

Ustawienia kursu

Tomasz Rybicki

Ustawienia kursu znajdują się w zakładce **Administracja** (link **Ustawienia**). Najważniejsze opcje opisane są poniżej.

Kategoria

Administrator platformy Moodle mógł określić kilka kategorii kursów. Przykładowo: "Nauki Ścisłe", "Nauki humanistyczne", "Ochrona zdrowia" itp. Należy wybierać kategorię najbardziej odpowiednią dla danego kursu, np. kurs *Psychologia motywacji* umieścimy w kategorii "Nauki humanistyczne", a kurs *Fizyka cząsteczkowa i ciepło* w kategorii „Nauki ścisłe”. Wybór właściwej kategorii będzie miał wpływ na to, czy ułatwimy, czy też utrudnimy studentom znalezienie interesujących ich zajęć.

Pełna nazwa kursu

Pełna nazwa kursu wyświetlana jest u góry ekranu oraz na listach kursów.

Skrócona nazwa kursu

Wiele instytucji stosuje skrócone nazwy kursów, np. BP102 lub COMMS. Nazwa skrócona będzie wykorzystywana w kilku miejscach, w których pełna nazwa nie byłaby odpowiednia (np. w temacie wiadomości e-mail). Tylko administratorzy mają prawo zmieniać to ustawienie.

Streszczenie

Tekst wyjaśniający pokrótce o czym jest kurs. Informacja ta będzie dostępna na stronie głównej.

Format (układ kursu)

Dostępnych jest kilka różnych układów kursu, najważniejsze są poniższe trzy:

- *Format tygodniowy*: Kurs zorganizowany jest w cyklu tygodniowym z dokładnie określoną datą rozpoczęcia i zakończenia. Każdy tydzień składa się z pewnej liczby składowych kursu. Niektóre z nich, takie jak dzienniki, mogą mieć czasowo ograniczone "okno dostępu", czyli okres trwający np. dwa tygodnie, po zakończeniu którego przestają być dostępne.
- *Format tematyczny*: Format ten jest bardzo zbliżony do formatu tygodniowego, z wyjątkiem tego, że kurs zamiast na tygodnie podzielony jest na tematy. Tematy nie mają żadnych ograniczeń czasowych i nie musisz podawać żadnych dat.
- *Format towarzyski*: Jest to format zorientowany na jedno główne forum - Forum towarzyskie - które wyświetlone jest na stronie głównej. Format ten jest przydatny w sytuacjach, w których forma działania nie jest sprecyzowana. Nie muszą być to nawet kursy (przykładowym zastosowaniem jest wydziałowa tablica ogłoszeń).

Data rozpoczęcia kursu

W tym miejscu określa się termin rozpoczęcia kursu (w swojej strefie czasowej). Jeżeli stosowany jest tygodniowy format kursu, ustawienie daty rozpoczęcia będzie miało wpływ na sposób wyświetlania poszczególnych tygodni. Pierwszy tydzień rozpocznie się w dniu określonym w tym polu. Ustawienie to nie będzie miało wpływu na kursy stosujące format

towarzyski lub tematyczny. Wpłynie ono jednak na wyświetlanie logów, które przyjmują podaną tu datę jako najwcześniejszą możliwą do wyświetlenia.

Typy zapisów

Opcja ta pozwala na zdefiniowanie sposobu zapisów i autoryzowania studentów. Dostępnych jest kilka opcji. Opcja *Zapisy COME* określa sposób zapisów opisywany w naszych materiałach.

Zapisy na kurs można ograniczyć do konkretnego okna czasowego – dwie kolejne opcje to umożliwiają (**Zakres dat, Data początkowa, Data końcowa**).

Czas autoryzacji

Opcja ta określa po jakim czasie student zostanie automatycznie wypisany z kursu. Jest to przydatne przy kursach typu 'self training' gdzie nie ma opieki prowadzącego, zaś sam kurs trwa cały czas.

Kolejna grupa opcji pozwala na automatyczne usuwanie studentów, którzy zapisali się na kurs i nie zostali autoryzowani.

Liczba tygodni/tematów

Ustawienie to jest stosowane tylko dla formatu tygodniowego i tematycznego. W przypadku formatu tygodniowego określa liczbę tygodni trwania kursu, zaczynając od daty rozpoczęcia kursu. W przypadku formatu tematycznego określa liczbę tematów na kursie. W obu przypadkach przekłada się to na liczbę ramek w środkowej części strony kursu.

Rodzaje grup

Są trzy ustawienia dla grup:

- brak grup
- osobne grupy - każda grupa widzi tylko siebie, reszta jest niewidzialna
- widoczne grupy - każda grupa pracuje w swoich ramach, ale widzi także inne grupy

Opcja *wymuś* pozwala odgórnie zastosować ustawienia grup do wszystkich zasobów i składowych.

Dostępność

Ta opcja pozwala na całkowite ukrycie kursu. Włączenie tej opcji spowoduje, że nie będzie on figurował na żadnej z list kursów, chyba że przeglądają ją nauczyciele prowadzący ten kurs lub administratorzy. Nawet jeśli studenci próbują otrzymać dostęp do kursu, podając bezpośredni adres URL kursu, nie będą mogli nań wejść.

Klucz dostępu do kursu

Klucz dostępu do kursu jest wykorzystywany do zautomatyzowania procesu autoryzacji użytkowników. W formularzu zapisów na kurs pojawi się dodatkowo pole „klucz dostępu do kursu”. Po podaniu klucza użytkownik zostanie zapisany i automatycznie autoryzowany na dany kurs.

