



Baltijas Starptautiskā Akadēmija

MOODLE sistēmas instrukcija

BSA pasniedzējiem

Rīga 2025

Saturs

Sākums.....	3
Kursa dalībnieku reģistrēšana.....	5
Rekomendējami kursa elementi.....	7
Apmeklējums	8
BigBlueButton	10
Fails.....	19
Lapa.....	19
Mape.....	20
Tests	22
URL.....	29
Uzdevums.....	29

Sākums

BSA Moodle servera adrese ir <https://do.bsa.edu.lv>.

Lai ieietu BSA e-studijās, Jums jāizmanto šāda informācija:

LOGIN – Jūsu lietotājvārds;

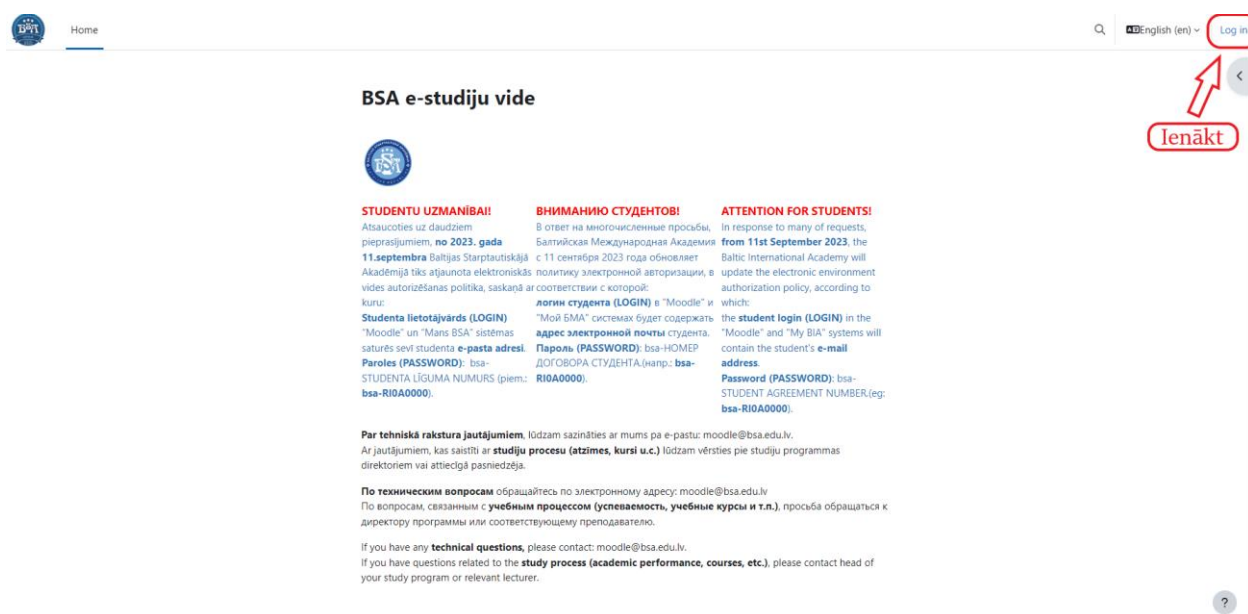
PAROLE – Jūsu parole.

Saņemot atbildes uz jautājumiem un tehnisko atbalstu, kā arī precizēt paroles un

lietotājvārdus, varat, rakstot uz adresi: moodle@bsa.edu.lv.

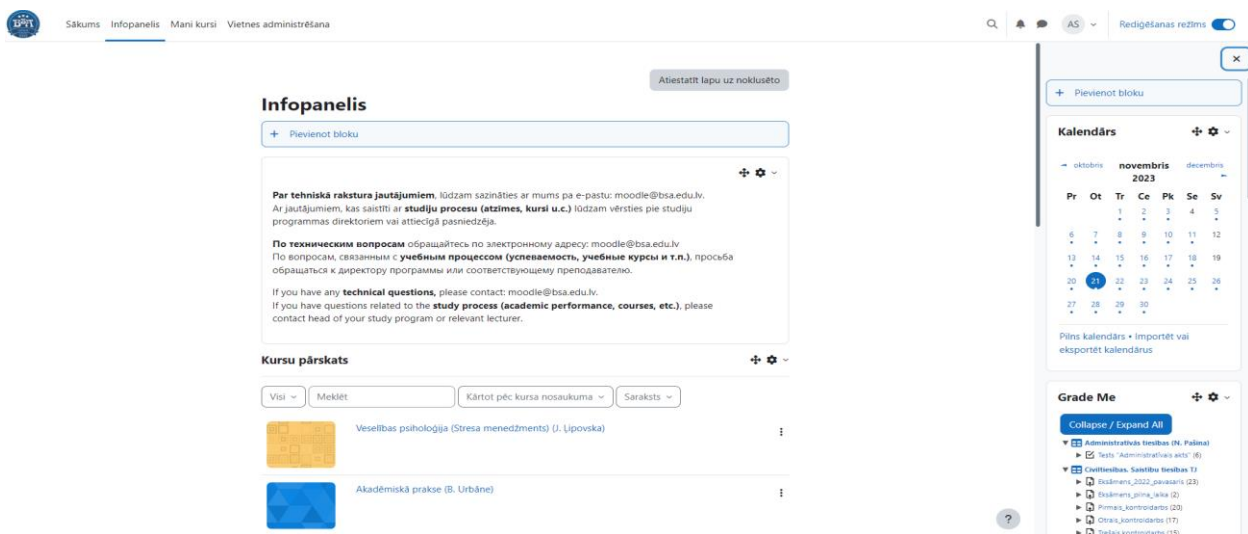
Tālāk materiālā tiek piedāvāti soļi, kurus veicot, pasniedzējiem ir iespēja veikt studiju procesu, izmantojot **Moodle** sistēmu:

1. Ienāciet vietnē <https://do.bsa.edu.lv>

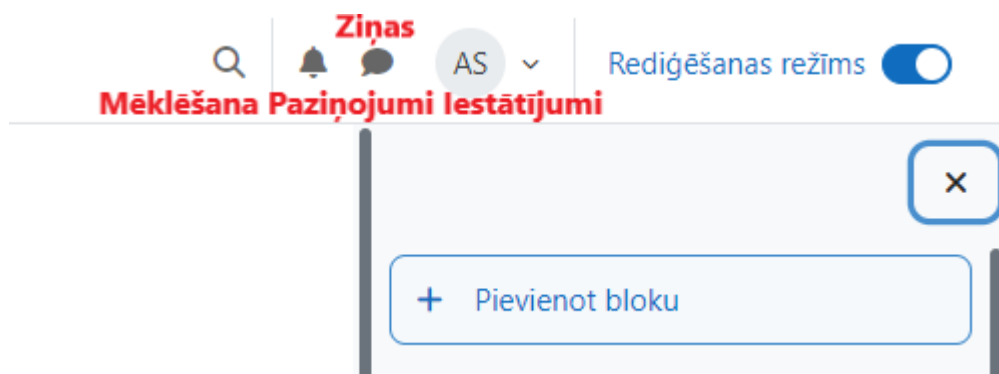


1.attēls. Autorizēšanās

2. Nospiediet “**Log in**” un ievadiet savu lietotājevārdu un paroli, pēc tam Jūs ienāksiet:



2. attēls. Infopanelis – Sākums

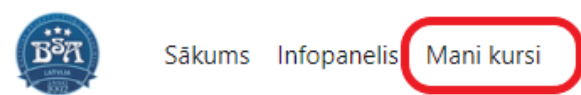


3. attēls. Jūsu profils

Piezīmes: “Rediģēšanas režīms” ļauj rediģēt Jūsu kursu saturiskus materiālus un to ārējo izskatu.

