

## Moodle

### Què és Moodle?



*Moodle* és un paquet de programari per a la creació de cursos basats en Internet i llocs web. És un projecte de desenvolupament en marxa, dissenyat per donar suport a un marc educatiu amb una filosofia clarament participativa i oberta.

*Moodle* funcionarà en qualsevol ordinador que pugui executar PHP i és compatible amb diversos tipus de bases de dades (particularment MySQL).

El mot *Moodle* era originalment un acrònim de Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (Entorn d'Aprenentatge Dinàmic i Modular Orientat a l'Objecte), cosa que és útil principalment a programadors i teòrics de l'educació.

*Moodle* es pot descarregar lliurement des de l'adreça <http://www.moodle.org>

PHP es pot descarregar lliurement des de l'adreça <http://www.php.net>

MySQL es pot descarregar lliurement des de l'adreça <http://www.mysql.com>

---

## Requisits de Moodle

*Moodle* es desenvolupa primordialment en Linux utilitzant *Apache*, *MySQL* i *PHP*, però també es verifica regularment que funcioni correctament amb PostgreSQL i en els sistemes operatius Windows XP, Mac OS X i Netware 6.

Els requisits de *Moodle* són els següents:

- ❖ Un programari de servidor web. La majoria de la gent utilitza Apache, però Moodle ha de funcionar perfectament en qualsevol servidor web que suporti PHP, com ara IIS en plataformes Windows, etc.
- ❖ El llenguatge de seqüències PHP (versió 4.1.0 o posterior), amb els paràmetres següents:
  - Biblioteca GD activada, amb suport per a formats JPG i PNG.
  - Biblioteca zlib activada (si voleu fer servir les funcions de còpia de seguretat i restauració en Windows).
  - Suport per a sessions activat.
  - Càrrega de fitxers activada.
  - El mode segur ha d'estar desactivat.
  - Un servidor de bases de dades: MySQL o PostgreSQL tenen suport complet i se'n recomana el seu ús. Es preveu el suport total d'altres bases de dades en futures versions.

La plataforma necessària per l'ús de Moodle es àmpliament utilitzada a la xarxa Internet i es coneguda amb el nom de LAMP (Linux Apache MySQL y PHP).



L'objectiu d'aquest curs no és tant el fet que sigueu capaços d'instal·lar Moodle en una màquina com el fet que tingueu els recursos teòrics i pràctics necessaris per administrar completament un sistema Moodle ja instal·lat.

Per aquest motiu les pràctiques es realitzaran sempre en sistemes ja instal·lats emulant el que us trobareu en el dia a dia si preteneu utilitzar aquesta eina.

---

# Qüestions genèriques respecte a Moodle

## Perfils d'usuaris

Moodle treballa essencialment amb 4 perfils diferents d'usuaris:

- Administrador
- Creador de Cursos
- Professor
- Alumne

Adicionalment veureu que alguns documents parlen d'un cinquè perfil (el perfil Convidat) encara que realment aquest perfil es refereix als usuaris que accedeixen al lloc web on tenim instal·lat el Moodle sense identificar-se.

Vegem ara les diferències i particularitats fonamentals entre els diferents perfils d'usuaris que ens ofereix Moodle :

### *Administrador*

El perfil Administrador de Moodle és l'usuari que te capacitat per gestionar completament el nostre sistema. Algunes de les atribucions pròpies d'aquest perfil d'usuaris són:

- Configuració del sistema (Variables, Paràmetres del lloc, Temes, Idioma, Mòduls, Blocs, Filtres, Còpies de seguretat i Paràmetres de l'editor)
- Gestió d'usuaris (Modes d'Autenticació, edició de comptes d'usuari, addició d'usuaris, inscripcions, creació de cursos, assignació de professors, creadors de cursos, creació de nous administradors)
- Visualització de registres
- Publicació de fitxers
- Edició de tots els continguts del sistema.

En resum, el perfil Administrador de Moodle pot executar totes les accions sobre el nostre lloc.

És possible disposar de més d'un Administrador en un sistema Moodle, encara que presenta alguns inconvenients si no existeix una coordinació molt estreta entre els diferents administradors.

**NOTA:** *L'únic usuari capaç d'assignar nous administradors és l'administrador primari. L'administrador primari és l'usuari que es configura durant la instal·lació de Moodle (normalment l'usuari admin).*

### *Creador de Cursos*


El perfil Creador de Cursos tal i com el seu nom indica pot crear cursos i ser-ne el professor, així com administrar els continguts dels cursos ja creats. És important recordar que aquest perfil no pot eliminar cursos ni tant sols en el supòsit que els hagi creat ell, aquest és un bon mètode de seguretat per tal d'evitar que un creador de cursos pugui eliminar-ne algun per error.

Si esteu administrant un petit sistema Moodle en el qual no voleu que la carrega organitzativa recaigui exclusivament en l'administrador és una bona política assignar aquest perfil a usuaris de confiança que poden ajudar a fer que el vostre sistema sigui més dinàmic. En sistemes molt grans (p. ex. Universitats o grans empreses) no és recomanat fer un us extensiu d'aquest perfil ja que pot causar grans problemes a l'hora de detectar abusos per part d'usuaris amb aquest perfil.

---

## Professor

Els Administradors i els creadors de cursos tenen la responsabilitat d'assignar els usuaris professors a cada un dels cursos. Això és especialment rellevant pel fet que un usuari encara que sigui professor no es pot autodesignar a un curs.

Un usuari Professor assignat a un curs pot editar-ne el seu contingut així com assignar-li nous professors. Quan estiguen editant un curs podeu assignar-hi nous professors mitjançant la icona .

Repassem ara mitjançant una senzilla taula les principals atribucions de cadascun dels perfils d'usuaris.

	admin	Administrador	Creador de cursos	Professor	Alumne
Creació d'usuaris (veure mètodes d'inscripció)					
Assignació d'usuaris al perfil Administrador					
Assignació d'usuaris al perfil Creador de Cursos					
Assignació d'usuaris al perfil Professor					
Creació de cursos					
Eliminació de cursos					
Edició del contingut dels cursos				Només als que està inscrit	

Esquema 3-1-1. Permisos i accions de perfils.

# Utilitzant Moodle

## La interfície d'usuari de Moodle

El primer cop que visites una plataforma Moodle et trobaràs amb la pantalla principal que conté les notícies del lloc i els cursos que estàs impartint o cursant (veure Imatge 3-2-1).



Imatge 3-2-1. Pantalla principal de Moodle

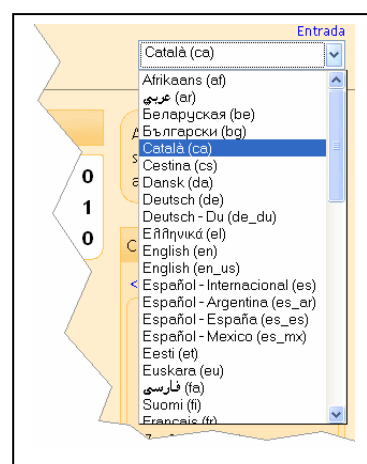
Preneu-vos una estona per familiaritzar-vos amb la interfície d'usuari. *Moodle* utilitza gran nombre de convencions d'interfície d'usuari. La informació important o actualitzada freqüentment sempre es presenta a la part central de la finestra. A l'esquerra podeu trobar diversos blocs d'informació que mostren els cursos disponibles i les notícies del lloc web. Els blocs d'informació són especialment útils per agrupar tot tipus de contingut i eines.

## Idioma

A la part superior dreta de la finestra podem veure un desplegable amb els diferents idiomes disponibles (veure Imatge 2-2).


Actualment *Moodle* està traduït a més de 40 idiomes diferents. Qualsevol persona que utilitza *Moodle*, tant els estudiants, com els professors i administradors poden seleccionar l'idioma en el qual ens mostrarà *Moodle* la informació. De tota manera hem de tenir en compte que *Moodle* no és capaç de traduir el contingut editable de la nostra plataforma.

L'administrador del sistema pot modificar les opcions del lloc web per tal de limitar o establir l'idioma per defecte del sistema, o del curs en concret.



Imatge 3-2-2. Desplegable d'Idiomes

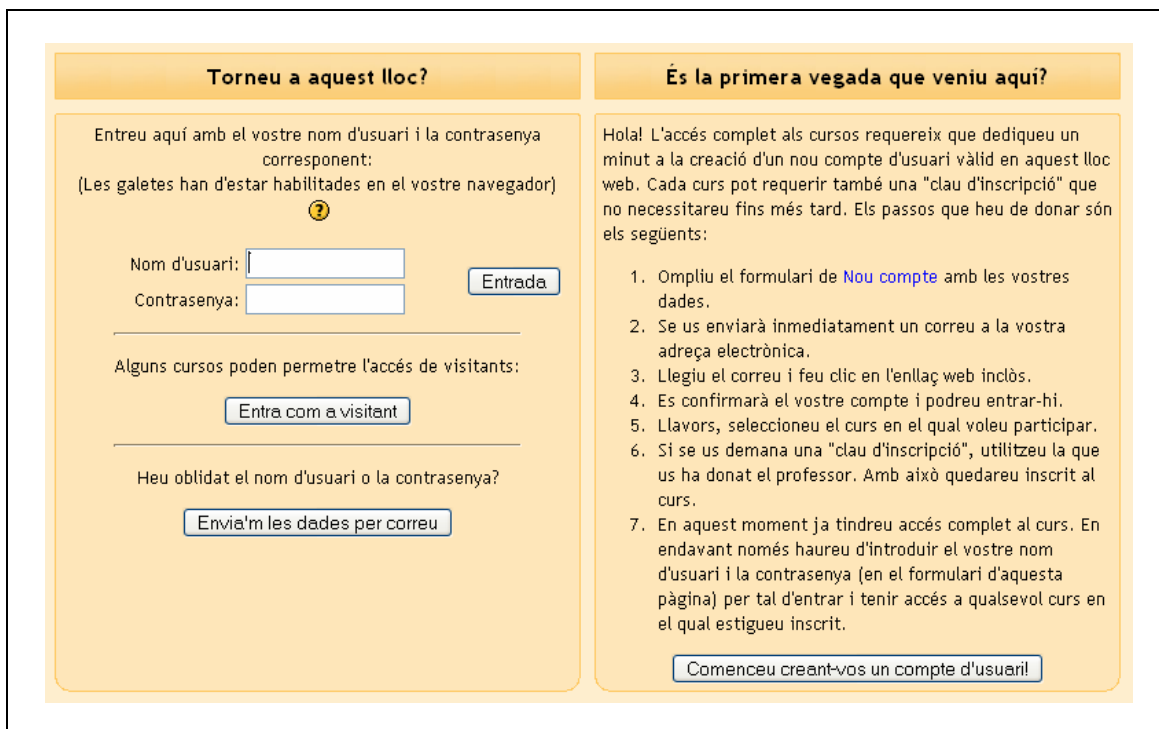
## Sistema d'ajuda de Moodle

Sovint veureu aquest símbol . Això és un enllaç al sistema d'ajuda de Moodle. La comunitat de desenvolupadors i traductors de Moodle ens proporciona aquesta potent eina per poder trobar ajuda contextual en la gran part d'opcions que ens ofereix Moodle, sobretot aquelles que poden presentar una complexitat més gran de cara l'usuari.

Quan cliqueu damunt d'aquesta icona el sistema obrirà una finestra emergent amb informació relativa al ítem del qual estem cercant informació.

## Accés i creació d'un compte d'usuari

A la dreta sota les opcions d'idioma trobarem un petit hipervincle que amb la paraula "Entrada" ("Login" en anglès). Si cliqueu aquest vincle accedirem a la finestra d'identificació del nostre sistema. (veure Imatge 3-2-3).



La imatge mostra una pantalla d'identificació d'usuari de Moodle dividida en dues columnes principals:

- Torneu a aquest lloc?**: Aquesta columna està destinada a l'usuari que ja té un compte. Conté un text que demana el nom d'usuari i la contrasenya, amb un recordatori de les galetes. Hi ha camps d'entrada per a "Nom d'usuari:" i "Contrasenya:", un botó "Entrada" i un botó "Entra com a visitant". També hi ha un enllaç per a "Envia'm les dades per correu" per a aquells que han oblidat les credencials.
- És la primera vegada que veniu aquí?**: Aquesta columna està destinada a nous usuaris. Conté un text d'acollida i una llista de 7 passos per a la creació i verificació del compte. Al final, hi ha un botó "Comenceu creant-vos un compte d'usuari!".

