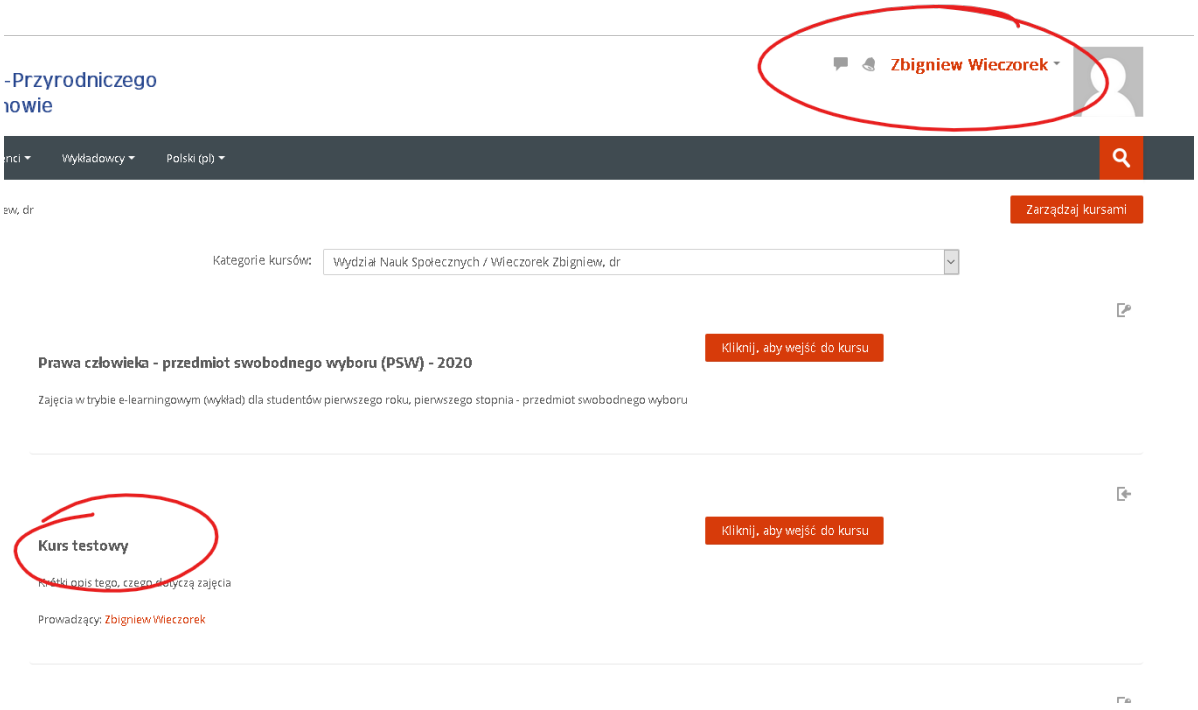
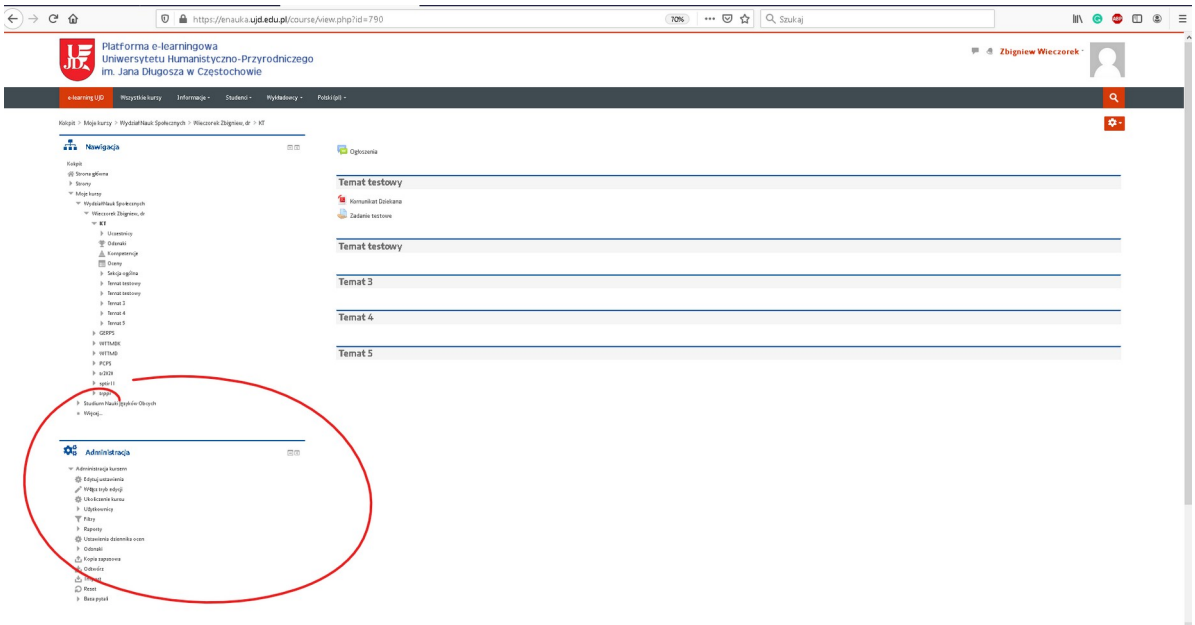
Ręczne dodawanie i usuwanie uczestników kursu oraz blokowanie zapisów dla nowych uczestników

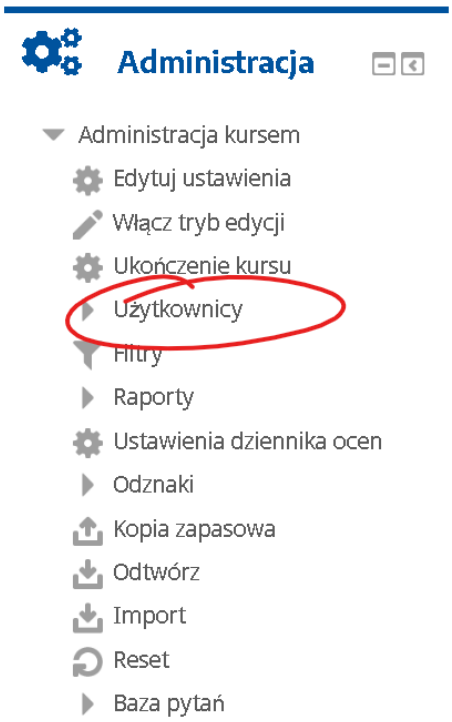
Logujemy się na portalu https://enauka.ujd.edu.pl/ za pomocą danych z systemu USOS, następnie wybieramy kurs, który chcemy zmodyfikować



