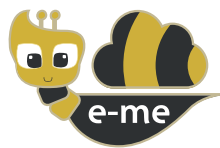


Zacznijmy od e-me: Przewodnik krok po kroku dla nauczycieli

Cyfrowa Platforma Edukacyjna e-me
(edycja europejska)



e-me to kolaboracyjna, społeczna i stale rozbudowywana Cyfrowa Platforma Edukacyjna - cyfrowa przestrzeń pracy i współpracy dla uczniów i nauczycieli. Niniejszy podręcznik dotyczy **europejskiej edycji (instalacji) e-me**, która została dostosowana w kontekście projektu PAFSE (Partnerships For Science Education). Europejska edycja e-me jest otwarta i darmowa dla szkół, nauczycieli, uczniów, studentów, rodziców, pracowników naukowych, instytucji i wszystkich osób zainteresowanych w Europie. Obsługuje cztery języki (angielski, grecki, portugalski i polski).

Dostępna pod adresem: <https://e-me4all.eu>

Jak mogę założyć konto w e-me (edycja europejska)?

KROK 1

Otwórz przeglądarkę internetową za pomocą dowolnego urządzenia (komputer, tablet, telefon komórkowy) podłączonego do Internetu.

KROK 2

W pasku adresu (URL) wpisz e-me4all.eu, aby wejść na stronę logowania e-me. Wybierz **“UTWÓRZ KONTO”**.



KROK 3

W nowej karcie:

- Wstaw **Login** jaki chcesz mieć w e-me i ustaw **hasło**.
- Wstaw **adres e-mail**, swoje imię i **nazwisko**.
- Wybierz **“Nauczyciel”** z listy.
- Przeczytaj **regulamin I warunki użytkowania** platformy i zaznacz, że się z nimi zapoznałeś.

KROK 4

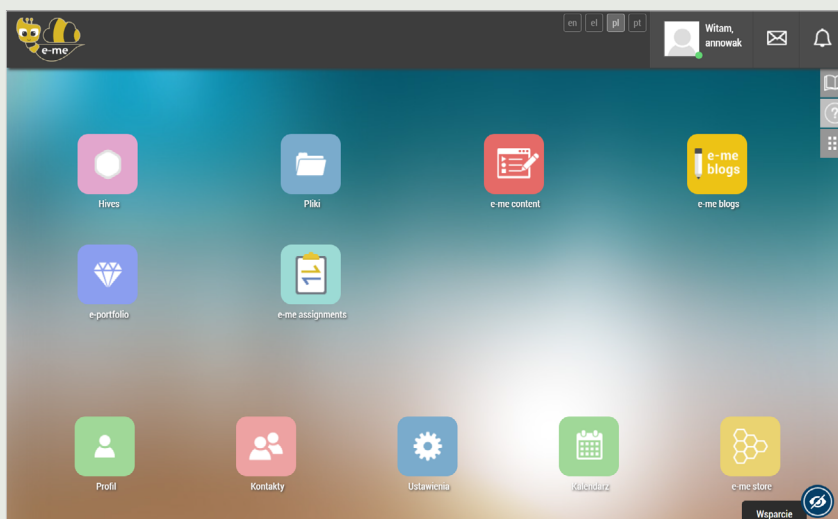
Wybierz **“UTWÓRZ KONTO”**.

KROK 5

Aktywuj swoje konto w następujący sposób: Sprawdź konto e-mail, którego użyłeś podczas rejestracji w e-me. Otwórz e-mail aktywacyjny, który otrzymałeś od e-me, i kliknij na link, aby aktywować swoje konto e-me.

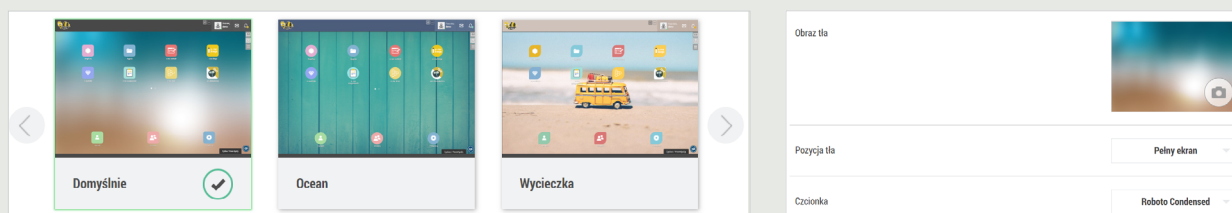
Jak mogę się zalogować do e-me?

- KROK 1** Otwórz przeglądarkę internetową za pomocą dowolnego urządzenia (komputer, tablet, telefon komórkowy) podłączonego do Internetu i wpisz <https://e-me4all.eu>.
- KROK 2** Na stronie logowania e-me (edycja europejska) kliknij na **“LOGIN”**.
- KROK 3** W nowej zakładce wpisz nazwę użytkownika i hasło, które wybrałeś podczas rejestracji.
- KROK 4** Kliknij na **“LOGIN”**, aby wejść na stronę główną **e-me**.



