

A távoktatási jellegű tananyagokkal szembeni elvárások

SZE Apáczai Csere János Kar

Általános információk:

- 2020. március 17. kedd 14 órakor tartott tájékoztató megtekinthető az alábbi linken:
- Videó közvetítés címe: <https://youtu.be/IGRr08yHkOg> (nálam ez most nem működött)
- Moodle-oldal: <https://szelearning.sze.hu/course/view.php?id=1660>
- Hasznos információk az informatikai eszközökkel kapcsolatban: informatika.sze.hu , amelynek bal felső sarkában érhetők el a címszavakra kattintva olyan képekkel illusztrált pdf dokumentumok, amelyek segítenek az adott Moodle funkció működésében.

A távoktatás bevezetésével és az otthoni munkavégzéssel kapcsolatos legfontosabb technikai információk.

Távoktatás, a Moodle rendszer használatával kapcsolatos leírások:

- Bejelentkezés, alapbeállítások
- Dokumentumok feltöltése
- Üzenetküldés, Fórumok használata
- Multimédia
- Videotórium tudományos portál
- Multi-party Meeting Webkonferencia szoftver
- Google Meet
- Dolgozat és házi feladat beadása (szerkesztés alatt)
- Kérdésbank, tesztek (szerkesztés alatt)

Otthoni munkavégzés

- Egyetemi Hibabejelentő rendszer
- Levelezés beállítása, Webmail
- VPN kliens program telepítése és használata
- Google fiók igénylése
- Hálózati meghajtók csatlakoztatása

MOODLE RENDSZERBEN NEM JELENNEK MEG A KURZUSOK

Kedves Kollégák!

Ha nem jelennek meg a kurzusok a moodle rendszerben, kérjük jelentkezzen be az Egyetemi azonosítójával (edilID), majd töltsse ki a következő űrlapot.

Csábi Béla
Egyetemi Informatikai Központ

Tovább

EGYETEMI GOOGLE FIÓK IGÉNYLÉSE ALKALMAZOTTAK SZÁMÁRA

Kedves Kollégák!

Lehetőség van egyetemi google fiók igénylésére, ami a következőket tartalmazza:

- korlátlan google tárhely
- google alkalmazások, pl.: gmail, google drive, naptár, hangouts

Tovább

ADATHALÁSZAT

Kedves Kollégák!

Az elmúlt időszakban egyre gyakrabban érkeznek olyan e-mail-ek, amelyben különféle indó levelek a korábbi rossz nyelvhelyességű megfogalmazások helyett már jól szerkesztettek, a Egyetem is szerepel és általában a webmail rendszerrel kapcsolatos problémáról szólnak.

Mit kérünk hétfőig elvégezni (március 23.)?

0. Moodle kurzusok meglétének ellenőrzése.....	2
1. Tematika frissítése és a teljesítés módjának pontosítása:	4
2. Az első távoktatási hét tananyagának összeállítása	5
3. Hallgatók kiértékelése (Neptunon vagy Moodle-ben) a távoktatási anyagok elérhetőségéről.....	9
4. Moodle használat esetén a hallgatók jelenlétének, illetve Moodle használatának ellenőrzése .	12
5. Segítségkérés a Moodle használatában	14

0. Moodle kurzusok meglétének ellenőrzése

- Aki ismeri ennek a menetét, az nyugodtan átugorhatja ezt a pontot.
- Aki korábban még nem használta a Moodle-t, mindenképp ellenőrizze, hogy van-e eduID-je (be tud-e lépni az egyetemi honlapra), ha nincs az alábbi oldalon szereplő leírás alapján tud kérni: https://informatika.sze.hu/images/01_Bejelentkez%C3%A9s.pdf
- Ebben a dokumentumban szerepel még: elfelejtett felhasználónév és jelszó esetén szükséges teendők.
- Moodle bejelentkezés: <https://szelearning.sze.hu/> címen lehetséges, de az első belépés után kb. félórával jelennek meg a saját kurzusok (szinkronizálás)
- A saját tárgy Moodle kurzusának megkeresése:
-

1. lehetőség: Neptunon keresztül

Belépés után: Kurzus - a kiválasztott kurzus végén plusz jelre kattintás, majd Alapadatokra kattintás

