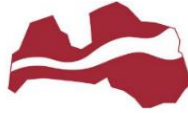




NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Dokuments izstrādāts Eiropas Sociālā fonda finansētā projekta “Daugavpils Universitātes pārvaldības un vadības kompetenču pilnveidošana” (Vienošanās Nr. 8.2.3.0/18/A/010) ietvaros

E-studiju vides kursa satura materiālu izveides rokasgrāmata

MOODLE 3.11 versija

Rīga, 2021

Saturs

IEVADS	3
1. MOODLE KURSA UZBŪVE UN ELEMENTI	5
1.1. MOODLE KURSA SĀKUMĻAPA	5
1.2. LIETOTĀJA PROFILS, TĀ IESTATĪŠANA UN REDIGĒŠANA	6
1.3. KURSA IESTATĪJUMI	10
1.4. KURSA REDIGĒŠANAS REŽĪMS	12
1.5. LIETOTĀJA LOMAS MAIŅA	13
1.6. GRUPU DEFINĒŠANA	14
1.7. KALENDĀRS, TĀ IZMANTOŠANA	15
2. MOODLE KURSA RESURSI	18
2.1. KURSA RESURSI	18
2.2. TĒMU JEB KURSA SEKCIJU PIEVIENOŠANA	19
2.3. UZRAKSTU PIEVIENOŠANA	20
2.4. FAILA PIEVIENOŠANA KURSAM	21
2.5. LAPAS PIEVIENOŠANA KURSAM	23
2.6. SPECIFISKA TEKSTA NOFORMĒJUMA NOŅEMŠANA	25
2.7. URL – SAITES UZ ĀRĒJĀM TĪMEKĻA VIETNĒM	26
2.8. VIDEO FAILU PIEVIENOŠANA	27
3. UZDEVUMU VEIDOŠANA UN PĀRVALDĪBA	29
3.1. UZDEVUMU VEIDI	29
3.2. UZDEVUMU VEIDOŠANA	29
3.3. UZDEVUMU PĀRVALDĪBA	34
5. VĒRTĒJUMU GRĀMATA	37
5.1. VĒRTĒJUMU GRĀMATAS IESTATĪŠANA	37
5.2. VĒRTĒTĀJA ATSKAITE (VĒRTĒJUMU GRĀMATA)	40
5.3. GALA VĒRTĒJUMU IEVADĪŠANA UN APSTIPRINĀŠANA	41
5.4. PĀRBAUDĪJUMA PROTOKOLI	44
6. TESTU VEIDOŠANA UN PĀRVALDĪBA	47
6.1. JAUTĀJUMU BANKA	47
6.2. TESTA JAUTĀJUMU TIPI	48
6.2.1. Jautājums - Daudzizvēļu	51
6.2.2. Jautājums - Patiesi/Aplami	55
6.2.3. Jautājums - Atbilstības	56
6.2.4. Jautājums - Īsa atbilde	59
6.2.5. Jautājums - Eseja	60
6.2.6. Jautājums - Velk un nomet uz teksta	62
6.3. TESTA PIEVIENOŠANA KURSAM	64
6.4. JAUTĀJUMU PIEVIENOŠANA TESTAM	66
6.5. TESTU PĀRVALDĪŠANA	70
6.5.1. Testa rezultātu pārskats	71
6.5.2. Manuālā vērtēšana	72
6.5.3. Testa rezultātu analīze	73
7. APTAUJAS RĪKI	74
7.1. IZVĒLE	74
7.2. ATSAUKSME	78
8. SAZIŅAS RĪKI	85
8.1. FORUMS	85
8.2. TĒRZĒŠANA	89
9. PAPILDUS MOODLE RESURSI	93
9.1. GRĀMATA	93
9.2. VĀRDNĪCA	95

IEVADS

Vārds MOODLE ir abreviatūra no pilnā nosaukuma angļu valodā un nozīmē “Modulāra objektorientēta dinamiska studiju vide” (*Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment*). Visbiežāk pēdējā laikā MOODLE raksturo kā e-studiju vidi, bet izplatīti ir arī šādi raksturojumi: e-studiju platforma, studiju pārvaldības sistēma, kursu vadības sistēma.

E-studiju vide MOODLE tehniski ir balstīta uz brīvlietojuma atvērtā pirmkoda programmatūru (APP) un ir bezmaksas, maksā tikai vietējo cilvēku darbs servera izveidei un uzturēšanai, - tādēļ tas ir ne tikai metodiski un pedagoģiski efektīvākais e-studiju risinājums, bet arī ekonomiski izdevīgākais. MOODLE ir kļuvis par mūsdienīgu komplimentāru risinājumu. MOODLE izstrādātāju mājas lapa ir <http://moodle.org>.

MOODLE ir e-studiju risinājums ar visaugstāko pieejamību lietotājiem: to var lietot no jebkura internetā darboties spējīga datora ar jebkuru no populārākajām operētājsistēmām (*Microsoft Windows, Apple Mac OS, Linux* u.c.) un populārākajām interneta pārlūkprogrammām (kursu veidotājiem: *Mozilla Firefox, Google Chrome*, bet studenti var izmantot arī *Opera, Safari* u.c. pārlūkprogrammas).

MOODLE var lietot, pieslēdzoties arī no mobilajām ierīcēm: mobilajiem telefoniem, iPhone, PDA, plaukstas datoriem, iPad, NetBook u.c., kas dod iespēju studentiem un skolēniem mācīties sabiedriskajā transportā, kafejnīcā, parkā, skolas koridorā u.c.

1. tabula

Termini un apzīmējumi

Termins	Skaidrojums
E-studijas	E-studijas ir e-vidē organizētas studijas. E-studijas ļauj jebkāda veida tradicionālos studiju materiālus pārnest elektroniskā vidē, kas var sastāvēt no video, audio, tekstuāliem materiāliem, kā arī no animācijām un simulācijām.
Hiperteksts	Datorizētas informācijas pārlūkošanas un atlasē sistēma, kas lietotājam ar īpaši izveidotu asociatīvu saišu (hipersaišu) palīdzību ļauj veikt informācijas ieguvī no savstarpēji saistītiem dokumentiem neatkarīgi no to izvietojuma datora (datoru) atmiņā.
HTML	Hiperteksta iezīmēšanas valoda. Valoda, kas, izmantojot speciālus kodus, nosaka hiperteksta dokumenta atveidojumu ekrānā gadījumā, ja tiek lietotas globālā tīmekļa lappuses. Piemēram, <code>Teksta piemērs</code> pārlūkprogrammā attēlosies šādi: Teksta piemērs. <code></code> nozīmē treknrakstu.
Lietotājs	Jebkurš e-studiju vietnē reģistrēts lietotājs.



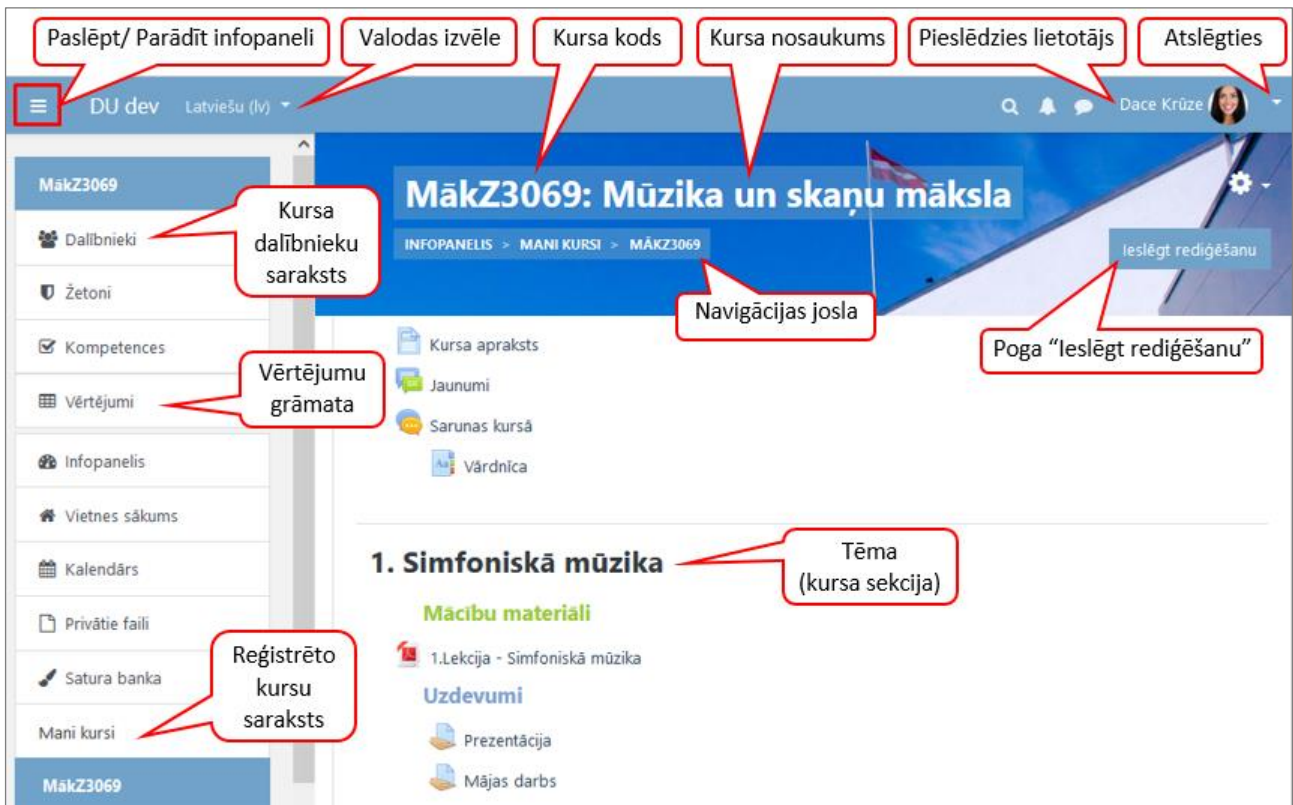
Moodle	Moodle ir atklātā pirmkoda e-studiju vide, kurā tiek organizētas e-studijas. Šis apzīmējums nozīmē: “modulāra objekt-orientēta studiju vide” (<i>Modular Object Oriented Learning Environment</i>).
Pieslēgšanās	Pieslēgšanās ir pieteikšanās sistēmā, izmantojot savu LAIS lietotājvārdu un paroli. Pieslēgšanās ir obligāta, lai būtu iespējams identificēt lietotāju un pilnvērtīgi izmantot e-studiju vides iespējas.
URL	Vienotais resursu vietrādis (<i>Unified Resource Locator</i>) — adrese, kas pārlūkprogrammā norāda, kur var atrast kādu konkrētu interneta vietni vai resursu. Piemērs: URL adrese https://du.lv/ norāda uz Daugavpils Universitātes mājaslapu.

1. MOODLE KURSA UZBŪVE UN ELEMENTI

1.1. Moodle kursa sāklapa





Visiem Moodle kursiem ir vienāda sāklapas struktūra — lapas galvene, kreisajā malā izvietoti bloki un centrālajā daļā atrodas kursa saturs ar kursa sekcijām (skat. 1. att.).

Lapas galvenē tiek parādīts kursa nosaukums un lietotāja informācija, kā arī iespējams pārslēgt saskarnes valodu un ieslēgt kursa rediģēšanas režīmu. Lai ērti pārvietotos sistēmā ir jāklikšķina uz saitēm kursa navigācijas joslā.



1. att. Moodle kursa sāklapas elementi

Lapas centrālajā daļā izvietotas kursa sekcijas, kas veido paša kursa struktūru. Sekcijas paredzētas kursa studiju materiālu (resursu) un aktivitāšu publicēšanai — prezentācijas, video ieraksti, pārbaudes darbi u.c. papildus materiāli. Pirmajā kursa blokā “*Vispārēji*” parasti tiek ievietots kursa apraksts (informācija tiek ņemta automātiski no LAIS) un forums “*Jaunumi*”, kas paredzēts jaunumu izziņošanai kursa dalībniekiem.

- ikona  (*Paslēpt/Parādīt infopaneli*), lai parādītos infopanelis, jānoklikšķina uz ikonas;
- ikona  (*globālā meklēšana*) ierakstiet savu meklēšanas vaicājumu un tas tiks meklēts pēc vārda, nosaukuma, satura visā moodle vietnē;
- ikona  (*Pārslēgt paziņojumu logu*) atver jaunāko paziņojumu sarakstu;
- ikona  (*Pārslēgt ziņojumu logu*) atver jaunāko ziņu sarakstu.

Lapas malās lietotājs var izvietot papildus blokus, kas ļauj ātri un ērti piekļūt resursiem vai publicēt informāciju, piemēram, bloku “*Gaidāmie notikumi*”.

Piezīme: “*Jaunumi*” ir īpašs forums, kurā ziņas var pievienot tikai kursa pasniedzēji. Forumā publicētās ziņas tiek automātiski izsūtītas uz e-pastu visiem kursā reģistrētajiem dalībniekiem.

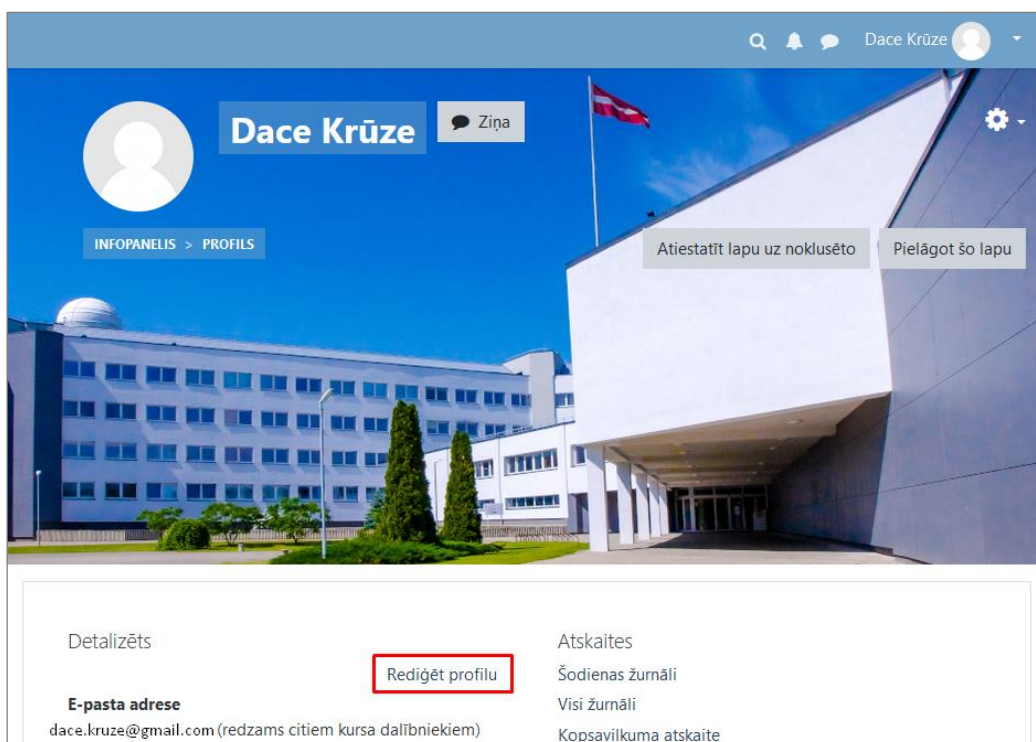
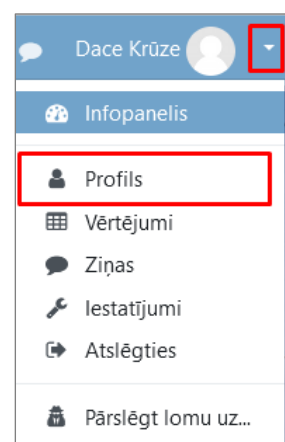
1.2. Lietotāja profils, tā iestatīšana un rediģēšana

Moodle vietnē katram lietotājam tiek izveidots profils.

Svarīgākai ir veikt profila sakārtošanu, veicot nepieciešamos iestatījumus (e-pasta adresi, kontaktinformāciju, valodu utt.).

Lai rediģētu lietotāja profilu:

- Ekrānā labajā augšējā stūrī noklikšķiniet uz lietotāja vārda, uzvārda saites. Parādās dažādas iespējamās izvēles no kurām jāizvēlas “*Profils*”. Lai rediģētu profilu noklikšķina uz saites **Rediģēt Profilu** (skat. 2. att.). Tiek atvērts Profila logs, kurā tālāk norāda nepieciešamo informāciju;



2. att. Publiskais profils pirms rediģēšanas

- Lai apstiprinātu veiktās izmaiņas, noklikšķiniet uz pogas “**Atjaunināt profilu**”.

Rediģēt profilu

▼ Savērst visu

▼ **Vispārējs**

Lietotājvārds ?

Izvēlieties autentifikācijas metodi ? LDAP serveris

Aizturēts konts ?

Parolei jāsaturs vismaz 8 simbols(i), vismaz 1 cipars(i), vismaz 1 mazais(ie) burts(i), vismaz 1 lielais(ie) burts(i), vismaz 1 nealfabēta simbols(i), piemēram, *, -, vai #

Jauna parole ? 👁

Uzspiest paroles maiņu ?

3.-1. att. Profila rediģēšanas logs – Vispārējā informācija

Vārds !

Uzvārds !

E-pasta adrese !

E-pasta rādīšana ? ▼

MoodleNet profile ?

Pilsēta

Izvēlieties valsti ▼

Laika josla ▼

Apraksts ?

Profesore, Dr.art., Dace Krūze

Mākslas zinātņu doktore, pasniedzēja kopš 2000.gada. Piedalās vairākos starptautiskos zinātniskos projektos. Zinātniskās intereses ir: latviešu mūzikas vēsture, mūsdienu mūzikas socioloģija un estētika, kultūras mantojuma aizsardzība un saglabāšana.

3.-2. att. Profila rediģēšanas logs – Vispārējā informācija

▼ Lietotāja attēls

Pašreizējais attēls Nav

Jauns attēls ? Maksimālais jaunu failu lielums: Neierobežots, pielikumu skaits 1

1.variants

Faili

2.variants

Velciet failu šeit, lai to pievienotu

Akceptētie failu tipi:

Attēlu faili, kurus vajadzētu optimizēt, piemēram nozīmītes .gif .jpe .jpeg .jpg .png

Attēla apraksts

Iegūt profila foto no LAIS 3.variants

4. att. Profila rediģēšanas logs – Lietotāja attēla (foto) pievienošana

▼ Intereses

Interēšu saraksts ?

× Ceļošana × Fotografešana

Ievadiet ar komatiem atdalītus tagus

5. att. Profila rediģēšanas logs – Interēšu saraksts

▼ Izvēles

ID numurs

Organizācija Daugavpils Universitāte

Nodaļa Mūzikas katedra

Tālrunis + 371 654 40818

Mobilais telefons

Adrese Vienības iela 13, Daugavpils, L¹

Atjaunināt profilu Atcelt

Šajā veidlapā ir nepieciešamie lauki, kas atzīmēti ar ! .

6. att. Profila rediģēšanas logs - Izvēles

Profesore, Dr.art., Dace Krūze

Mākslas zinātnu doktore, pasniedzēja kopš 2000.gada. Piedalās vairākos starptautiskos zinātniskos projektos. Zinātniskās intereses ir: latviešu mūzikas vēsture, mūsdienu mūzikas socioloģija un estētika, kultūras mantojuma aizsardzība un saglabāšana.

Detalizēts Rediģēt profilu Atskaites

E-pasta adrese
dace.kruze@gmail.com (redzams citiem kursa dalībniekiem) Šodienas žurnāli

Intereses
Ceļošana Visi žurnāli

Fotogrāfēšana Kopsavilkuma atskaite

Izpildes atskaite

Statistika

7. att. Publiskais profils pēc rediģēšanas

Iestatījumi

Lietotāja kots

Rediģēt profilu
Mainīt paroli
Vēlamā valoda
Foruma iestatījumi
Redaktora iestatījumi
Kalendāra iestatījumi
Content bank preferences
Drošības atslēgas
Ziņu iestatījumi
Paziņojumu iestatījumi

8. att. Lietotāja iestatījumi

Vēlamā valoda

Vēlamā valoda

Latviešu (lv) Atcelt

English (en)


Latviešu (lv)

Русский (ru)

9. att. Lietotāja vēlamās valodas izvēlne

1.3. Kursa iestatījumi

Uzsākot kursa veidošanu, pasniedzējs parasti saņem tukšu e-kursu — karkasu, ko aizpildīt ar nepieciešamo saturu. Pirmais darbs būtu pārliecināties, ka kursa formāts ir uzstādīts atbilstoši pasniedzēja darba stilam, pasniegšanas metodikai u.c. prasībām — nepieciešams uzstādīt kursa iestatījumus.

Lai uzstādītu kursa iestatījumus, kursa sākumlapā jānoklikšķina uz zobratīņa  ekrāna labajā augšējā stūrī un no piedāvātajām izvēlnēm jāizvēlas **“Rediģēt iestatījumus”**. Tiek atvērts kursa iestatījumu logs, kurā norāda nepieciešamo (skat. 2. tabulu).

2. tabula

Kursa iestatījumi

Iestatījums	Paskaidrojums
Pilnais nosaukums	Pilns kursa nosaukums tiek parādīts katras lapas augšpusē un kursu sarakstā.
Kursa īsais nosaukums	Kursa īsais nosaukums parādīsies Moodle navigācijas ceļā.
Kursa kategorija	Sistēmas administrators parasti norādīs, kurai kategorijai kurss jāpievieno, lai atvieglotu tā atrašanu kursu sarakstā.
Kursa redzamība	Šis iestatījums nosaka, vai kurss tiek parādīts kursu sarakstā un vai studenti var tam piekļūt. Ja norādīts <i>“Paslēpt”</i> , tad neviens cits lietotājs, kā tikai pasniedzēji un administratori, nevar piekļūt kursam.
Kursa sākuma datums	Šis iestatījums svarīgs kursos, kuros tiek izmantots nedēļas formāts, nosaka pirmās nedēļas sākumu. Tas nosaka arī ātrāko datumu, kad ir pieejami kursa aktivitāšu žurnāli.
Kursa beigu datums	Kursa beigu datums tiek izmantots, lai noteiktu, vai kursu jāiekļauj lietotāja kursu sarakstā. Kad beigu datums ir pagājis, kurss vairs netiek parādīts navigācijā un to iekļauj pagājušo kursu sarakstā.
Kursa ID numurs	Tas ir LAIS iekšējais kods, kas kursa veidotājiem nav jāzina.
Kursa kopsavilkums	Dažu teikumu kopsavilkums par kursa mērķiem, saturu, utt. Kopsavilkums tiek parādīts kursu sarakstā kopā ar kursa pilno nosaukumu un pasniedzēja vārdu. Kursa kopsavilkums ir parādīts kursu sarakstā.
Kursa attēls	Kursa attēls jeb krāsainas tekstūras (pēc noklusējuma) tiek parādītas informācijas paneļa kursa pārskatā. Kursa pasniedzējs var pievienot savu izvēlētu informatīvu attēlu, kas lietotājiem atvieglos kursa atpazīšanu infopanelī.
Kursa formāts	Nedēļas, tēmu, sociālais vai vienas aktivitātes kursa formāts (skat. 2. tabulu).
Nedēļu/tēmu skaits	Kursa sekcijas (nedēļas vai tēmas), kas tiks parādītas kursa sākumlapā. Ja sekciju skaitu norāda mazāku nekā šobrīd tiek izmantots, tad noņemtajās sekcijās esošie materiāli nepazūd — tie ir redzami, ja sekciju skaitu atkal palielina.
Paslēptās sadaļas	Šis iestatījums nosaka, vai slēptās sadaļas tiks attēlotas studentiem sakļautā formā (piemēram kursa nedēļu formātā, lai attēlotu brīvdienas) vai arī tās tiks pilnībā slēptas.
Kursa izkārtojums	Šis iestatījums nosaka, vai viss kurss tiks attēlots vienā lapā, vai vairākās.
Uzspiest valodu	Šis parametrs jāmaina tikai specifiskos gadījumos, piemēram, ja tiek veidots kurss angļu valodā. Parasti šo parametru nemaina, atstāj <i>“Neuzspiest”</i> , jo katrs lietotājs pats brīvi var izvēlēties saskarnes valodu.
Parādāmo jaunu skaitu	Šis iestatījums norāda, cik daudz pēdējo jaunu ziņojumu parādās kursa sākumlapā un jaunu bloku labajā pusē.

Rādīt vērtējumu grāmatu studentiem	Šajā sadaļā var izvēlēties rādīt vai nerādīt vērtējumu grāmatu studentiem.
Rādīt aktivitāšu atskaites	Darbības pārskati ir pieejami katram dalībniekam, un tie parāda katram savu darbību gaitu. Šis iestatījums nosaka, vai students var apskatīt savas darbības pārskatu, izmantojot savu profila lapu.
Rādīt aktivitāšu datumus	Šis iestatījums nosaka, vai aktivitāšu datumu (izpildes termiņi) tiek rādīti arī kursa lapā zem katras aktivitātes.
Maksimālais augšupielādes lielums	Maksimālais izmērs failam (max 32 MB), ko atļauts augšupielādēt kursā — attiecas uz kursa failu augšupielādi, foruma ziņu, iekšējā e-pasta pielikumiem, utt. To ierobežo administratora noteikts parametrs, kas ir saistošs visai sistēmai.
Izpildes izsekošana	Ja vēlas to var aktivizēt (iespējot), tad studenti varēs kontrolēt savu paveikto darbu izpildi.
Grupas	Kursā pie dažādiem pasniedzējiem reģistrētie studenti tiek automātiski pēc LAIS datiem sadalīti grupās (piemēram, dienas un vakara maiņas studentiem). Lai šo grupu sadalījumu varētu redzēt, kursā ir jāieslēdz grupu režīms. Rezultātā pasniedzējs varēs izvēlēties, kuras grupas studentus parādīt sarakstā, ne tikai vērtējumu grāmatā, bet arī tad, kad skatīsies studentu nodevumus kursa aktivitātēs (mājasdarbus, testa pildīšanas mēģinājumus utt.). Grupas režīma maiņa: 1) Nav nevienas grupas - visi ir viena liela kopiena; 2) Atsevišķas grupas - katrs grupas dalībnieks var redzēt tikai savu grupu, citi ir neredzami; 3) Redzamās grupas - katrs grupas dalībnieks darbojas savā grupā, bet var arī redzēt citas grupas.
Uzspiest grupas režīmu	Ja grupu režīms ir uzspiests, tad kursa grupu režīms tiek piemērots katrā kursa aktivitātē.

Atkarībā no studiju kursu pasniegšanas stila un mācību materiālu izkārtošanas vajadzībām tiek izvēlēts kursa formāts (skat. 3. tabulu).

3. tabula

Kursa formāti

Formāts	Paskaidrojums
Nedēļas formāts	Kurss ir organizēts pa nedēļām ar skaidri parādītu sākuma un beigu datumiem. Katrai nedēļai automātiski tiek izveidota sekcija, kur var izvietot resursus un aktivitātes. Šis formāts ir ērts, ja ir vajadzība sinhronizēt/saskaņot materiālu pasniegšanu ar lekcijām.
Tēmu formāts	Sākumā jānorāda nepieciešamo tēmu skaitu, un katrai tēmai tiek izveidota sekcija, kurā tālāk izvieto kursa materiālus. Tēmas var veidot līdzīgi grāmatas nodaļām (katrā tēmā ievietojot, piemēram, nodaļas konspektu, slaidus, mājasdarba uzdevumu un testu) vai resursu grupēšanai (konspekti, uzdevumi, slaidi, testi tiek izvietoti katrs savā sekcijā). Formāts piemērots, ja jāapgūst dažādas koncepcijas, bet to apgūšana nav stingri piesaistīta laika grafikam.
Sociālais formāts	Kurss tiek veidots uz sociālā foruma bāzes, kas parādās kursa sākumlapā. Kursa centrā materiālu vietā ir diskusiju vieta. Piemērots mazāk formāliem kursiem, kur svarīgākais ir saziņa kursa dalībnieku vidū. Piemēram, to var izmantot kā nodaļas ziņojumu dēli.
Vienas aktivitātes formāts	Mainot esošo kursu formātu uz Viena darbība, pārliecinieties, vai no kursa ir noņemtas visas papildu aktivitātes, ieskaitot Paziņojumi. Ievērojiet, ka sekciju struktūru var modificēt.

1.4. Kursa rediģēšanas režīms

Lai kursam pievienotu materiālus un aktivitātes, vispirms kursā, ekrāna labajā augšējā stūrī jāieslēdz rediģēšanas režīms — jānoklikšķina uz pogas **“Ieslēgt rediģēšanu”**.



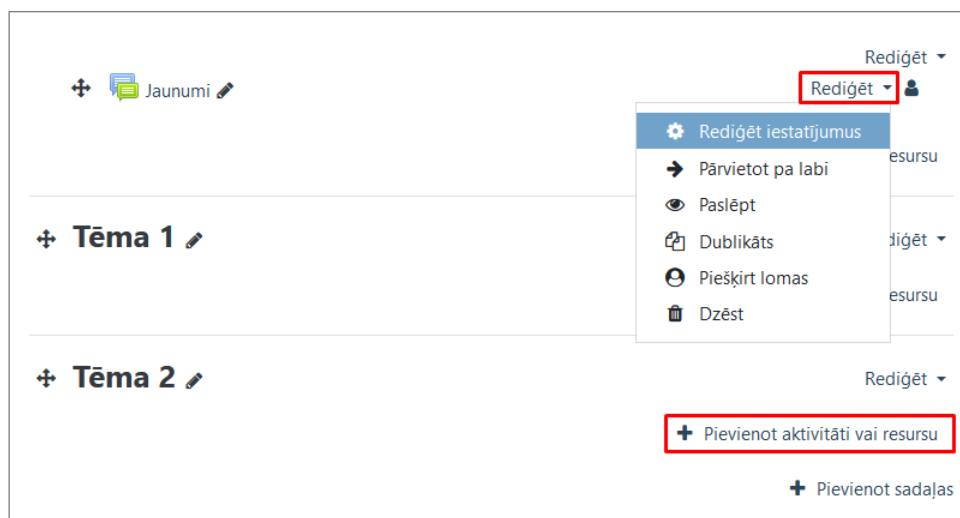
10. att. Rediģēšanas režīma ieslēģšana

Rediģēšanas režīmu atslēdz noklikšķinot atkārtoti uz pogas **“Izslēgt rediģēšanu”**.



11. att. Rediģēšanas režīma izslēģšana

Ieslēdzot kursā rediģēšanu parādās ikonas, kas ļauj sekcijās pievienot, pārvietot, mainīt vai dzēst resursus un aktivitātes (skat. 12. att.).











12. att. Ieslēģts rediģēšanas režīms

Kursa rediģēšanas režīmā pieejamas šādas vadības ikonas (skat. 4. tabulu).

4. tabula

Rediģēšanas ikonas

Ikona	Paskaidrojums
	Rediģē tikai kursa resursa vai aktivitātes nosaukumu.
	Pārvieto elementu pa labi vai pa kreisi. Iespējams materiālu sekcijās izkārtot ar lielāku/mazāku atkāpi vai pārvietot blokus uz lapas otru malu.

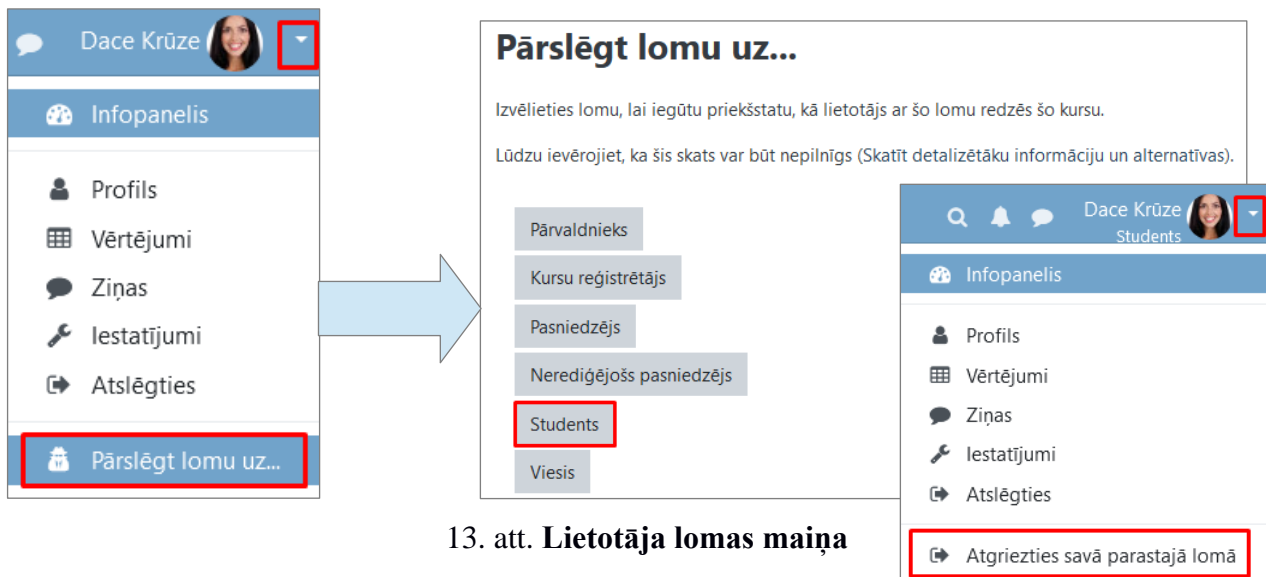
	Pārvieto elementu. Ļauj pārvietot kursa materiālus uz citu sekciju (tēmu). Pārvietošanu var veikt, vienkārši pārvelkot vajadzīgo elementu uz citu atrašanās vietu.
	Rediģē kursa resursu vai aktivitāti.
	Dublēt kursa resursu vai aktivitāti.
	Izdzēs elementu. Dzēšot kursa materiālus (tīmekļa lapas, failus, u.c.) tie tiek izdzēsti neatgriezeniski. Dzēšot blokus, tos būs iespējams vēlāk no jauna atkal pievienot kursam.
	Atvērta/aizvērta actīva. Parāda vai paslēpj elementu no darbiniekiem. Ja vēlas, lai kursā šis materiāls būtu, taču šobrīd to nevēlas rādīt studentiem, elementam uzstāda stāvokli "Paslēpts (Hidden)"
	Grupas režīma maiņa: 1) nav grupas - visi ir viena liela kopiena; 2) atsevišķas grupas - katrs grupas dalībnieks var redzēt tikai savu grupu, citi ir neredzami; 3) redzamās grupas - katrs grupas dalībnieks darbojas savā grupā, bet var arī redzēt citas grupas.
	Piešķirt lomas - kursa izstrādātājs, pasniedzējs, students u.c.
	Norāda, ka šī sekcija (tēma) kursā šobrīd ir aktuālā. Sekcija kursa lapā tiek vizuāli izcelta.

1.5. Lietotāja lomas maiņa

Moodle vidē katram lietotājam tiek norādīta kāda loma. Svarīgākās ir students, pasniedzējs, kursa izstrādātājs, pārvaldnieks. Pasniedzējs var pārslēgties uz studenta lomu, lai pārbaudītu, kā studentiem izskatās sagatavotais kurss.

Lai pārslēgtos uz studenta lomu kursā:

- Ekrānā labajā augšējā stūrī noklikšķiniet uz lietotāja Vārda, Uzvārda saites. Parādās dažādas iespējamās izvēlnes no kurām jāizvēlas "**Pārslēgt lomu uz...**". Tiek atvērts logs, kurā tālāk izvēlas **Students**;
- Kursā būs redzami tikai tie resursi, kas ir pieejami studentiem;
- Lai atgrieztos pasniedzēja lomā (skat. 13. att.), klikšķina uz pogas "**Atgriezties savā parastajā lomā**".




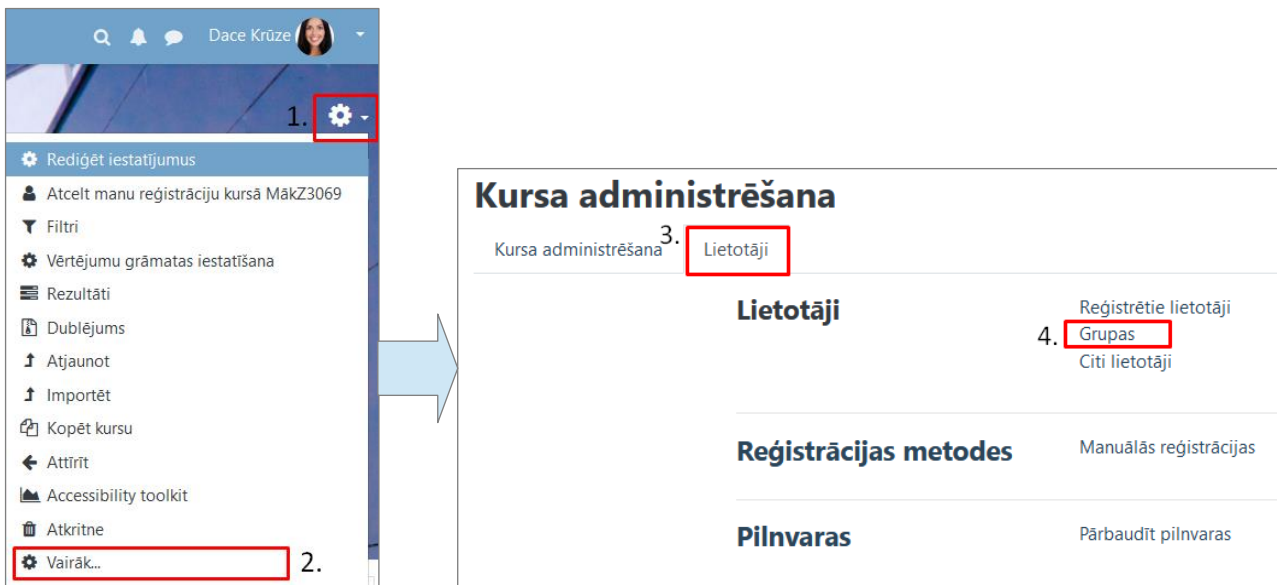
The image shows a sequence of three screenshots illustrating how to change a user's role in Moodle. In the first screenshot, the user profile menu is open, and the 'Pārslēgt lomu uz...' option is highlighted with a red box. An arrow points to the second screenshot, which shows a modal window titled 'Pārslēgt lomu uz...' with a list of roles: Pārvaldnieks, Kursu reģistrētājs, Pasniedzējs, Nerediģējamo pasniedzējs, **Students** (highlighted with a red box), and Viesis. A second arrow points to the third screenshot, which shows the user profile menu again, but now the 'Atgriezties savā parastajā lomā' option is highlighted with a red box.

13. att. Lietotāja lomas maiņa

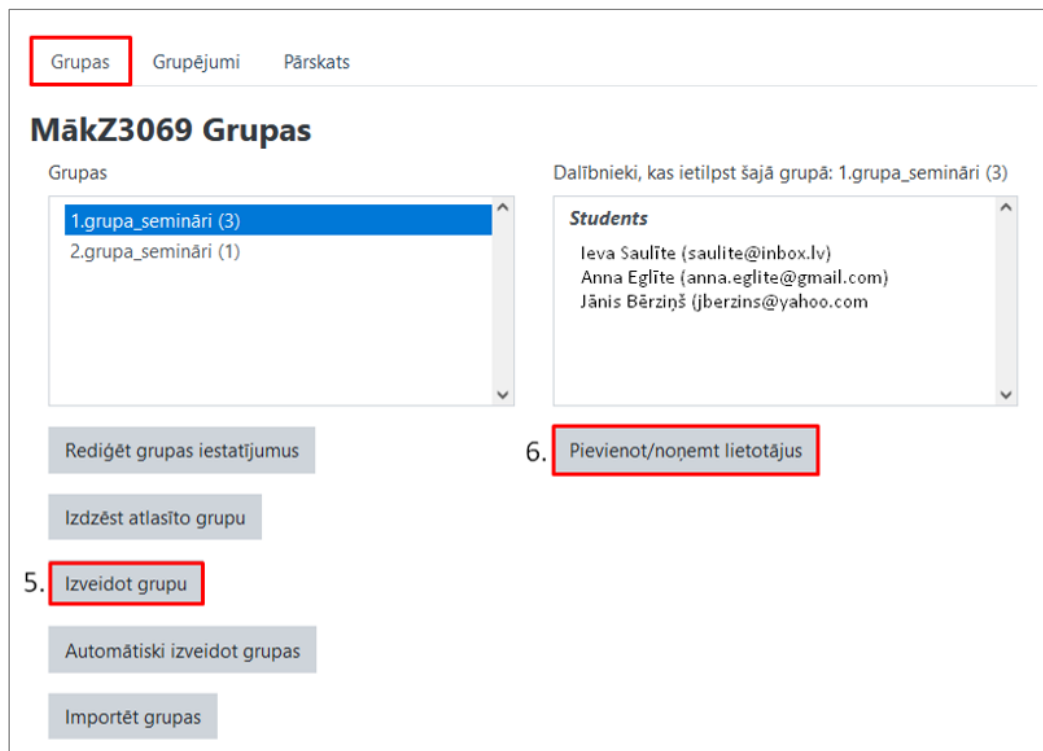
1.6. Grupu definēšana

Lietotājs (kursa izstrādātājs vai pasniedzējs) no kursā reģistrētajiem dalībniekiem (reģistrācija no LAIS) var manuāli izveidot savas individuālas grupas (piemēram, laboratorijas darbu vai semināru grupas).


Lai veidotu grupas, kursa sākulapā jānoklikšķina uz zobratīņa  ekrāna labajā augšējā stūrī un no piedāvātajām izvēlnēm jāizvēlas “*Vairāk*”. Atveras kursa administrēšanas ekrāns, kurā jānoklikšķina uz saites “*Grupas*”.

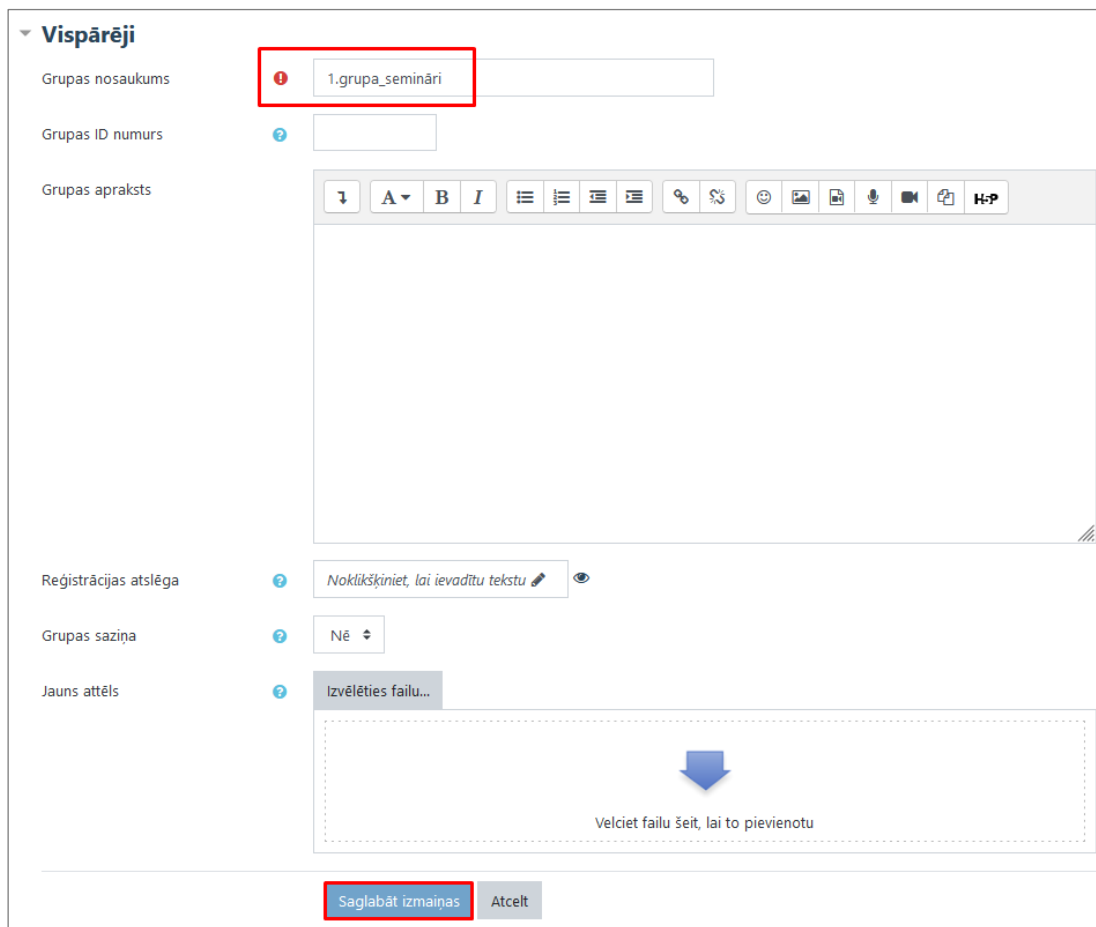


Ir divas iespējas, kā izveidot grupas — darīt to pašam, izvēloties iespēju *Izveidot grupu*, vai izmantot iespēju *Automātiski izveidot grupas*, kad sistēma pati ģenerē grupas no esošajiem lietotājiem.



14. att. Grupu veidošanas/rediģēšanas iespējas

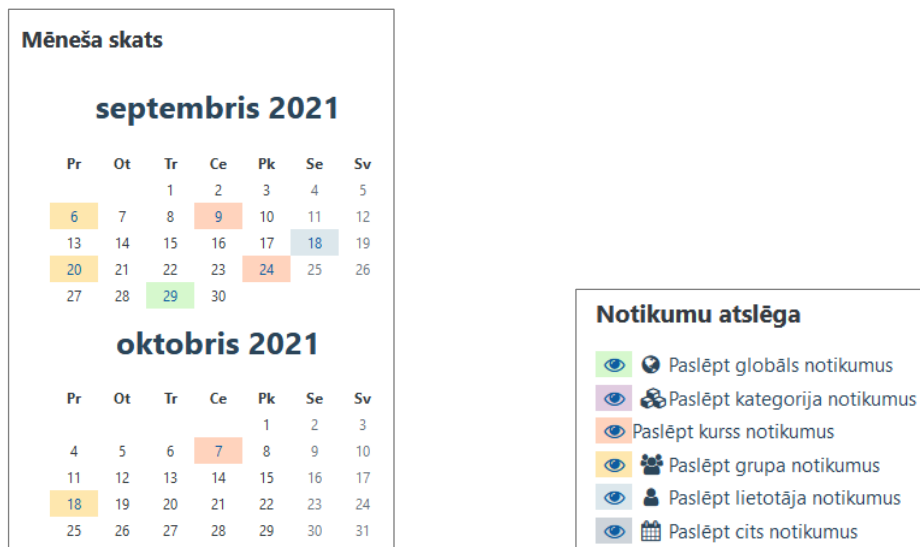
Pašu veidotajām grupām nepieciešams ir grupas nosaukums (atzīmēts ar ) — grupas ID numurs, grupas apraksts (var būt minēti dalībnieku vārdi, mērķis, nodarbību laiki utt.) un pārējā informācija par grupu nav obligāta.



