



Skrócona instrukcja obsługi dla Wykładowcy

Platforma eduPortal

Logowanie

Wirtualne spotkanie

Przedmiot

Ocena pracy studenta

academy.asseco.pl

 **Asseco Academy**

Materiał przeznaczony wyłącznie dla Wykładowców Akademii Ignatianum

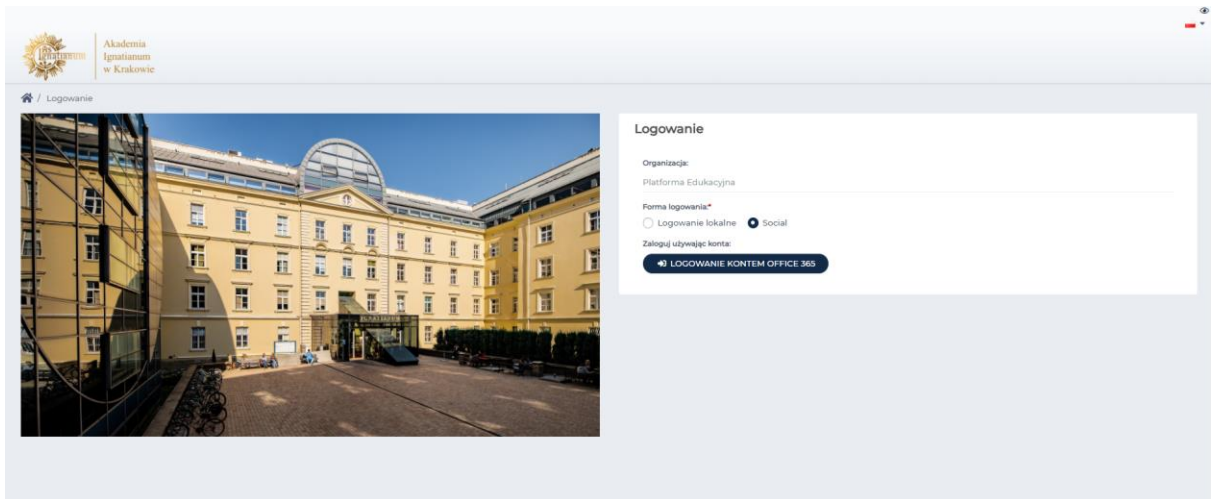


Spis treści

Logowanie.....	4
Dodawanie wirtualnego spotkania	6
Uruchamianie wirtualnego spotkania.....	14
Przedmiot.....	17
Zadanie	19
Plik	21
Szkolenie.....	23
Zawartość szkolenia.....	24
Egzamin	29
Lista pytań	30
Wirtualne spotkanie	33
Autoocena	33
Ocena pracy Studenta	34
Egzamin	34
Ocena pytań otwartych	35
Zadanie	38

Logowanie

Aby zalogować się do platformy edukacyjnej uruchom przeglądarkę i przejdź na stronę portalu. Na wyświetlonym oknie logowania kliknij **Logowanie kontem Office365**.



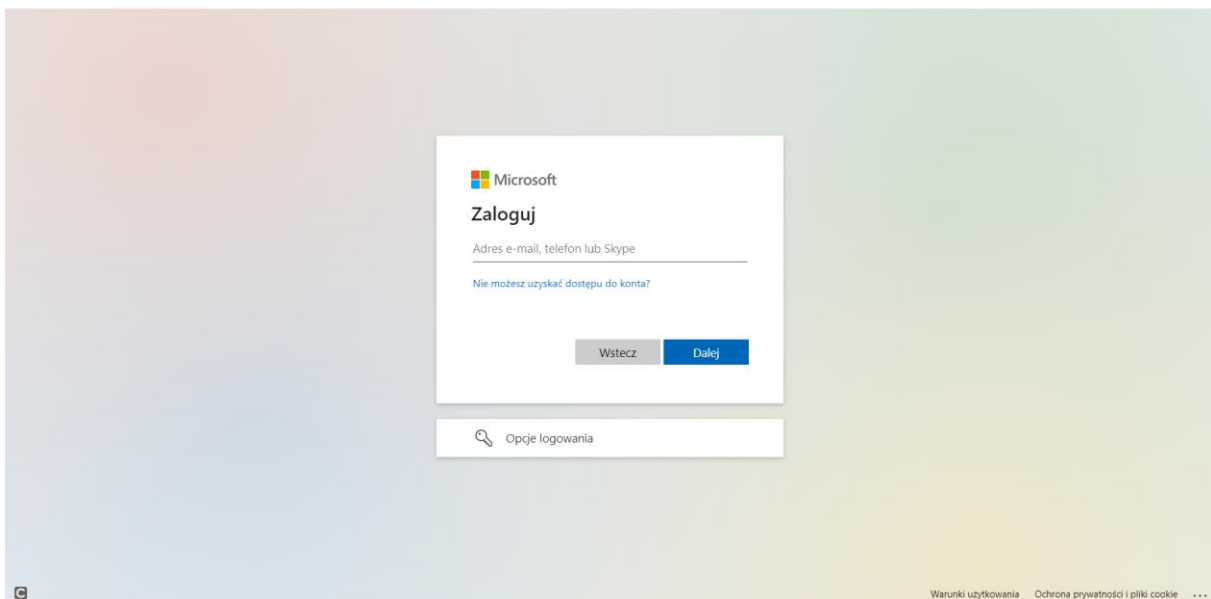
Rysunek 1 Logowanie

Dane kont użytkowników platformy edukacyjnej pobierane są z systemu dziekanatowego USOS.

Osoby, które w USOS mają wprowadzony uczelniany adres e-mail Office 365 (w domenie @ignatianum.edu.pl) mogą zalogować się do Platformy Edukacyjnej podając login i hasło konta Office 365.

Osoby, które w USOS mają podany adres e-mail spoza tej domeny – proszone są o doprowadzenie do stosownych korekt. Po wprowadzeniu zmian w USOS, logowanie do Platformy Edukacyjnej będzie możliwe po 24h, po synchronizacji kont.

Wprowadź nazwę użytkownika i kliknij **Dalej**.



Rysunek 2 Nazwa użytkownika

Wprowadź hasło i kliknij **Zaloguj**.

Po zalogowaniu się zobaczysz dashboard z najważniejszymi, aktualnymi informacjami związanymi z Twoim kontem.

The dashboard is titled "Wykładowca -" and features a dark blue sidebar on the left with the following menu items: Projekty, Słowniki, Strona startowa, Tablica aktywności, Najczęściej zadawane pytania, Ranking, Moje grupy, Test komputera, and Profile użytkowników. At the bottom of the sidebar is a "Wyloguj" (Logout) button.

The top navigation bar includes the logo of "Akademia Ignatianum w Krakowie" and the text "PORTAL NAUKA KOMUNIKACJA DOKUMENTY OCENY". On the right side of the top bar are icons for notifications, email, calendar, eye, and font size, along with a "WO" profile icon.

The main content area is divided into several sections:

- Wykładowca -**: A row of three cards: "Przedmioty" (0), "Szkolenia" (0), and "Wiadomości" (0). Each card has a "Zobacz wszystkie" (View all) link.
- Dokumenty**: A card showing "3" documents with a "Zobacz wszystkie" link.
- Mój profil**: A card with a profile icon and a "Zobacz wszystkie" link.
- Tablica aktywności**: A section with a "WO" icon, a "Dodaj wpis" (Add post) input field, and a "UDOSTĘPNIJ" (Share) button. Below it, a message states "Brak aktywności" (No activity).
- Kalendarz**: A calendar for "Październik 2021" (October 2021). The current date is "DZISIAJ" (Today). A meeting titled "09:05 Spotkanie" is scheduled for the 1st of the month.
- Moje wydarzenia**: A section titled "Moje wydarzenia" (My events) with a message: "Nie można pobrać danych" (Cannot load data).

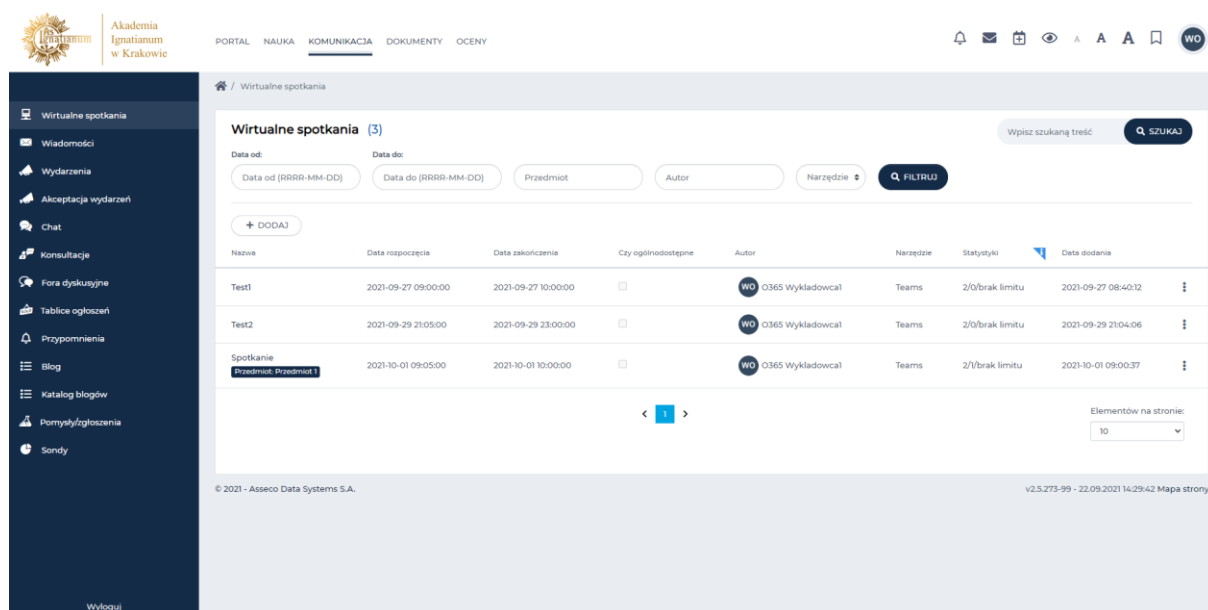
Rysunek 3 Dashboard użytkownika

Dodawanie wirtualnego spotkania

Jedną z ważniejszych technik realizacji zdalnego nauczania jest wirtualne spotkanie. Pozwala ono spotkać się ze Studentami w czasie rzeczywistym za pośrednictwem Internetu. Wirtualne spotkania dodawane są w rejestrze platformy edukacyjnej. Uprawnieni Studenci, po zalogowaniu się do platformy edukacyjnej, mogą dołączyć do wirtualnego spotkania. Mogą również pobrać materiały udostępnione w ramach spotkania.

Wirtualne spotkanie wspierane jest poprzez aplikacje MS Teams. Po dołączeniu do wirtualnego spotkania z poziomu platformy edukacyjnej przeniesieni jesteście do programu MS Teams, gdzie realizowane jest spotkanie. Po zakończeniu spotkania w programie MS Teams system przekazuje do platformy edukacyjnej informację na temat historii wejść uczestników spotkania.

Aby dodać Wirtualne spotkanie w górnym menu przejdź do **Komunikacji**, a następnie wybierz **Wirtualne spotkania**.



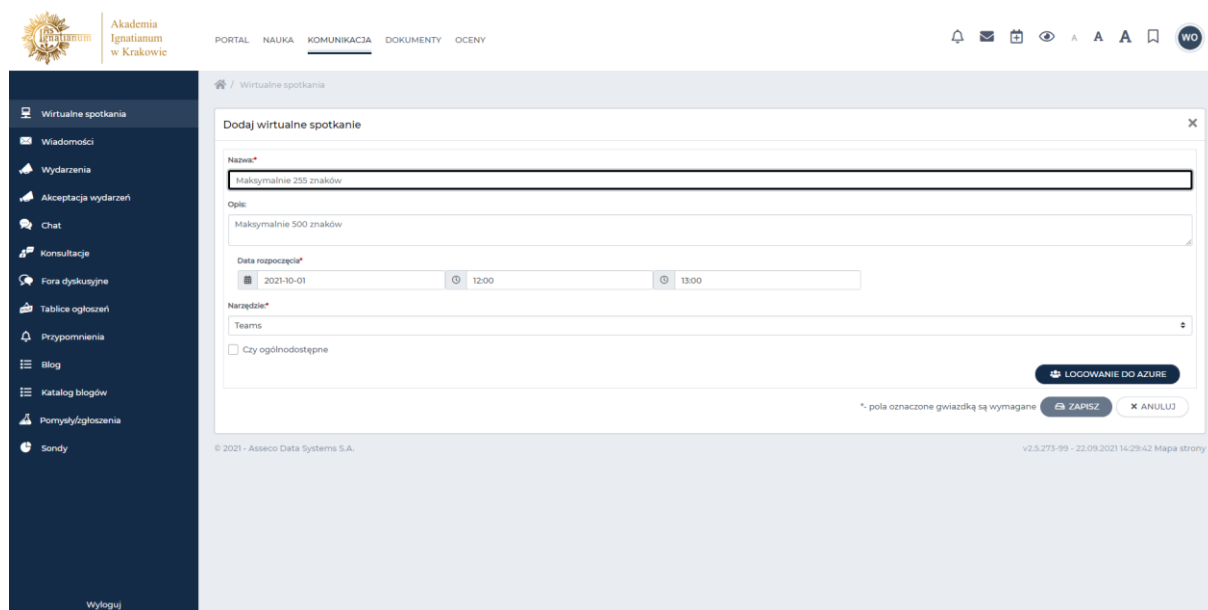
The screenshot shows the 'Wirtualne spotkania' interface. At the top, there are search filters for 'Data od', 'Data do', 'Przedmiot', and 'Autor'. Below these is a table with the following data:

Nazwa	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Czy ogólnodostępne	Autor	Narzędzie	Statystyki	Data dodania
Test1	2021-09-27 09:00:00	2021-09-27 10:00:00	<input type="checkbox"/>	WO 0365 Wykładowca1	Teams	2/0/brak limitu	2021-09-27 08:40:12
Test2	2021-09-29 21:05:00	2021-09-29 23:00:00	<input type="checkbox"/>	WO 0365 Wykładowca1	Teams	2/0/brak limitu	2021-09-29 21:04:06
Spotkanie Przedmiot: Przedmiot1	2021-10-01 09:05:00	2021-10-01 10:00:00	<input type="checkbox"/>	WO 0365 Wykładowca1	Teams	2/1/brak limitu	2021-10-01 09:00:37

Rysunek 4 Rejestr wirtualnych spotkań

Kliknij **+Dodaj**, a przejdziesz do organizowania nowego wirtualnego spotkania.

Uzupełnij pola **Nazwa** oraz **Data rozpoczęcia**.



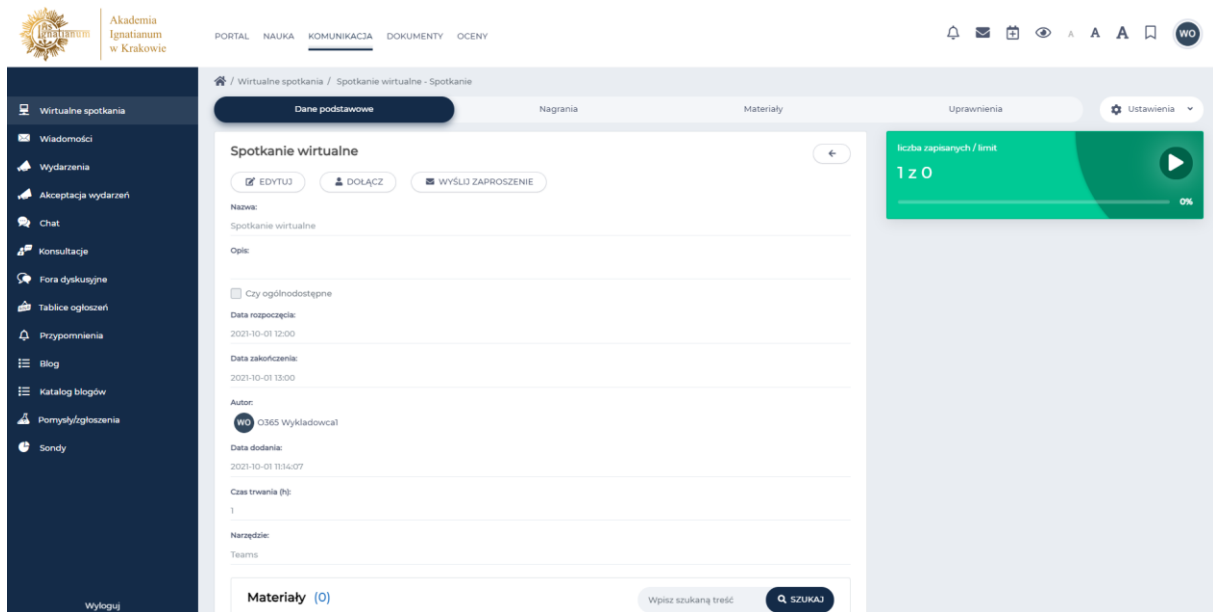
The screenshot shows the 'Dodaj wirtualne spotkanie' form. The fields are as follows:

- Nazwa***: Text input field with a note 'Maksymalnie 255 znaków'.
- Opis**: Text input field with a note 'Maksymalnie 500 znaków'.
- Data rozpoczęcia***: Date and time picker showing '2021-10-01' and '12:00'.
- Narzędzie***: Dropdown menu with 'Teams' selected.
- Czy ogólnodostępne**: Checkbox.

