



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Mój region w Europie



Podręcznik użytkownika

Kujawsko – Pomorska Platforma Edukacyjna



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Mój region w Europie

Zamawiający:



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Wykonawca:



Dokumentacja powstała w ramach projektów:

*„e-Usługi - e-Organizacja - pakiet rozwiązań informatycznych dla jednostek organizacyjnych województwa kujawsko-pomorskiego”
i „Realizacja systemu innowacyjnej edukacji w województwie kujawsko-pomorskim
poprzez zbudowanie systemu dystrybucji treści edukacyjnych”*

Spis treści

1	Kujawsko-Pomorska Platforma Edukacyjna (KPPE)	6
2	Baza Zasobów Dydaktycznych (BZD)	7
2.1	Dostęp do BZD	8
2.2	Uruchamianie zasobów	9
2.3	Kolekcje zasobów	10
2.4	Ulubione zasoby	11
2.5	Wyszukiwanie zasobów	12
3	System Edukacji Wirtualnej (SEW)	13
4	Repetitorium dla Edukacji Wczesnoszkolnej (RdEW)	16
4.1	Dostęp do RdEW	17
4.2	Nawigacja po RdEW	18
4.3	Wyniki i raporty	21
5	Edytor Treści Edukacyjnych (ETE)	22
5.1	Opis funkcjonalności	22
5.2	Uruchomienie ETE	23
5.3	Tworzenie nowej lekcji	23
5.4	Edycja stron lekcji	24
5.4.1	Wstawianie modułu	25
5.4.2	Usuwanie modułu	26
5.4.3	Moduły ćwiczeń	26
5.4.3.1	Luki otwarte	26
5.4.3.2	Układanie w kolejności	27
5.4.3.3	Wybór	27
5.4.3.4	Łączenie	27
5.4.3.5	Lista źródłowa	28
5.4.3.6	Multimedia	28
5.4.3.7	Inne moduły	29
5.4.3.8	Siatka	30
5.4.3.9	Spis treści	30
5.4.3.10	Tabela	30
5.4.3.11	Tekst	31
5.5	Zarządzanie lekcjami	31

6	Platforma Gier Miejskich (PGM)	32
7	Portal Informacyjny (PI)	33
7.1	Panel administracyjny	34
7.2	Dodawanie nowych treści	35
7.3	Dodawanie nowych stron	36
7.4	Tworzenie nowych kategorii	37
7.5	Motywy strony	37
7.6	Tworzenie menu strony	38
7.7	Widżety i wtyczki	39
7.8	Instalacja nowych funkcjonalności - wtyczki	39
7.9	Aktualizacja	41
8	Portal Edukacyjny (PE)	42
9	Podsystem Społecznościowy (PS)	42
9.1	Dodawanie wpisu w portalu	43
9.2	Tworzenie grup społecznościowych	45
9.2.1	Zarządzanie pracą grupy	46
9.2.1.1	Konwersacje	46
9.2.1.2	Informacje	47
9.2.1.3	Pliki	47
9.2.1.4	Notatki	47
9.2.1.5	Dodawanie/zapraszanie nowych członków grupy	48
9.2.2	Grupy pokrewne	48
9.2.3	Opcje dostępu	49
9.3	Pobieranie aplikacji	49
10	Telewizja internetowa	50
11	Podsystem Biurowy (PB)	51
11.1	Logowanie	51
11.2	Poczta	52
11.3	Kalendarz	52
11.4	Skype dla firm	52
11.5	Kontakty	52
11.6	Yammer	53
11.7	Aktualności	53
11.8	OneDrive	53
11.9	Witryny	53



11.10	Zadania	54
11.11	Delve.....	54
11.12	Video.....	54
11.13	Word online.....	54
11.14	Excel Online	55
11.15	PowerPoint online	55
11.16	OneNote online	55
11.17	Sway.....	55
11.18	Class Notebook.....	56
12	Portal Wiedzy o Regionie (PWoR)	56

1 Kujawsko-Pomorska Platforma Edukacyjna (KPPE)

Kujawsko-Pomorska Platforma Edukacyjna (KPPE) to zintegrowany działający system wspierający proces edukacyjny w województwie kujawsko-pomorskim, zawierający niżej wymienione moduły:



Rysunek 1. Wybrane moduły wchodzące w skład KPPE

1. **Baza Zasobów Dydaktycznych (BZD)** – dostarczająca funkcjonalności związane z publikacją, katalogowaniem oraz wyszukiwaniem zasobów edukacyjnych.
2. **System Edukacji Wirtualnej (SEW)** – podsystem KPPE odpowiedzialny za wspomaganie procesu nauczania.
3. **Repetytorium dla Edukacji Wczesnoszkolnej (RdEW)** - jest to moduł KPPE dostarczający funkcjonalności umożliwiające samodzielną powtórkę materiału dydaktycznego z etapu nauczania wczesnoszkolnego.
4. **Edytor Treści Edukacyjnych (ETE)** – moduł KPPE umożliwiający samodzielne tworzenie oraz edycję zasobów edukacyjnych.
5. **Portal Informacyjny (PI)** – podsystem KPPE oparty o system zarządzania treścią (CMS), odpowiedzialny za funkcjonalności związane z tworzeniem i zarządzaniem treścią witryn KPPE.
6. **Platforma Gier Miejskich (PGM)** – moduł KPPE umożliwiający projektowanie, udostępnianie, oraz przeprowadzanie gier miejskich z wykorzystaniem urządzeń mobilnych.
7. **Portal Edukacyjny (PE)** - pełniący rolę podstawowego systemu dla Kujawsko-Pomorskiej Platformy Edukacyjnej (KPPE).
8. **Podsystem Społecznościowy (PS)** – obszar KPPE dostarczający funkcjonalności społecznościowe.
9. **Telewizja internetowa** – moduł umożliwiający emisję audycji telewizyjnych o charakterze informacyjnym.
10. **Podsystem Biurowy (PB)** – obszar funkcjonalny KPPE dostarczający narzędzia do pracy z tekstem, arkuszami kalkulacyjnymi oraz prezentacjami.
11. **Portal Wiedzy o Regionie (PWor)** – moduł KPPE pełniący rolę informacyjno - edukacyjną, dostarczający treści edukacyjne o charakterze regionalnym, służący również jako medium promocji regionu.

2 Baza Zasobów Dydaktycznych (BZD)

BZD zawiera multimedialne zasoby edukacyjne przeznaczone dla uczniów szkół podstawowych klas 1-3 edukacji wczesnoszkolnej oraz klas 4-6. Są one udostępnione w postaci lekcji oraz bibliotek dodatkowych multimedialnych zasobów edukacyjnych, tj.:

- lekcji uczniowskich,
- lekcji nauczycielskich,
- ekranów uczniowskich,
- ilustracji,
- pokazów slajdów,
- animacji,
- symulacji,
- gier dydaktycznych,
- ćwiczeń interaktywnych,
- map i kart pracy.

Ćwiczenia interaktywne zawierają zadania do samodzielnego rozwiązania przez ucznia, które podlegają obiektywnej ocenie. Typy ćwiczeń interaktywnych:

- wybór jednej lub wielu odpowiedzi z kilku zaproponowanych,
- wybór Prawda/Fałsz,
- uzupełnianie luk w tekście,
- porządkowanie kolejności fragmentów tekstów lub obrazów,
- łączenie elementów w pary,
- uzupełnianie tabeli,
- grupowanie elementów tekstowych lub graficznych według kategorii.

Ćwiczenia interaktywne umożliwiają użytkownikowi następujące funkcjonalności:

- sprawdzenie czy udzielone odpowiedzi są poprawne,
- sprawdzenie czy udzielone odpowiedzi są błędne,
- pokazanie wszystkich poprawnych odpowiedzi.

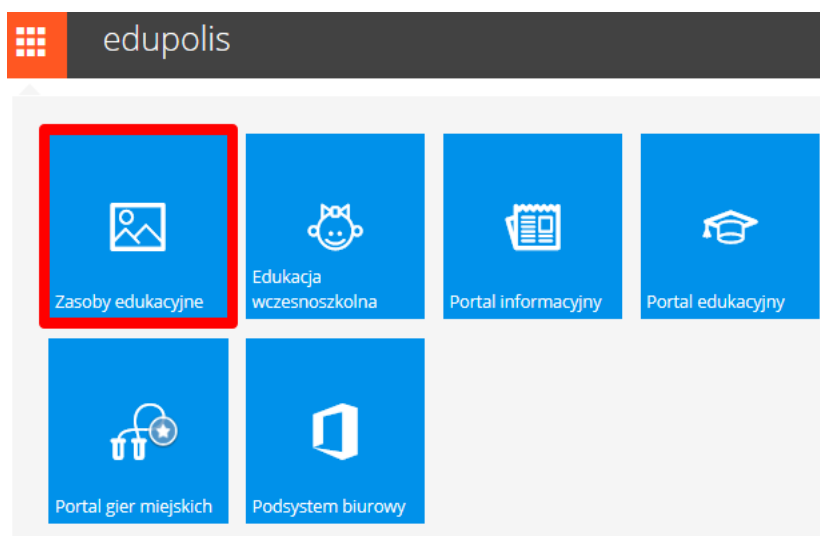
Do samodzielnej pracy ucznia zostały przygotowane lekcje uczniowskie, pozwalające na realizację materiału dydaktycznego z danego zagadnienia przy użyciu elementów takich jak animacje, symulacje, pokazy slajdów, ilustracje, ćwiczenia interaktywne. Lekcja uczniowska zawiera treści oraz funkcjonalność umożliwiającą samodzielną pracę ucznia przy komputerze. Celem części uczniowskiej jest przede wszystkim utrwalanie i weryfikacja wiedzy przez różne formy aktywności związanej z jej wykorzystaniem.

Dla nauczyciela przygotowano m.in. lekcje nauczycielskie, zawierające treści oraz funkcjonalności umożliwiające i wspomagające demonstrację tych treści w klasie np. z użyciem tablicy interaktywnej. Każda lekcja nauczycielska posiada możliwość:

- dopisywania własnych tekstów na ekranie,
- graficznego zaznaczania (ramek, obrysów itp.) dowolnego fragmentu ekranu,
- powiększania dowolnie wybranej części ekranu.

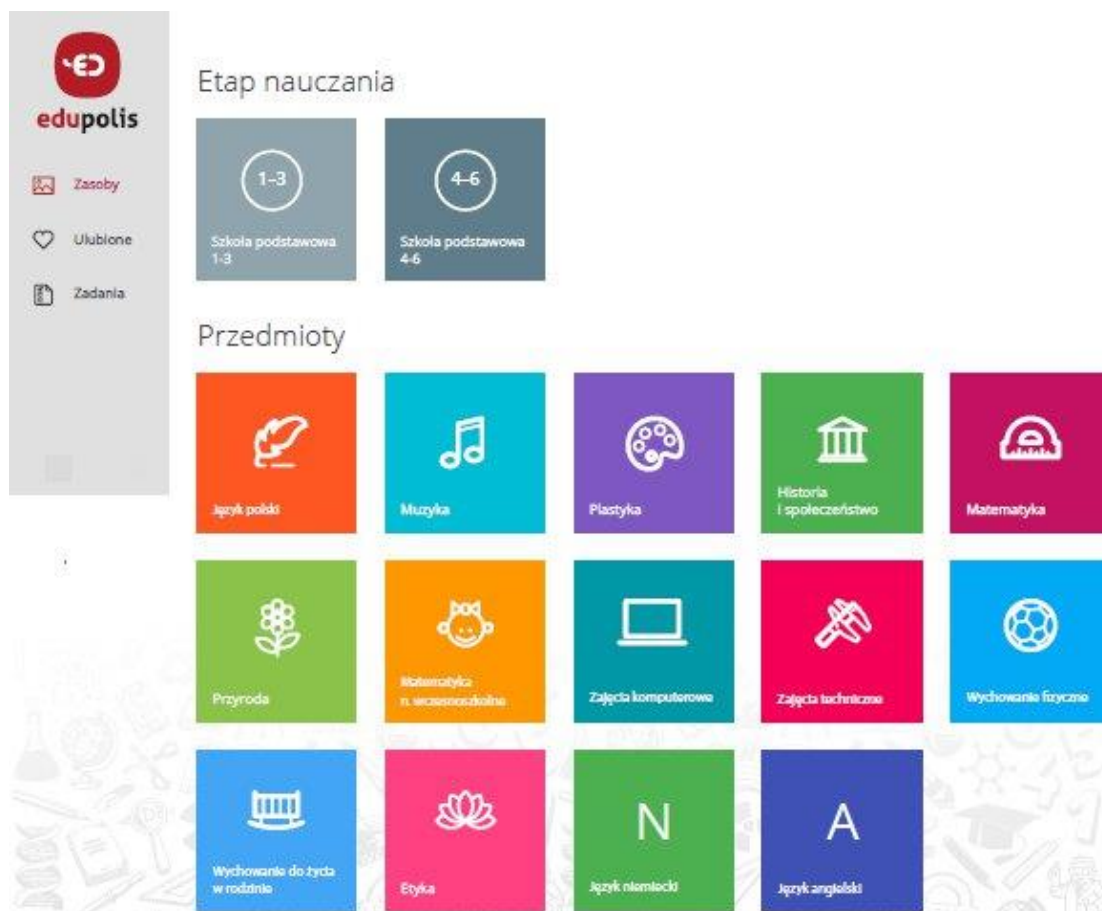
2.1 Dostęp do BZD

Dostęp do BZD uzyskuje się po kliknięciu ikonki **Zasoby edukacyjne** w menu głównym KPPE.



Rysunek 2. Dostęp do BZD

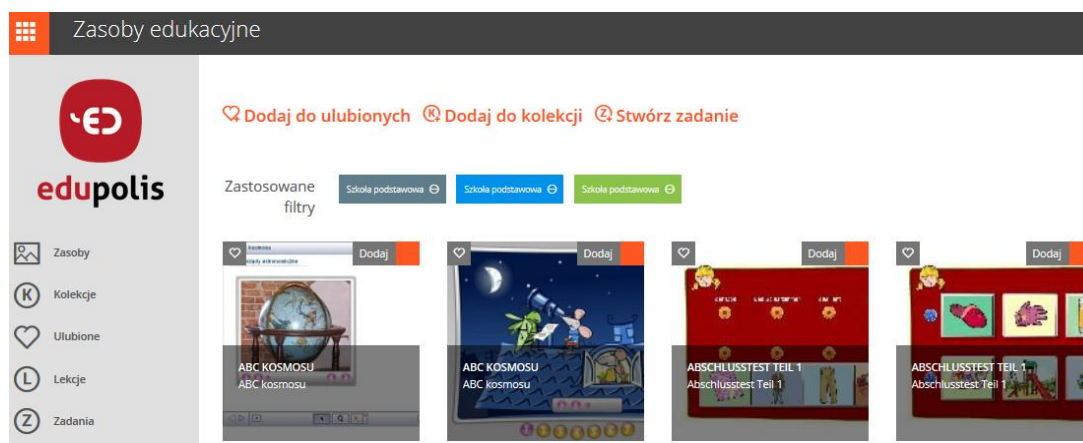
Poniżej przedstawiono ekran zawierający wybrane przedmioty z bazy zasobów.



Rysunek 3. Ekran główny Bazy Zasobów Dydaktycznych

2.2 Uruchamianie zasobów

Po kliknięciu dowolnego przedmiotu pojawi się lista podłączonych do niego zasobów. Na poniższym rysunku pokazano listę wybranych zasobów do etapu **Szkoła Podstawowa 1-3**.



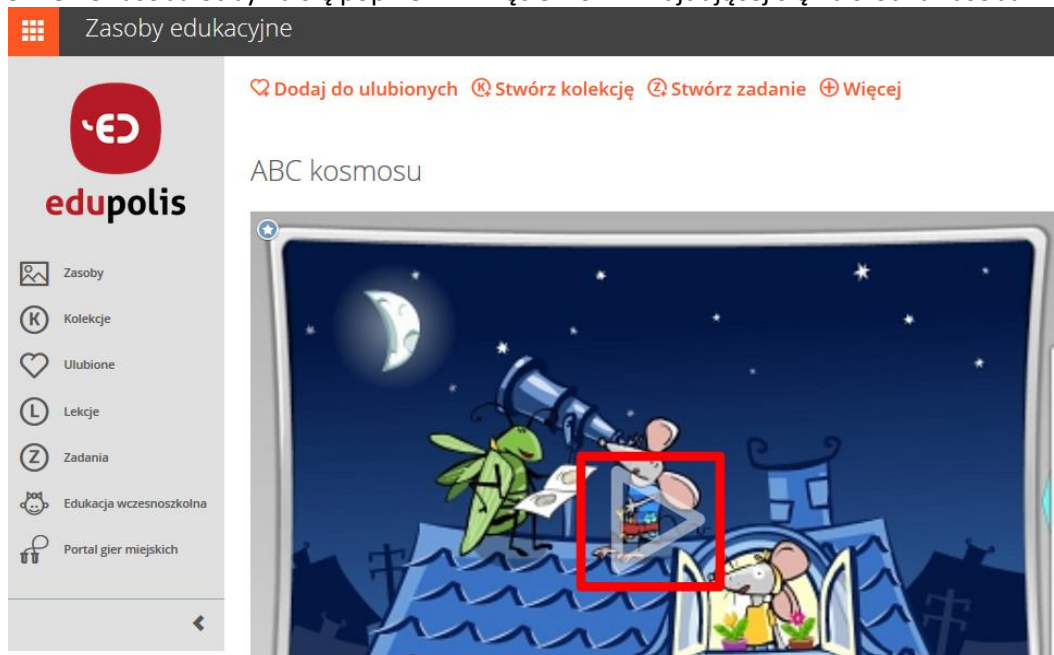
Rysunek 4. Lista wybranych zasobów dla Szkoły Podstawowej, klasy 1-3

W celu uruchomienia wybranego zasobu, należy kliknąć jego nazwę na liście. Pojawi się wówczas zawartość zasobu i tzw. metadane, czyli najważniejsze informacje opisujące zasób tj. etap nauczania, przedmiot, typ zasobu, słowa kluczowe oraz powiązania zasobu z podstawą programową. Słowa kluczowe są wykorzystywane przez wyszukiwarkę podczas odnajdywania zasobu w BZD.

