

Werken met Moodle

Inhoud

| | | |
|------|---|---|
| 1 | Aanmelden..... | 2 |
| 1.1. | Aanmelden via een link | 2 |
| 1.2. | Aanmelden via een browser..... | 3 |
| 2 | De homepagina | 4 |
| 2.1 | De werkbalken | 4 |
| 2.2 | Nieuws..... | 4 |
| 3 | Je profiel bewerken..... | 5 |
| 3.1 | Je e-mailadres of andere persoonlijke gegevens wijzigen | 5 |
| 3.2 | Je wachtwoord wijzigen | 5 |
| 4 | Een cursus gebruiken | 7 |
| 4.1 | Een cursus vinden | 7 |
| 4.2 | De basisstructuur van een cursus | 7 |
| 4.3 | Een opdracht indienen..... | 8 |

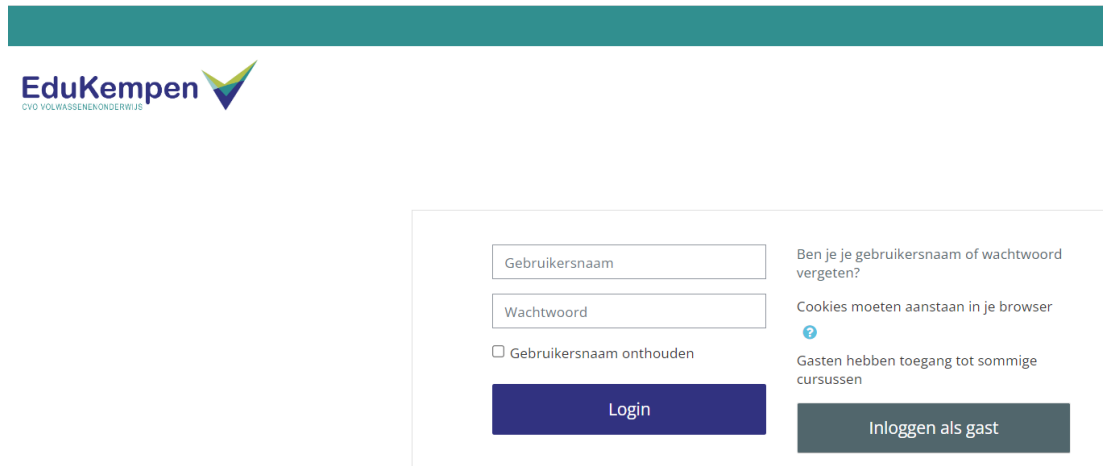
1 Aanmelden

1.1. Aanmelden via een link

Je kreeg een mail met je gebruikersnaam en wachtwoord.
Vind je de mail niet? Kijk in je SPAM folder.

1. Klik op de link in de mail: <https://moodle.edukempen.be>.

Je ziet dit scherm:



2. Typ je gebruikersnaam en je wachtwoord.

3. Log in. Je ziet dit scherm:



4. Kies een nieuw wachtwoord.

Je bent verplicht een sterk wachtwoord te gebruiken. De voorwaarden staan vermeld op de pagina.

