



MINISTERSTWO  
KLIMATU

---

# PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA

---

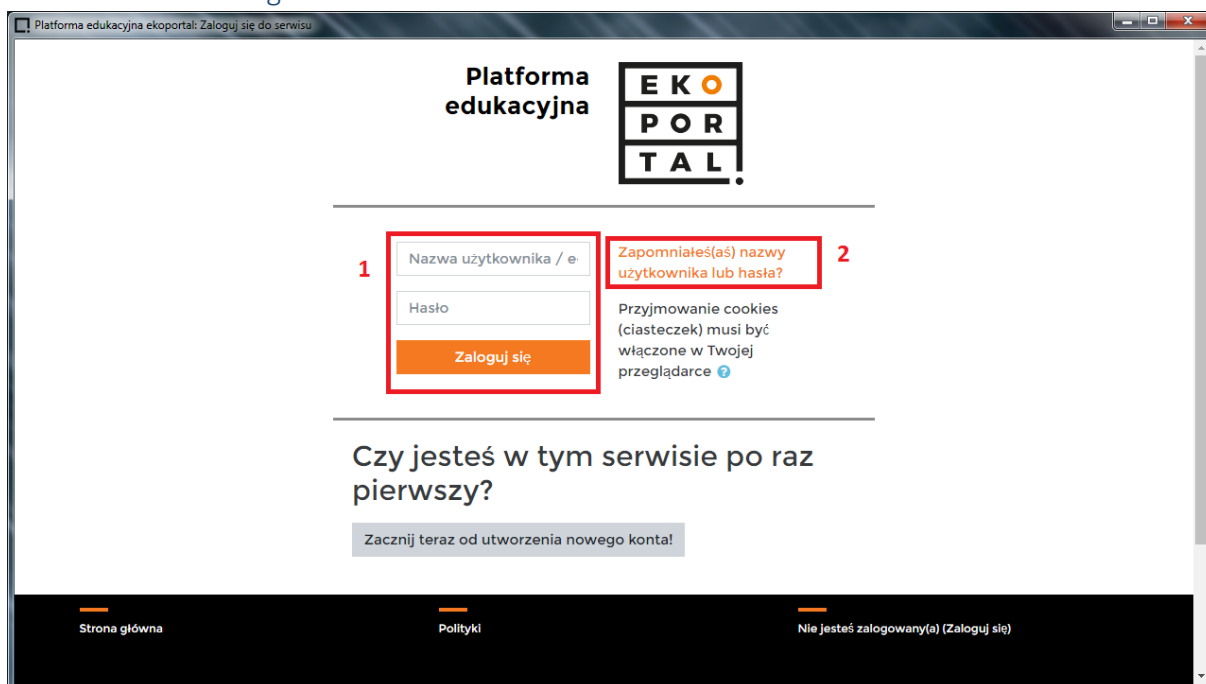
Podręcznik użytkownika o uprawnieniach studenta

## Spis treści

1.	Rozpoczynanie pracy w systemie .....	2
1.1.	Strona logowania.....	2
1.2.	Zakładanie konta .....	2
1.3.	Logowanie się .....	4
1.4.	Odzyskiwanie hasła .....	4
1.5.	Czasowa blokada konta .....	6
1.6.	Usunięcie konta .....	6
2.	Praca w systemie .....	7
2.1.	Widok po zalogowaniu .....	7
2.2.	Profil .....	8
2.2.1.	Zmiana hasła.....	9
2.2.2.	Prywatność i zasady.....	10
2.2.3.	Inne (certyfikaty) .....	12
2.2.4.	Raporty .....	13
2.3.	Menu .....	15
2.3.1.	Strona główna.....	15
2.3.2.	Zapisywanie się na kursy .....	16
2.3.3.	Wypisanie się z kursu .....	17
2.3.4.	Kokpit.....	18
2.3.5.	Ostatnio przeglądane kursy.....	19
2.3.6.	Przegląd kursów .....	20
2.3.7.	Kalendarz .....	20
2.3.7.1.	Nowe wydarzenie.....	22
2.3.7.2.	Eksportuj kalendarz .....	24
2.3.7.3.	Zarządzaj subskrypcjami.....	25
2.4.	Kurs.....	26
2.4.1.	Ekran kursu .....	27
2.4.2.	Opis aktywności i zasobów dostępnych w ramach kursów.....	27
2.4.2.1.	SCORM.....	30
2.4.2.2.	Test.....	32
2.4.2.3.	Słownik pojęć.....	36
2.4.2.4.	Certyfikat .....	37
2.4.3.	Oceny.....	38
3.	Zakończenie pracy w systemie .....	40

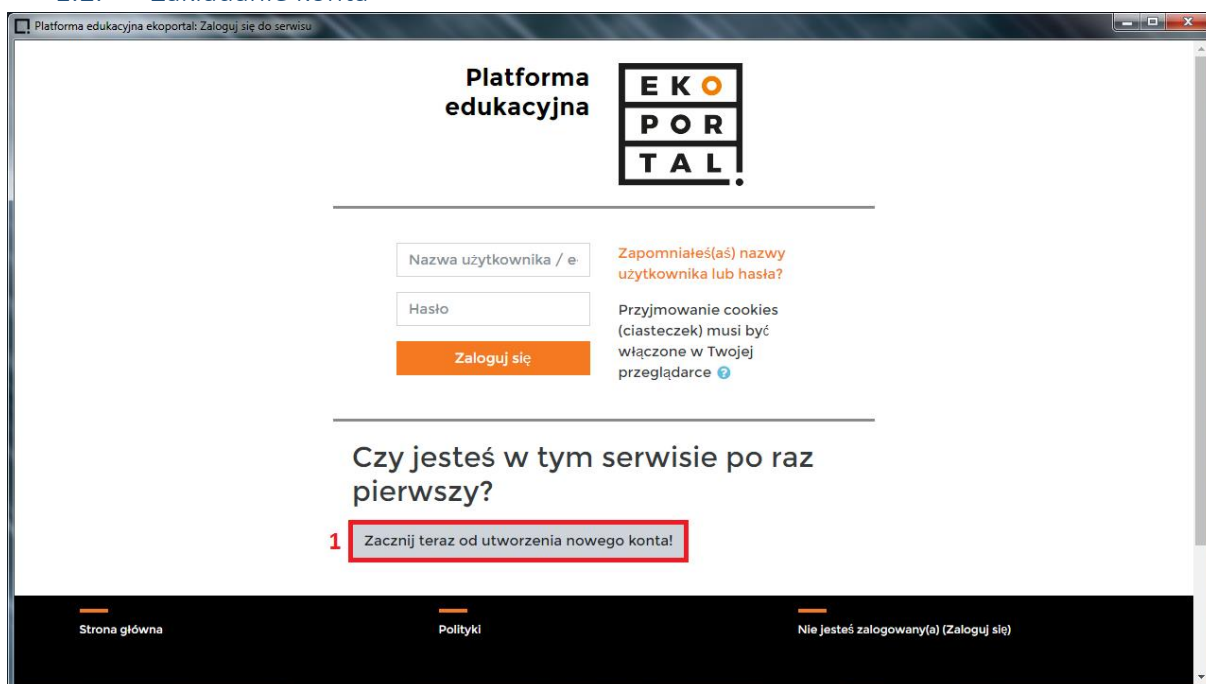
## 1. Rozpoczynanie pracy w systemie

### 1.1. Strona logowania



Po wejściu na stronę <https://elearning.ekoportal.pl/> zostanie wyświetlony ekran składający się z panelu logowania (1) oraz hiperłącza do panelu odzyskiwania hasła (2).

### 1.2. Zakładanie konta



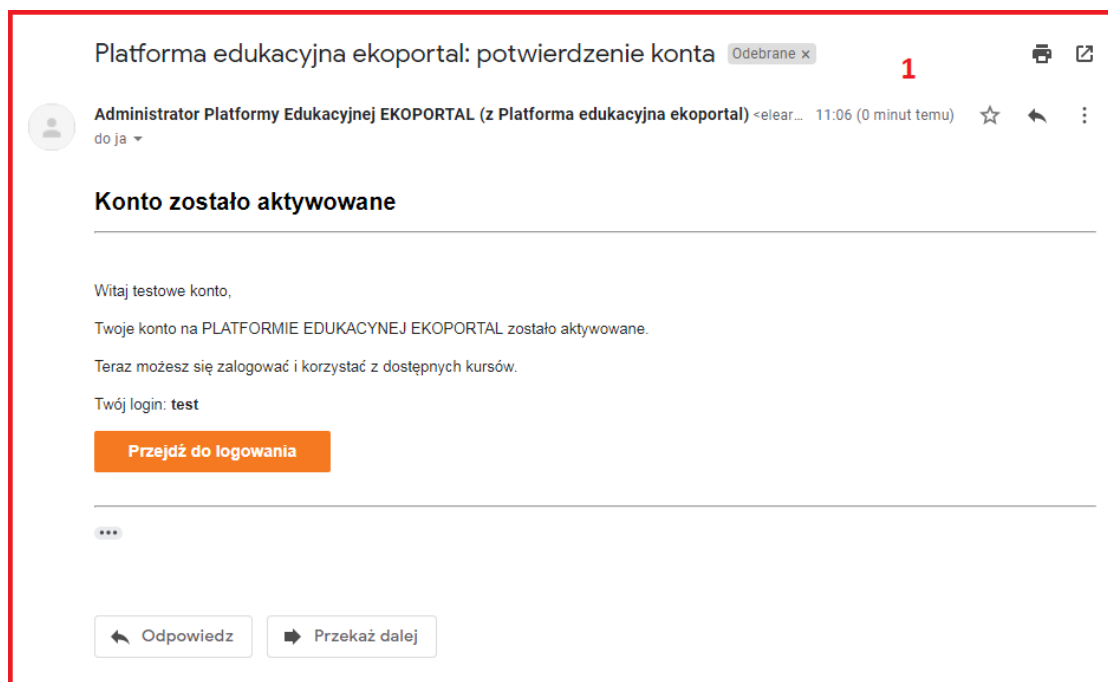
Aby założyć konto na platformie należy kliknąć w przycisk „Zaczynj teraz od utworzenia nowego konta!” (1). W kolejnym kroku zostanie wyświetlona klauzula informacyjna, a następnie ekran umożliwiający wyrażenie zgody na przetwarzanie danych. Wyrażenie zgody jest konieczne by móc przejść do formularza rejestracyjnego.

The screenshot shows a web form titled "Nowe konto" (New account) with the following elements:

- 1**: "Nazwa użytkownika" (Username) field.
- 2**: "Hasło" (Password) field.
- 3**: "E-mail" field.
- 4**: "E-mail (jeszcze raz)" (Email (once more)) field.
- 5**: "Imię" (First name) field.
- 6**: "Nazwisko" (Surname) field.
- 7**: "Pytanie zabezpieczające" (Security question) section, including a checkbox for "Nie jestem robotem" (I am not a robot) and a CAPTCHA.
- 8**: "Utwórz moje nowe konto" (Create my new account) button.
- 9**: "Anuluj" (Cancel) button.

Additional text on the form includes: "Wybierz nazwę użytkownika oraz hasło, które będą używane do logowania" (Choose a username and password that will be used for logging in), "Zwiń wszystko" (Collapse all), and "W tym formularzu są pola wymagane oznaczone" (In this form, required fields are marked).

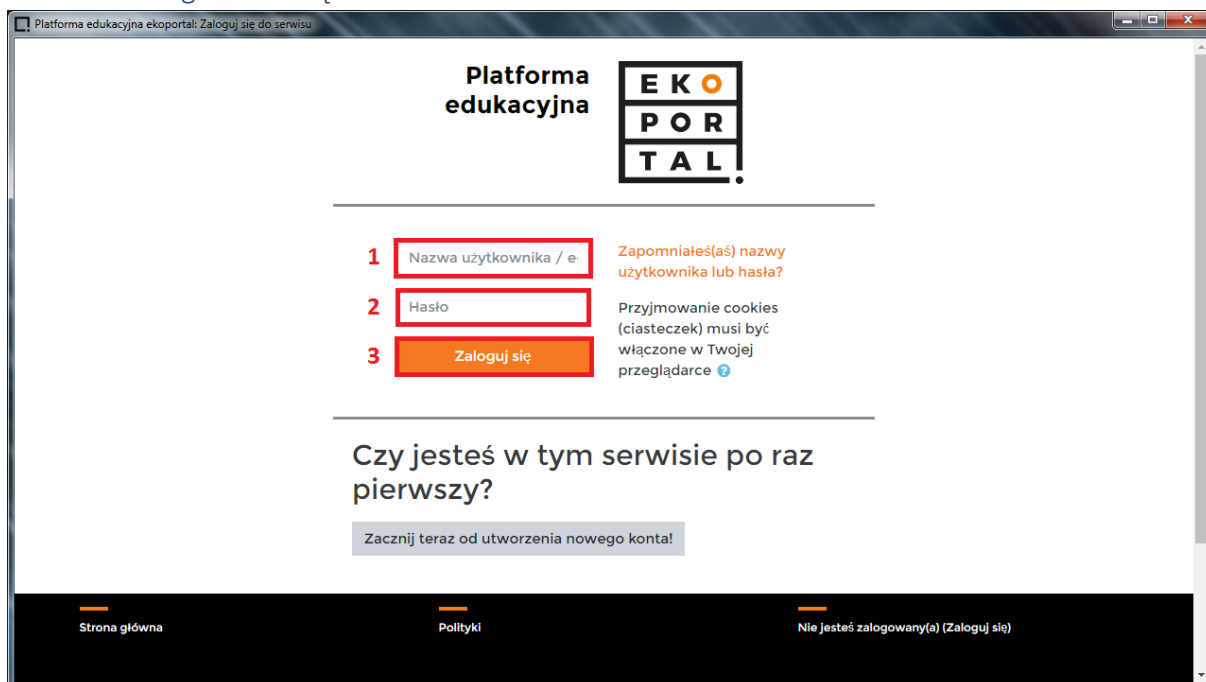
Po naciśnięciu przycisku zostaną wyświetlone miejsca, które trzeba wypełnić. Są to „Nazwa użytkownika” (1), „Hasło” (2), „E-mail” (3), „E-mail (jeszcze raz)” (4), „Imię” (5) i „Nazwisko” (6). Należy zaznaczyć opcję „Nie jestem robotem” (7). Aby utworzyć nowe konto należy nacisnąć „Utwórz moje nowe konto” (8), a w przypadku rezygnacji z założenia konta należy nacisnąć „Anuluj” (9).



Po założeniu nowego konta, otrzymają Państwo email informujący o terminie aktywacji konta przez administratora platformy. Po jego aktywacji, na podany przy rejestracji adres e-mail zostanie wysłana wiadomość (1) o aktywowaniu konta i możliwości zalogowania się. Od tego momentu, można korzystać z platformy i kursów w niej zamieszczonych.

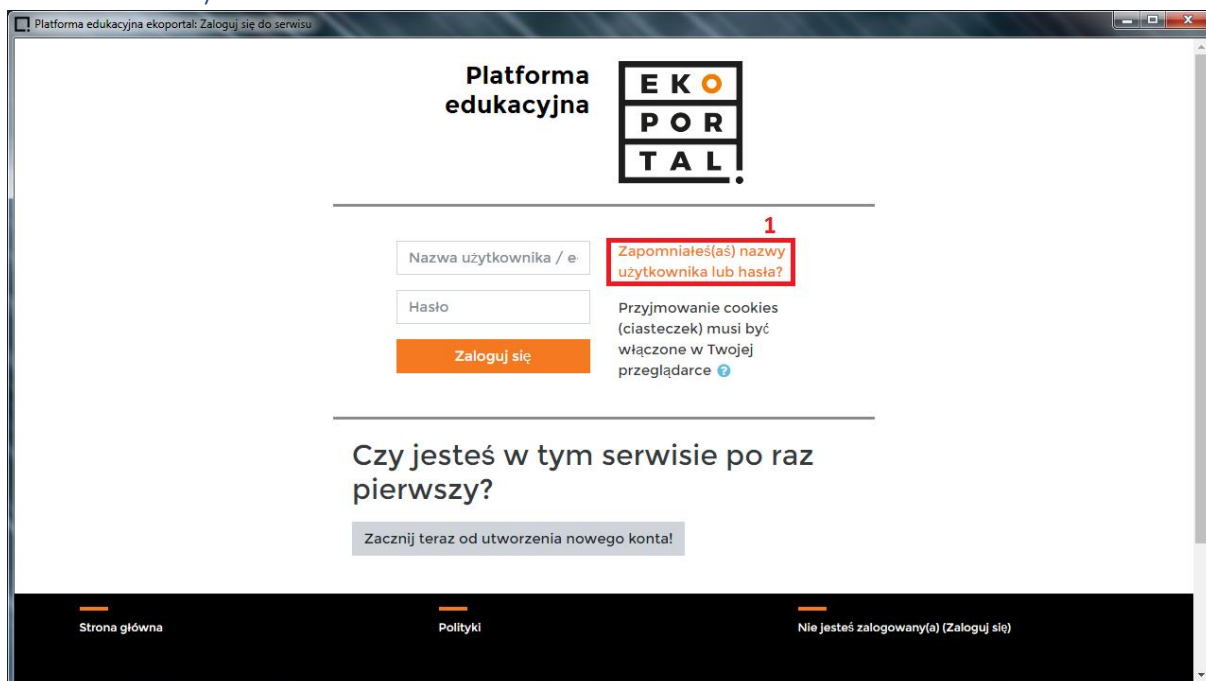


### 1.3. Logowanie się



W celu zalogowania się należy wpisać nazwę użytkownika (1) oraz hasło (2) i potwierdzić przyciskiem „Zaloguj się” (3).

### 1.4. Odzyskiwanie hasła



W celu odzyskania hasła należy kliknąć hiperłącze „Zapomniałeś(aś) nazwy użytkownika lub hasła?” (1).

Zapomniane hasło

PLATFORMA EDUKACYJNA EKOPORTAL

NIE JESTEŚ ZALOGOWANY(A)

Strona główna / Zaloguj się / Zapomniane hasło

Aby zresetować hasło, wprowadź poniżej swoją nazwę użytkownika lub adres e-mail. Jeżeli uda nam się znaleźć Twoje dane w bazie danych, zostanie wysłana wiadomość na Twój adres e-mail z instrukcją jak uzyskać ponownie dostęp.

**Wpisz nazwę użytkownika (login)**

Nazwa użytkownika **1**

**3** Wyszukaj

**lub**

**Wpisz adres e-mail**

E-mail **2**

**4** Wyszukaj

Zostanie wyświetlony ekran odzyskiwania hasła. Możliwe jest odzyskanie hasła za pośrednictwem nazwy użytkownika (1) lub adresu e-mail (2). Po wpisaniu wybranej opcji należy kliknąć przycisk „Wyszukaj” (3 lub 4).

Zapomniane hasło

PLATFORMA EDUKACYJNA EKOPORTAL

NIE JESTEŚ ZALOGOWANY(A)

Strona główna / Zaloguj się / Zapomniane hasło

Jeśli wpisałeś właściwą nazwę użytkownika lub adres e-mail, na twoją skrzynkę zostanie wysłana wiadomość. Znajdziesz w niej łatwą instrukcję zmiany hasła.

W przypadku nieotrzymania w ciągu kilku minut wiadomości e-mail, oznacza to, że podany login lub adres e-mail jest niepoprawny.

W razie problemów skontaktuj się z administratorem serwisu

**1** Kontynuuj

Strona główna      Polityki      Nie jesteś zalogowany(a)

KONTAKT  
elearning.ekoportal@mos.gov.pl

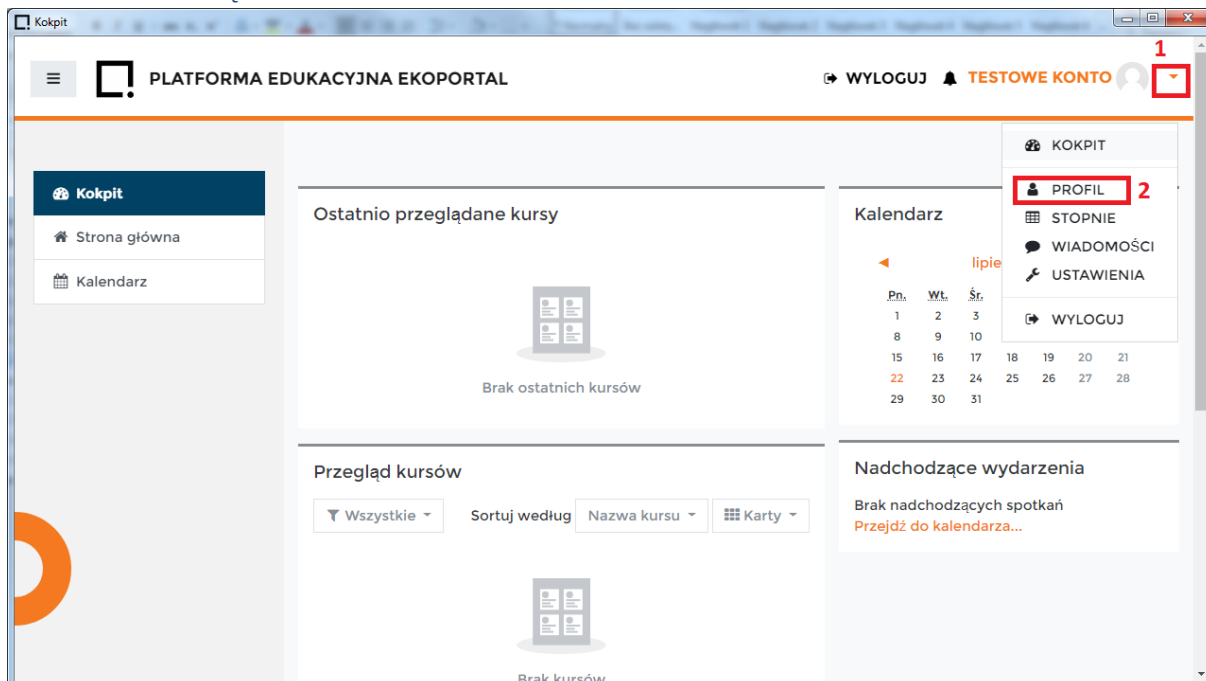
Po uzupełnieniu formularza zostanie wyświetlony ekran potwierdzający wykonanie operacji. W celu powrotu do ekranu logowania kliknij przycisk „Kontynuuj” (1).