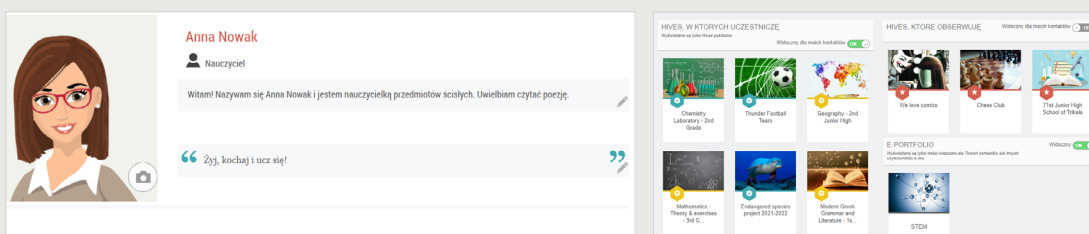
Jak mogę spersonalizować moją stronę domową?

- KROK 1** Kliknij na ikonę **“Ustawienia”**.
- KROK 2** Wybierz motyw, obraz tła i / lub czcionkę.



Jak mogę dostosować swój profil (moją cyfrową tożsamość)?

- KROK 1** Kliknij na ikonę **“Profil”**, aby sprawdzić swoje imię, nazwisko i status, jako już zarejestrowany.
- KROK 2** Wgraj zdjęcie (lub lepiej wybierz awatar), przedstaw się i napisz motto, które Cię wyraża.
- KROK 3** Zdecyduj, jeśli chcesz, jakie elementy będą widoczne w Twoim publicznym profilu (a) publiczne ule, które śledzisz lub w których uczestniczysz, oraz (b) wybrane treści z Twojego e-me portfolio.





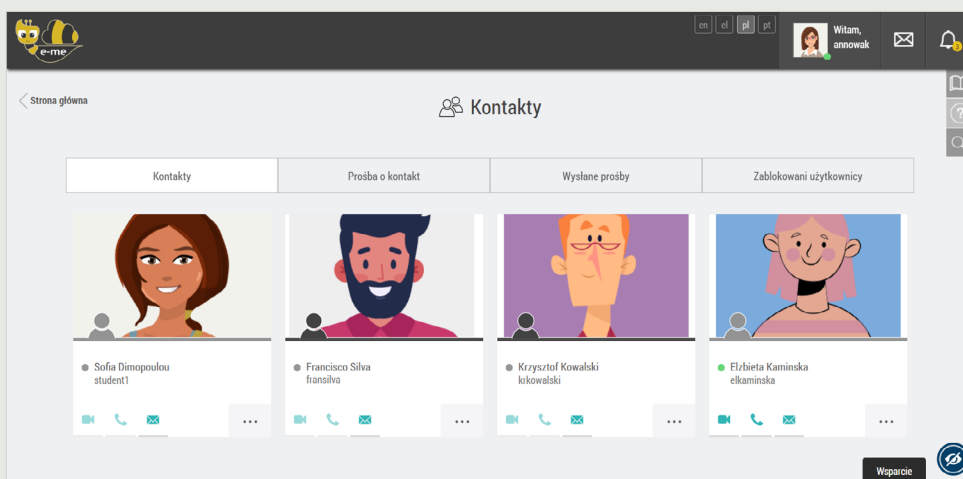
Jak mogę dodać członków do swoich kontaktów?

KROK 1 Kliknij na ikonę **“Kontakty”**, a następnie na ikonę wyszukiwania

KROK 2 Wpisz **“nazwę użytkownika”** e-me, którego chcesz dodać do swoich **“kontaktów”** (jeśli go znasz) lub jego/jej pełne imię i nazwisko.

KROK 3 Z wyników wyszukiwania wybierz osobę, której szukasz. Następnie wyślij zapytanie o kontakt klikając na ikonę **“Zapytanie o kontakt”**.

KROK 4 Odbiorca prośby otrzyma powiadomienie o wysłanej przez Ciebie prośbie. Aby odbiorca został dodany do Twoich kontaktów, powinien kliknąć **Akceptuj**.



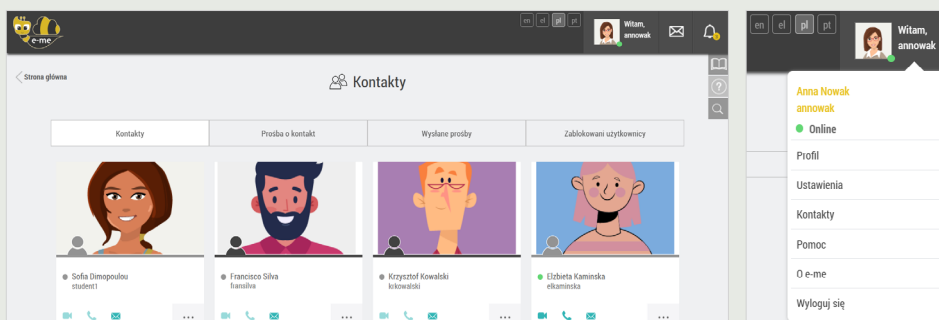
UWAGA: Możesz wysłać prośbę o kontakt do dowolnie wybranego członka (edycji europejskiej) e-me, zarówno nauczyciela jak i ucznia, z dowolnej szkoły lub kraju.



Jak mogę się komunikować z członkami e-me (edycja europejska)?

Aby komunikować się bezpośrednio z uczniami lub nauczycielami, poza Twoją cyfrową klasą, muszą oni być wśród Twoich kontaktów. Dodatkowo, kontakty te muszą być online (zielona kropka) w e-me w momencie, gdy chcesz się z nimi komunikować.