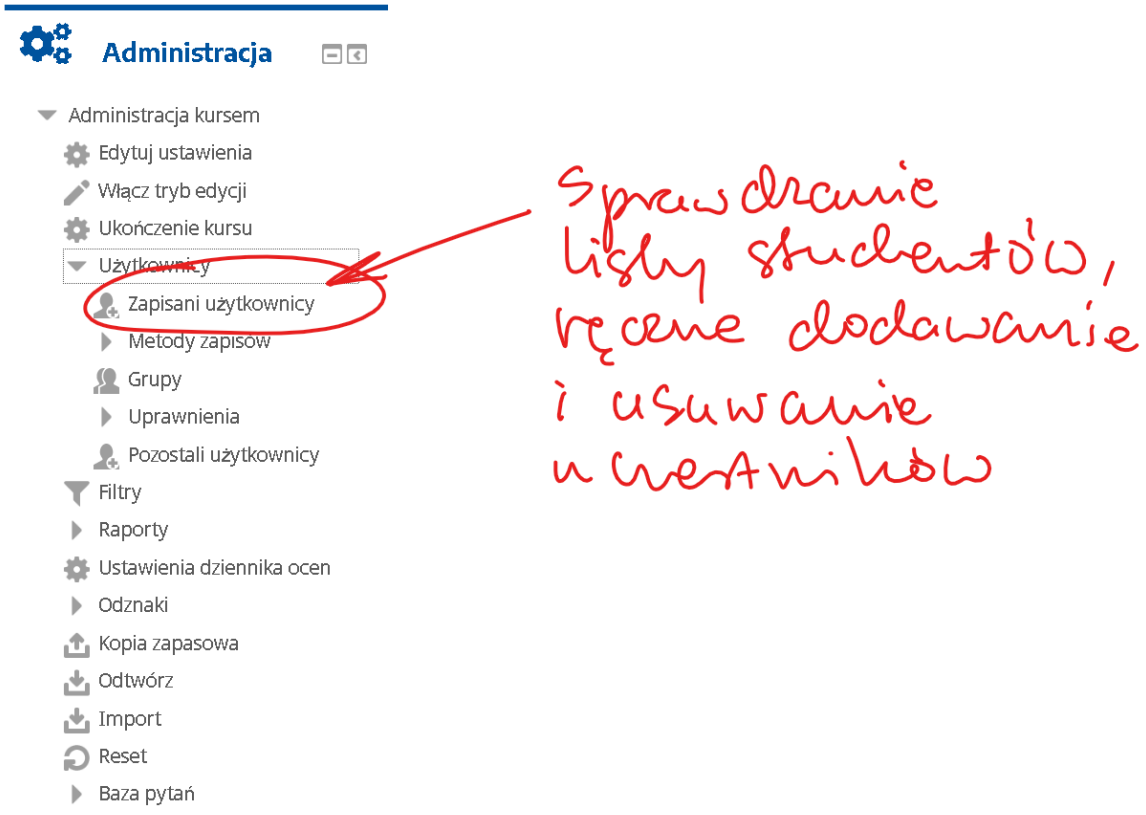
Po wybraniu kursu, przechodzimy na dół strony do sekcji ADMINISTRACJA



W sekcji ADMINISTRACJA wybieramy opcję UŻYTKOWNICY



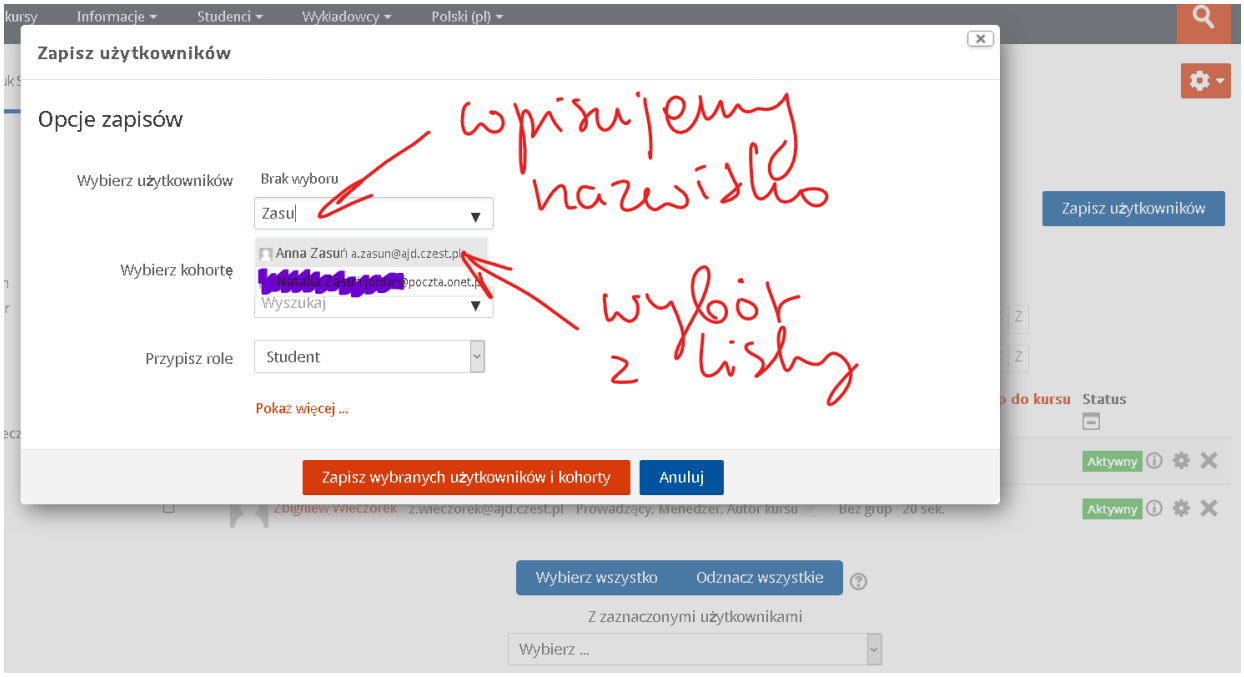
a następnie ZAPISANI UŻYTKOWNICY



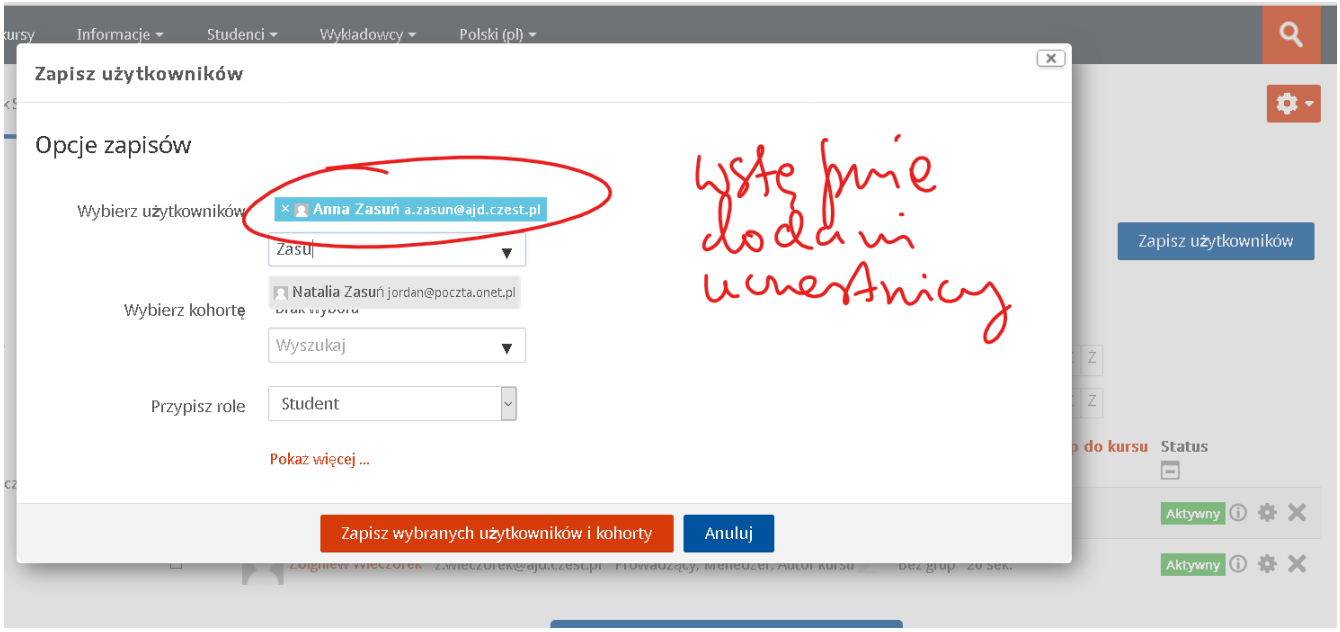
Podgląd listy studentów, jeśli jest taka potrzeba, możemy ręcznie dodawać studentów