## 1.5. Czasowa blokada konta

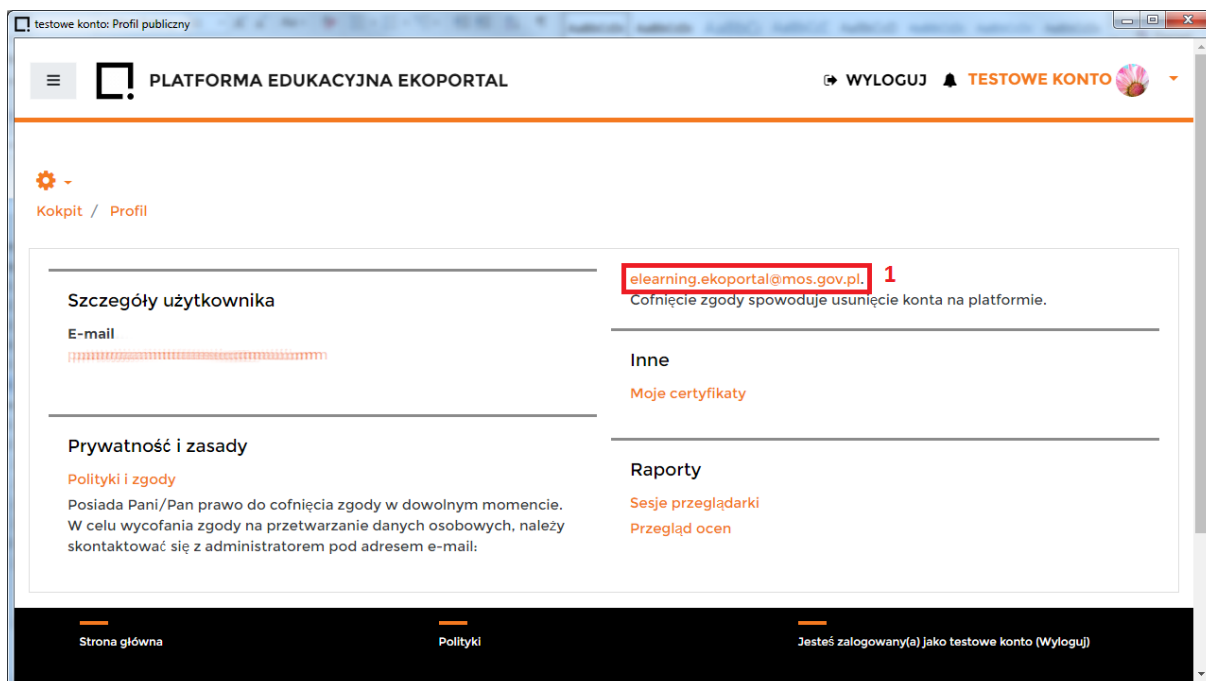


Po 3 nieudanych próbach logowania, konto czasowo zostaje zablokowane (1). Po wskazanym w komunikacie czasie, konto się odblokowuje i można na nowo się zalogować. Jednocześnie platforma przesyła e-mail (na adres wskazany przy rejestracji) zawierający link odblokowujący konto natychmiast po jego aktywowaniu.

## 1.6. Usunięcie konta



Aby usunąć konto, należy kliknąć nazwę użytkownika (1), a następnie kliknąć przycisk „Profil” (2).

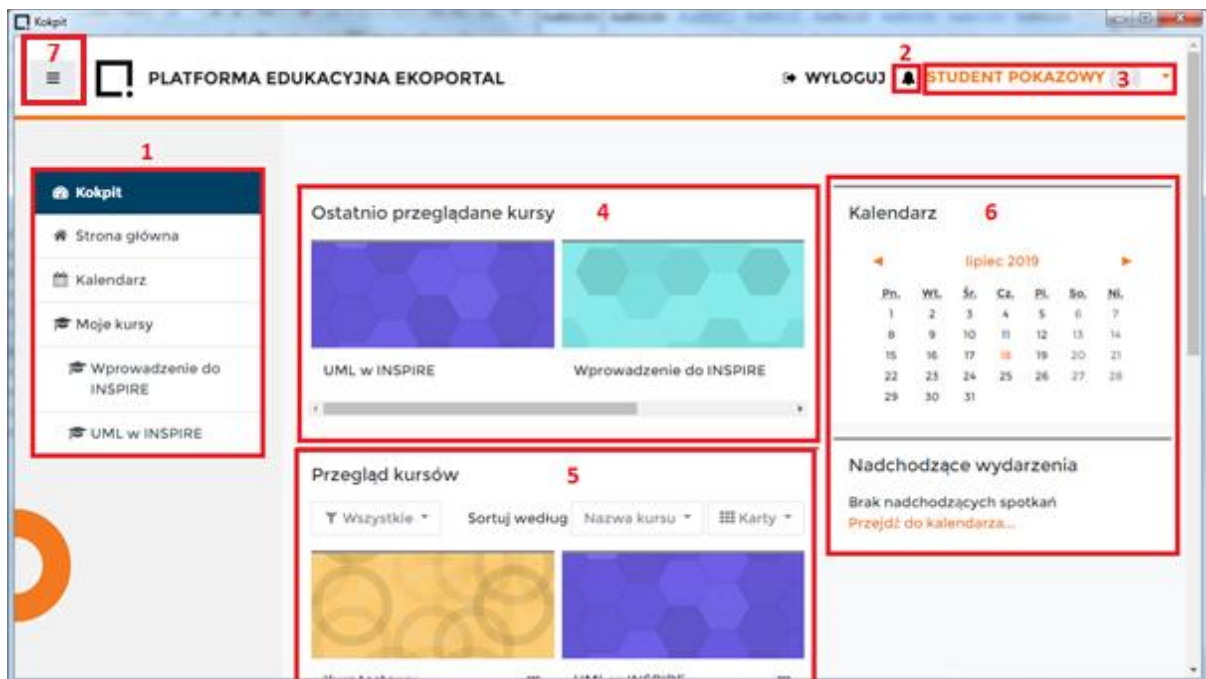


Po kliknięciu należy napisać, na podany e-mail (1), wiadomość o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

**UWAGA!** Ważne jest aby wiadomość została wysłana z konta e-mail, które zostało zarejestrowane przez użytkownika.

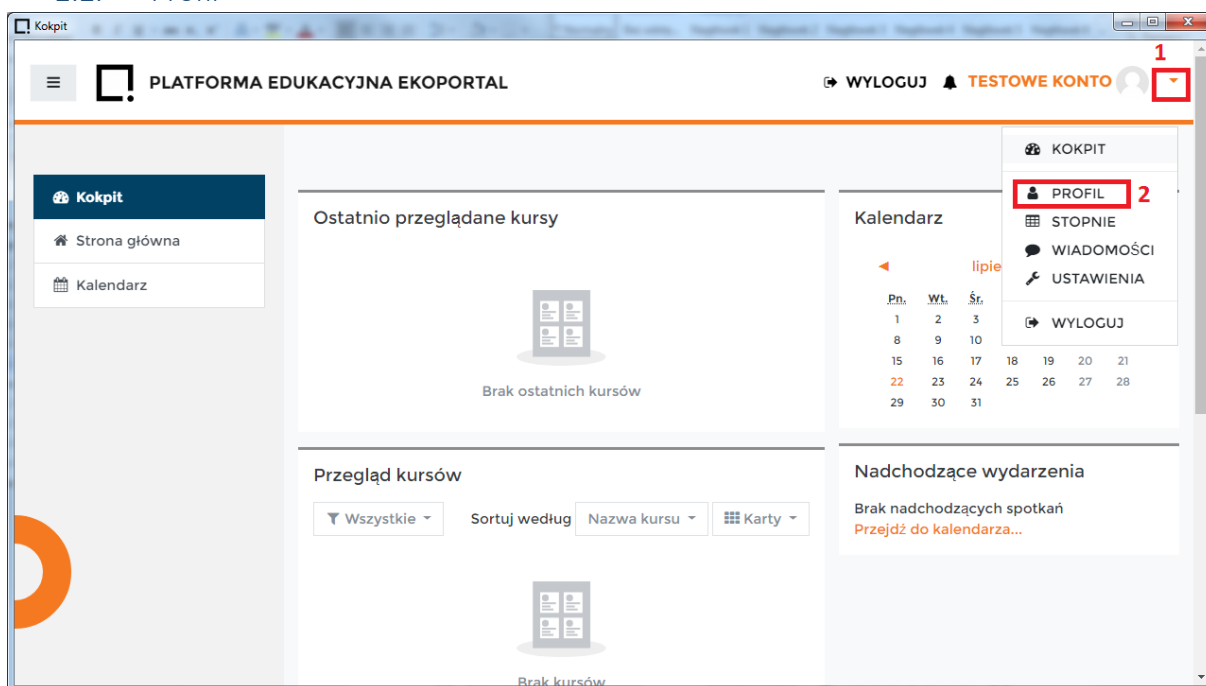
## 2. Praca w systemie

### 2.1. Widok po zalogowaniu

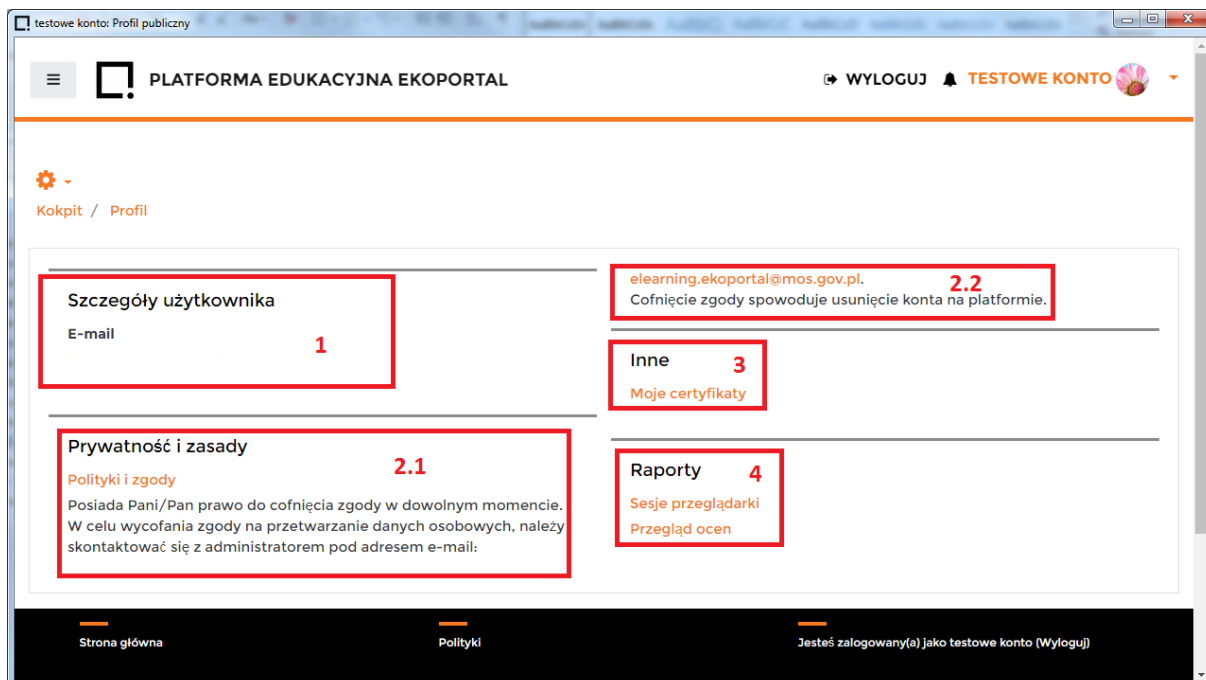


Po zalogowaniu do systemu zostanie wyświetlone okno składające się z Menu (1), powiadomień (2), nazwy zalogowanego użytkownika (3), ekranu „Ostatnio przeglądane kursy” (4), ekranu „Przegląd kursów” (5) i ekranu „Kalendarz” (6). Menu można pokazać lub ukryć za pomocą przycisku (7).

## 2.2. Profil

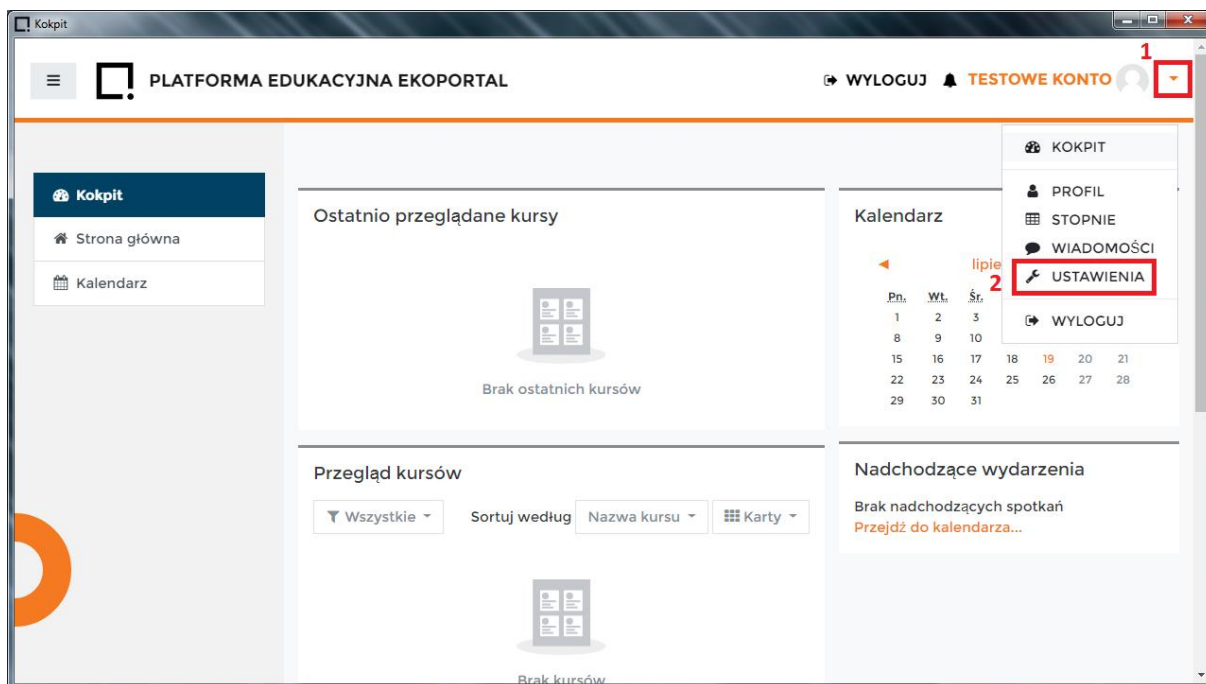


Żeby zobaczyć swój profil należy kliknąć nazwę użytkownika (1), a następnie „Profil” (2).

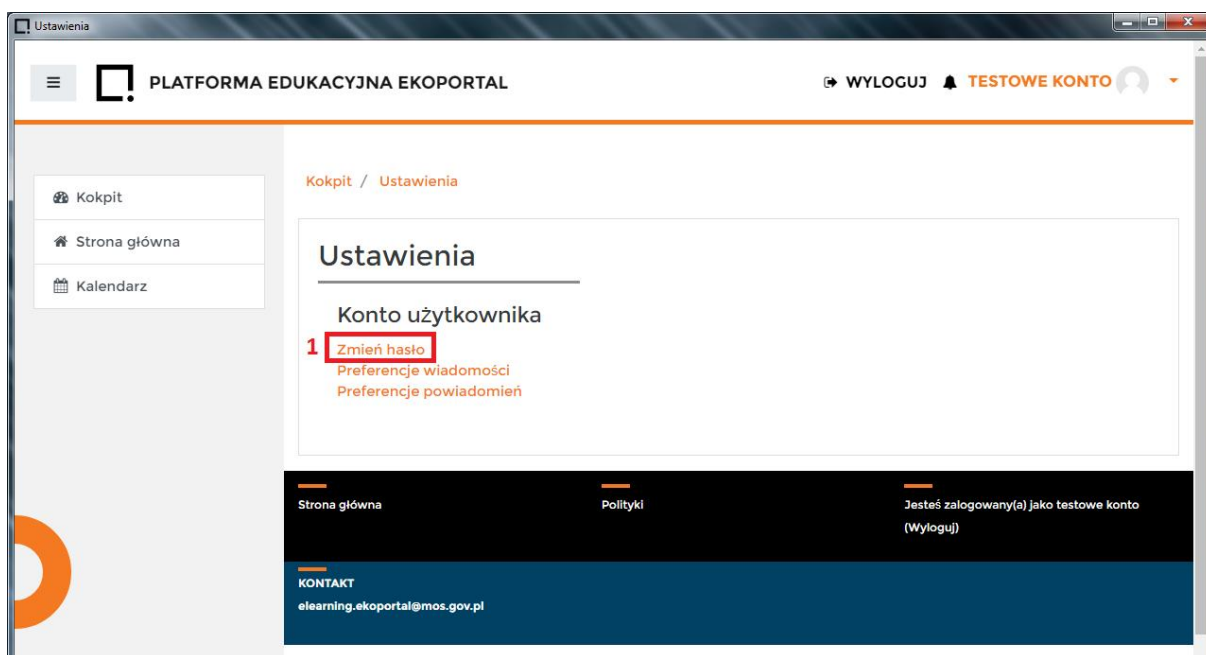


Po kliknięciu wyświetli się profil użytkownika. W nim znajdują się „Szczegóły użytkownika” (1), „Prywatność i zasady” (2.1 i 2.2), „Inne” (3) i „Raporty” (4).

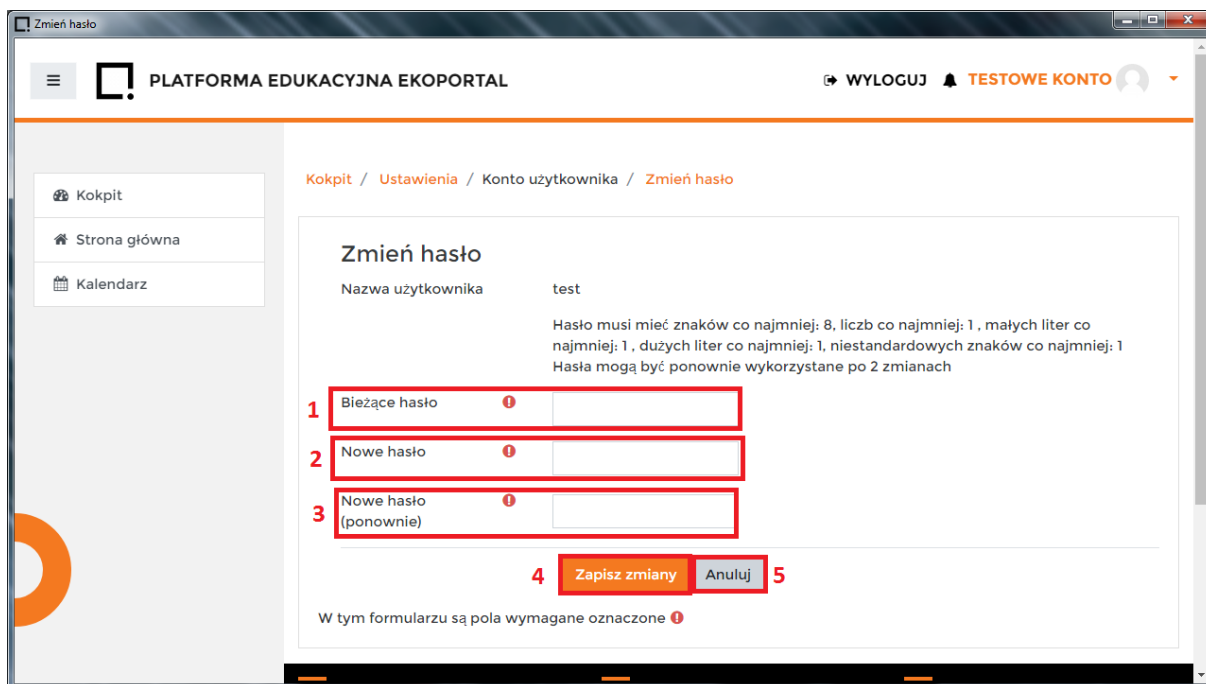
### 2.2.1. Zmiana hasła



Aby zmienić hasło należy kliknąć w nazwę użytkownika (1), a następnie przycisk „Ustawienia” (2).



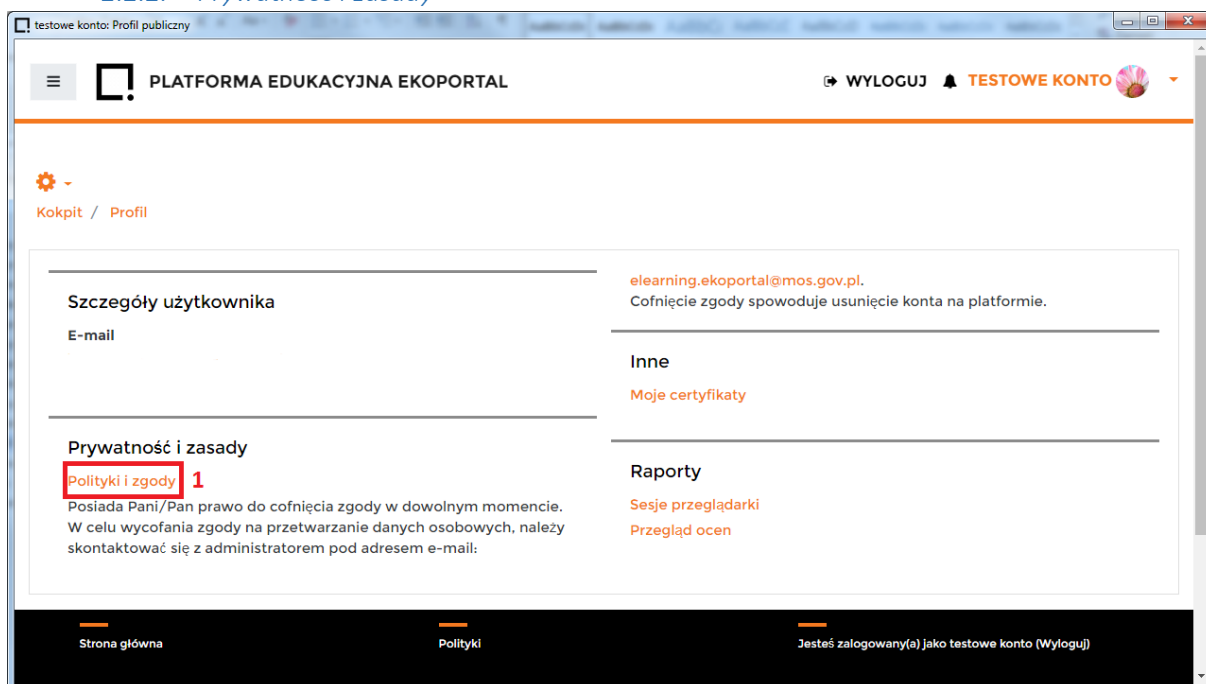
Następnie należy kliknąć „Zmień hasło” (1).