Buttons at the bottom include 'LOGOWANIE DO AZURE', 'ZAPISZ', and 'ANULUJ'. A note at the bottom right states '*. pola oznaczone gwiazdką są wymagane'.

Rysunek 5 Dodawanie wirtualnego spotkania

Kliknij **Zapisz**

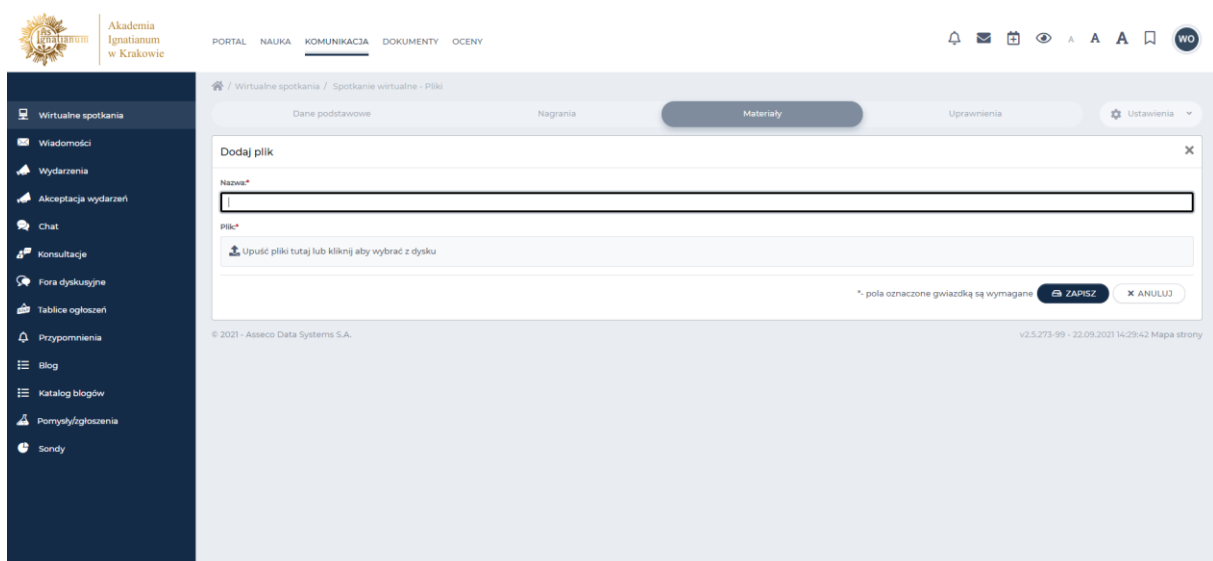


Rysunek 6 Dane podstawowe wirtualnego spotkania

Wirtualne spotkanie zostało zaplanowane i dodane do rejestru. Możesz edytować nazwę oraz godziny rozpoczęcia spotkania. Możesz także zarządzać innymi elementami wirtualnego spotkania.

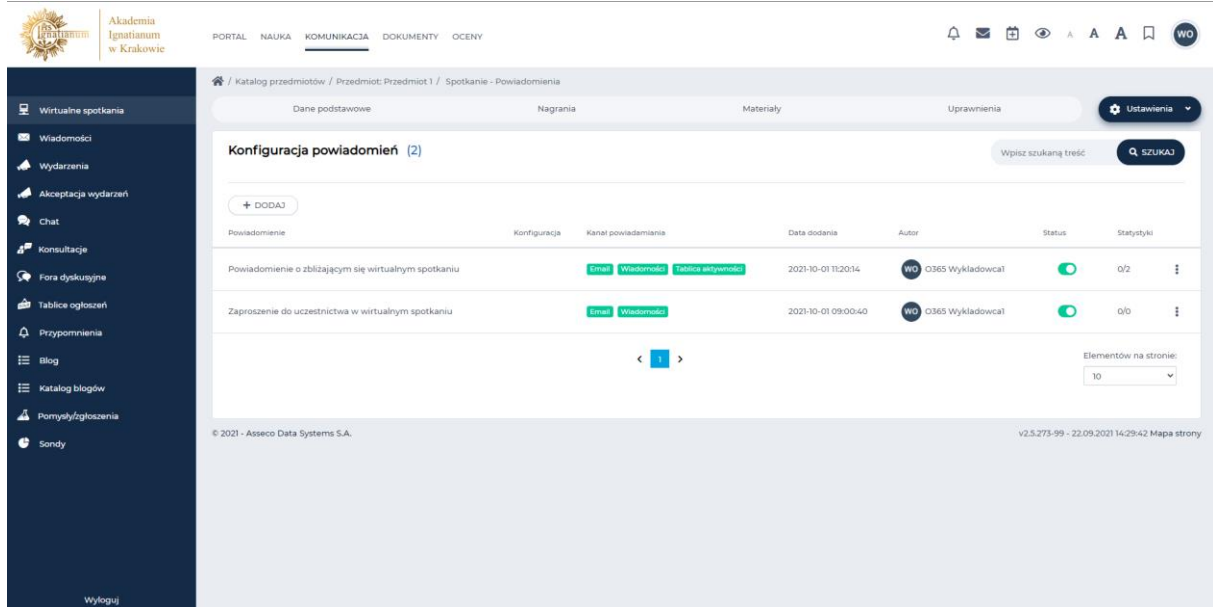
Wraz z zaplanowaniem wirtualnego spotkania możemy przekazać uprawnionym Studentom materiały dydaktyczne w formie plików, załączników do pobrania. Studenci mogą pobierać materiały przed, w trakcie, jak i po spotkaniu.

Aby do wirtualnego spotkania dodać materiały dydaktyczne, np. plik pdf przejdź do zakładki **Materiały**, następnie kliknij **+Dodaj**.



Rysunek 7 Wczytywanie pliku pdf

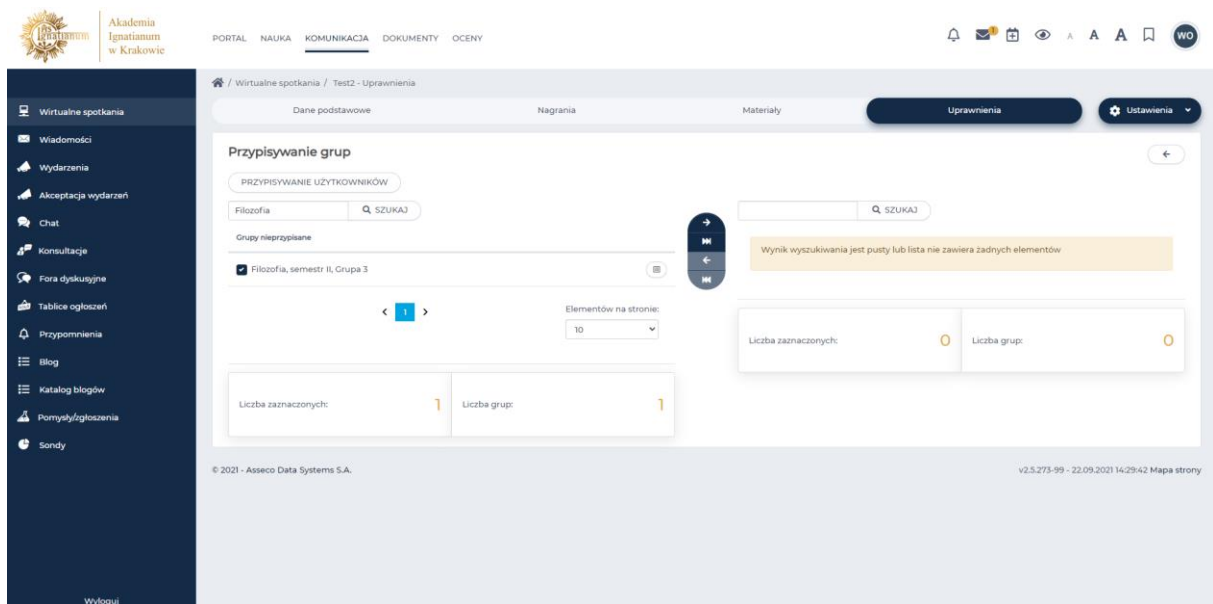
Uzupełnij pole **Nazwa** oraz kliknij **Upuść plik tutaj lub kliknij aby wybrać z dysku**. Wskaż plik dodany do spotkania.




Rysunek 9 Lista powiadomień

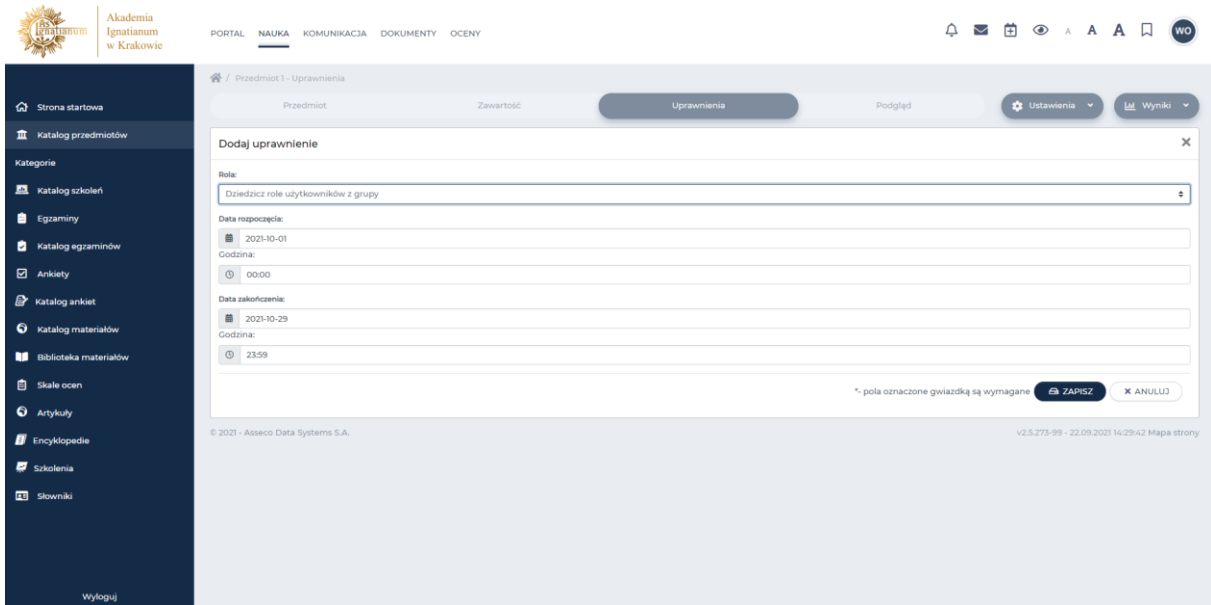
Aby przypisać wirtualne spotkanie do grupy studentów przejdź do zakładki **Uprawnienia**.

Kliknij **Przypisywanie grup**, a następnie w polu **Szukaj** wpisz frazę z szukanej nazwy grupy. Kliknij **Szukaj**.



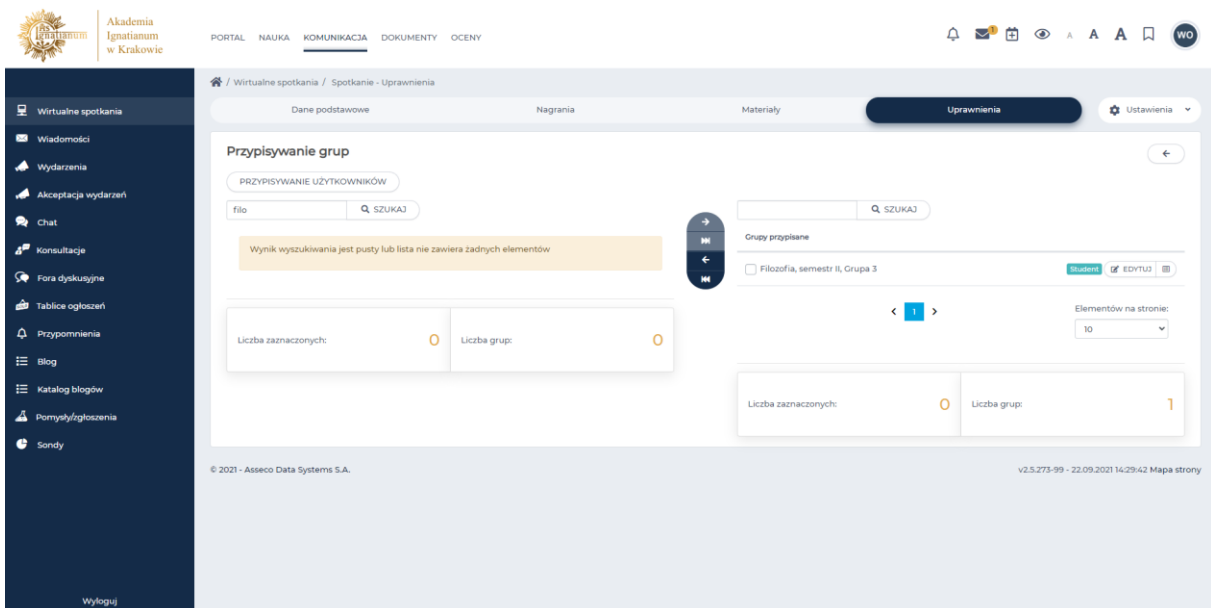
Rysunek 10 Wyszukiwanie grup użytkowników

Wykładowca widzi jedynie grupy przeniesione z systemu dziekanatowego, do których sam został przypisany. Zaznacz z lewej strony wybraną grupę. Kliknij , aby przypisać wybraną grupę użytkowników do wirtualnego spotkania.



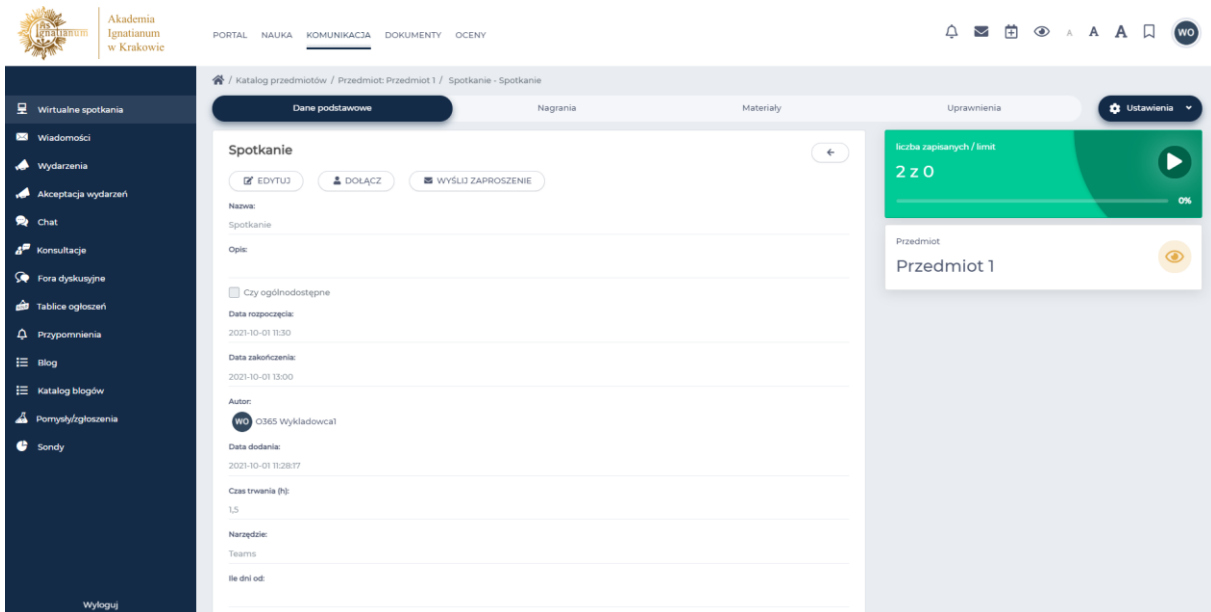
Rysunek 11 Przypisywanie uprawnień

Kliknij **Zapisz**.



