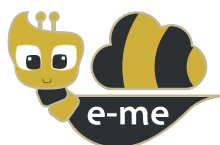


Започнете с е-ме: Ръководство стъпка по стъпка за учители

Дигитална образователна платформа е-ме
(Европейско издание)



е-ме е съвместна, социална и разширяема цифрова образователна платформа, дигитално пространство за работа и сътрудничество за ученици и учители. Този наръчник е за Европейското издание (инсталация) на е-ме, което е персонализирано в контекста на **проекта PAFSE (Partnerships For Science Education)**. Европейското издание на е-ме е отворено и безплатно за училища, учители, ученици, студенти, родители, преподаватели, институции и всеки, който се интересува от Европа.

Предлага се на <https://e-me4all.eu>

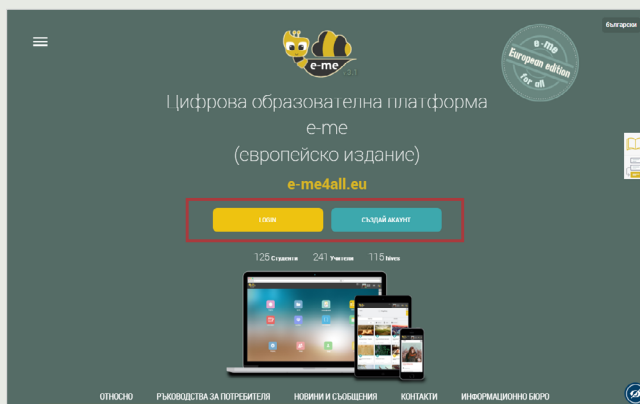
Как мога да създам акаунт в е-ме? (европейско издание)

СТЪПКА 1

Отворете уеб браузър, като използвате всяко устройство (компютър, таблет, мобилен телефон), свързано към интернет.

СТЪПКА 2

В адресната лента (URL) напечатайте **e-me4all.eu** за да влезете в страницата за вход на е-ме. Изберете **“СЪЗДАЙ АКАУНТ”**.



СТЪПКА 3

В новия раздел:

- ☐ Въведете **потребителското име**, което искате да имате в е-ме, и задайте **парола**.
- ☐ Въведете **валиден имейл адрес, вашето име и фамилия**.
- ☐ Изберете **„Учител“** в списъка със статуси.
- ☐ Информирайте се за **условията на платформата** и я заявете, като изберете съответното поле.

СТЪПКА 4

Изберете **“СЪЗДАЙ АКАУНТ”**.

СТЪПКА 5

Активирайте акаунта си по следния начин: Проверете имейл акаунта, който сте използвали при регистрация в е-ме. Отворете имейла за активиране, който сте получили от е-ме, и щракнете върху връзката, за да активирате вашия е-ме акаунт.

Как мога да вляза в е-те?

СТЪПКА 1

Отворете уеб браузър, като използвате всяко устройство (компютър, таблет, мобилен телефон), свързано с интернет, и въведете **https://e-me4all.eu**.

СТЪПКА 2

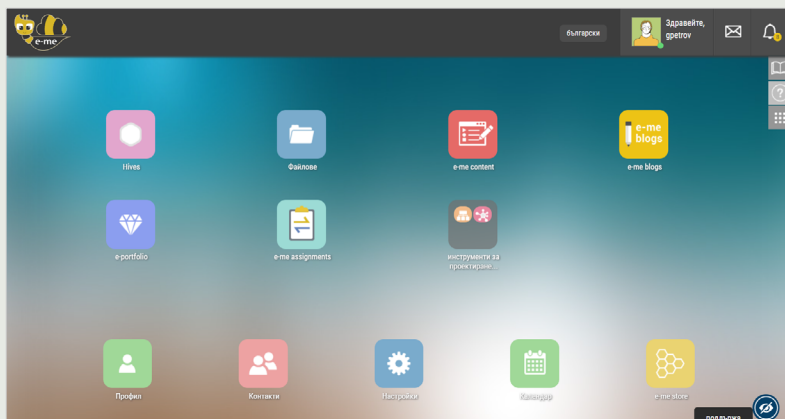
На страницата за вход в е-те (Европейско издание) кликнете върху **“ВЛИЗАМ”**.

СТЪПКА 3

В новия раздел, въведете **потребителското име** и **паролата**, които сте избрали при регистрацията

СТЪПКА 4

Щракнете **“ВЛИЗАМ”** за да влезете в началната страница на е-те.



Как мога да персонализирам началната си страница?

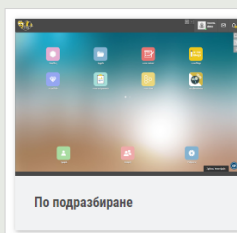
СТЪПКА 1

Кликнете върху иконата **„Настройки“**.

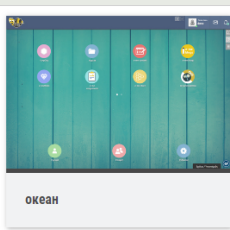


СТЪПКА 2

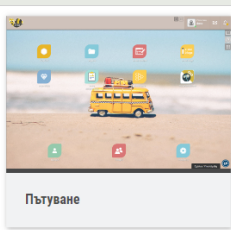
Изберете тема, фоново изображение и/или шрифт.



