

Platforma DELTA v.5

Logowanie i odnajdywanie kursu



Spis treści

1.	Logowanie się na platformie.....	2
1.1.	Logowanie jako student lub pracownik PK	3
1.2.	Logowanie jako osoba z zewnątrz lub student programu Erasmus/studiów podyplomowych.....	4
2.	Odzyskiwanie hasła	5
2.1.	Odzyskiwanie hasła jako student lub pracownik PK.....	5
2.2.	Odzyskiwanie hasła jako osoba z zewnątrz lub student programu Erasmus/studiów podyplomowych.....	6
3.	Podstawowe informacje dostępne dla studenta	7
4.	Odnajdywanie kursu na platformie	8
4.1.	Pierwsze logowanie na kursie.	8
4.2.	Dostęp do kursu, na który jesteśmy już zapisani	10

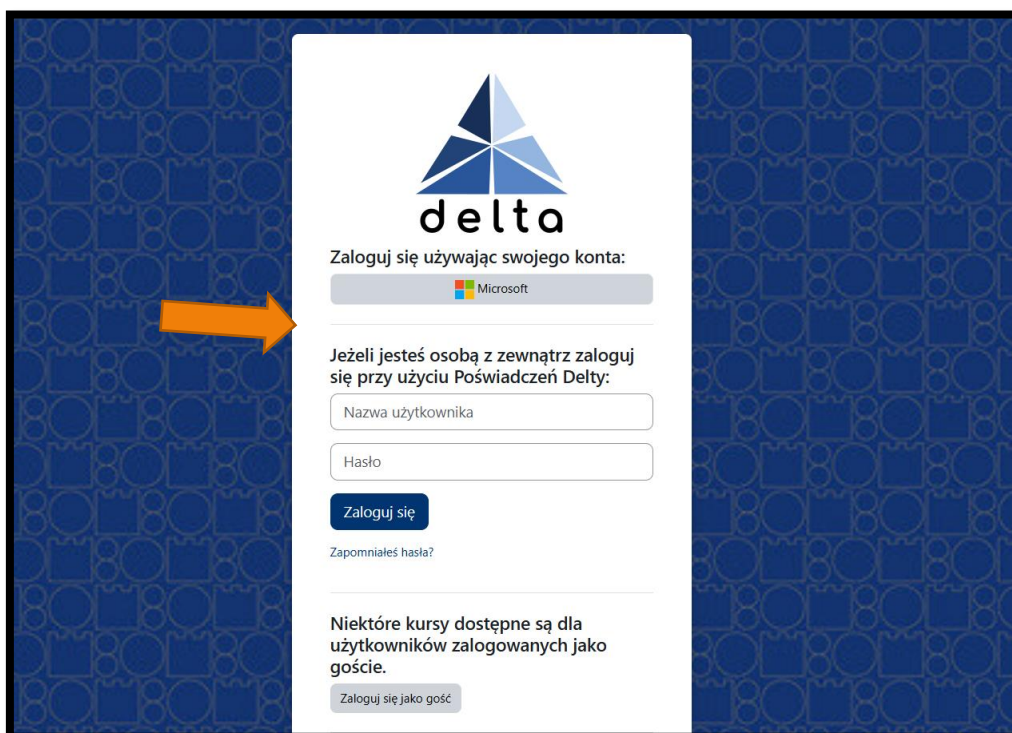
1. Logowanie się na platformie

Na platformę e-learningową DELTA logujemy się na stronie <https://delta4.pk.edu.pl/?lang=pl>, gdzie klikamy przycisk **Zaloguj się** lub **Log In**.



1.1. Logowanie jako student lub pracownik PK

Po przeniesieniu na stronę logowania, studenci oraz pracownicy PK klikają przycisk [Microsoft](#).



Zostaniemy wtedy przeniesieni do następnego ekranu, gdzie wpisujemy dokładnie takie same dane dostępowe, jakich używamy do logowania się do aplikacji MS Teams.

Oznacza to, że najpierw musi zostać aktywowana usługa Office 365 w sposób opisany pod następującymi linkami:

- Dla studentów:
<https://di.pk.edu.pl/uslugi-office-365-dla-studentow/>
- Dla doktorantów:
<https://di.pk.edu.pl/uslugi-office-365-dla-doktorantow/>

Po wpisaniu danych dostępowych i ich zatwierdzeniu zostaniemy przeniesieni na platformę Delta już jako zalogowani użytkownicy.

