

INSTRUKCJA DO OBSŁUGI PLATFORM UMOŻLIWIAJĄCYCH ZDALNE PROWADZENIE ZAJĘĆ

INSTRUKCJA ZAWIERA:

1. UDOSTĘPNIANIE MATERIAŁÓW - LOGOWANIE DO PLATFORMY LMS.AJP.EDU.PL	2
2. UDOSTĘPNIANIE MATERIAŁÓW - TWORZENIE GRUP STUDENTÓW W LMS.AJP.EDU.PL	. 3
3. UDOSTĘPNIANIE MATERIAŁÓW – TWORZENIE PRZEDMIOTÓW W LMS.AJP.EDU.PL	7
4. ZDALNE PROWADZENIE WYKŁADÓW POPRZEZ MS TEAMS	12
5. DODANIE LINKU W LMS.AJP.EDU.PL DO WIDEOKONFERENCJI TEAMS	21

1. UDOSTĘPNIANIE MATERIAŁÓW - LOGOWANIE DO PLATFORMY LMS.AJP.EDU.PL

1.1. Należy zalogować się do systemu E-HMS i wybrać opcję E-LEARNING

e-HMS (e-Dziekanat)	ſ
DESCRIPTION AND DESCRIPTION OF A STATE AND ADDRESS AND ADDRESS AND ADDRESS ADDRES	ſ
INVERSIÓN AL DELEVISIÓN DE LO COLONALME DO CARA DELEVISIÓN DE LO CARA DE	٦
	l

Rysunek 1. Zakładka e-learning w systemie EHMS

1.2. Nastąpi przekierowanie na stronę systemu, gdzie należy podać login oraz hasło do systemu, a następnie przycisk ZALOGUJ.



Rysunek 2. Okno logowania do platform

1.3. Po zalogowaniu pokaże się okno systemu:

	m 2 ·
	• Weightermenter A A
rite - manual - monorphi-	
Portal	
A / Pend / May anoth continues	Tester -
Lista ścieżek szkoleniowych (5) w dziedzinach (1)	
A. BEZ OZEDZIM (II) J. Jak nie dać się oszukać zającia 65+ ID. Pricos? Nerwy, 11. (2.5016.0000) - 12. (2.5034.00.00)	Masert (2) Mecangely Sci. Bidada (2)

Rysunek 3. Okno platformy e-lerningowej AJP

2. UDOSTĘPNIANIE MATERIAŁÓW - TWORZENIE GRUP STUDENTÓW W LMS.AJP.EDU.PL

2.1. Przed utworzeniem przedmiotu/przedmiotów należy stworzyć grupy studentów. W tym celu należy rozwinąć pozycję **"Portal"**, wybrać **"Użytkownicy"**, a następnie **"Grupy"**.

B AKA	DEMIA	m 2 -	
		• Weightermost 5, A A	
Pade - Porta	y + _percelarge + www * Less approvriate Outproverse		
🖬 • 1988	High heat among the	. No stational -	
Lista prow	adzonych przedmiotów (6) w dziedzina	ich (1)	
O inter	enadja na slovna velikozna lat nakoslika kuno utopisarea ili tarava		

Rysunek 4. Ścieżka dodawania studentów do grup

2.2. Pojawi się okno z wykazem grup utworzonych wcześniej. Na dole okna w pozycji **"czynności"** należy wybrać opcję **"Nowy".**

	-			200 228	1.11	84 (2	34)	
Fitty 94	szukiaunia							
120	engs By	1						
214			_	Spinst Hyperb			۰.	
1	12/57/18		_	- /02/2014				
244	4							
15	-	ini ke						
14.0	•							
_							_	Możliwość edycii
10 -								
		Grupe 8	719-12-12-12	Core grupy	Litzba utyficienti	de .		wczesniej utworzoni
	17 Dece							grupy
10	1000274 102718	*	(Dripp		12		*	
:0	of Dupe picture reports	A Morrisk - Dyskityka replina († 154. Fedagopia, stacjonarte) - vojilad	Draps		562	3	•	
10	12 Grupe strenzme rezme	Radama in Jakuta z Fanalyza	firme			4		
< 0	(7 Suga steppins spotte	E Guzonalia gostarany togatyki (lok1)	State		1	¥		
• D	17 Once stocorre quite	Gran Temve - A/P	Drupt	Druge Terroris - A.P. Sylin die Torreit - Die	7	x	•	utworzonej grupy
сĐ	12 Digit stattore regime	, Ацасара 14 паратокравнуст (1 па ТА) хулавт	Dups -		8	3	•	
7,53	17 Orupa streeturia injostia	Coperat-(res. NF 57)-monat	(Huga		1	a	*	
15 E	17 Stope sheetzere 192219	Sandymenty AJP 2020-2021	Dige	Kontyretoxy Nytoletox AJP		a,	•	
10	17 Grupt stretteris rectris	L'ameravail-Beckonpuersae () ni. 115, sa(aram)-aykal	0-un	whit		×	٠	
10 C	UP Dispa streets in least	Oa	0448		1	4	•	
12.2.2	-		-					
Zen	Namp					1.5.1.5		
-	1 Ubut							

