

2021



Uniwersytecki System Obsługi Studiów

USOSWEB - INSTRUKCJA PRACOWNIKA
MATEUSZ MAZGAJ



POLITECHNIKA POZNAŃSKA



Politechnika Poznańska
Pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5
60-965 Poznań
<http://www.put.poznan.pl/>

Dział Rozwoju Oprogramowania
<http://intranet.put.poznan.pl/department/at>

Dokumentacja w całości ani we fragmentach nie może być powielana, kopiowana, fotokopiowana lub publikowana w celu rozpowszechniania w żadnej formie bez zgody Politechniki Poznańskiej. Opracowano do użytku wewnętrznego.

© Wersja 1.3

SPIS TREŚCI

Logowanie do systemu USOSweb	3
Logowanie przez https://usosweb.put.poznan.pl	3
Logowanie przez elogin.put.poznan.pl	5
Panel „Dla wszystkich”	6
Edycja profilu.....	6
Panel „mój USOSweb”	8
Edycja preferencji prywatności	8
Preferencje USOSweb	10
Panel „dla pracowników”	13
Protokoły.....	14
Zatwierdzanie protokołów	18
Import ocen z eKursów	18
Opiniowanie podań.....	19
Wyniki ankiet.....	22

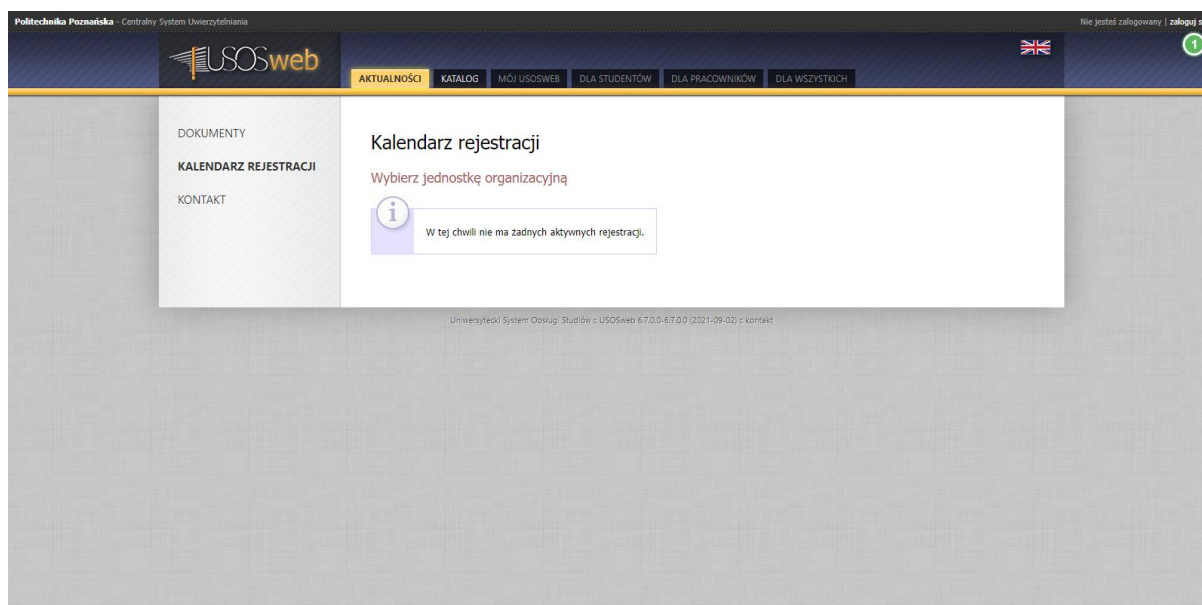
LOGOWANIE DO SYSTEMU USOSWEB

Istnieją dwa sposoby logowania do systemu USOSweb poprzez strony internetowe:

- <https://usosweb.put.poznan.pl>
- <https://eloin.put.poznan.pl>.

LOGOWANIE PRZEZ [HTTPS://USOSWEB.PUT.POZNAN.PL](https://usosweb.put.poznan.pl)

W celu uruchomienia bezpośrednio systemu USOSweb należy wpisać w oknie przeglądarki internetowej adres <https://usosweb.put.poznan.pl>. Na ekranie pojawi się strona startowa systemu. W celu zalogowania do systemu należy w prawym górnym rogu kliknąć przycisk **zaloguj się**
Rysunek 1.

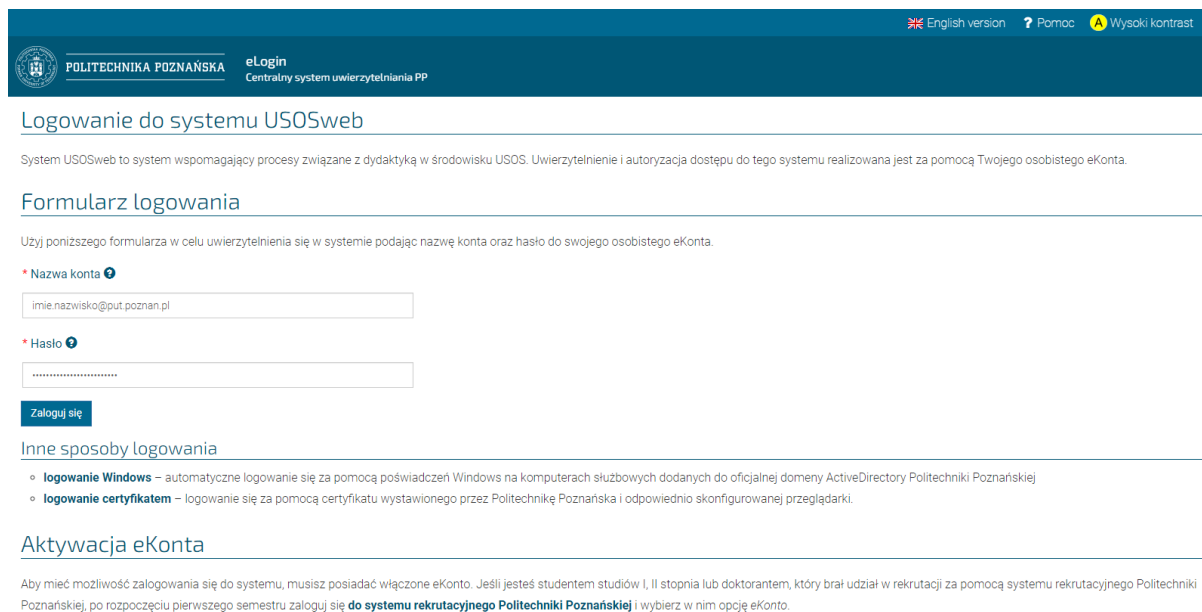


Rysunek 1

Opis ekranu startowego USOSweb:

1. Przycisk logowania do systemu.

Pojawi się formularz logowania - strona obsługiwana przez eKonto Politechniki Poznańskiej (Rysunek 2). Należy podać **Nazwę konta** (użytkownika) w formacie imie.nazwisko@put.poznan.pl oraz **Hasło**, przy pomocy którego logujemy się również do poczty. Następnie należy kliknąć przycisk **Zaloguj się**.



English version Pomoc Wysoki kontrast

POLITECHNIKA POZNAŃSKA eLogin
Centralny system uwierzytelniania PP

Logowanie do systemu USOSweb

System USOSweb to system wspomagający procesy związane z dydaktyką w środowisku USOS. Uwierzytelnienie i autoryzacja dostępu do tego systemu realizowana jest za pomocą Twojego osobistego eKonta.

Formularz logowania

Użyj poniższego formularza w celu uwierzytelnienia się w systemie podając nazwę konta oraz hasło do swojego osobistego eKonta.

* Nazwa konta ⓘ

* Hasło ⓘ

Zaloguj się

Inne sposoby logowania

- **logowanie Windows** – automatyczne logowanie się za pomocą poświadczeń Windows na komputerach służbowych dodanych do oficjalnej domeny ActiveDirectory Politechniki Poznańskiej
- **logowanie certyfikatem** – logowanie się za pomocą certyfikatu wystawionego przez Politechnikę Poznańska i odpowiednio skonfigurowanej przeglądarki.

