

UWOLNIJ UMYŚL



**Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne, jeżeli będzie chciał, ma możliwość skorzystania z platformy e-learningowej Moodle.**

W celu rozpoczęcia pracy z kursem należy postępować zgodnie z instrukcją.



UNIwersYTET  
ŁÓDZKI

➔ [www.uni.lodz.pl](http://www.uni.lodz.pl)

# KROK 1

Po zalogowaniu do platformy należy skorzystać z wyszukiwarki, która znajduje się w środkowym panelu. Kursy można wyszukiwać np. po: nazwie przedmiotu lub kodzie (USOS).

Platforma Zdalnego Kształcenia Uniwersytetu Łódzkiego

Przypominamy Użytkownikom o obowiązku zapoznania się przed rozpoczęciem korzystania z Platformy e-learningowej z przepisami [Regulaminu korzystania z platformy edukacyjnej w Uniwersytecie Łódzkim stanowiącego załącznik do zarządzenia Rektora UŁ nr 91 z dnia 26.02.2020r.](#) (treść regulaminu jest dostępna m.in. w zakładce – Zasady pracy na platformie)

W szczególności przypominamy o:

- wynikającym z § 5 ust. 2 pkt 11 **zakazie publikowania** (o ile nie służy to prowadzeniu krytycznej analizy) **bez wyraźnej zgody** (zgodnie z [RODO](#) dobrowolnego, konkretnego, świadomego i jednoznacznego okazania woli) danych osobowych, identyfikatorów komunikatorów internetowych, fotografii, adresów poczty elektronicznej, miejsca zamieszkania, pracy, przebywania, numerów telefonów, tablic rejestracyjnych i innych poufnych danych;
- obowiązkach wynikających z § 5 ust. 3 i 4 ww. Regulaminu;

Zgodnie z przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, materiały i zasoby umieszczone na platformach edukacyjnych UŁ są chronione prawem autorskim, a tym samym rozpowszechnianie, powielanie i **udostępnianie ich bez zgody autorów jest zabronione**.

Użytkownik może pobierać lub drukować materiały umieszczone na platformach edukacyjnych UŁ (teksty, grafiki, zdjęcia, filmy oraz układ prezentowanych treści) pod warunkiem, że informacje takie wykorzystuje **wyłącznie na własny użytek do celów dydaktycznych i ich nie rozpowszechnia**.

Przeszukaj kursy:

**Dostępne kursy**

- Recruitment Days - kurs bazowy (pl)

Kalendarz: marzec 2020

Pn.	Wt.	Śr.	Cz.	Pi.	So.	Ni.
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Poczta kursu: Brak nowych wiadomości

Wiadomości: Brak oczekujących wiadomości

# KROK 2

Z listy wyświetlonych wyników należy wybrać swój przedmiot.

Kategoria: WES 2018/19

**Sieciowe systemy operacyjne (L-19/20)**

Materiały z Sieciowych systemów operacyjnych  
Laboratorium komputerowe

Kierunek: Informatyka i Ekonometria

Prowadzący:

Kategoria: WES 2019/20

**Systemy operacyjne - 1100-S000II (Ćwiczenia informatyczne L-19/20)**

Prowadzący

Prowadzący

Kategoria: WMiI 2019/20

**Systemy operacyjne - 1100-S000II (Wykład L-19/20)**

Prowadzący:

Kategoria: WMiI 2019/20

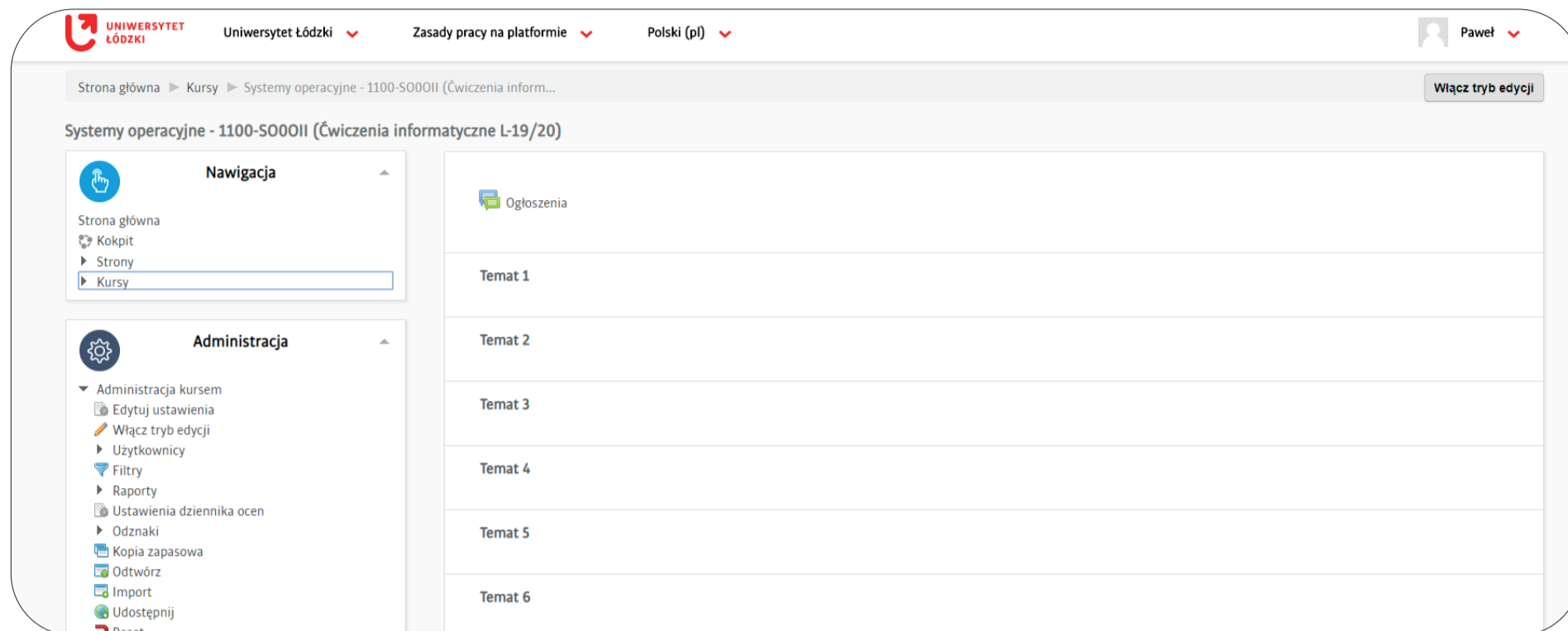
**Systemy operacyjne - 1100-S00ZLI (Ćwiczenia informatyczne L-19/20)**

Prowadzący:

Kategoria: WMiI 2019/20

