

Program eTwinning

rejestracja i narzędzia
krok po kroku



SPIS TREŚCI

- 3** | **Wstęp**
- 4** | **Rejestracja szkoły i nauczyciela**
 - 5 | Proces rejestracji
 - 11 | Logowanie
- 12** | **eTwinning LIVE**
 - 13 | Powiadomienia
 - 15 | Edycja profilu
 - 23 | Elementy eTwinning LIVE
- 31** | **Szukanie partnera i rejestracja projektu**
 - 32 | Szukanie partnera
 - 35 | Rejestracja projektu
- 42** | **Odznaki Jakości**
 - 43 | Krajowa Odznaka Jakości
 - 48 | Europejska Odznaka Jakości
- 49** | **TwinSpace**
 - 50 | O TwinSpace
 - 51 | Strona główna i ustawienia
 - 53 | Narzędzia do komunikacji
 - 58 | Dodawanie materiałów
 - 60 | Tworzenie i publikacja stron
 - 62 | Dodawanie członków
- 68** | **Glosariusz**



WSTĘP



Czym jest eTwinning?

eTwinning to europejska społeczność szkolna. To dynamicznie rozwijająca się bezpieczna przestrzeń współpracy, która oferuje stale unowocześniane działania i narzędzia, wychodząc naprzeciw rosnącym potrzebom uczestników oraz niemal codziennie zwiększającą się możliwościom Internetu.

Z każdą nową odsłoną przestrzeni użytkownika (eTwinning LIVE, wcześniej Pulpit), czy przestrzeni współpracy nad projektem (TwinSpace) pojawiają się nowe, oferujące więcej możliwości, opcje, funkcje i narzędzia. Wzrasta równocześnie poziom bezpieczeństwa, z uwagi na to, że przestrzeń przeznaczona jest także dla uczniów. W eTwinning bezpieczeństwo w sieci traktowane jest priorytetowo.

W naszym przewodniku prezentujemy najnowszą wersję eTwinning LIVE i TwinSpace oraz całą gamę ich udoskonalonych funkcjonalności.

Jak zacząć?

Wystarczy zarejestrować się na portalu www.etwinning.pl lub www.etwinning.net i z pomocą zawartych tam wskazówek odkryć możliwości, jakie oferuje eTwinning.

Więcej informacji o samym programie, bieżących wydarzeniach, ciekawych projektach itp. można znaleźć na www.etwinning.pl.

Zapraszamy!

Rejestracja szkoły i nauczyciela

Rejestracja to tylko dwa proste kroki. Pierwszy z nich obejmuje wypełnienie krótkiego formularza wstępnego. W kroku drugim należy wypełnić właściwy formularz rejestracyjny.

Proces rejestracji

Pierwszym krokiem do rozpoczęcia współpracy w ramach programu eTwinning jest rejestracja nauczyciela i szkoły na stronie www.etwinning.pl (patrz: czerwona strzałka) lub www.etwinning.net.

Każdy rejestrujący się nauczyciel będzie posiadał własne, indywidualne konto, bez względu na to, ile osób z jego szkoły zarejestrowało się wcześniej.

Rejestracja odbywa się w dwóch etapach.

Pierwszy z nich to krótki formularz wstępny, w którym należy podać imię, nazwisko, określić kraj, wpisać i powtórzyć swój adres e-mail (należy się upewnić, że został on podany poprawnie – to warunek przejścia do drugiego etapu i ukończenia procesu rejestracji) oraz wprowadzić własny login i hasło. Aby uniknąć problemów podczas przyszłego logowania, najlepiej użyć małych liter i cyfr (bez polskich znaków diakrytycznych i spacji). Zarówno login, jak i hasło powinny się składać z 6-10 znaków i być w miarę łatwe do zapamiętania (np. login – janina.kowalska, hasło – janinak).



Jeśli szkoła, w której pracuje rejestrujący się nauczyciel została już wcześniej zarejestrowana, jej dane pojawią się automatycznie na liście placówek.



Po wpisaniu danych należy zaakceptować (patrz: zielona strzałka) politykę prywatności i normy postępowania (wcześniej oczywiście należy się z nimi zapoznać). Pojawi się wtedy opcja WYŚLIJ (patrz: czerwona strzałka).

Na podany w formularzu adres e-mailowy zostanie wysłany link, pod którym będzie można dokończyć rejestrację. Procedura ta służy weryfikacji użytkowników oraz ich adresów e-mailowych.

Jeśli e-mail nie przyjdzie w ciągu 30 minut, należy sprawdzić koszyk i spam, a na przyszłość warto dodać adres info@etwinning.net do listy kontaktów. To pozwoli uniknąć blokowania wiadomości przez filtry antyspamowe. W przypadku braku wiadomości należy skontaktować się z Krajowym Biurem eTwinning (National Support Service – NSS). Dział helpdesk (helpdesk@etwinning.pl) prześle niezbędny do ukończenia rejestracji link.

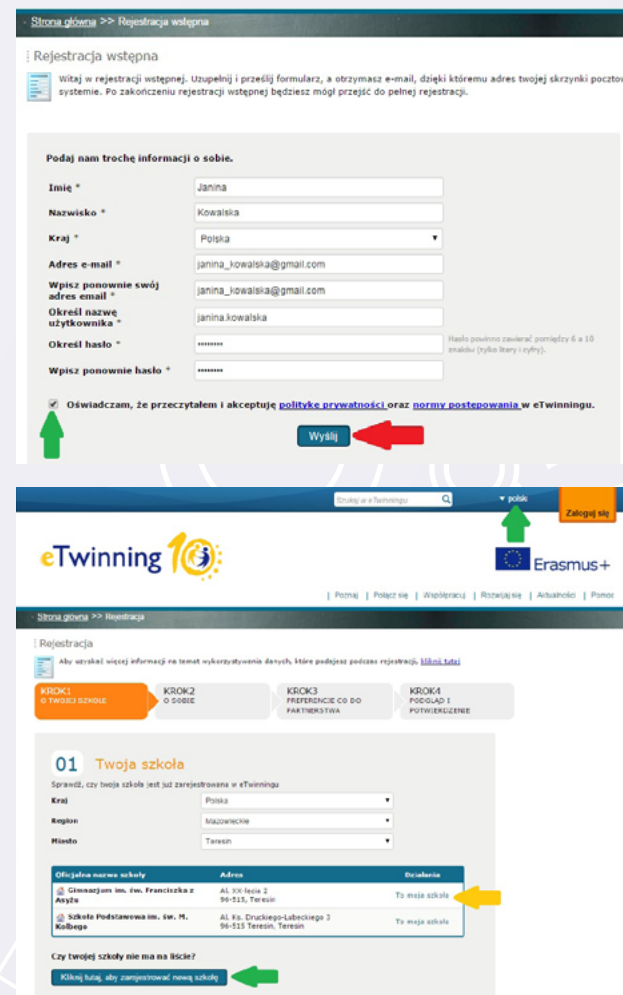
Przesłany w e-mailu link otworzy 4-stronicowy formularz rejestracyjny. W prawym górnym rogu strony można zawsze zmienić język, który będzie się wyświetlał (patrz: zielona strzałka).

Pierwszym krokiem będzie ustalenie czy szkoła, w której pracuje rejestrujący się nauczyciel nie została już wcześniej zarejestrowana.

W tym celu określa się kolejno: kraj, region oraz miasto (wybory z listy). W odpowiedzi wyświetla się lista szkół zarejestrowanych w danej miejscowości. Należy ją uważnie przejrzeć i jeśli wśród wymienionych placówek znajduje się własna, kliknąć TO MOJA SZKOŁA (patrz: żółta strzałka).

Formularz zostanie automatycznie uzupełniony o dane wybranej placówki, a rejestrujący się nauczyciel przejdzie do drugiego kroku O sobie.

Jeśli na liście nie ma szukanej szkoły, oznacza to, że nie jest zarejestrowana i należy użyć opcji KLIKNIJ TUTAJ, ABY ZAREJESTROWAĆ NOWĄ SZKOŁĘ (patrz: zielona strzałka).



Pierwsza strona – O Twojej szkole

Na pierwszej stronie należy podać dane szkoły (adres, numer telefonu, e-mail, nazwisko i adres e-mail dyrektora – można powtórzyć e-mail szkoły).

Wszystkie pola oznaczone gwiazdkami są obowiązkowe. Po ich wypełnieniu należy kliknąć DALEJ (patrz: czerwona strzałka).



Zawsze można wrócić do poprzedniej strony, klikając POWRÓT (patrz: zielona strzałka).

Strona główna >> Rejestracja

Rejestracja

Aby uzyskać więcej informacji na temat wykorzystywania danych, które podajesz podczas rejestracji, [kliknij tutaj](#)

KROK1 O TWOJEJ SZKOLE KROK2 O SOBIE KROK3 PREFERENCJE CO DO PARTNERSTWA KROK4 PODGLĄD I POTWIERDZENIE

01 Twoja szkoła

Zarejestrujcie Waszą szkołę

Kraj * Polska

Region * Mazowieckie

Kraj za granicą Wybierz kraj

Miasto * Warszawa Napisz w oryginalnym języku. Tylko pierwsza litera duża (np.: London, nie LONDON).

Napisz o swojej szkole

Jak brzmi oficjalna nazwa twojej szkoły? * Krajowe Biuro eTwinning Wpisz proszę nazwę twojej szkoły wyłącznie w swoim języku.

Adres szkoły * ul. Mokotowska 43

Kod pocztowy 00-551 Warszawa

Numer szkoły Wpisz proszę oficjalny numer lub kod swojej szkoły, jeśli taki istnieje. Informacja ta pomoże twojemu Narodowemu Biuru eTwinningu skrzyć tobie pomocą.

Telefon +48 22 46 31 400 np.: + 32 1 234 56 78

Adres email szkoły * etwinning@frsc.org.pl Wpisz proszę oficjalny adres email twojej szkoły. Jeśli go nie znasz lub taki nie istnieje, wpisz po prostu własny adres email.

Strona internetowa szkoły www.etwinning.pl

Informacje o dyrektorze

Nazwisko/Nazwa * Mirosław For security reasons we ask you to submit the information about the current principal of your school. In case you do not know his/her email address, please write the email of the school.

Nazwisko * Marczewski

Adres e-mail * etwinning@frsc.org.pl

Powrót ← → Dalej



Druga strona – O sobie

Rejestrujący określa swoją rolę w szkole, wybierając opcję z rozwijanej listy (bibliotekarz, doradca pedagogiczny, doradca zawodowy, dyrektor szkoły, koordynator ICT, nauczyciel, psycholog szkolny). Zaznacza nauczone przez siebie przedmioty (może być więcej niż jeden) i ewentualnie deklaruje chęć otrzymywania newslettera eTwinning (e-maile z najnowszymi informacjami o programie, które będą przychodziły mniej więcej raz w miesiącu na podany w formularz adres).



Po wypełnieniu wszystkich pól należy kliknąć **DALEJ** (patrz: czerwona strzałka).

Strona główna >> Rejestracja

Rejestracja

Aby uzyskać więcej informacji na temat wykorzystywania danych, które podajesz podczas rejestracji, [kliknij tutaj](#)

KROK1 O TWOJEJ SZKOLE **KROK2 O SOBIE** KROK3 PREFERENCJE CO DO PARTNERSTWA KROK4 PODGLĄD I POTWIERDZENIE

02 O sobie

Jaką funkcję pełnisz w Krajowe Biuro eTwinning?


Moja funkcja w szkole *

Czego nauczysz?

<input type="checkbox"/> astronomia	<input type="checkbox"/> biologia
<input type="checkbox"/> chemia	<input type="checkbox"/> domowa ekonomia
<input type="checkbox"/> edukacja medialna	<input type="checkbox"/> edukacja specjalna
<input type="checkbox"/> ekonomia	<input type="checkbox"/> etyka
<input type="checkbox"/> filozofia/logika	<input type="checkbox"/> fizyka
<input type="checkbox"/> geografia	<input type="checkbox"/> geologia
<input type="checkbox"/> historia	<input type="checkbox"/> historia kultury
<input type="checkbox"/> informatyka/ICT	<input type="checkbox"/> język i literatura
<input type="checkbox"/> języki klasyczne (łacina i greka)	<input type="checkbox"/> języki obce
<input type="checkbox"/> matematyka/geometria	<input type="checkbox"/> muzyka
<input checked="" type="checkbox"/> nauki przyrodnicze	<input type="checkbox"/> obywatelstwo
<input type="checkbox"/> ochrona środowiska	<input type="checkbox"/> polityka
<input type="checkbox"/> prawo	<input type="checkbox"/> projektowanie i technologia
<input type="checkbox"/> przedmiot interdyscyplinarny	<input type="checkbox"/> przedmioty przedszkolne
<input type="checkbox"/> przedmioty w szkole podstawowej	<input type="checkbox"/> psychologia
<input type="checkbox"/> religia	<input type="checkbox"/> studia europejskie
<input type="checkbox"/> sztuka	<input type="checkbox"/> teatr
<input type="checkbox"/> technologia	<input type="checkbox"/> wiedza o społeczeństwie/socjologia
<input type="checkbox"/> wychowanie fizyczne	<input type="checkbox"/> zdrowie
<input type="checkbox"/> Przedmioty zawodowe	

Czy chciałbyś subskrybować Biuletyn eTwinning? *

Nie Tak



Trzecia strona – Preferencje co do partnerstwa

Nauczyciel krótko opisuje siebie, swoje doświadczenie zawodowe i/lub swój pomysł na projekt (jeśli taki istnieje). Opis ten, tak jak i wszystkie zamieszczone dane, można po zakończeniu rejestracji swobodnie edytować.

Następnie nauczyciel określa język komunikacji (może być więcej niż jeden) i przedział wiekowy uczniów, z którymi pracuje.

Po uzupełnieniu należy kliknąć **DALEJ** (patrz: czerwona strzałka).



Wszystkie zamieszczone dane można po zakończeniu rejestracji swobodnie edytować.

Strona główna >> Rejestracja

Rejestracja

Aby uzyskać więcej informacji na temat wykorzystywania danych, które podajesz podczas rejestracji, [kliknij tutaj](#)

KROK1 O TWOJEJ SZKOLE KROK2 O SOBIE KROK3 PREFERENCJE CO DO PARTNERSTWA KROK4 PODEGLĄD I POTWIERDZENIE

03 Preferencje co do partnerstwa

Briefly describe yourself (interests, why you registered in eTwinning, etc.). This information will be displayed on your profile for other eTwinners to see. Once registered, we encourage you to enrich your profile further by clicking on edit profile when logged in. *

Projekt ma na celu uświadomienie uczniom, że mają prawo do przeżywania różnych uczuć. Dzieci będą uczyć się rozpoznawać emocje, poznawać sposoby radzenia sobie z nimi - jak nie poddawać się złym emocjom, a cieszyć się pozytywnymi. Współpraca ma za zadanie wzmacniać pozytywne podejście do siebie, otoczenia i swoich obowiązków; wyposażyć uczniów w wiedzę i umiejętności mówienia o swoich uczuciach. Wzmocnić poczucie własnej wartości, podnieść znaczenia prawidłowej relacji dziecko/uczeń – osoba dorosła/nauczyciel.

Jakiego języka/jakich języków chcesz używać do komunikowania się ze swoimi partnerami (może być to także język potencjalnego projektu)? *

<input type="checkbox"/> Gwint aspcun	<input type="checkbox"/> bosanski
<input type="checkbox"/> čeština	<input type="checkbox"/> cрпckи
<input type="checkbox"/> dansk	<input checked="" type="checkbox"/> Deutsch
<input type="checkbox"/> ελληνικά	<input checked="" type="checkbox"/> English
<input type="checkbox"/> español	<input type="checkbox"/> eesti keel
<input type="checkbox"/> suomi	<input type="checkbox"/> français
<input type="checkbox"/> hrvatski	<input type="checkbox"/> magyar
<input type="checkbox"/> italiano	<input type="checkbox"/> lietuvių kalba
<input type="checkbox"/> latviešu valoda	<input type="checkbox"/> malti
<input type="checkbox"/> nederlands	<input type="checkbox"/> norsk
<input checked="" type="checkbox"/> polski	<input type="checkbox"/> português
<input type="checkbox"/> română	<input type="checkbox"/> Pyccкий
<input type="checkbox"/> slovenščina	<input type="checkbox"/> slovenščina
<input type="checkbox"/> shqip	<input type="checkbox"/> svenska
<input type="checkbox"/> Türkçe	

Wybierz te języki, w których chciał(a)byś, żeby się z tobą kontaktowano i komunikowano, w lub w których chciał(a)byś realizować projekt. Spróbuj wybrać tylko kilka. W każdej chwili możesz zmienić te informacje.

If you are teaching please enter the age range of your pupils.

Od 3 do 10

Powrót Dalej



Podgląd i potwierdzenie

Ostatnia strona zawiera zestawienie wprowadzonych danych. Należy je dokładnie przeczytać i upewnić się, że są prawidłowe. Każdą z nich można skorygować, korzystając z opcji ZMIENIĆ (patrz: zielona strzałka).

Po weryfikacji należy zakończyć proces rejestracji, klikając w opcję WYŚLIJ (patrz: czerwona strzałka).

Jeśli rejestracja przebiegła pomyślnie, pojawi się komunikat potwierdzający to, a nowy eTwinner otrzyma e-mail z informacją o pomyślnym zakończeniu procesu.