Wyświetli się strona, na której wpisuje się „*Bieżące hasło*” (1) i „*Nowe hasło*” (2), a następnie trzeba powtórzyć nowe hasło w polu „*Nowe hasło (ponownie)*” (3). Następnie należy nacisnąć przycisk „*Zapisz zmiany*” (4).

Jeżeli nie zmieniono hasła należy kliknąć przycisk „*Anuluj*” (5).

### 2.2.2. Prywatność i zasady



Aby zobaczyć zasady prywatności, należy kliknąć hiperłącze „*Polityki i zgody*” (1).

https://mlearning.mos.gov.pl/admin/tool/policy/user.php?userid=59

PLATFORMA EDUKACYJNA EKOPORTAL

WYLOGUJ TESTOWE KONTO

## Polityki i zgody

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących zasad przetwarzania danych należy skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl](mailto:inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl)

Nazwa	Wersja	Odpowiedź	Data
Klauzula informacyjna	4 lipiec 2019 Aktywne	✓ Zaakceptowana	19 lipiec 2019, 12:22

1 2 3 4

Strona główna Polityki Jesteś zalogowany(a) jako testowe konto (Wyloguj)

KONTAKT  
elearning.ekoportal@mos.gov.pl

Po kliknięciu, wyświetli się strona, na której znajduje się hiperłącze do klauzuli informacyjnej (1), informacja o wersji dokumentu (2), informacja czy polityka została zaakceptowana (3) oraz datę wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych (4).

Polityki i zgody

PLATFORMA EDUKACYJNA EKOPORTAL

WYLOGUJ TESTOWE KONTO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Środowiska z siedzibą w Warszawie ul. Wawelska 52/54, 00-922.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem email [inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl](mailto:inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl).
- 3) Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r w celu prowadzenia Pani/Pana konta na platformie elearningowej, obsługi platformy elearningowej oraz obsługi zgłoszeń i korespondencji, którą do nas Pani/Pan kieruje.
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz podmioty świadczące usługi informatyczne oraz pocztowe.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będziemy przechowywać przez okres działania platformy elearningowej oraz przez okres określony w przepisach dotyczących archiwizacji lub do chwili cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych osobowych.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. W celu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, należy skontaktować się z administratorem pod adresem e-mail: [elearning.ekoportal@mos.gov.pl](mailto:elearning.ekoportal@mos.gov.pl). Cofnięcie zgody spowoduje usunięcie konta na platformie.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować brakiem możliwości zarejestrowania się na platformie oraz brakiem możliwości korzystania z platformy elearningowej.

1

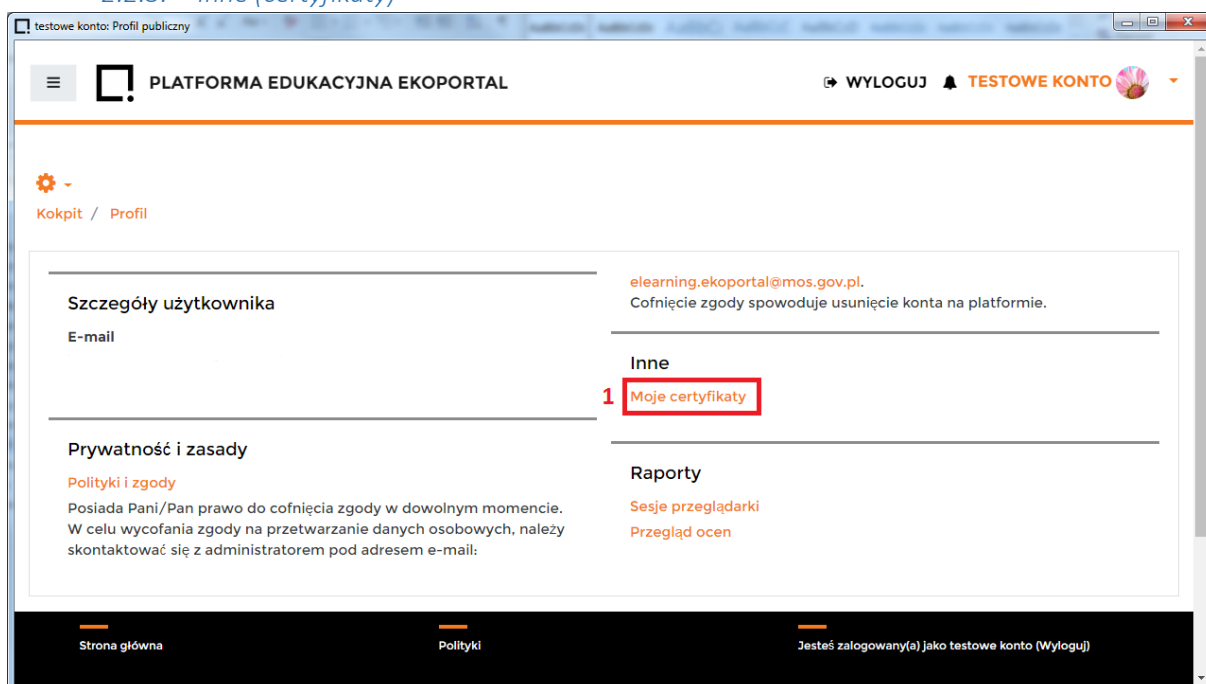
Po wejściu w hiperłącze wyświetli się „Klauzula informacyjna” (1).



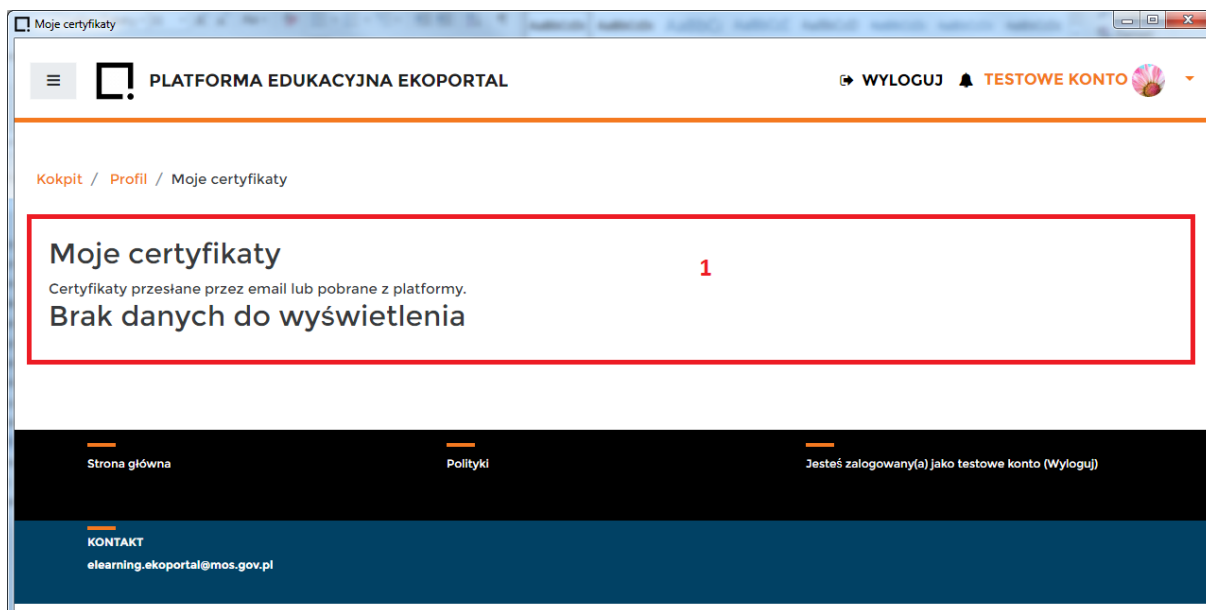


Po przeczytaniu klauzuli informacyjnej, należy kliknąć przycisk „Wstecz” (1), aby wrócić do poprzedniej strony.

### 2.2.3. Inne (certyfikaty)

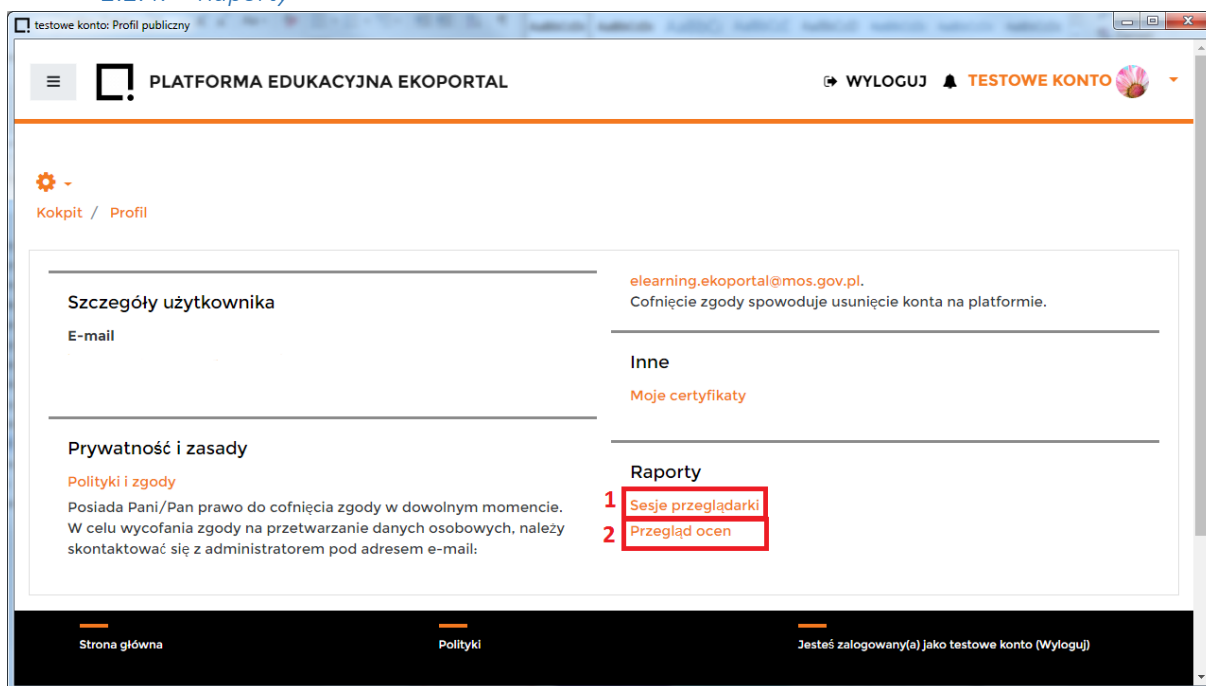


W sekcji „Inne” znajduje się hipertączę „Moje certyfikaty” (1).

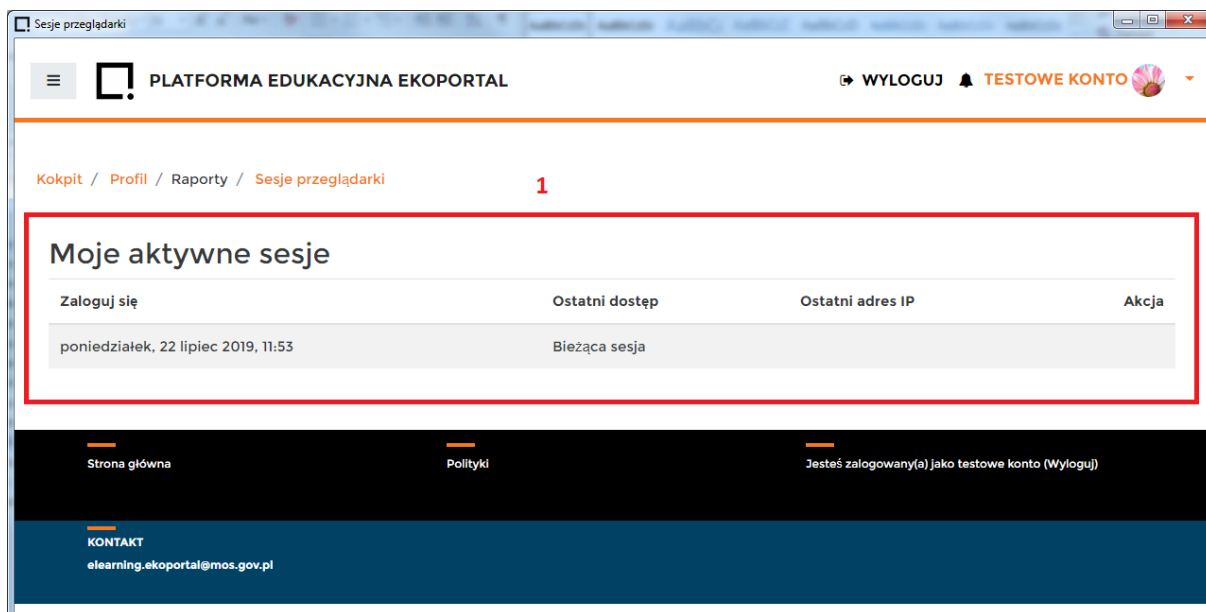


Po kliknięciu w hiperłącze, zostaje wyświetlone okno z certyfikatami, które użytkownik aktualnie posiada (1).

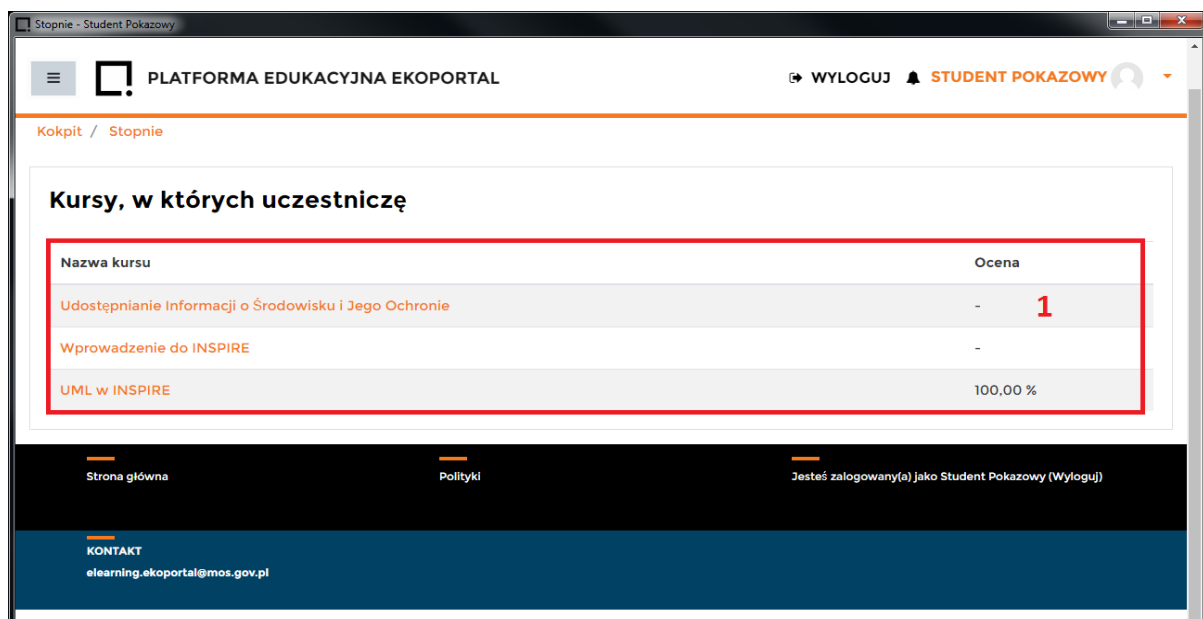
#### 2.2.4. Raporty



W sekcji raporty znajdują się dwa hiperłącza „Sesje przeglądarki” (1) i „Przegląd ocen” (2).

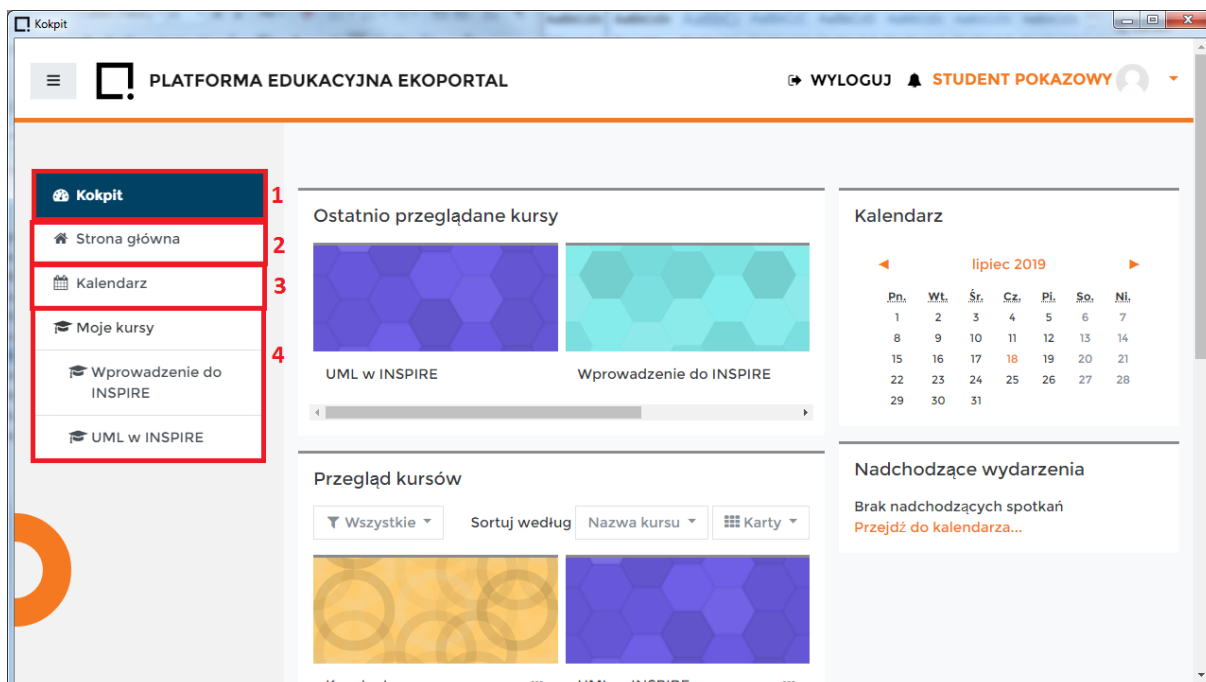


Po kliknięciu w sesje przeglądarki pojawia się strona, na której jest opisana aktywna sesja użytkownika (1).



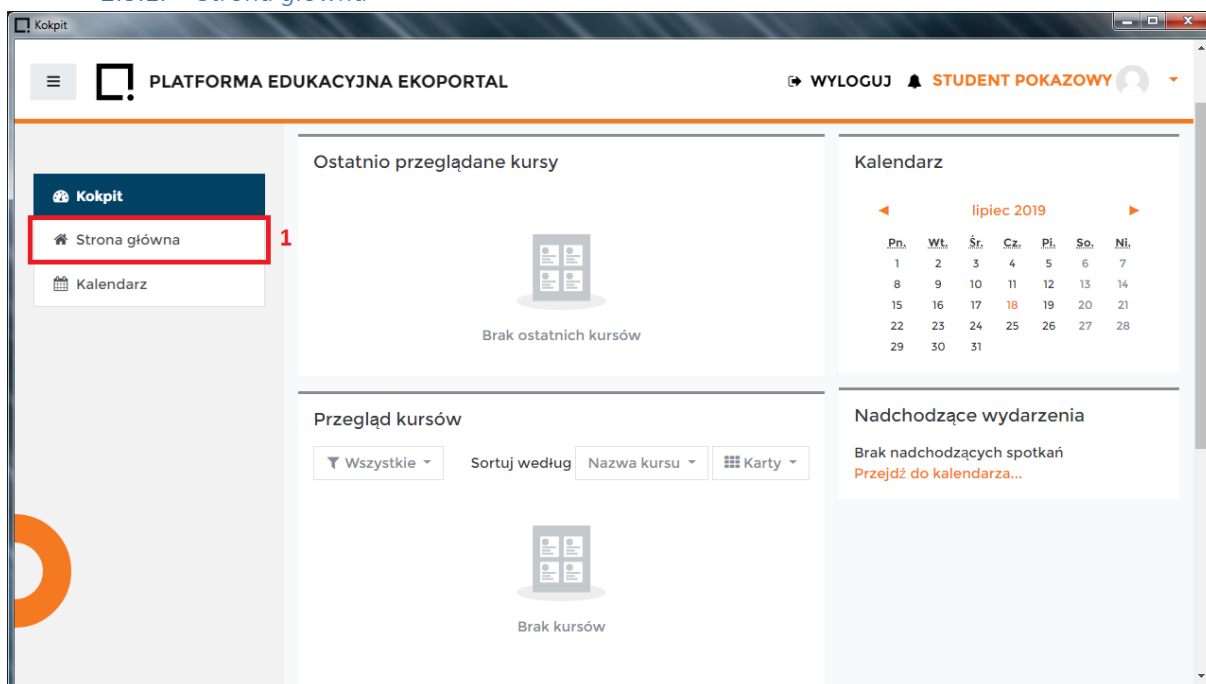
Po kliknięciu przegląd ocen, wyświetla się strona z aktualnymi ocenami użytkownika (1) na platformie.

## 2.3. Menu



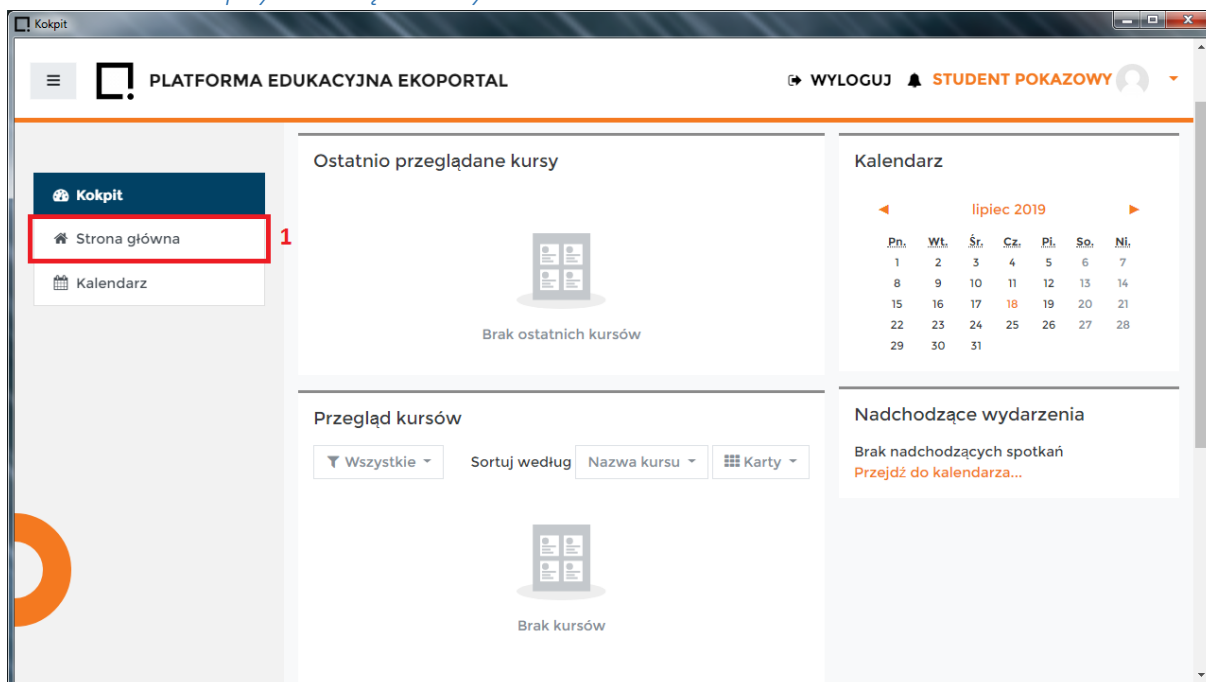
Menu zawiera opcje: „Kokpit” (1), „Strona główna” (2), „Kalendarz” (3) i „Moje kursy” (4).