Rysunek 12 Lista przypisanych grup

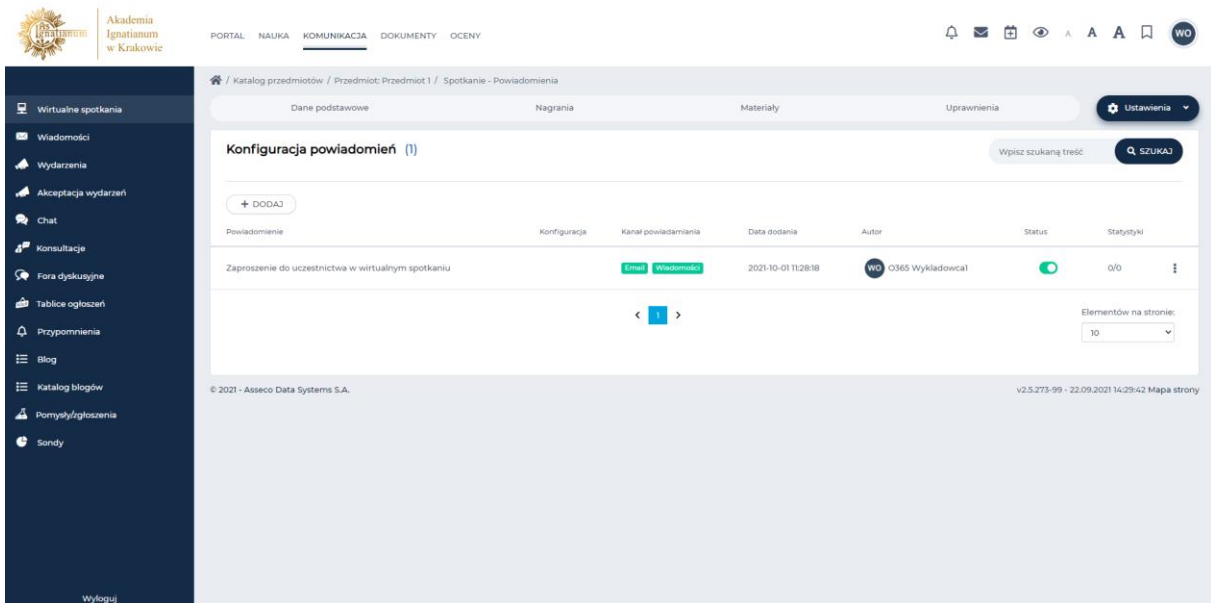
Kliknij **Dane podstawowe**, a następnie **Wyślij zaproszenie**.




Rysunek 13 Dane podstawowe spotkania

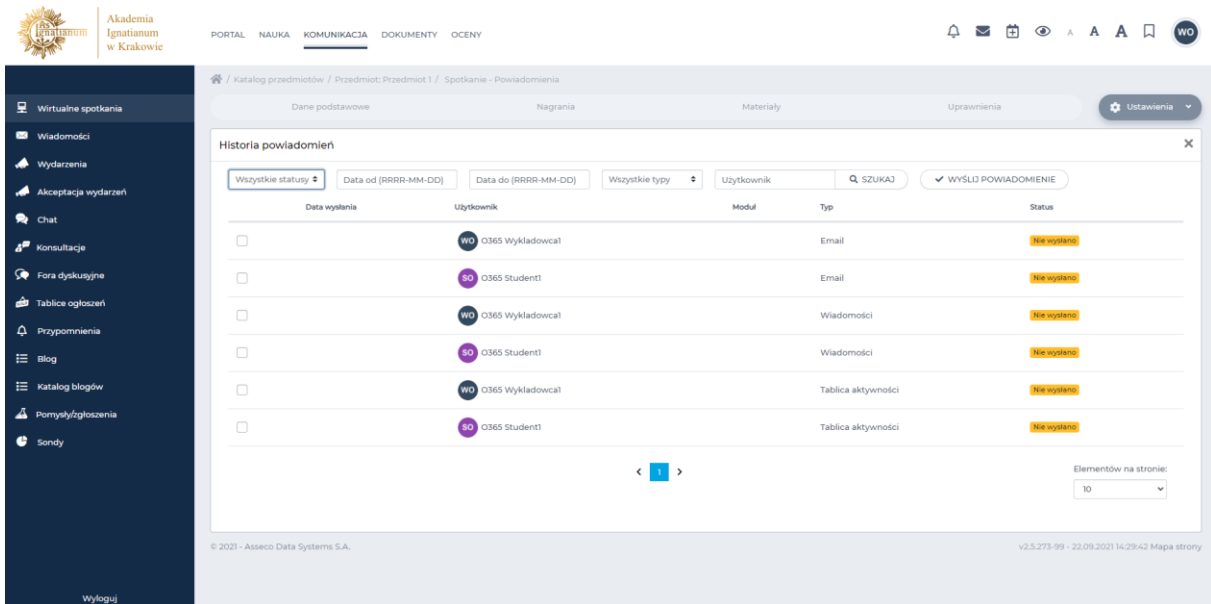
W każdej chwili możesz sprawdzić do kogo, kiedy i w jaki sposób zostało wysłane powiadomienie.

Kliknij **Ustawienia** i wybierz **Powiadomienia**.



Rysunek 14 Lista powiadomień

Kliknij  z prawej strony powiadomienia **Zaproszenie do uczestnictwa w wirtualnym spotkaniu**. Wybierz **Historia powiadomień**.

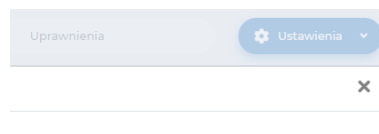


Rysunek 15 Historia wysłanych powiadomień

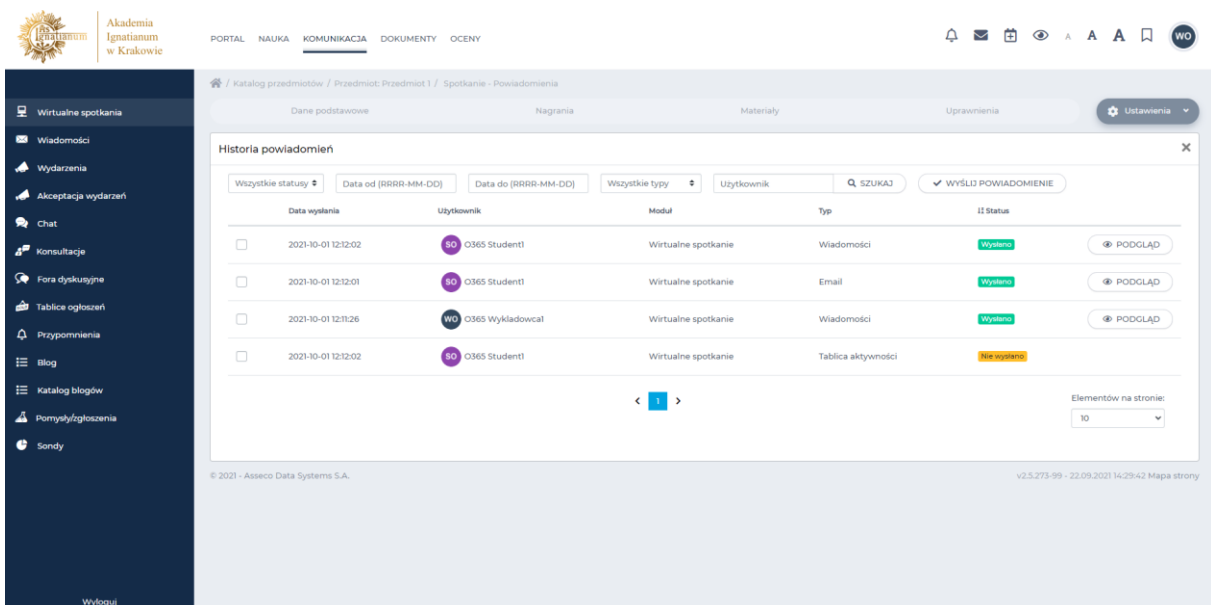
W tym miejscu możesz podejrzeć treść powiadomienia, a także wysłać je ponownie.

Kliknij **Podgląd**, aby zapoznać się z treścią powiadomienia.

Zamknij okno **Powiadomieniem**, kliknij x w prawym górnym rogu okna



Aby ponownie wysłać powiadomienie zaznacz użytkowników w pierwszej kolumnie i kliknij **Wyślij powiadomienie**



Rysunek 16 Lista użytkowników, dla których wygenerowano powiadomienia



Szablony

▼ WYŚLIJ POWIADOMIENIE

Email

Temat:
Zbliża się rozpoczęcie wirtualnego spotkania [WirtualneSpotkanieNazwa]

Treść:
 B I U [ikony] Wysokość... Formaty - Akapit - Verdana - 11pt
 [ikony]
 Witaj! [Imię] [Nazwisko].
 Zbliża się rozpoczęcie wirtualnego spotkania: [WirtualneSpotkanieNazwa]
 Aby dołączyć wejdź na: [Link]
 Pozdrawiamy,
 19 SŁÓW

Aby przejść do przyborka w edytorze naciśnij Alt + F10 na klawiaturze

Dostępne pola:
 [Imię] [Nazwisko] [WirtualneSpotkanieNazwa] [Link] [ORGANIZACJA]

Wiadomości

Temat:
Zbliża się rozpoczęcie wirtualnego spotkania [WirtualneSpotkanieNazwa]

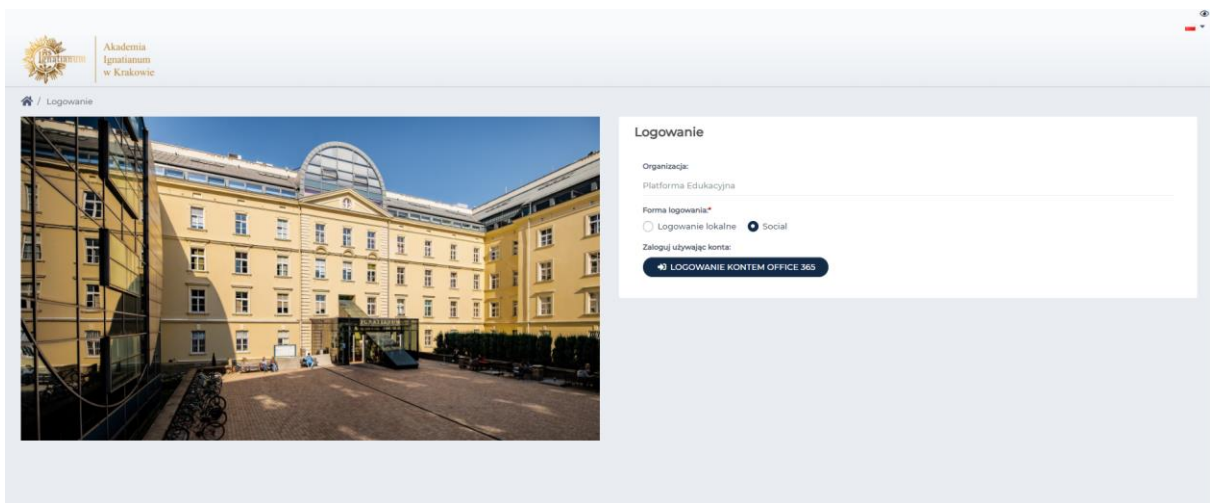
Treść:
 B I U [ikony] Wysokość... Formaty - Akapit - Verdana - 11pt
 [ikony]

Rysunek 17 Treść powiadomienia tuż przed ponownym wysłaniem

Kliknij **Wyślij powiadomienie**. Zamknij komunikat informujący o wysłaniu powiadomienia, kliknij **OK**.

Uruchamianie wirtualnego spotkania

Aby rozpocząć wirtualne spotkanie zaloguj się do platformy edukacyjnej.



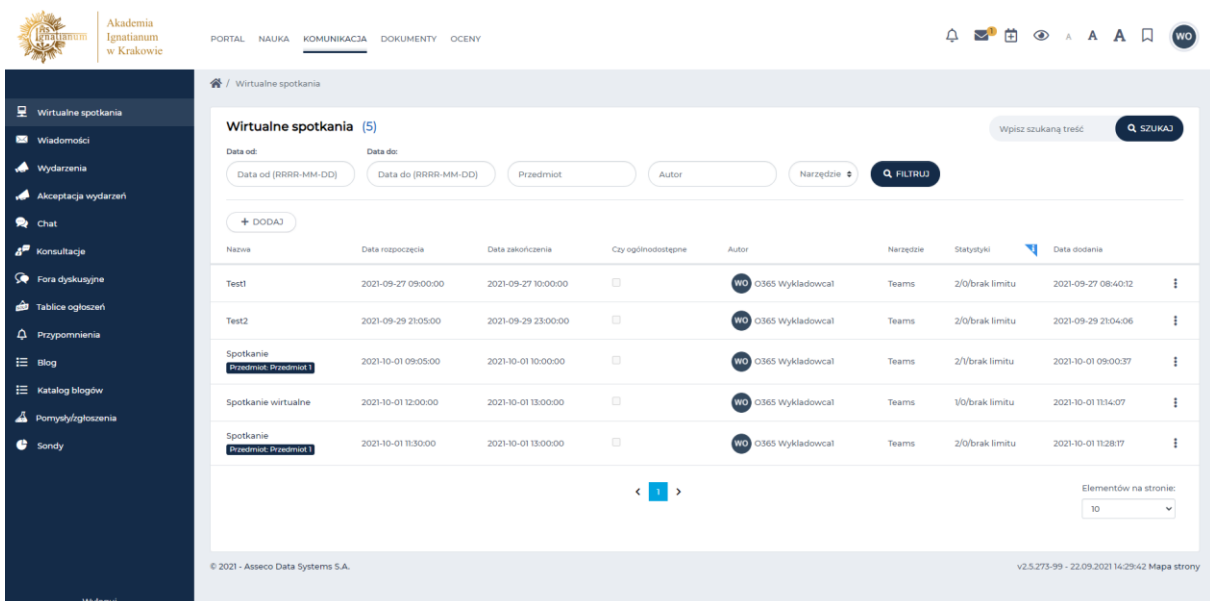
Rysunek 18 Logowanie

Kliknij **Logowanie kontem Office 365**.

Po zalogowaniu się mamy kilka możliwości dołączenia do wirtualnego spotkania; link w kalendarzu na dashboardie użytkownika, rejestr wirtualnych spotkań, powiadomienia w ramach tablicy aktywności lub wiadomości email.

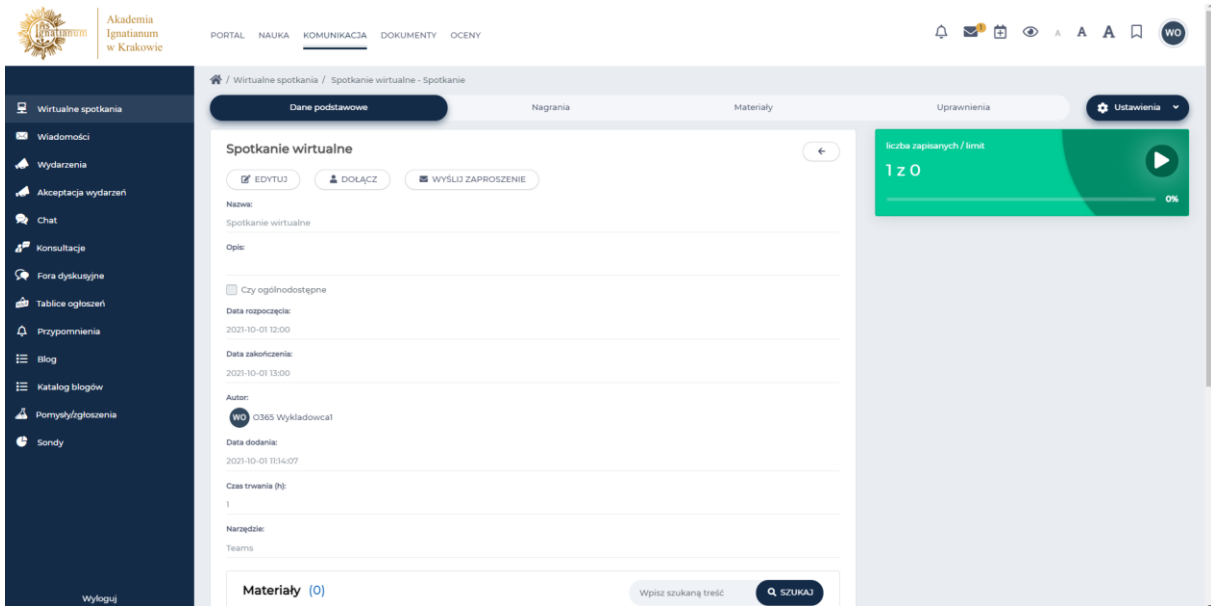
I sposób dołączenia do spotkania

Aby dołączyć do wirtualnego spotkania w górnym menu przejdź do **Komunikacji**, a następnie wybierz **Wirtualne spotkania**.



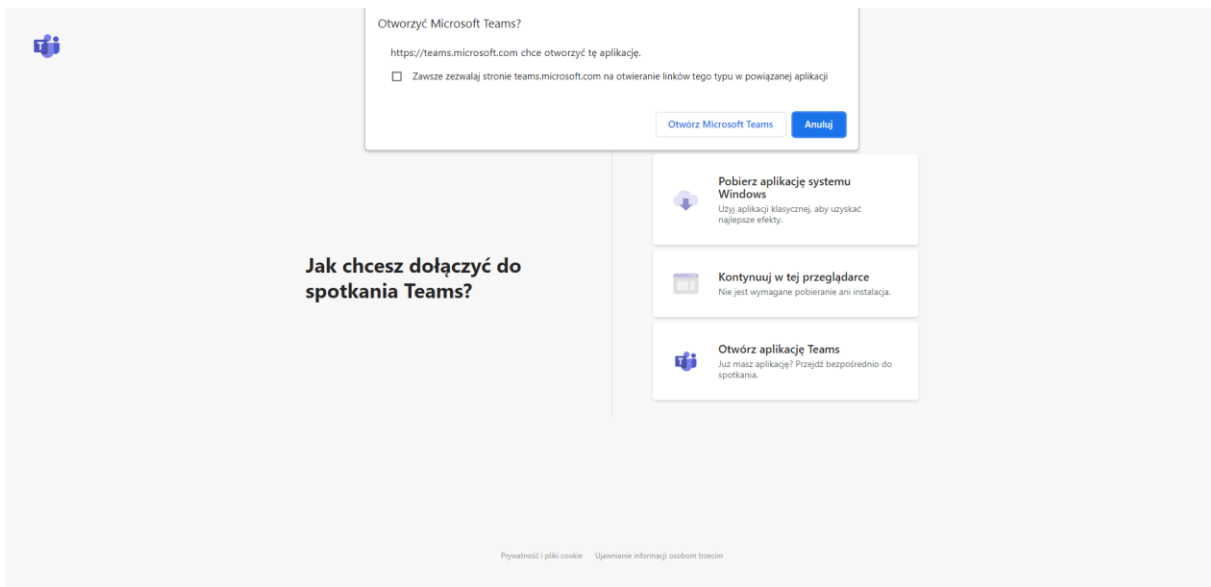
Rysunek 19 Rejestr wirtualnych spotkań

Kliknij w nazwę wirtualnego spotkania, do którego chcesz dołączyć.