KROK 1 Otwórz aplikację **“Kontakty”** i wybierz ucznia lub nauczyciela, z którym chcesz się komunikować.



KROK 2 Kliknij na odpowiednią ikonę, aby komunikować się z nim/nią za pomocą połączenia **wideo**, **połączenia audio** lub **poprzez wiadomość tekstową**.

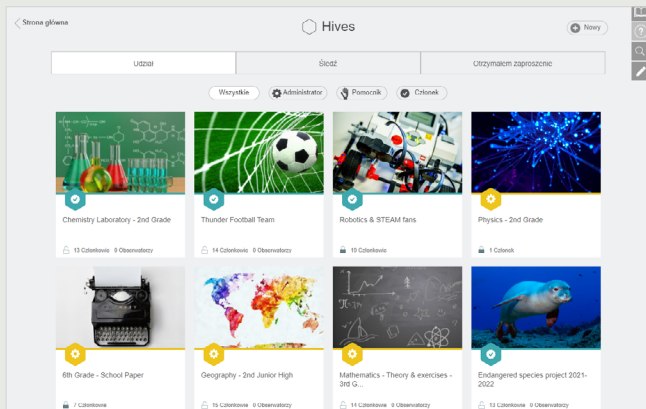




Jak mogę stworzyć klasę cyfrową lub ogólnie rzecz biorąc, przestrzeń współpracy (hive) w e-me?

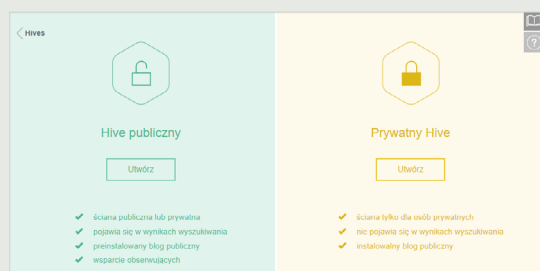
KROK 1

Na swojej stronie głównej kliknij na ikonę **“Hives”**. Ul to główna przestrzeń pracy i współpracy w e-me.



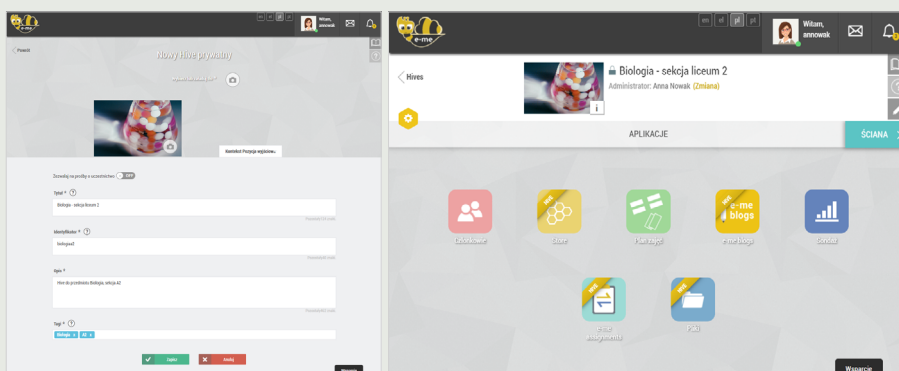
KROK 2

Utwórz nowy Hive (ul) prywatny, klikając na **“Nowy”**, a następnie **“Hive prywatny”**.



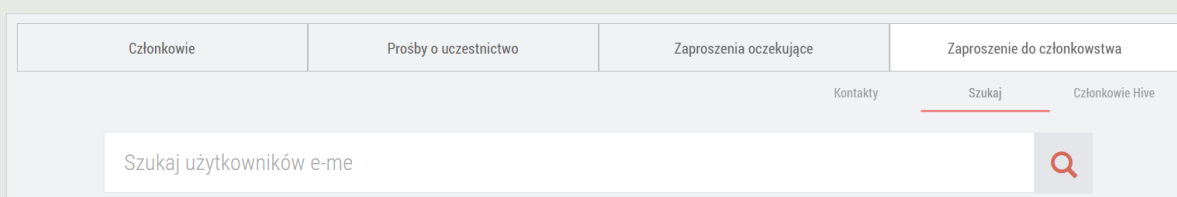
KROK 3

Wypełnij pola informacjami dla swojego ula: obrazek, opis, tło, tagi itp. a następnie, kliknij na **Zapisz**. Twój Hive jest gotowy.



KROK 4

Wyślij **zaproszenia do uczestnictwa do innych użytkowników** e-me (edycja europejska), klikając na ikonę **“Członkowie”** na stronie hive, a następnie wybierz **Zaproszenie Członków > Szukaj**, aby wyszukać poprzez nazwę użytkownika lub pełne imię i nazwisko użytkowników, których chcesz zaprosić.



KROK 5


Zaproszeni członkowie znajdą w swoich powiadomieniach zaproszenie do konkretnego hive (ula) oczekujące na przyjęcie. Gdy je zaakceptują, staną się członkami roju (akceptowanie próśb o udział jest obowiązkowe, ze względu na społecznościowy charakter platformy).

Jak mogę zaprosić członków to uczestnictwa w hive?

KROK 1 Na stronie głównej ula kliknij ikonę **“Uczestnicy”**, a następnie **Zaproś uczestnika**.