Imatge 3-2-3. Pantalla d'identificació d'usuaris.

Un dels primers conceptes que hauríem de tenir clars és la diferència entre un usuari i un alumne, professor, creador de cursos o administrador. La paraula usuari ens indica qualsevol persona capaç d'utilitzar el nostre sistema, per tant, qualsevol persona que disposi d'un nom d'usuari i d'un mot de pas. Per tant un administrador i un alumne són ambdós usuaris, i com a tals, ambdós tindran que fer us d'aquest enllaç per identificar-se.

Moodle disposa de diversos sistemes d'autenticació d'usuaris als quals per motius tècnics només esmentarem, autenticació per correu electrònic, servidor LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*), o permetre l'autoregistre de cadascun dels usuaris. Evidentment el mètode escollit (que es pot definir des de l'administració global del sistema Moodle) dependrà en bona part de motius tècnics i de facilitat per al nou usuari que volem que utilitzi el nostre sistema.

---

Quan un usuari disposa d'un nom d'usuari i d'una contrasenya l'únic que haurà de fer en aquesta finestra es omplir els camps destinats a tal efecte i prémer el botó "Entrada" ("Login" en anglès). Alguns cursos poden permetre l'accés com a usuari visitant i això dependrà de les preferències que establim quan realitzem la creació d'un curs.

Tenim també la opció de rebre les dades d'accés per correu electrònic. Això és especialment útil en quan hagueu oblidat la contrasenya per entrar. L'únic problema que pot presentar l'ús d'aquesta opció és que per recuperar la contrasenya perduda sens demanarà una adreça de correu electrònic que ha de coincidir amb l'adreça donada el dia de la creació de compte, en cas contrari *Moodle* no podrà detectar de quin usuari es tracta i no podrà fer arribar la informació necessària per l'entrada al sistema.

En cas que com a administradors del sistema vulgueu permetre als vostres usuaris l'autenticació al lloc web, a la finestra d'entrada pot aparèixer un segon apartat per que els visitants de la pàgina puguin registrar-se per passar a formar part de la comunitat d'usuaris del sistema.

El mètode més típic per a realitzar l'autenticació dels visitants és la de posar el nom d'usuari, la contrasenya i l'adreça de correu per tal que el sistema envii la confirmació a l'adreça i permeti comprovar si és vàlida (aquest sistema és extensament utilitzat en molts llocs web, per tant no hi prestarem massa atenció).

Com a Administradors d'un sistema *Moodle*, l'elecció correcta del sistema que utilitzareu per que els vostres usuaris s'identifiquin és molt important i dependrà en bona part del grau de relació que mantingueu amb ells. Per a un Administrador sempre serà recomanable que pugui donar en persona un nom d'usuari i contrasenya als seus usuaris per tal d'evitar problemes a l'hora d'identificar-se, però això en la gran majoria de vegades no és possible.

## Edició del perfil d'usuari

Un cop l'usuari ha pogut identificar-se al nostre sistema podrà editar el seu perfil. En el perfil cadascun dels usuaris pot especificar diverses opcions que li seran pròpies en el seu us del sistema *Moodle* i que no afectaran als altres usuaris.

A la cantonada superior dreta de la finestra podem veure que ara missatge que anteriorment indicava "Entrar" ara mostra "Heu entrat com " ("You are logged in as " en anglès) seguit del vostre nom i cognoms (això depèn també de les opcions que hagueu triat en les preferències globals).

Si cliquem sobre el nostre nom, apareixerà la finestra dels perfils (veure Imatge 3-2-4).



The screenshot shows a user profile for Victor Sauler Portal. On the left is a yellow smiley face avatar. To the right of the avatar, the name "Victor Sauler Portal" is displayed in bold. Below the name, there are several fields: "Localització: Barcelona, Catalunya", "Correu electrònic: vsauler@rinho.com" with an envelope icon, "Pàgina web: http://www.rinho.com", "Cursos: 101 Nom complet del curs", and "Darrer accés: Wednesday, 8 June 2005, 09:44 (3 segons)". In the top right corner of the profile box is a button labeled "Edita perfil". At the bottom of the profile box are two buttons: "Canvia la contrasenya" and "Informe d'activitat".

Imatge 3-2-4. Pantalla d'identificació d'usuaris.

Aquesta finestra conté l'avatar (o fotografia) escollits per nosaltres (o el genèric en cas que no l'haguem modificat) a més de la informació del nostre perfil. La informació que veiem aquí podrà ser vista per la resta d'usuaris del sistema.

Podrem editar el nostre perfil mitjançant el botó “Edita el Perfil”. Si premem aquesta opció apareixerà la finestra d’edició de perfil (veure Imatge 3-2-5).

**Punt Moodle** Sortida

[puntmoodle](#) » [Victor Sauler Portal](#) » [Edita perfil](#)

**Perfil d'usuari per a Victor Sauler Portal**

Nom d'usuari:

Nova contrasenya:  (Deixeu en blanc per tal de mantenir la contrasenya actual)

---

Nom:

Cognoms:

Correu electrònic:

Mostra el correu electrònic:

Correu electrònic activat:

Format del correu:

Tipus de resum de correu:

Subscripció automàtica al fòrum:

Per editar text:

Imatge 3-2-5. Pantalla d’identificació d’usuaris.

Anem a veure ara cadascuna de les opcions que aquí ens demanen:

Les opcions “Nom d’usuari” i “Nova contrasenya” ens permetran modificar el nostre nom d’usuari i la contrasenya d’accés

*El camp contrasenya apareixerà en blanc. Si no volem modifica la nostra contrasenya només cal que deixem el camp en blanc.*

*Nom i Cognoms*

El nostre nom i cognoms.

*Adreça de correu electrònic*

La nostra adreça de correu electrònic. És important que aquesta adreça estigui correctament especificada ja que el sistema la utilitzarà per a diversos tipus de notificacions.

*Mostra el correu electrònic*

En aquest desplegable podem seleccionar entre ocultar la vostra adreça de correu a tothom, fer-la visible a tothom i mostrar-la només als membres dels cursos on estiguen inscrits.

*Correu electrònic activar*

Aquí podem especificar si la nostra adreça de correu està habilitada o no. El fet que tinguem o no l’adreça de correu habilitada farà que rebem les notificacions del sistema per correu electrònic.

*Format del correu*

Podem escollir entre rebre el correu electrònic en format Text o en format HTML. Això dependrà exclusivament del fet que el client de correu que utilitzem permeti o no correu HTML (Actualment la gran majoria de clients de correu admeten correu HTML).



---

*Tipus de resum de correu*

Depenent de l'activitat de les notificacions generades pel sistema potser ens convindrà més rebre enlloc d'un missatge per a cadascun dels correus, rebre un resum en un sol correu diari, de tot el contingut o només de les capçaleres de cadascun dels missatges.

*Subscripció automàtica al fòrum*

Quan estiguen subscrits a un fòrum rebreu notificacions per correu electrònic per tal que puguen seguir les converses que s'hi realitzen. Mitjançant aquesta opció podem triar si la subscripció a un fòrum es realitza automàticament quan hi escrivim alguna cosa o la tenim que realitzar manualment.

*Per editar text*

*Moodle* inclou un sistema d'edició de text avançat basat en l'interfície de coneguts sistemes d'edició de text, per poder utilitzar aquesta interfície és necessari seleccionar "Utilitza l'editor HTML", l'inconvenient d'aquesta elecció és que aquesta interfície no és visible en tots els navegadors i en totes les configuracions.

*Zona horària*

Aquí especificarem la nostra zona horària, si el lloc on es troba el servidor que allotja el nostre sistema està dins la nostra zona horària i té ben configurat les opcions de data podem seleccionar la "Hora del Servidor Local", les nostres zones horàries són GMT+1 a l'hivern i GMT+2 a l'estiu.

*Descripció*

Aquí cadascú pot escriure un text breu que cregui convenient fer públic a la resta d'usuaris.

*Imatge actual*

La imatge actual indica "l'avatar" que utilitzarem, un avatar és una imatge o foto que serveix per identificar-nos dins d'una comunitat virtual. si no tenim cap avatar seleccionat apareixerà "l'avatar" per defecte.



*Nova imatge*

Aquí podem especificar una ruta local a un arxiu del nostre disc per modificar el nostre "avatar", l'arxiu d'imatge ha de tenir els formats JPG o PNG i la mida òptima per de la imatge és de 100x100, de totes maneres si és superior el propi *Moodle* s'encarregarà de modificar-ho.

*Pàgina web*

Adreça de la nostra pàgina web personal

*Número ICQ*

El nostre número missatgeria instantània ICQ. Més informació a <http://www.icq.com>

*Altres dades personals*

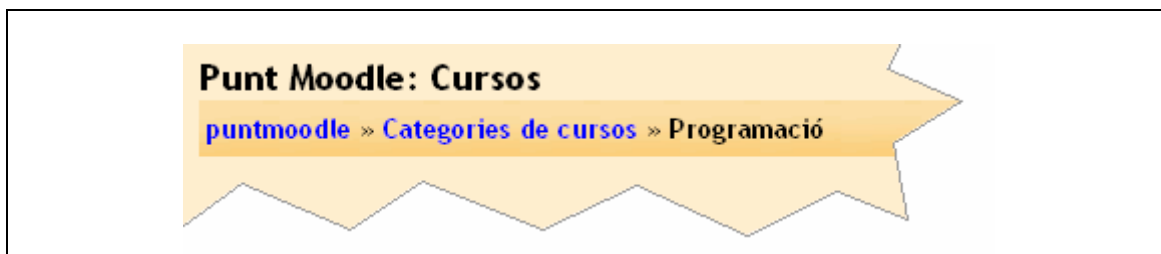
La resta de dades són opcionals i les podem introduir en el cas que vulguem que siguin mostrades a la nostra fitxa.

Recordem que per que tots els canvis que efectuem al nostre perfil quedin emmagatzemats tenim que prémer el botó "Actualitza Perfil" a la part inferior dreta.

---

## Sistema de navegació de Moodle

Moodle disposa d'un sistema de navegació molt senzill i intuïtiu, cada cop que nosaltres entrem dins d'una opció el sistema ens mostra a la part superior de la pantalla el camí que hem anat recorrent per arribar al punt on ens trobem (veure Imatge 3-2-6).

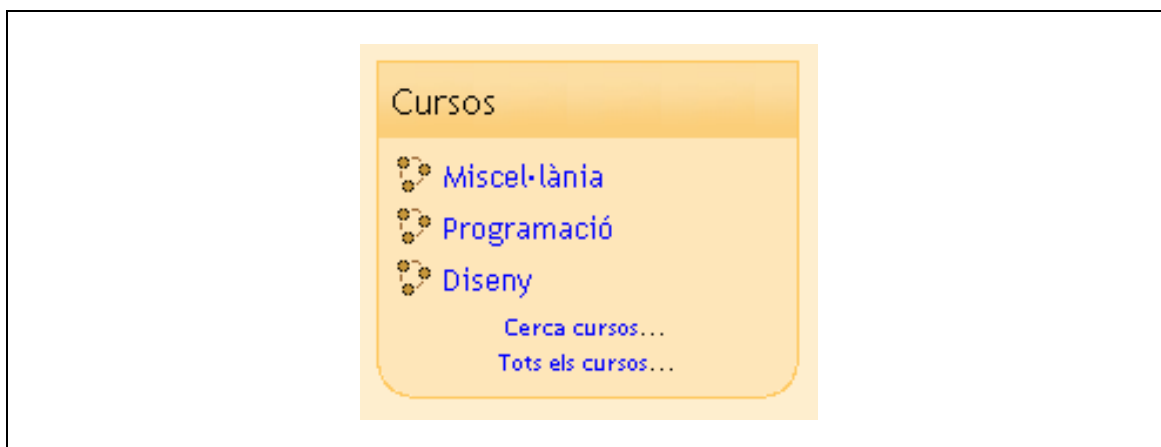


Imatge 3-2-6. Pantalla d'identificació d'usuari.

