

# Padlet, jako narzędzie pomocne w zdalnym nauczaniu.

Jak ułatwić naszym uczniom, zdalne nauczanie. Jeśli uczniowie mają problem z otwieraniem wiadomości na e-dzienniku, możemy zaproponować im, umieszczanie treści na usłudze PADLET ([www.padlet.com](http://www.padlet.com)).

Jakie są kluczowe zalety tego rozwiązania:

- Uczeń korzystając z treści zamieszczonych na padlecie nie musi zakładać dodatkowego konta
- Wszystkie informacje z danego przedmiotu/tematu ma w jednym miejscu
- Może dodawać własne komentarze i pytania
- Może otwierać dodatkowe materiały polecane przez nauczyciela
- Strona jest prosta w obsłudze

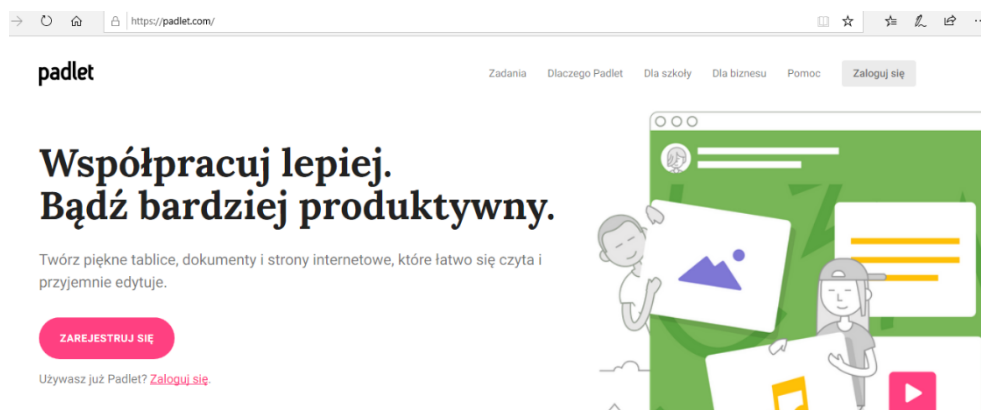
Ograniczenia usługi wynikają przede wszystkim z rodzaju wybranego konta, w wersji bezpłatnej mamy do dyspozycji tylko 10 MB miejsca i możemy utworzyć tylko 3 tablice (jednak korzystając z formatu „półka”, możemy umieszczać informacje do każdej lekcji na osobnej półce lub stworzyć jedną tablicę z półkami (lekcje z poszczególnych przedmiotów) dla każdej klasy.

**Jak zacząć swoją przygodę z padletem? Na początek nauczyciel musi założyć konto w usłudze Padlet i utworzyć swoją tablicę.**

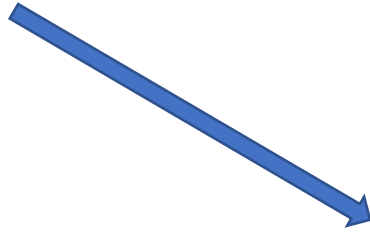
Wejdź na stronę:

[www.padlet.com](http://www.padlet.com)

Kliknij „Zarejestruj się”



Mamy kilka opcji rejestracji, przez konto Google, Microsoft lub Apple. Możemy też skorzystać z opcji rejestracji poprzez własny adres e-mailowy.



**Zapisz się na Padlet**  
Masz już konto? [Zaloguj się](#)

- Sign up with Google
- Sign up with Microsoft
- Log in with Apple

E-mail  
E-mail

Hasło

Po wpisaniu adresu podajemy oczywiście własne hasło do naszego nowo tworzonego padletu i potwierdzamy klikając okienko „zarejestruj się”. (W zależności od przeglądarki możemy zostać zapytani, czy chcemy zapisać nasze hasło, co możemy zrobić, jeśli pracujemy sami na danym komputerze, jeśli natomiast dzielimy się z innymi użytkownikami, zapisywanie haseł na urządzeniu nie będzie zalecane.)

