



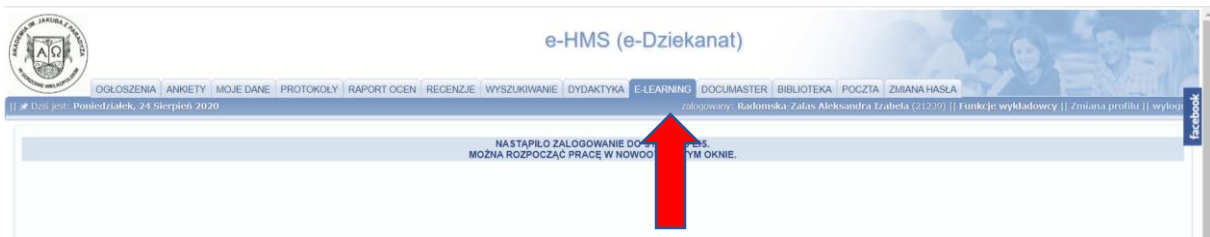
INSTRUKCJA DO OBSŁUGI PLATFORM UMOŻLIWIAJĄCYCH ZDALNE PROWADZENIE ZAJĘĆ

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

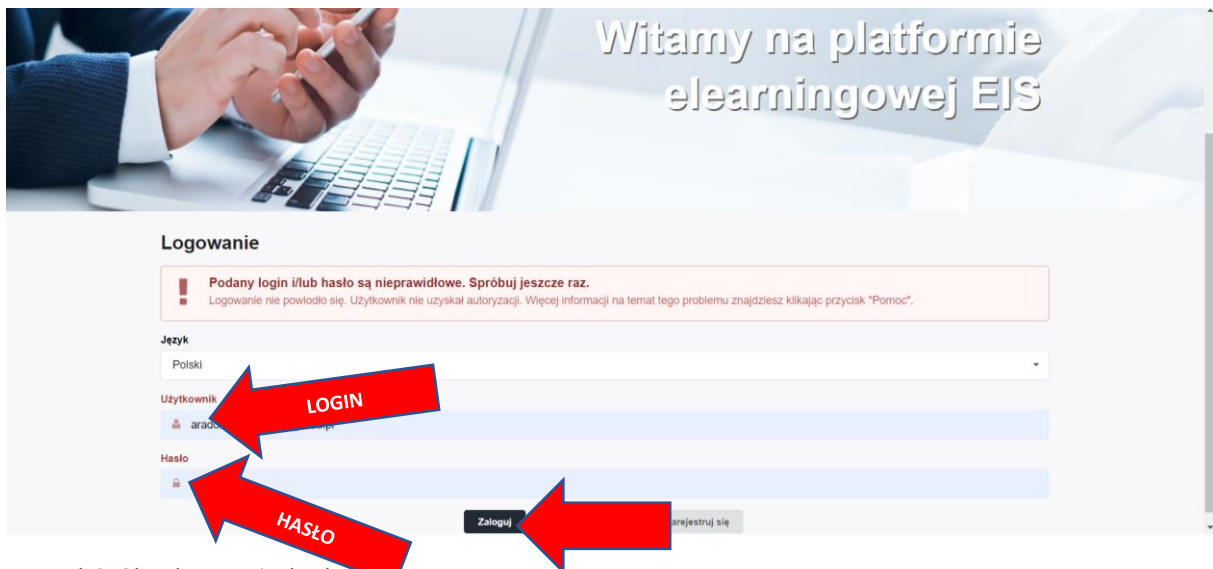
1. UDOSTĘPNIANIE MATERIAŁÓW - LOGOWANIE DO PLATFORMY LMS.AJP.EDU.PL

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



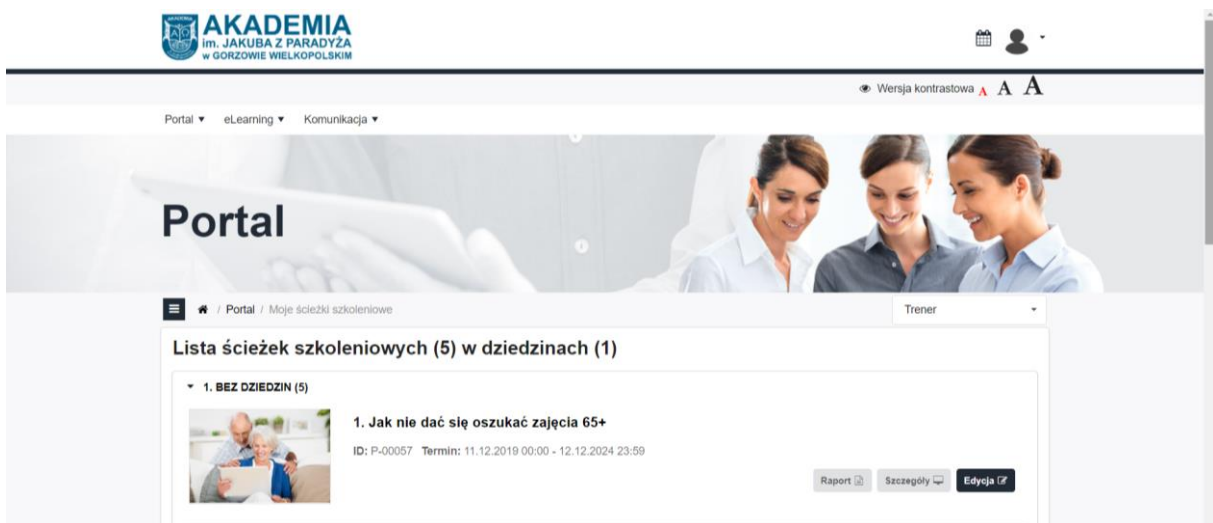
Rysunek 1. Zakładka e-learning w systemie EHMS

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



Rysunek 2. Okno logowania do platformy.

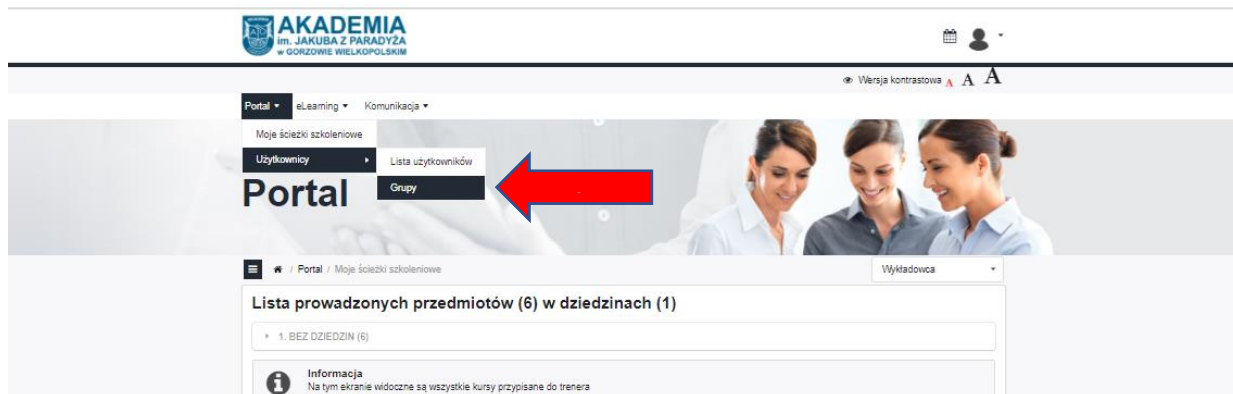
1.3. Po zalogowaniu pokaże się okno systemu:



Rysunek 3. Okno platformy e-learningowej 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”.



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”.

The screenshot shows the 'Grupy użytkowników' window. It features a search bar, filters, and a table of groups. The table has columns for '#', 'Grupa', 'Typ grupy', 'Opis grupy', and 'Liczba użytkowników'. At the bottom, there is a 'Czynności' dropdown menu with 'Nowy' selected. A red arrow points to the 'Nowy' option, and another red arrow points to the 'X' delete icon in the table.

#	Grupa	Typ grupy	Opis grupy	Liczba użytkowników
1	Grupa stworzona ręcznie 4s	Grupa		1
2	Grupa stworzona ręcznie A. Michniuk - Dydaktyka ogólna (I rok, Pedagogika, stacjonarne) - wykład	Grupa		0
3	Grupa stworzona ręcznie Akademia im. Jakuba z Paradyża	Firma		0
4	Grupa stworzona ręcznie E.Gutowska-podstawy logistyki (rok1)	Grupa		1
5	Grupa stworzona ręcznie Grupa Testowa - AJP	Grupa	Grupa Testowa - AJP (tylko dla Tomek + Ola)	2
6	Grupa stworzona ręcznie J.Kupczyk TIR niepełnosprawnych (II rok TIR) wykład	Grupa		6
7	Grupa stworzona ręcznie K.Krzywicki - (I rok, INF, ST) - Wykład	Grupa		1
8	Grupa stworzona ręcznie Koordynatorzy AJP 2020-2021	Grupa	Koordynatorzy Wydziałów AJP	6
9	Grupa stworzona ręcznie Ł.Lemieszewski-Sieci komputerowe (I rok, INF, stacjonarne)- wykład	Grupa	wykład	6
10	Grupa stworzona ręcznie Ola	Grupa		3

Możliwość edycji wcześniej utworzonej grupy

Usunięcie wcześniej utworzonej grupy

Rysunek 5. Okno tworzenia nowej grupy studentów

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

Portal

Portal / Użytkownicy / Grupy / Edycja grupy

Edycja grupy:

Ogólne Użytkownicy

Nazwa grupy *
INFORMATYKA_I_ROK_WSTEP_DO_PROGRAMOWANIA

Opis:
GRUPA WYKŁADOWA

Typ:
Grupa

Opiekunowie:
Radomska-Zalas Aleksandra (aradomska-zalas@ajp.edu.pl) x RA

Grupa nadrzędna w strukturze organizacyjnej
--- Wszystkie ---

Maksymalna liczba użytkowników (0=bez limitu)
0

Zablokowana

Wyślij powiadomienie do użytkowników o przypisaniu do grupy:

Zapisz Anuluj

Informacja
Pola oznaczone gwiazdką (*) muszą być wypełnione

Nazwa grup np.
kierunek_rok_nazwa_przedmiotu

Opis np. grupa wykładowa, grupa laboratoryjna, seminarium

Opiekunowie – z listy należy wybrać swoje dane

Rysunek 6. Edycja ogólnych danych grupy

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

Portal

Portal / Użytkownicy / Grupy / Edycja grupy

Edycja grupy:

Ogólne Użytkownicy

Nazwa grupy *
INFORMATYKA_I_ROK_WSTEP_DO_PROGRAMOWANIA

Opis:
GRUPA WYKŁADOWA

Typ:
Grupa

Opiekunowie:
Radomska-Zalas Aleksandra (aradomska-zalas@ajp.edu.pl) x RA

Grupa nadrzędna w strukturze organizacyjnej
--- Wszystkie ---

Maksymalna liczba użytkowników (0=bez limitu)
0

Zablokowana

Wyślij powiadomienie do użytkowników o przypisaniu do grupy:

Zapisz Anuluj

Informacja
Pola oznaczone gwiazdką (*) muszą być wypełnione

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.