Opis	ABC kosmosu
Etap nauczania	Szkoła podstawowa 1-3
Przedmiot	Edukacja wczesnoszkolna
Typ zasobu	interactive resource
Słowa kluczowe	gama jezioro góry las system heliocentryczny kosmos mapa nieba zdjęcie Kopernik astrokamera teleskop optyczny luneta przyrządy astronomiczne kometa Matylda Ziemia Mars książka teleskop księżyc okno dom świerszcz mysz niebo noc animacja
Powiązania	4) Uczeń tworzy teksty i rysunki: 15) Uczeń podaje i zapisuje daty; zna kolejność dni tygodnia i miesięcy; [...] wykonuje obliczenia kalendarzowe [...]; odczytuje wskazania zegarów [...]; posługuje się pojęciami: godzina, pół godziny, kwadrans, minuta [...]; 8) Uczeń rozwiązuje proste zadania tekstowe (w tym zadania na porównywanie różnicowe, ale bez porównywania ilorazowego); 5) Uczeń dodaje i odejmuje liczby w zakresie 100 (bez algorytmów działań pisemnych); sprawdza wyniki odejmowania za pomocą dodawania; 8) Uczeń wie, jakiej jest narodowości; wie, że mieszka w Polsce, a Polska znajduje się w Europie; zna symbole narodowe i wydarzenia historyczne; wie, że są ludzie szczególnie zasłużeni dla Polski i świata; rozpoznaje flagę i hymn Unii Europejskiej;

Rysunek 5. Przykładowy opis zasobu dydaktycznego

Uruchomienie zasobu odbywa się poprzez kliknięcie ikonki znajdującej się na środku zasobu.



Rysunek 6. Uruchamianie zasobu dydaktycznego

Zawartość zasobu zostanie wyświetlona w oknie przeglądarki.



Rysunek 7. Zawartość zasobu: ABC Kosmosu

2.3 Kolekcje zasobów

Kolekcje zasobów pozwalają na grupowanie wybranych przez użytkownika zasobów w dowolnie utworzone kategorie. Ułatwia to np. proces odtwarzania materiałów dydaktycznych w czasie lekcji. Kolekcje zasobów można utworzyć klikając odnośnik **Kolekcje**, widoczny w menu głównym, a następnie ikonkę **Stwórz kolekcję** znajdującą się w górnej części ekranu. Po wprowadzeniu nazwy kolekcji, zostanie ona utworzona.

Kolekcję można także utworzyć klikając przycisk **Dodaj** znajdujący się bezpośrednio na zasobie dydaktycznym, a następnie przycisk **Dodaj do kolekcji**.

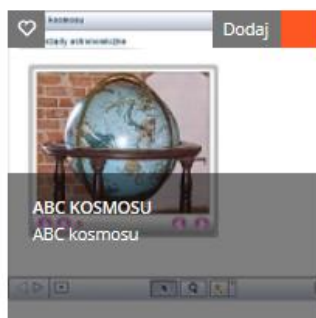
♥ Dodaj do ulubionych Ⓚ Dodaj do kolekcji Ⓢ Stwórz zadanie

Zastosowane
filtry

Szkoła podstawowa

Szkoła podstawowa

Szkoła podstawowa



Rysunek 8. Dodawanie zasobów do kolekcji

Po wprowadzeniu nazwy, kolekcja zostanie utworzona.

2.4 Ulubione zasoby

Zasoby można również dodawać do listy ulubionych zasobów, dzięki czemu łatwiej i szybciej można je odnaleźć w BZD. W celu dodania zasobu do listy ulubionych należy kliknąć przycisk **Dodaj** znajdujący się bezpośrednio na zasobie dydaktycznym, a następnie przycisk ♥ Dodaj do ulubionych.

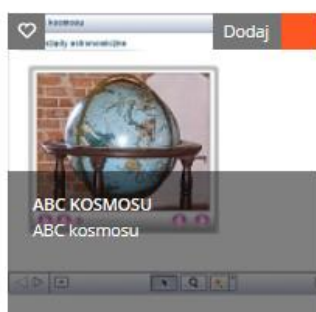
♥ Dodaj do ulubionych Ⓚ Dodaj do kolekcji Ⓢ Stwórz zadanie

Zastosowane
filtry

Szkoła podstawowa

Szkoła podstawowa

Szkoła podstawowa



Rysunek 9. Dodawanie zasobu do listy ulubionych

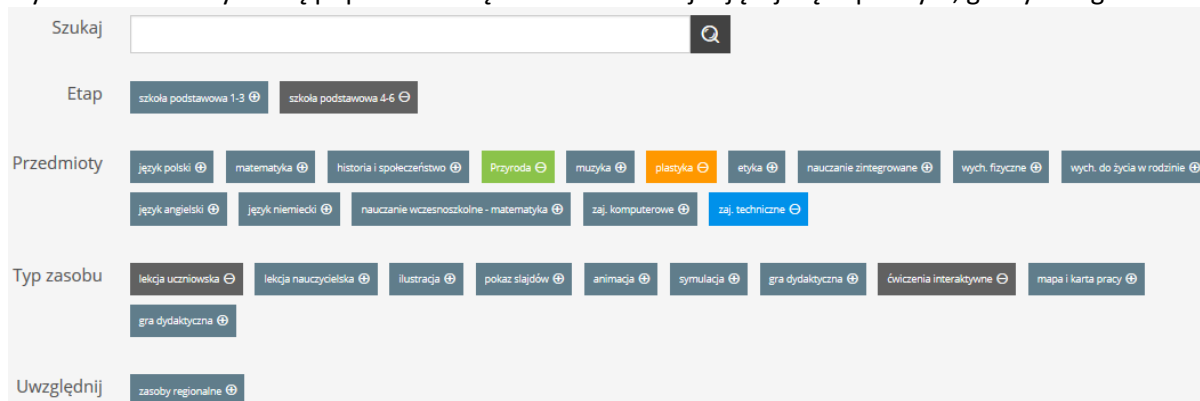
Dostęp do ulubionych zasobów można uzyskać klikając odnośnik **Ulubione** znajdujący się w menu głównym BZD.

2.5 Wyszukiwanie zasobów

Baza Zasobów Dydaktycznych zawiera ok. 2500 multimedialnych zasobów edukacyjnych z zakresu m.in.:

- edukacji polonistycznej ,
- edukacji muzycznej,
- edukacji plastycznej,
- edukacji społecznej ,
- edukacji przyrodniczej,
- edukacji matematycznej,
- zajęć komputerowych,
- zajęć technicznych,
- wychowania fizycznego,
- etyki,
- języka angielskiego,
- języka niemieckiego.

Odnalezienie zasobu w BZD zostało uproszczone, dzięki zastosowaniu wyszukiwarki. Uruchomienie wyszukiwarki odbywa się poprzez kliknięcie ikonki  znajdującej się w prawym, górnym rogu ekranu.



Szukaj 

Etap szkoła podstawowa 1-3 szkoła podstawowa 4-6

Przedmioty język polski matematyka historia i społeczeństwo Przyroda muzyka plastyka etyka nauczanie zintegrowane wych. fizyczne wych. do życia w rodzinie
język angielski język niemiecki nauczanie wczesnoszkolne - matematyka zaj. komputerowe zaj. techniczne

Typ zasobu lekcja uczniowska lekcja nauczycielska ilustracja pokaz slajdów animacja symulacja gra dydaktyczna ćwiczenia interaktywne mapa i karta pracy
gra dydaktyczna

Uwzględnij zasoby regionalne

Rysunek 10. Wyszukiwarka zasobów

Wyszukiwarka posiada wbudowane filtry ułatwiające definiowanie zapytań tj.: etap edukacyjny, przedmiot, typ zasobu. Po wpisaniu słowa kluczowego w okienku **Szukaj** oraz zaznaczeniu pozostałych kryteriów, zostanie wyświetlona lista zasobów dydaktycznych spełniających ww. kryteria.

3 System Edukacji Wirtualnej (SEW)

System Edukacji Wirtualnej (SEW) to podsystem KPPE odpowiedzialny za wspomaganie procesu nauczania, w szczególności umożliwiający dostęp dla nauczycieli, uczniów oraz rodziców. Dla każdej z ww. ról system udostępnia funkcjonalności adekwatne do zadań realizowanych w procesie dydaktycznym. SEW umożliwia elastyczną organizację grup dydaktycznych m.in. umożliwiając odzwierciedlenie rzeczywistej organizacji placówek oświatowych - szkoły, klasy, przedmioty oraz podział klas na podgrupy.

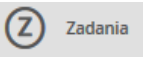
SEW działa w oparciu o bazę użytkowników KPPE, umożliwiając:

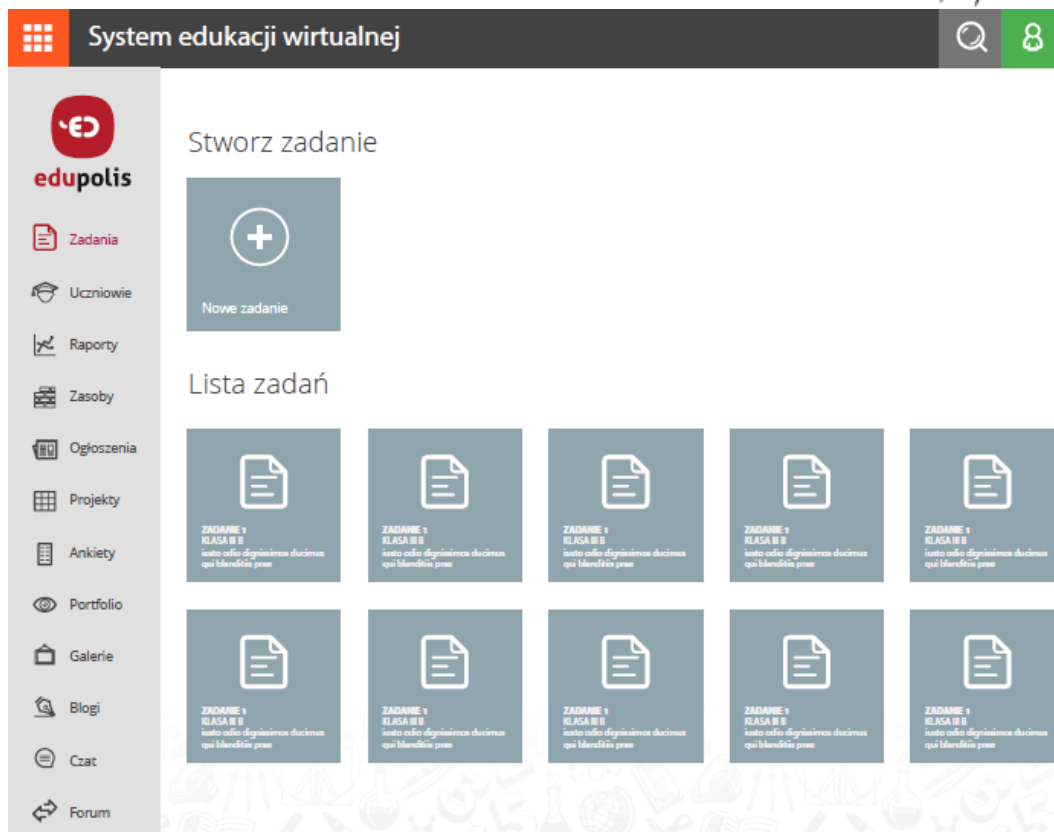
- definiowanie obowiązującej skali ocen na poziomie szkoły,
- tworzenie klas, przydzielanie uczniów i nauczycieli,
- tworzenie przydziałów – klasa – przedmiot – nauczyciel,
- tworzenie grup wewnątrz klasowych,
- komunikację między użytkownikami w trybie synchronicznym i asynchronicznym o zasięgu całego SEW, poszczególnych szkół, klas itd.
- tworzenie i edycję zadań dla uczniów w oparciu o zasoby BZD (prezentacje, ulubione, zasoby utworzone w ETE) oraz materiały dodatkowe (pliki, adresy stron WWW),
- utworzenie zadania poprzez kompozycję wybranych elementów składowych wielu obiektów pochodzących z BZD,
- przypisywanie zadań uczniom (klasy, grupy) z określeniem okresu dostępności zadania,
- nadzór i weryfikację postępów pracy uczniów,
- dokonanie oceny pracy uczniów w oparciu o skalę zdefiniowaną w systemie,
- przeglądanie raportów indywidualnych i grupowych z prac uczniów,
- rozwiązywanie zadań przygotowanych przez nauczyciela,
- pracę z zasobami udostępnionymi przez nauczyciela (zasoby BZD, pliki, odnośniki URL),
- bieżący podgląd pracy ucznia z zadaniami z uwzględnieniem udzielonych odpowiedzi i czasu spędzonego nad rozwiązaniem zadania.

Główne elementy SEW:

- 1) moduł komunikacji asynchronicznej – tablica ogłoszeń umożliwiająca przekazywanie informacji skierowanych do poszczególnych grup użytkowników SEW. Kluczowe funkcjonalności modułu:
 - tworzenie nowego ogłoszenia,
 - wybór grupy odbiorców (jedna lub wiele),
 - określenie tematu ogłoszenia (nagłówek),
 - wprowadzenie treści ogłoszenia za pomocą edytora typu WYSIWYG,
 - zamieszczenie grafiki i video w treści ogłoszenia,
 - edycja treści ogłoszenia,
 - publikacja ogłoszenia na wybranej tablicy:
 - szkolnej,
 - klasowej z określeniem klasy będącej adresatem ogłoszenia
 - usunięcie ogłoszenia.
- 2) moduł pracy grupowej umożliwiający wspólną pracę nad dokumentami, komunikowanie się i współpracę w ramach grupy projektowej. Moduł umożliwia:
 - zdefiniowanie projektu i jego lidera (nauczyciel lub uczeń),
 - określenie etapów projektu i przypisanie do nich uczniów ,

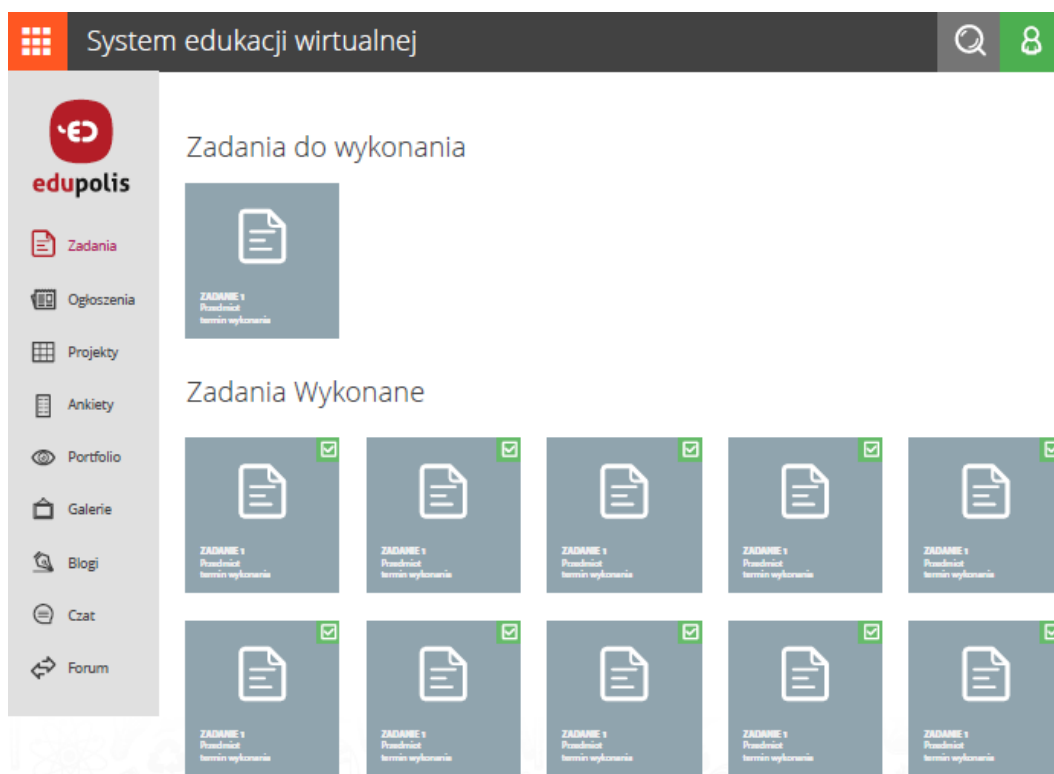
- załączenie do projektu plików,
 - komunikację poprzez dedykowane projektowi forum ,
 - ocenę i zamknięcie projektu,
- 3) moduł komunikacji synchronicznej – czat umożliwiający komunikację z wieloma użytkownikami jednocześnie w ramach zdefiniowanych klas. Komunikacja odbywa się poprzez wpisywanie tekstu rozmowy, który wyświetla się uczestnikom czatu linijka po linijce, z zaznaczeniem nadawcy,
- moduł ankiet – umożliwiający:
 - utworzenie, podgląd, edycję i usunięcie ankiety,
 - określenie treści i formy pytań oraz formy odpowiedzi,
 - określenie stron, na których ankieta będzie widoczna,
 - zdefiniowanie okresu dostępności ankiety,
 - publikację ankiety.
- 4) funkcja Blog budująca umiejętności komunikacyjne uczniów oraz wspierającą pedagogów w procesie kształtowania odpowiedzialności uczniów za publiczne wypowiedzi i budowanie komunikacji w szkolnej społeczności. Moduł umożliwia utworzenie, edycję, usunięcie, pokazanie/ukrycie bloga.
- 5) moduł E-portfolio umożliwiający gromadzenie własnych materiałów oraz dokumentowania pracy zawodowej. Ułatwia także planowanie dalszego rozwoju. Pozwala na przeglądanie portfolio użytkowników szkoły oraz stworzenie własnego portfolio. Każdy nauczyciel ma domyślnie przypisane do swojego konta portfolio, które może aktywować. W ramach Portfolio dostępne są obszary i funkcje:
- moje wykształcenie,
 - moje osiągnięcia,
 - moje umiejętności,
 - moje cele (zawodowe),
 - moje cv - umożliwia podgląd cv przygotowanego na podstawie wprowadzonych danych, oraz przygotowanie go w formacie PDF,
 - moje dokumenty – dodawanie dokumentów do portfolio,
 - edycja,
 - przeglądanie portfolio innych użytkowników.
- 6) Galeria - pozwalająca na tworzenie i przeglądanie galerii w obrębie szkoły, klasy oraz osobistych. Moduł pozwala na:
- tworzenie, edycję i usuwanie galerii osobistej użytkownika,
 - tworzenie, edycję i usuwanie galerii szkolnej, w której znajdują się galerie utworzone jako szkolne galerie zdjęć.
 - zarządzanie galerią klasową, w której znajdują się galerie utworzone jako klasowe galerie zdjęć.