Strona główna >> Rejestracja

Rejestracja

Aby uzyskać więcej informacji na temat wykorzystywania danych, które podajesz podczas rejestracji, [kliknij tutaj](#)

KROK1 O TWOJEJ SZKOLE KROK2 O SOBIE KROK3 PREFERENCJE CO DO PARTNERSTWA KROK4 PODGLĄD I POTWIERDZENIE

04 Podgląd i potwierdzenie

Twoja szkoła

Nazwisko/Nazwa:	Krajowe Biuro eTwinning	Zmienić
Kraj:	Polska	Zmienić
Region:	Mazowieckie	Zmienić
Adres:	ul. Mokotowska 4300-551 Warszawa Warszawa	Zmienić
Numer szkoły:		
Telefon:	+48 22 46 31 400	
Adres e-mail:	etwinning@frse.org.pl	
Informacja o dyrektorze:	Mirosław Marczewski, etwinning@frse.org.pl	

Ty sam

Twoja funkcja:	nauczyciel	Zmienić
Przedmioty, których nauczysz:	nauki przyrodnicze	Zmienić
Subskrypcja biuletynu:	Tak	

Preferencje co do partnerstwa

O mnie / Idea projektu eTwinning: Projekt ma na celu uświadomienie uczniom, że mają prawo do przeżywania różnych uczuć. Dzieci będą uczyć się rozpoznawać emocje, poznawać sposoby radzenia sobie z nimi - jak nie poddawać się złym emocjom, a cieszyć się pozytywnymi. Współpraca ma za zadanie wzmacniać pozytywne podejście do siebie, otoczenia i swoich obowiązków, wyposażyć ucznia w wiedzę i umiejętności mówienia o swoich uczuciach. Wzmocnić poczucie własnej wartości, podnieść znaczenia prawidłowej relacji dziecko/ uczeń - osoba dorosła/nauczyciel.

Język: Deutsch, English, polski

Przedział wiekowy uczniów: 3 - 10

Wyślij

Dziękujemy! Twoja rejestracja w eTwinningu została ukończona. Na twój adres email wysłano wiadomość potwierdzającą pełną rejestrację, z nazwą użytkownika oraz hasłem.

Aby wejść na swój Pulpit eTwinning, zaloguj się w górnej części tej strony za pomocą swojej nazwy użytkownika oraz hasła.



Logowanie

Po zakończeniu procesu rejestracji należy się zalogować, korzystając z nazwy użytkownika i hasła utworzonych w pierwszym etapie rejestracji. Dane należy wpisać w odpowiednie pola na portalach www.etwinning.pl lub www.etwinning.net (patrz: **czzerwone strzałki**).

Zarówno nazwę użytkownika (inaczej login), jak i hasło należy wpisać dokładnie tak, jak zostały podane w formularzu rejestracyjnym (z zachowaniem wielkości liter, znaków itp.).

Jeśli system uzna dane za niepoprawne, należy spróbować ponownie, zwracając uwagę na poprawność wpisywanych znaków. Gdy to nie pomoże, pod polem na hasło znajduje się opcja ZAPOMNIAŁEŚ HASŁA? (patrz: **zielona strzałka**).

Kliknięcie w nią otworzy formularz z miejscem na wpisanie adresu e-mailowego. Należy podać e-mail użyty w procesie rejestracji. Na ten adres zostanie wysłane przypomnienie loginu i nowe hasło, które trzeba uważnie wpisać w pola logowania lub skopiować i wkleić. Hasło będzie można edytować po zalogowaniu do eTwinning LIVE.

Jeśli proces logowania nadal kończy się niepowodzeniem, należy się skontaktować z Krajowym Biurem eTwinning.



Pamiętaj, że login i hasło należy wpisać dokładnie w takiej samej formie, jak zostały ustalone przy rejestracji.

etwinning.net



etwinning.pl





eTwinning LIVE

W eTwinning LIVE znajduje się szereg narzędzi przydatnych podczas komunikacji i pracy.

Powiadomienia

eTwinning LIVE to przestrzeń komunikacji i pracy. Została wyposażona w szereg funkcjonalności umożliwiającą jak najefektywniejsze wykorzystanie zgromadzonych zasobów, zarówno ludzkich, jak i dydaktycznych.

Po zalogowaniu się można ustawić język, w jakim ma się wyświetlać eTwinning LIVE – prawy górny róg, obok WYLOGUJ SIĘ.

Poniżej widoczna jest opcja POMOC (*patrz: zielona ramka*) zawierająca opisy poszczególnych funkcjonalności.

Pierwszą czynnością, którą warto wykonać zawsze po zalogowaniu jest sprawdzenie powiadomień i skrzynki e-mailowej (*patrz: zielona ramka*).



Skrzynka e-mailowa działa wyłącznie w obrębie eTwinning LIVE. Za jej pomocą można wysłać i otrzymywać e-maile jedynie od zalogowanych eTwinerów.

The screenshot displays the eTwinning LIVE portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'PORTAL', 'ETWINNING LIVE', 'GRUPY', and 'TWINSPACE'. A user profile for 'Janina Kowalska' is visible on the left. A red arrow points to the 'POMOC' button in the top right corner. The main content area shows a list of notifications, including an 'ONLINE SEMINAR: Active Citizenship in eTwinning - Application Open' and a post from 'Ewa Raińska-Nowak'. The interface is in Polish, with a language dropdown set to 'polski'.



W powiadomieniach pojawią się informacje o interakcjach z eTwinning LIVE danego użytkownika. Wyświetlone zostaną zaproszenia do kontaktów oraz projektów, którymi można zarządzać, klikając **AKCEPTUJ** lub **ODRZUĆ** (*patrz: czerwone strzałki*).


W przypadku projektu należy **przed akceptacją** wybrać z rozwijanej listy właściwą szkołę (*patrz: zielona strzałka*) – na liście znajdują się placówki zarejestrowane wcześniej przez użytkownika danej eTwinning LIVE.

Rejestrację projektu zwykle poprzedza dyskusja i ustalenia pomiędzy partnerami, warto jednak (jeszcze przed akceptacją) kliknąć w tytuł projektu i sprawdzić, czy jego opis zgadza się z ustaleniami. Więcej na ten temat w dziale **SZUKANIE PARTNERA I REJESTRACJA PROJEKTU**.



Przed akceptacją projektu warto sprawdzić, czy jego opis zgadza się z ustaleniami partnerów biorących w nim udział.



POWIADOMIENIA




Monika Regulska
chciał(a)by realizować z tobą projekt **TEST**
🕒 0 minut temu

NSS Poland ▾


AKCEPTUJ **ODRZUĆ**





Emma Giurlani chce dodać ciebie do swoich kontaktów
🕒 24 dni temu

AKCEPTUJ **ODRZUĆ**





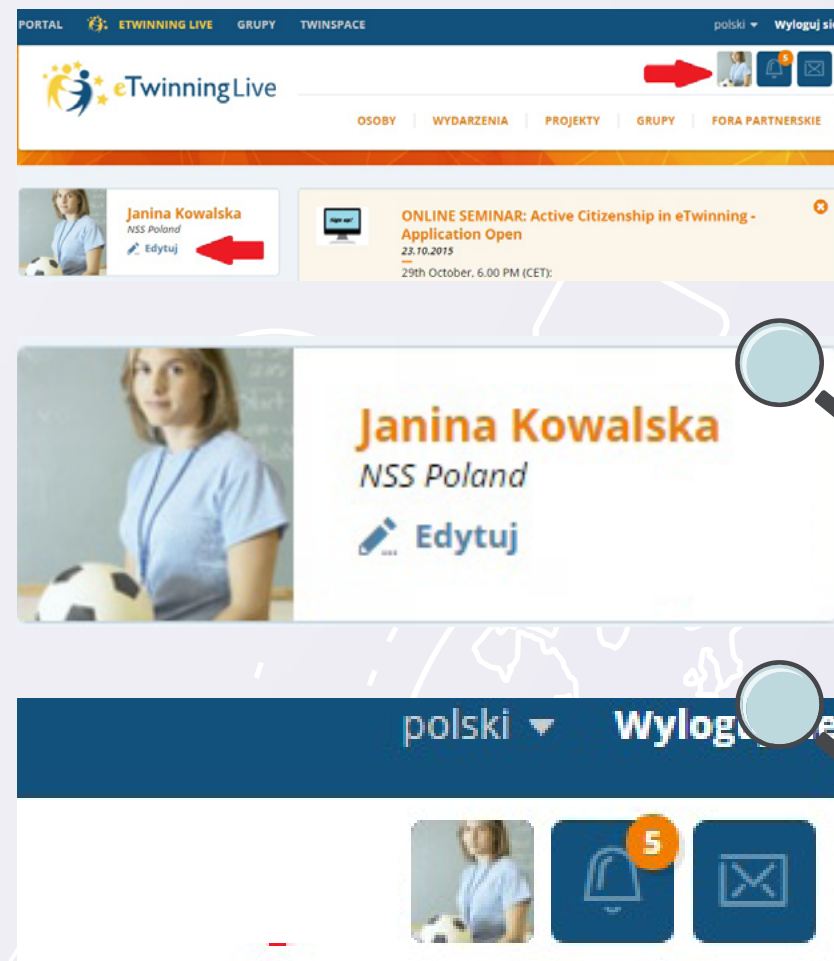
Edycja profilu

Na stronie głównej eTwinning LIVE znajduje się miniatura zdjęcia użytkownika. Po kliknięciu w nią (lub w opcję **EDYTUJ**) (*patrz: czerwone strzałki*) nastąpi przekierowanie do formularza, w którym będzie można wyedytować wszystkie wprowadzone podczas rejestracji dane oraz informacje, które wyświetlają się na profilu użytkownika i są widoczne dla innych eTwinerów.

W **EDYTUJ** użytkownik znajdzie pięć sekcji: Informacje osobiste, Moje obrazy, Moje szkoły, Moje zainteresowania, Prywatność i bezpieczeństwo.



Profil stanowi wizytówkę każdego użytkownika, warto więc zadbać o to, aby wyświetlane dane były aktualne i atrakcyjne.



Informacje osobiste

W tej części można dokonać zmian w zakresie imienia i nazwiska, hasła (**patrz: czerwona strzałka**), zamieszczonego opisu oraz stron internetowych. Zmiany należy potwierdzić, klikając **ZAPISZ ZMIANY** (**patrz: zielona strzałka**).

The screenshot shows the 'Informacje osobiste' (Personal Information) page in the eTwinning interface. The left sidebar contains a menu with the following items: 'INFORMACJE OSOBISTE' (highlighted in red), 'MOJE OBRAZY', 'MOJE SZKOŁY', 'MOJE ZINTERESOWANIA', and 'PRYWATNOŚĆ I BEZPIECZEŃSTWO'. The main content area is titled 'INFORMACJE OSOBISTE' and contains the following fields and sections:

- Imię:** Input field containing 'Janina'.
- Nazwisko:** Input field containing 'Kowalska'.
- Adres e mail:** Input field containing 'janina.kowalska@gmail.com'.
- Nazwa użytkownika:** Input field containing 'janina.kowalska'.
- Hasło:** Input field containing 'Kliknij tutaj, aby zmienić hasło'. A red arrow points to this field.
- O MNIE:** Section with a 'Krótka życiorys' (Short biography) field containing the text: 'I am English teacher in kindergarten. I am a member of the eTwinning National Support Service in Poland. I look for ambitious and Creative people, who like challenges'.
- Strona internetowa:** Input field containing 'http://www.etwinning.pl'.
- Facebook:** Input field containing 'http://www.facebook.com/etwinning'.
- LinkedIn:** Input field containing 'http://www.linkedin.com/etwinning'.
- Twitter:** Input field containing 'http://www.twitter.com/etwinning'.
- ZAPISZ ZMIANY:** A green button at the bottom right, with a green arrow pointing to it.



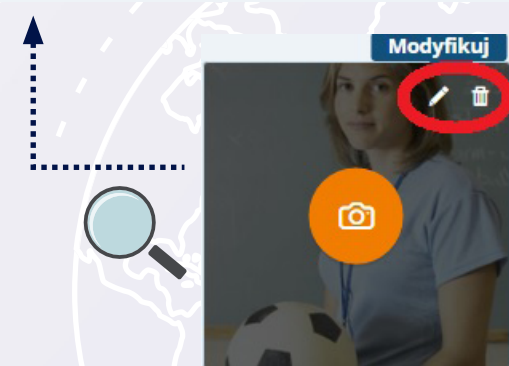
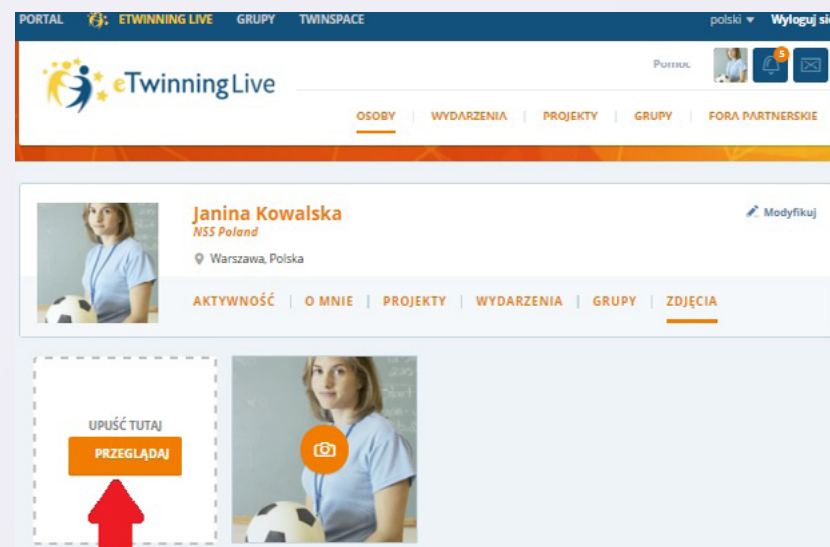
Moje obrazy

eTwinner może dodać zdjęcie, które będzie się wyświetlało na jego profilu. Wystarczy, że skorzysta z opcji **PRZEGLĄDAJ** (patrz: czerwona strzałka), bądź przeciągnie wybraną fotografię we wskazane strzałką miejsce.

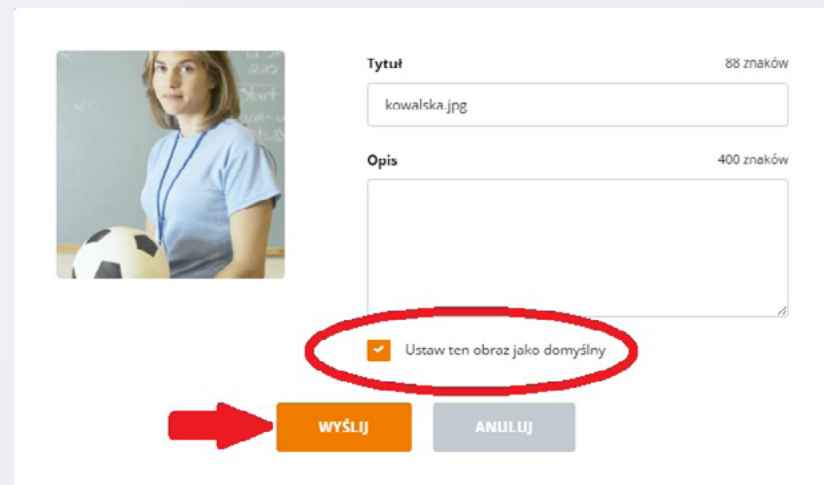
Po dodaniu zdjęcia należy wskazać je kursorem myszy. Wtedy wyświetlą się opcje **MODYFIKUJ** i **USUŃ** (patrz: czerwona ramka). Należy wybrać pierwszą z nich – ikonka otwórka.



Zamieszczane tu zdjęcia nie mogą rozmiarem przekroczyć 4 MB.



W formularzu, który się pojawi, trzeba zaznaczyć **USTAW TEN OBRAZ JAKO DOMYŚLNY** (*patrz: czerwona ramka*) i potwierdzić, klikając **WYŚLIJ** (*patrz: czerwona strzałka*). Dopiero po tym „zabiegu” zdjęcie będzie się wyświetlało na profilu użytkownika. Przy wymianie fotografii należy powtórzyć całą operację z nowym obrazem.



Tytuł 88 znaków

kowska.jpg

Opis 400 znaków

Ustaw ten obraz jako domyślny

WYŚLIJ **ANULUJ**



Moje szkoły

W części MOJE SZKOŁY można edytować dane swojej placówki. Należy jednak pamiętać, że wszelkie zmiany naniesione w tej sekcji będą się wyświetlały również na profilach innych nauczycieli zarejestrowanych z ramienia tej samej placówki.

Nauczyciel pracujący w więcej niż jednej szkole może rejestrować wszystkie swoje placówki i zarządzać nimi z jednego konta. W tym celu powinien skorzystać z opcji DODAJ SZKOŁĘ (*patrz: czerwona strzałka*) i wypełnić formularz dotyczący nowej placówki.

Jeśli nie pracuje już w którejś ze szkół, musi na jej profilu (wybierając ją uprzednio z rozwijanej listy) (*patrz: niebieska strzałka*) zaznaczyć zgodnie ze stanem faktycznym TAK/NIE przy odpowiedzi na pytanie: Czy wciąż pracujesz w tej szkole? (*patrz: zielona strzałka*). Zmiany należy potwierdzić, klikając ZAPISZ ZMIANY na dole strony.

PORTAL ETWINNING LIVE GRUPY TWinspace polski Wyloguj się

TwinnigLive Pomoc

OSOBY WYDARZENIA PROJEKTY GRUPY FORA PARTNERSKIE

INFORMACJE OSOBISTE

MOJE OBRAZY

MOJE SZKOŁY

MOJE ZAINTERESOWANIA

PRYWATNOŚĆ I BEZPIECZEŃSTWO

JĘŚLI ZMIENIŁEŠ SZKOŁĘ LUB PRACĘ W PRZYPADKU WIĘCEJ NIŻ JEDNEJ SZKOŁY, NIE ZMIENIAJ DANYCH SWOJEJ PIERWSZEJ SZKOŁY! KLIKNIJ W PRZYCIŚK „DODAJ SZKOŁĘ” I ZAMIEŚĆ SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE NOWEJ SZKOŁY.

DODAJ SZKOŁĘ

WYBIERZ SZKOŁĘ

NSS Poland

DOMYŚLNA SZKOŁA

Szkoła domyślna to szkoła.

- > którą inni eTwinerzy zobaczą jako pierwszą na twoim profilu
- > która zostanie zaproponowana do nowego lub do już istniejącego projektu

Ta szkoła jest obecnie ustawiona jako twoja szkoła domyślna.

O MOJEJ ROLI

Jeśli zmieniłeś szkołę, zmień na "Nie" i zapisz zmiany poniżej. Możesz dodać kolejną szkołę, klikając w przycisk na górze: „Dodaj szkołę”.

