



Platforma edukacyjna

wsparcie procesów edukacyjnych studentów

Use Case Przedmiot, zadanie, spotkanie – Student

Wszelkie prawa autorskie do niniejszego dokumentu oraz informacji w nim zawartych, w tym do elementów graficznych, niezastrzeżone przez podmioty trzecie, stanowią wyłączną własność Asseco Data Systems S.A. z siedzibą w Gdyni, ul. Podolska 21. Wszelkie informacje zawarte w niniejszym dokumencie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Asseco Data Systems S.A. w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i podlegają ochronie prawnej. Wykorzystywanie w jakikolwiek sposób, ujawnianie, rozpowszechnianie w całości lub w części, przekazywanie osobom trzecim, kopiowanie bez uprzedniej pisemnej zgody Asseco Data Systems S.A. jest zabronione. Wszelkie osoby, które weszły w posiadanie niniejszego dokumentu zobowiązane są do przestrzegania niniejszej klauzuli.

Asseco Data Systems S.A.

Gdynia, kwiecień 2020

SPIS TREŚCI

1. PRZEDMIOTY	4
1.1. URUCHOMIENIE PRZEDMIOTU.....	4
1.2. URUCHAMIANIE ELEMENTÓW PRZYPISANYCH DO PRZEDMIOTU	4
1.3. URUCHAMIANIE SZKOLEŃ I LEKCJI	5
1.4. ROZWIĄZYWANIE ZADAŃ.....	6
1.5. WIRTUALNE SPOTKANIE	8
1.5.1. DOŁĄCZENIE DO WIRTUALNEGO SPOTKANIA.....	8
1.5.2. CZAT, NOTATKI.....	9
1.5.3. OGLĄDANIE NAGRANEGO SPOTKANIA	10

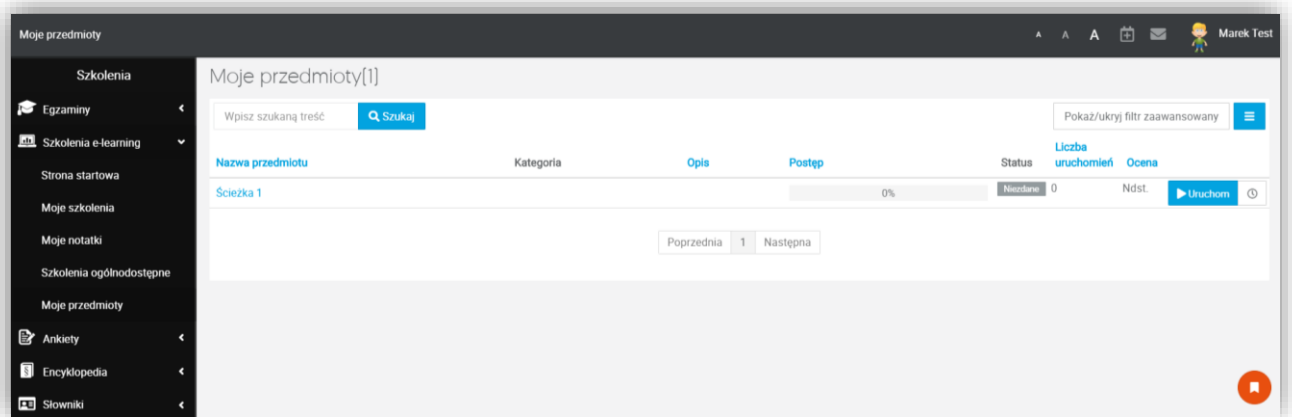
1. Przedmioty

Przedmiot jest miejscem w którym wykładowca może umieścić materiały dydaktyczne, egzaminy, zadania i wirtualne spotkania.

1.1. Uruchomienie przedmiotu

Aby uruchomić przedmiot, po zalogowaniu, w górnym menu wybieramy moduł **Szkolenia**. Po lewej stronie menu klikamy **Szkolenia e-learning** i wybieramy zakładkę **Moje przedmioty**.