Rysunek 5. Okno tworzenia nowej grupy studentów

2.3. Pojawi się okno z możliwością edycji wstępnych danych grupy:

Edycja grupy:	Nazwa grup np.
Cipilee 12/manito	kierunek rok nazwa przedn
Notes graps"	
APORIATINA_LINCK_USED_BOOKAGEMAA	
fan	
GRUPE WHELADOWN	
la	Opis np. grupa wykładowa, g
Orde	laboratorvina seminarium
Tpohorene .	aboratoryjna, seminarian
Rentreskalture foreganging protorokal providing with print a	
Dispa subscher e eballisies imprimitytes	
- Tapha -	Oniekunowie – z listy należy
Malagerialing Singling of planet durine (In-test Intellig)	
	swoje dane
TELEVISIA.	

Rysunek 6. Edycja ogólnych danych grupy

2.4. Następnie, aby dodać studentów do grupy należy wybrać zakładkę "Użytkownicy"

	A CONTRACTOR
a / Posk / Solitoring / Dray / Utracyce	
Edycja grupy:	
Opine Lipitormy	
Name grapy	
INFORMATIVAROK_INSTEP_D0_PROGRAMDINIES	
lps.	
OPLPA INHLADORA	
lw.	
Grane	
Opieterenie	
Ratternita Zone Diseandia taratternita anim@quist	Latta AA
Grupe restoyibe in stukturae organizacijine;	
- Papelle	
Makeymatria licita utytkineników (t-test limita)	
C Tablerian	
C Thyligen advertiserie de uit de antide et personnelse de s	per :
	and and
	and the second se

Rysunek 7. Przejście do okna z możliwością dodawania studentów do grupy

2.5. Pojawi się okno z możliwością dodawania studentów do grupy. Z listy z lewej strony należy wybrać osobę z listy otrzymanej z dziekanatu i wybrać przycisk ze strzałką w prawo. Wskazane nazwisko pojawi się w na liście z prawej strony. Czynność należy powtórzyć dla wszystkich osób z otrzymanej listy.

Ogbine Užytkownicy			
Fitt			
#52/80/			
Wazystkie		Wybrane	
Ania)	0	2-14 O	
Niepczypisanych, 4988 Znalectionych	r: 100	Przypisanych: 1 Znalezionych: 1	
Abramczuk (Jakasz (199978) Adamajta Makaymikan Patr (111 Adam Andros) Jacok (19022) Adamczak Rata Konned (2017) Adamczyk Pozenyskaw (10017) Adamczyk Wiktyra Anteis (1122) Adamczyk Wiktyra Anteis (1225) Adamczyk Wiktyra Ryszad (2003) Adamik Antoryk (1125) Adamik Patryk Enk (20035)	6))	Przycisk dodawania studenta do listy	
Adamska Blanka (31024.) Adamska Magta (2010.) Adamska Matyna Kataczyna (30 Adamska Matyna Kataczyna (30 Adamska Kataczyna) Adamska Lakiata (201789.) Adamsky fisiki March Adams (2253) Amaszyfiski March Adams (2253)	(9) 1) •		
Adamska Banka (31024.) Adamska Magla (2010.) Adamska Marjun Katacsmi (30 Adamska Marjun Katacsmi (30 Adamski Kacper (27285.) Adamski Kakon (20119.) Adacsoftist Marcin Adams (2293.)	(75) 10	1 + Myrapii	e 6 3
Ademska Banka (31024.) Ademska Magla (26116) Ademska Marjine Katacsme (20 Ademska Marjine Katacsme (20 Ademska Lakista (201785.) Ademska Lakista (201785.) Ademska Lakista (201785.) 1 *	179) k) (c) » (c) matta byt sysemone	Ander	

Rysunek 8. Dodawanie nazwisk studentów do grupy

2.6. Po utworzeniu grup przez dziekanaty lub jeśli prowadzimy kilka przedmiotów lub form dla tych samych grup studentów, kolejne grupy można tworzyć na postawie już utworzonych. W tym celu powtarzamy początkowe czynności z punktów 4-7, a następnie z opcji "Filtr" wybierany nazwę grupy, którą z której chcemy pobrać nazwiska. Pojawi się lista wyłącznie z nazwiskami wybranej grupy. Należy zaznaczyć wszystkie nazwiska lub pojedynczo przenieść je za pomocą przycisku ze strzałką w prawo na nową listę.