Czy wciąż pracujesz w tej szkole? TAK

Jaką pełniysz funkcję?

nauczyciel

Moje zainteresowania

MOJE ZAINTERESOWANIA to miejsce, gdzie można zamieścić/wyedytować swój pomysł na projekt, określić przedmioty, tematykę, języki pod kątem swoich projektowych zainteresowań.

Nauczyciel może też określić swoją dostępność dla projektów eTwinning i eTwinning Plus (**patrz: czerwona ramka**). Opcja TAK pozwala innym eTwinnerom zapraszać danego użytkownika do określonych projektów. NIE zablokuje taką możliwość.

Poniżej nauczyciel wybiera szkołę, którą będzie reprezentować w ramach projektów eTwinning (**patrz: zielona strzałka**).

Zmiany należy potwierdzić klikając ZAPISZ ZMIANY na dole strony.

PORTAL ETWINNING LIVE GRUPY TWinspace polski Wyloguj się

Pomoc

OSOBY | WYDARZENIA | PROJEKTY | GRUPY | FORA PARTNERSKIE

INFORMACJE OSOBISTE >

MOJE OBRAZY >

MOJE SZKOŁY >

MOJE ZAINTERESOWANIA >

PRYWATNOŚĆ I BEZPIECZEŃSTWO >

Uzupełnij poniższe informacje, aby inni eTwinerzy mogli cię wyszukać i dowiedzieć się, jakiego rodzaju projekty chciałbyś realizować.

DOSTĘPNOŚĆ

Jestem dostępny dla projektu eTwinning TAK

Jestem dostępny dla projektu eTwinning Plus TAK

WYBIERZ SZKOŁĘ

NSS Poland

IDEA PROJEKTU 2000 znaków

muzyka

GOTOWY KONSPEKT NA PROJEKT

Czy chcesz wykorzystać gotowy zestaw do projektu eTwinning do realizacji własnego projektu?

Nie Tak

Bezpieczeństwo

W tej sekcji użytkownik może dezaktywować swój profil ([patrz: niebieska strzałka](#)). W ten sposób staje się niedostępny dla innych eTwinningów, zachowując przy tym pełną użyteczność swojego konta.

W każdej chwili będzie mógł aktywować je ponownie, korzystając z adekwatnej opcji **AKTYWUJ**.

Może również określić, czy inni eTwinningi mogą komentować posty na jego osi czasu i czy jego profil ma być widoczny również dla osób spoza programu ([patrz: zielona ramka](#)).

Zmiany należy potwierdzić, klikając **ZAPISZ ZMIANY** na dole strony ([patrz: czerwona strzałka](#)).



Dezaktywacja profilu pozwala użytkownikowi zachować jego pełną użyteczność, ale przestaje on być dostępny dla innych eTwinningów.

PORTAL ETWINNING LIVE GRUPY TWINSPACE polski Wyloguj się

Pomoc

OSOBY | WYDARZENIA | PROJEKTY | GRUPY | FORA PARTNERSKIE

DEZAKTYWUJ PROFIL

Jeśli chcesz być niewidoczny dla innych eTwinningów, kliknij w przycisk 'dezaktywuj profil'. Możesz ponownie aktywować swój profil w dowolnym czasie.

DEZAKTYWUJ PROFIL ←

PRYWATNOŚĆ

Za pomocą ustawień poniżej kontroluj, kto może oglądać twój profil oraz w jaki sposób osoby te mogą korzystać z twoich treści.

Mój profil może być przeglądany przez każdego, w tym przez osoby spoza eTwinningu. TAK

Inni nauczyciele z eTwinningu mogą komentować posty zamieszczane na mojej osi czasu. TAK

ZAPISZ ZMIANY ←

NADAWANIE

Pomóż nam dbać o to, by eTwinning mógł skupiać się na swojej działalności. Za pośrednictwem przycisku 'Zgłoś' prosimy informować nas o wszelkich obraźliwych lub niewłaściwych zachowaniach na platformie, np. o roszczeniu spamu czy o naruszeniu praw autorskich.

USUŃ KONTO

Jeśli chcesz zostać usunięty z eTwinningu, musisz wysłać wiadomość email do delete@etwinning.net. Należy to zrobić, jeśli nie chcesz już uczestniczyć w eTwinningu.

Jeżeli nie jesteś pewien, co zrobić, powinieneś zawsze w pierwszej kolejności skontaktować się ze swoim [biurem kontaktowym](#).



Profil

Kliknięcie we własne nazwisko otworzy profil danego eTwinera.

Uzupełniony profil z aktualnym zdjęciem będzie stanowił idealną wizytówkę i ułatwi nawiązanie kontaktów z innymi eTwinerami oraz rozpoczęcie współpracy. Osoby wchodzące na profil danego użytkownika będą mogły zobaczyć jego projekty, kontakty, obserwowanych oraz obserwujących go eTwinerów (*patrz: zielona ramka*), wydarzenia, grupy oraz posty na osi czasu.

Użytkownik może zamieszczać interesujące go treści (również linki, kody embed), aby uczynić swój profil bardziej interesującym (*patrz: zielona strzałka*).

Odwiedzający jego profil eTwinerzy będą mogli polubić i komentować zamieszczone przez niego posty.

W każdej chwili można ponownie zmodyfikować swoje dane (*patrz: czerwona ramka*).



Wchodząc na profil danego użytkownika, można zobaczyć jego projekty, kontakty, obserwowanych oraz obserwujących go eTwinerów.

The screenshot shows the profile of Janina Kowalska on the eTwinning LIVE platform. At the top, there is a navigation bar with 'PORTAL', 'ETWINNING LIVE', 'GRUPY', and 'TWINSPACE'. The profile header includes the user's name 'Janina Kowalska', location 'Warszawa, Polska', and a 'Modyfikuj' (Edit) button highlighted with a red box. Below the header, there are statistics for 'Obserwujący' (2), 'Obserwowani' (18), and 'Kontakty' (99), which are highlighted with a green box. A 'Utwórz post' (Create post) button is highlighted with a green arrow. The main content area shows 'MÓJ UDZIAŁ W ETWININGU' (18%), 'NAJNOWSZE PROJEKTY' (Recent projects), and a video post titled 'What do they do'.



Elementy eTwinning LIVE

eTwinning LIVE jest wyposażony w szereg funkcjonalności. Na centralnym miejscu są wyświetlane najnowsze, aktualne oferty szkoleniowe i wiadomości, poniżej aktywności eTwinningowych kontaktów danego użytkownika (*patrz: czerwona ramka*). Po lewej stronie znajdują się skróty do eventów, projektów i grup danego użytkownika (*patrz: niebieska ramka*).

Najważniejsze funkcje eTwinning LIVE zostały podzielone zostały na sekcje (*patrz: zielona ramka*).

The screenshot displays the eTwinning LIVE portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'PORTAL', 'ETWINNING LIVE', 'GRUPY', and 'TWINSPACE'. The user is logged in as 'polski' and can 'Wyloguj się'. The main header features the eTwinningLive logo and a navigation menu with 'OSOBY', 'WYDARZENIA', 'PROJEKTY', 'GRUPY', and 'FORA PARTNERSKIE'. The user profile for Janina Kowalska (NSS Poland) is shown. A blue box highlights the navigation menu with 'MOJE EVENTY', 'MOJE PROJEKTY', and 'MOJE GRUPY'. A yellow box highlights the 'ONLINE SEMINAR: Active Citizenship in eTwinning - Application Open' announcement. A red box highlights a post by Ewa Raińska-Nowak, who has joined the 'NSS/PSA/CSS Community' group. The 'WIADOMOŚCI LOKALNE' section lists recent news items.




Osoby

W tej sekcji użytkownik może odszukać każdą zarejestrowaną i aktywną w eTwinningu osobę.

W tym celu można wykorzystać listę podpowiedzi OSOBY, KTÓRE MOGĄ CIĘ ZAINTERESOWAĆ. Klikając w nazwiska umieszczonych na niej osób ([patrz: zielona ramka](#)) można odwiedzić ich profile, obserwować ich działania i zaprosić do swoich kontaktów.

Do przeszukiwania listy eTwinerów służy wyszukiwarka ZNAJDŹ OSOBY I SZKOŁY W eTWINNINGU. Wystarczy w pole wyszukiwarki wpisać kluczowe słowo (imię, nazwisko, nazwa szkoły) i kliknąć SZUKAJ ([patrz: czerwona strzałka](#)). W przypadku zainteresowania konkretnymi kryteriami należy skorzystać z wyszukiwania zaawansowanego ([patrz: czerwona ramka](#)). W odpowiedzi pojawi się formularz, w którym za pomocą rozwijanych list będzie można określić profil poszukiwanych kontaktów. Wyniki zostaną wyświetlone w postaci listy. Klikając w nazwiska wyszukanych osób, będzie można odwiedzać ich profile i nawiązać kontakt.

Z sekcji OSOBY można bezpośrednio przejść do listy swoich Kontaktów ([patrz: niebieska strzałka](#)) i forum szukania partnera ([patrz: zielona strzałka](#)).

 W tej sekcji użytkownik może odszukać każdą zarejestrowaną i aktywną w eTwinningu osobę.

Wydarzenia

Sekcja **WYDARZENIA** zawiera listę różnego rodzaju eventów (zarówno online, jak i tych on-site – stacjonarne). Dziennie odbywa się ich od kilku do kilkudziesięciu. Każdy z nich można odszukać z pomocą wyszukiwarki (korzystając z kluczowych słów i opcji SZUKAJ – *patrz: czerwona strzałka* i listy kryteriów – *patrz: czerwona ramka*).

Treść wydarzeń może być bardzo różnorodna. Może dotyczyć: prezentacji własnego projektu, pomysłu na nowe przedsięwzięcie, szkoleń, promocji programu itp. Do dyspozycji uczestników są: pokój spotkań do komunikacji na żywo, forum oraz archiwum plików.

Wiele z eventów ma charakter otwarty i użytkownicy mogą dołączyć doń, wchodząc na ich profil (klikając w odpowiednią nazwę – *patrz: zielona ramka*). Na profilu eventu można znaleźć jego opis, uczestników, forum oraz (jeśli jest to otwarte spotkanie) opcję **DOŁĄCZ DO TEGO WYDARZENIA**. Kliknięcie tego przycisku pozwoli na wzięcie udziału w dyskusji na żywo, komentowanie na forum oraz wymianę materiałów.

Kalendarz (*patrz: pomarańczowa strzałka*) pozwoli odszukać wydarzenia odbywające się w danym dniu.

Opcja **TWOJE WYDARZENIA** (*patrz: niebieska strzałka*) prowadzi do listy eventów, w których dany użytkownik bierze udział (zarówno tych, których jest twórcą, jak i wyłącznie uczestnikiem).

Opcja **UTWÓRZ WYDARZENIE** (*patrz: zielona strzałka*) umożliwia umieszczenie własnego eventu (zarówno online, jak i on-site/stacjonarne).

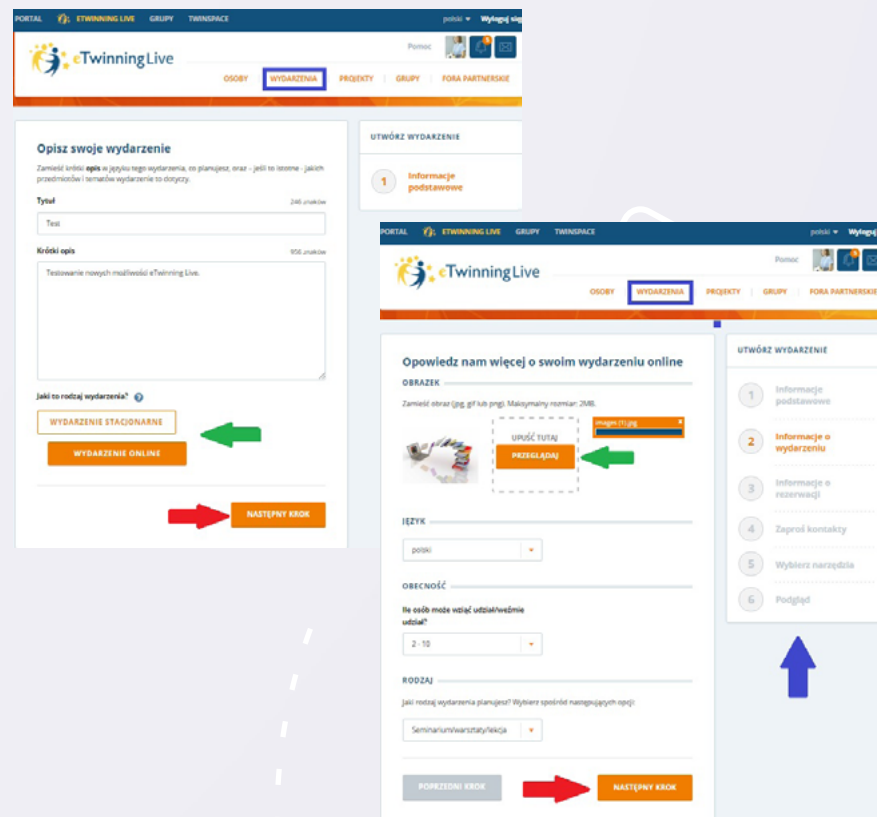
The screenshot shows the eTwinning LIVE portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'PORTAL', 'ETWINNING LIVE', 'GRUPY', and 'TWINSPACE'. Below this is a search bar and a menu with 'OSOBY', 'WYDARZENIA', 'PROJEKTY', 'GRUPY', and 'FORA PARTNERSKIE'. The main content area features a profile for 'Janina Kowalska' and a 'Znajdź wydarzenia' section with a search bar and a 'SZUKAJ' button. Below the search bar is a calendar for 'PAŹDZIERNIK 2015' with an orange arrow pointing to the date '28'. To the right, there is a list of events, with one event titled 'eTwinning Live: collaborative school 2' highlighted by a green box.

Wydarzenia

Tworząc wydarzenie, należy podać jego tytuł, opis, określić rodzaj eventu (online lub stacjonarne – **patrz: zielona strzałka**) i przejść do następnego kroku (**patrz: czerwona strzałka**).

W kolejnych krokach można np. dodać zdjęcie wydarzenia (**patrz: zielona strzałka**), dalej wybrać datę i godzinę, zaprosić osoby z Kontaktów do udziału i określić narzędzia (**patrz: niebieska strzałka**). Każdy etap należy potwierdzić, klikając **NASTĘPNY KROK** (**patrz: czerwona strzałka**), na koniec zaś **WYŚLIJ**.

Utworzony event pojawi się na liście **TWOJE WYDARZENIA**. Opcja **NA ŻYWO** (pokój spotkań) uruchomi się automatycznie 15 minut przed zaplanowanym rozpoczęciem eventu.



Pamiętaj, aby tworząc wydarzenie, podać jego tytuł, opis oraz określić rodzaj eventu.



Grupy

Grupy to wirtualne przestrzenie, gdzie eTwinerzy mogą się spotykać i dyskutować na przeróżne tematy, poruszać różne zagadnienia i zainteresowania. Można tu znaleźć szereg grup stworzonych przez CSS (Centralne Biuro eTwinning) i wiele innych prowadzonych przez eTwinerów.

Każdą z nich można odnaleźć, korzystając z wyszukiwarki i słów kluczowych (a następnie za pomocą przycisku SZUKAJ – (patrz: czerwona strzałka) lub szukania zaawansowanego) (patrz: czerwona ramka). Po wejściu na profil wyszukiwanej grupy (kliknięcie w jej nazwę (patrz: zielona ramka) można zapoznać się z ogólnymi informacjami oraz kliknąć PRZEJDŹ DO GRUPY. Po wejściu do grupy będzie można się zapoznać z jej upublicznonymi materiałami i kliknąć JOIN GROUP/DOŁĄCZ DO GRUPY, aby stać się jej członkiem. W przypadku otwartych grup efekt będzie natychmiastowy i użytkownik od razu będzie mógł zobaczyć jej zawartość oraz skontaktować się z jej pozostałymi członkami. W przypadku grup zamkniętych będzie musiał poczekać na odpowiedź admina grupy.

eTwinerzy mogą również tworzyć własne grupy (patrz: zielona strzałka).

Pierwszym krokiem powinno być sprawdzenie, czy nie istnieje już podobna grupa. Jeśli temat, pomysł nie powtarzają się, należy kliknąć UTWÓRZ GRUPĘ.



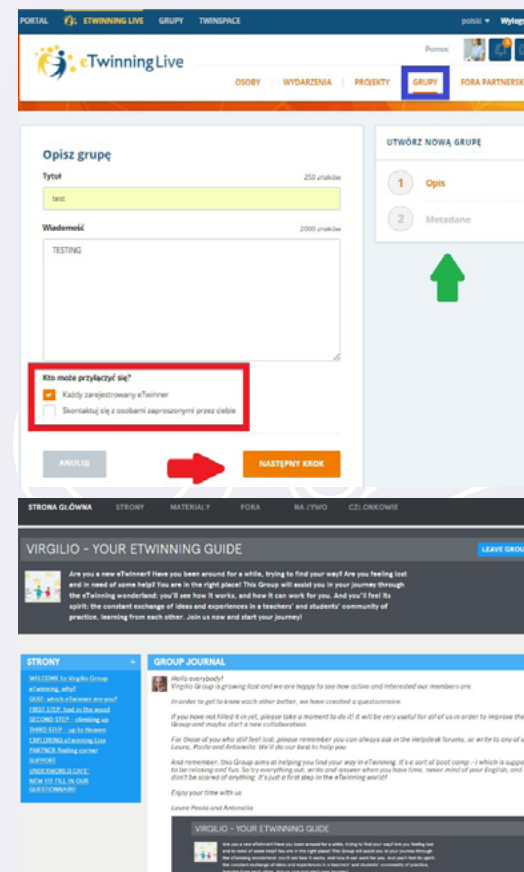
W przypadku grup zamkniętych użytkownik chcąc dołączyć do nich, będzie musiał poczekać na odpowiedź admina grupy.



