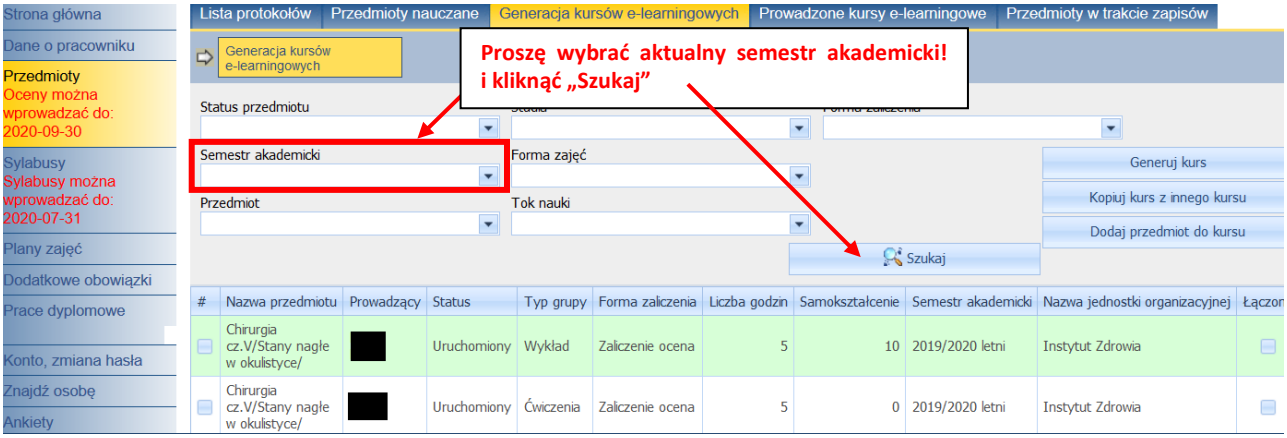
1. Wirtualny Dziekanat

W poniższej instrukcji znajdują się informacje na temat tworzenia kursów, opis logowania do kursów bezpośrednio z Wirtualnego Dziekanatu. Każdy z prowadzących, który prowadzi w Moodlach kursy może podglądać je logując się na swoje konto do Wirtualnego Dziekanatu.

1.1. Generacja kursów

Generacja kursów do platformy e-learningowej jest możliwa do wykonania z Wirtualnego Dziekanatu.

W Wirtualnym Dziekanacie po zalogowaniu na swoje konto prowadzący widzi w pozycji menu Przedmioty, zakładkę Generacja kursów e-learningowych. W zakładce tej prowadzący widzi przedmioty, do których został przypisany.