Teraz dokonujemy wyboru wersji podstawowej (bezpłatnej) lub wersji Pro (płatnej)

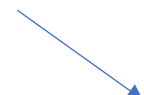


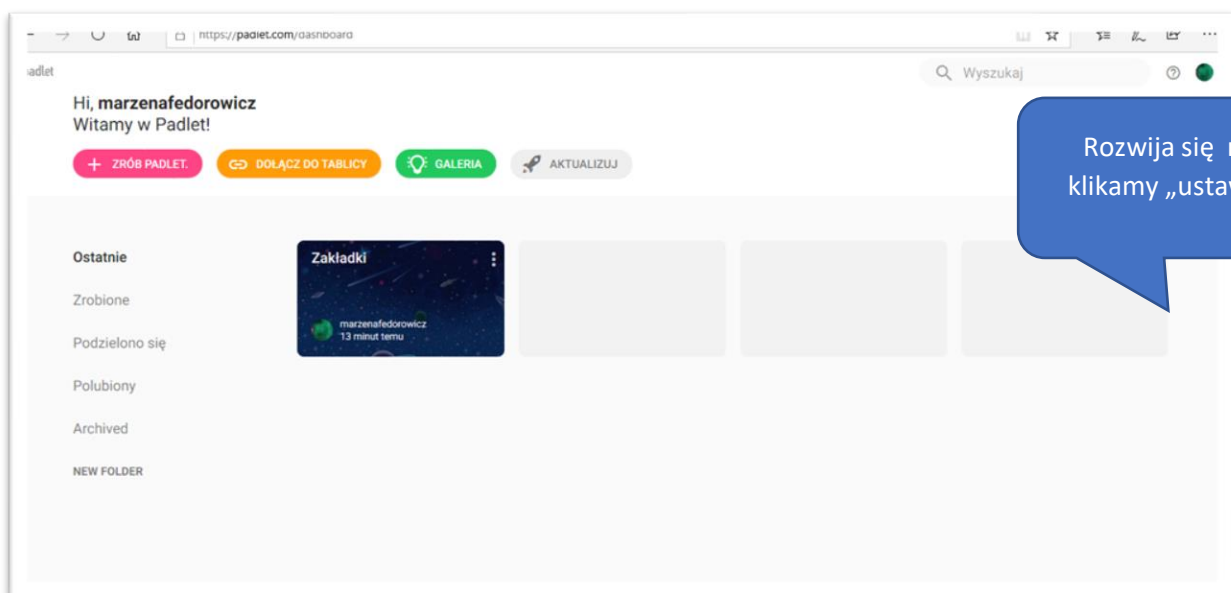
**Select your membership**

Basic	Pro
Free forever	16 zł a month
<b>WYBIERZ</b>	<b>WYBIERZ</b>
3 padlets only	Unlimited padlets
10MB files only	250MB files
Standard support	Priority support
	Folders

Ja wybrałam plan Basic, który umożliwi mi założenie 3 tablic, mających do dyspozycji 10MB (udostępniając linki do plików, materiałów może to być wystarczająca ilość miejsca, jak na początek).

W ten sposób moja usługa jest już założona i mogę przystąpić do stworzenia mojej pierwszej tablicy. Zanim rozpoczniemy, warto zmienić kilka ustawień. Klikamy na ikonkę naszego awatara:

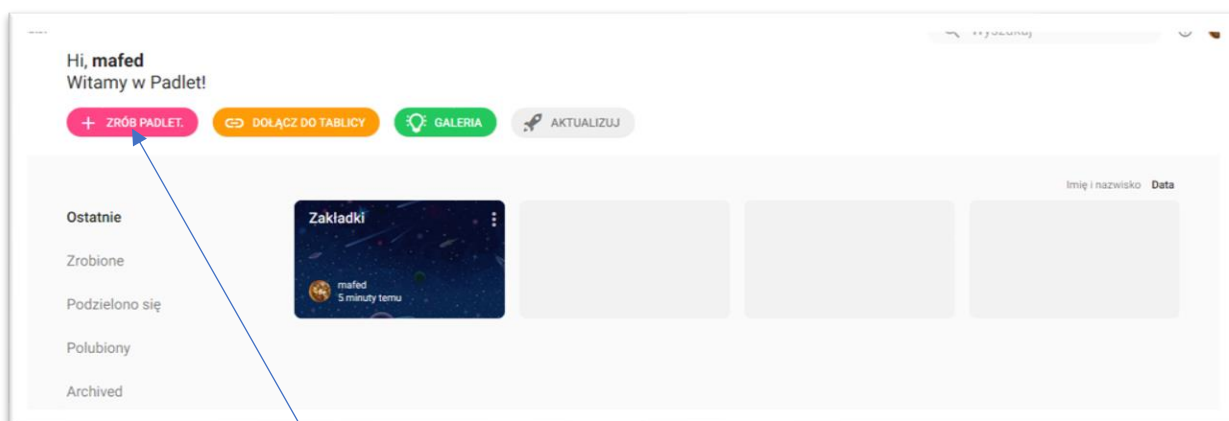




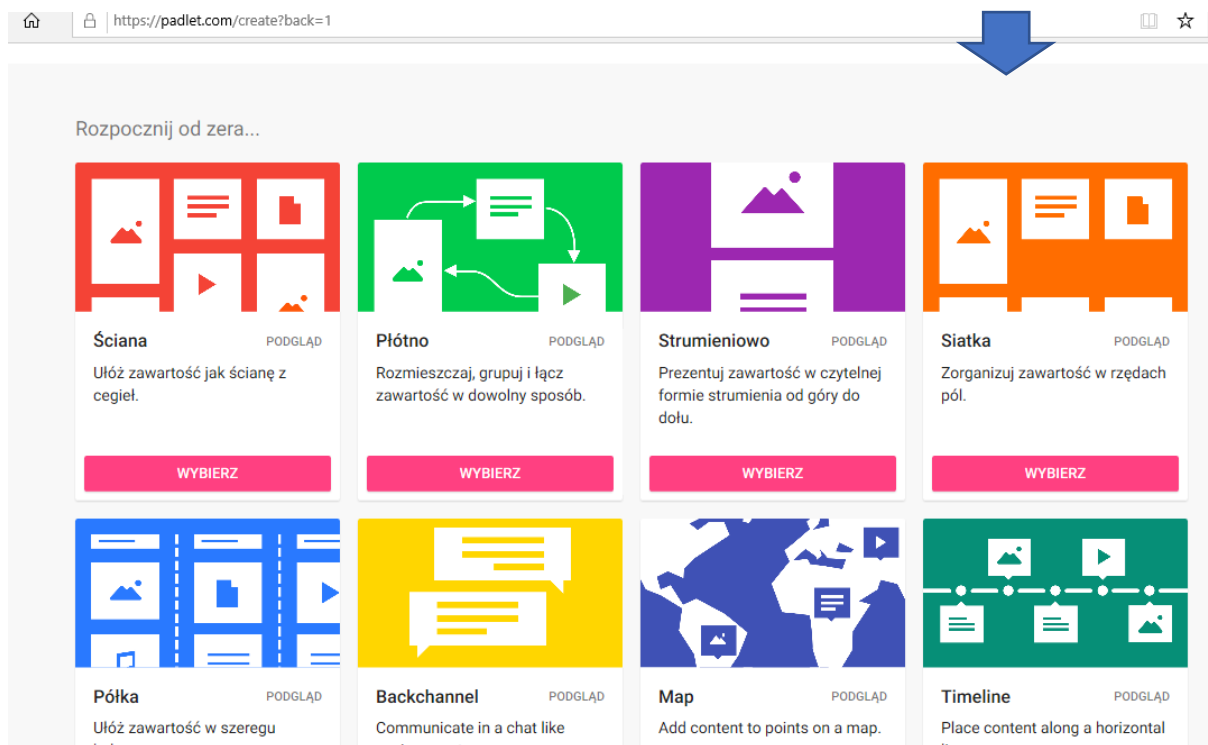
W „**Ustawieniach**” możemy zmienić ikonę naszego Awatara (wystarczy kliknąć w ikonkę i wybrać plik graficzny zapisany na naszym komputerze), możemy wpisać swoje imię i nazwisko, mail zostaje taki jak podaliśmy, możemy tu też zmienić nazwę użytkownika na prostszą lub krótszą (ułatwi to wyszukiwanie naszego padletu w przeglądarce), możemy tu także napisać kilka słów o sobie lub o materiałach, które znajdują się na padlecie. Możemy też zmienić język. Zaznaczamy też ikonkę, potwierdzającą, że jesteśmy nauczycielem. Potwierdzamy klikając „aktualizuj”.

Teraz możemy wrócić do strony głównej. Jeśli zmiany nie pojawiły się od razu wystarczy odświeżyć naszą stronę, klikając przycisk F5, aby nasze nowe ustawienia mogły się zaimplementować. Tłumaczenie strony na język polski, nie zawsze jest perfekcyjne.