Edycja grupy: INFORMATYKA_I_ROK_WSTĘP_DO_PROGRAMOWANIA

Ogólne Użytkownicy Wykładowca

Filtr
wszyscy

Wszystkie
Szukaj...

Nieprzypisanych: 4986 Znalezionych: 100

Wybrane
Szukaj...

Przypisanych: 1 Znalezionych: 1

Adamowski Stefan Gryś (30837)

Przycisk dodawania studenta do listy

Zapisz Anuluj

Informacja
Pola oznaczone gwiazdką (*) muszą być wypełnione

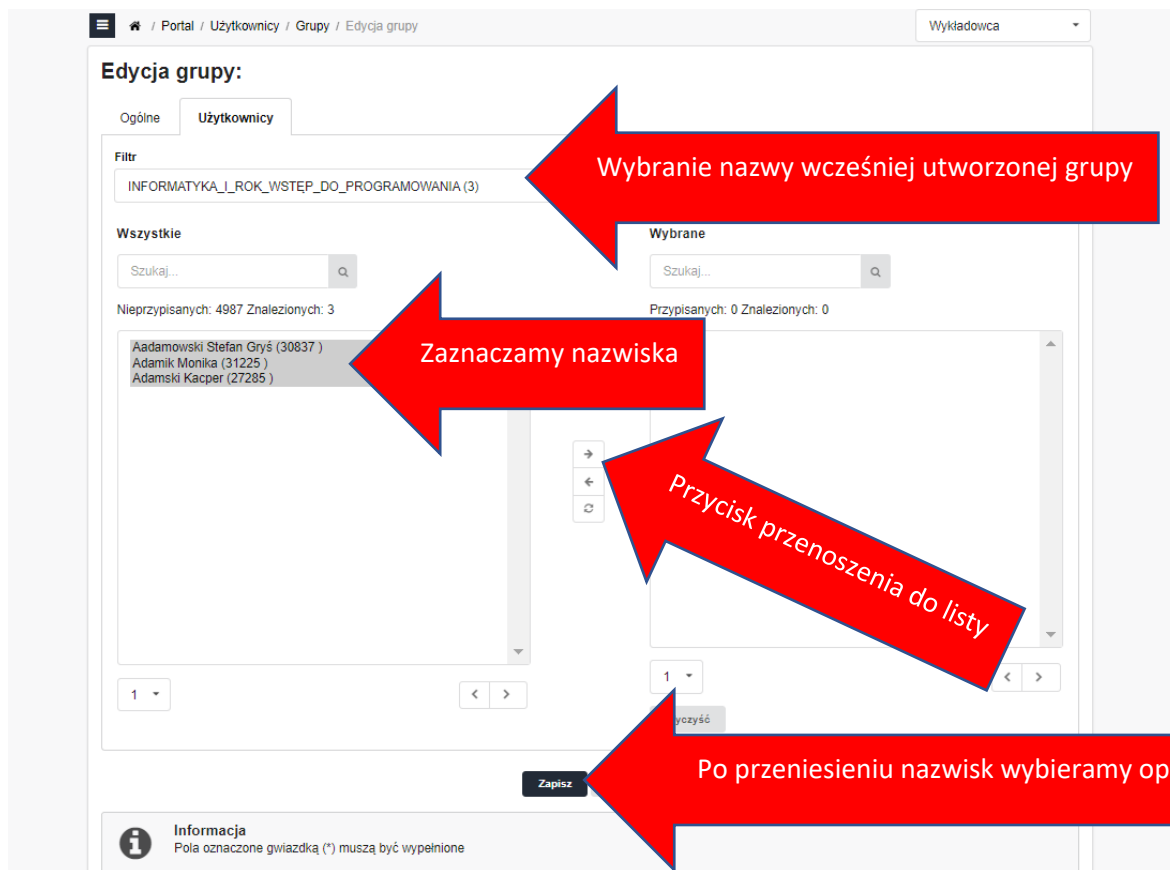
Lista wszystkich studentów.
Wybieramy z niej nazwisko z otrzymanej z dziekanatu listy

Do wybraniu wszystkich nazwisk należy wybrać przycisk „Zapisz”

Lista studentów przypisanych do naszego przedmiotu

Rysunek 8. Dodawanie nazwisk studentów do grupy

2.6. Jeśli prowadzimy kilka przedmiotów lub form dla tych samych grup studentów, kolejne grupy można tworzyć na podstawie już utworzonych. W tym celu powtarzamy początkowe czynności z punktów 4-7, a następnie z opcji „Filtr” wybieramy 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.

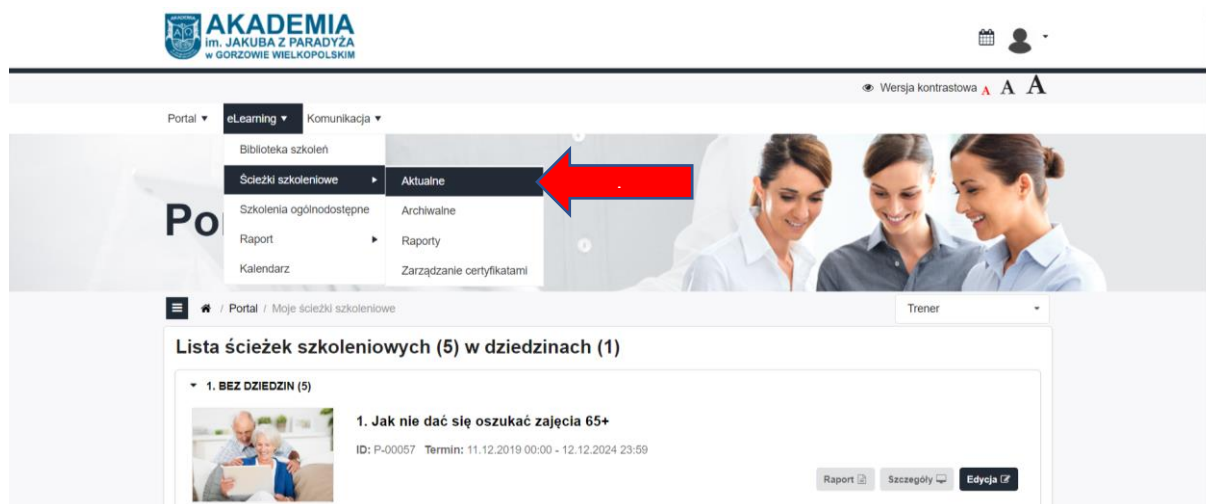


The screenshot shows the 'Edycja grupy' (Group Edit) interface. At the top, there are tabs for 'Ogólne' and 'Użytkownicy'. The 'Filtr' field contains the text 'INFORMATYKA_I_ROK_WSTEP_DO_PROGRAMOWANIA (3)'. Below this, there are two lists: 'Wszystkie' (All) and 'Wybrane' (Selected). The 'Wszystkie' list shows three names: 'Adamowski Stefan Gryś (30837)', 'Adamik Monika (31225)', and 'Adamski Kacper (27285)'. The 'Wybrane' list is currently empty. A red arrow points to the 'Filtr' field with the text 'Wybranie nazwy wcześniej utworzonej grupy'. Another red arrow points to the names in the 'Wszystkie' list with the text 'Zaznaczamy nazwiska'. A third red arrow points to the right-pointing arrow button between the lists with the text 'Przycisk przenoszenia do listy'. A fourth red arrow points to the 'Zapisz' button at the bottom with the text 'Po przeniesieniu nazwisk wybieramy opcję „Zapisz”'. At the bottom left, there is an 'Informacja' section with a note: 'Pola oznaczone gwiazdką (*) muszą być wypełnione'.

Rysunek 9. Tworzenie nowej grupy na podstawie grupy już istniejącej

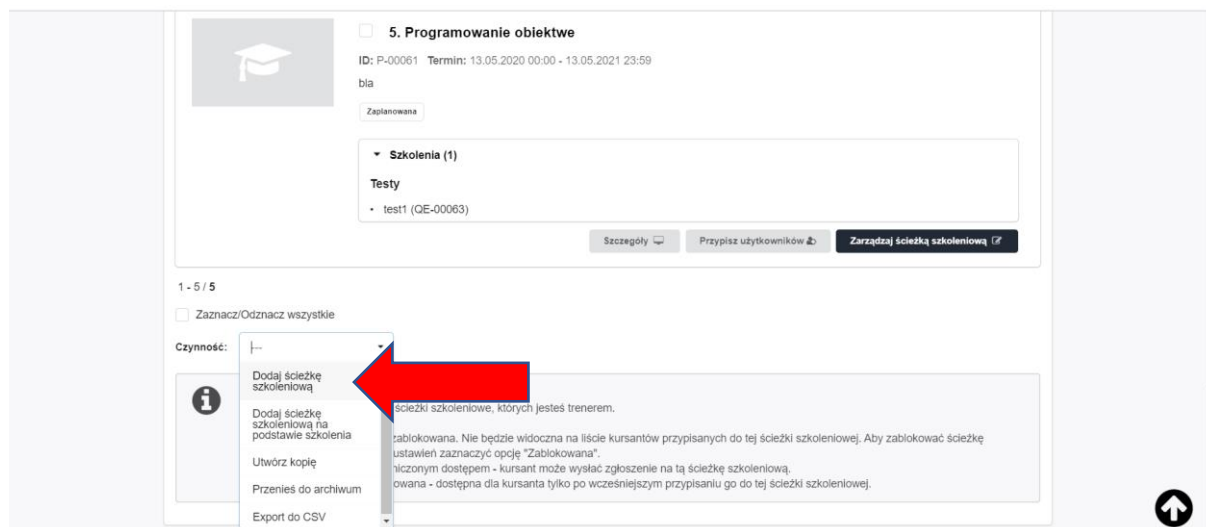
3. UDOSTĘPNIANIE MATERIAŁÓW – TWORZENIE PRZEDMIOTÓW W LMS.AJP.EDU.PL

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



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”.



Rysunek 11. Dodanie przedmiotu - tzw. ścieżki szkoleniowej

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

E-learning

Portal / eLearning / Ścieżki szkoleniowe / Aktualne / Edycja ścieżki szkoleniowej 0 Trener

Ustawienia globalne

Właściciel:
Aleksandra Radomska-Zalas

Kolejność na liście
0

ID*

Nazwa: *

Opis:

Plik - Edycja - Widok - Wstaw - Format - Tabela

Lato 11pt

Słów: 0

Dostępny od: 24.08.2020 Zakończ: 24.08.2021

Ustaw te same daty we wszystkich składowych tej ścieżki szkoleniowej

Ustaw te same daty we wszystkich przypisaniach do tej ścieżki szkoleniowej

Dostępność

Ścieżka szkoleniowa zaplanowana - dostępna dla kursanta tylko po wcześniejszym przypisaniu go do tej ścieżki szkoleniowej.