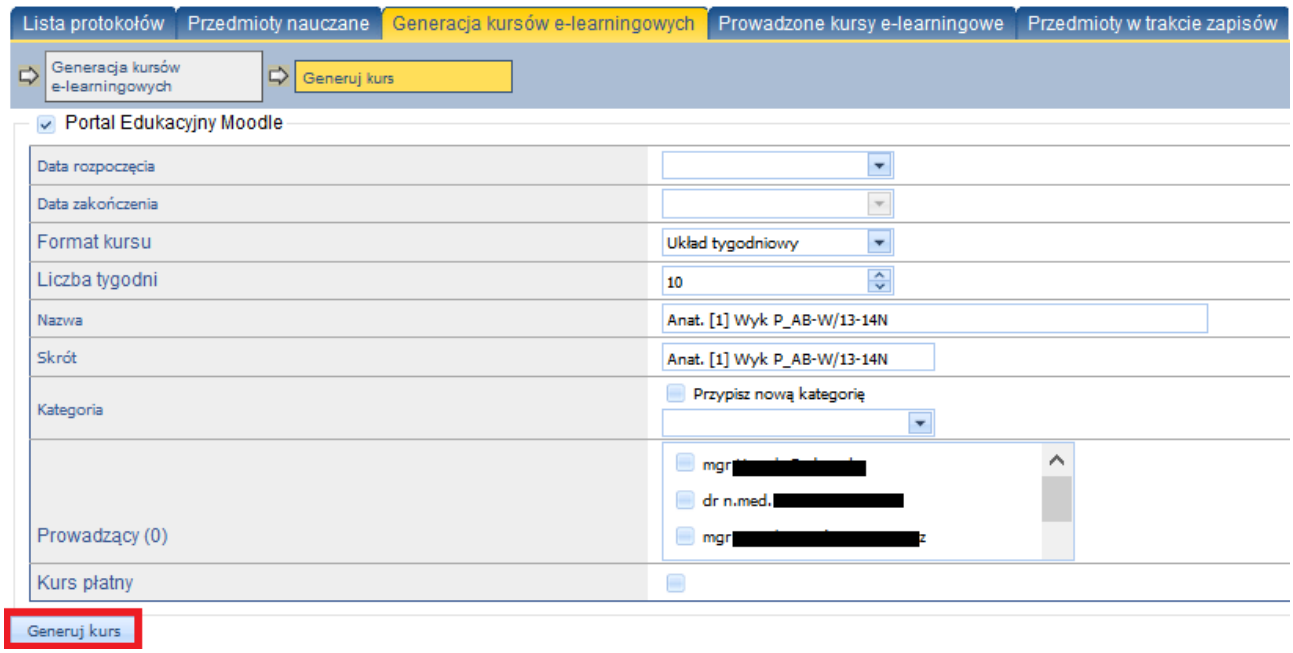


W górnej części okna znajdują się filtry, w dolnej części okna znajduje się lista typów przedmiotów. Typy przedmiotów z których wygenerowano jakiś kurs zaznaczone są na zielono. W górnej części okna po prawej stronie prowadzący posiada do swojej dyspozycji przyciski Generuj kurs, Kopiuj kurs z innego kursu oraz Dodaj typ przedmiotu do kursu.

1. Generui kurs
2. Kopiui kurs z innego kursu
3. Dodai typ przedmiotu do kursu

1.1.1. Generuj kurs

Aby wygenerować kurs do Moodli prowadzący musi z listy przedmiotów wybrać interesujący go typ przedmiotu (typy przedmiotów) z których powstanie kurs i kliknąć przycisk Generuj kurs. Ze wszystkich wybranych przez niego typów przedmiotów generowany jest jeden kurs i przed samą generacją sprawdzane jest czy prowadzący wybrał typy przedmiotów o jednakowych formach zaliczenia. Generacja kursu z typów przedmiotów o różnych formach zaliczenia nie jest możliwa, prowadzący otrzyma stosowny komunikat.



Jeśli wybrane typy przedmiotów są zgodne co do formy zaliczenia wówczas dla prowadzącego pojawi się okno kreatora, w którym musi podać:

- daty dostępności kursu na platformie e-learningowej
- format kursu oraz liczbę tygodni/tematów/dyskusji w zależności od wybranego formatu
- podać nazwę i skrót kursu, który zostanie wygenerowany (domyślnie są to nazwy grup studentów)
- wybrać kategorię dla kursu z istniejących już w Moodlu lub przypisać do kursu nową kategorię (można wybrać kategorię: kurs)
- wskazać kto będzie prowadził kurs.

Po podaniu wymaganych parametrów prowadzący klika przycisk Generuj kurs.

