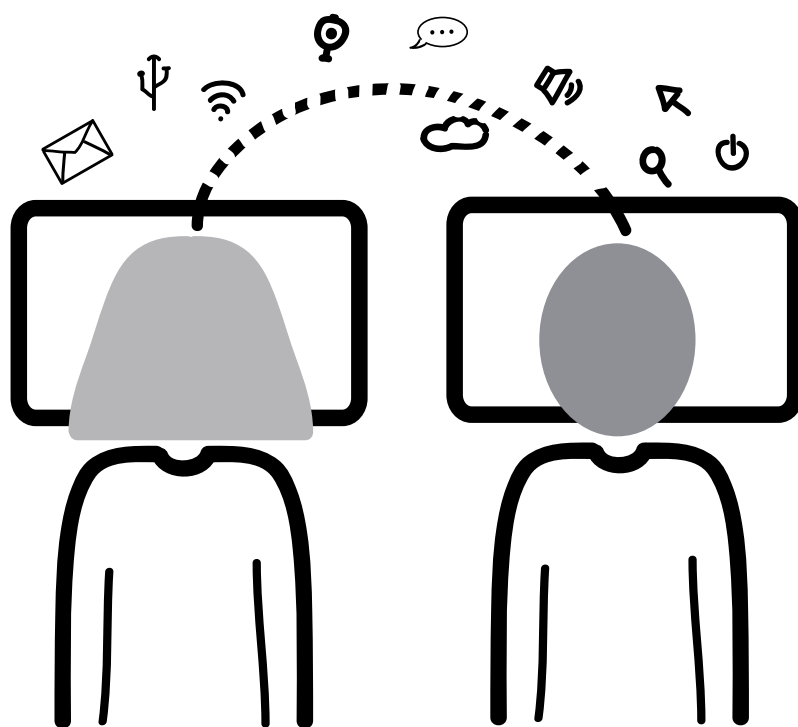


# PREIDITE NA DIGITALNO!

Kultura na dosegu roke



KATALOG





Vse predloge, ki se nahajajo v tem katalogu, je razvilo šest organizacij, partneric v projektu strateških partnerstev z naslovom “Go digital! Culture at your fingertips” v obdobju od 1. septembra 2016 do 30. novembra 2017.

Projekt je bil financiran s podporo Evropske komisije. Ta katalog odraža stališča avtorja in Komisija ne more biti odgovorna za kakršno koli uporabo informacij, ki jih vsebuje.



Erasmus+



# KAZALO VSEBINE

---

<b>1. Opis ciljne skupine</b>	<b>7</b>
<b>2. Poučevanje digitalnih spretnosti starejšim</b>	<b>11</b>
<b>3. Aktivnosti</b>	<b>15</b>
Družbena združenost	16
Išči in najdi	18
Iskanje kulturnih dogodkov	20
Rezerviraj in plačaj za kulturni dogodek	24
Pametna umetnost	28
Ustvarimo e-knjigo!	30
Kahoot kviz	32
Album digitalnega spomina	34
Skladaj&igraj: zvok mesta	38
Nov/a jaz – fotomontaža	40
Animacija – ni za otroke	42
<b>4. Evalvacija</b>	<b>47</b>
<b>5. Slovar izrazov</b>	<b>53</b>
<b>6. Partnerji</b>	<b>71</b>



# OPIS CILJNE SKUPINE

---

## OPIS CILJNE SKUPINE

---

Struktura prebivalstva v Evropski uniji se spreminja in postaja vse starejša, kar pomeni, da postaja starejša generacija vse pomembnejša. To vpliva tudi na trg dela, družine ter posameznike.

Zelo težko je določiti mejo med obdobjem srednjih let ter obdobjem starostnikov, saj ti izrazi nimajo enakega pomena v vseh skupnostih, obenem pa so staranje biološke, psihološke ter družbene spremembe. Da je oseba starostnik ali senior, lahko določimo, če je prišlo do kakšne spremembe v njeni vlogi v družbi, na primer, ko postane oseba stari starš, ko se upokoji ali ko doseže določeno starost.

Definicija, kdaj je oseba starostnik torej ni stoodstotno določena, zato za določitev le-tega uporabljamo različne starostne mejnike, odvisno od različni potreb. Dve najpogostejši definiciji, ki določata, da se oseba stara, pa sta odhod v pokoj ali ko oseba doseže 60 let.