1.2. Logowanie jako osoba z zewnątrz lub student programu Erasmus/studiów podyplomowych

Dla osób z zewnątrz: uczniów szkół średnich, studentów z programu Erasmus czy też studiów podyplomowych muszą najpierw zostać utworzone konta lokalne na platformie, o które wnioskujemy do Centrum e-Edukacji (ced@pk.edu.pl) za pośrednictwem odpowiednich jednostek Politechniki Krakowskiej.

Po utworzeniu konta dostaniemy dane dostępowe, za pomocą których możemy zalogować się na platformie Delta. W oknach poniżej wpisujemy nadaną **Nazwę użytkownika** (najczęściej **nasze dane**) oraz **Hasło** i klikamy **Zaloguj się**.

2. Odzyskiwanie hasła

2.1. Odzyskiwanie hasła jako student lub pracownik PK

Jeśli zapomnimy hasło, to na stronie DI, <https://di.pk.edu.pl/uslugi-office-365-dla-studentow/> znajduje się link do formularza pozwalającego odzyskać dane dostępowe.

Usługi Office 365 Education Online dla studentów Politechniki Krakowskiej

Każdy student Politechniki Krakowskiej ma możliwość nieodpłatnego korzystania z pakietu OFFICE 365 Education Online (w tym z poczty elektronicznej z adresem w domenie student.pk.edu.pl) po wcześniejszej aktywacji usługi.

AKTYWACJA USŁUGI OFFICE 365

Zasady korzystania z usługi Office 365 przez studentów PK:

1. Do korzystania z usług Office 365 uprawnieni są wszyscy studenci w okresie trwania kształcenia.
2. Zgodnie z zasadami licencjonowania usług Office 365 dla instytucji edukacyjnych, jedna osoba może korzystać tylko z jednej subskrypcji pakietu.
3. Użytkownik może korzystać z usług Office 365 wyłącznie w granicach obowiązującego prawa zewnętrznego oraz wewnętrznych aktów normatywnych, regulaminów i zasad obowiązujących na PK, a za wszelkie działania wykonane po zalogowaniu odpowiada odpowiedzialność.

Jeżeli masz już aktywne konto, możesz korzystać z usługi Office 365 Online. Przejdź do [Portalu Office 365](#).
Jeżeli nie pamiętasz loginu lub hasła do usługi Office 365 Online przejdź [TUTAJ](#).

INFORMACJE O OFFICE 365 ONLINE

OFFICE 365 Online jest zbiorem aplikacji, które umożliwiają zdalną współpracę z innymi osobami. Zawiera m.in. pakiet MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

Aktywacja konta – Studenci

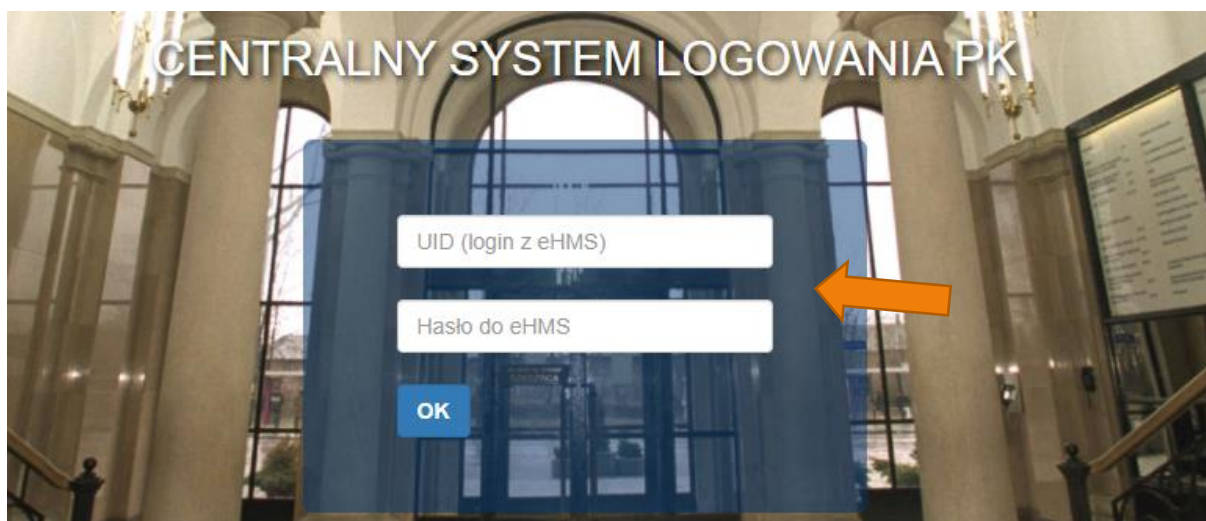
[Aktywacja konta](#)
[Resetowanie hasła](#)

