Elearning használati útmutató – Oktatóknak

Tartalom

1.	Belépés az eLearning (moodle) rendszerbe	2
2.	Nem találom a kurzusom	3
3.	Új kurzus megigénylése	5
4.	Tananyag feltöltése	6
5.	Hallgatók automatikus beiratkoztatása eLearning kurzusra Neptun alapján	10
6.	Saját beiratkozás, jelszavas beiratkozási módszer	13
7.	Egy adott hallgató kézi beiratkoztatása a kurzusra	15
8.	Beadandó feladat létrehozása diákok számára	17

1. Belépés az eLearning rendszerbe

1.1 A böngésző címsorába írjuk be az eLearning weboldal elérési címét: <u>elearning.unideb.hu</u>

1.2 A jobb felső sarokban a **Belépés** mezőben tudunk belépni.

Felhasználónév: Hálózati azonosító (Ugyan az, mint a Neptun azonositó) Jelszó: Hálózati azonosítóhoz tartozó jelszó (Ugyan az, mint a Neptun jelszó)

eLearning.unideb.hu magyar (hu) *				Q, Nin	cs beje	elentke	zve. (Belépé
eLearning.unio	eb.hu						
NAVIGÁCIÓ CO Kezešoldal « Keresés	Kurzuskategóriák	BELÉPÉS Felha háló	sználónév zati azonosí	tó			
▶ Kurzusok	>Állam- és Jogtudományi Kar	Jelsző					_
	› Általános Orvostudományi Kar		lhasználón	év megje	egyzési	e	_
DEJELENTREZESI STATISZTIKA BU	Bölcsészettudományi Kar(ŋ)	Jm Belépés					
8 000	⊳ Egészségügyi Kar	Elfelejtette jelszavát?					
4 000	⊳ Fogorvostudományi Kar	NAPTÁR					
	▶ Gazdaságtudományi Karজ		201	9. FEBF	RUÁR		
Belelentkezések száma 696	» Gyermeknevelési és Gyógypedagógiai Kar	н	<u>K Sze</u>	Cs	<u>Р</u> 1	<u>\$zo</u> 2	⊻ 3
Felhasználók száma: 32808 Kurzusok száma: 2038	Gyógyszerésztudományi Kar	4	5 6 12 13	7 14	8 15	9 16	10 17
	h Informatikai Kar	18	19 20 26 27	21 28	22	23	24
	Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar (4)						
	▶ Műszaki Kar (3)						
	Népegészségügyi Kar						
	▹ Természettudományi és Technológiai Kar (3)						

1. ábra

1.3. A belépés után az "**Irányítópult**" vár minket. Itt megtalálhatjuk a kurzusainkat, amiket már hozzá rendeltek az adott oktatóhoz/diákhoz.

Iranyitopult		N		Oldal testreszabás
NAVIGÁCIÓ CC Irányitópult # Portál kezdőoldala	KURZUSÁTTEKINTÉS Idősor Kurzusok	12	NAPTÁR 2019. febru M K Šze Čs	ár 🕨 P. Szo V.
 Portálidotálak Kurzusaim Adatvédelem a Debreceni Egyelemen Diplomamunka I. (K.B.) EFOP 3.4.3 Szakmai megvalósítók képzése Vissibine és mentémberé és 	Polyamatban lévő 30	rőbeni Karábbi	4 5 6 7 11 12 13 14 18 19 20 21 25 26 27 28	1 2 3 8 9 10 15 18 17 22 23 24
 Produkturé se indjektielálat Romjes projektielálat Rendiszermérnöki ismeretek KB Tairgyalástechmák és kontliktuskezetés Tairgyalástechmák és kontliktuskezetés Tardoszerkezetek alapjai 1 Gyakorók kursas 01 Tő kursas 1 	Diplomamunka I. (K.B.)	EFOP 3.4.3 Szakmai	ELKÖVETKEZŐ ESEMÉNYE Társalgó csevegésre Ma, 17:00 Feladat C - Kutatási terv et	K EG
KURZUSAIM	125	megvalósítók képzése	Komplex rendszerek összel esedékes március, 2., szombat, 00.00	hasoniitasa
P Adatvédelem a Debréceni Egyetemen [™] Diplomamunka I. (K.B.) [™] EFOP 3.4.3 Szakmai megvalósítók képzése [™] Kockázat és megbízhatóság			Komplex rendszerek összel osztályozása esedékes március, 9., szombat, 00:00	hasoniítása
 Komplex projektfeladat Rendszermérnöki ismeretek (MKSRENDM04M217) Tárgyalástechnikák és konfliktuskezelés 		343434343	Âttérés a naptárhoz	
Tárgyalástechnikák és konfliktuskezelés Tárgyalástechnikák és konfliktuskezelés Tóth Balázs Tóth Balázs kurzusa t Minden kurzus	Kockázat és megbizhatóság	Komplex projektfeladat	GLOBÁLIS KERESÉS	Keresés

2. Nem találom a kurzusom

2.1 Amennyiben az Irányítópulton nem látjuk az általunk oktatott kurzust, ellenőrizzük le, hogy a lap alján tudunk-e tovább lapozni.

eLearning.unideb.hu magyar (hu) *		Q, 🤮 🗭 Tóth Balázs 📃 🔹
	Tartószerkezetek alapjai 1.	
	Toth Balázs kurzusa t	
	KURZUSÁTTEKINTŐ Kedvencek Kurzusok	50
	☆ Diplomamunka I. (K.B.)	
	☆ Kockázat és megbízhatóság 🍶	
	☆ Komplex projektfeladat	
https://tkaming.unideb.hu/my/#		

