

## Moodle veikla Duomenų bazė


Duomenų bazės aktyvumo modulis leidžia dalyviams kurti bei prižiūrėti įrašus ir ieškoti jų įrašų banke. Šių įrašų formatų ir struktūrų skaičius gali būti beveik neribotas, įskaitant vaizdus, failus, URL, skaičius ir tekstą.

### Duomenų bazės veiklos sukūrimas

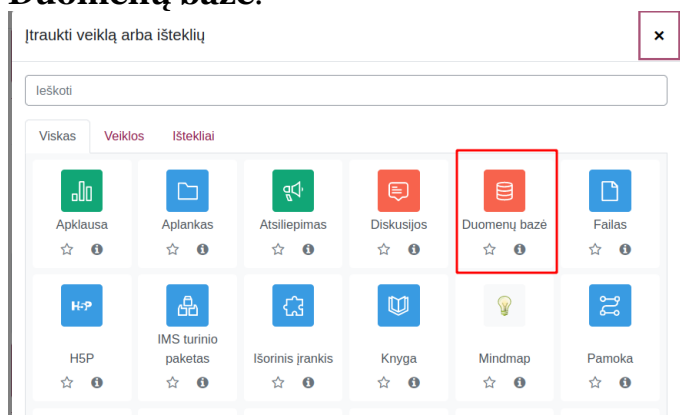
1. Eikite į studijų dalyką, kuriame bus kuriama veikla.
2. Įjunkite redagavimo režimą studijų dalyke – tam spauskite mygtuką **Ijungti redagavimą**, esantį viršuje dešiniajame kampe.

Ijungti redagavimą

3. Temos apačioje paspauskite ant ženkliuko  prie **Pridėti veiklą ar išteklių**.

 Pridėti veiklą ar išteklių

4. Pasirinkite veiklą **Duomenų bazė**.



5. Suveskite reikiamą informaciją apie šią veiklą:
  - a. Skiltyje **Pagrindinė informacija** užpildykite dalis:
    - **Pavadinimas** (būtina).
    - **Įvadas** (nebūtina).

■ Pridedama (-s) nauja (-s) „Duomenų bazė“ temoje „Tema X“

Išplėsti viską

#### ▼ Pagrindinė informacija

Pavadinimas

Duomenų bazė

Įvadas

↶

A

B

I

☰

☷

☹

☺

☺

☹

☰

☷

☹

☺

H-P

☹

☺

☐ Rodyti aprašymą

Jeigu norite, kad duomenų bazės aprašymas būtų matomas studijų dalyko pagrindiniame lange – uždėkite varnelę prie **Rodyti aprašymą**.

☒ Rodyti aprašymą ?

b. Skiltyje **Įrašai** pasirinkite įrašų įkėlimo nustatymus.

▼ Įrašai

Ar reikalauti patvirtinti?

?

1

Taip ▾

Leisti patvirtintų įrašų redagavimą

?

2

Ne ▾

Leisti komentuoti įrašus

?

3

Taip ▾

Įrašai, būtini prieš peržiūrėti

?

4

nenaudoti ▾

Maksimalus įrašų skaičius

?

5

1 ▾

- 1 - jei įjungta **Taip**, pirma dėstytojas turi patvirtinti įrašą, tik po to jis pasidaro matomas visiems besimokantiejiems prijungtiems prie studijų dalyko.
- 2 - jei pasirinkta **Ne**, įkelti įrašai negali būti redaguojami arba ištrinami, jį įkėlusio asmens.
- 3 - galimybė leisti arba neleisti komentuoti įrašus.
- 4 - įrašų, kuriuos besimokantysis turi pateikti, kad galėtų peržiūrėti kitų besimokančiųjų įrašus, skaičius. Jei pažymima taip, pirma besimokantysis turės įkelti įrašą, kad galėtų peržiūrėti jau įkeltus.
- 5 - maksimalus leidžiamų įkelti įrašų besimokančiajam skaičius.

c. Skiltyje **Pasiekiamumas** nustatoma, koku laiku bus galima įkelti įrašus (nebūtina), uždėti varneles prie **Ijungti** ir pasirinkti norimą datą bei laiką.

▼ Pasiekiamumas

Pasiekama nuo	25 ▾	November ▾	2022 ▾	11 ▾	50 ▾		<input checked="" type="checkbox"/> Ijungti
Galima iki	25 ▾	November ▾	2022 ▾	11 ▾	50 ▾		<input checked="" type="checkbox"/> Ijungti
Tik skaityti nuo	25 ▾	November ▾	2022 ▾	11 ▾	50 ▾		<input checked="" type="checkbox"/> Ijungti
Tik skaityti iki	25 ▾	November ▾	2022 ▾	11 ▾	50 ▾		<input checked="" type="checkbox"/> Ijungti

d. Skiltyje **Reitingas** išsaugojus išteklių bus galima numatyti vaidmenį, kas turės leidimą reitinguoti įrašus ir numatyti, koks reitingavimo tipas bus taikomas.

