



Handleiding voor lesgevers voor de OFO campus

OFO Campus IFA
OFO Campus IFA



Op deze virtuele campus verwelkomt het Opleidingsinstituut van de Federale Overheid (OFO) de federale ambtenaren en begeleidt ze bij hun on-line studieproces.

Nieuws

- 2004-10-21 [Ministerieel bezoek](#)
- 2004-10-05 [« Omgaan met taken en informatie » is op spoor gezet](#)
- 2004-10-05 [De opleidingscatalogus van de e-Learning opleidingen is on line !](#)

info.campus@ofoifa.fgov.be

FR/NL

Gebruikersnaam (login) :

Wachtwoord :

[Onthaal](#)
[Wat is het OFO ?](#)
[Team project](#)
[Filosofie van de campus](#)
[Catalogus](#)
[Hoe inschrijven ?](#)
[Documentatie](#)
[FAQ's](#)
[Hulp](#)

 
Gebruikt Dokeos.com



Inhoudstafel

	Page
I Inleiding	3
II Dokeos is webgebaseerd	4
III De Dokeos Software	5
IV Documenten	9
V De vijfhoek van formaten	10
VI Grafische regels voor de opmaak van pagina's	11
VII Links	12
VIII Bestanden delen: dropbox	13
IX Forums	14
X Oefeningen	15
XI Publicaties	17
XII Groepen en gebruikers	17
XIII Leerpads	18
XIV Ondersteuning	20



I. Inleiding

Dit document is een ondersteunend document voor het seminarie: *Starten met Dokeos in de OFO campus*. Het dient als handleiding tijdens de opleiding en als geheugensteuntje achteraf

De beste manier om te leren hoe u deze campus moet gebruiken is precies door er gebruik van te maken. Daarom zal deze opleiding gegeven worden met uw handen op het toetsenbord. Informaticakennis verwerft u door er gebruik van te maken en te proberen. Als u ergens vast zit en u vindt de informatie niet die u zoekt, dan kan het voorvallen dat u zelfstandig de oplossing vindt als u maar probeert

Het adres van de OFO campus is <http://campus.foifa.be>. Tijdens de opleiding gebruiken we de open campus van Dokeos op het adres <http://www.dokeos.com/campus/>. Hiermee krijgt u een overzicht van alle functionaliteiten die geïntegreerd zullen zijn in de OFO campus vanaf juli en deze campus laat ons toe om alle mogelijkheden te exploreren zonder rekening te moeten houden met de technische of redactionele gevolgen.

Als leidraad voor deze handleiding nemen we het voorbeeld van een les over Excel. Het voordeel hiervan is dat de inhoud vrij algemeen is, gemakkelijk toegankelijk en begrijpbaar voor iedereen, althans wat de grote lijnen betreft. *Toch zullen de verschillende lesgevers volgens hun vakgebied (taal, informatica...) specifieke oefeningen te maken krijgen* zodat ze hun eigen specifieke competenties kunnen ontwikkelen en kunnen experimenteren met hun eigen domein

Oefening : Open Internet Explorer, tik <http://www.dokeos.com>, klik op *Campus* en *Registration* en kies voor *Create course areas*. Aandacht : *username* et *password* mogen géén accenten, aanhalingstekens, spaties bevatten en u moet deze gegevens kunnen onthouden. OPMERKING : op de OFO campus: <http://campus.foifa.be>, bent u reeds ingeschreven. U hoeft dan enkel in te loggen en op de knop *Cursus aanmaken* te klikken

OFO Campus IFA

Jan Bols : [Mijn cursussen](#) | [Mijn profiel](#) | [Logout](#)

[OFO Campus IFA](#)

Mijn cursussen

- [Verbs German](#)
VERBSDE -
- [Français, deuxième langue](#)
GRAMREFRFR3 - -

[Cursussite aanmaken](#)



II. Dokeos is webgebaseerd

Dokeos is een programma dat uitsluitend **via internet** gebruikt kan worden (in een netwerk met andere personen) en zelfs enkel **online** (via een browser zoals Internet Explorer). Het eerste programma dat u dus dient te kennen is Internet Explorer. Laat ons een paar basisfuncties bekijken.

Internet Explorer is een multifunctioneel software programma waarmee u kunt:

- **surfen** op het internet om informatie te zoeken
- teksten, tabellen, afbeeldingen en links kunt **visualiseren**
- **Discussiëren** op forums
- Pagina's **afdrukken** (Bestand > afdrukken)
- **Op linken klikken** (de blauw onderlijnde woorden of bepaalde afbeeldingen) om naar een andere pagina te gaan
- **Boeken, vliegtuigtickets, computers, ... kopen**

Excel 2000 Beginners - EXCEL2KBNL - OFO Campus IFA - Microsoft Internet Explorer

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?