Aktywacja eKonta

Aby mieć możliwość zalogowania się do systemu, musisz posiadać włączone eKonto. Jeśli jesteś studentem studiów I, II stopnia lub doktorantem, który brał udział w rekrutacji za pomocą systemu rekrutacyjnego Politechniki Poznańskiej, po rozpoczęciu pierwszego semestru zaloguj się **do systemu rekrutacyjnego Politechniki Poznańskiej** i wybierz w nim opcję eKonto.

Rysunek 2

UWAGA: Warunkiem koniecznym pomyślnego zalogowania jest posiadanie aktywnego konta w systemie eLogin.

LOGOWANIE PRZEZ ELOGIN.PUT.POZNAN.PL

Drugim sposobem uruchomienia systemu USOSweb jest zalogowanie za pośrednictwem strony <https://eloin.put.poznan.pl>, na której w formularzu logowania należy podać **Nazwę konta** (użytkownika) w formacie imie.nazwisko@put.poznan.pl oraz **Hasło**. Następnie należy kliknąć przycisk **Zaloguj się**.

W ten sposób logujemy się do serwisu eLogin, w ramach którego funkcjonuje m.in. system USOSweb. Po zalogowaniu na ekranie wyświetlona zostaje strona startowa systemu eLogin.

W lewym menu widocznych jest kilka zakładek. Po kliknięciu Dostępne systemy zostanie wyświetlona lista wszystkich systemów, do których zalogowany użytkownik posiada dostęp. Na liście należy odszukać system USOSweb i kliknąć jego nazwę.

The screenshot shows the eLogin interface. On the left is a menu with options like 'Strona główna', 'Dostępne systemy', 'Hasło', 'Certyfikaty', 'Ustawienia', and 'Dostęp administracyjny'. The main area is titled 'Dostępne systemy' and contains a list of systems. A 'Włącz tryb edycji' button is visible. The 'USOSweb' system is highlighted with a green box. At the bottom, there is a footer with '© Politechnika Poznańska 2021' and 'www.put.poznan.pl'.

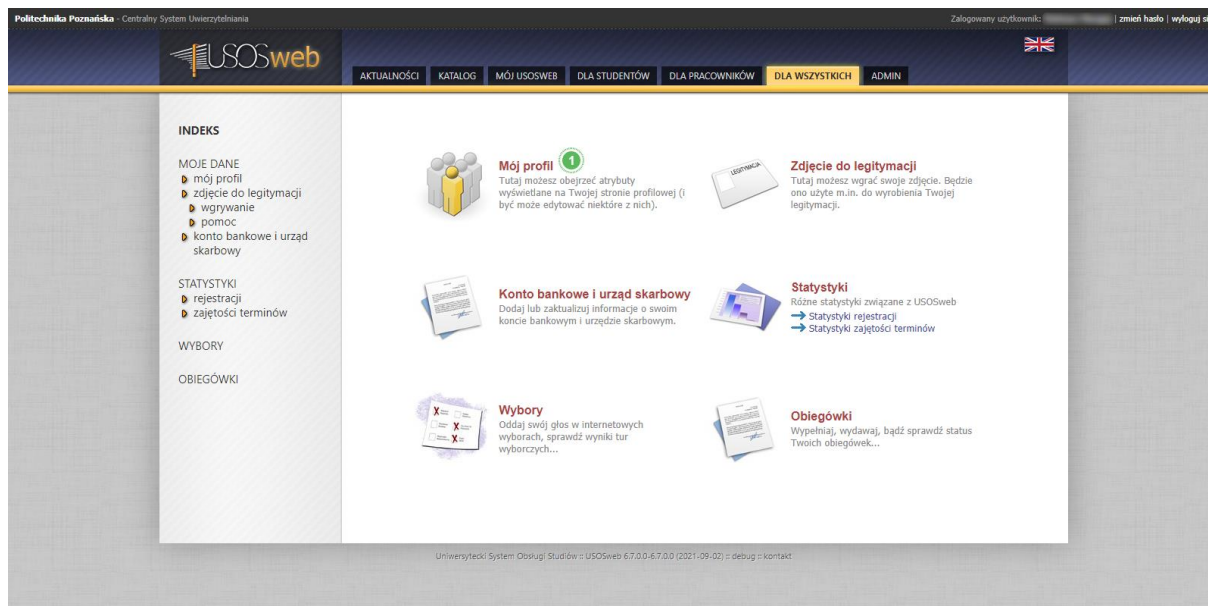
Rysunek 3

UWAGA: Warunkiem koniecznym pomyślnego zalogowania jest posiadanie aktywnego konta w systemie eLogin.

PANEL „DLA WSZYSTKICH”

EDYCJA PROFILU

W celu edycji informacji o profilu w zakładce „dla wszystkich” należy odszukać i kliknąć „mój profil”.



Rysunek 4

Opis widoku dla wszystkich:

1. Przejście do edycji profilu.



Wyświetlony zostanie formularz, w którym obecnie dopuszczone zostało wprowadzanie zmian dla strony WWW, zainteresowań oraz konsultacji. Pozostałe dane pobierane są automatycznie.

Po uzupełnieniu dodatkowych informacji należy je zatwierdzić klikając przycisk **Zapisz**.

INDEKS

MOJE DANE

- mój profil
- zdjęcie do legitymacji
- wgrywanie
- pomoc
- konto bankowe i urząd skarbowy

STATYSTYKI

- rejestracji
- zajętości terminów

WYBORY

OBIEGÓWKI

Edycja profilu

ZAPISZ 1

Email: [redacted]@put.poznan.pl (edycja nie jest dozwolona)

Strona WWW: [input field]

Numer telefonu służbowego 1: 61 (edycja nie jest dozwolona)

Numer telefonu służbowego 2: (edycja nie jest dozwolona)

Numer telefonu komórkowego: (edycja nie jest dozwolona)

Identyfikator ORCID: (edycja nie jest dozwolona)

Identyfikator PBN: (edycja nie jest dozwolona)

Zainteresowania naukowe: Limit 1000, wprowadzono 0 znaków

Zainteresowania naukowe (po angielsku): Limit 1000, wprowadzono 0 znaków

Konsultacje: Limit 1000, wprowadzono 0 znaków

ZAPISZ 1

Uniwersytecki System Obsługi Studiów :: USOSweb 6.7.0.0-6.7.0.0 (2021-09-02) :: debug :: kontakt

Rysunek 5

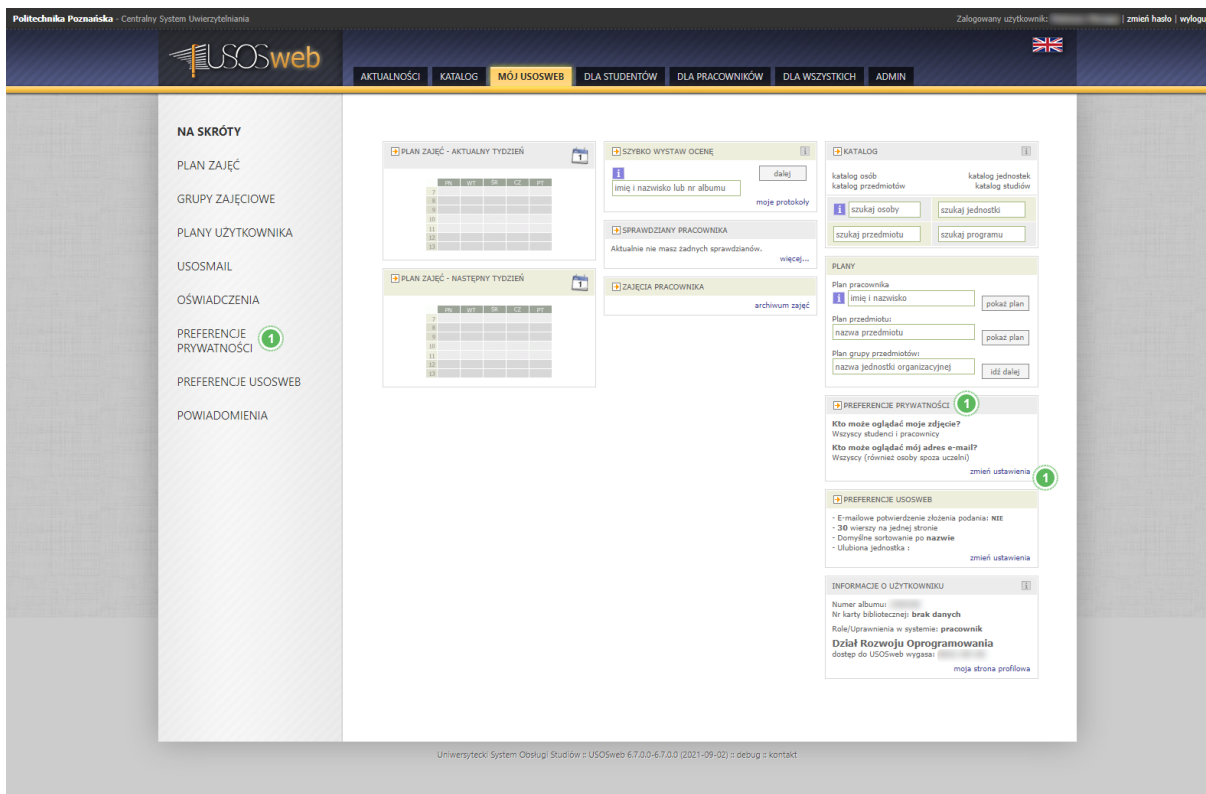
Opis widoku *edycja profilu*:

1. Przycisk zapisywania zmian.

PANEL „MÓJ USOSWEB”

EDYCJA PREFERENCJI PRYWATNOŚCI

W celu edycji ustawień prywatności w panelu „mój USOSweb” należy odszukać sekcję „preferencje prywatności”. Edycję rozpoczyna się poprzez kliknięcie „preferencje prywatności” z lewego menu, bezpośrednio nagłówka sekcji bądź przycisku „zmień ustawienia”.



Rysunek 6

Opis widoku *mój USOSweb*:

1. Przycisk edycji preferencji prywatności.

Wyświetlony zostanie widok, w którym można edytować widoczność poszczególnych danych, takich jak:

- widoczność zdjęcia,
- informacje o zmianie nazwiska,
- widoczność adresu,
- widoczność nazwiska przy pracach dyplomowych.

Wszystkie zmiany zapisywane są automatycznie, bezpośrednio po zmianie preferencji. Niektóre z nich mogą być widoczne dopiero po upływie 24 godzin.

The screenshot shows the 'Preferencje prywatności' (Privacy Preferences) page in the USOSweb system. The page is titled 'Preferencje prywatności' and contains several sections for configuring privacy settings. A notice at the top states that preferences are global and changes take effect after 24 hours. The sections include: 'Widoczność danych osobowych' (Personal data visibility) with options for 'Nikt', 'Tylko współuczestnicy zajęć', 'Wszyscy studenci i pracownicy', and 'Wszyscy (również osoby spoza uczelni)'; 'Chcę udostępnić więcej moich danych użytkownikom tej samej narodowości' (checkbox); 'Kto może uzyskać informacje o historii zmian mojego nazwiska?' (Who can get info about my name change history) with options 'Nikt', 'Wszyscy studenci i pracownicy', and 'Wszyscy (również osoby spoza uczelni)'; 'Widoczność adresu e-mail' (Email address visibility) with options 'Tylko studenci i pracownicy' and 'Wszyscy (również osoby spoza uczelni)'; 'Zabezpiecz mój adres przed spamem' (checkbox) with a note about public visibility; and 'Pozostałe preferencje prywatności' (Other privacy preferences) with a checked option 'Pokaż moje nazwisko przy moich pracach dyplomowych (dotyczy Archiwum Prac Dyplomowych; zmiana może być widoczna z pewnym opóźnieniem)' (Show my name on my diploma works (applies to the Diploma Works Archive; change may be visible with some delay)).

Rysunek 7

PREFERENCJE USOSWEB

W celu edycji preferencji USOSweb w panelu „mój USOSweb” należy odszukać sekcję „preferencje USOSweb”. Edycję danych można rozpocząć poprzez:

- wybranie pozycji „preferencje prywatności” z lewego menu,
- kliknięcie bezpośrednio nagłówka sekcji,
- kliknięcie przycisku „zmień ustawienia”.

The screenshot displays the 'mój USOSweb' interface. On the left, a navigation menu lists various options, with 'PREFERENCJE USOSWEB' circled in red and marked with a '1'. The main content area is divided into several sections. The 'PREFERENCJE USOSWEB' section is highlighted with a red circle and a '1', and contains a 'zmień ustawienia' button. Other sections include 'PLAN ZAJĘĆ - AKTUALNY TYDZIEŃ', 'SZYBKO WYSTAW OCENĘ', 'KATALOG', 'SPRAWDZIANY PRACOWNIKA', 'ZAJĘCIA PRACOWNIKA', 'PREFERENCJE PRYWATNOŚCI', and 'INFORMACJE O UŻYTKOWNIKU'. The footer of the page reads: 'Uniwersytecki System Obsługi Studiów :: USOSweb 6.7.0.0-67.0.0 (2021-09-02) :: debug :: kontakt'.

Rysunek 8

Opis widoku *mój USOSweb*:

1. Przycisk edycji preferencji USOSweb.

Uniwersytecki System Obsługi Studiów

Wyświetlony zostanie poniższy widok z poszczególnymi preferencjami wyświetlania informacji w systemie USOSweb. W tym miejscu można edytować takie właściwości jak:

- liczba wierszy na stronie,
- preferowany sposób sortowania,
- ulubione jednostki organizacyjne,
- preferowany format planów zajęć,
- opcje wyświetlania planu,
- usprawnienia wyszukiwania elementów,
- otrzymywanie powiadomienia email o złożeniu podania,
- widoczność filtrów protokołów,
- wyświetlanie listy przedmiotów,
- rejestracja bezpośrednia do grup,
- udostępnianie planu zajęć,

Wszystkie zmiany zapisywane są automatycznie od razu po zmianie preferencji.



Politechnika Poznańska - Centralny System Usługi Studia
Zalogowany użytkownik: [zmień hasło](#) | [wyloguj](#)

USOSweb

[AKTUALNOŚCI](#) | [KATALOG](#) | [MOJ USOSWEB](#) | [DLA STUDENTÓW](#) | [DLA PRACOWNIKÓW](#) | [DLA WSZYSTKICH](#) | [ADMIN](#)

NA SKRÓTY

PLAN ZAJĘĆ

GRUPY ZAJĘCIOWE

PLANY UŻYTKOWNIKA

USOSMAIL

OSWIADCZENIA

PREFERENCJE PRYWATNOŚCI

PREFERENCJE USOSWEB

POWADOMIENIA

Preferencje USOSweb


Preferencje ogólne

Ponizsze preferencje dotyczą jedynie tego, konkretnego serwera USOSweb.

Domyślna liczba wierszy tabeli na jednej stronie:
 10 20 30 100 300 500
Wzrost: 200px x 30px

Jeśli wybierzesz większą liczbę, to na stronach z długimi listami (np. wynikach wyszukiwania) zobaczysz od razu większą liczbę wierszy, bez potrzeby przechodzenia do kolejnej strony, aby wyświetlić kolejną ich porcję. **Strona taka może się jednak znacząco obciążać** (należącej wielokrotnie obciążeniu serwera i t.j. nie być może również z winy Twojego komputera, w przypadku starszych maszyn), więc może lepiej domyślnie używać małej liczby, a wyświetlić więcej wierszy w konkretnym przypadku? (patrz następny paragraf)

Pamiętaj, że możesz tym parametrem zmieniwać (wymuszać) na konkretnych stronach, wyświetlając większą liczbę elementów tylko wtedy, gdy jest to potrzebne. Dotyczy to list, przy których pojawia się "belka" taka jak na rysunku poniżej.



Preferowany sposób sortowania:
 po nazwie lub opisie (domyślnie)
 po kodzie lub identyfikatorze

Niektórzy lubią sortować długie listy elementów po ich nazwie, a inni po kodzie. Dajemy Ci do wyboru, który z tych sposobów sortowania będzie domyślnie używany.

