Tananyagok feltöltése Moodle rendszerbe

Azt lehet mondani, hogy bármilyen számítógéppel készített, ill. feldolgozható fájlt fel lehet tölteni a kurzus állományai közé, de hivatkozhatunk Interneten elérhető forrásokra is. Mivel a Moodle egy internetes alkalmazás, fájl megjelenítési tulajdonságait nagyrészt a felhasználó számítógépére telepített böngészőprogram képességei határozzák meg. Ez a legtöbb esetben azt jelenti, hogy a szöveges állományokat, weblapokat, képeket helyben meg tudjuk nézni, egyéb fájltípusokat - mint például az irodai szoftverek által készített dokumentumok, táblázatok, prezentációk - először le kell töltenünk, majd a gépre telepített alkalmazással tudjuk azokat megjeleníteni.

Természetesen a böngészőprogramok beállításaitól, és a feltelepített kiegészítő moduloktól (más néven plugin-ek) függően bizonyos fájltípusok (PDF, videó, animáció) megjelenhet helyben is.

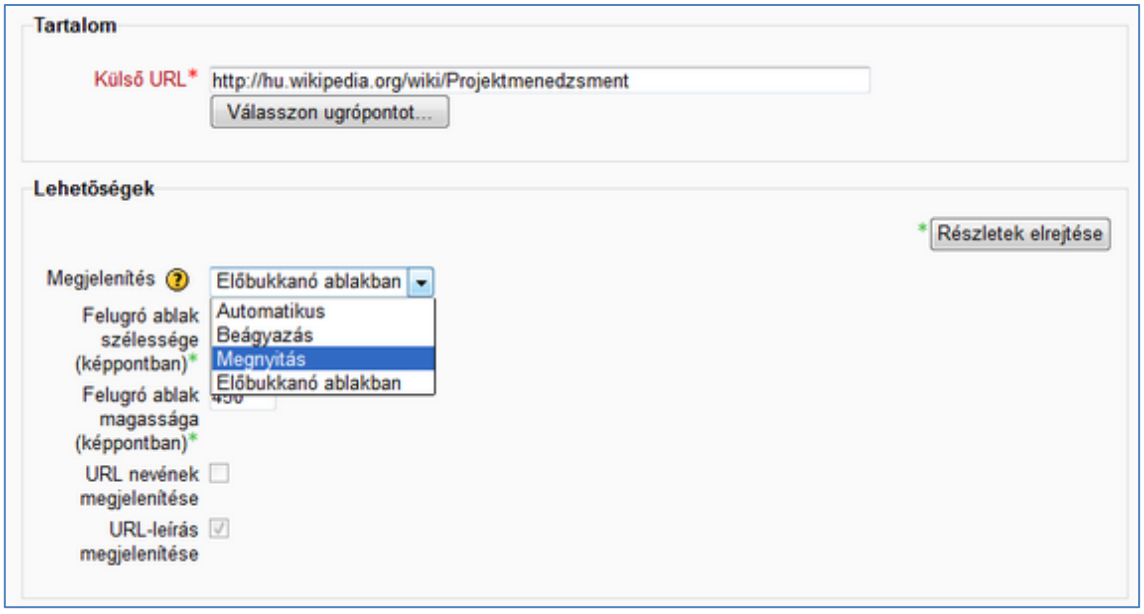
Hivatkozást (link) készítése internetes weblaphoz

Válasszuk a *Tananyag hozzáadása…* listából az **URL** elemet, majd adjunk a tananyagunknak *nevet* ill. készítsünk hozzá *leírást*!

Nevet és leírást a Moodle összes tananyag- és tevékenység típusához kötelező adni!

Ezt követően írjuk, vagy másoljuk be annak az internetes oldalnak a címét az *URL* mezőbe, amelyikhez a hivatkozás készül. A *Lehetőségek* panelen nyissuk le a **Megjelenítés** legördülő listát, és válasszunk a három megjelenítési lehetőség – a *beágyazás*, a *megnyitás,* ill. az *előbukkanó ablak* – közül.

