



MOODLE VADOVAS kurso DĖSTYTOJAMS















TURINYS

1.	PRI	ISIJUNGIMAS dėstytojui/ kurso kūrėjui4
2.	Na	ujo kurso užklausa5
3.	Na	ujo kurso kūrimas (vaidmuo Kurso kūrėjas)6
4.	Kur	rso pagrindinis puslapis8
5. k	Curso	parametrai9
6. k	Curso	redagavimas10
е	5.1.	Kurso dalies redagavimas11
e	5.2.	Kurso dalies perkėlimas12
e	5.3.	Įtraukti naują kurso dalį12
7.	Kur	rso bloko įtraukimas į kursą13
8.	Kur	rso veiklos ir ištekliai
8	8.1.	Veiklos ar ištekliaus įtraukimas14
ξ	8.2.	Veiklos (ištekliai kaip veiklos)15
8	8.3.	Ištekliai (papildomi ištekliai)16
9.	Vei	iklos užbaigimas17
10.	Inte	eraktyvus turinys su H5P19
1	.0.1 H	H5P veiklos įtraukimas į kursą19
1	0.2	nteraktyvaus turinio bankas: turinio kūrimas ir redagavimas20
1	.0.3 F	Pavyzdys. Pristatymas (angl. Course presentation)21
	10.	3.1 Paveikslėlio įtraukimas į pristatymą25
	10.	3.2 Teksto įtraukimas
	10.	3.3 Skaidrių puslapių redagavimas29
	10.	3.4 Papildomos parinktys
1	1 H5	P veiklos įterpimas (angl. Embed) naudojant teksto redaktorių
I	ntera	active Content Type (additional resources)
11.	Tes	sto įtraukimas
12.	Bes	simokančiųjų įtraukimas
1	2.1	Savarankiška registracija
1	.2. 2	Rankinė registracija















13.	Kurso išdėstymas4	ŧ0
-----	-------------------	----















1. PRISIJUNGIMAS dėstytojui/ kurso kūrėjui

• Eikite į Bios4You Moodle svetainę adresu: http://learn.bios4you.infoproject.eu/

Esate neprisijungę. (Prisijungti)

• Spauskite dešinėje nuorodą **Prisijungti**.

Pirmą kartą jungiantis, jei dar neturite paskyros šioje svetainėje, susikurkite paskyrą, spustelėdami mygtuką *Kurti naują paskyrą*.

• Į atitinkamus laukelius įveskite Jums suteiktus prisijungimo duomenis t. y. prisijungimo vardą ir slaptažodį. Spauskite mygtuką *Prisijungti*.

Naudotojo vardas Pamirso Naršyklė	la anna ann datais conda an slanta Xadio
INdiSyrie	ie savo naudotojo vardą ar slaptazodį?
Slaptažodis Kai kuriu	iose kursuose galima svečio prieiga
Prisiminti naudotojo vardą	Prisijungti kaip svečiui
Prisijungti	

• Prisijungus matysite savo kursų sąrašą. Spauskite kurso nuorodą ir pateksite į kursą.















2. Naujo kurso užklausa

• Jei jums reikalingas naujas ar testinis kursas, spauskite nuorodą ir pateikite kursų užklausą

=	Project website Partners	s English (en) 🔻		🜲 🗭 demo Users 📿 👻
👫 Home		(the		
Dashboard				
🛗 Calendar				
Private files				
		Bio-Inspired ST	M topics for engaging you	ing generations
			Course request Using Moodle	

- Užpildykite naujo kurso užklausos formą, kurioje įrašykite numatomą kurso pavadinimą, trumpąjį pavadinimą, kurso aprašymą ir žinutę administratoriui.
- Pateikite užklausą, spustelėdami mygtuką Kursų užklausa.

Kursų užklausa Pagrindinis / Kursų užklausa		
Kursų užklausa		
 Jūsų užklaustų kursų informacija 		
Visas kursų pavadinimas	00	
Trumpasis kursų pavadinimas	0 0	
Suvestinė	0	
 Priežastys, kodėl reikalingi šie kursai 		
Pagalbinė informacija, padedanti administratoriui įvertinti šią užklausa	ą ()	
Šioje formoje būtini laukai yra pažymėti 0 .		Kursų užklausa Atšaukti

• Moodle administratoriui patvirtinus, gausite pranešimą el. paštu apie sukurtą kursą.















Bio-Inspired STEM topics for engaging young generations

Create a Cou

A Project website Partners English (en) •

🖈 💧 Inc

Aušra Urbaitytė

3. Naujo kurso kūrimas (vaidmuo Kurso kūrėjas)

Jei VMA jums suteikta kurso kūrėjo vaidmuo, galite sukurti kursą.

- Spauskite nuorodą Kurti kursą (ang. Create a Course).
- Parinkite norimus kurso parametrus.
 Jei reikalinga pagalba spauskite klaustuko - ² piktogramą.
 - Įrašykite kurso pilną pavadinimą.
 - Įveskite trumpąjį pavadinimą.
 - 3. Parinkite kurso kategoriją.
 - 4. Įveskite kurso aprašymą.
 - 5. Pagal poreikį įkelkite kurso paveikslėlį ir nustatykite kitus parametrus.

👫 Home

Dashboard

🛗 Calendar

Private files

Content bank

Site administration

6. Išsaugojimui spauskite mygtuką Įrašyti ir rodyti (ang. Save and display).

Įt	raukti nauju	IS	kursus		
•	Bendra			▶ 18	šplėsti viską
	Visas kursų 🛛 🚺 pavadinimas	0	1	1	
	Trumpasis kursų 🌘 pavadinimas	8	2		
	Kursų kategorija	0	× Courses in Lithuanian		
			leškoti 3		
	Kurso matomumas	0	Rodyti 🗢		
	Kursų pradžios data	0	23 ¢ birželio ¢ 2021 ¢ 00 ¢ 🛍		















Aprašas	
Kursų suvestinė	I I
Kurso paveiksliukas	Maksimalus failo dydis: Neribota, maksimalus priedų skaičius: 1 Failai Norėdami įkelti failus, Jūs galite nutempti juos čia. Priimami failų tipai: Paveiksliukas (GIF) .gif Paveiksliukas (JPEG) .jpg Paveiksliukas (PNG) .png
Paskaitos format	as
Išvaizda	
Įkeliami failai	
Užbaigimo sekim	las
Grupės	
Vaidmenų pervar	dijimas 🤨
Žymės	6
ioje formoje būtini laukai yra p	Irašyti ir rodyti Atšaukti pažymėti I















4. Kurso pagrindinis puslapis

Moodle kurso dalys arba kitaip dar vadinami kurso skiltis / temos yra pateikiami kaip blokai kurso pagrindiniame puslapyje, viduriniame stulpelyje. Kursas gali turėti papildomus informacinius blokus, kurie bus atvaizduojami dešinėje arba viršuje, kairėje – išskleidžiamasis meniu. Kiekvienoje kurso dalyje / skiltyje galite pridėti mokymosi turinį, paveikslėlius, nuorodas, veiklas ir kt.

	4 œ ▲ Project website Partners Lietuvių (It) ▼	🜲 🍺 Aušra Urbaitytė 🦳 🕞
➢ Demo 1 ➢ Dalyviai ☑ Pasiekimai	Demo Pagrindinis / Mano kursai / Demo	
G Kompetencijos		
⊞ Įverčiai	Introduction	anga 🕑 Baigimo eiga
Introduction	About	✓ Dabar
🗅 Tema 1	Announcements	Slinkte ar palieskite pele informacijos peržiūrai.
🗅 Tema 2	2	Besimokančiųjų peržiūra
🗅 Tema 3	Tema 1	
🗅 Tema 4	Tema 2	Kalendorius
D Basic level		✓ 2021 birželio
Advance level	Tema 3	Pr An Ir Kt Pn St Sk 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 43
E Feedback		14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27
D. Course Backup (for	Tema 4	28 29 30
download)	L	 Slėpti visuotinis įvykius Slėpti kategorija ivykius

1. Išskleidžiamasis naršymo meniu.

Išskleidžiamąjį naršymo meniu, kuriame nuorodos keičiasi atsižvelgiant į tai, kurioje vietoje esate.