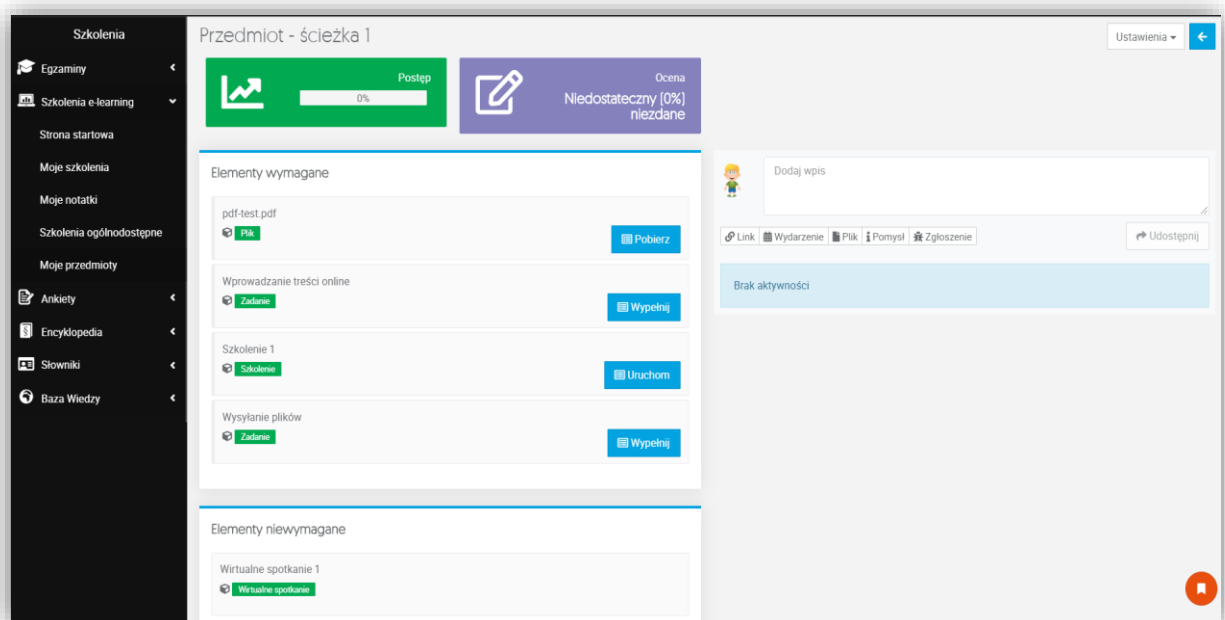
Następnie przy wybranym przedmiocie należy kliknąć przycisk **Uruchom**.



Otworzy się okno z zawartością przedmiotu.

