

Moodle pamācība studentiem

2007./08 mācību gadā LU tika veikta pāreja no WebCT uz jauno e-studiju vidi Moodle. Šis dokuments dod ieskatu darbam Moodle vidē un norāda uz būtiskākajām atšķirībām, salīdzinot ar iepriekšējo e-studiju vidi WebCT.

Saturs

Saturs.....	1
Palīdzība.....	1
Pieslēgšanās.....	1
Moodle kursa lapa.....	2
Moodle bloki.....	3
Moodle rīki.....	4
Teksta redaktors.....	4
Testi.....	4
Emuārs (Blog).....	4
Forums.....	4
Seminārs.....	5
Uzdevums.....	5
Wiki.....	5
Lietotāja profils.....	5
Lietotāja informācija.....	5
Lietotāja fotogrāfija profilā.....	7

Palīdzība

Palīdzību par Moodle izmantošanas tehniskajām problēmām var saņemt Lanet palīdzības dienestā – telefons: 67034714, katru dienu no 8.00 – 20.00 vai pa e-pastu: serviss@lanet.lv. Jautājumus par Moodle rīku lietošanu, mājas darbu un testu pildīšanu vai saziņas rīku lietošanu jāadresē sava kursa pasniedzējam. Vairumam Moodle rīku ir plašas konfigurēšanas iespējas un pasniedzēja pienākums ir informēt studentus par savām prasībām šo rīku izmantošanā.

Pieslēgšanās

E-studiju videi var pieslēgties:

- No LU mājas lapas www.lu.lv, izmantojot LU portāla autorizēto daļu (jāklikšķina uz pogas *Ienākt*).
- Tieši norādot Moodle servera adresi <http://estudijas.lu.lv>.



1.attēls Moodle sākumlapas galvene

Lai varētu piekļūt saviem Moodle kursiem, nepieciešams pieslēgties sistēmai, norādot savu Lanet lietotāja vārdu un paroli (to pašu ar ko slēdzas pie LUIS vai LU e-pasta). Šim nolūkam Moodle sākumlapā klikšķina uz saites *Pieslēgties* (Login) lapas labā augšējā stūrī vai klikšķina uz kursa nosaukuma. Tiek atvērts Moodle Pieslēgšanās logs.

Returning to this web site?

Login here using your username and password
(Cookies must be enabled in your browser) ?

Username

Password

Some courses may allow guest access

Forgotten your username or password?

2.attēls Moodle Pieslēgšanās logs

Iespēja	Paskaidrojums
Pieslēgties	Pieslēdzas un piekļūst saviem kursiem ar studentam paredzētajām iespējām.
Pieslēgties kā viesim	Pieslēdzoties sistēmai viesu statusā, ir iespēja kursus skatīt ierobežotas pieejas (lasīšanas) režīmā. Viesis nevar piedalīties diskusijās, pildīt testus, iesniegt uzdevumus.
Aizmirsta parole	Ja aizmirsta parole, to sistēmā nomainīt nevar. Ir jākontaktējas vai nu ar Lanet servisu (skat. kontaktinformāciju augstāk) vai Studentu servisu.

Moodle kursa lapa

Visiem Moodle kursiem ir vienāda pamatlapas struktūra – lapas galvene, centrālā daļa ar satura rādītāju (kursa sekcijām) un abās malās izvietotiem blokiem.

Lapas galvenē parādās kursa nosaukums un lietotāja informācija.

