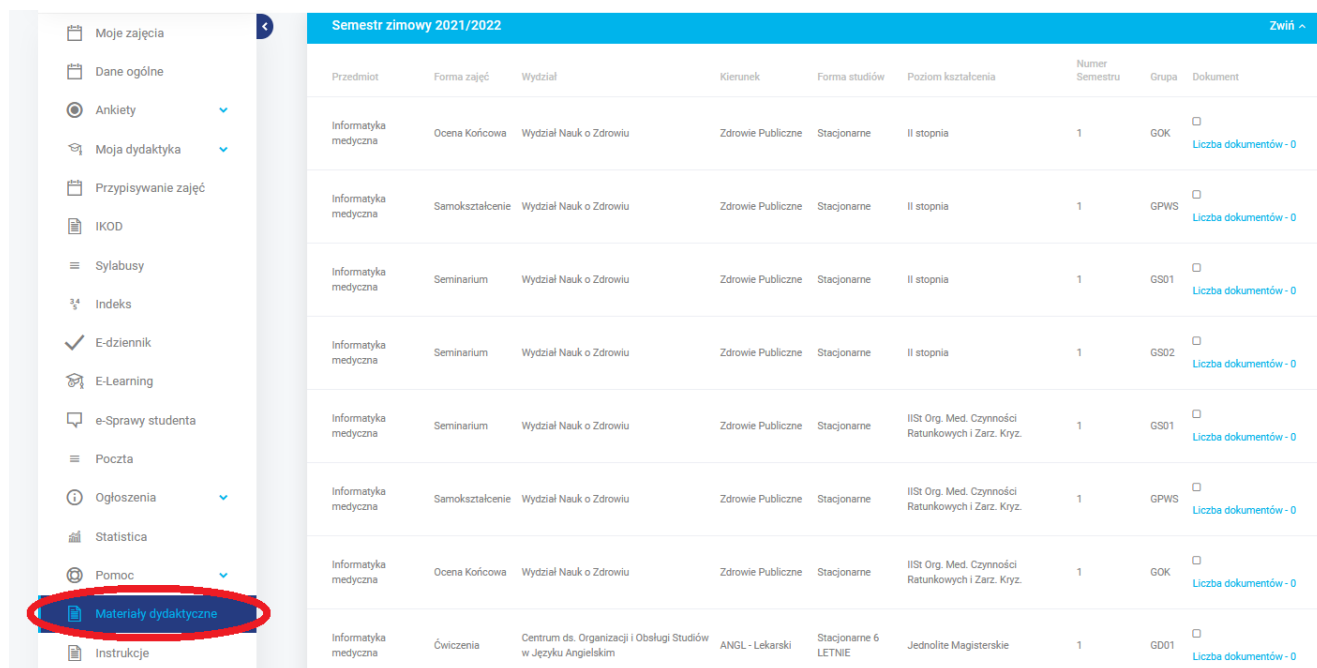


Opis procesu załączania materiałów dydaktycznych w WU przez nauczycieli akademickich

1. Wybór grupy docelowej

Po wybraniu z menu bocznego opcji **Materiały dydaktyczne**, wyświetlona zostanie lista przedmiotów ze zdefiniowanymi formami zajęć, przypisanymi przez koordynatora do danego dydaktyka. Lista wszystkich form wyświetlana jest wyłącznie na koncie kierownika przedmiotu.