1.2. Uruchamianie elementów przypisanych do przedmiotu

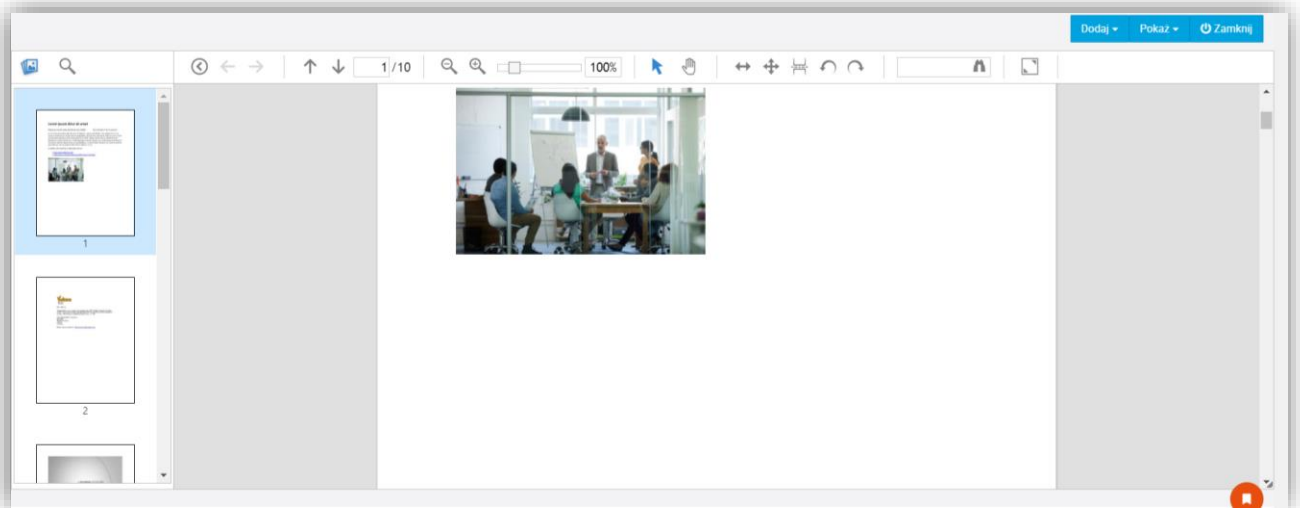
Przygotowany przedmiot może zawierać różne elementy np. szkolenia, zadania, pliki do pobrania, wirtualne spotkania. Elementy podzielone są na elementy wymagane do zaliczenia przedmiotu, oraz elementy niewymagane.



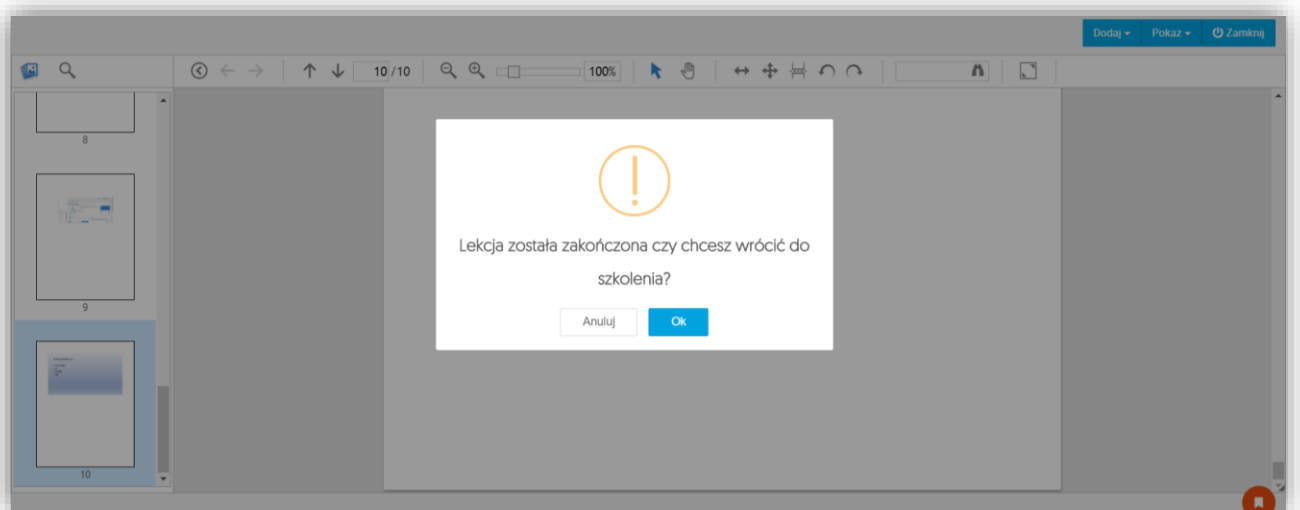
1.3. Uruchamianie szkoleń i lekcji

Przedmiot może zawierać element Szkolenie, który uruchamiamy klikając **Uruchom**.

Otworzy się okno szkolenia. Przechodzimy każdy element szkolenia. Klikając przy elemencie lekcja **Uruchom**, otworzy się systemowy odtwarzacz. Po lewej stronie będziemy widzieć miniatury zawartych stron, a w głównym oknie ich podgląd.