Précédente Recherche Favoris Média

Adresse <http://campus.ofoifa.be/EXCEL2KBNL/> OK Liens

OFO Campus IFA



Jan Bols : [Mijn cursussen](#) | [Mijn profiel](#) | [Logout](#)


Excel 2000 Beginners EXCEL2KBNL - -


[OFO Campus IFA > EXCEL2KBNL](#)   


[Studenten zicht](#) | [Cursusbeheerder zicht](#) [Help](#)

Dit is de inleidingstekst van uw cursus.

 [Cursusbeschrijving](#)
[Inactiveren](#)

 [Documenten](#)
[Inactiveren](#)

 [e-Learning Cursus](#)
[Inactiveren](#)



Internet Explorer maakt het ook mogelijk om inhoud te beheren :

- **Bestanden overbrengen** van een computer naar een andere, van een computer naar een server om ze beschikbaar te stellen aan medewerkers
- Webpagina's afbeelden en **wijzigen** (op voorwaarde dat u de correcte login en wachtwoord geeft)
- **Herbruiken van afbeelding op andermans pagina's** om deze dan in eigen documenten te integreren (rechter muisklik > Bestand opslaan als, wanneer de muisaanwijzer over de afbeelding geplaatst is).

Oefening: Open Internet Explorer, ga naar Google <http://www.google.com>, kies *Images*, zoek *chart*, open de eerste afbeelding en sla dit op in een map *dokeos* (aan te maken indien nodig) op het bureaublad. Toon dit bestand in de bestandsbeheer toepassing van Windows via View > Thumbnails.

III. De Dokeos Software

Dokeos is een applicatie om een virtuele campus te beheren. De belangrijkste interface is deze van de cursus. Deze interface maakt het mogelijk om:

Functie	Verklaring
Inhoud creëren en importeren	
Inleidingstekst	Tekst en afbeeldingen ter inleiding van de cursus. Sommigen gebruiken dit als de omslag van een boek, anderen als een methode om aan de cursisten aan te geven dat er een persoon achter de cursus zit.
Documenten	Twee methodes: ofwel importeert men documenten van office pakketten:



Funcctie	Verklaring
	Word, Excel, Powerpoint. Ofwel creëert men webpagina's. In dit laatste geval kan men de documenten importeren maar ook online aanmaken via <i>Document aanmaken</i> .
Links	Het is niet noodzakelijk om zelf inhoud te creëren om een leerpad aan te maken. Links kunnen de cursist leiden naar inhoud die zich elders op het internet bevindt. Het volstaat om hiervoor een lijst met links aan te leggen en, indien nodig, deze na elkaar de plaatsen via de leerpad module.
Opvolgen van de cursisten	
Gebruikers	De gebruikers module geeft een fiche van elke cursist en via statistieken kunt u gegevens over zijn/haar activiteit bekijken: aantal sessies, geopende documenten, bezochte modules, ...
Statistieken	Geeft een kwantitatief maar geen nominatief overzicht van de activiteit van de cursisten.
Communicatie	
Forums	Asynchrone discussie tussen alle gebruikers van een cursus. In de groepen module kan men privé forums aanmaken die slechts toegankelijk zijn voor een fractie van de gebruikers. Het is belangrijk om de forums chronologisch te structureren en ook volgens rollen en thema.
Ad Valvas	Een aankondiging sturen (eventueel via e-mail) naar alle of een aantal gebruikers. De aankondigingen die u naar alle gebruikers stuurt worden eveneens opgeslagen binnen de cursus zodat deze archieflijst ook vanaf de cursus bekeken kan worden.
Groepen	Groepswerken. Deze module geeft u toegang tot een gedeelde documentenruimte alsook een al dan niet privé forum. Eens een groepsdocument klaar is kan het gepubliceerd worden in de publicatie module zodat dit document voor alle gebruikers beschikbaar is.
Dropbox	Informeel samenwerkingsmethode. In tegenstelling tot de groepen module is niet op voorhand bepaald wie er met wie samenwerkt. Iedereen kan beslissen aan wie en aan hoeveel personen hij/zij het document stuurt. Deze module is vergelijkbaar met een e-mail met bijlagen en opvolging en opslag. Deze module maakt het mogelijk om met verschillende versies van eenzelfde document te werken want het document wordt niet overschreven als u het opnieuw verstuurt. De module geeft ook weer wie en wanneer het document stuurde.
Conference	Met deze module is het mogelijk om een reeks transparanten die vooraf omgezet zijn in Gif bestanden te tonen aan de gebruikers. Deze module wordt gebruikt met de bijgeleverde chat software of door middel van een conference call waarbij met meerdere gebruikers collectief getelefoneerd wordt.
Chat	Tekstuele live discussie. De pedagogische meerwaarde is niet onvoorwaardelijk behalve wanneer de chatsessie geïntegreerd is in een scenario. Bijvoorbeeld: de lesgever activeert de chat module op maandag tussen 14h00 en 16h00 en verbindt er zicht toe onmiddellijk op alle vragen van de deelnemers een antwoord te geven.
Bestanden ontvangen	
Publicaties	De cursisten kunnen bestanden inleveren. De lesgever bepaalt of de bestanden zichtbaar zijn voor de medecursisten of enkel voor hem. Dit kan ook via de dropbox.
Tests	
Oefeningen aanmaken	Het gaat hier om oefeningen met gesloten antwoorden: multiple choice, fill in the blanks, matching, multiple response. De oefeningen kunnen afbeeldingen, geluid en animaties bevatten. Men kan ook oefeningen importeren die gemaakt zijn met Hot Potatoes. Hiermee kunnen extra functies toegevoegd worden zoals