Formularz składa się z dwóch części (*patrz: zielona strzałka*). W pierwszej określany jest tytuł, opis, typ grupy (otwarta lub z dostępem dla określonych osób - *patrz: czerwona ramka*). Po wypełnieniu należy przejść do drugiej części (*patrz: czerwona strzałka*), gdzie będzie określony język komunikacji oraz przedmioty, których będzie dotyczyła dana grupa. Po wpisaniu danych należy potwierdzić, klikając **ZAPISZ**.

Formularz zostanie wysłany do zatwierdzenia. W ciągu kilku dni autor zostanie powiadomiony, czy grupa, którą chce utworzyć znajduje się w obszarze działalności eTwinningu.

Kiedy grupa uzyska już akceptację i zostanie utworzona, można zacząć zapraszać do niej swoje kontakty i zarządzać nią, zamieszczając tam treści.



W Grupie uczestnicy mogą zamieszczać materiały, tworzyć strony, dyskutować na forum oraz na żywo w Czatroomie.

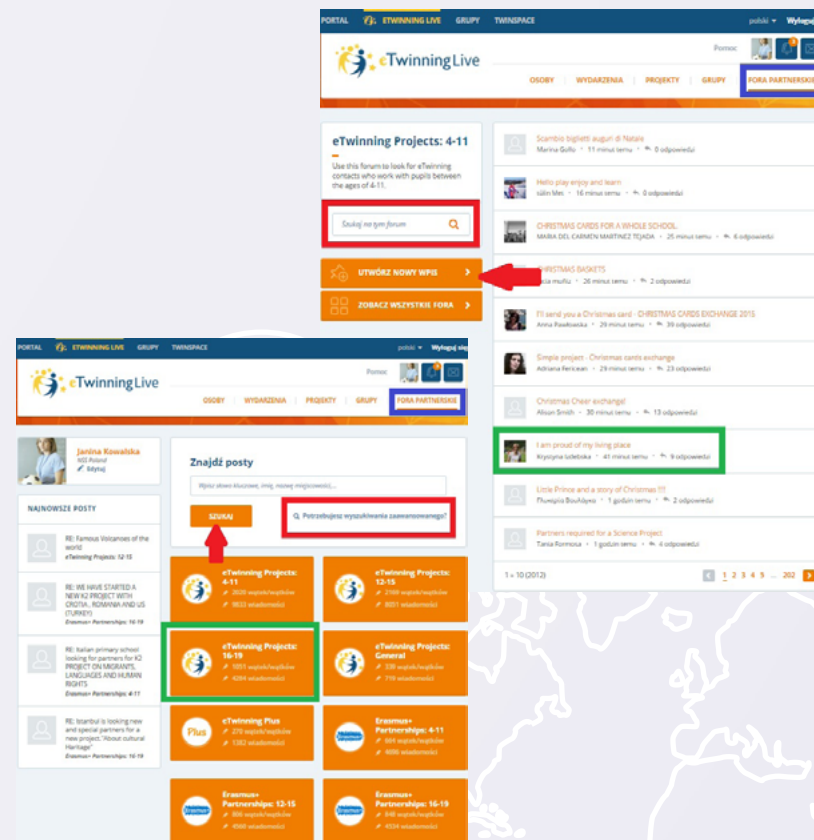


Fora partnerskie

Fora partnerskie to świetne miejsce na szukanie potencjalnych partnerów i projektów do realizacji. Forum zostało podzielone na kilka kategorii (*patrz: zielona ramka*), np. eTwinning Projects 4-11, gdzie 4-11 to grupa wiekowa uczniów, Erasmus+ Partnerships 4-11, eTwinning Plus itp. Szukając partnerów w konkretnych przedziałach, czy rodzajach partnerstwa, wystarczy wejść w wybrane forum i zapoznać się z licznymi postami. Można również, korzystając z wyszukiwarki i kluczowych słów (*patrz: czerwona strzałka*) oraz wyszukiwania zaawansowanego (*patrz: czerwona ramka*), przeszukać zasób wszystkich postów na forum.

Po wejściu na wybrane forum można przeczytać każdy zamieszczony tam post (dziennie pojawia się kilkadziesiąt nowych), klikając w jego nazwę (*patrz: zielona ramka*), odpowiedzieć nań, wejść na profil jego autora (klikając w jego nazwisko), zaprosić go do kontaktów i nawiązać dialog pod kątem wspólnego projektu.

Posty danego forum można przeszukać za pomocą słów kluczowych związanych z interesującym użytkownika tematem (*patrz: czerwona ramka*) oraz dodać własny post, w którym np. można ogłosić poszukiwania partnerów do projektu skupiającego się na konkretnym temacie.



Projekty

W tej sekcji są zgromadzone wszystkie projekty, w których dany użytkownik bierze, lub brał udział.

Każdym z tych projektów użytkownik może zarządzać zgodnie ze statusem projektu i jego w nim rolą. Z tego miejsca może modyfikować i usuwać oczekujące na jego odpowiedź projekty (*patrz: zielona ramka*), zarządzać aktywnymi (w zakresie zależnym od jego uprawnień w danej współpracy – *patrz: pomarańczowa ramka*), oglądać materiały i ponownie otwierać zamknięte już działania. Zakończone projekty nie znikają zeTwinning LIVE.

Można również przejść do galerii ZESTAWY DO GOTOWYCH PROJEKTÓW ETWINNING (*patrz: zielona strzałka*), gdzie znajdują się gotowe scenariusze współpracy, które można zaadaptować do własnych działań oraz zarejestrować nowy projekt (*patrz: czerwona strzałka*). Więcej na ten temat w kolejnym rozdziale (*patrz: SZUKANIE PARTNERA I REJESTRACJA PROJEKTU*).



W tej sekcji zgromadzone są wszystkie projekty, w których dany użytkownik bierze, lub brał, udział.





Szukanie partnera i rejestracja projektu

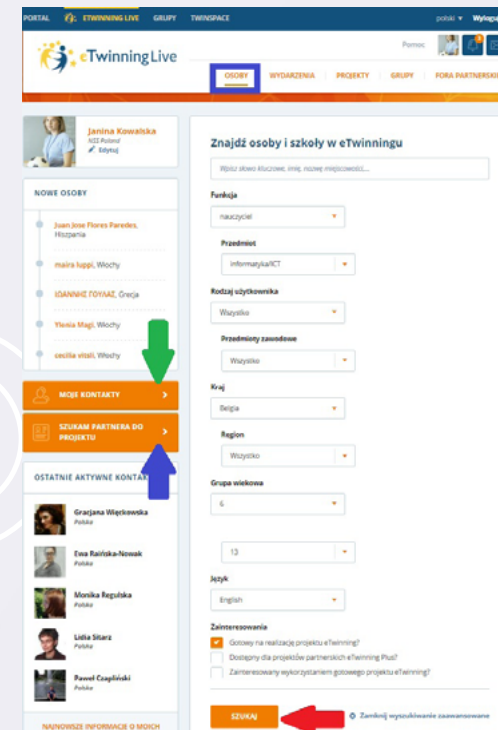
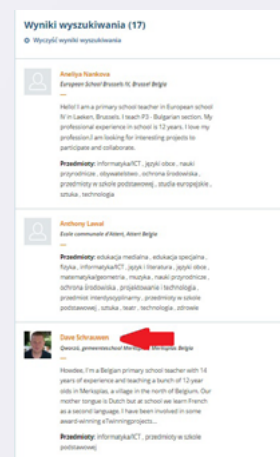
Podstawą udanego projektu jest odpowiedni partner. Poszukiwać można go na wiele sposobów. Wszystkie łączą się jednak w sekcji OSOBY.

Szukania partnera

Klikając SZUKAM PARTNERA DO PROJEKTU (patrz: niebieska strzałka), użytkownik przejdzie do sekcji FORA PARTNERSKIE i będzie mógł przeszukać liczne, znajdujące się tam posty w poszukiwaniu interesującej go oferty współpracy (patrz: ELEMENTY eTWINNING LIVE – FORA PARTNERSKIE).

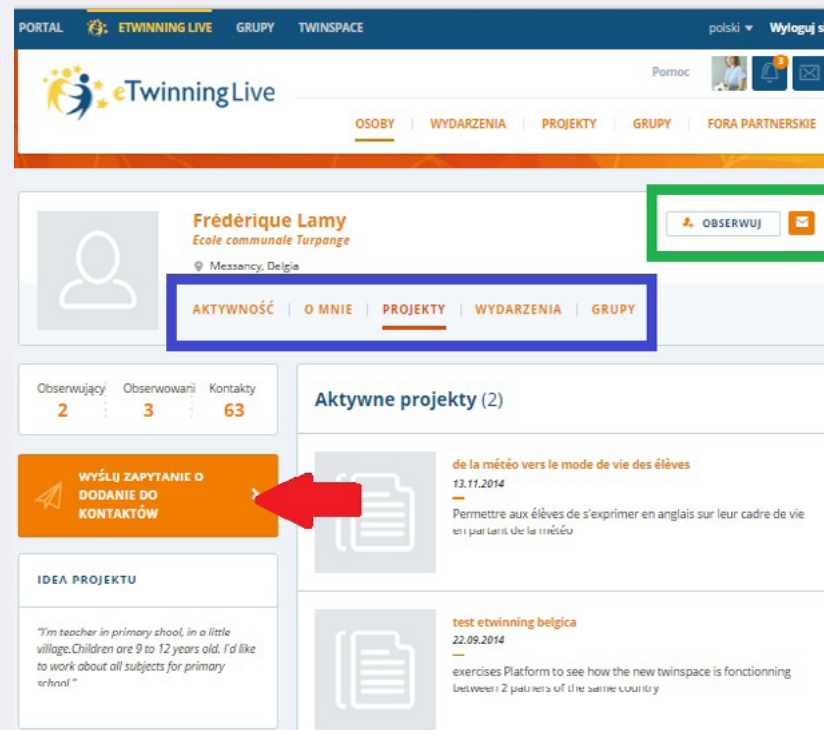
MOJE KONTAKTY (patrz: zielona strzałka) otworzą listę eTwinerów, z którymi dany użytkownik wymienił już zaproszenia do Kontaktów. Z każdym z nich można rozpocząć współpracę (jeśli na swoim profilu ma zaznaczoną gotowość do realizacji projektu – patrz: EDYCJA PROFILU).

Korzystając z pola wyszukiwarki lub opcji wyszukiwania zaawansowanego, można odnaleźć w pierwszym wypadku konkretną osobę lub, w drugim, osoby spełniające nasze wymagania w określonych dziedzinach, np. komunikacji w wybranym języku, nauczaniu wybranych przedmiotów, kraju, funkcji w szkole itp. Kliknięcie SZUKAJ (patrz: czerwona strzałka) wyświetli listę osób spełniających określone kryteria.



Na profilu każdego wyszukanego eTwinnera można znaleźć szereg przydatnych informacji pogrupowanych w sekcje odpowiadające układowi eTwinning LIVE (patrz: **niebieska ramka**), np. można sprawdzić, ile i jakie projekty dany eTwinner zrealizował do tego momentu, w jakich wydarzeniach brał udział, do jakich grup dołączył i co o sobie napisał. Jeśli znalezione informacje są zbieżne z oczekiwaniami odnośnie do potencjalnego partnerstwa, należy kliknąć w opcję **WYŚLIJ ZAPYTANIE O DODANIE DO KONTAKTÓW** (patrz: **czerwona strzałka**). Na eTwinning LIVE wybranej osoby, w POWIADOMIENIACH pojawi się zaproszenie do kontaktów (patrz: ETWINNING LIVE – POWIADOMIENIA). Jeśli zapraszana osoba kliknie AKCEPTUJ, stanie się kontaktem użytkownika i będzie dostępna w procesie rejestracji projektu.

Warto również kliknąć **OBSERWUJ** (patrz: **zielona ramka**). Dzięki temu na głównej stronie eTwinning LIVE danego użytkownika będą się pojawiały najświeższe informacje o aktywnościach (projektach, kontaktach) obserwowanej osoby.



Kliknięcie w nazwisko prowadzi zawsze na profil eTwinnera. W ten sam sposób należy postępować, wchodząc na profile interesujących nas eTwinnerów znalezionych na FORACH PARTNERSKICH.



Kliknięcie w post (w wybranej przez nas kategorii – **patrz: czerwona ramka**) otworzy jego treść, pokaże wszystkie nań odpowiedzi i wszystkich biorących udział w dyskusji.

Rozwijając listę, w prawym rogu każdej wypowiedzi można zacytować, odpowiedzieć i zgłosić problem (jeśli treść budzi nasze zastrzeżenia zarówno co do powiązania z eTwinning/Erasmus+, jak i bezpieczeństwa w sieci). Klikając w nazwiska, będzie można zapoznać się z profilami wszystkich uczestników, zaprosić ich do kontaktów, obserwować (**patrz: czerwona ramka**).



Zapoznanie się z profilami wszystkich użytkowników jest możliwe poprzez kliknięcie w poszczególne nazwiska.

The screenshot displays the eTwinning interface. At the top, there is a list of posts. The post 'I am proud of my living place' by Krystyna Izdebska is highlighted with a red border. Below the posts, the profile of Paweł Czapliński is shown, with the 'OBSERWUJ' button highlighted in red. The profile includes a photo, name, title 'National Support Service, Poland', location 'Warszawa, Polska', and navigation tabs for 'AKTYWNOŚĆ', 'O MNIE', 'PROJEKTY', 'WYDARZENIA', 'GRUPY', and 'ZDJĘCIA'. Below the profile, there are statistics for 'Obserwujący' (8), 'Obszerwowani' (1), and 'Kontakty' (522). A red button labeled 'WYŚLIJ ZAPYTANIE O DODANIE DO KONTAKTÓW' is visible. Below that, there is a section for 'IDEA PROJEKTU' with the title 'NSS POLAND'. On the right side, there is a section for 'Aktywne projekty (5)' with a post titled 'Slavenski kontaktni seminar u Dubrovniku' dated 12.10.2015.



Rejestracja projektu

Pierwszy etap zakładania projektu to przede wszystkim komunikacja ze szkołą partnerską. Przed rozpoczęciem działań projektowych należy omówić kilka kwestii:

- możliwości techniczne i językowe w partnerskich placówkach (aby móc przygotować zadania odpowiednie do poziomu);
- daty znaczących przerw w pracy (święta specyficzne dla danego kraju, zaplanowane długie urlopy itp., tak aby partnerzy nie niepokoiili się milczeniem któregoś z uczestników);
- plan pracy – ustalenie celów, konkretnych działań, harmonogramu ich realizacji, odpowiedzialności za poszczególne elementy itp;
- kto zarejestruje projekt.

The screenshot displays the eTwinning Live portal. At the top, there is a navigation bar with 'PORTAL', 'ETWINNING LIVE', 'GRUPY', and 'TWINSPACE'. A user profile for 'Janina Kowalska' is visible on the left. The main content area includes a search bar for projects, a list of 'NOWE PROJEKTY' (New Projects) with titles like 'SALT 2015', 'Christmas apple - Vianočné jabĺčko', 'ZEKALAR ÇARPIŞIYOR', 'halloween', and 'Anadolu'dan Avrupa'ya'. Below this is a 'FORA PARTNERSKIE' button. On the right, there is a section for 'Oczekujące projekty (1)' (Waiting projects) showing a project titled 'TEST' with a date of '27.10.2015' and a status of 'TESTING'. At the bottom, there is a section for 'Aktywne projekty (2)' (Active projects).



Rejestracji dokonuje jedna osoba. Nie ma znaczenia, który z partnerów wykona to zadanie. Obaj do końca trwania projektu będą mieli status założyciela i identyczne uprawnienia.

Podczas rejestracji pomiędzy dwoma szkołami z tego samego kraju należy pamiętać, że projekt na zawsze będzie miał już status krajowego, nawet jeśli dołączy do niego zagraniczna placówka. Jako krajowy nie będzie mógł ubiegać się o Europejską Odznakę Jakości i nagrody w Konkursie Europejskim.

Rejestrująca osoba musi wypełnić formularz w języku/językach zrozumiałych dla wszystkich: siebie, partnera i obu Biur Kontaktowych, które będą projekt weryfikować i akceptować. Jeśli projekt ma być realizowany w języku jednego z partnerów i nie jest to język popularny w krajach Unii Europejskich (jak np. angielski, niemiecki, francuski), warto dodać tłumaczenie w języku drugiego partnera, tak aby obie strony bez problemu mogły zrozumieć cel i plan partnerstwa.

Aby rozpocząć proces rejestracji, należy kliknąć w opcję **UTWÓRZ PROJEKT** w sekcji Projekty (*patrz: zielona ramka*).

The screenshot displays the eTwinning Live portal. At the top, there is a navigation bar with 'PORTAL', 'ETWINNING LIVE', 'GRUPY', and 'TWINSPACE'. A user profile for 'Janina Kowalska' is visible on the left. A central navigation menu includes 'UTWÓRZ PROJEKT' (highlighted with a green box), 'FORA PARTNERSKIE', and 'ZESTAWY DO PROJEKTÓW ETWINNING'. The main content area features a search bar for projects, a list of 'NOWE PROJEKTY' (including 'SALT 2015', 'Christmas apple - Vianočné jabĺčko', 'ZEKALAR ÇARPIŞIYOR', 'halloween', and 'Anadolı'dan Avrupa'ya'), and sections for 'Oczekujące projekty (1)' and 'Aktywne projekty (2)'. The 'Oczekujące projekty' section shows a project titled 'TEST' with a date of 27.10.2015. The 'Aktywne projekty' section shows a project titled 'Platforma treningowa 2014' with a date of 19.11.2014.

W pierwszym kroku należy **wybrać szkołę** spośród placówek przypisanych do konta danego użytkownika. Ten etap jest niezwykle ważny w przypadku osób pracujących i zarejestrowanych (w programie eTwinning) w więcej niż jednej szkole. Wskazana szkoła zostanie już na stałe przypisana do tego projektu i to jej nazwa będzie się wyświetlała na wszystkich certyfikatach związanych z daną współpracą.

