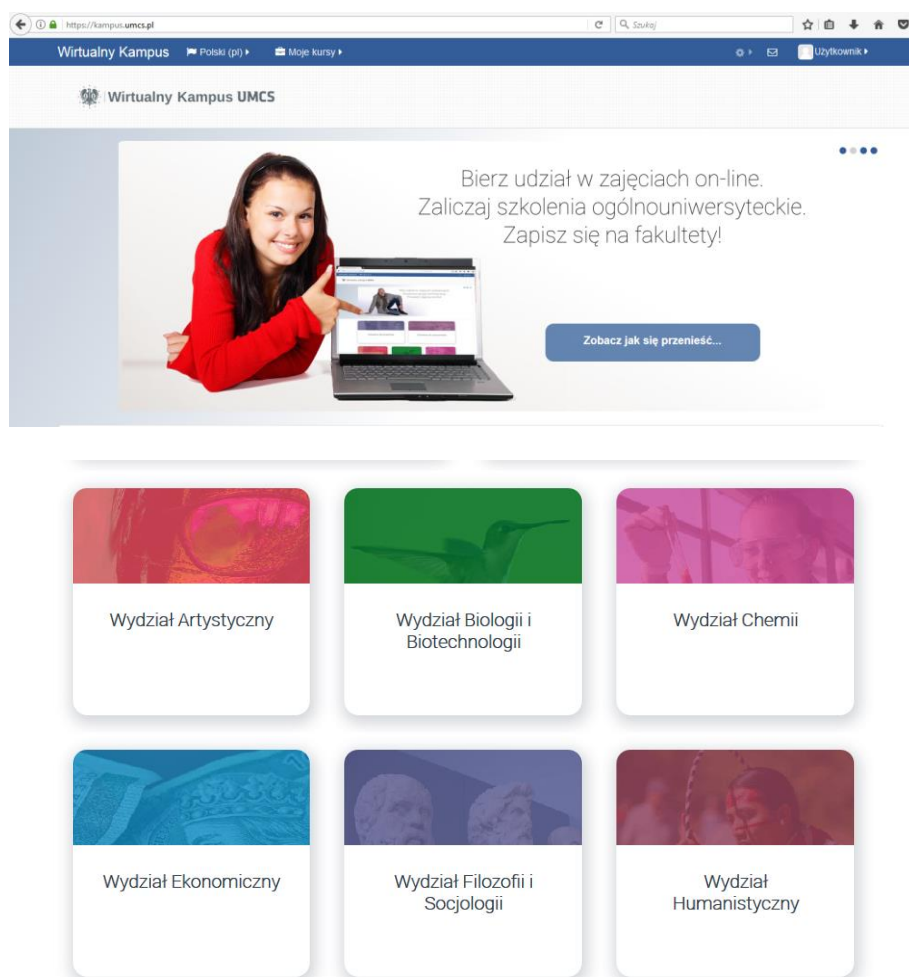


JAK ROZPAKOWAĆ SWÓJ KURS?**INSTRUKCJA PRZENIESIENIA SWOJEGO KURSU Z OBECNEGO KAMPUSU NA NOWY WIRTUALNY KAMPUS**

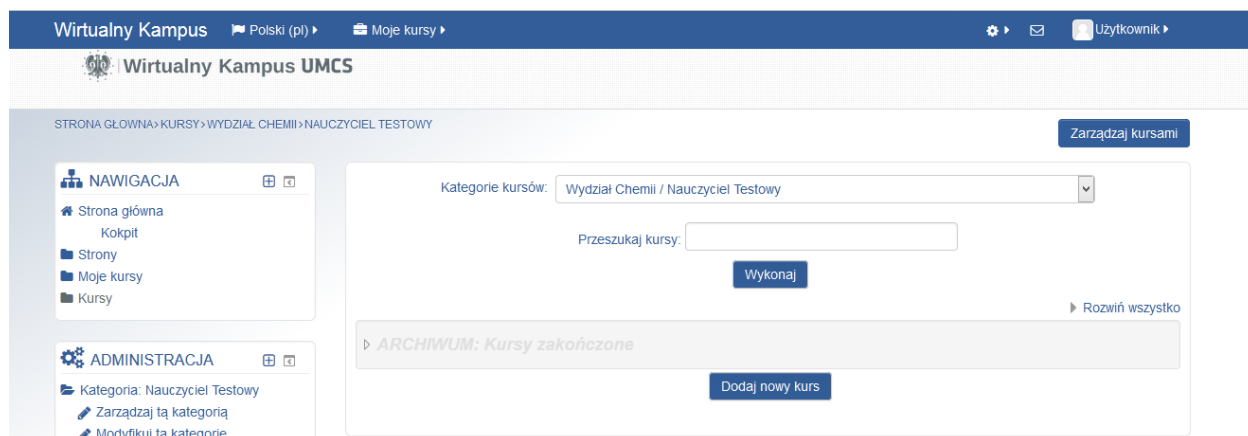
Aby przenieść swój kurs z obecnego Wirtualnego Kampusu na **nową platformę Wirtualnego Kampusu** należy wcześniej utworzoną kopię zapasową kursu przenieść na nową stronę Wirtualnego Kampusu. Adres nowego Kampusu to www.kampus.umcs.pl. Należy zalogować się na platformę. Na stronie głównej platformy każdy wydział ma utworzoną swoją kategorię. Należy odszukać wydział, na którym prowadzimy zajęcia.