Pamiętaj, że każdą listę możesz posortować wg wybranej przez siebie kolejności. Dotyczy to list, przy których pojawia się opisana już wyżej "belka".

Ulubione jednostki organizacyjne:
nie definiowano ulubionych jednostek

Dodaj jednostkę: obrazek (domyślnie)
 HTML

Oba rodzaje planów mają swoje zalety i wady. Plan w postaci obrazka wygląda ładniej, ale wolniej się ładuje. Plan w postaci HTML może wyglądać dużo gorzej (lub nie; to zależy od Twojej przeglądarki), ale zawsze będzie ładował się szybciej, niż jego wersja obrazkowa.

Opcje wyświetlania planu. Co domyślnie pokazywać:

godzina rozpoczęcia	<input checked="" type="checkbox"/> automatycznie	<input type="checkbox"/> pokazywać	<input type="checkbox"/> nie pokazywać
godzina zakończenia	<input checked="" type="checkbox"/> automatycznie	<input type="checkbox"/> pokazywać	<input type="checkbox"/> nie pokazywać
typ zajęć (skrót)	<input checked="" type="checkbox"/> automatycznie	<input type="checkbox"/> pokazywać	<input type="checkbox"/> nie pokazywać
typ zajęć (pełna nazwa)	<input type="checkbox"/> automatycznie	<input type="checkbox"/> pokazywać	<input type="checkbox"/> nie pokazywać
numery grupy	<input checked="" type="checkbox"/> automatycznie	<input type="checkbox"/> pokazywać	<input type="checkbox"/> nie pokazywać
nazwa przedmiotu	<input checked="" type="checkbox"/> automatycznie	<input type="checkbox"/> pokazywać	<input type="checkbox"/> nie pokazywać
kod przedmiotu	<input checked="" type="checkbox"/> automatycznie	<input type="checkbox"/> pokazywać	<input type="checkbox"/> nie pokazywać
nr sali	<input checked="" type="checkbox"/> automatycznie	<input type="checkbox"/> pokazywać	<input type="checkbox"/> nie pokazywać
kod budynku	<input checked="" type="checkbox"/> automatycznie	<input type="checkbox"/> pokazywać	<input type="checkbox"/> nie pokazywać
język prowadzących	<input checked="" type="checkbox"/> automatycznie	<input type="checkbox"/> pokazywać	<input type="checkbox"/> nie pokazywać

Plany zajęć są wyświetlane w parę kontaktach. W zależności od kontekstu, różne ich elementy pojawiają się lub znikają. Tutaj możesz wymusić, aby domyślna widoczność danych elementów bardziej odpowiadała Twoim gustom.

Zawsze pokazuj na planie poniższy przedział godzin:

Początek:	<input type="radio"/> 0	<input checked="" type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> 10	<input type="radio"/> 11	<input type="radio"/> 12	<input type="radio"/> 13	<input type="radio"/> 14	<input type="radio"/> 15	<input type="radio"/> 16	<input type="radio"/> 17	<input type="radio"/> 18	<input type="radio"/> 19	<input type="radio"/> 20	<input type="radio"/> 21	<input type="radio"/> 22
Koniec:	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> 10	<input type="radio"/> 11	<input checked="" type="radio"/> 12	<input type="radio"/> 13	<input type="radio"/> 14	<input type="radio"/> 15	<input type="radio"/> 16	<input type="radio"/> 17	<input type="radio"/> 18	<input type="radio"/> 19	<input type="radio"/> 20	<input type="radio"/> 21	<input type="radio"/> 22

Domyślny przedział: 8:00 - 14:00

Tutaj możesz zmienić godziny, które będą widoczne na każdym planie, który oglądasz (również na miniaturkach). Ustaw godziny tak, aby odpowiadały normalnym godzinom zajęć, na które uczęszczasz. Np. jeśli jesteś studentem studiów wieczornych, nie potrzebujesz zwykle wyświetlać na planie zwykłych godzin porannych.

To ustawienie w żaden sposób nie wpływa na elementy wyświetlane na planie. Tzn. jeśli wybierzesz przedział 14-18, a masz zajęcia o 10, to przedział godzin zostanie odpowiednio poszerzony na tym planie, a nawet zostanie dodany pewien margines, tzn. plan wyświetli się od godziny 9 rano.

Jeśli Twoje zajęcia odbywają się w godzinach zbliżonych do ustawień domyślnych, to radzimy nie zmieniać domyślnych ustawień. Możesz np. przypisać sobie, że Twój plan zaczyna się o 10-tej i kończy, jeśli na planie znalazł się zajęcia o godzinie 9-mej, możesz niechętnie nie zaważać się przynieść i pójść na godzinie 10-tej. Nie chcesz przedziurkować na jakiejś bardzo ważny wykład...)


Ustawienia dynamicznych list wyboru (selektorów):

włącz (zalecane)

pozwól na automatyczną aktywację (przed wpisaniem wartości)

Automatyczne pokazywanie podpowiedzi:
 wyłącznie (dopiero po naciśnięciu klawisza strzałki w dół)
 automatycznie po 0,8 sekundy
 automatycznie po 1,2 sekundy
 automatycznie po 1,6 sekundy
 automatycznie po 2 sekundach
 automatycznie po 2,5 sekundy
 automatycznie po 3 sekundach

Dynamiczne listy wyboru pojawiają się w wielu miejscach. Uprawniają wyszukiwanie wielu elementów, przyspieszając w ten sposób Twoją pracę. Jednak nie wszystkie przedziały potrafią poprawnie je obsługiwać. Jeśli masz problemy z listami - tutaj możesz je wyłączyć. Możesz również ustawić czas, po którym dynamiczna lista wyboru będzie się automatycznie pokazywała (im lepiej obsługujesz klawiaturę, tym niższą ustaw wartość).



Preferencje w konkretnych modułach USOSweb

Podania

Chcę otrzymywać e-mailowe potwierdzenie złożenia podania

Wybierz tę opcję, jeśli chcesz otrzymać e-mail potwierdzający złożenie przez Ciebie podania w module Podania. Email zostanie wysłany po zatwierdzeniu podania.

Dla pracowników - Protokoły

Domyślna widoczność widoków/filtrów:

pokazywać wszystkie istniejące widoki
 pokazywać tylko podstawowe widoki (domyślnie)

To ustawienie wpływa na zawartość listy dostępnych widoków/filtrów protokołu. Domyślnie wyświetlane są tylko te widoki, których używa przeciętny użytkownik, ale jeśli chcesz - możesz wyświetlać wszystkie zdefiniowane dla tego protokołu widoki.

Lista przedmiotów

Na ustawienie wpływa na sposób wyświetlania listy przedmiotów w wyszukiwarkach: pokazywać grupy przedmiotu w kolumnie
 pokazywać skrócony opis przedmiotu pod przedmiotem

Domyślnie żadne opcje nie jest zaznaczona.

nie pokazywać cykli/kosztów
 pokazywać cykle i koszty rejestracyjne (domyślnie)
 pokazywać cykle i koszty rejestracyjne + dodatkowe informacje

To ustawienie wpływa na sposób wyświetlania listy przedmiotów w wyszukiwarkach. Aby prześwietlić wpływ tych opcji na wygląd listy, potrzebaj jakiegoś przedmiotu w katalogu (katalog -> *Przedmioty*).

Jeśli ustawisz w preferencjach opcję **pokazywać cykle i koszty rejestracyjne + dodatkowe informacje**, to dodatkowe informacje będą pokazywać się również w widoku *podaj*, gdzie kosztują na wyświetlenie.

Pamiętaj, że wszystkie z powyższych opcji możesz również zmieniać oglądając już konkretną listę. Powyższe wartości są jedynie wartościami domyślnymi.

Rejestracja bezpośrednio do grupy

pokazuj miejsca odbywania zajęć

Domyślnie opcja nie jest zaznaczona.

