

Procedura zakładania kont wydziałowych uczniom

UWAGA. Jeśli specyfika zajęć tego nie wymaga, nie trzeba zakładać kont wydziałowych uczniom.

Jednak bez przejścia poniższej procedury uczniowie nie będą otrzymywać maili wysłanych do studentów przez USOS.

- 1) Dziekanat przekazuje prowadzącemu, w którego zajęciach będą uczestniczyć uczniowie, niniejszą procedurę oraz listę uczniów (imiona i nazwiska).
- 2) Osoba prowadząca zajęcia przekazuje do LESK następujące dane:
 - a) imiona i nazwiska uczniów, którym trzeba założyć konto,
 - b) listę usług, do których uczniowie powinni mieć dostęp (np. Moodle wydziałowy, Moodle uczelniany, MSTeams, nasze serwery, ZawodyWeb, poczta wydziałowa, ...).
- 3) LESK zwraca się do Dziekanatu o przekazanie (niezbędnych do utworzenia konta) danych osobowych uczniów.
- 4) Po uzyskaniu danych z Dziekanatu LESK zakłada odpowiednie uczniowskie konto oraz przyznaje odpowiednie uprawnienia.
- 5) LESK przekazuje informacje o koncie kierownikowi Dziekanatu. Dziekanat wprowadza do USOS adres e-mail utworzonego konta.
- 6) LESK przekazuje osobie prowadzącej zajęcia informacje o koncie oraz sposobie logowania.
- 7) Osoba prowadząca zajęcia przekazuje te informacje uczniom, informuje uczniów o sposobie logowania, potrzebie sprawdzania wydziałowej skrzynki pocztowej oraz zasadach korzystania z pracowni komputerowych oraz systemu sieciowego, które są dostępne na stronie:
<https://www.mat.umk.pl/lesk/regulaminy/>

UWAGA. Studenci innych wydziałów uczestniczący w zajęciach nie mają dostępu do serwisów wydziałowych (poczta, Moodle, ZawodyWeb, serwery). Jeśli uczestnictwo w zajęciach wymaga takiego dostępu, osoba prowadząca zajęcia powinna skontaktować się z pracownikami LESK.