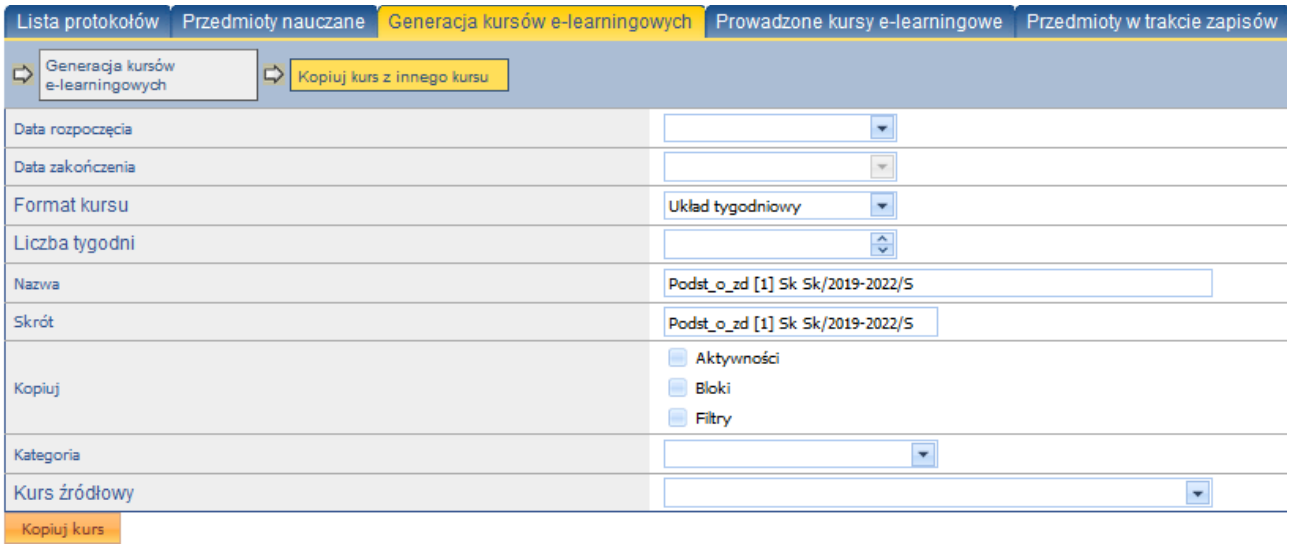
W tym momencie wywoływane są funkcje API, które tworzą kurs, konta prowadzącego oraz studentów przypisanych do wybranej grupy/grup, na bazie typu przedmiotu do którego kurs jest tworzony. O poprawności lub niepoprawności wykonania tych operacji użytkownika poinformują stosowne komunikaty.

Typy przedmiotów, z których powstał kurs powinny zaznaczyć się na zielono na liście przedmiotów. Wygenerowany kurs trafia na zakładkę Prowadzone kursy elearningowe.

1.1.2. Kopiuj kurs z innego kursu

Prowadzący ma możliwość generacji kursu do Moodli na bazie innego kursu, który już w Moodlach istnieje. Wówczas kopiowana jest cała struktura kursu wraz ze wszystkimi elementami, które wybierze użytkownik przy generacji.

Aby wygenerować kurs do Moodli na bazie innego kursu już istniejącego w Moodlach, prowadzący musi z listy przedmiotów wybrać interesujący go typ przedmiotu (typy przedmiotów) z którego powstanie kurs i kliknąć przycisk Kopiuj kurs z innego kursu. Ze wszystkich wybranych przez niego typów przedmiotów generowany jest jeden kurs i przed samą generacją sprawdzane jest czy prowadzący wybrał typy przedmiotów o jednakowych formach zaliczenia. Generacja kursu z typów przedmiotów o różnych formach zaliczenia nie jest możliwa, prowadzący otrzyma stosowny komunikat.
Okno kopiowania kursu wygląda następująco:



Jeśli wybrane typy przedmiotów są zgodne co do formy zaliczenia wówczas dla prowadzącego pojawi się okno kreatora, w którym musi podać:

- daty dostępności kursu na platformie e-learningowej
- podać nazwę i skrót kursu, który zostanie wygenerowany (domyślnie są to nazwy grup)
- określić jakie elementy z kursu będą kopiowane do niego
- określić jaką kategorię należy mu przypisać (w tym momencie nie ma możliwości wygenerowania własnej kategorii, można wybrać kategorię „kurs”)
- wybrać z pozycji Kurs źródłowy podpowiadany przez system kurs już istniejący na Moodlu, z którego chcemy skopiować dane do naszego kursu.