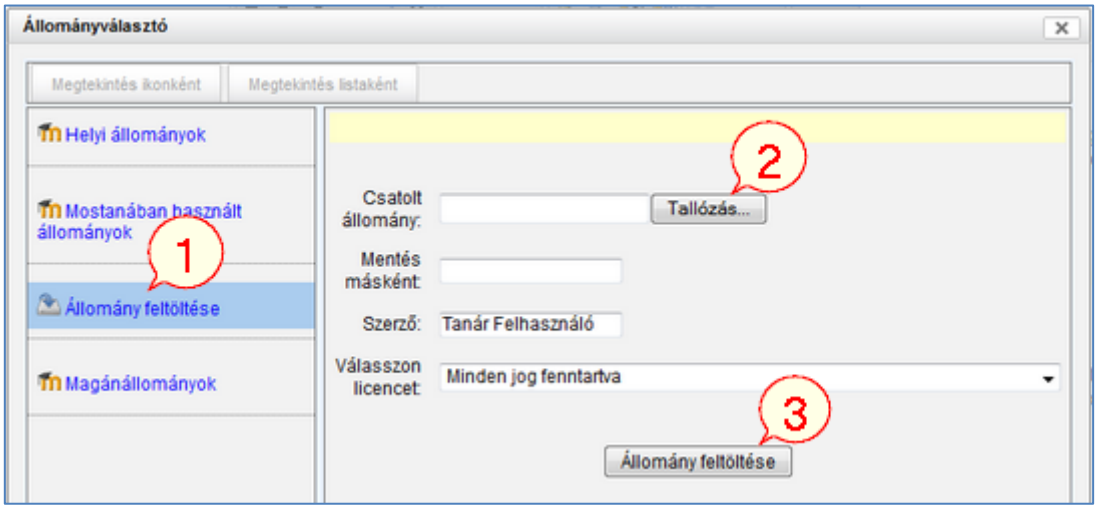
Néhány helyen, mint itt is a beállítások egy része csak a Részletek megjelenítése gombra történő kattintás után jelenik meg.



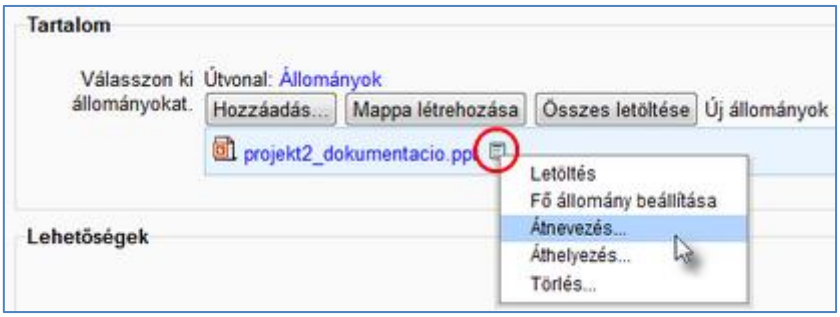
Számítógépes állományok feltöltése, megjelenítése

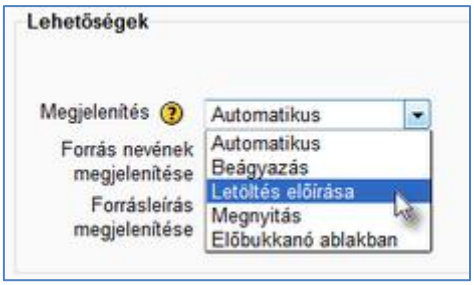
Számítógéppel készített tananyagok feltöltéséhez és közzétételéhez válasszuk a Tananyag hozzáadása… listából a **Tananyag** elemet, és a szokásos módon adjunk neki nevet és leírást!

Ezek után a *Tartalom* panelen **Hozzáadás…** gombra kattintva megnyílik az **Állományválasztó** ablak, amelynek segítségével ki tudjuk tallózni, majd fel tudjuk tölteni azt, vagy azokat az állományokat, amelyek a tananyagot tartalmaznak. Az állományválasztó használatáról már korábban megemlékeztünk a képek feltöltése résznél, most szerepeljen itt csak egy kép a használat lépéseiről:



A feltöltött állományok kezelését biztosító néhány állománykezelő funkció a feltöltött állományok melletti  ikonra kattintva érhető el.



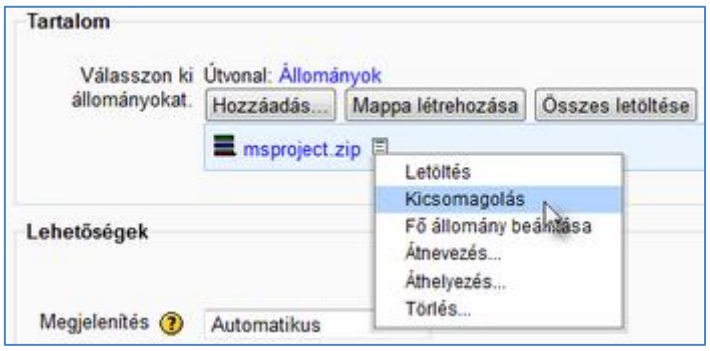


Miután feltöltöttük az állományt, és kiválasztottuk a megjelenítés módját a Lehetőségek panelen, mentsük a beállításainkat az oldal alján!