KROK 2 Wybierz:

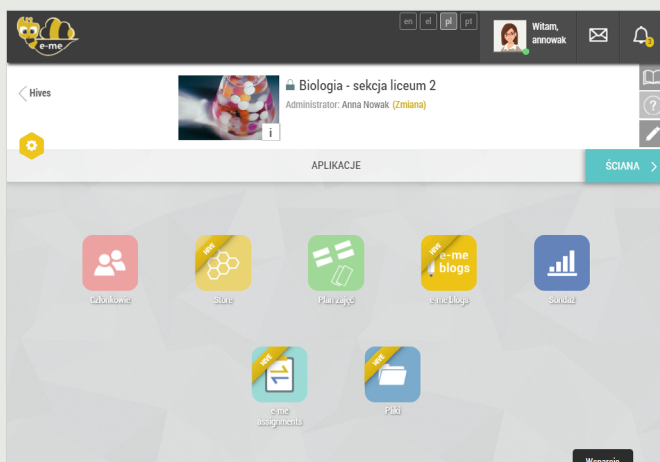
- Kontakty**, zaprosz dowolną osobę ze swoich kontaktów
- Szukaj**, aby szukać członków, poprzez narzędzie do wyszukiwania.
- Członkowie ula**, aby zaprosić członków z istniejącego ula.

KROK 3 Wyślij zaproszenie klikając w ikonę  .

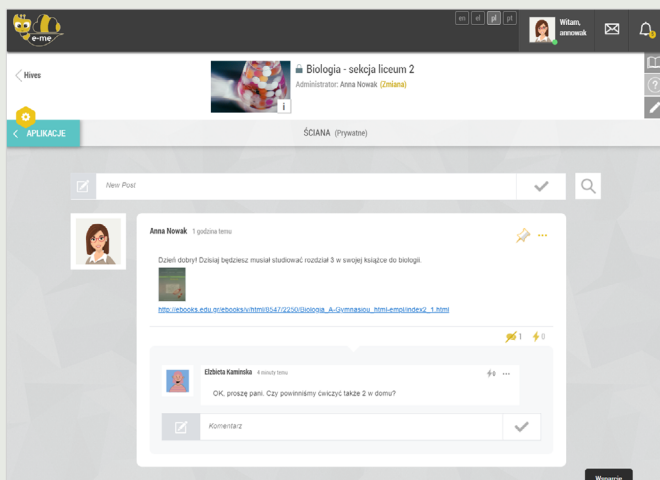
Jak mogę się porozumieć ze wszystkimi członkami mojego ula?

“Ściana” to główny kanał komunikacyjny w e-me. Jest otwarty dla wszystkich członków **Hive (ula)** i każdy użytkownik może na niej pisać.

KROK 1 Na stronie głównej twojego hiva kliknij na **“ŚCIANA”**.



KROK 2 Użyj **“Ściana”** swojego hive, aby pisać i komunikować się ze wszystkimi uczniami swojej cyfrowej klasy, zamieszczać ogłoszenia i/lub udostępniać treści edukacyjne.



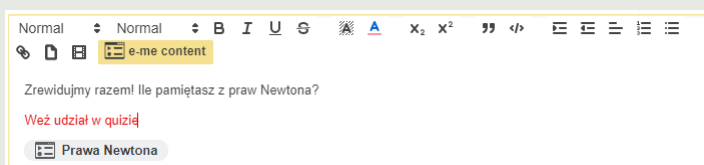
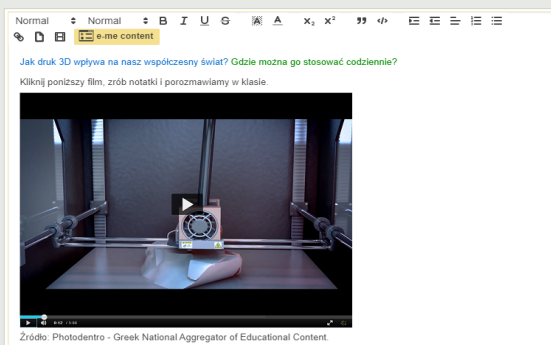


Jak mogę wysłać / udostępnić zawartość innym członkom hive?

A. Poprzez publikowanie na Ścianie

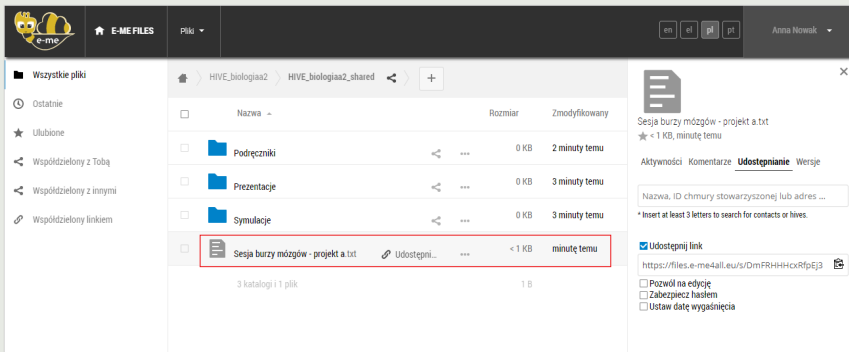
KROK 1 Stwórz post na **Ścianie** hive.