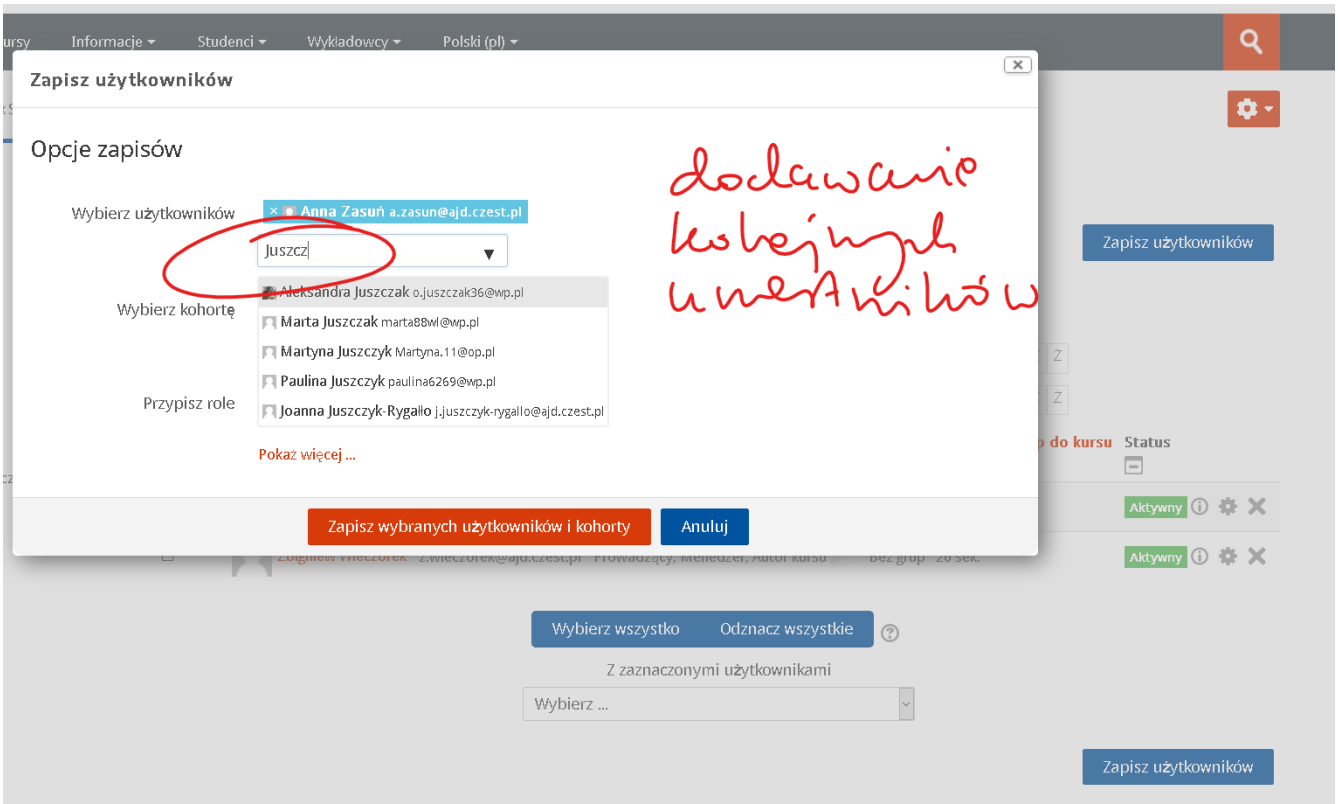
Wpisujemy początek nazwiska, lista studentów wyświetla nie poniżej, klikamy na osobę, którą chcemy dodać do kursu



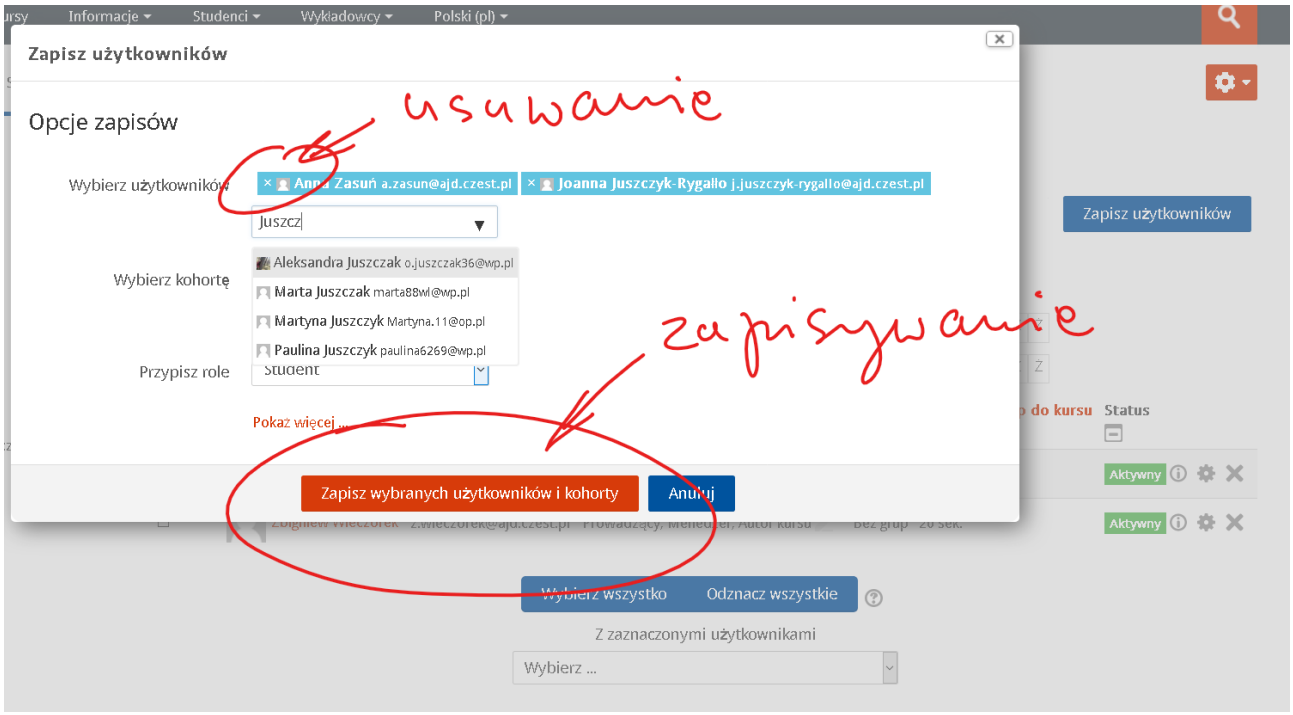
Po dodaniu uczestnik wyświetla się powyżej, możemy dodawać kolejnych uczestników



