



**Liepājas Universitāte**

Marina Kazakeviča  
Moodle metodiķe

## **Lietotāju rokasgrāmata**

Liepāja 2020

## Saturs

1.	Autentifikācija e-studiju platformā Moodle sistēmā.....	4
2.	Kursa satura izveide.....	6
2.1	Teksta ievadīšana kursa galvenē .....	6
2.2	Kursa apraksta pievienošana .....	7
2.3	Tēmas nosaukuma maiņa .....	8
2.4	Uzraksta pievienošana.....	8
2.5	Lapas pievienošana.....	8
2.6	Datnes pievienošna .....	10
2.7	Darbu iesniegšana .....	11
2.8	Forums.....	13

## Ievads

Sākot no 2020. gada 3. februāra un turpmāk Liepājas Universitātes mācībspēkiem un studentiem studiju procesā jāizmanto e-studiju platformu *Moodle*. *E-studiju platformā* mācībspēki var publicēt mācību materiālus, studenti iesniegt savus izstrādātos darbus, kā arī vienkārši uzkrāt mācību procesam nepieciešamos materiālus un izveidot tiešsaistē testus vai aptaujas studentiem, ko vēlāk arī iespējams novērtēt ar atzīmi u.tml.

E-studiju platformā *Moodle* pieslēgšanās tīmekļa vietnē <https://estudijas.liepu.lv/> vai ejot caur LiepU galveno mājas lapu, izmantojot LAIS izsniegto lietotājvārdu un paroli.

Sīkāka informācija par e-studiju platformas *Moodle* lietošanu: **e-studiju vides metodiķes viktorija.nikitina@liepu.lv vai marina.kazakevica@liepu.lv**

LAIS paroles nozaudēšanas vai e-pasta lietošanas problēmu gadījumā vērsties Lielā ielā 14, 236.telpā.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> <https://www.liepu.lv/lv/jaunumi/3681/sak-darboties-e-studiju-platforma-moodle-jauna-versija>

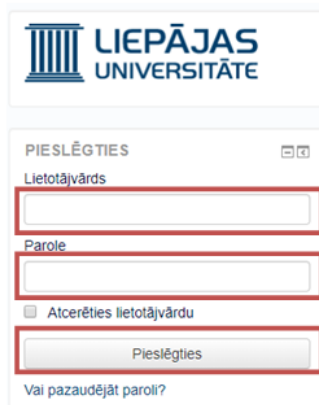
# 1. Autentifikācija e-studiju platformā Moodle sistēmā

Lai autentificētos Moodle sistēmā, nepieciešams interneta pārlūkprogrammā atvērt vietni <https://estudijas.liepu.lv/>. (Sk. 1. attēlu.)



## 1. attēls. Moodle galvenā autentifikācijas saskarne

Vietnes kreisajā pusē, autentifikācijas saskarnē (Sk. 2. attēlu.) lietotājs ievada LAIS izsniegto lietotājvārdu un paroli, nospiež uz pogas „Pieslēgties”. Ja lietotāja saskarnē tiek izvadīts paziņojums, ka jūsu lietotājvārds un/ vai parole nedarbojas, ieteicams pārbaudīt ievadīto lietotājvārdu un paroli, pārlicināties vai uz datora tastatūras nav aktīvs taustiņš „Caps Lock”, veikt atkārtotu lietotājvārda un paroles ievadi. Ja lietotājs, atkārtoti ievadot datus, nospiež uz pogas „Pieslēgties” un saņem paziņojumu vēlreiz, tad nepieciešams sazināties ar Viktoriju Ņikitinu rakstot uz e-pastu viktorija.nikitina@liepu.lv.



## 2. attēls. Autentifikācijas saskarne

Ja lietotājs ir veiksmīgi autentificējies Moodle sistēmā, Liepājas Universitātes jaunajā Moodle versijā atvērsies piekļuves lapa ar lietotāja kursiem. Moodle un LAIS sistēmās kursa kods un nosaukums sakrīt. (Sk. 3. attēlu.)

