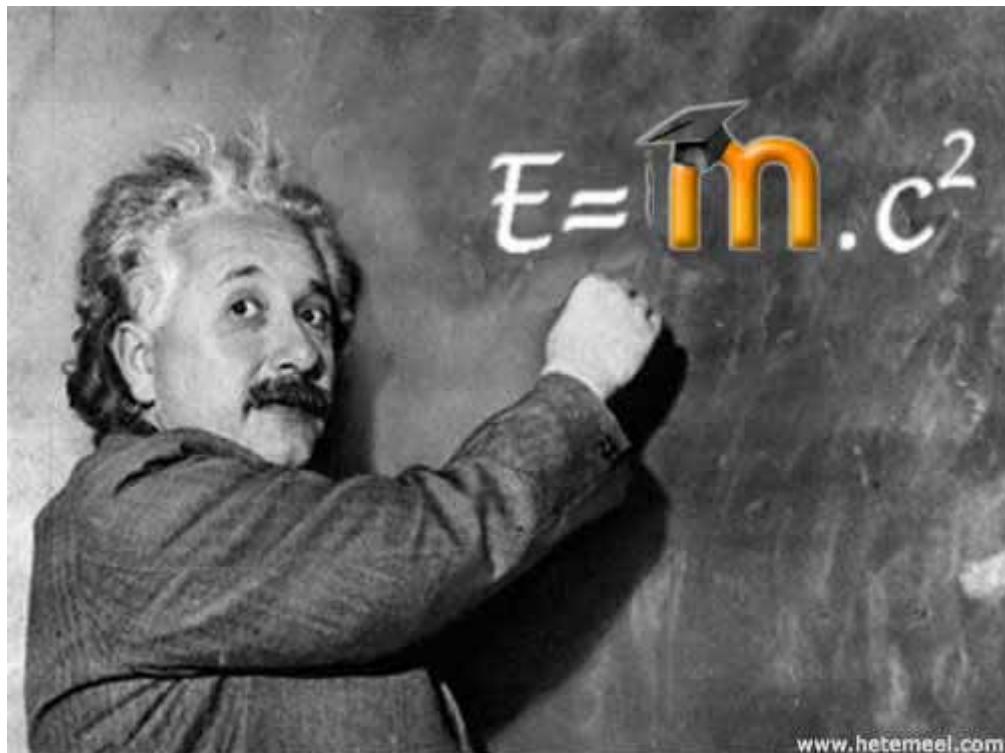


# Moodle

**irakaskuntza-ikaskuntzarako  
plataformaren eskuliburua  
(1.7 eta 1.8 bertsioak)**



**Egileak:** *Xabier Larretxea eta Juan Ezeiza (Axular Lizeoa)  
Abel Camacho eta Pedro Lonbide (Santurtziko Udal Euskaltegia)*

- ✓ Eskuliburu hau neurri handi batean **Abel Camacho** eta **Pedro Lonbide** euskaratutako Moodle Doc-etan oinarritzen da (<http://docs.moodle.org/eu/>).
- ✓ Irudi gehienak **Hezi Top** (Hezitzaileon Topagunea) web gunetik hartu dira (<http://hezitop.axular.info>).
- ✓ Eduki guztiak nahi duzun moduan kopiatu, aldatu eta erabiltzeko eskubidea duzu, beti ere iturria aipatuz gero. Eskuliburu hau Creative Commons 2.5 lizentziapean dago (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/deed.eu>).
- ✓ Edozein aldaketa egiten baduzu guri [info@axular.ikastola.net](mailto:info@axular.ikastola.net) posta elektronikora helaraztea eskertuko genizuke, Moodle-ren komunitateak ere horren berri izan dezan.

*Xabier Larretxea, Juan Ezeiza, Abel Camacho eta Pedro Lonbide  
Axular Lizeoa eta Santurtziko Udal Euskaltegia (2007ko abendua)*



[www.axular.net](http://www.axular.net)



[www.santurtzieus.com](http://www.santurtzieus.com)



<b>1. MOODLE PLATAFORMAREN AURKEZPENA ETA OINARRIZKO EGITURA .....</b>	<b>4</b>
1.1 SARRERA .....	4
1.2 ZEIN DA MOODLE-REN FILOSOFIA?.....	4
1.3 ZERTARAKO MOODLE?.....	5
1.4 ZERGATIK AUKERATU MOODLE?.....	5
1.5 LIZENTZIA .....	6
1.6 PLATAFORMAREN EZAUGARRIAK .....	7
1.6.1 Baina zer da Moodle?.....	7
1.6.2 Moodleren ezaugarri nagusiak .....	10
1.7 ROL DESBERDINAK .....	15
1.8 MOODLE-REN BALIABIDE ETA JARDUERAK.....	16
1.9 MODULU ESTADARRAK ETA EZ-ESTANDARRAK.....	17
1.10 HIZKUNTZAK .....	21
1.11 ATARIKO ITXURAK .....	21
1.12 ETORKIZUNA .....	23
<b>2. IKASTAROA SORTZEA ETA IKASLEAK MATRIKULATZEA.....</b>	<b>24</b>
2.1 HASIERA .....	24
2.2 IKASTAROEN EGITURA .....	26
2.3 IKASTARO-FORMATUAK.....	29
2.4 FITXATEGIAK (KUDEAKETA BLOKEA) .....	30
2.4.1) Nola igo fitxategi bat ikastarora. Urratsak:.....	32
2.4.2) Direktorioa sortu. Urratsak: .....	35
2.4.3) Fitxategiak berrizendatu. Urratsak:.....	36
2.4.4) Fitxategia beste direktorio batera mugitu. Urratsak:.....	37
2.4.5) Konprimitutako fitxategiak (zip).....	39
2.4.6) Fitxategiak ezabatu. Urratsak:.....	42
2.5 IKASTAROA EDITATU .....	43
2.6 IKASTAROAREN EZARPENAK.....	45
2.7) IKASLEAK MATRIKULATU. URRATSAK: .....	52
2.8 IKASTAROA GORDE ETA BERRESKURATU.....	55
2.8.1 Ikastaroaren segurtasun-kopia .....	55
2.8.2 Ikastaroa berreskuratu.....	59
2.9 IKASTAROA BERRABIARAZI .....	63
<b>3. BALIABIDEAK.....</b>	<b>66</b>
3.1) ZER DIRA? .....	66
3.2) BALIABIDEAK GEHITU .....	66
3.3) BALIABIDE MOTAK.....	67
3.3.1) Testu-orria.....	67
3.3.2) Baliabidea: web-orria .....	70
3.3.2.1) WYSIWYG motako HTML editorea. ....	73
3.3.3) Baliabidea: Lotu fitxategi batera edo web gune batera .....	81
3.3.3.1) Nola lotu fitxategi batera. Urratsak: .....	81
3.3.3.2) Nola lotu web-orri batera. Urratsak: .....	86
3.3.4) Baliabidea: Direktorio bat erakutsi.....	90
NOLA GEHITU DIREKTORIOA. URRATSAK: .....	90
3.3.5) Baliabidea: Etiketa.....	92
3.4) BALIABIDEKIN EDIZIO LANAK .....	94
3.4.1) Nola mugitu baliabide bat. Urratsak:.....	94
3.4.2) Nola ezkutatu baliabide bat. Urratsak: .....	96
3.4.3) Nola ezabatu baliabide bat. Urratsak: .....	96
<b>4. JARDUERAK.....</b>	<b>98</b>
4.1) ZEREGINA.....	98
4.1.1) Nola sortu zeregina. Urratsak: .....	99
4.1.2) Zereginak ikusi .....	103
4.1.3) Bidalitako zereginak kudeatu. Urratsak:.....	104
4.2) INKESTA XUMEA.....	107

4.2.1) Nola sortu inkesta bat. Urratsak: .....	107
4.2.2) Nola ikusi inkesta baten emaitza. Urratsak: .....	110
4.3) EGUNKARIA.....	113
4.3.1) Egunkaria sortu. Urratsak: .....	113
4.3.2) Egunkaria ikusi. Urratsak: .....	114
4.4) FOROA.....	116
4.4.1) Nola sortu foro bat. Urratsak: .....	122
4.4.2) Zertarako erabili.....	125
4.4.3) Forora mezua bidali. Urratsak: .....	125
4.4.4) Foroetan izen ematea .....	127
4.4.5) RSS jarioak foroetan.....	128
4.4.6) Nola bilatu termino bat foroetan. Urratsak:.....	130
4.5) TXATA.....	132
4.5.1) Txat-gela bat sortu. Urratsak: .....	132
4.5.2) Txat-gelan parte hartu. Urratsak: .....	134
4.5.3) Txat saioak.....	135
4.5.4) Zergatik erabili txata.....	136
4.6) GLOSATEGIA .....	137
4.6.1) Glosategia gehitu. Urratsak .....	137
4.6.2) Glosategiaren ezarpenak.....	138
4.6.3) Zertarako Glosategia?.....	142
4.6.4) Glosategia ikusi. Urratsak.....	142
4.6.5) Nola gaineratu kontzeptu bat glosategian. Urratsak.....	144
4.6.6) Glosategiko termino bat onartu. Urratsak.....	146
4.6.7) RSS kanalak glosategietan.....	147
4.7) IKASGAIA .....	148
4.7.1) Nola sortu ikasgaia. Urratsak .....	149
4.7.2) Ikasgaiaren ezarpenak.....	150
4.7.3) Ikasgaia ikusi.....	156
4.7.4) Kontzeptuak argitzen .....	158
4.7.5) Ikasgai bat nola egin. Adibide praktikoa .....	158
4.7.6) Ikasgaia burutu.....	165
4.7.7) Ikasgaiaren txostenak.....	169
4.8) GALDETEGIAK .....	170
4.8.1) Galdera-bankua (Kudeaketa blokea).....	171
4.8.1.1) Galdera berriak sortzeko urratsak. ....	172
4.8.1.2) Galdera motak .....	176
4.8.2) Nola sortu galdetegi bat. Urratsak .....	197
4.8.3) Galdetegiaren ezarpenak. ....	201
4.8.4) Nola gehitu ausazko galderak galdetegietan. Urratsak: .....	205
4.8.5) Nola ikusi galdetegia .....	207
4.8.6) Emaitzen analisisa .....	210
4.8.7) Irudiak, soinuak eta animazioak galderatan txertatzen.....	212
4.8.8) Hizkuntz zientifikoa.....	217
4.9) WIKIAK .....	219
4.9.1) Nola sortu Wiki bat. Urratsak .....	219
4.9.2) Wikiaren ezarpenak .....	219
4.9.3) Wikia ikusi .....	221
4.9.4) Orri berriak sortu .....	224
4.9.5) Wikiaren kudeaketa .....	226
4.10) TAILERRAK .....	228
4.10.1) Nola sortu tailer bat. Urratsak: .....	229
4.10.2) Tailerraren ezarpenak. ....	229
4.10.3) Tailerraren faseak .....	240
4.10.4) Tailerraren kudeaketa. ....	256
4.10.5) Tailerrak zertarako?.....	257
4.11) DATU-BASEA.....	258
4.11.1) Datu-basea moduluaren ezaugarriak .....	258
4.11.2) Datu-basearekin lanean.....	258
4.11.3) Datu-basearen ezarpenak.....	259

4.11.4) Datu-basearen eremuak.....	260
4.11.5) Datu-basearen txantiloiak .....	267
4.11.6) Datu-basea ikusi.....	269
4.11.7) Datu-basearen erabilera didaktikoak.....	270
4.12) JARDUEREGIN EDIZIO-LANAK.....	271
<b>5. MODULU EZ-ESTANDARRAK .....</b>	<b>272</b>
5.1) JPEG DIAPORAMA .....	272
5.1.1) Zertarako erabili.....	274
5.2)FEED-BACK .....	275
5.2.1) Ezarpenak.....	275
5.2.2) Galdera motak.....	277
5.2.3) Txantiloiak.....	282
5.2.4) Emaitzak .....	282
5.3) BARNE-POSTA .....	284
<b>6. BLOKEAK.....</b>	<b>288</b>
6.1) BLOKEA: EGUTEGIA .....	288
6.1.1) Nola gehitu ekitaldia egutegian. Urratsak: .....	289
6.1.2) Egutegiaren hobespenak.....	292
6.1.3) Zertarako erabili egutegia.....	292
6.2) BLOKEA: KUDEAKETA .....	293
6.3) BLOKEA: DATOZEN EKITALDIAK.....	294
6.4) BLOKEA: AZKEN BERRIAK.....	294
6.5) BLOKEA: ON-LINE ERABILTZAILEAK .....	294
6.6) BLOKEA: MEZUAK .....	295
6.6.1) Nola hasi mezu bat. Urratsak:.....	296
6.6.2) Zergatik erabili mezularitza-sistema .....	296
6.7) BLOKEA: URRUTIKO RSS JARIOAK .....	297
6.7.1) RSS jarioak blokea gehitu. Urratsak: .....	297
6.7.2) Zertarako erabili RSS jarioak.....	299
6.8) BLOKEA: JARDUERAK .....	300
6.9) BLOKEA: IKASTAROAK.....	300
6.10) BLOKEA: HTML BLOKEA.....	301
6.10.1) Nola gehitu HTML blokea. Urratsak:.....	301
6.10.2) Zertarako erabili.....	302
6.11) BLOKEEKIN EDIZIO-LANAK .....	303
6.11.1) Nola gehitu bloke bat. Urratsak: .....	303
6.11.2) Nola lekuz aldatu bloke bat. Urratsak:.....	303
6.11.3) Nola ezabatu bloke bat Urratsak:.....	303
<b>7. IKASLEEN JARRAIPENA ETA EBALUAZIOA.....</b>	<b>304</b>
7.1) TALDEAK (KUDEAKETA-BLOKEA).....	304
7.1.1) Nola ezarri ikastaroari taldeak modua. Urratsak: .....	306
7.2) KALIFIKAZIO-LIBURUA (KUDEAKETA-BLOKEA).....	307
7.2.1) Nola ezarri aukera bereziak kalifikazio-liburuari. ....	308
7.3) ESKALAK (KUDEAKETA-BLOKEA).....	310
7.3.1) Nola sortu kalifikatzeko eskalak. Urratsak:.....	310
7.4) TXOSTENAK (KUDEAKETA-BLOKEA).....	312
7.4.1) Nola ikusi erregistroak. Urratsak.....	312
<b>8. IKASTARO BIRTUALA ERAIKI AURRETIK.....</b>	<b>314</b>
8.1 IKASKETA-INGURUNEA .....	314
8.2 IKASTARO MOTAK .....	315
8.3 ERABILPEN PEDAGOGIKO BATZUK .....	316
8.4 ONDORIOZ... ..	322

# 1. Moodle plataformaren aurkezpena eta oinarrizko egitura

## 1.1 Sarrera

Moodle online moduko ikastaroak sortzeko programa-multzoa da. Egunetik egunera gehiago garatzen ari den kode irekiko proiektua da, giza konstruktibismoak gidatutako hezkuntza-egoerak bultzatu nahi dituen.

"Moodle" hitzak ingelesez *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* delakoaren akronimoa da (Objektuetara bideratutako ikas-ingurune dinamikoa eta modularra). Horrez gain, ingelesez zerbaiten inguruan bueltak eman eta gehiegi kezkatu gabe burura datozkigun gauzak egiteko prozesuari dagokion aditza ere bada. Kontzeptu hori Moodle garatu zen moduari, eta irakasle eta ikasleak online ikastaro batean aplikaziora hurbiltzeko moduari ere badagokie.

Moodle ikastaroak kudeatzeko sistema da eta irakasleari on-line moduko kalitatezko ikastaroak erraz sortzen laguntzeko software-multzoa. Ohiko aurrez aurreko irakaskuntzaren lagungarri gisa antolatutako ikastaroak garatzeko ere oso baliagarria da.

## 1.2 Zein da Moodle-ren filosofia?

Moodle-ren diseinu eta garapena ikaskuntza-filosofia jakin batean oinarritzen dira, askotan *"giza-pedagogia konstruktibista"* izena ematen zaion pentsatzeko moduan, alegia.

Moodlen ikasleak ez ditu soilik edukiak modu pasibo batean jasotzen. Hainbat jardueretan parte hartu behar du eta ezagutza aktiboki eraiki. Are gehiago, jarduera askotan bestek jaso behar duten zerbait sortu behar du.

Aurreko hori guztia ez du ikasleak isolaturik, berak bakarrik, burutu behar. Giza-talde baten barruko (gure kasuan ikastaroko) kideekin harremanetan burutuko du baizik.

Moodle-ren muinean dago komunikazioa bultzatzea. Erabiltzaile bakoitzak komeni zaizkion erabilerak eta nahi dituen jarduerak burutuko ditu, baina Moodle-ren diseinua goitik eta behera komunikazio pedagogikoaren inguruan ardaztuta dago. Hori dena aurrera eramateko Moodlek hainbat jarduera ditu. Komunikazio pedagogikoaz hitz egiterakoan, azpimarratu beharra dago hori ez dela bakarrik ikasle eta irakaslearen artean gertatzen, baizik eta ikasleen artean ere.

## 1.3 Zertarako Moodle?

Aipatu den filosofia bultzatzeaz gain Moodlek irakas/ikaskuntza prozesuaren kalitatea hobetzeko balio du. Moodlek abantaila eta aukera zabalak eskaintzen ditu horretarako. Nola?

- \*) Ikasteko/irakasteko material eta baliabideen kalitatea eta kantitatea handitzen.
- \*) Ikasleari material eta baliabide horietara eskuragarritasuna errazten.
- \*) Ikasle eta irakasleen komunikazio didaktikoaren aukerak zabaltzen, baita ikasleen artekoa ere.
- \*) Curriculum osatzen duten jardueren aniztasun eta malgutasuna handitzen laguntzen.
- \*) Ikasleari trebetasun instrumentalak eta metakognitiboak barneratzen laguntzen (auto-ebaluazioa, norbanakoaren ikaskuntzaren planifikazioa, ikasten ikasi ...etab).
- \*) Ikaslearen lanaren jarraipena errazten.
- \*) Berreskurapen-planak diseinatzen eta jarraipena egiten laguntzen.
- \*) Ikaslearen ikasteko denbora malguago egiten, etab.

## 1.4 Zergatik aukeratu Moodle?

Hiru arrazoi nagusirengatik: Bere malgutasun didaktikoagatik, bere erabilgarritasunagatik eta bere malgutasun teknologikoagatik.

### Malgutasun Didaktikoa

- \*) Moodle erabilgarria eta egokia da ikastetxe batean dauden irakaskuntza estilo desberdinetarako, ikasgai desberdinetarako, eduki eta formatu desberdinetarako eta maila eta helburu desberdinetarako.
- \*) Bestalde, irakaskuntza-ikaskuntzarako ohitura egokiak bultzatzen ditu modu aktibo batean (ordena, disziplina, lan-ohiturak...).
- \*) Azkenik, heziketa prozesuko partaideen arteko komunikazio eta lankidetzak aukerak zabaltzen ditu.

### Erabilgarritasuna

- \*) Plataforma efikaza da, baina aldi berean erabilerraza (bai irakasleentzat, bai ikasleentzat).
- \*) Plataforma intuitiboa, eroso, gertua eta xumea da.

- \*) Bestalde, plataformak aplikazio modularra du, hau da, konfigurazioa progresiboa izateko ahalmena ematen du eta aldi berean, konfigurazio horrek plastizitatea du. Orain eginiko aldaketek ezin dute hemendik egun edo hilabete batzuetara egingo direnak mugatu.
- \*) Norbanakoaren beharrei egokitzeko aukera ematen du, erabiltzen ez diren baliabide edo jarduerak ezkutatzeko aukera emanik.

## Malgutasun teknologikoa

- \*) Espezifikazio teknikoak ez dira oso korapilatsuak.
- \*) Plataforma informatika ezagupen minimo batzuk dituen edonork kudea dezake. Horrek besteengandik dependentziak murrizten ditu.
- \*) Plataformak Interneten aurki daitezkeen eta aurkituko diren errekurtsu formatibo, hezitzaile zein akademiko ugariak bertan erraz txertatzeko aukera ematen du.
- \*) Interneten hedatzen ari diren hainbat estandarretara (SCORM, IMS Content Packaging, MySQL, CSS, etab.) egokitzeko gai da.

## 1.5 Lizentzia

Moodle programa doan banatzen da software libre moduan (Open Source) GNU Lizentzia Publikoaren baitan. Horrek esan nahi du Moodlek egile-eskubideak (copyright) dituela, baina zeuk hainbat gauza egiteko askatasuna duzula. Moodle kopiatu, erabili eta alda dezakezu hurrengo baldintzak onartzen badituzu: iturburu kodea besteei ematea, jatorrizko lizentzia eta egile-eskubideak ez aldatzea edo ezabatzea, eta lizentzia hori bera Moodletik eratorritako beste edozein lani aplikatzea.

Kodea PHPn idatzita dago GPL lizentziarean, erraz alda daitekeena bakoitzaren beharretara.

Martin Dougiamas (Curtin University of Technology, Australia) Moodle sistemaren proiektu osoaren sortzailea eta bere zuzendaria da. 2005. urtetik aurrera ari da lagun talde bat lanean Moodle-ren Egoitza Nagusia (Moodle HQ) Perth-en, Australia, programaren garapenari koherentzia eta sendotasuna mantentzen laguntzen (edo, gutxienez, saiatzen!).



Martin Dougiamas

Arduradunak eta beren funtzio batzuk (ez guztiak) aipatuko ditugu: Garatzaile Nagusia - Martin Dougiamas; Itzulpenaren Koordinatzailea - Koen Roggemans; Segurtasuna - Petr Škoda; Dokumentazioaren Kudeatzailea - Helen Foster ; Itxuren Arduraduna - Urs Hunkler.



Moodle-ren software-paketea Copyright © 1999-2006, Martin Dougiamas GNU GPL lizentziapekoa da.

Programa hau baliagarria izango delako esperantzaz banatzen da, baina ez du inolako bermerik, ezta merkaturatze edo helburu jakin baterako egokitasun-berme inpliziturik ere.

## 1.6 Plataformaren ezaugarriak

### 1.6.1 Baina zer da Moodle?

Analogia baten bidez azaltzen saiatuko gara. Moodle ikastetxe baten eraikina da, hori bai, mundu birtualean kokatuta dagoen eraikin birtuala.

Ikastetxe batek eraikin birtual bat edo gehiago izan ditzake. Bi ikastetxek eraikin birtual bat parteka dezakete. Mintegi batek edo irakasle bakar batek ere bere eraikin birtuala antola dezake. Aukera guztiak onartzen dira. Askatasun osoa dago bakoitzak nahi duen modura jokatzeko.

Moodlen, mundu errealeko beste ikastetxeetan bezalaxe, irakasleek ikasgela batzuetan ikasgai batzuk (hemen "ikastaroak" deiturikoak) ematen dituzte.

"Eraikineko" idazkaritzara edonor hurbil daiteke (ez da baimenik behar) eta jakin zein ikastaro ematen diren. Ikastetxe bateko Moodle atarira Interneten bidez sartzen garenean, bertan ematen diren ikastaroak (bere izenburuak) ikusteko aukera dugu beti.

"Eraikin" barrura sartzea eta bertoko ikastaroetan irakasleek ematen dutena ikustea, beste kontu bat da. Erabaki hori irakasle taldeak (klastroak), IKT taldeak edo ikastetxeko zuzendaritzak hartu behar du.



"Eraikin" barrura sartzeko eta bertoko ikastaroetan irakasleek ematen dutena ikusteko baimena ematea erabakitzen bada, kanpoko edonork sartzeko aukera izango du. Horrela sartzen denari "bisitaria" deitzen diogu.



Bisitari bezala sartzen denak "ikasgeletan" zer ematen den ikus dezake (ikastaroetako materialak ikusteko eta eskuratzeko aukera du), baina ezin du bertan egiten diren jardueretan parte hartu (adibidez, ikastaroetako foroetan parte hartu eta bertoko galdetegiak egin).

Eraikin birtual horretan irakasle edo ikasle izateko derrigorrez Moodlen izena eman behar da. Matrikulatu egin behar da.

HEZI TOPen matrikulatzeko hurrengo pausuak jarraitu behar dira (KONTUZ! Hainbat "eraikin birtualetan" ez dago aukera hau):

1) HEZI TOPen atarian logeatzeko laukitxoan azpian "Kontu berri bat sortu" atalean klikatu.



2) Hurrengo pantailan zure datuak sartu beharko dituzu. Helbide elektronikoak benetakoak izan behar du helbide horretara mezu bat iritsiko zaizu eta.

Lauki guztiak bete dituzunean, "Nire kontu berria sortu" botoian sakatu.

3) Hurrengo mezua jasoko duzu:

4) eta handik gutxira, zuk ipinitako helbide elektronikoa mezu hau jasoko duzu:

5) Mezu elektronikoa agertzen den lotura klikatu eta matrikulazio burutzeko pausuak amaitu dira (mezu hau agertuko zaizu):



## 1.6.2 Moodleren ezaugarri nagusiak

\*) Moodle Unix, Linux, Windows, Mac OS, Netware eta PHP onartzen duten bestelako sistema eragileen gainean exekutatu da. Hori dela eta, Web ostalari gehienek (ISP) onartzen dute. Gainera, badira ostalariak Moodle iada instalatuta eskaintzen dutenak eta nahiko merke gainera.

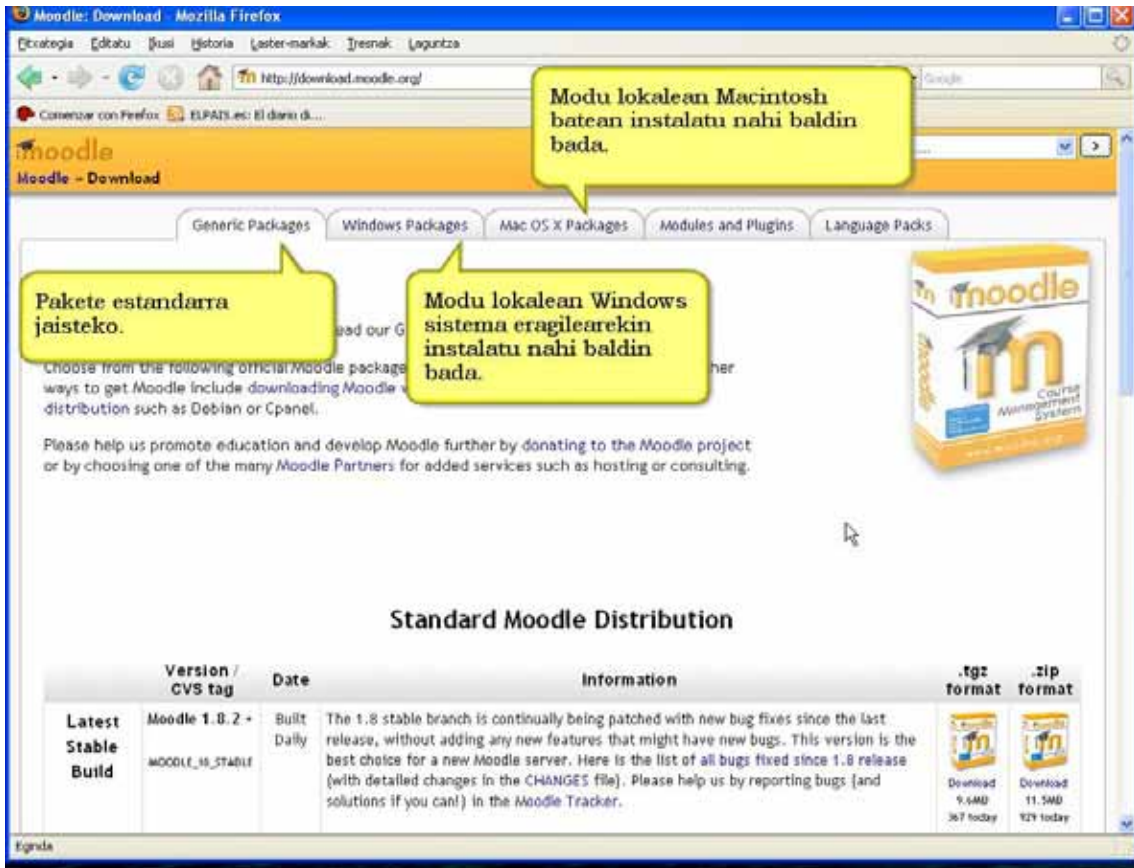
\*) Moodle ostalari batean, LAN (Local Area Net Work) batean edo ordenagailu batean, modu lokalean, instala daiteke. Ostalari batean instalatzen bada interneten bidez konektatu beharko duzu. Sarean instalatzen bada, instalatu den ordenagailuaren IP ezagutuz edozein nabigatzaile erabiliz (Explorer, Firefox, Opera, etab.) konekta zaitezke. Moodle-rekin frogak egin nahi badituzu, interesgarria izaten da modu lokalean, PC batean, instalatzea eta dituen funtzioak eta aukerak aztertzea. Ostalarietan edo modu lokalean instalatzeko paketeak Moodle.org helbidean lor daitezke.

Horretarako:

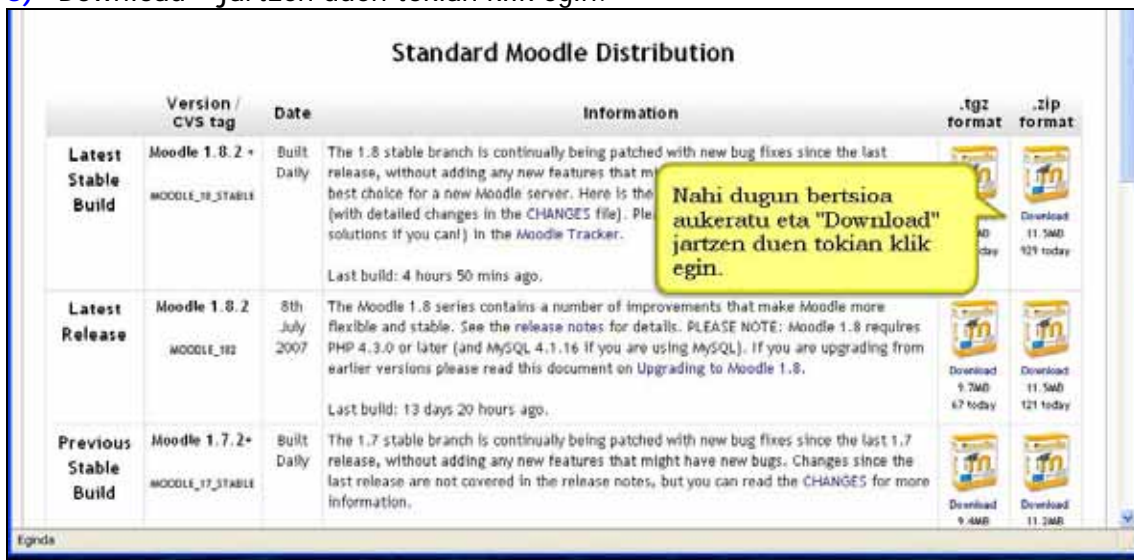
1) Moodle.org helbidean "Download Moodle" menuan klik egin.



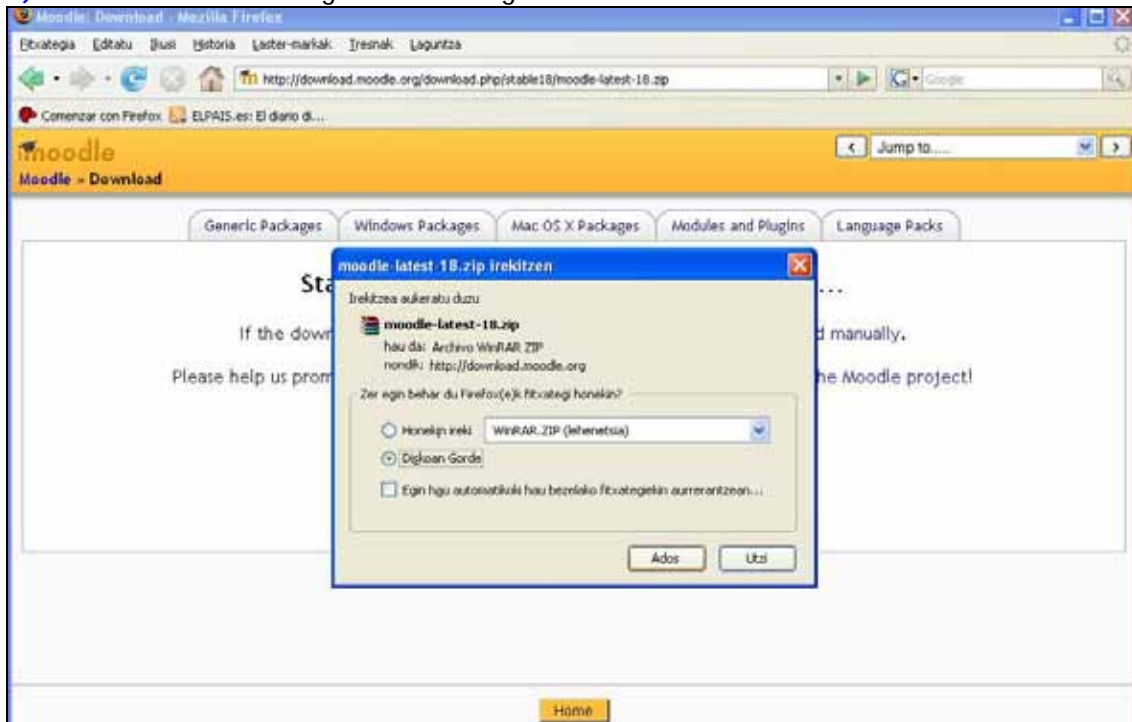
2) Nahi dugun paketea aukeratu.



3) "Download" jartzen duen tokian klik egin.



#### 4) Artxiboa zein lekuan gorde nahi dugun aukeratu eta "Ados" botoia sakatu.

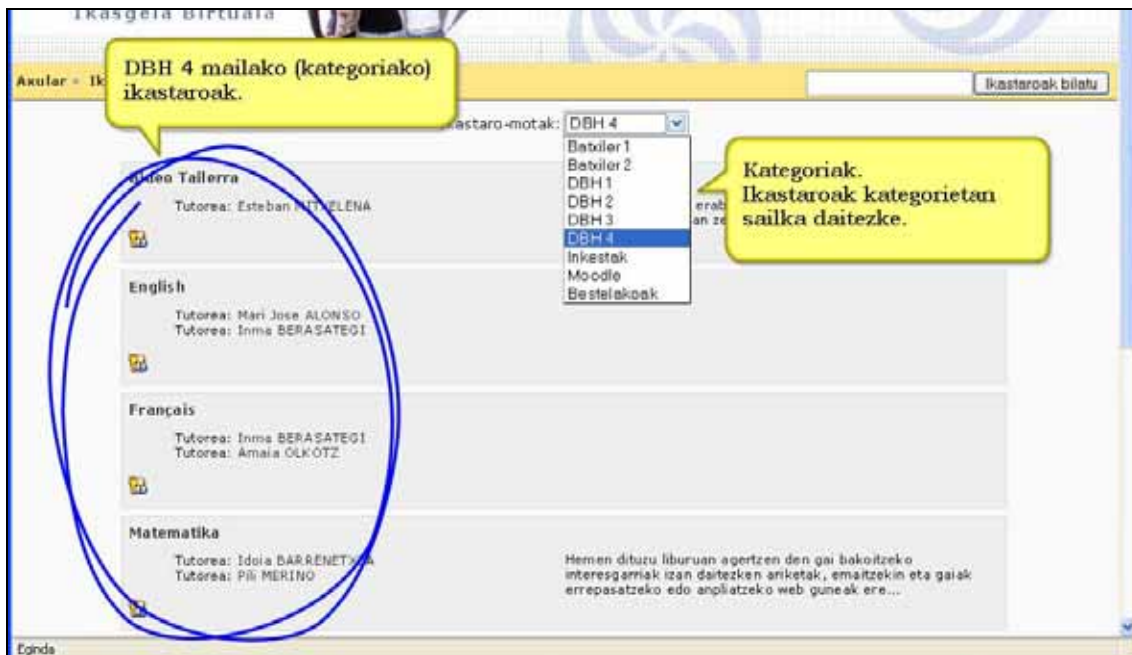


#### 5) Tamaina handiko fitxategiak igotzeko behar den denboraz itxaron beharko duzu. Denbora hori zure internet konexio motaren menpe egongo da.

\*) Moodle eleanitza da. Gaur egun 70 hizkuntza-pakete baino gehiago daude eskura. Moodle-ren instalazioa egiterakoan zein hizkuntza instalatu nahi ditugun aukera daiteke (kudeatzaileak).

\*) Moodle euskaratua dago. Santurtziko Udal Euskaltegiko Abel Camacho eta Pedro Lonbidek lideratutako talde bat programa euskaratzen ari da. Talde horren lana guztiz boluntarioa da. Bertsio berriak kaleratzen diren heinean, modulu batzuk egokitu eta berritu egin behar dira, baina programaren ia %90 euskaratua dago. Halere, oraindik akats txiki batzuk aurki daitezke itzulpenetan, boluntario gutxi izateak eta bertsio berriak azkar sortzeak zuzenketa- eta errebisio-lanak zaila egiten dute eta. Moodle erabiltzen dugunok hein batean lan horretan apur bat lagunduko bagenu programaren itzulpena gaurkotuagoa eta errebisatuagoa izango genuke. Moodle.org-en Euskararen komunitatea aurkituko duzu. Anima zaitetz!

\*) Plataformaren unitate logikoa ikastaroa da. Ikastaroak kategorietan antola daitezke. Katgoria bat ikasmilla bat izan daiteke, adibidez DBH-4 ikasmilla. Bertan ikasmilla horretako ikastaro guztiak bilduko lirateke. Horien bilaketarako aukera ere ematen du. Moodle gune batek milaka ikastaro izan ditzake.



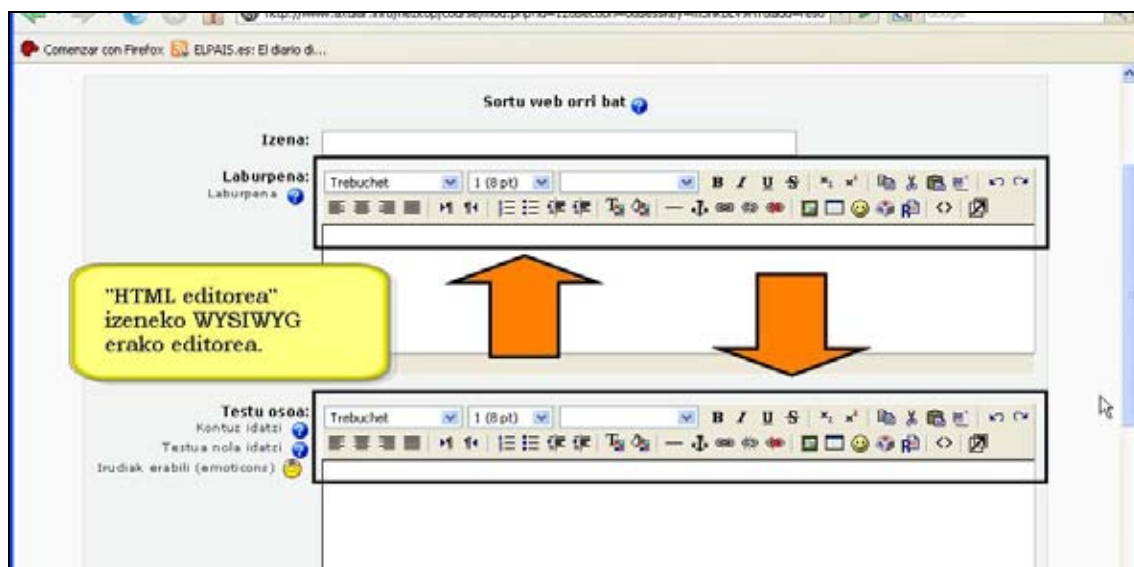
\*) Ikastaroen formatu ezberdinak daude. Ikastaro horien kudeaketa irakasleak berak kontrolatzen du. Berak erabakitzen du nork hartuko duen parte. Are gehiago, ikaslea (eta irakaslea) guztiz identifikatuta dago beti. Ikaslearen jardueraren jarraipena modu erraz eta zehatz batean egin daiteke (noiz, non, zer egin duen). Jarduera ia guztiak ebaluatzeko posibilitatea dago.



\*) Ikastaroen segurtasun kopiak Moodle plataformak modu automatikoan egiten ditu kudeatzaileak finkatutako denbora tartetan. Halere irakasleak edozein momentuan egin ditzake bere ikastaroaren kopiak (nahi haina) eta bere ikastaro barruan edota ikastarotik kanpo gorde.

\*) Moodle era modularrean diseinatuta dago. Hori dela eta, garatzen diren funtzio berriak erraz gehitzen (eta kentzen) dira. Moodle-ren atzean komunitate handi bat dago. Komunitate horretako partaide asko programatzaileak dira, baina gehienak irakasleak dira. Beraz, irakasle komunitate horren beharrak asetzeko modulu eta funtzio berriak etengabe garatzen edo eta hobetzen ari dira.

- \*) Moodle-k giza pedagogia konstruktibista eta soziala bultzatu nahi du (lankidetzak, jarduerak, hausnarketa kritikoa, etab.), baina ez du filosofia hori derrigortzen. Moodle ikastaro bat dokumentu edo fitxategi biltegi modura erabili nahi baduzu, askatasun osoa duzu.
- \*) Moodle egokia da online erako eskolak emateko, baita aurrez aurreko ikaskuntzaren osagarri gisa ere. Hala ere, ez dira horiek bakarrik Moodle-ren erabilpen aukerak. Gidaliburu honetan ikusiko duzunez, hizkuntza-laborategi gisa, aniztasunari erantzuteko, trukaketetan Europako beste ikastetxetako ikasle zein irakasleekin harremanak izateko, eta burura dakizkizun beste gauza askotarako ere balio dezake.
- \*) Moodle-k teknologia erraz, arin, eraginkor eta bateragarrian egindako nabigatzaile-interfazea du. Interfazea grafikoki oso xumea da. Helburua erabilerari (funtzioei), eta ez itxurari, lehentasuna ematea da. Programa erabili ahala jarduerak eta baliabideak duten garrantziaz ohartuko zara eta interfazeari ez diozu hainbeste garrantzi emango. Hala ere, interfazea hobetzeko bada lanean ari den garatzaile talde bat.
- \*) Multimedia (bideo eta audio) txertatzeko erraztasun osoa dago. YouTube eta Googleko bideoak txertatzeko ere.
- \*) Hizkuntza zientifikoa (Fisika, Kimika eta Matematikako formula eta sinboloak) erabiltzeko aukera dago TEX eta Algebra iragazkien bidez.
- \*) Moodle-en identifikatu eta sartzerakoan matrikulatuta zauden ikastaro guztien zerrenda agertuko zaizu. Kopuruaren arabera ikastaroak modu ezberdinean azalduko zaizkizu.
- \*) Testua idatzi beharreko eremu gehienetan (adibidez: baliabidetan, foroetako mezuetan, etab.) WYSIWYG ("What You See Is What You Get", hau da, ikusten duzuna da lortuko duzuna) erako editore bat erabiliz ("HTML editorea" izeneko) idatz daitezke. Testu-editore hori Windows-en dauden edozein testu-editore bezain erraza da. Microsoft-eko WordPad edo Word aplikazioak erabili badituzu berehala ohituko zara.



- \*) Ikastaro guztietan hainbat elementu gaineratu, ezabatu, aldatu, ezkutatu edo egoki daitezke, beti ere irakasleak dituen beharren arabera.



\*) Kalifikazio guztiak orri bakarrean ikus daitezke (eta kalkulu-orri formatuko fitxategi gisa deskargatu). Irakaslearen beharretara egokitutako kalifikazio eskalak berriak, kualitatiboak zein kuantitatiboak, sortzeko aukera dago.

## 1.7 Rol desberdinak

Moodle-rekin lanean hasi baino lehenago rol edo profil batzuk argitu behar dira. Nahiz eta rol gehiago egon oraingoz hurrengo hiru hauek ikusiko ditugu: kudeatzailea, irakaslea eta ikaslea.

### a) Kudeatzailea

Kudeatzailearen funtzio garrantzitsuena gunea, aipatutako eraikin birtual hori, kudeatzea da.

Kudeatze zeregin horien artean hurrengoak aipatu behar ditugu:

- \*) Moodle instalatu.
- \*) Guneko koloreak, letra-motak, aurkezpena, e.a. egokitzeko edo/eta aldatzeko aukera du.
- \*) Moodle-n instalatutako moduluei funtzio berriak (jarduerak edo iragazkiak) gaineratu (edo kendu).
- \*) Hizkuntza-pakete berriak jarri, kendu edo eguneratu.
- \*) Kudeatzaileak sortzen ditu ikastaroak eta ikastaroetara irakasleak esleitzen ditu. Gunean sortu diren ikastaroak ezabatzeko ahalmena duen pertsona bakarra da. Irakasle batek ezin du ikastaro bat gunetik ezabatu berea izan arren.
- \*) Bertsio berriak eguneratu.
- \*) Erabiltzaileen (irakasle eta ikasleen) kudeaketa orokorra burutu.

Kudeaketa hori burutzerakoan helburua kudeatzailearen lana ahalik eta gehien gutxitzea da, segurtasun handia mantenduta. Helburu hori lortzearen, irakasleak eta ikasleak gunean izena emateko (matrikulatzeko) modu ezberdin ugari dago. Gai hori ikastaro honen helburuetatik at dago. Informazioa nahi duenak eskuragarri du moodle.org/doc helbidean.

### b) Irakaslea

Izenak dioen bezala ikastaro bat kudeatzen duen pertsona da. Ikastaro batean irakasle bat baino egon daitezke, ez dago mugarik. Bi irakasle-rol daude: edizio-baimena duena eta ez duena. Hemen edita dezakeen irakasle-rolaz arituko gara.

Bere ikastaroaren barruan irakasleak baliabideak eta jarduerak sartu/ezabatu, erakutsi/ezkutatu edota alda/berri ditzake.

Horrez gain hurrengo ekintzak kontrola ditzake:

\*) Ikastaroa ikasleentzat eskuragarri egongo den ala ez erabakitzea.

\*) Irakasleak berak matrikula ditzake ikasleak hala nahi izanez gero edo ikasleei matrikulatzeko esan. Hala ere, puntu hau gunearen kudeaketa-politikaren arabera da. Kudeatzaileari galdetu.

\*) Ikastarora sartzeko "partaide-giltza" izeneko segurtasun gehigarria du. Partaide-giltza irakasleak bere ikastaroari ipintzen dion gakoa da ikasle ez direnei sarrera ukatzeko. Gako hori ez dakienak ezingo du ikastarora sartu. Pasahitza nahi haina luze eta korapilatsua izan daiteke, irakaslearentzat beti ikusgarri baitago. Nahi izanez gero, ikasleei ahoz edo e-postaz komunika dakieke.

Oharra: Ikastaroan irakasleak zuzenean matrikulatutako ikasleari Moodlek gakoa eskatu gabe sartzen utziko dio beti.

\*) Irakasleek ikasleei baja eskuz eman diezaike, hala nahi izanez gero, baina epe batean (kudeatzaileak ezarritakoa) parte hartu gabe dauden ikasleei era automatikoa baja emateko modua ere badago.

## c) Ikaslea

Izenak dioen bezala ikastaro egiten duen pertsona da.

# 1.8 Moodle-ren baliabide eta jarduerak

Moodlek baliabide eta jarduera ugari ditu. Gidaliburu honetan horietako batzuk sakonki aztertuko ditugu, gehien erabiltzen direnak. Geratuko diren besteak zuk iker ditzakezu. Gogoan izan edozein zalantza argitzeko Moodle-ren komunitatea duzula laguntzaile gisa (moodle.org helbidean).

Moodle-ren baliabide edo jarduerak lau taldetan bana daitezke: 1) edukiak lantzeko balio dutenak, 2) komunikaziorako tresnak direnak, 3) lan kolaboratiboa bultzatzen dituztenak eta 4) ikaslearen jarraipena eta ebaluazioa egiteko erabilgarriak direnak.

**1) Edukiak lantzeko** hainbat baliabide eta jarduera daude. Guk orain aipatu bakarrik egingo ditugu. Aurrerago horietako batzuk sakonago ikusiko ditugu:

\*) Web-orri xumetan informazioa aurkezteko aukera dago. Bertan irudiak txertatu, letren tamaina eta koloreekin jokatu, informazioa tauletan aurkeztu, etab. egin daiteke.

\*) Edozein fitxategi mota igotzeko eta aurkezteko aukera dago: word, excel eta powerpoint fitxategiak, flash animazioak, mp3 artxiak, bideoak, etab. Moodle-k fitxategi horiek ezagutu eta dagokien ikurtxoarekin identifikatzen ditu.

\*) Edukiak direktorio batean (Windows-en karpeta baten modukoan) erakusteko aukera dago.

\*) Informazioa liburu baten modura edo ikasgai baten modura (galderak eginez) aurkezteko aukera dago. "Liburua" modulua ez da estandarra (ikus 1.9 atala).

\*) Barruko zein kanpoko informaziora estekak egin daitezke.

\*) Hizkuntza zientifikoa (sinbolo matematikoak, matrizeak, integralak, formula kimikoak, etab) behar duten edukiak zuzenean editatzeko aukera Tex eta Algebra iragazkiei esker...

... eta askoz gehiago.

**2) Komunikaziorako** aipatu komunikazio modulu sinkronoak eta asinkronoak dituela Moodlek. Komunikazio sinkronoen artean Txata eta Mezularitza aipatu behar dira. Bi moduluak une konkretu batean gunera on-line konektatuta dauden erabiltzaileen artean komunikazio zuzena izateko aukera ematen dute.

Komunikazio modulu asinkronoen artean Foroak eta Barne-posta aipatu behar dira. Barne-posta moduluak ikastaro barruko ikasleen artean soilik posta elektronikoak bidaltzeko aukera ahalbidetzen du. "Barne posta" modulua ez da estandarra (ikus 1.9 atala).

**3) Lan kolaboratiboa** bultzatzen duten jardueren artean aipatu glosategiak, datu baseak, wikiak eta tailerrak.

**4) Ebaluazioa egiteko** garian aukera ugari daude: Azterketak prestatu eta burutu daitezke, ikasle guztien kalifikazio-liburua ikusi eta excel artxibo modura esportatu eta ikasleen jarduera-txostenak ikusi (noiz konektatu den, zer jarduera ikusi/egin dituen).

Moodlek ia jarduera gehienak kalifikatzeko aukera ematen (adibidez, foro bateko ekarpenak kalifika daitezke).

Irakasleak bere beharretara egokitutako kalifikazio-eskala berriak sor ditzake.

## 1.9 Modulu estandarrek eta ez-estandarrek

Gidaliburu honetan landuko diren jarduera eta funtzionalitate gehienak modulu estandarrek izango dira. Modulu estandarrek Moodleren instalazio programak dakartzan moduluak dira.

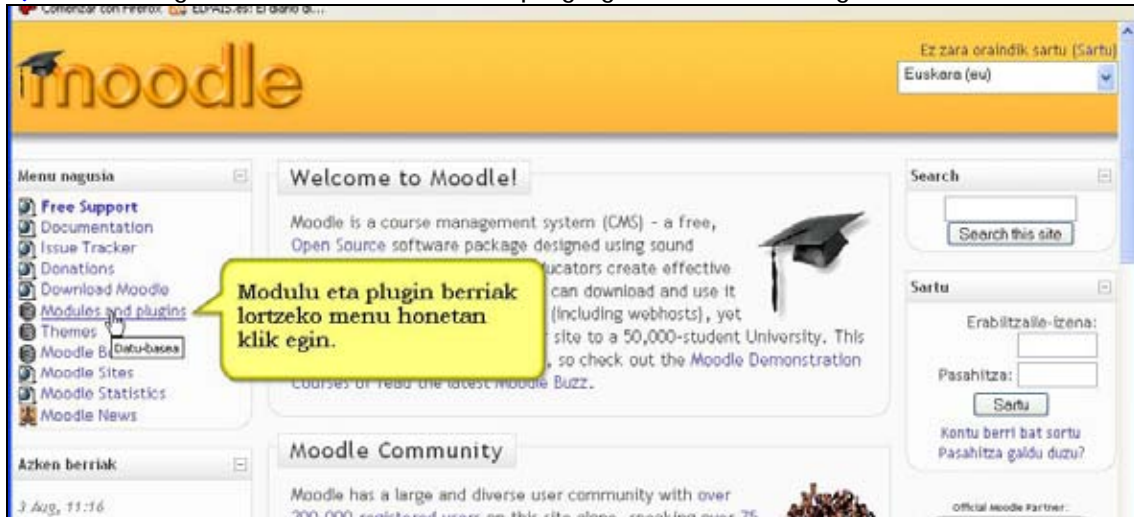
Moodle software libreko programa-multzoa denez, irakasle edota garatzaile talde batek modulu edo funtzionalitate berri bat garatu nahi badu askatasun osoa dauka egiteko. Modulu horiek ez-estandar kontsideratzen dira.

Halere, lehen aipatu den bezala, Moodleren garapena kontrolatzen duen taldeak Martin Dougiamas eta laguntzaileek, garatzen diren modulu ezberdinak aztertzen ditu eta egoki ikusten badu estandarrek bihurtzen ditu. Logikoa denez modulu bat estandarra bihurtzeko Moodle-k eskatzen duen kalitate eta egonkortasun maila bete behar ditu.

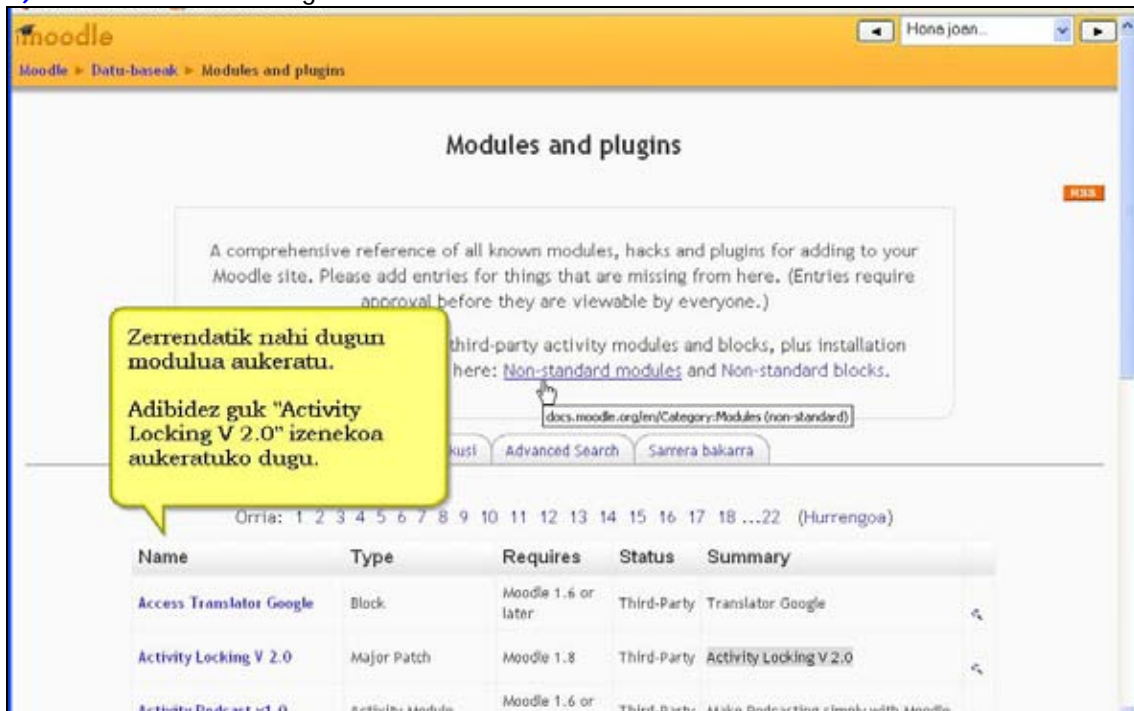
Komunitateak garatutako edo garatzeko bidean dituen modulu ez-estandarrek <http://download.moodle.org/download.php/modules/> helbidean aurkituko dituzu beren funtzionalitateen deskribapen xume bateekin batera. Modulu horiek zip fitxategi modura egoten dira eta erraz eskura daitezke.

Hauek dira jarraitu beharreko pausuak:

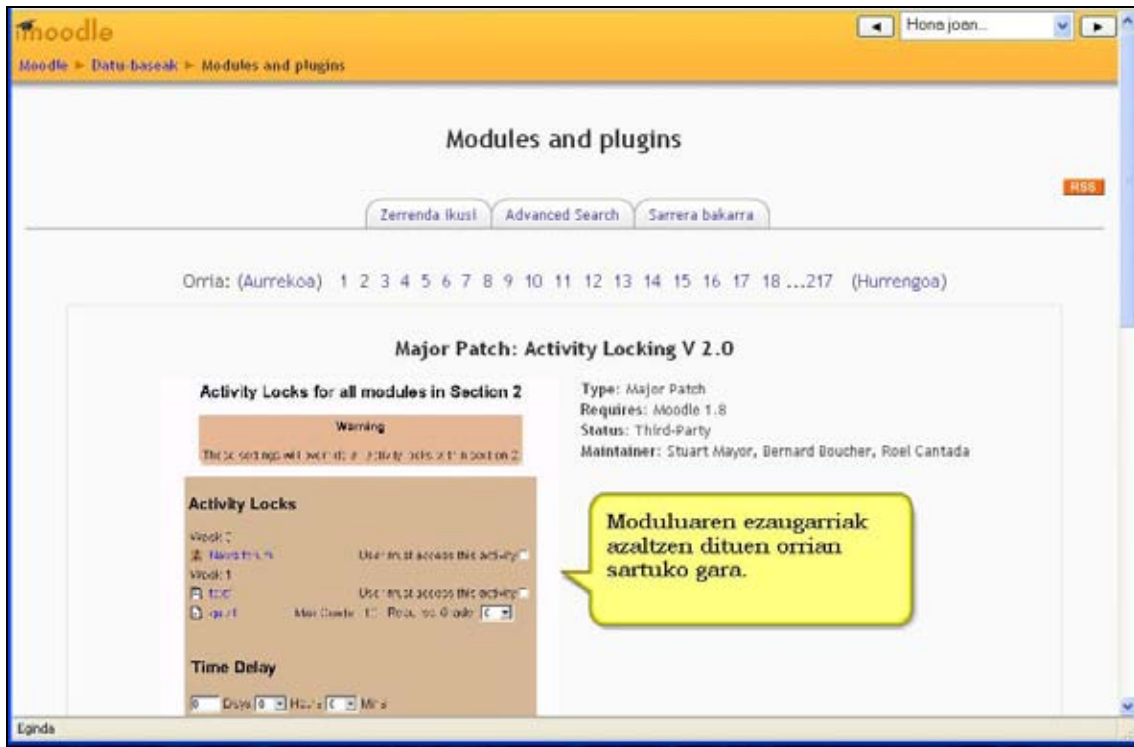
1) Moodle.org helbideko "Modules and plugings" menuan klik egin.



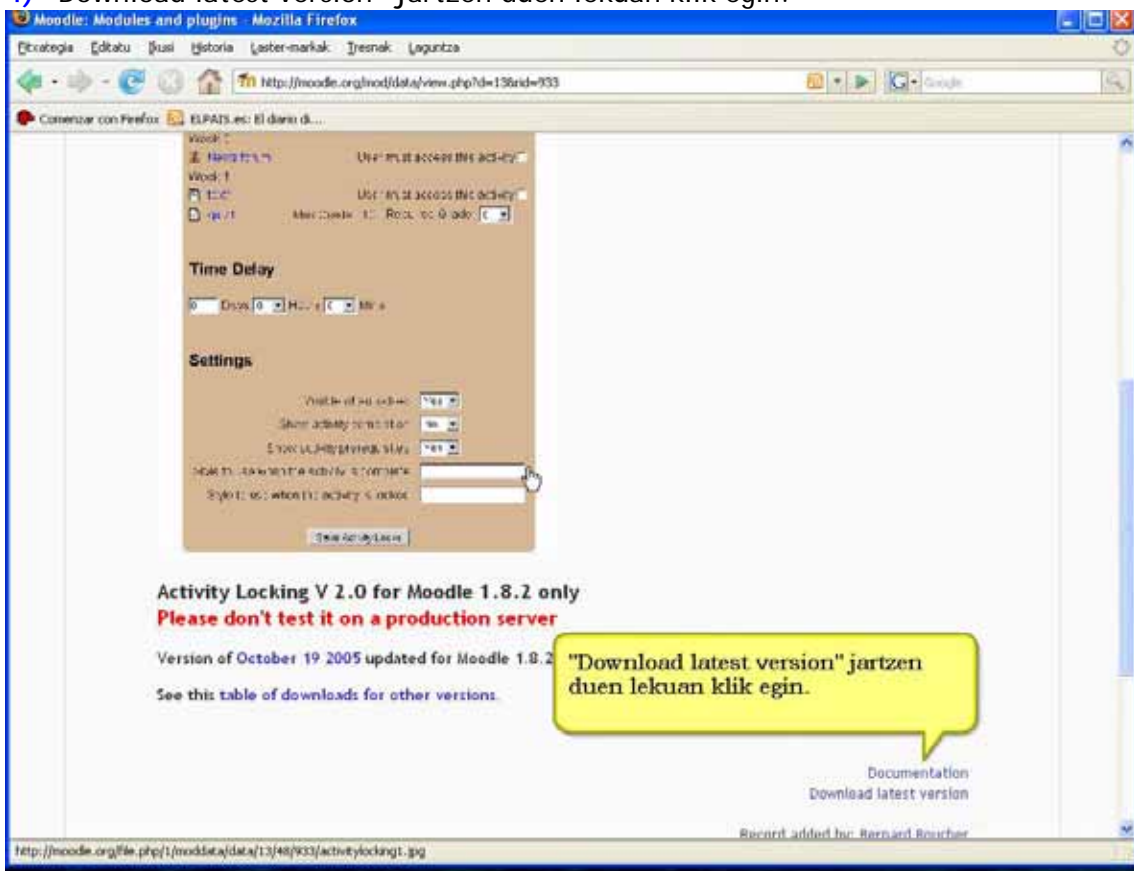
2) Zerrendatik nahi dugun modulua aukeratu.



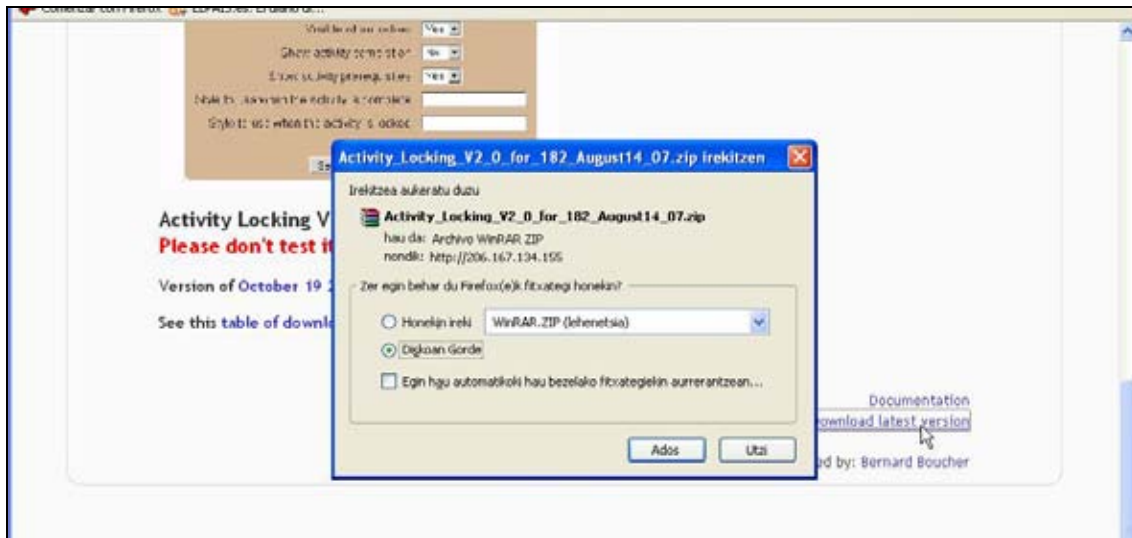
3) Moduluak ezaugarriak azaltzen dituen orria aurkeztuko zaigu.



4) "Download latest version" jartzen duen lekuan klik egin.



5) Zip artxiboa non gorde behar den aukeratu eta "Ados" botoian klik egin.



Moduluok edonork deskarga ditzake, baina Moodle plataforman instalatzeko (edo desinstalatzeko) kudeatzaile izan behar duzu.

Modulu ez-estandarrek funtzionalitate berriak gehitzen dizkio zure Moodle plataformari. Halere, kontuz, batzuk oraindik beta bertsioak dira eta akatsak izaten dituzte. Gainera, plataformaren bertsioa aldatzerakoan modulu ez-estandarrek ere egokitu behar dira.

Modulu ez-estandar batzuk aipatuko ditugu, ideia bat izan dezazun:

- **JPEG Diaporama** eta **Galleria** izenekoak argazki aurkezpenak ikastaroan txertatzea ahalbidetzen dute.
- **Jmol resource** izenekoak Jmol programarekin eginiko molekula tridimentsionalak ikusteko eta maneiatzeko aukera ematen du.
- **Jcllic** izenekoak Clic aplikazioaz eginiko unitate didaktikoak Moodle-n integratzea ahalbidetzen du, ikasleak unitate didaktikoan jasotako puntuazioa eta igaro duen denbora Moodle ikastaroaren emaitzetan gordeta geratzen da irakaslearentzat eskuragarri.
- **Liburuak** testua kapitulutuan antolatzeko posibilitatea ematen du, aurkibidea barne.
- **Barne-posta** ikastaroaren barruan posta zerbitzua ematen dizu.
- **Feedback** eta **Questionnaire** moduluek inkesta konplexuak eratzten lagunduko dizute.
- **CMS** pluginak zure Moodle instalazioa Interneteko atari gisa erabiltzen lagunduko dizu.
- **Ikasleen asistentzia** kontrolatzeko, bilerak finkatzeko, espazioen kudeaketarako, proiektuak eratzeko, webquestak prestatzeko, brainstorming egiteko, bideokonferentzia eta Interneten bidezko irratietarako... Zeregin askotarako modulu ez-estandarrek aurkituko dituzu, baina ez ahaztu mantenua zailago eta arriskutsuagoa dela.

Horiez gain, blokeak, iragazkiak eta beste aplikazioekiko integrazioak ere aurkituko dituzu (Drupal, Joomla, PHPNuke, PostNuke, WebCT...).

Modulu batzuk agian aipatutako helbidean ez dituzu aurkituko. Modulu horiek garatu dituen enpresaren gunetik deskargatu ahal dira.

## 1.10 Hizkuntzak

Moodle eleanitza da. Arestian aipatu den bezala, gaur egun 75 hizkuntza-pakete baino gehiago daude eskura.

Irakasleak bere ikastaro barruan nabigatzeko zein hizkuntza erabiliko den erabakitzen du. Bi aukera ditu: hizkuntza behartu ala ez behartu.

Hizkuntza behartzen bada (adibidez, euskara aukeratzen bada irakasleak) ikasleak, ezingo du hizkuntza aldatu, ikastaro barruan beti euskaraz nabigatuko du.

Hizkuntza ez bada behartzen ikasleak ikastaro barruan nabigatzeko garaian Moodle atarian instalatu dauden hizkuntza guztietatik nahi duena aukera dezake. Egoera hau egokia izan daiteke etorkinekin erabiltzeko edo herrialde ezberdineko ikasleak (adibidez Frantziakoak eta Euskal herrikoak) ikastaro berean sartu behar dutenean.

## 1.11 Atariko itxurak

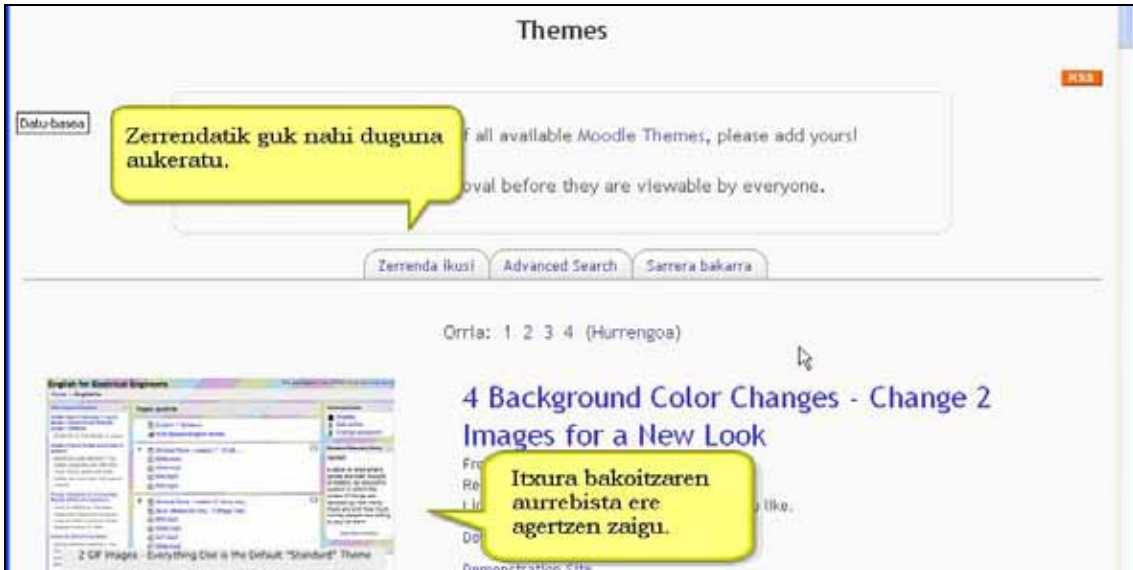
Atariko itxura modu erraz batean egoki daiteke. Moodle.org-en "Themes" menuan bertan eta beste helbide batzuetan ([www.themesguru.com](http://www.themesguru.com) eta [www.classroomrevolution.com](http://www.classroomrevolution.com), esaterako ) txantiloia batzuk doan edo diru gutxigatik eskaintzen dituzte. Txantiloia lortu eta aplikatu ondoren nahiko erraza da irudiak eta logoak aldatzea Moodle ataria gure beharretara eta kolore korporatiboetara egokitzeko. Chameleon izeneko itxurak, adibidez, koloreak denbora errealean aldatuta zure guneak zer itxura duen erakusten dizu.

Moodle.org helbidetik itxura bat lortzeko jarraitu behar diren pausuak:

1) Moodle.org helbideko atari nagusian "Themes" menuan klik egin.



2) Zerrendatik nahi dugun itxura aukeratu.



3) Adibide honetan "caMoodle2" izeneko itxura aukeratu dugu.



4) Zip artxiboa non gorde behar den aukeratu eta "Ados" botoian klik egin.



Gogoratu zure Moodle atariko itxura aldatzeko guneko kudeatzaile-baimena izan behar duzu.



## 1.12 Etorkizuna

Gidaliburu hau prestatzerakoan Moodleren 1.7 bertsio egonkorra erabili da. Agian orain 1.9 edo 2.x bertsioak egonkorak dira eta eskuragarri daude. Lasai, funtsezko gauzak ez ziren gehiegi aldatuko.

Garatzaile eta erabiltzaileen komunitatearen eskaera eta lanaren arabera Moodle-ren etorkizuneko funtzioak erabakitzen dira. Hona hemen aurreikusten diren batzuk:

**API Portafolioa.** (Interface Moodle activities and repositories to help produce portfolios for internal assessment and external publication)

**Jarduera kondizionalak:** Eduki eta jardueren artean baldintzak ipintzeko aukera. Ikaslearen ibilbidea sekuenzializatzeko balioko du. Adibidez, ez egin Y jarduera, baldin eta lehenik ez bada X edukia/jarduera egin.

**Hub komunitatea:** Erabiltzaileei erraztu egingo die mundu osoan dauden antzeko Moodle ikastaroak aurkitzen. Bertan dauden errekurtsio eta baliabideak partekatzeko bideak irekiko ditu.

**Talde berriak:** Berrerabil daitezkeen taldeak, taldeei atxekitutako jarduerak, etab.

**Nwiki-ren integrazioa;** **Moodle Voice** (VoiceXML Moodlen integratzea), **Bideo-hitzaldia** (Skype) eta beste hainbat hobekuntza.

Moodle.org-en kontsulta daitezke funtzionalitate berriak eta beraien garapen egoera.

Ekarpenak ideia, kode, erabilerari buruzko informazio eta sustapen oro ongi etorriak dira Moodle Komunitatean. Kontsultatu moodle.org-en garatzailearen eskuliburua eta komunitatearen foroak zehaztasun gehiagorako.

## 2. Ikastaroa sortzea eta ikasleak matrikulatzea

### 2.1 Hasiera

Une honetatik aurrera gertatuzat ematen dugu Hezitop atarian izena eman duzula eta guneko kudeatzaileak ikastaro batean jarri zaituela irakasle, horretan lehenbiziko probak egin ahal izateko.

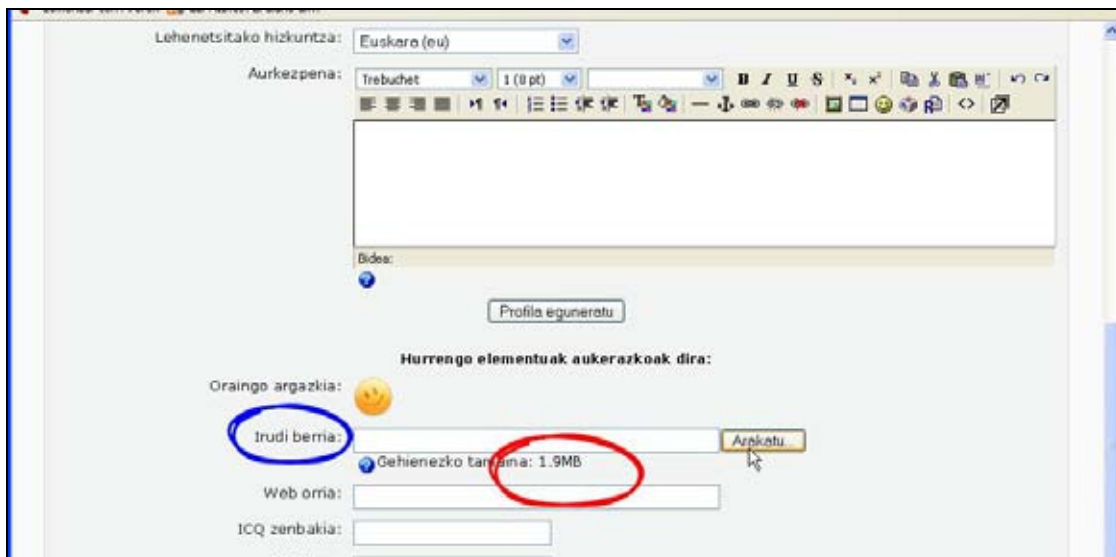
Zure ikastaroan sartu.

Egingo dugun lehenengo gauza gure erabiltzaile profilari gure argazkia txertatzea da. Benetako argazkiarekin aurkezterakoan Moodle erabiltzaileen arteko komunikazioa hobetu egiten da. Ikonoak edo beste irudi batzuk erabiltzerakoan komunikazioa despertsonalizatu egiten da.

Gure irudia gehitu. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Norberaren erabiltzaile-izenaren gainean sakatu.

- 3) "Profila editatu" leihatila aukeratu eta bertan "Arakatu" sakatu "Irudi berria" aukeran.



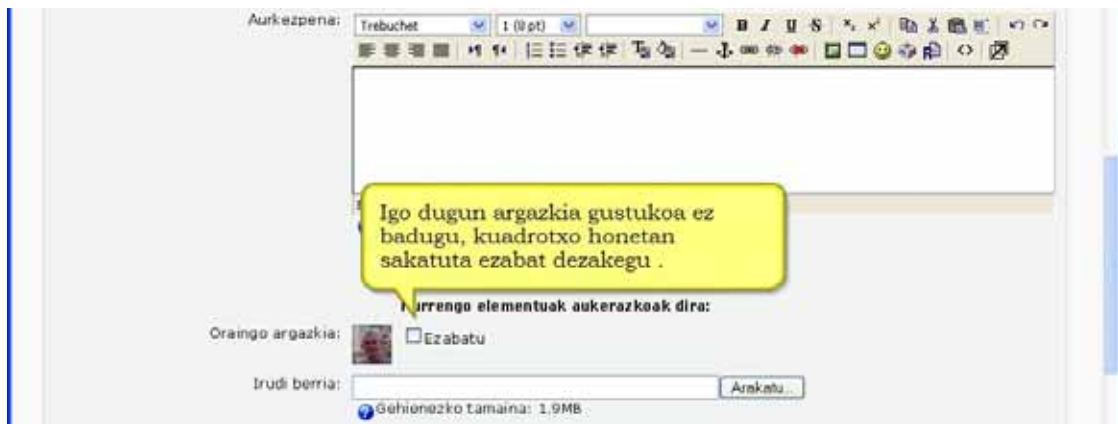
- 4) Zure ordenagailuan irudi berria duen fitxategia aukeratu eta gogoan izan ezin dela kudeatzaileak emandako gehienezko tamaina gainditu. Irudiak JPG edo PNG formatua izan behar du.

- 5) "Profila eguneratu" botoia sakatu.



Agian zure nabigatzailea eguneratu beharko duzu zure irudi berria berehala ikusteko (F5 tekla sakatu).

Gure oraingo argazkia ere ezaba dezakegu ondoan duen ezabatzeko koadroan sakatuta.



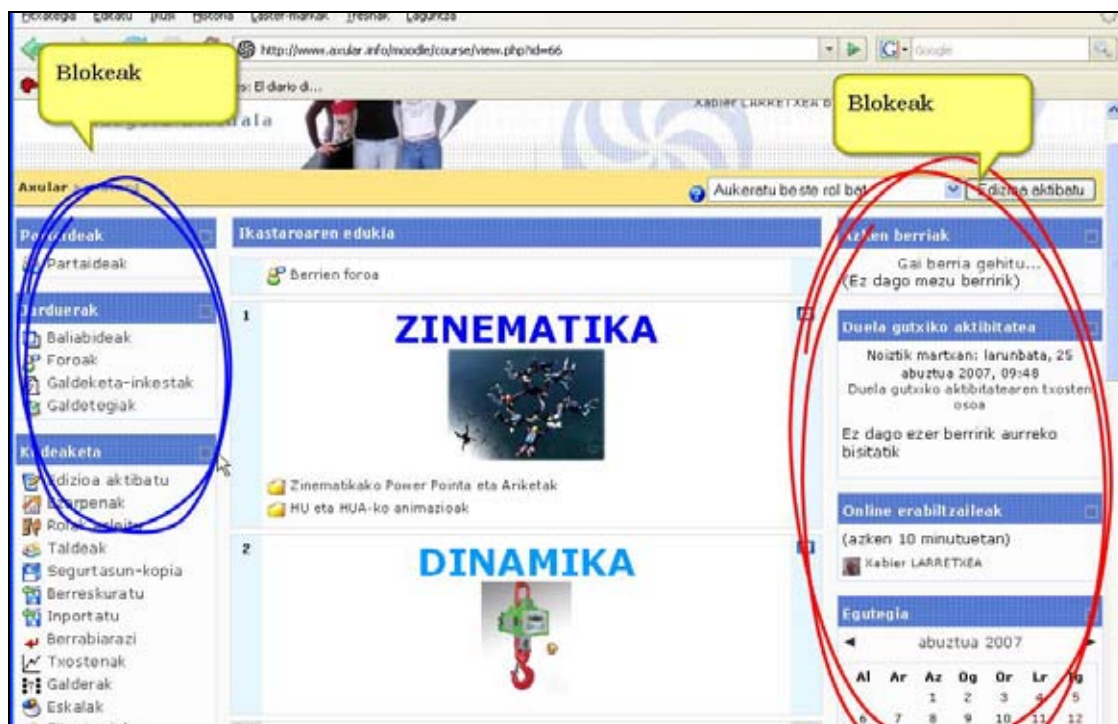
### Garrantzizkoa

Irudiak 100 x 100 píxeleko tamaina edo gehiagokoa izan behar du. Tamaina hori baina handiagoa bada Moodle-k automatikoki 100x100 píxeletara moztuko du. Aukeratu duzun irudia karratua ez bada, Moodle-k moztu egingo du.

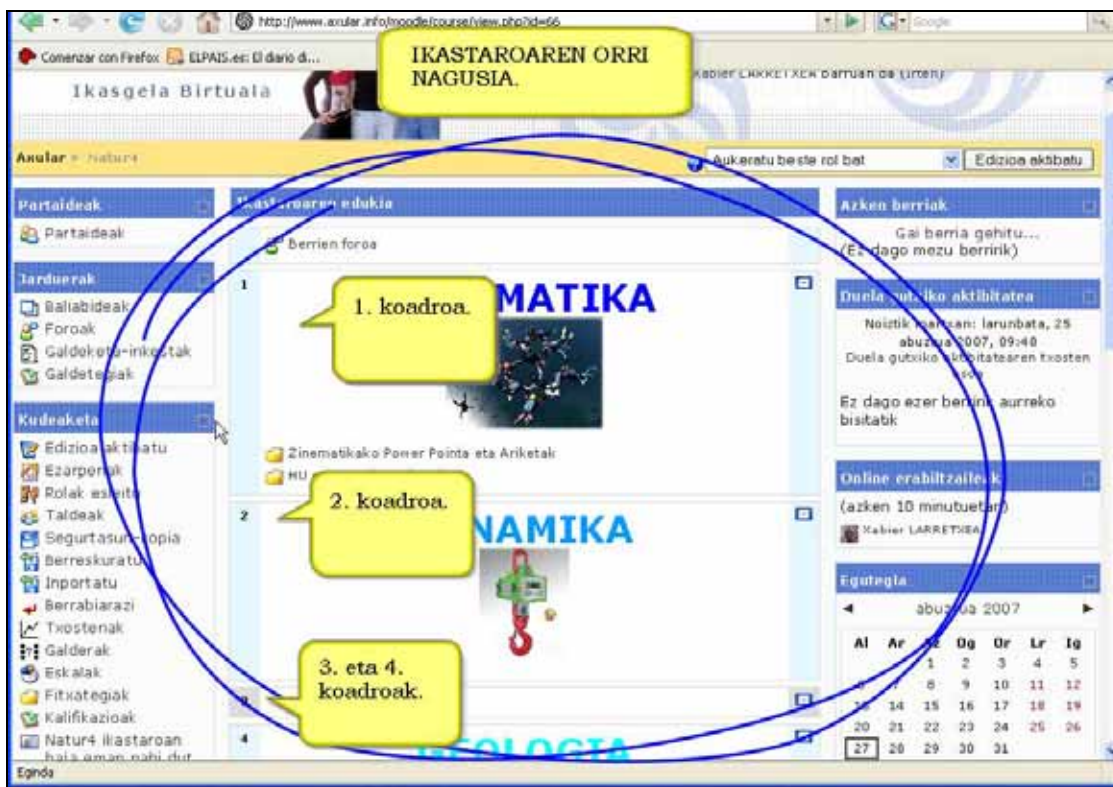
## 2.2 Ikastaroen egitura

Ikastaroek alderantzizko U baten itxura izaten dute.

Ezkerrean eta eskuinean ikastaroaren jarraipena eta kudeaketa ahalbidetzen dituzten blokeak agertzen dira.



Erdian, koadroetan banatuta, ikastaroaren orri nagusia erakusten da .



Goian, atariko logo eta irudien azpian ikastaro barruko helbide-barra agertzen da. Helbide-barra horrek atzerako nabigazio errazten du. Zuk nahi duzun atalean klik eginez pantaila horretara bideratzen zaitu zuzenean, ez duzu nabigatzailearen "atzera" botoian klik egiten ibili behar.



Irudian "Hezitop>LabT>Baliabideak>Apunteak eta disoluzio-estekiometria ariketak>Zentzumenekin hainbat saio" helbidea agertzen da. "LabT"n klik eginez ikastaroko orri nagusira joango gara zuzenean.

Ikastaroetan Moodle-k hiru modulu-mota erabiltzen ditu:

### \* ) Blokeak

Ikastaroaren orri nagusiak ezkerreko eta eskuineko aldeetan blokeak izaten ditu. Horiek informazioa edo beste funtzionalitate batzuk eskaintzen dituzte irakasle eta ikasleentzat.

Adibidez, egutegian ikastaro barruan garrantzizkoak diren datak markatuta agertuko zaizkigu. Markatutako data baten gainean klik egiterakoan informazioa modu zehatzago batean ikusi ahal izango duzu.

The screenshot shows a Moodle course page. At the top, there is a forum post with the title "KONTSULTEN ATALA" and the text "Zalantzak, dudak, kezak... etabar planteatzeko atala duzu hau." Below the forum post, there is a calendar for the month of August 2007. A yellow callout box with a blue border points to the date 27 in the calendar, with the text "Irailaren 27an ikastaro ekitaldi bat dago." (There is a course event on September 27th).

### \* ) Baliabideak

Moodle-n edukiei (fitxategiei, web-orriei, etab.) "baliabide" izena ematen zaie.

The screenshot shows a Moodle course page for "Ikastaroa: Natur Zientziak (I)". The page displays a resource titled "DINAMIKA" and "GEOLOGIA". A yellow callout box with a blue border points to the resource title, with the text "Baliabideak." (Resources). Another yellow callout box with a blue border points to the resource content, with the text "Grisez agertzen den baliabidea ezkutatuta dago. Ikasleek ezin dute ikusi ez eta eskuratu ere." (The resource appearing in grey is hidden. Students cannot see or access it). The page also shows a sidebar with navigation options and a calendar for the month of August 2007.

## \* ) Jarduera-moduluak

Jarduerak ikasleak aktiboki parte hartzen duen ikasmaterialak dira. Ikasleak zerbait egin edo burutu behar du. Nolabaiteko interaktibitatea gaineratzen dute. Foroak, txatak, zereginak, galdetegiak, etab. jarduera-moduluak dira.

Beraz, ikastaroa baliabideak eta jarduerak gehituz osatzen da. Beti dago jarduerak eta baliabideak editatzeko, gehitzeko, kentzeko edota aldatzeko aukera.

Blokeek funtzionalitateak gehitzen edo kentzen dizkio ikastaroari, baina ez du eraginik ikastaroko eduki edo jardueretan.

## 2.3 Ikastaro-formatuak

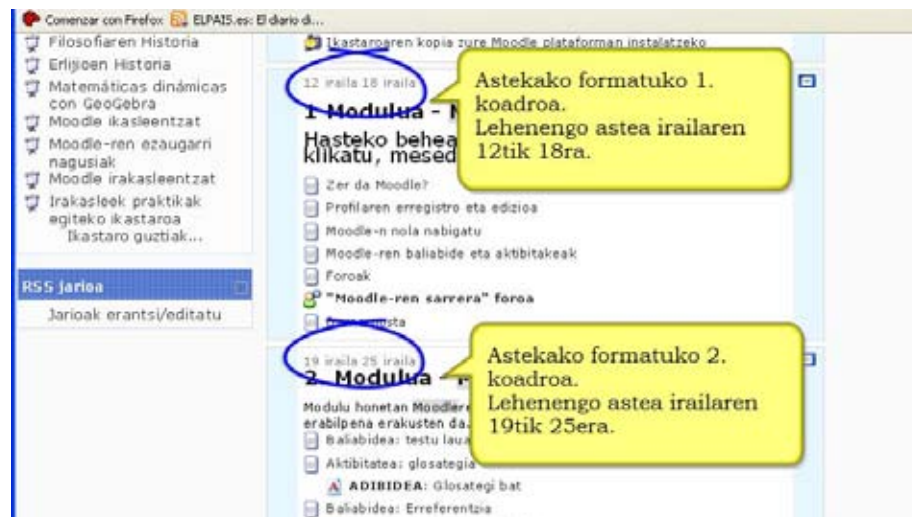
Moodle-n hiru ikastaro formatu nagusi daude: astekako ikastaroa, gaikako ikastaroa eta ikastaro irekia.

### \* ) Astekako ikastaroaren formatua

Ikastaroa asteka antolatzen da eta hasiera eta bukaera datak ditu. Aste bakoitzak bere jarduerak ditu.

Astea igarotzen denean, koadro hori automatikoki itxi egiten da. Beraz ikasleak ezingo ditu bertoko baliabideak eskuratu edo jarduerak egin. Halere jarduera batzuk, egunerokoak kasu, aste bete baino gehiago iraun dezakete itxi baino lehen.

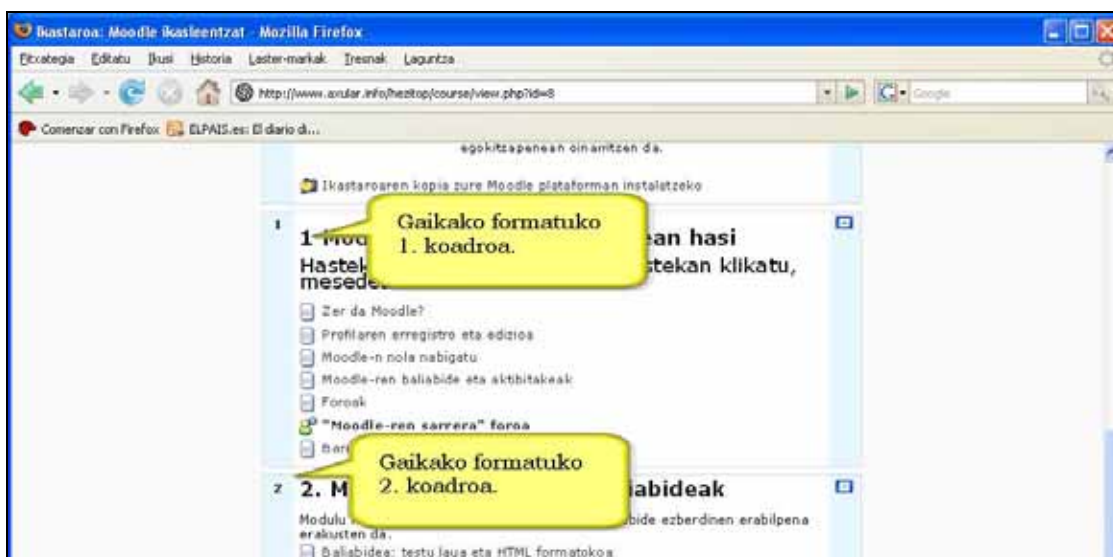
Irudian astekako ikastaroa bat agertzen da. Ohartu koadro bakoitzean data nola agertzen den.



### \* ) Gaikako formatua

Formatu arruntena da. Koadroak gaika antolatzen dira hemen. Gaiak ez dute denbora mugarik eta ez da, beraz, datarik zehaztu behar. Gaiak unitate didaktikoen edo jarduera moten arabera bana daitezke, adibidez.

Irudian gaikako ikastaroa bat agertzen da. Ohartu koadroek ez dutela datarik agertzen.



### \*) Formatu irekia

Foro irekiaren inguruan egituratutako ikastaroa izaten da. Hau bereziki interesgarria gerta daiteke ikastaro kolaboratibo batean, non guztien ideiak azaltzea hobesten den.

## 2.4 Fitxategiak (Kudeaketa blokea)

Ikastaroekin lanean hasi baino lehen bertan erabiliko ditugun fitxategi batzuk igoko ditugu. Hori egiteko behar-beharrekoa da Kudeaketa blokeko Fitxategiak atalaren funtzionamendua erakustea.

Aukera honekin zure ikastarora fitxategiak (adibidez: testu-dokumentuak, PDFak edo aurkezpenak) igo ditzakezu. Gero fitxategi horiek jarduera edo baliabide batean sartu ahal izango dituzu edo, besterik gabe, eskura ipini.

Fitxategiak sakatzean lau izenburupean agertzen zaigu fitxategi-zerrenda:

1. fitxategiaren izena,
2. fitxategiaren tamaina,
3. fitxategia noiz aldatu zen azkenengoz,
4. eta fitxategi (edo direktorio) jakin batekin egin dezakegun ekintza.

Izenaren ezkerrean dauden karratutxoetan sakatuta nahi haina fitxategi aukera daitezke eta, fitxategien azpian irekitzen den menua erabilita, fitxategiak erabat ezabatu, beste karpeta batera mugitu edo konprimitutako fitxategia sor dezakezu.

Badira egin daitezkeen beste bi ekintza ere: Direktorioa sortu eta Fitxategia igo.



Hezi Top  
Hezitzaileen Topagunea

Xabier Larretxea barruan da (Irten)

HEZITOP > LabT > Fitxategiak > Analiak kuantitatiboak

IZENA	Tamaina	Aldatuta	Ekintza
Stu...	93.5KB	1 abu 2005, 05:25	Berrizendatu
Lab...	189.5KB	1 epi 2007, 03:08	Berrizendatu
LabT...	92KB	1 epi 2007, 03:19	Berrizendatu
LabTek 9 BIOKIMIKA.doc	67KB	1 epi 2007, 03:20	Berrizendatu

Karratutxoaren bidez 2 fitxategi aukeratu dira.

Fitxategiekin egin daitezkeen ekintzak.

Aukeraturako fitxategiak...  
 Aukeraturako fitxategiak:  
 Beste karpeta batera mugitu  
 Guztiz ezabatu  
 Zip-fitxategia sortu

Dena aukeratu  
 Ez ezer aukeratu  
 Fitxategi bat igo

Moodle Themenen oinarritutako diseinua  
 Webmaster: Juan Ezeiza

noodle

Xabier Larretxea barruan da (Irten)

Ikastaroaren fitxategi-eremu honek fitxategi-biltegi pribatua izateko aukera ematen digu. Irakasleak nahi ez badu, ikasleak ez du eremu honetan dauden fitxategiak eskuratzeko aukera. Fitxategiaren bat ikasleen eskura nola ipini aurrerago ikusiko dugu.

Moodle-k bi azpidirektorio automatikoki sortzen ditu ikastaroko datuak biltzeko: Backupdata eta moddata azpidirektorioak. Bi direktoriook ez daude ikasleen eta edizio baimenik gabeko irakasleen eskura. Sistema-direktorioak dira eta erabiltzaile aukeratuek bakarrik manipulatu beharko lituzkete.

Hezi Top  
Hezitzaileen Topagunea

Xabier Larretxea barruan da (Irten)

HEZITOP > LabT > Fitxategiak

IZENA	Tamaina	Aldatuta	Ekintza
Analiak kuantitatiboak	442KB	3 epi 2007, 03:10	Berrizendatu
Beste_bereizketa_teknika_batzuk	345.2KB	1 epi 2007, 02:22	Berrizendatu
Cmaps_Eskemak	650.6KB	30 mar 2007, 06:23	Berrizendatu
Hutpotatoes	115.8KB	4 epi 2007, 03:06	Berrizendatu
Ikasleen lanak pdf	1.2MB	3 epi 2007, 04:09	Berrizendatu
Oinarrituko teknika eta prozedurak	1.5MB	3 epi 2007, 03:03	Berrizendatu
Seguratasuna	172.2KB	1 epi 2007, 12:37	Berrizendatu
Swf_animazioak	2.7MB	27 uzt 2007, 10:16	Berrizendatu
Time_Line_artiboak	4.0MB	3 epi 2007, 03:28	Berrizendatu
backupdata			
irudiak atarirako			
lan zientifikoa	804.8KB	1 epi 2007, 02:23	Berrizendatu
moddata			

"Backupdata" sistema-direktoria.

"Moddata" sistema-direktoria.

Aukeraturako fitxategiak...  
 Direktorio bat sortu  
 Dena aukeratu  
 Ez ezer aukeratu  
 Fitxategi bat igo

### 2.4.1) Nola igo fitxategi bat ikastarora. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) "Kudeaketa" blokean "Fitxategiak" estekan sakatu.



- 3) "Fitxategi bat igo" sakatu.

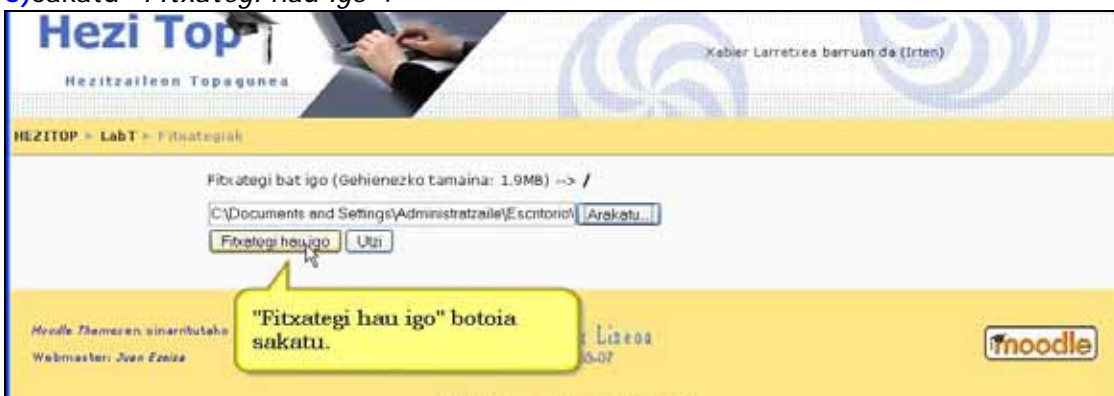


4) Hurrengo leihoan *Arakatu* sakatu.

## 5) Fitxategia zure ordenagailuan aukeratu.



## 6) Sakatu "Fitxategi hau igo".





### Garrantzizkoa

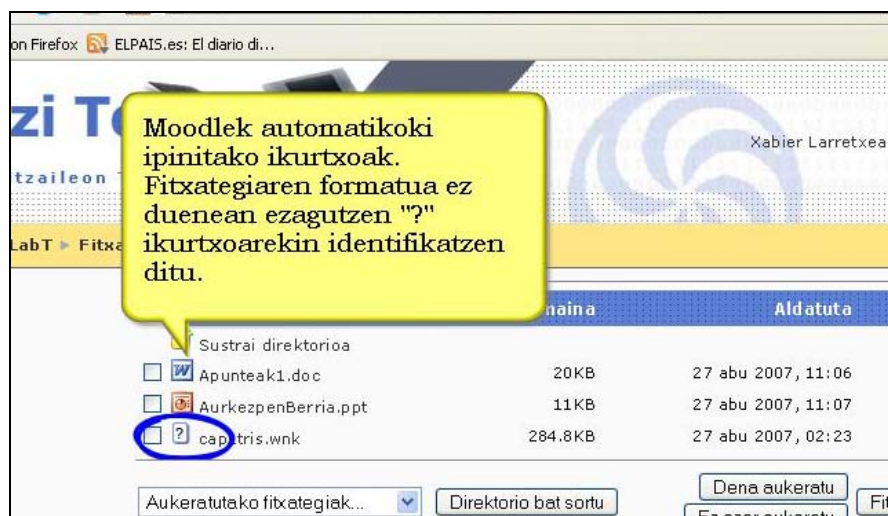
Fitxategi eta direktorioen izenek ezin dute tildedun hitzak, tabulazioak, ñ-ak, lerro-jauziak, espazio zuriak eta / edo sistema-ikurrak bezalako karaktere berezirik izan.

Ez da gomendagarria izenetan letra larriak eta xeheak nahastea.

Igo nahi den fitxategia ezin da ikastaroaren ezarpenetan jarritako gehienezko tamaina baino handiagoa izan (normalean 2MB).

### Iradokizunak

\*) Igotako fitxategia erraz identifika daiteke Moodlek automatikoki ipintzen dion ikurtxoan erreparatuta. Fitxategiak Moodle-k ezagutzen ez duen formatua badu, barruan galdera-ikurra duen ikurtxo batekin identifikatuko du.



\*) Komeni da izenak esanguratsuak izatea ondoren erraz ezagutzeko.

\*) Fitxategi bera ikastaro ezberdinetan erabili nahi baldin bada, ikastaro bakoitzeko Kudeaketa > Fitxategiak -era igo behar dugu.

\*) Fitxategi kopuru handia igo nahi badugu azkarrago egingo dugu gure ordenagailuan fitxategi horiek zip artxibo batean konprimitzen baditugu. Konprimitutako fitxategia ikastarora igo eta ondoren deskonprimitu. Zip fitxategiaren zuhaitz egitura ere mantenduko da.

\*) Tamaina handiko fitxategiak igotzean behar den denboraz itxaron beharko dugu. Denbora hori gure internet konexio motaren menpe egongo da.

## 2.4.2) Direktorioa sortu. Urratsak:

1) Kudeaketa blokeko "Fitxategiak" estekan klik egin.

2) "Direktorio bat sortu" leihoan sakatu.

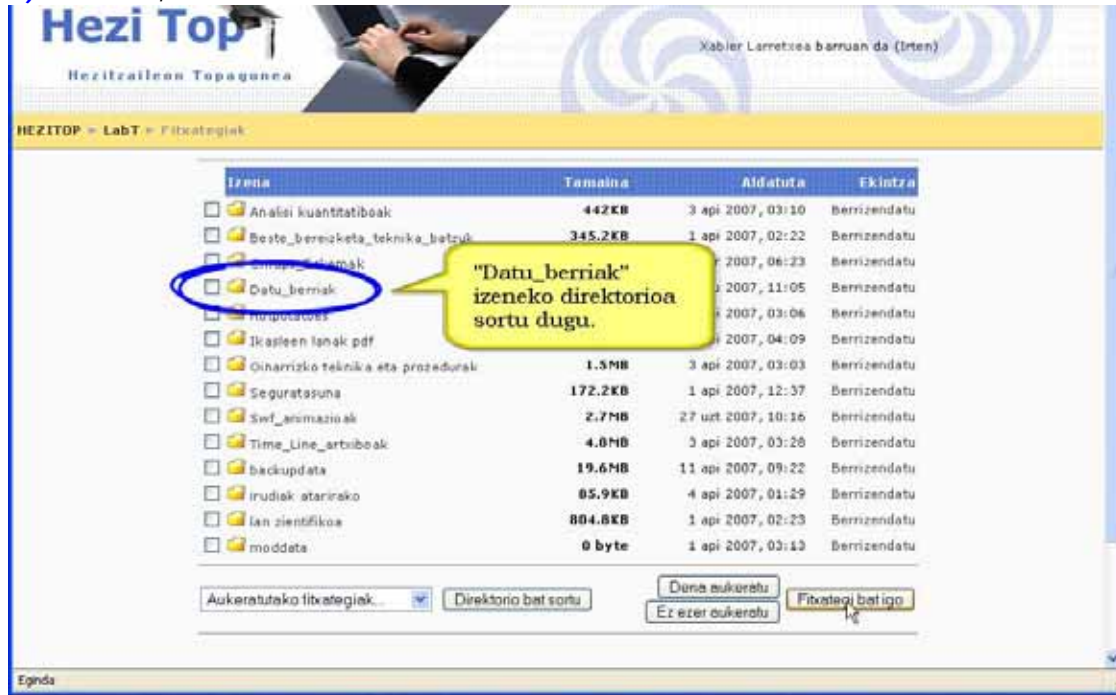
Izena	Tamaina	Aldatuta	Ekintza
<input type="checkbox"/> Analisi kuantitatiboak	442KB	3 api 2007, 03:10	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Besta_bereiketa_teknika_hatzuk	345.2KB	1 api 2007, 02:22	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Cmaps_Eskemak	650.6KB	30 mar 2007, 06:23	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Hutpotatoes	115.8KB	4 api 2007, 03:06	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Ikasleen lanak pdf	1.2MB	3 api 2007, 04:09	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Oinarriko teknika eta prozedurak	1.5MB	3 api 2007, 03:03	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Seguratasuna	172.2KB	1 api 2007, 12:37	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Swf animazioak	2.7MB	27 uzt 2007, 10:16	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Time_Line_artxiboak	4.8MB	3 api 2007, 03:28	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> backupdata			Berrizendatu
<input type="checkbox"/> irudiak atarirako			Berrizendatu
<input type="checkbox"/> lan zientifikoa			Berrizendatu
<input type="checkbox"/> moddata			Berrizendatu

3) Hurrengo leihoan nahi dugun izena idatzi.

Sortu direktorio berrua hemen: /:

Datu berriak

## 4) Ondoren, "Sortu" sakatu.



## Garrantzizkoa

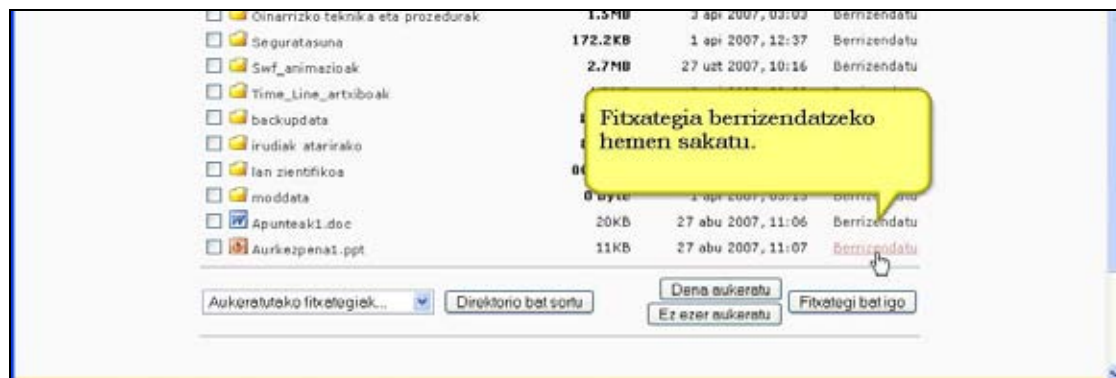
Fitxategi eta karpetak izendatzerakoan fitxategiekin jarraitu beharreko arau berak jarraitu behar dira.

## Iradokizunak

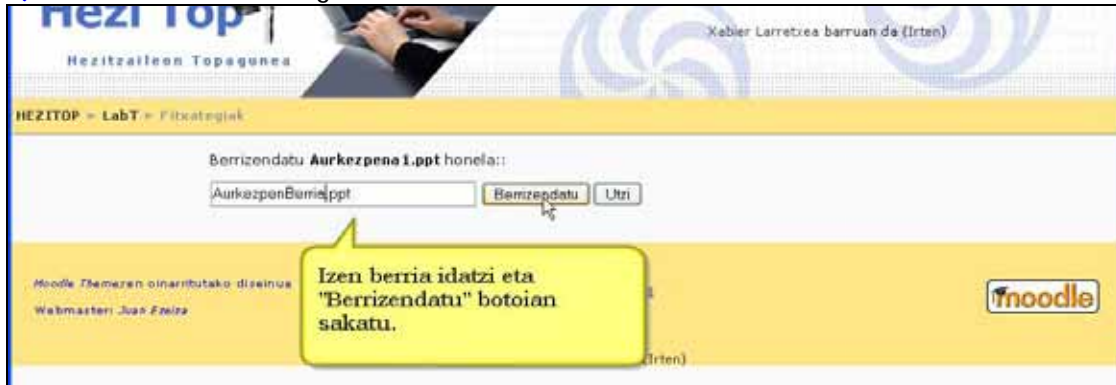
\*) Direktorioak gaika edota fitxategien formatuaren arabera egin ditzakegu.

## 2.4.3) Fitxategiak berrizendatu. Urratsak:

- 1) Kudeaketa blokeko "Fitxategiak" estekan klik egin.
- 2) Hurrengo leihoan "Berrizendatu" sakatu aukeratutako fitxategiaren "Ekintza" izenburuaren azpian.



### 3) Aukeratutako fitxategiaren izen berria testu-koadroan idatzi.



### 4) "Berrizendatu" botoia sakatu.



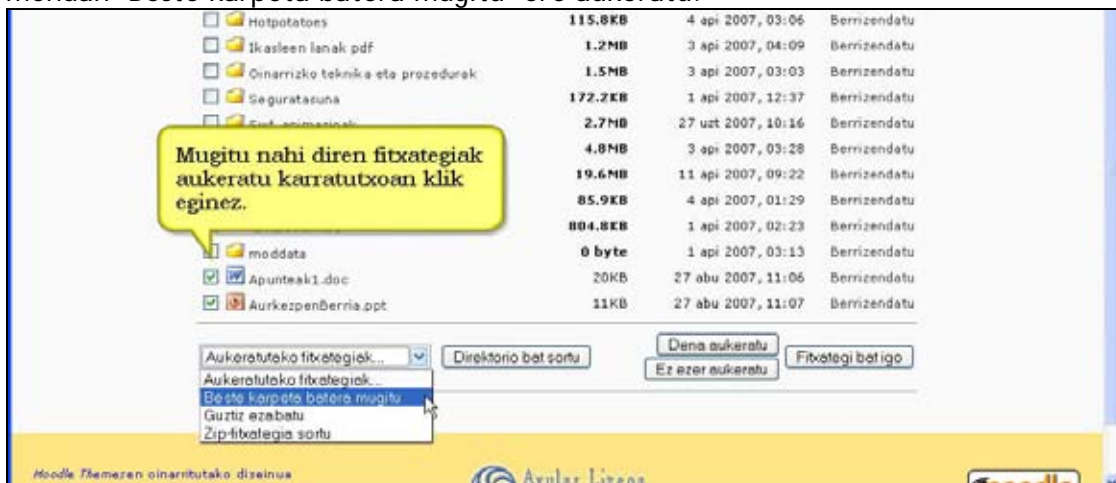
## Garrantzizkoa

Fitxategiak izendatzerakoan jarraitu beharreko arauei kasu egin.

Fitxategia ikastaroko jardueraren batekin lotuta badago jarduera hori izen berriarekin eguneratu beharko duzu.

### 2.4.4) Fitxategia beste direktorio batera mugitu. Urratsak:

- 1) Kudeaketa blokeko "Fitxategiak" estekan klik egin.
- 2) Beste direktorio batera eraman nahi diren fitxategiak aukeratu eta zabaltzen den menuan "Beste karpeta batera mugitu" ere aukeratu.



3) Ondoren, Moodle-k mugitu beharreko fitxategi-kopurua adieraziko dizu eta nahi duzun gunera joateko eskatuko dizu.

HEZITOP - LabT - Fitxategiak

2 fitxategi aukeratu duzu mugitzeko. Zoaz orain nahi duzun tokira eta sakatu "Ekarri fitxategiak hona"

Izena	Tamaina	Aldatuta	Ekintza
<input type="checkbox"/> Analki kuantitatiboak	442KB	3 api 2007, 03:10	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Beste_bereizketa_teknika_batzuk	345,2KB	1 api 2007, 02:22	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Cmaps_escanok		2007, 06:23	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> <b>Datu_berriak</b>		2007, 11:06	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Hotspotak		2007, 03:06	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Ikasleen lanak pdf		2007, 04:09	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Oinarriko teknika eta		2007, 03:03	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Seguratasuna		2007, 12:27	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Swf_animazioak		2007, 10:16	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> Time_Line_artiboak	4,0MB	3 api 2007, 03:28	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> backupdata	19,6MB	11 api 2007, 09:22	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> irudiak atarirako	85,9KB	4 api 2007, 01:29	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> lan zientifikoa	804,8KB	1 api 2007, 02:23	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> moddata	0 byte	1 api 2007, 03:13	Berrizendatu
<input checked="" type="checkbox"/> Apunteak1.doc	20KB	27 abu 2007, 11:06	Berrizendatu
<input checked="" type="checkbox"/> AurkezpenBerna.ppt	11KB	27 abu 2007, 11:07	Berrizendatu

Aukeratu fitxategiak | Direktorio bat sortu | Dena aukeratu | Ez ezer aukeratu | Fitxategi bat igo

4) Helburu dugun direktorioa aukeratu ondoren, "Fitxategiak hona mugitu" botoia sakatu.

HEZITOP - LabT - Fitxategiak - Datu\_berriak

Sustrai direktorioa

Fitxategiak hona mugitu | Direktorio bat sortu | Dena aukeratu | Ez ezer aukeratu | Fitxategi bat igo

"Fitxategiak hona mugitu" botoian sakatu.

Moodle 1.6.4aren oinarritutako | Webmaster: Juan Ezeiza | Lizeoa | 2006-07 | Moodle

5) Fitxategiak aukeratutako direktoriara eramango dira.

HEZITOP - LabT - Fitxategiak - Datu\_berriak

Sustrai direktorioa

Izena	Tamaina	Aldatuta	Ekintza
<input type="checkbox"/> Apunteak1.doc	20KB	27 abu 2007, 11:06	Berrizendatu
<input type="checkbox"/> AurkezpenBerna.ppt	11KB	27 abu 2007, 11:07	Berrizendatu

Aukeratu fitxategiak | Direktorio bat sortu | Dena aukeratu | Ez ezer aukeratu | Fitxategi bat igo

Aukeratutako fitxategiak hona mugitu ditugu.

Moodle 1.6.4aren oinarritutako diseinua | Axular Lizeoa | Moodle

Garrantzizkoa



Fitxategia ikastaroko jardueraren batekin lotuta badago kokapen berriarekin eguneratu beharko dugu.

### Iradokizunak

Komeni da direktorioak ikaskuntza-irakaskuntza jarduerekin lotu aurretik antolatzea.