15. att. Pašu veidotas grupas iestatījumi

1.7. Kalendārs, tā izmantošana

Kalendārā ievietotie notikumi tiek attēloti dažādās krāsās: globāls notikums (zaļā), kategorijas notikums (violetā), kursa notikums (rozā), grupas notikums (oranžā), lietotāja notikums (zilā) skat. 16. att.).

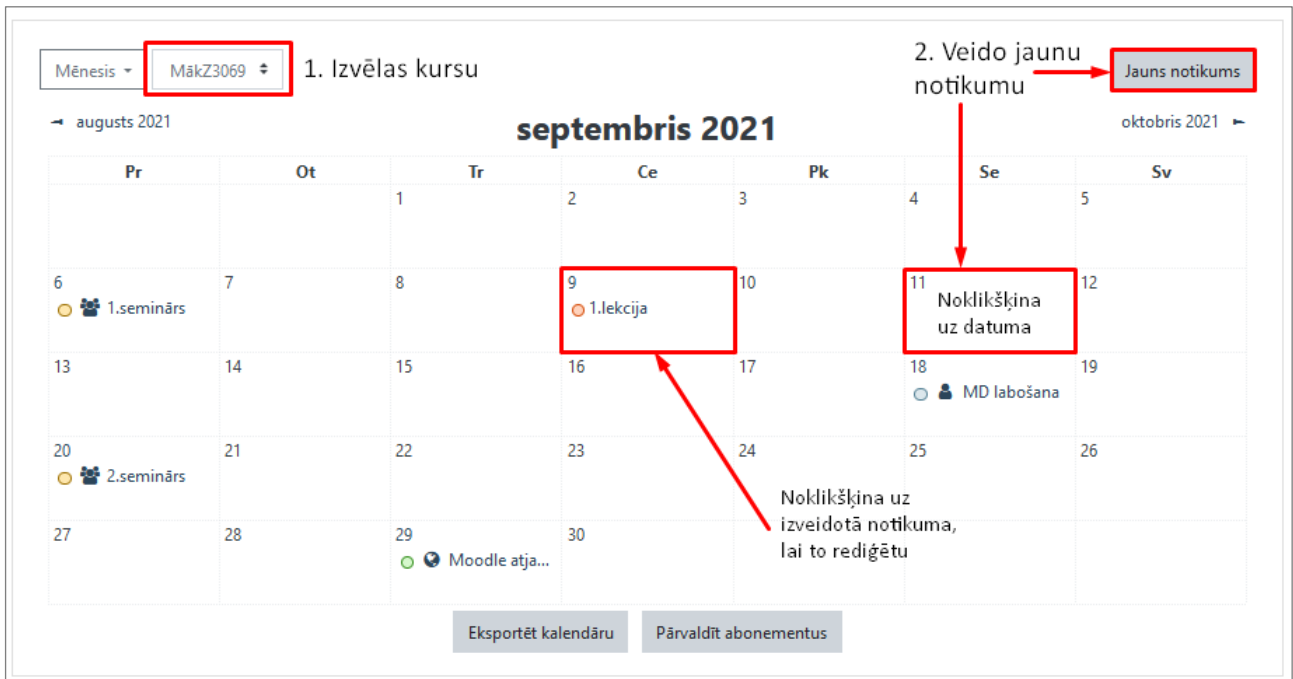


16. att. Kalendāra mēneša skats un notikumu atslēgas jeb apzīmējumi

Kalendāra attēlā (blokā) atvērtās actiņas nozīmē, ka studenti redz šīs kategorijas notikumus. Aizverot actiņu, studenti konkrētā kursā neredzēs konkrētās kategorijas notikumus.

Lai ievadītu notikumu, jāuzklikšķina uz nepieciešamā mēneša nosaukuma. Mēnešu maiņa notiek ar bultiņām pa labi un pa kreisi.

Aktivizējot mēneša nosaukumu, atveras kalendāra skats (skat. 17. att.).



17. att. Kalendārs mēneša skatā ar jaunu notikumu pievienošanas iespēju

Lai pievienotu notikumu konkrētam kursam, vispirms jāizvēlas kurss un jānoklikšķina uz pogas “Jauns notikums”.

Tālāk atvērsies logs “Jauns notikums” (skat. 18. att.), kurā varēsiet izveidot notikumu un to pēc vajadzības konfigurēt.

Vispirms ir jāizvēlas notikuma tips: lietotājs, grupa, kurss vai vietne. Lietotāja notikums ir personiskais notikums, kurš nebūs redzams citiem. Grupas notikums būs redzams konkrētajai grupai, bet kursa notikums būs redzams visiem kursā reģistrētajiem dalībniekiem.

Zināšanai!!! Vietnes jeb globālos notikumus un kategoriju notikumus, var izveidot tikai vietnes administrators! Vietnes jeb globālie notikumi kalendārā parādās zaļā krāsā, bet kategoriju notikumi violetā krāsā.

Pasniedzējs kalendārā var veidot lietotāja, grupas un kursa notikumus, bet students var veidot tikai personīgos lietotāja notikumus.

Izvēlnē *Ilgums* atļauj izvēlēties, cik ilgi konkrēto notikumu atspoguļot kalendārā. Var izvēlēties datumu (tad iekrāsotie lauciņi parādīsies no notikuma sākuma datuma līdz beigu datumam), un pulksteņa laiku. Ja izvēlas ilgumu minūtēs, tad notikuma laiks tiek rēķināts minūtēs, piemēram, no 12:00 līdz 13:00, ja ilgums izvēlēts 60 minūtes.

Notikuma rediģēšana Obligāti jāieraksta notikuma nosaukums

Notikuma nosaukums ! 1.lekcija

Datums: 9 | septembris | 2021 | 12 | 00

Notikuma tips: Kurss ! Jāizvēlas notikuma tips

Kurss: Lietotājs, Grupa, Mūzika un skaņu māksla, Kurss, Kategorija, Vietne

Rādīt mazāk...
Apraksts:

Atrašanās vieta:

Ilgums: Bez ilguma Līdz: 9 | septembris | 2021 | 13 | 00 📅

Ilgums minūtēs

Datumu iespējams izvēlēties kalendārā

Šajā veidlapā ir nepieciešamie lauki, kas atzīmēti ar !.

Saglabāt

18. att. Jauna notikuma izveides/konfigurācijas logs

Lai rediģētu vai dzēstu notikumu no kalendāra ir jānoklikšķina kalendārā uz izveidotā notikuma saites. Atveras notikuma logs, kurā izvēlas pogu “Dzēst” vai “Rediģēt” (skat. 19. att.).

septembris 2021 oktobris 2021 ▶

Tr	Ce	Pk	Čk	Pk	Sr
1	2	3	4	5	6
8	9 ● 1.lekcija	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20
22	23	24 ● Kontroldarbs	25	26	27
29 ● Moodle atja...	30	1. oktobris	2. oktobris	3. oktobris	4. oktobris

Kontroldarbs ×

🕒 piektdiena, 24. septembris, 10:30 » 11:30

📅 Kursa notikums
MākZ3069: Mūzika un skaņu māksla

Dzēst Rediģēt

Lai rediģētu vai dzēstu notikumu, jānoklikšķina uz notikuma saites kalendārā

19. att. Kalendārā notikuma rediģēšana vai dzēšana

2. MOODLE KURSA RESURSI

Satura pievienošana kursam parasti sākas ar statiskas informācijas ievietošanu — jānorāda informāciju par pasniedzēju, kursa plāniem un gaitu, jāgrupē pievienojamie studiju materiāli. Šiem mērķiem var izmantot tēmas jeb kursa sekcijas, uzrakstus, failus un tīmekļa lapas. Šajā nodaļā tiks apskatīta šo kursa resursu pievienošana un izmantošana kursā.









2.1. Kursa resursi

Resursi kursa sekcijā ļauj parādīt statistiku informāciju, piemēram, teksta uzrakstus, attēlus un saites uz failiem vai tīmekļa lapām. Resursus kursam var pievienot pasniedzējs vai kursa izstrādātājs, tikai tad, ja ir ieslēgts kursa rediģēšanas režīms.

Moodle kursā ir pieejami šādi resursi (skat. 5.tabulu).

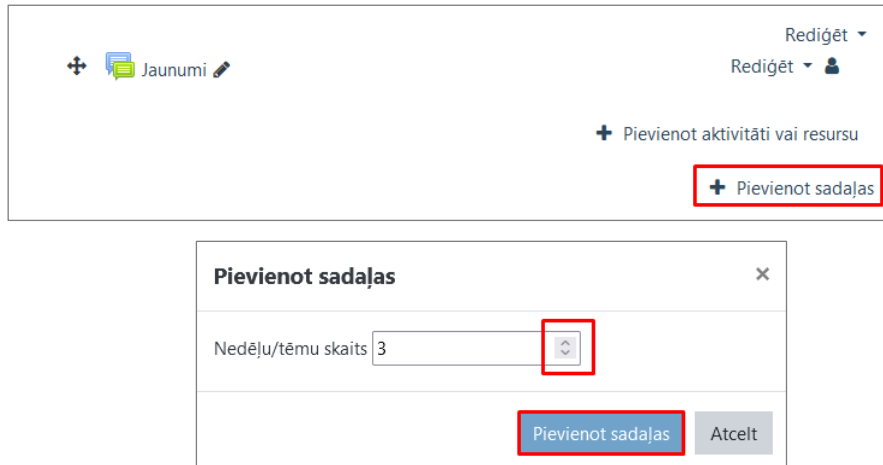
5. tabula

Kursa resursi

	Fails (<i>File</i>) - Jebkura formāta failu ir iespējams augšupielādēt Moodle kursā un izveidot uz to saiti.
	Grāmata (<i>Book</i>) - Grāmatas modulis ļauj ērti veidot grāmatas stilā attēlotus vairāku lapu resursus. Iespējams importēt jau gatavas tīmekļa lapas. Iespējams izdrukāt visu grāmatu vai atsevišķas grāmatas nodaļas.
	IMS satura pakotne - IMS satura pakotne ir failu kopums, kas ir iepakoti saskaņā ar pieņemto standartu, tā, ka tie var tikt atkārtoti izmantoti dažādās sistēmās. IMS satura pakotnes modulis ļauj augšupielādēt tādas satura pakotnes kā zip failus un pievienot kursam kā resursu.
	Lapa (<i>Page</i>) - Pilna formatējuma teksta lapa, kuru ērti izmantot lasīšanai tiešsaistē.
	DU kursa apraksts (<i>DU course description</i>) - resurss paredzēts, ja kursā nepieciešams ielikt kursa aprakstu angļu valodā. Kursa apraksts latviešu valodā kursā parādās automātiski.
	Mape (<i>Folder</i>) - Ļauj parādīt kursa failu mapes saturu. Šajā gadījumā nav jāveido saites uz katru no failiem, taču failu nosaukumiem jābūt saturīgiem un viegli saprotamiem.
	URL (<i>Uniform resource locator</i>) - Šis resurss ļauj veidot saites uz ārēju tīmekļa vietni norādot vietnes URL adresi.
	Uzraksts (<i>Label</i>) - Uzraksti kursa sākumlapā, lai paskaidrotu un grupētu saites uz kursa resursiem un aktivitātēm. Uzrakstus veido HTML redaktorā, tie var saturēt formatētu tekstu, attēlus un citus tīmekļa lapu elementus.

2.2. Tēmu jeb kursa sekciju pievienošana

Sākumā jānorāda nepieciešamo kursa sekciju skaitu (nedēļas vai tēmas), kas tiks parādītas kursa sākumlapā. Kursa sekciju skaitu lietotājs var palielināt arī pakāpeniski veidojot kursa saturu.



The screenshot shows the Moodle course management interface. At the top, there is a 'Jaunumi' (News) section with a plus icon and a pencil icon. To the right, there are 'Rediģēt' (Edit) buttons. Below this, there is a '+ Pievienot aktivitāti vai resursu' (Add activity or resource) button. A red box highlights the '+ Pievienot sadaļas' (Add sections) button. Below this, a modal window titled 'Pievienot sadaļas' (Add sections) is open. It contains a text input field for 'Nedēļu/tēmu skaits' (Number of weeks/topics) with the value '3'. A red box highlights the dropdown arrow on the right of this input field. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Pievienot sadaļas' (Add sections) and 'Atcelt' (Cancel).

20. att. Tēmu vai nedēļu pievienošana kursam

Katrai tēmai tiek izveidota sekcija, kurā tālāk izvieto kursa materiālus. Tēmas var veidot līdzīgi grāmatas nodaļām (katrā tēmā ievietojot, piemēram, lekciju konspektu, slaidus, mājasdarba uzdevumu un testu). Tēmu formāts piemērots, ja jāapgūst dažādas koncepcijas, bet to apgūšana nav stingri piesaistīta laika grafikam (skat. 21.att.).

Nedēļu formāts ir ērts, ja ir vajadzība sinhronizēt/saskaņot materiālu pasniegšanu ar lekcijām. Nedēļu formātam obligāti jānorāda kursa sākuma datums un cik nedēļām kurss plānots. Katrai nedēļai automātiski tiek izveidota sekcija, kur var izvietot resursus un aktivitātes (skat. 21.att.).



The screenshot displays two side-by-side panels illustrating the Moodle course format. The left panel shows two topics: 'Tēma 1' (Topic 1) and 'Tēma 2' (Topic 2). 'Tēma 1' is titled 'Simfoniskā mūzika' (Symphonic music) and contains 'Mācību materiāli' (Learning materials) with '1.Lekcija - Simfoniskā mūzika' (1. Lecture - Symphonic music), 'Uzdevumi' (Assignments) with 'Prezentācija' (Presentation) and 'Mājas darbs' (Homework). 'Tēma 2' is titled 'Kora mūzika' (Choir music) and contains 'Mācību materiāli' (Learning materials) with '2.Lekcija - Kora mūzika' (2. Lecture - Choir music), 'Pārbaudes darbi' (Assessment tasks) with '1.Kontroldarbs' (1. Control task). The right panel shows two weekly periods: '6. septembris - 12. septembris' (September 6 - 12) and '13. septembris - 19. septembris' (September 13 - 19). Both weeks are titled 'Simfoniskā mūzika' (Symphonic music) and contain 'Mācību materiāli' (Learning materials) with '1.Lekcija - Simfoniskā mūzika' (1. Lecture - Symphonic music), 'Uzdevumi' (Assignments) with 'Prezentācija' (Presentation) and 'Mājas darbs' (Homework). The second week also contains 'Pārbaudes darbi' (Assessment tasks) with '1.Kontroldarbs' (1. Control task).

21. att. Moodle kurss tēmu un nedēļu formātā

2.3. Uzrakstu pievienošana



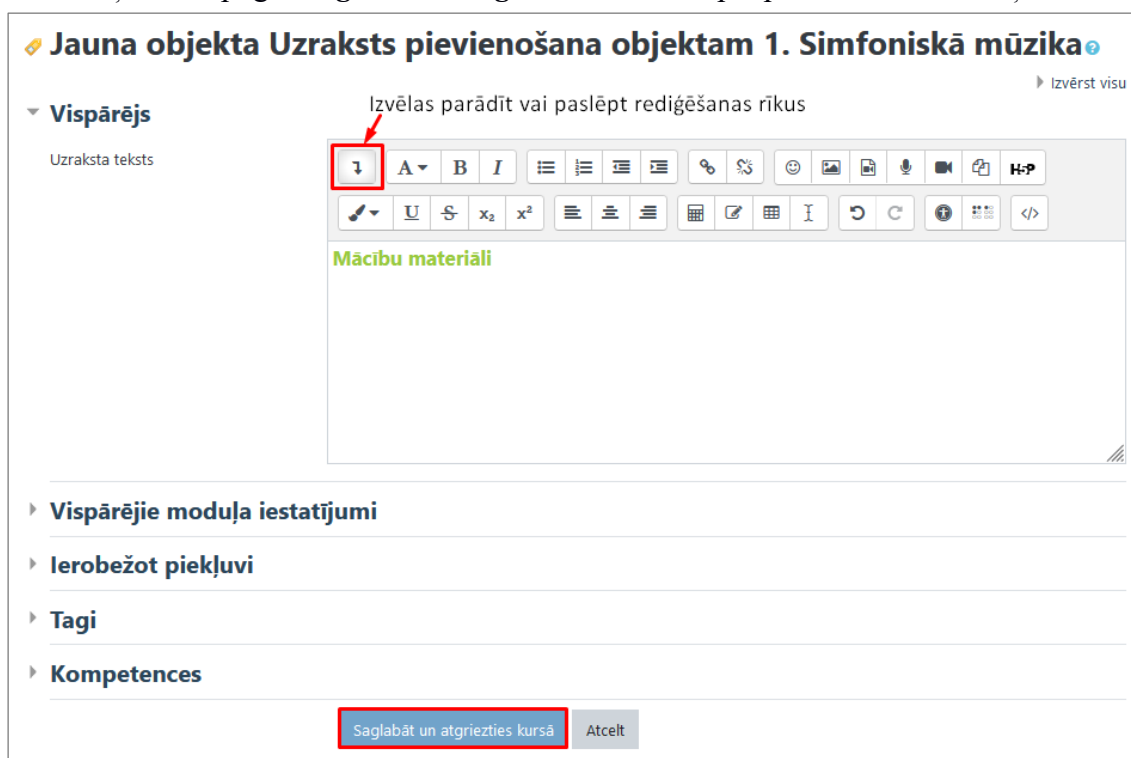
Uzraksti ir kursa resursi, kas ļauj pievienot tekstu un attēlus kursa sākumlapai. Uzrakstus var izmantot, lai pievienotu virsrakstus kursa resursiem un aktivitātēm vai norādītu īsas instrukcijas kursa sākumlapā.



22. att. Pievienots uzraksts (redigēšanas režīms)

Lai pievienotu uzrakstu:

1. Ieslēdz kursa redigēšanas režīmu, noklikšķinot kursā uz pogas “*Ieslēgt redigēšanu*”;
2. Tajā kursa sekcijā, kurai vēlas pievienot uzrakstu, izvēlas saiti *Pievienot aktivitāti vai resursu*;
3. HTML redaktora laukā “Uzraksta teksts” pievieno un noformē tekstu, attēlu, utt.;
4. Noklikšķinot uz pogas *Saglabāt un atgriezties kursā*, apstiprina veiktās izmaiņas.



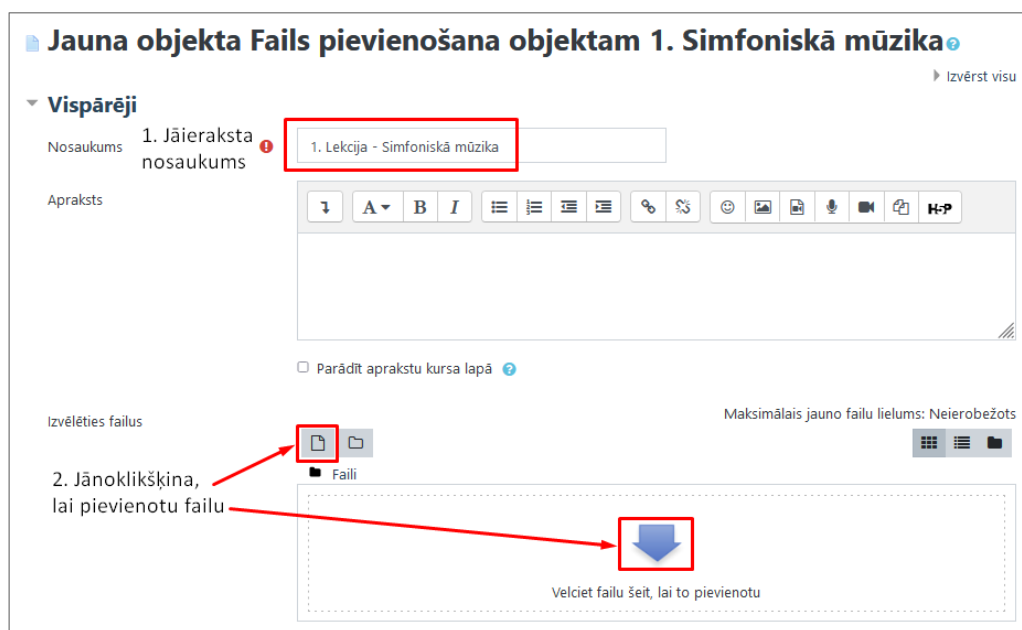
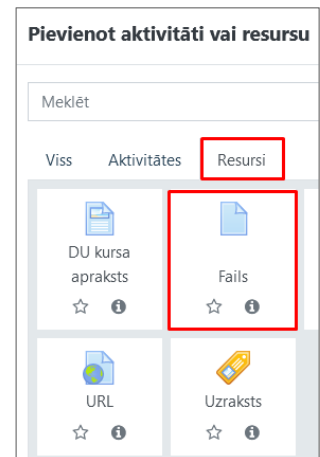
23. att. Jauna resursa – “Uzraksts” pievienošanas logs

2.4. Faila pievienošana kursam

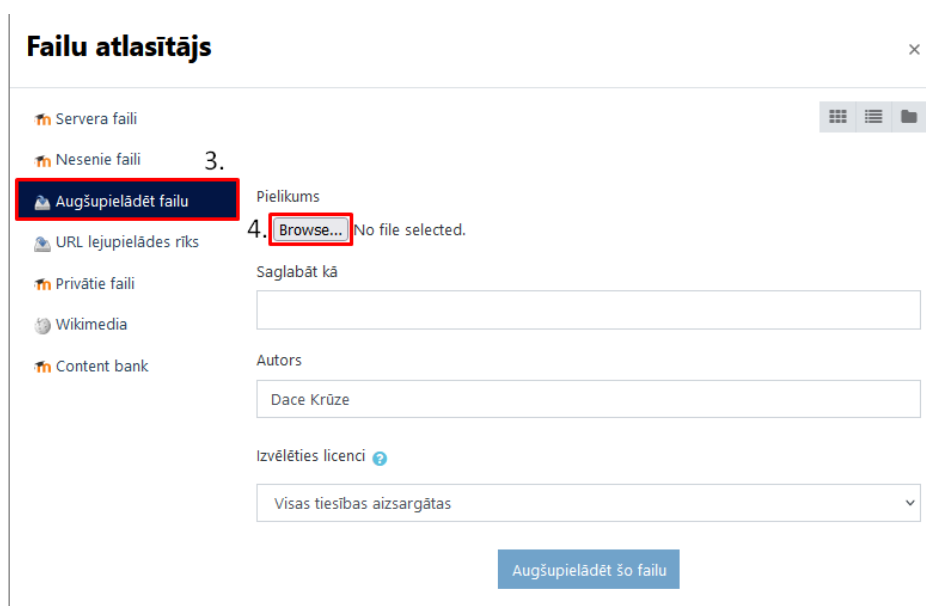


Lai pievienotu failu:

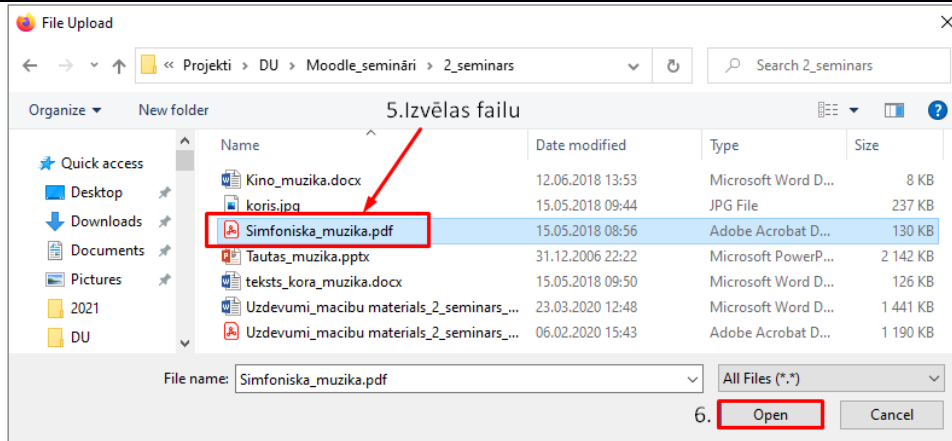
1. Ieslēdz kursa rediģēšanas režīmu, noklikšķinot kursā uz pogas **“Ieslēgt rediģēšanu”**;
2. No izvēlnes **Pievienot aktivitāti vai resursu** izvēlas **Fails** tajā kursa sekcijā, kurai vēlas pievienot failu;
3. Jauna resursa pievienošanas logā laukā “Nosaukums” norāda saturīgu nosaukumu pievienojamajam resursam fails;
4. No datora failu kataloga izvēlas failu, kuru augšupielādēt kursā;
5. Noklikšķinot uz pogas **Saglabāt un atgriezties kursā**, apstiprina veiktās izmaiņas.



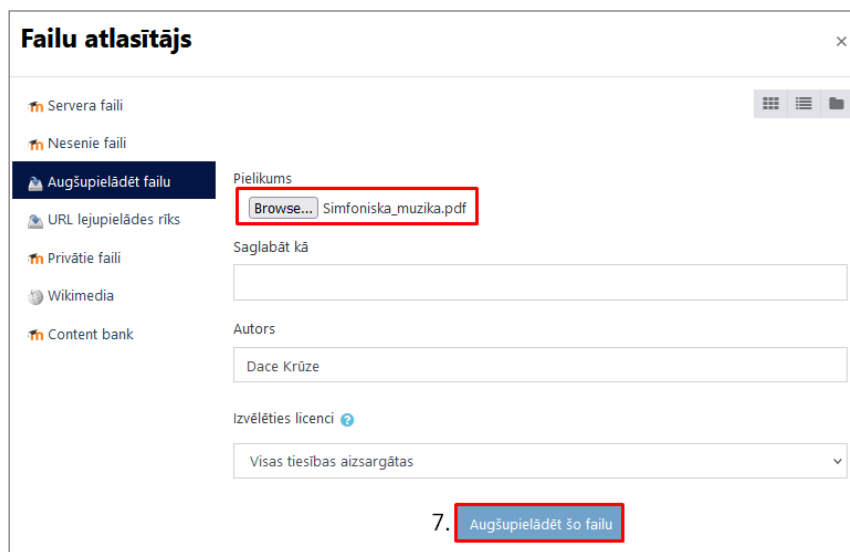
24. att. Jauna resursa – “Fails” pievienošanas logs



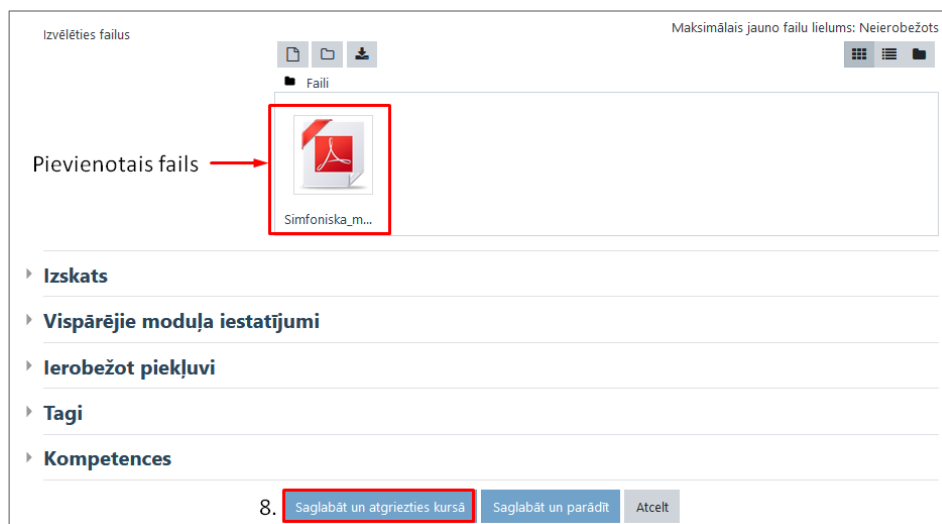
25. att. Logs – “Failu atlasītājs”



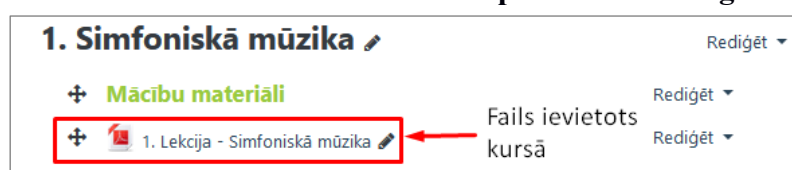
26. att. Datora failu katalogs



27. att. Logs – “Failu atlasītājs”



28. att. Jauna resursa – “Fails” pievienošanas logs



29. att. Pievienots PDF fails (rediģēšanas režīms)

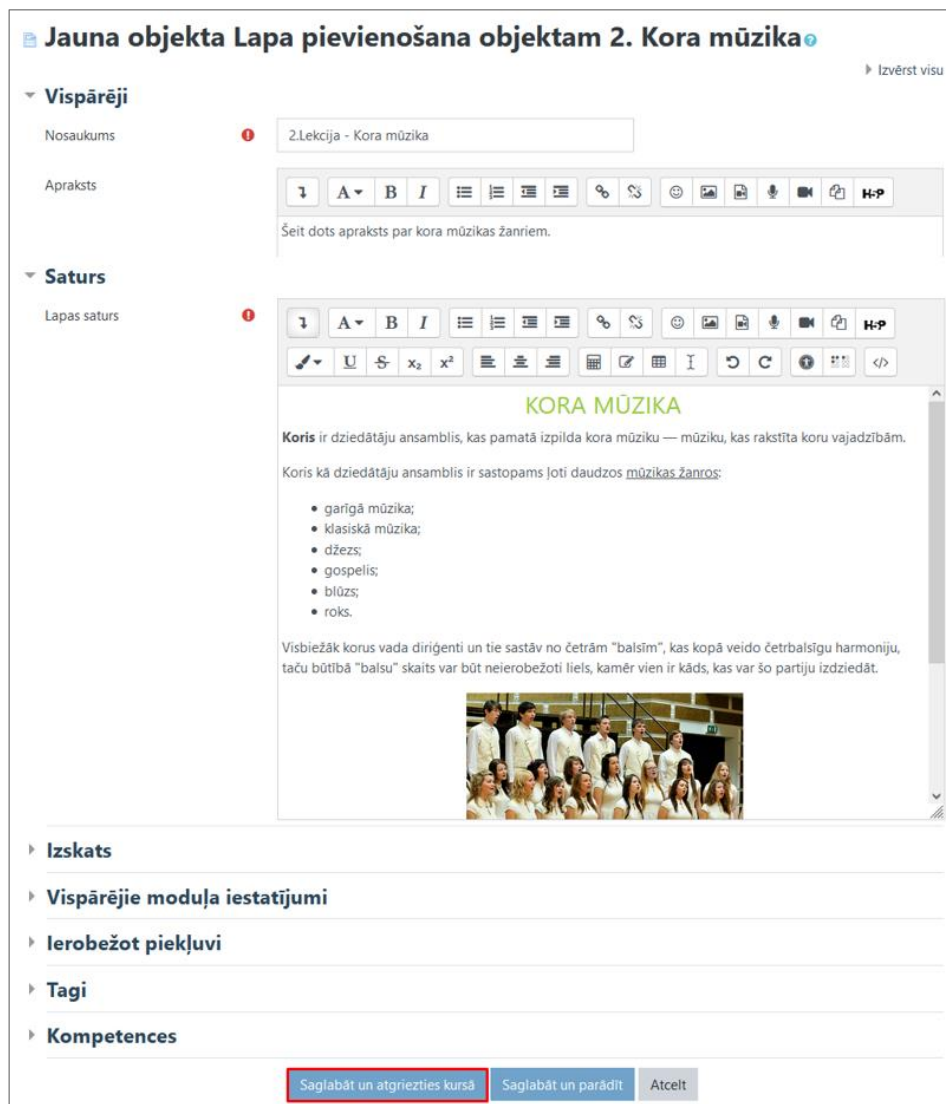
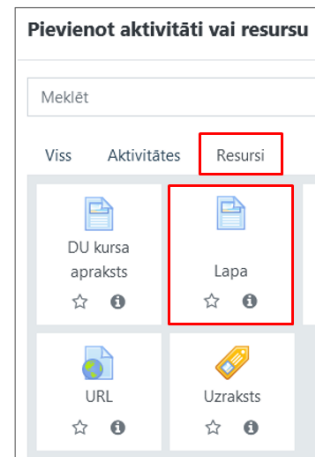
2.5. Lapas pievienošana kursam



Lai sagatavoto tekstu ērti varētu lasīt tiešsaistē, izmanto resursu - **Lapa**. Moodle tiek izmantots HTML redaktors, kas ļauj izveidot glīti noformētu saturu, kuru varēs apskatīt ikvienā interneta pārlūkprogrammā. HTML redaktors darbojas tāpat kā ierastais teksta redaktors (*Microsoft Office Word* vai *OpenOffice Writer*), tikai to lieto interneta pārlūkprogrammas logā. Lietotājam jāraksta teksts teksta laukā un jālieto pierastie noformēšanas rīki.

Lai kursam pievienotu tīmekļa lapu:

1. Ieslēdz kursa rediģēšanas režīmu, noklikšķinot uz pogas “**Ieslēgt rediģēšanu**”;
2. No izvēlnes *Pievienot aktivitāti vai resursu* izvēlas **Lapa** tajā kursa sekcijā, kurai vēlas pievienot lapu;
3. Jauna resursa pievienošanas logā laukā *Nosaukums* norāda saturīgu nosaukumu lapai;
4. Laukā *Apraksts* norāda īsu aprakstu par šo lapu;
5. Laukā *Lapas saturs* izmantojot HTML redaktoru veido lapas saturu;
6. Lapas apakšā noklikšķinot uz pogas *Saglabāt un atgriezties kursā*, jāapstiprina veiktās izmaiņas.



Jauna objekta Lapa pievienošana objektam 2. Kora mūzika

Vispārēji

Nosaukums: 2.Lekcija - Kora mūzika

Apraksts: Šeit dots apraksts par kora mūzikas žanriem.

Saturs

Lapas saturs

KORA MŪZIKA

Koris ir dziedātāju ansamblis, kas pamatā izpilda kora mūziku — mūziku, kas rakstīta koru vajadzībām.

Koris kā dziedātāju ansamblis ir sastopams ļoti daudzās mūzikas žanros:

- garīgā mūzika;
- klasiskā mūzika;
- džezs;
- gospelis;
- blūzs;
- roks.

Visbiežāk korus vada diriģenti un tie sastāv no četrām "balsīm", kas kopā veido četrbalsīgu harmoniju, taču būtībā "balsu" skaits var būt neierobežoti liels, kamēr vien ir kāds, kas var šo partiju izdziedāt.

Izskats

Vispārējie moduļa iestatījumi

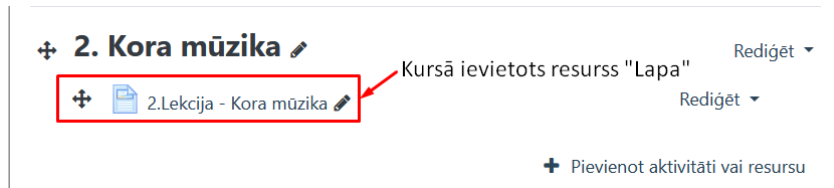
Ierobežot piekļuvi

Tagi

Kompetences

Saglabāt un atgriezties kursā | Saglabāt un parādīt | Atcelt


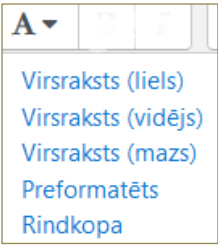








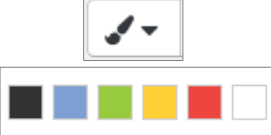


30. att. Jauna resursa – “Lapa” pievienošanas logs











31. att. Pievienots resurss “Lapa” (redīgēšanas režīms)

6.tabula

HTML redaktora rīki

Ikona	Paskaidrojums
	Rādīt vairāk vai mazāk pogas
	Rindkopas stils Virsrakstu korektai noformēšanai ir jāizvēlas kādu no trijiem piedāvātajiem virsrakstu stiliem - Virsraksts (<i>liels</i>) ir ar vislielāko fonta izmēru, nākamie stili Virsraksts (<i>vidējs</i>) un Virsraksts (<i>mazs</i>) attiecīgi tiek noformēti ar mazākiem fontiem.
	Treknraksts, kursīvs
	Marķēts vai numurēts saraksts
	Samazināt vai palielināt atkāpi
	Ievietot tīmekļa saiti, noņemt saiti
	emocijzīmju atlasītājs
	Ievietot vai rediģēt attēlu, pārvaldīt failus
	Ievietot vai rediģēt audio/video failu, ierakstīt audio, ierakstīt video
	H5P ir HTML5 pakotnes saīsinājums. Tas ļauj pasniedzējiem izveidot saturu, piemēram, interaktīvus videoklipus, viktorīnas un prezentācijas.
	Nomainīt burtu krāsu
	Pasvītrojums, nosvītrojums
	Apakšraksts un augšraksts

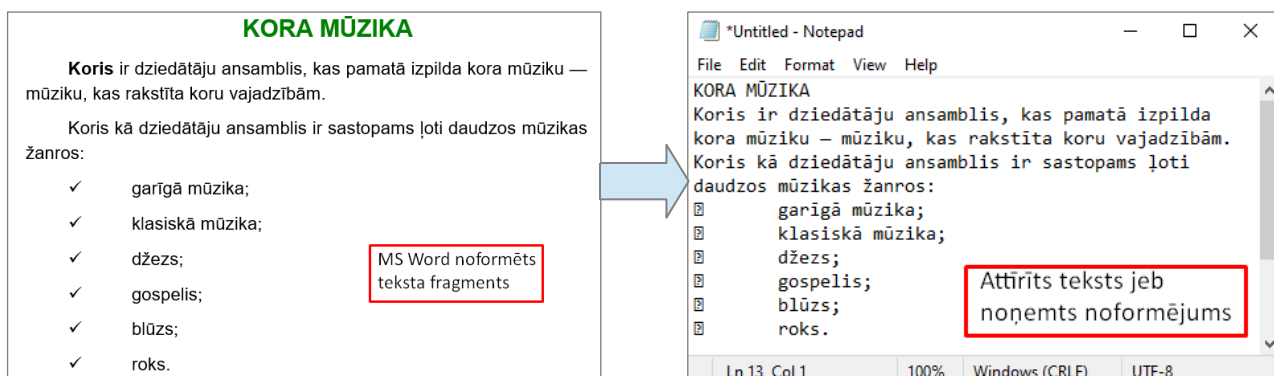
	Kreisais, centrētais vai labais rindkopas izlīdzinājums
	Ievietot vienādojumu, kuru izveido <i>DragMath</i> vienādojumu redaktorā
	Ievietot speciālo simbolu
	Ievietot jaunu tabulu
	Attīrīt (nodzēst) teksta noformējumu
	Atsaukt pēdējo darbību un atcelt atsaukšanu
	Pieejamības pārbaudītājs, ekrānlasītāja palīgs
	Rediģēt HTML kodu

2.6. Specifiska teksta noformējuma noņemšana

Ja HTML redaktorā tiek iekopēts teksta fragments, tam tiks saglabāts tā sākotnējais noformējums — fonts, teksta izmērs un krāsa, utt. Labā prakse ir kursā izmantot vienotu noformējumu, tāpēc no saglabātā noformējuma nepieciešams atbrīvoties. To dara ar vienkārša teksta redaktora — *Windows Notepad* palīdzību.

Lai atbrīvotos no specifiskā noformējuma iekopēšanas Moodle HTML redaktorā:

1. Microsoft Windows operētājsistēmā — atver *Notepad* — *Start, All Programs, Accessories, Notepad* vai *Start, Run, Notepad, OK*;
2. Atlasa (iezīmē) kopējamo teksta apgabalu. Ar komandu *Edit, Copy* (Rediģēt, Kopēt) iekopē to starpliktuvē;
3. Ar komandu *Edit, Paste* (Rediģēt, Ievietot) iekopē teksta gabalu *Notepad* logā. Ievēro, ka tekstam tiek noņemts viss specifiskais noformējums;
4. Ar komandu *Edit, Select All (Ctrl+A)* atlasa jeb iezīmē visu teksta fragmentu *Notepad* logā. Ar komandu *Edit, Copy* iekopē to starpliktuvē;
5. Atver Moodle HTML redaktoru. Novieto kursoru vietā, kur vēlas ievietot teksta fragmentu un iekopē to ar komandu no pārlūka izvēlnes *Edit, Paste*.



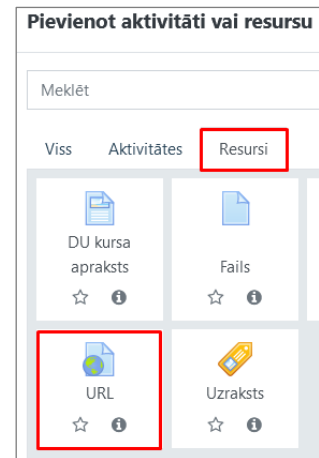
32. att. Teksta noformējuma noņemšana jeb teksta attīrīšana

2.7. URL – saites uz ārējām tīmekļa vietnēm



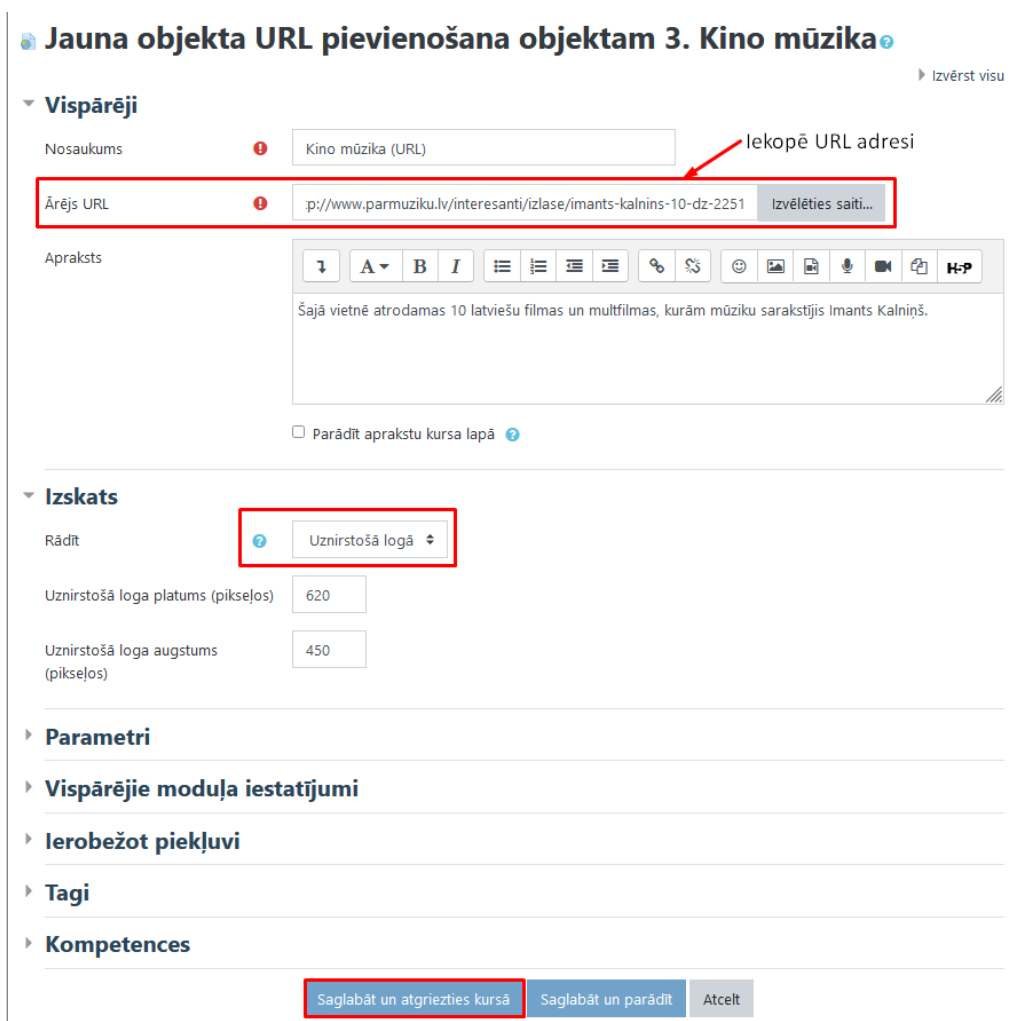
Lai pievienotu saiti uz ārēju tīmekļa vietni:

1. Kursa Rediģēšanas režīmā, no izvēlnes **Pievienot aktivitāti vai resursu** izvēlas **URL**;
2. Jauna objekta pievienošanas logā norāda saturīgu nosaukumu saitei;
3. Laukā **Ārējs URL** norāda tīmekļa vietnes URL adresi. Vispirms ar Google meklētāja palīdzību ir jāatrod vietnes adrese internetā un jānokopē;
4. **Apraksta** laukā norāda īsu aprakstu par šo resursu, ja vēlas to var parādīt kursa lapā;
5. Noklikšķinot uz pogas **Saglabāt un atgriezties kursā**, apstiprina veiktās izmaiņas.



Tāpat kā Moodle veidotām teksta un tīmekļa lapām, ārējām tīmekļa lapām var norādīt, vai tās parādīt tajā pašā, vai jaunā (uznirstošā) pārlūka logā. Parasti ārējas tīmekļa lapas rāda jaunā pārlūka logā, lai kursa dalībnieks nezaudētu piesaisti e-kursam.

Sadaļā “**Izskats**” pie iestatījumiem norādiet, ka vēlaties, lai tīmekļa lapa atveras uznirstošā logā!!!