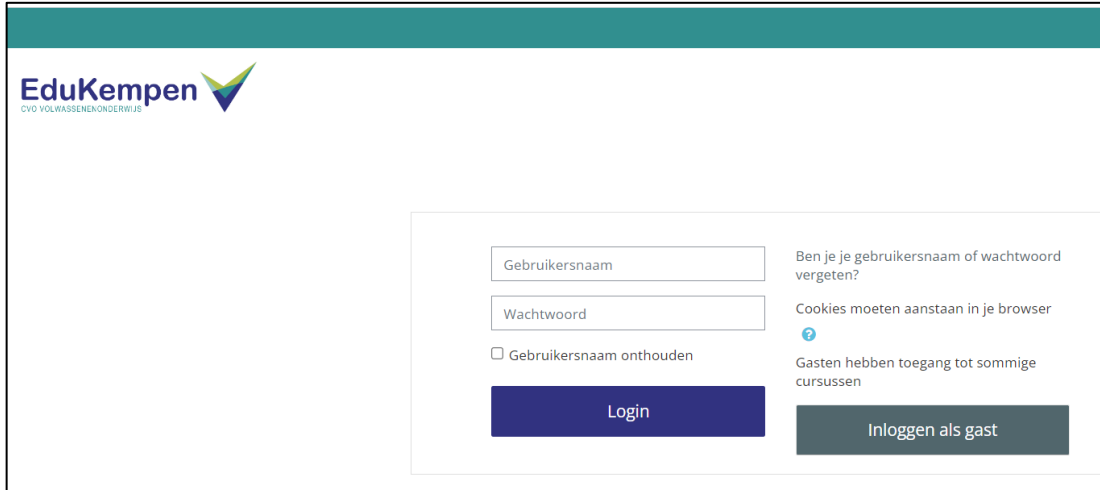
5. Vul je nieuwe wachtwoord twee keer in. Klik op **Bewaar de wijzigingen**.

1.2. Aanmelden via een browser

1. Open een webbrowser: Mozilla Firefox, Google of Microsoft Edge.
2. Surf naar het volgende adres: <https://moodle.edukempen.be>

Opgelet! Typ het volledige adres.

Je ziet dit scherm:



3. Typ je gebruikersnaam en je wachtwoord.
Je ontving een mail met je gebruikersnaam en wachtwoord op het e-mailadres dat je hebt opgegeven bij je inschrijving. Vind je de mail niet? Kijk in je SPAM folder.

Heb je geen e-mailadres aan de school doorgegeven? Vraag dan je gebruikersnaam en wachtwoord aan je leerkracht.

4. Log in.



5. Kies een nieuw wachtwoord. Je bent verplicht een sterk wachtwoord te gebruiken. De voorwaarden staan vermeld op de pagina.
6. Vul je nieuwe wachtwoord twee keer in. Klik op **Bewaar de wijzigingen**

2 De homepagina

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

2.1 De werkbalken

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



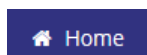
Meld af. Of wijzig via deze knop je wachtwoord, je e-mailadres of welke meldingen je krijgt.



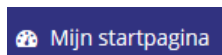
Wijzig de taal. Als je een vreemde taal komt leren, kan het leerrijk zijn om Moodle in deze taal te gebruiken.



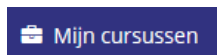
Stuur een bericht naar cursisten en docenten van de cursussen die je volgt.



Brengt je altijd terug naar de algemene homepagina.



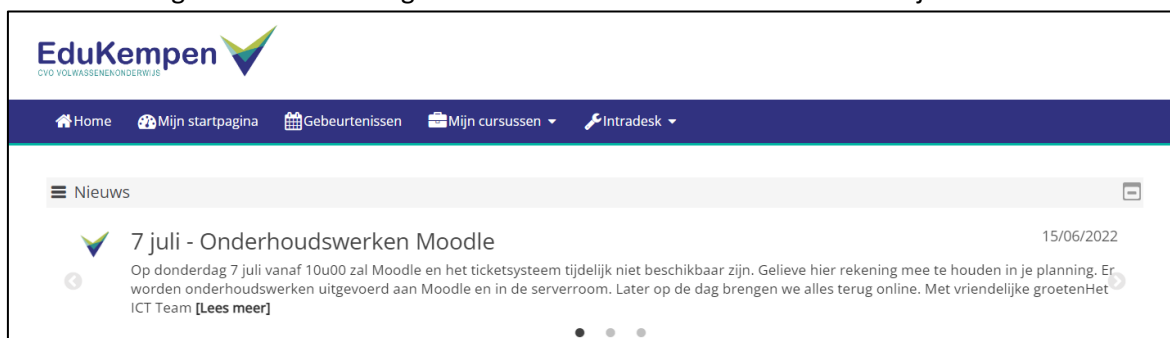
Brengt je naar je persoonlijke startpagina.