2. Kurso dalys

Šioje dalyje rodoma kurso mokymosi medžiaga. Mokymosi ištekliai ir veiklos gali būti išdėstyti per vieną ar kelias dalis, temas, diskusijų forumus ir kt. nestandartiniais kurso paskaitos formatais.

3. Papildomi blokai

Šioje dalyje rodomi papildomi blokai, kuriuos įtraukė kurso dėstytojas ar administratorius.

4. Kurso valdymo meniu

Kurso parametrų keitimas.

5. Mygtukas *Jjungti redagavimą*.















5. Kurso parametrai

Prisijungę prie Moodle aplinkos, naudotojai mato kurso aprašymą bei kurso paveikslėlį, kuriuos galite pakeisti iš kurso administravimo meniu (1) paspaudę Redaguoti kursų parametrus (2).

Bios	4700	Project website Partners Lietuvių ((it) ¥	🌲 🌩 Aušra Ui
emo	Veiklos Peržiūrėkite visas veiklas kurse	Klausimų bankas Kurkite ir valdykite testo klausimus	Kurso parametrai	× Waudotojų nuorodos
lasiekim	Atsiliepimas	Klausimų bankas	Redaguoti kursų parametrus	Valdykite besimokančiuosius
ompeter	Forumai	Klausimų kategorija	Įverčių knygelės nuostatos	Įverčių knygelė
verčiai	H5P	Importuoti	Redaguoti kurso užbaigimo	Dalyviai
atroductie	lštekliai	Eksportuoti	sąiygas	Grupės
ema 1	Testai		Kompetencijos	Įregistravimo metodai
ama 2		Priskirkite besimokantiesiems	Kursų informacija	Veiklos užbaigimas
ema 3		Tvarkyti pasiekimus	Kopijuoti kursą	Kurso baigimas
ama 4		Pridėti naują pasiekimą	Nustatyti is naujo	Žumalai
			Atsarginis kopijavimas	Peržiūrėti tiesioginius žurnalus
duance			Atkurti	Peržiūrėti dalyvavimo kursuose ataskaitą
loodback			Importuoti	Peržiūrėti veiklos ataskaitą
			Siuksline	
ownload			Filtro parametrai	
agrindin			Įvykio stedesena	

- Kursų suvestinėje įtraukite kurso aprašymą (pvz.: kurso mokymosi kortelę) (3).
- Įkelkite kurso paveikslėlį (4).
- Spauskite *Įrašyti ir rodyti*.















 Aprašas 												
Kursų suvestinė	0	↓ A• B I		E E		ø	\$3	٢			Ŷ	
		General topic of the learning path	Robo	tics in E	Biotec	chno	logy					
		Specific name of the learning unit	Buildi	ng the B	Bionic I	Hand	d					
		Target user age	17-19	years								
		Learner prerequisites	Basic	knowled	dge of	Phy	sics,	Mathe	ematio	s, IT,	Biolo	ogy
Kurso paveiksliukas	8	Ł			1	Maks	simal	us faile	o dydi	s: Ne	ribota	a, maks
		 Failai 										
		Â										
		Picture 1.png										
	Pi	riimami failų tipai:										

6. Kurso redagavimas

	Ø

Kurse jjungus redagavimą - , veiklose, ištekliuose ir blokuose matysite redagavimo piktogramas, kurių pagalba galite atlikti skirtingas veiksmus, pvz., *redaguoti / perkelti / kopijuoti / naikinti / slėpti*.



- pieštuko piktograma leidžia redaguoti įkeltos veiklos ar ištekliaus pavadinimą.















	Redaguoti	*
٥	Redaguoti parametrus	
÷	Perkelti dešinėn	
۲	Slépti	
ආ	Dubliuoti	
0	Priskirti vaidmenis	
Û	Naikinti	

 prie kiekvienos veiklos ar ištekliaus, kurso dalies, galite matyti nuorodą Redaguoti, kurią išskleidus galite matyti galimus atlikti veiksmus: jeiti ir keisti dalies, veiklos ar ištekliaus parametrus, paslinkti kairėn ar dešinėn, slėpti – padaryti nematomą besimokančiajam, padaryti veiklos kopiją – dubliuoti, pašalinti ir kt.

- piktograma Perkelti leidžia perkelti elementus ar kurso dalis / skiltis vilkti ir palikti būdu.



- perkėlimo metu pasirodanti perkėlimo piktograma.

 grupių piktograma, spustelėjimu leidžia keisti grupių parametrus – nėra grupių, atskiros grupės, matomos grupės.



- Perkelti čia piktograma, atsiranda perkeliant kurso elementus.

rodyklės aukštyn / žemyn leidžia perkilnoti kurso dalis aukštyn ar žemyn.

6.1. Kurso dalies redagavimas



- Jjunkite redagavimą, spustelėdami mygtuką
- Spauskite pieštuko piktogramą (1), norėdami pervardyti temą.
- Spauskite Redaguoti > Redaguoti temą (2), norėdami keisti ar pridėti aprašymą ir kitus parametrus.

















6.2. Kurso dalies perkėlimas

- Click the up/down arrow or the crosshairs icon to move the ٠ section
- Drag the section to where you want to position it and let go •
- Norėdami perkelti kurso dalį / temą, spustelėkite piktogramą • Perkelti dalį arba rodykles aukštyn / žemyn.
- Vilkite elementą ten, kur norite, jog jis būtų ir paleiskite. •

Įtraukti naują kurso dalį 6.3.

 Kurso apar Įrašykite no 	čioje spauskite nuorodą <i>Įtraukti temą</i> orimų dalių skaičių ir spauskite <i>Įtraukti tei</i>	mą	
Įtraukti temą			×
Dalių skaičius 1			
		Įtraukti temą	Atšaukti
ncijos	🕂 🔁 Feedback Survey 🖋	Redaguoti 👻 🛔 📝	
n		+ įtraukti veiklą arba išteklių	
	✤ Course Backup (for download)	Redaguoti 🔻	
		+ įtraukti veiklą arba išteklių	
	🕂 Tema 8 🌶	Redaguoti 🔻	
		+ įtraukti veiklą arba išteklių	
level		+ įtraukti temą	

















7. Kurso bloko įtraukimas į kursą

Jūsų MOODLE kursas gali turėti papildomų blokų dešinėje ar viršuje ar iš visų pagrindinio kurso puslapio pusių (atitinkamai priklauso nuo temos bei administratoriaus nustatytų numatytųjų parametrų). Blokų naudojimas papildo mokymosi medžiagos pateikimą, suteikiant papildomos informacijos ir leidžia išryškinti, į ką reiktų atkreipti dėmesį besimokantiesiems. Taip pat blokai pagerina bendravimą su besimokančiaisiais.

Kurse galite naudoti ir įtraukti:

- standartinius, siūlomus MOODLE blokus, pvz.: *Kalendorius, Paskutinės naujienos, Veiklos* ir pan.;
- įtraukti HTML bloką ir jame pateikti savo aktualią informaciją, kuri būtų matoma pagrindiniame puslapyje.

Norėdami kurse įtraukti papildomą bloką:



- 1 Įjunkite redagavimą -
- 2 Išskleidžiamojo naršymo meniu, spauskite nuorodą Įtraukti bloką.
- 3 Pasirinkite norimą bloką.

8. Kurso veiklos ir ištekliai

Ištekliais vadinama įvairi kurso medžiaga, o *veiklomis* — užduotys, testai ir kitos interaktyvios veiklos, kuriose besimokantysis gali ne tik skaityti medžiagą, bet ir atlikti tam tikrus veiksmus.

Kurse įjungę redagavimą - ir paspaudę *Įtraukti veiklą arba išteklių*, galima iš sąrašo pasirinkti norimą medžiagos - ištekliaus ar veiklos pateikimo būdą.









8.1. Veiklos ar ištekliaus įtraukimas

Norint, kurse įtraukti veiklą ar išteklių reikia:

- 1. Jjungti kurso redagavimą -
- 2. Prie kurso dalies pasirinkti nuorodą *[traukti veiklą ar išteklių.*
- 3. Pasirinkti norimą veiklą ar išteklių.
- Pasikeitusiame lange užpildyti veiklos ar ištekliaus įtraukimo formą, kurią sudaro įprastai šios parinktys:
 - Bendra kuriame reikia nurodyti veiklos/ištekliaus pavadinimą ir pateikti trumpą aprašą, t.y. kam veikla/išteklius skirtas, ką besimokantieji sužinos peržiūrėję, atlikę šią veiklą/išteklių.