Functie	Verklaring
	tijdsrestricties, drop&drag in de matching oefeningen.
Beschrijving en instellingen van de cursus	
Beschrijving	In deze module kunt u de cursus beschrijven door middel van pedagogische doelstellingen, beschikbare informatiebronnen, evaluatiemethodes, ... Deze beschrijving is beschikbaar in de in de cursuscatalogus voor de niet geïdentificeerde gebruikers in het systeem.
cursuseigenschappen	Deze module bepaalt de algemene instellingen van de cursus: naam van de lesgever of lesgevers, titel, ... Hier kan u ook een backup van alle gegevens nemen en downloaden op uw eigen computer of op de server.
Zichtbaar / Onzichtbaar	Wat onzichtbaar staat is niet zichtbaar voor de studenten en bevindt zich onder de tweede horizontale lijn.
Link toevoegen	Hiermee kunt u een link naar een (externe) toepassing of naar een website toevoegen aan de cursus startpagina.
Structureren van het leerproces.	
Agenda	Definiëren van een stappenreeks voor alle gebruikers volgens een chronologische volgorde.
Leerpad	Met deze module kunt u een leerpad importeren of zelf aanmaken. Een dergelijk leerpad kan multimediale inhoud bevatten, oefeningen, communicatie activiteiten. Het leerpad volgt de voortgang van de cursist op en standaardiseert de navigatie door middel van een inhoudstafel aan de linkerkant.
Evaluatie en opvolging	
Tracking	De tracking module is globaal en niet nominatief. Deze module geeft richtlijnen over de traffic binnen de cursus: de meest bekeken documenten, meest gebruikte oefeningen,
Gebruikers > tracking	De tracking die zich voor elke cursist individueel in de gebruikers module bevindt geeft nominatieve informatie: pagina's bekeken, aantal en tijdstip van inloggen, voortgang in de leerpaden, ...

De Dokeos software wordt regelmatig geüpdatet. Elk jaar komt er een nieuwe versie uit. De OFO campus gebruikt de 1.5 versie. In juli komt de 1.6 versie uit en zal deze ook op de OFO campus geïnstalleerd worden. De campus zal dan van de nieuwe mogelijkheden in de 1.6 versie gebruik kunnen maken, namelijk import van Hot Potatoes oefeningen, export van leerpaden die binnen Dokeos gemaakt zijn naar het SCORM formaat, het aanmaken van multimedia documenten met afbeeldingen, geluid, animaties en video. Het merendeel van deze mogelijkheden zijn reeds beschikbaar op de open campus van de Dokeos site die we ook tijdens deze opleiding zullen gebruiken. .

Behalve deze functionaliteiten kan men ook met Dokeos de toegang en de rollen van de verschillende gebruikers beheren. Er zijn 5 rollen:


1. De anonieme gebruik heeft géén login/paswoord combinatie en kan enkel de publieke pagina's van de campus bezoeken.
2. De cursist heeft toegang tot de cursussen maar op een vrij passieve manier. De cursist kan de inhoud lezen, de animaties afspelen, de oefeningen maken, documenten publiceren in de groepenruimte, discussiëren in de forums.



3. De leider of moderator heeft dezelfde rechten als de cursist maar hij heeft toegang tot alle groepen en alle forums.
4. De lesgever kan de cursus beheren door de inleidingstekst te wijzigen, modules te activeren of inactiveren, publiceren, verwijderen of wijzigen van inhoud (behalve geïmporteerde scorm leerpaden), statistieken bekijken.
5. De platformbeheerder kan een lijst van gebruikers in het systeem inbrengen, de inschrijvingen in cursussen en het aanmaken van cursussen beheren. Hij beschikt bovendien over dezelfde rechten als de lesgevers.