33. att. Jauna resursa - URL pievienošanas logs

2.8. Video failu pievienošana

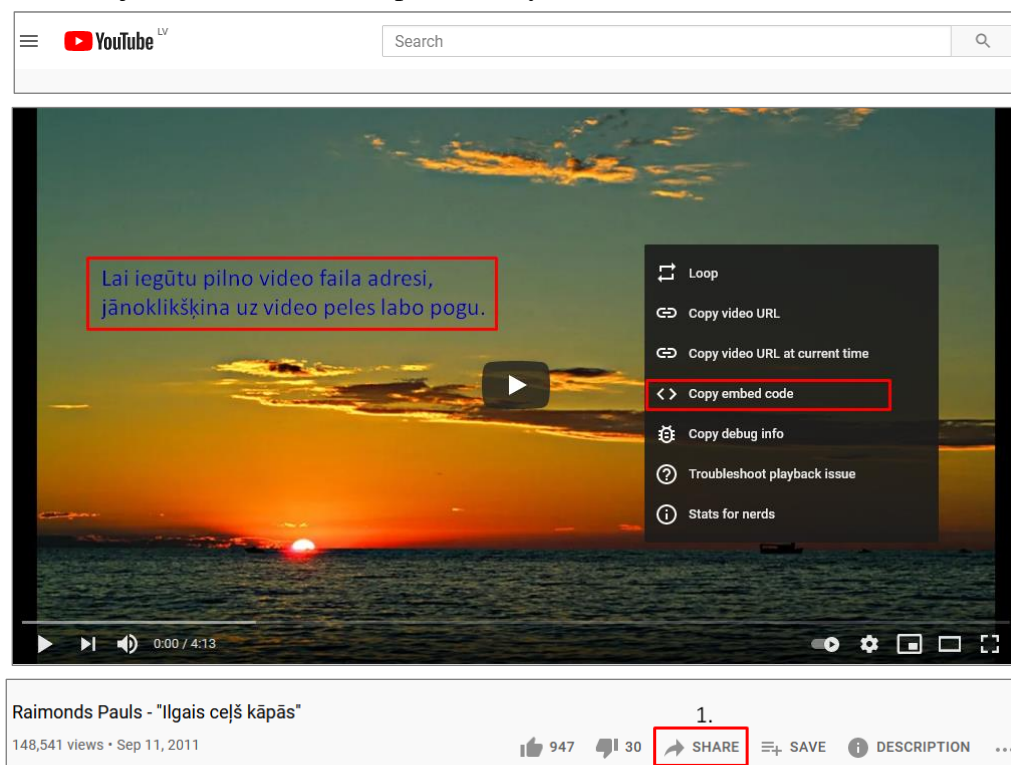
Lai pievienotu video failu rīkojas sekojoši:

1. Kursa Rediģēšanas režīmā, no izvēlnes **Pievienot aktivitāti vai resursu** izvēlas **Lapa**;
2. Jauna objekta pievienošanas logā norāda saturīgu nosaukumu lapai;
3. *Apraksta* laukā norāda īsu aprakstu par šo resursu, ja vēlas to var parādīt kursa lapā;



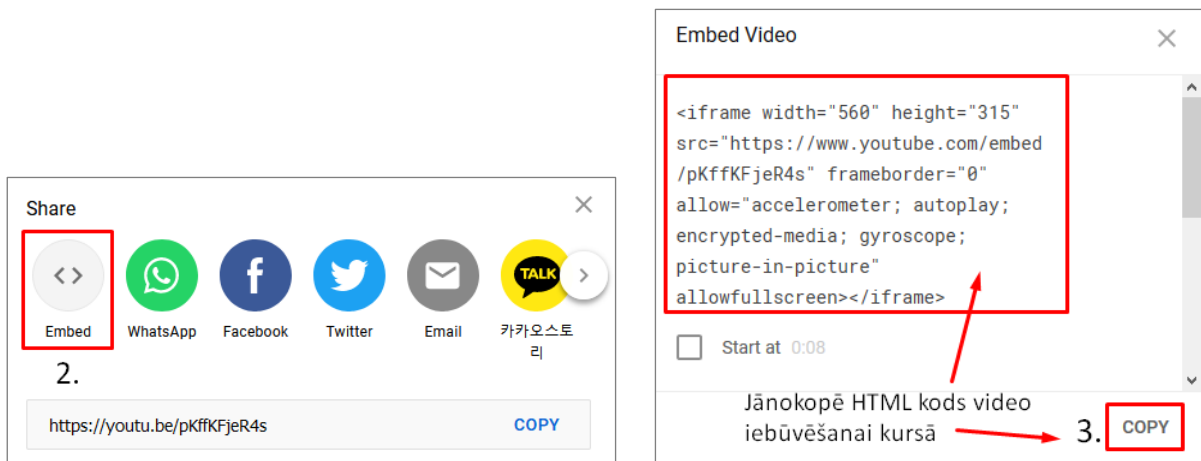
34. att. Jauna resursa - Lapa pievienošanas logs

4. Laukā **Saturs** norāda pilnu video faila adresi (skat. 38.att.). Vispirms ar Google meklētāja palīdzību ir jāatrod video fails <https://www.youtube.com>;



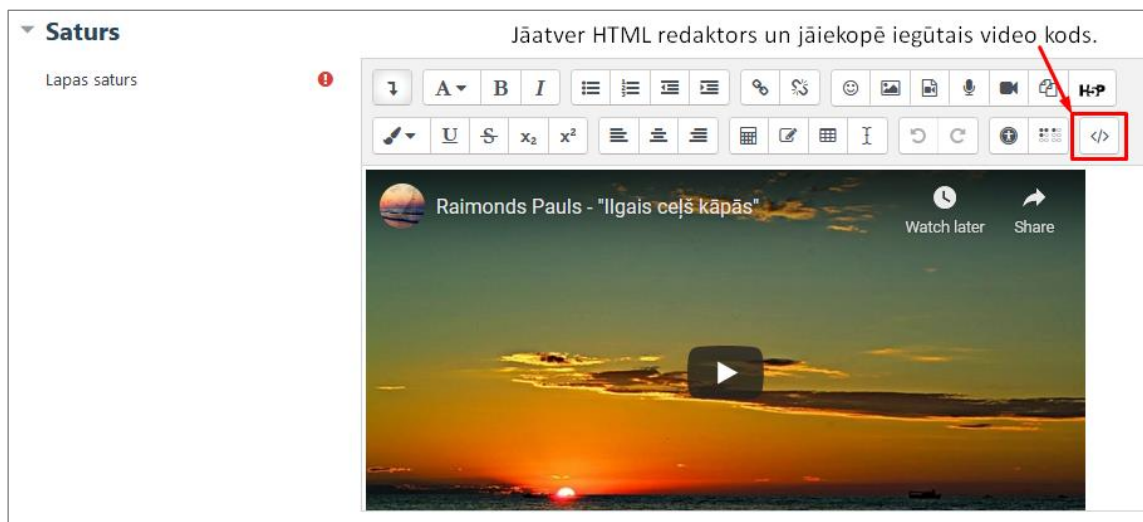
35. att. Video fails www.youtube.com

5. No sadaļas **Embed** izkopējiet pilnu video faila adresi (skat. 36.att.).

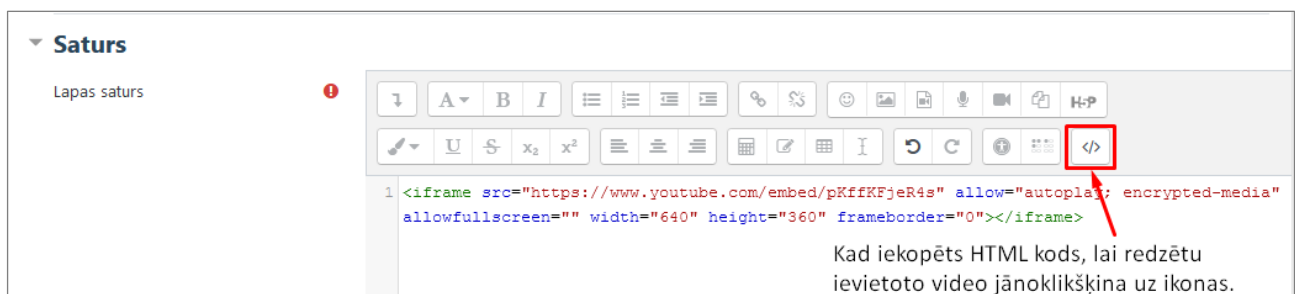


36. att. Pilna video faila adrese

- Sadaļā Lapas saturs noklikšķiniet uz  ikonai, lai atvērtu HTML koda redaktoru, kurā jāielīmē pilnais video resursa kods;
- Noklikšķinot uz pogas **Saglabāt un atgriezties kursā**, apstiprina veiktās izmaiņas.



37. att. Video faila ievietošana kursa lapā



38. att. HTML koda redaktors

3. UZDEVUMU VEIDOŠANA UN PĀRVALDĪBA

Moodle Uzdevumu modulis ir paredzēts, lai saņemtu no studentiem nodevumus, kuri tiks vērtēti. Uzdevumu izpildes nodevumi var būt jebkurš digitāls saturs — attēli, Word dokumenti, Excel rēķintabulas, tīmekļa lapas, kā arī nelieli audio vai video klipī.

Studenti var arī iesniegt atbildes rakstiski, atbildot tieši uzdevuma atbildes teksta laukā. Papildus tam, uzdevumus var izmantot, lai Moodle sistēmā reģistrētu vērtējumus par darbiem, kas veikti lekcijās, semināros vai laboratorijas darbos — tāpat ārpus Moodle vides.

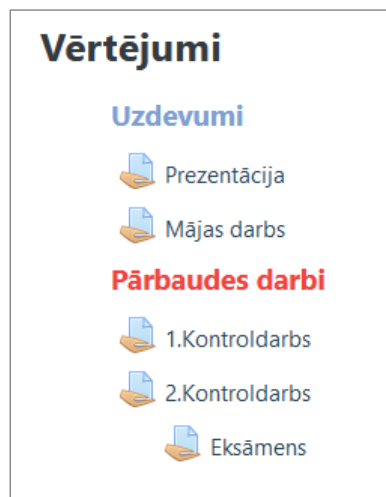
3.1. Uzdevumu veidi

7.tabula

Uzdevumu veidi

Uzdevuma veids	Paskaidrojums
Failu iesniegšana	Studenti var augšupielādēt vienu vai vairākus failus, kā arī pievienot rakstisku komentārus par iesniegtajiem failiem vai izpildīto uzdevumu. Pasniedzējs arī var augšupielādēt vienu vai vairākus failus katram studentam, vai nu uzdevuma formulēšanai vai kā atbildi uz studenta nodevumiem.
Tiešsaistes teksts	Studenti nodevumu iesniedz ierakstot teksta atbildi uzdevuma nodevuma laukā. Pasniedzējs var izlikt vērtējumu, pievienot komentāru, un, ja nepieciešams, pievienot komentārus un labojumus pašā studenta nodevuma tekstā.
Bezsaistes aktivitāte	Noderīgi, ja aktivitātes tiek veiktas ārpus Moodle vides, piemēram, rakstisks mazais kontroldarbs, izpildīts laboratorijas darbs vai atbilde pie tāfeles. Students varēs redzēt vērtējumu un pasniedzēja komentāru, bet nekādus failus augšupielādēt nevarēs.

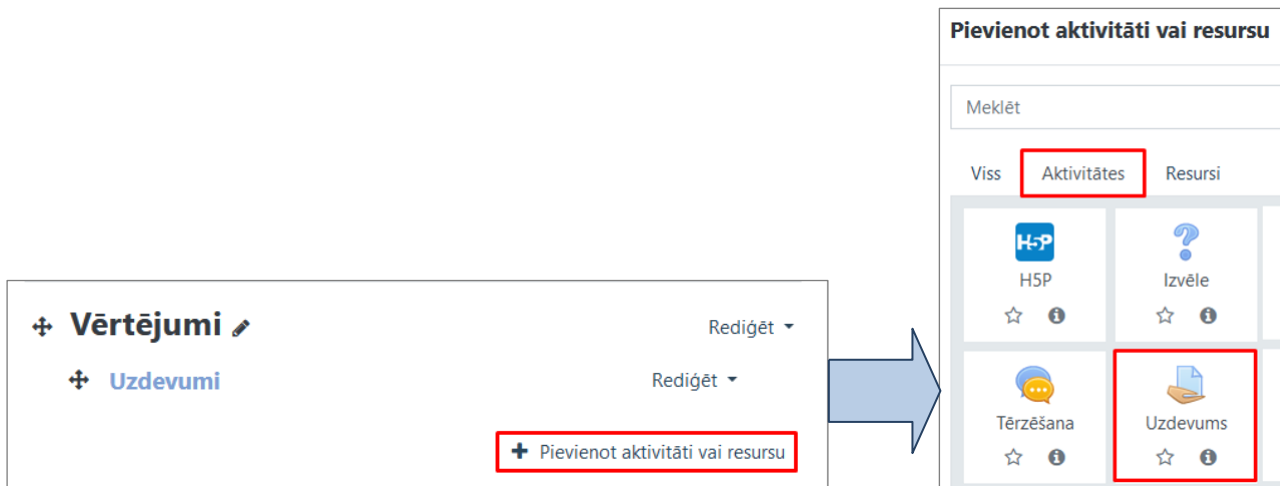
3.2. Uzdevumu veidošana



39. att. Paraugs – kursā izveidoti uzdevumi jeb starpvērtējumi

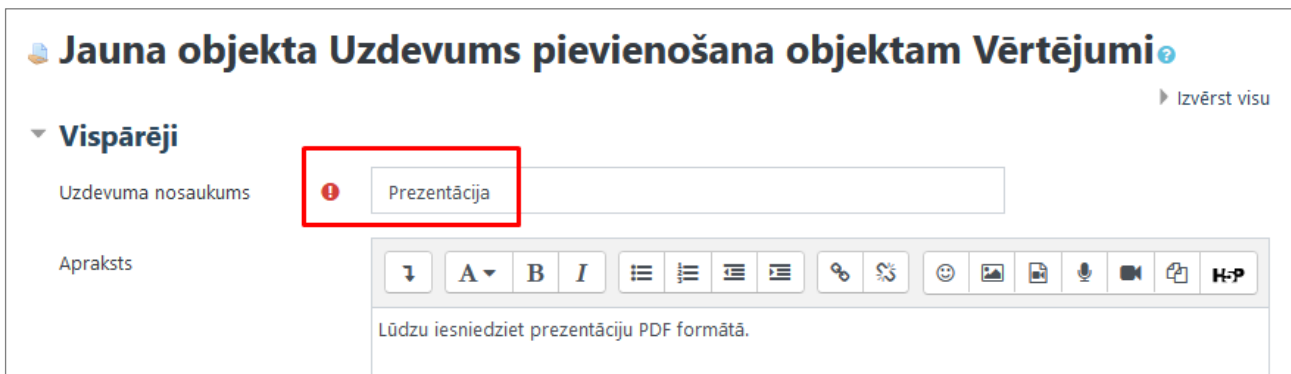
Lai izveidotu uzdevumu:

1. Ieslēdz kursa rediģēšanas režīmu, noklikšķinot kursā uz pogas **“Ieslēgt rediģēšanu”**;
2. No izvēlnes **Pievienot aktivitāti vai resursu...** izvēlas aktivitāti **“Uzdevums”** tajā kursa sekcijā, kurai vēlas pievienot aktivitāti **“Uzdevums”**;



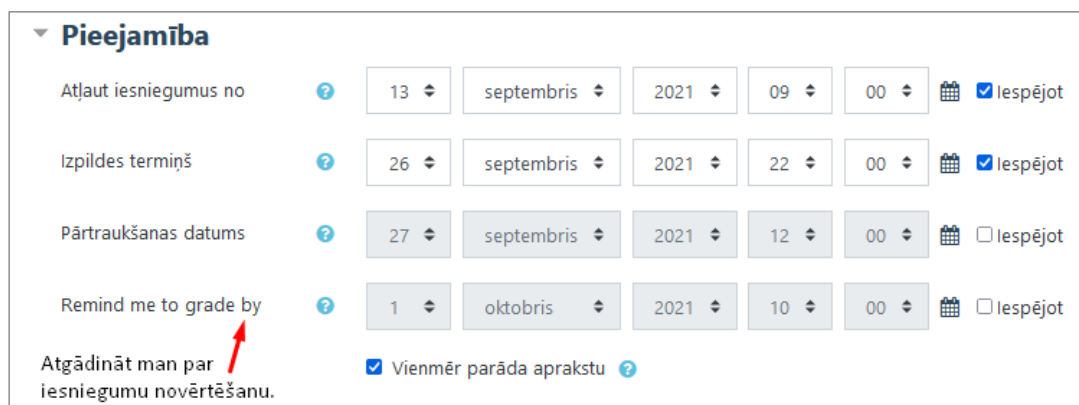
40. att. Uzdevuma pievienošana kursā

3. Jauna objekta pievienošanas logā norāda saturīgu uzdevuma nosaukumu;



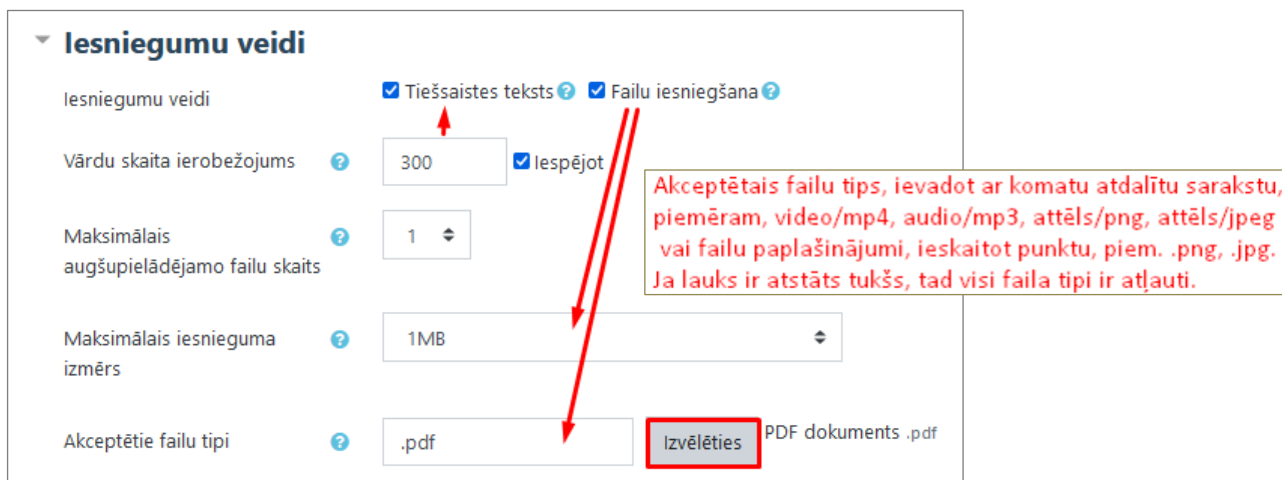
41. att. Uzdevuma pievienošanas logs

4. Laukā *Apraksts* rūpīgi norāda detalizētu informāciju studentiem par šo uzdevumu — kas ir jāpaveic, kas tieši un kādā formātā ir jānodod, pēc kādiem principiem paveiktais tiks vērtēts, utt. Jo precīzāk tiks aprakstīts uzdevums, jo mazāk pārpratumu un diskusiju būs vēlāk;
5. Sadaļā **Pieejamība** var norādīt datumu no kura atļaut iesniegumus, izpildes termiņus, kā arī pārtraukšanas datumu. Norādot izpildes termiņu - iesniegšana ir iespējama arī pēc šī datuma, tomēr visi iesniegumi tiks atzīmēti kā novēloti. Ja tiek noteikts pārtraukšanas datums, uzdevumam nevarēs pievienot iesniegumus pēc šī datuma bez termiņa pagarinājuma, ko var piešķirt pasniedzējs;



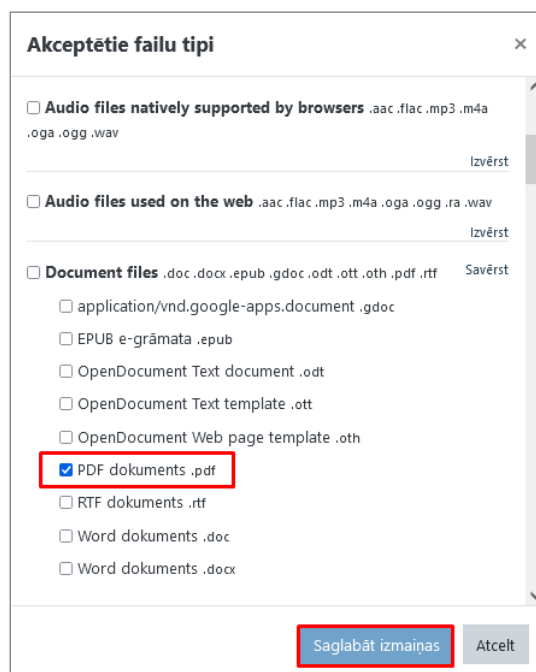
42. att. Pieejamības uzstādījumi

6. Sadaļā **Iesniegumu veidi** izvēlas vajadzīgo uzdevuma veidu - tiešsaistes teksts vai failu iesniegšana.



43. att. Iesnieguma veida izvēle

Pasniedzējs var norādīt vienu vai vairākus iesniedzamā faila tipus. Noklikšķinot uz pogas “Izvēlēties” atveras logs, kurā norādīti visi iespējamie failu tipi - dokumentu, audio, video, attēlu faili un citi.



44. att. Failu tipa izvēle

Izvēloties tiešsaistes tekstu, lai studenti neiesūtītu pārāk garus tekstus, papildus ir iespējams ierobežot vārdu skaitu. Ja nepieciešams, var atzīmēt abus izvēles lodziņus vai arī neatzīmēt nevienu no tiem, ja tiek veidoti uzdevumi, kā bezsaistes aktivitātes;

7. Sadaļā **Atsauksmju veidi** izvēlas vajadzīgo atsauksmes veidu:

- *Atsauksmju komentāri* (vērtētājs var sniegt atsauksmes komentārus katram no iesniegumiem);
- *Anotēt PDF* (vērtētājs var izveidot anotētus PDF failus, tas ļauj vērtētājam pievienot komentārus tieši studenta iesūtītā iesnieguma virspusē, anotēšana tiek veikta pārlūkprogrammā un tam nav nepieciešama papildus programmatūra);

- *Atsauksmju faili* (piemēram, pasniedzējs var augšupielādēt studenta iesniegto dokumentu ar atzīmētām vietām, komentāriem un ieteikumiem vai ierunātu atsauksmi);
- *Bezsaistes vērtēšanas darba lapa* (vērtētājs varēs lejupielādēt un augšupielādēt darba lapu ar studentu atzīmēm).



Atsauksmju veidi

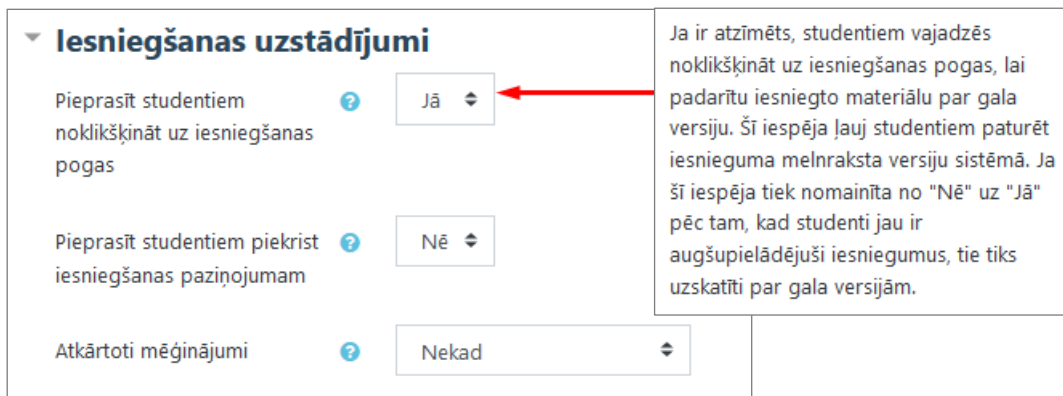
Atsauksmju veidi Atsauksmju komentāri Anotēt PDF Bezsaistes vērtēšanas darblapa Atsauksmju faili

Komentēt tekstā

Atzīmē, ja vēlas atpakaļ nosūtīt izlabotu failu.

45. att. Atsauksmju veida izvēle

8. Laukā *Iesniegšanas uzstādījumi* norāda dažādus uzdevumu specifiskos uzstādījumus;



Iesniegšanas uzstādījumi

Pieprasīt studentiem noklikšķināt uz iesniegšanas pogas

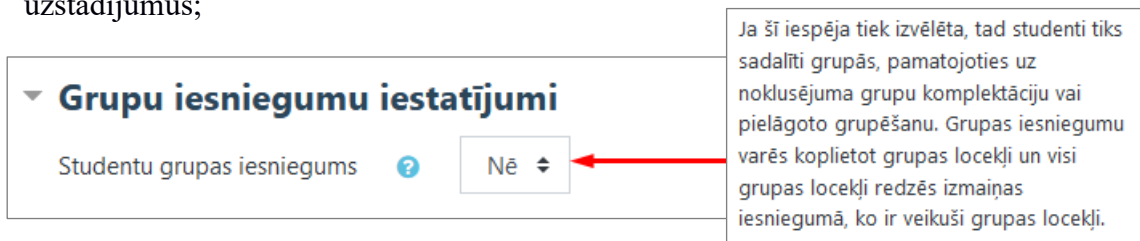
Pieprasīt studentiem piekrist iesniegšanas paziņojumam

Atkārtoti mēģinājumi

Ja ir atzīmēts, studentiem vajadzēs noklikšķināt uz iesniegšanas pogas, lai padarītu iesniegto materiālu par gala versiju. Šī iespēja ļauj studentiem paturēt iesnieguma melnraksta versiju sistēmā. Ja šī iespēja tiek nomainīta no "Nē" uz "Jā" pēc tam, kad studenti jau ir augšupielādējuši iesniegumus, tie tiks uzskatīti par gala versijām.

46. att. Iesniegšanas uzstādījumi

9. Laukā *Grupu iesniegumu iestatījumi* norāda dažādus grupu iesniegšanas specifiskos uzstādījumus;



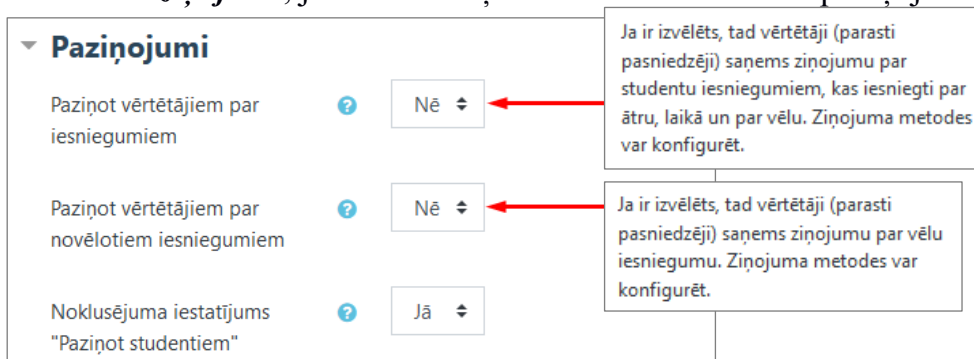
Grupu iesniegumu iestatījumi

Studentu grupas iesniegums

Ja šī iespēja tiek izvēlēta, tad studenti tiks sadalīti grupās, pamatojoties uz noklusējuma grupu komplektāciju vai pielāgoto grupēšanu. Grupas iesniegumu varēs koplietot grupas locekļi un visi grupas locekļi redzēs izmaiņas iesniegumā, ko ir veikuši grupas locekļi.

47. att. Grupu iesniegšanas uzstādījumi

10. Laukā *Paziņojumi*, ja vēlaties saņemt varat iestatīt šādus paziņojumus (skat. 48. att.);



Paziņojumi

Paziņot vērtētājiem par iesniegumiem

Paziņot vērtētājiem par novēlotiem iesniegumiem

Noklusējuma iestatījums "Paziņot studentiem"

Ja ir izvēlēts, tad vērtētāji (parasti pasniedzēji) saņems ziņojumu par studentu iesniegumiem, kas iesniegti par ātru, laikā un par vēlu. Ziņojuma metodes var konfigurēt.

48. att. Paziņojumi, to iestatījumi

11. Laukā **Vērtēt** norāda vērtēšanas veidu (punktus vai skalu). Punktu gadījumā norāda maksimālo punktu skaitu (no 1-100 punktiem), skalas gadījumā izvēlas skalu, piemēram, iesk./neiesk. (Yes/No).
- *Vērtējumu kategorija* - ar šo iestatījumu norāda kategoriju, kurā uzdevums tiks ievietots Vērtējumu grāmatā. Kamēr vērtējumu grāmata nav iekārtota un attiecīgās vērtējumu kategorijas (piemēram, uzdevumi, kontroldarbi, testi u.c.) nav definētas, kategoriju sarakstā tās neparādās.
 - Ja nepieciešams, var norādīt "*Aklā vērtēšana*", tas nozīmē, ka tiek slēpta studentu identitāte no vērtētājiem. "Aklās vērtēšanas" iestatījumi tiks slēgti, līdzko konkrētajam uzdevumam tiks pievienots iesniegums vai vērtējums.



▼ Vērtēt	
Vērtēt	
Maina vērtēšanas tipu no punktiem uz skalām.	Tīps <input type="text" value="Punkts"/>
Norāda vērtējumu ballēs vai punktos no 1-100.	Maksimālais vērtējums <input type="text" value="10"/>
Vērtēšanas metode	<input type="text" value="Vienkārša tieša vērtēšana"/>
Vērtējumu kategorija	<input type="text" value="Bez kategorijas"/>
Vērtējums, lai nokārtotu	<input type="text" value="4"/>
"Aklā vērtēšana"	<input type="text" value="Nē"/>
Slēpt vērtētāju identitāti no studentiem	<input type="text" value="Nē"/>
Izmantot vērtēšanas darbplūsmu	<input type="text" value="Nē"/>

"Aklā vērtēšana" slēpj studentu identitāti no vērtētājiem. "Aklās vērtēšanas" iestatījumi tiks slēgti, līdzko konkrētajam uzdevumam tiks pievienots iesniegums vai vērtējums.

Ja šī opcija ir iespējota, to lietotāju identitāte, kuri vērtē uzdevuma iesniegumu, netiek rādīta, tāpēc studenti nevar redzēt, kurš novērtējis viņu darbu.

49. att. Vērtējuma iestatījumi

12. Ja nepieciešams norāda uzdevuma *Vispārējos moduļa iestatījumus*: norāda, vai uzdevums būs redzams vai paslēpts no studentiem; var norādīt grupas režīmu - vai tiks izmantotas kursa grupas šajā aktivitātē;
13. Noklikšķinot uz pogas *Saglabāt un atgriezties kursā*, apstiprina veiktās izmaiņas.

Zināšanai! Izveidotais uzdevums parādīsies kā saite kursa sākumlapā. Tāpat tas tiks automātiski pievienots kursa kalendāram, vērtējumu grāmatai un parādīsies blokā *Gaidāmie notikumi*.

Prezentācija

Opens: pirmdiena, 2021. gada 13. septembris, 09:00
Due: svētdiena, 2021. gada 26. septembris, 22:00

Lūdzu iesniedziet prezentāciju PDF formātā.

Iesnieguma statuss

Iesnieguma statuss	Nav uzsākts
Vērtēšanas statuss	Nav novērtēts
Atlikušais laiks	6 dienas 8 stundas
Pēdējās izmaiņas	-
Iesnieguma komentāri	► Komentāri (0)

[Pievienot iesniegumu](#)

50. att. Sagatavots uzdevums faila iesniegšanai (studenta skatījums)

Uzmanību! Studenti noklikšķinot uz pogas (Pievienot iesniegumu) var nodot uzdevumu norādītajā izpildes laikā. Viss atkarīgs no mācībspēku definētajiem specifiskajiem iestatījumiem.

3.3. Uzdevumu pārvaldība

Lai apskatīt studentu iesniegtos nodevumus un uzsāktu vērtējumu ievadi:

1. Vispirms ir jānoklikšķina uz uzdevuma nosaukuma kursā vai arī vērtējumu grāmatā, atveras vērtēšanas kopsavilkuma logs (skat. 51.att.).

Vērtējumi

- Uzdevumi
- [Prezentācija](#)
- Mājas darbs

Prezentācija

Opens: pirmdiena, 2021. gada 13. septembris, 09:00
Due: svētdiena, 2021. gada 26. septembris, 22:00

Redzamās grupas

Vērtēšanas kopsavilkums

Paslēpts no studentiem	Nē
Dalībnieki	4
Iesniegts	2
Nepieciešams novērtējums	2
Atlikušais laiks	6 dienas 8 stundas

[Apskatīt/vērtēt visus iesniegumus](#) [Vērtēt](#)

51. att. Sagatavots uzdevums – vērtēšanas kopsavilkums (pasniedzēja skatījums)

- Noklikšķinot uz pogas “*Apskatīt/vērtēt visus iesniegumus*” var nokļūt uzdevumā un uzsākt novērtēšanu - vērtējumu ievadīšanu. Vērtējumus ievada tabulas ailē “Vērtējums” manuāli (atbilstoši uzdevuma izveides brīdī norādītajam maksimālajam *Vērtējumam* vai vērtējumu skalai).

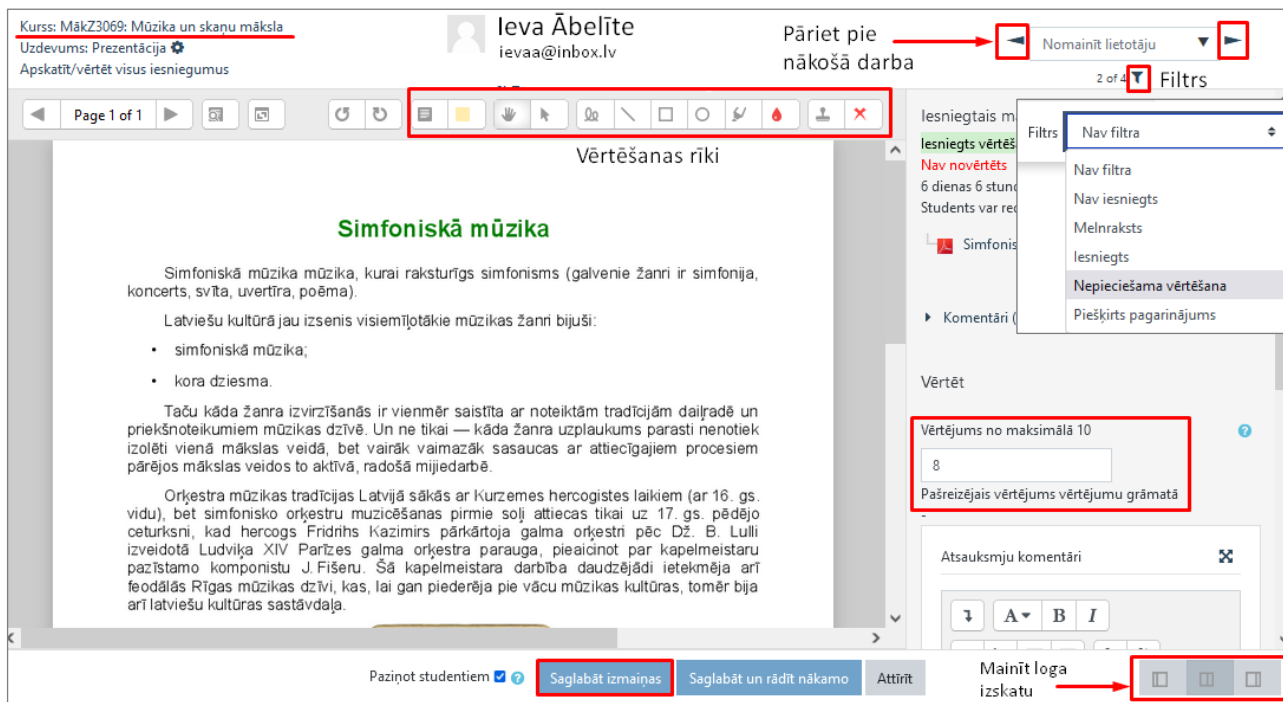
52. att. Vērtējumu ievadīšana caur uzdevumu rīku

- Ja nepieciešams, ir iespējams ievadīt arī atsauksmju komentārus, lai, piemēram, paskaidrotu, kāpēc ir pazemināts vai paaugstināts vērtējums. Ievadītie vērtējumi un komentāri būs redzami studentiem. Lai apskatītu un novērtētu iesūtīto darbu, jānoklikšķina uz zilās pogas “Vērtēt”. Ātrai vērtēšanai, ievada vērtējumu tukšajā lodziņā.
- Lai saglabātu izliktos vērtējumus un atsauksmes, ir obligāti jānoklikšķina uz pogas *Saglabāt visas ātrās vērtēšanas izmaiņas*.

Uzmanību! Ir stingri ieteicams *regulāri* veikt vērtējumu un komentāru saglabāšanu, lai minimizētu iespējamo tehnisko problēmu vai savas kļūdas izraisītu ievadīto datu zudumu!

53. att. Uzdevuma novērtējuma atskaite un vērtēšanas opcijas

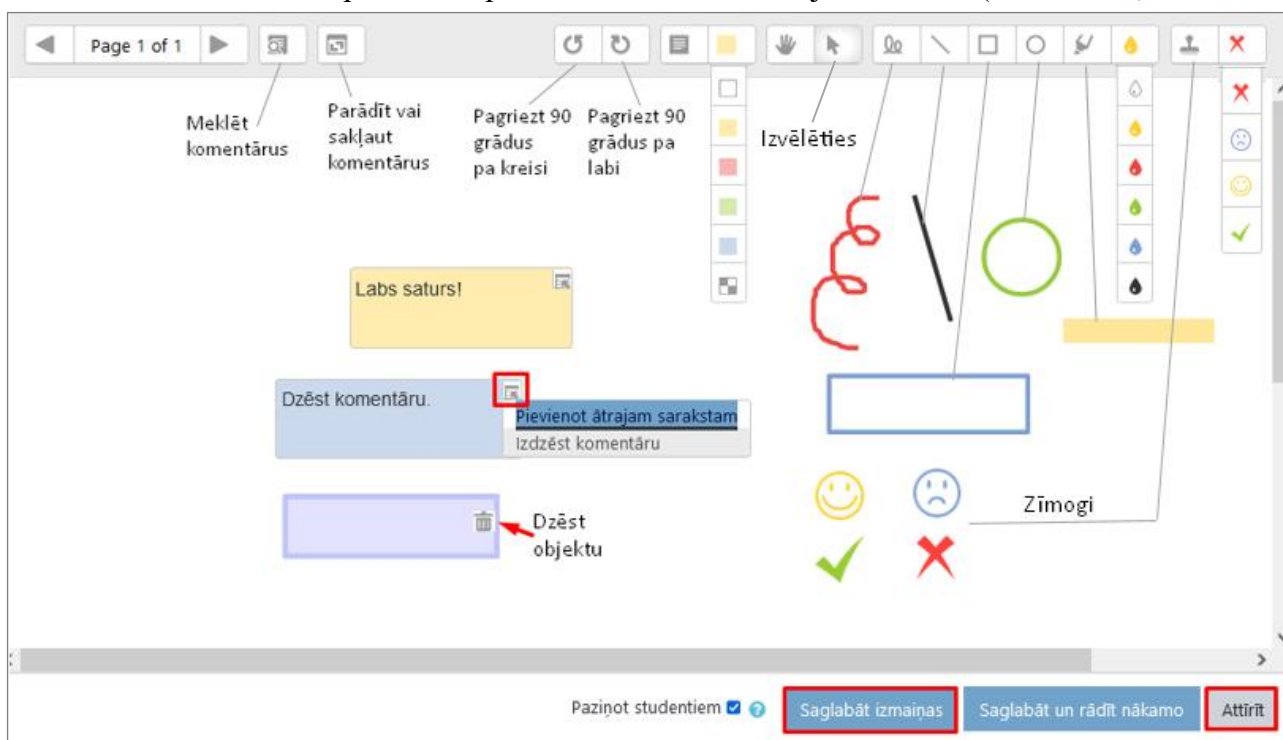
5. Ērtākai studentu darbu (failu) vērtēšanai un komentēšanai ir izveidots atsevišķs skats (skat. 54.att.), Noklikšķinot uz tumši zilās pogas ar nosaukumu “Vērtēt”, atveras studenta individuālās novērtēšanas veidlapa, kura sadalīta divās daļās. Skata proporcijas var pēc vajadzības mainīt ar ikonām ekrāna apakšā.



54. att. Uzdevuma novērtēšana - studenta individuālās novērtēšanas veidlapa

Centrālajā daļā atveras iesūtītais fails (PDF formātā). Citu formātu (tipu) failiem ir jāveic lejupielāde vērtētāja datorā. Ekrāna labajā pusē var ievadīt vērtējumu un atsauksmju komentārus.

Izmantojot dažādus zīmēšanas rīkus, PDF failā iespējams veikt labojumus - ierakstīt komentārus teksta kastītē, pasvītrot, apvilkt tekstu, lietot emociju ikonas utt.(skat. 55.att.).



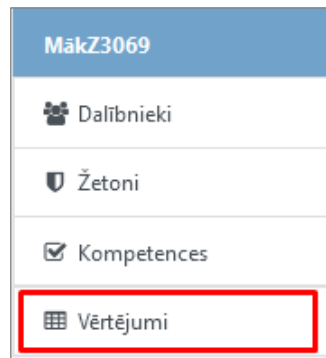
55. att. Vērtētāja skats – iespējamie vērtēšanas palīgriki

5. VĒRTĒJUMU GRĀMATA

5.1. Vērtējumu grāmatas iestatīšana

Galvenais vērtējumu grāmatas iekārtošanas *mērķis* ir to pielāgot pasniedzēja izmantotajai vērtēšanas sistēmai, kura parasti ir aprakstīta arī kursa aprakstā.

Lai uzsāktu vērtējumu grāmatas iekārtošanu, tā vispirms ir jāatver. Kursa sāku lapā 1.blokā, kas parasti atrodas ekrāna kreisajā pusē, jānoklikšķina uz saites “*Vērtējumi*”.



Atvērsies vērtējumu grāmata — pasniedzējiem vērtētāja atskaite, kurā ir redzami visu studentu vērtējumi, savukārt studentiem individuālā lietotāja atskaite, kurā studenti redz tikai savus vērtējumus.

Virš vērtējumu tabulas ir redzamas cilnes, galvenās vērtējumu grāmatas sadaļas.

Ekrāna labajā augšējā pusē ir redzama poga *Ieslēgt rediģēšanu*, to izmantosim vēlāk, lai apstiprinātu gala vērtējumus. Pašreiz, lai iekārtotu vērtējumu grāmatu, tiks izmantota sadaļa ar nosaukumu “Iestatīšana” - “*Vērtējumu grāmatas iestatīšana*”.

Zināšanai! Gala vērtējumu aprēķina, ja zināma visu starpvērtējumu procentuālā daļa no gala vērtējuma, kurš ir 100%. Šajā gadījumā visi starpvērtējumi ir obligāti.

Pieņemsim, ka kursa aprakstā ir pateikts, ka gala vērtējums tiek aprēķināts no četriem starpvērtējumiem:

- Prezentācijas vērtējums sastāda **20%** no gala vērtējuma;
- Mājas darba vērtējums sastāda **10%** no gala vērtējuma;
- 1. un 2. kontroldarba vērtējums sastāda **30%** no gala vērtējuma;
- Eksāmena vērtējums ir atlikušie **40%** no gala vērtējuma.

Lai uzstādītu gala vērtējuma aprēķinu:

1. Vērtējumu grāmatā jāatver cilne *Iestatīšana* un jāpievieno jauna kategorija “**Kontroldarbi**”. Abi kontroldarbi jāpārvieto uz izveidoto kategoriju.
2. Vērtējumu *Apkopošanas* algoritms jānomaina uz *Vērtējumu svērtais vidējais*;
3. Jāieraksta atbilstošie svāri (**20, 10, 30, 40**);
4. Lai saglabātu izmaiņas, jānoklikšķina uz pogas *Saglabāt izmaiņas*.

Vērtējumu grāmatas iestatīšana

Skatīt **Iestatīšana** Skalas Rezultāti Burti Importēt Eksportēt

Vērtējumu grāmatas iestatīšana Kursa vērtēšanas iestatījumi Iestatījumi: Vērtētāja atskaite

Nosaukums	Maksimālais vērtējums	Darbības
MāKZ3069: Mūzika un skaņu māksla	-	Rediģēt ▾
📄 Presentācija	10,00	Rediģēt ▾
📄 Mājas darbs	ieskaitīts (2)	Rediģēt ▾
📄 1.Kontroldarbs	10,00	Rediģēt ▾
📄 2.Kontroldarbs	30,00	Rediģēt ▾
📄 Eksāmens	10,00	Rediģēt ▾
Gala vērtējums Vienkāršs vērtējumu svērtais vidējais. Iekļaut tukšos vērtējumus.	10	Rediģēt ▾

Saglabāt izmaiņas

Pievienot vērtējumu vienību Pievienot rezultātu vienību **Pievienot kategoriju**

56. att. Gala vērtējuma aprēķins pirms vērtējumu kategoriju izveidošanas

▼ **Vērtējumu kategorija** Ieraksta kategorijas nosaukumu

Kategorijas nosaukums ⓘ

Apkopošana ⓘ

Neiekļaut tukšos vērtējumus ⓘ

Rādīt vairāk...

► **Kategorijas kopējais**

Saglabāt izmaiņas Atcelt

Šajā veidlapā ir nepieciešamie lauki, kas atzīmēti ar ⓘ .

57. att. Jaunas vērtējumu kategorijas izveidošana

Vērtējumu grāmatas iestatīšana

Skatīt Iestatīšana Skalas Rezultāti Burti Importēt Eksportēt

Vērtējumu grāmatas iestatīšana Kursa vērtēšanas iestatījumi Iestatījumi: Vērtētāja atskaite

Nosaukums	Svari	Maksimālais vērtējums	Darbības	Izvēlēties
MākZ3069: Mūzika un skaņu māksla		-	Rediģēt	<input type="checkbox"/> Viss
Prezentācija	20,0	10,00	Rediģēt	<input type="checkbox"/>
Mājas darbs	10,0	ieskaitīts (2)	Rediģēt	<input type="checkbox"/>
Eksāmens	40,0	10,00	Rediģēt	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Pārvietot"/>				
Kontroldarbi	30,0	-	Rediģēt	<input type="checkbox"/> Kontroldarbi

58. att. Starpvērtējuma “Eksāmens” pārvietošana

Vērtējumu grāmatas iestatīšana

Skatīt Iestatīšana Skalas Rezultāti Burti Importēt Eksportēt

Vērtējumu grāmatas iestatīšana Kursa vērtēšanas iestatījumi Iestatījumi: Vērtētāja atskaite

Nosaukums

MākZ3069: Mūzika un skaņu māksla

Prezentācija

Mājas darbs

Eksāmens (Pārvietot)

Kontroldarbi

1.Kontroldarbs

2.Kontroldarbs

Šeit

Jāizvēlas vieta, kur pārvietot starpvērtējumu "Eksāmens" un jāieklikšķina peles kursorš kādā no tukšajiem, atvērtajiem lodziņiem.