KROK 2 Użyj **edytora tekstu na Ścianie**, aby napisać tekst lub osadzić pliki w dowolnym formacie do 4 MB (word, pdf, excel, PowerPoint, scratch itp.), obrazy, filmy (z YouTube lub Vimeo), obiekty edukacyjne z aplikacji **“e-me content”**, hiperłącza do zewnętrznych stron internetowych, obiekty edukacyjne z cyfrowych repozytoriów itp.



B. Przesyłając pliki do folderu współdzielonego ula

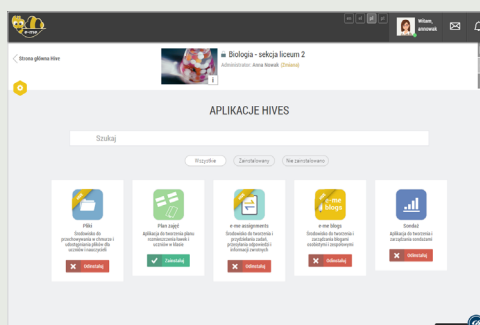
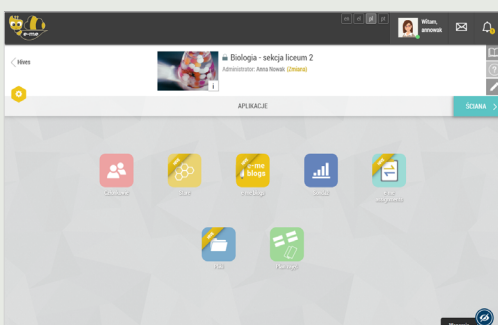
KROK 1 Kliknij na **“Pliki”** hive (ula). Tam znajdziesz gotowy do użycia folder współdzielony, w którym wszyscy członkowie ula mają dostęp do sprawdzania i przesyłania plików.



KROK 2 **Prześlij (lub przeciągnij i upuść)** do tego folderu materiały kursowe lub inne treści w dowolnym formacie (takie jak pliki tekstowe, prezentacje, slajdy itp.).

KROK 3 Poinformuj członków ula o przesłanych materiałach na ścianie hive.

UWAGA: Aby korzystać z plików w hive, konieczne jest - tylko za pierwszym razem - **“zainstalowanie”** aplikacji **Pliki** w ulu: Kliknij na ikonę **“Sklep”**, aby sprawdzić dostępne aplikacje hive, a następnie, kliknij **“Zainstaluj”** na aplikacji **“Pliki”**.



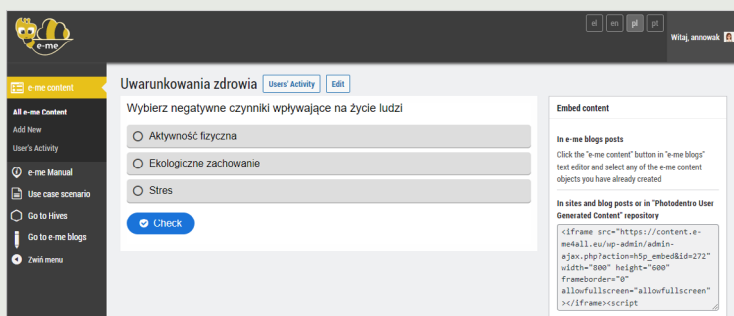
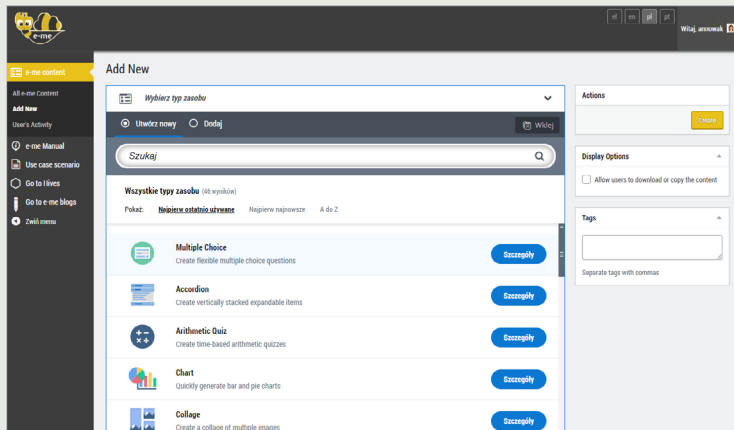


Jak stworzyć własną treść cyfrową? (e-me content)

Użyj aplikacji **“e-me content”** do tworzenia cyfrowych treści edukacyjnych, takich jak zadania wielokrotnego wyboru, prezentacje kursów, interaktywne filmy itp. (pliki .h5p).

KROK 1

Otwórz aplikację **“zawartość e-me”** na swojej stronie głównej w e-me.



KROK 2

Wybierz typ zawartości, który chcesz utworzyć. Dostępnych jest około 45 zróżnicowanych typów treści.

KROK 3

Wypełnij pola w formularzu tworzenia wybranego obiektu. Pola różnią się w zależności od wybranego typu zawartości. Sprawdź dostępne instrukcje i filmy dla każdego typu treści.

KROK 4

Kliknij na **“Utwórz”**. Stworzony obiekt edukacyjny jest gotowy, możesz sprawdzić na liście **“All e-me Content”**.

