



A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

Moodle használati útmutató

A leírás célja, hogy bemutassa a Nemzeti Közszolgálati Egyetem e-learning rendszerének működését, valamint rövid áttekintést nyújtson annak használatáról az NKE oktatói számára.

Az NKE elektronikus tanulást támogató platformja a Moodle rendszer, amely a Neptun-nak megfelelő struktúrában, karonként tartalmazza a kurzusokat, a kurzushoz hozzárendelt oktatókkal, valamint a hallgatókkal, megkönnyítve ezáltal az adminisztrációt.

A Moodle rendszerben az egyetem összes kara megtalálható. A Víztudományi Kar vonatkozásában rendelkezésre áll továbbá a Vízügyi Digitális Tudástár (VDT)¹ (ILIAS) e-learning rendszere. A Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar számára a katonai szakmai tárgyak esetében lehetőség van a Katonai Vizsgaközpont² által felügyelt és működtetett (ILIAS) e-learning rendszer használatára is.

1. Az e-learning portál elérése

A portál a következő cím böngészőbe történő beírásával érhető el:

<https://moodle.uni-nke.hu>

NKE E-learning

magyar (hu) ▾

Nincs bejelentkezve.



**NEMZETI
KÖZSZOLGÁLATI
EGYETEM**
LUDOVIKA

Kezdőoldal ► Belépés a portálra

Belépés

Felhasználónév

Jelszó

Belépés

Elfelejtette felhasználónevét vagy jelszavát?

a böngészőjében engedélyeznie kell a sütiket ⓘ

Elfelejtett jelszó segítség oktatóknak és hallgatóknak

For international students: see these instructions in English below the Hungarian instructions.

Oktatóknak az ún. **Novelles** azonosítójuk, hallgatóknak a Neptun kódjuk a felhasználói nevük.

Mit kell tennie, ha esetleg elfelejtette a jelszavát?

Hallgatók esetében a Moodle-s jelszava a születési dátumából képződik: pl. ha Ön 19930429-én született volna, akkor a jelszava 1993P04w29d lenne. Remélem, így be fog

¹ Vízügyi Digitális Tudástár, <https://vdt.uni-nke.hu/>

² Katonai Vizsgaközpont, <http://kvk.uni-nke.hu/>

1.1 Bejelentkezés

A rendszer használatához bejelentkezés szükséges. Belépéshez oktatóként a Novell azonosító és az ahhoz tartozó jelszó, hallgatóként a Neptun kód és a születési dátumból képzett jelszó szolgál.

Belépési probléma esetén kérjük, forduljon a Servicedesk-hez a servicedesk@uni-nke.hu e-mail címen. Oktatók esetében a Novell azonosítót, hallgatók esetében pedig a NEPTUN kódot kérjük megadni. A Moodle rendszerrel kapcsolatos tartalmi, technikai kérdések esetén kérjük, a moodle@uni-nke.hu e-mail címen jelezze észrevételeit, kérdéseit!

2. A Moodle portál elemei

Bejelentkezés után a következő szekciók találhatók a főoldalon.

The screenshot shows the Moodle portal interface. At the top, there is a navigation bar with the NKE logo, language selection (magyar (hu)), and user information (Moodle Oktató). Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections. On the left, there is a 'NAVIGÁCIÓ' (Navigation) block with links to 'Kezdőoldal', 'Irányítópult', 'Portáloldalak', and 'Kursusaim'. Below this is a 'LEGFRISSEBB KÖZLEMÉNYEK' (Latest News) block. The main content area features a 'Távoktatással kapcsolatos információk' (Distance Education Information) block, a 'Kursusaim' (My Courses) block, and a 'FÉLÉV VÁLASZTÓ' (Semester Selector) block. Callouts provide additional information: 'Navigációs blokk: itt találhatók az oktató kurzusai.' (Navigation block: here you can find the lecturer's courses.) points to the 'Kursusaim' section. 'Bejelentkezett felhasználó. A név mellett található nyíl egyben lenyíló menüt takar.' (Logged-in user. The arrow next to the name also serves as a dropdown menu.) points to the user profile area. 'A távoktatással kapcsolatos legfrissebb közlemények' (Latest news related to distance education) points to the 'Távoktatással kapcsolatos információk' block.

Bejelentkezett felhasználó. A név mellett található nyíl egyben lenyíló menüt takar.