Rysunek 12. Prawa strona okna dodania przedmiotu - część 1

Dostępność

Ścieżka szkoleniowa zaplanowana - dostępna dla kursanta tylko po wcześniejszym przypisaniu go do tej ścieżki szkoleniowej.

Ścieżka szkoleniowa z ograniczonym dostępem - kursant może wysłać zgłoszenie na tą ścieżkę szkoleniową.

Pokażuj wynik ze ścieżki szkoleniowej kursantom

Autoocena

Zawsze ocenij automatycznie

Typ autooceny

Standardowy

Według średniej ważonej

Waga zaliczonych elementów musi być powyżej zaliczenia. Ustaw odpowiednie parametry w ustawieniach "Wagowanie wg średniej ważonej". Próg zaliczenia(%)

100

Według zaliczenia poszczególnych elementów

Za poszczególne elementy użytkownik zdobywa punkty. Aby zaliczyć ścieżkę szkoleniową użytkownik musi uzyskać większość punktów niż poniżej Liczbę poszczególnych punktów ustaw w ustawieniach "Wagowanie wg zaliczenia elementów". Ilość punktów potrzebnych do zaliczenia

100

Zablokowany

Podgląd (obrazek w przeglądarce)

Wybierz plik... Nie wybrano

Zapisz

Informacja
Pola oznaczone gwiazdką (*) muszą być wypełnione.

Rysunek 13. Prawa strona okna dodania przedmiotu - część 2

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:

USTAWIENIA

- Globalne
- Certyfikaty
- Warunki wstępne
- Warunki wstępne dla ścieżki
- Lista obecności (0)
- Zdarzenia
- Kompetencje (0)
- Kursy (0)
- Egzaminy (0)
- Ankiety (0)
- Ankiety xds (0)
- Testy (0)
- Powiadomienia (0)
- Errata (0)
- Zasoby (0)
- FAQ
- Forum
- Chat
- Ogłoszenia (0)
- Zadanie otwarte (0)
- Konsultacje (0)
- Konferencje (0)
- Zablokuj wszystkie
- Odblokuj wszystkie

Ustawienia globalne

Ustawienia zostały pomyślnie zapisane

Właściciel: Aleksandra Radomska-Zalas

Kolejność na liście: 0

ID: P-00068

Nazwa: Wstęp do programowania

Opis: Plik Edycja Widok Wstaw Form

Materiały do wstępu do programowania.

Dostępny: 24.08.2020

Ustaw te same daty we wszystkich składowych

Ustaw te same daty we wszystkich przypisaniach

Dostępność:

- Ścieżka szkoleniowa zaplanowana - dostępna dla szkoleniowej.
- Ścieżka szkoleniowa z ograniczonym dostępem

Pokazuj wynik ze ścieżki szkoleniowej kursantom

Autoocena:

Zawsze ocenij automatycznie

Typ autooceny:

PRZYPISYWANIE

- Przypisz grupy
- Przypisz użytkowników

„Lista obecności” – sprawdzanie obecności na zajęciach,

„Testy” – możliwość wgrania lub utworzenia testu dla studentów,

„Zasoby” – pozwala na umieszczanie materiałów dla studentów (prezentacji – wykładów, treści ćwiczeń lub laboratoriów itp.)

„Ogłoszenia” – informacje dla studentów.

„Zadanie otwarte” – możliwość wstawienia pliku przez studenta (np. rozwiązane zadania, wykonane sprawozdania itp.)

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**.



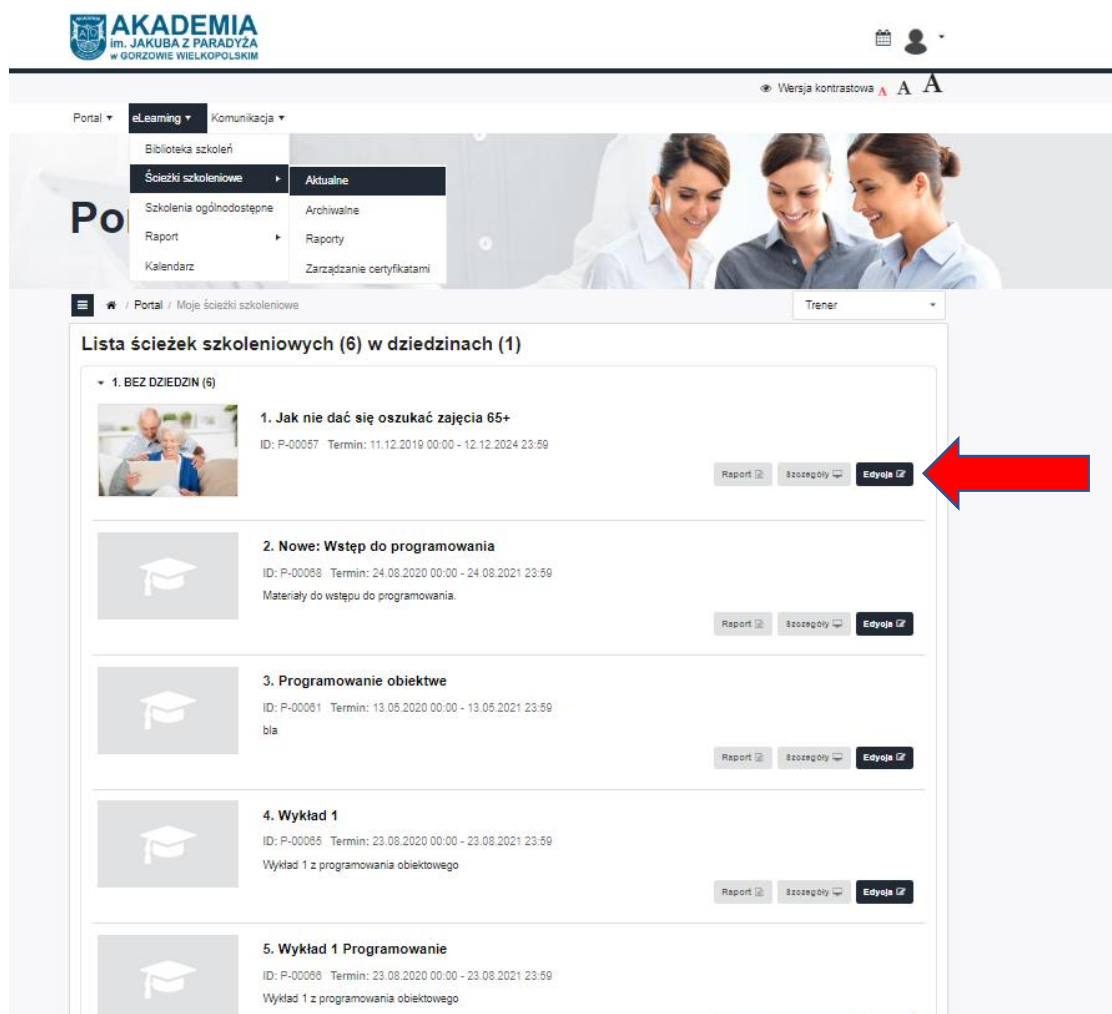
Rysunek 15. Okno zasobów po wybraniu menu czynności

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)



Rysunek 16. Okno dodawania zasobu

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”



The screenshot shows the eLearning portal interface. At the top, there is a logo for 'AKADEMIA im. JAKUBA Z PARADYZA w GORZOWIE WIELKOPOLSKIM'. Below the logo, there is a navigation menu with 'eLearning' selected. A dropdown menu is open under 'eLearning', showing 'Ścieżki szkoleniowe' selected, with a sub-menu containing 'Aktualne', 'Archiwalne', 'Raporty', and 'Zarządzanie certyfikatami'. The main content area displays a list of training paths under the heading 'Lista ścieżek szkoleniowych (6) w dziedzinach (1)'. The first path is '1. BEZ DZIEDZIN (6)'. Below this, there are five course entries, each with a title, ID, and date range. The first course is '1. Jak nie dać się oszukać zajęcia 65+'. A red arrow points to the 'Edytuj' button for this course. The other courses are '2. Nowe: Wstęp do programowania', '3. Programowanie obiektwe', '4. Wykład 1', and '5. Wykład 1 Programowanie'. Each course entry has 'Raport', 'Szczegóły', and 'Edytuj' buttons.

Identyfikator	Termin	Edytuj
1. Jak nie dać się oszukać zajęcia 65+	ID: P-00057 Termin: 11.12.2019 00:00 - 12.12.2024 23:59	Edytuj
2. Nowe: Wstęp do programowania	ID: P-00098 Termin: 24.08.2020 00:00 - 24.08.2021 23:59	Edytuj
3. Programowanie obiektwe	ID: P-00061 Termin: 13.05.2020 00:00 - 13.05.2021 23:59	Edytuj
4. Wykład 1	ID: P-00065 Termin: 23.08.2020 00:00 - 23.08.2021 23:59	Edytuj
5. Wykład 1 Programowanie	ID: P-00066 Termin: 23.08.2020 00:00 - 23.08.2021 23:59	Edytuj