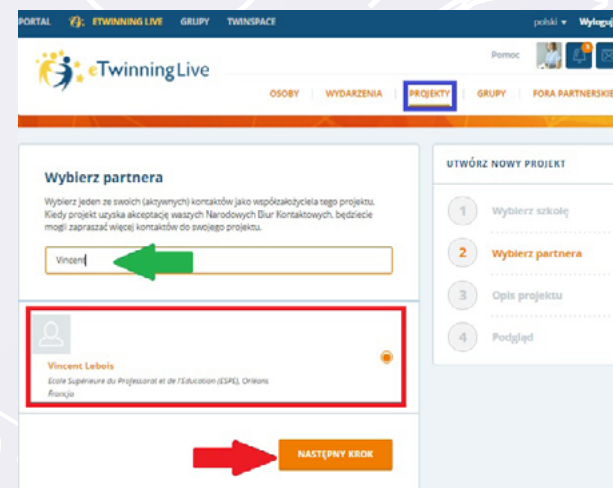
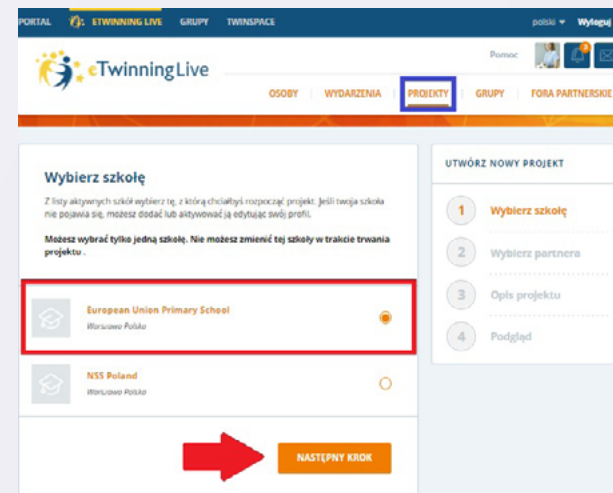
Wybraną placówkę należy zaznaczyć, klikając w 'checkbox' po prawej stronie jej nazwy (*patrz: czerwona ramka*) i potwierdzić opcją **NASTĘPNY KROK** (*patrz: czerwona strzałka*).

Drugi krok to **wybór partnera** z listy swoich Kontaktów. Można go odnaleźć na liście za pomocą wyszukiwarki (*patrz: zielona strzałka*).

Aby dodać go do projektu, należy zaznaczyć 'checkbox' po prawej stronie jego nazwiska (*patrz: czerwona ramka*) i potwierdzić, klikając **NASTĘPNY KROK** (*patrz: czerwona strzałka*).



Ten etap jest niezwykle ważny w przypadku osób pracujących i zarejestrowanych (w programie eTwinning) w więcej niż jednej szkole.



Pierwszym punktem następnego kroku jest opcja umożliwiająca dodawanie do projektu (w przyszłości) krajów z eTwinning Plus ([patrz: zielona ramka](#)).

Kolejne punkty to:

- tytuł;
- opis projektu;
- język komunikacji (może być więcej niż jeden) – wybór z listy;
- grupa wiekowa uczniów – wybór z rozwijanej listy;
- liczba uczniów w projekcie – przedziały liczbowe wybierane z rozwijanej listy);
- przedmioty, których dotyczy projekt – wybór z listy;
- proponowane narzędzia – wybór z listy;
- cele – część opisowa: umiejętności i kompetencje, które uczniowie mogą nabyć w trakcie realizacji projektu;
- postęp działań – część opisowa: kalendarz działań, kto jest odpowiedzialny za co, planowane aktywności itp.;
- spodziewane rezultaty – część opisowa: planowane produkty końcowe np. wspólnie napisany i stworzony e-book o tradycjach świątecznych krajów partnerskich.

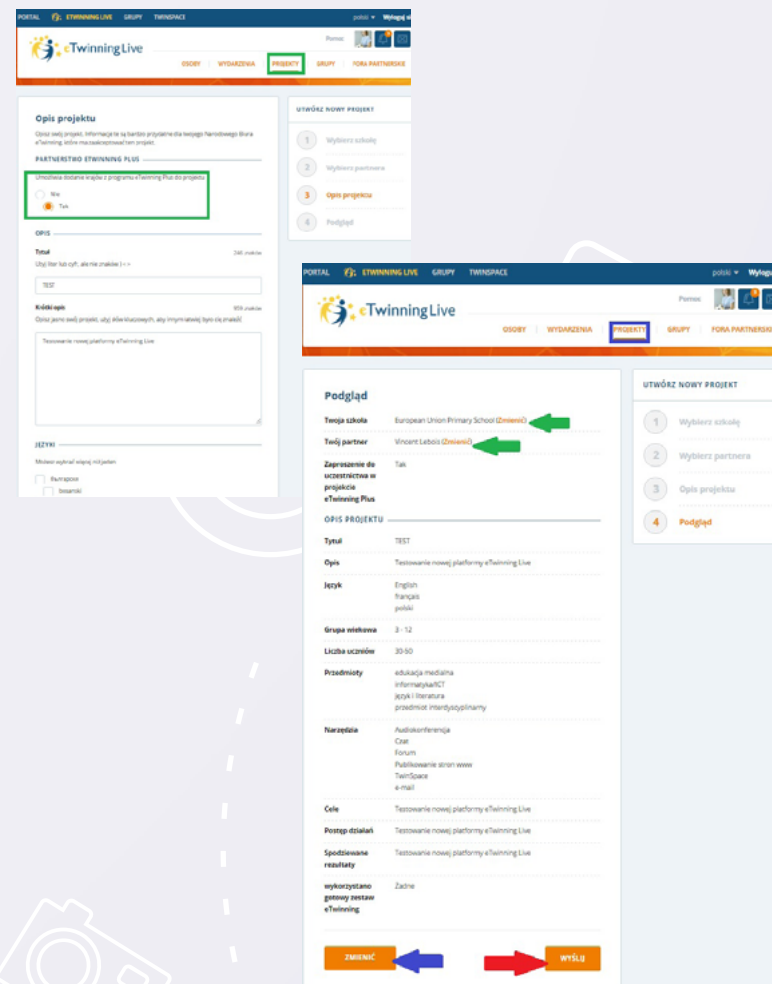
Po wypełnieniu należy potwierdzić, klikając **PODGLĄD** na dole strony.

Każde z tych pól jest **obowiązkowe**. Jest też **edytowalne**. Wiele początkowych ustaleń może ulec zmianie w trakcie realizacji projektu. Jego założyciele mogą na każdym etapie dokonywać poprawek, edytując formularz rejestracyjny.

Ostatni krok to Podgląd zawierający zestawienie wpisanych informacji.

W dalszym ciągu można jeszcze zmienić szkołę użytkownika przypisaną do danego projektu oraz wybranego partnera ([patrz: zielone strzałki](#)) oraz edytować informacje dotyczące treści projektu ([patrz: niebieska strzałka](#)).

Jeśli wszystkie informacje zgadzają się z zamiarami partnerów, należy kliknąć **WYŚLIJ** ([patrz: czerwona strzałka](#)).



Propozycja współpracy pojawi się w **POWIADOMIENIACH** i **PROJEKTACH** partnera, a dla osoby rejestrującej będzie dostępna w sekcji **PROJEKTY**.

W sekcji **PROJEKTY**, przy nowo założonej współpracy, widnieją opcje **MODYFIKUJ** i **USUŃ PROJEKT** (*patrz: czerwona strzałka*). Obaj partnerzy mogą edytować treść i usunąć projekt. Ta ostatnia opcja zniknie po akceptacji drugiego założyciela i tym samym przestaniu projektu do weryfikacji przez NSS.

Akceptacji dokonuje się w **POWIADOMIENIACH**, klikając **AKCEPTUJ** (*patrz: czerwona strzałka*).

The screenshot displays two main sections of the application interface. The top section, titled "Oczekujące projekty (1)", shows a project card for "TEST" dated "27.10.2015" with a status of "TESTING". Below the card, there are two action items: "Modyfikuj" and "Usuń projekt", both with red arrows pointing to them. The bottom section, titled "POWIADOMIENIA", shows a notification from "Monika Regulska" stating she wants to collaborate on the "TEST" project, dated "13 dni temu". Below the notification, there is a dropdown menu set to "NSS Poland" and two buttons: "AKCEPTUJ" and "ODRZUCIĆ", with a red arrow pointing to the "AKCEPTUJ" button.



Po akceptacji Krajowych Biur eTwinning projekt staje się aktywny i uzyskuje szereg opcji umożliwiających jego realizację i zarządzanie (*patrz: czerwona ramka*).

MODYFIKUJ – pozwala na zmianę danych projektu – po kliknięciu otwiera się formularz rejestracyjny.

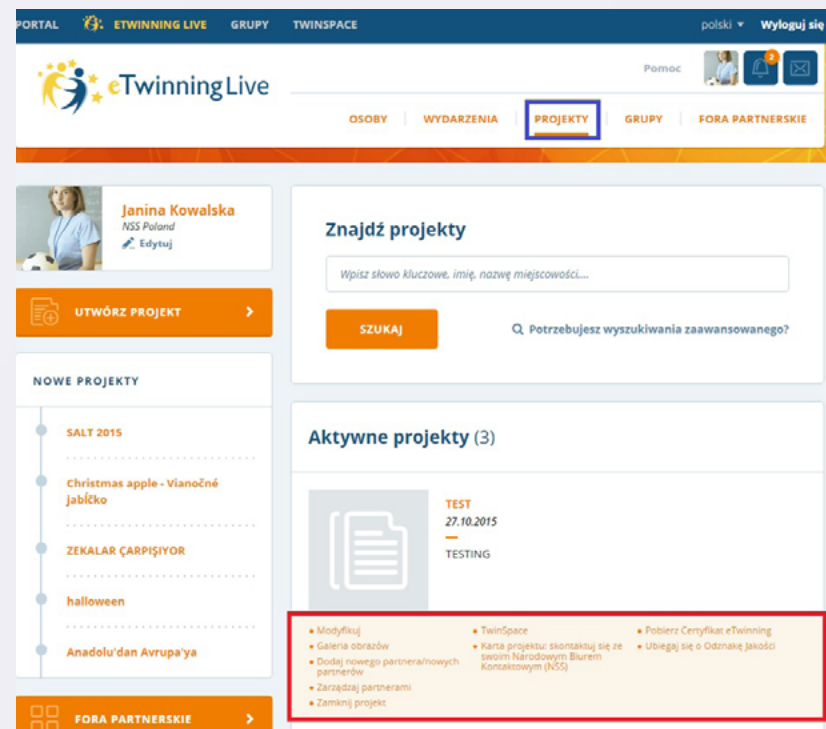
GALERIA OBRAZÓW – umożliwia dodawanie zdjęć, obrazów ilustrujących projekt, stanowiących jego wizytówkę/okładkę.

DODAJ NOWEGO PARTNERA – otwiera listę Kontaktów, z której można wybrać nauczycieli i zaprosić ich do danego projektu.

ZARZĄDZAJ PARTNERAMI – opcja dostępna tylko dla założycieli – pokazuje listę członków projektu. Każdego z nich (oprócz założycieli) można usunąć bądź zmienić im prawa dostępu do projektu. Administrator może dowolnie modyfikować treść projektu, zapraszać nowych członków, zamknąć projekt, a członek jest uczestnikiem projektu bez możliwości modyfikacji warunków współpracy.

ZAMKNIJ PROJEKT – opcja pozwalająca zakończyć projekt po jego realizacji. Zamknięty projekt można w każdej chwili otworzyć, klikając **PONOWNIE OTWÓRZ PROJEKT** – opcja ta pojawi się po zamknięciu projektu.

TWINSPACE – przestrzeń współpracy, miejsce wspólne dla wszystkich partnerów, do którego mogą zapraszać uczniów, gdzie mogą gromadzić materiały i współpracować z wykorzystaniem wielu przydatnych narzędzi.



KARTA PROJEKTU – kanał komunikacji pomiędzy danym użytkownikiem (członkiem tego projektu) a NSS (Krajowe Biuro eTwinning). Tutaj krok po kroku nauczyciel może relacjonować realizację swojego projektu, zgłaszać techniczne i merytoryczne problemy oraz pytania pojawiające się w związku ze współpracą. Treść jest widoczna wyłącznie dla NSS i danego eTwinnera.

POBIERZ CERTYFIKAT ETWINNING – możliwość pobrania certyfikatu (format PDF) potwierdzającego rejestrację partnerstwa. Są na nim wymienieni wszyscy partnerzy oraz tytuł projektu. Certyfikat jest automatycznie aktualizowany. Nowi partnerzy pojawiają się na nim zaraz po dołączeniu do projektu.

UBIEGAJ SIĘ O ODZNAKĘ JAKOŚCI – otwiera formularz aplikacyjny, poprzez który można starać się o Krajową Odznakę Jakości. Szczegółowe informacje oraz opis procesu w rozdziale **ODZNAKA JAKOŚCI**.

Wszystkie opcje dostępne są dla założycieli i administratorów projektu. Partnerzy bez uprawnień administratora nie będą mogli zarządzać treścią i pozostałymi członkami projektu.

PORTAL ETWINNING LIVE GRUPY TWINSPACE polski Wyloguj się

Pomoc

OSOBY WYDARZENIA **PROJEKTY** GRUPY FORA PARTNERSKIE

Janina Kowalska
NSS Poland
Edytuj

UTWÓRZ PROJEKT

NOWE PROJEKTY

- SALT 2015
- Christmas apple - Vianočné jablčko
- ZEKALAR ÇARPIŞIYOR
- halloween
- Anadolu'dan Avrupa'ya

FORA PARTNERSKIE

Znajdź projekty

Wpisz słowo kluczowe, imię, nazwę miejscowości...

SZUKAJ

Q Potrzebujesz wyszukiwania zaawansowanego?

Aktywne projekty (3)

TEST
27.10.2015
TESTING

- Modyfikuj
- Galeria obrazów
- Dodaj nowego partnera/nowych partnerów
- Zarządzaj partnerami
- Zamknij projekt
- TwinSpace
- Karta projektu: skontaktuj się ze swoim Narodowym Biurem Kontaktowym (NSS)
- Pobierz Certyfikat eTwinning
- Ubiegaj się o Odznakę Jakości



Krajowa Odznaka Jakości (KOJ)

Każdy z oficjalnych partnerów projektu (założyciele oraz pozostali nauczyciele dodani poprzez sekcję **PROJEKTY** i opcję **DODAJ NOWYCH PARTNERÓW**) może ubiegać się o Krajową Odznakę Jakości przyznawaną przez Krajowe Biuro eTwinning najciekawszym, kreatywnym i innowacyjnym projektem. Każdy wnioskuje o KOJ za swoją pracę i swój wkład w realizację projektu.

O KOJ można się ubiegać po zakończeniu projektu lub w trakcie jego trwania, ale dopiero wtedy, gdy większość założeń współpracy zostanie zrealizowana i widoczne będą efekty, np. w postaci materiałów na TwinSpace, strony internetowej itp. **Dostęp do materiałów oraz ich liczba i jakość są kluczowym elementem w ocenie zgłoszenia.**

Aby zgłosić projekt do Odznaki Jakości, należy po zalogowaniu się na eTwinning LIVE, wejść w sekcję **PROJEKTY** i użyć opcji **UBIEGAJ SIĘ O ODZNAKĘ JAKOŚCI** (*patrz: czerwona strzałka*).


Aktywne projekty (3)



TEST
27.10.2015

TESTING

- Modyfikuj
- TwinSpace
- Pobierz Certyfikat eTwinning
- Galeria obrazów
- Karta projektu: skontaktuj się ze swoim Narodowym Biurem Kontaktowym (NSS)
- Ubiegaj się o Odznakę Jakości
- Dodaj nowego partnera/nowych partnerów
- Zarządzaj partnerami
- Zamknij projekt





Wnioski można wysyłać przez cały rok – są oceniane maksymalnie w ciągu 14 dni roboczych.

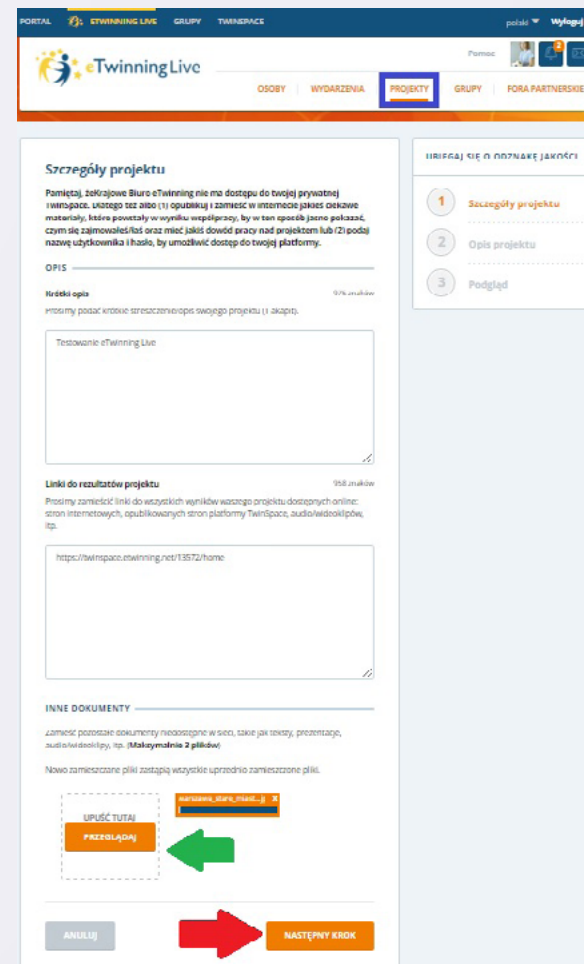


Kliknięcie w link otworzy pierwszą stronę formularza zgłoszeniowego, gdzie trzeba zamieścić krótki opis projektu, podać linki do materiałów powstałych w trakcie współpracy np. opublikowanej TwinSpace, strony www lub bloga projektu itp. Są to pozycje obowiązkowe, a w przypadku linków do materiałów wręcz kluczowe. Można również dodać trzy pliki obrazujące działania projektowe (max. 4 MB każdy). Najpierw należy za pomocą opcji **UPUŚĆ TUTAJ/PRZEGLĄDAJ** (patrz: zielona strzałka) wybrać odpowiedni plik z dysku, a następnie system automatycznie załaduje plik.

