

Koordynatorzy USOS Wydziału Nauk Geograficznych i Geologicznych UAM:  
mgr Joanna Kuźniak, j.kuzniak@amu.edu.pl, pok. 016  
inż. Jacek Zwoliński, ibcz@amu.edu.pl, pok. 042

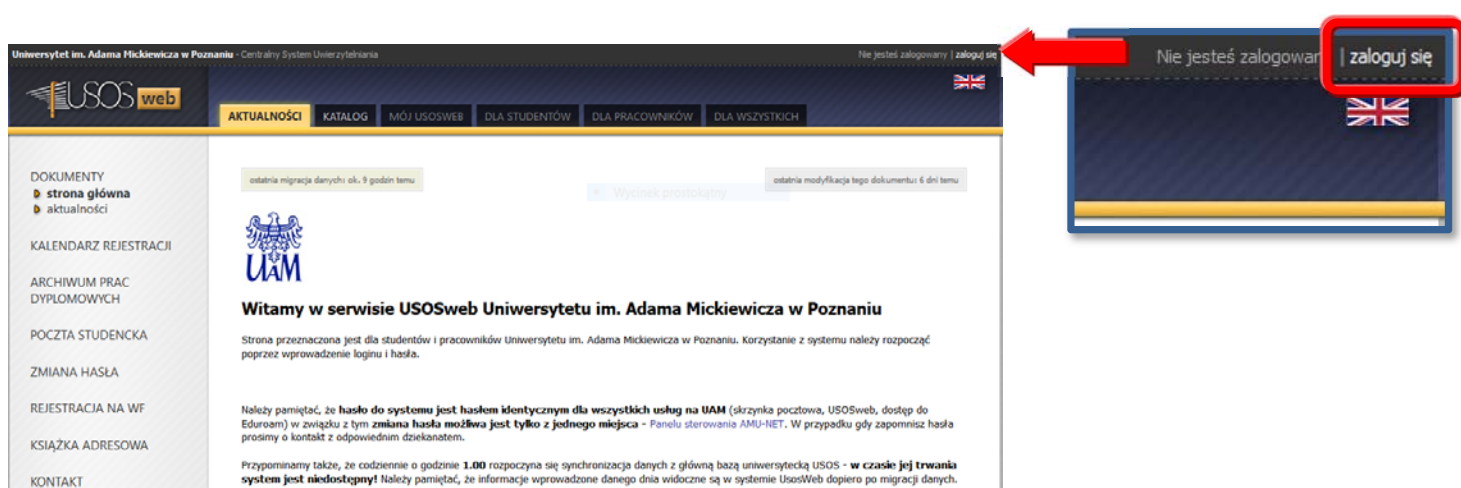
# Instrukcja pobierania listy studentów zapisanych na zajęcia w USOSWeb