Semestr zimowy 2021/2022										Zwini <
Przedmiot	Forma zajęć	Wydział	Kierunek	Forma studiów	Poziom kształcenia	Numer Semestru	Grupa	Dokument		
Informatyka medyczna	Ocena Końcowa	Wydział Nauk o Zdrowiu	Zdrowie Publiczne	Stacjonarne	II stopnia	1	GOK	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0	
Informatyka medyczna	Samokształcenie	Wydział Nauk o Zdrowiu	Zdrowie Publiczne	Stacjonarne	II stopnia	1	GPWS	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0	
Informatyka medyczna	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Zdrowie Publiczne	Stacjonarne	II stopnia	1	GS01	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0	
Informatyka medyczna	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Zdrowie Publiczne	Stacjonarne	II stopnia	1	GS02	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0	
Informatyka medyczna	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Zdrowie Publiczne	Stacjonarne	IISi Org. Med. Czynności Ratunkowych i Zarz. Kryz.	1	GS01	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0	
Informatyka medyczna	Samokształcenie	Wydział Nauk o Zdrowiu	Zdrowie Publiczne	Stacjonarne	IISi Org. Med. Czynności Ratunkowych i Zarz. Kryz.	1	GPWS	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0	
Informatyka medyczna	Ocena Końcowa	Wydział Nauk o Zdrowiu	Zdrowie Publiczne	Stacjonarne	IISi Org. Med. Czynności Ratunkowych i Zarz. Kryz.	1	GOK	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0	
Informatyka medyczna	Ćwiczenia	Centrum ds. Organizacji i Obsługi Studiów w Języku Angielskim	ANGL - Lekarski	Stacjonarne 6 LETNIE	Jednolite Magisterskie	1	GD01	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0	

Każda grupa odbiorców określona jest przez:

- Przedmiot,
- Formę zajęć,
- Wydział,
- Kierunek,
- Formę studiów,
- Poziom kształcenia,
- Numer semestru,
- Grupę (skrót nazwy grupy).

Grupę odbiorców definiujemy zaznaczając checkbox w kolumnie **Dokument**. Możemy zaznaczyć jednocześnie dowolną liczbę grup.

Należy pamiętać, że wybrana forma zajęć określa grupę odbiorców. Np., jeśli wybierzemy Wykład (GW) lub Ocena Końcową (GOK) – materiały zobaczą wszyscy studenci danego semestru, jeśli

wyberzymy Seminarium (GS) – materiały zobaczą studenci tylko wybranej grupy seminaryjnej, analogicznie pozostałe formy.

Po zaznaczeniu grupy odbiorców wybieramy przycisk **Dodaj**, umieszczony pod tabelą:

Technologie informacyjne	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GS03	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0
Technologie informacyjne	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GS04	<input checked="" type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0
Technologie informacyjne	Samokształcenie	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GPWS	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0
Technologie informacyjne	Ocena Końcowa	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GOK	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0

2. Załączanie plików

W celu dodania pliku:

- 1) Za pomocą przycisku **Wybierz** wybieramy plik, jaki chcemy załączyć:

Nie ma ograniczeń, jeśli chodzi o format załączanych plików. Mogą to być:

- Typowe pliki tekstowe (doc/docx, txt, rtf, html itp.),
- Statystyczne elementy graficzne (tabele, wykresy, diagramy),
- Pliki graficzne (pdf, jpg, gif, itp.),
- Prezentacje,
- Nagrania audio i wideo.

Można załączyć dowolną liczbę plików, ale każdy z nich nie może przekroczyć **50 MB**.

- 2) W okienku **Nazwa** wpisujemy nazwę załączanych materiałów (pole wymagane).
- 3) W okienku **Opis** dodajemy krótki opis, czego dotyczą materiały.
- 4) Wybieramy przycisk **Dodaj dokument**.

Nazwa (max. 50)

Opis

Plik

Wybierz
Przyciągnij i upuść

Dopuszczalny rozmiar pliku do zapisu na serwerze nie może przekroczyć 50 MB.

Dodaj dokument

Po dodaniu pliku pojawi się komunikat **Dokument dodany**. Jeśli chcemy wrócić do listy przedmiotów, wybieramy niebieski przycisk w górnej części ekranu (**Powrót**):

↓

<

Przedmiot: Technologie informacyjne

Ścieżka: Seminarium | Wydział Nauk o Zdrowiu | Ratownictwo Medyczne | Stacjonarne | I stopnia

Grupy: GS04


Dokument dodany



Załączony materiał dydaktyczny jest widoczny na koncie studenta przez cały okres jego studiów. W dowolnym momencie student może do niego wrócić i ponownie pobrać.