Aby zaliczyć lekcję, student musi obejrzeć wszystkie slajdy. Pojawi się komunikat „Lekcja została zakończona czy chcesz wrócić do szkolenia?”, aby zamknąć lekcję klikamy **Ok**. Jeżeli chcemy zamknąć ją wcześniej, klikamy przycisk **Zamknij** w prawym górnym rogu.



Aby przejść ponownie do widoku z listą elementów przedmiotu – klikamy na nazwę przedmiotu znajdującą się na górnym pasku.

Aby uruchomić przedmiot, po zalogowaniu, w górnym menu wybieramy moduł **Szkolenia**. Po lewej stronie menu klikamy **Szkolenia e-learning** i wybieramy zakładkę **Moje przedmioty**.

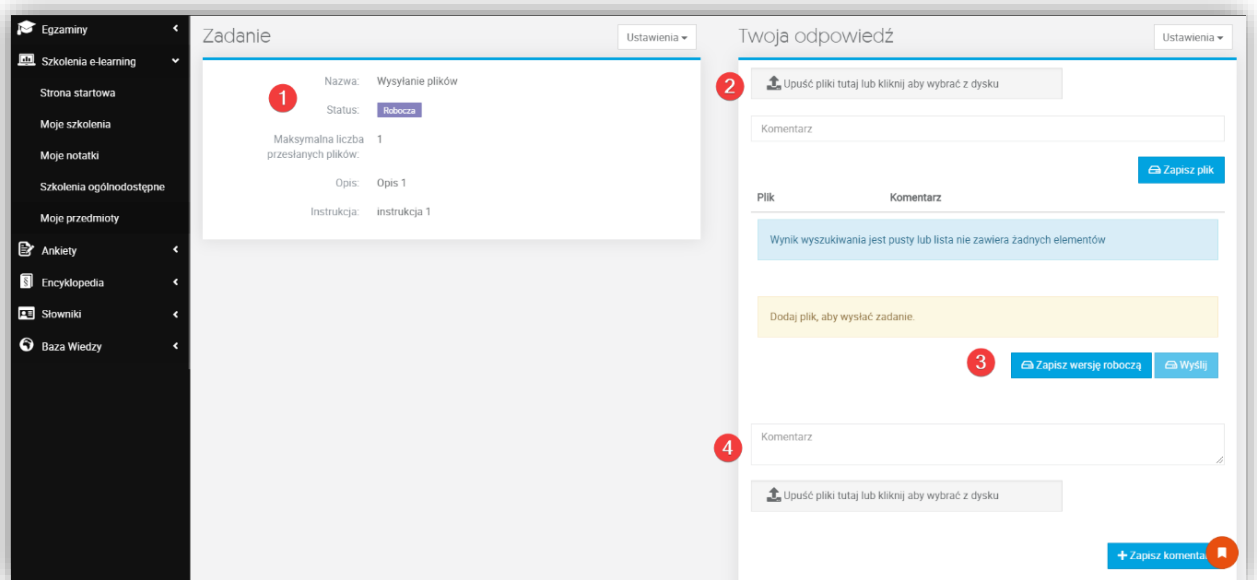
Następnie przy wybranym przedmiocie należy kliknąć przycisk **Uruchom**.

1.4. Rozwiązywanie zadań

Przy elemencie zadanie klikamy **Wypełnij**.