## Vietnes jaunumi

[Abonēt šo forumu](#)

(Neviens jaunums vēl nav publicēts.)

## Mani kursi

### **DatZPA53: Studiju projekts (mākoņdatošanas sistēmas izveide)**

Docētājs/-a: Guntars Būmans  
Docētājs/-a: Kaspars Lauris  
Docētājs/-a: Dzintars Tomsons  
Docētājs/-a: Maksims Žigunovs

### **DatZPA51: Mākoņdatošanas sistēmu arhitektūra un lietojumi**

Docētājs/-a: Kaspars Lauris

Kurss profesionālā maģistra studiju programmas "Informācijas tehnoloģija" 1. kursa studentiem

### **DatZPA50: Serveru virtualizācija**

Docētājs/-a: Kaspars Lauris

Kurss profesionālā maģistra studiju programmas "Informācijas tehnoloģija" 1. kursa studentiem

### 3. attēls. Lietotāja kursi

## 2. Kursa satura izveide

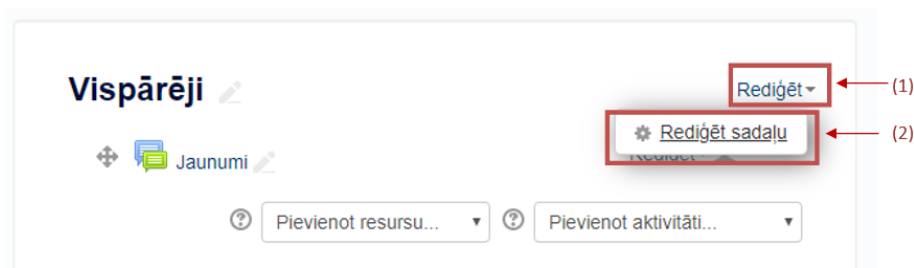
Katram kursam tā galvenē jābūt norādītai sekojošai informācijai:

- Kursa nosaukums
- Kursa docētājs
- Kontakti
- Kursa mērķis un sasniedzamais rezultāts (vēlams)
- Kursa apraksts

### 2.1 Teksta ievadišana kursa galvenē

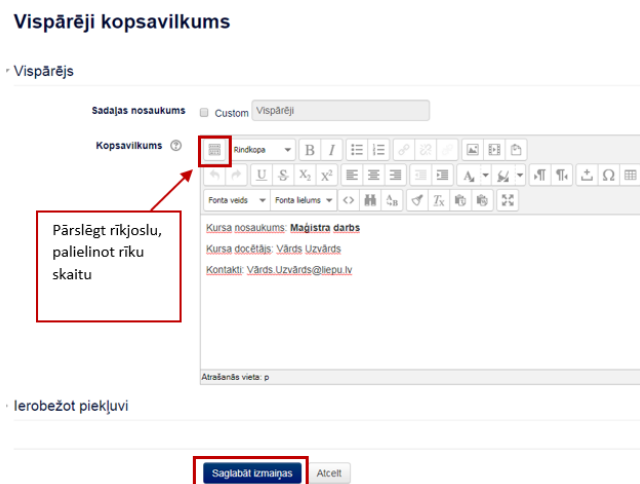
Kursa galvenē jāievada informācija par kursa nosaukumu, docētāja vārds uzvārds, kontakti. Lai šo informāciju ievadītu kursā, veiciet sekojošas darbības.

- 1) Atveriet kursu un ekrāna labajā augšējā stūrī nospiediet pogu **Ieslēgt rediģēšanu**.
- 2) Kursa galvenes sadaļā „**Vispārēji**”, nospiediet **Rediģēt** (1) un izvēlieties **Rediģēt sadaļu** (2) (Sk. 4. attēlu.)