Rysunek 17. Edycja kursu

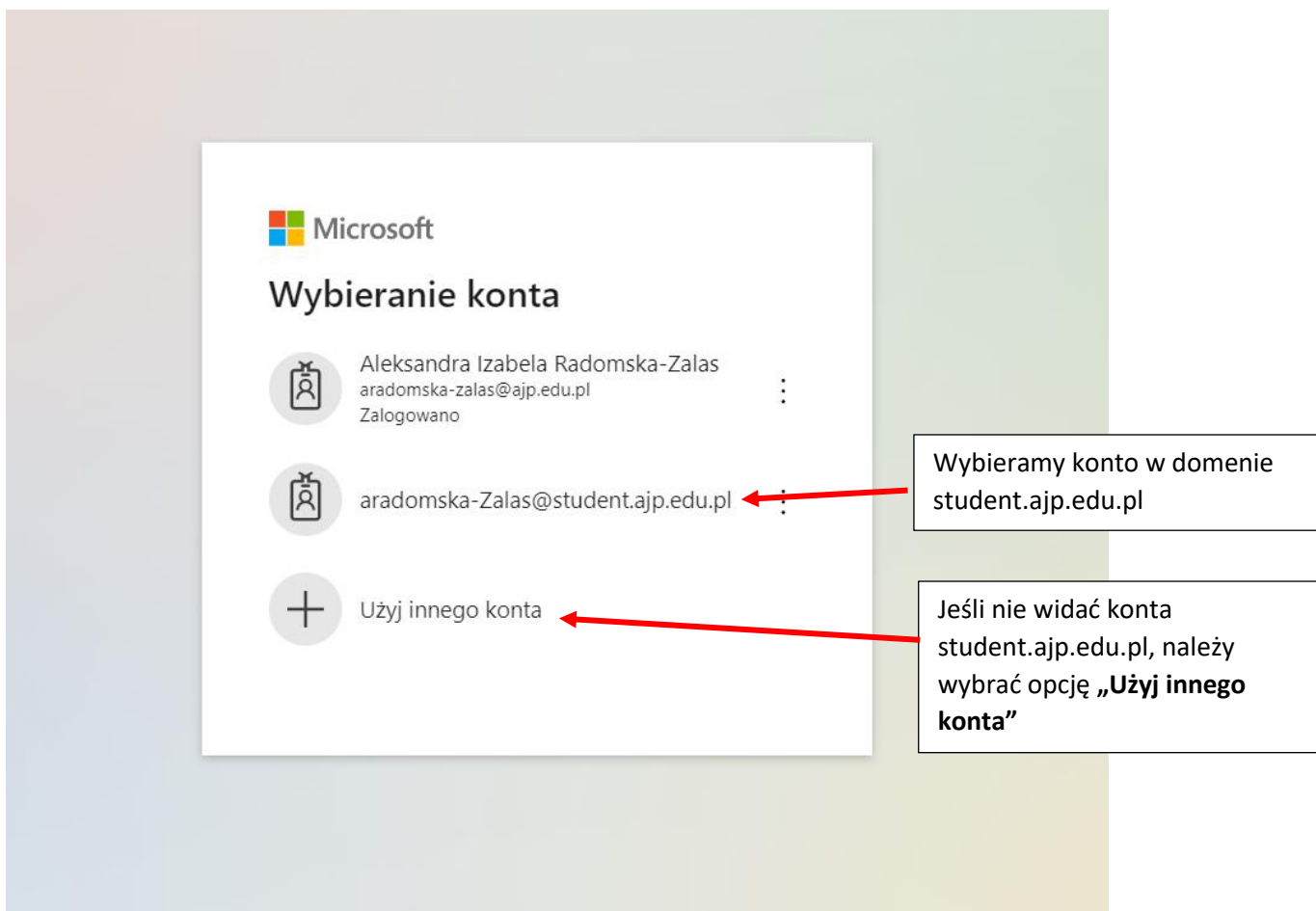
4. ZDALNE PROWADZENIE WYKŁADÓW POPRZECZ MS TEAMS

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 @



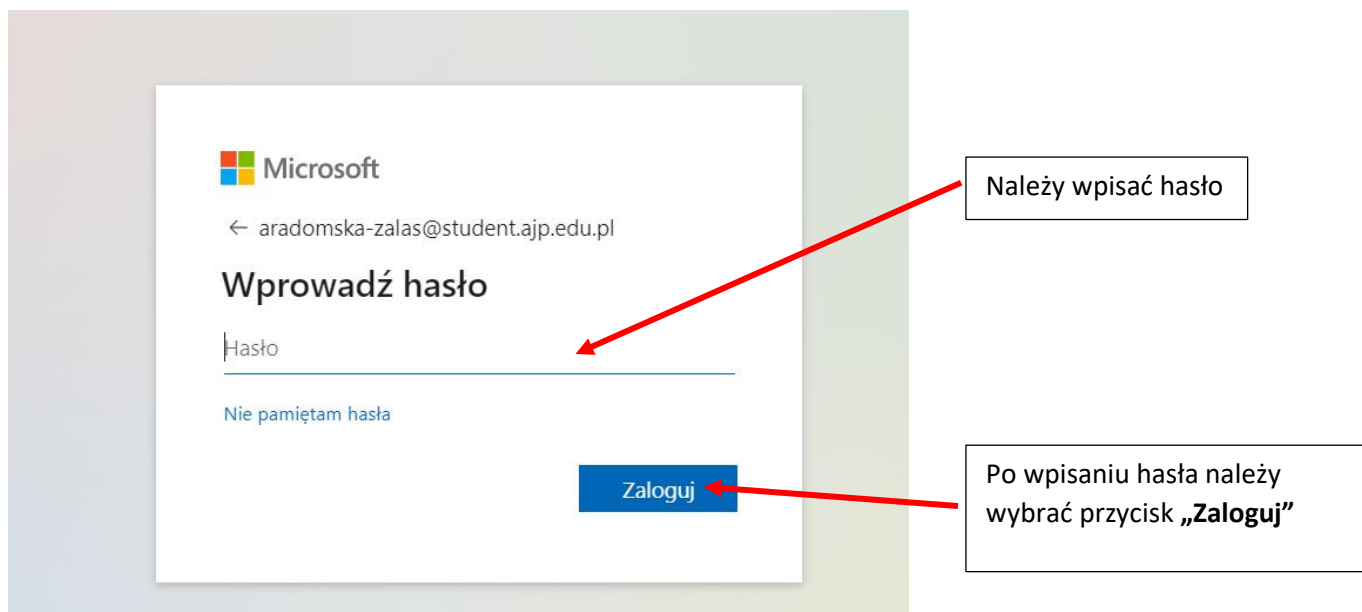
Rysunek 18. Logowanie poprzez stronę ajp.edu.pl

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



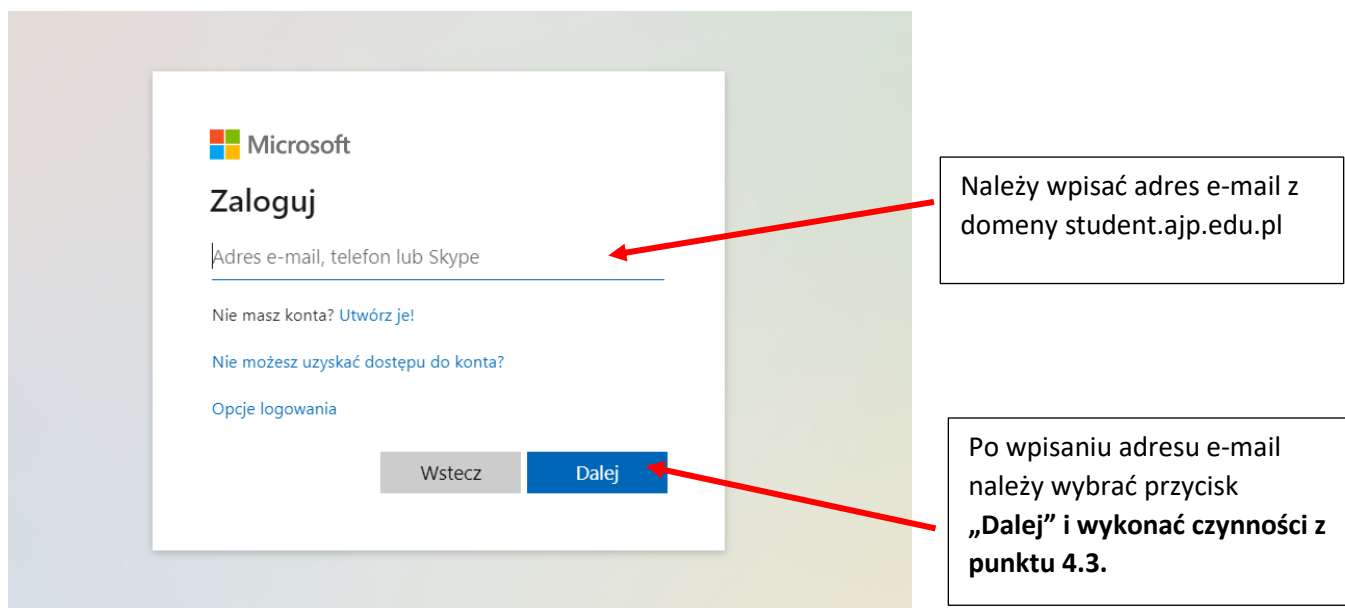
Rysunek 19. Logowanie poprzez stronę ajp.edu.pl

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



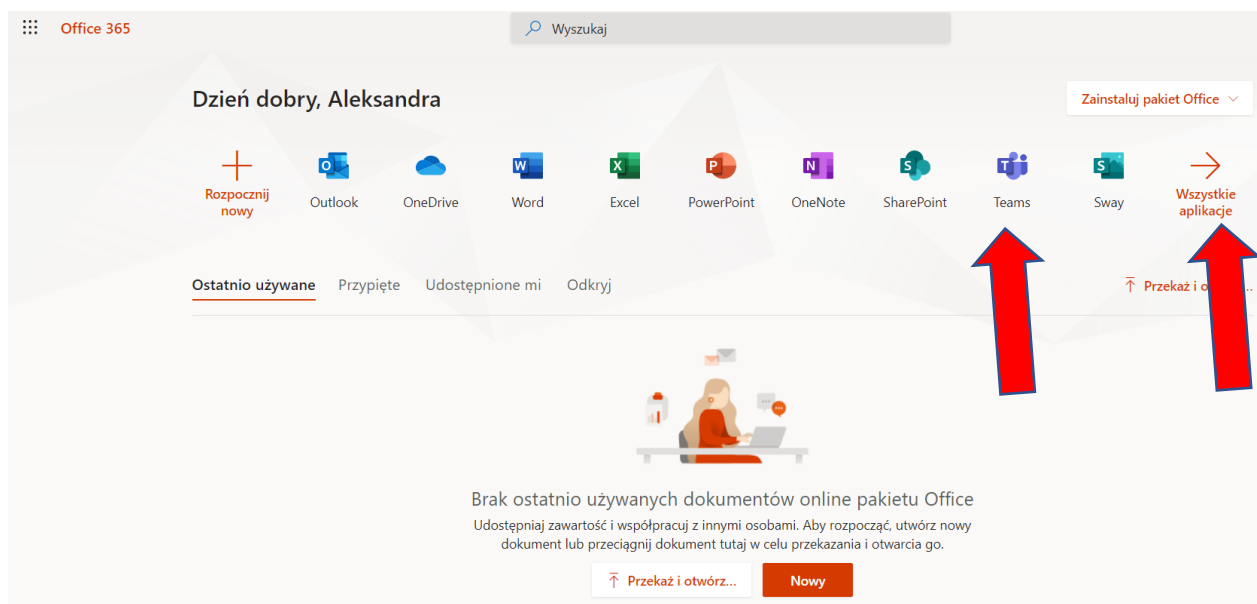
Rysunek 20. Widok pola do wprowadzania hasła