Uruchomienie SEW odbywa się poprzez kliknięcie odnośnika  , znajdującego się w menu głównym BZD. Poniższy rysunek przedstawia widok ekranu głównego modułu SEW.



Rysunek 11. SEW - zadania uczniowskie

Wyniki zadań rozwiązywanych przez uczniów, będą widoczne na koncie nauczyciela.



Rysunek 12. Przykładowe zadania uczniowskie

4 Repetytorium dla Edukacji Wczesnoszkolnej (RdEW)

Repetytorium dla edukacji wczesnoszkolnej (RdEW) - jest to moduł KPPE dostarczający funkcjonalności umożliwiające samodzielną powtórkę materiału dydaktycznego z etapu nauczania wczesnoszkolnego.

Moduł został stworzony z myślą o zdobywaniu i utrwalaniu wiedzy w atrakcyjny i angażujący dzieci sposób. Piękna komiksowa grafika, możliwość budowania postaci przewodnich i ciekawe elementy fabularne sprawiają, że każdy z użytkowników modułu będzie chłonić wiedzę w sposób dla siebie niezauważalny. Doskonałe merytorycznie materiały, umożliwiają zdobycie i utrwalenie wiedzy z matematyki przez dzieci na etapie klas I-III. Treści ponadprogramowe pozwalają rozwijać zdolności i zainteresowania, dzięki czemu dzieciom jest łatwiej przejść z etapu nauczania zintegrowanego do czwartej klasy.

RdEW umożliwia powtórkę materiału z obszaru edukacji matematycznej, w oparciu o ekrany ćwiczeniowe podzielonych na następujące - korespondujące z wymaganiami podstawy programowej działy:

- dodawanie i odejmowanie w zakresie 20,
- dodawanie i odejmowanie w zakresie 100,
- mnożenie i dzielenie w zakresie 100,
- dodawanie i odejmowanie, mnożenie i dzielenie w zakresie 100,
- dodawanie i odejmowanie w zakresie 1000,
- rozszerzenie ciągu liczbowego do 10 000,
- umiejętności praktyczne,
- geometria,
- łamigłówki.

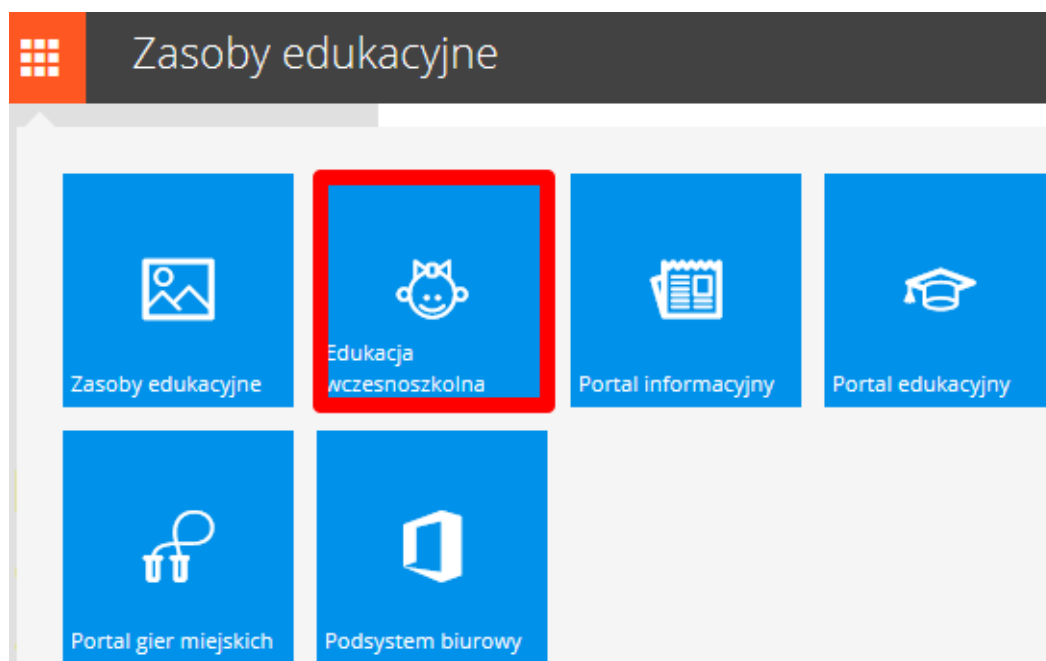
RdEW jest dostępne zarówno dla komputerów stacjonarnych jak i urządzeń mobilnych np. tabletów. Portal oferuje najwyższej jakości materiały edukacyjne, a dzięki strukturze przypominającej grę jest on bardzo atrakcyjny dla młodszych odbiorców. RdEW może być stosowany zarówno w klasie (na interaktywnych tablicach lub komputerach/tabletach osobistych) jak i w domu.

Koncepcja tego produktu opiera się na jednej z najlepszych technik uczenia się – behawioralnej regule **SMART**:

- **S** (ang. Small steps) – dzieli działania na małe kroki;
- **M** (ang. Measure) – jest nastawiony na mierzalność efektów: dziecko widzi, kiedy pojawia się postęp;
- **A** (ang. Application) – opiera się na wiedzy psychologicznej (dostosowanie zarówno treści jak i środków przekazu do możliwości, zainteresowań oraz do wieku rozwojowego użytkowników),
- **R** (ang. Realistic) – cele jakie stawia uczniowi są realistyczne i możliwe do osiągnięcia,
- **T** (ang. Time) – nastawienie, aby cele były zrealizowane w określonym czasie.

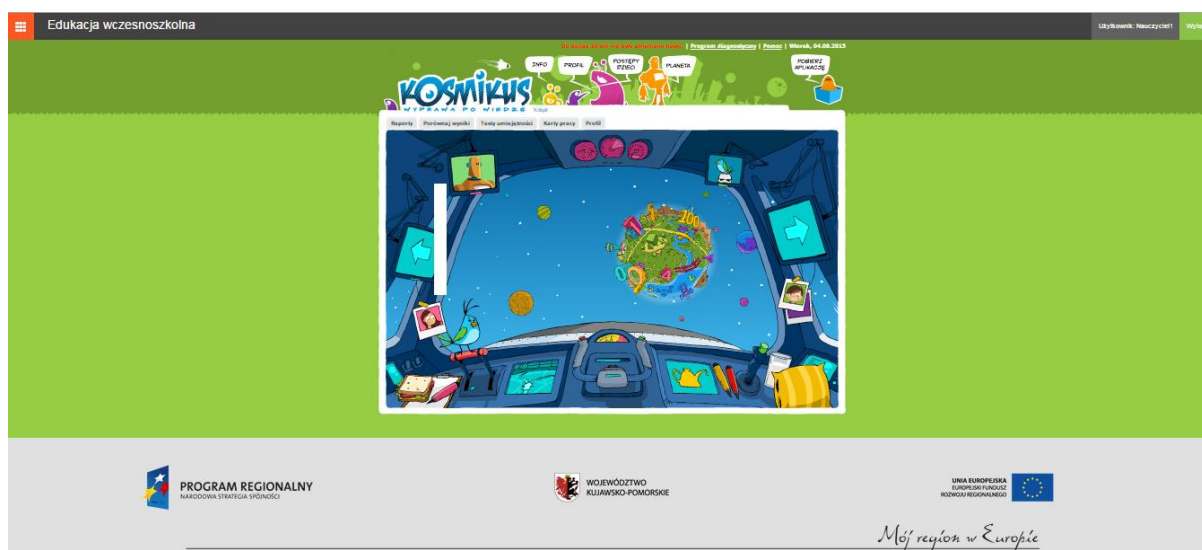
4.1 Dostęp do RdEW

Dostęp do RdEW można uzyskać klikając ikonkę **Edukacja wczesnoszkolna** znajdujący się w menu głównym KPPE.



Rysunek 13. Połączenie z RdEW

Poniższy rysunek przedstawia widok panelu głównego RdEW.



Rysunek 14. Menu główne RdEW

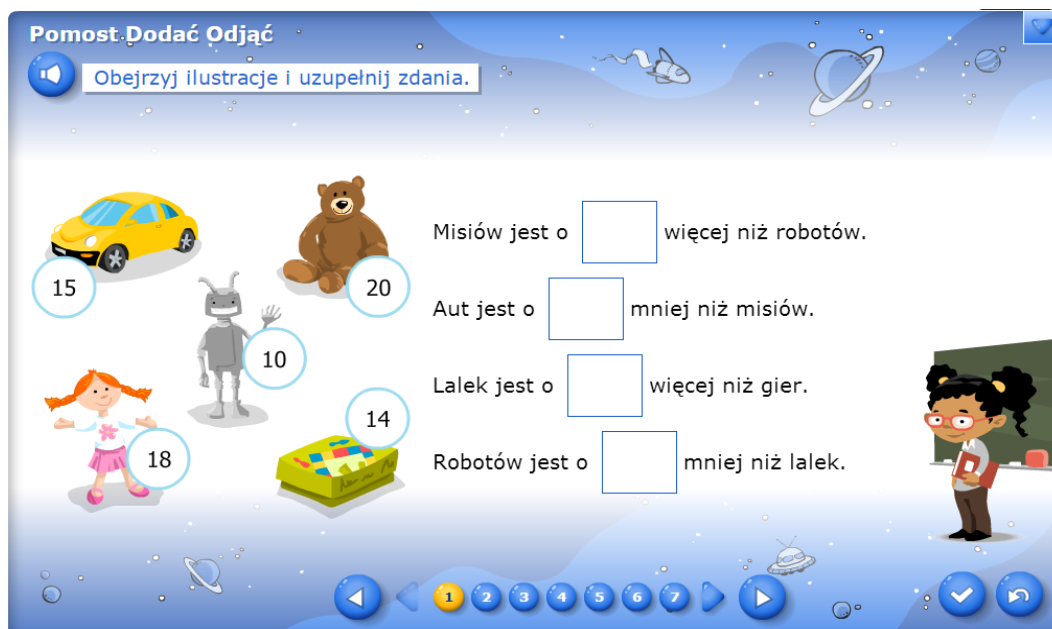
Dokumentacja współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, ze środków budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz Partnerów Projektu.

W każdej krainie znajduje się wiele miejsc do odwiedzenia. Aby mieć pewność, że dziecko nie przegapi żadnego miejsca, ptaszek cyfrasek wskazuje nieodwiedzone jeszcze miejsca (wskazuje, który aktywny element kliknąć), jednak ostatecznie to uczeń dokonuje wyboru, nad którą sekcją chce pracować.



Rysunek 17. Ptaszek cyfrasek jako element nawigacji w portalu

Po wybraniu dowolnej sekcji, otwiera się lista zadań do samodzielnego wykonania.



Rysunek 18. Widok przykładowego zadania

Dodatkowo uczniowie mogą wybrać postać przewodnią, która będzie im towarzyszyć w trakcie rozwiązywania zadań.



Rysunek 19. Wybór postaci przewodniej

UWAGA

Po rozwiązaniu wszystkich ćwiczeń w danej krainie (osiągając 100% ze wszystkich zadań) uczniowie zostaną dodatkowo nagrodzeni motywującą animacją.



Rysunek 20. Przykładowa animacja - nagroda za poprawne rozwiązanie zadania

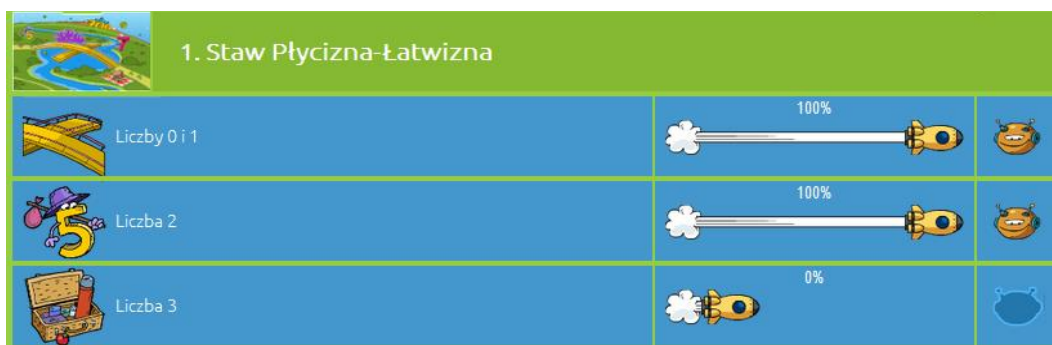
Celem wyprawy jest odwiedzenie każdej lokacji i poprawne rozwiązanie zadań, w celu zdobycia trofeów i akcesoriów, które następnie można wykorzystać do spersonalizowania swojego awatara. Awatar jest elementem motywującym i zwiększającym zaangażowanie uczniów, o którego uczniowie muszą dbać, m.in. wybierając akcesoria ze specjalnej szafy. Wraz z postępami dziecka w grze ma ono coraz więcej przedmiotów do wyboru.



Rysunek 21. Przykładowy wygląd awatara

4.3 Wyniki i raporty

Uczeń ma możliwość przejścia do strony raportu z procentowymi wynikami wszystkich lekcji.



Rysunek 22. Przykładowe wyniki osiągnięte przez ucznia

Nauczyciel posiada bogaty system raportowania składający się z następujących elementów:

- **Raporty** – otwiera ekran z informacjami o wynikach uczniów w tym procentowe wyniki, czas poświęcony na rozwiązywanie zadań, liczbę podejść oraz poziom ucznia,
- **Porównaj wyniki** – umożliwia porównanie wyników klasy nauczyciela z wynikami uzyskanymi przez wszystkie klasy zarejestrowane w portalu KPPE, z uwzględnieniem wybranego przedmiotu i poziomu,

Dodatkowo nauczyciel posiada karty pracy zawierające ćwiczenia, które można wydrukować (pliki PDF). Są one w szczególności przeznaczone do pracy w parach i grupach zarówno dla słabszych jak i bardziej zdolnych uczniów.

5 Edytor Treści Edukacyjnych (ETE)

Edytor treści edukacyjnych jest innowacyjnym i przyjaznym narzędziem przeznaczonym do tworzenia interaktywnych lekcji (kursów). Wyposażony został w pełni intuicyjny interfejs, możliwy do używania przez osoby bez umiejętności programistycznych.

ETE umożliwia łatwe tworzenie treści multimedialnych z wykorzystaniem gotowych modułów do prezentacji tekstów, zdjęć, ilustracji, filmów, animacji, symulacji oraz szeregu interaktywnych ćwiczeń, wraz z systemem informacji zwrotnej. Dodatkowo kursy tworzone za pomocą ETE wspierają standard SCORM.

Edytor Treści Edukacyjnych będący podsystemem Biblioteki Zasobów Dydaktycznych, dostarcza funkcjonalności związane z samodzielnym opracowywaniem zasobów dydaktycznych. Treści wytworzone w nim mogą zostać opublikowane w systemie nadrzędnym, a następnie użyte w procesie dydaktycznym. ETE jest odpowiedzialny za tworzenie zasobów i ich eksportowanie do BZD.

5.1 Opis funkcjonalności

Edytor treści edukacyjnych umożliwia:

- tworzenie prostych testów, jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru,
- dodawanie i usuwanie stron testów i innych materiałów, zmianę ich nazwy,
- edycję i podgląd przygotowywanych materiałów oraz tworzenie ich kopii pod inną nazwą,
- dodanie tekstu i grafiki (obrazka, zdjęcia, tabeli, wykresu) do tworzonego materiału,
- zapisywanie naniesionych zmian,
- określenie ilości odpowiedzi (do ośmiu) oraz sposobu ich prezentowania (tekst lub obrazek),
- określenie losowej kolejności odpowiedzi,
- wskazanie odpowiedzi prawidłowych i błędnych (dla danego ćwiczenia),
- wybór szablonów graficznych dotyczących układu treści na stronie,
- zaprojektowanie różnych rodzajów ćwiczeń testowych (ćwiczenia polegające na wyborze prawidłowej odpowiedzi, łączeniu elementów, układaniu ich w odpowiedniej kolejności, uzupełnianiu pól tekstowych itp.),
- publikację stworzonych treści – udostępnienie ich pozostałym użytkownikom aplikacji poprzez import do podsystemu zarządzania zasobami edukacyjnymi (BZD) i upublicznienie zasobu innym użytkownikom tej samej szkoły,
- eksport lekcji do formatu SCORM,
- odtworzenie multimedialnych materiałów i dostęp do nich za pośrednictwem przeglądarki internetowej, w dowolnym miejscu i czasie.

Korzyści płynące z korzystania z aplikacji ETE:

- nie ma potrzeby zatrudniania wysoko wykwalifikowanych pracowników IT ani zlecać tworzenie zasobów jakimkolwiek firmom zewnętrznym,
- korzystanie z różnych typów zadań, w tym testów jednokrotnego i wielokrotnego wyboru (wszystkie moduły ćwiczeń mogą być dowolnie konfigurowane do własnych potrzeb),
- wzbogacanie interaktywnych lekcji różnymi mediami: animacjami, ilustracjami, dźwiękami itp.,

- wzbogacanie interaktywnych ćwiczeń informacją zwrotną dla odpowiedzi poprawnych oraz niepoprawnych (każda udzielona odpowiedź da użytkownikowi informację zwrotną),
- szeroka gama wzorów graficznych wizualnie uatrakcyjnających treści,
- dostęp on-line do aplikacji umożliwiający tworzenie zasobów dydaktycznych w dowolnym miejscu i czasie,
- dopasowanie treści do każdej rozdzielczości,
- panel nauczyciela, czyli zestaw dodatkowych narzędzi, które mogą być wykorzystywane podczas lekcji z użyciem tablicy interaktywnej.