Plan zajęć studenta

nie udostępniaj mojego planu zajęć (domyślnie)
 udostępnij mój plan wszystkim zalogowanym osobom

Jeśli chcesz umożliwić oglądanie Twojego planu zajęć innym osobom, to możesz to zrobić na dwa sposoby:

- udostępnić plan wszystkim zalogowanym użytkownikom USOSweb (poprzez swoją stronę użytkownika w katalogu studentów), albo
- udostępnić wybranym osobom poprzez wysłanie im *publicznego odnośnika* (patrz w prawym górnym rogu zakładki *Mój USOSweb* -> *Plan zajęć*. Osoby, którym wysyłasz publiczny odnośnik nie muszą być użytkownikami USOSweb (nie muszą się logować).

Ta opcja dotyczy tylko pierwszej z tych możliwości. Nie dotyczy zajęć, które prowadzą (jeśli jesteś pracownikiem) - każda osoba może je oglądać.

PANEL „DLA PRACOWNIKÓW”

Politechnika Poznańska - Centralny System Uwierzytelniania

Zalogowany użytkownik: zmień hasło | wyloguj

USOS web

AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW **DLA PRACOWNIKÓW** DLA WSZYSTKICH ADMIN

WSTĘP
SPRAWDZIANY
PROTOKOŁY
EDYCJA PRZEDMIOTÓW
REJESTRACJA NA EGZAMINY
DEZYDERATY
OPINIOWANIE PODAŃ
WYNIKI ANKIET

Sprawdziany
Definiuj zasady rozliczania przedmiotów - zadania, sprawdziany, egzaminy, oceny oraz relacje między nimi.

Protokoły 1
Wypełnij i drukuj protokoły zaliczeń przedmiotów i zajęć.

Edycja przedmiotów
Zobacz listę przedmiotów, których atrybuty możesz edytować.

Rejestracja na egzaminy
Przeglądaj wyniki rejestracji studentów na prowadzone przez Ciebie egzaminy.

Dezyderaty
Zdefiniuj swoje preferencje terminów prowadzenia zajęć.

Opiniowanie podań 2
Wypełnij prośby o zaopiniowanie podań studentów.

Wyniki ankiet 3
Przeglądaj wyniki ankiet studenckich.

Uniwersytecki System Obsługi Studiów :: USOSweb 6.7.0.0-6.7.0.0 (2021-09-02) :: debug :: kontakt

Rysunek 9

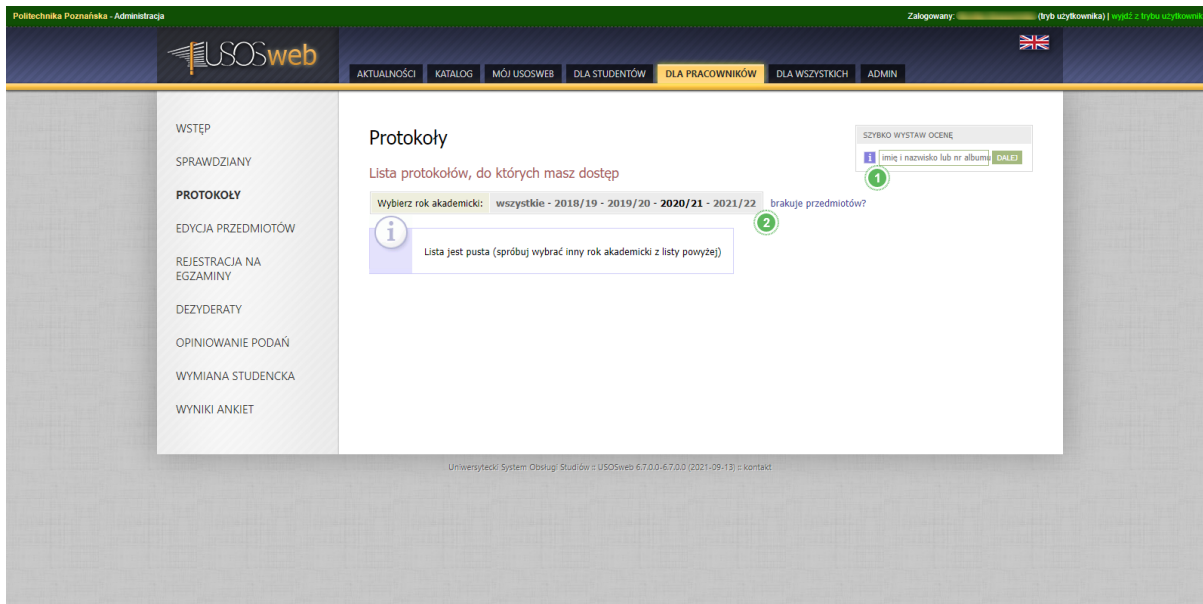
Opis widoku dla pracowników:

1. Przejście do wypełniania protokołów,
2. Przejście do opiniowania podań,
3. Przejście do wyświetlenia wyników ankiet.

PROTOKOŁY

W celu uzupełnienia protokołu z panelu „dla pracowników” należy odszukać i kliknąć przycisk „protokoły” (pkt.1 Rysunek 9).

Wyświetlony zostanie widok, w którym należy wybrać rok akademicki, za który należy uzupełnić protokół. W przypadku gdy znana jest osoba, dla której należy uzupełnić ocenę, można skorzystać z szybkiej wyszukiwarki aby skrócić drogę do jej protokołu (pkt.1 Rysunek 10).

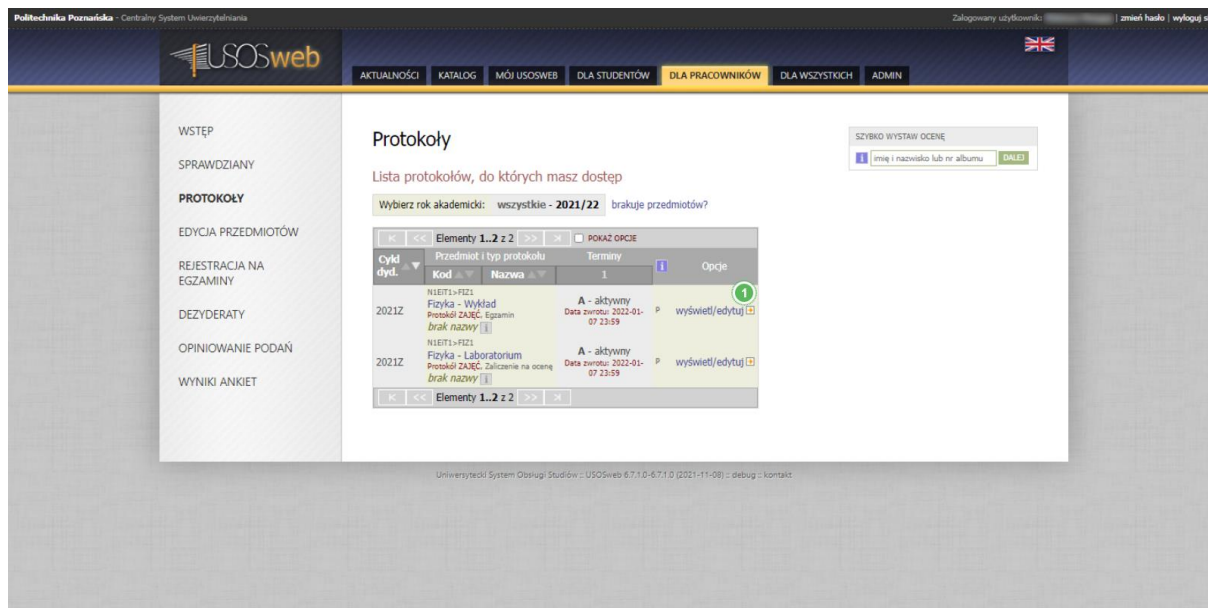


Rysunek 10

Opis widoku *protokoły*:

1. Wyszukiwarka osób,
2. Przyciski zmiany roku akademickiego.

Po wybraniu odpowiedniego roku akademickiego wyświetlone zostaną protokoły, do których zalogowany użytkownik posiada dostęp. Klikając przycisk „wyświetl/edytuj” system przekieruje nas do widoku, w którym należy wybrać odpowiedni rodzaj zajęć.