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

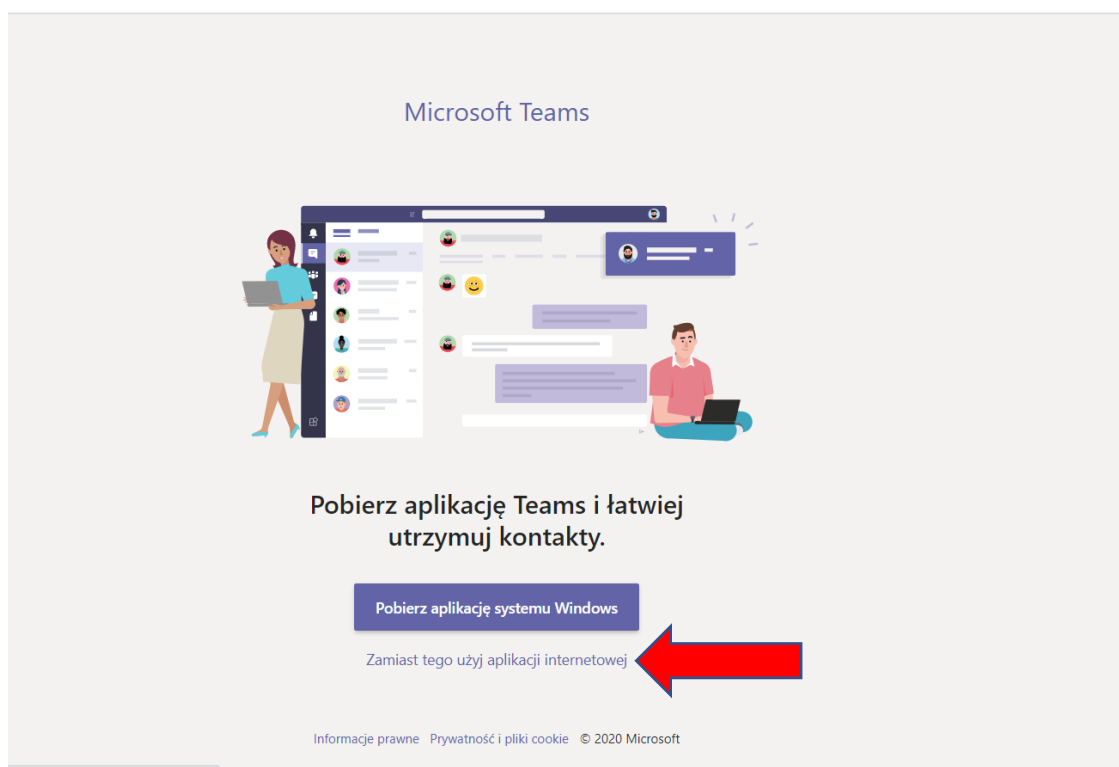
4.5. Po poprawnym wykonaniu czynności z punktów 4.1-4.4 pojawi się główne okno Office365, na którym należy wybrać aplikację „Teams” (jeśli nie widać „Teams” należy rozwinąć „Wszystkie aplikacje”)



Rysunek 22. Główne okno Office365

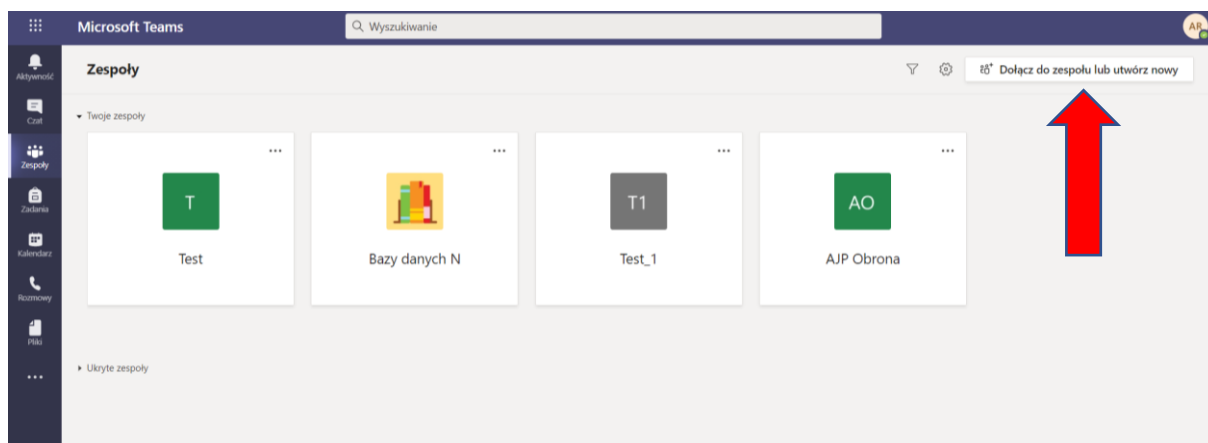
4.6. Po wybraniu aplikacji „Teams” należy ponownie wykonać kroki 4.2-4.4.

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



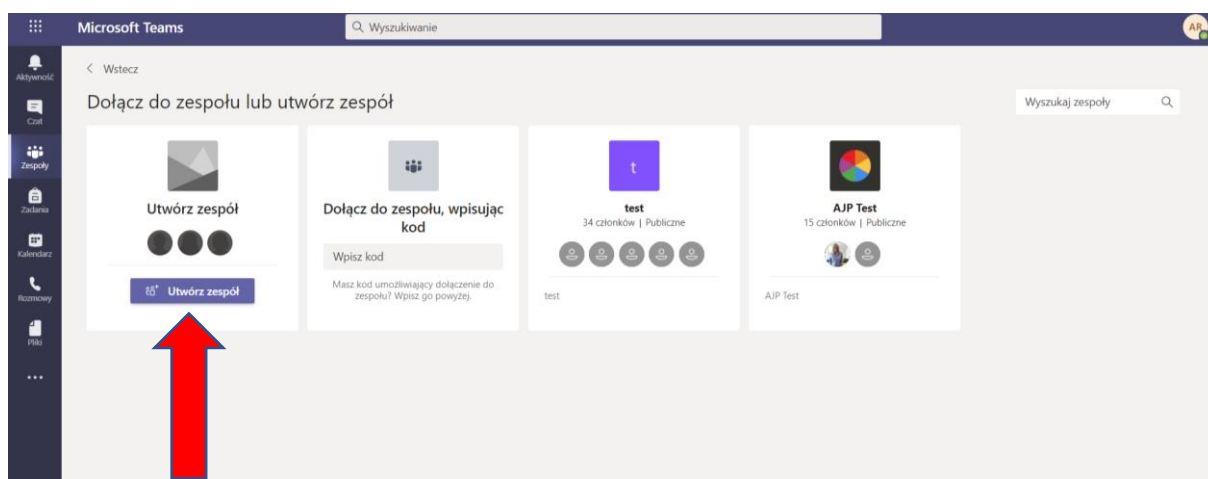
Rysunek 23. Okno wyboru formy dostępu do MS Teams

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



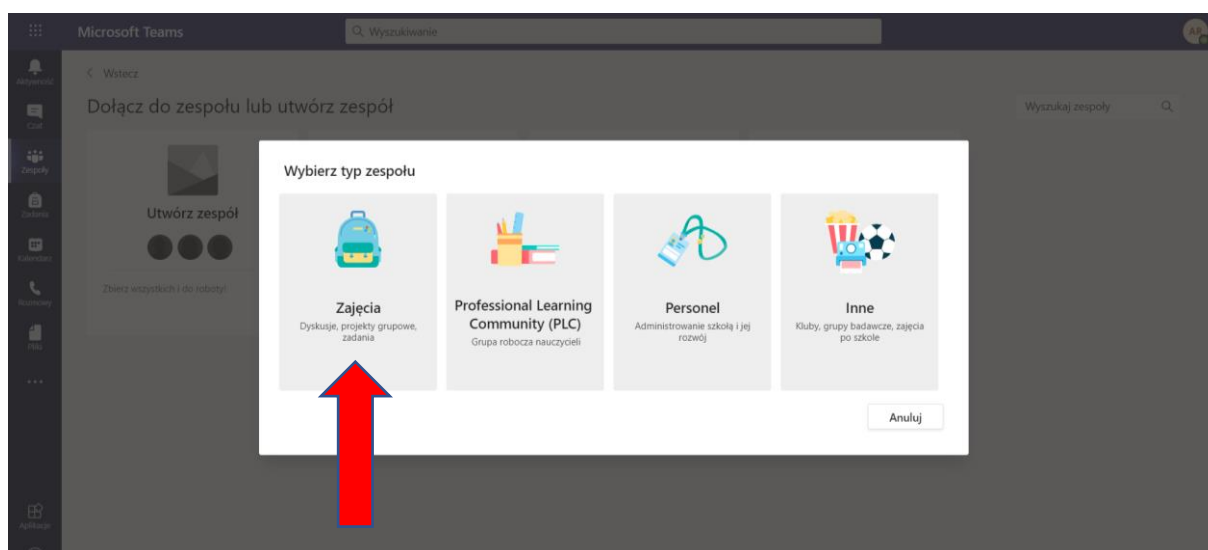
Rysunek 24. Główne okno aplikacji MS Teams

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



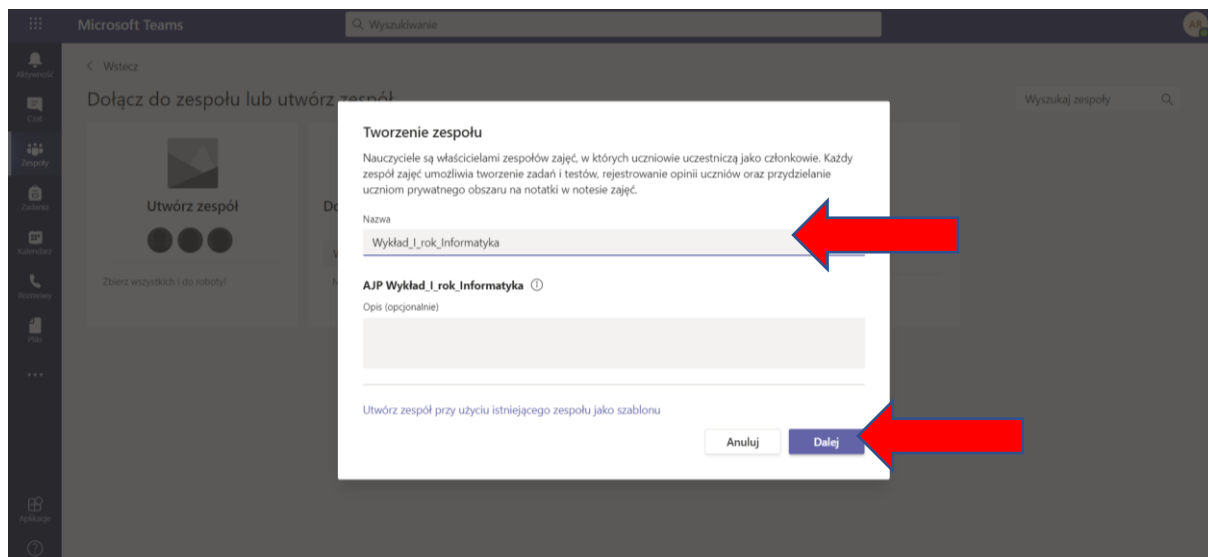
Rysunek 25. Tworzenie grup wykładowych w MS Teams