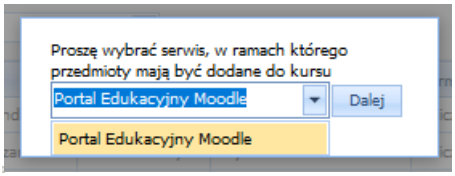
Po podaniu wymaganych parametrów prowadzący klika Kopiuj kurs.

W tym momencie wywoływane są funkcje API, które tworzą kurs i kopiują dane ze wskazanego kursu źródłowego, tworzą konta prowadzącego oraz studentów przypisanych do odpowiedniej grupy/grup, na bazie typu przewdmiotu do którego kurs jest tworzony. O poprawności lub niepoprawności wykonania tych operacji użytkownika poinformują stosowne komunikaty.

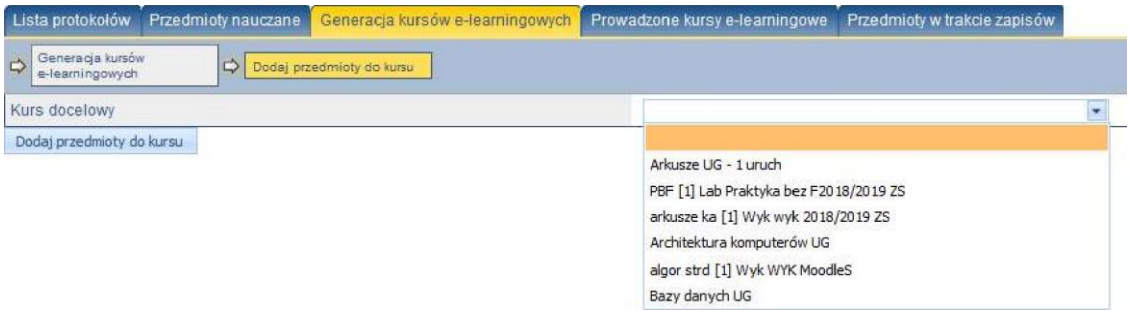
Typy przedmiotów, z których powstał kurs powinny zaznaczyć się na zielono na liście przedmiotów. Wygenerowany kurs trafia na zakładkę Prowadzone kursy e-learningowe.

1.1.3. Dodaj typ przedmiotu do kursu

Prowadzący może wybrać dany typ przedmiotu (typy przedmiotów) i dołączyć je do istniejącego już w Moodlu kursu. Wybrane typy przedmiotów muszą być zgodne co do formy zaliczenia z istniejącym w Moodlach kursem. Po wybraniu uruchomienie prowadzący klika przycisk Dodaj przedmiot do kursu.



Po kliknięciu Dalej w oknie kreatora prowadzący wybiera kurs docelowy, do którego zostanie dodane uruchomienie.