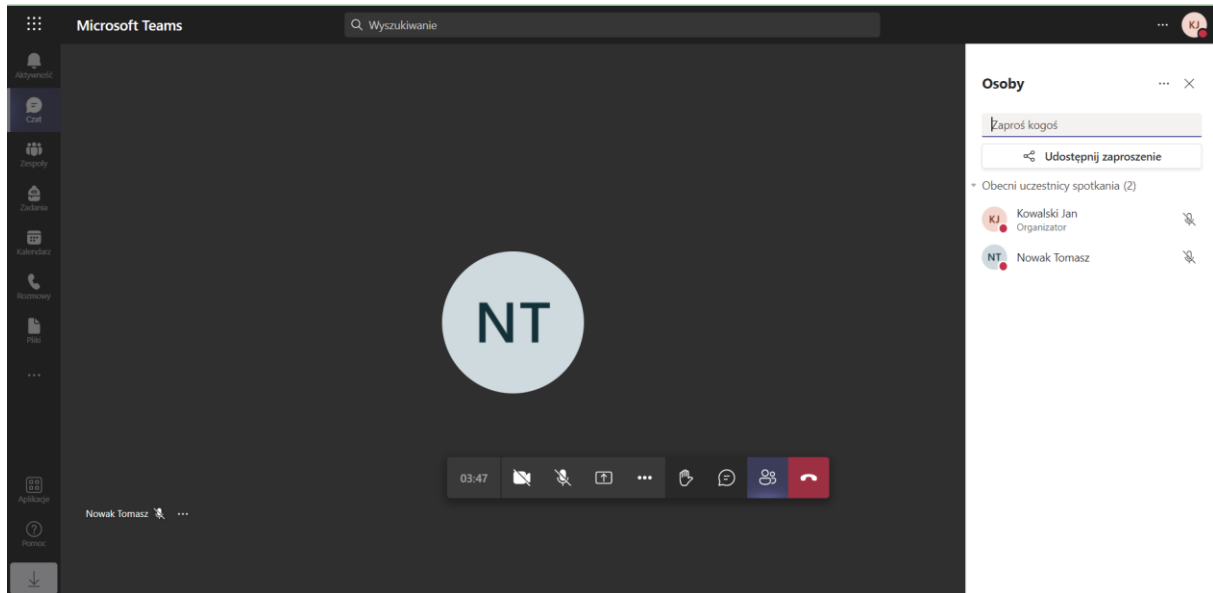
Rysunek 20 Dane podstawowe wirtualnego spotkania

Kliknij **Dołącz**, a następnie wybierz w jaki sposób uruchomiony zostanie MS Teams.



Rysunek 21 Metoda uruchomienia wirtualnego spotkania

Po uruchomieniu programu MS Teams zaznacz opcję kamery oraz mikrofonu, kliknij **Dołącz teraz**.



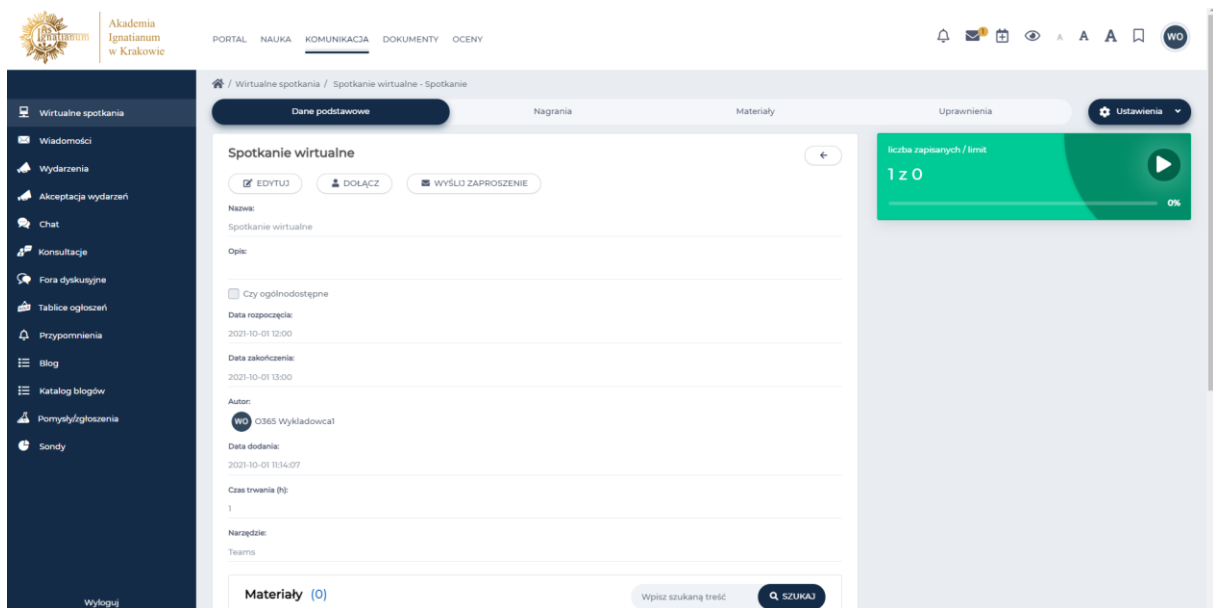
Rysunek 22 Rozpoczęte spotkanie z dwoma uczestnikami

Aby zakończyć spotkanie kliknij .

Aby wrócić do obsługi platformy przejdź na odpowiednią zakładkę przeglądarki internetowej.

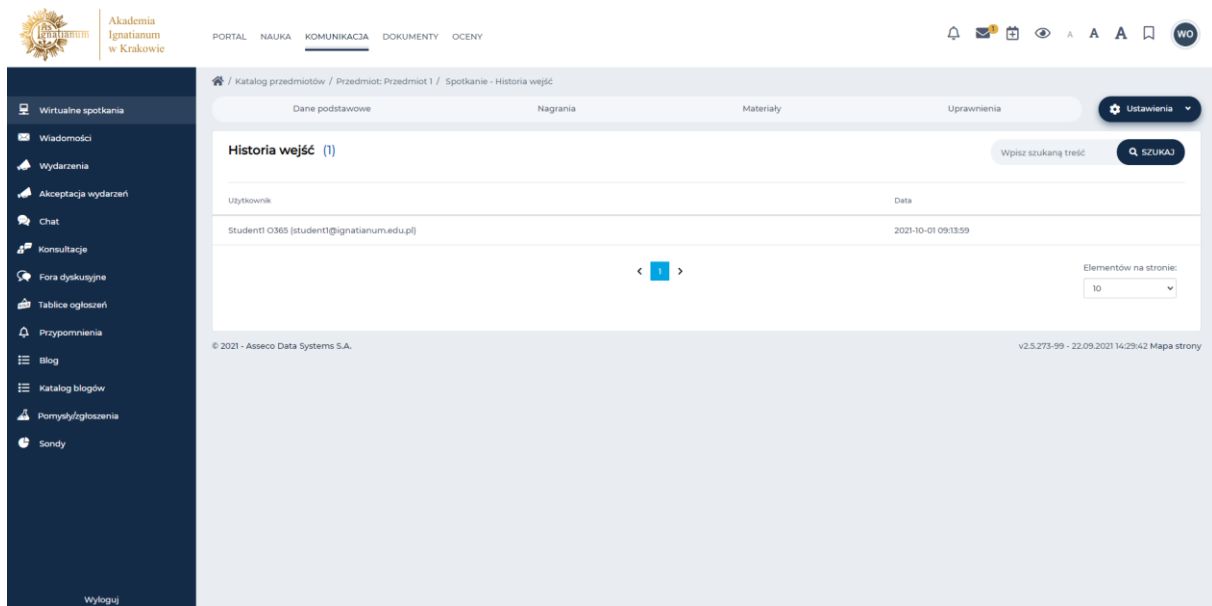
Po zakończeniu wirtualnego spotkania wykładowca ma możliwość zweryfikowania listy wejść.

Aby wyświetlić listę wejść na wirtualne spotkanie przejdź do rejestru wirtualnych spotkań, a następnie wyświetl dane podstawowe wybranego wirtualnego spotkania. W górnym menu kliknij **Komunikacja**, następnie **Wirtualne spotkania**. Otwórz wirtualne spotkanie, dla którego chcesz sprawdzić historię wejść.



Rysunek 23 Dane podstawowe wirtualnego spotkania

Kliknij **Ustawienia**, a następnie **Historia wejść**.



Rysunek 24 Lista użytkowników logujących się do wirtualnego spotkania

Przedmiot

Realizując zadania dydaktyczne pracujemy w obrębie konkretnego przedmiotu. W ramach przedmiotu spotykamy się ze Studentami na wykładach, zlecamy zadania do realizacji, przekazujemy materiały w formie plików pdf bądź prezentacji, weryfikujemy wiedzę planując egzamin.

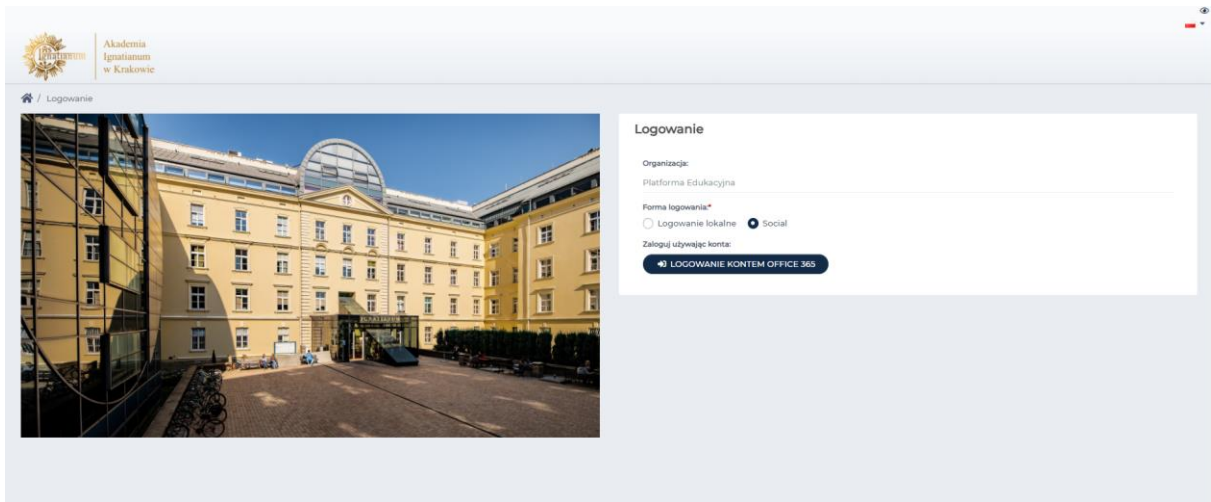
Podobnie w systemie eduPortal, wszelkie prace dydaktyczne organizowane są w przedmiocie. Przedmiot stanowi katalog, który udostępniamy Studentom, i który zawiera elementy typu wirtualne spotkanie, zadanie, szkolenie, egzamin. Dzięki temu, wszelkie prace wykonane przez Studentów (zadania, ankiety, egzaminy) znajdziemy w jednym miejscu. A za sprawą autooceny, praca Studenta w ramach przedmiotu zostanie oceniona na podstawie zrealizowanych elementów przedmiotu.

Na platformie eduPortal, za sprawą integracji z systemem dziekanatowym, założone są przedmioty oraz utworzone są grupy użytkowników. Tym samym do przedmiotów przypisani są Wykładowcy oraz Studenci. Każdy z nich zobaczy jedynie te przedmioty, do których został przypisany.

Studenci oraz Wykładowcy przypisani do przedmiotu uzyskują automatycznie dostęp do wszelkich materiałów zapisanych w ramach przedmiotu.

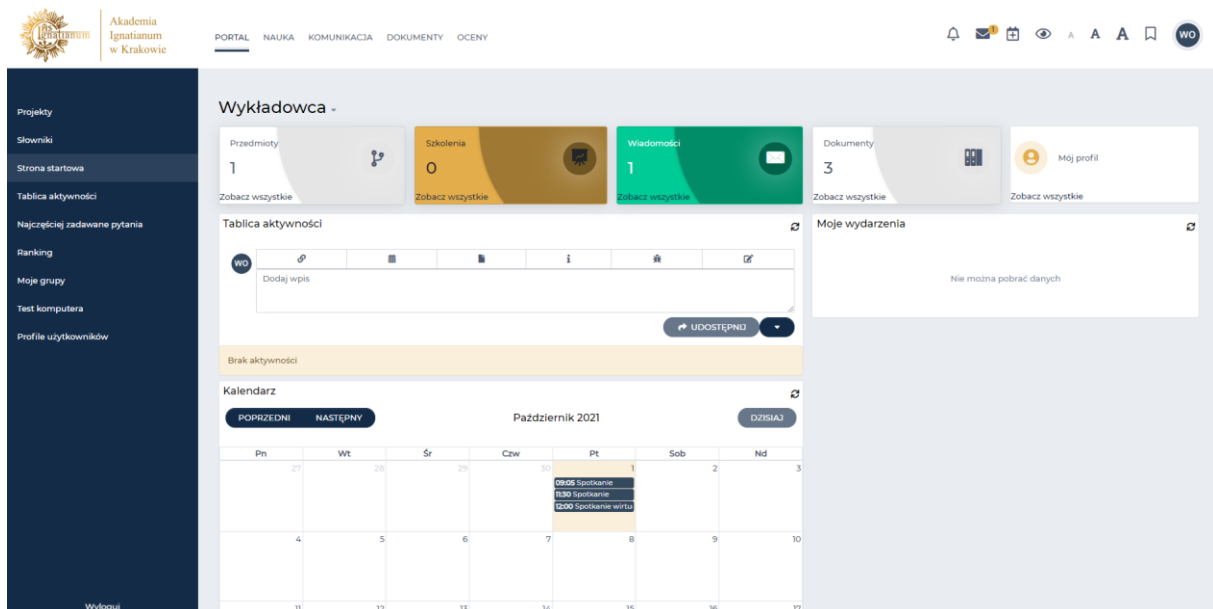
Zawartość przedmiotu określa Wykładowca według własnych potrzeb, a zaimportowane przedmioty nie posiadają żadnego elementu. Wykładowca dodając kolejne elementy powiększa zasób materiałów dydaktycznych przedmiotu.

Aby wyświetlić listę przedmiotów, do których zostałeś przypisany zaloguj się do platformy eduPortal.



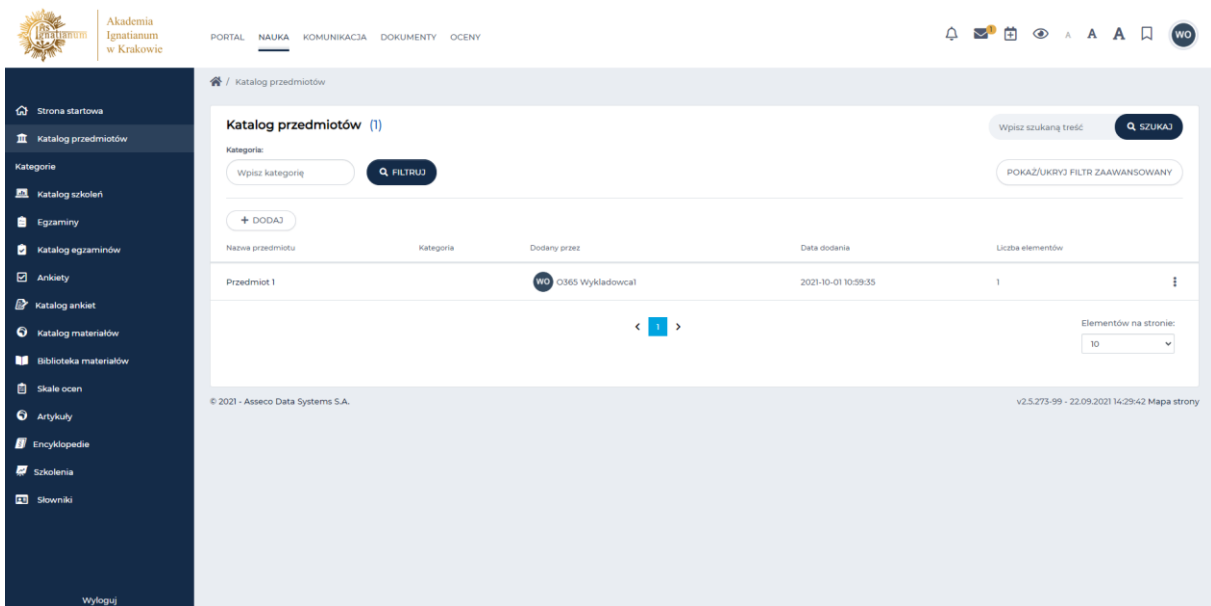
Rysunek 25 Okno logowania

Na widocznym dashboardie przedstawione są najważniejsze informacje związane z Twoim kontem, w tym wyświetlona jest ilość przypisanych przedmiotów.