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



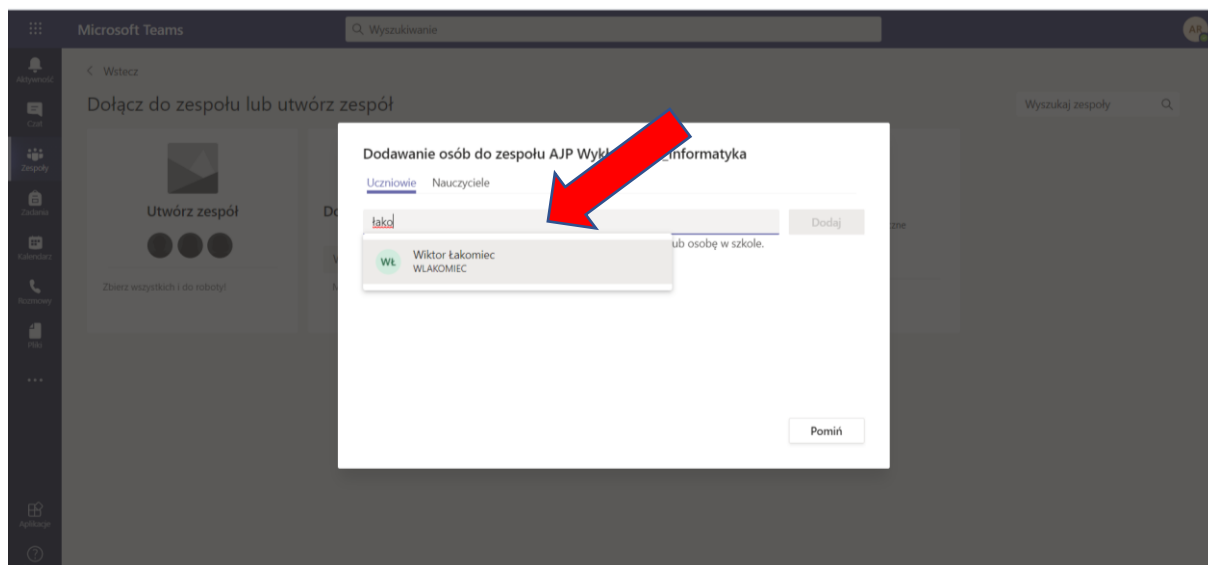
Rysunek 26. Okno wyboru rodzaju zajęć w MS Teams

4.11. Pojawi się okno do wprowadzenia nazwy grupy. Po wpisaniu nazwy grupy należy wybrać przycisk „Dalej”.



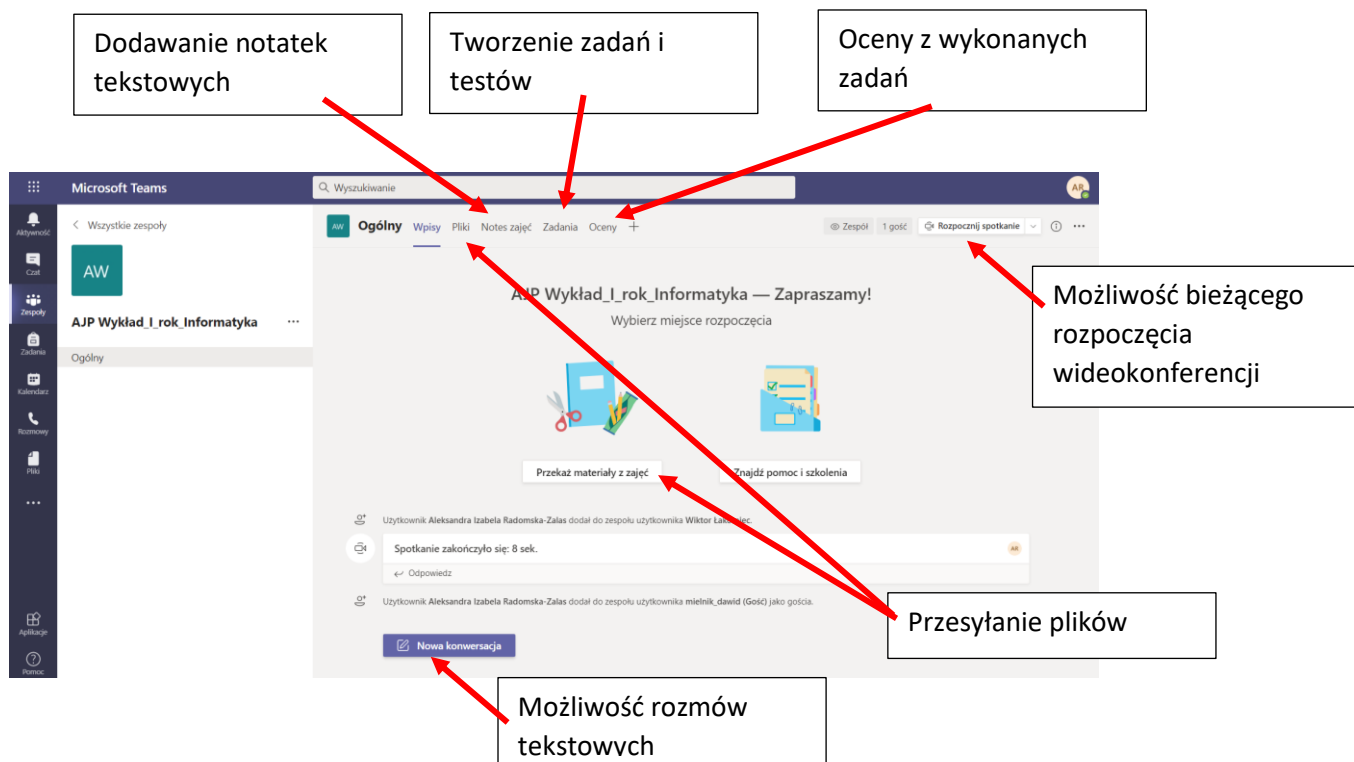
Rysunek 27. Okno wprowadzania nazwy grupy

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.



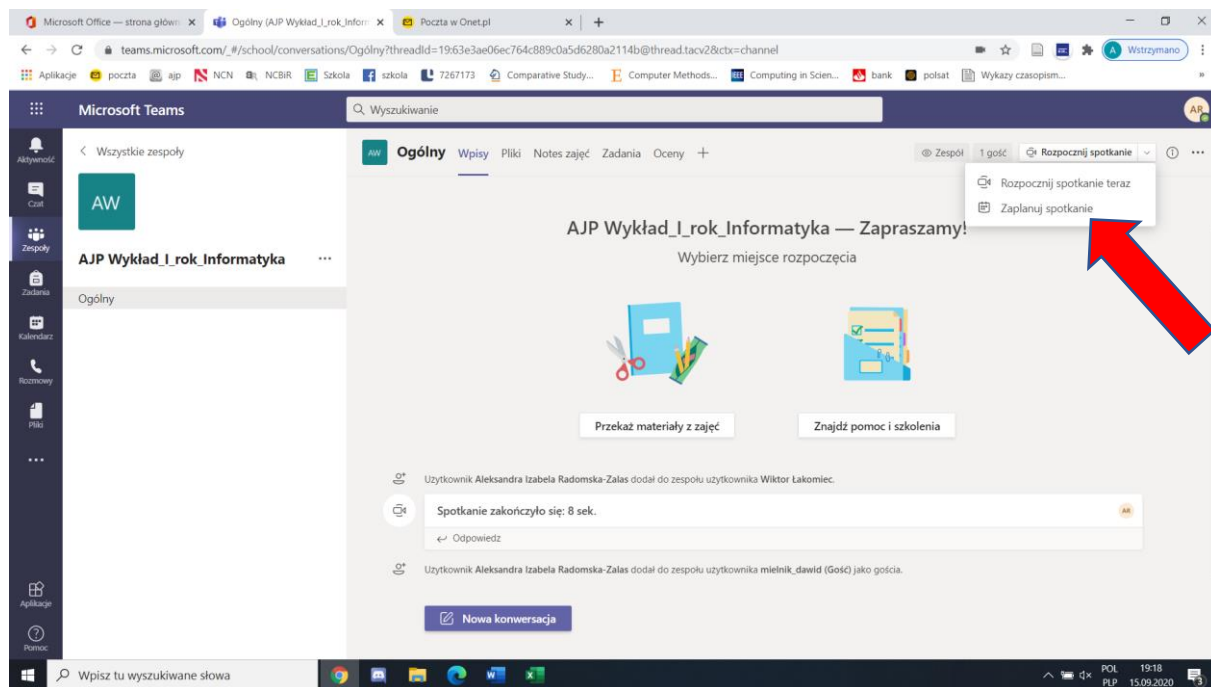
Rysunek 28. Okno dodawania studentów do grupy

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.

4.15. Pojawi się okno edycji danych wykładu. **NALEŻY PAMIĘTAĆ, ŻE ZAJĘCIA ZDALNE MUSZA ODBYWAĆ SIĘ ZGODNIE Z PLANEM ZAJĘĆ.**

Do studentów z danej grupy zostanie przesłany link do zajęć

Nazwa wykładu np. Wykład_1

Można dodać uczestników z poza utworzonej grupy studentów

Należy wybrać datę, godzinę, czas trwania wykładu (ZGODNIE Z PLANEM ZAJĘĆ)

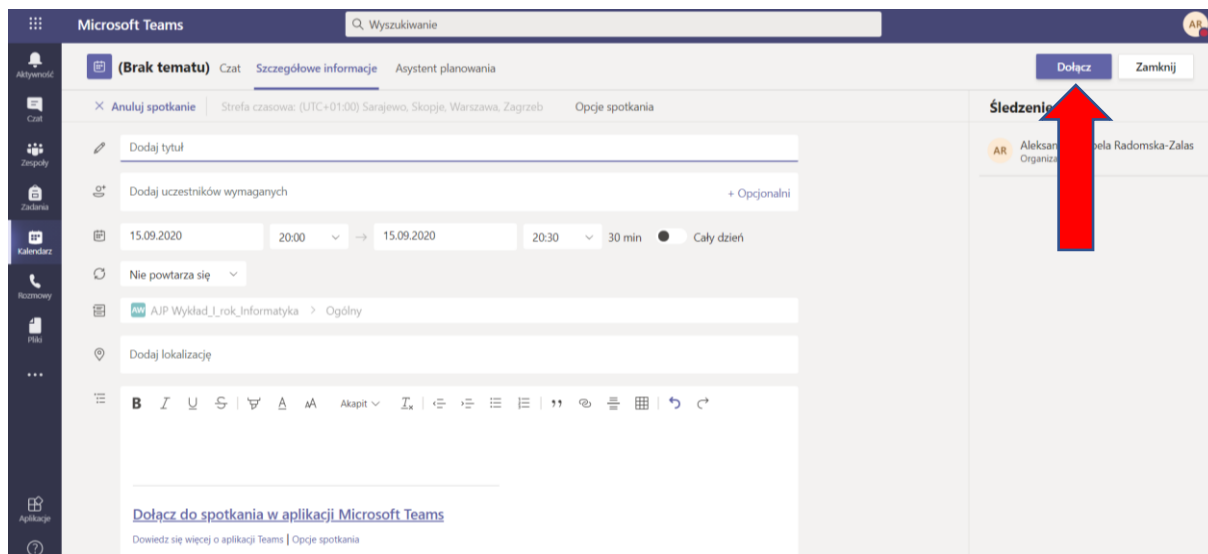
Po rozwinięciu opcji „Nie powtarza się” możliwe jest ustawienie ponownego wykładu w zależności od planu zajęć

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.