## KROK 3

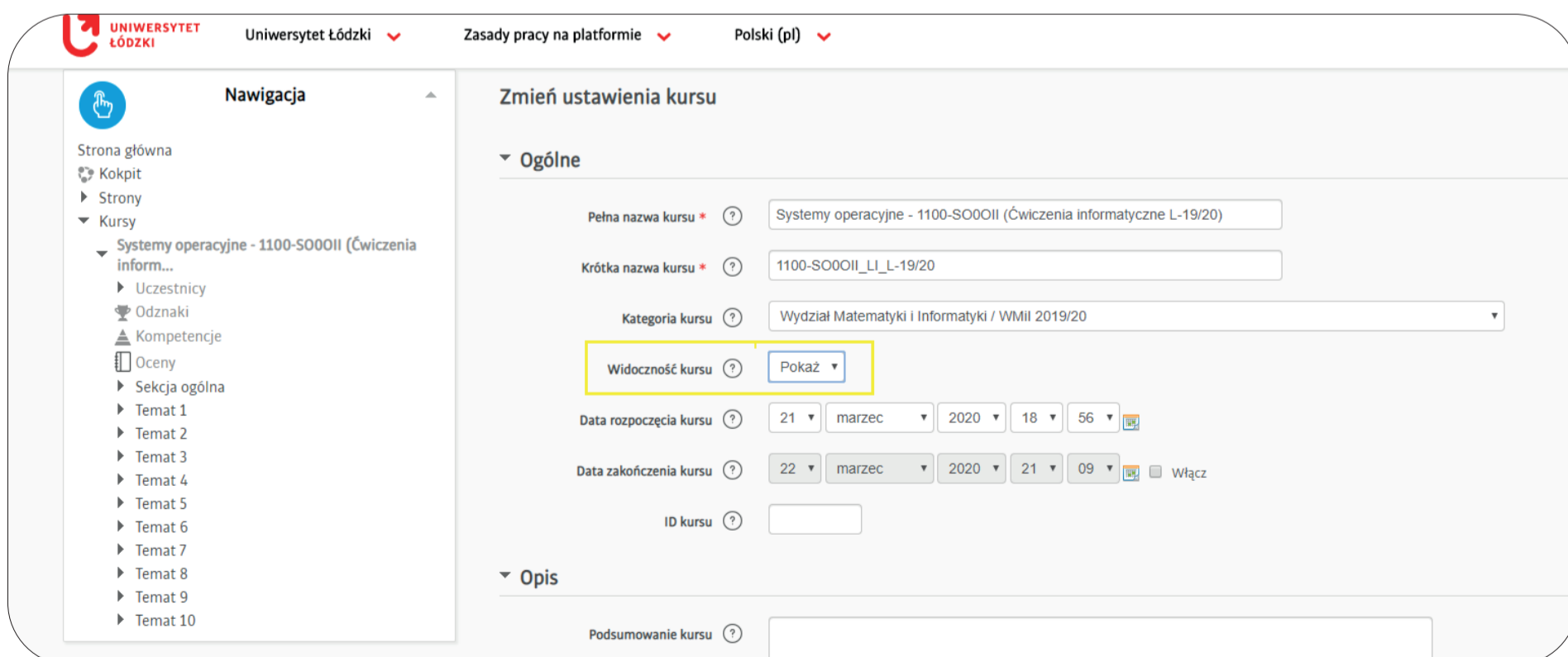
Po wybraniu z listy wyników naszego kursu będziemy mieć dostęp do ustawień kursu z możliwością zmiany parametrów.