Toont een overzicht van de cursussen waarop je bent ingeschreven.

2.2 Nieuws

Hier komen algemene mededelingen die voor elke cursist en docent zinvol zijn.

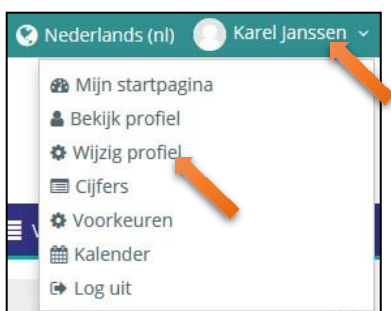


The screenshot shows the Moodle interface with the EduKempen logo at the top left. A navigation bar contains links for Home, Mijn startpagina, Gebeurtenissen, Mijn cursussen, and Intradesk. Below this is a 'Nieuws' (News) section with a title '7 juli - Onderhoudswerken Moodle' and a date '15/06/2022'. The news text states that Moodle and the ticket system will be unavailable on Thursday, July 7th, from 10:00 onwards for maintenance. It concludes with a friendly greeting from the ICT Team and a link to read more.

3 Je profiel bewerken

3.1 Je e-mailadres of andere persoonlijke gegevens wijzigen

1. Klik op de profielknop en daarna op **Wijzig profiel**.



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

▼ Algemeen

Voornaam *

Achternaam *

E-mailadres *

E-mailweergave ⓘ ▼

Plaats

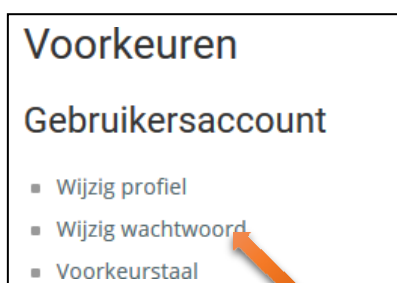
Kies een land ▼

Tijdzone ▼

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

3.2 Je wachtwoord wijzigen

1. Klik op de profielknop en daarna op **Voorkeuren**.



2. Klik op **Wijzig wachtwoord**.
3. Vul je huidige wachtwoord in en daarna 2 keer je gewenste nieuwe wachtwoord. Houd rekening met de voorwaarden 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) *

Bewaar de wijzigingen

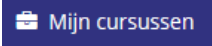
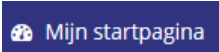
Annuleer

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

4 Een cursus gebruiken

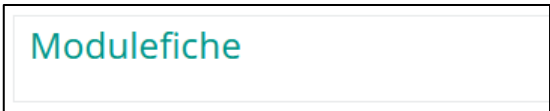
4.1 Een cursus vinden

Er zijn 3 verschillende manieren om je cursussen te openen:

1. Via de knop . Hier zie je enkel je eigen cursussen.
2. Via de knop . Hier zie je enkel je eigen cursussen.
3. Via de lijst **Cursussen** op de homepage. 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 al gemaakt en het bestand staat op de computer van de cursist.