3. Edytowanie opisu dodanego pliku




Po wybraniu z menu bocznego opcji **Materiały dydaktyczne**, a następnie opcji **Liczba dokumentów** przy właściwej grupie:

Technologie informacyjne	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GS04	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 1
Technologie informacyjne	Samokształcenie	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GPWS	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0

przechodzimy do listy dołączonych plików. W **kolumnie Akcja** za pomocą przycisku  istnieje możliwość edycji opisu dodanego pliku:

Dołączone dokumenty				
Nazwa	Opis	Data Dodania	Akcja	Usuń
Technologie informacyjne - seminarium		02.08.2021		





Po wpisaniu treści w oknie tekstowym wybieramy przycisk zatwierdzający lub odrzucający zmiany:

Dołączone dokumenty				
Nazwa	Opis	Data Dodania	Akcja	Usuń
Technologie informacyjne - seminarium	<input type="text" value="przykładowy opis"/>	02.08.2021	 	

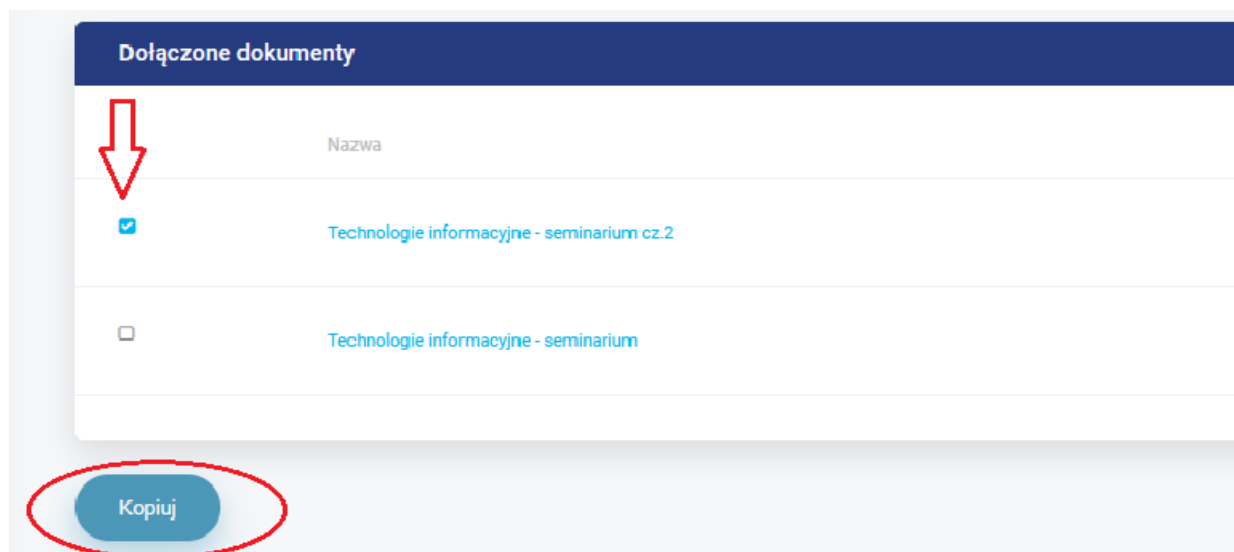
4. Kopiowanie dokumentów do innej grupy

a) Żeby **skopiować wcześniej dodany dokument**, należy zaznaczyć grupę do której chcemy kopiować plik, a następnie wybrać przycisk **Kopiuj**:

Technologie informacyjne	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GS02	<input checked="" type="checkbox"/>	Liczba dokumentów- 0
Technologie informacyjne	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GS03	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów- 1
Technologie informacyjne	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GS04	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów- 1
Technologie informacyjne	Samokształcenie	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GPWS	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów- 0
Technologie informacyjne	Ocena Końcowa	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GOK	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów- 0

Otworzy się lista wszystkich dokumentów, które zostały wcześniej udostępnione przez nauczyciela akademickiego. W celu wybrania dokumentu należy zaznaczyć **Checkbox** przy właściwym pliku, a następnie wybrać przycisk **Kopiuj**:

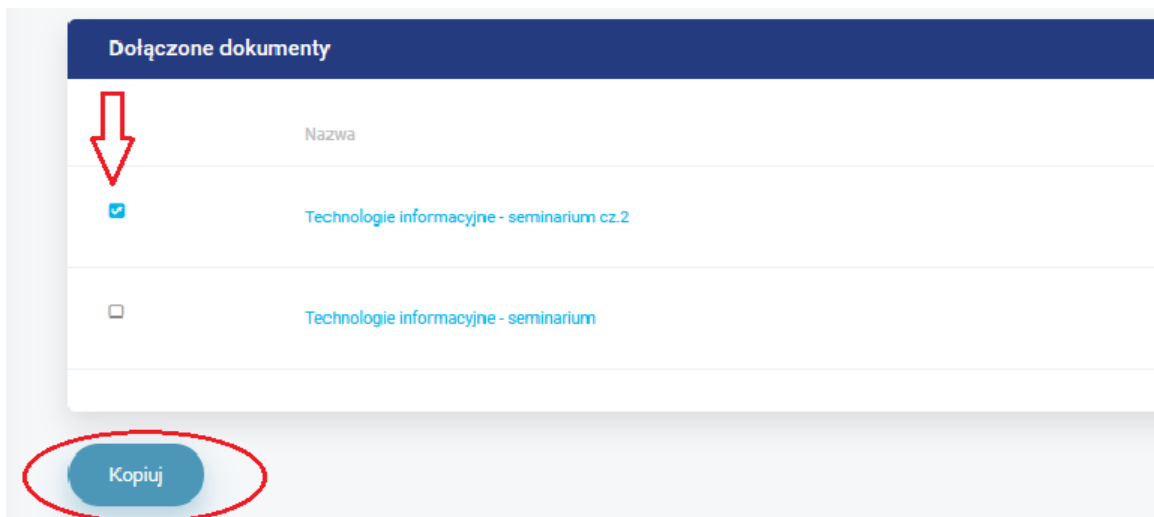


- b) Natomiast w przypadku kopiowania pliku z konkretnej grupy, do której wcześniej dokument został dodany do grupy nieposiadającej jeszcze pliku, należy najpierw wybrać grupę, która posiada już interesujący nas plik, następnie wybrać przycisk **Kopiuj z przedmiotu**:

Technologie informacyjne	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GS02	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0
Technologie informacyjne	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GS03	<input checked="" type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 1
Technologie informacyjne	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GS04	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 1
Technologie informacyjne	Samokształcenie	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GPWS	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0
Technologie informacyjne	Ocena Końcowa	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GOK	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0

Dodaj Kopiuj **Kopiuj z przedmiotu**

Otworzy się lista dokumentów, które zostały wcześniej udostępnione zaznaczonej w poprzednim kroku grupie. W celu wybrania dokumentu należy zaznaczyć **Checkbox** przy właściwym pliku, a następnie wybrać przycisk **Kopiuj**:



W kolejnym kroku należy wybrać grupę, do której chcemy skopiować plik, a następnie wybrać przycisk **Wklej z przedmiotu**:

Technologie informacyjne	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GS01	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0
Technologie informacyjne	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GS02	<input checked="" type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0
Technologie informacyjne	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GS03	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 1
Technologie informacyjne	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GS04	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 1
Technologie informacyjne	Samokształcenie	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GPWS	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0
Technologie informacyjne	Ocena Końcowa	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GOK	<input type="checkbox"/>	Liczba dokumentów - 0

5. Usuwanie załączonych materiałów

Jeśli zaistnieje potrzeba usunięcia załączonych w WU materiałów należy z menu bocznego wybrać opcję **Materiały dydaktyczne**, następnie z widocznej listy przedmiotów wybrać przy właściwej grupie **Liczba dokumentów**:

Technologie informacyjne	Seminarium	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GS04	<input type="checkbox"/> Liczba dokumentów - 1
Technologie informacyjne	Samokształcenie	Wydział Nauk o Zdrowiu	Ratownictwo Medyczne	Stacjonarne	I stopnia	1	GPWS	<input type="checkbox"/> Liczba dokumentów - 0

Następnie na dole ekranu w wierszu z właściwym plikiem należy wybrać przycisk **Usuń**:

Dołączone dokumenty				
Nazwa	Opis	Data Dodania	Akcja	Usuń
Technologie informacyjne - seminarium		02.08.2021	