

Praca metodą projektu
Agnieszka Wenda
Emilia Elert

Celem tego samouczka jest wsparcie nauczyciela na różnych etapach realizacji projektu oraz przedstawienie mu konkretnych pomysłów i narzędzi o szerokim zastosowaniu.

Założenia i cele samouczka

Celem tego samouczka jest wsparcie nauczyciela na różnych etapach realizacji projektu oraz przedstawienie mu konkretnych pomysłów i narzędzi o szerokim zastosowaniu.

Po przejściu kursu nauczyciel:

- będzie wiedział na co zwrócić uwagę realizując projekt,
- będzie znał różne narzędzia TIK, które może wykorzystać w swojej pracy
 - zastanowi się nad ich użyciem w praktyce,
 - pozna korzyści i trudności związane z ich zastosowaniem,
 - zobaczy, jak dane narzędzie zostało wykorzystane w praktyce.

Projekt edukacyjny to zespołowe, planowe działanie uczniów mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu. Opiera się na metodach pozwalających na twórcze podejście do badanego tematu.



Rys. Danuta Sterna

Doświadczenie

- Pomyśl o projektach, nad którymi pracowałeś/eś z uczniami. Wpisz przynajmniej jeden temat
- Przypomnij sobie, jakie problemy były wtedy ważne dla grupy. Jakie postawiliście sobie pytanie kluczowe?
- Zapisz, jakich narzędzi użyłaś/eś, aby projekt był jak najciekawszy, wzmagający kreatywność i dający możliwość osiągnięcia zamierzonego w projekcie celu.

* Jeśli nigdy nie brałaś/eś udziału w pracy metodą projektu odwołaj się do tego, jak wyobrażasz sobie pracę tą metodą.

Doświadczenie

- Czy do wszystkich etapów realizacji projektu wybrałaś/eś te same narzędzia?
- Jak wspierałaś/eś uczniów w realizacji projektu?
- Czy podsumowałaś/eś z uczniami projekt?

*Jeśli nigdy nie brałaś/eś udziału w pracy metodą projektu odwołaj się do tego, jak wyobrażasz sobie pracę tą metodą.

Refleksja

- Co Twoim zdaniem było najlepszą częścią zrealizowanego projektu?
- Które elementy okazały się zbyt trudne? Dlaczego?
- Czy Twojej grupie projektowej udało się postawić pytanie kluczowe? Czy znaleźliście na nie odpowiedź? Jeżeli tak, wpisz, co w tym pomogło. Jeżeli nie, zastanów się, co było bezpośrednim powodem takiej sytuacji.

Refleksja

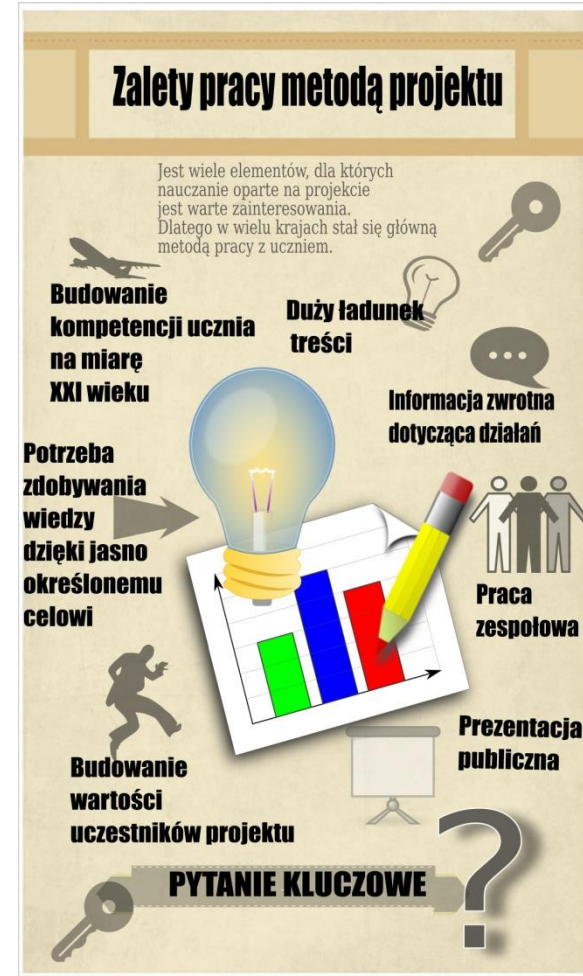
- Które z wykorzystanych narzędzi najlepiej sprawdziło się w pracy metodą projektu?
- Jeżeli do wszystkich etapów realizacji projektu zostało wybrane to samo narzędzie, zastanów się, czy było to dobre rozwiązanie. Czy w przyszłości powtórzysz taki sposób pracy?

Refleksja

- Czy sporządziłaś/eś z grupą harmonogram projektu? Co zawierał?
- Czy udało Ci się zdopingować grupę do systematycznego i terminowego realizowania działań zapisanych w harmonogramie projektu? Co miało na to wpływ?
- Czy grupa była przez Ciebie skutecznie wspierana w rozwiązywaniu problemu? Jak sądzisz, czego jeszcze mogli od Ciebie oczekiwać?
- O jakich wnioskach z podsumowania projektu chcesz pamiętać w pracy z kolejnymi grupami?

Dlaczego projekt edukacyjny?

Nauczanie oparte na projekcie to metoda polegająca na tym, że uczniowie zdobywają wiedzę i umiejętności podczas długoterminowej pracy. W jej trakcie starają się jak najdokładniej zbadać konkretny problem i udzielić odpowiedzi na postawione wcześniej pytanie. Ten element odróżnia metodę projektu od innych. Nie polega ona bowiem wyłącznie na zbieraniu informacji, lecz także na ich kreatywnym wykorzystaniu. Z tego powodu w wielu krajach jest to jedna z głównych metod pracy z uczniem.



Teoria

- „Zaciekawienie i nauczanie zadawaniem pytań jest najprostszą drogą rozwoju [...] takie sposoby postępowania i rozumowania budują trwały fundament wiedzy.”
- „Nacisk na wiadomości szczegółowe kosztem zrozumienia ich w szerszym kontekście, wyuczenie odpowiedzi powoduje, że wiadomości szybko ulegają zapomnieniu i nie zostają wykorzystane podczas ćwiczeń praktycznych”



Źródło zdjęcia: <http://pixabay.com/pl/znak-zapytania-znak%C3%B3w-pytanie-96600/>



Piramida zapamiętywania Dale'a

Program Międzynarodowej Oceny Umiejętności Uczniów OECD PISA. Wyniki badania 2006 w Polsce. PISA, MEN, 2006

Dowiedz się więcej na temat pracy metodą projektu

- <http://www.ceo.org.pl/pl/projekt/news/jak-organizowac-i-prowadzic-gimnazjalne-projekty-edukacyjne-publicacja-j-strzemieczny>
- <http://www.enauczanie.com/metodyka/projekty>
- <http://www.ceo.org.pl/pl/gpe/o-projekcie-gimnazjalnym>
- <http://www.ceo.org.pl/pl/gpe/projekt-od-a-do-z>
- <http://www.ore.edu.pl/strona-ore/phocadownload/EFS/projekt%20edukacyjny%20jako%20metoda.pdf>

Teoria

Etapy pracy nad projektem

1. Wybór tematu
2. Spotkanie z członkami zespołu projektowego
3. Podział zadań
4. Ustalenie harmonogramu
5. Monitorowanie etapów pracy
6. Prezentacja projektu
7. Ewaluacja

Infografika zrobiona w aplikacji [Easel.ly](http://www.easel.ly/)
<http://www.easel.ly/>



Teoria

Wszystkie etapy działań są bardzo ważne. Nie można pominąć żadnego z nich. Oczywiście nie zawsze uda się Wam zrealizować opracowany na wstępie plan w 100%.

Mimo to im lepiej coś zaplanujecie, tym większe są szanse powodzenia. Warto dokładnie przemyśleć, jakich narzędzi TIK chcecie użyć i co może się przydać w kolejnych etapach działań.

Najważniejszy jest cel projektu. Nie musicie za wszelką cenę olśniewać metodami czy narzędziami. Liczy się jakość i efektywność wspólnej pracy nad projektem.



Teoria

Na kolejnych ekranach pokażemy, jak wspomagać pracę nad poszczególnymi etapami projektu, a także jakich narzędzi użyć, by ułatwić lub uatrakcyjnić realizację oraz prezentację projektu.

Zastosowanie różnych możliwości TIK powinno być zasadne i celowe. Nie organizuj burzy mózgów „w chmurze”, jeżeli codziennie spędzasz ze swoimi uczniami kilka godzin i macie czas na przeprowadzenie dyskusji w klasie.

Z drugiej strony nie obawiaj się eksperymentować. Narzędzia TIK mogą dawać zupełnie nowe możliwości. Czasami trudno ocenić, czy coś się przyda, dopóki się tego nie przetestuje. Również nie wszystko, co wydaje się skomplikowane, jest takie w rzeczywistości. Dlatego zachęcamy do prób – może w ten sposób odkryjesz swoje nowe ulubione narzędzie.

Teoria

1. Wybór tematu, ustalenie celów i głównego problemu – czyli czego mają się dowiedzieć uczniowie



Planując pracę metodą projektu, trzeba mieć na uwadze korzyści, które uczniowie osiągną z zaplanowanego działania.

Na tym etapie warto wysłuchać pomysłów członków zespołu. Zaprezentuj im również swoje pomysły sformułowane w formie pytań – pozwól uczniom zdecydować, którym z tematów chcą się zająć.

Pamiętaj, że nawet najlepszy pomysł przepadnie, jeśli uczniowie uznają, że został im narzucony.

Co może się przydać na tym etapie działania?

Teoria więcej

Na tym etapie działania przydatne mogą okazać się narzędzia, dzięki którym zamieścisz zebrane pomysły (listę projektów, pytania, propozycje problemów) w chmurze, np.:

Dysk Google <https://docs.google.com>

Dropbox <https://www.dropbox.com>

OneDrive <https://onedrive.live.com>

GG Dysk <http://www.gg.pl/info/ggdysk>

Możesz też wykorzystać w tym celu blog, np.:

WordPress <http://pl.wordpress.org>

Blogger <https://www.blogger.com>

Listę zagadnień możesz również zamieścić na szkolnej stronie internetowej. Ciekawym rozwiązaniem na określenie zainteresowań uczniów może być opracowanie ankiety. W tym celu można wykorzystać formularze Google. Przykład takiego formularza.

Teoria

Pierwsze spotkanie z członkami zespołu projektowego –
ustalenie zasad współpracy

Wiesz już, nad czym będziecie pracować. Zespół projektu musi również wiedzieć, **jak** będzie wyglądać ich praca. To dobry moment, by przedstawić zasady współpracy, zawrzeć kontrakt i dopracować lub zmodyfikować zakładane projektu.