Rys. 1. Strona główna nowego Wirtualnego Kampusu

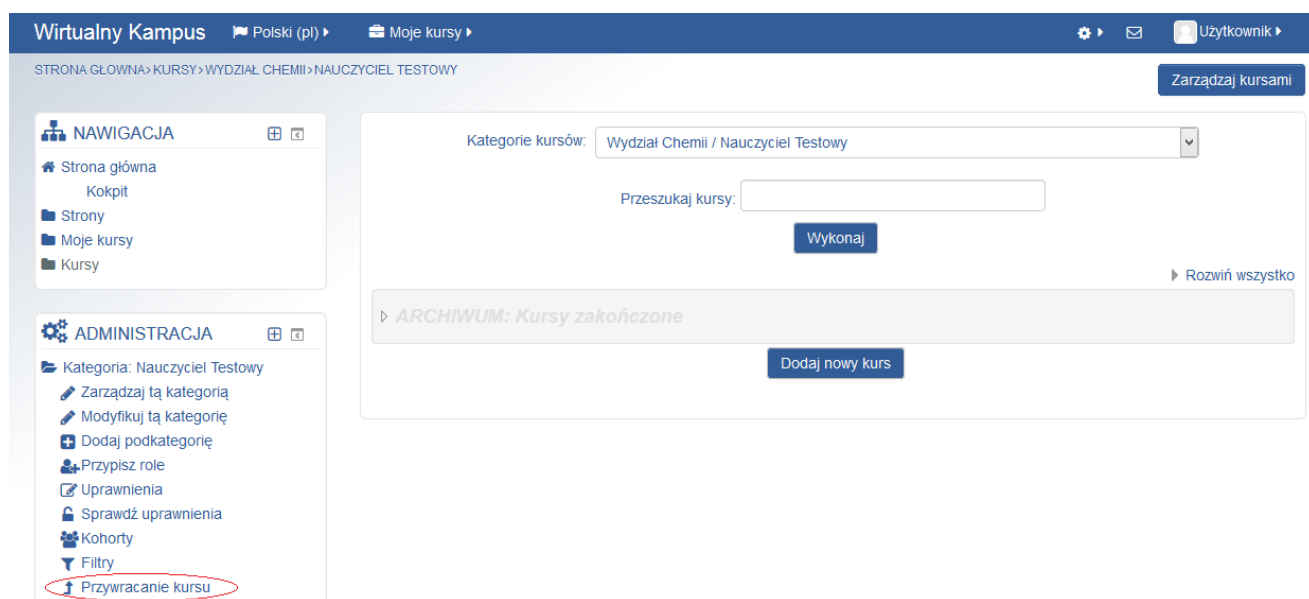
W kategorii każdego wydziału są już utworzone (automatycznie) **podkategorie nazwane od nazwiska nauczyciela**. Należy odszukać swoją kategorię i w niej można umieszczać i tworzyć swoje kursy. Automatycznie każdy nauczyciel ma utworzoną kategorię „Archiwum: kursy zakończone” – która jest widoczna i dostępna tylko

dla nauczyciela prowadzącego. Do tej kategorii należy przenosić kursy, które będą już zakończone. Natomiast kursy, które są aktualnie realizowane w danym semestrze powinny znajdować się w głównej kategorii.



Rys. 2. Widok kategorii Nauczyciela

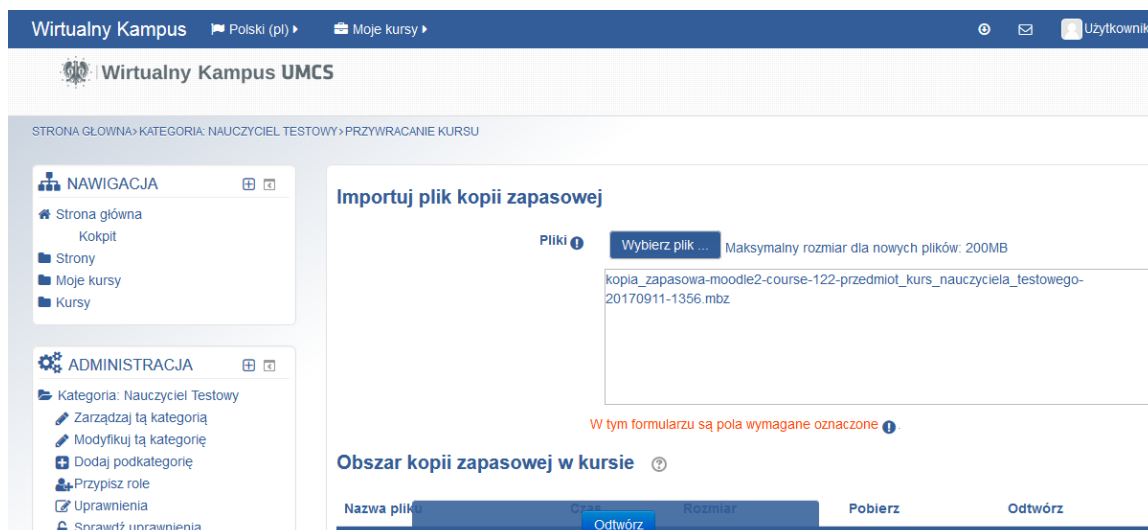
Aby na nowy Kampus przenieść kurs, który był stworzony i prowadzony na starym (obecnym) Kampusie należy odtworzyć ten kurs – korzystając z wcześniej zrobionej kopii zapasowej tego kursu. W tym celu będąc w swojej kategorii należy odszukać panel „Administracja” i wybrać opcję „Przywracanie kursu”.¹