NAVIGÁCIÓ

Kezdőoldal

Irányítópult

Portáloldalak

Kursusaim

Moodle_Oktatás_Teszt

Moodle Oktatás 1

Crash Teszt

Moodle Oktatás 2

LEGFRISSEBB KÖZLEMÉNYEK

(Nincs még hír)

Távoktatással kapcsolatos információk

(Nincs még hír)

Feliratkozás a fórumra

Kursusaim

Moodle_Oktatás_Teszt

Moodle használat

Tanár: Kopeczkyné.Szatmari Adrienn

Tanár: Lakos Lambert Istvan

FÉLÉV VÁLASZTÓ

Félév

Minden

Minden

2020 Tavasz félév

2014 Tavasz félév

Moodle Oktatás 1 (Moodle Oktató)

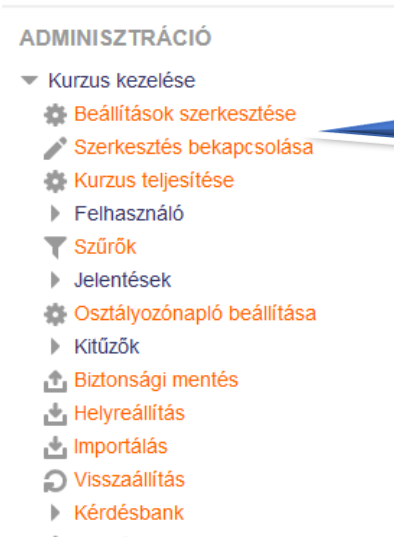
Moodle Oktatás 2

A távoktatással kapcsolatos legfrissebb közlemények



A szürkével jelzett kurzusok „Rejtettek”, azokat csak az oktatóként hozzárendelt felhasználók láthatják. Ez azt is jelenti, hogy a feltöltött anyagokat a hallgatók csak akkor fogják látni, ha az oktató a kurzust láthatóvá teszi számukra.

3. Kurzusok kezelése



A szerkeszteni kívánt kurzus kiválasztását követően (Moodle Oktatás 1) az Adminisztráció blokkban található a „Kursus kezelése” alatt a „Beállítások szerkesztése” menüpont. Ezt kiválasztva a kurzus beállításait lehetmegtenni a következők szerint.

3.1 Kurzusbeállítások szerkesztése

Kérjük, a kurzus láthatóságán kívül más adatokat ne módosítsanak az Általános lapfülön!

Kurzusbeállítások szerkesztése

▼ Általános

A kurzus teljes címe * ? Moodle Oktatás 1

A kurzus rövid címe * ? Moodle1

Kurzus kategória ? Kategória nélküli kurzusok ▾

Kurzus láthatósága ? Elrejtés ▾

A kurzus kezdésének dátuma ? 20 ▾ március ▾ 2020 ▾

A kurzus befejezésének időpontja ? 9 ▾ augusztus ▾ 2020 ▾ 01 ▾

A kurzus azonosítószáma ?

Az újonnan létrejött kurzusok az alapértelmezett beállítás szerint Rejtettek, nem jelennek meg a hallgatók kurzuslistájában.

Annak érdekében, hogy a hallgatók is elérhessék a kurzust, és a feltöltött anyagokat, a kurzus láthatóságát „Mutat”-ra kell állítani.

Kurzus láthatósága ? Mutat ▾

us kezdésének dátuma ? Elrejtés

Mutat

március

▼ Leírás

Kurzusösszegzés ?

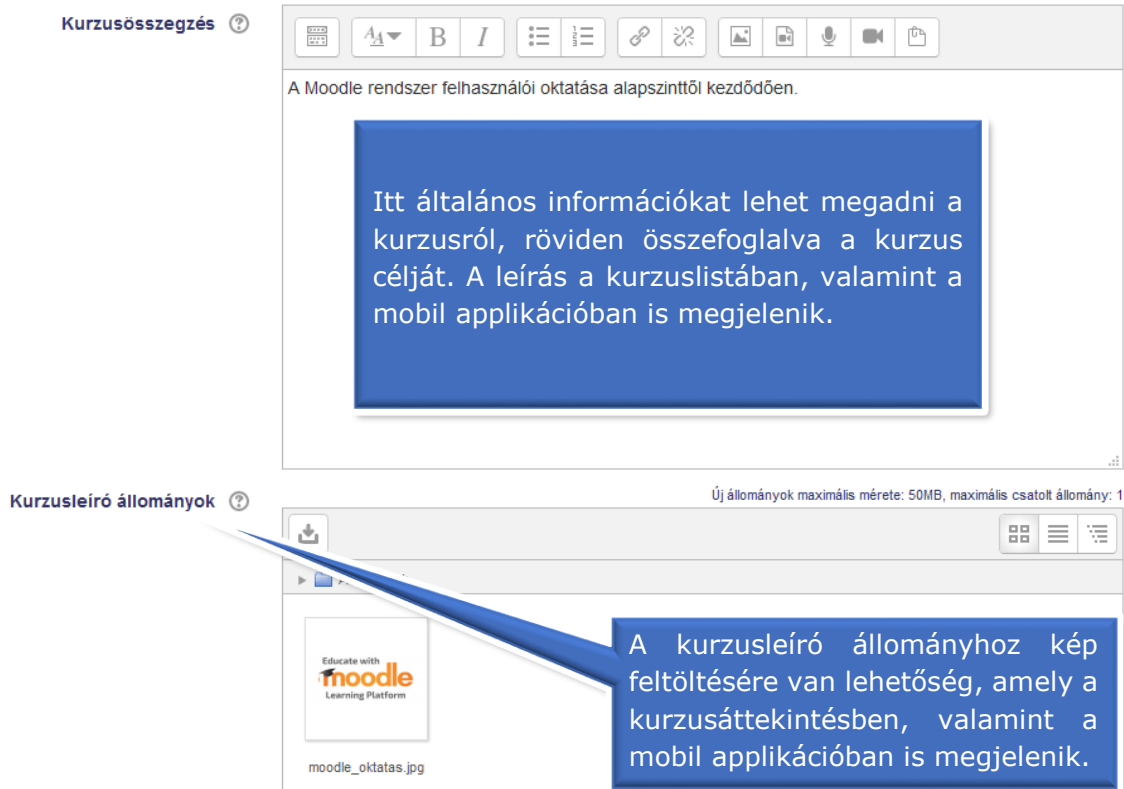
A Moodle rendszer felhasználói oktatása alapszinttől kezdődően.