## 2.4.5) Konprimitutako fitxategiak (zip)

A) Zip fitxategiaren edukia deskonprimitu gabe ikusten. Urratsak:

- 1) Kudeaketa blokeko "Fitxategiak" estekan klik egin.
- 2) Hurrengo leihoan "Zerrendatu" sakatu aukeratutako fitxategiaren "Ekintza" izenburupearen azpian.



- 3) Konprimitutako fitxategiaren edukia erakutsiko zaizu.



- 4) Atzera itzultzeko sakatu "Ongi" botoia.

## B) Igo den zip fitxategi bat nola deskonprimitu. Urratsak:

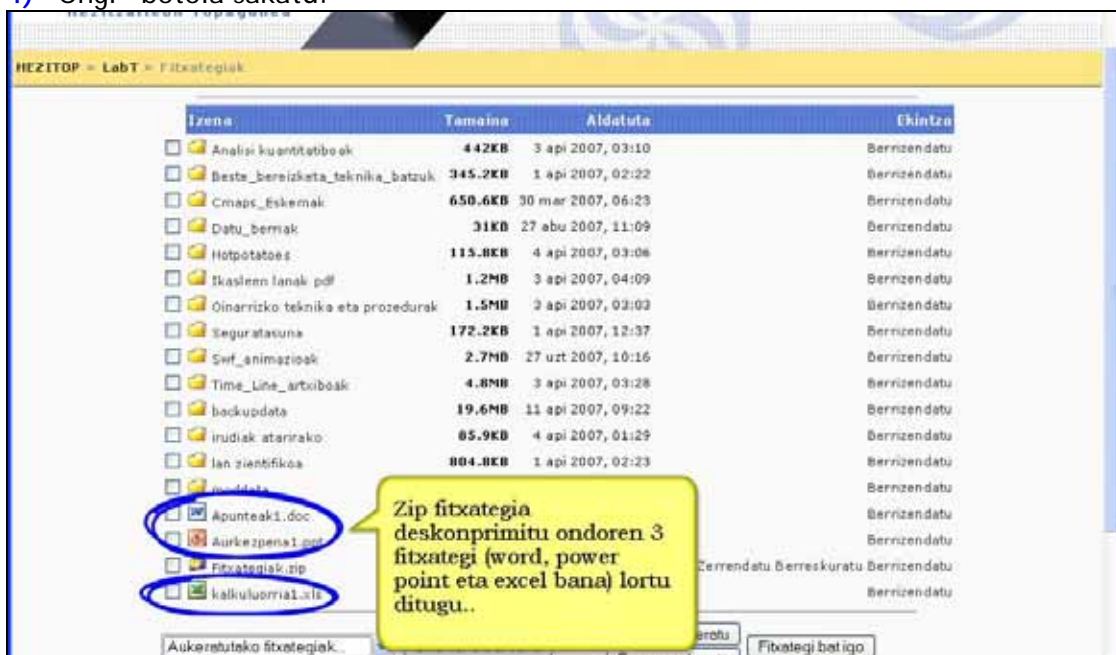
- 1) Kudeaketa blokeko "Fitxategiak" estekan klik egin.
- 2) Hurrengo leihoan sakatu "Unzip" aukeratutako fitxategiaren ondoan.



- 3) Deskonprimitu beharreko fitxategiaren edukia erakutsiko zaizu.

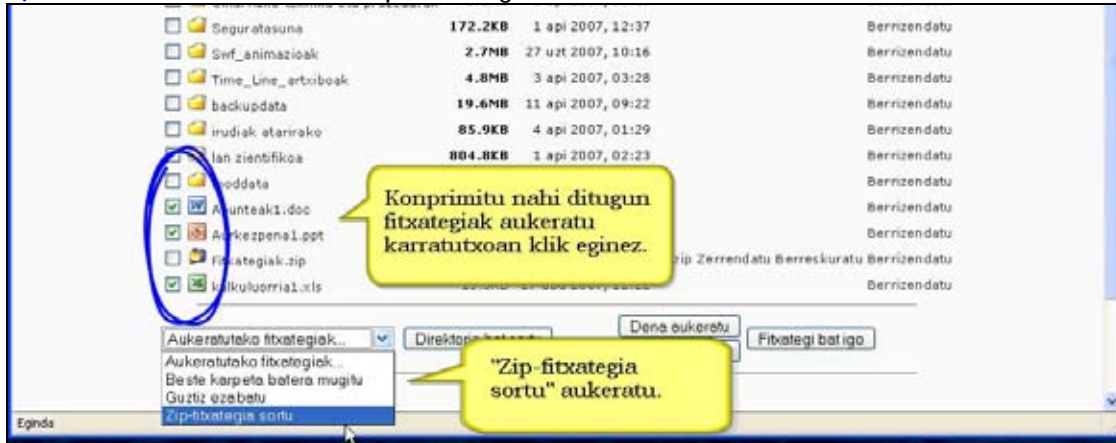


- 4) "Ongi" botoia sakatu.

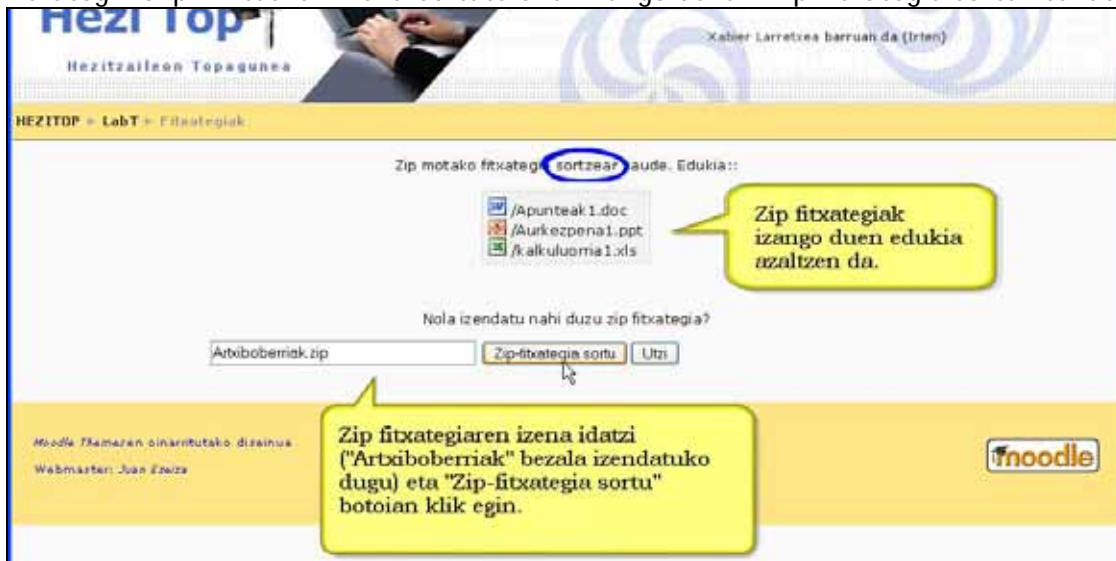


### C) Nola konprimitu fitxategi bat. Urratsak:

- 1) Kudeaketa blokeko "Fitxategiak" estekan klik egin.
- 2) Hurrengo leihoan konprimitu beharreko fitxategia edo direktorioa markatu.
- 3) Zabaltzen den menuan "Zip fitxategia sortu" aukeratu.



- 4) Ondoren, konprimitu beharreko edukiaren zerrenda azalduko zaizu eta sortu beharreko fitxategi konprimituaren izena editatu ahal izango duzu. "Zip fitxategia sortu" sakatu.



- 5) Bukatzeko, konprimitutako fitxategi berria erakutsiko zaizu.

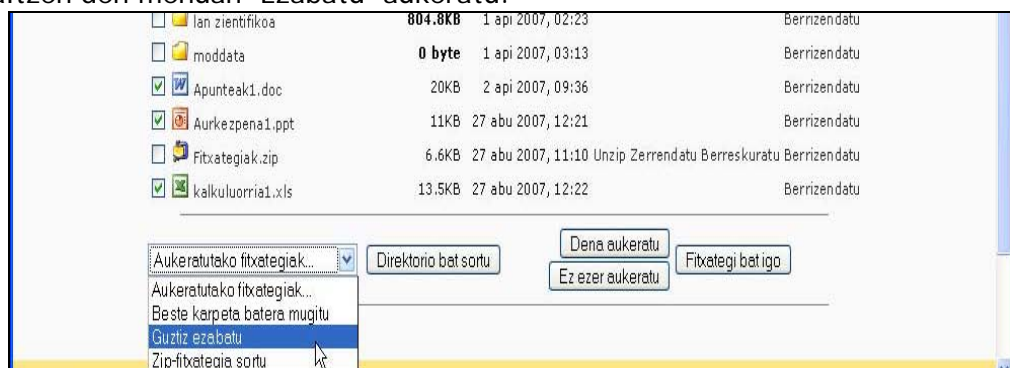


**Abantailak:**

- \*) Fitxategi asko jaitsi behar badira lana erraztu egiten da.
- \*) Material oso handiak jaisteko behar den denbora murrizten da.

**2.4.6) Fitxategiak ezabatu. Urratsak:**

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Kudeaketa blokeko "Fitxategiak" estekan klik egin.
- 3) Hurrengo leihoan ezabatu beharreko fitxategia(k) aukeratu.
- 4) Zabaltzen den menuan "Ezabatu" aukeratu.



- 5) Ondoren, aukeratutako fitxategiak ezabatzeko konfirmazioa eskatuko zaizu. "Bai" sakatu.

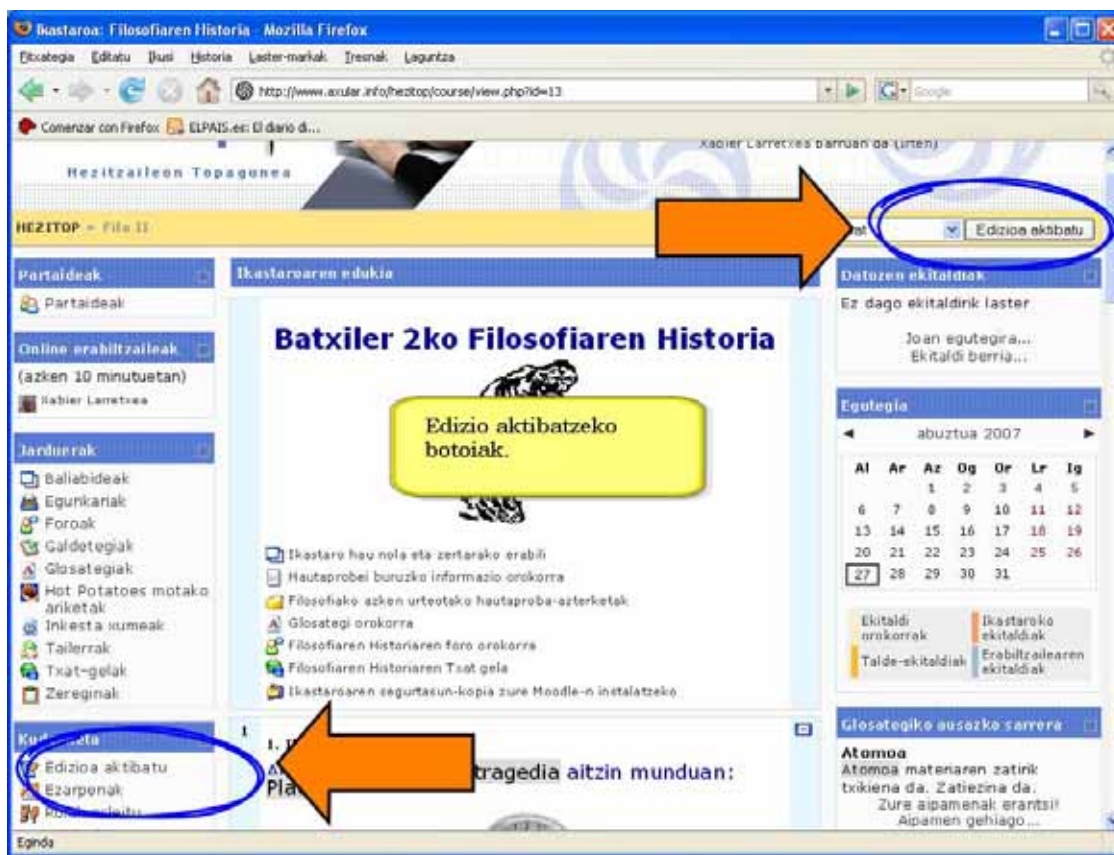
**Iradokizunak**

Erabilgarriak ez diren fitxategiak ezabatzea komenigarria da (adibidez, dagoeneko deskonprimitu den zip fitxategia).

## 2.5 Ikastaroa editatu

Jarduerak edo baliabideak gehitu edo editatzeko edizioa aktibatu behar dugu.

Ikastaroaren orri nagusiko goialdean, eskuinetara, dagoen **Edizioa aktibatu** izeneko botoian klik eginda aktibatuko dugu. Edizioa aktibatuzko beste modu bat Kudeaketa blokean dagoen izen bereko estekan sakatzea da.



Pantaila ikurrez beteko da Ez izutu! Ikur horien esanahia berehala ulertuko duzu.



Botoi berean edo estekan berriro sakatuta (orain Edizioa desaktibatu izena izango du) edizioa desaktibatuko duzu.

Edizioa aktibatuta, ondoko ikurrak azaltzen dira:



**Edizioa:** Jarduera edo baliabidea aldatzen du.



**Ezkutatu:** Ikastaroko ikasleei jarduerak edo baliabideak ezkututzen dizkie. Ikurra gero itxitako begiarena izango da.



**Mugitu:** Ikastaroko elementuak gora edo behera mugitzen ditu.



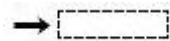
**Ezabatu:** Aukeratutako elementua betiko ezabatzen du.



**Laguntza:** Laguntza-testuak erakusten ditu aparteko leiho batean.



**Koskatu:** Ikastaroko elementuak alboetara mugitzen ditu.



**Hona mugitu:** Mugitu ikonoan klik egindakoan agertzen da eta elementu kokapen berrira darama.



**Nabarmendu:** Koadroa egungo gisa nabarmentzen du.



**Koadro bakarra:** Egungo koadroa baino ez du erakusten, gainerako guztiak ezkutatu egiten dira.



**Koadro guztiak:** Ikastaroaren koadro guztiak erakusten ditu.



**Erakutsi:** Ezkutatutako elementuak ikusgai uzten ditu. Ikonoa gero zabalik dagoen begia izango da.

## 2.6 Ikastaroaren ezarpenak

Ikastaroaren ezarpenak, ikastaroak dituen ezaugarri orokorrak eta mugak dira. Lasai egon, ezarpen hauek edozein unetan alda daitezke (ikastaroa hasi aurretik edo ikastaroa martxan dagoenean ere).

### Kategoria

Sistemako kudeatzaileak hainbat ikastaro-kategoria ezar ditzake. Adibidez, DBH4 ikasmaita, etab.

Aukera ezazu zure ikastarorako kategoria egokiena. Horrela ikasleek ikastaroa errazago aurkituko dute.

### Izen osoa

Ikastaroaren izen osoa pantailaren goiko aldean azaltzen da, baita ikastaroen zerrendan ere.

### Izen laburra

Erakunde askok ikastaroak modu laburrean izendatzeko sistema dute, adibidez, BP102 edo 4H-LIT. Horrelako izenik erabiltzen ez baduzu ere, beste bat sortu. Adierazkorra baina laburra izan behar du. Izen luzea egokia ez den lekuetan erabiliko da, ikastaroaren helbide-barran lasterbide gisa, adibidez.

### Ikastaroaren ID zenbakia

Ikastaro baten ID zenbakia ikastaro hori kanpo-sistema batekin erkatzen denean baino ez da erabiltzen, matrikulazio automatikoan esaterako. Hau ez da inoiz Moodle barruan erakusten. Zuriz utzi zure guneko kudeatzaileak kontrakoa esaten ez badizu.

The screenshot shows the Moodle course settings page titled "Ikastaroaren ezarpenak editatu". The page contains several form fields and a text area. Yellow callout boxes provide explanations for specific fields:

- Izen laburra helbide-barran agertzen da.** (Short name appears in the address bar.)
- Ikastaro kategoria aukeratu.** (Select course category.)
- Ikastaroaren izena.** (Course name.)
- Dauden formatuen artean aukeratu.** (Select among existing formats.)
- Laburpena ikastaroen zerrendan agertuko den zerbait erakargarria eta motibagarria izan behar du.** (The summary should be something attractive and motivating that will appear in the course list.)

The form fields visible in the screenshot are:

- Kategoria:** Deneitank
- Izen osoa:** Laborategi Teknikak
- Izen laburra:** LabT
- Ikastaroaren ID zenbakia:** (Empty field)
- Laburpena:** Trebuchet
- Formatua:** Gau formatua
- Ikastaroaren hasiera-data:** (Empty field)
- Matrikulazio-olurainak:** (Empty field)

The text area contains the following text: "Batzilergo teko Laborategi Teknikak ikasgarekin lotutako ikastaroa."

## Laburpena

Laburpena ikastaroen zerrendan agertuko da. Zerbait adierazgarria izan behar du.

## Formatua

Ikastaro formatua aukeratu: Aste-formatua, Gai-formatua edo Formatu irekia. Ikastaro bat formatu batetik bestera alda daiteke arazorik gabe. "LMS ikastaro-formatua", "SCORM formatua" eta "Aste formatua-CSS/Taularik gabea" beste ikastaro formatu batzuk dira (ez hain erabiliak).

## Ikastaroaren hasiera-data

Hemen ikastaroaren hasiera-data zehatz dezakezu.

Aste-formatuko ikastaroetan asteko baliabideak noiz plazaratuko diren zehazten du. Lehen astea hemen ezarritako datan hasiko litzateke.

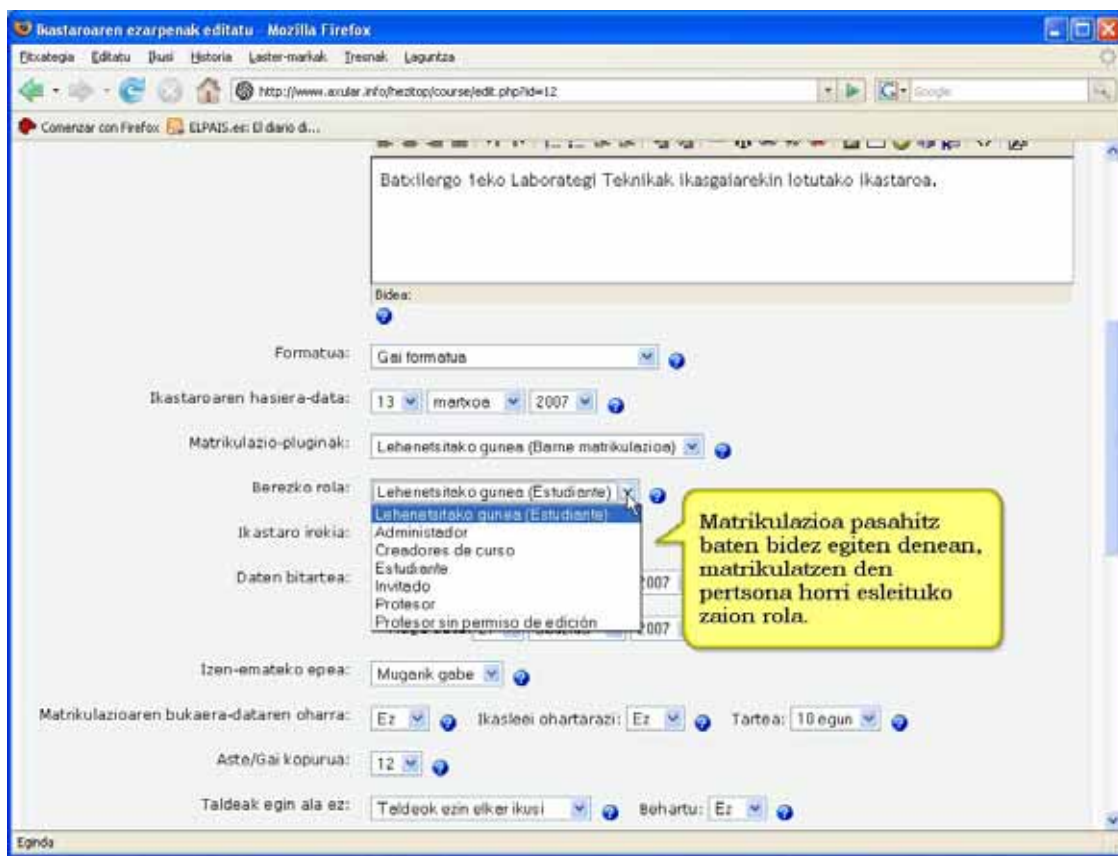
Formatua edozein izanda ere, ikasleak ezingo dira ikastarora sartu hasiera-data baino lehen.

## Matrikulazio-pluginak

Aukera ezazu ikastaro honetan besterik adierazi ezean erabiliko den *matrikulazio-modua*.

## Berezko rola

Matrikulazioa pasahitz baten bidez egiten denean bestelako rol espezifiko bat esleitu ezean, erabiltzaileari esleituko zaion rola da.





## Ikastaro irekia

Aukera honetan erabaki behar dugu ikastaroan ikasleak matrikula daitezkeen ala ez. Hirugarren aukera bat izan daiteke matrikula denbora-epe jakin baten barruan onartzea.

## Izen emateko epea

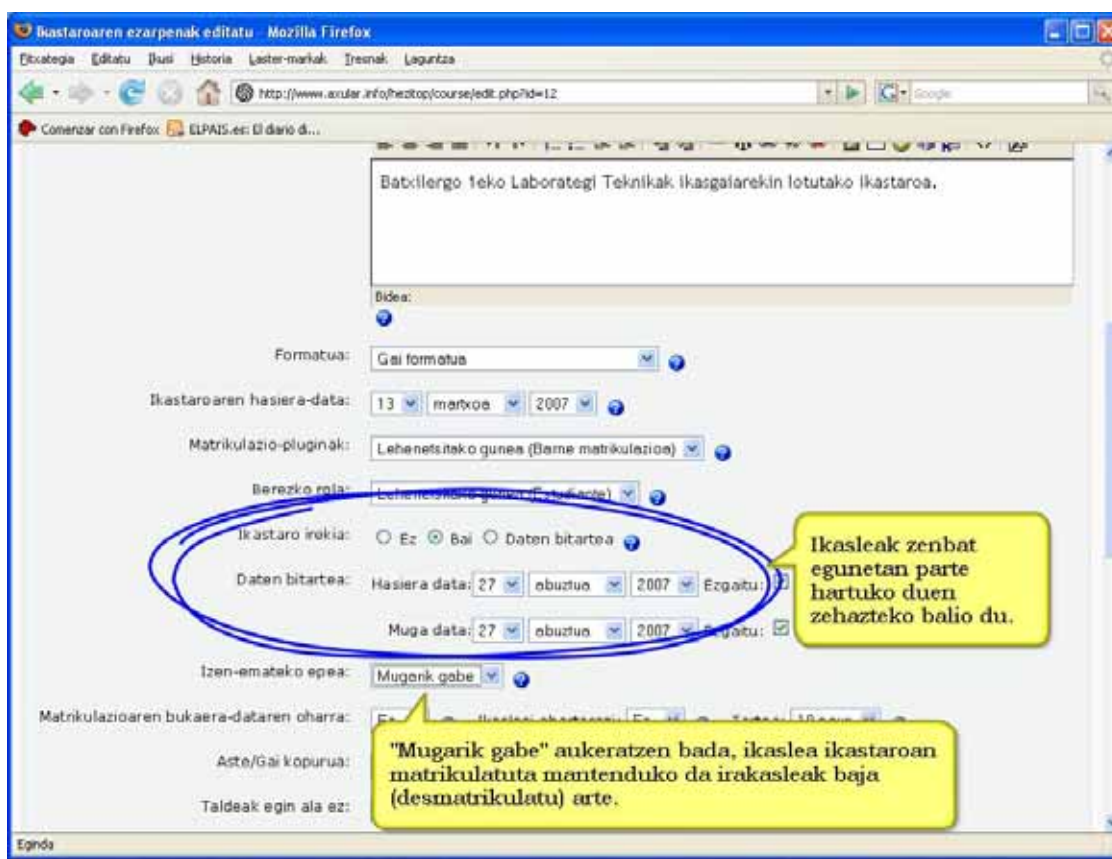
Aukera honetan ikasleak ikastaroan zenbat egunetan parte hartuko duen zehazten da.

Aukera hau gaituz gero, ikasleak epe hori pasatu eta gero automatikoki baja izango dira ikastaroan. Hori oso erabilgarria izan daiteke aldez aurretik zehaztutako hasiera- edo amaiera-data ez duten ikastaroetan.

Aukera hau gaitu ezean, ikaslea matrikulatuta egongo da ikastaroan eskuz baja eman arte, edo halako epean aritzen ez diren ikasleak ezabatzeko funtzio automatikoa martxan hasi arte.

## Matrikulazioaren bukaera-dataren oharra

Ikastaroaren bukaera-dataren jakinarazpena.



## Aste/Gai kopurua

Ikastaroak zenbat koadro izango dituen zehazten da hemen. Kopuru hori edozein momentutan handitu edo txikitu daiteke.

Aldagai aste- edo gai-formatua duten ikastaroetan baino ez da erabiltzen.

## Taldeak egin ala ez

Gure ikastaroko ikasleak taldetan bil ditzakegu.

Kontuz! Moodleko taldeek eta ikasgeletan egiten ditugunek ez dute esanahi berdina. Moodlen taldeak ikasle elkartek dira soilik. Talde batek eginiko lanari ezin zaio talde bezala kalifikazio bat ipini. Hori egin nahi baduzu, taldeko partaide bakoitzari taldeak jaso duen kalifikazioa ipini beharko diozu.

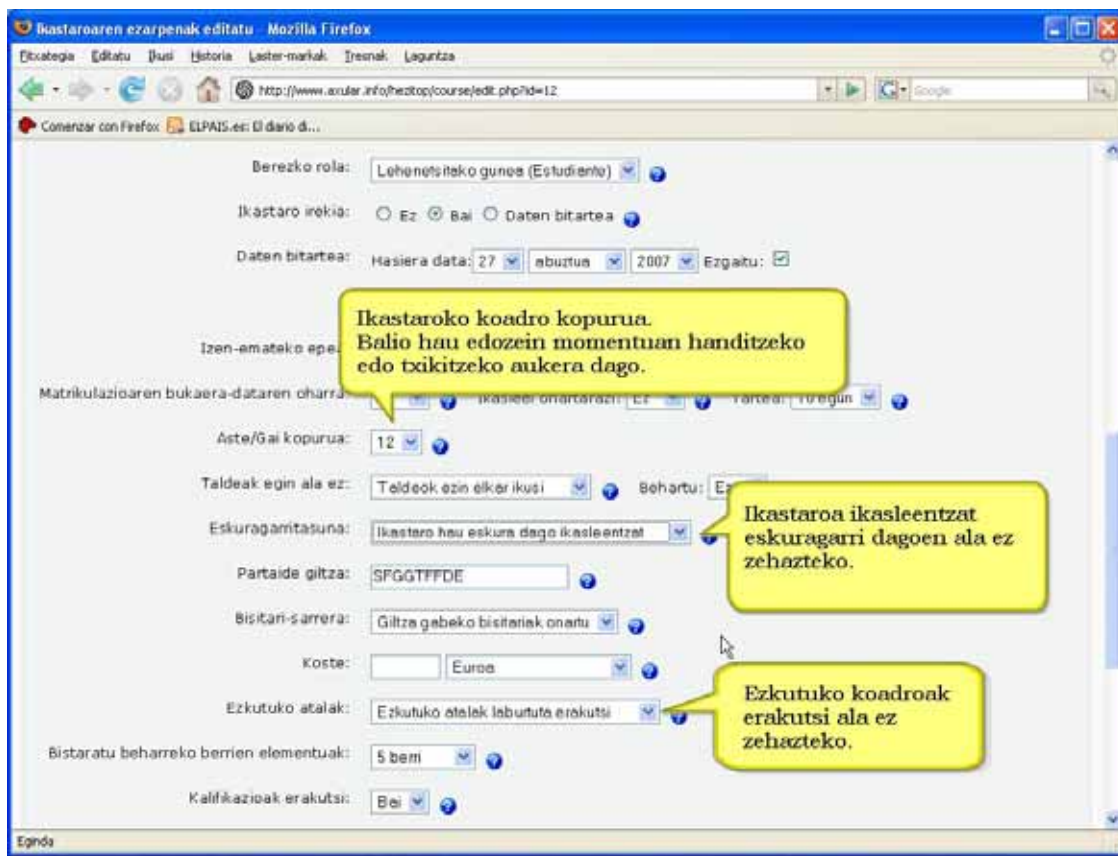
Gai hau aurrerago jorratuko da. Oraingoz eremu honetan "talderik ez" aukeratu.

## Eskuragarritasuna

Aukera honek ikastaroa "ezkutatzea" ahalbidetzen du.

Horrela ez da inongo ikastaro-zerrendan agertuko. Kudeatzaileek eta ikastaro-sortzaileek baino ez dute ikusiko.

Ikasleak internet helbide edo URL baten bidez ikastarora sartzeko saiakera egiten badu ere, sarrera ukatuko zaio.



## Partaide giltza

Partaide giltzak ikastaroko partaide ez direnei ikastaroan sartzea ekiditen die.

Hau hutsik uzten baduzu, Hezitopen erabiltzaile-kontu bat sortu duen edonor ikastaroko partaide izan daiteke, beti ere lehenetsitako matrikulazio mota hori indarrean badago.

Hemen zerbait jartzen baduzu, LEHEN ALDIZ ikastarora sartzen diren ikasleak hitz edo esaldi-gako hori sartu beharko dute.

Hitz edo esaldi-gako hori zure ikasleei helarazi behar diezu matrikula egin dezaten. Giltza hau "zabaltzen" bada eta nahi ez duzun jendea ikastaroaren partaide egiten bada, partaidetza atzera bota diezaiekezu (baja eman) eta giltza aldatu. Dagoeneko partaide diren erabiltzaileengan ez du eraginik, baina partaide berriek gako berria erabili beharko dute.

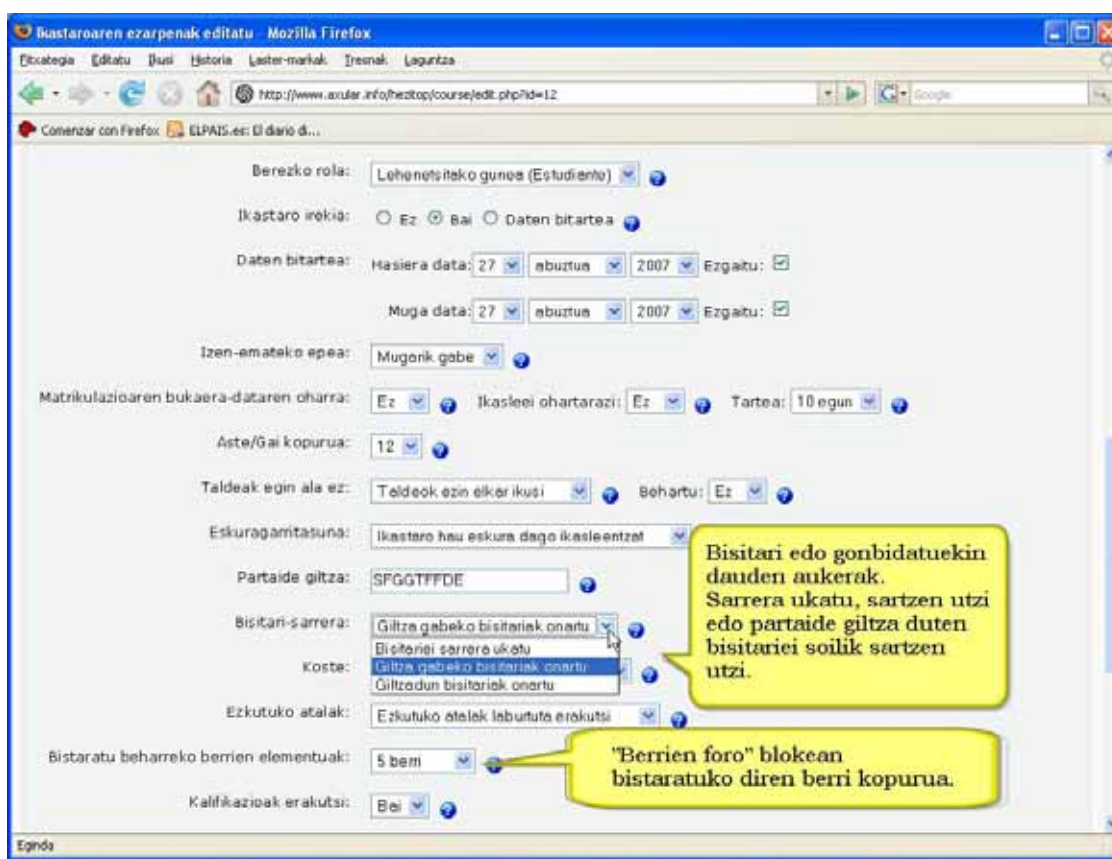
Zure ikasleak eskuz edo automatikoki matrikulatu badituzu ez zaie partaide-giltza eskatuko.

### Bisitari-sarrera

Bisitariak ikastaroan sartzeko baimena izango duten aukera dezakezu hemen.

Jendea gonbidatu edo bisitari gisa sar daiteke saioa hasteko leihuan "Saioa bisitari gisa hasi" botoia sakatuz.

Bisitariak "irakurtzeko baimena soilik" dute- hau da EZIN DUTE mezurik bidali edo ikastaroa ikasleen kalterako nahastu.



Hori dena jendeari ikastaroa erakusteko eta ikasleek apuntatu aurretik ikusteko aukera izan dezaten erabilgarria izan daiteke.

Bi bisitari sarrera moten artean aukera dezakezu: Partaidetza giltzarekin edo partaidetza giltzarik gabe. Sarrera soilik partaidetza giltza duten bisitariak baimentzen badiezu, bisitariak ikastarora sartzeko diren GUZTIETAN sartu beharko dute giltza (ikasleak ez bezala, hauek beti sartu behar dute). Honek bisitariak mugatzea ahalbidetzen ditu. Giltza gabeko bisitariak sarrera baimentzen badiezu edonor sar daitezke zuzenean ikastarora.

## Kostea

Ikastaroaren prezioa. Hau agertuko da ikastaroak Paypal sistemaren bidez ordaindu beharra badago.

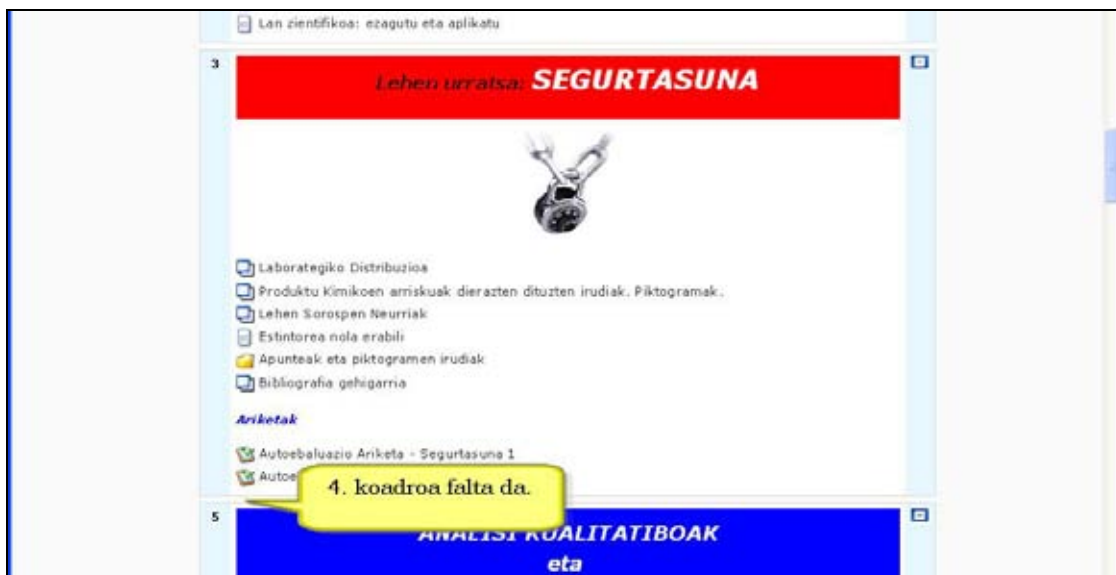
## Ezkatuko atalak

Hemen ikastaroaren ezkatuko atalak ikasleei ea erakutsiko zaizkien erabaki dezakezu.

Berez, eremu txiki batean agertzen dira (txikituta eta normalean grisean) ezkutatutako atala non dagoen adierazteko. Hala ere, ikasleek ezin dituzte ezkutatutako jarduerak eta testuak ikusi. Bereziki erabilgarria da aste-formatua duten ikastaroetan, klaserik gabeko asteak garbi agertzen baitira.



Nahi izanez gero, guztiz ezkutuan egon daitezke. Hartara, ikasleek ez dute jakingo ikastaroaren zein atal dagoen ezkutuan.



### Bistaratu beharreko berrien elementuak

"Berrien foroa" aste- eta gai-formatua duten ikastaroetan agertzen den foro berezia da. Ikasle guztiek ikustea nahi dituzun oharrak jartzeko leku aproposa da. Aldatu ezean, ikasle guztiak foro honetara harpidetuta daude, eta mezuak ePostaz jasoko dituzte.

Ez arpen honek ikastaroaren hasiera-orrain, eskuinaldean dagoen berrien blokean, zenbat berri agertuko diren zehazten du.

"0 elementu" aukeratzen baduzu berrien blokea ez da agertu ere egingo.

### Kalifikazioak erakutsi

Jarduera-modulu askok kalifikazioak ematea ahalbidetzen dute.

Berez, jarduera guztietan lortutako kalifikazioak kudeaketa blokeko Kalifikazio-liburuan agertzen dira.

Irakasleak kalifikazioekiko interesik ez badu, edo ikasleei ezkutatu nahi badizkie, kalifikazio-liburua agerian ez izatea aukera dezake. Horrek ez dakar ikasle bakoitzari jarduerak ez kalifikatzea, baizik eta kalifikazioak ez erakustea.

### Agerraldien txostena erakutsi

Agerraldien txostenak ikastaro honetako jardueretan ari diren ikasle guztien eskura daude. Ekarpen-zerrendak bezalaxe, sarreraren erregistro zehatza ere agertzen dute txostenok.

Irakasleek beti eskuratu ahal izango dituzte txostenok partaide bakoitzaren profilean agertzen den esteka erabilita.

Txostenok zenbait ikastarotan baliabide erabilgarria izan daitezke ikasleak bertan aurki dezan on-line eremuan duen konpromiso eta parte hartzea. Hala ere, beste zenbaitetan ez dira beharrezkoak izango.

Ez erabiltzeko beste arrazoi bat hauxe da: txostenek zerbitzaria gainkargatu egin dezakete. Talde handietan EZ aukeratu.

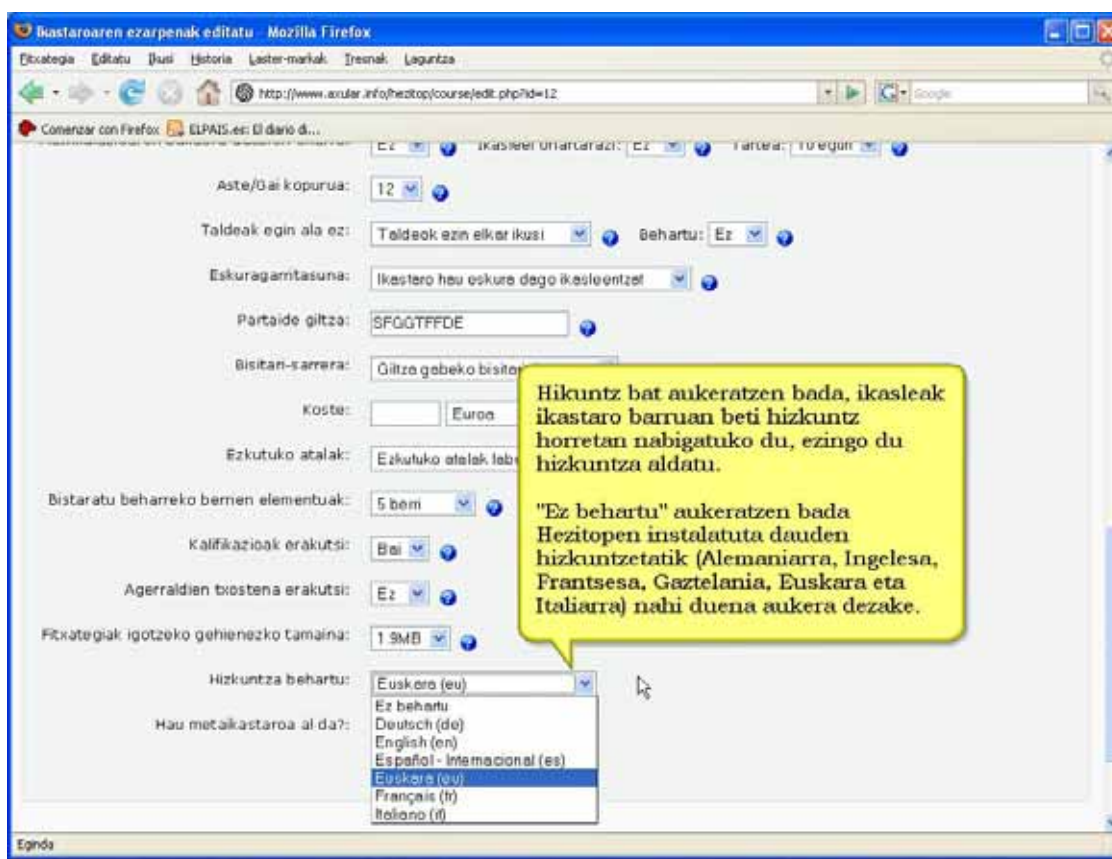
### Fitxategiak igotzeko gehienezko tamaina

Aldagai honek ikasleek ikastaro honetara igo dezaketen fitxategien gehienezko tamaina zehazten du. Kudeatzaileak ezarritako gunearen gehienezko tamainak mugatuko du.



### Hizkuntza behartu

Hizkuntza behartzen baduzu, aukeratutako hizkuntza aldatzeko modurik ez da izango.



### Hau metaikastaroa al da?

Metaikastaroak bigarren mailako ikastaroak dira eta lehen mailako ikastaroetatik hartzen dituzte horietan matrikulatutako ikasleak.

Aukera hau gaituz gero, ikastaro ezberdinetan ari diren ikasleen eremu partekatua sor dezakegu metaikastaroan, eta hartara, horien guztien arteko elkarreragina bultzatu.

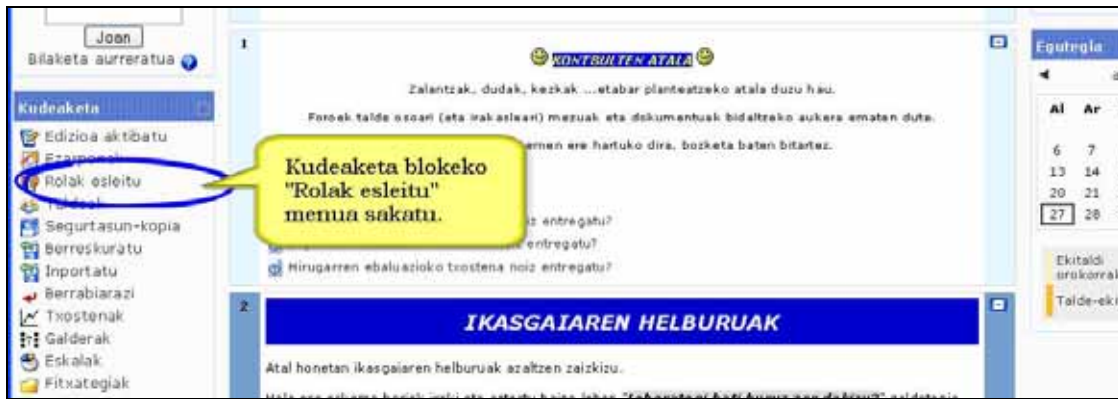
Metaikastaroa halako ikasketa batzuk osatzen dituzten ikastaroak, ikasgaiak edo antzekoak biltzeko erabil dezakegu.

Partaideak orri nagusiaren Kudeaketa blokeko "Rolak esleitu" aukeraren bidez gaineratu ahal dira.

## 2.7) Ikasleak matrikulatu. Urratsak:

Baliteke zure ikastolan matrikulazioa kudeatzaileak kanpoko datubase edo *flat file* edo beste plugin baten bidez egitea. Bestela, zeuk ere egin dezakezu urrats hauek emanez:

- 1) Rolak esleitu (Kudeaketa blokea) modulura joan.

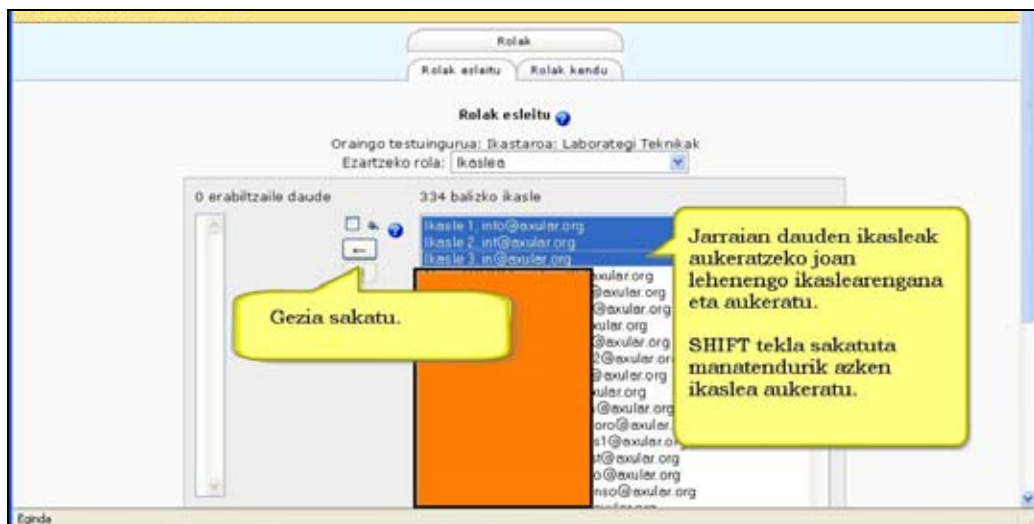


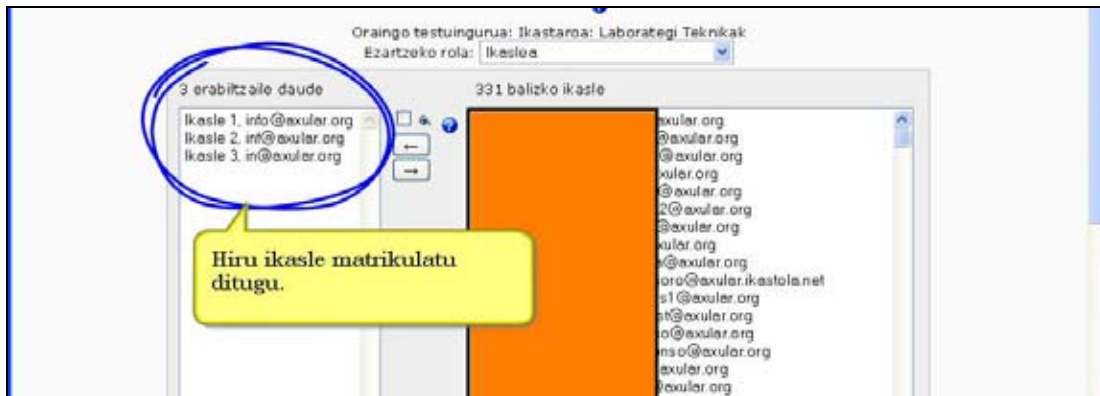
2) "Rolak esleitu" leihatilan "Ikasleak" aukeratu



Bi eremu agertuko dira. Ezkerrekoa hutsik egongo da. Eskuinekoan zutabe luze bat agertuko da. Gure Moodle atarian, gure "eraikin birtualean", izena eman duten pertsona guztiak agertzen dira.

Guk zerrenda luze horretatik gure ikasleak izango direnak aukeratu behar ditugu eta ezkerreko eremura eramán (dagokion gezia sakatuz).





Ikasleak aukeratzekoan:

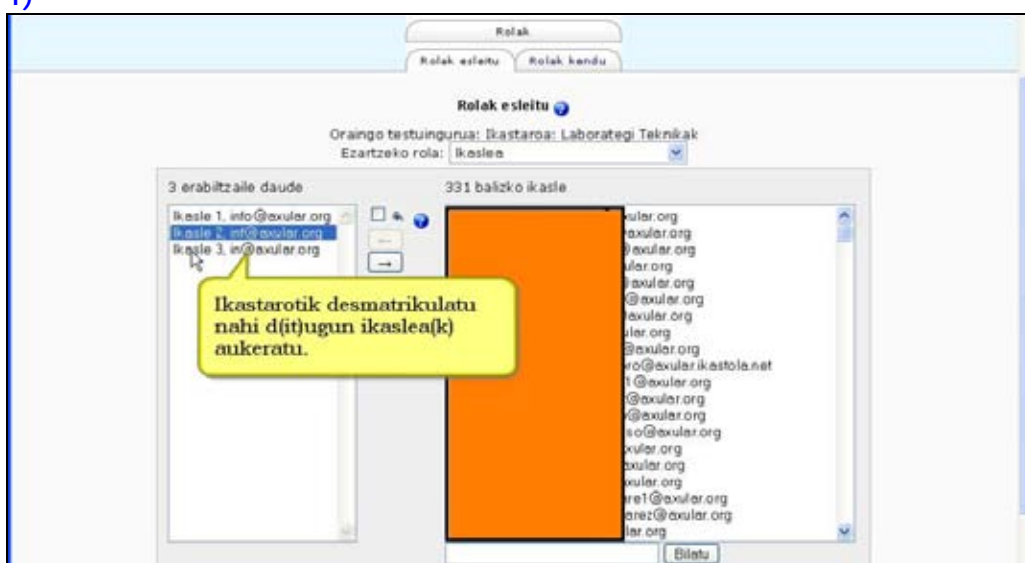
\*) Jarraian dauden ikasleak aukeratzeko (adibidez Ikasle1, Ikasle2 eta Ikasle3 jarraian agertzen dira zerrendan). Joan lehenengo ikaslearen izenera eta aukeratu. **Shift** tekla sakatuta mantentzen den bitartean zerrendako azken ikaslearen izenean klik egin. Ikasle bezala gehitzeko ezker alderako gezia sakatu.

\*) Ikasleak banatuta badaude, bat baino gehiago aukera daitezke **Ctrl** tekla sakatuta mantenduz.



Ikasle baten baja emateko, bere izena markatu eta eskuineko gezia sakatzea nahikoa da.

1)

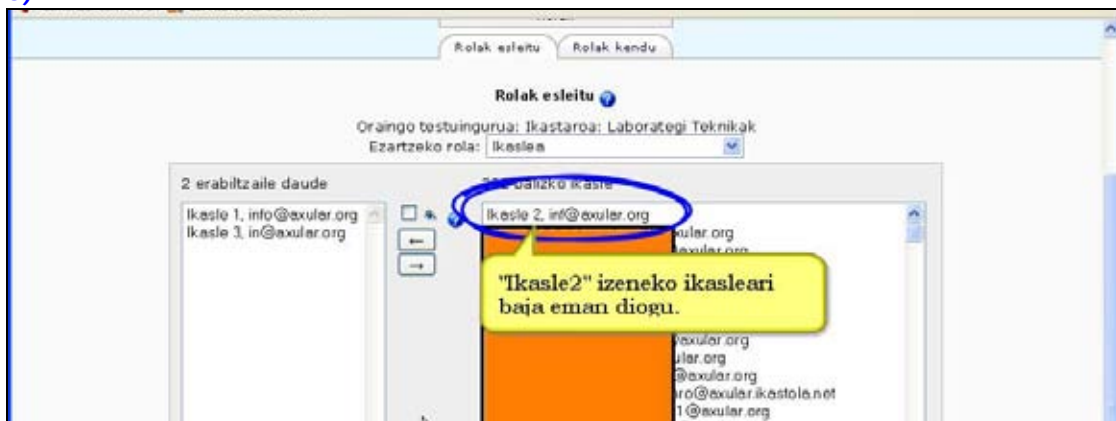




2)



3)



## 2.8 Ikastaroak gorde eta berreskuratu.

### 2.8.1 Ikastaroaren segurtasun-kopia

Normalean ez duzu segurtasun-kopiez kezkatu beharko gunearen kudeatzaileak egiten baititu. Hala ere, ohitura ona da segurtasun-kopiaren bat egin eta zure ordenagailuan gordetzea.

Jarduera guztiak eta erabiltzaile guztien datuak gordetzea aukera dezakegu arazo baten aurrean babesteko, edo datu horiek gabeko ikastaro garbia beste ikasturte batean edo beste plataforma batean erabili ahal izateko.

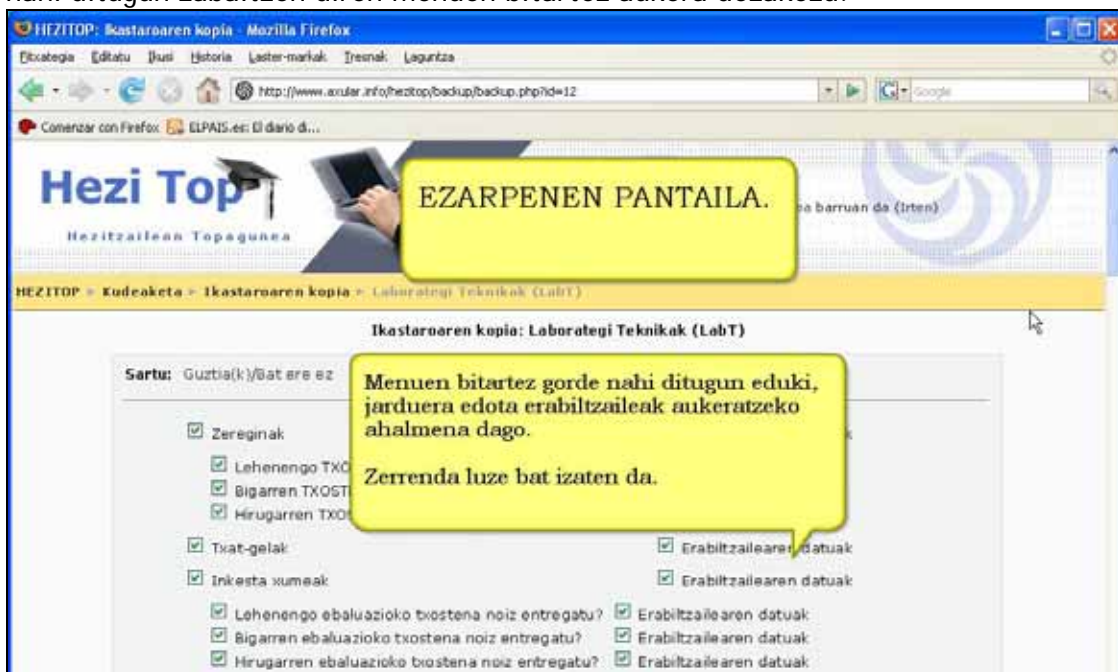
Banakako jardueren segurtasun-kopia egin daiteke ere.

**Nola egin ikastaroaren segurtasun-kopia. Urratsak:**

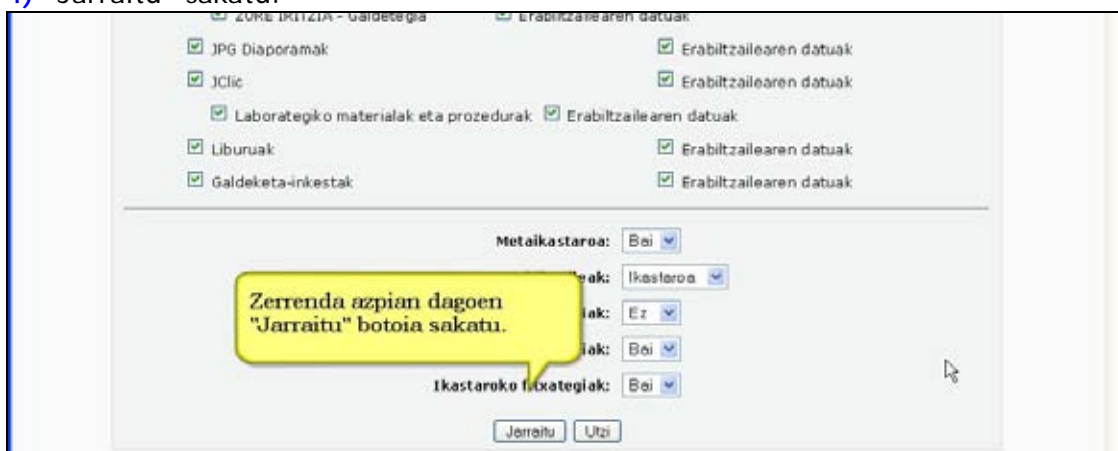
- 1) Irakasle gisa, kopiatu nahi duzun ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) "Segurtasun-kopia" estekan sakatu, Kudeaketa blokean alegia.



3) Ezarpenen pantailan segurtasun-kopian zein eduki (jardura eta erabiltzaileak) sartu nahi ditugun zabalitzen diren menuen bitartez aukera dezakezu.



4) "Jarraitu" sakatu.



5) Ondoren, segurtasun-kopiaren izena edita dezakegu eta sartuko diren edukien (jarduera eta erabiltzaileen) zerrenda ikusiko duzu.

HEZITOP > Kudeaketa > Ikastaroaren kopia > Laborategi Teknikak (LabT)

### Ikastaroaren kopia: Laborategi Teknikak (LabT)

Izena:

**Sartu Zereginak Erabiltzaileen datuekin**

Lehenengo erabiltzailearen izena:

Bidalketak:

**Bigarren TXOSTENA**

Bidalketak:

**Hirugarren TXOSTENA**

Bidalketak:

**Sartu Inkesta xumeak Erabiltzaileen datuekin**

Lehenengo abaluzioko txostena noiz entregatu?

6) "Jarraitu" sakatu, orriaren bukaeran.

**Sartu JClic Erabiltzaileen datuekin**

Laborategiko materialak eta prozedurak

Saiokak	1
---------	---

---

**Ikastaroko erabiltzaileak sartu**

Erabiltzaileak	7
----------------	---

**Erabiltzaileen fitxategiak sartu**

Fitxategiak	12
-------------	----

**Ikastaroko fitxategiak sartu**

Fitxategiak	12
-------------	----

7) Hurrengo leihoan egindako ekintzen zerrenda agertzen da eta bukaeran, kopiaren emaitza adieraziko zaizu.

HEZITOP > Kudeaketa > Ikastaroaren kopia > Laborategi Teknikak (LabT)

### Ikastaroaren kopia: Laborategi Teknikak (LabT)

Izena:

- Denbora-egiturak sortzen
- Datu zaharrak ezabatzen
- XML fitxategia sortzen
  - Izenburua idazten
  - Informazio orokorra idazten
  - Ikastaroaren informazioa idazten
    - Ikastaroaren inguruko argibideak
      - Metakastaroa
      - Blokeak
      - Atalak
  - Erabiltzaileen informazioa idazten
  - Kategoriak eta galderak idazten
- Eskalen informazioa idazten
- Taldeen informazioa idazten
- Ekitaldiaren informazioa idazten
- Kalifikazio-liburuaren informazioa idazten
- Moduloaren informazioa idazten
  - Zereginak
  - Inkesta xumeak
  - Foroak

## 8) "Jarraitu" sakatu.



## 9) Bukatzeko, segurtasun-kopia duen fitxategia erakutsiko zaizu.



Aukeran, kopia zure ordenagailuan gorde nahi baduzu, sagua segurtasun-kopiaren izenaren gainean jarri eta eskuineko botoia sakatu. Ondoren, zabalduko den menuan "Gorde hemen..." aukeratu eta adierazi zure ordenagailuan non gorde nahi duzun.

## Garrantzizkoa

\*) Oso komenigarria da ikastaroaren kopiak Moodle zerbitzarian ez ezik zeure ordenagailuan ere gordetzea, segurtasun handiagorako. Hartara, zerbitzaria izorratzen bada eta ezin baduzu ikastaroa eskuratu, zeure ordenagailuan izango duzu.

\*) Ikastaroak eduki asko baditu Interneteko konexio zabala behar duen baliabidea da.

\*) Kontuz ibili behar duzu erabiltzaileen datuak zabaltzean eta, derrigorrezkoak ez badira, ez itzazu sartu ikastaroko datuen pribatutasuna zaintzearen.

\*) Moodle gune berean hainbat ikasle taldeetarako ikastaro bera izan nahi baduzu aztertu ez ote den hobeia izango ikastaro berean taldeak egitea. Hartara, ikastaro beraren segurtasun-kopiaren eguneraketak gutxituko dituzu.

\*) Ikastaroaren galdetegiaren galderaren bat duten galdera-kategoriak bakarrik gordetzen dira.

### Iradokizunak

\*) Segurtasun-kopia ikastaroak trukatzeko formatu gomendagarria da ikastaroak eta hezkuntza-edukiak elkarlanean burutzeko.

\*) Aurreko ikasturteko ikastaroa eskuratzeko balio du erabiltzaileak gordetzen ez baditugu. Izan ere, benetan zaila da ikasle guztiek errepikatzea!

\*) Segurtasun-kopiaren berezko izenak ikastaroaren izena, data eta egindako ordua adierazten digu. Sistema ona da fitxategi horretan zein kopia dugun gogoratzeko.

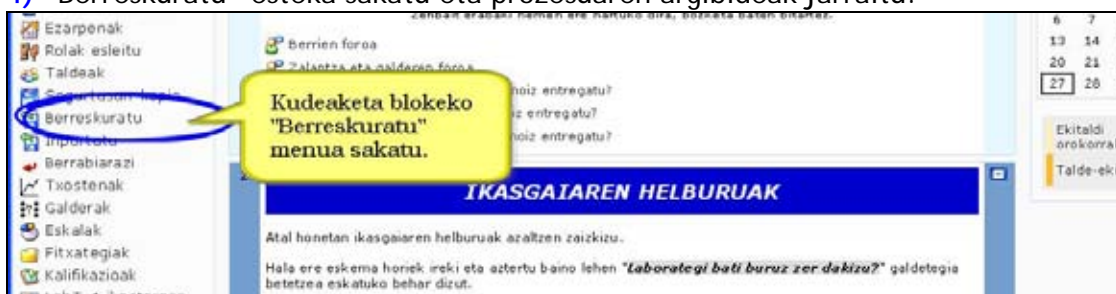
\*) Segurtasun-kopiak hainbat erabilera ditu. Ohiko helburuak hauexek dira:

- Zerbitzaria izorratu edo desagertu denean datuak ez galtzea.
- Aurreko egoerara itzultzea, bereziki Moodle-ren bertsio berriak ezartzen direnean edo Moodle-n garatzen ari diren modulu berriak sartzen direnean. Dakigunez, Moodle eten gabe garatzen ari den elkarlana da eta hainbat programatzailek ezartzen dizkiete Moodle-ren bertsio berriak osatuko dituzten modulu berriak. Modulu horiek oso erabilgarri izan daitezke, baina ez dira sistema guzti-guztietan probatu eta Moodle-k erabiltzen dituen datubaseak kalte ditzakete.
- Ikastaro bat beste zerbitzari batera eramatea, adibidez online bertsio batetik sare lokal batera.
- Duzun beste ikastaro batera jarduera bat berreskuratzea (foroak, galdetegiak, etab.).

## 2.8.2 Ikastaroa berreskuratu

**Ikastaroaren segurtasun-kopia berreskuratu. Urratsak:**

- 1) Irakasle gisa, orri nagusira joan.
- 2) "Fitxategiak" esteka sakatu Kudeaketa blokean.
- 3) "Fitxategia igo" botoia sakatu eta berreskuratu behar den segurtasun-kopia duen zip fitxategia aukeratu. Aurretik egin baduzu, hurrengo urratsera joan.
- 4) "Berreskuratu" esteka sakatu eta prozesuaren argibideak jarraitu.



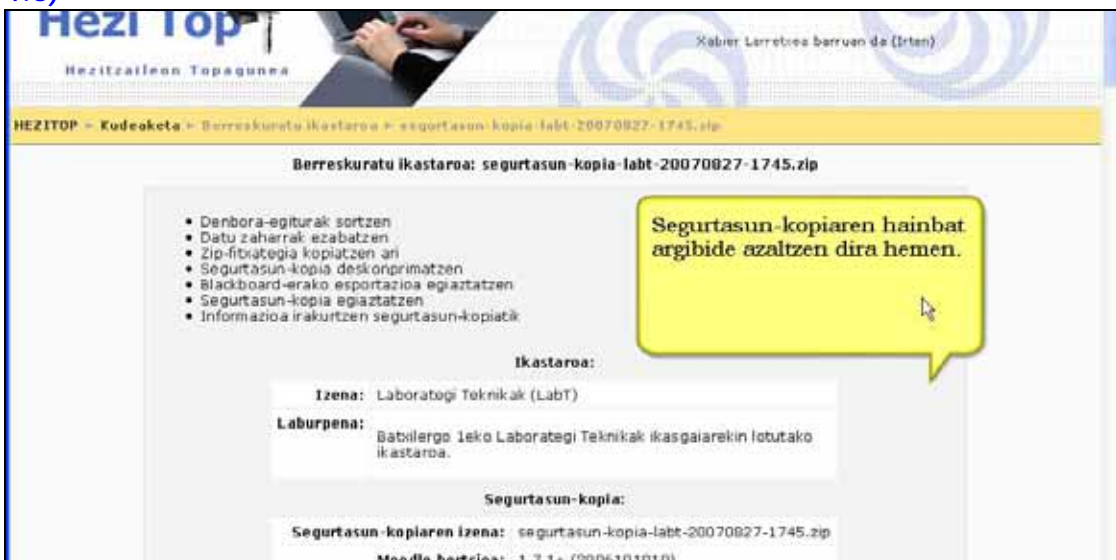
4.1)



4.2)



4.3)



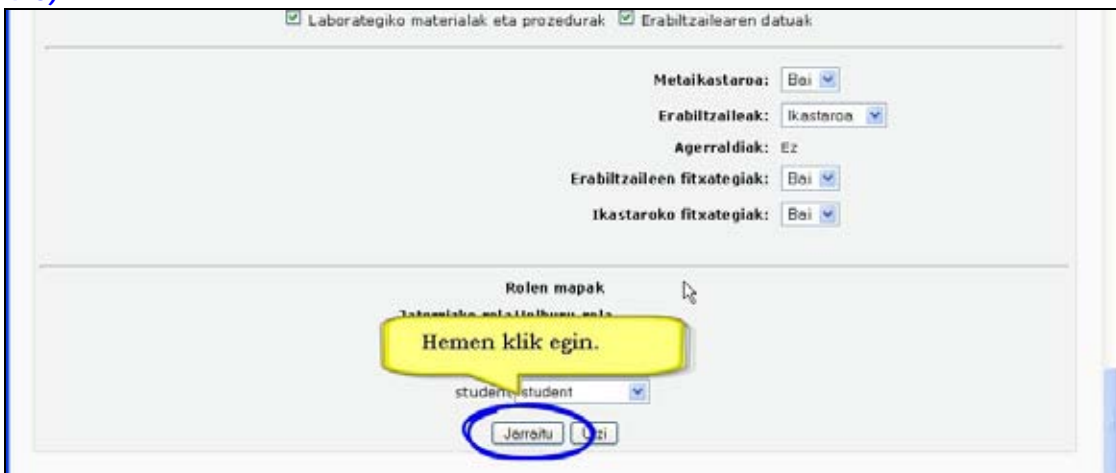
4.4)



4.5)



4.6)



## 4.7)



## 4.8)

**Garrantzizkoa**

\*) Segurtasun-kopiak, berez, ikastaroko fitxategien direktorioko backupdata direktorioan gordetzen dira.

\*) Ikastaro bat berreskuratzeke beti ikastaro bateko edo Moodle guneko fitxategien kudeaketa gunean aritu behar da.

**Aukerak**

Ikastaro bat berreskuratzean hiru berreskuraketa-aukera ditugu:

**a) ikastaro berria**

Ikastaro berrian berreskuratzean, gainontzeko ikastaroei inola ere eragingo ez dien ikastaro berria izango dugu.

**b) dagoen ikastaroa, aurrekoa ezabatuta**



Ikastaroetatik bat aukeratu behar dugu horren gainean idazteko. Ikastaroa berreskuratuko da eta aurrekoaren informazioa galdu egingo da.

### c) dagoen ikastaroa, informazioa gaineratuta

Ikastaroaren eduki guztia gaineratzen da. Aukeratutako ikastaroak dagoeneko jarduera eta baliabideak baditu horiek azpian agertuko dira berreskuratutako ikastarokoak eta aurrekoaren koadroetako izenburuak mantenduko dira.

Berreskuratu ondoren segurtasun-kopia ezabatu egin dezakezu zerbitzarian lekua aurrezteko.

## 2.9 Ikastaroa berrabiarazi

Aukera honek ikastaro batetik erabiltzaileen datuak ezabatzea ahalbidetzen du, jarduerak eta bestelako zehaztapenak gordeta. Hori bereziki erabilgarria da ikastaroa ikasturte berrirako prestatzeko. Mesedez, kontuz aukera ezazu zein ikastaro berrabiarazi nahi duzun, aldaketa betirako izango da eta!

Beheko datu hauek ezabatu ahal dituzu, nolana konbinatuta:

- Ikasleak
- Irakasleak
- Ekitaldiak
- Agerraldiak
- Taldeak

Beheko foro-motetara bidalitako mezu guztiak ezabatu ahal dituzu:

- Berrien foroa
- Irakaslearen foroa
- Eztabaida arrunt bakarra
- Pertsona bakoitzak eztabaida bat bidaltzen du
- Erabilera orokorrerako foro arrunta

Ikastaro berriaren hasiera-data ere zehatz dezakezu.

1)



2)

The screenshot shows the Moodle course page 'Ikastaroa berrabiarazi'. At the top, there is a banner for 'Hezi Top' with the text 'Hezitzaileen Topagunea'. Below the banner, the course name 'HEZITOP - LabT\_1 - Ikastaroa berrabiarazi' is displayed. The main content area is titled 'Ikastaroa berrabiarazi' and contains a message: 'Orri honek aukera ematen ditu ikastaroa erabiltzaile-daturuz husteko, jarduerak eta beste zehaztasun batzuk mantanduta. Mesedez, egin kontu beheagoko itemak aukeratuta eta orri hau bidalita behin betiko ezabatuko dituzula ikastaro honetarik aukeraturako erabiltzaileen datuak.' A blue oval highlights this message. Below the message, there is a section for 'Ikastaroa' with a list of items to be deleted: 'Ikasleak', 'Tutoreak', 'Ikastaroko ekitaldiak', 'Agerraldiak', 'Taldeak', and 'Ikastaroaren hasiera-data'. A yellow callout bubble points to this list with the text 'Ikastaroko hainbat datu ezabatzeko aukera dugu hemen.' Below the list, there are filters for '27' items, 'ebuztua' status, and '2007' year. A 'Foroak' section is also visible with a 'Berrien foroak' checkbox checked. At the bottom, there is a 'Foroetarik moza honetako mezu guztiak ezabatu:' section with a 'Berrien foroak' checkbox checked.

3)

The screenshot shows the Moodle course page 'Ikastaroa berrabiarazi' with a list of items to be deleted. The list includes: 'Berrabiarazi: Berrien foroak', 'Berrabiarazi: Estabaida arrunt bakarra', 'Berrabiarazi: Pertsona bakoitzak estabaida bat bidaltzen du', 'Berrabiarazi: Foro arruntak erabilpen orokorrerako', 'Berrabiarazi: Foro harrigidunak ezabatu', 'Ezabatuta Ikasleak', 'Ezabatuta Tutoreak', and 'Ezabatuta event'. A yellow callout bubble points to the 'Ezabatuta Ikasleak' item with the text 'Berrabiatze prozesuan Moodlek burututako ekintzen zerrenda.' Below the list, there is a yellow callout bubble with the text 'Hemen klik egin.' and a 'Jarrón' button.

4)



## 3. Baliabideak

### 3.1) Zer dira?

Baliabideak edukiak dira, irakasleak ikasleei eman nahi dien informazioa alegia. Aldez aurretik prestatutako materialak, ikastaroan zehar igotakoak edo Moodle-n bertan sortu eta editatutakoak izan daitezke.

Edozein motatako eduki digitalak aurkez daitezke: Word-eko dokumentuak, Power -Point-ak, Flash-ak, bideoa, soinua, etab.

Kanpoko webgunetako edozein eduki ikastaro barrutik lotu ahal da.

### 3.2) Baliabideak gehitu

Moodle-k hainbat baliabide gehitzea ahalbidetzen du. Horri esker ia eduki mota guztiak izan ditzakezu eskura zure ikastaroan.

**Nola gehitu baliabidea edo jarduera. Urratsak:**

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan zaitez.
- 2) Edizioa aktibatuta ez badago, aktiba ezazu.



- 3) Koadro bakoitzaren azpian "Baliabidea gehitu" menu zabalgarria agertuko zaizu.
- 4) Baliabide berria ikastaroaren zein koadrotan gehitu nahi duzun erabaki.

- 5) Bertako "Baliabidea gehitu" menua ireki.
- 6) Nahi duzun baliabidea aukeratu, dagokion menuan klik eginez.



### 3.3) Baliabide motak

#### 3.3.1) Testu-orria

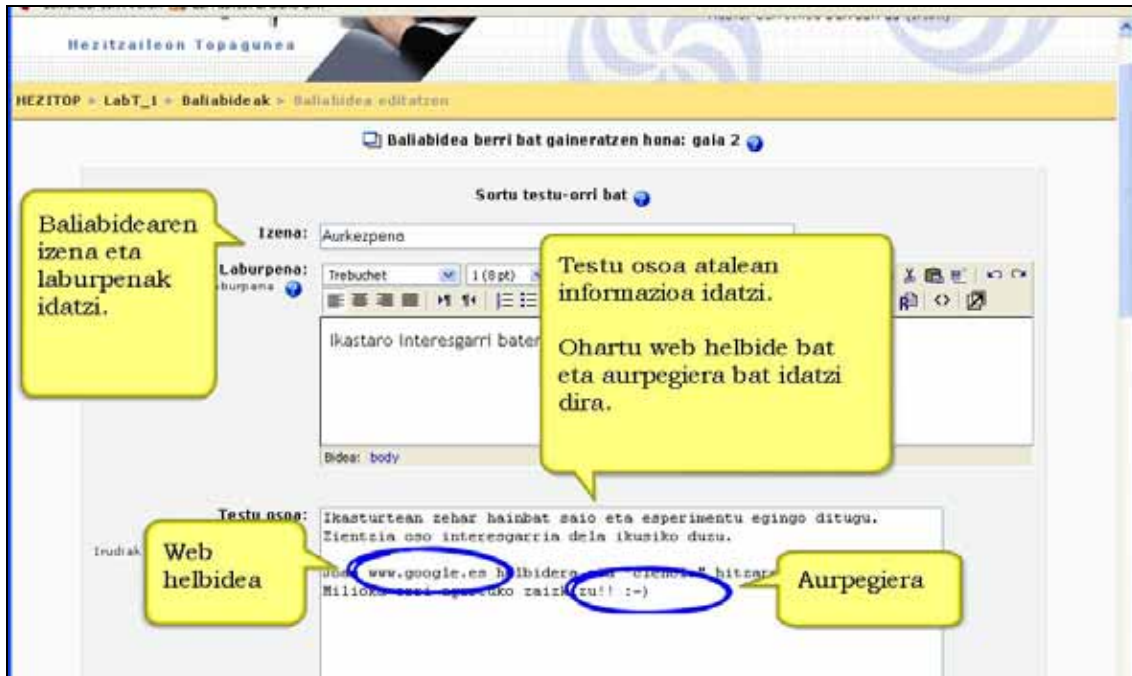
Testu lauean idatzitako orria besterik ez da baliabide hau.

Nola gehitu testu-orria. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa aktibatuta ez badago, aktiba ezazu.



- 3) Erabaki testu-orria zein koadro edo ataletan gehitu nahi duzun.
- 4) "Baliabidea gehitu" menuan sakatu eta ondoren "Sortu testu-orri bat" aukeratu.
- 5) Testu-orriaren ezarpenak bete.



**Izena:** Baliabidearen izena da. Ikastaroaren orri nagusian agertuko da.

**Laburpena:** Laburpena baliabidearen deskribapen laburra da. Ez idatzi hemen gauza gehiegi eta ez saiatu hemen baliabide bera gehitzen! Ondorengo atalean izango duzu horretarako lekua. Laburpena baliabideen orrian agertuko da.

**Testu osoa:** Idatzi hemen baliabidearen testua.

**Formatua:** Testua idazten duzunean, formatua emateko bi modu erabiltzen dira gehienbat:  
a) Moodle-ren formatu automatikoa eta b) Testu laua.

#### a) Moodle-ren formatu automatikoa

Ohiko komunikaziorako aukera onena da hau. Testua normal idatzi, ePosta mezu bat idatzi behar bazenu bezala. Zure testua gordetzerakoan, Moodle-k automatikoki ondoko aldaketak egingo ditu:

\*) <http://www.ikastola.net> edo [www.ikastola.net](http://www.ikastola.net) motako helbideak lotura bihurtuko ditu. Helbide horiek kolore grisez agertuko dira testuan eta ikurraren gainean sagua jartzerakoan helbidea azpimarratuta agertuko da.

\*) Aurpegierak, :-) adibidez, grafiko bihurtuko dira. Sinboloak erabili beharrean aurpegierak zuzenean txerta daitezke ere.

\*) HTML kodea ere txerta dezakezu eta errespetatuko da. Hala ere, HTML kodea ezagutzen baduzu, testu lauaren ordez web-orria baliabidea erabiltzea aholkatzen dizugu.

#### b) Testu laua.

Itzultzen duen bakarra espazioak eta lerro berriak dira, gainerakoa zegoen-zegoenean uzten da.

Formatu hau erabilgarria da HTML kodea duten blokeak txertatzeko, eta horrela idatzita zeuden bezala erakusteko.

**Leioa:** Baliabidea leio berean edo leio berri batean azaldu nahi den hemen erabakitzen da. Leio berri batean agertzea nahi baduzu, leio horren hainbat ezaugarri (adibidez tamaina edo korritze-barrak azaltzea) baldintza daitezke.

Ezarpen hauek agerian ala ezkutuan gera daitezke *Ezarpenak erakutsi* edo *Ezkutatu ezarpenak* botoietan klik eginez gero.

**Erakutsi partaideei:** Baliabidea ikasleei ezkuta diezaiekezu *Ezkutatu* aukeran sakatuz gero. Hori erabilgarria izan daiteke baliabidea berehalakoan erakutsi nahi ez baldin badugu.



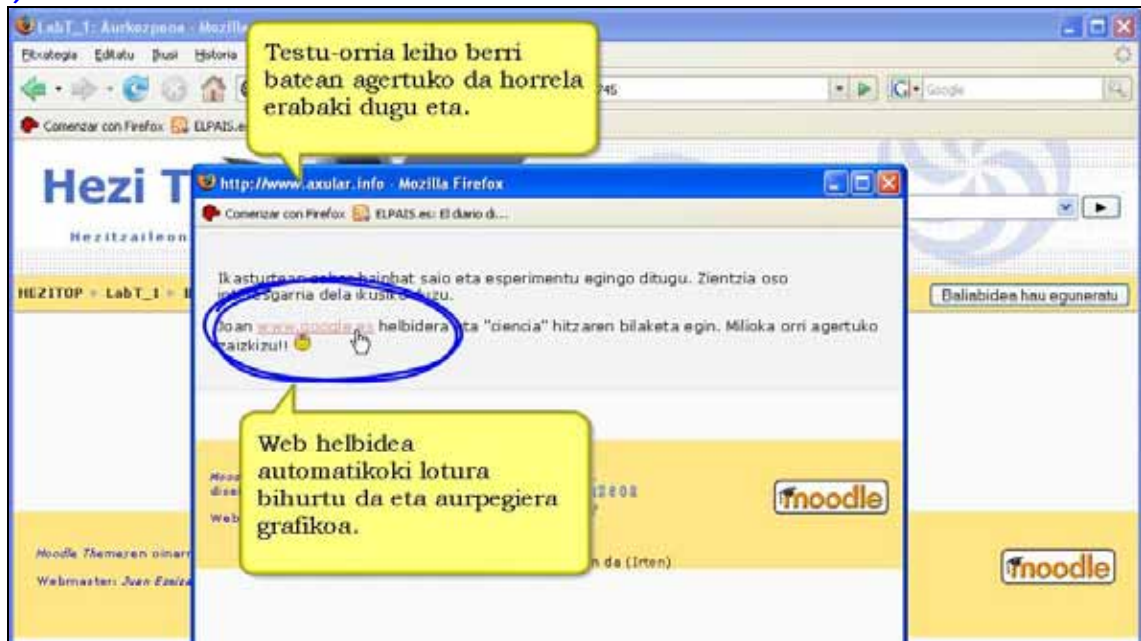
6) "Aldaketak gorde" botoia sakatu.

7) Baliabide berria aukeratuak koadroaren amaieran azalduko da eta baliabidea editatu edo lekuz mugitzeko aukera beti izango duzu.

7.1)



## 7.2)



Iradokizuna: Kopiatu eta itsatsi aukeraz balia gaitzke. Testu-prozesatzaile batekin (Write, Word, etab.) sorturiko testua baldin bada, komeni da kodea garbitzea erreminta-barran dugun aukerarekin edo Notepad-etik pasazaziz.

### 3.3.2) Baliabidea: web-orria

Baliabide honi esker Moodle-ren barruan web orriak on-line sortu eta edita daitezke. Horretarako "HTML editorea" izeneko WYSIWYG motako editorea erabiltzen da. Baliabide honi esker on-line idatz daitezke formatu aberatseko testuak modu erraz eta erosoan.

HTML kodeaz baliatuta zernahi egin daiteke, Javascript-a barne.

Nola gehitu web orria. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.





- 3) Erabaki zein koadro edo ataletan gehitu nahi duzun testu-orria.
- 4) Sakatu "Baliabidea gehitu..." menuan eta ondoren "Sortu web orri bat" aukeratu.



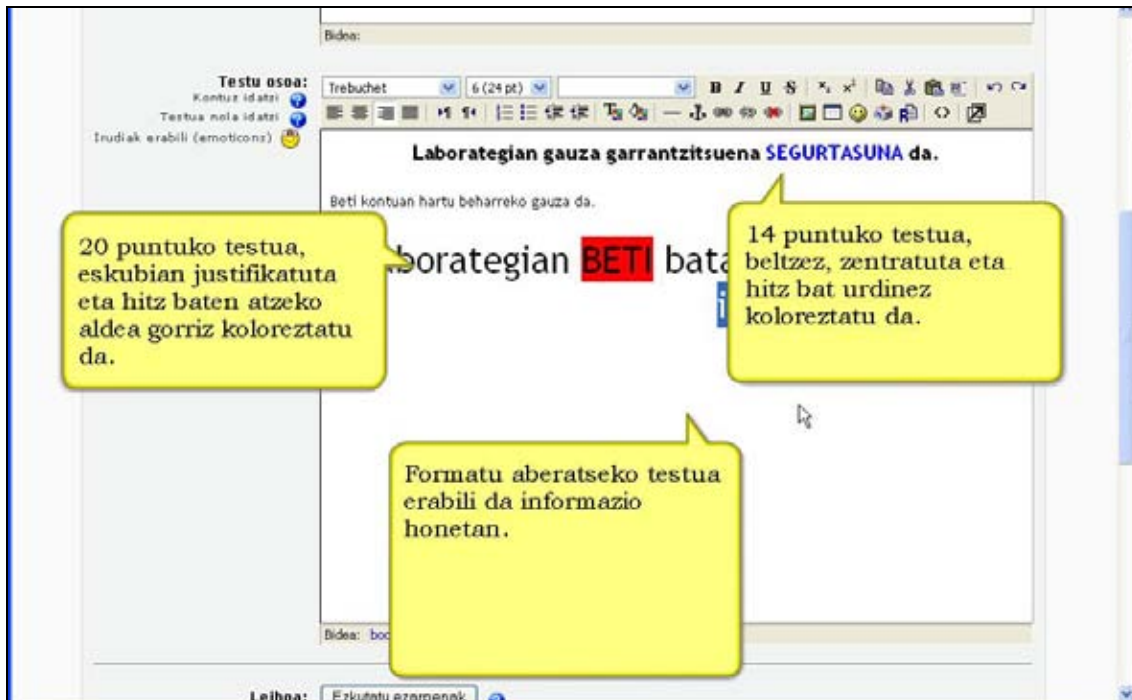
- 5) Testu-orriaren ezarpenak bete.

Izena: Baliabidearen izen laburra da. Ikastaroaren orri nagusian agertuko da.

Laburpena: Aurreko kasuan bezala laburpena baliabidearen deskribapen laburra egiteko balio du. Ez idatzi hemen gauza gehiegi edo ez saiatu hemen baliabidea bera gehitzen!

Testu osoa: Hemen baliabidearen testua idatzi.





**Leihoa:** Baliabidea leiho berean edo leiho berri batean azaldu nahi duzun hemen erabakitzen da. Leiho berri batean agertzea nahi baduzu, leiho horren hainbat ezaugarri (adibidez tamaina edo korritze-barrak azaltzea) baldintza daitezke.

Ezarpen hauek agerian ala ezkutuan gera daitezke *Ezarpenak erakutsi* edo *Ezkutatu ezarpenak* botoietan klik eginez gero.

**Erakutsi partaideei:** Baliabidea ikasleei ezkutatu ahal diegu *Ezkutatu* aukeran sakatuz gero. Hau erabilgarria izan daiteke baliabidea berehalakoan erakutsi nahi ez baldin badugu.

6) "Aldaketak gorde" botoia sakatu.

7) Baliabide berria aukeratutako koadroaren amaieran azalduko da eta baliabidea editatu edo lekuz mugitzeko aukera beti izango duzu.



### Zertarako erabili web orria

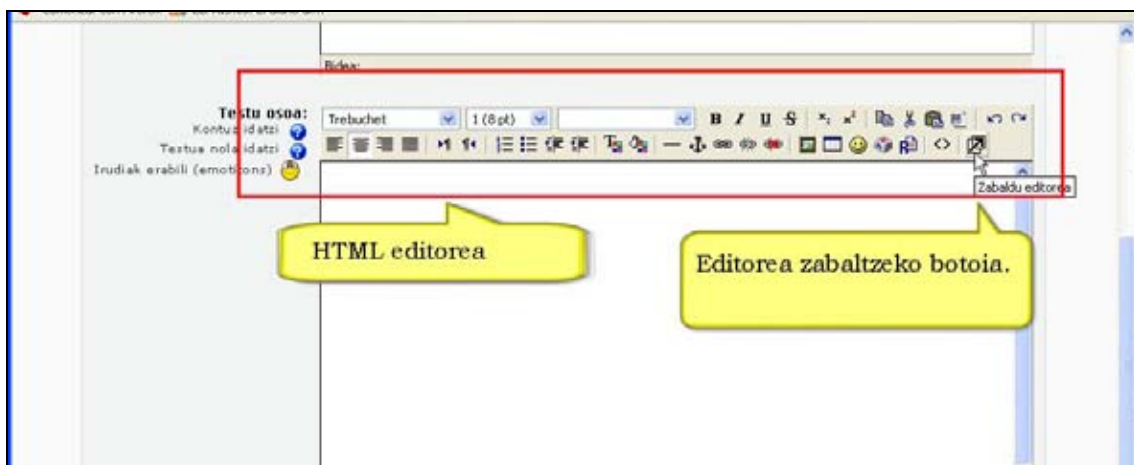
Geuk sortutako material curricularrak nahiz moldatutakoak gaineratzeko. Ikastaroko derrigorrezko edukietan edo nahikoa iraunkorrak izan daitezkeenetan oso baliagarria izan daiteke web orria erabiltzea.

Edukiek irudiak edo taulak badituzte derrigorrez web orria baliabidea erabili behar da.

Aurkeztu beharreko edukia luzea baldin bada, agian komenigarriago izan daiteke liburua (ez-estandarra) edo ikasgaia erabiltzea.

#### 3.3.2.1) WYSIWYG motako HTML editorea.

HTML editoreak zure web gunean bertan testu-editore baten antzeko interfazea ezartzen du, testuak intuitiboki sortu eta editatu ahal izateko. Testu-editore arruntetan egiten den bezala testu-zati bati aldaketak ezarri baino lehen testu zati hori aukeratu egin behar da.



Testuari formatua emateko hauek dira editore honek dituen funtzionalitateak:

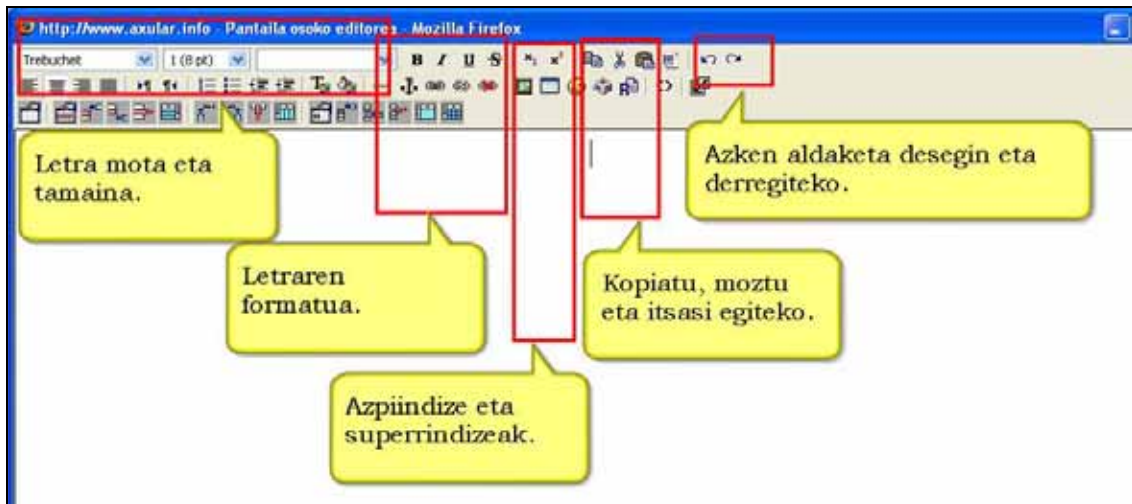
**Letra mota eta tamaina:** Ikur hauen bidez letra mota eta bere tamaina aukeratzen da.

**Letraren formatua:** Ikur hauen bidez letraren formatua (beltzez, italika, azpimarratua edota ezabatuta) aukeratzen da.

**Azpiindize eta superrindizeak:** Ikur hauen bidez azpiindizeak eta superrindizeak ezar daitezke.

**Kopiatu, moztu eta itsatsi ikurrak.** Posible da beste aplikazioetatik, Word-etik adibidez, testua kopiatu eta zuzenean editorean itsastea, formatua mantenduz. Posible da ere HTML editoretik testua beste aplikazioetara kopiatzea. Horretarako, erabil itzazu "Kopiatu" eta "Itsatsi" aukerak (edo CTRL+C eta CTRL+V). Hala ere, gerta liteke formatua guztiz berdina ez izatea.

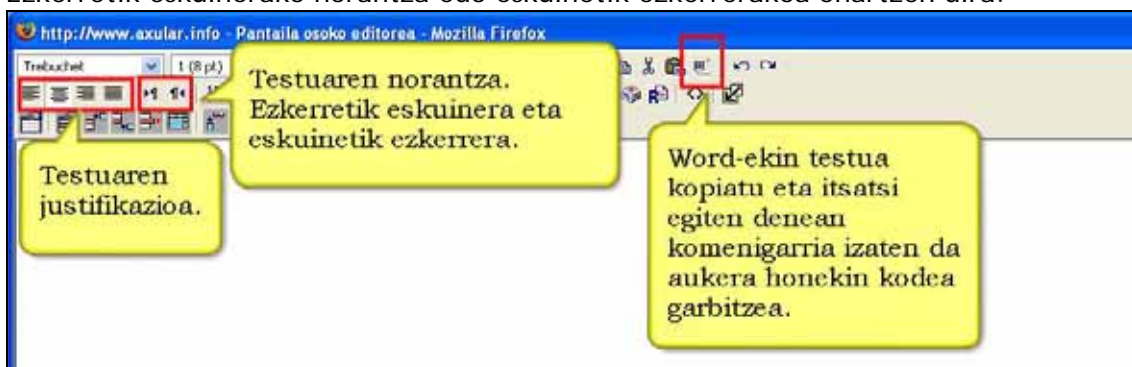
**Desegin/berregin azken aldaketa ikurrak.** Eginiko azken aldaketak desegiteko edo berregiteko.



Garbitu Word HTML: Testu-prozesatzaile batekin (Write, Word, e.a.) sorturiko testu zati bat kopiatu eta itsatsi egiten badugu, komenigarria izaten da aukera honekin kodea garbitzea.

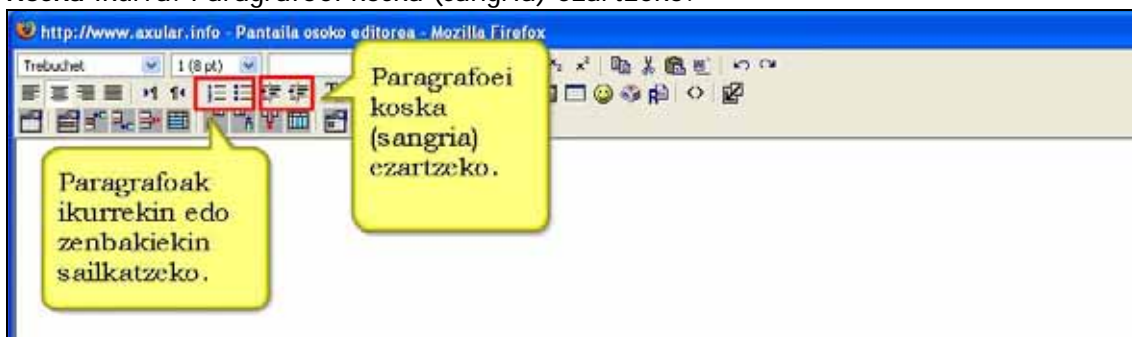
Testuaren justifikazioa finkatzeko ikurrak.

Testuaren norantza: Testua zein norantzatik idazten hasiko den finkatzeko ikurrak. Ezkerretik eskuinerako norantza edo eskuinetik ezkerreko onartzen dira.



Paragrafoen sailkapena: Paragrafoak zenbakiekin edo ikurren bidez sailkatzeko.

Koska ikurra: Paragrafoei koska (sangria) ezartzeko.

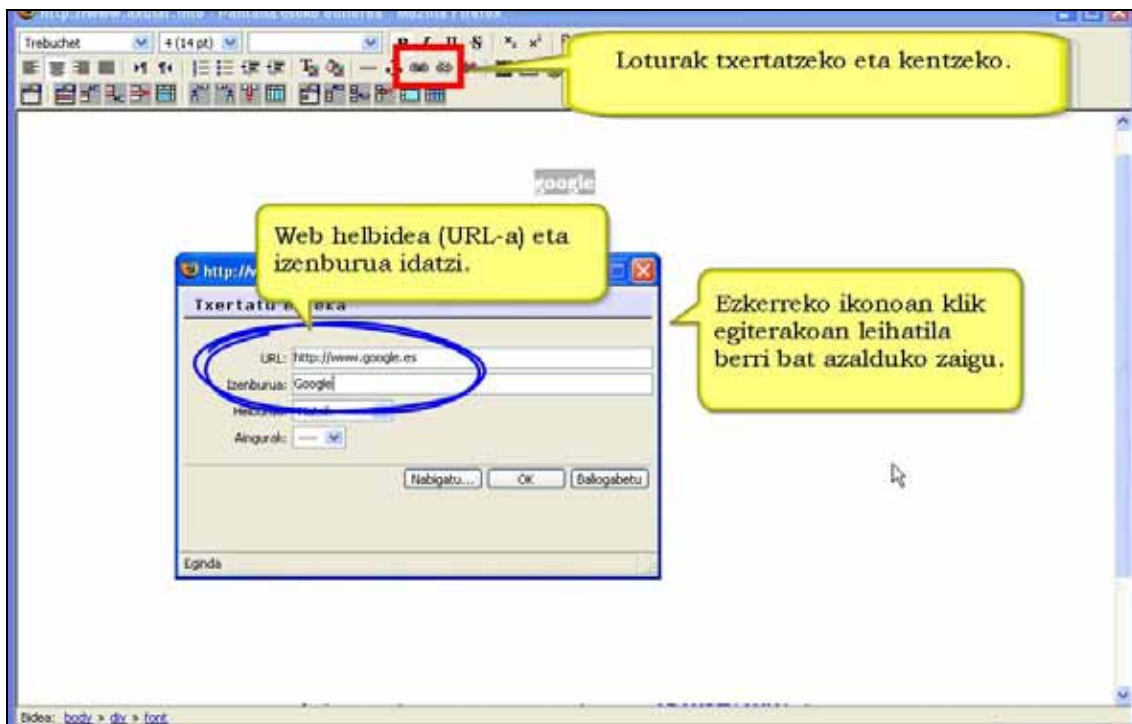


Koloreak ikurrak: Testuari eta bere hondoari kolorea emateko.



Lotura txertatu ikonoa:

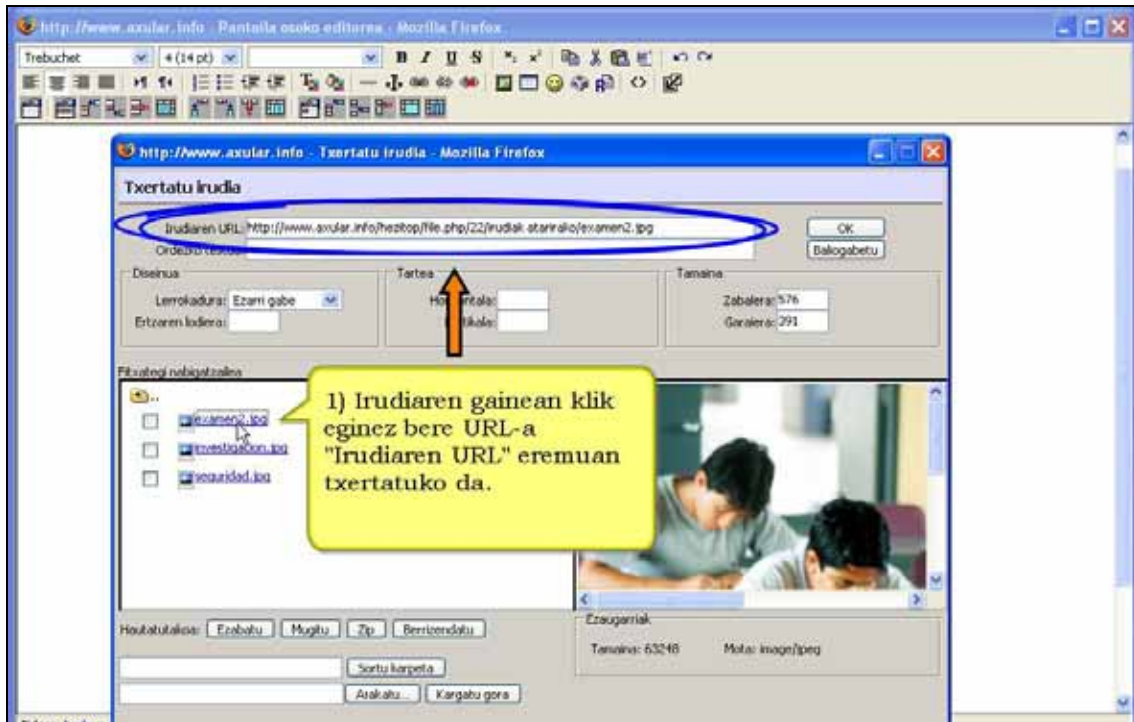
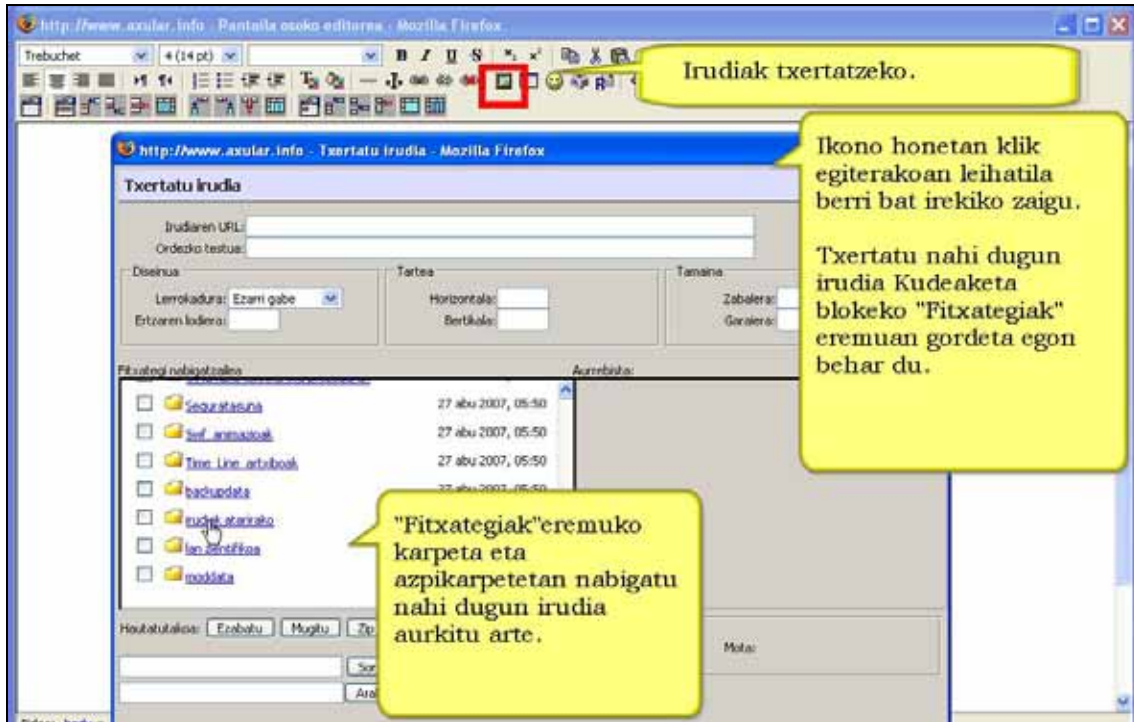
Lotura berri bat egiteko, lehenik loturaren testua sartu, ikusgai egingo dena. Gero, aukera ezazu eta tresna-barrako "lotura txertatu" botoian klik egin. Loturaren internet helbidea (URL-a sartu), eta kitto!

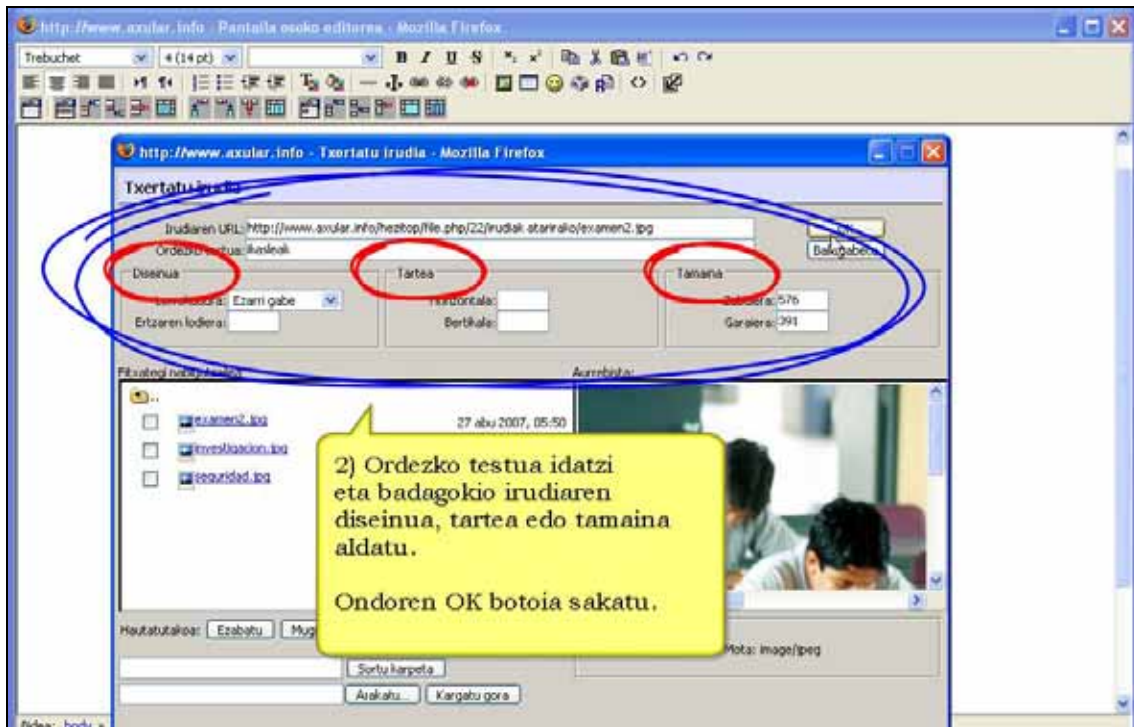


Irudiak Txertatu ikurra:

Dagoeneko ikastarora fitxategi gisa igo dituzun irudiak zure testuetan sar ditzakezu ikur honekin.

Kontuz! Irudiaren fitxategia kudeaketa blokeko "Fitxategiak" eremuan egon behar du. Beste nonbaitetik irudia kopia eta itsatsi egiten bada agian gero ez da ikusiko.





**Taulak Txertatu ikurra:**

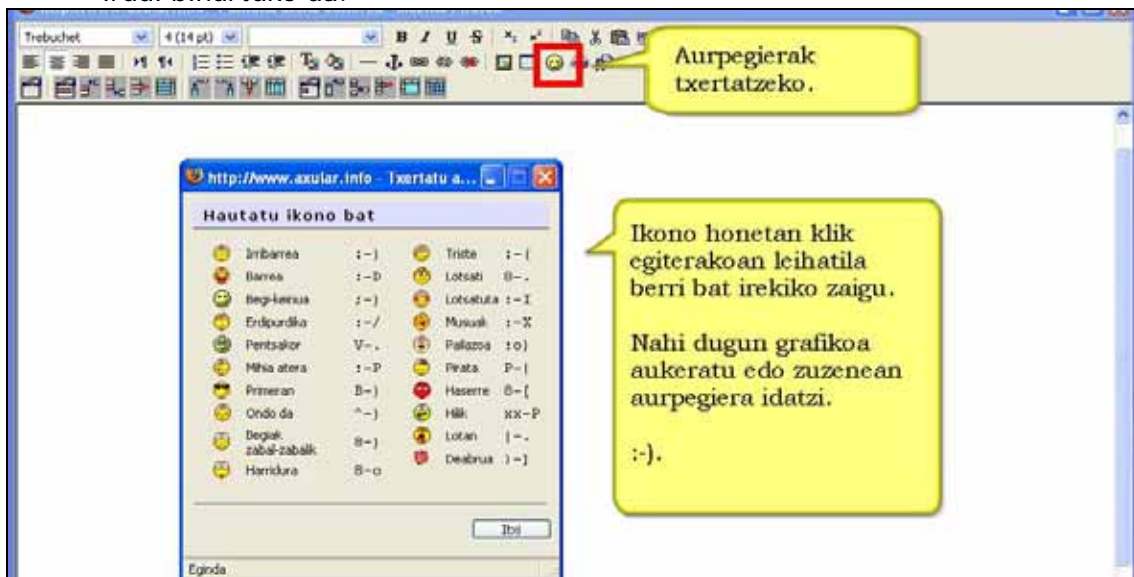
Zure testuan taulak txertatzeko ikurra. Ikur horretan klik egiterakoan hainbat aukera (lerro eta zutabe kopurua, zabalera, diseinua eta tartea) hautatzeko emango dizun leiho bat irekiko da. Bertan taularen hainbat ezaugarri zehaztu beharko dituzu.





### Aurpegierak txertatu (emotikonoak)

Ikurtxo hauek zure testuan sartzeko, tresna-barrako aurpegieren ikurrean egin klik. Hurrengo aurpegieren artean hautatzeko aukera emango dizun leiho bat irekiko da. Dagokion kodea zuzenean sar dezakezu zure testuan eta testua bistaratzeraoan irudi bihurtuko da.

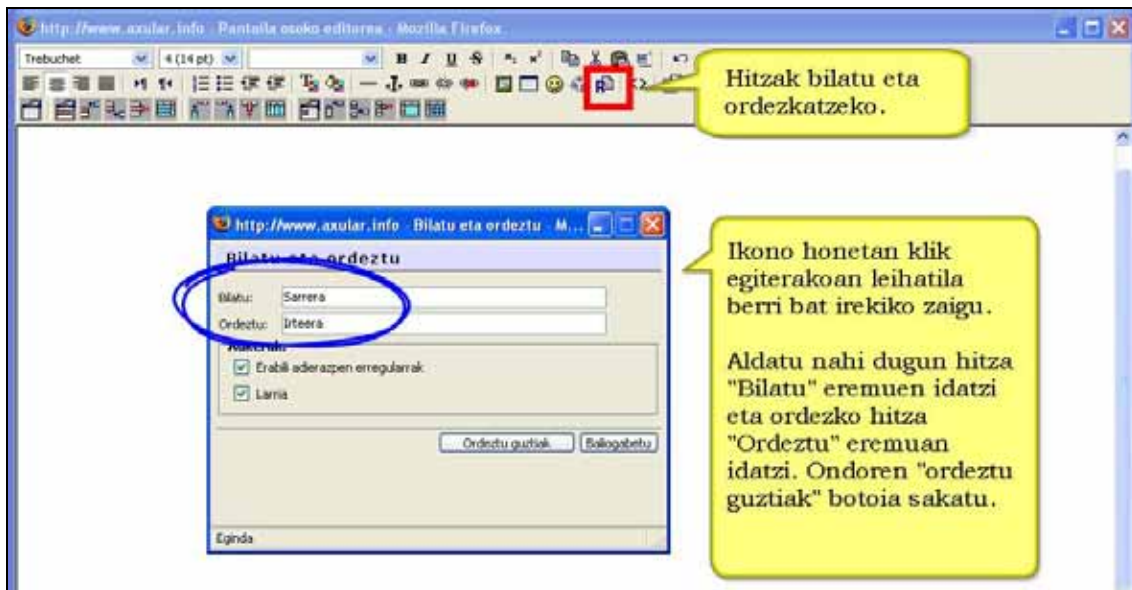


### Karaktere bereziak txertatzeko ikurra.





**Bilatu eta ordezkatu ikurra:** Idatzitako testu barruan hitz bat bilatu eta beste baten ordeztatzeko balio du.



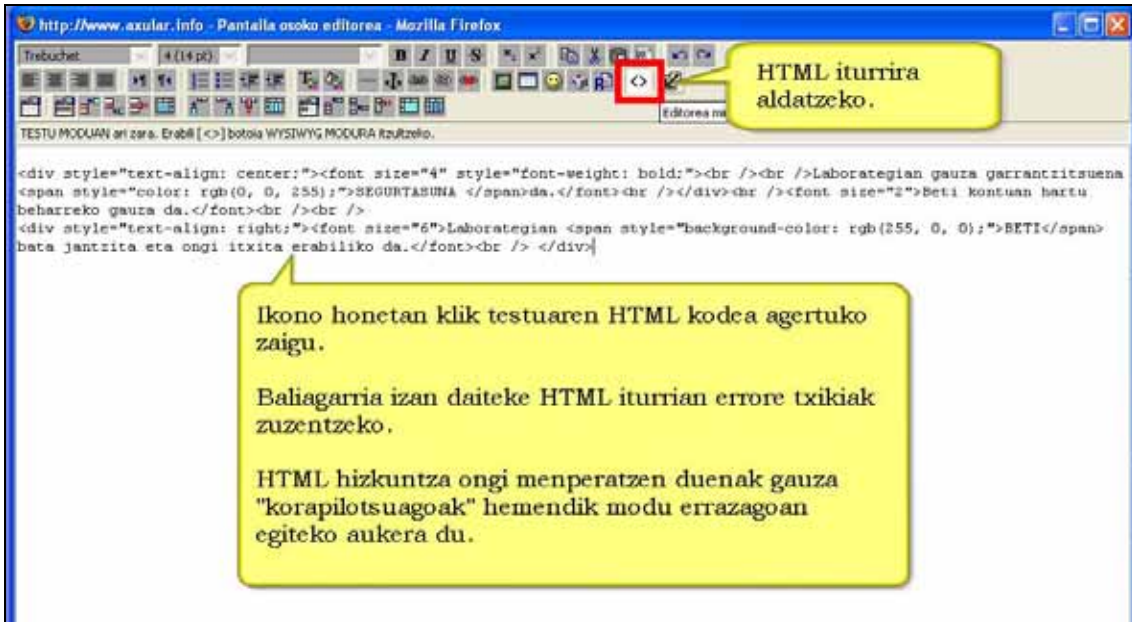
**Editorea zabaldu ikurra.** Editorea leiho berri eta handiago batean irekitzen da. Testuarekin modu erosoago batean lan egitea ahalbidetzen du.



