg a hozzáadás gombot (2)
- A megjelenő oldalon töltjük ki a **hivatkozás nevét** . Ezt látja majd a hallgató (3)
- Töltjük ki az URL-t. Ez az amit az adott oldal megjelenítésekor a böngészőnk tetején lévő címsorban látható. Az URL tipikusan HTTP:// vagy HTTPS:// kezdetű, ezt a sort kell bemásolnunk. (4)
- Ha szeretnénk, adhatunk rövid leírást az anyaghoz(5) ezt megjeleníthetjük a kurzusoldalon is (6)
- Mentsük el a változásokat: (a lap legalján) **Módosítások mentése és visszatérés a kurzushoz**
- A megjelenő linket ellenőrizzük le, tényleg az az oldal jelenik-e meg, amit szeretnénk.



Név *

3 → Céginformáció Igazságügyi Minisztérium

Külső URL *

4 → <https://www.e-cegjegyzek.hu/>

Válasszon ugrópontot...

Leírás

5 → Itt találja az Igazságügyi Minisztérium céginformációs adatbázisát

Útvonal: p

Leírás megjelenítése a kurzusoldalon ?

6 →