5.2 Uruchomienie ETE

Uruchomienie ETE odbywa się poprzez kliknięcie ikonki **Zasoby edukacyjne** znajdującej się w menu głównym KPPE. Zostanie nawiązane połączenie z Bazą Zasobów Dydaktycznych. Następnie należy kliknąć odnośnik  Lekcje.

5.3 Tworzenie nowej lekcji

Stworzenie nowej lekcji odbywa się poprzez kliknięcie ikonki  **Stwórz lekcję**, znajdującej się na górze ekranu.

Następnie należy podać nazwę lekcji, wybrać szablon graficzny oraz kliknąć przycisk **Utwórz lekcję**. Na poniższym rysunku przedstawiono przykład tworzenia nowej lekcji.

Tworzenie lekcji

Nazwa lekcji

Lekcja 1

Wybierz szablon

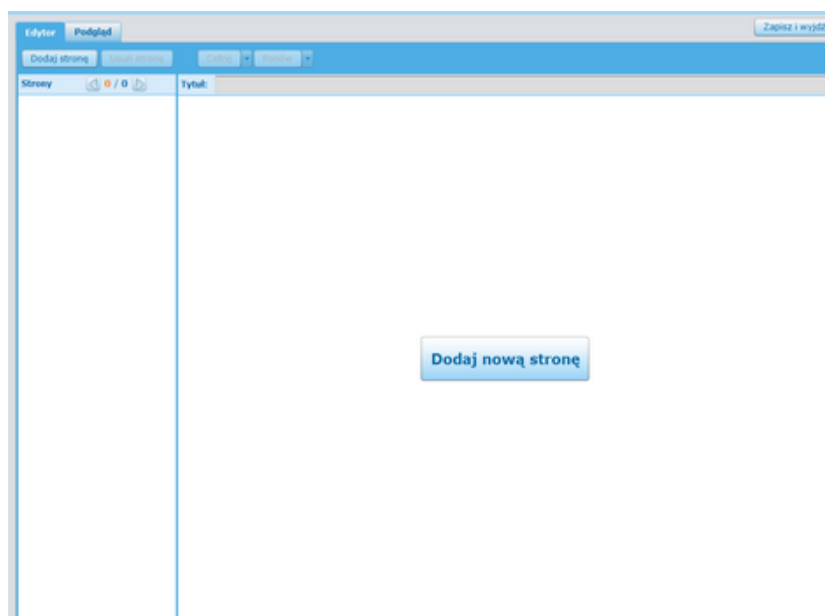


Utwórz lekcję

Rysunek 23. Tworzenie nowej lekcji w ETE

5.4 Edycja stron lekcji

Po kliknięciu przycisku **Edytuj Lekcję** pojawi się okno edycji lekcji:



Rysunek 24. Edycja stron lekcji

UWAGA

Przyciski **Usuń stronę** i **Cofnij** są aktywne, gdy zostanie stworzona pierwsza strona. Przycisk **Ponów** jest aktywny dopiero po tym, gdy użytkownik użyje przycisku **Cofnij**.

Aby dodać nową stronę do lekcji, należy:

- kliknąć przycisk **Dodaj stronę**,
- wybrać szablon poprzez kliknięcie wybranej miniatury.

Aby zmienić tytuł strony, należy:

- kliknąć miniaturę danej strony na liście stron (Strony),
- umieścić kursor w polu Tytuł,
- zmienić tytuł strony:



Rysunek 25. Tytuł strony

- potwierdzić za pomocą klawisza Enter na klawiaturze.

Aby cofnąć operację, należy:

- kliknąć ikonę  obok przycisku **Cofnij**,

- wybrać operację, którą ma być cofnięta.

Aby usunąć stronę, należy:

- kliknąć miniaturę danej strony na liście stron (Strony),
- kliknąć przycisk Usun stronę,
- kliknąć przycisk Tak w oknie Usun stronę.

UWAGA

Strona zostanie trwale usunięta po kliknięciu przycisku **Zapisz i wyjdź**.

Aby przejść do podglądu lekcji, należy:

- kliknąć zakładkę **Podgląd**.

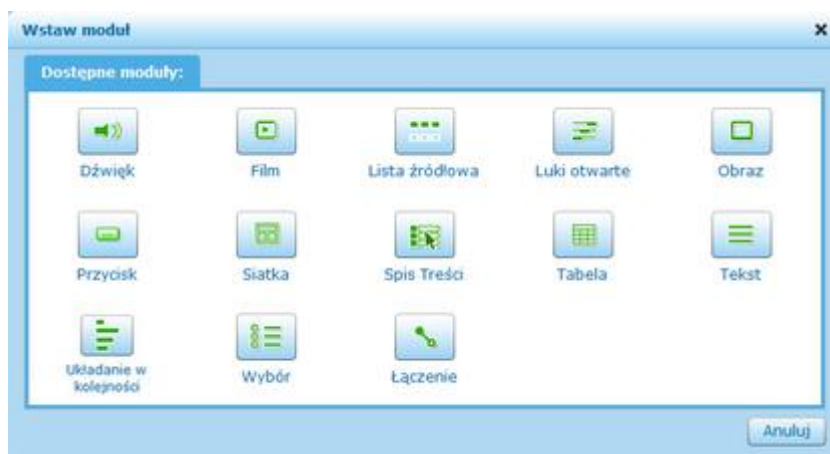


Aby zapisać lekcję, należy:

- kliknąć przycisk **Zapisz i wyjdź** znajdujący się w prawym górnym rogu edytora.

5.4.1 Wstawianie modułu

Po kliknięciu przycisku **Wstaw moduł** pojawi się okno *Wstaw moduł* z listą dostępnych modułów:



Rysunek 26. Lista modułów aplikacji ETE

Aby wstawić moduł, należy:

- wybrać moduł z listy Dostępne moduły

UWAGA

Pod dodanym modułem ponownie pojawi się przycisk **Wstaw moduł** umożliwiający dodanie kolejnego modułu.

Aby zmienić dodany moduł, należy:



- umieścić kursor w polu, w którym znajdują się dany moduł tak, aby pojawiło się poniższe pole:

Kliknij w moduł, aby go edytować.

- kliknąć moduł, aby go edytować,
- w nowo otwartym oknie kliknij przycisk Więcej opcji znajdujący się w lewym dolnym rogu okna,
- kliknąć opcję **Zamień**,
- wybrać nowy moduł poprzez kliknięcie wybranej miniatury.

5.4.2 Usuwanie modułu

Aby usunąć moduł, należy:

- umieścić kursor w polu, w którym znajduje się dany moduł tak, aby pojawiło się poniższe pole:

Kliknij w moduł, aby go edytować.

- kliknąć moduł, aby go edytować,
- w nowo otwartym oknie kliknij przycisk **Więcej opcji** znajdujący się w lewym dolnym rogu okna,
- kliknąć opcję **Usun**.

UWAGA

Moduł zostanie trwale usunięty.

5.4.3 Moduły ćwiczeń

5.4.3.1 Luki otwarte

Aby wstawić moduł ćwiczeniowy *Luki otwarte*, należy:

- kliknąć miniaturę **Luki otwarte**,
- określić właściwości ogólne (zakładka Ogólny) – możliwe jest:
 - wstawienie listy rozwijalnej,
 - wstawienie edytowalnego pola tekstowego (moduł umożliwia wprowadzenie prostych wyrażeń matematycznych w tekście za pomocą tagu /math),

UWAGA

Aby dowiedzieć się więcej o tym jak wprowadzać tekst w module **Luki otwarte**, należy kliknąć przycisk Pomoc.

- określić informację zwrotną dla dobrych/złych odpowiedzi (zakładka Informacja zwrotna),
 - określić informację zwrotną dla błędnej odpowiedzi (do 4),
 - wpisać tekst zwrotny,
- określić wygląd ćwiczenia (zakładka Projektowanie),
 - Kategorię,



- Kolor tła (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
- Kolor obramowania (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
- Styl tekstu (kolor tekstu może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
- kliknąć przycisk **Zapisz**.

5.4.3.2 Układanie w kolejności

Aby wstawić moduł ćwiczeniowy *Układanie w kolejności*, należy:

- kliknąć miniaturę **Układanie w kolejności**,
- określić właściwości ogólne (zakładka Ogólny),
 - kierunek (poziomo/pionowo),
 - odpowiedzi w formie tekstu lub ilustracje,
- wstawić elementy ćwiczenia (teksty lub ilustracje),
- określić informację zwrotną dla dobrych/złych odpowiedzi (zakładka informacja zwrotna),
 - określić informację zwrotną dla błędnej odpowiedzi (do 4),
 - wpisać tekst zwrotny,
- określić wygląd ćwiczenia (zakładka Projektowanie),
 - Kategorię,
 - Kolor tła (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Kolor obramowania (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Styl tekstu (kolor tekstu może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Szerokość/wysokość obrazka,
- kliknąć przycisk **Zapisz**.

5.4.3.3 Wybór

Aby wstawić moduł ćwiczeniowy *Wybór*, należy:

- kliknąć miniaturę **Wybór**,
- określić właściwości ogólne (zakładka Ogólny):
 - pojedynczy/wielokrotny wybór,
 - liczba odpowiedzi,
 - wybór określony/losowy,
 - odpowiedzi w formie tekstu lub ilustracje,
- wstawić elementy ćwiczenia (teksty lub ilustracje),
- określić informację zwrotną dla dobrych/złych odpowiedzi (zakładka Informacja zwrotna),
 - określić informację zwrotną dla błędnej odpowiedzi (do 4),
 - wpisać tekst zwrotny,
- określić wygląd ćwiczenia (zakładka Projektowanie),
 - Kategorię,
 - Kolor tła (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Kolor obramowania (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Styl tekstu (kolor tekstu może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Kierunek (pionowo/poziomo),
- kliknąć przycisk **Zapisz**.

5.4.3.4 Łączenie

Aby wstawić moduł ćwiczeniowy *Łączenie*, należy:

- kliknąć miniaturę **Łączenie**,
- określić właściwości ogólne oddzielnie dla każdej z kolumn (zakładka Ogólny),
 - liczba elementów (max 10),
 - odpowiedzi w formie tekstu lub ilustracje,
 - wybór określony/losowy,
- wstawić elementy ćwiczenia (teksty lub ilustracje),
- określić poprawne odpowiedzi (aby usunąć dane połączenie kliknij na nie),
- określić informację zwrotną dla dobrych/złych odpowiedzi (zakładka Informacja zwrotna),
 - określić informację zwrotną dla błędnej odpowiedzi (do 4),
 - wpisać tekst zwrotny,
- określić wygląd ćwiczenia (zakładka Projektowanie),
 - Kategorię,
 - Kolor tła (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Kolor obramowania (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Styl tekstu (kolor tekstu może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Szerokość/wysokość obrazka,
- kliknąć przycisk **Zapisz**.

5.4.3.5 Lista źródłowa

Aby wstawić moduł *Lista źródłowa*, należy:

- kliknąć miniaturę **Lista źródłowa**,
- określić właściwości ogólne (zakładka Ogólny),
- określić wygląd listy źródłowej (zakładka Projektowanie),
 - Kategorię,
 - Kolor tła (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Kolor obramowania (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Styl tekstu (kolor tekstu może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
- kliknąć przycisk **Zapisz**.

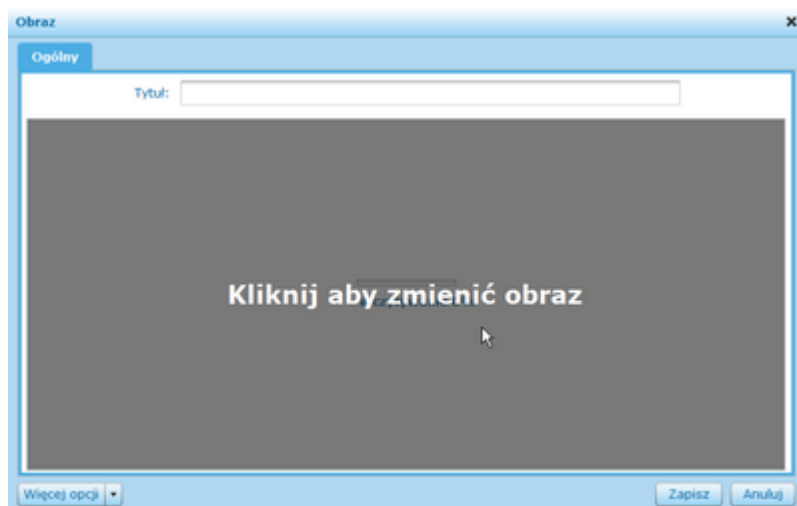
5.4.3.6 Multimedia

Poniższe moduły pozwalają na wstawianie plików multimedialnych takich jak:

- Obraz (*.jpg, *.jpeg, *.gif, *.png, *.swf),
- Film (*.flv, *.swf),
- Dźwięk (*.mp3).

Aby wstawić (zmienić) plik multimedialny, należy:

- wybrać odpowiedni moduł (Obraz, Film, Dźwięk),
- kliknąć na obszar mediów np.:



Rysunek 27. Wstawianie grafiki

- wybrać zakładkę **Media lekcji**,
- kliknąć miniaturę pliku, który chcemy wstawić,
- kliknąć przycisk **OK**,
- kliknąć przycisk **Zapisz**.

W przypadku modułu **Obraz** można również określić jego wygląd (zakładka **Projektowanie**):

- Kategorię,
- Kolor tła (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
- Kolor obramowania (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
- Szerokość obrazka,
- Wysokość obrazka.

Aby zaimportować plik multimedialny do lekcji, należy:

- wybrać odpowiedni moduł (Obraz, Film, Dźwięk),
- kliknąć na obszar mediów,
- wybrać zakładkę **Media lekcji**,
- kliknąć przycisk **Wgraj**,
- wskazać plik, który powinien zostać zaimportowany,
- kliknąć przycisk **Otwórz**,
- kliknąć przycisk **Zapisz**.

5.4.3.7 Inne moduły

Aby wstawić moduł *Przycisk*, należy:

- kliknąć miniaturę **Przycisk**,
- określić właściwości ogólne (zakładka Ogólny):
 - etykieta,
 - tekst podpowiedzi,
 - adres do strony WWW,
- określić wygląd modułu (zakładka Projektowanie):
 - Kategorię,

- Kolor tła (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
- Kolor obramowania (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
- Dopełnienie,
- Źródło (umożliwia import pliku przycisku),
- Styl tekstu (kolor tekstu może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
- kliknąć przycisk **Zapisz**.

5.4.3.8 Siatka

Aby wstawić moduł *Siatka*, należy:

- kliknąć miniaturę **Siatka**,
- określić właściwości ogólne (zakładka Ogólny):
 - liczbę wierszy i kolumn (do 10),
 - kliknąć daną komórkę, aby ją edytować,
 - określić zawartość komórki, np. moduł **Tekst**,
- określić wygląd modułu (zakładka Projektowanie),
 - Kategorię,
 - Kolor tła (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Kolor obramowania (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Styl tekstu (kolor tekstu może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Szerokość kolumn,
 - Obramowanie komórek,
 - Wyrównanie pionowe,
 - Wyrównanie poziome,
 - Dopełnienie.
- kliknąć przycisk **Zapisz**.

5.4.3.9 Spis treści

Aby wstawić moduł *Spis treści*, należy:

- kliknąć miniaturę **Spis treści**,
- określić czy wyniki będą widoczne/niewidoczne (zakładka Ogólny):
- określić wygląd modułu (zakładka Projektowanie),
 - Kategorię,
 - Kolor tła (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Kolor obramowania (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Styl tekstu (kolor tekstu może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
- kliknąć przycisk **Zapisz**.

5.4.3.10 Tabela

Aby wstawić moduł *Tabela*, należy:

- kliknąć miniaturę **Tabela**,
- określić właściwości ogólne (zakładka Ogólny):
 - liczbę wierszy i kolumn (do 20),
 - wybrać pole, aby je edytować,

- wybrać moduł, który ma być wstawiony w dane pole poprzez wybranie go z rozwijanego menu (możliwe jest dodanie tekstu, grafiki, obrazu bez interfejsu, tekstu sformatowanego, listy wyboru) i kliknięcie przycisku **Zmień**,
- kliknąć przycisk edytuj... (nazwa przycisku zmieni się w zależności od wybranej zawartości np. **edytuj obraz**),
- wpisać tekst lub wybrać zawartość modułu.
- określić wygląd modułu (zakładka Projektowanie),
 - Kategorię,
 - Kolor tła (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Kolor obramowania (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Styl tekstu (kolor tekstu może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
- kliknąć przycisk **Zapisz**.

5.4.3.11 Tekst

Aby wstawić moduł **Tekst**, należy:

- kliknąć miniaturę **Tekst**,
- wpisać tekst (zakładka **Ogólny**),
- określić wygląd modułu (zakładka **Projektowanie**),
 - Kategorię,
 - Kolor tła (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Kolor obramowania (może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
 - Styl tekstu (kolor tekstu może być samodzielnie zdefiniowany w systemie szesnastkowym),
- kliknąć przycisk **Zapisz**.

5.5 Zarządzanie lekcjami

Znajdując się w sekcji *Lekcje*, użytkownik może wybrać (poprzez kliknięcie ikony lub nazwy) daną lekcję, aby:

- edytować lekcję po kliknięciu jej nazwy,

 **Edytuj**  **Edytuj metadane**  **Usuń**  **Opis lekcji**  **Publikuj**  **Eksportuj do SCORM**

Rysunek 28. Panel zarządzania lekcją

- edytować metadane lekcji (Nazwa, Opis, Utworzony przez, Prawa autorskie, Tagi) po kliknięciu przycisku **Edytuj metadane**,
- usunąć lekcję po kliknięciu przycisku **Usuń**,
- wprowadzić opis lekcji po kliknięciu przycisku **Opis lekcji**,
- opublikować lekcję w obrębie swojej szkoły, klikając przycisk **Publikuj**,
- pobrać lekcję w formie paczki SCORM po kliknięciu przycisku **Eksportuj do SCORM**.