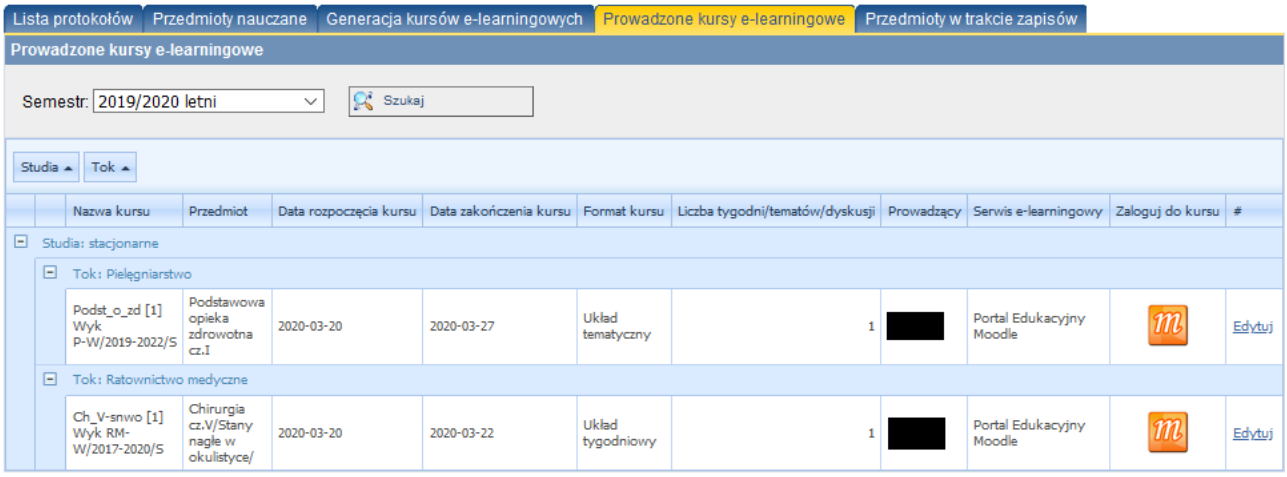
Lista kursów docelowych zostaje zawężona wstępnie do kursów o zgodnych formach zaliczenia w stosunku do wybranego typu przedmiotu.

Po wybraniu odpowiedniego kursu prowadzący klika Dodaj przedmioty do kursu. W tym momencie wywoływane są funkcje API, które dodają wskazany typ przedmiotu pod wybrany kurs, tworzą konta prowadzącego oraz studentów przypisanych do grup wybranego typu przedmiotu, który został dodany do kursu. O poprawności lub niepoprawności wykonania tych operacji użytkownika poinformują stosowne komunikaty.

1.2 Prowadzone kursy e-learningowe

W Wirtualnym Dziekanacie po zalogowaniu na swoje konto prowadzący widzi prowadzone przez niego w Moodlach kursy e-learningowe.

Prowadzący może podejrzeć prowadzone kursy na zakładce Przedmioty/Prowadzone kursy e-learningowe. Do dyspozycji prowadzącego pozostaje filtr semestru oraz nagłówki kolumn, po których może pogrupować dane.