#### 4. attēls. Rediģēšanas režīms

- 1) Sadaļā **Kopsavilkums** ievadiet un noformējiet visu nepieciešamo informāciju. Nospiediet pogu **Saglabāt izmaiņas** (Sk. 5. attēlu.)



#### 5. attēls. Kursa galvenes izveide

2) Minēto darbību rezultātā kursa galvenē parādīsies ievadītā informācija (Sk. 6. attēlu.)

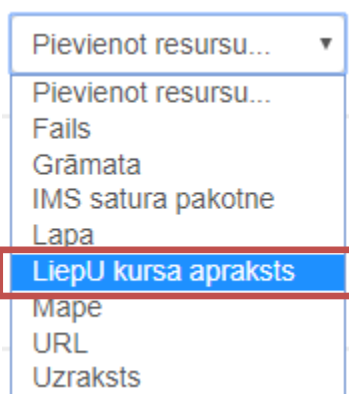


6. attēls. Teksta ievadišana kursa galvenē - rezultāts

## 2.2 Kursa apraksta pievienošana

Katra kursa galvenē obligāti ir jābūt kursa aprakstam. Lai kursam pievienotu kursa aprakstu, veiciet sekojošas darbības:

- 1) Atveriet kursu un nospiediet pogu **Ieslēgt rediģēšanu** (Sk. 7. attēlu.)
- 2) Sadaļā **Pievienot resursu**, izvēlieties **LiepU kursa apraksts**



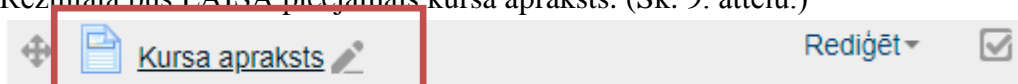
7. attēls. kursa aprakstapievienošana

- 3) Sadaļā **Nosaukums** ievada tekstu: **Kursa apraksts** (Sk. 8. attēlu.)



8. attēls. Teksta ievade

- 4) Nopiež pogu **Saglabāt un atgriezties kursā**.
- 5) Rezultātā būs **L AISĀ** pieejamais kursa apraksts. (Sk. 9. attēlu.)



9. attēls. Kursa apraksta pievienošana - rezultāts

## 2.3 Tēmas nosaukuma maiņa

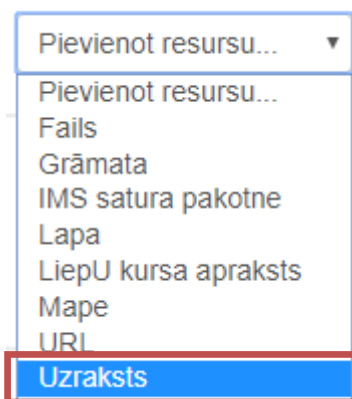
Lai mainītu tēmas nosaukumu, uzklikšķiniet uz vārda **Tēma1**, ievadiet nepieciešamo informāciju un nospiediet tastatūras taustiņu **Enter**. (Sk. 10. attēlu.)



10. attēls. Tēmas nosaukuma maiņa - rezultāts

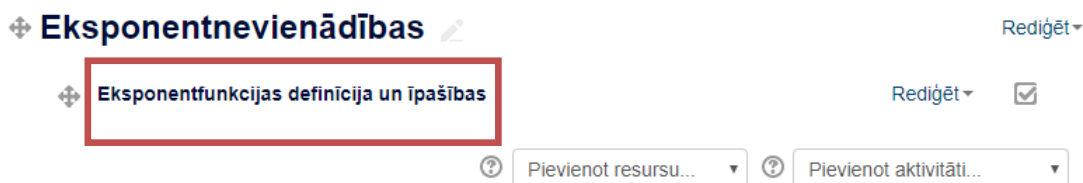
## 2.4 Uzraksta pievienošana

Lai pievienotu uzrakstu, sadaļā **Pievienot resursu**, izvēlieties **Uzraksts** (Sk. 11. attēlu.)



