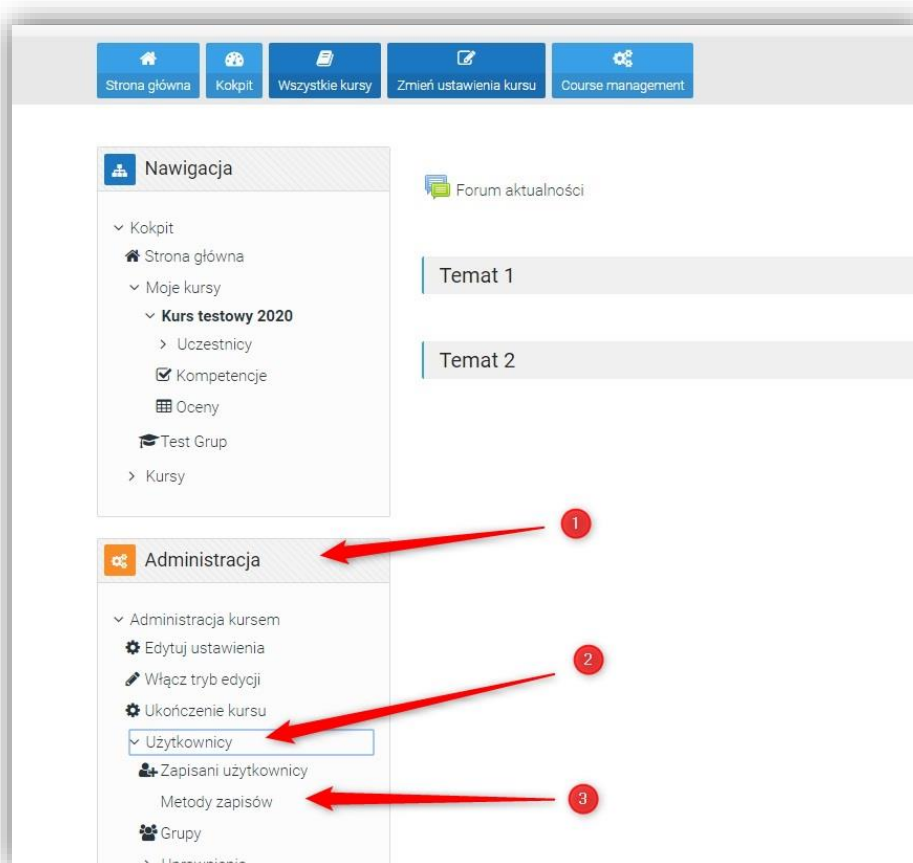


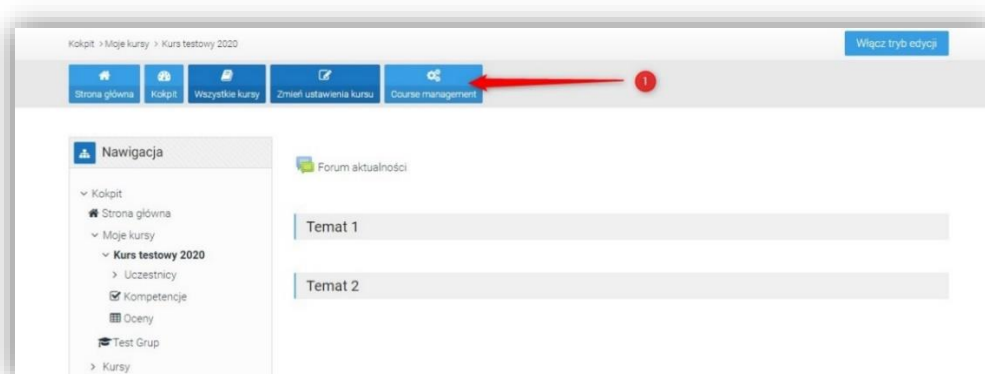
1. Jak sprawdzić klucz dostępu do kursu dla studentów?

Każdy Prowadzący kurs może sprawdzić lub zmienić klucz dostępu dla studentów.