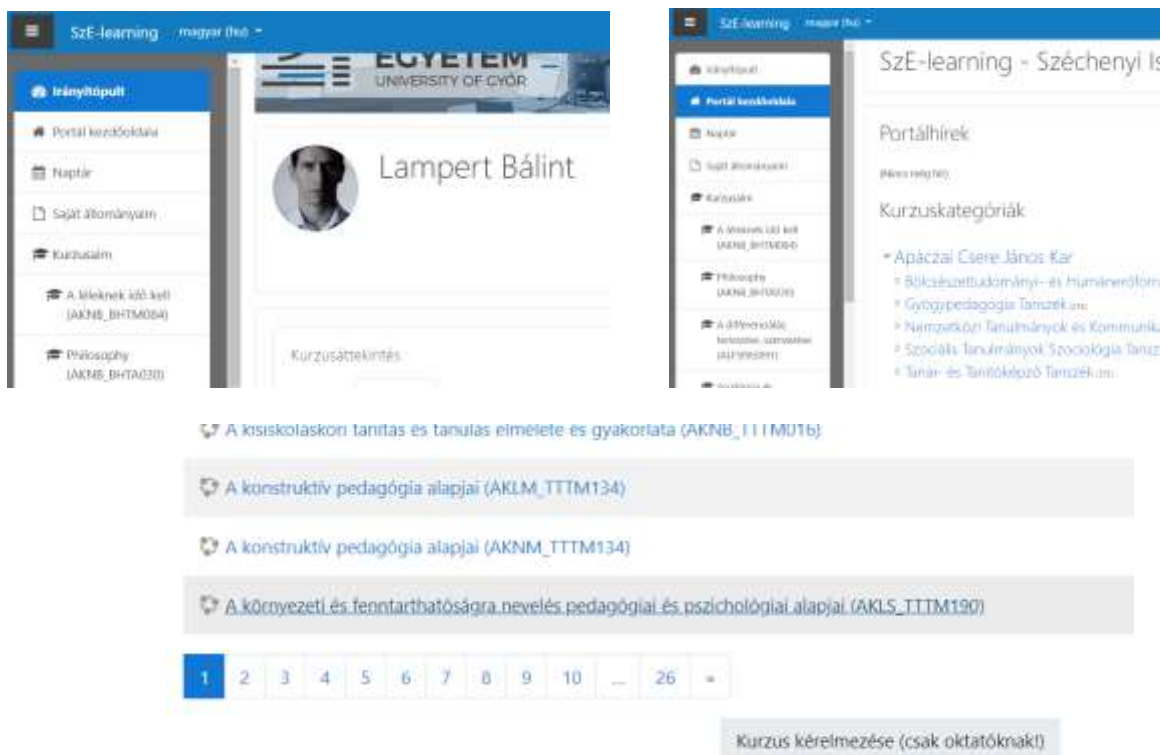
AKNB_TTH010	A köznevelési tantárgy tanulás elméletje és gyakorlata	Vizsga	3	0	2019/20/2	02	Gyakorlat/	19/0/24	K:16:30-17:15(AK1_353)	Lampert Bálint
AKNB_TTH016	A köznevelési tantárgy tanulás elméletje és gyakorlata	Vizsga	3	0	2019/20/2	03	Gyakorlat/	24/0/24	K:15:40-16:25(AK1_353)	Lampert Bálint
AKPETA1232	Alkalmazott pedagógia	Folyamatos számonkérés	3	S/O	2019/20/2	04	Vizsgakurzus/	0/0/3		
ALPETA1232	Alkalmazott pedagógia	Folyamatos számonkérés	3	S/O	2019/20/2	05	Elmélet/	1/0/5		
AKLB_GPTH038	Az egyetemvelés elméletje és gyakorlata	Folyamatos számonkérés	3	0	2019/20/2	06	Elmélet/	142/0/145	P:11:00-12:15(AK1_353) P:11:00-12:15(AK1_353) P:13:30-15:45(AK1_353)	
AKNB_GPTH038	Az egyetemvelés elméletje és gyakorlata	Folyamatos számonkérés	3	0	2019/20/2	07	Gyakorlat/	25/0/25	K:11:15-12:55(AK1_353)	
AKNB_GPTH038	Az egyetemvelés elméletje és gyakorlata	Folyamatos számonkérés	3	0	2019/20/2	07	Gyakorlat/	9/0/25	CS:10:20-12:00(AK1_353)	
AKNB_TTH124	Erdőpedagógia	Folyamatos számonkérés	3	S/O	2019/20/2	08	Labor/	14/0/18	SZE:08:30-10:10(AFKT1*)	Lampert Bálint

Webcímnél szereplő linkre kattintva automatikusan megnyitja a Moodle kurzust (kérheti a belépést, ha aktuálisan nem vagyunk bejelentkezve a Moodle-ba) Elvileg az összes új tanterves (új tárgykódos) tantárgynál szerepelnie kell. Ha hiányzik a webcím, akkor 2. lehetőség.