Itt általános információkat lehet megadni a kurzusról, röviden összefoglalva a kurzus célját. A leírás a kurzuslistában, valamint a mobil applikációban is megjelenik.

Kurzusleíró állományok ?

Új állományok maximális mérete: 50MB, maximális csatolt állomány: 1

A kurzusleíró állományhoz kép feltöltésére van lehetőség, amely a kurzusáttekintésben, valamint a mobil applikációban is megjelenik.



A Leírás részben végrehajtott módosítások így néznek ki a kurzuslista esetében:

Moodle Oktatás 1

Educate with **moodle** Learning Platform

A Moodle rendszer felhasználói oktatása alapszinttől kezdődően.

Tanár: Moodle Oktató

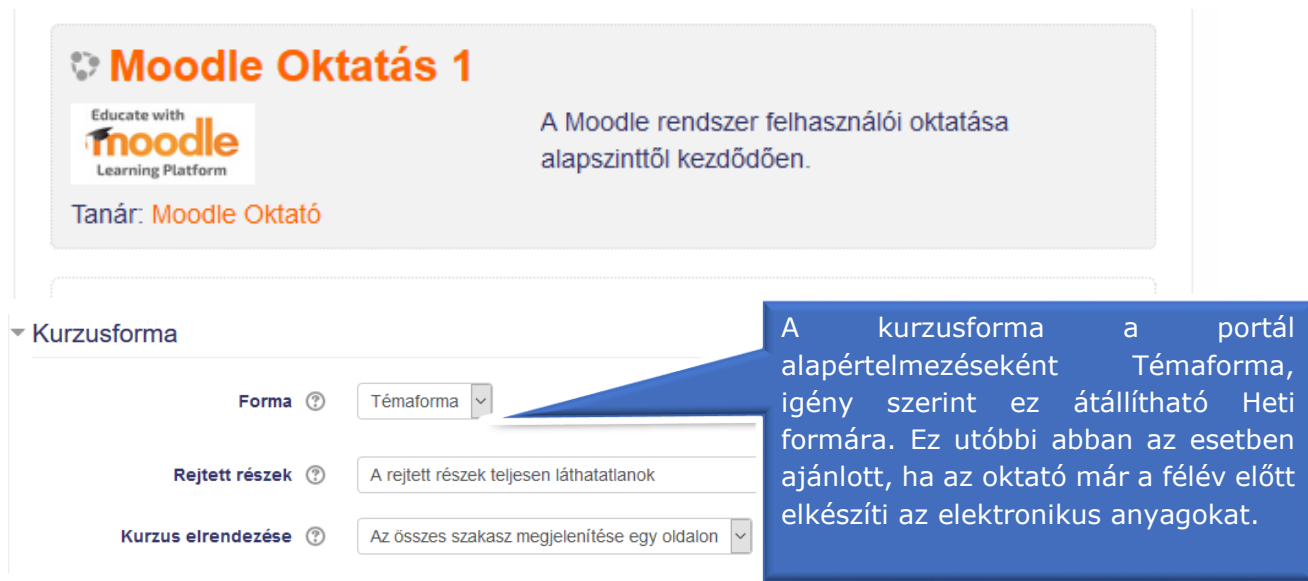
Kurzusforma

Forma ? Témaforma

Rejtett részek ? A rejtett részek teljesen láthatatlanok

Kurzus elrendezése ? Az összes szakasz megjelenítése egy oldalon

A kurzusforma a portál alapértelmezéseként Témaforma, igény szerint ez átállítható Heti formára. Ez utóbbi abban az esetben ajánlott, ha az oktató már a félév előtt elkészíti az elektronikus anyagokat.