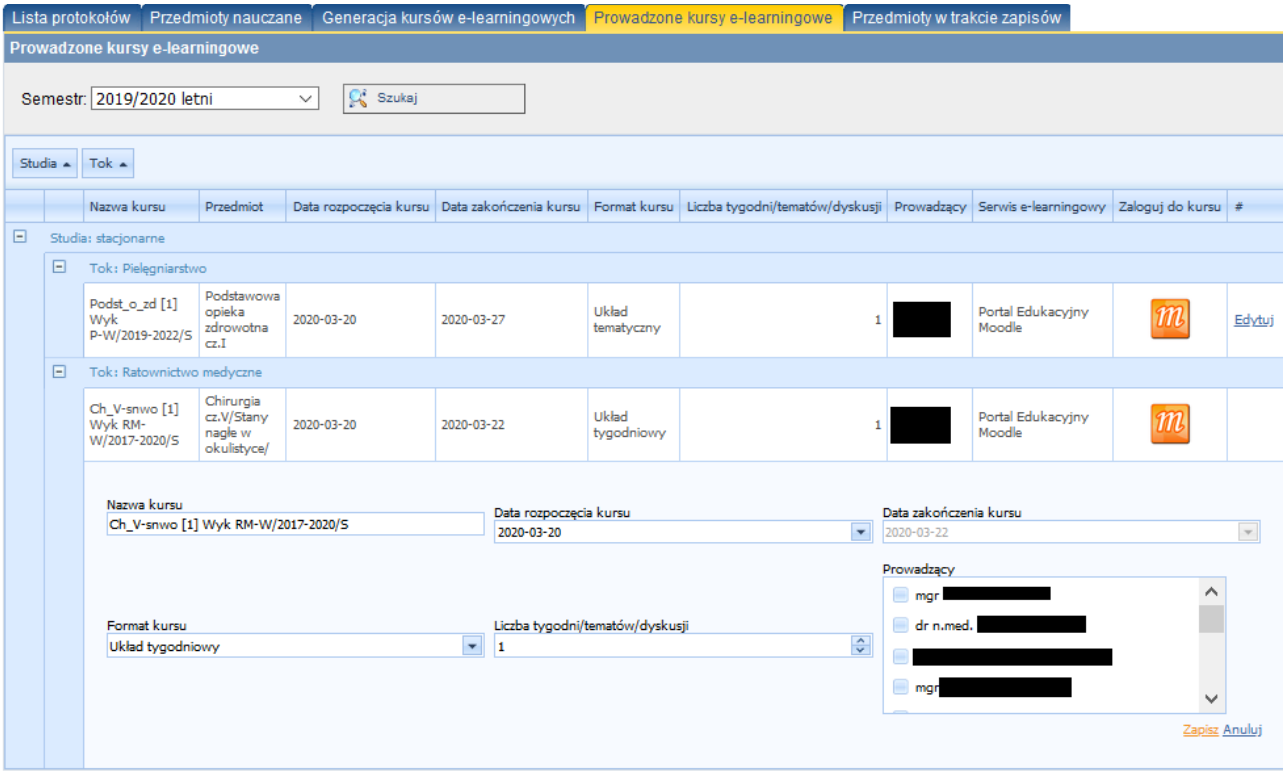
Dane o kursach umieszczone są w tabeli i zawierają następujące informacje: studia, tok, nazwę kursu, przedmiot, formę zaliczenia, datę rozpoczęcia kursu, datę zakończenia kursu, Format kursu, Liczba tygodni/tematów/dyskusji, prowadzący, Serwis elearningowy oraz kolumnę zaloguj do kursu i przycisk Edytuj.

Forma zaliczenia dla danego kursu na liście pokazuje się tylko wtedy, gdy liczba godzin samokształcenia w uruchomieniu jest równa całkowitej liczbie godzin uruchomienia. W przeciwnym wypadku nie jest widoczna.

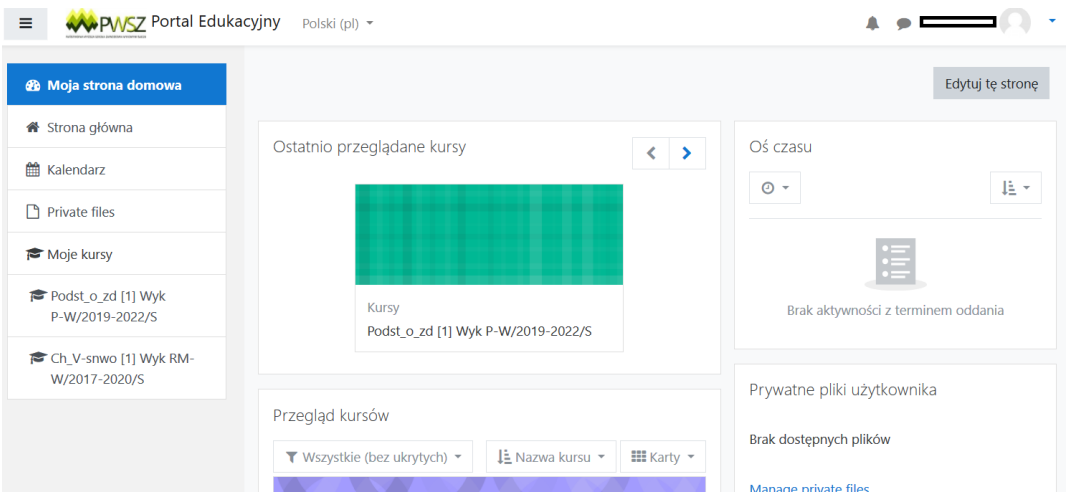
W kolumnie Zaloguj do kursu znajduje się aktywna bądź nieaktywna ikonka Moodli. Za pomocą aktywnej ikonki prowadzący może przenieść się bezpośrednio do wybranego kursu na platformę Moodle.