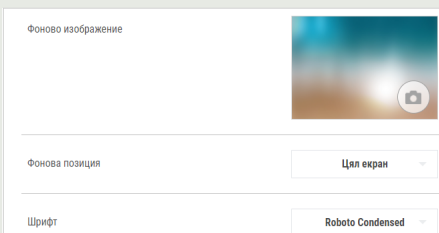
По подразбиране



океан



Пътуване



Как мога да персонализирам своя профил? (моята цифрова самоличност)

СТЪПКА 1

Кликнете върху иконата **„Профил“**, за да проверите вашето име, фамилия и статус, тъй като вече сте регистрирани.

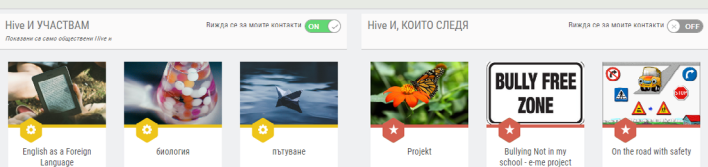
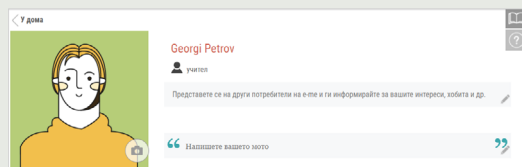


СТЪПКА 2

Качете изображение (или по-добре изберете аватар), представете се и напишете мотото, което ви изразява.

СТЪПКА 3

Решете, ако желаете, кои елементи ще бъдат видими във вашия публичен профил (а) публични кошери, които следвате или в които участвате, и (б) избрано съдържание от вашето е-те портфолио.





Как мога да добавя членове към моите контакти?

СТЪПКА 1

Кликнете върху иконата **„Контакти“** и след това върху иконата за търсене .

СТЪПКА 2

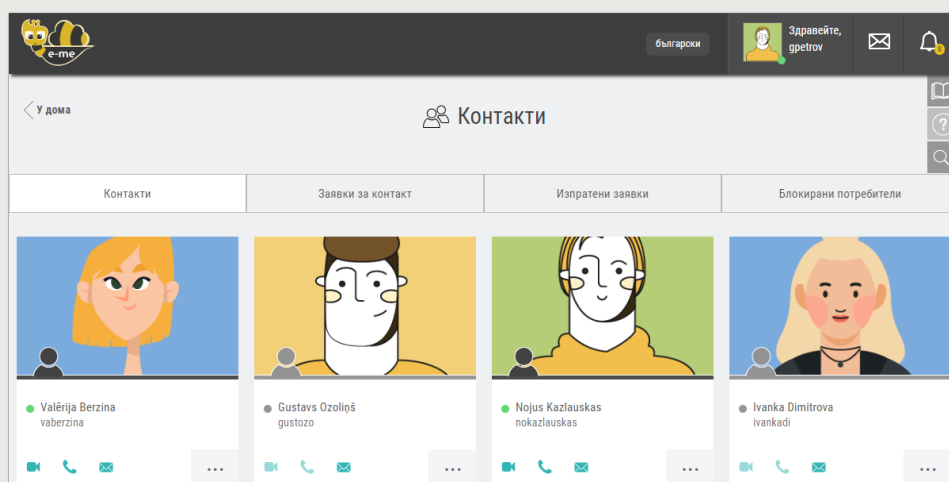
Въведете **„потребителското име“** на потребителя на e-me, който искате да добавите във вашите **„контакти“** (ако го знаете) или неговото/нейното пълно име.

СТЪПКА 3

От резултатите от търсенето изберете лицето, което търсите. След това изпратете заявка за контакт, като щракнете върху иконата **„Заявка за контакт“**.

СТЪПКА 4

Получателят на заявката ще получи известие за новата заявка за контакт. За да бъде добавен към вашите контакти, той/тя трябва да кликне върху **Приеман**.



ЗАБЕЛЕЖКА: Можете да изпратите заявка за контакт до всеки член (на европейското издание) на e-me, който желаете, учител или ученик, от всяко училище или държава.

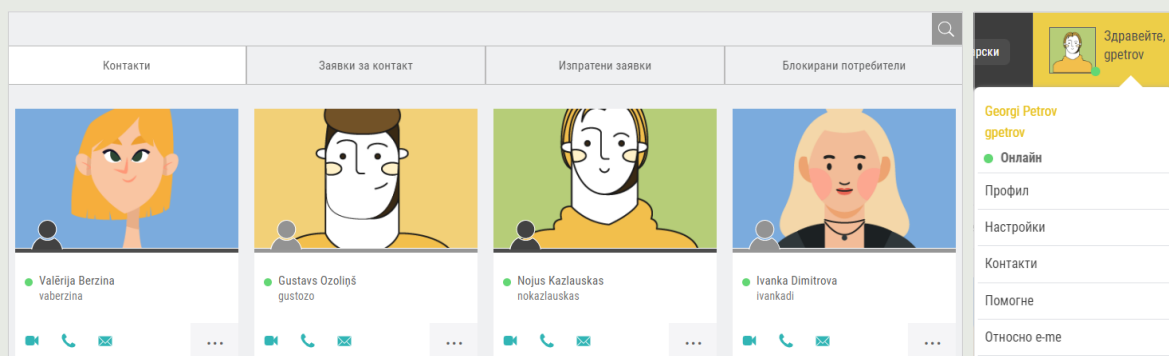


Как мога да комуникирам с членове на e-me? (европейско издание)

За да общувате директно с ученици или учители, освен вашия дигитален клас, те трябва да са сред вашите контакти. Освен това тези контакти трябва да са онлайн (зелена точка) в e-me в момента, в който искате да комуникирате.