3. ábra

2.2 Valamint, ellenőrizzük le, hogy nem-e került be a kurzus a Korábbi kurzusok közé.

Irányítópult			Oldal te	estreszabása	
NAVIGÁCIÓ	KURZUSÁTTEKINTÉS	NAI	PTÁR		
Portál kezdőoldala			H K Sze Cs P Szo	v	
Portáloldalak	RUSOR KUIZUSOK		1 2	3	
👻 Kurzusalm	Education Mus Invident Kordhh		4 5 6 7 8 9	10	
Adatvédelem a Debreceni Egyetemen	Polyamatoan levo Sovolenii Roraboi		11 12 13 14 15 16	17	
Diplomamunka I. (K.B.)			18 19 20 21 22 23	24	
EFOP 3.4.3 Szakmai megvalósítók képzése		-	25 26 27 28		
Konolex projektfeladat	General Transformed State				
Rendszermérnöki Ismeretek KB	Protection	ELP	ÖVETKEZŐ ESEMÉNYEK		
Tárgyalástechnikák és konfliktuskezelés	* + *		Társalgó csevegésre		
Tartőszerkezetek alapjai 1.			Ma, 17:00		
 Gyakorló kurzus 01 TB kurzusa r 	Adatvédelem a Debreceni Tóth Balázs kurzusa t		Feladat C - Kutatási terv esedékes		
	Egyetemen		március, 1., péntek, 00:00		
			Komplex rendszerek összehasonlítása		
KURZUSAIM		es	edékes		
Adatvédelem a Debreceni Egyetemen			mårcius. 2., szombał, 00 00 Mrcius. 2., szombał, 00 00 kardiyozása esedékes március. 9. szombał 00 00		
Diplomamunka I. (K.B.)		4			
EFOP 3.4.3 Szakmai megvalósítók képzése		05			
Kockázat és megbízhatóság					
V Komplex projektfeladat		Átté	Áltérés a naotárhoz		
Rendszermernoki ismeretek (MK5RENDM04M217)	KURZUSÁTTEKINTŐ				
Targyalasieunnikak es komiktuskezeles	Kedwarek Kurauck				
Tóth Balázs	The area of the second	GLO	DBÁLIS KERESÉS		
Tóth Balázs kurzusa t			Keresés		
Minden kurzus	🟠 Diplomamunka I. (K.B.)		Distanting to see to		
			Respects referes		
	A Kockázat és meghízhatóság				
		ON	LINE FELHASZNÁLÓK		

4. ábra

- 2.3 A kurzus bekerült a korábbi kurzusokba, de ez egy folyamatban lévő kurzus.
- 2.3.1 Nyissuk meg azt a kurzust amelyiket a Korábbi kurzus fülről szeretnénk Folyamatban lévő kurzussá alakítani. Ezt úgy tudjuk, hogy rá kattintunk az adott kurzus nevére, vagy a fotójára.

2.3.2 Ezután kattintsunk az ADMINISZTRÁCIÓ részen, a Beállítások szerkesztése menüre.

eLearning.unideb.hu			Q. 🍓 🗭 Tóth Balázs 💽 🔹
Tóth Balázs kurzusa t Iránylíópult > Kurzusaim > T8 kurzusa r			Szerkeszlés bekapcsolása
NAVIGÁCIÓ CI Irányitópult @ Portál kezdőoldala	Közlemények	Folyamatjeiző ①	KURZUSRÉSZ UGRÓPONTJAI CC 1 2 3 Ugrás a mostani témára
 ▶ Portabiotdatak ₩ Kurzusaim ▶ Adatvédelem a Debreceni Egyetemen ▶ Dojomamunka I. (K B.) ▶ EFOP 34.9 Szakman megvadósítók képzése ▶ Kockázat és megbizhatóság 	 Akadros kanargy kount Társajó cevegésre Hivatalos információk Források 		NAPTÁR ⊡⊺ ▲ 2019. február ► N K Sze K N K Sze X 1 2 3
Kompise projektivalat Rompise projektivalat Rompiserméndel ismeretek KB Tafayakisetennikák és konflikuskezelés Tafayakisetennikák és konflikuskezelés Tafayakisetennikák és konflikuskezelés Tafayakisetennikák és konflikuskezelés Tafayakisetennikák és konflikuskezelés Tafayakisetennikák és konflikuskezelés Tafayakisetennikák és konflikuskezelés Tafayakisetennikák és konflikuskezelés Tafayakisetennikák és konflikuskezelés Tafayakisetennikák és konflikuskezelés Tafayakisetennikák és konflikuskezelés Tafayakisetennikák és konflikuskezelés Tafayakisetennikák és konflikuskezelés Tafayakisetennikák és konflikuskezelés	Statikus tartalmak	ଜ ଜ	4 5 / 8 10 11 12 13 14 15 10 17 16 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 26 26 27 28 40 C telps seemifry elingidse 25 26 27 28 20 C telps seemifry elingidse 27 28 28 28 40 C telps seemifry elingidse 28 28 28 28 40 C telps seemifry elingidse 28 28 28 28 40 C telps seemifry elingidse 28 28 28 28 40 C telps seemifry elingidse 28 28 28 28 40 C telps seemifry elingidse 28 28 28 28 40 C telps seemifry elingidse 28 28 28 28
 Aftalános Statikus tartalmak Téma 2 Téma 3 	Téma 2	E	A teihasználó esemény elrejtése ELKÖVETKEZŐ ESEMÉNYEK Társaljó csevepésre Ma, 1700
ADMINISZTRÁCIÓ	Téma 3		Áttérés a naptárhoz
 ✓ Szerkesztés bekapcsvása № Kurzus teljesítése ▶ Ferhasználók ▼ Szürők 	 Moodle 2.7 Word dokumentum Film 	2 2 2 2 2 2	LEGUTÓBBI TEVÉKENYSÉG S Tevékenység 2019. február 25., hélfő, 11.20 óta Telies inlentifsa lerudídbi tevékenysérvől
Jelentések g.unideb.hu/course/edit.php?id=2117 állítása	Altéma címkével	✓	Nincs jelenlegi tevékenység.

