

Werken met Moodle

Inhoud

1	Aanmelden	2
2	De homepagina	3
2.1	De werkbalken.....	3
2.2	Site-mededelingen	3
2.3	Cursuscategorieën.....	3
3	Je profiel bewerken	4
3.1	Je e-mailadres of andere persoonlijke gegevens wijzigen	4
3.2	Je wachtwoord wijzigen	4
4	Een cursus gebruiken	5
4.1	Een cursus vinden.....	5
4.2	De basisstructuur van een cursus.....	6
4.3	Een opdracht indienen	6

1 Aanmelden

Moodle is een website die je kan openen met eender welke moderne webbrowser zoals bv. Mozilla Firefox, Google Chrome of Microsoft Edge.

- Open een webbrowser en surf naar het volgende adres: <https://moodle.edukempen.be>

Je krijgt het volgende aanmeldingsscherm te zien:

Je gebruikersnaam en wachtwoord heb je ontvangen op het e-mailadres dat je hebt opgegeven bij je inschrijving. Als je geen e-mailadres aan de school hebt doorgegeven dan moet je je login en wachtwoord aan je leerkracht vragen.

Een gebruikersnaam heeft altijd de vorm voornaam.achternaam.geboortedatum

- Vul je gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op **Login**.

Het wachtwoord dat je ontvangt is slechts een tijdelijk wachtwoord, je zal dit onmiddellijk moeten wijzigen in een wachtwoord naar keuze bij je eerste aanmelding:

Je bent verplicht een sterk wachtwoord te gebruiken dat aan bepaalde voorwaarden voldoet, deze voorwaarden staan vermeld op de pagina.

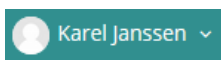
- Vul je nieuwe wachtwoord twee keer in en klik op **Bewaar de wijzigingen**.

2 De homepagina

Je komt na het aanmelden op de homepagina, deze is voor iedereen hetzelfde.

2.1 De werkbalken

In de werkbalken bovenaan kan je o.a. volgende knoppen vinden:



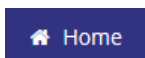
Via deze knop kan je o.a. je wachtwoord wijzigen, je e-mailadres wijzigen, wijzigen welke meldingen je wil krijgen of gewoon afmelden.



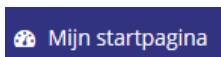
Via deze knop kan je de taal wijzigen waarin Moodle wordt weergegeven. Als je een vreemde taal komt leren kan het leerrijk zijn om Moodle in deze taal te gebruiken.



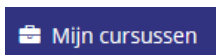
Via deze knop kan je berichten sturen naar cursisten en docenten uit de cursussen die je volgt.



Brengt je altijd terug naar de algemene homepagina.



Brengt je naar je persoonlijke startpagina.



Toont een overzicht van de cursussen waarop je bent ingeschreven.

2.2 Site-mededelingen

In het gedeelte Site-mededelingen komen algemene mededelingen die voor elke cursist en docent zinnig zijn.

Site-mededelingen Ik wil e-mail van dit forum

Nieuwe website

door Moodle Administrator - Wednesday, 29 May 2019, 16:20 PM

Beste cursist,

Onze nieuwe website staat online: www.edukempen.be

De voorlopige lesplanningen voor volgend schooljaar zijn ook raadpleegbaar op de site. Nog niet alle lesplanningen staan online, deze worden de volgende dagen nog aangevuld.

Met vriendelijke groet,

CVO EduKempen

2.3 Cursuscategorieën

In het gedeelte Cursuscategorieën staat een uitklapbare boomstructuur met daarin alle cursussen die op de school gegeven worden.

Cursuscategorieën ▶ Alles openklappen

- ▶ Administratieve opleidingen
- ▶ Computeropleidingen
- ▶ Creatief

Van hoog naar laag zijn er de volgende niveaus:

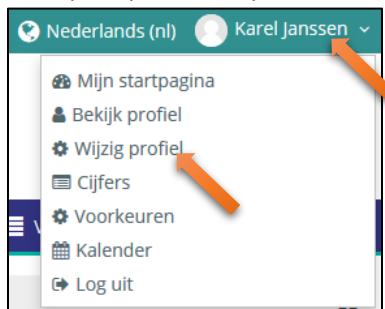
cluster → opleiding → jaartal → semester 1, semester 2 of jaarcursus → cursus

Je kan de lijst gemakkelijk openklappen door op de pijltjes te klikken, of via de knop **Alles openklappen**.
Je kan enkel de cursussen openen waarop je bent ingeschreven.