The screenshot shows a Moodle course page for 'DatZ3017 : Microsoft Windows 2000 administrēšana'. The page is titled 'Estudijas ► DatZ3017'. The user is logged in as 'Jānis Judrups (students)'. The page layout includes a top navigation bar with 'DatZ3017 : Microsoft Windows 2000 administrēšana' and 'You are logged in as Jānis Judrups (students) (Logout)'. Below the navigation bar, there are several blocks: 'People' (Participants), 'Topic outline' (Mācību plāns, Kursa mērķi, Kursa nokārtošanas kritēriji, Aktualitātes, Adminu triki, Sarakste), 'Latest News' (20 Aug, 18:14 Janis Judrups Apmeklējiet LU - 2 more...), 'Upcoming Events' (There are no upcoming events), and 'Recent Activity' (Activity since Sunday, 19 August 2007, 12:54 PM). The 'Topic outline' block is further divided into sections: '1 Kursa materiāli' (Terminu vārdnīca, PPT Slaidi - Windows Instalācija, Slaidi izdarei 1 (3)), '2 Uzdevumi un testi' (Lab A: Windows 2000 uzstādīšana, Tests: Windows 2000 uzstādīšana), and '3 Windows 2000 instalēšana un uzlabošana'. Callouts identify: 'Navigācijas ceļš kursā' (top navigation bar), 'Kursa nosaukums' (course title), 'Lietotāja informācija' (user info), 'Iziet' (logout), 'Moodle bloks' (topic outline block), 'Kursa sekcija (Topic)' (topic section), and 'Kursa resurss vai aktivitāte' (course resource or activity).

3.attēls Moodle kursa sākumlapa (tēmas formāts)



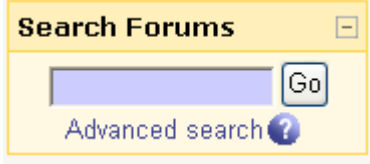
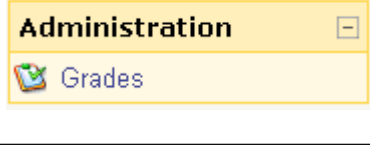
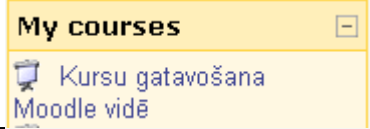

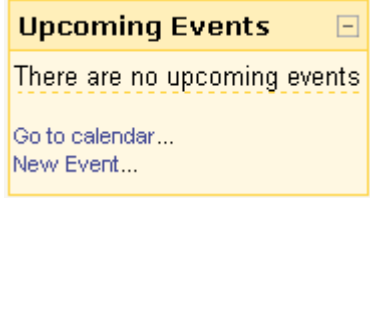
Lapas centrālajā daļā izvietotas kursa sekcijas, kas veido kursa struktūru. Sekcijas paredzētas kursa mācību materiālu (resursu) un aktivitāšu publicēšanai. Atkarībā no pasniedzēja izvēlēta kursa formāta katrai sekcijai var atbilst kalendāra nedēļa, foruma diskusija vai kursa tēma.

Lapas malās tiek izvietoti bloki, kas ļauj ātri un ērti piekļūt resursiem vai publicēt informāciju, piemēram, kursa jaunumus.

Navigācija un darbs Moodle notiek tradicionālo tīmekļa aplikāciju stilā – veicot kādas izmaiņas vai darbības, tiek piedāvāta iespēja šīs izmaiņas saglabāt (Save) vai atcelt (Cancel). Gadījumos, kad šādas iespējas nav, iespējams izmantot pārlūka komandu Atpakaļ (Back poga) vai pārvietoties sistēmā, klikšķinot uz saites kursa navigācijas ceļā.

Moodle bloki

Kursa lapas abās malās ir izvietoti Moodle bloki – funkcionāli lauki, kas ļauj ātri piekļūt būtiskiem kursa resursiem vai aktivitātēm. Katram kursam ir standarta bloku komplekts un izvietojums, bet pasniedzējs to pēc saviem ieskatiem var izmainīt. Studentu biežāk izmantotie bloki paskaidroti šajā tabulā.