Co może się przydać na tym etapie działania? [więcej](#)

Teoria więcej

Bardzo często kontrakt zostaje zawarty w formie ustnej. W czasie realizacji projektu mogą jednak wystąpić różne trudności i wtedy zapisany kontrakt będzie stanowić dowód ustaleń, jakie zostały zawarte na początku pracy.

Aby go sporządzić, można skorzystać z edytorów tekstu (tu oczywiście mamy dużą dowolność – Microsoft Word, LibreOffice Writer i OpenOffice Writer, yWriter, TexMaker i wiele innych). Warto również wydrukować kopię umowy do podpisania przez wszystkich członków zespołu.

Przykład kontraktu znajdziesz tu: [materiał_1.docx](#).

Zabawnym sposobem na utrwalenie kontaktu może być jego odczytanie przez avatara. Można to zrobić np. za pomocą aplikacji Voki (www.voki.com). [Tu przekierowanie do slajdu 48 „Do czego potrzebna jest matematyka”](#)

Podział zadań

Praca metodą projektu pozwala wykorzystać indywidualne uzdolnienia uczniów. Największym błędem jest dzielenie pracy „po równo”. Zadania należy przyznawać według predyspozycji uczniów. Nauczyciel powinien pomagać podopiecznym znaleźć te dziedziny, w których są najlepsi, by mogli w pełni wykorzystać swoje zdolności i zainteresowania.

Rozdzielając pracę, weź pod uwagę nie tylko chęci ucznia, lecz także jego możliwości. Zbyt trudne zadanie może zniechęcić, co przyczyni się do niepowodzenia projektu.

Ta metoda pracy to również dobry moment na odkrywanie swoich mocnych stron – staraj się nie przydzielać tym samym uczniom ciągle tych samych zadań. Projekt stanowi doskonałą okazję, by uczniowie mogli nauczyć się czegoś nowego.

Co może się przydać na tym etapie działania? [więcej](#)

Teoria więcej

Na ten etap warto poświęcić więcej czasu. Zdarza się, że uczniowie nie zdają sobie sprawy ze swoich mocnych stron.

Sposobem na ich rozpoznanie jest test w formie elektronicznej lub papierowej zawierający pytania związane ze specyfiką projektu. Inną propozycję stanowi mapa myśli (np. w aplikacji FreeMind) przedstawiająca mocne strony poszczególnych osób stworzona wspólnie przez cały zespół.

Harmonogram działań

Harmonogram to podstawą wszelkich działań. Nie można w sposób przypadkowy. Uczniowie powinni wspólnie ustalić terminy realizacji założonych zadań.

Warto wziąć pod uwagę przerwy świąteczne, ferie itp., by terminy nie ulegały później przesunięciom. Dzięki temu Tobie będzie łatwiej rozliczać poszczególnych członków zespołu, a uczniowie będą się czuli bezpieczniej, gdyż będą wiedzieli, ile mają czasu na swoje zadania i że będzie czas na ewentualne poprawki.

Co może się przydać na tym etapie działania?

Teoria więcej

Metod ustalania harmonogramu jest bardzo wiele. Niezwykle ważna jest możliwość sprawdzenia go w dowolnym momencie przez każdego członka zespołu.

Z tego powodu szczególnie polecane są różne sposoby udostępniania dokumentów w sieci – na dysku online, blogu czy stronie internetowej. Możesz wykorzystać gotowe tabele lub stworzyć własne materiały, które w pełni dostosujesz do potrzeb zespołu. Przykład [materiał_3.docx](#).

Przykłady harmonogramów [tu przekierowanie do slajdów 49 i 50 „Jak stworzyć ciekawą gazetkę szkolną w internecie”](#)

Monitorowanie zadań

Systematyczne spotkania z grupą projektową zwiększają poczucie bezpieczeństwa, a także pozwalają kontrolować przebieg działań uczniowskich. Jest to bardzo ważne wtedy, gdy projekt dotyczy np. badań naukowych – błąd na etapie przygotowań/analiz doprowadzi do niewłaściwych wniosków. Warto też przy tej okazji uczyć członków grupy udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej oraz dyskusji, której celem jest wyciąganie wniosków i uczenie się od siebie.

Co może się przydać na tym etapie działania?

Teoria

Oczywiście najlepszym sposobem monitorowania pracy uczniów są jak najczęstsze spotkania organizowane wspólnie z określonymi członkami zespołu. Jeżeli jednak z jakiegoś powodu takie spotkania są niemożliwe (ze względu na odległość, przerwę świąteczną czy chorobę) warto posłużyć się narzędziami do komunikacji w internecie. Nauczyciele polecają różne sposoby:

- Utworzenie grupy na Facebooku <https://facebook.com/>
- Praca na dysku wirtualnym np.
- Komunikatory np. Google Hangouts <https://www.google.pl/hangouts/>, Skype <http://www.skype.com/pl>
- Platformy edukacyjne – oprócz płatnych wersji, między innymi moodle.org.pl, obecnie warto polecenia są również bezpłatne propozycje np. Edmodo (www.edmodo.com) – umożliwiającą tworzenie przez nauczyciela grup i monitorowanie ich pracy na wspólnej tablicy. Zarówno nauczyciel, jak i uczniowie mają do dyspozycji bibliotekę, do której dodają nowe zbiory, oraz materiały do projektu. Konto można zintegrować z pocztą i dyskiem Google. Przy międzynarodowych projektach można wykorzystać bezpłatną platformę eTwinning (<http://www.etwinning.net/>).

Prezentacja projektu

Prezentacja pracy to najważniejszy moment dla każdego zespołu. Warto zastanowić się, jakie narzędzia pomogą opowiedzieć o poszczególnych etapach pracy. Na kolejnych slajdach zobaczysz sposoby nieszablonowego przedstawienia Waszych działań.

Szykując się do wystąpienia, pamiętajcie, że ważne jest nie tylko to, co się mówi, lecz także, w jaki sposób. Pomóż uczniom się dobrze przygotować.

Co może się przydać na tym etapie działania?

Zdecydowanie najczęściej wykorzystywaną formą przedstawienia efektów projektu jest prezentacja multimedialna. Na kolejnych slajdach można zamieszczać tekst i zdjęcia oraz osadzać multimedia (filmy, muzykę itd.).

Pamiętaj, że prezentacja nie jest celem projektu – to jedynie forma przedstawiania jego efektów. Mając to na uwadze, wybierz rodzaj prezentacji najbardziej dopasowany do potrzeb grupy.



Podsumowanie i wnioski Ewaluacja

To bardzo ważny etap, którego nie wolno pominąć. Zdarza się, że po prezentacji prace projektowe uznaje się za zakończone. Uczniowie jednak muszą zastanowić się nad tym, co osiągnęli i jak poradzili sobie z zadaniem. Warto poprosić uczniów o refleksje na ten temat zadania: co się udało, a nad czym warto popracować w przyszłości.

Co może się przydać na tym etapie działania? [więcej](#)

Teoria

Ewaluacji dokonujecie wspólnie. Najważniejsze, by była przeprowadzona według jasno określonych kryteriów. Musicie o nie zadbać już na początku pracy, aby każdy wiedział, co będzie poddawane ocenie.

Dobrze, by kryteria grupa przygotowała wspólnie. Dla mniej wprawnych uczestników możesz przygotować je sam, koniecznie umożliwiając wgląd do ich treści na każdym etapie realizacji projektu. Tutaj wskazane są wszelkie formy tabel i zestawień, które można opublikować na stronie, blogu, czy dobrze już znanym dysku wirtualnym.

WebQuest



Źródło: <http://pixabay.com/pl/siec-paj%C4%99czyna-fig-dane-63770/> (CC0)

Jest metodą, która ze względu na swoją uniwersalność może zostać wykorzystana na każdym etapie realizacji projektu.

To metoda, którą polecamy nauczycielom bardziej obeznanym z TIK, bądź takim, chcą odważniej wykorzystywać w pracy nowe technologie.

WebQuest wymaga sporego nakładu pracy na etapie planowania, ale jego efekty wynagradzają ten wysiłek. Metoda (wg Bernie'ego Dodge'a, twórcy koncepcji WebQuestu) polega na **aktywności zorientowanej na dociekanie, w której większość lub całość informacji uzyskanych przez uczących się pochodzi z internetu**. WebQuesty powstają, aby wydajnie spożytkować czas ucznia, bardziej skupić się na **użyciu** informacji niż na ich **szukaniu** oraz aby wspomóc myślenie ucznia na poziomie analizy, syntezy i oceny.

Budowa WebQuesta

- **Wprowadzenie** spełnia funkcję informującą oraz motywującą uczniów. [więcej 1](#)
- **Zadanie** opisuje oczekiwany produkt końcowy. [więcej 2](#)
- **Proces** wyjaśnia strategię, jakie uczeń ma zastosować, aby wykonać zadanie. [więcej 3](#)
- **Źródło** to strony internetowe, które uczeń wykorzysta, aby wykonać zadanie. [więcej 4](#)
- **Ewaluacja** ocenia rezultaty zadania. [więcej 5](#)
- **Konkluzja** podsumowuje zadanie i zachęca ucznia do refleksji na temat procesu i wyników zadania. [więcej 6](#)
- [Zdj_9](#)

Teoria

- Więcej 1

Wprowadzenie

- Opis powinien być oryginalny, zachęcający do działania, motywujący. Ważnym elementem jest pokazanie zagadnienia w szerszym kontekście. Dobrą praktyką jest opisanie spodziewanego efektu oraz krótki opis całości działań w projekcie.

- Więcej 2

Zadania

- Powinny być tak skonstruowane, by zapewnić indywidualne postrzeganie problemu.
- Muszą być kreatywne i pobudzające kreatywność.
- Powinny zawierać wszystko inne, co kreuje proces uczenia się i przetwarzania informacji.

- Więcej 3

Proces

- Dokładny opis tego, jak powinien przebiegać proces dydaktyczny w trakcie realizacji projektu WebQuest.
- Przedstawienie etapów, jakie uczeń powinien przejść, aby zrealizować zadanie – precyzyjna instrukcja do działania.

Teoria

Źródła to przydatne linki do stron WWW, a także:

- materiały multimedialne (wideo, materiały dźwiękowe),
- adresy e-mail dla wszystkich uczniów i nauczycieli,
- programy komputerowe, używane w trakcie realizacji WebQuest'u,
- odniesienia (odsyłacze) do innych materiałów.

Ewaluacja

- Po czym poznasz, że projekt został zakończony pomyślnie?
Ewaluacja musi być przydatna dla ucznia, by umiał samodzielnie dokonać samooceny, oraz dla nauczyciela, by mógł ocenić wykonany projekt.

Konkluzja

- Krótkie podsumowanie. Dobrą praktyką jest formułowanie podsumowania po zakończeniu działań projektowych

Teoria

Dlaczego warto?