**Estekak automatikoki ez:** Ikurrean klik eginez HTML editoreari estekak automatikoki ezartzea eragozten zaio.



**Aldatu HTML iturrira ikurra:** WYSIWYG modutik HTML modura aldatzeko balio du ikur honek. Baliagarria da HTML iturrian zuzenean errore txikiak zuzentzeko.



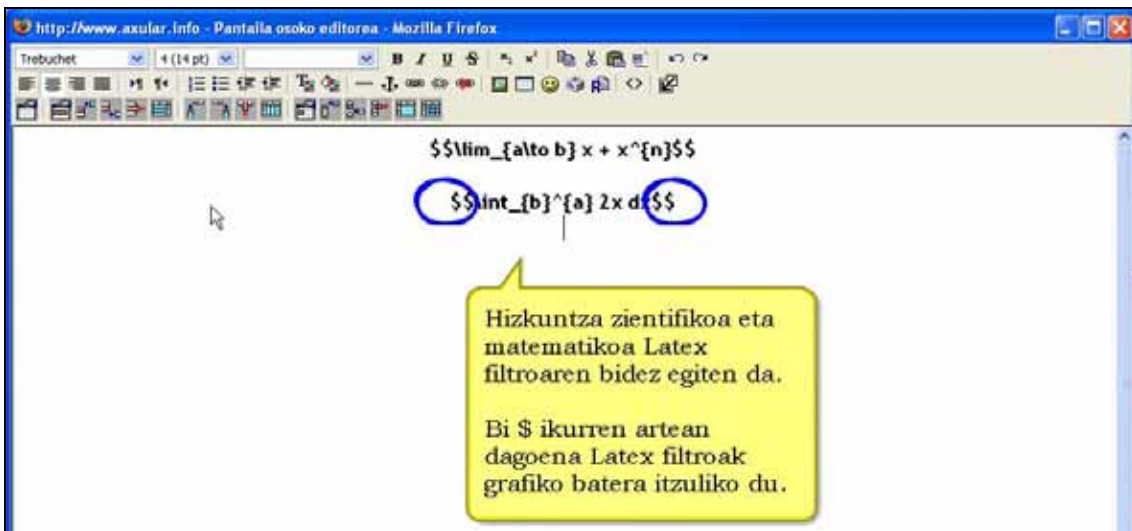
**Hizkuntza zientifikoa:**

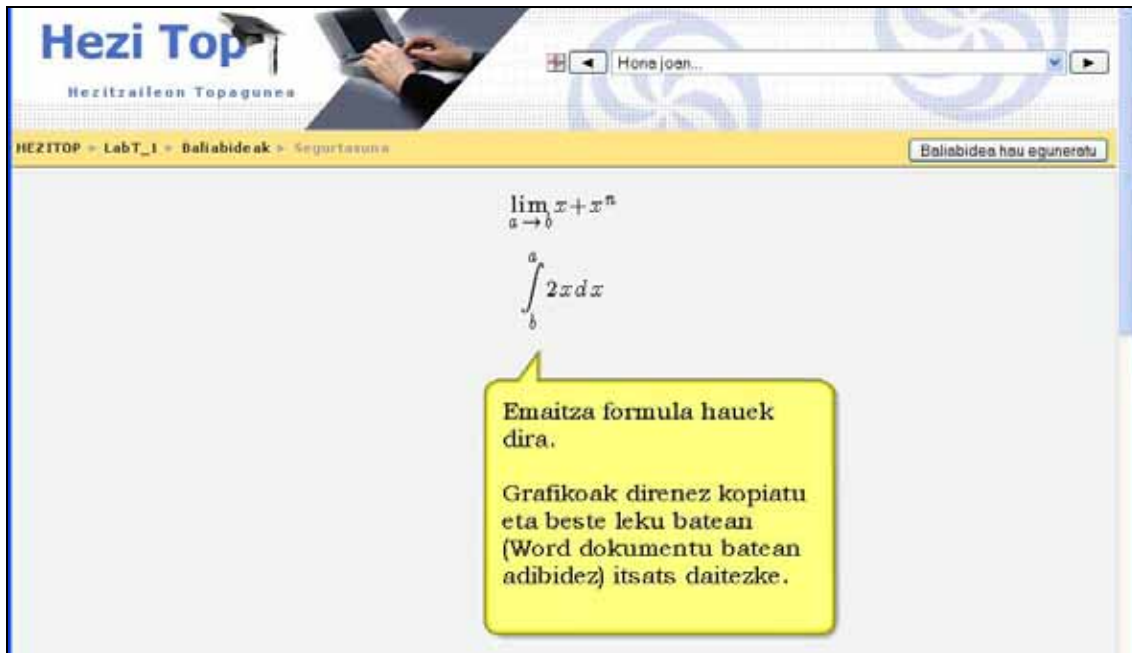
Bi \$ ikurrean artean dagoen guztia Tex iragazkiak itzuli egingo du.

Adibidez:

$$x + x^n$$

$$\int_a^b 2x dx$$





#### Garrantzitsua:

Lanean ari zarenean, oso gomendagarria da HTML editorean aldaketak 5 edo 10 minuturo gordetzea. Horrela, nahi gabe galtzea ekidin dezakegu. Aholku hori ikasleei ere eman behar diegu.

### 3.3.3) Baliabidea: Lotu fitxategi batera edo web gune batera

Baliabide mota honek aukera ematen dizu edozein web-orri edo web publiko bateko fitxategi baterako esteka ezartzeko. Zeure ordenagailutik ikastaroko fitxategi eremura zuk igotako edozein fitxategi motara esteka ere ezar dezakezu.

Multimedia fitxategiak (MP3ak, bideoak, flash animazioak, etab.) Moodlek automatikoki erreproduzitzen ditu, ez da erreproduktore berezirik behar.

#### 3.3.3.1) Nola lotu fitxategi batera. Urratsak:

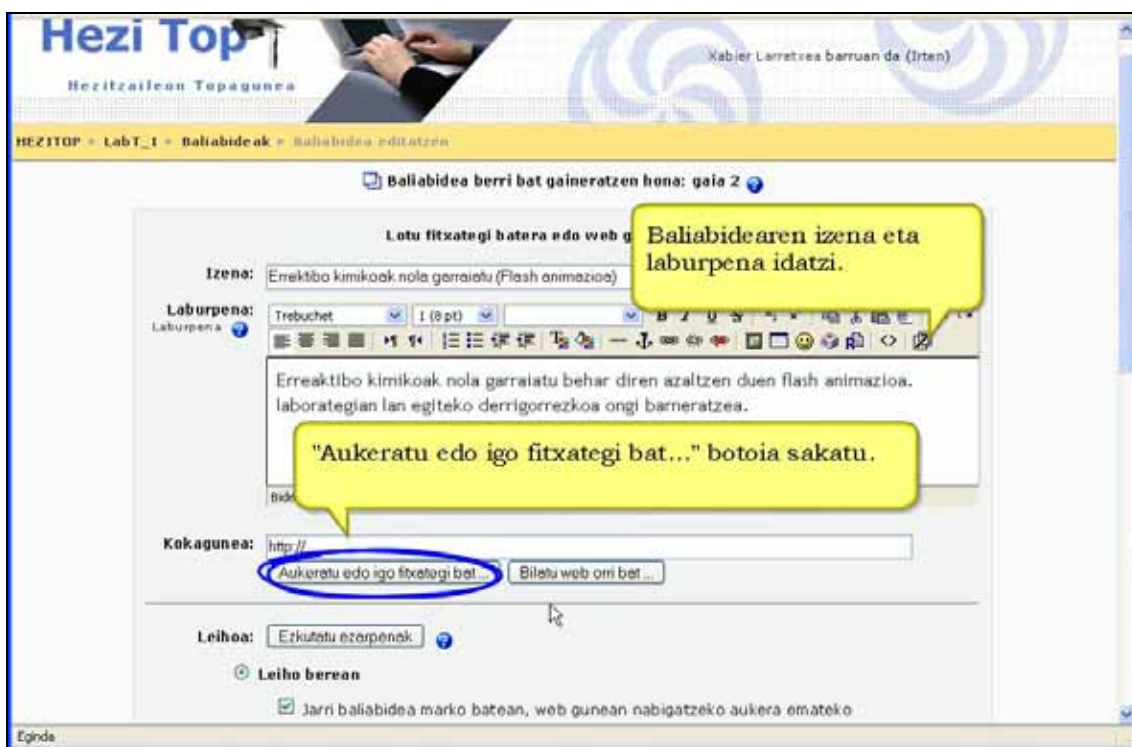
- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.



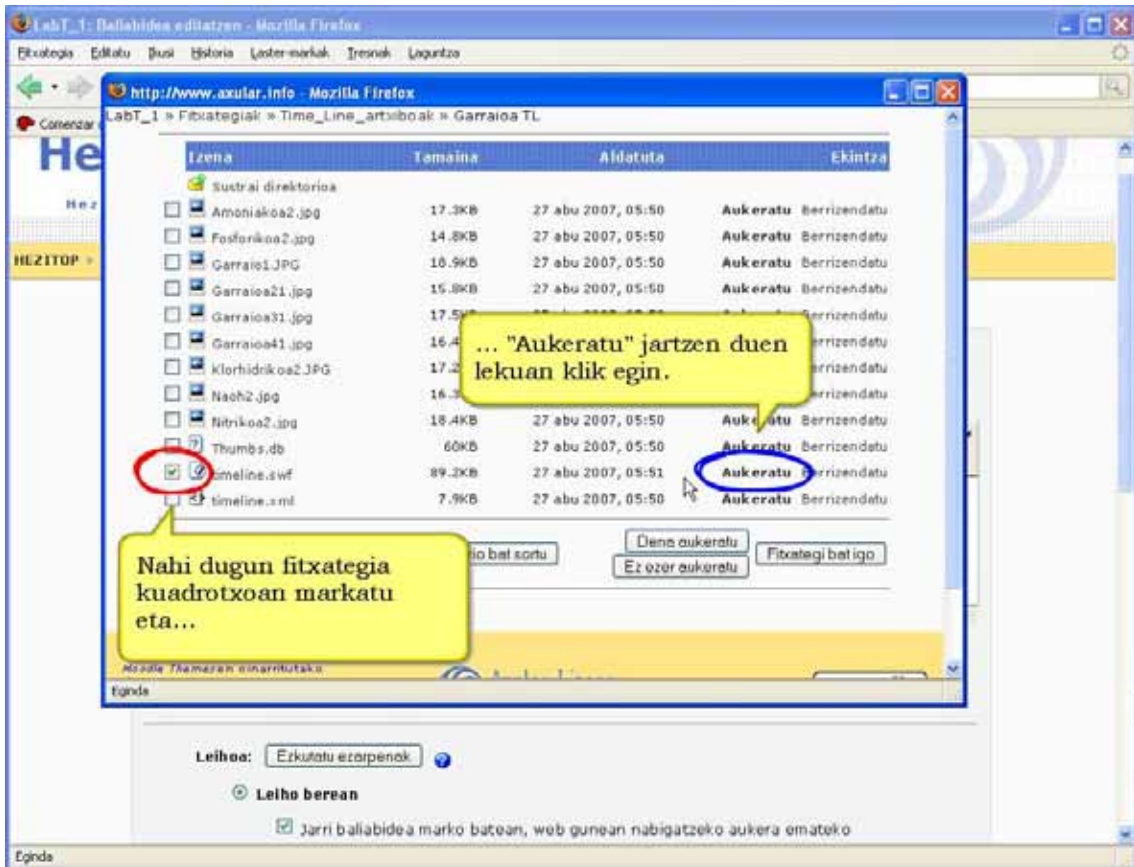
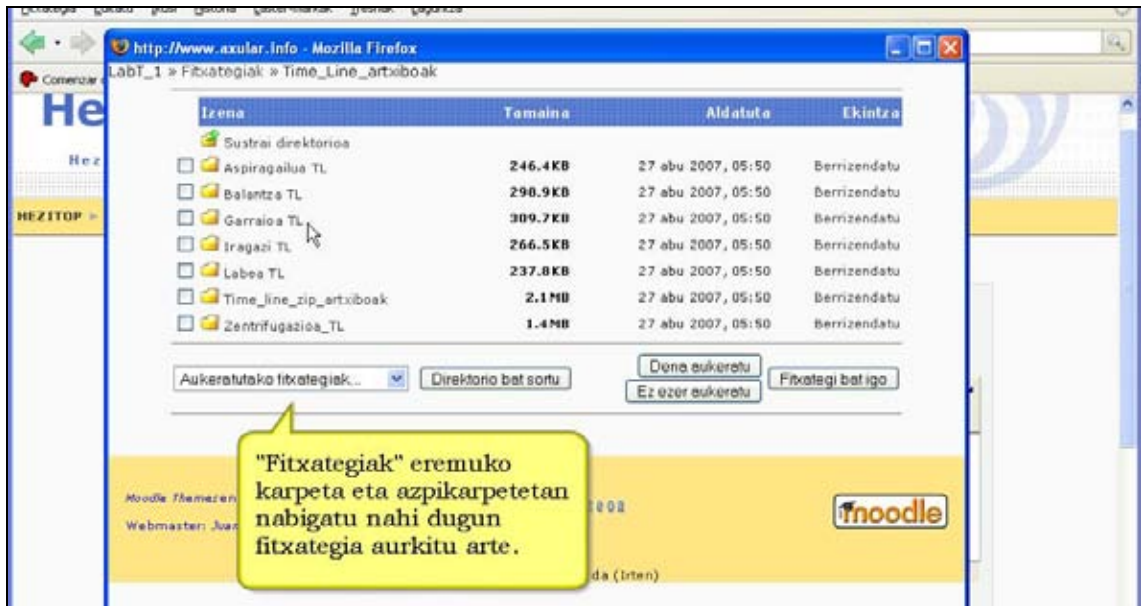
- 3) Ikastaroaren zein gai edo koadrotan sartu nahi duzun erabaki.
- 4) "Baliabidea gehitu" menuan klik egin eta gero "Lotu fitxategi batera edo web gune batera" aukeratu.

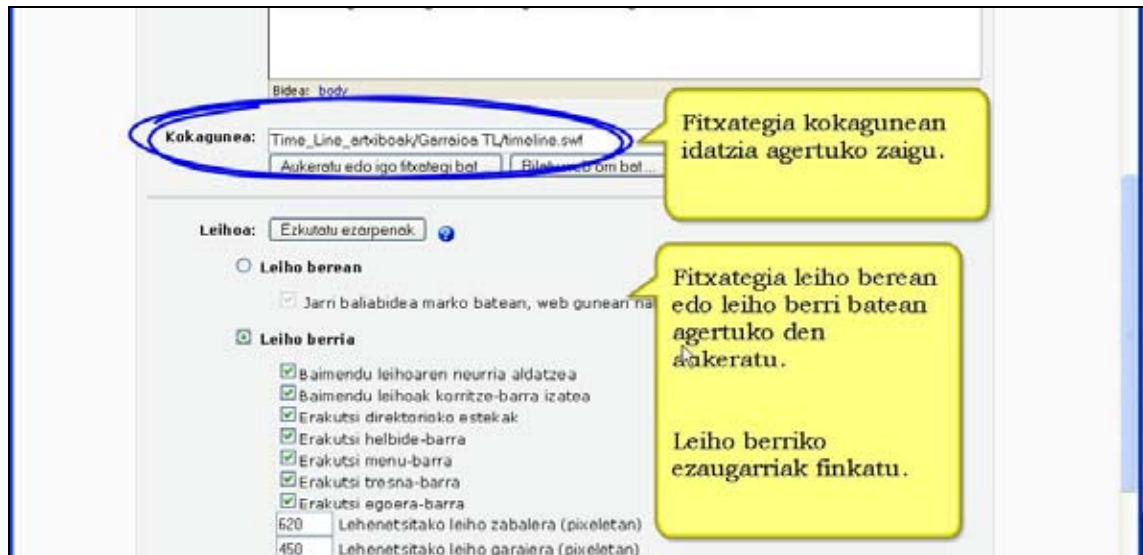


- 5) Baliabidearen izena eta laburpena idatzi. Hemen aukeratu duzun izena eta fitxategiak duena ez dute zertan berdinak izan behar. Fitxategiaren tamaina eta behar bezala ikusi ahal izateko kanpoko aplikazio edo programa berezirik behar balitz, laburpenean adierazi.



Kokagunea eremuaren azpian dagoen "Aukeratu edo igo fitxategi bat" botoian klik egin. Zabalduko den leihotik lehendik zeuden fitxategietako bat aukeratu. Horretarako agertzen diren direktorio eta azpidirektorioen artean nabigatu beharko duzu nahi duzun fitxategia aurkitu arte. Fitxategia aurkitzerakoan bere ezkerrean dagoen laukitxoan klik egin. Ondoren "ekintza" izenburupekoaren azpian agertzen den "Aukeratu" hitzean sakatu.

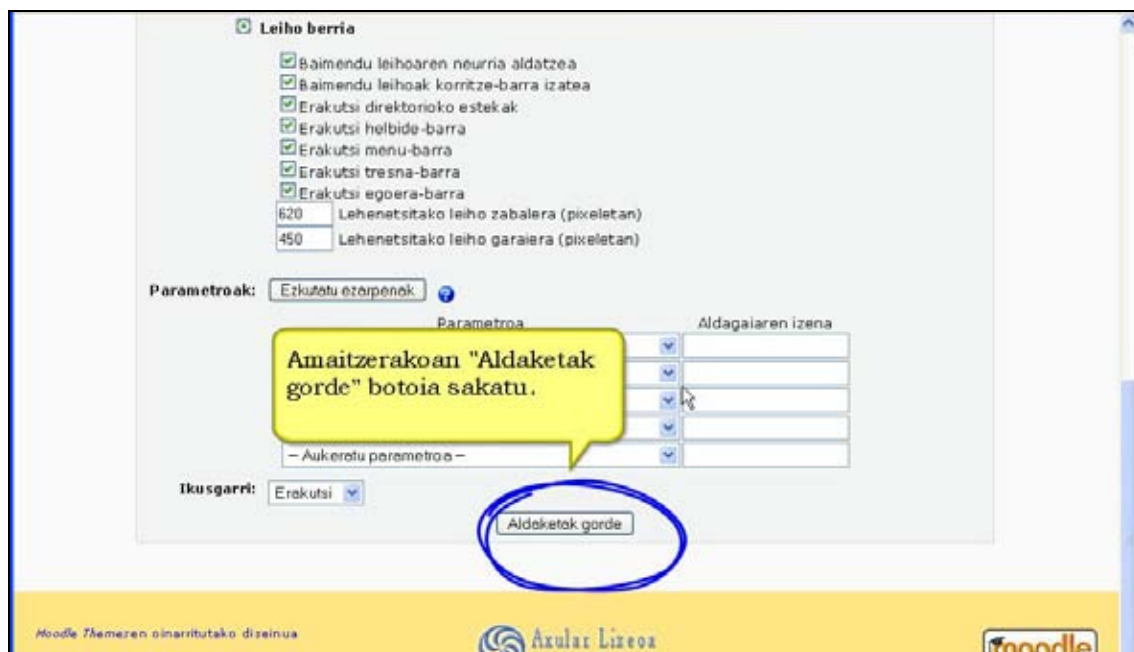




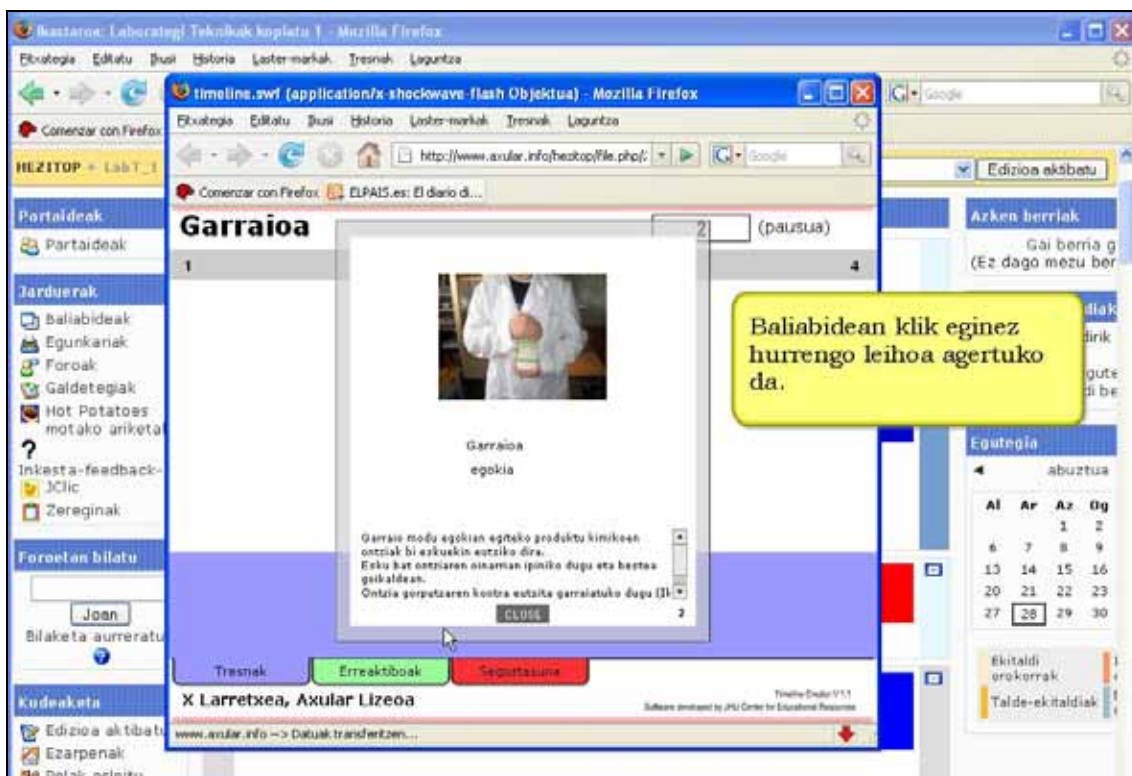
Gure ordenagailutik fitxategi bat ere aukera dezakegu . Horretarako “Fitxategi bat igo” botoia sakatu. Agertuko zaigun leiho berrian “Arakatu” botoia sakatuz gure ordenagailuko direktorio eta fitxategien artean nabigatzeko aukera irekiko zaigu. Nahi duzun fitxategia aukeratu eta “Fitxategi hau igo” botoian sakatu. Fitxategi hori zure Moodle ikastarora igota izango duzu. Ondoren artxibo hori aukeratu eta “Ekintza” izeneko zutabean agertzen den “Aukeratu” hitzean sakatu.

**Leioa eta parametroak:** Aurreko kasuetan bezala ezarpen hauek zure beharretara egokitu.

#### 6) “Aldaketak gorde” botoia sakatu.



7) Baliabide berria aukeratuak koadroaren amaieran azalduko da. Beti izango dugu baliabidea editatu edo lekuz mugitzeko aukera.



Kontuan izan beharreko gauzak:

\*) Fitxategiaren tamaina ezin da izan ikastaroaren ezarpenetan ezarri dugun gehienezkoa baino handiagoa izan. Adibidez, ikastaroaren ezarpenetan fitxategien tamaina 100 Kb-era mugatu baldin badugu, tamaina hori baino handiagoak diren fitxategiak ezingo dira igo. Gogoan izan kudeatzaileak web gune osorako fitxategien tamaina ere mugatzen duela (normalean 2MB).

\*) Igo nahi duzun fitxategiak lehendik zegoen beste baten izen bera baldin badu, automatikoki gainidatziko da. Hori ekiditeko, direktorio ezberdinak sortu beharko dituzu edo fitxategiak berrizendatu.

\*) Fitxategi handiegia ez igo. Ikasleak fitxategi horiek irekitzeko beharko duen denbora interneterako konexioak duen bandaren zabalaren arabera izango da.

### Irakurkizuna

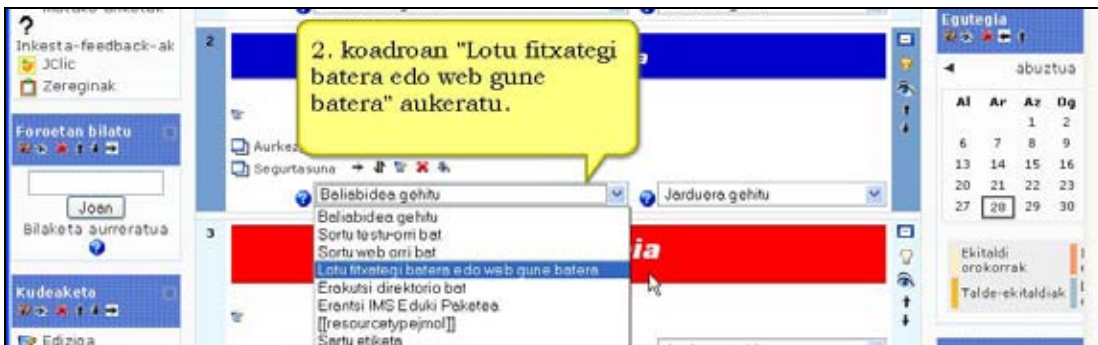
\*) Edukia interneten baldin badago, ez duzu fitxategi hori zertan zure ikastarora igo behar; esteka ikastarotik bertatik zuzenean egin dezakezu.

### 3.3.3.2) Nola lotu web-orri batera. Urratsak:

- 1) Irakasle edo kudeatzaile gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.



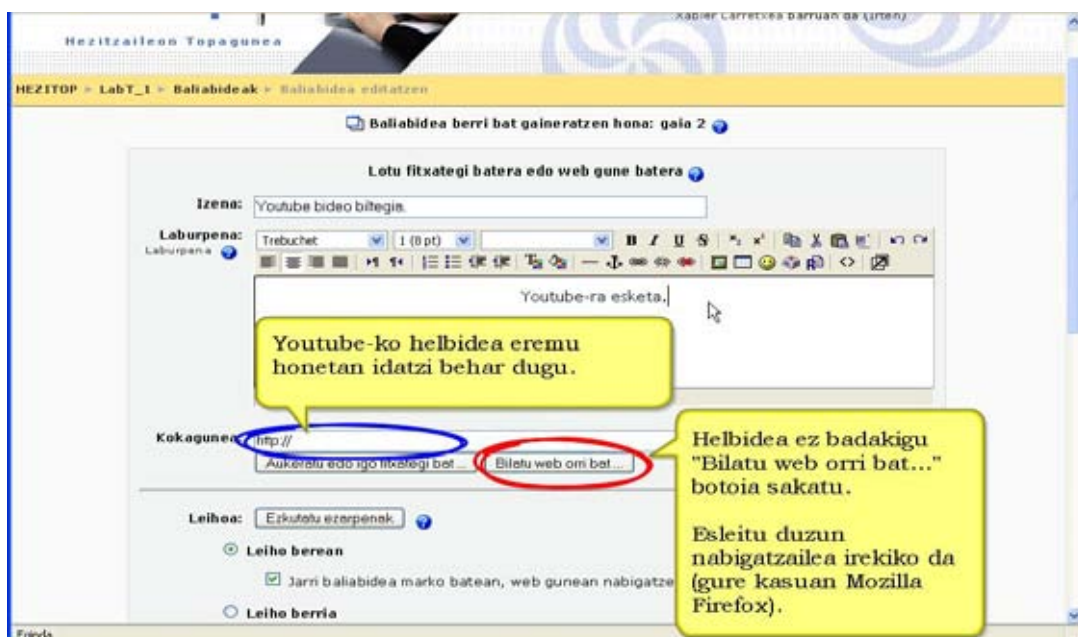
- 3) Ikastaroaren zein koadrotan sartu nahi dugun erabaki.
- 4) "Baliabidea gehitu" menuan klik egin eta gero "Lotu fitxategi batera edo web gune batera".



- 5) Baliabidearen izena eta laburpena idatzi.

Kokagunea eremuaren azpian dagoen "Bilatu web orri bat..." botoian klik egin. Esleituta duzun nabigatzailea irekiko da eta berarekin interneten nabigatu behar duzu aukeratu nahi duzun helbidera iritsi arte.

- 5.1)





5.2)

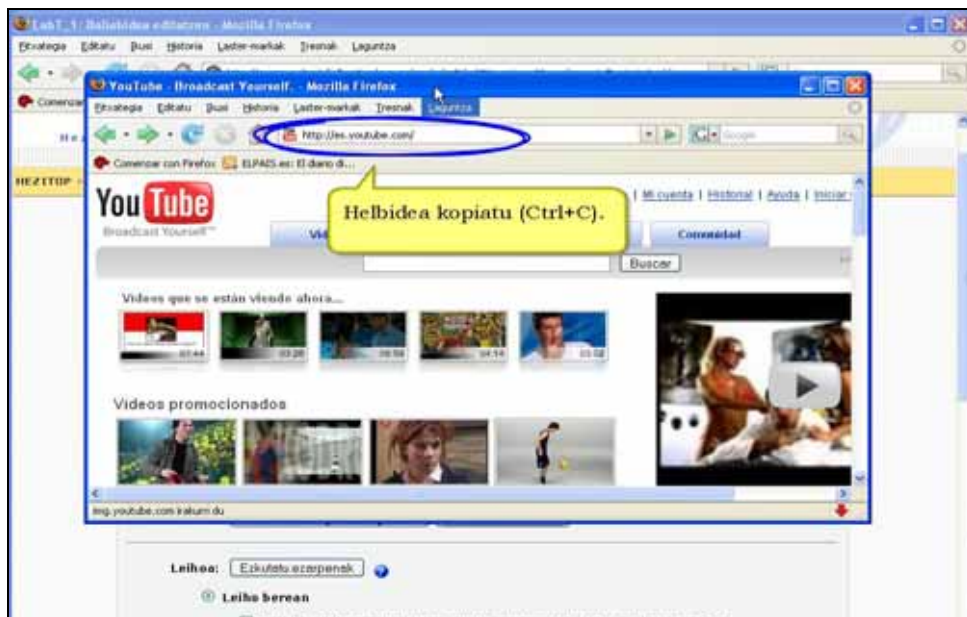


5.3)

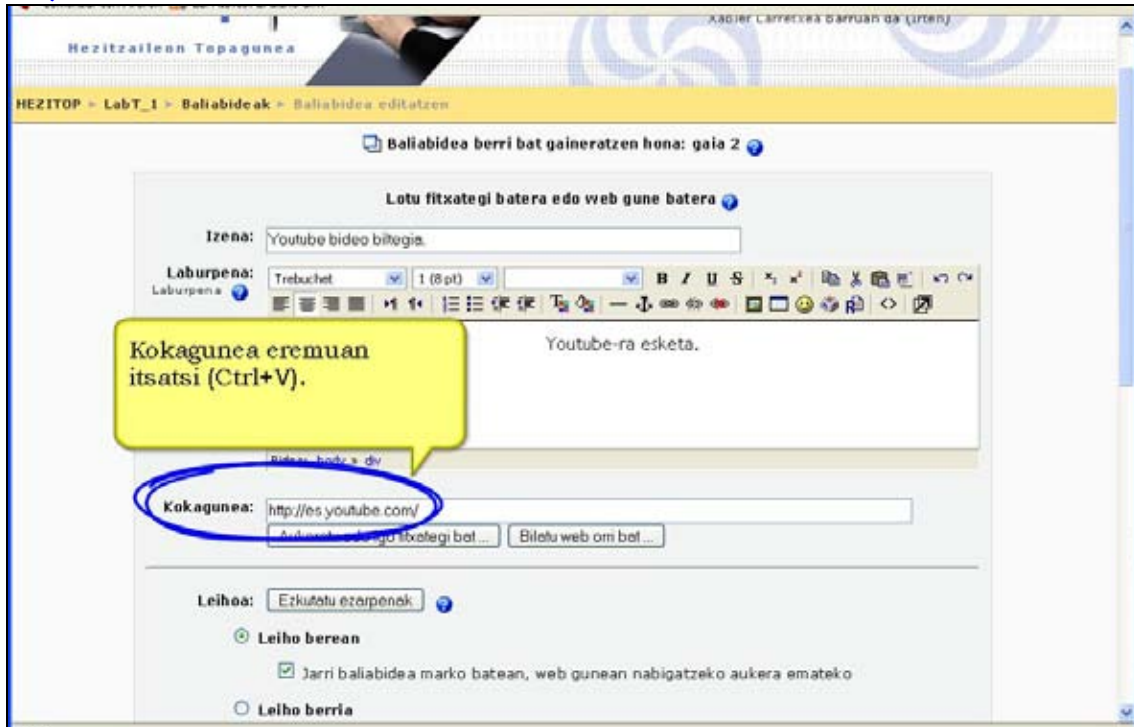


Zabalduko den nabigatzailearen helbide-barratik helbide osoa kopiatu eta "Kokagunea" eremuan itsatsi.

5.4)

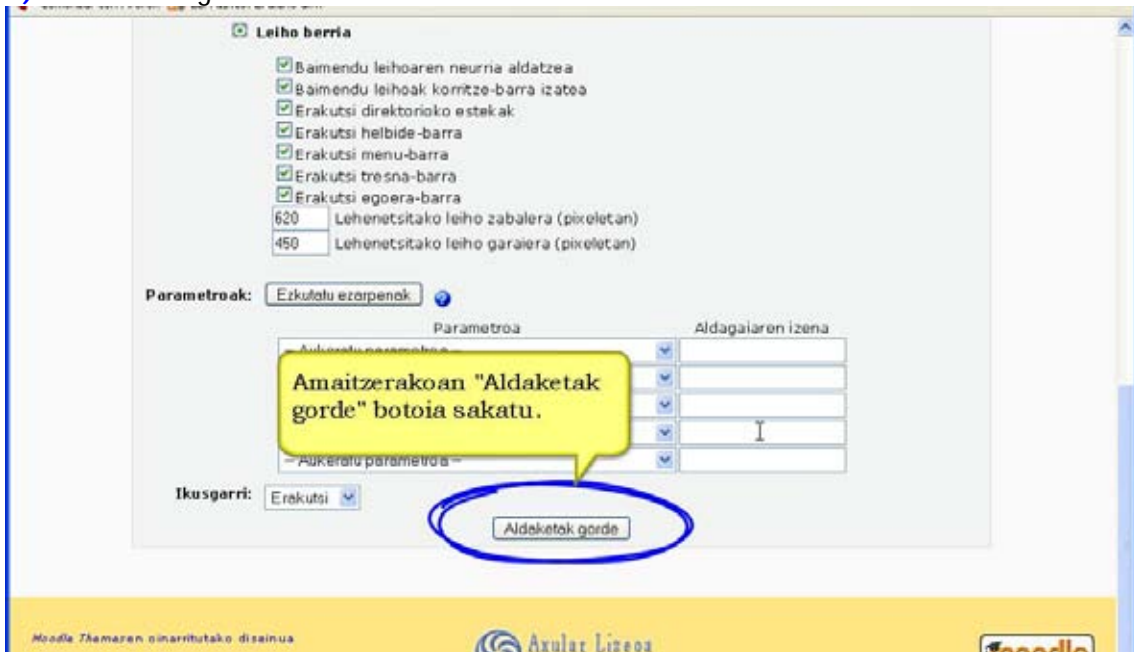


5.5)

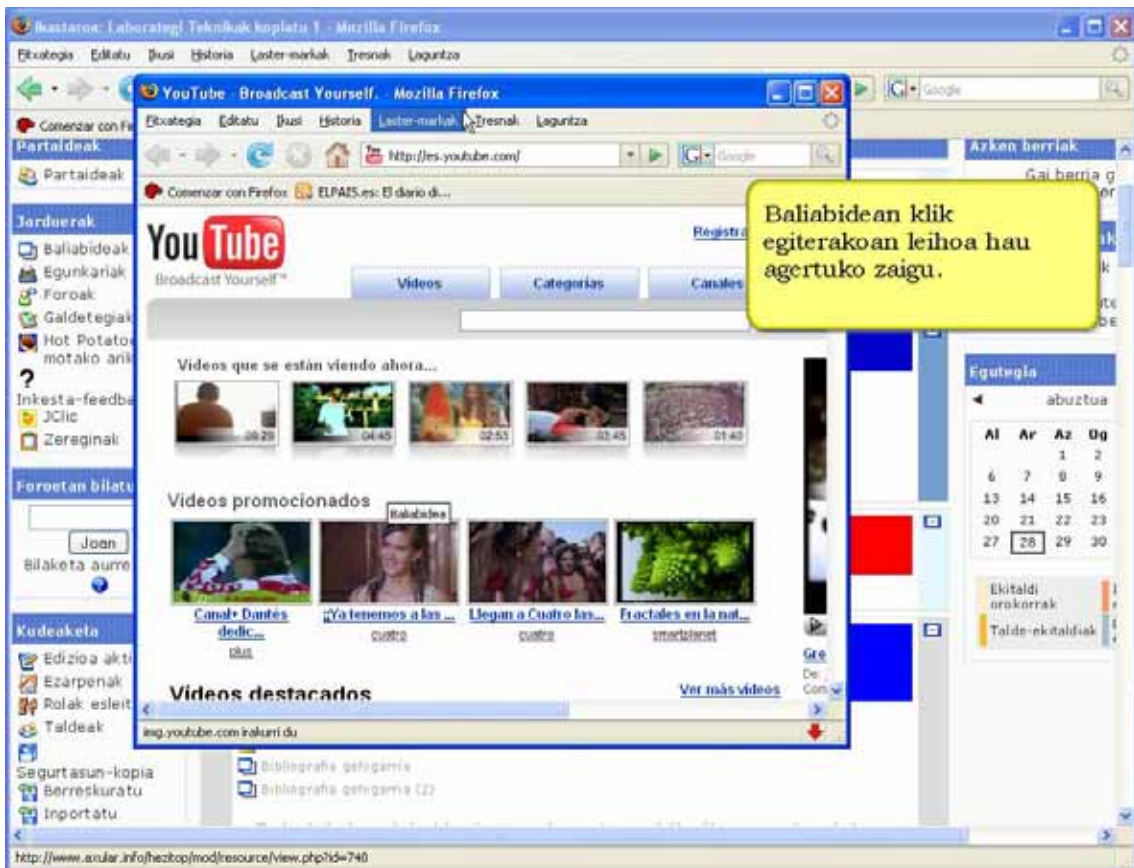


Leioha eta parametroak: Aurreko kasuetan bezala ezarpen hauek gure beharretara egokitu.

6) "Aldaketak gorde" botoia sakatu.



7) Baliabide berria aukeratutako koadroaren amaieran azalduko da. Beti izango dugu baliabidea editatu edo lekuz mugitzeko aukera.



### 3.3.4) Baliabidea: Direktorio bat erakutsi

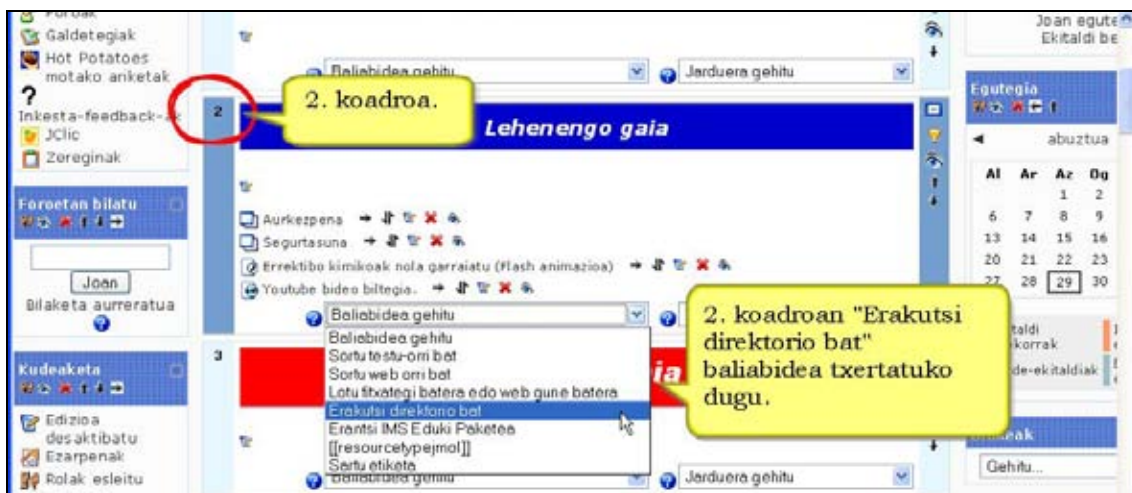
Direktoria izeneko baliabideari esker ikastaroko fitxategien eremuko direktorio oso bat (azpidirektorioak ere barne) ikasleentzat agerian utz dezakegu. Ikasleek azpidirektorioetan nabigatu eta horko fitxategiak ikus, ireki edota jaits ditzakete.

Nola gehitu direktoria. Urratsak:

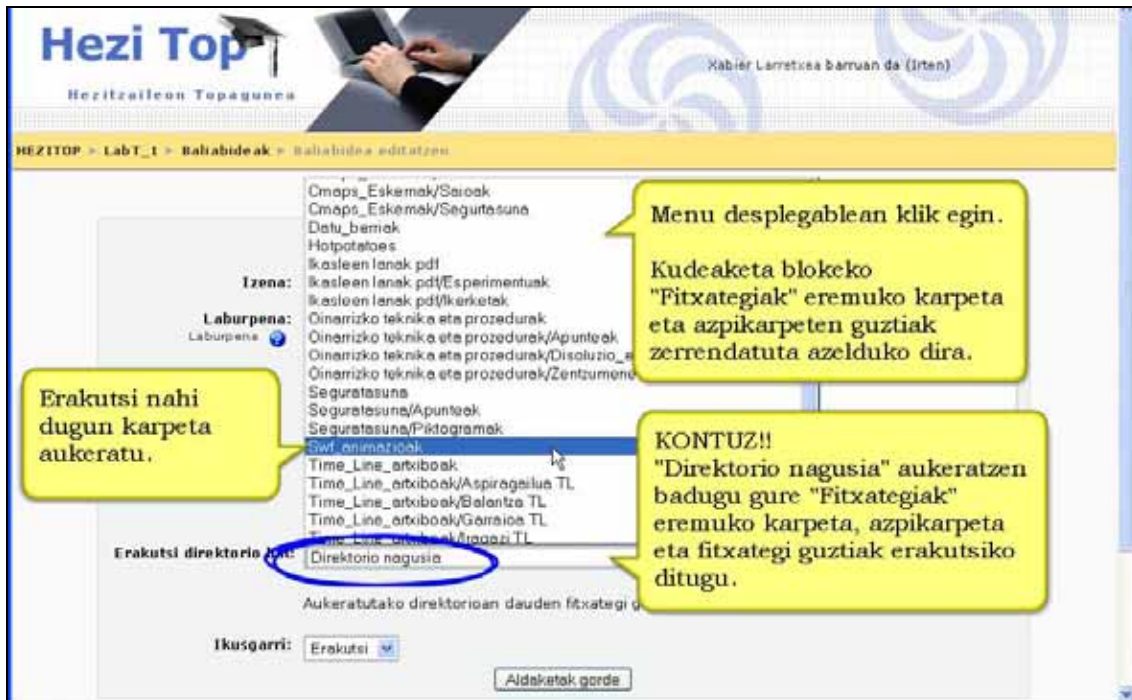
- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.



- 3) Erabaki direktoria zein koadro edo ataletan gehitu nahi duzun.
- 4) Sakatu "Baliabidea gehitu" menuan eta ondoren "Erakutsi direktorio bat" aukeratu.



- 5) Direktorioaren izena eta laburpena idatzi.
- 6) Nahi duzun direktoria aukeratu "Erakutsi direktorio bat" menuan. Horko fitxategi eta azpidirektorio guztiak agerian geratuko dira ikasleentzat.



- 7) Aukeratu ikastaroko partaideentzat direktorioa ikusgarri egongo den ala ez.
- 8) "Aldaketak" gorde botoia sakatu.
- 9) Baliabide berria aukeratutako koadroaren amaieran azalduko da. Beti izango duzu baliabidea editatu edo lekuz mugitzeko aukera.



HEZITOP - LabT\_1 - Baliabideak > Flash animazioen Direktorioa

Hemen dituzu hainbat bereizketa-tekniken azalpenak.

Izena	Tamaina	Aldatu
GE_Affinity Kromatografia.swf	114 KB	27 abuztua 2007, 05
GE_Gel Filtration.swf	139 KB	27 abuztua 2007, 05
GE_Hydrophobic Interaction.swf	297 KB	27 abuztua 2007, 05
GE_Ion Exchange.swf	193 KB	27 abuztua 2007, 05
GE_Reversed Phase.swf	314 KB	27 abuztua 2007, 05:51
ResMap.swf	93 KB	27 abuztua 2007, 05:51
gel_electrophoresis.swf	72 KB	27 abuztua 2007, 05:51

Baliabidean klik egiterakoan Kudeaketa blokeko "Fitxategiak" eremuko "swf animazioak" karpeta erakutsiko da.

### Zertarako erabili

\*) Landu nahi dugun gaiari buruzko baliabide-multzo handia ikasleek eskura izateko. Horrela, ikastaroaren orri nagusian baliabide-zerrenda luzea agertzea ekidingo dugu. Horrela ere, fitxategien artean nabigatzea nabarmen errazten da.

\*) Zipeatutako fitxategi bat baino erosoagoa da zeren ez zaitu deskonprimitzera ezta deskargatzera ere behartzen. Gainera, fitxategi guztien izenak nahiz formatuak begiratu batean antzeman ditzakezu.

\*) Materialen biltegi digitala sor dezakezu: ikasleei lan bat (fitxategi modura) igotzea eskatzen duen zeregina burutzeko agin diezaiekezu. Behin lan hori berrikusi eta zuzendutakoan, ikasleentzat agerian dagoen direktorio batean sar dezakezu. Hori eginez, ikasle guztientzako eskuragarri egongo den biltegi digitala eratuko zenuke.

### Garrantzitsua:

\*) Ikasleek ezin dituzte agerian duten direktorio horretatik fitxategirik ezabatu.

\*) "Erakutsi direktorio bat" baliabidea ezabatzen baduzu, ez dituzu ikastaroko fitxategiak ataleko direktorio edo fitxategiak ezabatzen.

### 3.3.5) Baliabidea: Etiketa

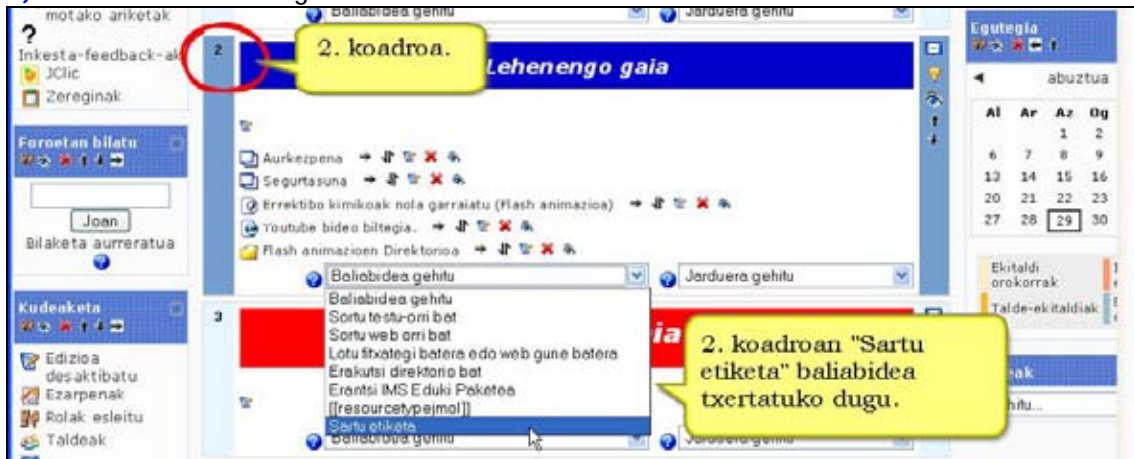
Etiketak ikastaro baten koadroetan testua edo irudia txertatzeko modua ematen du. Ohikoena, koadro horren edukiari buruzko informazioa ematea da ikasleak zer dagoen berehala jakin dezan. Horrez gain, argibideak emateko baliagarria da, ikasleari ondoko jarduerak noiz, nola edo zertarako egin adieraziz, esaterako. Grafikoak eta multimedia edukiak gainera ditzakezu, koadroa "apaintzeko" edo erakargarriagoa egiteko.

## Etiketa gehitu. Urratsak:

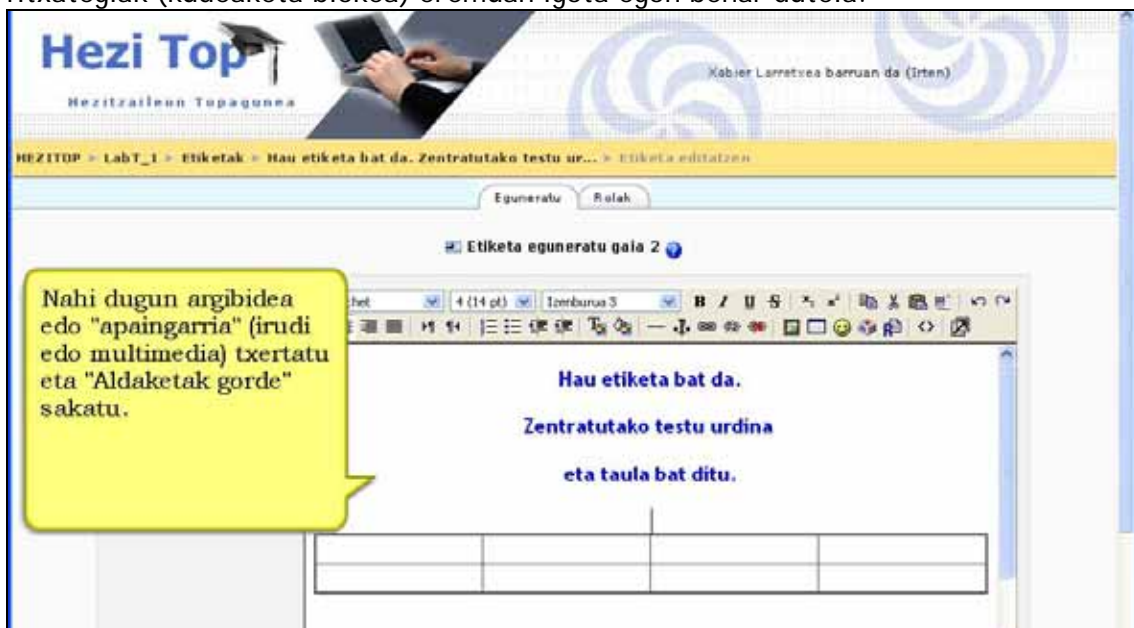
- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, sakatu Edizioa aktibatu.



- 3) Ikastaroaren zein gai edo koadrotan sartu nahi dugun erabaki.
- 4) Sakatu "Baliabidea gehitu" menuan eta ondoren "Sartu etiketa" aukeratu.

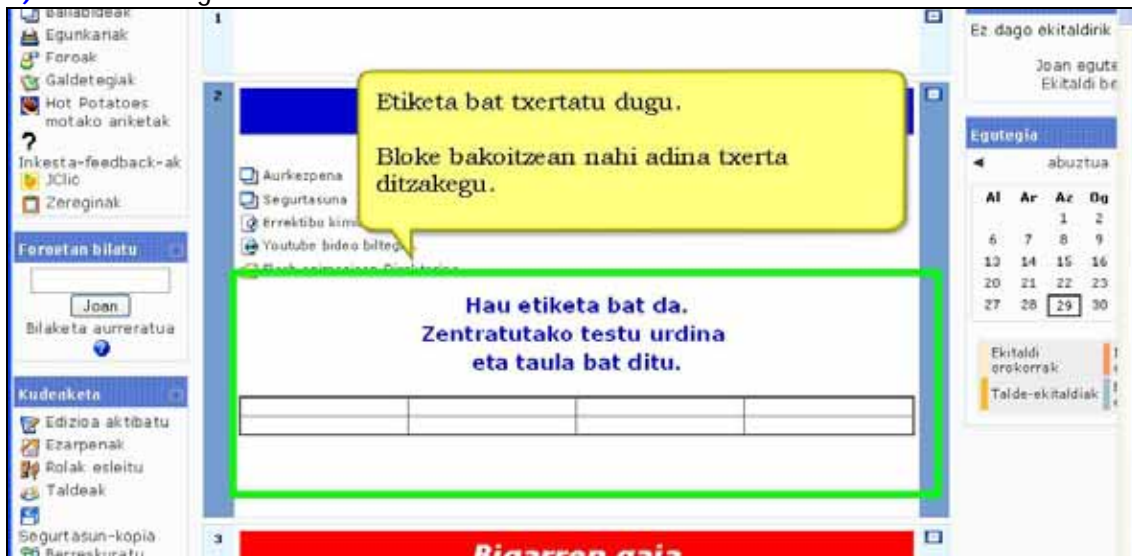


- 5) Etiketako testua idatzi edo irudia txertatu. Gogoan izan irudi horiek aurrez ikastaroko fitxategiak (kudeaketa blokea) eremuan igota egon behar dutela.



6) Etiketa ikasleentzat ikusgarria izango den ala ez erabaki.

7) "Aldaketak gorde" botoia sakatu.



### 3.4) Baliabideekin edizio lanak

#### 3.4.1) Nola mugitu baliabide bat. Urratsak:

1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.

2) Edizioa aktibatu.



3) Mugitu nahi den baliabidearen eskuinean agertzen den Gora edo behera ikonoan sakatu.





4) Ikastaroko orri nagusiko koadrotan lauki batzuk agertuko dira.



5) Baliabidea nahi duzun leku berrira eraman. Horretarako dagokion laukian sakatu.

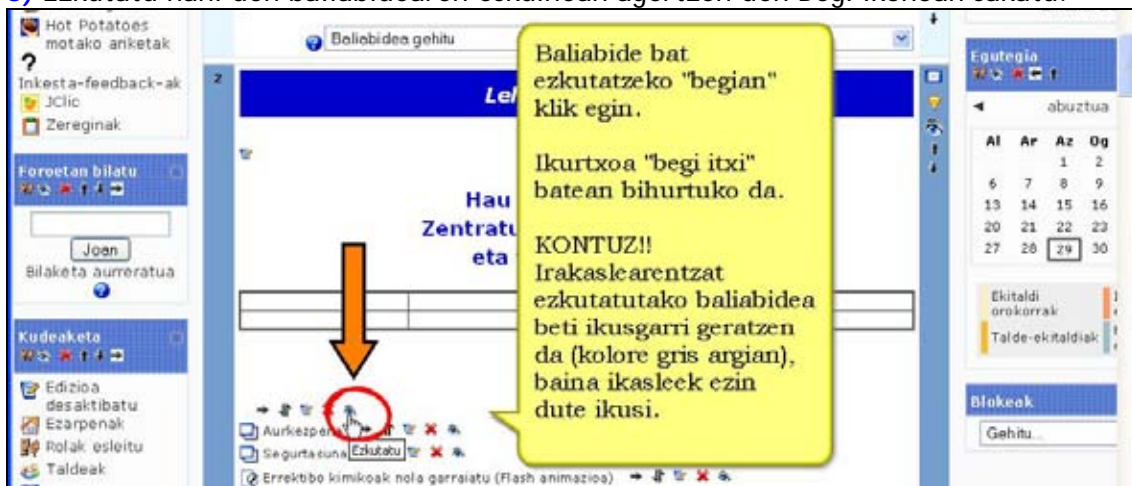


6) Edizioa desaktibatu.

**OHARRA:** Moodle-ren 1.7 bertsioaz geroztik baliabideak, jarduerak eta blokeak saguaren bidez mugitu daitezke AJAX teknologiari esker. Hala ere, oraindik oso metodo egonkorra ez denez, kudeatzaile askok indargabetzen dute. Zureari kontsultatu.

### 3.4.2) Nola ezkutatu baliabide bat. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa aktibatu.
- 3) Ezkutatu nahi den baliabidearen eskuinean agertzen den Begi ikonoan sakatu.



4) Baliabidea gris kolore argiz adieraziko da orain. Horrek ikasleentzat ikustezina dela esan nahi du.

- 5) Edizioa desaktibatu.



### 3.4.3) Nola ezabatu baliabide bat. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa aktibatu.
- 3) Aukeratu zein baliabide ezabatu nahi duzun.

## 4) Sakatu ezabatu nahi den baliabidearen eskuin aldeko "Ezabatu" ikonoan.



## 5) Baliabidea ezabatzeko agindua konfirmatu Bai botoia sakatuz.

**Garrantzizkoa**

Testu-laua, web-orria eta etiketa motatako baliabideak ezabatutakoan bertan idatzitakoa galdu egiten da. Baliabidea berreskuratzeko aukera bakarra segurtasun-kopiaren bidezkoa da.

“Direktorio bat” erakutsi eta “Lotu fitxategi batera” motako baliabideak ezabatzen direnean jatorrizko fitxategiak, hots, Kudeaketa blokeko “Fitxategiak” atalean gordeta daudenak, ez dira ezabatzen.

**Iradokizunak**

Baliabide bat ezabatu baino lehen, ezkutatu egin dezakezu ezabatzeko erabakia behin betikoa izan arte.

## 4. Jarduerak

Jarduerak ikasleak aktiboki parte hartzen duen ikasmaterialak dira. Ikasleak zerbait egin edo burutu behar du. Nolabaiteko interaktibitatea gaineratzen dute.

### 4.1) Zeregina

Modulu honek ahalbidetzen du irakasleak ikasleei lanen bat agintzea. Ikasleak edozein motatako baliabide digitalak prestatu eta ikastarora igo beharko ditu. Ohiko zereginak saiakerak, monografiak, idazlanak, etab. izaten dira.

Hiru zeregin mota dago:  
Lineaz kanpoko jarduera

Lineaz kanpoko zeregina ez da fitxategi digital bat baizik eta kanpoko jarduera bat, liburu bat irakurtzea edo kirol-jarduera bat egitea, adibidez.

Ikasleek zereginaren deskribapena ikusten dute baina ezin dute fitxategirik igo.

Halere, lana entregatzeko azken data ikastaroaren egutegian agertuko zaio ikasleari. Irakasleek ikasle guztiak kalifika ditzakete eta ikasleek kalifikatuak izan direla jakingo dute.

Fitxategi bakarra igo

Zeregin mota honetan ikasleek fitxategi bat igo behar dute. Word dokumentua, HTML formatukoa, audio-fitxategia, powerpoint-a... edo bidaltzeko eskatu zaien zerbait izan daiteke. Honela bidalitako zereginak on-line kalifika ditzakete irakasleek.

On-line testua

Ikasleak online idatzi beharko du agindutako lana ikastaroko HTML editorea erabilita. Irakasleek kalifika dezakete, baita iruzkinak erantsi ere.

**Ezaugarriak**

\*) Zeregina sortu den eta entregatu behar den data automatikoki jasotzen dira ikastaroaren egutegian.

\*) Kalifikatzeko pertsonalizatutako eskalak erabil daitezke.

\*) Ikasleek beren zeregina zein datatan igo duen erregistratuta geratzen da.

\*) Hala nahi izanez gero, entregatze-data baino beranduago bidal daitezke zereginak, baina irakasleak argi ikusiko du atzerapena.

\*) Irakaslearen oharrak ikasle bakoitzaren zereginaren orriari eransten zaizkio eta e-postaz automatikoki jakinarazpen-mezua bidaltzen zaio.

\*) Irakasleak aukeran du kalifikatu ondoren zeregina berriz bidaltzeko aukera ematea (berriz kalifikatzeko).

\*) Zereginak modulua gelan egunero egiten diren lanen kalifikazioen berri emateko erabil dezakezu, lineaz kanpoko jardueratzat joz.

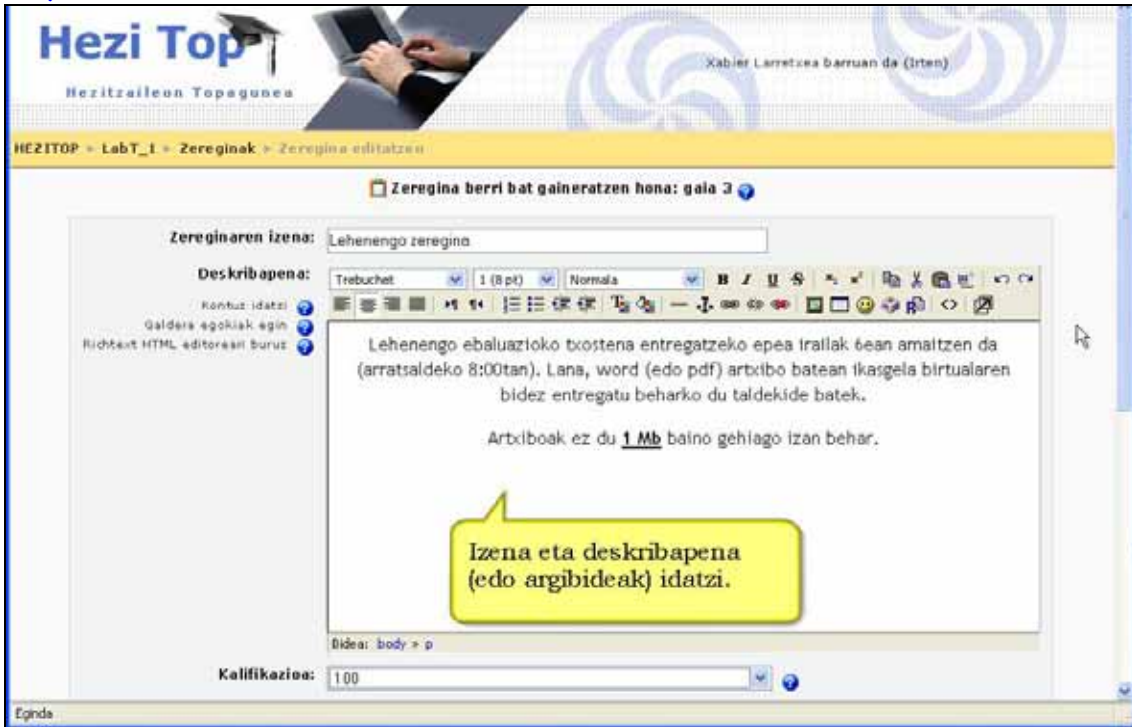
#### 4.1.1) Nola sortu zeregina. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.
- 3) Erabaki zeregina zein koadrotan gehitu nahi duzun.
- 4) Sakatu "Jarduera gehitu..." menuan eta ondoren "Zeregina" aukeratu.

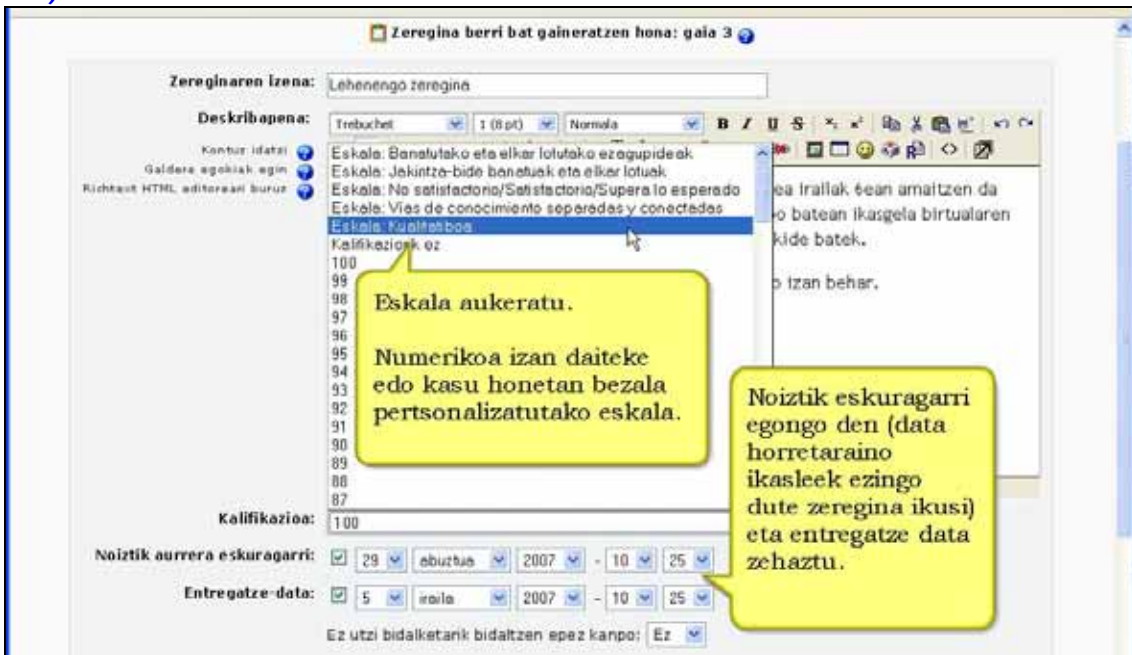


5) Formularioa bete. Izena eta zereginaren deskribapena adierazi, entregatze-data, kalifikazioa eta denbora-muga. Zeregin mota arretaz aukeratu behar dugu: Lineaz kanpoko zeregina, Fitxategi bakarra igo edo On-line testua. Nahasten bazara, lasai, beti duzu berriz editatzeko aukera.

5.1)



5.2)



## 5.3)

bidez entregatu beharko du taldekide batek.  
Artxiboak ez du **1 Mb** baino gehiago izan behar.

Bidea: body > p

Kalifikazioa: Eskala: Kualitatiboa

Noiztik aurrera eskuragarri:  29 abuztua 2007 - 10 25

Entregatze-data:  6 iraila 2007 - 10 25

Ez utzi bidalketarik bidaltzen epez kanpo: Ez

Zeregin-mota: Fitxategi bakarra igo

Taldeak egin ala ez: Taldeak ezin elkar ikusi

Ikusgarri: Erakutsi

Hurrengoa » Utz

Beste ezarpenak finkatu eta "Hurrengoa" botoia sakatu.

6) Sakatu Hurrengoa, aukeratutako zeregin-motaren xehetasunak konfiguratzeko. Aukerak:

#### Gehienezko tamaina

Ikasleak igo behar duen fitxategiak gehienez zein tamaina izan dezakeen zehazteko balio du. Aukera hau **Fitxategi bakarra igo** motako zereginetarako balio du bakarrik. Normala denez, tamainak ezin du ikastaroaren eta gunearen mugak gainditu.

#### Birbidaltzea baimendu

Aukera hau aktibatzen baduzu, ikasleek zereginak kalifikatu ondoren berriz bidali ahal izango dituzte (berriz ere kalifikatzeko). Hau erabilgarria da irakasleak lana hobetzera bultzatu nahi baditu ikasleak prozesu jarrai batean.

Jakina, aukera hau ezin da erabili "Lineaz kanpoko zereginetan".

HEZITOP - Lab\_T\_1 - Zereginak - Lehenengo zeregina

Kiber Larretxea barruan da (Irten)

Fitxategi bakarra igo

Eginkizun-mota honetan partaideek: edozein motatako fitxategi bakarra igo beharko dute.  
ententua, irudia, web-gune konprimatua izan daiteke edo bidaltzeko esaten

Gehienezko tamaina: 1MB

Birbidalketa baimendu: Ez

Abisua bidali tutoreei e-postaz: Bai

Jarraitu

Ezarpenak finkatu eta "Jarraitu" botoia sakatu.

Moodle 1.9.10ren sinarrituta dago

Axular Lizaso

Feed

### Abisuak bidali tutoreei e-postaz

Aktibatzen bada, irakasleek abisua jasoko dute mezu labur baten bidez ikasleek zeregina bidali, gaineratu eta eguneratzen dutenean.

Abisua bidalketa jakin bat kalifikatzeko baimena duten irakasleek bakarrik jasoko dute. Jakina, inoiz ez da mezurik bidaliko zereginak lineaz kanpoko bada.

### Lerro arteko iruzkina

Aukera hau On-line testua motako zereginetan bakarrik da garrantzizkoa.

Aukera hau aktibatuta, jatorrizko bidalketa atzeraelikadurarako iruzkinean txertatuko da kalifikatzean, on-line iruzkinak (agian beste kolore batean) edota jatorrizko testuaren edizioa erraztuz.

The screenshot shows a Moodle course interface. In the center, a quiz question is displayed with a yellow callout box containing the following text:

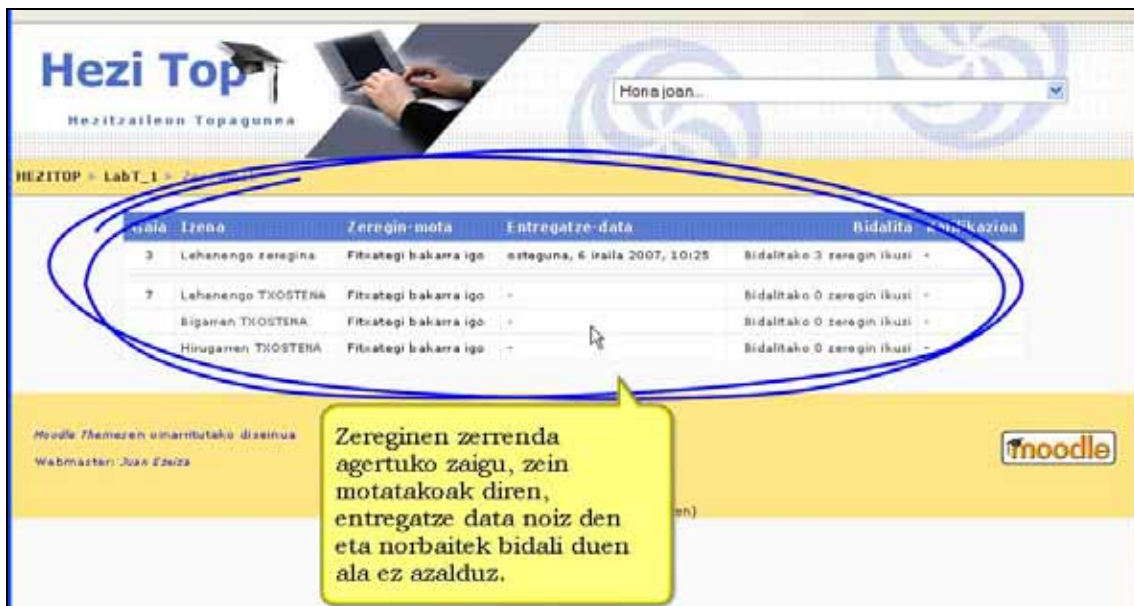
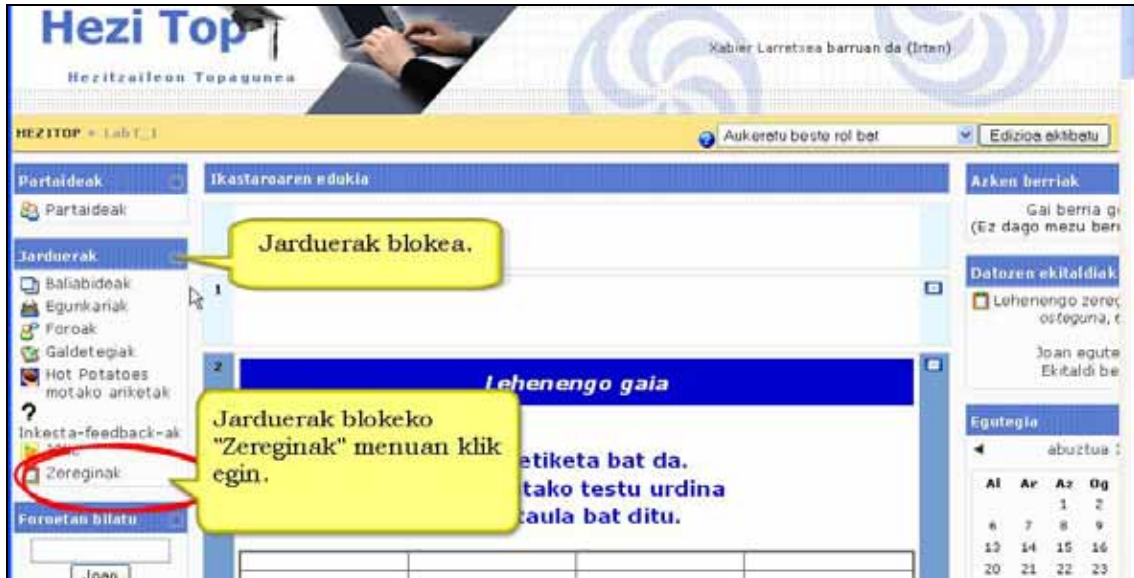
Egutegian automatikoki zereginaren entregatze data (iraila 6, 2007) txertatzen da.  
 Datazen ekitaldietan ere agertzen dela ohartu.

On the right side, there is a calendar for 'iraila 2007'. The date '6' is highlighted in orange. Above the calendar, the 'Datazen ekitaldiak' (Event calendar) section is circled in red, showing an entry for 'Lehenengo zeregina osteguna, 6 iraila (10:25)'. Below the calendar, there are icons for 'Ekitaldi orokorrak', 'Ikastaroko ekitaldiak', 'Talde-ekitaldiak', and 'Erabiltzailearen ekitaldiak'.



### 4.1.2) Zereginak ikusi

Jarduerak blokeko Zereginak sakatuta ikastaroko zereginen taula erakutsiko zaizu. Gaia, zereginaren izena, zeregin-mota, entregatze-data, Bidalita (bidalitako zeregin-kopurua adierazten du) eta kalifikazioa agertuko zaizkizu bertan.



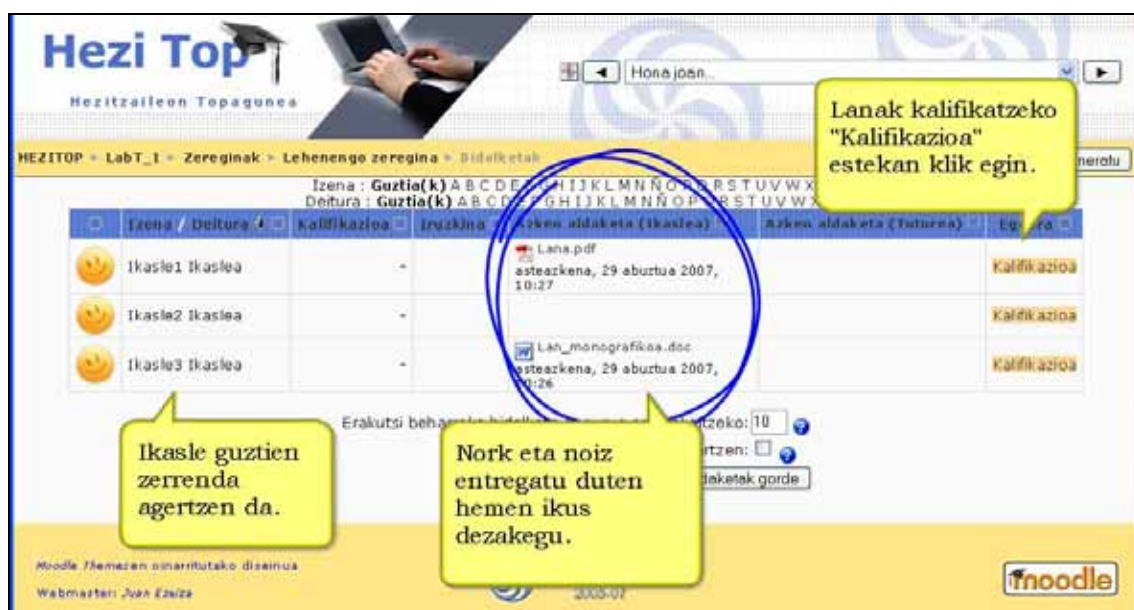
### 4.1.3) Bidalitako zereginak kudeatu. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Kalifikatu nahi duzun zeregina aukeratu eta horren gainean sakatu.
- 3) Hurrengo leihotik Bidalitako  $n$  zeregin ikusi sakatu.  $n$  egindako zeregin-kopurua izango da.

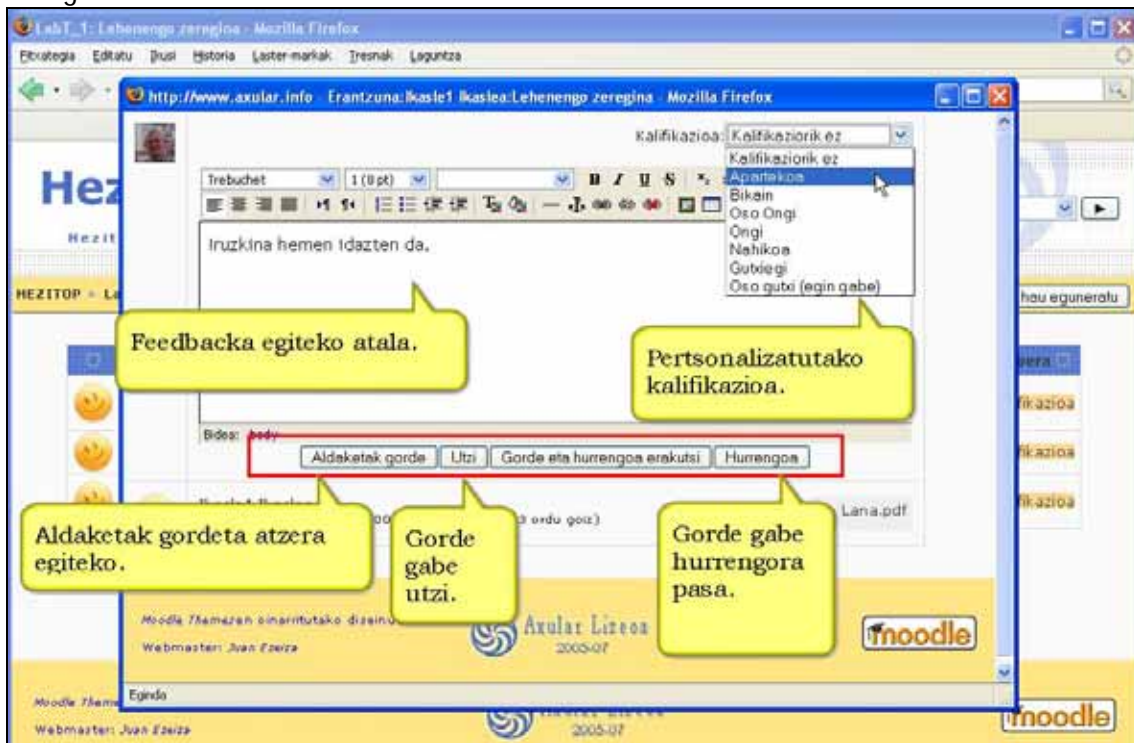


- 4) Hurrengo leihotik ondorengoak dituen taula ikusiko dugu:
  - a) Ikasleen izen-abizenak
  - b) Kalifikazioa
  - c) Iruzkina
  - d) Azken aldaketa (ikasle)
  - e) Azken aldaketa (tutorea)
  - f) Egoera

Zerrenda era askotan ordena ditzakezu zutabearen izenean sakatuta. "Azken aldaketa (ikasle)" zutabearen arabera ordenatzea erabilgarria da azken bidalketak ikusteko.



5) Egoera zutabeko "Kalifikazioa..." botoia sakatuta zure iruzkina gainera dezakezu eta zereginararen eskalaren arabera kalifikazioa aukeratu.



6) Sakatu "Aldaketak gorde".

7) Aurreko orrira itzuli eta berriz ere emandako urratsak eman ditzakezu beste zereginar kalifikatzeko. Zerbait eguneratu nahi bada "Eguneratu" esteka sakatu.



The screenshot shows the Moodle interface for a course named 'Hezi Top'. The page title is 'HEZITOP - LabT\_1 - Zereginak - Lehenengo zeregina - Bidalketak'. A search bar at the top right contains the text 'Hona joan...'. Below the navigation bar, there are two alphabetical filters: 'Izena : Guztia(k)' and 'Deitura : Gurtia(k)'. A table of assignments is displayed with the following columns: 'Izena / Deitura', 'Kalifikazioa', 'Iruzkina', 'Azken aldaketa (Ikaslea)', 'Azken aldaketa (Tutorra)', and 'Eguna'. The table contains three rows of assignments. A blue circle highlights the 'Kalifikazioa' column header, and a yellow callout box with a speech bubble points to it, containing the text 'Kalifikazio berria ipini diogu.' Below the table, there are controls for marking assignments, including a dropdown menu set to '10', a checkbox for 'Utzi kalifikazio arinak jartzen', and a button labeled 'Aldaketak gorde'.

Izena / Deitura	Kalifikazioa	Iruzkina	Azken aldaketa (Ikaslea)	Azken aldaketa (Tutorra)	Eguna
Ikasle1 Ikaslea	Apartekoa	Iruzkina emen jartzen ...	Lana.pdf asteazkena, 29 abuztua 2007, 10:27	asteazkena, 29 abuztua 2007, 10:30	Eguneratu
Ikasle2 Ikaslea			asteazkena, 29 abuztua 2007, 10:29	asteazkena, 29 abuztua 2007, 10:29	Eguneratu
			Lan_monografikoa.doc asteazkena, 29 abuztua 2007, 10:26	asteazkena, 29 abuztua 2007, 10:29	Eguneratu

Garrantzikoa. Segurtasunerako gomendagarria da zereginak gure ordenagailuan gordetzea.

## 4.2) Inkesta xumea

Inkesta oso jarduera erraza da. Irakasleak galdera bat egiten du eta hainbat erantzun zehazten ditu. Ikasleek horien artean aukeratu behar dute. Oso erabilgarria izan daiteke kontsulta arinak egiteko, gai jakin bati buruzko hausnarketa bultzatzeko, taldeak gairen bati buruz erabakia hartzera bultzatzeko...

### Ezaugarriak

- \*) Bozketa moduko zerbait da. Zerbaiten inguruan botoa emateko erabil daiteke. Gaurkotasan handiko gaiei edo gai gatazkatsuen inguruan taldeak zer uste duen ezagutzeko komunikazio-baliabide egokia.
- \*) Irakasleari inkestaren emaitzak era errazean ikusteko aukera ematen dio nork zer aukeratu duen adierazita.
- \*) Ikasleei emaitzak xehetasunez ikusteko baimena eman dakieke (nork zer erantzun duen) edota izenik gabeko grafiko batean.
- \*) Aukera bakoitzean gehienezko erantzun-kopurua muga dezakezu.
- \*) Inkestaren emaitza TXT eta XLS formatuetan jaits daitezke.
- \*) Gomendagarria da inkesta anonimoa erabiltzea landutako edukiek pribatutasuna eskatzen dutenean.

### 4.2 1) Nola sortu inkesta bat. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, joan ikastaroaren orri nagusira.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.
- 3) Aukeratu zein koadrotan gaineratu nahi dugun inkesta.
- 4) Sakatu "Jarduera gehitu..." eta ondoren "Inkesta xumea".



## 5) Bete formularioa.

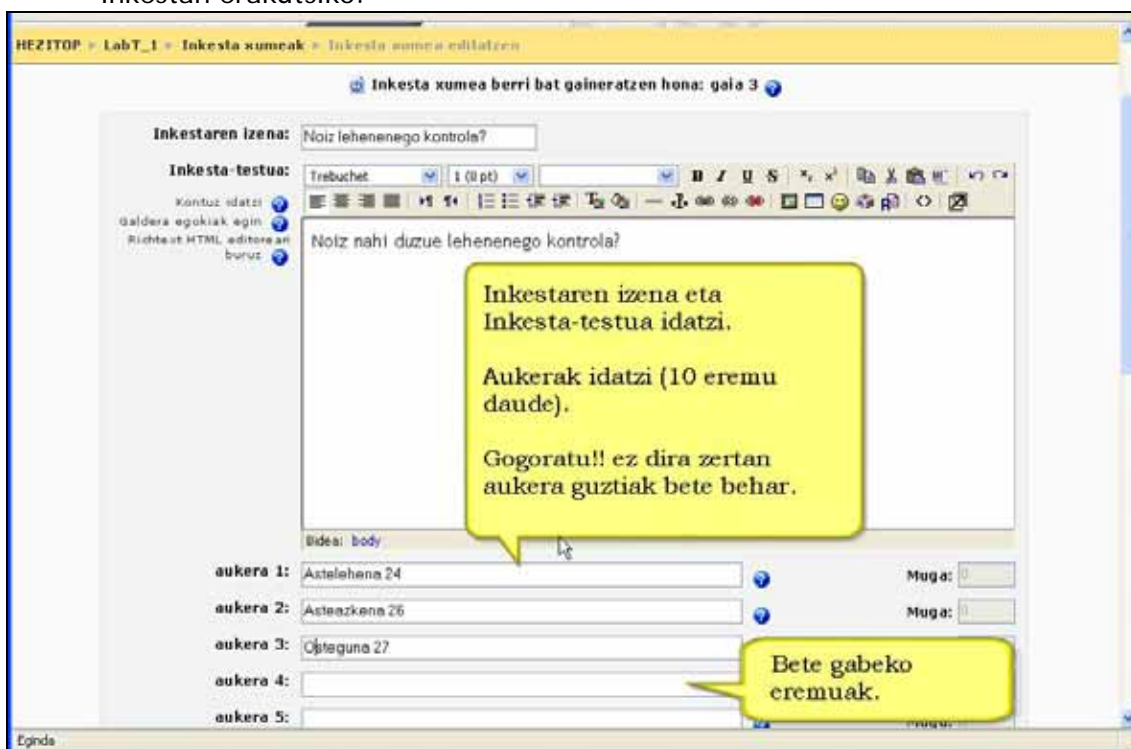
**Inkestaren izenburua.** Adib. "Azterketa noiz nahi zenuke?". Ikastaroaren orri nagusian agertuko da.

**Erantzun beharreko galdera.** Ikasleek erantzun beharreko galdera, adibidez, Zer egunean nahi duzu azterketa?

### 1. aukera ~ 10. aukera

Partaideek zer aukera egin dezaketen adieraziko duzu hemen. Adibidez, "Astelenean", "Asteartean", etab.

Nahi dituzunak bete ditzakezu. Ez dira guztiak bete behar. Bete gabekoak ez dira inkestan erakutsiko.



### Aukera-muga

Aukera zehatz bat zenbat partaidek egin dezaketen mugatzen du ezarpen honek. Aktibatutakoan, muga jartzeko aukera ematen zaizu. Mugara iritsita ezin du beste inork aukera hori egin. Muga zero (0) bada, inork ezin du aukera hori egin. Desaktibatuta badago, edozein aukera egin dezakete nahi beste partaidek.

### Adibidea:

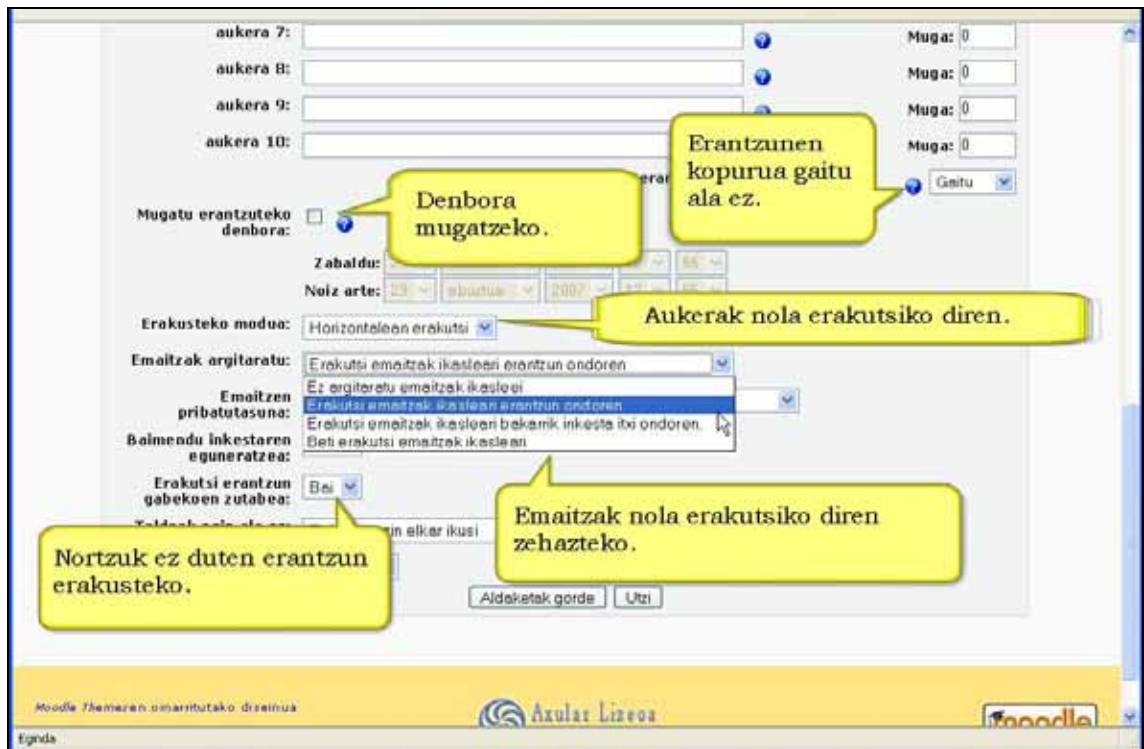
Goazen suposatzerira irakasleak ikasleei berarekin biltzeko egunak aukeratzeko posibilitatea ematen diela. Horretarako inkesta xume bat sor dezake. Goazen suposatzerira ere egunean 5 ikasle baino gehiagorekin ez duela bildu nahi. **Aukera-muga** eremuen 5 jarri beharko luke hori lortzeko.

### Erantzuna denbora-tarte honetara mugatu

Aukera honek partaideek aukera bat egiteko denbora-tartea ezartzen du. Beharrezko ez baduzu, ez aukeratu laukitxo hau.

### Erakusteko modua

Partaideen emaitzak erakusteko modua, bertikalean edo horizontalean, aukeratzen utziko dizu. **Gomendioa:** Askotan, testu urriko aukera gutxi badugu egokia horizontala da. 5 edo 6 aukeratik gora badugu edo bakoitzaren testua bizpahiru hitzeko bada bertikalean erakustea aukeratu beharko dugu.



### Emaitzak argitaratu

Partaideek inkestaren emaitzak ea ikusiko dituzten eta noiz zehazten du. Hauek dira aukerak:

- Emaitzak ez argitaratu.
- Erantzuna eman ondoren erakutsi emaitzak ikasleari. Ikasleak bere erantzuna eman ondoren bozketa nola doan ikusten du.
- Ikasleei inkesta itxi ondoren erakutsi emaitzak. Emaitzak inkestaren epea amaitzerakoan erakusten dira.
- Ikasleei beti erakutsi emaitzak. Ikasleak erantzuna eman baino lehen ikus ditzake emaitzak eta emaitza horien arabera bere erantzuna erabaki.

### Emaitzen pribatutasuna

Inkesta anonimoa izatea ahalbidetzen du. Irakasleak ez du jakingo zein ikaslek zer erantzun duen. Emaitzetan kopuruak soilik jasoko ditu.

### Inkestaren eguneratzen utzi

Bai aukeratuta, partaideek aldatu edo egunera dezakete lehenago egindako aukera.

### Erantzun ez dutenen zutabea erakutsi

Bai aukeratuta, inkestari erantzun ez dioten partaideen zerrenda duen zutabea erakutsiko du.

### Partaideek ikusteko moduan

Ikasleei baliabidea ezkuta diezaiekegu Ezkutatu aukera erabilita. Hori erabilgarri izan daiteke ez badugu jarduera berehala erakutsi nahi.

6) "Aldaketak gorde" sakatu.

7) Beti bezala, ezarpenak edozein unetan berriz editatzeko aukera duzu..

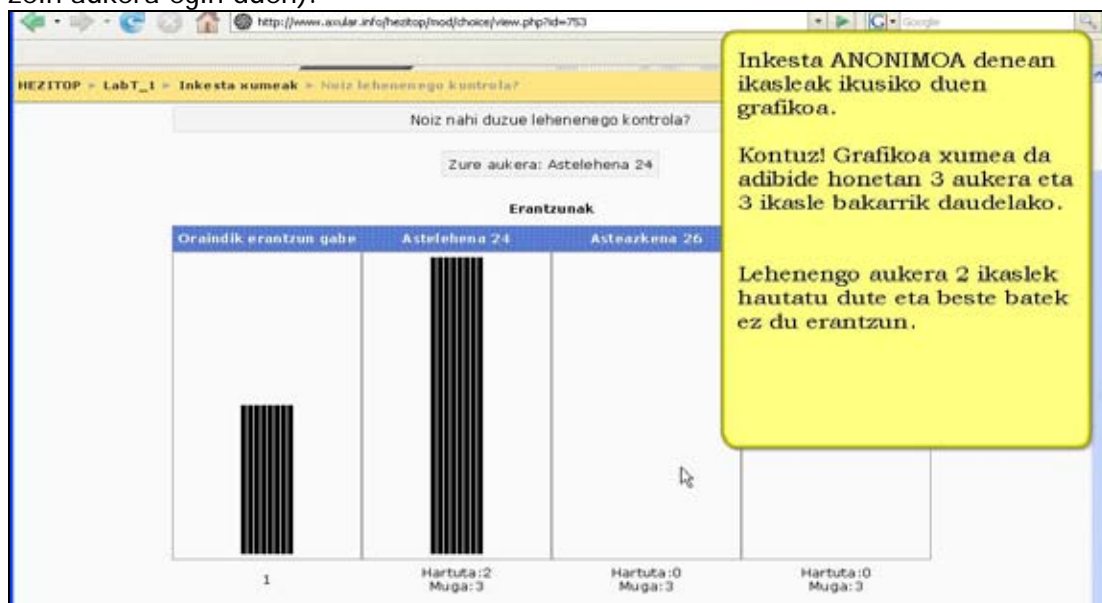


### 4.2.2) Nola ikusi inkesta baten emaitza. Urratsak:

1) Ikasle edo irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.

2) Aukeratu zein inkesta ikusi nahi duzun eta "Ikusi n erantzun" botoian sakatu.

3) Inkesta anonimoa bada ikasleari hurrengo erakutsiko zaio (irakasleak beti jakingo norik zein aukera egin duen).





4) Inkesta ez bada anonimoa hurrengo taula erakutsiko zaio ikasleari: inkesta bete duten pertsonen argazkia eta, aukeran, oraindik ere erantzun ez dutenena.

**Inkesta ANONIMOA EZ**  
denean ikasleak ikusiko duena.

Ikastaro batean aurpegierak azaldu beharrean ikasleen argazkiak agertuko dira.

Nork zer erantzun duen berehala jakiten da.

Oraindik erantzun gabe	Astelehena 24	Asteazkena 26
Ikasle2 Ikaslea	Ikasle1 Ikaslea Ikasle2 Ikaslea	
	Hartuta:2 Muga:3	Hartuta:0 Muga:3

5) Itzultzeko, goialdeko helbide-barra erabili behar dugu.

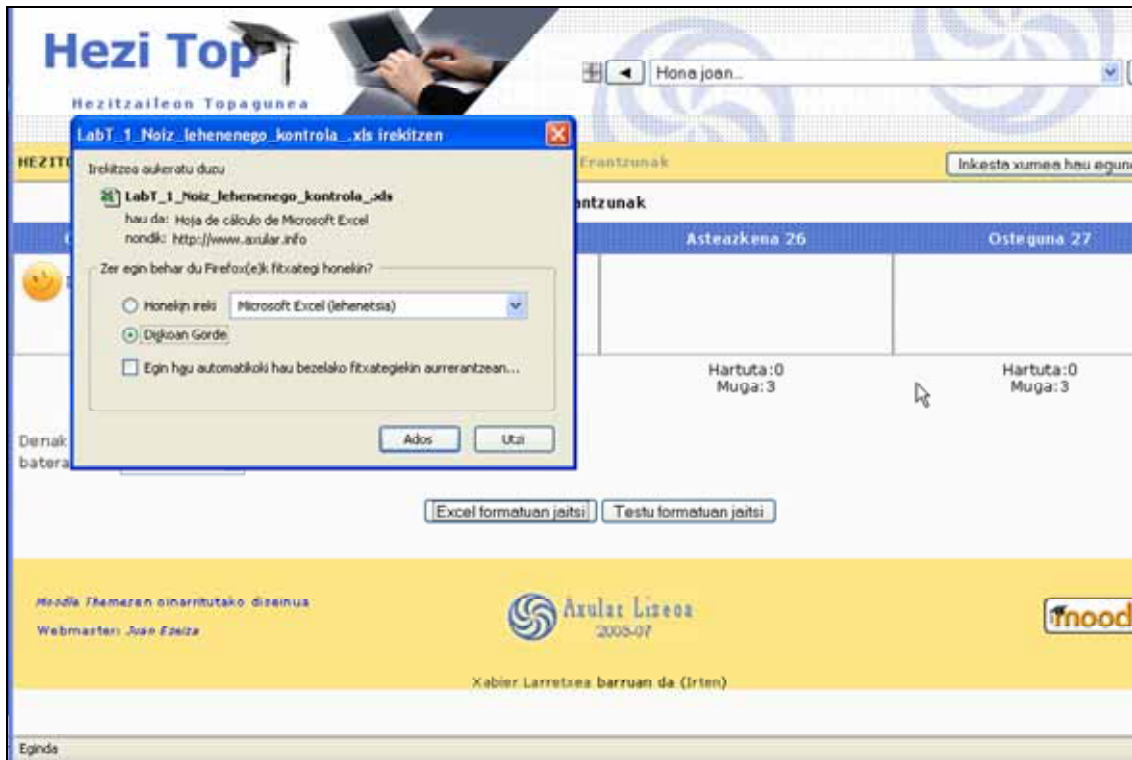
**Irakasleak**  
ikusien dituen emaitzak.

**Botoi hauetan klik eginez**  
datuak Excel edo Testu formatura esportatzen dira.

Oraindik erantzun gabe	Astelehena 24	Osteguna 27
Ikasle2 Ikaslea	Ikasle1 Ikaslea Ikasle3 Ikaslea	
	Hartuta:2 Muga:3	Hartuta:0 Muga:3

Txostena lortzeko nahi dugun formatuari dagokion botoia sakatu behar dugu:

- Excel formatuan jaitsi
- Testu formatuan jaitsi



Txostenen orriak aukera emango digu inkesta batetik nahi ditugun erantzunak aukeratu eta ezabatzeko. Horretarako aurretik aukeratu behar ditugu (denak edo batzuk).

**OHARRA:** Inkesta-xumea (Choice) modulua oso mugatua da. Inkesta konplexuak egiteko beste bi modulu ez-estandar daude: Feedback eta Questionnaire. Bigarrenak aukera gehiago ematen baditu ere, lehenengoa erabiltzeko errazagoa da eta estandar bihurtuko dela dirudi. Gainera, erabiltzaile gehienek beharretarako nahikoa eta soberako posibilitate ematen du. Bostgarren kapituluaren Feedback modulua ezaugarriak azaltzen dira. Inkesta-zerbitzu sakona behar baduzu, zure Moodle guneako kudeatzaileari instalatzeko eskatu beharko diozu.

## 4.3) Egunkaria

Modulu honen helburua ikaslearen gogoetarako eta hausnarketarako gaitasuna sustatzea da. Irakasleak hainbat gairen inguruan hausnarketa egitera bultzatzen ditu ikasleak. Ikasle bakoitzak bere erantzunak editatu eta alda ditzake denborak aurrera egin ahala. Erantzuna pribatua da eta irakasleak baino ezin du ikusi. Irakasleak idatzitakoari erantzun diezaiokete eta, nahi badu, kalifikazioa jarri.

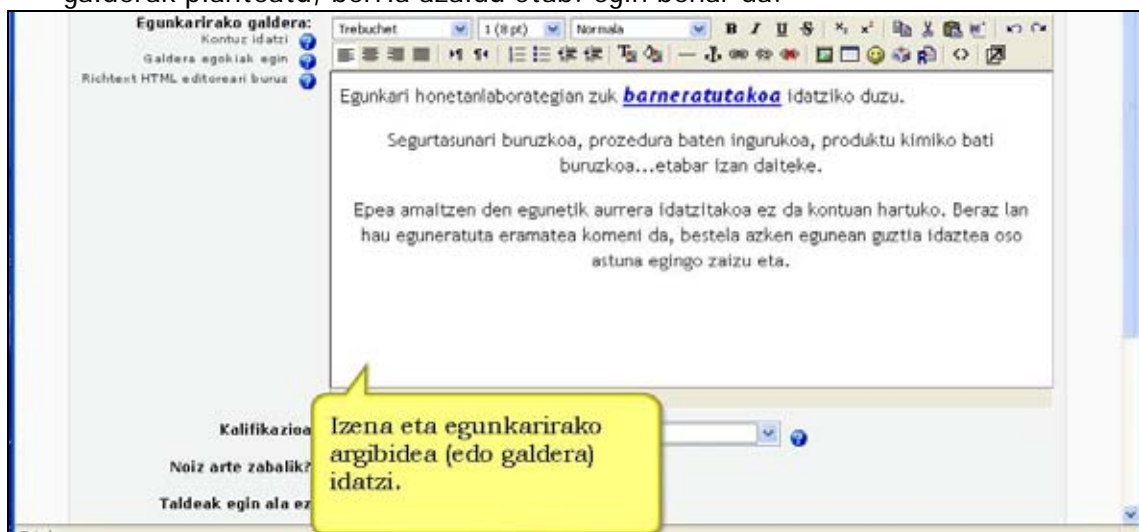
### 4.3.1) Egunkaria sortu. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.
- 3) Aukeratu egunkaria zein koadro edo ataletan gaineratu nahi duzun.
- 4) "Jarduera gehitu..." eta ondoren "Egunkaria" sakatu.



- 5) Formularioa bete.  
Izena

Egunkarirako galdera: hemen hausnartu nahi denari buruz argibideak eman, galderak planteatu, berria azaldu etab. egin behar da.



**Kalifikazioa:** Idatzitakoak kalifikazioa izango duen ala ez aukeratzeko. Eskalak atalean (Kudeaketa blokean) sortu diren kalifikazio pertsonalizatuak erabili daitezke.

Noiz arte zabalik egongo den zeregina.

Talderik egin ala ez?

Ikusgarri: Ikasleei baliabidea ezkutatu ahal diegu Ezkutatu aukera erabilia.

Rich text HTML editoreari buruz

Egunkari honetan laborategian zuk **barneratutakoa** idatziko duzu.

Segurtasunari buruzkoa, prozedura baten ingurukoa, produktu kimiko bati buruzkoa... etabar izan daitezke.

Epea amaitzen den egunetik aurrera idatzitakoa ez da kontuan hartuko. Beraz lan hau eguneratuta eramatea komeni da, bestela azken egunean guztia idaztea oso astuna egingo zaizu eta.

Kalifikazioa: 100

Noiz arte zabalik?: Den zabalik

Taldea egin ala ez?: Talderik ez

Ikusgarri: Erekutsi

Aldaketak gorde Ulzi

Beste ezarpenak finkatu eta "Aldaketak gorde" sakatu.

Kalifikazio eskala aukeratu (pertsonalizatutakoa, kuantitatiboa edo kualitatiboa).

Kasu honetan 100 arekiko baloratuko da ikasleak idatzitakoa.

Moodle Themenen oinarritutako Webmaster: Juan Ezeiza 2005-07 noodle

#### 4.3.2) Egunkaria ikusi. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Aukeratu zein egunkari ikusi nahi duzun eta horretan sakatu.
- 3) Goialdean, eskuinean, "Egunkari-sarrerak ikusi" estekan klik egin. Ikasleek eginiko sarrerak ikusteko aukera izango duzu eta, nahi izanez gero, sarrerei iruzkinak egin eta kalifikatu.

Hezi Top

Hezitzaileen Topagunea

HEZITOP > Lab\_T\_1 > Egunkariak > Barneratutakoa

"Egunkari-sarrerak ikusi" estekan klik egin.

Egunkari-sarrerak ikusi

Egunkari honetan laborategian z...

Segurtasunari buruzkoa, prozedura baten ingurukoa, produktu kimiko bati buruzkoa... etabar izan daitezke.

Epea amaitzen den egunetik aurrera idatzitakoa ez da kontuan hartuko. Beraz lan hau eguneratuta eramatea komeni da, bestela azken egunean guztia idaztea oso astuna egingo zaizu eta.

Egunkaria

3.1)

The screenshot shows a Moodle forum post titled "Hezi Top" (Hezi Topagunea). The post content includes: "Bata jantzita eraman behar dela.", "Feed-backa: 60/100", "Noiz bakarrik?", and "Buru gehiago estutu!!". Annotations include: a yellow box stating "Irakasleak ikasle guztien sarrerak batera ikusten ditu."; a yellow box stating "Irakasleak idatzitakoa kalifikatu eta iruzkinak egin ditzake."; a red circle around the post icon; a yellow box stating "Ikastaroan ikasle argazki baten bidez identifikatuta egonolizateke."; and a yellow box stating "Nork zer idatzi duen berehala jakiten da.".

3.2)

The screenshot shows a Moodle forum post with a score of 60/100. The post content includes: "behar dela ikasi dut. Gauza batzuk oso arriskutsuak dira eta ezin da jolasean eta", "Feed-backa: 60/100", "Noiz da guztia?", and "Buru gehiago estutu!!!". Annotations include: a yellow box stating "Kalifikazioa = 60/100"; a yellow box stating "Iruzkina."; a yellow box stating "Noiz egin den azken aldaketa."; a yellow box stating "Ikasle honek ez du ezer idatzi."; and a yellow box stating "Erantzun batzuk idazterakoan komeni da lana gordetzea. Horretarako alboko botoia sakatu." with a red circle around the "Nire erantzun guztiak gorde" button.

4) "Nire erantzun guztiak gorde" botoian sakatu.

## 4.4) Foroa

Harreman eta eztabaida gehienak hemen gertatzen dira. Foroak modu ezberdinetan egitura daitezke, eta kalifikazioak ere izan ditzakete. Mezuetan HTML editorea erabil daiteke eta fitxategiak ere erantsi daitezke. Foro batera harpidetutakoan, partaideek posta elektronikoz automatikoki jasoko dituzte forora bidalitako mezuak. Irakasleak ikasleak foro jakin batera harpidetzerara behar ditzakezu.

Lau foro mota ditugu:

**Erabilera orokorreko foroa:**

Foro mota hau irekia da, eta bertan edonork has dezake gai berri bat edozein unetan. Erabilera orokorrerako aukerarik onena da.

Erabiltzaile batek 2 eztabaida gai ireki ditu.  
Beste biek eztabaida gai bana dute.

Edozein unetan edonork gai edo eztabaida berria ireki dezake "Mezu berria" botoian klik eginez.

Eztabaida	Nork bidalia		Arken mezu
Eta munduan gosea eta gaiotasunak desagertzeko balioko balu?	Xabier Larretxea	0	Xabier Larretxea Ir., 15 ira 2007, 09:2
Eta estetika kontuatarako?	xabier insausti	0	xabier insaust Ir., 15 ira 2007, 09:2
Animaliekin bai, gizakiekin ez?	Xabier Larretxea	2	Xabier Larretxea or., 14 ira 2007, 06:3
Eta gaiokien zer?	Juan Ezeiza	1	Xabier Larretxea or., 14 ira 2007, 06:0

**Eztabaida bakarrekoa:**

Foro-mota honetan gai bakarrari buruzko ideia-trukea bultzatzen da: mezu bakar baten inguruan antolatzen da eztabaida. Foroaren gaia monografikoa eta oso gidatua denean komenigarria da hau.

Gainerako foroaren moduan mezuak kalifikatzeko modua onartzen du, eta baita eranskin moduko fitxategiak igotzea ere.

Eztabaida bakarrekoa.  
Foroa gai baten inguruan antolatzen da.

**Laborategiaren arriskuak**  
Xabier Larretxea - larunbata, 15 iraila 2007, 09:26

Laborategiko arriskuei buruz eztabaidatu behar duzue. Zuen aportazioak kalifikatu egingo dira.  
Erantzun

### Pertsona bakoitzak eztabaida bidaltzen du:

Partaide bakoitzak eztabaida gai berri bat bidal dezake (eta guztiek erantzun dezakete). Gainerako foro-motetan bezala, irakasleak ikasleak harpidetzera behar ditzake, eta hartara, denek jasoko dute beren e-postan bidalitako mezuen kopia.

Behin eztabaida gai ireki ondoren "Mezu berria" botoia desagertu egiten da.

Pertsona bakoitzak eztabaida gai berri bakarria ireki dezake.

Pertsona horiek eztabaida gai berriak irekitzeko aukera galtzen dute.

Eztabaida	Nork bidalia	Taldea	Erantzunak	Irakurri
Zientzia eta teknologia	Xabier Insausti		0	0
Zientzia eta armak	Xabier Larretxea		0	1

**Galdera eta Erantzuna motako foroa:** ikasleek derrigorrean erantzun behar diote planteatutako galderari. Hori egindakoan beste ikasleek erantzunak ikusi ahal izango dituzte, bai eta horiei erantzun ere. Honekin lortu nahi da ikasle guztiek aukera bera izatea hasieran, orijinaltasuna eta pentsamendu autonomoa bultzatuz.

Galdera eta Erantzuna motako foroa.

Eztabaida gai honek erantzun bat du.

Forora sartzen den pertsonak jakin dezake erantzunak dauden ala ez. Baina eztabaidara sartzean...

Eztabaida	Nork bidalia	Taldea	Erantzunak	Azken mezu
Nola pipeteatzen da?	Xabier Larretxea		1	Juan Ezeiza Ir., 15 ira 2007, 09:39

... ez ditu erantzun horiek ikusiko. Horretarako lehenago bere erantzuna bidali behar du.

Nola pipeteatzen da?  
Xabier Larretxea - larunbata, 15 iraila 2007, 09:37

Nola pipeteatzen da?

Erantzun



### Ezaugarriak

\*) Mezu guztiek daramate erantsita idazlearen argazkia. Beraz, mezularia beti identifikatuta dago.



\*) Eztabidak hariaren arabera ikus daitezke, gaika edo zaharrenak edo berrienak lehenik erakutsi.



a)

The screenshot shows a Moodle forum page titled "Hezi Top" with the sub-header "Hezitzaileen Topagunea". The forum path is "HEZITOP > LabT\_1 > Foroak > Manipulazio genetikoa > Animaliekin bai, gizakiekin ez?". The forum topic is "Animaliekin bai, gizakiekin ez?". The forum content includes several posts with titles like "Erantzunak hariaren arabera erakutsi" and "Erantzunak era luzean erakutsi, zaharrenek lehen". Yellow callout boxes highlight the following text:

- "Mezua." (highlighting the first post's content)
- "Erantzunak hariaren arabera erakutsi denean..." (highlighting the title of the first post)
- "Lehen mailako erantzuna." (highlighting the title of the second post)
- "Mezuari emandako erantzuna." (highlighting the content of the second post)
- "Lehen mailako erantzuna." (highlighting the title of the third post)
- "Bigarren mailako erantzuna." (highlighting the title of the fourth post)
- "Lehen mailako erantzunari emandako erantzuna." (highlighting the content of the fourth post)

b)

The screenshot shows the same Moodle forum page as in (a). Yellow callout boxes highlight the following text:

- "Erantzunak gaika erakutsen diren..." (highlighting the title of the first post)
- "...mezua eta egon diren erantzunak azaltzen dira." (highlighting the content of the first post)
- "Mezua mailaka sailkatzen dira." (highlighting the content of the second post)
- "Nork eta noiz bidali duen azaltzen da, baina erantzuna irakurtzeko gainean klikatu behar da." (highlighting the content of the third post)

c)

Erantzunak era lauean erakusten direnean...

Foro barruan hitzen bilaketa egiteko eremua.

Foroetan bilatu

Erantzunak era lauean erakutsi beharrenek lehen

**Animaliekin bai, gizakiekin ez?**  
Xabier Larretxea - ostirala, 14 iraila 2007, 05:59  
Animaliekin egiten da, zergatik ezin da egin gizakiekin ere? Nik azken aspektu horretan ez dut hain argi eta gustatuko litzaidake besteen iritzia jasotzea.  
Editatu | Ezabatu | Erantzun

**Er: Animaliekin bai, gizakiekin ez?**  
Juan Ezeiza - ostirala, 14 iraila 2007, 06:26  
Gizakia animalia bada, zergatik bereizketarik egin? Erakutsi abiapuntua | Editatu | Bereiztu | Ezabatu | Erantzun  
Baloratu...

**Er: Animaliekin bai, gizakiekin ez?**  
Xabier Larretxea - ostirala, 14 iraila 2007, 06:29  
Eta aspektu moralak eta etikoak? Ez dira kontuan hartu beharrekoak? Erakutsi abiapuntua | Editatu | Bereiztu | Ezabatu | Erantzun

**Er: Animaliekin bai, gizakiekin ez?**  
Xabier Larretxea - ostirala, 14 iraila 2007, 06:30

...mezu guztiak orden kronologikoan azaltzen dira.

Maila ezberdineko erantzunen artean ez da bereizketarik egiten.

\*) Irakasleak denak behar ditzake foro batera harpidetzera edo pertsona bakoitzari erabakitzen utzi zein forotan harpidetu, posta elektronikoz mezuen kopia jasotzeko.

\*) Irakasleak erraz mugitu ditzake eztabaidagaiak foro batetik bestera.