Nieaktywna ikonka Moodli w kolumnie Zaloguj do kursu oznacza, że kurs się jeszcze nie rozpoczął lub upłynął jego termin. Można to stwierdzić po datach dostępności kursu widocznych w kolumnach Data rozpoczęcia kursu oraz Data zakończenia kursu.

Za pomocą przycisku Edytuj przy danym kursie można go edytować i zmienić jego parametry. Okno edycji wygląda jak poniżej:

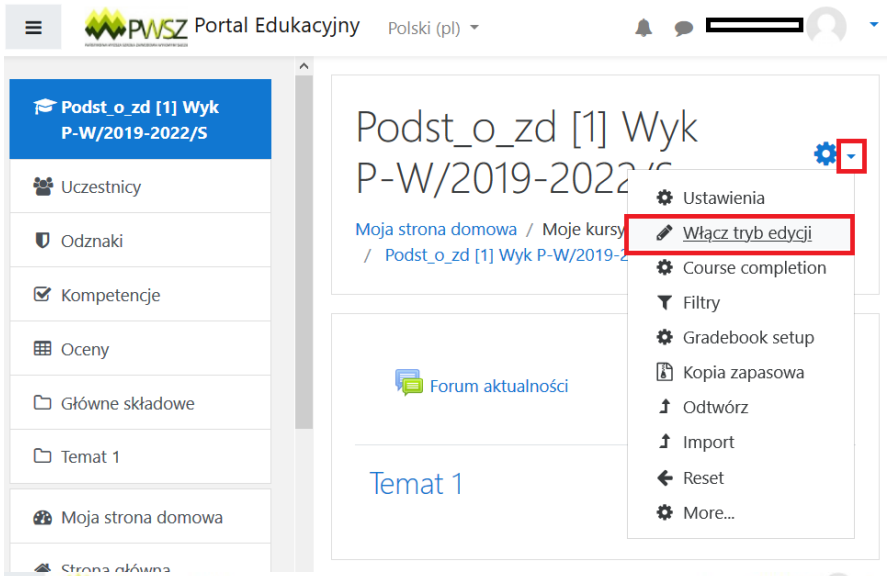


2. Platforma edukacyjna

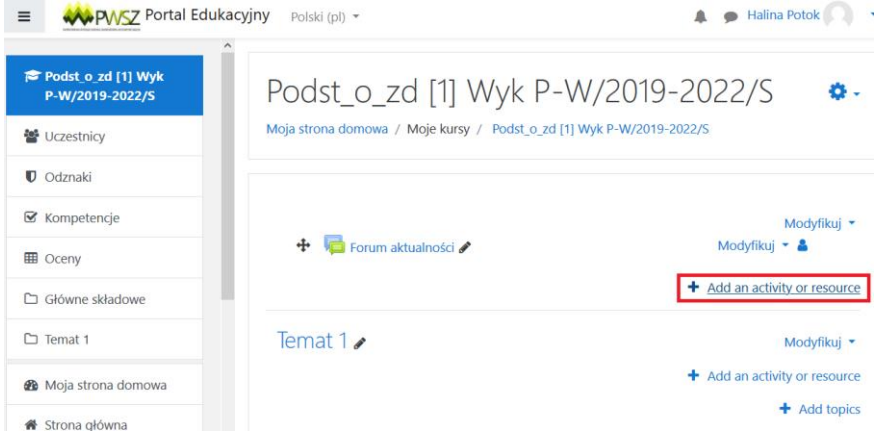


Po wygenerowaniu kursów w Wirtualnym Dziekanacie, pokazują się one po zalogowaniu do Platformy edukacyjnej.