Bendra		
Vardas	0	
Aprašas		
		🗏 Rodyti aprašymą kurso puslapyje 👔

- 9. *Veiklos/ištekliaus parinktys* priklausomai nuo pasirinktos veiklos/ištekliaus yra pateikiami atitinkami parametrai.
- 10.**Jprasti modulio parametrai** galima keisti veiklos rodymą/slėpimą nuo besimokančiųjų. (Pastaba: šią parinktį galima rasti ir valdyti iš kurso pagrindinio puslapio). Taip pat yra galimybė nurodyti ID numerį, kuris yra aktualus tik formuojant kurso pažymių knygelę.

🛛 Įprasti modulio para	ametrai		
Pasiekiamumas	0	Slėpti nuo besimokančiųjų	\$
ID numeris	0		

11. *Apriboti prieigą* - galimybė riboti veiklos prieigą pagal veiklos užbaigimą/datą/įvertį/grupę/naudotojo profilį.

Apriboti prieigą

Prieigos apribojimai

Néra	
Pridėti apribojimą	















- 12. Veiklos užbaigimas galimybė valdyti veiklos užbaigimo sekimą (ne)automatiniu būdu ar visai išjungti veiklos sekimą. (Pastaba: ši parinktis yra matoma, jei Kurso parametruose, parinktyje ljungti užbaigimo sekimą nurodyta Taip.)
- Veiklos užbaigimas

<u> </u>			
Užbaigimo sekimas	0	Nepažymėkite, kad veikla užbaigta	\$
Būtinas rodinys		Besimokantysis turi peržiūrėti šią veiklą, kad ją užbaigtų	
Tikėtina užbaigimo data	0	5 ♦ vasario ♦ 2019 ♦ 09 ♦ 28 ♦ 🛗 🗆 Jjur	ngti

- 13. Žymės galimybė pridėti žymes, palengvinančias paiešką. (Pastaba: tai aktualu, jei yra aktyvuota visos svetainės visuotinė paieška. Tai gali valdyti tik administratorius.)
 - Żymės
 Nėra pasirinkimo

 Įveskite žymes...
 ▼
- 14. *Kompetencijos* galimybė nurodyti kokia kompetencija bus įgyta atlikus veiklą/išteklių. (Pastaba: kompetencijos turi būti aprašytos visos MOODLE aplinkos lygiu. Tai gali atlikti administratorius arba administratorius gali suteikti atitinkamas teises kompetencijų kūrimui).

Pastaba: įtraukiant veiklą/išteklių, visų laukelių paaiškinimai pateikti kūrimo lange prie lauko paspaudus klaustuko ženkla – ?

<mark>Pastaba</mark>: įtraukiant veiklą/išteklių, yra svarbu užpildyti **Bendra** ir **Veiklos/ištekliaus parinktis**. Kitus laukus galima papildyti pagal poreikį.

Alternatyva, išteklius ir veiklas galima įkelti vilkti ir palikti būdu:

- Norėdami pridėti failą (dokumentus, pvz.: pdf; vaizdo įrašų failus ir kt. medijos failus), tiesiog nuvilkite jį į kurso dalį. Pastaba: kurse turi būti įjungtas redagavimas.
- Norėdami pridėti failų aplanką, pirmiausiai savo kompiuteryje jį suarchyvuokite ir tuomet vilkite į atitinkamą kurso dalį ir paleiskite. Iššokančiame lange, pasirinkite *Išskleisti failus ir sukurkti aplanką*.

8.2. Veiklos (ištekliai kaip veiklos)

Užduotis (angl. <u>Assignments</u>) leidžia kursų kūrėjui vertinti, komentuoti besimokančiųjų įkeltus failus (bet kokio tipo) ar pateiktą tekstą internetinio teksto laukelyje. Taip pat šią užduotį galima pateikti kaip















užduoties formuluotę, tačiau nurodyti, jog nebus vertinama, pvz.: panaudoti tokių veiklų-užduočių aprašymui, kai užduotis yra atliekama klasėje.

- Pokalbis (angl. <u>Chat</u>) leidžia naudotojams bendrauti sinchroninėse diskusijose
- Pasirinkimas (angl <u>Choice</u>) leidžia užduoti klausimą ir nustatyti galimus pasirinkimus ką besimokantieji gali pasirinkti atsakant į klausimą. Gali būti naudingi kaip greita apklausa, skatinanti apgalvoti temą ar suteikti galimybę klasei/grupei balsuoti vienu ar kitu klausimu, ar pažangos į(si)vertinimui.
- Duomenų bazė (angl. <u>Database</u>) leidžia dalyviams kurti įrašus, tvarkyti juos, ieškoti duomenų bazės įrašuose. Kiekvienas dalyvis gali kurti ir redaguoti tik savo sukurtus įrašus. Duomenų bazėje, priešingai nei Vikyje, įrašai kuriami pagal iš anksto nustatytus laukus.
- Atsiliepimas (ang. <u>Feedback</u>) kuriame galima sukurti trumpas apklausas, naudojant savo klausimus.
- Diskusijos (angl. <u>Forum</u>) leidžia dalyviams diskutuoti kurso viduje asinchroniškai. Diskusijos gali būtų skirtingų tipų.
- Žodynas (angl. <u>Glossary</u>) leidžia dalyviams naudotis sąvokų, žodžių aprašymo sąrašu, panašiai, kaip žodynu. Žodynas gali būti kuriamas dėstytojo ar visų kurso dalyvių.
- H5P veikla (angl.<u>H5P activity</u>) leidžia įtraukti interaktyvų turinį iš kurso interaktyvaus turinio banko ar iš svetainės h5p.com sukurtą turinį su įrankiu H5P.
- <u>Lesson</u>. For delivering content in flexible ways
- <u>(LTI) External tool</u>. Allows participants to interact with LTI compliant learning resources and activities on other web sites. (These must first be set up by an administrator on the site before being available in individual courses.)
- Testas (angl. <u>Quiz</u>) leidžia kursų kūrėjui kurti testus kurso dalyvių žinių, įgūdžių pa(si)tikrinimui. Teste galima traukti įvairaus tipo klausimus, parenkant atitinkamus parametrus kontrolei ar savikontrolei.
- <u>SCORM</u> veikla leidžia įtraukti SCORM paketus kaip kurso turinį.
- Anketa (angl. <u>Survey</u>) siūlo patikrintas apklausos priemones, tokias kaip COLLES (konstruktyvistinis mokymasis internetu) ir ATTLS (požiūris į mąstymą ir mokymąsi apklausa), kurios buvo naudingos vertinant ir skatinant mokymąsi interneto aplinkoje.
- Vikis (angl. <u>Wiki)</u> leidžia visiems kurso dalyviams kartu kurti vieną puslapį ar puslapių rinkinį. Vikio veiklos veikimo logika kaip ir Wikipedijos. Todėl Vikio puslapį ar puslapių rinkinį gali kurti ar redaguoti kiekvienas kurso dalyvis.
- Seminaras (angl. <u>Workshop</u>) įgalina užduočių atlikimą, pateikimą ir kelegų vertinimą.
- Papildomi įskiepiai

8.3. Ištekliai (papildomi ištekliai)

MOODLE aplinkoje, kurse mokymosi medžiaga yra pateikiama kaip ištekliai. Kurso išteklių tipai gali būti tokie:















- 8.3.1. **Aplankas** (angl <u>Folder</u>): šis išteklius leidžia parodyti katalogų, kurie yra Jūsų kurse, turinį. Jame įprastai yra pateikiami daugiau nei vienas failas. Tai gali būti, pvz.: užduotys, paveikslėliai, dalinamoji medžiaga ir kt.
- 8.3.2. **Failas** (angl. <u>File</u>): rekomenduojamas naudoti ištekliaus tipas, kai norima pateikti tik vieną failą, pvz.: pateikčių (.ppt, .pdf) pateikimas.
- 8.3.3. **IMS turinio paketas** (angl. <u>IMS content package</u>): suteikia galimybę įkelti IMS standartu supakuotą kurso medžiagą.
- 8.3.4. **Knyga** (angl. <u>Book</u>) leidžia kurti turinį, susidedantį iš daug puslapių formatu, panašiu į knygos su skyriais ir poskyriais.
- 8.3.5. **Puslapis** (angl. <u>Page</u>): šis išteklius leidžia sukurti pilnavertį internetinį puslapį, naudojant HTML redaktorių.
- 8.3.6. **URL** (angl. <u>URL</u>): šio ištekliaus pagalba galite įdėti nuorodas į papildomą literatūrą arba teorinę medžiagą, kuri yra patalpinta kitame serveryje, pateikti nuorodą į internetinį šaltinį ir pan.
- 8.3.7. Žyma (angl. <u>Label</u>): Bet kurioje kurso pagrindinio puslapio dalyje galite įdėti trumpą informaciją į kurso turinį, kuri rodoma tiesiogiai. Šis išteklius leidžia įterpti tekstą, grafikus, paveikslėlius, video, audio, ... kurso pagrindiniame puslapyje.