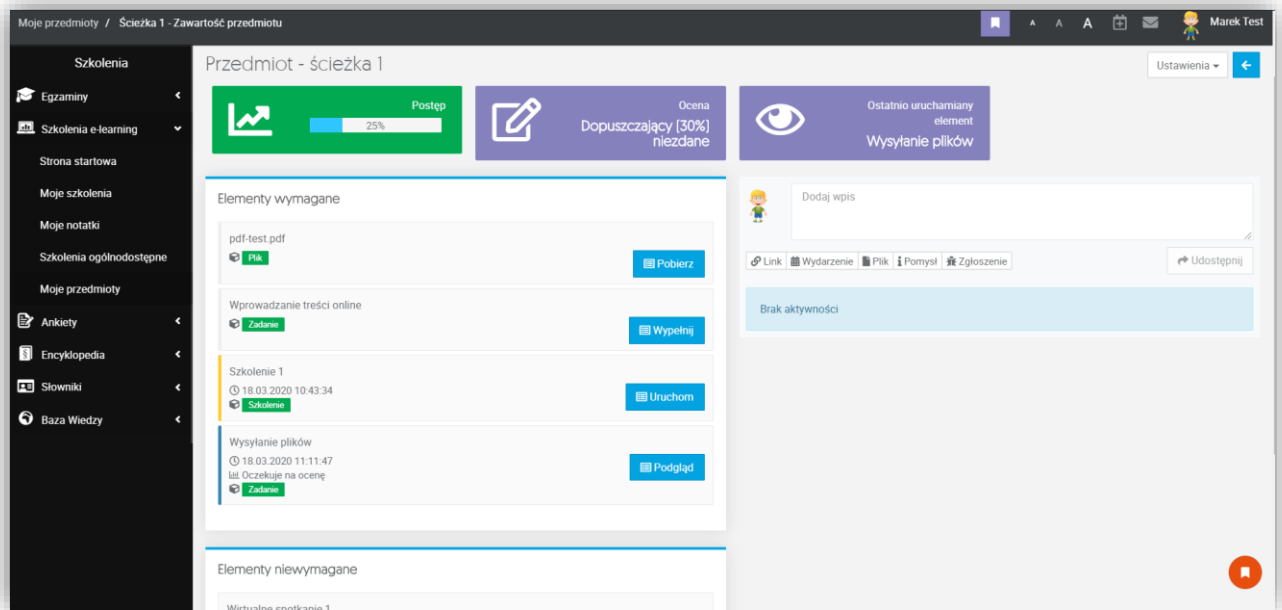
Zadania dzielą się na typ - Wysyłanie plików i Wprowadzanie treści online.

Jeżeli jest to zadanie typu Wysyłanie plików, zobaczymy taki widok.