СТЪПКА 1

Отворете приложението **„Контакти“** и изберете ученик или учител, с когото искате да комуникирате.



СТЪПКА 2

Кликнете върху съответната икона, за да комуникирате с него/нея чрез **видео разговор, аудио разговор или текстово съобщение**.

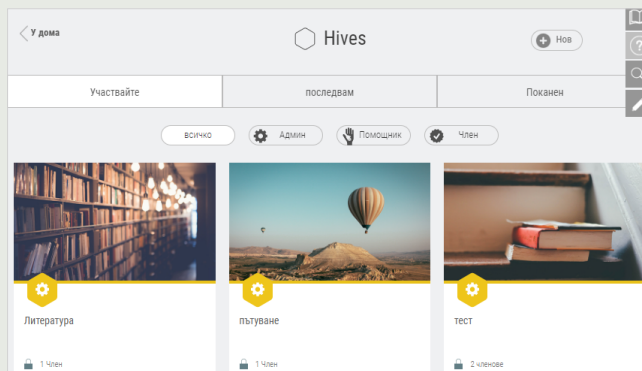




Как мога да създам дигитален клас или като цяло работно пространство за сътрудничество (Hives) в е-ме?

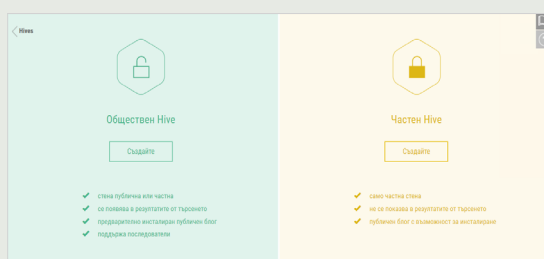
СТЪПКА 1

На началната си страница щракнете върху иконата „Hives“. „Hive“ е основното пространство за работа и сътрудничество в е-ме.



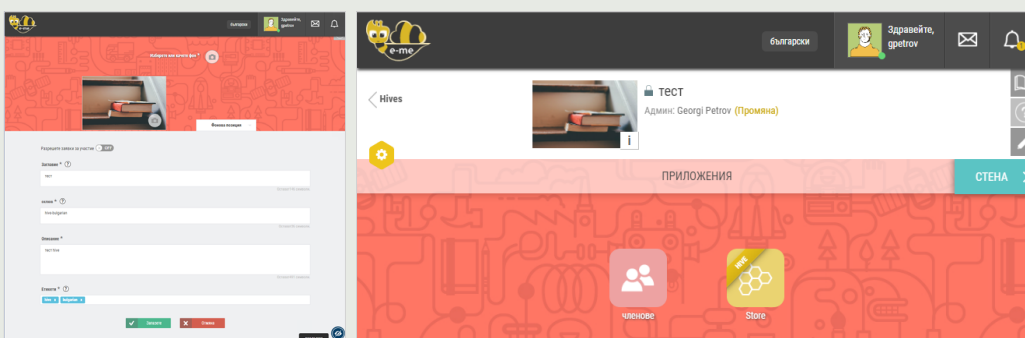
СТЪПКА 2

Създайте нов частен Hive, като щракнете върху „Нов“ и след това върху „Частен Hive“.



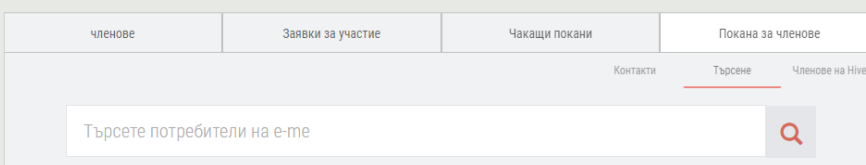
СТЪПКА 3

Попълнете полетата с информация за вашия Hive: изображение, описание, фон, етикети и т.н. и след това щракнете върху **Запазване**. Вашият Hive е готов.



СТЪПКА 4

Изпратете **покани за участие на други потребители на е-ме** (европейско издание), като щракнете върху иконата „Членове“ на страницата на Hives и след това изберете **Покана за членове > Търсене**, за да търсите чрез потребителско име или пълно име на потребителите, които искате да поканите.



СТЪПКА 5

Поканените членове ще намерят чакаща покана за конкретния Hive в своите известия. След като го приемат, те ще станат членове на Hives (приемането на заявки за участие е задължително поради социалния характер на платформата).



Как мога да покана членове да участват в “Hives”?

СТЪПКА 1

На главната страница на “Hives” щракнете върху иконата „**Членове**“ и след това върху “**Покана за членове**”.

СТЪПКА 2

Изберете:

- ☐ **Контакти**, за да поканите някой от вашите контакти
- ☐ **Търсене**, за търсене на членове чрез инструмента за търсене.
- ☐ **Членове на Hive**, да поканите членове от съществуващ ваш кошер.