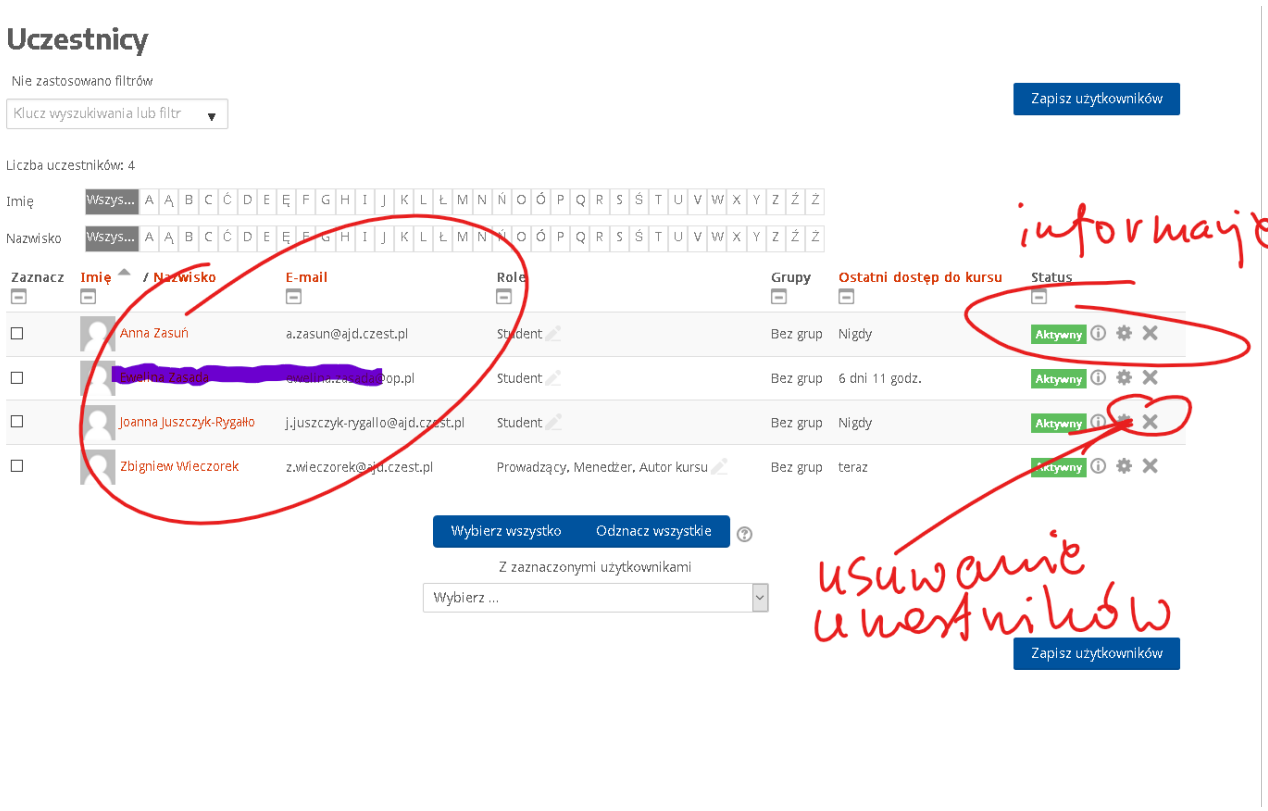
W przypadku pomyłki, możemy w tym miejscu usunąć uczestnika



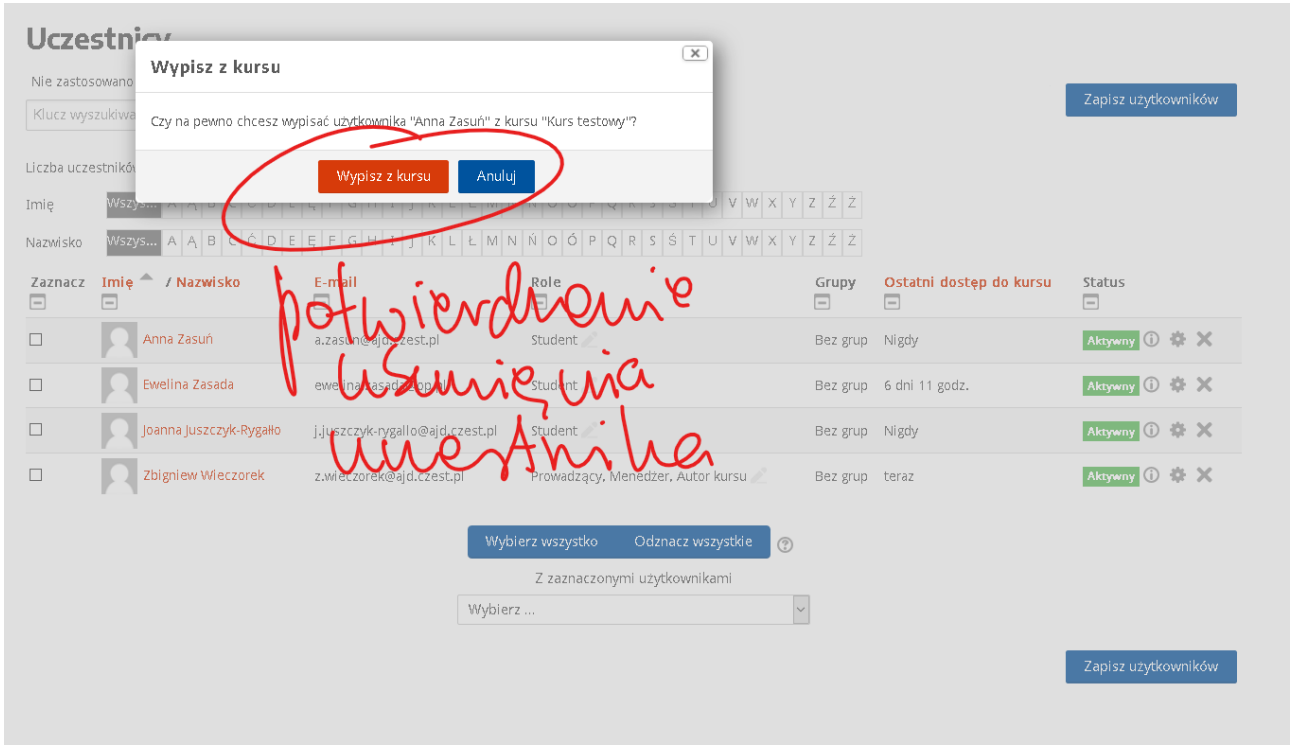
Po dodaniu uczestników, zatwierdzamy zapisy