## 2.3.1. Strona główna

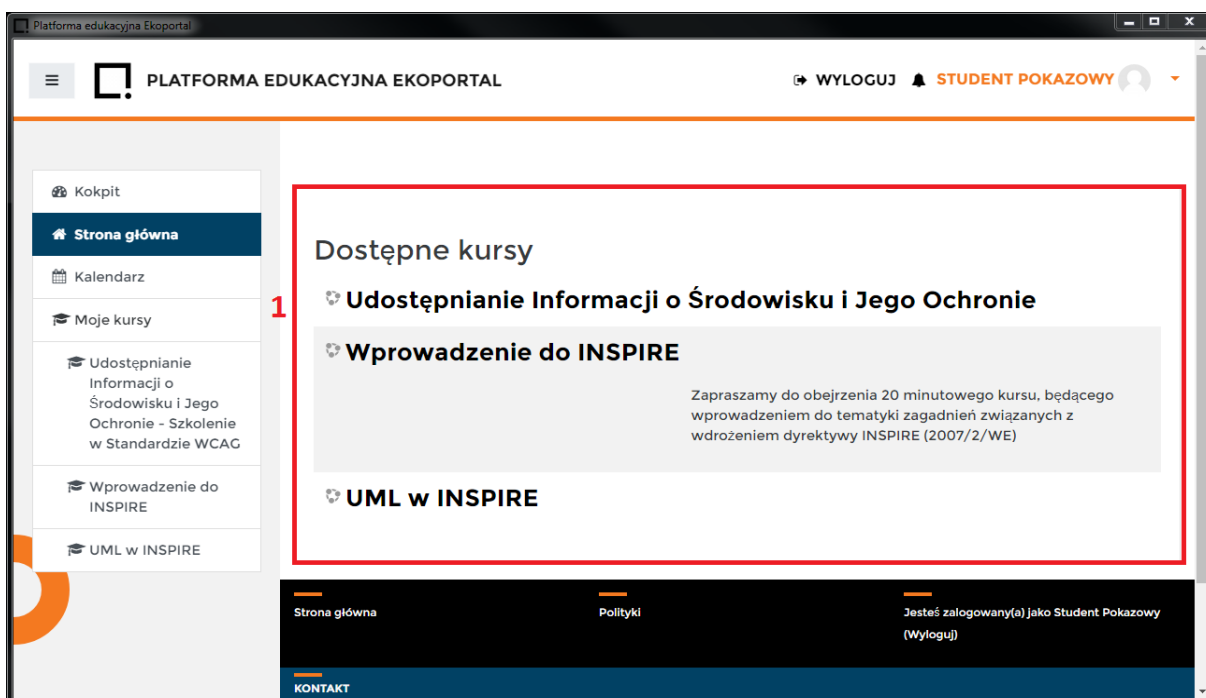


Aby przejść do Strony głównej należy z menu wybrać opcję „Strona główna” (1). Strona główna zawiera listę dostępnych kursów.

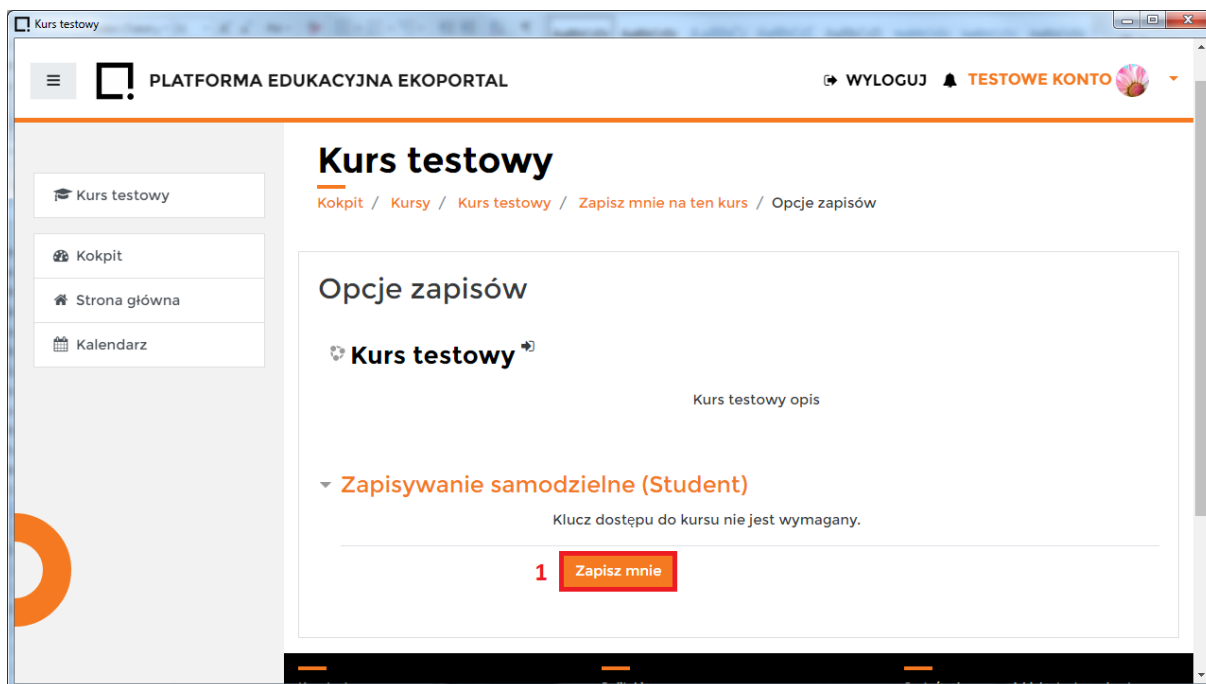
2.3.2. Zapisywanie się na kursy



Aby zapisać się na kurs należy kliknąć przycisk „Strona główna” (1).

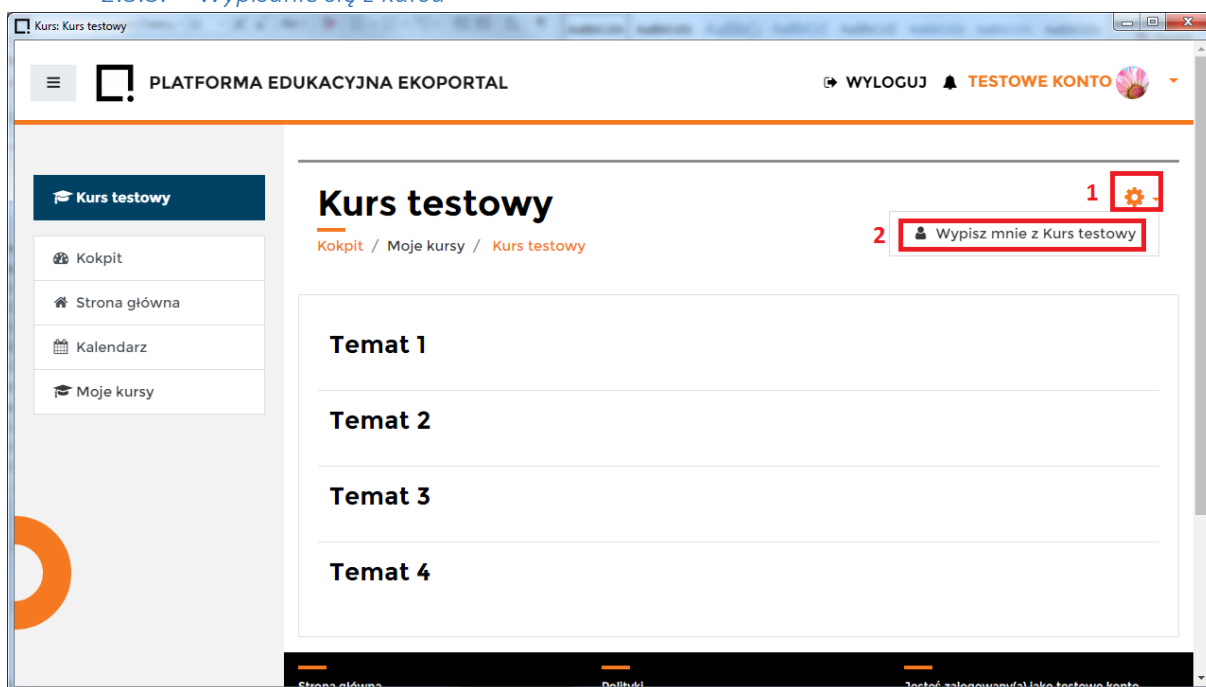


Po kliknięciu wyświetlą się kursy (1), na które student może się zapisać.

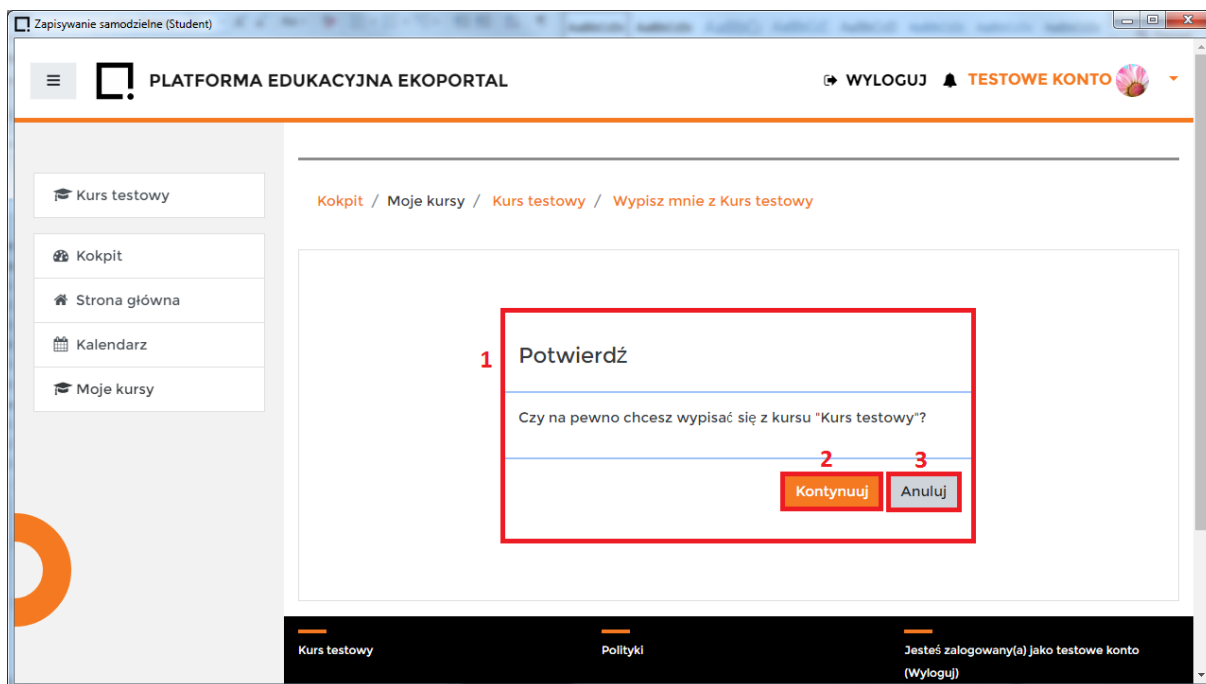


Po wybraniu jednego kursu z listy należy nacisnąć przycisk „Zapisz mnie” (1), aby użytkownik został zapisany na kurs.

### 2.3.3. Wypisanie się z kursu

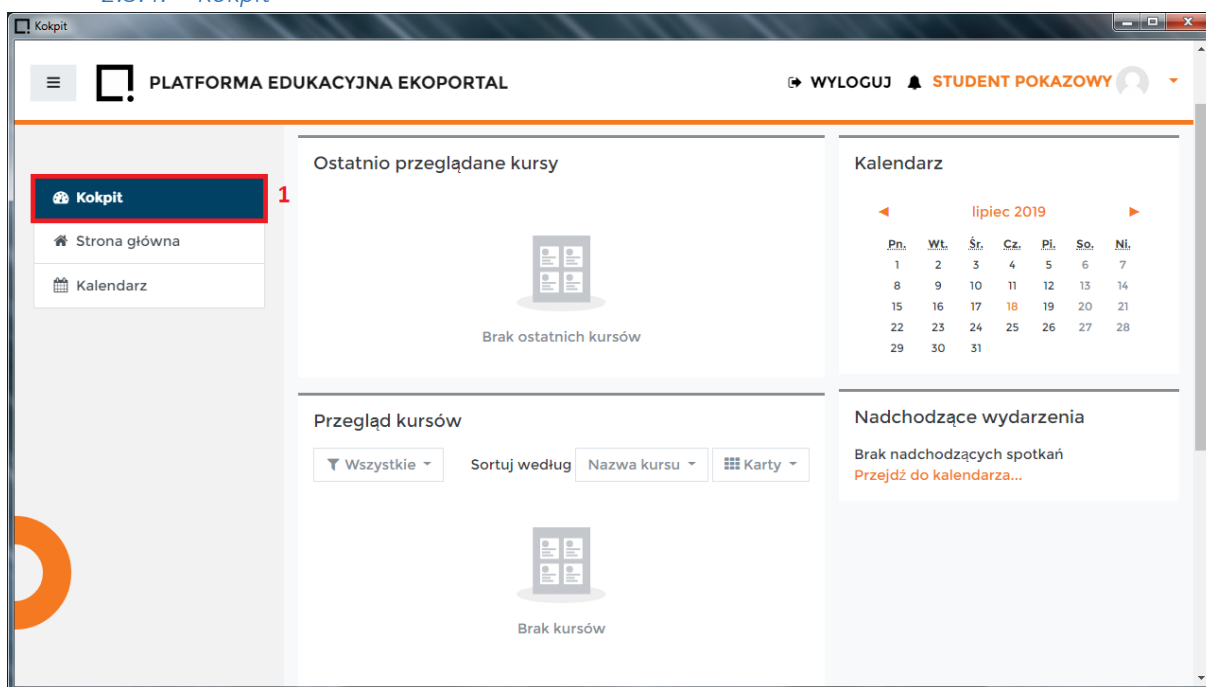


Aby wypisać się z kursu, należy przy wybranym kursie nacisnąć koło zębate widoczne w prawym górnym rogu okna kursu (1), a następnie przycisk „Wypisz mnie z (nazwa kursu)” (2).

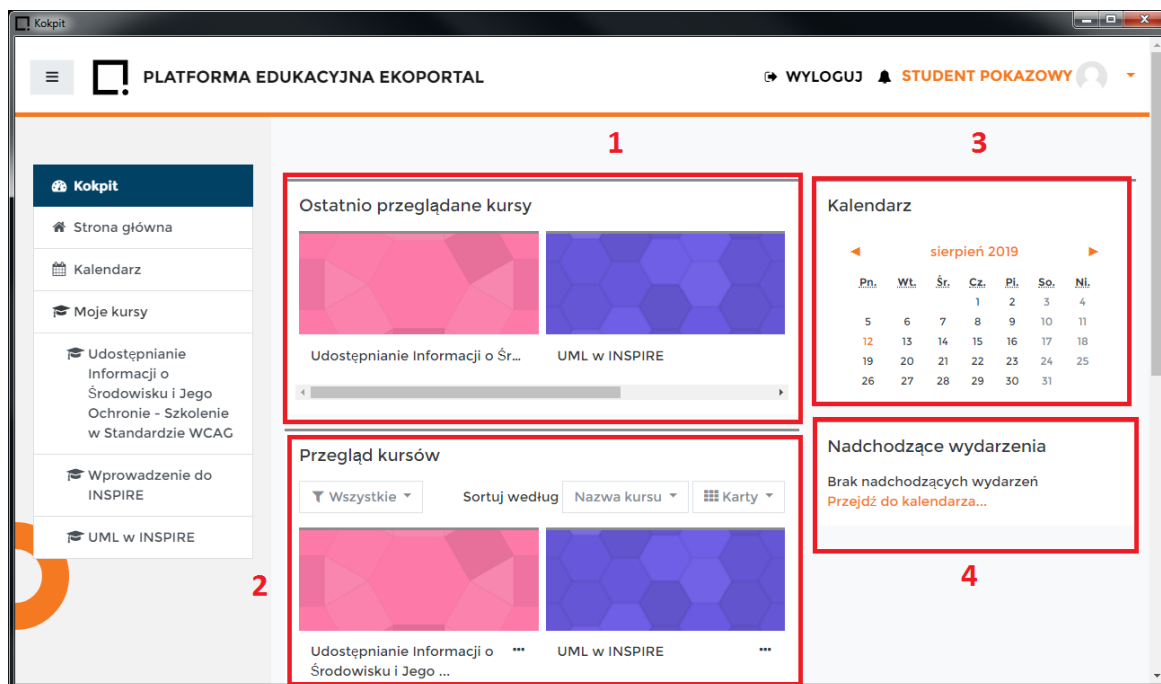


Po kliknięciu zostanie wyświetlone okno (1) pytające o potwierdzenie wypisania z kursu. Aby się wypisać należy kliknąć „Kontynuuj” (2), a w innym przypadku „Anuluj” (3).

#### 2.3.4. Kokpit

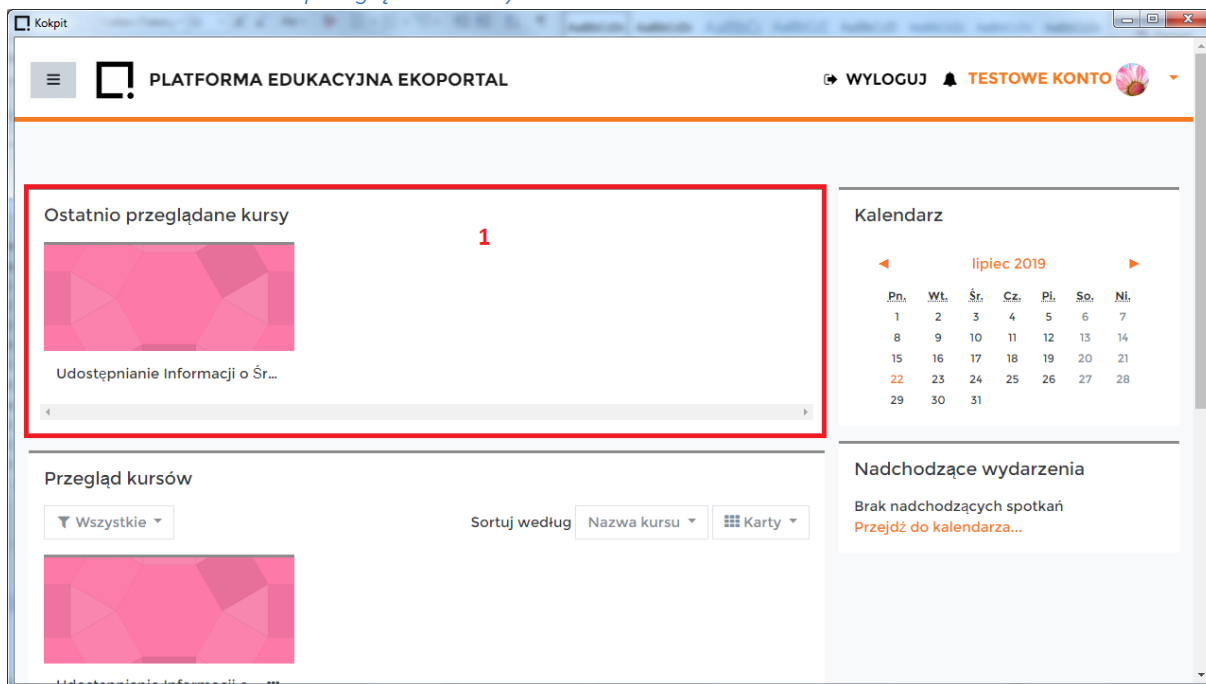


Aby przejść do kokpitu należy z menu wybrać opcję „Kokpit” (1).



Zostanie wyświetlony ekran kokpitu. Składa się z sekcji „Ostatnio przeglądane kursy” (1), sekcji „Przegląd kursów” (2), sekcji „Kalendarz” (3) oraz „Nadchodzące wydarzenia”(4).

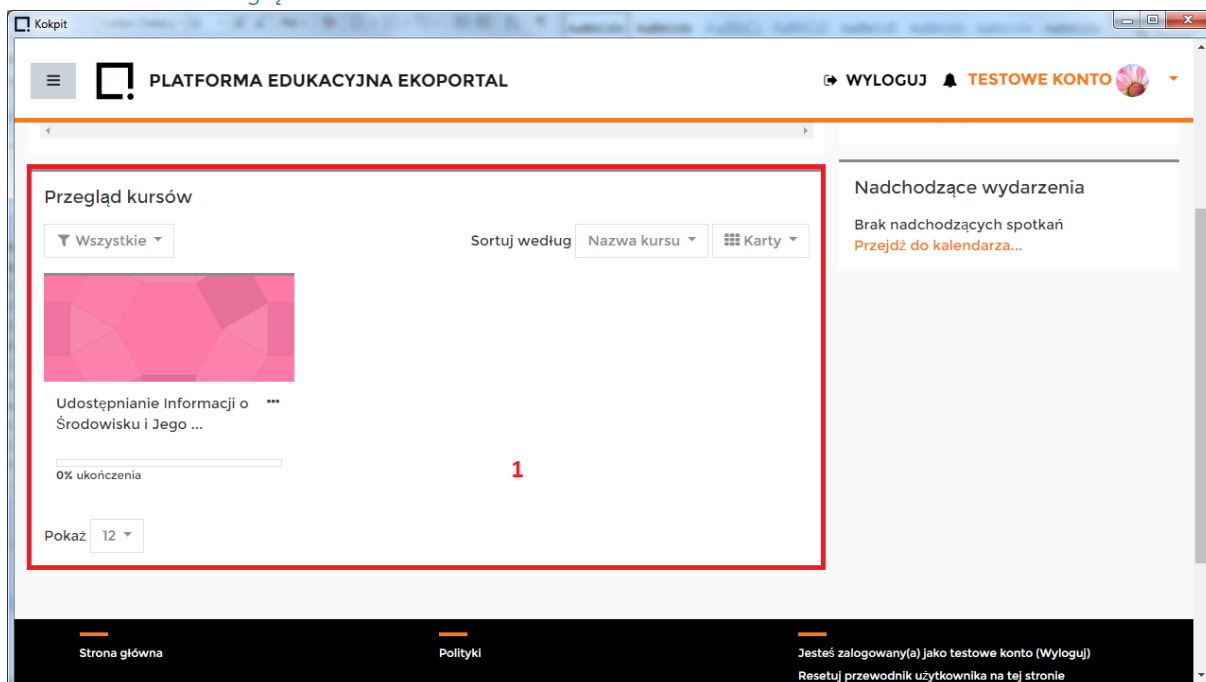
### 2.3.5. Ostatnio przeglądane kursy



„Ostatnio przeglądane kursy” (1) jest to blok, na którym widać kursy, które użytkownik ostatnio przeglądał.