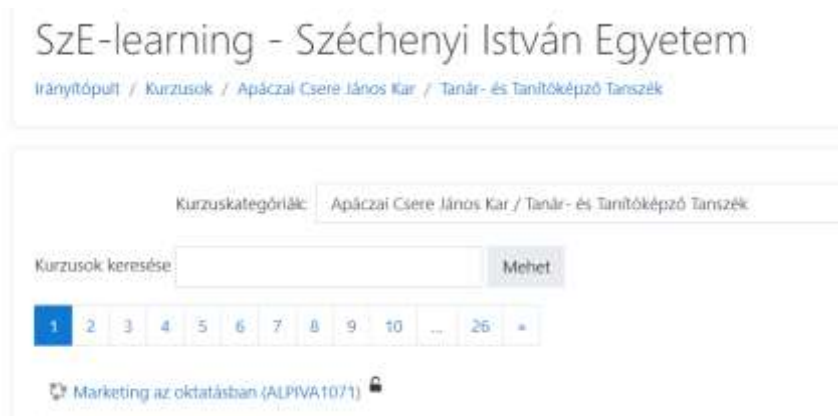
Kurzus adatok	
Alapadatok	Kurzus hallgatói
Óranylvántartás	Feladatok
Befizetett tételek	Vizsgaalkalmak
Alapadatok (01)	
◆ Kód: 01	◆ Órarend információk: SZE:08:30-10:10(AFKT1*)
◆ Tárgy neve: Erdőpedagógia	◆ Oktatók: Lampert Bálint(100%)
◆ Vizsga típusa: Írásbeli és szóbeli	◆ Kurzus tagozat: Nappali
◆ Minimum fő: 0	◆ Telephely:
◆ Maximum fő: 18	◆ Webcím: https://szelearning.sze.hu/course/view.php?id=141
◆ Várólista max. létszám: 0	◆ Előkövetelmény:
◆ Nyelv: magyar	◆ Kurzus típus azonosító:
◆ Félév: 2019/20/2	◆ Nem indul: Nem
◆ Kurzus típusa: Labor	
◆ Kurzus ára: 0	
◆ Leírás:	
◆ Megjegyzés:	

2. lehetőség: Moodle-on keresztül

- Moodle bejelentkezés: <https://szelearning.sze.hu/> címen, a kezdőoldalon legörgetve azonnal megjelennek az aktuálisan futó kurzusok. Az itt szereplő kurzus lista összevetése a Neptunon lévővel.
- **Ha hiányzik**, mert régi tanterves (régí tárgykód), akkor az indítását kérvényezni kell.
Menet: Portál kezdőoldala – Tanszék kiválasztása – legörgetés és Kurzus kérelmezése (csak oktatóknak.), majd Kurzuskérő adatlap kitöltése. Az engedély 1-2 napon belül megérkezik, erről e-mailben kap az oktató üzenetet a kurzus linkjével együtt.



- **Kurzus keresése:** Portál kezdőoldala – Tanszék kiválasztása – a keresősorba a tantárgy/kurzus neve vagy tárgykódja. Nem kell a tantárgy teljes neve, de ebben az esetben minden olyan kurzus megjelenik amiben a keresett szó szerepel. Ha így sem található meg a kurzus, akkor kérvényezni kell. Ha a kurzus létezik, miközben nem találtuk meg, arról is kap az oktató egy e-mailt a kurzus linkjével.



1. Tematika frissítése és a teljesítés módjának pontosítása:

Rektorhelyettes úr kérései alapján:

- **Tematika frissítése a hátralévő 7 oktatási hét tartalmával.**
- **A tárgy teljesítésének követelményei, az oktatók tegyenek javaslatot a számonkérés módjára:** a tájékoztatón elhangzottak alapján az alábbi lehetőségek:
 - folyamatos számonkéréssel tárgyak esetében: beadandóval történő teljesítés, ha csak zh írásával lehet teljesíteni, akkor a teljesítés módjának változtatása vizsgára (írásbeli),
 - vizsgás tárgyak esetében, ha írásbeli, esszé jellegű vizsga lenne, akkor kérhető a beadandó is,
 - Ha még bizonytalan az oktató a pontos tartalmát illetően, akkor elegendő annyi, hogy „vizsga, a megvalósulás részletei később”.
- Vizsgák esetében elvárás, hogy az oktató adja meg, mely témakörök fordulhatnak elő a vizsgán. Azaz lehet több tananyagot, feladatot adni a hallgatóknak a félév folyamán (hátralévő 7 hét folyamán), de a hallgató legyen tisztában azzal, melyek fordulhatnak elő a vizsgánál.
- Vizsgaidőszakra készülés:
 - vizsgaidőszak előtt 2 héttel: legalább 2 teljes vizsgafeladatsor feltöltése, mely a példák jellegében és szerkezetében megegyezik a majdani vizsgával
 - vizsgaidőszak előtt 1 héttel: az előző minta vizsgafeladatsorok hivatalos megoldása (lehet szöveges vagy videó anyag is, de a megoldás lépései is szerepeljenek benne)
- Jelenleg a TVSZ szerint „vizsgát tartani csak az Egyetem területén az Egyetem hivatalos helyiségeiben (előadóterem, tanterem, oktatói iroda, tanszéki helyiség, labor, stb.), illetve a külső képzés helyszínén lehet. Ettől eltérést kizárólag a Rector engedélyezhet a tanszékvezetőnek a szolgálati út betartásával megküldött írásos kérelmére.” (68. § (2)), **Rektorhelyettes úr nem zárta ki, hogy ez a jövőben ideiglenesen változhat, de egyelőre ez a hatályos.**