<p>Personu (People) bloks ļauj apskatīt kursa dalībnieku sarakstu, viņu profila informāciju un personīgo emuāru (blogu). Ja vēlas nerādīt savu e-pasta adresi citiem, tad tas jāiestata savā lietotāja profilā.</p>	
<p>Aktivitāšu bloks ļauj piekļūt kursa aktivitātēm, izvēloties aktivitātes veidu. Piemēram, forumu diskusijas var atrasties dažādās kursa sekcijās, bet visu forumu sarakstu var atvērt no Aktivitāšu bloka, izmantojot saiti Forumi.</p>	
<p>Meklēšana Forumos ļauj meklēt forumu sūtījumus, bet neveic meklēšanu pasniedzēja publicētajos materiālos.</p>	
<p>Administrēšanas bloks ļauj studentiem apskatīt savas atzīmes (Vērtējumi/Grades). Var būt situācija, kad pasniedzējs vērtējumus neliek, un atbilstoši vērtējumus nekas netiek parādīts.</p>	
<p>Bloks Mani kursi parāda visus lietotāja kursus un ļauj atvērt visu LU e-kursu sarakstu.</p>	
<p>Blokā Jaunumi parādās pasniedzēja publicētie kursa jaunumi, atgādinājumi un paziņojumi. Šos jaunumus iespējams saņemt arī uz e-pastu, ja tas ir atļauts Moodle lietotāja profilā.</p>	
<p>Blokā Gaidāmie notikumi parādās tuvākajā laikā gaidāmie notikumi. Blokā atrodas saite uz Kalendāru, kur var apskatīt visus plānotos notikumus, vai veikt patstāvīgu plānošanu. Kalendārā izmanto šāda veida notikumus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Globālie notikumi, kurus veido sistēmas administrators; 2. Kursa notikumi, kurus plāno un izsludina kursa pasniedzējs; 3. Grupas notikumi, kas redzami tikai grupas dalībniekiem kursā; 4. Lietotāja notikumi, kurus var pievienot pats students. 	

Blokā Pēdējās aktivitātes parādīsies informācija par izmaiņām šajā kursā – jauni sūtījumi forumos, pievienoti kursa materiāli utml.

Recent Activity

Activity since Friday, 17 August 2007, 02:29 PM
[Full report of recent activity...](#)

Moodle rīki

Pasniedzējs pēc saviem ieskatiem izvēlas kursus izmantojamos rīkus un informē studentus par to lietojumu. Būtiskākie rīki ir aprakstīti tālāk.

Teksta redaktors

Teksta ievads Moodle parasti notiek ar iebūvēto HTML redaktoru, kas ļauj izmantot Microsoft Word un līdzīgās aplikācijās pierastos teksta noformēšanas rīkus. Papildus tam redaktorā var viegli izmantot smaidiņus, Internet saites un HTML tagus:

- Lai ievietotu smaidiņu, vienkārši ierakstiet atbilstošo kodu, piemēram, 😊 atbilst :-)
- Vārds, kas sākas ar **www.** vai **http** automātiski tiks pārveidots par strādājošu Internet saiti, piemēram, www.lu.lv vai <http://studijas.lu.lv>
- Var izmantot vienkāršus HTML tagus, lai izceltu teksta fragmentus, piemēram, `treknraksts` tiks parādīts kā **treknraksts**.



3.attēls Moodle iebūvētais HTML redaktors

Piezīme: Moodle HTML redaktors nav pieejams Safari, Camino un Opera pārlūkprogrammās. Šinīs pārlūkos teksta ievade notiks vienkāršā teksta laukā.

Testi

Testu (Quiz) rīkuursos tipiski izmanto, lai veiktu zināšanu pārbaudi, kā arī lai ļautu studentiem gatavoties šiem pārbaudījumiem, vai novērtēt savas zināšanas.

Pildot testu, studentiem būs iespējams:

- Saglabāt atbildētos jautājumus (Save without submitting);
- Pārvietoties pa testa jautājumu lapām, mainīt savas atbildes.