Dit is de inleidingstekst van deze cursus. Cursusbeheerders kunnen deze wijzigen door op het potlood-icoontje onderaan te klikken.


 

 Cursusbeschrijving	 Agenda
Inactiveren	Inactiveren
 Documenten	 Leerpad
Inactiveren	Inactiveren
 Links	 Ad Valvas
Inactiveren	Inactiveren

Voorbehouden voor de cursusbeheerders

 Statistieken	 Link toevoegen op de startpagina
 Cursuseigenschappen	

Deze modules en links zijn nu inactief

 Forums	 Dropbox
Activeren	Activeren
<input checked="" type="checkbox"/> Oefeningen	 Gebruikers
Activeren	Activeren

Oefening : Internet Explorer > <http://www.dokeos.com> > campus > login/paswoord > Maak de cursus *Inleiding Excel* aan in de categorie *Training* (indien nog niet aangemaakt), ga naar de pas aangemaakte cursus en deactiveer er alle modules. Klik op het gele potloodje om de inleidingstekst te wijzigen en tik :



IV. Documenten

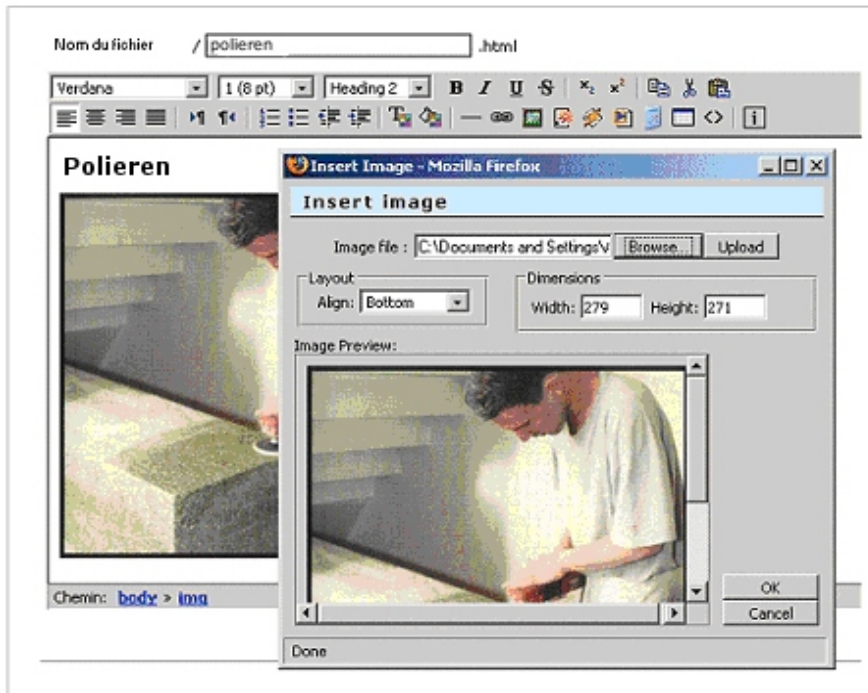


De belangrijkste module van Dokeos heet documenten. Hiermee kunt u multimediale web documenten (HTML) aanmaken, importeren, wijzigen en exporteren. U kunt met behulp van deze module ook afbeeldingen, geluid, video, Flash animaties en wiskundige symbolen toevoegen aan een web pagina



Er zijn twee manieren om de documenten module te gebruiken

- Ofwel publiceert u **web pagina's**. Wanneer u dit wilt doen zal u moeten leren werken met een editor voor webpagina's, bijvoorbeeld degene die geïntegreerd is in Dokeos, maar u zult zich ook de basisprincipes van het web, de webformaten en -regels eigen moeten maken.
- Ofwel publiceert u **documenten van Office pakketten**: Word, Excel, PowerPoint. Deze zijn gemakkelijk te integreren in een leerpad en zullen pas door de cursist gelezen kunnen worden door de cursusruimte te verlaten en zo de corresponderende toepassing te openen. U verliest zo het voordeel van het navigeren via hyperlinks en ook de statistieken van de acties die de cursist onderneemt.