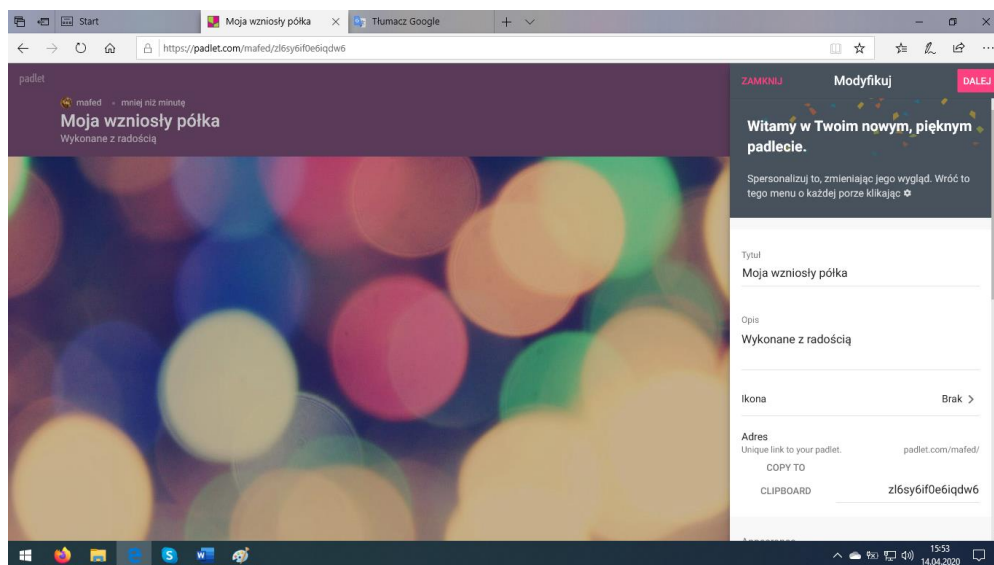
### Strona po zmianie:



Teraz klikamy opcję „**Zrób padlet**”, na początek musimy wybrać, jakiego rodzaju ma być nasz padlet, warto zastanowić się nad tym i wybrać opcję najodpowiedniejszą dla siebie. Ja wybrałam „półkę” .



Po załadowaniu się naszego wybranego padletu, należy wprowadzić kilka zmian.



Możemy zmienić nazwę swojego padletu (*program automatycznie proponuje swoje nazwy*).

Zmieniamy też opis.

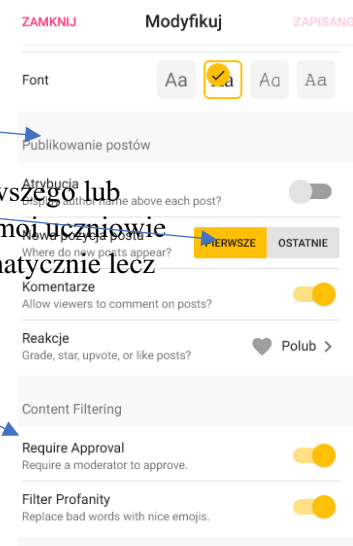
Możemy też zmienić adres naszej tablicy na łatwiejszy do zapamiętania.

Dalej możemy zmienić wygląd tapety naszego padletu i wybrać czcionkę.

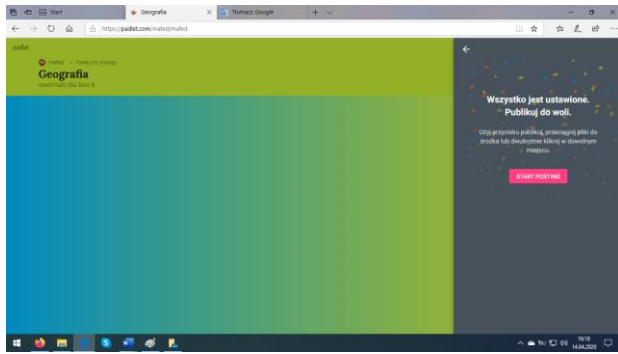
Możemy też zaznaczać opcję aby pojawiało się nazwisko pod każdym postem.