WebQuesty to znakomity sposób, by zaangażować wyobraźnię uczniów oraz pozwolić im na poszukiwanie informacji w sposób przemyślany i kontrolowany. Pozwalają one uczniom badać ważne kwestie i znajdować na nie własne odpowiedzi. Szczególnie dotyczy to kwestii kontrowersyjnych.

Na co uważać?

- Mieszanie procesu z zadaniami – proces ma stanowić opis relacji interpersonalnych pomiędzy członkami grupy projektowej, zaś zadania to opis działań, jakie podejmują poszczególne osoby w zespole.
- Niedookreślenie lub zbyt ściśle zawężenie źródeł, z których mogą korzystać uczniowie. Efektem jest zazwyczaj niepotrzebny natłok informacji lub, przeciwnie, taka ich niedobór we wskazanych za wąsko źródłach, że wpływa to niekorzystnie na realizację projektu.
- Dostosowanie zadania do możliwości i umiejętności swoich uczniów.
- Ściśle precyzowanie zadania – opis musi być jasny i czytelny.
- Traktowanie tej metody tak samo jak metody tradycyjnej, której opis przeniesiony został do sieci. WebQuest opiera się wyłącznie na materiałach, jakie uczniowie mogą znaleźć bądź zamieścić w sieci. Tradycyjne metody papierowe nie mają tego ograniczenia.
- Poczytaj na temat WebQuestów na portalu e-nauczanie
<http://www.enauczanie.com/metodyka/webquest>

Jak stworzyć ciekawą gazetkę szkolną w internecie?

- Etap: ustalenie harmonogramu
- Narzędzie: edytor tekstu, tabela

Harmonogram uwzględniający wszystkie etapy realizacji działań projektowych przy przygotowywaniu gazetki szkolnej „GIMpress” oraz jej publikacji w internecie.

Jak stworzyć ciekawą gazetkę szkolną w internecie?

- Etap: ustalenie harmonogramu
- Narzędzie: Glogster

Inna wersja harmonogramu uwzględniającego wszystkie etapy realizacji działań projektowych przy przygotowywaniu gazetki szkolnej. Jej zaleta jest możliwość efektownego opublikowania np. na stronie internetowej i możliwość łatwego sprawdzenia nadchodzących terminów.

<http://agatha1974.edu.glogster.com/harmonogram>

Zastosowanie w praktyce

Kraina winem płynąca

- etap: planowanie
- narzędzie: mapa myśli
- etap: monitorowanie
- narzędzie: fotografia
- etap: prezentacja
- narzędzie: prezi

Projekt dotyczący historii Zielonej Góry, w czasie którego uczniowie mieli za zadanie zbadać szlak winny i tradycje robienia wina w ich mieście. Projekt był wieloetapowy, powstał w ramach programu „Graj w dziedzictwo” (info <http://www.ceo.org.pl/pl/slady/news/konkurs-graj-w-dziedzictwo>) i zajął pierwsze miejsce w kategorii 10–12 lat.

Uczniowie poznali tradycje winiarskie Zielonej Góry, opracowywali scenariusz projektu, dokumentowali fotograficznie etapy pracy napisali list do mediów i zorganizowali grę miejską.

Podsumujmy

Do dyspozycji masz wiele narzędzi i form pracy. Od Ciebie zależy, z których skorzystasz. Zastanów się, co Twoim zdaniem jest najcenniejsze w zaproponowanych sposobach pracy oraz jakimi narzędziami chciałbyś/abyś posługiwać się na poszczególnych etapach realizacji projektu

- Wybór tematu
- Pierwsze spotkanie z członkami zespołu
- Podział zadań Ustalenie harmonogramu
- Monitorowanie etapów pracy
- Prezentacja projektu
- Ewaluacja

A więc do dzieła:)

Teraz już wiesz, z czego warto jest Twoim zdaniem skorzystać. Nawet jeśli nie masz pewności, że ze wszystkim sobie poradzisz, pamiętaj, że nie musisz być ekspertem. W końcu to nie Ty realizujesz projekt. Przekaż obsługę programów uczniom – **ONI NA PEWNO POZYTYWNE CIĘ ZASKOCZĄ**



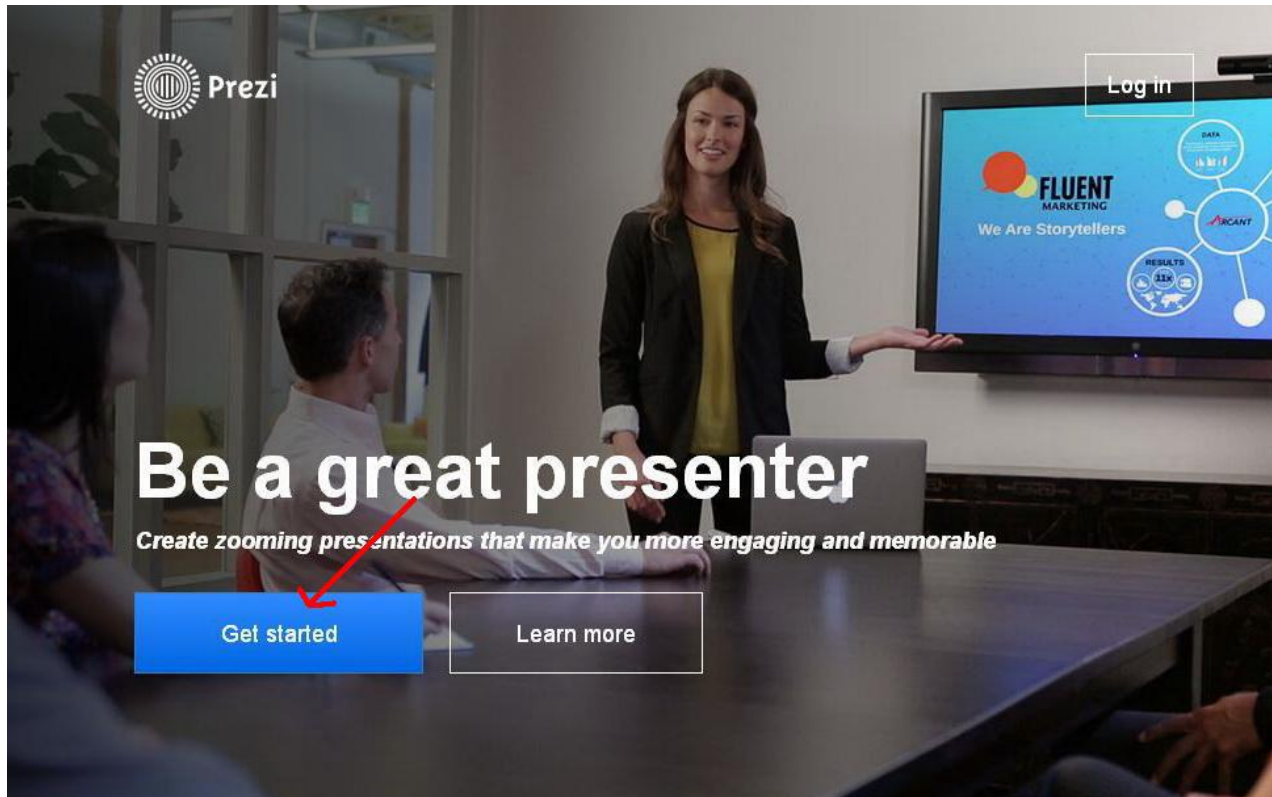
Biogramy

Emila Elert – nauczycielka języka polskiego w Gimnazjum Publicznym Nr 2 im. Bolesława Chrobrego w Płońsku, autorka programu własnego do klasy ogólnej z elementami dziennikarstwa, wiedzy o mediach i kulturze. Trenerka w programie *Aktywna Edukacja*, mentorka w programach *Szkoła z klasą 2.0* oraz *Włącz się. Młodzi i media*.

Agnieszka Wenda – nauczycielka języka polskiego w Gimnazjum nr 4 w Ciechanowie. Koordynatorka szkolna projektów edukacyjnych. Współpracuje z CEO jako mentorka i moderatorka kursów internetowych. Trenerka w programie *Aktywna edukacja*.

Tutorial – prezentacja Prezi

Utwórz konto na prezzi.com



Wybierz „Continue with public presentations”

 Prezi

Log in

How would you like to use Prezi?

**Use Prezi for free:** All presentations you create will be publicly visible and you will be able to create, collaborate and present on prezil.com with 100MB cloud storage.