Oefening : wijzig de cursus inleidingtekst en voeg er de afbeelding chart aan toe die u eerder gerecupereerd hebt van Google. Gebruik hiervoor het volgend icoontje:



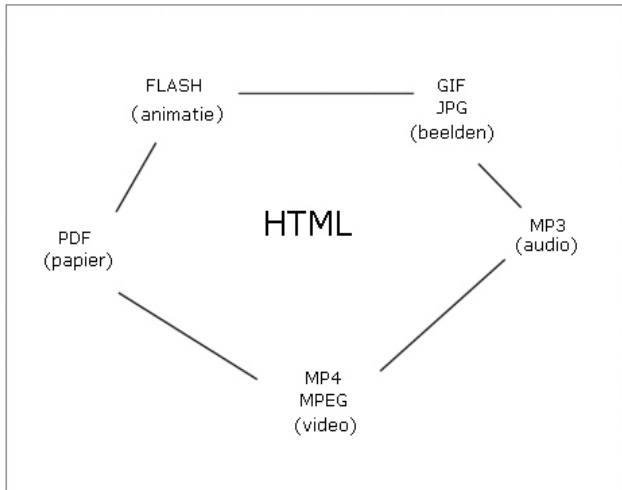
V. De vijfhoek van formaten

Om webbestanden voor opleidingsdoeleinden te maken zult u een aantal regels moeten opvolgen die opgesteld zijn door:

- W3C : World Wide Web Consortium <http://www.w3c.org>
- SCORM : e-learning standardisatie: <http://www.adlnet.org>
- Web Usability : eenvoud en gebruiksgemak van web pagina's: <http://www.useit.com>

Het web (= al wat zich binnen Internet Explorer of Mozilla Firefox afspeelt) gebruikt de HTML taal om gestandaardiseerde documenten te produceren en maakt gebruik van het HTTP protocol om deze vanaf elke computer zichtbaar te maken in een beperkte tijd en in wisselende omstandigheden (schermgrootte, bandbreedte, taal, ...).

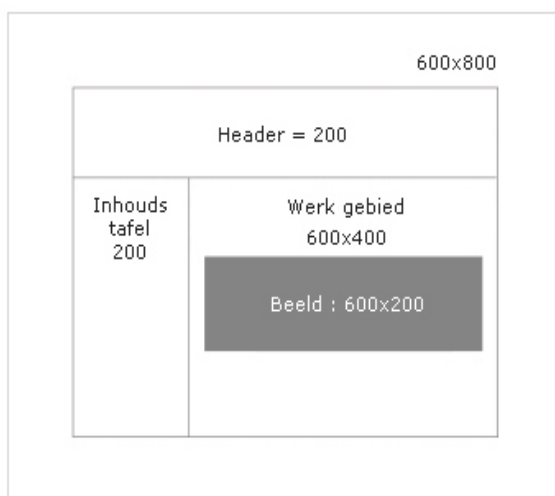
Om dit resultaat te bekomen is het van belang om zich te houden aan een aantal formaten. Onthou volgende vijfhoek:



Oefening : open de documenten module > Creëer een document > titel = excel001.html > tik *een grafiek maken aan de hand van cijfergegevens*. Voeg er volgende grafiek aan toe <http://www.dokeos.com/download/content/graph/graph03.gif> , herschaal deze afbeelding en bewaar het bestand. Bekijk het document dat u zojuist gemaakt hebt

VI. Grafische regels voor de opmaak van pagina's

Men gaat er meestal van uit dat een scherm minimaal 800x600 pixels heeft. Men moet er ook rekening mee houden dat Dokeos (de hoofding) en Internet Explorer (de navigatieknoppen en menu's) ongeveer 200 pixels innemen. Als men bovendien de pagina's in een leerpad wil integreren dan moet men links ook ongeveer 200 pixels aftrekken voor de inhoudstafel.





Men moet ook opmerken dat de text herschaald kan worden (men spreekt dan van *liquid layout*), de afbeeldingen zijn vast. Men moet proberen de grootte van de afbeeldingen en de tekst in harmonie te brengen om de leesbaarheid te bevorderen. Een manier om dit te bereiken is door een tabel van 550 pixels te maken en hierin de tekst en afbeeldingen te plaatsen.

Oefening: creëer een document, voeg er een tabel met één kolom en één rij aan toe. Kies als `boord=0` en `breedte=600`. Tik wat tekst totdat u een nieuwe lijn bekomt. Bewaar dit en bekijk het resultaat.

VII. Links

De snelste manier om een cursus te creëren is door te verwijzen naar reeds bestaand materiaal. Men moet zich er evenwel van gewisssen dat men over de gebruiksrechten van dit materiaal beschikt.