POMOC

- Po ustawieniu loginu i hasła konto będzie aktywowane po około 60 minutach. Po aktywacji usługi Office 365 będzie można się zalogować [TUTAJ](#).
- Nie pamiętasz loginu do usługi Office 365 online? Kliknij w link "Resetowanie hasła" w powyższej ramce i po poprawnej autoryzacji w Centralnym Systemie Logowania PK (UID i hasło z Wirtualnego dziekanatu – eHMS) Twój login do Office 365 wyświetli się na niniejszej stronie.
- Nie pamiętasz hasła do usługi Office 365 online? Kliknij w link "Resetowanie hasła" w powyższej ramce i po poprawnej autoryzacji w Centralnym Systemie Logowania PK (UID i hasło z Wirtualnego dziekanatu – eHMS) Twoje nowe hasło zostanie wygenerowane i wyświetlone na niniejszej stronie.

DLA DOKTORANTÓW

https://auth.pk.edu.pl/ehms/oauth2/index.php?client_id=office365_student&redirect_uri=https%3A%2F%2Fdi.pk.edu.pl%2Faktywacja-konta-student%2F&state=537a57151e43556b8beb3e85b497368f&sdk=php-sdk-1.0.0 nie może zawierać



2.2. Odzyskiwanie hasła jako osoba z zewnątrz lub student programu Erasmus/studiów podyplomowych

Jeżeli jesteś osobą z zewnątrz zaloguj się przy użyciu Poświadczeń Delty:

Jeśli zapomnimy hasło, to na stronie logowania znajduje się link do formularza pozwalającego odzyskać dane dostępowe do platformy.

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.

Wyszukaj po nazwie użytkownika

Nazwa użytkownika

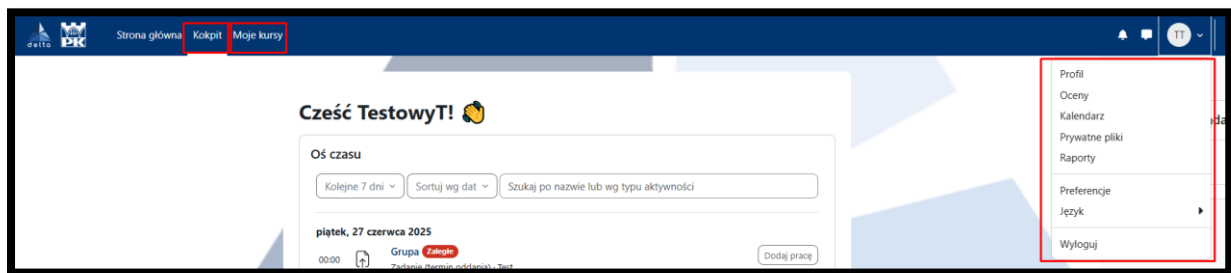
Wyszukaj po adresach e-mail

E-mail

3. Podstawowe informacje dostępne dla studenta

W prawym górnym rogu znajdują się opcje związane z naszym kontem. Przede wszystkim znajdują się tam ikony [Powiadomień](#), [Wiadomości](#) od innych użytkowników. Ponadto w rozwijanym menu mamy dostęp do [Profilu](#) (możliwość jego edycji), [Ocen](#), [Kalendarza](#), możliwość przełączenia z (lub na) język angielski oraz [Wylogowania](#) z platformy.

Z lewej strony mamy dostęp do [Kokpitu](#) i [Naszych kursów](#) (tych do których jesteśmy zapisani).



