



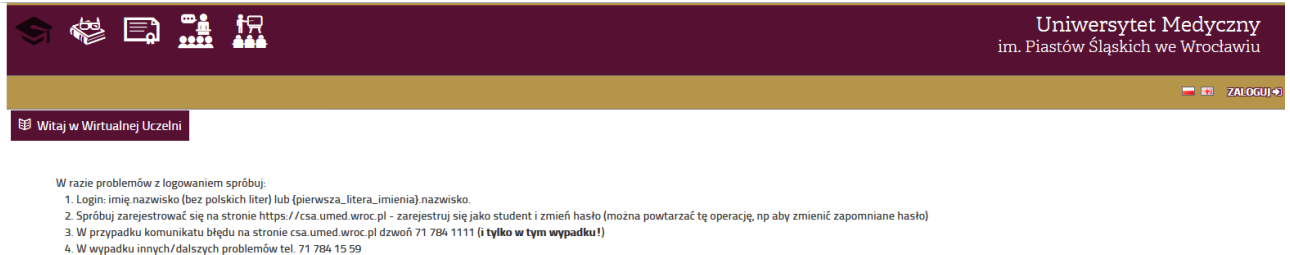
**Instrukcja Obsługi  
Systemu  
Wirtualny Dziekanat  
Nauczyciel Akademicki**

**SPIS TREŚCI**

<b>1</b>	<b>Logowanie .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Wirtualna Uczelnia – Nauczyciel .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<b>Obsługa protokołów .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2</b>	<b>Grupowe wystawianie ocen.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3</b>	<b>Przedmioty nauczyciela.....</b>	<b>7</b>
<b>2.4</b>	<b>Wiadomości.....</b>	<b>8</b>

# 1 Logowanie

Wirtualny Dziekanat jest dostępny pod adresem <https://wu.umed.wroc.pl>  
Na stronie głównej Wirtualnej Uczelni należy wybrać opcję „Zaloguj”



Rys. 1 Strona główna Wirtualnego Dziekanatu.

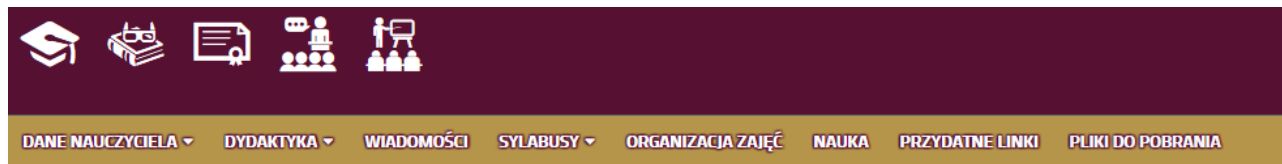
W kolejnym kroku należy podać poprawnie Login i Hasło.  
Hasło i login do Wirtualnej uczelni jest takie samo jak hasło i login do uczelnianej poczty

The image shows a login form titled "Moduł logowania". It contains two input fields: "Login:" with the placeholder text "podaj nazwę użytkownika / give your username" and "Hasło / Password:" with the placeholder text "podaj hasło / give your password". Both fields have a red asterisk on the right side. Below the fields is a blue button labeled "Zaloguj".

Rys. 2 Pole logowania.