Atcelt

59. att. Starpvērtējuma “Eksāmens” pārvietošana

Vērtējumu grāmatas iestatīšana

Skatīt **Iestatīšana** Skalas Rezultāti Burti Importēt Eksportēt

Vērtējumu grāmatas iestatīšana Kursa vērtēšanas iestatījumi Iestatījumi: Vērtētāja atskaite

Nosaukums	Kursa kategorija	Svars	Maksimālais vērtējums	Darbības	Izvēlēties
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Prezentācija Mājas darbs Kontroldarbi ← Jaunizveidotā kategorija "Kontroldarbi" 1.Kontroldarbs 2.Kontroldarbs Kontroldarbi kopējais Vienkāršs vērtējumu svērtais vidējais. Iekļaut tukšos vērtējumus. Eksāmens Gala vērtējums Vērtējumu svērtais vidējais. Iekļaut tukšos vērtējumus. 	<ul style="list-style-type: none"> 4.leraksta svarus procentos vai decimāldaļās. 	<ul style="list-style-type: none"> 20,0 10,0 30,0 40,0 	<ul style="list-style-type: none"> 10,00 ieskaitīts (2) - 10,00 30,00 10,00 10 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Rediģēt - 2. Rediģēt iestatījumus Paslēpt Rediģēt - Rediģēt - Rediģēt - Rediģēt - Rediģēt - 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Viss <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kontroldarbi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Saglabāt izmaiņas 5. Saglabā veiktās izmaiņas

3. Izvēlas vērtējumu apkopošanas algoritmu "Vērtējumu svērtais vidējais"

60. att. Gala vērtējuma aprēķins, izmantojot apkopošanas algoritmu *Vērtējumu svērtais vidējais*

Vērtējumu kategorija

Kategorijas nosaukums

Apkopošana **Vienkāršs vērtējumu svērtais vidējais**

Rādīt vairāk...

Kategorijas kopējais

Rādīt vairāk...

Vērtējuma tips

Skala

Maksimālais vērtējums

61. att. Vērtējuma apkopošanas algoritma iestatīšana

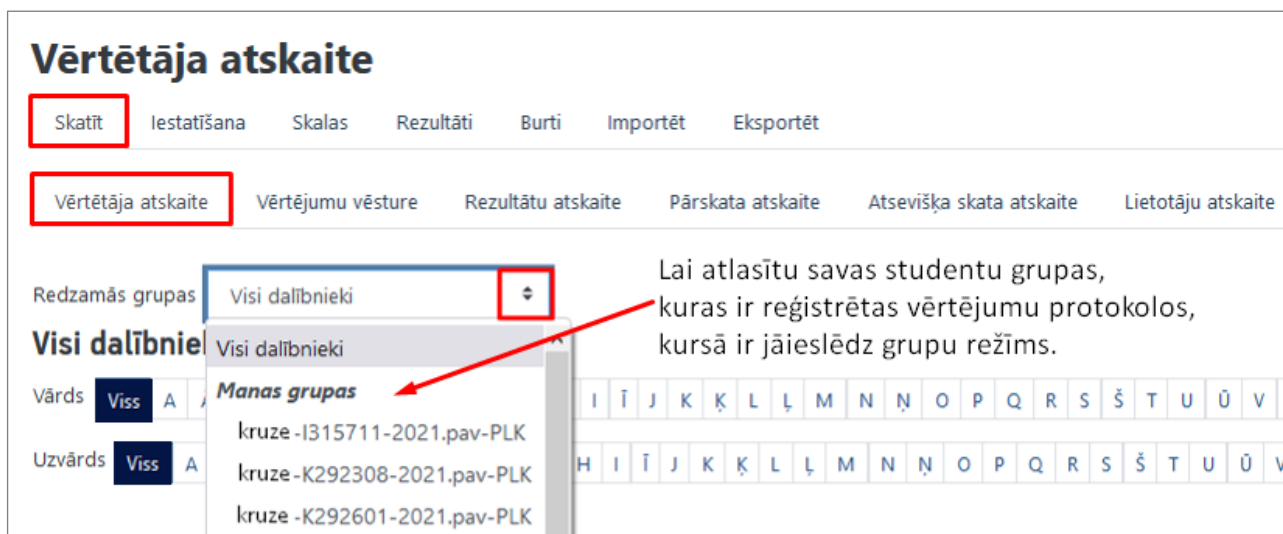
5.2. Vērtētāja atskaite (Vērtējumu grāmata)

Vērtējumu grāmatā, kā arī citās e-kursa aktivitātēs ir iespējams filtrēt studentus pēc konkrētiem pārbaudījumu (vērtējumu) protokoliem. Katru protokolu kursā var uzskatīt par atsevišķu studentu grupu, kas reģistrēta LAIS.

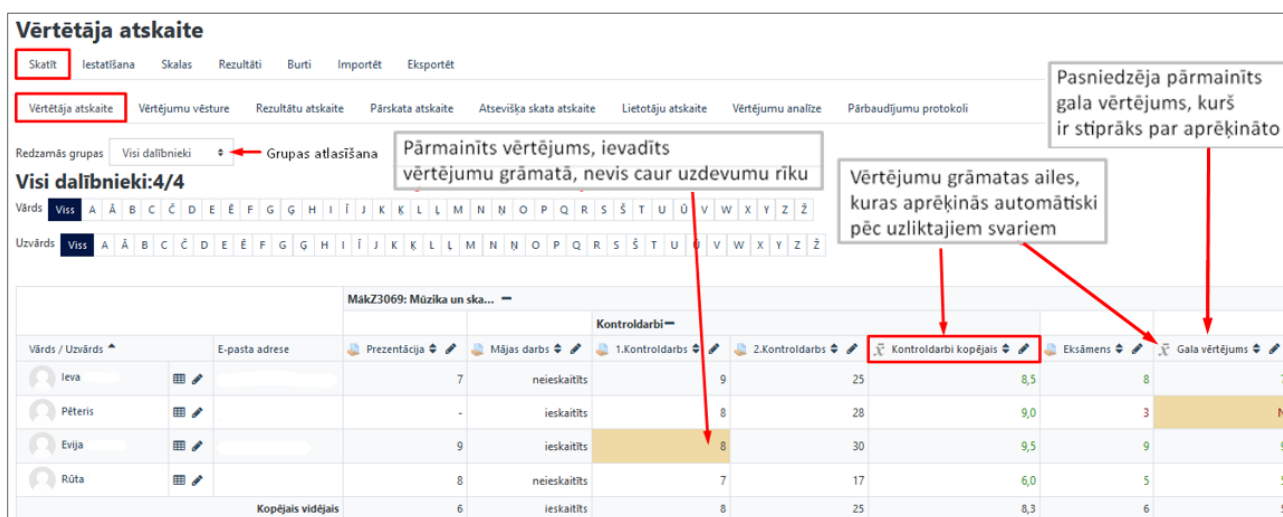
Grupas nosaukumā ir iekļauts:

- 1) pasniedzēja LAIS lietotājvārds;
- 2) protokola tips – **K** (kopējais) vai **I** (individuālais);
- 3) protokola numurs;

- 4) semestris (piem., 2021.pav);
- 5) studiju forma (**PLK** vai **NLK**).



62. att. Studentu atlasīšana pēc pārbaudījumu protokoliem



63. att. Vērtētāju atskaite aizpildīta ar vērtējumiem

5.3. Gala vērtējumu ievadīšana un apstiprināšana

Gala vērtējumu ievadīšana un (vai arī tikai) apstiprināšana ir noslēdzošais kursa studiju posms. Ja vērtējumu grāmata ir pareizi iekārtota, semestra laikā, pasniedzējam ievadot starpvērtējumus, studentiem ir iespēja vērot, kā potenciālais gala vērtējums pakāpeniski palielinās. Tomēr, galīgais gala vērtējums var tikt aprēķināts tikai tad, kad ir ievadīti visi starpvērtējumi un eksāmena vērtējums.

Jāņem vērā! Gala vērtējumus var apstiprināt tikai kursa pasniedzēji un tikai saviem (pie konkrētā pasniedzēja) reģistrētajiem studentiem!

1. Vērtētāja atskaitē jāieslēdz rediģēšana, noklikšķinot uz pogas *Ieslēgt rediģēšanu*;



2. Atvērsies vērtētāja atskaite rediģēšanas režīmā — ar vērtējumu ievades laukiem. Gala vērtējumiem būtu jābūt aprēķinātiem automātiski, tomēr tos ir iespējams nomainīt ar roku, ja pasniedzējs vēlas pazemināt vai paaugstināt vērtējumu.

Atsevišķos gadījumos, ja students nav ieradies vai nav pielaists pie eksāmena, kā gala vērtējumus var ierakstīt lielos burtus (piemēram, N – neieradās vai NP - nepielaists).

Zināšanai!!! Visi gala vērtējumi vai veiktās izmaiņas vispirms ir jā saglabā e-studijās, tikai pēc tam tos jāapstiprina uz protokolu. Gala vērtējumā nedrīkst būt vērtējums 0 (nulle), pretējā gadījumā gala vērtējumus nevarēs nosūtīt uz vērtējumu protokolu.

Lai pasniedzējs varētu izdrukāt un nodot pārbaudījumu protokolu, ir jābūt aizpildītiem visiem pārbaudījumu protokola ierakstiem.

Gala vērtējumi var būt:

- Vērtējumi 1-10;
- Ieskaitīts (I);
- Neieskaitīts (NI);
- N (neieradās), ja students nav ieradies uz pārbaudījumu;
- NP (nepielaists), ja studentam nav atļauts kārtot pārbaudījumu,
- A (atstādināts), ja students ir pārkāpis studiju kārtību un
- D (dzēst), gala vērtējuma dzēšana no LAIS.

Ja vērtējumus ir iespējams apstiprināt, divu pēdējo kolonnu fons ir gaišs, kā arī ir iespējams ielikt ķeksīti laukā *Apstiprināt*. Dažiem studentiem vērtējumus var nebūt iespējams apstiprināt, šajā gadījumā kolonnas fons ir tumši pelēks.

3. Kolonnā *Apstiprināt* ar ķeksīšiem jāatzīmē tie gala vērtējumi, kurus ir jāapstiprina — jāieraksta pārbaudījumu protokolā. To ir iespējams izdarīt divējādi:

- atzīmējot gala vērtējumus ar ķeksīšiem pa vienam (64. att. 1.);
- vai atzīmējot ar ķeksīti izvēles rūtiņu starp studentu vērtējumu ierakstiem un kolonnas nosaukumu *Apstiprināt* (64. att. 2.), lai izvēlētos uzreiz visus studentu gala vērtējumus lapā.


Gala vērtējums	Apstiprināt	Vērtējuma datums
	<input checked="" type="checkbox"/> 2.	
7	<input type="checkbox"/>	
N	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	<input checked="" type="checkbox"/> 1.	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	

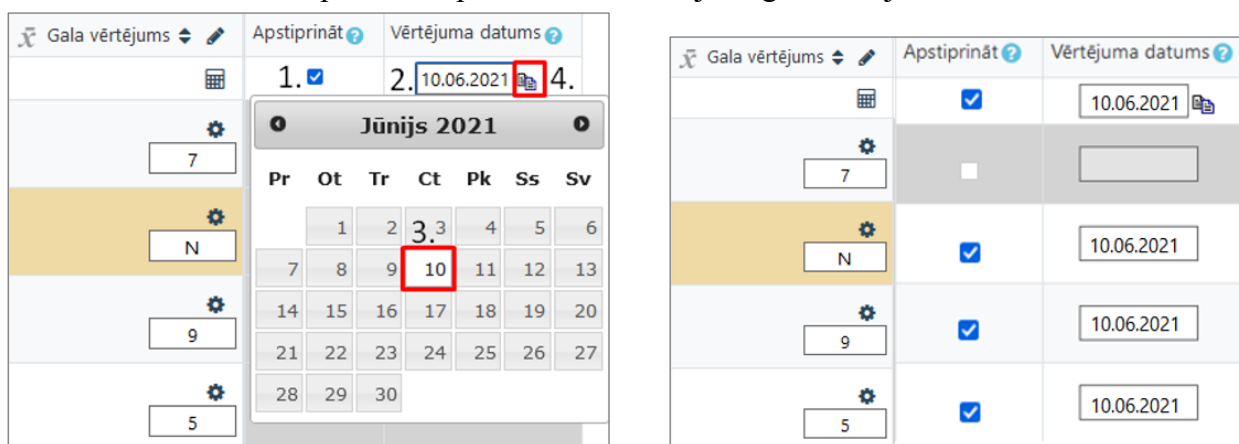
64. att. Vērtētāja atskaite ar gala vērtējumiem (kollona *Apstiprināt*)

- Lai varētu veiksmīgi apstiprināt gala vērtējumu, ir obligāti jānorāda gala vērtējuma apstiprināšanas/izlikšanas datums. Gala vērtējuma datumu ir iespējams norādīt katram vērtējumam atsevišķi, ierakstot datumu formātā **dd.mm.gggg**, piemēram, 10.06.2021, vai arī visiem izvēlētajiem gala vērtējumiem uzreiz.

Lai norādītu datumu visiem izvēlētajiem gala vērtējumiem:

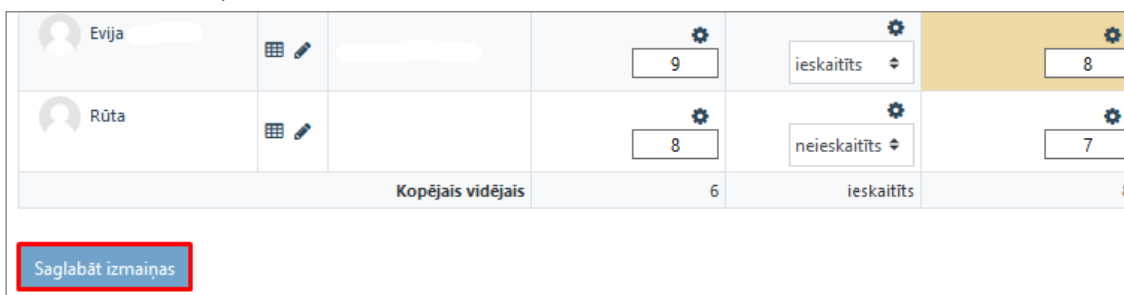
- Jāieklikšķina datuma laukā, kas atrodas starp studentu vērtējumu ierakstiem un kolonnas nosaukuma *Vērtējuma datums* (65. att. 2.);
- Zem datuma lauka parādīsies kalendārs, kurā jāizvēlas nepieciešamais datums šajā piemērā 10.06.2021 (65. att. 3.);

- Kad tas ir izdarīts, jānoklikšķina uz datuma kopēšanas ikonas  (65. att. 4.). Norādītais datums automātiski parādīsies pie visiem izvēlētajiem gala vērtējumiem.



65. att. Vērtētāja atskaite ar gala vērtējumiem (kolonna *Vērtējuma datums*)

- Lai saglabātu izmaiņas un pabeigtu vērtējumu apstiprināšanu, ir jānoklikšķina uz pogas **Saglabāt izmaiņas** lapas apakšā.



Pēc veiksmīgas saglabāšanas, gala vērtējumu fona krāsa kļūs gaiši zaļa (skat. 66. att.). Problēmu gadījumā fona krāsa būs sarkana, šajā gadījumā var vēlreiz apstiprināt vērtējumus, vai arī atgriezt pašreiz protokolā ierakstīto vērtējumu (fonu krāsu skaidrojums ir atrodams 8. tabulā).

Uzmanību! Veicot izmaiņas vērtējumu grāmatā, lai ievadītie vērtējumi netiktu pazaudēti, noteikti ir jāveic saglabāšanas darbība! Saglabāšanas darbību ir stingri ieteicams veikt regulāri.

Gala vērtējums	Apstiprināt	Vērtējuma datums
	<input type="checkbox"/>	10.06.2021
8	<input type="checkbox"/>	10.06.2021
9	<input type="checkbox"/>	10.06.2021
N	<input type="checkbox"/>	10.06.2021
9	<input type="checkbox"/>	10.06.2021
NP	<input type="checkbox"/>	10.06.2021
7	<input type="checkbox"/>	10.06.2021

66. att. Vērtētāja atskaite ar apstiprinātiem gala vērtējumiem

8.tabula

Apstiprināšanas un Vērtējuma datuma fona krāsu nozīme

Fona krāsa	Paskaidrojums
	Gala vērtējumu pašreiz apstiprināt nav iespējams. Iespējamie iemesli: vērtējumu ievadīšana LAISā nav atvērta (nav sagatavots pārbaudījumu protokols); students ir reģistrēts pie cita pasniedzēja; students nav nokārtojis savas saistības ar augstskolu; nav savienojuma ar LUIS.
	Gala vērtējums ir veiksmīgi apstiprināts.
	Gala vērtējums nesakrīt ar LAIS gala vērtējumu. Iemesli var būt vairāki: <ul style="list-style-type: none"> gala vērtējums vienreiz tika veiksmīgi apstiprināts, bet vēlāk vērtējumu grāmatā tika nomainīts; nomainītais vērtējums vēl netika apstiprināts; neizdevās veiksmīgi apstiprināt vērtējumu. Šajā gadījumā vērtējumus var vai nu apstiprināt atkārtoti (ja vērtējumu grāmatā ir pareizais vērtējums), vai arī atgriezt pašreizējo LAIS vērtējumu, noklikšķinot uz atgriešanas ikonas pie datuma lauka.
	Vērtējums ir pārmainīts (vērtējums vairs netiek automātiski rēķināts), bet vēl nav apstiprināts. Apstiprinot gala vērtējumus, fona krāsa kļūst zaļa.



- Kad ir pabeigta gala vērtējumu apstiprināšana, šajā pašā vērtējumu grāmatas cilnē *Skatīt* ir jāpārslēdzas uz atskaiti - *Pārbaudījumu protokoli*.

5.4. Pārbaudījuma protokoli

Vērtējumu grāmatas sadaļā “*Pārbaudījumu protokoli*” pasniedzēji var redzēt visus savus pašreizējā semestra pārbaudījumu protokolus (kopējos un individuālos), kā arī iepriekšējo semestru nenoslēgtos protokolus (reģistrācijas vai vērtējumu ievades statusā), un šajā sadaļā tos var arī noslēgt (skat. 67. att.). Protokolus, kuri ir reģistrācijas statusā nav atvērti sekmju ievadei un noslēgt tos nevar.






Iepriekšējo semestru protokoli

Kopējie iepriekšējo semestru protokoli



Numurs	Datums no	Datums līdz	Studentu skaits	Statuss	Saite uz protokolu	Protokolu slēgšana
197121	31.08.2020		10	Sekm. ievads	Lejupielādēt 	Noslēgt protokolu
197574	02.09.2020		13	Sekm. ievads	Lejupielādēt 	Noslēgt protokolu

Pašreizējā semestra protokoli

Kopējie protokoli

Numurs	Datums no	Datums līdz	Studentu skaits	Statuss	Saite uz protokolu	Protokolu slēgšana
220056	31.01.2021		16	Slēgts	Lejupielādēt 	Slēgts
221659	31.01.2021		20	Slēgts	Lejupielādēt 	Slēgts
221551	02.02.2021		4	Slēgts	Lejupielādēt 	Slēgts
220544	02.02.2021		12	Sekm. ievads	Lejupielādēt 	Noslēgt protokolu
220095	04.02.2021		16	Sekm. ievads	Lejupielādēt 	Protokols vēl nav pilnībā aizpildīts

Individuālie protokoli

Numurs	Datums no	Datums līdz	Vārds Uzvārds	Apliecības Nr.	Statuss	Saite uz protokolu	Protokolu slēgšana
239481	03.03.2021	03.04.2021	Ieva Bērziņa	ib12004	Slēgts	Lejupielādēt 	Slēgts
224328	20.05.2021	20.06.2021	Anna Saulīte	as23501	Slēgts	Lejupielādēt 	Slēgts

67. att. Pārbaudījumu protokoli

7. Pēc gala vērtējumu apstiprināšanas vērtējumu grāmatā, pasniedzējam ir jāpārlicinās vai visas vērtējumu ailītes aizpildītas un vērtējumi ir korekti. Par to var pārliecināties, noklikšķinot uz saites “Lejupielādēt” un atverot protokolu PDF formātā.

DAUGAVPILS UNIVERSITĀTE
BIOĻĢIJA bakalaura studiju programma
Pārbaudījuma protokols - 308428
DENDROĻĢIJA

Biol2017 PILNA LAIKA
Kreditpunkti: 2

Pēteris Profesors
Semestris: 2021.pavasara

REGISTRĀCIJA				REZULTĀTI		
Nr.	Vārds un uzvārds	Stud.apl.Nr.	Grupa	Sem.	Vērtējums	Datums
1.	Lāsma Maģistre	100001		4.	7 (labi)	20.06.2021
2.	Kaspars Doktors	100002		5.	8 (ļoti labi)	20.06.2021
3.	Ieva Studente	100003		St.pārtr.	N	20.06.2021
4.	Jānis Bakalaura	100004		5.	9 (teicami)	20.06.2021

Kursa docētājs protokolu nodod fakultātes dekanātā mutiskā pārbaudījuma dienā un ne vēlāk kā divas darba dienas pēc rakstiskā pārbaudījuma.

Docētāja paraksts: _____
Paraksts Datums






Aizpilda par lietvedību atbildīgā persona:
 Protokolu sagatavoja: Zane Lietvede - _____
Paraksts Datums

Protokols pieņemts: _____
Datums

Ievadīts LUIS:

68. att. Neizpildīts DU pārbaudījumu protokols

8. Lai noslēgtu protokolu, pasniedzējam ir jānoklikšķina uz pogas “Noslēgt protokolu” (skat. 69. att.), rezultātā atvērsies apstiprinājuma logs “Pārbaudījuma protokola Nr. XXXXXX slēgšana”. Lai apstiprinātu to, ka vēlaties slēgt protokolu, jānoklikšķina uz pogas “Turpināt” (skat. 70. att.).

Pašreizējā semestra protokoli						
Kopējie protokoli						
Numurs	Datums no	Datums līdz	Studentu skaits	Statuss	Saite uz protokolu	Protokolu slēgšana
220056	31.01.2021		16	Slēgts	Lejupielādēt 	Slēgts
221659	31.01.2021		20	Slēgts	Lejupielādēt 	Slēgts
221551	02.02.2021		4	Slēgts	Lejupielādēt 	Slēgts
220544	02.02.2021		12	Sekm. ievads	Lejupielādēt 	Noslēgt protokolu
220095	04.02.2021		16	Sekm. ievads	Lejupielādēt 	Protokols vēl nav pilnībā aizpildīts

69. att. Kopējo protokolu saraksts

Iepriekšējo semestru individuālie pārbaudījumu protokoli ir derīgi **30 dienas**:

- ja protokols ir aizpildīts, bet nav noslēgts, tas pēc noteiktā derīguma termiņa automātiski noslēgsies pats saglabājot ievadīto vērtējumu;
- ja protokols netiek aizpildīts un noslēgts, tas pēc noteiktā derīguma termiņa automātiski noslēgsies pats un studenta vērtējums būs **N (neieradās)**.

Uzmanību! Noslēdzot iepriekšējā semestra protokolus, tie automātiski pazūd no pārbaudījumu protokolu saraksta. Ja pasniedzējs, vēlas protokolu izdrukāt, tad to var izdarīt vēlāk pie studiju lietveža.

Pārbaudījuma protokola Nr. 197121 slēgšana

Jūs gatavojaties noslēgt pārbaudījumu protokolu Nr. 197121

Pēc pārbaudījuma protokola slēgšanas jūs tajā vairs nevarēsiet veikt nekādas izmaiņas vai labojumus.

Numurs: 197121
Datums no: 31.01.2021
Datums līdz:
Veids: Kopējā lapa
Pasniedzēja vārds, uzvārds: Juris Bērziņš
Semestris: 2021.pav

Apstiprināt

Vai tiešām vēlaties noslēgt protokolu?

Turpināt Atcelt

70. att. Pārbaudījuma protokola slēgšanas logs

Pasniedzējs, ja nepieciešams, var pārbaudījumu protokolu izdrukāt, parakstīt un nodot to lietvedim/ei.


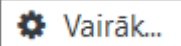
6. TESTU VEIDOŠANA UN PĀRVALDĪBA

Moodle testu modulis ir viena no sarežģītākajām sistēmas daļām. Tajā ir ļoti daudz dažādu iespēju, kas ļauj veidot testus ar dažādiem jautājumu veidiem, ģenerēt nejauši sastādītus testus no izvēlētajiem jautājumiem, atļaut studentiem kārtot testus vairākas reizes un saņemt datora veidotos vērtējumus.

6.1. Jautājumu banka

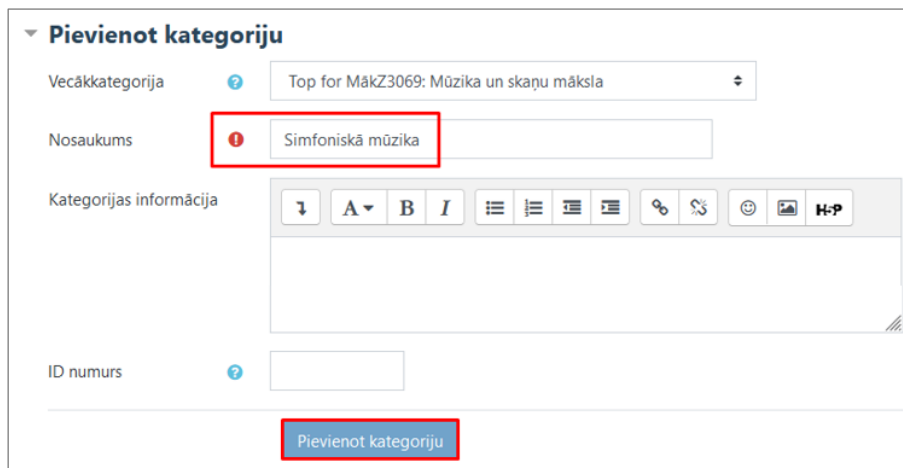
Katrā kursā ir sava jautājumu banka, kuras jautājumus varēs izmantot šajā kursā veidotos testos. Jautājumus bankā kārtoti pa kategorijām - tāpat kā failus uz diska kārtoti pa direktorijām. Ir ļoti svarīgi uzreiz izveidot pārdomātu jautājumu kategoriju struktūru.

Lai izveidotu kursa jautājumu kategorijas:

1. Kursā noklikšķina uz ikonas  un no saraksta izvēlas “*Vairāk...*”  ;
2. Atvēršies ekrāns “**Kursa administrēšana**”— kurā Jūs ieraudzīsiet sadaļu “*Jautājumu banka*”;



3. Sākotnēji sadaļā *Jautājumu banka* jānoklikšķina uz saites *Kategorijas*;
4. Tiek atvērts jautājumu kategoriju rediģēšanas logs (skat. 71. attēlu), kurā vispirms izveido jautājumu kategorijas (skat. 72. attēlu);
5. Laukā *Vecākkategorija* norāda kategoriju, zem kuras hierarhiski atradīsies jaunveidojamā kategorija. Kursa saknes kategorija *Augšā* nozīmē, ka kategorija atradīsies kursa kategoriju hierarhijas augstākajā līmenī;
1. Laukā *Nosaukums* norāda kategorijas īsu nosaukumu;
2. Laukā *Kategorijas informācija* var norādīt detalizētāku informāciju par kategoriju;
3. Klikšķina uz pogas *Pievienot kategoriju*.



71. att. Jautājumu kategoriju rediģēšanas logs



72. att. Izveidotās jautājumu kategorijas

6.2. Testa jautājumu tipi

Kad izveidota sākotnējā jautājumu kategoriju struktūra, var sākt veidot testa jautājumus. Moodle var izmantot šādus jautājumu tipus.

9.tabula

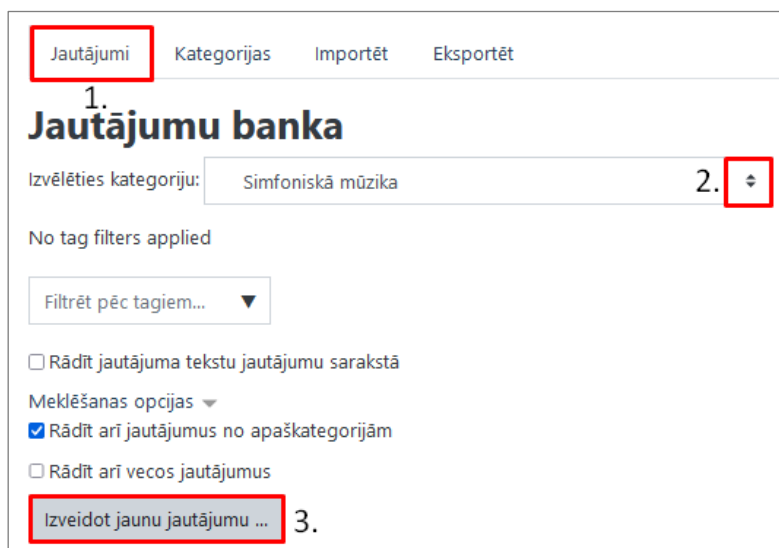
Testa jautājumu tipi

Jautājuma tips	Paskaidrojums
Daudzizvēļu (Multiple Choice)	Atbildot uz jautājumu studentam jāizvēlas no piedāvātajām atbildēm. Daudzizvēļu jautājumam var norādīt, ka pieļaujama tikai viena atbilde (radio pogu variants) vai vairākas atbildes (izvēles rūtiņas). Katram atbilžu variantam var norādīt vērtējumu procentos no jautājuma kopējā punktu skaita. Vērtējums var būt pozitīvs vai negatīvs.
Patiesi/Aplami (True/False)	Jautājums tiek formulēts kā apgalvojums. Students atbildot norāda, vai apgalvojums ir Paties vai Aplams.
Īsa atbilde (Short Answer)	Atbildot uz jautājumu students atbildē ieraksta vārdu vai frāzi, kas sistēmā tiek salīdzināta ar pasniedzēja norādītajām pareizajām atbildēm. Iespējams norādīt, vai salīdzināšana atšķir lielos un mazos burtus. Var veidot pareizās atbildes šablonu, ar zvaigznīti "*" apzīmējot jebkuru simbolu virkni.
Skaitlisks (Numerical)	No studentu viedokļa skaitliskie jautājumi izskatās kā īso atbilžu jautājumi. Atšķirība ir iespējā norādīt pieļaujamo kļūdu atbildē. Piemēram, pareizā atbilde ir 30, pieļaujamā kļūda 5. Tad kā pareiza tiks uzskatīta atbilde, ja tā ir robežās no 25 līdz 35.
Aprēķināts (Calculated)	Kalkulētais jautājums ļauj veidot katram studentam individuālu jautājumu ar mainīgajiem, kuri testa laikā tiek aizstāti ar skaitļiem no norādītā apgabala. Piemēram, jautājums ir „Cik ir {a}+{b}?” Testa laikā a un b tiek aizstāti ar nejaušiem skaitļiem. Pareizā atbilde tiek izrēķināta pēc pasniedzēja norādītās formulas. Jautājumiem ir iespējams norādīt pieļaujamo kļūdu atbildē.
Eseja (Essay)	Atbildot uz jautājumu students atbildi sniedz esejas formā. Pasniedzējam esejas jautājums ir jāpārbauda un jāizliek vērtējums. Papildus ir iespējams pievienot pasniedzēja komentārus.
Atbilstības (Matching)	Jautājumā būs jāizveido sarakstu ar jēdzieniem un to skaidrojumiem. Studentam katram jēdzienam būs no saraksta jāpiekārtu pareizais skaidrojums. Iespējams papildus pievienot pilnīgi nepareizas atbildes.
Nejausa īso atbilžu atbilstība (Random Short-Answer Matching)	Studentam šie jautājumi izskatās tāpat kā Saistīto pāru jautājumi. Atšķirība ir faktā, ka apakšjautājumi un to atbildes tiek veidoti no šajā jautājumu kategorijā esošajiem īso atbilžu jautājumiem. Katram jautājumam būs tieši viena pareizā atbilde.

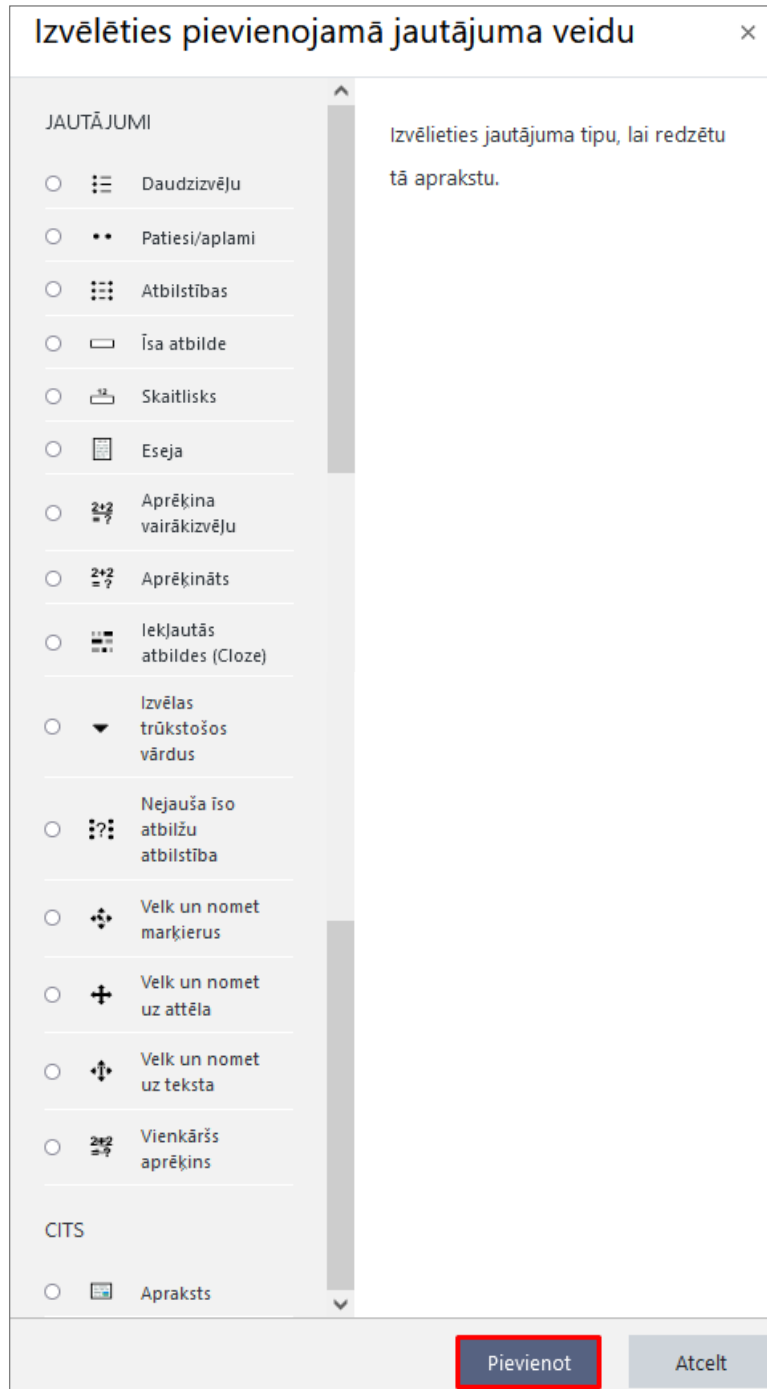
Iekļautās atbildes/Embedded answers (Cloze)	Ļoti elastīgs jautājuma veids. Tajā jāieraksta teksts (Moodle formātā), kurš satur vairākus atbilžu variantus, īso jautājumu vai skaitlisko jautājumu veidā.
Aprēķina vairākizvēļu (Calculated multichoice)	Aprēķina vairākizvēļu jautājumi ir kā vairākizvēļu jautājumi, kuru izvēles elementi var ietvert formulas rezultātus no skaitliskām vērtībām, kas tika izvēlētas nejauši no kopas testa izpildes laikā.
Velk un nomet uz teksta (Drag and drop into text)	Dotie vārdi ir redzami taisnstūra veida lodziņos zem jautājuma, ar peles palīdzību tie tiek ievilkti atbilstošā teksta vietā.
Velk un nomet marķierus (Drag and drop markers)	Jāvelk marķieri un jānovieto atzīmētajā vietā uz fona attēla.
Velk un nomet uz attēla (Drag and drop onto image)	Attēlus vai teksta etiķetes vilkt un ielikt noteiktā fona attēla zonā.
Izvēlas trūkstošos vārdus (Select missing words)	Dotie vārdi ir redzami un tiek izvēlēti no izkrītošā saraksta izvēlnes.
Vienkāršs aprēķins (Calculated simple)	Vienkāršāka aprēķinu jautājumu versija, kas ir skaitliski jautājumi, bet skaitļi tiek izvēlēti jauktā secībā no kopas testa izpildes laikā.
Apraksts (Description)	Būtibā tas nav jautājums, bet uzraksts - testa laikā attēlo tekstu (un attēlus), neprasot no studenta atbildi. To var izmantot, lai sniegtu papildus informāciju par nākamo jautājumu grupu.

Lai izveidotu jaunu testa jautājumu:

1. Atver jautājumu datubāzi - klikšķina uz blakus cilnes *Jautājumi*;
2. No izvēlnes *Izvēlēties kategoriju* izvēlas kategoriju, kurai pievienot jautājumu;
3. Noklikšķina uz pogas *Izveidot jaunu jautājumu...* izvēlas jautājuma tipu. Atveras jautājuma rediģēšanas logs;
4. Norāda jautājuma vispārējos iestatījumus (sk. 10.tabulu);
5. Ja nepieciešams, norāda jautājumam specifiskus iestatījumus;
6. Klikšķina uz pogas *Saglabāt izmaiņas*.



73. att. Jauna jautājuma izveides logs



74. att. Testa jautājuma veida izvēles logs

Neatkarīgi no jautājumu tipa, veidojot testa jautājumus, ir jānorāda *Vispārējie iestatījumi*.

10.tabula

Jautājumu vispārējie iestatījumi

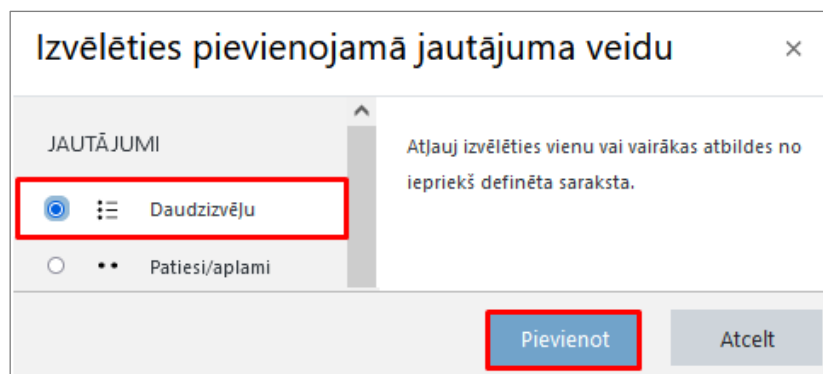
Parametrs	Paskaidrojums
Jautājuma nosaukums	Īss saturīgs jautājuma nosaukums. Šis nosaukums tiks parādīts jautājumu sarakstos jautājumu bankās, kad jautājumi tiks pievienoti testam.
Jautājuma teksts	Studentam testā redzamais jautājuma teksts. Jautājuma tekstu raksta iebūvētajā HTML redaktorā un ir iespējams izmantot teksta noformēšanu, pievienot attēlus, utt.

Rādāmais attēls	Ja kursā ir augšupielādēti attēli, tad no saraksta var izvēlēties, kurš attēls tiek parādīts kopā ar jautājuma tekstu.
Noklusējuma jautājuma vērtējums	Norāda, cik punktus students var saņemt par šī jautājuma atbildēšanu. Pēc noklusējuma ir 1 punkts.
Soda punktu koeficients	Ja testu ļauts atkārtot vairākas reizes, par katru nepareizu jautājuma atbildēšanu var piemērot sodu — samazināt iegūto punktu skaitu. Soda faktors ir skaitlis no 0 līdz 1. Ja norāda 0 % — sodi piemēroti netiek. Ja norāda 10%, par katru neveiksmi students zaudē 0.1 punktu no maksimālā punktu skaita jautājumā.
Vispārējā atsauksme	Ja testa iestatījumos būs atļauts, pēc testa izpildes studentam tiks parādīti testa jautājumi ar iegūtajiem punktiem un pasniedzēja komentāriem — atsauksmēm. Vispārējā atsauksme nav atkarīga no studenta atbildes uz jautājumu. To var izmantot, lai paskaidrotu, kādas zināšanas jautājums pārbauda vai sniegt norādes, kur atrodama plašāka informācija par šo tēmu.
Mainīt atbilžu secību	Ja ieslēgts, tad katru reizi parādot šo jautājumu testā atbilžu varianti tiks sakārtoti savādāk. Lai tas darbotos, testa iestatījumos jābūt ieslēgtam Gadījuma kārtība jautājuma iekšienē.
Atbilde	Teksts ar atbildes variantu. Attēlus pievienot nav paredzēts.
Vērtējums	Jautājumos ar vairākām atbildēm vērtējuma procenti tiek izmantoti, lai norādītu cik pareiza/nepareiza ir konkrētā atbilde. Iespējams norādīt daļēji pareizas atbildes vai negatīvu punktu skaitu. Iegūstot negatīvu vērtējums, par jautājumu tiek ieskaitīts vērtējums 0.
Atsauksmes	Pasniedzēja atsauksme par atbildes variantu — kāpēc šī atbilde ir pareiza vai nepareiza. Ļoti ieteicams atsauksmes izmantot treniņa testos. Jautājumus veidojot, ir iespējams norādīt kādas atsauksmes sniegt par katru no atbilžu variantiem, kā arī standarta atsauksmes par pareizu, nepareizu vai daļēji pareizu atbildi.


6.2.1. Jautājums - Daudzizvēļu

Lai izveidotu jaunu testa jautājumu:

1. Noklikšķina uz cilnes *Jautājumi* (skat. 73.att.);
2. No izvēlnes *Izvēlēties kategoriju* izvēlas kategoriju, kurai pievienot jautājumu, noklikšķina uz pogas *Izveidot jaunu jautājumu*;
3. No saraksta izvēlas jautājuma tipu jeb veidu (skat. 75.att.), noklikšķina uz pogas *Pievienot*;



75.att. Testa jautājuma veida izvēles logs

4. Atveras jautājuma rediģēšanas logs, kurā norāda jautājuma vispārējos iestatījumus. Jautājuma vispārējie iestatījumi ir norādīti tabulā;
5. Norāda kategoriju, jautājuma nosaukumu un jautājuma tekstu (skat. 76.att.). Jautājuma teksta logā pievieno arī attēlu, noklikšķinot uz *Attēls*  ikonas. Norāda noklusējuma punktu skaitu.

Daudzizvēļu jautājuma pievienošana ↗

▶ Izvērst visu

▼ **Vispārēji**


Pašreizējā kategorija Pašreizējā kategorija Tautas mūzika (2) Izmantot šo kategoriju

Saglabāt kategorijā

Jautājuma nosaukums !

Jautājuma teksts !

Kā sauc attēlā doto mūzikas instrumentu?



Noklusējuma punktu skaits !

Vispārējā atsauksme ?

ID number ?

Viena atbilde vai atbilžu kombinācija?

Mainīt atbilžu secību ?

Numurēt atbildes?

76.-1. att. Daudzizvēļu jautājuma pievienošanas logs

6. Norāda viena atbilde vai atbilžu kombinācija, *Izvēles* logos ieraksta atbildes, *Vērtēt* logos norāda, cik procentus iespējams iegūt, atbildot uz šo jautājumu. Pareizajai atbildei norāda 100%, nepareizajām atbildēm *Nav*.

Atbildes

Izvēle 1

▼ A▼ B I [Icons]

tags

Vērtēt Nav

Atsauksme

Izvēle 2

▼ A▼ B I [Icons]

vargans

Vērtēt Nav

Atsauksme

Izvēle 3

▼ A▼ B I [Icons]

dūdas

Vērtēt 100%

Atsauksme

Izvēle 4

▼ A▼ B I [Icons]

kokle

Vērtēt Nav

Atsauksme

76.-2. att. Daudzizvēļu jautājuma pievienošanas logs

Ja testu ļauns atkārtot vairākas reizes, par katru nepareizu jautājuma atbildēšanu var piemērot sodu — samazināt iegūto punktu skaitu. Soda faktors ir skaitlis no 0 līdz 1. Ja norāda **0%** — sodi piemēroti netiek. Ja norāda **10%**, par katru neveiksmi students zaudē 0.1 punktu no maksimālā punktu skaita jautājumā.

