

Moodle veikla „Grižtamasis ryšys“

VDU Moodle nuotolinių studijų aplinkoje dėstytojas gali sukurti grįžtamojo ryšio klausimyną studentams. Jis gali būti anoniminis, rezultatai rodomi visiems arba tik dėstytojui.

„Grižtamojo ryšio“ 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. Paspauskite temos apačioje arba tarp kiekvienos veiklos ar ištekliaus esantį mygtuką



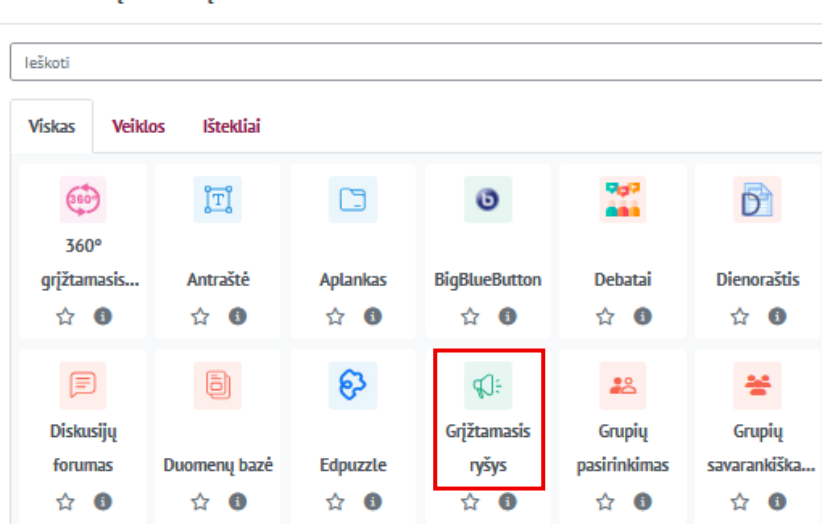
Pasirinkite iš meniu „**Veikla ar ištekliai**“

Veikla ar ištekliai

Poskyris

4. Pasirinkite veiklą „**Grižtamasis ryšys**“ ir ant jos paspauskite.

Pridėti veiklą ar išteklį



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



Priedama (-s) nauja (-s) Grįžtamasis ryšys

Išskleisti viską

▼ Pagrindinė informacija

Pavadinimas !

Aprašymas

▼ Fr ▼ A ▼ B I

☐ Rodyti aprašymą ?

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

☒ Rodyti aprašymą ?

Pažymėjus, aukščiau esantis aprašymas bus pateiktas pradiniame studijų dalyko puslapyje.

b. Skiltyje **Pasiekiamumas** galima nustatyti, koku laiku grįžtamąjį ryšį bus galima teikti (nebūtina), spausti **Ijungti** ir pasirinkti norimą datą bei laiką.

▼ Pasiekiamumas

Atverti grįžtamąjį ryšį nuo

28	November	2022	14	29		☒ Ijungti
----	----------	------	----	----	--	---

Uždaryti grįžtamąjį ryšį nuo

28	November	2023	14	29		☒ Ijungti
----	----------	------	----	----	--	---

c. Skiltyje **Klausimų ir pateikimų nustatymai** galima pasirinkti, ar grįžtamasis ryšys bus anoniminis, ar ne. Anonimiškumo nustatymas atliekamas eilutėje **Vartotojo vardo įrašymas**. Eilutėje **Keletas pateikimų** galima pasirinkti, ar galima grįžtamąjį ryšį teikti daugiau nei vieną kartą (jei pasirinkta ne – grįžtamąjį ryšį galima teikti vieną kartą).

▼ Klausimų ir pateikimų nustatymai

Vartotojo vardo įrašymas Anoniminis

Keletas pateikimų Ne

Siųsti pranešimus el. paštu Ne

Automatinis numeravimas Ne

Atlikus šiuos veiksmus spausti **Išrašyti ir rodyti**.