Opdrachten

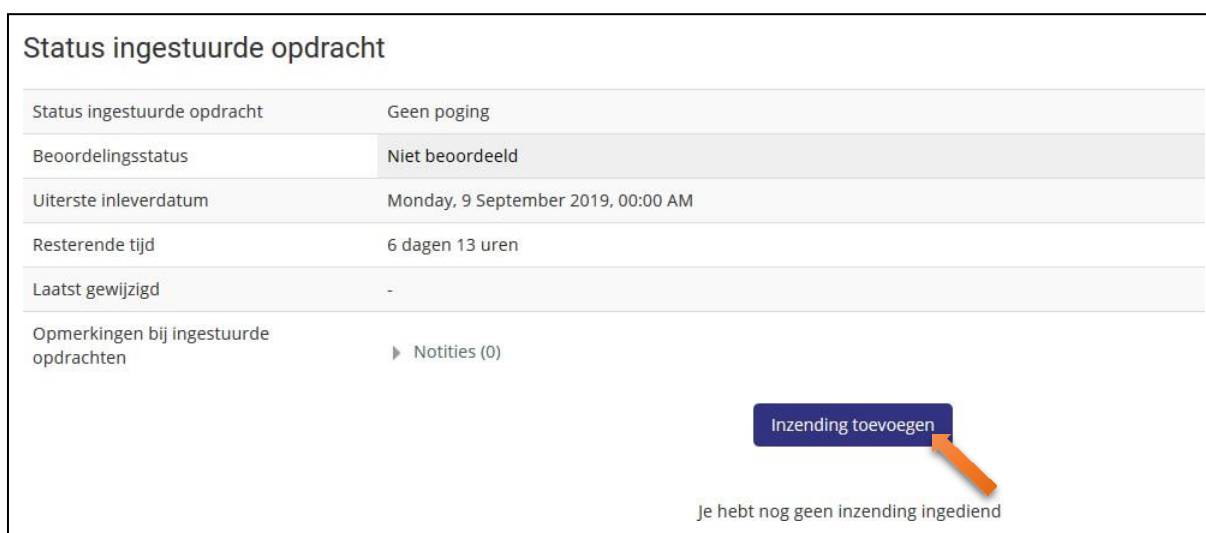
Opdracht 1

Inleverdatum 9 September 2019

Stel je eigen curriculum vitae (CV) op. Houd rekening met alle aandachtspunten die in de les zijn besproken.

1. 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

2. 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.

A. Uploaden via slepen

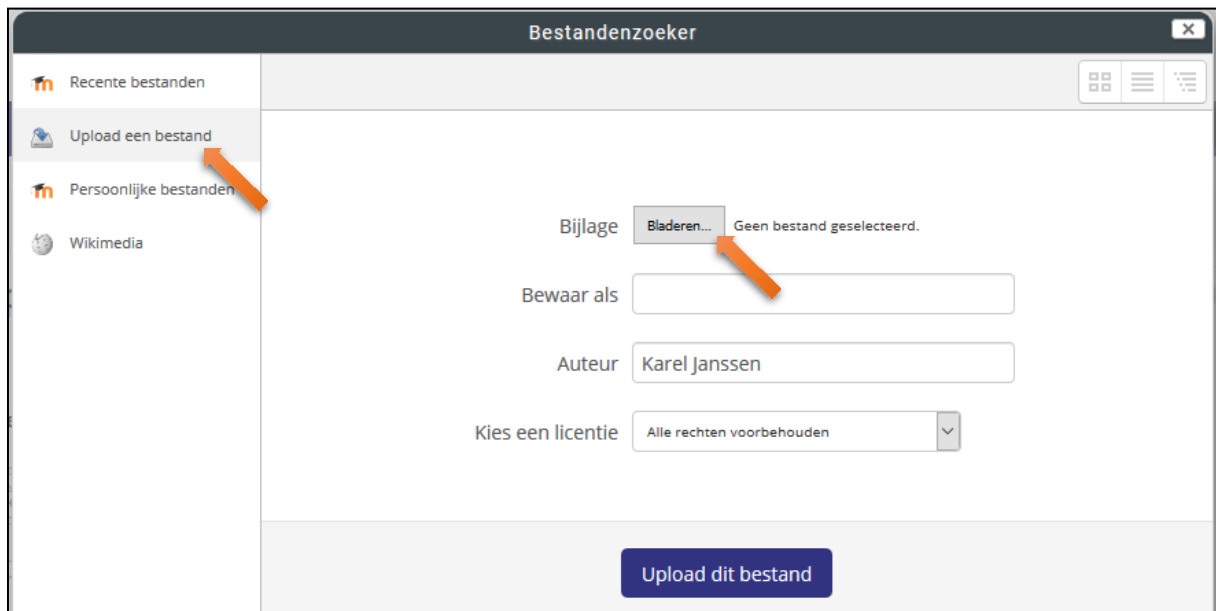
Je sleept het bestand vanuit de Windows verkenner naar het upload vak met de blauwe pijl, dit is de kortste manier.

