

Atsiskaitymų datos kalendoriuje nustatymas }

moodle.vdu.lt

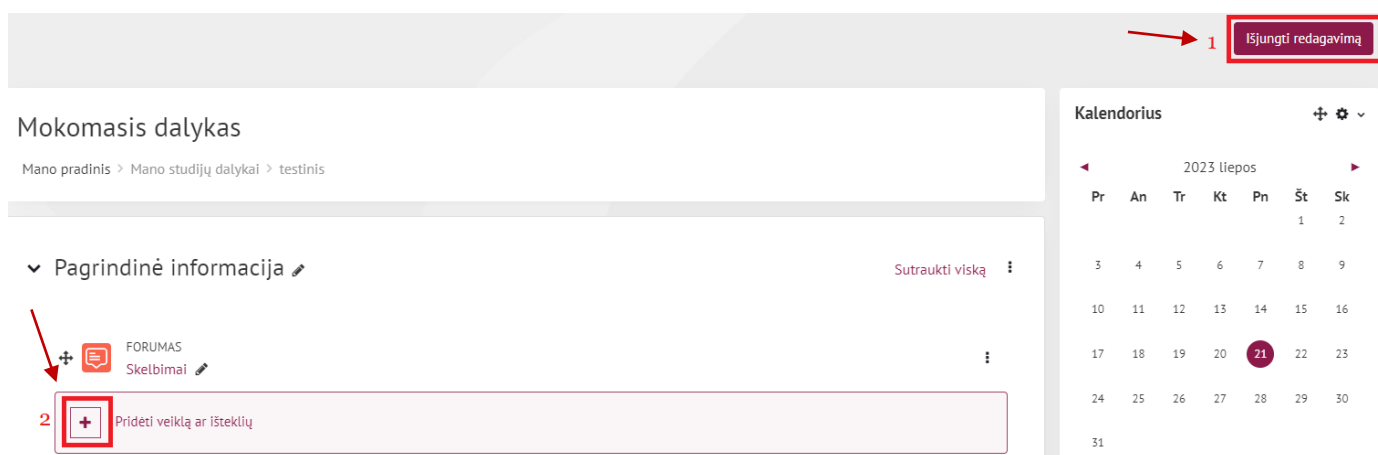
Egzamino/koliokviumo/tarpinio atsiskaitymo datos nustatymas sukuriant užduoties (angl. assignment) veiklą

Šio įrankio naudojimas studentams leis iš karto įėjus į Moodle Nuotolinių studijų aplinką matyti kalendoriuje vykstančių atsiskaitymų datas, taip pat studentai gaus priminimą į el. paštą 3 dienos ir 1 diena prieš nustatytą terminą.

Įjunkite redagavimą. Pridėkite naują veiklą. Sukurkite naują užduotį.

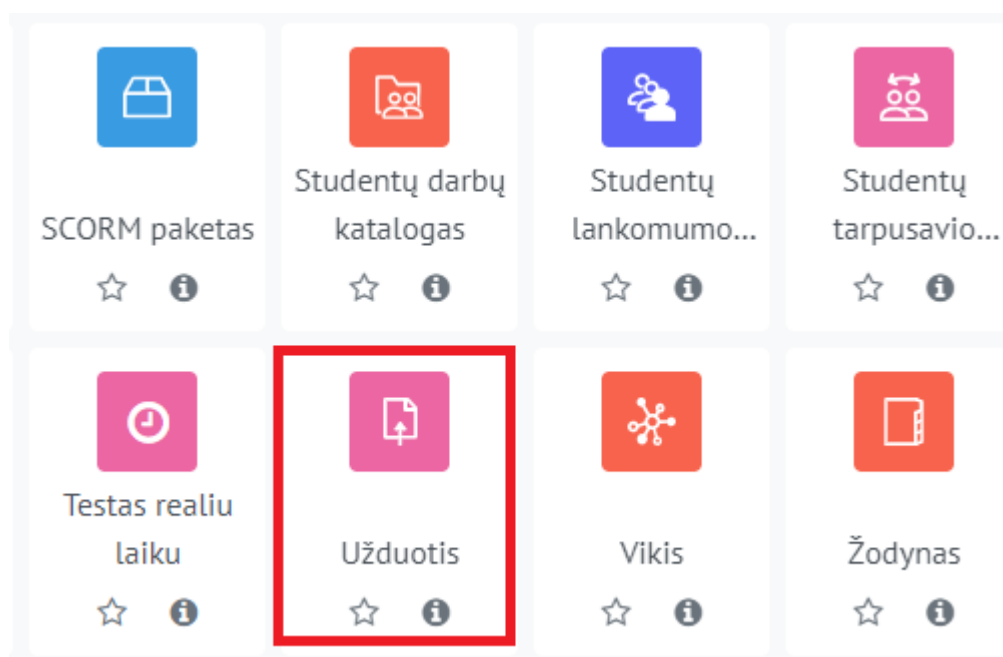
Prie dalyko pavadinimo spauskite 1. „Įjungti redagavimą“.