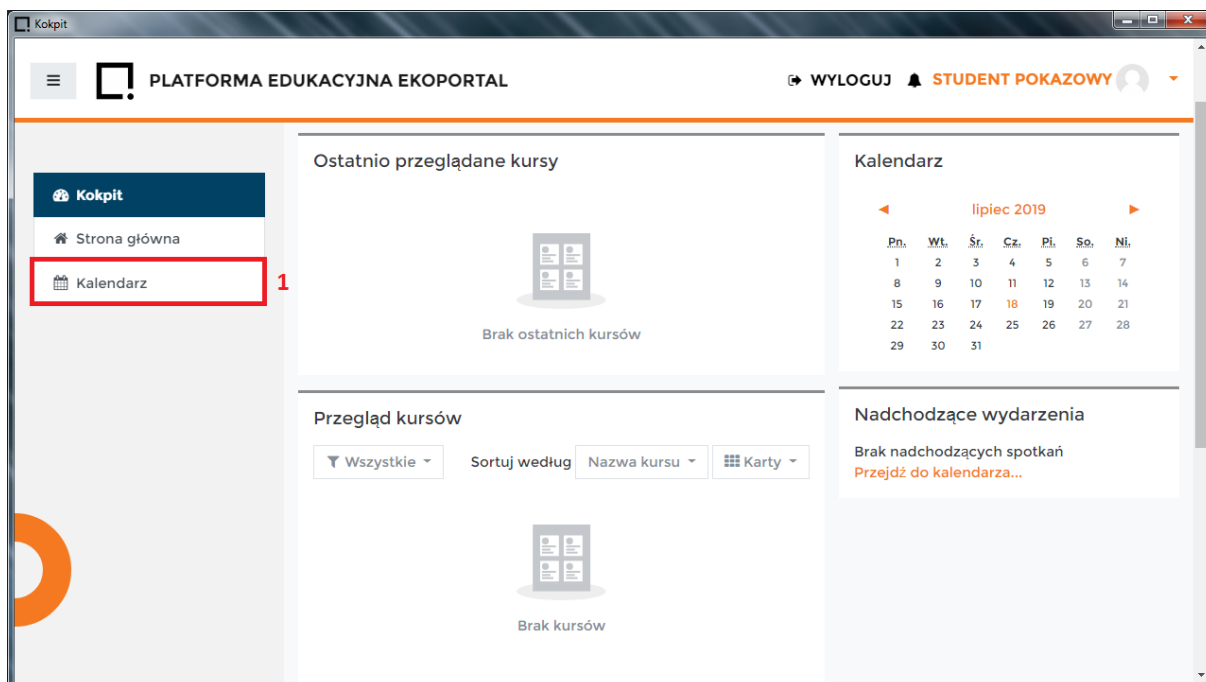


## 2.3.6. Przegląd kursów

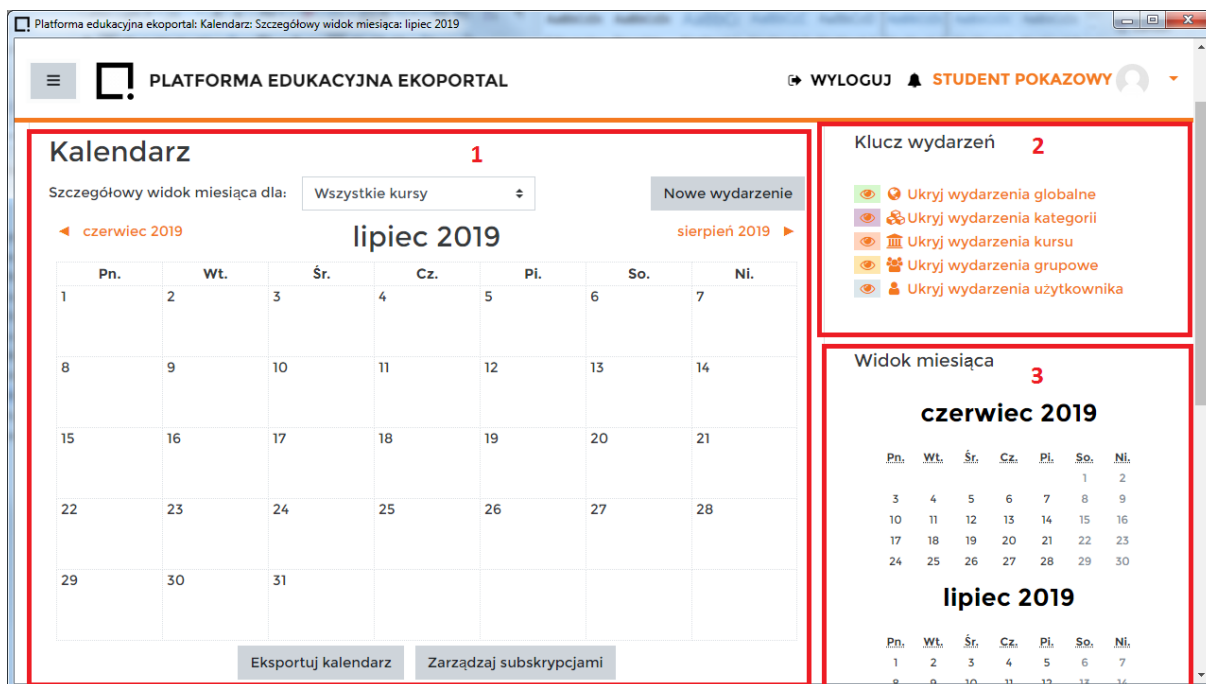


„Przegląd kursów” (1) jest to blok, w którym użytkownik widzi wszystkie swoje kursy wraz z informacją jaki jest postęp ukończenia danego kursu.

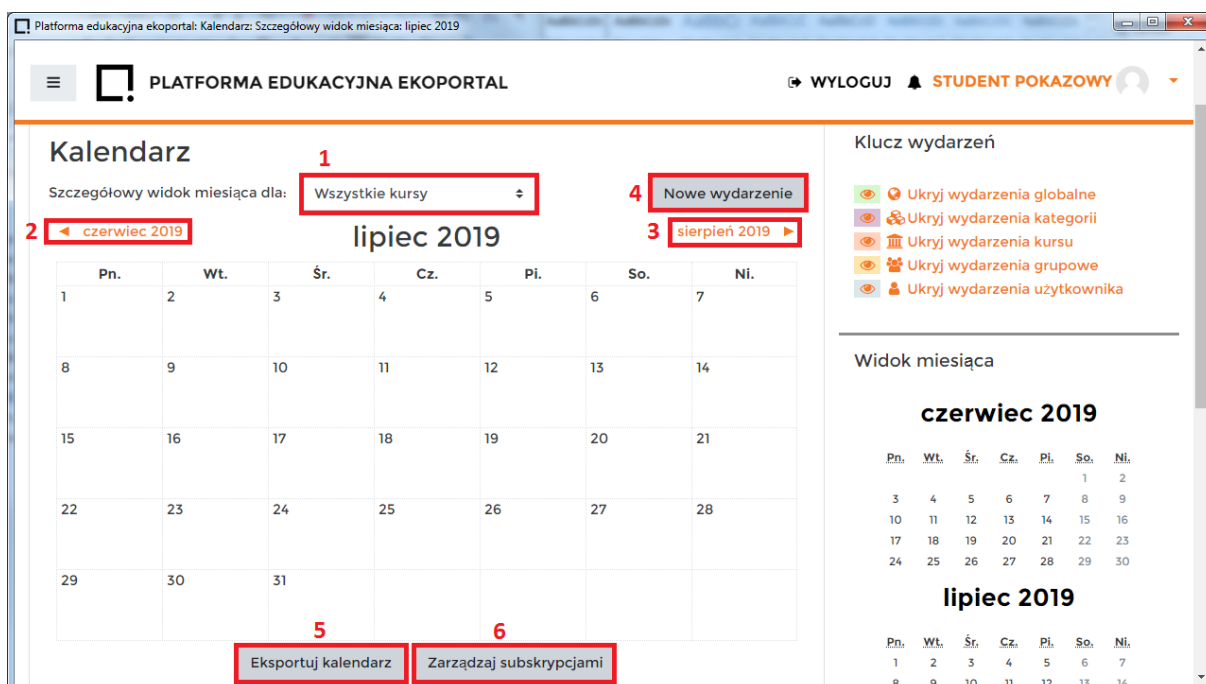
## 2.3.7. Kalendarz



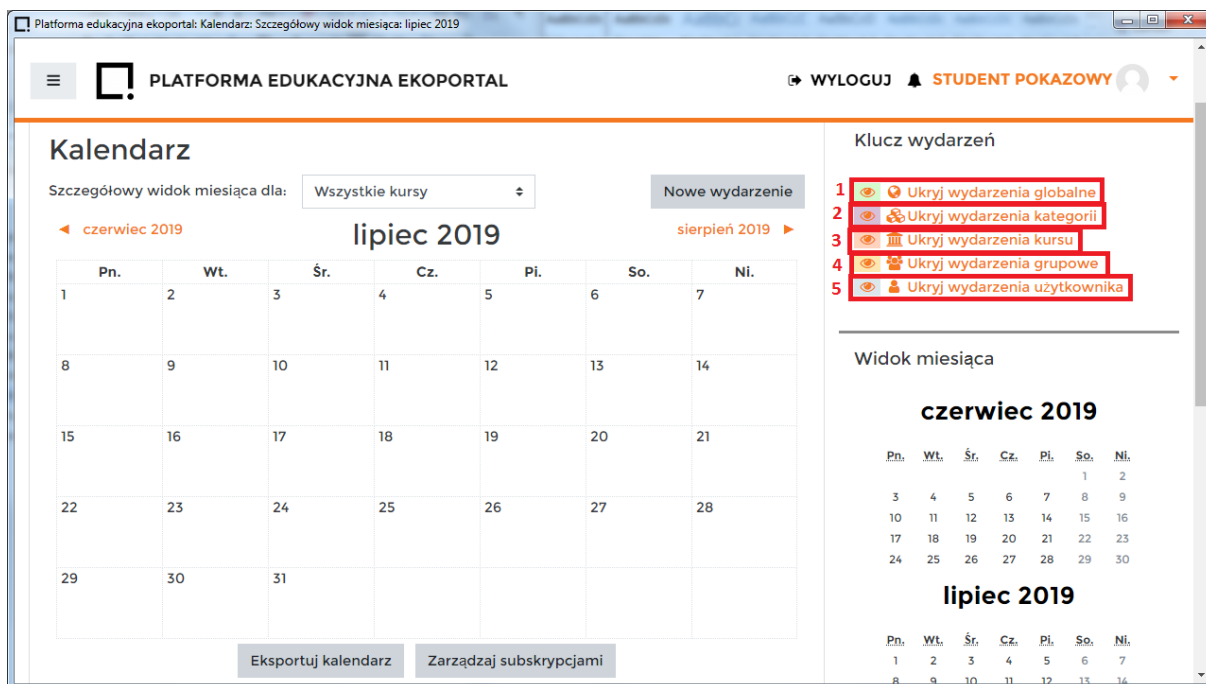
Aby przejść do kalendarza należy w menu wybrać opcję „Kalendarz” (1).



Zostanie wyświetlony ekran kalendarza. Składa on się z ekranów „Kalendarz” (1), „Klucz wydarzeń”(2) i „Widok miesiąca” (3).

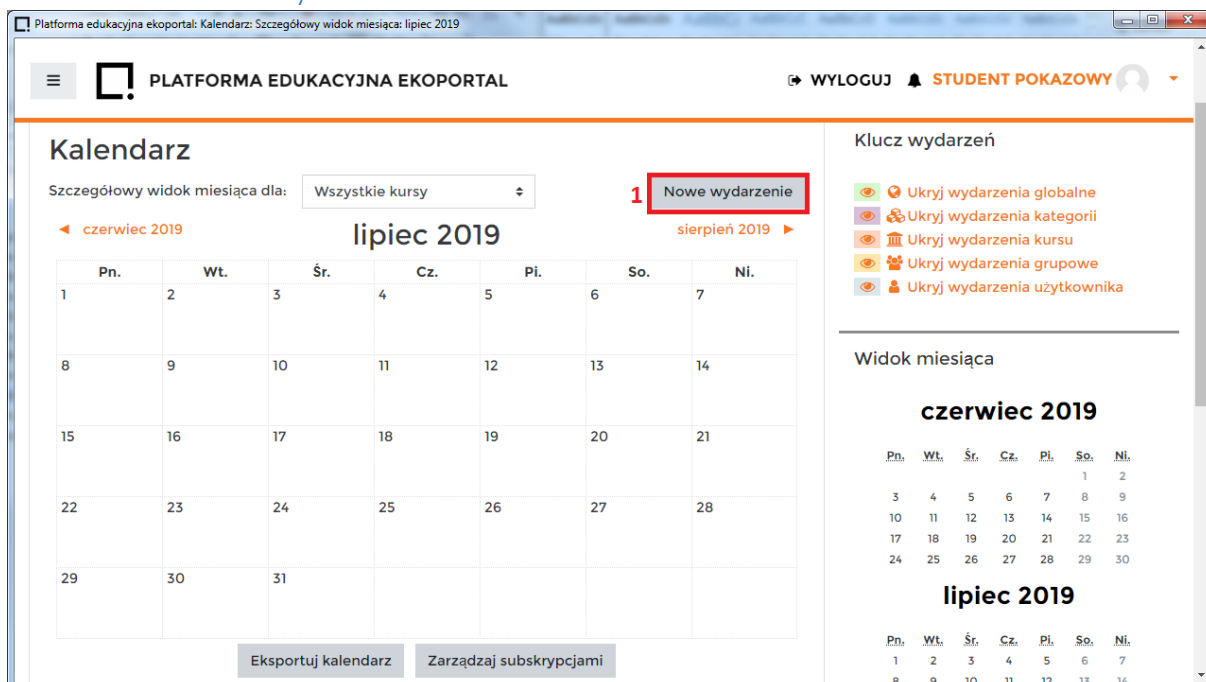


Z widoku konkretnego miesiąca można ustawić filtr dla kalendarza w zależności od kursu (1), można cofnąć kalendarz o jeden miesiąc (2) lub przejść do następnego (3). Można dodać wydarzenie za pomocą przycisku „Nowe wydarzenie” (4). Można eksportować kalendarz za pomocą przycisku „Eksportuj kalendarz” (5) a także zarządzać subskrypcjami za pośrednictwem przycisku „Zarządzaj subskrypcjami” (6).

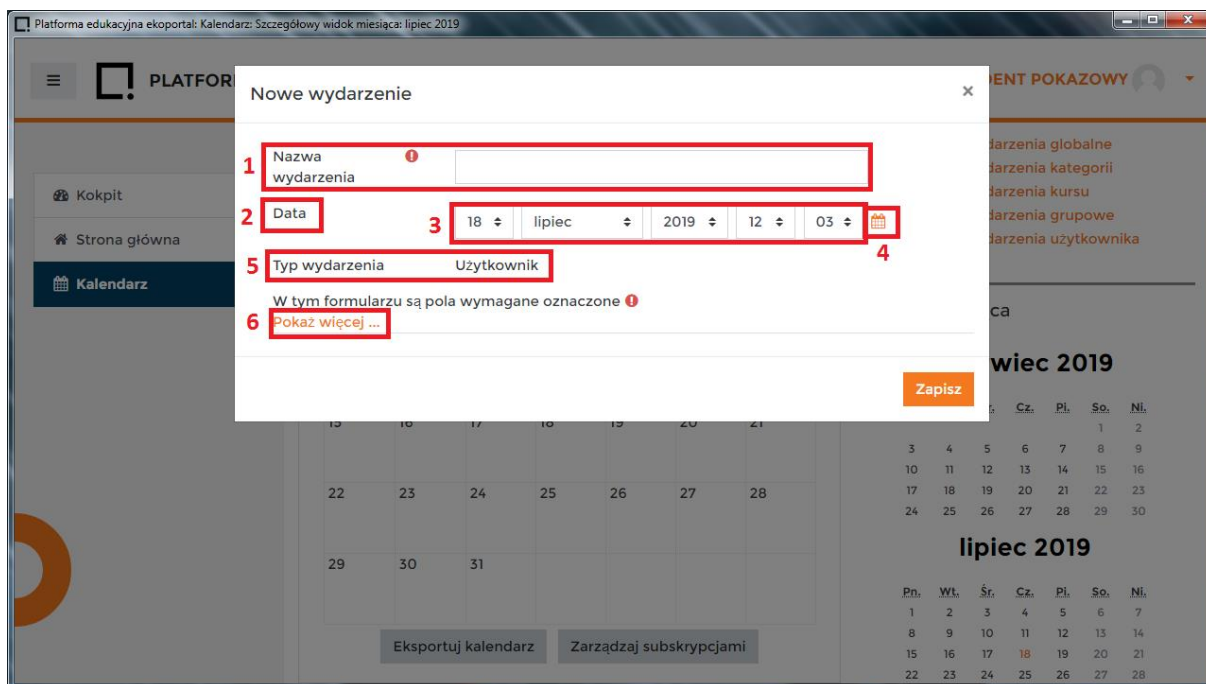


W ekranie Klucz wydarzeń dostępne są opcje: „Ukryj wydarzenia globalne” (1), „Ukryj wydarzenia kategorii” (2), „Ukryj wydarzenia kursu” (3), „Ukryj wydarzenia grupowe” (4) oraz „Ukryj wydarzenia użytkownika” (5).

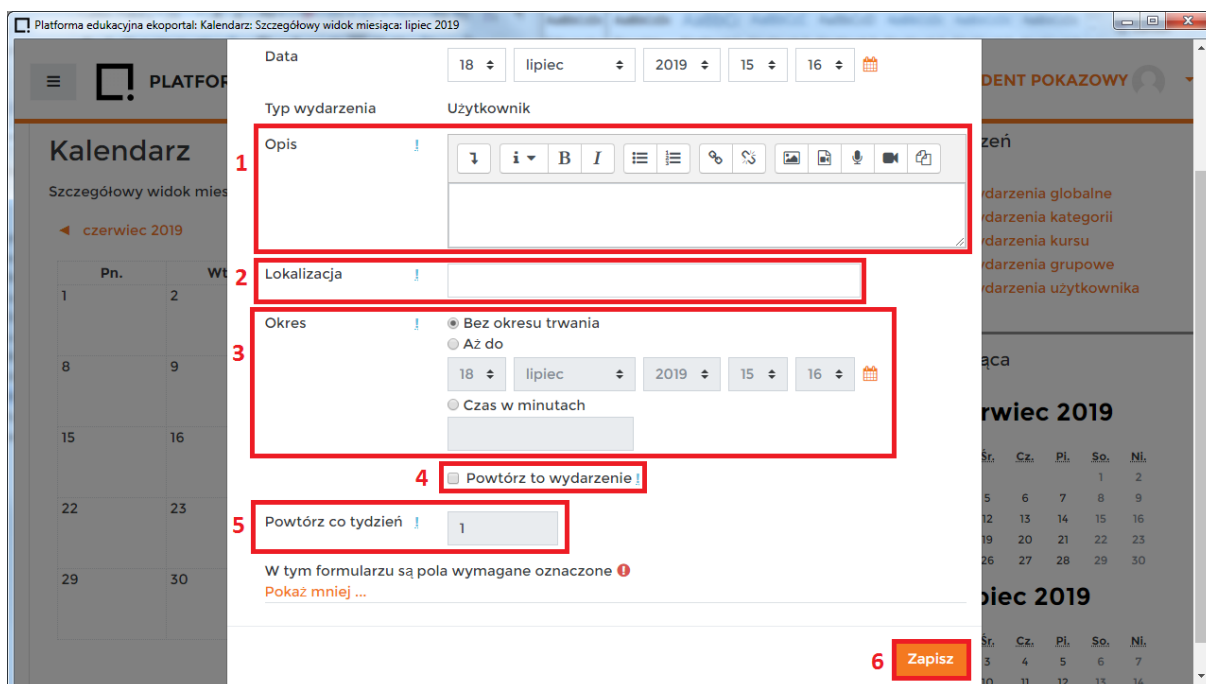
### 2.3.7.1. Nowe wydarzenie



Aby dodać wydarzenie należy kliknąć przycisk „Nowe wydarzenie” (1).



Zostanie wyświetlony ekran o nazwie „Nowe wydarzenie”. W polu „Nazwa wydarzenia”(1) należy wpisać nazwę wydarzenia. Pole „Data” (2) możemy wypełnić albo za pośrednictwem zestawu pól z listami rozwijalnymi (3) albo przy pomocy interaktywnego kalendarza dostępnego po kliknięciu ikony kalendarza (4). Pole „Typ wydarzenia” (5) jest uzupełniane automatycznie. Formularz można rozszerzyć o dodatkowe opcje za pośrednictwem hiperłącza „Pokaż więcej...” (6).



W polu „Opis” (1) możemy wpisać opis wydarzenia, a w polu „Lokalizacja” (2), należy wpisać gdzie będzie się odbywało wydarzenie. W polu „Okres” (3), możemy ustawić czas trwania wydarzenia. W polu „Powtórz to wydarzenie” (4) możemy zaznaczyć checkbox, by wydarzenie było powtarzane. W polu „Powtórz co tydzień” (5) , możemy wpisać, co ile tygodni ma być wydarzenie powtórzone.

Dodanie wydarzenia zatwierdzamy przyciskiem „Zapisz”(6).

## 2.3.7.2. Eksportuj kalendarz

Aby eksportować kalendarz należy kliknąć przycisk „Eksportuj kalendarz”(1).