11. attēls. Uzraksta pievienošana

Tēmas izklāstam var izmantot dažādus uzrakstus. Tie var paskaidrot, kādu informāciju satur pievienotā datne vai cita veida informāciju (Sk. 12. attēlu.)



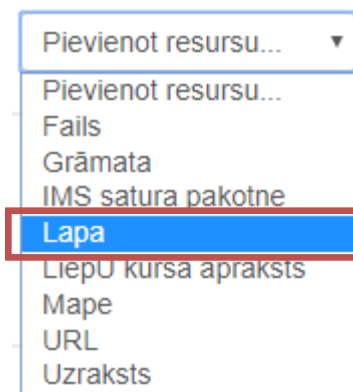
12. attēls. Uzraksta pievienošana - rezultāts

## 2.5 Lapas pievienošana

Ja kursā nepieciešams ievietot lielāku informācijas apjomu, tad var izmantot resursu Lapa. Lai pievienotu lapu:

- 1) sadaļā **Pievienot resursu**, izvēlieties **Lapa** (Sk. 13. attēlu.)





13. attēls. Lapas pievienošana

2) Lapas izveides procesā obligāti ir jānorāda **nosaukums** un **lapas saturs** (Sk. 14. attēlu.)

Nosaukums \*

Apraksts

**B** **I**

Atrašanās vieta: p

Parādīt aprakstu kursa lapā

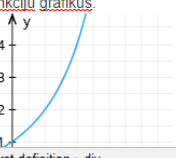
▾ Saturs

Lapas saturs \*

**B** **I**

Funkciju  $y=ax$ , kur  $a$  ir pozitīvs reāls skaitlis ( $a>0, a\neq 1$ ), sauc par eksponentfunkciju.  
Eksponentfunkcija ir definēta visām reālām  $x$  vērtībām:  $D(y)=\mathbb{R}$ .  
Vērtību apgabals ir  $E(y)=(0;+\infty)$

Lai konstruētu eksponentfunkcijas grafiku, sastāda tabulu. Tabulā izvēlas gan negatīvas, gan pozitīvas  $x$  vērtības.  
Piemērs:  
Konstruē eksponentfunkciju grafikus.



Atrašanās vieta: div > div.gxst-definition > div

14. attēls. Lapas pievienošana - process

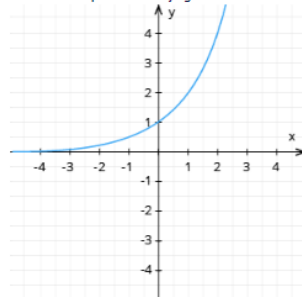
- 3) Nopiež pogu **Saglabāt un atgriezties kursā**.
- 4) Rezultāts. (Sk. 15. attēlu.)

## Tēmas izklāsts

Funkciju  $y=ax$ , kur  $a$  ir pozitīvs reāls skaitlis ( $a>0$ ,  $a\neq 1$ ), sauc par eksponentfunkciju.  
Eksponentfunkcija ir definēta visām reālām  $x$  vērtībām:  $D(y)=\mathbb{R}$ .  
Vērtību apgabals ir  $E(y)=(0;+\infty)$

Lai konstruētu eksponentfunkcijas grafiku, sastāda tabulu. Tabulā izvēlas gan negatīvas, gan pozitīvas  $x$  vērtības.  
Piemērs:

Konstruē eksponentfunkciju grafikus.