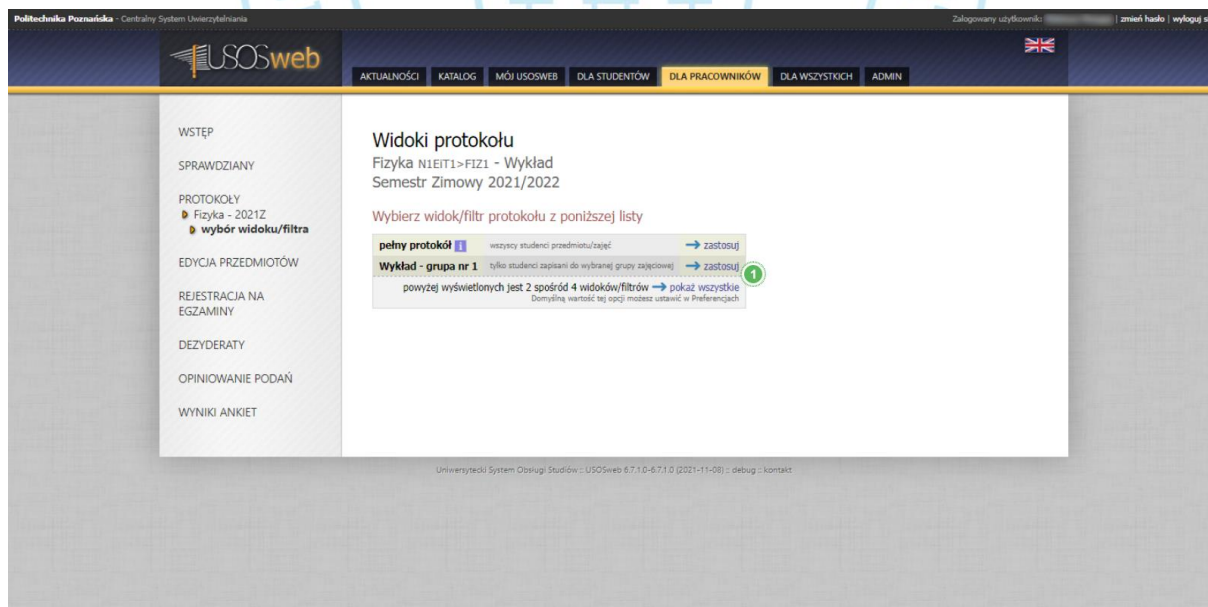


Rysunek 11

Opis widoku *protokoły*:

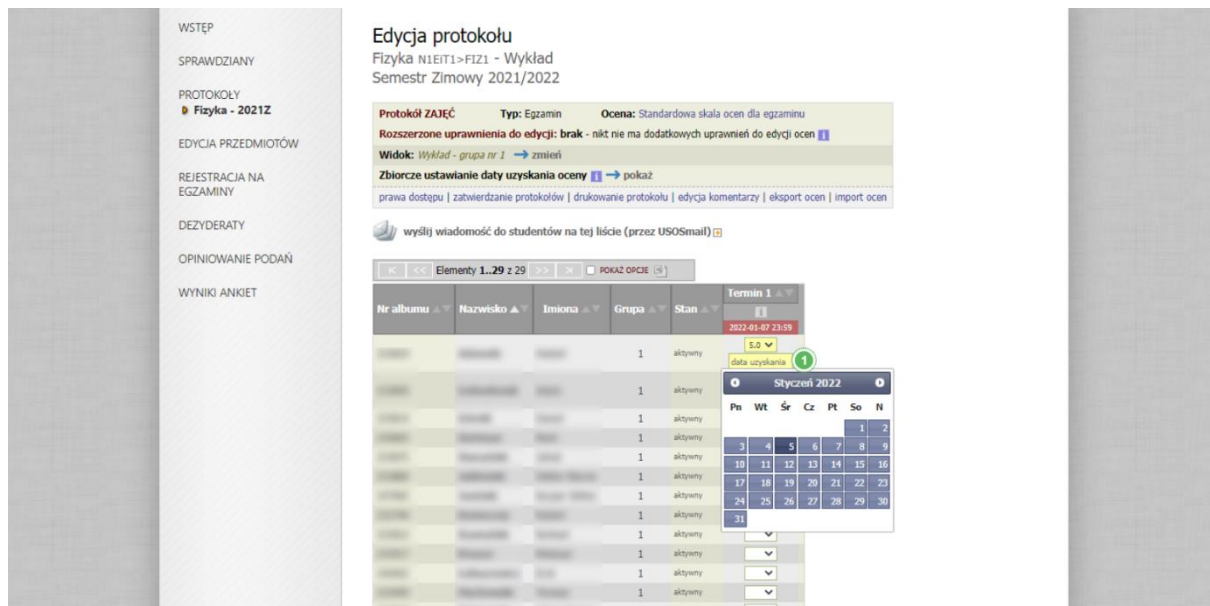
1. Przycisk wyświetlania dostępnych protokołów

Z wyświetlonej listy należy wybrać interesujące nas zajęcia klikając przycisk „zastosuj”.



Rysunek 12

Po wybraniu zajęć, wyświetlona zostanie lista studentów, którym należy wystawić ocenę. System zapewnia kilka udogodnień m.in. eksport i import ocen z pliku o rozszerzeniu .csv. Dokładny opis tych funkcjonalności znajduje się po przejściu do poszczególnego narzędzia. Po wybraniu oceny system wymusi wprowadzenie daty jej uzyskania. Można uzupełnić ją na dwa sposoby: ręcznie (Rysunek 13), bądź zbiorczo (Rysunek 14).



Rysunek 13

Opis widoku protokołu:

1. Pole uzupełniania daty uzyskania oceny

Zbiorcze uzupełnienie daty wystawienia oceny zadziała tylko dla osób, które mają przypisaną ocenę oraz został wybrany odpowiedni termin protokołu. Należy pamiętać, aby zapisać wprowadzone zmiany.

Rysunek 14

Opis widoku protokołu:

1. Przycisk wstawiania daty zbiorczo,
2. Przycisk zapisywania formularza.

ZATWIERDZANIE PROTOKOŁÓW

Na chwilę obecną opcja zatwierdzania protokołów nie jest wykorzystywana. Studenci zobaczą ocenę, a także otrzymają powiadomienie już po zapisaniu wprowadzonych zmian w protokole.

IMPORT OCEN Z EKURSÓW

Instrukcja do eksportu/importu ocen przygotowana przez p.Macieja Komosińskiego.

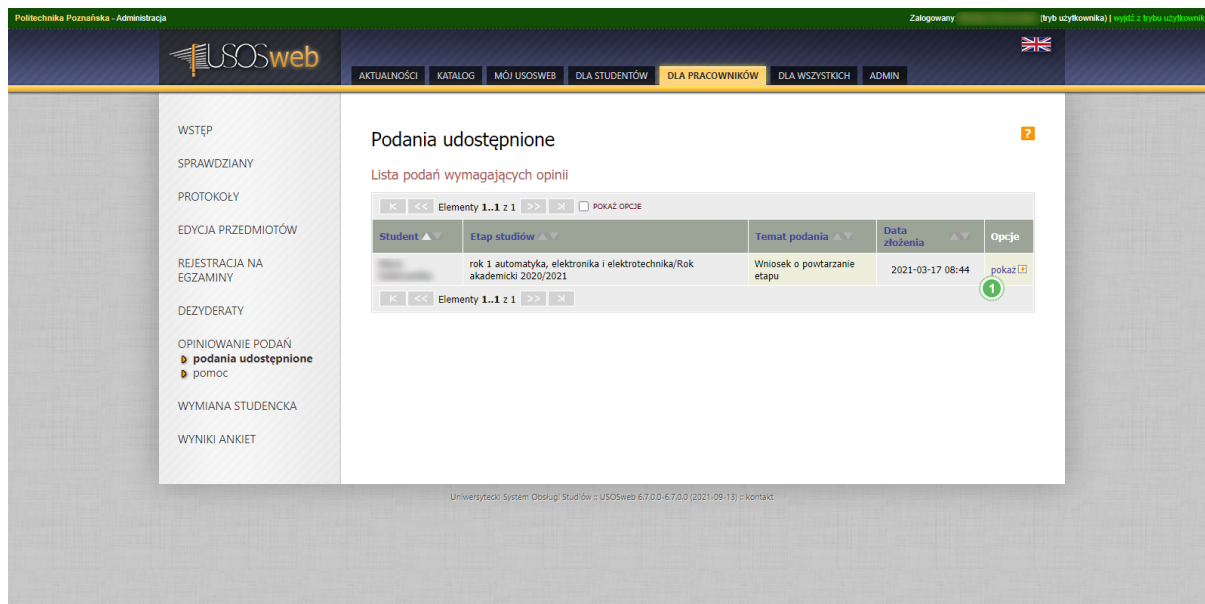
<https://www.cs.put.poznan.pl/mkomosinski/site/?q=ekursy-to-usos>



OPINIOWANIE PODAŃ

W celu wystawienia opinii dla podania z panelu „dla pracowników” należy odszukać i kliknąć „opiniowanie podań” (pkt.2 Rysunek 9).