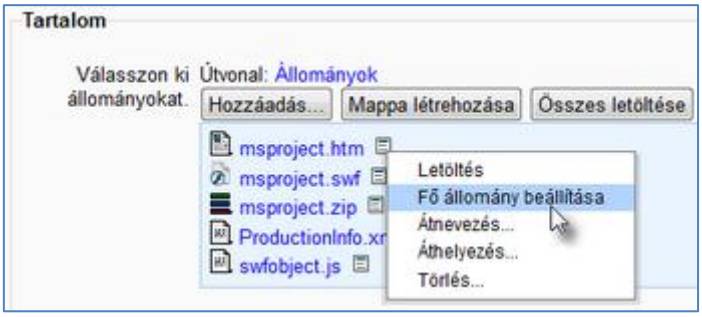
Több fájlból álló tananyag feltöltése és megjelenítése

Vannak olyan esetek, amikor a tananyag nem egy, hanem több egymásra hivatkozó fájlból áll, és ezek együttesen alkotnak megjeleníthető tananyagot. Ezeket célszerű ZIP kiterjesztésű fájlba összetömöríteni feltöltés előtt, és a tömörített fájlt feltölteni, a Moodle a tömörítve feltöltött állományokat a feltöltés után ki tudja csomagolni.

A tömörített állomány feltöltéséig minden úgy történik, mint az előbb ismertetett esetben. Ezek után ha tömörített állomány neve mellett kattintunk a fájlműveleteket mutató ikonra, akkor abban szerepelni fog a Kicsomagolás is, mint végrehajtható fájlművelet.



Mintánkon a csomagban lévő állományok közül a HTM kiterjesztésű indítja az oktatóvideót. Ezért meg kell még jelölni a rendszer számára azt a fájlt a feltöltöttek közül, amit a tananyag nevére kattintáskor indítani kell.



A **Fő állomány** a feltöltöttek közül félkövér betűstílussal kerül kiemelésre.

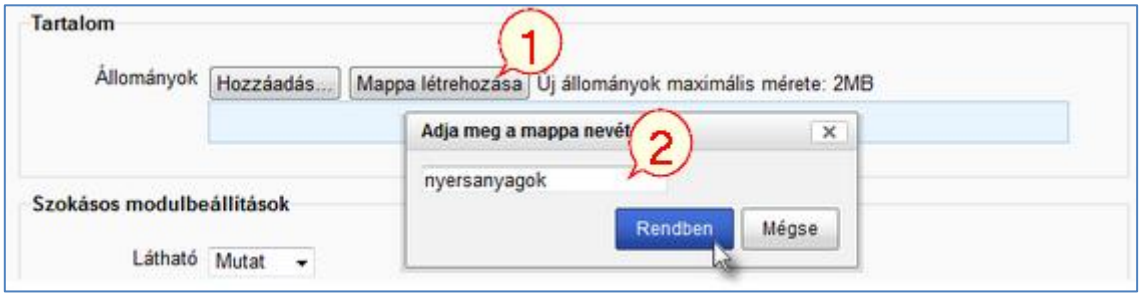
Könyvtár megjelenítése

A könyvtár kijelzés funkció olyan esetekben használható jól, amikor fájlokat inkább letöltés céljából, vagy strukturáltan kell a kurzusban elérhetővé tenni.

A *Tananyag hozzáadása* legördülő listából a **Mappa** elem kiválasztása után a Tartalom részben a már többször is használt beépített fájlkezelő alkalmazással tudunk fájlokat feltölteni, ill. mappákat létrehozni.

Ha elegendő a fájlokat „ömlesztve” tárolni, akkor válasszuk a **Hozzáadás…** gombot, és egyesével töltsük fel a fájlokat, vagy feltöltés előtt csomagoljuk őket ZIP fájlba, majd feltöltést követően bontsuk őket ki. (lásd korábban a *számítógépes állományok feltöltése,* ill. a *több fájlból álló tananyag feltöltése* részeket)

Ha a fájlokat célszerűbb strukturáltan elérhetővé tenni, akkor feltöltést korábban kialakított mappákban állva kell elvégezni.



A mappát a **Mappa létrehozása** gombra kattintva készítsük el, majd az elkészült mappa nevére kattintva álljunk bele, és amikor benne állunk, akkor végezzük el a fájlok feltöltését.