Zostanie wyświetlony ekran „Eksportuj kalendarz”. W polu „Wydarzenia do wyeksportowania” (1) dostępne są opcje do wyboru: „Wszystkie terminy” (2), „Terminy powiązane z kategoriami” (3), „Terminy powiązane z kursami” (4), „Wydarzenia związane z grupami” (5) oraz „Moje wydarzenia” (6). W polu „Okres czasu” (7) dostępne są opcje: „Ten tydzień” (8), „Ten miesiąc” (9), „Zeszę i nadchodzące 60 dni” (10) i „Niestandardowy zakres” (11). Przycisk „Pobierz adres URL kalendarza” (12) generuje adres URL do pobrania pliku kalendarza. Przycisk „Eksport” (13) umożliwia pobranie pliku kalendarza w formacie .ics.

## 2.3.7.3. Zarządzaj subskrypcjami

Platforma edukacyjna ekoportal: Kalendarz: Szczegółowy widok miesiąca: lipiec 2019

PLATFORMA EDUKACYJNA EKOPORTAL WYLOGUJ STUDENT POKAZOWY

### Kalendarz

Szczegółowy widok miesiąca dla: Wszystkie kursy Nowe wydarzenie

← czerwiec 2019 lipiec 2019 sierpień 2019 →

Pn.	Wt.	Śr.	Cz.	Pi.	So.	Ni.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Klucz wydarzeń

- Ukryj wydarzenia globalne
- Ukryj wydarzenia kategorii
- Ukryj wydarzenia kursu
- Ukryj wydarzenia grupowe
- Ukryj wydarzenia użytkownika

Widok miesiąca

#### czerwiec 2019

Pn.	Wt.	Śr.	Cz.	Pi.	So.	Ni.
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

#### lipiec 2019

Pn.	Wt.	Śr.	Cz.	Pi.	So.	Ni.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

Eksportuj kalendarz Zarządzaj subskrypcjami 1

Aby przejść do zarządzania subskrypcjami należy kliknąć przycisk „Zarządzaj subskrypcjami” (1).

Platforma edukacyjna ekoportal: Kalendarz: Subskrypcje

PLATFORMA EDUKACYJNA EKOPORTAL WYLOGUJ STUDENT POKAZOWY

1

Kalendarz	Ostatnia aktualizacja	Typ wydarzenia	Aktualizuj	Akcje
2	3	4	5	6

Nie masz subskrypcji kalendarza. 3

#### Importuj kalendarz ...

Nazwa kalendarza 1

Proszę podać adres URL do zdalnego kalendarza lub przesać plik.

Import z

Adres URL kalendarza

Częstość aktualizacji 2

Plik kalendarza (. ics)  Maksymalny rozmiar dla nowych plików: 50MB

7

Akceptowane typy plików:

Zostanie wyświetlony ekran zarządzania subskrypcjami. Składa on się z tabeli subskrypcji kalendarza (1) zawierającej kolumny „Kalendarz” (2), „Ostatnia aktualizacja” (3), „Typ wydarzenia” (4), „Aktualizuj” (5) i „Akcje” (6) oraz formularza „Importuj Kalendarz” (7).

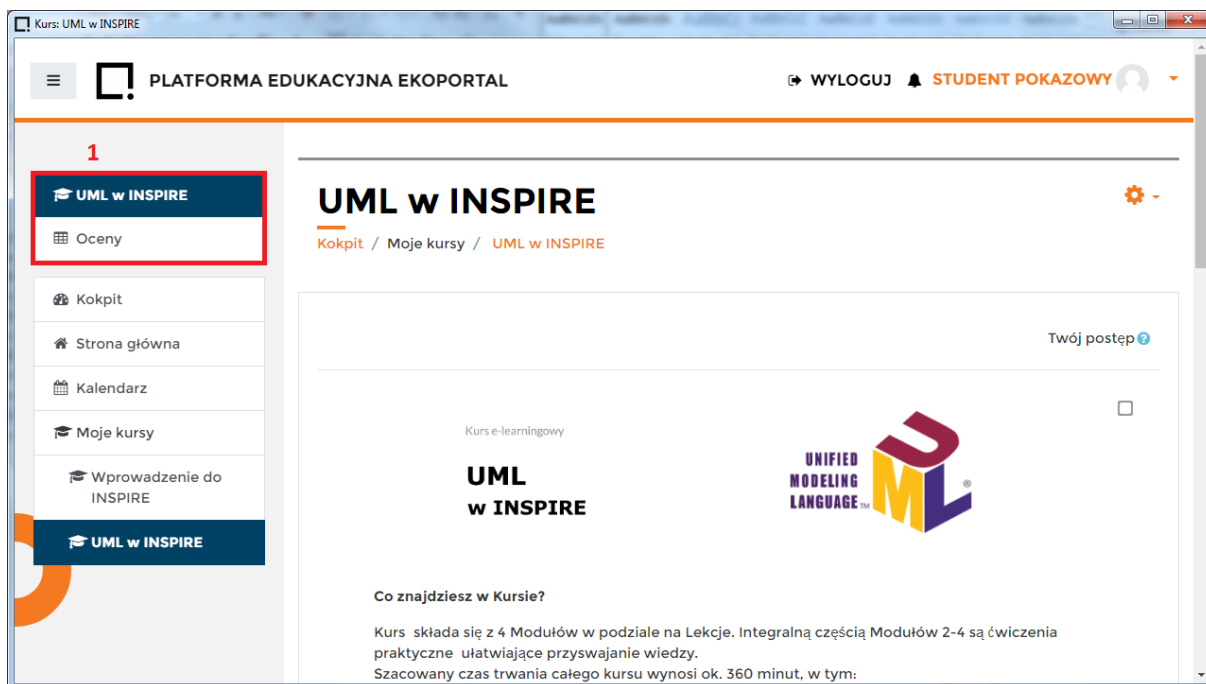
W formularzu „Importuj kalendarz” dostępne jest: pole tekstowe „Nazwa kalendarza” (1), pole z listą rozwijalną „Import z” (2), pole tekstowe do uzupełnienia „Adres URL kalendarza”(3), pole z listą rozwijalną do wyboru „Częstość aktualizacji” (4), pole „Plik kalendarza (.ics)” (5) gdzie wskazujemy lokalizację kalendarza z dysku oraz pole „Typ wydarzenia” (6). Formularz zatwierdzamy przyciskiem „Dodaj”(7).

#### 2.4. Kurs

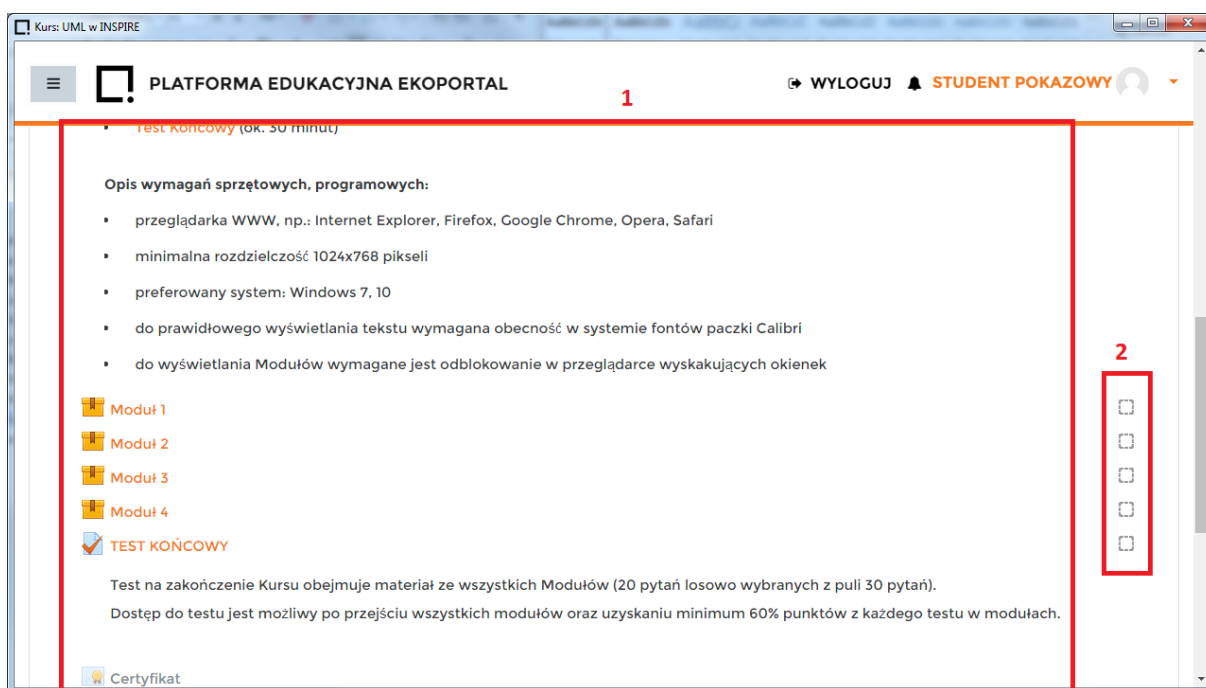
Aby wejść do kursu należy kliknąć hiperłącze prowadzące do niego (1 lub 2) w ramach kokpitu, lub poprzez kliknięcie jego nazwy w menu nawigacyjnym (3) .



### 2.4.1. Ekran kursu



Po wejściu w kurs zostanie wyświetlony ekran kursu. W Menu pojawią się nowe opcje związane z kursem, w tym wypadku będą to opcje nazwa kursu i „Oceny” (1).















Ekran kursu składa się z zasobów i aktywności (1) oraz informacji o ukończeniu aktywności (2).





### 2.4.2. Opis aktywności i zasobów dostępnych w ramach kursów







W podrozdziałach zostaną przedstawione szczegółowo najczęściej używane aktywności i zasoby. W poniższej tabeli przedstawiono wszystkie aktywności i zasoby dostępne w ramach platformy.

AKTYWNOŚCI
------------



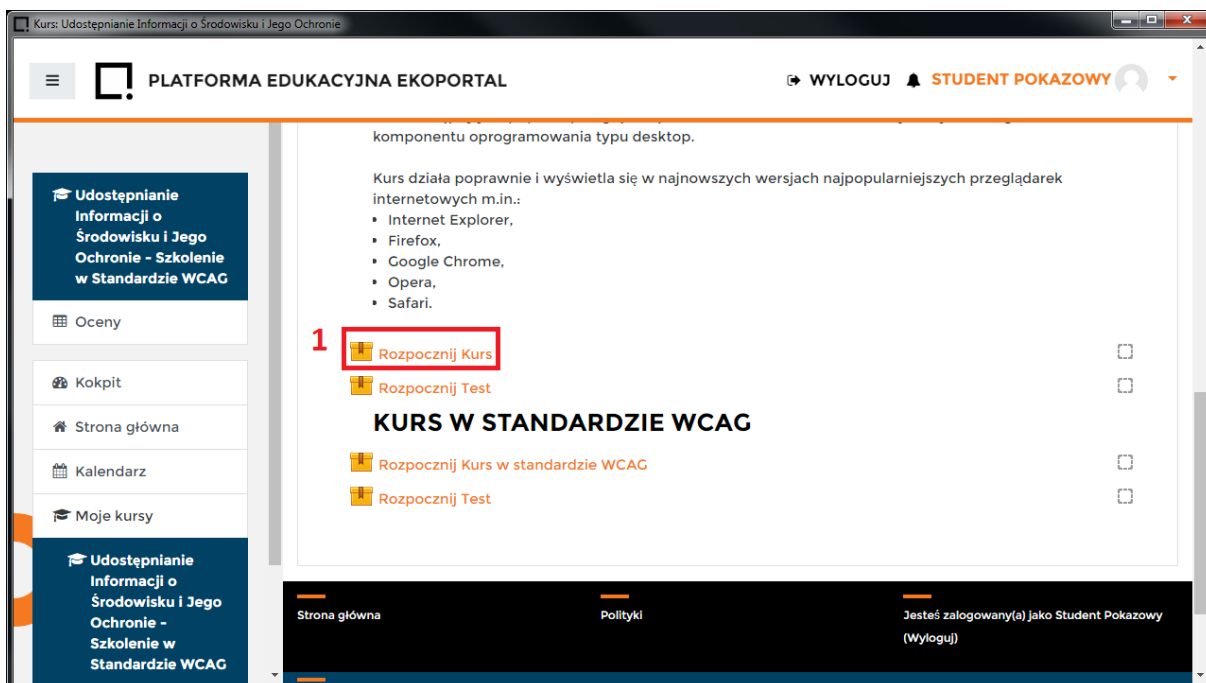
Ikona	Nazwa	Opis
	Ankieta	Moduł ankiety zawiera trzy typy instrumentów dla badania oceny i stymulowania kształcenia w środowisku on-line. Nauczyciel może wykorzystać je w celu zebrania danych o swojej klasie i refleksji nad własnymi metodami nauczania.
	Baza danych	Moduł bazy danych umożliwia uczestnikom tworzenie, utrzymanie i przeszukiwanie zbioru rekordów. Format i struktura tych rekordów jest niemal nieograniczona, mogą wystąpić m.in. zdjęcia, pliki, adresy, liczby i teksty.
	Certyfikat niestandardowy	Ten moduł umożliwia dynamiczne generowanie certyfikatów w postaci plików PDF.
	Czat	Moduł Czat pozwala uczestnikom na dyskusję poprzez sieć w czasie rzeczywistym. Jest to użyteczne narzędzie pozwalające na lepsze zrozumienie siebie nawzajem oraz tematu, który jest omawiany - sposób funkcjonowania pokojów czatu zasadniczo różni się od asynchronicznych forów.
	Forum	W tym module odbywa się większość dyskusji. Fora mogą posiadać różną strukturę i mogą umożliwiać ocenę każdego postu przez współuczestników. Posty mogą być przeglądane w różnych formatach i mogą zawierać załączniki. Uczestnicy, którzy są subskrybentami forum otrzymują pocztą elektroniczną kopie każdego nowego postu. Prowadzący może narzucić subskrypcję wszystkim uczestnikom.
	Głosowanie	Moduł głosowania umożliwia nauczycielowi zadawanie pytań i określenie listy wielokrotnych odpowiedzi.
	Lekcja	Lekcja pozwala na przedstawienie treści w interesujący sposób na wielu stronach. Każda strona zwykle kończy się pytaniem i kilkoma odpowiedziami. W zależności od postępów studenta albo idzie on do przodu z materiałem, albo jest cofany. Nawigacja lekcji może być uproszczona ale może też być dużo bardziej skomplikowana w zależności od struktury materiału lekcyjnego.
	Narzędzie zewnętrzne	Zewnętrzne moduły pozwalają użytkownikom na interakcję z zasobami dydaktycznymi na innych stronach. Na przykład, zewnętrzny moduł może zapewnić dostęp do nowego rodzaju aktywności lub materiałów dydaktycznych od wydawcy.
	Opinia zwrotna	Moduły informacji zwrotnej (opinii) umożliwiają tworzenie niestandardowych ankiet oceniających kursy.
	Pakiet SCORM	SCORM i AICC to zbiór specyfikacji zapewniających interoperacyjność, dostępność i ponowne wykorzystanie internetowych materiałów dydaktycznych. Moduł SCORM/AICC pozwala na umieszczanie w kursach pakietów SCORM/AICC.
	Słownik pojęć	Moduł słownika pojęć umożliwia uczestnikom tworzenie i używanie zbioru definicji, jak w słowniku. Gdziekolwiek w treściach kursu pojawią się słowa lub zwroty ze słownika, mogą być automatycznie zamieniane na linki do wpisu w słowniku. Nazywamy to automatycznym linkowaniem pojęć.
	Test (Quiz)	Moduł Test (dawniej Quiz) pozwala nauczycielowi na tworzenie testów składających się z pytań wielokrotnego wyboru, prawda-falsz, dopasowania i innych rodzajów. Każde podejście jest automatycznie oceniane, a prowadzący może decydować, czy wyświetlać informacje zwrotne i/lub poprawne odpowiedzi.

	Warsztat	<p>Moduł Warsztat pozwala na zbieranie, przeglądanie oraz wzajemną recenzję prac przesłanych przez studentów.</p> <p>Studenci składają prace w dowolnym formacie (mogą być to pliki takie jak word, excel, graficzne itp. lub tekst wprowadzany bezpośrednio do edytora).</p> <p>Prace są recenzowane w oparciu o kryteria zdefiniowane przez nauczyciela w odpowiednim formularzu. Proces wzajemnego recenzowania prac, oraz zrozumienie kryteriów oceny może być wstępnie przećwiczony z wykorzystaniem przykładowych prac do oceny, przesłanych przez nauczyciela. Nauczyciel może również zamieścić przykładowe recenzje tych przykładowych prac. Studenci otrzymują do zrecenzowania prace jednego lub więcej współuczestników kursu. Proces recenzji może być anonimowy.</p> <p>W tym module student otrzymuje dwie oceny: ocena za złożoną pracę, oraz ocena za jakość recenzowania prac innych studentów. Obydwie oceny są widoczne w dzienniku ocen.</p>
	Wiki	<p>Moduł wiki umożliwia uczestnikom dodawanie i edytowanie zbioru powiązanych ze sobą stron. Wiki może być tworzone w trybie grupowym, wtedy jest edytowana przez wszystkich uczestników lub w trybie indywidualnym - wtedy każdy tworzy swoją odrębną wiki.</p> <p>Podczas tworzenia wiki zapisywana jest historia kolejnych wersji stron. Uczestnik tworzący wiki posiada możliwość odtworzenia poprzednich wersji stron.</p> <p>Wiki można użyć w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tworzenia instrukcji lub notatek grupowych</li> <li>• współpracy przy redagowaniu książek, artykułów itd.</li> <li>• tworzenia indywidualnego dziennika badań</li> </ul>
	Zadanie	<p>Moduł zadania pozwala nauczycielowi na komunikowanie się, zbieranie prac, ocenę i ich komentowanie.</p> <p>Studenci składają prace w formie plików dowolnego typu (tekstowe, multimedialne, obrazy itd.). Prace mogą być składane w postaci tekstu wprowadzanego bezpośrednio w edytorze na stronie. Moduł zadania domowego może być także wykorzystany do przypomnienia studentom o zadaniach spoza systemu (zadania offline).</p> <p>Nauczyciel oceniając zadania może zamieścić komentarz, oraz przesłać pliki (np. poprawioną pracę studenta, czy plik audio z komentarzem). Ocena może być wystawiona w skali numerycznej lub innej. Wystawione oceny widoczne są w dzienniku ocen.</p>
<b>ZASOBY</b>		
Ikona	Nazwa	Opis
	Adres URL	Adres URL umożliwia dodanie linku do strony WWW. Prowadzący może dodać link m.in. do strony głównej ale również do dokumentów czy obrazów znajdujących się na stronie WWW.

		<p>Użytkownik ma możliwość korzystania z kilku sposobów wyświetlania adresu URL. Strona WWW może być wyświetlona np. w postaci osadzonej lub w wyskakującym oknie.</p> <p>Adres URL może być dodany do każdego innego zasobu lub aktywności, wszędzie tam gdzie pojawia się edytor tekstu.</p>
	Etykieta	Etykieta umożliwia wstawienie tekstu i obrazów pomiędzy aktywnościami na stronie kursu.
	Folder	Moduł folder pozwala na wyświetlanie wielu plików w pojedynczym folderze, redukując potrzebę przewijania strony.
	Książka	Książka jest prostym materiałem do studiowania.
	Pakiet treści IMS	Pakiet treści IMS pozwala, aby pakiety stworzone zgodnie ze specyfikacją IMS Content Packing były wyświetlane w kursie.
	Plik	Moduł Plik umożliwia dodanie pliku jako zasobu dostępnego z poziomu kursu. W zależności od ustawień sposobu wyświetlania pliku, jego zawartość może być wyświetlana np. na całej stronie przeglądarki internetowej lub może być udostępniona w postaci zasobu z wymuszoną opcją pobierania.
	Strona	Moduł strony pozwala na tworzenie stron przy pomocy edytora tekstowego. Strona może zawierać tekst, grafikę, dźwięk, wideo, linki do innych stron oraz wbudowaną zawartość taką jak np. Google Maps czy Youtube.

## 2.4.2.1. SCORM

Pakiet SCORM jest jednym z najczęściej używanych rodzajów aktywności. To właśnie w nich są zamieszczane treści merytoryczne kursu jak i testy.

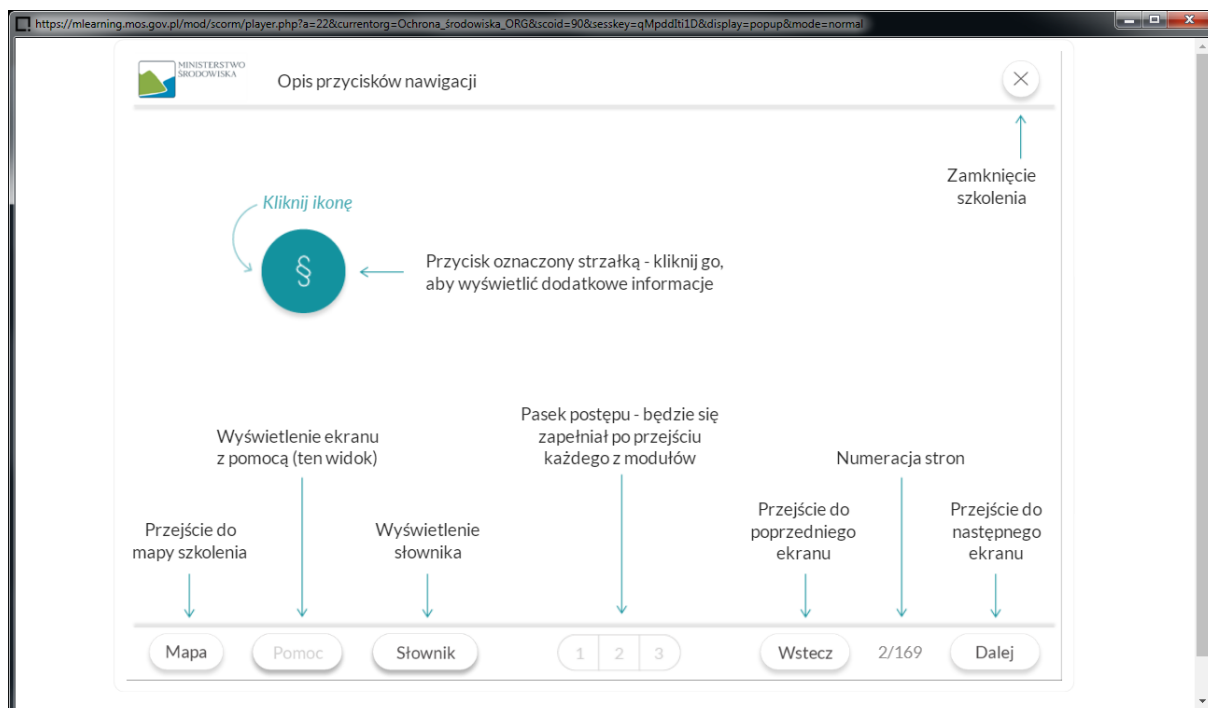


The screenshot shows a web browser window with the title 'Kurs: Udostępnianie Informacji o Środowisku i Jego Ochronie'. The page header includes 'PLATFORMA EDUKACYJNA EKOPORTAL' and 'WYLOGUJ STUDENT POKAZOWY'. The main content area displays a course titled 'KURS W STANDARDZIE WCAG' with several 'Rozpocznij Kurs' and 'Rozpocznij Test' buttons. A red box highlights the first 'Rozpocznij Kurs' button, with a red '1' next to it. The left sidebar contains navigation options like 'Udostępnianie Informacji o Środowisku i Jego Ochronie - Szkolenie w Standardzie WCAG', 'Oceny', 'Kokpit', 'Strona główna', 'Kalendarz', and 'Moje kursy'. The footer shows 'Strona główna', 'Polityki', and 'Jesteś zalogowany(a) jako Student Pokazowy (Wyloguj)'.