2. Az első távoktatási hét tananyagának összeállítása

Ezek a szempontok a további hetek tananyagára is érvényesek – Rektorhelyettes úr kéréseinek kiegészítésével, részletezésével

- Minden munkahét kezdetéig megadni az előadások és gyakorlatok tartalmát.
- **Előadások anyaga:**
 - **Elméleti tananyag:** hivatkozás a kötelező irodalomra olyan pontosan, hogy beazonosítható legyen, melyik oldalak kellenek, melyik nem a számonkérés teljesítéséhez; oktató által készített prezentáció (lehetőleg .pdf formátumban),
 - Szakirodalomnál érdemes megnézni, hogy elérhető-e interneten a digitális változata.
 - Bescannelt anyagok – otthoni scanner hiányában az okos telefonokra letölthető appok segíthetnek. Általán már régebb óta használt és jól bevált: **CamScanner** app, amely egy-egy oldal mellett több oldalt összefűző scannelésre is jó, emellett a scannelt anyagok utómunkázhatók benne (vágás, képkorrekciók). Androidra és iOSre (iPhone) is, már az ingyenes változata is sokat tud. (De akinek van másik hasznos scanner appja, szívesen várjuk a javaslatot.)
 - **Segédanyagok, kiegészítő anyagok** megjelenítése (további szakirodalom, hasznos honlapok, képek, videók stb.)
 - **Tudást ellenőrző kérdések:** a tanulást irányító, a feldolgozott tananyagból szerzett ismeretek ellenőrzését szolgáló kérdések. **Javasolt formák:** 1. egy pdf fájlba összegyűjtött kérdések (pl. word fájlba beírva és pdf-be mentve); 2. Beszúrható Moodle tevékenységek közül: „*oldal*”, és abba beírt kérdések; 3. Beszúrható Moodle tevékenységek közül: „*kérdés*”, az itt készített kérdések akár kérdésbankban is összesíthetők.
- **Gyakorlatok anyaga:**
 - annyi gyakorló feladat kiírása, mely lefedné a gyakorlatok időtartamát. Megoldásokat is meg kell adni lépésről lépésre magyarázva. Ezt lehet szövegesen vagy videó/audió anyaggal is megoldani.
 - Az elvégzendő feladatok jellegétől függően pl. beszúrható Moodle tevékenységek közül: „*Feladat*”, ahová a hallgatók feltölthetik az elvégzett feladataikat.

Az online órátartás nem elvárás, de aki szeretne élni vele, megteheti.

Rektorhelyettes úr további kérései: Ajánlott tartalmi követelmények:

- Videó vagy audió-anyag. (Általában külső link.) Érdemes a tananyagot 15-25 perces logikai egységekre darabolni, mert képernyő előtt nehéz hosszabb darabokra folytonosan figyelni.
- Ha a szerzői jogok engedik, akkor a kötelező irodalom darabolva, heti bontásban.

- 3-4 hetenként otthoni gyakorló zh feladatok megadása, 1 héttel később megoldások közzététele. E zh-k pontosan ugyanolyan jellegű feladatokat tartalmaznak, mint a vizsgák fognak.
- Plusz pont szerzési lehetőség szorgalmi feladatokkal.
- Tóth Eszter, az Universitas-Győr Nonprofit Kft-jének ügyvezetőjétől engedélyt kaptunk, hogy az általuk kiadott egyetemi jegyzetek kéziratának közzétételét nem ellenzik a vészhelyzet ideje alatt. A következőket kell betartani:
 - Ne a végleges, ISBN-számmal ellátott PDF fájl legyen közzétéve.
 - Ha a szerző egyetemünkön dolgozik, írjon egy emailt Tóth Eszternek erről. (tothe@sze.hu)
 - Ha nem saját kolléga a szerző, akkor a jegyzet kéziratot felhasználni kívánó tanszékről kér Tóth Eszter emailt, és az Universitas Kht majd felveszi a kapcsolatot a szerzővel.