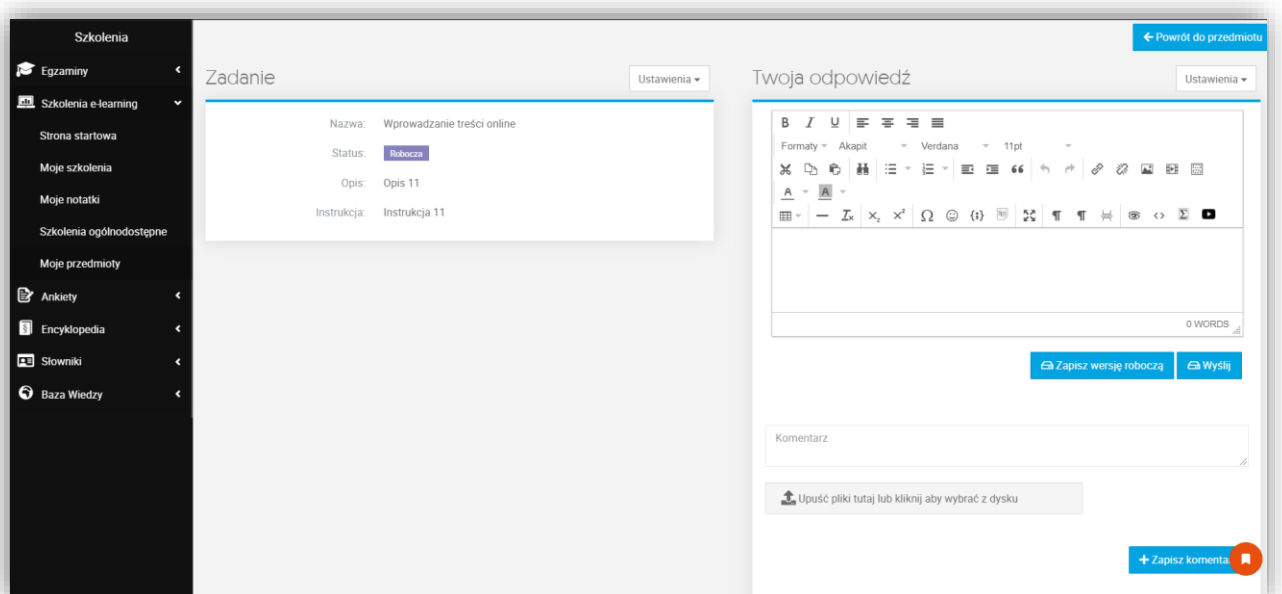


1. Po lewej stronie widzimy status (dopóki nie wyślemy odpowiedzi będzie wyświetlał Robocza), informacje o maksymalnej liczbie przesłanych plików, opis i instrukcję.
2. Po prawej stronie możemy dodać plik który będzie odpowiedzią na zadanie. Ewentualnie umieścić komentarz do tego pliku. Po dodaniu klikamy **Zapisz plik**.
3. Jeżeli nie chcemy jeszcze wysłać odpowiedzi, klikamy przycisk **Zapisz wersję roboczą**. Wykładowca dostanie naszą odpowiedź w momencie kiedy klikniemy przycisk **Wyślij**.
4. W dowolnym momencie możemy umieścić dodatkowy komentarz z załącznikiem. Po wpisaniu treści klikamy **Zapisz komentarz**.

Po wysłaniu odpowiedzi przeniesiemy się z powrotem do widoku listy elementów przedmiotu. Status przy zadaniu zmieni się na Oczekuje na ocenę. Po wystawieniu oceny przez wykładowcę, status zmieni się na Zaliczony/Niezaliczony/Do poprawy.



Jeżeli zadanie jest typu Wprowadzanie treści online, to zobaczymy taki widok.



Postępujemy analogicznie jak w poprzednim typie. Uzupełniamy treść w sekcji Twoja odpowiedź. Jeżeli nie chcemy jeszcze wysłać odpowiedzi, klikamy przycisk **Zapisz wersję roboczą**. Wykładowca dostanie naszą odpowiedź w momencie kiedy klikniemy przycisk **Wyślij**. W dowolnym momencie możemy umieścić dodatkowy komentarz z załącznikiem. Po wpisaniu treści klikamy **Zapisz komentarz**.

Po wysłaniu odpowiedzi przeniesiemy się z powrotem do widoku listy elementów przedmiotu. Status przy zadaniu zmieni się na **Oczekuje na ocenę**. Po wystawieniu oceny przez wykładowcę, status zmieni się na **Zaliczony/Niezaliczony/Do poprawy**.

1.5. Wirtualne spotkanie

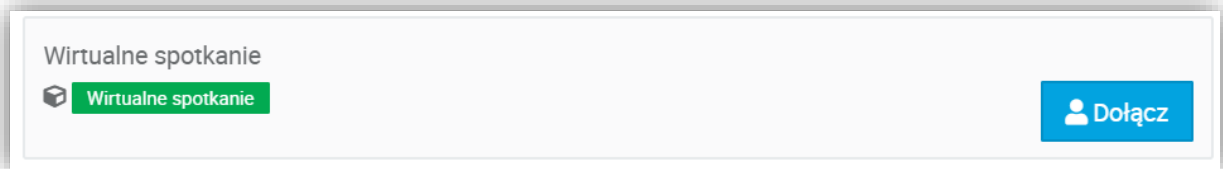
Stosowanie się do poniższych zaleceń wpłynie na poprawę jakości sesji wirtualnego spotkania.

1. Sugerujemy korzystanie z przeglądarki FireFox lub Chrome, ponieważ zapewniają najlepszą jakość dźwięku, szczególnie na słabszych łączach.
2. W trakcie wykładu zalecamy wyciszenie pozostałych użytkowników – to wyeliminuje zakłócenia i poprawi jakość dźwięku.
3. W przypadku prezentacji materiału zalecamy wyłączenie kamery przez wykładowcę – dzięki temu obraz z kamery nie będzie przesyłany do studentów, co podniesie jakość prezentowanego obrazu na łączach o niskiej jakości.
4. Zalecamy również aby studenci w trakcie trwania wirtualnego spotkania także mieli wyłączone kamery.