KROK 5

Użyj i podziel się obiektem poprzez umieszczenie go na stronie uła, osadzając go w opisie zadania, które chcesz zadać, a nawet zamieszczając na swoim blogu e-me

UWAGA: Możesz łatwo przesłać w aplikacji i ponownie wykorzystać obiekty “e-me content”, stworzone przez innych.



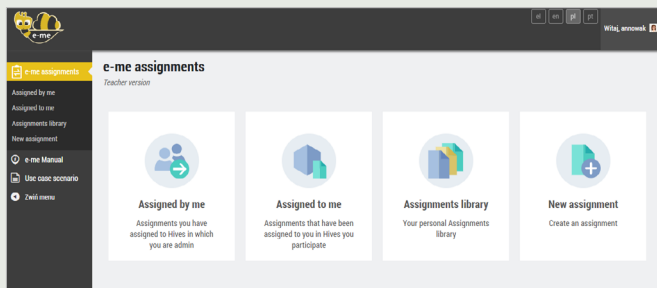
Jak mogę tworzyć i przydzielać zadania? (e-me assignments)

Wykorzystaj **“e-me assignments”** do tworzenia zadań, przydzielania ich uczniom, udzielania informacji zwrotnej i monitorowania ich postępów.

Jak stworzyć zadanie:

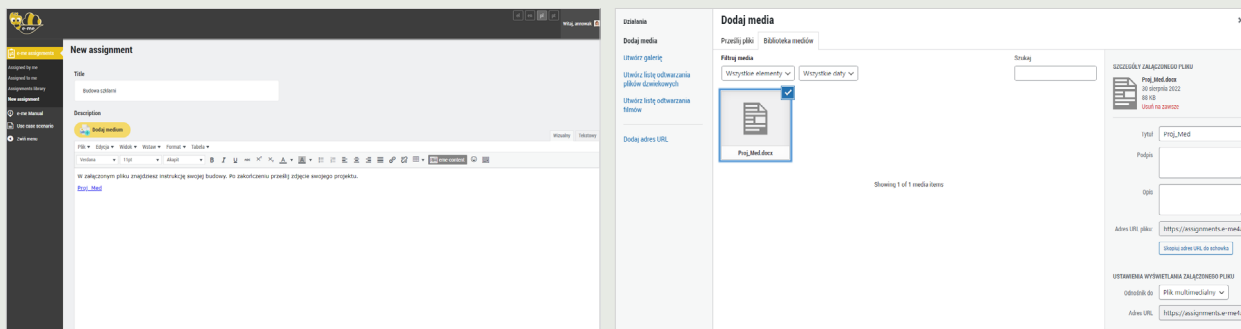
KROK 1

Otwórz aplikację **“e-me assignments”** na swojej stronie głównej w e-me i kliknij ikonę **“Nowe zadanie”**.



KROK 2

Wypełnij pola, aby dodać tytuł i opis do zadania



KROK 3

Dodaj do opisu, jeśli chcesz, treści multimedialne (zdjęcia, filmy, audycje, pliki itp.), które zgromadziłeś w bibliotece mediów lub dodaj pliki zawierające linki do zewnętrznych źródeł.

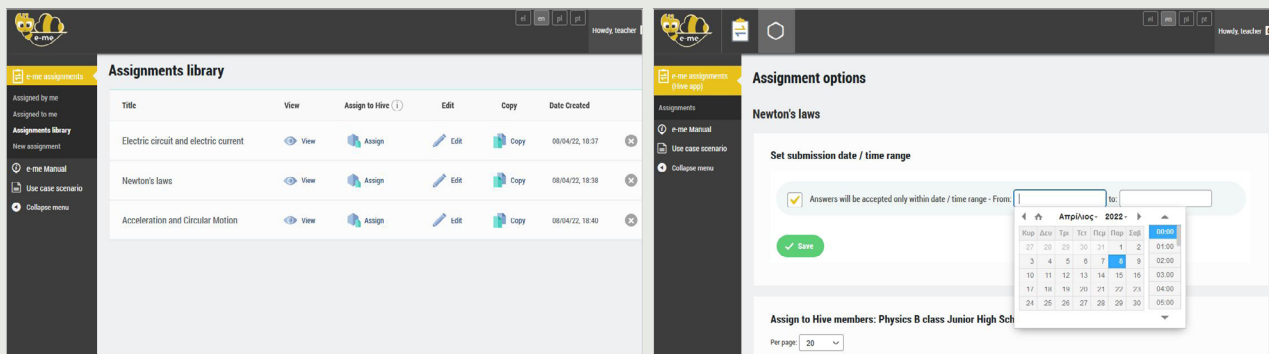
KROK 4

Kliknij na **“Utwórz zadanie”**, aby zapisać zadanie w swojej bibliotece zadań.

Jak przydzielić zadanie:

KROK 1

W swojej bibliotece zadań kliknij na **“Przydziel”** dla danego zadania.



KROK 2

Z listy uli wybierz ten, w którym chcesz przydzielić zadanie albo wszystkim jego członkom, albo wybranym osobom. Jeśli chcesz, **ustaw datę/ zakres czasu składania**.