СТЪПКА 3

Изпратете заявка за участие, като кликнете върху иконата .

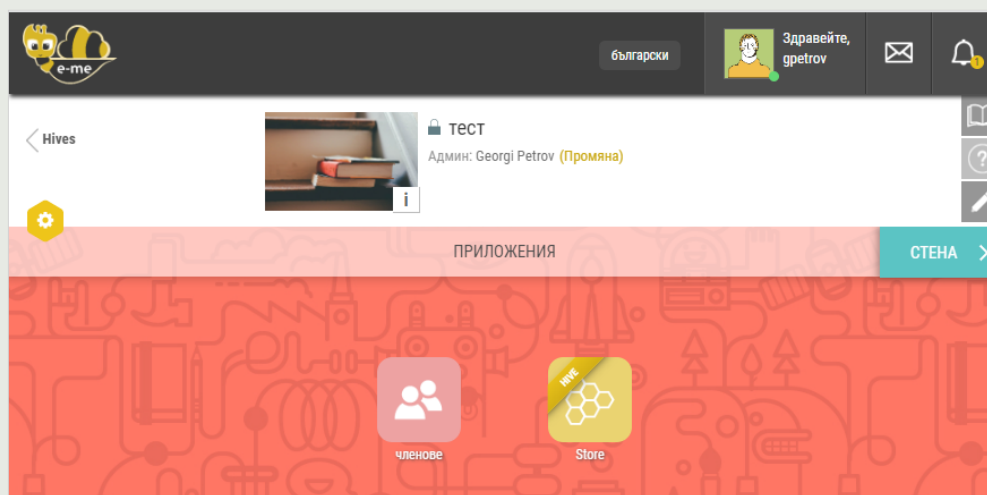


Как мога да комуникирам с всички членове на моя кошер?

„**Стена**“ е основният комуникационен канал в е-me. Тя е отворена за всички членове на кошера и всеки член може да пише върху нея.

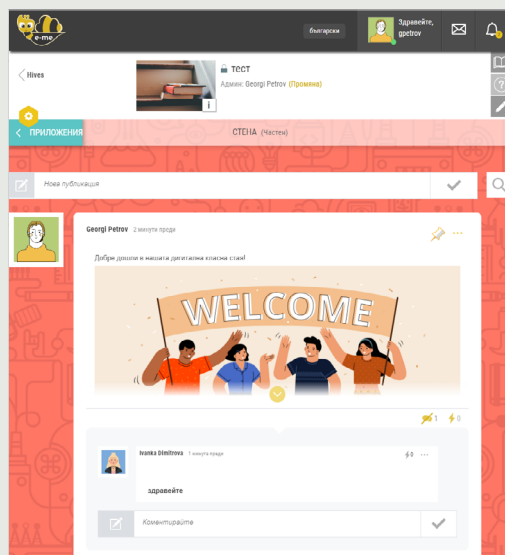
СТЪПКА 1

На главната страница на вашия кошер щракнете върху „**СТЕНА**“.



СТЪПКА 2

Използвайте „**Стена**“ на вашия Hives, да пишете и общувате с всички ученици от вашия дигитален клас, да публикувате съобщения и/или да споделяте образователно съдържание.





Как мога да изпращам/споделям съдържание с други членове на "Hives"?

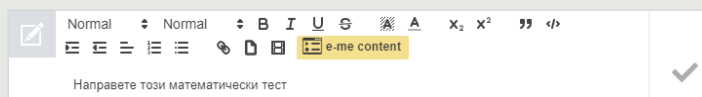
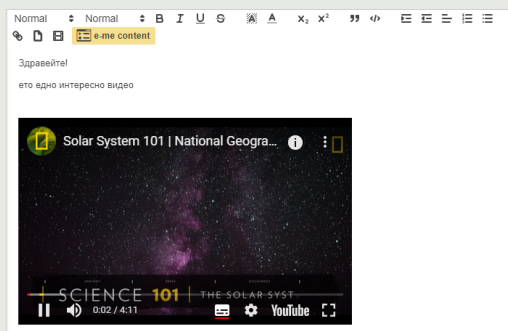
А. Чрез публикуване на стената на Hives

СТЪПКА 1

Създайте публикация на **Стената** на Hives.

СТЪПКА 2

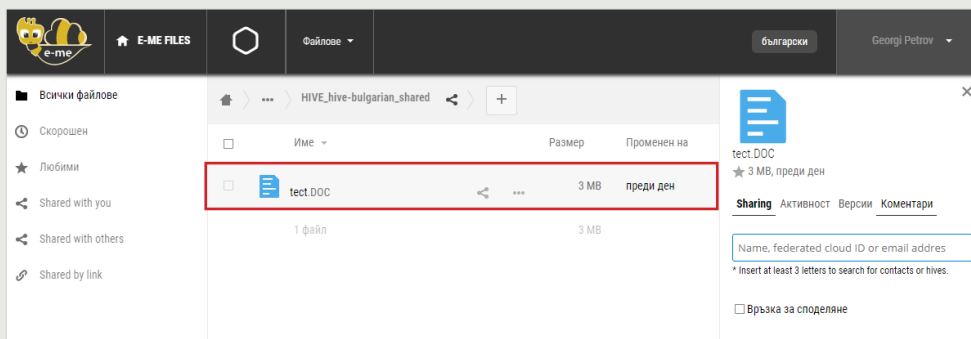
Използвайте **текстовия редактор на стената**, за да пишете текст или да вграждате файлове от всякакъв формат до 4 MB (word, pdf, excels, PowerPoint, scratch и др.), изображения, видеоклипове (от YouTube или Vimeo), учебни обекти от **„e-me content“**, хипервръзки към външни уебсайтове, учебни обекти от цифрови хранилища и др.