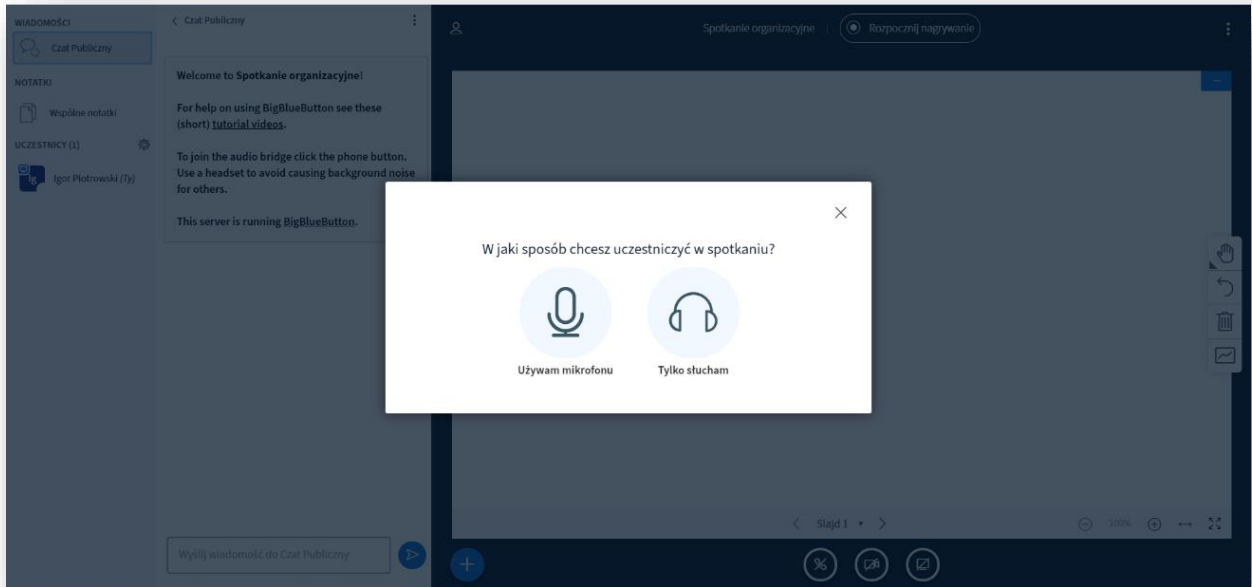
1.5.1. Dołączenie do wirtualnego spotkania

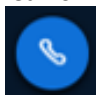
Platforma edukacyjna umożliwia korzystanie z wirtualnego spotkania, w którym wykładowca może prezentować materiały, nawiązywać dialog głosowy i tekstowy, udostępniać ekran. Aby dołączyć do spotkania, w górnym menu wybieramy moduł **Szkolenia**. Po lewej stronie menu klikamy **Szkolenia e-learning** i wybieramy zakładkę **Moje przedmioty**. Następnie przy wybranym przedmiocie należy kliknąć przycisk **Uruchom**. Otworzy się okno z zawartością przedmiotu.

Aby dołączyć do **wirtualnego spotkania** przy elemencie klikamy na przycisk **Dołącz** (przycisk pojawia się 30 minut przed datą rozpoczęcia).




Automatycznie zostaniemy przeniesieni do okna wirtualnego spotkania.