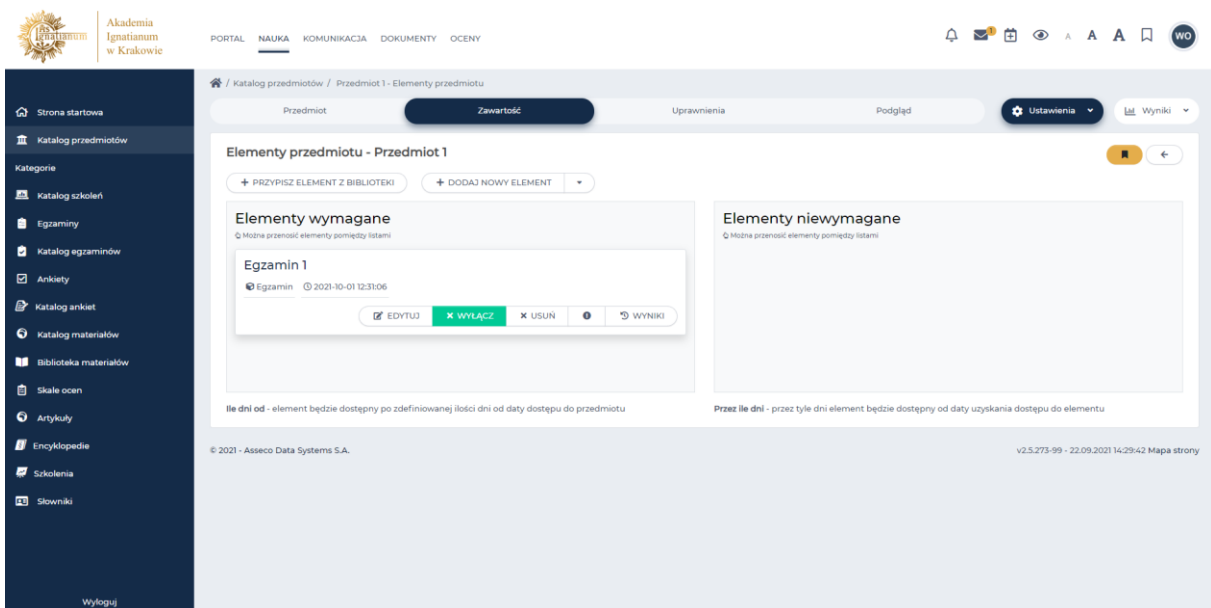
Rysunek 26 Daschboard Wykładowcy

Kliknij **Zobacz wszystkie>>**, a wyświetlisz nazwy przedmiotów przypisanych do konta Wykładowcy.



Rysunek 27 Katalog przedmiotów Wykładowcy

Aby wyświetlić zawartość przedmiotu kliknij w jego nazwę.

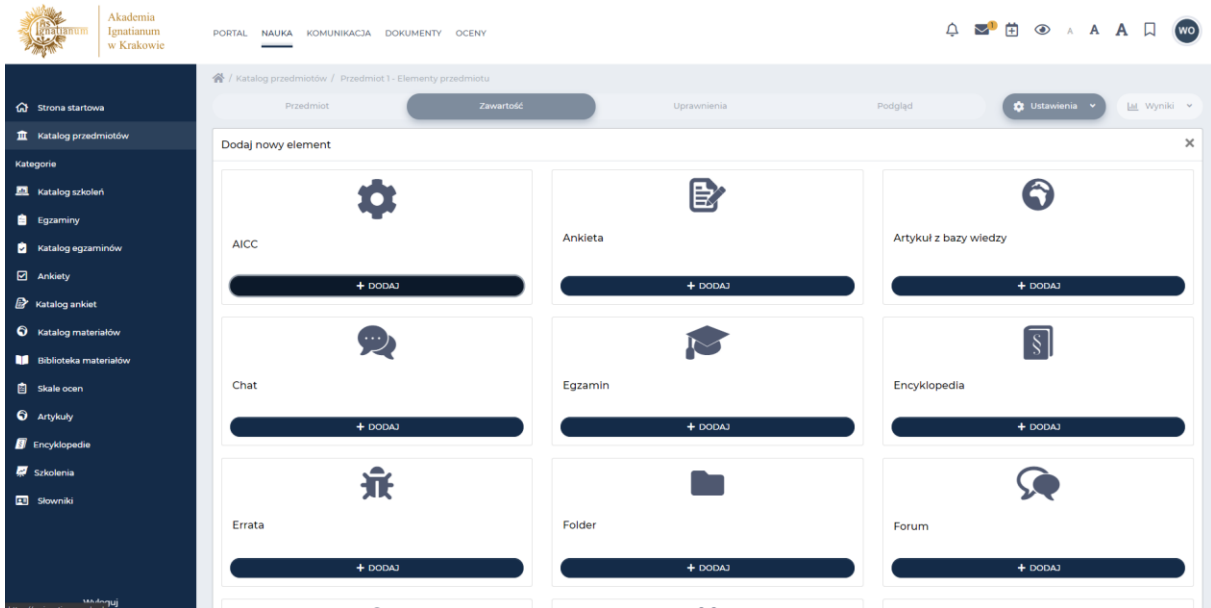


Rysunek 28 Zawartość przedmiotu

Zawartość przedmiotu uzupełniana może być z wykorzystaniem zapisanych w Bibliotece materiałów elementów lub poprzez dodawanie kolejnych elementów przedmiotu.

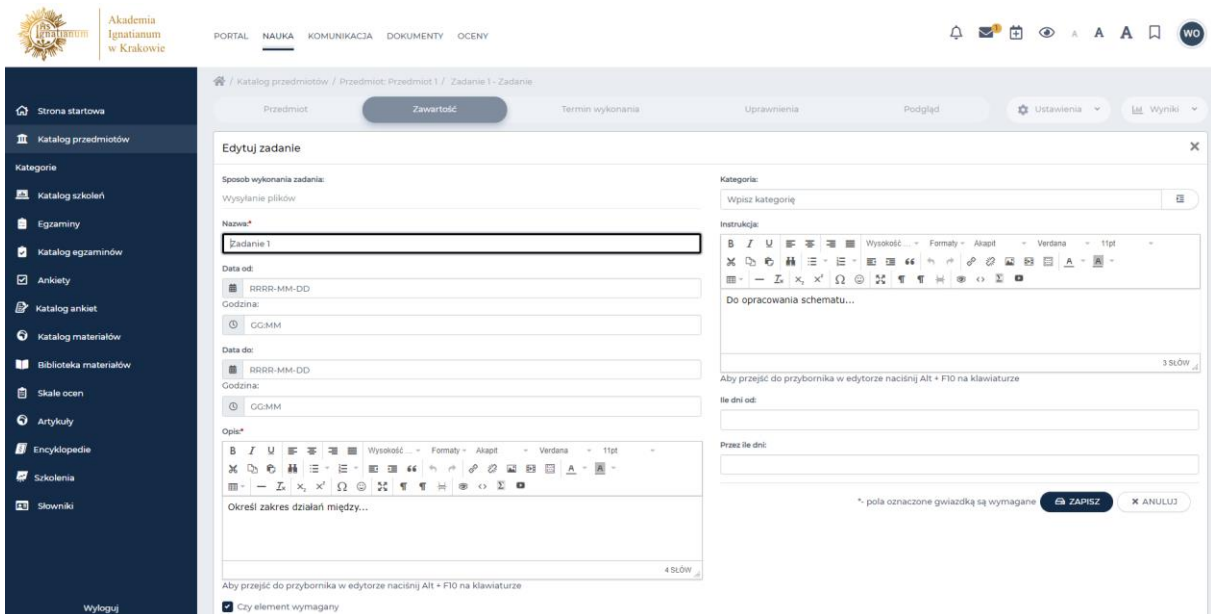
Zadanie

Kliknij **+Dodaj nowy element**. Wyświetlona lista przedstawia wahlarz narzędzi, z jakich zbudowany może być przedmiot.



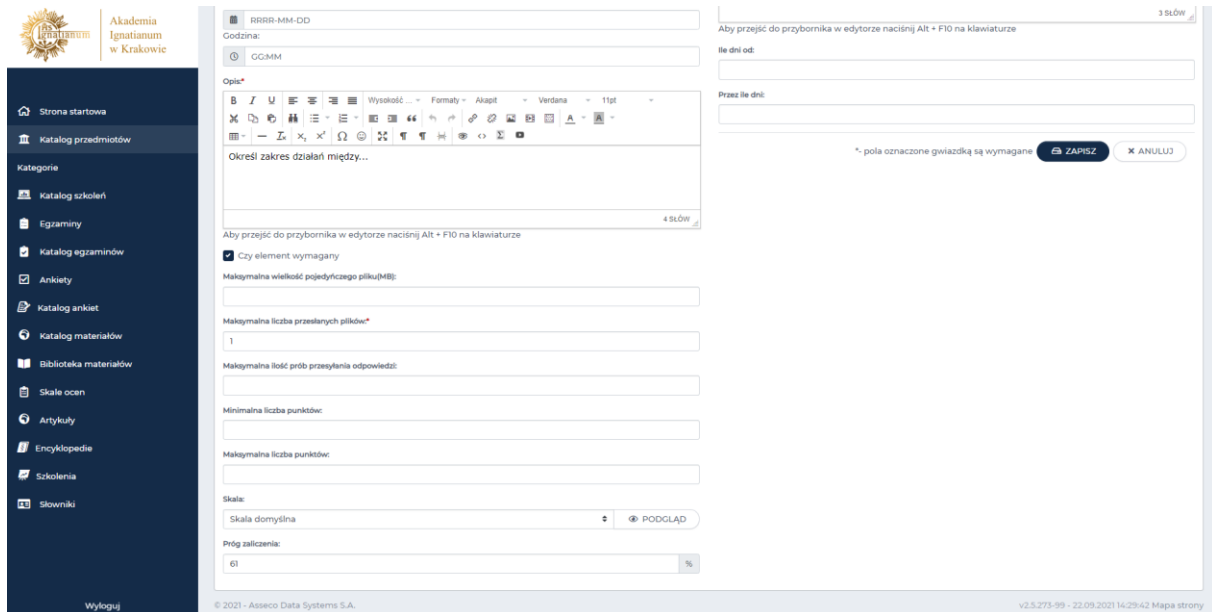
Rysunek 29 Lista możliwych do dodania elementów przedmiotu

Przewiń listę w dół i wybierz **Zadanie**.



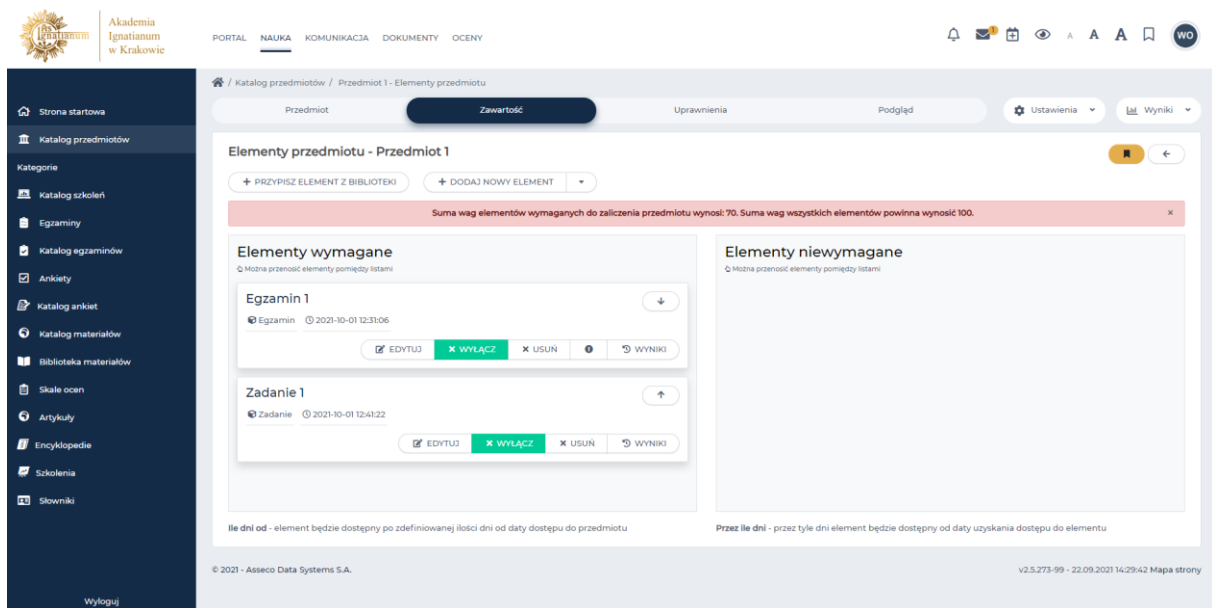
Rysunek 30 Dane podstawowe zadania typu Wyślij plik #1

Z listy Sposób wykonania zadania wybierz Wysyłanie plików. Uzupełnij pola: **Nazwa**, **Data do**, **Data do** (czas udostępnienia Studentowi zadania do realizacji), **Opis**, **Instrukcje**. Przewiń w dół okno Dodaj zadanie, uzupełnij kolejne pola: **Czy element wymagany do zaliczenia ścieżki szkoleniowej** (o ile ocena z zadania ma wpływać na ocenę z przedmiotu), **Waga** (o ile zaznaczyłeś Czy element wymagany do zaliczenia ścieżki szkoleniowej), **Maksymalna wielkość pojedynczego pliku**, **Maksymalna liczba przesłanych plików**.



Rysunek 31 Dane podstawowe zadnia typu Wyslij plik #2

Kliknij **Zapisz**. Do przedmiotu dopisano nowy element w postaci zadania.



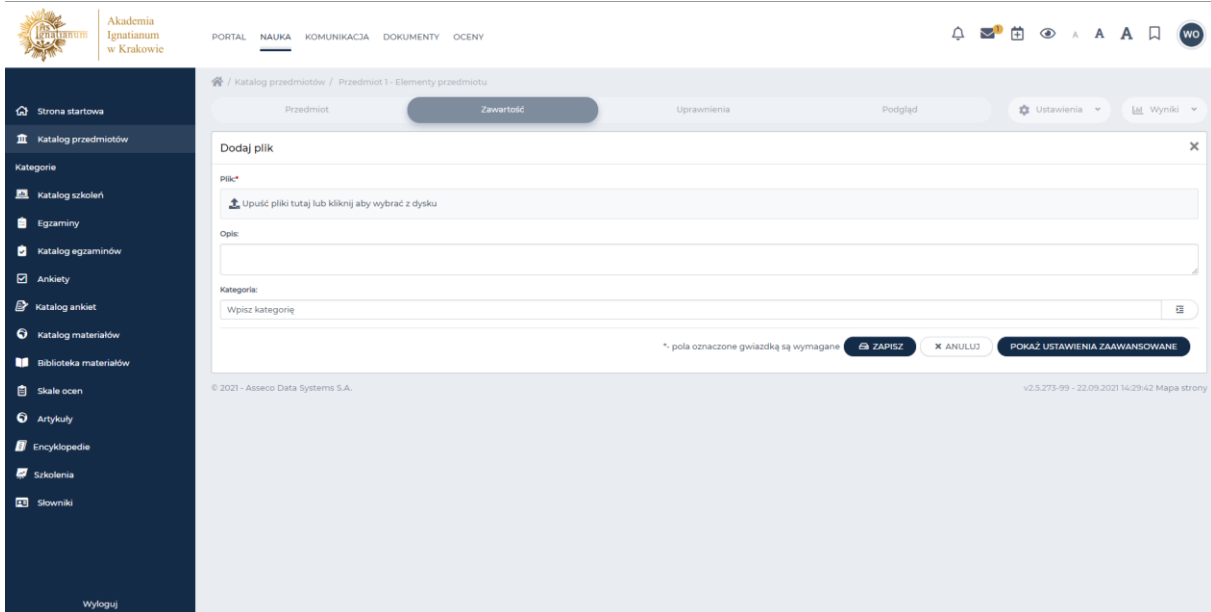
Rysunek 32 Elementy przedmiotu

Informacja na czerwonym tle dotyczy wag elementów przedmiotu. Suma wag wszystkich elementów musi być równa 100%. W miarę uzupełniania elementów suma wag zbliża się do 100%.