Koszt

Opcja ta pozwala określić koszt kursu. Jest to przydatne w przypadku kursów komercyjnych. Informacja ta będzie wyświetlana obok opisu kursu.

Dostęp jako gość

Można określić, czy użytkownicy zalogowani jako goście mają mieć dostęp do kursu. Goście mogą się zalogować, używając przycisku "Zaloguj się jako gość" znajdującego się na stronie logowania. Użytkownicy zalogowani jako goście **zawsze** mają dostęp na zasadzie "tylko do odczytu", czyli nie mogą wysyłać postów ani w żaden inny sposób utrudniać pracy pełnoprawnym uczestnikom kursu. Opcja dostępu dla gości może być przydatna, jeżeli prowadzący chce pokazać komuś swoją pracę albo chce, aby studenci mogli zapoznać się z kursem, zanim zdecydują się na niego zapisać. Do wyboru są dwa sposoby dostępu dla gości: z kluczem dostępu lub bez. W pierwszym przypadku, goście będą musieli użyć aktualnego klucza dostępu **każdorazowo**, gdy będą się logować. Dzięki temu możesz skutecznie ograniczać swoim gościom dostęp do kursów. Jeżeli zdecydujesz się dopuszczać gości bez klucza, to każda osoba będzie mogła bezpośrednio uzyskać dostęp do twojego kursu.

Ukryte sekcje

Możliwe jest określenie sposobu wyświetlania studentom ukrytych sekcji kursu (np.: ukryte zakładki). Standardowo sekcje te są „zwinięte” – w ten sposób studenci wiedzą, że dana sekcja istnieje, jednakże nie mają do niej dostępu. Możliwe jest także całkowite ich ukrycie – w ten sposób studenci nie będą w ogóle widzieli, że jakieś części kursu są ukryte.

Wiadomości do pokazania

Specjalne forum "Aktualności" pojawia się w kursach o formacie tygodniowym lub tematycznym. Jest to dobre miejsce do umieszczania wiadomości przeznaczonych dla wszystkich studentów. (W ustawieniu domyślnym wszyscy studenci są zapisani na to forum i otrzymują twoje wiadomości pocztą elektroniczną). Funkcja ta określa, ile ostatnich pozycji wyświetli się na stronie głównej twojego kursu, w ramce: „najświeższe wiadomości”, w prawym górnym narożniku ekranu. Ustawienie tej funkcji na "0 aktualności" sprawi, że ramka *najświeższe wiadomości* w ogóle się nie pojawi.

Pokazywanie ocen

Wiele składowych kursów umożliwia wystawianie studentom ocen. Domyślnie wszystkie oceny wystawione na danym kursie są widoczne na stronie 'oceny' dostępnej z poziomu głównej strony kursu. Jeśli prowadzący nie chce używać ocen w swoim kursie lub nie chce ujawniać ich studentom, to istnieje możliwość wyłączenia wyświetlania ocen w Ustawieniach Kursu. Nie uniemożliwia to wystawiania ocen za poszczególne składowe, a jedynie wyłącza opcję pokazywania ocen studentom.

Raporty aktywności

Raporty aktywności są dostępne dla każdego z uczestniczących w kursie. Raporty te zawierają dzienniki dostępu użytkownika, a także informacje dotyczące aktywności użytkownika. Nauczyciele zawsze mają dostęp do tych raportów, używając przycisku znajdującego się na stronie, na której znajduje się profil danego studenta. Z kolei dostęp studentów do tych raportów kontrolowany jest przez nauczycieli. W przypadku niektórych kursów umożliwienie takiego dostępu może okazać się bardzo pomocne, ponieważ pokaże to studentowi jego wysiłek i wkład w pracę online. W przypadku innych kursów lepiej, żeby studenci mieli ten dostęp ograniczony. Ponadto, udostępnienie tych raportów studentom spowoduje dodatkowe obciążenie serwera, co w przypadku licznych klas, czy dłuższych kursów może skłonić administratora do wyłączenia tej opcji.

Maksymalny rozmiar pliku

Parametr ten, definiuje największy dopuszczalny rozmiar pliku, który może być przesłany przez studenta w ramach danego kursu. Nie może on przekroczyć parametru maksymalnej

wielkości pliku dla całej strony internetowej, którego sprecyzowanie należy do zadań administratora sieci. Możliwe jest dalsze ograniczenie rozmiaru pliku przez odpowiednie zmiany ustawień w ramach każdego modułu aktywności (activity module).

Odpowiedniki słów „prowadzący” i „student”

Możliwe jest określenie aliasów (odpowiedników) słów „prowadzący” i „student”. W ten sposób kurs może mieć „nauczycieli” i „uczniów”, czy „egzaminatorów” i „abiturientów”, itp.

Język

Ta opcja określa, w jakim języku ma być wyświetlany kurs. Chodzi o stronę kodową używanej przeglądarki. Jeżeli masz angielskojęzyczną przeglądarkę, i nie ustawisz tego parametru, Moodle standardowo będzie ci się wyświetlał po angielsku. Ustawienie parametru **Wymuś język** spowoduje wyświetlenie kursu w dowolnym języku, bez względu na ustawienia przeglądarki.

E-maile obsługi administracyjnej kursu

W polu tym można podać adres e-mail, na który ma być wysyłane powiadomienie o zapisaniu się studenta na kurs. Powiadomienie jest także wysyłane przy rezygnacji studenta z kursu, ale tylko wtedy, gdy nie został jeszcze autoryzowany. W przypadku studentów UW, zapisujących się na kurs poprzez USOS, maile **nie są rozesyłane**.