Eztabaida foro batetik bestera mugitzeko hemen klik egin eta...

Mugitu eztabaida hau hona.

**HEZITOP > LabT\_1 > Foroak > Manipulazio genetikoa > Eta munduan gosea eta gaixotasunak desagertzeko balioko balu?**

Taldeok ezin elkar ikusi: Partaide guztiak | Erantzunak harien arabera erakutsi | Mugitu eztabaida hau hona.

**Eta munduan gosea eta gaixotasunak desagertzeko balioko balu?**  
Xabier Larretxea - larunbata, 15 iraila 2007, 09:24  
Eta munduan gosea eta gaixotasunak desagertzeko balioko balu, erabiltzearen aldekoak izango zineten?  
Editatu | Ezabatu | Erantzun

\*) Erantsitako irudiak mezuan bertan erakusten dira.

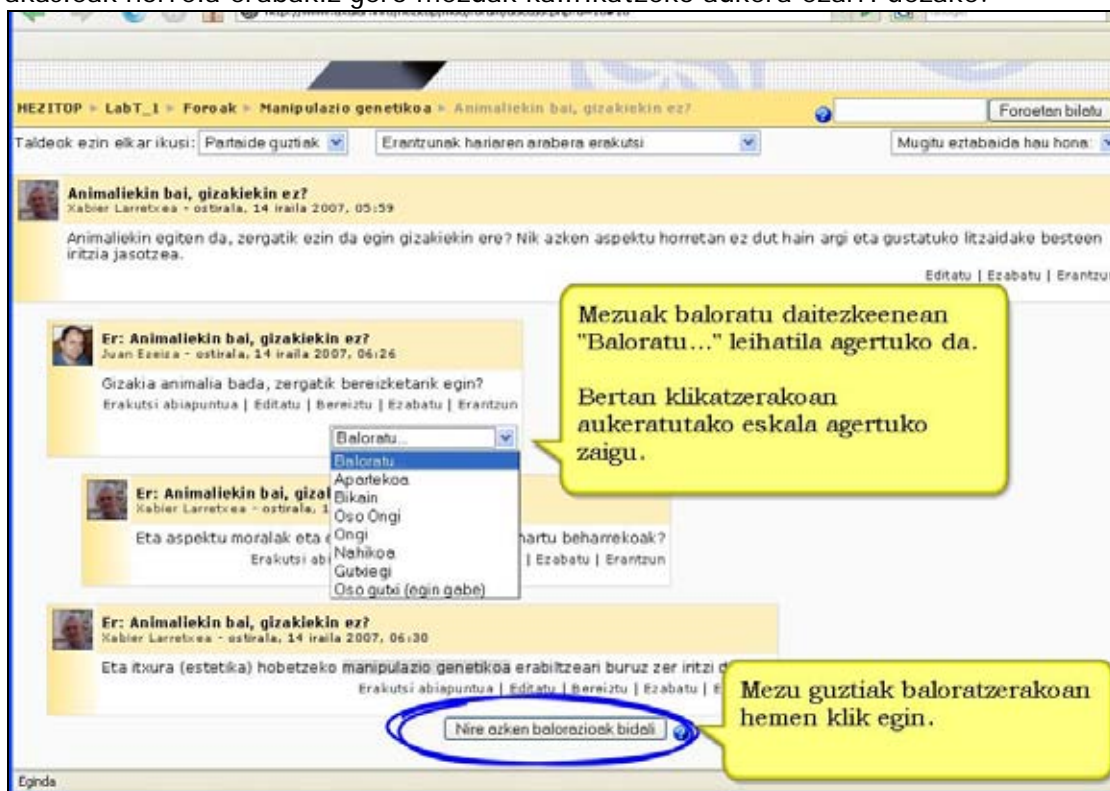
\*) RSS kalana aktiba dezakezu eta baita sartu beharreko artikuluko kopurua ere.



\*) Hitzen bilaketak ahalbidetzen ditu.

\*) Irakurritako/irakurri gabeko mezuen jarraipena ahalbidetzen ditu mezu berriak berehala ikusteko moduan utzita eta nola erakutsiko diren kontrolatuta (foroka, erabiltzaileka edo guneka).

\*) Irakasleak horrela erabakiz gero mezuak kalifikatzeko aukera ezarri dezake.

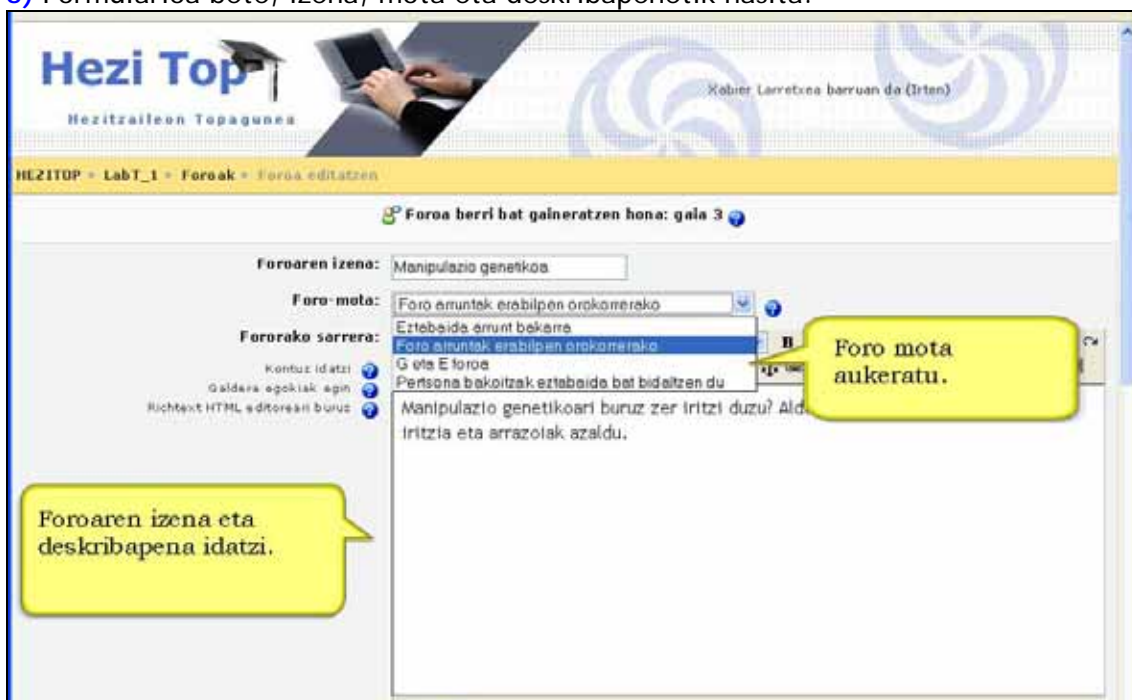


#### 4.4.1) Nola sortu foro bat. Urratsak:

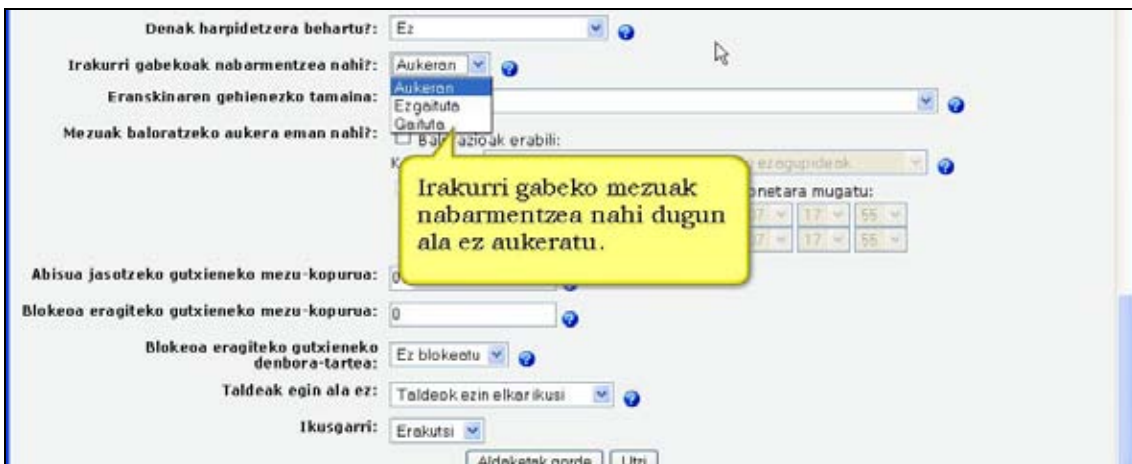
- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren hasiera-orrira joan.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.
- 3) Erabaki zein koadrotan gaineratu nahi duzun foroa.
- 4) Sakatu "Jarduera gehitu..." eta ondoren "Foroa".



- 5) Formularioa bete, izena, mota eta deskribapenetik hasita.

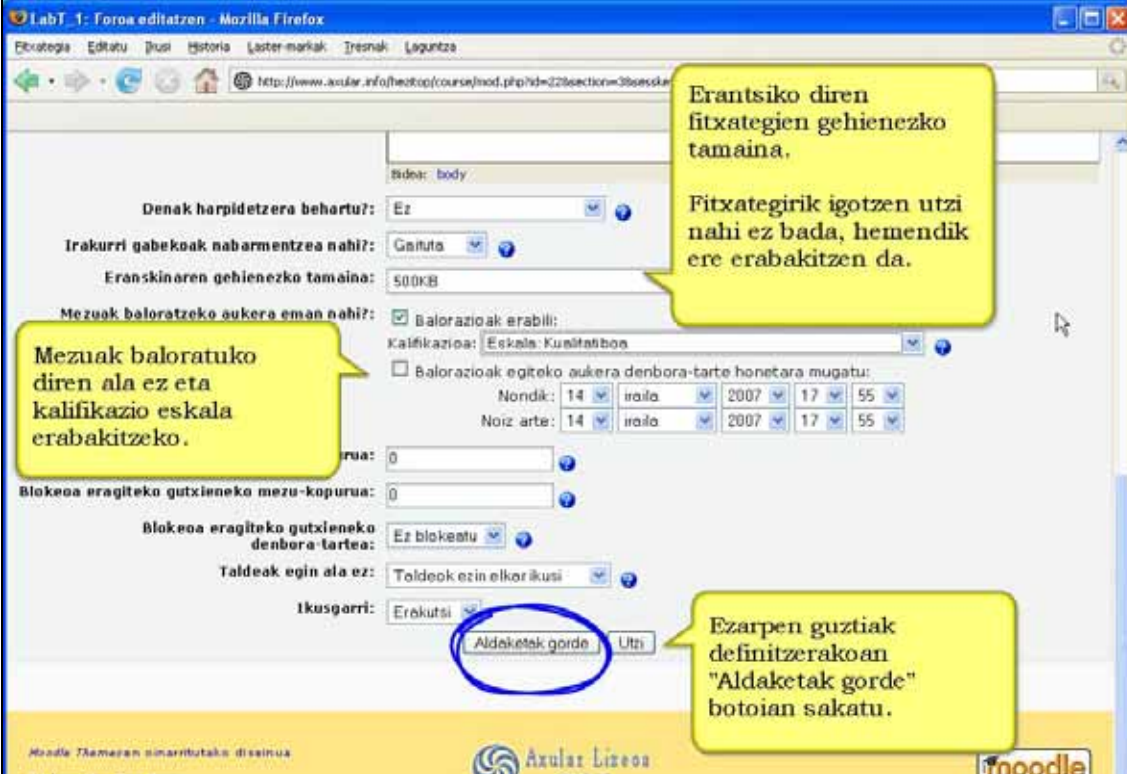


6) Gainontzeko aukerak foroaren erabileraren inguruak dira.



7) Aderazi RSSrik erabiliko duzun eta konfiguratu.

8) Foroa kalifikatuko den zehaztu.



9) "Aldaketak gorde" sakatu.

Laguntza-ikurrak erabil ditzakezu. Gero ere berriz editatzeko aukera izango duzu.

### Garrantzizkoa

Foreok duten muga garrantzizko bat gai berriak nork ireki ditzakeen da. Hauek dira aukerak:

- Guztiek ireki ditzakete gai berriak eta erantzun
- Gai bakarra gehitu daiteke eta guztiei erantzun
- Irakasleak ezarritako gaiari bakarrik erantzun dakioko.

#### 4.4.2) Zertarako erabili

\*) Hainbat gairen inguruko hausnarketarako bitartekoa eta ikasleen ikuspuntu, ideia eta iritzi trukerako gunea.

\*) Aldez aurretik landutako gai baten inguruko eztabaidarako.

Ohiko galderei (FAQ delakoei) erantzuna emateko. Argitaratuta ez zaie berriz erantzun beharreko ohiko galderei.

\*) Guztien artean konpartitu nahi diren fitxategiak eskura izateko.

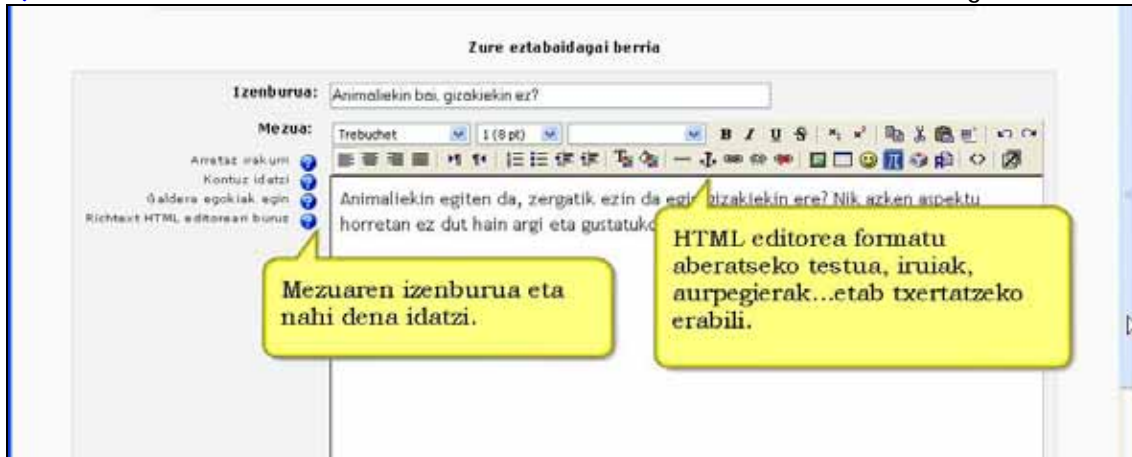
\*) Zure ikasleei email-bidalketa orokorrak egiteko. Kasu horretan foroaren ezarpenetan ikasleak harpidetu eta foroa ezkuta ezazu. Horrela, zeuk bakarrik erabiliko duzu. Argitaratzen dituzun mezuak ikasleek ez dituzte ikusiko, baina emailaz iritsiko zaizkie.

#### 4.4.3) Forora mezua bidali. Urratsak:

- 1) Ikasle edo irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Aukeratu mezua zein forotan gaineratu nahi duzun.
- 3) Aukeratutako foroaren "Izena"ren gainean sakatu.
- 4) "Mezu berria idatzi..." sakatu.

The screenshot shows the Moodle forum interface for 'HEZITOP - LabT\_I - Foroak - Manipulazio genetikoa'. The page has a blue header with the 'Hezi Top' logo and a search bar. Below the header, there are navigation links like 'Ertabaldia', 'Nerk bidalia', 'Taldea', 'Erantzunak', 'Irakurri gabe', and 'Azken mezua'. The main content area shows a forum post by 'Xabier Larretxea' with the subject 'Animaliekin bai, gizakiekin ez?'. The post content is partially visible, mentioning 'Manipulazio genetikoa buruz zer...'. There are two yellow callout boxes with text: 'Irakasleak ikasle guztiak foro honetan harpidetu ditu.' pointing to a 'Foro hau egarritu' button, and 'Mezu berri bat idazteko botoi honetan klik egin.' pointing to a 'Mezu berria idatzi' button. A blue circle highlights the 'Foro hau egarritu' button. The footer includes 'Moodle 1.9.10-2005-07' and 'noodle' logo.

5) "Izenburua" eta nahi den "Mezua" idatzi. Aukeran duzu mezuari fitxategi bat eranstea.



6) "Mezua forora bidali" sakatu.

7) Mezua ondorengo 30 minutuetan berriz editatzeko aukera duzulako abisua emango zaizu.

Zure bidalketa ongi gehitu da. Aldaketaren bat egin nahi baduzu  
30 minutu dituzu beraz editatzeko.  
( Jarraitu )



#### 4.4.4) Foroetan izen ematea

Foro batean izena eman dutenek e-postaz jasoko dute foro horretara bidaltzen den mezu bakoitzaren kopia.

Partaideek normalean aukera dezakete foroetako bakoitzean izena eman ala ez. Hala ere, irakasleak foro jakin bateko harpidetza derrigortzen bada aukera hori ezeztatu egiten da eta guztiek jasoko dituzte foroko mezuen kopia e-postaz.

Harpidetza derrigortzen ez bada irakasleak konproba dezake (eta aldatu) foro horretan bere ikasleetatik zenbat harpidetu diren 'Harpidedunak erakutsi' botoian sakatuz. Agertzen den zerrendatik norbaiti foroan harpidetzeko edo baja emateko 'Foro honetara harpidetu' edo 'Foro honetan baja eman' botoietan sakatu behar da.



Nola harpidetu foroan. Urratsak:

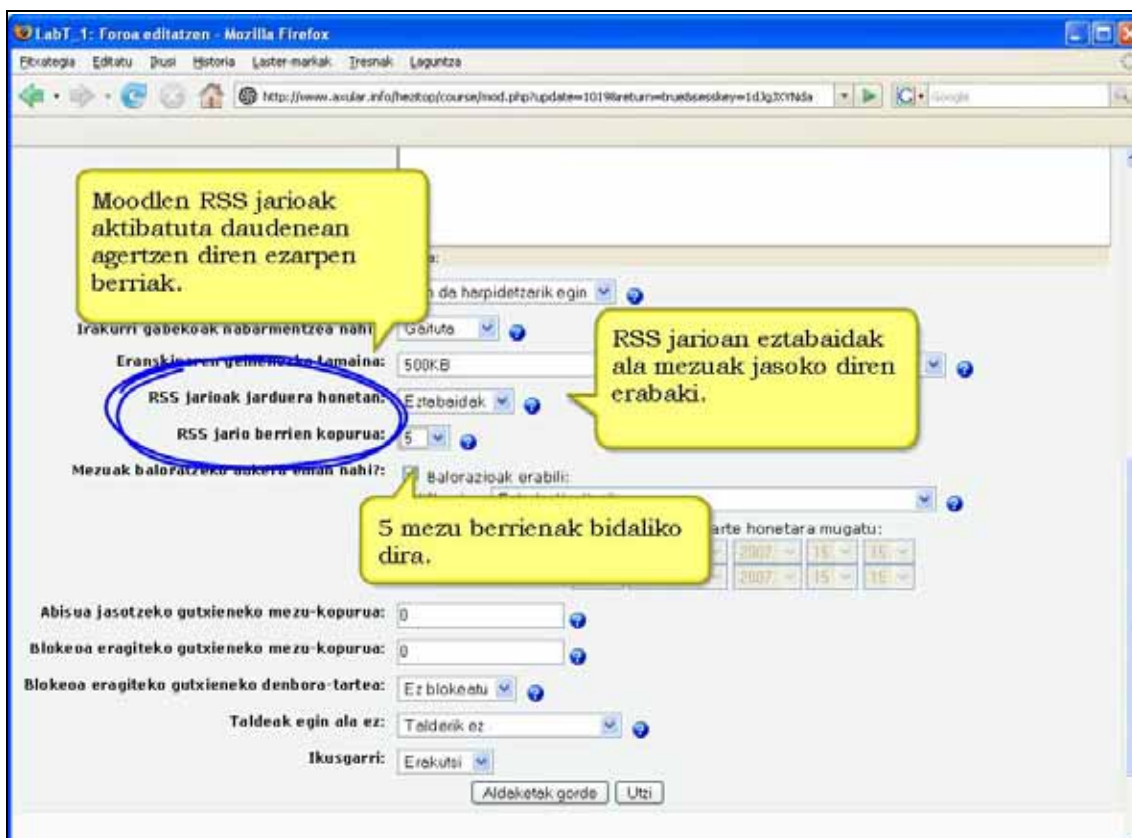
- 1) Ikasle edo irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Aukeratutako foroaren "Izena"ren gainean sakatu.
- 3) Sakatu "Foro honetara harpidetu" esteka leihoaren goiko eskuin aldean.
- 4) Zure harpidetza abisu batekin konfirmatuko da.
- 5) Beti izango duzu "Foro honetan harpidetza kendu" esteka sakatzeko aukera leihoaren goiko eskuin aldean.

#### 4.4.5) RSS jarioak foroetan

Moodle guneak RSS jarioak gaituta dituenean, foroan ezarpenetan ondorengo aukerak agertzen dira:

RSS jarioak jarduera honetan: Bi foro-mota ditugu aukeran:

- **Eztabaidak:** Aukera hau eginda, RSS jarioan foroeko eztabaida berriak eta beren hasiera-mezuak jasoko dira.
- **Mezuak:** Aukera hau eginda, RSS jarioan foroeko mezu berri bakoitza jasoko da.



#### RSS jario berrien kopurua

Honekin RSS jarioan sartu beharreko artikuluko kopurua aukera dezakezu. 5 aukeratuta, harpidedunei 5 artikuluko berrienak bidaliko zaizkie. Gai berriak (edo eztabaidak) daudenean zaharrenak ordezkatu dira RSS jarioan. Foro gehienetan egokia izan daiteke 5 eta 20ren artean ezartzea. Gehiago ipini oso foro erabilia bada bakarrik.

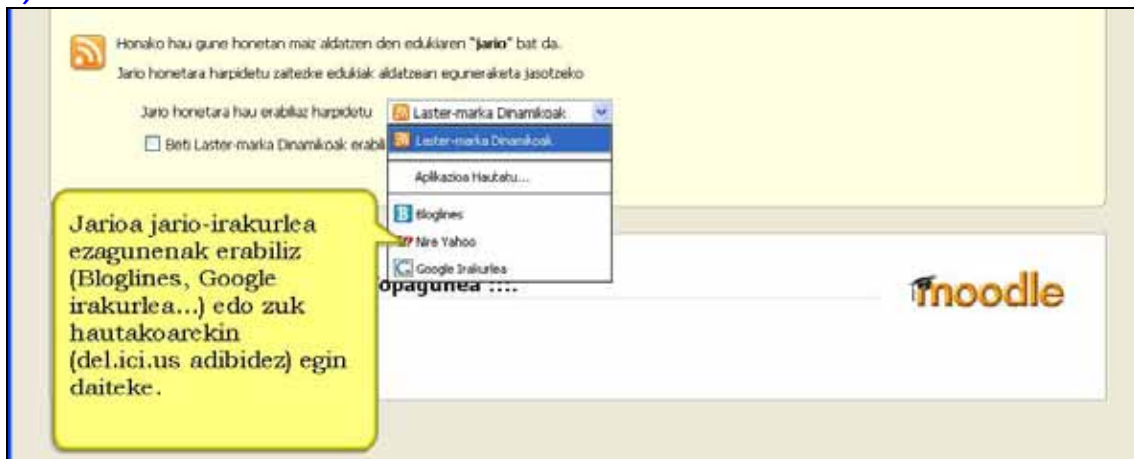
#### RSS jarioetara harpidetu

Foroan RSSa aktibatuta badago, orri nagusian RSS botoi laranja agertuko da (goian eskuin aldean). Erabiltzaile batek RSS botoian sakatzen duenean XML kodea ikusiko du. RSS albisteak sortzeko XML kode hori RSS berri-irakurgailuan erantsi behar da.

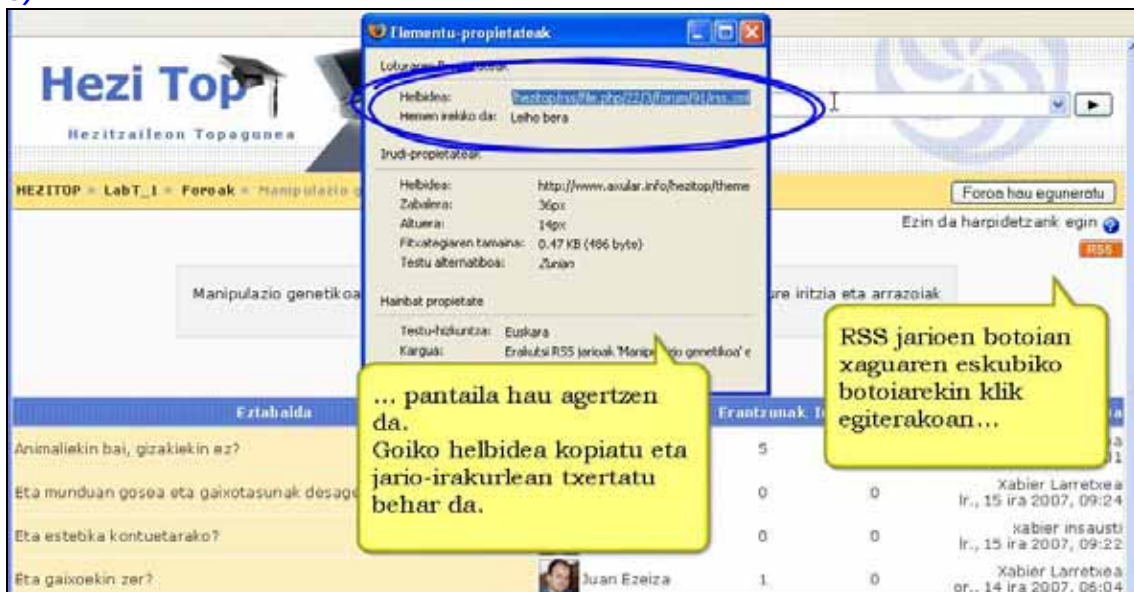
1)



2)



3)



#### 4.4.6) Nola bilatu termino bat foroetan. Urratsak:

1) Ikasle edo irakasle bilatu beharreko terminoa "Foroetan bilatu" blokean idatzi.



2) Gaian edo mezuan bilatutako terminoa duten mezuen zerrenda agertuko da. Terminoa berdez nabarmenduta agertuko da.



3) Bilaketa aurreratuak egiteko.



Hezi Top  
Hezitzaileen Topagunea

Hona joan...

HEZITOP > LabT\_1 > Foroak > Bilatu

Mesedez, sar itzazu bilaketa-irizpideak ondoko eramuetako batean edo batzuetan

Hitz hauek mezuzaren edozein lekutan ager daitezke:

Mezuan esaldi hau osorik agertu behar itzateke:

Hitz hauek EZ irateke agertu behar:

Hitz hauek osorik agertu behar irateke:

Mezuak ondoko dataren ondorengoak izan behar dira:

Mezuak ondoko dataren aurrekoak izan behar dira:

Zein foroetan bilatu behar den aukeratu:

Hitz hauek izenburuan agertu behar irateke:

Izen hau egilearena izan behar itzateke:

Eginda

Bilaketa-irizpide(a)(k) sartu eta "Foroetan bilatu" botoian klik egin.

Bilaketa foro konkretu batean edo foro guztietan egingo den erabaki daiteke.

### Garrantzizkoa

Kontuan izan hitzak foroetan bakarrik bilatzen direla, eta ez testua izan dezaketen bestelako jardueretan.

## 4.5) Txata

Txat moduluak Interneten bidez denbora errealean partaideen arteko elkarrizketa izatea ahalbidetzen du. Baliagarria da gainerako partaideak eta eztabaidagaia hobeto ezagutzeko.

### Ezaugarriak

- \*) Testu sinkronoaren bidezko harreman arina ahalbidetzen du.
- \*) Txat leihoan norberaren profileko argazkia erakusten du.
- \*) URL helbideak, aurpegierak, HTMLa eta irudiak erabil ditzake.
- \*) Irakasleak txatean gertatutako edozein elkarrizketaren zati guztiak ikusi ahal izango ditu. Horretaz gain, ikasle guztien eskura ere jar ditzake transkripzio horiek.
- \*) Saiok maiztasun jakin batekin programa daitezke eta egutegian agertuko dira.

### 4.5.1) Txat-gela bat sortu. Urratsak:

- 1) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.
- 2) Erabaki zein koadrotan gaineratu nahi duzun foroa.
- 3) "Jarduera gehitu..." eta ondoren "Txat" sakatu.



- 4) Formularioa bete.

### Gelaren izena

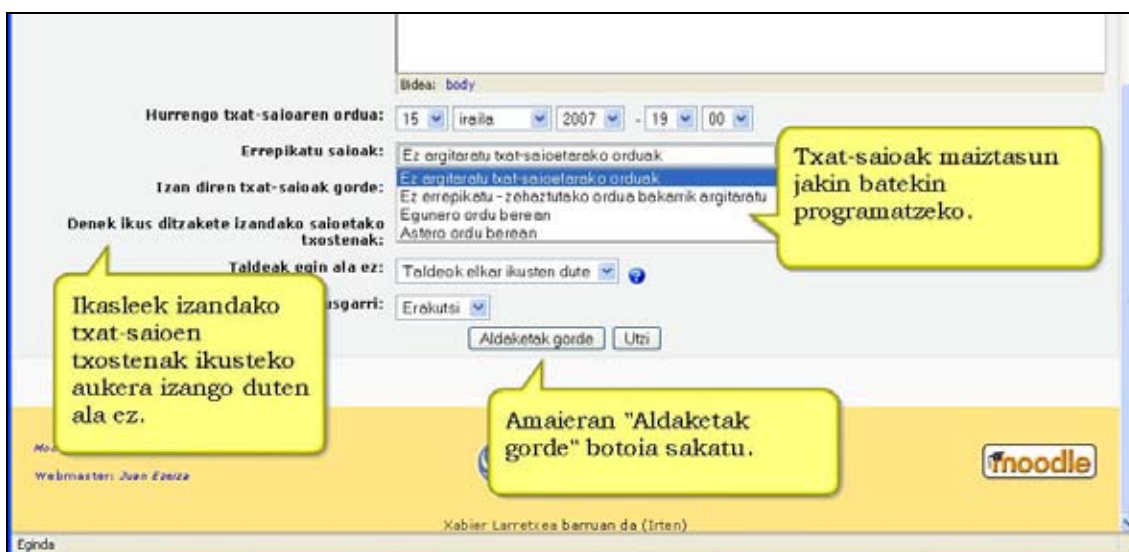
Sarrera testua: Harrera egiteko balio du eta txataren gaia zertan den azaltzeko. Interesgarria da sarrera testuan irakasleak edozein elkarrizketaren transkripzioak ikusteko aukera duela argitzea.



**Hurrengo hitzordua:** Hurrengo bilerarako eguna eta ordua. Ikasleentzako txat saioak programatu nahi badituzu, ezarpen hau erabil dezakezu hurrengo txat-saioaren ordua eta data argitaratzeko. Hemen aukeratzen duzun data ikastaroaren egutegian agertuko da txat-gelarako esteka batekin. Kontuan izan hemen data eta ordua zehazteak ez duela esan nahi beste ordu batzuetan txat-gelan sartzerik ez dagoenik. Aukera horrek ikasleekin komunikatzeko uneak adostea du helburu. Txat-gela eskura ez egotea nahi baduzu, ikasleei ezkutatu egin beharko diezu.

**Saioak errepikatu:** Hauen artean aukera dezakegu:

- \*Ez argitaratu txat orduak-- Txat gela beti dago erabilgarri.
- \*Errepikatu gabe - Zehaztutako ordua bakarrik argitaratu--Ezarpen honek hurrengo txat saiorako data eta ordua bakarrik argitaratzea ekarriko du.
- \*Egunero ordu berean
- \*Astero ordu berean



**Gorde aurreko saioak:** Gordetako transkripzioen iraupena (egun kopurua) aukera dezakezu.

Denek ikus ditzakete aurreko saioak: BAI aukeratzen baduzu hemen, ikasleek txat gelaren izenburuan (izena) saka dezakete eta aurreko saioak ikusi txat gelan gertatu dena konprobatzeko. Hemen EZ aukeratzen baduzu, transkripzioak irakasleek bakarrik ikusiko dituzte.

Ikastaro bateko irakasleek beti ikus ditzakete txat geletako saioen transkripzioak.

#### Partaideek ikusteko moduan

Baliabidea ezkuta diezaikegu ikasleei "Ezkutatu" aukeratuta. Hori erabilgarria izan daiteke txat-gela une jakin batzuetan soilik eskuragarri utzi nahi baduzu.

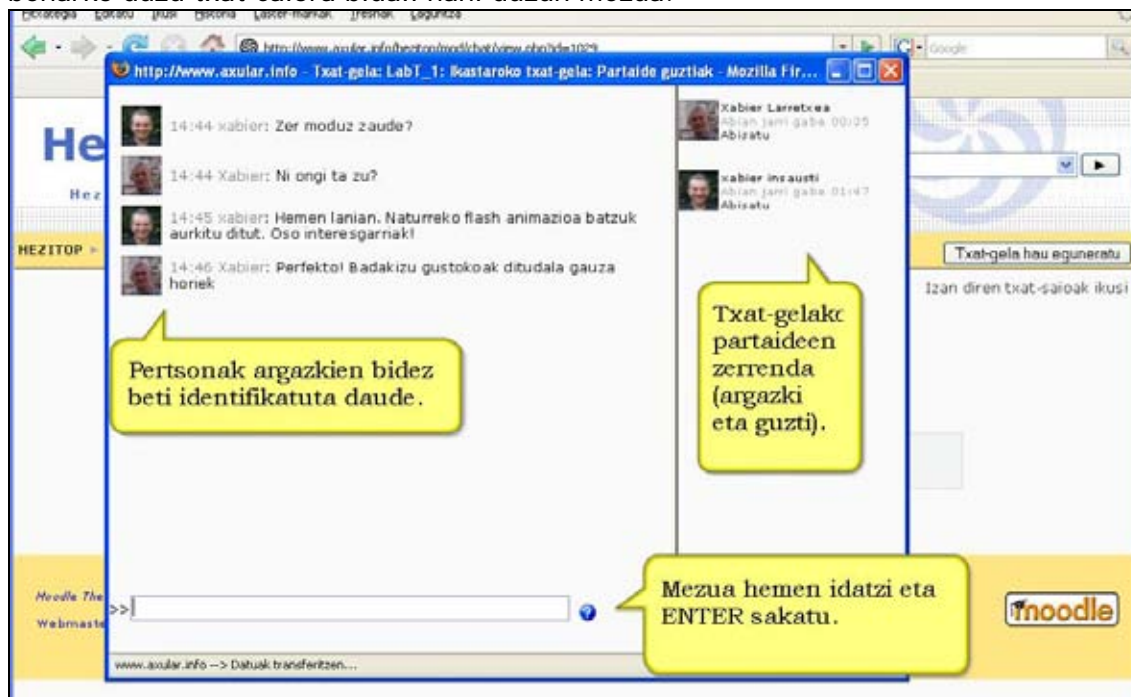
- 5) "Aldaketak gorde" sakatu.
- 6) Laguntza-ikurrak erabil ditzakezu. Geroago editatzeko aukera izango duzu.

#### 4.5.2) Txat-gelan parte hartu. Urratsak:

- 1) Ikasle edo irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Elkarrizketa zein txatetan hasi nahi duzun aukeratu.
- 3) Aukeratutako "Txat"aren izenean sakatu.
- 4) Txataren izena eta deskribapena erakutsiko da. "Txat-gelan sartu" estekan sakatu.



5) Pantaila bitan banatuko da, ezkerrean txat saioan agertu diren mezuak eta eskuinean txat gelan dauden partaideen zerrenda. Behean testu-lauki bat agertuko da. Bertan idatzi beharko duzu txat-saiora bidali nahi duzun mezua.



6) Zure mezua idatzi ondoren, "Enter" sakatu eta mezuen zerrendan agertuko da. Txat-gelako partaideek berehala ikusi ahal izango dute.

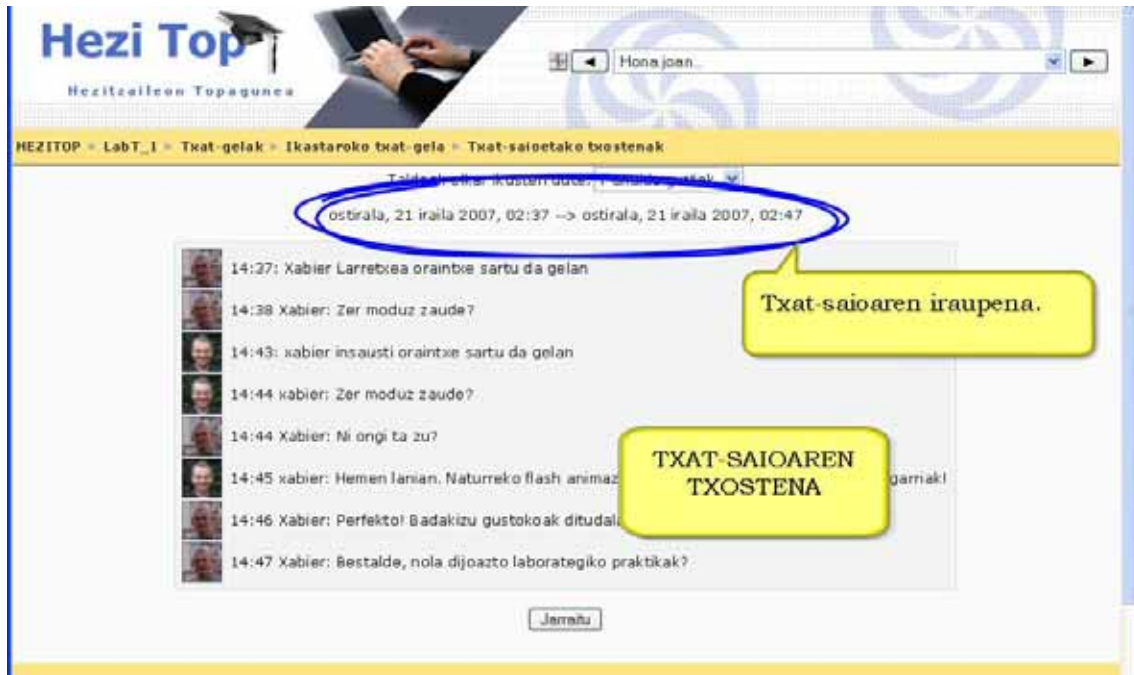
### 4.5.3) Txat saioak

Aurreko txat-saioetako erregistroak erakusten dizkizu. Txat ezarpenetan **Izan diren txat-saioak gorde** aukerarekin zehaztutako aurreko saioak bakarrik erakusten dira. Denek ikus ditzakete aurreko saioak aukerak baldintzatzen du ikasleek ikusi ahal izatea.

Aurreko saioetako zerrendak honako informazioa emango digu txat-saio bakoitzari buruz:

- \*) Saioaren data eta hasiera eta bukaera ordua
- \*) Txat-gelan parte hartu zuten erabiltzaileak eta parentesi artean parte hartze kopurua.
- \*) Bukatzeko bi esteka ditugu: "Saio hau ikusi" eta "Saio hau ezabatu".





#### 4.5.4) Zergatik erabili txata

Txataren baliagarritasuna asko aldatzen da ikastaroa zeharo online izanda ala ez (birtuala vs. aurrez aurrekoa). Ikastaroa guztiz birtuala denean edo ikastetxe ezberdinetako ikasleak harremanetan jartzeko oso baliagarria izan daiteke.

Oro har, unean uneko erabakiak hartzeko erabilgarria da, zalantza errazak argitzeko...

##### Aholkua:

Txatxa erabiltzen baduzu ikastaroan "Online erabiltzaileak" blokea erakustea komenigarria da. Horrela, ikasleek ikastaroan nor dagoen jakingo dute eta mezu bat bidaliz txat-gelan komunikatu nahi dutela elkarri jakinarazi.

## 4.6) Glosategia

Modulu honi esker ikastaro bateko partaideek definizio-zerrenda bat sortu eta egunera dezakete, hiztegi baten moduan.

Sarrerak kategoriatan sailka daitezke, eta gero modu ezberdinetan bilatzeko modua dago: dataren arabera, egilearen arabera, alfabetikoki...

Irakasleak sarrerak beste glosategi batetik ekar ditzake.

Sarrera horietarako estekak automatikoki sor daitezke ikastaroko gainerako baliabide eta jardueretatik. Era horretan hitz teknikoaren definizioa erraz ikus daiteke, adibidez.

Irakasleak aukeran du ikasleei sarrera berriak egiten uztea, edo daudenei iruzkinak egiteko modua eskaintzea.

### Ezaugarriak

- \*) Ikastaroko partaideek glosategiko sarrerei iruzkina egin diezaiekete.
- \*) Irakasleak sarrerak kalifika ditzake, aldez aurretik sortutako eskalak erabilia.
- \*) Glosategiak XML bidez inporta edo esporta daitezke oso modu errazean. Horrez gain, bigarren mailako glosategietatik nagusira eraman daitezke sarrerak.
- \*) Glosategiek bilaketa egiteko tresna dute.
- \*) Glosategietan RSS jariora aktiba dezakegu eta sarrera-kopurua zehaztu. RSS jarioei esker glosategiaren edukiak eskuratu ahal ditugu eta gure albiste-kanalera gehitu. Horretarako RSS-en erabilera Moodle gunean kudeatzaileak aktibatuta izan behar du.
- \*) Glosategia irakasleak sortutakoa bada ikasleek ezin dute sarrerarik ezta iruzkinik ere gehitu.
- \*) Glosategia ikasleek sortua bada elkarlanean aritzeko aukera emango die. Erabaki beharko duzu sarrerei buruzko iruzkinak egiten uztea ala ez. Horrez gain, ikasleen sarrera berri bat argitara eman aurretik, zeuk berrikus dezakezu.
- \*) Definizioan grafikoak eta estekak gainera ditzakegu.

### 4.6.1) Glosategia gehitu. Urratsak

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.
- 3) Erabaki zein koadrotan gehitu nahi duzun glosategia.
- 4) "Jarduera gehitu.." eta ondoren "Glosategia" sakatu.
- 5) Formularioa bete eta zein glosategi mota nahi duzun aukeratu. Laguntza-ikurrak erabil ditzakezu. Aurrerago editatzeko aukera ere izango duzu.
- 6) "Aldaketak gorde" sakatu.

## 4.6.2) Glosategiaren ezarpenak



Izena eta deskribapena

Zenbat sarrera orriko: Orriko zenbat sarrera erakutsiko diren definitzen du.

Glosategi-mota

### Glosategi nagusia

Aukera honek ikastaroaren glosategi nagusia definitzen du.

Glosategi nagusian irakasleek bakarrik argitara dezakete.

Glosategiaren sistemak aukera ematen dizu bigarren mailako edozein glosategitik ikastaroaren glosategi nagusira sarrerak esportatzeko. Hau egiteko, zehaztu egin behar duzu zein glosategi den nagusia.

Beste erabilpen posible bat zera da, ikastaroaren lehengo koadroan glosategi nagusi bat jarri eta bigarren mailakoak beste koadroetan. Atal bakoitzeko bigarren mailako glosategietan txertatutako definizioak glosategi nagusian ere erakutsiko dira.

### Bigarren mailako glosategia

Glosategi hauetan ikasleek argitara dezakete. Zure ikastaroan ikasleek argitaratzeko moduko glosategi bakarra egotea nahi baduzu, bigarren mailakoa izan beharko du.

Horrek ez zaitu glosategi nagusi bat jartzera behartzen.



**Sarrerak bikoiztu daitezke:** Aukera honekin kontzeptu batek nahi beste sarrera izan dezake.

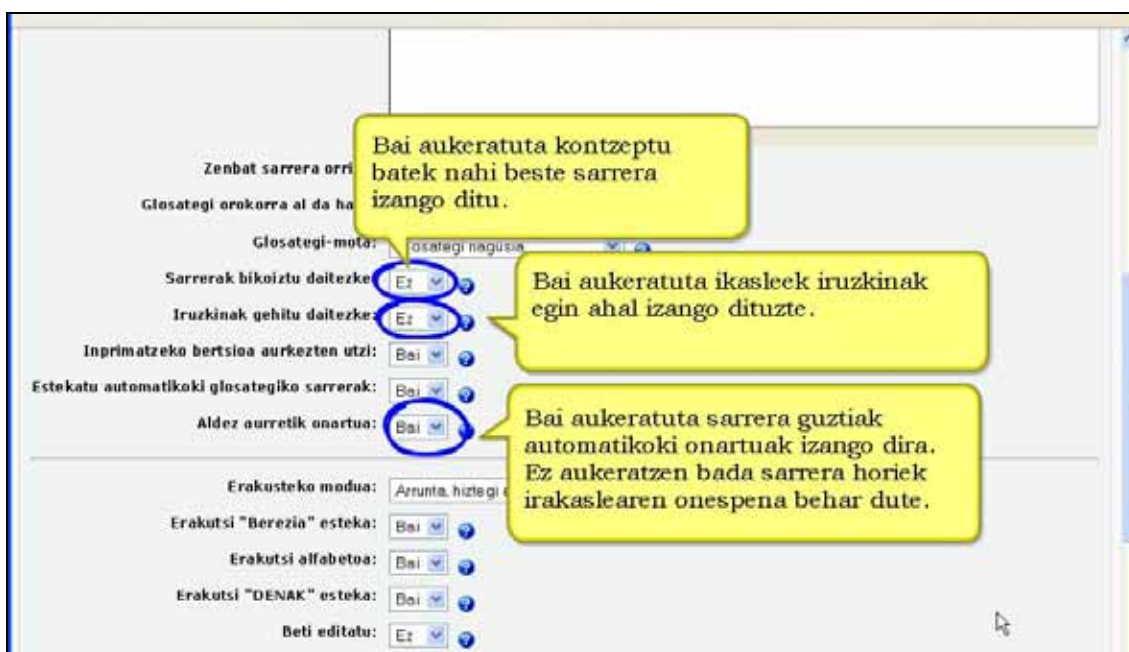
**Iruzkinak gehitu daitezke:** Ikasleei utzi dakieke glosategiko sarrerei iruzkinak egiten.

**Inprimatzeko bertsioa aurkezten utzi:** Ikasleei utziko zaie glosategiaren inpresio-ikuspegia erabiltzen.

Aurreko bi ezaugarriak zure aukerakoa dira. Irakasleek iruzkinak egiteko eta inprimatzeko aukera beti du.

**Estekatu automatikoki glosategiko sarrerak:**

Aukera hau eginda banakako sarrerak automatikoki estekatuko dira kontzeptuen hitzak eta esaldiak ikastaroan zehar agertzen direnean: foroetako mezuetan, materialetan, laburpenetan, egunerokoetan, etab. Kategorien izenak ere estekatuko dira.



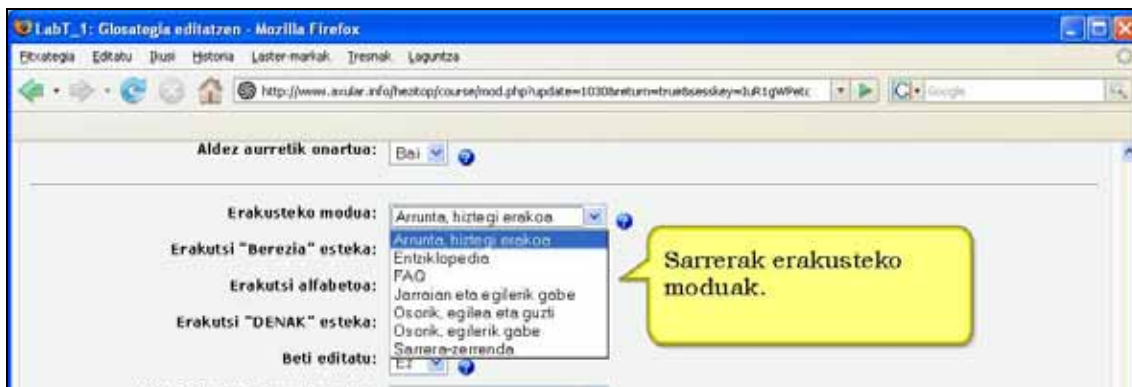
**Aldez aurretik onartu:** Irakaslearen sarrerak automatikoki gaineratuko diren ala aldez aurretik irakasleak onartu behar dituen zehatz dezakezu. Ikasle batek sarrera bat proposatutakoan berez zein egoera izango duen zehatz dezakezu.

### Erakusteko modua

Sarrerak nola erakutsiko diren definitzen du. Hauek dira aukeran dauden formatuak:

- **Arrunta, hiztegi erakoa:** Ohiko hiztegi bat bezala agertzen da, sarrerak banatuta. Ez da egilerik agertzen eta erantsitako fitxategiak esteka bezala agertzen dira.
- **Entziklopedikoa:** 'Osorik, egilea eta guzti'ren antzekoa baina erantsitako irudiak on-line erakusten dira.
- **FAQ:** Maiz egiten diren Galderak aurkezteko erabilgarria. Automatikoki gaineratzen ditu Galdera eta Erantzuna hitzak kontzeptu eta definizioan.
- **Jarraian eta egilerik gabe:** Sarrerak bata bestearen atzetik agertzen ditu banaketa-ikurrez bananduta.
- **Osorik, egilea eta guzti:** Foroen antzeko formatua, sarrera bakoitzaren egilearen informazioa gaineratzen du. Erantsitako fitxategiak esteka bezala agertzen dira.

- **Osorik, egilerik gabe:** Foroen antzeko formatua baina ez du sarrera bakoitzaren egilearen informaziorik gaineratzen. Erantsitako fitxategiak esteka bezala agertzen dira.
- **Sarrera-zerrenda:** sarreraren zerrenda bat agertzen du.



### Berezia/Alfabetoa/Denak estekak erakutsi

Sarrerak kategoriaka edo dataka bilatzeko aukera beti dago eskura baina beste hiru aukera ere defini ditzakezu:

**Erakutsi berezia esteka.** Karaktere berezien bidezko bilaketa ahalbidetzen du.

Alib: @, #, etab.

**Erakutsi alfabetoa.** Hasierako hizkien bidezko bilaketa ahalbidetzen du.

**Erakutsi "DENAK" esteka.** Ezaugarri guztiak aldi berean erabiltzea ahalbidetzen du.

**Beti editatu:** Ikasleek edonoz editatu ahal izango dituzte euren sarrerak. Aukeran dugu:

**Bai:** Sarrerak beti edita daitezke.

**Ez:** Zehaztutako denbora tartean bakarrik edita daitezke sarrerak.

### RSS jarioak jarduera honetan

Aukera honekin gaitu egin ditzakezu RSS jarioak glosategi honetan. Bi mota daude aukeran:

**Egileduna**

Aukera honekin, sortutako datuek egilearen izena gaineratuko diote artikulu bakoitzari.

**Egilerik gabea**



RSS jario berrien kopurua:

Aukera honekin zehaztu egin dezakezu RSS Jarioetan zenbat artikulu berri sartu. Glosategi gehienetan egokia da 5 eta 20 artekoa izatea. Glosategia oso erabilia bada, gehiago ipini.

**Sarrerak kalifikatzen utzi:** Kalifikazioak erabiltzen uzten du, baita nork eta zer denbora-tartetan kalifika dezakeen definitzen ere.

The screenshot shows the Moodle configuration page for RSS feeds. Several settings are highlighted with yellow callouts:

- Sarrerak kalifikatzen utziko diren ala ez.** (Whether feeds will be graded or not): Points to the "Sarrerak kalifikatzen utzi?" checkbox, which is checked.
- Nork kalifikatuko duen (irakasleak bakarrik edo edozeinek).** (Who will grade them (teachers only or anyone)): Points to the "Erabiltzaileak:" dropdown menu, which is set to "tutoreak -(e)k bakarrik balora ditzake sarrerak".
- Erabiliko den kalifikazio eskala (kualitatiboa edo kuantitatiboa izan daiteke).** (Which grading scale will be used (qualitative or quantitative)): Points to the "Kalifikazioa:" dropdown menu, which is set to "Eskala: Benatutako eta elkar lotutako ezagupideak".
- Balorazioak epe konkretu batean egin behi badira denbora tarte mugatu daiteke.** (If grades must be given within a specific period, a time limit can be set): Points to the "Balorazioak epe honetan bakarrik egin behar izango dira:" checkbox, which is unchecked.

Other visible settings include "Erakusteko modua: Arrunta, hiztegi erakoa", "Erakutsi 'Berezia' esteka: Bai", "Erakutsi alfabetoa: Bai", "Erakutsi 'DENAK' esteka: Bai", "RSS Jarioak Jarduera honetarako: 5", and "Ikusgarri: Erakutsi".

## Ikusgarri

Ezkutatu aukerarekin ikasleei glosategia ezkutatu egin diezaiekegu.

### 4.6.3) Zertarako Glosategia?

- \*) Edukiak katalogo bidez antolatzeko, adibidez, hiztegi edo definizio-zerrenda bat sortu eta kudeatzeko.
- \*) Ikastaroaren oinarriko terminoei buruz automatikoki informatzeko komunikazio-bide ezin hobea.
- \*) Bilketa kolaboratiborako bitartekoa, ikasleei ikastaroko kontzeptu osagarrien inguruko sarrerak gaineratzen uzten badiegu. Metodo honek ikasleari eduki-sortzaile rola ematen dio eta berauen ebaluazio kritikoan (gogoan izan kalifikatu egin dezaketela).
- \*) Baliabide publikoak konpartitzeko jarduera, ikasleek fitxategi publikoak eranskin gisa bidal ditzakete.
- \*) Leku berean ez dauden hainbat irakasleren artean glosategien sorkuntza kolaboratiborako bitarteko ezin hobea, berauek inportatu eta esportatuz.

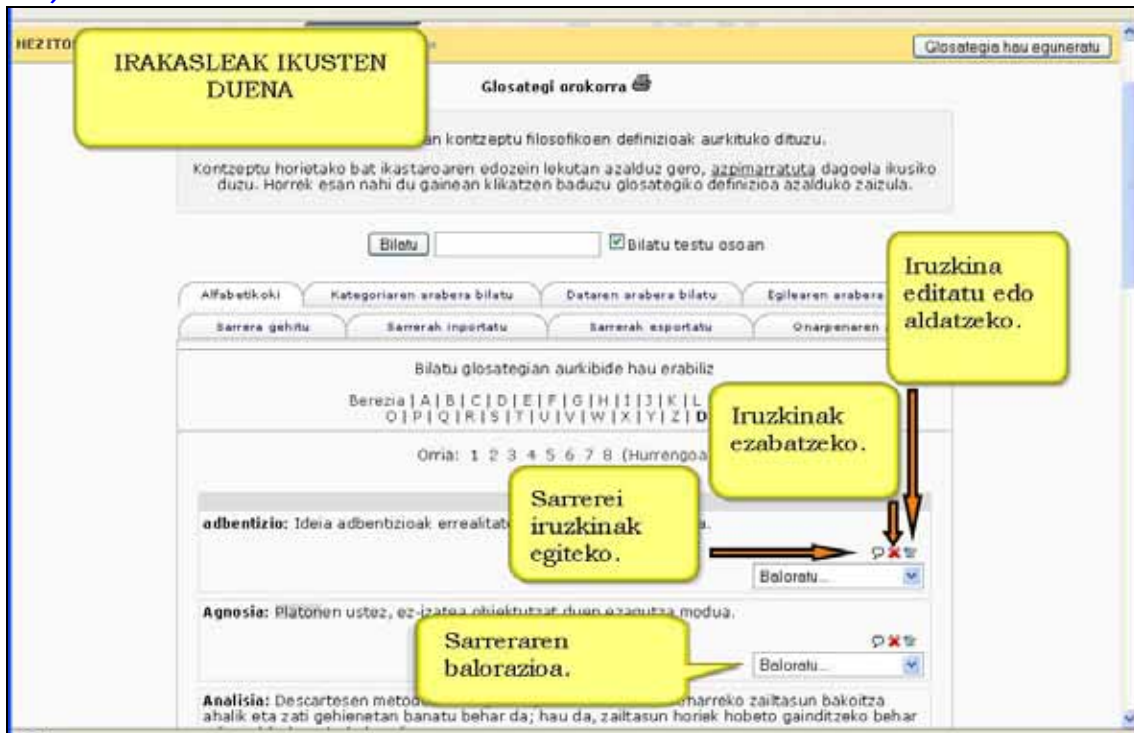
### 4.6.4) Glosategia ikusi. Urratsak

- 1) Ikasle edo irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
  - 2) Aztertu nahi duzun glosategia aukeratu eta bere izenaren gainean sakatu.
  - 3) Nabigazio-era aukeratu: **alfabetikoa** edo **orrika** sakatuta.
- 3.1)

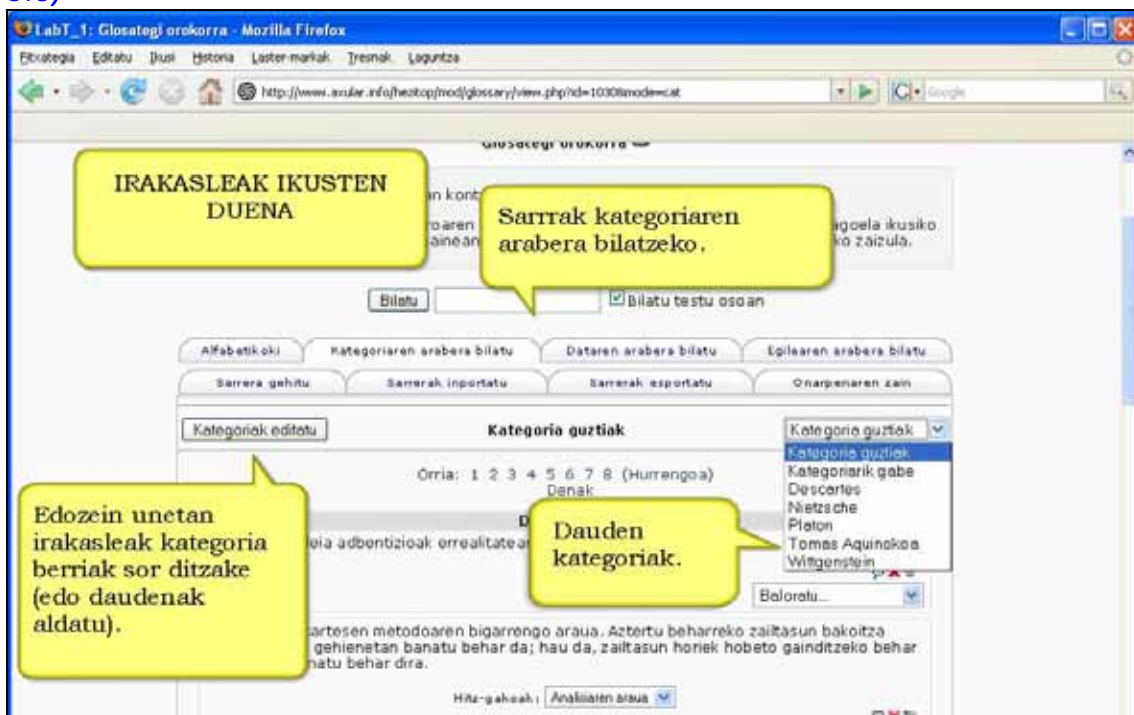
The screenshot shows a Moodle glossary page titled "Glosategi orokorra". The interface includes a search bar, a "Bilatu" button, and a "Bilaketak egiteko" checkbox. Below the search bar, there are tabs for "Alfabetikoki" (selected), "Kategoriaren arabera bilatu", "Dataren arabera bilatu", and "Egilearen arabera bilatu". Under "Alfabetikoki", there are sub-tabs for "Sarrerak gehitu", "Sarrerak inportatu", "Sarrerak esportatu", and "Onarpenaren zain". The main content area shows a list of glossary entries, with the first entry starting with "Berezia". A yellow callout box labeled "IRAKASLEAK IKUSTEN DUENA" points to the top navigation area. Another callout box labeled "Bilaketak egiteko." points to the search bar. A third callout box labeled "Sarrerak alfabetikoki ikusteko." points to the "Alfabetikoki" tab. A fourth callout box labeled "Orri ezberdinak ikusteko." points to the "Orria: 1" dropdown menu. A fifth callout box labeled "Letra batean klik egiterakoan, letra horren bidez hasten diren sarrerak zerrendatuko dira." points to the "A" letter filter in the glossary list.



3.2)



3.3)



4) Bestalde, Bilatu kutxatxoan terminoa idatz dezakezu.

5) Zure aukerako terminoak erakutsiko zaizkizu.



#### 4.6.5) Nola gaineratu kontzeptu bat glosategian. Urratsak

- 1) Ikasle gisa glosategiak aukera hori ematen badio, edo bestela irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Kontzeptua zer glosategitan gaineratu nahi duzun aukeratu eta bertan sakatu.
- 3) "Sarrera gehitu" sakatu oraingo glosategian kontzeptu bat gaineratzeko.
- 4) Formularioa bete. Kontzeptua eta definizioa derrigorrezkoak dira.
- 5) "Aldaketak gorde" sakatu.

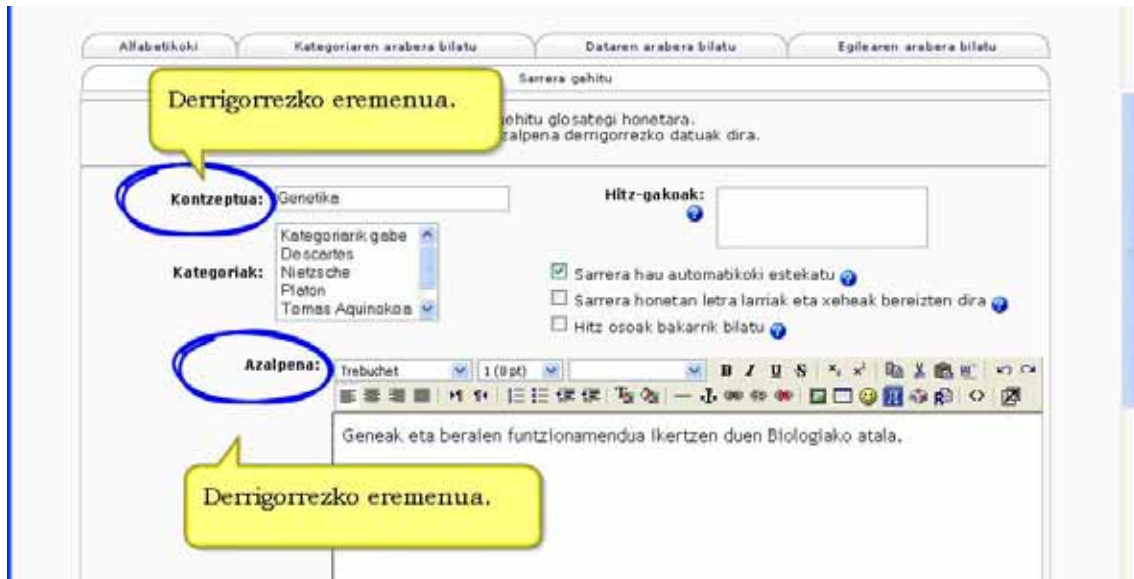
**Garrantzizkoa :** Sailkapena errazteko oso gomendagarria da alde zurretik kategoriak ezartzea.

#### Formularioa

Kontzeptu berria gaineratzeko bi eremu bete behar dira. Gainontzekoak ez dira derrigorrezkoak.

**Kontzeptua (derrigorrezkoa):** Sortu nahi duzun hitza edo definitutako kontzeptua sartuko duzu hemen.

**Azalpena (derrigorrezkoa):** Eremu honetan hitz edo kontzeptuaren definizioa sartuko duzu. Kontzeptuak argia eta zehatza izan behar du.



**Kategoriak.** Kontzeptua kategoria batean sailkatzeko balio du. Aldez aurretik sortu ditugun kategoriak hemen aukeratzeko dira. Ez badituzu definitu "Kategoriarik gabe" agertuko da.

#### Sarrera hau automatikoki estekatu

Ikastaroan kontzeptuaren hitz eta esaldiak agertu ahala sarrera automatikoki estekatuko da ikastaroko foroetako mezuetan, materialetan, laburpenetan, etab.

#### Sarrera honetan letra larriak eta xeheak bereizten dira

Gaituta badago, foro bateko mezu bateko "xml" hitzak ez du sortuko estekarik "XML" sarrerarekin, adibidez.

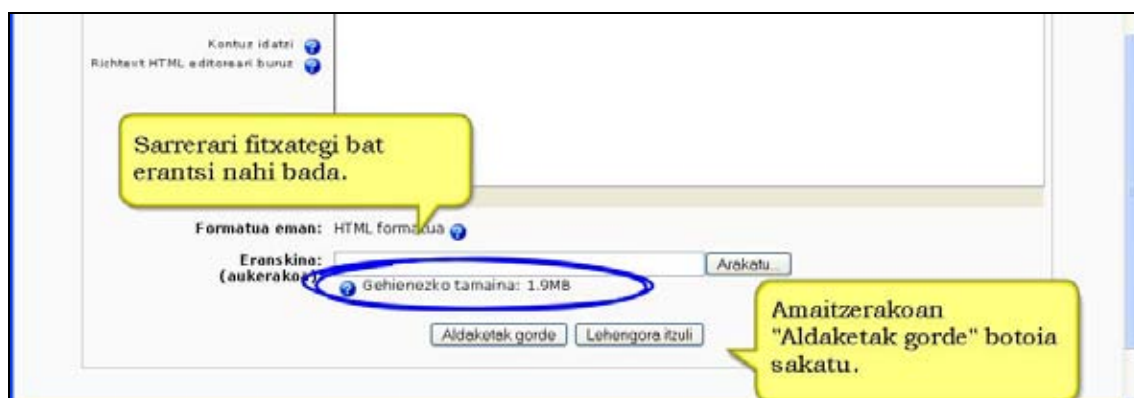
#### Hitz osoak bakarrik bilatu

Gaituta badago, "kale" sarrera ez da automatikoki estekatuko "kalera" hitzarekin.

#### Eranskina

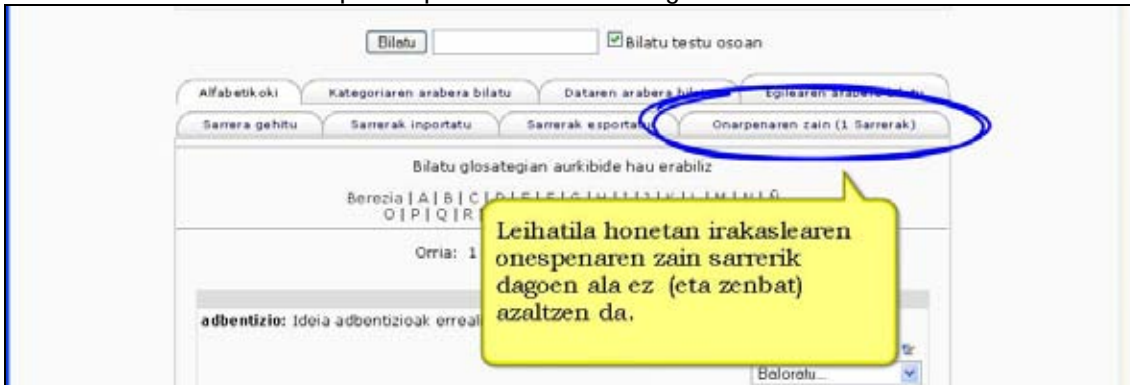
Gaituta badago, glosategi bateko sarrerari fitxategi bat erantsi ahal izango diozu. Hori erabilgarria da, adibidez, argazki-bildumak sortzeko.

Erantsitako fitxategia ezabatzeko kudeaketa-blokeko fitxategietara joan beharko duzu Kudeaketa blokean eta **moddata** izeneko direktorioan **glossary** azpidirektorioan begiratu. Sarrera bakoitzari erantsitako fitxategiak banakako azpidirektoriotan gordetzen dira.



#### 4.6.6) Glosategiko termino bat onartu. Urratsak

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Terminoa zer glosategitan onartu nahi duzun aukeratu eta bertan sakatu.
- 3) Oraingo glosategiko sarrera berriak berrikusteko "Onarpenaren zain (n Sarrerak)" sakatu . Ohartu sarrera berrien kopurua parentesi artean agertzen dela.



- 4) Sarrera berriak irakurri eta, onartu nahi badituzu, ikurtxoan sakatu.



- 5) Aurreko urratsa nahi beste aldiz egin dezakezu.

#### Iradokizuna

- Hobekuntzak, zuzenketak edo luzapenak eskatzeko iruzkinak erabil ditzakezu.

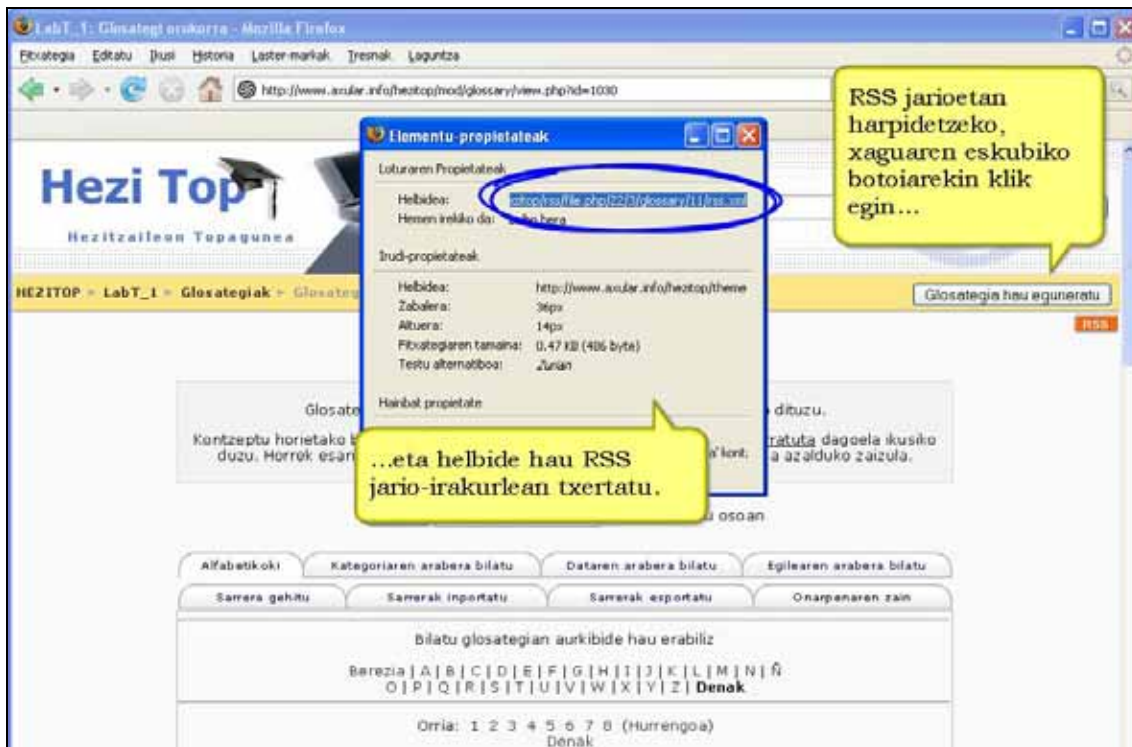
#### 4.6.7) RSS kanalak glosategietan

Glosategietako RSS jarioek foroetakoek bezalaxe funtzionatzen dute Moodle guneak RSS jarioak gaituta dituenean, Glosategien ezarpenean bi aukera berri ditugu:

- **RSS jarioak jarduera honetarako:** Aukera honekin glosategi honetako RSS jarioak gaituko dituzu. Kontzeptuak eta egilea aukera ditzakezu egilearen izena bidaltzeko edo Kontzeptuak egilerik gabe egilearen izena ez sartzeko.
- **RSS artikuluen berrien kopurua:** Honekin RSS kanalean sartu beharreko artikuluen kopurua aukera dezakezu. 5 aukeratuta, harpidedunei 5 artikuluen berrienak bidaliko zaizkie. Gai berriak (kontzeptuak) daudenean RSS jarioan zaharrenak ordezkatuko dira. Glosategi gehienetan egokia izan daiteke 5 eta 20ren artean ezartzea. Gehiago ipini oso glosategi erabilia bada bakarrik.

#### RSS jarioetara harpidetu

Foroetan RSS harpidetza egiten zen bezalaxe egiten da.



## 4.7) Ikasgaia

Edukiak agertzen dituen orri-segida bat da. Bakoitzaren amaieran galdera bat eta hainbat erantzun izan ohi dira. Ikasleak egindako aukeraren arabera: hurrengo orrira igaroko da, aurreko batera edo adar berri bat hartuko du. Ikasgaiaren zehar era sinplean edo konplexuan nabiga daiteke, aurkezten den materialaren egituraren arabera.

### Ezaugarriak

\*) Orri-multzo batek osatzen du ikasgaia. Orri bakoitzak edukiren bat du eta, orokorrean, galdera batekin bukatzen da. Hauek dira aukeraren dauden galdera motak: Aukera anitzekoa, Egia/Gezurra, Erantzun laburra, Lotzekoak eta Zenbakizkoak.

\*) Ikasleek galderei erantzundakoan bakarrik eskuratuko dituzte ikasgaiaren ondorengo orriak.

LabT\_1: Fragile geologikoak - Mozilla Firefox

http://www.aralar.info/teotop/mod/lesson/view.php?id=1032&pageid=17

Metatutako puntuazioa ikasleari erakusten zaio soilik. Metatutako puntuazioa probatzeko ikasle gisa sartu.

Eragile geologikoak

**Geologia** Lurraren formak aztertzen dituen zientzia da, bai bere barnean daudenena balurrazalaren kanpoko aldean kokatuta daudenena. Geologoek lanari esker lurraren adina 4.600 milioi urte ingurukoa dela dakigu. Era berean lurreko litosfera plaka tektonikotan banatuta dagoela aurkitu da, eta hauek astenosfera gainean mugitzen direla determinatu da.

Geologia ere lurrazala eta bere egiturak etabertan dauden arroken arteko harramanak ikertzen dituen zientzia da. Lurrazalaren arkitektura eta erlazio espazialak aztertu eta honen azpian egondaitzekoen egiturak azaltzen eta deskribatzen saiatzen da.

**Ikasgaiaren orri bat.**

**Irudiak eta formatu aberatseko testua erabail daitezke.**

Geologiak mugimendua ikertzen du.

Geologiak Lurraren adina ikertzen du.

Geologiak Lurraren barrualdea zein kanpoaldea ikertzen ditu.

**Ikasleak erantzun zuzena aukeratzera soilik pasako da ondorengo orrietara.**

Eginda

\*) Erantzun bakoitzak jauzi bat du lotuta. Jauzia erlatiboa izan daiteke (adibidez: hurrengo orria edo horri hau) edo erabatekoa (ikasgaiaren orri bat zehazten da dauden orri zerrendatik bat aukeratuta).

\*) Erantzun zuzenek ikasgaia jarraitzea eramaten dute. Erantzun okerrak zigortu egiten dira berriz ere eduki bera edo ikasgaiaren zati gehigarriren bat erakutsiz edo ikasgaiaren edo adarraren hasierara eramanez.

\*) Ikasleak ikasgaia osatzen ez badu, berriz ere ekiten dionean aukeran izango du hasieratik hasi edo emandako azken erantzun zuzenetik hasi.



\*) Berriz hartzea baimentzen duen ikasgaietan, ikasleak berriz egin dezake ikasgaia notarik altuena lortu arte.

\*) Gogoratu amaiera-data egonez gero, ikasgaiaren egutegiari automatikoki gaineratuko zaiola.

#### 4.7.1) Nola sortu ikasgaia. Urratsak

- 1) Irakasle edo kudeatzaile gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.
- 3) Aukeratu zein koadro edo ataletan gaineratu nahi dugun ikasgaia.
- 4) "Jarduera gehitu..." eta ondoren "Ikasgaia" aukeratu.
- 5) Identifikatzeko datuak dituen formularioa eta nahi diren ezarpenak bete.
- 6) "Aldaketak gorde" sakatu.
- 7) Sortutako ikasgaiaren izenean sakatu eta orriak bete, galderak. Erantzunak eta nahi diren jauziak eta adarrak zehaztu.
- 8) "Aldaketak gorde" sakatu.

**Garrantzizkoa:** Ikasgaiari kalifikazioa ezartzeko beharrezkoa da gutxienezko galderakopurua.

#### Iradokizunak

\*) Ikasgaia formatibo edo ebaluatzaile bihur dezakegu jarduera errepikatzen utzita.

- \*) Erantzunetarako ez bada HTML editatzailea erabiltzen hobe, ikasgaia arinagoa izango baita.
- \*) Orriaren izena duen esteka absolutua erabiltzen bada, aukeratutako orria beti erakutsiko du ordena aldatu arren.
- \*) Edozein unetan dago ikasgaiaren ezarpenak editatzeko aukera (eta zenbaitetan beharra).
- \*) Ikasgaiaren ezarpenak berrikusi eta aldaketak gorde ondoren, orrien zerrendara itzuliko zara gehitu, editatu, mugitu edo ezabatu aukerekin.

## 4.7.2) Ikasgaiaren ezarpenak

Ikasgaiaren ezarpenak 6 ataletan banatzen dira: Orokorra, Kalifikazio-aukerak, Fluxuaren kontrola, Ikasgaiaren formatua, Sarbide kontrola eta Besterik.

### a) Orokorra

#### Denbora mugatuarekin

Aukera honekin ikasgaia egiteko gehienezko denbora (minututan) ezarriko duzu. Denbora-neurgailuak ez du ikaslea deskonektatzen ikasgaiaren denbora amaitzen denean, baina mugatik aurrera erantzundako galderak ez dira kontabilizatuko.

#### Gehienezko erantzun/adar kopurua

Balore honek irakasleak erabiliko duen gehienezko erantzun-kopurua adierazten du. Ikasgai batek EGIA edo GEZURRA galderak bakarrik erabiltzen baditu, 2 balorea eman diezaiokegu. Balorea edonoiz alda dezakezu.

Balore hau ikasgaian erabiliko diren adar-tauletan gehienezko adar-kopurua adierazteko ere erabiltzen da.

Berezko balorea 4 da.



## b) Kalifikatzeko aukerak

Praktikako ikasgaia: Praktikarako ikasgaiak ez dira kalifikazio-liburuan erakutsiko.

### Puntuazio pertsonalizatua

Eremu honen esanahia 4.8.6 atalean azaltzen da.

### Gehienezko kalifikazioa

Balore honek ikasgaiaren lor daitekeen gehienezko kalifikazioa adierazten du. %0tik 100rako tarte dago. Edonoiz alda daiteke balore hau. Aldaketek berehalako eragina izango dute kalifikazio-orrian eta ikasleek hainbat zerrendatan ikusiko dituzte euren kalifikazioak. Kalifikazioan 0 ezartzen bada ikasgaiaren ez da inongo kalifikazio-orririk agertuko.

**Kalifikazio-aukerak**

Praktikako ikasgaia:

Puntuazio pertsonalizatua:

Gehienezko kalifikazioa:

Ikaslea (e)k ikasgaia berriz har dezan baimendu:

Saiakera berrien erabilera:

Metatutako puntuazioa erakutsi:

Erantzun zuzenaren ondorengo ekintza:

Berezko atzeraelkadura erakutsi:

Gutxienezko galdera-kopurua:

Erakutsi beharreko orriak (txartelak):

**Ikasleak ikasgaia berriz egin ahal izango du.**

**Bai aukeratzekoan ikasleak lortzen ari den puntuazioa ikusteko aukera izango du.**

**Ikasgaia berriz egiterakoan kalifikatzeko zer erabiliko den aukeratu.**

### Ikaslea(e)k ikasgaia berriz har dezan baimendu ari

Bai aukeratzen bada ikasleek behin baino gehiagotan ekin ahal izango diote ikasgaiari. Irakasleak erabaki dezake ikasleek ikasgaiaren materiala sakon ezagutu behar dutela. Horrelakoetan ikasleei ikasgaia errepikatzen utzi egin beharko lieke. Bestalde, ikasgaia azterketa gisa erabiltzen bada, ez lieke utzi beharko.

### Saiakera berrien erabilera

Ikasleei ikasgaia errepikatzen uztekoan, aukera honen bidez azken kalifikazioa zein motatakoa izango den zehazten da: batz bestekoa izan daiteke edo ikasgaiaren saiakera guztietan lortutako onena.

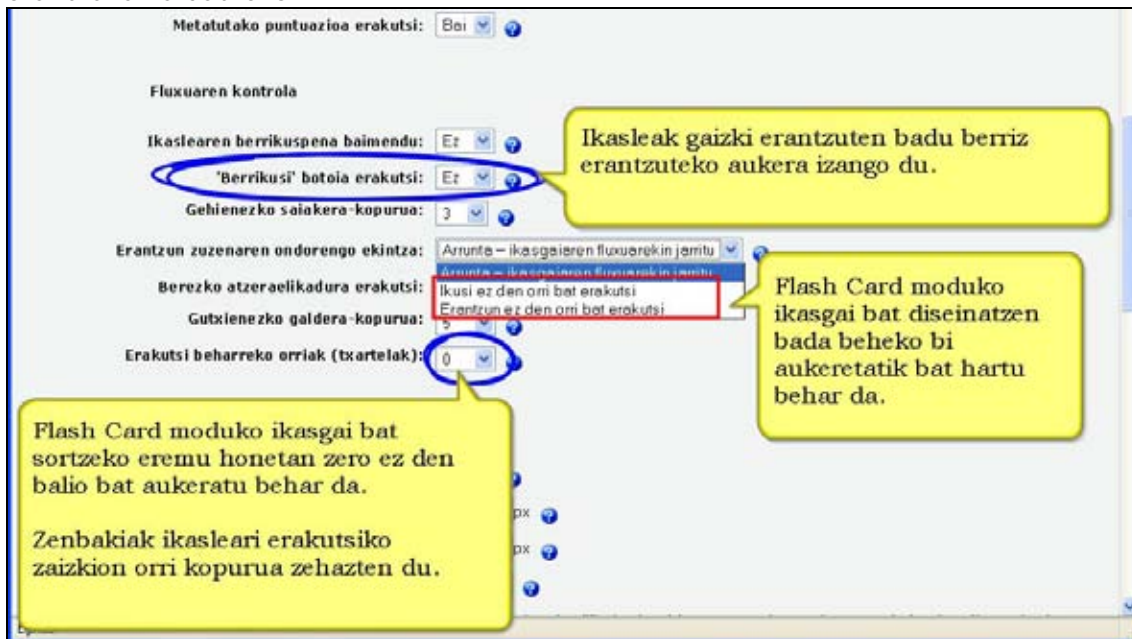
Aukera hori edonoiz alda dezakezu.

### Metatutako puntuazioa erakutsi

Behin behineko puntuazioa: Aukera hau eginda, orri bakoitzak guztira ikasleak lor zitezkeen puntuetatik zenbat puntu lortu dituen erakutsiko du. Adibidez, ikasleak 5 puntuko lau galdera ondo erantzun baditu eta batean kale egin badu, behin behineko puntuazioa 15/20 puntu izango da.

### c) Fluxuaren kontrola

Ikaslearen berrikuspena baimendu: Aukera honekin ikaslea atzera itzul daiteke erantzunak aldatzeko.



“Berrikusi” botoia erakutsi: Aukera honekin oker erantzun ondoren botoi bat erakusten da, ikasleari berriz ere erantzuteko aukera emanez. Ez da entsegu-galderekin bateragarria.

#### Gehienezko saiakera-kopurua (ikasleko):

Balore honek ikasleek ikasgaiaren edozein galderari erantzuteko zenbat saiakera egin dezaketen zehazten du.

Galderetan balore honek ikasgaiaren hurrengo orrira bidali aurretik zenbat aldiz erantzun daitekeen adierazten du. Berezko balorea 5 da. Komenigarria da gutxienez aurkezten diren erantzun kopuruaren berdina izatea.

Galdera laburretan edo zenbakizkoetan balore handiek frustrazioa sor dezakete.

1 balorea ezartzen badugu galdera bakoitzari erantzuteko aukera bakarra ematen diogu ikasleari.

Ohartu balore hau parametro globala dela eta ikasgaiaren galdera guztiei aplikatzen zaiela galdera-mota kontuan hartu gabe.

Gogoan izan parametro hau ez dela aplikatzen irakasleek galderak egiaztatzen dituztenean edo ikasgaiari zehar nabigatzen dutenean.

#### Erantzun zuzenaren ondorengo ekintza

Ekintza normala erantzunean zehaztutako orri-jauzia egitea da. Kasu gehienetan ikasgaiaren hurrengo orria erakutsiko da. Ikaslea hasieratik bukaerainoko ibilbide logiko batetik eramaten da ikasgaiari zehar.

Hala ere, Ikasgaia modulua txartel (Flash Cards) moduko zeregina bailitzan ere erabil daiteke. Flash Cards moduko ikasgaia batean orriak banaka erakusten dira. Ikasleari informazioaren bat erakusten zaio eta galdera bat egiten zaio. Ez dago ezarritako hasiera

eta bukaerarik, orden zehatzik gabe bata bestearen atzetik erakusten diren orri multzo bat baizik.

Aukera honek bi aukera ematen ditu: "Ikusi ez den orri bat erakutsi" aukerak ez du inoiz erakusten orri bera (nahiz eta ikasleak orriarekin lotutako galderari zuzen erantzun ez). Beste aukerarekin ("Erantzun ez den orri bat erakutsi") ikasleak aurretik egindako orriak ikus ditzake, beti ere lotutako galderari gaizki erantzun badio.

### **Gutxienezko galdera-kopurua**

Ikasgaiak adar-taula bat edo gehiago dituenean ezarri behar du irakasleak parametro hau. Balore honek kalifikazioa kalkulatzeko ikusi beharreko gutxienezko galdera-kopurua zehazten du, baina ez ditu behartzen ikasleak ikasgaiaren galdera asko erantzutera.

Parametro hau adibidez 20an ezarriz gero, kalifikazioak gutxienez galdera-kopuru hori ikusi duten ikasleei emango zaizkiela ziurtatzen da. Har dezagun adibidez 5 orri dituen ikasgaiaren adar bakarra ikusi eta horiekin lotutako galdera guztiei zuzen erantzuten dien ikaslearen kasua. Eta ondoren ikasgaia bukatzea erabakitzen du (suposatu egiten da, arrazoizkoa delako, maila goreneko Adar-taulan aukera hori dagoela). Parametro hori ezarri ezean, bere kalifikazioa 5etik 5 izango litzateke, hau da, % 100. Baina, balorea 20an ezarri baduzu, kalifikazioa 20tik 5 izango litzateke, hau da, % 25. Adar guztiak pasatzen dituen beste ikasle baten kasuan eta, adibidez, 25 orri ikusi eta bi izan ezik gainontzeko galdera guztiei zuzen erantzun badie, kalifikazioa 25etik 23 izango litzateke, hau da, % 92.

Parametroa erabiltzekotan, ikasgaiaren hasiera orriak honelako zerbaite esan beharko luke:

*Ikasgaia honetan gutxienez n galderari erantzutea espero da. Gehiagori ere erantzuna eman diezaiekezu, hala nahi izanez gero. Baina, n galderari baino gutxiagori erantzuten badiozu zure kalifikazioa n galderari erantzun bazenio bezala kalkulatu da.*

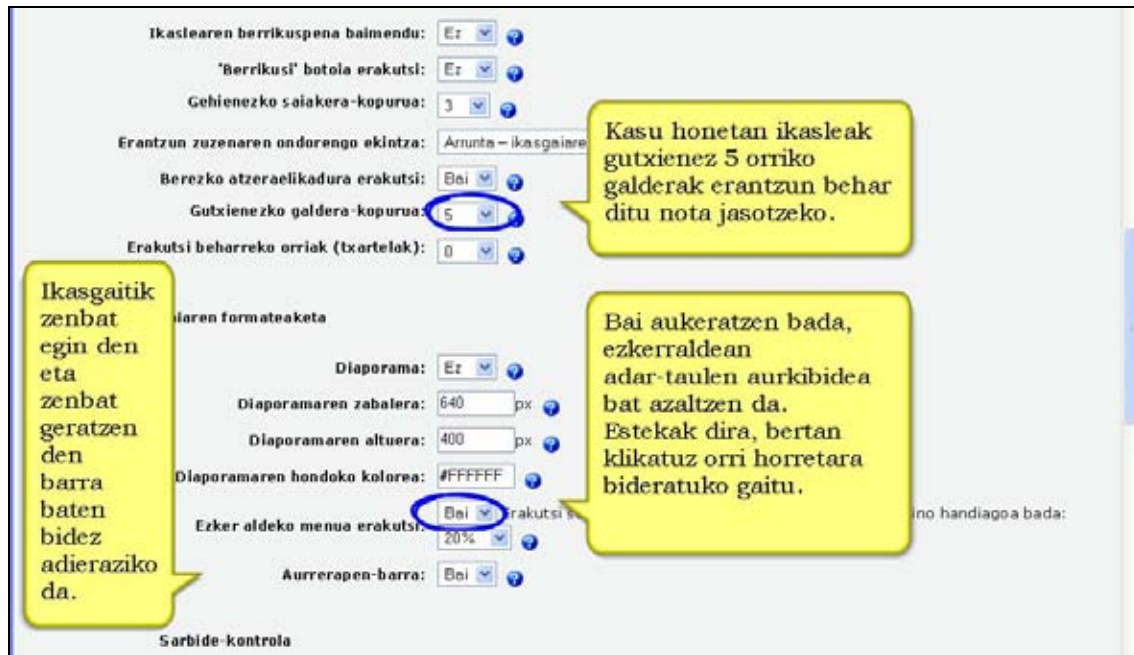
Jakina, "n" parametro honi emandako benetako balorea izango da.

Parametro honek adierazten die ikasleei zenbat galdera erantzun duten eta zenbati erantzutea espero den.

### **Erakutsi beharreko orriak (txartelak)**

Balore hau Txartel-motako (Flash Card) ikasgaietan bakarrik erabiltzen da. Berezko balorea zero da eta horrek adierazten du Orri/Txartel guztiak erakutsiko direla ikasgaiari. Balorea zero ez denean orri-kopuru hori erakutsiko da. Orri/Txartel kopuru hori erakutsitakoan ikasgaiaren bukaera dator eta ikasleak lortutako kalifikazioa erakusten da.

Ezarritako balorea ikasgaiaren orri-kopurua baino handiagoa bada orri guztiak erakutsiko dira.



## d) Ikasgaiaren Formatua

### Diaporama

Aukera honekin ikasgaia diapositiba emanaldi bat bezala erakusten da, pertsonalizatutako zabalera, altuera eta azpiko kolore finkoekin. CSS-n oinarritutako hara eta hona ibiltzeko barra erakutsiko da orriaren edukiak ezarritakoa baino zabalera edo altuera handiagoa badu.

Diapositiba emanaldiaren zabalera eta altuera pixeletan adieraz ditzakezu.

Diapositiba-emanaldiaren azpiko kolorea diapositiben kolorerako 6 letrako kodearen arabera izango da (Hex RGB). Kolore-karta ezagutzeko "hex rgb chart" bilatzaile batean idatzi.

### Ezker aldeko menua erakutsi

Aukera honek ikasgaiaren adar-taulen zerrenda erakusten du. Kontuz! Edukiak dituzten orriak ez dira erakusten.

### Aurrerapen-barra

Ikasgaian eginiko aurrerapena grafikoki, barra baten bidez, adierazten da.

## e) Sarbide-kontrola

Pasahitzaz babestutako Ikasgaia: Aukera hau eginda, ikasleak pasahitza idatzi beharko du ikasgaian sartu nahi badu.

Honen menpekhoa : Ikasgai bat beste baten menpekhoa izan daiteke.

Noiztik eskuragarri / Amaiera-data: Hemen zehatz dezakezu ikasgaia noiz ireki eta noiz itxiko den.

## f) Beste bat

Jarduerarekiko lotura: Ikasgaia beste jarduerekin lotzeko.

Puntuazio onenak erakutsi: Ikasgaian puntuazio altuenak dituzten ikasleen zerrenda erakutsiko da. Puntuazio altuak ez dira agertuko "Praktikarako ikasgaia" aukera aktibatuta badago.

Erakusteko puntuazio altuenen kopurua

Ikasgai honen ezarpenak berezko balore moduan erabili

"Bai" aukeratzen bada ikasgaiarako aukeratutako ezarpenak gordetzerakoan hurrengoan sortuko diren ikasgaien berezko baloreak izango dira.

Ikaslearen saiakerak ezabatu ikasgai honetan (erabiltzailearen id-a)

Idatzi hemen erabiltzaile-izen bat eta sakatu "Aldaketak gorde" erabiltzaile horren saiakera eta kalifikazio guztiak ezabatzeko.

Ikasleentzat ikusgarri

Ikasleei ikasgaia erakustea eta ezkutatzea ahalbidetzen du.

The screenshot shows the Moodle course settings for 'Beste bat'. Key elements include:

- Menpekotasun-baldintza(k):** 0
- Dedikatutako denbora (minututan):** 0
- Osatuta:**
- Kalifikazioa (%):** baina handiagoa
- Noiztik eskuragarri:** 22 iraila 2007 - 11 25
- Amaiera-data:** 22 urria 2007 - 13 25
- Beste bat**
  - Jarduerarekiko lotura:** Beste ere ez
  - Multimedia fitxategia:** Aukeratu edo igo fitxategi bat ...
  - Irteko botoia erakutsi:** Ez
  - Puntuazio onenak erakutsi:** Ez
  - Erakusteko puntuazio altuenen kopurua:** 10
  - Ikasgai honen ezarpenak lehenetsitako balore moduan erabili:** Ez (highlighted with a blue circle)
  - Ikusgarri:** Erakutsi
  - Aldaketak gorde** button

Ezarpen horiek guztiak finkatu eta gero "Aldaketak gorde" botoia sakatu behar da.

## Ikasgaiaren lehen orria gaineratzen

Ikasgaiaren ezarpenak definitu ondoren, ikasgaia agertzen da eta Zer egin nahi duzun lehenik? galdetzen dizu:

- Galderak inportatu
- Power Point inportatu
- Adar-taula gaineratu
- Galdera-orria gaineratu.

Aukera arruntena "Galdera-orria gaineratu" izango da.

### 4.7.3) Ikasgaia ikusi.

Irakasleak ikasgaia irekitzen duenean 4 leihatila azaltzen zaizkio:

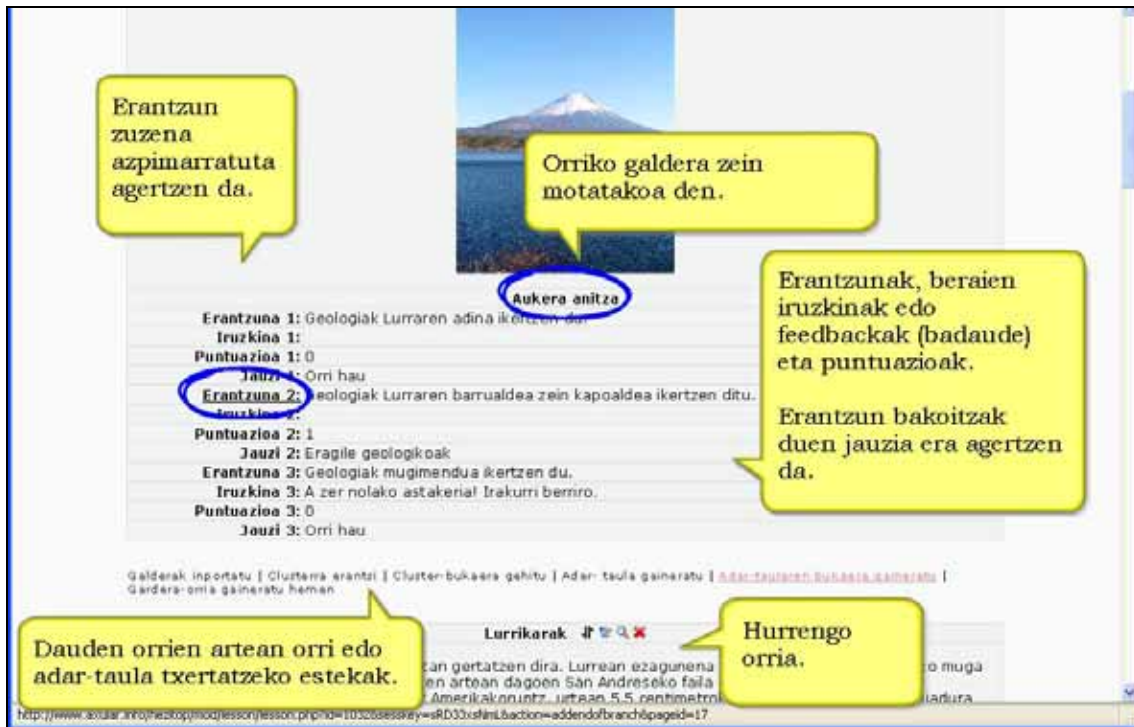


**Aurreikusi:** Hemen irakasleak ikasgaiaren nabigazioa nolako den ikusteko aukera du, hau da, ikasleak orriak orri ikusten duena. Hori bereziki baliagarria da akatsak zuzentzeko. Hori egiteko "Orri honen edukia editatu" botoia sakatu.

**Editatu:** Ikasgaiaren orriak eta adar-orriak editatzeko aukera ematen du. Horrek bi azpileihatila ditu: **Kolapsatuta** eta **Hedatuta**.

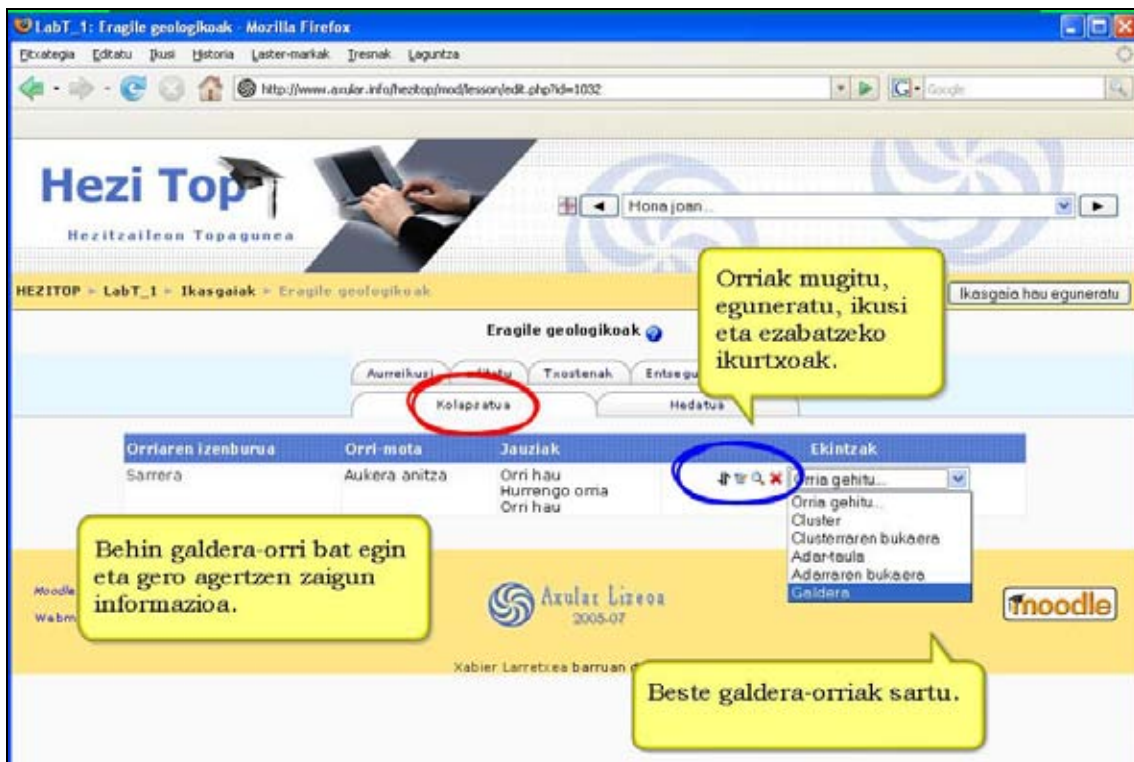
**Hedatuta:** Bertan ikasgaiaren testu osoa erakusten da eta, beraz, oso luzea izan daiteke. Orri guztiak orden logikoan ikusiko dituzu (ordena oso garrantzizkoa da, ikusi "Erantzun zuzenaren ondorengo ekintza", ikasgaiaren edizio-orrian). Orrien artean agertuko zaizu eta ondorengo komandoak erabili ahal izango dituzu: **Galderak inportatu** | **Clusterra erantsi** | **Cluster bukaera gaineratu** | **Abartze taula gaineratu** | **Abartzearen bukaera gaineratu** | **Galdera-orria gaineratu** hemen. Galderetan erantzun zuzenak azpimarratuta agertzen dira.





Kolapsatuta: Orriaren izenburua, orri mota eta orriak dituen jauziak laburbiltzen dituen taula da. Orriak editatzeko, ezabatzeko eta ordenaz aldatzeko ikurrak ere baditu.

Modu hau gomendatzen dugu, lana egiteko garaian Hedatua baino erosoagoa delako.



**Txostenak:** Ikasleen emaitzak ikusteko balio du.

**Entseguak kalifikatu:** Entsegu motatako galderak egiten direnean horiek kalifikatzeko balio du.

#### **4.7.4) Kontzeptuak argitzen**

##### **a) Zer dira adarrak?**

1. Adar-aulak ikasgaiaren beste orri batzuetarako esteka-multzoa duten orriak baino ez dira. Normalean Eduki-aula bezala jokatzeko duen adar-aula batekin hasten da ikasgaia.
2. Adar-aula baten esteka bakoitzak bi osagai ditu: deskribapena eta helburu-orriaren izenburua.
3. Adar-aulak adar (edo atal) multzo batean banatzen du ikasgaia. Adar bakoitzak hainbat orri izan dezake (ohikoa da gai beraren ingurukoak izatea). Adarraren bukaera normalean Adar-bukaera orri batekin adierazten da. Orri berezia da hau eta berez aurreko adar-aulara eramaten du ikaslea. Adar-bukaera orriko "itzulera" aldatu egin daiteke hala nahi izanez gero, orria editatuz.
4. Ikasgai batean adar-aula bat baino gehiago egon daiteke.
5. Garrantzizkoa da ikasleei ikasgaia bukatzeko bitartekoa eskaintzea. "Ikasgaia bukatu" esteka adar-aula nagusian sartuta egin daiteke hori.

##### **b) Zer da jauzia?**

1. Eduki-orrietako erantzun bakoitzak eta adar-aulak esteka baterako orri-jauzia dute. Erantzun bat aukeratzen denean ikasleari iruzkina erakusten zaio. Iruzkina ikusi ondoren estekarako orri-jauzia gertatuko da. Esteka hori erabatekoa edo erlatiboa izan daiteke.
2. Esteka erlatiboak "Orri hau" eta "Hurrengo orria" dira. "Orri hau"-k adierazten du ikasleak berriz ere orri bera ikusiko duela. "Hurrengo orria"-k orrien orden logikoan atzetik datorren orria erakusten du.
3. Erabateko esteka orriaren izenburua aukeratuta zehazten da.

**Oharra:** ikasgaiko orrien ordena aldatzen baduzu edo orri berri bat tartekatzen baduzu "Hurrengo orria" jauziak (erlatiboa) beste orri bat erakusten du. Orriaren izenburua duen erabateko esteka erabiltzen denean beti aukeratutako orria erakutsiko du nahiz eta ordena aldatu.

#### **4.7.5) Ikasgai bat nola egin. Adibide praktikoa.**

Pausuak hurrengoak dira, labur-labur azalduta.

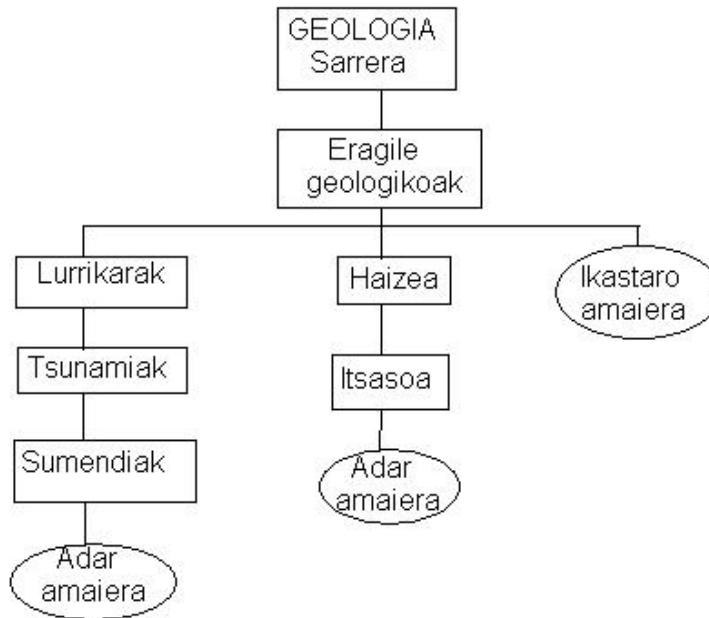
- a) Ikasgaia diseinatu
- b) Galdera-orriak sortu. Horretarako edukiak eta galderak sortu.
- c) Adar-aulak sortu.
- d) Ikasgaiko jauziak sortu
- e) Ikasgaia aurreikusi eta dauden akatsak zuzendu.



## a) DISEINUA

*GARRANTZITSUA!* Ikasgai bat egiten hasi baino lehenago, bere diseinua paperean egin behar da.

Goazen suposatzerara hurrengo eskema duen ikasgaia prestatu nahi dela:



Ohar zaitetz! Bigarren orria **adar-taula** da. Hiru aukera ematen ditu. Adar batek barne-eragileak gaira eramango du ikaslea; bigarren adarrak, kanpo-eragileetara, eta hirugarrenak ikasgaia amaitzeko aukera ematen dio.

Barne-eragileen adarra (edo gaia) 3 **galdera-orriz** eta **adar-amaiera** batez osatuta dago. Ikaslea hirugarren orrira iristerakoan eta galdera ongi erantzundakoan adar-taulara jauzi egingo du.

Kanpo-eragileen adarra (edo gaia) 2 **galdera-orriz** eta **adar-amaiera** batez osatuta dago. Ikaslea hirugarren orrira iristerakoan eta galdera ongi erantzundakoan adar-taulara jauzi egingo du.

## b) GALDERA-ORRIAK SORTU

*KONTUZ!* Askoz komenigarriagoa da hasieran Galdera-orria sortzea eta ondoren Adar-taulak sortzea.

Gure adibidean "Sarrera", "Lurrikarak", "Tsunamiak", "Sumendiak", "Haizea" eta "Itsaso" orrien edukia eta galderak prestatu beharko ditugu.

Kontuz! "Eragile geologikoak" ez da galdera-orria, adar-taula baizik.

### Galdera-orria gehitu

Editatu lehiatilan, Kolaptsatua leihatilan "Orria gehitu..." menu zabalgarria aurkituko duzu, eta horixe erabili beharko duzu orri berriak sortzeko. "Galdera" aukeran klikatu behar da.

Berez "Aukera anitza" motatako galdera agertzen da, baina beste edozein aukera dezakezu.

Galdera mota ezberdinak.

Galderak erantzun zuzen bat baino gehiago izango baditu, laukitxoak aukeratu.

Orriari izena ipini...

... eta orriaren edukia sartu.

Erantzun anitza

Orriaren izenburua:

Orriaren edukia:

Trebuchet 1 (8 pt) Normala

Ezer idatzi baino lehen, gure galdera-orriko galdera-mota aukeratu behar duzu. Berez, aukera anitzeko agertuko zaizu. Beste hauek ere aukera ditzakezu nahi duzunaren leihatilan sakatuta: Aukera anitza, Egia/Gezurra, Erantzun laburra, Zenbakizkoa, Lotzekoa eta Entsegua.

**Oharra!** Galdetegia modulura iristerakoan zehatzago ikusiko ditugu galdera bakoitzaren ezaugarriak. Orain, gauzak errazteko Egia/Gezurra motatako galdera-orriak sortuko ditugu.

Ondoren, orriari izena eman behar zaio (Orriaren izenburua) eta edukiak gaineratu. Bukatzeko, orriaren bukaeran galdera gaineratu. Aukeratutako galdera-motaren arabera galdera eta erantzun eremu ezberdinak bete beharko dituzu.

Orriaren edukia.

1 Erantzuna.

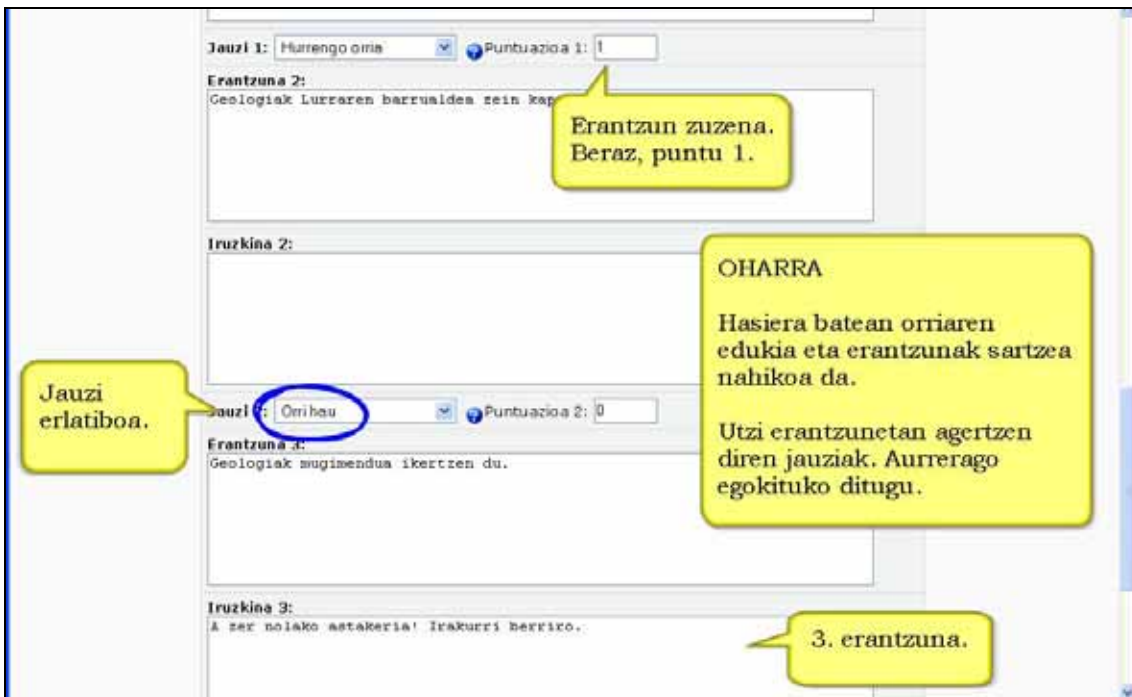
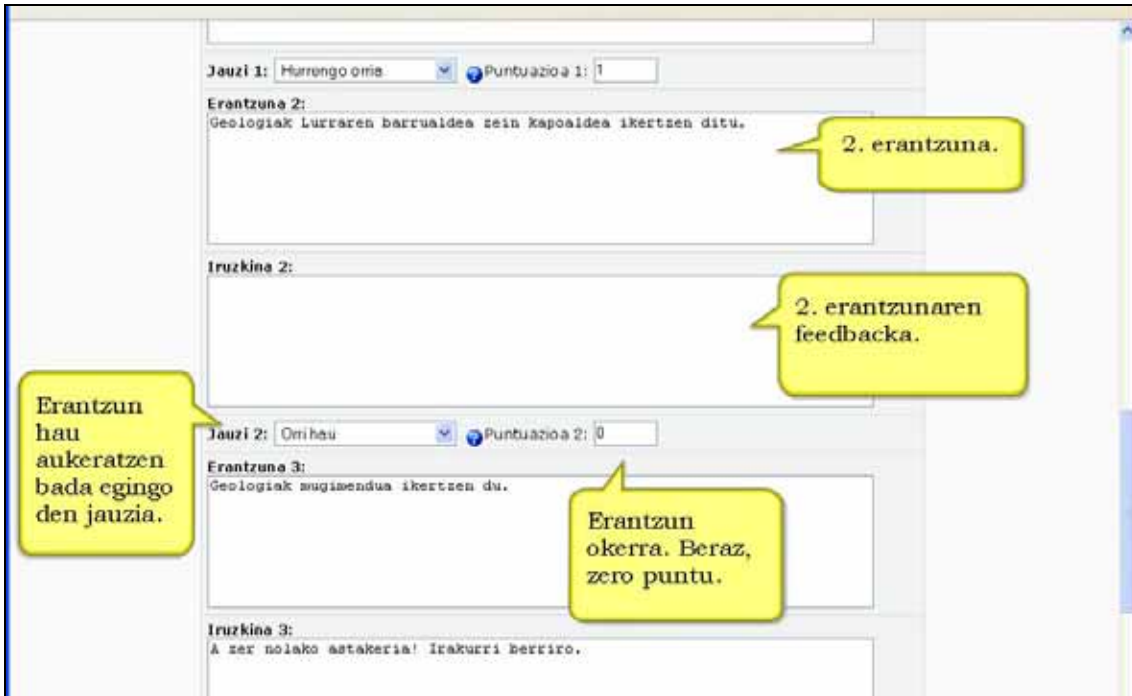
Saiatu HTML editorea ez erabiltzen. Horrela ikasgaia arinagoa izango da.