5. ábra

2.3.3 Állítsuk be a kurzus befejezésének időpontját, vagy távolítsuk el a Bekapcsolás előtti jelölést:

Kurzusbeállítások szerkesztése

Általános

A kurzus teljes címe *	Tóth Balázs kurzusa t
A kurzus rövid címe * 🕐	TB kurzusa r
Kurzuskategória 🕐	E-learning ismeretek / EFOP 3.4.3 gyakorló kurzusok / Balázs magyarul
Kurzus láthatósága	Mutat V
A kurzus kezdésének dátuma	22 v január v 2019 v 00 v 00 v
A kurzus befejezésének időpontja ⑦	21 v február v 2019 v 01 v 00 v 🛗 🗹 Bekapcsolás
Kurzus azonosító	Γ. Γ.

6. ábra

3. Új kurzus kérése

- 3.1 Új kurzust kérni az <u>elearning@metk.unideb.hu</u> címen lehet.
- 3.2 A következő adatok megadása kötelező:
 - A kurzus teljes neve (ahogyan a Neptunban szerepel)
 - A tantárgy kódja
 - A kurzus nyelve, magyar/angol
 - Az oktatók neve és neptunkódja
- 3.3 Opcionális igények:
 - 1) Kurzus létrehozásnál kérhető a diákok hozzá rendelése
 - a) Neptunból: Neptunos beiratkoztatáshoz szükség van az összes tantárgykódra, valamint a tantárgyhoz rendelt tantárgykódokra, mert a rendszer külön kezeli a különböző tárgykódú diákokat.
 - b) Jelszóval: A jelszavas beiratkoztatáshoz szükségem van egy jelszóra, amit beállíthatok a kurzushoz. Ezzel a jelszóval tudnak majd a diákok beiratkozni a kurzusra.
- 3.4 Fontos tudnivalók
 - A kurzus hallgatóit minden félévben hozzá kell rendelni az adott kurzushoz.
 - Az előző félév hallgatóit érdemes kiíratni a kurzusról, amennyiben a hallgatóknak már nem lesz szükségük az elearningben tárolt adatokra.
 - A hallgatók kiíratásával a hozzájuk tartozó házifeladat és minden más adat törlődik, így a megtekintési szám is. Amennyiben bármi ilyenre szükségünk lehet a későbbiekben, előbb mentsük le a kurzus adatokat.

4. Tananyag feltöltése

- 4.1 Válasszuk ki a szerkeszteni kívánt kurzust az eLearning "Irányítópultján"
- 4.2 A kurzus kiválasztása után a **jobb felső** sarokban a **szerkesztés bekapcsolása** gombra kell kattintanunk.

Tóth Balázs kurzusa t			
Irányítópult 🕨 Kurzusaim 🕨 TB kurzusa r		Szerkesztés beka	apsolása
NAVIGÁCIÓ		Folyamatietző (?) KURZUSRÉSZ UGRÓPONTJAI	
Irányítópult	a Közlemények	1 2 3 Ligrán a mostani têmára	
Portál kezdőoldala Portáloldalak	Általános tantárovi fórum	G	
✓ Kurzusaim	Si Társalgó csevegésre		
Adatvédelem a Debreceni Egyetemen	Hivatalos információk	NAPIAR 2019 február	
 Diplomamunka I. (K.B.) EFOP 3.4.3 Szakmai megvalósítók képzése 	Eestheek	H K Sze Ca P Szo 1	x
Kockázat és megbízhatóság	Fortasok	1 2 3	
Komplex projektfeladat		4 5 6 7 8 9 1	
 Rendszermernoki ismeretek KB Tárgyalástechnikák és konfliktuskezelés 	Statikus tartalmak	18 19 20 21 22 23 2	24
Tartószerkezetek alapjai 1.		25 26 27 28	
Gyakorió kurzus 01	Könyv wordből importálva		
TB kurzusa r Résztvevők	Animáció		
	Elérhető, de a kurzusoldalon nem látható	Calcoline and a second se	
Pontok		② L csoport esemény elrejtése	
Altalanos Statikus tartalmak	Téma 2	Teihasználó esemény elrejtése	
▶ Téma 2			
▶ Téma 3	Karakterekkel	ELKÖVETKEZŐ ESEMÉNYEK	- (
		Társalgó csevegésre Ma 17:00	
ADMINISZTRÁCIÓ CC	-1	ma, riso	
✓ Kurzus kezelése	Tema 3	Áttérés a naptárhoz	
Beallitasok szerkesztese Szerkesztés bekancsolása	Moodle 2.7	₿.	
Kurzus teljesitése	Word dokumentum		
Felhasználók		Tevékenvség 2019 február 27. szerda 12.0	e e e
T Szürők	No. Film	Talias jalantés a lagutébbi tauékanységrő	1

7. ábra

4.3 Egyetlen fájl feltöltése

4.3.1 Tevékenység vagy tananyag beszúrása opció kiválasztása.

🕈 Statikus tartalmak 🖉	Szerkesztés -
 Könyv wordből importálva Animáció 	Szerkesztés ▼ 🔀 Szerkesztés ▼ 🔀
Elérhető, de a kurzusoldalon nem látható	+ Tevékenység vagy tananyag beszúrása
🕈 Téma 2 🖉	Szerkesztés *
🕂 📙 Karakterekkel 🖉	Szerkesztés -
	+ Tevékenység vagy tananyag beszúrása