9. Veiklos užbaigimas

- Kiekvieno kurso elemento šone esantys žymimieji langeliai 🗹 leidžia besimokantiesiems ir mokytojams sekti pažangą.
- Tai vadinama veiklos užbaigimu arba užbaigimo stebėjimu.
- Jis taip pat yra reikalingas informacijos suvestinėje Mano pagrindinis puslapyje kurso baigimo procentų rodymui ir artėjančių veiklų terminų rodymui.
- Jei kurso parametruose įgalinta, kiekviename kurso veikloje ar ištekliuje bus parinkčių skiltis Veiklos užbaigimas. Kurso dėstytojai gali nurodyti sąlygas, kuriomis veikla bus pažymėta kaip baigta.
- Šios sąlygos skiriasi priklausomai nuo naudojamos veiklos ar ištekliaus. Pavyzdžiui, puslapį galima tik peržiūrėti, o kitos veiklos užbaigimas gali priklausyti nuo įverčių ar konkrečios besimokančiųjų sąveikos (pvz.: įrašo paskelbimas, darbo pateikimas ir pan.).
- Veiklos užbaigimo žymimieji langeliai:

- neautomatinis žymėjimas. Spustelėjimu galite pažymėti, jog veikla jau yra atlikta - perskaitėte ir supratote pateiktą mokymosi medžiagą, pvz.: perskaitėte pateiktą medžiagą knygoje, atlikote rekomenduojamas užduotis ir pan.

 automatinis žymėjimas. Veikla bus automatiškai pažymėta kaip baigta, kai įvykdysite užbaigimo kriterijus, pvz.: peržiūrėta veikla/puslapis, atliktas testas ir gautas įvertis.

Veiklos užbaigimo piktogramos















- pažymimas besimokančiojo veikla dar nepažymėta kaip baigta
- 🗹 pažymimas besimokančiojo veiklos baigimas įjungtas
- 🗹 pažymimas besimokančiojo veikla baigta
- 🗹 automatinis baigimas pagal veiklos sąlygas veikla baigta
- 🐹 automatinis baigimas pagal veiklos sąlygas veikla nebaigta, netenkinta sąlygos
- 🖸 automatinis baigimas pagal veiklos sąlygas veikla nebaigta
- 🗹 automatinis baigimas pagal veiklos sąlygas veikla baigta laiku
- 🖾 automatinis baigimas pagal veiklos sąlygas veikla baigimas įjungtas

Veiklos užbaigimp ataskaita completion report

Kurse galima aktyvuoti veiklos užbaigimo sekimą, kas leidžia besimokančiajam stebėti savo mokymosi progresą, o dėstytojui stebėti veiklų atlikimą visų ar atskirai besimokančiojo. Pagal veiklos užbaigimą ir/ar kitus kriterijus galima valdyti kurso automatinį ar savarankišką užbaigimą. (Veiklų užbaigimą įjungti galima keliu: *Kursas > Kurso valdymo meniu (krumpliaratis) > Redaguoti parametrus > Užbaigimo sekimas >* pasirinkite *Taip.* Kai veiklų užbaigimas įjungtas, tuomet norimoms veikloms ar išteklių parametruose galima nurodyti veiklų užbaigimo kriterijus.)

Norėdami peržiūrėti kiek ir kokias besimokantieji veiklas atliko eikite keliu:



Kurso valdymo meniu **kata s** Daugiau Ataskaitos > Veiklos užbaigimas.

Matoma kurso dalyvių - besimokančiųjų veiklos užbaigimo ataskaita, kurioje galite peržiūrėti ir keisti dalyvio užbaigimo būseną, spustelėdami pažymėjimo piktogramą:

	×	Announcen	Goal 14: Lif
First name / Sumame		-	8
Frances Banks			
Mark Ellis			S
Brian Franklin			Ο.
Barbara Gardner		- I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	S .
Amanda Hamilton			S

Norimus duomenis galite atsiųsti pasirinktu failo formatu:















			Temos tikslas ir uždaviniai	Testas
Vardas / Pavardė	El. pašto adresas	Institucija	B	V
Student 1	student1@demo.com			
Student 2	student2@demo.com		S	S
Student 3	student3@demo.com			
Aušra Urbaitytė	ausra.urbaityte@distance.ktu.lt	KTU	3	
•				+
	Atsisiųsti skaičiuoklės formatu (U Atsisiųsti su "Excel" suderinamu for	F-8 .csv) natu (.csv)		

Baigimo sekimas

Yra trys galimos parinktys:

 Veiklos užbaigin 	nas	
Užbaigimo sekimas	0	Užbaigę veiklą besimokantieji gali ją pažymėti neautomatiniu būdu 💠
Tikėtina užbaigimo data	0	Nepažymėkite, kad veikla užbaigta Užbaigę veiklą besimokantieji gali ją pažymėti neautomatiniu būdu Rodyti veiklą kaip užbaigtą, kai išpildomos sąlygos

- Nepažymėkite, kad veikla užbaigta šalia veiklos nebus rodomi žymimieji veiklos baigimo langeliai.
- *Užbaigę veiklą besimokantieji gali ją pažymėti neautomatiniu būdu* besimokantieji pažymėjimą atlieka spustelėdami žymimąjį langelį. (Pastaba: jie tai gali padaryti, neatlikę veiklos!)
- *Rodyti veiklą kaip užbaigtą, kai išpildomos sąlygos* norint, jog veikla būtų pažymėta kaip baigta, turi būti įvykdytos veiklos užbaigimo sąlygos.

Sąlyga Reikalaujama veiklos ar ištekliaus peržiūra

Kai ši sąlyga pažymėta, besimokantieji turi peržiūrėti veiklą, t. y. spustelėti nuorodą ir ją atverti, kad veikla būtų pažymėta kaip baigta.

Sąlyga Reikalaujamas įvertis

Pažymėjus šią parinktį, besimokantieji turi gauti veiklos įvertinimą, kad veikla būtų pažymėta kaip baigta.

Nesvarbu, kaip sekėsi besimokančiajam. Gavę bet kokį įvertį, veikla bus pažymėta kaip baigta.

10. Interaktyvus turinys su H5P

H5P yra HTML5 paketo sutrumpinimas - interaktyvus turinys, pavyzdžiui, pristatymai, vaizdo įrašai ir kita daugialypė terpė, klausimai, testai, žaidimai ir pan. H5P veikla leidžia įkelti ir įtraukti H5P turinį į kursą. H5P turinį galima kurti ir įtraukti į kurso interaktyvaus turinio banką.

10.1 H5P veiklos įtraukimas į kursą

1. Įsitikinkite, kad turite sukurtą H5P veiklą (interaktyvaus turinio banke arba kaip .h5p paketą) arba ją sukurkite interaktyvaus turinio banke.















- 2. Kurse jjunkite redagavimą ir pasirinkite Įtraukti veiklą arba išteklių > H5P.
- 3. Įrašykite veiklos pavadinimą ir, jei reikia pateikite aprašymą.
- 4. Parinktyje *Paketo failas* iš failų parinkiklio pasirinkite *Interaktyvaus turinio* ir nurodykite norimą turinį, *bankas* ar įkelkite h5p turinio failą
- 5. Išskleiskite kitus skyrius, kad pasirinktumėte norimus parametrus, tada spustelėkite Įrašyti ir grįžkite į kursus.