Utilitzant aquest sistema de navegació podem fàcilment retrocedir utilitzant el mateix camí que hem seguit per arribar al lloc on ens trobem.

## Una primera ullada als cursos

A la part esquerra de la finestra principal, podem veure un bloc que inclou una llista de tots els cursos que estiguen cursant i als que estiguen realitzant les tasques de tutor. Podeu accedir a qualsevol d'aquests cursos clicant al nom del curs en el bloc (veure Imatge 3-2-7).



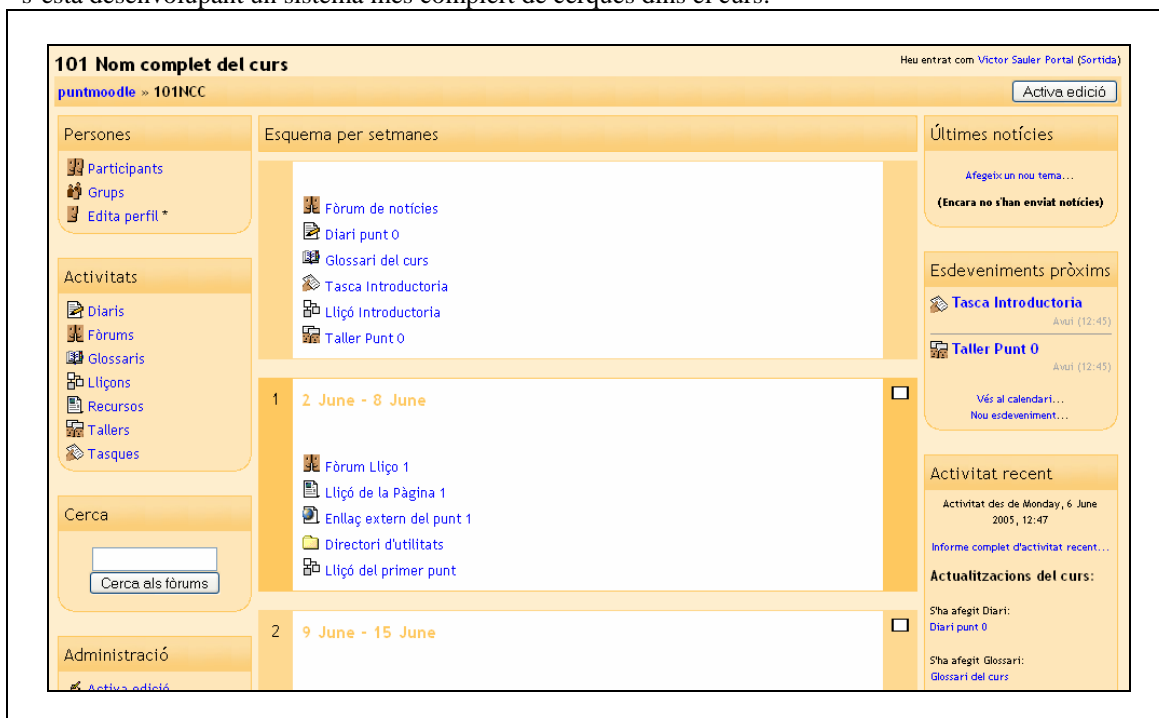
Imatge 3-2-7. Imatge del llistat dels cursos

Un cop entrem dins un curs (veure Imatge 3-2-8) us trobareu amb el nom del curs on hagueu entrat o creat. (Veure la secció dels perfils del curs per fer modificacions en el nom del curs i en altres paràmetres).

Sota el nom del curs podem veure la barra de navegació vista anteriorment. A la part de l'esquerra trobem diversos blocs d'informació. El primer bloc és el bloc de "Persones". Mitjançant aquest bloc podem accedir als perfils dels participants d'aquest curs, i veure'n els diferents grups d'usuaris matriculats. En aquest mateix bloc també podem editar el nostre perfil mitjançant l'enllaç "Edita perfil".

En el següent bloc d'informació trobem les diferents activitats del curs de manera que podem accedir ràpidament a un llistat de les activitats del curs agrupades per tipus. En cas que puguem editar el contingut del curs veurem que al afegir una activitat nova al curs aquesta apareixerà automàticament al bloc d'activitats.

Després trobareu un bloc de cerca que us permetrà cercar informació dins els fòrums del curs. Actualment s'està desenvolupant un sistema més complet de cerques dins el curs.



Imatge 3-2-8. Imatge del curs

Sota el bloc de cerca trobem el bloc d'Administració (veure Imatge 3-2-9), des de el que podrem establir les preferències del nostre curs, realitzar còpies de seguretat i gestionar el continguts i alumnes. Més endavant veurem les eines "Activa Edició" i de "Preferències".



Imatge 3-2-9. Bloc d'Administració del curs

La columna de la dreta conté els blocs que mostren l'activitat del nostre curs. Les "Últimes Notícies" llista els darrers elements afegits al fòrum de Notícies. Els "Esdeveniments Pròxims" llista els successos que hagueu creat al calendari, com exàmens, etc. Al final trobem els enllaços al calendari i a les notícies.

Finalment trobem el bloc de "l'Activitat Recent" que mostra els darrers enviaments al fòrum així com les noves activitats i continguts afegits al curs.

Aquesta columna bàsicament ens servirà per estar al dia de l'activitat del curs proporcionant enllaços ràpids al contingut nou que s'afegeixi al curs.

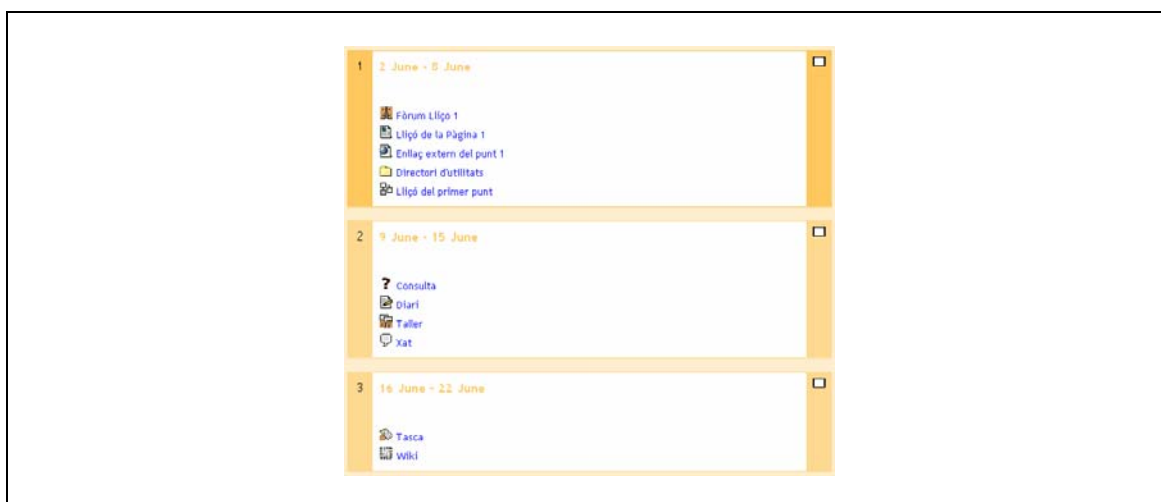
---

## Format del curs

El nostre sistema Moodle ens permet mostrar el curs en 3 formats diferents. La tria d'un format o altre depèn de l'organització que escollim per al nostre curs. Aquest format pot ser diferent per a cadascun dels cursos que tinguem al nostre sistema. Podem escollir realitzar un format cronològic per setmanes, conceptual per temes o social amb un gran fòrum central que organitzi el desenvolupament del curs.

### *Model Setmanal*

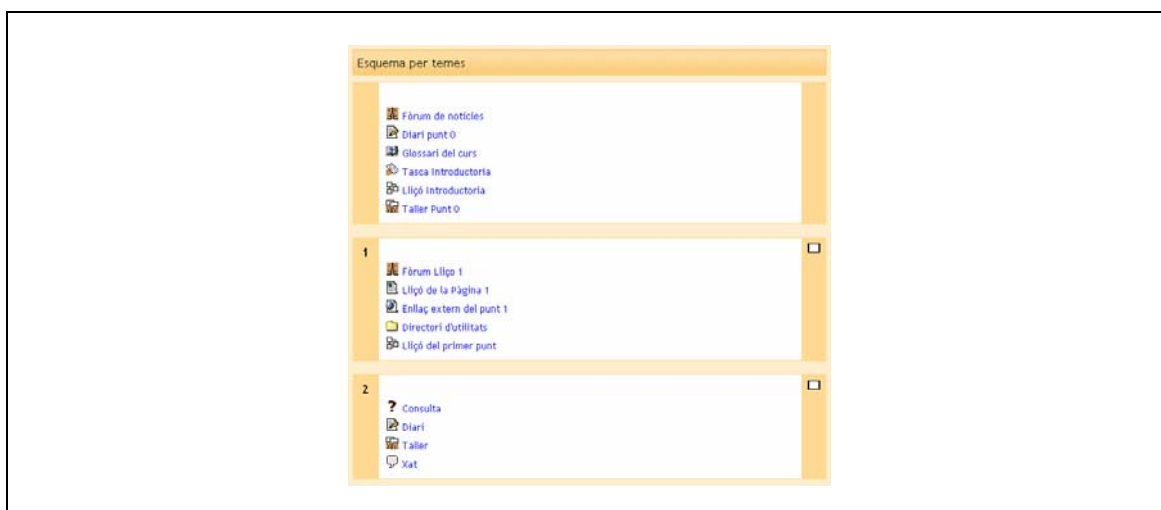
Amb aquest format, podeu especificar la data d'inici del curs i el nombre de setmanes que romandrà obert. Moodle crearà una secció per a cada setmana (Veure Imatge 3-2-10). Podrem afegir qualsevol tipus de contingut al curs en cadascuna d'aquestes setmanes. Si volem que tots els alumnes treballin al mateix temps en les mateixes activitats aquest és el millor format.



*Imatge 3-2-10. Exemple del mode setmanal*

### *Model Conceptual*

Quan creeu un curs utilitzant el model conceptual o per temes, començarem escollint el nombre de temes que componen el nostre curs. Moodle crea una secció per a cadascun dels temes (veure Imatge 3-2-11). Podreu crear el contingut per a cadascun d'aquests temes. Si volem que els alumnes realitzin el curs seguint un conjunt de temes però on no sigui necessari que tots els alumnes segueixin el mateix ritme temporal aquesta és la millor opció.



*Imatge 3-2-11. Exemple del mode setmanal*

## Model Social

El model social està basat en un únic fòrum per a tot el curs tal i com podeu veure a la Imatge 3-2-12. Es útil per als cursos menys formals com els llocs departamentals.

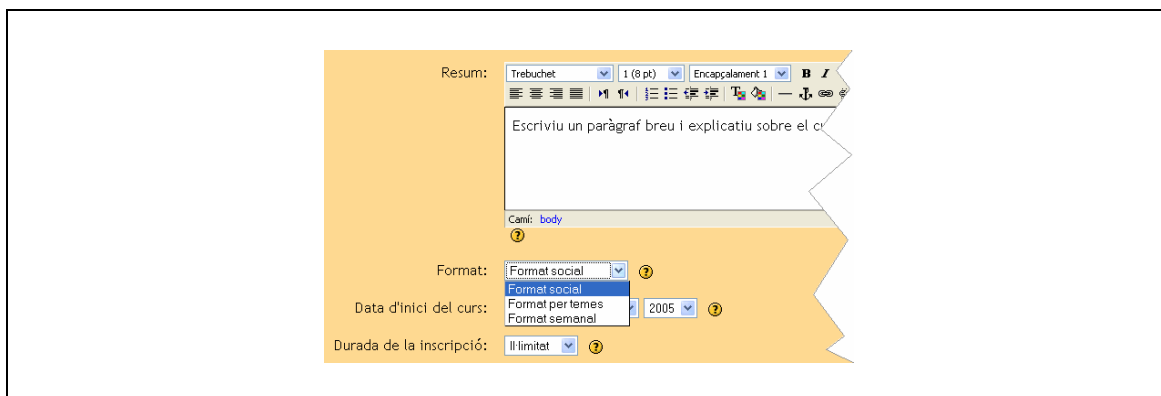


Imatge 3-2-12. Exemple del mode setmanal

## Establir el model del curs

Per establir el model d'un curs seguirem els següents passos :

1. Premem a "Paràmetres" en el bloc administratiu (Necessitem privilegis d'edició per al curs)
2. Seleccionem el format del curs des del desplegable just sota el resum del curs (veure Imatge 2-13).
3. Introduir els paràmetres del curs
  - a. Per els models setmanals introduïu la data d'inici i el nombre de setmanes
  - b. Per el model per temes introduïu el nombre de temes
  - c. Per el model social introduïu l'inici del curs. En aquest model no ens hem de preocupar per el nombre de setmanes.