Az oldal többi menüpontja változtatlanul hagyható. A változtatásokat a Módosítások mentése és a változások megtekintése kiválasztásával lehet véglegesíteni

Módosítások mentése és a változások megtekintése

Mégse

A módosítások elfogadása után a Kurzus oldalára irányít vissza az oldal.

A változtatások elfogadása után a Navigáció blokkban látható, hogy a „Moodle Oktatás 1” kurzus már nem szürkével (elrejtve) szerepel a kurzuslistán.

A szerkesztés gombra kattintva végezhető el a Kurzus testreszabása, és tananyaggal történő feltöltése.

4. Tevékenységek és tananyagok

A szerkesztés bekapcsolása után tevékenységeket és tananyagot lehet hozzáadni a kurzushoz, valamint a szakaszokat és témákat átnevezni.

A kurzus témáihoz tevékenységet az adott téma sorában, a „Tevékenység vagy tananyag beszúrása” gombra kattintva lehet hozzárendelni.

Szerkesztés kikapcsolása

FÉLÉV VÁLASZTÓ

Félév

Minden

Crash Teszt
(Crash Teszt02, Crash Teszt03, Crash Teszt01, Moodle Oktató)

Moodle Oktatás 1
(Moodle Oktató)

Moodle Oktatás 2
(Moodle Oktató)

Moodle_Oktatás_Teszt
(Kopeczkyne.Szatmari Adrienn, Lakos Lambert Istvan, Moodle Oktató, Sallai Antalné, Varadi Gabor)

Szerkesztés

+ Tevékenység vagy tananyag beszúrása

Téma 1

Szerkesztés

+ Tevékenység vagy tananyag beszúrása

Téma 2

Szerkesztés

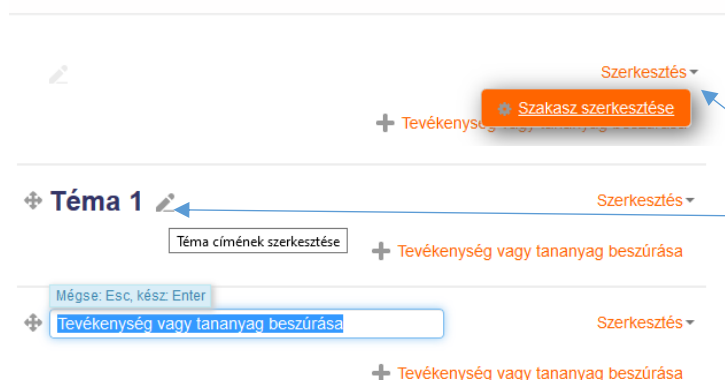
+ Tevékenység vagy tananyag beszúrása

Téma 3

Szerkesztés

+ Tevékenység vagy tananyag beszúrása

4.1 Szakaszcímek szerkesztése



A szakaszcímet két módon is meg lehet változtatni: a Szerkesztés menüponttal, vagy a Szakasz nevére, vagy a mellette található toll ikonra kattintva közvetlenül beírható a kívánt cím, majd Enter lenyomásával véglegesíthető.

4.2 Fórum / Csevegés (Chat)

Az oldal első szakaszát érdemes információs szakaszként kezelni, ahol a statikus információk közzétele mellett lehetőség van fórum/chat használatára is.

A fórum modul

A fórum különféle módokon strukturálható, emellett szerepelhet benne az egyes üzenetek csoporttársi értékelése is.

Az üzenetek számos változatban megjeleníthetők és tartalmazhatnak csatolt állományt is.

A fórumra való feliratkozással a résztvevők minden egyes üzenetből kapnak egy-egy példányt a levelesládájukba.

A tanár adott esetben mindenki számára előírhatja a feliratkozást, amit a Fórum beállításában a Feliratkozási mód megfelelő kiválasztásával tehet meg.

- Választható feliratkozás - A résztvevő dönti el, hogy feliratkozik-e.
- Kötelező feliratkozás - Mindenki feliratkozik, és nem iratkozhat le.
- Automatikus feliratkozás - Kezdetben mindenki feliratkozik, de bármikor leiratkozhat.
- Feliratkozás kikapcsolva - Nem lehet feliratkozni.