▼ Reitingas

Vaidmenys su leidimu reitinguoti ?

Reitingavimo tipas ?

Nereitinguoti

Reitingo vidurkis  
Suskačiuotas reitingas  
Didžiausias reitingas  
Mažiausias reitingas  
Reitingų suma

Nereitinguoti ▾

Nenorint reitinguoti įrašų pasirinkti **Nereitinguoti**.

▼ Reitingas

Vaidmenys su leidimu  
reitinguoti

Sugebėjimų tikrinimas nėra galimas iki tol kol veikla nebus išsaugota

Reitingavimo tipas

Nereitinguoti

e. Skiltyje **Veiklos išbaigtumas** pasirinkti išbaigtumo stebėjimo būdą.

▼ Veiklos išbaigtumas

Išbaigtumo stebėjimas

Studentai gali rankiniu būdu pažymėti, kada veikla yra baigta

Tikėtis pabaigos

Nenurodyti veiklos užbaigimo

Studentai gali rankiniu būdu pažymėti, kada veikla yra baigta

Rodyti veiklą kaip užbaigtą, kai sąlygos yra įvykdytos

Įjungti

Pažymėkite varnelę prie parametro **Siųsti pranešimą apie turinio pasikeitimą**, jei norite, jog apie įtrauktą naują veiklą ir naujus veiklos turinio pasikeitimus būtų informuoti visi dalyviai, turintys prieigą prie šios veiklos ir dalyko.

☒ Siųsti pranešimą apie turinio pasikeitimą

Išsaugoti ir grįžti į dalyką

Įrašyti ir rodyti

Atšaukti

6. Išsaugokite sukurtą veiklą – spauskite mygtuką **Išsaugoti ir grįžti į dalyką**.

Išsaugoti ir grįžti į dalyką

Įrašyti ir rodyti

Atšaukti

7. Spauskite ant sukurtos veiklos. Pasirinkite skiltį **Sukurti naują sritį**.



Pradėkite kurti veiklą

Sukurkite savo laukus duomenims rinkti arba naudokite iš anksto nustatytą rinkinį, į kurį jau įtraukti laukai.

Sukurti naują sritį

Importuoti iš ankstinių nustatymų rinkinį

Naudoti iš anksto nustatytą reikšmę

- Data
- Failas
- Išrinkimo mygtukas
- Kelių meniu
- Meniu
- Paveikslėlis
- Skaičius
- Teksto sritis
- Teksto įvestis
- URL
- Žymės langelis
- „Latlong“

Pereiti į...

Mok

**8. Skiltyje **Sukurti naują sritį** pasirinkti, kokios sritys bus duomenų bazėje, kurias turės užpildyti besimokantieji. Pasirinktame lauke yra leidžiama įvesti duomenis. Kiekvienas duomenų bazės veiklos įrašas gali turėti kelis įvairių tipų laukus, pavyzdžiui, teksto lauką, failo lauką, datos lauką, kuriame besimokantieji gali pasirinkti dieną/mėnesį/metus, paveikslėlio laukas, kuriame besimokantieji gali įkelti vaizdo failą. Kiekvienas laukas turi turėti unikalų lauko pavadinimą, lauko aprašas yra nebūtinas.**

Suvedus Lauko pavadinimą, aprašą, pažymėjus ar privalomas laukas ar ne, spaudžiame **Įtraukti**.

Sukurti naują sritį

Failo laukas

Lauko pavadinimas

Lauko aprašas

Privalomas laukas ☒

Maksimalus dydis

Pasirinktų laukų pavyzdys:

Tvarkyti laukus

Lauko pavadinimas	Lauko tipas	Privalomas	Lauko aprašas	Veiksmas
Temos pavadinimas	Teksto sritis	Taip	Teksto laukas	
Išplėstinis darbo planas	Failas	Taip	Failo laukas	
Vadovas	Iškreptantis meniu	Taip	Meniu laukas	

Numatytasis rikiavimo laukas

Studentas įjęs į veiklą, su šiais laukais, matys tokį vaizdą:

1. Pateikite baigiamojo darbo temą tvirtinimui

Naujas įrašas

Temos pavadinimas:

Vadovas:

Išplėstinis darbo planas:

Maksimalus rinkmenos dydis: 10MB (leidžiamas rinkmenų kiekis: 1)

Rinkmenos

Norėdami įkelti rinkmenas, spauskite (arba nutempkite jas) čia.

**Pastaba:** paspaudus prie parametrų esantį klaustuko ženklą, galima paskaityti apie kiekvieno parametro reikšmę.