## KROK 4

Kursy zostały zaimportowane jako niewidoczne dla studentów.

Aby studenci mogli zobaczyć kurs należy w panelu **Administracja kursem > Edytuj ustawienia** zmienić parametr **Widoczność kursu** na **Pokaż**. W celu zapisania zmian należy kliknąć przycisk **Zapisz i wyświetl**.

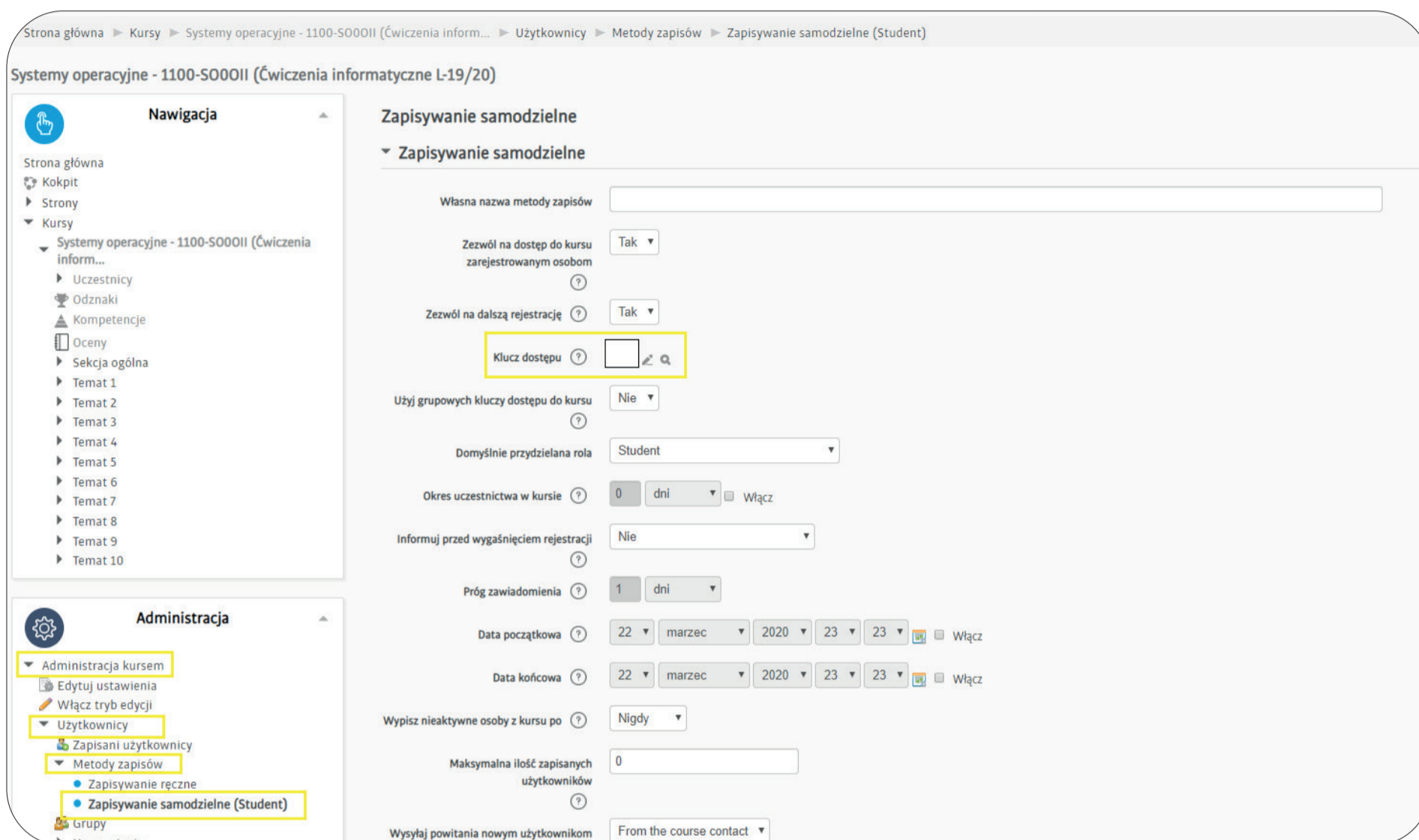


## KROK 5

Kursy nie mają przypisanych studentów. W tym celu można skorzystać z opcji samodzielnych zapisów na kurs.

Kursy mają zdefiniowane kody dostępu, aby je odczytać lub zmienić należy wejść w **panel Administracja: Administracja kursem > Użytkownicy > Metody zapisów > Zapisywanie samodzielne (Student)**. W celu podejrzenia klucza kliknij w lupkę w polu **Klucz dostępu**.

Klucz dostępu wraz z nazwą kursu należy przesłać do studentów np. za pomocą Usosmail w Usosweb.



The screenshot displays the Moodle course administration interface for 'Systemy operacyjne - 1100-S000II (Ćwiczenia informatyczne L-19/20)'. The left sidebar shows the navigation menu with 'Administracja' expanded to 'Zapisywanie samodzielne (Student)'. The main content area is titled 'Zapisywanie samodzielne' and contains various settings:

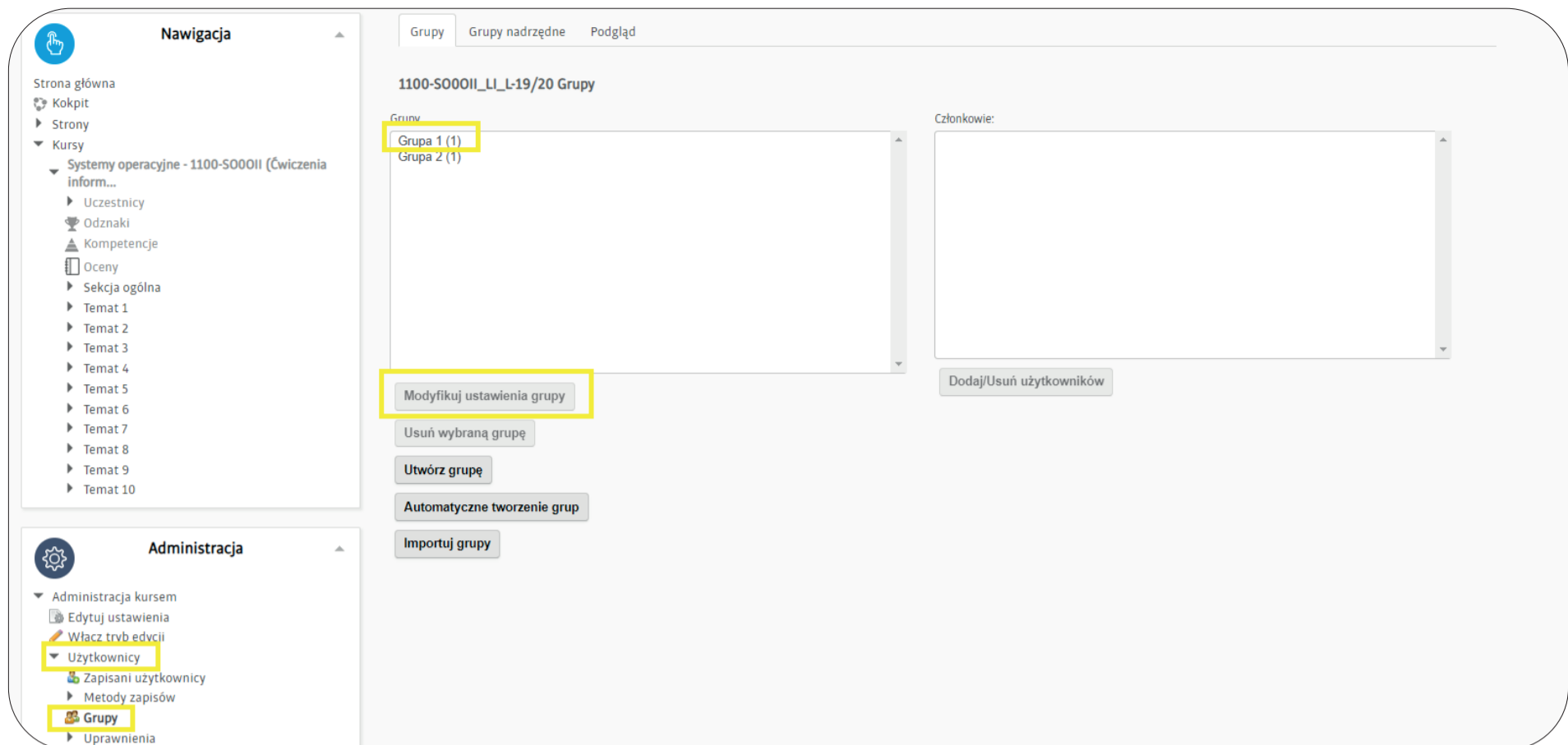
- Własna nazwa metody zapisów: [input field]
- Zezwól na dostęp do kursu zarejestrowanym osobom: Tak
- Zezwól na dalszą rejestrację: Tak
- Klucz dostępu: [input field] (highlighted with a yellow box)
- Użyj grupowych kluczy dostępu do kursu: Nie
- Domyślnie przydzielana rola: Student
- Okres uczestnictwa w kursie: 0 dni, Włącz
- Informuj przed wygaśnięciem rejestracji: Nie
- Próg zawiadomienia: 1 dni
- Data początkowa: 22 marzec 2020 23 23, Włącz
- Data końcowa: 22 marzec 2020 23 23, Włącz
- Wypisz nieaktywne osoby z kursu po: Nigdy
- Maksymalna ilość zapisanych użytkowników: 0
- Wysyłaj powitania nowym użytkownikom: From the course contact

## KROK 6

W przypadkach, gdy w ramach przedmiotu było wiele grup zajęciowych tego samego typu został założony tylko jeden kurs na platformie z automatycznie wygenerowanymi nazwami grup i przypisanymi prowadzącymi.

Grupy tworzymy, jeżeli w ramach przedmiotu prowadzona jest taka sama forma zajęć przez dwóch wykładowców. Wówczas do każdej z grup przypisany zostaje jeden prowadzący w ramach tego samego kursu. W tym przypadku, żeby studenci zapisali się do właściwej grupy należy zmienić ustawienia grupy.

W panelu **Administracja kursem** wybieramy **Użytkownicy > Grupy** [wybieramy grupę] **> Modyfikuj ustawienia grupy**