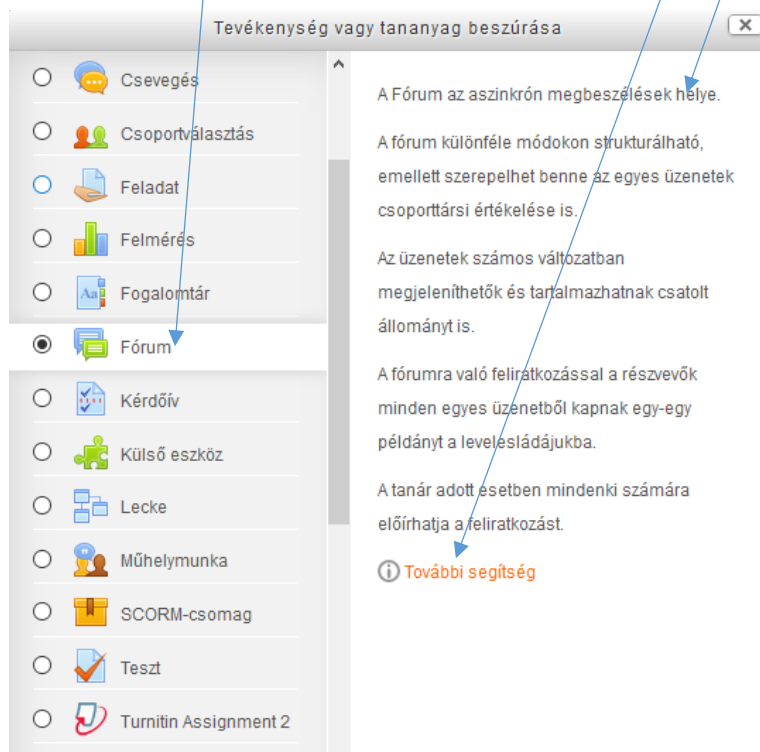
A csevegési modul segítségével a résztvevők a weben keresztül valós időben beszélgetést folytathatnak.

A csevegés lehet egyszeri és a hét vagy a nap adott időpontjában ismétlődő tevékenység, mely elmenthető és mások számára megtekinthetővé tehető.

Különösen akkor hasznos, ha a csoport tagjai nem tudnak személyesen találkozni, pl:

- Online kurzusokban való rendszeres részvétel esetén egymástól távol lévők oszthatják meg véleményüket.
- Egy tanuló átmenetileg nem tud részt venni a tanárral való személyes megbeszélésen, ugyanakkor utol kell érnie a többieknek.
- Gyakorlaton lévő tanulók kicserélhetik tapasztalataikat egymással és a tanárral.
- A fiatalabb korosztály a csevegést otthoni, esetenkénti szabályozott (felügyelt) tevékenységként, a társas hálózati együttműködés bevezetőjeként veheti igénybe.
- Kérdezz-felelek jellegű tevékenység egy más helyen lévő meghívott előadóval.
- Tanulók felkészítése tesztek megoldására, mely során a tanár vagy a többi tanuló tesz fel kérdéseket.

A fórum/csevegés a Tevékenységek beszúrása menüpontból, a Tevékenységek alatt érhető el. A kiválasztott (alkalmazni kívánt) tevékenységről leírás olvasható, valamint további (angol) nyelvű segítség kérhető a További segítség gombra kattintva.

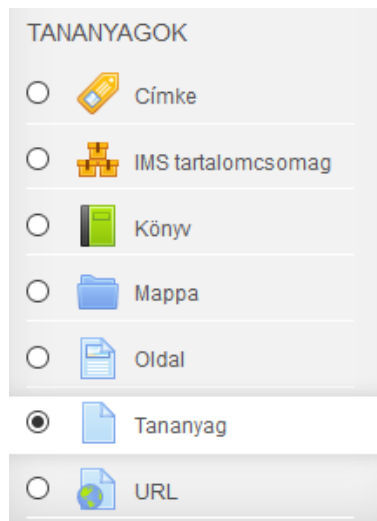


4.3 Fájlok feltöltése (előadásvázlatok, ppt, pdf, egyéb formátumok)

A fájl modullal az oktató állomány formájában tehet elérhetővé egy tananyagot. Ahol lehetséges, a fájl megjelenik a kurzusfelületen, más esetben a hallgatóknak felkínálja a letöltést. A fájl magában foglalhat kiegészítő állományokat. Fontos, hogy a hallgatóknak számítógépükön a megfelelő szoftverre lesz szükségük a fájl megnyitásához!

A fájl modul használható az:

- előadásanyagok, bemutatók megosztására,
- egyes fájlok tervezet formájában való közreadására, így a hallgatók is szerkeszthetik, majd osztályozásra leadhatják ezeket.



A fájl feltöltéséhez a kiválasztott Témánál a Tevékenység vagy tananyag beszúrása gombra kattintva van lehetőség, a megjelenő ablakban pedig a Tananyagoknál felsorolt elemek közül a Tananyagot kell kiválasztani.

A kiválasztott témához kerül a beszúrni kívánt tananyag.

Új Tananyag hozzáadása ehhez: Tevékenység vagy tananyag beszúrása

Az összes kibontása

Általános

Név * Fejlesztési Konceptió Minta

Leírás

A mellékelt mintadokumentáció alapján kell csoportmunkában elkészíteni a féléves feladatot.