## Logowanie do USOSWeb

1. Należy otworzyć przeglądarkę internetową i wejść na stronę:

**usosweb.amu.edu.pl**

Po otwarciu strony należy kliknąć **zaloguj się** w prawym górnym rogu

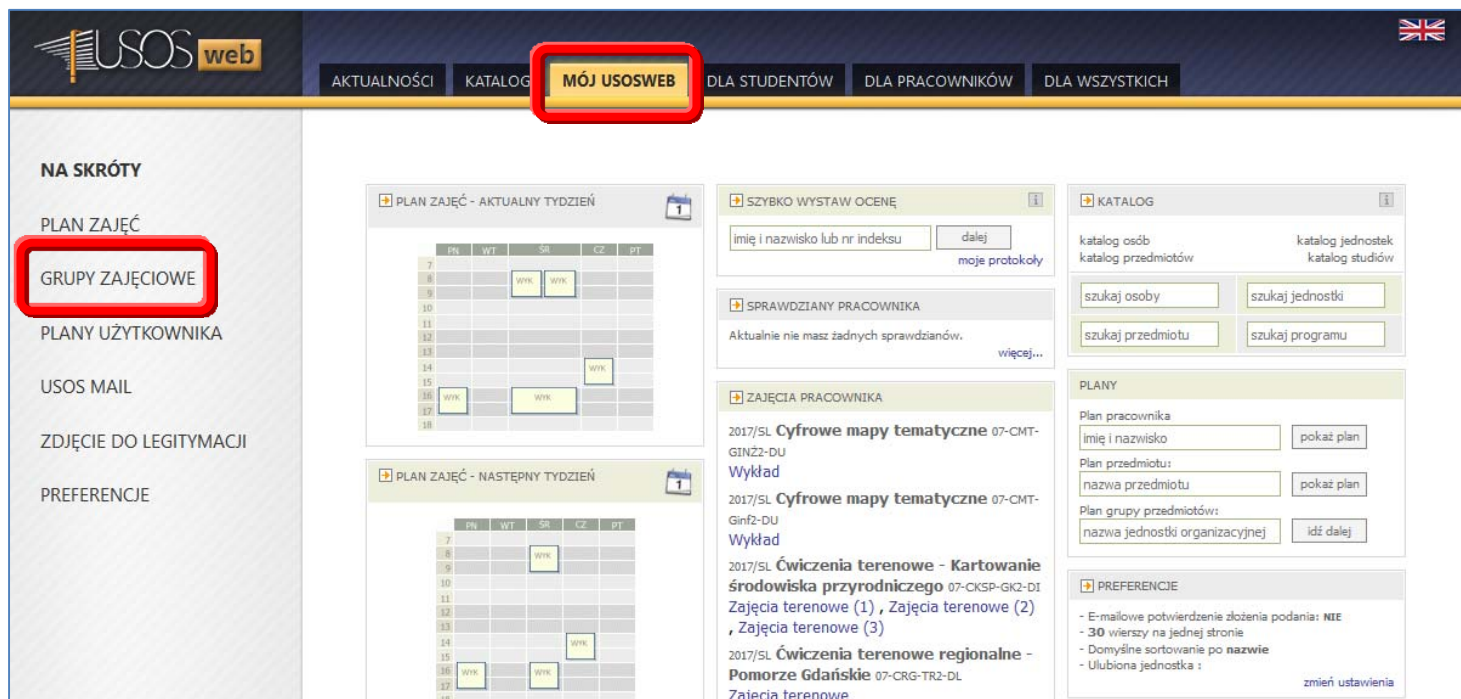


2. Na stronie **Centralnego Systemu Uwierzytelniania UAM** należy podać swój **PESEL** i **hasło** (takie jak do uniwersyteckiej poczty elektronicznej @amu.edu.pl) i kliknąć **ZALOGUJ**

The image shows a screenshot of the Central System of Authentication (CSU) login form. The form is titled 'CENTRALNY SYSTEM UWIERZYTELNIANIA' and features the UAM logo. It contains two input fields: 'Numer PESEL:' and 'Hasło:'. Below the fields are buttons for 'ZALOGUJ' and 'wyczyść', along with language links for 'Polski' and 'English'. The footer of the form reads 'UNIwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu'.

3. Po zalogowaniu do USOSWeb pojawi się ekran startowy **MÓJ USOSWEB** (jeśli pojawi się inna strona należy w górnym menu wybrać **MÓJ USOSWEB**).

Następnie w menu po lewej stronie należy kliknąć **GRUPY ZAJĘCIOWE**.