8. ábra

4.3.2 A felugró ablakban lentebb görgetve, a **Tananyag** opció kiválasztása, majd **Hozzáadás**.

			Tevékenység vagy tananyag beszúrása	×
	0	Külső eszkö	5z Válasszon ki egy tevékenységet vagy	
ł	0	Lecke	tananyagot a súgója megtekintéséhez.	
	0	🧕 Műhelymuni	ka	
zl€	0	E Realtime qu	Jiz	5:
ala	0	SCORM-cso	omag	á:
rs	0	V Teszt		3
at	0	💡 Válaszleheti	őség	á.
rra	0	📢 Visszajelzés	s	5:
	0	Wiki		У
	TAT	NANYAGOK		
	0	6 Címke		
ny	0	IMS tartalom	ncsomag	3
m	0	Könyv		
	0	Lightbox Ga	illery	v
ł	0	🚞 Mappa		
	0	Didal		
ra	0	Tananyaging	$\langle \Box$	5
L	0		Ĵ,	v
			Hozzáadás Mégse	
	-			_



4.3.3 Az alábbi oldal **Általános** blokkban lehet a megadni tananyag **nevét** és **leírását**, amit majd a hallgatók látni fognak. Név megadása kötelező.

di Destél kezdősidele			Az összes kibontása
Portál Rezulutidada	 Általános 		
F Fondoidaian	Andianos		
 Kulzusalili Adatuádalem a Debraceni Equatamen 			
 Dislommuska L (// R.) 	Név	•	
 EEOD 2.4.2 Statemai monutalónitók képtére 			
 Er OF 3.4.3 Szakinai megvalosilok kepzese Kockárat és maghirbatóság 	Lei	ás 📰 Bekezdés 👻 B I ⊞ ⊟ 🖉 🖉 🖉 🖬 🖻 🖻	
 Komplex projektfelarlat 			
Rendszermérnöki ismeretek KB			
Tárgyalástechnikák és konfliktuskezelés			
Tartószerkezetek alapiai 1.			
Gvakorló kurzus 01		Otional: p	
TB kurzusa r			15
Résztvevők	Leirás megjelenítés	ia 🗌	
🖤 Kitűzők	kurzusoldal	on w	
Pontok			
Altalános	Válasszon ki állományok	at.	Új állományok maximális mérete: 250M
Statikus tartalmak			
Féma 2			
Téma 3		Alományok	
ADMINISZTRÁCIÓ – C			
÷ ¢ -			
 Kurzus kezelése 		Hozzaadashoz nuzza ide az allomanyokat.	
Beállítások szerkesztése			
Szerkesztés kikapcsolása	Megielenés		
& Kurzus teljesítése			
Felhasználók			
T Szűrök	Szokasos modulbeallita:	iok	
Jelentések			
Osztalyozonapio beallitasa	Elérhetőség korlátozása		
Pittopsági mentés			
Hehredilitée			
	revekenység teljesítése		
@ Megosztás			
O Visszaállítás	▶ Címkék		
h Vindinkash			

4.3.4 A "**Válasszon ki állományokat."** blokkon belül, a "**Hozzáadás"** gomb " , segítségével tudunk dokumentumot feltölteni. Itt **csak 1 állományt** töltsünk fel.

Ha a hozzáadás gombra " Pali kattintottunk, akkor a felugró ablakban a "**Tallózás…"** gomb segítségével lehet kiválasztani a kívánt dokumentumot, majd az "Állomány feltöltése" gomb segítségével hozzáadni az oldalhoz.

	Állományválasztó						
m Helyi állományok							
n Mostanában használt állományok							
Allomány feltöltése							
 Webcímes letöltő Magánállományok Wikimedia 	Csatolt állomány: Mentés mint: Szerző: Válasszon engedélyt:	Talózás Nincs kijelölve fájl. Nincs kijelölve fájl. Tóth Balázs Creative Commons - Változatlan					
		Állomány feltöltése					

11. ábra

- 4.3.5 Majd a lap alján mentsük el a beállításokat, a "Módosítások mentése" gombbal.
- 4.4 Több fájl feltöltése. Drag and drop funkció.
- 4.4.1 Nyissuk meg a szerkeszteni kívánt eLearning kurzust.
- 4.4.2 Nyissunk meg egy fájlkezelő programok. (pl.: Total Commander, Fájlkezelő, Sajátgép)
- 4.4.3 Keressük meg a feltölteni kívánt fájlokat és jelöljük ki azokat.

Fáil Kezdőlap Megosztás Nézet	Képeszközök 2017-12 Kezelés				-	• ×
Rögzītēs a Gyors elérésbe	násolása n beillesztése Áthelyezési Másolási cél cél	Uj elem ▼ Uj Egyszerű elérés ▼ Tulajdonságo Tulajdonságo	₩ Megnyitás ▼ Szerkesztés Előzmények	Az összes kijelölése Kijelölés megszüntetése Kijelölés megfordítása		
Vagolap	Rendszerezes	Uj M	egnyitas	Kijelolės		
← → ✓ ↑ > Ez a gep > Kendszer (C	.:) > Felhasznalok > Info > Dokumentumok > Share	X > Screenshots > 2017-12			✓ O Keresés: 2017-12	Ą
🖈 Gyors elérés						
🐉 Dropbox	The second secon					
a OneDrive - eng.unideb.hu						
🝊 OneDrive - Personal	firefox_2017-12-1 firefox_2017-12-1 firefox_2017 1.15-11-07 1.15-12-28 1.15-13	-12-1 firefox_2017-12-1 firefox_2017-12- 45 1 15-28-37 1 15-32-17	1 firefox_2017-12-1			
🔜 Ez a gép	(15 H 6) (15 H 20 (15 H		1010 02 10			
A360 Drive						
Asztal						
🔠 Dokumentumok						
📰 Képek						
🖶 Letöltések					Annequeent Age reports	
📑 Videók					MANA AND AND AND AND AND AND AND AND AND	T. curve T
Képemyőképek					1 Maria 1 M	
Lync-felvételek					Table Parts	A DEBUGIER AND
PlaysTV					Anna manan Marana Anna Anna Sana Sana Sana Sana Sana S	Annual and a second sec
Raptr						and a second sec
👌 Zene						
Rendszer (C:)						
👝 Data (D:)						
WD500 (E:)						
🛫 demonstrator (\\PRINTSRV) (Z:)						
i Hálózat						
•4 Otthoni csoport						
6 elem 6 kijelölt elem - 512 KB						8==