Rys. 2. Panel „Administracja”, opcja „Przywracanie kursu”

W pierwszym kroku należy zaimportować plik kopii zapasowej kursu – odszukując go w miejscu gdzie został zapisany następnie zaimportować na nową platformę i odtworzyć (opcja „Odtwórz”).

¹ Natomiast, aby stworzyć nowy kurs na platformie należy skorzystać z opcji „Dodaj nowy kurs”.

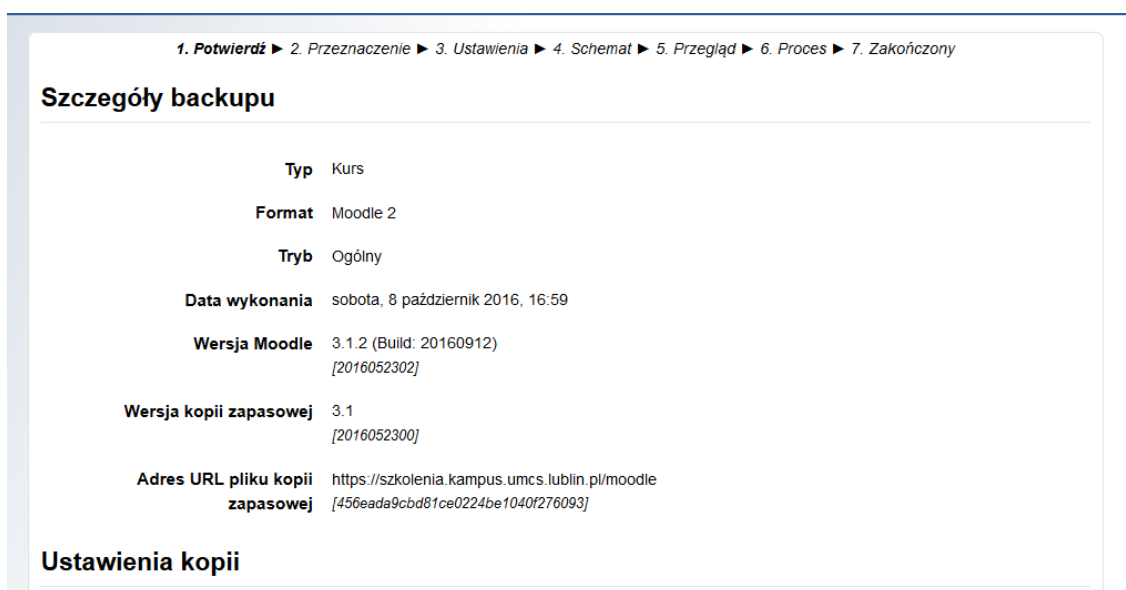


Rys. 3. Importowanie kopii zapasowej kursu i odtwarzanie kursu

Po kliknięciu w przycisk 'Odtwórz' automatycznie przejdziemy do procedury „Przywarcanie kursu”.

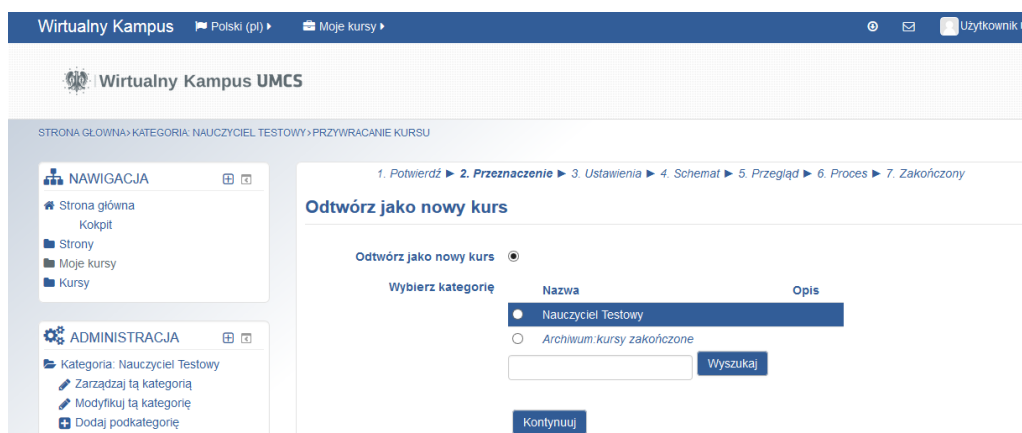
Odtwarzanie (przywarcanie kursu) odbywa się w siedmiu krokach.