E feladatokhoz kapcsolódó képes segédlet:

https://informatika.sze.hu/images/02_Tananyagfelt%C3%B6lt%C3%A9s.pdf

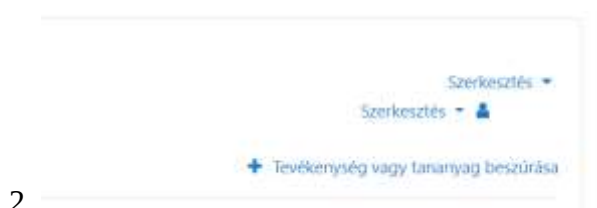
Hallgatók által elvégzett feladatok (pl. beadandó feladatok) kérése Moodle-on (erősen javasolt beállítások elvégzésének leírása)

1. Kurzusba belépés és szerkesztés bekapcsolása.



2. Tevékenység vagy tananyag beszúrása

3. „Feladat” kiválasztása és „Hozzáadás”



4. Feladattal kapcsolatos részletek beállítása

4.1. Feladat leírása (Mit kérünk a hallgatótól?)

4.2. Ehhez kapcsolódó segédanyag (pl. válaszsablon) feltöltése (nem kötelező)

4.3. Elérhetőség beállítása (leadás engedélyezése: mikortól töltheti fel; Határidők megadásával készíthetjük a hallgatót a feladat időben való elvégzésére, a lezárás időpontjának beállítása esetén a határidő után nem adhatja le az anyagot.)

Leadások engedélyezése ettől	18	március	2020	00	00	Bekapcsolás
Határidő	25 <td>március<td>2020<td>00<td>00<td>Bekapcsolás</td></td></td></td></td>	március <td>2020<td>00<td>00<td>Bekapcsolás</td></td></td></td>	2020 <td>00<td>00<td>Bekapcsolás</td></td></td>	00 <td>00<td>Bekapcsolás</td></td>	00 <td>Bekapcsolás</td>	Bekapcsolás
Lezárás időpontja	10 <td>március<td>2020<td>22<td>00<td>Bekapcsolás</td></td></td></td></td>	március <td>2020<td>22<td>00<td>Bekapcsolás</td></td></td></td>	2020 <td>22<td>00<td>Bekapcsolás</td></td></td>	22 <td>00<td>Bekapcsolás</td></td>	00 <td>Bekapcsolás</td>	Bekapcsolás
Figyelem! az értékelés időpontja	1 <td>április<td>2020<td>01<td>00<td>Bekapcsolás</td></td></td></td></td>	április <td>2020<td>01<td>00<td>Bekapcsolás</td></td></td></td>	2020 <td>01<td>00<td>Bekapcsolás</td></td></td>	01 <td>00<td>Bekapcsolás</td></td>	00 <td>Bekapcsolás</td>	Bekapcsolás

A feladat mindig jelenjen meg.

4.4. Leadás típusok beállítása: online szöveg: nem tölt fel semmit, hanem a feladat ad egy szövegdobozt, ahová beírhatja a választát, szókorlát beállításakor a rendszer automatikusan korlátozza a beírható szöveg terjedelmét. Feltöltött állomány: mennyi fájlt tölthet fel a feladathoz; leadott munka maximális mérete: korlátozható a leadott feladat adatmennyisége; elfogadott fájltípusok: a „Választás” gomb után meghatározható, milyen kiterjesztésű fájlok tölthetők fel.

Leadási típusok

☐ Online szöveg ☒ Leadás állományban

Szókorlát

Feltöltött állományok maximális száma

A leadott munka maximális mérete

Elfogadott fájltípusok Nincs semmi kiválasztva

4.5. Elérhetőség korlátozása: kik láthatják a feladatot. – „Korlátozás hozzáadása”. Javasoljuk a „Csoport” kiválasztását, mert így be tudjuk állítani, hogy csak az aktuális kurzus (félév) hallgatói lássák, de azok ne, akik korábban teljesítették (tehermentesítjük őket ettől az információtól)

Elérhetőség korlátozása

Hozzáférési korlátozások:

Nincs

Korlátozás hozzáadása...

Korlátozás hozzáadása...

Tevékenység végrehajtása	Tanulók számára más tevékenység teljesítésének (vagy kihagyásának) az előírása
Dátum	Hozzáférés megakadályozása megadott napig (naptól) és időpontig (időponttól)
Osztályzat	Megadott osztályzat elérésének előírása a tanulók számára
Csoport	Engedélyezés csak egy csoportba vagy az összes csoportba tartozó tanulók számára
Felhasználói profil	Tanulói profilmezőkön alapuló hozzáférés ellenőrzése
Korlátozáskészlet	Összetett logika kialakításához egymásba ágyazott korlátozások készletének hozzáadása

Mégse

4.6. Válasszuk ki a 2019/20/2-es csoportot, ami az ebben a félévben érdekelt hallgatókat jelenti. Ha további korlátozást szeretnénk hozzátenni, akkor újból „korlátozás hozzáadása”. Ha nincs ilyen szándékunk, görgessünk tovább!