12. ábra

4.4.4 A kijelölt fájlokat fogjuk meg az egér balgombjával és mozgassuk át a böngészőbe, azon belül, az eLearning kurzusban a kívánt helyre. Ahol megjelenik a Zöld pluszjel és a szaggatott vonal, jelzi, hogy hova fogja feltölteni a fájlokat.





4.4.5 Majd engedjük el az egér bal gombját.

5. Hallgatók automatikus beiratkoztatása eLearning kurzusra Neptun alapján

- 5.1 Nyissuk meg azt a kurzust, amelyikhez diákokat szeretnénk rendelni.
- 5.2 Görgessünk le az **Adminisztráció** menüblokkhoz, majd válasszuk a **Felhasználó** menüpont alatt, a **Beiratkozási módszerek** menüpontot.



5.3 A beiratkozási módszerek közül a **Neptun beiratkozás v2** sorban kattintsunk a "Szerkesztésre" (fogaskerékre), lásd alábbi kép.

Beiratkozási módszerek

Név	Felhasználók	Fel/Le	Szerkesztés
Kézi beiratkozások	1	Ψ	X @ 1. \$
Neptun beiratkozás v2	0	个	×°Å
Módszer hozzáadása Választás		~	Szerkeszt



5.4 Amennyiben a Neptun beiratkozás v2 módszer nem található a listában, akkor a Módszer hozzáadása mellett, a legördülő menüsorból válasszuk ki a Neptun beiratkozás v2-t.

Beiratkozási módszerek



Neptun beiratkozás v2 szerkesztése, vagy hozzáadása után az alábbi kép látható:

 Beállítások 	
Állapot	Bekapcsolás
Szerepkör	Hallgató
Mettől	3 27 v február v 2019 m Bekapcsolás
Meddig	3 27 v február v 2019 w Bekapcsolás
Automatikus leiratkoztatás	9 🗆
Max beiratkoztatottak	٥ .
Üdvözlő üzenet küldése	
Üdvözlő üzenet	Kedves {user.lastname} {user.firstname}! ^
▼ Kapcsolható Neptun táro	Moodle bejelentkezésed alkalmával automatikusan feliratkoztattunk a (course fullname) kurzusra, mert ezt a tárgyat/kurzust a Neptunban is felvetted! A kurzust megtekintheted itt: {course.url} yyak/kurzusok
Használati útmut	ató – Az alábbi listában a kurzus oktatólnak aktuálisan oktatott envelemi tárnvait / kurzusait látbatia. és rendelbeti hozzá a kurzushoz / csonortokhoz
	Neptun-bell Tárgy összerendelése a kurzussal: Ehhez a Moodie kurzushoz egy vagy több Neptun tárgyat kapcsolhat hozzá. A létrehozott kapcsolat(ok) azt jelenti(k), hogy a Neptun-beli tárgyat felvett haligatók automatikusan be lesznek iratkoztatva erre a kurzusra. Az automatikus beiratkoztatás a haligató portálra történő belépésekor hajtódik végre. <u>Neptun-beli Kurzus összerendelése csoporttal:</u> Ha kiválaszt egy Neptun tárgyat, akkor elérhetővé válhatnak a tárgyhoz kapcsolódó kurzusok is. Ezeket a kurzusokat a korábban létrehozott csoportokhoz rendelheti. Az így létrehozott kettős összerendelés azt jelenti, hogy a haligatók nemcsak a kurzusra lehetnek beiratkoztatva, hanem csoport tagok is lehetnek. Ha a kurzushoz nincsenek létrehozva csoportok, akkor ezt az összerendelést nem lehet létrehozni.

17. ábra

A **Beállítások** menüpontban semmit sem kötelező változtatni, de egyénileg testre szabható.

- 5.5 A **Kapcsolható Neptun tárgyak/kurzusok** menüpont alatt válasszuk ki azokat a neptun kurzusokat (akár többet is), amely kurzus hallgatói számára elérhetővé szeretnénk tenni az eLearning kurzusunkat.
- 5.6 Végül kattintsunk a "Módosítások mentése".

Neptunalapú beiratkoztatáshoz tartozó információk:

Azon hallgatók, akik neptunban felvették a kiválasztott kurzust, álltalában automatikusan hozzáférhetnek az eLearningben hozzájuk rendelt kurzushoz. Amennyiben egy hallgató ennek ellenére sem látja a kurzus tartalmát, próbálkozzunk más beiratkozási módszerrel. Például a "**Kézi beiratkozással**", vagy a "**Saját beiratkozással**"

6. Saját beiratkozás, jelszavas beiratkozási módszer

6.1 Mi a Saját beiratkozás:

Az eLearningben a kurzusunkhoz létre hozhatunk egyedi jelszót, amivel bárki fel tud jelentkezni a kurzusra, neptuntól függetlenül. Az is, aki nem jár az adott kurzusra.

Figyelem! Egyszerre több jelszavas beiratkozási módszer is szerepelhet 1 kurzus alatt, hasznos lehet, hogyha a csoportokat el szeretné különíteni, vagy a féléveket.