6 Platforma Gier Miejskich (PGM)

PGM składa się z 3 komponentów:

1) Kreatora Gier Miejskich (KGM), cechującego się możliwością:

- tworzenia i edycji zadań w formie pytań testowych jednokrotnego i wielokrotnego wyboru oraz zadań polegających na odszukaniu konkretnego miejsca w terenie,
- rozszerzenia zadania o materiały multimedialne zgodne ze standardem HTML5 takie jak: grafiki, dźwięki i wideo,
- zdefiniowania ograniczeń czasowych na udzielenie odpowiedzi,
- zlokalizowania wybranego zadania w terenie poprzez umieszczenie go na mapie elektronicznej,
- utworzenia scenariusza gry miejskiej poprzez połączenie wybranych zadań w ciąg chronologiczny,
- tworzenie scenariuszy z nowych i uprzednio utworzonych zadań,
- opisanie gier - scenariuszy meta danymi umożliwiającymi ich grupowanie i wyszukiwanie,
- budowania własnego systemu oceny odpowiedzi oraz ich wartościowania,
- katalogowania wykorzystanych w zadaniach materiałów multimedialnych.

2) Wortalu Platformy Gier Miejskich (WPGM), umożliwiającego:

- dostęp za pomocą przeglądarki internetowej,
- pobranie aplikacji służącej do uczestnictwa w grze, w szczególności ich prowadzenia,
- zapoznanie się z PGM i możliwymi sposobami wykorzystania jej w edukacji,
- przeszukiwanie za pomocą słów kluczowych bazy gier utworzonych przy użyciu KGM,
- użytkownikowi podgląd własnego profilu, w szczególności zawierający rezultaty gier, które zaprojektował, prowadził lub, w których brał udział.

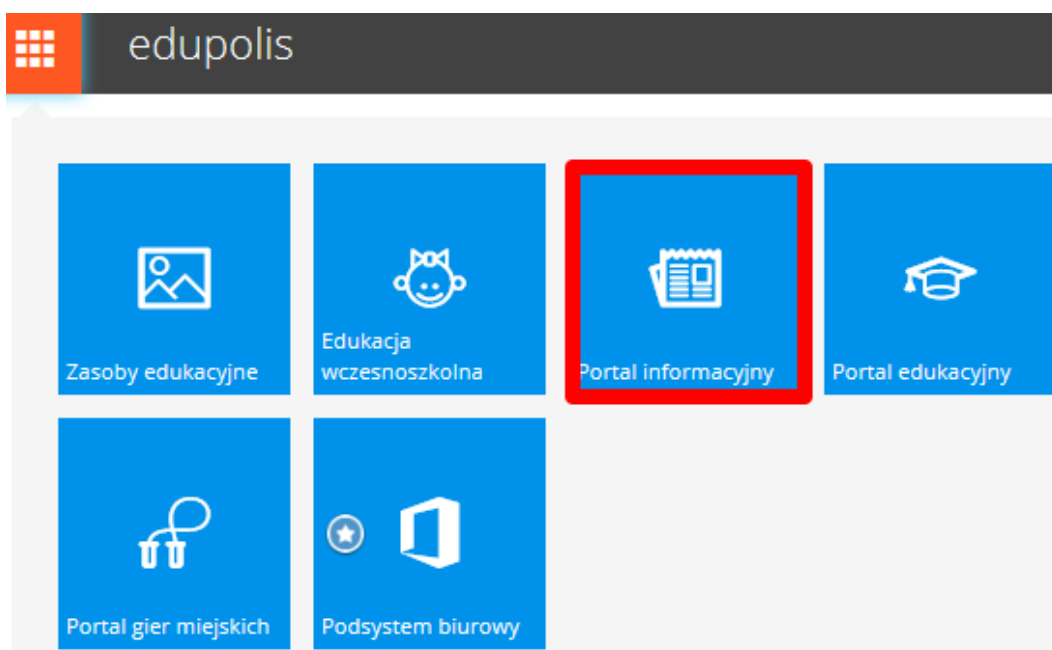
3) mobilnej Aplikacji Uczestnika Gry Miejskiej (mAUGM):

- działającej na urządzeniach mobilnych takich jak tablet i smartfon,
- pracującej w środowisku systemu operacyjnego Android v 4.0 i nowszych lub iOS,
- oferującej dwa tryby działania: gospodarza i uczestnika.
- w trybie gospodarza umożliwiającej:
 - przeszukiwanie bazy gier PGM i uruchomienie wybranej gry,
 - zalogowanie uczestników do wybranej gry,
 - w trakcie gry śledzenie w czasie rzeczywistym indywidualnych ścieżek, po których poruszają się poszczególni uczestnicy oraz podgląd ilości zrealizowanych przez każdego z nich zadań wraz z osiągniętą punktacją.
- w trybie uczestnika umożliwiającej:
 - zapoznanie się z informacjami na temat toczących się gier, w których uczestnik może wziąć udział,
 - wprowadzenie kodu dającego dostęp do gry o ograniczonym dostępie,
 - zapoznanie się z założeniami rozpoczętej gry oraz zadaniami do wykonania w jej ramach,
 - poinformowanie uczestnika o znalezieniu się w pobliżu miejsca oznaczonego jako zadanie do wykonania,
 - prezentację zadania wraz z dołączonymi materiałami multimedialnymi,
 - pomiar czasu odpowiedzi oraz weryfikację jej poprawności,
 - przyznanie punktacji za zadanie w oparciu o system oceny zdefiniowany przez autora gry,
 - prezentację bieżących wyników gry uczestnika oraz czasu pozostałego do jej zakończenia,

- przeglądanie rezultatów osiągniętych we wcześniejszych grach.

7 Portal Informacyjny (PI)

Portal Informacyjny (PI) to podsystem KPPE oparty o system zarządzania treścią (CMS), odpowiedzialny za funkcjonalności związane z tworzeniem i zarządzaniem treścią witryn KPPE. Uruchomienie PI odbywa się poprzez kliknięcie ikonki **Portal informacyjny** w menu głównym KPPE.



Rysunek 29. Uruchomienie portalu informacyjnego

Szkoły uczestniczące w projekcie będą miały możliwość utworzenia własnej witryny, funkcjonującej jako samodzielny serwis. PI został zbudowany na bazie systemu WordPress – systemu zarządzania treścią (CMS – Content Management System). System umożliwia łatwe i szybkie zarządzanie treścią serwisów bez posiadania wiedzy technicznej, w tym znajomości języka HTML.

Budowa portalu uwzględnia trójwarstwowy model aplikacji charakteryzujący się rozdziałem warstw: prezentacji, logiki oraz danych.

Na poniższym rysunku przedstawiono widok ekranu głównego PI.

Strona główna



Kto zechce odkryć dla siebie urodę Kujaw i Pomorza, nie pożałuje.

Jest tu wszystko, czego można zapragnąć – potężne lasy, urokliwe jeziora, czyste rzeki, renomowane uzdrowiska, tradycyjna wieś i warte obejrzenia historyczne zabytki. To wręcz wymarzone miejsce do podreperowania zdrowia, zbierania grzybów, polowania, wędkowania, sportów wodnych i konnych przejażdżek. Cenne tym bardziej, że można u nas „dotknąć gotyku” i zobaczyć miejsce, w którym urodził się wielki europejski astronom, torunianin Mikołaj Kopernik. I przekonać się, jak żyli tu ludzie siedemset lat przed naszą erą. A wyjeżdżając, zabrać do domu – razem z dobrymi wspomnieniami – toruński piernik, lub słoik śliwkowych powideł z Doliny

Najnowsze wpisy

- [Witaj, świecie!](#)

Najnowsze komentarze

- [Pan WordPress o Witaj, świecie!](#)

Archiwa

- [Maj 2015](#)

Kategorie

- [Bez kategorii](#)

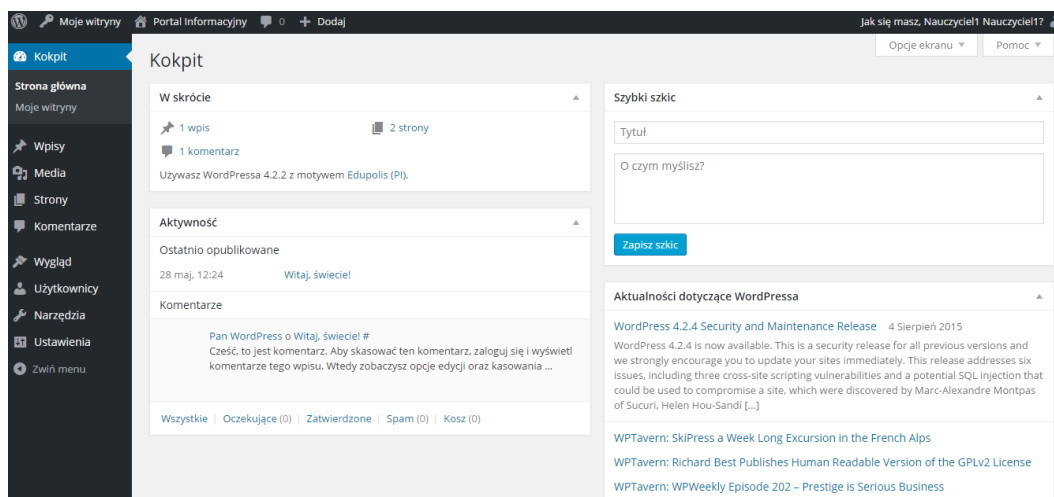
Meta

- [Zaloguj się](#)
- [Kanał RSS z wpisami](#)
- [Kanał RSS z komentarzami](#)
- [WordPress.org](#)

Rysunek 30. Widok ekranu głównego Portalu Informacyjnego

7.1 Panel administracyjny

Szkoły uczestniczące w projekcie otrzymają własną instancję portalu WordPress wraz z dostępem do panelu administracyjnego. Dzięki temu szkolny administrator będzie miał możliwość samodzielnego publikowania informacji na stronie szkolnej.



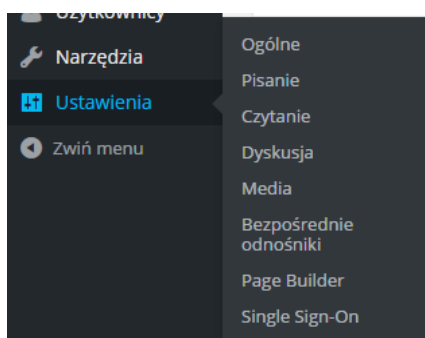
Rysunek 31. Widok panelu administracyjnego WordPress

Panel administracyjny WordPress można podzielić na 3 obszary:

- pasek administratora znajdujący się na górze strony, zawierający elementy tj.:

- O WordPress (logo wordpress): po najechaniu kursorem pojawia się lista rozwijana, na której znajduje się link do serwisu wordpress.org oraz podstawowe informacje o programie.
- Nazwa strony: to wpisana nazwa witryny, która służy do przechodzenia pomiędzy widokiem strony a panelem administracyjnym.
- Informacja o aktualizacjach: tu zostanie podana informacja o dostępnych aktualizacjach.
- Komentarze: tu pojawią się informacje o komentarzach czekających moderacji.
- +Dodaj: jest to skrót, za pomocą którego możliwe jest tworzenie nowych obiektów.
- profil Użytkownika (prawy róg): umożliwiający personalizację CMS.
- menu lewe: umożliwia przechodzenie do poszczególnych miejsc i sekcji programu
- miejsce robocze: umożliwiające tworzenie i edytowanie poszczególnych obiektów i sekcji programu.

Najważniejsze ustawienia administracyjne wprowadza się w zakładce **Ustawienia**.



Rysunek 32. Ustawienia portalu WordPress

Poszczególne odnośniki oznaczają:

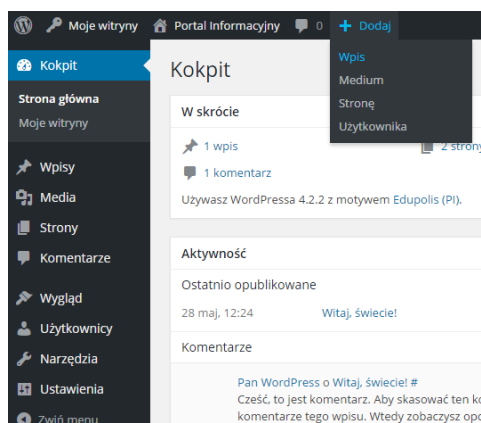
- Ogólne – ustawianie podstawowych danych,
- Pisanie – ustawianie opcji związanych z wprowadzaniem tekstu tj. formatowanie,
- Czytanie – ustawianie formy wyświetlania elementów na stronie szkolnej,
- Dyskusja – ustawianie zasad związanych z komentowaniem wpisów na stronie szkolnej,
- Media – ustawianie wartości domyślnych do plików multimedialnych,
- Bezpośrednie odnośniki – ustawianie adresów formatów dla poszczególnych odnośników.

7.2 Dodawanie nowych treści

Jest to podstawowy element dodawanych treści. Wszelkie aktualności, relacje, zaproszenia itp. treści mogą być dodawane za pomocą tego elementu. Aby dodać nowy wpis należy:

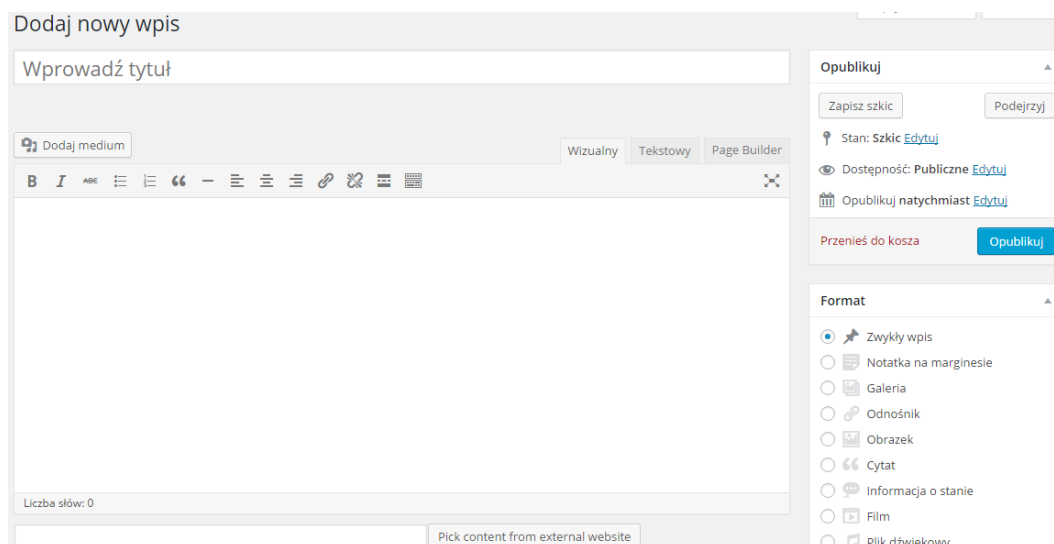
- kliknąć na **+Dodaj** w pasku administratora i wybrać opcję **Wpis**,
lub
- wejść na spis wpisów w lewym menu i kliknąć **Dodaj nowy**.

Można również przygotować **Szkic** wpisu, który zostanie zapamiętany, ale nie będzie publikowany, aż do momentu jego ukończenia.



Rysunek 33. Dodawanie nowego wpisu

Na poniższym ekranie przedstawiono panel do wprowadzania nowych informacji.



Rysunek 34. Panel do wprowadzania nowych wiadomości

Poszczególne elementy oznaczają:

- Wprowadź tytuł – wprowadzenie tytułu publikowanej wiadomości.
- Okno wiadomości – wprowadzanie i formatowanie treści wiadomości. Aplikacja umożliwia dodawanie elementów graficznych oraz plików multimedialnych.
- Opublikuj – pozwala na zapisanie szkicu wiadomości, podejrzeniu wiadomości przed opublikowaniem, ustawieniu zasad dostępności oraz ustawieniu daty opublikowania.
- Format – nadanie wiadomości odpowiedniego formatu.
- **Pick content from external website** – umożliwia wstawienie treści z dowolnego portalu, po podaniu jego adresu.

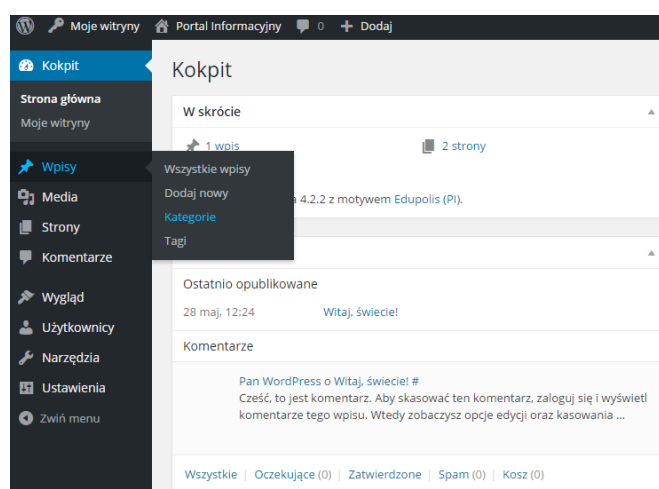
7.3 Dodawanie nowych stron

Strony to najlepsze rozwiązanie dla stałych treści jak np. dane kontaktowe, plan lekcji. Najlepiej wykorzystywać strony do tworzenia stałych treści, dla których data publikacji nie ma znaczenia, dla informacji, które będą wbudowane w treść strony. Aby dodać nowy wpis należy:

- kliknąć na **+Dodaj** w pasku administratora i wybrać opcję **Stronę**,

7.4 Tworzenie nowych kategorii

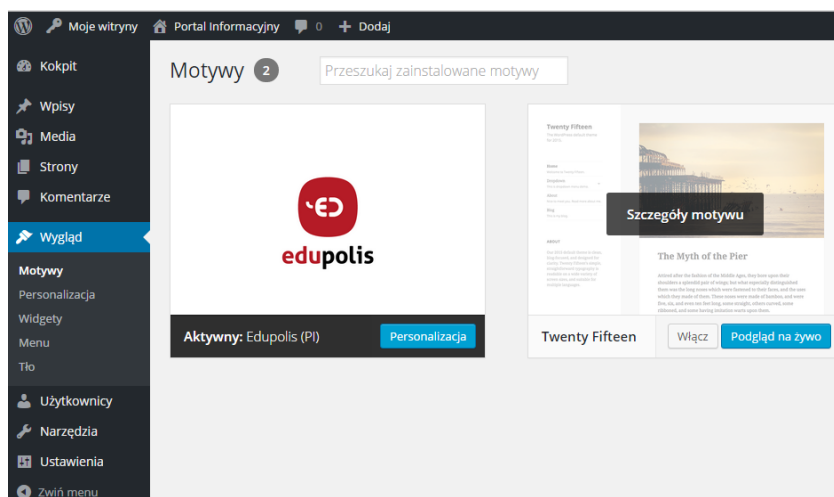
Kategorie są to grupy wpisów, połączonych według dowolnego kryterium. Na podstawie kategorii można tworzyć menu strony. Kategorie nie są konieczne na stronie. Jednak zdecydowanie porządkują architekturę rozbudowanej strony. Dlatego warto bardzo dobrze przemyśleć tworzone kategorie. Aby dodać nową kategorię należy kliknąć odnośnik **Wpisy**, a następnie **Kategorie**.