Elérhetőség korlátozása

Hozzáférési korlátozások

Tanuló: mindenképpen # egyezik az alábbival

Csoport: Választás... (Bármely csoport) 2019/20/2

Korlátozás hozzáadása...

Mégse

5. A további beállítások nem kötelezők, csak aki élni szeretne velük.

6. Módosítások mentése és visszatérés a kurzushoz.

3. Hallgatók kiértékelése (Neptunon vagy Moodle-ben) a távoktatási anyagok elérhetőségéről.

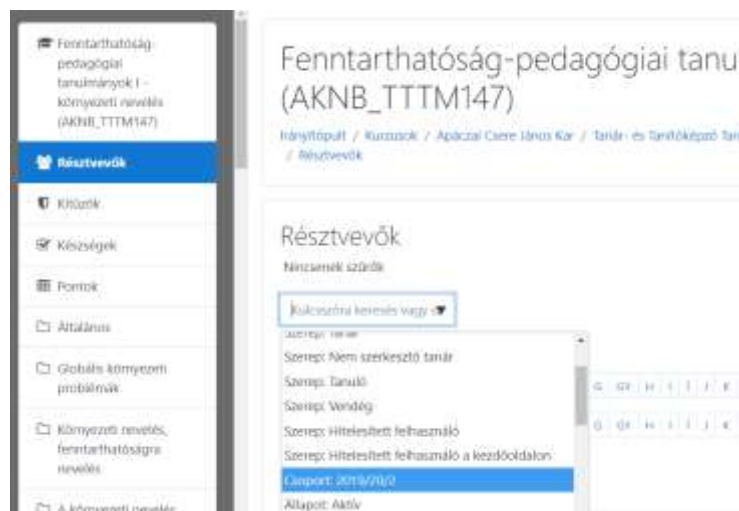
- Kérjük, hogy mindenki kötelezően értesítse ki a hallgatóit a távoktatási anyagok elérhetőségéről. Ez történhet Neptunon vagy Moodle-on. Az üzenet tartalmazza a távoktatási anyagok elérhetőségnek a helyét. Moodle esetében a kurzus linkjét, ha nem Moodle-on található, akkor az elérhetőség módját.
- Ezt követően kérjük, hogy minden héten mindenki értesítse a hallgatóit az újabb heti tananyag elérhetőségéről.
- Ahhoz, hogy a hallgatókra ne egyszerre zúduljon sok információ (pl. hétfőn mindenoktató részéről), javasoljuk, hogy a kurzus (távoktatás előtti) órarendi napján kapja meg a hallgató az üzenetet. Több nap (előadás és szemináriumok miatt) esetében, javasoljuk, hogy egy napot válasszon ki az oktató és mindig aznap küldje az üzenetet.
- Moodle-on való üzenet küldés módjainak leírása:

1. lehetőség: Üzenet küldése:

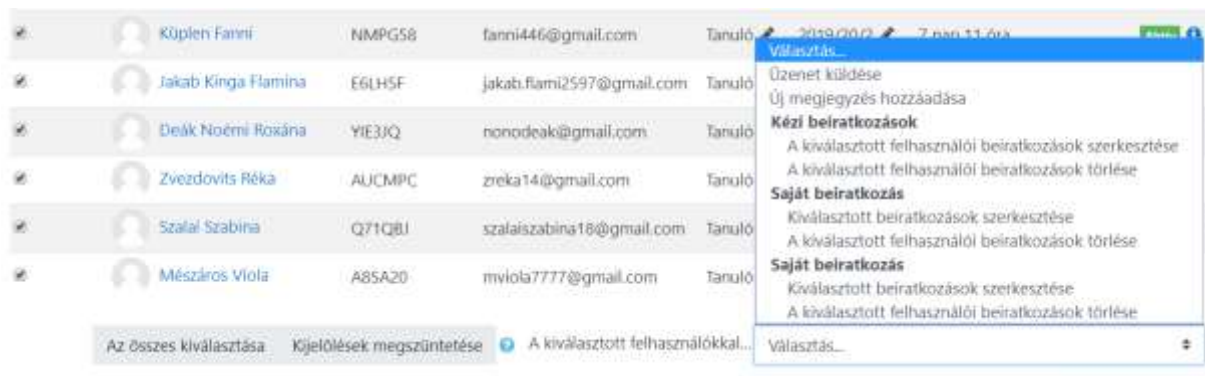
1. Kurzusba való belépés - - balra fent „Résztevőkre kattintás”



2. Kulcsszóra keresés legördítése, Csoport: 2019/20/2 kiválasztása



3. Legörgetni az aljára, „Az összes kiválasztása”, majd a választás menüsorból az „Üzenet küldése” kiválasztása.



Üzenet begépelése és küldése.