Continue with public presentations >

Enjoy



Make your presentations private

Start free month

✓ Create, collaborate and present online

Pro



Make presentations private and edit offline with Prezi for Windows/Mac

Start free month

✓ Create, collaborate and present online

Teams

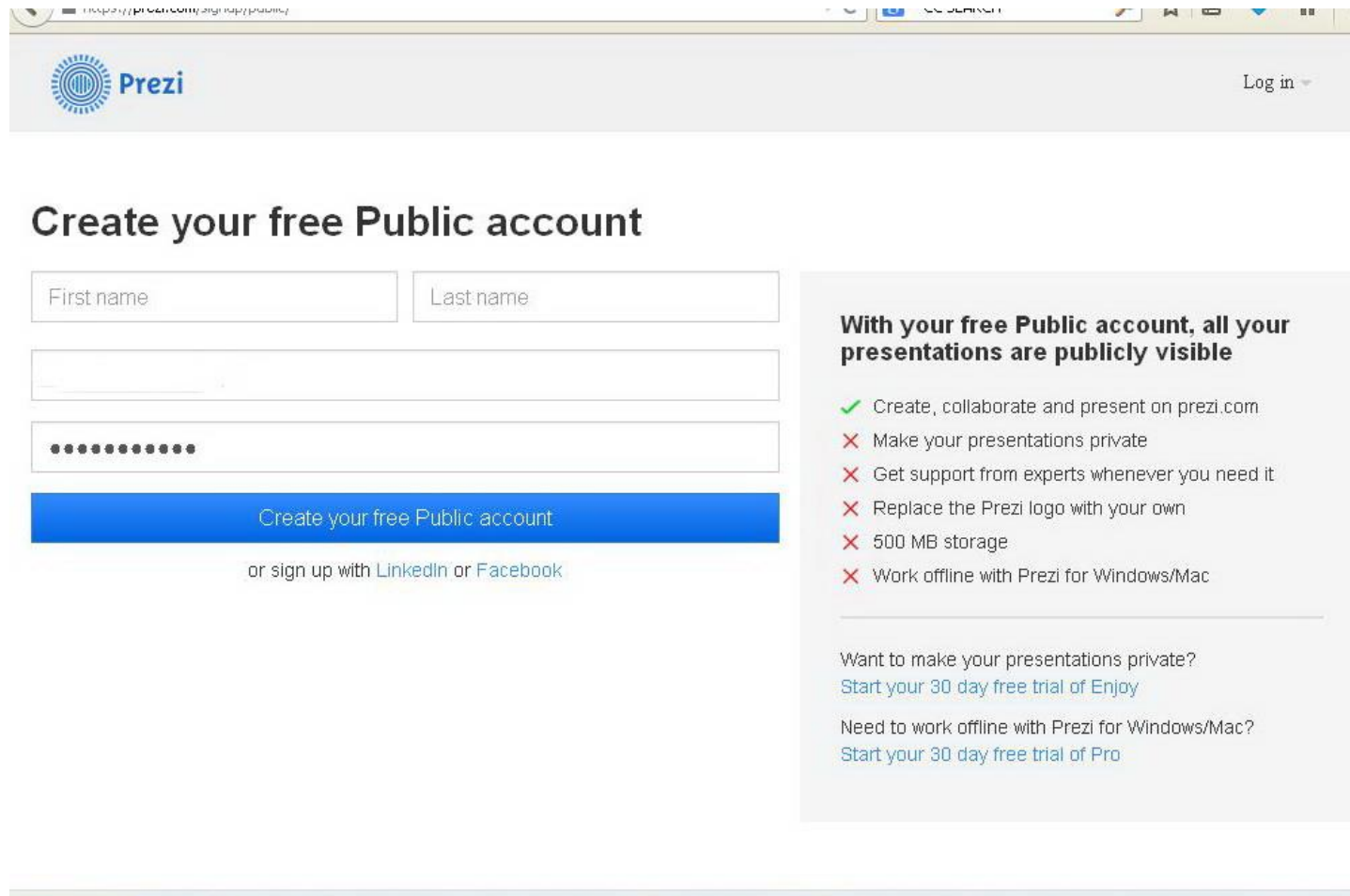


Prezi for your team or organization

Learn more

✓ Create, collaborate and present online

Utwórz profil wpisując dane



The screenshot shows the Prezi website's sign-up interface. At the top, the Prezi logo and a 'Log in' link are visible. The main heading is 'Create your free Public account'. Below this, there are input fields for 'First name', 'Last name', and a password (represented by dots). A blue button labeled 'Create your free Public account' is positioned below the password field. Underneath the button, there is a link to 'or sign up with LinkedIn or Facebook'. To the right of the form, a grey box titled 'With your free Public account, all your presentations are publicly visible' lists features: a green checkmark for 'Create, collaborate and present on prezzi.com' and red X marks for 'Make your presentations private', 'Get support from experts whenever you need it', 'Replace the Prezi logo with your own', '500 MB storage', and 'Work offline with Prezi for Windows/Mac'. At the bottom of this box, there are links for 'Start your 30 day free trial of Enjoy' and 'Start your 30 day free trial of Pro'.

Prezi

Log in

Create your free Public account

First name

Last name

••••••••••

Create your free Public account

or sign up with [LinkedIn](#) or [Facebook](#)

With your free Public account, all your presentations are publicly visible

- ✓ Create, collaborate and present on prezzi.com
- ✗ Make your presentations private
- ✗ Get support from experts whenever you need it
- ✗ Replace the Prezi logo with your own
- ✗ 500 MB storage
- ✗ Work offline with Prezi for Windows/Mac

Want to make your presentations private?
[Start your 30 day free trial of Enjoy](#)

Need to work offline with Prezi for Windows/Mac?
[Start your 30 day free trial of Pro](#)

Po „załadowaniu” okna, możesz już tworzyć nową prezentację

All prezis

Show all



All prezis

0 prezis

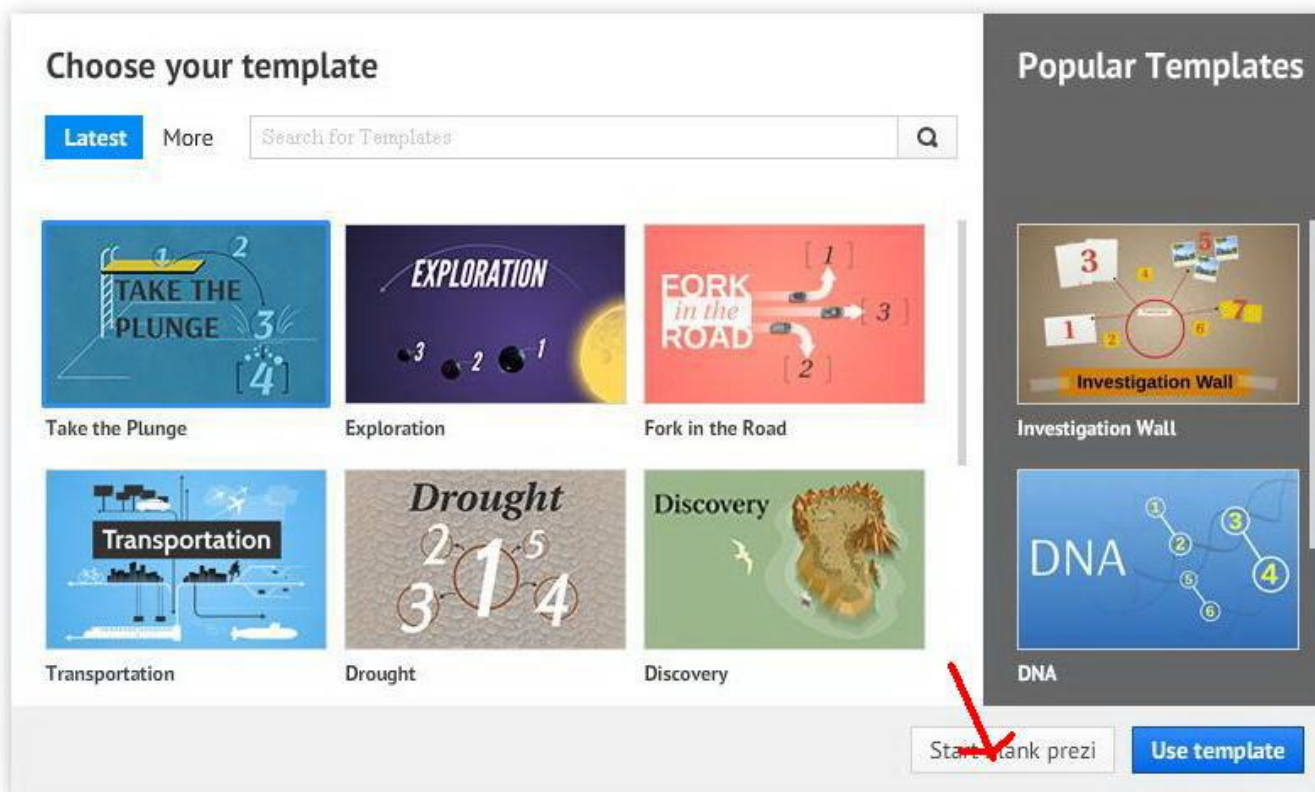
Search prezis

New folder...