Б. Чрез качване на файлове в споделената папка на Hives

СТЪПКА 1

Кликнете върху **„Файлове“** на кошера. Там ще намерите готова за използване споделена папка, където всички членове на Hives имат достъп за проверка и качване на файлове.



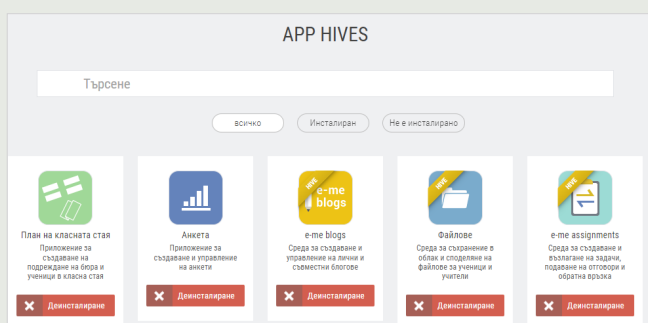
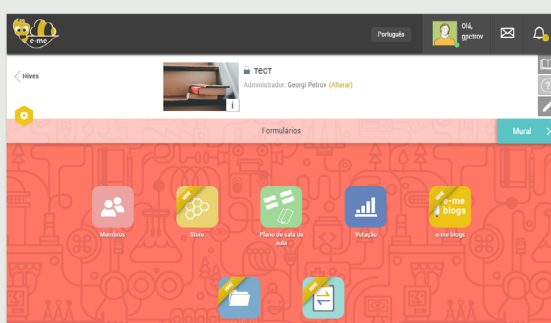
СТЪПКА 2

Качете (или плъзнете и пуснете) в тази папка курсов материал или всяко друго съдържание във всякакъв формат (като текстови файлове, презентации, слайдове и т.н.).

СТЪПКА 3

Информирайте членовете на кошера за горното чрез стената на кошера.

ЗАБЕЛЕЖКА: За да използвате файловете на Hives, е необходимо - само първият път - да „инсталирате“ приложението **Файлове** във вашия кошер: Щракнете върху иконата **„Store“**, за да проверите наличните приложения на Hives и след това щракнете върху **„Инсталиране“** на Приложението **„Файлове“**.



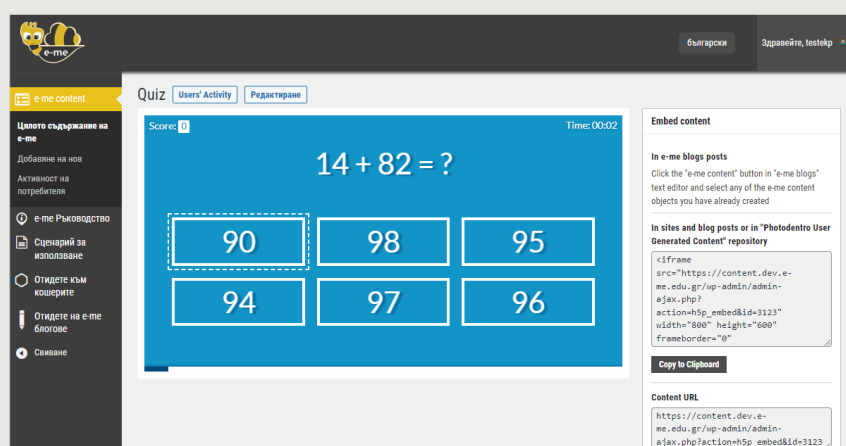
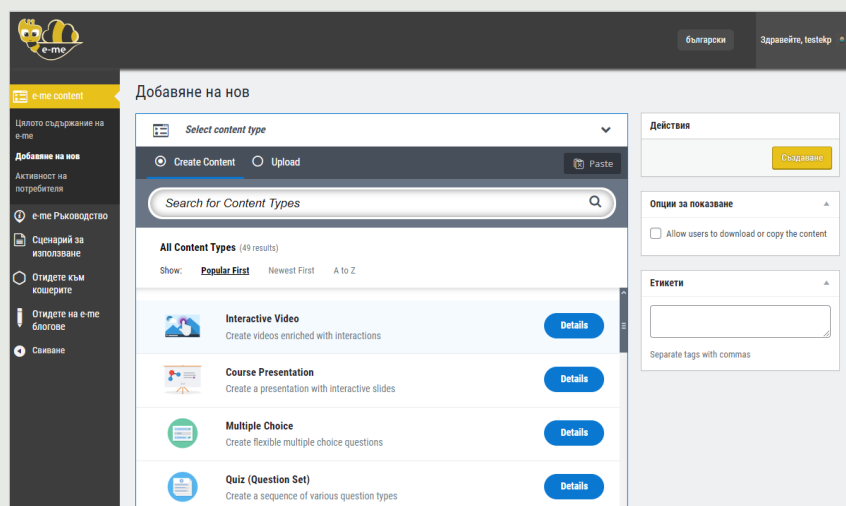


Как мога да създам своето цифрово съдържание? (e-me content)

Използвайте приложението **“e-me content”** за създаване на вашето дигитално образователно съдържание, като задачи с избираем отговор, презентации на курсове, интерактивни видеоклипове и др. (.h5p файлове).