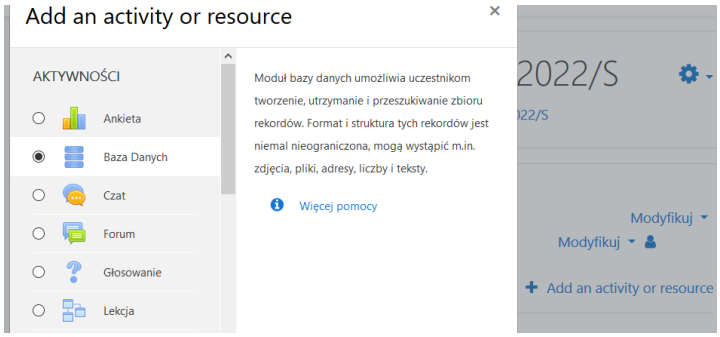
Po kliknięciu w konkretny kurs na panelu menu po lewej stronie otwiera się wskazany kurs.



Aby dodawać aktywności i swobodnie tworzyć różnego rodzaju aktywności dla studentów należy z ustawień kursu  wybrać „Włącz tryb edycji”.



Za pomocą przycisku „Add an activity or resource” można wybrać aktywność zakładaną do kursu.



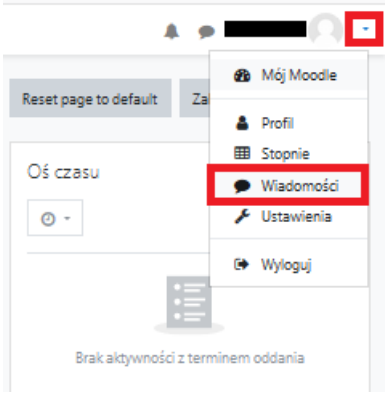
Po wybraniu aktywności opis pojawi się po prawej stronie.

Kontakt ze studentami przez platformę edukacyjną.

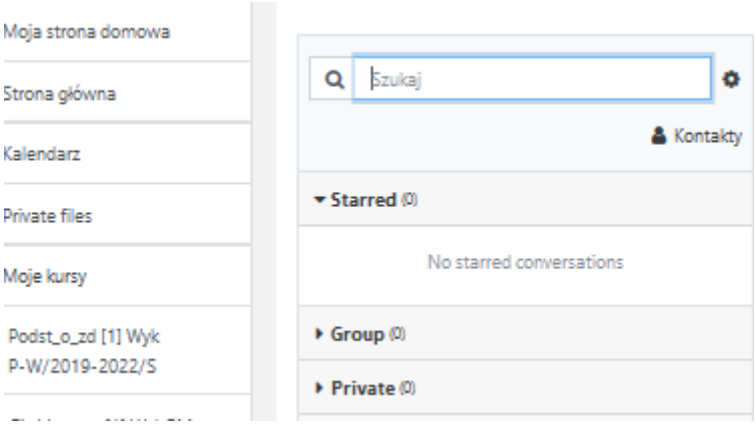
W Platformie edukacyjnej istnieje możliwość bezpośredniego kontaktu ze studentami, którzy są przypięci do grup prowadzonych kursów na kilka sposobów.

Jednym z nich jest skorzystanie z Aktywności – „Czat” bezpośrednio w utworzonym kursie.

Kolejna to wiadomości przy ikonie zalogowanego prowadzącego:



Po kliknięciu „Wiadomości” następuje przekierowanie:



Kontakty w tym momencie są puste, aby skontaktować się ze studentem z grupy prowadzonego kursu należy wpisać w wyszukiwarce nazwisko studenta – przycisk enter, kliknąć w wyświetlonego poniżej studenta, następnie kliknąć w wyświetlonego po prawej stronie studenta i użyć przycisku „Add to contacts”. W tym momencie następuje wysłanie zaproszenia studentowi do wspólnej konwersacji. To samo mogą zrobić studenci.