## 2 Wirtualna Uczelnia – Nauczyciel

Po zalogowaniu Nauczyciel widzi zakładki jak na Rys. 3



Rys. 3 Zakładki Nauczyciela

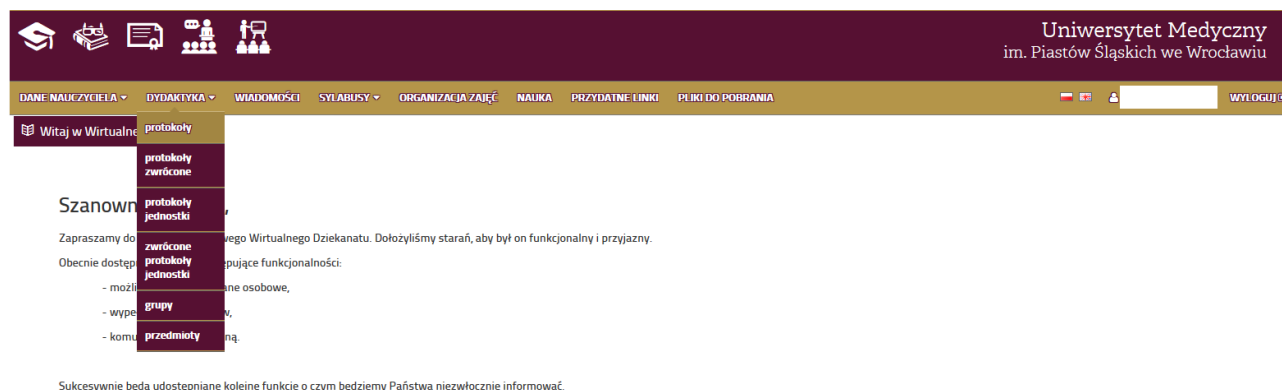
W menu DANE NAUCZYCIELA, można przejrzeć swoje dane podstawowe, które są przechowywane w bazie danych.

W menu rozwijanym DYDAKTYKA jest dostęp do: protokołów zalogowanego nauczyciela, grup studenckich, z którymi ma zajęcia oraz prowadzonych przedmiotów.

Z menu Wiadomości Nauczyciel ma możliwości konwersacji z innymi nauczycielami oraz ze studentami.

### 2.1 Obsługa protokołów

Po wybraniu zakładki DYDAKTYKA->protokoły, otwiera się zakładka z aktywnymi protokołami nauczyciela Rys. 5



Rys. 4 Wybór z menu DYDAKTYKA

## INSTRUKCJA OBSŁUGI

aktywne protokoły nauczyciela

Rok akademicki: 2016/17z

Filtry: wydział: \_\_\_\_\_ kierunek: \_\_\_\_\_ specjalność: \_\_\_\_\_  
 status: \_\_\_\_\_ przedmiot: \_\_\_\_\_ numer terminu: \_\_\_\_\_

Import ocen protokołu z Excel

lp.	przedmiot typ przedmiotu typ zakończenia	nazwa	komplet ocen	rodzaj studiów forma studiów kierunek specjalność wydział	rok akademicki rok studiów semestr	ważny od ważny do status	grupy
1.	Anatomia Ćwiczenia w warunkach symulowanych zaliczenie	protokol/2016/1/WL/Le /nsj/1/1 Podstawowy (109) wydruk pdf Eksport protokołu do Excel Import ocen protokołu z Excel	termin: 1 <b>NIE</b>	Studia Jednolite Magisterskie niestacjonarne Lekarski - Wydział Lekarski	2016/17z 1 1	nie określono nie określono utworzenie	I rok - wykładowa - niestacjonarne
2.	Anatomia Wykład zaliczenie	protokol/2016/1/WL/Le /nsj/1/2 Podstawowy (109) wydruk pdf Eksport protokołu do Excel Import ocen protokołu z Excel	termin: 1 <b>NIE</b>	Studia Jednolite Magisterskie niestacjonarne Lekarski - Wydział Lekarski	2016/17z 1 1	nie określono nie określono utworzenie	I rok - wykładowa - niestacjonarne

**Rys. 5 Protokoły**

Tabela z protokołami w poszczególnych kolumnach zawiera informacje tj.:

- liczba porządkowa,
- nazwa przedmiotu, forma przedmiotu i forma zaliczenia przedmiotu,
- wydruk protokołu,
- informuje o kompletności ocen z poszczególnych terminów,
- rodzaj studiów, forma, kierunek, specjalność i wydział,
- wyświetla rok akademicki, rok studiów i semestr na którym występuje dany przedmiot,
- wyświetla daty w jakich będzie dostępny protokół,
- wyświetla listę grup jakich dotyczy protokół.