Rysunek 9. Tworzenie nowej grupy na podstawie grupy już istniejącej

3. UDOSTĘPNIANIE MATERIAŁÓW – TWORZENIE PRZEDMIOTÓW W LMS.AJP.EDU.PL

3.1. Aby dodać swój przedmiot/przedmioty należy z menu **"eLearning"** wybrać pozycję "Ścieżki szkoleniowe", a następnie **"Aktualne".**

	m g ·
Farts • elevering • Konselbada •	• Werga hartmersen A. A. A.
Beneteka Abkolen	
Po Statement ognansstategerer Antrawerer Apport Baterialer	
A / Partal / Augo securit antenness	Teste +
Lista ścieżek szkoleniowych (5) w dziedzinach (1)	
 1. BEZ DZERDZIH (1) 1. Jak nie dać się oszukać zajęcia 65+ III. Postor Termen st. 12.30 (s.00.00, - tz.12.3034 zw.56) 	Maint (2) Strength (2) Philas (2)

Rysunek 10. Dodanie przedmiotu z menu platformy

3.2. Pojawi się strona z dodanymi wcześniej przedmiotami. Na dole strony należy rozwinąć menu "Czynność" i wybrać opcję "Dodaj ścieżkę szkoleniową".

		10: Ф.00001 Третени, 15:09.27020 (0:00 - 11:09.202) 23:09 Примания Афинисти
		* Substantia (1) Testy - teatf (225-00012)
		Beinengeber 😂 🛛 Proposed adversamment 🔊 🖉 American State Science and State
1.018		
Zacres	o Clopherz wszyłówe	
Czywase	[F	
	Dong stating arkowarang	
0	Diodag scielchog scielcos travag ros protinceste Apecianista Urberez Aropag	novchi advolentove, eterpet janda transmen. patoslovana. Nat bęcza ostoliczna na tech baraktika przyznałejch do lej kiedzi silkonowowej. Atry zatoskować konding patoslovi zatoscyć ukrój ""zkódowata" wczoneti dosejące – konali miela wykat zgraznem na lą kiedzie advonerowa, mierowat dosejące – konali miela wykat zgraznem na lą kiedzie advonerowa,
	Premiet its architectr	Construction of a second day of a second second second by the second second second second second second second

Rysunek 11. Dodanie przedmiotu - tzw. ścieżki szkoleniowej

3.3. Pojawi się strona, na której można dodać nazwę przedmiotu, opis, jak również umieścić materiały.

· / Fotal - staarning - Boaddiscreamines / Add	Later I Tatrick Balance Adventures (Time *	
Ustawienia globalne			
Adecandra Bacterora-Zalia Romeni na likon			
Woisuier	ny nazwe przedmiotu		
Gene Pite Edica - Main - Main - Famat - 1	News -		
Dodajem	y opis przedmiotu (nie jest ko	nieczne)	
		Die 1	
Dowlegary" auf	Ust	awiamy daty dostepności przedmiotu, r	materia
34 08 2020	34.58.3521	i ippych działań dla studentów l	
🗇 United to same dely on outpublich analosych bij kow	In chairmana)		
Uslaw to some daty we wszystkich przybisaniach do tej	(foeds) scholerstriket		
 Bosha chuberione Lastermenta - Itolama da lunta 	arts tota an estalmenter attenues as to be loade attenues		
ek 12. Prawa strona okna dodan	ia przedmiotu - część 1		
National States	na lyko po vrzelowejszym przypoanie (pr. br. let konzle uzkoleniewe	<u> </u>	
Andra chinemisi penerista - dotena da kotari Sobia chinemisia piganconyn itologen - kotari	custa niano thortany or is toward revenuent		
 Sinche schemmen zugenmetre - destigne die kurzer Sinche schemmen zugenschem die begen - kurzer Perschumpter zu konde schemmen kurzerten 	cuest water therapy or at track revenues.		
 Social chinemini popurinina - distigrire da lurize Sociale sciolenioni z sprenczinym italiguen - kursen Presacje vymi za kladni scholenioniji kursenten sciolenioniji 	curror where other pairs in the particular		
 Socha chinemina zeramiana - dollena za kutar Socha coloenova zaprincznym tuckymi - kutari Prazuji vymi za kladni coloenovaj kutaritan atoczmenia Zeviza somią sutariz/cznie 	aunde villand standarde en de London reponsitionet	Ģ	
 Booha categories a paperies - delagre de lecter Sobio categories a agrecianym delagen - lecter Preside vym za kladu categories excenten etocomente Zavan comis esteratyliczne ge etocomente 	nunde infland standarden en de London reponsitioner.	Ģ	
 Socha catoleniosa zaparovatra - dodana da lunzar Socha catoleniosa zaparocznym itelajam - kursar Prosocji vyski za kladbi ucholeniosaj kursantan Antonimene Zaviczni somią autoratyliczni Stantantony 	narda vilane shercawe ve lë teritorë ritoreniterit	Ģ	
 Socha conversional papermietra - destigare dia luncari Sociale colorence a papercarrym destigare - luncari Protecto cynik za lunchi colorennej luncaritani attocomente Zavican somig autoratyliczni participartenia Mandantony Wedlag lunching watereg 	nanza witawa shenzawa wa ji fanza kizonanzawa	Ģ	
Socha conennes popurative - dollare de letter Socha colorieres a spancaryn delagen - koran Pesaga vynk za kladi udraeneng kuranten Anonenen Zerce somg autoratische Banderbry Nedag technig valang Nedag technig valang Nedag technig valang	tines systemetrie personets of allocate and instruments	ię vażenę" Migzałczwarkij	