6.2 Beállításának módja:

Egy adott kurzus kiválasztása után, bal oldali menüben a **Adminisztráció** listában, a **Felhasználók** menüpontot nyissuk le, majd válasszuk a **Beiratkozási módszereket**.



6.3 Majd válasszuk a Saját beiratkozás (Hallgató) sor végén lévő fogaskereket.

Név	Felhasználók	Fel/Le	Szerkesztés
Kézi beiratkozások	1	Ψ	× • 1. •
Neptun beiratkozás v2	0	Υ	X @ \$
Vendégkénti belépés	0	$\uparrow \downarrow$	X @ \$
Saját beiratkozás (Hallgató)	0		× @ *]m
Módszer hozzáadása Választás			Szerkesztés

19. ábra

6.4 Amennyiben nem látjuk a **Saját beiratkozást**, a **Módszer hozzáadása** alatti legördülő menüből, válasszuk azt ki.

Beiratkozási módszerek

Név		Felhasználók	Fel/Le	Szerkesztés
Kézi beiratkozá	sok	1	ψ	X @ 1. \$
Neptun beiratko	ozás v2	0	^	X @ \$
Módszer hozzáa	dása Saját beiratk	(ozás	~	
	Beíratás felhasz	málói profilmezők alapján		
	Saját beiratkoz	ás 📐		
	Globális csopor	t szinkronizálása		
	Auto enrolmen	t		
	Vendégkénti b	elépés		

20. ábra

6.5 Majd a következő beállításokat látjuk:

eLearning.unideb.hu		Q 🍕 🏴 Tóth Balázs 📿 🔸
Irányítópult 🕨 Kurzusaim 🕨 TB kurzusa r 🕨 Felhasználók	Beiratkozási módszerek	
NAVIGÁCIÓ		
Irányítópult	Saját beiratkozás	
Portál kezdőoldala		
Portaloldalak	 Saját beiratkozás 	
 Kurzusalmi Adatvédelom a Debreceni Equatement 		
 Dislomanuska L (K B) 	Egyedi előfordulás neve	
 FEOP 3.4.3 Szakmai mervalósítók kénzése 		
 Kockázat és megbízhatóság 	Meglévő beiratkozások	Igen ~
Komplex projektfeladat	bekapcsolása	
Rendszermérnöki Ismeretek KB	0	
Tárgyalástechnikák és konfliktuskezelés	Új kurzus felvételének	laen ×
Tartószerkezetek alapjai 1.	engedélyezése	
Gyakorló kurzus 01	0	
TB kurzusa r	Deletition for lander	
Résztvevők	Beiratkozasi kuics	
	Conceptor beinstkeriet kuler	
Pontok	csoportos beiratkozasi kulcs használata	Netri
 Attalanos Statiaus tastalmak 	(?)	
 Statikus tartaimak Tóma 2 		
▶ Téma 3	Alapesetben hozzárendelt szerep	Haligató
	Beiratkozási időszak 💮	0 nap Rekarceolás
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Beiratkozás lejárata előtt	Nem v
✓ Kurzus kezelése	értesitendő	
Deallitasok szerkesztese	٢	
Kurzus tellesítése	Minimális értesítési idő 🕐	1 nap
 Felhasználók 		
Beiratkozott felhasználók	Kezdési időpont ①	28 rebruár 2019 08 32 ref 🗆 Bekancsolás
 Beiratkozási módszerek 		
 Kézi beiratkozások 	Befeiezési időpont ⑦	28 d február 0 2019 0 08 0 32 m fét 🗖 Bakancsolás
2 Csoportok		
Engedélyek	Tétlenségi kiiratkoztatás	Soha v
2. Más felhasználók	időtartama	
T Csoportos beiratás	0	

21. ábra

6.6 Egyedi előfordulás neve: Az ide beírt név szolgál a jelszó azonosítására, ezt a szövegrészt mindenki láthatja, a jelszó hiányában is, ezért ide ne írjunk be a jelszót. Javasolt formátum: 2018/2019/2. Ezáltal a beiratkozási módszerrel egyértelműen elkülönülnek majd a félévek. A 6.1 ben leírtak alapján, több jelszót is létrehozhatunk, így lehet 2018/2019/2 Hun és 2018/2019/2 eng vagy akár 2019/2020/1 is egyszerre.

7. Egy adott hallgató kézi beiratkoztatása a kurzusra

7.1 Mi a kézi beiratkozás és mikor használjuk:

A kézi beiratkoztatás, annyit jelent, hogy a hallgatót neptunkód alapján kikeressük és hozzá adjuk egyesével a kurzushoz. Amikor csak pár hallgatót szeretnénk felvenni az eLearning kurzusunkba, akkor ajánlott használni a "**Kézi beiratkoztatást**".

7.2 Nyissuk meg a kurzust, amihez hozzá szeretnénk adni a hallgatókat, majd a baloldali **Navigáció** blockban keressük meg, ugyan azt a kurzus nevet, mint amit szerkesztünk. A lenyíló menüben kattintsunk a **Résztvevők** szövegre, ne a háromszögre előtte! Majd az így megjelent ablakban jobboldalt a **Felhasználók beiratkoztatása** gombra kattintsunk.