Wyświetlony zostanie widok z udostępnionymi podaniami. Każdy z pracowników za prośbą dziekana ma możliwość do zaopiniowania podania studenta. Na liście wyświetlone są tylko i wyłącznie podania nie rozpatrzone jeszcze przez dziekana. Pracownik nie ma wglądu do decyzji.



Rysunek 15

Opis widoku *opiniowanie podań*:

1. Przycisk wyświetlania podania.

Po kliknięciu przycisku „pokaż” wyświetlony zostanie szczegółowy widok, w którym należy wypełnić opinię na temat podania. Jeśli student dodał załącznik, osoba opiniująca ma możliwość obejrzenia jego zawartości. Po uzupełnieniu opinii należy ją zatwierdzić klikając przycisk „zapisz opinię”.

The screenshot displays the 'Opiniowanie podania' (Review Application) interface. On the left is a navigation menu with options like 'WSTĘP', 'SPRAWDZIANY', 'PROTOKOŁY', 'EDYCJA PRZEDMIOTÓW', 'REJESTRACJA NA EGZAMINY', 'DEZYDERATY', 'OPINIOWANIE PODAŃ', 'WYMIANA STUDENCKA', and 'WYNIKI ANKIET'. The main content area is titled 'Opiniowanie podania' and includes a sub-section 'Podanie studenta' with a table of application details:

Imię i nazwisko studenta:	[Redacted]
Typ podania:	Wniosek o powtarzanie etapu
Data złożenia podania:	2021-03-17 08:44
Temat podania:	Wniosek o powtarzanie etapu
Etap studiów:	rok 1 automatyka, elektronika i elektrotechnika/Rok akademicki 2020/2021
Dziekanat:	Szkola Doktorska [40090000]
Adresat:	Prorektor ds. studenckich
Treść podania/Uzasadnienie prośby:	TEST roll
Załączniki:	1.60_12POW_1 0.17 MB test 1

Below the table is the 'Opinie pracownika' (Reviewer's Opinion) section, featuring a text area with a character limit of 1000 and a 'ZAPISZ OPINIĘ' button. A warning message states: 'Uwaga, opinię można wysłać tylko jeden raz i nie można jej później zmienić!'. A large, faint watermark of the Politechniki Wrocławskiej logo is visible in the background.

Rysunek 16

Opis widoku *opiniowanie podań*:

1. Przycisk akcji pobierania załącznika podania,
2. Pole opinii pracownika,
3. Przycisk zatwierdzania opinii.

UWAGA: Raz zapisania opinia nie może być już zmieniona.

Politechnika Poznańska - Administracja

Zalogowany: [tryb użytkownika] | Wyjść: [tryb użytkownika]

USOSweb

AKTUALNOŚCI | KATALOG | MÓJ USOSWEB | DLA STUDENTÓW | DLA PRACOWNIKÓW | DLA WSZYSTKICH | ADMIN

WSTĘP

SPRAWDZIANY

PROTOKOŁY

EDYCJA PRZEDMIOTÓW

REJESTRACJA NA EGZAMINY

DEZYDERATY

OPINIOWANIE PODAŃ

- podania udostępnione
- podanie**
- pomoc

WYMIANA STUDENCKA

WYNIKI ANKIET

Opiniowanie podań

Opinia została zapisana.

Podanie studenta

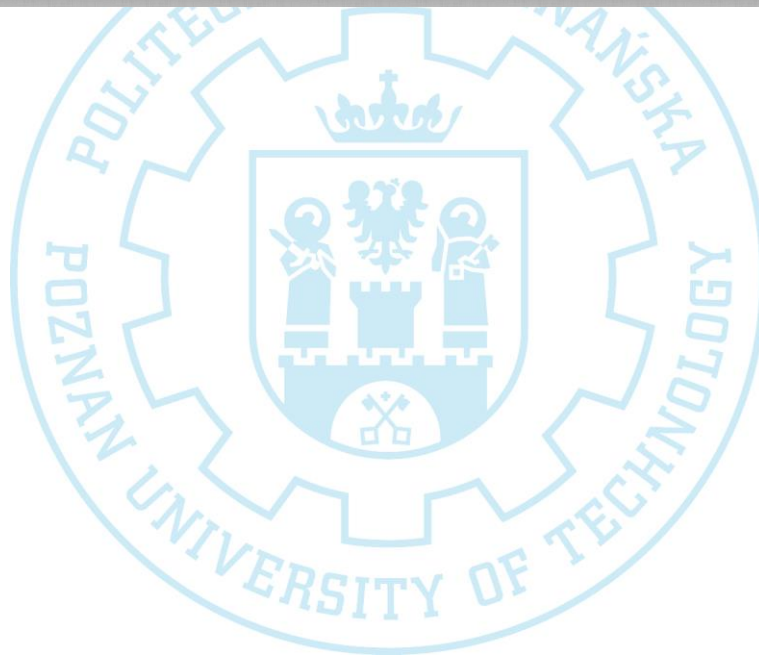
Imię i nazwisko studenta:	
Typ podania:	Wniosek o powtarzanie etapu
Data złożenia podania:	2021-03-17 08:44
Temat podania:	Wniosek o powtarzanie etapu
Etap studiów:	rok 1 automatyka, elektronika i elektrotechnika/Rok akademicki 2020/2021
Dziedzina:	Szkola Doktorska [40090000]
Adresat:	Proroktor ds. studenckich
Treść podania/Uzasadnienie prośby:	TEST roli
Załączniki:	1.60_12POW_1 0.17 MBtest

Opinie pracownika

2021-09-14 18:40:55

Testowa opinia pracownika

Rysunek 17



WYNIKI ANKIET

W celu podglądu wyników ankiety z panelu „dla pracowników” należy odszukać i kliknąć „wyniki ankiet” (pkt. 3 Rysunek 9). Istnieją dwa rodzaje ankiet: ogólna i do zajęć. W sekcji „moje ankiety” widocznej w lewym menu systemu dostępne są tylko i wyłącznie wyniki ankiet do zajęć. O dostępności wyników ankiet decyduje operator USOSadm definiujący ankietę oraz jej aktualny stan. Wyświetlone zostaną tylko i wyłącznie wyniki ankiety, która już się zakończyła. Aby przejść do poszczególnych wyników, należy kliknąć przycisk „wyniki”.

The screenshot shows the 'Moje ankiety' (My surveys) page in the USOSweb system. The page includes a navigation menu on the left, a main content area with an information box, and a table listing surveys.