Spauskite 2. „+ Pridėti veiklą ar išteklių“.



The screenshot shows a Moodle course page for 'Mokomasis dalykas'. In the top right corner, a red box labeled '1' highlights the 'Įjungti redagavimą' (Enable editing) button. Below the course title, there is a section for 'Pagrindinė informacija' (Main information) with a red box labeled '2' highlighting the '+ Pridėti veiklą ar išteklių' (Add activity or resource) button. To the right, a calendar for July 2023 is visible.

Atsidariusiame lange paspauskite „Užduotis“.

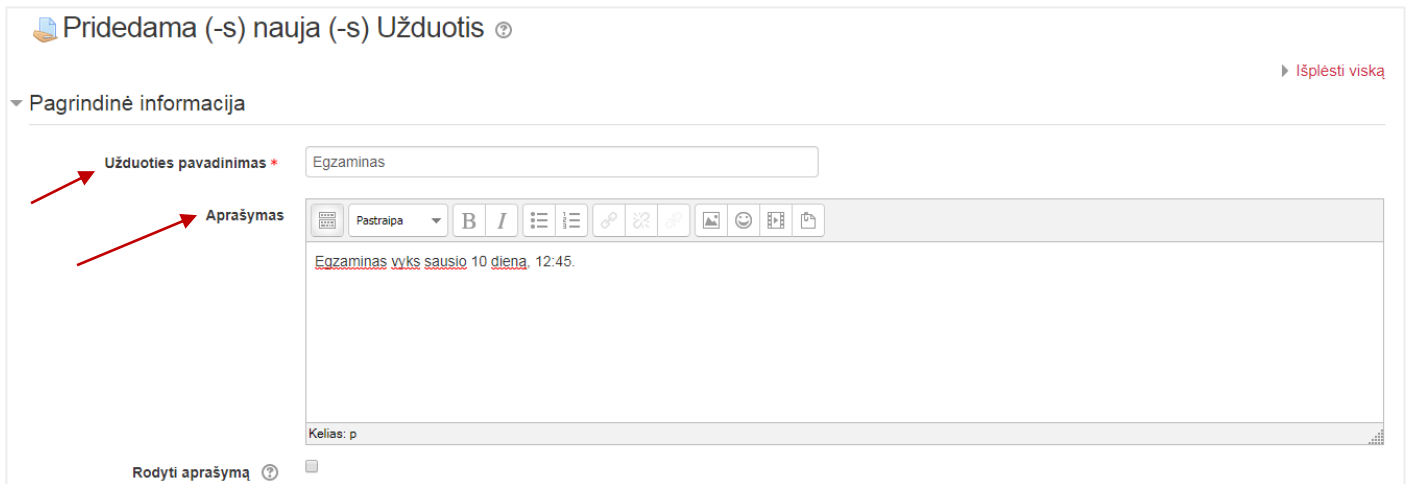


The screenshot shows a grid of activity selection options. The 'Užduotis' (Assignment) option is highlighted with a red box. Other options include SCORM paketas, Studentų darbų katalogas, Studentų lankomumo..., Studentų tarpusavio..., Testas realiu laiku, Vikis, and Žodynas.

Pridėkite užduoties pavadinimą. Sukurkite atsiskaitymo aprašą.

Naujos užduoties skiltyje „Pagrindinė informacija“ parašykite užduoties pavadinimą, t.y. atsiskaitymo pavadinimą: egzaminas, koliokviumas, tarpinis atsiskaitymas.

Pridėkite atsiskaitymo aprašą.



Pridedama (-s) nauja (-s) Užduotis

► Išplėsti viską

▼ Pagrindinė informacija

Užduoties pavadinimas * Egzaminas

Aprašymas

Pastraipa B I

Egzaminas vyks sausio 10 diena, 12:45.

Kelias: p

Rodyti aprašymą

Pasirinkite atsiskaitymo datą ir laiką.

Užduoties skiltyje „Prieinamumas“ pasirinkite atsiskaitymo datą ir laiką „Užduotis pateikti iki“ dalyje.

Studentai kalendoriuje matys būtent šią datą ir gaus priminimą į el. paštą 3 dienas ir 1 diena prieš atsiskaitymą.



Pridedama (-s) nauja (-s) Užduotis

► Pagrindinė informacija

▼ Prieinamumas

Užduotis pateikti nuo 11 sausio 2018 00:00 Ijungti

Užduotis pateikti iki 10 sausio 2018 12:45 Ijungti

Galutinis terminas 11 sausio 2018 11:40 Ijungti

Priminti man įvertinti iki 25 sausio 2018 00:00 Ijungti

Visada rodyti aprašą

Dalių „Užduotis pateikti nuo“ ir „Galutinis terminas“ neaktyvuokite (nuimkite varnelę),

Jeigu studentai darbų nekels į aplinką, funkcija yra nenaudojama.

Išjunkite užduoties įkėlimo galimybę

Nuimkite varneles nuo visų langelių skiltyje „Užduoties tipas“.