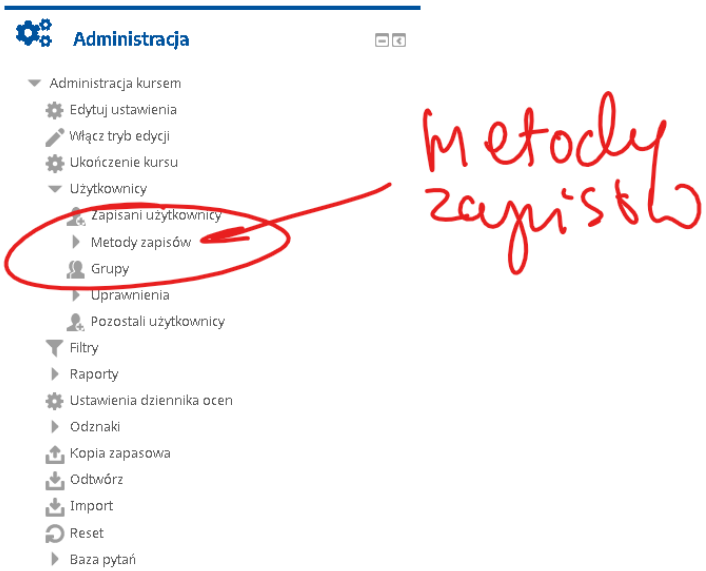
Po zapisaniu widzimy aktualną listę uczestników kursu, tutaj można usuwać osoby, które nie powinny znajdować się na zajęciach



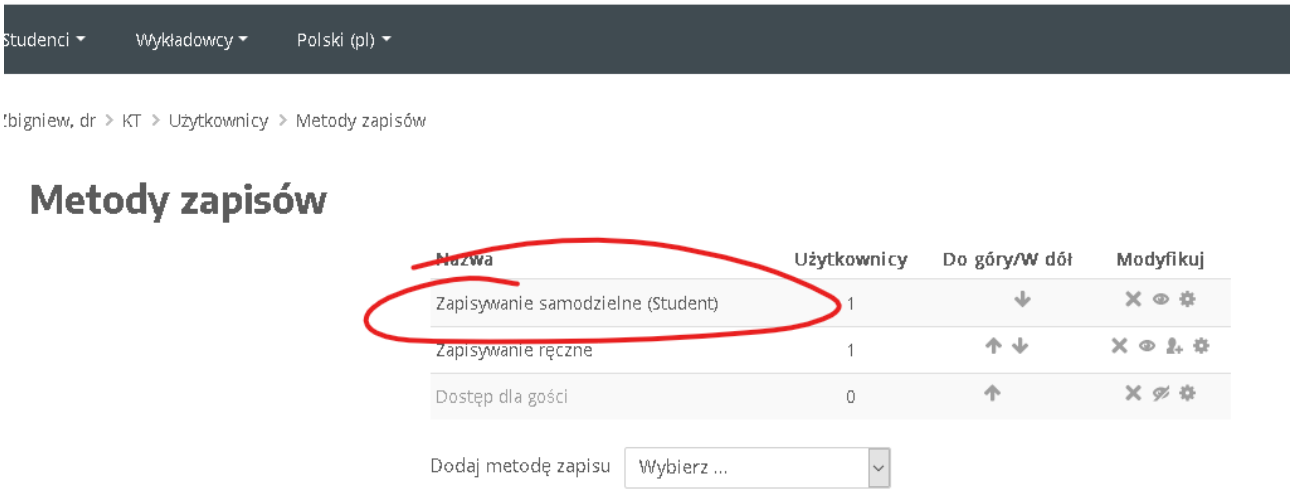
Po potwierdzeniu usunięcia, wracamy do listy studentów



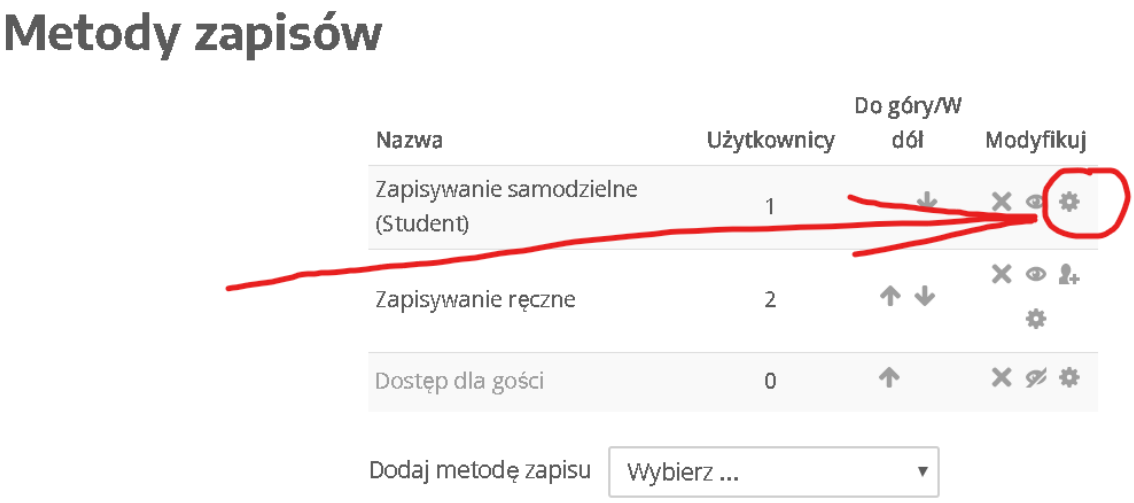
Jeżeli jest taka potrzeba, możemy też ZABLOKOWAĆ ZAPISY dla nowych uczestników, wracamy do sekcji ADMINISTRACJA i wybieramy ponownie METODY ZAPISÓW



Wybieramy sekcję ZAPISYWANIE SAMODZIELNE i blokujemy możliwość samodzielnego zapisu lub wprowadzamy HASŁO