Krok 1.



Rys. 4. Krok 1 – parametry i ustawienia odtwarzanego kursu (parametry są optymalne)

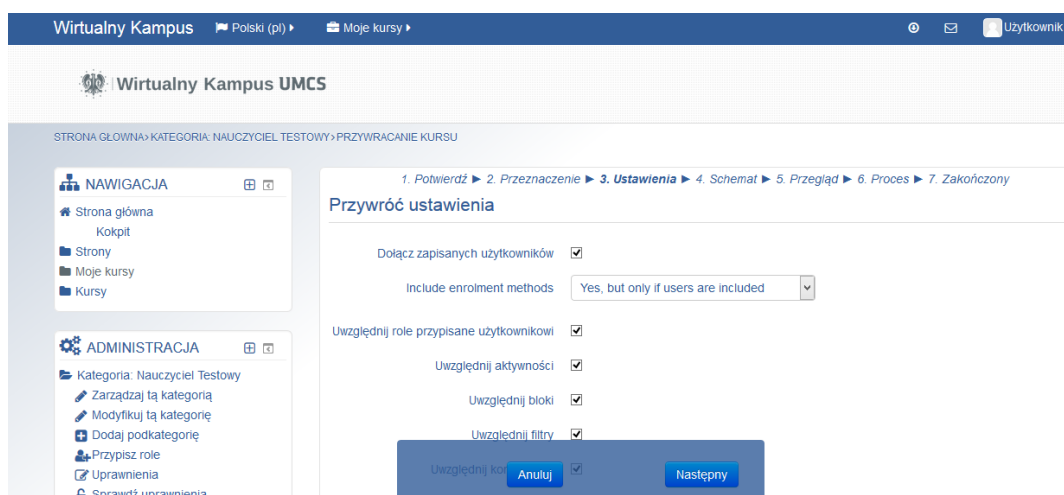
Krok 2.



Rys.5. Krok 2 – Wskazanie miejsca w którym odtwarzany kurs będzie osadzony/umieszczony

Jeżeli na liście kategorii nie wyświetla się porządkana kategoria – nauczyciel powinien wyszukać (pole „Wyszukaj”) swoją kategorię, a następnie zaznaczyć ją i kontynuować odtwarzanie kursu.

Krok 3.



Rys.6. Krok 3 – Przywracanie ustawień

Krok 4. Na tym etapie możemy zmienić nazwę kursu i datę jego rozpoczęcia. Wprowadzając nazwę kursu prosimy o zachowanie następujących standardów jego opisu:

Nazwa kursu (pełna nazwa):

nazwa przedmiotu_kierunek_rok studiów_stopień studiów_rok akademicki_semestr (lato/zima)

Przykład: Wprowadzenie do chemii_Chemia_1 rok_1 stopień_2017/18_zima

Krótką nazwą kursu: Nazwa przedmiotu lub akronim (jeśli nazwa jest długa)

Wirtualny Kampus

Polski (pl) | Moje kursy

Użytkownik

Wirtualny Kampus UMCS

STRONA GŁÓWNA > KATEGORIA: NAUCZYCIEL TESTOWY > PRZYWRACANIE KURSU

1. Potwierdź > 2. Przeznaczenie > 3. Ustawienia > 4. Schemat > 5. Przegląd > 6. Proces > 7. Zakończony

Ustawienia kursu

Nazwa kursu: Przedmiot: kurs nauczyciela testc

Krótką nazwa kursu: Przedmiot: kurs nauczyciela testc

Data rozpoczęcia kursu: 12 września 2017

Zaznacz: Wszystkie / Zaden (Pokaż opcje typu)

Zaznacz: Wszystkie / Zaden

Poprzedni Anuluj Następny

użytkownika ☒

Rys.7. Krok 4 – Zmiana ustawień kursu

Krok 5.