Ważne jest abyśmy ustawili, jak mają się pojawiać nasze wpisy (od bieżącego jako pierwszego lub odwrotnie). Zaznaczam, też opcję, umożliwiającą komentowanie postów. Jeśli chcę aby moi uczniowie mogli dodać do tablicy swoje wpisy, ale zależy mi, by ich wpisy nie pojawiały się automatycznie lecz dopiero po moim zatwierdzeniu muszę zaznaczyć opcję „Require Approval”

Zaznaczam też opcję filtrowania wulgaryzmów.

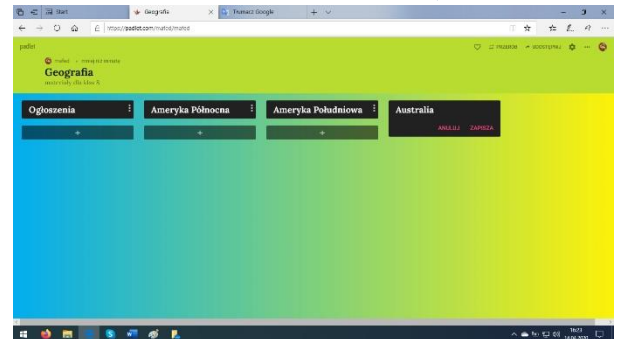


## PO DOKONANIU ZMIAN, **KLIKAMY „DALEJ”**



Teraz mogę już dodać półki (kolumny), na których będę umieszczać informacje dla moich uczniów.

Nazwy moich półek lub informacje na nich w każdej chwili mogę zmienić.



**Jak dodać materiały do kolejnych kolumn?** Wystarczy kliknąć znak plus „+”, mogę dodać pliki z własnych zasobów, wkleić link materiałów znalezionych w sieci itp. Jest to bardzo intuicyjne. Uczniowie mogą dodać swoje komentarze, możemy też przygotować pytania do udostępnionego materiału, wpisać polecenia i zadania.

Jeśli chcemy udostępnić na padlecie plik z naszego dysku OneDrive, otwieramy nasz OneDrive.

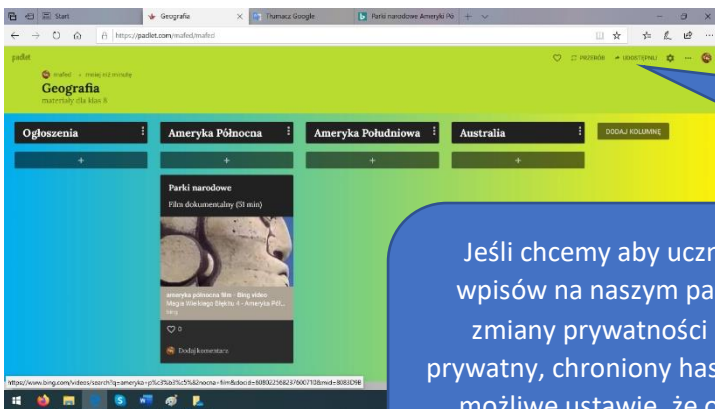
Wybieramy interesujący nas plik, który zamierzamy udostępnić uczniom, **klikamy udostępnij**:

Jeśli nie chcemy, aby każdy mógł dokonywać zmian w naszym pliku, zmieniamy opcję

Oznaczamy tę funkcję, możemy też ustawić hasło do naszego pliku.

Po kliknięciu „zastosuj” możemy już skopiować link, który udostępniemy na padlecie uczniom.