10.2 Interaktyvaus turinio bankas: turinio kūrimas ir redagavimas

- Interaktyvaus turinio bankas yra sritis, kurioje turinys (šiuo metu H5P turinys) gali būti saugomas, redaguojamas ir kuriamas.
- Norėdami sukurti ir redaguoti H5P turinį:
 - o eikite į Interaktyvaus turinio banką, prieinamą iš išskleidžiamojo meniu;
 - o spauskite mygtuką Įtraukti ir pasirinkite norimą veiklą.

A Pagrindinis			
🚯 Mano pagrindinis	Interaktyvaus t	irinio bankas	
🛗 Kalendorius	Pagrindinis / Svetainės puslapiai /	teraktyvaus turinio bankas	
🗋 Asmeniniai failai			2
Interaktyvaus turinio bankas	leškoti		Įtraukti 🔹 🚣 įkeiti 💷 🗮
	a	H5P interaktyvus tu	urinys
🖆 Mano kursai		Accordion	
🕿 Using Moodle		No co 🗼 Advent Cal	endar (beta)
🖻 Demo		 Agamotto appear.in fe 	or Chat and Talk

• Interaktyvų turinį galima įkelti, tam spauskite mygtuką įkelti.

















10.3 Pavyzdys. Pristatymas (angl. Course presentation)

Course presentation (liet. *Pristatymas*) turinio tipas leidžia sukurti pateiktimis (arba skaidrėmis) pagrįstą mokymosi medžiagos pristatymą, naudojant tokius elementus kaip tekstą, pavadinimus, nuorodas, paveikslėlius, garso ir vaizdo įrašus. Taip pat į pristatymą galima įterpti įvairius klausimų tipus.

Kada naudoti Course presentation?

Šis turinio tipas suteikia galimybę rašyti ir pateikti kurso medžiagą tiesiai naršyklėje. *Course presentation* turinys yra skaidrės, kuriose galima pridėti įvairių daugialypės terpės ir interaktyvių elementų besimokančiojo sudominimui. *Course presentation* turinio tipas yra naudojamas, kai norima pateikti mokymosi turinį struktūrizuotu ir interaktyviu formatu. Besimokantieji gali pereiti per pateiktis, susipažindami su mokymosi medžiaga kartu atlikdami įvairias užduotis/atsakydami į klausimus ar peržiūrėdami vaizdo įrašus. *Course presentation* galima išbandyti kaip pristatymo alternatyvą mokymosi turiniui pateikti, pvz.: vietoj *Powerpoint* pristatymo, PDF ar kito tekstinio formato. *Course presentation* yra labai lankstūs, nes juos paprasta kurti, publikuoti ir redaguoti.

Course presentation kūrimas

- Eikite į Interaktyvaus turinio banką, prieinamą iš išskleidžiamojo meniu;
- Spauskite mygtuką Įtraukti ir pasirinkite Course presentation.



3. Po pasirikimo yra atveriamas *Course presentation* turinio tipo redaktorius, kurio viršuje pateikiamas interaktyvių elementų įrankiai, apačioje – skaidrių langų redagavimo įrankiai.















	🗊 Slides 🔻	Т	°o 🔛] ŋ.		Ψ		• 三	ž	/× 5	:		\triangleright
								<u> </u>					
	(m) ,				1	/ 1		Ct	G	L ²	D,	Ľ	ノ
_											 		

4. Pavadinimas (angl. Title) lauke įrašykite pristatymo pavadinimą, kuris bus matomas MOODLE aplinkoje kaip H5P veiklos pavadinimas ir matomas kurso pagrindiniame puslapyje besimokantiesiems.

Pavadinimas *	Metadata										
Used for searching,	reports and co	pyright inform	nation								
🗐 Sinder 🖌	Т	%		τ Γ τ ■3)		• 三	í -	<u>/</u> _ [D: 📰	: :	ſ
				Ψ	•_•	- ·	·— .	×			Ľ
							_	- 6			_
(<u> </u>)				1 / 1		Ċt	ιĊ	Ľ?	<u>ب</u> ل	Ļŗ	E

5. Skaidrių pavadinimai gali būti naudojami naršymui tarp skaidrių. Paspauskite redaktoriaus apačioje mygtuką 🔲 📩 , kad atidarytumėte skaidrių meniu.















6. Norėdami pridėti skaidrės pavadinimą, paspauskite pieštuko piktogramą - 🧭

Pavadinimas *	Metadata eports and copyright information
☐ Slides ▼ SLIDE 1 No title	

7. Įrašykite pasirinktą pavadinimą. Tuomet vaizdas bus:

















8. Norėdami į skaidrę įtraukti turinį, naudokite įrankių juostą, esančią viršuje:



Pagrindiniai turinio kūrimo įrankiai:



Pagrindiniai klausimų tipai:

- praleistų žodžių įrašymo klausimo tipas (ang. Fill the Blank)

•= - vieno pasirinkimo klausimo tipo rinkinys. Galima įterpti vieną arba kelis klausimus su vienu pasirinkimu iš kelių (ang. Single Choise Set)



- kelių pasirinkimų klausimo tipas (ang. Multiple Choice)



- tiesa ar melas klausimo tipas (ang. *True/False*)





- vilkti ir palikti klausimo tipas (ang. Drag&Drop)

- santraukos klausimo tipas kai iš kelių pasirenkamų teiginių galima pasirinkti vieną teisingą (ang. Summary)



- išskleidus galima pasirinkti kitus įrankius (ang. More Elements)



- vilkti ir palikti tekstą klausimo tipas (ang. Drag Text)

















10.3.1 Paveikslėlio įtraukimas į pristatymą

9. Norėdami įterpti į skaidrę paveikslėlį, spustelėkite piktogramą Automatiškai atidaromas paveikslėlio redagavimo ir įkėlimo langas:

Pristatymas Image	Delete	Done	×*
Image * Metadata			
+ Add			
Alternative text *			
Required. If the browser can't load the image this text will be displayed instead. Also used by "text-to-speech" readers.			
Hover text			
Optional. This text is displayed when the users hover their pointing device over the image.			
Comments			
The comments are shown when the user displays the suggested answers for all slides.			
Always display comments			
Background Opacity			
0			
Display as button			
Done Delete			















Add

ir įkelkite norimą paveikslėlį, nurodydami paveikslėlio kelią

- 10. Spauskite mygtuką kompiuteryje.
- 11. Įkėlus paveikslėlį, galite nurodyti visus paveikslėlio metaduomenis ir licencijos naudojimo

Metadata

informaciją. Norėdami nurodyti metaduomis ir licenciją, spauskite mygtuką

Tutorial	Metadata (sha Fill in the fields b	ring and licensing info	D)	Save metadata	X Paste & Replace
🗆 Pristatymas					te Done 🖉
lana an * Matada	Pavadinimas *				
image Metada	Untitled Image				
Add	Licencija *		Licencijos versija		
Alternative te	Nepaskelbtas	~	-	~	
Required. If the br	Metai (nuo)	Metai (iki)	Šaltinis		
			https://		
Hover text					
Optional. This text	Autoriaus vardas		Autoriaus vaidmuo *		
	Aušra Urbaitytė		Autorius 🗸	Save author	
Comments					
The comments are	License Extras				
	Bet kokia papildoma inforr	nacija apie licenciją			
🗆 Always displ					
Background O				//	
0	 Keitimo žurnalas 				
🗆 Display as bi	Additional inform	ation			
Done Delete					

- 12. Paveikslėlio redagavimo ir įkėlimo lange įrašykite alternatyvų paveikslėlio pavadinimą lauke Alternative text ir pelės žymeklio tekstą lauke Hover text.
 - Alternatyve text - tekstas naudojamas apibūdinti paveikslėlį kaip rodymo alternatyva, pvz.: Gėlės paveikslėlis.















• Hover text lauke esantis tekstas rodomas kai žymeklis užvedamas ant paveikslėlio, pvz.:

Pristatymas	Image Image	Delete	Done	¥*
Image * Meta	data			
🔧 Edit image	8			
Alternative t Required. If the b	ext * prowser can't load the image this text will be displayed instead. Also used by "text-to-speech" readers.			
Gėlės paveik	sslėlis			
Hover text Optional. This tex	xt is displayed when the users hover their pointing device over the image.			
Gélé				

Kitas parinktis nurodykite pasirinktinai:
 Comments – galite pridėti komentarą, kurį besimokantysis matys kaip interaktyvų elementą – klaustukas ant paveiksliuko. Komentaras matomas tik jį spustelėjus.