Imatge 3-2-13. Escollir el format del curs

---

## Paràmetres del curs

Des del mateix lloc on establim el format del curs podrem accedir a un nombre important d'opcions del nostre curs. És important que ens detinguem un moment revisant els paràmetres del nostre curs per aconseguir els millors resultats (veure Imatge 3-2-14).

La imatge mostra una interfície web per editar els paràmetres d'un curs. El títol és "Edita els paràmetres del curs". Les opcions són:

- Categoria:** Programació
- Nom complet:** 101 Nom complet del curs
- Nom curt:** 101NCC
- Número ID:** (camp buit)
- Resum:** Un editor de text amb una barra d'eines i el text "Escribiu un paràgraf breu i explicatiu sobre el curs".
- Format:** Format social
- Data d'inici del curs:** 2 de June de 2005
- Durada de la inscripció:** Il·limitat
- Nombre de setmanes/temes:** 10

Imatge 3-2-14. Edició dels paràmetres del curs

### *Categoria*

Desplegable per establir a quina categoria pertany el nostre curs.

### *Nom complet*

Nom complet del nostre curs

### *Nom curs*

Nom curt del nostre curs (es el que es mostra a la barra de navegació).

### *Número ID*

Identificador del curs (només si necessitem establir un identificador intern del curs).

### *Resum*

Àrea editable per establir un resum del contingut del nostre curs.

### *Format*

Aquí és on s'especifica el format que tindrà el curs (comentat anteriorment).

### *Data d'inici del curs*

Aquí és on especifiqueu la data d'inici del curs. Si utilitzeu el format setmanal de curs, això afectarà la visualització de les setmanes. La primera setmana començarà en la data que poseu aquí.

Aquest paràmetre no afecta els cursos que utilitzen els formats per temes o social. En tot cas aquest paràmetre afectarà la visualització dels registres, que utilitzaran aquesta data d'inici com la més antiga que es pot veure.

---

En general, si el vostre curs té una data d'inici real aleshores poseu-la aquí independentment del format de curs que esteu utilitzant.

#### *Durada de la inscripció*

Aquest paràmetre especifica el nombre de dies que un estudiant pot romandre inscrit al curs (comptant des del moment en què s'hi inscriu).

Si es defineix aquest paràmetre, la inscripció es cancel·larà automàticament quan hagi passat aquest període de temps. Això és útil sobretot en cursos continuats sense data concreta d'inici o d'acabament.

Si no el defineix, aleshores l'estudiant restarà inscrit fins que cancel·leu la seva inscripció manualment o fins que porti un cert temps inactiu i el suprimeixi la funció de neteja.

#### *Nombre de setmanes/temes*

Aquest paràmetre només s'utilitza en els formats de curs "setmanal" i per "temes".

En el format setmanal, especifica el nombre de setmanes que durarà el curs a partir de la data d'inici.

En el format per "temes", especifica el nombre de temes del curs.

En tots dos casos, això es tradueix en el nombre de "quadres" que es creen a la part central de la pàgina principal curs.

#### *Mode de grup / Imposa*

El mode de grup pot ser un d'aquests tres:

- Sense grups - no hi ha subgrups, tots són membres d'una sola comunitat
- Grups separats - cada grup pot veure només dins del seu grup, els altres són invisibles
- Grups visibles - es treballa dins de cada grup, però es poden veure també els altres grups

El mode de grup es pot definir en dos nivells:

##### **1. Nivell de curs**

El mode de curs definit al nivell del curs és el mode per defecte per a totes les activitats definides dins d'aquest curs

##### **2. Nivell d'activitat**

Cada activitat que admeti grups pot definir també el seu mode d'agrupació. Si el curs té posat el paràmetre d'"imposar mode de grup", aleshores s'ignorarà el paràmetre corresponent a cada activitat.

#### *Disponibilitat*

Aquesta opció us permet **amagar** completament un curs.

No apareixerà en cap llista de cursos, excepte per als professors del curs i per als administradors.

Fins i tot si els estudiants intenten accedir directament a l'adreça del curs, no se'ls permetrà entrar-hi.

---

### *Clau d'inscripció del curs*

La Clau d'inscripció del curs manté fora del curs a les persones no autoritzades.

Si deixeu en blanc aquest camp, aleshores qualsevol persona que tingui o es creï un compte d'usuari en aquest Moodle podrà inscriure's al curs simplement entrant-hi.

Si empleneu aquest camp, aleshores als estudiants que proven d'entrar al curs se'ls demanarà que donen aquesta paraula o frase, però **NOMÉS LA PRIMERA VEGADA**.

La idea és que doneu la clau a les persones autoritzades per mitjà d'un correu privat, per correu postal, per telèfon o fins i tot verbalment en una classe presencial.

Si aquesta clau s'escampa i algunes persones no autoritzades s'inscriuen al curs, sempre podeu anul·lar la seva inscripció i canviar la clau. Això no afectarà els estudiants ja inscrits, però impedirà que els expulsats tornin a entrar-hi.

### *Accés de visitants*

Teniu l'opció de permetre "visitants" en el vostre curs.

La gent pot entrar com a visitant per mitjà del botó "Entra com a visitant" de la pàgina d'entrada.

Els invitats **SEMPRE** tenen un nivell d'accés "només de lectura", la qual cosa significa que no poden deixar missatges o enredar el curs als estudiants reals.

Aquesta opció pot ser útil si voleu que un col·lega entri a donar un cop d'ull al vostre treball o també per deixar que els estudiants vegin un curs abans de decidir-se a inscriure-s'hi.

Fixeu-vos que podeu triar dos tipus d'accés per als visitants: amb clau d'inscripció o sense. Si trieu que hagin d'entrar amb la clau, aleshores els visitants l'hauran de teclejar **CADA VEGADA** que entrin (els estudiants de debò només cal que ho facin la primera vegada). D'aquesta manera podeu limitar quins invitats entren. Però si trieu permetre l'entrada de visitants sense clau, aleshores qualsevol persona podrà entrar directament al vostre curs.

### *Temes ocults*

Aquesta opció us permet decidir com veuran els estudiants les seccions ocultes del vostre curs.

Per defecte es mostra una petita àrea (en forma reduïda, generalment en gris) que indica on és la secció oculta, però no es poden veure les activitats o els text ocults. Això és útil particularment en el format setmanal, perquè així queda clar quines setmanes hi ha curs i quines no.

Si ho preferiu poden restar completament ocultes, de manera que els estudiants no sàpiguen ni tan sols que existeixen aquestes seccions.

### *Notícies per mostrar*

En els formats de curs "setmanal" i per "temes" apareix un fòrum especial anomenat "Notícies". És un bon lloc per publicar els avisos que hagin de veure tots els estudiants. Per defecte tots els estudiants estan subscriptes a aquest fòrum i reben els avisos per correu electrònic.

Aquest paràmetre determina quants ítems apareixen a la pàgina inicial del curs, en un quadre de notícies a la banda dreta.

Si poseu "0 notícies" aleshores no apareixerà el quadre de notícies.



---

### *Mostra les qualificacions*

Moltes activitats poden ser qualificades. Per defecte, els resultats de totes les qualificacions del curs es poden veure a la pàgina de Qualificacions, disponible des de la pàgina principal del curs.

Si el professor no vol fer servir qualificacions en el seu curs, o vol ocultar les qualificacions als estudiants, pot inhabilitar la visualització de les qualificacions en els Paràmetres de configuració del curs. Això no impedeix qualificar cada activitat, simplement inhabilita la visualització dels resultats pels estudiants.

### *Mostra informes d'activitat*

Hi ha informes d'activitat de cada participant que mostren la seva activitat dins del curs. Aquests informes inclouen tant una llista de les seves aportacions com uns registres d'accés detallats. Els professors sempre tenen accés a aquests informes per mitjà d'un botó visible a la pàgina del perfil de cada usuari.

El professor pot controlar l'accés de l'estudiant als seus informes per mitjà d'un paràmetre del curs. En alguns cursos, aquests informes poden ser una eina útil perquè l'estudiant reflexioni sobre la seva implicació i la seva imatge en l'entorn virtual, mentre que en altres cursos pot resultar innecessari.

Un altre motiu per a desactivar aquesta opció és que la generació de l'informe pot carregar una mica el servidor. En classes grans per tant pot ser més eficient desactivar-lo.

### *Mida màxima de càrrega*

Aquest paràmetre defineix la mida màxima dels fitxers que poden penjar els estudiants en aquest curs (l'administrador defineix un límit màxim vàlid per a tot el lloc). És possible posar límits inferiors dins dels diversos mòdul d'activitats.

### *La vostra paraula per a 'Professor'*

Aquest paràmetre defineix la paraula que s'utilitzarà dins el curs per definir el singular de Professor.

### *La vostra paraula per a 'Professors'*

Aquest paràmetre defineix la paraula que s'utilitzarà dins el curs per definir el plural de Professor.

### *La vostra paraula per a 'Estudiant'*

Aquest paràmetre defineix la paraula que s'utilitzarà dins el curs per definir el singular de Estudiant.

### *La vostra paraula per a 'Estudiants'*

Aquest paràmetre defineix la paraula que s'utilitzarà dins el curs per definir el plural de Estudiant.

### *Imposa idioma*

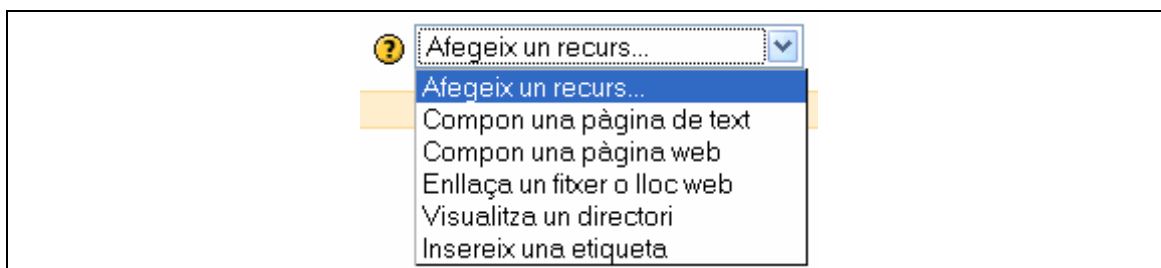
Aquest paràmetre defineix si s'imposa l'idioma o no. Es pot escollir l'idioma dins d'una llista d'idiomes disponibles.

---

## Creant i manegant el contingut

### Afegint un recurs

La primera cosa que la majoria de gent vol fer quan crea un curs al Moodle és afegir algun contingut. Pots afegir contingut al curs utilitzant l'opció "Afegeix un recurs..." en els blocs de contingut del teu curs (veure Imatge 3-2-15). Tot seguit aprendrem tots els recursos diferents que podem afegir al nostre curs.