Aby przejść do pakietu SCORM należy kliknąć jego nazwę (1).



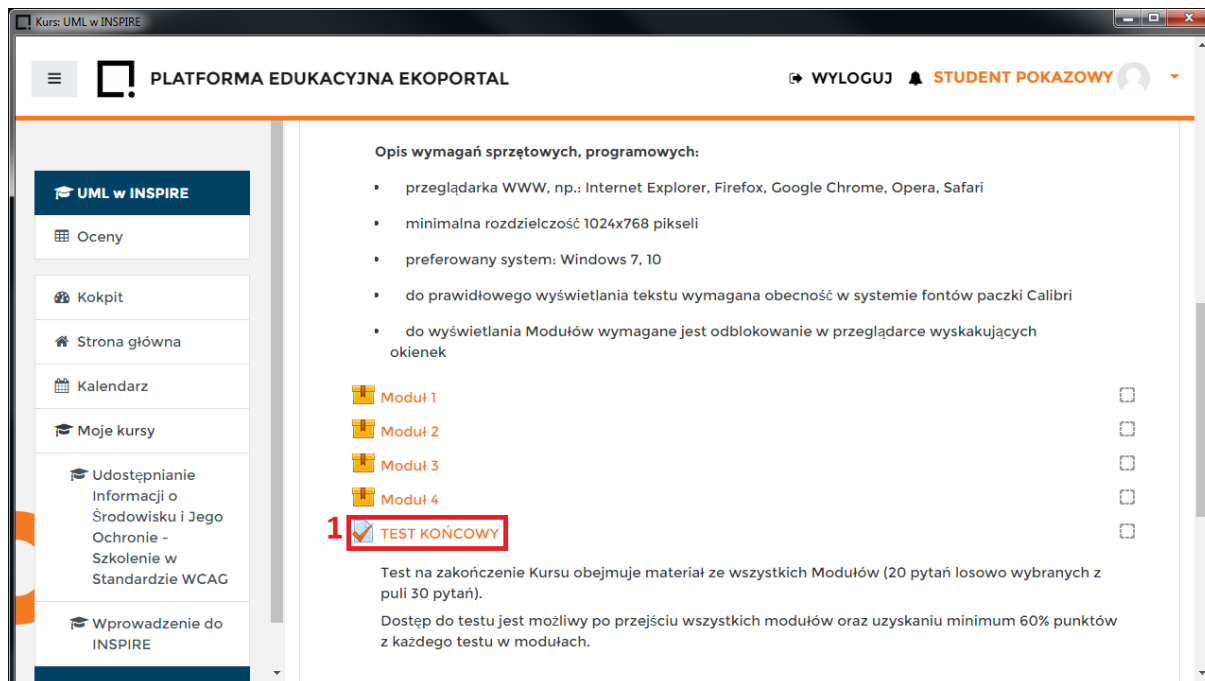
W zależności od ustawień SCORM może zostać od razu uruchomiony albo zostanie wyświetlone okno z opisem. W przypadku, gdy zostanie wyświetlone okno z opisem należy wybrać tryb „Normalne”(1), żeby zaliczyć aktywność (kurs) i zatwierdzić przyciskiem „Wejdź” (2). Tryb „Przeglądaj” umożliwia przejrzanie SCORM-a przed oficjalnym podejściem i nie wpłynie na ostateczne zaliczenie aktywności.



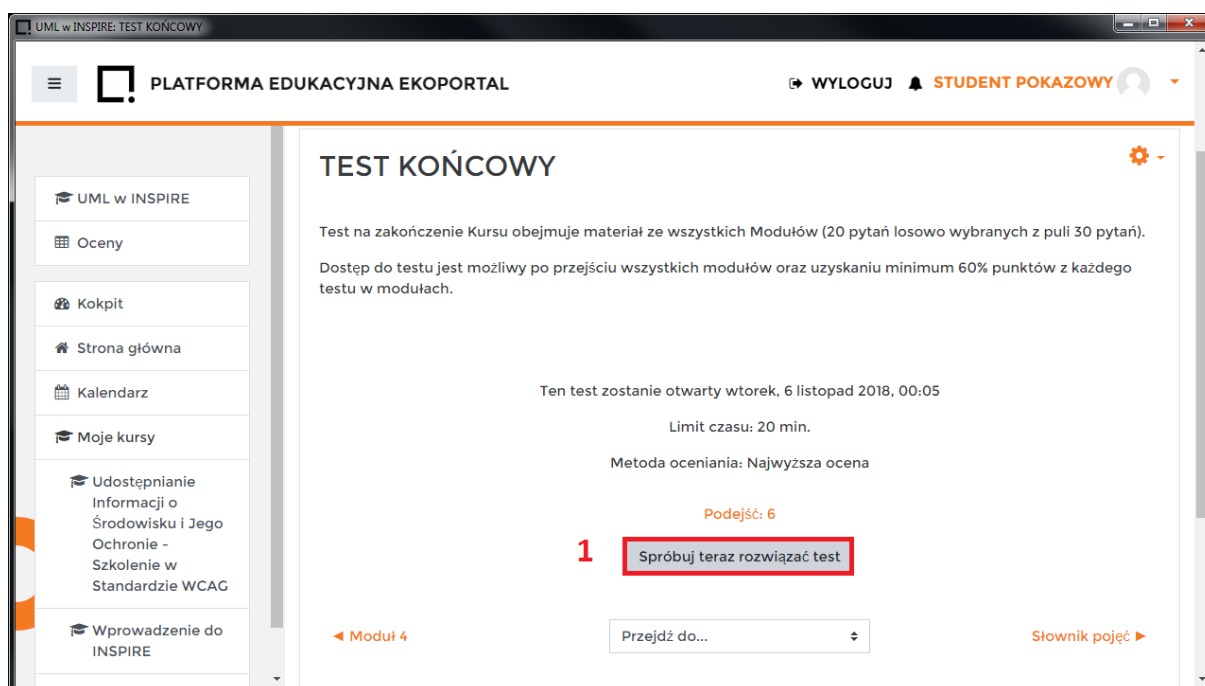
Wygląd, elementy i nawigacja w ramach pakietu SCORM są całkowicie zależne od dostawcy pakietu (danego kursu). Powyżej przedstawiono przykładową nawigację w ramach pakietu typu SCORM. Cechą wspólną dla wszystkich pakietów jest to, że pakiet komunikuje się z platformą i może przysyłać platformie informacje o stanach koniecznych do ukończenia („Zaliczony”, jeśli są określone wymogi zaliczenia takie jak np. zdobycie określonej liczby punktów w ramach pakietu lub „Zakończony”, gdzie

wymogiem jest najczęściej obejrzenie wszystkich ekranów w ramach pakietu) i przekazuje informacje o zdobytej przez użytkownika ocenie.

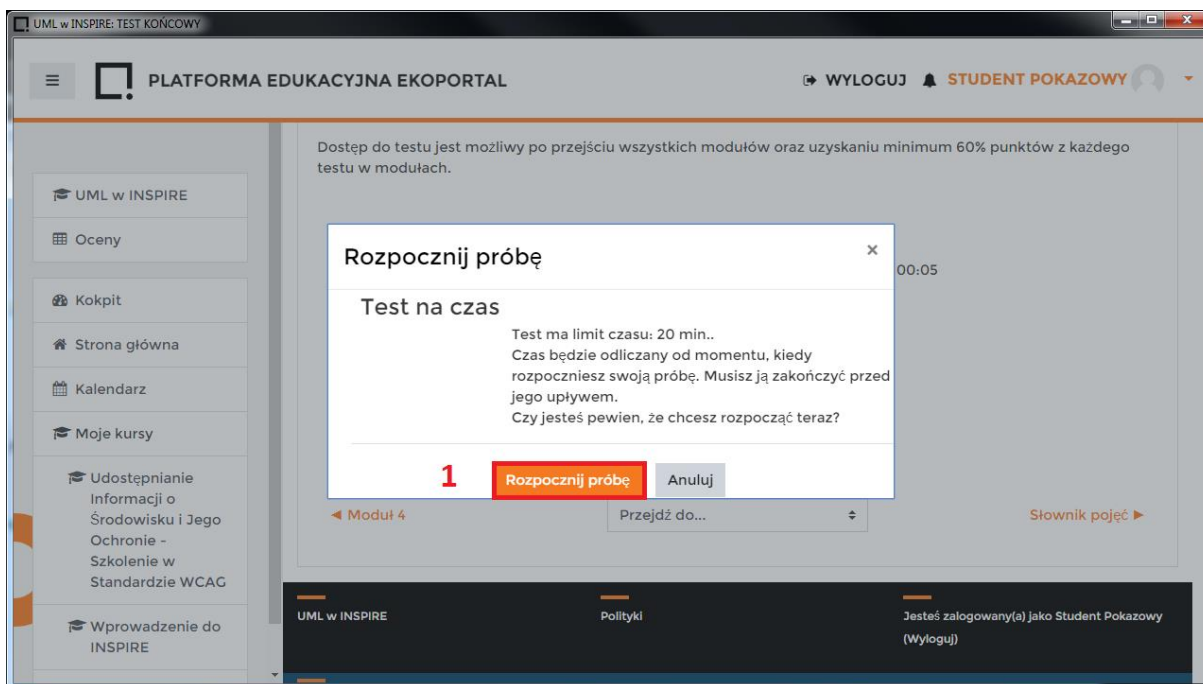
#### 2.4.2.2. Test



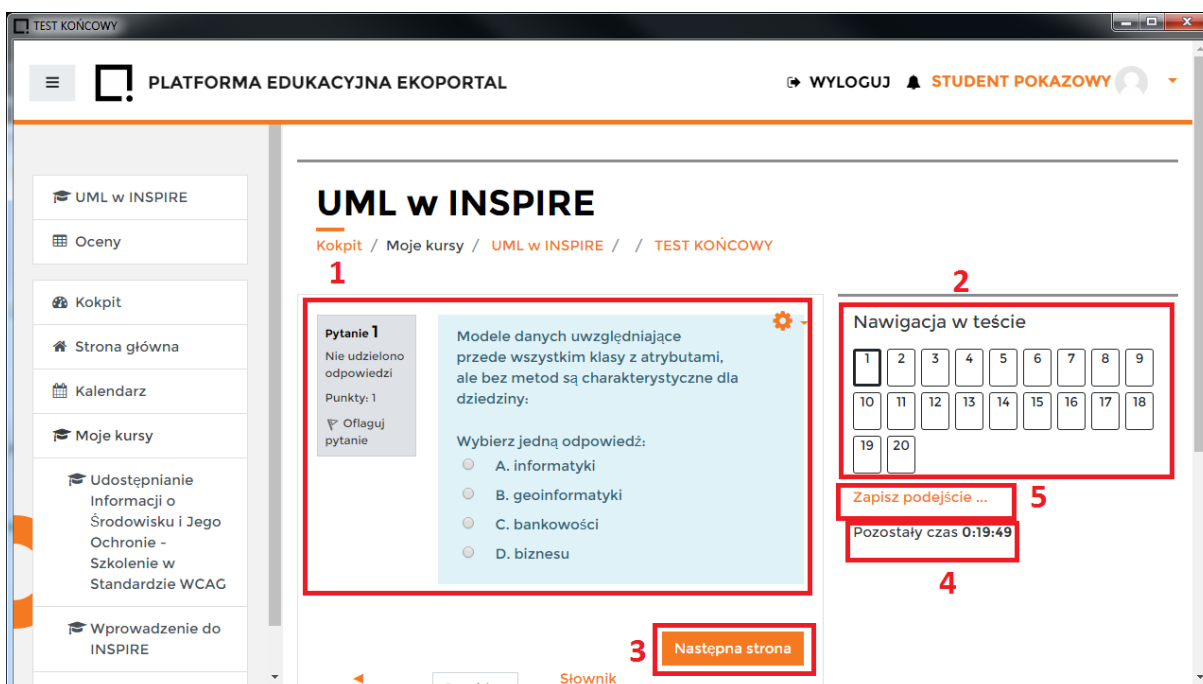
Test umożliwia sprawdzenie wiedzy uczestnika. Aby przejść do testu należy kliknąć jego nazwę (1).



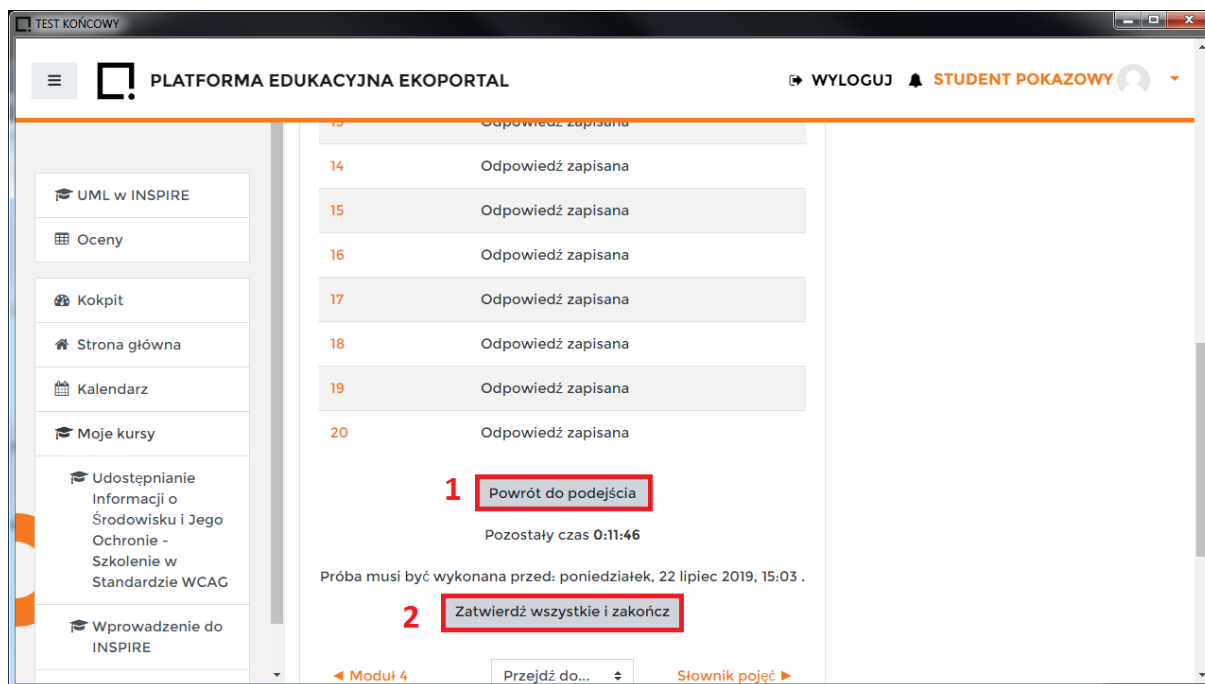
Zostanie wyświetlone okno z opisem testu. Aby podejść do testu należy kliknąć przycisk „Spróbuj teraz rozwiązać test” (1). Testy mogą mieć ograniczenia czasowe do ich wykonania.



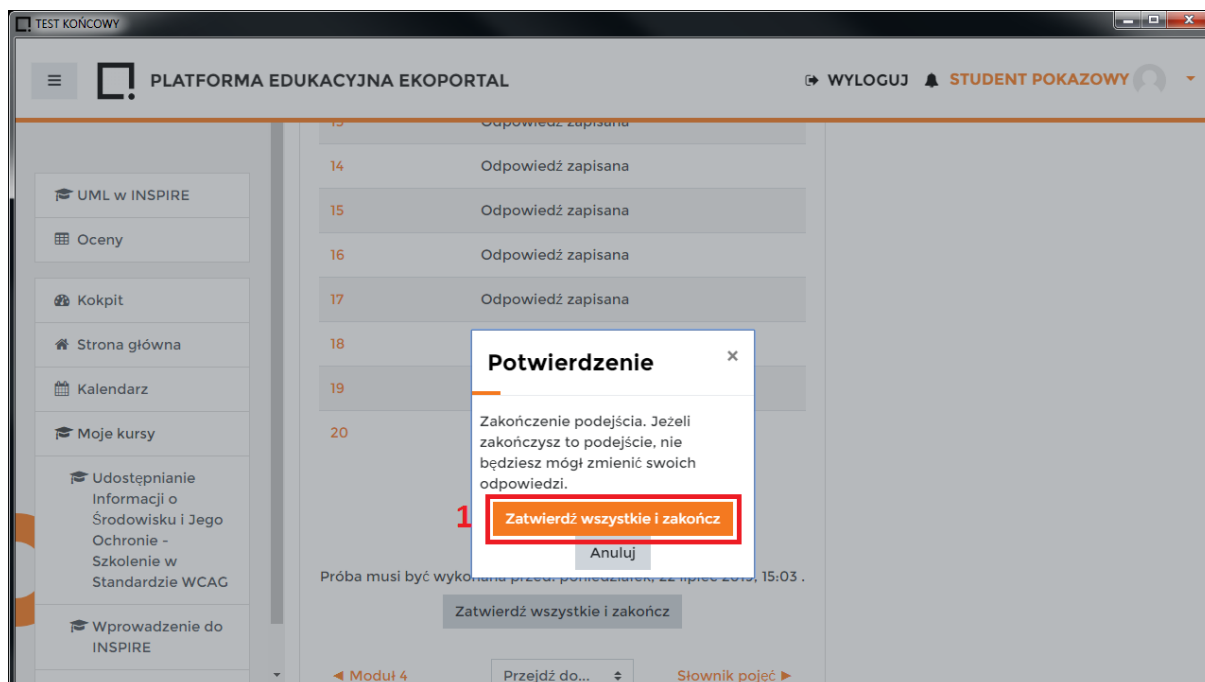
Zostanie wyświetlone okno potwierdzenia rozpoczęcia próby. Aby rozpocząć próbę należy kliknąć przycisk „Rozpocznij próbę” (1).



Próba się rozpoczęła. W centrum ekranu widać aktualne pytanie (1). W zależności od ustawień można nawigować albo swobodnie poprzez listę pytań (2), albo klikając przycisk „Następna strona” (3). Zostaje również wyświetlony pozostały czas (4). W celu zatwierdzenia (w przypadku, gdy zatwierdzamy przed udzieleniem odpowiedzi na wszystkie pytania, lub powróciliśmy do podejścia w sposób opisany dalej) udzielonych odpowiedzi na pytania należy je zatwierdzić przyciskiem „Zapisz podejście ...” (5).

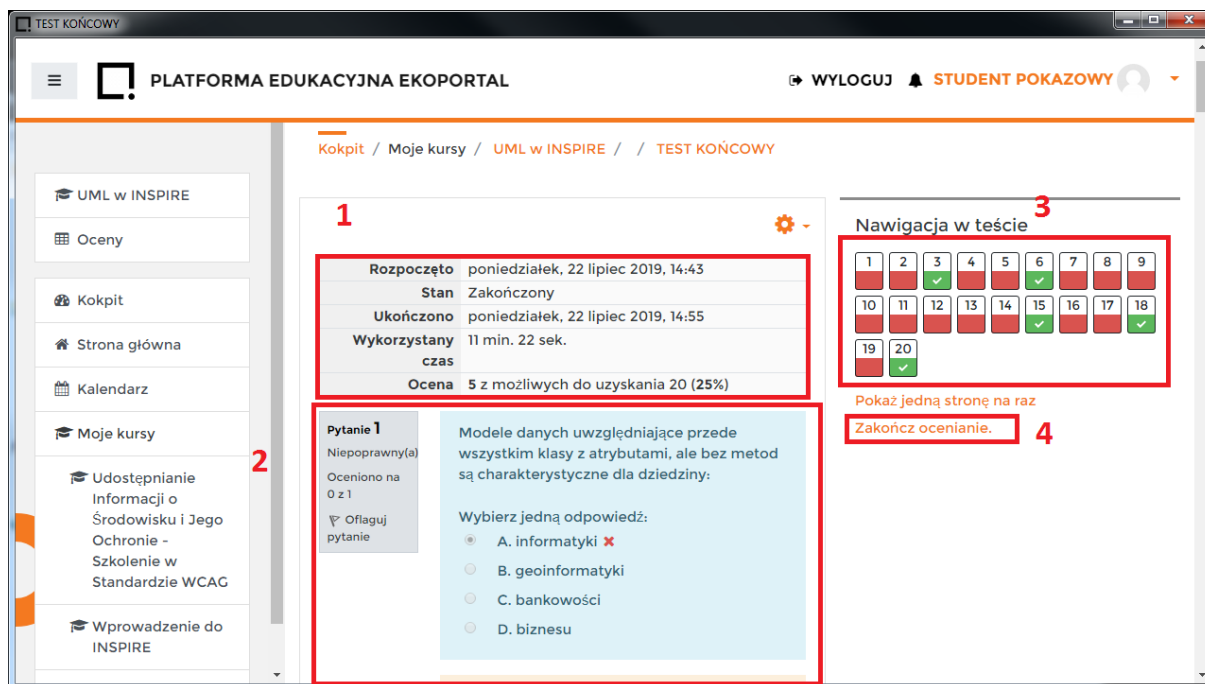


Po kliknięciu przycisku „Zapisz podejście” lub udzieleniu odpowiedzi na wszystkie pytania zostanie wyświetlone podsumowanie odpowiedzi. Aby wrócić do podejścia w celu korekty odpowiedzi, należy kliknąć przycisk „Powrót do podejścia” (1). Aby zatwierdzić podane odpowiedzi należy kliknąć przycisk „Zatwierdź wszystkie i zakończ” (2).