Orriaren izenburua:  
Eragile geologikoen

Orriaren edukia:  
Trebuchet 1 (8 pt) Normala

Geologikak ere paisaia eta erliebea sortzen eta higatzen dituzten eragileak izaten dituzte. Erliebea sortzen duten eragileen energia iturria gure planetako energia da. Kanpo eragileen energia iturria ordea eguzkia da. Erliebea sortzaile diren eragileak barne-eragileak izenarekin ezagutzen dira. Erliebea higatzen dutenei kanpo-eragile deitzen zaie.

Erantzuna 1: Editorea erabili:

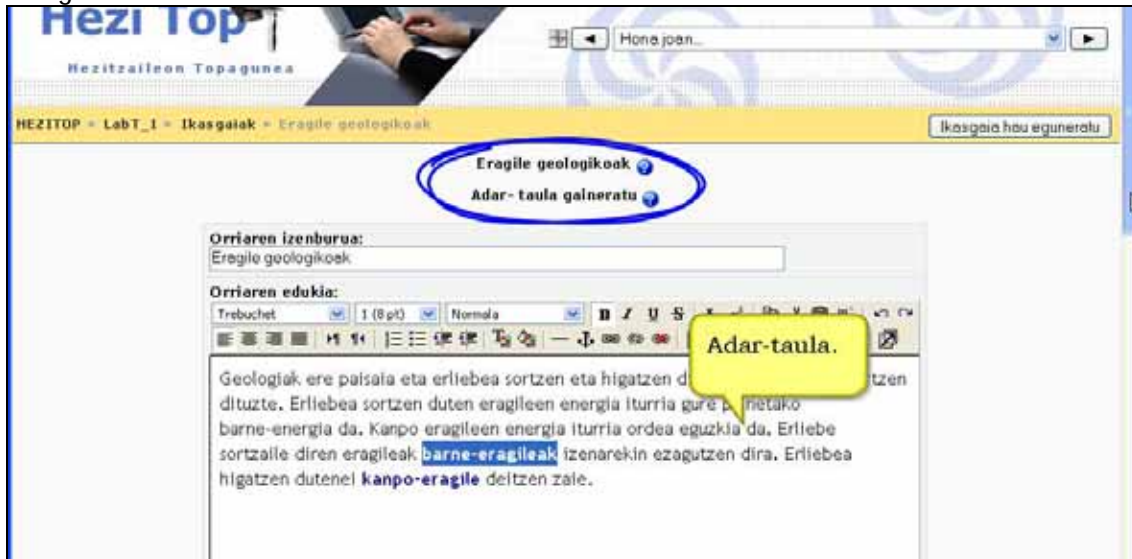


Galderak eta erantzunak idatzi ondoren erantzun bakoitzarentzako orri-jauziak dauden moduan utzi. Aurrerago egokituko dituzu.

Gogoratu behealdeko Galdera-orria gaineratu sakatu behar duzula orria gordetzeko.

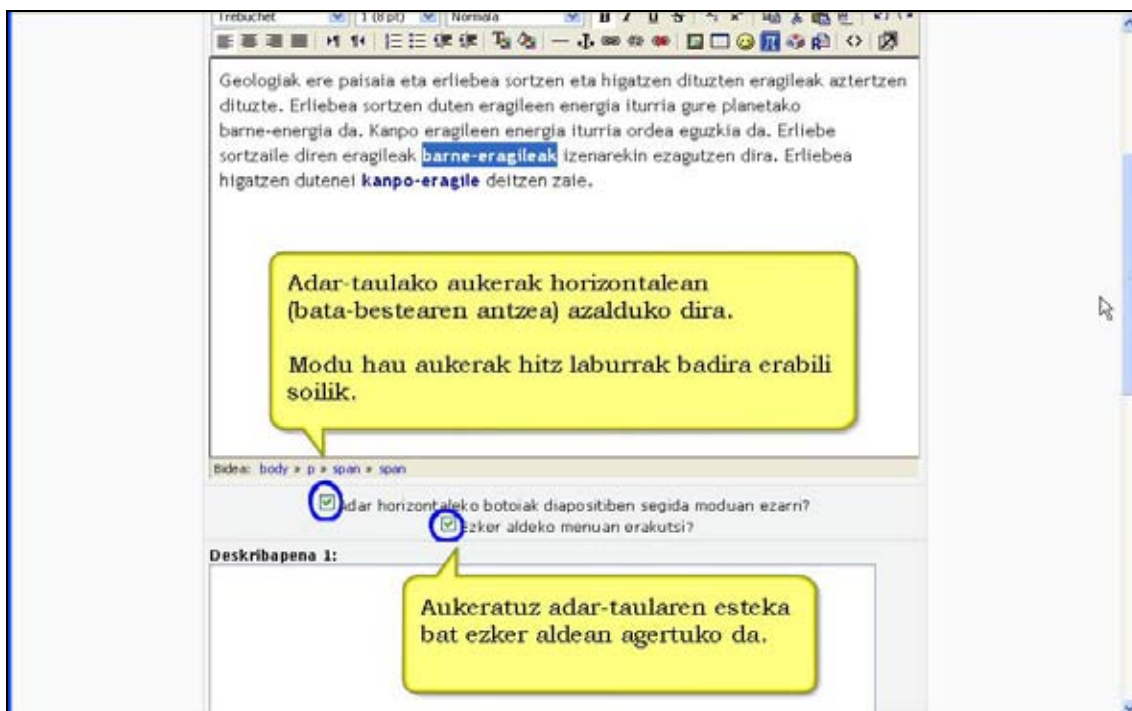
### c) ADAR-TAULAK SORTU

Gure adibidean, "Eragile geologikoak" (adar-aula) eta adar-amaierak sortu beharko ditugu.



Erabaki adar-aula sortu nahi duzun eta esteka sakatu. Adar-aularen izena zehaztu beharko duzu (adibide honetan "Eragile geologikoak") eta ondoren adar-aulan garatuko d(ir)en gai(ar)en inguruko sarreratxo bat idatzi.

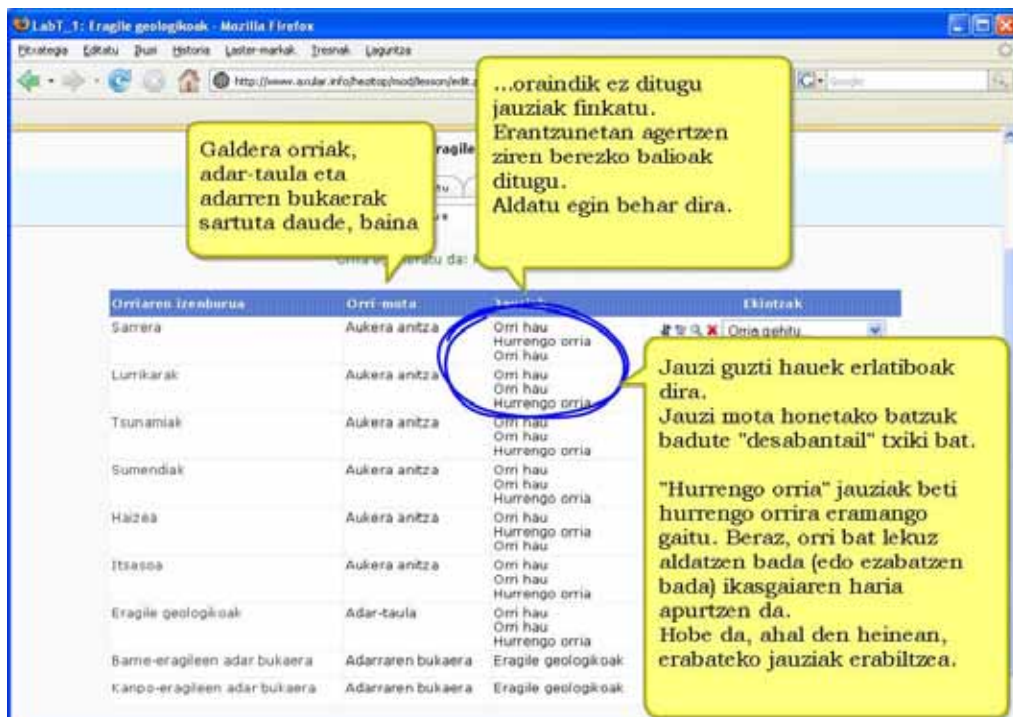
Ondoren, adar bakoitzaren izena eman beharko duzu eta adar bakoitzak zein orritara egingo duen jauzi adierazi.

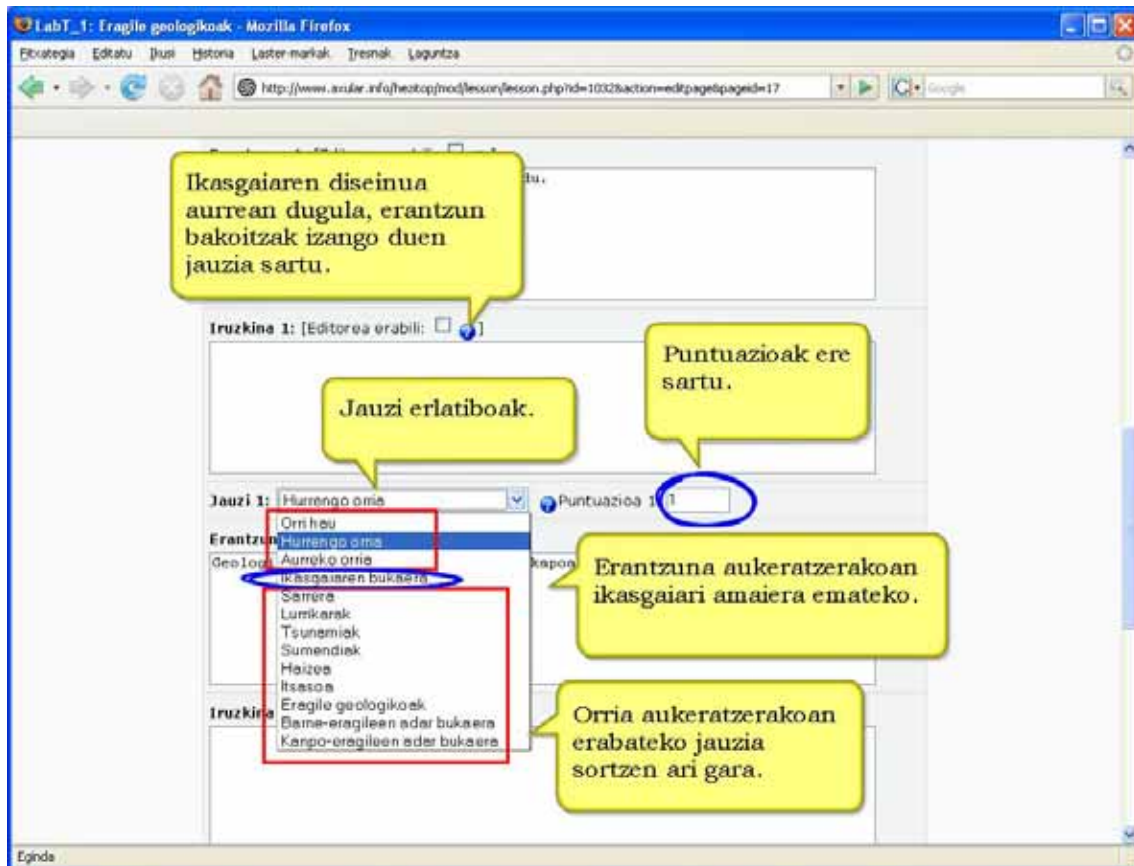




**d) JAUIZIAK SORTU**

Adibidez, Lurrikarak galdera-orriko erantzuna zuzena bada, ikaslea tsunamiak orrira pasatuko da, bestela orri berean mantenduko dugu informazioa berriz arretaz irakurri dezan.





### e) IKASGAIA BERRIKUSI ETA AKATSAK ZUZENDU

#### Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Berrikusi beharreko ikasgaia aukeratu, ikastaroaren koadrotan bilatuta.
- 3) "Aurreikusi" leihatilan sakatu.
- 4) Ondoren, ikasgaiaren orri bakoitza ikusiko duzu eta, baldin badaude, erantzun orrien bukaerako galderak.
- 5) Gure erantzunak zehaztuko du aurkeztuko den hurrengo orria zein izango den.
- 6) Ikasgaiaren azken orria bukatzean ikasleak lortutako kalifikazioa erakutsiko dela adieraziko zaizu.

#### Iradokizunak

Erantzun okerrekin ere egin dezakezu proba ikasleen lortuko luketen feedbacka eta erakutsiko zaizkien orriak ikusteko.

#### 4.7.6) Ikasgaia burutu

Ikasleak ikasgaia egiten hasten denean hurrengoarekin aurkituko da (baldin eta horrela zehazten badira ezarpenetan):

a) Ikasgaia pasahitz batez babestuta egon daiteke.


b.1) Ikasgaiaren erantzun bat aukeratu ondoren, ikasleak feedbacka ikusiko du eta berriz saiartzeko aukera izan dezake.

b.2)

Geologia ere lurrazala eta bere egiturak etabertan dauden arroken arteko harramanak ikertzen dituen zientzia da. Lurrazalaren arkitektura eta erlazio espazialak aztertu eta honen azpian egondatezkeen egiturak azaltzen eta deskribatzen saiatzen da.

... eginiko aukera eta feedbacka (baldin eta irakasleak ipini badu) jasoko ditu.

Feedbacka erantzun zuzenekin eta okerrekin jaso ahal da.



Zure erantzuna :  
Geologiak mugimendua ikertzen du.  
Oker zaude, irakurri berriro.

Ondoren, botoian klikatu.

Jarraitu

Moodle 1.6.0-20070701 diseinua  
Webmasteri: Juan Ezeiza

b.3)

Ikasgai Menua  
Menu nagusia  
Eragile geologikoak

Ezarpenetan "Berrikusi botoia erakutsi"-n baiezkoa aukeratzeko bada ...

ari erakusten zaio solik. Metatutako puntuazioa probatzeko ikasle gisa sartu.

Ez, Berriz saiatu nahi al duzu?

Bai, berriz saiatu nahi nuke

Ez, hurrengora pasatu nahi dut

... ikasleari berriz saiatu nahi duen galdetuko zaio.

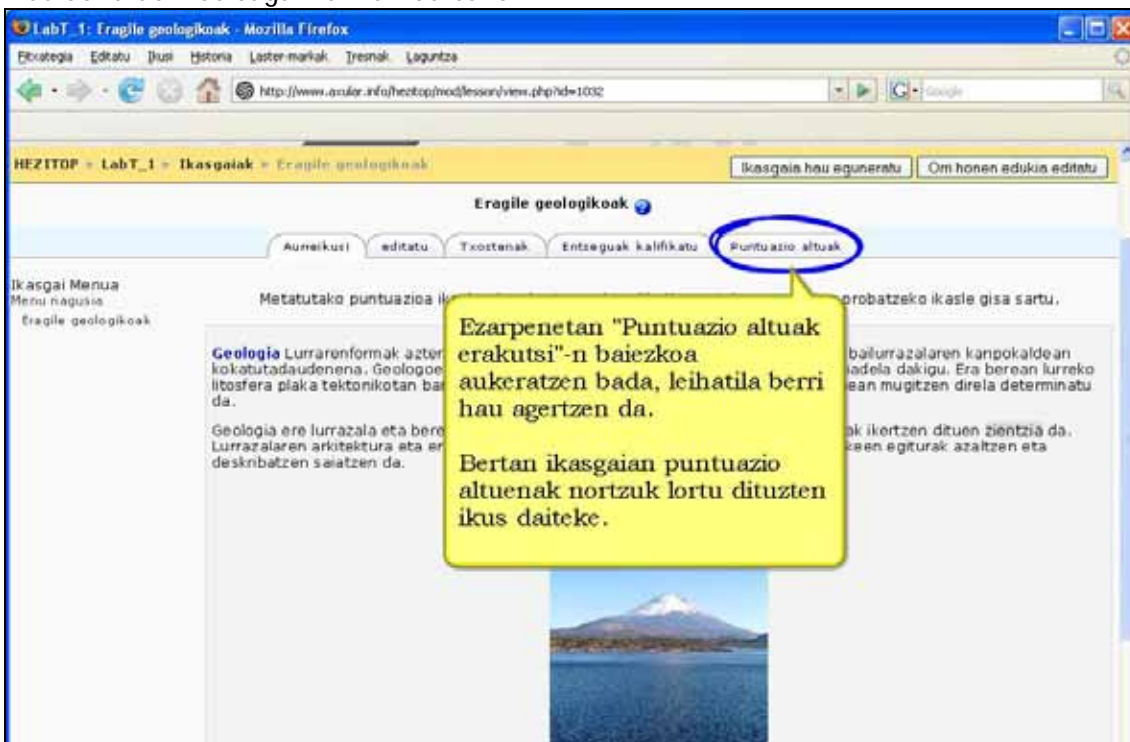
Aukera du ikasgaiarekin jarraitzeko edo berriz ongi erantzuten saiatzeko.



c) Ikasleak bere progresioa (zenbat burutu duen eta zenbat faltatzen zaion) ikus dezake "Aurrerapen-barra"-ren bidez.



d) Ikasgaiaren puntuazio altuenak nortzuk lortu dituzten kontsulta daiteke. Hainbat ikasleentzat motibagarria izan daiteke.



e.1) Ikasgai zehar eta amaieran ikasleak lortzen ari den puntuazioa ikus dezake.

Hezi Top  
Hezitzaileen Topagunea

HEZITOP > LabT\_1 > Ikasgaiak > Eragile geologikoak

**Eragile geologikoak**

Erantzundako galdera-kopurua: 4; (Gutxienez, 5 erantzun beharko zenituzke)

Erantzun zuzenen kopurua: 3

Zure oraingo kalifikazioa 75.0 da izan zitekeen 100 (e)tik.

Ikasgai hau gehienez punturekin baliosten da. Zuk 3 puntu lortu duzu orangoz posible ziren 4 puntutatik.

**Eragile geologikoak**

Geologiak erregularen gure planetaren ezagutzen dir...

ten eragileak aztertzen dituzte. Erliebea sortzen duten eragileen energia iturria lurria ordea eguzkia da. Erliebe sortzaile diren eragileak **barne-eragile** akizzenarekin zuten zaie.

"Metatutako puntuazioa erakutsi"-n baiezkoa aukeratzen bada, ikasleari aurkezten zaion informazioa.

Gutxienezko galdera kopurua.

Menu nagusia  
Kalifikazioak ikusi

Moodle 1.9.10-eraren oinarritutako diseinua  
Webmaster: Juan Ezeiza

Azular Lirioa  
2005-07

noodle

[Xabier Larretxea] xabier.insauti.barruan.da (17ren)

e.2)

Hezi Top  
Hezitzaileen Topagunea

HEZITOP > LabT\_1 > Ikasgaiak > Eragile geologikoak

**Eragile geologikoak**

Zorionak! Ikasgaiaren bukaerara iritsi zara

Zure puntuazioa hau da: 5 (gehienezkoa hau zen: 6).

Zure oraingo kalifikazioa 83.3 da izan zitekeen 100 (e)tik.

Ikasgai amaieran ikasleari bere emaitza erakusten zaio.

Menu nagusia  
Kalifikazioak ikusi

Moodle 1.9.10-eraren oinarritutako diseinua  
Webmaster: Juan Ezeiza

Azular Lirioa  
2005-07

noodle

[Xabier Larretxea] xabier.insauti.barruan.da (17ren)

#### 4.7.7) Ikasgaiaren txostenak

Ikasleak ikasgaia bukatzen duenean kalifikazioa kalkula daiteke. Kalifikazio-metodoa gardena izan dadin nahiko formula sinplea erabiltzen da: erantzun zuzen kopurua zati ikusitako galdera-orri kopurua. Zenbaki hau besterik gabe ikasgaiaren kalifikazio-parametroaren arabera eskalatzen da.

Ikasgaiaren ezarpenen orrian Pertsonalizatutako Puntuazioa aktibatzen denean aldatu egiten da kalifikaziorako algoritmoa. Aurreko irizpidearen orde, erabiltzaileak lortutako puntuetan oinarritzen da kalifikazioa, eta horiek lor daitezkeen puntuekin egiten da zatiketa. Horrela, erabiltzailearen erantzun bakoitzarekin lotutako puntuazio-baloreak gehitu egiten dira. Ondoren hauek zati erantzundako orri bakoitzean lor zezakeen gehieneko puntuazioa egiten da. Lortutako zenbakia ikasgaiaren kalifikazio-parametroaren arabera eskalatzen da.

Ikasgaiaren helburu nagusia ezagutzaren transferentzia era interesgarrian egitea da. Hala ere, kalifikazioa ematea ikasgaia lehiaketa bihur dezake eta helburua erantzun zuzenak ematea besterik ez. Bestalde, ikasleei "emaitza perfektua" lortzea gustatzen zaie eta kalifikazioak ematea % 100 magikoa lortu arte ikasgaia errepikarazteko amua izan daiteke. Ikasgaiek kalifikazioak badituzte ere, ez dira "azken emaitza" lortzeko notatzat hartu behar. Ebaluazio formatiboa da erabilgarriena eta bertan kalifikazioak jardueraren neurgarrietako bat izan arren orokorrean ez dira ikasgaiaren azken notaren alderdi bakarra.

## 4.8 ) Galdetegiak

Modulu honek galdetegi sendoak diseinatu eta ezartzeko aukera ematen dio irakasleari.

Galdera horiek Galdera-bankuan gordetzen dira kategoriaka antolatuta. Galdetegia sortzen denean Galdera-banku horretatik erabiliko diren galderak aukeratzen dira.

Galdera-bankuko galderak ikastaroan bertan edo beste ikastaro batean erabil daitezke berriro eta nahi haina galdetegitan.

Galdetegiek saiakera asko onar ditzakete. Saiakera bakoitza erregistratu eta kalifikatu egiten da; irakasleak erabaki dezake azterketa bukatzean mezuren bat azaldu (feedback-a) ala erantzun zuzenak erakustea.

Goazen moduluaren hainbat ezaugarri ezagutzera.

### Ezaugarriak

\*) Galdetegiak automatikoki kalifikatzen dira eta galderak aldatuz gero, berriz kalifika daitezke.

\*) Galdetegiak egiteko denbora (datak eta orduak) mugatu daitezke. Behin denbora hori pasatutakoan galdetegia ez da eskura egongo.

\*) Galdetegia burutzeko denbora (minututan) finka daiteke. Ikasleak galdetegia egiten hasten denean geratzen zaion denbora adierazten dion erloju txiki bat ikusiko du.

\*) Irakasleak galdetegia zenbat aldiz erantzun daitekeen erabaki behar du, eta behin itemak erantzunda, erantzun zuzenak edota iruzkinak erakutsiko diren ala ez.

\*) Galdetegietako galderak eta erantzunak ausaz nahas daitezke eta hartara ikasleek elkarri kopiazea ekiditen saiatu.

\*) Galderetan, nahi izanez gero, irudiak eta soinu artxiboak gainera daitezke. Hizkuntz zientifikoa erabiltzen dituzten gaietan (Fisika, Kimika eta Matematikan) formulak eta sinboloak sar daitezke galderetan LATEX filtroa erabiliz. Galderan bi \$ ikurren artean idatzita dagoena latex filtroak itzuliko du.

\*) Galderak kanpoko fitxategietatik inporta daitezke.

\*) Galdetegia hainbat saiotan amai daiteke eta erantzundako azken orritik aurrera saio berria hasi.

\*) Grafikoak edo deskribapen-testuak sor daitezke.

### Garrantzizkoa

Galdetegia leiho "seguru" batean erakusteko aukera dago, kopiazeko edota zabaltzeko arriskua ekiditeko.

Egokitze moduan Bidali botoi gehigarri bat agertzen da galdera bakoitzean. Horrek aukera ematen dio ikasleari galdera bat erantzun bat baino gehiago emateko saiakera berean. Helburua formatiboa da.

#### 4.8.1 Galdera-bankua (Kudeaketa blokea)



Ikastaroko galdera-bankua galderak sortu edo editatzeko erabil dezakezu.

Galdera horiek ikastaroko edozein galdetegi edo ikasgaitan erabil daitezke.

Irakaslea galdera-bankuan bi modutara sar daiteke: a) zuzenean kudeaketa blokeko "Galderak" estetik edo b) galdetegiak sortu edo editatzerakoan ezarpenak finkatu ondoren Moodlek galdera-bankura eramaten gaitu.

Galdera-bankuan sartzerakoan 4 leihatila dituen orria agertzen zaigu: Galderak, Kategoriak, Inportatu eta Esportatu.



#### 4.8.1.1) Galdera berriak sortzeko urratsak.

1) Kategoria aukeratu. Kategoriarik ez bada edo daudenak ez badira egokiak, kategoria berri bat sortu beharko da.

2) Galdera berria sortu.

##### a) Kategoria aukeratu

Zure galderak zerrenda luze bakar batean izan beharreen, hauek gordetzeko kategoria sortzen dira. Hasieran ikastaro bakoitzak "Default" (lehenetsia) izeneko kategoria bakarra du.

Kategoria bakoitzak bere izena eta azalpen laburra ditu. Kategoria hierarkia ere sor dezakezu; izan ere, kategoria nagusian azpikategoriak ere sor ditzakezu. Adibidez, demagun irakasle batek Laborategiko ikastaro batean galderak prestatu nahi dituela. **Lab tek 1 ebal** eta **lab Tek 2 ebal** gainkategoria sortzea erabaki dezake. Horien barruan **Segurtasuna** eta **Prozedurak** azpikategoriak sor ditzake, horrela nahi badu.

Kategoriak gehitzeko edo editatzeko **Kategoriak** leihatila sakatu behar da. Bi taula agertzen dira: Gehitu kategoria eta Kategoria editatu.

"Gehitu kategoria"-rekin kategoria berriak eratzen dira. Lau eremu ditu.

**Aita:** Kategoria berria zeinen "jatorrizkoa" izango den finkatzeko. Lehenetsitako aukera "Gora" (Top) da.

**Kategoria:** Kategoriaren izena sartzeko eremua.

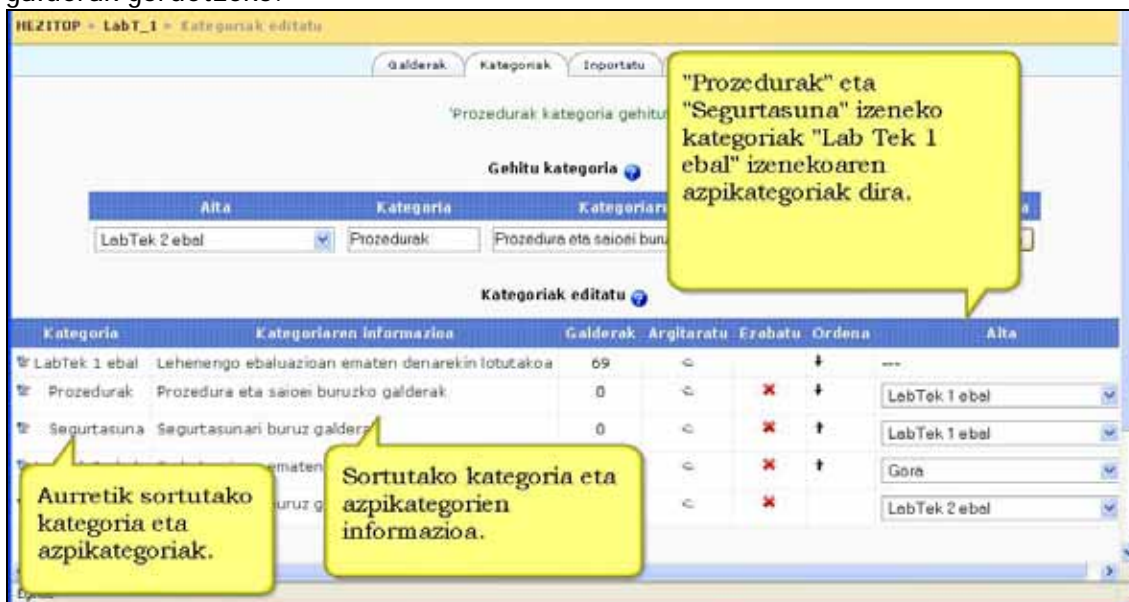
**Kategoriaren informazioa:** Kategoriaren deskribapen laburra sartzeko balio du.

**Argitaratu:** Kategoria hau "argitaratuko" den ala ez erabakitzeko. Kontuz termino horren esanahiarekin! Kategoria argitaratzea erabakitzen bada kategoria hori (eta bere galdera guztiak) Moodle gunean dauden ikastaro guztietan ikusiko da eta horietan dauden edo sortuko diren galdetegiak erabiltzeko moduan izango da. Beste modu batean adierazita kategoria beste irakasle eta ikastaroentzat publiko (beraz erabilgarri) egiten da. Aukera hori interesgarria da, adibidez, mintegi bateko irakasleek ikastaro ezberdinetan sortu dituzten galderak partekatu nahi baldin badituzte.



"Kategoria editatu" menuak dauden kategoriak editatzeko aukera ematen du (izena edo informazioa aldatu, argitaratu, etab.).

Nahi duzunean kategoriak sortu eta ezaba ditzakezu. Baina, galderak dituen kategoria ezabatu nahi baduzu beste kategoria bat eskatuko zaizu, ezabatutako kategoriak zituen galderak gordetzeko.



Galderen edizio-pantailak orain aukeratutako kategoriako galderak erakusten ditu. Zabaltzen den 'Kategoria' menuan kategoria aukera dezakezu. Menuaren azpiko egiaztatze-laukitxoak erabilia azpikategoria guztietako galderak ere erakutsiko diren zehaztuko duzu.

## b) Galdera berria gehitu

1) Galderak izeneko leihatilan zaudela, aukera ezazu galdera zein kategoriatan gehitu nahi duzun.



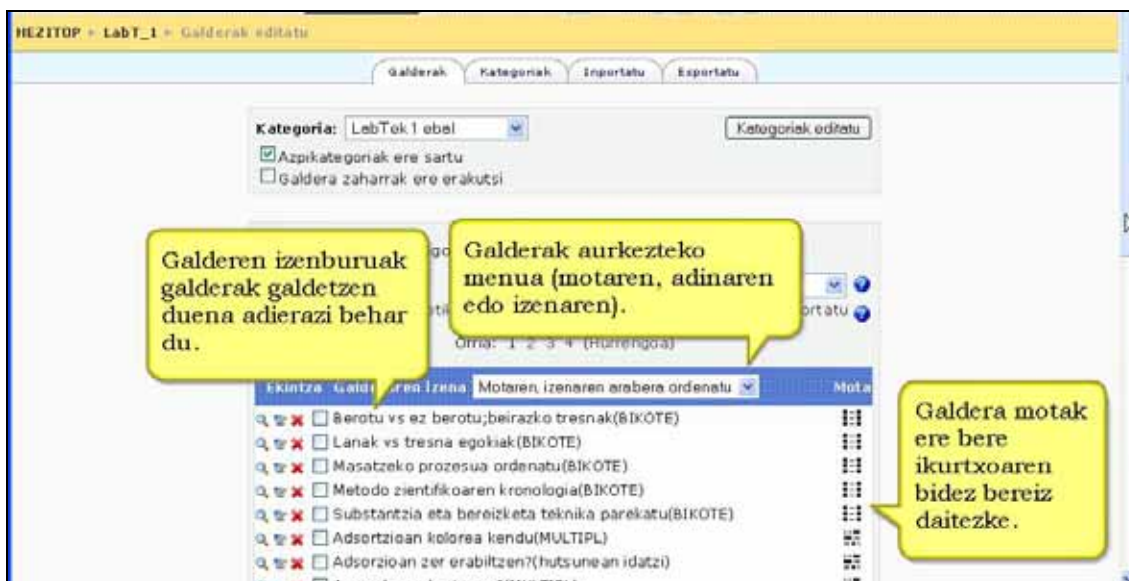
2) Kategoriaren beheko aldean galdera sortzeko blokea azalduko da.

- 3) Zabaltzen den **Galdera berria** sortu menuan galdera-mota aukeratu behar duzu. Adibidean, Egia/Gezurra motatako galdera aukeratu dugu. Lasai! Aurrerago galdera mota bakoitzak dituen aukerak zehaztuko ditugu bai eta nola sortzen diren ere. Sortu nahi duzun galdera-motari dagokion formularioa bete ezazu.



- 4) Formulario-amaierako **Aldaketak** gorde sakatu.

**Iradokizuna:** Galderen izenburuak galderak galdetzen duena adierazi behar du. Ez erabili galdera1, galdera2 motatako izenburuak. Galdera-bankua irekitzerakoan horrelako izenburuekin ez duzu jakingo galderak benetan zer galdetzen duen eta editatu egin beharko duzu galdetegirako aukeratu baino lehen.





### c) Galderak aurreikusi, Editatu, Ezabatu eta lekuz mugitu

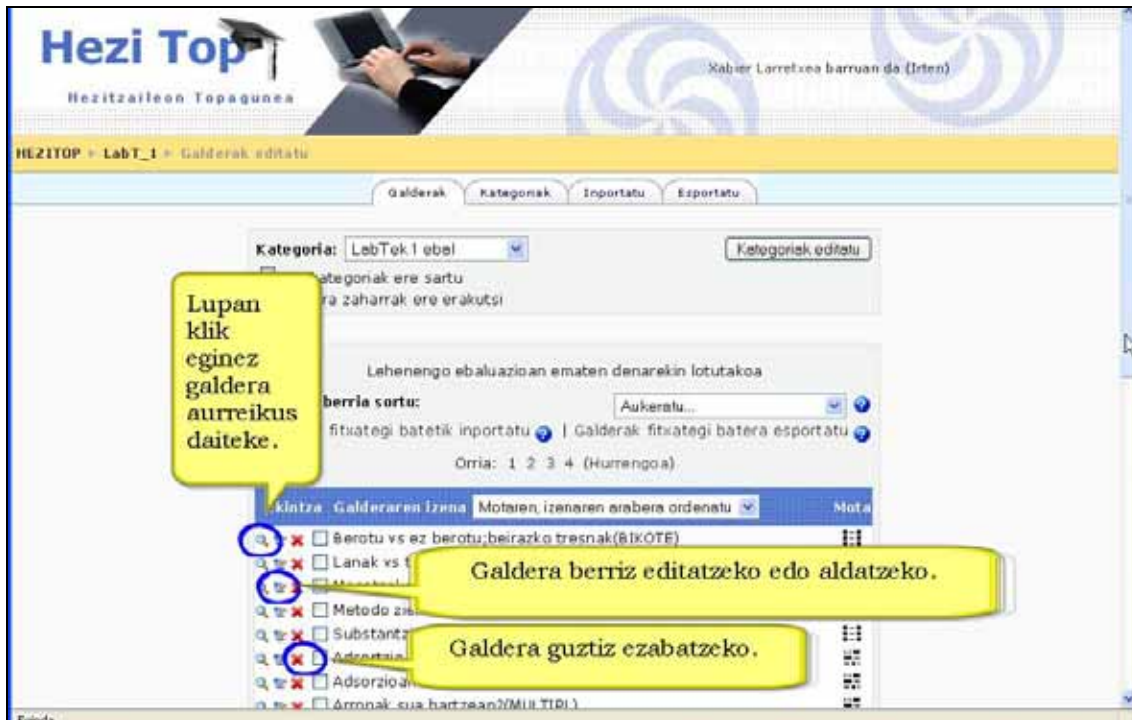
Galdera-zerrendako lehenbiziko zutabean hainbat ikur eta aukera-kutxatila bat daude.

**Aurreikusi** ikurrean sakatuta, galdera probatzeko leihatila zabalduko da.

**Editatu** ikurra galdera sortzeko erabili zenuen formulario beraren bidez berriz editatzeko aukera ematen dizu.

**Ezabatu** ikurra galdera betirako ezabatzen du.

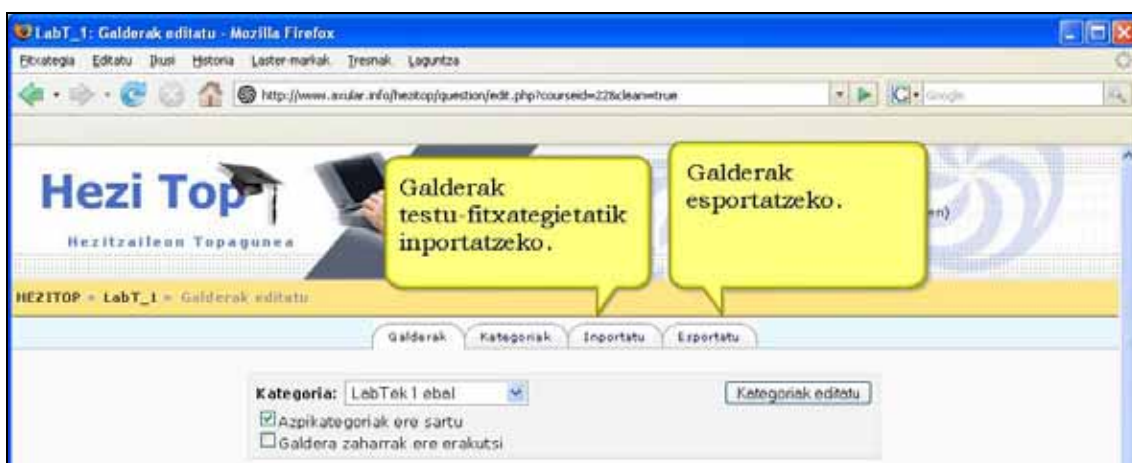
**Mugitu** ikurrarekin galdera lekuz alda daiteke eta horrela ordena egokitu.



### d) Galderak inportatu

Galdera-bankura testu-fitxategi batetik inporta ditzakezu galderak. Moodlek zortzi formatu inporta ditzake: GIFT, Aiken, Galdutako hitza, AON, Blackboard, WebCT, Course Test Manager, Cloze-testa (*Cloze*)

Laguntza-botoia sakatuta lortzen den laguntza-fitxategiak (fitxategia inportatu botoiaren ondoan) formatu bakoitzaren inguruko informazio zehatza eskaintzen du.



### 4.8.1.2) Galdera motak

Galdera-mota bakoitzak berezko formatua eta aukera bereziak ditu.



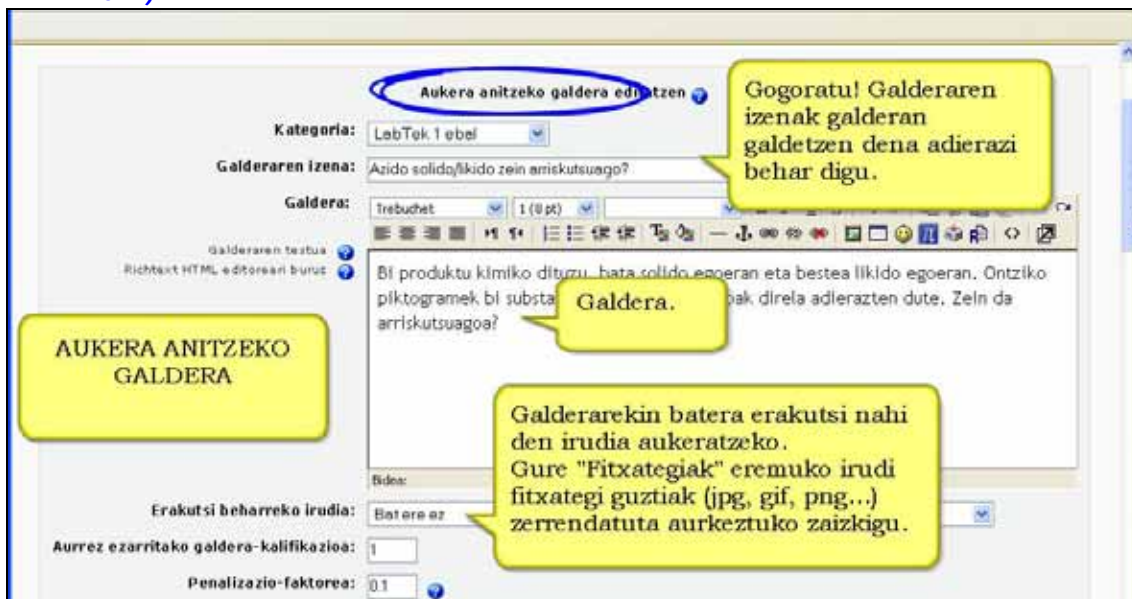
#### a) Aukera anitzeko galderak

Aukera anitzeko bi galdera mota dago: erantzun bakarrekoa eta erantzun anitzekoa.

##### Erantzun bakarreko galderak

Erantzun zuzen bakar bat aukeratzea onartzen dute galdera hauek. Normalean galdera hauen kalifikazioak positiboa izan beharko luke. Ikasleari mota honetako galdera aurkezten zaionean erantzunak aukeratzeko ikurra zirkulu bat izango da.

##### a.1)



a.2)

**Aukera anitzeko galdera editatzen**

Kategoria: LabTak 1 ebal

Galderaren izena: Azido solido/likido zein erakutsuago?

Galdera: Trebuchet 1 (8 pt)

Galderaren testua: Bi produktu kimiko dituzu, bata solido... piktogramek bi substantzia horiek korre...

Erakutsi beharreko irudia: Hone ez

Aurrez ezarritako galdera-kalifikazioa: 1

Penalizazio-faktorea: 0.1

Feedback orokorra:

**Galderaren balioa. Utzi lehenetsitakoa. Aurrerago ikusiko dugu nola (eta zein erraz) alda daitekeen.**

**Ikasleek galdera bat gaizki erantzuten, berriz saiartzeko aukera badute (hori galdetegiaren ezarpenetan erabakitzen da), hurrengo saiakerari ezarriko zaion penalizazioa. Adibidez: lehenengo saiakeran asmatzen badu 1 puntu lortuko ditu, bigarrenean 0,9, hirugarrenean 0,8...**

**Ikasleak ongi edo gaizki erantzun, jasoko duen feedbacka. Aukerazkoa. Nahi ez bada, ez bete.**

a.3)

**Galdera bat editatzen - Mozilla Firefox**

Erantzun bakarra ala anitza?: Erantzun bakarra.

Nahasi erantzunak: Bai

Baliodun aukerak: Gubrienez bi aukera bete behar dituzte. Gutsik utzitako aukerak ez dira erabiliko.

Aukera 1: Egoera solidoan dagoena. Kalifikazioa: Bat ere ez

Feedback:

Aukera 2: Egoera likidoan dagoena. Kalifikazioa: 100 %

Feedback: Egia. Likidoak isurtzen ziplistinak sor daitezke eta jendea azidoarekin busti horrek dakarren arriskuarekin. Solido egoeran dauden azidoak

Aukera 3: Biak bordin, egoerak... Feedback:

Aukera 4: Substantzien izeeraren araberak. Ongi erantzuleko jakin. Kalifikazioa: Bat ere ez

Feedback:

**Erantzun zuzena 1 ala gehiago izango dira? Hemen zehazten da.**

**Erantzunak "Ez" nahasi aukeratzen bada, ikasle guztiei orden berdinean agertuko zaizkie.**

**Kalifikazioa.**

**Erantzun hau aukeratzen badu ikasleak jasoko duen feedbacka. Aukerazkoa da.**

a.4)

LabT\_1: Galdera bat editatzen - Mozilla Firefox

http://www.axular.info/nextop/question/question.php?id=441

Hamar erantzun ipintzeko aukera dago.

Aukera 10:  Kalifikazioa: Bat ere ez

Feedback:

Erantzun zuzenen feedbacka:

Erantzun-zati zuzenen feedbacka:

Erantzun bakoitzak kalifikazioa izando duen edo ez eta izatekotan, positiboa edo negatiboa izango den, aukera daiteke.

Galdera baten "bariazioak" egin nahi baditugu (adibidez, galderaberri bat nahi dugu aurrekoaren berdina baina oraingoan erantzun bat gehiagorekin), galdera berria hutsetik sortu beharrean nahikoa da galderan aldaketa horiek egin (aurreko adibidean erantzun berria sartu) eta "Gorde galdera berri gisa" aukera erabiltzea.

Amaitzerakoan "Aldaketak gorde" botoian sakatu.

Aldaketak gorde   Gorde galdera berri gisa   Utzi

Eginda

a.5)

LabT\_1: Galderak erabiltze - Mozilla Firefox

http://www.axular.info/nextop/question/next.php?courseid=22&perpage=1000

http://www.axular.info - Aurreikusitako Azido solido/likido zein arriskutsuago? - Mozilla Firefox

Aurreikusitako Azido solido/likido zein arriskutsuago?

1  Puntuak: --/1

Bil produktu kimiko dituzu, bata solido egoeran eta bestea likido egoeran. Ontziko piktogramek bi substantzia horiek korrosiboak direla adierazten dute. Zein da arriskutsuagoa?

Aukeratu erantzun bat

a. Biak berdin, egoerak ez du eraginik. Piktogramak diotenak du garrantzia.

b. Substantzien izaeraren arabera. Ongi erantzuteko jakin beharko genuke zein den azidoagoa.

c. Egoera likidoan dagoena.

d. Egoera solidoan dagoena.

Galdera honela ikusiko da.

Ikasleari zein aukera mota egin behar den argitzen zaio.

Aukera anitzeko galderetan erantzun zuzen bat bakarra dagoenean, erantzunek zirkulutxo bat izaten dute.

Moodle Themenen oinarritutako diseinua

Webmaster: Juan Faeiza

Axular Lirioa 2005-07

moodle

Xabier Larretxea barruan da (Irten)

Eginda

S esaldien esanahia?

Segurtasun neurri gehigarriak zein?

## Erantzun anitzeko galderak

Galdera hauek erantzun zuzen bat edo gehiago aukeratzea onartzen dute. Erantzun bakoitzak kalifikazio positiboa edo negatiboa izan dezake, aukera GUZTIAK markatzen dituen ikasleak kalifikazio positiboa jaso ez dezan.

Ikasleari mota honetako galdera aurkezten zaionean erantzunak aukeratzeko ikurrak laukiak dira.

a.6)

Feedback orokorra:

**AUKERA ANITZEKO GALDERA.**  
Kasu honetan erantzun zuzen bat baino gehiago aukeratu dugu.

Erantzun bakarra ala anitza?: Erantzun anitzak baimenduta

Nahasi erantzunak: Bai

Baliadun aukerak: Substanziaz bi aukera bete behar dituzu. Hutsik utzitako aukerak ez dira erabiltzen.

Aukera 1: Distrazioa Kalifikazioa: -25 %

Feedback: Kasu honetan ez dago feedbackik ...

Erantzun bakarra ala anitza?: Erantzun anitzak baimenduta

Nahasi erantzunak: Bai

Baliadun aukerak: Substanziaz bi aukera bete behar dituzu. Hutsik utzitako aukerak ez dira erabiltzen.

Aukera 1: Distrazioa Kalifikazioa: 25 %

Feedback:

a.7)

Aukera 10:

Feedback:

Erantzun zuzenen feedbacka:

Erantzun-zati zuzenen feedbacka:

Erantzun okerren feedbacka:

Erantzun zuzenen feedbacka. Adibidez 5 erantzunetik 3 zuzenak badira, ikasleak zuzenak diren 1, 2 edo 3 erantzun aukeratzek hemen idatzitakoa jasoko du feedback modura.

Aurreko adibidean ikasleak erantzun batzuk zuzen eta beste batzuk okerrak aukeratzek haren feedbacka, jasoko duen feedbacka.

Ikasleak aukeratzek dituen erantzun guztiak okerrak badira.

Aldaketak gorde | Gorde galdera berriz gisa | Utzi

Moodle Themenen oinarritutako diseinua  
Webmaster: Juan Ezeiza  
Eginda

Axular Lizeoa  
2005-07

moodle

a.8)

Galdera honela ikusiko da.

Ikasleari zein aukera mota egin behar den argitzen zaio.

Aukera anitzeko galderetan erantzun zuzen bat baino gehiago dagoenean, erantzunek karratutxo bat izaten dute.

**Aurreikusi Laborategian erabiltako bereizketa teknikak**

Laborategian modu praktikoan ikusi eta erabili ditugun bereizketa teknikak aukeratu.

Puntuak: --/1

Guztietan erantzun bat aukeratu

- a. Elektroforesia
- b. Gas kromatografia
- c. Erauzketa
- d. Iragesketa
- e. Adsortzioa
- f. Distilazioa
- g. Absortzioa
- h. Kristalizazioa

Moodle Themenen inarriztutako diseinua

Webmaster: Juan Ezeiza

Eginda

Axular Linea 2005-07

noodle

Asea berdin saturatua?

Azidoak subs korrosibo bakarrak?

Edozein berdu?

## b) Erantzun laburra

Galderari erantzuteko ikasleak hitz edo esaldi labur bat idazten du.

Erantzun posible batzuk izan daitezke, bakoitzak puntuazio ezberdinak dituela. "Letra larriak eta xeheak bereizi" aukeratu baduzu, puntuazio ezberdinak izan ditzakete "mendi" eta "Mendi" erantzunek.

Erantzunak letraz letra konparatzen dira, beraz, argi ibili ortografiarekin!

Asteriskoa erabilia, deklinatutako erantzunak onartzen dira. "Etxe\*" erabilia, "Etxetik", "Etxera", "Etxeko" erantzunak zuzentzat hartuko dira.

b.1)

Erantzun laburreko galdera b.1) editatzen

Kategoria: Segurtasuna

Galderaren izena: Laborategian garrantzitsuena zer?

Galdera: Trebuhet 1 (0 pt)

Gogoratu! Galderaren izenak galderan galdetzen dena adierazi behar digu.

ERANTZUN LABURREKO GALDERA

Galdera,

b.2)

Letra larriak eta txikiak bereiztu: Ez, letra larriak eta txikiak ez dira bereizituko

Erantzun zuzenak: Gubietan erantzun posible bat bete behar duzu. Zuzen utzitako erantzunak ez dira erabiliko.

Erantzuna 1: Segurtasuna Kalifikazioa: 100 %

Feed-backa:

Erantzuna 2: Segurtasuna Kalifikazioa: 75 %

Feed-backa:

"Segurtasuna" da erantzun zuzena, baina ikasle batek erantzuna bere euskalkian idazten badu, zer? Kasu horretan erantzuna %75ean baloratuko da.

**OHARRA:** Komodinak erabil daitezke (\* eta ? ikurrak). Adizidez: etxe<sup>\*</sup> jartzen badugu: etxea, etxera, etxetik... etab erantzunak zuzenak izango dira, baina KONTUZ! baita etxekonkoentzat, etxea eta ura, ... eta horrelakoak. Etxe?? ipintzen badugu etxera, etxeko,... eta horrelakoak (etxe hitzaren atzetik bi karaktere dituzten hitzak), zuzenak kontsideratuko ditu.

b.3)

Galdera honela ikusiko da.

Aurrekusi Laborategian garrantzitsua zer?

Laborategian garrantzitsua zer da?

Puntuak: /1

Erantzuna:

Bidali

Bidali dena eta bukatu

Hasi berriro Aurrebista itxi

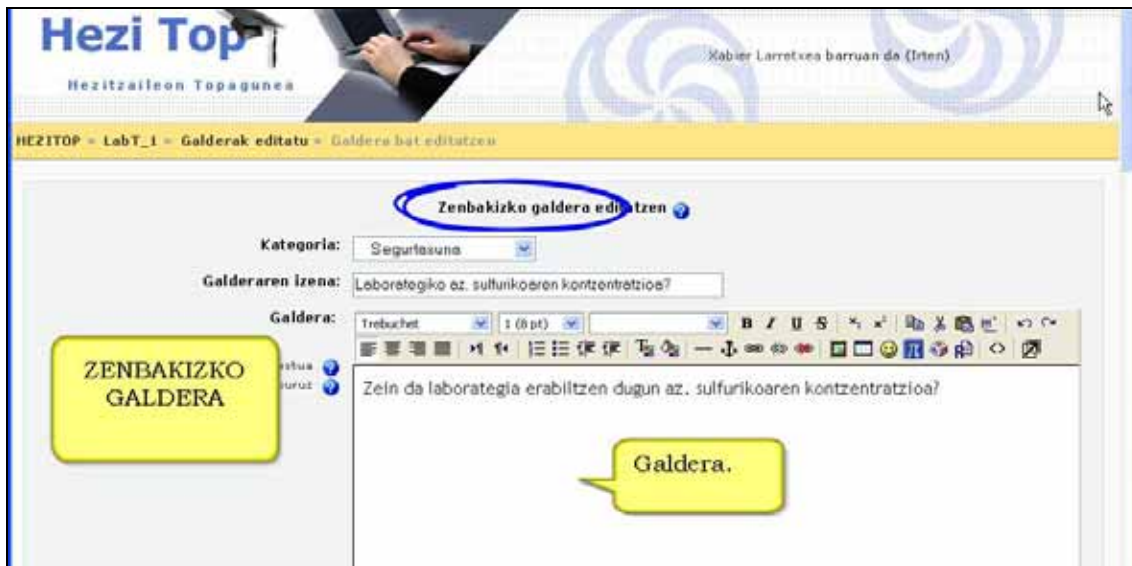
Erantzuteko eremua. Ikasleak hemen idatzi behar du bere erantzuna.

Eremuaren luzera beti berdina da. Horrela ez da erantzunak zenbat letra dituen jakiteko aztarnarik ematen.

Aurrekusi

### c) Zenbakizkoa

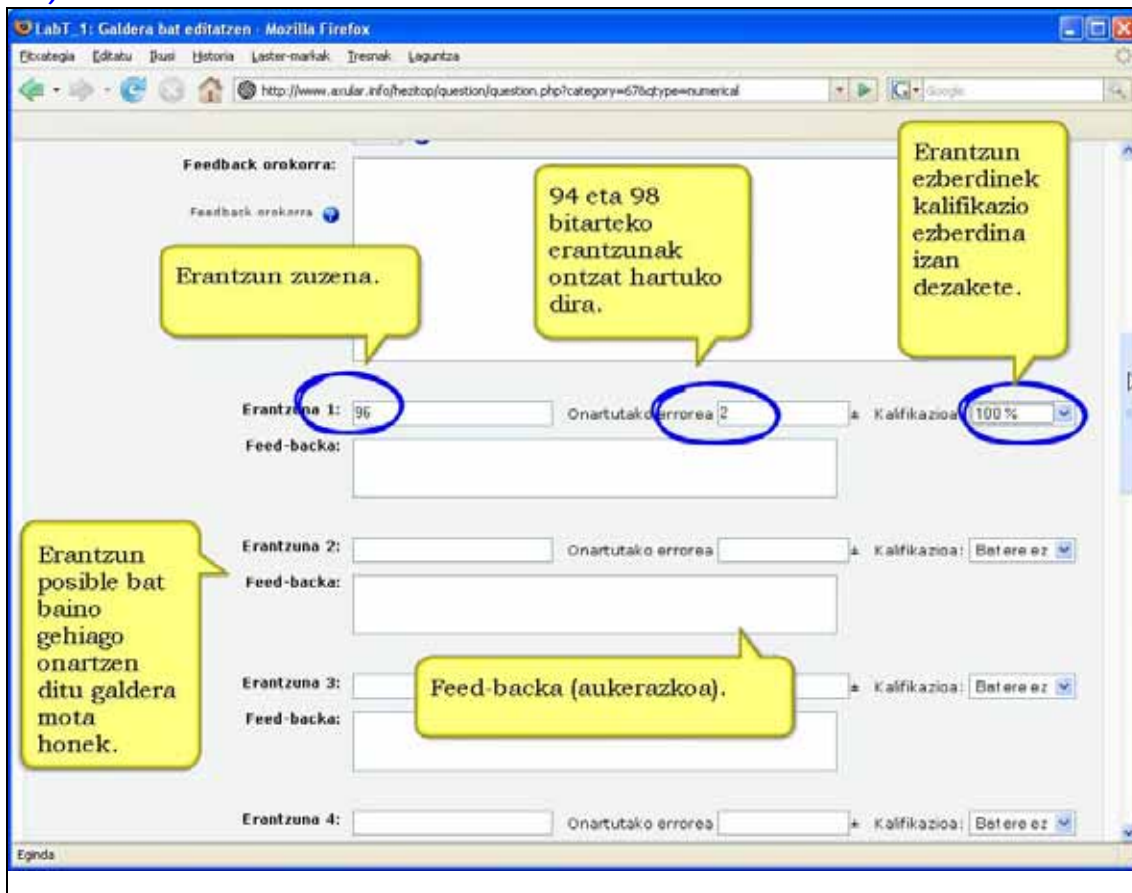
Galdera-mota honetan erantzunak zenbakia izan behar du.



Eskatzen den erantzunak errore-marjina onargarria izan dezake. Horrek erantzun-tartea izatea ahalbidetzen du.

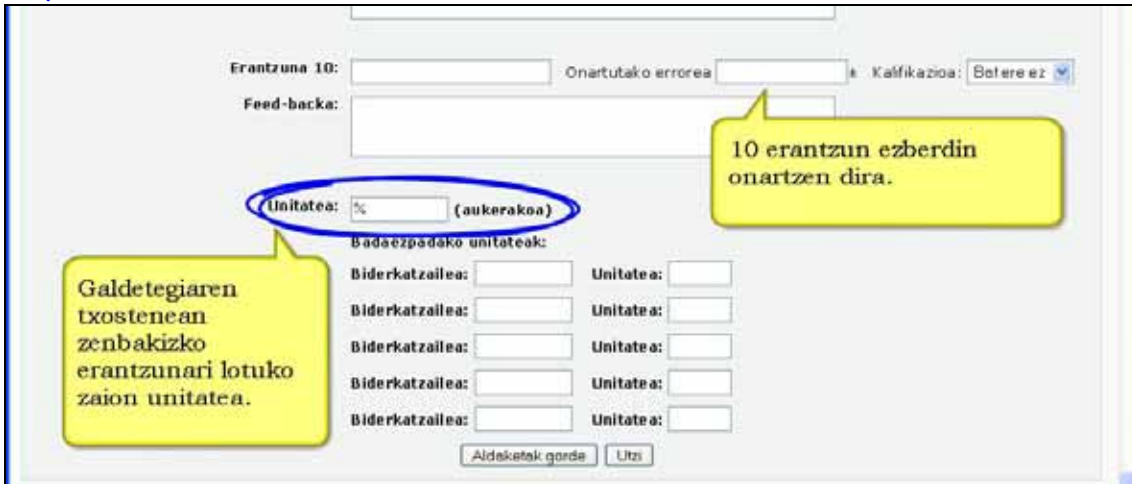
Adibidez, erantzun zuzena 96koa bada, eta tartea onargarria 2koa bada, 94 eta 98 bitarteko zenbaki guztiak zuzenak izango dira.

#### c.1)

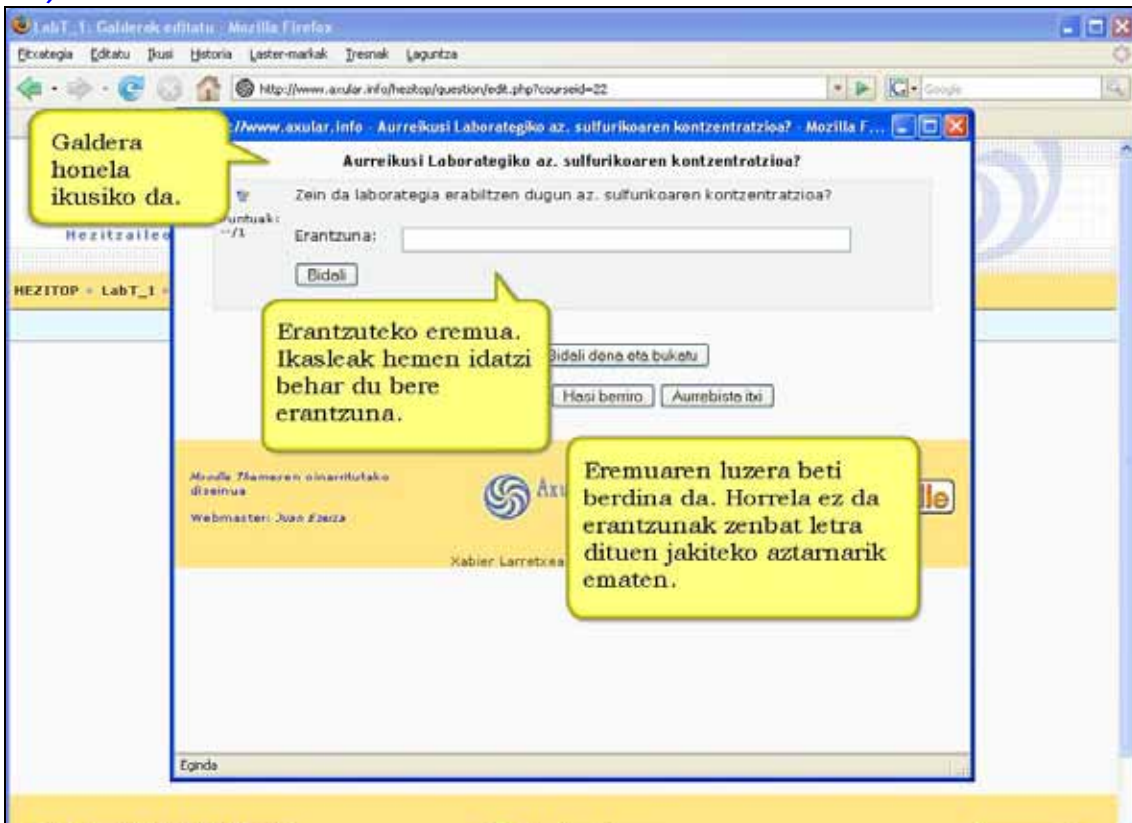




c.2)



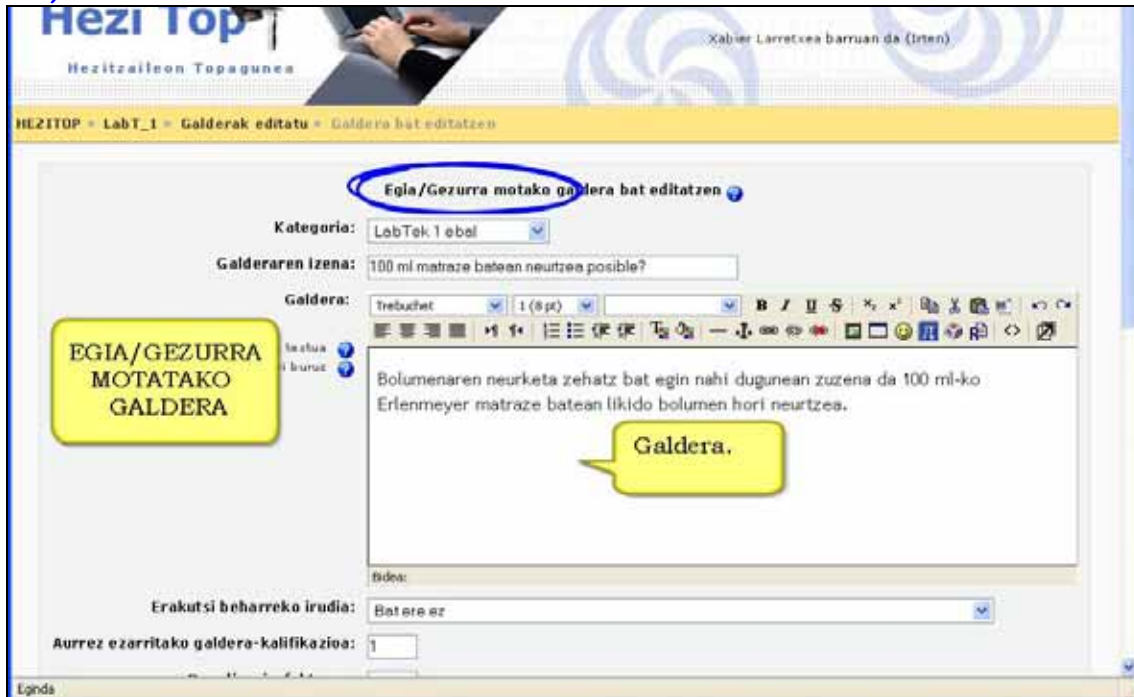
c.3)



### d) Egia/gezurra

Galdera ba erantzuteko, ikasleak *Egia* ala *Gezurra* den aukeratu behar du.

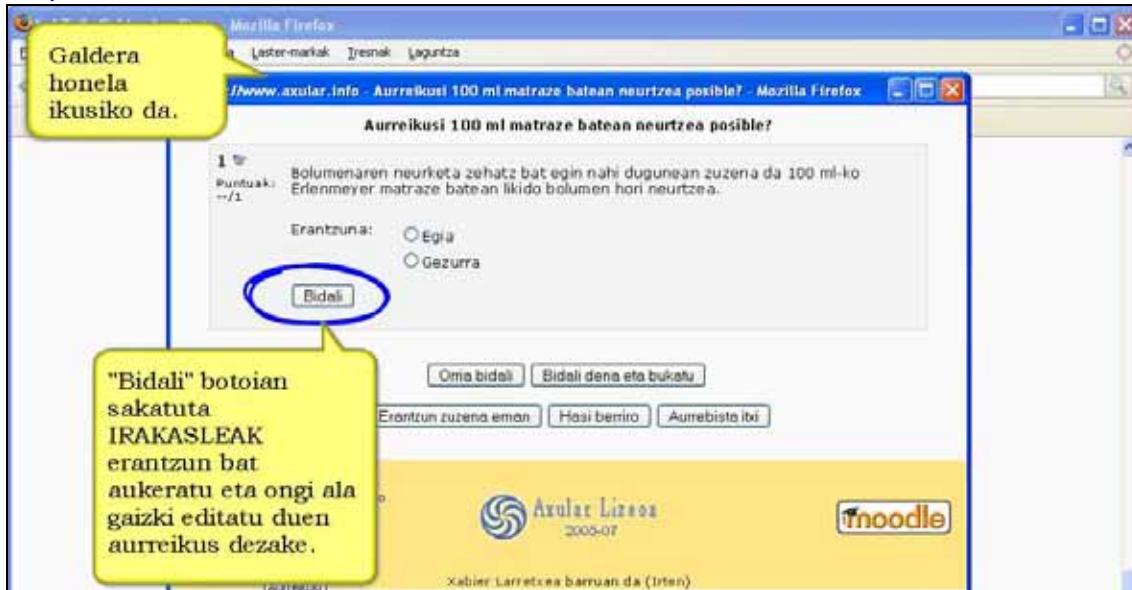
#### d.1)



#### d.2)

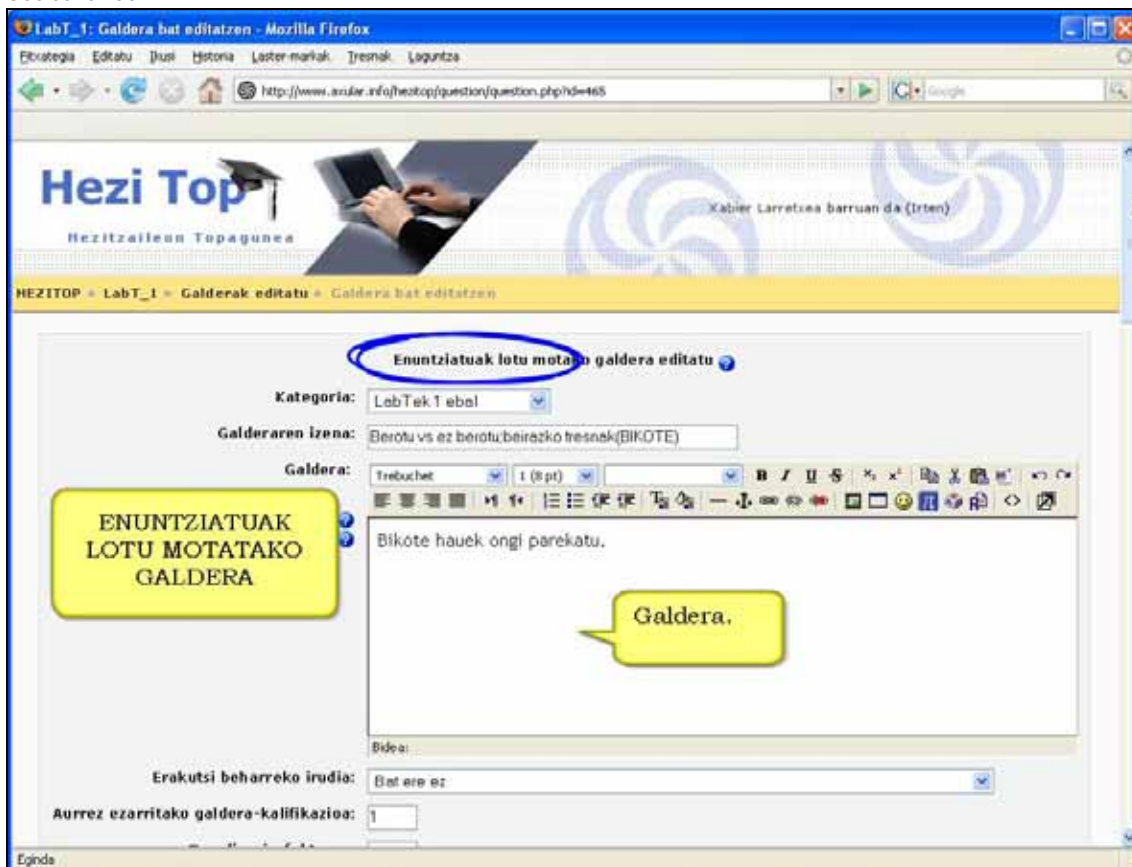


d.3)



e) Erantzunak lotu

Aukerako sarrera baten ondoren, ikasleari galdera-zerrenda bat aurkezten zaio eta horren ondoan erantzun posibleak desordenen. Zenbat galdera, hainbat erantzun azaltzen dira. Ikasleak zerrendako galdera bakoitzari dagokion erantzuna aukeratu behar du, bikoteak osatu arte.



e.1)

**Aukera posibleak:** Hiru galdera bete behar duzu gubienez. Hutsik utzitako galderak ez dira erabiliko.

**Nahastu:** Bai

**Galdera 1:** Prezipitatu ontziak

**Lotutako erantzuna 1:** Berotu daitezke; disoluzioak prestatzeko.

**Galdera 2:** Erlennmeyer matrizeak

**Lotutako erantzuna 2:** Berotu daitezke; erreakzio kimikoak egiteko.

**Galdera 3:** Matrize aforatuak

**Lotutako erantzuna 3:** Ezin dira berotu; bolumen neurketa zehatzena

**Galdera 4:** Probetak

**Callouts:**  
 - Gutxienez 3 erantzun-bikote behar dira.  
 - 10 erantzun-bikote onartzen dira.  
 - Galderaren enuntziatuan agertuko dena.  
 - Galderarekin lotu behar dena dena. Menu desplegable batean agertzen da.  
 - Galderak.

e.2)

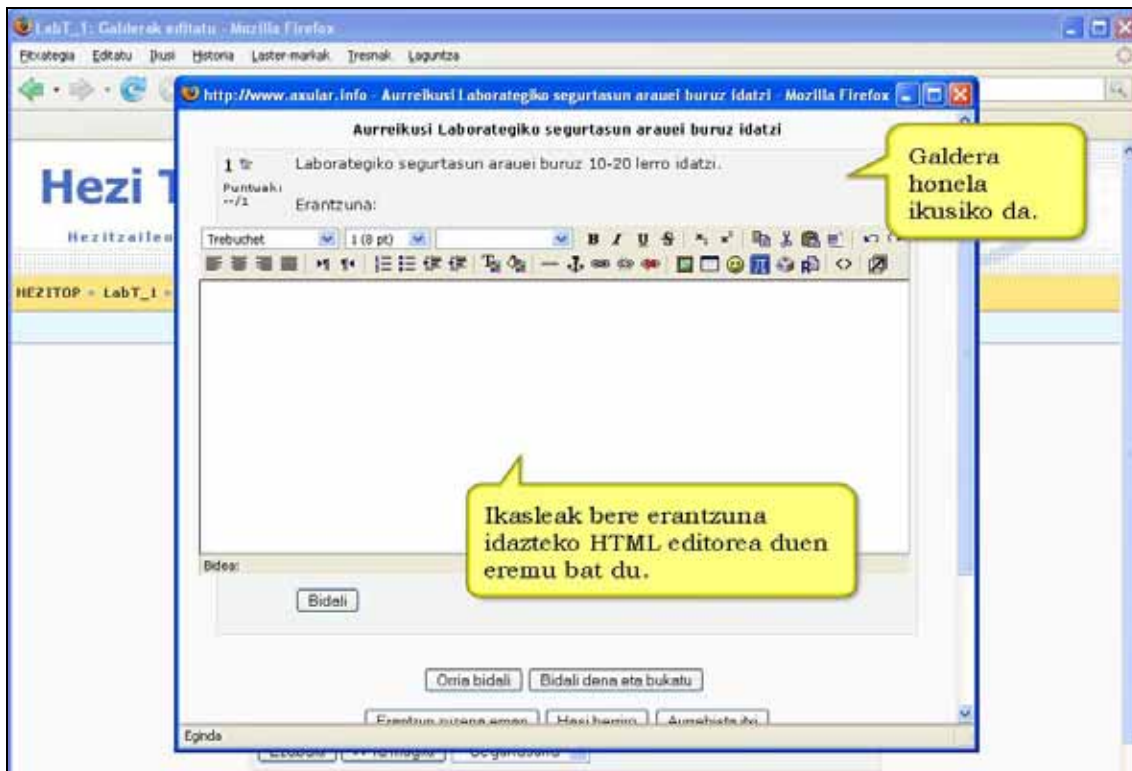
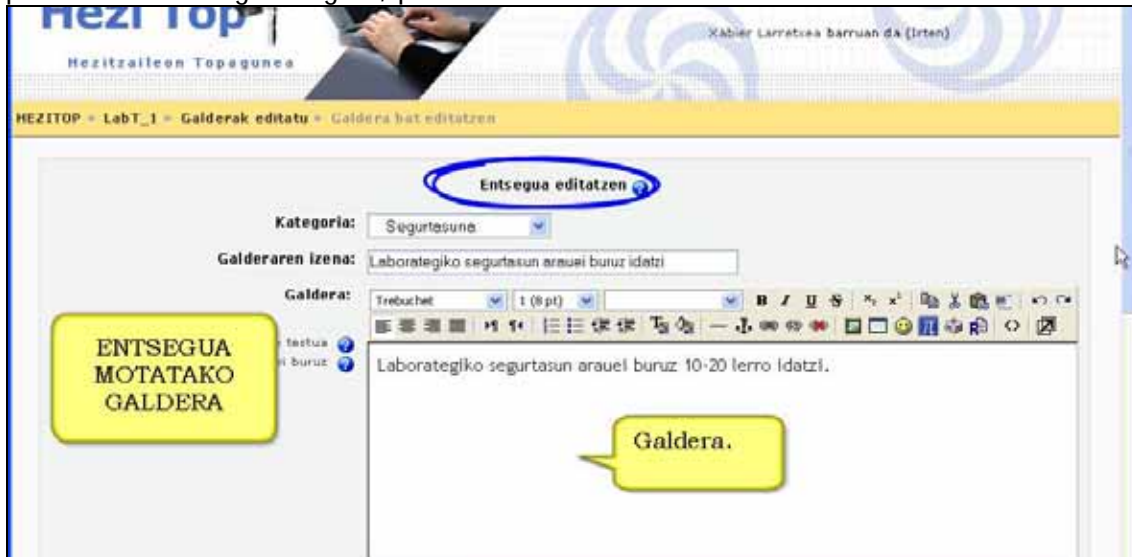
**Aukeratu...**

**Callouts:**  
 - Galdera honela ikusiko da.  
 - Lotu beharrekoak.  
 - Menua desplegtzeko hemen klik egin.

## f) Entsegua

Galderari erantzuteko ikasleak iruzkin edo entsegu moduko testu librea idatzi behar du. Honelako galdera bat editatzeko momentuan, hiru eremu sor daitezke: galderaren izenburua, galderaren gorputza eta iruzkina (*feedback*). Azken hori tutoreak nahi duen unean azalduko da.

Galdera horiek irakasleak eskuz kalifikatu behar ditu eta entseguaren erantzunari iruzkin pertsonalizatua egiteaz gain, puntuazioa ere ezar diezaioke.



## g) Kalkulatutakoa

Kalkulatutako galderek zenbakizko galdera indibidualak sortzeko balio dute. Era horretan, aldagaiak erabiltzen dira eta aldagai horiek, galdetegia egindakoan, balio jakin batzuekin ordezkatzeko dira.

### g.1)

Kalkulatutako galdera editatzen

Kategoria: Segurtasuna

Galderaren izena: Zenbat da x+y?

Galdera: Zenbat da (a)+(b)?

KALKULATUTAKO GALDERA

Aldagaiak {} artean egon behar dute. Aldagai izen bezala edozein ikur erabil daiteke, adibidez: {a}, {x}, {alfa}...

### g.2)

Erantzun zuzenerako formula: (a)+(b)

Tolerantzia: 0.01

Tolerantzia-mota: Erlatiboa

Erantzun zuzena erakusten du: Geometrikoa

Emaitza:  (unitateak)

Biderkatzailea:  Unitate:

Biderkatzailea:  Unitate:

Biderkatzailea:  Unitate:

Biderkatzailea:  Unitate:

Aldaketak gorde Utzi

Emaitzan onartuko den errorea.

Errorea zein motatakoa izango den aukeratu.

g.3)

Erantzun zuzenerako formula:  $(a)+(b)$

Tolerantzia: 0.01

Tolerantzia-mota: Erlefibok

Erantzun zuzena erakusten du: 2 hamartar

Feed-backa:

(Aukerakoa)

Adako unitateak:

zaila:	Unitate:
Biderkatzaile:	Unitate:
Biderkatzaile:	Unitate:
Biderkatzaile:	Unitate:
Biderkatzaile:	Unitate:

Aldaketak gorde Ultzi

Moodle 7themen oinarritutako dizainua

Azulak Lizeoa

moodle

Erantzun zuzenaren formula. Adibide honetan gehi (+) operadore matematikoa erabili da. PHP lenguaia onartzen dituen operadore matematiko guztiak erabil daitezke.

Erantzuna galdetegiaren txostenean zenbat hamartarrekin azalduko den.

Amaitzerakoan "Aldaketak gorde" botoia sakatu...

g.4)

LabT\_1: Galdera bat editatzen - Mozilla Firefox

http://www.azulak.info/hezitop/question/question.php

Hezi Top  
Hezitzaileen Topagunea

Xabier Larretxea barnuan da (lirten)

HEZITOP > LabT\_1 > Galderak editatu > Galdera bat editatzen

Datu-multzaren ezaugarriak aukeratu

Wild card {a} - zerk ordezkatu duen: galdere honek bakarrik erabil dezakeen literal-multzoko berririk ez duen literal bat

{b} galdere honek bakarrik erabil dezakeen literal-multzoko berririk ez duen literal bat

Aldaketak gorde

Aldagaiak zer ordezkatu duen. Bi aukera daude:

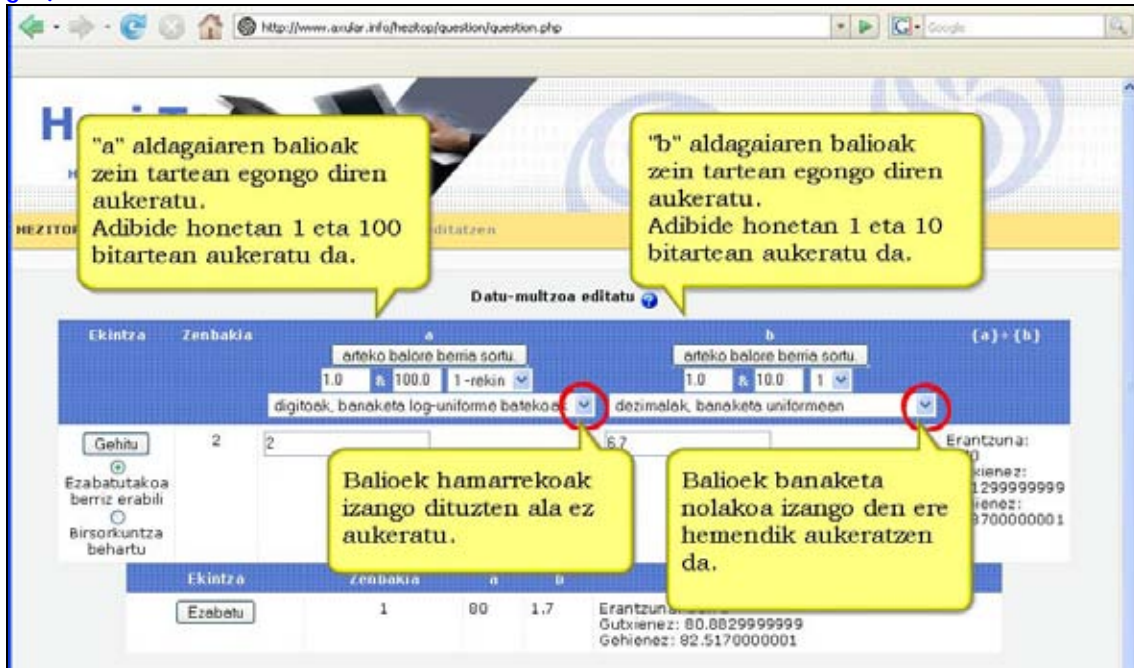
1. Aldagaiak guk ondoren eratu dugun balio multzo batetik hartuko dituzten balioak.
2. Aldagaiak aurrez eratu den balio multzo batetik hartuko dituzten balioak.

Aukera egin ondoren "Aldaketak gorde" botoia sakatu.

moodle

Eginda

g.5)



g.6)





g.7)

Hezi Top  
Hezitzaileen Topagunea

Xabier Larretxea barruan da (Irten)

HEZITOP > LabT\_1 > Galderak editatu > Galdera bat editatzen

Balio hauek balio-multzora gehitzeko "gehitu" botoia sakatu.

1 80 1.7

"Erabatu" botoia sakatzen dugun bakoitzean...  
...eta eremu hauetan balio berriak sortzen dira.

"Ezabatutakoa berriz erabili" onetsita dago.  
Aukera horrekin balio-multzora balio errepikatuak sar ditzakegu.  
"Birsorkuntza behartu" aukerarekin ezin dira balio errepikatuak sartu.

Erantzunga: 81.70  
Gubienez: 80.8829999999  
Gehienez: 82.5170000001

Erantzunga: 71.10  
Gubienez: 70.3880000000  
Gehienez: 71.8110000001

Erantzunga: 11.50  
Gubienez: 11.385  
Gehienez: 11.615

Erantzunga: 81.70  
Gubienez: 80.8829999999  
Gehienez: 82.5170000001

Geldetegiaren edizioa bueltatu

g.8)

LabT\_1: Galdera bat editatzen - Mozilla Firefox

http://www.aula.info/hezitop/question/question.php

Hezi Top  
Hezitzaileen Topagunea

Xabier Larretxea barruan da (Irten)

HEZITOP > LabT\_1 > Galderak editatu > Galdera bat editatzen

Datu-multzoa editatu

"Gehitu" botoia sakatzen dugun bakoitzean...  
...eta eremu hauetan balio berriak sortzen dira.

...pantailaren zati honetan balio-bikote bat gehitzen da ...

Ekinza	Zenbakia	a	b	(a)+(b)
Erabatu	2	2	9.5	Erantzunga: 11.50 Gubienez: 11.385 Gehienez: 11.615
	1	80	1.7	Erantzunga: 81.70 Gubienez: 80.8829999999 Gehienez: 82.5170000001

Geldetegiaren edizioa bueltatu

g.9)

Hezi Top  
Hezitzaileen Topagunea

Xabier Larretxea barruan da (Irten)

HEZITOP - LabT\_1 - Galderak editatu > Galdera bat editatzen

Datu-multzoa editatu

Ekintza Zerbakiak a b {a}+{b}

arteko balore berriz erabili

1.0 100.0 1-rekin

arteko balore berriz erabili

1.0 100.0 1

Erantzuna: 38.70  
Gutxienez: 38.313  
Gehienez:

Nahi haina balio-bikote sar ditzakegu gure balio-multzooan. Adibidean 7 sartu dira.

Erantzuna eta gutxienez eta gehienez onartuko diren balioak erakusten dira beti.

Sartutako azken balioa ezabatzeko.

Ekintza	Zerbakiak	a	b	{a}+{b}
Ezabatu	7	80	3.9	Erantzuna: 83.90 Gutxienez: 83.060999999999 Gehienez: 84.739000000001
	6	50	6	Erantzuna: 56.00 Gutxienez: 55.439999999999 Gehienez: 56.560000000001
	5	30	1.7	Erantzuna: 31.70 Gutxienez: 31.383 Gehienez: 32.017

Eginda

g.10)

LabT\_1: Galdera bat editatzen - Mozilla Firefox

Estrategia Editatu Irudi Historia Laster-markak Iratziak Laguntza

http://www.acular.info/heztop/question/question.php

Ezabatu

9	5	7.2	Erantzuna: 12.20 Gutxienez: 12.078 Gehienez: 12.322
8	30	8.7	Erantzuna: 38.70 Gutxienez: 38.313 Gehienez: 39.087
7	80	3.9	Erantzuna: 83.90 Gutxienez: 83.060999999999 Gehienez: 84.739000000001
6	50	6	Erantzuna: 56.00 Gutxienez: 55.439999999999 Gehienez: 56.560000000001
5	30	1.7	Erantzuna: 31.70 Gutxienez: 31.383 Gehienez: 32.017
4	7	3.7	Erantzuna: 10.70 Gutxienez: 10.593 Gehienez: 10.807
3	70	1.1	Erantzuna: 71.10 Gutxienez: 70.380999999999 Gehienez: 71.811000000001
2	2	9.5	Erantzuna: 11.50 Gutxienez: 11.385 Gehienez: 11.615
1	80	1.7	Erantzuna: 81.70 Gutxienez: 80.882999999999 Gehienez: 82.517000000001

Galdetegiaren edizioa bueltatu

"Ezabatutakoa berriz erabili" aukera erabili denez, hainbat balio errepikatuta azaltzen dira.

Adibidean {a} eta {b} aldagaiak erabiltzen dira. Horiek eta beste edozein {izena} aldagai gisa erabil daitezke.

Adibideko formulak + eragilea erabiltzen du. Beste eragile batzuk onartzen ditu: -\*/ eta %; % eragile-modulua da. Halaber, PHPko funtzio matematiko batzuk erabil daitezke:

1) Argudio bakarreko 24 funtzio: `abs`, `acos`, `acosh`, `asin`, `asinh`, `atan`, `atanh`, `ceil`, `cos`, `cosh`, `deg2rad`, `exp`, `expm1`, `floor`, `log`, `log10`, `log1p`, `rad2deg`, `round`, `sin`, `sinh`, `sprt`, `tan`, `tanh`;

2) Bi argudioko bi funtzio: `atan2`, `pow`;

3) Bi argudio edo gehiago izan ditzaketen `min` eta `max` funtzioak.

Orobat, `pi` funtzioa ere erabil daiteke; ez du argudiorik hartzen, baina ez ahaztu parentesiak jartzea, horrela erabili behar da: `pi()`.

Gainerako funtzioek ere argudioak parentesi artean izan behar dituzte. Hona hemen adibide bat: `sin({a}) + cos({b}) * 2`.

Funtzio batzuk beste batzuen barruan lotzeko arazorik ez dago, esaterako: `(deg2rad({a} + 90))`.

PHPko funtzio hauek erabiltzeko moduari buruzko informazio gehiago nahi baduzu, PHPren web orrialdearen dokumentazioa begira dezakezu.

Zenbakizko galderekin bezalaxe, tarte bat ezar daiteke eta tarte horretako erantzun guztiak ontzat hartu. Jasamena atal horretarako erabiltzen da. Hiru jasamen mota daude: **erlatiboa**, **nominala** eta **geometrikoa**. Erantzun zuzena 200 bada eta jasamena 0,5, jasamen-motek honela funtzionatzen dute:

## Errorea kalkulatzeko moduak

Erantzun zuzena 200 bada, tolerantzia-mota eremuan 0,5 balioa ipintzerakoan:

**Erlatiboa:** Errorea erantzuna 0,5ekin biderkatuz kalkulatzen da; 100 eta 300 arteko ( $200 \pm 100$ ) erantzunak ontzat hartuko dira. Mota hau erabilgarria da erantzun zuzenaren magnitudea aldagaiaren balioen oso desberdina izan badaiteke.

**Nominala:** Errore sinpleena da, baina ez indartsuena. Erantzun zuzenak 199,5 eta 200,5 ( $200 \pm 0.5$ ) bitartekoa izan behar du.

Jasamen-mota hori erabilgarria da erantzun zuzenen arteko aldeak txikiak badira.

**Geometrikoa:** Errorearen goiko muturra honela kalkulatzen da:  $200 + 0.5 * 200$ , eta errore erlatiboaren berdina da. Beheko muturra, berriz, honela kalkulatzen da:  $200 / (1 + 0.5)$ . Erantzun zuzenak, beraz, 133.33 eta 300 bitartean egon behar du.

## h) Galdera txertatuak (Cloze)

Oso galdera mota malgua da. Testu bati aukera anitzeko galderak, erantzun laburrekoak eta zenbakizkoak gaineratu ahal zaizkio.

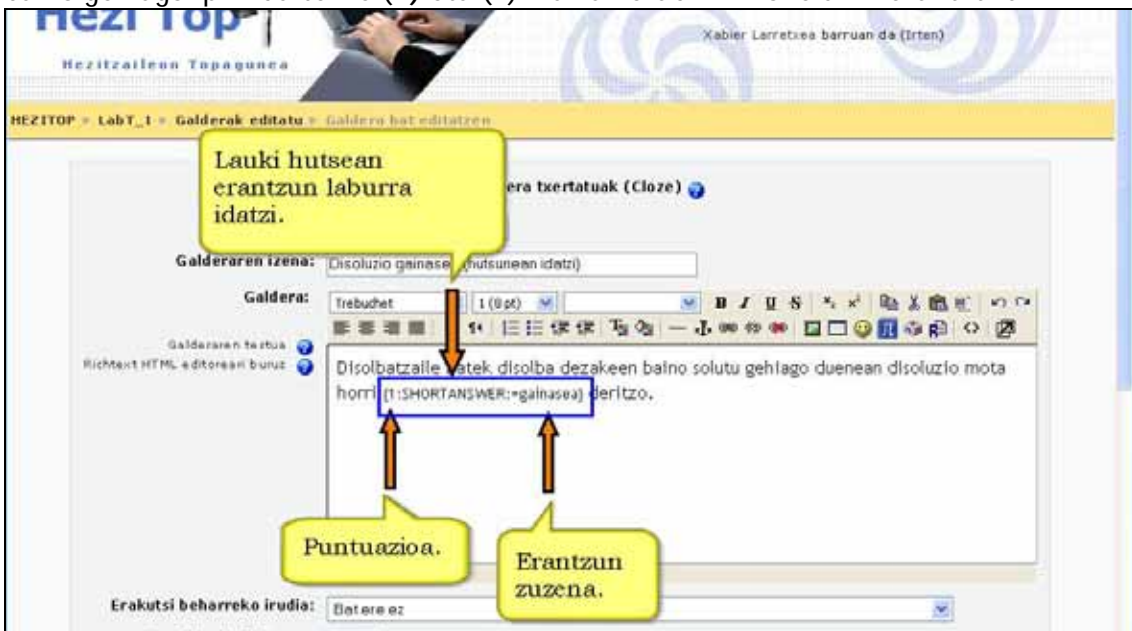
Gaur egun ez da galdera mota hori sortzeko interfaze grafikorik, eta horregatik galderaren formatua zehaztu behar da testu-kutxa erabiliz, edo kanpoko fitxategietatik inportatuz.

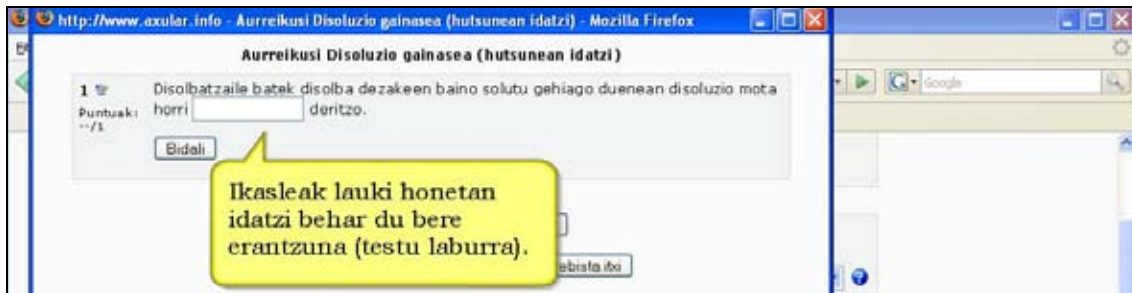
**h.1) - Zerrenda zabalgarria.** Zerrenda zabalgarria erakutsi nahi dugun lekuan, giltzen artean, kodigo bat idatzi behar da. Kodigo horrek bi puntuz (:) banatutako 3 eremu ditu. Lehenengo eremuan galderak zenbat puntu balioko duen adierazten da. Bigarrenean MULTICHOICE idatzi (letra larritan) behar da. Hirugarren eremuan zerrenda zabalgarriak azalduko dituen aukerak idatzi behar dira. Aukera bakoitzak aurretik ~ ikurra eraman behar du. Erantzun zuzenak, ~ ikurraz gain berdin (=) ikurra eraman behar du. Erantzun

bat partzialki zuzena bada, galderako puntuazioaren portzentaia bat eman diezaiokegu honela:  $\sim 50\%$ erantzuna.



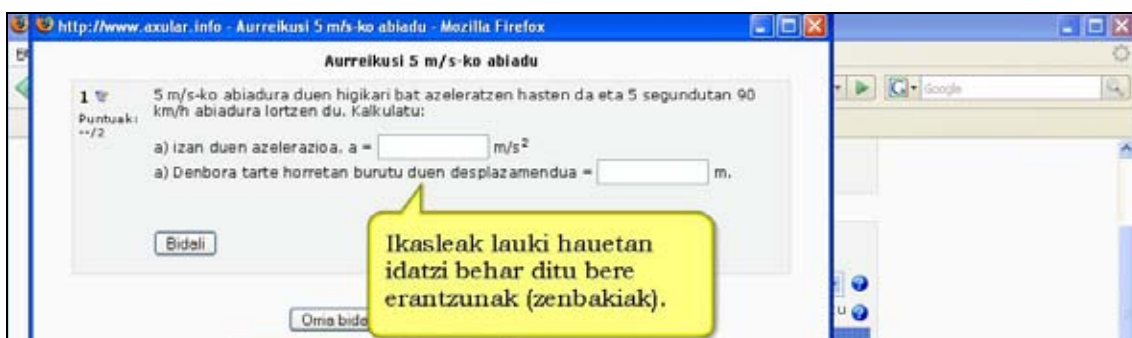
h.2) Lauki hutsak erantzun labur batekin betetzekoa. Lauki hutsa erakutsi nahi den tokian, giltzen artean, kodigo bat idatzi behar da. Aurreko kasuan bezala kodigoak bi puntuz (:) banatutako 3 eremu ditu. Lehenengoan galderak zenbat puntu balioko duen adierazten da. Bigarrenetan SHORTANSWER idatzi (letra larritan) behar da. Hirugarrenean erantzun zuzena jarri behar da, bere aurretik berdin (=) ikurra ipiniz. Erantzun zuzen bat baino gehiago ipini daitezke (~) eta (=) ikurrak erabiliz. Honela:  $\sim$ =erantzuna.





h.3) Lauki hutsetan zenbakizko erantzun batekin betetzekoa. Lauki hutsa erakutsi nahi den tokian, giltzen artean, kodigo bat idatzi behar da. Aurreko kasuetan bezala kodigoak bi puntuz (:) banatutako eremuak ditu. Baina orain 4 dira. Lehenengoan galderak zenbat puntu balioko duen adierazten da. Bigarrenean NUMERICAL idatzi (letra larritan) behar da. Hirugarrenean erantzun zuzena (zenbakia) jarri behar da, bere aurretik berdin (=) ikurra ipiniz. Laugarren eremua aukerakoa da eta erantzunaren errore tartea adierazteko balio du. Erantzun zuzena 50 bada, baina 48 eta 52 bitarteko erantzunak ontzat hartzen baditugu laugarren eremuan 2 jarri beharko da.

Aurreko kasuan bezala erantzun zuzen bat baino gehiago ipini daitezke (-) eta (=) ikurrak erabiliz. Honela:  $\sim$ =erantzuna.



## **i) Ausazko galderak**

Ausazko galderak galdera-mota bereziak dira.

Galdetegi batean ausazko galdera sartzen duzunean, kategoria osoko galderen arteko bat ausaz aukeratuko da saiakera bakoitzeko.

Adibidez, ausazko 10 galderaz osatutako galdetegia egiten baduzu, ikasle bakoitzak 10 galderak osatutako multzo guztiz ezberdina izango du erantzuten duen aldi bakoitzean.

Ausazko eta ez ausazko galderak nahas ditzakezu galdera jakin batzuk derrigorrez sartzea nahi baduzu. Kasu horretan, galdera bera errepika ez dadin ausazko kategoriako ez ausazko galderarik sartu ez duzula ziurtatu.

## **j) Deskribapena**

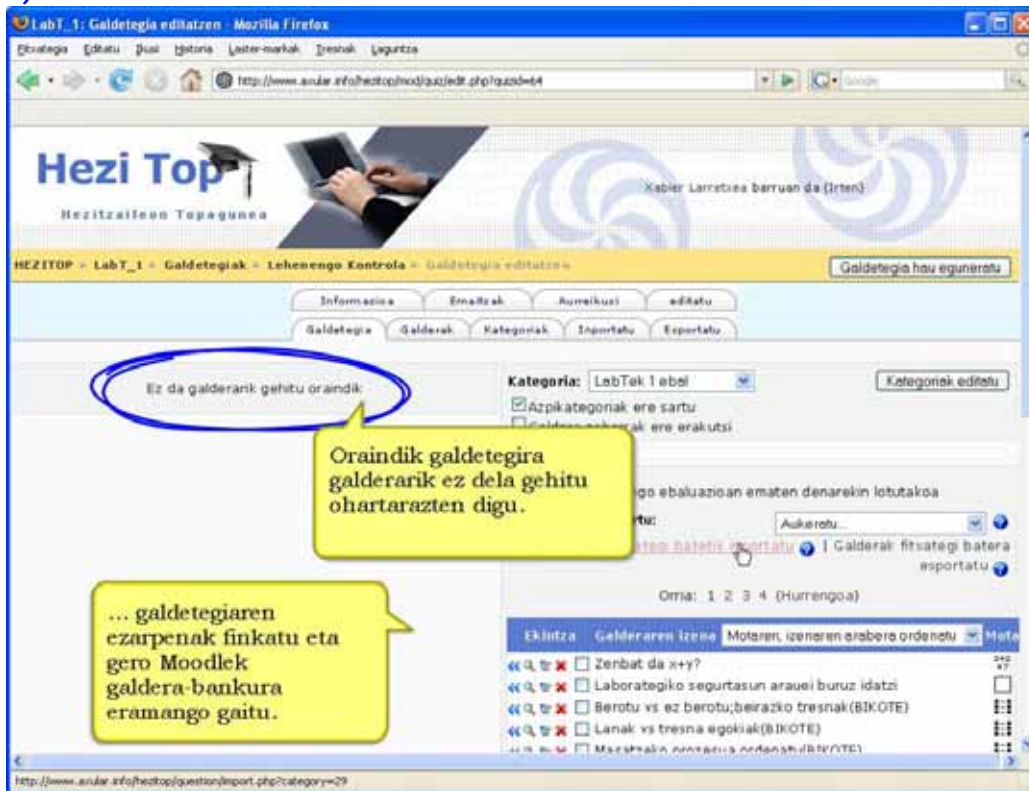
Formatu hau berez ez dagokio galdera mota bati. Testua erakusten du, baina erantzunik eskatu gabe.

Erabilgarria da testu, irudi edo multimedia-fitxategi bat aurkezteko eta gero horri buruzko galderak egiteko galdetegiaren gainerako galdera motaz baliatuz.

**Oharra:** galdetegi batean deskribapenak erabiltzen direnean, galdetegiaren ezarpenetan galderak EZ NAHASTU aukeratu behar da. Horrela ez bada egiten deskribapena (irudia edo multimedia fitxategia) posizio batean ager daiteke (adibidez 1. posizioan) eta berari dagokion galdera(k)beste posizio batean (bigarren posizioan agertu beharrean 6. edo 10.posizioan ager daitezke).

#### 4.8.2) Nola sortu galdetegi bat. Urratsak

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.
- 3) Galdetegia zein koadro edo ataletan gehitu nahi duzun aukeratu.
- 4) "Jarduera gehitu..." eta ondoren "Galdetegia" sakatu.
- 5) Formularioa bete, izena eta deskribapenetik hasita (ikus hurrengo atala).
- 6) "Jarraitu" sakatu. Galdera-bankuan sartuko zara.

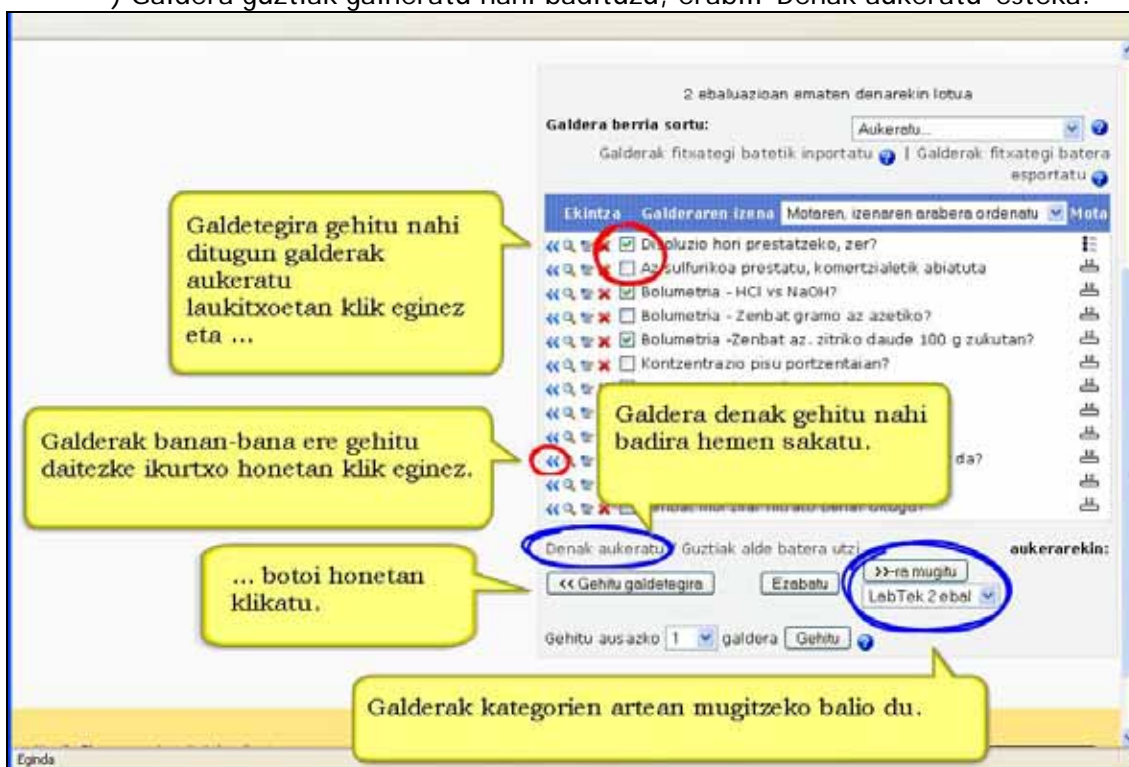


- 7) Zabaltzen den menuan galdetegian sartu behar diren galderen kategoria aukeratu.



## 8) Galdetegiari galderak gehitu

- \*) Galderen ezkerrean dauden << ikurrek galdera bakoitza galdetegiari gaineratzeko erabiltzen dira.
- \*) Hainbat galdera ere aukera dezakezu galdera-zerrendaren ezkerrean agertzen diren laukitxoak markatuta eta ondoren zerrendaren bukaeran dagoen "Galdetegiari gehitu" botoiari sakatuta.
- \*) Galdera guztiak gaineratu nahi badituzu, erabili 'Denak aukeratu' esteka.



- \*) Galdetegiari galdera bat gaineratuta, pantailaren ezkerreko aldean agertuko da, galdetegiaren galderen zerrendan alegia.
- \*) Oraindik ere eskuinean aukera daiteke, baina behin bakarrik gainera dezakezu galdetegiari. Kategoriaz zerrendan galdera bera berriz aukeratzen baduzu galdetegiari gaineratzeko, ez da ezer gertatuko.
- \*) Kategoriaz ezberdineko galderak nahasteko aukera dago. Horretarako, kategoriaz berri bat aukeratu eta aurreko pausua errepikatu.
- \*) Galdera baten ondoko lupan sakatuta, aurrebistarako leihoa irekiko da zuk galdera probatu ahal izateko.
- \*) Galdetegiari galderak gaineratutakoan, galderen ordena alda dezakezu galdetegiaren galdera-zerrendaren ezkerreko aldean gezi itxura duten ikurrak sakatuta.
- \*) Galdera bakoitzaren kalifikazioa ere ezar dezakezu. Galdetegiaren zutabearen ezar dezakezu galdera bakoitzaren puntu-kopurua. Horrek galdera bakoitzak galdetegiari



izan duen pisu erlatiboa ezartzeko aukera emango dizu, galdera bat edota galdera mota bat beste bat baino garrantzitsuagoa izatea nahi zenezake eta.

Galdera bakoitzaren balioak.

Aukeratutako galderak galdetegira gehitu dira.

Galderak aurreikusi, editatu eta galdetegitik kentzeko.

Galdetegiaren kalifikazioa zerehiko adieraziko den.

\*) Galdetegi osoaren Gehienezko kalifikazioa ere ezarri behar duzu. Honek ez du derrigorrez galdera bakoitzaren kalifikazioen batuketa izan behar. Adibidez, galderen puntuaketa 15 izan daiteke, baina galdetegiaren gehienezko kalifikazioa 10 izatea aukera dezakezu. Ikasleek lortutako kalifikazioak gehienezko kalifikazioaren arabera estrapolatuko dira.

Galdera batzuen (edo guztien) balorazioa alda daiteke (zirkulu batean idatutakoak). OHARRA! Aldaketak gordetzeko derrigorrez "Aldaketak gorde" botoia sakatu behar da.

Galderak posizioz aldatzeko geziak erabili.

Galdetegiaren kalifikazioa ere aldatu egin dugu (20rekiko emango da).

LabT\_1: Galdetegi editatzen - Mozilla Firefox

http://www.azkar.info/nextop/mod/quiz/edit.php

Ordena # Galderaren izena Mota Kalifikazioa Ekintza

Disoluzio hon prestatzeko, zer? 2 Ezabatu

Bolumentria - HCl vs NaOH? 1 Ezabatu

Bolumentria - Zenbat az. zitriko daude 100 g zukutan? 1 Ezabatu

Kontzentrazioa molarretan? 2 Ezabatu

Kontzentrazioa pisu portzentatzen? 1 Ezabatu

Zen zilar nitrato disoluzio bolumen behar da? 3 Ezabatu

Zenbat da x+y? 1 Ezabatu

Laborategiko segurtasun arauei buruz idatzi

Guztira: Gehieneko kalifikazioa: Aldaketak gorde

Kategoria: LabTek 1 ebal

Azpikategiak ere sartu

Galdera zaharrak ere erakutsi

Lehenengo ebaluazioan ematen denarekin lotutakoa

Galdera berria sortu:

Aukeratu...

portatu Galderak fitxategi batera esportatu

4 (Hurrengoa)

aren, izenaren arabera ordenatu Mota

Laborategiko segurtasun arauei buruz idatzi

erotu vs ez berotu; bairazko tresnak (BIKOTE)

anak vs tresna egokiak (BIKOTE)

lasatzeko prozesua ordenatu (BIKOTE)

metodo zientifikoen kronologia (BIKOTE)

substanzia eta bereizketa teknika parekatu (BIKOTE)

Adsortzioan kolorea kendu (MULTIPL)

Adsorzioan zer erabiltzen? (hutsunean idatzi)

Arropak sua hartzean? (MULTIPL)

Azalean zehozer erortzean? (huts idatz)

n? (huts idatz)

IPL)

solutu gehio? (huts idatz)

an idatzi)

Distilazio simplea ongi funtzionatzeko temp

ratea (MULTIPL)

Eginda

9) Guztia amaitzerakoan Aldaketak gorde sakatu.

10) Bukatzeko, Gorde galdetegi osoa sakatu.

Bukatutakoan, agian galdetegi osoaren aurrebista ikusi nahi izango duzu 'Aurreikusit' leihatila sakatuta. Horrek Galdetegiaren aurrebista orrira eramango zaitu, baina irakaslearen aurrebista modura.

Ikasleak ikusten duen bezalaxe ikusten duzu zuk galdetegiak. Ezberdintasun bakarra hau da: galdera-zenbaki bakoitzaren azpian saka dezakezun estekatxo bat duzu galderak editatzeko orrira zuzenean joan eta galdera zehatz hori editatzeko. Interesgarria da ezaugarri hau horrela galderek izan ditzaketen akatsak zuzenean aurrebistaren orrian zuzen ditzakezulako.

Galdetegiaren aurreikusit erantzuteko aukera ematen dizu. Galdetegiari erantzutean zein saiakeratan dagoen esango du. Bestalde, galdera guztiek galdera ongi erantzutean lortuko den puntu kopurua adierazten dute. Galdera-zenbakiaren azpian aurkituko duzu.

#### Iradokizuna:

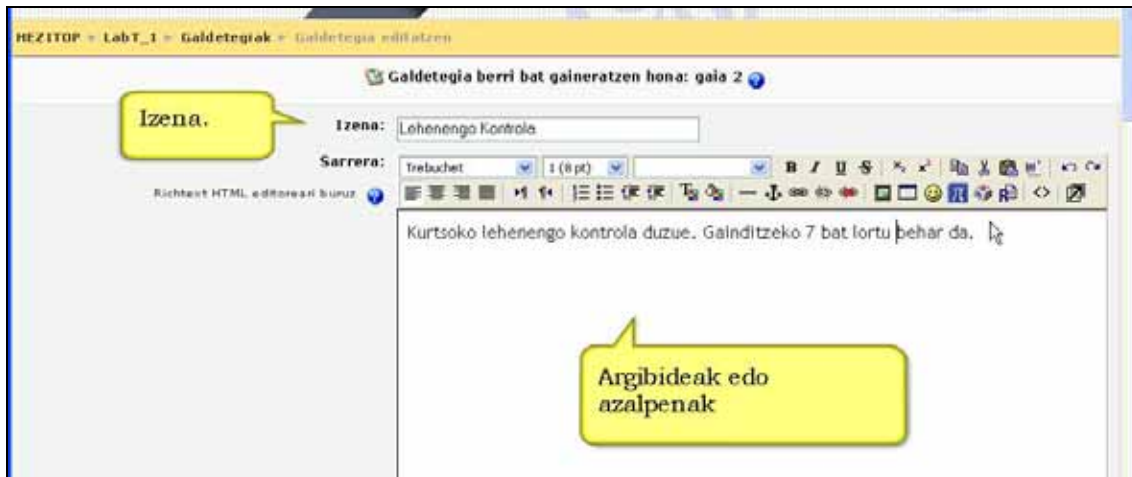
Galdetegiaren ezarpenak zehaztu aurretik zer eremutan eta zertarako erabiliko duzun pentsatu behar duzu (informatika-gelan, etxean, autoebaluazio moduan, azterketa formal gisa...). Egoki konfigurazten lagunduko digu horrek.

### 4.8.3) Galdetegiaren ezarpenak.

#### Izena

Sarrera: galdetegiaren helburua eta baldintzak agertzeko testua (irudiak sar daitezke).

Galdetegia zabaldu/itxi: Ikasleek galdetegia egiteko izango duten epea ezar dezakezu. Zabaldu aurretik eta itxi ondoren galdetegia ez da eskuragarri izango, jakina.



**Denbora-muga:** Besterik adierazi ezean, galdetegiak ez dute denbora-mugarik, eta ikasleek nahi beste denbora izango dute galdetegiari erantzuteko.

Denbora-muga ipiniz gero, saiakera bakoitza epe horren barruan egin beharko dute eta prozesu hau jarriko da martxan:

- \*) Nabigatzaileak Javascript-a onartu behar du - horrek denborak behar bezala funtzionatzea ahalbidetzen du.
- \*) Leiho txiki batek gelditzen den denbora erakusten du.
- \*) Denbora amaitu denean, galdetegia automatikoki bidaliko da ordura arte betetako erantzunak dituela.
- \*) Ikasleren batek bere ordenagailuko erlojua aldatuz iruzur egin nahi balu, eta jarritako denbora 60 segundoz luzatuko balitz, orduan galdetegiaren kalifikazioa automatikoki Okoa izango litzateke.