Włączanie i wyłączanie zapisów



Zapisywanie samodzielne

Zapisywanie samodzielne

Własna nazwa metody zapisów

Zezwól na samodzielną rejestrację: Tak

Zezwól na nowe zapisy: Tak

Klucz dostępu: *Kliknij, aby wprowadzić*

Użyj grupowych kluczy dostępu do kursu: Nie

Domyślnie przydzielana rola: Student

Zapisywanie samodzielne

Zapisywanie samodzielne

Własna nazwa metody zapisów

Zezwól na samodzielną rejestrację: Tak

Zezwól na nowe zapisy: Tak

Tak

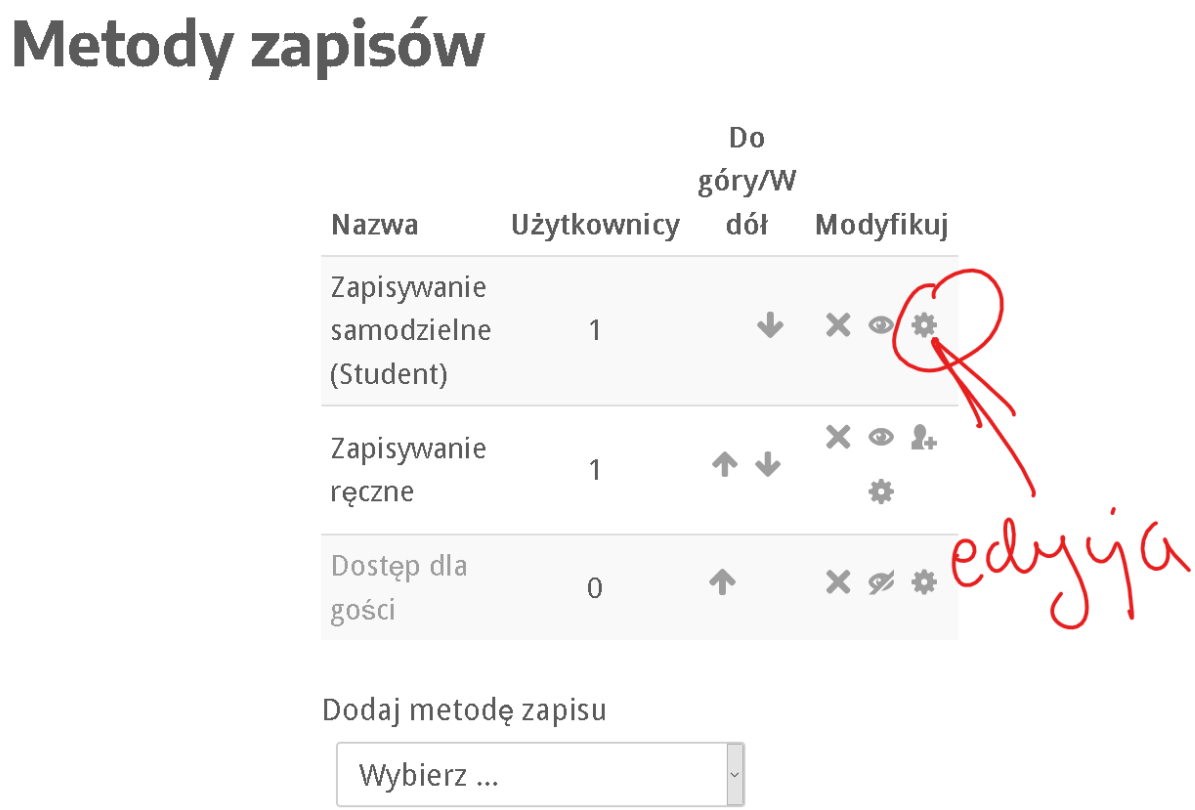
Nie

Klucz dostępu: *Kliknij, aby wprowadzić*

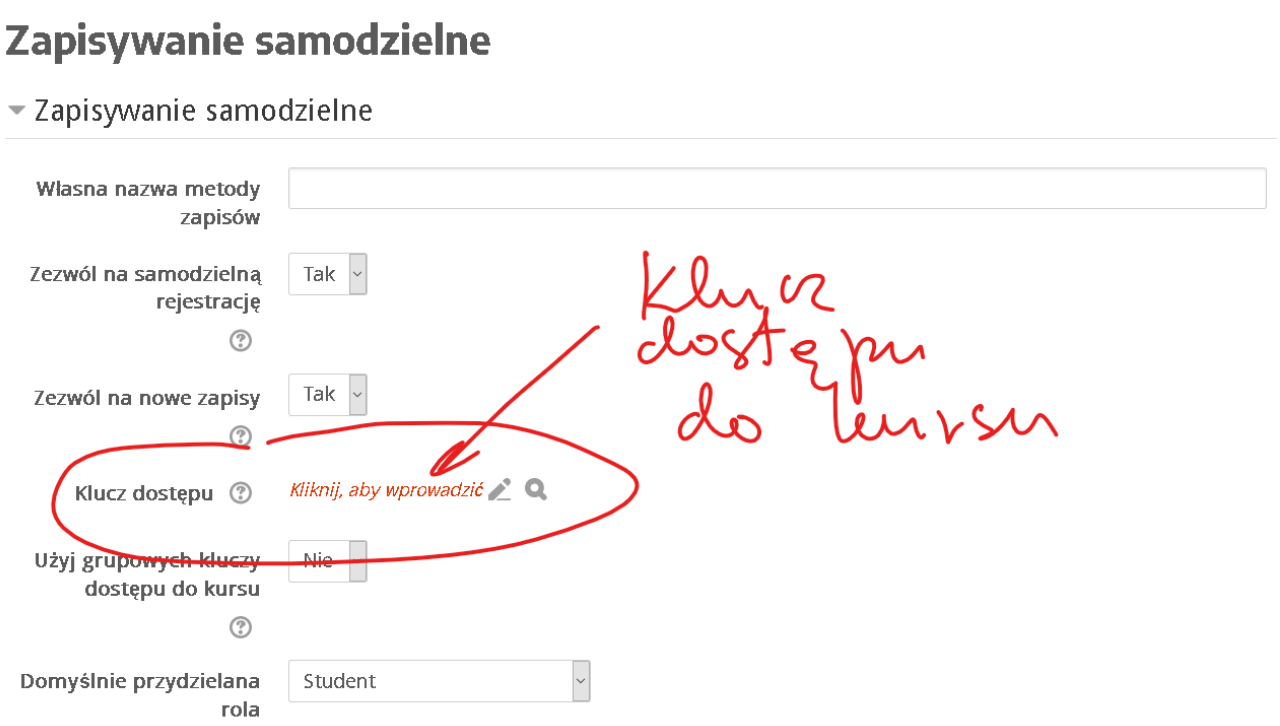
Użyj grupowych kluczy dostępu do kursu: Nie