СТЪПКА 1

Отворете приложението **“e-me content”** на началната страница на е-ме.



СТЪПКА 2

Изберете **типа съдържание**, което искате да създадете. Налични са около 45 различни вида съдържание.

СТЪПКА 3

Попълнете полетата във формата за създаване на избрания обект. Полетата се различават в зависимост от избрания тип съдържание. Проверете наличните инструкции и видеоклипове за всеки тип съдържание.

СТЪПКА 4

Кликнете върху **“Създайте”**. Учебният обект, който сте направили, е готов, можете да проверите в списъка **„Цялото съдържание на е-ме“**.

СТЪПКА 5

Използвайте и споделете обекта чрез **стена** на HIVE, вградете го в описанието на задание, което искате да възложите, или дори го публикувайте във вашия е-ме блог.

ЗАБЕЛЕЖКА: Можете лесно да качвате в приложението и да използвате повторно е-ме обекти на съдържание, създадени от други.



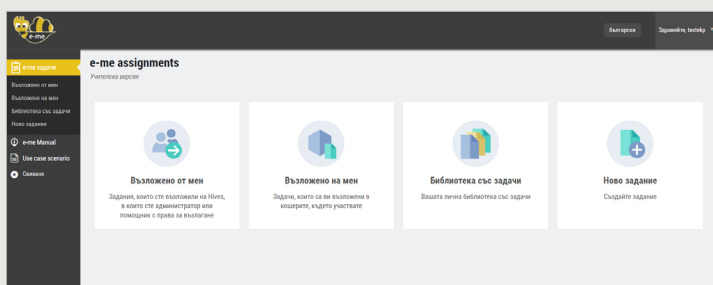
Как мога да създавам и възлагам задачи? (e-me assignments)

Използвайте **“e-me assignments”** да създавате задачи, да ги възлагате на учениците, да давате обратна връзка и да следите напредъка им.

Как да създадете задание:

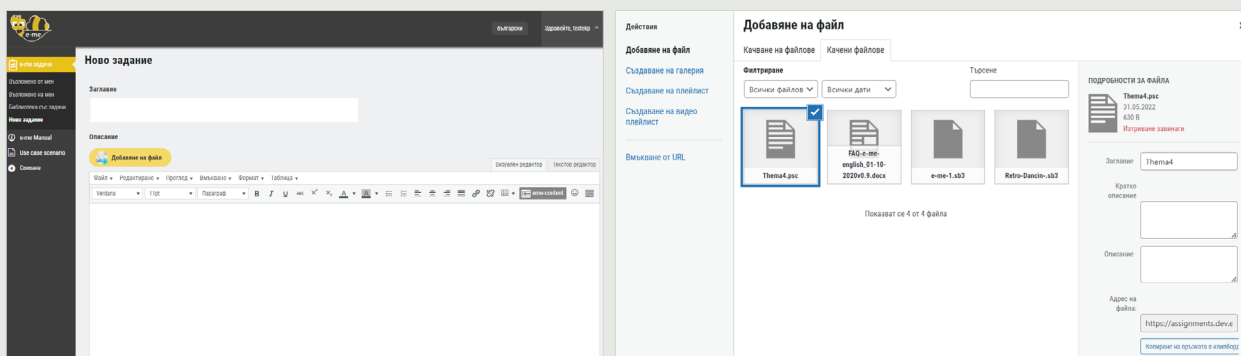
СТЪПКА 1

Отворете приложението **“e-me assignments”** на началната страница в е-me, и щракнете върху иконата **“Ново задание”**.



СТЪПКА 2

Попълнете полетата, за да добавите заглавие и описание към заданието.



СТЪПКА 3

Добавете към описанието, ако желаете, мултимедийно съдържание (изображения, видео, аудио, файлове и т.н.), което сте събрали в **медийната библиотека** или добавете **файлове**, включително връзки към външни източници.

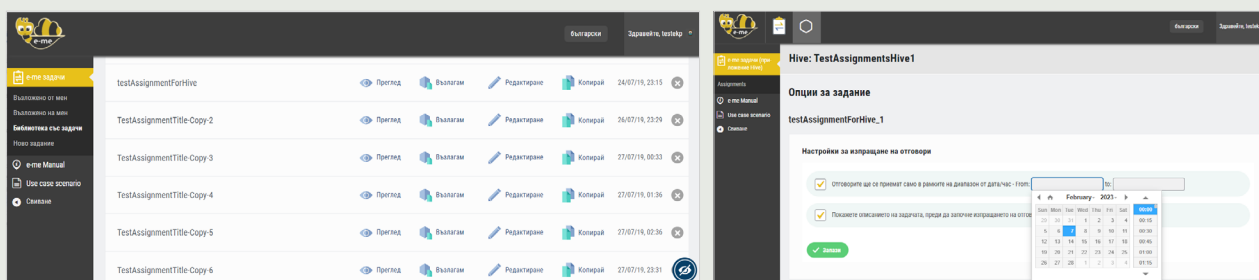
СТЪПКА 4

Щракнете върху **“Създаване на задание”**, за да запазите заданието във вашата Библиотека със задачи.