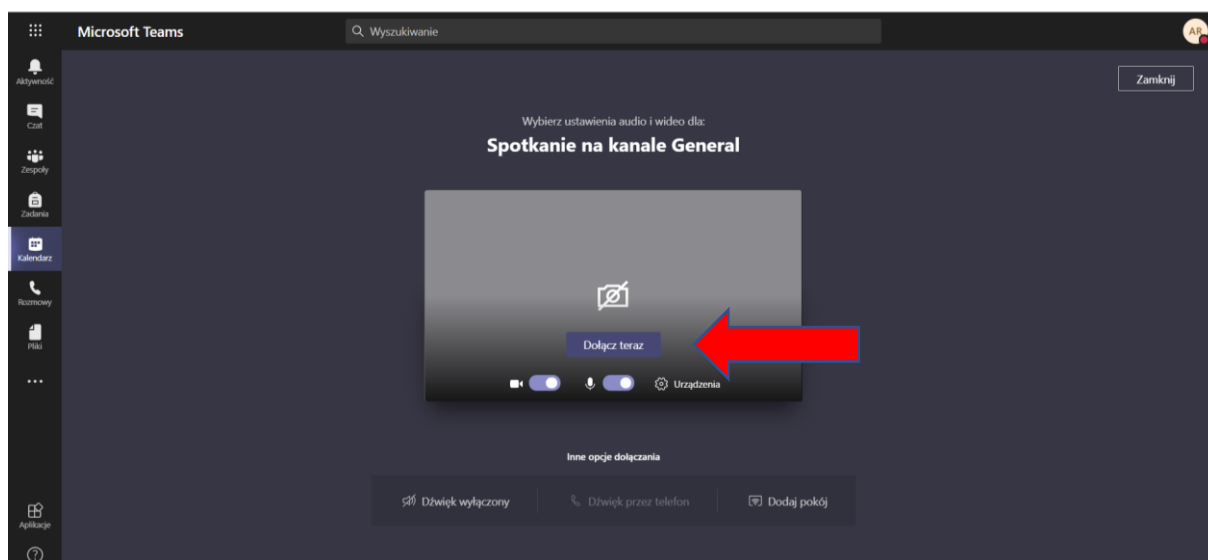
Rysunek 31. Widok zaplanowanego wykładu na kalendarzu

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



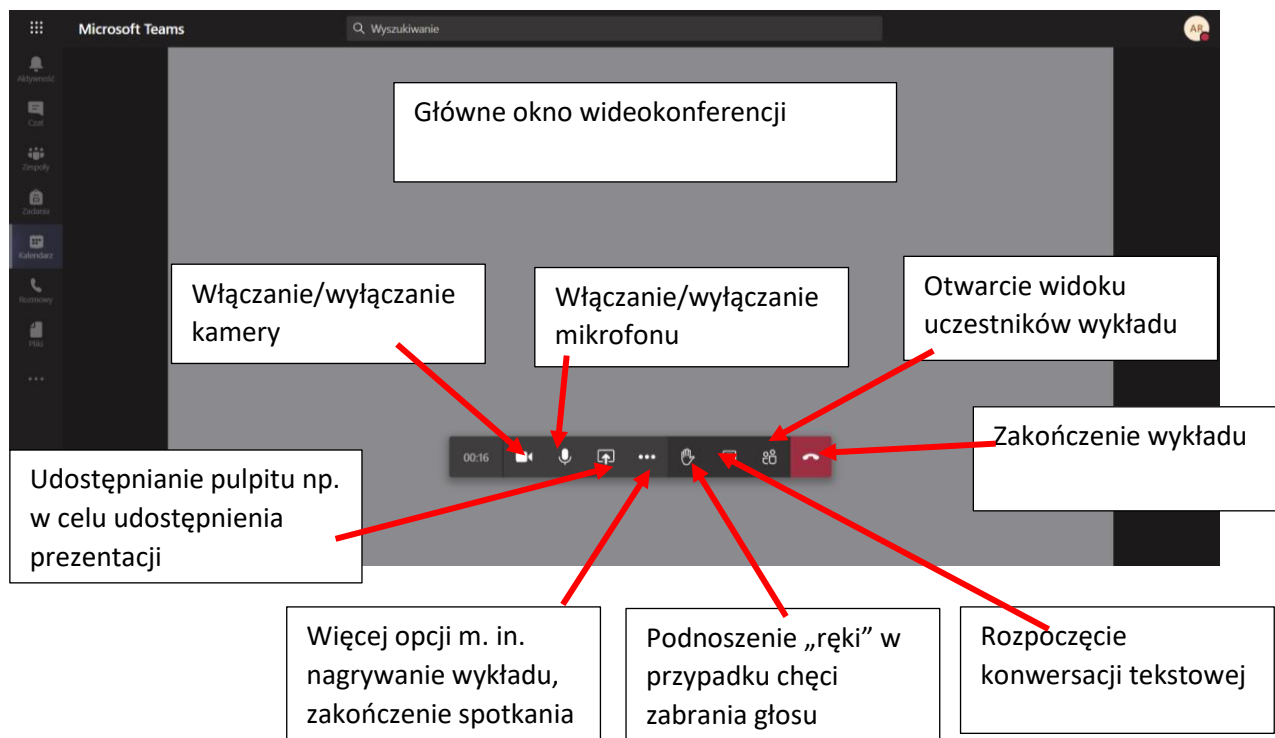
Rysunek 32. Dołączanie do wykładu cz. 1.

4.18. Pojawi się okno wideokonferencji, na którym należy wybrać opcję „Dołącz teraz”.



Rysunek 33. Dołączanie do wykładu cz. 2.

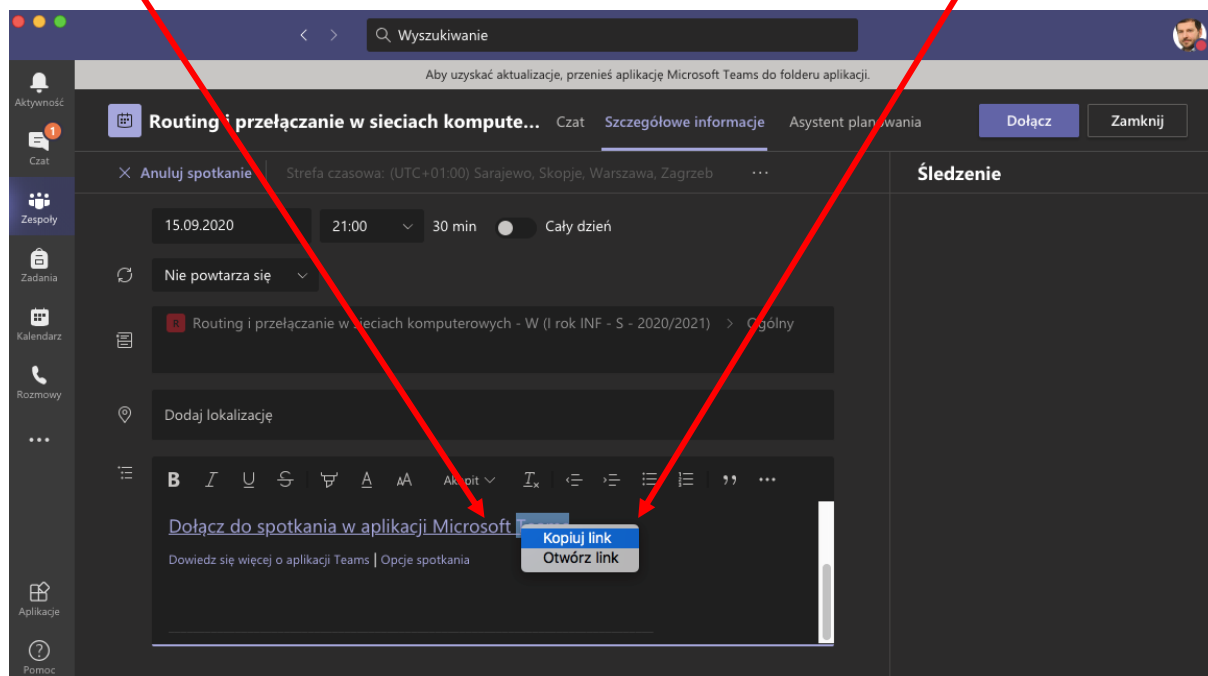
4.19. Rozpocznie się wideokonferencja



Rysunek 34. Okno wideokonferencji

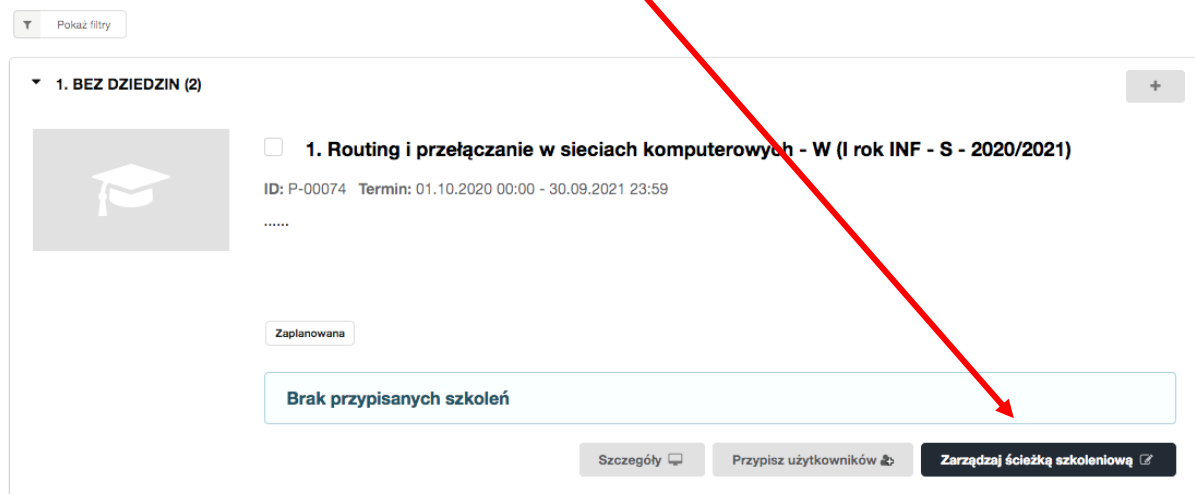
4.20. Istnieje możliwość dodania linku utworzonej wideokonferencji z MS Teams na platformie LMS. AJP.EDU.PL w zasobach dla studentów

Krok 1. Edytujemy utworzoną wideokonferencję i w opisie klikamy prawym przyciskiem myszy na „Dołącz do spotkania w aplikacji Microsoft Teams” pojawia się menu i klikamy kopiuj link.