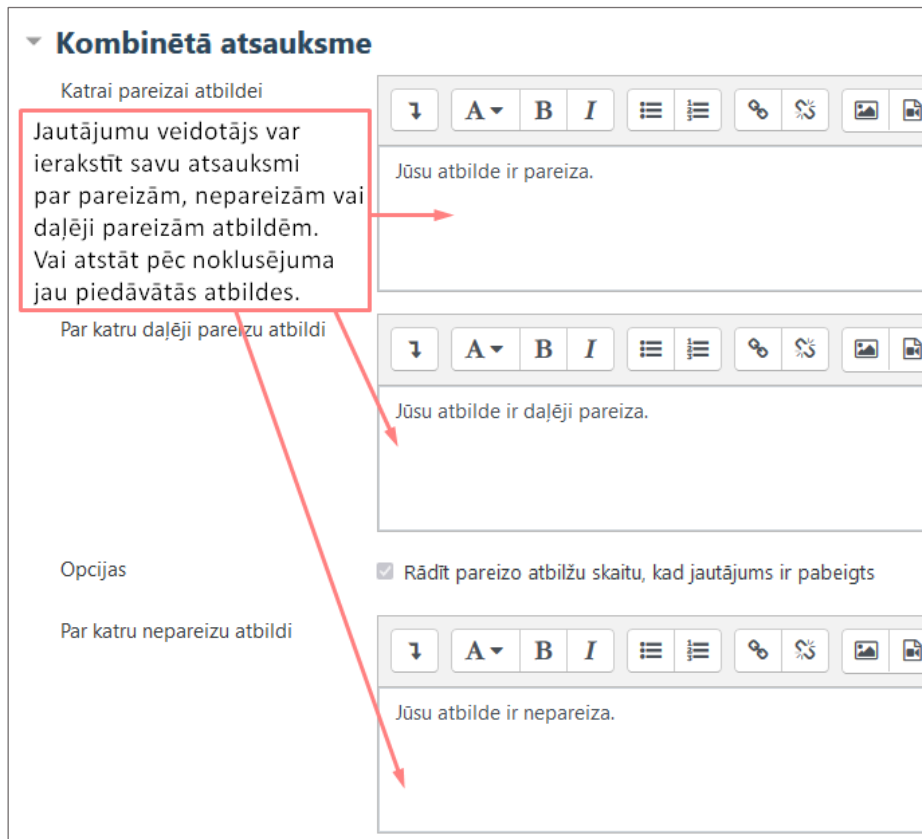
Vairāki mēģinājumi

Sods par katru kļūdainu mēģinājumu 10%

Mājiens 1

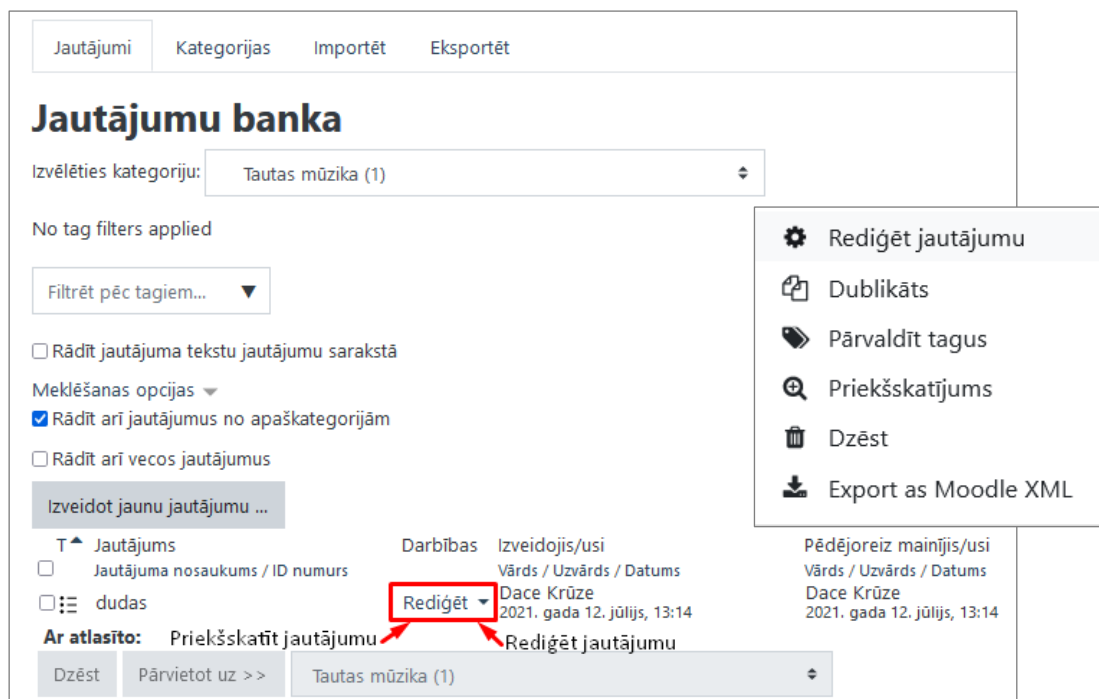
▼ A▼ B I [Icons]

76.-3. att. Daudzizvēļu jautājuma pievienošanas logs



76.-4. att. Daudzizvēļu jautājuma pievienošanas logs

7. Noklikšķina uz pogas **Saglabāt izmaiņas**.
8. Jautājums ir saglabāts jautājumu bankā. Vispirms izveido visus jautājumus Jautājumu bankā, tikai pēc tam tos ievieto testā. Izveidoto jautājumu ir iespējams rediģēt, izveidot jautājuma dublikātu (kopiju), priekšskatīt un dzēst (skat. 77.att.).



77. att. Jautājumu banka, izveidotā jautājuma rediģēšana vai priekšskatīšana

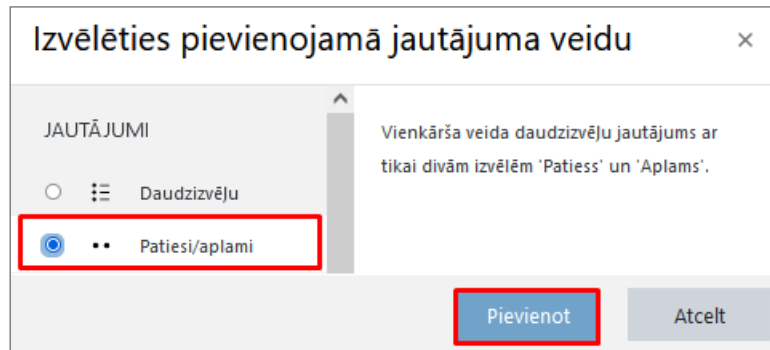


78. att. Daudzizvēļu jautājuma priekšskatījums

6.2.2. Jautājums - Patiesi/Aplami

Vienkārša veida daudzizvēļu jautājums tikai ar divām izvēlēm “Patiesš” un “Aplams”.

1. No izvēlnes *Izvēlēties kategoriju* izvēlas kategoriju, kurai pievienot jautājumu, noklikšķina uz pogas *Izveidot jaunu jautājumu*;
2. No saraksta izvēlas jautājuma tipu *Patiesi/aplami*, noklikšķina uz pogas *Pievienot*;



79.att. Testa jautājuma veida izvēles logs

3. Ieraksta jautājuma nosaukumu un tekstu. Vispārējā atsauksme logā ieraksta izsmeļošu atbildi uz šo jautājumu, un iespējams, saiti uz papildu informāciju, ja viņi nav sapratuši jautājumu, norāda pareizo atbildi - **Patiesi** vai **Aplami** (skat. 80.att.).

Patiesi/aplami jautājuma pievienošana ?

[Izvērst visu](#)

▼ **Vispārēji**

Kategorija: Tautas mūzika (1)

Jautājuma nosaukums: grupa

Jautājuma teksts: **Ilģi** ir latviešu postfolkloras un folkroka grupa.

Noklusējuma punktu skaits: 1

Vispārējā atsauksme: **Ilģi** izmanto tradicionālās tautas mūzikas motīvus, tos radoši pārstrādājot un etniskajai mūzikai raksturīgo skanējumu kombinējot ar rokmūzikas instrumentiem.

ID numurs:

Pareizā atbilde: Patiesi

80. att. Jautājuma Patiesi/Aplami pievienošanas logs

4. Noklikšķina uz pogas *Saglabāt izmaiņas*, un jautājums ir pievienots jautājumu bankai. Attēlā redzams jautājums priekšskatījumā (skat. 81.att.).

Jautājums 1 Atbilde saglabāta Maksimālais punktu skaits 1,00	Ilģi ir latviešu postfolkloras un folkroka grupa. Izvēlaties vienu: <input checked="" type="radio"/> Patiesi <input type="radio"/> Aplami
---	---

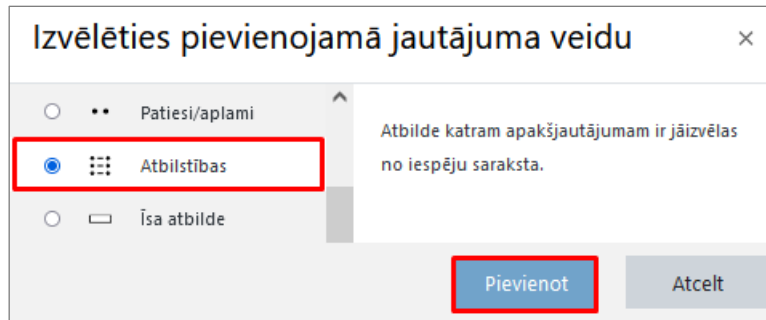
81. att. Jautājuma “Patiesi/Aplami” priekšskatījums

6.2.3. Jautājums - Atbilstības

Atbilde katram apakšjautājumam ir jāizvēlas no iespēju saraksta.

1. No izvēlnes *Izvēlēties kategoriju* izvēlas kategoriju, kurai pievienot jautājumu, noklikšķina uz pogas *Izveidot jaunu jautājumu*;

2. No saraksta izvēlas jautājuma tipu *Atbilstības*, noklikšķina uz pogas *Pievienot* (skat. 82.att.);



Izvēlēties pievienojamā jautājuma veidu

Patiesi/aplami

Atbilstības

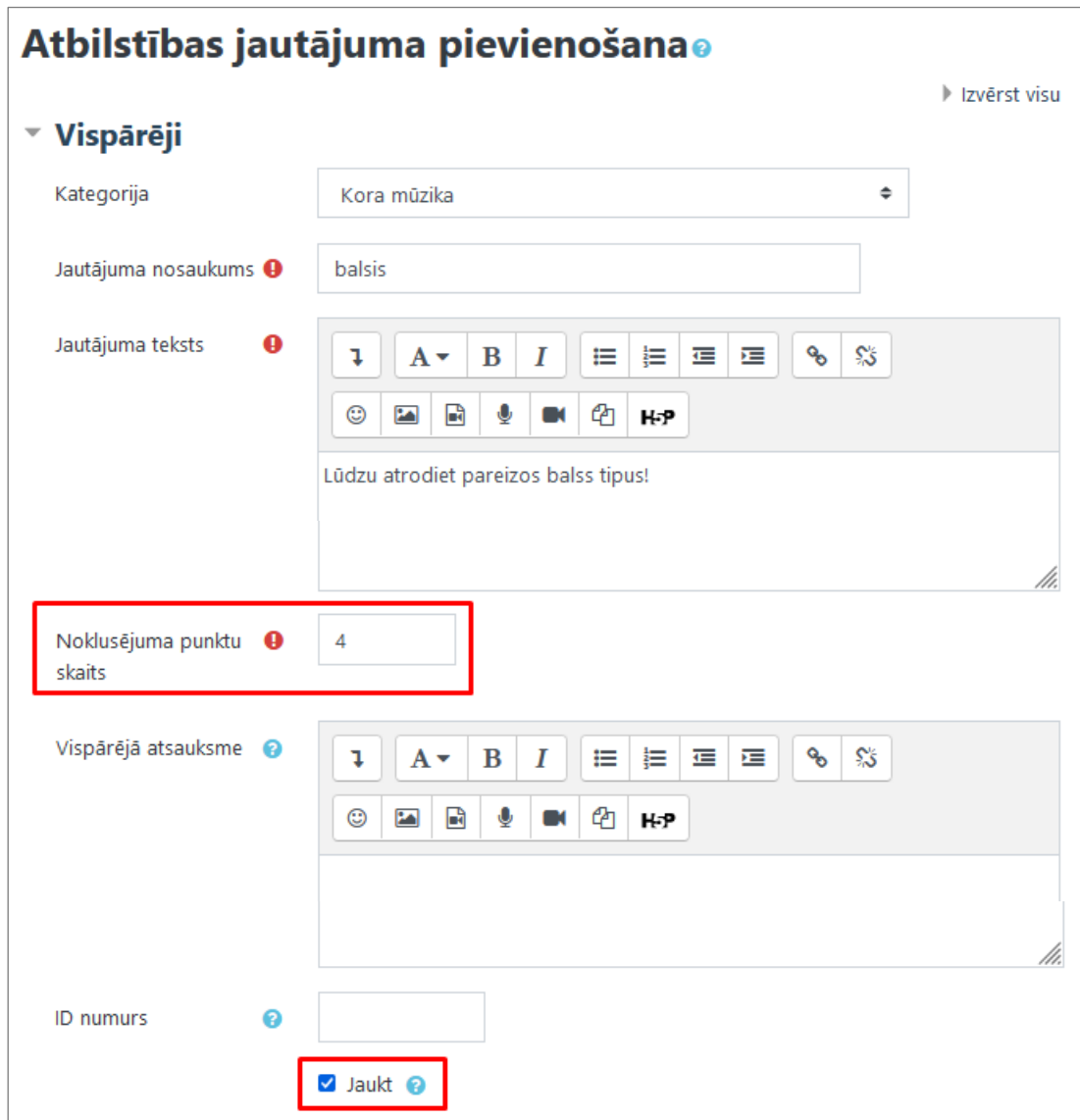
Īsa atbilde

Atbilde katram apakšjautājumam ir jāizvēlas no iespēju saraksta.

Pievienot Atcelt

82.att. Testa jautājuma veida izvēles logs

3. Ieraksta jautājuma nosaukumu un tekstu. Vispārējā atsauksme logā ieraksta izsmeļošu atbildi uz šo jautājumu. Izvēloties šo jautājuma tipu ir jānorāda vismaz divi jautājumi un trīs atbildes. Jūs variet norādīt arī papildus nepareizas atbildes, ievadot atbildes tukšajiem jautājumiem. Ievadnes, kur jautājumu teksts un atbildes ir tukšas, tiek ignorētas (skat. 83.att.).



Atbilstības jautājuma pievienošana

Izvērst visu

Vispārēji

Kategorija: Kora mūzika

Jautājuma nosaukums: balsis

Jautājuma teksts: Lūdzu atrodiet pareizos balsis tipus!

Noklusējuma punktu skaits: 4

Vispārējā atsauksme

ID numurs

Jaukt

83.-1. att. Atbilstības jautājuma pievienošanas logs

Atbildes

Pieejamās izvēles

Jums jānorāda vismaz divi jautājumi un trīs atbildes. Jus varat norādīt papildus nepareizās atbildes, ievadot atbildi tukšam jautājumam. Ievadnes, kur jautājumu teksts un atbildes ir tukšas, tiek ignorētas.

Jautājums 1

Zema sieviešu vai bērna balsis

Atbilde

Alts

Jautājums 2

Visaugstākā sieviešu balsis

Atbilde

Soprāns

Jautājums 3

Visaugstākā vīriešu balsis

Atbilde

Tenors

Jautājums 4

Vizzemākā vīriešu balsis

Atbilde

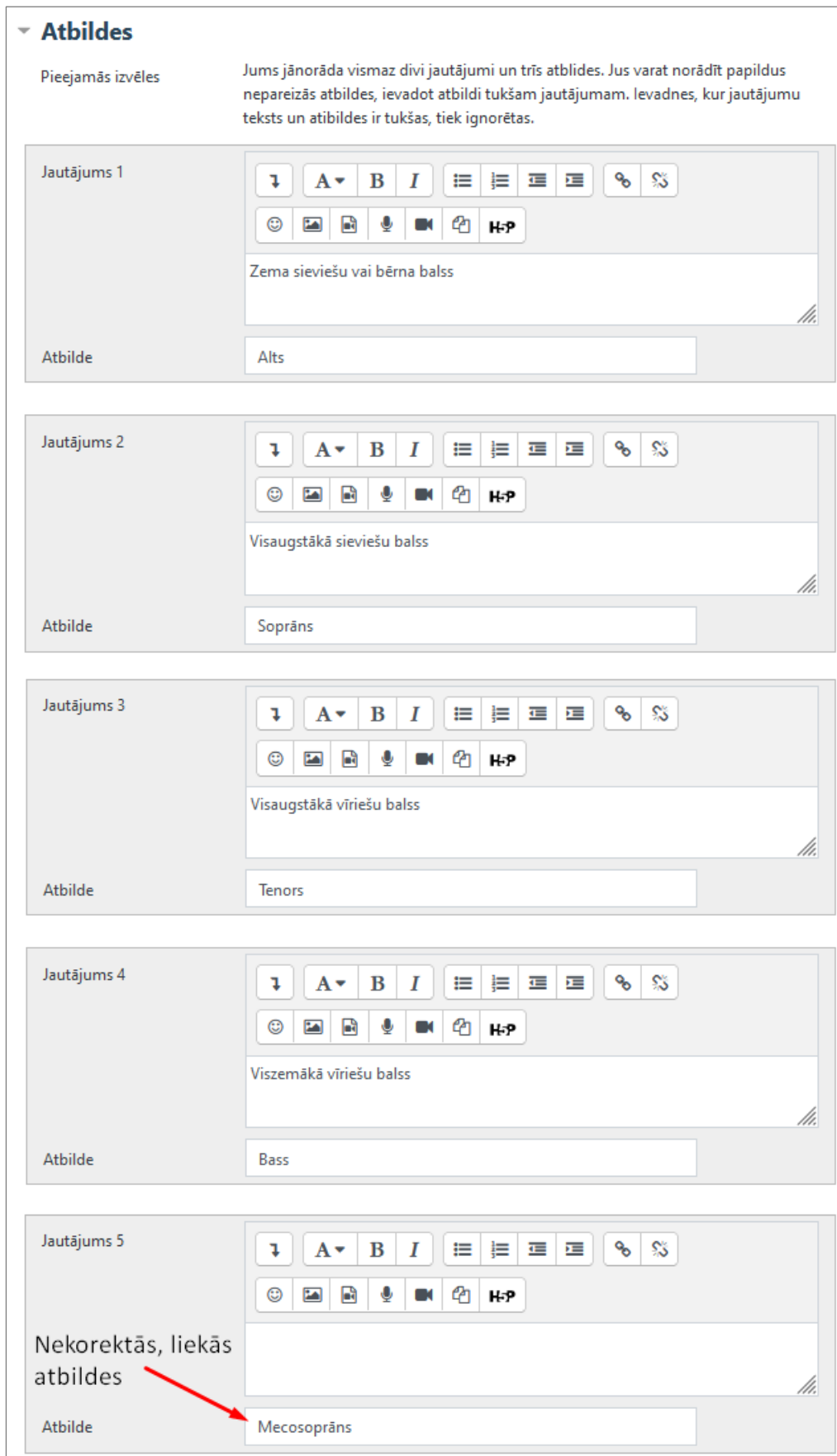
Bass

Jautājums 5

Nekorektās, liekās atbildes

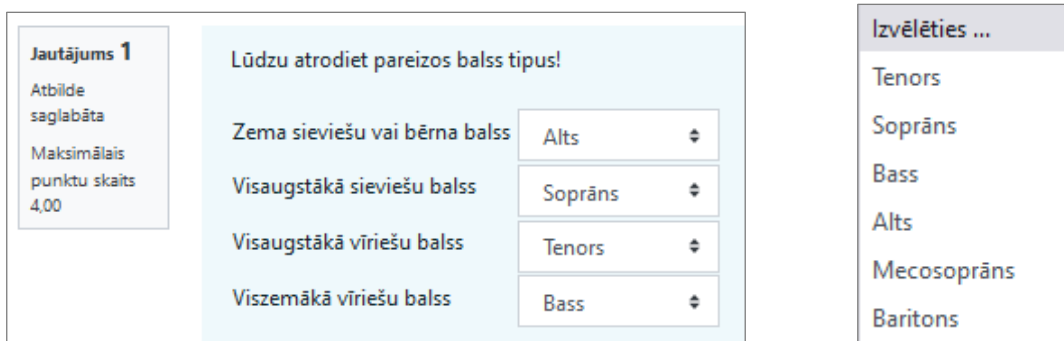
Atbilde

Mecosoprāns



83.-2. att. Atbilstības jautājuma pievienošanas logs

4. Noklikšķina uz pogas *Saglabāt izmaiņas*, un jautājums ir pievienots jautājumu bankai. Attēlā redzams jautājums priekšskatījumā (skat. 84. att.).

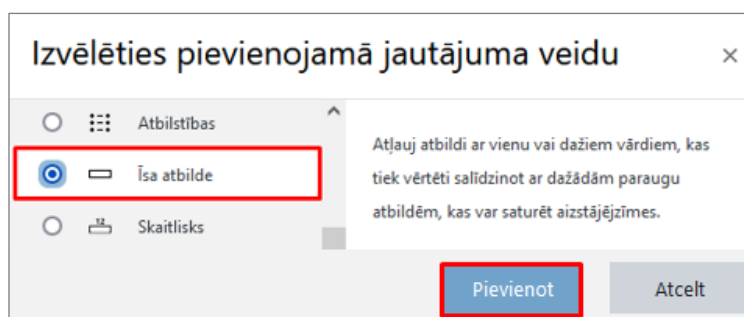


84. att. Atbilstības jautājuma priekšskatījums

6.2.4. Jautājums - Īsa atbilde

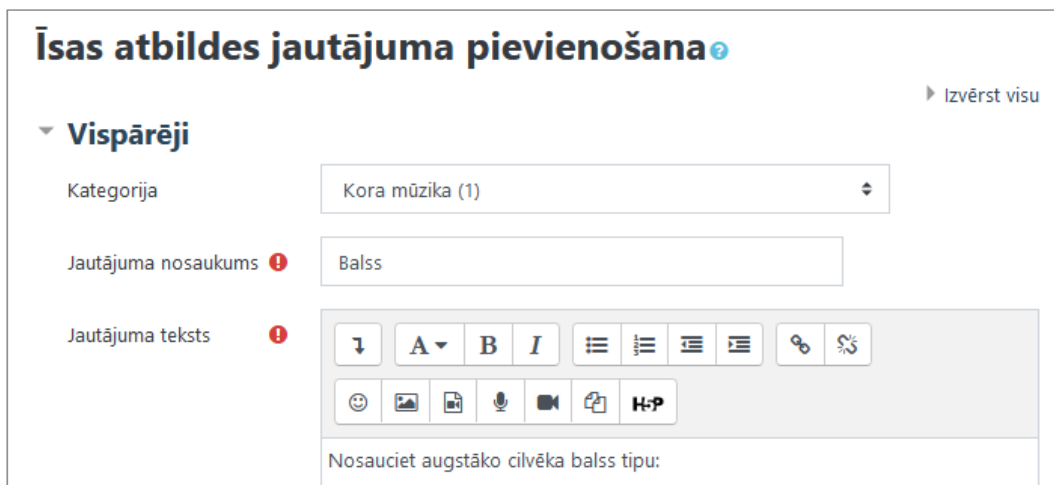
Atļauj atbildi ar vienu vai dažiem vārdiem, kas tiek vērtēti salīdzinot ar dažādām paraugu atbildēm, kas var saturēt aizstājējzīmes.

1. No izvēlnes *Izvēlēties kategoriju* izvēlas kategoriju, kurai pievienot jautājumu, noklikšķina uz pogas *Izveidot jaunu jautājumu*;
2. No saraksta izvēlas jautājuma tipu *Īsa atbilde*, noklikšķina uz pogas *Pievienot*;

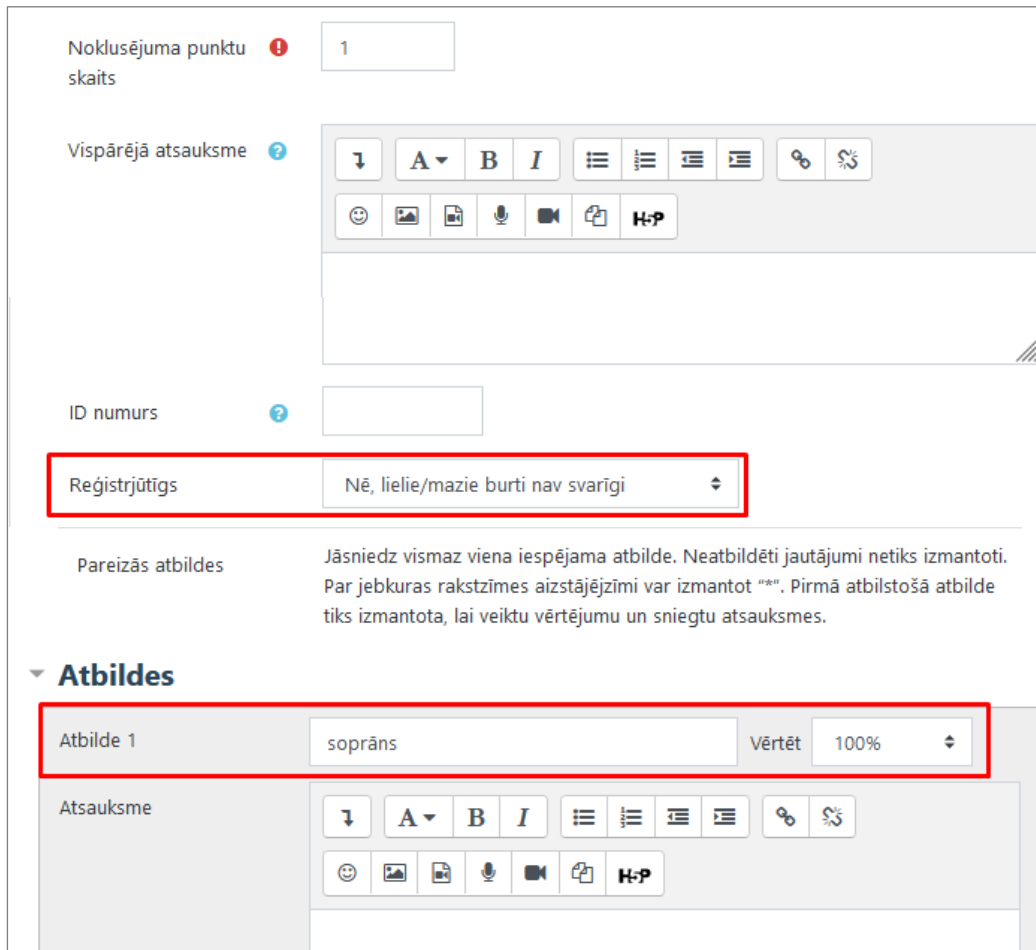


85.att. Testa jautājuma veida izvēles logs

3. Ieraksta jautājuma nosaukumu un tekstu. Vispārējā atsauksme logā ieraksta izsmeļošu atbildi uz šo jautājumu, un iespējams, saiti uz papildu informāciju, ja viņi nav sapratuši jautājumu, norāda vai ir svarīgi lieli un mazie burti, norāda pareizo atbildi, un kāds būs vērtējums par šo atbildi (skat. 86. att.).



86.-1. att. Jautājuma "Īsa atbilde" pievienošanas logs



Noklusējuma punktu skaits: 1

Vispārējā atsauksme: [Rich text editor toolbar]

ID numurs: [Input field]

Reģistrjūtīgs: Nē, lielie/mazie burti nav svarīgi

Pareizās atbildes: Jāsniedz vismaz viena iespējama atbilde. Neatbildēti jautājumi netiks izmantoti. Par jebkuras rakstzīmes aizstājējzīmi var izmantot "****". Pirmā atbilstošā atbilde tiks izmantota, lai veiktu vērtējumu un sniegtu atsauksmes.

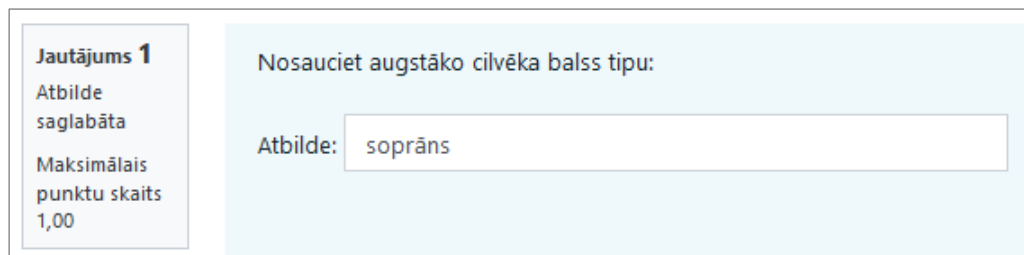
Atbildes

Atbilde 1: [Input field: soprāns] Vērtēt: 100%

Atsauksme: [Rich text editor toolbar]

86.-2. att. Jautājuma “Īsa atbilde” pievienošanas logs

4. Noklikšķina uz pogas *Saglabāt izmaiņas*, un jautājums ir pievienots jautājumu bankai. Attēlā redzams jautājums priekšskatījumā (skat. 87.att.).



Jautājums 1
Atbilde saglabāta
Maksimālais punktu skaits 1,00

Nosauciet augstāko cilvēka balss tipu:

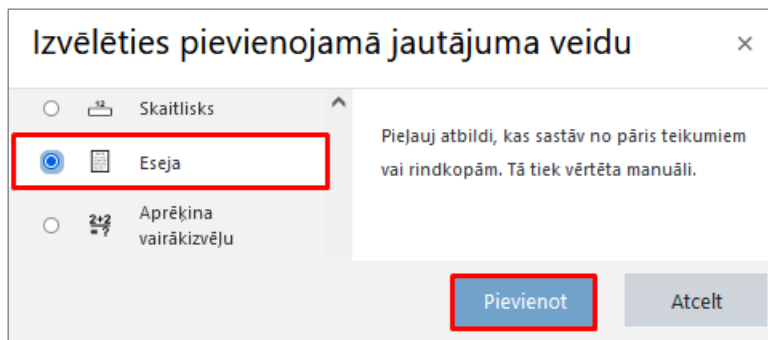
Atbilde: [Input field: soprāns]

87. att. Jautājuma “Īsa atbilde” priekšskatījums

6.2.5. Jautājums - Eseja

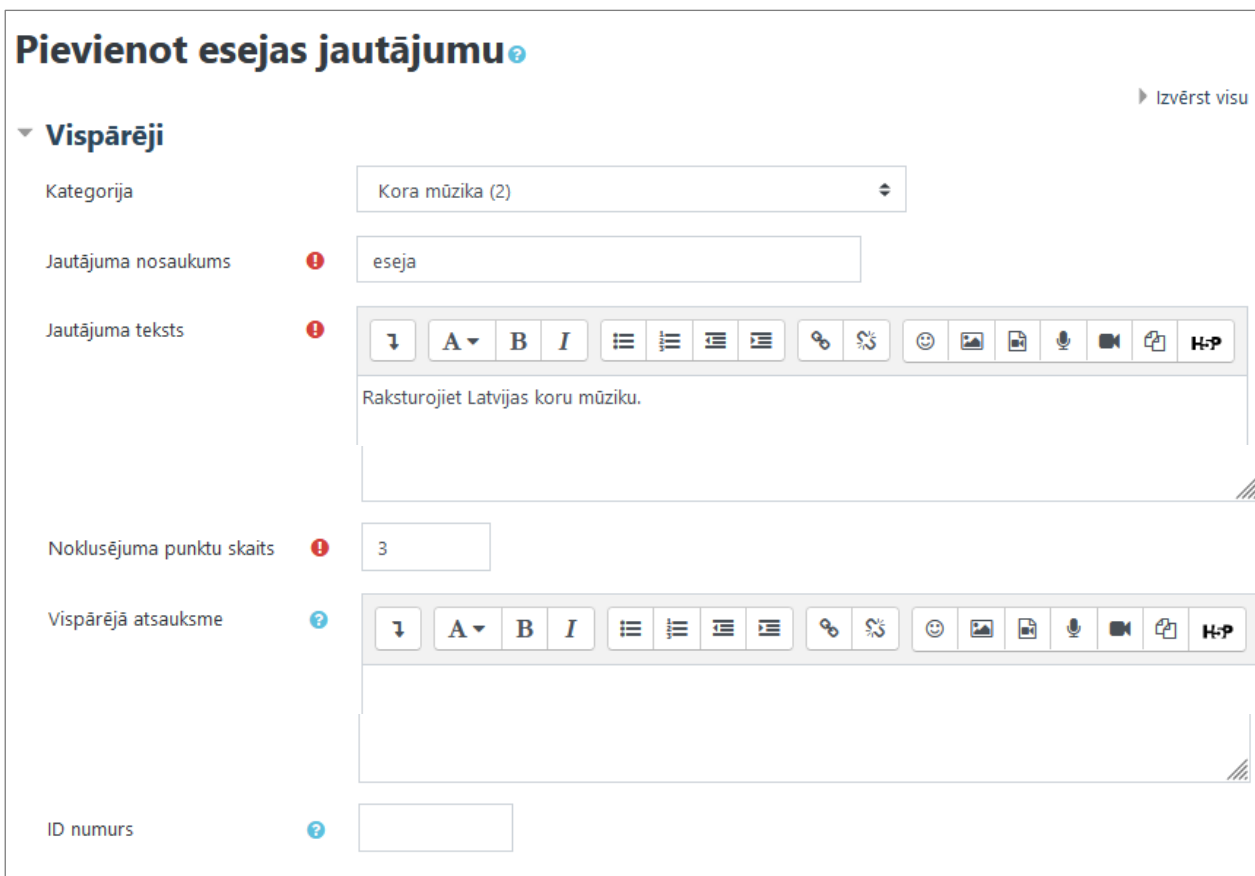
Pieļauj atbildi, kas sastāv no pāris teikumiem vai rindkopām. Tā tiek vērtēta manuāli.

1. No izvēlnes *Izvēlēties kategoriju* izvēlas kategoriju, kurai pievienot jautājumu, noklikšķina uz pogas *Izveidot jaunu jautājumu*;
2. No saraksta izvēlas jautājuma tipu *Eseja*, noklikšķina uz pogas *Pievienot* (skat. 88. att.).



88.att. Testa jautājuma veida izvēles logs

3. Ieraksta jautājuma nosaukumu un tekstu. Vispārējā atsauksme logā ieraksta izsmeļošu atbildi uz šo jautājumu, un iespējams, saiti uz papildu informāciju. *Atbildes opcijās* norāda vai ir nepieciešams teksts *Pieprasīt studentam ievadīt tekstu*, norāda ievades lauka lielumu. Šajā Moodle versijā ir iespējams ierobežot gan minimālo, gan maksimālo vārdu skaitu. Ja ir akceptēti pielikumi, norāda cik failus un kādus failu tipu iespējams pievienot, piemēram, .docx vai .pdf (skat. 89. att.).



89.-1.att. Esejas jautājuma pievienošana

▼ **Atbildes opcijas**

Atbildes formāts

Nepieciešams teksts

Ievades lauka lielums

Minimum word limit Iespējot

Maximum word limit Iespējot

Atļaut pielikumus

Nepieciešami pielikumi

Accepted file types PDF dokuments .pdf

Maximum file size

89.-2.att. Esejas jautājuma pievienošana

4. Noklikšķina uz pogas *Saglabāt izmaiņas*, un esejas tipa jautājums ir pievienots jautājumu bankai (skat. 90.att.).

Jautājums 1
Nav vēl atbildēts
Maksimālais punktu skaits 3,00

Raksturojiet Latvijas koru mūziku.

Maksimālais jaunu failu lielums: Neierobežots, pielikumu skaits 1

Faili

Velciet failu šeit, lai to pievienotu

Accepted file types
PDF dokuments .pdf

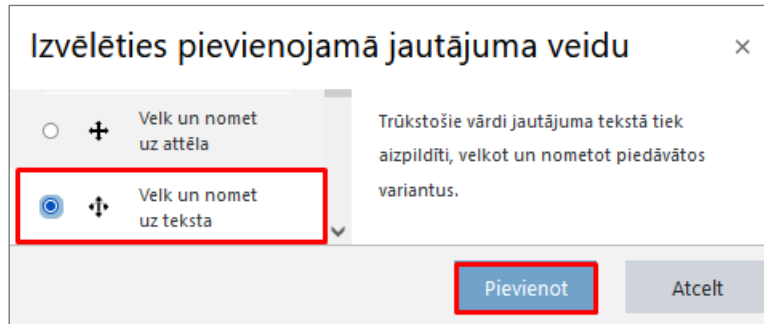
90. att. Esejas tipa jautājuma priekšskatījums

Zināšanai!!! Esejas tipa jautājumi netiek automātiski novērtēti, tāpēc to manuāla vērtēšana ir jāveic pasniedzējam.

6.2.6. Jautājums - Velk un nomet uz teksta

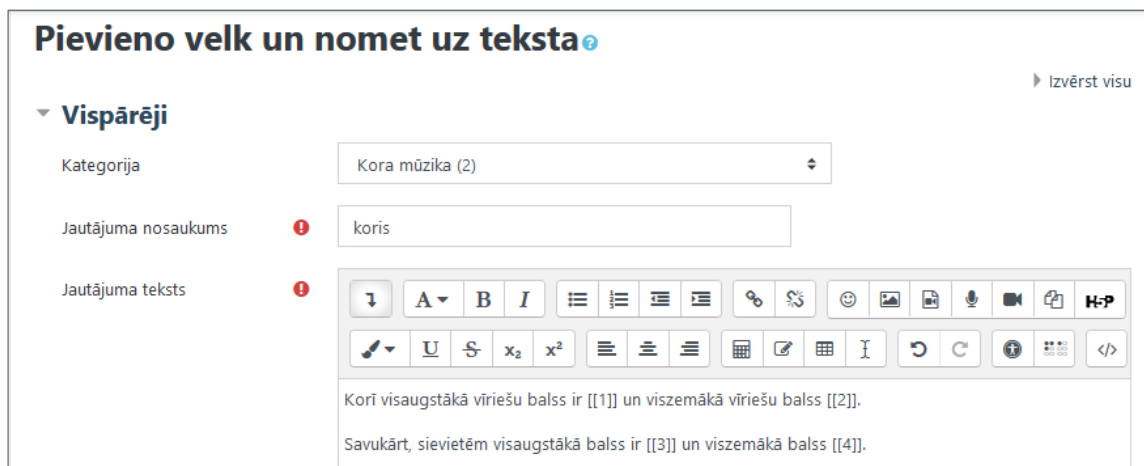
Attēli vai teksta uzraksti tiek vilkti un nomesti uz fona attēla nomešanas zonām.

1. No izvēlnes *Izvēlēties kategoriju* izvēlas kategoriju, kurai pievienot jautājumu, noklikšķina uz pogas *Izveidot jaunu jautājumu*;
2. No saraksta izvēlas jautājuma tipu *Velk un nomet uz teksta*, noklikšķina uz pogas *Pievienot*;



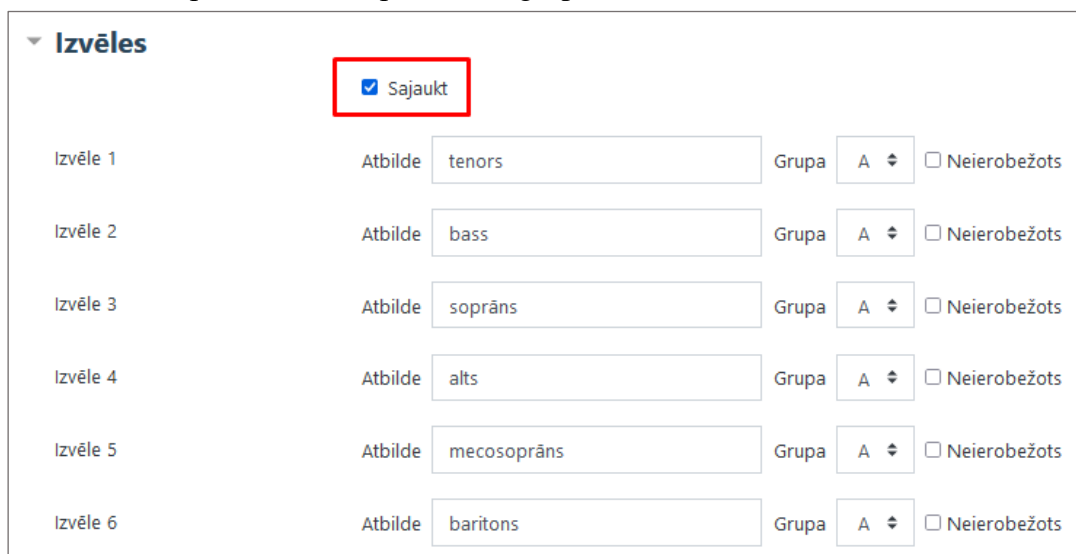
91.att. Testa jautājuma veida izvēles logs

3. Ieraksta jautājuma nosaukumu un tekstu. Vispārējā atsauksme logā ieraksta izsmēlošu atbildi uz šo jautājumu. Teksts ir jā sagatavo pēc dotā parauga lietojot atbilstošu kodējumu katram piedāvātajam vārdam, piemēram, [[1]], [[2]], [[3]]. Sadaļā *Izvēles* norāda pareizās atbildes tādā pat secībā kā ir kodējums tekstā. Teksta uzraksti tiek vilkti un nomesti uz fona attēla nomešanas zonām (skat. 92. att.).



92.-1. att. Testa jautājuma "Velk un nomet uz teksta" pievienošana

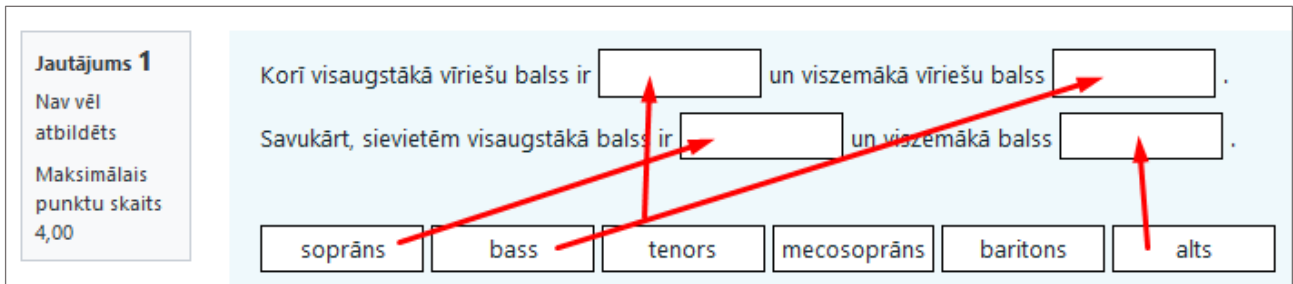
4. Šajā piemērā ir dots standarta variants, kad visas atbildes dotas no vienas grupas (balsis), bet atbildes var arī grupēt, tad katras grupas piedāvātās atbildes testa pildītājam ir noteiktā krāsā. Lai to uzliktu, pie vārda "Grupa" maina grupu uz B.



Izvēle	Atbilde	Grupa	Neierobežots
Izvēle 1	tenors	A	<input type="checkbox"/>
Izvēle 2	bass	A	<input type="checkbox"/>
Izvēle 3	soprāns	A	<input type="checkbox"/>
Izvēle 4	alts	A	<input type="checkbox"/>
Izvēle 5	mecosoprāns	A	<input type="checkbox"/>
Izvēle 6	baritons	A	<input type="checkbox"/>

92.-2. att. Testa jautājuma "Velk un nomet uz teksta" pievienošana

- Noklikšķina uz pogas *Saglabāt izmaiņas*, un jautājums ir pievienots jautājumu bankai. Attēlā redzams jautājums priekšskatījumā (skat. 93.att.).

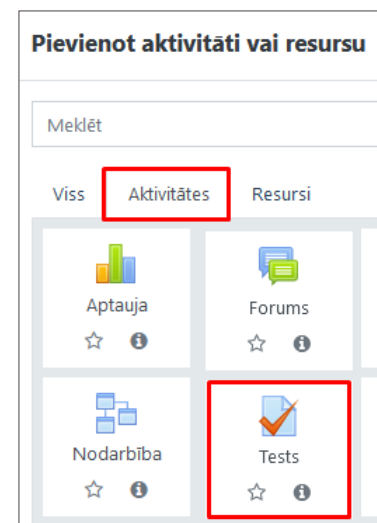


93. att. Jautājuma “Velk un nomet uz teksta” priekšskatījums

6.3. Testa pievienošana kursam

Lai kursam pievienotu testu:

- Ieslēdz kursa rediģēšanas režīmu, klikšķinot kursā uz pogas *“Ieslēgt rediģēšanu”*;
- No izvēlnes *Pievienot aktivitāti vai resursu* izvēlas aktivitāti *Tests* tajā kursa sekcijā, kurai vēlas pievienot testu;
- Jauna objekta pievienošanas logā norāda testam saturīgu nosaukumu;
- Laukā *Apraksts* norāda detalizētu informāciju studentiem par šo testu — kāpēc to paredzēts kārtot, kādi būs kārtšanas ierobežojumi, vērtēšanas principi, kā tests ietekmēs kursa gala vērtējumu. Īpaši pirmajās reizēs, vēlams studentiem sniegt arī instrukcijas kā testu sākt, iesniegt atbildes un beigt darbu;
- Norāda testa vispārējos iestatījumus;
- Norāda, vai resurss būs redzams vai paslēpts no studentiem;
- Noklikšķinot uz pogas *Saglabāt un atgriezties kursā*, apstiprina veiktās izmaiņas.



11.tabula

Testa vispārējie iestatījumi

Sadaļa	Paskaidrojums iestatījumam
Sinhronizēšana	Atvērt/Slēgt testu - norāda laikus, kad tests ir/nav pieejams studentiem. Pēc noklusējuma tests ir pieejams vienmēr;
	Laika ierobežojums - cik ilgā laikā testu jāpabeidz;
	Kad beidzas laiks - pastāv pagarinājuma periods, kad var iesniegt atvērtos mēģinājumus, bet nav iespējams atbildēt uz jautājumiem;
Vērtēt	Iesniegšanas pagarinājuma periods - pēc noklusējuma ir neaktīvs. Aktīvs ir tikai tad, ja iepriekšējā iestatījumā ir izvēlēts pagarinājuma periods, kad var iesniegt atvērtos mēģinājumus.
	Vērtējumu kategorija - šis iestatījums piedāvā izvēlēties vērtējumu grāmatā izveidotās kategorijas;
	Vērtējums, lai nokārtotu - šis iestatījums nosaka minimālo vērtējumu, kas nepieciešams testa nokārtošanai. Šo vērtību izmanto testa izpildes kontrolē un vērtējumu grāmatā, kur nokārtoto testu vērtējumi tiek parādīti zaļā krāsā, bet nenokārtotie - sarkanā;
	Atļauto mēģinājumu skaits - cik reizes vienam lietotājam atļauts kārtot testu;
	Vērtēšanas metode - norāda kā vērtēt testu, ja atļauti vairāki kārtšanas mēģinājumi.