Po wypełnieniu tej części należy kliknąć **NASTĘPNY KROK** (patrz: czerwona strzałka), aby przejść do dalszej części formularza.



Pamiętaj, że dodane pliki nie mogą być większe niż 4 MB każdy.



W drugiej części należy opisać projekt według następujących kryteriów:

Innowacje pedagogiczne i kreatywność – co w danym projekcie jest innowacyjne i co wyróżnia go spośród innych, streszczenie projektu;

Integracja z programem nauczania – działania, jakie podjęto, aby zintegrować aktywności projektowe z programem nauczania;

Komunikacja i wymiana informacji pomiędzy szkołami partnerskimi – jak została zorganizowana i jakie działania obejmowała komunikacja w projekcie;

Współpraca pomiędzy szkołami – proces realizacji projektu: plan działania, jego realizacja i podział obowiązków między partnerami, zakres i przebieg współpracy pomiędzy uczniami i nauczycielami;

Wykorzystanie technologii – informacje o tym, jakich narzędzi technologii komunikacyjno-informacyjnej, i do czego, używano w trakcie realizacji projektu;

Rezultaty, wpływ i dokumentacja – efekty pracy nad projektem, korzyści, jakie odnieśli uczniowie, nauczyciele, szkoła (np. rozwinięcie kompetencji językowych i technicznych), najważniejsze, najlepsze cechy/elementy tego projektu oraz opinia aplikującego: dlaczego jego zdaniem ten projekt zasłużył na KOJ;

Inne nagrody – nagrody uzyskane przez projekt do tej pory.

W każdym polu można wpisać maksymalnie 2 000 znaków.

Po uzupełnieniu wszystkich pól należy kliknąć **NASTĘPNY KROK** (patrz: czerwona strzałka).



Ostatni etap to **PODGLĄD** – zestawienie wpisanych informacji. Po przeczytaniu należy (w razie potrzeby) kliknąć **ZMIENIĆ** (*patrz: zielona strzałka*), przechodząc tym samym do poprzednich stron formularza z możliwością edycji danych, lub **WYŚLIJ** (*patrz: czerwona strzałka*), jeśli wszystkie dane są poprawne. Formularz zostaje wysłany do Krajowego Biura eTwinning celem weryfikacji i oceny.



Po wysłaniu formularza należy ponownie przejść do sekcji **PROJEKTY** i sprawdzić, czy proces przebiegł prawidłowo. Jeśli zgłoszenie zostało wysłane pomyślnie, to w miejscu, gdzie znajdowała się opcja **UBIEGAJ SIĘ...** powinna pojawić się informacja **WYSŁANO** (data), **OCZEKUJE NA EWALUACJĘ** oraz możliwość edycji wysłanego zgłoszenia (*patrz: czerwona strzałka*). Jeśli nadal widnieje **UBIEGAJ SIĘ...** oznacza to, iż formularz nie został wysłany i należy spróbować ponownie.

Aktywne projekty (3)

TEST
27.10.2015

TESTING

- Modyfikuj
- Galeria obrazów
- Dodaj nowego partnera/nowych partnerów
- Zarządzaj partnerami
- Zamknij projekt
- TwinSpace
- Karta projektu: skontaktuj się ze swoim Narodowym Biurem Kontaktowym (NSS)
- Pobierz Certyfikat eTwinning
- Odnaka Jakości : Wysłano 27.10.2015, oczekuje na ewaluację. (*modyfikuj*)

Jeśli zgłoszenie zostanie odrzucone, w tym samym miejscu pojawi się informacja **ODRZUCONO...** wraz z możliwością ponownej aplikacji **UBIEGAJ SIĘ PONOWNIE** (*patrz: czerwona strzałka*). Równocześnie nauczyciel otrzymuje e-mail z informacją o powodach takiej decyzji wraz z wskazówkami, co i jak należy poprawić przed ponowną aplikacją.

- Modyfikuj
- Galeria obrazów
- Dodaj nowego partnera/nowych partnerów
- Zarządzaj partnerami
- Zamknij projekt
- TwinSpace
- Karta projektu: skontaktuj się ze swoim Narodowym Biurem Kontaktowym (NSS)
- Pobierz Certyfikat eTwinning
- Odnaka Jakości : Odrzucono 10.11.2015 (*Ubiegaj się ponownie*)

Po pozytywnej ocenie NSS w tym miejscu pojawi się opcja **POBIERZ ODZNAKĘ JAKOŚCI DLA TEGO PROJEKTU** oraz **POBIERZ UCZNIOWSKĄ ODZNAKĘ JAKOŚCI** dla tego projektu (*patrz: czerwona ramka*).

TEST
27.10.2015

TESTING

- Modyfikuj
- Galeria obrazów
- Dodaj nowego partnera/nowych partnerów
- Zarządzaj partnerami
- Zamknij projekt
- TwinSpace
- Karta projektu: skontaktuj się ze swoim Narodowym Biurem Kontaktowym (NSS)
- Pobierz Certyfikat eTwinning
- Pobierz Odnakę Jakości dla tego projektu.
- Pobierz Uczniowską Odnakę Jakości dla tego projektu.



Kliknięcie w pierwszą otworzy plik PDF z imiennym certyfikatem dla nauczyciela, który można wydrukować, pobrać w formacie PDF, umieścić na stronie szkoły i stronie projektu.

Projekty nagrodzone KOJ mogą brać udział w konkursach krajowych organizowanych przez Krajowe Biuro eTwinning – więcej informacji na stronie www.etwinning.pl, sekcja KONKURSY I SZKOLENIA.

Druga opcja pozwoli pobrać wzór certyfikatu dla uczniów z miejscem na wpisanie nazwiska.



Europejska Odznaka Jakości (EOJ)

Europejska Odznaka Jakości przyznawana jest na podstawie nominacji przynajmniej jednego Krajowego Biura eTwinning projektom, w których co najmniej dwóch partnerów z różnych krajów uzyskało Krajowe Odznaki Jakości.

EOJ przyznawana jest zwykle w październiku, wtedy też nagrodzeni otrzymują imienne certyfikaty, a wkrótce potem możliwość udziału w konkursie europejskim. Ogłoszenie wyników i rozdanie nagród odbywają się w lutym/marcu, w jednym z państw biorących udział w programie eTwinning.



Więcej informacji o konkursach, zasadach i dotychczasowych laureatach na stronie www.etwinning.net.



TwinSpace

Bezpieczna przestrzeń współpracy partnerów nad projektem eTwinning oferująca wiele różnorodnych i prostych w obsłudze narzędzi.



O TwinSpace

TwinSpace to przestrzeń pracy dla partnerów realizujących wspólny projekt, dostępna po akceptacji współpracy ze strony partnera oraz Krajowych Biur eTwinning. Zawiera liczne przydatne narzędzia ułatwiające komunikację, pozwala na współpracę nauczycieli oraz uczniów. Jest to przestrzeń bezpieczna – pracujący tu partnerzy, a zwłaszcza uczniowie, mogą komunikować się ze sobą bez obaw o ingerencję z zewnątrz. Zamieszczone tutaj materiały są do ciągłej dyspozycji partnerów i zaproszonych przez nich osób. Wybrane materiały, w postaci stron, można uwidocznic w publicznym trybie TwinSpace i zapoznać z nimi pozostałych nauczycieli, rodziców uczniów i wszystkich innych zainteresowanych.

Wszystkie materiały mogą zostać z TwinSpace usunięte, warto więc na wypadek pomyłek, nieprzemyślanych działań i różnych wypadków losowych przechowywać je również na dysku lub innym nośniku danych.

Konieczna jest zgoda rodziców na publikację materiałów z wizerunkiem uczniów biorących udział w projekcie.

Do TwinSpace można przejść z eTwinning LIVE, z zakładki PROJEKTY – opcja **TWINSPACE** przy tytule wybranego projektu (*patrz: czerwona strzałka*). Po kliknięciu w opcję system uruchomi TwinSpace projektu – czasami użytkownik musi ponownie wprowadzić swoje dane do logowania, a następnie wybrać opcję **LOG IN/ZALOGUJ SIĘ**.

The screenshot shows the eTwinning LIVE interface. At the top, there's a navigation bar with 'PORTAL', 'ETWINNING LIVE', 'GRUPY', and 'TWINSPACE'. The 'PROJEKTY' tab is highlighted. Below the navigation, there's a search bar for projects with a 'SZUKAJ' button. A sidebar on the left shows a user profile for 'Janina Kowalska' and a 'UTWÓRZ PROJEKT' button. The main content area is divided into 'NOWE PROJEKTY' and 'Aktywne projekty (3)'. The 'Aktywne projekty' section shows a project titled 'TEST 27.10.2015 TESTING' with a red arrow pointing to the 'TwinSpace' option in the project details.

Strona główna i ustawienia

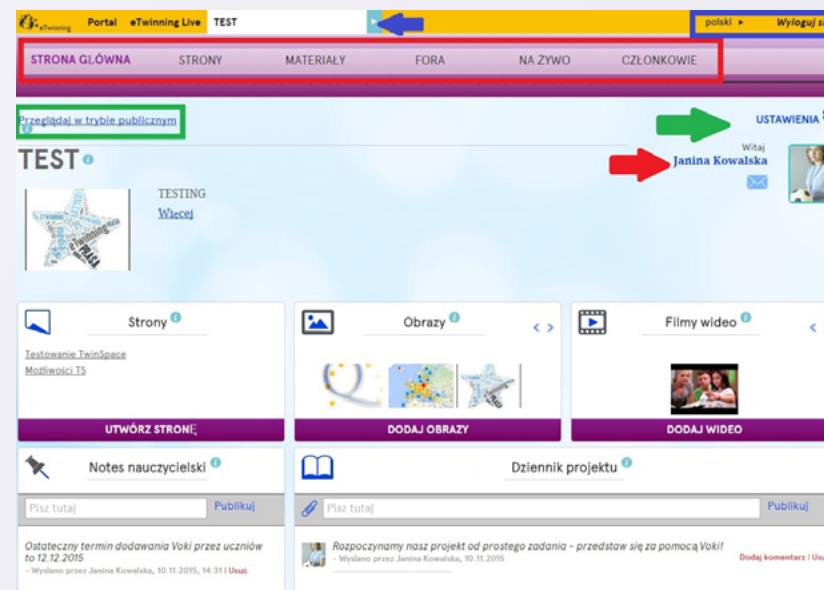
Pierwszy widok po otwarciu TwinSpace to STRONA GŁÓWNA z dostępem do szybkiego dodawania zdjęć i filmów wideo, jak również tworzenia stron projektowych. Na stronie głównej znajdują się także:

- **USTAWIENIA** – możliwość edycji tytułu, opisu, dodania logo projektu oraz zmiany kolorystycznej wyglądu przestrzeni ([patrz: zielona strzałka](#));
- **NOTES NAUCZYCIELSKI** – narzędzie do publikowania krótkich wiadomości (widoczne i dostępne tylko dla nauczycieli);
- **DZIENNIK PROJEKTU** – zamieszczane tu wpisy będą widoczne na publicznej przestrzeni TwinSpace;
- **PRZEGLĄDAJ W TRYBIE PUBLICZNYM** – opcja wyświetlająca TwinSpace w układzie widzianym przez osoby spoza tego projektu;

TwinSpace jest podzielona na sekcje/zakładki ([patrz: czerwona ramka](#)), pomiędzy którymi można przechodzić klikając w znaczniki zakładek (wszystkie sekcje oraz narzędzia w nich dostępne opisane są w kolejnych rozdziałach). Niezależnie od tego, która sekcja jest włączona, cały czas jest możliwość przejścia na Portal, eTwinning LIVE lub na TwinSpace pozostałych projektów użytkownika ([patrz: niebieska strzałka](#)). W każdej chwili eTwiner może skorzystać ze zmiany języka lub wylogować się z przestrzeni ([patrz: niebieska ramka](#)).

Klikając na imię i nazwisko ([patrz: czerwona strzałka](#)), a następnie opcję EDYTUJ PROFIL TWINSACE uzyskuje się dostęp do panelu edycji konta.

Możemy przełączyć się w tryb publiczny, klikając na PRZEGLĄDAJ W TRYBIE PUBLICZNYM ([patrz: zielona ramka](#)).



Używając poszczególnych opcji, można dostosować profil, wybierając język (*patrz: zielona strzałka*), dodając opis (*patrz: czerwona strzałka*) lub zdjęcie (*patrz: niebieska strzałka*).



Ustawienia profilu na TwinSpace są niezależne od ustawień profilu na eTwinning LIVE. Każdy z członków uczestniczący w kilku projektach ma jeden profil TwinSpace.

Portal eTwinning Live TwinSpace Moje TwinSpace polski Wyloguj się

Strona główna » Profil » Modyfikuj

Profil
Janina Kowalska

Witaj Janina Kowalska

Modyfikuj profil

Ogólne

Imię * Janina
Nazwisko * Kowalska
E-mail * janina.kowalska@gmail.com
Język polski
Opis (Nie więcej niż 100 znaków)

Obrazek
(Nowy obraz zastąpi bieżący obraz po kliknięciu „zapisz”)

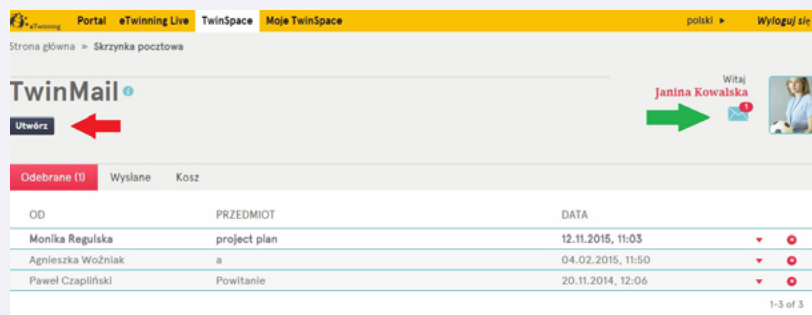
UPUŚĆ OBRAZEK
Przeładuj aby podać

Zapisz Anuluj

Narzędzia do komunikacji

TwinMail

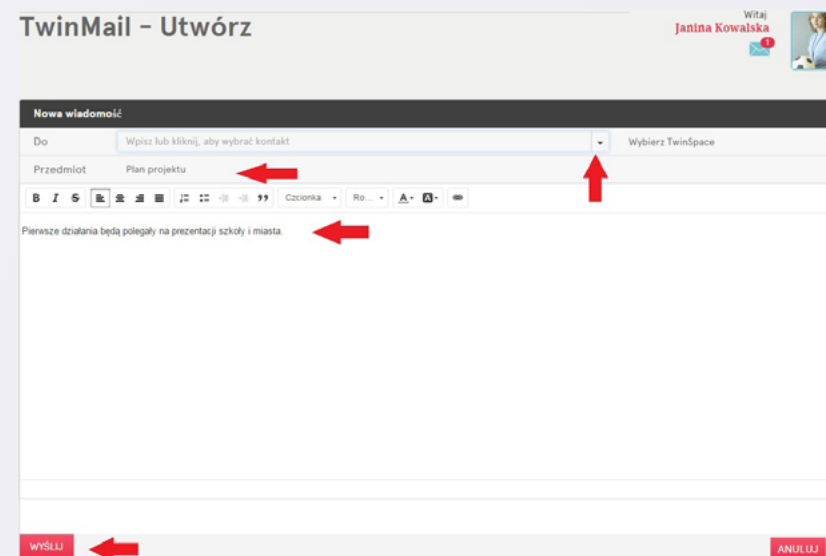
TwinMail to elektroniczna skrzynka pocztowa, która działa wyłącznie na TwinSpace. Służy do wysyłania i odbierania wiadomości od innych użytkowników. Skrzynka działa w obrębie wszystkich projektów, w których uczestniczy dany użytkownik, co oznacza, że będąc zalogowanym na TwinSpace projektu X, można wysłać i odbierać wiadomości od partnerów z projektu Y.



Do skrzynki można wejść w każdym momencie pracy na TwinSpace, klikając na kopertę (patrz: zielona strzałka) umieszczoną obok zdjęcia profilowego. Tworzenie wiadomości rozpoczyna się od opcji **UTWÓRZ** (patrz: czerwona strzałka).

Odbiorców wybiera się z rozwijanej listy, następnie wprowadza temat oraz treść wiadomości (patrz: czerwone strzałki). Wiadomość wysyła się za pomocą klawisza **WYŚLIJ**.

TwinMail - Utwórz



Jeśli wiadomość zostanie poprawnie wysłana, powinna wyświetlić się w zakładce **WYŚLANO**. W momencie otrzymania wiadomości od innego użytkownika pojawi się ona w zakładce **ODBERANE**, a koperta symbolizująca skrzynkę wyświetli liczbę nowych wiadomości.



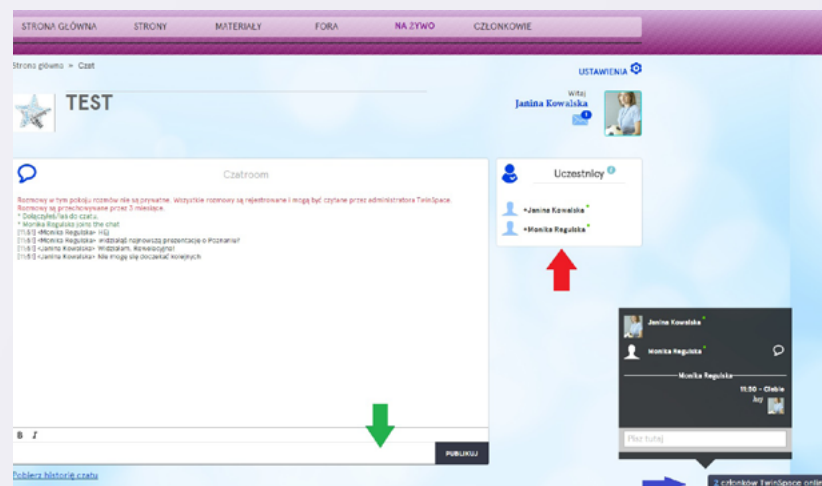
Na żywo

W zakładce NA ŻYWO znajduje się czat dostępny dla wszystkich członków danej TwinSpace. Aby z niego skorzystać, wystarczy wcześniej ustalić z partnerem datę i godzinę rozmowy, a następnie o określonej porze, w zakładce otworzyć czat. Osoby obecne na czacie wyświetlają się w oknie UCZESTNICY (*patrz: czerwona strzałka*).