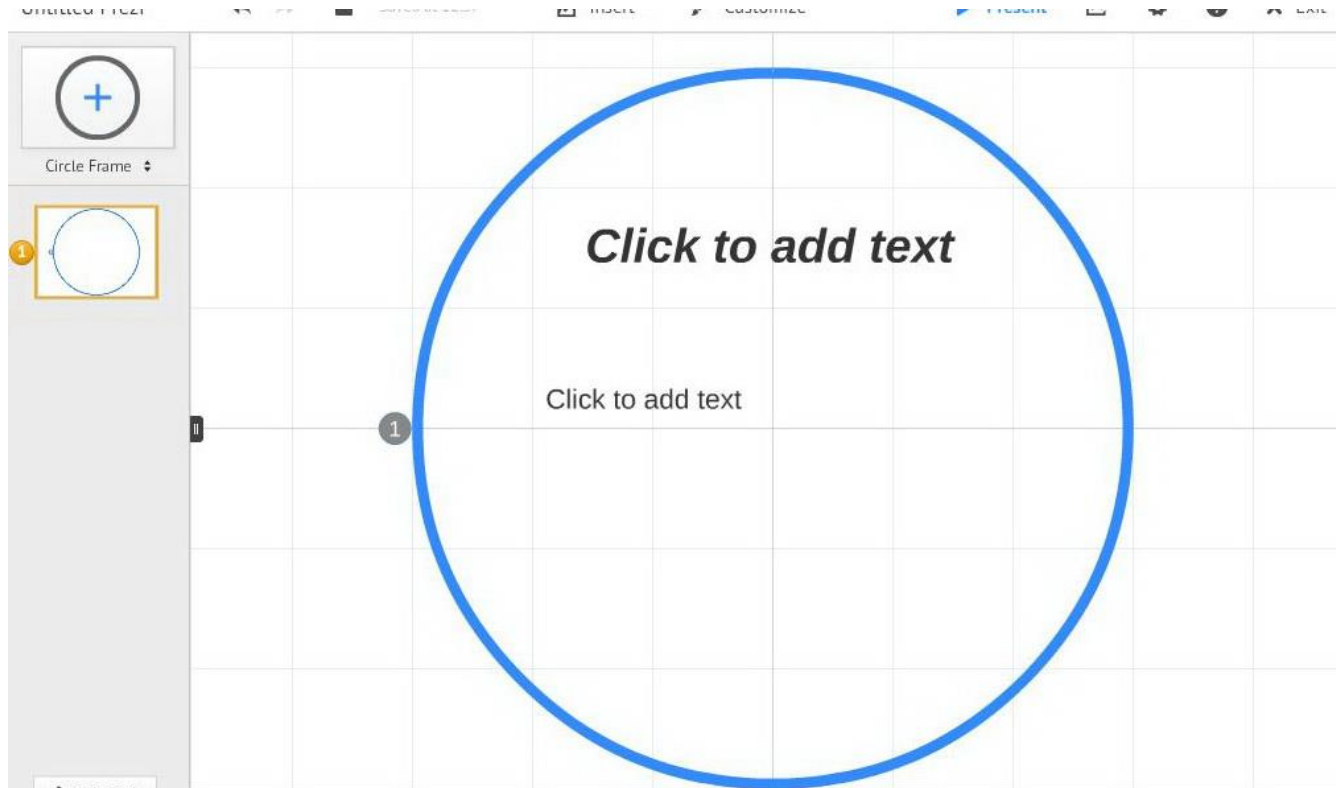


New Prez

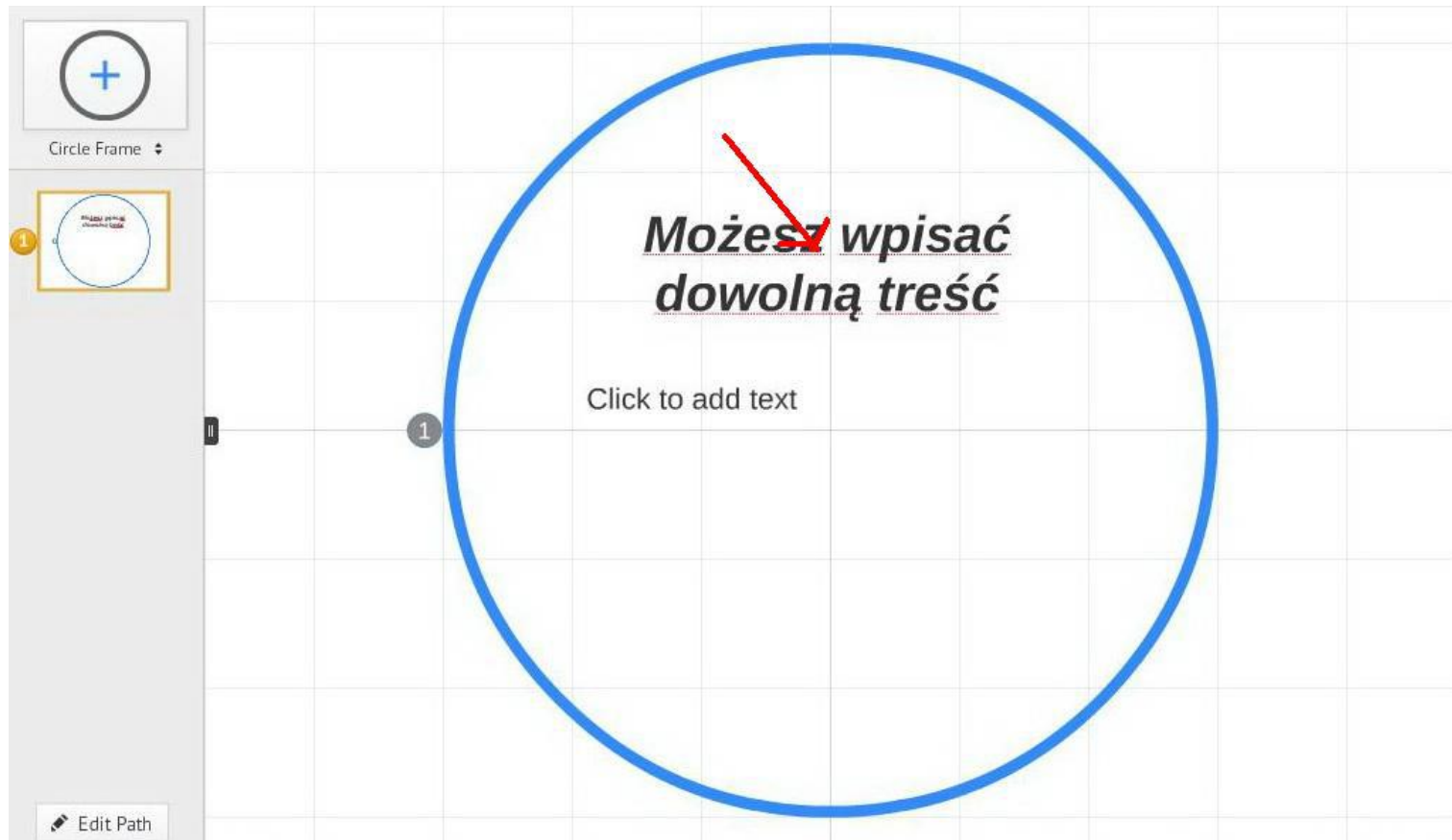
Otworzy się okno, w którym będziesz mógł wybrać szablon prezentacji, bądź skorzystać z zupełnie czystej karty. Na potrzeby przewodnika skorzystamy z pustego szablonu wybierając „Start blank prezj”



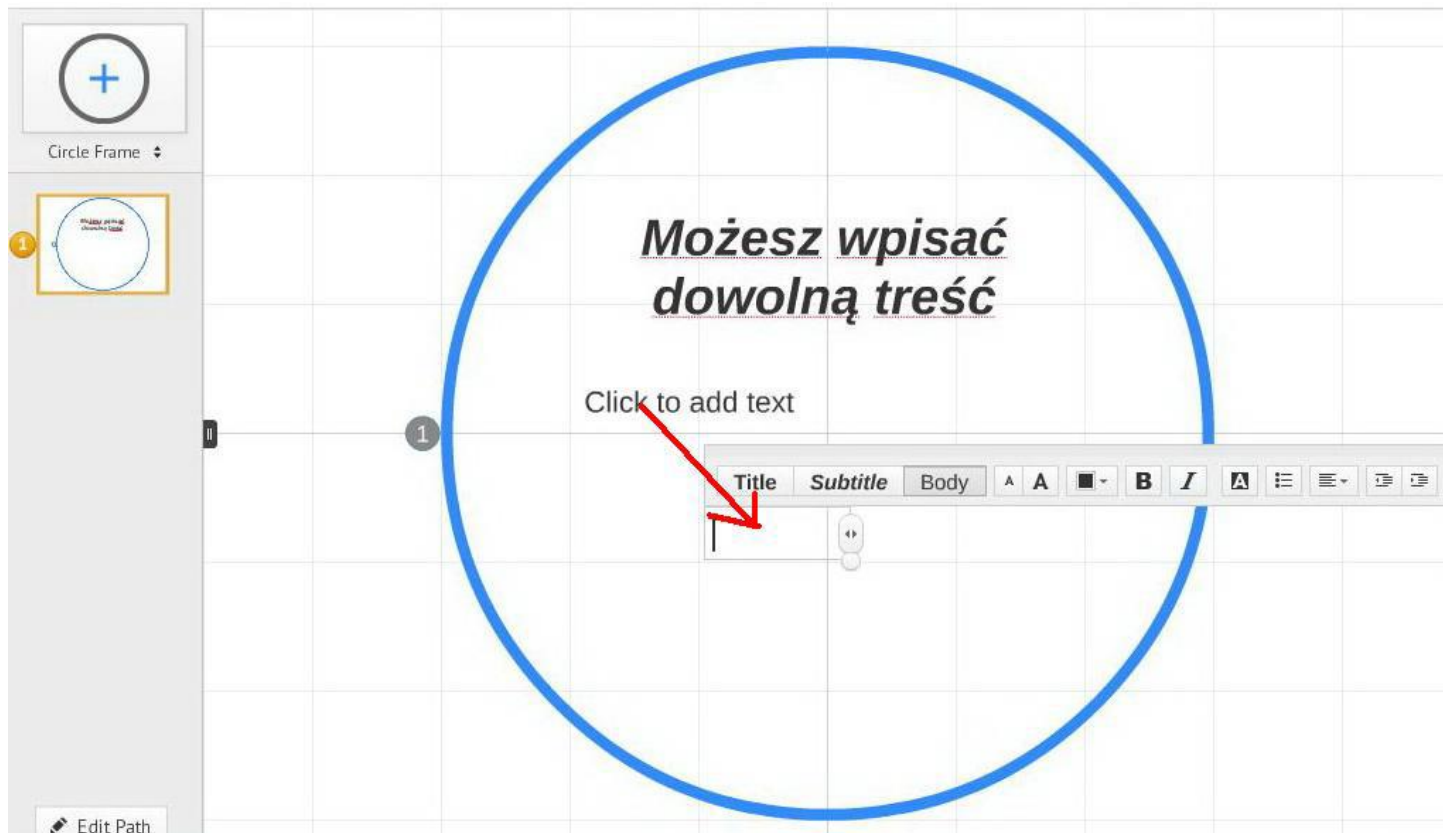
Oto podstawowa strona, na której możesz umieszczać swoje teksty i multimedia, dowolnie komponując stronę



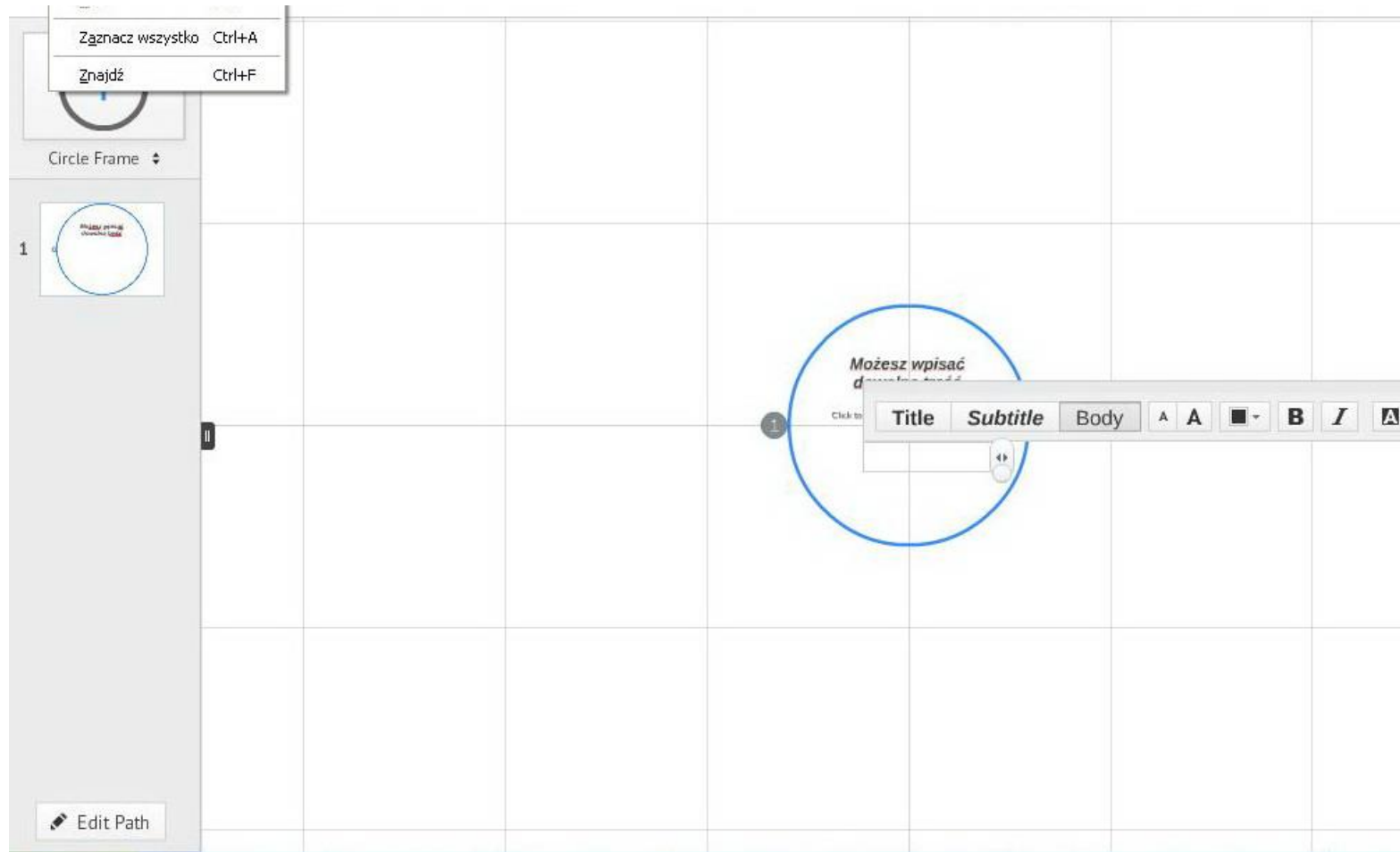
Po dwukrotnym kliknięciu w napis
„Click to add tekst” możesz już
zamieścić własne treści.