“**Kalendārā**” parādas termiņi uzdevumiem, kas studentiem jāpaveic; speciālie pasākumi vai semināri kursa ietvaros (tos jāredīģē atsevišķos kursa elementos).

Sadaļā “**Mani kursi**” augšā redzēsiet savus kursus, kuros esat pievienoti pasniedzēja statusā.



Infopanelis

Nospiežot uz **vienu no Jūsu kursu** sarakstā šeit:

Mani kursi

Par tehniskā rakstura jautājumiem, lūdzam sazināties ar mums pa e-pastu: moodle@bsa.edu.lv.

Ar jautājumiem, kas saistīti ar **studiju procesu (atzīmes, kursi u.c.)** lūdzam vērsties pie studiju programmas direktoriem vai attiecīgā pasniedzēja.

По техническим вопросам обращайтесь по электронному адресу: moodle@bsa.edu.lv

По вопросам, связанным с **учебным процессом (успеваемость, учебные курсы и т.п.)**, просьба обращаться к директору программы или соответствующему преподавателю.

If you have any **technical questions**, please contact: moodle@bsa.edu.lv.

If you have questions related to the **study process (academic performance, courses, etc.)**, please contact head of your study program or relevant lecturer.

Mani kursi

Varbūtību teorija un matemātiskā statistika / Augstākā matemātika ekonomistiem II (M. Lihušina)

4.attēls. Mani kursi

3. Kursa saturā Jūs redzat:

5. attēls. Kursa saturs

Piezīmes: lai rediģētu kursa saturu, funkcijai “Rediģēšanas režīms” ir jābūt **ieslēgtai**.

Ieteicams sadalīt kursu tēmās, pievienojot materiālus katrai tēmai atsevišķi no citām tēmām.

Kursa dalībnieku reģistrēšana

- 1) Lai **reģistrētu studentus** kursam, ir nepieciešams atvērt kursu un nospiegt “**Dalībnieki**” izvēlnē augšā:

6.attēls. Kursa dalībnieki

Jūs redzēsiet:

- 2) Nospiediet uz “**Reģistrēt lietotājus**”, redzēsiet:

7.attēls. Kursa lietotāji

Redzēsiet:

Reģistrēt lietotājus ✕

Reģistrāciju opcijas

Izvēlēties lietotājus Nekas nav izvēlēts

Izvēlēties globālās grupas Nekas nav izvēlēts

Piešķirt lomu

2 Rādīt mazāk...

3 Sākot no

4 Reģistrācijas ilgums

5 Reģistrācija beidzas

Izmantojiet: vārds/uzvārds/e-pasta adrese

☒ Atgūt lietotāja vecās atzīmes, ja iespējams

6

8.attēls. Studentu reģistrēšana

- 3) Logā **“Izvēlēties lietotājus”** uzrakstiet studenta vārdu un uzvārdu;
- 4) Pie pogas **“Rādīt vairāk”** varat izvēlēties, no kura datuma students tiek reģistrēts kursam, vai reģistrācijas ilgums ierobežots/neierobežots, un reģistrācijas beigšanas datumu un laiku (nospiest **“Iespējot”**, lai aktivētu funkciju).

Piezīme: Student var pašreģistrēties kursam. Ja students to nav izdarījis, tad Jums būs nepieciešams reģistrēt viņu.

Piezīme: Jūs varat nodzēst studentu no kursa, nospiežot uz pie studenta vārda un uzvārda kursa dalībnieku sarakstā:

ss student3 student3 webmaster@bsa.edu.lv Students ✎ Nav grupu ✎ 12 dienas 1 stunda Aktīvs ⓘ ⚙️ 🗑️

BIGBLUEBUTTON
Konsultācija (tālmācības studentiem) ✎

Cien. Tālmācības studenti!

Konsultāciju laiku lūdzu saskaņot ar docētāju.

Pievienot aktivitāti vai resursu

9. attēls. Resursu pievienošana

Noklikšķinot uz **“Pievienot aktivitāti vai resursu”**, varat pievienot elementu savam kursam.

Nospiežot, Jūs redzat **rekomendējamo resursu sarakstu** Jūsu kursam:

Pievienot aktivitāti vai resursu

×

Viss Aktivitātes Resursi Ieteicams

 1 Apeklējums ☆ ⓘ	 Aptauja ☆ ⓘ	 Ārējs rīks ☆ ⓘ	 Atsauksme ☆ ⓘ	 2 BigBlueButton ☆ ⓘ	 Datubāze ☆ ⓘ
 3 Fails ☆ ⓘ	 Forums ☆ ⓘ	 Grāmata ☆ ⓘ	 H5P ☆ ⓘ	 Hot Potatoes tests ☆ ⓘ	 IMS satura pakotne ☆ ⓘ
 Izvēle ☆ ⓘ	 4 Lapa ☆ ⓘ	 5 Mape ☆ ⓘ	 Nodarbība ☆ ⓘ	 SCORM pakotne ☆ ⓘ	 Teksta un multivides... ☆ ⓘ
 Tērzēšana ☆ ⓘ	 6 Tests ☆ ⓘ	 7 URL ☆ ⓘ	 8 Uzdevums ☆ ⓘ	 Vārdnīca ☆ ⓘ	 Viki ☆ ⓘ

10. attēls. Resursu saraksts

Rekomendējami kursa elementi

1. Elements **“Apeklējums”** - tiešsaistes nodarbību un apmeklējumu apzīmēšanas izveidošanai;
2. Elements **“BigBlueButton”** - video lekcijas izveidošanai;
3. Elements **“Fails”** - failu ar materiāliem ievietošanai (**arī iespējams**: literatūras saraksta izvietošana; kursa apraksta izvietošana; informācija par pasniedzēju);
4. Elements **“Lapa”** – iespēja izveidot web-lapu, kur var tikt ievietots teksts;
5. Elements **“Mape”** - mape, kurā var augšupielādēt vairākus failus konkrētās tēmas ietvaros;
6. Elements **“Tests”** - tests elektroniskā formā, kas atrodas pašā kursā Moodle sistēmā (bez ārējām saitēm);

7. Elements “**URL**” - saites uz ārējiem avotiem ievietošanai;

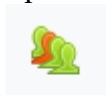
8. Elements “**Uzdevums**” – studentu darbu lejupielādēšanai.

Piezīme: visus failus, kas studentiem kalpo tikai informatīvi (students ar tiem nestrādā), ieteicams augšupielādēt **pdf** formātā.

Katram kursam ir **jābūt aizpildītām** ar šiem elementiem.