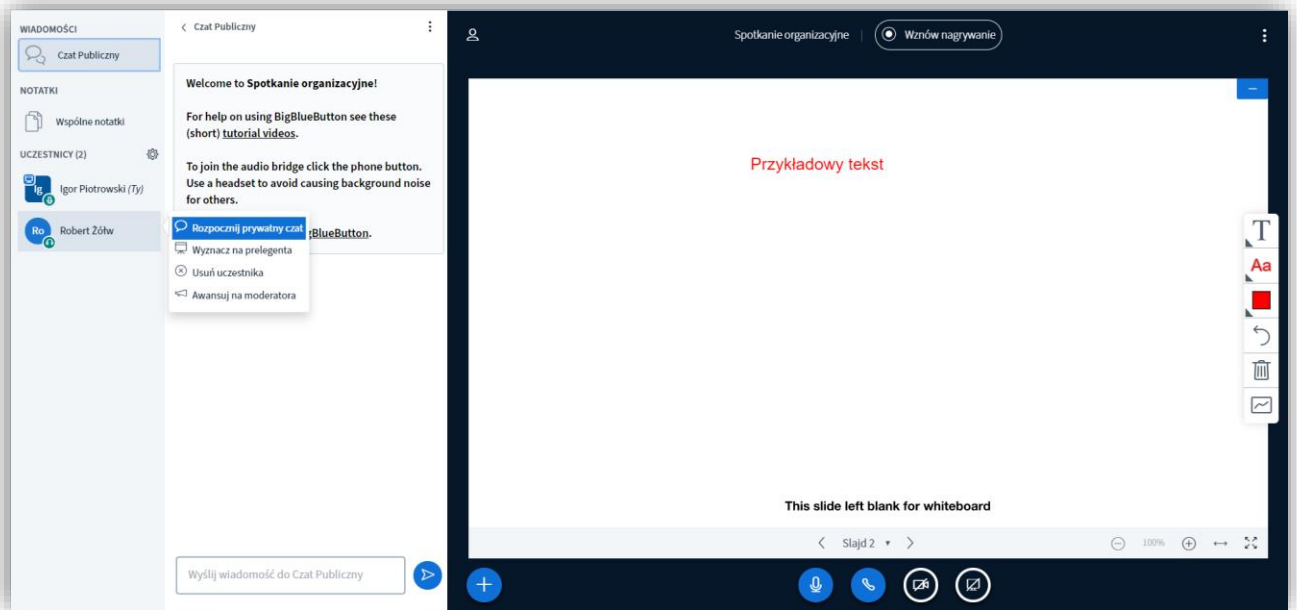
Wybieramy sposób w jaki uczestniczymy w wirtualnym spotkaniu i odpowiednio klikamy przycisk **Używam mikrofonu** lub **Tylko słucham**. Możemy to później zmienić klikając w przycisk .

1.5.2. **Czat, notatki**

Uczestnicy spotkania mogą korzystać z czatu który znajduje się po lewej stronie pod przyciskiem **Czat publiczny**.

Aby wysłać wiadomość, należy wpisać ją w pole Wyślij wiadomość do Czat Publiczny i kliknąć przycisk  **Wyślij wiadomość**.

Uczestnicy mogą prowadzić między sobą prywatne rozmowy. Klikając w Imię i Nazwisko uczestnika, klikamy **Rozpocznij prywatny czat**, aby wysłać mu prywatną wiadomość.



Uczestnicy spotkania mogą również korzystać ze wspólnych notatek który znajduje się po lewej stronie pod przyciskiem **Wspólne notatki**. Notatki będą się pojawiać wszystkim uczestnikom w czasie rzeczywistym po wprowadzeniu w pole tekstowe.

1.5.3. Oglądanie nagranego spotkania

Jeżeli spotkanie było nagrywane przez prelegenta, można je obejrzeć klikając w górnym menu moduł **Szkolenia**. Po lewej stronie menu klikamy **Szkolenia e-learning** i wybieramy zakładkę **Moje przedmioty**, Następnie przy przedmiocie do którego przypisane było spotkanie, należy kliknąć przycisk **Uruchom**. Na liście elementów przy Wirtualnym spotkaniu pojawi się przycisk **Pokaż**. Wyświetli się okienko z odtwarzaczem w którym możemy obejrzeć spotkanie.