Problem (providence of the pro-	przedmiotu (nie konieczne)
0 Internacia Pros conscione presente	Po zakończeni.
nek 13. Prawa strona c	wybrać zynności okna dodania przedmiotu - część 2 $\sqrt[3]{apis}$

3.4. Po wybraniu opcji "Zapisz" pojawi się okno z utworzonym kursem oraz zakładką "Ustawienia", na której można ustawić różne parametry i wybrać opcje. Poniżej omówiono najważniejsze sekcje:



Rysunek 14. Prawa strona okna dodania przedmiotu

3.5. Aby dodać zasób należy, kliknąć w opcję **Zasoby** (patrz rys. 7) i po otwarciu okna zasobów na dole strony z menu rozwijanego wybieramy opcję **Dodaj.**

Relieving the	Annual Annual Annual	and the second
Poly part bars	TO WOT & MOUTH CONTROL	C Titure 176 Good et-
Opis		
sesji i warstwy koricowego. Op użytkownika ko świadczą urługi Opisać protoko cechy i dziatanie włącznie z: FTP uposób dane są	prezentacji współpracują nać współpracę powszec ricowego: Opiac szczego internetowe użytkownie w wantow użytkownie o znanych protokołów wa usługami udostąpnianie przenoszone przez sieć, e	jw celu zaprewnienia usług sieciowych dla aplikacji użytkownika chnie stosowanych probolodkiw warstow aplikacji z aplikacjiani dłowo powacechnie stosowane probakcji warstowy aplikacji, któr om końcowym, włącznie u uługzmi WWW i poczty ubietroniczny re świadczą usługi adresowania (P. włycznie z DNS 1DHCP. Opisa urstowy aplikacji, które zabewnieją usługi udostopniania plików, plików (ang. File Staring Bernicch) (probolem SMB. Wyjaśnić, w od uruchomienia aplikacji do odbioru danych.
► <u>A</u>		Easy
► ▲ Zamacz/O	dznacz wszystkie	Expe
► ▲ Zamacz/O 1-10/14	danacz wszystkie	Equi
Zamacz/O 1-10/34 Crymedd	dznacz wszystkie	• • () •
► ▲ Zamacz/O 1-10/14 Czymość	dznacz wiszystkie	• • 8 •
► ▲ Zamacz/O 1-10/14 Crymedd	dznacz wszystkie Edytuj	e + J +
A Zamacz/O 1-10/34 Czymość	dznacz wszystkie Edytaj	 • • 8 • Prenti
	dznacz wszystkie Edytuj Uguń	Permit wrzystkie zasoby przypierw do ściedłi szkoleritowej.
L Zamacz/O 1-10/34 Crymede	dznacz wszystkie Edytuj Usuń Zabiokuj	r r

Rysunek 15. Okno zasobów po wybraniu menu czynności

3.6. Po wybraniu opcji Dodaj, mamy możliwość wprowadzania opisu do pliku oraz wgrać plik dla studentów do pobrania lub otwarcia bezpośrednio w przeglądarce (preferowany format to pdf)