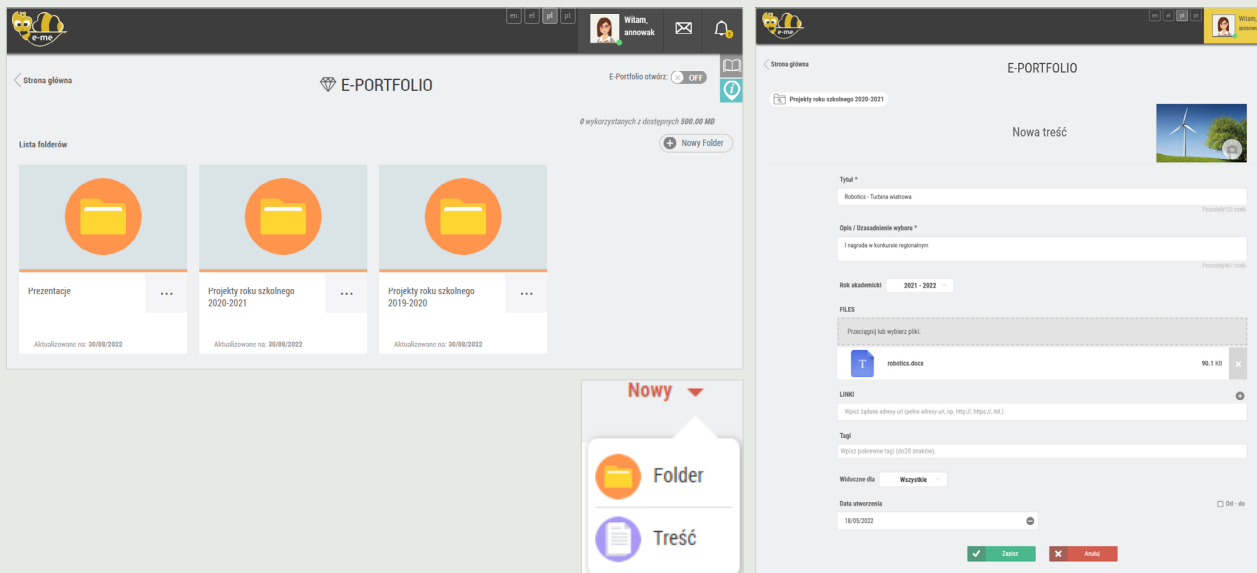


Jak stworzyć i korzystać z cyfrowego portfolio? (e-portfolio)

Użyj aplikacji **“e-portfolio”**, aby umożliwić uczniom gromadzenie, dokumentowanie i utrzymywanie rok po roku wybranych osiągnięć, które najlepiej wspierają autoprezentację.

KROK 1

Otwórz aplikację **“e-portfolio”** ze swojej strony głównej w e-me.



KROK 2

Wybierz **“Nowy folder”**, dodaj tytuł i krótki opis dla tego folderu, zapisz i kliknij, aby go otworzyć.

KROK 3

Wybierz **“Nowy > Zawartość”**. Dodaj Tytuł zadania, które zdecydowałeś się umieścić w folderze e-portfolio i uzasadnij swój wybór.

KROK 4

Prześlij (przeciągnij i upuść) pliki dla wybranego zadania (pliki tekstowe, audio, wideo, hiperłącza, itp.). Kliknij na **“Zapisz”**.



Gdzie mogę przesłać i uporządkować moje zasoby cyfrowe w e-me ?

Użyj aplikacji **“Pliki”** w e-me do przechowywania plików, organizowania ich w foldery i dzielenia się nimi z innymi członkami. Tak jak dla każdego członka e-me (nauczyciela lub ucznia) Twoje dostępne miejsce wynosi **2GB**.

KROK 1

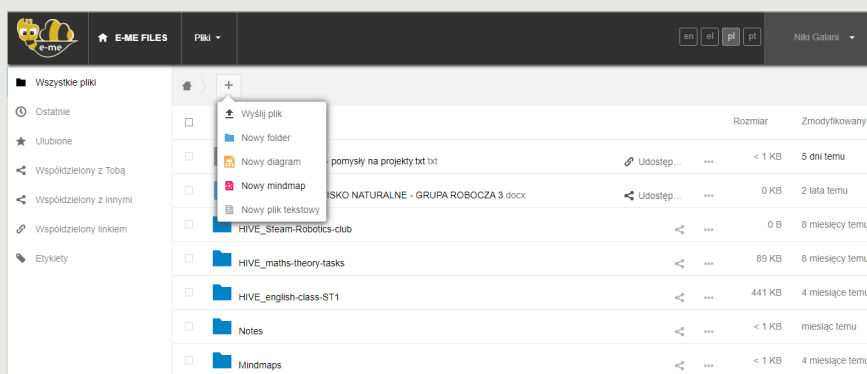
Na swojej stronie głównej kliknij na aplikację **“Pliki”**.

KROK 2

Prześlij (lub przeciągnij i upuść) pliki w dowolnym formacie (pliki tekstowe, prezentacje, slajdy itp.).

KROK 3

Jeśli chcesz, utwórz foldery, aby uporządkować swoją zawartość.