the second	des.php?id=2117	
eLearning.unideb.hu Tóth Balázs kurzusa t		Q. 🖪 🏴 Tóth Balázs 🧾 🔹
Irányítópult ⊳ Kurzusaim ⊳ TB kurzusa r ⊳ Résztvevők		
NAVIGÁCIÓ ICI Irányítóput #Portálkozőoldala	Résztvevők	KURZUSRÉSZ UGRÓPONTJAI
 Kurzasam Adatvédelem a Debraceni Egyelemen Diplomanukal (K B.) ErOP 34.3 Szakma imegvalósítók képzése Kockázel és megúzitatoság Komples projetítalatat Rendszeménnöl Ismeretek KB Tarágvalástechnikk és konfiktuskezelés Tárágvalástechnikk és konfiktuskezelés Tárágvalástechnikk Tárágvalástechnikk Tárágvalástechnikk Tárágvalástechnikk Tárágvalástechnikk Tárágvalástechnikk Tárágvalástechnikk Tárágvalástechnikk 	Restricted vagy schlö hvidtasztása 2 Perhasználók beratkozdatása Réstricted vagy schlö hvidtasztása 2 Perhasználók beratkozdatása Nemestiné vagy schlö hvidtasztása 1 1 1 Nemestiné vagy schlö hvidtasztása Neption 1 1	NAPTAR C 2019 tebruals ↓ * \$
Prema 2 Fréma 2 ADMINISZTRÁCIÓ ⊡TO	Választás… Választák beratkoztatása	március, 6., szerda, 17:00 Átlérés a naptárhoz
Kurzus krzeleše Bedilitások szerkesztése Zserkesztés bekapcsolása Kurzus teljesítése		LEGUTÓBBI TEVÉKENYSÉG IC Tevékenység 2019. tebruár 27., szerda, 15.54 óta Tejes jelentés a legutóból tevékenységről Kars kierolai tevékenység

22. ábra

7.3 Ez után vagy egy felugró ablakban megnyílik egy felület, ahol tudunk diákokra keresni, és őket hozzá tudjuk adni a kurzushoz. Ajánlott a diák neptunkódját használni, mert a név alapján történő kereséshez, fordítottan kell beírni a nevet.
Pl.: A <u>Földrajz Teszt Tanuló</u>-t => <u>Tanuló Földrajz Teszt</u> sorrendben kell beírni. Majd ki kell jelölni az adott diákot és a hozzáadás gombbal hozzáadni a kurzushoz.

	Felhasználók beiratkoztatása	×
Beiratkozási lehetőségek		
Felhasználók kiválasztása	Nincs semmi kiválasztva tanuló földrajz teszt	
Csoport kiválasztása	▲ Földrajz Teszt Tanuló a@mc Keresés	
Szerep hozzárendelése	Hallgató	
	Több megjelenítése	
K	iválasztott felhasználók és csoportok beíratása Mégse	

23. ábra

8. Beadandó feladat létrehozása diákok számára

8.1 Mi az a beadandó feladat:

A beadandó feladat, egy olyan funkciója az elearningben, ahol lehetőségünk van a diákoktól feltöltendő fájlokat bekérni. Ezeket a fájlokat utána egyben le tudjuk tölteni, és tárolni a saját gépünkön. Előnye, hogy a feladat leadási határidejét egyértelműen meg lehet adni, percre pontosan. Be lehet állítani a kezdeti dátumot is, így a feladat beadási határidő úgy fog elindulni, hogy nekünk közben az elearningbe be se kell lépjünk.

8.2 Ellenőrizzük le, hogy a szerkesztés be van-e kapcsolva:

rányítópult \varkappa Kurzusaim 🖒 TB kurzusa r			Szerkeszlés bekarssolása
AVMGACIÓ ED Anylóput Portal kostóciasa Portal kostóciasa Portal kostóciem a Debreceni Egystemen > Astáviciem a Debreceni Egystemen > Deplemanutural (P. 6) > ECPO - A J. Sasama imegradullók köjezése > Kockálad e meglatulanáság	Concentryex Attained tartarys form Tartarjab Conceptione Tartarjab Conceptione	FoyanalptoS () S S S C	KURZUSRÉSZ UGRÓPONTJAI 133 Ugrás a nostani lömára NAPTÁR R 5 šar 6a 2 2 2
Foreign projektivisati Foreignamic internetik (K) Targustischnikak és sontikuskenésis Tarduscherkenésik akija (1. Foreik akija (1. Foreik (K)) Foreik Foreik Foreik Foreix 3 Térma 2 Foreix 3 Foreix 3	Statikus tartalmak kory wordel inportina Annica transformation pain Binet		1 1 2 2 1 4 5 5 1 5 1 2 1 2 2 5 1 4 5 5 1 1 2 1 2 2 5 1 4 5 5 1 1 2 1 2 2 5 1 4 1 5 1 1 2 1 2 1 2 1 1 2 1 2 1 1 2 1 1 2 1 2 1 1 1 2 1 1 1 2 1 1 2 1
	Téma 2	2	ELKÖVETKEZÖ ESEMÉNYEK
DMINISZTRÁCIÓ E T Kurzus kozetése @ Beálítások szerkesztése	Téma 3		Áttérés a naptárhoz
✓ Szerkesztés bekapcsolása (* Kurzus teljesítése) Felhasználók ▼ szürők > Jelentések	 Moodle 2.7 Word dokumentum Pim 	년 1971 1971	LEGUTÓBBI TEVÉKENYSÉG Tevékenység 2019. tebruár 27., szerda, 12:09 óta Teljes jelentés a legutóbbi fevékenységről Ninc sielente tevékenység.

24. ábra

8.3 A **"Tevékenység vagy tananyag beszúrása"** opció után a felugró ablakban a **"Feladat"** opciót kell kiválasztani, majd a **"Hozzáadás"** gombra kell kattintani.