3.7. Aby edytować kurs dla danego przedmiotu należy ponownie z menu **"eLearning"** wybrać pozycję "Ścieżki szkoleniowe", a następnie **"Aktualne" i przy wybranym kursie wybrać "Edytuj"**



Rysunek 17. Edycja kursu

4. ZDALNE PROWADZENIE WYKŁADÓW POPRZEZ MS TEAMS

4.1. Aby połączyć się ze studentami przez **wideokonferencję należy zalogować się na pocztę imienazwisko@student.ajp.edu.pl** W tym celu należy wejść na stronę ajp.edu.pl i w prawym górnym rogu wybrać znak @



Rysunek 18. Logowanie poprzez stronę ajp.edu.pl

4.2. Pojawi się okno z dostępnymi mailami (jeśli nie widać konta <u>imienazwisko@student.ajp.edu</u> należy wybrać użyj innego konta)

M	icrosoft		
Wyb	ieranie konta		
Ř	Aleksandra Izabela Radomska-Zalas aradomska-zalas@ajp.edu.pl Zalogowano	:	
ă	aradomska-Zalas@student.ajp.edu.pl	•	Wybieramy konto w domenie student.ajp.edu.pl
+	Użyj innego konta		Jeśli nie widać konta student.ajp.edu.pl, należy wybrać opcję "Użyj innego konta"

Rysunek 19. Logowanie poprzez stronę ajp.edu.pl

4.3. Jeśli została wybrana nazwa konta pojawi się okno z polem do wpisania hasła:

Microsoft	Należy wpisać hasło
← aradomska-zalas@student.ajp.edu.pl	
Wprowadź hasło	
Hasto	
Nie pamiętam basła	

Rysunek 20. Widok pola do wprowadzania hasła

4.4. Jeśli w punkcie 4.2. wybrano opcję "Użyj innego konta", pojawi się okno z polem do wpisania adresu e-mail:



Rysunek 21. Widok okna do wprowadzania adresu e-mail

4.5. Po poprawnym wykonaniu czynności z punktów 4.1-4.4 pojawi się główne okno Office365, na którym należy wybrać aplikację **"Teams" (jeśli nie widać "Teams" należy rozwinąć "Wszystkie aplikacje")**

III Office 165				P Wys	rukaj						
	Dzień dobry	, Aleksa	ndra							Zernstalog (ukiet Office –
	Hespocard nowy	Cudook	OrwDrive	Wined	theorem 1	rowerPcent	CristNote	sharaPoint	Tearry	sway	→ Wizysthie aphbacje
	Ostatnio używane	Przypięt	e Udostępr	ione mi O	dkryj				1	Ť	Province in
						-					
					2	1	L .,				
			Br	ak ostatnio leitępnię zwa dokumentiu	używanyc tość i współpr i przestani d	h dokumenti scuj z imymi osob	ów online j iemi. Aby mzpo du przekazonia	oakietu Offici izgč. stwórz now Lotwarcia go.	e r		
					T Przeka	a i utwirz.	Nowy				

Rysunek 22. Główne okno Office365

4.6. Po wybraniu aplikacji **"Teams"** należy ponownie wykonać kroki 4.2-4.4.

4.7. Pojawi się główne okno **"Teams",** na którym należy wybrać opcję **"Zamiast tego użyj aplikacji internetowej"**



Rysunek 23. Okno wyboru formy dostępu do MS Teams

4.8. Następnie aplikacja MSTeams zostanie otwarta. Należy utworzyć grupy studentów dla poszczególnych wykładów poprzez wybranie opcji **"Dołącz lub utwórz nowy"**

48	Microsoft Teams	Q. Warnikimmie			
	Zespoly			V 0	16 ⁴ . Dolgćz sko zmigrafia fulb utovoriz newsy
	+ Teste lesins (
	T	<u>A</u>		AO	
	Text	Bazy danych N	365.1	AJP Obrona	-
-					
862 1	 Other particular 				

Rysunek 24. Główne okno aplikacji MS Teams

4.9. Pojawi się okno, w którym należy wybrać opcję "Utwórz zespół".

#	Microsoft Teams	Q. Wystokhumie				<u>e</u>
+	C www. Dołącz do zespołu lub u	utwórz zespół			Wyczakuj orspoły	q
• [~ [0]0]6	Utwórz zespół	The balance of the second seco	Et Bit Canadica (Palatapa Bit Canadica (Palatapa)) Bit Canadica (Palatapa) Bit Canadapa) Bit Canadapa (Palatapa) Bit Canadica (Palata	AP Test Ho of sindler (Venicope AP Test		
	1					