Apmeklējums

1. Nospiežot uz:



Apmeklējums

- 1) Logā “**Nosaukums**” uzrakstiet nosaukumu;
- 2) Logā “**Apraksts**” ir iespējams aprakstīt elementa saturu;
- 3) Nospiediet:

Saglabāt un atgriezties kursā



Obligāts lauks, kas jāaizpilda



Informācija par funkciju

2. Redzēsiet:

Jauna objekta Apmeklējums pievienošana

Izvērst visu

Vispārēji

Nosaukums

Apmeklējums

Apraksts

☐ Parādīt aprakstu kursa lapā

> Vērtējums

> Vispārējie moduļa iestatījumi

> Ierobežot piekļuvi

> Tagi

> Kompetences

> Papildus ierobežojumi

☐ Sūtīt paziņojumu par satura izmaiņām

Saglabāt un atgriezties kursā

Saglabāt un parādīt

Atcelt

11.attēls. Elementa “apmeklējums” izveidošana

4) Vēlreiz nospiediet uz izveidotu elementu kursā “**Apmeklējums**”, redzēsiet:

Demo / Apmeklējums / Apmeklējums

APMEKLĒJUMS

Apmeklējums

Apmeklējums Iestatījumi Vairāk ▾

Attendance for the course :: Demo

Sesijas **Pievienot sesiju** Atskaite Eksportēt Statuss iestatīts Pagaidu lietotāji

Visas Visas pagājušās Mēneši Nedēļas Dienas ▾

#	Datums	Laiks	Tips	Apraksts	Darbības
---	--------	-------	------	----------	----------

?

Izvēlēties ... Labi

12.attēls. Elementa “apmeklējums” rediģēšana

5) Nospiediet uz “**Pievienot sesiju**”, redzēsiet:

Sesijas **Pievienot sesiju** Atskaite Eksportēt Statuss iestatīts Pagaidu lietotāji

Savērst visu

▼ Pievienot sesiju

Tips
Datums
Laiks
Apraksts

Visi studenti

30 novembris 2023

no 00:00 to 00:00

Rich text editor toolbar

☒ Izveidot sesijai kalendāra notikumu

▼ Vairākas sesijas

Atkārtot
Atkārtot katru
Atkārtot līdz

☐ Atkārtot iepriekš minēto sesiju šādi

☐ Pirmdiena ☐ Otrdiena ☐ Trešdiena ☐ Ceturtdiena ☐ Piekdiena ☐ Sestdiena ☐ Svētdiena

1 nedēļ(a)

30 novembris 2023

▼ Dalībnieka ieraksti

Automātiska atzīmēšana

Lādīt vairāk...

☐ Ļaut studentiem reģistrēt savu apmeklējumu

Atiespējots

Atiespējots

Jā

Iestatīt kā neatzīmētu sesijas beigās

13.attēls. Elementa “apmeklējums” rediģēšana

6) Jāizvēlas **datums** un **laiks**;

7) Pie “**Vairākas sesijas**” ir iespējams izvēlēties, lai apmeklēšanas iestatījumi tiktu atkārtoti un **kad**;

8) Pie “**Dalībnieka ieraksti**”, pie **automātiskās atzīmēšanas** jāizvēlas “**Jā**”, lai students automātiski tiktu atzīmēts nodarbībā, kad ir ienācis kursā;

9) Nospiediet:

Saglabāt un atgriezties kursā

Saglabāt un parādīt

BigBlueButton

1. Nospiežot uz:



BigBlueButton

2. Redzēsiet:

Varbūtību teorija un matemātiskā statistika / Augstākā matemātika ekonomistiem II (M. Lihušina)

Kurss Iestatījumi Dalībnieki Vertejumi Atskaites Vairāk ▾

Jauna objekta BigBlueButton pievienošana

Izvērst visu

Sesijas veids



Telpa ar ierakstiem

Vispārīgi

Telpas nosaukums



Rādīt vairāk...

> Telpas iestatījumi

> Ieraksta skats

> Bloķēšanas iestatījumi

▼ Tiešraides sesijas laikā piešķirtā loma

Pilnvarotais

Visi reģistrētie lietotāji

Pievienot

Visi reģistrētie lietotāji

pievienojas sesijai kā

Skatītājs



Loma

Manager

pievienojas sesijai kā

Moderators



Loma

Kursu reģistrētais

pievienojas sesijai kā

Moderators



Loma

Pasniedzējs

pievienojas sesijai kā

Moderators



Loma

Neredzējošs pasniedzējs

pievienojas sesijai kā

Moderators



Loma

depot

pievienojas sesijai kā

Moderators



▼ Guest access

☐ Allow guest access

> Sesijas laiks

> Vispārējie moduļa iestatījumi

> Ierobežot piekļuvi

> Tagi

> Kompetences

☐ Ļaut paziņojumu par satura izmaiņām

Saglabāt un atgriezties kursā

Saglabāt un parādīt

Atcelt

14. attēls. Videokonferences izveidošana

- 1) Logā “**Telpas nosaukums**” uzrakstiet videokonferences tēmu (nosaukumu);
- 2) Nospiežot uz pogu “**Radīt vairāk**”, redzēsiet logu “**Apraksts**”, kur var uzrakstīt informāciju par videokonferenci;
- 3) “**Piekluve viesim**” (**Guest access**) – izmanto, lai lektors bez profila Moodle sistēmā varētu pieslēgties videokonferencei:

✓ Guest access

☒ Allow guest access

☒ Guests joining must be admitted by a moderator

Meeting link

<https://do.bsa.edu.lv/mod/bigbluebutton>

 Copy link

Meeting password

fgHB4u9b

 Copy password

Piezīmes: viesim būs nepieciešams ievadīt linku un paroli videokonferencei;

Noņemot ķeksīti “**Viesiem, kas pievienojas, jābūt pielaistiem ar moderatora atļauju**” (**Guests joining must be admitted by a moderator**), Jūs atļaujat viesim pievienoties videokonferencei bez Jūsu apstiprinājuma.

- 4) Nepieciešams **saglabāt iestatījumus**:

Apakšā Jūs redzēsiet:

Saglabāt un atgriezties kursā

Saglabāt un parādīt

Obligāti jānospiež uz vienu no iespējamām variantiem!

- 5) Kad videokonference ir izveidota, lai pievienoties tai, jāspiež:



Piezīme: Nospiežot uz pogu “Sesijas laiks”, jānospiež funkcija “Iespējot”, pēc tam izvēlēties sesijas atvēršanas un aizvēršanas datumu (ja Jums ir nepieciešams).

Augstākās matemātikas, statistikas un informātikas pamati/Augstākā matematika ekonomistiem I (M.Liuhina)
/ Videolekcijas un online-konsultācijas

BOBULIBUTTON
Videolekcijas un online-konsultācijas

BigBlueButton testājumi Apstiprināt izpildi Vairāk

Viss videolekcijas un konsultācijas online-režīmā.

Videolekcijas un online-konsultācijas

Šī istaba ir gatava. Sesijai var pievienoties jau tagad.