Užduoties tipas

Užduoties tipas



Rinkmena (failas) [?](#) Tiesioginis atsakymas [?](#)

Didžiausias prisegamų rinkmenų
skaičius [?](#)

1

Didžiausias prisegamos rinkmenos
dydis [?](#)

Studijų dalykai leidžia (2MB)

Priimami failų tipai [?](#)

Pasirinkite

Nėra pasirinkimo

Nepamirškite išsaugoti užduoties.

Galite peržiūrėti, kaip studentas mato datą kalendoriuje.

Užduotyje nurodytos datos dėstytojas kalendoriuje nemato. Jei norite pamatyti, kaip studentas mato datą kalendoriuje, perjunkite vaidmenį į studento.

Norėdami vėl redaguoti studijų dalyką, grįžkite į savo vaidmenį.

Mano pagrindinis

- Profilis
- Įvertinimas
- Žinutės
- Nuostatos
- Studijų dalyko sukūrimo prašymas
- Adobe Connect rezervacija
- Atsijungti
- Perjungti vaidmenį į...

Perjungti vaidmenį į...

Pasirinkite vaidmenį peržiūrai kaip yra matomas kursas tuo vaidmeniu.

Atkreipkite dėmesį, kad ši peržiūra nėra visiškai tiksli ([Žiūrėti išsamią informaciją ir alternatyvas](#)).

Neredaguojantis dėstytojas

Studentas

Svečias

Atšaukti

Norėdami pridėti kalendoriaus bloką susiraskite „Įtraukti bloką“ skiltį kairėje pusėje apačioje, paieškos laukelyje pasirinkite „Kalendorius“. Atsiradusį kalendorių nutempkite į norimą vietą.

ĮTRAUKTI BLOKĄ

Įtraukti...

Egzamino/koliokviumo/tarpinio atsiskaitymo datos nustatymas kuriant įvykį kalendoriuje

Kalendoriuje pasirinkite pilnas kalendorius.

Kalendorius + ⚙ ▾

◀ 2023 liepos ▶

Pr	An	Tr	Kt	Pn	Št	Sk
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Pilnas kalendorius

Atsidariusiame kalendoriuje sukurkite naują įvykį .

Mėnuo ▾ Visi studijų dalykai ▾

Naujas įvykis

◀ birželio

2023 liepos

rugpjūčio ▶

Pr	An	Tr	Kt	Pn	Št	Sk
					1	2
3	4	5	6	7	8	9

Pridėkite įvykio pavadinimą ir aprašą.

Įveskite įvykio (t.y. atsiskaitymo) pavadinimą, parašykite aprašą.

Pridėkite datą ir laiką. Pasirinkite dalyką, kuriame vedate įvykį.

Įrašykite ketinimus.

Naujas įvykis

Pavadinimas



Data



Įvykio tipas



Studijų dalykai

Nėra pasirinkimo

Rodyti mažiau...

Aprašymas



Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, and image.

Rich text editor toolbar with icons for text color, background color, text background color, and text background color.

Rich text editor toolbar with icons for text background color, text background color, text background color, and text background color.

Vieta

Trukmė

Be trukmės

Iki

Trukmė minutėmis

Kartoti šį įvykį

Kartoti kas savaitę,
sukurti iš viso

Privaloma užpildyti laukus, kurie pažymėti

Studentas gauna tokio tipo priminimą į el. paštą 3 dienos ir 1 diena prieš:

(Mokymasis darbo aplinkoje-Užduotis) Savarankiškas darbas. Technologijomis grindžiamo mokymosi planas organizacijai

Kada Pirmadienis, 2018 sausio 10, 12:45

Kursas Mokymasis darbo aplinkoje

Veikla [Užduotis: Savarankiškas darbas. Technologijomis grindžiamo mokymosi planas organizacijai](#)

Aprašymas

Jūs turite parengti savo organizacijai technologijomis grindžiamo mokymosi planą. Galite pasirinkti darbą grupelėse arba individualiai. Planas turi apimti:

1. Kokias technologijas grindžiamo mokymosi metu organizacijai
2. Kokius technologinius įrankius ar socialinius tinklus, bendravimo priemones apimsite ir kaip? Kaip tai bus susiję su Jūsų organizacijos esama informacija, technologijų infrastruktūra?
3. Kaip Jūs (individualiai) mokysitės savo kolegų?
4. Kaip Jūs (individualiai ar grupelėse) mokysitės naudoti savo vadovą?
5. Kaip Jūs pamokysitės kitiems pilnuojuo Jūsų mokymosi (kaip savo organizacijai)?
6. Kada ir kaip Jūs pristatysite J. planą vadovui ir savo kolegoms?

Jūsų parengtas technologijomis grindžiamo mokymosi planas turi būti pristatomas *rašytiniu mastelėge (su skaitmeniniu ar raštu) (rašytis turi būti suvestas su šiuo užduočiu).*

Prisiminimas nuo [Moodle Calendar](#)