Slepen doe je zo: Houdt het bestand aangeklikt.

Beweeg de muis naar een andere locatie en laat dan pas de muisknop los.

B. Uploaden via bladeren

Klik ergens binnen de stippellijnen van het upload vak.



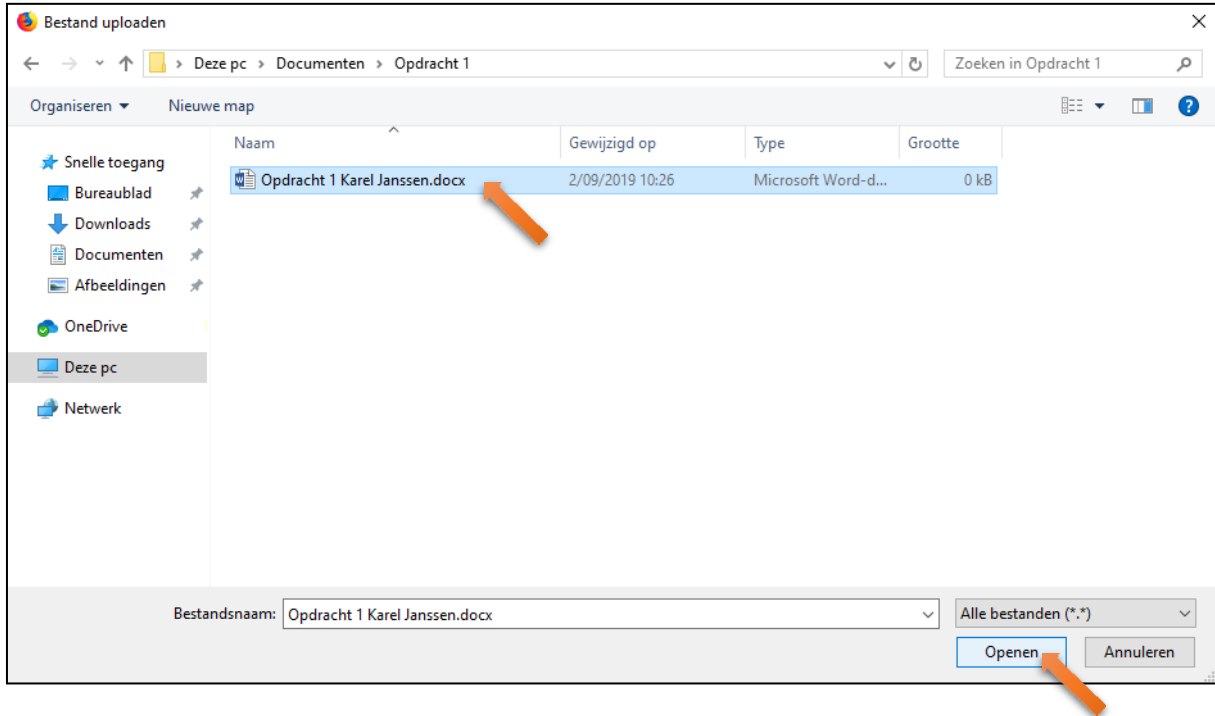
Je krijgt de bestandszoeker te zien:

Klik op **Upload een bestand** en daarna 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**.




3. Je komt terecht op een overzicht van je ingediende bestanden:



4. Klik op **Bewaar de wijzigingen**.

5. 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 |  Opdracht 1 Karel Janssen.docx 2 September 2019, 10:38 AM |
| 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.