Prezentācijas fails

logo_bsa.pdf

Ieraksti

Atskaņošana	Nosaukums	Apraksts	Priekšskatījums	Datums	Ilgums	Rīkjosla
Prezentācija	Lineāro vienādojumu sistēmas	RU. Lineāro vienādojumu sistēmas. Kramera formulas. Praktisko uzdevumu risināšana. Системы линейных уравнений. Решение с помощью формул Крамера		trešdiena, 2022. gada 19. janvāris	72	
Prezentācija	Lineāro vienādojumu sistēmas	RU. Lineāro vienādojumu sistēmas. Praktisko uzdevumu risināšana. Системы линейных уравнений.		pirmdiena, 2020. gada 16. novembris	37	
Prezentācija	Ekonomiskās funkcijas. Robežas	LV. Ekonomiskās funkcijas. Robežas. Virsmas robeža. Funkcijas robeža.		piektdiena, 2020. gada 30. oktobris	154	

15. attēls. Videolekcijas

Zemāk ir Jūsu saglabāti videoieraksti.

Dzēst videoierakstu -

Slēpt/parādīt videoierakstu -

Pareizs piemērs videoierakstu noformēšanai:

Videolekcijas un online-konsultācijas

Šī istaba ir gatava. Sesijai var pievienoties jau tagad.

Prezentācijas fails

logo_bsa.pdf

Ieraksti

Atskaņošana	Nosaukums	Apraksts	Priekšskatījums	Datums	Ilgums	Rīkjosla
Prezentācija	Lineāro vienādojumu sistēmas	RU. Lineāro vienādojumu sistēmas. Kramera formulas. Praktisko uzdevumu risināšana. Системы линейных уравнений. Решение с помощью формул Крамера		trešdiena, 2022. gada 19. janvāris	72	
Prezentācija	Lineāro vienādojumu sistēmas	RU. Lineāro vienādojumu sistēmas. Praktisko uzdevumu risināšana. Системы линейных уравнений.		pirmdiena, 2020. gada 16. novembris	37	
Prezentācija	Ekonomiskās funkcijas. Robežas	LV. Ekonomiskās funkcijas. Robežas. Virsmas robeža. Funkcijas robeža.		piektdiena, 2020. gada 30. oktobris	154	

Piezīmes: Sākotnēji visi ieraksti ir slēpti - , tie ir jāparāda;

Nospiežot uz - uzrakstīt tekstu;

Ieteicams, lai katrs videoieraksts būtu ar **nosaukumu** un **aprakstu**.

Lai pievienotos videolekcijai, ir jānoklikšķina uz „Pievienoties sesijai”

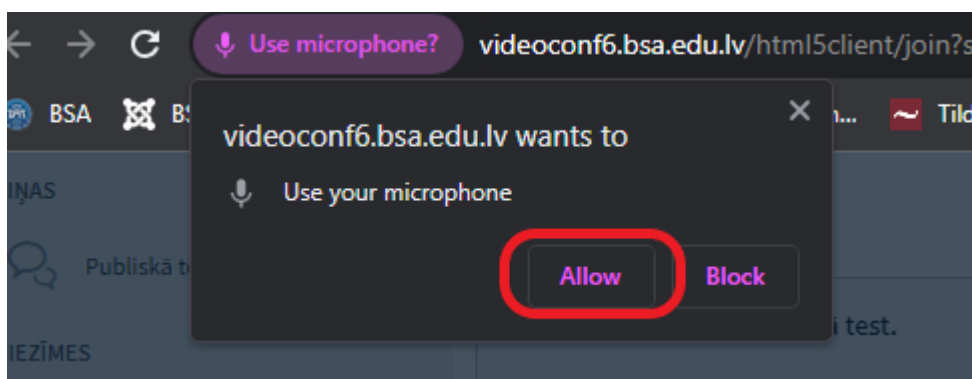
Pievienoties sesijai

4. Kad esat ienācis sesijā, Jūs redzēsiet:

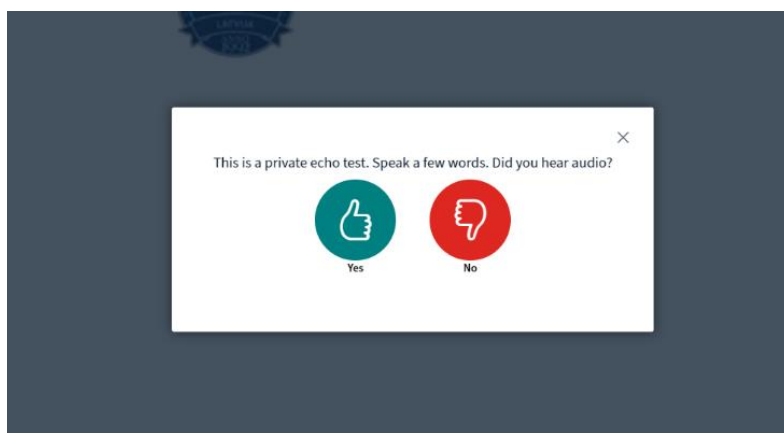


16.attēls. Pieslēgšanās videolekcijai

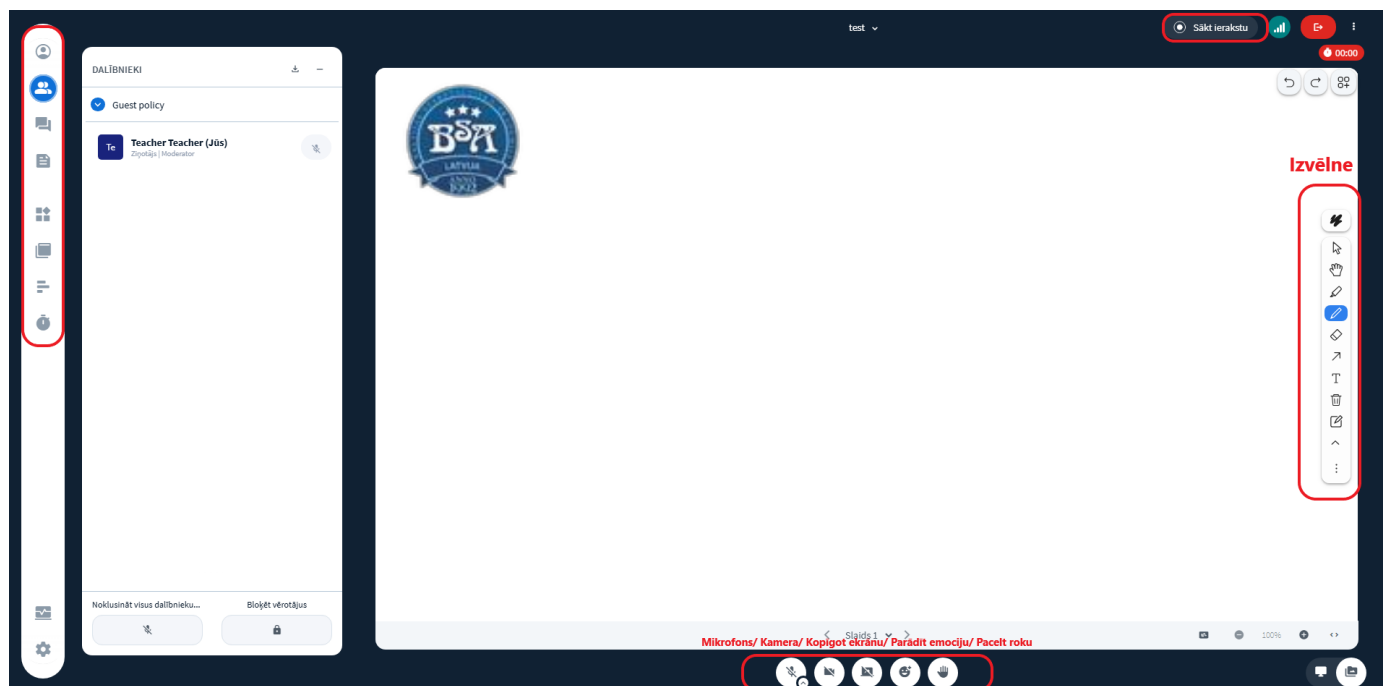
Piezīme: Ja pārlūkprogrammā tiek pieprasīta atļauja izmantot mikrofonu un videokameru, jums ir jāpiekrīt, noklikšķinot uz „Atļaut” („Allow”) lodziņā kreisajā augšējā stūrī.