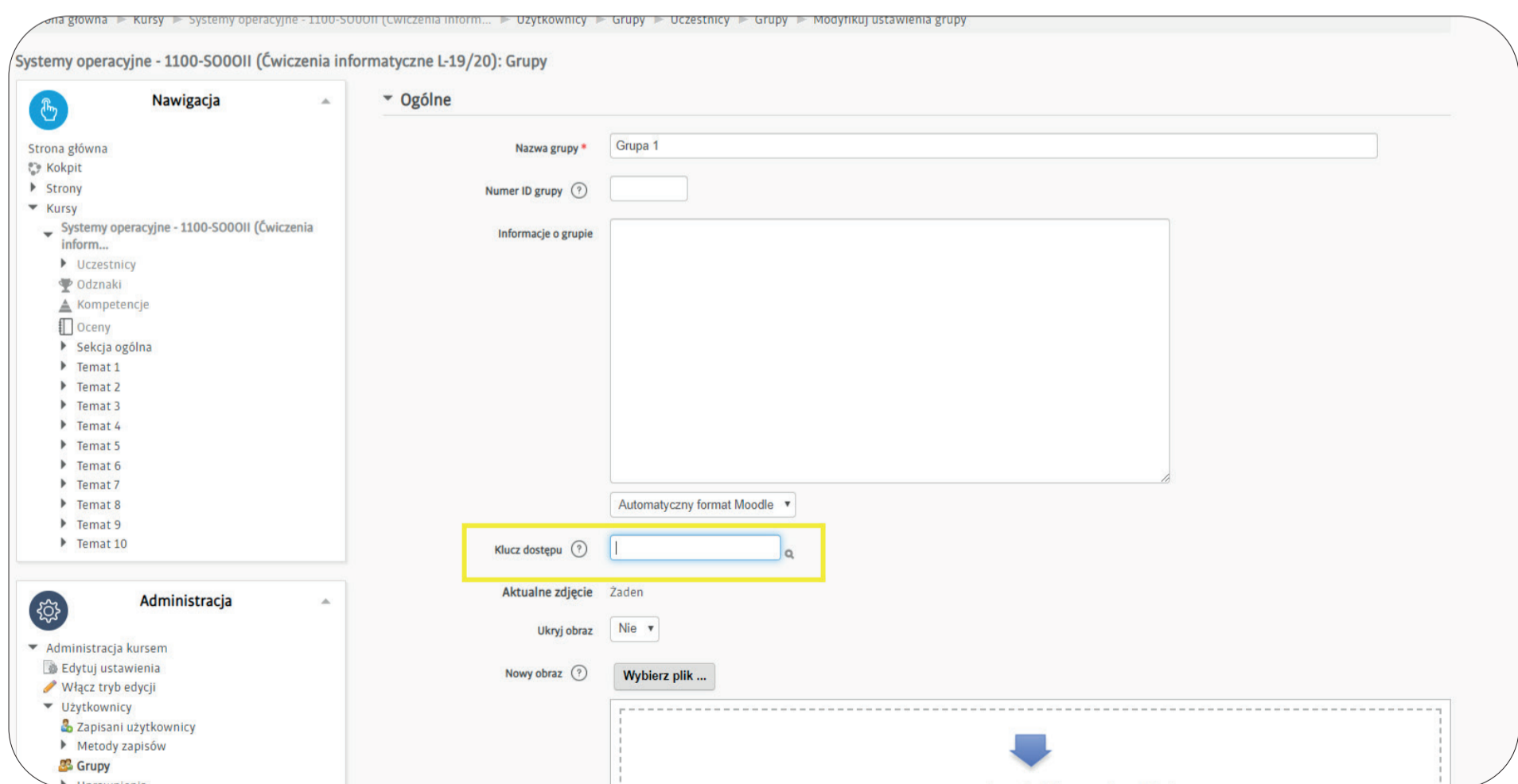


## KROK 7

Następnie ustawiamy **Klucz dostępu do grupy**.

W celu zapisania zmian należy kliknąć przycisk **Zapisz zmiany**.

**Klucz dostępu wraz z nazwą kursu przesyłamy do studentów np. za pomocą Usosmail w Usosweb [instrukcja - kliknij link].**



# W przypadku pytań informujemy, że:

- **na stronie Moodle zamieszczony jest Poradnik Wykładowcy – Moodle** zawierający odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania: **[www.moodle.uni.lodz.pl](http://www.moodle.uni.lodz.pl)** **[kliknij]**
- pomocy przy edytowaniu kursu i zamieszczaniu materiałów dla studentów udzielają wyznaczeni w tym celu na każdym wydziale koordynatorzy kursów Moodle, lista koordynatorów dostępna jest na stronie: **[www.noweksztalcenie.uni.lodz.pl](http://www.noweksztalcenie.uni.lodz.pl)** **[kliknij]**
- pomoc przy zmianie widoczności kursu czy edycji klucza dostępu otrzymają Państwo pisząc na adres **[helpdesk@uni.lodz.pl](mailto:helpdesk@uni.lodz.pl)** lub zakładając zgłoszenie przez stronę **[www.hd.uni.lodz.pl](http://www.hd.uni.lodz.pl)**.