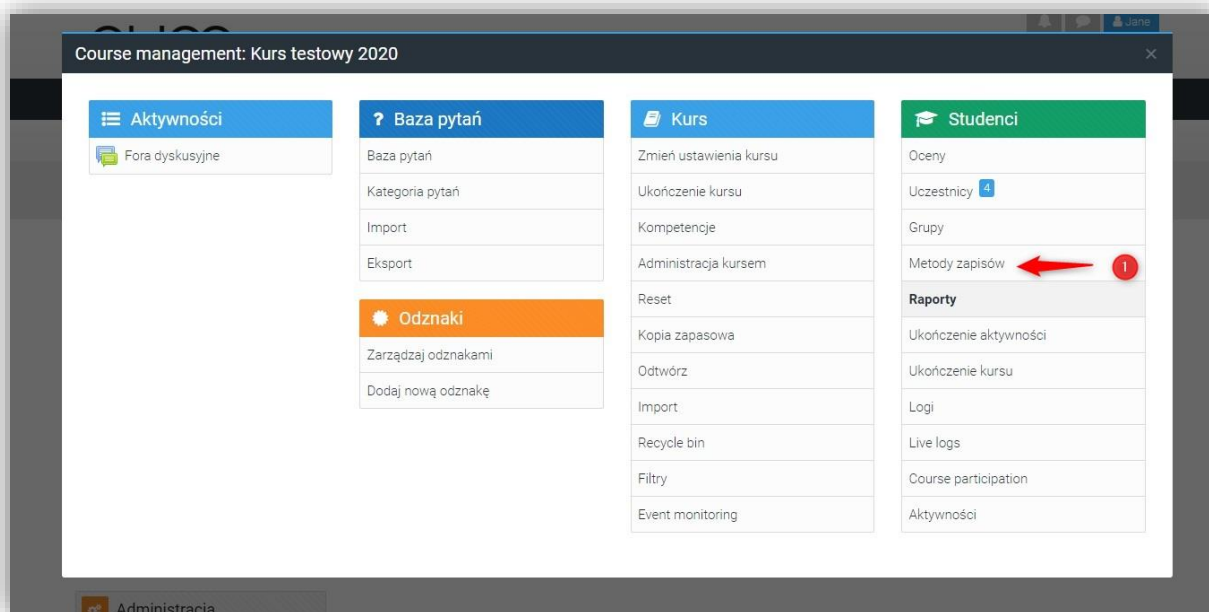
Aby sprawdzić klucz dostępu należy z lewego menu **Administracja** (1) wybrać opcję **Uczestnicy** (2) i **Metody zapisów** (3)




Drugim sposobem jest kliknięcie niebieskiego przycisku **Course management** (1) znajdującego się nad treścią kursu.

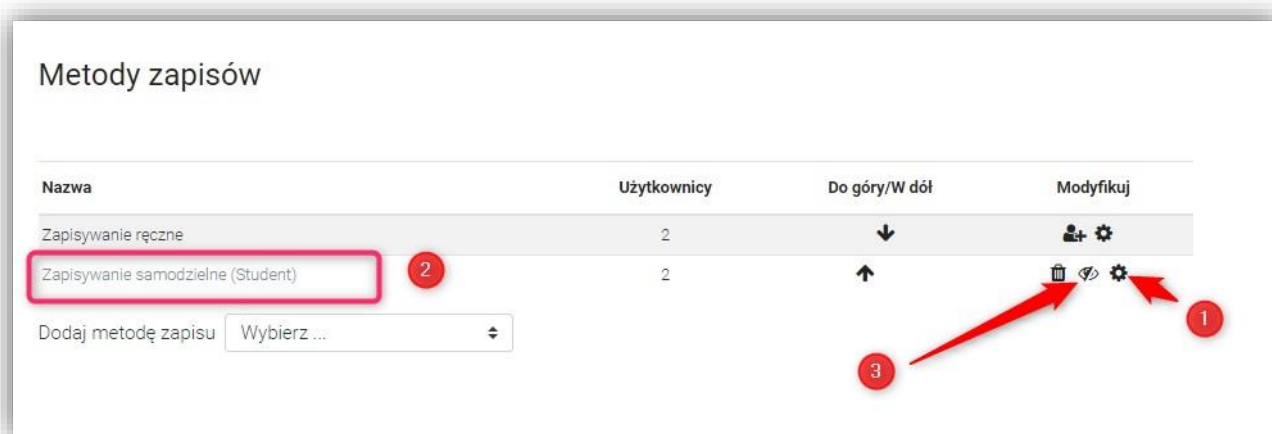




W kolejnym kroku należy wybrać z dostępnych opcji kursu **Metody zapisów** (1) znajdujące się w sekcji **Studenci**