Jei norite, jog komentaras būtų rodomas visada, pažymėkite parinktį Always display comments

Always display comments

14. Paveikslėlis gali būti atvaizduojamas skaidrėje arba rodomas kaip interaktyvus paveikslėlio



- 15. Jei norite, jog būtų rodomas kaip mygtukas, pažymėkite parinktį Display as button.
 - Display as button





mygtukas -











Done

- 16. Išsaugokite paveikslėlio parinktis. Spauskite viršuje arba apačioje mygtuką
- 17. Norėdami pakeisti paveikslėlio dydį, galite tai padaryti patraukdami apatinį dešinįjį vaizdo kampą.
- 18. Pažymėję paveikslėlį ar spustelėję virš paveiksliuko matomą atitinkamą piktogramą, paveikslėlį galite pernešti į norimą skaidrės vietą. Taip pat naudojant šio elemento – paveikslėlio redagavimo simbolius galite padaryti paveikslėlio kopiją, nustatyti paveikslėlio padėtį prieš kitus elementus arba pašalinti.



10.3.2 Teksto jtraukimas

- 19. Norėdami pridėti tekstą skaidrėje, spauskite old T .
- 20. Po paspaudimo pateksite į teksto redagavimo ir įtraukimo langą, kuriame galite pridėti norimą tekstą ir jį redaguoti naudojant teksto redaktoriaus įrankius.













Bio-Inspired STEM topics for engaging young generations

Delete Done 🖌

- 21. Kitus laukus užpildykite pasirinktinai ir spauskite Done.
- 22. Jterpto teksto elementa taip pat galite valdyti, naudojant virš teksto elemento, esančius jrankius
 - keisti vietą, dydį, kopijuoti, šalinti, ...



10.3.3 Skaidrių puslapių redagavimas

23. Norėdami pridėti dar vieną skaidrę, paspauskite apatiniame dešiniajame redaktoriaus kampe esantį mygtuką Add new slide:



24. Norėdami pritaikyti skaidrei fono spalvą ar įkelti fono paveikslėlį, spauskite mygtuką Slide background:



25. Norėdami įkelti fono paveikslėlį spauskite mygtuką Add ir įkelkite paveikslėlį. Jei norite tik pritaikyti spalvą, pažymėkite Color fill background ir parinkite spalvą arba įrašykite spalvos kodą.















Slide background	Θ						
Template This	s slide						
Will be applied to all slides not overridden by any "This slide" settings.							
Image background							
Color fill background							
Image							
Image background should have a 2:1 width to height ratio to avoid stretching. High resolution images will display better on larger screens.							
+ Add							

26. Kiti skaidrių redagavimo mygtukai:

- spustelėjus, sukuriama skaidrės kopija
Move slide left Move slide right
Delete slide - skaidrės pašalinimas. Spustelėjus šį mygtuką skaidrė yra pašalinama ir veiksmo gražinti atgal pagalima

10.3.4 Papildomos parinktys

27. Parengus pristatymą, galima valdyti pristatymo kitas parametrus išskleidus *Behaviour settings* ir perrašyti matomą numatytą pristatymo tekstą, atliekant teksto vertimus parinktyje *Text overrides and translations.*















⊫ → Įvadas	1 / 1
• Behaviour settings.	
 Text overrides and translations 	

- 28. Išskleidus Behaviour settings galima:
 - Activate Active Surface Mode pažymėjus, besimokančiajam bus paslėpta eigos/naršymo juosta. Matoma tik skaidrių turinio sritis, norint pereiti tarp skaidrių reikia naudoti "Go to



- Hide Summary Slide pažymėjus yra paslepiama Summary (liet. Santrauka) skaidrė.
- Override "Show Solution" button galima valdyti "Show Solution" (liet. Rodyti sprendimą) mygtuko rodymą: rodoma kiekvienam klausimui atskirai (numatyta), rodoma visiems klausimams (Enabled (liet. Jjungta)), ar išjungta visiems klausimams (Disabled (liet. Išjungta))
- Override "*Retry*" *button* galima valdyti mygtuko *Retry* (liet. *Kartoti*) mygtuko rodymą: rodomas kiekvienam klausimui atskirai (numatyta), rodoma visiems klausimams (*Enabled* (liet. *Jjungta*)), ar išjungta visiems klausimams (*Disabled* (liet. *Išjungta*)).
- Show "Show solution" button in the summary slide jei pažymėta, besimokantysis galės paržiūrėti visų klausimų atsakymus paskutinėje Summary (santraukos) skaidrėje.
- Show "Retry" button in the summary slide jei pažymėta, besimokantysis, pasiekęs Summary (santraukos) skaidę, galės pakartoti atsakyti į visus klausimus. Pastaba: atnaujinę puslapį, besimokantieji gali bandyti dar kartą atlikti net, jei šis mygtukas nerodomas.
- *Enable print button* jei pažymėta, besimokantysis matys mygtuką, kurį spustelėjus galės matyti spausdinimo rodinį ir jį spausdinti.

▼ Behaviour settings.
CACTIVATE Active Surface Mode Removes navigation controls for the end user. Use Go To Slide to navigate.
Hide Summary Slide Hides the summary slide.
Override "Show Solution" button
This option determines if the "Show Solution" button will be configured for each question individually (default) shown for all questions (Enabled) or disabled for all questions (Disabled)
Override "Retry" button
This option determines if the "Retry" button will be configured for each question individually (default) shown for all questions (Enabled) or disabled for all questions (Disabled)
Show "Show solution" button in the summary slide If enabled, the learner will be able to show the solutions for all question when they reach the summary slide
☑ Show "Retry" button in the summary slide
If enabled, the learner will be able to retry all questions when they reach the summary slide. Be advised that by refreshing the page the learners will be able to retry even if this button isn't showing.
Enable print button Enables the print button.















29. Išskleidus parinktį *Sociol Settings*, galite pažymėti, jog būtų rodoma *Dalintis* piktogramos socialiniuose tinkluose:

 Social Settings 	
Display Facebook share icon	
Display Twitter share icon	
Display Google+ share icon	

30. Parinktyje Text overrides and translations – galite atlikti vertimus ar numatyto teksto perrašymą.

▼ Te:	xt overrides and translations			
Here	e you can edit settings or translate texts used in this c	ontent.		
		Language:	English	~
_	Course Presentation			
	▼ Skaidrė			
	Translation for "Slide" *			
	Skaidrė			
	Translation for "Score" *			
	Balai			
	Translation for "Your Score" *			
	Tavo balai			

31. Visų keitimų išsaugojimui spauskite mygtuką Įrašyti...

More: course presentation tutorial















11 H5P veiklos įterpimas (angl. Embed) naudojant teksto redaktorių

Interaktyvaus turinio banke ar h5p.org sukurtas H5P turinys gali būti įterptas į veiklą ir išteklius, pvz.: pamokoje, knygoje, puslapyje ir pan., spustelėjus teksto redaktoriuje esantį H5P mygtuką.

H5P URL gali būti susietas iš interaktyvaus turinio banko ar h5p.org arba galima įkelti failą.

Įterpimas iš interaktyvaus turinio banko:

Interactive Content Type (additional

resources)

- Interactive Video
- <u>Course Presentation</u>
- Branching Scenario
- Drag and Drop
- Dialog Cards
- Virtual Tour (360)
- <u>Accordion</u>
- Image Hotspots
- Flashcards
- Drag the Words
- <u>Timeline</u>
- Question Set
- Multiple Choice question
- <u>Memory Game</u>
- <u>Agamotto</u>
- Documentation Tool
- Fill in the Blanks
- <u>True/False</u>
- Image Sequencing
- <u>Column</u>
- <u>Arithmetic Quiz</u>
- Mark the Words
- <u>Chart</u>
- <u>Dictation</u>
- Essay
- Image Slider
- <u>Summary</u>
- <u>Collage</u>

















- Guess the Answer
- Image Pairing
- Single Choice Set
- Advanced Fill in the Blanks Tutorial

11. Testo įtraukimas

Mokymosi procese yra svarbu vertinimo procesas, kai besimokantysis gali pasitikrinti savo žinias, įgūdžius, o mokytojas turi galimybę organizuoti tiek savikontrolinių ir kontrolinių užduočių atlikimą. Vertinimui ir įsivertinimui viena iš populiariausių veiklų virtualiojoje mokymosi aplinkoje yra veikla *Testas*.