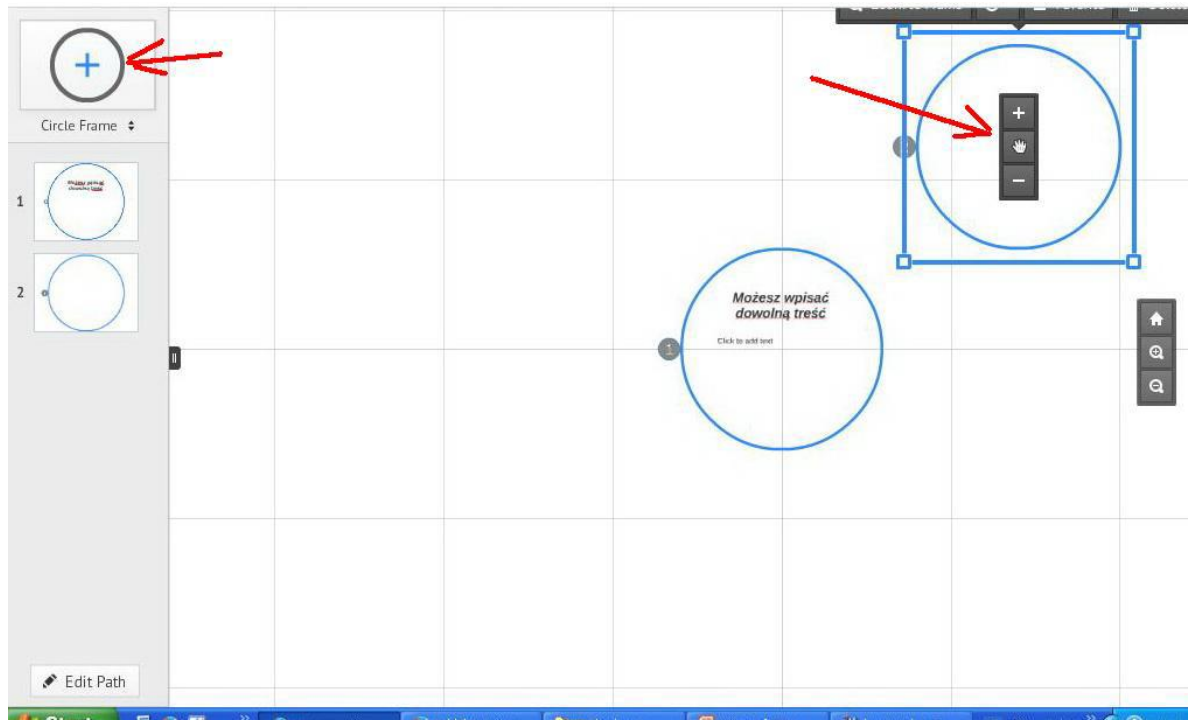
Możesz dodawać też tekst dwukrotnie
klikając w dowolnym miejscu na całej
przestrzeni prezentacji



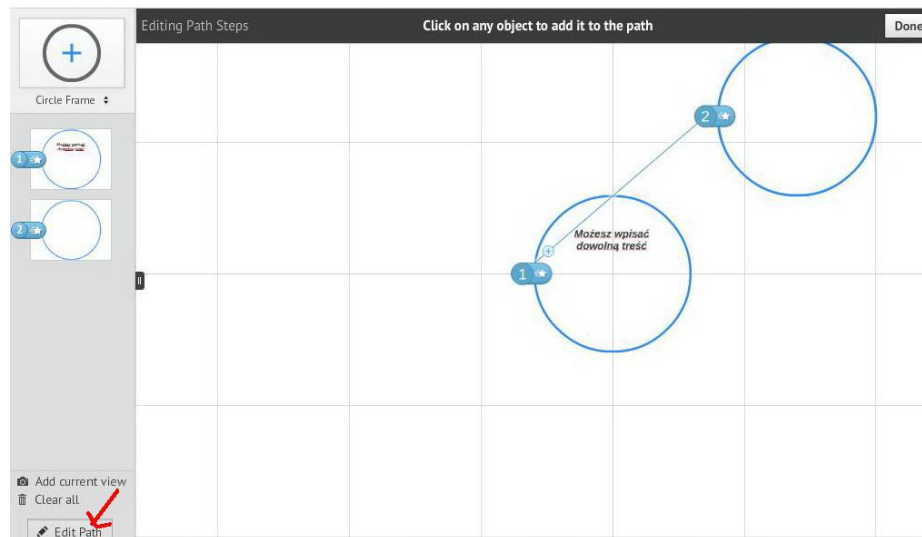
Całość możesz przybliżać i oddalać za pomocą pokrętła myszki



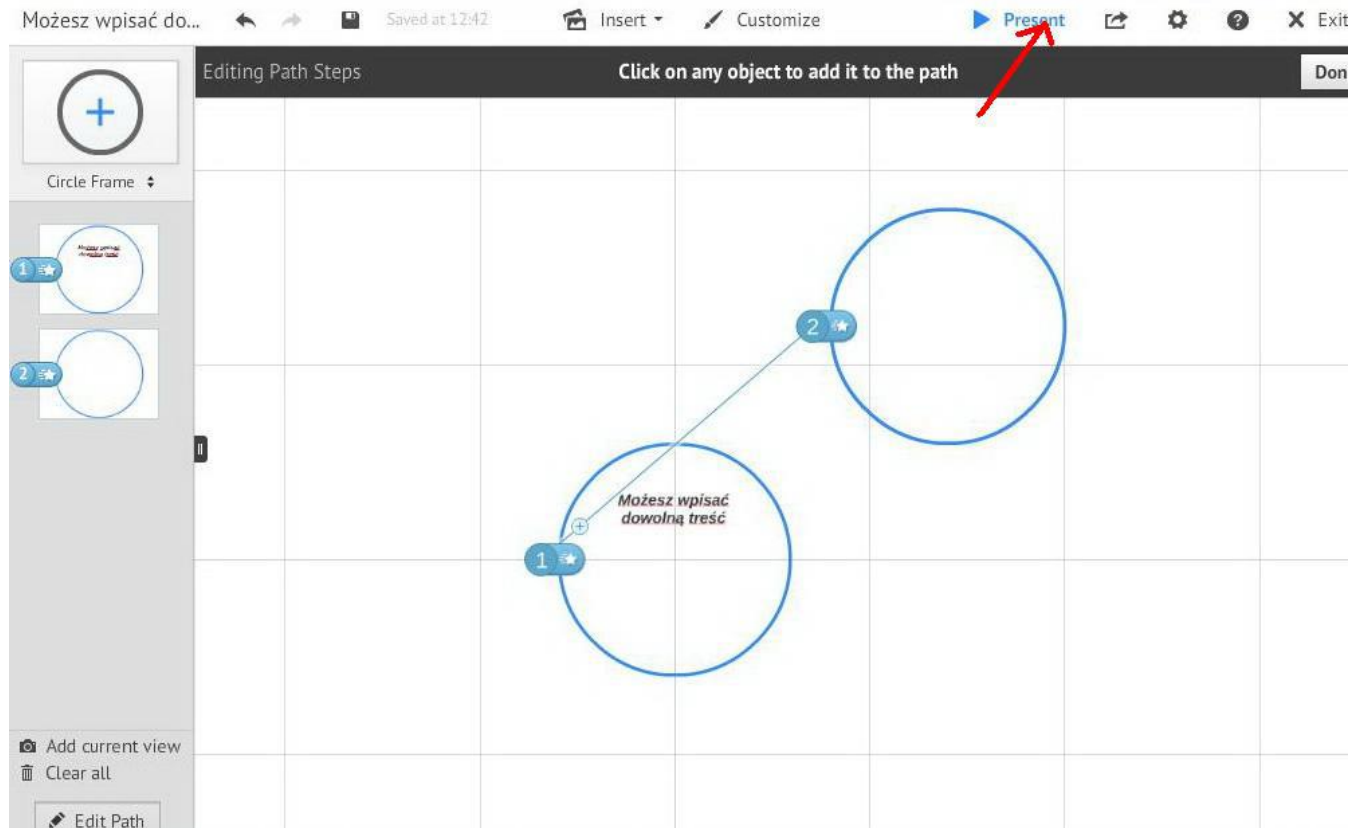
Aby utworzyć nową ramkę wystarczy kliknąć „Circle Frame”, nowy obiekt tworzy się automatycznie. Aby go przesunąć należy najechać na niego myszka i trzymając przyciśnięty lewy klawisz, przenieść w dowolne miejsce



Na tym etapie możesz już dodawać teksty, tworzyć ramki, pozostało jeszcze tylko ustawić kolejność pokazów slajdów. Zrób to klikając na „Edith Path”. Pojawią się numerki, które można dowolnie zamieniać, przenosząc je myszką



Teraz możesz zobaczyć wynik swojej pracy klikając na „Present”



Teraz eksperymentuj, próbuj, klikaj.

Niczego nie da się tu zepsuć 😊

Ankieta Google tutorial

Wybierz adres www.google.pl. Zaloguj się lub
załóż nowe konto.



Wpisz swoje dane



Jedno konto. Wszystkie usługi Google.

Zaloguj się na konto Google



E-mail

Hasło

Zaloguj się



Zapamiętaj mnie

Potrzebujesz pomocy?

Utwórz konto

Wystarczy tylko jedno konto

Jedna nazwa użytkownika i hasło dają Ci dostęp do wszystkich usług Google.



Google po Twojemu

Skonfiguruj swój profil i ustawienia tak, jak Ci się podoba.