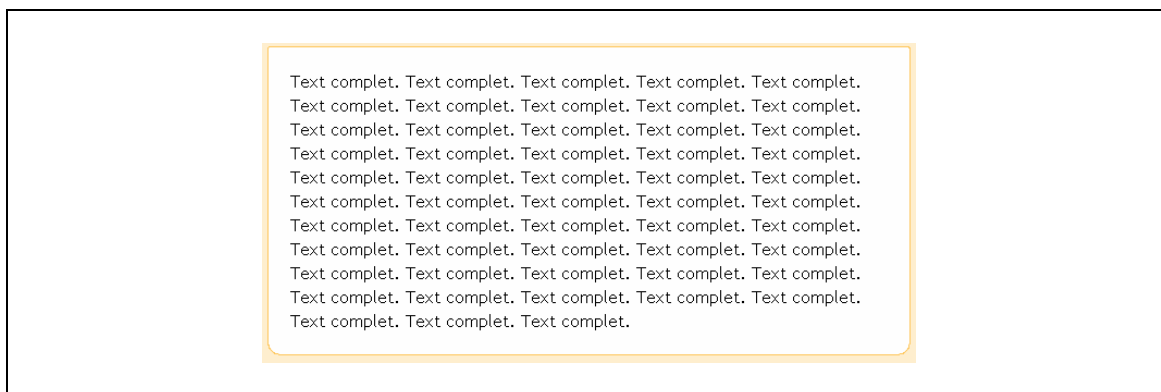


Imatge 3-2-15. Edició dels paràmetres del curs

*Recorda que per poder afegir recursos a un curs tens que tenir permisos per posar-te en mode edició mitjançant el botó "Activa l'Edició".*

### Composant una pàgina de text

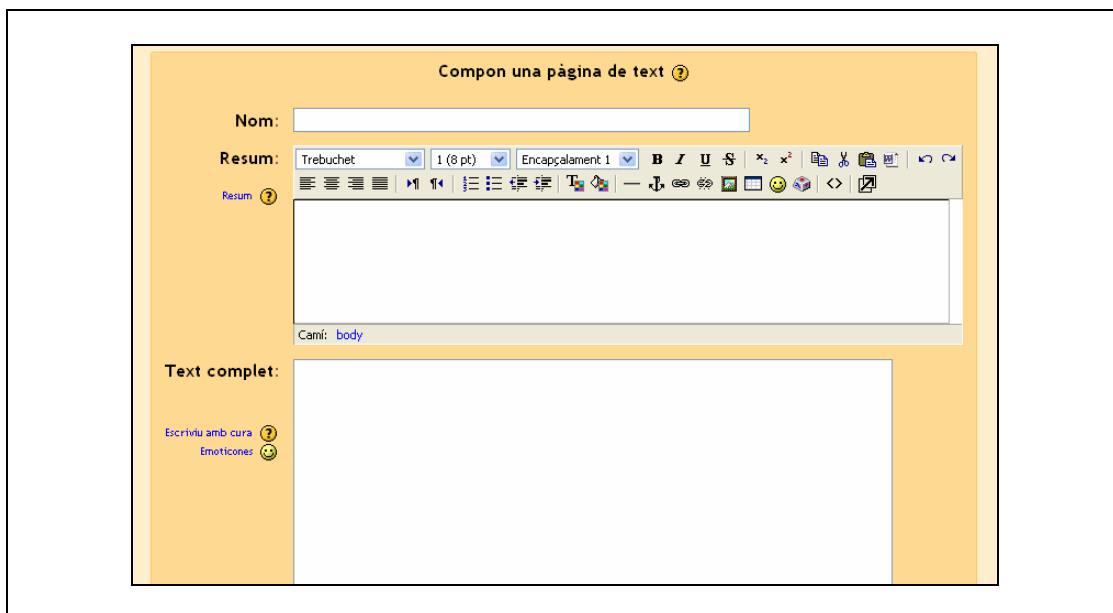
La pàgina de text és un pedaç de text sense formatar, com en el exemple de la imatge 3-2-16. Una pàgina de text només pot contenir paràgrafs i espais en blanc.



Imatge 3-2-16. Exemple de pàgina de text

Les pàgines de text són molt senzilles de crear, per crear-ne una:

1. Activa el mode edició.
2. Des de "Afegeix un recurs" selecciona "Compon un pàgina de text".
3. Moodle et mostrarà una pàgina per composar el text que voleu inserir (veure Imatge 3-2-17).
4. Introdueix un títol a la pàgina
5. Escribeu el resum que descriu el que conté la pàgina.



Imatge 3-2-17. Composició d'una pàgina de text

6. Afegeix el contingut de la pàgina de text. Si coneixes HTML bàsic és possible utilitzar HTML per donar cert format a la pàgina.

7. Escull el formatatge :

Quan escriu en Moodle podeu triar diferents formats per processar el text segons els vostres coneixements tècnics i el tipus de navegador que utilitzeu.

**Normalment si deixeu aquest paràmetre en el valor per defecte les coses funcionaran tal com espereu..**

### 1. Autoformat Moodle

Aquest format és millor quan utilitzeu formularis web normals per escriure (en lloc de l'editor de text enriquit HTML). Només cal que escriu normalment com si estiguéssiu enviant un correu.

Quan deseu el text Moodle farà unes quantes coses per formatar-lo automàticament.

Per exemple, els URL com ara <http://www.google.com> o <http://moodle.org> es convertiran en enllaços.

Els salts de línia es mantindran i les línies en blanc serviran per començar un nou paràgraf.

Les emoticones com ara :-) es convertiran automàticament en els seus equivalents gràfics.

Fins i tot podeu introduir codi HTML, si voleu, i es mantindrà.

### 2. Format HTML

Aquest format pressuposa que el text és pur HTML. Si esteu utilitzant l'editor d'HTML per editar el text aquest és el format per defecte; tots els comandaments de la barra d'eines produeixen codi HTML per vós.

---

Encara que no utilitzeu l'editor de text enriquit HTML podeu usar codi HTML al text i es mostrarà exactament com voleu.

A diferència de l'Autoformat Moodle aquí no hi ha formatatge automàtic.

### 3. Text

Aquest format és útil quan necessiteu incloure gran quantitat de codi o d'HTML que voleu que es mostri exactament tal com l'heu escrit.

S'hi tradueixen les emoticones i els salts de línia, però a banda d'això no es toca res.

### 4. Format de text Wiki

Aquest format utilitza una forma especial d'escriure text coneguda com format Wiki

Aquest format permet escriure text de manera que segueix sent bastant llegible, però que també pot transformar-se automàticament en text HTML amb encapçalaments, llistes i altres formatatges complexos.

## 8. Escull els paràmetres de finestra :

Aquests paràmetres es poden mostrar/ocultar fent clic al botó etiquetat Mostra paràmetres o Oculta paràmetres.

Generalment els recursos es visualitzen en una finestra dins d'un marc, amb els controls de navegació de Moodle al marc del capdamunt. Si ho preferiu podeu suprimir aquest marc i fer que el recurs ompli la finestra com una pàgina web normal.

També podeu fer que el recurs aparegui en una nova finestra emergent. Doneu aquests passos:

1. En la secció **Finestra:**, seleccioneu 'nova finestra'.
2. Deseleccioneu les opcions que no voleu fer servir.

#### **Permet redimensionar la finestra**

Si manteniu seleccionat aquest element permetreu que els usuaris canviïn la mida de la finestra que heu definit. En general és aconsellable deixar-lo seleccionat, però de vegades el recurs té una mida fixa i pot tenir sentit blocar la mida de la finestra.

#### **Permet el desplaçament dins de la finestra**

Aquest element permet que els usuaris es desplacin dins de la finestra per veure tot el recurs. Si aquest element es desactiva, els usuaris només veuran la part que càpiga dins de les mides de finestra definides i no podran desplaçar-se per veure la resta del recurs.

#### **Mostra la barra d'enllaços del navegador**

Aquest element permet que els usuaris vegin a la finestra la barra d'enllaços/adreces/favorits del seu navegador.

#### **Mostra la barra d'ubicació**

Voleu que els usuaris vegin l'URL (adreça web) del recurs? Si és així, deixeu activada aquesta opció. Si no, s'ocultarà la ubicació del recurs.

---

### Mostra la barra de menús

Deixeu aquest element activat per tal que els usuaris tinguin accés la barra de menús en aquesta finestra. Generalment això és útil, però algunes presentacions gràfiques queden millor sense barra de menús.

### Mostra la barra d'eines

Mostrar la barra d'eines farà més fàcil la navegació als usuaris gràcies als botons Endarrere/Endavant, Inici, i Refresc.

### Mostra la barra d'estat

Mostrar la barra d'estat del navegador permet accedir a la informació del navegador: p. ex. quina part del recurs s'ha baixat, o informació de seguretat.

3. Determineu la mida de la finestra que voleu obrir.

Molta gent segueix utilitzant una resolució mitjana de 800x600. En molts casos serà millor que definiu una mida inicial una mica més petita, p. ex. 600 d'alçada i 480 d'amplària.

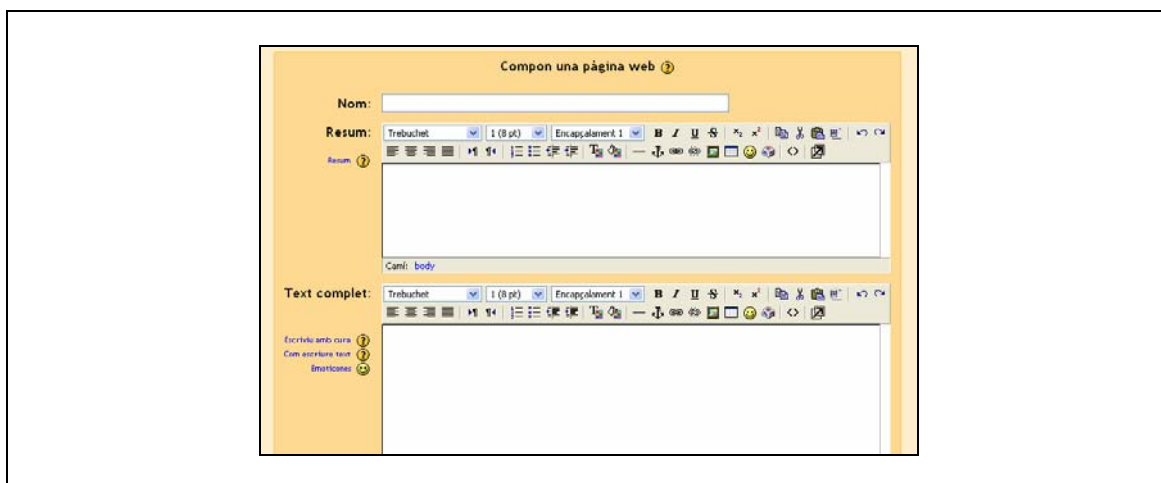
Si deixeu aquests camps en blanc la finestra emergent tindrà exactament la mateixa mida que la finestra principal de Moodle en la qual farà clic l'usuari per veure el recurs.

9. Emmagatzema els canvis.

## Afegint una pàgina web

Afegir una pàgina de text a Moodle no és l'única manera d'afegir contingut. Moodle disposa d'un senzillíssim editor que permet la creació de sofisticats documents que poden ser mostrats en un navegador. L'editor treballa d'una forma molt similar a un processador de textos modern (veure Imatge 3-2-18). Simplement escriu el document a l'àrea de text i formata'l utilitzant les eines per tal que tingui l'aparença que desitgis.

Aquest editor el podem trobar en un munt de llocs dins el Moodle i els comentaris següents són vàlids per a tots ells.



Imatge 3-2-18. Composició d'una pàgina web.