TEVÉKENYSÉGEK	A Feladatt teeleenyskigmodut révén a tanki z tanukk előnesetette elmelőtturé előgesen munkki teylősek, előselése, azdályzása utszajvizás köldése révén. A tanúd bárníynin djátás tattimát (állomínyil) utsahatt jáslumatentoni zakonotátását, kéget tanjatlomínyin és udesstejet, novem töttet él telásatásat. A reladat hazználtatá az ellézőbendő munká való sygermadelés szászásaklat kitel tent formátmorába, tatzásé szendő szásl estalályzáság a kesödt munká a vélgelesettel estalályzáság a kesödt munká a vélgelesettel estalályzáság a kesödt munká a vélgelesettel estalályzáság a kesödt munká a vélgelesette	a dd dd a és s zerhesztés - s - s - s - s - s - s - s - s - s -	Szerkesztés ká KURZUSRÉ SZ UGRÓPONTJAI 1 2 3 Ugrás a mostani témára NAPTÁR 4 2019. február H K šae Ga R šae 1 2 4 5 6 7 8 5	kapcsolás: + @ - - - - - - - - - - - - - -
	municki typoles, efelse, ostbyczia visszajeżół klódke róda. A tawó banyme odjatka tratimiu (domiony) kachat (dowinentniom, szamolski kiel, ktery tungiliomány fel videosięcy, owine tilmie ki inkastarka. A trakast naszuńnaki ze rékszkendi munik wał Stywintskie szszczekrifi is. Elekenček sorzia na tunk visszujskiel ki kiló ferel formitamolsau, tetszie szendi szkuljecianjól i esztőjestnya a kesdet muniki, a viejsjá e oszlájestaj a sejset muniki, a viejsjá	a és Szerhesztés - 5 - 2 5	KURZUSRÉ SZ UGRÓPONTJAI 12 3 Ugrás a mostani témára NAPTÁR 4 2019. tebruár 1 12 3 2 4 5 6 7 2 5 4 5	= G + ⊕ - ► ¥ 3
	(diomingh) teacht (dokumentinut), zacionotdatki kepie, hangilannian (di videotapet), ontine täihet is teisaatukat. A teisaat hassailmakä sei elikeisätevä muusia vaa läyteimetekse saatzakeiseksi. Elitentissä sordin a tundi vissaajuksistä käihet fenti temäämeisään, teisäätä saikäätä leessähytämäjä a leisäätä munkä, a viejäsja osatällajotaja ja seisäät munkä, a viejäsja	is - 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Ugrás a mostani témára NAPTÁR 2019. teonuár H K Šze Ca <u>P</u> šze 1 z 4 5 6 7 8 0	= 0 ⊕ @ = ▶ ¥ 3
Hivat Hivat O Set Hivat O Set Hivat O Set Hivat O Set KataS6 Casa	feladat használhaló az elirészlendő munitár való figyelmedetés eszközekért Is. Ellenőcés sorin a tanár visszajetéset küldh fenő formátumokban, tetszés eszerinti a kilál leosztályzotája a leadot munitát, a végges osztályzat pedig bekerül az osztályozónaplót	ira is∓ 🐼 heta án vag beszűrása es	NAPTAR 2019. február Ⅱ K Sze E Sze 1 7 1 7 3 3	= 0
A Strategy Constraints of the second se	Ellenőrzés során a tanár visszajetzést küldh fenti formátumokban, tetszése szerinti skálá leosztályozhatja a leadott munkát, a véglege osztályzat pedig bekerül az osztályozónaplót	heta án yag beszúrása es iba.	H K Sze Ca P Szo 1 2 4 5 6 7 8 9	¥ 3
tatikus	osztályzat pedig bekerül az osztályozónaplót	iba.	4 0 0 7 0 0	
O Lecke	További segítség	Szerkesztes *	11 12 13 14 15 16 18 19 20 21 22 23	
Köny O Mühelymunka Anim O E Realtime quiz		is + ⊠ is + ⊠	O O tejes esemény elrejtése S kategária gesmány elrejtése	
O SCORM-csomag		yag beszűrása	Antegona Centerry exclusion Antegona Centerry exclusion Antegona Centerry exclusion Antegona Centerry exclusion	
éma 2 ? Válaszlehetőség		Szerkesztés *		
Kara O 🐈 Visszajelzés	~	és≖ 🛃 yag beszúrása	ELKOVETKEZO ESEMENYEK	÷ ¢ -
éma 3	záadás Mégse	Szerkesztés +	március, 6., szerda, 17:00 Áttérés a naptárhoz	
Т				Kara

- 8.4 Az alábbi oldal Általános blokkjában lehet a feltöltendő feladat címét és leírását megadni, amit majd a hallgatók látni fognak.
 Az alatta lévő blokkokban lehet a leadással kapcsolatos feltételeket megadni.
 Pl.: a határidőt az Elérhetőség-ben, a maximális fájl méretet a Leadási típusok
 - ban, stb.
- 8.5 Javasolt beállítani, a **Tevékenység teljesítése** részen, hogy "**A tevékenységet teljesítettként jelöli meg, ha a feltételek teljesültek.**", amit a legördülő menüből tudunk kiválasztani, majd a pipákat az alábbi képen látható módon bepipálni. Így a feladat csak akkor lesz teljesítettnek jelölve, hogyha a diák ténylegesen töltött fel valamilyen állományt.

 Tevékenység teljesítése 		
Teljesítés nyomon követése	A tevékenységet teljesítettként jelöli meg, ha a feltételek teljesüttek.	
Megtekintés előírása	A tanulónak a tevékenység teljesítéséhez a tevékenységet meg kell tekintenie	
Pontszám előírása	A tanulónak a tevékenység teljesítéséhez osztályzatot kell kapnia	
	Befejezéshez a tanulónak munkát kell leadnia.	
Teljesítés előírt időpontja	28 v február v 2019 v 10 v 53 v 🛗 🗆 Bekapcsolás	

26. ábra

A **"Módosítások mentése és visszatérés a kurzushoz"** opció kiválasztásával jön létre a beadandó feladat.