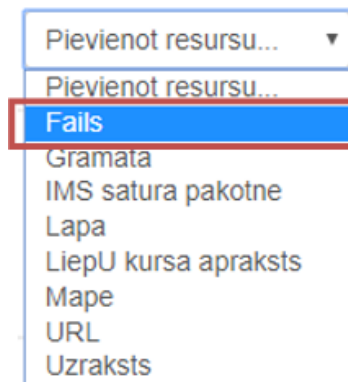
<https://www.uzdevumi.lv/>

15. attēls. Lapas pievienošana - rezultāts

## 2.6 Datnes pievienošana

Ja kursā nepieciešams ievietot datnes jeb failus, tad izmanto resursu Fails. Lai pievienotu failu:

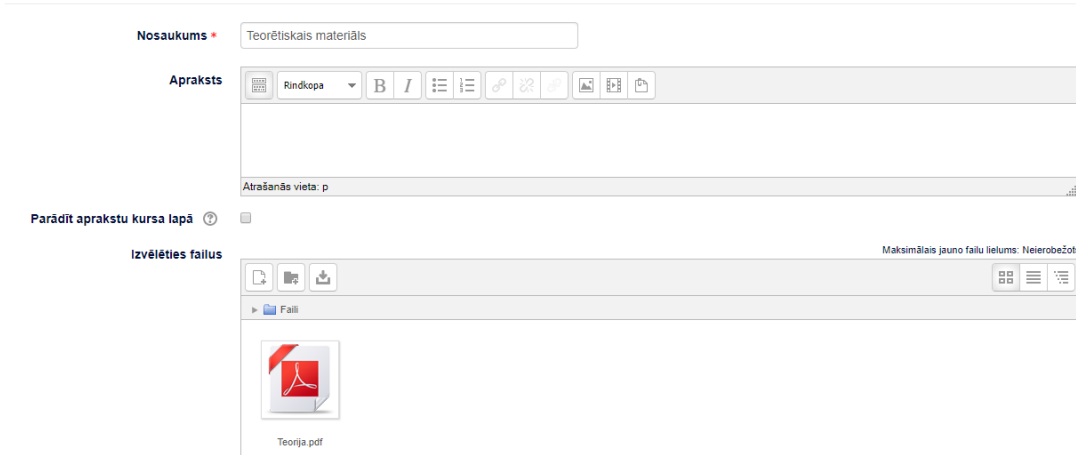
- 1) sadaļā Pievienot resursu, izvēlieties **Fails** (Sk. 16. attēlu.)



16. attēls. Faila pievienošana

- 2) Faila pievienošanas procesā obligāti ir jānorāda nosaukums un jāpievieno fails (Sk. 17. attēlu.)

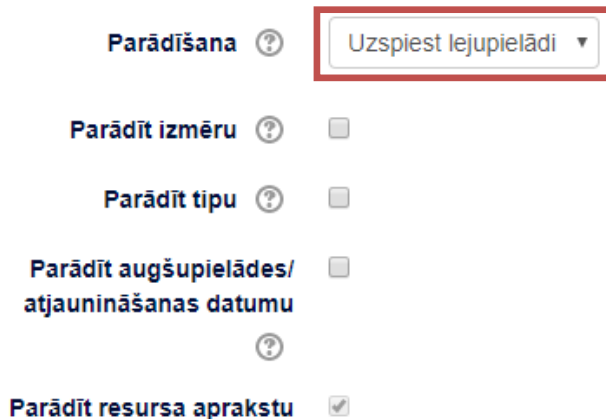
Vispārēji



17. attēls. Faila pievienošana - process

3) Sadaļā „Izskats” pie Parādīšanas vēlams izvēlēties Uzspiest lejupielādi (Sk.18.attēlu)

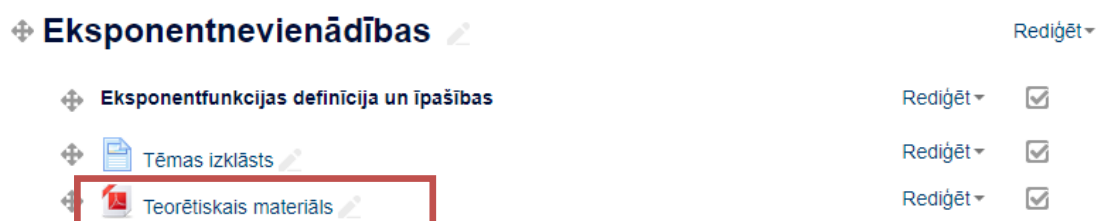
## Izskats



18. attēls. Faila lejupielādes uzspiešana

4) Nopiež pogu Saglabāt un atgriezies kursā.