Как да възложите заданието:

СТЪПКА 1

От вашата **Библиотека със задачи** щракнете върху **“Възлагам”** за конкретното задание.



СТЪПКА 2

От вашия списък с Hives изберете Hives, в който искате да присвоите заданието или на всички негови членове, или на отделни. Ако желаете, **задайте диапазон от дата/час на изпращане**.

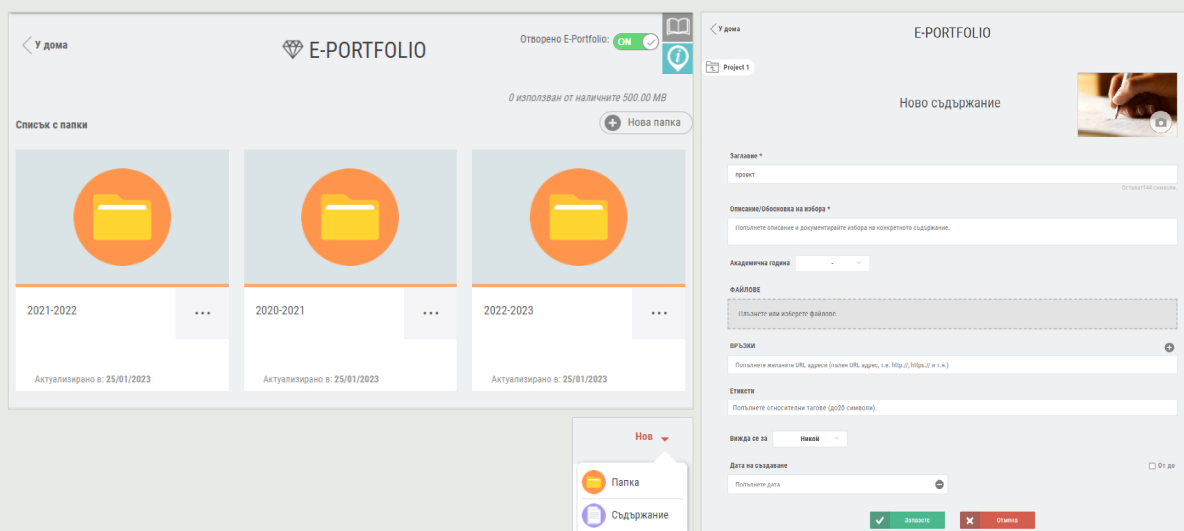


Как мога да създам и използвам електронно портфолио? (e-portfolio)

Използвайте приложението **“e-portfolio”** да позволи на учениците да събират, документират и поддържат избрани от година на година постижения, които най-добре подпомагат самопредставянето.

СТЪПКА 1

Отворете приложението **“e-portfolio”** от вашата начална страница в e-me.



СТЪПКА 2

Изберете **“Нова Папка”**, добавете заглавие и кратко описание за тази папка, запазете и щракнете върху нея, за да отворите.

СТЪПКА 3

Изберете **“Нов > Съдържание”**. Добавете **заглавието** на задачата, която сте избрали да включите в папката на електронното портфолио, и **обосновете избора си**.

СТЪПКА 4

Качете (плъзнете и пуснете) файлове за избраната задача (текстови файлове, аудио, видео, хипервръзки и др.). Щракнете **“Запазете”**.



Къде мога да кача и организирам своето цифрово съдържание в e-me?

Използвайте приложението **“Файлове”** на e-me за съхраняване на файлове, организирането им в папки, и споделянето им с други членове. Точно както всеки член на e-me (учител или ученик) вашето налично пространство е **2 GB**.

СТЪПКА 1

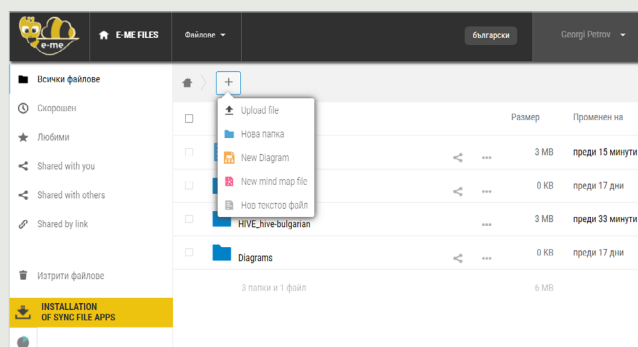
На вашата начална страница щракнете върху приложението **“Файлове”**.

СТЪПКА 2

Качете (или плъзнете и пуснете) файлове от всякакъв формат (текстови файлове, презентации, слайдове и др.).

СТЪПКА 3

Ако искате, създайте папки, за да организирате съдържанието си.