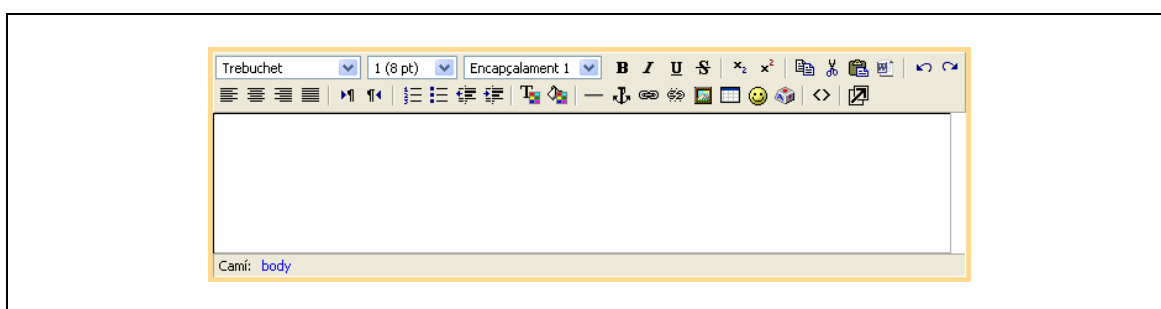
---

## Utilitzant l'editor en-línia HTML

Els passos a seguir per crear una pàgina web són els següents :

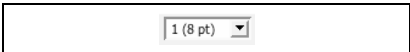
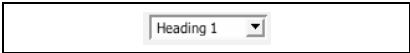
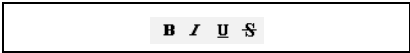



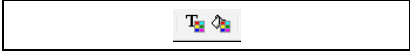
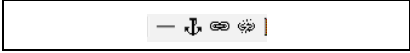



*L'editor HTML de Moodle no funciona correctament en tots els navegadors. Actualment es vàlid per a Netscape 7, Internet Explorer 5.5 o posterior, Mozilla 1.7 i Firefox. No funciona correctament amb Safari, Camino i Opera tot i que la comunitat està realitzant esforços per afegir la compatibilitat amb aquests altres navegadors.*

1. Activa el mode d'edició.
2. Selecciona "Compon una pàgina web"
3. Dona un nom a la teva pàgina i escriu un resum del contingut.
4. Crea el document utilitzant l'editor HTML (veure imatge 3-2-19).



Imatge 3-2-19. Editor HTML de Moodle.

L'editor HTML de Moodle disposa de les següents eines :

	Tipus de lletra
	Mida del tipus de lletra
	Estil
	Negreta, Itàlica, Subratllats i tatxats.
	Superíndex i Subíndex
	Esquerra, Centrat, Dreta, i Justificat
	Llistes, llistes numerades i control del sagnat
	Canvi del color del text i del fons
	Barres horitzontals, enllaços i ancores
	Imatges
	Taules
	Emoticones

Taula 3-2-1. Icones de l'editor HTML

---

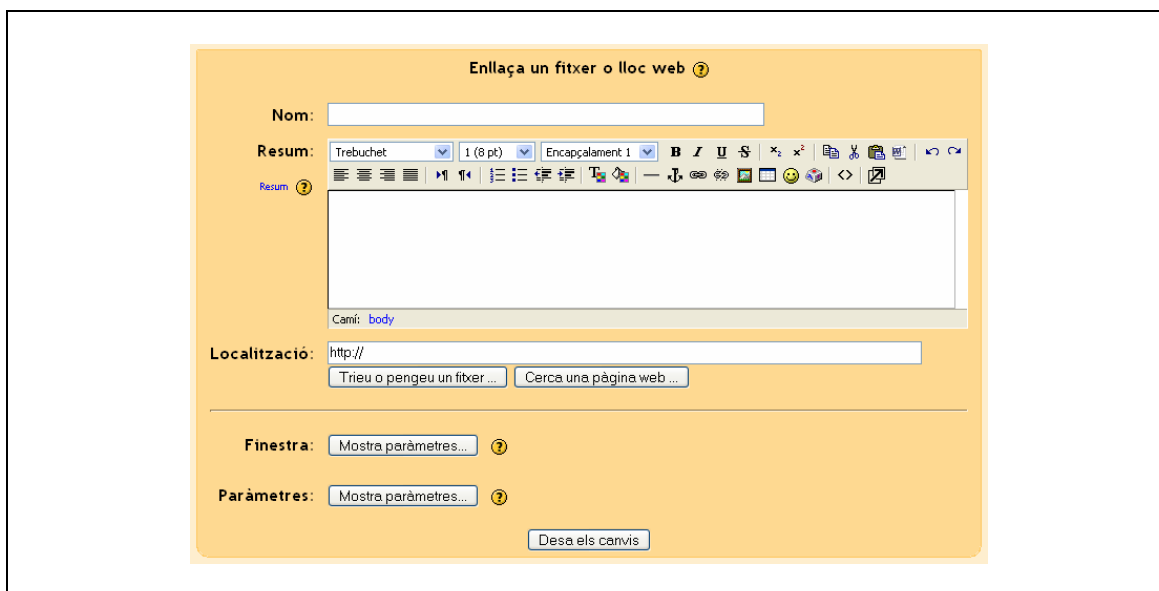
## Crear un enllaç a un fitxer o un lloc web

No és necessari que tot el contingut dels vostres cursos estigui creat amb Moodle. També podeu enviar i emmagatzemar qualsevol contingut digital que hagueu creat amb altres aplicacions. Els documents creats amb el processador de textos o amb el paquet de presentacions poden ser distribuïts entre els estudiants del vostre curs. També podeu afegir fàcilment enllaços a altres llocs web donant als vostres estudiants accés a altres recursos web.

### Enviar altre tipus de documents

Encara que és molt fàcil generar contingut directament a Moodle, també podeu enviar qualsevol tipus d'arxiu. Tot el que necessiteu és estar segurs que els vostres estudiants podran accedir-hi (això normalment s'aconsegueix utilitzant estàndards oberts de format d'arxiu).

Un cop hagueu afegit l'arxiu a l'àrea d'arxius fàcilment podreu enllaçar-los com a recurs per als vostres estudiants. Hi ha dos recursos que ens permeten enviar arxius. El primer mètode és el recurs "Enllaç a un fitxer o un lloc web" i la manera de fer-ho es descriu a continuació :



Imatge 3-2-20. Enllaça un fitxer o lloc web

1. En mode edició selecciona "Enllaça un fitxer o un lloc web" des del menú de recursos (veure Imatge 3-2-20).
2. Omple el contingut de títol del document i resum.
3. En la pàgina d'edició selecciona "Trieu o pengeu un fitxer...". Apareixerà una finestra amb una estructura d'arbre de directoris que correspon als fitxers del vostre curs (veure Imatge 2-21).
4. En aquesta finestra podeu crear carpetes i enviar arxius al curs.
5. Seleccioneu l'arxiu que voleu utilitzar.



Imatge 3-2-21. Arxius del curs

Recorda que també es poden administrar els arxius del curs des del bloc d'administració del curs (veure Imatge 3-2-21) a l'opció Fitxers.

## Penjar un enllaç a una pàgina web

Per poder penjar un enllaç a una pàgina web externa hem de seguir els mateixos passos, però enlloc de prémer el botó "Trieu o pengeu un fitxer..." escriurem la URL al punt "Localització".

*El web es basa en tres estàndards per funcionar: l'Uniform Resource Location (URL), que s'encarrega de donar una adreça única per tal de localitzar cada pàgina; l'Hyper Text Transfer Protocol (HTTP), ja comentat, que especifica la manera com s'enviarà i es rebrà la informació entre el navegador i el servidor; i l'Hyper-Text Markup Language (HTML), un mètode per especificar com s'ha de veure aquesta informació al navegador. Actualment, l'organisme encarregat de mantenir aquests tres estàndards és el W3C, dirigit per Berners-Lee, el creador del Web.*

Moodle ens ofereix també un botó "Cerca una pàgina web..." que ens obre una finestra amb Google.

*Tot i el que pugui semblar Moodle i Google no tenen res a veure excepte una certa similitud en el nom provocat per un joc de paraules angles per fer-lo similar al cercador de continguts a Internet Google.*

## Paràmetres

La definició de paràmetres és completament opcional i només és útil quan necessiteu passar alguna informació de Moodle al fitxer o lloc web del recurs.

Si definiu cap paràmetre, aquests es passaran al recurs com a part del URL (utilitzant el mètode GET).

*El **protocol HTTP** és el protocol d'aplicació més extès de la web. Segueix un model client/servidor on el client (generalment un navegador) inicia la petició d'informació establint una connexió TCP/IP al port 80 d'una màquina remota. El servidor espera una petició del tipus "GET / HTTP/1.1", seguit d'una sèrie de capçaleres. La resposta del servidor és un Acknowledge seguit del fitxer demanat, un missatge d'error, etc. El mètode GET és el més comú i permet fer lectures de pàgines, però també existeixen POST, PUT, etc.*

La columna esquerra us permet triar quina informació envieu. La columna dreta us permet donar-li un nom.

Teniu en compte que la informació d'usuari s'agafa de l'usuari que està veient aquest recurs, i la informació de curs s'agafa del curs del qual forma part el recurs.



---

## Crear recurs Directori

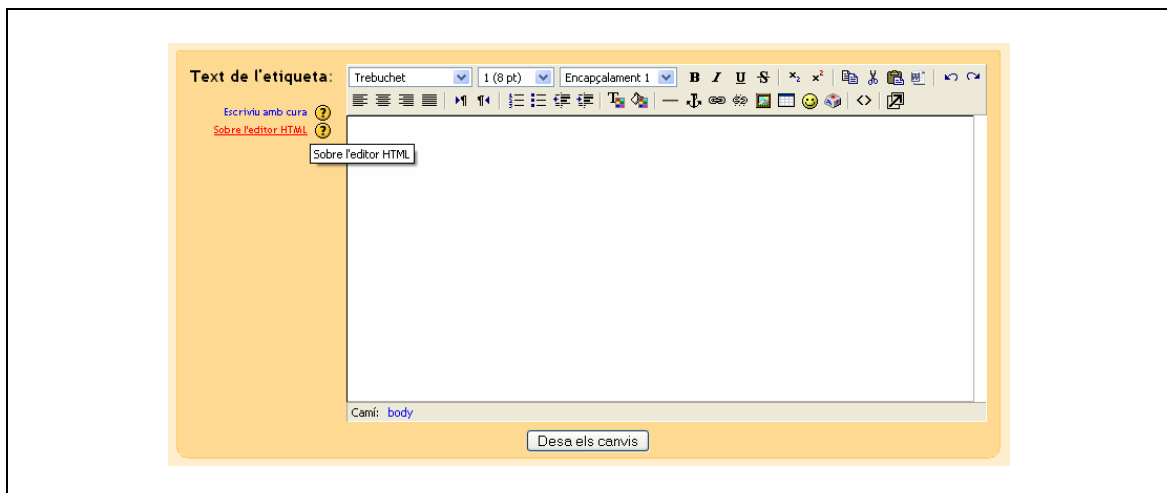
El recurs directori pot visualitzar un directori complet (amb els seus subdirectoris) de l'àrea de fitxers del curs. Els estudiants poden navegar per aquest directori i veure tots els fitxers (veure Imatge 3-2-21).



Imatge 3-2-21. Afegir un recurs Directori

## Crear recurs Etiqueta

Aquesta no és realment una activitat: és una activitat "falsa" que us permet inserir text i imatges, en la pàgina del curs, entre les altres activitats.



Imatge 3-2-22. Afegir una etiqueta

---

## Creant i manegant activitats

Moodle conté un ventall de mòduls d'activitat que es poden utilitzar per bastir qualsevol tipus de curs. Les activitats a diferència dels recursos normalment ofereixen continguts més dinàmiques de cara als alumnes.

A continuació es descriuran les activitats més habituals, encara que Moodle disposa d'un munt d'activitats noves que podeu trobar a <http://www.moodle.org> i que podeu descarregar i instal·lar vosaltres mateixos.

Podeu trobar més informació sobre les activitats dins la pròpia ajuda de Moodle.

### Consulta

La consulta és una activitat molt senzilla: el professor planteja una pregunta i especifica una sèrie de respostes entre les quals es pot triar. Pot ser útil com a enquesta ràpida per estimular la reflexió sobre un tema, per deixar que la classe voti sobre diferents alternatives del curs, o perquè l'estudiant faci constar que està d'acord a partir d'una recerca.

### Diaris

Aquest mòdul és una activitat de reflexió molt important. El professor demana a l'estudiant que reflexioni sobre un tema concret, i l'estudiant pot editar i polir la seva resposta durant un cert temps. Aquesta resposta és privada i només la pot veure el professor, el qual pot oferir retroacció i pot qualificar cada entrada del diari. En general és bona idea tenir una activitat de diari cada setmana.

### Diàlegs

Aquest mòdul proporciona un mètode senzill de comunicació entre parelles d'usuaris. Un professor pot obrir un diàleg amb un estudiant, un estudiant pot obrir un diàleg amb un professor i (opcionalment) un estudiant pot obrir un diàleg amb un altre estudiant. Un professor o un estudiant poden participar simultàniament en diversos diàlegs.