Rysunek 35. Dodawanie nowych kategorii

7.5 Motywy strony

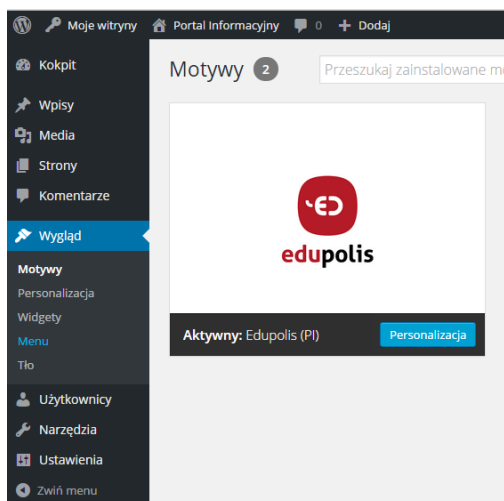
Motywy to szablony graficzne strony. Mają one możliwości personalizowania stron do własnych potrzeb szkoły. Opcje związane z motywami znajdują się w menu **Wygląd**, po kliknięciu odnośnika **Motywy**. W celu uruchomienia wybranego motywu, należy kliknąć opcję **Włącz** pojawiającą się po wskazaniu motywu.



Rysunek 36. Wybrane motywy w WordPress

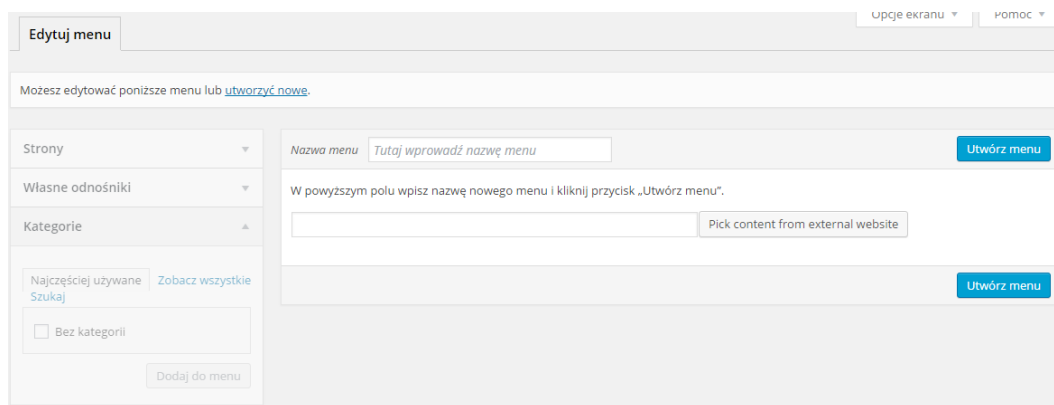
7.6 Tworzenie menu strony

Menu strony to podstawa nawigacji witryny. To stały element strony widoczny w każdej podstronie i pozwalający odnaleźć się użytkownikom. Aby stworzyć menu należy wejść w opcje **Wygląd** -> **Menu** w panelu administracyjnym.



Rysunek 37. Tworzenie menu portalu

Aby stworzyć nowe menu należy wprowadzić nazwę nowego menu, a następnie kliknąć **Utwórz menu**.



Rysunek 38. Tworzenie nowego menu

Kluczowe elementy menu:

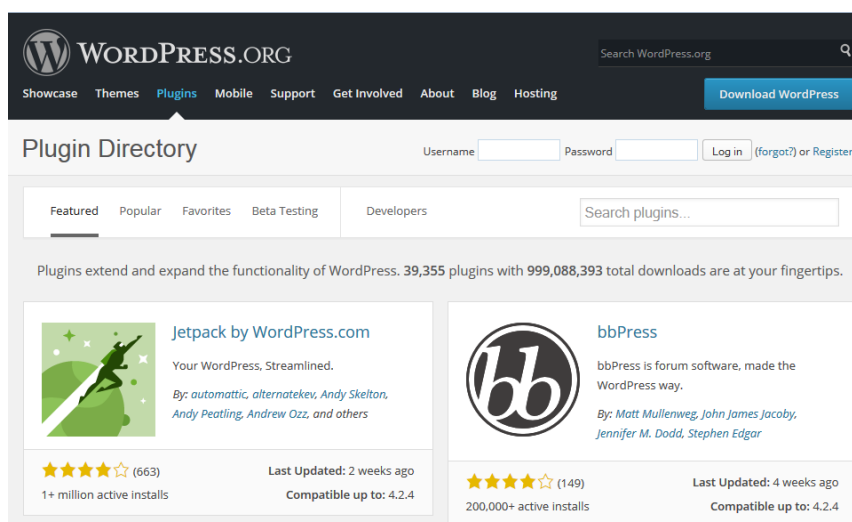
- Strony – wszystkie stworzone wcześniej strony mogą stać się elementem menu. Po wybraniu strony z listy zostanie ona dołączona do menu.

- Odnośniki – dzięki tym elementom można tworzyć menu, które będzie linkiem do dowolnej podstrony lub strony zewnętrznej. Aby dodać odnośnik do menu należy wpisać pełny adres WWW i podać nazwę – będzie ona widoczna jako tekst menu.
- Kategorie – wszystkie stworzone wcześniej kategorie mogą stać się elementem menu. Dzięki temu będzie można prezentować użytkownikom wszystkie wpisy podlegające danej kategorii. Kategorie można układać w dowolnej kolejności używając metody: **Przeciągnij i upuść**.

Można również tworzyć **menu rozwijane**, czy **podmenu**. W ten sposób tworzy się hierarchię podrzędną. Aby to zrobić należy klikając przytrzymać określony element menu i przesunąć go lekko w prawo pod określony element, któremu ma podlegać. Aby menu było widoczne jako główne należy zaznaczyć **Główne menu**. Na koniec należy kliknąć w **Utwórz menu**.

7.7 Widżety i wtyczki

WordPress oferuje możliwość dodawania wielu nowych funkcjonalności i ciekawych rozwiązań na stronie m.in. galeria, elementy społecznościowe i innych. Elementy te zostały nazwane widżety i wtyczki. Baza ww. elementów znajduje się na stronie www.wordpress.org, w zakładce plugins. Aby znaleźć dowolne rozwiązanie można skorzystać z wyszukiwarki. Po kliknięciu w wybrany element, pokaże się opis jego funkcjonalności.

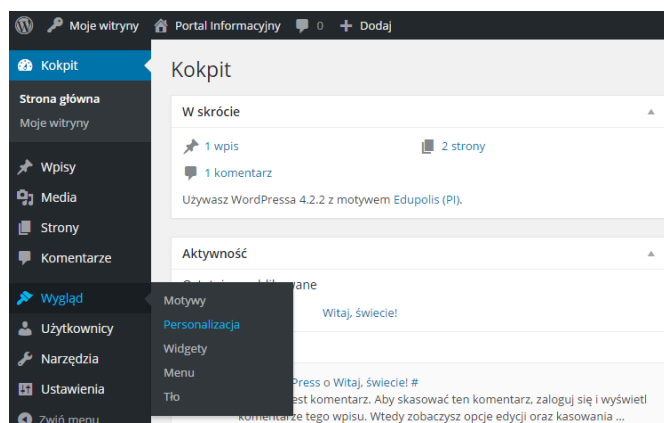


Rysunek 39. Wyszukiwarka dodatków do WordPress

Każdy plugin posiada informacje o dacie ostatniej aktualizacji (*Last Updated*) oraz o wersji WordPress z którą jest kompatybilny (*Compatible up to*)

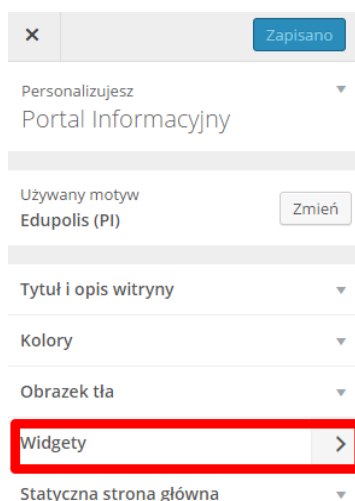
7.8 Instalacja nowych funkcjonalności - wtyczki

Aby zainstalować nową funkcjonalność należy w panelu administratora kliknąć opcję **Wygląd**, a następnie **Personalizacja**.



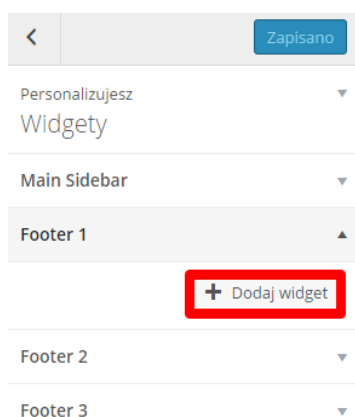
Rysunek 40. Personalizacja ustawień

Następnie z menu należy wybrać opcję **Widżety**.



Rysunek 41. Ustawienie parametrów Widgetów

Po wybraniu miejsca na stronie, w którym ma się pojawić Widget, należy kliknąć polecenie **Dodaj Widget**.



Rysunek 42. Dodawanie Widgetów

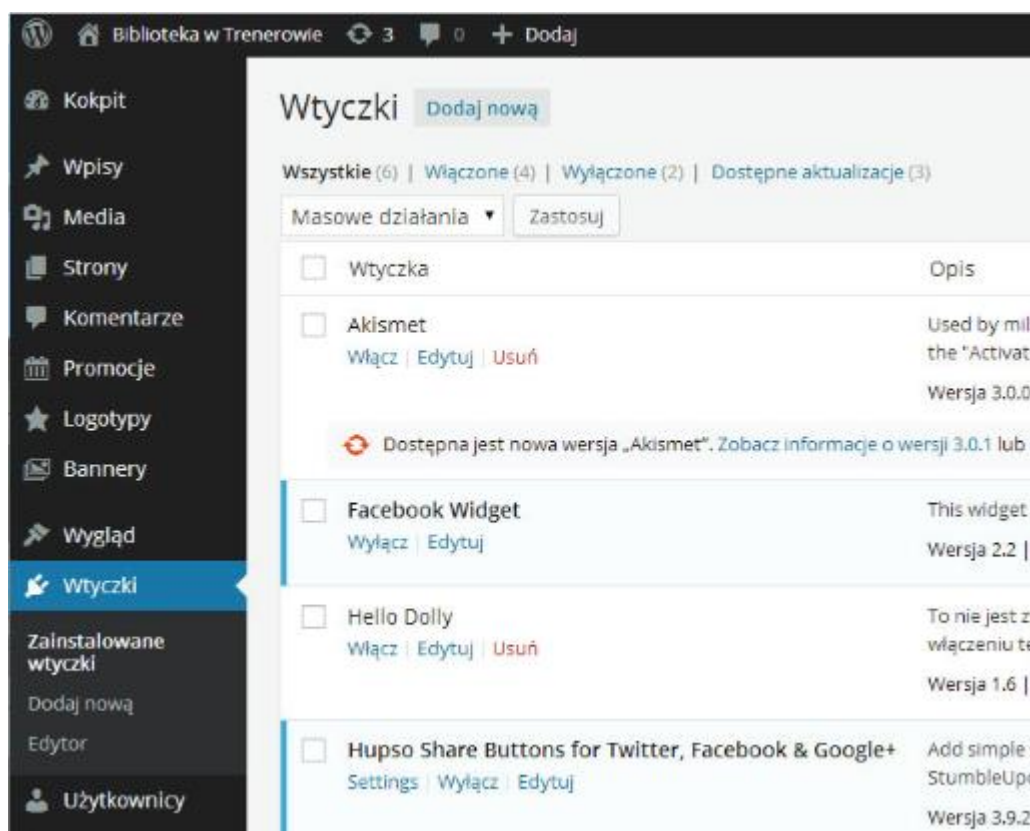
Po pojawieniu się listy Widgetów, można poprzez kliknięcie wstawić go na stronę.

7.9 Aktualizacja

Jedną z ważniejszych czynności, zapewniających bezpieczeństwo pracy portalu jest jego aktualizacja. Należy pamiętać także, aby wszystkie elementy strony były zaktualizowane. Wiele aktualizacji zawiera kluczowe poprawki związane z zabezpieczeniem danego elementu.

W celu zaktualizowania portalu lub wybranego modułu, należy zalogować się do panelu administracyjnego WordPress – jeśli pojawi się nowa wersja WordPress, portal samo o tym poinformuje. Wystarczy wówczas kliknąć przycisk **Aktualizuj**.

Aby zaktualizować wybrany widget należy kliknąć przycisk **Aktualizuj** znajdujący się przy opisie danego widgetu. System przedstawia również informacje o dostępnych aktualizacjach w zakładce **Dostępne aktualizacje**.



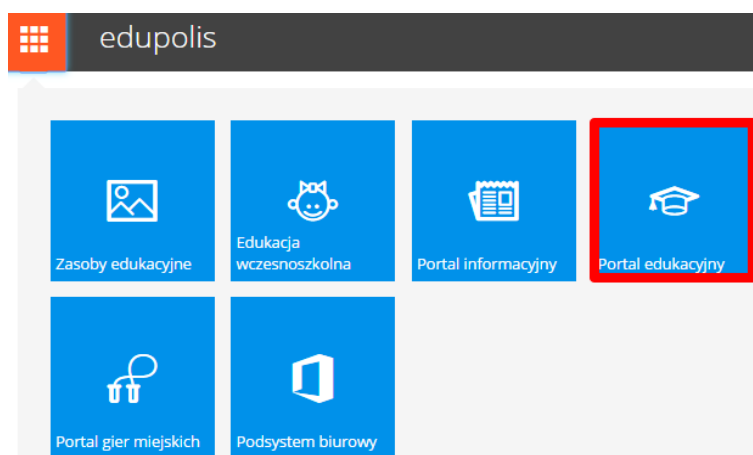
Rysunek 43. Aktualizacja widgetów

Szczegółowa instrukcja obsługi aplikacji WordPress znajduje się na stronie:
<http://wpzen.pl/podrecznik/>

8 Portal Edukacyjny (PE)

Portal Edukacyjny (PE) - pełniący rolę podstawowego systemu dla Kujawsko-Pomorskiej Platformy Edukacyjnej (KPPE).

W celu jego uruchomienia należy kliknąć ikonkę **Portal edukacyjny** znajdujący się w menu głównym KPPE.

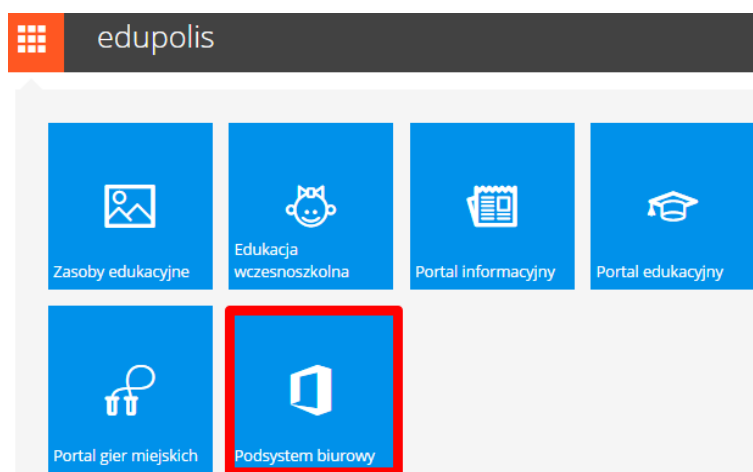


Rysunek 44. Uruchomienie Portalu Edukacyjnego

Portal Edukacyjny jest zbudowany w oparciu o CMS WordPress. Jego obsługa i administracja została opisana w punkcie 6.

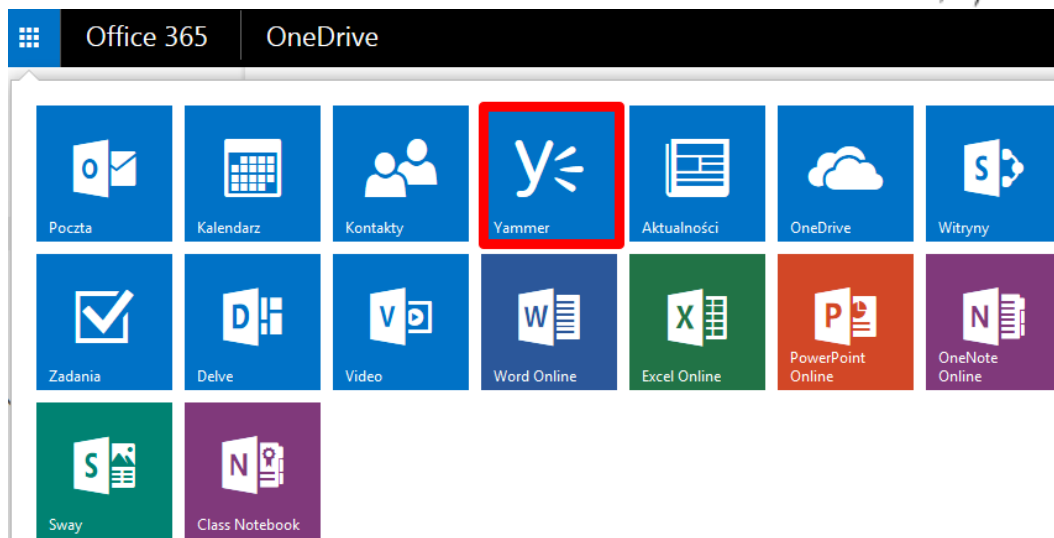
9 Podsystem Społecznościowy (PS)

W celu uruchomienia podsystemu społecznościowego należy kliknąć ikonkę Podsystem Biurowy, znajdującą się w menu głównym KPPE.