**Galdera kopuru gehienezkoa orrialdeko:** Galdetegi luzeetan zentzuzkoa izan daiteke galdetegia hainbat orritan jartzea, orri bakoitzeko galdera-kopurua mugatuta. Galdetegiari galderak gehituz gero, orri-jauziak jarriko dira, hemen zehaztutakoaren arabera. Dena den, orri-jauziak geroago edizio-menuan eskuz aldatu daitezke.

**Galderak nahastu:** Aukera hau gaituz gero, ikasleak galdetegiari erantzuten dion bakoitzean, galderen ordena ausaz nahastuko da.

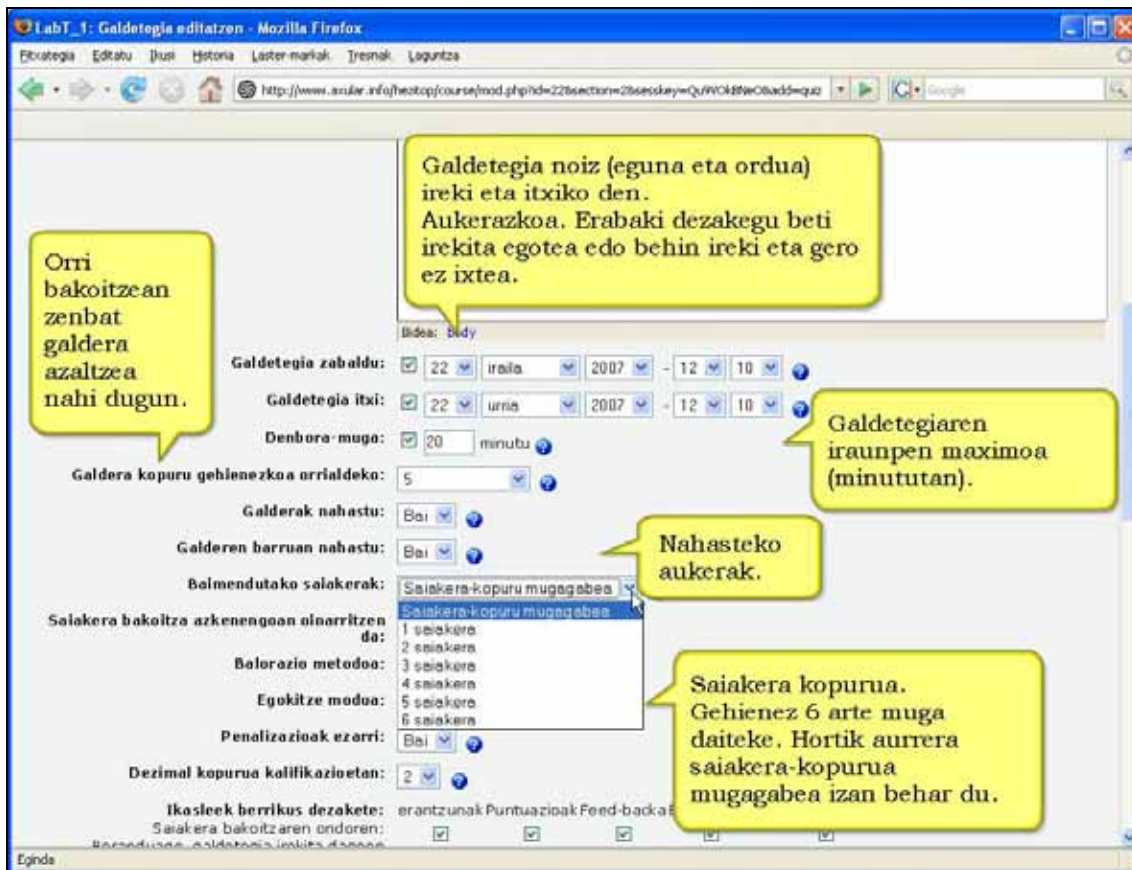
Aukera honek ez du ausazko galderekin zerikusirik, galderak aurkezteko ordenarekin baizik. Helburua ikasleei elkarri kopiatzea zailago bihurtzea da.

**Galderen barruan nahastu:** Aukera hau gaituz gero, ikasleak galdetegiari erantzuten dion bakoitzean, galdera bakoitzaren erantzunak ausaz nahastuko dira. Horretarako, jakina, galdetegiaren ezarpenetan erantzunak nahasteak ere gaituta egon behar du.

Helburua ikasleei elkarri kopiatzea zailago bihurtzea da.

Aukera hau hainbat atal dituzten galderen kasuan baino ezin da aplikatu, aukera antzekoetan eta enuntziatuak lotzekoetan, kasu. Lehenengo kasuan, erantzunen ordena

nahastuko da egindako aukera "Bai" izan denean. Bigarrenean, erantzunak beti nahasten dira; ezarpen honek zehaztuko du galdera-erantzuna bikoteak ere nahastuko diren ala ez. Aukera honek ez du ausazko galderekin zerikusirik.



**Baimendutako saiakerak:** Ikasleek galdetegiari behin baino gehiagotan erantzuteko aukera izan dezakete.

Honela galdetegi jarduera formatibo bihur daiteke, ebaluazio hutsa izan ordez.

**Saiakera bakoitza azkenengoan oinarritzen da:** Saiakera bat baino gehiago baimentzen bada, eta Bai hautatzen bada, saiakera berri bakoitzean aurrekoaren emaitza agertuko da. Honek galderari erantzutea ahalbidetzen du saiakera batzuk eginez. Saiakera bakoitzean aurreko erantzuna ez erakusteko, Ez aukeratu behar duzu.

**Balorazio metodoa:** Saiakera bat baino gehiago baimentzen bada, ikaslearen amaierako nota kalkulatzeko modu batzuk daude saiakera bakoitzaren notak erabiliz.

**Kalifikaziorik altuena:** Amaierako nota saiakera guztietan lortutako altuena da.

**Batezbesteko kalifikazioa:** Amaierako nota saiakera guztien noten arteko batezbesteko sinplea da.

**Lehen kalifikazioa:** Amaierako nota lehenbiziko saiakeran lortutakoa da (hurrengo saiakerak ez dira kontutan hartzen).

**Azken kalifikazioa:** Amaierako nota egindako azken saiakeraren nota da.

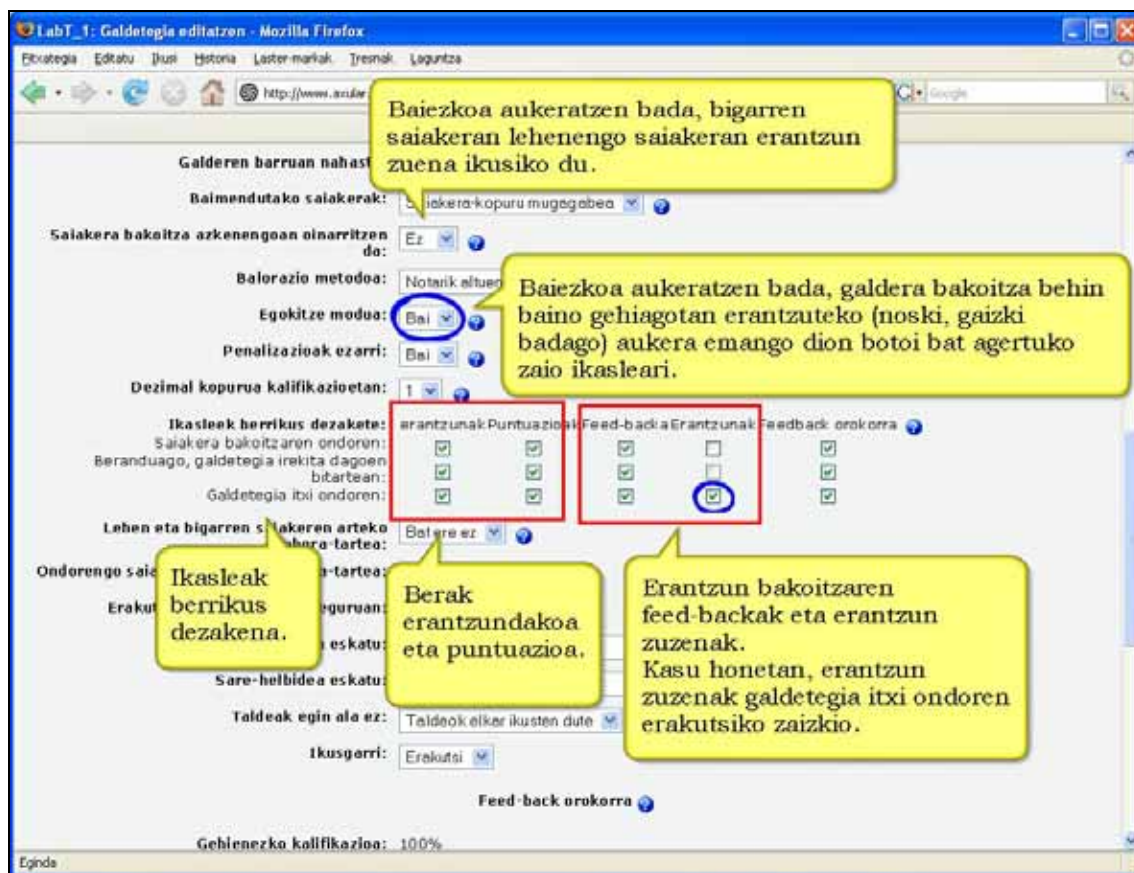
**Egokitze modua:** Atal honetan baiezkoa aukeratzen baduzu, ikasleak, saio berean, galdera bati erantzun bat baino gehiago emateko aukera izango du. Erantzuna okerra bada, adibidez, ikasleak beste erantzun bat eman dezake berehala. Hala ere, azken puntuazioan zigorra aplikatuko da oker bakoitzagatik (zenbatekoa "penalizazioa ezarri"n zehazten da).

Egokitze moduan botoi gehigarri bat dago galdera bakoitzean. Ikasleak botoi hori sakatzen badu, erantzuna puntuatzera bidaltzen da eta ikasleari lortu duen nota erakusten zaio. Galdera nahastu badaiteke, beste era batera aurkeztuko da, ikaslearen erantzuna kontuan hartuta.

**Penalizazioak ezarri:** Egokitze moduan ikasleak oker erantzuten badu, berriz saiatzeko aukera izango du. Kasu honetan, beharbada, erantzun oker bakoitzagatik zigorra ezarri nahiko duzu: galderaren azken puntuazioa jaiste, adibidez. Galdera bakoitzak bere zigorra du; penalizazio hori galdera idazten edo editatzen denean zehazten da.

**Dezimal-kopurua kalifikazioetan:** Saio bakoitzaren kalifikazioan zenbat puntu hamartar agertzea nahi duzun aukera dezakezu.

**Ikasleek berrikus dezakete:** Aukera honek ikasleek egindako saiakerak berrikusi ahal izango ote dituzten kontrolatzen du, bai eta noiz ere. Konbinazio ugari ahalbidetzen dira.



Lehen eta bigarren saiakeren arteko denbora-tartea aukeratzeko balio du.

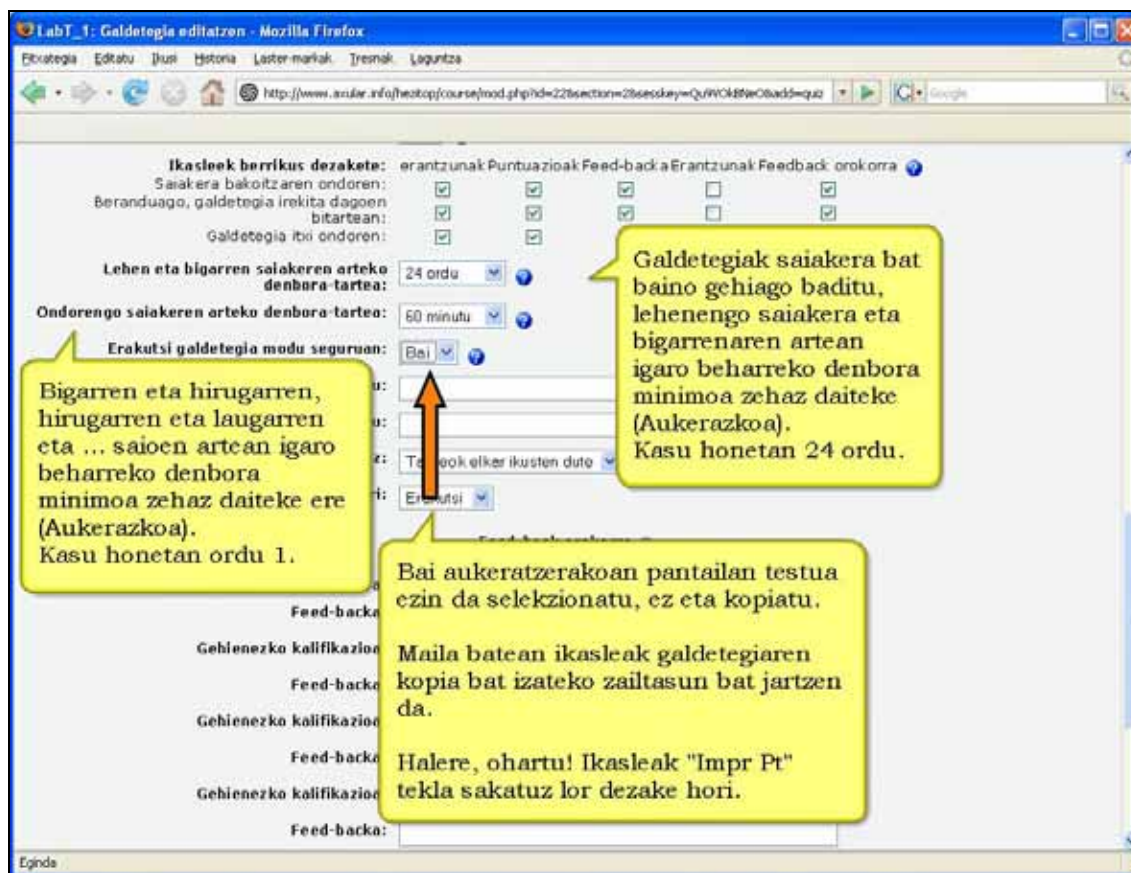
Ondorengo saiakeren arteko denbora-tartea aukeratzeko balio du.

**Erakutsi galdetegia modu seguruan:** galdetegia leiho "seguru" batean erakusteko aukera dago, kopiatzeko edota zabaltzeko arriskua ekiditeko. Segurtasuna lortzen da ikasleek nabigatzaileetan egin ditzaketen eragiketak murriztuta.

Hau gertatzen da:

- Javascript betekizun bihurtzen da.
- Galdetegia leiho berri batean agertzen da, pantaila osoa hartuta.
- Saguaren bidez testuan egin daitezkeen zenbait ekintza desaktibatu egiten dira.
- Teklatuko zenbait agindu desaktibatu egiten dira.

**KONTUZ!** Segurtasun hau ez da itxia. Web ingurunean galdetegiak ezin dira erabat babestu. Beraz, aukera honek ez du ziurtatzen %100ean ikasleak ez duela azterketa koptiatuko.



**Pasahitza eskatu:** Hautazko eremua da.

Pasahitza gehitzen badugu, ikasleek hori bera idatzi beharko dute galdetegiari erantzuten hasi ahal izateko.

**Sare-helbidea eskatu:** Hautazko eremua da.

Galdetegia azpisare partikular batean bakarrik egon daiteke eskura, tokiko sare batean (LAN), adibidez; horretarako, IP helbideen zerrenda egin behar dugu, helbideak komekin banatuta.

Hori galdetegia babesteko eta ikasgela edo sare batetik bakarrik erantzuten dela bermatzeko erabil daiteke.

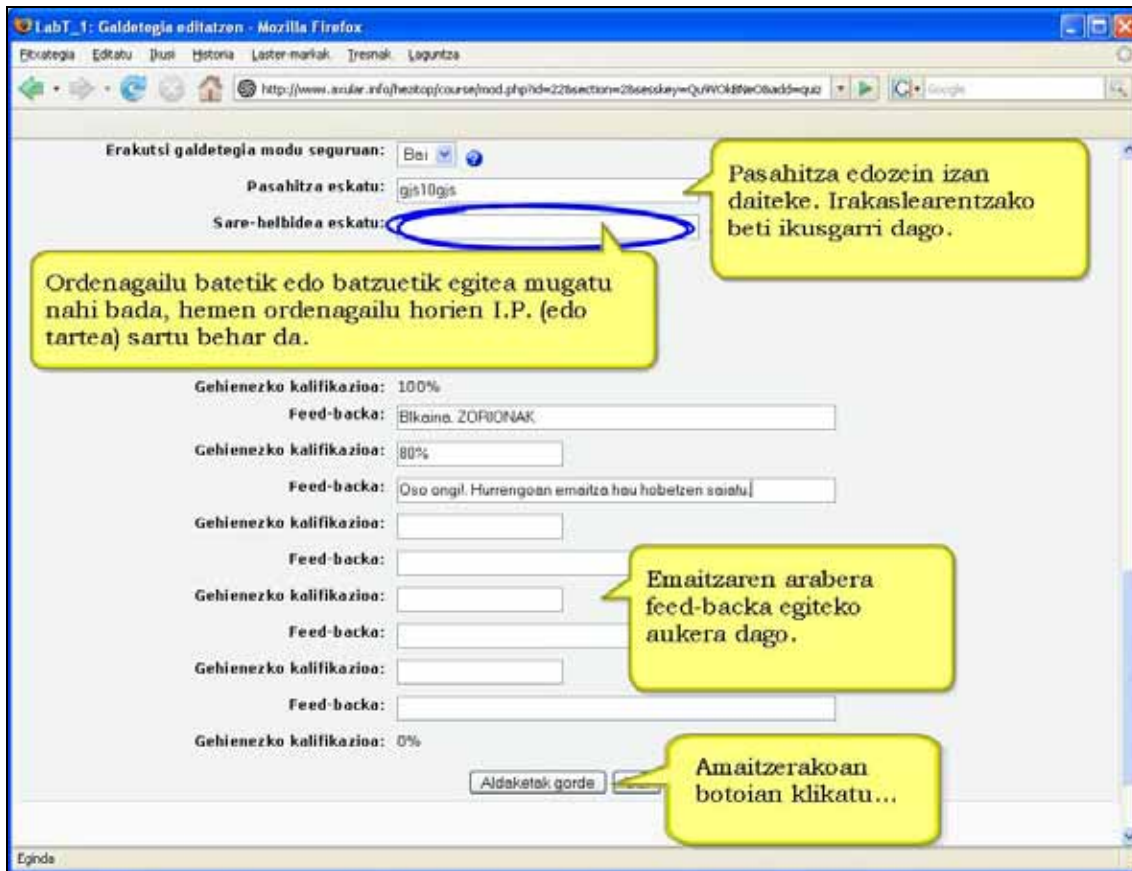
Hiru zenbaki-mota erabil ditzakegu:

1. Ordenagailu bakar bati (edo Proxy) lotutako IP helbide osoak (adibidez: 192.168.10.1).
2. Zenbaki horiekin hasten diren edozein sareri lotutako helbide partzialak (esaterako: 192.168).
3. CIDR notazioa (adibidez: 231.54.211.0/20) azpisareak zehatzago gaitzeko.

**Taldeak egin ala ez:** Taldeak onartzen dituzten jardueri taldekatze-mota jakina ezar dakieke. Ikastaroaren ezarpenetan "taldeak behartuta" baldin badaude, ordea, jarduera bakoitzaren ezarpena ez da kontuan hartuko.

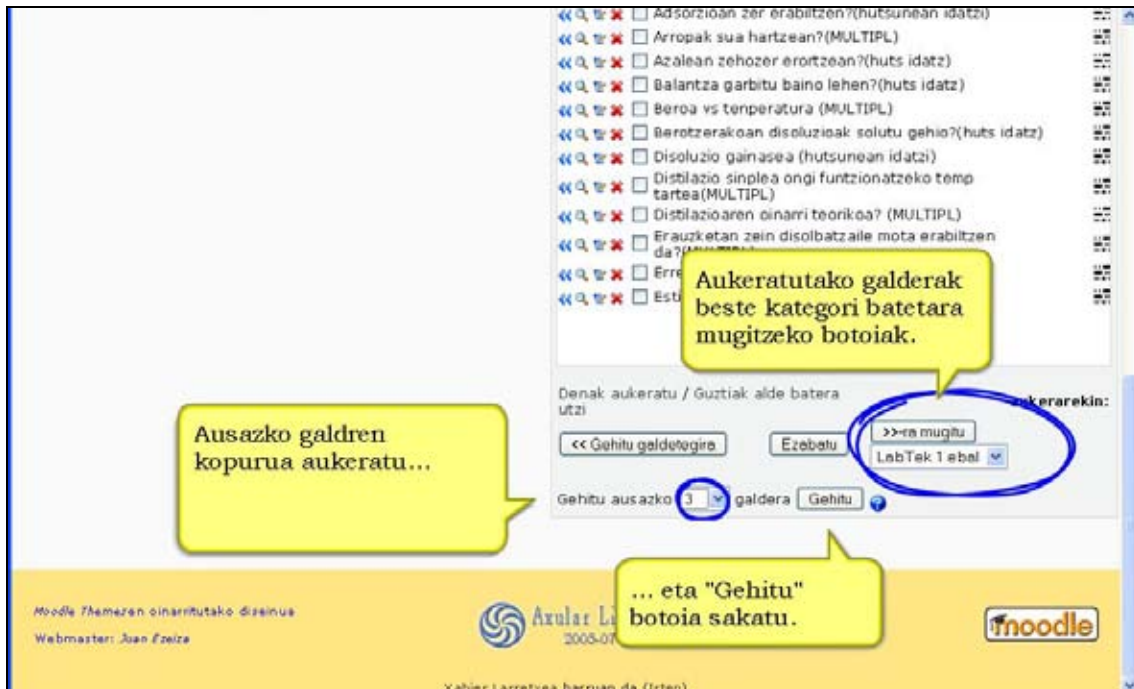
Ikusgarri:

Feedback orokorra: Gehienezko kalifikazioaren arabera feedbacka ezberdinak egiteko aukera ematen du.



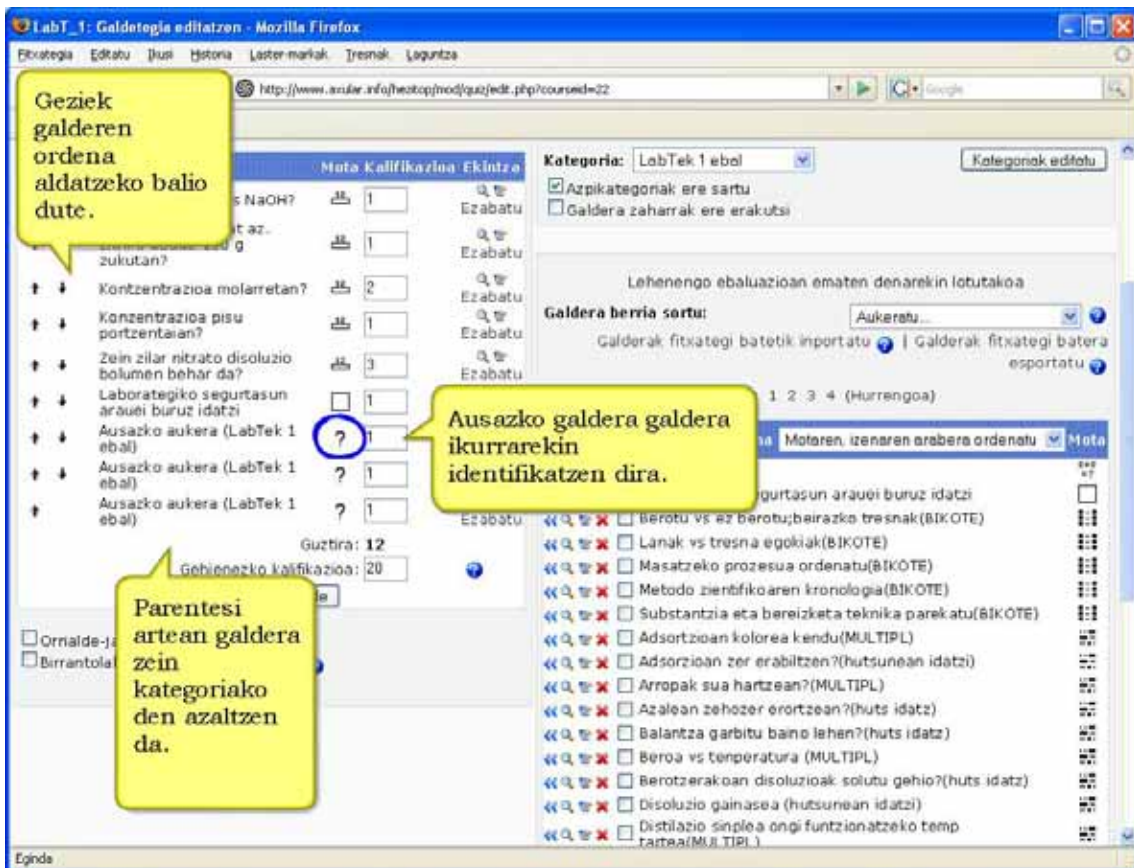
#### 4.8.4) Nola gehitu ausazko galderak galdetegietan. Urratsak:

- 1) Irakasle bezala, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa aktibatu.
- 3) Galdetegi berria gaineratu ala lehendik zegoen bat editatu nahi duzun erabaki.
- 4) Galdetegiaren hasierako formularioa bete (edo zerbait egokitu, lehengo galdetegia baldin bazen) eta *Aldaketak gorde* sakatu.
- 5) Galdera-bankuan sartuko zara. Aukera ezazu galderen kategoria eskuineko zutabearen.
- 6) Agertuko zaizun galdera-zerrendaren azpian galdetegian gaineratu nahi dituzun ausazko galdera kopurua aukeratu.



7) Ziurta ezazu aukeratutako galdera-kopurua kategorian dagoen kopuru bera edo txikiagoa dela.

8) *Gehitu* botoia sakatu.





## Irakurkizunak

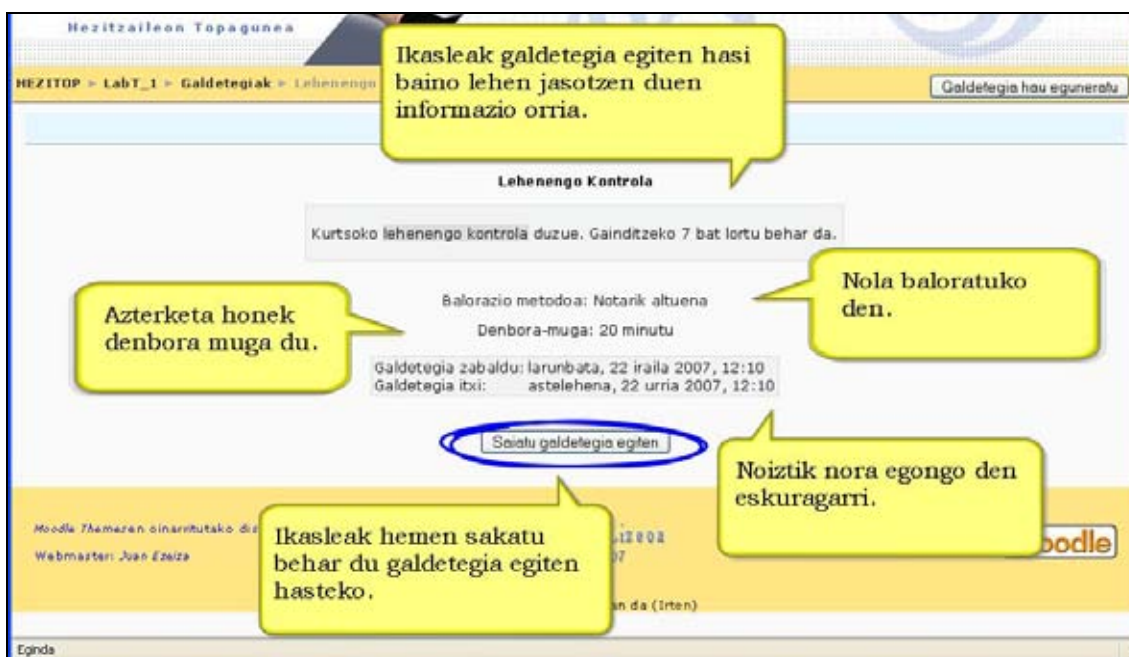
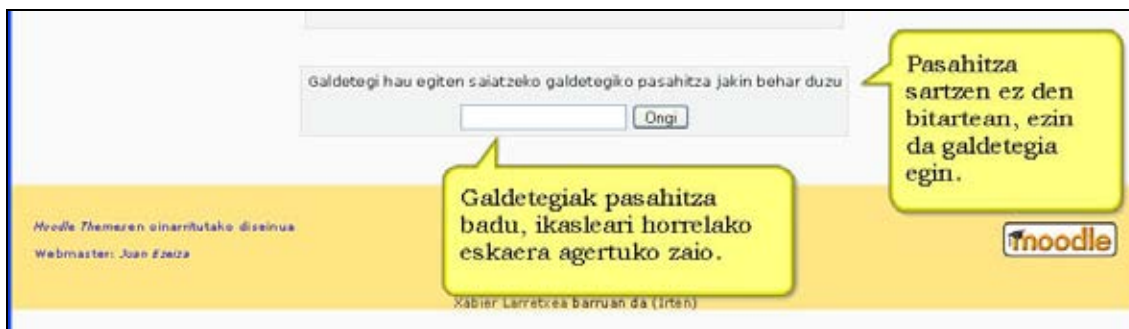
Galderen zailtasuna antzekoa ez bada, beren baloreak proportzionalak izaten saiatu. Galdera gutxi aukeratzen baditugu, oso galdetegi errazak sortzeaz gain, ez dira batere ausazkoak izango.

### 4.8.5) Nola ikusi galdetegia

#### a) Ikaslearen ikuspena

1) Galdetegiaren leihoan galdetegiaren izenburua, deskribapena eta eskura dagoen erakutsiko da. Galdetegiari erantzuten saiatu bada, aurreko saiakera guztiak dituen taula ikusiko du eta zer ordutan egin zituen, lortutako puntuak eta saiakera bakoitzari dagokion kalifikazioa. Ohar zaitez "Puntuak" eta "Kalifikazioak" zutabeak ezberdinak izan daitezkeela. Irakasleak galdetegiaren kalifikazioa eskala jakin batean ezar dezake (adib., 0tik 100era) eta, beraz, Kalifikazioa zutabeko balorea galdetegian lortutako puntuazio gordina eskalara egokitzeko moldaketa izango da.

Galdetegia pasahitza batez batesturik badago, ikasleak ikusiko duen lehenengo gauza hau da.



2) Leihoaren beheko aldean "Saiatu galdetegia egiten" botoia sakatu. Hasteko botoia ez agertzea galdetegiari erantzuteko baimendutako saiakera guztiak egin dituelako seinalea litzateke.

3) Galdetegian galderak duen pisua puntuetan adierazita ikusi. Ondoren, galdera arretaz irakurri.

3.1)

Geratzen den denbora: 0:19:50

Denbora neurgailua.

Orriz aldatzeko.

Erantzunak lotu motatako galdera.

Bidali

Ezarpenetan "Egokitze modua" baiezkoa aukeratu bada, ikasleak bere erantzuna "bidali" dezake eta gaizki badu berri zaitzeko aukera izango du.

3.2)

Geratzen den denbora: 0:19:40

Pantailan mugitzen garen heinean denbora neurgailua ere mugitu egiten da.

Cloze (Multichoice) motatako galdera.

Irudi bat duen erantzun anitzeko galdera.

Zirkuluek erantzun zuzena bakarria dela adierazten dute.

a. Sukoiak  
b. Narritagarrak  
c. Tokioak  
d. Lehergarrak  
e. Erekanak  
f. Kaltegarriak  
g. Oso sukoiak

## 3.3)

Erantzun laburra motatako galdera.

Geratzen den denbora: 0:18:51

Erantzuna:

Kasu honetan ikasleak "Bidali" botoia sakatu du eta hauek dira jasotzen dituenak ...

... erantzunaren iruzkina (feedbacka) eta ...

... erantzuna zuzena ala okerra den eta izan duen penalizazioa.

Orriko erantzunak bidaltzeko eta hurrengo orrialdeko galderekin jarraitzeko.

Erantzuna:

Erantzun bolumen aldakorrak neurtzeaz gain disoluzioak berotzeko balio du.

Egia  
 Gezurra

Gaizki goaz. Berotu bai, baina ez du balio bolumena neurtzeko.

Ez zuzena  
Bidalketa honen emaitzak: 0/1. Bidalketa honek 1-ko kenketa ekarri du.

Gorde bidali gebe | Orri bidali | Bidali dena eta bukatu

Orria: (irrekota) 1 2

4) Galdetegia erantzun.

5) Amaieran emaitzari buruz informazioa jasotzen da.

HEZITOP - Lab1\_1 - Galdetegiak - Lehenengo Kontrola

Balorazio metodoa: Notarik altuena  
Denbora-muga: 20 minutu

Galdetegia zabaldu: astelehena, 24 iraila 2007, 06:50  
Galdetegia ibili: asteazkena, 24 urria 2007, 06:50

saiakera	Osatua	Puntuak / 6	Kalifikazioa / 10
#1	astelehena, 24 iraila 2007, 06:51	1	1.67

Notarik altuena: 1.67 / 10

Saiatu berriro galdetegia egiten

Saiakera ezberdinen notarik altuena (ikaslearen kalifikazioetan agertuko dena)

Axular Lizeoa 2005-07

noodle

**Garrantzizkoa**

Azarean erantzutea ez da komenigarria zenbait galderak emaitza negatiboa izan dezaketelako eta horrek lortutako emaitza jaitsiko du.

Galdetegiak "Egokitutako Modua" aktibatuta badauka "Bidali" botoi bana agertuko da erantzunetan. Horrek galdera bati aukera ematen dio hainbat erantzun izateko, galdetegiari erantzuteko saiakera berean ere. Saiakera bakoitzak zigorra ere izan dezake.

Galdetegiaren galderak erantzundakoan, hiru aukera egongo dira:

1. Gorde bidali gabe - izenak adierazten duenez, gorde egiten ditu erantzunak bidali gabe
2. Bidali orria (aukerakoa) - galdetegiaren orri jakin bat bidaliko du bakarrik.
3. Bidali dena eta bukatu - galdetegi osoa gordetzen du.

## b) Irakaslearen ikuspena

Galdetegi jakin batean sakatzean "Informazioa" orria ikusiko duzu galdetegiaren izena eta deskribapena, bukatzeko data, baimendutako sakerak, kalifikazio-metodoa eta erantzuten saiatu diren ikasle-kopuruarekin.

Galdetegia edonoz editatu ahal izango duzu goiko eskuin aldeko "Galdetegia eguneratu" botoia sakatuta.

### 4.8.6) Emaitzen analisia

Galdetegian ikasleen emaitzak ikusteko "Emaitzak" leihatilan klik egin behar da. Bertan lau azpilehatila azaltzen dira: Ikuspegi orokorra (informazio orokorra agertzen da), Berriz kalifikatu, Eskuzko kalifikazioa (entsegu motako galderak kalifikatzeko) eta itemen analisia.

"Ikuspegi orokorra" leihatilan informazio orokorra azaltzen da.

"Entsegu" motako galderak zuzentzeko leihatila. Galdera mota hau eskuz kalifikatu behar da. Galdetegia moduluak ezin ditu automatikoki zuzendu.

Zenbat ikaslek eta saiakera egin diren.

6 ikasleak egin du 11 saiakera

Nota.

Noiz hasi eta amaitu duten.

Galdetegia egiteko behar izan duten denbora.

Izena / Deitura	Noiz hasita	Osatua	Emandako denbora	Nota/10
	8 urria 2007, 08:14	8 urria 2007, 08:24	9 minutu 39 segundu	2
	8 urria 2007, 08:48	8 urria 2007, 08:58	9 minutu 57 segundu	4
	8 urria 2007, 08:14	8 urria 2007, 08:29	15 minutu 24 segundu	5
	8 urria 2007,		6 minutu 51 segundu	5
	8 urria 2007,		13 minutu 33 segundu	9.6
	8 urria 2007, 08:14	8 urria 2007, 08:24	9 minutu 39 segundu	8.7
	8 urria 2007, 08:27	8 urria 2007, 08:37	10 minutu 10 segundu	9.9
	8 urria 2007, 08:14	8 urria 2007, 08:24	9 minutu 39 segundu	7
	8 urria 2007, 08:31	8 urria 2007, 08:41	10 minutu 10 segundu	8
	8 urria 2007, 08:14	8 urria 2007, 08:24	9 minutu 39 segundu	6.5

Oharra: Informazioa nahi dugun modura zerrenda dezakegu (izen-deituren, notaren, denboraren... etabarraren arabera). Horretarako nahikoa da zutabeko izenburuaren gainean klik egitea.

## Itemen analisia leihatila

Leihatila honetan galdetegian jasotako emaitza zehatzakagertzen dira, analizatzeko eta epaitzeko. Horrez gain hurrengo parametro estatistiko baliogarriak kalkulatu dira:

### R zkia

Jasotako erantzun kopurua. Zatiki modura agertzen da. Galdera 8 ikaslek erantzun badute eta erantzun hori 2 ikaslek aukeratu zutabe honetan 2/8 azalduko da.

### %R

Aurreko bera baina ehunekotan adierazia.

QR	Galderaren testua	Erantzunaren testua	tarteka kreditua	R	%R	% zuzena	Erraz	DT	Disk. aurkibidea
(1846)	Bata erabiltzeko arrazoiak? : Laborategian bata erabiltzeko arrazoiak hurrengoak dira:	Arropa eta larruzazala babeste ditutako. Higiene neumi bat daitako. Lanerako askoz arropak. Guztira. Ziklo guztia. Bata bakoitza. Sua modu orokor bati baino erabilgarria.	(0.50)	7/8	(88%)	75 %	0.267	0.50	
			(0.50)	5/8	(63%)				
			(0.00)	0/8	(0%)				
			(0.00)	0/8	(0%)				
			(0.00)	0/8	(0%)				
			(0.00)	2/8	(25%)				
			(0.00)	0/8	(0%)	75 %	0.463	1.00	

### Zailtasun-indizea (% zuzena Erraz)

Ikasleentzako galdera zein zaila edo zein erraza den ebaluatzen du. Ordun eta 100 baliotik hurbilago egon galderaren zailtasuna txikiagoa izan da.

### Desbiderapen tipikoa (DT)

Parametro honek erantzunen sakabanaketa neurtzen du. Erabiltzaile guztiek erantzun berbera eman badute desbiderapen tipikoa zero da.

### Diskriminazio-indizea (Disk aurkibidea)

Erabiltzaile gaituenek (puntuazio altuak lortzen dituzten erabiltzaileek) eta hain gaituak ez diren erabiltzaileek (puntuazio baxuak lortzen dituzten erabiltzaileek) item bakoitzean izan duten jardueraren adierazle gordina eskaintzen du.

Parametroa kalkulatzeko, lehendabizi, partaideak herenetan banatzen dira, galdeketan lortutako puntuazio globalaren arabera. Ondoren, goiko taldeak eta beheko taldeak aztertzen ari den itemean lortutako batezbesteko puntuazioak kalkulatu dira.

Parametro horren tartea +1 eta -1 bitartekoa da. Indizea 0.0 baino txikiagoa izateak esan nahi galdera horretan beheko taldeak goiko taldeak baino emaitza hobea lortu duela. Galdera horiek kentzea komeni da, ez direlako fidagarriak. Egia esateko, galdera horiek galdeketaren puntuazio orokorraren zehaztasuna kaltetzen dute.

Itimen analisi-taula  
Orria: 1 2 (Hurrengo)

Galderaren testua	Erantzunaren testua	tarteko kreditua	R. Zk. %	% zuzena	Erraz.	DI	Disk. Aurrizkidea	Disk. Koef.
Bata erabiltzeko arrazoak? : Laborategian bata erabiltzeko arrazoak hurrengoak dira:	Arropa eta larruzazala babeste dituelako.	(0.50)			75 %	0.267	0.50	-0.32
	Higiene neuri bat delako.	(0.50)	5/8 (63%)					
	Lanerako askoz erosoagoa delako.	(0.00)	0/8 (0%)					
	Guztiak berdin jartzeko.	(0.00)	0/8 (0%)					
	Zikindutakoan hobeto garbitzen delako	(0.00)	0/8 (0%)					
	Bata ibea eraman behar da.	(0.00)	2/8 (25%)					
R esaldien esanahia? : Zer adierazten dute R esaldiak?	Substantzien arnskua modu orokor batean (ez) ina nartanama	(0.00)	0/8 (0%)	75 %	0.463	1.00	0.65	

#### Diskriminazio-koefizientea (Disk Koef.)

Item bakoitzak ikasle eraginkorrak eta eraginkorrak ez diren ikasleak bereizteko daukan ahalmenaren beste neurri bat da.

Diskriminazio-indizea itemeko puntuazioen eta galdeketako puntuazio globalaren arteko korrelazio-koefiziente bat da.

Parametro hau +1 eta -1 bitartekoa da. Balioa batetik hurbil badago (positibo zein negatibo) esan nahi du galderan ikasle trebeak eta trebeak ez direnak argi bereizten direla. Balio zerotik hurbil badago ez da bereizketarik ikasle trebe eta trebeak ez direnen artean. Balioa negatiboa bada esan nahi du galdetegian kalifikazio baxuena lortu duten ikasleek galdera hori hobeto erantzun dutela.

Diskriminazio Koefizientea negatiboa duten galderak ikasle trebeek oker erantzuten dituzte eta, beraz, ikasle horientzako zigor dira. Galdera horiek kentzea komeni da.

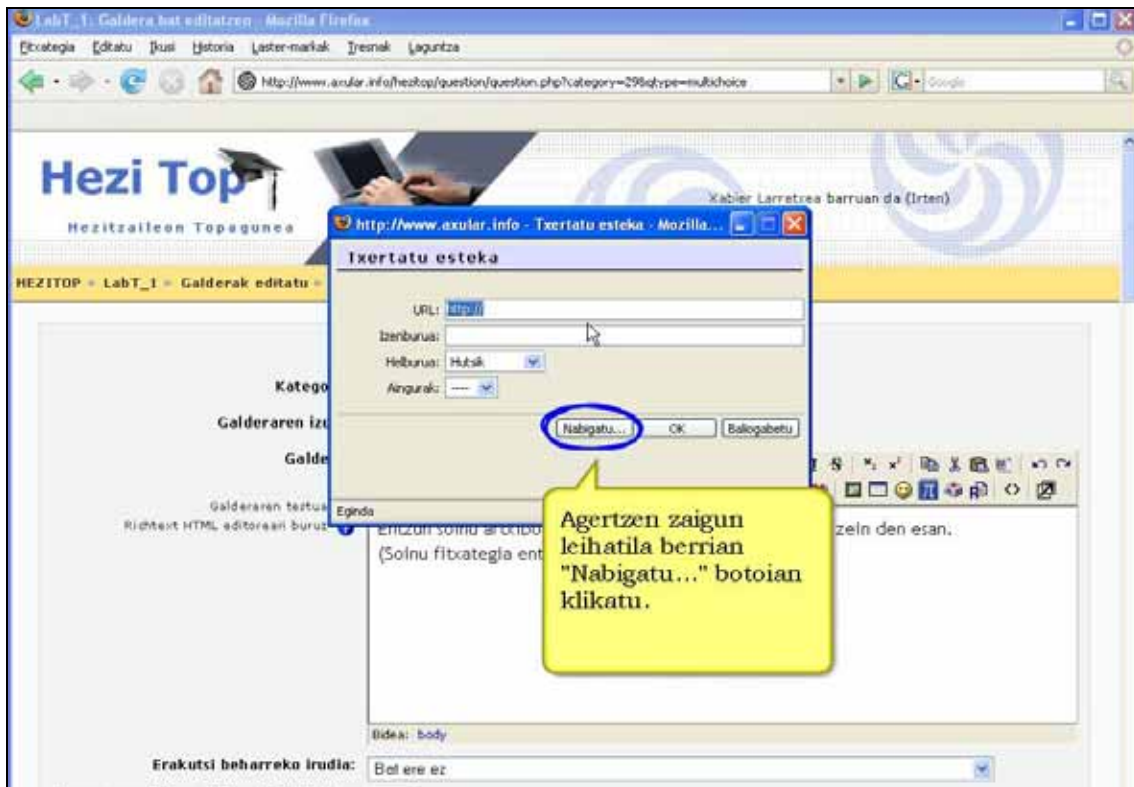
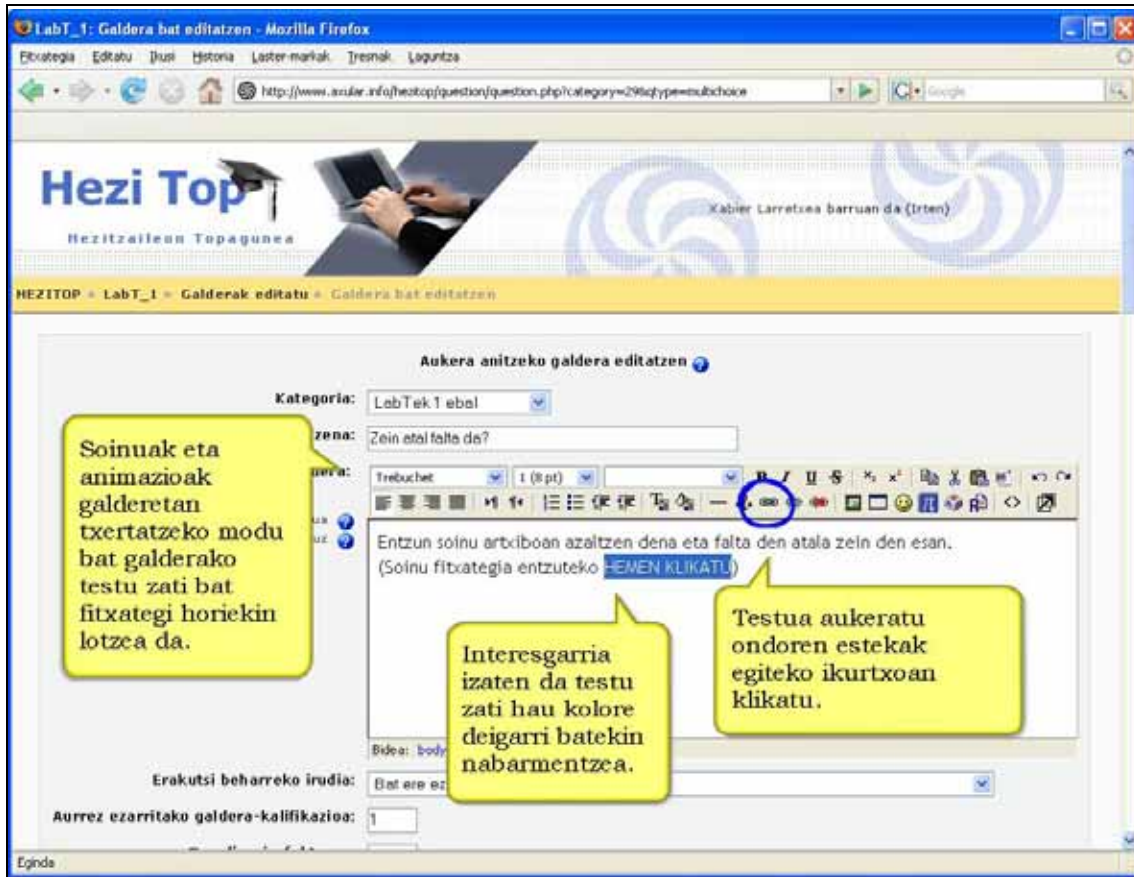
Diskriminazio-koefizienteak, diskriminazio-indizearen aldean, abantaila bat dauka: ikasle guztien informazioa erabiltzen du, ez bakarrik muturreko herenenak. Beraz, parametro hau erabilgarriagoa izan daiteke itemen portaera aztertzeko.

#### 4.8.7) Irudiak, soinuak eta animazioak galderatan txertatzen

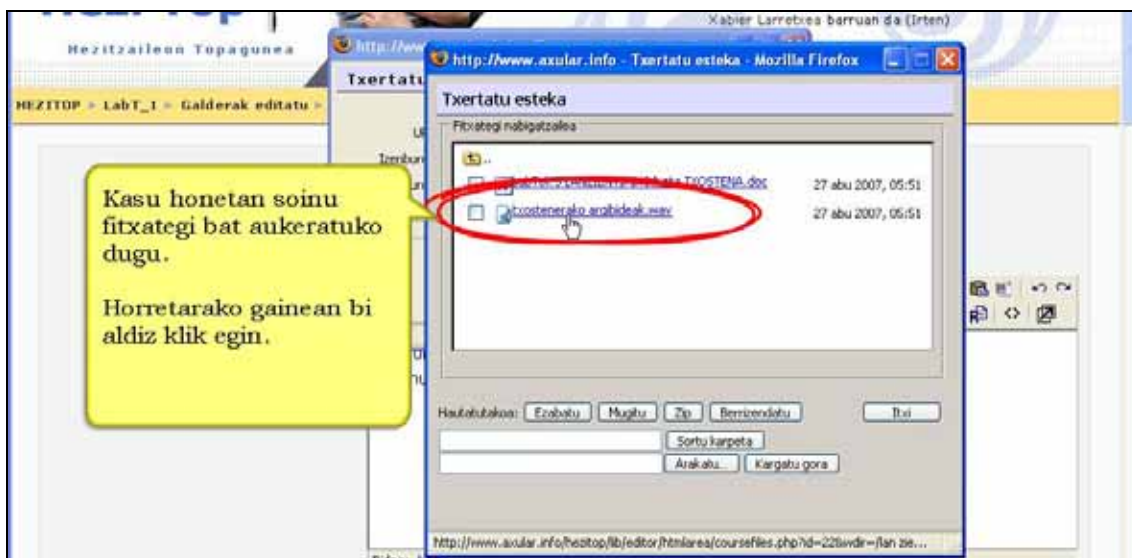
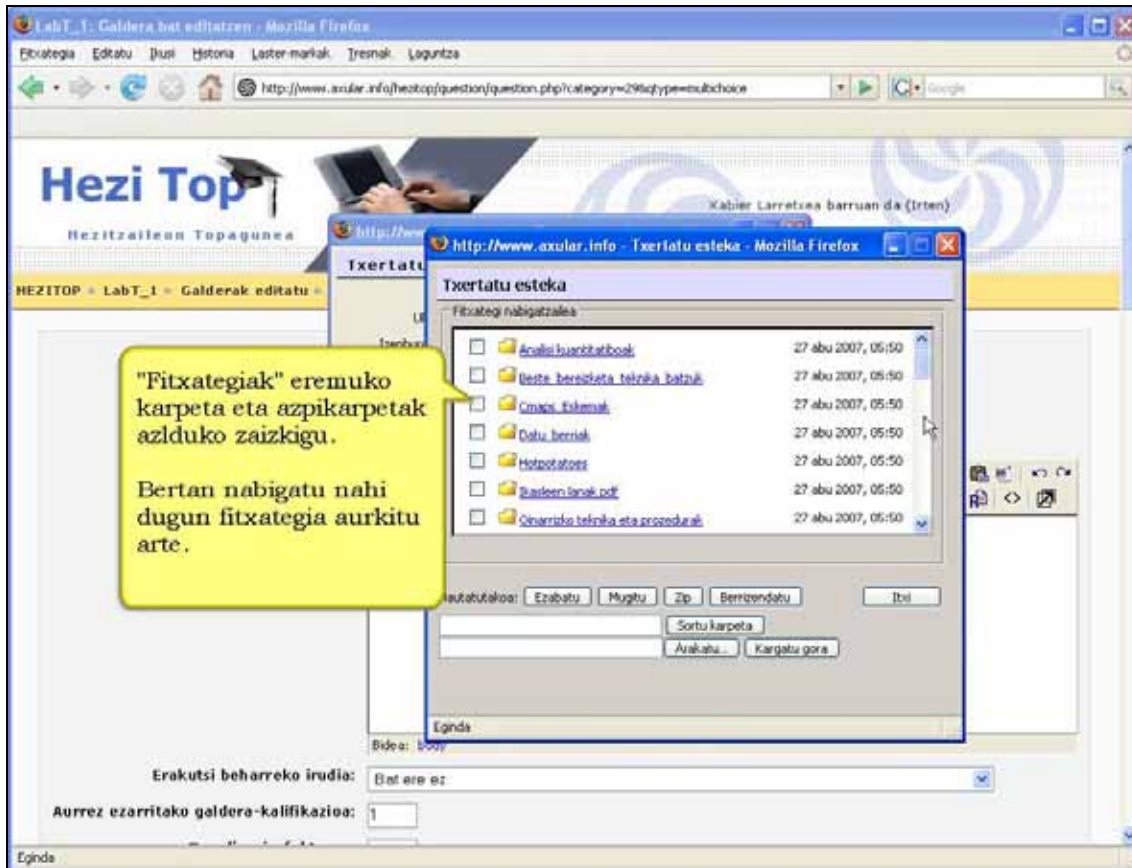
Irudi bat txertatzeko galdera bakoitzak "Erakutsi beharreko irudia" eremua du. Bertan irudi-fitxategia aukeratzen da.

Gogoratu, fitxategi hori ikastaroko "fitxategiak" modulura igota egon behar du.

Soinuak eta animazioak txertatzeko "Galdera" eremuan galdera idatzi. Testu zati (hitz edo esaldi) bat aukeratu eta "Txertatu web esteka" ikonoan sakatu. Agertzen den pantailan "Nabigatu" botoian sakatu.

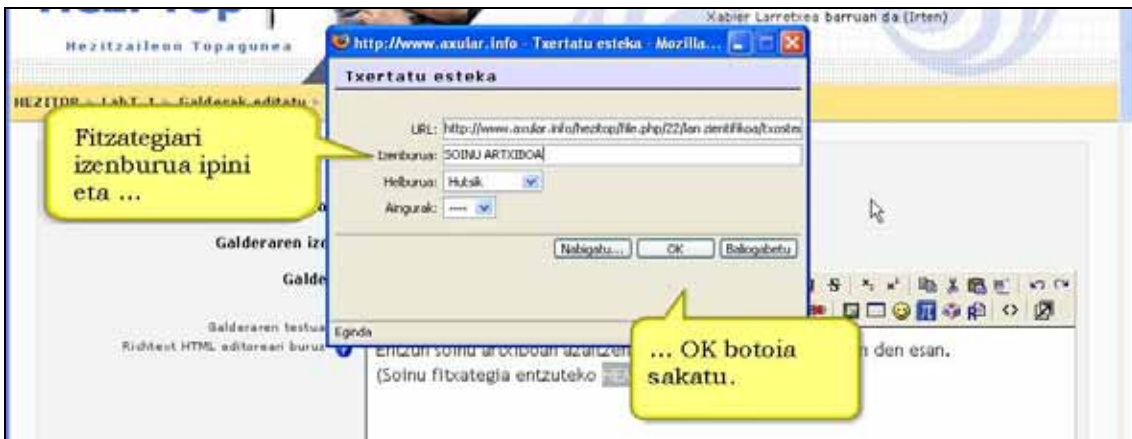


Hori egiterakoan gure ikastaroko "Fitxategiak" moduluan sartuko gara. Bertan nabigatu nahi dugun soinu edo flash artxiboa aurkitu arte. Artxiboaren izenaren gainean klik eginez artxiboa aukeratzeko dugu ("Txertatu esteka" pantailan URL eremuan agertuko zaigu).

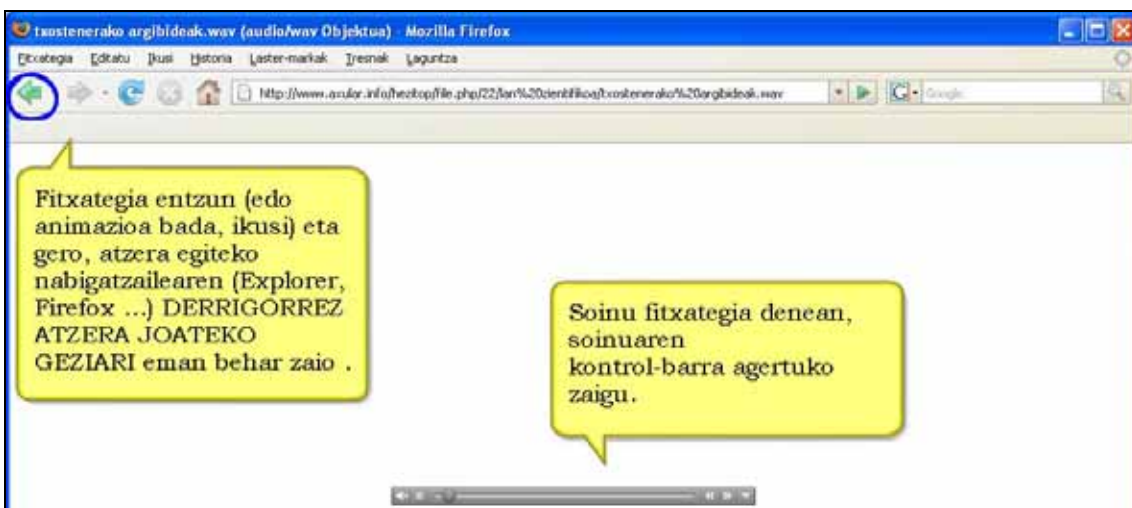




Amaitzeko OK botoia sakatu.



Ikasleak galderan esteka den testu zati horretan klikatzerakoan flash animazioa edo soinu artxiboa martxan jarriko dira.



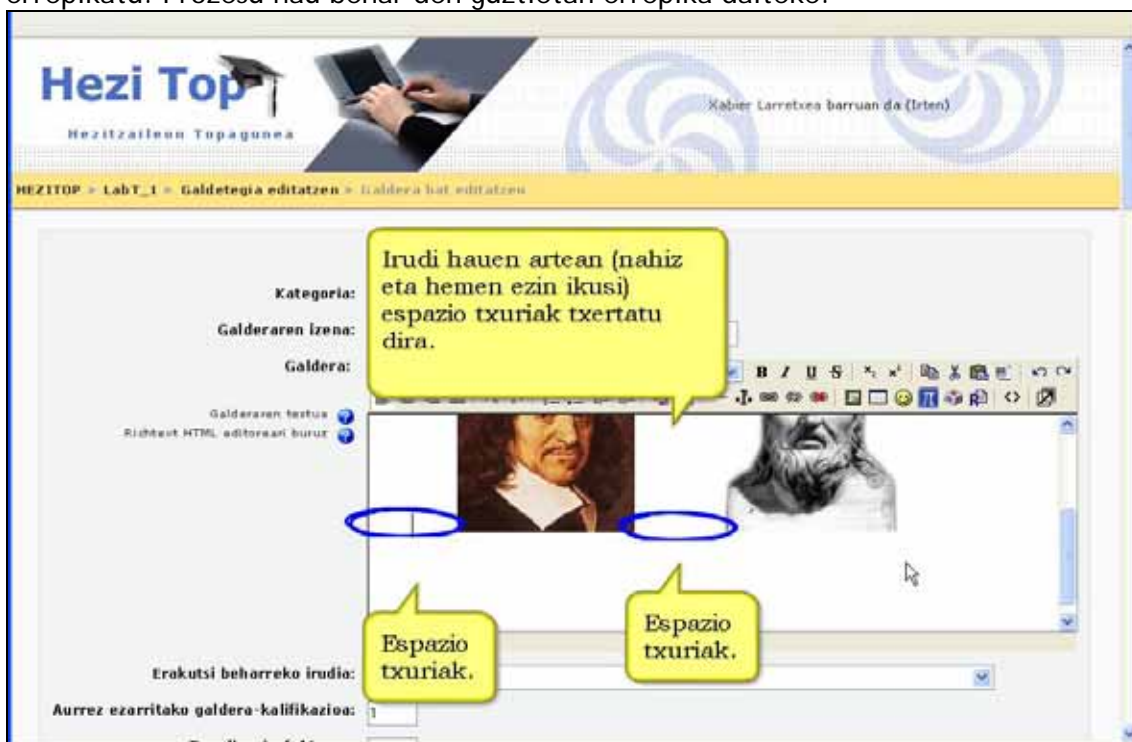
Galdera batean bi irudi edo gehiago txertatu nahi badira beste modu batean egin behar da. Aukera bat Photoshop moduko irudi editore batekin irudi horiek batean konbinatzea da. Ondoren, "Fitxategiak" eremura igo ondoren, "Erakutsi beharreko irudia" eremua erabili beharkolitzateke.

Bigarren aukera hurrengoa da:

1) galdera idatzi ondoren behar ditugun lerroak eta espazio zuriak sartu.



2) Irudia txertatu. Kurtsorea bigarren irudia txertatu nahi den lekuan ipini eta prozesua errepikatu. Prozesu hau behar den guztietan errepika daiteke.



### 3) Emaiza hurrengoa da:



#### Oharra

Irudi, soinu edo animazio bati buruzko galdera batzuk egin nahi badituzu, fitxategia “deskribapena” moduko galdera batean txertatu eta dagozkion galderak jarraian jar itzazu. Kasu horretan, galderak ezingo dira nahastu, noski.

#### 4.8.8) Hizkuntz zientifikoa

Moodlek matematikan, fisikan eta kimikan erabiltzen diren ikurrak eta formulak idazteko aukera ematen du. Horretarako bi iragazki erabiltzen ditu.

Lehenengoa “Algebra iragazkia” da eta formula algebraiko xumeak idazteko balio du. Bi @@ ikurrean artean idazten dena (adibidez @@ $\int(x/(x^2+4) dx,0,1)$ @@) hurrengo formulari bihurtuko du:

$$\int_0^1 \frac{x}{(x^2+4)} dx$$

Bigarrena “TeX idazkera” iragazkiada. Formula matematiko konplexuak, bektoreak, ekuazio kimikoak... etab idazteko balio du. Bi \$\$ ikurren artean idazten dena (adibidez \$\$ $\int \frac{4x + 1}{x^2 + 1} dx$  \$\$) hurrengo formulari bihurtuko du:

Galdetegietan (bai galderaren enuntziatuan, bai erantzunetan) hizkuntz zientifikoa onartzen da.

The screenshot shows a Moodle question editor. The question text is "Kalkulatu hurrengo Integrala eta esan zein den erantzun zuzena." Below it, the LaTeX formula  $\int \frac{(4x+1)}{(x^2+1)} dx$  is entered. A blue oval highlights the formula. A yellow callout box contains the text: "Bi \$\$ artean sartutako latex markak. Latex iragazkiak itzuli eta irudi batean bihurtuko du."

Ikur horien artean idazterakoan formularik ez baduzu lortzen iragazki horiek aktibatu gabe daudelako da. Konpontzeko zure guneko kudeatzaileak filtroak aktibatu behar ditu.

Iragazki hauen bidez matematikan, fisikan eta kimikan galdetegi konplexuak egin daitezke modu erraz batean. Hona adibide bat:

The screenshot shows a Moodle quiz with three questions. Question 1 asks for the determinant of a matrix. Question 2 asks for the integral of  $\frac{4x+1}{x^2+1} dx$ . Question 3 asks for the result of matrix subtraction  $A - B$ . A yellow callout box contains the text: "Galdetegian honela agertzen dira. Erantzunetan formula matematikoak, fisikoak eta kimikoak sar daitezkeela ohartu."

## 4.9) Wikiak

Wikiak web nabigatzailea erabilia dokumentuen idazketa kolektiboa egiteko aukera ematen du.

"Wiki wiki"-k hawaieraz "oso bizkor" esan nahi du, eta orriak sortzeko eta eguneratzeko azkartasun hori da, hain zuzen, wiki teknologiaren ezaugarri nagusia.

Moodle-ren wiki moduluak ahalbidetzen du partaideek web orrietan batera lan egitea, edukia gehitu, zabaldu edo aldatzeko. Aldaketak onartu aurretik ez da berrikusketarik egiten. Aurreko bertsioak ez dira inoiz ezabatzen eta beti ere berreskura daitezke.

### 4.9.1) Nola sortu Wiki bat. Urratsak

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.
- 3) Wikia zein koadrotan gehitu nahi duzun erabaki.
- 4) "Jarduera gehitu..." eta ondoren "Wikia" sakatu.
- 5) Identifikazio-datuak eta ezarpenak dituen formularioa bete. Wikiaren ezarpenak ikusi.
- 6) "Aldaketak gorde" sakatu.

### 4.9.2) Wikiaren ezarpenak

Izena

Deskribapena

Testu labur eta informazioduna da eta wiki jakin honen ezaugarriak, helburua eta duen materialaren ezaugarriak laburbiltzen ditu.

Mota

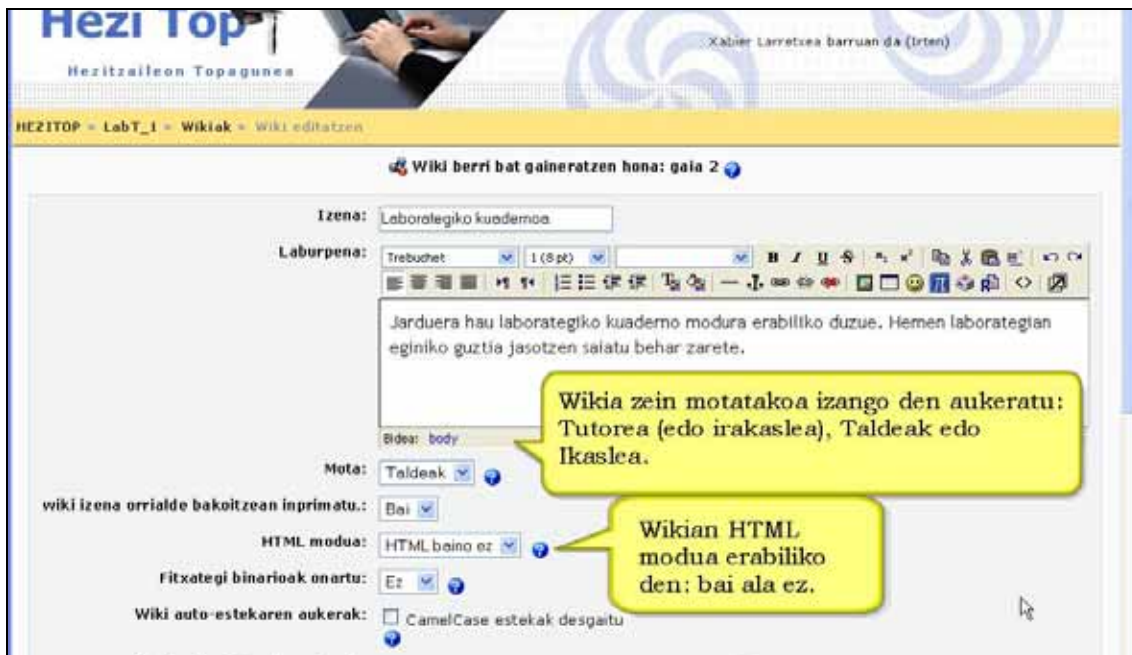
Wikiaren eremua ezartzen du, nork idatz dezakeen eta aldaketak nork edita ditzakeen. Hiru wiki mota daude:

- ✓ irakaslearena,
- ✓ taldearena eta
- ✓ ikaslearena.

Hiru mota horiek taldeko erabilera hauekin konbinatzen dira: "Talderik gabe" "Banatutako taldeak" eta "Ikusteko moduko taldeak". Horrela, wikiak 9 izaera har ditzake.

Izenburua inprimatu

Orri bakoitzaren lehen lerroan orri horren izenburua inprimatu behar den adierazten du. Derrigorrezkoa da orrien izena esanahia duten esaldi osoak izatea (ezin dira izan 1. orr, 2. orri ... etab.).



## HTML Modua

Wikian sartutako testua nola tratatuko den zehazten du. Wikian idazteko zein sintaxi erabiliko den ere zehazten du. Hiru aukera daude:

1. **HTML ez:** HTML-a ez da ezertarako erabiliko, formatua eta egitura wiki motako sintaxiak bakarrik ezarriko du. Autoesteka iragazkiak, multimedia sartzea eta adierazpen matematikoak badabilta era honetan. Komenigarria zuk eta gainontzeko erabiltzaileek wiki-sintaxia kontrolatzen baduzue.
2. **HTML segurua:** HTML markak erabiltzen dira formatua eta egitura adierazteko. Baina marka-multzo ziur bat bakarrik (ulertzen ez direnak ez dira erakusten, besterik gabe). Espazituki idatzi behar dira markak, HTML editatzailea ez dago eskura. Mota honetan ez dago inongo iragazkirik aktibatuta. Segurtasun gorena ezartzen du sar daitekeen testu-mota mugatuta.
3. **HTML baino ez:** Mota honetan HTML editatzailea erabiltzen da testua sartzeko. Hala ere, wiki sintaxiaren kodeak ere onartzen dira estekak zehazteko. Normalean, hauxe izango da modurik komenigarriena. HTML editatzailea ere oso ziurra da, ez du script kode exekutagarrikerik onartzen.

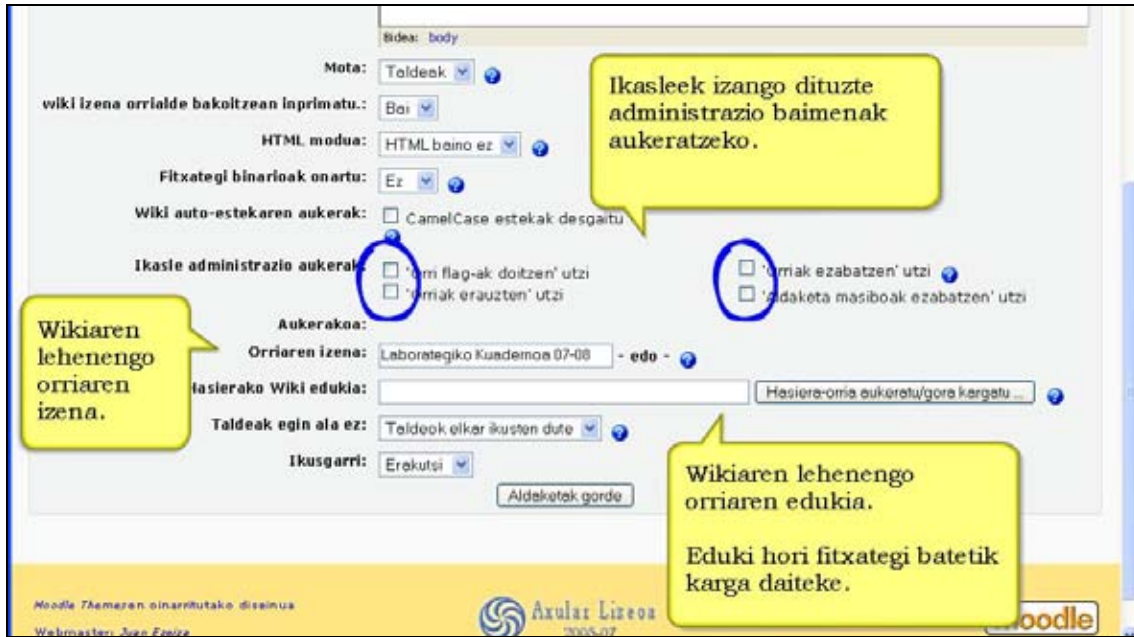
**Binakako fitxategiak:** Wikiaren "erantsien" gunean fitxategiak onartuko diren adierazten du.

**CamelCase autoesteka:** Wikiaren orri guztietarako orokorrean desaktibatzen du letra larri eta xeheak nahastuta dituzten hitzak hiperestekatzat hartzea (adibidez, *IkastolenElkarte*).

**Ikasleek kudeatzea:** Irakasleak bakarrik izaten dituen hainbat kudeaketa-baimen ikasleari luzatzeko aukera ematen du.

**Hasiera izena:** Wikiaren hasiera orriak izango duen izena da. Besterik adierazten ez bada, hasiera orria wikiaren izen bera izango da.

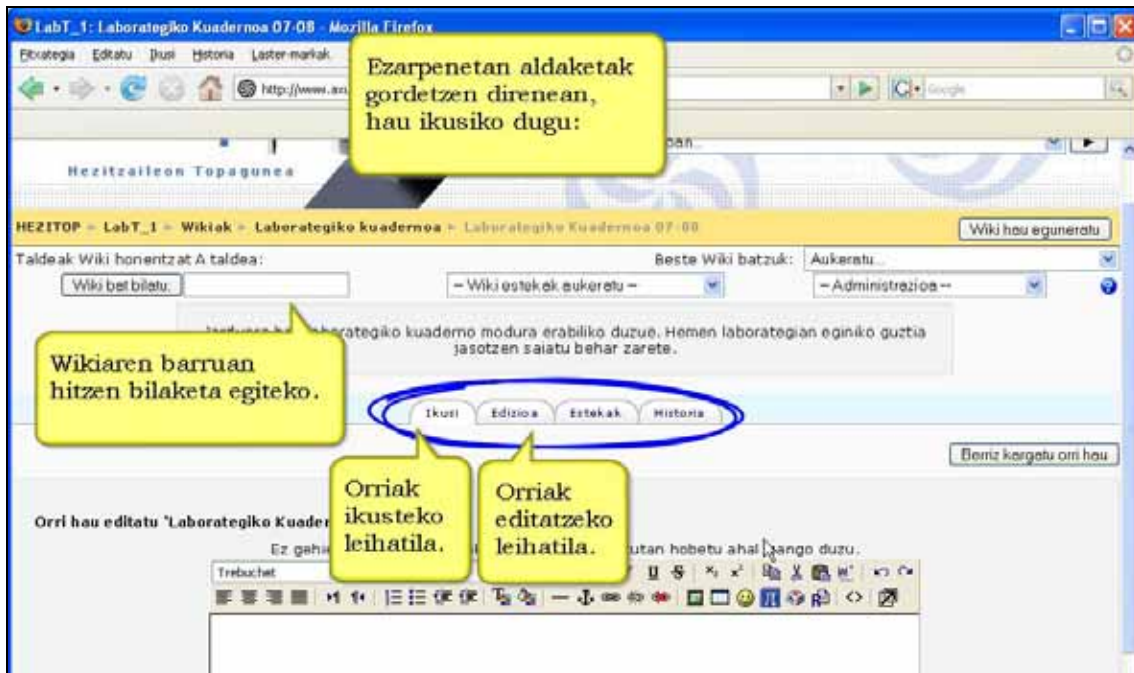
**Hasierako edukia:** Hemen adieraz daiteke wikiaren hasiera orriko hasierako edukia duen fitxategi bat. Ikastaroaren web-zerbitzarian dagoen fitxategia izan behar du. Hasiera orrian testua sartu orduko desagertuko da aukera hau.



### 4.9.3) Wikia ikusi

Wikiak ondorengo aukeretarako leihatilak ditu:

- Ikusi: Orriak ikusteko balio du.
- Edizioa: Informazio berria sartzeko edo dagoena aldatzeko balio du.
- Estekak: Orri bat goitik beste zein orrirekin lotuta dagoen hemen ikus dezakezu.
- Historia: Orrien aurreko bertsiok ikusteko balio du.

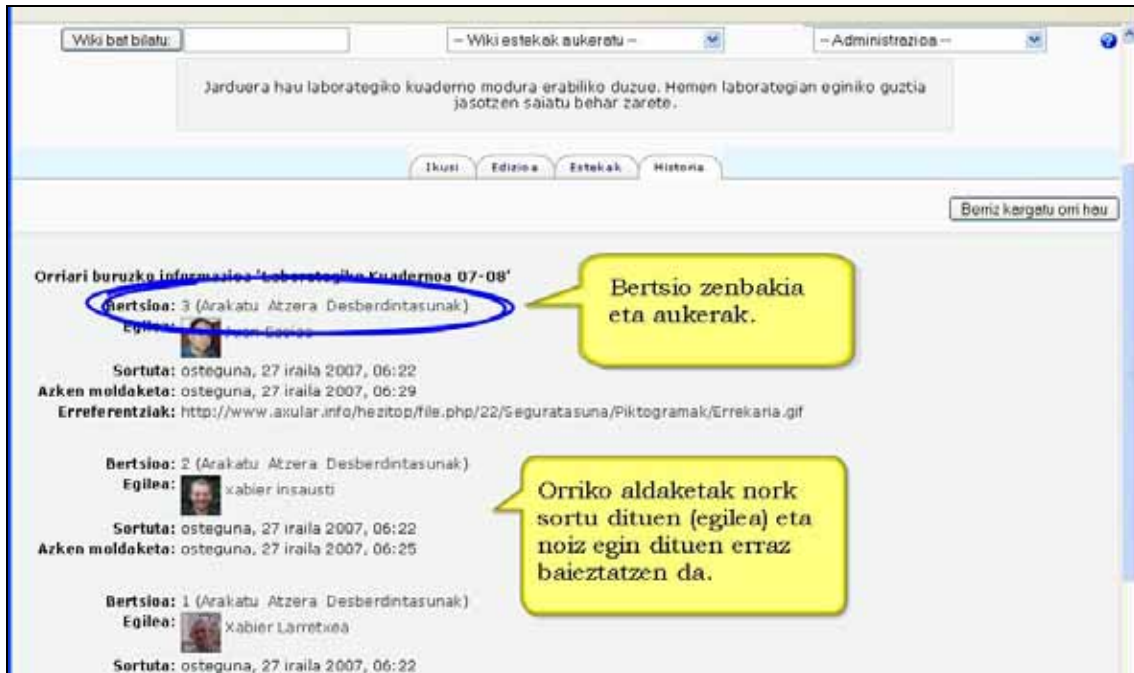


Historia leihatila barruan orri bakoitzaren bertsioak ikusten dira. Bertsio bakoitzak hiru aukera ematen ditu:

**Arakatu:** Orriaren bertsio horretan dagoen informazioa ikusteko balio du.

**Atzera:** Orriaren bertsio hori editatzeko balio du.

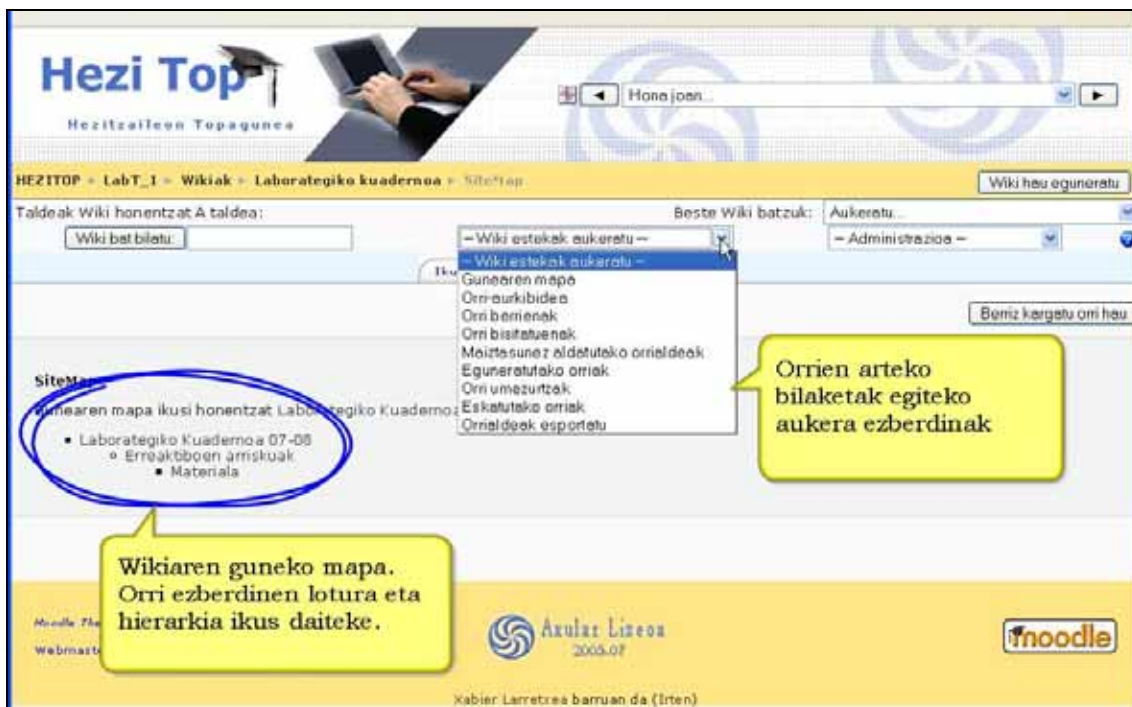
**Desberdintasunak:** Bertsio bat aurrekoarekin alderatuta kendu den informazioa edo testua gorritz agertzen da eta gaineratu den informazio edo testu berria berdez. Orrietan aldaketak nork eta noiz egin dituen kontrolatzeko balio du.





Zabaltzen den menuaren bitartez beste esteka berezi batzuk ere aukera ditzakegu:

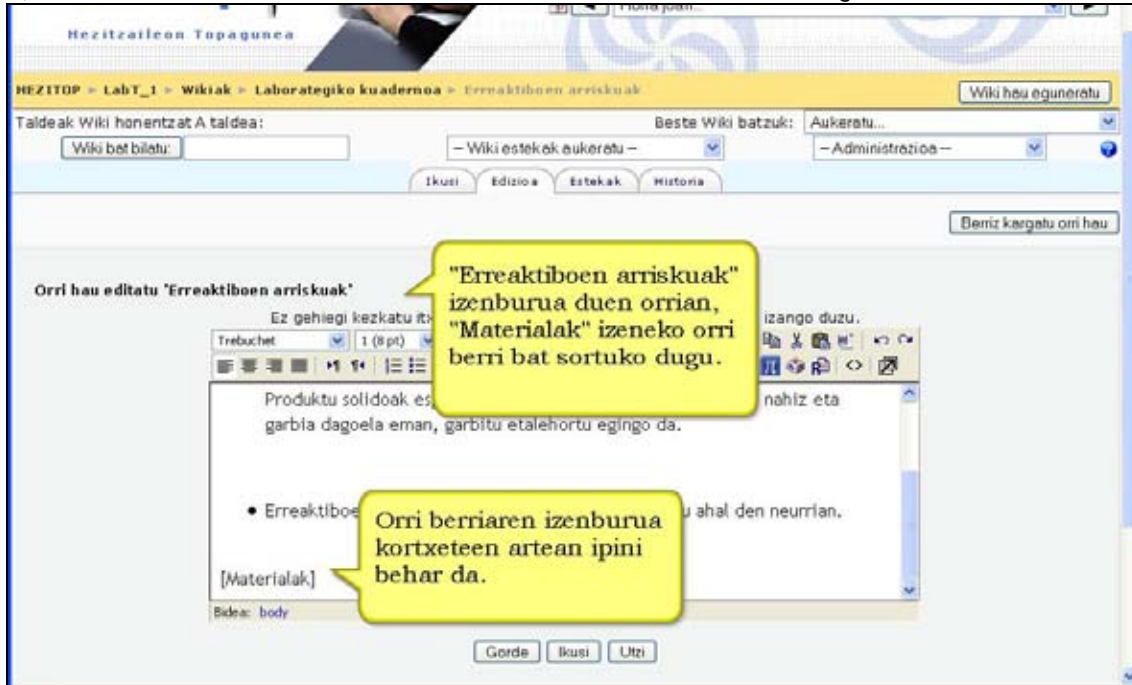
- Gunearen mapa. Orriak eta orri bakoitzaren azpian zer orri dauden agertzen du.
- Orri-aurkibidea: Orri guztiak zerrendatzen ditu.
- Orri berrienak: Azken moldaketak izan dituzten orriak agertzen ditu.
- Orri bisitatuena: orri bakoitza zenbat alditan ikusia izan den azaltzen du.
- Maiztasunez aldatutako orrialdeak: Orri bakoitzak izan dituen moldaketa kopurua agertzen du.
- Eguneratutako orriak: Aldaketak izan dituzten orriak zerrendatzen dira.
- Orri umezurtzak: Wikiaren hariarekin loturarik ez duten (edo galdu duten) orriak.
- Eskatutako orriak: Beste wiki batetik orriak eskatu edo inportatzeko.
- Orriak esportatu: Beste wiki batera orriak esportatzeko.



#### 4.9.4) Orri berriak sortu

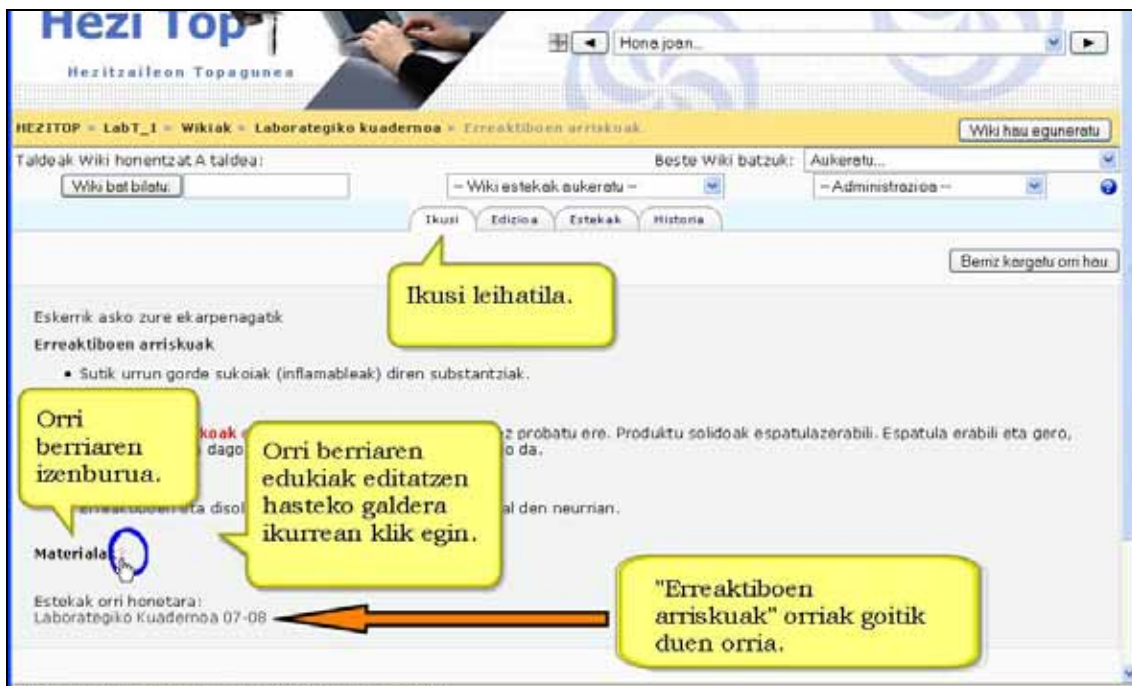
Orri berriak aurrez eraturako orri baten barruan sortu behar dira. Horretarako:

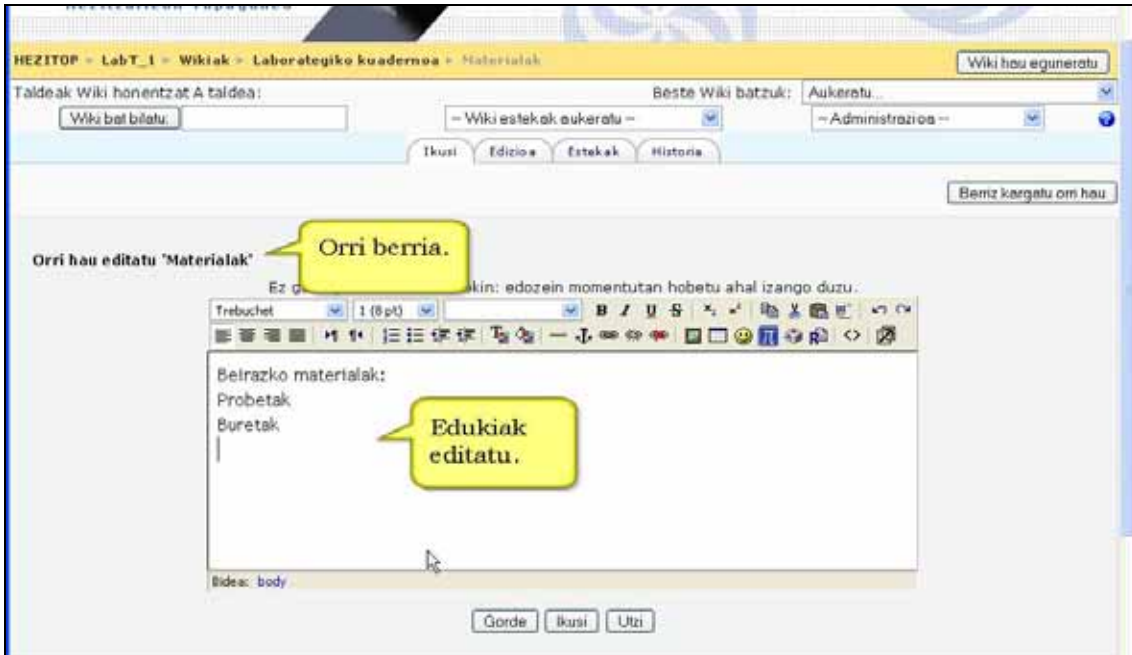
1) Orri berria hasiko den orrian edizio leihatilan sartu behar dugu.



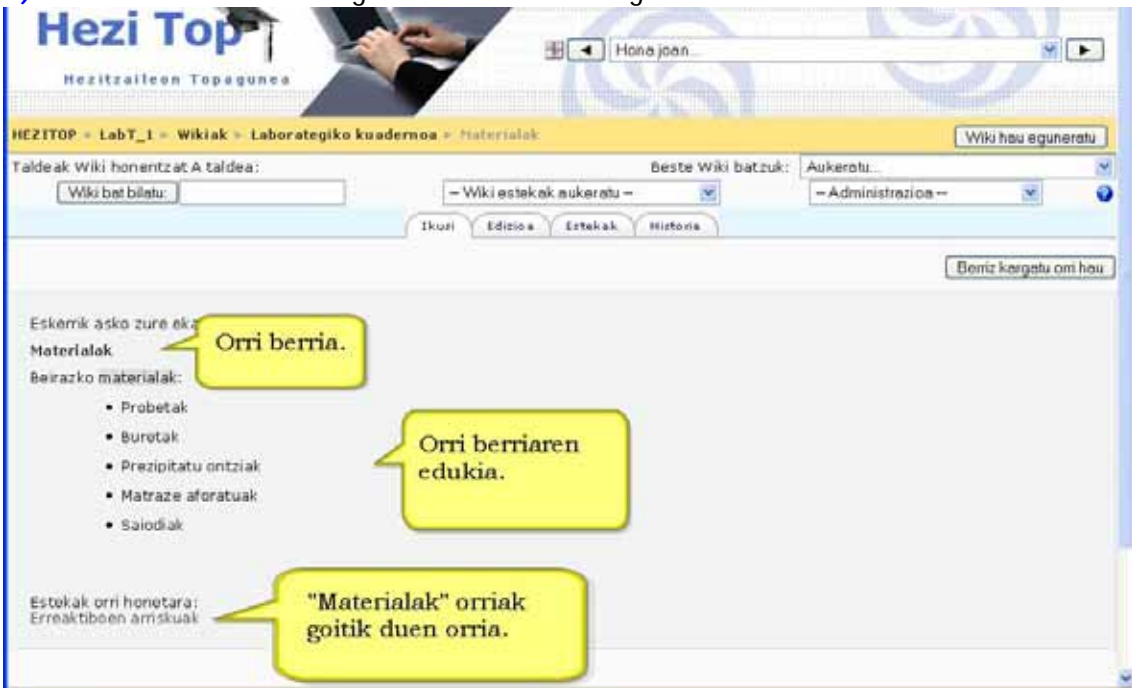
2) Orri berriaren izenburua kortexteen artean idatzi eta "Gorde" botoia sakatu.

3) Ikusi leihatila barruan testu berria agertuko da, baina bere alboan galdera ikur bat ("?") izango du. Galdera ikur horretan sakatu eta orri berriaren edukia editatzen has zaitezke.





4) Eratu berri den orrian "goiko" orrira esteka agertzen da orain.



### 4.9.5) Wikiaren kudeaketa

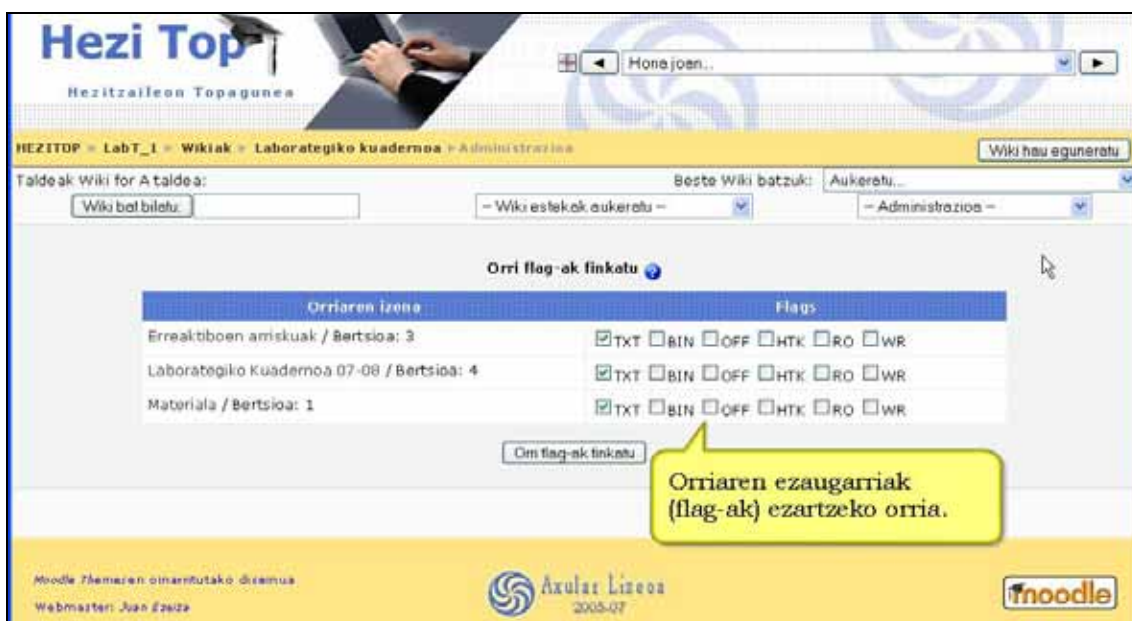
Editatzeko baimena duen edozein erabiltzailerentzat berdinak dira orrien ediziorako eta bilaketarako funtzioak.

Wiki orriaren goiko eskuin aldean zabaltzen den kudeaketa-menuan daude hauek eta zuk ikasleen eskura ere jar ditzakezu. Honako ekintzak dira:



Orriaren ezaugarriak (flag-ak) ezarri: Ezaugarriok wiki orri bakoitzari ezarritako markak dira, beren jokaera zehazten dutenak. Normalean aurreko orrietatik datoz, baina eskuz alda daitezke. Orriaren ezaugarriak hauek dira:

- TXT: Orriak testu arrunta duela ezartzen du.
- BIN: Orrian binakako datuak ditu.
- OFF: Orria desgaituta dago, ezin da ikusi ezta editatu ere.
- HTM: Orri honetarako HTML sintaxia ahalbidetzen du. Wikiaren parametro orokorra ezaugarri honen gaitetik dago.
- RO: Orria irakurtzeko bakarrik da (Read-only).
- WR: Orri editagarria (WRiteable).



**Orriak ezabatu:** Normalean wikian orriak gaineratu eta aldatu egiten dira, baina oso gutxitan ezabatzen dira. Orri hutsak bakarrik erakusten dira zerrendan, umezurtzak (haienganako estekarik ez dutenak) edo akatsak dituztenak (informatikoak, ez edukian). Wikiaren orri guztiak ere erakuts daitezke *Guztiak zerrendatu* botoia erabilita.

**Orriak erauzi:** Wiki orrian aldaketak egiten direnean ez da aurrekoaren gainean idazten, aurreko bertsio bezala gordetzen da (aldaketak gustuko ez badira aurreko bertsioak berreskura daitezke). Aukera honek orrien oso bertsio zaharrak eta alferrikakoak ezabatzea ahalbidetzen du. Ezabaketa zenbaterainokoa izango den aukera daiteke bertsio berrienak bakarrik gordetzeko.

**Aldaketa handiak ezabatu:** Wikiaren arazoetako bat testu-orriak husten edo testu faltsu, akastunak edo nolabait kaltegarriak sartzen ibil daitekeen erabiltzailearen aurrean duen babes eskasa da (normalean erabiltzaileek ezin dituzte orriak ezabatu). Bizpahiru orri badira, arazoa eskuz konpon daiteke baina arerio tematsuak daude. Wikiak badu horren aurrean "Aldaketa handiak ezabatu" aukerarekin idazle jakin batek edozein orritan egindako aldaketa guztiak desegiteko baliabidea.

## 4.10) Tailerrak

Tailer moduluarekin ikasleek beste ikasleen lanak ebaluatzen dituzte. Ebaluazio lan hori burutzeko irakasleak prestatzen duen ebaluazio-txantiloia bat erabiltzen dute. Ebaluazio-txantiloia horretan irakasleak lanetik zein elementu (adibidez originaltasuna, lexikoa, etab) eta nola kalifikatu behar dituzten azaltzen die (adibidez: originaltasuna 1etik 5era; lexikoa 1etik 10era ...).

Tailerrean bi atal kalifikatzen dira: 1) ikasleek beste ikasleen (eta irakaslearen) lanei eginiko ebaluazioa eta 2) ikasleen lanek jasotzen dutena. Bi atal horietan lortutako kalifikazioak batuz lortzen da tailerraren amaierako nota. Irakasleak erabakitzen du bi atal horietatik zeinek duen garrantzia gehiago. Adibidez irakasle batek lehenengo atalari garrantzia gehiago ematen badio tailerreko amaierako nota lehenengo atala 80 eta bigarrena 20 kalifikatzea erabaki dezake. Aldiz, bigarren atalari garrantzia gehiago ematen badio amaierako nota lehenengo atala 30 eta bigarrena 70 kalifikatuz eraiki dezake.

Ebaluazio-txantiloia hori erabiliz tailer moduluak ikasleak eginiko ebaluazioa nolakoa izan den automatikoki kalifika dezake. Tailerrak automatikoki burutzen duen lan hori irakasleak edozein unetan errebisatzea eta aldatzea ez da posible.

Irakasleak adibide funtzioa du(t)en lana(k) eskaini ditzake ikasleak ebaluaziogintzan trebatu ahal izateko. Behin trebatu ondoren, moduluak ikasleari bere lana bidaltzen uzten dio. Ikasle guztiek beraien lanak bidaltzerakoan moduluak lanak nahasi eta azarek irakasleak erabakitako lan kopurua bidaltzen dizkio ikasle bakoitzari. Irakasleak lan horiek aztertu eta ebaluazio-txantiloia jarraituz irakasleak emandako elementuak kalifikatu behar ditu.

### Tailerraren ezaugarriak

\*) Berdinen arteko dokumentuen ebaluazioa ahalbidetzen du, eta irakasleak kudea eta kalifika dezake ikasleek eginiko ebaluazio-lan hori.

\*) Irakasleak lan baten adibide onak eta txarrak igotzeko ditzake. Horrela ikasleek ebaluatzen "entrena" daitezke eta irakaslearen iritzia aditua lagungarri dutela bere ebaluazioak kalibratzeko aukera izan dezakete.

\*) Adibide lan horietan interesgarria izaten da azaltzea elementu bakoitzak jasotzen duen kalifikazioaren zergatia azaltzea. Irakasleak azalpen horiek ikus ditzakete, bere ebaluazioa hobeto egiteko aukera zabalduz.

\*) Ikasle batek irakasleak eginiko ebaluaziotik asko urruntzen bada, tailerrak ekintza hori zigortu egiten du. Adibidez irakasleak ikasle baten lan bat nahikoa bezala kalifikatzen badu eta, adibidez, beste ikasle batek bikain ematen badio (adibidez lana bere lagun min batena bezala identifikatu duelako) tailerrak ebaluazioa gaizki egingo du eta kalifikatu duen ikasle horren ebaluazioa zigortu egingo du.

\*) Nahi izanez gero, irakasleak ados jarri behar dute kalifikatzeko garaian. Irakaslearen artean "elkarriketa" moduko bat sortarazi daiteke eta kalifikazioa onartzeko kalifikatu duen ikaslea eta kalifikazioa jasotzen duen ikaslea ados jarri behar dira.

\*) Aukera hauez gain tailerra oso tresna malgua da eta aukera asko ditu.

#### 4.10.1) Nola sortu tailer bat. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.
- 3) Tailerra zer koadrotan gehitu nahi duzun erabaki.
- 4) "Jarduera gehitu..." eta ondoren "Tailerra" sakatu.
- 5) Identifikazio-datuak eta ezarpenak dituen formularioa bete.
- 6) "Aldaketak gorde" sakatu.

#### 4.10.2) Tailerraren ezarpenak.

Izenburua

Deskribapena

**Ebaluazioei nota jarri:** Ikasleek lan bat(zuk) bidali behar d(it)u eta beste batzuenak ebaluatu. Hemen irakasleak ikasleen ebaluazio lanari emango dien kalifikazio (nota) altuena zehazten da.

**Bidalketaren nota:** Hemen ikasleak bidalitako lan(ei)ari irakasleak (et beste ikaskideek) emango dien kalifikazio (nota) altuena zehazten da.

Tailerraren amaierako kalifikazio "Ebaluazioei nota jarri" eta "Bidalketa nota" eremuen batura da. Hala, adibidez, ikasleen ebaluazio lanen kalifikazio altuena 70 eta bidalketen kalifikazio altuena 30 badira, tailerraren kalifikazio altuena 100 izango da.

Balio hori edonoiz alda daiteke eta ikasleek zein irakasleak berehala ikus dezakete kalifikazio-aldaketa.

The screenshot shows the Moodle 'Ebaluazio' configuration page. It includes several dropdown menus for setting grades and weights. Three yellow callout boxes provide explanations:

- Top callout:** "Ikaslearen ebaluazio lanak jasoko duen kalifikazio maximoa." (Maximum grade for student assessment tasks).
- Middle callout:** "Ikaslearen lanak jasoko duen kalifikazio maximoa." (Maximum grade for student work).
- Bottom callout:** "Ebaluazio-txantiloia zein izango den aukeratzeko." (To choose the assessment template).

The form fields visible are:

- Ebaluazioei nota jarri: 80
- Bidalketaren nota: 20
- Noteterako estrategia: Gehitzeko modukoa
- Errubrika bateko iruzkin-, ebaluazloko elementu-, kalifikazioen tarte- edo irizpideen aldarrikapen-kopurua: 6
- Bidalketetan espero den eranskin-kopurua: 2
- Berbidalketak ahal dira: Ez
- Irakasleak emandako odibideen ebaluazioa-kopurua: 1
- Ebaluazioen alderaketa: Egokia

Notetarako estrategia: Tailerrean ikasleek bidalitako lanak kalifikatzeko bost modu daude:

1. **Gehitzeko modukoa.** Kalifikazio hau da lehenetsita dagoena. Ebaluazio-elementuak kalifikatu egiten dira. Elementu bakoitzak lanaren alderdi jakin bat kontuan hartzen du. Kalifikatu beharreko elementu-kopurua lanaren tamainaren eta zailtasunaren arabera izaten da. Ikasleek elementu bakarria ebaluatzen duten lanak izan ditzakete.

The screenshot shows the Moodle interface for editing assessment elements. The title is 'Editar ebaluazioaren elementuak'. The page is titled 'GEHITZEKO MODUKOA.' (Increase Mode). There are three elements being edited, each with a callout box explaining a specific grading rule:

- Elementuak 1:** 'Ara! gustiak (Sarrera, Material eta Metodoak, Emaitzak, Ondorioak eta Bibliografia) ditu?'. Callout: 'Lanean ebaluatu behar diren alderdiak (elementuak). Ebaluatu behar den elementuaren deskribapena.' (Aspects to be evaluated in the work (elements). Description of the element to be evaluated).
- Elementuak 2:** 'Taulak eta grafikoak ongi eginak daude?'. Callout: 'Zerrenda zabalgarri hauetan elementua kalifikatzeko zein eskala-mota erabiliko den aukeratzen da. Adibide honetan 3 elementuak 3 eskala-mota ezberdinarekin kalifikatzen dira.' (In this expandable list, it is chosen which scale type will be used to grade the element. In this example, 3 elements are graded with 3 different scale types).
- Elementuak 3:** 'Lana osotasunean nola dago?'. Callout: 'Irakaslearen iritziz elementu honek aurrekoak baino garrantzia gehiago duenez, bere pisua handitu egin du.' (According to the teacher's opinion, because this element has more importance than the previous ones, its weight has been increased).

Buttons at the bottom: 'Aldaketak gorde' (Save changes) and 'Ultri' (More).

Elementuek ezaugarri hauek dituzte:

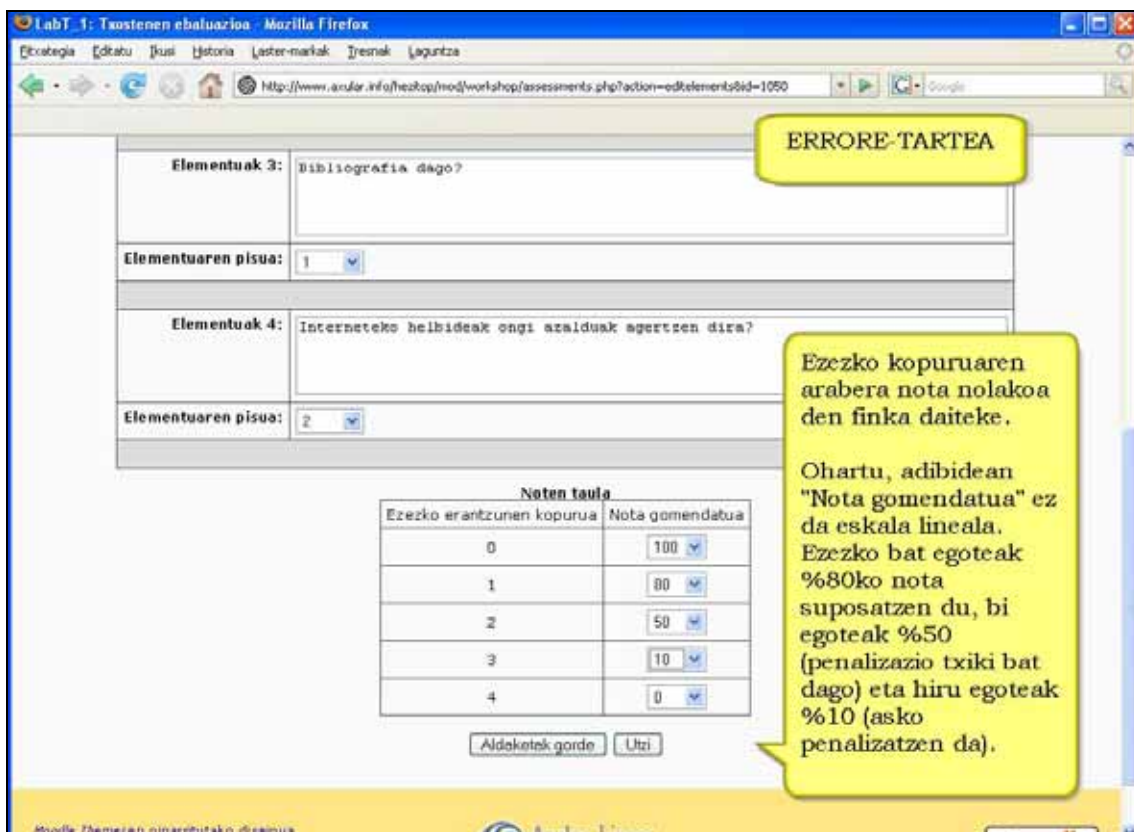
- 1.1. Ebaluazio-elementuaren **DESKRIBAPENA**. Lanaren ze alderdi ebaluatzen den argitzen da hemen. Ebaluazioa kualitatiboa bada, erabilgarria izango da zer den bikaina, zer nahikoa eta zer eskasa zehaztea.
  - 1.2. Ebaluazio-elementuaren **ESKALA-MOTA**. Eskalak BAI/EZ, puntu anitzeko eskalak eta portzentaje-eskalak izan daitezke. Elementu bakoitzak zein eskala izango duen aukeratu egin behar da. Eskalak ez du baldintzatzen elementuak azken kalifikazioa kalkulatzeko duen garrantzia: 2 puntuko eskalak 100 puntuko eskalen balio berbera dute, dagozkien elementuek pisu bera badute.
  - 1.3. Ebaluazio-elementuaren **PISUA**. Lanaren kalifikazioa kalkulatzeko elementu guztiek garrantzi bera izatea dago lehenetsita. Dena den, elementu garrantzitsuenei pisu gehiago eta hain garrantzitsuak ez diren elementuei pisu gutxiago emateko aukera dago. Pisuak aldatzeak ez du eraginik kalifikazio altuenean; izan ere, balio hori lanaren "Bidalketaren nota" eremuan zehazten baita. Pisuak aldatzeak ematea posible da.
2. **Notarik gabea.** Irakasleak lanaren ebaluazio kuantitatiborik egin nahi ez duenean ez da kalifikaziorik jartzen. Ikasleek lanaren alderdi batzuei buruz beraien iruzkinak

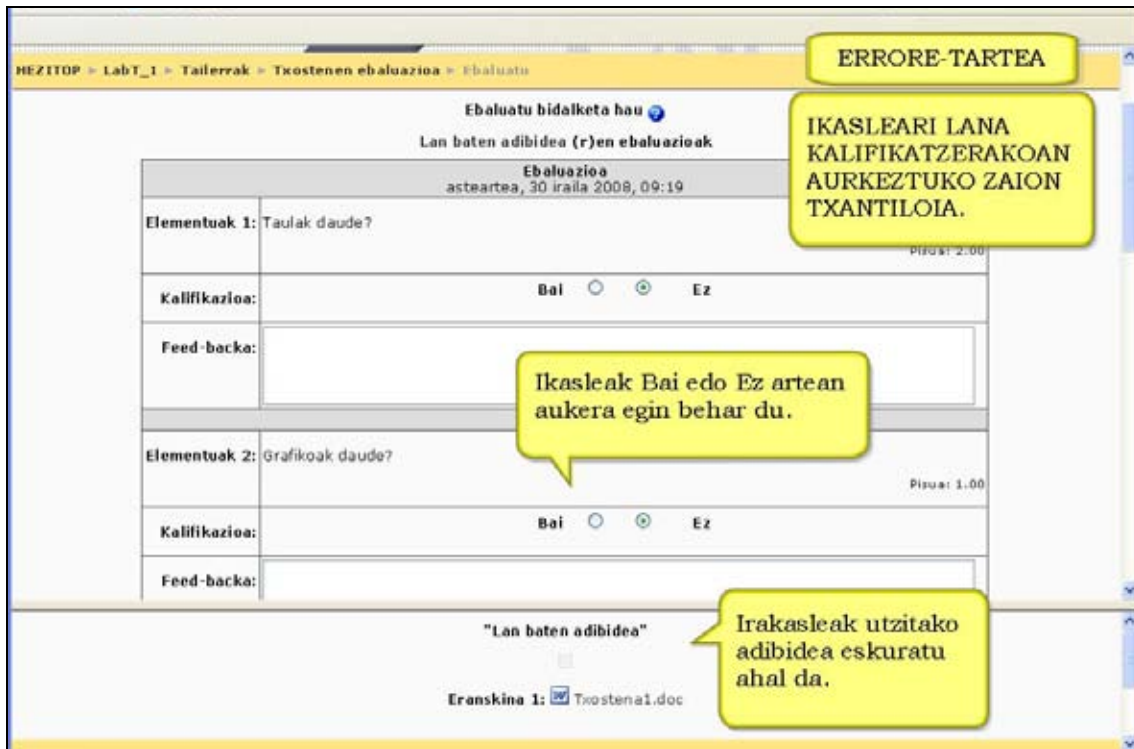


egin behar dituzte baina ez dituzte kalifikatzen. Irakasleak, aldiz, nahi izanez gero, ikasleen iruzkinak kalifika ditzake.