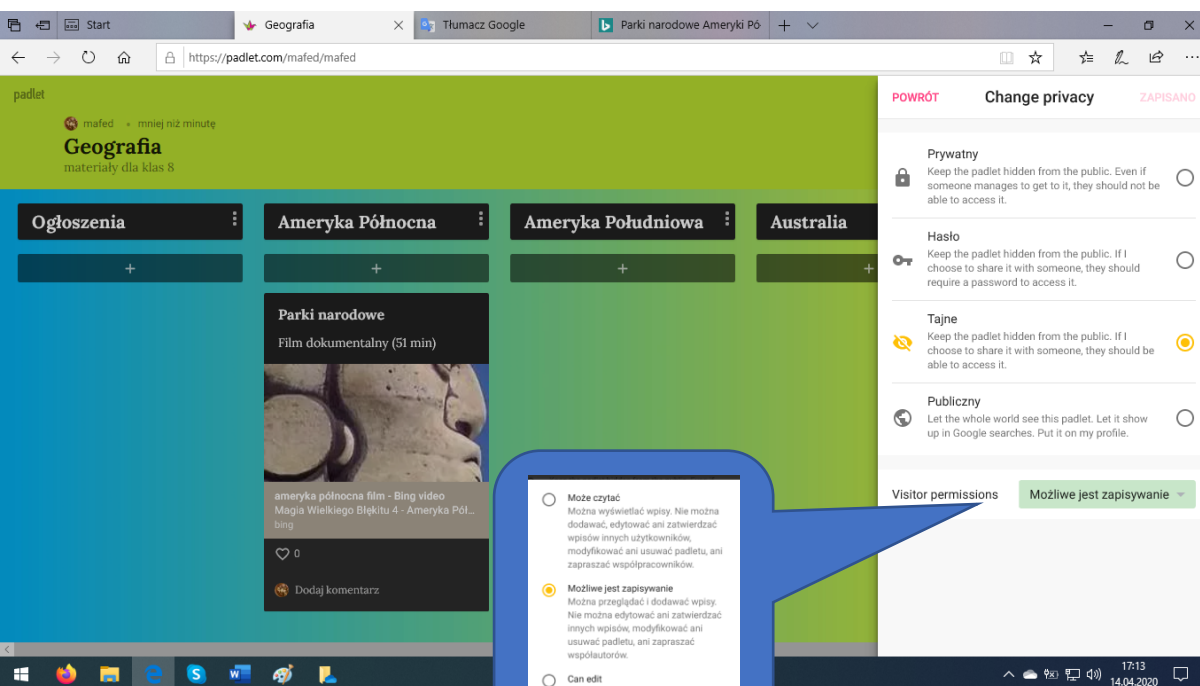
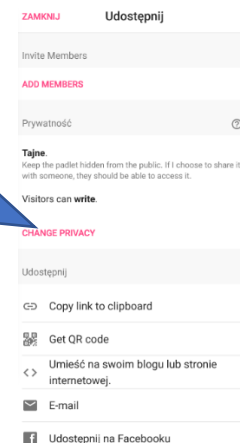




Kolejność naszych wpisów możemy zmieniać, przez przeciągnięcie dodanych pozycji.

Jeśli zamierzamy udostępnić naszą tablicę uczniom klikamy opcję „udostępnij”.

Jeśli chcemy aby uczniowie mogli dokonywać wpisów na naszym padlecie, korzystamy z opcji zmiany prywatności (możemy ustawić opcję prywatny, chroniony hasłem, tajny, publiczny). Jest możliwe ustawić, że odwiedzający nasz padlet mogą tylko czytać udostępnione przez nas wiadomości.

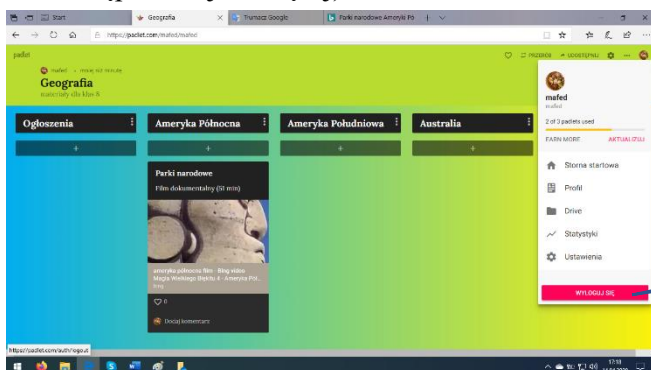


Może czytać  
Można wyświetlać wpisy. Nie można dodawać, edytować ani zatwierdzać wpisów innych użytkowników, modyfikować ani usuwać padletu, ani zapraszać współpracowników.

Możliwe jest zapisywanie  
Można przeglądać i dodawać wpisy. Nie można edytować ani zatwierdzać innych wpisów; modyfikować ani usuwać padletu; ani zapraszać współpracowników.

Can edit  
Można przeglądać, dodawać, edytować i zatwierdzać wpisy innych osób. Nie można modyfikować ani usuwać padletu, ani zapraszać współpracowników.

Po zmianie opcji zapisujemy i wracamy do pracy z tablicą. W opcji „Udostępnij” możemy skopiować link do naszego padletu, możemy tę wygenerować kod QR, który prześlemy naszym uczniom (opcji udostępniania jest więcej).



Po zakończonej pracy z naszym padletem, nie zapomnijmy wylogować się.