

Hanna Basaj

STIXY – darmowe narzędzie do gromadzenia i udostępniania informacji i dokumentów w sieci Internet

Stixy to serwis internetowy umożliwiający gromadzenie, współdzielenie i współtworzenie dokumentów i zebranych informacji. Przypomina tablicę, na którą można naklejać kolorowe kartki z informacjami (pola tekstowe), zdjęcia, umożliwia dołączanie do tworzonej tablicy plików, które użytkownik może otworzyć w nowym oknie lub zapisać ich kopie na dysku komputera.



Rysunek 1. Widok strony głównej serwisu Stixy

Do czego można użyć Stixy?

Doskonale nadaje się do gromadzenia materiałów przydatnych podczas realizacji projektu edukacyjnego. Serwis Stixy umożliwia udostępnianie wirtualnej tablicy z informacjami i materiałami wszystkim członkom grupy projektowej i dostęp do tych zasobów przez całą dobę, a więc jest to narzędzie bardzo wygodne do pracy asynchronicznej. Na udostępnioną w Stixy tablicę każdy członek grupy projektowej może wstawiać komentarze, a więc grupa realizująca projekt może w ten sposób dzielić się swoimi opiniami na temat zamieszczonych na tablicy materiałów oraz dodawać do tablicy własne dokumenty. Na wirtualną tablicę Stixyboard niestety nie można wstawiać plików audio i wideo.

Jak zacząć pracę w serwisie Stixy?

Należy wejść na stronę www.stixy.com i zarejestrować się, aby założyć bezpłatne konto, na którym są przechowywane utworzone tablice zwane Stixyboard z informacjami i różnymi materiałami. Każdą z wykonanych tablic można udostępnić innym użytkownikom Internetu.



Rysunek 2. Link do formularza umożliwiającego założenie nowego konta w Stixy

Po założeniu konta należy się na nie zalogować. Należy podać adres mailowy i hasło, które podaliśmy, wypełniając formularz.

Jak wykonać tablicę z informacjami, czyli Stixyboard?

Z menu należy wybrać **New Stixyboard**.



Rysunek 3. Widok menu na koncie użytkownika

Na początku obszar przeznaczony do pracy jest pusty, na dole ekranu są widoczne narzędzia do wstawiania na tablicę różnych obiektów. Wybrany obiekt trzeba przesunąć na obszar roboczy.

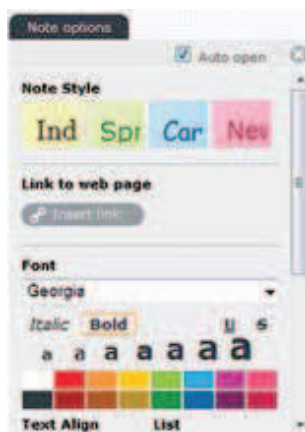


Rysunek 4. Widok narzędzi do wstawiania różnych obiektów na tworzony Stixyboard

Tworzona tablica Stixyboard jest wyposażona w funkcję autozapisu.

Wstawianie i formatowanie pól tekstowych

Z menu na dole ekranu należy wybrać opcję **Note** i przesunąć na obszar roboczy. Na obszarze roboczym zostanie utworzone pole tekstowe wypełnione kolorem, który można dowolnie zmieniać. Pole tekstowe jest aktywne, gdy wewnątrz niego znajduje się kursor, a po prawej stronie ekranu widać narzędzia do formatowania tekstu i pola tekstowego.



Rysunek 5. Widok opcji do formatowania tekstu w polu tekstowym

Do pola tekstowego można wpisywać lub wklejać tekst. Nie ma żadnych problemów z użyciem polskich czcionek. Można zmieniać rozmiar pola tekstowego, a także usunąć je z tablicy, jeśli jest niepotrzebne.

Rozmiar obszaru roboczego, czyli tworzoną tablicę Stixyboard można powiększać w stronę prawą oraz w dół, układając tam nowe obiekty.