Pēc tam Jums būs jāveic mikrofona testēšana. Ja varat sevi dzirdēt, noklikšķiniet uz „Yes”, kas ļauj tālāk izmantot mikrofonu.



17.attēls. Mikrofona testēšana



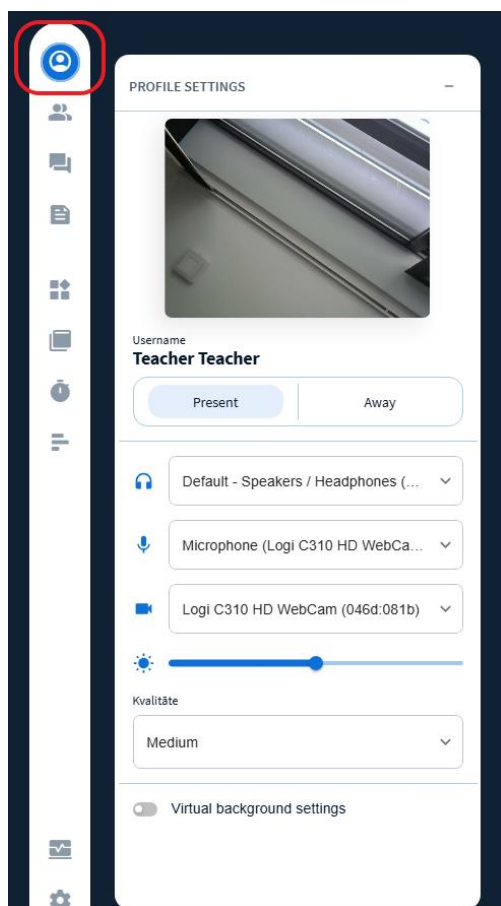
18.attēls. Videokonferences opcijas

Lai aktivizētu mikrofonu, nospiediet uz mikrofona pogu. Ja Jums ir nepieciešams izmantot kameru, nospiediet uz kameras pogu.

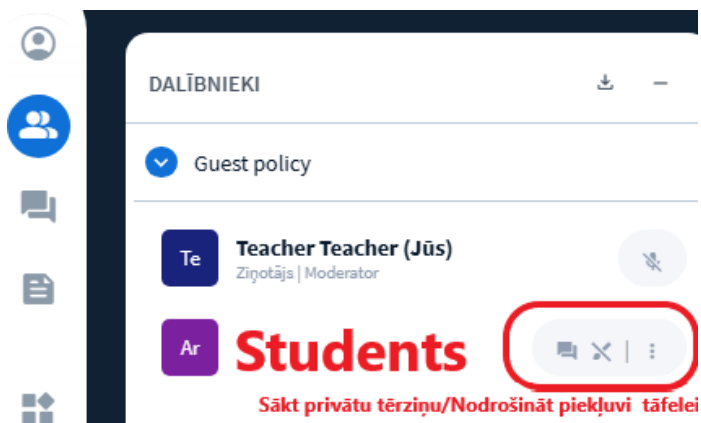
Ja rodas problēmas ar kameru vai mikrofonu, jāpārbauda pārlūkprogrammas atļauja izmantot kameru un mikrofonu.

Lai apskatītu iestatījumus, spiediet uz -

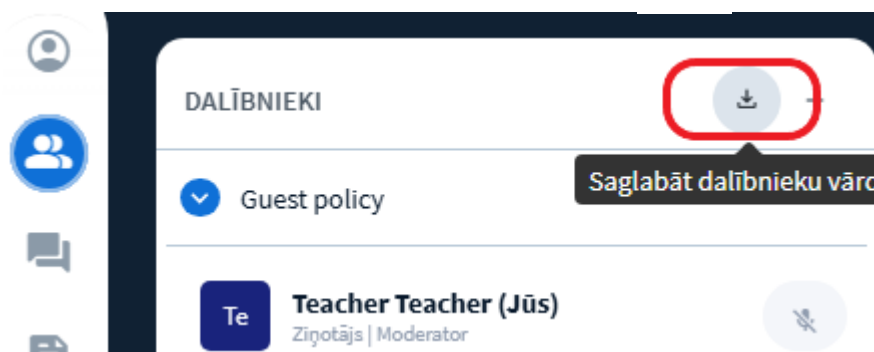
Jūs redzēsiet:



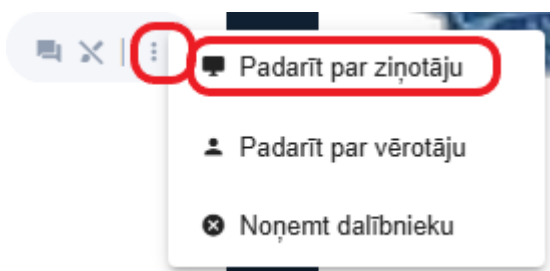
Visi dalībnieki tiek parādīti, nospiežot uz -



Lai saglabātu dalībnieku vārdus, nospiediet -



Lai padarītu studentu par ziņotāju, nospiediet uz -



- Ziņu zīme (redz visi dalībnieki)



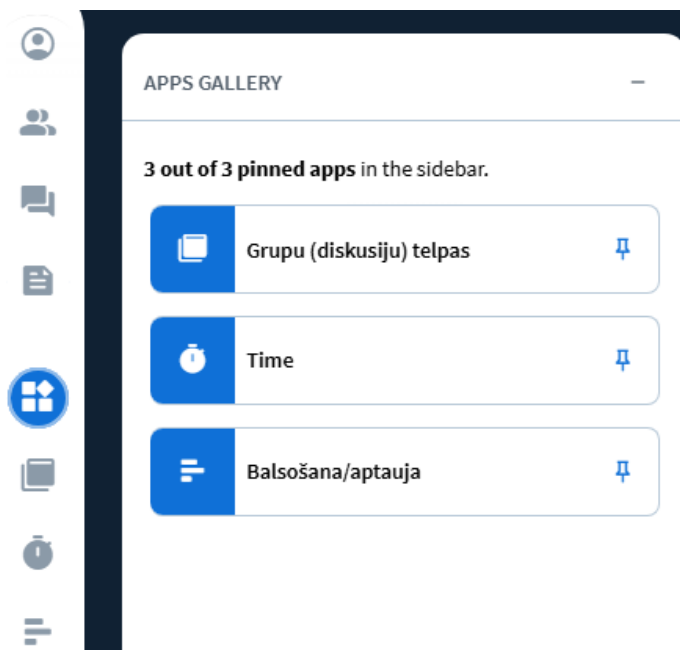
- Piezīmju zīme (redz visi dalībnieki)



- Dalībnieku aktivitāšu analīze



- Lai izveidotu grupu telpas, iestādīt taimeri, vai izveidotu balsošanu vai aptauju:



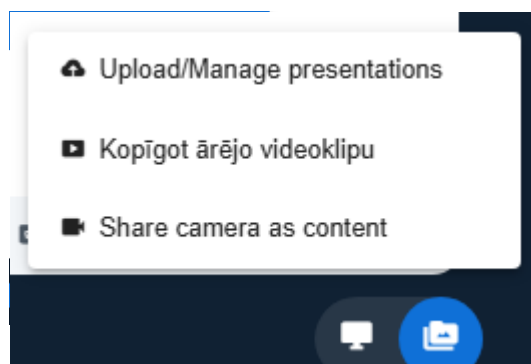
Vai nospiediet uz jebkuru attiecīgo pogu zēmak:



Lai augšupielādētu prezentāciju, noklikšķiniet uz plusa zīmes kreisajā apakšējā stūrī –



, un parādīsies pieejamo darbību saraksts:



Izvēlieties "**Upload/Manage presentations**".

Prezentāciju augšupielādei vislabāk ir

izmantot **pdf** failus, varat izmantot arī **ppt**,

pptx, **odp**, **docx**, **doc** failus. Prezentācija tiek augšupielādēta 1. laukā (1) un apstiprināta ar pogu "**Apstiprināt**" (2):

Prezentācija

Atcelt

Apstiprināt

2

Kā ziņotājam jums ir iespēja augšupielādēt jebkuru biroja dokumentu vai PDF failu. Drošākam rezultātam tiek ieteikta PDF failu izmantošana. Lūdzu, pārliecinieties, vai prezentācija ir izvēlēta, izmantojot apaļo izvēles rūtiņu labajā pusē.

Current presentation

Actions



logo_bsa.pdf

PAŠREIZĒJAIS

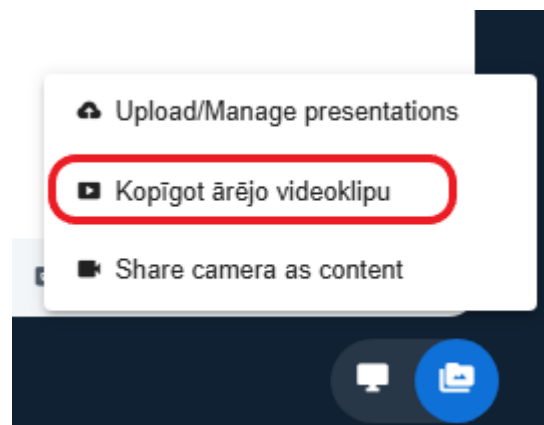


In the "Export options" menu you have the option to enable download of the original presentation and to provide users with a downloadable link with annotations in public chat.



19.attēls. Prezentācijas augšupielādēšana

Piezīme: Lai pāradītu Youtube videoklipu, varat izmantot opciju “Kopīgot ārējo videoklipu”: 1)



2)

KOPĪGOT ĀRĒJO VIDEOKLIPU



Ārējā videoklipa URL

Pievienot videoklipa URL

Note: Shared external videos will not appear in the recording. YouTube, Vimeo, Instructure Media, Twitch, Dailymotion and media file URLs (e.g. <https://example.com/xy.mp4>) are supported.

Kopīgot jaunu videoklipu

vai izmantot **ekrāna demonstrāciju**.

Piezīme: ja Jūs izmantojiet funkciju “Ekrāna demonstrācija” -

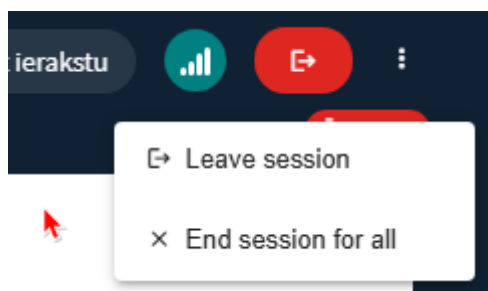


skaņa no Jūsu datora netiek dzirdēta videokonferences dalībniekiem.

Lai noņemtu prezentāciju, nospiediet uz -



Lai pabeigtu videokonferenci, nospiediet uz –



- Iziēt no videokonferences
- Pabeigt sesiju



Lapa

- 1) Logā “**Nosaukums**” uzrakstiet nosaukumu;
- 2) Logā “**Apraksts**” ir iespējams aprakstīt faila saturu;
- 3) Logā “**Saturs**” ievietojiet nepieciešamo tekstu;
- 4) Nospiediet:

Saglabāt un atgriezties kursā

Saglabāt un parādīt

Jauna objekta Lapa pievienošana objektam Tēma 1

Izvērst visu

Vispārēji

Nosaukums

Apraksts

Forma ar laukiem "Nosaukums" un "Apraksts", kur "Apraksts" ir redaktors ar formātēšanas rīkiem.

☐ Parādīt aprakstu kursa lapā

S

Forma ar laukiem "Nosaukums" un "Apraksts", kur "Apraksts" ir redaktors ar formātēšanas rīkiem.

21.attēls. Elementa “lapa” noformēšana

Kā izskatās izveidota lapa:



LAPA
Kursa apraksts



Mape

1. Nospiežot uz:



Mape

2. Redzēsiet:

Izvērst visu

Nosaukums

Nosaukums

Apraksts

☐ Parādīt aprakstu kursa lapā ?

-

Faili

Maksimālais jauno failu lielums: 10 MB

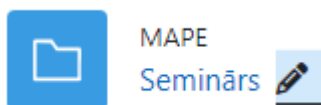
Veiciet failu šeit, lai to pievienotu

Parādīt mapes
saturnu

Atsevišķā lapā ☐ Parādīt apakšmapes izvērstas ?☒ Parādīt mapes lejupielādes pogu ?☒ Piespiedu kārtā lejupielādēt failus ?

22.attēls. Elementa “mape” noformēšana

Kā izskatās izveidota mape:



Tests

1. Nospiežot uz:



Tests

2. Redzēsiet:

Kurss Iestatījumi Dalībnieki Vērtējumi Atskaites Vairāk ▾

✓ **Jauna objekta Tests pievienošana objektam Tēma 3** [Izvērst visu](#)

▼ **Vispārēji**

Nosaukums

Apraksts

↓ A B I

U X₁ X₂

↺ ↻

☰ ☲ ☱

☴ ☵ ☶

☷ ☸ ☹

🔗 🔖 🔍

📎 📄 📑

🔊 🎥 🎧

🔗 🔖 🔍

📎 📄 📑

🔊 🎥 🎧

☐ Parādīt aprakstu kursa lapā ➡

> **Laika norādīšana**

> **Vērtējums**

23.attēls. Testa izveidošana

- 1) Logā “**Nosaukums**” uzrakstiet nosaukumu;
- 2) Logā “**Apraksts**” ir iespējams aprakstīt elementa saturu;
- 3) Logā “**Laika norādīšana**” nospiediet “**Iespējot**” un iestatiet testa atvēršanas un slēgšanas laiku:

▼ **Laika norādīšana**

Atvērt testu ? ☐ Iespējot 30 ▾ novembris ▾ 2023 ▾ 14 ▾ 53 ▾ 📅

Slēgt testu ☐ Iespējot 30 ▾ novembris ▾ 2023 ▾ 14 ▾ 53 ▾ 📅

Laika ierobežojums ? 0 minūtes ▾ ☐ Iespējot

Kad beidzas laiks ? ▾

- 4) Logā “**Vērtējums**” ievadiet minimālo vērtējumu par testu, lai students nokārtotu;
Izvēlēties “**Atļauto mēģinājumu skaits**” – cik daudz mēģinājumu students var veikt testa izpildīšanai;
Izvēlēties “**Vērtēšanas metode**”, ja testa kārtēšanas atļauto mēģinājumu skaits ir ierobežots;

▼ Vērtējums

Vērtējumu
kategorija



Bez kategorijas

Vērtējums, lai
nokārtotu



Atļauto mēģinājumu
skaits

Neierobežots

Vērtēšanas metode



Augstākais vērtējums

Augstākais vērtējums

Vidējais vērtējums

Pirmais mēģinājums

Pēdējais mēģinājums

> Izkātojums

5) Logā “**Jautājuma uzvedība**” izvēlēties variantu, kā un kad students redzēs savas atbildes;

▼ Jautājumu uzvedība

Sajaukt jautājumu
ietvaros



Jā

Jautājuma uzvedība



Atlikta atsauksme

Rādīt vairāk...

> Pārskatīšanas

> Izskats

Adaptīvais režīms

Adaptīvais režīms (bez sodiem)

Atlikta atsauksme

Atlikta atsauksme ar CBM

Interaktīvs ar vairākiem mēģinājumiem

Nekavējoša atsauksme

Nekavējoša atsauksme ar CBM

6) Logā “**Pārskatīšanas opcijas**” izvēlēties punktus, kurus redzēs students testa izpildes laikā:

▼ Pārskatīšanas opcijas ?

Mēģinājuma laikā

- ☒ Mēģinājums ?
- ☒ Vai pareizs ?
- ☒ Punkti ?
- ☒ Specifiska atsauksme ?
- ☒ Vispārējā atsauksme ?
- ☒ Pareizā atbilde ?
- ☐ Kopējās atsauksmes ?

Uzreiz pēc mēģinājuma

- ☒ Mēģinājums
- ☒ Vai pareizs
- ☒ Punkti
- ☒ Specifiska atsauksme
- ☒ Vispārējā atsauksme
- ☒ Pareizā atbilde
- ☒ Kopējās atsauksmes

Vēlāk, kamēr tests joprojām ir atvērts

- ☒ Mēģinājums
- ☒ Vai pareizs
- ☒ Punkti
- ☒ Specifiska atsauksme
- ☒ Vispārējā atsauksme
- ☒ Pareizā atbilde
- ☒ Kopējās atsauksmes

Pēc testa slēgšanas

- ☒ Mēģinājums
- ☒ Vai pareizs
- ☒ Punkti
- ☒ Specifiska atsauksme
- ☒ Vispārējā atsauksme
- ☒ Pareizā atbilde
- ☒ Kopējās atsauksmes

7) Logā “**Kopējās atsauksmes**” atzīmējiet vērtējuma robežas un uzrakstiet sniedzamo atsauksmi attiecībā uz vērtējumu:

▼ Kopējās atsauksmes ?

Vērtējuma robeža

100%

Atsauksmes

↵

A ▼

B

I

☰

☷

🔗

🔗

🖼️

📄

🎤

📹

🗨️

H-P

U

↶

X₁

X¹

☰

☷

☷

☰

☷

☷

📊

📝

📅

🔗

↶

↷

Vērtējuma robeža

80%

Atsauksmes

↵

A ▼

B

I

☰

☷

🔗

🔗

🖼️

📄

🎤

📹

🗨️

H-P

U

↶

X₁

X¹

☰

☷

☷

☰

☷

☷

📊

📝

📅

🔗

↶

↷

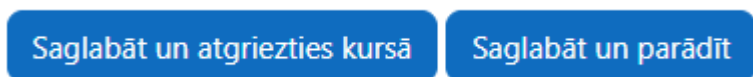
Diezgan labi tika izpildīts tests...

Vērtējuma robeža

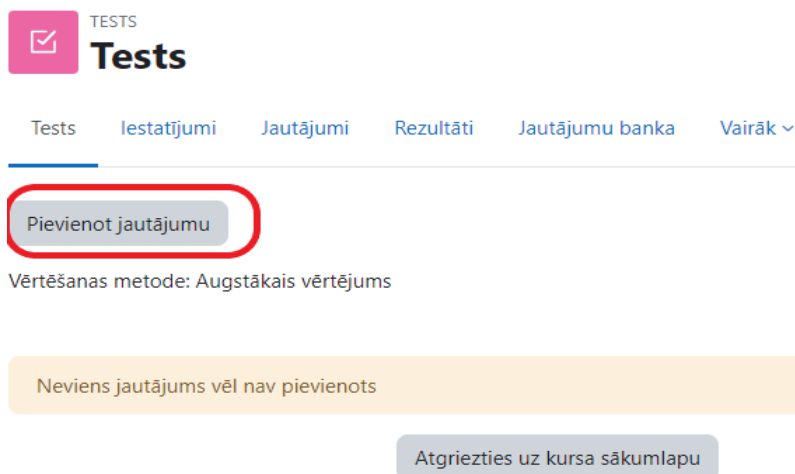
0%

Pievienot 3 jaunus atsauksmju laukus

8) Nospiediet:

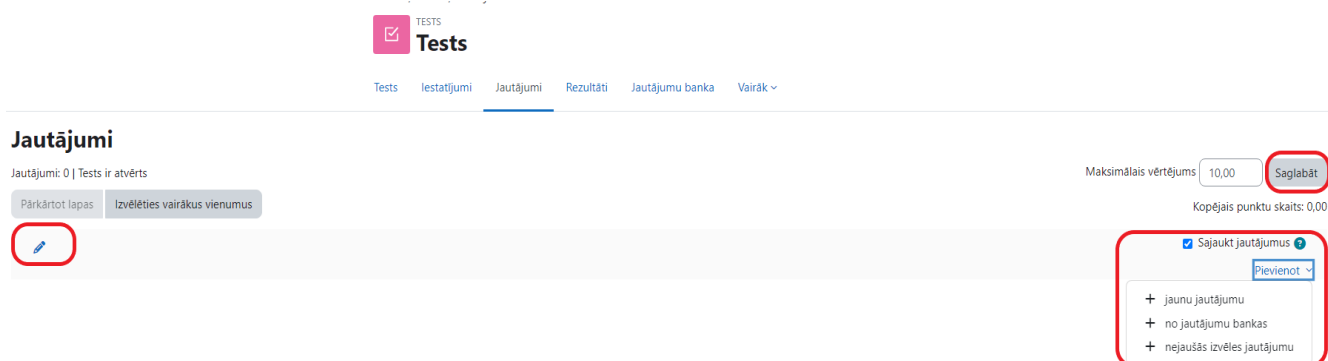


9) Vēlreiz nospiediet uz izveidotu elementu kursā “**Tests**”, redzēsiet:



24.attēls. Jautājumu pievienošana

10) Nospiežot uz “**Pievienot jautājumu**”, redzēsiet:



25.attēls. Jautājumu izveidošana

Piezīme: Nospiediet uz “**Sajaukt jautājumus**”, lai jautājumi nebūtu secīgi sakārtoti testā.