Plik

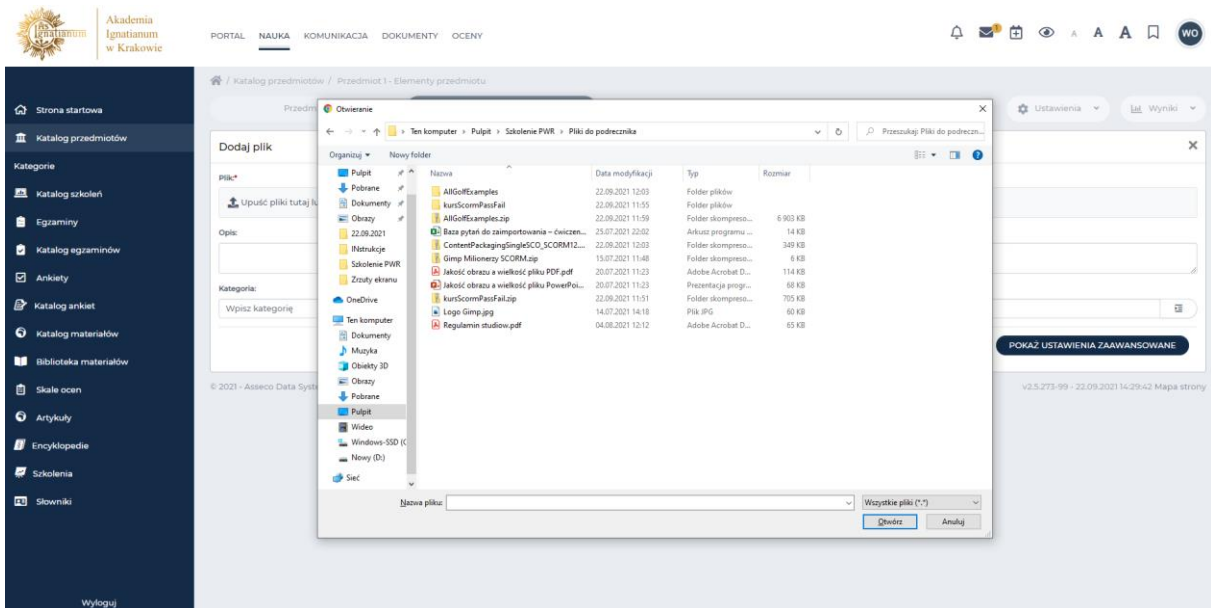
W ramach przedmiotu Wykładowca może przekazać Studentom pliki, które ten może wykorzystać do wykonania zadania czy zapoznać się z ich treścią.

Kliknij **+Dodaj nowy element** i wybierz z listy **Plik**.



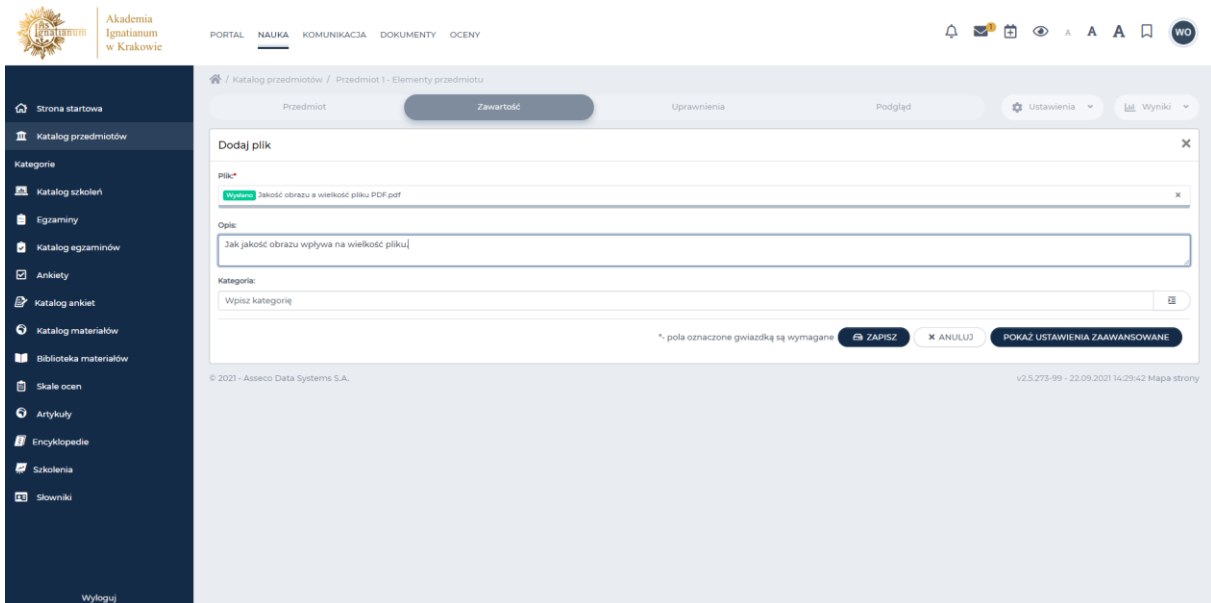
Rysunek 33 Okno wczytywania pliku

Kliknij **Upuść plik tutaj lub kliknij aby wybrać z dysku**. Wybierz plik z dysku.

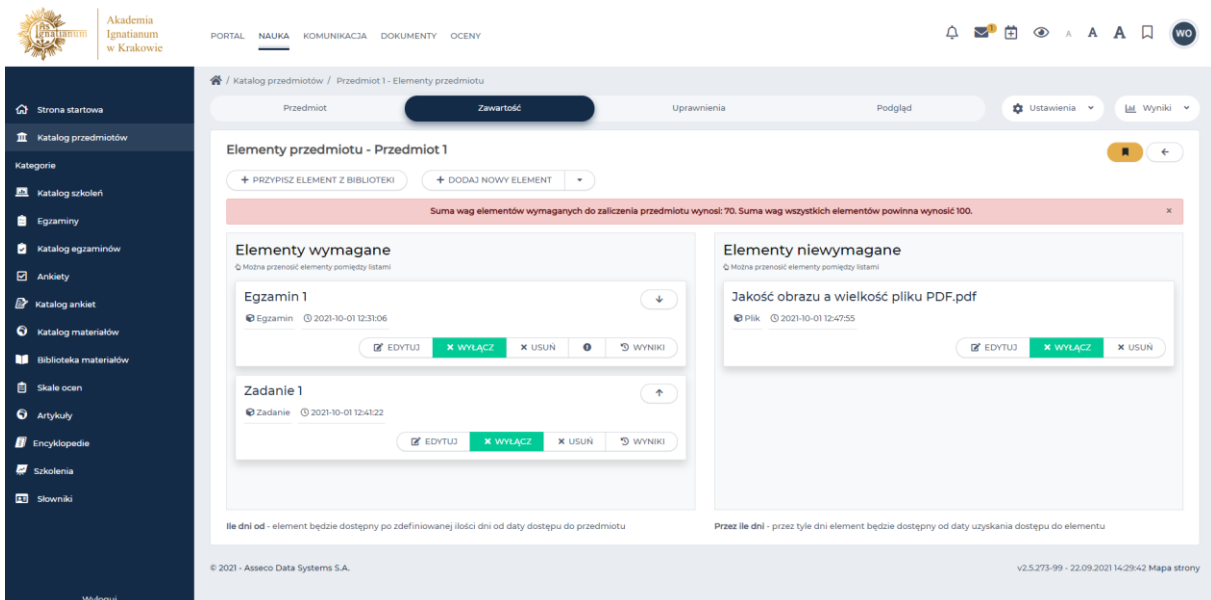


Rysunek 34 Wczytanie pliku z dysku

Uzupełnij pole **Opis** i kliknij **Zapisz**.



Rysunek 35 Plik przygotowany do przypisania do przedmiotu



Rysunek 36 Zawartość przedmiotu

Szkolenie

Szkolenie pozwala przekazać Studentom materiały dydaktyczne, z którymi Student pracuje sam w dowolnym dla siebie czasie. Zawartość szkolenia zorganizowana jest w tematach, do których dołączamy materiały dydaktyczne. Mogą nimi być m.in. lekcje generowane na podstawie prezentacji PowerPoint bądź plików pdf, pliki do pobrania, artykuły z bazy wiedzy bądź Wikipedii, materiał wideo udostępniony z dysku twardego bądź streamowany z serwisów społecznościowych typu YouTube.com, kolokwium.

Kliknij **+Dodaj nowy element** i wybierz z listy **Szkolenie**.

Rysunek 37 Dane podstawowe szkolenia #1

Rysunek 38 Dane podstawowe szkolenia #2

Uzupełnij pola: **Nazwa szkolenia**, **Skala**, **Czy element wymagany**, **Próg zaliczenia**. Kliknij **Zapisz**.

Do przedmiotu dodano szkolenie.

Zawartość szkolenia

Przygotowane wyżej szkolenie stanowi katalog z materiałami dydaktycznymi udostępnianymi Studentom. Dodatkowo materiały te można przypisać do wielu tematów szkolenia.

Akademia Ignatianum w Krakowie
 PORTAL NAUKA KOMUNIKACJA DOKUMENTY OCENY

/ Katalog przedmiotów / Przedmiot: Przedmiot 1 / Szkolenie 2 - Zawartość szkolenia

Dane podstawowe **Zawartość szkolenia** Uprawnienia Podgląd Słowniki Ustawienia Wyniki

Szkolenie 2 - Zawartość

Temat1	Data od (RRRR-)	Data do (RRRR-)	ZAPISZ	+ DODAJ ELEMENT
Ankieta 1	Data od (RRRR-)	Data do (RRRR-)	ZAPISZ	
Asseco				
Asseco Poland (ACP) - analiza fundamentalna	Data od (RRRR-)	Data do (RRRR-)	ZAPISZ	
Wideo Youtube				
Temat 2	Data od (RRRR-)	Data do (RRRR-)	ZAPISZ	+ DODAJ ELEMENT
Egzamin 1	Data od (RRRR-)	Data do (RRRR-)	ZAPISZ	
Egzamin				
Jakość obrazu a wielkość pliku PDF	Data od (RRRR-)	Data do (RRRR-)	ZAPISZ	
Test				

Nazwa tematu Data od (R) Data do (R) IKONA + DODAJ

© 2021 - Asseco Data Systems S.A. v2.5.273-99 - 22.09.2021 14:29:42 Mapa strony

Rysunek 39 Zawartość szkolenia - widok Wykładowcy

Akademia Ignatianum w Krakowie
 PORTAL NAUKA KOMUNIKACJA OCENY

/ Przedmioty / Przedmiot: Przedmiot 1 / Szkolenie 2 - Zawartość szkolenia

Szkolenie Wyniki Komentarze Zakładki

Szkolenie **NEZDANE**

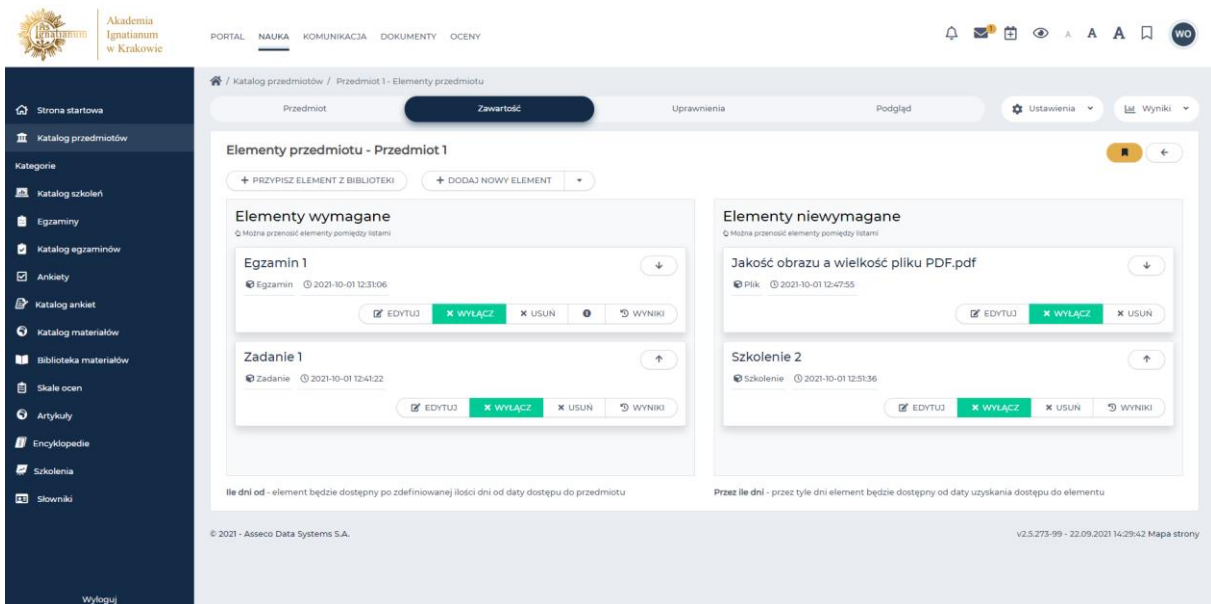
Zrealizowano elementów wymaganych: **0 z 0** 0%

Lista elementów (2)

- Temat1
 - 2 elementy Rozwiń
- Temat 2
 - 2 elementy Rozwiń

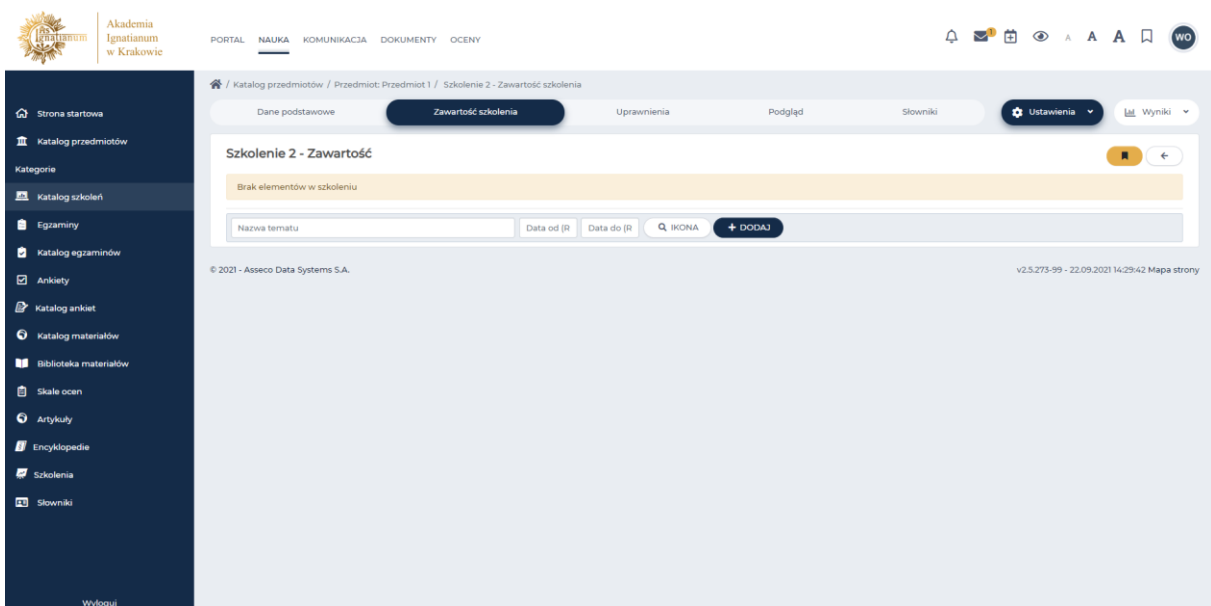
© 2021 - Asseco Data Systems S.A. v2.5.273-99 - 22.09.2021 14:29:42 Mapa strony

Rysunek 40 Zawartość szkolenia - widok Studenta



Rysunek 41 Zawartość przedmiotu

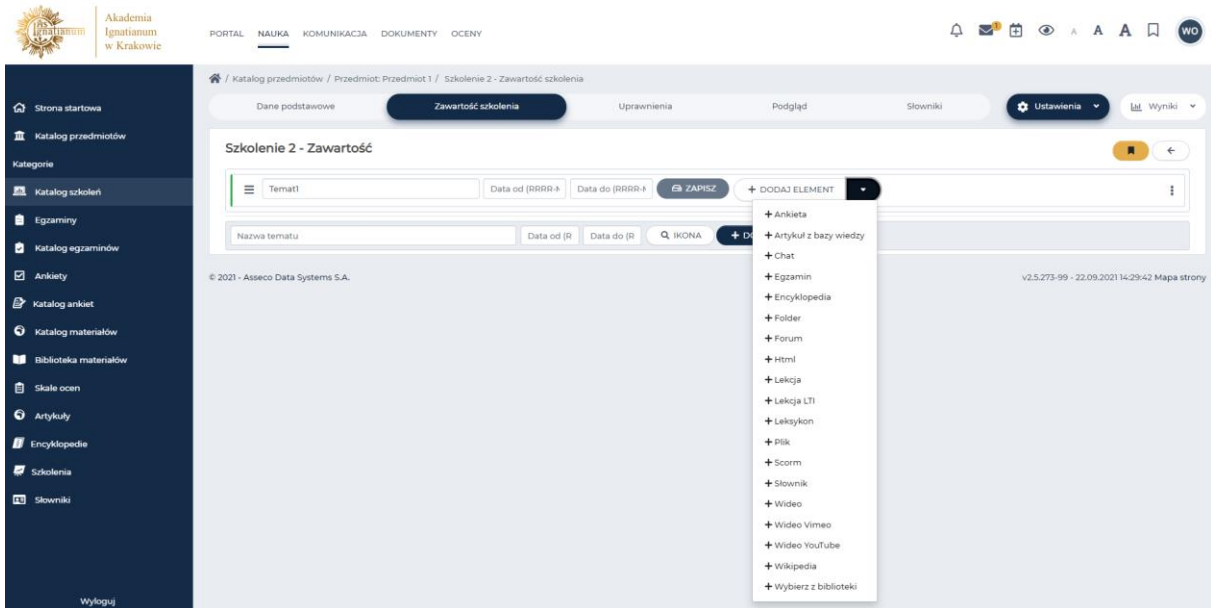
Aby uzupełnić zawartość szkolenia; dodać nowe tematy oraz nowe materiały dydaktyczne kliknij **Edytuj** na kafelku **Szkolenie**.