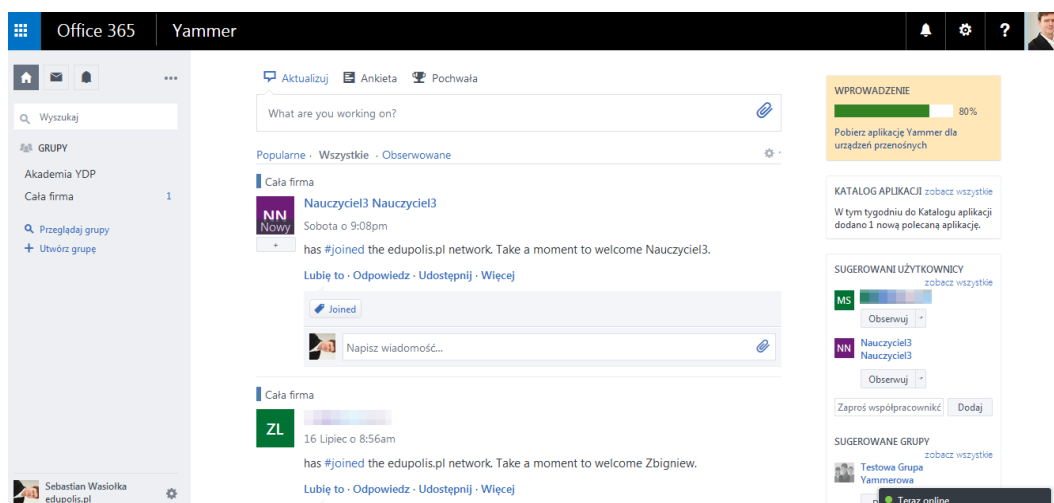
Rysunek 45. Uruchamianie podsystemu biurowego

Następnie, po zalogowaniu należy wybrać ikonkę Yammer.



Rysunek 46. Uruchamianie portalu społecznościowego

Jako Podsystem Społecznościowy wykorzystany został moduł Yammer, wchodzący w skład pakietu Office 365. Ułatwia on kontaktowanie się z odpowiednimi osobami, udostępnianie informacji w ramach zespołów i realizowanie projektów. Mogą do niej dołączyć tylko współpracownicy, więc wiadomości w usłudze Yammer są bezpieczne i widoczne tylko dla osób z danej organizacji.



Rysunek 47. Menu główne PS

9.1 Dodawanie wpisu w portalu

Nowe wpisy dodaje się poprzez wprowadzenie tekstu do odpowiedniego pola znajdującego się w górnej części ekranu. Dostępne są trzy opcje:

- Aktualizuj

Rysunek 48. Dodawanie nowego wpisu w portalu

Po wprowadzeniu treści wiadomości, należy wprowadzić osoby lub grupy osób do których wiadomość jest przeznaczona, a następnie kliknąć przycisk **Publikuj**.

- Ankieta

Po przełączeniu na zakładkę **Ankieta** pojawi się menu widoczne na poniższym rysunku.

Rysunek 49. Dodawanie nowej ankiety

Po wprowadzeniu treści pytania oraz odpowiedzi, należy wprowadzić osoby lub grupy osób do których wiadomość jest przeznaczona, a następnie kliknąć przycisk **Publikuj**.

- Pochwała

Po przełączeniu na zakładkę **Pochwała** pojawi się ekran widoczny na poniższym rysunku.

Rysunek 50. Tworzenie nowej pochwały

Należy wprowadzić treść pochwały, powód jej udzielenia oraz osoby lub grupy osób, które mają zostać poinformowane o udzieleniu pochwały.

9.2 Tworzenie grup społecznościowych

W celu utworzenia grupy w Portalu Społecznościowym należy kliknąć odnośnik [+ Utwórz grupę](#), znajdujący się w menu głównym aplikacji. Następnie należy podać następujące informacje:

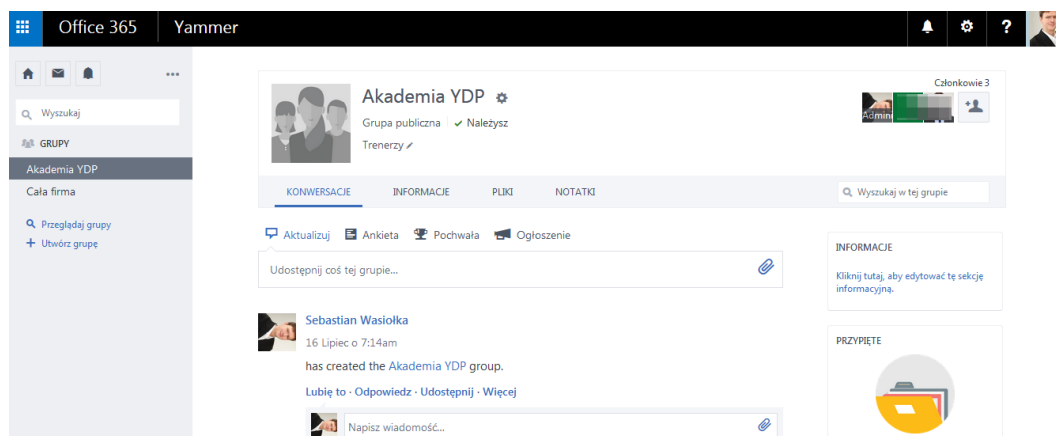
Rysunek 51. Tworzenie nowej grupy społecznościowej

- Grupa wewnętrzna – sieć dostępna dla nauczycieli z danej szkoły,
- Sieć zewnętrzna – sieć dostępna dla nauczycieli spoza szkoły,
- Nazwa grupy – nazwa widoczna dla wskazanej grupy użytkowników,

- Członkowie grupy – osoby, które będą przypisane do grupy według ustalonego poziomu uprawnień,
- Przeglądanie publiczne – każda osoba z sieci może przeglądać zawartość grupy,
- Przeglądanie prywatne – dostęp tylko dla członków grupy.

9.2.1 Zarządzanie pracą grupy

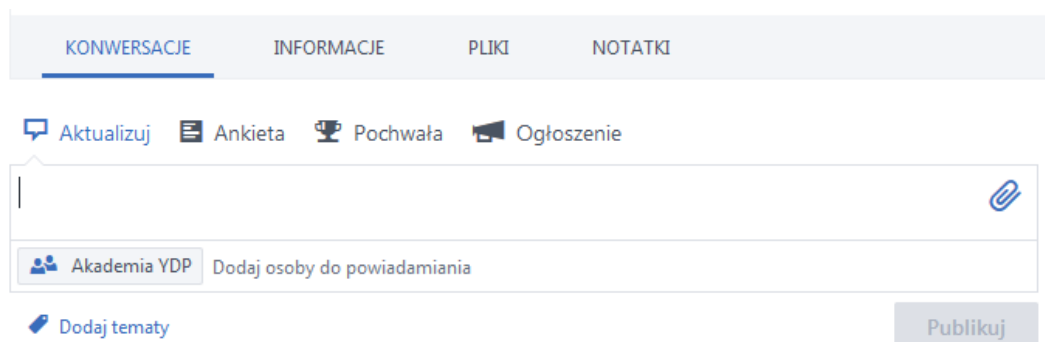
Po utworzeniu grupy, będzie ona widoczna w menu głównym. Po kliknięciu nazwy grupy zostanie wyświetlona jej zawartość.



Rysunek 52. Zarządzanie grupą w PS

9.2.1.1 Konwersacje

Dodawanie wpisu dla grupy odbywa się poprzez wpisanie treści wiadomości w polu **Udostępnij coś tej grupie**, a następnie kliknięciu przycisku **Publikuj**.



Rysunek 53. Tworzenie nowej wiadomości

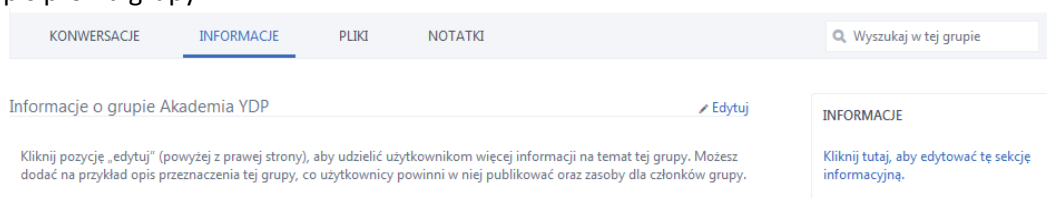
Istnieją trzy rodzaje konwersacji:

- Aktualizacja,
- Ankieta,
- Pochwała,
- Ogłoszenie.

Po wybraniu i wypełnieniu jednej z ww. opcji oraz kliknięciu przycisku **Publikuj** zostanie wysłana wiadomość do wskazanych użytkowników.

9.2.1.2 Informacje

Zakładka **Informacje** zawiera treści widoczna dla osób odwiedzających grupę, wykorzystywane są jako opis profilu grupy.

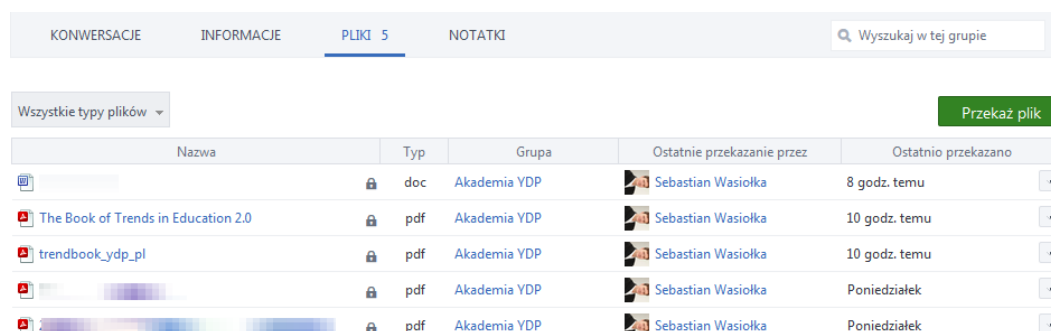


Rysunek 54. Informacje o grupie

W celu ustawienia informacji o grupie należy kliknąć odnośnik **Kliknij tutaj, aby edytować tę sekcję informacyjną**.

9.2.1.3 Pliki

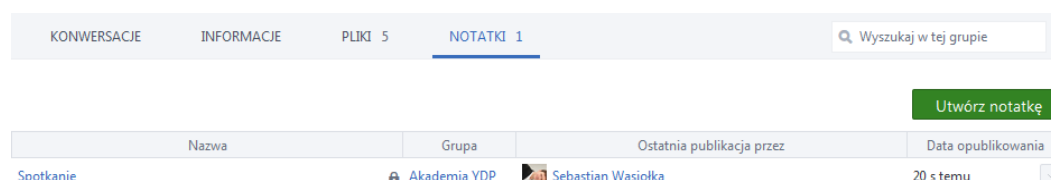
W zakładce **Pliki** zamieszczane są pliki, które mają być dostępne dla całej grupy. W celu wstawienia nowego pliku należy kliknąć przycisk **Przeładz plik**. Nowy plik zostanie wyświetlony na poniższej liście.



Rysunek 55. Przekazywanie plików do grupy

9.2.1.4 Notatki

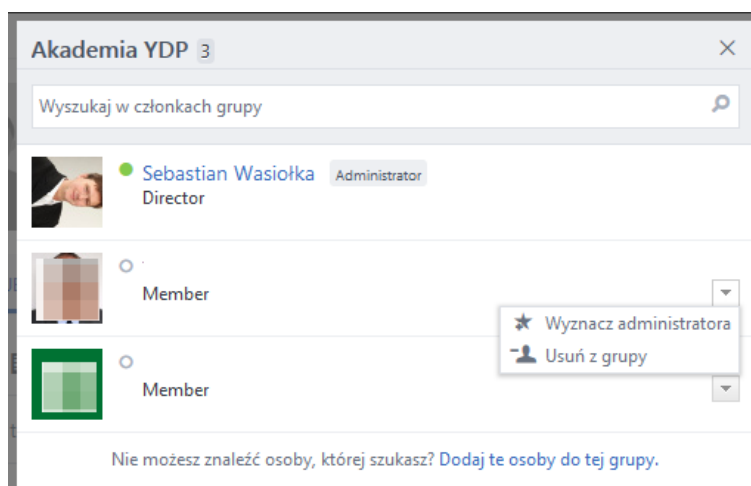
Moduł **Notatki** pozwala na tworzenie notatek dostępnych dla całej grupy. W celu utworzenia nowej notatki, należy kliknąć przycisk **Utwórz notatkę**. Lista notatek będzie widoczna na poniższej liście.



Rysunek 56. Współdzielenie notatek w grupie

9.2.1.5 Dodawanie/zapraszanie nowych członków grupy

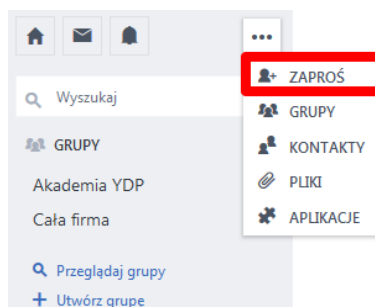
W celu dodania/usunięcia nowych osób do grupy należy kliknąć odnośnik **Członkowie** widoczny w prawym, górnym rogu ekranu.



Rysunek 57. Zarządzanie uczestnikami grupy

Przy każdym uczestniku grupy znajduje się rozwijane menu – za jego pomocą można ustawić daną osobę jako administratora grupy lub usunąć go z danej grupy. W celu dodania lub zaproszenia nowej osoby do grupy należy kliknąć odnośnik **Dodaj te osoby do tej grupy**.

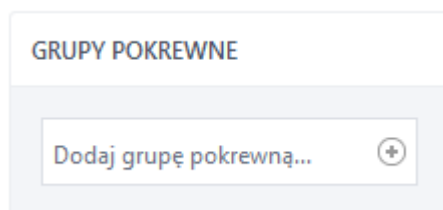
Można również skorzystać z opcji **Zaproś** widocznej w menu głównym aplikacji.



Rysunek 58. Zapraszanie nowych uczestników

9.2.2 Grupy pokrewne

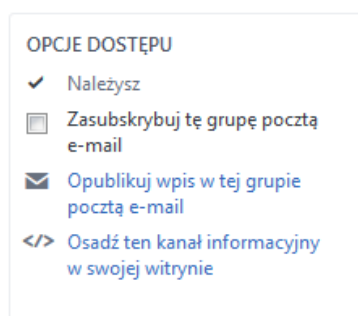
PS umożliwia śledzenie informacji publikowanych w grupach o podobnym profilu. Aby dodać pokrewną grupę, należy wprowadzić jej nazwę w module **Grupy pokrewne**.



Rysunek 59. Grupy pokrewne

9.2.3 Opcje dostępu

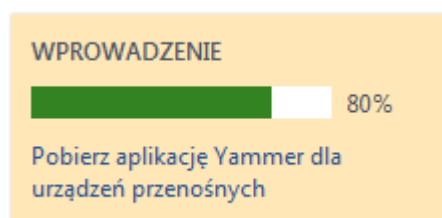
Opcje dostępu pozwalają na ustawienie dodatkowych parametrów wspomagających publikowanie informacji w ramach grupy.



Rysunek 60. Opcje dostępu

9.3 Pobieranie aplikacji

Podsystem Społecznościowy posiada możliwość pobrania specjalnej aplikacji, która będzie informowała użytkownika o pojawieniu się nowych informacji w portalu lub w grupie do której użytkownik należy. W celu pobrania aplikacji należy kliknąć odnośnik **Pobierz aplikację Yammer dla urządzeń przenośnych** znajdującą się w prawym, górnym rogu ekranu.



Rysunek 61. Pobieranie aplikacji

Następnie, po zaznaczeniu odpowiedniego urządzenia, rozpocznie się pobieranie aplikacji.

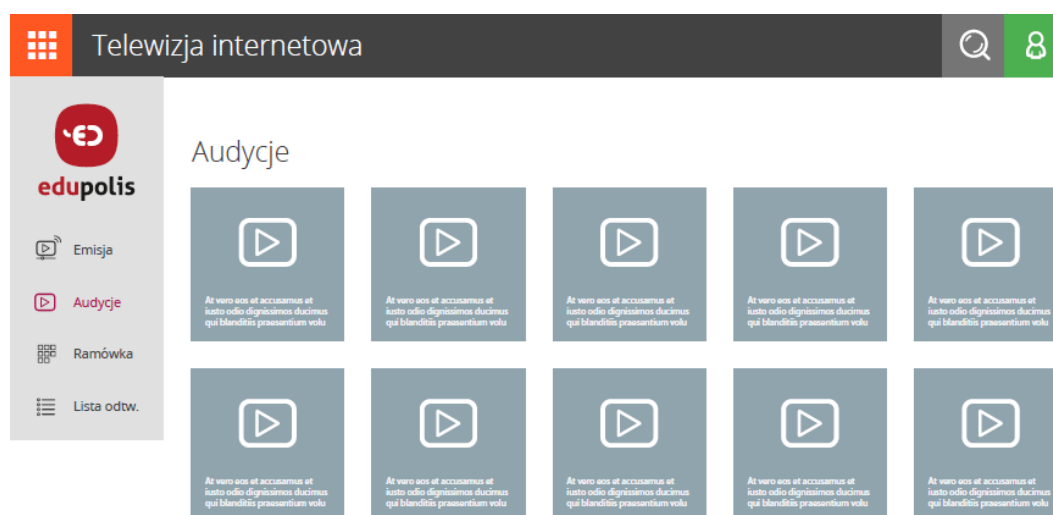


Rysunek 62. Pobieranie aplikacji PS dla urządzeń mobilnych

10 Telewizja internetowa

Telewizja internetowa to moduł umożliwiający emisję audycji telewizyjnych o charakterze informacyjnym. Moduł umożliwia:

- publikację zarejestrowanych materiałów wideo w 3 rozdzielczościach (360p, 720p, 1080p),
- usuwanie / ukrywanie opublikowanych audycji,
- opracowanie ramówki i jej publikację na PI oraz PE,
- emisję programu online na żywo,
- emisję wybranej przez użytkownika audycji w dogodnym dla niego czasie,
- wybór jakości wyświetlanej audycji,
- wyświetlenie audycji w trybie pełnoekranowym,
- zarządzanie repozytorium audycji,
- tworzenie prywatnych list odtwarzania,
- dodanie wybranych pozycji programu do osobistego kalendarza użytkownika w formie wydarzenia.