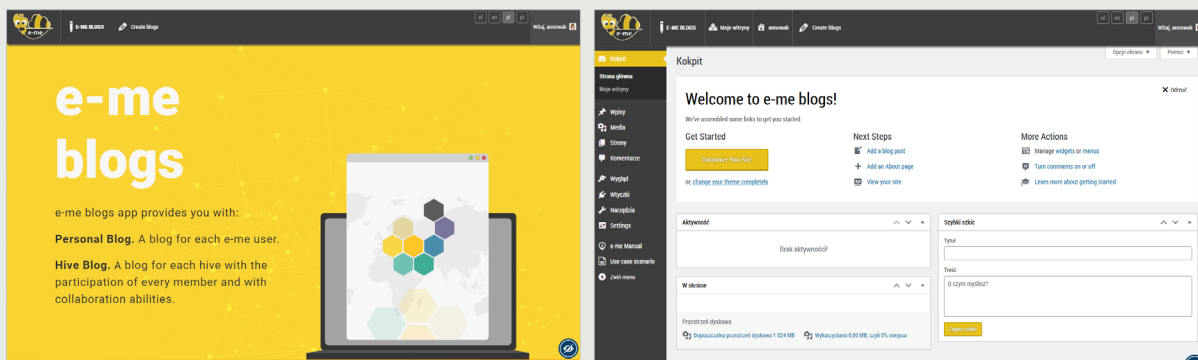
Jak mogę wyświetlić pracę klasową poza e-me? (e-me blogs)

Użyj aplikacji **e-me blogs**, aby stworzyć swój osobisty lub wspólny blog ula. Blogi są ogólnodostępne i służą do prezentowania i podkreślania pracy uczniów, nauczycieli i szkół.

A. Jak stworzyć blog

KROK 1

Otwórz aplikację **“e-me blogs”** na swojej stronie głównej w e-me i wybierz **“Utwórz blogi”**, aby stworzyć swój blog.



KROK 2

Zdecyduj o układzie i temacie swojego bloga, tak jak lubisz, z **Dashboard**.

KROK 3

Kliknij **“Dostosuj i opublikuj”**, aby zapisać swoje wybory i opublikować blog.

B. Jak opublikować artykuł na blogu

KROK 1

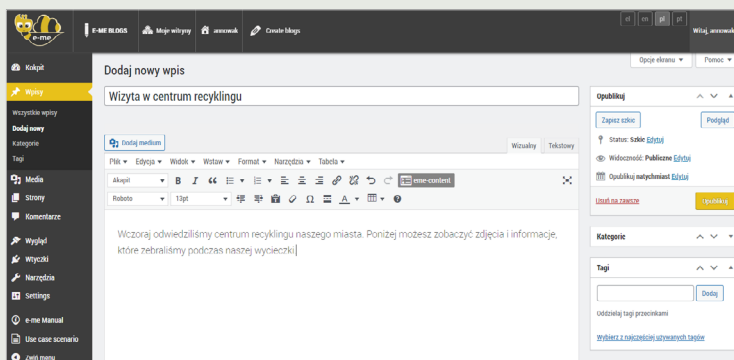
Na stronie głównej e-me blogi wybierz **“Moje strony”** i odwiedź utworzony przez siebie blog.

KROK 2

Z pulpitu nawigacyjnego wybierz **“Posty > Dodaj nowy”**.

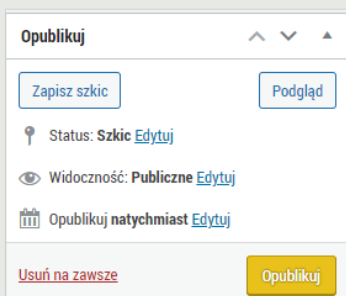
KROK 3

Napisz post (artykuł) i edytuj go według własnego uznania.



KROK 4

Kliknij na **Podgląd**, aby sprawdzić układ artykułu i jeśli Cię to satysfakcjonuje, kliknij na **Opublikuj**.



e-me Helpdesk



Instytut Techniki Komputerowej i Prasy "Diophantus" (CTI)

Strategy and Digital Educational Content Directorate

26-28 Mitropoleos Str., GR-10563, Athens, Greece

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących sposobu korzystania z e-me lub problemów związanych z działaniem e-me, należy skontaktować się z Helpdeskiem e-me w następujący sposób:

Wyślij wiadomość e-mail na adres support@e-me4all.eu a jeśli **nie jest to możliwe, Skontaktuj się z e-me Helpdesk, dzwoniąc pod następujący numer telefonu, w godzinach/dniach wsparcia:**

+30210 3350748 (pn.-pt., 10:00 - 15:00)

Obecne treści zostały opracowane przez Instytut Technologii Komputerowych i Prasy "Diophantus" (CTI) w ramach projektów "Cyfrowa Szkoła II" i T4E "Szybkie szkolenie nauczycieli w zakresie kształcenia na odległość" NSRO 2014-2022.



HELLENIC REPUBLIC

Ministry of Education and Religious Affairs



W przypadku europejskiej edycji e-me, treść została dostosowana i przetłumaczona na język angielski, portugalski i polski w ramach projektu PAFSE (PARTnerships For Science Education) (2021-2023), finansowanego z programu Unii Europejskiej w zakresie badań i innowacji, Horyzont 2020 (umowa o dofinansowanie nr 101006468).



This project has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation program under grant agreement No 101006468.



Universidade NOVA de Lisboa



Escola Nacional de Saúde Pública



Universidade do Minho



Instituto Superior de Engenharia de Lisboa



Computer Technology Institute and Press "Diophantus"



University of Ioannina



INESC TEC



Prevenção Rodoviária Portuguesa



University of Cyprus



Adam Mickiewicz University