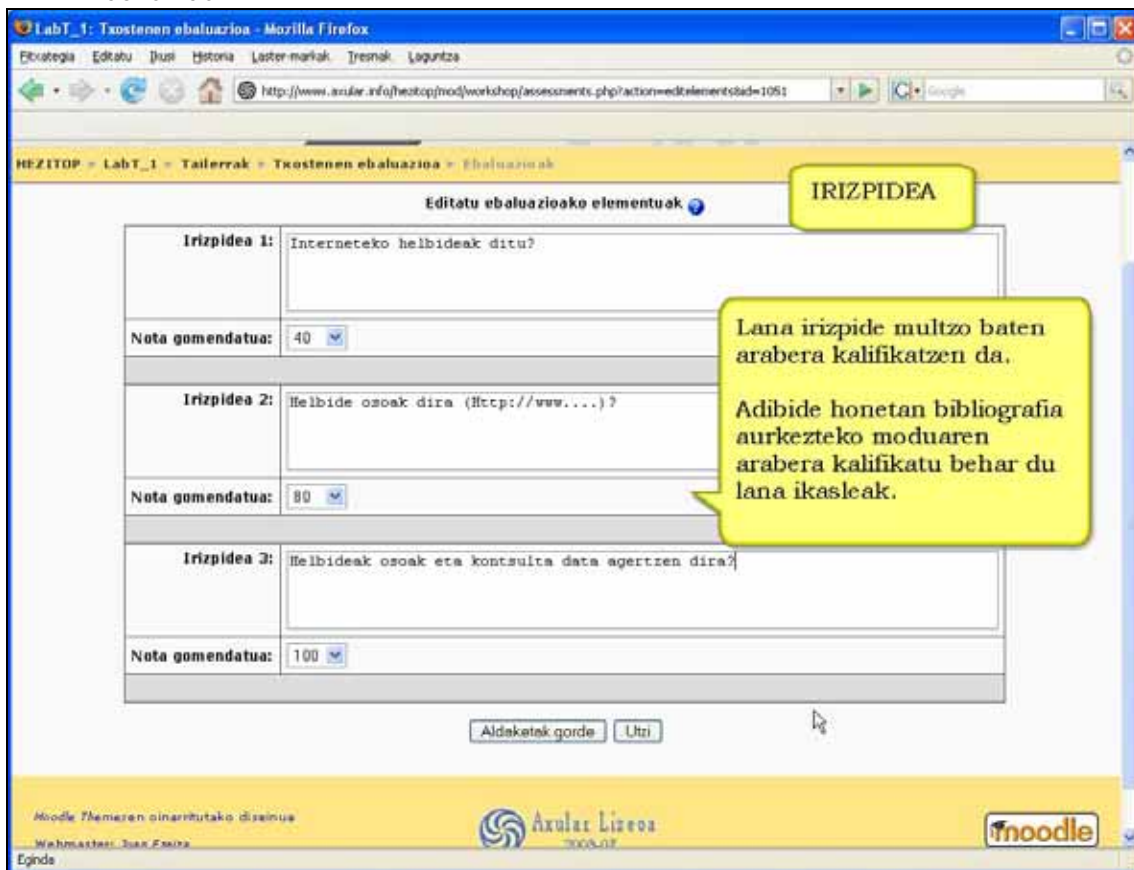


3. Errore-tartea. Lana hauetan elementuak BAI/EZ eskalarekin kalifikatzen dira. Lan osoaren kalifikazioa "Noten taula"-n zehazten da. Bertan egon diren ezezko kopuruaren arabera nota bat finkatzen da. Gomendatutako notaren eskala ez du zertan lineala izan behar. Nahi izanez gero, banako elementuei garrantzia (edo pisua) egokitzeko aukera dago.





4. Irizpidea. Kalifikatzeko modurik sinpleena da, baina ez ezartzeko zuzenena. Lanak irizpide-multzo baten arabera kalifikatzen dira. Ikasleari kalifikazio txantiloia bat aurkeztu zaio taula modura. Bertan lanari ongien egokitzen zaion esaldia aukeratu behar du.



**HEZITOP - LabT\_1 - Tailerrak - Txostenen ebaluazioa - Ebaluazioak**

Ebaluatu bidalketa hau

Lan baten adibidea (r)en ebaluazioak

Ebaluazioa	
asteartea, 30 iraila 2009, 03:14	
Irizpidea	Aukeratu Nota gomendatua
1 Interneteko helbideak ditu?	<input type="radio"/> 40
2 Helbide osoak dira (Http://www...)?	<input checked="" type="radio"/> 60
3 Helbideak osoak eta kontsulta data agertzen dira?	<input type="radio"/> 100

Aukerazko ezarpena: 0

Iruzkín orokorra/  
Ezarpenaren arrazkia:

"Lan baten adibidea"

Eranskina 1: Txostenal.doc

5. **Sinadura.** Kalifikatu behar den elementuak mailakatze bat agertzen du. Ikasleari kalifikatu beharreko elementuak agertzen zaizkio, bakoitza bere aukera posible guztiekin. Ikasleak aukera horietako bat hartu behar du.

**LabT\_1: Txostenen ebaluazioa - Mozilla Firefox**

Elementuaren garrantzia edo pisua.

**SINADURA**

Editatu ebaluazioako elementuak

Elementuak 1: Bibliografian interneteko zenbat helbide agertzen dira?

Elementuaren pisua: 1

Nota 0: Hamabost baino gehiago.

Nota 1: Hamar eta hamabost bitartean (biak barne)

Nota 2: Bost eta hamar bitartean (biak barne)

Nota 3: Bat eta lau artean (biak barne)

Nota 4: Ez du

Ikasleak kalifikatu behar duen elementuaren deskribapena.

Kalifikatu behar den elementuak duen mailakatzea.

Ebaluatu bidalketa hau

Lan adibidea (r)en ebaluazioak

**Ebaluazioa**  
asteartea, 30 iraila 2008, 03:19

**SINADURA**  
IKASLEARI LANA  
KALIFIKATZERAKOAN  
AURKEZTUKO ZAION  
TXANTILOIA.

Elementuak 1:	
Bibliografian interneteko zenbat helbide agertzen dira?	
Aukeratu	Irizpidea
<input checked="" type="radio"/>	Hamabost baino gehiago.
<input type="radio"/>	Hamar eta hamabost bitartean (biak barne)
<input type="radio"/>	Bost eta hamar bitartean (biak barne)
<input type="radio"/>	Bat eta lau artean (biak barne)
<input type="radio"/>	Ez du
<b>Feed-backa:</b>	

Irizpide bat aukeratu behar da.

"Lan adibidea"

Eranskina 1: Txostena1.doc

Eginda

**Errubrika bateko iruzkin-, ebaluazioko elementu-, kalifikazioen tarte- edo irizpideen aldarrikapen-kopurua:** Kalifikatu beharreko elementu (item, irizpide, ...) kopurua. Benetako kopurua lanaren tamainaren eta zailtasunaren arabera izaten da. Ikasleek elementu bakarra kalifikatu behar den lanak izan ditzakete.

**Bidalketetan espero den eranskin-kopurua:** Ikasleak bere zeregina bidaltzerakoan zenbat fitxategi eransteko aukera izango duen hemen zehazten da. Zenbakia zero izanez gero, ezin da fitxategirik bidali. Guztira 5 eranskin bidaltzeko aukera dago; normalean 1 bidaltzea aukeratzen da. Adibidez, zenbakia 2 bada ikasleari 2 iguera-laukitxo erakutsiko zaizkio.

Ebaluazioen nota ja...

Bidalketaren n...

Noteterako estrategia: ehitzeko modukoa

Errubrika bateko iruzkin-, ebaluazioko elementu-, kalifikazioen tarte- edo irizpideen aldarrikapen-kopurua: 6

Bidalketetan espero den eranskin-kopurua: 2

Berbidalketak ahal dira: Ez

Irakasleak emandako adibideen ebaluazioa-kopurua: 1

Ebaluazioen alderaketa: Egokia

Ikasleen bidalketen ebaluazioa-kopurua: 2

Irakaslearen ebaluazioen pisua: 1

Gehlegizko esleipen malla: 1

Autosababazioa: Ez

Ebaluazio-txantiloian ebaluatu beharko diren elementu kopurua.

Ikasleak adibiderik jarriko duen ala ez (eta zenbat).

Ebaluazio-txantiloiko elementuen alderaketa nolako izango den aukeratzeko.

Eginda

**Irakasleak emandako adibideen ebaluazio-kopurua:** Irakasleak adibide modura igoko dituen lan kopurua.

**Berbidalketak onartzen dira:** Lehenetsita dago ikasleek bidalketa bakarra egitea. Funtzio hau aktibatzen baduzu, ikasleek atazak berriz bidali ahal izango dituzte, behin kalifikatu ondoren. Hori erabilgarria da irakasleak ikasleak animatu nahi baditu lan hobe egitera. Bidalketa berriak kideek ebaluatu ditzakete.

Ikasleren batek lanak oso arin bidaltzen baditu behin eta berriz, guztiek ebaluatzeko probabilitate bera dute.

**Ebaluazioen alderaketa:** Tailerretan normala da lan bera irakasleak eta ikasleek ebaluatzea. Ezarpen honetan ebaluazio-txantiloiko elementuak nola alderatuko diren zehazten da.

Adibide batekin agian hobeto ulertzen da. Goazen suposatzeraz irakasleak ebaluatu behar dituen elementuak hiru direla (adibidez estiloa, lexikoa eta sintaxia). Hiru elementu horiak 1-10 eskalan baloratu behar direla eta elementuen pisu berdina dela erabakitzen du irakasleak. Beraz adibide honetan ebaluazio-txantiloian lor daiteken puntuazio maximoa 30 da.

Elementu ezberdinak modu ezberdinean baloratuta puntuazio bera lor daiteke. Ikus hurrengo taula:

Ebaluatu beharreko elementua	Puntuazioak			
	Irakaslea	Ikaslea1	Ikaslea2	Ikaslea3
Estiloa	3	3	9	3
Lexikoa	7	8	10	7
Sintaxia	10	9	1	10
<b>Guztira</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

Argi geratzen da guztien amaierako puntuazio 20 dela, baina ebaluazio horiek ez dira berdinak. Irakaslearen ebaluazioarekin alderatuta:

- lehenengo ikaslearena egokia da (antzekoa da)
- bigarrenarena oso ezberdina da (ziurraski azarez egin du)
- hirugarrenarena berdina da.

Ezarpenen honetan 5 eskala daude: **Oso ahula, Ahula, Egokia, Zorrotza, Oso zurruna.**

Eskala "Egokia" aukeratzen bada, irakaslearen ebaluazioaren antzekoak (edo berdinak) ez diren ebaluazioak penalizatu egingo dira. Goiko adibidean bigarren ikaslearen ebaluazioa penalizatuko litzateke.

Eskala "Oso zurruna" aukeratzen bada, irakaslearen ebaluazioaren berdinak (edo oso antzekoak) ez diren ebaluazioak penalizatu egingo direla. Goiko adibidean lehenengo eta bigarren ikaslearen ebaluazioak penalizatuko lirateke (bigarrenarena lehenengoarena baino askoz gehiago).

Eskala "Oso ahula" aukeratzen bada, goiko adibidean lanak ez lirateke penalizatuko.

Lehenetsita dagoen aukera "Egokia" da.

**Ikasleen bidalketen ebaluazioa-kopurua:** Hemen ikasle bakoitzak zenbat lan ebaluatu behar dituen zehazten da.

Ikasleak ikusgai izango ditu irakasleak (eta horrela erabakitzen bada, beste ikasleek) bere lanari eginiko iruzkinak eta emandako kalifikazioa.

**Irakaslearen ebaluazioen pisua:** Funtzio honetako balioa normalean 1 izaten da. Eta horretan, irakaslearen eta ikasleen ebaluazioek pisu berbera dute. Erabil daiteke irakasleak egindako ebaluazioak "desgaitzeko", kideen ebaluazioen pareko izan daitezten; edo kideen ebaluazioei baino pisu gehiago emateko. Gerta daiteke ikasleak kideei kalifikazio altuegiak ematen ari direla susmatzea; baita kontrakoa ere, nahiz eta hain ohikoa ez den ("Bidalketaren nota" eremuko nota altuegia edo txikiegia izango litzateke). Ikasleen kalifikazio baxuak funtzio honetako balioa igota oreka daitezke, neurri batean. Balioa 5 bada, irakaslearen ebaluazioak ikasleen 5 ebaluazioen pisu bera du. Balio hori edonoiz alda daiteke.



**Gehiegizko esleipen maila:** Maila ZERO denean, bidalitako lan guztiak kopuru berdinean ebaluatzen dira (behin, bitan, hirutan...). Egokitze orekatua da. Maila BAT bada, bidalitako lan batzuk beste batzuk baino gehiagotan ebaluatuak izan daitezke (batzuk adibidez bi alditan, beste batzuk behin bakarrik). Egokitzea, beraz, ez da orekatua. Halaber, maila BI bada, desoreka handiagoa izango litzateke (batzuk hiru eta beste batzuk behin adibidez).

Maila ZERO izateak batzutan arazo batzuk sor ditzake.

1 - Lanen bidalketa eta ebaluazioa aldi berean (data berdinetan) egitea ahalbidetzen baduzu eta egokitzea orekatua egitea aukeratzen baduzu, ikasle batzuk atzeratutako lanen zain itxaroten egon beharko dute. Egokitzea desorekatuz (1 edo 2) ikasle batzuk lanak jasotzeko itxaroten egoteko aukera murriztu egingo duzu. Horren truke desabantail bat dago: ikasle batzuen lanak aldi gutxiago edo gehiagotan ebaluatuak izango direla.

2 - "Bidalketetan espero den eranskin-kopurua" eremuen zenbaki bat ipintzen badugu (2 adibidez) baina gero ikasleei lan bat edo 2 igotzeko aukera zabaltzen badiegu, batzutan arazoak sor daitezke. Adibide batekin agian hobeto ulertuko da: Goazen suposatzeraz 4 ikasle ditugula eta bakoitzak aukera duela lan 1 edo 2 igotzeko. Hori lortzeko, irakasleak "Bidalketetan espero den eranskin-kopurua" ezarpenean 2 balioa jarri behar du. Hori eginik ikasleari 2 igoera-laukitxo azalduko zaizkio. Goazen suposatzeraz ere irakasleak ikasleek 2 lan ebaluatu behar dituztela erabakitzen duela eta "Gehiegizko esleipen maila" ezarpena ZERO izatea erabakitzen duela.

Lanak igotzeko garaian, ordea, ikasle guztiek lan bana igotzen dute. Inork ez ditu 2 igotzen. Guztira, beraz, tailerrean 4 lan egongo dira. Irakasleak horrela erabaki duenez programak tailerrean sartzen den lehen ikasleari bereak ez diren bi lan

asignatuko dizkio (lan horiek ebaluatu egin beharko ditu). Beste ikasle bati geratzen diren beste biak asignatuko dizkio. Beraz, bi ikaslek tailerreko 4 lanak ebaluatu dituzte.

Esleipen maila ZERO aukeratu denez (lan guztiak kopuru berdinean ebaluatuak izan behar dira) tailerrak ebaluazioa amaitutzat emango du. Sartzen diren hurrengo 2 ikasleek ezingo dute lanik ebaluatu.

Horrelako arazoekin ez aurkitzeko bi aukera daude:

- a) Ikasleak lan kopuru zehatz bat igotzera behartu (aurreko adibidean bi) eta lan kopuru hori ebaluatzen behartu. Lau ikasle izanik, bakoitzak 2 igonik, guztira 8 lan izango dira tailerrean. Ikasle bakoitzak bi lan ebaluatu behar baldin baditu, bakoitzari bina tokatuko zaizkio.
- b) Ezarpen honetan egokitze desorekatuak (1 edo 2) aukeratzea.

**Autoebaluazioa:** Norberak bere lana ebaluatu behar duen ala ez. Ezarpen honetan bai aukeratzen bada, "Ikasleen bidalketen ebaluazioa-kopurua" ezarpenean aukeratutako kopuruari eta irakasleak adibide gisa bidalitako lanek norberarena gehitzen zaio.

**Ebaluazioak onartu egin behar dira:** Bai aukeratzen bada bidalketa- eta ebaluazio-fasean, ikasleek beste kideek (ikasleek eta irakasleak) egindako ebaluazioak ikusten dituzte eta ebaluazio horien gaineko iruzkinak egin ditzake. Ikaslea beste kideek egindako ebaluazioarekin ados egon daitezke ala ez. Ados badago, ebaluazioaren datuak azken kalkuluetan erabiltzen dira. Ebaluazioarekin ados ez badago, ebaluazioa egin duen ikasleari berrikusteko aukera ematen zaio. Nahi adina berrikuspen egin daitezke, adostu arte edo epea bukatu arte. Epea bukatzen denean eztabaidan dagoen kalifikazioa ez da erabiltzen azken kalkuluetan.

**Ezkutatu notak ebaluazioak onartu aurretik:** Aukera hau ikasleek ebaluazioa adostu behar duten tailerretan erabil daiteke. Lehenetsita dago lana ebaluatzen ari zaion ikasleak kideen ebaluazioko iruzkinak eta kalifikazioak ikusgai izatea. Horrek aukera gaituta dagoenean eta ebaluazioak kalifikaziorik gabe erakusten direnean baino eztabaida gehiago sor ditzake.

Kideen ebaluazioetan kalifikazioak ezkutatzea aukeratzen bada, kalifikazioa adostutakoan bakarrik egongo da ikusgai. Adostasun hori, noski, iruzkinak oinarri izanik lortuko da. Kalifikazioek ez badituzte iruzkinak egoki islatzen, lana ebaluatzen ari zaion ikasleak irakaslearengana jo dezake.

**Bidalitako lanen taula:** Koadro horretan bidalitako lan onenak zerrendatzen dira. Zero aukeratzen bada, sailkapen-koadroa ez da ikusten. Horrez gain, koadroan ikasleen izenak ager daitezke; irakasleak izenak ikusgai ditu beti.

**Ezkutatu hauen izenak :** **Ikasleak:** Ikasleek modu anonimoan ebalua ditzakete lanak. Horretarako ezarpen honetan bai aukeratu behar da. Kasu horretan ez dira ebaluazioa egin duten ikasleen argazkiak eta izenak erakusten. Bidalitako fitxategiaren izena bakarrik erakusten da.

Kideren bat modu anonimoan kalifikatzen ez bada, lanaren izenak lana bidali duten ikasleen izenarekin (eta argazkiarekin) erakusten dira. Horrek kalifikazioan eragina izan dezake.

Irakasleak ez du kalifikazio anonimorik ematen.

**Pasahitza erabili:** Bi ezarpen hauekin tailerrean sartzeko pasahitza zehazten da.

**Pasahitza:**



**Gehieneko tamaina:** Fitxategiek izan dezaketen gehiegizko tamaina mugatzeko balio du. Gogoan izan ikastaroaren muga edo kudeatzaileak guneko osorako ezarritakoa ezin direla gainditu.

**Bidalketen/ebaluazioen hasiera/amaiera datak finkatzeko eremuak.**

The screenshot shows the Moodle interface for editing a workshop. The configuration options are as follows:

- Irakaslearen ebaluazioen pisua: 1
- Gehiegizko esleipen maila: 1
- Autoebaluazioa: Ez
- Ebaluazioak onartu egin behar dira: Ez
- Ezkatatu notak ebaluazioak onartu aurretik: Ez
- Bidalitako lanen taula: 0
- Ezkatatu hauen izenak: Ikasleak
- Pasahitza erabil: Ez
- Pasahitza: (Zurian utzi orain duzun pasahitza mantentzeko)
- Gehieneko tamaina: 1.9MB
- Bidalketen hasiera: 7 urria 2007 - 19
- Ebaluazioen hasiera: 9 urria 2007 - 19
- Bidalketen bukaera: 9 urria 2007 - 19
- Ebaluazioen amaiera: 11 urria 2007 - 19
- Irakaslearen kalifikazioak publikatu: 12 urria 2007 - 19
- Taldeak egin ala ez: Taldeok elker ikusten dute
- Ikusgarri: Erakutsi

Buttons at the bottom: Aldaketak gorde, Utzi

**Irakaslearen kalifikazioak publikatu:** Irakaslearen kalifikazioak data konkretu batean, automatikoki, publikatu nahi badira, hemen ezarri behar da data hori.

**Taldeak egin ala ez:** Taldekatze-mota ezartzeko.

**Ikusgarri:** Ikasleentzat ikusgarri dagoen ala ez zehazteko.

### 4.10.3) Tailerraren faseak

Tailerrak fase ezberdinak ditu. Fase horietan irakaslearen eta ikaslearen ikuspuntuak ikusiko ditugu.

#### a) Adibidea igotzea (Irakaslea - Aukerakoa)

Tailerraren ezarpenak bete eta gero, "Irakasleak emandako adibideen ebaluazio-kopurua" eremuan zero ez den zenbakia ipini bada, irakaslea ebaluazio-txantiloia osatu ondoren pantaila hau aurkituko du:

The screenshot shows the Moodle interface for 'Hezi Top'. The page title is 'LabT\_1 - Tailerrak'. The main content area includes a progress bar and a 'Gehienezko Kalifikazioa' of 100. Below this, there is a table with columns for 'Izena / Datuak', 'Izenburua', 'data', 'Ebat. Irakaslea', and 'Kalif. Guztira'. The table is currently empty. The page also features several callout boxes and a button labeled 'Adibide modoko zeregina bidali'.

Adibidea igotzea ala ez irakaslearen erabakia da. Aukerako zerbait da eta ezarpenetan finkatu behar da. Hori bai, adibidea jarriko dela erabakitzen bada, tailerra martxan jartzeko derrigorrez igo behar da.

Tailerrera adibidea igotzeko dagokion estekan klik egin behar da. Ondoren hurrengo formularioa agertuko zaigu:

Tailerreko data guztiak ikastaroko "Datozen ekitaldiak" blokean automatikoki agertuko dira. Bestalde tailerreko fase ezberdinen epeak irekitzerakoan epea hasi dela ohartarazten dion posta elektronikoa bat jasotzen du irakasleak.

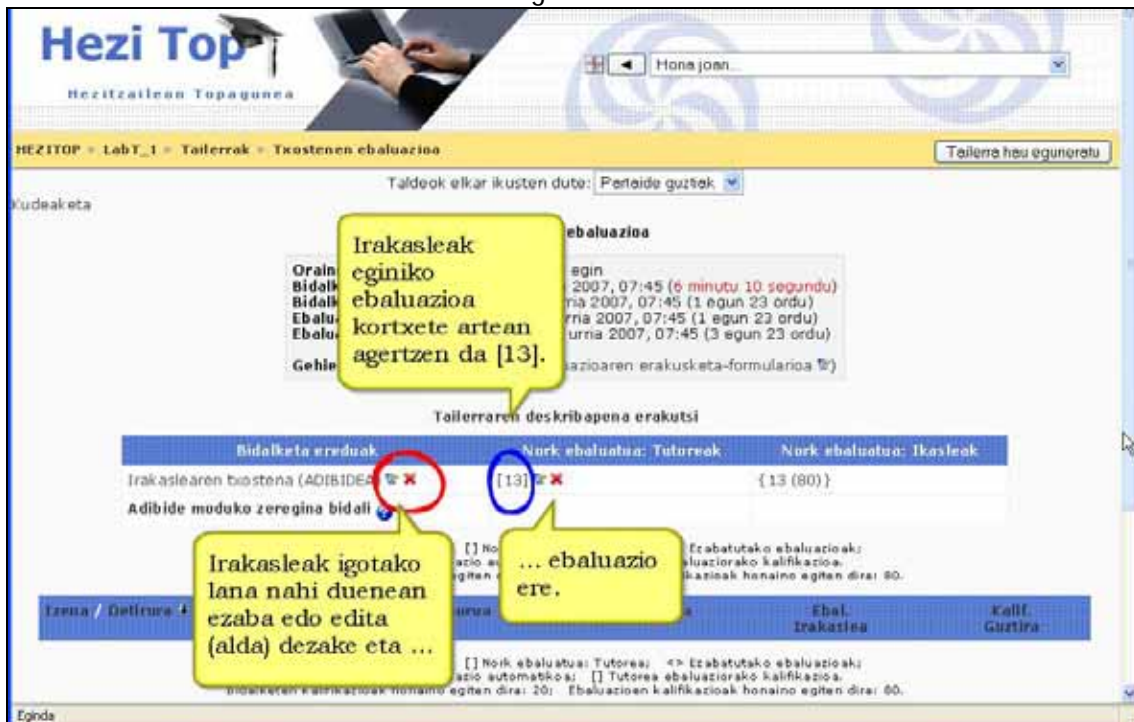


b) Adibidea ebaluatzea (Irakaslea)

Igotako adibidea ebaluatu behar da. Horretarako prestatutako ebaluazio-txantiloia erabiliko da.



Adibidea ebaluatu ondoren irakasleari agertzen zaizkion informazio eta uakerak.



c) Adibidea ebaluatzea (Ikaslea)

Ikaslea tailerrean sartzen den lehenengo aldian hurrengo hau ikusten du:

**Hezi Top**  
Hezitzaileen Topagunea

HEZITOP - LabT\_1 - Tailerrak - Txostenen ebaluazioa

**Epeak.**

**Txostenen ebaluazioa**

Oraingo urratsa: bidalketa ahal dira egin  
 Bidalketen hasiera: igandea, 7 urria 2007, 07:45 (8 minutu 28 segundu)  
 Bidalketen bukaera: asteartea, 9 urria 2007, 07:45 (1 egun 23 ordu)  
 Ebaluazioen hasiera: asteartea, 9 urria 2007, 07:45 (1 egun 23 ordu)  
 Ebaluazioen amaiera: osteguna, 11 urria 2007, 07:45 (3 egun 23 ordu)  
 Gehienezko kalifikazioa: 100 (Ebaluazioaren erakusketa-formularioa)

Txostenen ebaluazioa egin behar duzu. Ebaluatzen "entrenatzeko" adibide bat uzten

**Tutorea-aren adibide hauek ebaluatu mesedez**

Izenburua	Ekintza	Iruzkina
Irakaslearen txostena (ADIBIDEA)	Ebaluatu	

**IKASLEAK**  
hasieran  
ikusten duena.

**Ebaluazio-txantiloia**  
ikusteko aukera du beti.

**Irakasleak**  
ipinitako  
adibidea.

**Lehenengo gauza**  
adibide  
hori ebaluatzea da. Hori ez  
badu egiten ezingo du bere  
lana igo.

Azulak Lizeoa  
2005-07

Larretxea] Ikasle] Ikaslea barruan

d) Lanak igotzea (Ikaslea)

Behin irakasleak ipinitako lana (adibidea) ebaluatu duenean ikasleak bere lana igotzeko aukera izango du. Horretarako hurrengo formulazioa agertzen zaio:

**Hezi Top**  
Hezitzaileen Topagunea

HEZITOP - LabT\_1 - Tailerrak - Txostenen ebaluazioa

**Txostenen ebaluazioa**

Oraingo urratsa: bidalketa ahal dira egin  
 Bidalketen hasiera: igandea, 7 urria 2007, 07:45 (9 minutu 46 segundu)  
 Bidalketen bukaera: asteartea, 9 urria 2007, 07:45 (1 egun 23 ordu)  
 Ebaluazioen hasiera: asteartea, 9 urria 2007, 07:45 (1 egun 23 ordu)  
 Ebaluazioen amaiera: osteguna, 11 urria 2007, 07:45 (3 egun 23 ordu)  
 Gehienezko kalifikazioa: 100 (Ebaluazioaren erakusketa-formularioa)

Txostenen ebaluazioa egin behar duzu. Ebaluatzen "entrenatzeko" adibide bat uzten dizuet.

**Honen adibideei ebaluazioak: Tutorea**

Izenburua	Ekintza	Iruzkina
Irakaslearen txostena (ADIBIDEA)	<b>Ikusi</b>	Honek nota jartzeko zain: Tutorea

**Zure zeregina bidali formulario hau erabiliz:**

Izenburua: Lana (Lab Tek)

Bidalketa:

Trebuchet 1 (8 pt)

**Ikasleak**  
bere  
lana igotzeko  
formularioa bete  
behar du.

**Hemendik**  
egin duen  
ebaluazio  
ikusteko (edo  
errepasatzeko)  
aukera du.

**Behin irakaslearen**  
adibidea ebaluatu  
duenean, pantaila  
honen bidez bere  
lana igotzeko  
aukera zabaltzen  
zaio.

Behin lana igo eta gero ezaba edo edita (alda) dezake dagokien esteketan klik eginez.

**Hezi Top**  
Hezitzaileen Topagunea

HEZITOP > LabT\_1 > Tailerrak > Txostenen ebaluazioa

**Txostenen ebaluazioa**

Oraingo urratsa: bidalketa ahal dira egin  
 Bidalketen hasiera: igandea, 7 urria 2007, 07:45 (11 minutu 19 segundu)  
 Bidalketen bukaera: asteartea, 9 urria 2007, 07:45 (1 egun 23 ordu)  
 Ebaluazioen hasiera: asteartea, 9 urria 2007, 07:45 (1 egun 23 ordu)  
 Ebaluazioen amaiera: osteguna, 11 urria 2007, 07:45 (3 egun 23 ordu)

100 (Ebaluazioaren erakusketa-f...)

Eraren deskribapena erakutsi  
 Adibideen ebaluazioak: Tutorea

Izenburua	Ekintza	Irizkia
Irakaslearen biost...	Ikusi	Honek nota jartzeko zain: Tutorea

**Zure bidalketak**

Izenburua	Ekintza	Bidalita
Lana (Lab Tek)	Editatu   Ezabatu	igandea, 7 urria 2007, 07:56

Ikasleak igotako lana editatu (aldatu) edo ezabatu egin dezake.

Irakasleak lana oraindik ez duela kalifikatu ohartarazten zaio.

Editatzea erabakitzen badu ...

Moodle 1.9.10-zen bertsioan oinarritutako diziplina  
 Webmaster: Juan Ezeiza

Avular Linea  
2005-07

f Moodle

...pantaila honetatik igotakoa ezaba dezake edota ...

Bidea:

**Eranskinak** Eranskin guztiak ezabatu

Eranskina 1:  Lana.doc

Eranskin berria 1:  Arakatu...

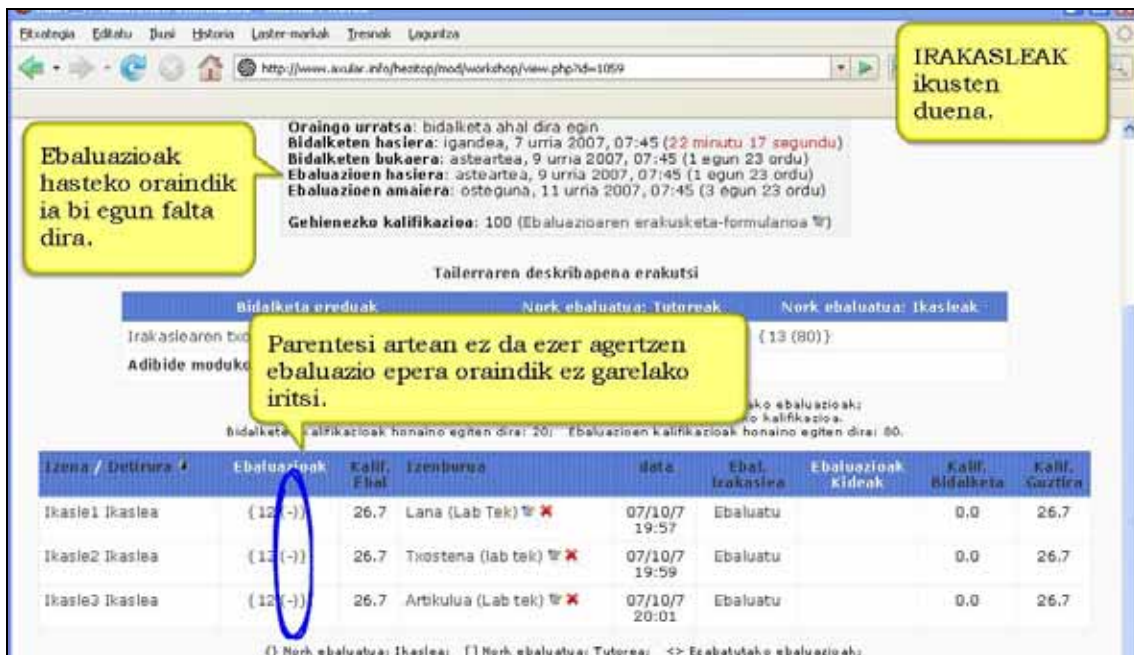
Eranskin berria 2:  Arakatu...

... fitxategi berriak igo.

Nire bidalketa gordetu

### e) Ikasleek ebaluatutako adibidea kalifikatzea (Tailerra)

Ikasleek ebaluatutako irakaslearen adibidea tailerrak automatikoki zuzentzen du. Tailerrak lan hori ebaluazio epea irekitzen denean egiten du.



Ebaluazioaren hasierara iristerakoan irakasleak hurrengo pantaila ikusiko du. Goikoarekin alderatzen badugu konturatu parentesi artean orain zenbakiak agertzen direla. Zenbaki horiek tailerrak ikaslearen ebaluazio lanari ipinitako kalifikazioa da.



**KONTUZ** Tailer modulua "cron" izeneko serbidorearen prozesu baten menpe dago. Hori dela eta, nahiz eta aldaketaren bat sartu tailerreko interfazea ez da eguneratzen crona burutu arte. Guneko kudeatzaileak ezartzen du cronaren maiztasuna. Berari galdetu tailerra zenbat aldiro eguneratuko den jakiteko.

Pantailan zenbaki ugari agertzen dira. Horien esanahiak ezagutuko ditugu.

Zenbakiaren esanahia: 12, 13, eta 12 ikasleek adibideari eman dizkioten kalifikazioak dira. Ikus daitezkeen ikasle guztiek antzeko kalifikazioa eman diote.

Parentesi arteko zenbakiak (78, 80 eta 18) ebaluazioa nolakoa izan den azaltzen dute. Ohartu: hirugarren ikaslearen ebaluazioa desegokia izan da. Lortzen duen puntuazioa 18 da. Horrek esan nahi du irakasleak eta ikasleak ebaluazio-txantiloiko elementuei emandako puntuazioak oso ezberdinak izan direla.

Gogoratu, ebaluazioa nolakoa izan den tailerrak automatikoki burutzen du ezarpenetan "Ebaluazio alderaketa" eremuan ipinitako metodoaren bidez.

Izena / Definizioa	Ebaluazioak	Kalif. Ebal.	Izenburua	data
Ikasle1 Ikaslea	{12 (78)}	26.1	Lana (Lab Tek)	07/10/2007 19:57
Ikasle2 Ikaslea	{13 (80)}	26.7	Txostena (lab tek)	07/10/2007 19:59
Ikasle3 Ikaslea	{12 (18)}	5.9	Artikuluua (Lab tek)	07/10/2007 20:01

f) Lanak ebaluatzea (Irakaslea)

Ikasleek lanak igotzerakoan irakasleak ebalua ditzake. Irakasleak edozein unetan has dezake zeregina hori, ez du zertan ikasle guztiak beraien lanak igo arte itxaron behar.

Irakasleak ikasleek bidalitako lanak ebaluatu behar ditu.

Izena / Definizioa	Ebaluazioak	Kalif. Ebal.	Izenburua	data	Irakaslea	Ebaluazioak Kideak	Kalif. Bidalketa	Kalif. Guztitra
Ikasle1 Ikaslea	{12 (-)}	26.7	Lana (Lab Tek)	07/10/2007 19:57	Ebaluatu		0.0	26.7
Ikasle2 Ikaslea	{13 (-)}	26.7	Txostena (lab tek)	07/10/2007 19:59	Ebaluatu		0.0	26.7
Ikasle3 Ikaslea	{12 (-)}	26.7	Artikuluua (Lab tek)	07/10/2007 20:01	Ebaluatu		0.0	26.7

Zenbaitu	Esanahia	Desbiderazio tipikoa	Gehienez	Gutxienez
1	80.0	0.0	80.0	80.0



“Ebaluatu” estekan klik egiterakoan betiko ebaluazio-txantiloia agertuko zaigu:

**Zer lan ebaluatzen ari garen.**

**Nor ebaluatzen ari den.**

**Adibidean eginiko feedbacka agertzen da. Elementu honi iruzkina egiteko antzeko esaldiren bat erabili behar baldin badugu, berriz dena idaztea aurreztuko digu.**

Elementuak 1: Atal guztiak (Sarrera, Material eta Metodoak, Emaitzak, Ondorioak eta Bibliografia) ditu? Puntuak: 1,00

Kalifikazioa: 0

Feed-backa:

iruzkina erantsi <<Ohartu Bibliografia atalean iturri bakarra agertzen da. Gainera iturri hori gaizki adierazita dago.>> <<-Ezabat

Elementuak 2: Taulak ongi eginak daude? Puntuak: 1,00

Kalifikazioa: 0

Feed-backa:

"Lana (Lab Tek)" Nor b...  
Eranskina 1: 0/1 LANA.000

Ebaluazio burutu ondoren.

**Irakasleak lanei ipinitako kalifikazioak (15 eta 10) eta ebaluazio lanei tailerrak emandako kalifikazioak (biak 80, irakasleak egin baititu eta).**

**Irakasleak bi lan (Lana eta Txostena izenekoak) ebaluatu ditu. Hirugarrena ebaluatzeke dago.**

**Bidalketen hasiera:** igandea, 7 urria 2007, 07:45 (2 egun 1 ordu)  
**Bidalketen bukaera:** asteartea, 9 urria 2007, 07:45 (1 ordu 4 minutu)  
**Ebaluazioen hasiera:** asteartea, 9 urria 2007, 07:45 (1 ordu 4 minutu)  
**Ebaluazioen amaiera:** osteguna, 11 urria 2007, 07:45 (1 egun 22 ordu)  
**Gehienezko kalifikazioa:** 100 (Ebaluazioaren erakusketak-formulario)

Talerraren deskribapena erakutsi

Bidalketa ereduak	Nork ebaluatua: Tutoreak	N...
Irakaslearen bostena (ADIBIDEA)	[13]	{13 (80)} {13 (80)} {12 (70)} {12 (100)}

Adibide moduko zeregina bidali

Nork ebaluatua: Ikaslea:  Nork ebaluatua: Tutorea: <- Ezabatuteko ebaluazioak  
 Ebaluazio honen kalifikazio automatikoa:  Tutorea ebaluaziorako kalifikazioa.  
 Bidalketen kalifikazioak honaino egiten dira: 20; Ebaluazioen kalifikazioak honaino egiten dira: 80.

Izena / Deturua	Ebaluazioak	Kalif. Ete	Izenburua	data	Ebal. Irakaslea	Ebaluazioak Kideak	Kalif. Bidalketa	Kalif. Guztira
Ikasle1 Ikaslea	{12 (70)}	26.1	Lana (Lab Tek)	07/10/7 19:57	[15]	{15 (80)}	0.0	26.1
Ikasle2 Ikaslea	{13 (80)}	26.7	Txostena (lab tek)	07/10/7 19:59	[10]	{10 (80)}	0.0	26.7
Ikasle3 Ikaslea	{12 (18)}	5.9	Artikulua (Lab tek)	07/10/7 20:01	Ebaluatu		0.0	5.9

Nork ebaluatua: Ikaslea:  Nork ebaluatua: Tutorea: <- Ezabatuteko ebaluazioak  
 Ebaluazio honen kalifikazio automatikoa:  Tutorea ebaluaziorako kalifikazioa.  
 Bidalketen kalifikazioak honaino egiten dira: 20; Ebaluazioen kalifikazioak honaino egiten dira: 80.

Zenbatu: 6  
Ebaluatu: 6  
Guztira: 17.6

Eginda

g) Lanak ebaluatzea (Ikaslea)

Ebaluazio epea irikitzerakoan ikaslea tailerrean sartzerakoan hurrengo pantailarekin aurkitzen da.

**Ikaslearen ikuspegia.**

Oraingo urratsa: ebaluazioa ahal dira egin  
 Bidalketen hasiera: igandea, 7 urria 2007, 07:45 (2 egun 1 ordu)  
 Bidalketen bukaera: asteartea, 9 urria 2007, 07:45 (1 ordu 8 minutu)  
 Ebaluazioen hasiera: asteartea, 9 urria 2007, 07:45 (1 ordu 8 minutu)  
 Ebaluazioen amaiera: osteguna, 11 urria 2007, 07:45 (1 egun 22 ordu)

Adibideari eginiko ebaluazio ikus dezake hemen.

Izenburua	Ekintza	Iruzkina
Irakaslearen txostena (ADIBIDEA)	Ikusi	Ebaluazioa honen nota: 78.4 / 80

**Ikaslea-aren bidalketa hauek ebaluatu mesedez**

Izenburua	Ekintza
Txostena (lab tek)	Ebaluatu
Artikulua (Lab tek)	Editatu
	Ebaluazioak

Ikasleak bidalitako lanen zerrenda, ...

**Zure bidalketak**

Izenburua	Ekintza	Iruzkina
Irakaslearen txostena (ADIBIDEA)	Ikusi	Noiz ebaluatua: igandea, 7 urria 2007, 07:57

Lana (Lab Tek) ... kasu honetan

Ikasleak ipinitako adibideari eginiko ebaluazio lanak jaso duen kalifikazioa (tailerrak automatikoki egin).

**Ikaslearen ikuspegia.**

Oraingo urratsa: ebaluazioa ahal dira egin  
 Bidalketen hasiera: igandea, 7 urria 2007, 07:45 (2 egun 1 ordu)  
 Bidalketen bukaera: asteartea, 9 urria 2007, 07:45 (1 ordu 8 minutu)  
 Ebaluazioen hasiera: asteartea, 9 urria 2007, 07:45 (1 ordu 8 minutu)  
 Ebaluazioen amaiera: osteguna, 11 urria 2007, 07:45 (1 egun 22 ordu)

Gehienezko kalifikazioa: 100 (Ebaluazioaren erakusketa-formularioa)

Tailerraren deskribapena erakutsi  
 Honen adibideen ebaluazioak: Tutorea

Izenburua	Ekintza	Iruzkina
Irakaslearen txostena (ADIBIDEA)	Ikusi	Ebaluazioa honen nota: 78.4 / 80

Ikasleak ebaluatu behar dituen lanak.

Izenburua	Ekintza
Txostena (lab tek)	Ebaluatu
Artikulua (Lab tek)	Editatu
	Ebaluazioak

Ikasleak lan bat (Artikulua izeneko) ebaluatu du. Ebaluazio hori ikusteko edo aldatzeko "Editatu" estekan klik egin behar du. Txostena izeneko lana ebaluatzeko "Ebaluatu" estekan klik egin behar du.

**Zure ebaluazioak**

Izenburua	Ekintza	Iruzkina
Irakaslearen txostena (ADIBIDEA)	Ikusi	Noiz ebaluatua: igandea, 7 urria 2007, 07:57

**Zure bidalketak**

Izenburua	Ekintza	Iruzkina
Lana (Lab Tek)	Ikusi	Noiz ebaluatua: igandea, 7 urria 2007, 07:57

Ikasleak eginiko ebaluazioak.

### h) Tailerraren deskribapena

Ikaslea guztiek bere bi lanak ebaluatu dituztenean, hurrengo pantailarekin (tailerraren deskribapena izenekoarekin) aurkituko da irakaslea. Goazen bertan agertzen den hainbat informazio zer diren ezagutzera.

**Ikasleek egindakoa. Ikasle bakoitzak irakaslearen adibidea eta beste bi ikasleen lanak ebaluatu ditu.**

**Ikaslearen lana beste kideek (irakasleak eta ikasleek) nola ebaluatu duten.**

Izena / Definizioa	Ebaluazioak	Kalif. Ebal.	Izenburua	data	Ebal. irakaslea	Ebaluazioak Kideak	Kalif. Bidalketa	Kalif. Gutzira
Ikasle1 Ikaslea	{12 (80)} {5 (78)} {9 (78)}	78.7	Lana (Lab Tek)	07/10/7 19:57	[15]	{15 (80)} {15 (80)} {10 (30)}	12.5	91.2
Ikasle2 Ikaslea	{13 (78)} {15 (80)} {4 (80)}	79.5	Txostena (lab tek)	07/10/7 19:59	[10]	{10 (59)} {10 (80)} {9 (78)}	9.7	89.2
Ikasle3 Ikaslea	{12 (25)} {10 (30)} {10 (59)}	37.9	Artikulua (Lab tek)	07/10/7 20:01	[4]	{5 (78)} {4 (80)} {4 (80)}	4.5	42.4

**Kalifikazioen kalifikazioa Analisisa**

### Ikaslearen ebaluazio lanaren kalifikazioa.

**Parentesietan dauden balio guztien (80, 78 eta 78) batez bestekoak...**

**...ikaslearen ebaluazio lanaren kalifikazio ematen du.**

**...ikaslearen ebaluazio lanaren kalifikazio ematen du.**

**Parentesietan dauden balio guztien (25, 30 eta 59) batez bestekoak...**

Izena / Definizioa	Ebaluazioak	Kalif. Ebal.	Izenburua	data	Ebal. irakaslea	Ebaluazioak Kideak	Kalif. Bidalketa	Kalif. Gutzira
Ikasle1 Ikaslea	{12 (80)} {5 (78)} {9 (78)}	78.7	Lana (Lab Tek)	07/10/7 19:57	[15]	{15 (80)} {15 (80)} {10 (30)}	12.5	91.2
Ikasle2 Ikaslea	{13 (78)} {15 (80)} {4 (80)}	79.5	Txostena (lab tek)	07/10/7 19:59	[10]	{10 (59)} {10 (80)} {9 (78)}	9.7	89.2
Ikasle3 Ikaslea	{12 (25)} {10 (30)} {10 (59)}	37.9	Artikulua (Lab tek)	07/10/7 20:01	[4]	{5 (78)} {4 (80)} {4 (80)}	4.5	42.4

**Kalifikazioen kalifikazioa Analisisa**

Desbiderazio tipikoa	Gehienez	Gutxienez
18.9	80.0	24.8

**Talerraren deskribapena erakutsi**

Bidalketa ereduak	Nork ebaluatu?: Tutoreak	Nork ebaluatu?: Ikasleak
Irakaslearen biostena (ADIBIDEA) ✖	[13] ✖	{13 (78)} {13 (70)} {12 (80)} {12 (25)}

Adibide moduko zeregina bidali

☐ Nork ebaluatu?: Ikaslea; ☐ Nork ebaluatu?: Tutorea; <> Erabatutako ebaluazioak;  
 ☑ Ebaluazio honen kalifikazio automatikoa; ☐ Tutorea ebaluaziorako kalifikazioa.  
 Bidalketen kalifikazioak honaino egiten dira: 20; Ebaluazioen kalifikazioak honaino egiten dira: 80.

Izena / Olerria #	Ebaluazioak	Kalif. Ebal.	Izenburua	data	Ebal. Irakaslea	Ebaluazioak Kideak	Kalif. Bidalketa	Kalif. Guztira
Ikasle1 Ikaslea	{12 (80)} {5 (78)} {9 (70)}	78.7	Lana (Lab Tek) ✖	07/10/7 19:57	[15] ✖	{15 (80)} {15 (80)} {10 (30)}	12.5	91.2
Ikasle2 Ikaslea	{13 (78)} {15 (80)} {4 (80)}	79.5	Txostena (lab tek) ✖	07/10/7 19:59	[10] ✖	{10 (59)} {10 (80)} {9 (78)}	9.7	89.2
Ikasle3 Ikaslea	{12 (25)} {10 (30)} {10 (59)}	37	Artikulu (Lab t...			{5 (78)} {4 (80)} {4 (80)}	4.5	42.4

☐ Nork ebaluatu?: Ikaslea; ☐ Nork ebaluatu?: Tutorea; <> Erabatutako ebaluazioak;  
 ☑ Ebaluazio honen kalifikazio automatikoa; ☐ Tutorea ebaluaziorako kalifikazioa.  
 Bidalketen kalifikazioak honaino egiten dira: 20; Ebaluazioen kalifikazioak honaino egiten dira: 80.

Zenbata	Esanohia	Desbiderazio tipikoa	Gehien
13	69.7	18.9	80.0

Guztira: 24.8

Ikasleen lanek jasotako kalifikazioa.

**Talerraren deskribapena erakutsi**

Bidalketa ereduak	Nork ebaluatu?: Tutoreak	Nork ebaluatu?: Ikasleak
Irakaslearen biostena (ADIBIDEA) ✖	[13] ✖	{13 (78)} {13 (70)} {12 (80)} {12 (25)}

Adibide moduko zeregina bidali

☐ Nork ebaluatu?: Ikaslea; ☐ Nork ebaluatu?: Tutorea; <> Erabatutako ebaluazioak;  
 ☑ Ebaluazio honen kalifikazio automatikoa; ☐ Tutorea ebaluaziorako kalifikazioa.  
 Bidalketen kalifikazioak honaino egiten dira: 20; Ebaluazioen kalifikazioak honaino egiten dira: 80.

Izena / Olerria #	Ebaluazioak	Kalif. Ebal.	Izenburua	data	Ebal. Irakaslea	Ebaluazioak Kideak	Kalif. Bidalketa	Kalif. Guztira
Ikasle1 Ikaslea	{12 (80)} {5 (78)} {9 (70)}	78.7	Lana (Lab Tek) ✖	07/10/7 19:57	[15] ✖	{15 (80)} {15 (80)} {10 (30)}	12.5	91.2
Ikasle2 Ikaslea	{13 (78)} {15 (80)} {4 (80)}	79.5	Txostena (lab tek) ✖	07/10/7 19:59	[10] ✖	{10 (59)} {10 (80)} {9 (78)}	9.7	89.2
Ikasle3 Ikaslea	{12 (25)} {10 (30)} {10 (59)}	37.9	Artikulu (Lab t...			{5 (78)} {4 (80)} {4 (80)}	4.5	42.4

☐ Nork ebaluatu?: Ikaslea; ☐ Nork ebaluatu?: Tutorea; <> Erabatutako ebaluazioak;  
 ☑ Ebaluazio honen kalifikazio automatikoa; ☐ Tutorea ebaluaziorako kalifikazioa.  
 Bidalketen kalifikazioak honaino egiten dira: 20; Ebaluazioen kalifikazioak honaino egiten dira: 80.

**Kalifikazioen kalifikazioa Analisis**

Zenbata	Esanohia	Desbiderazio tipikoa	Gehien
13	69.7	18.9	80.0

Tailerren deskribapena erakutsi

Bidalketa ereduak      Nork ebaluatua: Tutoreak      Nork ebaluatua: Irakaslea

Irakaslearen txostena (ADIBIDEA) [13] [13 (78)]

Adibide moduko zere...

Ebaluazio lanaren kalifikazioa (gehienez 80 adibide honetan) eta ...

... lanaren kalifikazioa (gehienez 20 adibide honetan) batuz...

Izena / Definizioa	Ebaluazioak	Kalif. Eral	Ezaburua	data	Ebal. Irakaslea	Ebaluazioak Kideak	Kalif. Bidalketa	Kalif. Guztira
Ikasle1 Ikaslea	{12 (80)} {5 (78)} {9 (78)}	78.7	Lana (Lab Tek)	07/10/7 19:57	[15]	{15 (80)} {15 (80)} {10 (30)}	12.5	91.2
Ikasle2 Ikaslea	{13 (78)} {15 (80)} {4 (80)}	79.5	Txostena (lab tek)	07/10/7 19:59	[10]	{10 (59)} {10 (80)} {9 (78)}	9.7	89.2
Ikasle3 Ikaslea	{12 (25)} {10 (30)} {10 (59)}	37.9	Artikulua (Lab tek)	07/10/7 20:01	[4]	{5 (78)} {4 (80)} {4 (80)}	4.5	42.4

Nork ebaluatua: Irakaslea; Nork ebaluatua: Tutorea; Ezabaturako ebaluazioak; Ebaluazio honen kalifikazio automatikoa; Tutorea ebaluaziorako kalifikazioa; Bidalketen kalifikazioak honaino egiten dira: 20; Ebaluazioen kalifikazioak honaino egiten dira: 80.

Kalifikazioen kalifikazioa Analisisa

Zenbata	Esanahia	Desbiderazio tipikoa	Gehienez
13	69.7	18.9	80.0

... tailerreko amaierako nota lortzen da.

i) Ebaluazioak errebisatzea (Irakaslea - Aukerakoa)

Ikaslearen ebaluazio lanari tailerrak automatikoki emandako kalifikazioa ez bada irakaslearen gustokoa alda dezake. Horretarako gustokoa ez duen ebaluazio gainean klik egin behar da.

LabT\_1: Txostenen ebaluazioa - Mozilla Firefox

http://www.aula.info/hostop/mod/workshop/view.php?id=1059

Tailerren deskribapena erakutsi

Bidalketa ereduak      Nork ebaluatua: Tutoreak      Nork ebaluatua: Irakaslea

Irakaslearen txostena (ADIBIDEA) [13] [13 (78)]

Adibide moduko zere...

Irakaslea tailerrak automatikoki ipini duen kalifikazio batzuekin ez badago ados, edozein unetan, alda ditzake.

Goazen suposatzerara irakaslea ez dagoela oso ados nota honekin (25). Gainean klik eginez, ...

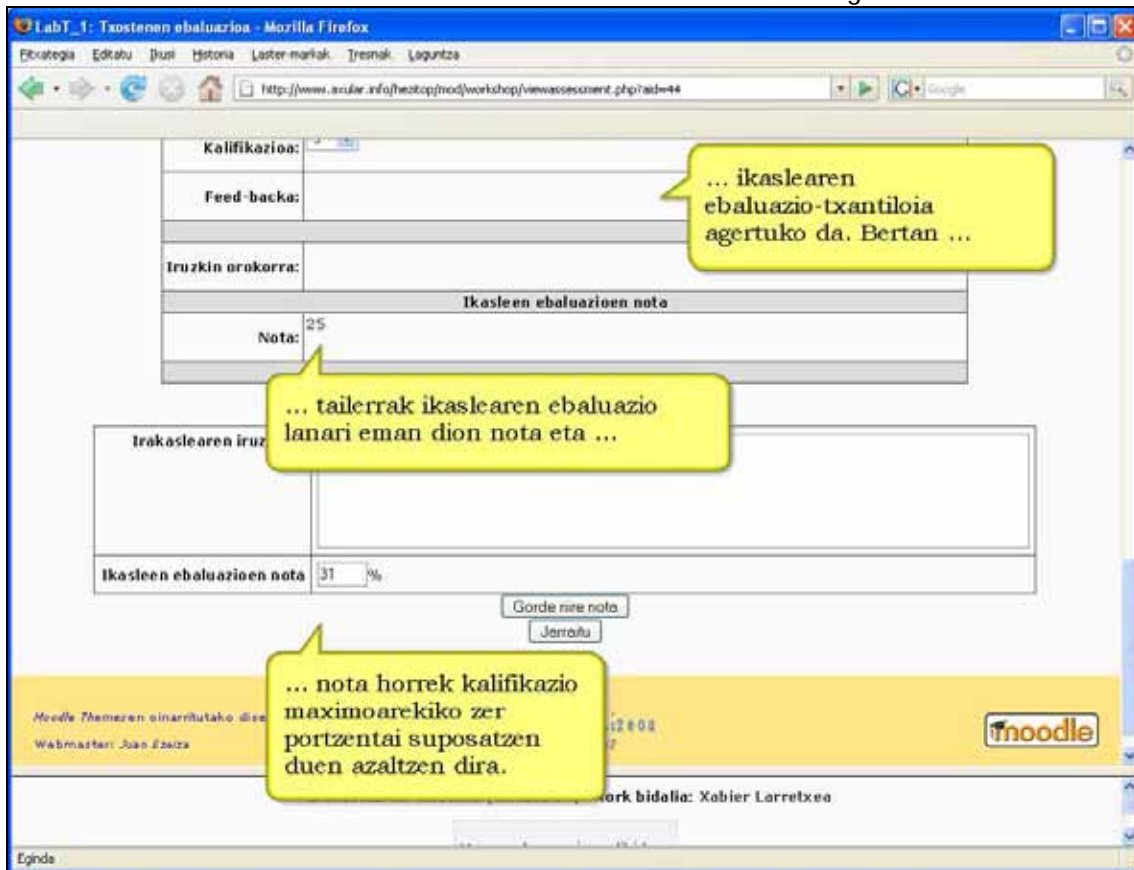
Izena / Definizioa	Ebaluazioak	Kalif. Eral	Ezaburua	data	Ebal. Irakaslea	Ebaluazioak Kideak	Kalif. Bidalketa	Kalif. Guztira
Ikasle1 Ikaslea	{12 (80)} {5 (78)} {9 (78)}	78.7	Lana (Lab Tek)	07/10/7 19:57	[15]	{15 (80)} {15 (80)} {10 (30)}	12.5	91.2
Ikasle2 Ikaslea	{13 (78)} {15 (80)} {4 (80)}	79.5	Txostena (lab tek)	07/10/7 19:59	[10]	{10 (59)} {10 (80)} {9 (78)}	9.7	89.2
Ikasle3 Ikaslea	{1 (25)} {10 (30)} {10 (59)}	37.9	Artikulua (Lab tek)	07/10/7 20:01	[4]	{5 (78)} {4 (80)} {4 (80)}	4.5	42.4

Nork ebaluatua: Irakaslea; Nork ebaluatua: Tutorea; Ezabaturako ebaluazioak; Ebaluazio honen kalifikazio automatikoa; Tutorea ebaluaziorako kalifikazioa; Bidalketen kalifikazioak honaino egiten dira: 20; Ebaluazioen kalifikazioak honaino egiten dira: 80.

Kalifikazioen kalifikazioa Analisisa

Zenbata	Esanahia	Desbiderazio tipikoa	Gehienez	Gutxienez
13	69.7	18.9	80.0	24.8

Pantaila honetan tailerrak ebaluazioari emandako kalifikazioa agertzen da.



"Ikaslearen ebaluazioaren nota" eremua editagarria da. Nahi dugun balioa jarri eta kito. Goiko pantailan %31 hori, %40 bihurtu dugu (ikasleak eginiko ebaluazioaren kalifikazioa igo egin dugu).



**Talerraren deskribapena erakutsi**

Bidalketa ereduak	Nork ebaluatua: Tutoreak	Nork ebaluatua: Ikasleak
Irakaslearen biostena (ADIBIDEA)	[13]	{ 13 (78) } { 13 (78) } { 13 (78) } <b>{ 12 (32) }</b>

Adibide modoko zeregina bidali

Nork ebaluatua: Ikaslea;  Nork ebaluatua: Tutorea; <=> Ezabatutako ebaluazioak;  
 Ebaluazio honen kalifikazio automatikoa;  Tutorea ebaluaziorako kalifikazioa.  
 Bidalketen kalifikazioak honaino egiten dira: 20; Ebaluazioen kalifikazioak honaino egiten dira: 60.

Izena / Deteriora *	Ebaluazioak	Kalif. Ebal.	Izenburua	Ebaluazioak kideak	Kalif. Bidalketa	Kalif. Gurtira
Ikasle1 Ikaslea	{ 12 (80) } { 5 (78) } { 9 (78) }	78.7	Lana (Lab)	{ 15 (80) } { 15 (80) } { 10 (30) }	12.5	91.2
Ikasle2 Ikaslea	{ 13 (78) } { 15 (80) } { 4 (80) }	79.5	Txostena	{ 10 (59) } { 10 (80) } { 9 (78) }	9.7	89.2
Ikasle3 Ikaslea	<b>{ 12 (32) }</b> { 10 (59) } { 10 (59) }	40.3	Artikuluak	{ 5 (70) } { 4 (80) } { 4 (80) }	4.5	44.8

Nork ebaluatua: Ikaslea;  Nork ebaluatua: Tutorea; <=> Ezabatutako ebaluazioak;  
 Ebaluazio honen kalifikazio automatikoa;  Tutorea ebaluaziorako kalifikazioa.  
 Bidalketen kalifikazioak honaino egiten dira: 20; Ebaluazioen kalifikazioak honaino egiten dira: 60.

**Kalifikazioen kalifikazioa Analisia**

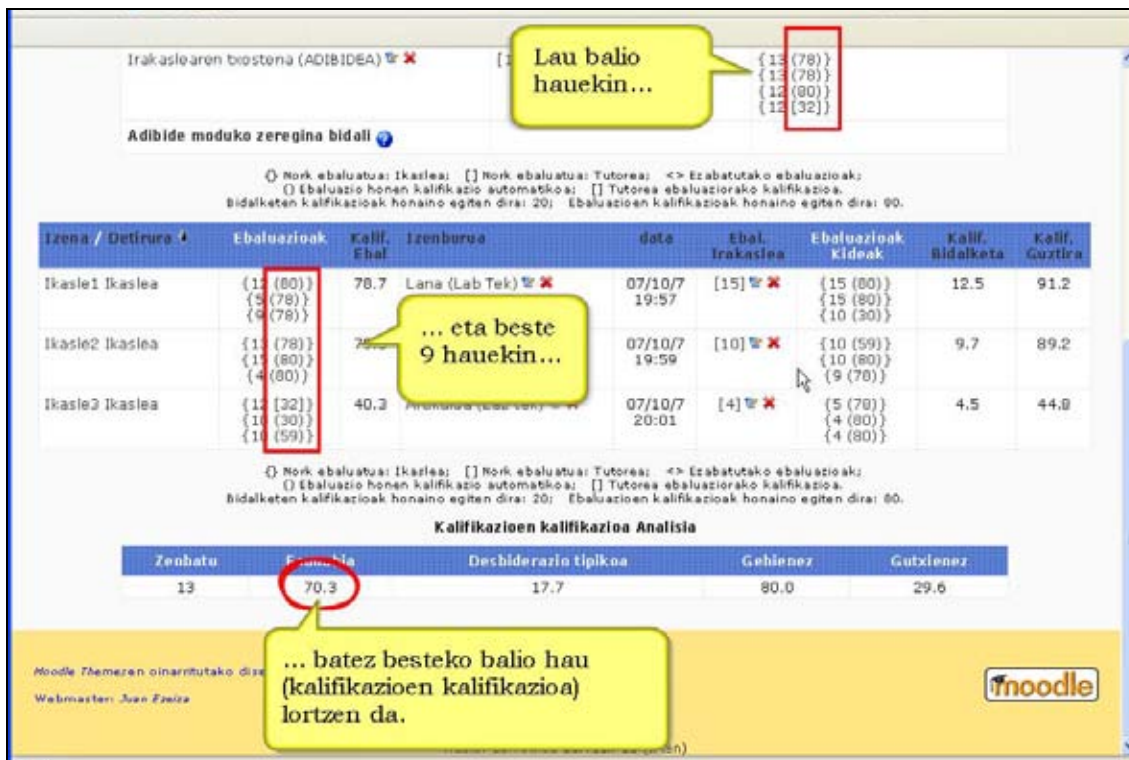
Hemen ere aldatu da.

Kalifikazioa aldatu egin da (80aren %40 = 32 da).  
 Kalifikazio hori talerrak automatikoki ipini ez diola adierazteko kortsutean artean agertzen da [32].

i) Kalifikazioen kalifikazioa (Irakaslea)

Kalifikazioen kalifikazioan tailerrak automatikoki kalkulatzen dituen hainbat balio azaltzen dira:

a) **Esanahia.** Irakaslearen eta ikasleen ebaluazio lanei ipinitako kalifikazioen (berdin du tailerrak automatikoki ipinitakoak diren edo irakasleak errebitatutakoak) batez bestekoa da. Aldagia honek adierazten du nolakoak izan diren ikasleen ebaluazioak. Balio hau ezarpenetan jarritako balio maximotik (gogoratu gure adibidean 80 dela) asko aldentzen bada, ikasleen kalifikazioak irakasleak egindakoetatik asko aldendu direla esan nahi du.



b) **Desbizio tipikoa.** Balio honek ebaluazio lanen dispersioa edo bariabilitatea nolakoa izan den adierazten du. Ordun eta balioa txikiagoa izan ebaluazioak homogeneoagoak izan direla esan nahi du.

Adibide batekin hobeto ulertzen da:

Tailerra 1 Ebaluazio lanei ipinitako kalifikazioa	Tailerra 2 Ebaluazio lanei ipinitako kalifikazioa
59	50
60	40
60	70
61	80

Kalifikazioen kalifikazioa	Kalifikazioen kalifikazioa
60	60

Garbi ikus daiteneenez nahiz eta bi kasuetan batez bestekoa berdina izan lehenengo ebaluazioak homogeneoak dira bigarrenak baino.



## j) Emaitzak (Ikaslea)

Amaieran, irakasleak ipinitako datan, ikasleak bere emaitzak ikusiko ditu.

The screenshot shows a Moodle course page titled 'LabT\_1: Txostenen ebaluazioa'. The page displays a table of student results for the 'Txostena' activity. The table has seven columns: Bidalketak, Ebaluazioa egina, Ebaluazioei nota jarri, Honen ebaluazioak: Tutorea, Ikaslearen ebaluazioak, Bidalketaren nota, and Nota orokorra. The data row shows 'Txostena (lab tek)' with 13 (78) and 15 (80) evaluations, a score of 79.5, 10 tutor evaluations, 10 (59) and 9 (70) student evaluations, a course score of 9.8, and a final score of 89.3. Three yellow callout boxes provide explanations: one for the 'Txostena' activity, one for the 'Txostena' activity name, and one for the final score calculation.

Bidalketak	Ebaluazioa egina	Ebaluazioei nota jarri	Honen ebaluazioak: Tutorea	Ikaslearen ebaluazioak	Bidalketaren nota	Nota orokorra
Txostena (lab tek)	{ 13 (78) { 15 (80) { 4 (80)}	79.5	[10]	{ 10 (59) { 9 (70)}	9.8	89.3

Beste ikasleek "Txostena" lanari emandako nota. Eginiko ebaluazioa ona edo txarra izan den berehala jakin dezake parentesi artean dauden zenbakiak aztertuz.

Tailerreko amaierako nota.

Tailerrenaren deskribapena erakutsi

Erakutsi azkeneko notak

Eginiko ebaluazio lanek jaso duten batez besteko kalifikazioa.

Irakasleak ikaslearen lanari (Txostena izenekoari) ipinitako kalifikazio.

Lanak jaso duen batez besteko kalifikazioa. Aurreko bi zutabeko datuen batez bestekoa da (irakaslearen kalifikazioa + ikasleena).

#### 4.10.4) Tailerraren kudeaketa.

Tailerraren jarraipena eta kudeaketa egiteko irakasleak bi atal ditu: Tailerraren deskribapena (aurreko h atalean ikusi duguna) eta Kudeaketa.

Lehenengoan hainbat gauza egin edo kontrola ditzake:

- \*) Tailerraren fase ezberdinak dituzten epeak ikusi. Oraindik ireki ez diren faseak hasteko zenbat denbora geratzen den beltzez agertzen da. Kolore gorriz, ordea, fasea ireki zenetik igaro den denbora adierazten da.
- \*) Ebaluzio-txantiloia ikus dezake eta nahi izanez gero aldatu.
- \*) Zein ikaslek entregatu dituzten lanak
- \*) Ikasleak jaso dituzten kalifikazioak ikusi (eta nahi izanez gero aldatu)
- \*) Ikasleek eman dituzten kalifikazioak ikusi
- \*) Kalifikazioen kalifikazioa ikusi.

Bigarrenean, lehenengo pantailan egin daitekeen guztia gehi hurrengo gauzak egin daitezke:

- \*) Ikasleek bidalitako lanen izenburua aldatu.
- \*) Ikasleen lanak ezabatu.

Ikasleek igotako lanak berriro ebaluatzeko edo ezabatuzko. izenburua ere alda diezaiokegu.

Zenbatu	Esanahia	Desbiderazio tipikua	Alenez
13	70.3	17.7	9.6

Ikaslearen ebaluazioak berriro kalifikatu

Nork bidalita	Izenburua	Bidalita	Ekintza
Ikasle1 Ikaslea	Lana (Lab Tek) (Kalifikazioa: 12.5 [15] ✖ { 15 (80) } { 15 (80) } { 10 (30) } )	igandea, 7 urria 2007, 07:57	Aldatu izenburua   Berriro ebaluatu   Ebaluazioak zerrendatu (3)   Ezabatu
Ikasle2 Ikaslea	Txostena (lab tek) (Kalifikazioa: 9.7 [10] ✖ { 10 (59) } { 10 (80) } { 9 (79) } )	igandea, 7 urria 2007, 07:59	Aldatu izenburua   Berriro ebaluatu   Ebaluazioak zerrendatu (3)   Ezabatu
Ikasle3 Ikaslea	Artikulua (Lab tek) (Kalifikazioa: 4.5 [4] ✖ { 5 (70) } { 4 (80) } { 4 (80) } )	igandea, 7 urria 2007, 08:01	Aldatu izenburua   Berriro ebaluatu   Ebaluazioak zerrendatu (3)   Ezabatu

Jarraitu

#### 4.10.5) Tailerrak zertarako?

Tailerrarekin lanean hasi baino lehenago garbi izan behar ditugu hainbat gauza:

- \*) Adibiderik jarriko dugu? Eta jartzekotan, zenbat?
- \*) Zenbat lan ebaluatu beharko ditu ikasle bakoitzak?
- \*) Zein izango dira epeak?
- \*) Tailerrean ikasleen ebaluazio lanari zenbateko garrantzia emango zaio?

Behin erabaki horiek hartuta daudenean, tailerrarekin has gaitzake. Azkeneko galdera kritikoa da zure tailerraren funtzionamendua nolakoa den erabakitzeke. Ikastaro batean agian ikasleek besteen lanak ebaluatzea nahi da, baina lanaren kalifikazio irakasleak jartzea. Beste batean agian garrantzia ikasleek eginiko ebaluazio lanean jartzen da. Erabakia zein den edozein izanik garrantzizkoa da ikasleek horren berri izatea.

Tailerra moduluaren erabil posible batzuk hauek dira:

\*) Tailerrak sarritan idatzizko lanekin erabili arren (word edo pdf fitxategiekin), edozein fitxategi elektronikoa erabil daitezke. Muga bakarra gunera igo daitezkeen fitxategiaren tamaina da. Aukera bat ikasleek egiten dituzten diapositiba moduko aurkezpenak edo irakasleak aurkeztutako argazkiak guztion artean ebaluatzea eta hobekuntzak proposatzea da. Diapositiba moduko aurkezpenak klase aurrean aurkeztu baino lehen tailerraren bidez ebaluatzen badira, ikasleari denbora eman beharko litzaioke jaso dituen hobekuntzak bere lanean txertatzeko.

\*) Sarritan ikasleak ahozko aurkezpena egiten dutenean beste ikasleek ez diote kasu gehiegirik egiten. Hori ekiditeko aukera bat tailerra erabiltzea da. Ikasleek besteen ahozko aurkezpenak tailerraren bidez baloratu behar baldin badituzte, aurkezpen guztiak adi entzutera behartzen ditugu, ezin da jakin gero zein tokatuko zaion eta (kontuan izan tailerrak lanen banaketa ausaz egiten duela).

## 4.11) Datu-basea

Datu-basea Moduluak aukera ematen die irakasleei edota ikasleei edozein gairen inguruko erregistrodun sarreraren biltegi bat sortu, erakutsi eta bilatzeko. Sarrera horien formatu eta egiturak ugariak dira, besteak beste:

- Testua
- Irudiak
- Fitxategiak
- URL-ak
- Data
- Menua
- Menua (Aukera anitza)
- Markatzeko botoia (Checkbox-a)
- Aukeratzeko botoiak (Radio buttons-ak)

### 4.11.1) Datu-basea moduluaren ezaugarriak

\*) Aukera ematen du erabiltzaileak bertan erregistro kopuru jakin bat sartu ondoren bakarrik datu-baseko beste erregistro guztiak ikusi ahal izateko.

\*) Datu-basean irakasleek eta ikasleek gainera ditzakete sarrerak, datu-basea hala konfiguratu bada. Honek ez du mugatzen guztiek sarrerak ikusi ahal izatea.

\*) Partaide bakoitzaren gehienezko sarrera-kopurua muga daiteke.

\*) Datu baseen sarrerei iruzkinak gaineratzeko aukera eman dezakegu.

\*) Sarrerak argitaratu aurretik irakasleak berrikustea gaitu dezakegu.

### 4.11.2) Datu-basearekin lanean

Datu-basea ikastaroko beste jarduera mota bat da. Datu-base batekin lan egiteko ondorengo pausuak jarraitu behar dira:

1. Lehenik eta behin datu-basea sortu behar da. Izena eskatuko du, erabiltzaileei helburua azalduko dien azalpen-testua idatzi eta beste gainontzeko ezarpenak finkatu.
2. Eremuak definitu. Ondoren, gorde nahi den informazioa definituko duten eremu-motak aukeratu behar dira. Adibidez, zientzilari ospetsuen datu-baseak, *Izen-deiturak* izeneko testu-eremu bat, *Argazkia* izeneko irudi-eremu bat eta Biografia izeneko testu-eremu zabal bat izan ditzake.
3. Txantiloiak definitu. Txantiloiak editatzeko aukera ere baduzu datu-baseak sarrerak erakusteko modua aldatzeko. Kontuan izan datu-basearen eremuak aurrerago editatzen badituzu "Txantiloia Berreskuratu" botoia erabili beharko duzula eremu berriak ikuspenera egoki gaineratu direla ziurtatzeko.

4. Ondoren Irakaslea edota Ikaslea datuak sartzen has daiteke eta (aukeran) beste bidalketa batzuk komentatu eta kalifikatu. Sarrera hauek erregistro bakarra bezala ikus daitezke, zerrenda bezala edo bilatu eta ordenatu egin daitezke.

### 4.11.3) Datu-basearen ezarpenak

Sarrera beharrezkoak. Partaide bakoitzak zenbat sarrera bidali behar duen zehazten du. Erabiltzaileek mezua jasotzen dute ez badute eskatutako sarrera-kopurua bidali. Jarduera ez da bukatutzat emango erabiltzaileak eskatutako sarrera-kopurua bidali arte.

Ikusi aurretik behar diren sarrerak. Datu-basearen jarduera honetako edozein sarrera ikusten utzi aurretik partaide bakoitzak bidali beharreko sarrera-kopurua.

Gehienezko sarrerak. Partaide bakoitzak jarduera honetan bidal dezakeen gehienezko sarrera-kopurua.

Iruzkina. Erabiltzaileei sarrera bakoitzari iruzkinak egiteko baimena eman ahal diezu.

Onarpenik behar al da. Ikasleek ikusi aurretik irakasleak onartu behar al dituzte sarrerak? Aukera hau erabilgarria da iraingarri edo desegokia izan daitekeen edukia kontrolatzeko.

**RSS artikulua.** Erakutsi beharreko azken sarreren kopurua. Bat ere ez, RSSak indargabetzeko eta gehienez 50.

**Beste jardueretan agertzen diren aukera orokorrak.** Izena; Sarrera; Noiztik eta norentzat eskuragarria; Argitaraturikoa neurtzea onartu?; Taldeak egin ala ez; Ikusgarri.

#### 4.11.4) Datu-basearen eremuak

Datu-basearen ezarpenak ezarri ondoren datu-baseko eremuak definitu behar dira.

Eremua informazio-unitatearen izena da. Datu-baseko sarrera bakoitzak hainbat motatako eremu asko izan dezake. Datu-basea osatzen duten itemei buruzko garrantzizko informazioa biltzen utziko digu hainbat eremuren konbinaketak. Nahi ditugun eremuak sortutakoan gainera dezakegu informazioa datu-basean.

Eremuaren izena eta deskribapena Eremu guztiek behar dute izena eta deskribapena sortzean.

Datu-basearen ezarpenak finkatu eta gero agertzen den pantaila. Hemen datu-basearen eremuak finkatu behar dira.

## Eremu motak

### Aukera anitzeko karratutxoak

Aukeratzeko kaxa bat edo gehiago sortzeko aukera ematen du. "Aukera" izeneko eremuan idatzitako lerro bakoitza sarreraren edizio-leihoan aukeratzeko kaxa bat bezala agertuko da. Sarrera editatzean aukeretako bat edo gehiago aukeratu ahal izango dugu.

Aukera anitzeko kaxak erabil daitezke, adibidez, filmen datu-basean, beldurrezkoak, westerrak, e.a. bereizteko. Kasu honetan genero konbinaketak egin litezke, adibidez beldurrezkoa-komedia edo komedia-wester.

Menua (aukera anitza) eremuak aukerak egitea ere ahalbidetzen du baina menuan sakatuta (eta hori ez da askotan aukera bat egitea bezain agerikoa).

### Data

Urtea, hilak eta egunak erakusten dituen zerrendan aukeratuta sar dezakete erabiltzaileek data. 1970 urtea baino lehenagoko datak ez ditu onartzen.

### Fitxategia

Erabiltzaileei euren ordenagailutik fitxategi bat igotzeko aukera ematen die. Irudi fitxategia bada hobe litzateke irudia eremua aukeratzea.

## Menua

Aukeratzeko kaxaren antzekoa da baina "aukera" eremuan idatzitako testua zabaltzen den zerrenda bezala aurkeztuko da sarrera editatzean. Aukeretako leerro bakoitza zabaltzen den zerrendako aukera bat izango da.

HEZITOP - LabT\_1 - Datu-baseak > Datu berriak Datu-basea hau eguneratu

**Datu berriak**

Zerrenda ikusi   Sarrera bakarra   Sarrera gehitu   Txantiloiak   Eremuak   Aurratiko ezarpenak

**Menua**

Eremuaren izena: ikasketa erodua

Eremuaren deskribapena: ikasketa erodua

Aukera (bat lerroko):

- A
- B
- D

Aldaketak gorde   Utzi

Moodle 7.1emaren oinarritutako sistema  
Webmaster: Juan Ezeiza

Axular Lizeoa  
2005-07

moodle

## Menua (aukera anitza)

Aurrekoaren antzekoa baina sarrera sartzean aukera bat baino gehiago egiteko aukera ematen dio erabiltzaileari kontrol edota letra larrien tekla sakatuta xaguari sakatzen dion bitartean. Aukera anitzak egiten ere uzten duen Aukeratzeko kaxa erabiltzea baino zailxeagoa da.

HEZITOP - LabT\_1 - Datu-baseak > Datu berriak Datu-basea hau eguneratu

**Datu berriak**

Zerrenda ikusi   Sarrera bakarra   Sarrera gehitu   Txantiloiak   Eremuak   Aurratiko ezarpenak

**Aukera anitzeko menua**

Eremuaren izena: Gida Baimena

Eremuaren deskribapena: Gida Baimena

Aukera (bat lerroko):

- A
- B
- C
- D

Aldaketak gorde   Utzi

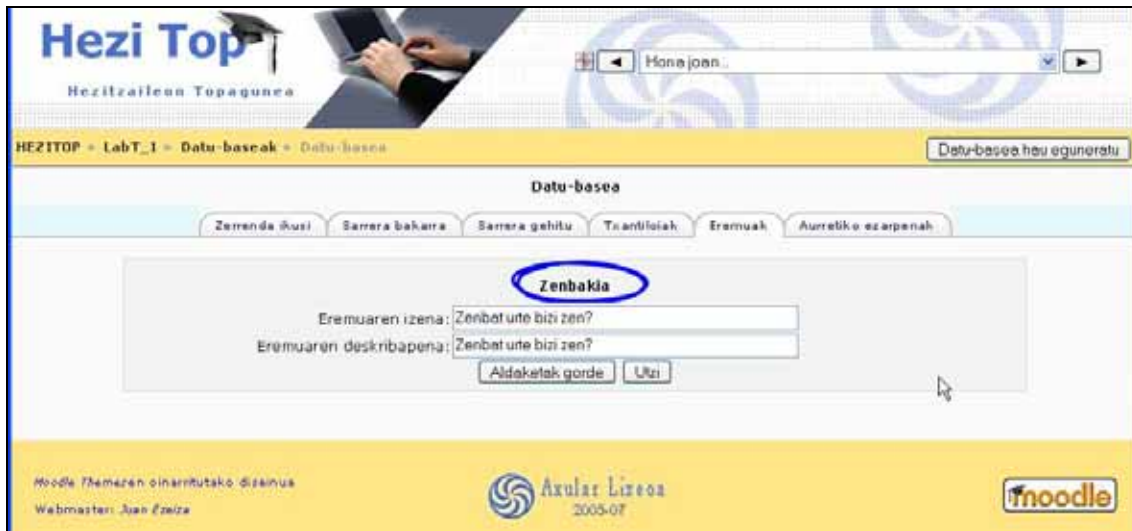
Moodle 7.1emaren oinarritutako sistema

Axular Lizeoa

## Zenbakia

Erabiltzaileei zenbaki bat idazteko eskatzen die. Osoa izan behar du zenbakiak, eta negatiboa ere izan daiteke (adibidez: -2,-1,0,1,2,3,...). Zenbakiak ez diren karakterak idazten badira idatzitakoak eta ondorengoak ez dira agertuko edo, zenbakirik ez badago, emaitza zero izango da. Adibidez: "3.14" "3" bihurtuko da; "1,000,000" "1"; eta "sei" "0" bezala agertuko da.





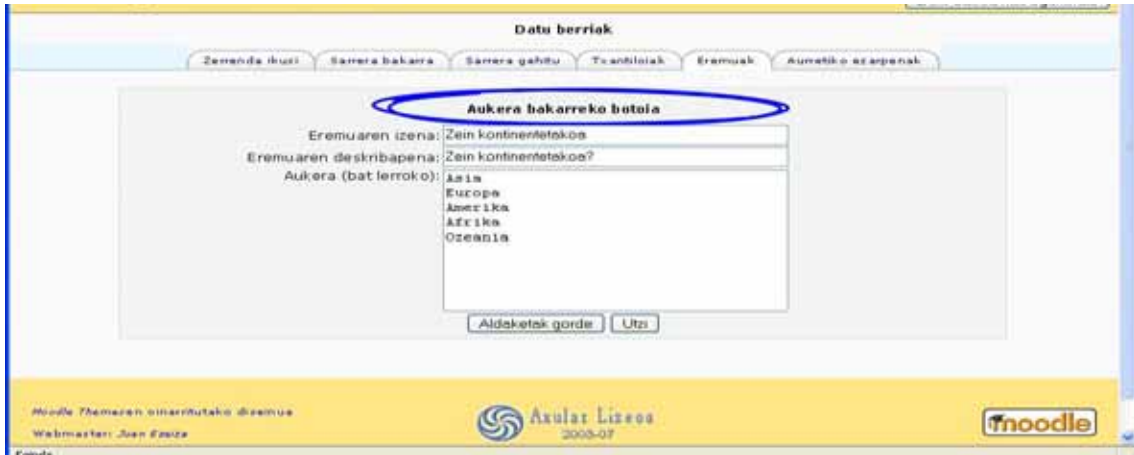
## Irudia

Erabiltzaileari bere ordenagailutik irudi fitxategi bat igotzen utziko dio.



## Aukera bakarreko botoiak

Emandakoen artean erabiltzaileak aukera bat egitea ahalbidetzen du. Gainera, aukeratutakoan bakarrik gorde ahal izango du sarrera. Bi aukera kontrajarri bakarrik badaude (adibidez egia/gezurra, bai/ez), aukeratzeko kaxa anitza erabil daiteke, nahiz eta horrela erabiltzaileak inongo aukera egin gabe ere gorde daitezkeen sarrerak.



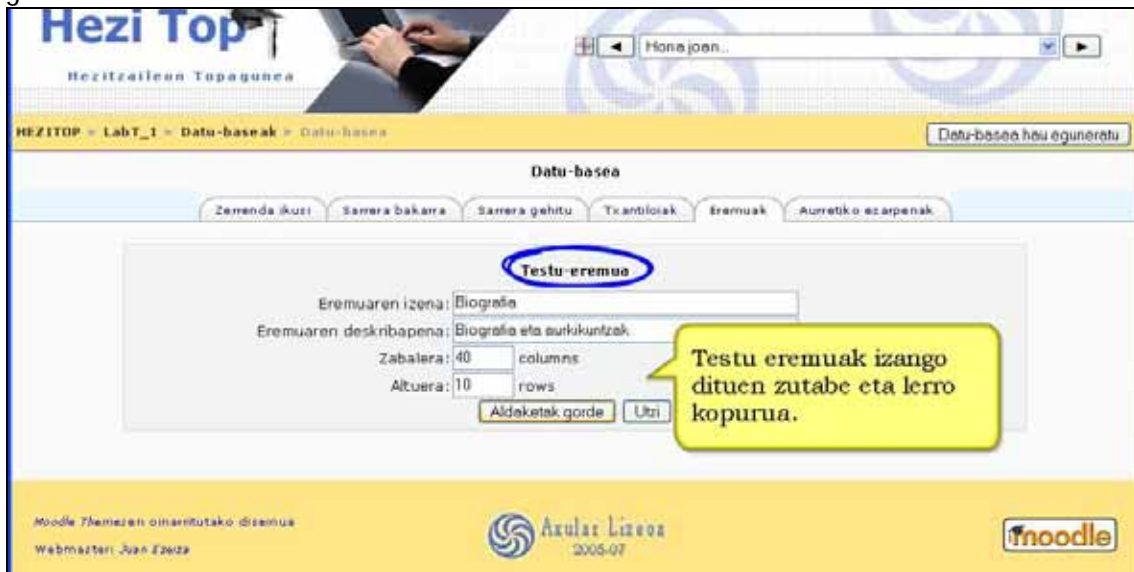
### Testua

Erabiltzaileek gehienez 60 testu-karakter idaz dezakete.



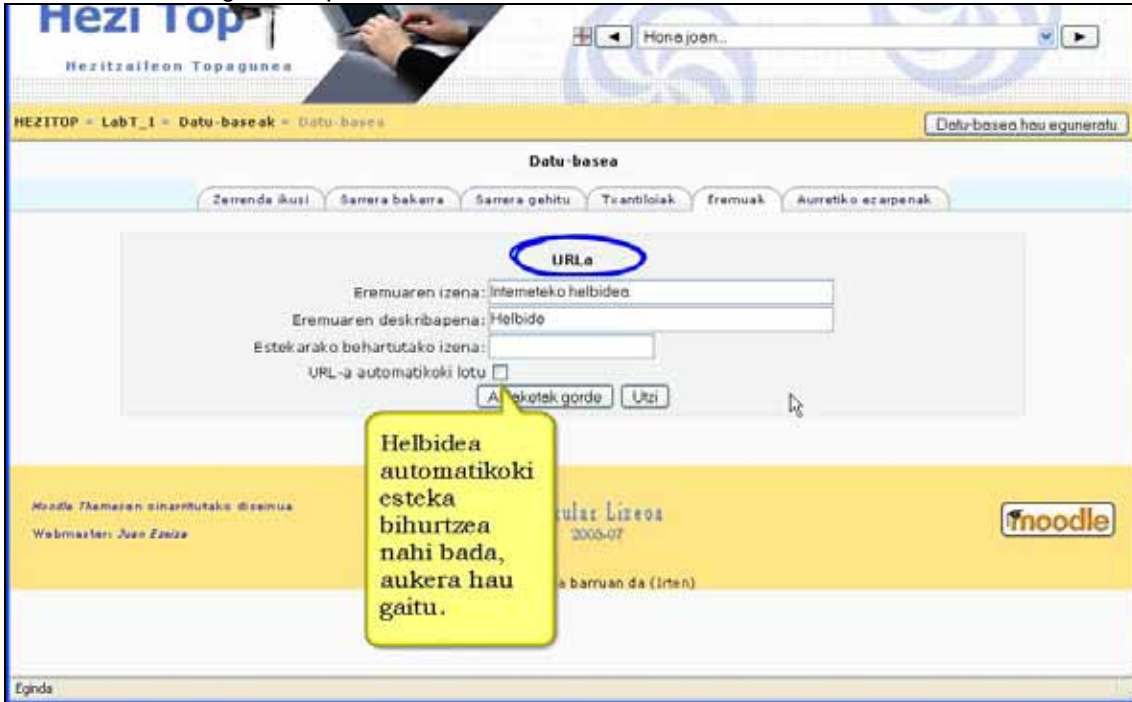
### Testu eremua

Testu luzea idazteko aukera ematen du eta foroan idazten denean bezala testuari formatua gaineratzea.



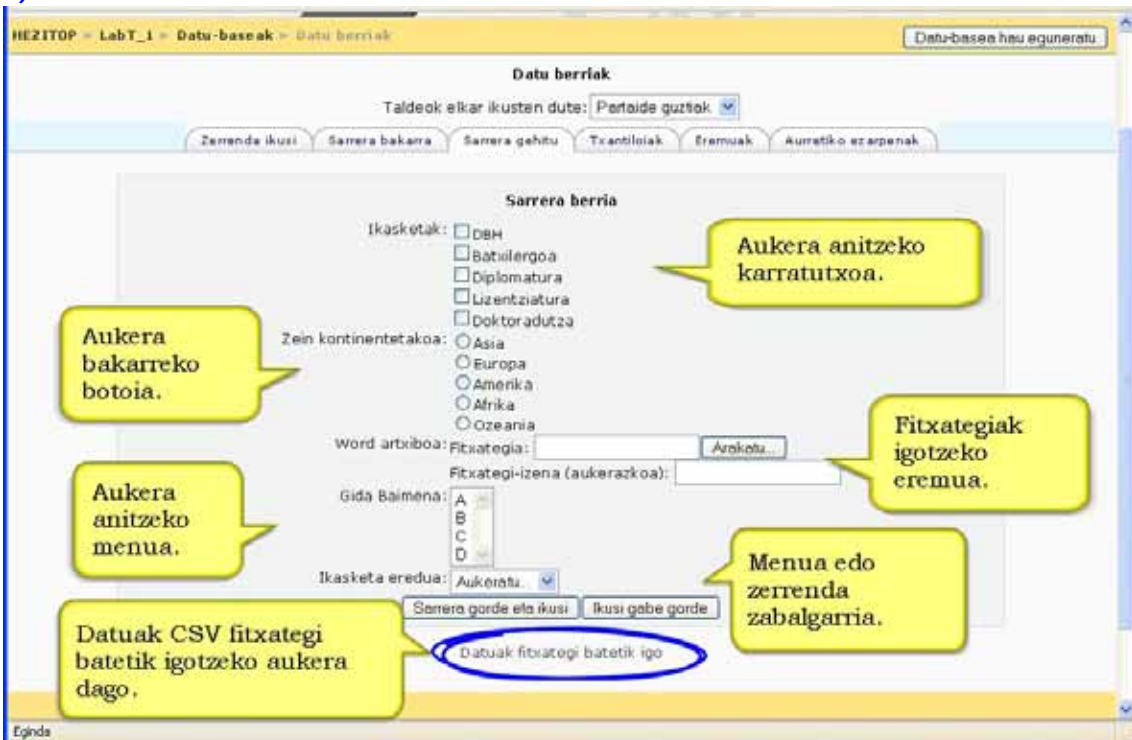
### URLa

Erabiltzaileari URL bat idazteko eskatzen dio. *URL-a autoestekatu* aukeratzen bada hiperesteka gisa agertuko zaigu. Bestalde, *estekarako behartutako izenean* zerbait idazten bada horixe izango da hiperestekan erabilitako testua.

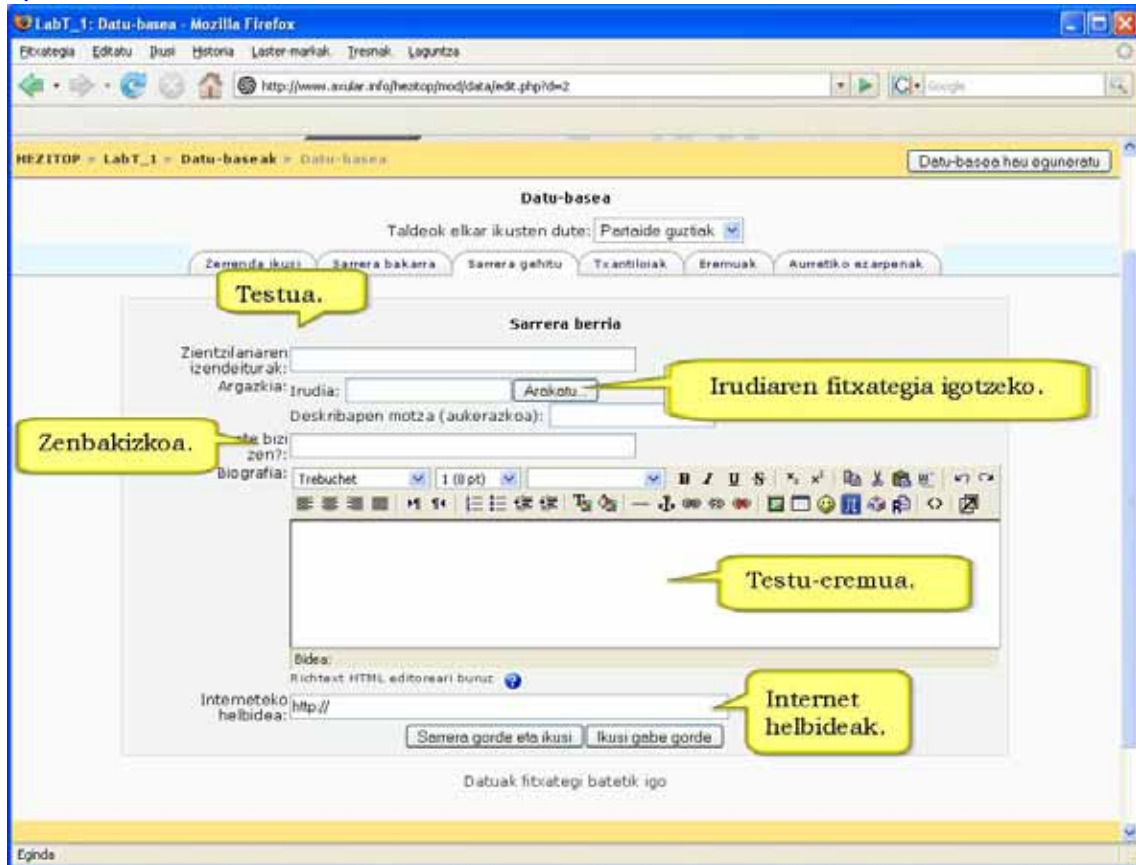


Eremer horiek horrela azalduko dira "Sarrera gehitu" leihatilan:

a)



b)



Eremua definitzen goazen heinean pantaila honekin aurkituko gara:



#### 4.11.5) Datu-basearen txantiloiak

Txantiloiak datu-basearen sarrerak zerrendatu, ikusi edo editatzeko moduari buruzko informazioa kontrolatzen laguntzen du.

##### a) Etiketaren erabilera

Etiketak txantiloiko kokagune-mantentzaileak dira eta sarrerak editatu edo kontsultatzen direnean eremuek edo botoiek ordezkatzeko erabiltzen dira.

- Eremuek ondorengo formatua dute: [[Eremuaren izena]]
- Botoiek ondorengo formatua dute: ##botoirenbat##

Ezkerreko aldean agertzen diren etiketak erabiltzeko HTML ikusgailua erabili behar da, etiketa agertu behar duen testu-gunean kurtsorea kokatu eta horren gainean sakatu ikusgailuan. Hau egiteko beste modu bat izena dagozkion zeinuen artean idaztea da, adibidez ##horrela## edo [[horrela]].

- ##Edit## - > oraingo sarrera editatzen uzten duen esteka sortzen du
- ##More## - > informazio gehiago izan dezakeen sarrera bakarreko ikuspegirako esteka sortzen du
- ##Delete## - > oraingo sarrera ezabatzen uzten duen esteka sortzen du (horretarako baimena baduzu)
- ##Approve## - > irakasle/kudeatzaileek oraingo sarrera onartzeko esteka sortzen du
- ##Comments## - > iruzkinen orri ikusi/editatzeko orrira joateko esteka sortzen du, estekaren testua iruzkinen kopurua adierazten duen zenbakia da (iruzkinak gehitu gaituta badago bakarrik agertuko da)

"Sarrera bakarra" ikuspegiko txantiloia nolakoa izango den. Eremuak lekuz alda, berrizenda, ezaba,... daitezke.

Txantiloia berri kargatu

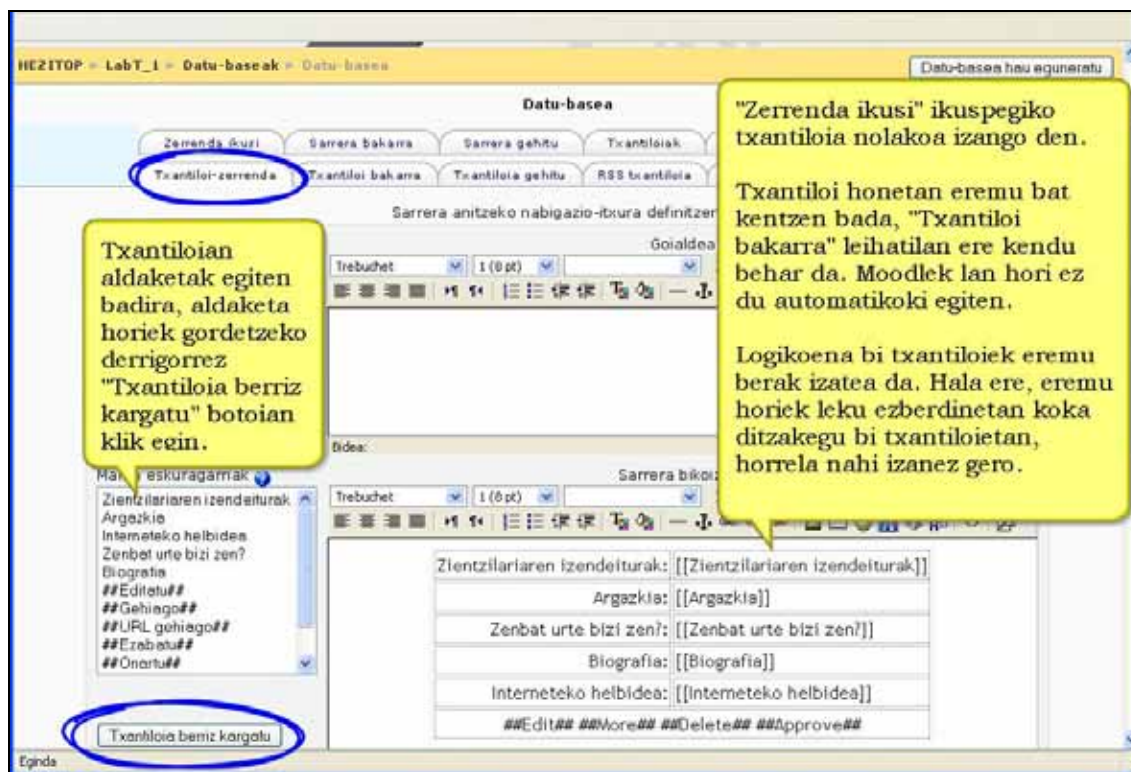
Txantiloian aldaketak egiten badira, aldaketa horiek gordetzeko derrigorrez botoi honetan sakatu behar da.

Zientzilaria izendaturak: [[Zientzilaria izendaturak]]  
 Argazkia: [[Argazkia]]  
 Zenbat urte bizi zen?: [[Zenbat urte bizi zen?]]  
 Biografia: [[Biografia]]  
 Interneteko helbidea: [[Interneteko helbidea]]  
 ##Edit## ##More## ##Delete## ##Approve##

## b) Txantilo motak

### Txantilo zerrenda

Txantilo honen bidez erabiltzen diren eremuak kontrola daitezke eta nola agertuko diren aldi berean hainbat sarrera ikusten direnean.



### Txantilo bakarra

Sarrerak banaka ikusteko erabiltzen da eta horrela leku gehiago geratzen da pantailan adibidez, irudien bertsio handiagoak eskaintzeko edota zerrenda ikuspegiaren ematen den baino informazio zehatzagoa emateko.

### Txantiloa gehitu

Txantilo honek datu-basean sarrerak gaineratzen edo editatzen direnean erabiliko diren eremu eta etiketen kokapena sortzen du.

### RSS txantiloa

Datu-baseko sarreraren RSS jarioen edukiaren kontrola ematen dizu.

### CSS txantiloa

Zure gainontzeko txantiloietan HTMLetako batek CSS behar badu estiloa lortzeko hemen zehaz dezakezu.

### Txantiloa berriz kargatu

Datu-base bat lehen aldiz sortzen denean berez sortzen da txantilo bat dagokion HTML formatuarekin. Ondoren datu-baseari eremu gehiago gaineratzean "Txantiloa berriz kargatu" sakatuta berdin gaineratuko zaizkio txantiloari. Kasu honetan kontuan hartu behar da bitarte horretan txantiloak editatu egin badira egindako aldaketak galdu egingo direla. Gomendagarria da, horregatik, datu-basea osatuko duten eremuen aukeraketa eta edizioa bukatzea txantiloian aldaketak egin aurretik.

## 4.11.6) Datu-basea ikusi

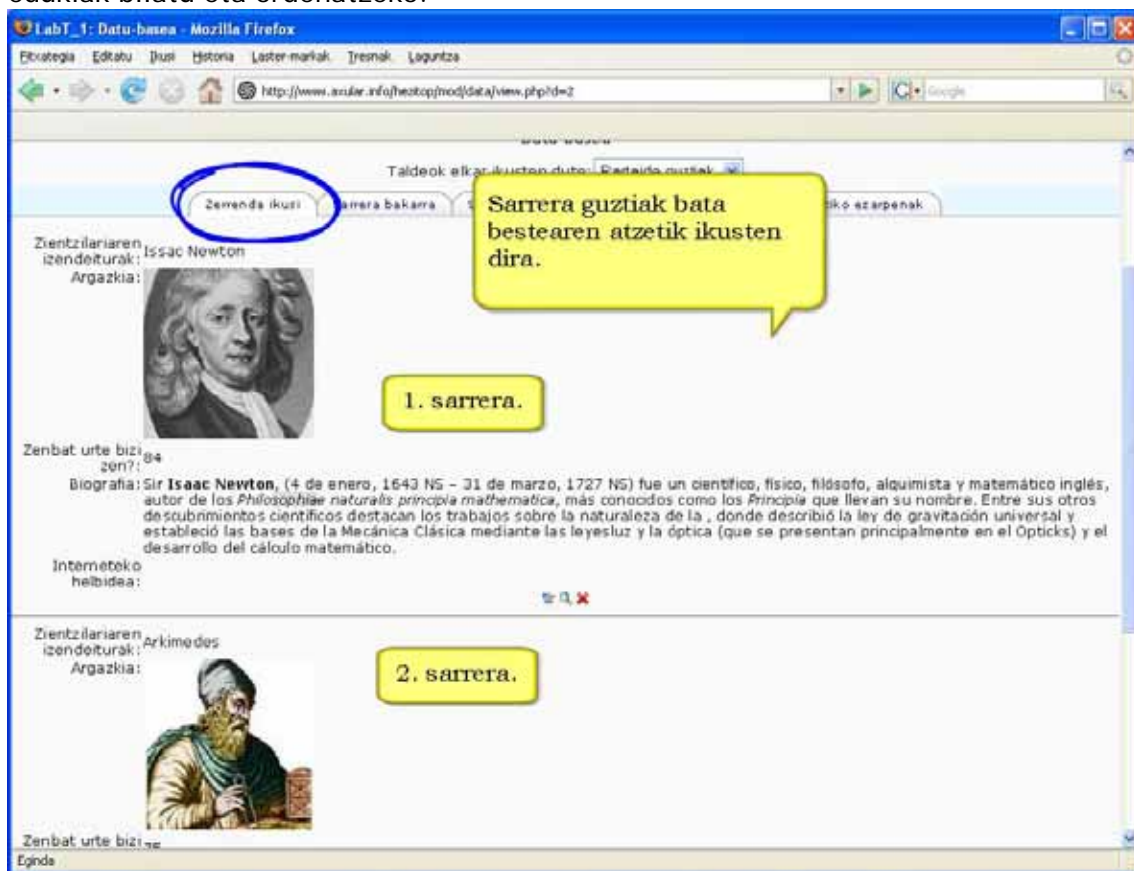
Ondorengo leihatilak ditugu:

- Zerrenda ikusi
- Erregistro bakarra ikusi
- Sarrera gehitu
- Txantiloiak
- Eremuak

Datu-basearen erregistroak ikusteko bi era daude:

### 1) Zerrenda ikusi

Zerrenda ikusi aukerak hainbat sarrera erakusten ditu, seguruenik laburtuta informazio guztia sartzen dela ziurtatzeko. Pantailaren beheko aldeko kontrolak erabil ditzakezu edukiak bilatu eta ordenatzeko.



### 2) Erregistro bakarra ikusi

Bestalde, sarrerak banaka ere ikusi ditzakezu. Honek zerrendaren ikuspenean baino informazio xeheagoa eskainiko dizu.

#### Iruzkina gehitu

Datu-basearen sortzaileak iruzkinak gaituta baditu, zuk ere gehitu ahal duzu iruzkina.

#### Sarrerak kalifikatu

Datu-basearen sortzaileak kalifikazioak gaituta baditu, zuk ere kalifikatu ahal dituzu datu-baseko sarrerak.



### 3) Sarrera gehitu

Leihatila honetatik datu-basean informazioa gainera dezakegu. Eremuak osatu ondoren sarrera berria gorde eta ikusi ala gorde eta sarrera berria gaineratu aukera daiteke.

#### 4.11.7) Datu-basearen erabilera didaktikoak

##### Zergatik erabil Datu-basea modulua

Partaide guztien laguntzarekin sortutako bilduma egin nahi izanez gero, aukera dugu ikasleei egindako ekarpenei iruzkinak egiten uztea, edo kalifikazioak ematea.

##### Zertarako erabili Datu-basea modulua

\*) Hezkuntza-gairen bati buruzko URLak, liburuak edo aldizkariak biltzeko.

\*) Portafolio elektronikoen moduko proiektuak.

\*) Kontzeptuak eta horiei buruzko irudiak biltzeko. Irudi-galeria edo ilustratutako glosategia sortzeko ere erabil daiteke.

\*) Fitxategi bilduma bat partekatzeko eremu bezala.

\*) Ikasleek sortutako edukiak (argazkiak, web guneak, testuak, posterrak...) aurkezteko eremua. Gainerako partaideek eduki horiek komentatu edo berrikusi ahal dituzte.

\*) Zerrenda bateko elementuei botua emateko nahiz iruzkinak egiteko eremua.

##### Irakokizunak



Oro har, eduki nagusirako eremua sortzeaz gain (irudia, URLa, bideoa, audioa, e.a.), oso gomendagarria da "izenburua" eta "deskribapena" idazteko eremuak ere gaineratzea.

## **4.12) Jarduerekin edizio-lanak**

Jarduerak mugitzeko, ezkutatzeko eta ezabatzeko baliabideekin egiten zen moduan egiten da (ikus 3.4 atala, 100. orrialdea).

### **Garrantzizkoa**

Jarduera ezabatu ondoren ezin da berreskuratu. Jarduera hori gordeta duen segurtasun-kopia berreskuratzea da aukera bakarra.

Jarduerak kalifikazioak baditu, horiek ez dira ezabatuko.

### **Iradokizunak**

Jarduera bat ezabatu baino lehen ezkuta dezakezu, ezabatzeko erabakia behin betikoa izan arte.

## 5. Modulu ez-estandarrek

Modulu ez-estandarrek irakasle edota garatzaile talde batek garatutako funtzionalitate berriak dira. Halere, kontuz, batzuk oraindik beta bertsioak dira eta akatsak izaten dituzte. Gainera, plataformaren bertsioa aldatzerakoan modulu ez-estandarrek ere egokitu behar dira.

Komunitateak garatutako edo garatzeko bidean dituen modulu ez-estandarrek <http://download.moodle.org/download.php/modules/> helbidean aurkituko dituzu beren funtzionalitateen deskribapen xume bateekin batera.

### 5.1) JPEG Diaporama

Irudiak edo argazkiak diaporama moduan ikusteko balio du.

#### 5.1)

The screenshot shows the Moodle 'JPG Diaporama' configuration page. The page title is 'Hezi Top' and the user is 'Xabier Larretxea barruan da (Irten)'. The breadcrumb trail is 'HEZITOP > LabY\_1 > JPG Diaporamak > JPG Diaporama editatzen'. A notification says 'JPG Diaporama berri bat gaineratzen hona: gaia 3'. The configuration form includes:

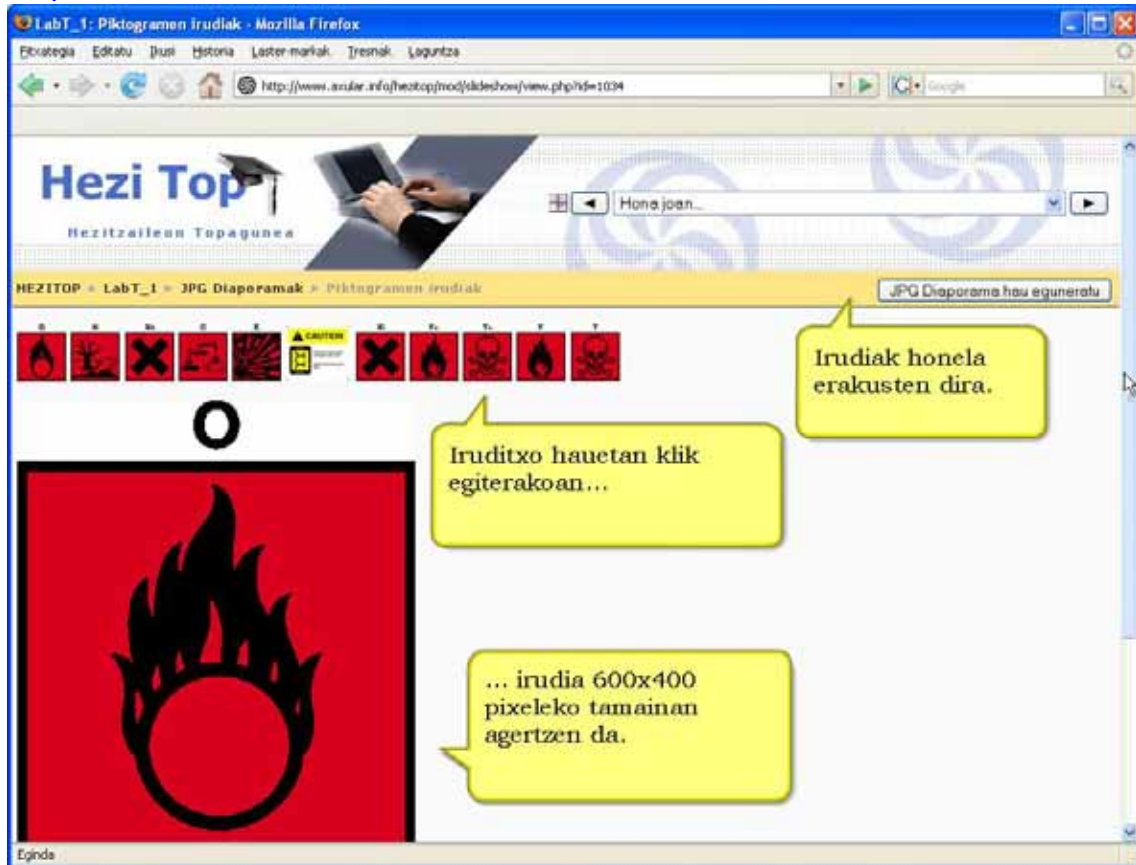
- Izena:** Piktogramen irudiak
- Diapositiben direktorioa:** Seguratasuna/Piktogramak
- Diapositiben izena/azpiztitulua azaldu?**
  - Azpiztitulunik gabe
  - Irudiaren gainean
  - Irudiaren azpian
  - Irudiaren eskum aldean
- Ikusgarri:** Erakutsi
- Aldaketak gorde** button

Callouts explain specific settings:

- Fitxategiaren izena non azaldu (azaltzea erabakitzen bada).** (Explains the 'Diapositiben izena/azpiztitulua azaldu?' options)
- Irudiak dauden direktorioa aukeratu.** (Explains the 'Diapositiben direktorioa' field)
- Beraz, aurrez fitxategi horiek Kudeaketa blokeko "Fitxategiak" eremura igota egon behar dute.** (Explains the directory selection)
- Irudiak azkarrago erakusteko bere konpresioa derrigorrez behartuta dago.** (Explains the 'force recompression: 600x400px, 60k' setting)

Footer information includes 'Moodle Themenen sineshuta', 'Webmaster: Juan Ezeiza', '2005-07', and 'moodle' logo.

5.2)



5.3)



## 5.4)



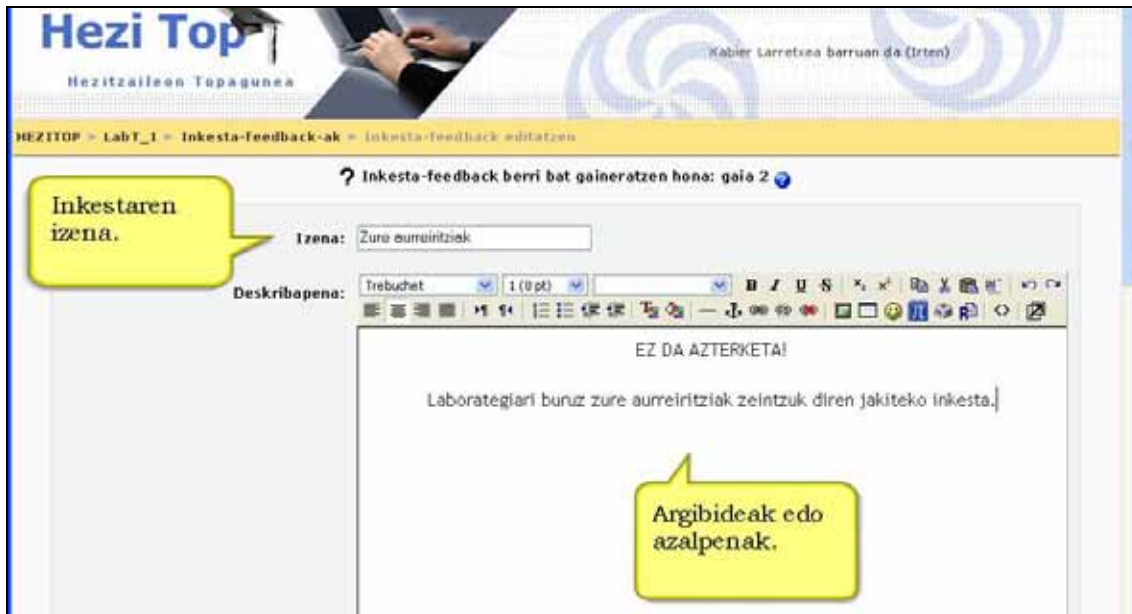
## 5.1.1) Zertarako erabili

- \*) Ikasleei erakutsi behar zaien informazioa irudi edo marrazki ugariz osatuta badago, modu erraz eta azkar batean egiteko.
- \*) Ikastaro barruko ekintzen argazkiak erakusteko.
- \*) Pinturen, eskulturen, arte-lanen ... argazkiak erakusteko.