Izkārtojums	<p>Jauna lapa - pēc noklusējuma katrs testa jautājums būs redzams jaunā lapā. Garākiem testiem ir iespēja izvietot testu vairākās lapās, uzliekot ierobežojumu jautājumu skaitam lapā;</p>
	<p>Navigācijas metode Brīvs/Secīgs - kad ir iespējota Secīgā navigācija, studentam ir jāveic tests noteiktajā kārtībā, un nav iespējas izlaist kādu jautājumu, vai atgriezties pie iepriekšējiem jautājumiem.</p>
Jautājumu uzvedība	<p>Sajaukt jautājumu ietvaros - pēc noklusējuma “Jā”, izvēlētos jautājumus testā rāda nejaušā secībā.</p>
	<p>Jautājuma uzvedība - studenti var strādāt ar jautājumiem dažādos veidos (adaptīvais režīms, interaktīvs režīms ar vairākiem mēģinājumiem, atlikta atsauksme vai nekavējoša atsauksme):</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Adaptīvais režīms</i> - studenti varēs katru jautājumu atbildēt vairākas reizes vienā testa kārtēšanas reizē. Tas var noderēt treniņtestos, bet noteikti ir jāaizliedz pārbaudes testos;
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Atlikta atsauksme</i> - studenti atbild uz katru jautājumu un pēc tam iesniedz visu testu, pirms kaut kas tiek vērtēts vai saņemtas atsauksmes;
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Nekavējoša atsauksme</i> - students var atbildēt uz jautājumiem un saņemt nekavējošu atsauksmi no kursa pasniedzēja;
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Interaktīvs ar vairākiem mēģinājumiem</i> - students atbild uz jautājumu, un pēc atbildēta jautājuma parādās poga Atkārtot (<i>Redo</i>), studentam ir atļauts šo jautājumu atbildēt vēlreiz.
	<p>Atļaut mēģināt vēl mēģinājuma laikā - šī aktivitāte ir aktīva tikai tad, ja iepriekšējā aktivitātē ir izvēlēta opcija <i>Interaktīvs ar vairākiem mēģinājumiem</i>;</p>
<p>Katra nākamā mēģinājuma pamatā ir iepriekšējais mēģinājums - ja iestatīts Jā, tad katrs nākamais testa mēģinājums saturēs iepriekš dotās atbildes. Tas ļauj testu nokārtot vairākos piegājienos. Jānorāda Nē, ja katru reizi grib jaunu testa kārtēšanu.</p>	
Priekšskatījuma opcijas	<p>Šīs opcijas kontrolē, kādu informāciju studenti redz, kad pārskata testa mēģinājumu vai skatās testa atbildes:</p>
	<p>Mēģinājuma laikā - šie iestatījumi ir nozīmīgi tikai dažiem jautājumu veidiem, kā piemēram, Interaktīvs ar vairākiem mēģinājumiem, kas var attēlot atsauksmes mēģinājuma laikā;</p>
	<p>Uzreiz pēc mēģinājuma - šie iestatījumi tiek pielietoti pirmajās divās minūtēs pēc <i>Iesniegt visu un pabeigt</i> noklikšķināšanas;</p>
	<p>Vēlāk, kamēr tests vēl ir atvērts - šie iestatījumi tiek pielietoti pēc testa un pirms testa slēgšanas datuma;</p>
	<p>Pēc testa slēgšanas - šie iestatījumi tiek pielietoti pēc testa slēgšanas datuma. Ja testam nav slēgšanas datuma, tad šis stāvoklis nekad netiek sasniegts.</p>
Izskats	<p>Parādīt lietotāja attēlu - ja iespējots, studenta vārds un attēls tiks parādīti uz mēģinājuma un slēgšanas ekrāniem, atvieglojot pārbaudi uzraudzīta eksāmena laikā, vai studenti ir pieslēgušies paši (ar saviem lietotājiem);</p>
	<p>Decimālās zīmes vērtējumos - šis iestatījums nosaka ciparu skaitu pēc decimālā komata;</p>
	<p>Decimālās zīmes jautājumu vērtējumos - šis iestatījums nosaka ciparu skaitu pēc decimālā komata, attēlojot vērtējumus atsevišķiem jautājumiem;</p>
	<p>Testu mēģinājumu laikā rādīt blokus - ja iestatīts Jā, tad testa mēģinājumu laikā tiks rādīti normālie bloki.</p>

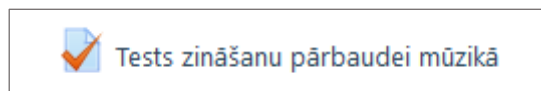
Papildus ierobežojumi mēģinājumiem	Pieprasīt paroli - ja ir norādīta parole, studentam tā ir jāievada, lai varētu uzsākt testu;
	Pieprasīt tīkla adresi - testa pieeja var tikt ierobežota uz noteiktiem tīkliem (LAN), norādot ar komatu atdalītu sarakstu ar daļējiem vai pilnīgiem IP adresu numuriem. Šis var būt noderīgs, lai pārliecinātos, ka tikai studenti ar noteiktu atrašanās vietu var piekļūt testam;
	Uzspiestā laika aizkave starp pirmo un otro mēģinājumiem - ja ir iespējots, studentam ir jāgaida noteikts laiks pirms var veikt otro testa mēģinājumu;
	Uzspiestā laika aizkave starp vēlākiem mēģinājumiem - ja ir iespējots, studentam ir jāgaida noteikts laiks pirms var veikt trešo vai turpmākos testa mēģinājumu;
	Pārlūkprogrammas drošība - ja tiek iespējots, tad tiek pielietota Javascript drošība, kas neļauj kopēt vai pārkopēt jautājumus savā datorā.
Kopējās atsauksmes	Kopējā atsauksme ir teksts, kas tiek rādīts pēc testa mēģinājuma. Norādot papildus vērtējuma robežas (tādas kā procenti vai skaitlis), parādāmais teksts var būt atkarīgs no sasniegtā testa rezultāta.
Vispārējie moduļa iestatījumi	Šajos iestatījumos iespējams testu Paslēpt/Parādīt no studentiem, iespējama ID numura iestatīšana, kas ļauj identificēt aktivitāti atzīmes skaitļošanā, iespējams grupu režīms (atsevišķas un redzamas grupas), ja ir redzamas grupas, studenti ir grupā, bet redz arī citas grupas, ja nav redzamas grupas, tad studenti ir grupā, bet neredz citas grupas.
Ierobežot piekļuvi	Piekļuves nosacījumi - piekļuves ierobežošanas uzstādījumi testam.
	Datums - nepieļaut piekļuvi testam līdz/no noteiktam datumam un laikam;
	Vērtējums - pieprasīt studentiem iegūt noteiktu vērtējumu;
	Grupa - atļaut pildīt testu tikai tiem studentiem, kas pieder konkrētai grupa vai grupām;
	Lietotāja profils - kontrolēt piekļuvi, izmantojot studenta profila laukus;
	Nosacījumu komplekts - pievienot pakārtotu nosacījumu komplektu specifiskai situācijai.

6.4. Jautājumu pievienošana testam


Kad kursam pievienota un nokonfigurēta testa aktivitāte, testam no datubāzes jāpievieno jautājumus.

Lai testam pievienotu jautājumus un norādītu vērtējumu:

1. Kursa sākulapā klikšķina uz testa nosaukuma.



2. Tālāk noklikšķina uz pelēkās pogas “**Rediģēt testu**” vai ikona  izvēlas “**Rediģēt testu**”.



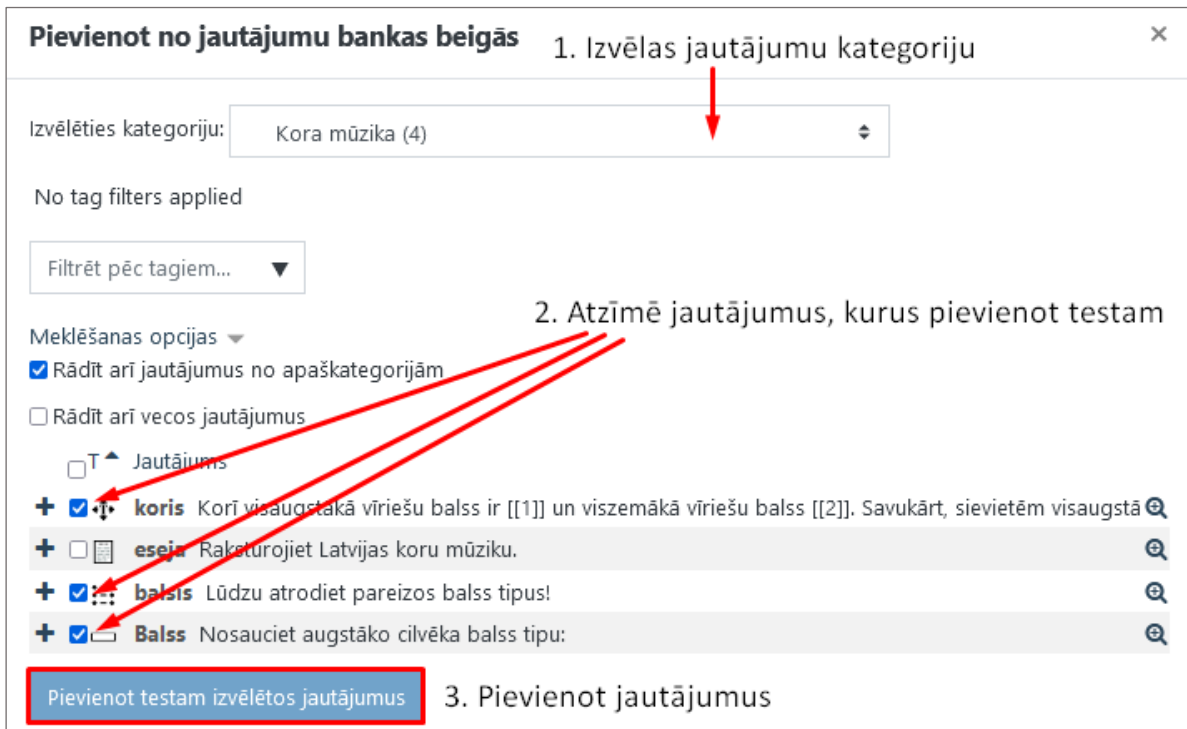
94. att. Izvēle - Testa rediģēšana

3. Atveras lapa *Testa rediģēšana* (skat. 95. att.). Kreisajā pusē redzams *Maksimālais vērtējums*, kas ir **10 balles**, bet to var mainīt arī uz punktiem;



95. att. Testa jautājumu pievienošanas (rediģēšanas) logs

4. Lai pievienotu jautājumus, noklikšķina uz saites "*Pievienot*" un no piedāvātā saraksta izvēlas "+ no jautājumu bankas", rezultātā parādās logs ar Jautājumu bankas saturu;
5. Nolaizamajā izvēlnē "*Izvēlieties kategoriju*" izvēlas to jautājumu bankas kategoriju, kur atrodas nepieciešamais jautājums;
6. **Pievieno testam fiksētos** jautājumus (skat. 96. att.). Iespējamās darbības:
 - Lai pievienotu vairākus jautājumus — atzīmē pievienojamos jautājumus ieklikšķinot izvēles rūtiņā (*pirms dotā jautājuma*) un zem jautājumu saraksta noklikšķina uz pogas "*Pievienot testam izvēlētos jautājumus*";
 - Lai pievienotu atsevišķu jautājumu — klikšķina uz pogas "+", kura atrodas pirms izvēlētā jautājuma.



Pievienot no jautājumu bankas beigās 1. Izvēlas jautājumu kategoriju

Izvēlēties kategoriju: Kora mūzika (4)

No tag filters applied

Filtrēt pēc tagiem...

Meklēšanas opcijas

- Rādīt arī jautājumus no apaškategorijām
- Rādīt arī vecos jautājumus

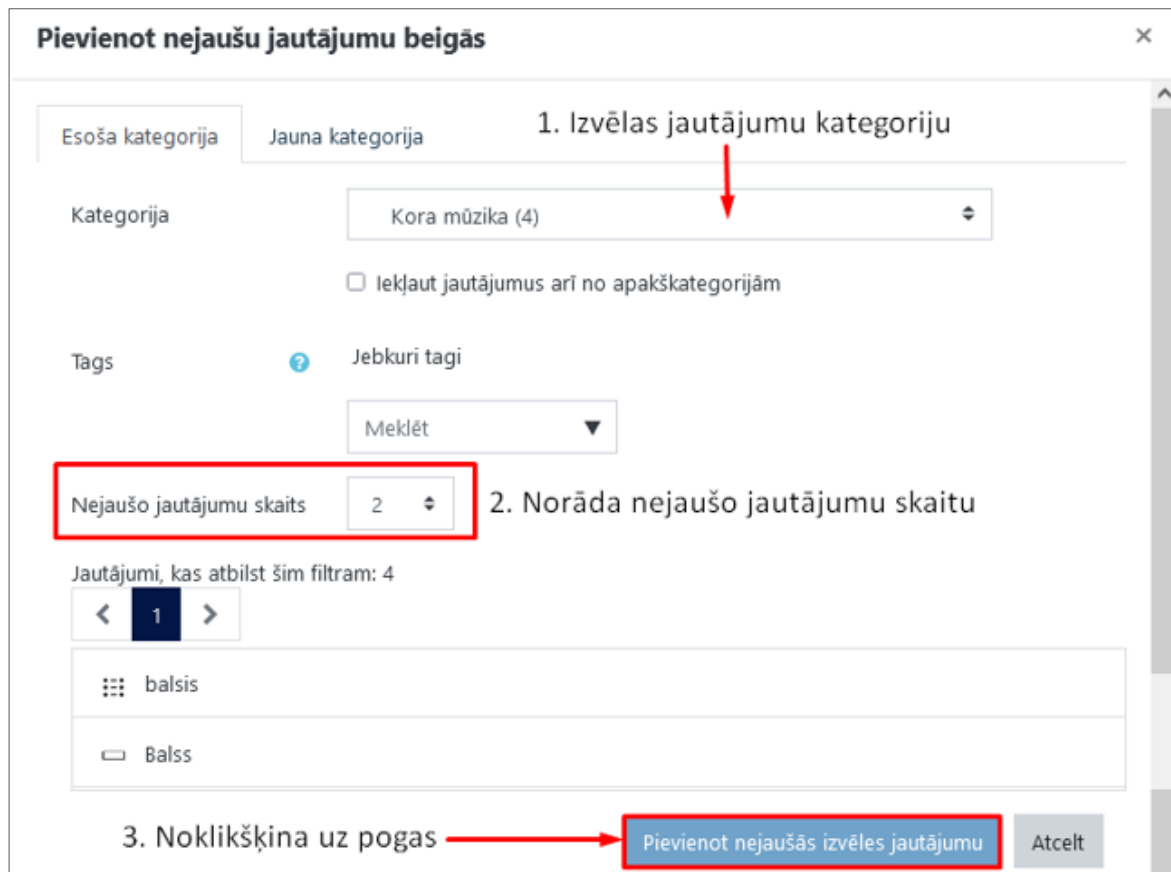
T Jautājums

- koris** Korī visaugstākā vīriešu balss ir [[1]] un viszemākā vīriešu balss [[2]]. Savukārt, sievietēm visaugstā
- eseja** Raksturojiet Latvijas koru mūziku.
- balsis** Lūdzu atrodiet pareizos balss tipus!
- Balss** Nosauciet augstāko cilvēka balss tipu:

Pievienot testam izvēlētos jautājumus 3. Pievienot jautājumus

96. att. Noteiktu, fiksēto jautājumu pievienošana testam

7. **Pievieno testam nejauši izvēlētus jautājumus** (skat. 97. att.), tad testa rediģēšanas loga izvēlnē “**Pievienot**” norāda “+ **nejaušās izvēles jautājumu**”. Vispirms izvēlas jautājumu kategoriju, tad norāda, nejaušo jautājumu skaitu (*cik nejaušus jautājumus pievienot testam*) un klikšķina uz pogas “**Pievienot nejaušās izvēles jautājumu**”;



Pievienot nejaušo jautājumu beigās

Esoša kategorija Jauna kategorija 1. Izvēlas jautājumu kategoriju

Kategorija Kora mūzika (4)

Iekļaut jautājumus arī no apakškategorijām

Tags Jebkuri tagi

Meklēt

Nejaušo jautājumu skaits 2 2. Norāda nejaušo jautājumu skaitu


Jautājumi, kas atbilst šim filtram: 4

< 1 >

- balsis
- Balss

3. Noklikšķina uz pogas **Pievienot nejaušās izvēles jautājumu** Atcelt

97. att. Nejaušās izvēles jautājumu pievienošana testam

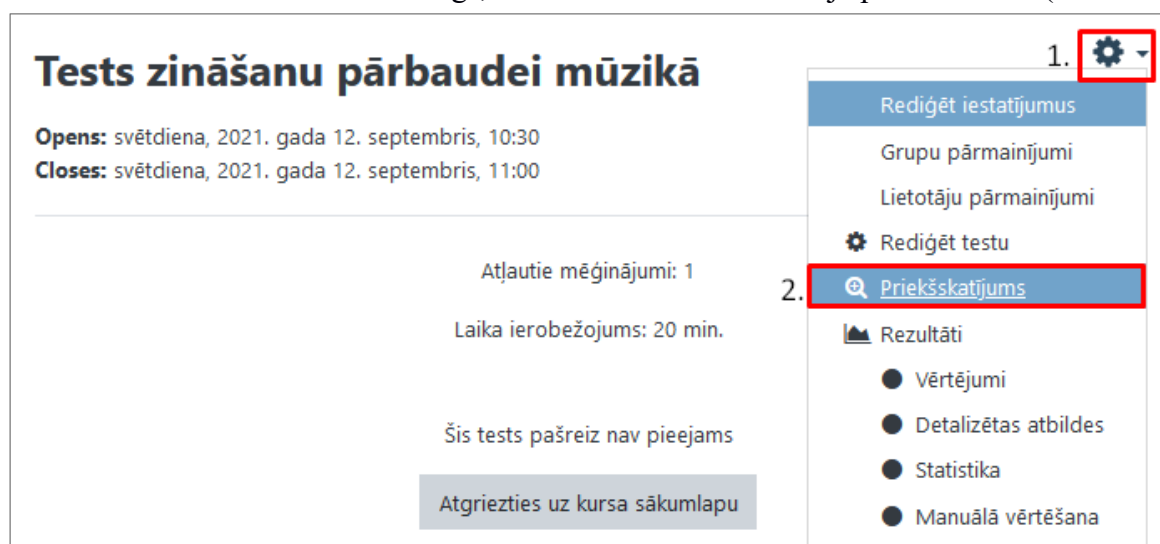
8. Kad jautājumi pievienoti, tie visi ir redzami testa rediģēšanas logā. Jautājumus var mainīt vietām, rediģēt iestatījumus, priekšskatīt, mainīt jautājuma punktu vērtību un dzēst. Nejausās izvēles jautājumu tiek apzīmēti ar metamā kauliņa simbolu .

Zināšanai!!! Testā ievietojot nejausās izvēles jautājumus, attiecīgajā jautājumu kategorijā ir jābūt sagatavotam pietiekošam skaitam jautājumu.




98. att. Testam pievienotie fiksētie un nejausās izvēles jautājumi

Kad pievienoti testa jautājumi atgriežamies atpakaļ uz kursa sākumlapu un noklikšķinām uz uzveidotā Testa nosaukuma. Atveras logs, kurā ir redzama informācija par doto testu (skat. 99.att.).



99. att. Testa iestatījumi - priekšskatījums, rediģēšana

Ja vēlas apskatīt testu priekšskatījumā, tad jānoklikšķina uz ikonas  un no saraksta izvēlas “**Priekšskatījums**”. Savukārt, no saraksta izvēloties “**Rediģēt testu**” iespējams veikt testā nepieciešamās izmaiņas.

Tests zināšanu pārbaudei mūzikā

Tests ar laika ierobežojumu

Šī testa kārtošanai atvēlētais laiks ir 20 min.. Laika atskaite sākas no brīža, kad jūs sāksiet testa mēģinājumu. Testu jāpabeidz un jāiesniedz pirms atvēlētais laiks beidzas. Vai esat pārliecināti, ka vēlaties sākt tagad?

[Sākt mēģinājumu](#)[Atcelt](#)

100. att. Testa priekšskatīšana (pasniedzēja skats)

Sākts	pirmdiena, 2021. gada 12. jūlijs, 23:05
Stāvoklis	Pabeigts
Pabeigts	pirmdiena, 2021. gada 12. jūlijs, 23:06
Patērētais laiks	1 min 26 sek.
Punkti	3,25/6,00
Vērtējums	5,42 no maksimuma 10,00 (54%)

Pārvietošanās testā
1 2 3 4 5
Vienlaicīgi rādīt vienu lapu
Pabeigt pārskatīšanu

Jautājums 1
Dājēji pareizs
Punkti: 0,75 / 1,00
Noņemt karodziņu
Karogots jautājums

Korī visaugstākā vīriešu balss ir ✓ un viszemākā vīriešu balss ✓.

Savukārt, sievietēm visaugstākā balss ir ✓ un viszemākā balss ✗.

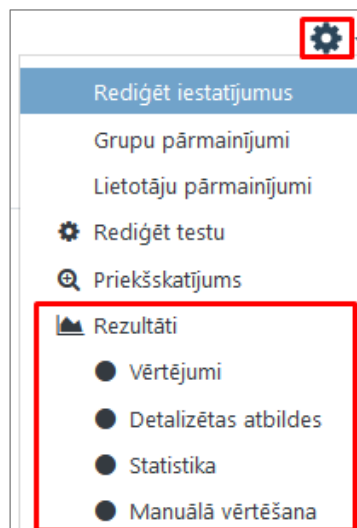
101. att. Testa mēģinājuma pārskatīšana (studentu skats)

Zināšanai! Testā iekļaujot esejas tipa jautājumus, testa vērtējums studentiem būs redzams tikai tad, kas pasniedzējs pabeigs manuālo jautājumu vērtēšanu.

6.5. Testu pārvaldīšana

Tiklīdz studenti pabeidz testa mēģinājumu, pasniedzējam ir iespējams apskatīt testa rezultātus, manuāli labot esejas tipa jautājumus un analizēt kuras tēmas kursā studentiem ir grūti uztveramas. Šīs darbības tiek veiktas testa rediģēšanas lapas sadaļā **Rezultāti**. Zem kuras atrodas 4 apakšsadaļas:

- Vērtējumi;
- Detalizētas atbildes;
- Statistika;
- Manuālā vērtēšana.



102. att. Testa rediģēšanas lapa – Rezultāti

6.5.1. Testa rezultātu pārskats

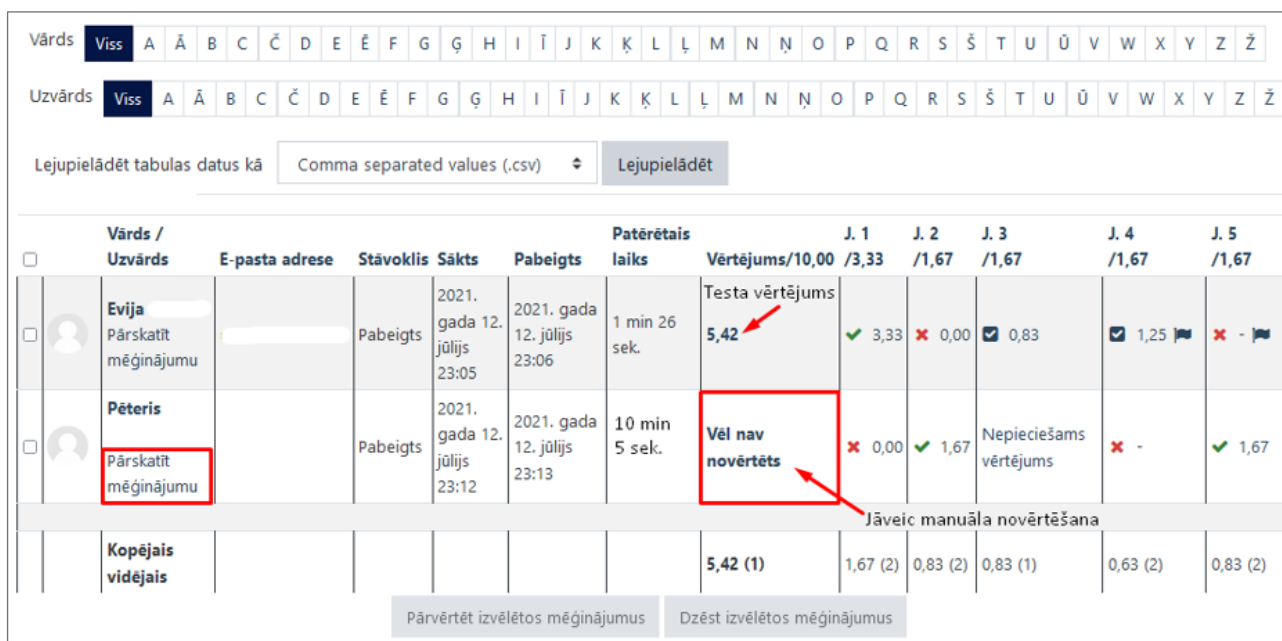
Lai apskatītu studentu testa kārtības mēģinājumus:

1. Kurša sākumlapā klikšķina uz testa nosaukuma. Testa informācijas lapā noklikšķina uz saites [Mēģinājumi](#). Vai otrs variants ir noklikšķināt uz zobrata testa rediģēšanas lapā izvēlēties “Vērtējumi”.



103. att. Testa rediģēšanas lapa – Mēģinājumi

2. Atveras testa rezultātu jeb mēģinājumu pārskata lapa.



Vārds / Uzvārds	E-pasta adrese	Stāvoklis	Sākts	Pabeigts	Patērētais laiks	Vērtējums/10,00	J. 1 /3,33	J. 2 /1,67	J. 3 /1,67	J. 4 /1,67	J. 5 /1,67	
Evija Pārskatīt mēģinājumu		Pabeigts	2021. gada 12. jūlijs 23:05	2021. gada 12. jūlijs 23:06	1 min 26 sek.	5,42	✓ 3,33	✗ 0,00	✓ 0,83	✓ 1,25	✗ -	
Pēteris Pārskatīt mēģinājumu		Pabeigts	2021. gada 12. jūlijs 23:12	2021. gada 12. jūlijs 23:13	10 min 5 sek.	Vēl nav novērtēts	✗ 0,00	✓ 1,67	Nepieciešams vērtējums	✗ -	✓ 1,67	
Kopējais vidējais							5,42 (1)	1,67 (2)	0,83 (2)	0,83 (1)	0,63 (2)	0,83 (2)

104. att. Testa mēģinājumu pārskata lapa

3. Rezultātu tabulā redzami visu studentu testu kārtības mēģinājumi ar iegūtajiem vērtējumiem. Rezultātu tabulā iespējams:

- sakārtot tabulu pēc kāda lauka - jānoklikšķina uz kolonnas nosaukuma;
- apskatīt konkrēta studenta testa jautājumus, sniegtās atbildes un iegūtos punktus — klikšķina zem studenta vārda un uzvārda uz saites [Pārskatīt mēģinājumu](#);
- izdzēst testa kārtības mēģinājumus — atzīmē mēģinājumu pirmajā tabulas kolonnā ar izvēles rūtiņu un noklikšķina uz [Dzēst izvēlētos mēģinājumus](#);
- eksportēt redzamo testa rezultātu informāciju ODS, Excel un teksta formātā — izvēlas no saraksta [Lejupielādēt tabulas datus kā](#), un noklikšķina uz formātam pogas [Lejupielādēt](#).

6.5.2. Manuālā vērtēšana

Ja testā ir iekļauti esejas tipa jautājumi, tad testa gala vērtējums nebūs redzams līdz brīdim, kamēr pasniedzējs nebūs izlabojis šos jautājumus. Lai novērtētu esejas tipa jautājumus no saraksta izvēlas “**Manuālā vērtēšana**” un manuāli ievada, katra jautājuma iegūtos punktus.

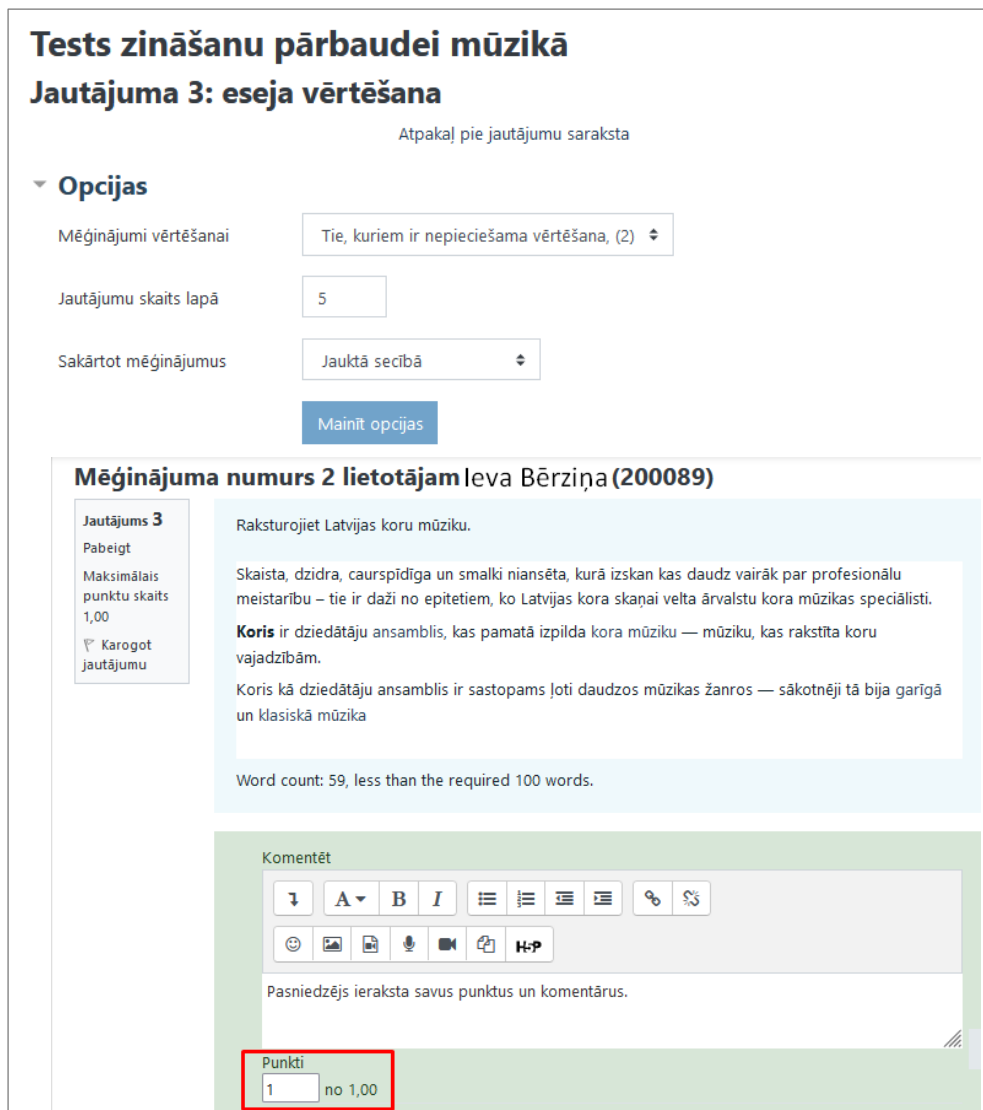
1. Noklikšķinot uz zilās saites “**novērtēt**”, atveras studentu iesniegtās atbildes, kas manuāli jānovērtē (skat. 105.att.).



J #	T	Jautājuma nosaukums	Vērtēt	Jau ir novērtēti	Kopīgais
3		eseja	2 novērtēt	0	2 novērtēt visus

105. att. Jautājumi, kuriem nepieciešama manuāla novērtēšana

2. Vērtējumu logā *Komentēt* pasniedzējs ieraksta savu komentāru un novērtē studenta sniegto atbildi ar punktiem.



Tests zināšanu pārbaudei mūzikā
Jautājuma 3: eseja vērtēšana
Atpakaļ pie jautājumu saraksta

Opcijas

Mēģinājumi vērtēšanai: Tie, kuriem ir nepieciešama vērtēšana, (2)

Jautājumu skaits lapā: 5

Sakārtot mēģinājumus: Jauktā secībā

Mainīt opcijas

Mēģinājuma numurs 2 lietotājam leva Bērziņa (200089)

Jautājums 3
Pabeigt
Maksimālais punktu skaits 1,00
Karogot jautājumu

Raksturojiet Latvijas koru mūziku.

Skaista, dzidra, caurspīdīga un smalki niansēta, kurā izskan kas daudz vairāk par profesionālu meistarību – tie ir daži no epitetiem, ko Latvijas kora skaņai velta ārvalstu kora mūzikas speciālisti.

Koris ir dziedātāju ansamblis, kas pamatā izpilda kora mūziku — mūziku, kas rakstīta koru vajadzībām.

Koris kā dziedātāju ansamblis ir sastopams ļoti daudzos mūzikas žanros — sākotnēji tā bija garīgā un klasiskā mūzika

Word count: 59, less than the required 100 words.

Komentēt

Pasniedzējs ieraksta savus punktus un komentārus.

Punkti: 1 no 1,00

106. att. Testa atbildes manuāla novērtēšana un punktu piešķiršana

6.5.3. Testa rezultātu analīze

Pēc testa izpildes un gala vērtējumu apkopošanas var aplūkot arī dažādus testa statistiskos rādītājus.

Lai tos apskatītos, tad pie testa iestatījumiem no saraksta jāizvēlas “**Statistika**” (skat. 107.att.).

Testa struktūras analīze
TESTA STRUKTŪRAS ANALĪZE

Lejupielādēt tabulas datus kā Comma separated values (.csv) Lejupielādēt

J#	Jautājuma nosaukums	Mēģinājumi	Iekārtas indekss	Standarta novirze	Izlases minējuma rezultāts	Plānotais svars	Efektīvais svars	Diskriminācijas indekss	Diferencētā efektivitāte
1	dudas	6	50,00 %	54,77 %	25,00 %	25,00 %	32,75 %	28,45 %	36,00 %
2	grupa	6	66,67 %	51,64 %	50,00 %	16,67 %	23,30 %	30,83 %	36,17 %
3	simfonijas	6	61,11 %	32,77 %		8,33 %	1,49 %	-10,59 %	-12,00 %
4	balsis	6	83,33 %	20,41 %	16,67 %	33,33 %	23,72 %	66,31 %	72,37 %
5	balss	6	66,67 %	51,64 %	0,00 %	8,33 %	18,73 %	71,33 %	100,00 %
6	komponisti	6	66,67 %	51,64 %	0,00 %	8,33 %		-35,76 %	-50,00 %

107. att. Testa struktūras analīze

Diskriminācijas indekss

Diskriminācijas indekss norāda, cik labi konkrētais jautājums sadala (diskriminē) respondentus. Piemēram, ja augstskolas iestājesāmenā testa jautājumu gan labākie, gan sliktākie reflektanti atbildēs vienādi labi, tad šis jautājums neder par testa jautājumu, jo neatdala labākos no sliktākajiem.

12.tabula

Vērtējums pēc diskriminācijas indeksa

Diskriminācijas indekss	Uzdevuma vērtējums
0.40 un augstāks	Ļoti labs jautājums
0.30 līdz 0.39	Labs jautājums
0.20 līdz 0.29	Lietojams jautājums
0.10 līdz 0.19	Lietojams jautājums tikai atsevišķos gadījumos, nepieciešams to uzlabot
zem 0.10	Nederīgs jautājums

7. APTAUJAS RĪKI

Studiju procesā var lieti noderēt dažādas aptaujas un balsošanas. Šiem mērķiem var izmantot divas Moodle aktivitātes — izvēli un atsauksmi.

7.1. Izvēle

Izvēle ir Moodle aktivitātes modulis, kas darbojas kā balsošanas mašīna. Izvēlē tiek uzdots viens jautājums un norādīti atbilžu varianti. Studentam ir jāizvēlas tieši viens atbilžu variants. Ja nepieciešams, konfigurācijā iespējams norādīt, cik respondenti var izvēlēties katru no atbilžu variantiem, vai atbildes būs anonīmas, vai studenti redzēs balsošanas rezultātus.

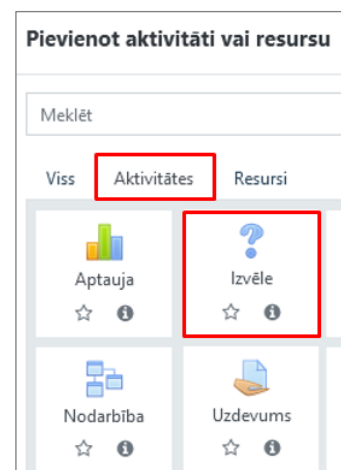
Izvēlei var būt visplašākais pielietojums — studenti piesakās uz klātienes konsultāciju vai eksāmenu sesiju, sadalās pa automašīnām braukšanai mācību ekskursijā, nobalso par sev interesantāko kursa tēmu, vai balso par labāk izstrādāto mājasdarbu.



108. att. Sagatavots izvēles piemērs (studentu skats)

Lai izveidotu izvēli:

1. Ieslēdz kursa rediģēšanas režīmu, klikšķinot pogas **“Ieslēgt rediģēšanu”**;
2. No izvēlnes **Pievienot aktivitāti vai resursu** izvēlas **Izvēle** tajā kursa sekcijā, kurai vēlas pievienot saiti;
3. Jauna objekta pievienošanas logā norāda izvēlei saturīgu nosaukumu;
4. Laukā **Ievada teksts** norāda informāciju par šo izvēli — ar kādu mērķi tiek rīkota balsošana, par ko tiek balsots, cik reizes iespējams aptauju aizpildīt, kad un kādā veidā tiks publicēti rezultāti utt.;
5. **Izvēles** laukos secīgi ieraksta izvēlei piedāvātos variantus;
6. Ja izvēli atļauts veikt tikai vienu reizi, tad sadaļā (**Atļaut izvēles atjaunināšanu**) norāda - **Nē**, ja izvēli atļauts manīt vai veikt vairākas reizes, tad jānorāda - **Jā**;
7. Ja vēlas atļaut izvēlēties vairāk kā vienu izvēli, tad jānorāda – **Jā**;



8. Ja nepieciešams, norāda vai *Ierobežot atļauto atbilžu skaitu* — ja izvēlas **Jā**, tad katram atbilžu variantam varēs norādīt, cik respondenti varēs izvēlēties šo atbildi;
9. Norādot atbilžu ierobežojumus, parādās papildus iespēja ieslēgt iestatījumu “Rādīt pieejamās vietas” (*Show available spaces*), tad ir jānorāda – **Jā** (skat. 108.att.).

? Jauna objekta Izvēle pievienošana?

Izvērst visu

Vispārēji

Izvēles nosaukums ! Referāta tēmas izvēle

Ievada teksts

Lūdzu izvēlieties referāta tēmu!

Parādīt aprakstu kursa lapā ?

Rādīšanas režīms

Rādīt vertikāli ⌵

Rādīt horizontāli

Rādīt vertikāli

Izvēles

Atļaut izvēles atjaunināšanu

Atļaut izvēlēties vairāk kā vienu izvēli ⌵ Nē

Ierobežot atļauto atbilžu skaitu ? ⌵ Jā ←

Show available spaces ? ⌵ Jā ← Parādīt studentiem pieejamās brīvās un aizņemtās vietas

Izvēle 1 ! ? ⌵ Klasiskā mūzika

Ierobežojums 1 ⌵ 2

Izvēle 2 ? ⌵ Kora mūzika

Ierobežojums 2 ⌵ 2

Izvēle 3 ? ⌵ Tautas mūzika

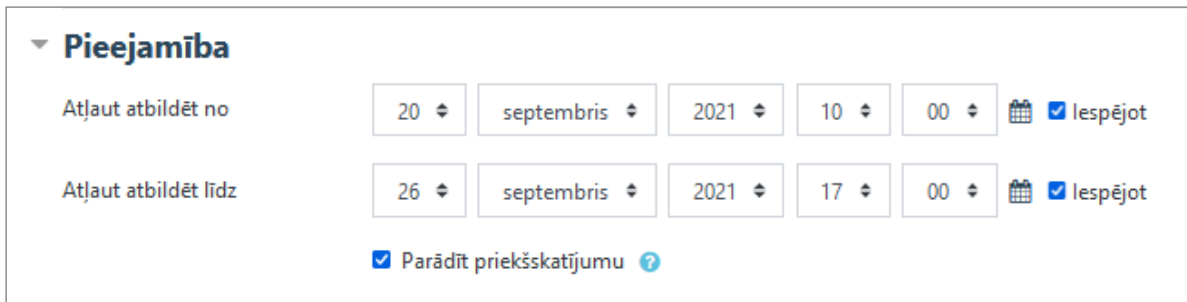
Ierobežojums 3 ⌵ 2

Izvēle 4 ? ⌵ Kino mūzika

Ierobežojums 4 ⌵ 2

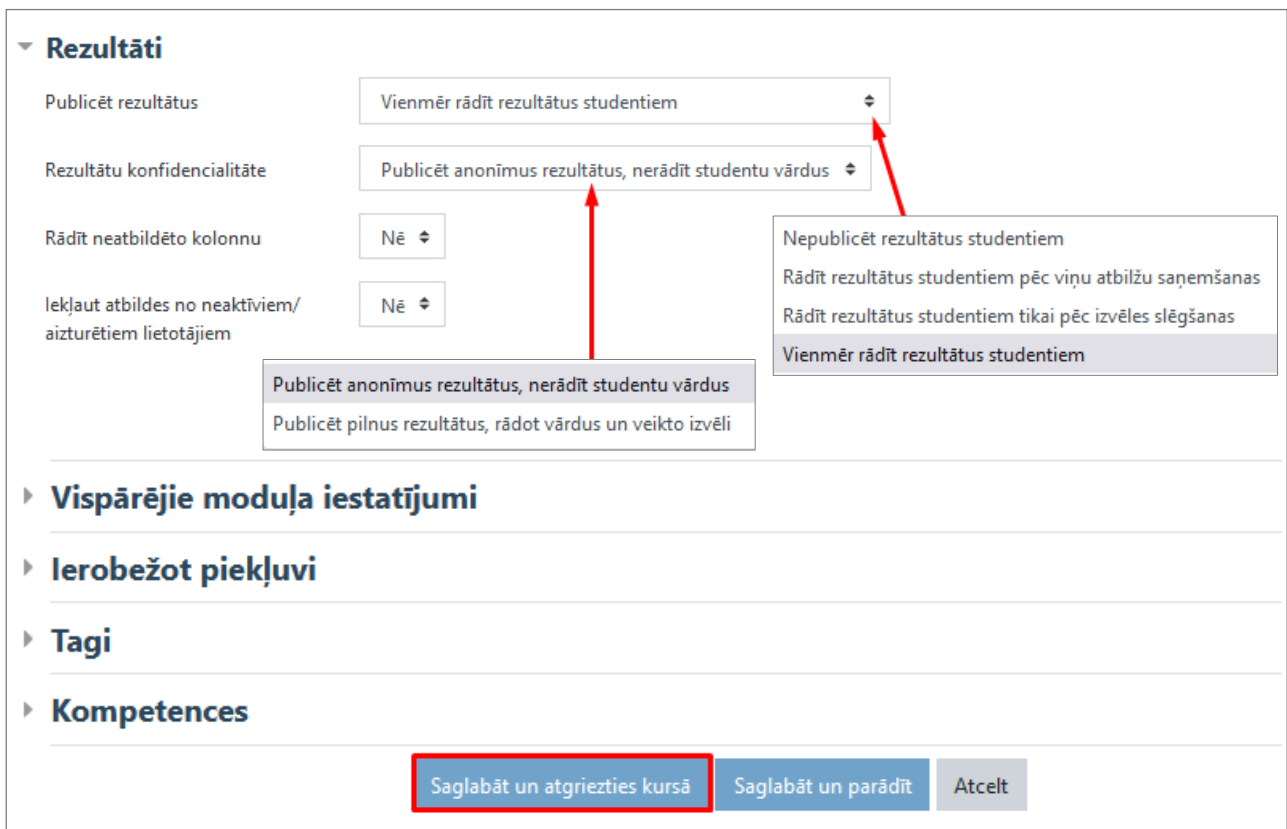
109.-1.att. Jaunas aktivitātes - “Izvēle” pievienošanas logs

10. Ja nepieciešams, norāda laika periodu “**Pieejamība**”, kad studenti varēs atbildēt jeb veikt izvēli (*ierobežo atbildēšanu ar laika periodu*);



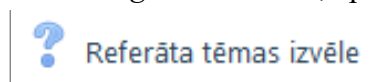
109.-2.att. Jaunas aktivitātes - “Izvēle” pievienošanas logs

11. Sadaļā “**Rezultāti**” norāda citus iestatījumus — *Publicēt rezultātus* iestata vai publicēt atbildes studentiem, ja izvēlas publicēt, tad sadaļā (*Rezultātu konfidencialitāte*) norāda vai rezultāti būs konfidenciāli - (publicēt anonīmus rezultātus, nerādīt studentu vārdus vai publicēt pilnus rezultātus, rādot vārdus un veikto izvēli).



109.-3.att. Jaunas aktivitātes - “Izvēle” pievienošanas logs

12. Noklikšķinot uz pogas *Saglabāt un atgriezties kursā*, apstiprina veiktās izmaiņas.



110. att. Izvēle ievietota kursā

Kad izvēle ir izveidota, studenti var sākt piedalīties balsošanā. Atkarībā no uzliktajiem iestatījumiem, viņiem var būt redzamas citu studentu veiktās izvēles ar pilniem vārdiem un uzvārdiem (skat. 111.att.), vai skaitliskais sadalījums stabiņu diagrammas veidā (skat. 113.att.).

Referāta tēmas izvēle

Atbildes

Izvēles opcijas	Klasiskā mūzika	Kora mūzika (Pils)	Tautas mūzika	Kino mūzika	Estrādes mūzika	Opermūzika
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atbilžu skaits	0 Limit: 2	2 Limit: 2	1 Limit: 2	1 Limit: 2	0 Limit: 2	0 Limit: 2
Lietotāji, kuri izvēlējās šo opciju		<input type="checkbox"/> Ieva Saulīte <input type="checkbox"/> Kārlis Kļava	<input type="checkbox"/> Ilze Rožīte	<input type="checkbox"/> Pēteris Egle		

111.att. Studentu veiktās izvēles ar dalībnieku vārdiem un uzvārdiem

Zināšanai!!! Pasniedzējs vienmēr var redzēt studentu izvēles ar vārdiem un uzvārdiem.

Studentu atbildes pasniedzējam iespējams:

- izdzēst — ieklikšķina izvēles rūtiņā un no saraksta *Izvēlēties darbību...* izvēlas **Dzēst** vai var piešķirt (mainīt) citu tēmu studentam (skat. 112.att.);
- lejupielādēt ODS, Excel vai teksta formātā.