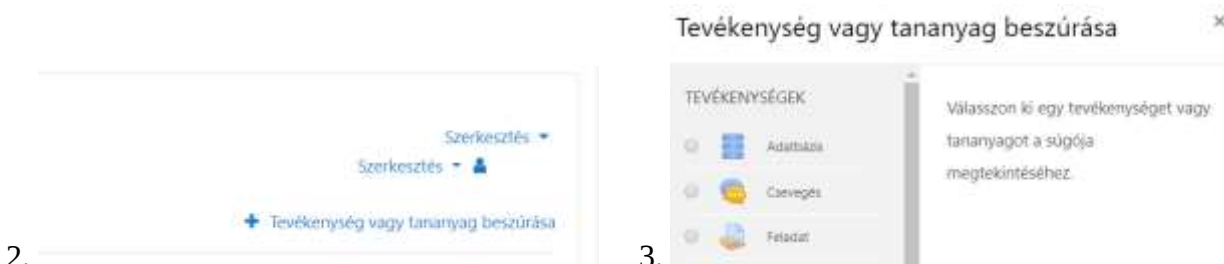
2. Lehetőség: Fórumon keresztül üzenet küldése

1. Kurzusba belépés és szerkesztés bekapcsolása.



2. Tevékenység vagy tananyag beszúrása

3. Feladat kiválasztása és „Hozzáadás”



4. Fórum általános leírása:

4.1. **Elérhetőség korlátozása: kik láthatják a feladatot.** – „Korlátozás hozzáadása”. Javasoljuk a „Csoport” kiválasztását, mert így be tudjuk állítani, hogy csak az aktuális kurzus (félév) hallgatói lássák, de azok ne, akik korábban teljesítették (tehermentesítjük őket ettől az információtól) (lásd a Feladatnál szereplő kép)

4.2. Válasszuk ki a 2019/202-es csoportot, ami az ebben a félévben érdekelt hallgatókat jelenti. Ha további korlátozást szeretnénk hozzátenni, akkor újból „korlátozás hozzáadása”. Ha nincs ilyen szándékunk, görgessünk tovább! (lásd a Feladatnál szereplő kép)

5. A további beállítások nem kötelezők, csak aki élni szeretne velük.

6. Módosítások mentése és visszatérés a kurzushoz.

7. A „Fórum”-ba belépve az „Új vitatéma hozzáadása”-ra kattintva tudunk üzenetet küldeni, amelyhez valamilyen állományt (fájl) is csatolhatunk. De ezt az üzenetet is csak az aktuális félév hallgatói látják.

Kurzussal kapcsolatos üzenetek

Új vitatéma hozzáadása

(Ebben a fórumban még nincsenek vitatémák)

◀ Közlemények

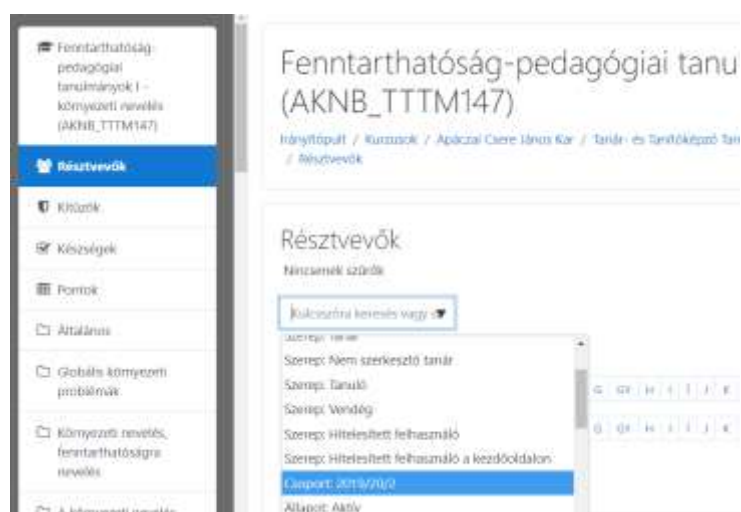
Ugrás...