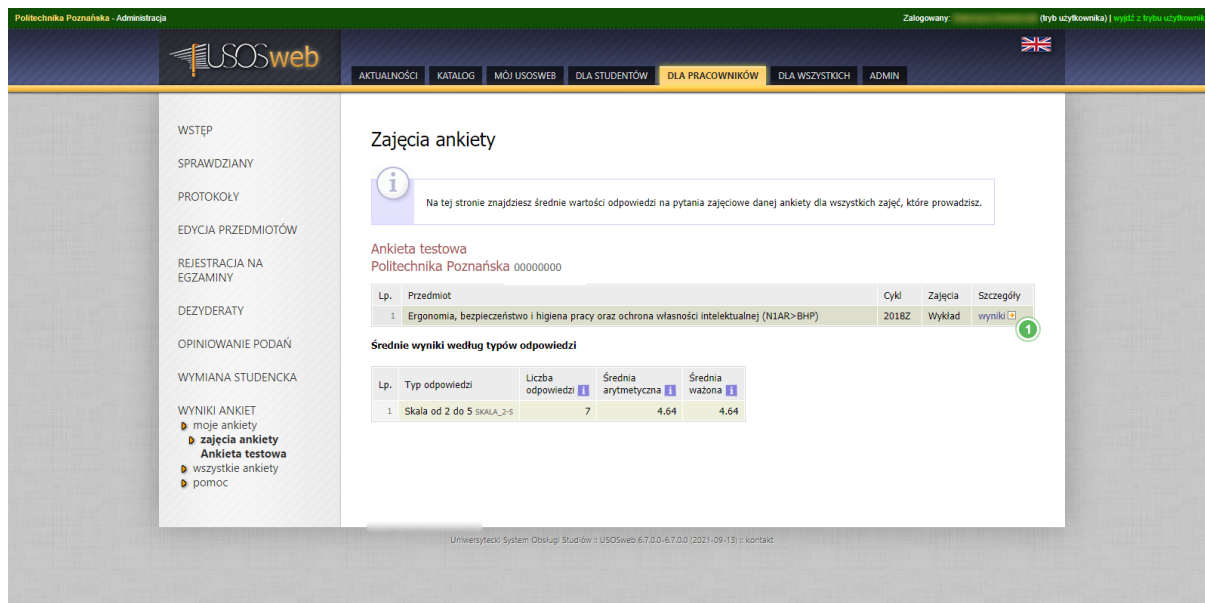
Lp.	Ankieta	Jednostka	Szczegóły
1	Ankieta testowa test	Politechnika Poznańska 00000000	wyniki

Rysunek 18

Opis widoku *moje ankiety*:

1. Przycisk wyświetlania wyników ankiety.

Wyświetlony zostanie widok z wynikami dla poszczególnych zajęć oraz krótkie podsumowanie średniej wartości odpowiedzi dla wszystkich przedmiotów. Aby poznać szczegółowe wyniki odpowiedzi na pytania należy kliknąć przycisk „wyniki”.



The screenshot shows the 'Zajęcia ankiety' (Survey Sessions) page in the USOSweb system. The page includes a navigation menu on the left, a main content area with a title and an information icon, and two tables. The first table lists survey sessions, and the second table shows average results by response type.

Ankieta testowa
Politechnika Poznańska 00000000

Lp.	Przedmiot	Cykl	Zajęcia	Szczegóły
1	Ergonomia, bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona własności intelektualnej (NIAR>BHP)	2018Z	Wykład	wyniki

Średnie wyniki według typów odpowiedzi

Lp.	Typ odpowiedzi	Liczba odpowiedzi	Średnia arytmetyczna	Średnia ważona
1	Skala od 2 do 5 SKALA_2-5	7	4,64	4,64

Rysunek 19

Opis widoku *moje ankiety*:

1. Przycisk wyświetlania szczegółów wyników ankiety.

Wyświetlony zostanie widok ze wszystkimi pytaniami dla danego przedmiotu. Klikając przycisk „wykresy” dla pytań zamkniętych można zobaczyć statystyki wystawionych ocen przez studentów, na różnych wykresach.

Wyniki ankiety

Na tej stronie znajdziesz średnie wartości odpowiedzi na pytania zajęciowe danej ankiety dla wybranych prowadzonych przez ciebie zajęć.

Ankieta testowa
Politechnika Poznańska

Ergonomia, bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona własności intelektualnej NIAR>BHP - Wykład (wszystkie grupy)
Semestr Zimowy 2018/2019 2018Z

→ pokaż wyniki w grupie 1

Lp.	Pytanie	Typ odpowiedzi	Liczba odpowiedzi	Średni wynik pracownika	Średni wynik ankiety	Mediana	Szczegóły
1	Ocena procesu kształcenia Jak ocenia Pani/Pan:						
2	Sposób weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK wskazanych w karcie przedmiotu?	Skala od 2 do 5 (SKALA_2-5 prezentacja: 5)	1	5,00	5,00	5,00	wykresy
3	Pracę wykładowcy (np. punktualność, wykorzystanie nowoczesnych technik nauczania)?	Skala od 2 do 5 (SKALA_2-5 prezentacja: 5)	1	5,00	5,00	5,00	wykresy
4	Sformułowanie wymagań dotyczących zaliczeń i egzaminowanie na etapie oceny?	Skala od 2 do 5 (SKALA_2-5 prezentacja: 5)	1	5,00	5,00	5,00	wykresy
5	Zaangażowanie wykładowcy oraz przygotowanie do zajęć?	Skala od 2 do 5 (SKALA_2-5 prezentacja: 5)	1	5,00	5,00	5,00	wykresy
6	Umiejętności wykładowcy w przejrzystym i zrozumiałym przekazywaniu wiedzy?	Skala od 2 do 5 (SKALA_2-5 prezentacja: 5)	1	5,00	5,00	5,00	wykresy
7	Realizację programu kształcenia i adekwatność zajęć do treści opisanych w karcie przedmiotu?	Skala od 2 do 5 (SKALA_2-5 prezentacja: 5)	1	4,50	4,50	4,50	wykresy
8	Wpływ zagadnień realizowanych w trakcie zajęć na rozwój naukowy?	Skala od 2 do 5 (SKALA_2-5 prezentacja: 5)	1	3,00	3,00	3,00	wykresy
9	Inne uwagi i spostrzeżenia dotyczące wykładowców:	Odpowiedź tekstowa	1	wyświetl odpowiedzi			
10	Jakie elementy zdaniem Pani/Pana są niezbędne dla zapewnienia wyższej jakości procesu kształcenia:	Odpowiedź tekstowa	1	wyświetl odpowiedzi			
11	Jakie treści należałyby zmienić lub dodać w procesie kształcenia doktorantów:	Odpowiedź tekstowa	1	wyświetl odpowiedzi			

Średnie wyniki według typów odpowiedzi (pomijając pytania otwarte)

Lp.	Typ odpowiedzi	Liczba odpowiedzi	Średnia arytmetyczna	Średnia ważona
1	Skala od 2 do 5 SKALA_2-5	7	4.64	4.64

Pokaż odpowiedzi na pytanie "Inne uwagi i spostrzeżenia dotyczące wykładowców:" (1)

Pokaż odpowiedzi na pytanie "Jakie elementy zdaniem Pani/Pana są niezbędne dla zapewnienia wyższej jakości procesu kształcenia:" (1)

Pokaż odpowiedzi na pytanie "Jakie treści należałyby zmienić lub dodać w procesie kształcenia doktorantów:" (1)

Nikt nie wpisał komentarzy.

Uniwersytecki System Obsługi Studiów - USOSweb 6.7.0.0-6.7.0.0 (2021-09-13) © Kontakt.

Rysunek 20

W sekcji „wszystkie ankiety”, oprócz wyświetlenia wyników dla ankiet do zajęć, istnieje również możliwość wyświetlenia wyników ankiety ogólnej, o ile została ona udostępniona do wglądu.

The screenshot displays the USOSweb interface for Politechnika Poznańska. The main content area is titled "Wyniki zakończonych ankiet". It includes an information icon and a text box explaining that the page shows a list of completed surveys accessible to the user's unit or other units. It also notes that survey visibility is determined by the organizing unit and that average response values are available for units where the user is a supervisor or if the survey covers sub-units.

Ankiety do zajęć z dostępnymi dla Ciebie wynikami

Lp.	Ankieta	Opis	Jednostka	Opcje
1	Ankieta testowa	test	Politechnika Poznańska (00000000)	przedmioty prowadzący jednostki

Ankiety ogólne z dostępnymi dla Ciebie wynikami

Lp.	Ankieta	Opis	Jednostka	Opcje
1	Ankieta testowa	ankieta testowa 07.06 #1	Politechnika Poznańska (00000000)	wyniki

At the bottom of the page, there is a footer: "Uniwersytecki System Obsługi Studiów - USOSweb 6.7.0.0-6.7.0.0 (2021-09-13) | kontakt"

Rysunek 21