Rysunek 25. Tworzenie grup wykładowych w MS Teams

4.10. Pojawi się okno, w którym należy wybrać opcję "Zajęcia":



Rysunek 26. Okno wyboru rodzaju zajęć w MS Teams

4.11. Pojawi się okno do wprowadzenie nazwy grupy. Po wpisaniu nazwy grupy należy wybrać przycisk **"Dalej"**.

			<u>e</u>
		NULLER CONTRACTOR OF	Annalysis 15
		Tworzenie zespołu	
		Newczysiele są właścielatera zwojoktow zapyć, w Worzych uczaniewa szczastraczą jako szkorkowie. Każdy zaspół zapyć urzydziela teorozone zadari i tastów, nijestrowanie spinii sicznów oraz przydziołowie	
-	Ministration (2)	ucanon pryvalnego obczary na natatu a natena pajęć.	
9	000	Wybiad () of a bidronia gine	
		AJP Wyślad Look Johnnaryka 🗇	
		(ga appointed)	
1011		We reason of the second second second second second	
		Lifester inspell jorge utpels i terringgenge jongene gike malderes	
		Shuke Date	
101			
- <u></u>			

Rysunek 27. Okno wprowadzania nazwy grupy

4.12. Pojawi się okno do wyszukiwania i dodawania studentów do grupy. W pasku wyszukiwania należy wpisać nazwisko studenta, następnie wybrać z listy i wybrać przycisk "Dodaj". Czynność należy powtórzyć dla wszystkich studentów z listy otrzymanej z dziekanatu.

112			
	Dólarz do zespołu lub urwórz	zespor	And a second sec
10 e e e f		Dodawanie osób do zespola AJP Wykar z unformatyka Uczniwe Neczyciał Meter M Webor Lakorec Woachesc	1941
10 H			Pamin

Rysunek 28. Okno dodawania studentów do grupy

4.13. Po dodaniu studentów i wybraniu przycisku "Zapisz" pojawi się widok grupy wykładowej



Rysunek 28. Główne opcje dla grupy wykładowej

4.14. Aby zaplanować datę i godzinę wykładu należy rozwinąć opcję **"Rozpocznij spotkanie"** i wybrać **"Zaplanuj spotkanie"**.

Rysunek 29. Planowanie daty i godziny wykładu cz. 1.

Rysunek 30. Planowanie daty i godziny wykładu cz. 2

4.16. Po wybraniu opcji "Wyślij" nastąpi powrót do okna głównego, a termin wykładu pojawi się na kalendarzu.

	Microsoft Teams	Q. Wyanaharate				9
	Calendarz			🗇 Rospo	anij spotkanie terior 🛛 🚺 🖬 Universit	publiste 🖂
	ED through < > Wranning 202	0			(E.)	rdsiel roburzy 🗠
	14	15 week	16 	17 manufaction	18	
	18.00					
-		-				
	pow.					

Rysunek 31. Widok zaplanowanego wykładu na kalendarzu

4.17. Po kliknięciu w wykład pojawi się okno z głównymi danymi oraz przyciskiem **"Dołącz"**, który należy wybrać, aby dołączyć do wykładu.

40	Micro	soft Teams	(Q. Wyro & hearie					AK.
		(Brak tematu) Car Surrythee	e informalija – Angeleret pleasenarka				Doly: Taroboly	
	1	nahy sportnerse	the state of the state of the same		e quiliera :		Stedzenie	
-	1	Diving typod					Aleksan ofa Kasharaha Zala	6
	2	Darky second mine exchanges in				+ Oppjanski (
	80	15.09.2020 - 2020	thosasar	3030 -	Main 4	Caty down		
	0	Ne postaca si						
		🗖 Alf Wymail), ch. Februarian 🤉	Opena					
- (##2) - 2440	.0	Diels bloking						
		B / ⊻ ∈ ∨ & ∧	i mato Σ _i o o π	II.) H. H.	÷.0	9 d		
⊞‡ ⊙		Delecc do sootkania w aplika Delecc do sootkania waalika Delecc do sootkania waalika	acii Microsoft Jeams					

Rysunek 32. Dołączanie do wykładu cz. 1.

4.18. Pojawi się okno wideokonferencji, na którym należy wybrać opcję **"Dołącz teraz"**.

#	Microsoft Teams	9, Wyladiwyw	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
			700404
		Wydawra salawwrau auchu I widoro diu.	
		Spotkanie na kanale General	
-		Ø	
		Comparison	
- 1720		e+ 💽 🕴 💿 tingdami	
B		p# David vote any C. David provide The David provide	
0			

Rysunek 33. Dołączanie do wykładu cz. 2.