Kliknięcie w pustą część obszaru roboczego powoduje zamknięcie edycji obiektu. Jeśli wybrany obiekt klikniemy jeden raz, zostanie on otoczony zieloną ramką, ciągnąc obiekt za zieloną ramkę, można zmieniać jego położenie na tablicy.

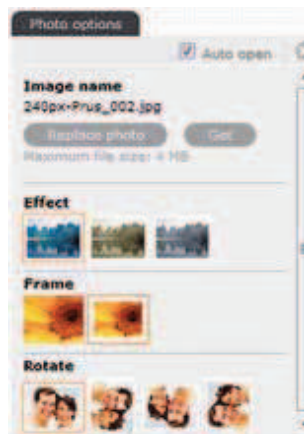
Wstawianie grafiki na tablicę Stixyboard

Maksymalna wielkość wstawianego obrazu wynosi 4 MB. Z menu na dole ekranu wybieramy **Photo** i przeciągamy na obszar roboczy. Następnie należy kliknąć w przycisk **Add photo(s)**. Można wstawiać jedynie obrazy z dysku komputera w formatach: JPG, GIF oraz PNG.

Serwis Stixy nie daje możliwości wstawiania obrazów poprzez podanie adresu URL w sieci lub bezpośrednio z aparatu fotograficznego.

Wstawianie różnych dokumentów na tablicę Stixyboard

Z menu na dole ekranu należy wybrać opcję **Document** i przesunąć na obszar roboczy. Do two-



Rysunek 6. Widok opcji do formatowania obrazu

rzanej tablicy można dodawać dokumenty zapisane na dysku komputera. Nie ma możliwości osadzania na tablicy dokumentów opublikowanych w Internecie poprzez podanie ich adresu URL, natomiast można wstawić link do dokumentu, wykorzystując pole tekstowe. Wielkość wstawianego dokumentu może wynosić maksymalnie 50 MB. W zasadzie na tablicy można umieścić dokument zapisany w każdym formacie. Po wstawieniu dokumentu na tablicy zostaje umieszczona ikona z formatem pliku, format nieznanym przedstawia ikona z pustą kartką. Pod ikoną wyświetlany jest link z nazwą pliku. Po kliknięciu w ten link użytkownik może wstawiony dokument otworzyć w nowym oknie lub zapisać na dysku komputera. Treść wstawionego dokumentu nie jest wyświetlana bezpośrednio na tablicy.



Rysunek 7. Widok dokumentów wstawionych na tablicę Stixyboard

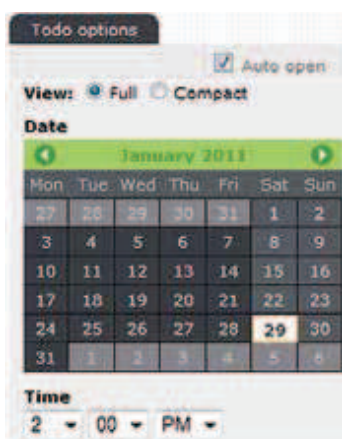
Wstawianie na tablicę Stixyboard informacji powiązanych z kalendarzem

Z menu na dole ekranu należy wybrać obiekt **Todo** i przeciągnąć go na obszar roboczy, gdzie zostanie wstawione pole tekstowe, w którym można umieścić informację, której treść jest związana z ustaloną datą. Może to być na przykład komunikat dla grupy realizującej projekt. Datę i godzinę, które pojawiają się w kolorowym polu nad treścią komunikatu ustawia się w opcjach obiektu widocznych po prawej stronie ekranu.



Rysunek 8. Widok wstawionej informacji powiązanej z datą

Za pomocą opcji obiektu Todo osoba tworząca tablicę może zaznaczyć opcję przypominania o nadchodzącym wydarzeniu, o którym mowa w komunikacie. Można wybrać, na jaki czas przed wydarzeniem zostaną wysłane maile do osób, którym udostępniono tablicę. Możliwość wstawiania obiektu Todo powiązanego z kalendarzem jest bardzo przydatna w pracy metodą projektu, gdy wszystkie prace muszą być wykonane w ściśle określonych terminach i cała grupa musi ściśle tych terminów przestrzegać.