3 Je profiel bewerken

3.1 Je e-mailadres of andere persoonlijke gegevens wijzigen

- Klik op de profielknop en vervolgens op **Wijzig profiel**.



Je krijgt een overzicht van persoonlijke gegevens die je kan wijzigen:

▼ Algemeen

Voornaam *

Achternaam *

E-mailadres *

E-mailweergave ?

Plaats

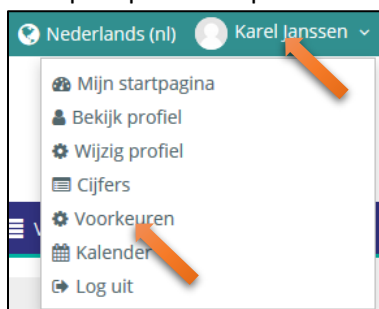
Kies een land

Tijdzone

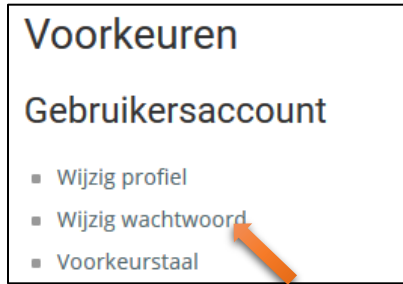
- Wijzig indien nodig je e-mailadres of een ander gegeven.
- Klik onderaan de pagina op **Wijzig het profiel** om de wijzigingen op te slaan.

3.2 Je wachtwoord wijzigen

- Klik op de profielknop en vervolgens op **Wijzig profiel**.



- Klik op **Wijzig wachtwoord**.



- Vul eventueel nog je huidige wachtwoord in en vervolgens 2 keer je gewenste nieuwe wachtwoord. Houd rekening met de vereisten zoals ze vermeld staan op de pagina.

Wijzig wachtwoord

Gebruikersnaam karel.janssen.22051982

Het wachtwoord moet minstens 8 teken(s), minstens 1 getal(len), minstens 1 kleine letter(s), minstens 1 hoofdletter(s), minstens 1 niet-alfanumerieke teken(s) zoals *, -, of # hebben.

Huidig wachtwoord *

Nieuw wachtwoord *

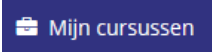
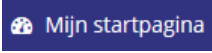
Nieuw wachtwoord (nogmaals) *

- Klik op **Bewaar de wijzigingen** om het nieuwe wachtwoord op te slaan.

4 Een cursus gebruiken

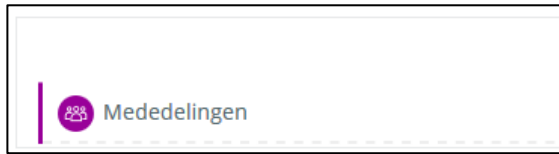
4.1 Een cursus vinden

Er zijn 3 verschillende manieren om je cursussen te openen:

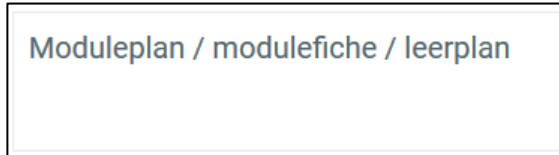
1. Via de knop . Hierin zie je enkel je eigen cursussen.
2. Via de knop . Hierin zie je enkel je eigen cursussen.
3. Via de lijst **Cursuscategorieën** op de homepagina. Hierin staan alle cursussen, je kan enkel de cursussen openen waarop je bent ingeschreven.

4.2 De basisstructuur van een cursus

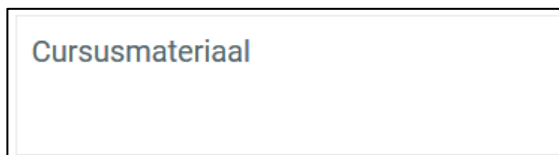
Een cursus bestaat standaard minstens uit de volgende delen:



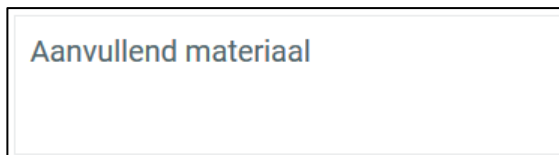
Hierin kan de docent mededelingen naar de cursisten verspreiden.



Hierin vind je de lesplanning, de lesdoelen en een inleiding tot de module.



Hierin kan je het cursusmateriaal terugvinden.