Emuārs (Blog)

Emuāri ir tīmekļa žurnāli (līdzīgi dienasgrāmatām), ko cilvēki var izmantot refleksijai (apdomai). Emuāri veidojas no hronoloģiski sakārtotiem ierakstiem, kam var pievienot marķierus (tagus), lai norādītu, uz kādu tēmu šis ieraksts attiecas. Katram Moodle lietotājam ir savs personīgais emuārs. Pēc noklusējuma, emuāra īpašnieks veic ierakstus emuārā un visi sistēmas lietotāji tam var piekļūt ar lasīšanas atļaujām.

Lai piekļūtu lietotāja emuāram: atver lietotāja profilu, klikšķina uz sadaļas Blog.

Forums

Forumi var būt galvenie saziņas rīki kursā. Pasniedzējs var izvēlēties forumus organizēt dažādos veidos, tai skaitā piedāvājot studentiem komentēt citu studentu sūtījumus un izlikt atzīmes.

Foruma dalībnieki var reģistrēties foruma ziņu saņemšanai uz e-pastu, kā arī pasniedzējs var norādīt, ka studenti forumā tiek reģistrēti automātiski.

Piezīme: Ikviens lietotājs var konfigurēt e-pasta saņemšanu no Moodle ar iestatījumiem savā profilā.

Seminārs

Semināra (Workshop) modulis ir paredzēts, lai kursa dalībnieki komentētu un vērtētu citu studentu iesniegtos materiālus. Šim rīkam ir plašas konfigurēšanas iespējas. Pasniedzējs var norādīt, ka pēc uzdevuma izpildes un nodošanas, students pats veic darba novērtējumu. Pēc tam darbu vērtē citi kursa dalībnieki. Par darbu saņemtā atzīme būs atkarīga no tā, cik atbilstoši students pats ir novērtējis savu veikumu.

Uzdevums

Pasniedzējs izmanto Uzdevumu (Assignments) rīku, lai uzdotu studentiem paveikt mājas darbu, saņemtu nodotos darbus un izliktu tiem atzīmes. Uzdodot darbu, pasniedzējs var norādīt termiņus, kad darbs ir jānodod, vērtēšanas kritērijus un iegūstamo atzīmi. Students darbu nodod, iesniedzot e-kursā atbildi esejas formā vai augšupielādējot vienu vai vairākus failus.

Wiki

Wiki ir tehnoloģija, kas ļauj kolektīvi radīt, papildināt un mainīt tīmekļa bāzētus dokumentus. Visas izmaiņas dokumentos tiek saglabātas, pēc vajadzības iespējams apskatīt vai atjaunot senāku dokumenta versiju. Parasti studenti piedalās wiki lapu veidošanā un uzturēšanā.

Wiki lapas tiek rediģētas ar iebūvēto HTML redaktoru un teksta noformēšanā var izmantot standarta noformēšanas rīkus. Ja teksta ievads notiek no iebūvētā teksta redaktora (noformējuma pogas nav redzamas), wiki lapu noformējumu var veidot ar Wiki Markup noformējuma tagiem.

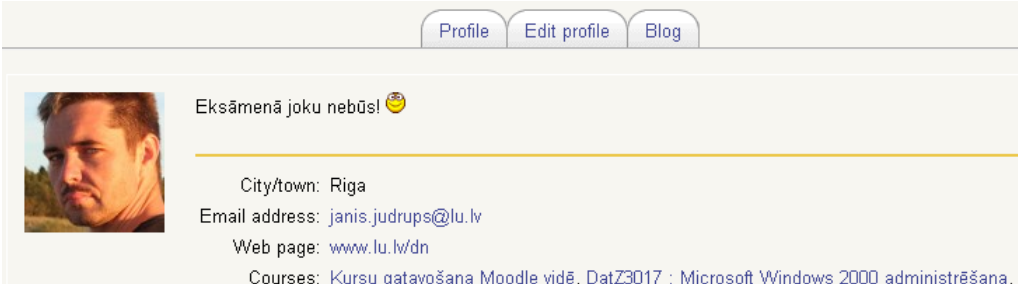
Jaunu wiki lapu visvienkāršāk izveidot šādi:

1. Atver redaktorā wiki dokumentu, kurā vēlas ielikt saiti uz jauno lapu.
2. Dokumenta tekstā norāda jaunā wiki dokumenta nosaukumu izmantojot KamieļaRakstu (CamelCase) vai kvadrātiekvavas([]). Piemēram, ManaWikiLapa (Camel Case) vai [ManaWikiLapa] (ietverts kvadrātiekvavās).
3. Pēc dokumenta saglabāšanas, aiz jaunā dokumenta nosaukuma būs jautājuma zīme (?). Klikšķinot uz tās jaunais dokuments tiks atvērts rediģēšanai.
4. Ievada jaunajā dokumentā tekstu un saglabā.

Lietotāja profils

Lietotāja informācija

Lietotāja profilā tiek norādīta sistēmas lietotāja kontaktinformācija un sistēmas izmantošanas personīgie iestatījumi. Vārdu, uzvārdu un e-pasta adresi šeit mainīt nav iespējams – tas jādara LUIS sistēmā.



Profile Edit profile Blog

Eksāmenā joku nebūsi 😊

City/town: Rīga
Email address: janis.judrups@lu.lv
Web page: www.lu.lv/dn
Courses: Kursu gatavošana Moodle vidē, DatZ3017 : Microsoft Windows 2000 administrēšana,

4.attēls Visiem pieejamā lietotāja profila informācija

Lai mainītu informāciju profilā:

- Atver profila rediģēšanas lapu – klikšķina uz sava vārda saitē *Jūs esat pieslēdzies kā Vārds Uzvārds* (You are logged in as *Vārds Uzvārds*) > Rediģēt profilu (Edit profile).
- Norāda nepieciešamo informāciju. Obligāti aizpildāmie lauki būs atzīmēti ar zvaigznīti (*).
- Saglabā izmaiņas profilā (Update profile).

Profila iestatījums	Paskaidrojums
Vārds, Uzvārds (First name, Surname)	Vārdu un uzvārdu šeit mainīt nav iespējams, tas tiek ņemts no LUIS sistēmas.
E-pasta adrese (Email address)	Nepieciešams norādīt e-pasta adresi, kas tiek regulāri izmantota, jo to izmantos pasniedzējs, lai sazinātos ar studentu vai, sistēma, lai sūtītu ziņojumus. E-pasta adresi šeit mainīt nav iespējams, tā tiek ņemta no LUIS sistēmas.
E-pasta rādīšana (Email display)	Iespēja paslēpt savu e-pasta adresi no citiem kursa dalībniekiem vai servera lietotājiem. Administrators un pasniedzējs studenta e-pasta adresi redzēs vienmēr.
E-pasts aktivizēts (Email activated)	Var atļaut vai aizliegt e-pastu sūtīšanu uz šo adresi no Moodle sistēmas. Piezīme: ja uzstāda aizliegumu, lietotājam netiks pārsūtīti jaunākie foruma sūtījumi, informācija par jaunām iekšējā pasta vēstulēm utml.
E-pasta formāts (Email format)	Norāda, vai vēstuļu tekstā atļaut izmantot fonta izmēru un krāsu noformējumu (Pretty HTML) vai vienkāršu tekstu bez noformējuma (Plain text).
E-pasta īssavilkuma tips (Email digest type)	Kontrolē, kā uz e-pastu tiek saņemti foruma sūtījumi. Iespējams norādīt: No digest (katrs sūtījums savā e-pastā), Complete (viens īssavilkums pa dienu) vai Subjects (viens īssavilkums pa dienu ar sūtījumu tēmām).
Forumā automātiskā abonēšana (Forum auto-subscribe)	Norāda, vai vēlas saņemt foruma sūtījumu kopijas uz e-pastu. Ja šeit norāda „Subscribe” (abonēt), automātiski saņemsiet e-pastā visu foruma sūtījumu kopijas. Piezīme: Katrai foruma ziņai sūtīšanas brīdī Subscription laukā ir iespējams norādīt, lai to uz e-pastu nepārsūta.
Forumā izsekošana (Forum tracking)	Ja Forumā izsekošana ieslēgta, neizlasītās ziņas forumos tiek izceltas citā krāsā. Tas var atvieglot navigāciju forumos.
Rediģējot tekstu (When editing text)	Tipiski var atstāt noklusēto iestatījumu “Use HTML editor (some browsers only)”, lai var izmantot teksta noformēšanas rīkus. Ja noformējuma rīki pārlūkā nav pieejami, uzstādiet “Use standard web forms”.
Pilsēta, valsts (City/town; country)	Lauki, lai norādītu savu atrašanās vietu.
Lika josla (Timezone)	Šim laukam jāatstāj noklusētais iestatījums “Server local time”, citādi daži kursa elementi var darboties nekorekti.
Vēlamā valoda (Preferred language)	Var izvēlēties, kādu sistēmas saskarnes valodu vēlas lietot.
Apraksts (Description)	Šajā laukā var īsi pastāstīt par sevi – informācija par studijām, hobijiem, izglītību u.c. Šo informāciju varēs redzēt ikviens, kas apskatīs jūsu profilu.