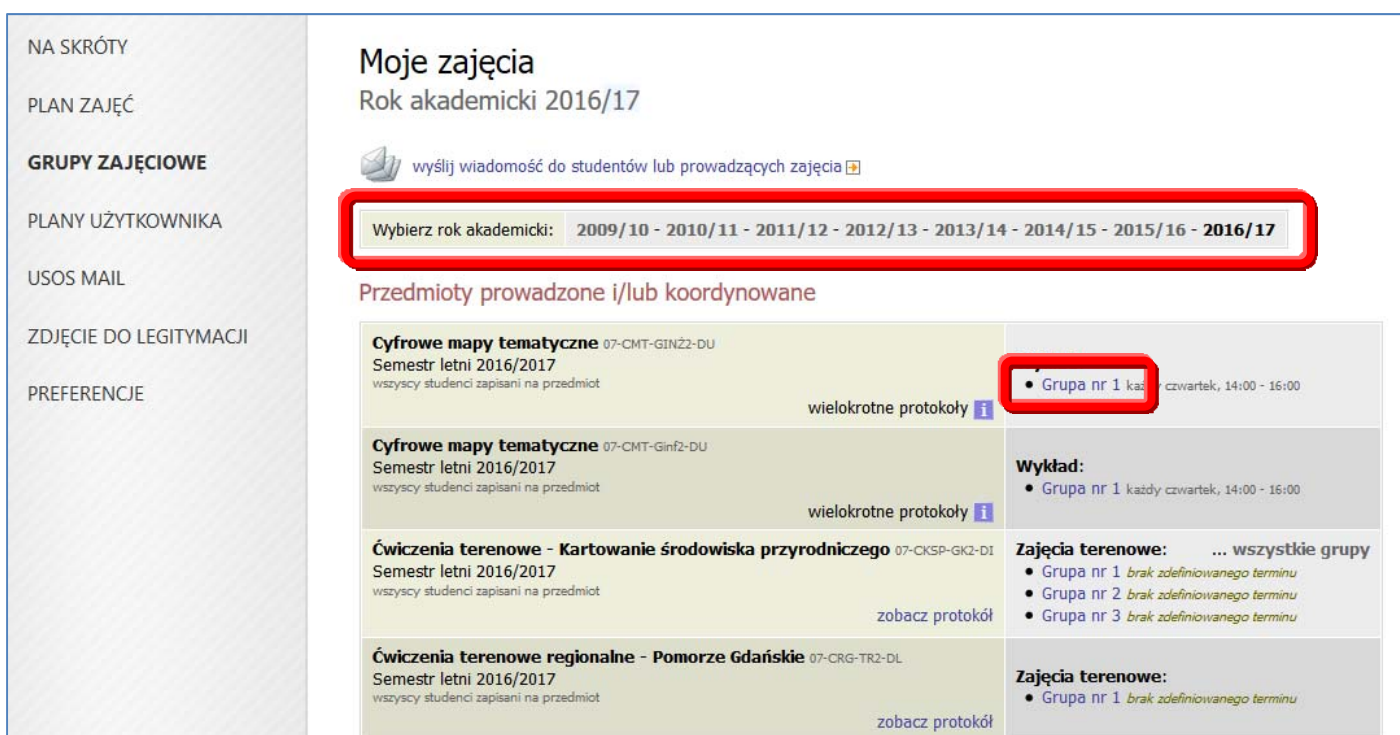


The screenshot shows the USOSWeb interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'USOS web' and a menu containing 'AKTUALNOŚCI', 'KATALOG', 'MÓJ USOSWEB' (highlighted with a red box), 'DLA STUDENTÓW', 'DLA PRACOWNIKÓW', and 'DLA WSZYSTKICH'. On the left side, there is a sidebar with 'NA SKRÓTY' and several menu items: 'PLAN ZAJĘĆ', 'GRUPY ZAJĘCIOWE' (highlighted with a red box), 'PLANY UŻYTKOWNIKA', 'USOS MAIL', 'ZDJĘCIE DO LEGITYMACJI', and 'PREFERENCJE'. The main content area is divided into several sections: 'PLAN ZAJĘĆ - AKTUALNY TYDZIEŃ' (calendar), 'SZYBKO WYSTAW OCENĘ' (search bar), 'KATALOG' (search filters), 'SPRAWDZIANY PRACOWNIKA' (status), 'ZAJĘCIA PRACOWNIKA' (course listings), and 'PREFERENCJE' (settings).

4. Należy wybrać **odpowiedni rok akademicki** – domyślnie wybrany jest rok bieżący.

Po wybraniu roku pojawi się lista przedmiotów i grup zajęciowych.

Następnie należy kliknąć na nazwę wybranej grupy zajęciowej, np. „Grupa nr 1”



The screenshot shows the 'Moje zajęcia' page for the 2016/17 academic year. The left sidebar is the same as in the previous screenshot, with 'GRUPY ZAJĘCIOWE' highlighted. The main content area has a title 'Moje zajęcia Rok akademicki 2016/17' and a button to 'wyslij wiadomość do studentów lub prowadzących zajęcia'. Below this is a dropdown menu 'Wybierz rok akademicki:' with the year '2016/17' selected and highlighted with a red box. The main content area shows a list of courses under the heading 'Przedmioty prowadzone i/lub koordynowane'. The first course is 'Cyfrowe mapy tematyczne' (Semestr letni 2016/2017) with a red box around 'Grupa nr 1' in the 'Zajęcia terenowe' section. The second course is 'Cyfrowe mapy tematyczne' (Semestr letni 2016/2017) with a red box around 'Grupa nr 1' in the 'Zajęcia terenowe' section. The third course is 'Ćwiczenia terenowe - Kartowanie środowiska przyrodniczego' (Semestr letni 2016/2017) with a red box around 'Grupa nr 1' in the 'Zajęcia terenowe' section. The fourth course is 'Ćwiczenia terenowe regionalne - Pomorze Gdańskie' (Semestr letni 2016/2017) with a red box around 'Grupa nr 1' in the 'Zajęcia terenowe' section.