V zadnjem času je bilo zabeleženih veliko iniciativ, ki želijo poudariti, da tretje življenjsko obdobje ni v znamenju odvisnosti in neaktivnosti, saj imajo ljudje v tem obdobju priložnost preživljati svoj čas v izvajanju novih oblik aktivnosti, ki koristijo družbi. Zato je izraz "aktivno staranje", ki definira neprekinjeno aktivnost starejših na ekonomskem, družbenem, kulturnem in civilnem področju, vse pogostejše uporabljen v družbi.

Proces 'aktivnega staranja' je zelo pomemben, saj so ljudje v tretjem življenjskem obdobju ena izmed najranljivejših skupin, ki je izpostavljena specifičnim izzivom, kot so poslabšanje finančnega položaja, krčenje družbene mreže, poslabšanje kvalitete življenja, nižja stopnja neodvisnosti in avtonomnosti ter grožnja pred izolacijo iz družbe. Istočasno je staranje pogosto povezano z izgubo raznih dobrin, ugleda ter moči. Zaradi različnih predsodkov ter stereotipov o starejših ljudeh so le-ti pogosto osamljeni, obenem pa je zaradi različnih obolenj, slabitve, finančnih težav ter straha pred zunanjim svetom omejena njihova mobilnost, kar privede do izoliranosti od družbe.

Zaradi teh razlogov je izjemnega pomena, da starejšim ponudimo različna usposabljanja in druge izobraževalne oblike, ki jim bodo pomagale pri krepitevi veščin na področju tehnološkega napredka, družbene vključenosti, samozavesti ter informiranja.

Zato je ozaveščanje ljudi o vrednosti starejše populacije in o tem, kaj



lahko ponudijo družbi s svojimi izkušnjami, prostim časom in prostovoljstvom, izjemno pomembno. Različni projekti, kot je tudi projekt 'Go digital! Culture at your fingertips', lahko dvigajo ozaveščenost o ekonomskih ter družbenih koristih starejšega prebivalstva skozi njihovo aktivno udejstvovanje v družbi.



# POUČEVANJE DIGITALNIH SPRETNOSTI STAREJŠIM

---

## POUČEVANJE DIGITALNIH SPRETNOSTI STAREJŠIM

---

Pri učenju IKT spretnosti se starejši soočajo s številnimi težavami in ovirami. Običajno so nesigurni vase in imajo občutek, da računalniki niso bili izdelani zanje, ter se bojijo, da bodo s pritiskom na napačen gumb uničili računalnik ali telefon. Običajno traja kar nekaj časa, da se navadijo računalnikov in ostalih oblik tehnologije, ko pa se navadijo, postanejo digitalne kompetence nepogrešljiv del njihovega vsakdanjika.

Zaradi tega začetnega strahu, ki ga kažejo starejši pri spoznavanju tehnologije, je izrednega pomena, da so začetne ure učenja namenjene različnim preprostim aktivnostim s tehnološko opremo, da se lahko udeleženci seznanijo s tehnologijo in premagajo začetni strah in frustracije, s katerimi se soočajo. Šele nato se lahko začnejo učiti osnovne uporabe tehnologije.

12

Starejši pogosto dojemajo učenje digitalnih spretnosti kot 'nujno zlo', zato je zelo pomembno, da program prilagodimo njihovim željam ter potrebam. Raziskave kaže (Ramovš, 2012), da sta najpogostejši razlog in motivacija za spoznavanje tehnologije pri starejših komunikacija z okoljem ter iskanje informacij na internet, zato bi se morale ure spoznavanja tehnologije vrteti okrog teh dveh glavnih tem. Medtem mentorji ne smejo pozabiti, da starejšim ni treba poznati vsako majhno podrobnost o tehnološki opremi, ampak le toliko, da jo bodo znali uporabljati.

Pri poučevanju digitalnih spretnosti pri starejših slušateljih mora mentor vedno upoštevati, da se ta kategorija slušateljev pogosto srečuje z različnimi fizičnimi in mentalnimi ovirami, ki zmanjšuje njihovo zmožnost presoje, odločanja ter sprejemanja informacij, ki jih prejema. Zato bi moral biti mentor pripravljen ponavljati in utrjevati iste snovi večkrat, na različne načine ter prilagoditi tečaje potrebam ter zmožnostim starejšim slušateljem.