Na liście protokołów należy wskazać, który z protokołów ma zostać uzupełniony.

W tym celu należy kliknąć w nazwę protokołu, po tym kroku pojawią się szczegóły protokołu Rys. 6.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI

szczegóły protokołu

protokół/835/10294/2011/12/6

protokół:	protokół/835/10294/2011/12/6	rok akademicki:	2011/12
kierunek:	Informatyka (specjalność)	przedmiot:	seminarium dyplomowe prof. dr hab. [nazwisko]
wydział:	Wydział Informatyki i Zarządzania		
forma studiów:	stacjonarne	typ przedmiotu:	seminarium dyplomowe
rodzaj studiów:	Studia I stopnia	specjalność:	Informatyka
rok studiów:	3	semestr:	6
protokół ważny od:	nie określono	protokół ważny do:	nie określono
typ zakończenia:		twórca protokołu:	-

operacje

<input type="checkbox"/> pokaz termin 1	<input type="button" value="odśwież widok"/>	<input type="button" value="powrót do tabeli protokołów"/>	<input type="button" value="podświetl nieuzupełnione"/>	<input type="button" value="podświetl nieopublikowane"/>	<input type="button" value="podświetl niezatwierdzone"/>
	<input type="button" value="usuń oceny seryjnie"/>	<input type="button" value="wstaw oceny seryjnie"/>	<input type="button" value="publikuj oceny seryjnie"/>	<input type="button" value="seryjnie cofnij publikację ocen"/>	<input type="button" value="zatwierdź oceny seryjnie"/>
	<input type="button" value="pobierz protokół bez ocen (pdf)"/>	<input type="button" value="pobierz protokół z ocenami (pdf)"/>	<input type="button" value="pobierz protokół bez nazwisk (pdf)"/>		

wystawianie ocen

Tabela wystawiania ocen

lp.	student	termin 1		
1.	<input type="checkbox"/> [nazwisko] nr albumu: [nr]	<input type="checkbox"/> dobry (28-09-2012) [data] <input type="button" value="usuń ocenę"/>	<input type="button" value="wystaw ocenę"/>	<input type="button" value="publikuj ocenę"/>
			<input type="button" value="wystaw uwagę"/>	<input type="button" value="zatwierdź ocenę"/>

**Rys. 6 Szczegóły protokołu**

W górnej części protokołu powtórzone są jeszcze raz dane na temat protokołu.

Nieco niżej jest tabelka zawierająca operacje jakie można wykonać na protokole, poniżej znajduje się tabelka ze studentami i ich ocenami.

Operacje jakie można wykonać:

1. Odświeżenie widoku, gdy dokona się jakichkolwiek zmian i nie byłyby one widoczne, po odświeżeniu widoku będą widoczne zmiany.
2. Powrót do tabeli protokołów.
3. Podświetl nieuzupełnione – podświetla studentów z nieuzupełnionymi ocenami.
4. Podświetl nieopublikowane – podświetla nieopublikowane oceny.
5. Podświetl niezatwierdzone oceny – podświetla oceny, które nie zostały jeszcze zatwierdzone.
6. Usuń oceny seryjnie – usuwa seryjnie oceny dla zaznaczonych studentów.
7. Wstaw oceny seryjnie - wstawia oceny seryjnie dla zaznaczonych studentów.
8. Publikuj oceny seryjnie - publikuje oceny seryjnie dla zaznaczonych studentów.
9. Seryjnie cofnij publikację ocen – cofa publikacje oceny seryjnie dla zaznaczonych studentów.
10. Zatwierdź oceny seryjnie – zatwierdza oceny seryjnie dla zaznaczonych studentów.
11. Pobierz protokół bez ocen – pobiera pusty protokół zawierający jedynie dane personalne studentów.
12. Pobierz protokół z ocenami – pobiera protokół zawierający oceny i dane personalne studentów.
13. Pobierz protokół bez nazwisk - pobiera protokół zawierający oceny i nr albumu studenta.