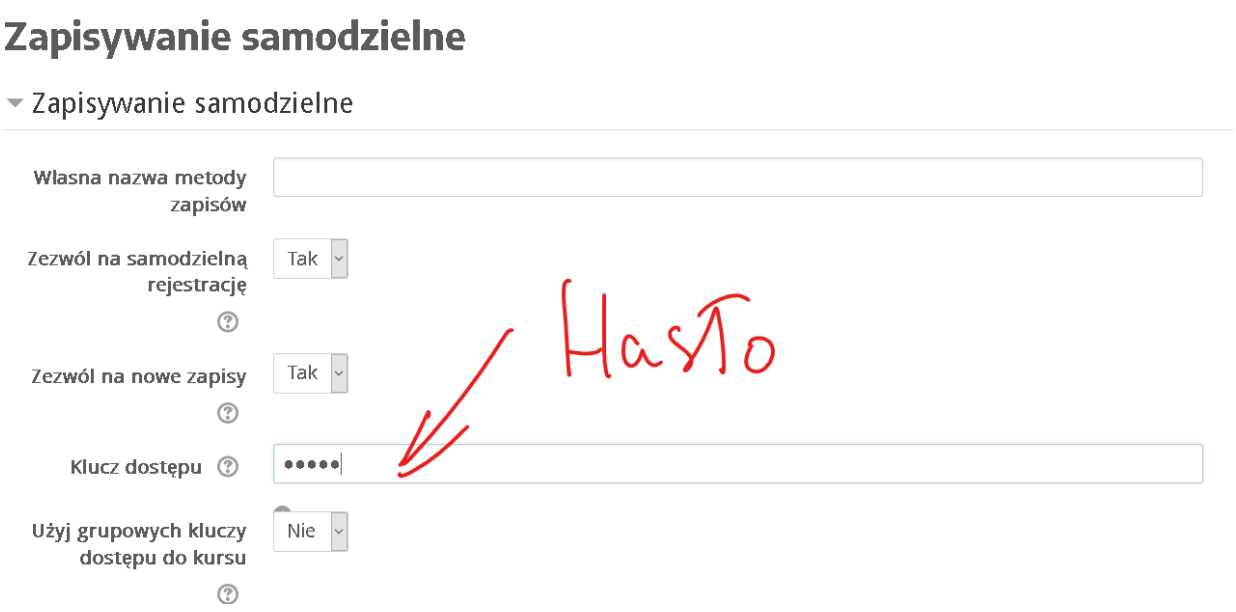
Domyślnie przydzielana rola: Student

Ustawianie HASŁA dla samodzielnych zapisów – włączamy edycję metody zapisów

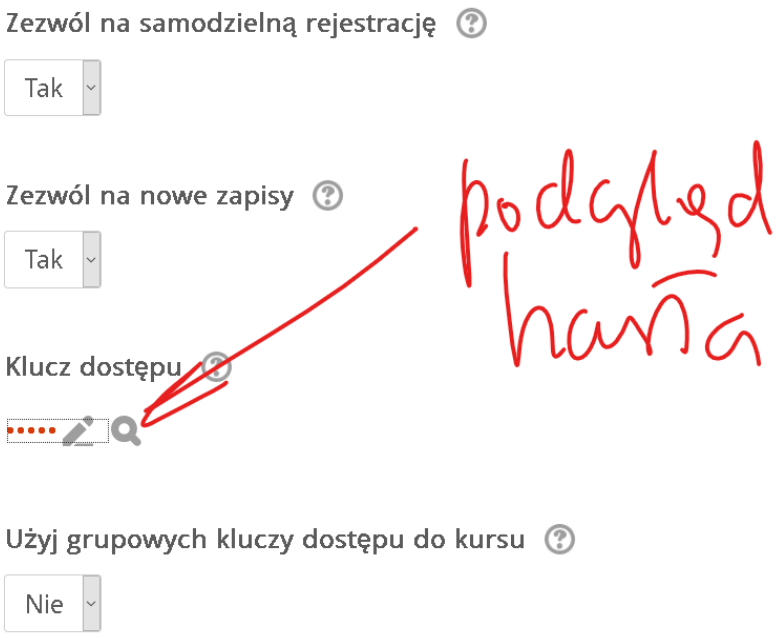


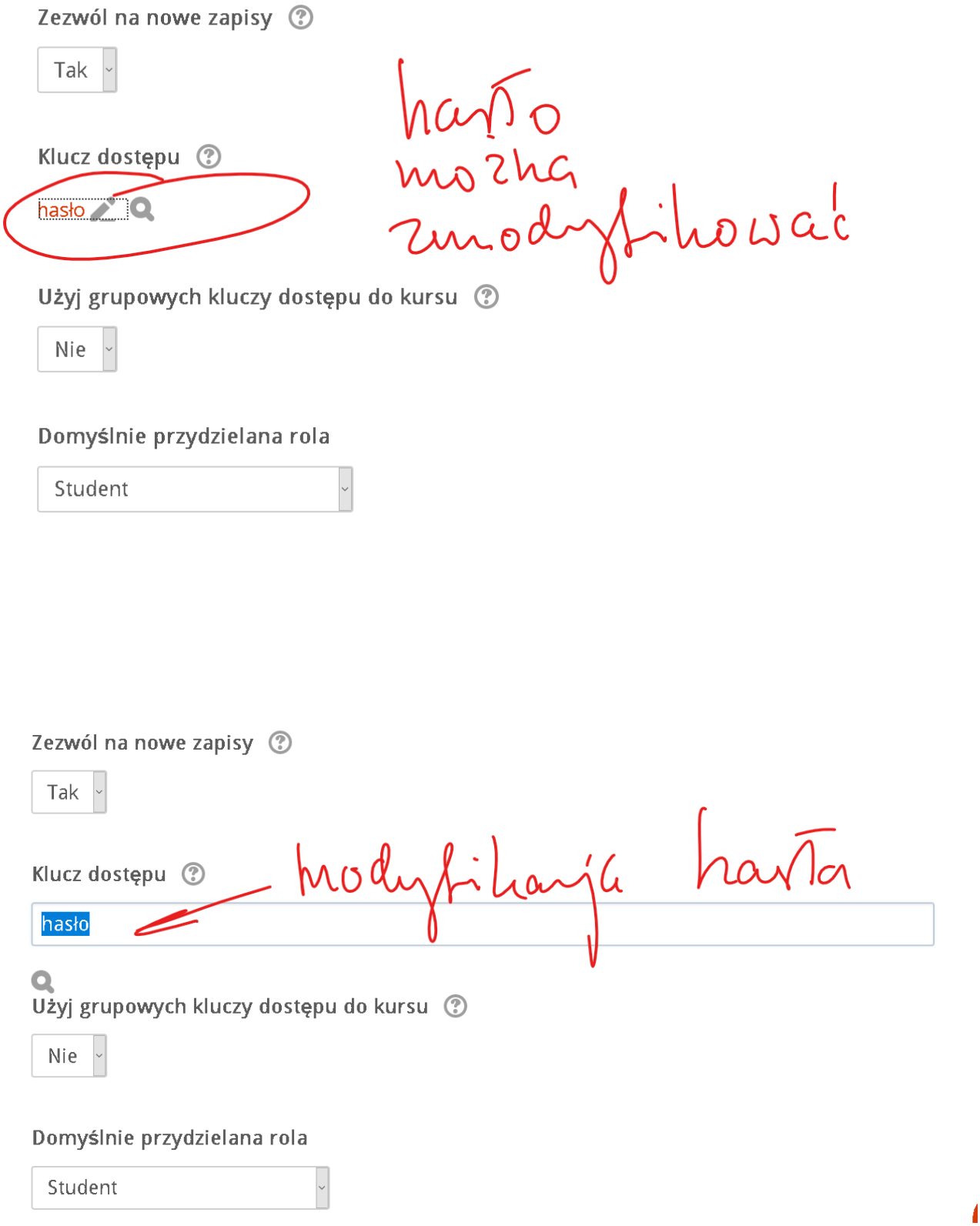
Wybieramy sekcje KLUCZ DOSTĘPU i wprowadzamy hasło