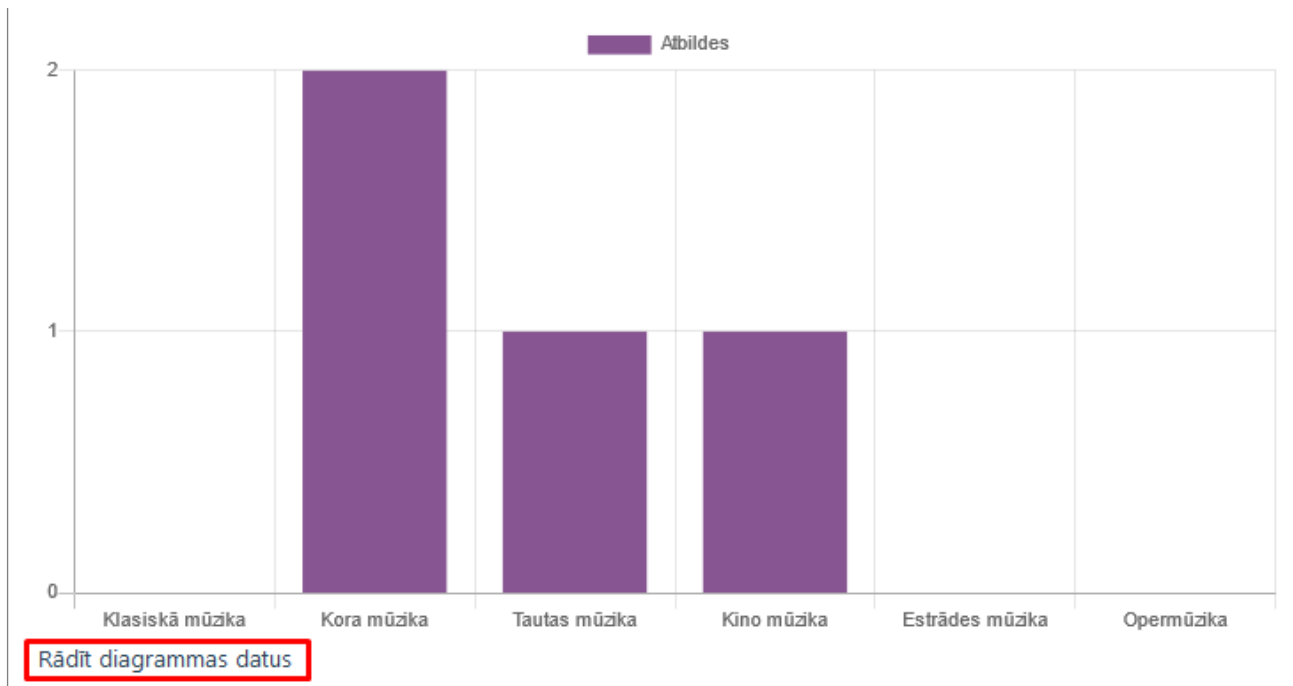
Referāta tēmas izvēle

Atbildes

Izvēles opcijas	Klasiskā mūzika	Kora mūzika (Pils)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atbilžu skaits	0 Limit: 2	2 Limit: 2
Lietotāji, kuri izvēlējās šo opciju		<input checked="" type="checkbox"/> Ieva Saulīte <input type="checkbox"/> Kārlis Kļava

- Dzēst
- Izvēlēties: Klasiskā mūzika
- Izvēlēties: Kora mūzika
- Izvēlēties: Tautas mūzika
- Izvēlēties: Kino mūzika
- Izvēlēties: Estrādes mūzika
- Izvēlēties: Opermūzika

112.att. Studentu veikto izvēļu dzēšanas vai izmaiņšanas iespējas



113.att. Studentu veikto izvēļu skaitliskais sadalījums diagrammas veidā

Noklikšķinot zem diagrammas uz saites “Radīt diagrammas datus” redzams ir gan skaitliskais, gan procentuālais izvēles sadalījums.

	Atbildes
Klasiskā mūzika	0 (0,0%)
Kora mūzika	2 (50,0%)
Tautas mūzika	1 (25,0%)
Kino mūzika	1 (25,0%)
Estrādes mūzika	0 (0,0%)
Opemūzika	0 (0,0%)

114.att. Studentu veikto izvēļu skaitliskais un procentuālais sadalījums

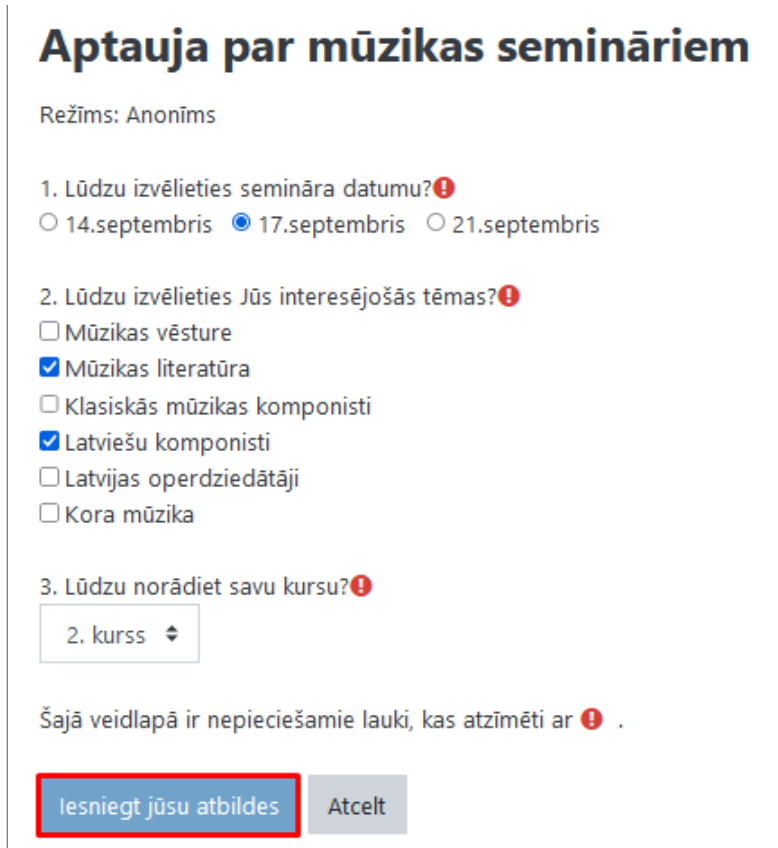
7.2. Atsauksme

Atsauksme ir Moodle modulis, kas kursā ļauj veikt aptauju ar pasniedzēja veidotiem jautājumiem. Funkcionāli aptaujas ir līdzīgas testiem, taču aptaujas jautājumos netiek norādīti pareizo un nepareizo atbilžu varianti.

Atsauksmju atbildes var būt anonīmas un rezultāti var būt redzami visiem dalībniekiem vai tikai pasniedzējiem. Vietnes sākumlapā jebkuras atsauksmju aktivitātes var veikt arī nepieslēgušies lietotāji.

Atsauksmju aktivitātes var tikt lietotas:

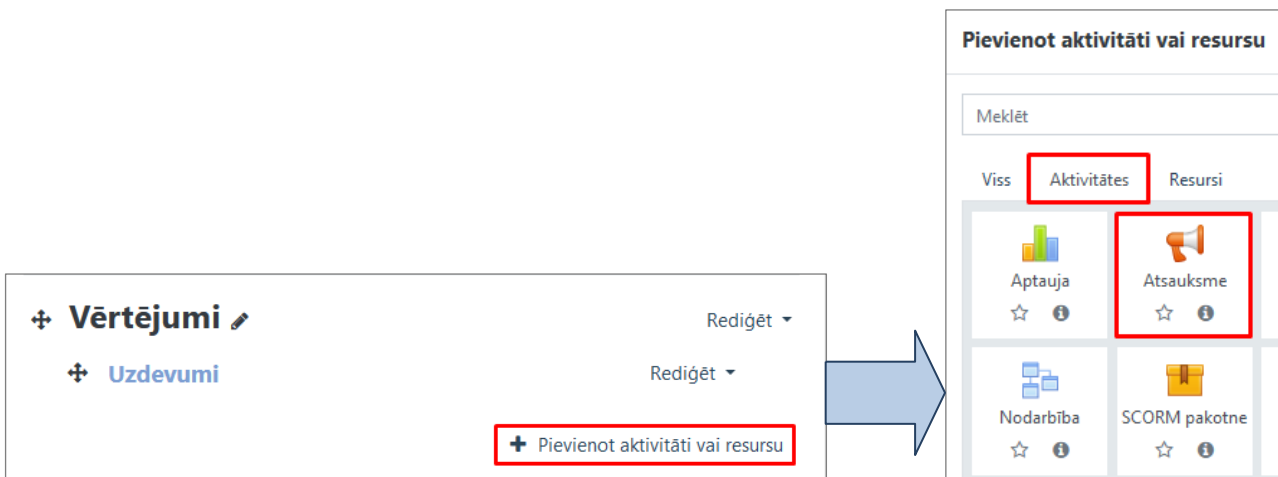
- 1) Kursu novērtēšanai, palīdzot uzlabot kursa saturu nākošajiem dalībniekiem;
- 2) Ļaut dalībniekiem pierakstīties kursa moduļiem, notikumiem, utt.;
- 3) Viesu aptaujām par kursu izvēli, skolu politiku, utt.



115. att. Sagatavotas aptaujas paraugs (studentu skatījums)

Lai izveidotu atsauksmi:

1. Ieslēdz kursa rediģēšanas režīmu, noklikšķinot uz pogas **“Ieslēgt rediģēšanu”**;
2. no izvēlnes *Pievienot aktivitāti vai resursu...* izvēlas **Atsauksme** tajā kursa sekcijā, kurai vēlas pievienot saiti;



116. att. Atsauksmes pievienošana kursā

3. jauna objekta pievienošanas logā norāda atsauksmei saturīgu nosaukumu;
4. laukā *Apraksts* norāda detalizētu informāciju studentiem par šīs aptaujas izmantošanu — ar kādu mērķi tā tiek veikta, vai atbildes būs anonīmas, cik reizes iespējams aptauju aizpildīt, kad un kādā veidā tiks publicēti rezultāti, utt.
5. norāda atsauksmes specifiskos iestatījumus;
6. noklikšķinot uz pogas *Saglabāt un atgriezties kursā*, apstiprina veiktās izmaiņas.

Jauna objekta Atsauksme pievienošana

Izvērst visu

Vispārēji

Nosaukums Aptauja par mūzikas semināriem

Apraksts

Lūdzu atbildiet uz jautājumiem.

Parādīt aprakstu kursa lapā

Pieejamība

Atļaut atbildes no 6 septembris 2021 09:00 iespējot

Atļaut atbildes līdz 10 septembris 2021 19:00 iespējot

Jautājumu un iesniegumu iestatījumi

Reģistrēt lietotāju vārdus Anonīms

Atļaut vairākus iesniegumus Nē

Iespējot iesniegšanas paziņojumus Nē

Automātiskā jautājumu numerācija Nē

Pēc iesniegšanas

Vispārējie moduļa iestatījumi

Ierobežot piekļuvi

Tagi

Kompetences

Saglabāt un atgriezties kursā Saglabāt un parādīt Atcelt

117.att. Jaunas aktivitātes - “Atsauksme” pievienošanas logs

Jautājumu pievienošana atsauksmei

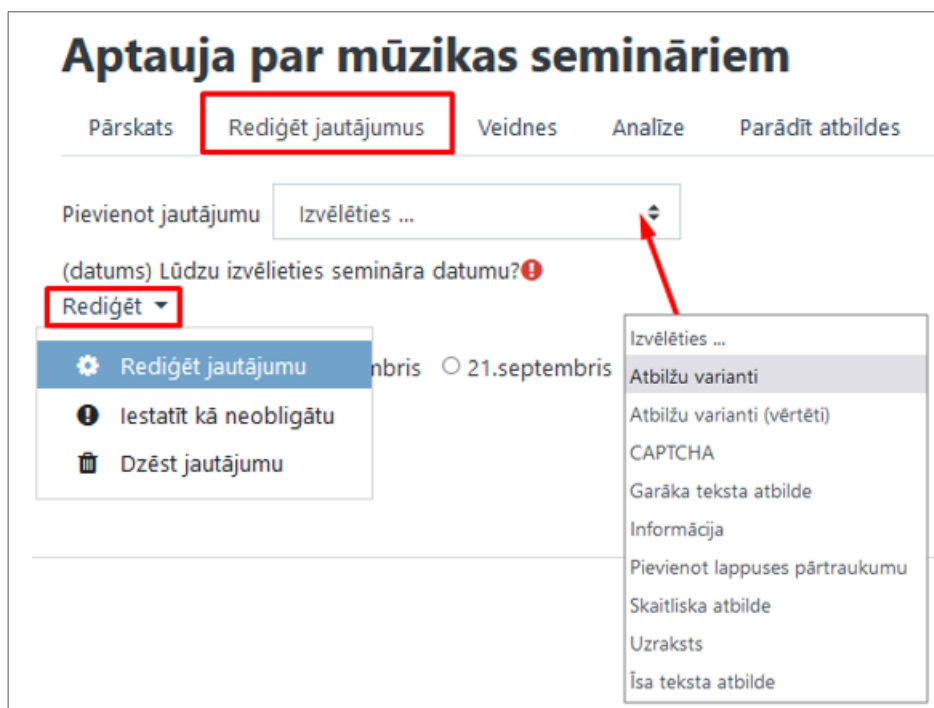
Nākamais solis ir pievienot atsauksmei (aptaujai) nepieciešamos jautājumus. Atsauksmē iespējams izmantot visus populāros jautājumu tipus.

Atsauksmes jautājumu tipi

Jautājums	Paskaidrojums
Atbilžu varianti	Tas ir daudzizvēļu jautājums ar iespējamām vairākām atbildēm vai arī tikai vienu atbildi. Atbildes uz jautājumu var parādīt arī nolaižamā izvēlnē.
Atbilžu varianti (vērtēti)	Reitings — sniedz iespēju respondentam novērtēt apgalvojumus N baļļu skalā (no 1..N).
Garāka teksta atbilde	Respondentam ir iespēja atbildēt uz jautājumu brīvi esejas veidā. Atbildē var tikt izmantoti rindu pārtraukumi un atbildes apjoms nav ierobežots.
Uzraksts	Tas nav jautājums bet uzraksts, ko var izmantot, piemēram, kā paskaidrojumu pirms jautājumu grupas.
Skaitliska atbilde	No respondenta tiek sagaidīta skaitliska atbilde.
Īsa teksta atbilde	Respondentam ir iespēja ievadīt īsu ierobežota garuma atbildi.
Pievienot lappuses pārtraukumu	Lappušu pārtraukumus var izmantot, lai apjomīgas aptaujas sadalītu vairākos ekrānos.
CAPTCHA	CAPTCHA ir autentifikācijas tehnoloģija, kas paredzēta, lai noteiktu, vai datorsistēmas lietotājs ir cilvēks vai mašīna.

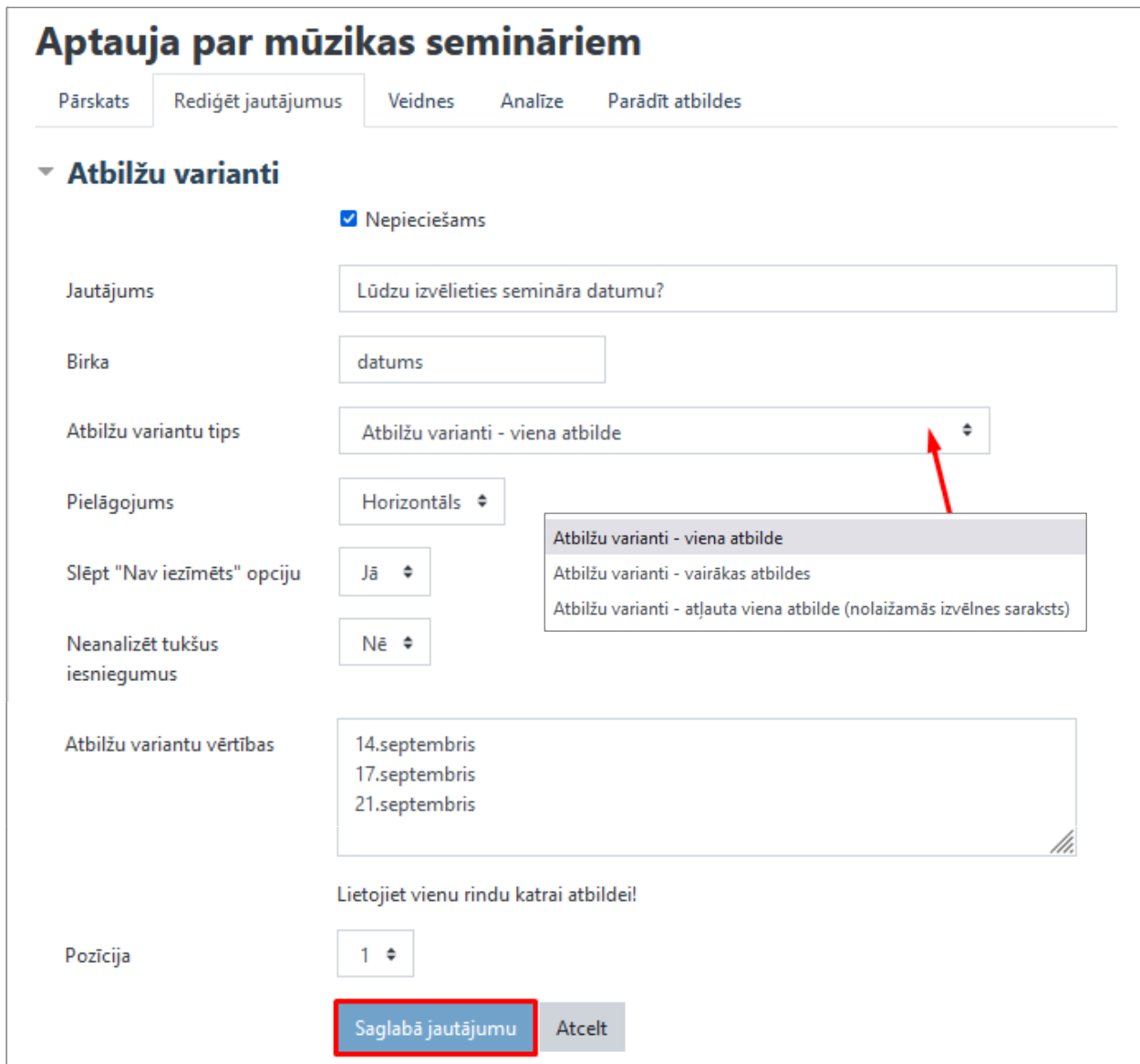
Lai pievienotu aptaujai jautājumu:

1. Kurša sākumlapā klikšķina uz atsauksmes nosaukuma. Atveras atsauksmes logs *Pārskats*;
2. Klikšķina uz sadaļas *Rediģēt Jautājumus*;
3. No nolaižamās izvēlnes *Izvēlēties...* norāda nepieciešamo jautājuma tipu.



118. att. Aptaujas jautājumu pievienošana un rediģēšana (1.jautājums)

4. Norāda jautājuma nosaukumu, birku, jautājuma novietojumu (vertikāli vai horizontāli) un pārējo nepieciešamo informāciju un klikšķina uz pogas *Saglabāt jautājumu*.



Aptauja par mūzikas semināriem


Pārskats Rediģēt jautājumus Veidnes Analīze Parādīt atbildes

▼ **Atbilžu varianti**

Nepieciešams

Jautājums

Birka

Atbilžu variantu tips 

Pielāgojums

Slēpt "Nav iezīmēts" opciju

Neanalizēt tukšus iesniegumus

Atbilžu variantu vērtības

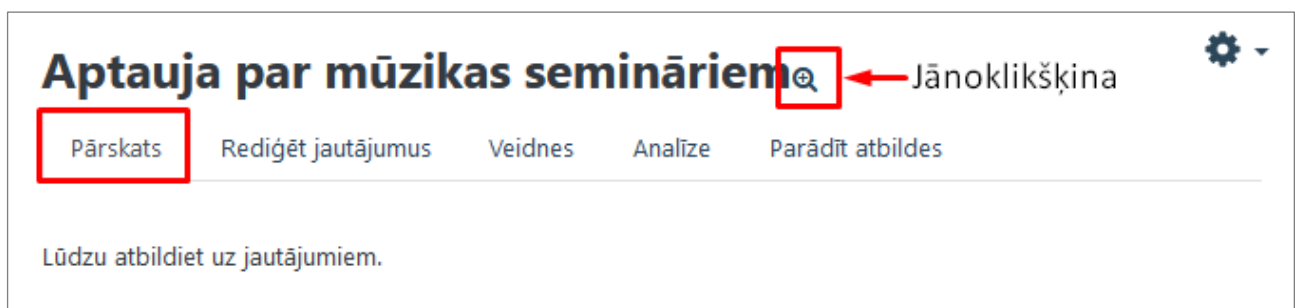
Lietojiet vienu rindu katrai atbildei!



Pozīcija

Saglabā jautājumu Atcelt

118. att. Aptaujas jautājuma "Atbilžu varianti" izveidošana

5. Sadaļā *Pārskats* noklikšķina uz lupas un priekšskatījumā apskata izveidoto aptauju.

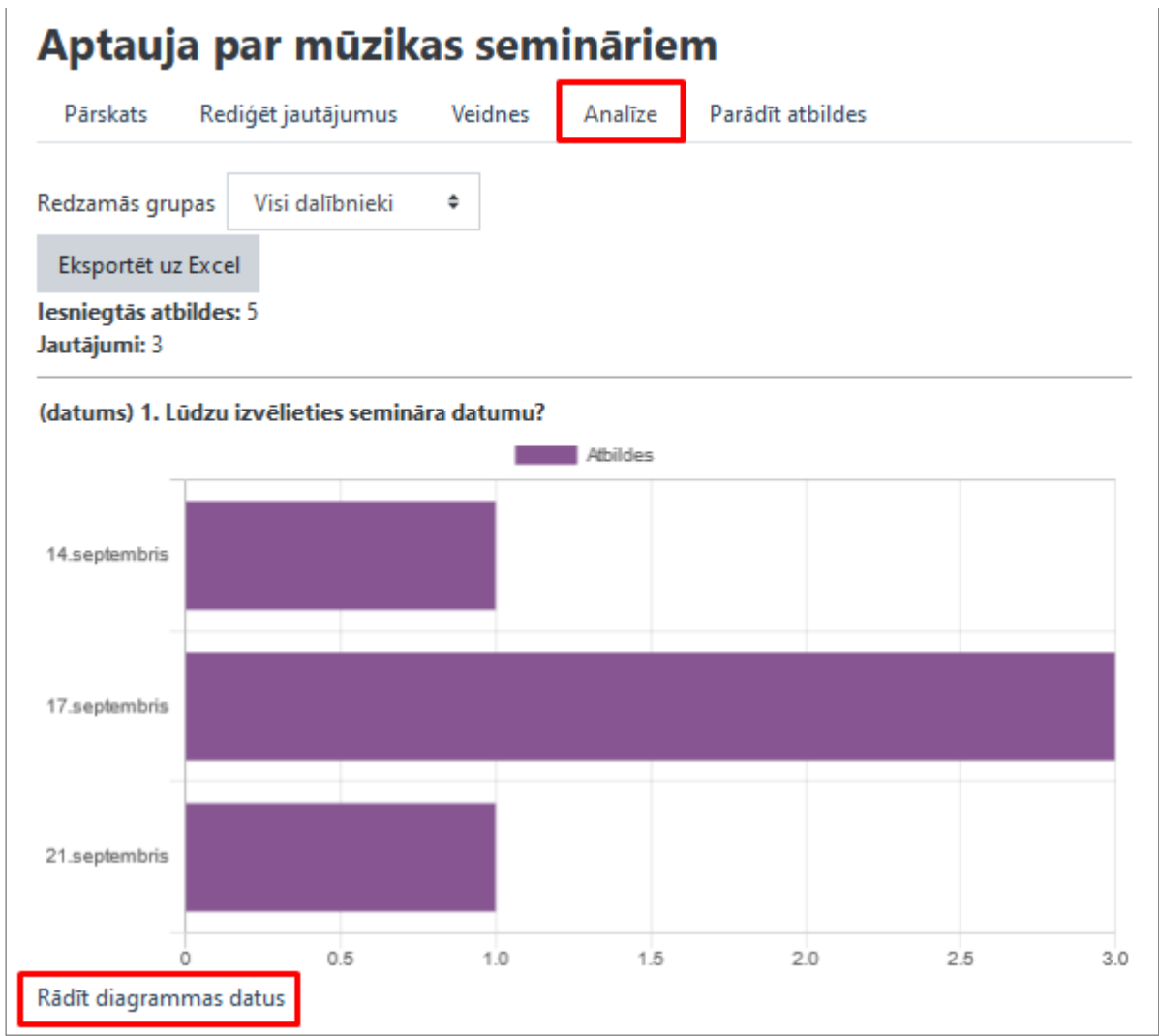


Aptauja par mūzikas semināriem  ← Jānoklikšķina 

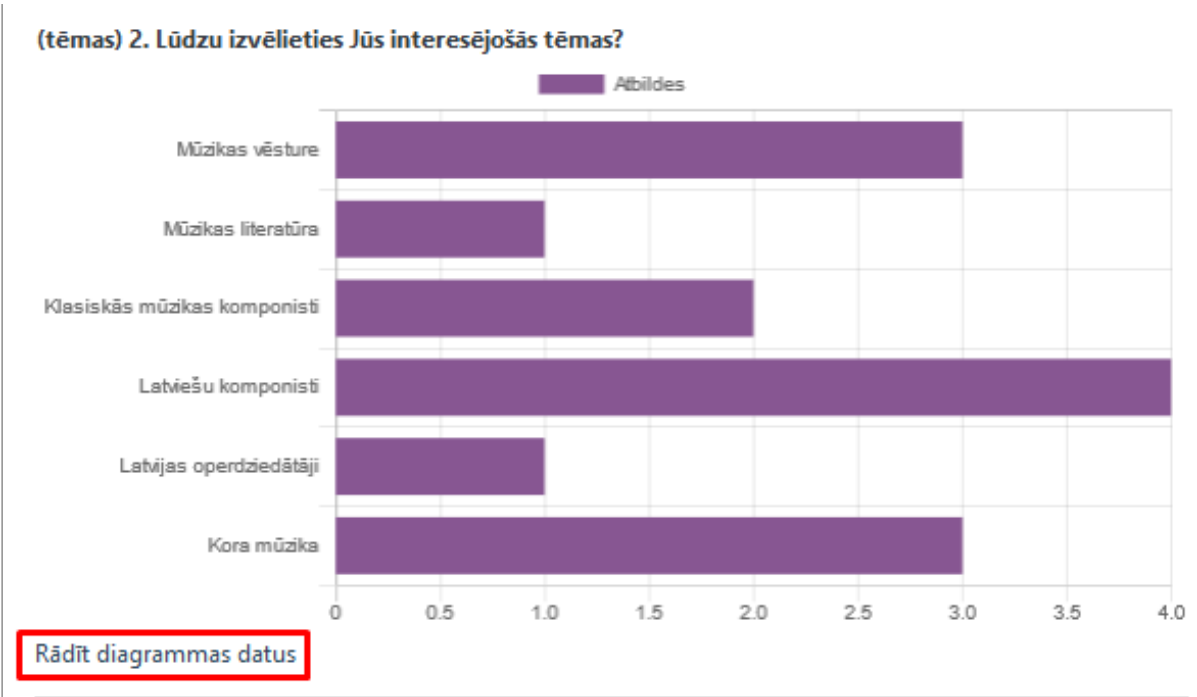
Pārskats Rediģēt jautājumus Veidnes Analīze Parādīt atbildes

Lūdzu atbildiet uz jautājumiem.

119. att. Aptaujas jautājumu priekšskatījuma ieslēgšana



120. att. Aptaujas rezultāti jeb analīze (1.jautājums)



121. att. Aptaujas rezultāti jeb analīze (2.jautājums)



122. att. Aptaujas rezultāti jeb analīze (3.jautājums)




Aptauja par mūzikas semināriem

Pārskats Redīgēt jautājumus Veidnes Analīze **Parādīt atbildes**

Anonīmi ieraksti (5)

Redzamās grupas Visi dalībnieki

Lejupielādēt tabulas datus kā Comma separated values (.csv) Lejupielādēt

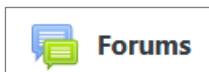
Atbildes numurs	(datums) 1. Lūdzu izvēlieties ...	(tēmas) 2. Lūdzu izvēlieties Jūs ...	(kurss) 3. Lūdzu norādiet savu kursu?	
Atbildes numurs: 1	17.septembris	Mūzikas vēsture Latvijas operdziedātāji Kora mūzika	2. kurss	
Atbildes numurs: 2	17.septembris	Mūzikas literatūra Latviešu komponisti	2. kurss	
Atbildes numurs: 3	21.septembris	Mūzikas vēsture Klasiskās mūzikas komponisti Latviešu komponisti	1. kurss	

122. att. Aptaujas iesniegto atbilžu pārskatīšana

8. SAZIŅAS RĪKI

Komunikācija starp kursa pasniedzēju un studentiem ļauj padarīt kursu dzīvu un sekmīgu. Komunikāciju var veidot ar divu kursa aktivitāšu palīdzību — forumiem un tērzēšanu. Papildus tam var izmantot kursa iekšējo vai ārējo e-pastu, *Skype* vai jebkuru citu kursa dalībniekiem pieejamu risinājumu.

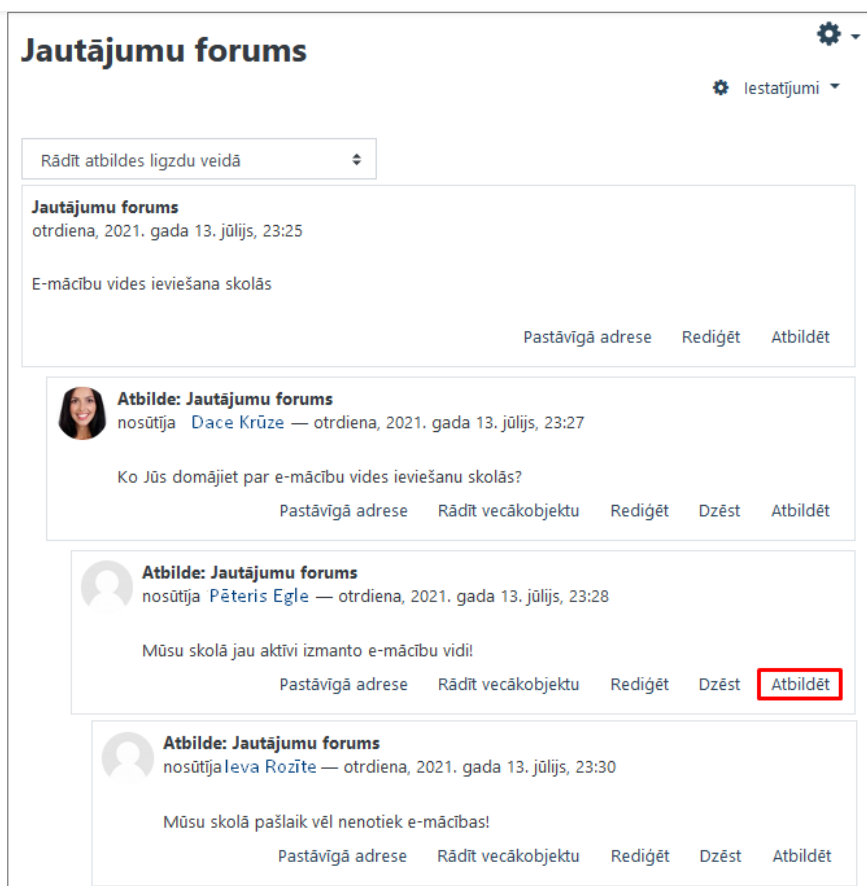
8.1. Forums



Forumi jeb diskusiju grupas ir ļoti būtisks Moodle kursa komunikācijas rīks. Tas darbojas kā jaunumu dēlis, kur var izlasīt citu sūtītās ziņas un publicēt savas atbildes uz citu sūtījumiem.

Forumi ļauj visiem kursa dalībniekiem piedalīties asinhronā diskusijā. Asinhroni nozīmē — “ne vienā laikā”, tas ir, nav nepieciešams visiem diskusijas dalībniekiem vienlaicīgi pieslēgties diskusijas vietai. Ar to forumi atšķiras no sinhronas komunikācijas, kas būtu čats, telefona saruna vai dialogs dzīvē.

Moodle forumi nodrošina abonēšanas iespēju. Visas foruma jaunās ziņas tiek automātiski pārsūtītas uz kursa dalībnieku e-pastiem, ja viņi ir foruma dalībnieki. Tāpēc forums ir ērts rīks, lai izsūtītu e-pastus visiem konkrētā kursa dalībniekiem.

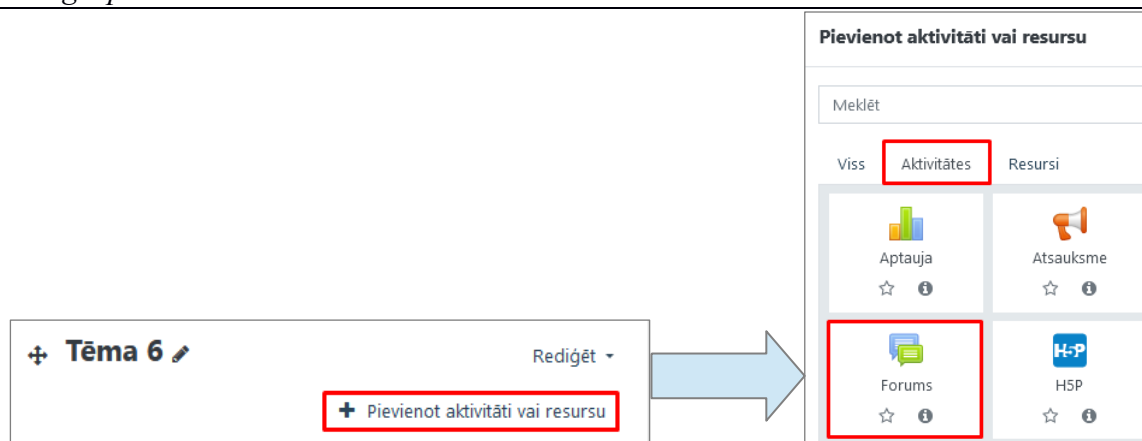


The screenshot shows a Moodle forum thread. At the top, it says "Jautājumu forums" with a settings gear icon and "Iestatījumi" dropdown. Below that is a search bar "Rādīt atbildes ligzdu veidā". The main content area shows a forum post titled "Jautājumu forums" from "otrdiena, 2021. gada 13. jūlijs, 23:25" with the subject "E-mācību vides ieviešana skolās". It has buttons for "Pastāvīgā adrese", "Rediģēt", and "Atbildēt". Below this are three replies, each starting with "Atbilde: Jautājumu forums" and the user's name. The second reply, by "Pēteris Egle", has a red box around its "Atbildēt" button.

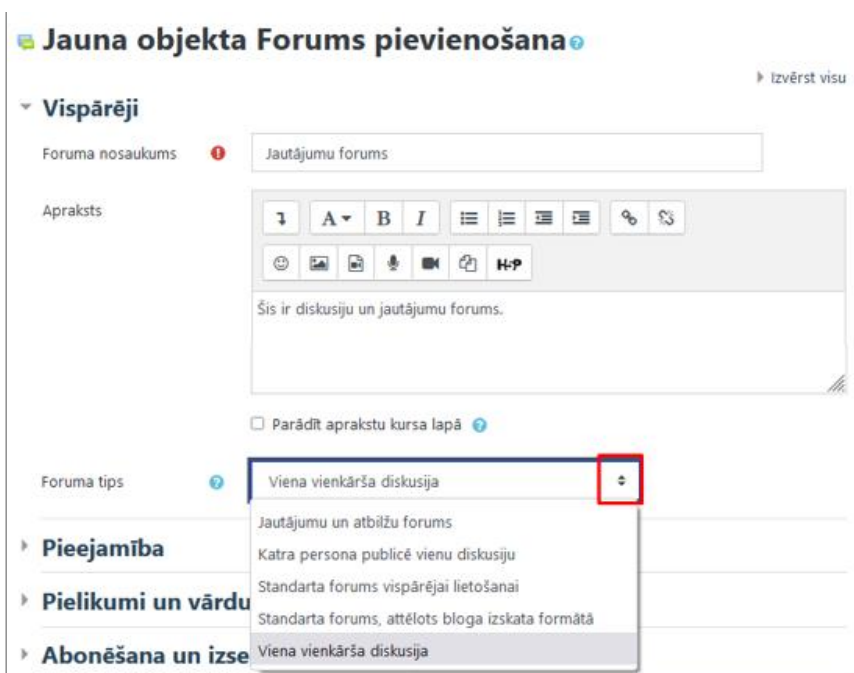
123.att. Forumā tips - Viena vienkārša diskusija

Lai izveidotu forumu:

1. Ieslēdz kursa rediģēšanas režīmu, noklikšķinot uz pogas “**Ieslēgt rediģēšanu**”;
2. No izvēlnes *Pievienot aktivitāti vai resursu* izvēlas *Forums* tajā kursa sekcijā, kurai vēlas pievienot saiti;



3. Jauna objekta pievienošanas logā norāda forumam saturīgu nosaukumu;



124.att. Jaunas aktivitātes - "Forums" pievienošanas logs

4. Laukā *Foruma Tips* norāda foruma tipu (skat. 13.tabulu);

13.tabula

Forumu tipi

Foruma tips	Paskaidrojums
Jautājumu un atbilžu forums	Šajā forumā katram studentam jāpublicē savas atbildes pirms viņš varēs redzēt citu studentu atbildes. Pēc sākotnējās atbildēšanas, students redzēs un varēs atbildēt uz citu studentu sūtījumiem.
Katra persona publicē vienu diskusiju	Katrs kursa dalībnieks šajā forumā var uzsākt tikai vienu diskusiju pavedienu. Tas var būt noderīgi, kad katram dalībniekam jāpublicē savs uzdevums vai jautājums. Katrai diskusijai var būt neskaitāmas atbildes.
Standarta forums attēlots blogu stilā	Atklāts forums, kurā ikviens var sākt jaunu diskusiju jebkurā laikā. Diskusiju tēmas tiek parādītas uz vienas lapas, kurā var klikšķināt uz saites "apspriest šo tēmu".
Standarta forums vispārējai lietošanai	Var veidot vienu vai vairākas diskusijas. Ikviens ar noteiktām atļaujām var uzsākt jaunu diskusiju un publicēt atbildes.
Viena vienkārša diskusija	Pasniedzējs var izveidot tikai vienu diskusiju forumā. Tas palīdz nenovirzīties no galvenās diskusiju tēmas.

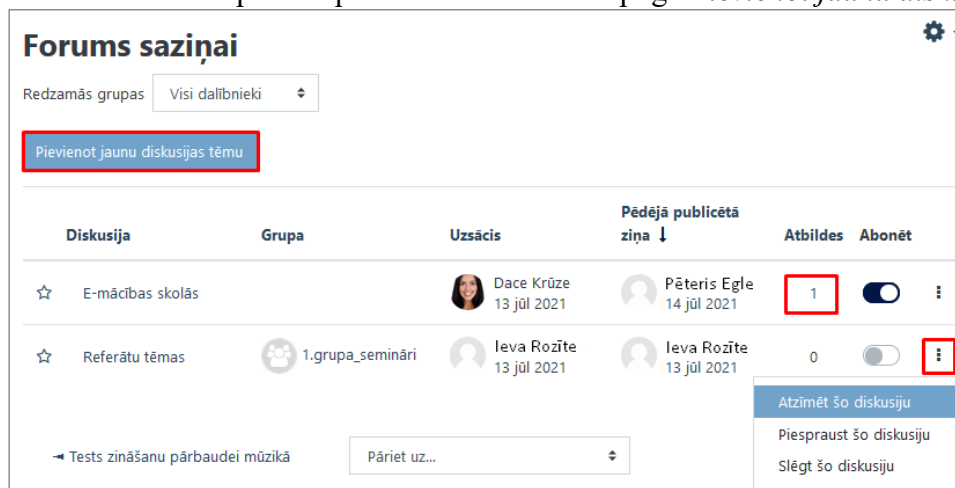
5. Laukā *Foruma ievads* norāda detalizētu informāciju studentiem par šī foruma izmantošanu — kas tajā tiks publicēts, kādas darbības tiks sagaidītas no studentiem, vai un kā tiks vērtētas iesūtītās ziņas utt. Jo precīzāk tiks aprakstīts uzdevums, jo mazāk pārpratumu un nevajadzīgu diskusiju būs vēlāk;
6. Norāda foruma *Vispārējos* iestatījumus:
 - *Abonēšanas režīms*, kurā norāda vai tiks saņemtas foruma jaunās ziņas. Abonēšana var būt neobligāta, uzspiesta, automātiska vai atspējota. Ja vēlas, lai visi kļūst par abonentiem — tad izvēlas uzspiestu abonēšanu. Rezultātā, ikviens kursa dalībnieks uz e-pastu saņems foruma jaunās ziņas. Automātiskas abonēšanas gadījumā, ikviens forumu sākotnēji ir abonējis, bet jebkurā laikā lietotājs var izvēlēties attiekties;
 - *Lasīšanas sekošana šajā forumā* — lasīšanas sekošana izceļ sarakstē neizlasītās ziņas;
 - *Maksimālais pielikuma lielums* — norāda maksimālo izmēru sūtījumiem pievienotajiem failiem. Ieteicamais pielikuma lielums - ne lielāks par 32 MB;
 - *Maksimālais pielikumu skaits* — norāda maksimālo forumam pievienojamo failu skaitu.
7. Norāda vērtēšanas iestatījumus:
 - *Vidējošanas tips* — nosaka kā visi sūtījumiem dotie vērtējumi tiek kombinēti, lai veidotu gala vērtējumu. Pēc noklusējuma uzstādīts *Nav reitingu (No ratings)*, kas nozīmē, ka vērtējumi sūtījumiem netiek doti un neparādīsies vērtējumu grāmatā;
 - Ja izvēlas vērtēt forumu, tad var izvēlēties parādīt vidējo (*Average of ratings*) vērtējumu no reitingiem, vērtējumu skaitu (*Count of ratings*), lielāko (*Maximum rating*) vai mazāko (*Minimum rating*) reitinga vērtējumu un reitingu summu (*Sum of ratings*) — tālāk norāda vērtēšanas skalu;
 - *Ierobežot novērtējumus ar ziņām, kuru datums atbilst šim diapazonam* — iespējams atļaut sūtījumus tikai noteiktā laika diapazonā, lai liktu studentiem fokusēties uz jaunākajiem sūtījumiem.
8. Ja nepieciešams, norāda *Ziņu publicēšanas bloķēšanas sliksni*. Studentiem var neļaut sūtīt vairāk kā atļauto sūtījumu skaitu dotajā laika intervālā;
9. Norāda vai tiks izmantotas kursa grupas šajā aktivitātē;
10. Norāda, vai forums būs redzams vai paslēpts no studentiem;
11. Noklikšķinot uz pogas *Saglabāt un atgriezties kursā*, apstiprina veiktās izmaiņas.

Forumu izmantošana

1) Vairākas diskusiju tēmas vienā standarta forumā

Uzklīkšķinot foruma nosaukumam kursa sākumlapā tiek atvērta foruma galvenā lapa. Šeit labā augšējā stūrī ir saites, kas informē par foruma abonēšanas statusu un ļauj to mainīt, ja iespējams.

Loga centrā ir redzams apraksts par forumu. Zem tā ir poga *Pievienot jaunu diskusijas tēmu*.



Forums saziņai

Redzamās grupas: Visi dalībnieki

Pievienot jaunu diskusijas tēmu

Diskusija	Grupa	Uzsācis	Pēdējā publicēta ziņa ↓	Atbildes	Abonēt
☆ E-mācības skolās		Dace Krūze 13 jūl 2021	Pēteris Egle 14 jūl 2021	1	<input checked="" type="checkbox"/>
☆ Referātu tēmas	1.grupa_semināri	Ieva Rozīte 13 jūl 2021	Ieva Rozīte 13 jūl 2021	0	<input type="checkbox"/>

Atzīmēt šo diskusiju
Piespraust šo diskusiju
Slēgt šo diskusiju

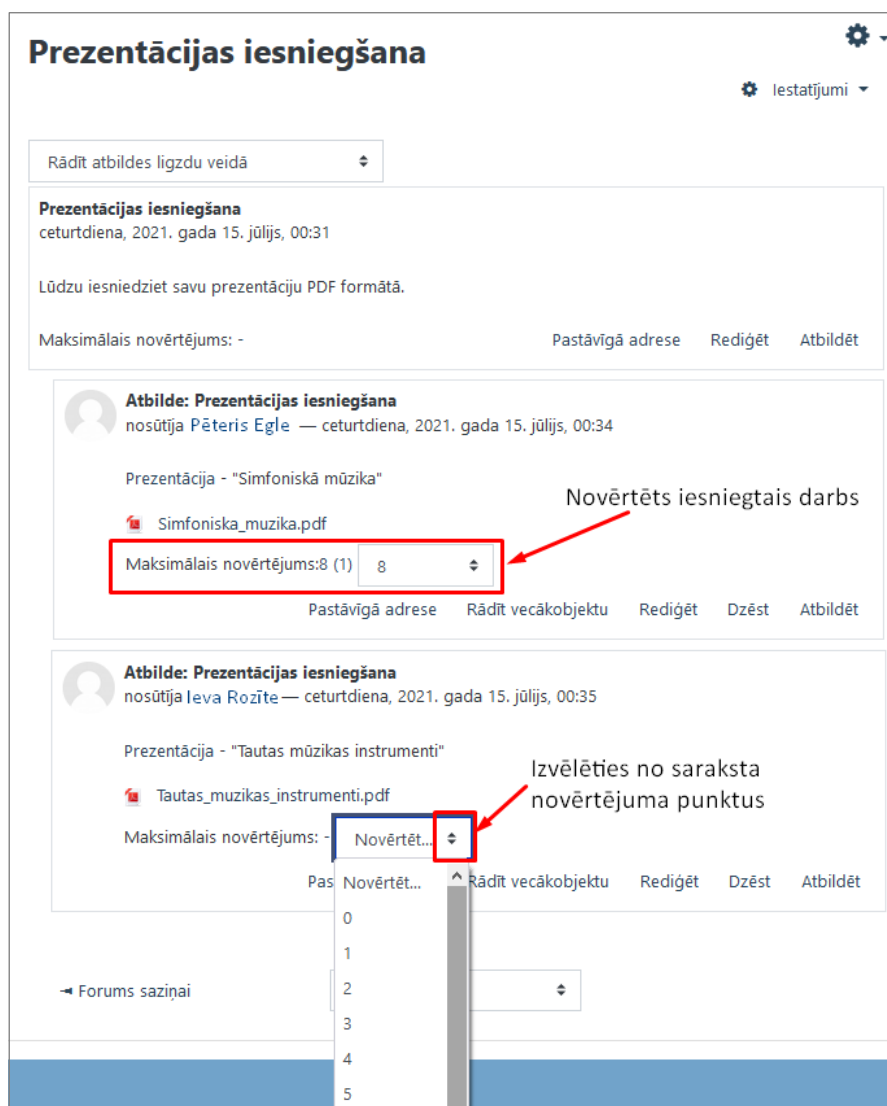
125.att. Standarta foruma galvenā lapa

Lai sāktu jaunu diskusiju standarta forumā:

1. Foruma galvenajā logā klikšķina uz pogas *Pievienot jaunu diskusiju tēmu*;
2. Jaunas diskusijas tēmas logā norāda diskusijas tēmu;
3. Laukā *Ziņojums* raksta ziņojuma tekstu;
4. Ja forumā ir atļauta abonēšana, laukā *Abonements* var izvēlēties abonēt šo forumu;
5. Laukā *Pielikums* var norādīt pievienot ziņojumam failu. Jāievēro, lai faila izmērs nepārsniegtu forumā atļauto maksimālo izmēru;
6. Klikšķina uz pogas *Publicēt* forumā.

