

Moodle veikla **Studentų lankomumo žymėjimas**

Veikla naudojama studentų lankomumo žymėjimui užsiėmimų metu VDU Nuotolinių studijų aplinkoje.

Veiklos **Studentų lankomumo žymėjimas** kūrimas

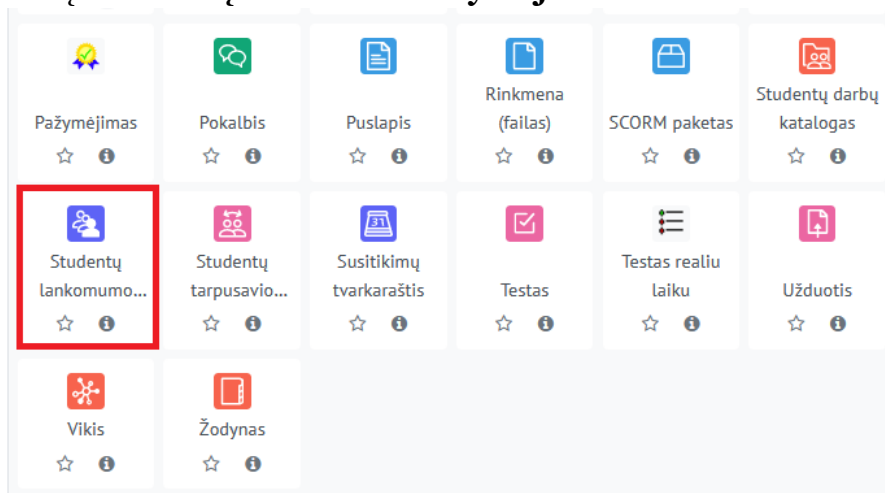
1. Eikite į studijų dalyką, kuriame bus kuriama veikla.
2. Įjunkite redagavimo režimą studijų dalyke – tam spauskite mygtuką **Įjungti redagavimą**, esantį viršuje dešiniajame kampe.

Įjungti redagavimą

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

 Pridėti veiklą ar išteklių

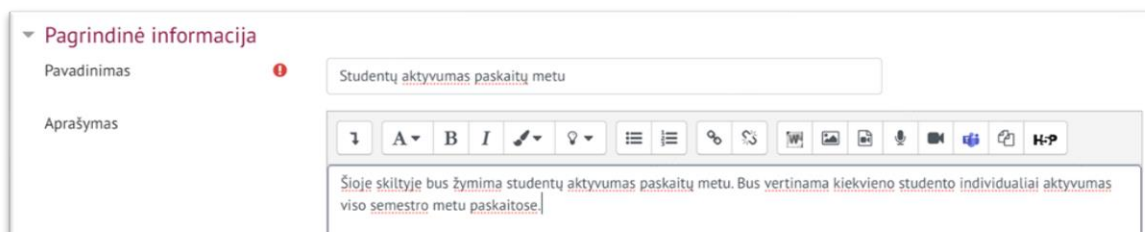
4. Pasirinkite veiklą **Studentų lankomumo žymėjimas**.




5. Suveskite reikiamą informaciją apie šią veiklą:

a. Skiltyje **Pagrindinė informacija** užpildykite dalis:

- **Pavadinimas** (būtina).
- **Aprašymas** (nebūtina).



▼ **Pagrindinė informacija**

Pavadinimas  Studentų aktyvumas paskaitų metu

Aprašymas

Šioje skiltyje bus žymima studentų aktyvumas paskaitų metu. Bus vertinama kiekvieno studento individualiai aktyvumas viso semestro metu paskaitose.

b. Jeigu aktyvumas bus vertinamas pažymiu, skiltyje **Įvertis** pasirinkite, kad veikla vertinama pažymint **tipą** -> Balas.

▼ Įvertis

Įvertis ?

Tipas Balas ▾

Didžiausias įvertis

10

6. Suvedus šią pagrindinę informaciją spauskite **Įrašyti ir rodyti**.

Įrašyti ir rodyti

7. Atsidariusiame lange, pasirinkite skiltį Statusų rinkiniai ir pakoreguokite statusų rinkinį tam, kad turėtumėte tinkamą žymėjimą. Lankomumo žymėjimo Valdymo bloke skiltyje **Statusų rinkiniai**, jei jų nėra, pasirinkite **Naujas statusų rinkinys**.

Statusų rinkiniai (D P A N) ▾

Statusų rinkiniai (D P A N)

Naujas statusų rinkinys

Įveskite norimas reikšmes ir balus. Spausdami **Įtraukti**. Pvz.:

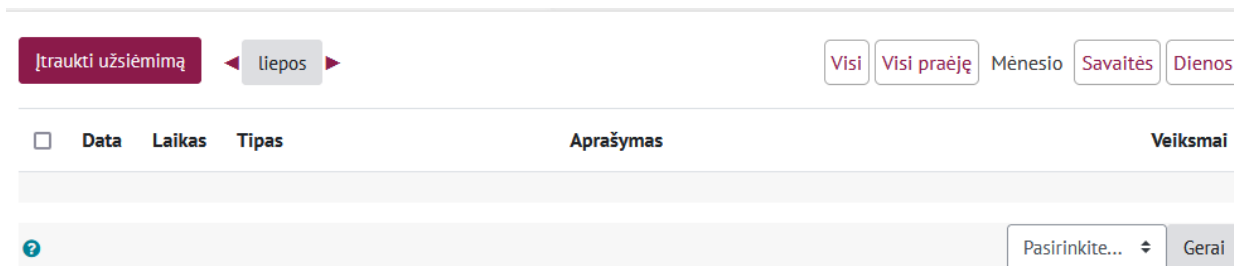
Statusų rinkiniai (D P A N) ▾

#	Santrumpa	Aprašas	Balai	Self-marking availability ?	Available before session start ?	Kai nėra pažymėta, nustatyti automatiškai ?	Veiksmas
1	D	<input style="width: 150px;" type="text" value="Dalyvauta"/>	2.00	Always ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	👁️ 🗑️
2	P	<input style="width: 150px;" type="text" value="Pavėluota"/>	1.00	Always ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	👁️ 🗑️
3	A	<input style="width: 150px;" type="text" value="Atleista"/>	1.00	Always ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	👁️ 🗑️
4	N	<input style="width: 150px;" type="text" value="Nėra"/>	0.00	Always ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	👁️ 🗑️
.	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>		Įtraukti			

Atnaujinti

Ir spauskite **Atnaujinti**.

8. Iš studento lankomumo žymėjimo pagrindinio lango turite sukurti šio semestro paskaitų lankomumo žymėjimą (paskaitų laikus)-pasirinkite skiltį **Įtraukti užsiėmimą**.



Atsivertusioje lentelėje norėdami sukurti **pasikartojančią paskaitą**, įveskite pirmos paskaitos datą, laiką ir papildomai skiltyje **Daugkartiniai užsiėmimai** parinkite papildomus nustatymus.

- 1 – pasirinkite datą.
- 2 – nustatykite laiką.
- 3 – pasirinkite ar kartoti.
- 4 – nurodykite dienas.
- 5 – pasirinkite iki kada kartoti.
- 6 – pasirinkus norimus parametrus spauskite **Įtraukti**.

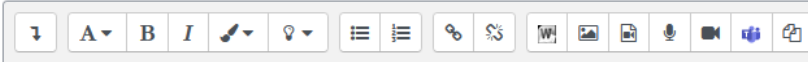
▼ Įtraukti užsiėmimą

Tipas ? Visi besimokantieji

Data 1 27 ▾ rugpjūčio ▾ 2023 ▾ 📅

Laikas 2 nuo: 10 ▾ 00 ▾ iki: 11 ▾ 00 ▾

Aprašymas



▼ Daugkartiniai užsiėmimai

3 Kartoti užsiėmimą kaip nurodyta žemiau ?

Kartojama 4 Pirmadienis Antradienis Trečiadienis Ketvirtadienis Penktadienis Šeštadienis
 Sekmadienis

Kartoti kiekvieną savaitę (-es)

Kartoti iki 5 27 ▾ gruodžio ▾ 2023 ▾ 📅

> Besimokančiųjų įrašymas

6

Studentų aktyvumą galite žymėti paskaitos metu ar jai įvykus. Prie atitinkamos paskaitos laiko spauskite ► (*pateikti aktyvumą*). Atsivertusioje lentelėje pažymėkite studentus. Parinkite atitinkamas reikšmes ir išsaugokite dalyvavimo sužymėjimą.

Vardas / Pavardė	numeris	EL. pašto adresas	D	P	A	N	Pastabos
Nustatyti būseną							
<input type="text" value="nepasirinkti"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>							
Demo Studentas		demo@isi.vdu.lt	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Demo Studentas2		demo2@isi.vdu.lt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>

[Save and show next page](#)

Dalyvauta = 0
Pavėluota = 0
Atleista = 0
Nėra = 0

Apibendrintą informaciją apie lankomumą galite stebėti Studentų lankomumo žymėjimo Valdymo bloko skiltyje **Ataskaita**.

Valdymas

- ▼ Studentų lankomumo žymėjimo administravimas
- Parametrai
- Vietiniai vaidmenys
- Leidimai
- Patikrinti leidimus
- Filtrai
- ✓ Kompetencijų suskirstymas
- Žurnalai
- Atsarginis kopijavimas
- ↑ Atkurti
- Ataskaita**
- Importuoti
- Eksportuoti
- Statusų rinkiniai

STUDENTŲ LANKOMUMO ŽYMĖJIMAS

Studentų lankomumo žymėjimas

Mano pradinis > Mano studijų dalykai > INF2028_EJ > Pagrindinė informacija > Studentų

Puslapis 1 iš 1 Visi

<input type="checkbox"/> Vardas / Pavardė	ID numeris	EL. pašto adresas	liep. 25 10 Visi besimokantieji	rugp. 31 10 Visi besimokantieji
<input type="checkbox"/> Demo Studentas		demo@isi.vdu.lt	D (2/2)	?
<input type="checkbox"/> Demo Studentas2		demo2@isi.vdu.lt	N (0/2)	?
Anotacija			Dalyvauta: 1 Pavėluota: 0 Atleista: 0 Nėra: 1	Dalyvauta: 0 Pavėluota: 0 Atleista: 0 Nėra: 0

Pastaba: jei studentas buvo įregistruotas į Moodle dalyką vėliau nei visa grupė, jo lankomumą galėsite žymėti tik nuo įregistravimo dienos. Studento ankstesnių paskaitų, vykusių iki įregistravimo į dalyką, lankomumo žymėti nebus galima.