Link toevoegen

URL :

Naam Link :

Beschrijving :

Categorie :

Er bestaat heel wat materiaal waarvan het gebruik vrij is voor educatieve doeleinden. Denken we maar aan:

- Wikipedia, gratis encyclopedie : <http://www.wikipedia.org>
- Free images : <http://www.freeimages.co.uk/>
- In f(X) venenum, school materiaal: <http://www.infx.info/quidnovi/>

Oefening : creëer, in de link module, een link naar de volgende pagina: <http://fr.wikipedia.org/wiki/Excel>. Voeg er commentaar aan toe



VIII. bestanden delen: dropbox

Alle pedagogen zullen het u bevestigen: een actieve leermethode die bovendien gericht is op samenwerking verhoogt de motivatie van de cursisten en de kwaliteit van de lessen. Er bestaan verschillende methodes om de cursisten te laten samenwerken.

Op module niveau bestaat één van de mogelijkheden erin om gebruik te maken van het delen van bestanden (dropbox) waarmee de cursisten gegevens kunnen delen met andere cursisten. Dit is een beetje gebaseerd op het systeem van e-mails met bijlagen, maar met een betere opvolging door de lesgever en de mogelijkheid om met meerderen aan een document te werken. Deze module beheert namelijk ook verschillende versies van eenzelfde document doordat het herversturen van het document de vorige versie niet overschrijft.

Het principe is vrij simpel: iedereen kan een document doorsturen aan wie hij wil en elke gebruiker beschikt over twee mappen: een voor ontvangen bestanden en een voor verzuurde bestanden.

Dropbox

Help

Document verzenden : C:\Documents and Set

Auteurs :

Beschrijving :

Verzend aan :

Rangschikken volgens
 ONTVANGEN BESTANDEN ✖

De lijst is leeg.

Rangschikken volgens
 VERZONDEN BESTANDEN ✖

[creer_graphique.xls](#) (15 kB) ✖
Auteurs: De Praetere Thomas

Oefening : creëer een fictieve gebruiker via *gebruikers* en verstuur deze gebruiker dit document <http://www.dokeos.com/download/content/graph/graph02.xls> door middel van de dropbox module.



IX. Forums

De *Forums* module is niet zo gemakkelijk. Meestal is de forum module een woestijn omdat het een vrije module is. Een forum dat succesvol is, is een forum dat aan een behoefte tegemoetkomt.

De forum module van Dokeos bestaat uit 4 niveau's:

categorieën > Forums > onderwerpen > antwoorden

De forum module is maar half gestuurd want het is de lesgever die de categorieën en de forums bepaalt, maar de cursisten zijn vrij om de onderwerpen en de antwoorden aan te maken.

Om categorieën en forums aan te maken klikt u op *Forum Beheer*. Aandacht : de cursist krijgt een categorie die géén forum bevat niet te zien. Een forum dient zich binnen een categorie te bevinden. Om een forum te creëren binnen een categorie klikt u op « Forums ».

Forums categorieën

Om forums toe te voegen, klik op "Forums" in de categorie van uw keuze. Een categorie zonder forum zal niet zichtbaar zijn voor studenten

Categorieën	Aantal forums	wijzigen	verwijderen
1. Groups forums	20 Forums		
2. Main	1 Forums		
3. Activities feedback	1 Forums		

Categorie toevoegen

Categorie :

Oefening : creëer een categorie: *Behaalde resultaten* en in deze categorie een forum *een grafiek creëren*

X. Oefeningen

Bepaalde competenties lenen zich tot geautomatiseerde toetsing: Multiple choice, fill in the blanks, matching (al dan niet met drag&drop), begrijpend luisteren (multiple choice met een audio bestand), antwoord op een gesloten vraag die gebaseerd is op een afbeelding. Hiervoor maakt men gebruik van de Oefeningen module.