Rysunek 42 Zawartość szkolenia

Uzupełnij pole **Nazwa** tematu i kliknij **+Dodaj**. Pierwszy temat został dodany do szkolenia.

Kliknij **+Dodaj element** i wybierz **Wikipedia**. Wyszukaj odpowiedni artykuł i dodaj go do tematu szkolenia.



Rysunek 43 Tematy szkolenia

Kliknij **+Dodaj element** i wybierz **Lekcja**. Uzupełnij pole **Nazwa**. W miarę potrzeby zaznacz pozostałe opcje.

Czy użytkownicy mogą pobierać treść lekcji w formatach e-book, pdf, html;

Czy użytkownicy mają ograniczony czas i ilość uruchomień lekcji;

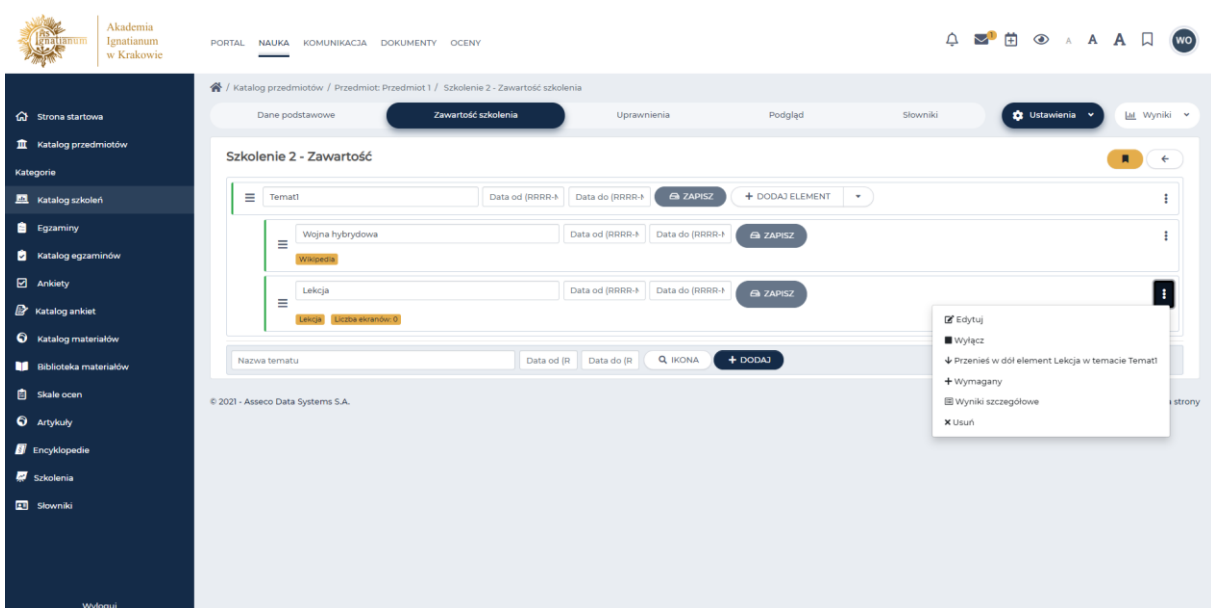
Czy dostęp do szkolenia wymaga podania hasła;

Czy realizacja lekcji wpływa na ocenę ze szkolenia.

Kliknij **Zapisz**.

Lekcja składa się z ekranów wyświetlanych studentowi poprzez wbudowaną przeglądarkę. Ekranu te mogą zawierać różną treść oraz mogą być dodawane na różne sposoby.

Aby dodać ekrany (slajdy) do lekcji kliknij **⋮** i wybierz **Edytuj**.



Rysunek 44 Narzędzia edycji

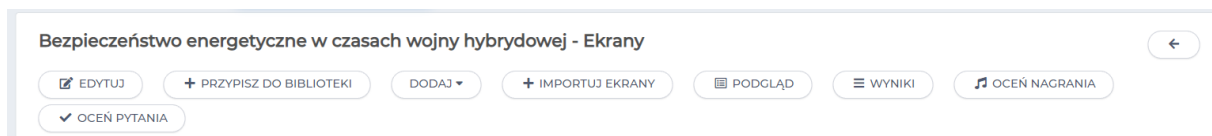
Platforma edykacyjna eduPortal pozwala importować ekrany lekcji. Importowane treści winny być zapisane w formie prezentacji MS PowerPoint lub dokumentów MS Word, MS Excel, WordPad, tekstowych niesformatowanych, zdjęć.



Rysunek 45 Okno importu ekranów lekcji

Kliknij **+Importuj ekrany**. Wczytaj odpowiedni plik i kliknij **Zapisz**. W wyniku importu pojawiły się ekrany lekcji, gdzie m.in. jeden slajd prezentacji odpowiada jednemu ekranowi.

Kliknij strzałkę z prawej strony, a wrócisz do tematów szkolenia.



Rysunek 46 Narzędzia lekcji

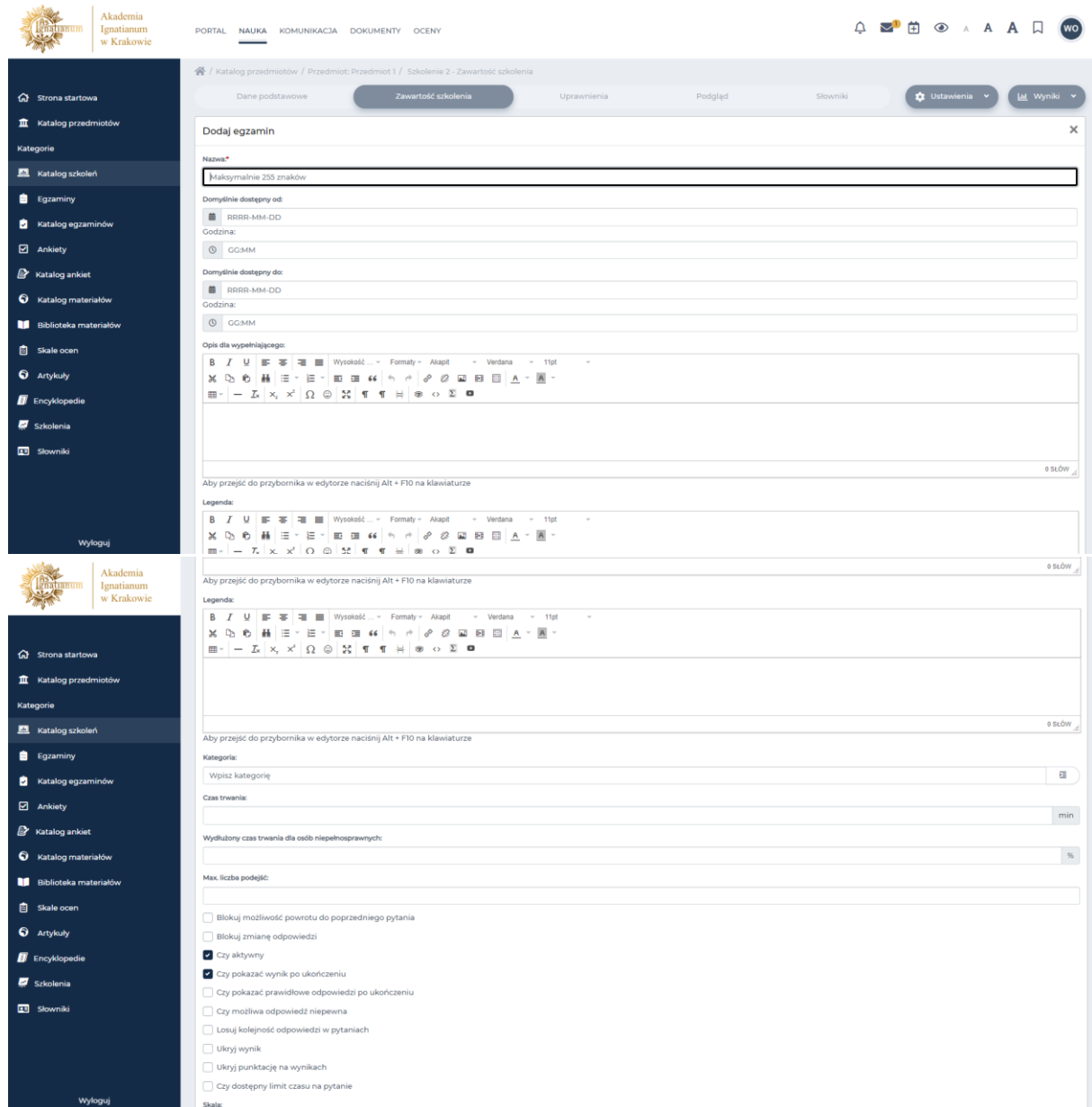
Wykładowca decyduje w ilu tematach oraz jakiego rodzaju materiały dydaktyczne udostępnione zostaną Studentom.

Egzamin

Podstawową formą weryfikacji wiedzy Studenta jest egzamin, a więc zestaw pytań zamkniętych lub/oraz otwartych różnego typu. Każde z pytań posiada określoną punktację, a w przypadku pytań zamkniętych klucz odpowiedzi. Pytania przypisane mogą być do sekcji, a sam arkusz pytań generowany na podstawie dostępnej puli pytań.

Dane podstawowe egzaminu pozwalają m.in. określić czas realizacji egzaminu, czas trwania egzaminu, metody generowania arkusza pytań czy sposoby oceny.

Kliknij **+Dodaj nowy element** i wybierz z listy **Egzamin**.



The screenshot displays the 'Dodaj egzamin' (Add Exam) form in the Asseco Academy system. The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains navigation links such as 'Strona startowa', 'Katalog przedmiotów', 'Kategorie', 'Katalog szkoleń', 'Egzaminy', 'Katalog egzaminów', 'Ankiety', 'Katalog ankiety', 'Katalog materiałów', 'Biblioteka materiałów', 'Skale ocen', 'Artykuły', 'Encyklopedie', 'Szkolenia', and 'Słowniki'. The main content area is titled 'Dodaj egzamin' and includes the following fields and options:

- Nazwa***: A text input field with a character limit of 255.
- Domyślnie dostępny od:** A date selection field (RRRR-MM-DD).
- Godzina:** A time selection field (GG:MM).
- Opis dla wypełniającego:** A rich text editor with a toolbar and a character count.
- Legenda:** A rich text editor with a toolbar and a character count.
- Kategoria:** A dropdown menu with a search input field.
- Czas trwania:** A time input field with a 'min' unit.
- Wyłużony czas trwania dla osób niepełnosprawnych:** A percentage input field.
- Max. liczba podejść:** A text input field.
- Settings (checkboxes):**
 - Blokuj możliwość powrotu do poprzedniego pytania
 - Blokuj zmianę odpowiedzi
 - Czy aktywiny
 - Czy pokazać wynik po ukończeniu
 - Czy pokazać prawidłowe odpowiedzi po ukończeniu
 - Czy możliwa odpowiedź niepełna
 - Losuj kolejność odpowiedzi w pytaniach
 - Ukryj wynik
 - Ukryj punktację na wynikach
 - Czy dostępny limit czasu na pytanie
- Skala:** A text input field.

Rysunek 47 Dane podstawowe egzaminu

Uzupełnij pola: **Nazwa**, **Domyślnie dostępny od**, **Domyślnie dostępny do** (czas, w jakim Student może rozpocząć egzamin), **Opis** dla wypełniającego, **Legenda**, **Czas trwania**, **Max liczba podejść**. Zaznacz pola **Losuj kolejność odpowiedzi w pytaniach** oraz **Czy element wymagany**. Wprowadź **Wagę** dla egzaminu. Kliknij **Zapisz**.

Do przedmiotu dodano egzamin. Lista pytań egzaminu pozostaje pusta i wymaga uzupełnienia.

Lista pytań

Aby edytować listę pytań kliknij **Edytuj** na kafelku **Egzamin**.

Rysunek 48 Lista pytań egzaminu

Wykładowca pytania egzaminu może dodawać pojedynczo lub wiele jednocześnie. Może również zaimportować pytania ze skróty MS Excel lub skopiować z Biblioteki materiałów bądź innego egzaminu.

Kliknij **Dodaj** i wybierz typ pytania **Pojedynczy wybór**.

Aby edytować treść pytania i odpowiedzi oraz zdefiniować klucz kliknij ikonę przy wybranym pytaniu.

Uzupełnij pola **Treść pytania**, **Treści odpowiedzi**, **Punkty**, **Odpowiedź poprawna**.

Rysunek 49 Edytowanie treści i klucza odpowiedzi pytania

Kliknij **Zapisz**.

Czynność należy powtórzyć na każdym pytaniu.

Kliknij **Dodaj wiele** i uzupełnij pola: Ilość pytań – 2; Typ pytania – Opisowe tekstowe.

Kliknij **+Dodaj**. Edytuj pytanie 2 egzaminu. Uzupełnij pola: **Treść pytania**, **Liczba punktów za pytanie** – 5.

Rysunek 50 Edytowanie pytania otwartego

Wartość pola **Liczba punktów za pytanie** określa maksymalną wartość, jaką Wykładowca może przypisać za odpowiedź.

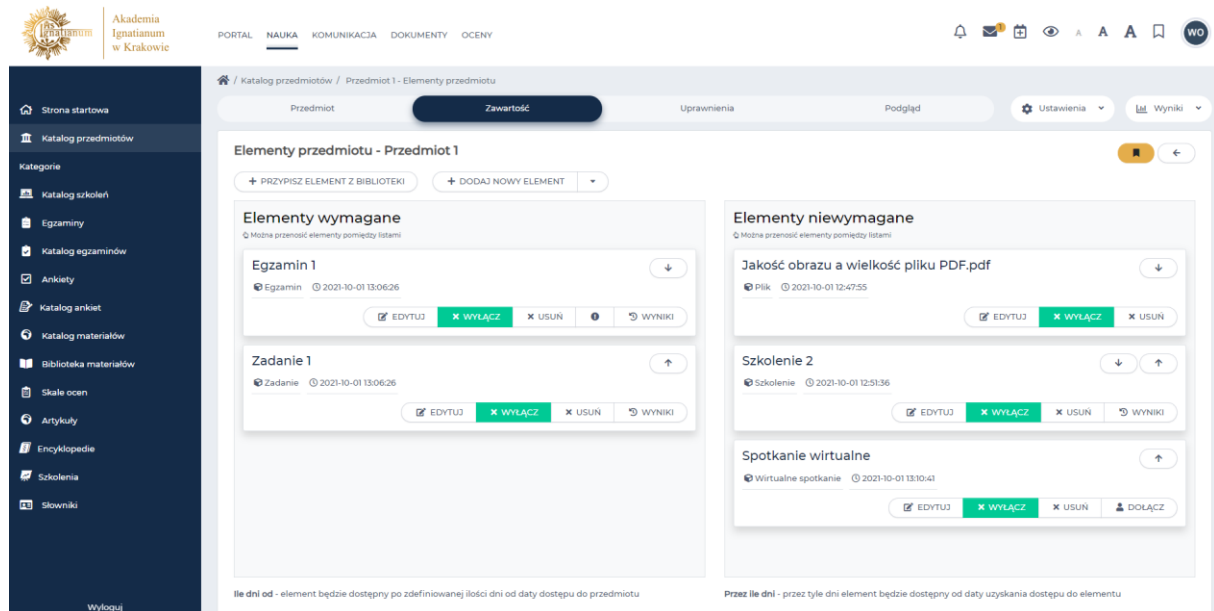
Kliknij **Zapisz**.

Z poziomu zawartości egzaminu możesz dodawać nowe pytania, usuwać zbędne, wyłączać czasowo wybrane pytania. Zmieniać ich kolejność, przypisywać do biblioteki. Grupować pytania w sekcje. Uzależniać wyświetlane pytania od udzielonej odpowiedzi na poprzednie pytanie lub reguł wyświetlania pytań. Przetestować egzamin.

Wirtualne spotkanie

Wirtualne spotkanie, omawiane w poprzednim rozdziale, może być elementem przedmiotu. Aby dodać wirtualne spotkanie do przedmiotu kliknij **+Dodaj nowy element** i wybierz z listy **Wirtualne spotkanie**.

Wypełnij pola danych podstawowych wirtualnego spotkania. Kliknij **Zapisz**.