## 5.2) Feed-back

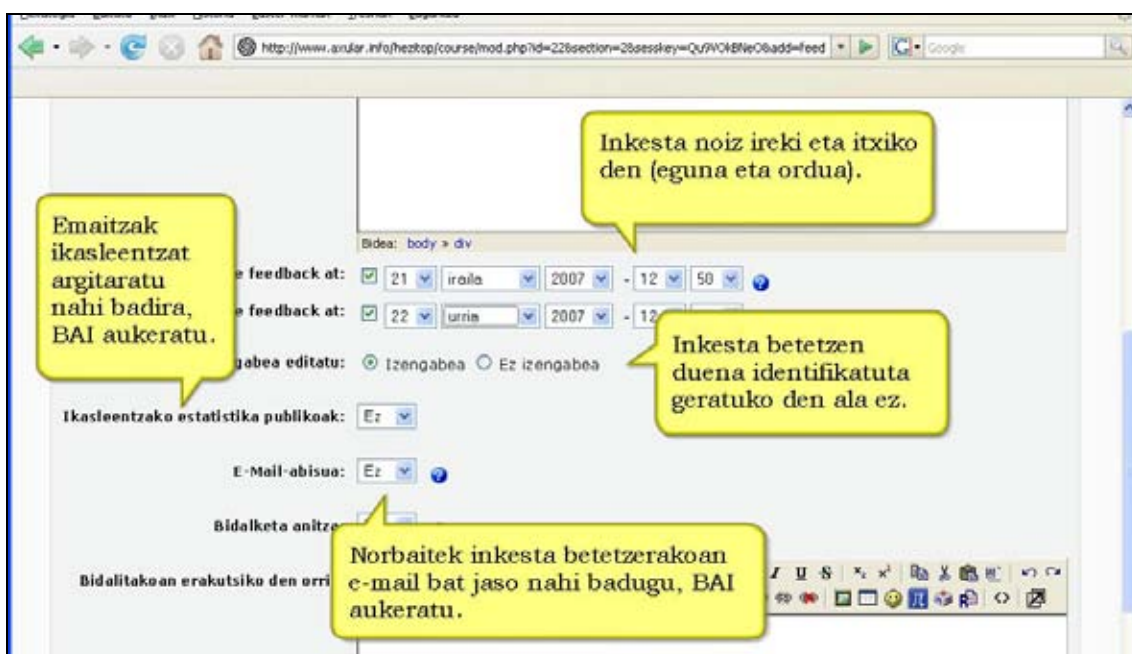
Feed-back inkesta xumea modulu estandarrekin egin ezin diren inkesta konplexuak egiteko balio du.

### 5.2.1) Ezarpenak



Open (close) feedback at: Inkesta noiz ireki eta itxiko den zehazteko.

Izengabea editatu: Inkesta izengabea (anonimoa) edo ez izango den aukeratzeko balio du.



**Ikasleentzako estatistika publikoak:** Ikasleek inkestako emaitzak ikusteko aukera izango duten aukeratzeko.

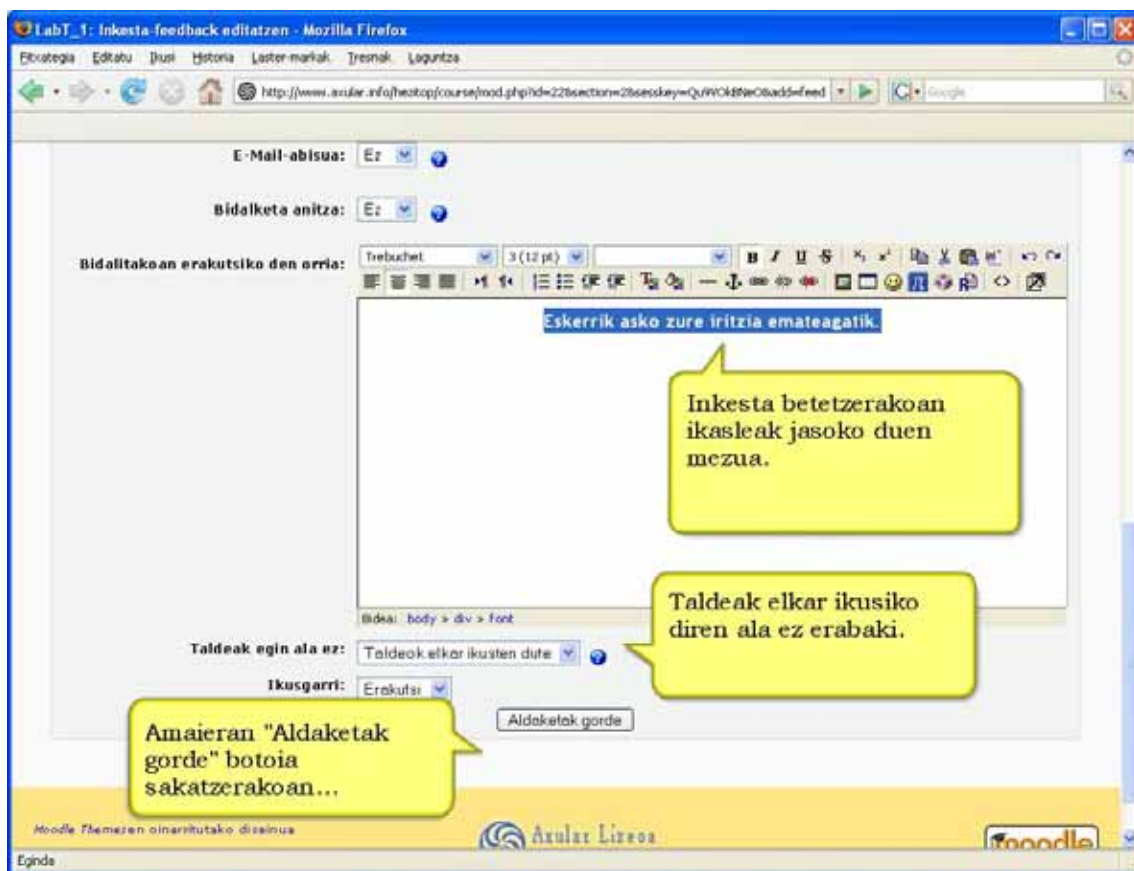
**E-Mail-abisua:** Baiezkoa aukeratzekoan, norbaitek inkesta betetzen duenean irakasleak e-mail bat jasotzen du.

**Bidalketa anitza:** Baiezkoa aukeratzen bada, ikasle batek inkesta behin baino gehiagotan erantzuteko aukera izango du.

**Bidalitakoan erakutsiko den orria:** Inkesta amaitzerakoan ikasleak irakurriko duen mezua (gehienetan hemen eskertza ematen da).

Taldeak egin ala ez:

Ikusgarri:



Irakasleak Feedback inkestan sartzerakoan aurkitzen duena hurrengoa da.

The screenshot shows the Moodle Feedback tool interface. The page title is "HEZITOP - LabT\_1 - Inkesta-feedback-ak - Zure aurreiritziak". The main heading is "Zure aurreiritziak (Ikasleak) Aurrabista". Below this, it says "EZ DA AZTERKETAI" and "Laborategiari buruz zure aurreiritziak zeintzuk diren jakiteko inkesta." There are several callouts in yellow speech bubbles:

- Top left: "... pantaila hau ikusiko dugu."
- Top right: "Inkestaren azalpena."
- Center: "GALDERAK SORTZEKO hemen sakatu."
- Bottom left: "Inkesta 1 izenik gabekoa den ala ez."
- Bottom right: "Bete diren inkestak ikusteko."

The interface includes buttons for "Elementuak editatu", "Talde guztiak", "non anonymous entries (0)", "Izenik gabeko sarrerak (0)", and "Sarrerak erakutsi". The footer shows "Moodle 1.6.10emeren oinarritutako diseinua", "Webmaster: Juan Ezeiza", "Axular Lizeoa 2008-07", and the Moodle logo.

## 5.2.2) Galdera motak

Galderak editatzeko garaian aurkituko dugun pantaila hau da. Bertan galdera berriak sortu eta inkesta bat txantiloia bihurtu dezakegu.

Galderak galdetegian ikusitaken antzekoak dira. Hurrengo motak daude: Aukera anitzekoa, Zerrenda zabalgarria, Zenbakizko erantzuna (Numeric answer), Aukera bakarreko botoia, Aukera bakarreko botoia (neurtua), Testu-eremua eta Testu-lerroa.

The screenshot shows the Moodle Feedback tool interface for editing questions. The page title is "HeziTOP - LabT\_1 - Inkesta-feedback-ak - Zure aurreiritziak". The main heading is "Zure aurreiritziak". There are several callouts in yellow speech bubbles:

- Top left: "Etiketa eta Irudia itemak ez dira galderak. Inkesta 'apaintzeko' edo galdera multzoak bereizteko balio dute."
- Bottom left: "Hauek dira dauden galdera motak."
- Bottom right: "Hauek dira dauden galdera motak."

The interface includes a dropdown menu for "Itemak erantsi" with options: "Aukeratu", "Aukeratu", "Aukera anitzeko karratukoa", "Zerrenda zabalgarria", "Zerrenda zabalgarria (neurtua)", "Etiketatu", "Numeric answer", "Irudia", "Aukera bakarreko botoia", "Aukera bakarreko botoia (neurtua)", "Testu-eremua", and "Testu-lerroa". There are also buttons for "Jarraritu", "Txantiloia erabiltzen", "Oraindik ez dago txantiloirik", "Oraindik ez dago itemik", and "Txantiloia sortzen...". The footer shows "Moodle 1.6.10emeren oinarritutako diseinua", "Webmaster: Juan Ezeiza", "Axular Lizeoa 2008-07", and the Moodle logo.

a) Aukera anitzeko galdera

**AUKERA ANITZEKO GALDERA**

Galdere ezinbestekoa bezala aukeratzen badugu, inkesta ezingo da amaitu galdere hori erantzun arte.

Zure aurreiritziak

Aukera anitzeko (arratutxoa)  Ezinbestekoa

Doiketa: vertical  horizontal

Elementuaren izena: Laborategia ariskutsua izan daiteke?

Aukera edo balore posibleak (aukera bakoitza lerro batean jarri):  
Bai, beti.  
Bai, batzuetan.  
Ez, inoiz.  
Oso gutxitan.  
Ez dakit..

Kokapena: 1 | Tema gordetu | Uliti

Aukerak bertikalki edo horizontalean azalduko diren erabakitzeko.

Galdera.

Erantzunak (nahi haina). Aukera bakoitza lerro batean jarri.

Galdere zenbagarren posizioan egongo den hemendik erabaki daiteke.

Azalar Lizeoa 2005-07

Xabier Larretxea barruan da (Irten)

noodle

b) Zerrenda zabalgarria

**ZERRENDA ZABALGARRIA MODUKO GALDERA**

Hona joan..

Inkesta-feedback hau eguneratu

Zure aurreiritziak

Zerrenda zabalgarria  Ezinbestekoa

Elementuaren izena: Substantzia ariskutsuena aukeratu.

Aukera edo balore posibleak (aukera bakoitza lerro batean jarri):  
Az sulfurikoa  
Az azetikoak  
Az zitrikoak  
Sodio hidrogen karbonatoa

Kokapena: 2 | Tema gordetu | Uliti

Galdere.

Erantzunak (nahi haina). Aukera bakoitza lerro batean jarri.

Azalar Lizeoa 2005-07

Xabier Larretxea barruan da (Irten)

noodle



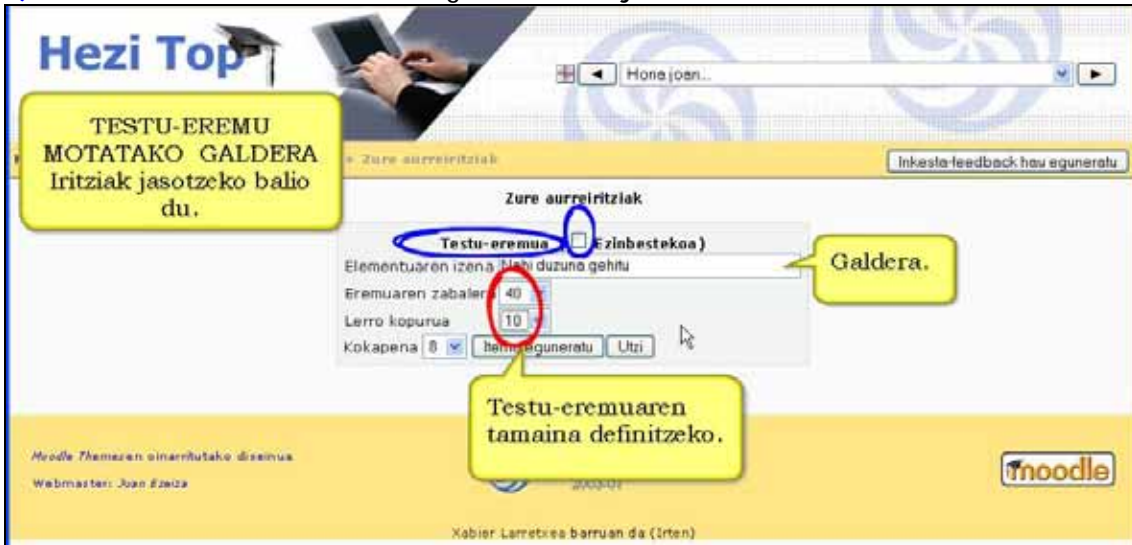
c) Zenbakizko erantzuna

The screenshot shows the Moodle 'Zure aurreiritziak' (Your preferences) page for the 'Numeric answer' question type. The page header includes 'Hezi Top' and 'Hezitzaileen Topagunea'. The breadcrumb trail is 'HEZITOP > LabT\_1 > Inkesta-feedback-ak > Zure aurreiritziak'. A yellow callout box on the left says 'ZENBAKIZKO ERANTZUNA'. The main form has 'Numeric answer' selected with a radio button, and 'Ezinbestekoa' (Ungraded) is also selected. The 'Elementuaren izena' (Question name) is 'Laborategiko arisku maila baloratu'. The 'Range from' is '1' and 'Range to' is '10', both circled in red. A yellow callout box on the right says 'Galdera.' (Question). Another yellow callout box below the range fields says 'Balio minimoa eta maximoa.' (Minimum and maximum values). The 'Kokapena' (Position) is '4'. There are 'Itema gorde' (Save item) and 'Utzi' (Cancel) buttons. The footer includes 'Moodle Theme-ren oinarritutako disainua', 'Webmaster: Juan Ezeiza', 'Azular Lizeoa 2005-07', and 'Xabier Larretxea barruan da (Irten)'. The Moodle logo is in the bottom right.

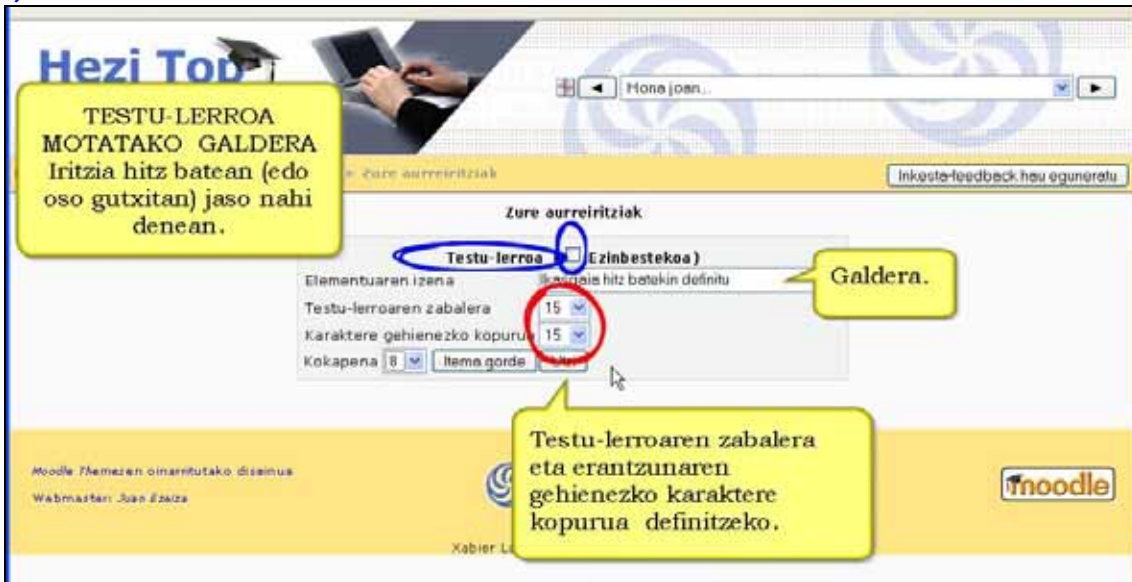
d) Aukera bakarreko galdera

The screenshot shows the Moodle 'Zure aurreiritziak' (Your preferences) page for the 'Aukera bakarreko galdera' (Single choice question) type. The page header is the same as in the previous screenshot. The breadcrumb trail is 'HEZITOP > LabT\_1 > Inkesta-feedback-ak > Zure aurreiritziak'. A yellow callout box on the left says 'AUKERA BAKARREKO GALDERA'. The main form has 'Aukera bakarreko galdera' selected with a radio button, and 'Ezinbestekoa' (Ungraded) is also selected. The 'Elementuaren izena' (Question name) is 'Laborategiko arisku maila baloratu'. The 'Aukera bakarreko botoien baloreak' (Single choice button values) are 'Osoo handia', 'Banda', 'Ertaina', 'Txikia', and 'Oso txikia'. A yellow callout box on the right says 'Galdera.' (Question). Another yellow callout box below the list says 'Erantzunak.' (Answers). The 'Kokapena' (Position) is '7'. There are 'Itema gorde' (Save item) and 'Utzi' (Cancel) buttons. The footer includes 'Moodle Theme-ren oinarritutako disainua', 'Webmaster: Juan Ezeiza', 'Azular Lizeoa 2005-07', and 'Xabier Larretxea barruan da (Irten)'. The Moodle logo is in the bottom right.

e) Testu-eremua. Galdera mota egokia iritsiak jasotzeko.



f) Testu-lerroa



Inkestan galdera mota ezberdin horiek horrela agertuko lirateke (irakaslearen ikuspegia).

**Zure aurreiritziak**  
Jarraitu

**Itemak erantsi**  
Aukeratu Itemak erantsi Txantiloiak gehitu

Orri-jauzia erantsi

**Aukera anitzekoa (erantzun bat baino gehiago aukera daiteke).**

**Galderen ordena aldatzeko, galdera editatzeko (edo aldatzeko), ezinbestekoa egiteko (edo kentzeko) eta ezabatzeko ikurtxoak.**

1.) Laborategia arriskutsua izan daiteke?  Bai, beti.  Bai, batzuetan.  Ez, inoiz.  Oso gubituan  Ez dakit. (Kokapena:1) ↑ ↓ ↻ ✖

2.) Substantzia arriskutsuena aukeratu: \*  (Kokapena:2) ↑ ↓ ↻ ✖

3.) Arriskutsua?  (Kokapena:3) ↑ ↓ ↻ ✖

4.) Laborategiko arrisku maila baloratu (1-10)  (Kokapena:4) ↑ ↓ ↻ ✖

**Zerrenda zabalgarria.**

**Inkestan galdera ezinbestekoa dela adierazten duen ikurtxoak.**

**Zerrenda zabalgarria (neurtua).**

**Galdere ezinbestekoa dela adierazten duen ikurtxoak.**

2.) Substantzia arriskutsuena aukeratu: \*  (Kokapena:2) ↑ ↓ ↻ ✖

3.) Arriskutsua?  (Kokapena:3) ↑ ↓ ↻ ✖

4.) Laborategiko arrisku maila baloratu (1-10)  (Kokapena:4) ↑ ↓ ↻ ✖

5.)  (Kokapena:5) ↑ ↓ ↻ ✖

**Zenbakizko erantzuna.**

Etiketa batek galdera multzoak banatzeko edo inkesta "apaintzeko" balio du.

**Etiketa eta irudia.**

Laborategiko arrisku maila baloratu (1-10)  (Kokapena:4) ↑ ↓ ↻ ✖

Hizkuntza  (Kokapena:5) ↑ ↓ ↻ ✖

6.) Laborategiko arrisku maila baloratu  (Kokapena:6) ↑ ↓ ↻ ✖

7.) Ikasgaia hitz batekin definitu  (Kokapena:7) ↑ ↓ ↻ ✖

8.) Nahi duzuna gehitu  (Kokapena:8) ↑ ↓ ↻ ✖

9.)  (Kokapena:9) ↑ ↓ ↻ ✖

**Aukera bakarrekoa.**

**Testu-lerroa (erantzuna hitz bat edo gutxi batzuk).**

**Testu-eremua (iritziak jasotzeko).**

### 5.2.3) Txantiloiak

Sarritan inkesta bat ikastaro ugaritan erabili nahi izango dugu. Kasu horietan errazena inkesta txantiloia modura gordetzea da.

Txantiloia (inkesta) hori beste irakasleek erabiltzeko ere aukera eman nahi badugu, txantiloia publikoa egin behar dugu.

Galderak beste plataforma batzuetatik/tara inporta/esporta daitezke.

**Txantiloia**

Txantiloia erabiltzen

Aukeratu

Lehenengo aurreiritzia

Segurtasunari buruzkoa

Publikoa

Txantiloia berri moduan gorde

Txantiloia ezabatu

Export questions/ Import questions

Txantiloia sortzen...

**Txantiloien artean aukeratzeko.**

**Txantiloia bat "Publikoa" egitea erabakitzen badugu, Moodleko beste irakasle guztien eskura utziko dugu. Txantiloia hori erabiliz beraien inkestak presta ditzakete.**

**Galderak inportatu eta esportatzeko hemen sakatu.**

1.) Laborategia ariskutsua izan daiteke?

2.) Substantzia ariskutsuena aukeratu:\*

### 5.2.4) Emaitzak

Feedback inkestak emaitzak automatikoki analizatzen ditu. Inkesta ez denean anonimoa ikasle bakoitzak erantzun duena kontsulta dezakegu.

Analisi sakonagoak egiteko emaitzak Excel kalkulu orrira esporta daitezke.

**Emaitzak ikusteko esteka honetan klik egin.**

**Inkesta zenbatak egin duen.**

**Inkesta ez da anonimoa.**

**Inkesta anonimoa ez bada, pertsona bakoitzak erantzundakoa azter dezakegu.**

**Inkesta anonimoetan hori ezin da egin.**

Analisi (Bukatutako inkestak: 6)

non anonymous entries (6)

Sarrerak erakutsi

Sarrera ezabatu

**Laborategi bati buruz zer dakizu?**

[Jarrailu](#) [Excelera esportatu](#)

Bukatutako inkestak: 6  
Galderak: 20

**1.) ... substantzia arriskutsuenak azidoak dira.**

... bidez azido sulfurikoa oso	4 (66,67 %)
... substantzia	1 (16,67 %)
- Ez dakit:	0
- Ez. Arriskutsuenak baseak dira.:	0

**2.) Esan tresna hauetatik zein edo zeintzuk ez diren laborategian erabiltzen:**

- Probeta (1):	0
...	1 (16,67 %)
...	1 (16,67 %)
...	1 (16,67 %)
... en dira laborategi	3 (50,00 %)

**3.) ... nola eta zein su mota itzaltzeko erabiltzen den badakizu?**

... ez dakit zein su	1 (16,67 %)
----------------------	-------------

**Annotations:**

- Top right:** Datuak Excelera esporta daitezke.
- Center:** Excelera esportatu (circled)
- Left:** Inkesta zenbaterantz zuzentzen duzun.
- Bottom left:** Emaitzak grafikoki, kopuruetan eta portzentaietan ematen dira.

## 5.3) Barne-posta

Barne-posta ikastaro barruko posta elektronikozko zerbitzu bat da. Barne-postak ez du behar posta elektronikoen serbidorerik, ez eta posta helbiderik.

Modulu honen ezarpenak oso xumeak dira. Nahikoa da fitxategien tamaina finkatu eta posta ikasleentzat ikusgarri egongo den ala ez erabakitzea.

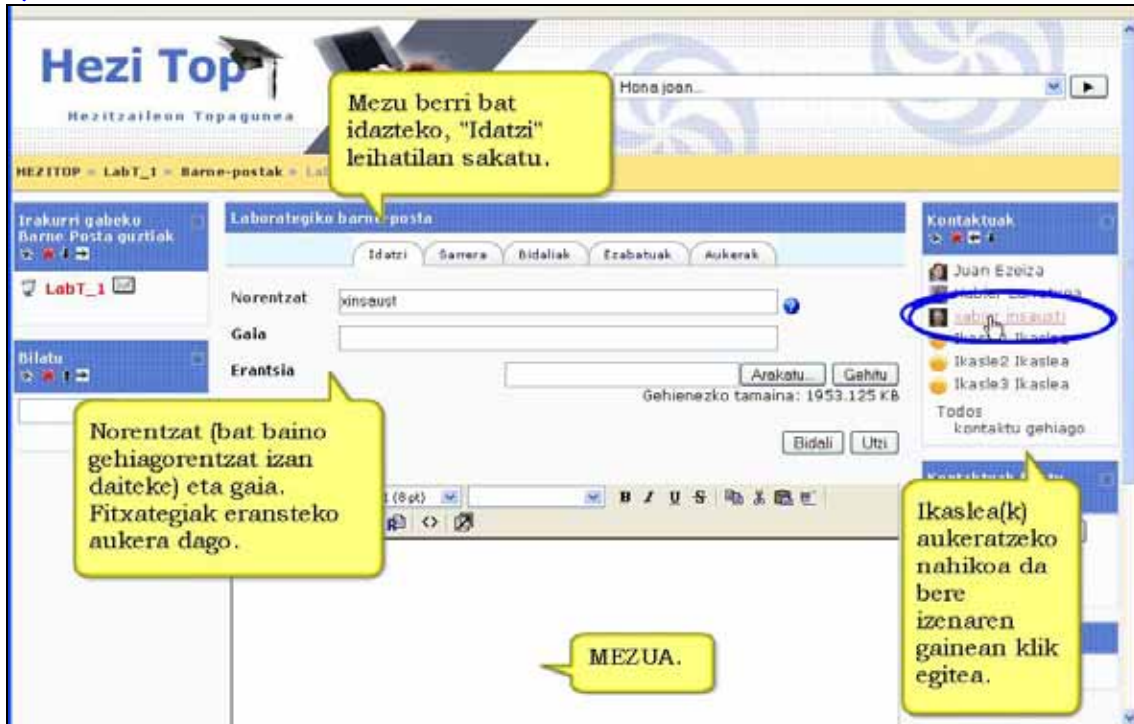


Barne-postaren funtzionamendua oso erraza eta intuitiboa da (ikus hurrengo irudiak).

a)



b)



c)



d)

LabT\_1: Barne Posta - Mozilla Firefox

http://www.azulr.info/moodle/mod/intermail/view.php?id=1046&option=4

Hezi Top  
Hezitzaileen Topagunea

HEZITOP > LabT\_1 > Barne-postak > Laborategiko barne-posta

Edizioa desaktibatu | Barne Posta hau eguneratu

Irakurri gabeko Barne Posta guztiak

LabT\_1

Laborategiko barne-posta

Idatzi | Sarera | Bidaliak | Ezabatutak | Aukerak

Aukeratu	Gala	Norena	Data	Historia	Irudia
<input checked="" type="checkbox"/>	Elkarrizketa	Xabier Larretxea	osteguna, 27 iraila 2007, 06:53		

Erakusten: 1 zenbaterik 1 zenbat 1 mezua

Zer egin nahi duzu? Ezer ez Goitu

Ezer ez  
Ezabatu  
Errekeratu

Kontaktutak

- Juan Ezeiza
- Xabier Larretxea
- Xabier Insausti
- ikasle1 ikaslea
- ikasle2 ikaslea
- ikasle3 ikaslea

Todos | kontaktu gehiago

Kontaktutak bilatu

Bilatu

Ez dago emaitzik

Blokeak

Gehitu...

Eginda

e)

Hezi Top  
Hezitzaileen Topagunea

HEZITOP > LabT\_1 > Barne-postak > Laborategiko

Hona joan

Laborategiko barne-posta

Idatzi | Sarera | Bidaliak | Ezabatutak | Aukerak

Aukeratu	Gala	Norena	Data	Historia	Irudia
<input type="checkbox"/>	Elkarrizketa	Xabier Larretxea	osteguna, 27 iraila 2007, 06:53		
<input type="checkbox"/>	oharra	Xabier Larretxea	osteguna, 27 iraila 2007, 06:52		
<input type="checkbox"/>	Ongi etorri Barne Po...	Xabier Insausti	osteguna, 27 iraila 2007, 06:50		

Erakusten: 1 zenbaterik 3 zenbat 3

Zer egin nahi duzu? Ezer ez

Jaso diren mezuak ikusteko.

Mezua norena den.

Mezua bidali duenaren argazkia.

Kontaktutak

- ikasle3 ikaslea
- Xabier Insausti
- ikasle2 ikaslea

Todos

Kontaktutak bilatu

Bilatu

Ez dago emaitzik

Moodle Themezen oinarritutako diseinua

Webmaster: Juan Ezeiza

Azulr Linea  
2005-07

moodle

Oharra: Komeni da ikasleak ikastaroan matrikulatu barne-posta ezartzea eta ez alderantziz. Barne-posta ikasleak matrikulatu baino lehen ezartzen bada, erroreak eman ditzake.



### **Zertarako erabili**

- \*) Bere posta helbide pertsonala ikastarorako erabili nahi ez duten ikasleek beraien artean komunikatzeko aukera izan dezaten.
- \*) Posta helbiderik ez duten ikasleentzat.
- \*) Ikasleen artean eta irakasle-ikasleen artean beste komunikazio bide bat izateko.

## 6. Blokeak

### 6.1) Blokea: Egutegia

Bloke honek ondorengo ekitaldiak erakusten ditu (bakoitza kolore batez bereizten da):

**Gunekoak:** Guneko kudeatzaileak sortutakoak dira. Guneko erabiltzaile guztiek ikusi ahal dute ekitaldia.

**Ikastarokoak:** Irakasleak sortzen dituen ekitaldiak dira. Soilik ikastaroko partaideek ikusi ahal dute ekitaldia.

**Taldekoak:** Irakasleak sortzen dituen ekitaldiak dira. Soilik taldekideek ikusi ahal dute ekitaldia.

**Erabiltzailearenak.** Erabiltzaileak sortzen dituen ekitaldiak dira. Ikasleak edo irakasleak egutegi pertsonal modura erabil dezakete bere gauzak gogoratzeko. Erabiltzaileak baino ezin ditu ikusi.

Hau etiketa bat da. Zentratutako testu urdina eta taula bat ditu.

Aurreko hila ikusteko.

Hurrengo hila ikusteko.

Ekitaldi mota ezberdinak:  
 1) Erabiltzailearenak (urdina).  
 2) Taldekoenak (laranja).  
 3) Ikastaroarenak (arrosa).

Al	Ar	Az	Og	Or	Lr	Ig
			6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Ekitaldi orokorrak  
 Talde-ekitaldiak  
 Ikastaroko ekitaldiak  
 Erabiltzailearen ekitaldiak

#### Ezaugarriak

\*) Aurreko eta ondorengo hilak ikus ditzakezu oraingo hilaren alde banatan dauden geziak sakatuta.

\*) Moodle-n amaiera-data duten jarduera guztiak sartuko dira egutegiko ekitaldietan automatikoki. Beraz, ez daude zertan egutegian sartu beharrik.

- \*) Oraingo data marko barruan erakusten da.
- \*) Egutegiaren kategoria ezberdinak dagokien kolorearen gainean sakatuta beste ekitaldi motak ezkutatu eta aukeratutakoa erakusten da.

### 6.1.1) Nola gehitu ekitaldia egutegian. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren hasiera-orrira joan.
- 2) Gaineratu nahi duzun ekitaldiari dagokion hilabetean sakatu. Horretarako, kokatzeko alboetako geziak erabil ditzakezu.



- 3) Aukeratutako hilaren leihoan, "Ekitaldi berria" sakatu.



## 4) Hurrengo leihoan nahi duzun ekitaldi-mota sakatu.

HEZITOP - LabT\_1 - Egutegia - Ekitaldi berria

Ekitaldi berria

**Ekitaldi mota:**

Erabiltzailearen ekitaldia  
 Taldeko ekitaldia taldearentzat  
 Ikastaroko ekitaldia  
 Web guneko ekitaldia

A taldea  
B taldea

Ongi Utzi

Ekitaldi mota aukeratu eta "Ongi" botoia sakatu.

Hileko ikuspegia

Ekitaldi orokorrak Ikastaroko ekitaldiak  
Talde-ekitaldiak Erabiltzailearen ekitaldiak

uztaila 2007

Al	Ar	Az	Og	Or	Lr	Ig
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

abuztua 2007

Al	Ar	Az	Og	Or	Lr	Ig
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

iraila 2007

Al	Ar	Az	Og	Or	Lr	Ig
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16

Eginda

## 5) Hurrengo leihoan ekitaldiaren ezaugarriak bete: izena, deskribapena, data, iraupena eta errepikapena.

Ekitaldi berria (Taldeko ekitaldia)

Izena: Aurkezpena

Deskribapena: **Treburket** 1 (8 pt)

A taldekoen aurkezpenak.

Ekitaldiaren izena eta deskribapen xume bat idatzi.  
Nahi izanez gero formatu aberatsa erabili edo irudiak eta grafikoak txerta daitezke.

Hileko ikuspegia

Ekitaldi orokorrak Ikastaroko ekitaldiak  
Talde-ekitaldiak Erabiltzailearen ekitaldiak

uztaila 2007

Al	Ar	Az	Og	Or	Lr	Ig
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

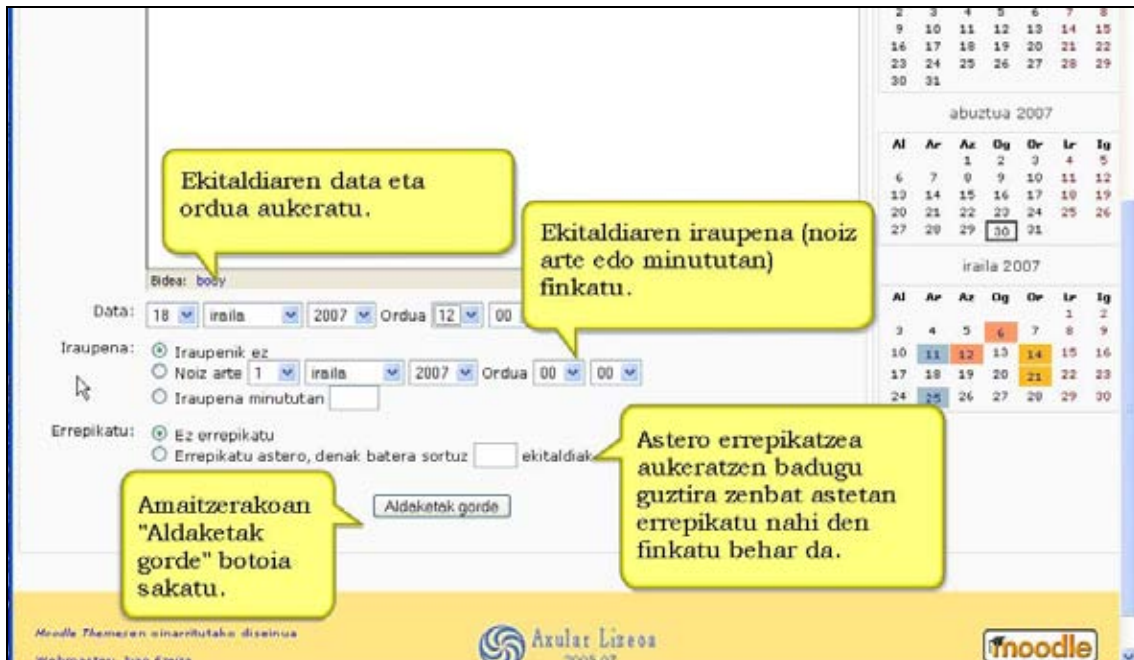
abuztua 2007

Al	Ar	Az	Og	Or	Lr	Ig
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

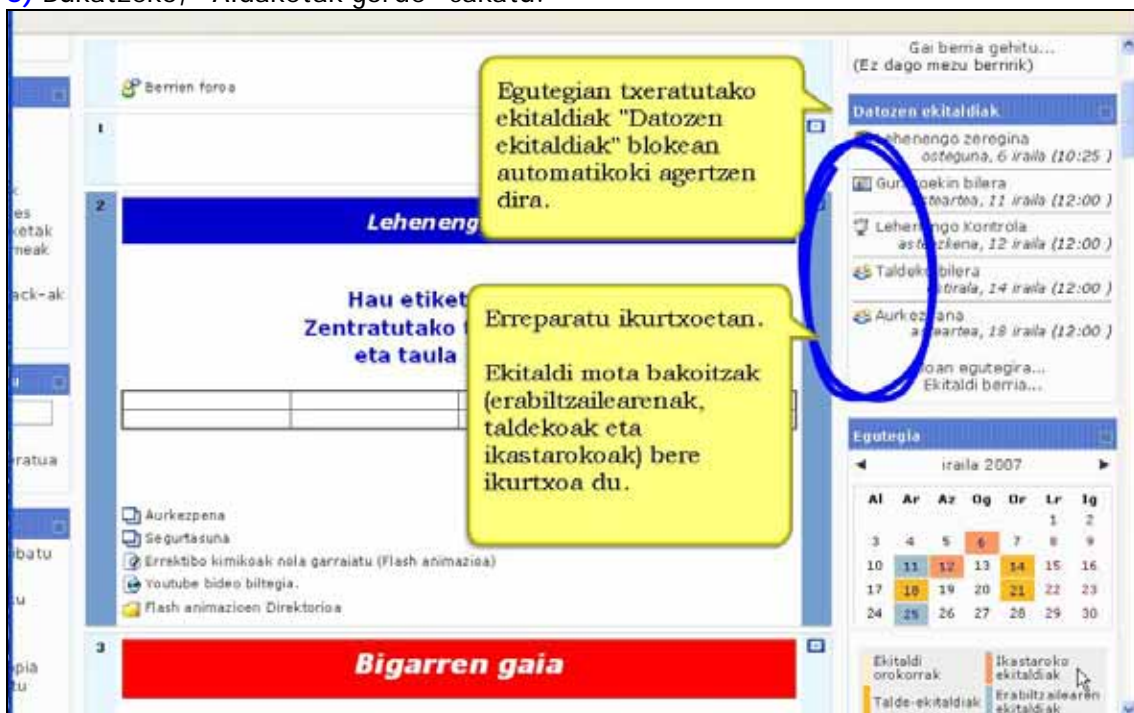
iraila 2007

Al	Ar	Az	Og	Or	Lr	Ig

Bidea: body



6) Bukatzeko, "Aldaketak gorde" sakatu.



### 6.1.2) Egutegiaren hobespenak

**Ordu-formatua:** 12 edo 24 orduko formatua aukera dezakezu. "Berezkoa" aukeratzen baduzu gunean erabiltzen duzun hizkuntzaren arabera izango da.

**Asteko lehenengo eguna** zein den aukeratzeko.

**Datozen ekitaldien gehieneko kopurua:** Aukera honek erakutsiko diren datozen ekitaldien gehieneko kopurua zehazten du. Zenbaki handiegirik ez aukeratu, pantailaren zati handi bat hartuko dizu eta.

**Datozen ekitaldien hasierako epea:** "Datozen ekitaldiak" blokean ekitaldia hasi behar duen eguna baino zenbat egun lehenago agertuko den aukeratzeko balio du. Adibidez, 5 aukeratuta, ekitaldi bat hasi baino 5 egun lehenago agertuko da "Datozen ekitaldiak" blokean (baldin eta ikusgarri ezarri badugu).

**Iragazkiaren zehaztasunak gogoratu:** Gaituta utzi behar da.

The screenshot shows the Moodle 'Hobespenak' (Preferences) page for the 'Egutegia' (Calendar) module. The page is titled 'Hobespenak' and contains several settings:

- Ordu-formatua:** Set to 'Lehenetsia'. Description: 'Ordua 12 edo 24 formatuan ikustea aukeratu dezakezu. "Lehenetsia" aukeratu gero, zure hizkuntzaren arabera erabiko da automatikoki.'
- Asteko lehen eguna:** Set to 'Astelarena'. Description: 'Egutegiako astearen lehen eguna zuk hemen hautatutakoa izango da.'
- Datozen ekitaldien gehieneko kopurua:** Set to '10'. Description: 'Honek ezartzen du erakuts daitekeen "datozen ekitaldi" kopuru handiena. Kopuru handia aukeratzen baduzu gerta liteke datozen ekitaldien zerrendak zure pantailan leku asko hartzea.'
- Datozen ekitaldi berrira:** Set to '21'. Description: 'Honek ezartzen du etorkizunean zenbat egunetan (gehienez) ekitaldi batek hasi behar duen "datozen ekitaldi" gisa erakusteko. Hasiera honetatik aurreragoko ekitaldiak ez dira "datozen ekitaldi" gisa erakutsiko. **Ez da ziurtatzen** denbora tartea honetako ekitaldi guztiak erakutsiko direnik; gehiegi balago ("Datozen ekitaldien kopuru handiena" baino gehiago) urrunago daudenak ez dira erakutsiko.'
- Gogoratu iragazkiaren ezarpenak:** Set to 'Ez'. Description: 'Saioa hasten duzun bakoitzean, azken ekitaldi-iragazkiaren ezarpena automatikoki berrezarriko da.'

At the bottom of the page, there is a button labeled 'Aldaketak gorde' (Save changes) and a small 'Eginda' (Done) indicator.

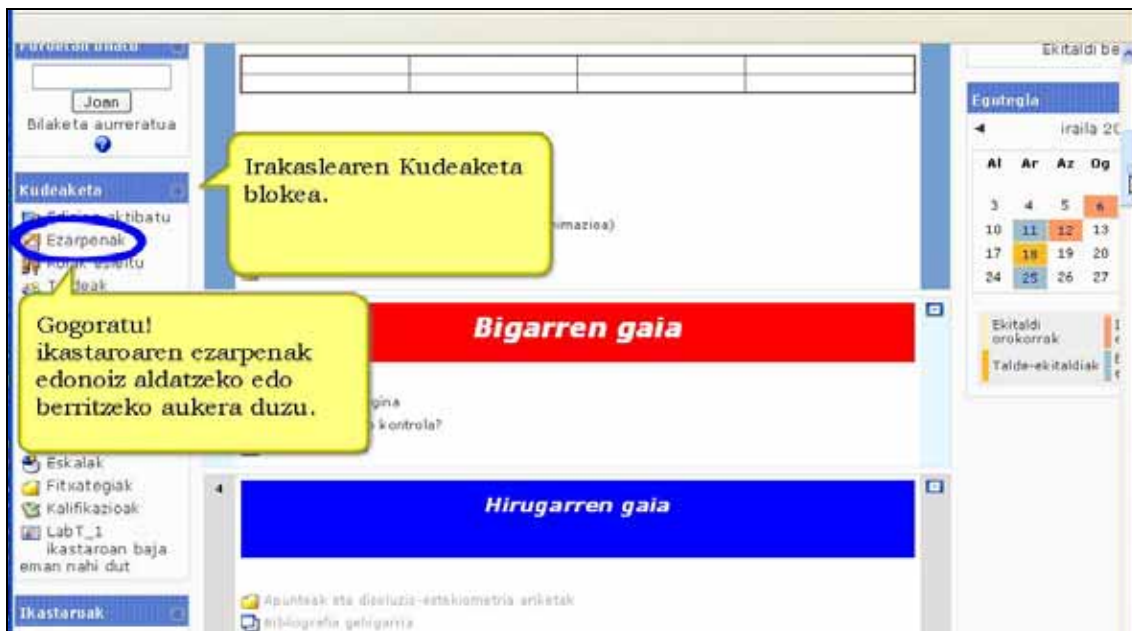
### 6.1.3) Zertarako erabili egutegia

- \*) Ikaskuntza-irakaskuntza jarduerak gogorarazteko.
- \*) Ekitaldi kulturalen edota eskolaz kanpokoan berri emateko.
- \*) Azterketa, irteera eta ekitaldien datak gogoratzeko.
- \*) Deialdiak egiteko erabilgarri izan daiteke ere epea badute.

## 6.2) Blokea: Kudeaketa

Ikastaroko kudeaketa nagusia egiteko blokea da. Bloke honetako atal batzuk jadanik ikusi ditugu (adibidez: Fitxategiak, Rolak eta Galdera-bankua) eta beste batzuk, ikaslearen jarraipenarekin lotura dutenak, aurrerago ikusiko ditugu.

Ezarpenak esteken bidez, edonoiz, zure ikastaroaren ezarpen nagusiak (koadro kopurua, ikastaroaren formatua, etab) aldatzeko edo berritzeko aukera duzula gogoratu.



Ikasleek ere bloke hau dute baina oso aukera mugatuekin. Bertan bakarrik, nor bere kalifikazio-libururako sarbidea du eta, ikastaroaren ezarpenetan gaituta baldin badago, agerraldien txostena ere izango dute.



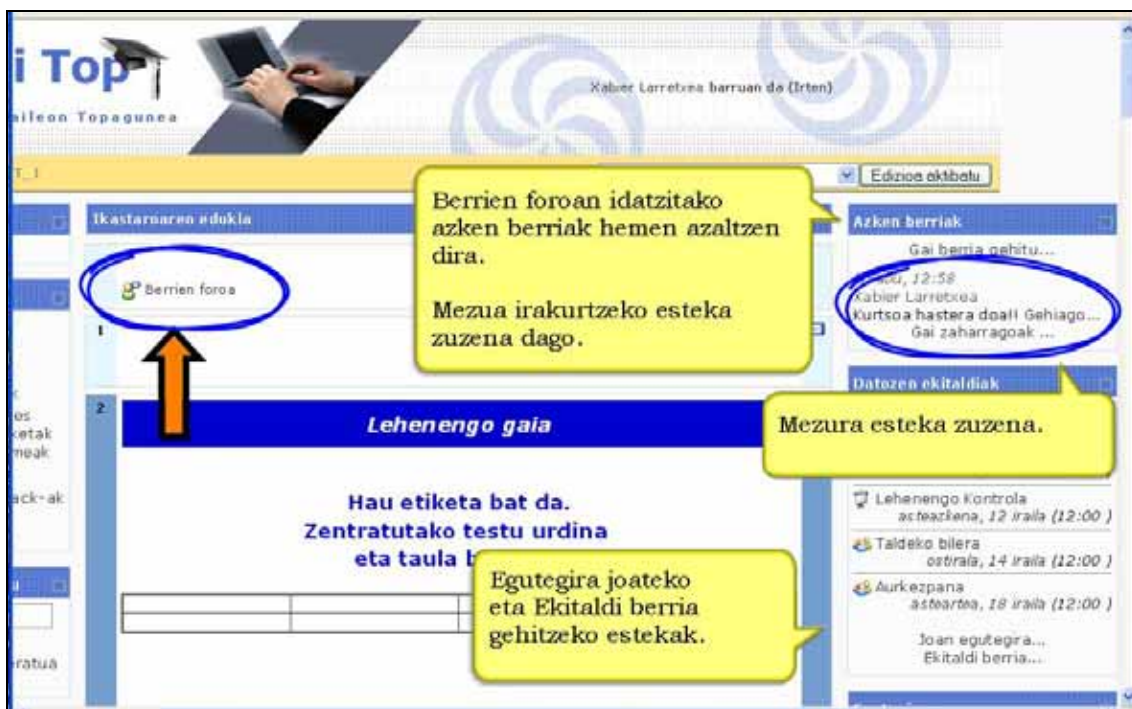
### 6.3) Blokea: Datozen ekitaldiak

Datozen ekitaldiak blokeak egutegian laster izango diren ekitaldien zerrenda erakusten du. Adierazitako ekitaldiaren edukira esteka bat ematen du. Egutegira joateko esteka ere badu eta beste bat Ekitaldi berria gehitzeko.

### 6.4) Blokea: Azken berriak

Azken berriak izeneko foroko berri edo mezuak azken berriak blokean erakutsiko dira.

Azken berrien foroa ikastaro berrietan automatikoki sortzen da. Foroa ez baduzu erabili nahi, ez ezabatu, ezkuta ezazu. Horrela, ikasle guztien harpidetza behartzen baduzu, bertan mezuak zeuk bakarrik argitaratuko dituzu, baina ikasleei emailez mezu orokorrak bidaltzeko modu oso erraza da.



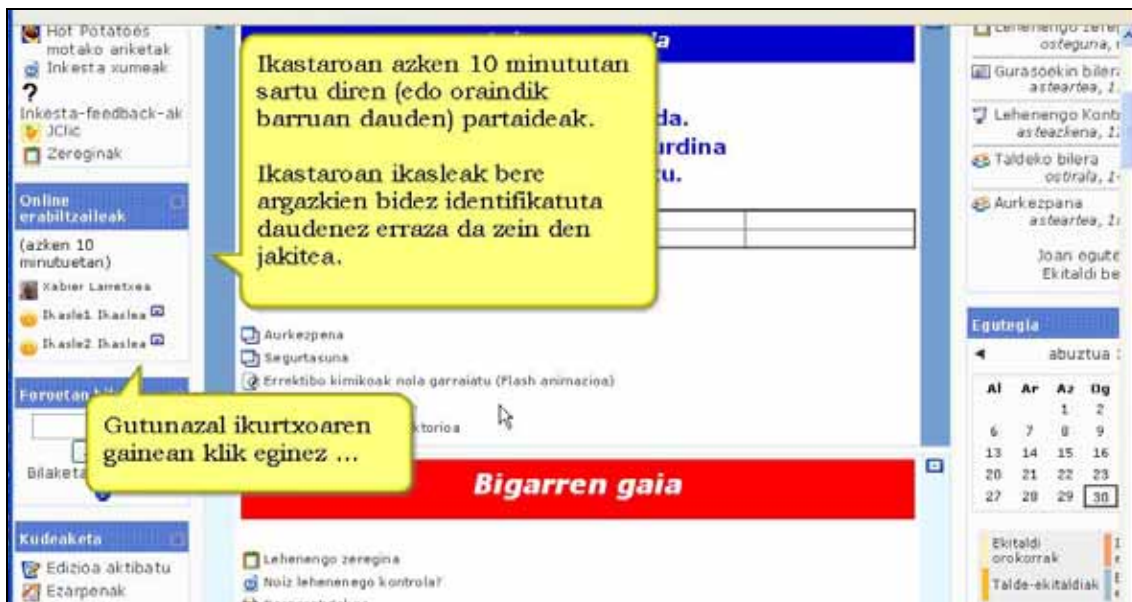
### 6.5) Blokea: On-line erabiltzaileak

On-line erabiltzaileak blokeak kudeatzaileak gunerako ezarritako denbora-tarte jakin batean (berez, 5 minutukoa da) ikastaroan sartu diren erabiltzaileen zerrenda erakusten du.



Kontuan hartu erabiltzailea aurreko 5 minutuko epe horretan sartu bada horrek ez duela derrigor esan nahi oraindik ere on-line dagoela. Sartu eta bi minutura irten bada beste hiru minututan agertuko da oraindik ere on-line erabiltzaileak blokean nahiz eta dagoeneko irlanda egon.

Norbaiten izenaren ondoan dagoen gutunazal ikurrean sakatzen badugu, mezu pribatua bidali ahal izango diogu. Ez da e-posta erabiltzen Moodle-ren mezularitza-sistema baizik. Ikusi gabeko mezuen kopurua ere bertan azalduko zaizu.

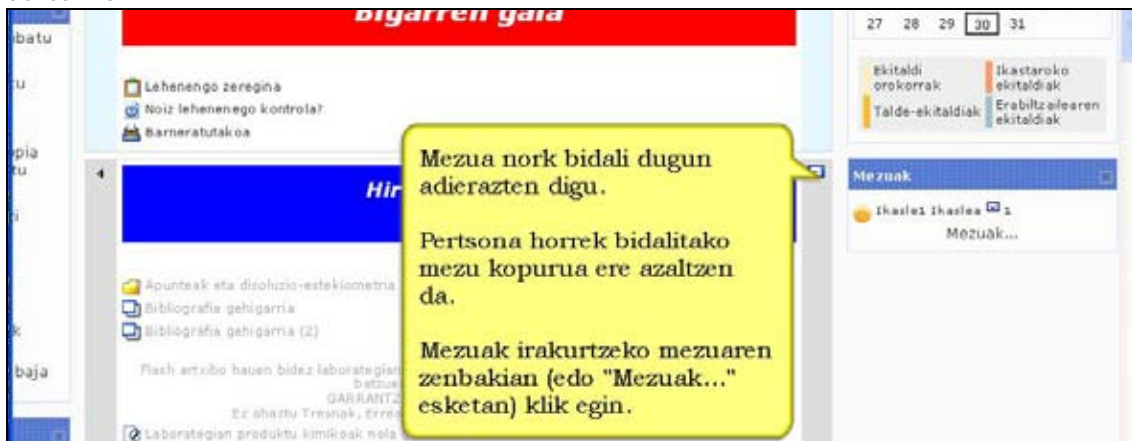


## 6.6) Blokea: Mezuak

Mezuak blokea Moodle-ren barne mezularitza-sistema da. Erabiltzaileen arteko mezu trukaketa ahalbidetzen du.

Mezularitza honek ez du behar e-posta helbiderik ezta e-posta bezerorik ere, nabigatzailea baino ez da beharrezkoa.

Aukerako helbide zerrenda ikastaroko partaide-zerrenda da eta kontaktu berriak kudea daitezke.



### 6.6.1) Nola hasi mezua bat. Urratsak:

1) On-line erabiltzaileen bloketik aukeratutako pertsonaren eskuin aldean dagoen gutunazal itxura duen ikurrean sakatu.



2) Mezua leihoko "Idatzi mezua" botoia sakatu eta, mezua idatzi ondoren, "Bidali mezua" botoia.

Nahi dugun pertsona on-line badago erantzunaren zain egon gaitzke. Zuzeneko komunikazioa jarrai dezakegu. Pertsona batekiko elkarrizketa leihoa irekita mantentzen baduzu 60 segundoro eguneratuko da automatikoki. Bestalde, elkarrizketa leihoa ixten badugu eta beste pertsonak idazten badigu ez gara konturatuko ikastaroaren orri nagusia eguneratu arte. Bertan agertuko zaigu, orduan, "Mezuak" eta "On-line erabiltzaileak" blokeetan idazten ari zaigun pertsonaren izenaren eskuin aldean elkarrizketaren sarrera berrien kopurua. Txat-gela eskuragarri balitz, solaskidea bertara gonbida dezakezu elkarrizketarekin modu sinkronoan jarraitzeko.

### 6.6.2) Zergatik erabili mezularitza-sistema

\*) Ikasleen arteko eta irakasle eta ikasleen arteko, izaera pertsonaleko kontsulta edo lankidetzarako komunikazio bitarteko egoki eta ohikoa delako.

\*) Ikasle talde batean lankidetzaz-prozesuan partaideen artean eman den mezua historiala jasotzeko eta, nahi izanez gero, ikasleei erakusteko.

## 6.7) Blokea: Urrutiko RSS jarioak

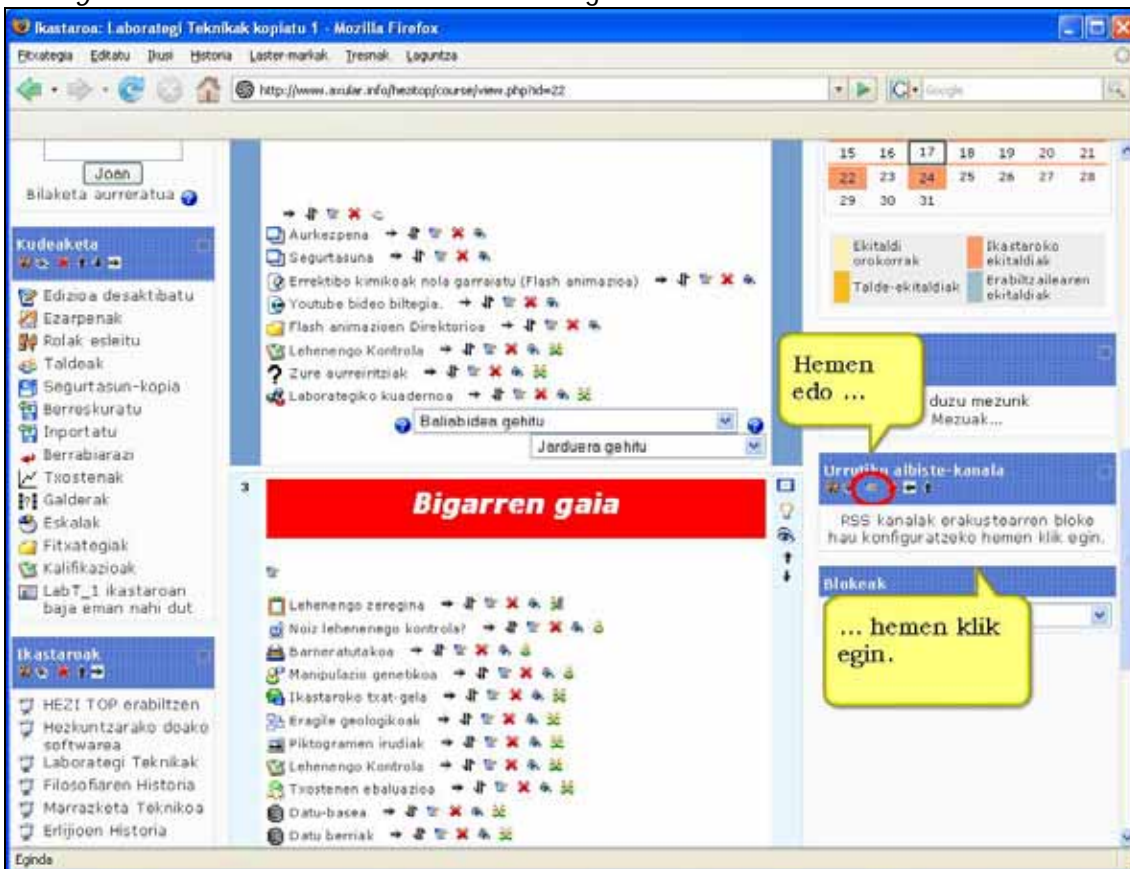
Bloke honek gure ikastarorako interesgarriak diren web-gunetan edo blogetan argitaratzen diren albisteak eta artikuluak irakurtzeko modu azkarra eskaintzen du.

Beharrezkoa da guneko kudeatzaileak irakasleei jarioak gehitzeko edo kudeatzeko baimena ematea. Bestela, berak baino ezingo ditu Moodle gunearen RSS jarioak kudeatu

Gogoratu ere gure ikastarotik informazioa zabaltzeko (foro batera bidaltzen diren mezuak, adibidez, edo glosategi batean egiten den ekarpena) ere balio duela.

### 6.7.1) RSS jarioak blokea gehitu. Urratsak:

- 1) Irakasle bezala, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa aktibatu.
- 3) Blokeen menua erabiliz, "Urrutiko RSS jarioak" gehitu.
- 4) Blokea azalduko da eta "RSS kanalak erakustearren bloke hau konfiguratzeko hemen klik egin" estekan edo edizio ikurreen klik egin.



5) "Urrutiko RSS jarioak blokea ezartzen" leihoan bi koadro ditugu.

6) "Nire jario guztiak kudeatu" leihatilan jario berria gaineratzen dira. Horretarako jario horien URLa gaineratu behar da.

**Hezi Top**  
Hezitzaileen Topagunea

Xabier Larretxea barruan da (Irten)

**Urrutiko RSS jarioak blokea ezartzen**

Blokea konfiguratu Nire jario guztiak kudeatu

**Kanala** Ekintzak

<b>Karrajuang</b> http://karraju.org/frontpage/feed The basic front page view.	
<b>Moodleuskaraz</b> http://moodle.org/rss/bla.php/42/153/forum/095/rss.xml Beri orokorrak eta iragarpenak	
<b>IKTeroak</b> http://feeds.feedburner.com/blogzone/IKTeroak IKTeroak taldea Ordiziko Jakintza ikastolako irakasle talde batek osatzen du. Gure lankideak, serion nahiz broman, ez izen honenkin deitzen gaituzte laguntza behar dutenean eta izenak dioten bezala askotan ihiltzen gara. IKTen mundu ziaragarri honetan.	

Albiste-kanal baten URLa erantsi:  
http://www.fhsu.edu/geo/blog/?feed=rss2

Izenburu pertsonalizatua (kanalak ematen duen izenburua erakutsi):  
FUSU Department of Geosciences

konpartitutako jarioa

Kanala balioztatu

**Jario berriaren helbidea (URL) sartu.**

**Jario berriari ipiniko diogun izena.**

7) "Blokea konfiguratu" izeneko leihatilan, gure gunera gehitu ditugun edo aurrez genituen jarioetako bat edo gehiago aukeratu ahal dira.

**Hezi Top**  
Hezitzaileen Topagunea

Xabier Larretxea barruan da (Irten)

HEZITOP > Lab1\_1 = Urrutiko RSS jarioak blokea ezartzen

**Urrutiko RSS jarioak blokea ezartzen**

Blokea konfiguratu Nire jario guztiak kudeatu

Esteka bakoitzaren deskribapena arakutsi? Ez

Blokeko erakus daitekeen gehienezko sarrera-kopurua: 5

Bloke honetan eskuragarri izatea nahi dituzun kanalak aukeratu:

IKTeroak  
 Moodleuskaraz  
 Karrajuang  
 FUSU Department of Geosciences

Izenburua:

Jatorrizko gunearekiko esteka (kanalaren esteka) erakutsi beharko al da? (Albiste-kanalean estekarik ematen ez bada, bat ora ez dela erakutsiko kontuan hartu): Ez

Kanalaren irudia erakutsi eskuragarri baita: Ez

**Gure ikastaro edota gunean ditugun jarioak aukeratzeko.**

**Blokean erakutsiko diren berri kopurua.**

The screenshot shows a Moodle course interface. On the left, there is a navigation menu with sections like 'Kudeaketa' and 'Ikastaroak'. The main content area features a red banner for 'Bigarren gaia' and a list of activities including 'Lehenengo zeregina', 'Noiz lehenengo kontrola?', 'Barnerratutakoa', 'Manipulazio genetikoak', 'Ikastaroko txat-gela', 'Eragile geologikoak', 'Piktogramen irudiak', 'Lehenengo Kontrola', 'Txostenen ebaluazioa', 'Datu-basea', and 'Datu berriak'. On the right, there is a calendar, a block for 'RSS blokea.', and a block for 'FUSU Department of Geosciences' with a link 'Jarioak erantsi/edatatu' circled in blue. Two yellow speech bubbles contain the text: 'Jario berriak erantsi edo daudenak aldatzeko esteka.' and '5 berri azaltzen dira.'

### 6.7.2) Zertarako erabili RSS jarioak

- \*) Gure ikastarorako albisteak eta artikuluak modu azkar eta errazean zabaldu eta jasotzeko.
- \*) Gure ikastaro barruan sortzen diren albisten eta berritasunen jarraipena erraztuko du.
- \*) Ikastaroko RSS blokean erakutsitako albisteren bat laburbiltzeko edo albiste batzuei buruz lan bat egiteko eska diezaiekezu ikasleei.

## 6.8) Blokea: Jarduerak

Jarduerak izeneko blokeak ikastaroko jarduera-kategoria guztien zerrenda aurkezten du (foroak, galdetegiak, baliabideak...). Lehenbiziko zutabean jarduerak zein aste edo koadroan dauden azaltzen da. Gainerako zutabeetako edukia jardueraren arabera alda daiteke. Adibidez, galdetegietan: Izena, Itxitako galdetegia eta gehienezko kalifikazioa.

**1** Ikastaroan erabiltzen diren jarduerak.

**2** Izenaren gainean klik eginez, ikastaroan ditugun jarduera mota horretako jarduera guztiak zerrendatzen dira.

**3** Adibidez, "Baliabideak" sakatzten badugu ...

Gureko ikastaro ezberdinak.

... ikastaroko baliabide guztiak azaltzen zaizkigu.

Gaitza	Izena	Laburpena
2	Aurkezpena	Ikastaro interesgarri baten atarian zaude.
	Segurtasuna	Laborategiko segurtasunari buruz barnaratu behar dituzuna.
	Erreaktibo kimikoak nola garraiatu (Flash animazioa)	Erreaktibo kimikoak nola garraiatu behar diren azaltzen duen flash animazioa. laborategian lan egiteko derrigorrezkoa ongi barnaratzeta.
	Youtube bideo bitlegia.	Youtube-ra esketa.
	Flash animazioen Direktorioa	Hemen dituzu hainbat baretz-eta-tekniken azalpenak.

Zein koadrotan dauden.

Baliabideak.

Baliabideen deskribapen laburra.

## 6.9) Blokea: Ikastaroak

Ikastaroak izeneko blokeak zein ikastarotan gauden izena emanda erakusten du, eta horietako bakoitzerako sarbidea.

## 6.10) Blokea: HTML blokea

HTML blokeak gure ikastarora testua eta grafikoak gehitzea ahalbidetzen du. Bloke hau oso malgua da eta funtzio nahiz erabilera asko gainera ditzake: HTML editorea du testuari forma emateko, irudiak gehi ditzake, estekak sortu...

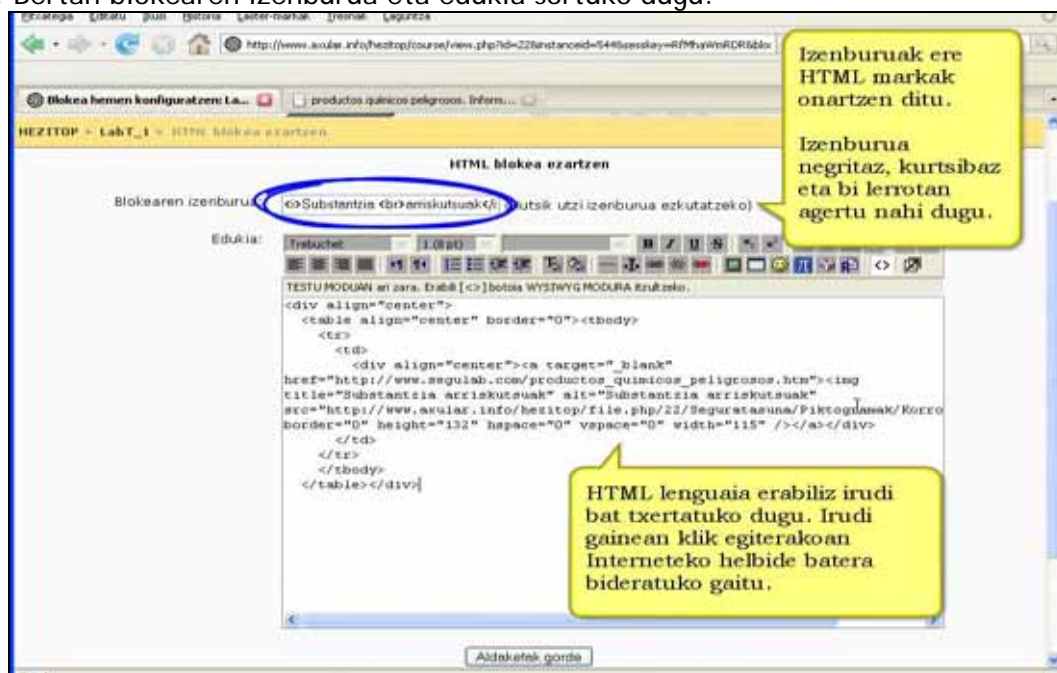
HTML lengoaiaren markak sar daitezke eta horrela, bideoa, audioa, flash-a eta bestelako fitxategi batzuk gainera daitezke ikastaroaren orri nagusian.

### 6.10.1) Nola gehitu HTML blokea. Urratsak:

- 1) Irakasle bezala, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa aktibatu.
- 3) Blokeen menua erabiliz, "HTML" gehitu.
- 4) "HTML" blokea eskuineko zutabeko behealdean azalduko da. "HTML bloke berria" izenburupean agertzen da.



- 5) Blokearen edizio-ikurrean klik egin eta "HTML blokea ezartzen" izeneko leihoa ikusiko dugu. Bertan blokearen izenburua eta edukia sortuko dugu.



## 6) Azkenik "Aldaketak gorde" botoia sakatu.

The screenshot shows a Moodle course page with a sidebar on the left containing navigation menus like 'Kudeaketa' and 'Ikastaroak'. The main content area features a red banner with the text 'Bigarren gaia'. Below the banner is a list of course activities. Two yellow callout boxes provide information:

- Top callout:** Blokearen izenburua negrita, kurtsiba eta bi lerrotan.
- Bottom callout:** HTML blokea nola azaltzen den. Bloke honetan flash animazioak, soinu artxiboak, bideo zatiak txerta daitezke.

### 6.10.2) Zertarako erabili

\*) Bloke hau oso erabilgarria da abisuak eta grafikoak aurkezteko. Adibidez, ikastaroan zehar egindako lehiaketa edo txapelketaren baten emaitza ipin dezakegu.

\*) Honelako bloke bat sor dezakegu Google-n bilaketak egiteko.

\*) Erabilera handia izan dezaketen tresnak (erlojua, flash animazioak, etab.) gaineratzeko balio duelako.



## 6.11) Blokeekin edizio-lanak

### 6.11.1) Nola gehitu bloke bat. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) Edizioa desaktibatuta badago, aktiba ezazu.
- 3) Nahi duzun blokea gehitu, zabalitzen den blokeen menua erabiliz.
- 4) Orri nagusiko beheko eskuin aldean bloke berri hori agertuko da.

### 6.11.2) Nola lekuz aldatu bloke bat. Urratsak:

- 1) Edizioa aktibatu.
- 2) Bloke gainean gora/behera, ezkerrera/eskubira seinalatzen duten geziak agertzen dira. Gezi horiek erabilia bloke nahi duzun lekuan ipini dezakezu.

### 6.11.3) Nola ezabatu bloke bat Urratsak:

- 1) Edizioa aktibatu dagoela.
- 2) Blokearen "X" ikonoaren gainean sakatu. Blokea gure ikastarotik desagertu egingo da. Kontuz! Horrek ez du esan nahi blokeak zituen funtzionalitateak galdu dituzunik. Edonoiz berreskura dezakezu.



#### Aholkua:

Zure ikastaroari itxura berria emateko bloke guztiak albo batean utzi edo eta HTML blokeak erabili irudiak txertatu.

## 7. Ikasleen jarraipena eta ebaluazioa

### 7.1) Taldeak (Kudeaketa-blokea)

Taldeak kudeatzeko orriak aukera ematen du irakasleak eta ikasleak taldeka ezarri eta mantentzeko. Hiru zutabe dituzu Taldeak leihoan:

- *Ikastaroko pertsonak* - Talderen batean sartu ez diren partaideak.
- *Taldeak* - Ikastaroko taldeen zerrenda.
- *Aukeratutako taldeko kideak* - Talde bat aukeratzen duzunean, zutabe honetan agertuko dira talde horretako kideak.

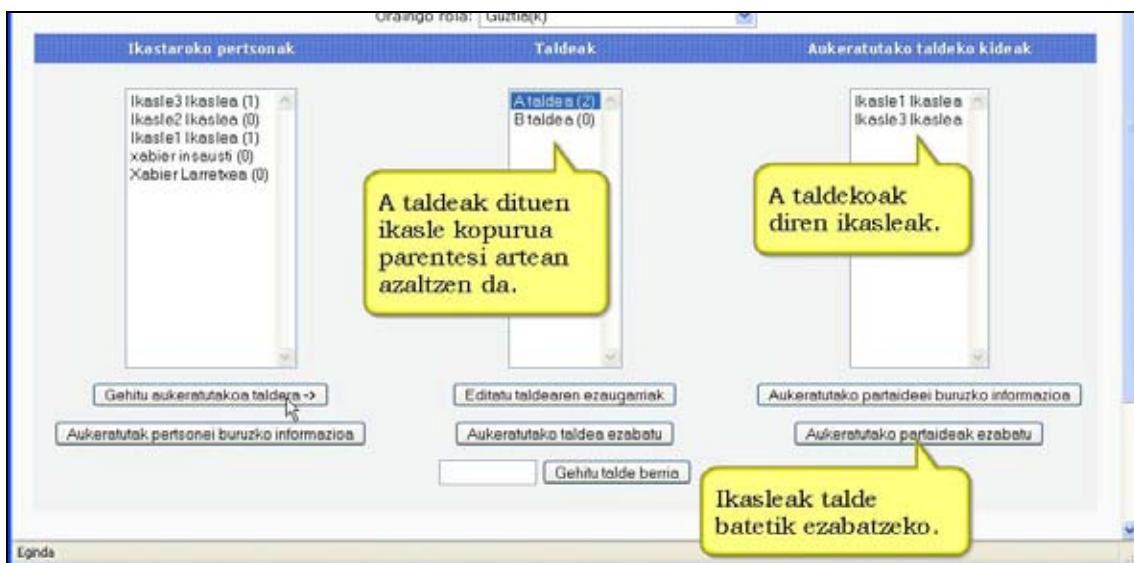
Zutabe bakoitzaren azpian dagozkien aukerak agertzen dira.

Talde berriak sortzeko, taldearen izena testu-kaxan idatzi eta *Gehitu talde berria* sakatu. Deskribapena ere gainera dezakezu *Editatu taldearen ezaugarriak* botoia erabilita.

The screenshot shows the Moodle course management interface for 'Hezi Top'. The breadcrumb trail is 'HEZITOP > LabT\_1 > Partaideak > Taldeak'. The current role is 'Guztie(k)'. The interface is divided into three columns: 'Ikastaroko pertsonak', 'Taldea', and 'Aukeratutako taldeko kideak'. The 'Ikastaroko pertsonak' column contains a list of users: 'ikasle3 ikaslea (0)', 'ikasle2 ikaslea (0)', 'ikasle1 ikaslea (0)', 'xabier maseubi (0)', and 'Xabier Larretxea (0)'. Below this list is a button 'Gehitu aukeratutako taldera ->'. The 'Taldea' column contains a list with 'A taldea (0)'. Below this list are buttons 'Editatu taldearen ezaugarriak' and 'Aukeratutako taldea ezabatu'. The 'Aukeratutako taldeko kideak' column is empty. Below this column is a button 'Aukeratutako partaideei buruzko informazioa'. At the bottom, there are two buttons: 'B taldea' (circled in blue) and 'Gehitu talde berria'. A yellow callout box points to the 'Gehitu talde berria' button with the text: 'Talde berriaren izena idatzi eta "Gehitu talde berria" botoian sakatu.'



Taldera partaide bat edo gehiago gaineratzeko, lehenengo zutabean aukeratu behar duzu ikasle horren izena (erabili **Shift** edo **Ctrl** teklak ikasle bat baino gehiago aukeratzeko), zein taldetan sartu nahi dituzun aukeratu (erdiko zutabea) eta *Gehitu aukeratutako taldera* -> botoia sakatu.



Talde batetik partaideak ezabatzeko, nahi duzun taldea aukeratu bertan dauden ikasleak ikusteko, ezabatu nahi dituzun partaideak hautatu eta *Aukeratutako partaideak ezabatu* botoia sakatu.

Bi mailatan defini daitezke taldeak:

1. **Ikastaro mailan.** Besterik adierazi ezean, ikastaro-mailan definitutako taldeak ikastaroko jarduera guztietarako dira.
2. **Jarduera mailan.** Taldeak onartzen dituzten jardueri taldekatze-mota jakina ezarri ahal zaie. Ikastaroaren ezarpenetan taldeak behartuta baldin badaude, ordea, jarduera bakoitzaren ezarpena ez da kontuan hartuko.

### 7.1.1) Nola ezarri ikastaroari taldeak modua. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) "Kudeaketa" blokean "Ezarpenak..." sakatu.
- 3) "Taldeak egin ala ez" irekitzen den menura joan.
- 4) Egin nahi duzuna aukera:

Hiru aukera dituzu:

- a) Talderik ez
  - b) Taldeek ezin elkar ikusi  
Ikasle bakoitzak bere taldeko ikasleak baino ezin ditu ikusi.
  - c) Taldeek elkar ikusten dute  
Ikasle bakoitzak bere taldean egiten du lan baina gainerakoetan zertan ari diren ikusten du.
- 5) Taldeak behartu  
Ikastaroaren ezarpen orokorretan taldeak egitea behartuta baldin badago, ikastaroko jarduera guztietan taldeak izango dira. Talde bakoitzaren ezarpenak ez dira kontuan hartuko jardueretan.  
Aukera hau erabilgarria da ikastaro bakar batean talde ezberdin asko antolatu nahi baldin baditugu.
- 6) "Aldaketak gorde" sakatu.

#### Garrantzizkoa

\*) Taldeak behartu aukera egin ez baduzu bakarrik aukera dezakegu zein talde mota nahi duzun jarduera jakin baterako, taldearen ikurrean hainbat aldiz sakatuta.

*Talderik ez:* 

*Taldeak bai eta elkar ikusi daitezke:* 

*Taldeak bai, baina ezin dira elkar ikusi:* 

- \*) Erabiltzaile bat talde bakarrean egon daiteke.
- \*) Erabiltzailea talde batean baino gehiagotan egon daiteke.
- \*) Hainbat jarduerak ez dute talde lana onartzen.

**Iradokizunak**

Maila bereko gela bat baino gehiago baduzu ikastaro bakarra sor dezakezu eta ikastaro horretan taldeak egin.

## 7.2) Kalifikazio-liburua (Kudeaketa-blokea)

**Ezaugarriak**

\*) Kalifikazio-liburuan ikasle guztiak ikusiko dituzu, item bakoitzean izan dituzten kalifikazioak eta ikasle bakoitzaren amaierako nota.



\*) Ikasleak izen edo deituraren arabera sailka ditzakezu bakoitzari dagokion estekan sakatuta "ikasleak" zutabearen azpian (eskuinean edo ezkerrean). Hasiera batean, kalifikazio-liburua abizenen arabera dago sailkatuta.



- \*) Ikasleen izenak ikaslea eta bere kalifikazioak erakutsiko dituzten estekak dira. Hau erabilgarria da ikaslea kalifikazio-liburua zurekin begiratzen ari denean eta zuk gainontzeko ikasleen pribatutasuna gorde nahi duzunean.
- \*) Goiko botoia erabilia, Excel kalkulu-orria edo tabuladore bidez banatutako testu-fitxategia sor dezakezu eta zure ordenagailura jaitsi.
- \*) Erdi aldean kalifikatutako item guztiak ikusiko dituzu. Kalifikatutako item bakoitzaren izenak item jakin bakoitzaren ezarpenetara daramaten estekak dira.
- \*) Zeregin guztien eskuineko aldean emaitza orokorrak dituen zutabea agertzen da. Guztira izenburuaren eskuineko aldean bi gezi daude eta horiek erabilia gora eta behera ordena ditzakegu guztirakoak.
- \*) "Guztira" izenburuaren eskuineko aldean 'estatistikak' esteka dago, zabaltzen den leihoan klase osoan oinarritutako estatistikak erakutsiko dituena.

Excel edo testu fitxategi baten modura notak jaisteko.

"Lehentasunak" leihatila.

Excel formatuan jaitsi Testu formatuan jaitsi Taldeok elkar ikusten dute: Partaide guztiak

Ikaslea Deituraren arabera salikatu	Lehenengo Kontrola		Lehenengo zeregina		Barneratutakoa		Manipulazio genetikoak		Eragile geologikoak		Lehenengo Kontrola #2		Txostenen ebaluazioa		Galdetgia bis		Guztira Estatistikak		Ikaslea Deituraren arabera salikatu
	20 Izenaren arabera salikatu	% gordina	Kualitatiboa	% gordina	100 % gordina	100 % gordina	100 % gordina	100 % gordina	100 % gordina	100 % gordina	100 % gordina	100 % gordina	100 % gordina	100 % gordina	100 % gordina	100 % gordina	440 Portzentaia	440 Portzentaia	
Ikaslea, ikasle1	-	0%	Apartekoa	0%	60	60%	-	0%	-	0%	-	0%	92	92%	-	0%	152	34.55%	Ikaslea, ikasle1
Ikaslea, ikasle2	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	89.3	89.3%	-	0%	89.3	20.3%	Ikaslea, ikasle2
Ikaslea, ikasle2	-	0%	Oso Ongi	0%	30	30%	-	0%	-	0%	-	0%	44.6	44.6%	-	0%	74.6	16.95%	Ikaslea, ikasle2

Amaierako nota.

### 7.2.1) Nola ezarri aukera bereziak kalifikazio-liburuari.

"Lehentasunak" leihatilan sakatu. "Ezaugarri aurreratuak erabili" botoian sakatu. Beste leihatila berri batzuk agertuko zaizkizu eta bertan hainbat gauza zehatz daitezke. Adibidez:

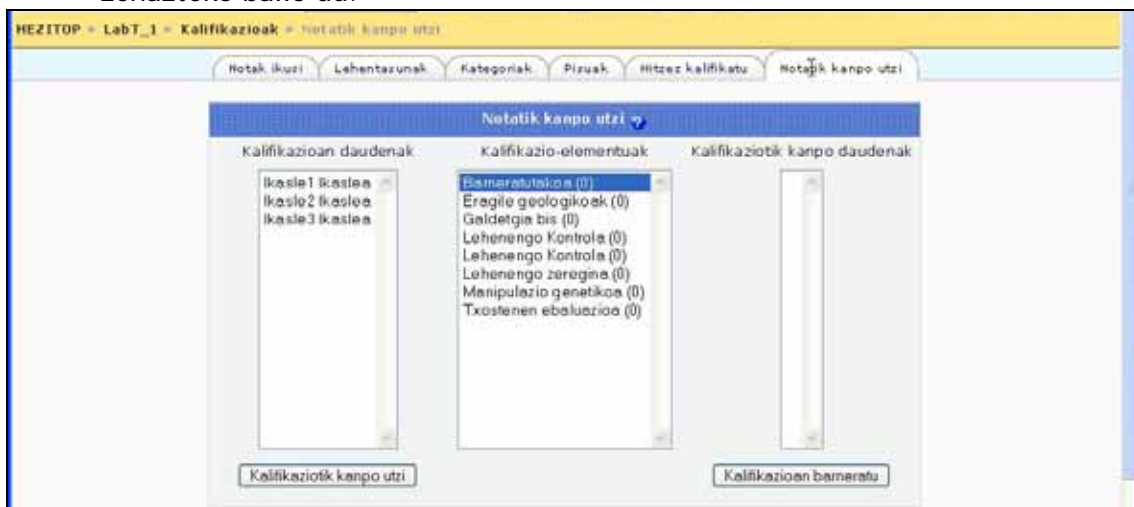
- \*) Kategoriak sortu, gero kalifikatuko diren jarduera ezberdinak kategoria ezberdinetan gordetzeko.



\*) Kategoriei "Pisua" ezarri. Horrek kategoria bakoitzari bere garrantzia emateko balio du.



\*) Ikastaroko azken kalifikaziorako zer jarduerak balio duten eta zeintzuk ez zehazteko balio du.



Pantaila bakoitzean informazio eta laguntza gehiago ematen da. Horretarako (?) ikurrean klik egin.

## 7.3) Eskalak (Kudeaketa-blokea)

Pertsonalizatutako kalifikazio eskalak dira.

### Ezaugarriak

\*) Ikastaro bateko Kudeaketa blokeko "Eskalak" estekan klik eginda sor ditzakezu eskalak.

\*) Eskala balore-zerrenda hierarkikoa da, negatibotik positibora, komaz bereiztuta. Adibidez: *Txarra, Eskasa, Tira, Ona, Oso ona, Ezin hobea!*

\*) Eskalen izenak, ahal dela, ahalik eta argien islatu behar luke eskalaren izaera. Izen hori agertuko da eskalak aukeratzeko zerrendetan eta baita testuinguruari dagozkion laguntza-botoietan ere.

\*) Eskalek beren esanahiaren eta erabileraren deskribapen egokia izan behar dute. Deskribapen hori irakasle eta ikasleentzako laguntza-orrietan agertuko da.

\*) Eskalak foroak, glosategiak eta zereginak kalifikatzeko erabil daitezke.

\*) Eskala estandar bat baino gehiago egon daiteke sistemaren kudeatzaileak gunerako definituta. Ikastaro guztietan egongo dira eskala horiek erabilgarri.

\*) Kudeatzaileek ikastaro bateko eskala Moodle gune osora ekar dezakete eta hartara, edozein ikastarotan erabiltzeko modukoa izan liteke.

### 7.3.1) Nola sortu kalifikatzeko eskalak. Urratsak:

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) "Kudeaketa" blokeko "Eskalak" estekan sakatu.



- 3) "Eskala gehitu" botoian sakatu eta formularioa bete: izena, balore-eskala (komaz bereizita eta behetik gorako ordenan) eta eskalaren deskribapen orokora.



Hezi Top  
Hezitzaileen Topagunea

Xabier Larretxea barruan da (Irten)

HEZITOP > LabT\_1 > Eskalak

Eskala berriak sortzeko botoia.

Eskalak

Eskala gehitu

Jardueraren batean erabilitako eskalak ezin dira ezabatu.

Eskala	Jarduerak	Taldea	Ekintza
Banatutako eta elkar lotutako ezagupideak Oso individualista, Tartekoa, Oso komunikatiboa	2	Eskala estandarrek	
Jakintza-bide banatuak eta elkar lotuak Batez ere BANATUTAKO jakintza erakutzen du, Berdin banatuta zein lotuta, Batez ere LOTUTAKO jakintza erakutzen du	1	Eskala estandarrek	
No satisfactorio/Satisfactorio/Supera lo esperado No satisfactorio, Satisfactorio, Supera lo esperado	0	Eskala estandarrek	✎ ⬆ ⬇ ✖
Vías de conocimiento separadas y conectadas Muestra un aprendizaje principalmente individualista, Ambos, Muestra un aprendizaje principalmente solidario	1	Eskala estandarrek	

Eskalak.

Eskala bakoitza zenbat jardueretan erabili den.

Eskalak editatu (aldatu), ezabatu edota lekuz aldatzeko ikurtxoak.

Moodle

Eginda

Hezi Top  
Hezitzaileen Topagunea

Xabier Larretxea barruan da (Irten)

HEZITOP > LabT\_1 > Eskalak > Eskala editatzen

Eskalak

Izena: Kualitatiboa

Eskala: Oso gutxi (egin gabe), Gutxiegi, Nahikoa, Ongi, Oso Ongi, Bikain, Apartekoa

Deskribapena: Ohiko kualifikazio kualitatiboa.

Aldaketak gorde

Eskalaren mailakatzea.

Eskalaren deskribapena.  
Deskribapen hau irakasle eta ikasleen laguntza-orrietan agertuko da.

Moodle

4) Aldaketak gorde.

5) Gordetakoan ikastaroan eskura dauden eskala guztien zerrenda agertuko da.

HEZITOP > LabT\_1 > Eskalak

Eskalak

Eskala gehitu

Kualitatiboa: Aldaketak gordeta

Kualitatiboa	Jarduerak	Taldea	Ekintza
Kualitatiboa Oso gutxi (egin gabe), Gutxiegi, Nahikoa, Ongi, Oso Ongi, Bikain, Apartekoa	0	Zeure eskalak	  
Banaturako eskala (pertsonalizatutako erregistroak) Oso indibidualista, Apartekoa, Oso komunikatiboa	2	Eskala estandarrak	
Jakintza-bide Batez ere banaturako eskala, Berdin banaturako eskala, Jakintza	1	Eskala estandarrak	
No satisfactorio/Satisfactorio/Supera lo esperado No satisfactorio, Satisfactorio, Supera lo esperado	0	Eskala estandarrak	  
Vías de conocimiento separadas y conectadas Muestra un aprendizaje principalmente individualista, Ambos, Muestra un aprendizaje principalmente solidario	1	Eskala estandarrak	

Moodle 2.4.6aren oinarritutako disainua

Axular Lizeoa

moodle

### Zergatik erabili eskalak

\*) Hainbat eskala sortzeak Moodle-ren jarduera ezberdinei (foroei, glosategiei, zereginei...) egokitutako kalifikazioak ematea ahalbidetzen du.

\*) Ikasleak lorturiko garapenaren berri ematen duten kalifikazioak prestatu eta erabil daitezke.

## 7.4) Txostenak (Kudeaketa-blokea)

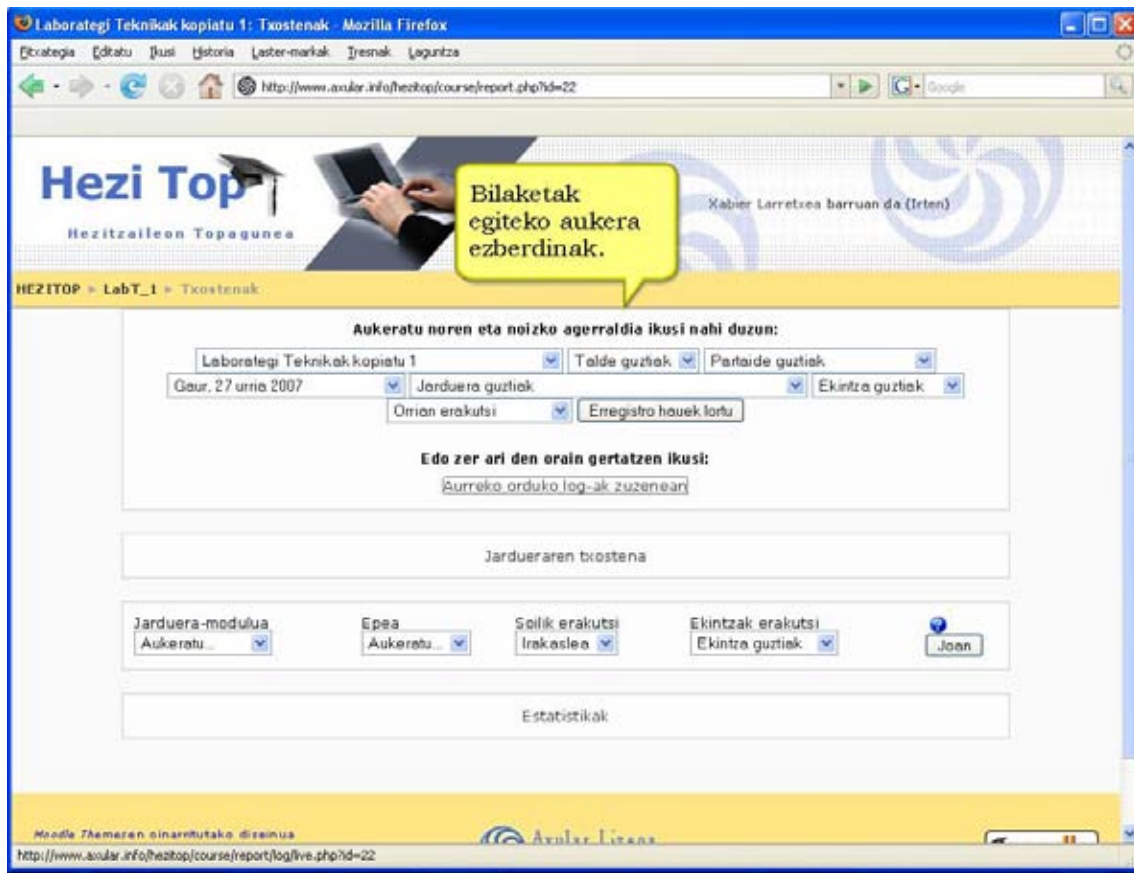
Ikasleen lana jarraitzeko modulua da. Bertatik jakin dezakezu ikasle bat noiz eta nora konektatu den.

Hori erabilgarria da ikasle batek ikastaro batekiko izan zuen interesa arakatzeko.

### 7.4.1) Nola ikusi erregistroak. Urratsak

- 1) Irakasle gisa, ikastaroaren orri nagusira joan.
- 2) "Kudeaketa" blokeko "Txostenak..." estekan klik egin.
- 3) Hurrengo leihoan zabaltzen diren menuen bidez ikusi nahi dituzun agerraldiak aukeratu.
- 4) Bilaketak egiteko garaian aukera ezberdinak daude:
  - Taldeen arabera.
  - Ikasleen arabera
  - Dataren arabera ("Orain arteko guztiak" aukera dago hemen)

## Jardueren arabera Ekintzen arabera



5) Gero "Erregistro hauek lortu" sakatu.

6) Unean bertan gertatzen ari diren mugimenduak ere esteka beretik ikus ditzakezu.

**Oharra:** Testu-formatuan edo Excel-formatuan jaitsi daitezke. Erregistro eta txostenek lan-karga handia suposatzen dute zerbitzarirako. Hori dela eta, baliteke zure webguneko kudeatzaileak indargabetu izana edo bakarri epe motzeko erregistroak gordetzea. Arazorik bazenu, zure webgunearen politikaz informazitez.

## 8. Ikastaro birtuala eraiki aurretik

Aurreko ataletan Moodle-ren osagarriak aztertu ditugu: baliabideak, jarduerak, blokeak... Ikasleak nola matrikulatu, ebaluazioak nola kudeatu eta agerraldiak nola kontrolatzen diren ere ikasi dugu. Unea da horrekin guztiarekin ikastaro birtuala eraikitzeko. Nola egin dezakegu?

Erantzuna zera da, zure estilo eta modura egin behar duzu, zure ikasleei eroso eta erakargarri izateko eta zuri lan handiegi eman gabe irakaskuntza-prozesuan laguntzeko modukoa. Moodle tresna malgua denez, erabilpen pedagogikoa asko ditu. Gogoan izan ez zaudela web gune arrunt baten aurrean ikasketa-ingurune baten aurrean baizik.

### 8.1 Ikasketa-ingurunea

Moodle ikasketa-ingurunea da. Zer da beste web-aplikazioetatik bereizten dituen?

Moodle-ren oinarrian teoria psikopedagogiko bat dago: konstruktibismoa eta bere komunitatean ([www.moodle.org](http://www.moodle.org)) irakasle eta pedagogo askok parte hartzen dute. Hori dela eta, Moodle beti helburuetara eta feedback-era zuzentzen da.

Web gune gehienek informazioa eta komunikazioa eskaintzen dute. Ikasketa-inguruneek, berriz, helburuak behar dituzte, eta trebetasun edo jarrera batzuk barneratzea. Era berean, hori dena erdiesteko feedbacka ezinbestekoa da. Irakasleak prozesu osoaren egoera ezagutzeko eta, behar balitz, zuzentzeko tresnak izan behar ditu eskura.

## 8.2 Ikastaro motak

Moodle-k eskaintzen dizkizun tresnez baliatuz irakaskuntza-estilo ezberdinak aurrera eraman daitezke. Nahiago duzuna aukeratzea zure eskuan dago.

Zure ikastaroaren helburu nagusiaren arabera antolaketa modu ezberdinak daude:

**a/ Gai baten sarrera moduko kontzeptu, hiztegi eta edukiak erakustea.** Kasu honetan ikastaroa baliabide, glosategi eta ikasgaien inguruan antolatzea aholkatzen dizugu. Galdetegi motzak ere egokiak izan daitezke ikasitakoa epe motzean ondo barneratu den aztertzeko.

**b/ Helburuak, oinarrizko informazio eskuratu eta gero, praktikan jartzea.** Ikastaro mota honetan zereginek eta tailerrek lehentasuna izan beharko lukete. Baliabideak ez dira hain garrantzitsuak izango. Galdetegiak eta egunkariak hausnarketa bultzatzeko erabil ditzakezu. Ikasleek taldeka lan egin behar badute, taldeak aktibatu beharko zenituzke. Foro eta wikiak ere baliagarriak izango zaizkizu elkarlanerako.

**c/ Eztabaidatzea eta hausnartzea.** Kurtso aurreratuetan ikasleari hausnartzeko eta taldetan zein bakarka ikertzeko eskatzen zaio. Ikastaro hauetan formatu irekia erabiltzea komenigarria da, taldetan banatuta edo modu orokorrean. Foroaz gain, bigarren mailako glosategiak eta wikiak ere lagungarriak izango zaizkizu.

**d/ Ikasgelan ikasitakoa ebaluatzea helburu nagusi duten ikastaroetan ikasleak gehienbat ikasitakoa erakutsi behar du irakasleak bere garapena ebalua dezan.** Argi dagoenez, ikastaro hauek galdetegiaren inguruan antolatzen dira. Flash Card moduko ikasgaia eta jarduera ebaluatu guztiak erabil ditzakezu, zereginak bereziki. Eraitza orokorrak erakusteko lineaz kanpoko zeregin bat presta dezakezu eta notak sartu baino lehen ezkutatu. Nahi duzunean erakutsiko duzu ikasle bakoitzak bere emaitzak jakiteko.

Jakina, zure ikastaroetan estilo ezberdinak erabili nahi badituzu, aurrekoak nahastu edo zure eredu propioak sortu. Ez ahaztu Moodle tresna malgua dela eta zure helburuen arabera egoki daitekeela.

## 8.3 Erabilpen pedagogiko batzuk

- Moodle ikasgelan egiten denaren osagarria izan daiteke (apunteak eta materialak igotzeko, autoebaluazio testak burutzeko...).

Lehen egiten zenuenarekin konparatuta, abantaila hauek eskaintzen dizkizu:

- a) informazioa zuretzat bildu egiten duela (nork jaso duen zer, noiz...etab.),
- b) apunteak modu argiago batean zintzilika daitezke,
- c) testetan aukera gehiago dituzu (galdera mota gehiago, denbora finkatzeko aukera, etab.),
- d) matrikulatu dituzun ikasleek bakarrik izango dute zure materiala biltzeko eta jasotzeko aukera. Besteak ikastarora ezingo dira sartu.

- Aniztasunari hobeto erantzuteko.

Zailtasunak dituzten edo aurreratuago dabiltzan ikasleentzat lan osagarriak finka ditzakegu, taldeak sortuta edo ikastaro ezberdinak eratuta. Ikasle batek epe luzean ikastolara ezin bada joan ikastaro berezi baten bidez apunteak eta lanak bidali eta bere jarraipena egin dezakegu. Egokitzapen kurrikularretarako ere eremu bereziak era ditzakegu.

- Errekuperazio planak egiteko eta jarraitzeko.

Aurreko ikasturteko ikasgaiak gainditu gabe dituzten ikasleen jarraipena ikastaro baten bidez egin dezakete aurreko urteko irakasleak eta gai bereko irakasle berriak batera. Errekuperazio-plana efikaza izateko astekako formatua egokia izan daiteke.

Horrelako plan baten abantailak:

- Ikasleak asteka jasotzen du lana, beraz ezingo du bat batean egin errekeruperazio lana
- Ikaslea lan-ohitura batera bultzatzen dugu.
- Irakasleak jakin dezake zer ikaslek jaitsi dituzten ariketak eta zeintzuk ez (egia da ikasleak ariketa horiek beste bide batetik lor ditzakeela).
- Irakasleak saio batean presta dezake errekeruperazio- plan osoa (4 blokeak) baina gero banan-banan aktibatu (edo automatikoki aktibatu).

- Ikasle-irakasle eta ikasleen artean elkarrizketarako bide berri bat irekitzeko.

Adibidez, irakasle batek eska diezaieke ikasleei abisatzeko noiz amaitu dituzten ariketak. Abisua jasotzerakoan egia den ala ez azter dezake. Ez du zertan aztertu behar. Foroak zenbait gaiz hitz egiteko balio dezakete.

- Hizkuntzak jorrazteko.

Ahokotasuna lantzeko tresna. Ikasleari erakutsi nola irakurtzen diren: Olerkiak, bertsoak, narratiba zatiak, elkarrizketak...

Irakasleak ahozko ariketak diseinatu eta burutzeko. Askotan hizlari natiboen ahoskatzea onegia da edota ikasleari arrotza egiten zaio).

Ulermena lantzeko. Ariketa bat nola egin, azalpena ahoz bidali.

Ikasleen ahoskatzea aztertzeko. Gauza mugara eramanez, ikasleari erakusten badiogu nola eratu soinu fitxategi bat, beraiek testu bat irakurri eta irakasleari grabatuta bidaltzea, hori eskatzea posible da (ahozkotasuna lantzeko ariketa bat izan daiteke). Kasu honetan kopiaketa posiblerik ez dago, irakasleak ikaslea "entzun" egingo baitu.

Azken finean cassette batekin egin diren gauzak egiteko balio du.

Ikasleak soinu fitxategi hori nahi adina entzun dezake.

Lan monografikoen (edo antzekoen) arauak eta epeak ahoz bidali hizkuntza natiboan.

Zenbait abisu edo ohar idatzi beharrean (Word fitxategi batean, adibidez) soinu fitxategi bezala zintzilika ditzakegu. Askoz errazagoa eta azkarragoa da (orri batean sartzen dena ahoz 3 minututan esan daiteke).

- **Taldeko lanerako.**

Taldeak aktibatuta, ariketak berbera talde bakoitzaren partaideek nola egin dute ikus dezakegu, edo talde batek besteen lana kopiatzea eragoz dezakegu.

- **Inkestak.**

Ikasle edo irakasleei izenez edo modu anonimoan inkesta xumeak (Choice modulua) edo konplexuak (Feedback eta Questionnaire modulu ez-estandarrek) egin diezaiekegu. Emaitzak publikoak edo pribatuak izan daitezke, automatikoki sortuko dira eta Excel orri batean bildu tratatzeko.

- **Apunte- eta dokumentu-biltegia.**

Interesatzen zaizuna apunteak biltzea bada, testu laua edo web orria baliabideak erabil ditzakezu. Liburua modulu ez-estandarren bidez kapituluka ere gorde ditzakezu. Glosategi batean definizioen bilduma sortu eta datubase moduluan irudi eta fitxategi komentatuak sartu. Ikasleek sortutako apunteak bildu nahi badituzu, wiki modulua aholkatzen dizugu. Horrela, batek ahaztu duena beste batek osatu ahal izango du, edo akatsak elkarri zuzenduko dizkiote.

- **Aldizkaria.**

Zure ikasleek aldizkari bat egin behar badute wikia oso tresna egokia da. Bukatutakoan ikastaroko alboetako blokeak ezkutatu, lehen orria etiketa dotorez apaindu eta bisitariei sarrera baimendu nahi duenak aldizkaria ere ikus dezan. Ausartzen bazara, badago honetarako modulu ez-estandar bat, Netpublish izenekoa. Irudi honetan artikulua baten itxura ikus dezakezu.

## Sections

[Frontpage](#)  
[Editorial page](#)  
[Page 3](#)

## Lorum Ipsum

**By:** English Tutor, Nijbakker Paul  
**Published:** Wednesday, 25 January 2006, 10:03 AM

**Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.**

*Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro*

*At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident, similique sunt in culpa qui*



## Articles in this section

[Lorum Ipsum](#)

- **Blogak.**

Moodle-ren blogak nahiko mugatuak dira, baina ikasle eta irakasleek beren profilarren orrietan badute bloga eratzeko aukera. Aktibatuz gero, foro publikoa sortzen da non artikulua argitaratu daitezkeen. Erantzunak onartu edo debeka daitezke eta RSSak aktiba daitezke. Irudiak edo eta multimedia fitxategiak erantsita erakargarriagoak izango dira.

Blog baten itxura holakoa da:

The screenshot shows a Moodle blog interface. At the top, there's a navigation bar with 'Blogak' and 'Orria: 1 2 3 (Hurrengoa)'. Below that, a 'Sarrera berria gehitu' button is visible. The main content area displays two blog entries:

- Hi!** by quality times - Wednesday, 4 April 2007, 01:26 PM. Content: "I plan to use Moodle for my site http://www.qualitygurus.com/courses/".
- Desarrollando WQ para moodle** by Darlem Garcés [Demlan] - Wednesday, 28 March 2007, 05:44 AM. Content: "Después de haber lanzado una versión de WebQuest para moodle, es algo grato ver como otros utilizan tu trabajo me siento feliz pero no satisfecho. Aun tengo cosas por hacer: 1. Terminar las herramientas de Backup /Restore 2. Que sea compatible con las capabilities/Roles. 3. y mi nuevo paso es Formslib. de todas formas hoy estoy de luto: Terminado".

The right sidebar contains a 'Blog-menu' with links like 'Sarrera berria gehitu', 'Nire sarrerak ikusi', 'Blog aukerak', 'Gunearen sarrerak ikusi', 'Etiketak', and 'gehitu/ezabatu'. Below it is a 'Blog-etiketak' section with various tags like 'About Me', 'Blogs', 'moodle', 'Conference', 'Development', 'EDUCACIÓN Education', 'Moodle', '1.6 Moodle Gunkigu', 'Moodlemoot NZ', 'Newsletter', 'Teaching', 'Türkçe', 'blog coding', 'e-Learning groups', and 'personal training wiki'.



- Ikastetxearen ataria.

Moodle zure ikastetxearen web ataria ere izatea nahi baduzu berehala molda dezakezu. CMS plugin ez-estandarra komenigarria da prozesua azkarrago egiteko. Behar dituzun menuak benetan ikastaroak dira bisitarien sarrera onartzen dutenak, RSSak aktibatuta zure foroa albiste-kanala izango da, bloke gehienak ezkutatzea aholkatzen dizugu. Alde batean edo bestean kokatuta Moodleren itxura guztiz aldatzen da. Erdiko ataleko etiketak manipulatzat atari baten itxura lortuko duzu. Hona hemen adibide bat.

The screenshot shows a Moodle website for 'Gero Axular Dantza Taldea'. The page layout includes a header with the organization's name and logo. The main content area features a news section titled 'AZKEN ORDUKOAK' (Latest News) with a photo of a dance group and a list of recent news items. The left sidebar contains navigation menus for 'Datazko ekitaldiak' (Upcoming events), 'Gero' (Home), 'Aktibitateak' (Activities), 'Aholkariak' (Advisors), 'Galera' (Gallery), and 'Erreze pribatuak' (Private recipes). The right sidebar has sections for 'Azken berria' (Latest news), 'Irararki-taula' (Index table), 'Dantza.com - Albisteak' (Dance.com - News), and 'Auzoeko irudia' (Community photo). At the bottom, there is a footer with contact information for 'Gero Axular Kultur Elkarte' and a Moodle logo.

- Ume txikiarentzako eremua.

E-learning-a ez da bakarrik bigarrenengo hezkuntzako gauza, ez. Lehen Hezkuntza eta Haur Hezkuntza ere erabil daitezke. Jclie edo Hot Potatoes moduluen bidez jardura bisual eta erakargarriak txerta ditzakezu. Flash fitxategiak erabil daitezke eta itxurak landu alboetako blokeak ezkutatzat eta erdikoia ondo apainduz. Ez ahaztu irudi bat ere lasterbide bihurtu daitezkeela. Aukera ona gurasoak seme-alabekin ordenagailuaren aurrean esertzeko.

Moodle-ren itxura estandarra umeentzako erakargarriagoa egitea ez da hain zaila.

Begiratu adibide hauei:



- Irakasleen antolaketa.

Moodle-n klaustroak ere lana erraztuko dioten tresnak aurkituko ditu (berrien foroak, RSS albiste kanalak, espazioen antolaketarako Booking modulua eta MRBS integrazioa, datubaseak formularioak sortzeko, egutegia bileren eta ekitaldien agenda antolatzeko.

Hauxe da eredu bat.

The screenshot shows a Moodle course page for 'Axular Lizeoa' (Ikasgela Birtuala). The page has a navigation bar with 'Aular' and 'Formulorioak'. The main content area is titled 'Ikastaroaren edukia' and contains several modules:

- Espazio komunen eta ez ohiko bileren erreserba**: A module with a photo of people at a table and the text 'KLAUSTROA'.
- Ikastaro berrien eskaera edo zaharren ezabatzea**: A module with a cartoon of a person on a globe.
- 5Sak**: A module with a cartoon of a person cleaning.
- Matxura orokorrak**: A module with a cartoon of a person with a wrench.
- Matxura informatikoak**: A module with a photo of a computer.

At the bottom, there is a 'Laguntza' section with a list of items:

- 1
- Espazio komunen erreserbak nola egin
- 5S eta matxuren jarraipena nola egiten den

Ohar zaitetz alboetako blokeak ezkutatu direla, eta irudiak jarduera eta baliabideetarako lasterbideak direla.

- Guraso Eskola.

Gurasoei ere lekua egin diezaiekegu gure Moodle plataforman (foroak, RSS albiste-kanalak, ekitaldien egutegia, hitzaldien laburpena, estekak...). Hori dena modu publikoan antolatu edo familia bakoitzari pasahitza emanaz.

Ez izutu! Ez da hain zaila. Ikastolako datubasean erabiltzaile-izenak eta pasahitzak txertatzen badituzu, oso erraza da datubase horretatik automatikoki familia guztiak matrikulatzea.

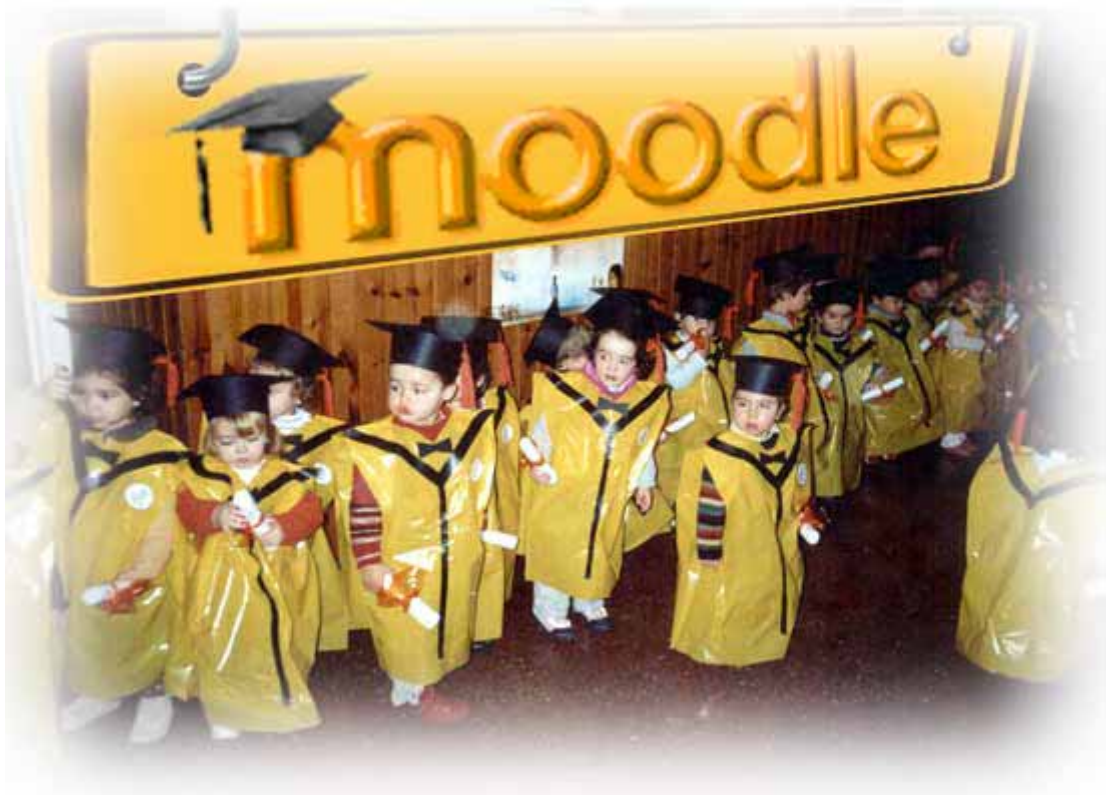
## 8.4 Ondorioz...

Moodle irakaskuntza-ikaskuntzarako tresna izan arren, nahi duzun erabilpena egin dezakezu. Bere komunitateak erabilpen asko eman dizkio. Modulu, plugin, iragazki eta integrazio berriak etengabe sortzen ari dira.

Ikastaro honetan ikusi duzun bezala, tresna intuitiboa da, denbora gutxian etekina emango dizuna.

Horrekin guztiarekin zer egin nahi duzun zeuk erabaki behar duzu.

Has zaitetz lanean, zure ikasleek eskertuko dute eta.



## Bibliografia

- Moodle Doc-ak

<http://docs.moodle.org/eu/>

- Anibal de la Torre, "*Introducción a la plataforma Moodle*", 2006.

<http://adelat.org/media/docum/moodle/> [2007-10-26]

- Enrique Castro, "Moodle: Manual de usuario. Una introducción a la herramienta base del Campus Virtual de la ULPGC", 2004.

<http://cita2.euitt.upm.es/cita2/tutos/manual%20moodle%20ULPGC.pdf> [2007-10-26]

- Gabinete de Tele-Educación (GATE) de la Universidad Politécnica de Madrid, "Manual de Moodle".

<http://www.agricolas.upm.es/cvirtual/MANUAL%20DE%20MOODLE-protegido1.pdf> [2007-10-26]

- Jesus Baños, "La plataforma educativa Moodle: Creación de aulas virtuales", 2007. IES Satafi (Getafe). <http://moodle.org> [2007-10-26]