Równocześnie w czacie może uczestniczyć wielu użytkowników. Każdy z nich publikuje tekst, wpisując go w polu poniżej okna konwersacji (*patrz: zielona strzałka*) i wysyła, klikając PUBLIKUJ. Rozmowa na czacie jest rejestrowana – administratorzy mają możliwość pobrania historii rozmów z ostatnich trzech miesięcy.

Nauczyciele mają także możliwość prywatnej rozmowy z użytkownikami, którzy są zalogowani w danym momencie na TwinSpace. Wystarczy kliknąć w czarną belkę, aby rozwinąć listę osób, z którymi możemy rozmawiać (*patrz: niebieska strzałka*).

Administratorzy mogą również stworzyć wydarzenie w systemie wideokonferencji (tak jak na eTwinning LIVE) dostępne w określonych godzinach dla wszystkich członków danej TwinSpace.



Forum

Forum jest przydatnym narzędziem do omawiania aspektów projektu w szerokim gronie. Wystarczy, że jeden z użytkowników doda forum i utworzy temat, a pozostali będą mogli w dowolnym czasie zamieścić swoje odpowiedzi, komentarze, podyskutować ze sobą i wspólnie znaleźć odpowiednie rozwiązanie.

Przed rozpoczęciem dyskusji należy dodać forum w zakładce **FORA**, podając jego tytuł oraz krótki opis. Możliwość dodawania forum ma tylko użytkownik z prawami nauczyciela administratora.


Nowy temat/wątek użytkownik rozpoczyna po wejściu na utworzone wcześniej forum i kliknięcie **UTWÓRZ TEMAT** (*patrz: czerwona strzałka*).


Dodaj forum

Nazwisko/Nazwa *

Opis *

[ANULUJ](#) [ZAPISZ](#)

 **Prezentacje szkół i miast**
Omówienie materiałów zamieszczonych przez partnerów

[UTWÓRZ TEMAT](#) 



Tworząc temat, należy nadać mu tytuł i wpisać treść. Za pomocą panelu z narzędziami można modyfikować jego wygląd, dodawać linki, emotikonki itp. Użytkownik, przy pomocy spinacza (*patrz: zielona ramka*), może wzbogacić swój wpis o zdjęcia, filmy i pliki, które wcześniej były dodane do sekcji MATERIAŁY. W treści można również wstawić kod embed/kod zagnieżdżony. Należy tylko przed wklejeniem go kliknąć **ŹRÓDŁO DOKUMENTU** (*patrz: czerwona ramka*). Gotową treść należy zapisać (*patrz: niebieska strzałka*).

Utwórz temat

Tytuł *

Prezentacje SP nr 4

Wiadomość *

B I S [List Icons] [Quote Icon] Styl [Normalny] [Czcionka] [Rozmiar]

[Link Icon] [Image Icon] [Document Source Icon] Źródło dokumentu

Co podobało Wam się najbardziej w prezentacji SP nr 4 z Poznania?

ZAPISZ **ANULUJ**

Nowy wpis wyświetla się wraz z informacją o jego autorze. Każdy użytkownik forum może nań odpowiedzieć lub odpowiedzieć z cytatem. Autor wpisu oraz nauczyciel administrator będą mieli dodatkowo opcję jego usunięcia (*patrz: zielona ramka*). Należy pamiętać, że przy usunięciu wpisu usuwane są również jego komentarze. Aby dodać kolejny temat/wpis, należy cofnąć się przy pomocy opcji **WRÓĆ DO FORUM** (*patrz: żółta ramka*).

Prezentacje SP nr 4 [Wróć do forum](#)

Janina Kowalska - 12.11.2015 12:04

Odpowiedz - Cytat - Usun

Co podobało Wam się najbardziej w prezentacji SP nr 4 z Poznania?

ZAPISZ

Dodane forum jest trwałe, co oznacza, że nie da się go usunąć. Można natomiast edytować jego tytuł oraz opis, jak również zarchiwizować. Forum dodane do archiwum jest nieaktywne i nie można zamieszczać w nim nowych wpisów, aby je przywrócić i ponownie aktywować, należy skorzystać z opcji **ZDEARCHIWIZUJ FORUM**.



Dziennik projektu i notes nauczycielski

Zarówno dziennik projektu, jak i notes nauczycielski, są bardzo proste w obsłudze i znajdują się na stronie głównej TwinSpace. Mają podobny sposób działania. Aby rozpocząć korzystanie z nich, należy wprowadzić treść w okno z komunikatem **PISZ TUTAJ** (*patrz: czerwone ramki*), a następnie zaakceptować, klikając **PUBLIKUJ** (*patrz: zielona strzałka*).

W przypadku pracy z dziennikiem projektu, oprócz tekstu, istnieje możliwość dołączenia do wpisu zdjęć, wideo oraz innych plików uprzednio dodanych do sekcji **MATERIAŁY**. Wystarczy wykorzystać spinacz (*patrz: czerwona strzałka*).

Materiały multimedialne z zewnętrznych stron mogą zostać dodane do dziennika przy pomocy kodu embed/kodu zagnieżdżonego wklejonego bezpośrednio do okienka. Należy tylko zadbać o zmianę protokołu „http” na „https” poprzez dodanie literki „s” w treści kodu: „http” – „https”. Ze względu na zabezpieczenia materiały ze stron o mniejszym stopniu bezpieczeństwa mogą się nie wyświetlać prawidłowo na bezpiecznej przestrzeni TwinSpace.

Wpisy w dzienniku mogą być komentowane przez innych uczestników projektu. W każdej chwili autor wpisu lub nauczyciel administrator może usunąć wpis. Należy pamiętać, że przy usuwaniu wpisu usuwane są również wszystkie komentarze pod nim.

Dziennik projektu jest jednym z elementów widocznych w trybie publicznym TwinSpace, co oznacza, że jego zawartość jest widoczna także dla osób niezalogowanych.

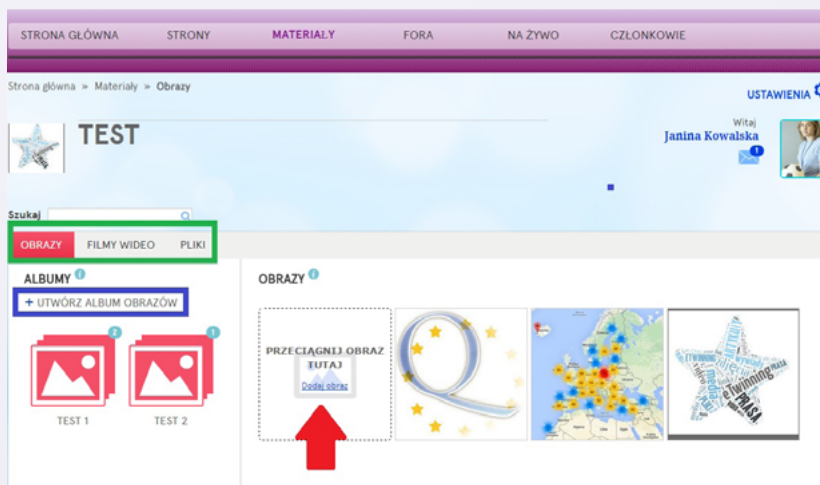
Notes nauczycielski to narzędzie dostępne wyłącznie dla nauczycieli. Treść dodawana jest na takiej samej zasadzie jak w dzienniku projektu, jednak bez możliwości komentowania.



Dodawanie materiałów

Sekcja MATERIAŁY jest strategicznym elementem TwinSpace. Daje możliwość umieszczenia rezultatów pracy w postaci zdjęć, filmów wideo oraz innych dokumentów. Tylko materiały dodane wcześniej do tej części TwinSpace można później zaprezentować w innych jej miejscach, jak forum i strony.

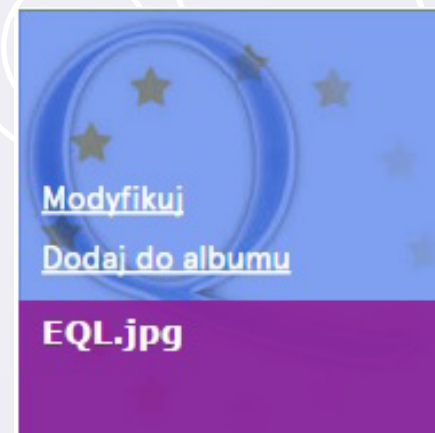
MATERIAŁY podzielone są na trzy zakładki: OBRAZY, FILMY WIDEO oraz PLIKI (*patrz: zielona ramka*). W zależności od rodzaju materiału, który ma być dodany, należy wybrać odpowiednią podsekcję.



Podsekcja OBRAZY pozwala na przechowywanie zdjęć i grafik. Dodawanie rozpoczyna się od kliknięcia DODAJ OBRAZ. Następnie należy wybrać plik, który ma zostać załadowany. Istnieje także możliwość dodania zdjęcia poprzez przeciągnięcie obrazu z innej lokalizacji np. z pulpitu komputera (*patrz: czerwona strzałka*).

Obrazy można gromadzić i porządkować w albumach, które tworzy się przy pomocy opcji UTWÓRZ ALBUM OBRAZÓW (*patrz: niebieska ramka*). Tworząc go, należy nadać mu tytuł. Na zdjęciach, po najechaniu na nie kursorem myszy, dostępne są opcje:

- MODYFIKUJ – zmiana tytułu, opisu, możliwość usunięcia;
- DODAJ DO ALBUMU – umieszczenie zdjęcia w wybranym albumie.



W części **OBRAZY** wyświetlane są wszystkie zdjęcia bez względu na to, w jakim albumie się znajdują. Poprzez kliknięcie i przeciągnięcie zdjęcia można je kopiować do poszczególnych albumów.

W ten sam sposób funkcjonuje zakładka **PLIKI**, z tą tylko różnicą, że zamiast zdjęć gromadzone są tam różnego rodzaju dokumenty np. pliki typu: Word, Excel, PowerPoint, krótkie filmy wideo itp. o rozszerzeniach: pdf, txt, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, zip i rar oraz zamiast albumów tworzone są foldery. Jeśli dodawane materiały mają inne, niż wymienione, rozszerzenie, należy spakować je do pliku zip lub rar i zamieścić w takiej wersji.

W obydwu podsekcjach nie ma ograniczenia liczby przechowywanych obrazów/plików. Należy jednak pamiętać, że jest ograniczenie wielkościowe. Rozmiar jednego zdjęcia nie może przekroczyć 10 MB, natomiast dokumentu w zakładce **PLIKI** – 20 MB.

Zakładkę **WIDEO** można wykorzystać do umieszczenia na TwinSpace nagrań, które zostały uprzednio przesłane na strony YouTube czy Vimeo. Jest to dobre rozwiązanie w przypadku, gdy rozmiar pliku wideo jest większy niż 20 MB, co uniemożliwia dodanie go do podsekcji **PLIKI**.

Należy w tym celu użyć opcji **DODAJ WIDEO**, wkleić bezpośredni link do wybranego materiału w pole tekstowe, a na końcu zaakceptować (*patrz: czerwona strzałka*).



Podobnie, jak w przypadku obrazów i plików, istnieje możliwość umieszczania wideo w folderach, edytowania nazwy i opisu oraz usuwania.

Dwie niezwykle ważne opcje zlokalizowane są tuż pod polem tytułowym.

KTO WIDZI TĘ STRONĘ?

- Każdy w Internecie
- Członkowie TwinSpace
- Tylko ja (i administratorzy)

KTO MOŻE EDYTOWAĆ STRONĘ pozwala określić możliwości poszczególnych typów członków danej TwinSpace do zarządzania treścią tejże strony.

KTO MOŻE EDYTOWAĆ TĘ STRONĘ?

- Administratorzy
- Uczniowie-administratorzy
- Uczniowie
- Nauczyciele
- Goście

Szczególną uwagę należy zwrócić na opcję widoczności strony – w tym miejscu określa się dostępność danej strony dla innych:

- Każdy w Internecie – oznacza, że zawartość będzie widoczna nawet dla osób spoza platformy, niezalogowanych. Jest to tzw. tryb publiczny. Wygląd platformy w trybie publicznym można sprawdzić przy pomocy opcji PRZEGLĄDAJ W TRYBIE PUBLICZNYM w sekcji STRONA GŁÓWNA;
- Członkowie TwinSpace – treść jest dostępna dla zalogowanych członków danego projektu;
- Tylko ja (i administratorzy) – strona jest widoczna tylko dla członków projektu ze statusem administratora.

Proces edycji treści kończy się kliknięciem ZAPISZ (*patrz: czerwona strzałka*). Poprawnie zapisana strona projektu będzie się wyświetlała w okienku po lewej stronie. Jeżeli strona została zapisana jako widoczna tylko dla autora i nauczyciela administratora, dodatkowo przy jej nazwie wyświetla się status: wersja robocza.

Nie ma możliwości usuwania stron. Jeśli strona, w miarę przebiegu projektu, stanie się nieaktualna, można zmieniać jej treść lub archiwizować ją, wykorzystując do tego odpowiednie opcje: EDYTUJ STRONĘ, a następnie ARCHIWIZUJ STRONĘ.



Dodawanie członków

Nauczyciele

Zarządzanie członkami TwinSpace odbywa się poprzez sekcję CZŁONKOWIE.

Klikając w SKONTAKTUJ SIĘ ZE WSZYSTKIMI CZŁONKAMI, można wysłać zbiorczą wiadomość do wszystkich członków danej TwinSpace (*patrz: zielona strzałka*).

Nauczyciele z prawami administratora mają również możliwość dodawania i usuwania członków danej przestrzeni, zarówno nauczycieli, uczniów, jak i gości.

Poprzez TwinSpace zaprasza się wyłącznie nauczycieli spoza krajów uczestniczących w programie eTwinning. Nauczyciel zaproszony tą drogą nie będzie oficjalnym partnerem w projekcie, nie pojawi się na żadnym certyfikacie oraz nie będzie mógł ubiegać się o nagrody.

Aby zaprosić w ten sposób nauczyciela, potrzebny jest jego adres e-mail. Zapraszanie rozpoczyna się od kliknięcia ZAPROŚ CZŁONKÓW (*patrz: czerwona strzałka*), a następnie NAUCZYCIELE. Pojawi się lista na której należy wskazać kraj, z którego pochodzi zapraszany nauczyciel.

STRONA GŁÓWNA STRONY MATERIAŁY FORA NA ZYWO CZŁONKOWIE

Strona główna » Członkowie

USTAWIENIA

Witaj Janina Kowalska

Szukaj

[EKSPORTUJ] ZAPROSZONYCH UCZNIÓW

Zaproś członków

Skontaktuj się ze wszystkimi członkami

Członkowie

6 członków : 2 nauczycieli, 3 uczeŃ/uczniów, 1 gość/gości

Nazwisko/Nazwa	Funkcja	Kraj	Miasto	Szkoła	Ostatnie logowanie	Działania
Adrian Klima...	Uczeń					Nadaj mi nowe hasło Usuń
Dorota Brod...	Uczeń					Nadaj mi nowe hasło Usuń
Igor Widawski	Uczeń					Nadaj mi nowe hasło Usuń
Janina Kowal...	Nauczyciel ad...	Polska	Warszawa	NSS Poland	13.11.2015 09:29	
John Smith	Gość					Nadaj mi nowe hasło Usuń
Monika Regul...	Nauczyciel ad...	Polska	Warszawa	National Support Ser...	12.11.2015 11:02	

1-6 z 6

W przypadku wyboru jednego z krajów uczestniczących w eTwinningu system wyświetli komunikat odsyłający do eTwinning LIVE jako właściwej drogi dołączenia do projektu. Ten proces został dokładnie opisany w rozdziale **REJESTRACJA PROJEKTU**.

Po wprowadzeniu adresu e-mail i kliknięciu **SPRAWDŹ** system przejdzie do ostatniego etapu formularza dotyczącego zapraszanej osoby. Należy podać imię i nazwisko, miejscowość, nazwę szkoły (*patrz: zielona ramka*) oraz ustalić, jakiego rodzaju uprawnienia ma mieć zapraszany nauczyciel (*patrz: czerwona ramka*). Uprawnienia poszczególnych członków przedstawione są na str. 69.

Po kliknięciu **POTWIERDŹ** (*patrz: niebieska strzałka*) system automatycznie wygeneruje login oraz hasło dla nauczyciela i wyśle go na podany wcześniej adres e-mail.

Nauczyciel może zalogować się przy pomocy otrzymanych danych na stronie www.etwinning.net (okienko do logowania) lub bezpośrednio do TwinSpace projektu <http://twinspace.etwinning.net> po prawidłowym wpisaniu danych – system rozróżnia duże i małe litery, ewentualne spacje traktuje jako osobne znaki.

E-mail	Imię	Nazwisko	Kraj	Miasto	Szkoła	Funkcja
john.smith@bah	John	Smith	Bahamy	Bahamas	Primary School	Członek

Funkcja
Członek

POTWIERDŹ

Uczniowie

Uczniowie aktywni w projekcie również mogą dołączyć do członków TwinSpace i korzystać z dostępnych narzędzi współpracy. W tym wypadku w sekcji CZŁONKOWIE nauczyciel administrator powinien wybrać kolejno opcję ZAPROŚ CZŁONKÓW -> UCZNIOWIE.

Uczniów, którzy wcześniej brali udział w projektach na TwinSpace i mają działające konta, można dodać, wpisując wyłącznie ich nazwy użytkownika utworzone przy poprzednim projekcie (*patrz: zielona ramka*).

W przypadku nowych uczniów pierwszym krokiem będzie podanie ich imion i nazwisk (*patrz: czerwona ramka*). Po wpisaniu wystarczy kliknąć SPRAWDŹ (*patrz: czerwona strzałka*).

W kolejnym kroku system automatycznie przypisuje nazwę użytkownika oraz umożliwia wprowadzenie hasła i wybranie roli dla ucznia – członek lub administrator (*patrz: czerwona ramka*). Szczegółowa specyfikacja praw uczniów znajduje się na str. 69.