4.19. Rozpocznie się wideokonferencja

Rysunek 34. Okno wideokonferencji

5. DODANIE LINKU W LMS.AJP.EDU.PL DO WIDEOKONFERENCJI TEAMS

5.1. Istnieje możliwość dodania linku utworzonej wideokonferencji z MS Teams na platformie LMS. AJP.EDU.PL w zasobach dla studentów – <u>NIE WYMAGA TO TWORZENIA GRUP STUDENTÓW</u>

Krok 1. Tworzymy zespół zgodnie z punktem 4.8-4.10

Krok 2. W oknie dodawania użytkowników wybieramy opcję "Pomiń"

	lub utwórz zespół	
	Dodawanie członków do zespołu Projekt zespołowy Zaczej wpisywać nazwę użytkowska, listy dystrybuczeni lub grupy zabegowczeń, sky dodać je do	
	zespelu. Motera również dodać piko goto osoby spoza organizacji, wprosjęc ich adreny e-mail. Zacznij wpropisać nazwej użytkownika lub grupy County	tatirgis Disersonaria Prosta-
- The month of the state		1
WINDEL DOOMA FINDE		
And the second s	Portici	And and a second

Rysunek 35. Okno dodawania studentów do grupy

Krok 3. Należy zaplanować nowe spotkanie:

£ 2		Q, Wyszuliteania	🕘 – 🗆 ×
(e 10	C Waynhia angody Pz	Ogólny w _{kiny} Pili +	and the second sector in the second sector is the second second sector is the second s
• • •	Openy Copeny		
		Pora zacząć konwersację na jestnat w jestnat wienie testa	
10 B		(2) Minus komensija	

Rysunek 36. Okno planowania nowego wykładu

Krok 4. Dodajemy tytuł wykładu, ustalamy daty i godziny, częstotliwość powtarzania się wykładów, a następnie wybieramy opcję **"Wyślij"**

6.2		Q: Wystakiewie	🚱 – 🗆 ×
	-	Nowe spotkanie Szczegółowe informacje : Azystwet plantoweria	Wysłą Zaminą
	lbah	a czastrawie: (J/TC+034/20) Sarojawo, Skorat Witeszawo, Zagrałda 🖘	
	1	Dody tys.#	
	10	Dodaj iszavitrików sy zagartych - Opszonalni,	•
	8	21.01.2020 21	Cally datest
5	0	Nie powiącas się	
	6	Philoktampelowy / Ogoley	
	0	Doduj hstalizacje	
	1	B $I \cup G \mid \forall f \triangleq A$ second $I_a \mid G \mapsto G \models H \mid H \mid H_B \oplus \cdots$ Which corresponds we informable only in independents	
B			
10			

Rysunek 37. Okno planowania nowego wykładu

Krok 5. Otwieramy szczegóły spotkania:

- (5-2) 딸 (10-	Infinite spectra parties and an	(Press)	Annanda harrena bina 🥵 🔯 🤟 🖉 🖉
Pin Interesting planer Without State	uitus a se Matemática a sea a regional B	D. WyshAmere	😋 - 🛛 ×
When the second	< Wayshie monly	Ogólny week The +	# Zourt
h	Pz		
	Resident and and and		
	Projekt zespołowy	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Towers.		
<u>.</u>			
		Pora zacząć konwersacj	
-		And Annual States and Annual States	ne hat teactored a
n 		Litylenew redenoval spotiarie	
ż		And A Contraction Ends to 20 Jan	
.E.			Wytheod tozangóły spotkorea
		📴 - Novas konversarga	
montale montres 12 and		3	CONCERN DE LES D
P Wpisz tu wyszukówane słowa	9		A KL DE ME ZSMIZIZI

Rysunek 38. Okno otwierania szczegółów wykładu

Krok 6. Kopiujemy link do spotkania:

6.2	1	Q. Wyzpółnawie	🚱 – 🖬 X
		Wykład Cast Secregithow informacje Asystem planowinia	Dolyza Zamlerj
	3.4	mild spatiante Della connex. (192-1918) to gene Torgin Wesseller, Copielle Optie spatiante	Śledzenie
	1	Wykład	Alaksandra Radomska Zalas Ospelator
	8	Dodą uzasteklo symagosych + Oprjonakii	
	.0	23.09.2020 21.32 23.09.2020 22.00	
<u> </u>	ø	Ne postarza sig 👘	
	8	E Provid Republica (1, Opting)	
	0	Dodg biology	
	7	B.Z.U.G.W.A.A. Merc. ZIGGEEEIN N.G.	
10 fa		Dolacz do spotkania w aplikacji Microsoft Tearros Donate ze veze z atlikej (ange professo Okate tea	

Rysunek 39. Kopiowanie linku do spotkania.

Krok 7. Następnie należy zalogować się do platformy LMS. AJP.EDU.PL, wybrać ze ścieżki szkoleniowej utworzony przedmiot, a następnie **"Zarządzaj ścieżką szkoleniową".**

1. BEZ DZIEDZIN (2)		124
	1. Routing i przełączanie w sieciach komputerowych - W (I rok INF - S - 2020/2021)	
	ID: P-00074 Termin: 01.10.2020 00:00 - 30.09.2021 23:50	
	Zapierreene	
	Equiversons	
	Zajimmen Brak przypisanych szkoleń	

Rysunek 40. Zarzadzanie ścieżką szkoleniową (przedmiotem) w celu dodania odnośnika do zasobów.

Testy (0)	₽	
Powiadomienia (0)	₽	
Errata (0)	₽	
Zasoby (2 / 2)	₽	Dostepny*
FAQ	-	od
Forum	_	01.09.2020

Rysunek 41. Wybór z menu rozwijanego sekcji zasoby.

Rysunek 42. Dodanie zasobu do przedmiotu (ścieżki szkoleniowej)

Krok 10. Po otwarciu okna dodawania zasobu z menu rozwijanego należy rozwinąć pole "Rodzaj zasobu" i wybrać "Odnośnik"

(01.09.2020 - 30.09.2021) _{Autor}		
Eukasz Lemieszewski		
Rodzaj zasobu *		
PT0K :		
Plik		
Odnośnik		
Learning Tools Interoperability Katalog		
Od *	Do*	
	30.09.2021	
01.09.2020		

Rysunek 43. Wybór rodzaju zasobu z menu rozwijanego Rodzaju zasobu.

Krok 11. Należy wpisać **"Nazwę"** wykładu, następnie opis, a na końcu skopiowany link z Kroku 1. należy wkleić do pola **"Odnośnik"**.

zanie w sieciach komputerowych - W (I rok INF - S - 2020/2021
IF - S - 2020/2021)
De*
De* 30.09.2021
De* 30.09.2021
De* 30.09.2021 a537/014836854f33f990475f4e%40thread.tacv2/1600194215239?context=%7b%22Thd%22%3a%2200ce3aa4-
De* 30.09.2021 a537f014836854f33f990475f4e%40thread.tacv2/1600194215239?context=%7b%22Tkt%22%3a%2200ce3aa4-
De* 30.09.2021 a537f014836854f33f990475f4e%40thread.tacv2/1600194215239?context=%7b%22Tkd%22%3a%2200ce3aa4-

Krok 12. Pamiętajmy o zapisaniu po stworzeniu odnośnika.

Student po zalogowaniu do syste, u LMS.AJP. EDU.PL i wybraniu przedmiotu widzi zasoby:

1. Plik: 01. Rozdział 1: Wprowadzenie do sieci przełączanych		
Priorytet: Bardzo ważny Autor: Łukasz Lémieszewski		
Cele. Po zakończeniu tego rozdziału będziesz potrafił; - opisać korwergencję danych, głosu i obrazu w ko przełącznikami w środowisku małych i średnich przedsiębiorstw; - wyjaśnić proces przekazywania ramek domeną rozgłoszeniową,	ntekácie sieci z przełącznikami; - opisać siec w sieci z przełącznikami; - porównać domen	si z ę kolizyjną z
	Edytul 😥	Odtwórz #
 Odnośnik: Wykład 1. Wprowadzenie do sieci przełączanych (I rok INF - S - 2 	2020/2021)	
 Odnośnik: Wykład 1. Wprowadzenie do sieci przełączanych (I rok INF - S - 2 Priorytet: Wysoki Autor: Łukasz Lemieszewski 	2020/2021)	
 Odnośnik: Wykład 1. Wprowadzenie do sieci przełączanych (I rok INF - S - 2 Priorytet: Wysoki Autor: Łukasz Lemieszewski Wykład on-line za pomocę MS TEAMS odbędzie się w dniu 4,10,2020 od godziny 10.00 do 11.30 	2020/2021)	

Klika na przycisk otwórz odnośnika i dołącza do spotkania on-line.