Rysunek 9. Widok opcji do ustalania terminu wydarzenia

Jak udostępnić wykonaną tablicę innym użytkownikom, na przykład członkom grupy projektowej?

Do konta założonego w serwisie Stixy trzeba dodać adresy mailowe osób, które wspólnie pracują przy realizacji projektu. Z menu głównego należy wybrać **Share**.



Rysunek 10. Opcja Share w menu głównym

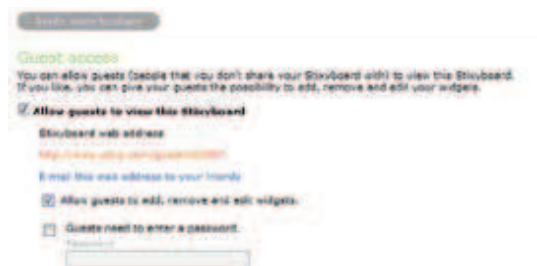
W obszarze **New contact** w oknie **E-mail address** należy wpisać adres mailowy osoby współpracującej przy realizacji projektu, następnie kliknąć przycisk **Add new contact**. W obszarze **Personal message** wpisujemy treść maila zapraszającego do użytkownika tablicy. Kliknięcie w przycisk **Send invitation** spowoduje wysłanie maila do osoby, której adres mailowy dodaliśmy do listy kontaktów.

Należy ustalić, na jakiej zasadzie udostępniamy wykonaną tablicę, czy osoby, którym ją udostępniono, mogą ją edytować. Z menu głównego należy wybrać **Options**.



Rysunek 11. Widok menu głównego na górze ekranu

W obszarze **Stixyboard Info** należy wpisać tytuł wykonanej tablicy, jej krótki opis, tagi ułatwiające znalezienie jej w sieci. W obszarze **Guest access** można zaznaczyć okno **Allow guests to view this Stixyboard** – w tym przypadku wszyscy użytkownicy Internetu będą mogli oglądać zgromadzone tam informacje i materiały. Pod tym oknem jest podany adres internetowy wykonanej tablicy.



Rysunek 12. Ustalanie zasad dostępu do tablicy

Jeżeli zaznaczymy okno **Allow guests to add, remove and edit widgets**, to wszystkie osoby, które znajdą tę tablicę w sieci Internet, będą mogły ją edytować, czyli wstawiać pola tekstowe z komentarzami, usuwać informacje umieszczone przez autora tablicy, dodawać swoje materiały. Jest to bardzo niebezpieczne, ponieważ znajdują się osoby nieodpowiedzialne, które mogą zepsuć wykonaną tablicę. Zatem najbezpieczniej będzie zaznaczyć okno **Guests need to enter a password**, co oznacza, że dostęp do tablicy będą miały tylko osoby, którym wysłamy hasło.

Krótkie podsumowanie informacji o serwisie Stixy:

- posiadając jedno konto w serwisie Stixy, można wykonać wiele tablic Stixyboard, w zależności od potrzeb,
- elementy tablicy łatwo można porządkować i edytować,
- tablice można udostępniać innym użytkownikom,
- jeśli współużytkownikom tablicy nadamy uprawnienia do jej redagowania, będą oni jej współtwórcami,
- serwis Stixy można wykorzystać, jako „magazyn” informacji i materiałów podczas realizacji projektu lub wykonywania innych prac wymagających zbierania i opracowywania informacji przy udziale wielu osób.

Autorka jest nauczycielem konsultantem w Ośrodku Edukacji Informatycznej i Zastosowań Komputerów w Warszawie oraz nauczycielem informatyki i matematyki w Gimnazjum nr 73 w Warszawie