Leírás megjelenítése a kurzusoldalon ☒

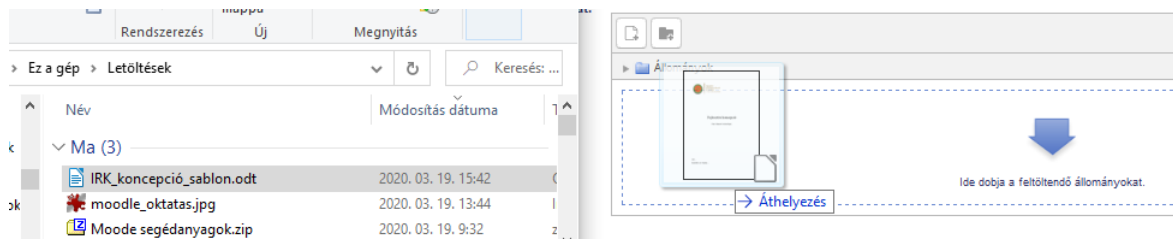
Válasszon ki állományokat.

Állományok

Hozzáadáshoz húzza ide az állományokat.

Tananyag feltöltésénél szükséges megadni a tananyag címét (Név). Továbbá leírás is hozzáadható a tananyaghoz. Amennyiben bejelöljük a „Leírás megjelenítése a kurzusoldalon” lehetőséget, a leírás látható lesz a letöltési link neve alatt.

A fájl feltöltéséhez legegyszerűbb az egérrel a fogd és vidd (Drag&Drop) módszerét alkalmazni, azaz a kívánt fájlt egyszerűen áthúzni az Állományok mezőbe.



A *-gal jelölt mezők kitöltése kötelező, a többi mezőt a jobb érthetőség/átláthatóság érdekében érdemes kitölteni.

Az eddig elkészített kurzusoldal

Közzelvények, információk

Szerkesztés

 Szolgálati Közzelvények

Szerkesztés

 Tantárgyi program 1.9KB PDF-dokumentum

Szerkesztés

Informatikai rendszerek a közzelvényben II.ÁKEKIO09

+ Tevékenység vagy tananyag beszúrása

 **Tevékenység vagy tananyag beszúrása**

Szerkesztés

 Fejlesztési Konceptió Minta 111.4KB

Szerkesztés

OpenDocument szöveges állomány

A mellékelt mintadokumentáció alapján kell csoportmunkában elkészíteni a fél éves feladatot.

+ Tevékenység vagy tananyag beszúrása

4.4 Szöveges tartalom létrehozása

Az Oldal modullal az oktató internetes tananyagot hozhat létre egy szövegszerkesztő segítségével. Az oldalon megjelenhet szöveg, kép, hang, videó, webes ugrópontok és beágyazott kód is.

Az Oldal modul használatának előnye az Állomány modullal szemben a tananyag könnyebb elérhetősége (pl. mobil eszközökkel) és frissíthetősége.

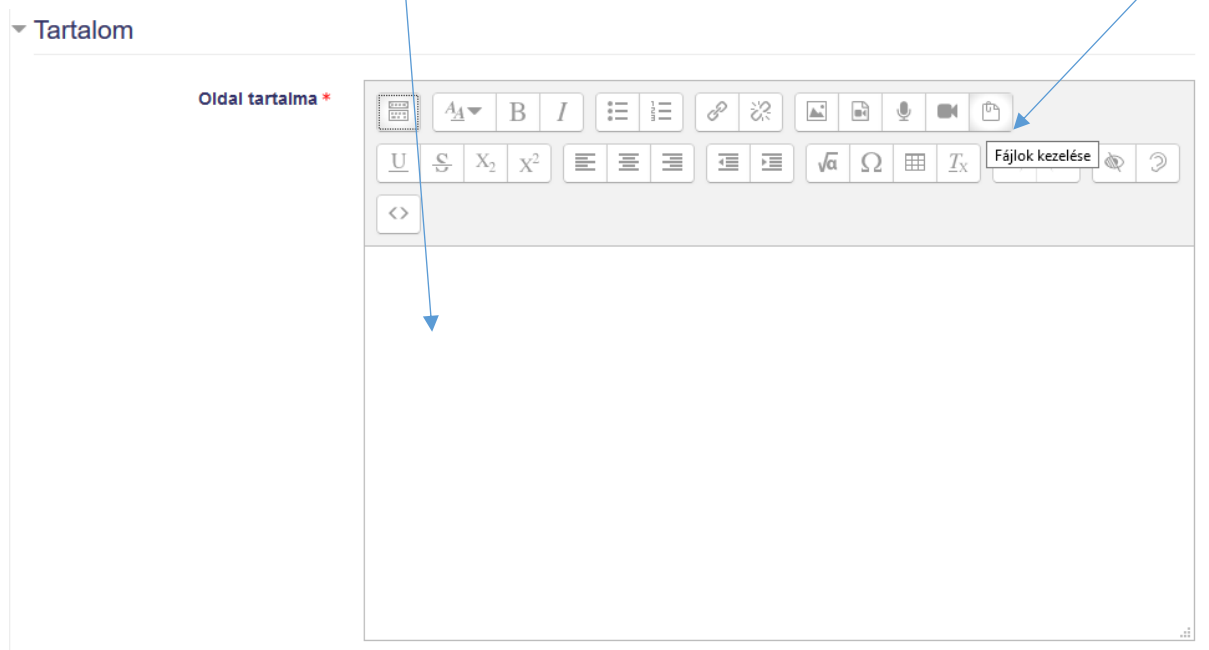
Az Oldal modul használható:

- a kurzus feltételeinek vagy a tanmenetnek a bemutatására,
- magyarázó szöveggel ellátott videó és hang beágyazására.

A korábban bemutatott instrukciók szerint válasszuk ki a kívánt Témánál a *Tevékenység vagy tananyag beszúrása* lehetőséget, a megjelenő ablakban az *Oldal* lehetőséget.

Az első **Általános** szakaszban a korábbiakkal megegyező módon megadható a tananyag, téma (oldal) neve (ez lesz látható a kurzus tartalmában is), valamint általános leírás is adható róla (amennyiben bejelöli a Leírás megjelenítése a kurzusoldalon opciót, akkor ez is megjelenik a tananyag neve alatt a kurzusoldalon).

Az oldal tartalmát a Tartalom mezőbe írhatja, vagy másolhatja be. Amennyiben a szerkesztési eszközök ikonja fölé viszi az egeret, megjelenik a leírás, hogy az adott ikon milyen eszközt takar.



4.5 URL – Külső tartalmak, valamint multimédiás tartalmak, videók beszurása

Jelenleg a portál nem támogatja a videók közvetlen feltöltését, de biztosítja külső tartalmak (akár azonosításon keresztül) elérhetőségét. Az **URL modul**-al az oktató internetes ugrópontot adhat meg tananyagként. Bármilyen, ami szabadon hozzáférhető az interneten, például dokumentumok vagy képek, megadható. A webcímet nem szükséges egy portál honlapjaként megadni. Videók és multimédiás tartalmak használatára vagy külső URL megadásaként, vagy a 4.4-es pontban bemutatott Oldal alkalmazása esetén beágyazásként van lehetőség. Amennyiben a felhasználó ezt a funkciót szeretné használni, kérjük, jelezze szándékát a moodle@uni-nke.hu e-mail címen keresztül.

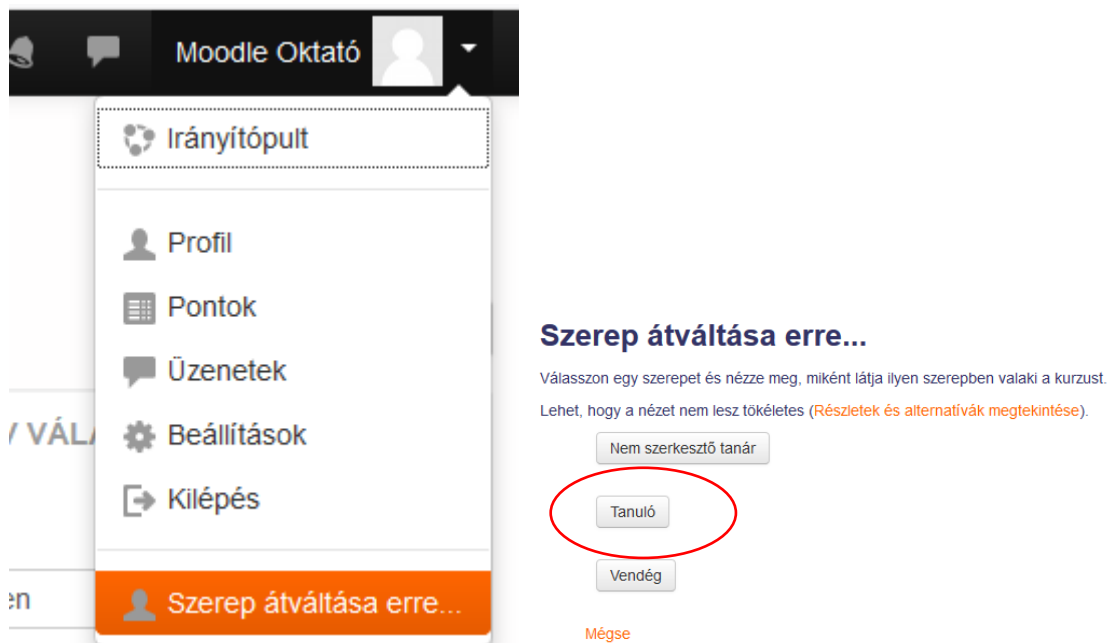
4.6 Közös modulbeállítások

A tevékenységeknek (Oldal, tananyag (fájl feltöltés)), Fórum vannak közös modulbeállításai, amelyek a tevékenységgel kapcsolatos finomhangolásokat tesznek lehetővé. Általános használat esetén nem szükséges ezeket a beállításokat módosítani.

