



ZAČÍNÁME S LMS UNIFOR LIVE (ROLE STUDENT)

A. Základní změny v ovládání LMS Unifor

System LMS Unifor Live opustil model hlavní nabídky reprezentované zástupnými ikonami. Veškeré možnosti systému jsou reprezentovány textovými položkami. Základní struktura systému byla zachována, jednotlivé nástroje byly funkčně rozříděny do logicky příbuzných částí. System byl doplněn o 2 typy menu (vertikální a horizontální) a navigační cestu, která umožňuje snadnou orientaci v příslušné části. Navigační cestu najdete v šedém pruhu pod horizontálním menu.

B. Přihlášení do systému LMS Unifor Live



Přihlášení do LMS

Uživatelské jméno

Heslo

Jazyk

Česky

Přihlásit

[Nápověda](#)

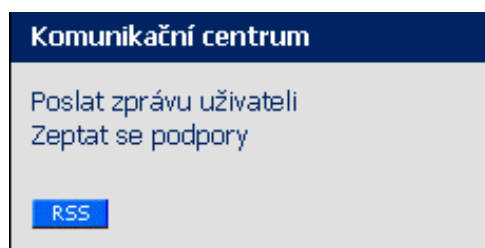
Do systému Unifor Live se přihlásíte stejně, jako do jeho předcházejících verzí. Na vstupní stránce systému vyplňte své uživatelské jméno a heslo a klikněte na tlačítko **Přihlásit**.

V případě, že se Vám nepodařilo přihlásit, zkontrolujte, zda zadáváte správné jméno a heslo (zejména zkontrolujte stav klávesy CAPS LOCK).

C. Jak použít studentskou stránku

Veškeré informace týkající se studia naleznete v levém vertikálním menu v sekci **Studentská část**. Ta obsahuje kurzy a moduly, do kterých jste jako studující zařazeni, dále seznam vašich úkolů, statistiky plnění studijních povinností a soupis bodů, získaných v průběhu studia.

D. Jak poslat poštu



Posílání pošty je v systému Unifor Live značně zjednodušeno. Poštu odešlete jednoduše kliknutím na odkaz **Poslat zprávu uživateli** v levém menu (sekce Komunikace). Adresáta zprávy zvolíte klikem na tlačítko **Vybrat uživatele**. V následujícím okně

vyberete adresáta zadáním části jeho jména či příjmení a kliknutím na tlačítko **Hledat**. Kliknutím na tlačítko **Přidat** přidáte vybraného uživatele jako jednoho z adresátů do vaší zprávy. Po vyplnění typu zprávy a obsahu jednoduše zprávu odešlete kliknutím na **Odeslat zprávu**. Pokud chcete ke zprávě přidat přílohu, klikněte na tlačítko **Přiložit soubor**. V nově otevřeném okně vyberte kliknutím na **Procházet** soubor, který chcete ke zprávě přiložit. Soubor přiložíte ke zprávě kliknutím na tlačítko **Uložit**.

E. Jak najít seznam úkolů?

Novinky
Komunikace
Studentská část
Vaše úkoly
Moje statistiky
Body
Knihovna
Kalendář
Osobní stránka

Seznam úkolů naleznete kliknutím na tlačítko **Studentská část** (levé menu) a následně na rozbalenou nabídku **Vaše úkoly**. Úkoly jsou logicky rozříděny.

F. Základní popis menu

LMS Unifor Live obsahuje vertikální i horizontální menu. Vertikální menu (standardně vlevo) je rozbalovací. Například menu Komunikace, Studentská část a Tutorská část obsahují další nabídky. Do menu můžete přidávat také oblíbené položky. Volbu oblíbených položek naleznete ve spodní části levého menu (nadpis Oblíbené). Kliknutím na odkaz **Přidat k oblíbeným** přidáte právě vybranou stránku k oblíbeným položkám menu.

Další informace o systému naleznete v online nápovědě na adrese: <http://napoveda.lmsunifor.com>.

Team NET UNIVERSITY
<http://www.net-university.cz>.