Visi sudaryti klausimai teste ar kurse, yra saugomi kurso klausimų banke (pasiekiamą iš kurso parametrų meniu) ir gali būti pakartotinai naudojami kituose testuose.

VMA kursų autoriai turi galimybę sukurti įvairius testus ir juos administruoti, t. y. parinkti testo trukmę, parinkti vertinimo metodą, apriboti bandymų skaičių ir pan. Šie apribojimai nustatomi testo valdymo

meniu, kuris matomas testo						
įtraukimo (kūrimo) metu ar	÷	📄 Testas 🖉		Redaguoti 🕚		
vėliau spustelėjus testo			•	Redaguoti parametrus	arba	ičtokliu
redagavimo meniu.						

Veiklos įtraukimas į kursą

- 1. Kurse įjunkite redagavimą.
- 2. Pasirinkite kurso dalį (temą), kurioje norite, jog būtų įtraukta *Testas* ir spustelėkite nuorodą *Įtraukti* veiklą arba išteklių.
- 3. Pasirinkite veiklą Testas ir spauskite mygtuką Įtraukti.
- 4. Įrašykite veiklos pavadinimą ir aprašymą.
- 5. Parinkite norimas testo parinktis.
- 6. Išsaugokite, spustelėdami mygtuką *Išsaugoti ir rodyti*.
- 7. Įtraukite į testą klausimus.

Testo parametrai

Bendra Vardas

- Vardas testo pavadinimas, kuris matomas pagrindiniame Aprašymas kurso puslapyje.
- Aprašymas trumpas testo aprašymas, kuriame pateikiama informacija apie testą ir jo laikymą besimokantiesiems, pvz.: tikslas, rezultatas, instrukcijos,

A ▼ B <i>I</i>	🖌 🔹 📰 📰	≡ % %	
W 🖬 🖬 🔮	🤄 🍽 🖄 H-P 🗩	<u>U</u> S x₂	x ² = ± ±
	0 C I 🖩 🔊		
		HTML	

Rodyti aprašymą kurso puslapyje - jei pažymėta

tuomet tekstas įvestas Aprašymas laukelyje bus matomas kurso pagrindiniame puslapyje.















Atidaryti testą - galimybė nurodyti testo atidarymo datą, t. y. jei pažymėta ir nurodyta data, tuomet tik po šios datos besimokantieji gali prieiti prie testo ir pradėti atlikti bandymus.

Uždaryti testa	Laikas		
galimybė	Atidaryti testą	0	4 ¢ rugpjūčio ¢ 2020 ¢ 12 ¢ 56 ¢ ∰ ⊠ ljungti
uždaryti testą, t. y.	Uždaryti testą		4
jei pažymėta	Laiko limitas	0	20 minutės 🗢 🗹 ljungti
ir	Kai laikas baigiasi	0	Yra papildomas pateikimo laikas testams, kurie nepateikti, tačiau į klausimus atsakyti nebegalir 🕈
nurodyta data	Atidėjimo laikotarpis	0	2 dienos ◆ ☑ ljungti

tuomet po šios datos besimokantieji negali prieiti prie testo ir pradėti atlikti bandymus.

- Laiko limitas galimybė nustatyti laiko limitą per kurį testas turės būti atliktas.
- Kai laikas baigiasi galimybė nustatyti kaip turi būti priimami atsakymai baigiantis testo atlikimo skirtam laikui (automatiškai, papildomas pateikimo laikas ar atsakymai turi būti pateikiami prieš pasibaigiant laikui).
- Atidėjimo laikotarpis tai yra kai parinktyje Kai laikas baigiasi yra parinkta Yra papildomas pateikimo laikas, šioje parinktyje reikia tą laiką nurodyti.

lvertis

Išlaikymo įvertis - galimybė nustatyti išlaikymo reikšmė jvertj, kurio naudojama veikloje ir baigiant kursus bei jverčių knygelėje, kurioje išlaikymo įverčiai paryškinami žaliai, o neišlaikymo jverčiai – raudonai

•	<i>Leidžiama bandymų</i> - galimybė nurodyti
	kiek bus galima laikyti kartų testą - atlikti
	bandymy.

Vertinimo metodas 0 ŧ Vidutinis jvertis Vertinimo metodas parinktis kontroliuoja kas nutiks, kai leidžiami keli bandymai, galutiniam testo įverčiu apskaičiuoti. Galima

Vertinimų kategorija

Leidžiama bandymų

Išlaikymo įvertis

ด

0

Neklasifikuota 🗘

ŧ

0.00

2

naudoti šiuos metodus:

- aukščiausias visų bandymų įvertis;
- vidutinis visų bandymų įvertis (vidurkis);
- pirmasis bandymas (visų kitų bandymų nepaisoma);
- paskutinis bandymas (visų kitų bandymų nepaisoma).
- Naujas puslapis galimybė išskaidyti testą per kelis puslapius, apribojant klausimų skaičių viename puslapyje

•	Navigacijos metodas -	Maketas			
	galimybė nustatyti kokiu	Naujas puslapis	0	Kiekvienas klausimas	\$ 🗆 Perpuslapiuoti dabar
	būdu bus pateikiami	Navigacijos metodas	! 🕜	Laisvas 🗢	

klausimai, atsitiktine tvarka ar taip, kaip pateikiama teste.















Maišyti klausimuose - jei įjungta, kiekvieną klausimą sudarančios dalys bus atsitiktine

tvarka maišomos kas karta, kai klausytojas bandys atlikti testa, jei ši parinktis taip pat ijungta klausimo Šis parametruose. parametras taikomas tik klausimams, sudarytiems iš keliu dalių, pavyzdžiui,

Klausimo veikima	as		
Maišyti klausimuose	0	Taip 🗢	
Kaip klausimai elgiasi	0	Atidėtas grįžtamasis ryšys	\$
Kiekvienas bandymas pagrįstas ankstesniu	! ?	Ne 🗢	

Bandymo metu

jverčiuose

klausimams su keliais pasirinktiniais atsakymais arba atitikimo klausimams.

- Kaip klausimai elgiasi galimybė valdyti besimokančiojo sąveiką su klausimu, t. y. jei taikomas atidėtas grįžtamasis ryšys, tuomet besimokantieji savo rezultatus gali peržiūrėti tik baigus atlikti testą, Jei norite, jog besimokantieji iškart atsakę į klausimą galėtų pasitikrinti, tuomet galima taikyti - Adaptuotas režimas.
- bandymą, Kiekvienas Leisti keisti per Peržiūros parinktys 👩 • bandymas pagristas ankstesniu - jei yra nurodytas sąveikaujantis su keliais bandymais klausimų elgesys, šios parinktis, kontroliuoja atitinkamus parametrus.
- Peržiūros parinktys šie parametrai valdo, • kokią informaciją besimokantieji gali matyti peržiūrėdami testą bandymo metu, po bandymo esto ataskaitas. lšv
- Išvaizda parinktyse galima nurodyti, jog prie bandymo būtų rodomas naudotojo paveikslėlis, valdyti pateikiamą rezultatų skaičiaus dešimtainę dalį ar papildomos informacijos - blokų rodymą.

🗹 Bandymas 🕝		🗀 Bandymas		
🗌 Ar teisingas 😧		Ar teisingas		
🗌 Balai 🕜		🗹 Balai		
Specifinis grįžtam	nasis ryšys 🕜	Specifinis grįžtamasis ryšy	S	
Bendras grjžtama	isis ryšys 🕜	Bendras grjžtamasis ryšys		
Teisingas atsakym	nas 🕜	Teisingas atsakymas		
Galutinis apibend	rinimas 🕜	Galutinis apibendrinimas		
Vėliau, kol testas dar	vis atidarytas	Uždarius testą		
Bandymas		Bandymas		
Δr teisingas		Δr teisingas		
śvaizda		ču		
Rodyti naudotojo	0	/5	2	
nuotrauką		Néra paveikslíuko 🗘		
-		S		
Dešimtainės vietos	0	0 📤		
i vorži voro		0 +		

lš karto po bandymo

Jtraukiant testą į kursą ir užpildžius šią formą, spustelėjus Jrašyti ir rodyti yra atveriamas testo

redagavimo langas, kuriame	1 testas	Q -
spustelėjus mygtuką yra atveriamas testo klausimų kūrimo	Laiko apribojimas: 20 min. Vertinimo metodas: Vidutinis įvertis	
įtraukimo langas: Vėliau testo	Dar nejtraukta jokių klausimų	×
redagavimo langas yra atveriamas spustelėjus testo val	Testo redagavimas Grįžti į kursą dymo meniu ir pasirinkus Testo redagavimas - klausimų kūrimo/jtraukimo į test	a
langas.		c .