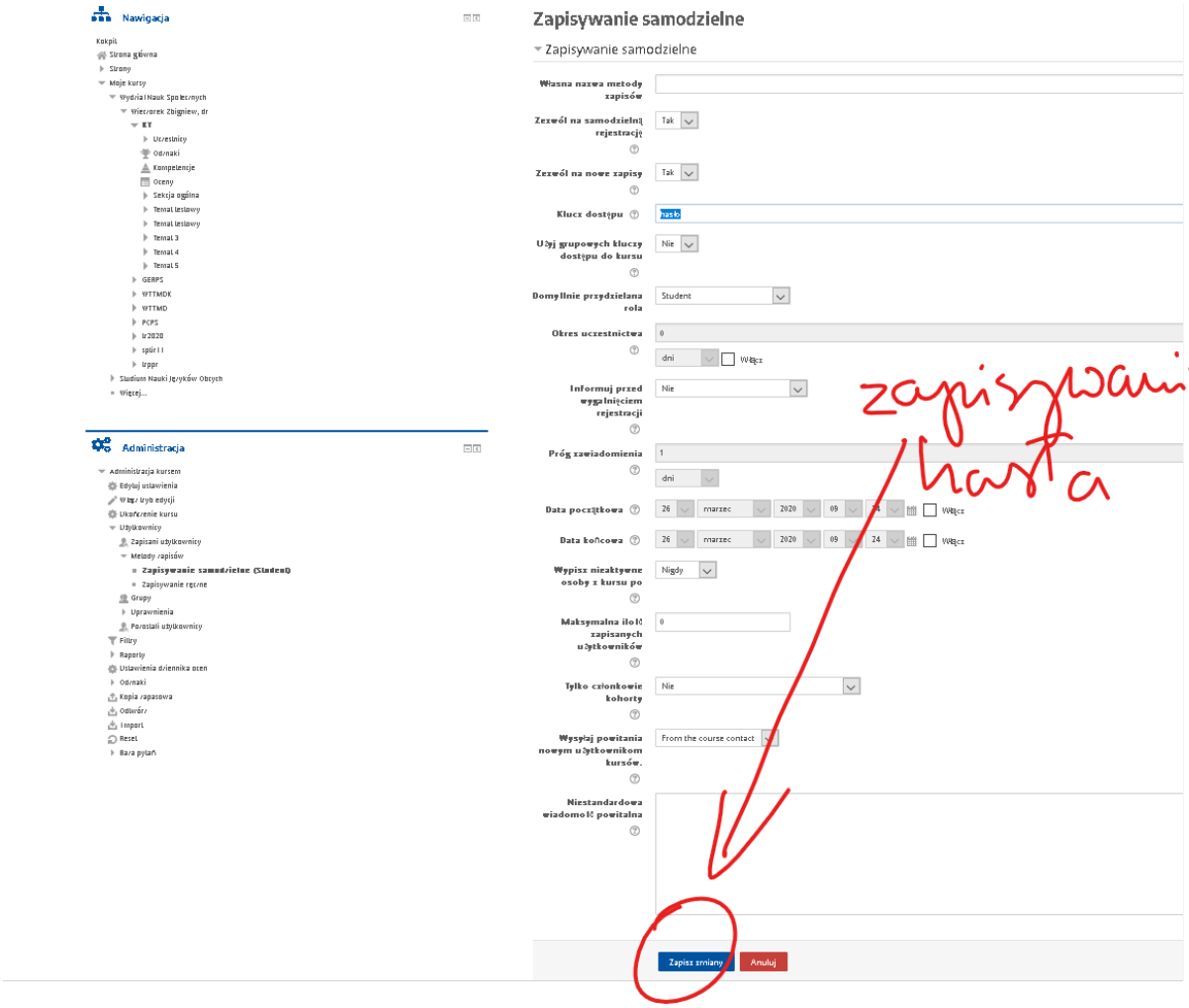


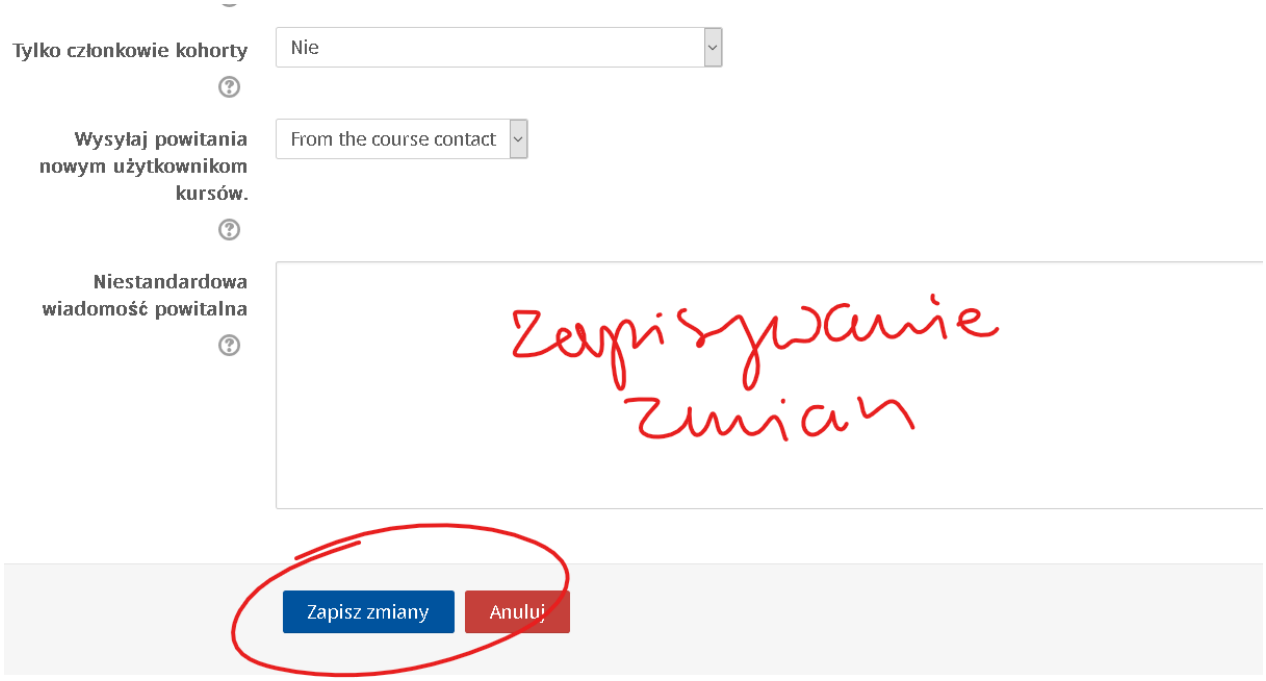
Po wpisaniu, HASŁO możemy sprawdzić z modyfikować





Zapisywanie hasła – na dole strony


Nawigacja
Administracja
Zapisywanie samodzielne
Zapisywanie samodzielne
Własna nazwa metody zapisów
Zezwól na samodzielną rejestrację
Zezwól na nowe zapisy
Klucz dostępu
hasło
Użyj grupowych kluczy dostępu do kursu
Domyślnie przydzielana rola
Student
Okres uczestnictwa
Informuj przed wygaśnięciem rejestracji
Próg zawiadomienia
Data początkowa
Data końcowa
Wypisz nieaktywne osoby z kursu po
Maksymalna ilość zapisanych użytkowników
Tylko członkowie kohorty
Wysyłaj powitania nowym użytkownikom kursów.
From the course contact
Niestandardowa wiadomość powitalna
Zapisz zmiany
Anuluj
zapisywanie
karta


Tylko członkowie kohorty
Nie
Wysyłaj powitania nowym użytkownikom kursów.
From the course contact
Niestandardowa wiadomość powitalna
Zapisywanie zmian
Zapisz zmiany
Anuluj

Po zapisaniu hasła, aby ktoś zapisał się do kursu, musi je wprowadzić jednorazowo przed wejściem do kursu