Rysunek 35. Kopiowanie linku do spotkania.

Krok 2. Następnie należy zalogować się do platformy LMS. AJP.EDU.PL, wybrać ze ścieżki szkoleniowej utworzony przedmiot, a następnie „Zarządzaj ścieżką szkoleniową”.



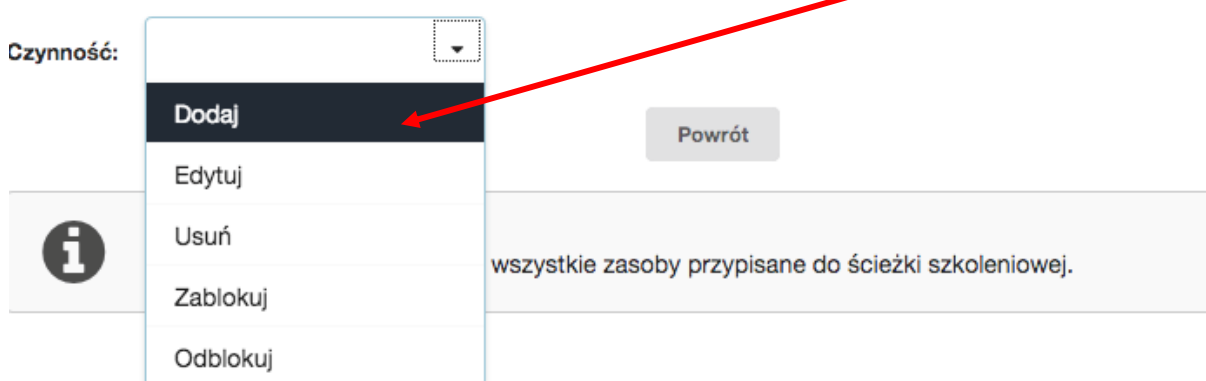
Rysunek 36. Zarządzanie ścieżką szkoleniową (przedmiotem) w celu dodania odnośnika do zasobów.

Krok 3. Z menu po lewej stronie należy wybrać „Zasoby”



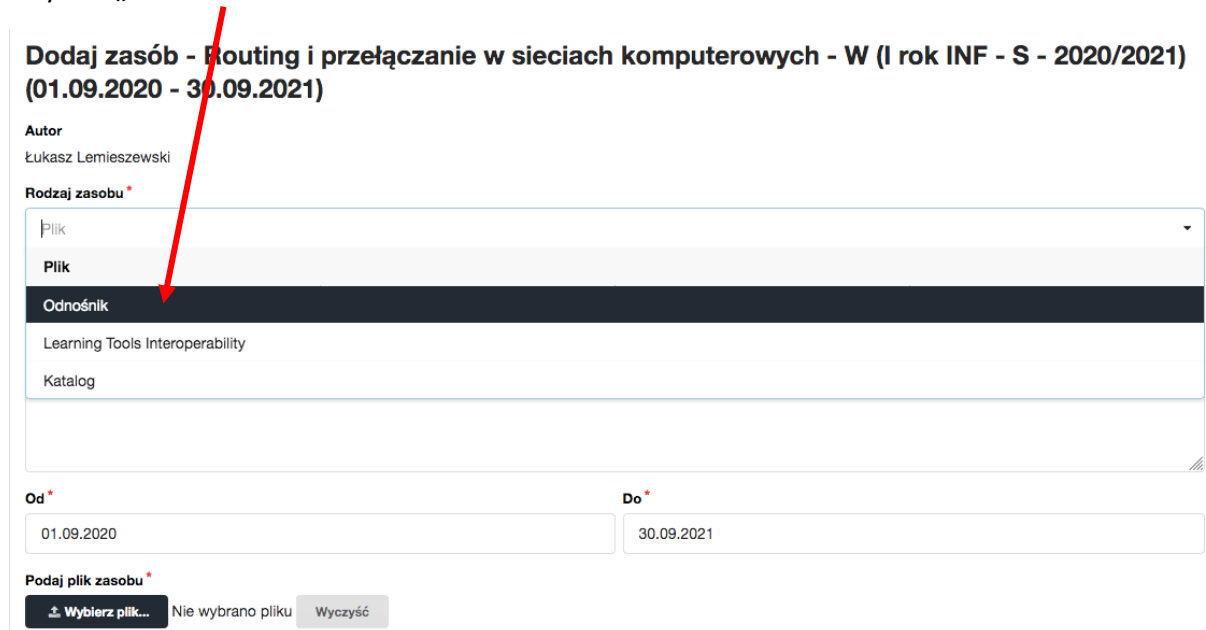
Rysunek 37. Wybór z menu rozwijanego sekcji zasoby.

Krok 4. Po otwarciu zasobów na dole z menu „Czynności” należy wybrać „Dodaj”



Rysunek 38. Dodanie zasobu do przedmiotu (ścieżki szkoleniowej)

Krok 5. Po otwarciu okna dodawania zasobu z menu rozwijanego należy rozwinąć pole „Rodzaj zasobu” i wybrać „Odnosnik”



Dodaj zasób - Routing i przełączanie w sieciach komputerowych - W (I rok INF - S - 2020/2021)
(01.09.2020 - 30.09.2021)

Autor
Łukasz Lemieszewski

Rodzaj zasobu *

Plik
Plik
Odnosnik
Learning Tools Interoperability
Katalog

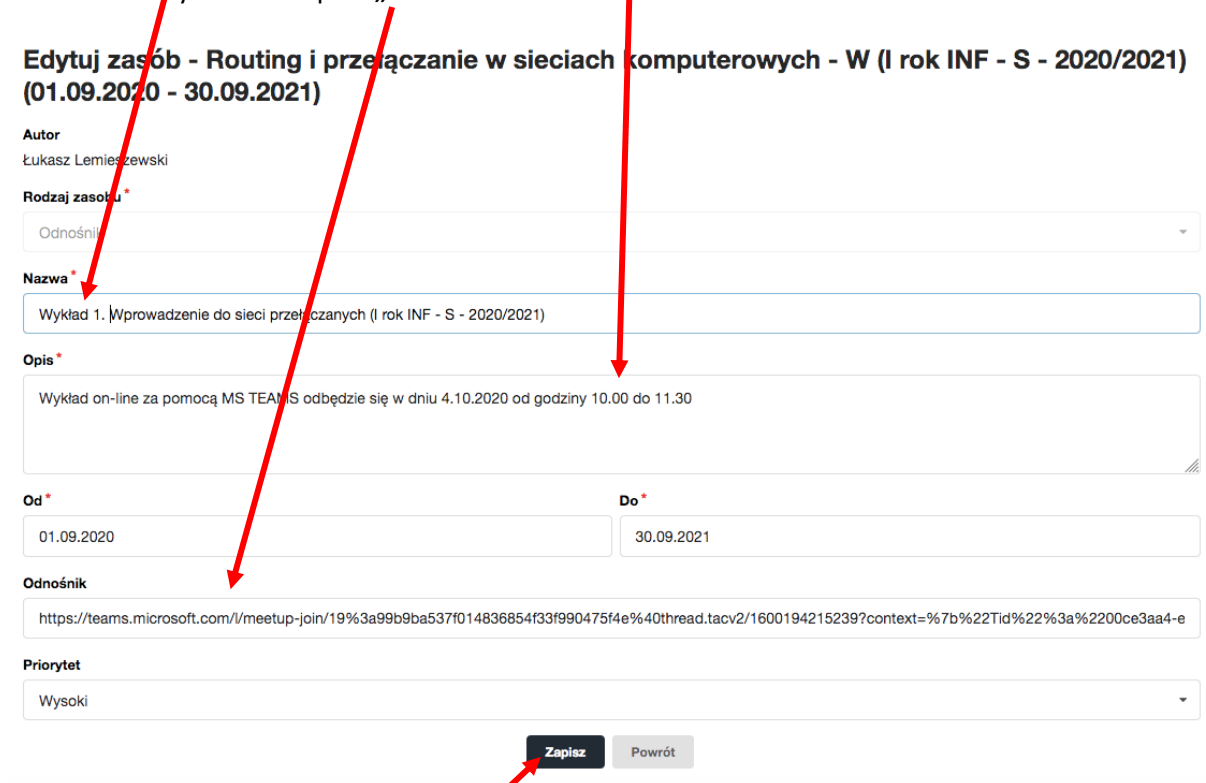
Od * 01.09.2020 Do * 30.09.2021

Podaj plik zasobu *

Wybierz plik... Nie wybrano pliku Wyczyść

Rysunek 39. Wybór rodzaju zasobu z menu rozwijanego Rodzaju zasobu.

Krok 6. Należy wpisać „Nazwę” wykładu, następnie opis, a na końcu skopiowany link z Kroku 1. należy wkleić do pola „Odnosnik”.



Edytuj zasób - Routing i przełączanie w sieciach komputerowych - W (I rok INF - S - 2020/2021)
(01.09.2020 - 30.09.2021)

Autor
Łukasz Lemieszewski

Rodzaj zasobu *

Odnosnik

Nazwa *

Wykład 1. Wprowadzenie do sieci przełączanych (I rok INF - S - 2020/2021)

Opis *

Wykład on-line za pomocą MS TEAMS odbędzie się w dniu 4.10.2020 od godziny 10.00 do 11.30

Od * 01.09.2020 Do * 30.09.2021

Odnosnik

<https://teams.microsoft.com/join/19%3a99b9ba537f014836854f33f990475f4e%40thread.tacv2/1600194215239?context=%7b%22id%22%3a%2200ce3aa4-e>

Priorytet

Wysoki

Zapisz Powrót

Rysunek 40. Dodanie linku spotkania (wideokonferencji) z MS Teams z kroku 1. do zasobu odnośnika .

Krok 7. Pamiętajmy o zapisaniu po stworzeniu odnośnika.



Student po zalogowaniu do systemu LMS.AJP. EDU.PL i wybraniu przedmiotu widzi zasoby:

▼ **ZASOBY/PLIKI (3)**

1. Plik: 01. Rozdział 1: Wprowadzenie do sieci przełączanych

Priorytet: Bardzo ważny Autor: Łukasz Lemieszewski



Cele. Po zakończeniu tego rozdziału będziesz potrafił: - opisać konwergencję danych, głosu i obrazu w kontekście sieci z przełącznikami; - opisać sieci z przełącznikami w środowisku małych i średnich przedsiębiorstw; - wyjaśnić proces przekazywania ramek w sieci z przełącznikami; - porównać domenę kolizyjną z domeną rozgłoszeniową.

Edytuj  Odtwórz 

2. Odnośnik: Wykład 1. Wprowadzenie do sieci przełączanych (I rok INF - S - 2020/2021)

Priorytet: Wysoki Autor: Łukasz Lemieszewski

Wykład on-line za pomocą MS TEAMS odbędzie się w dniu 4.10.2020 od godziny 10.00 do 11.30

Edytuj  Odtwórz 

Rysunek 41. Widok zasobów studenta.

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