Wirtualny Kampus

Polski (pl) | Moje kursy

Użytkownik

Wirtualny Kampus UMCS

STRONA GŁÓWNA > KATEGORIA: NAUCZYCIEL TESTOWY > PRZYWRACANIE KURSU

1. Potwierdź > 2. Przeznaczenie > 3. Ustawienia > 4. Schemat > 5. Przegląd > 6. Proces > 7. Zakończony

Ustawienia kopii zapasowej

Dołącz zapisanych użytkowników ☒

Include enrolment methods Yes, but only if users are included ☒

Uwzględnij role przypisane użytkownikowi ☒

Uwzględnij aktywności ☒

Uwzględnij bloki ☒

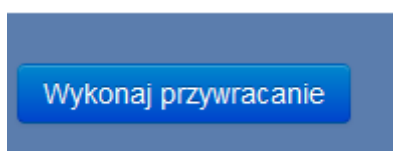
Uwzględnij filtry ☒

Uwzględnij komentarze ☒

Poprzedni Anuluj Wykonaj przywracanie

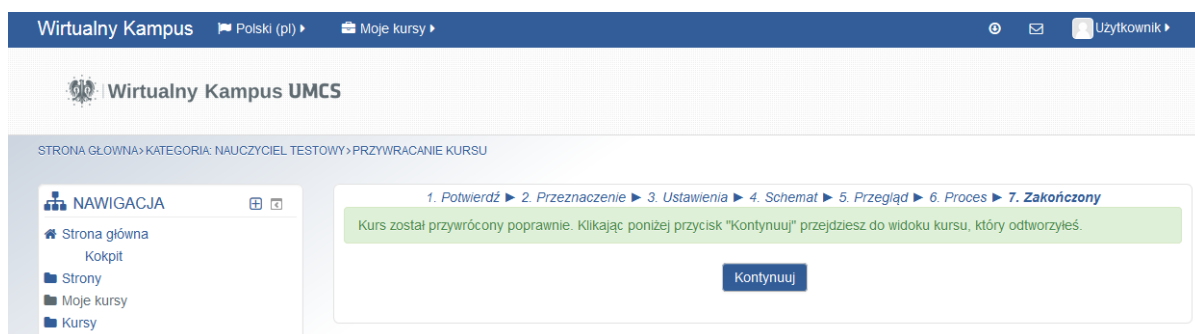
Rys 8. Krok 5 – Przegląd ustawień kursu

Krok 6.



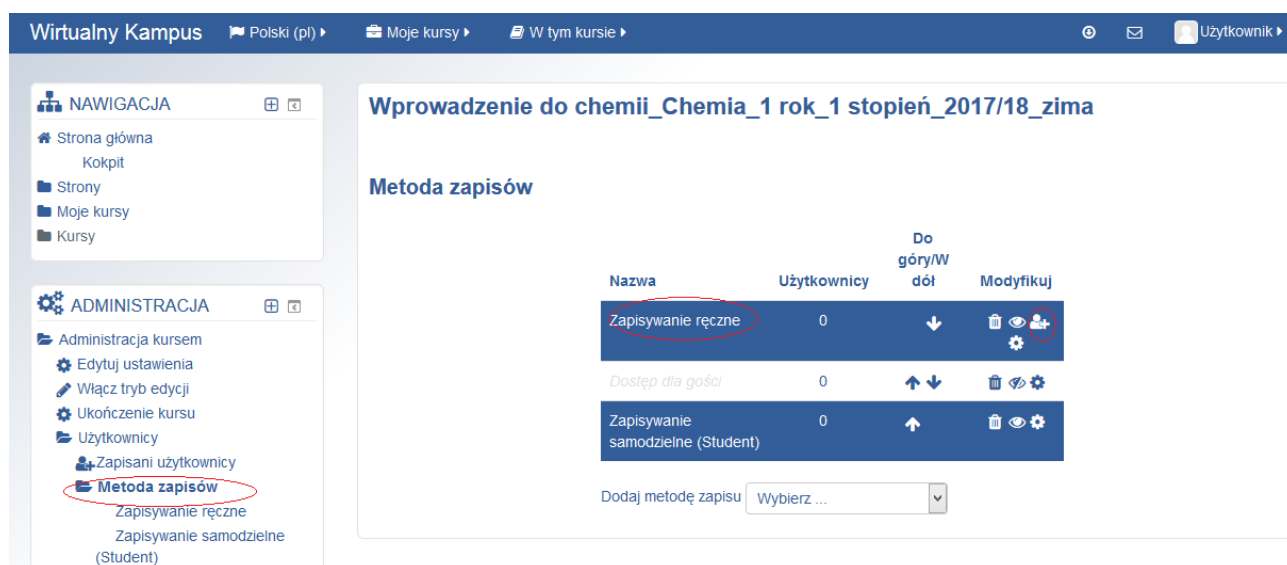
Rys 9. Krok 6 – Wykonanie przywracania kursu

Krok 7.