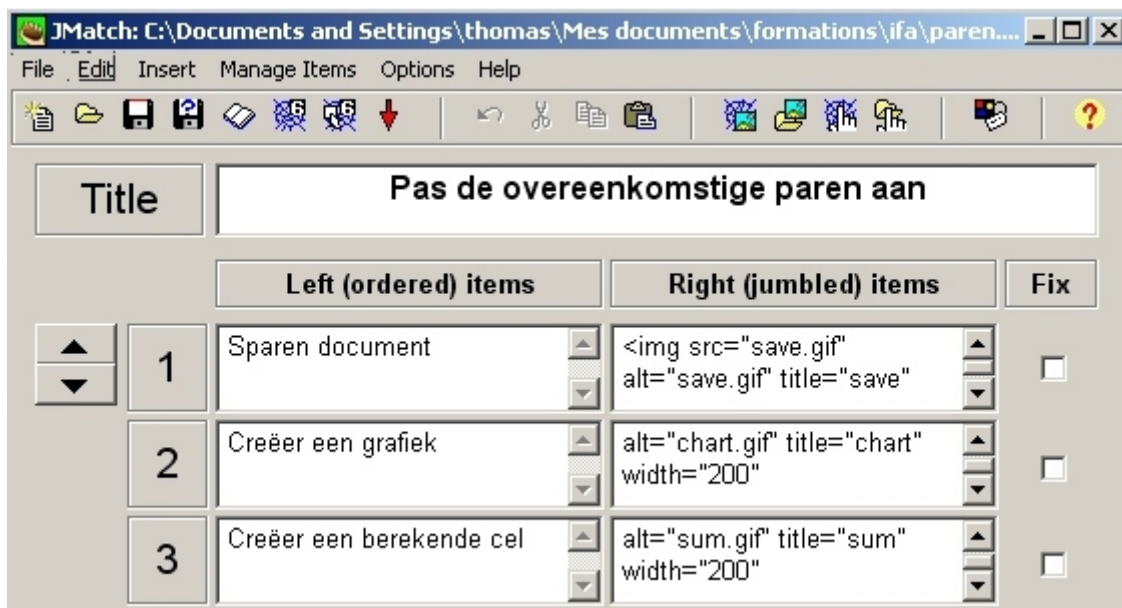
Andere competenties vereisen vragen met open antwoorden, oefeningen met



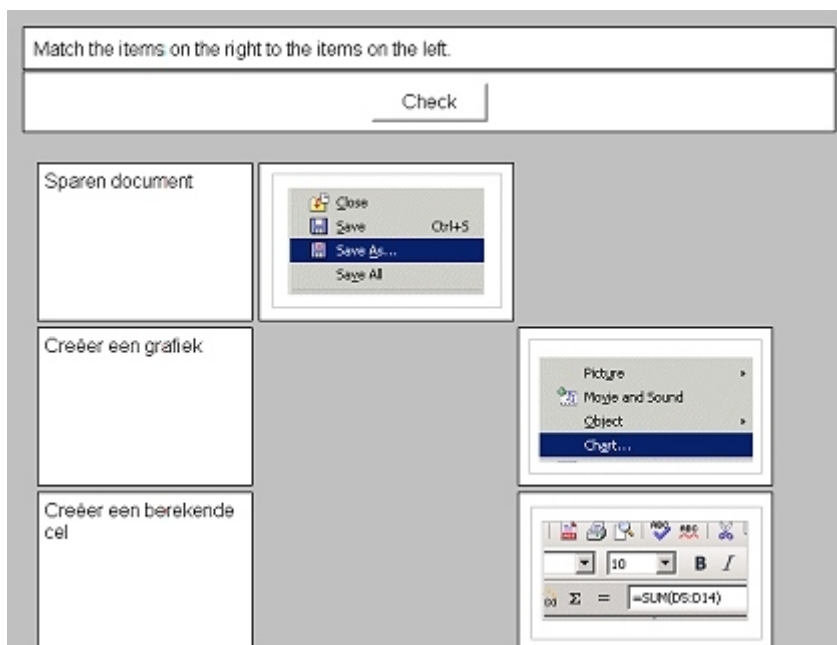
redactiewerk, ... Hiervoor zal met gebruik moeten maken van de publicaties module, forum module of dropbox module.

Er bestaan twee methodes om oefeningen te maken binnen Dokeos. Enerzijds kan u gebruik maken van de oefeningenmodule van Dokeos zelf en anderzijds kunt u gebruik maken van Hot Potatoes. Dit is een software pakket dat gratis te downloaden is vanaf volgend adres: <http://web.uvic.ca/hrd/halfbaked/> .

1. Creëer een vraag van het multiple choice type binnen **Dokeos**. Dit is de volgorde: creëer oefening > creëer een vraag > creëer antwoorden > creëer feedback . Men kan ook multimediale documenten toevoegen aan de vraag maar niet in de antwoorden en commentaren.
2. creëer een oefening met **Hot Potatoes**. De volgorde is identiek maar het pakket presenteert alles synoptisch wat het gebruik gemakkelijker maakt en biedt bovendien extra functionaliteiten zoals tijdsrestricties, drag&drop en een meer gedetailleerde scoring



Auteurs interface van de Hot Potatoes oefening door middel van drag & drop



Interface van de Hot Potatoes oefening door middel van drag & drop

Oefening: creëer een oefening Excel in *Hot Potatoes* en vertrek van volgende afbeeldingen:

1. Opslaan <http://www.dokeos.com/download/content/graph/save.gif>
2. Creëer een grafiek:
<http://www.dokeos.com/download/content/graph/chart.gif>
3. Creëer een cel met een berekening:
<http://www.dokeos.com/download/content/graph/sum.gif>

XI. Publicaties

Deze module is heel eenvoudig en biedt de cursisten de mogelijkheid om hun producties (ongeacht het bestandsformaat) op de cursussite te plaatsen. De lesgever kan beslissen om de bestanden enkel voor zichzelf zichtbaar te maken of voor alle medecursisten.