4. Odnajdywanie kursu na platformie

4.1. Pierwsze logowanie na kursie.

Dostęp do jakiegokolwiek kursu na platformie zależy jest od jego prowadzącego. To on decyduje, w jaki sposób użytkownicy będą dołączali do danego kursu. Najczęściej będzie to logowanie za pomocą **Klucza dostępu** (do pojedynczego kursu), w rzadszych przypadkach wykładowca ręcznie dopisze wszystkich studentów.

Wykładowcy najczęściej przekazują **Klucz** wykorzystując jeden z dwóch sposobów:

- wykładowca może przestać (np. mailowo) **Link** do danego kursu oraz wymagany **Klucz dostępu**. W takiej sytuacji wystarczy kliknąć we wspomniany **Link** i zalogować się na platformie.

- wykładowca może również przestać **Nazwę kursu** oraz wymagany **Klucz dostępu**. W takiej sytuacji musimy odnaleźć odpowiedni kurs na liście znajdującej się na stronie głównej Delty.



Po dotarciu do kursu, system udostępni nam okno do wpisania **Klucza dostępu**, co automatycznie zapisze nas na dany kurs.

klucz

Klucz dostępu

Anuluj Zapisz mnie

Nowy Test

Opcje zapisu

Nowy Test

Menedżer: Tomasz Tataruch ADM

klucz

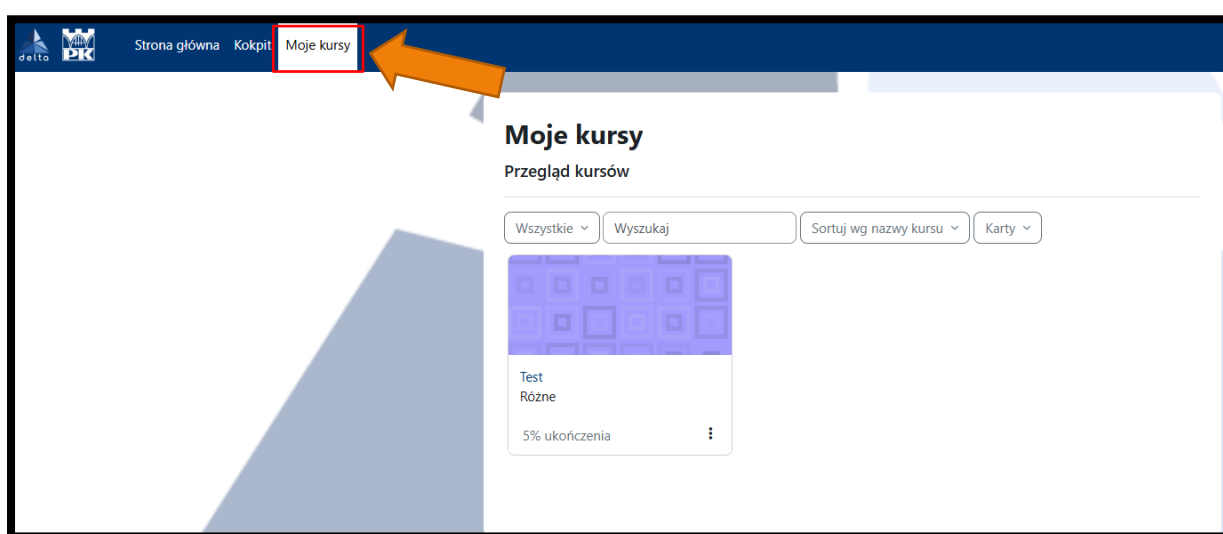
Wymagany będzie klucz rejestracyjny.

Zapisz mnie

4.2. Dostęp do kursu, na który jesteśmy już zapisani

W sytuacji, gdy chcemy ponownie dostać się do kursu, do którego już dołączyliśmy (lub wykładowca dopisał nas do niego ręcznie), jest to o wiele prostsze.

W menu, w zakładce [Moje kursy](#), znajduje się lista wszystkich naszych kursów. Wystarczy odnaleźć (skróconą) [Nazwę danego kursu](#) i po kliknięciu zostaniemy tam przeniesieni



Poradnik powstał w
Centrum e-Edukacji Politechniki Krakowskiej



ced.pk.edu.pl

W razie pytań prosimy o kontakt:



ced@pk.edu.pl