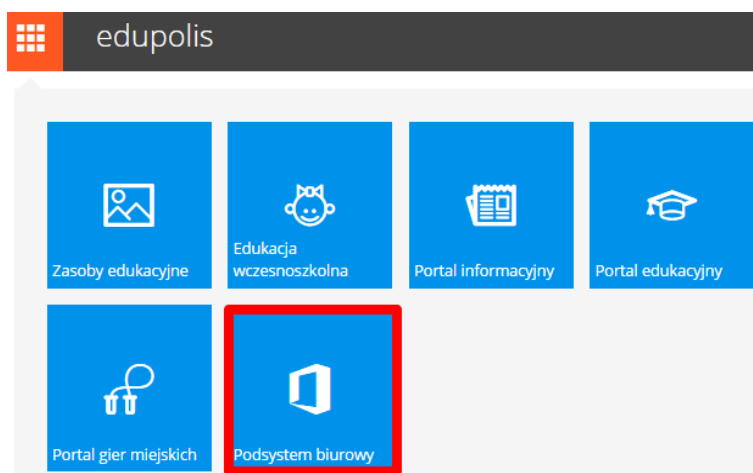
Rysunek 63. Widok modułu Telewizja internetowa

11 Podsystem Biurowy (PB)

Podsystem biurowy to obszar funkcjonalny KPPE dostarczający narzędzia do pracy z tekstem, arkuszami kalkulacyjnymi oraz prezentacjami w postaci zintegrowanego pakietu, zapewniający pełną zgodność zapisywanych i odczytywanych dokumentów ze standardami aktualnej wersji pakietu Microsoft Office.

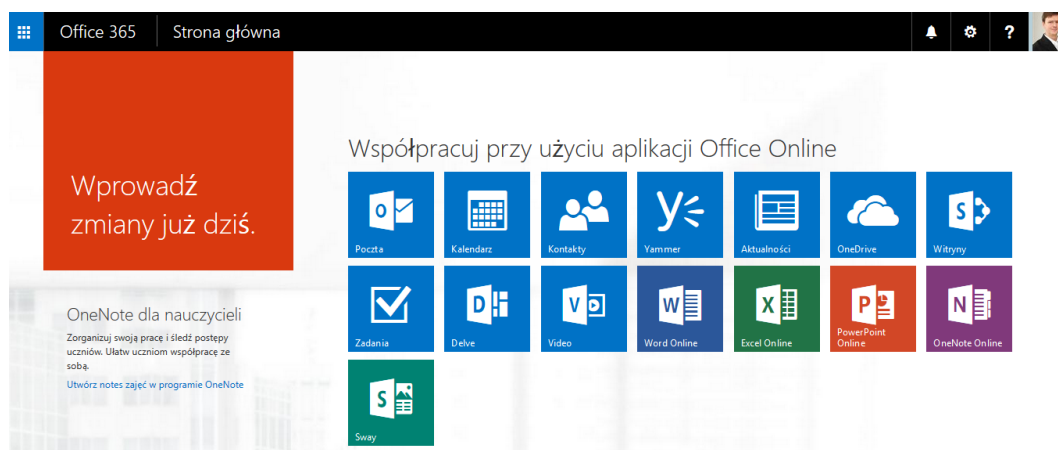
11.1 Logowanie

W celu zalogowania do PS należy kliknąć ikonę  znajdującą się w lewym, górnym rogu ekranu, a następnie **Podsystem biurowy**.



Rysunek 64. Uruchamianie Podsystemu Biurowego

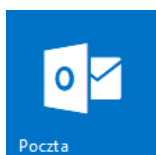
Po uruchomieniu PB pojawi się ekran widoczny na poniższym rysunku.



Rysunek 65. Menu główne PB - Office 365

Poniżej zamieszczono odnośniki do szczegółowych instrukcji opisujących pracę z ww. aplikacjami. Szczegółowy wykaz odnośników znajduje się także w instrukcji załączonej na płycie CD.

11.2 Poczta

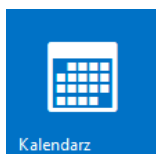


Moduł pocztowy umożliwia zarządzanie wiadomościami elektronicznymi. Po otwarciu aplikacji **Poczta** wyświetlona zostanie Skrzynka odbiorcza. W tym obszarze wyświetlane są wiadomości przychodzące.

Szczegółowa instrukcja obsługi programu pocztowego znajduje się na płytce CD załączonej do poniższej instrukcji oraz na stronie firmy Microsoft:

<http://download.microsoft.com/download/5/8/0/5801FDCE-1D50-48CC-B338-EF701A8CCA83/przewodnik-office-365-lync-2013.pdf>

11.3 Kalendarz

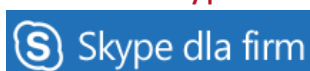


W kalendarzu można dodawać spotkania, terminy i inne zdarzenia oraz śledzić je i udostępniać innym. Kalendarz w aplikacji Office 365 pozwala na tworzenie i śledzenie terminów oraz spotkań. Istnieje możliwość utworzenia kilku kalendarzy, połączenia z kalendarzami innych osób, a nawet udostępnienia kalendarza innym osobom w organizacji.

Szczegółowa instrukcja obsługi Kalendarza znajduje się na płytce CD załączonej do poniższej instrukcji oraz na stronie firmy Microsoft:

<http://download.microsoft.com/download/5/8/0/5801FDCE-1D50-48CC-B338-EF701A8CCA83/przewodnik-office-365-lync-2013.pdf>

11.4 Skype dla firm

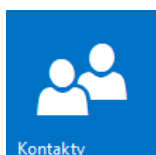


to aplikacja pozwalająca na prowadzenie rozmów głosowych oraz wideokonferencji z dowolnymi użytkownikami.

Szczegółowy opis aplikacji Skype dla firm znajduje się na stronie firmy Microsoft:

<http://www.microsoft.com/pl-pl/office365pl/skype-dla-firm.aspx>

11.5 Kontakty



Kontakty to obszar, w którym są przechowywane są kontakty osobiste i w którym można przeglądać książki adresowe przygotowane dla potrzeb organizacji.

Szczegółowa instrukcja obsługi modułu **Kontakty** znajduje się na płytce CD załączonej do poniższej instrukcji oraz na stronie firmy Microsoft:

<https://support.office.com/pl-pl/article/Om%C3%B3wienie-kontakt%C3%B3w-5fe173cf-e620-4f62-9bf6-da5041f651bf?ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL>

11.6 Yammer

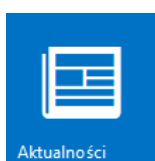


Yammer, czyli Portal Społecznościowy został omówiony w punkcie 8 niniejszej instrukcji.

Dodatkowe informacje znajdują się na stronie firmy Microsoft:

<https://support.office.com/pl-pl/article/Zapoznaj-si%C4%99-z-us%C5%82ug%C4%85-Yammer-02ac514e-cf1d-4060-9cde-6038ca812ede?ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL>

11.7 Aktualności

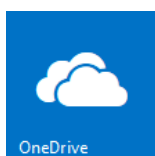


Publiczny kanał aktualności zapewnia dostęp do aktualnych konwersacji między współpracownikami oraz innych informacji o ich działaniach. Widok **Obserwowane** kanału aktualności zawiera zazwyczaj elementy, uznawane za interesujące. Wyświetlane są w nim głównie wpisy utworzone przez obserwowane osoby oraz wpisy dotyczące innej obserwowanej zawartości, takiej jak znaczniki i dokumenty. Poza widokiem **Obserwowane** czasami warto przejrzeć widok **Wszyscy** — kanał aktualności dotyczący całej organizacji.

Szczegółowy opis **Aktualności** znajduje się na stronie firmy Microsoft:

<https://support.office.com/pl-pl/article/Elementy-wy%C5%9Bwietlane-w-kanale-aktualno%C5%9Bci-bd3d9268-0408-4ad4-bc51-2e4ec5406e16?ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL>

11.8 OneDrive

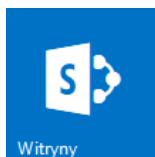


Usługa OneDrive to miejsce, w którym można przechowywać, synchronizować i udostępniać pliki robocze. W ramach usługi Office 365 usługa OneDrive pozwala aktualizować i udostępniać pliki z dowolnego miejsca i współpracować nad dokumentami pakietu Office z innymi osobami w tym samym czasie.

Szczegółowy opis **OneDrive** znajduje się na stronie firmy Microsoft:

<https://support.office.com/pl-pl/article/Co-to-jest-OneDrive-dla-Firm-187f90af-056f-47c0-9656-cc0ddca7fdc2?ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL>

11.9 Witryny

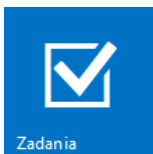


Witryny to moduł pozwalający na przygotowanie i opublikowanie strony internetowej i opublikowanie jej w Office 365.

Szczegółowy opis modułu **Witryny** znajduje się na stronie firmy Microsoft, w dziale **Witryna zespołu**:

<https://support.office.com/pl-pl/article/Rozpoczynanie-korzystania-z-witryny-zespo%C5%82u-us%C5%82ugi-OneDrive-dla-Firm-i-kan%C5%82u-aktualno%C5%9Bci-w-celu-udost%C4%99pniania-dokument%C3%B3w-i-pomys%C5%82%C3%B3w-abeace23-ffb2-4638-944c-860a2484b4bb?ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL>

11.10 Zadania

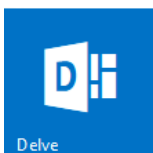


Za pomocą folderu Zadania możesz śledzić czynności, które musisz zrobić, ale których nie chcesz dodawać do kalendarza.

Szczegółowy opis modułu **Zadania** znajduje się na stronie firmy Microsoft:

<https://support.office.com/pl-pl/article/Om%C3%B3wienie-folderu-Zadania-89f8064f-2516-4036-845c-a6953e166fe0?ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL>

11.11 Delve

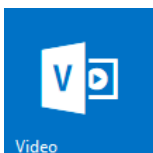


Aplikacja Delve ułatwia odnajdywanie informacji, które mogą być w danej chwili najbardziej interesujące, w obrębie usługi Office 365. Nie trzeba pamiętać tytułu dokumentu ani lokalizacji, w której jest przechowywany. Aplikacja Delve wyświetla dokumenty niezależnie od tego, gdzie są one przechowywane w usłudze OneDrive dla Firm lub w witrynach w usłudze Office 365.

Szczegółowy opis aplikacji **Delve** znajduje się na stronie firmy Microsoft:

<https://support.office.com/pl-PL/article/Co-to-jest-aplikacja-Office-Delve-1315665a-c6af-4409-a28d-49f8916878ca>

11.12 Video

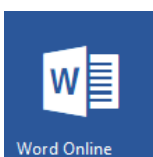


Video w usłudze Office 365 to intranetowy portal sieci Web, w którym osoby z danej organizacji mogą ogłaszać i wyświetlać klipy wideo. Jest to usługa strumieniowego przesyłania wideo dla organizacji, która jest dostępna w usłudze SharePoint Online w ramach usługi Office 365. To doskonałe miejsce do udostępniania klipów wideo lub nagrań z zajęć, spotkań, prezentacji i sesji szkoleniowych. W witrynie portalu Video w usłudze Office 365 jest wyświetlany obraz miniatury każdego klipu wideo. Wystarczy wybrać miniaturę, aby wyświetlić klip.

Szczegółowy opis aplikacji **Video** znajduje się na stronie firmy Microsoft:

<https://support.office.com/pl-pl/article/Wprowadzenie-do-portalu-Wideo-w-us%C5%82udze-Office-365-ca1cc1a9-a615-46e1-b6a3-40dbd99939a6?ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL>

11.13 Word online

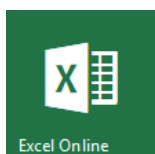


Aplikacja Word online pozwala tworzyć, wyświetlać i edytować w przeglądarce sieci Web dokumenty osobiste przechowywane w usłudze OneDrive.

Szczegółowy opis aplikacji **Word online** znajduje się na stronie firmy Microsoft:

<https://support.office.com/pl-pl/article/Podstawowe-zadania-w-aplikacji-Word-Online-ad01ecc3-5624-47c0-8aba-b76ece6aeb0>

11.14 Excel Online

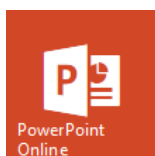


Aplikacja Excel Online pozwala tworzyć, wyświetlać i edytować w przeglądarce sieci Web skoroszyty przechowywane w usłudze OneDrive.

Szczegółowy opis aplikacji **Excel online** znajduje się na stronie firmy Microsoft:

<https://support.office.com/pl-pl/article/Podstawowe-zadania-w-aplikacji-Excel-Online-0dcac23b-8430-4289-87a5-f2c97bdb49e1>

11.15 PowerPoint online

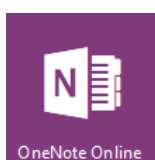


Za pomocą aplikacji **PowerPoint Online** można tworzyć prezentacje bezpośrednio w przeglądarce internetowej. Są one przechowywane w magazynie usługi OneDrive i można je edytować oraz udostępniać online bez żadnego innego oprogramowania lub innych instalacji.

Szczegółowy opis aplikacji **PowerPoint online** znajduje się na stronie firmy Microsoft:

<https://support.office.com/pl-pl/article/Podstawowe-zadania-w-aplikacji-PowerPoint-Online-0bd5e44c-bdcc-45fc-8f52-524f90e9413d>

11.16 OneNote online

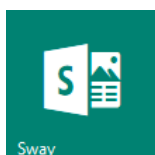


Aplikacja OneNote Online pozwala tworzyć, otwierać, wyświetlać, edytować, formatować i udostępniać w przeglądarce sieci Web notesy programu OneNote przechowywane w usłudze OneDrive.

Szczegółowy opis aplikacji **OneNote online** znajduje się na stronie firmy Microsoft:

<https://support.office.com/pl-pl/article/Podstawowe-zadania-w-aplikacji-OneNote-Online-80b7e897-88df-49e7-8bfe-a3467a428da0>

11.17 Sway

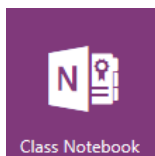


Sway to inteligentna aplikacja, która ułatwia gromadzenie i formatowanie pomysłów oraz przedstawianie ich na interaktywnej kanwie opartej na sieci Web. Sway umożliwia dodawanie obrazów, tekstów, dokumentów lub innych zawartości i prezentowanie ich w ciekawy sposób.

Szczegółowy opis aplikacji **Sway** znajduje się na stronie firmy Microsoft:

<https://support.office.com/pl-PL/article/Wprowadzenie-do-aplikacji-Sway-2076c468-63f4-4a89-ae5f-424796714a8a>

11.18 Class Notebook



Class Notebook to aplikacja pozwalająca na publikowanie zadań dla uczniów oraz monitorowanie ich rozwiązywania przez uczniów.

Szczegółowy opis aplikacji **Class Notebook** znajduje się na stronie:

<http://onenoteforteachers.com/en-us/Guides/Collaborating%20in%20the%20classroom%20with%20the%20OneNote%20Class%20Notebook%20Creator>

12 Portal Wiedzy o Regionie (PWoR)

Portal Wiedzy o Regionie (PWoR) to moduł KPPE pełniący rolę informacyjno - edukacyjną, dostarczający treści edukacyjne o charakterze regionalnym, służący również jako medium promocji regionu. Portal umożliwia:

- dostęp dla anonimowych internautów,
- przeglądanie regionalnych zasobów edukacyjnych – będących podzbiorem zasobów BZD bez uwierzytelniania i autoryzacji użytkownika,
- prowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem tablicy interaktywnej i zasobów regionalnych,
- publikowanie artykułów, aktualności, ogłoszeń z możliwością określenia wymaganych uprawnień dostępu do treści,
- redagowanie treści portalu nie powinno wymagać fachowej wiedzy ani doświadczenia z dziedziny IT, podstawowym narzędziem redakcyjnym powinien być edytor typu WYSIWYG,
- wyszukiwanie zasobów w oparciu o meta-dane, treść oraz podstawę programową,
- wyszukanie zasobów podobnych do prezentowanego (typ, podstawa programowa, słowa kluczowe),
- ochronę zasobów przed nieuprawnionym użyciem i rozpowszechnianiem,
- automatyczne budowanie ścieżek do zasobów (URL) w sposób sprzyjający silnikom indeksującym strony internetowe (GoogleBot itp.),
- automatyczne oznaczanie stron zasobu i stron widoku szczegółów zasobu znacznikami wspierającymi indeksowanie Portalu.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Mój region w Europie

Zamawiający:



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Wykonawca:



Young Digital Planet SA
a Sanoma Company
ul. Łużycka 3c, 81-537 Gdynia, Polska
tel. +48 58 768 22 22, fax. +48 58 768 22 11

e-mail: info@ydp.eu
strona [www: http://www.ydp.eu](http://www.ydp.eu)

Dokumentacja powstała w ramach projektów:

*„e-Usługi e-Organizacja - pakiet rozwiązań informatycznych dla jednostek organizacyjnych województwa kujawsko-pomorskiego”
i „Realizacja systemu innowacyjnej edukacji w województwie kujawsko-pomorskim
poprzez zbudowanie systemu dystrybucji treści edukacyjnych”*