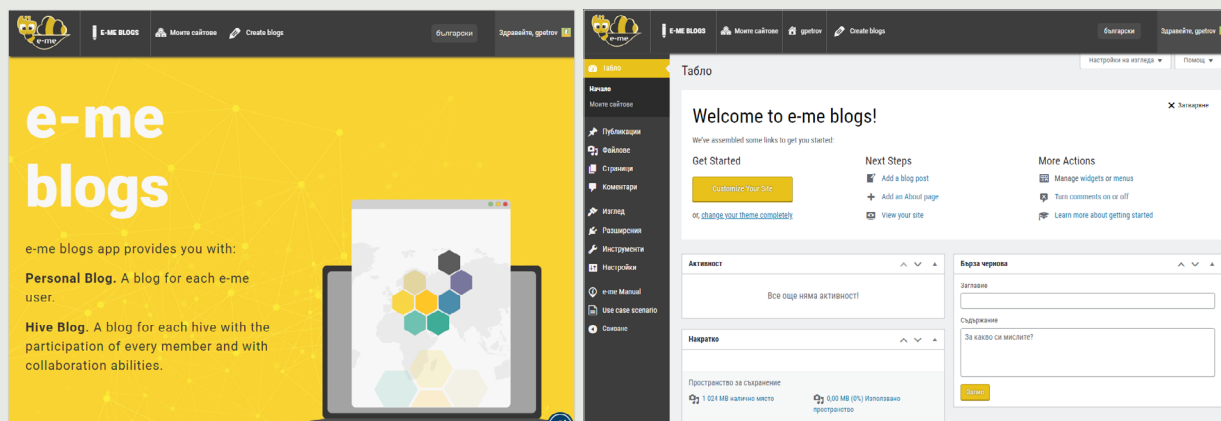
Как мога да покажа работа в клас извън е-ме? (e-me blogs)

Използвайте приложението **e-me blogs**, за да създадете свой личен или съвместен блог на Hives. Блоговете са публични за всички и се използват за представяне и подчертаване на работата на ученици, учители и училища.

А. Как да създадете блог

СТЪПКА 1

Отворете приложението **“e-me blogs”** на вашата начална страница в е-ме и изберете **“Създайте блогове”** за да създадете своя блог.



СТЪПКА 2

Решете оформлението и темата на вашия блог, както желаете, от **таблото за управление**.

СТЪПКА 3

Кликнете върху **„Персонализиране и публикуване“**, за да запазите избора си и да публикувате блога.

Б. Как да публикувате статия в блога

СТЪПКА 1

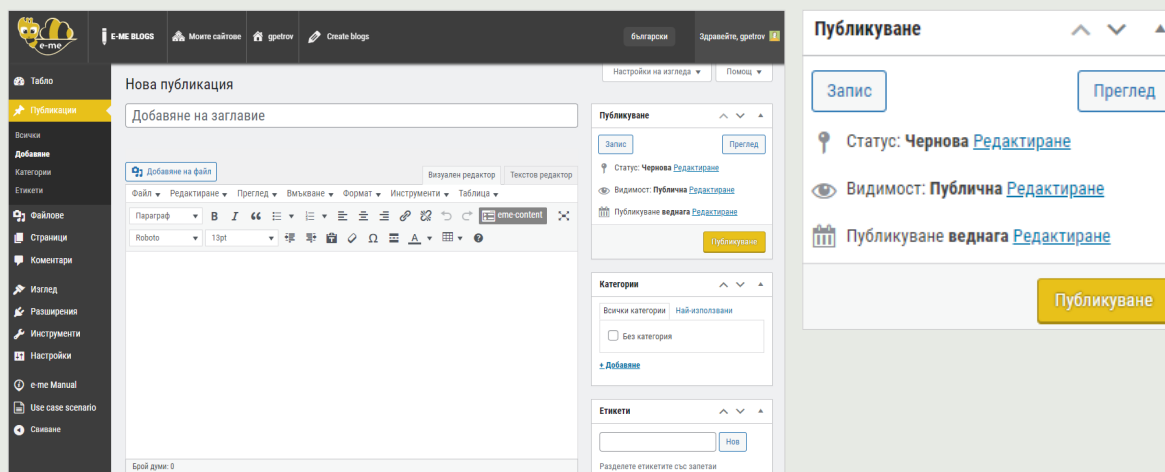
На главната страница на e-me blogs изберете **„Моите сайтове“** и посетете блога, който сте създали.

СТЪПКА 2

От таблото изберете **“Публикации > Добавяне на нови”**.

СТЪПКА 3

Напишете публикацията (статията) и я редактирайте както желаете. Щракнете върху **Визуализация**, за да проверите оформлението на статията и ако това ви удовлетворява, щракнете върху **Публикуване**.



The current content was developed by the Computer Technology Institute and Press “Diophantus” (CTI) in the context of the projects “Digital School II” and T4E “Fast-track Training of Teachers in Distance Education” of the NSRF 2014-2022.



HELLENIC REPUBLIC
Ministry of Education and Religious Affairs



For the European edition of e-me, the content was adjusted and translated into Bulgarian, Deutsch, Latvian and Lithuanian in the context of iLearning-e-Creativity-eDiversity (Intelligent iLearning Environment for Creativity and Diversity) Erasmus+ project (2021-1-EL01-KA220-SCH-000027791), funded by the European Union (2021-2023).



Erasmus+