### Enquestes

El mòdul d'enquestes proporciona un cert nombre d'instruments d'investigació que han demostrat ser útils per estimular i avaluar en entorns virtuals d'aprenentatge. El professor pot usar-los per recollir dades dels estudiants que l'ajudaran a conèixer la seva classe i a reflexionar sobre la seva tasca de tutor.

### Etiquetes

Aquesta no és realment una activitat: és una activitat "falsa" que us permet inserir text i imatges, en la pàgina del curs, entre les altres activitats.

### Fòrums

Aquesta activitat pot ser la més important: és aquí on té lloc la major part del debat. Els fòrums es poden estructurar de diferents maneres i poden incloure una valoració de cada missatge per parts dels companys. Els missatges es poden visualitzar en diferents formats i poden incloure fitxers adjunts. Quan se subscriuen a un fòrum, els participants reben una còpia de cada missatge per correu electrònic. El professor pot imposar la subscripció a tots els seus estudiants si així ho desitja.

---

## Glossari

Aquesta activitat permet als participants crear i mantenir una llista de definicions, com un diccionari.

Les entrades es poden cercar o explorar en diferents formats.

El glossari també permet als professors exportar entrades d'un glossari en un altre (el principal) dins del mateix curs.

Finalment, és possible crear enllaços automàtics a aquestes entrades des de qualsevol punt del curs.

## Lliçons

Una lliçó distribueix contingut d'una forma interessant i flexible. Consisteix en un nombre de pàgines que normalment acaben amb una qüestió amb possibles respostes. Dependent de l'elecció de l'alumne progressa cap a una o altra pàgina i pot retornar enrere. La navegació a través de les lliçons pot tornar-se molt complexa dependent de l'estructura i els materials que es presentin.

## Qüestionaris

Aquest mòdul permet al professorat dissenyar i preparar bateries de preguntes de diferents tipus: d'elecció múltiple, vertader/fals o de resposta curta.

Aquestes preguntes estan desades per categories en una base de dades i es poden reutilitzar dins del mateix curs o en diferents cursos. Els qüestionaris admeten més d'un intent de resolució i cada intent és valorat automàticament de manera que el professor pot triar entre oferir retroalimentació o bé mostrar les respostes correctes. Aquest mòdul inclou la possibilitat de posar notes.

## Paquets SCORM

Un paquet SCORM és un fardell de material web empaquetat d'una manera que segueix l'estàndard SCORM d'objectes d'aprenentatge.

Aquests paquets poden incloure pàgines web, gràfics, programes Javascript, presentacions Flash i qualsevol altra cosa que funcioni en un navegador web. El mòdul SCORM permet carregar fàcilment qualsevol paquet SCORM estàndard i convertir-lo en part d'un curs.

## Taller

Un taller és una activitat d'avaluació entre companys amb una enorme varietat d'opcions. Permet als participants avaluar de moltes maneres els projectes dels altres companys o els d'exemple. També coordina la recollida i distribució d'aquestes avaluacions de diferent maneres.

## Tasques

Les tasques permeten al professorat especificar una feina que requereix que els estudiants preparin un contingut digital (en qualsevol format) i el trametin penjant-lo en el servidor. Exemples de tasques podrien ser assajos, projectes, informes, etc. Aquest mòdul inclou la possibilitat de qualificar la feina.

---

## Wikis

Un Wiki permet crear documents col·lectivament per mitjà d'un navegador web usant un llenguatge de marques senzill.

"Wiki wiki" significa "súper ràpid" en l'idioma hawaià. La velocitat de creació i actualització de pàgines és un dels aspectes definitoris de la tecnologia wiki. Generalment les modificacions s'accepten sense revisió prèvia i molts wikis estan oberts al públic en general o almenys a totes les persones que tenen accés al servidor.

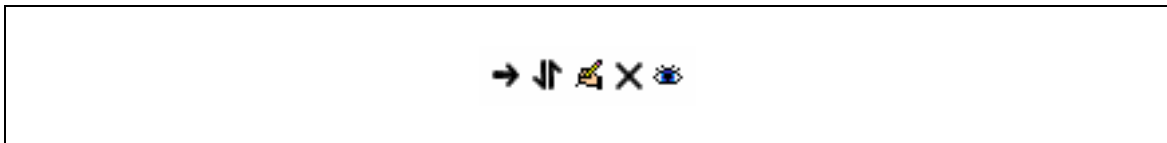
El mòdul Wiki de Moodle capacita els participants per treballar plegats en pàgines web, afegir-hi contingut, ampliar-lo i modificar-lo. Les versions anteriors no se suprimeixen mai i es poden restaurar.

## Xats

El mòdul de xat permet als participants tenir discussions sincròniques en temps real a través del web. És una forma útil d'aconseguir un millor coneixement dels altres i del tema sotmès a discussió. La manera d'usar una sala de xat és bastant diferent dels fòrums asíncrons. El mòdul de xat ofereix diverses possibilitats de gestió i de revisió de les discussions realitzades.

## Convencions

Al llarg de les darreres pàgines hem après a afegir contingut al nostre sistema Moodle, de totes maneres, el contingut normalment s'haurà d'editar, d'ocultar i moure de posició, per això Moodle utilitza un seguit d'icones que cal conèixer i utilitzar correctament (veure Imatge 3-2-23).



*Imatge 3-2-23. Icones de gestió de contingut comú*

Aquestes icones ens indiquen el següent :

### *Mou a la dreta / Mou a l'esquerra*

Eina molt útil per poder sagnar continguts dins el bloc on es trobin.

### *Puja / Baixa*

Utilitzarem aquesta icona per modificar la posició vertical d'un contingut, ja sigui dins el propi bloc de continguts o per traspasar-lo d'un bloc a un altre.

### *Edita*

Aquesta icona ens permetrà editar i modificar el contingut.

### *Esborrar*

Aquesta icona ens permetrà esborrar el contingut. Atenció, si esborrem un contingut no el podrem recuperar si no és que n'hem fet una còpia de seguretat anteriorment.

### *Visible / Ocult*

Aquesta opció permetrà fer visible o ocultar un contingut als alumnes d'un curs.

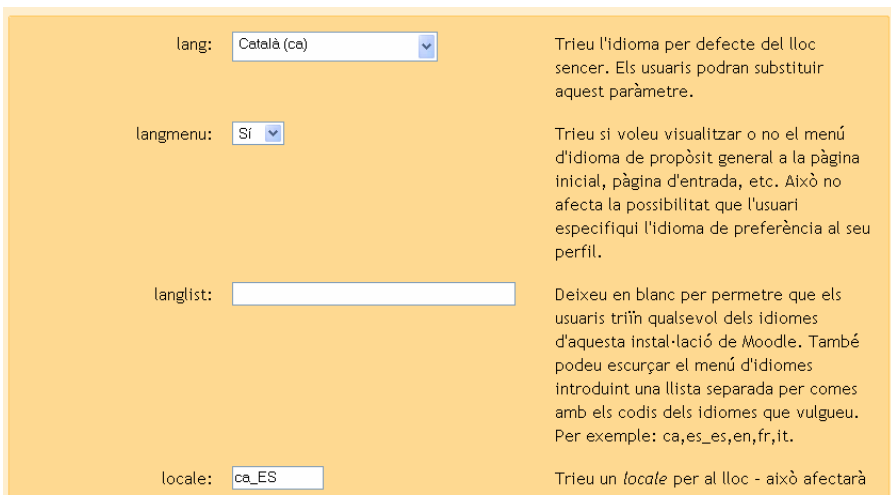
---

# Administrant Moodle

Anem a veure la administració de l'entorn Moodle pròpiament dita, ja no parlarem més de cursos ni de continguts. A partir d'ara veurem opcions que afecten globalment al nostre sistema i que només podrem administrar si tenim privilegis d'Administrador al sistema.

## Variables

L'apartat de variables ens proporciona l'oportunitat de ajustar el comportament global del nostre sistema. Així podem modificar aspectes que considerem que poden ajudar a l'experiència dels nostres usuaris.



lang:	<input type="text" value="Català (ca)"/>	Trieu l'idioma per defecte del lloc sencer. Els usuaris podran substituir aquest paràmetre.
langmenu:	<input type="text" value="Sí"/>	Trieu si voleu visualitzar o no el menú d'idioma de propòsit general a la pàgina inicial, pàgina d'entrada, etc. Això no afecta la possibilitat que l'usuari especifiqui l'idioma de preferència al seu perfil.
langlist:	<input type="text"/>	Deixeu en blanc per permetre que els usuaris triïn qualsevol dels idiomes d'aquesta instal·lació de Moodle. També podeu escurçar el menú d'idiomes introduint una llista separada per comes amb els codis dels idiomes que vulgueu. Per exemple: ca,es_es,en,fr,it.
locale:	<input type="text" value="ca_ES"/>	Trieu un <i>locale</i> per al lloc - això afectarà

Imatge 3-2-24. Administració de variables del sistema

### **lang:**

Trieu l'idioma per defecte del lloc sencer. Els usuaris podran substituir aquest paràmetre.

### **langmenu:**

Trieu si voleu visualitzar o no el menú d'idioma de propòsit general a la pàgina inicial, pàgina d'entrada, etc. Això no afecta la possibilitat que l'usuari especifiqui l'idioma de preferència al seu perfil.

### **langlist:**

Deixeu en blanc per permetre que els usuaris triïn qualsevol dels idiomes d'aquesta instal·lació de Moodle. També podeu escurçar el menú d'idiomes introduint una llista separada per comes amb els codis dels idiomes que vulgueu. Per exemple: ca,es\_es,en,fr,it.

### **locale:**

Trieu un *locale* per al lloc - això afectarà el format i idioma de les dates. Heu de tenir les dades d'aquest *locale* instal·lades al sistema operatiu. (ex: ca\_ES donarà 'dilluns', en\_US donarà 'monday' o es\_ES donarà 'lunes'). Si no sabeu què triar deixeu-lo en blanc.

---

**timezone:**

Aquí podeu definir la zona horària per defecte. Això és simplement la zona horària PER DEFECTE per a la visualització de dates. Cada usuari pot substituir-la per la seva pròpia al seu perfil. "L'hora del servidor", aquí vol dir la del sistema operatiu, però al perfil de l'usuari vol dir que es farà servir aquesta zona horària que definiu aquí.

**country:**

Si definiu aquí un país, quedarà seleccionat per defecte en els nous comptes. Deixeu-lo en blanc per forçar els usuaris a triar un país.

**smtphosts:**

Escriviu el nom complet d'un o més servidors locals de SMTP que Moodle ha d'utilitzar per enviar correu (ex: 'mail.a.com' or 'mail.a.com;mail.b.com'). Si el deixeu en blanc, Moodle utilitzarà el mètode PHP per defecte per enviar correu.

**smtpuser / smtppass:**

Si dalt heu especificat un servidor SMTP i aquest requereix autenticació, introduïu aquí el nom d'usuari i la contrasenya.

**noreplyaddress:**

Els correus de vegades s'envien a nom d'un usuari (p. ex. els missatges dels fòrums). L'adreça de correu que especifiqueu aquí s'utilitzarà en el "From" en els casos en què els destinataris no haurien de poder contestar directament a l'usuari (p. ex. quan un usuari tria de mantenir oculta la seva adreça).

**gdversion:**

Indiqueu la versió de GD instal·lada. La versió mostrada per defecte és la que s'ha detectat automàticament. No la canvieu si no sabeu el que esteu fent.

**maxeditingtime:**

Especifiqueu el temps que tenen els usuaris per revisar els enviaments dels fòrums, la retroacció dels diaris, etc. Generalment 30 minuts és una bona opció.

**longtimenosee:**

Si els estudiants no han entrat durant molt de temps, se'ls dona de baixa dels cursos automàticament. Aquest paràmetre especifica el límit de temps.

**deleteunconfirmed:**

Si esteu utilitzant autenticació per correu electrònic, aquest és el període de temps durant el qual s'acceptarà la resposta de l'usuari. Després d'aquest període, els comptes no confirmats se suprimiran.

**loglifetime:**

Especifiqueu aquí el temps que voleu mantenir els registres d'activitat dels usuaris. Els registres més vells se suprimiran automàticament. És millor mantenir els registres tan de temps com es

---

pugui, per si els necessiteu, però si teniu el servidor molt ocupat i experimenteu problemes de rendiment, val més que escurceu la vida dels registres.