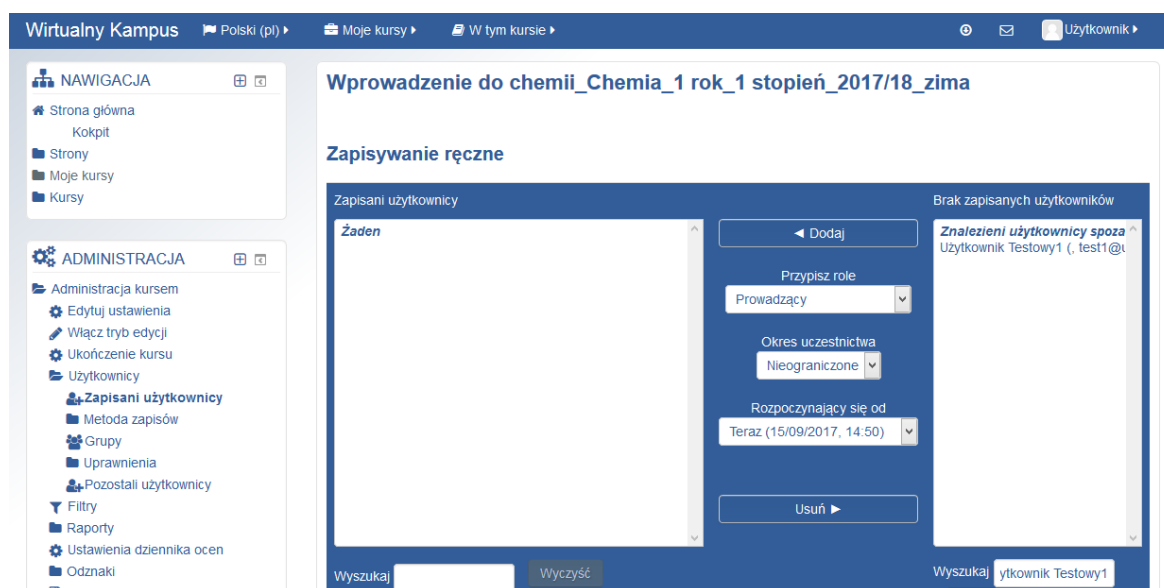


Rys 10. Krok 7 – Zakończenie procesu odtwarzania (przywracania) kursu

Przyciskając przycisk „Kontynuuj” zostaniemy przeniesieni do odtworzonego kursu. W kursie, który został przeniesiony na nowy Kampus, nauczyciel w pierwszej kolejności **powinien przypisać swoje konto do tego kursu z uprawnieniami „Prowadzącego”**. Ponieważ przy odtwarzaniu kopii kursu automatycznie nie zostali do niego przeniesieni **żadni jego uczestnicy**. Aby nadać uprawnienia prowadzącego należy odszukać panel „Administracja” opcja „Użytkownicy” „Metody zapisu”. Następnie korzystając z opcji „Zapisywanie ręczne” przypisać prowadzącego do kursu (odszukując w bazie danych konto i przypisując odpowiednią rolę w kursie).

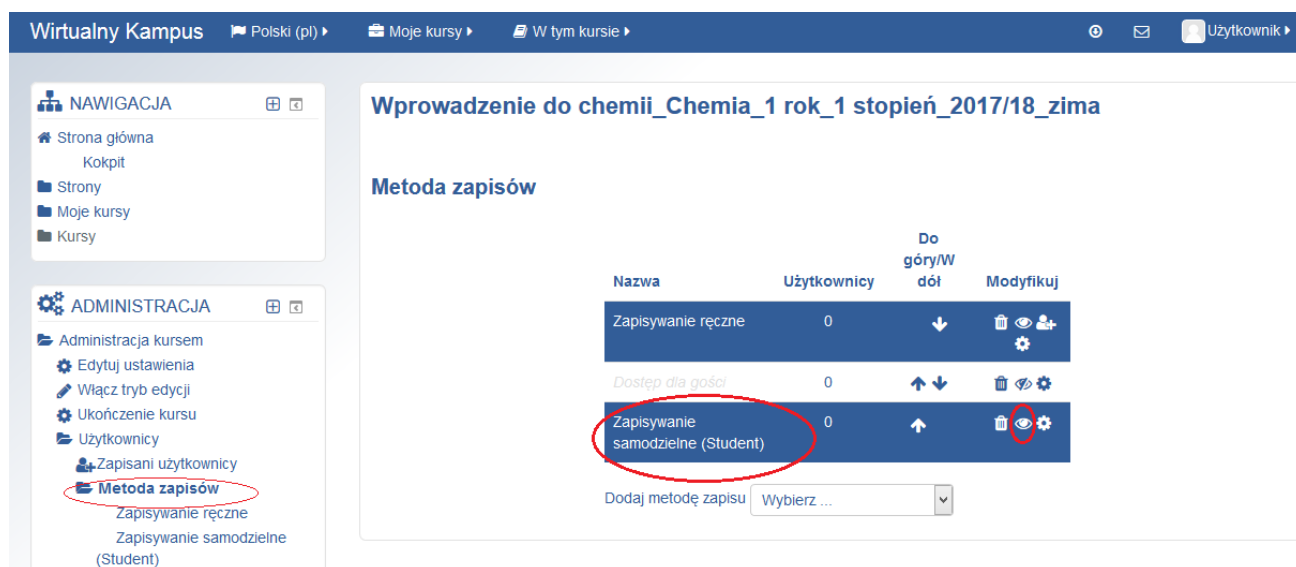


Rys 11. Panel „Administracja kursem”opcja „Użytkownicy” „Metody zapisu”