4. Moodle használat esetén a hallgatók jelenlétének, illetve Moodle használatának ellenőrzése

- A Moodle lehetővé teszi, hogy ellenőrizni tudjuk a hallgatók aktivitását, így követni lehet, hogy az egyes hallgatók milyen gyakran és mennyi ideig tevékenykedtek a Moodle-ön.
 - **Az aktivitás ellenőrzéséhez kapcsolódó feladatok**
0. A kurzus résztvevőinek ellenőrzése, az üzenetküldésnél leírt módon: Kurzusba való belépés - - balra fent „Résztvevőkre kattintás”



Majd „Kulcsszóra keresés” legördítése, Csoport: 2019/20/2 kiválasztása



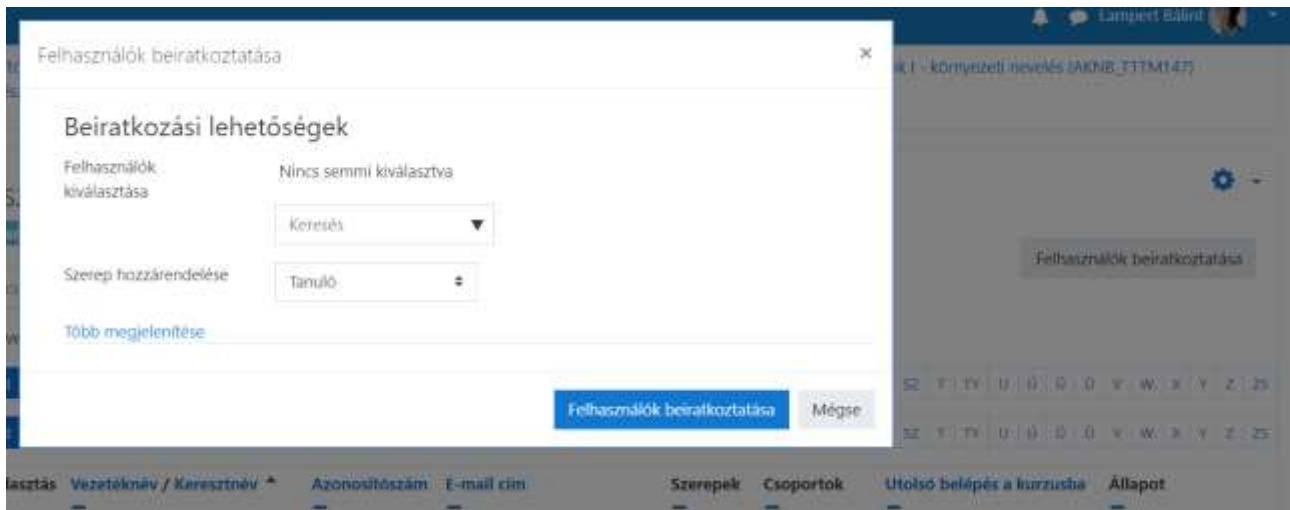
1. Ellenőrizzük, hogy a Neptunban lévő kurzuson szereplő valamennyi hallgató megjelenik-e a Moodle-ben. Ez csak akkor lehetséges, ha a hallgató már egyszer belépett (regisztrált) a Moodle-be. Ha emiatt hiányzik, írunk neki neptunon üzenetet, hogy jelentkezzen be. Ha új tárgykódú a kurzus, akkor a bejelentkezése után fél-1 órával automatikus meg fog jelenni a kurzuson.

2. Hiányzó hallgató kézi beiratkoztatása (pl. EF kurzuson lévő hallgató esetében):

Csak akkor lehetséges, ha a hallgató már egyszer belépet (regisztrált) a Moodle-ben. Ha ez nem történt meg, neptunon kérjük meg, hogy tegye meg.

2.1. Résztvevőknél jobbra fent a „Felhasználók beiratkoztatása”-ra kattintás, majd a felugró ablakban a kereső sorba a hallgató nevének beírása. Már a gépeléskor a rendszer szűkíti a találatokat, így nem biztos, hogy be kell írni a teljes nevet.

2.2. A megtalált hallgató kiválasztása, majd a „Felhasználók beiratkoztatása”.



3. Rendszeresen nézzük meg, ki mikor volt utoljára aktív. Ha azt látjuk, hogy valaki még nem lépett be erre a kurzusra vagy régóta nem volt aktív a kurzuson, akkor üzenjünk neki és biztassuk a feladatok elvégzésére. (Név előtti négyzetbe kattintással kijelölés, majd üzenetküldés a korábban ismertetett módon)

5. Segítségkérés a Moodle használatában

További segítség kérése az Egyetemi Informatikai Központ munkatársaitól is kérhető az alábbi Moodle kurzuson: Moodle távoktatás segítő: <https://szelearning.sze.hu/course/view.php?id=1660>
Belépési kulcs: SzEhogyan2020

Kérés: a kérdés írása előtt először mindenki itt nézzon körül, és ha nem talál választ, utána kérdezzen