Nazwa

Imię

Nazwisko

Wybierz nazwę użytkownika

@gmail.com

[Wolę używać mojego obecnego adresu e-mail](#)

Utwórz hasło

Potwierdź hasło

Data urodzenia

Rok

Miesiąc

Dzień

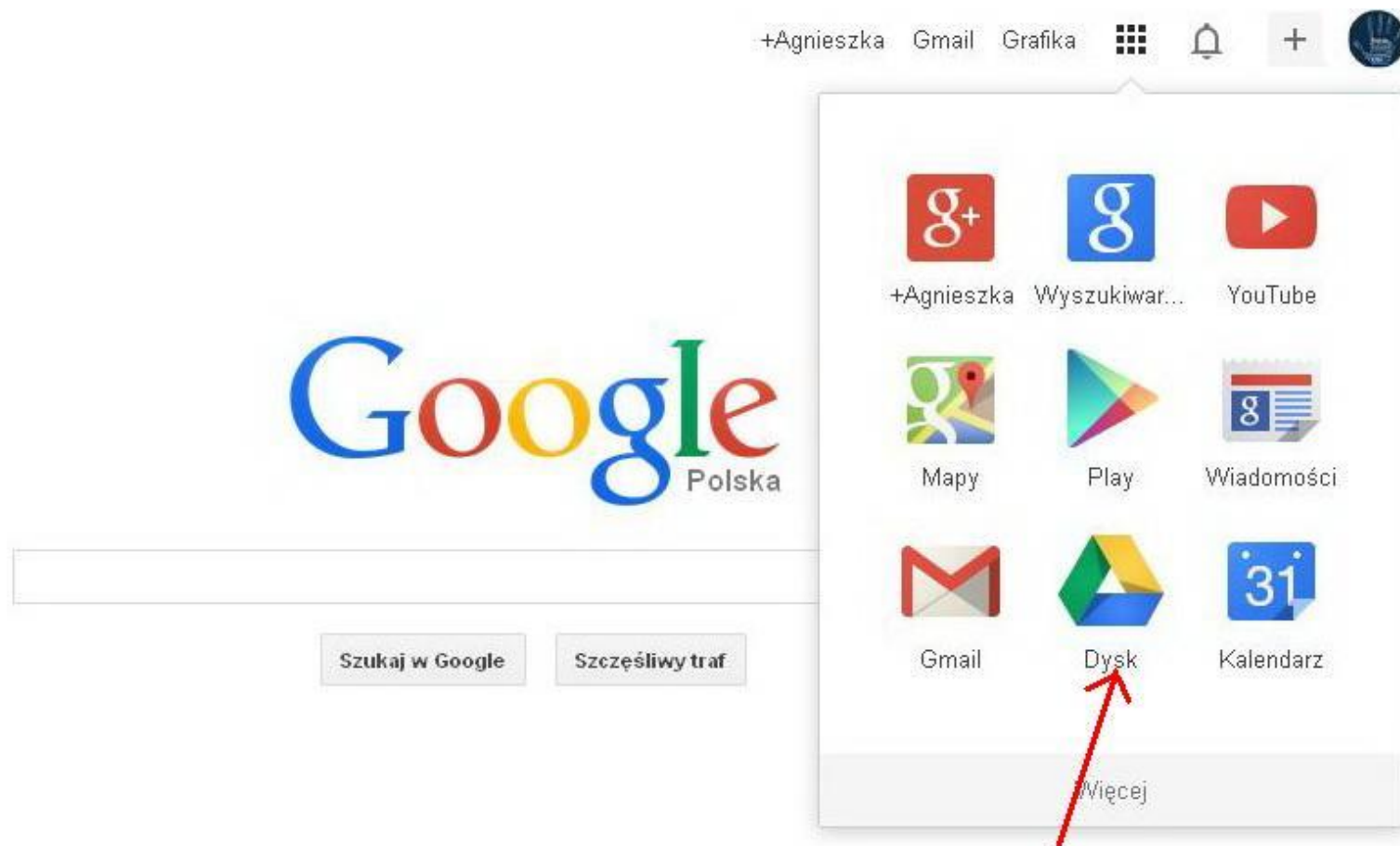
Płeć

Wybierz...

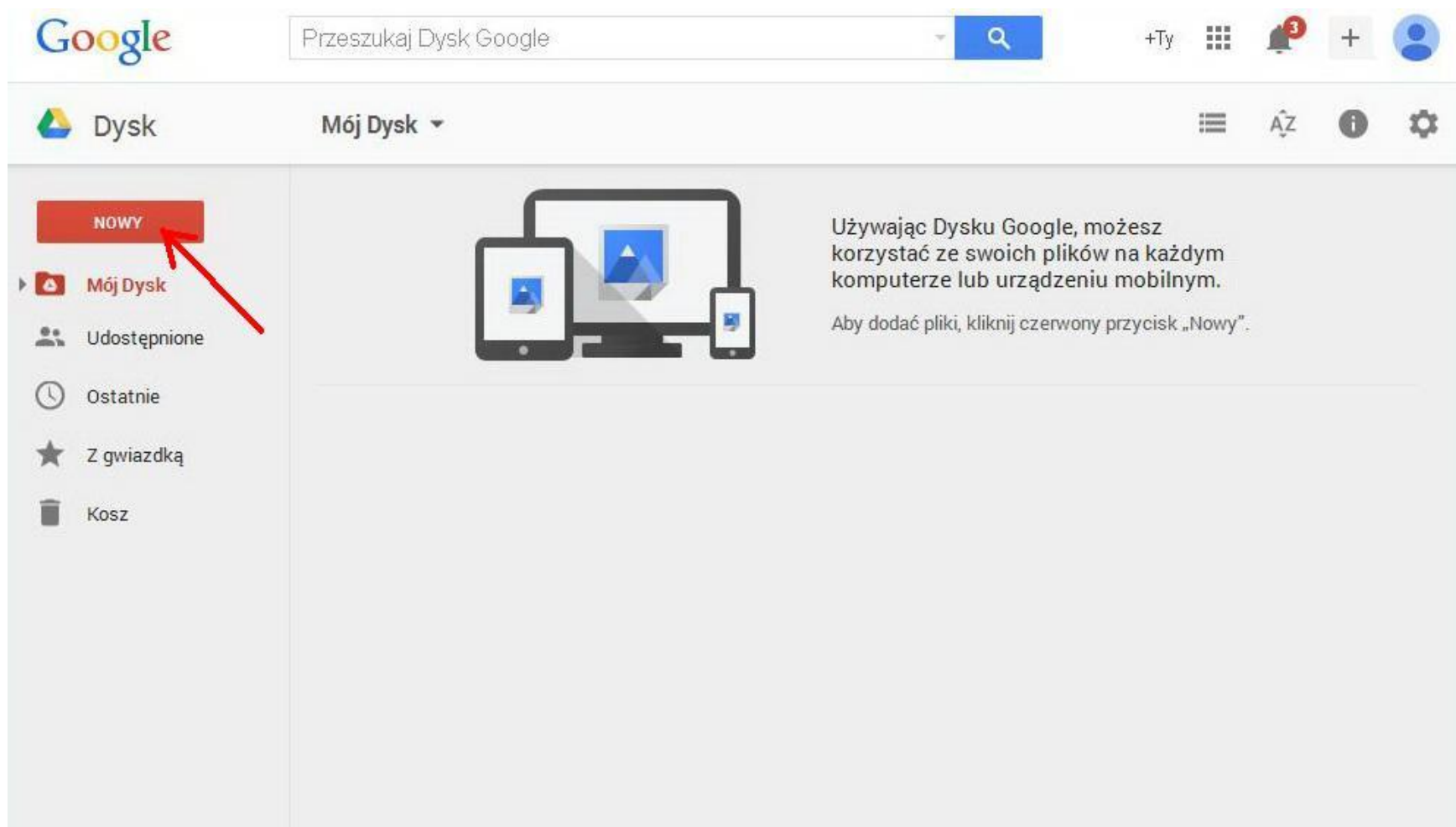
Telefon komórkowy

+48

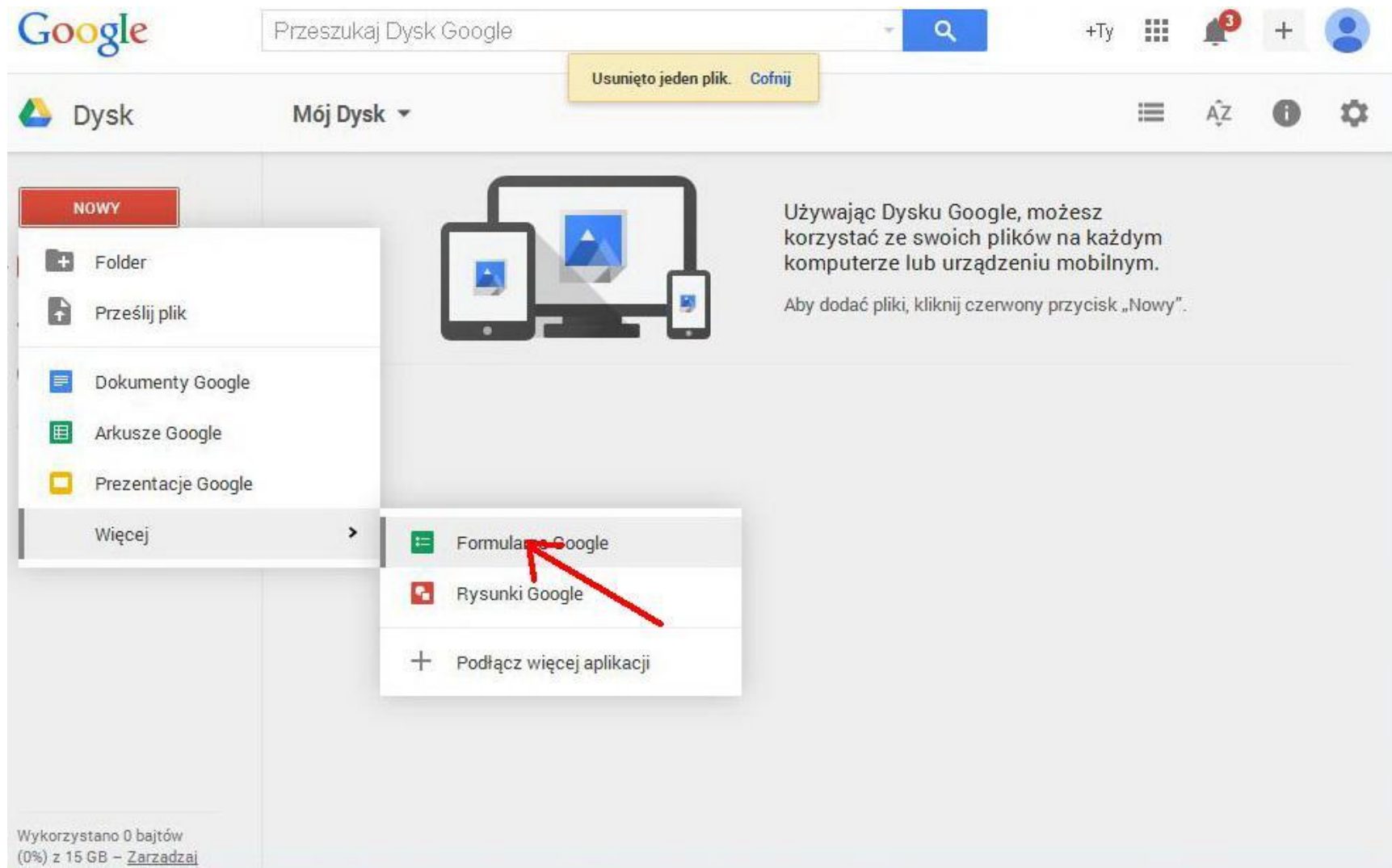
Wybierz zakładkę „Dysk”



Wybierz okienko „Nowy” (lub „Utwórz”)



Wybierz okienko : „Formularze google”



Otworzy się nowe okno, w którym zostaniesz poproszony o wybór szablonu. Następnie możesz już wpisywać swoje pytania. Wybierając ich typy masz możliwość skorzystać z różnych funkcji – najczęściej stosowane są pytania wielokrotnego i jednokrotnego wyboru.