Po wybraniu oceny nastąpi automatyczny powrót do protokołu, a ocena zostanie zapisana automatycznie. Następnie po wpisaniu oceny można zatwierdzić ocenę przyciskiem zatwierdź i opublikować przyciskiem publikuj ocenę.

W ten sposób należy wprowadzić ocenę dla każdego studenta występującego na protokole.

Po wstawieniu oceny studentowi można ją zmodyfikować lub usunąć.

## 2.2 Grupowe wystawianie ocen

System daje możliwość grupowego wystawienia jednakowych ocen w jednakowej dacie. W tym celu należy wybrać studentów znajdujących się na protokole, którym należy wstawić tą samą ocenę.

Następnie za pomocą przycisku wystaw seryjnie ocenę należy wybrać ocenę do wystawienia.

W sposób masowy można również usunąć ocenę zaznaczając studentów, którym ocena ma zostać usunięta, a następnie użyć funkcji usuń seryjnie ocenę.

Po zakończeniu pracy w Wirtualnym Dziekanacie należy się wylogować ze strony za pomocą przycisku Wyloguj się.

Nauczyciel ma możliwość wyświetlenia i sprawdzenia już zwróconych protokołów poprzez menu DYDAKTYKA → protokoły zwrócone Rys. 7.

zwrocone protokoły nauczyciela

2010/11z							
lp.	nazwa	komplet ocen	rodzaj studiów forma studiów kierunek specjalność wydział	rok akademicki rok studiów semestr	przedmiot typ przedmiotu typ zakończenia	ważny od ważny do	grupy
i brak pozycji do wyświetlenia							
2011/12z							
2012/13l							
2012/13z							
2013/14l							
2013/14z							

Rys. 7 Zwrócone protokoły

## 2.3 Przedmioty nauczyciela

Nauczyciel może wyświetlić przedmioty jakie zostały mu przypisane w podziale na wydział, nabór. Lista przedmiotów zostanie wyświetlona jak na Rys. 8

Nauczyciel w tej części ma wgląd do wykazu przedmiotów, które prowadzi. Przedmioty wyświetlane mogą być ze wskazaniem kierunku oraz roku akademickiego. Wyświetlona lista pokazuje nazwę, liczbę godzin oraz informacje o kierunku na jakim jest realizowany przedmiot.





# INSTRUKCJA OBSŁUGI

The screenshot displays the user interface of the University of Medicine and Health Sciences (Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu). The top navigation bar includes icons for various services and the university's name. Below this, a menu lists categories such as 'DANE NAUCZYCIELA', 'DYDAKTYKA', 'WIADOMOŚCI', 'SYLABUSY', 'ORGANIZACJA ZAJĘĆ', 'NAUKA', 'PRZYDATNE LINKI', and 'PLEKI DO POBRANIA'. A search bar and a 'WYLOGUJ' button are also present.

The main content area is titled 'Wiadomości' and shows a 'Wybór odbiorców' (Select recipients) window. This window is divided into two main sections:

- Drzewo kategorii odbiorców** (Recipient category tree): A hierarchical list of groups including 'grupy odbiorców', 'dziekanaty', 'etykiety', 'firmy', 'studenci', and 'nauczyciele'. The 'nauczyciele' group is currently selected.
- Znalezieni odbiorcy** (Found recipients): A table listing recipients with columns for 'odbiorca' (recipient) and 'funkcje' (functions). The table shows four entries, each with a 'wybierz' (select) button. A '+ dodaj wszystkich' (add all) button is located at the top right of this section.

At the bottom of the window, there is a 'Wybrani odbiorcy' (Selected recipients) section with a 'usuń wszystkich' (remove all) button. The interface also includes a pagination control showing 'Strona 1 z 132' and '1 - 15 z 1968'.

Rys. 10 Wybór kontaktów do korespondencji