5. Pojawi się strona ze wszystkimi informacjami dotyczącymi wybranej grupy zajęciowej, w tym lista studentów zapisanych do tej grupy.

Domyślnie na jednej stronie listy wyświetla się 30 osób – aby przeglądać kolejne strony należy skorzystać ze znajdujących się nad i pod listą przycisków nawigacyjnych |< << >> >|

Listę studentów można pobrać w dwóch formatach:

- PDF
- Excel-CSV

**Cyfrowe mapy tematyczne 07-CMT-GINŻ2-DU**  
Semestr letni 2016/2017  
Wykład, grupa nr 1

To jest strona *grupy zajęciowej*. Jeśli szukasz opisu przedmiotu, zobacz stronę przedmiotu

Przedmiot	Cyfrowe mapy tematyczne 07-CMT-GINŻ2-DU
Zajęcia	Semestr letni 2016/2017 (2017/SL) <i>(w trakcie)</i> Wykład (WYK), grupa nr 1 [pozostałe grupy]
Termin i miejsce:	każdy czwartek, 14:00 - 16:00 sala 4 Collegium Geographicum <i>jaki jest adres?</i>
Terminy najbliższych spotkań:	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2017-06-08 14:00 : 16:00 sala 4 Collegium Geographicum</li><li>• 2017-06-15 14:00 : 16:00 sala 4 Collegium Geographicum</li><li>• 2017-06-22 14:00 : 16:00 sala 4 Collegium Geographicum</li><li>• 2017-06-29 14:00 : 16:00 sala 4 Collegium Geographicum</li><li>• 2017-07-06 14:00 : 16:00 sala 4 Collegium Geographicum</li></ul> Część spotkań jest ukryta - <a href="#">pokaż terminy wszystkich spotkań.</a>
Limit miejsc:	100
Prowadzący:	
Uwagi:	1gr

[lista studentów w PDF](#)

zobacz studentów wszystkich grup / edytuj grupę

Indeks	Nazwisko	Imiona	Stan
			aktywny
			aktywny
			aktywny
			aktywny

Elementy 1..25 z 25

POKAŻ OPCJE

Elementy 1..25 z 25

Klikij aby pobrać PDF

Klikij aby pobrać Excel-CSV

6. W zależności od wyboru typu plik (PDF, Excel-CSV) pojawią się dodatkowe opcje, w których odpowiednio należy wybrać:

### PDF

 lista studentów w PDF

Parametry listy	
liczba dodatkowych kolumn	0 <input type="button" value="i"/>
dodaj kolumny z terminami zajęć	tak <input type="button" value="i"/>
liczba dodatkowych wierszy	0 <input type="button" value="i"/>
orientacja strony	pionowa

**POBIERZ**

Klikij **POBIERZ**  
aby otworzyć  
lub zapisać listę



### EXCEL-CSV

Klikij **EXCEL-CSV**  
aby otworzyć  
lub zapisać listę

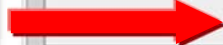
Elementy 1..25 z 25  POKAŻ OPCJE

Elementów na stronie: 10 .. 30 .. 100 .. 300 .. 500

Eksport danych - wybierz format:

**Excel-CSV** | excel-2003 | TSV |

Sortuj wg nazwiska (rosnąco)   
następnie wg imiona (rosnąco)   
następnie wg (wybierz)   
następnie wg (wybierz)



W zależności od konfiguracji przeglądarki/komputera może pojawić się dodatkowe okno, w którym należy potwierdzić otwarcie pliku w domyślnym programie lub wskazać lokalizację, w której plik ma zostać zapisany. Dla ułatwienia nazwa pliku z listą studentów domyślnie zawiera cykl dydaktyczny i kod przedmiotu.

## Kończenie pracy z USOSWeb

Aby zakończyć pracę z systemem USOSWeb należy kliknąć link **WYLOGUJ SIĘ** znajdujący się u góry z prawej strony.