Hierin kan eventueel extra cursusmateriaal geplaatst worden dat niet noodzakelijk is voor het slagen van de cursus, maar eerder als uitdieping dient.



Hierin kan je opdrachten vinden die voor deze cursus gemaakt moeten worden. Sommige docenten zullen ervoor kiezen om opdrachten elektronisch in te laten dienen.

4.3 Een opdracht indienen

Je docent kan ervoor kiezen om opdrachten elektronisch te laten indienen. Houdt er rekening mee dat je je opdracht vóór de deadline inlevert!


In dit voorbeeld moet de cursist een CV opstellen in een tekstverwerkingsprogramma. De opdracht is reeds gemaakt en het bestand staat op de computer van de cursist.

➤ Klik op de naam van de opdracht.

Je komt op de overzichtspagina van deze opdracht:

Status ingestuurde opdracht

Status ingestuurde opdracht	Geen poging
Beoordelingsstatus	Niet beoordeeld
Uiterste inleverdatum	Monday, 9 September 2019, 00:00 AM
Resterende tijd	6 dagen 13 uren
Laatst gewijzigd	-
Opmerkingen bij ingestuurde opdrachten	► Notities (0)

Inzending toevoegen


Je hebt nog geen inzending ingediend

➤ Klik op **Inzending toevoegen**.

Je komt op een uploadpagina terecht:

Ingestuurde bestanden

Maximale grootte voor nieuwe bestanden: 10MB, maximum aantal bijlagen: 20

► Bestanden



Je kunt bestanden toevoegen door ze te slepen en hier neer te zetten

Er zijn 2 manieren om een bestand te uploaden.

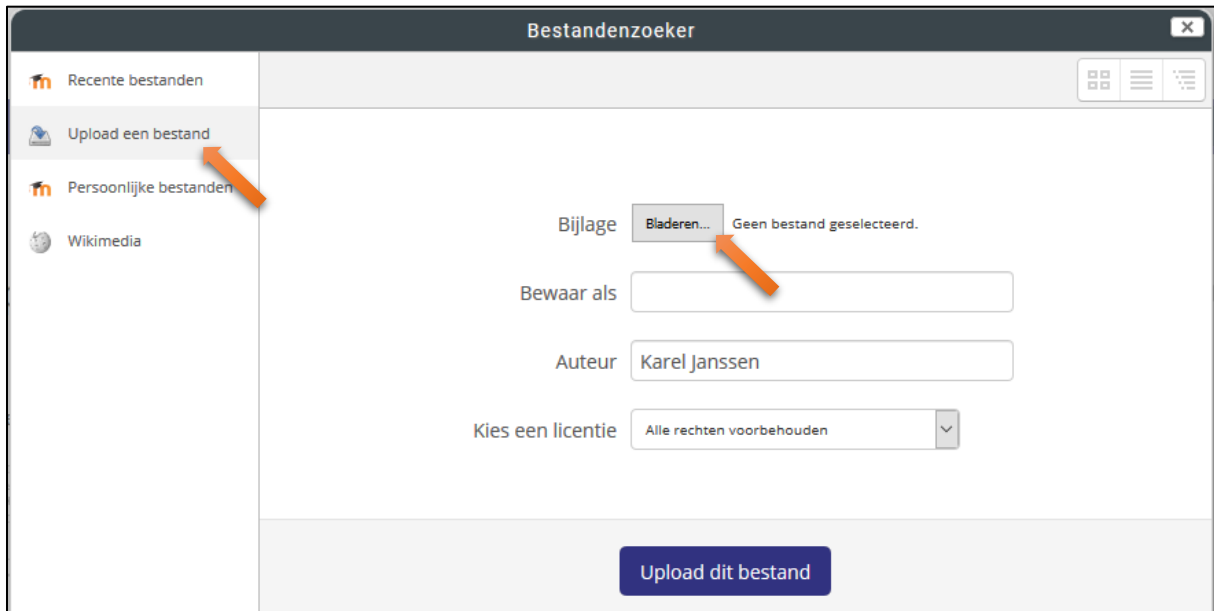
1. Uploaden via slepen

Je sleept het bestand vanuit de Windows verkenner naar het uploadvak met de blauwe pijl, dit is de kortste manier. Slepen wil zeggen dat je het bestand aangeklikt houdt, de muis beweegt naar een andere locatie en dan pas de muisknop loslaat.

2. Uploaden via bladeren

- Klik ergens binnen de stippellijnen van het uploadvak.