2) Studentu iesniegto darbu vērtēšana izmantojot forumu:

Ja pasniedzējs vēlas studentu iesniegtos darbus vērtēt, tad norāda forumā vērtēšanas iestatījumus. Vērtēšanu var veikt ar punktiem vai desmit baļļu sistēmā. Visi forumi, kuri paredzēti vērtēšanai automātiski parādās vērtējumu grāmatā. Ja pasniedzējs plāno veikt viena konkrēta darba vērtēšanu, tad ērtāk ir veidot forumu kā vienu vienkāršu diskusiju, bez apakštēmām. Izmantojot rīku “Forums” studentiem ir iespēja iepazīties ar citu kursa biedru darbiem un pasniedzējam ir salīdzinoši viegli darbus novērtēt. Katrs students redz tikai savus vērtējumus, kurus pasniedzējs ir piešķīris par iesniegto darbu.



Prezentācijas iesniegšana

Rādīt atbildes ligzdu veidā

Prezentācijas iesniegšana
ceturtdiena, 2021. gada 15. jūlijs, 00:31

Lūdzu iesniedziet savu prezentāciju PDF formātā.

Maksimālais novērtējums: - Pastāvīgā adrese Rediģēt Atbildēt

Atbilde: Prezentācijas iesniegšana
nosūtīja Pēteris Egle — ceturtdiena, 2021. gada 15. jūlijs, 00:34

Prezentācija - "Simfoniskā mūzika"

Simfoniska_muzika.pdf

Maksimālais novērtējums:8 (1) 8

Pastāvīgā adrese Rādīt vecākobjektu Rediģēt Dzēst Atbildēt

Atbilde: Prezentācijas iesniegšana
nosūtīja Ieva Rozīte — ceturtdiena, 2021. gada 15. jūlijs, 00:35

Prezentācija - "Tautas mūzikas instrumenti"

Tautas_muzikas_instrumenti.pdf

Maksimālais novērtējums: - Novērtēt...

Pas Novērtēt... Rādīt vecākobjektu Rediģēt Dzēst Atbildēt

0
1
2
3
4
5

Novērtēt...

Forums saziņai

126. att. Foruma tips “Viena vienkārša diskusija”, studentu iesniegto darbu novērtēšana



Forums saziņai
E-mācības skolās

Referātu tēmas

Rādīt atbildes līgzdu veidā Pārvietot šo diskusiju... Pārvietot

E-mācības skolās
nosūtīja Dace Krūze — otrdiena, 2021. gada 13. jūlijs, 23:57

E-mācības skolās

Pastāvīgā adrese Rediģēt Dzēst **1.** **Atbildēt**

2.
Ierakstiet jūsu atbildi...

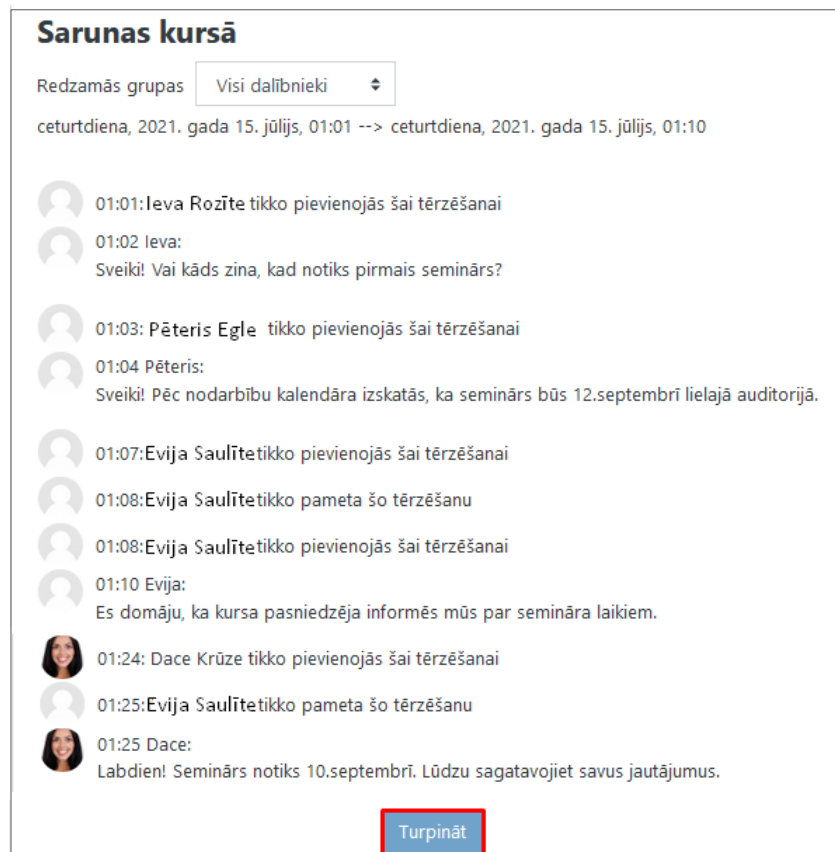
3. **Publicēt forumā** Atcelt Atbildēt privāti Faila pievienošana Papildspējas

127.att. Atbildēšana uz foruma ziņojumu

8.2. Tērzēšana



Moodle tērzēšanas (čata) modulis ir vienkāršs sinhronās komunikācijas rīks, kas ļauj kursa pasniedzējam un studentiem komunicēt reālā laikā. Atšķirībā no forumiem, čatā visiem dalībniekiem ir vienlaicīgi jāpieslēdzas Moodle kursam un jāieiet tērzēšanas istabā. No tehniskās puses, tērzēšana darbojas līdzīgi kā teksta čatošana *Skype* vai citās programmās. Tērzēšanas rīks kursa dalībniekiem sniedz reālā laika sinhronās saziņas iespējas, izmantojot tīmekli.



Sarunas kursā

Redzamās grupas

ceturtdiena, 2021. gada 15. jūlijs, 01:01 --> ceturtdiena, 2021. gada 15. jūlijs, 01:10

01:01: Ieva Rozīte tikko pievienojās šai tērzēšanai

01:02 Ieva:
Sveiki! Vai kāds zina, kad notiks pirmais seminārs?

01:03: Pēteris Egle tikko pievienojās šai tērzēšanai

01:04 Pēteris:
Sveiki! Pēc nodarbību kalendāra izskatās, ka seminārs būs 12.septembrī lielajā auditorijā.

01:07: Evija Saulīte tikko pievienojās šai tērzēšanai

01:08: Evija Saulīte tikko pameta šo tērzēšanu

01:08: Evija Saulīte tikko pievienojās šai tērzēšanai

01:10 Evija:
Es domāju, ka kursa pasniedzēja informēs mūs par semināra laikiem.

01:24: Dace Krūze tikko pievienojās šai tērzēšanai

01:25: Evija Saulīte tikko pameta šo tērzēšanu

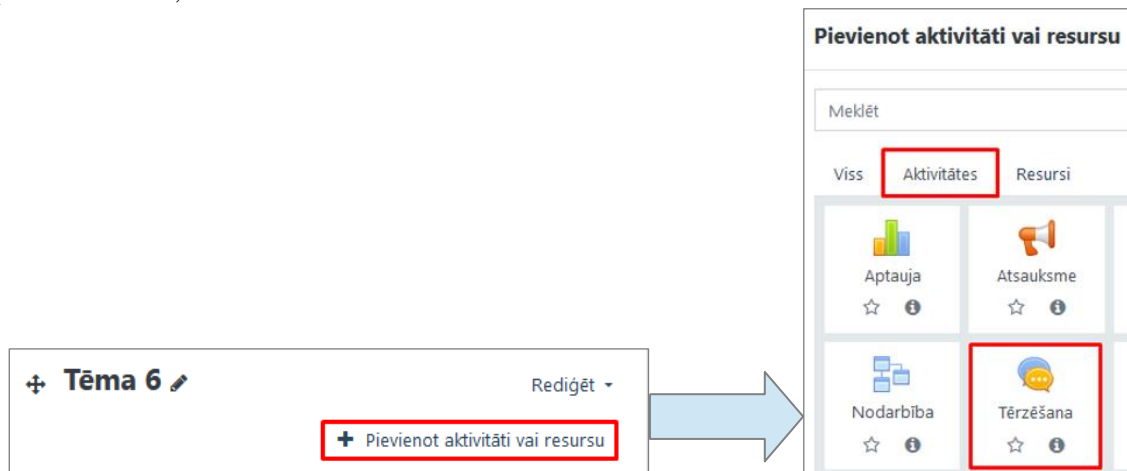
01:25 Dace:
Labdien! Seminārs notiks 10.septembrī. Lūdzu sagatavojiet savus jautājumus.

Turpināt

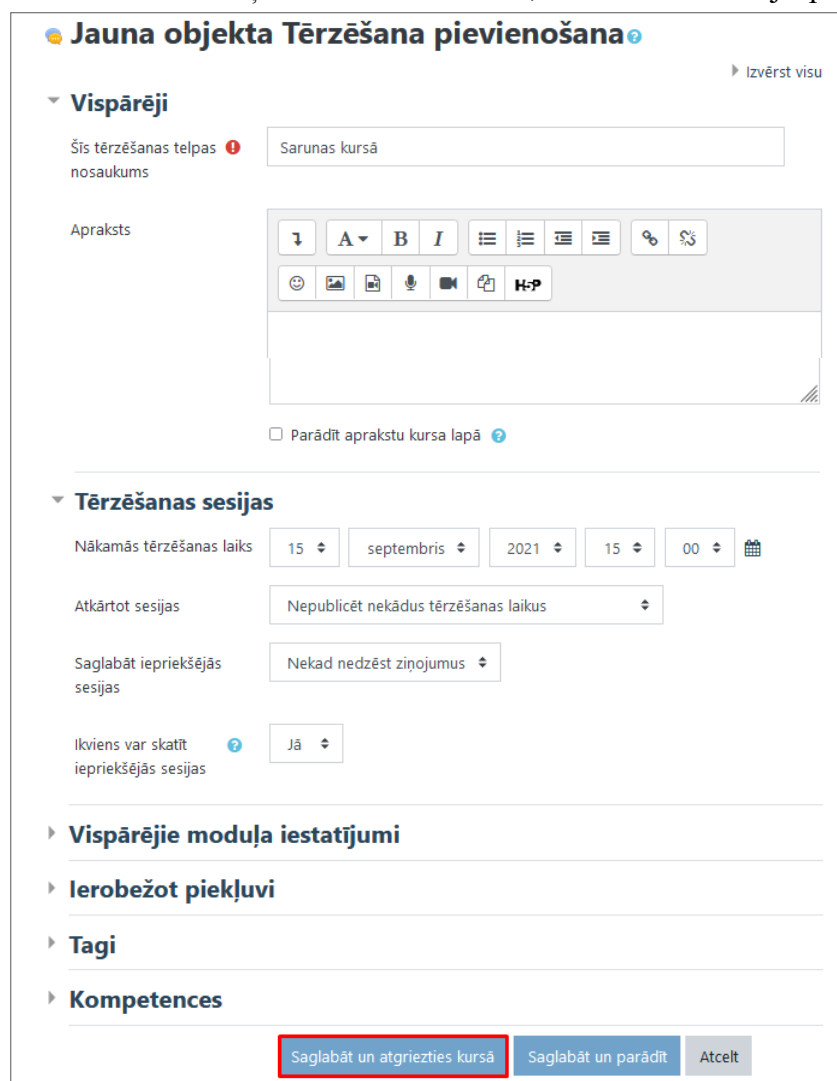
128. att. Tērzēšanas sesija

Lai izveidotu tērzēšanas sesiju:

1. Ieslēdz kursa rediģēšanas režīmu, klikšķinot uz pogas **“Ieslēgt rediģēšanu”**;
2. No izvēlnes **Pievienot aktivitāti vai resursu** izvēlas **Tērzēšana** tajā kursa sekcijā, kurai vēlas pievienot saiti;



3. Jauna objekta pievienošanas logā norāda aktivitātei saturīgu nosaukumu;
4. Laukā **Ievada teksts** norāda detalizētu informāciju studentiem par šīs tērzēšanas sesijas izmantošanu — kādiem mērķiem tā tiks izmantota, vai studentiem tā jāapmeklē obligāti utt.;



The image shows the 'Jauna objekta Tērzēšana pievienošana' form. It has a title bar with a close button and a 'Izvērst visu' link. The form is divided into sections:

- Vispārēji**: Includes a field for 'Šīs tērzēšanas telpas nosaukums' (Course name) with the value 'Sarunas kursā'. Below it is a rich text editor for 'Apraksts' (Description) with a toolbar containing icons for undo, bold, italic, list, link, unlink, and help. There is a checkbox 'Parādīt aprakstu kursa lapā'.
- Tērzēšanas sesijas**: Includes a date and time selector for 'Nākamās tērzēšanas laiks' (Next session time) set to '15. septembris 2021. 15:00'. Below it are dropdown menus for 'Atkārtot sesijas' (Repeat sessions) set to 'Nepublicēt nekādus tērzēšanas laikus', 'Saglabāt iepriekšējās sesijas' (Save previous sessions) set to 'Nekad nedzēst ziņojumus', and 'Ikviens var skatīt iepriekšējās sesijas' (Everyone can view previous sessions) set to 'Jā'.
- Vispārējie moduļa iestatījumi**: A section with a dropdown arrow.
- Ierobežot piekļuvi**: A section with a dropdown arrow.
- Tagi**: A section with a dropdown arrow.
- Kompetences**: A section with a dropdown arrow.

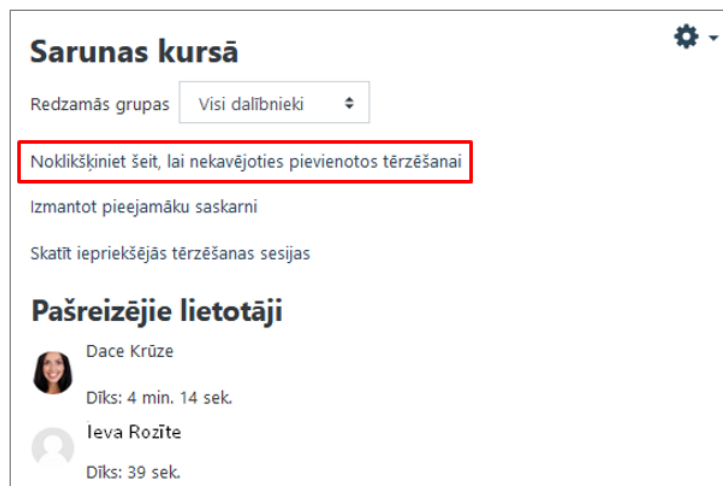
At the bottom of the form are three buttons: 'Saglabāt un atgriezties kursā' (highlighted with a red box), 'Saglabāt un parādīt', and 'Atcelt'.

129.att. Jaunas aktivitātes - “Tērzēšana” pievienošanas logs

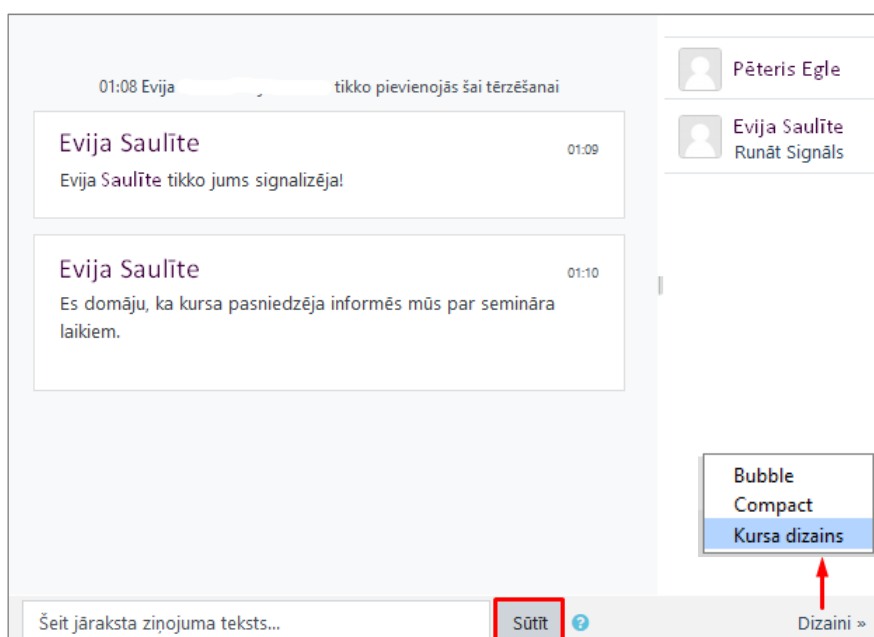
5. Laukā *Nākamās tērzēšanas laiks* norāda pirmās tērzēšanas sesijas datumu un laiku;
6. Norāda citus tērzēšanas *Vispārējos* iestatījumus:
 - *Atkārtot sesijas* — norāda, vai sesijas tiks atkārtotas. Izvēloties *Nepublicēt nekādus tērzēšanas laikus* izveidos tērzēšanas istabu, kurā nav noteiktu tērzēšanas sesiju;
 - *Saglabāt iepriekšējās sesijas* — kad tērzēšanas sesija būs beigusies, norādīto laiku būs pieejams viss sesijas pieraksts;
 - *Ikviens var skatīt iepriekšējās sesijas* — norāda vai sesijas pieraksts būs pieejams ikvienam vai tikai pasniedzējam.
7. Norāda, vai tiks izmantotas kursa grupas šajā aktivitātē;
8. Norāda, vai forums būs redzams vai paslēpts no studentiem;
9. Noklikšķinot uz pogas *Saglabāt un atgriezties kursā*, apstiprina veiktās izmaiņas.

Moodle ir divi tērzēšanas istabu veidi:

1. **Standarta istaba** (*Noklikšķiniet šeit, lai nekavējoties pievienotos tērzēšanai*) — derēs vairumā gadījumu. Lai sūtītu ziņu, to ieraksta teksta laukā loga apakšā un noklikšķina uz pogas “**Sūtīt**” vai klaviatūras taustiņu *Enter*;



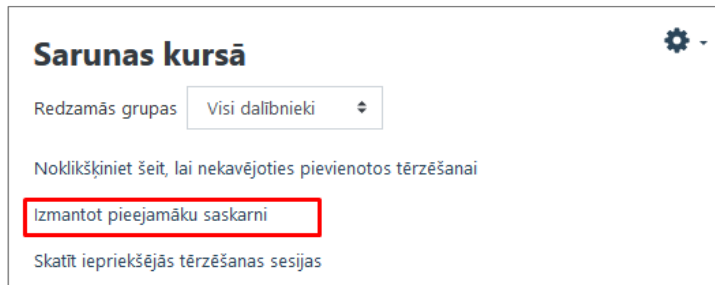
130. att. Standarta tērzēšanas istabas izvēle



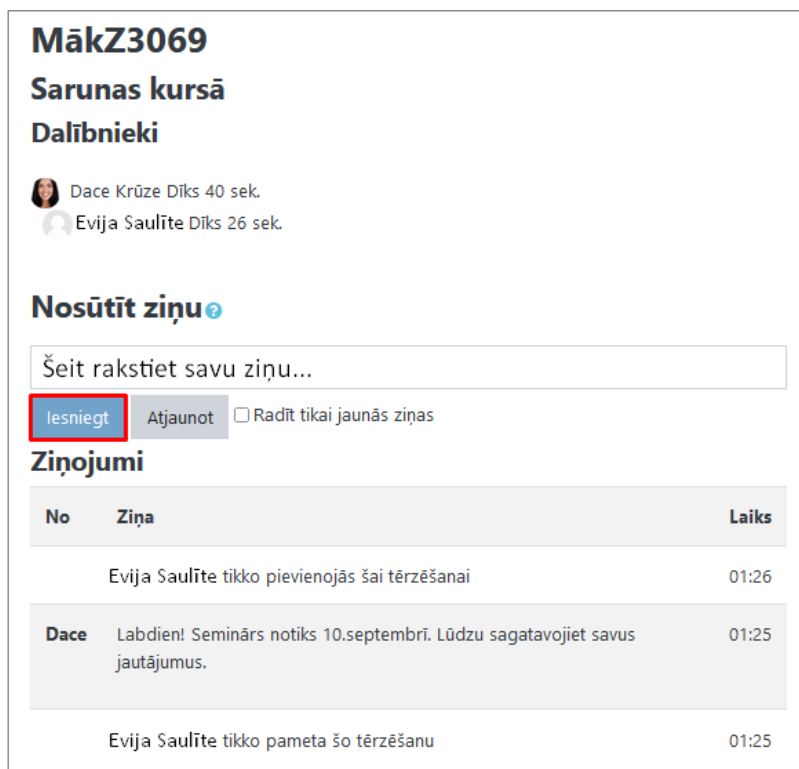
131. att. Standarta tērzēšanas istabas izskats

Standarta tērzēšanas istabai iespējams pamainīt izskatu jeb dizainu no “Kursa dizains” uz *Bubble* vai *Compact*. Iespējams piesaistīt čata lietotāju uzmanību ar skaņas signālu.

2. **Nestandarta istaba** “Izmantot pieejamāku saskarni” izmanto, ja standarta tērzēšanas istabas variants nedarbojas tehnisku iemeslu dēļ. Lai sūtītu ziņu, to ieraksta teksta laukā un klikšķina uz pogas “Iesniegt”. Lai atjauninātu ziņu sarakstu, klikšķina uz pogas *Atjaunināt*.



132. att. Nestandarta Tērzēšanas istabas izvēle



133. att. Nestandarta tērzēšanas istabas izskats

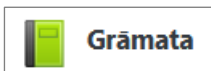
Ja aktivitātes kopējos iestatījumos ir uzlikts, ka visas tērzēšanas sesijas tiek saglabātas un tā drīkst jebkurš kursa dalībnieks skatīt, tad tās iespējams arī vēlāk skatīt.



134. att. Tērzēšanas sesijas skatīšana

9. PAPILDUS MOODLE RESURSI

9.1. Grāmata



Grāmatas modulis ir Moodle kursa resurss, kas ļauj viegli izveidot grāmatai līdzīgu, vairāku lappušu lasāmu materiālu. Grāmatai ir satura rādītājs, lappuses var hierarhiski kārtot nodaļās un apakšnodaļās. Grāmata ir veidota kā ērts un vienkāršs rīks studentiem un pasniedzējiem, tāpēc dziļāku lappušu hierarhiju izveidot nav iespējams.

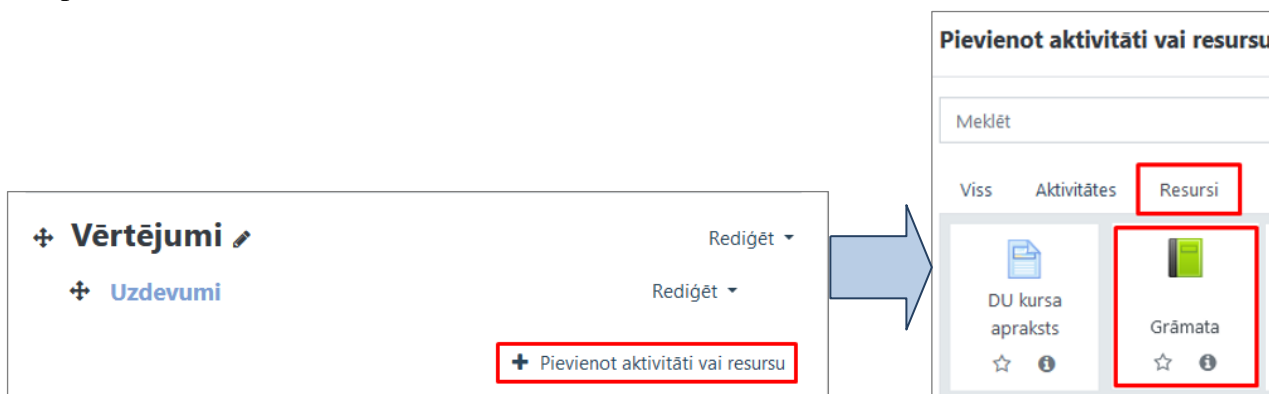
Grāmatas lappuses ir tīmekļa lapas, kas veidotas Moodle vidē, vai sagatavotas citur un importētas kursā. Kā visām tīmekļa lapām, tajās var izmantot formatētu tekstu un attēlus, ievietot saites uz audio un video klipiem, iekļaut video objektus, utt.

Grāmatas modulis nav interaktīvs, no studentiem tiek sagaidīts tikai iepazīties un apgūt grāmatas materiālu. Taču grāmatā var ievietot saites uz aktivitātēm — forumiem, uzdevumiem, testiem, u.c.

Grāmatas veidošana sākas ar Grāmatas resursa pievienošanu kursam. Pēc tam grāmatā tiek veidots saturs — pievienotas grāmatas lappuses.

Lai kursam pievienotu Grāmatu:

1. Ieslēdz kursa rediģēšanas režīmu, klikšķinot uz pogas **“Ieslēgt rediģēšanu”**;
2. No izvēlnes *Pievienot aktivitāti vai resursu* izvēlas “Grāmata” tajā kursa sekcijā, kurai vēlas pievienot resursu;



3. Jauna objekta pievienošanas logā norāda grāmatai saturīgu nosaukumu;
4. Laukā Apraksts norāda detalizētu informāciju par šo grāmatu;
5. Norāda grāmatas Vispārīgos iestatījumus:
 - Nodaļu numerācija — norāda vai un kādā veidā (Nav, Skaitļi, Aizzīmes, Atkāpes) tiks izceltas grāmatas nodaļas;
 - Navigācijas veids – norāda, kādā veidā tiks pāršķirtas grāmatas lapas (Tikai satura rādītājs, Attēli, Teksts);
 - Pielāgotie virsraksti — nodaļu nosaukumi tiek automātiski rādīti tikai grāmatas satura rādītājā. Nodaļas (lappuses) attēlojumā būs iespējams norādīt citu virsrakstu.
 - Pirmo reizi atverot jaunu grāmatu, automātiski tiek atvērts logs Nodaļas rediģēšana , kas piedāvā izveidot jaunu nodaļu (lappusi) grāmatā.

Jauna objekta Grāmata pievienošana

Izvērst visu

Vispārēji

Nosaukums ! Grāmata

Apraksts

Grāmatā apskatīti mūzikas virzieni.

Parādīt aprakstu kursa lapā

Izskats

Nodaļu formatējums Nav

Navigācijas veids Teksts

Pielāgotie virsraksti

Vispārējie moduļa iestatījumi

Ierobežot piekļuvi

Tagi

Kompetences

Saglabāt un atgriezties kursā | Saglabāt un parādīt | Atcelt

135.att. Jauna resursa - "Grāmata" pievienošanas logs

6. Norāda, vai resurss būs redzams vai paslēpts no studentiem;

7. Noklikšķinot uz pogas *Saglabāt un atgriezties kursā*, apstiprina veiktās izmaiņas.

Grāmata

Grāmatā apskatīti mūzikas virzieni.

◀ Iepriekšējais: 1. Sinfoniskā mūzika | Nākamais: 2.1. Garīgā mūzika ▶

KORA MŪZIKA

Koris ir dziedātāju ansamblis, kas pamatā izpilda kora mūziku — mūziku, kas rakstīta koru vajadzībām.

Koris kā dziedātāju ansamblis ir sastopams ļoti daudzos mūzikas žanros:

- garīgā mūzika;
- klasiskā mūzika;
- džezs;
- gospelis;
- blūzs;
- roks.

Satura rādītājs

Ievads	↓	⚙	🗑	👁	+	
1. Sinfoniskā mūzika	↑	↓	⚙	🗑	👁	+
2. Kora mūzika	↑	↓	⚙	🗑	👁	+
2.1. Garīgā mūzika	↑	↓	⚙	🗑	👁	+
2.2. Klasiskā mūzika	↑	↓	⚙	🗑	👁	+
3. Kino mūzika	↑	↓	⚙	🗑	👁	+
4. Tautas mūzika	↑	⚙	🗑	👁	+	

Rediģēt nodaļas saturu

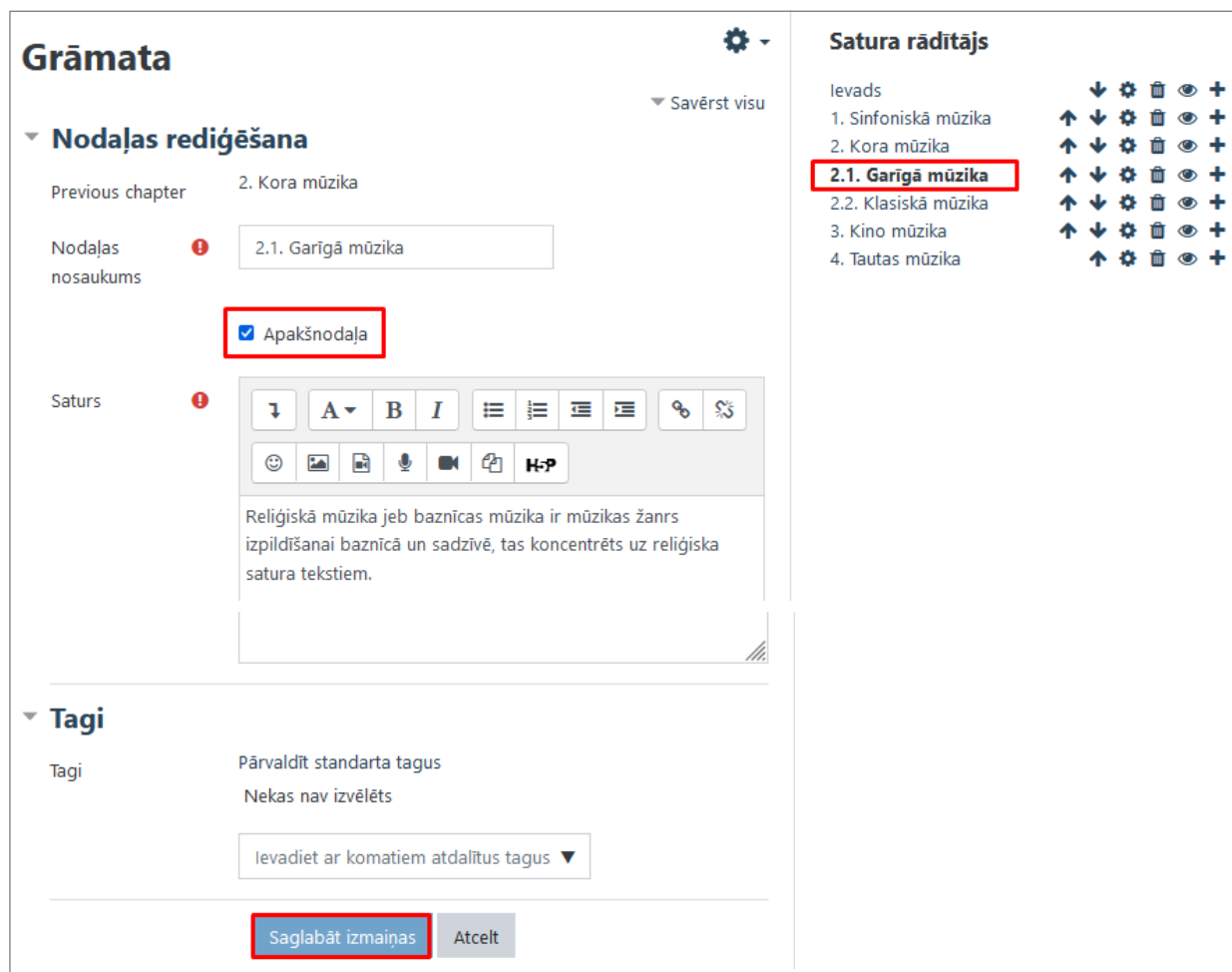
Dzēst nodaļu no grāmatas
Paslēpt grāmatas nodaļu

Pievienot jaunu grāmatas nodaļu vai apakšnodaļu.

136. att. Grāmata skatīšanās režīmā

Lai izveidotu grāmatas nodaļu:

- Ja nepieciešams, ieslēdz grāmatas rediģēšanas režīmu, klikšķinot uz pogas *Ieslēgt rediģēšanu*;
- Ja nepieciešams, klikšķina uz ikonas Izveidot jaunu nodaļu (izskatās kā pluss “+” zīmīte) blakus tai nodaļai, pēc kuras vēlas pievienot jauno nodaļu. Atveras logs Nodaļas rediģēšana;
- Laukā Nodaļas nosaukums norāda nosaukuma tekstu;
- Ar izvēles rūtiņu norāda, vai šī būs apakšnodaļa;
- Laukā Saturs ar HTML redaktoru izveido nodaļas saturu;
- Noklikšķinot uz pogas Saglabāt izmaiņas, apstiprina veiktās izmaiņas.



137. att. Grāmata rediģēšanas režīmā

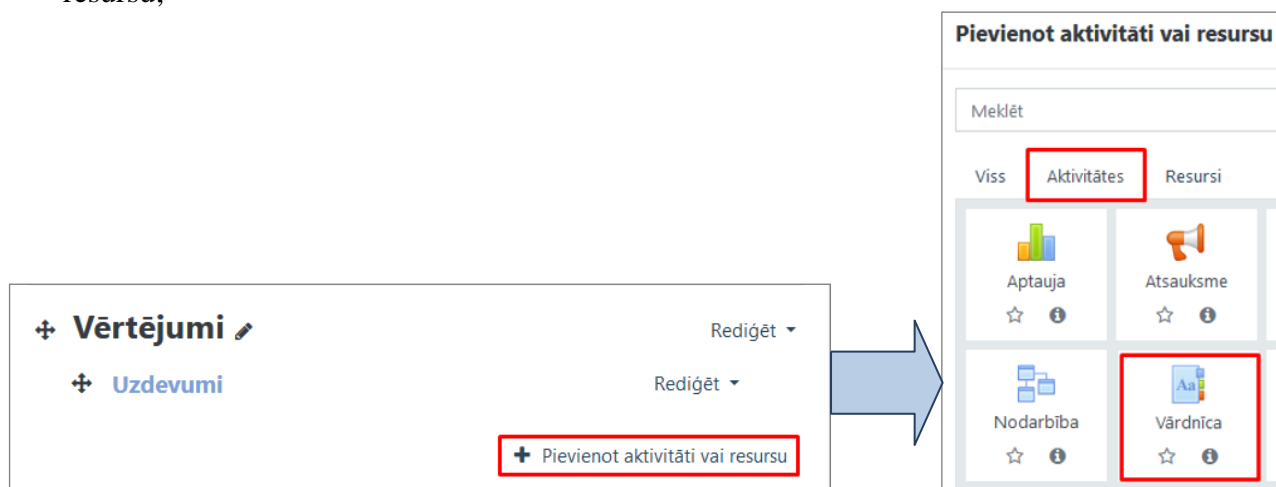
9.2. Vārdnīca

Jauna priekšmeta apgūšana bieži vien sākas ar būtiskāko terminu un jēdzienu apgūšanu. Moodle vidē šo uzdevumu palīdzēs veikt Vārdnīcas modulis. Turklāt vārdnīca nav vienkārši pasniedzēja veidots terminu saraksts ar skaidrojumiem. Tā ļauj ierakstus kārtot pa kategorijām, pievienot tiem failus, iespējams komentēt ierakstus un izlikt tiem vērtējumus.

Katram Moodle kursam var pievienot vienu vai vairākas vārdnīcas.

Lai izveidotu kursā vārdnīcu:

1. Ieslēdz kursa rediģēšanas režīmu, klikšķinot pogas **“Ieslēgt rediģēšanu”**;
2. No izvēlnes **Pievienot aktivitāti...** izvēlas **Vārdnīca** tajā kursa sekcijā, kurai vēlas pievienot resursu;



3. Jauna objekta pievienošanas logā norāda vārdnīcai saturīgu nosaukumu;
4. Laukā **Apraksts** norāda detalizētu informāciju studentiem par šo vārdnīcu — kādiem mērķiem tā tiks izmantota, kas veidos tajā ierakstus, kādas aktivitātes studentiem būs jāveic šajā vārdnīcā;
5. Norāda vārdnīcas vispārējos iestatījumus (skat. 14.tabulu);

14.tabula

Vārdnīcas iestatījumi

Iestatījums	Paskaidrojums
Lapā parādīto šķirķļu skaits	Jēdzienu un skaidrojumu skaits lapā, kad studenti skatās vārdnīcu.
Vārdnīcas tips	Ierakstus no kursa palīgvārdnīcām iespējams eksportēt uz pamatvārdnīcu. Kursā var būt tikai viena pamatvārdnīca.
Atļaut veidot šķirķļu dublikātus	Ja ieslēgts, vienam jēdziena varēs izveidot vairākas definīcijas.
Atļaut komentārus par šķirķļiem	Ja ieslēgts, studenti un pasniedzēji varēs pievienot šķirķļiem komentārus. Komentāri būs pieejami klikšķinot uz saites zem jēdziena definīcijas.
Atļaut drukas skatu	Ja ieslēgts, studentiem ir pieejama saite uz drukas skatu, kas ļauj viegli izdrukāt visu vārdnīcu. Saite noformēta kā drukas ikona, kas atrodas vārdnīcas loga labajā augšējā stūrī. Pasniedzējiem drukas skats pieejams vienmēr.
Automātiski saistīt vārdnīcas šķirķļus	Moodle var automātiski saistīt kursa tekstā lietotus vārdus ar to skaidrojumiem vārdnīcā. Saistītie vārdi būs vizuāli izcelti.
Apstiprināt pēc noklusējuma	Ja studentiem atļauts pievienot vārdnīcai šķirķļus, iespējams izvēlēties, vai jaunie ieraksti tiek automātiski apstiprināti un pievienoti vārdnīcai, vai arī pasniedzējam tie ir jāapstiprina, pirms tos redzēs citi studenti.
Rādīšanas formāts	Norāda kādā formātā vārdnīca tiks rādīta.
Rādīt saiti Īpašās	Kad lietotāji skatās vārdnīcu, viņi var no saraksta izvēlēties jēdziena pirmo burtu. Saite Īpašās parādīs speciālos simbolus @, #, & u.c.
Rādīt alfabētu	Ja ieslēgts, tiek rādīts alfabēts, lai varētu izvēlēties, kurus šķirķļus skatīt.
Rādīt saiti VISAS	Ja ieslēgts, lietotāji varēs apskatīt visus šķirķļus vienā lapā.
Rediģēt vienmēr	Ja ieslēgts, studenti var vienmēr rediģēt savus šķirķļus. Ja izslēgts, šķirķļus varēs rediģēt 30 minūšu laikā pēc to pievienošanas

Jauna objekta Vārdnīca pievienošana

Izvērst visu

Vispārēji

Nosaukums

Apraksts

Šajā vārdnīcā ievietoti biežāk sastopamie termini.

Parādīt aprakstu kursa lapā

Vai šī vārdnīca ir vispārīga?

Vārdnīcas tips

138.att. Jaunas aktivitātes - "Vārdnīca" pievienošanas logs

Šķirkļi

Apstiprināts pēc noklusējuma	<input type="text" value="Jā"/>	Ja ir izvēlēts 'nē', ieraksti pieprasa pasniedzēja apstiprināšanu pirms tos var apskatīt ikviens.
Rediģēt vienmēr	<input type="text" value="Jā"/>	Šis iestatījums norāda, vai ierakstus var vienmēr rediģēt vai arī studenti var rediģēt tikai savus ierakstus noteiktajā rediģēšanas laikā (parasti 30 minūtes).
Atļaut veidot šķirkļu dublikātus	<input type="text" value="Jā"/>	Ja ir iespējots, vairākiem ierakstiem var būt tāds pats jēdziena nosaukums.
Atļaut komentārus par šķirkļiem	<input type="text" value="Jā"/>	Ja ir iespējots, visi dalībnieki ar atļauju pievienot komentārus varēs pievienot komentārus vārdnīcu ierakstiem.
Automātiski saistīt vārdnīcas šķirkļus	<input type="text" value="Jā"/>	Darbojas, ja administrators ir iespējojis vietnes mēroga vārdnīcas automātisko sasaistišanu.

139. att. Vārdnīcas iestatījumi – sadaļa "Šķirkļi"

Izskats

Rādīšanas formāts	<input type="text" value="Pilns, norādot autoru"/>
Apstiprinātais attēlošanas formāts	<input type="text" value="Pilns, nenorādot autoru"/>
Lapā parādīto šķirkļu skaits	<input type="text" value="10"/>
Rādīt alfabētu	<input type="text" value="Jā"/>
Rādīt saiti VISAS	<input type="text" value="Jā"/>
Rādīt saiti Īpašas	<input type="text" value="Jā"/>
Atļaut drukas skatu	<input type="text" value="Jā"/>

Pēc noklusējuma tāds pat attēlošanas formāts

- Bieži uzdotie jautājumi
- Enciklopēdija
- Papildināms, nenorādot autoru
- Pilns, nenorādot autoru**
- Pilns, norādot autoru
- Vienkāršs, vārdnīcas stila
- Šķirkļu saraksts

140. att. Vārdnīcas iestatījumi – sadaļa "Izskats"

6. Sadaļā *Vērtējums* norāda, vai tiks atļauta šķirkļu vērtēšana. Iespējams norādīt, ka vērtēšanu veic tikai pasniedzēji, vai arī to var darīt jebkurš lietotājs;
7. Norāda, vai resurss būs redzams vai paslēpts no studentiem;
8. Noklikšķinot uz pogas *Saglabāt un atgriezties kursā*, apstiprina veiktās izmaiņas.

Novērtējumi

Lomas ar novērtēšanas ? Lūdzu pārbaudiet un apstipriniet, ka jums nav nesaglabātu darbu. pilnvarām


Apkopojumu veids ? Vidējais novērtējums ▾


Skala ?

Tips Punkts ▾

Maksimālais vērtējums

Ierobežot vērtējumus vienumiem no šī datumu apgabala:

No 

Līdz 

Vērtējumu kategorija ? Bez kategorijas ▾

Vērtējums, lai nokārtotu ?

Vispārējie moduļa iestatījumi

Ierobežot piekļuvi

Tagi

Kompetences

141. att. Vārdnīcas iestatījumi – sadaļa “Novērtējumi”

Kad vārdnīca ir izveidota, būtu ieteicams tai pievienot dažus šķirkļus, lai studentiem būtu paraugs, kam sekot.

Vārdnīcas galvenās lapas augšā tiek parādīts vārdnīcas apraksts. Tieši zem tā atrodas meklēšanas lauks. Ja ieslēdz *Meklēt visā tekstā*, tad meklējamais vārds tiks meklēts neatkarīgi no tā atrašanās vietas tekstā.

Zem meklēšanas lauka atrodas poga *Pievienot jaunu šķirkli*. Tālāk var izvēlēties starp 4 vārdnīcas pārlūkošanas skatiem:

- *Pārlūkot pēc alfabēta* — šķirkļus skatās izvēloties jēdziena pirmo burtu;
- *Pārlūkot pēc kategorijas* — iespējams šķirkļus sagrupēt un skatīties pēc kategorijām;
- *Pārlūkot pēc datuma* — šķirkļi tiek skatīti pēc to pēdējā rediģēšanas datuma;
- *Pārlūkot pēc autora* — ja studentiem atļauts pievienot ierakstus, tad tas ļauj viegli atsekt, kas ko ir paveicis.



142. att. Vārdnīcas galvenā lapa ar atvērtu šķirkli

Lai pievienotu jaunu vārdnīcas šķirkli:

1. Vārdnīcas galvenajā lapā klikšķina uz pogas *Pievienot jaunu šķirkli*;
2. Lauka *Jēdziens* norāda definējamo vārdu;
3. Laukā *Definīcija* norāda jēdziena definīciju;
4. Ja skatā *Pārlūkot pēc kategorijas* ir definētas šķirkļu kategorijas, tad iespējams tās iespējams piešķirt jēdzienam;
5. Laukā *Atslēgvārdi* norāda jēdziena sinonīmus vai atslēgvārdus. Atslēgvārdi jānorāda pa vienam katrā rindiņā, neatdalot ar komatiem;
6. Sadaļā *Automātiskā piesaistīšana* var norādīt vai šķirklis tiks automātiski piesaistīts kursa tekstā lietotam jēdzienam (vai atslēgvārdiem). Var norādīt, vai piesaistīšanā ir būtiski lielle/mazie burti un pilna vārds lietojums;
7. Klikšķina uz pogas *Saglabāt izmaiņas*, lai saglabātu šķirkli vārdnīcā.

Vārdnīca

Šajā vārdnīcā ievietoti biežāk sastopamie termini.

▶ Izvērst visu

▼ **Vispārēji**




Jēdziens !

Definīcija !

Mūzika ir ar ausi uztvertas, īpaši izveidotu vai nejauši radušos priekšmetu vai parādību izraisītas gaisa svārstības, kas ar asociāciju, analogiju un sinestēziju palīdzību iedarbojas uz cilvēka psiholoģisko stāvokli kā intelektuāli vai emocionāli stimulējošs, organizējošs, terapētisks vai sakrāls līdzeklis.

Atslēgvārds(-i) ?

Pielikums ? Maksimālais jaunu failu lielums: Neierobežots, pielikumu skaits 99

■ Faili



Velciet failu šeit, lai to pievienotu

▼ **Automātiskā saistīšana**

Šis šķirklis ir jāsaista automātiski ?

Šis šķirklis ir reģistrjutīgs ?

Atrast tikai pilnus vārdus ?

▶ **Tagi**

Saglabāt izmaiņas Atcelt

Šajā veidlapā ir nepieciešamie lauki, kas atzīmēti ar !.

143. att. Jauna šķirkļa pievienošana vārdnīcai



© Latvijas Universitāte, 2021.

Latvijas Universitāte uzņemas atbildību par sagatavotās E-studiju vides lietotāju rokasgrāmatas korektumu tikai tādā redakcijā, kas fiksēta 1.nodevuma brīdī.