Kiedy tworzysz hasło upewnij się, że ma ono przynajmniej 6 znaków.				
Imię	Nazwisko	Nazwa użytkownika	Hasło	Funkcja
#1	Dominika	Góralczyk	dominika.góralczyk	Członek
#2	Agata	Kot	agata.kot	Administrator
#3	Kamil	Zapendowski	kamil.zapendowski	Członek



Należy pamiętać, że hasło powinno składać się z przynajmniej 6 liter lub cyfr, warto również unikać używania znaków diakrytycznych.

Uczeń nie dostaje powiadomienia o utworzeniu dla niego konta. Nauczyciel powinien wskazać miejsce logowania oraz udostępnić przypisany login i hasło. Uczniowie logują się tak samo jak nauczyciele na stronie www.etwinning.net (okienko do logowania) lub bezpośrednio do TwinSpace projektu <http://twinspace.etwinning.net>.

Uczniowie nie mają możliwości zmiany hasła. Może to zrobić wyłącznie nauczyciel administrator, który utworzył ich konto, posługując się stosowną opcją. Administrator może ich również usunąć z TwinSpace. Obie opcje zlokalizowane są przy nazwiskach uczniów (*patrz: zielona ramka*). Istnieje również możliwość zmiany uprawnień danego członka (*patrz: niebieska strzałka*).

W przypadku utracenia danych do logowania administratorzy mogą skorzystać z opcji **EKSPORTUJ ZAPROSZONYCH UCZNIÓW** (*patrz: czerwona strzałka*).

Strona główna » Członkowie

USTAWIENIA

Witaj Janina Kowalska

Szukaj

EKSPORTUJ ZAPROSZONYCH UCZNIÓW

Członkowie

Zaproś członków Skontaktuj się ze wszystkimi członkami

9 członków : 2 nauczycieli(), 6 uczeń/uczniów, 1 gość/gości

Nazwisko/Nazwa	Funkcja	Kraj	Miasto	Szkoła	Ostatnie logowanie	Działania
Adrian Klima...	Uczeń					Nadaj mi nowe hasło Usuń
Agata Kot	Uczeń					Nadaj mi nowe hasło Usuń
Dominika Gó...	Uczeń					Nadaj mi nowe hasło Usuń
Dorota Brod...	Uczeń					Nadaj mi nowe hasło Usuń
Igor Widawski	Uczeń					Nadaj mi nowe hasło Usuń
Janina Kowal...	Nauczyciel ad...	Polska	Warszawa	NSS Poland	13.11.2015 09:29	
John Smith	Gość					Nadaj mi nowe hasło Usuń
Kamil Zapan...	Uczeń					Nadaj mi nowe hasło Usuń

Goście

Jako goście na TwinSpace mogą być zapraszani np. rodzice uczniów biorących udział w projekcie, dyrektorzy szkół, osoby pomagające przy realizacji poszczególnych zadań itd. Szczegółowa specyfikacja praw gości znajduje się na str. 69.

Aby dodać ich do platformy, należy użyć w sekcji CZŁONKOWIE kolejno opcji ZAPROŚ CZŁONKÓW -> GOŚCIE.

Do TwinSpace można zaprosić gościa dodanego wcześniej do przestrzeni innego projektu – wystarczy podać jego nazwę użytkownika.

Pierwszym krokiem dodania nowej osoby jest podanie jej imienia i nazwiska (*patrz: czerwona ramka*), a następnie kliknięcie SPRAWDŹ (*patrz: niebieska strzałka*).

The screenshot shows the 'Zaproś gości' interface. On the left, there is a section for existing guests. On the right, under 'Nowi goście', there are input fields for name and surname. A red rectangular box highlights these two fields. Below the fields is a 'SPRAWDŹ' button, with a blue arrow pointing to it from the right.



Szczegółowa specyfikacja uprawnień poszczególnych członków znajduje się w tabeli na stronie 69.

This screenshot shows the same 'Zaproś gości' interface but with the password field highlighted by a red box. A blue arrow points from the right towards the 'POTWIERDŹ' button. Above the password field, there is a red warning message: 'Kiedy tworzysz hasło upewnij się, że ma ono przynajmniej 6 znaków.'

System automatycznie wygeneruje login dla gościa, hasło natomiast należy stworzyć (*patrz: czerwona ramka*). Po wpisaniu, należy kliknąć POTWIERDŹ (*patrz: niebieska strzałka*).

Gość może zalogować się przy pomocy otrzymanych danych na stronie www.etwinning.net (okienko do logowania) lub bezpośrednio do TwinSpace projektu <http://twinspace.etwinning.net>, po prawidłowym wpisaniu danych – system rozróżnia duże i małe litery, ewentualne spacje traktuje jako osobne znaki.



możliwości poszczególnych członków TwinSpace / rola	nauczyciel administrator	nauczyciel	uczeń administrator	uczeń	gość
dostęp do ustawień	✓	✗	✗	✗	✗
widoczność sekcji członkowie	✓	✓	✓	✓	✓
opcja kontaktu ze wszystkimi członkami	✓	✗	✗	✗	✗
administracja uczestnikami (dodawanie, usuwanie, zmiana statusu edycja haseł)	✓	✗	✗	✗	✗
dodawanie nowego forum	✓	✗	✗	✗	✗
tworzenie nowego tematu na forum	✓	✓	✓	✗	✗
dodawanie wpisów na forum	✓	✓	✓	✓	✓
usuwanie tematów i wpisów na forum	✓	✗	✗	✗	✗
udział w czacie/NA ŻYWO	✓	✓	✓	✓	✓
pobieranie historii czatu	✓	✗	✗	✗	✗
zakładanie folderów i albumów	✓	✓	✓	✗	✗
dodawanie zdjęć, wideo oraz innych plików	✓	✓	✓	✓ oprócz własnego	✓ oprócz własnego
usuwanie i edycja: plików, obrazów, wideo, folderów, albumów	✓	✗ wyłącznie własne	✗ wyłącznie własne	✗ wyłącznie własne	✗ wyłącznie własne
widoczność stron	✓	w zależności od ustawienia danej strony			
tworzenie stron	✓	✓	✓	✗	✗
edycja stron	✓	w zależności od ustawienia danej strony			
zmiana kolejności stron	✓	✗	✓	✗	✗
widoczność notesu	✓	✓	✗	✗	✗
dodawanie wpisów do notesu	✓	✓	✗	✗	✗
usuwanie wpisów z notesu nauczycielskiego	✓	✗ wyłącznie własne	✗	✗	✗
widoczność dziennika projektu	✓	✓	✓	✓	✓
dodawanie wpisów do dziennika projektu	✓	✓	✓	✗	✗
usuwanie wpisów z dziennika projektu	✓	✗ wyłącznie własne	✗ wyłącznie własne	✗	✗
dodawanie komentarzy do wpisów w dzienniku projektu	✓	✓	✓	✓	✓
korzystanie z TwinMail	✓	✓	✓	✓	✓





Glosariusz

Ambasadorzy eTwinning

Doświadczeni nauczyciele oraz pracownicy placówek oświatowych, pełniący funkcje regionalnych reprezentantów programu oraz trenerów kursów on-line – organizują warsztaty, prezentują swoje projekty jako przykłady dobrej praktyki podczas konferencji, udzielają rad i pomocy na temat programu, jego narzędzi i realizacji projektów oraz prowadzą kursy internetowe.

Centralne Biuro Programu eTwinning (CSS)

Europejskie Biuro eTwinningu (CSS), prowadzone przez European Schoolnet w Brukseli. CSS odpowiada za centralną koordynację zadań eTwinningu w całej Europie.

Czat – sekcja NA ŻYWO

Pokój rozmów, kanał komunikacyjny umożliwiający „pisaną” komunikację w czasie rzeczywistym. Każda platforma TwinSpace posiada prywatny pokój rozmów dla nauczycieli i uczniów, z którego mogą korzystać w trakcie realizacji projektu/projektów.

Certyfikat eTwinning

Certyfikat przyznawany wszystkim projektom eTwinning zatwierdzonym przez określone Biura NSS. Zawiera tytuł projektu, datę rejestracji oraz nazwiska i szkoły wszystkich partnerów. Partnerzy mogą pobrać go ze swojego eT LIVE.

Dziennik projektu

Wszystkie projekty eTwinning, na TwinSpace, mają swoje dzienniki projektu, gdzie można opisywać przeprowadzane zadania oraz postępy w formie prostego bloga. Można tam opublikować pomysły, wiadomości, efekty poszczególnych etapów projektu, linki, zdjęcia i filmy. Dzienniki projektu widoczne są na publicznej części TwinSpace.

eTwiner (eTwinningowiec)

Nauczyciel zaangażowany w program i zarejestrowany na portalu eTwinning.

eTwinning Plus

Grupa krajów – Armenia, Azerbejdżan, Gruzja, Mołdawia, Tunezja i Ukraina, znajdujących się w sąsiedztwie Unii Europejskiej, które mogą brać udział w programie eTwinning na takich samych zasadach jak pozostałe kraje.

eTwinning LIVE

Przestrzeń użytkownika dostępna po zakończeniu procesu rejestracji. Nauczyciel z tego miejsca ma dostęp do bazy zarejestrowanych szkół i nauczycieli (z każdym z nich może kontaktować się przez eT LIVE, nawiązać kontakt), może zarejestrować projekt i korzystać z wielu innych przydatnych narzędzi.



Eventy edukacyjne

Krótkie, intensywne przedsięwzięcia, szkolenia on-line o różnej tematyce oferujące zadania wprowadzające do projektu, stymulujące pomysły i pomagające rozwijać umiejętności przydatne w realizacji projektów. Nie wymagają długoterminowego zaangażowania (przyjmują postać dyskusji, refleksji i osobistej pracy rozłożonej na okres maksymalnie dziesięciu dni).

Europejska Odznaka Jakości eTwinning (EOJ)

Uznanie innowacji i sukcesu projektów eTwinning na szczeblu europejskim. Jeżeli przynajmniej dwóch partnerów projektu otrzyma Krajową Odznakę Jakości, ci sami partnerzy projektu otrzymują Europejską Odznakę Jakości eTwinning. EOJ przyznawana jest raz do roku na podstawie nominacji ze strony Narodowych Biur Kontaktowych – nie wymaga aplikacji ze strony eTwinerów.

Forum

Internetowy system grupy dyskusyjnej do prowadzenia rozmów, dyskusji tekstowych.

Grupy eTwinning

Spółeczności w ramach eTwinningu, adresowane do nauczycieli, w których mogą oni prowadzić dyskusje i działania w ramach określonej tematyki. Grupy są jednym ze sposobów na podzielenie się swoimi pomysłami z podobnie myślącymi członkami eTwinning. Są dostępne na eTwinning LIVE.

Karta Projektu

Kanał komunikacyjny pomiędzy danym członkiem projektu a jego Krajowym Biurem eTwinning. Służy do zgłaszania problemów technicznych oraz merytorycznych związanych z danym projektem, zadawania pytań, chronologicznego zamieszczania informacji o postępie działań w danym projekcie. Każdy z użytkowników ma swoją Kartę – widoczna wyłącznie dla niego i NSS.

Koordynatorzy (eTwinning)

Pracownicy kuratoriów oświaty, pełniący funkcję regionalnych reprezentantów programu eTwinning. Zajmują się organizacją konferencji i szkoleń regionalnych.

Kursy internetowe eTwinning

Bezpłatne, internetowe szkolenia organizowane przez Biuro Programu eTwinning w Polsce na platformie Moodle. W ofercie znajdują się zarówno miesięczne kursy dotyczące programu eTwinning, jak również krótkie, tygodniowe nt. zewnętrznych narzędzi przydatnych w realizacji projektów. Więcej informacji na: <http://etwinning.pl/kursy-internetowe>.

Mapa eTwinning

Baza danych zawierająca szkoły i projekty eTwinning ze wszystkich krajów uczestniczących. Wyszukiwania można prowadzić według szkoły, kraju, regionu lub w sposób zaawansowany – według fragmentów tekstu. Mapa znajduje się na portalu europejskim www.etwinning.net.



Moduły	Krótkie zadania, które można włączyć w każdy rodzaj projektu eTwinning, niezależnie od jego tematu. Moduły wspianiale nadają się na rozpoczęcie projektu, oferują „coś innego” w środku projektu lub pełnią funkcję narzędzia ewaluacyjnego pod koniec jego realizacji. Znajdują się na stronie www.etwinning.net .	Partnerzy eTwinning	Szkoły, nauczyciele lub inni pracownicy szkoły, którzy są członkami projektu eTwinning.
Europejskie nagrody eTwinning	Europejskie Nagrody eTwinning przyznawane raz do roku tym nauczycielom i uczniom, którzy osiągnęli wybitne rezultaty w swoich projektach.	eTwinning krajowy	Możliwość rejestracji oraz realizacji projektu eTwinning na poziomie krajowym. Partnerstwo nie musi angażować partnera z innego kraju.
Krajowa Odznaka Jakości eTwinning (KOJ)	Uznanie na szczeblu krajowym dla innowacyjnego i wyróżniającego się projektu eTwinning. Biura NSS przyznają Krajowe Odznaki Jakości na podstawie aplikacji wysyłanych przez nauczycieli biorących udział w projekcie ze swojego eTwinning LIVE. Nagrodzony nauczyciel otrzymuje imienny certyfikat i możliwość udziału w konkursie krajowym.	Portal eTwinning	Platforma internetowa dla uczestników eTwinningu do prowadzenia zadań w ramach projektu. Aby móc korzystać z dostępnych na platformie narzędzi, użytkownicy muszą wcześniej się zarejestrować.
Krajowe Biuro eTwinning (NSS)	Organizacja reprezentująca i promująca eTwinning na szczeblu krajowym. Każde Biuro NSS oferuje szkolenia i wsparcie, organizuje imprezy i przeprowadza kampanie medialno-informacyjne na poziomie regionalnym i krajowym.	Post	Tekst zamieszczony na publicznej stronie internetowej (np.: wpis /komentarz do artykułu, post na blogu)
		Profil eTwinning	Na eTwinning LIVE wszyscy użytkownicy eTwinningu mają osobiste profile i profile szkół, które są dostępne dla wszystkich zalogowanych użytkowników (użytkownicy eTwinningu mogą za ich pomocą nawiązywać kontakty). Właściciele profili mogą je edytować, zamieszczać aktualne informacje, swoje zdjęcia itp. Również projekty eTwinning mają swoje profile.



Program Erasmus+	Program oferujący wsparcie finansowe dla instytucji i organizacji działających w obszarze edukacji szkoleń, młodzieży oraz sportu w Europie. Program Erasmus+ wszedł w życie 1 stycznia 2014 r. i zastąpił dotychczasowe programy: „Uczenie się przez całe życie”(wraz z jego programami sektorowymi), akcję Jean Monet, program Młodzież w działaniu oraz pięć innych programów (m.in. Erasmus Mundus i Tempus).	Strony	Jedno z narzędzi na platformie TwinSpace służące do dokumentowania działań projektowych. Strony mogą być publiczne – widoczne dla niezalogowanych użytkowników oraz ukryte – tylko dla członków projektu.
Projekt eTwinning	Współpraca co najmniej dwóch szkół przez Internet, na platformie eTwinning, wykorzystująca różnorodne narzędzia TIK	Szukanie partnera	Proces przeszukiwania bazy danych oraz forum programu eTwinning dostępnych przez eTwinning LIVE. Uczestnicy eTwinningu mogą wyszukiwać potencjalnych partnerów według słów kluczowych lub konkretnych kategorii, zamieszczać wiadomości na forum szukania partnera.
Rejestracja w programie eTwinning	Wprowadzenie danych nauczyciela oraz szkoły do bazy programu eTwinning przez portal europejski. Wszyscy rejestrujący się użytkownicy są sprawdzani przez Biura NSS, by utrzymać bezpieczną i wiarygodną bazę danych nauczycieli.	Technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK – z ang. ICT)	Szeroki termin odnoszący się do jakichkolwiek narzędzi komunikacyjnych lub aplikacji (np.: komputer, sprzęt i oprogramowanie sieciowe, systemy satelitarne, radio, telewizja i telefony komórkowe) oraz do serwisów i aplikacji z nimi powiązanych (wideokonferencja i zdalne uczenie się). O technologiach ICT mówi się w konkretnym kontekście, np. technologie ICT w edukacji.
RSS, kanały	Kanały służące do publikowania często uaktualnianych materiałów i informacji	TwinMail	System wiadomości wewnątrz platformy TwinSpace, umożliwiający wymianę wiadomości pomiędzy członkami projektów
Skrzynka eTwinning	System wiadomości wewnętrznych umożliwiający wymianę wiadomości z innymi szkołami zarejestrowanymi na Portalu eTwinning poprzez eTwinning LIVE.		



TwinSpace

Bezpieczna platforma współpracy dla szkół (nauczycieli i uczniów), którą można wykorzystać do realizacji projektu. TwinSpace gwarantuje każdemu projektowi prywatność. Jest dostępna w momencie uzyskania akceptacji projektu przez Biuro NSS. Platformy TwinSpace mają również część publiczną, na której nauczyciele (mający status administratora w danym projekcie) mogą publikować wybrane materiały.

Web 2.0

Popularne określenie odnoszące się do drugiej generacji rozwoju Internetu. Skupia się na komunikacji, tworzeniu sieci kontaktów, wymianie i – przede wszystkim – na treści generowanej przez użytkowników.



Redakcja merytoryczna
Monika Regulska, Paweł Czapliński

Korekta
Agnieszka Pawłowicz

Opracowanie graficzne, skład i łamanie

OnTheRocks (www.ontherocks.pl)

Wydawca



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Krajowe Biuro eTwinning
ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa
tel. 48 22 46 31 400
fax 48 22 46 31 021
www.frse.org.pl
www.etwinning.pl

ISBN 978-83-64032-80-6

Publikacja sfinansowana została ze środków Komisji Europejskiej. Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko autora. Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za umieszczoną w niej zawartość merytoryczną oraz za sposób wykorzystania zawartych informacji.

PUBLIKACJA BEZPŁATNA
Warszawa 2015