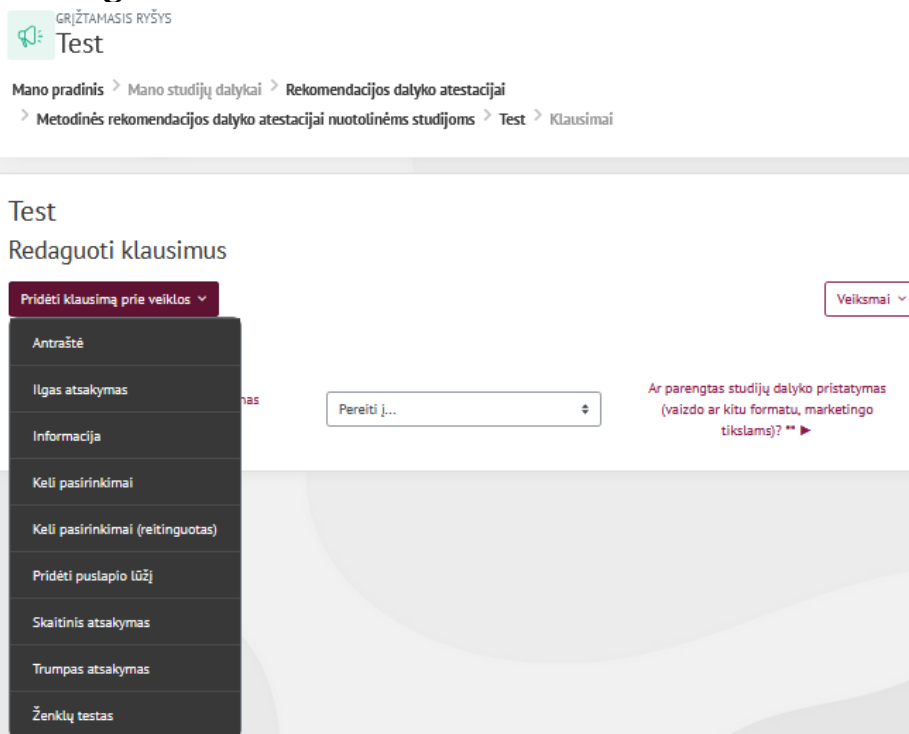


Išsaugoti ir grįžti į dalyką

Įrašyti ir rodyti

Atšaukti

Grįžtamojo ryšio veikloje dėstytojas turi užduoti klausimus studentui. Klausimus įtraukti galima skiltyje **Redaguoti klausimus**.



Paspaudus **Redaguoti klausimus** pirmame iškrentančiame meniu pasirinkti **Pridėti klausimą prie veiklos** ir pasirinkite norimą klausimo tipą

Klausimų tipai:

- 1) **Antraštė** – ne klausimas, bet pridedama antraštė su informacija prie grįžtamojo ryšio.
- 2) **Ilgas atsakymas** – suteikia galimybę studentui atsakyti tekstu į klausimą.
- 3) **Informacija** – ne klausimas, o tik informacinė eilutė, galima įterpti tarp klausimų papildomai informacijai suteikti.
- 4) **Keli pasirinkimai** – suteikia studentams galimybę pasirinkti vieną iš suteiktų atsakymo variantų.
- 5) **Keli pasirinkimai (reitinguotas)** – suteikia galimybę studentams reitinguoti suteiktus atsakymo variantus.
- 6) **Pridėti puslapio lūžį** – ne klausimas, bet leidžia dėstytojui atskirti klausimus, kad jei užduodama daug klausimų, jie visi nebūtų tame pačiame puslapyje.
- 7) **Skaitinis atsakymas** – studento atsakymas skaičiumi.
- 8) **Trumpas atsakymas** – suteikia galimybę studentui atsakyti keliais žodžiais.
- 9) **Ženklų tekstas** – ne klausimas, o apsauginė priemonė, studentas pasižymi langelį, kad nėra robotas.

Pasirinkus norimą klausimą, suvedus reikiamą informaciją spausti **Įrašyti keitimais**.





[Įrašyti keitimus](#)

[Atšaukti](#)

Skiltyje **Rodyti atsakymus** galima matyti visus pateiktus atsakymus.

Grįžtamasis ryšys

[Apžvalga](#)[Redaguoti klausimus](#)[Šablonai](#)[Analizė](#)[Rodyti atsakymus](#)

Anoniminiai įrašai

Parsisiųsti duomenis kaip

Kableliais atskirtos reikšmės (.csv)

Atsisųsti

Atsakymo numeris ^	Ženklų testas	Kokia yra Jūsų nuomonė?	
Atsakymo numeris: 1			