Klausimų įtraukimas















Klausimo pridėjimui į testą reikia spustelėti Įtraukti ir meniu lange pasirinkti:

- o įtraukti naują klausimą
- įtraukti klausimą iš klausimų banko (jei kurse yra sukurta klausimų, jie automatiškai patalpinami klausimų banke)
- jtraukti atsitiktinį klausimą (atsitiktinį klausimą galima parinkti iš klausimų banko sukurtų klausimų kategorijų).

Redaguojamas testas: 1 testaso

Klausimai: 0 Šis	testas atidarytas	Didžiausias įvertis	10.00	Įrašyti
Perpuslapiuoti	Pasirinkti kelis elementus		Balų	suma: 0.00
		⊠ M	aišyti klausir	mus 🕜
			ļt	raukti 🝷
		+ na	ują klausimą)

Pasirinkus *Įtraukti → Įtraukti naują* klausimą atsidarys pridedamo klausimo tipo pasirinkimo langelis. Priklausomai nuo pasirinkto klausimo tipo atverčiamas klausimo kūrimo langas. Kiekvienas klausimas gali turėti skirtingą vertę galutiniam įvertinimui, galima pateikti paaiškinimus neteisingai atsakius ir pan.



iš klausimų banko
 atsitiktinį klausimą

12. Besimokančiųjų įtraukimas

Kurso prieinamumą nustatyti gali kurso dėstytojas, sistemos administratorius bei specialiai teises gavęs bet kuris kitas registruotas sistemos naudotojas.

Kurso prieinamumas nustatomas kurso parametruose bei savarankiškos registracijos parametruose. Kurso valdymo parametrai pasiekiami įėjus į kursą ir dešinėje pusėje spustelėjus krumpliaračio















piktogramą **Redaguoti parametrus**. Valdant kurso matomumo parinktį (pasirinkus *"Rodyti"* arba *"Slėpti"*) galima valdyti kurso prieigą.

Valdant įregistravimo metodus galima nustatyti kurso prieinamumą: įregistruoti dalyvius, leisti naudotojams įregistruoti savarankiškai (ne)ribojant slaptažodžiu, leisti matyti kursą visiems MOODLE aplinkos naudotojams – svečio prieiga.

Įregistravimo metodų nustatymai pasiekiami įėjus į kursą, spustelėjus išskleidžiamajame meniu Dalyviai

> Y > [registravimo metodai arba kurso valdymo meniu – krumpliaračio piktograma Naudotojų nuorodos > [registravimo metodai.

0 -		Įregistravimo metodai			
Iregistruoti naudotojai Iregistravimo metodajuma	Matomi aktyvūs	Vardas	Naudotojai	Aukštyn/ Žemyn	Redaguot
Rankinė registracija	įregistravimo metodai	Rankinė registracija	2	¥	û @ 4+
Kurso grupės Teisės		Junginio sinchronizavimas (Cohort'a test1 - Besimokantysis)	8	↑ ↓	÷
Tikrinti teises		Savarankiška registracija (Besimokantysis)	0	^	û 🕫 🗘
🛃 Kiti naudotojai		Įtraukti metodą Pasirinkite 🗢			

12. 1 Savarankiška registracija

Kurse aktyvuojamas savarankiškos registracijos metodas, kai besimokantieji į kursą gali įsiregistruoti savarankiškai, MOODLE aplinkoje atlikus kurso paiešką ir spustelėjus mygtuką "Įregistruoti mane".

 Self enrolment (Student) 	
	Enrol me

Jei savarankiškos registracijos meniu punkto nesimato, reikia paspausti ant punkto **[registravimo metodai** ir jjungti (atmerkti akutę) savarankiškos registracijos funkciją.

Ø -	Įregistravimo metodai			
🛃 Įregistruoti naudotojai	Vardas	Naudotojai	Aukštyn/Žemyn	Redaguoti
lregistravimo metodai	Rankinė registracija	5	*	û 👁 🚑 🌣
Rankinė registracija	Svečio prieiga	0	↑ ↓	û «> 🌣
	Savarankiška registracija (Besimokantysis)	0	↑ ↓	₫ ≪⊳ ‡















Valdyti kitas savarankiškos registracijos parinktis galite spustelėję savarankiškos registracijos parametrus



Jei norima apriboti naudotojų prisijungimą slaptažodžiu jį reikia nustatyti savarankiškos registracijos nustatymuose Savarankiška

registracija > 😤 > laukelyje Registracijos raktas įrašyti registracijos raktą.

Savarankiška	registracija
🝷 Savarankiška	registracija
Pasirinktinis egzemplioriaus pavadinimas	
Leisti 🛛 🕜 savarankišką registraciją	Taip 🗢
Leisti naujas 🕜 registracijas	Taip 🗢
Registracijos 🕜 raktas	Spustelėkite, kad įvestumėte tekstą 🖋 🗶

12. 2 Rankinė registracija

Kurso dalyviai įtraukiami rankiniu būdu atliekant dalyvio paiešką pagal vardą ir/ar pavardę. Galima įtraukti tik registruotus Jūsų VPMA MOODLE aplinkoje dalyvius – tik tuos, kurie bent kartą buvo prisijungę prie VPMA.

Rankinės registracijos metodą patogu naudoti kai į kursą reikia įtraukti pavienius asmenis – besimokančiuosius ar kitą kursą dėstantį kolegą - dėstytoją.

- 1 Kurse, spustelėkite išskleidžiamajame meniu Dalyviai.
- 2 Spragtelėkite mygtuką dešinėje *Įregistruoti naudotojus*.
- 3 Parinktyje Pasirinkti naudotoją įveskite norimo pridėti naudotojo pavardę/vardą, radus, spustelėkite jį. Po paspaudimo (pasirinkimo), pasirinktą naudotoją matysite virš išskleidžiamojo meniu. Esant poreikiui, toliau galima pasirinkti norimus įtraukti kitus dalyvius į kursą.
- 4 Išskleidžiamajame laukelyje Priskirti vaidmenis parinkite atitinkamą vaidmenį: dėstytojas, dėstytojas be redagavimo teisės, besimokantysis.
- 5 Spustelėjus nuorodą Rodyti daugiau, yra išskleidžiami papildomi įregistravimo parametrai: galite nurodyti įregistravimo trukmę ar nuo kada naudotojas turėtų būti įregistruotas į kursą.
- 6 Spauskite mygtuką Įregistruoti pasirinktus naudojus ir junginius.
- 7 Po paspaudimo grįšite į kurso dalyvių sąrašą, kuris bus papildytas ką tik įregistruotais naudotojais. Taip pat šiame lange galite pridėti/pašalinti naudotojo vaidmenis ar išregistruoti naudotoją iš Jūsų kurso.















🕿 KTU Learning Unit:			
Robotics in Biotechnology	KTU Learning Unit: Robotics in Biotechnology		
U Badges	Home / Courses / Courses in English / KTU Learning Unit: Robotics in Biotechnology / Participants		
Competencies	Participants		<u>A.</u>
I Grades		2	Enrol users
C Lessons	Match Any + Select +		8
C Resourses for download	+ Add condition	Clear filters	Apply filters
C Topic 3	3 participants found		
C Topic 4	First name All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z		
🗅 1 Lesson	All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z		
Enrolment options Select users	× demo Users demodalyvis0@gmail.com dem ▼		
Assign role	Student ¢		
Show less	□ Recover user's old grades if possible		
Starting from	Now (13/05/21, 12:57) ◆		
Enrolment duration	Unlimited +		
Enrolment ends	13 ¢ May ¢ 2021 ¢ 12 ¢ 57 ¢ ∰ □ Enable		
	[Enrol user	s Cancel

13. Kurso išdėstymas

















Kurso pavyzdys:











