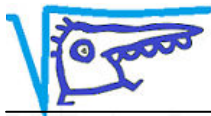


Matematika! / Administratorius

Matematikos e-mokymosi programa

E.mokymosi programos
„Matematika!“
administratoriaus vadovas



Turinys

1	Įvadas	2
1.1	Prisijungimas su administratoriaus teisėmis	2
1.2	Mokinių administravimas	2
1.2.1	Naujų mokinių įrašymas	3
1.2.2	Mokinių informacijos redagavimas	4
1.2.3	Mokinio informacijos ištrynimasis	4
1.2.4	Kelių mokinių įrašymas vienu kartu	4
1.3	Administratorių informacijos keitimas	5
1.3.1	Naujų administratorių sukūrimas	6
1.3.2	Administratoriaus informacijos redagavimas	7
1.3.3	Administratoriaus informacijos ištrynimasis	7
1.4	Klasių informacijos keitimas	7
1.4.1	Naujos klasės įrašymas	7
1.4.2	Klasių informacijos redagavimas	8
1.4.3	Klasių ištrynimasis	8
1.4.4	Klasės mokiniai	8
1.4.5	Klasės rezultatai	8
1.5	Mokinių rezultatai	8
1.5.1	Pirmas žingsnis: Pasirinkti paieškos tipą	9
1.5.2	Antras žingsnis: paieškos sąlygų nustatymas	10
1.5.3	Trečias žingsnis: Rezultatų peržiūra	11
1.5.4	Ketvirtas žingsnis: Rezultatų išsaugojimas ir spausdinimas	12
1.6	Mokinio užduočių grupė	12
1.6.1	Naujos grupės sukūrimas	12
1.6.1	Grupės informacijos redagavimas	13
1.6.2	Mokinių paskyrimas grupei	13
1.6.2.1	Mokinio paskyrimas grupei	13
1.6.2.2	Mokinio pašalinimas iš grupės	14
1.6.3	Užduočių paskyrimas ir keitimas	14
1.6.4	Greitas grupės ištrynimasis	15
1.6.5	Mokinio iš mokymo grupės pašalinimas	15
1.6.6	Mokymo grupės ištrynimasis	15
1.7	Nustatymai	15
1.7.1	Nustatymų keitimas	16
1.8	Slaptažodžio keitimas	16





1 Įvadas

Šiame vadove rasite informaciją, kaip administruoti e.mokymo programą „Matematika!“.

1.1 Prisijungimas su administratoriaus teisėmis

Prie programos valdymo nustatymų prisijungiama, užpildžius laukus jos interneto prisijungimo puslapyje - vartotojo vardą ir slaptažodį. Atkreipkite dėmesį, kad vardą ir slaptažodį būtina įvesti su mažosiomis ir didžiosioms raidėmis (taip, kaip šie duomenys buvo užregistruoti programoje).

Administratoriaus prisijungimas

Kalba

Vartotojo vardas

Slaptažodis

Įsiminti mano prisijungimo informaciją

Login

1.2 Mokinių administravimas

Prisijungus prie programos, pateksite į puslapį, kuriame galite administruoti mokinių informaciją: galite pasirinkti reikiamą klasę, įvesti naujus mokinius ar redaguoti jau esančių mokinių informaciją.

Į šį puslapį iš kitų vietų grįšite, pasirinkę viršutinės meniu juostos punktus „Mokykla“ ir „Mokiniai“.





Matematika! / Administratorius
Matematikos e.mokymosi programa

Mokykla Rezultatas Nustatymai Kursas Prisijungimo įrašai Atsijungti

Sveiki atvykę

Mokykla Klasė

Vardas	Klasė	Redaguoti	Ištrinti	Rezultatas
Vardėnė Pavardėnė1	6A	Redaguoti	Ištrinti	Rezultatas
Vardėnė Pavardėnė2	6A	Redaguoti	Ištrinti	Rezultatas
Vardėnė Pavardėnė3	6A	Redaguoti	Ištrinti	Rezultatas

Copyright © 2010 Math King - Matematika! E.mokymosi programa. Visos teisės saugomos.

1.2.1 Naujų mokinių įrašymas

Naują mokinį į programą galite įrašyti, paspaudę mygtuką „Naujas mokinys“. Atsidarys toks langas:

Naujas mokinys

Mokykla

Klasė

Vardas *

Slaptažodis

Patvirtinkite slaptažodį

El. paštas

Jame pirmiausia pasirinkite to mokinio klasę ir įrašykite jo vardą.

Jam galima įrašyti ir slaptažodį, kurį jis turės nurodyti, norėdamas prisijungti prie programos ir pradėti spręsti užduotis.

Patvirtinkite slaptažodį dar kartą, įrašydami į lauką „Patvirtinkite slaptažodį“. Jei iš naujo įvestas slaptažodis nėra toks pat kaip lauke aukščiau, šalia to lauko atsiras raudona žvaigždutė (*).

Slaptažodžio galima ir neužduoti ir palikti jo lauką tuščią.





Duomenis įrašysite, paspaudę mygtuką „Išsaugoti“.
Pasirinkę „Atšaukti“, grįšite į ankstesnį puslapį, duomenys nebus įrašyti.

1.2.2 Mokinį informacijos redagavimas

Prie pasirinkto mokinio paspaudę mygtuką „Redaguoti“, galėsite pakeisti jo duomenis. Redagavimo langas yra toks pat, kaip ir naujo mokinio, aprašytas aukščiau.

1.2.3 Mokinio informacijos ištrynimasis

Paspaudę mygtuką „Pašalinti“, galėsite ištrinti mokinio duomenis. Prieš tai programa dar kartą paklaus, ar tikrai norite ištrinti visą mokinio informaciją.

1.2.4 Kelių mokinių įrašymas vienu kartu

Paspaudus mygtuką „Importuoti mokinius“, galite pridėti keletą mokinių vienu kartu.

Juos reiks įrašyti ar įklijuoti (prieš tai nukopijavus sąrašą, pavyzdžiui, iš Word programos) atsiradusiame lange dešinėje.

Žymimaisiais langeliais „Skirtuko“ dalyje galite nustatyti skirtuką, kuris naudojamas vardui ir pavardei atskirti.

- **Tarpas:** Jei vardas ir pavardė parašyti įprastu būdu, pvz. Džeimsas Bondas.
- **Kablelis:** Jei vardas ir pavardė atskirti kableliu, pvz. Bondas, Džeimsas.

Taip pat galima nurodyti, ar vardas eina pirma – jei taip, pažymėkite „Vardas pirma“. Jei šis pasirinkimas yra pažymėtas, programa numato, kad mokinių vardas eilutėje yra pirma, o po to – pavardė.

Pvz. "Džeimsas Bondas" arba "Džeimsas, Bondas" (jei skirtukas - kablelis).





Kiekvienas mokinys turi būti įrašytas į atskirą eilutę: įrašius kiekvieną, reikia paspausti „Enter“. Kiekvienam mokiniui galima (bet nebūtina) nurodyti ir slaptažodį. Jį reikia įrašyti po jo vardo, atskyrus kabliataškiu, pavyzdžiui: Džeimsas Bondas;007

Taip pat galite įrašyti ir klasę, jeigu ji nebuvo įrašyta anksčiau.

Tuomet reikia pažymėti ir žymimąjį langelį „Įtraukti klasę“, o mokinio informacija eilutėje atrodys taip:

Džeimsas Bondas 6B

arba

Džeimsas Bondas 6B;007

(jei norite užduoti ir slaptažodį).

Jei skirtukas – kablelis, tuomet:

Džeimsas, Bondas, 6B;007

Paspaudus „Išsaugoti“, programa pridės šį mokinių sąrašą arba į šalia mokinio vardo nurodytą klasę, arba į kairėje lango pusėje išsiskleidžiančiame meniu pasirinktoje klasėje.

Taip pat galima importuoti visą mokinių sąrašą iš kitų programų, pavyzdžiui iš Excel arba Word. Tokiame sąrašė mokiniai turi būti atskirose eilutėse. Jį nukopijuokite ir įklijuokite į importavimo lauką programoje.

Tada išsaugokite duomenis, paspaudę „Įrašyti“.

1.3 Administratorių informacijos keitimas

Pasirinkę „Mokykla“ ir „Administratorius“ viršutinėje meniu juostoje, galite keisti programos administratorių informaciją. Šiame puslapyje jūs galite pridėti naujus administratorius (žmones, kurie turės teisę keisti programos nustatymus, įrašyti mokinius, kt.), keisti jų informaciją ar ir visai pašalinti iš programos.





Mokykla

Vardas		
test	Redaguoti	Ištrinti
	Redaguoti	Ištrinti

1.3.1 Naujų administratorių sukūrimas

Paspaukę mygtuką „Naujas administratorius“, pateksite į puslapį, kuriame galite sukurti naujo administratoriaus informaciją.

Vartotojas - administratorius

Mokykla

Vardas

El. paštas

Slaptažodis

Patvirtinkite slaptažodį

Lauke „Vardas“ reikia įvesti vartotojo vardą – jį vartotojas turės nurodyti, prisijungdamas prie programos.

Lauke „El. paštas“ reikia įrašyti administratoriaus elektroninio pašto adresą. Lauke „Slaptažodis“ - naujo administratoriaus slaptažodį.

Norėdami įsitikinti, kad slaptažodis yra teisingas, jį dar kartą įrašykite lauke „Patvirtinkite slaptažodį“.

Po to paspauskite „Išsaugoti“.

Pasirinkę „Atšaukti“, grįšite į administratorių langą neišsaugant pakeitimų.

Pastaba. Įrašius naują administratorių, jis taip pat bus įrašytas ir į mokytojų sąrašą.

Su savo vardu ir slaptažodžiu administratorius galės prisijungti ir prie administravimo, ir prie užduočių sprendimo (mokinių) programos dalių.





1.3.2 Administratoriaus informacijos redagavimas

Paspaudus mygtuką „Redaguoti“ šalia administratoriaus vardo, (jų sąrašo lange), galite pakeisti pasirinkto administratoriaus duomenis.

1.3.3 Administratoriaus informacijos ištrynimasis

Paspaudus mygtuką „Ištrinti“, galite pašalinti pasirinktą administratorių ir visus jo duomenis. Programa paprašys patvirtinti šį veiksmą. Tačiau šis veiksmas neištrins jo vardo iš mokytojų sąrašo.

1.4 Klasių informacijos keitimas

Pasirinkus „Mokykla“ ir „Klasė“ viršutinėje meniu juostoje, galite keisti klasių informaciją. Šiame puslapyje jūs galite pridėti naujas klases, redaguoti klases, kurios jau buvo įrašytos į programą, pašalinti klases ir taip pat peržiūrėti mokinių sąrašus bei jų rezultatus.

Mokykla	Rezultatas	Nustatymai	Kursas	Prisijungimo įrašai	Atsijungti		
Mokykla	IBN						
Klasės numeris	Klasės raidė	Apibūdinimas					
6	A	6A	Redaguoti	Ištrinti	Mokiniai	Rezultatas	
6	B	6B	Redaguoti	Ištrinti	Mokiniai	Rezultatas	
7	A	7 A	Redaguoti	Ištrinti	Mokiniai	Rezultatas	
7	B	7 B	Redaguoti	Ištrinti	Mokiniai	Rezultatas	

1.4.1 Naujos klasės įrašymas

Pasirinkus „Pridėti klasę“, į programą galite įrašyti naują klasę.

Nauja klasė

Klasės numeris

Klasės raidė

Apibūdinimas





Lauke „Klasės numeris“ galima įvesti tik skaičius. Lauke „Klasės raidė“ reikia įrašyti klasės raidę, šis laukas gali būti paliktas ir tuščias.

Lauke „Apibūdinimas“ galite įvesti bet kokį paaiškinantį tekstą. Jis bus rodomas mokinio programoje, prie klasės duomenų.

1.4.2 Klasių informacijos redagavimas

Paspaudus „Redaguoti“, galite keisti pasirinktos klasės informaciją.

Redagavimo langas yra toks pat, kaip ir naujos klasės įvedimo langas.

1.4.3 Klasių ištrynimasis

Paspaudus mygtuką „Ištrinti“, galite pašalinti pasirinktą klasę ir visus jos duomenis, įskaitant ir jos mokinių sąrašą bei jų rezultatus.

Programa paprašys patvirtinti šį veiksma.

1.4.4 Klasės mokiniai

Paspaudus mygtuką „Mokiniai“ klasių sąrašė, pateksite į tos klasės mokinių administravimo langą.

1.4.5 Klasės rezultatai

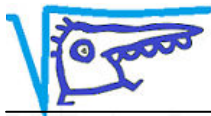
Pasirinkę „Rezultatas“ klasių sąrašo lange, galėsite peržiūrėti pasirinktos klasės rezultatus.

1.5 Mokinių rezultatai

Pasirinkę „Rezultatas“ viršutinėje meniu juostoje, pakliūsite į rezultatų puslapį, kuriame galima peržiūrėti mokinių rezultatus, sukurti įvairias rezultatų suvestines ir palyginti skirtingų klasių rezultatus.

Taip pat galima išrinkti rezultatus pagal įvairius kriterijus, sukurti ataskaitas, jas išsaugoti pdf formatu ar atsispausdinti.





Mokykla IBN	Kalba Lietuvių
<input type="radio"/> Mokinys (santrauka)	<input type="radio"/> Klasė (užduočių grupės santrauka)
<input type="radio"/> Mokinys (užduočių grupės rezultatas)	<input type="radio"/> Klasė (visi užduočių grupės rezultatai)
<input type="radio"/> Mokinys (visi rezultatai)	<input type="radio"/> Dviejų klasių palyginimas
<input type="radio"/> Mokinys (detalūs rezultatai)	<input type="radio"/> Mokinio ir klasės palyginimas
Klasė 6A	Mokiniai
Tema Matematika 7-9	
<input type="button" value="Žiūrėti rezultatus"/>	

1.5.1 Pirmas žingsnis: Pasirinkti paieškos tipą

<input type="radio"/> Mokinys (santrauka)	<input type="radio"/> Klasė (užduočių grupės santrauka)
<input type="radio"/> Mokinys (užduočių grupės rezultatas)	<input type="radio"/> Klasė (visi užduočių grupės rezultatai)
<input type="radio"/> Mokinys (visi rezultatai)	<input type="radio"/> Dviejų klasių palyginimas
<input type="radio"/> Mokinys (detalūs rezultatai)	<input type="radio"/> Mokinio ir klasės palyginimas

Galimi aštuoni paieškos tipai:

- **Mokinys (santrauka):** ši paieška parodys mokinio rezultatų santrauką pasirinktai užduočių temai (pvz. daugianarių sudėtis ir daugyba). Lentelėje galima matyti, kiek užduočių mokinys atlikto, kiek atsakymų buvo teisingų ir laikas, per kurį jis sprendė šias užduotis. Taip pat bus parodyta ir bendras jo spęstų užduočių grupių skaičius.
- **Mokinys (užduočių grupės rezultatas):** parodys pasirinktų užduočių grupių sprendimo rezultatus.
- **Mokinys (visi rezultatai):** paieška panaši į užduočių grupės rezultato paiešką, tik parodys vieno mokinio spęstų užduočių grupių sprendimo rezultatus.
- **Mokinys (detalūs rezultatai):** pasirinkus šį paieškos tipą, bus parodyti išsamūs užduočių sprendimo rezultatai, kiekvienos užduoties atskiroje eilutėje.
 - Kiekvienos eilutės pabaigoje bus ir tos užduoties visos klasės sprendimo vidurkis – galima iš karto palyginti, ar mokinys neatsilieka nuo klasės.
 - Mokytojas taip pat galima pažiūrėti ir konkrečios užduoties rezultatą, paspaudęs užduoties numerį, esantį stulpelyje „Užduotis“.

Rezultatų laukai yra nuspalvinti skirtingomis spalvomis, kad jau iš pirmo žvilgsnio galima būtų susidaryti bendrą įspūdį apie rezultatus:





- Raudona spalva reiškia, kad atsakymas buvo neteisingas. Taip pat vidurkis yra raudonos spalvos, jei jis mažesnis nei 50%.
- Žalia spalva rodo, kad atsakymas buvo teisingas, pirmu arba antru bandymu.
- Pilka spalva rodo, kad užduotis visai nebuvo spręsta.

Lengvi uždaviniai / Tūriai / Tūriai						
Žiūrėti rezultatus						
Spausdinti						
Vardas	Klasė	Kursas	Užduočių grupė	Užduotis	Rezultatas	Vidurkis
Jonas Jonaitis	77A	Tūris	Tūriai	1	1-mą kartą	100 %
Jonas Jonaitis	77A	Tūris	Tūriai	2	1-mą kartą	100 %
Jonas Jonaitis	77A	Tūris	Tūriai	3	2-rą kartą	100 %
Jonas Jonaitis	77A	Tūris	Tūriai	4	2-rą kartą	100 %
Jonas Jonaitis	77A	Tūris	Tūriai	5	1-mą kartą	100 %
Jonas Jonaitis	77A	Tūris	Tūriai	6	Neteisingai	0 %
Jonas Jonaitis	77A	Tūris	Tūriai	7	1-mą kartą	100 %
Jonas Jonaitis	77A	Tūris	Tūriai	8	1-mą kartą	100 %
Jonas Jonaitis	77A	Tūris	Tūriai	9	1-mą kartą	100 %
Jonas Jonaitis	77A	Tūris	Tūriai	10	1-mą kartą	100 %
Jonas Jonaitis	77A	Tūris	Tūriai	11	2-rą kartą	100 %
Jonas Jonaitis	77A	Tūris	Tūriai	12	1-mą kartą	100 %

- **Klasė (užduočių grupės santrauka):** parodo klasės vidurkį pasirinktoje užduočių grupėje.
- **Klasė (visi užduočių grupės rezultatai):** parodo visus klasės rezultatus pasirinktoje užduočių grupėje.
- **Dviejų klasių palyginimas:** parodo klasės vidurkį pasirinktoje užduočių grupėje ir palygina su pasirinktos klasės vidurkiu. Šioje lentelėje galite pamatyti, kaip skirtingos klasės atliko tas pačias užduotis.
- **Mokinio ir klasės palyginimas:** parodo mokinio rezultatus pasirinktoje užduočių grupėje ir parodo jo klasės vidurkį.

Norimą paieškos tipą reikia pasirinkti, paspaudus atitinkamą žymimąjį langelį, tuomet automatiškai pasikeis ir paieškos meniu.

1.5.2 Antras žingsnis: paieškos sąlygų nustatymas

Pasirinkus paieškos tipą, reikia nustatyti paieškos sąlygas. Pasirinkite norimas reikšmes išskleidžiamuose meniu:





Mokykla IBN	Kalba Lietuvių
<input type="radio"/> Mokinys (santrauka)	<input type="radio"/> Klasė (užduočių grupės santrauka)
<input type="radio"/> Mokinys (užduočių grupės rezultatas)	<input type="radio"/> Klasė (visi užduočių grupės rezultatai)
<input type="radio"/> Mokinys (visi rezultatai)	<input type="radio"/> Dviejų klasių palyginimas
<input type="radio"/> Mokinys (detalus rezultatai)	<input type="radio"/> Mokinio ir klasės palyginimas
Klasė --Pasirinkite klasę--	Mokiniai
Tema Matematika 7-9	
<input type="button" value="Žiūrėti rezultatus"/>	

- **Klasė:** pasirinkite klasę.
- **Mokiniai:** Pasirinkite mokinį, kurio rezultatus norite pamatyti.
- **2-ra klasė:** pasirinkite klasę, su kurios rezultatais norite palyginti. Šis paieškos sąlyga yra naudojama tik paieškoje „Dviejų klasių palyginimas“.
- **Lygis:** Pasirinkite klasės lygį.
- **Tema:** pasirinkite užduočių kursą.
- **Užduočių grupė:** pasirinkite užduočių grupę.

1.5.3 Trečias žingsnis: Rezultatų peržiūra

Name	Date	Class	Course	Exercise Group	Time (mins)	Performed Exercises	Correct	Students
Jaana	2010-08-05 10:46:17	6:A	Units	Length units	00:03	14/14	12/0/86 %	-

Spausdinti

Vardas	Klasė	Laikas (min)	Išspręstos užduotys	Teisingai	Užduotys
Bondas, Džeimsas	6B	00:04	10/14	6/2/80 %	1

Nustatę paieškos sąlygas, spauskite mygtuką „Žiūrėti rezultatus“.

Atsivers lentelė, kurioje bus:

- **Vardas:** mokinio vardas (ar klasės pavadinimas).
- **Data:** kada užduotis buvo spręsta.
- **Klasė:** mokinio klasė.
- **Kursas:** Koks užduočių kursas buvo pasirinktas.
- **Užduoties grupė:** kokia užduočių grupė buvo pasirinkta.
- **Laikas (min.):** Laikas, praleistas sprendžiant užduotis. Jei ieškojote vidutinių rezultatų, bus parodytas mokinio vidutinis laikas.
- **Išspręstos užduotys:** Parodo, kiek užduočių mokinys sprendė ir kiek jų buvo užduočių grupėje. Jei ieškojote vidutinių rezultatų, bus parodytas bendras spręstų užduočių skaičius.
- **Teisingai:** Parodo, kiek atsakymų buvo teisingi pirmu mėginimu, kiek – antru, ir teisingų atsakymų procentą. Jei ieškojote vidutinių rezultatų, paieška parodys visų spręstų užduočių rezultatus.
- **Užduotys / Mokiniai:** Parodo, kiek užduočių ar mokinių apėmė ši paieška. Jei tai tik viena užduotis, šiame lauke bus įrašyta „-“.





Jei lauke atsiras įrašas „-“, vadinasi, šioje paieškoje parametras reikšmės neturi. Pavyzdžiui, klasės vidurkyje laukuose „Kursas“ ir „Užduočių grupė“ bus brūkšnelis, nes jų vidurkių nėra.

1.5.4 Ketvirtas žingsnis: Rezultatų išsaugojimas ir spausdinimas

Spausdinti					
Vardas	Klasė	Laikas (min)	Išspręstos užduotys	Teisingai	Užduotys
Bondas, Džeimsas	6B	00:04	10/14	6/2/80 %	1

Atlikus paiešką, jos rezultatus galima atspausdinti. Paspaudus virš rezultatų esančią nuorodą „Spausdinti“, programa sukurs PDF (Adobe Portable Document Format) failą. Jis gali būti atidarytas naujame naršyklės lange arba išsaugotas kompiuteryje.

PDF – kas tai? PDF yra atviras dokumento standartas, tokio tipo dokumentus galima atverti įvairiose populiariausiose operacinėse sistemose - Windows, Linux, Apple, ir jis bus rodomas be iškreipymų. Populiariausia nemokama programa pdf dokumentams atverti yra „Adobe Acrobat Reader“.

1.6 Mokinio užduočių grupė

Pasirinkę „Mokykla“ ir „Mokinio užduočių grupė“, pateksite į puslapį, kuriame galite sukurti asmenines užduotis mokiniui ar mokinių grupei. Tai yra vienas iš programos privalumų – galima sukurti mokinių grupes (mokiniai gali būti iš įvairių klasių), o joms paskirti individualius mokymo kursus (užduočių grupes), pavyzdžiui, pagal jų pažangumą.

Mokykla Rezultatas Nustatymai Kursas Prisijungimo įrašai Atsijungti

Mokykla

Vardas	Apibūdinimas	Tema	Kalba					
8 klasių atsiliekantiems	Jei pažymys 7 ar mažiau	Matematika 7-9	Lietuvių	Redaguoti	Mokiniai	Kursai	Ištrinti	Ištrinti
Testinė grupė	7a klasė, sudėtis ir atimtis	Matematika 7-9	Lietuvių	Redaguoti	Mokiniai	Kursai	Ištrinti	Ištrinti

1.6.1 Naujos grupės sukūrimas

Paspauskite mygtuką „Pridėti“.
Atsivers langas, kuriame galėsite įrašyti grupės pavadinimą ir apibūdinimą.





Nauja hierarchijos grupė

Kalba:

Tema:

Vardas:

Apibūdinimas:

Nauja grupė bus sukurta, paspaudus mygtuką „Išsaugoti“. Pasirinkę „Atšaukti“, grįšite į ankstesnį puslapį, duomenys nebus įrašyti.

1.6.1 Grupės informacijos redagavimas

Paspaudus nuorodą „Redaguoti“, galima leisti grupės informaciją.

1.6.2 Mokinių paskyrimas grupei

Paspaudus nuorodą „Mokiniai“, galima paskirti mokinius tai grupei. Lauke dešinėje bus rodomas pasirinktos klasės mokinių, jau esančių toje grupėje, sąrašas.

Redaguoti grupės mokinius

Klasė:

1.6.2.1 Mokinio paskyrimas grupei





Pirmiausia reikia pasirinkti klasę, iš kurios norite pridėti mokinius (išsiskleidžiančiame meniu „Klasė“). Tada žemiau bus išvardinti tos klasės mokiniai. Spustelėkite mokinio vardą ir paspauskite mygtuką „Pridėti“ – mokinys bus įtrauktas į tą grupę.

Paspaudus mygtuką „Pridėti visus“, galite pridėti visus pasirinktos klasės mokinius į grupę.

Jei mokinio vardas pažymėtos žvaigždute, jis (ji) jau priklauso kitai grupei. Jūs negalite paskirti šio mokinio į naują grupę – prieš tai jį reikia pašalinti iš kitos grupės.

Paskyrę mokinius į grupę, spustelėkite „Uždaryti“, ir grįšite į grupių administravimo langą.

1.6.2.2 Mokinio pašalinimas iš grupės

Jei norite pašalinti vieną mokinį iš grupės, grupių administravimo lange pasirinkite reikiamą grupę, paspauskite „Mokiniai“ ir atsidariusiame lange, lauke dešinėje, pasirinkite mokinį ir paspauskite mygtuką „Pašalinti“.

Redaguoti grupės mokinius

Klasė **6A**

Pridėti visus

Pridėti

Pašalinti

Uždaryti

Vardenė Pavardenė1*
Vardenė Pavardenė2*
Vardenė Pavardenė3*

Vardenė Pavardenė1 (6:A)
Vardenė Pavardenė2 (6:A)
Vardenė Pavardenė3 (6:A)

1.6.3 Užduočių paskyrimas ir keitimas

Grupių sąrašė pasirinkus nuorodą „Kursai“, pateksite į puslapį, kuriame galite paskirti ir keisti užduotis tai mokinių grupei.

Testina grupė > 7a klasė, sudėtis ir atimtis > Matematika 7-9 > Lietuvių > Redaguoti > Mokiniai > Kursai > Ištrinti > Ištrinti

Pridėti Mokinio grupė

Grupės kursai

Struktūros peržiūra

- Lengvi uždaviniai
- Paprasti skaičiavimai
 - Tekstiniai uždaviniai
 - Nesudėtingi skaičiavimai
 - Paprasti skaičiavimai

(/0030/0025/)Sudėtis ir atimtis 1
(/0090/0030/)Sudėtis ir atimtis
(/0070/0017/)Daugianarių sudėtis ir daugyba - pagrindai

Aukštn
Žemyn
Pašalinti
Uždaryti





Kairėje puslapio pusėje yra visos užduočių grupės. Paspaudus temos pavadinimą (arba „+“), išsiskleis sąrašas su jos užduočių pavadinimais. Paspaudus pavadinimą pele, ta užduočių grupė bus perkelta į lauką puslapio viduryje – ji bus paskirta spręsti tai mokinių grupei.

Mokiniai užduotis matys ta tvarka, kaip ir šiame sudarytame sąraše. Tvarką galite pakeisti, pažymėję pele užduočių grupę ir paspaudę mygtuką „Aukštyn“ arba „Žemyn“. Pašalinti užduočių grupę galite, paspaudę mygtuką „Pašalinti“.

Pasirinkę užduočių grupes, paspauskite mygtuką „Uždaryti“.

1.6.4 Greitas grupės ištyrimas

Kartais gali reikėti ištrinti visus mokymo grupės duomenimis. Nebūtina grupių sudarymo lange pašalinti kiekvieną mokinį atskirai.

Grupių sąraše paspaudus tos grupės eilutėje esančią paskutinę nuorodą „Ištrinti“, ta grupė bus pašalinta (ištrinta).

1.6.5 Mokinio iš mokymo grupės pašalinimas

Jei norite pašalinti mokinį iš mokymo grupės, paspauskite mygtuką „Mokinio grupė“.

Vardas	Apibūdinimas	Tema	Kalba					
8 klasių atsiliekantiems	Jeį pažymys 7 ar mažiau	Matematika 7-9	Lietuvių	Redaguoti	Mokiniai	Kursai	Ištrinti	Ištrinti
Testinė grupė	7a klasė, sudėtis ir atimtis	Matematika 7-9	Lietuvių	Redaguoti	Mokiniai	Kursai	Ištrinti	Ištrinti

Atsidariusiame lange pasirinkite klasę, o prie reikiamo mokinio sąraše paspauskite „Ištrinti“.

Mokykla Klasė

Klasė	
Vardė Pavardė1	Ištrinti
Vardė Pavardė2	Ištrinti
Vardė Pavardė3	Ištrinti

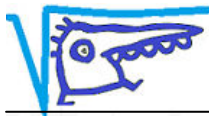
Pašalinti visas nuorodas į dabartines grupes

1.6.6 Mokymo grupės ištrynimasis

Grupių sąrašo lange paspaudus nuorodą „Ištrinti“, bus ištrinta ta grupė ir visi jos duomenys.

1.7 Nustatymai





Pasirinkus „Nustatymai“ viršutinėje meniu juostoje, pateksite į puslapį, kuriame galite redaguoti savo mokyklos duomenis arba atkurti numatytuosius nustatymus.

1.7.1 Nustatymų keitimas

Kalba

Tema

Užrakinta = Ar mokinys gali keisti šį nustatymą.

Redaguoti	Reikšmės	Užrakinta	Apibūdinimas
Redaguoti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Garsas
Redaguoti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rodyti patarimą iš karto
Redaguoti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Struktūra
Redaguoti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Spausdinti rezultatus
Redaguoti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pažymėti užduočių grupes, kurios buvo spęstos
Redaguoti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Išsaugoti mokymosi rezultatus
Redaguoti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Slaptažodžio keitimas draudžiamas

Pasirinkite kalbą, po to paspauskite nuorodą „Redaguoti“ prie norimo pakeisti parametro.

Pastaba: Jei nustatymas pažymėtas „Užrakinta“, jo negalima keisti mokinių (užduočių sprendimo) programoje. Ši funkcija, pavyzdžiui, gali būti naudinga, jei reikia neleisti mokiniams patiems keisti savo slaptažodžių.

1.8 Slaptažodžio keitimas

Viršutinėje meniu juostoje pasirinkus „Nustatymai“, „Slaptažodis“, pateksite į puslapį, kuriame jūs galite pakeisti savo slaptažodį.





Keisti slaptažodį

Vardas 34-a vidurinė

Senas slaptažodis

Naujas slaptažodis

Patvirtinkite slaptažodį

Mokinių slaptažodžius galima pakeisti, pasirinkus „Mokykla“, „Mokiniai“, „Redaguoti“.

Lauke „Senas slaptažodis“ reikia įrašyti slaptažodį, kurį jūs norite pakeisti. Lauke „Naujas slaptažodis“ įrašykite naują slaptažodį, ir jį dar kartą įveskite lauke „Patvirtinkite slaptažodį“. Po to paspauskite „Išsaugoti“.



UAB „**Tarptautinis verslo tinklas**“

Internetas: <http://www.ibn.lt>

Elektroninis paštas: office@ibn.lt

Telefonas: 8-5 - 21 22 430

Faksas: 8-5 - 27 84 182