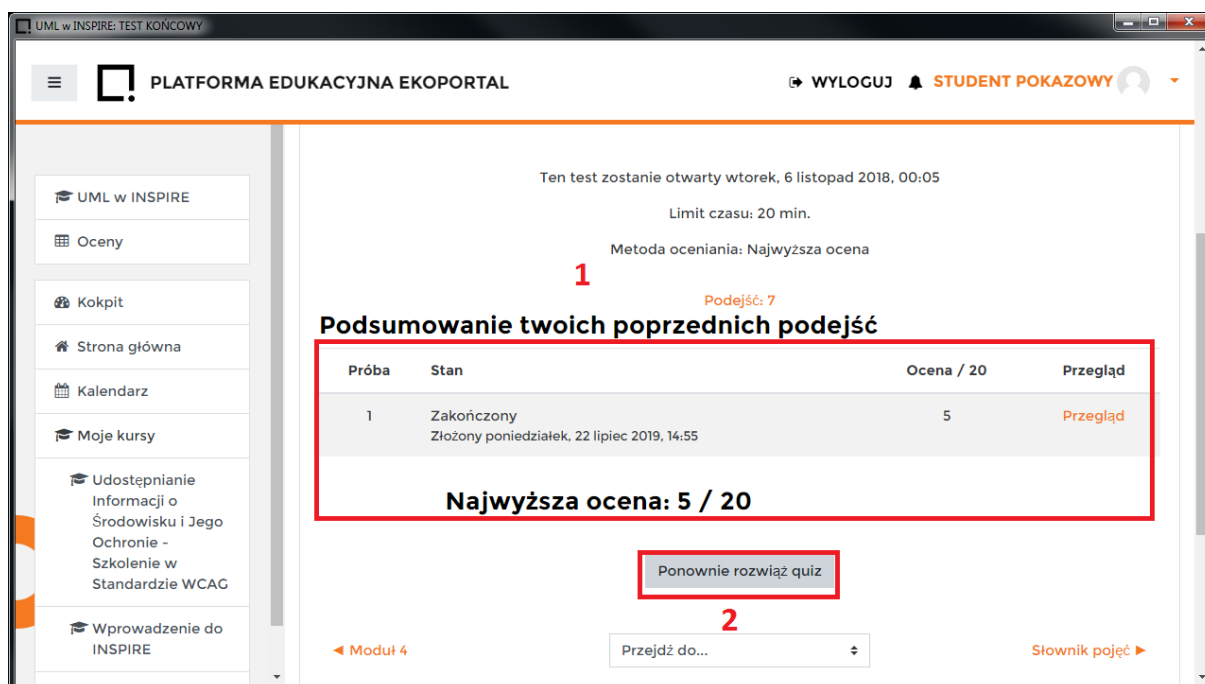


Zostanie wyświetlone okno potwierdzenia. Aby potwierdzić należy kliknąć „Zatwierdź wszystkie i zakończ” (1).





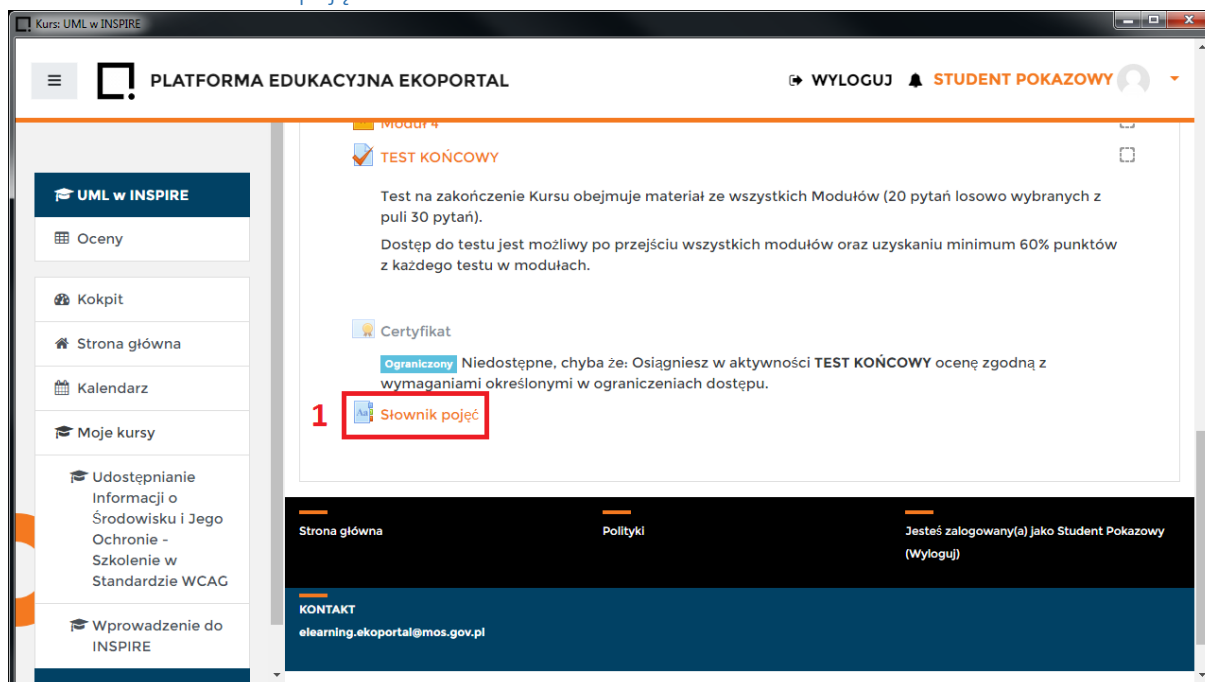
System wyświetli okno oceny testu. Zawiera on informacje o ukończonej próbie (1), pytania (2), oraz listę pytań (3). Aby zakończyć oglądanie ocen należy kliknąć przycisk „Zakończ ocenianie” (4)



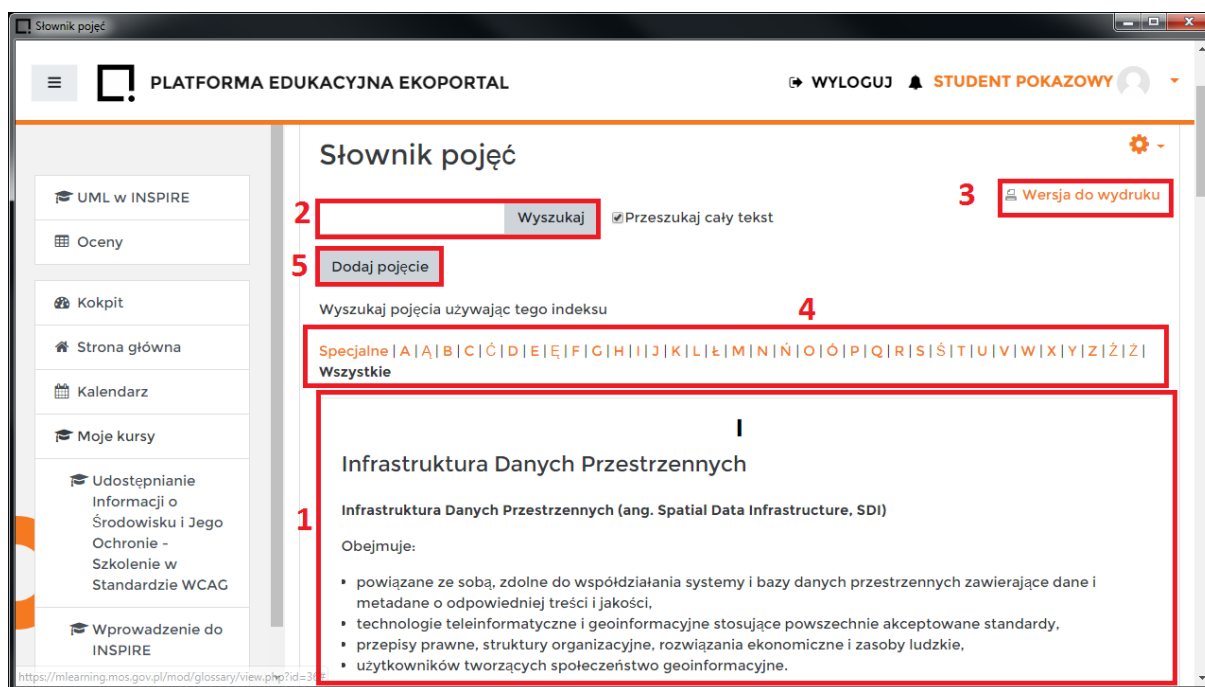
Następnie system wyświetli informacje o podejściu w sekcji „Podsumowanie twoich poprzednich podejść” (1). Aby ponownie rozwiązać quiz należy kliknąć „Ponownie rozwiąż quiz” (2)



## 2.4.2.3. Słownik pojęć



Aby wejść do słownika pojęć należy kliknąć jego nazwę (1). Słownik zawiera definicje pojęć występujących w danym kursie.

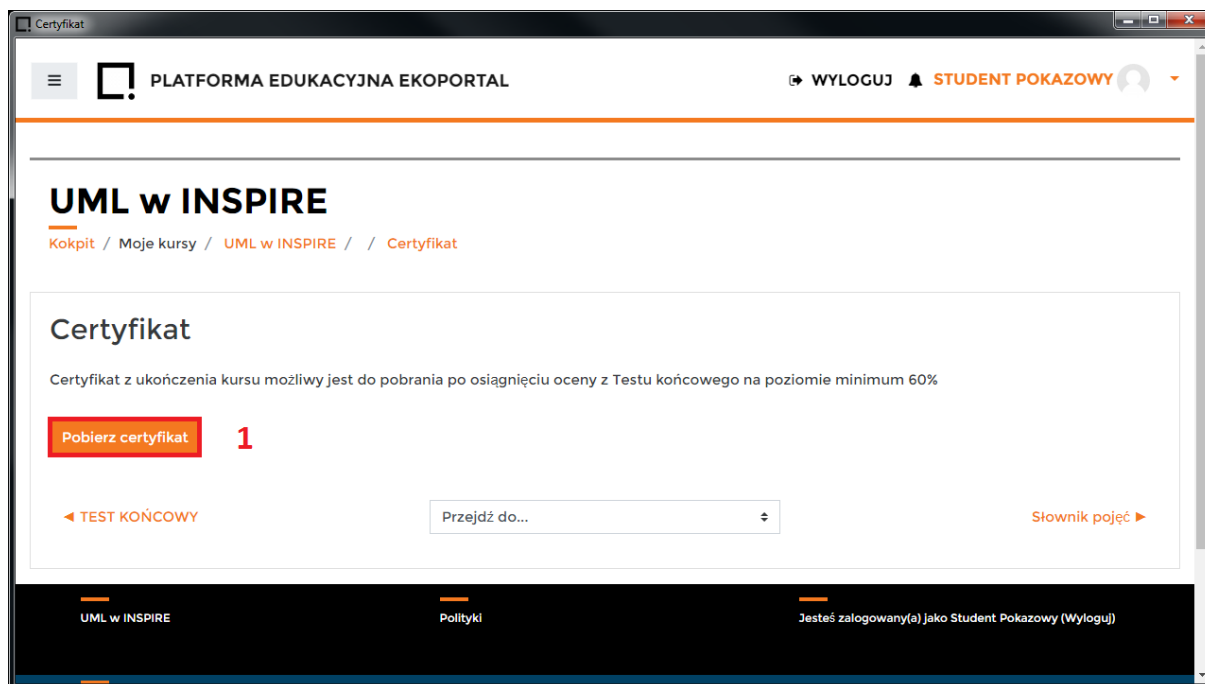


System wyświetli okno słownika pojęć zawierające: pojęcia (1), wyszukiwarkę pojęć (2), możliwość wydruku (3), możliwość wyszukiwania pojęć za pomocą indeksu pierwszych liter (4). Aby dodać nowe pojęcie należy kliknąć przycisk „Dodaj pojęcie” (5).

Po kliknięciu „Dodaj pojęcie” zostanie wyświetlony formularz dodawania pojęcia. Należy uzupełnić pola „Termin” (1) i „Definicja” (2). Pola „Słowo kluczowe” (3), „Załącznik” (4) i „Tagi” (5) są opcjonalne. Aby dodać pojęcie należy kliknąć przycisk „Zapisz zmiany” (6). Do czasu zatwierdzenia przez prowadzącego kurs dodane pojęcie nie jest widoczne dla innych użytkowników kursu.

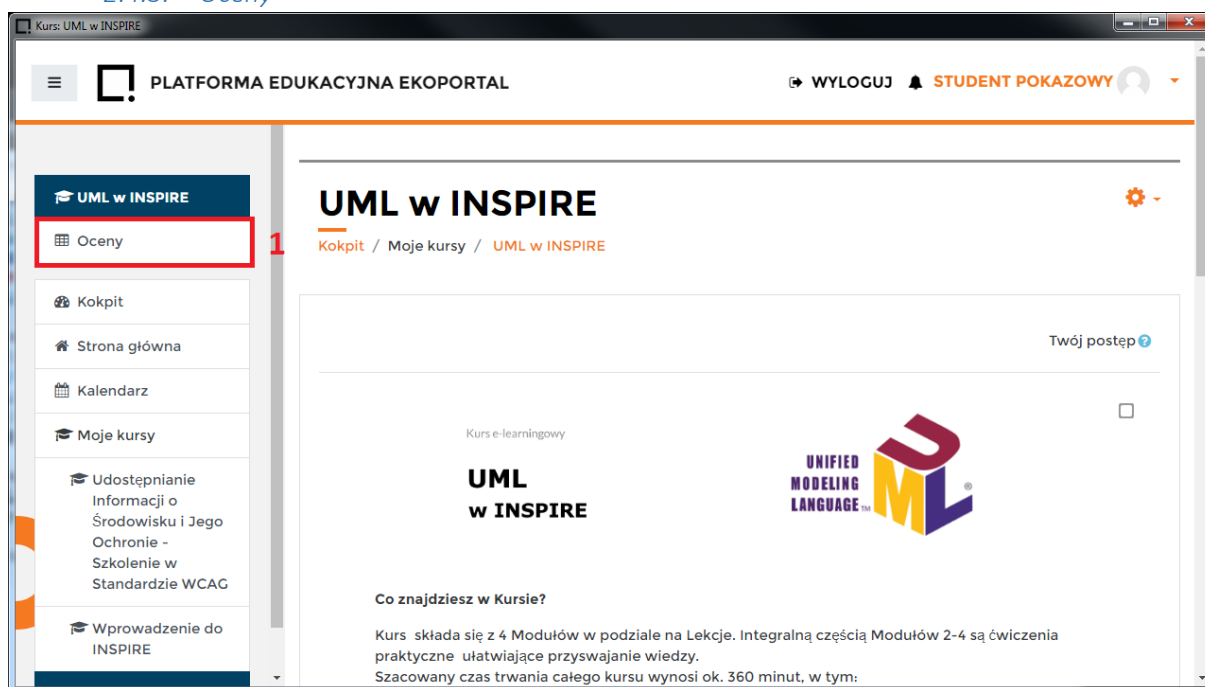
#### 2.4.2.4. Certyfikat

W ramach funkcjonowania platformy możliwe jest uzyskanie certyfikatu dla wybranych kursów. Aby uzyskać certyfikat należy spełnić warunki jego zdobycia (np. zaliczenie wszystkich aktywności kursu na minimalnym poziomie) a następnie w celu jego wygenerowania kliknąć w pole „Certyfikat” (1).



Zostanie wyświetlone okno z opisem certyfikatu. Aby pobrać certyfikat należy kliknąć przycisk „Pobierz certyfikat” (1). Następnie certyfikat zostanie pobrany na dysk naszego urządzenia.

#### 2.4.3. Oceny



W ramach kursu użytkownik dostaje oceny. Aby przejść do swoich ocen należy kliknąć w menu nawigacyjnym „Oceny” (1).

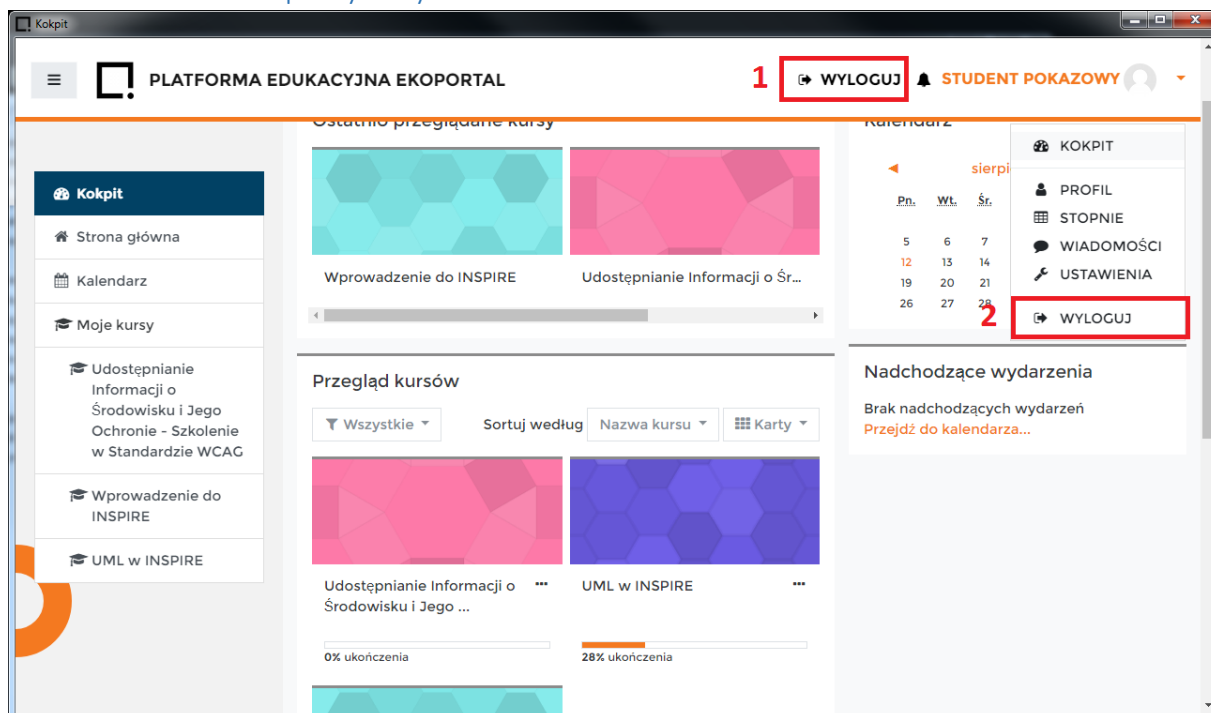
Oceniany element	Waga	Ocena	Zakres	Procentowo	Informacja zwrotna	Udział w całym kursie
<b>UML w INSPIRE</b>						
Moduł 1	0,00 % (Pusty/e)	-	0-100	-		0,00 %
Moduł 2	0,00 % (Pusty/e)	-	0-100	-		0,00 %
Moduł 3	0,00 % (Pusty/e)	-	0-100	-		0,00 %
TEST KONCOWY	100,00 %	100,00 %	0-20	100,00 %	test	100,00 %
Moduł 4	0,00 % (Pusty/e)	-	0-100	-		0,00 %
Σ W całym kursie	-	100,00 %	0-20	100,00 %		-

Zostanie wyświetlona lista aktywności (1). Dla każdej aktywności jest określona „Waga”, „Ocena”, „Zakres”, wynik procentowy, „Informacja zwrotna” i „Udział w całym kursie”. Poniżej listy aktywności wyświetlona jest ocena w skali całego kursu (2).

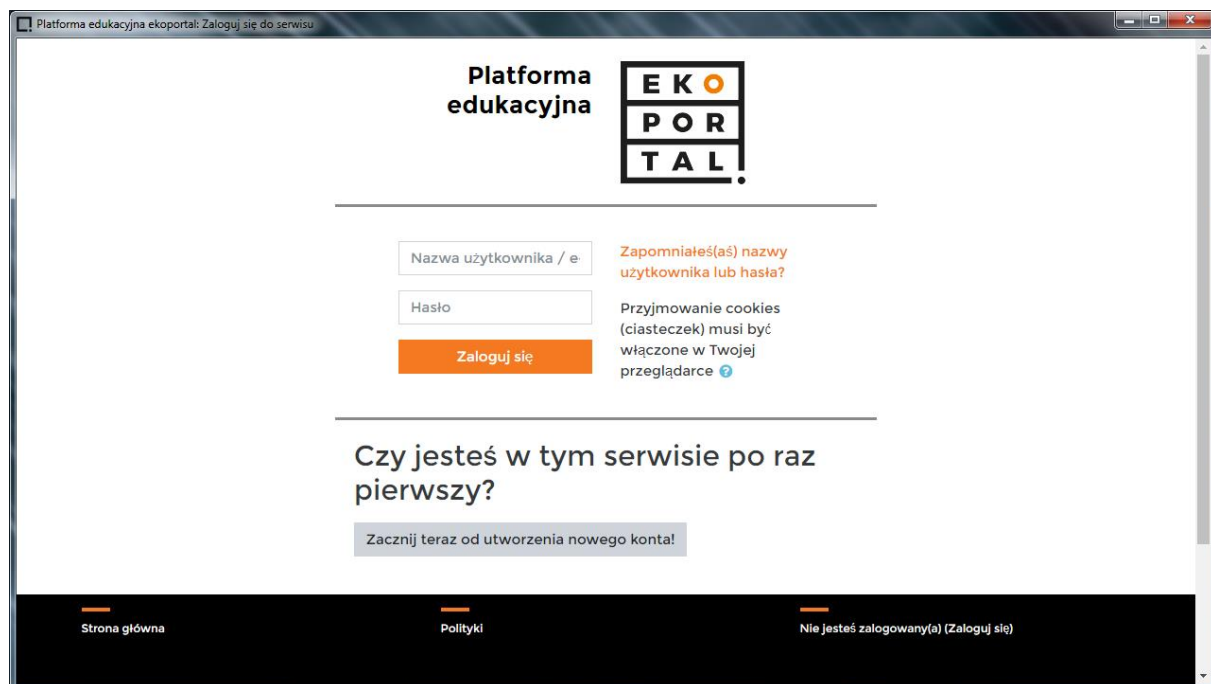
Nazwa kursu	Ocena
Udostępnianie Informacji o Środowisku i Jego Ochronie	-
Wprowadzenie do INSPIRE	-
UML w INSPIRE	100,00 %

Przechodząc do zakładki „Podgląd ocen” (1) możliwe jest przejrzanie swoich ocen końcowych ze wszystkich kursów (2).

## 3. Zakończenie pracy w systemie



Aby zakończyć pracę w systemie należy kliknąć przycisk „Wyloguj”(1) lub po rozwinięciu menu użytkownika w prawym górnym rogu wybrać opcję „Wyloguj” (2).



Po wylogowaniu zostanie wyświetlony ekran logowania.