Formularz bez nazwy ☆

Plik Edycja Widok Wstaw Odpowiedzi (0) Narzędzia Pomoc Wszystkie zmiany zostały zapisane na Dysku Wyslij formularz

Edytuj pytania Zmień motyw Wyświetl odpowiedzi Zobacz opublikowany formularz

Ustawienia formularza

☐ Pokaż pasek postępu u dołu strony formularza

Strona 1 z 1

Formularz bez nazwy

Opis formularza

Tytuł pytania: Pytanie bez tytułu

Tekst pomocy:

Typ pytania: **Jednokrotny wybór** ☐ Przejdź do strony w oparciu o odpowiedź

☐ Opcja 1

☐ Kliknij, aby dodać opcję lub Dodaj „Inne”

Ustawienia zaawansowane

Po wpisaniu pytania naciśnij przycisk „Gotowe”

Formularz bez nazwy ☆

Plik Edycja Widok Wstaw Odpowiedzi (0) Narzędzia Pomoc Wszystkie zmiany zostały zapisane na Dysku

Edytuj pytania Zmień motyw Wyświetl odpowiedzi Zobacz opublikowany formularz

Cofnij (Ctrl+Z) Formularz bez nazwy

Opis formularza

Tytuł pytania: Czy lubisz ankiety?

Tekst pomocy:

Typ pytania: Jednokrotny wybór ☐ Przejdź do strony w oparciu o odpowiedź

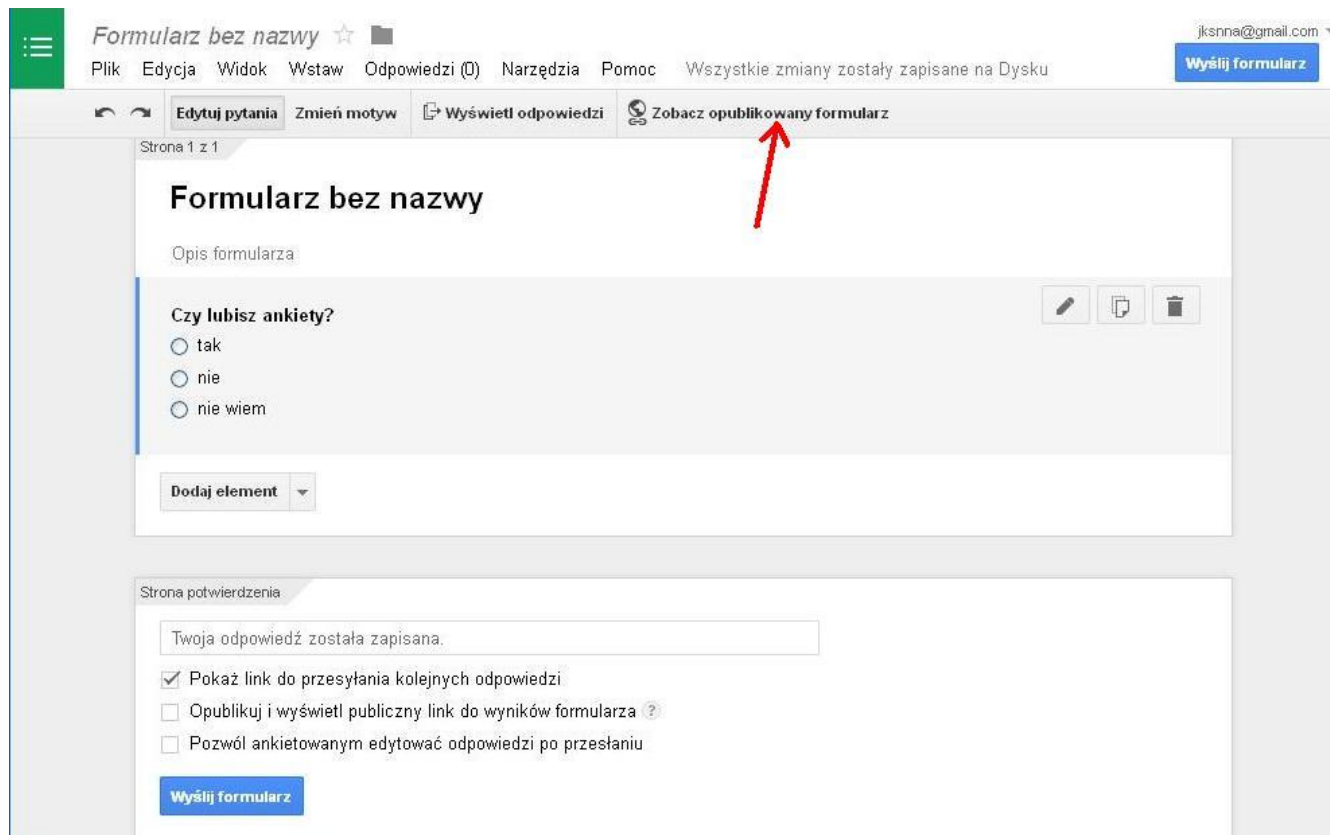
☐ tak ☐ nie ☐ nie wiem ☐ Kliknij, aby dodać opcję lub Dodaj „Inne“

Ustawienia zaawansowane

Gotowe ☐ Wymagane

Wyslij formularz

Możesz teraz dodawać nowe pytania. Po zakończonej pracy zobacz swój formularz klikając na zakładkę „Zobacz opublikowany formularz”.



The screenshot shows the Google Forms editor interface. At the top, there is a green menu icon on the left and a title bar with the text "Formularz bez nazwy" and a star icon. Below the title bar is a menu with options: "Plik", "Edycja", "Widok", "Wstaw", "Odpowiedzi (0)", "Narzędzia", "Pomoc", and a status message "Wszystkie zmiany zostały zapisane na Dysku". On the right side of the title bar, there is a user email "jksnna@gmail.com" and a blue button labeled "Wyślij formularz".

Below the menu, there are four tabs: "Edytuj pytania", "Zmień motyw", "Wyświetl odpowiedzi", and "Zobacz opublikowany formularz". A red arrow points to the "Zobacz opublikowany formularz" tab. The main content area is titled "Formularz bez nazwy" and contains a question "Czy lubisz ankiety?" with three radio button options: "tak", "nie", and "nie wiem". To the right of the question are three icons: a pencil, a document, and a trash can. Below the question is a "Dodaj element" button with a dropdown arrow.

At the bottom, there is a section titled "Strona potwierdzenia" which contains a text box with the message "Twoja odpowiedź została zapisana." and three checkboxes: "Pokaż link do przesyłania kolejnych odpowiedzi" (checked), "Opublikuj i wyświetl publiczny link do wyników formularza" (unchecked), and "Pozwól ankietowanym edytować odpowiedzi po przesłaniu" (unchecked). A blue "Wyślij formularz" button is at the bottom right of this section.

Możesz teraz wysłać swoją ankietę, klikając na przycisk „Wyślij formularz” w prawym górnym rogu strony. O otwarciu okna skopiuj link, aby wysłać go za pomocą e-maila lub wstawić na stronę. Możesz też bezpośrednio skorzystać z funkcji „Wyślij formularz e-mailem”.

The screenshot shows a Google Forms editor interface. At the top, there's a header with the title "Formularz bez nazwy" and a menu bar with options like "Plik", "Edycja", "Widok", "Wstaw", "Odpowiedzi", "Narzędzia", and "Pomoc". A blue button labeled "Wyślij formularz" is in the top right corner. Below the header, there's a toolbar with icons for "Edytuj pytania", "Zmień motyw", "Wyświetl odpowiedzi", and "Zobacz opublikowany formularz". The main content area shows a form titled "Formularz bez nazwy" with a question "Czy lubisz ankiety?" and three radio button options: "tak", "nie", and "nie wiem". A "Dodaj element" button is at the bottom of the form. A modal dialog box titled "Wyślij formularz" is open in the center. It contains a "Link do udostępniania" field with the URL "https://docs.google.com/forms/d/1GUYgDzN6nbG" and an "Umieść" button. Below this, there are social media sharing icons for Google+, Facebook, and Twitter. A section titled "Wyślij formularz e-mailem:" has a text input field with a placeholder "+ Wpisz nazwy, adresy e-mail lub grupy". At the bottom of the dialog, there's a question "Czy chcesz zaprosić inne osoby do edycji tego formularza? Dodaj współpracowników." and a "Gotowe" button.

Podsumowane i policzone odpowiedzi zobaczysz
klikając na zakładkę „Podsumowanie
odpowiedzi”

The screenshot shows the Google Forms editor interface. At the top, there's a green menu icon and the title 'Formularz bez nazwy'. Below the title, there's a navigation bar with tabs: 'Plik', 'Edycja', 'Widok', 'Wstaw', 'Odpowiedzi (0)', 'Narzędzia', and 'Pomoc'. A status message says 'Wszystkie zmiany zostały zapisane na Dysku'. On the right, there's a user profile 'jksnna@gmail.com' and a blue button 'Wyślij formularz'.

The main area is divided into two sections. The top section is titled 'Formularz bez nazwy' and contains a question 'Czy lubisz ankiety?' with three radio button options: 'tak', 'nie', and 'nie wiem'. Below the question is a 'Dodaj element' button. The bottom section is titled 'Strona potwierdzenia' and contains a text box with the message 'Twoja odpowiedź została zapisana.' and three checkboxes: 'Pokaż link do przesyłania kolejnych odpowiedzi' (checked), 'Opublikuj i wyświetl publiczny link do wyników formularza' (unchecked), and 'Pozwól ankietowanym edytować odpowiedzi po przestaniu' (unchecked). A blue 'Wyślij formularz' button is at the bottom.

A red arrow points to the 'Podsumowanie odpowiedzi' option in the 'Odpowiedzi (0)' dropdown menu. The menu also includes 'Akceptowanie odpowiedzi', 'Wybierz lokalizację odpowiedzi', 'Pobierz wstępnie wypełniony URL', and 'Usuń wszystkie odpowiedzi'.

W dowolnym momencie możesz edytować i
zmieniać swoją ankietę.

A WIĘC DO DZIEŁA. POWODZENIA 😊