Lietotāja fotogrāfija profilā

Labā prakse ir profilā ievietot savu fotogrāfiju, lai saziņu ar citiem studiju dalībniekiem padarītu personīgāku. Fotoattēls sistēmā tiek izmantots dažādās vietās, identificējot lietotāju. Tāpēc labāk izmantot portretuzņēmumus.

Pievienojot fotogrāfiju jāievēro:

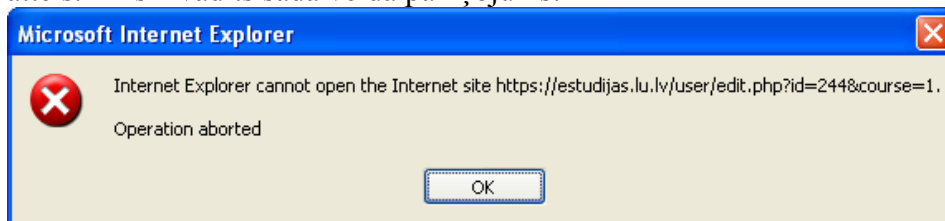
- Moodle izmanto kvadrātiskas fotogrāfijas 100x100 punkti.
- Ja tiks augšupielādēts lielāks attēls ar atšķirīgiem malu izmēriem, attēls tiks automātiski apgriezts un pēc tam samazināts.
- Ieteicams jau pirms augšupielādes pašam apgriezt fotogrāfiju (Crop funkcija ir pieejama vairumā attēlu apstrādes programmās), citādi tiek riskēts ar to, ka tiek nogriezta vitāli svarīga attēla daļa.

Attēlu pievieno:

- Atver profila rediģēšanas lapu – klikšķina uz sava vārda saitē Jūs esat pieslēdzies kā *Vārds Uzvārds* (You are logged in as *Vārds Uzvārds*) > Labot profilu (Edit profile).
- Sadaļā Attēls (Picture of) ar Pārlūkot (Browse) norāda attēla failu uz lietotāja datora diska.
- Saglabā izmaiņas profilā (Update profile).

Piezīme

Internet Explorer var būt problēmas atvērt lietotāja profila rediģēšanas lapu, ja profilam pievienots attēls. Tiks izvadīts šāda veida paziņojums:



Pēc tam Internet Explorer parādās kļūdas ziņojums: “Cannot find server – The page cannot be displayed.”

Lai novērstu problēmu, jārikojas šādi:

- Internet Explorer atver Tools > Internet Options> Security > Custom level...
- Sadaļā Miscellaneous jānomaina: Display mixed content -> Enable