**displayloginfailures:**

Determinats usuaris visualitzaran informació sobre intents d'entrada fracassats.

**notifyloginfailures:**

Si es registren els intents d'entrada fracassats, se'n poden enviar notificacions per correu electrònic. Qui hauria de rebre aquestes notificacions.

**notifyloginthreshold:**

Si s'activen les notificacions sobre intents d'entrada fracassats, quants intents d'un usuari o adreça IP cal registrar per enviar la notificació.

**sessiontimeout:**

Quan els usuaris que han entrat en aquest lloc estan inactius molt de temps (no carreguen pàgines) llavors se'l fa sortir automàticament (se'ls tanca la sessió). Aquesta variable especifica quant de temps poden estar inactius.

**sessioncookie:**

Aquest paràmetre personalitza el nom de la galeta utilitzada per les sessions de Moodle. Això és opcional, i només resulta útil per evitar que es confonguin les galetes quan hi ha més d'una còpia de Moodle executant-se dins del mateix lloc web.

**zip:**

Indiqueu la localització del vostre programa zip (només Unix, opcional). Si l'especifiqueu, el servidor l'utilitzarà per crear els fitxers zip. Si la deixeu en blanc Moodle utilitzarà rutines internes.

**unzip:**

Indiqueu la localització del vostre programa unzip (només Unix, opcional). Si l'especifiqueu, el servidor l'utilitzarà per desempaquetar els fitxers zip. Si la deixeu en blanc Moodle utilitzarà rutines internes.

**slasharguments:**

Els fitxers (fitxers d'imatges, fitxers penjats, etc.) passen a través d'un script que utilitza arguments separats per barres (la segona opció aquí). Aquest mètode facilita que els fitxers restin més fàcilment a la memòria cau dels navegadors, servidors intermediaris, etc. Malauradament alguns servidors PHP no permeten aquest mètode, així que si teniu problemes per veure fitxers penjats o imatges (p. e. les fotos dels usuaris), poseu aquesta variable en la primera opció.

**proxyhost / proxyport:**

Si aquest **servidor** accedeix a la xarxa a través d'un intermediari (*proxy*, p. e. un tallafocs), escriviu aquí el nom del servidor intermediari i el port. En cas contrari deixeu-lo en blanc.

---

**debug:**

Si l'activeu, s'incrementaran els informes d'errors de PHP i apareixeran més avisos. Això només és útil per a desenvolupadors.

**frameframe:**

Si esteu incrustant Moodle dins d'un marc (*frame*), poseu aquí el nom del marc. En cas contrari deixeu el valor '\_top'

**secureforms:**

Moodle pot fer servir un nivell addicional de seguretat a l'hora d'acceptar dades dels formularis web. Si habiliteu aquesta opció, la variable HTTP\_REFERER del navegador es compara amb l'adreça real del formulari. Això pot causar problemes en molt pocs casos i l'usuari fa servir un tallafocs (p. e. Zonealarm) configurat per eliminar l'HTTP\_REFERER del tràfic web. Els símptomes són que us quedeu encallats en un formulari. Si els vostres usuaris tenen problemes amb la pàgina d'entrada, per exemple, potser voldreu inhabilitar aquest paràmetre, tot i que això podria deixar el vostre lloc més obert als atacs de força bruta que intenten esbrinar una contrasenya. En cas de dubte deixeu aquest paràmetre configurat com 'Sí'.

**loginhttps:**

Si activeu aquest paràmetre Moodle farà servir una connexió segura https només a la pàgina d'entrada (per aconseguir una entrada segura) i tot seguit tornarà als URL http normals que són més ràpids. ALERTA: aquest paràmetre requereix que l'https estigui habilitat en el servidor web; si no està habilitat podrieu restar fora sense opció d'entrar al lloc.

**teacherassignteachers:**

S'ha de permetre que els professors assignin nous professors als seus cursos? Si trieu 'no', aleshores només els creadors de cursos i els administradors podran assignar professors.

**allusersaresitestudents:**

En les activitats de la pàgina principal d'aquest lloc, cal considerar com a estudiants TOTS els usuaris? Si la vostra resposta és "Sí", aleshores es permetrà participar com a estudiants en aquestes activitats tots els usuaris que hagin confirmat el seu compte. Si la resposta és "No", aleshores només podran prendre part en aquestes activitats aquells usuaris que ja siguin participants d'algun curs. Només poden actuar com a professors d'aquestes activitats de la pàgina principal els administradors i aquells professors que hi siguin assignats.

**showsiteparticipantslist:**

Tots aquests estudiants i professors apareixeran a la llista de participants del lloc. Qui podrà veure aquesta llista de participants?

**allowunenroll:**

Si seleccioneu "Sí", aleshores els estudiants poden esborrar-se ells mateixos dels cursos quan vulguin. En cas contrari no els és permès i aquest procés és controlat únicament pels professors i els administradors.

**maxbytes:**

Especifiqueu la mida màxima que poden tenir els fitxers que es penjen en aquest lloc. Aquest paràmetre està limitat pel paràmetre de PHP upload\_max\_filesize i pel paràmetre d'Apache



---

LimitRequestBody. Al seu torn, maxbytes limita el rang de mides que es poden triar dins de cada curs o per a cada mòdul.

**fullnamedisplay:**

Això defineix com es mostren els noms quan es visualitzen complets. Per a la majoria de llocs monolingües el paràmetre més eficient és el de "Noms + cognoms" que hi ha per defecte, però podeu triar d'amagar totalment els cognoms, o deixar que ho decideixi el paquet actual d'idioma (hi ha llengües que tenen convencions diferents).

**extendedusernamechars:**

Si habiliteu aquest paràmetre, els estudiants podran utilitzar qualsevol caràcter en els seus noms d'usuari (això no afectarà els seus noms actuals). Per defecte no està habilitat, de manera que només es poden utilitzar caràcters alfanumèrics.

**autologinguests:**

Cal connectar un usuari automàticament com a visitant quan entra en un curs que permet l'accés als visitants?

**forcelogin:**

Normalment la gent pot veure la pàgina inicial del lloc i les llistes de cursos (no els cursos) sense autenticar-se. Si voleu imposar que la gent s'autentiqui abans que pugui fer RES, aleshores heu d'habilitar aquest paràmetre.

**forceloginforprofiles:**

Habiliteu aquest paràmetre per obligar la gent a connectar-se amb un compte real (no com a visitants) abans que no se'ls permeti veure les pàgines dels perfils d'usuari. Per defecte està inhabilitat, de manera que els estudiants puguin informar-se sobre els professors de cada curs abans d'inscriure-s'hi, però això vol dir que els motors de cerca del web (com ara Google) també poden entrar-hi.

**opentoogle:**

Si habiliteu aquest paràmetre, llavors Google podrà entrar al vostre lloc com a Visitant. A més a més, la gent que vagi a parar al vostre lloc a través d'una recerca en Google, hi entrarà automàticament com a Visitant. Adoneu-vos que això només proporciona accés transparent als cursos que permeten l'accés als visitants.

**enablerssfeeds:**

Aquest commutador habilitarà l'RSS en tot el lloc. Per veure realment cap canvi haureu d'habilitar també l'RSS en cada mòdul: aneu als paràmetres dels mòduls en el menú de configuració.

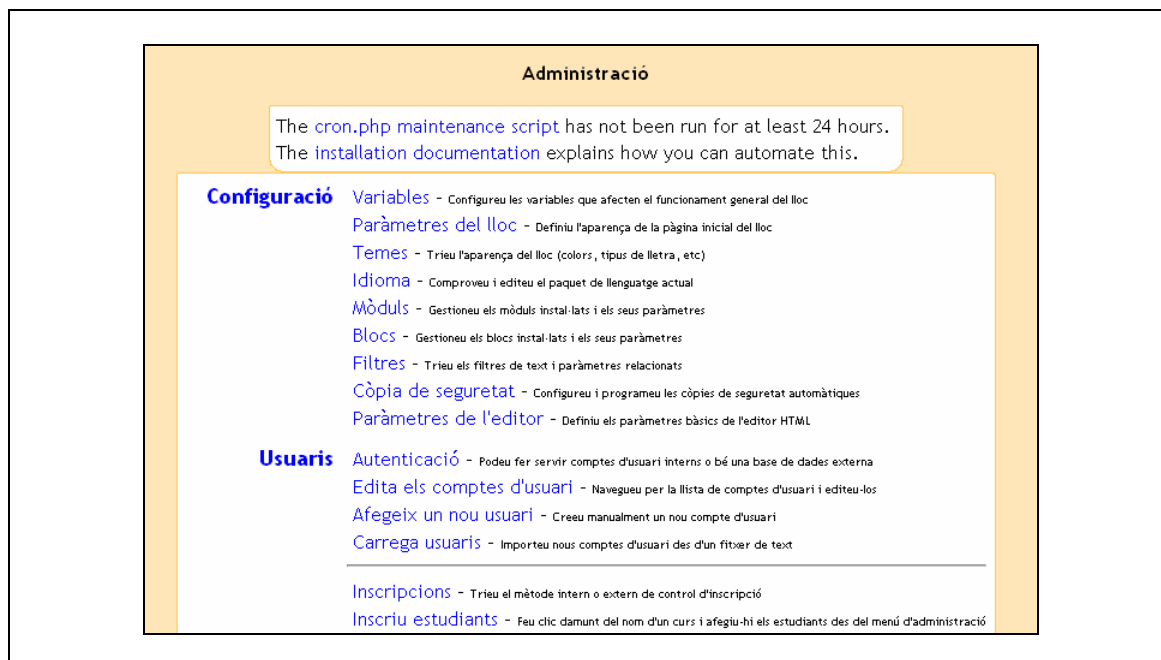
**digestmailtime:**

La gent que vulgui els correus en format resum els rebrà una vegada al dia. Aquest paràmetre controla a quina hora s'enviarà el resum diari (l'enviarà el següent cron que s'executi després d'aquesta hora).

---

## Altres opcions d'administració

Moodle disposa de moltes opcions d'administració, la majoria d'elles són molt tècniques i s'escapen de l'abast d'aquest curs on el que es pretén sobretot és el domini com a Professor de totes les eines que ens ofereix el sistema.



Imatge 3-2-25. Administració del sistema

De totes maneres farem un repàs de les opcions d'administració amb un breu comentari de cadascuna d'elles.

### **Variables**

Configureu les variables que afecten el funcionament general del lloc

### **Paràmetres del lloc**

Definiu l'aparença de la pàgina inicial del lloc

### **Temes**

Trieu l'aparença del lloc (colors, tipus de lletra, etc.)

### **Idioma**

Comproveu i editeu el paquet de llenguatge actual

### **Mòduls**

Gestioneu els mòduls instal·lats i els seus paràmetres

### **Blocs**

Gestioneu els blocs instal·lats i els seus paràmetres

### **Filtres**

Trieu els filtres de text i paràmetres relacionats

### **Còpia de seguretat**

Configureu i programeu les còpies de seguretat automàtiques

### **Paràmetres de l'editor**

Definiu els paràmetres bàsics de l'editor HTML

---

**Autenticació**

Podem fer servir comptes d'usuari interns o bé una base de dades externa

**Edita els comptes d'usuari**

Navegueu per la llista de comptes d'usuari i editeu-los

**Afegeix un nou usuari**

Creeu manualment un nou compte d'usuari

**Carrega usuaris**

Importeu nous comptes d'usuari des d'un fitxer de text

**Inscripcions**

Trieu el mètode intern o extern de control d'inscripció

**Inscriu estudiants**

Feu clic damunt del nom d'un curs i afegiu-hi els estudiants des del menú d'administració

**Assigna professors**

Trobeu el curs i feu clic damunt de la icona per afegir-hi professors 🧑

**Assigna creadors de cursos**

Els creadors poden crear cursos nous i ser-ne els professors

**Assigna administradors**

Els administradors poden fer-ho tot i anar arreu en aquest lloc web

**Cursos**

Definiu cursos i categories i assigneu-los persones

**Registres**

Navegueu pels registres de tota l'activitat d'aquest lloc

**Fitxers del lloc**

Publiqueu fitxers generals o pengeu còpies de seguretat externes