Rys 12. Przypisywanie prowadzącego do kursu

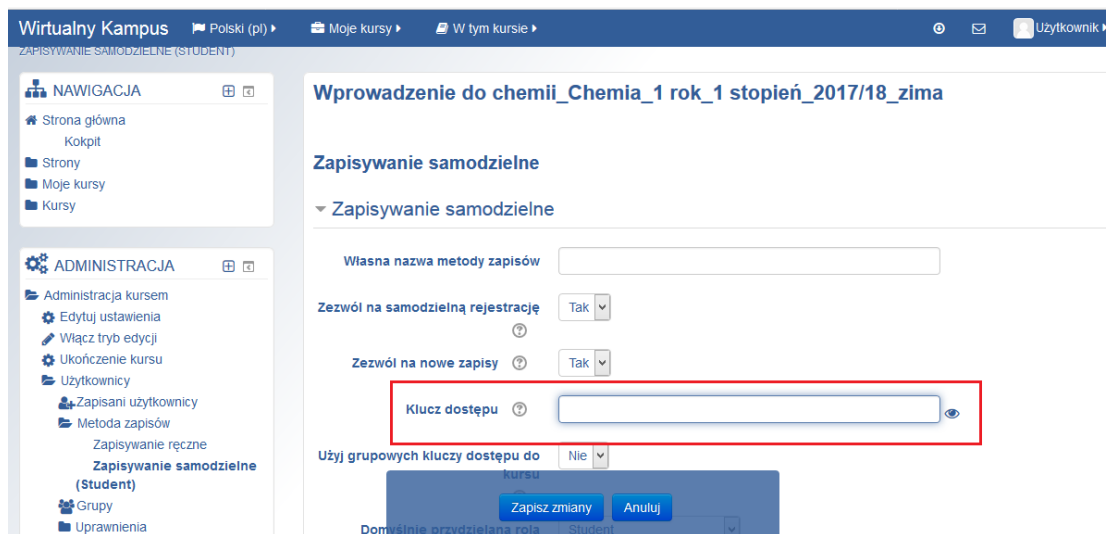
W momencie odtworzenia kursu na nowy Kampus ten kurs **jest zupełnie niedostępny dla studentów**. Aby studenci mogli zapisywać się do tego kursu należy włączyć w kursie opcję samodzielnego zapisywania się studentów. W tym celu należy ponownie odszukać panel „Administracja” opcja „Użytkownicy”, „Metoda zapisu” i aktywować metodę zapisu – „Zapisywanie samodzielne (student)”. Metoda ta będzie włączona, gdy grafika „oczka” w kolumnie „Modyfikuj” nie będzie przekreślona.



Rys 13. Aktywowanie metody zapisu – „Zapisywanie samodzielne (student)”

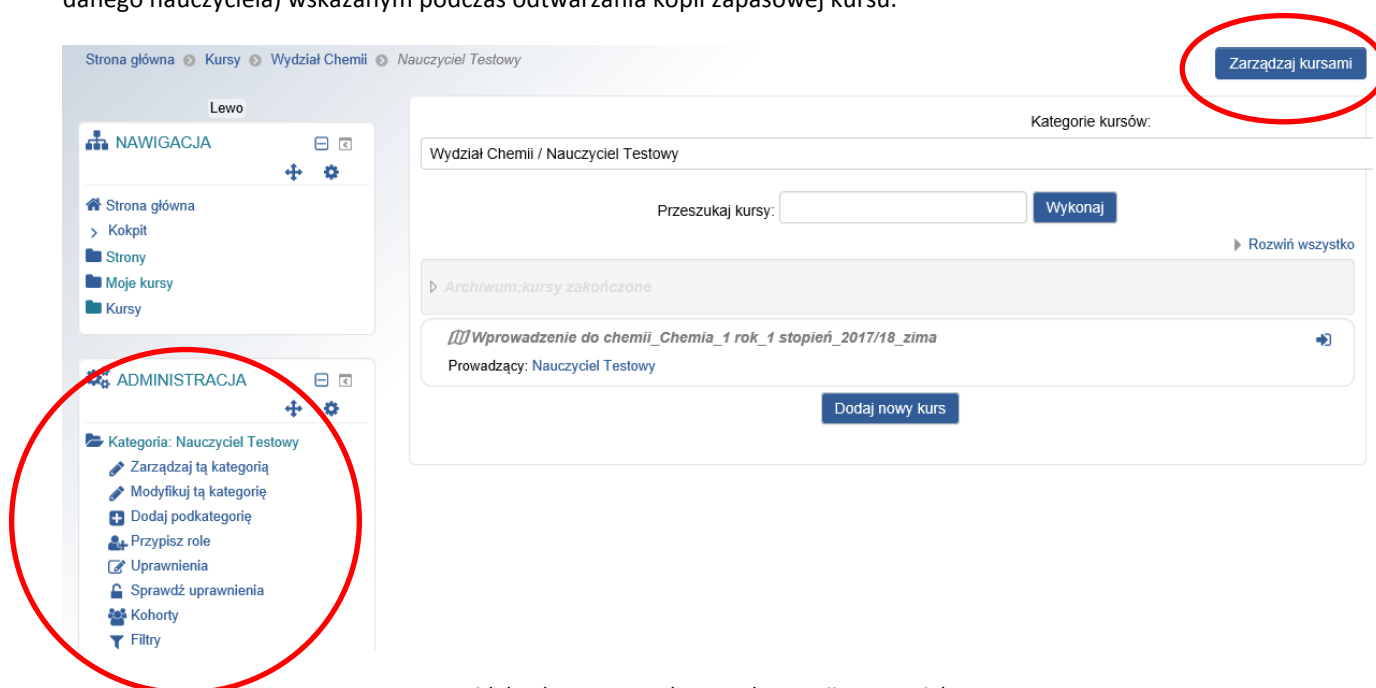
Przy włączonej opcji zapisów „Zapisywanie samodzielne (student)” każdy użytkownik posiadający konto na Wirtualnym Kampusie będzie mógł zapisać się i wejść do tego kursu. Natomiast aby ograniczyć dostęp do kursu należy ustawić hasło/klucz dostępu do kursu. Aby to zrobić należy w metodzie zapisu – „Zapisywanie