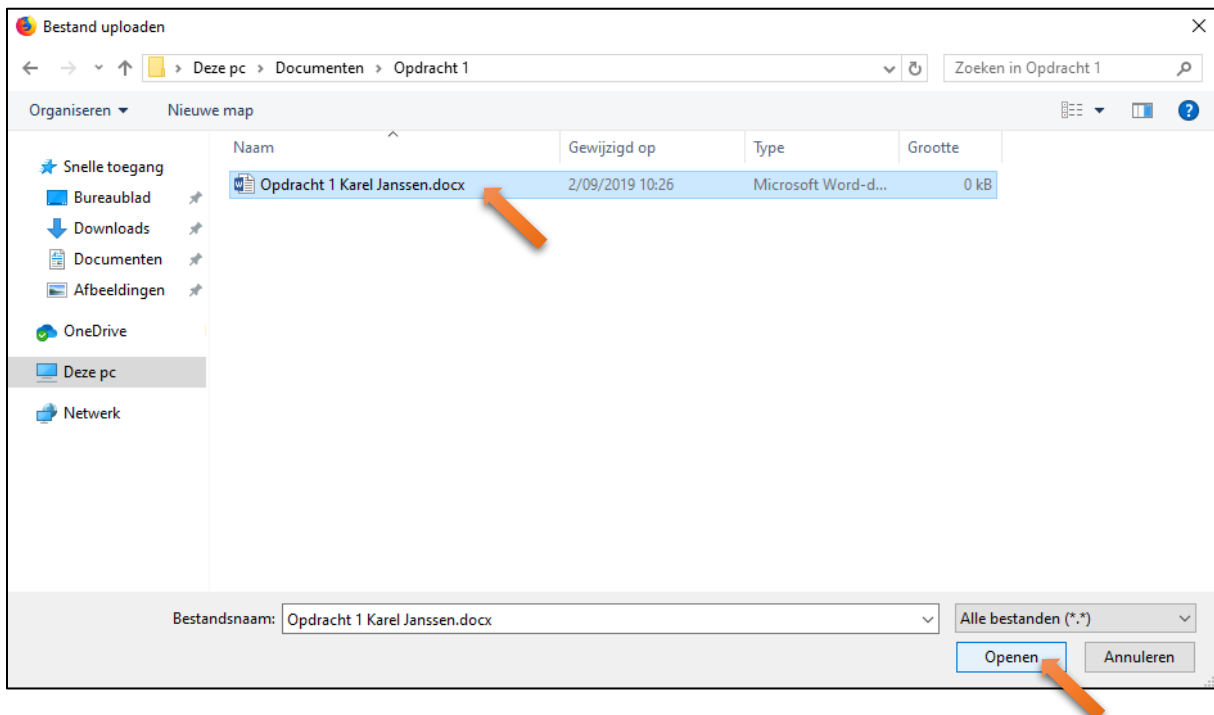
Je krijgt de bestandszoeker te zien:



- Klik op **Upload een bestand** en vervolgens op **Bladeren...**

Je krijgt een venster met dezelfde indeling als de Windows verkenner.

- Zoek in dit venster naar je bestand en klik het aan om het te selecteren.
- Klik op **Openen**.



Het bestand is ingediend. Je komt terecht op een overzicht van je ingediende bestanden:

Ingestuurde bestanden

Maximale grootte voor nieuwe bestanden: 10MB, maximum aantal bijlagen: 20

▶ Bestanden

Opdracht 1 Karel Janssen.docx

Bewaar de wijzigingen

Annuleer

➤ Klik op **Bewaar de wijzigingen**.

Je komt terug op de opdrachtpagina waar je een bevestiging krijgt van je inzending.

Status ingestuurde opdracht

Status ingestuurde opdracht	Opdracht ingestuurd om te beoordelen
Beoordelingsstatus	Niet beoordeeld
Uiterste inleverdatum	Monday, 9 September 2019, 00:00 AM
Resterende tijd	6 dagen 13 uren
Laatst gewijzigd	Monday, 2 September 2019, 10:38 AM
Ingestuurde bestanden	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> Opdracht 1 Karel Janssen.docx <div style="margin-left: auto; font-size: small;">2 September 2019, 10:38 AM</div> </div>
Opmerkingen bij ingestuurde opdrachten	▶ Notities (0)

Bewerk inzending

Je kunt je inzending nog steeds wijzigen

Via de knop **Bewerk Inzending** kan je eventueel nog meerdere bestanden uploaden. Of dit mogelijk is hangt af van hoe je docent de opdracht heeft ingesteld.