11) Nospiežot uz  parādīsies vieta, kur varēsiet uzrakstīt testa jautājumu;

12) Nospiežot uz  parādīsies opcijas ar jautājumiem:

- + jaunu jautājumu
- + no jautājumu bankas
- + nejaušās izvēles jautājumu

13) Nospiediet uz “**+Jaunu jautājumu**”, lai pievienotu jautājumu.

14) Izvelēties jautājuma veidu:

Izvēlēties pievienojamā jautājuma veidu

JAUTĀJUMI

☒  Daudzizvēļu

☐  Patiesi/aplami

☐  Īsa atbilde

☐  Skaitlisks

☐  Aprēķināts

☐  Eseja

☐  Atbilstības

☐  Nejauša īso atbilžu atbilstība

☐  Iekļautās atbildes (Cloze)

☐  Aprēķina vairākizvēļu

☐  Izvēlas trūkstošos

Atļauj izvēlēties vienu vai vairākas atbildes no iepriekš definēta saraksta.

Pievienot

Atcelt

15) Nospiediet uz

Pievienot

Redzēsiet:

Daudzizvēļu jautājuma pievienošana

Vispārēji

Kategorija

Jautājuma nosaukums

Jautājuma teksts

Jautājuma statuss

Noklusējuma punktu skaits

Vispārējā atsauksme

ID numurs

Viena atbilde vai atbilžu kombinācija

Numurēt atbildes?

Parādīt standarta instrukcijas

По умолчанию для Демокурс (2)

Rich text editor toolbar

Gatavs

1

Rich text editor toolbar

Tikai viena atbilde

☒ Mainīt atbilžu secību

a., b., c., ...

Nē

- 1) Logā **“Jautājumu nosaukums”** uzrakstiet nosaukumu;
- 2) Logā **“Jautājuma teksts”** uzrakstiet jautājumu;
- 3) Logā **“Vispārēja atsauksme”** varat uzrakstīt komentārus jautājumiem un studenta atbildēm;
- 4) Logā **“Viena atbilde vai atbilžu kombinācija”** varat izvēlēties atbilžu skaitu;
- 5) Logā **“Numurēt atbildes”** varat izvēlēties atbilžu variantu veidu;
- 6) Sadaļā **“Atbildes”**:
 - logā **“Izvēle”** uzrakstiet atbildes variantu;
 - logā **“Vērtējums”** izvēlēties procentu, kas tiks piešķirts dotajai atbildei;
 - logā **“Atsauksme”** uzrakstiet komentāru par atbildes variantu.

▼ Atbildes

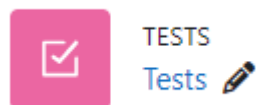
Izvēle 1	↵ A ▼ B I ☰ ☷ 🔗 🔗🚫 🖼️
Vērtējums	Nav ▾
Atsauksme	↵ A ▼ B I ☰ ☷ 🔗 🔗🚫 🖼️

Izvēle 2	↵ A ▼ B I ☰ ☷ 🔗 🔗🚫 🖼️
Vērtējums	Nav ▾
Atsauksme	↵ A ▼ B I ☰ ☷ 🔗 🔗🚫 🖼️

Nospiediet uz **Saglabāt izmaiņas un turpināt rediģēšanu**

Kad pabeigsiet kursa elementa rediģēšanu, nospiediet uz **Saglabāt**

Kā izskatās izveidots tests:



URL

1. Nospiežot uz:



2. Redzēsiet:

Jauna objekta URL pievienošana [Izvērst visu](#)

▼ **Vispārēji**

Nosaukums ! ?

Ārējs URL !

[Izvēlēties saiti...](#)

Apraksts

[Parādīt aprakstu kursa lapā](#) ?

- 1) Logā “**Nosaukums**” uzrakstiet nosaukumu;
- 2) Logā “**Ārējs URL**” ielieciet linku no ārēja avota;
- 3) Nospiediet:

Saglabāt un atgriezties kursā

Saglabāt un parādīt

26.attēls. Elementa “URL” noformēšana

Uzdevums

1. Nospiežot uz:



2. Redzēsiet:

Jauna objekta Uzdevums pievienošana [Izvērst visu](#)

▼ **Vispārēji**

Uzdevuma nosaukums !

Apraksts

[Parādīt aprakstu kursa lapā](#) ?

Norādījumi par aktivitāti !

Papildu faili !

Maksimālais jauno failu lielums: 10 MB

[Rādīt failus tikai iesniegšanas laikā](#) ?

- 1) Logā “**Uzdevuma nosaukums**” uzrakstiet uzdevuma nosaukumu;
- 2) Logā “**Apraksts**” ir iespējams aprakstīt elementa saturu;
- 3) Logā “**Norādījumi par aktivitāti**” ir iespējams uzrakstīt prasības uzdevuma izpildei;
- 4) Logā “**Papildu faili**” ir iespējams pievienot failus uzdevumiem.

27.attēls. Uzdevuma pievienošana

▼ Pieejamība

Atļaut iesniegumus no ☒ iespējot 5 decembris 2023 00 00

Izpildes termiņš ☒ iespējot 12 decembris 2023 00 00

Pārtraukšanas datums ☐ iespējot 5 decembris 2023 14 50

Atgādināt man novērtēt pēc ☒ iespējot 19 decembris 2023 00 00

☒ Vienmēr parāda aprakstu

- 1) Logā “Vērtējums” uzrakstiet minimālo vērtējumu, lai nokārtotu uzdevumu;
- 2) Nospiediet:

Saglabāt un atgriezties kursā

Saglabāt un parādīt

Piezīme: Kad Jums būs nepieciešams vērtēt studentu iesniegtos darbus, Jums būs jānospiež uz “Uzdevums” kursā, kur redzēsiet:

Uzdevums Iestatījumi Detalizētā vērtēšana Vairāk ▼

Atvērts: otrdiena, 2023. gada 5. decembris, 00:00
Terminis: otrdiena, 2023. gada 12. decembris, 00:00

Apskatīt visus iesniegumus **Vērtēt**

Logā “Pieejamība” ir iespējams iestatīt studentu iesniegumu pievienošanas iespējamības laiku, izpildes termiņu, pārtraukšanas datumu un atgādinājumu novērtēt studentu darbus (pēc Jūsu izvēles);

▼ Vērtējums

Vērtējums

Tips Punkts

Maksimālais vērtējums 10

Vērtēšanas metode Vienkārša tieša vērtēšana

Vērtējumu kategorija Bez kategorijas

Vērtējums, lai nokārtotu 0,00

Anonīmi iesniegumi Nē

Slēpt vērtētāju identitāti no studentiem Nē

Izmantot vērtēšanas darbplūsmu Nē