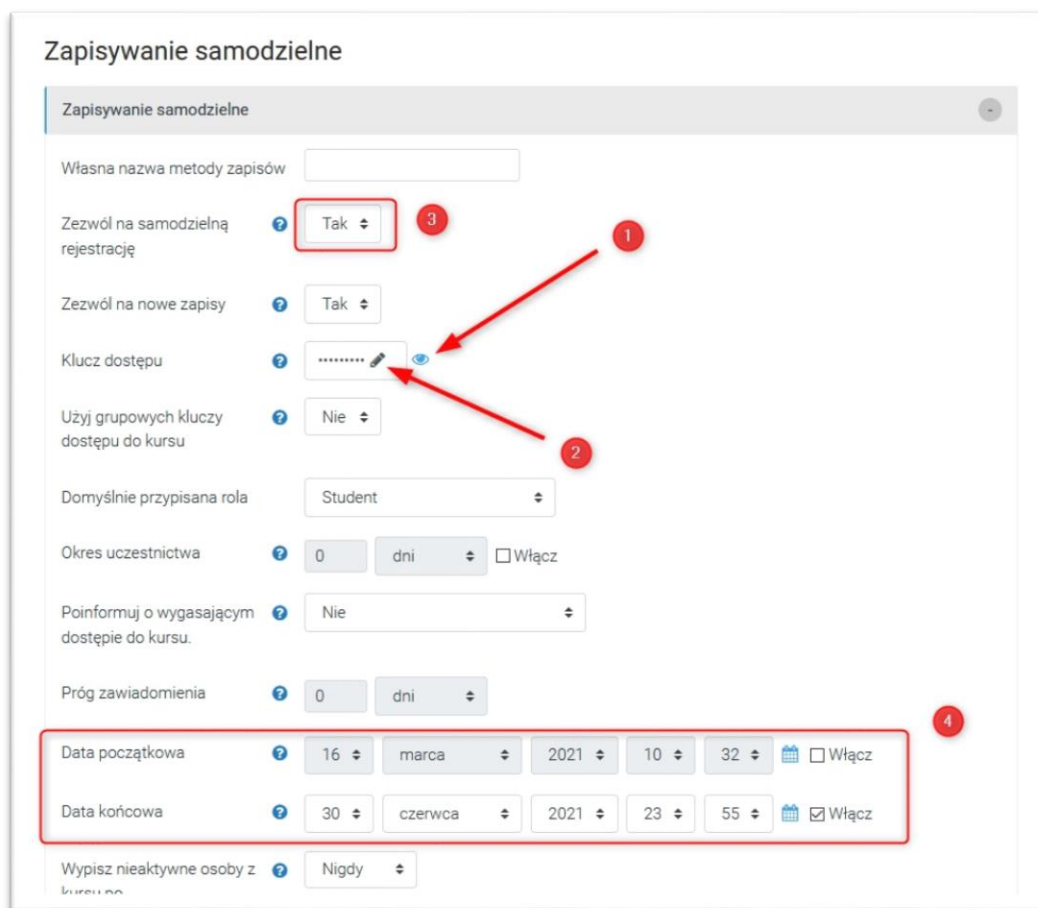
UWAGA: menu *Course management* zawiera główne opcje konfiguracyjne aktualnie wybranego elementu kursu. Zawartość menu zmienia się, w tym wypadku pokazuje główne opcje kursu.

Na ekranie **Metody zapisów** klikamy na ikonę koła zębatego  (1) w sekcji **Modyfikuj metody: Zapisywanie samodzielne (Student)**



UWAGA: wyszarzona opcja (2) oznacza, że metoda jest nieaktywna i studenci nie będą się mogli zapisać na kurs. Aby ją aktywować należy kliknąć ikonę oka  (2), opcja zostanie aktywowana 

Sprawdzenie aktualnego klucza dostępu następuje po kliknięciu na ikonę  (1), a jego zmiany możemy dokonać klikając na ikonę  (2).





Zapisywanie samodzielne

Zapisywanie samodzielne

Własna nazwa metody zapisów

Zezwól na samodzielną rejestrację 3

Zezwól na nowe zapisy

Klucz dostępu  1  2

Użyj grupowych kluczy dostępu do kursu

Domyślnie przypisana rola

Okres uczestnictwa dni Włącz

Poinformuj o wygasającym dostępie do kursu

Próg zawiadomienia dni

Data początkowa Włącz

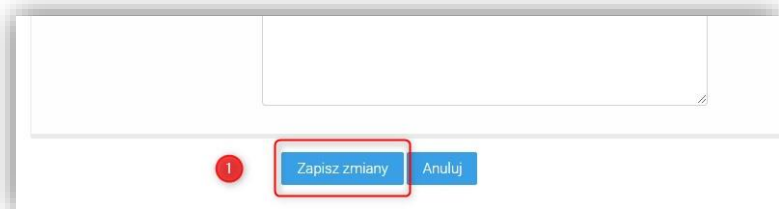
Data końcowa Włącz 4

Wypisz nieaktywne osoby z

UWAGA: Aby metoda zapisu: Zapisywanie samodzielne (Student) była dostępna dla studentów, opcja: Zezwól na samodzielną rejestrację musi być wybrana na: TAK (3).

Jeżeli chcemy ograniczyć możliwość zapisu do kursu do konkretnej daty (np. 30 czerwca 2021, 23:55) należy włączyć opcję „Data końcowa” (4)

W ostatnim kroku należy kliknąć przycisk: **Zapisz zmiany** (1)



Po wykonaniu tych czynności studenci będą się mogli zapisywać na kurs.

UWAGA: Zmiana klucza dostępu nie powoduje konieczności ponownego zapisu już zapisanych studentów