5) Rezultāts. (Sk. 19. attēlu.)

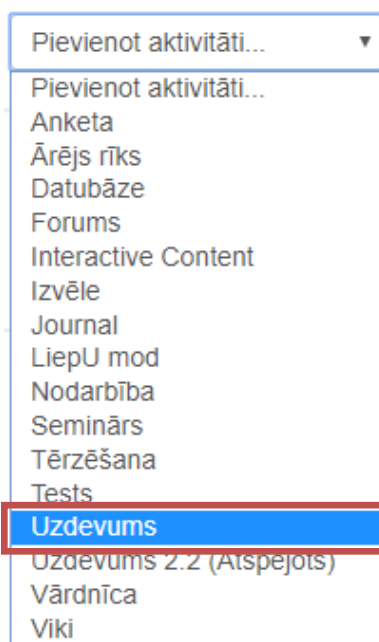


19. attēls. Faila pievienošana - rezultāts

## 2.7 Darbu iesniegšana

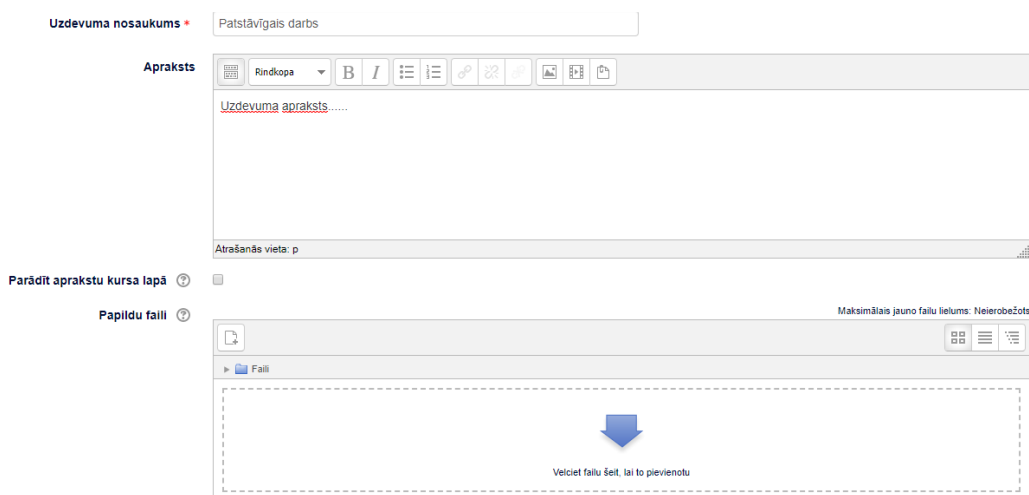
Ja kursā nepieciešams pievienot aktivitāti, kurā studenti var iesniegt savus izveidotos darbus, tad izmanto aktivitāti **Uzdevums**. Lai pievienotu aktivitāti:

1) sadaļā Pievienot aktivitāti, izvēlieties **Uzdevums** (Sk. 20. attēlu.)



20. attēls. Uzdevuma pievienošana

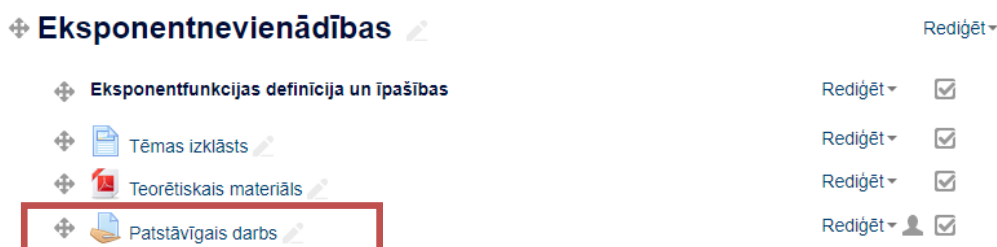
2) Uzdevuma pievienošanas procesā obligāti ir jānorāda nosaukums. Tam var pievienot aprakstu vai failu, kā arī norādīt vērtējumu, termiņus un veikt citus uzstādījumus. (Sk. 21. attēlu.)