Standaard-instelling voor de zichtbaarheid van opgestuurde documenten

Nieuwe documenten zijn voor alle gebruikers zichtbaar

Nieuwe documenten zijn enkel voor de cursusbeheerder(s) zichtbaar

Document opsturen :

Titel van het werk voluit :

Auteurs :

Mogelijke beschrijving :

Oefening : Stuur een oefening Excel door middel van de *Publicaties* module en bekijk het resultaat.

XII. groepen en gebruikers

Dokeos maakt het mogelijk om gebruikers te begeleiden en hen in groepen in te delen. Om de gegevens van een cursist te bekomen kunt u via de groepen module klikken op *tracking* en daarna op *toon alles*.

Om groepen aan te maken gaat u naar de groepen module, klikt u op *nieuwe groep(en) aanmaken* en kiest u hoeveel groepen er moeten aangemaakt worden en hoeveel plaatsen er per groep beschikbaar zijn. Om de groepen te vullen zijn er drie methodes:

1. De cursisten schrijven zichzelf in;
2. U vult de groepen willekeurig;
3. U vult de groepen manueel.

Groepseigenschappen		Status		
Eigenschappen wijzigen				
De gebruikers mogen zichzelf in de groepen inschrijven	ja	— cursisten schrijven zichzelf in		
Functies				
Forum	ja			
Type forum	publiek			
Een gebruiker kan slechts deelnemer zijn van maximum 1 groepen				
Documenten	ja			
Eigenschappen wijzigen				
Groepen	Ingeschreven	Maximum	Wijzigen	Verwijderen
Groep 1	0	8		✗
Groep 2	0	8		✗
Groep 3	0	8		✗



Oefening : Creëer 2 nieuwe fictieve gebruikers, 2 groepen van 2 en voeg er manueel twee gebruikers aan toe en geef uzelf op als moderator van de groep.

XIII. Leerpap

Een les is vaak geen gewone verzameling van leermateriaal en ook geen gestructureerde inhoud maar een reeks van georganiseerde activiteiten volgens een bepaalde chronologie of plaats. Om het lesmateriaal dat u aangemaakt hebt te integreren in een leerpap bestaan er verschillende methodes:

1. een off-line software pakket gebruiken zoals e-doceo Learning Maker;
2. het leerpap van Dokeos gebruiken

Uw draai !

Excel 2000 beginners

Creër een grafiek van aantallen

- ✓ Inleiding
- ✓ Hoe te doen ?
- ✓ Uw draai

Publiceer uw resultaat

Gemeenschappelijke fouten

Praatje met de leraar

voltooid : 50 %

1. Download spreadsheet [spread001.xls](#)
2. Creër een grafiek van aantallen
3. Sparen spreadsheet

De cursisten-interface van de leerpap module

Een leerpap aanmaken komt eigenlijk neer op het structureren van lesmateriaal in een inhoudstafel. Dit lesmateriaal kan bestaan uit:

- textuele inhoud;
- multimediale objecten;
- oefeningen;



- activiteiten;
- ...

Neem documenten, tests, activiteiten.

Ga naar 2 indien slechts overgegaan door 1.

Titel & beschrijving	Voeg een item toe	Verander de volgorde	Voeg voorkennis-vereisten toe	Wijzig titel & beschr.	Verwijderen
Creër een grafiek van aantalen	+				✗
Inleiding		▼			✗
Hoe te doen?		▼ ▲			✗
Publiceer uw resultaat		▼ ▲			✗
Uw draai!		▼ ▲			✗
Gemeenschappelijke fouten		▼ ▲			✗
Praatje met de leerar		▲			✗

Inhoudstafel

Ga uit en versla

Noem een stap anders

De lesgever-interface van de leerpad module

XIV. Ondersteuning

Om af te sluiten geven we u nog enkele links met extra documentatie:

- De lesgevers handleiding en een aantal pedagogische denkpistes : <http://www.dokeos.com/documentation.php>. Aandacht: De franstalige en nederlndstalige handleiding zijn niet identiek. Het gaat over standaard Dokeos handleidingen die niet op alle punten overeenkomen met de OFO campus
- Het Dokeos gebruikers forum : <http://www.dokeos.com/forum>
- Contextuele help : wanneer u Dokeos als cursusbeheerder gebruikt bevat elke module een help functie die de werking van de module uitlegt.
-

© Dokeos, 20/04/2005