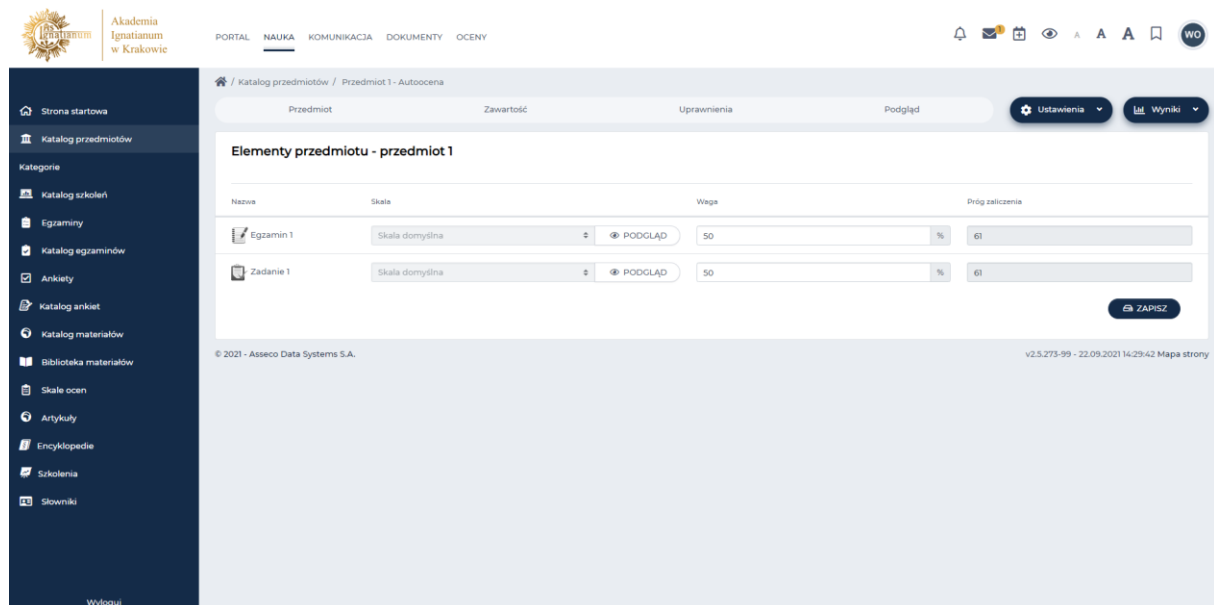


Rysunek 51 Lista elementów przedmiotu

Autoocena

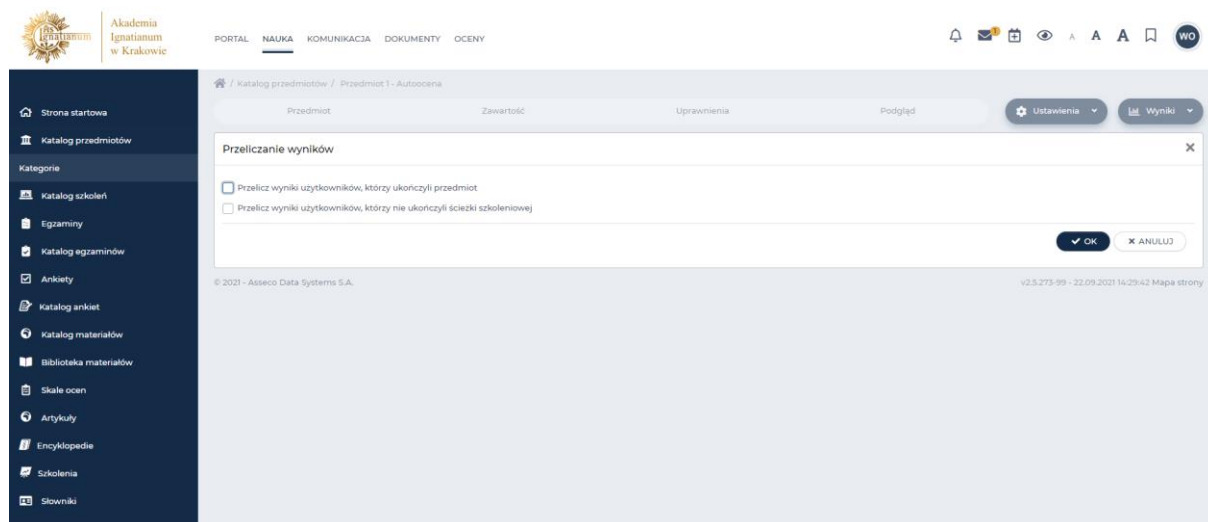
Praca Studenta w ramach przedmiotu może zostać automatycznie oceniona. Ilość oraz waga poszczególnych elementów wymaganych wpływają na ocenę końcową przedmiotu. Suma wag wszystkich elementów wymaganych musi równać się 100%.

Aby zweryfikować lub/ oraz zmienić wagi poszczególnych elementów wymaganych kliknij **Ustawienia** i wybierz **Autoocena**.



Rysunek 52 Pozycje autooceny przedmiotu

Wprowadź zmiany w kolumnie **Waga**, tak aby suma wag wszystkich elementów wynosiła 100%. W przeciwnym razie przycisk **Zapisz** pozostaje nieaktywny.



Rysunek 53 Informacja o przeliczeniu wyników

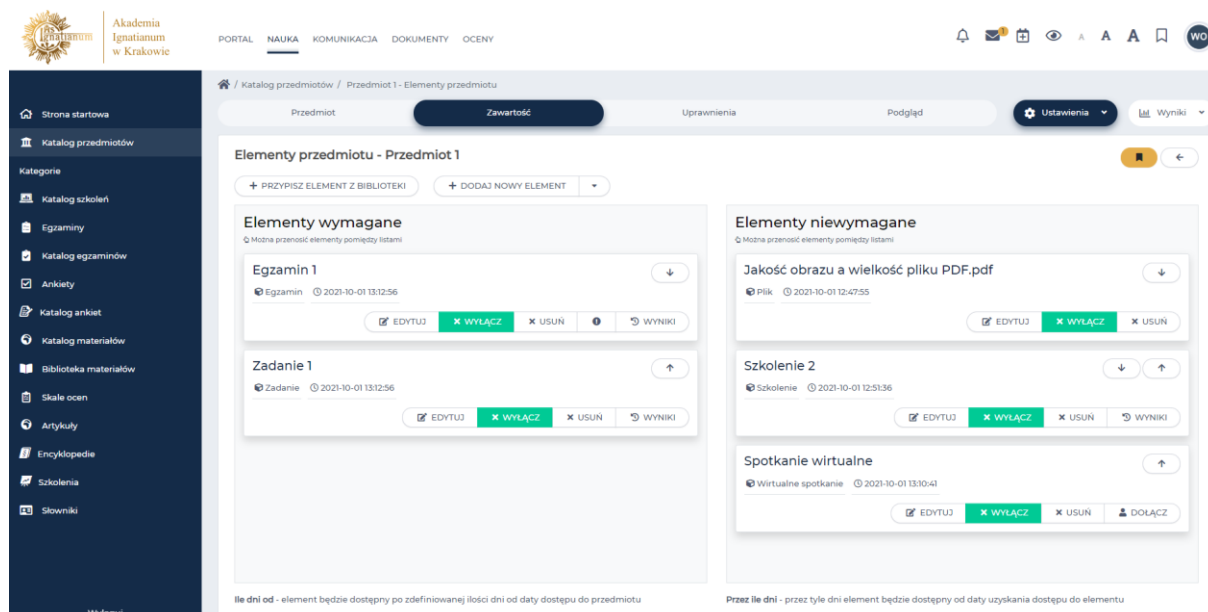
Zaznacz **Przelicz wyniki użytkowników, którzy nie ukończyli ścieżki szkoleniowej**. Kliknij **OK**. Kliknij **Zawartość**.

Ocena pracy Studenta

Wiele elementów przedmiotu podlega ocenie. O ile sytuacja pozwala, system automatycznie ocenia pracę Studenta. W przypadku egzaminów z pytaniami otwartymi, zadań on-line oraz zadań prześlij plik Wykładowca sam ocenia pracę Studenta.

Egzamin

Aby sprawdzić wyniki egzaminu przejdź do zawartości przedmiotu.



Rysunek 54 Zawartość przedmiotu

Kliknij **Wyniki** przy egzaminie na liście elementów wymaganych przedmiotu.

Rysunek 55 Wyniki egzaminu

Aby wyświetlić arkusz odpowiedzi wybranego Studenta kliknij **Podgląd**, i dalej **Podgląd**.

Rysunek 56 Arkusz odpowiedzi Studenta


Kliknij **X** w prawym górnym rogu arkusza odpowiedzi, aby go zamknąć.

Ocena pytań otwartych

Jeżeli egzamin składa się z pytań otwartych, wykładowca musi dokonać oceny każdej z wypowiedzi. Na liście wyników odpowiednio opisane są arkusze odpowiedzi do oceny.

Rysunek 57 Wyniki egzaminu z arkuszem odpowiedzi do oceny

Rysunek 58 Ocena arkusza odpowiedzi

Kliknij , a następnie **Oceń**. Wśród pytań zakniętych, znajdziesz pytania otwarte do oceny. Uzupełnij pole Ocena i zaznacz **Zatwierdzam**.

Rysunek 59 Arkusz odpowiedzi do oceny

Kliknij **Zapisz**. Na podstawie uzyskanych punktów platforma eduPortal wyliczyła ocenę Studenta.



- 🏠 Strona startowa
- 📖 Katalog przedmiotów
- Kategorie
- 📚 Katalog szkoleń
- 📄 Egzamin
- 📄 Katalog egzaminów
- 📄 Ankiety
- 📄 Katalog ankiet
- 📄 Katalog materiałów
- 📖 Biblioteka materiałów
- 📄 Skale ocen
- 📄 Artykuły
- 📖 Encyklopedie
- 📄 Szkolenia
- 📄 Słowniki

Wyloguj

Katalog przedmiotów / Przedmiot: Przedmiot 1 / Egzamin 2 - Wyniki

Pytania
Uprawnienia
Dane podstawowe
Wyniki
⚙️ Ustawienia

Wyniki egzaminu (1)

Wszystkie

Wpisz szukaną treść

SZUKAJ

Przystąpiło

1 z 1 uczestników

100%

Zaliczyło

0 z 1 uczestników

0%

EKSPORTUJ DO

Nr indeksu	Egzaminowany	Aktualny status	Podjęcia	Data ostatniego uruchomienia	Wynik	Czas przebiega / Czas trwania
	0365 Student1 (student1@ignatianum.edu.pl)	Nie zdany	1/0/0 PODGLĄD	2021-10-01 13:17	26,32% (5 pkt) Ocena: Depuszczający Nie zdany	00h00m36s/00h00m00s

< 1 >

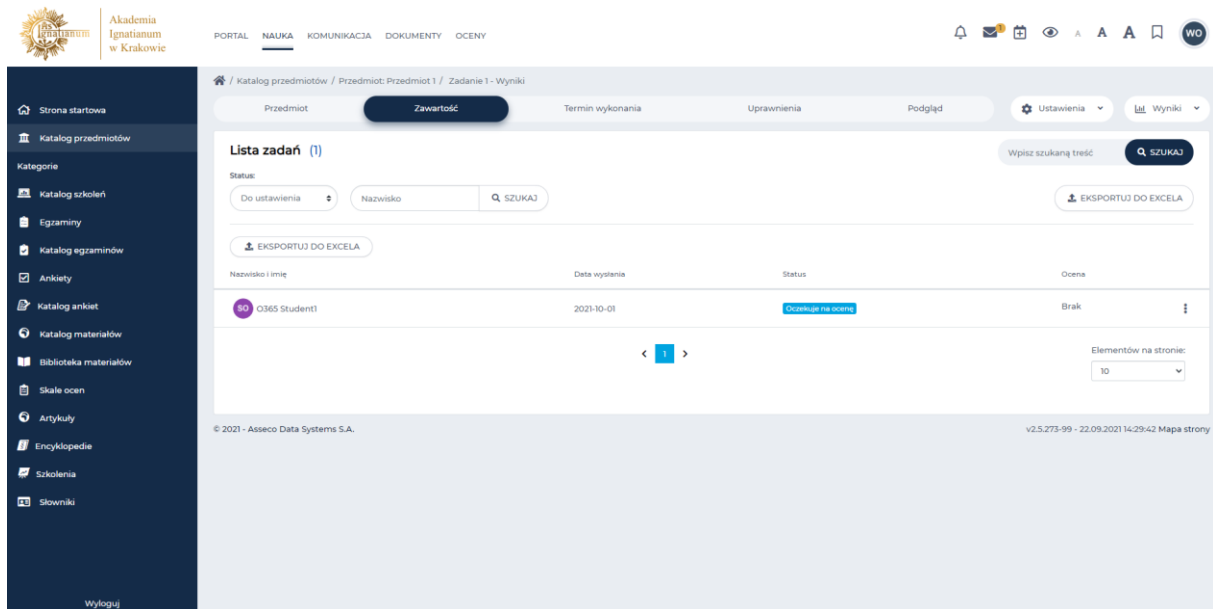
Elementów na stronie:

Rysunek 60 Przypisana ocena z egzaminu

Zadanie

Wróć do zawartości przedmiotu.

Aby ocenić pracę Studentów w ramach zadania kliknij **Wyniki** przy zadaniu na liście elementów wymaganych przedmiotu.



The screenshot shows the 'Lista zadań' (Task List) interface. The breadcrumb path is 'Katalog przedmiotów / Przedmiot: Przedmiot 1 / Zadanie 1 - Wyniki'. The main content area displays a table with the following data:

Nazwisko i imię	Data wysłania	Status	Ocena
SO 0365 Student1	2021-10-01	Oczekuje na ocenę	Brak

Additional interface elements include a search bar, 'EKSSPORTUJ DO EXCELA' buttons, and a pagination control showing '1' of 10 elements per page.

Rysunek 61 Lista prac nadesłanych przez Studentów

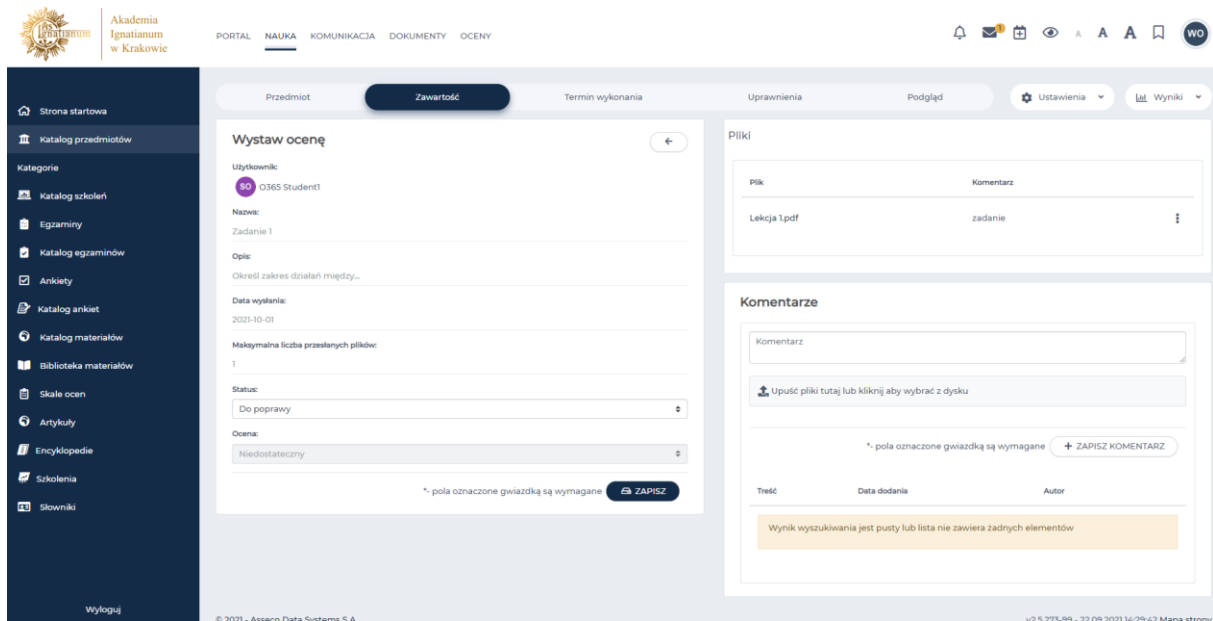
Prezentowana lista zadań wyświetla nadesłane przez Studentów prace w ramach zadania. Status każdej z odpowiedzi informuje o konieczności wystawienia oceny Studentowi.

Aby ocenić wypowiedź Studenta kliknij **+**, a następnie **+Wystaw ocenę**.



This close-up view shows the row for 'SO 0365 Student1' with the status 'Oczekuje na ocenę'. A dropdown menu is open over the status, showing the option '+ Wystaw ocenę'.

Rysunek 62 Opcja wystaw ocenę



Rysunek 63 Ocena wypowiedzi Studenta

Zmień **Status** na **Oceniono**. Wpisz liczbę punktów przyznaną za wypowiedź. Pole **Ocena** przyjmie wartość automatycznie na podstawie przyznanej liczby punktów. Z prawej strony możesz zapisać komentarz do odpowiedzi Studenta. Kliknij **Zapisz**.

Aby wrócić do elementów przedmiotu kliknij **Zawartość**.