21. attēls. Uzdevuma pievienošana - process

3) Nopiež pogu **Saglabāt un atgriezties kursā**.

4) Rezultāts. (Sk. 22. attēlu.)

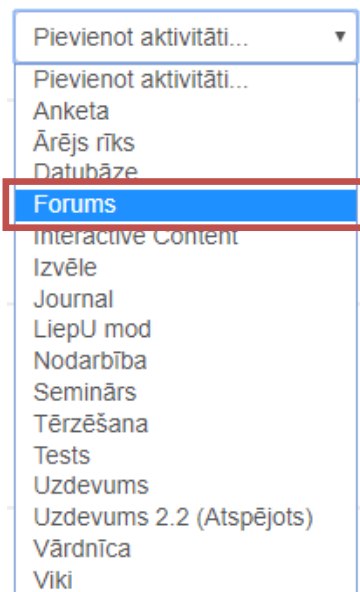


22. attēls. Uzdevuma pievienošana – rezultāts

## 2.8 Forums

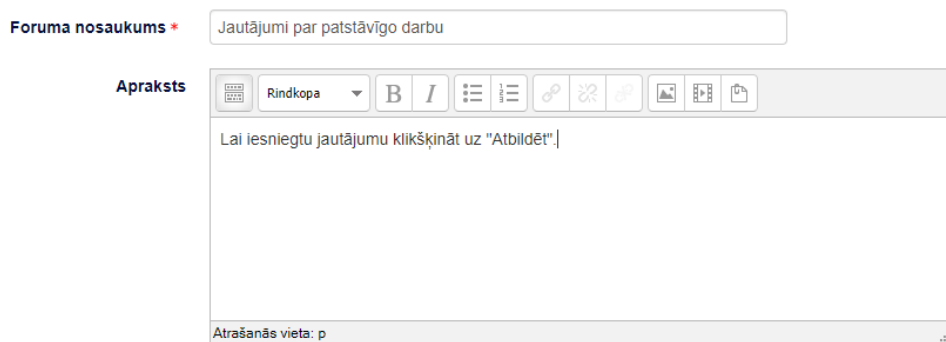
Šī aktivitāte paredzēta diskusiju veidošanai, jautājumu uzdošanai kā arī paziņojumiem. Lai pievienotu aktivitāti:

- 1) sadaļā Pievienot aktivitāti, izvēlieties **Forums** (Sk. 23. attēlu.)



23. attēls. Foruma pievienošana

- 2) Foruma pievienošanas procesā obligāti ir jānorāda nosaukums. Uzstādījumos jānorāda tā tips un jāveic citi nepieciešamie uzstādījumi. (Sk. 24. attēlu.)

A screenshot of a web form for creating a forum. At the top, there is a label 'Foruma nosaukums \*' followed by a text input field containing 'Jautājumi par patstāvīgo darbu'. Below this is a section labeled 'Apraksts' with a rich text editor toolbar (including 'Rindkopa', bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, and document icons) and a text area containing the text 'Lai iesniegtu jautājumu klikšķināt uz "Atbildēt"!'. At the bottom left of the text area, it says 'Atrašanās vieta: p'.

24. attēls. Foruma pievienošana - process

- 3) Nopiež pogu **Saglabāt un atgriezties kursā**.
- 4) Rezultāts. (Sk. 25. attēlu.)



25. attēls. Foruma pievienošana – rezultāts