samodzielne (student)” za pomocą opcji „Modyfikuj”  ustawić hasło dostępu do kursu (dowolny ciąg znaków). Klucz dostępu do kursu należy przekazać studentom na pierwszych zajęciach tak by mieli dostęp do kursu.



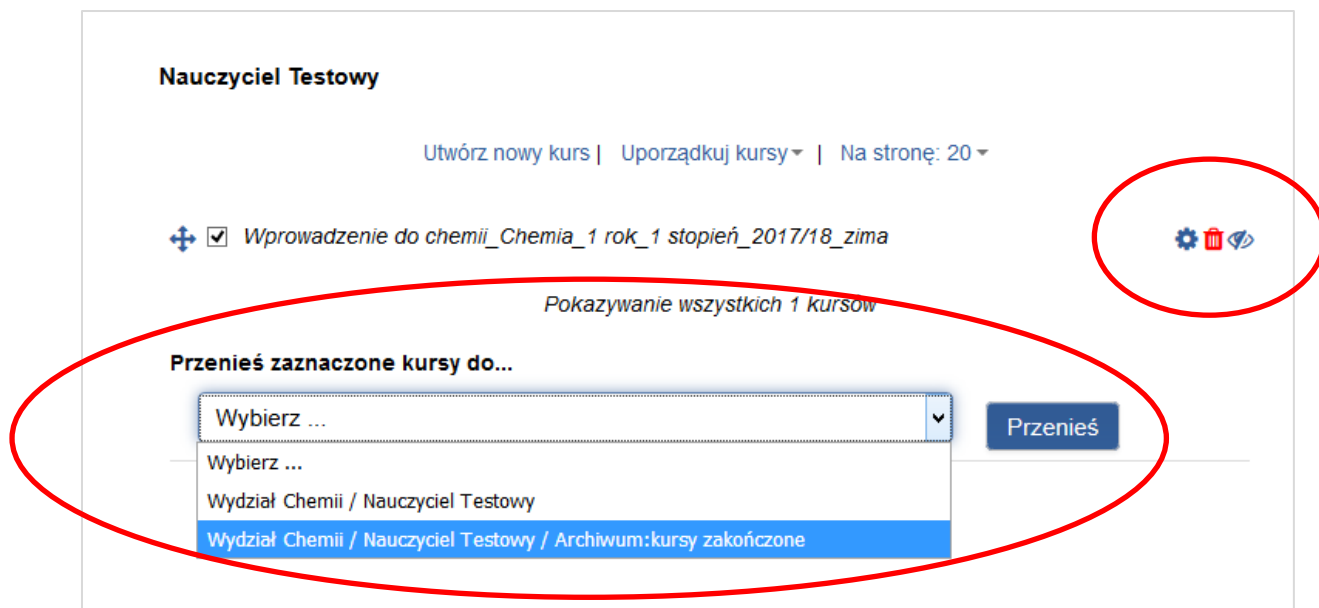
Rys. 14. Ustawianie hasła dostępu do kursu

Przechodząc na stronę główną Kampusu odtworzony kurs będzie znajdował się miejscu (kategorii należącej do danego nauczyciela) wskazanym podczas odtwarzania kopii zapasowej kursu.



Rys 15. Widok odtworzonego kursu w kategorii Nauczyciela

Nauczyciel w swojej kategorii może swoimi kursami zarządzać (tj. usuwać, przenosić i ukrywać kursy). W tym celu należy włączyć opcję „Zarządzaj kursami”/”Zarządzaj tą kategorią”:



Rys 16. Widok kategorii Nauczyciela przy włączonej opcji „Zarządzaj kursami

Nauczyciel za pomocą ikon edycyjnych może:

	Zmienić wszystkie ustawienia kursu
	Całkowicie usunąć kurs z platformy
	Ukryć kurs (zrobić niewidocznym/niedostępnym dla studentów) na platformie

Nauczyciel może zmieniać (w obrębie swojej kategorii) położenie swojego kursu. I tak kurs, który np. był realizowany w poprzednim semestrze powinien być przeniesiony do kategorii o nazwie „ARCHIWUM: kursy zakończone” (do tej kategorii prosimy przenosić wszystkie edycje kursów, które są już zakończone). W celu przeniesienia kursu należy przy jego nazwie zaznaczyć checkbox ☒ i wskazać miejsce/kategorię przeniesienia.