- ▶ [Megjelenés](#)
- ▶ [Szokásos modulbeállítások](#)
- ▶ [Elérhetőség korlátozása](#)
- ▶ [Tevékenység teljesítése](#)
- ▶ [Címkék](#)
- ▶ [Készségek](#)

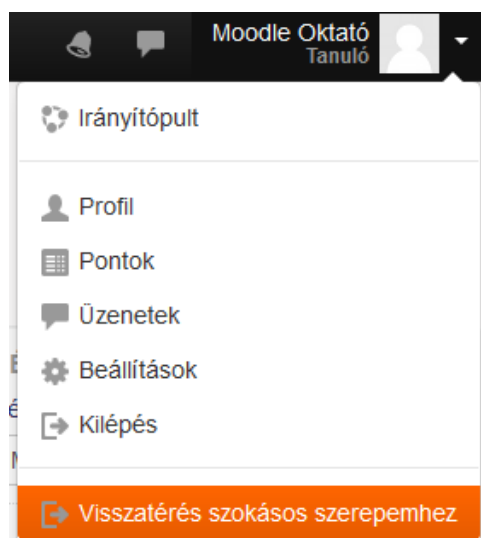
5. Szerep átváltása

Az oktatóknak lehetőségük van ellenőrizni, hogy a hallgatók hogyan látják a feltöltött anyagokat. Ehhez a képernyő jobb felső sarkában, a név mellett található lenyíló menüben, a Szerep átváltása funkciót kell kiválasztani. (Fontosszem előtt tartani, hogy sok esetben nem 100%-os a megjelenítés, de a tananyagok láthatósága, leírásai, határidők gyors ellenőrzésére megfelelő.



The screenshot shows the Moodle user interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Moodle Oktató" and a user profile icon. Below this, a dropdown menu is open, displaying the "Irányítópult" (Dashboard) and several menu items: "Profil", "Pontok", "Üzenetek", "Beállítások", and "Kilépés". At the bottom of the menu, there is an orange button labeled "Szerep átváltása erre...". To the right of the menu, a dialog box titled "Szerep átváltása erre..." is displayed. It contains the text: "Válasszon egy szerepet és nézze meg, miként látja ilyen szerepben valaki a kurzust. Lehet, hogy a nézet nem lesz tökéletes (Részletek és alternatívák megtekintése)." Below this text, there are three buttons: "Nem szerkesztő tanár", "Tanuló" (which is circled in red), and "Vendég". At the bottom of the dialog, there is a "Mégse" button.

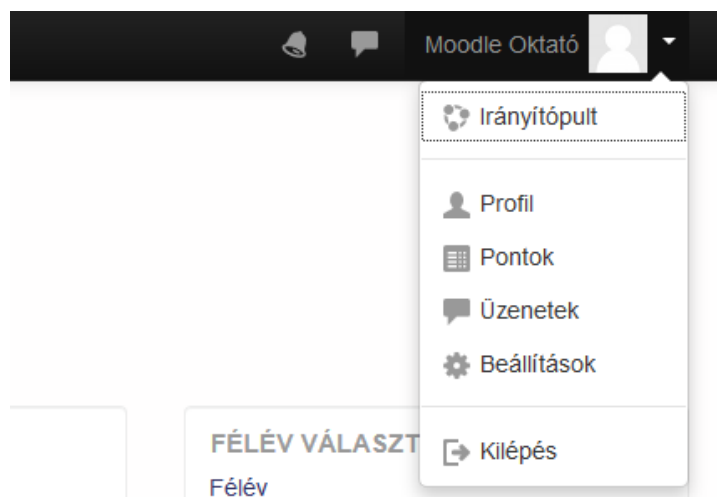
Amennyiben az oktató végzett az ellenőrzéssel, visszatérhet szokásos szerepköréhez



The screenshot shows the Moodle user interface after the role switch. The navigation bar now displays "Moodle Oktató Tanuló" and the user profile icon. The dropdown menu is open, showing the same menu items as before. At the bottom of the menu, there is an orange button labeled "Visszatérés szokásos szerepemhez".

6. Kilépés

Az e-learnig rendszerben a felhasználó neve mellett található legördülő menüben a Kilépésgombra kattintva lehet kilépni a rendszerből.



Jelen dokumentum célja az alapismeretek átadása. További felhasználói útmutatóban fogjuk bemutatni az emelt szintű felhasználási lehetőségeket, többek között a Tanulói aktivitás ellenőrzésének módját, valamint a számonkérés/vizsgáztatás területén a feladatok modult, továbbá a hallgatói esszék esetében a plágiumellenőrző használatának lehetőségét.