Ravno tako moramo upoštevati, da se ljudje učijo lažje in z večjim entuziazmom, če je tema, o kateri se učijo, povezana z nečim, kar jih zanima in navdušuje. To velja tudi za starejše slušatelje, zato mora mentor spoznati njihove interese na pričetku tečaja in poskuša v svoja predavanja vnesti teme, ki jih zanimajo. Zato je poučevanje s pomočjo kulture popolna metoda, saj lahko mentor vedno najde zanimivo temo, ki ustreza vsem interesom v skupini slušateljev.

Starejše prebivalstvo je zelo pomemben del skupnosti in učenje digitalnih

spretnosti pripomore k razvoju njihovih zmožnosti, spodbuja njihovo osebno rast ter razvoj in pripomore k vzdrževanju komunikacije in interakcije z lokalno skupnostjo in širše. Obenem to pripomore tudi pri razvoju boljše skupnosti in kvalitete življenja.



# AKTIVNOSTI

---

# DRUŽBENA ZDRUŽENOST

<b>Obdelane digitalne veščine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Komunikacija s pomočjo Facebook-a</li> <li>* Ustvarjanje Facebook računa</li> <li>* Osnovno znanje o spletu</li> </ul>
<b>Učni cilji</b>	<p>Namen aktivnosti je udeležence naučiti, kako ustvariti Facebook račun in se naučiti komunicirati s pomočjo družbenega medija.</p> <p>Namen je tudi, da udeleženci postanejo člani Facebook skupine, ki zajema področje kulture.</p>
<b>Opis</b>	<p>Slušatelji bodo pridobili znanje o možnostih, ki so na voljo, za uporabo Facebook-a tako, da najdejo teme, ki so v skladu z njihovimi osebnimi aktivnostmi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Osnovno znanje o družbenih medijih, še posebej Facebook</li> <li>* Ustvarjanje Facebook računa</li> <li>* Pridružitve Facebook skupini</li> <li>* Varnost na spletu</li> <li>* Uporaba Messenger-ja</li> </ul>
<b>Učni rezultati</b>	<p>Ob zaključku aktivnosti bodo udeleženci znali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ustvariti Facebook račun,</li> <li>* naložiti/spremeniti profilno sliko,</li> <li>* naložiti/spremeniti naslovno sliko,</li> <li>* poiskati, povabiti in dodati prijatelje,</li> <li>* objaviti posodobitve statusa, da ohranjajo stike s prijatelji,</li> <li>* deliti različne vrste vsebine, kot so slike in povezave,</li> <li>* 'všečkati'/'odvšečkati' ,</li> <li>* poiskati in pridružiti se že obstoječi skupini,</li> <li>* pošiljati sporočila.</li> </ul> <p>Udeleženec bo znal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ohranjati stike s prijatelji preko družbenega medija,</li> <li>* fotografirati, prenesti fotografije na računalnik in uporabljati Facebook,</li> <li>* poskrbeti za svojo varnost na družbenem omrežju.</li> </ul>
<b>Spremenljivke, ki jih je treba upoštevati (npr. materiali, oprema)</b>	<p>Računalnik / tablični računalnik / pametni telefon – z internetno povezavo</p> <p>Fotoaparati / pametni telefon</p>
<b>Priporočeno število oseb</b>	6-8
<b>Priporočeno trajanje</b>	2 x 3-4 ure – odvisno od predhodnega znanja
<b>Reference in ostali koristni viri</b>	<p>Knjižica Silversidekicks</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <a href="http://silver.fundacionctic.org/pluginfile.php/249/mod_resource/content/1/Module%205.1%20Facebook.pdf">http://silver.fundacionctic.org/pluginfile.php/249/mod_resource/content/1/Module%205.1%20Facebook.pdf</a></li> </ul>



---

## NAVODILA ZA PRAVILNO IZVEDBO

### I. Prvi del

1. Pred pričetkom aktivnosti mora mentor izvedeti, koliko računalnikov potrebuje ali če bodo udeleženci prinesli svoje računalnike.
2. Za aktivnost potrebujete internetno povezavo in geslo, če bodo udeleženci prinesli svoje računalnik.
3. Povprašajte udeležence, koliko že vedo o Facebook-u in internetu. To je dobro za prebijanje ledu.
4. Kaj je internet? Kaj je Facebook. Pojasnite.
5. Na podlagi predhodnega znanja udeležencev uporabite že obstoječ Facebook račun, da jim razložite vsebine:

- Facebook račun – Nastavitve in zasebnost
- Profilna slika in naslovna slika
- O meni
- Najdi prijatelja – Dodaj prijatelja
- Naloži posodobitve statusa za ohranjanje stika s prijatelji.
- Deli različne vsebine, kot so slike in povezave.
- Komentiraj.
- 'Všečkaj'/Odvšečkaj'.
- Najdi in pridruži se različnim skupinam.
- Časovnica

17

### II. Drugi del – udeleženci ustvarijo svoj Facebook račun – navodila korak za korakom

Na podlagi predhodnega znanja udeležencev lahko mentor preskoči spodaj opisne korake ali doda nove.

- Ustvari Facebook račun,
- Profilna slika in naslovna slika,
- O meni, prilagodi račun,
- Osebnostne nastavitve – splošno, varnost, zasebnost...
- Najdi prijatelje / Dodaj.
- Naloži posodobitve statusa za ohranjanje stika s prijatelji
- Deli različne vsebine, kot so slike in povezave.
- 'Všečkaj'/Odvšečkaj'.
- Najdi in pridruži se različnim skupinam
- Časovnica

# IŠČI IN NAJDI

<b>Obdelane digitalne veščine</b>	* Znanje, kako iskati in najti informacije na internetu. * Osnovno znanje o PowerPoint predstavitev. * Prenos fotografij s fotoaparata/pametnega telefona.
<b>Učni cilji</b>	Namen aktivnosti je udeležence naučiti, kako iskati informacije na internetu in predstaviti te informacije v PowerPoint predstavitvi.
<b>Opis</b>	V majhnih skupinah se bodo udeleženci naučili, kako iskati informacije, besedila ter slike na internet in te informacije predstaviti z uporabo PowerPoint predstavitve. Aktivnost lahko še razširimo, in sicer lahko udeležence naučimo, kako fotografirati s fotoaparatom ali pametnim telefonom in te fotografije prenesti na računalnik. Navodil za ustrezno izvedbo – prosim glejte Prilogo X.
<b>Učni rezultati</b>	Ob zaključku aktivnosti bodo slušatelji znali poiskati informacije na internetu in ustvariti preprosto PowerPoint predstavitev s slikami in nekaj besedila.
<b>Spremenljivke, ki jih je treba upoštevati (npr. materiali, oprema)</b>	- Računalnik s povezavo do interneta - Fotoaparat / pametni telefon - Projektor je koristen, ni pa obvezen
<b>Priporočeno število oseb</b>	6-8
<b>Priporočeno trajanje</b>	3-4 ure – odvisno od predhodnega znanja Priporočljive so majhne skupine s 6 – 8 oseb.
<b>Reference in ostali koristni viri</b>	* <a href="https://www.youtube.com/watch?v=AwUVGIVvDWk">https://www.youtube.com/watch?v=AwUVGIVvDWk</a> * <a href="https://www.youtube.com/watch?v=_J62OpPKhIY">https://www.youtube.com/watch?v=_J62OpPKhIY</a>

## PRIROČNIK ZA USTREZNO IZVEDBO

### I. Prvi del – Predstavitve aktivnosti

1. Pred pričetkom aktivnosti mora mentor vedeti, koliko računalnikov potrebuje oz. ali bodo udeleženci prinesli svoje računalnike.
2. Potrebujete internet in geslo, če bodo udeleženci prinesli svoje računalnike.
3. Povprašajte udeležence, koliko že vedo o internetu, o prenosu slik iz fotoaparata ali pametnih telefonov, če vedo, kaj je PowerPoint in podobno. To je dobro za prebijanje ledu.
4. kaj je internet? Kaj je iskalnik? Izvedite nekaj iskanj za primer.
5. Odločite se, katero temo boste predstavili, npr. mačke.
6. Ustvarite novo datoteko na namizju računalnika in jo poimenujte npr. Mačke.
7. Poiščite slike in dejstva o mačkah. Shranite jih v novo datoteko. Tukaj jim je priporočljivo povedati, katere slike lahko uporabljajo brezplačno.
8. Ravno tako je možno fotografirati z digitalnimi fotoaparati ali pametnimi telefoni. Fotografije, ki smo jih posneli, se morajo prenesti s fotoaparata/pametnega telefona. Shranite v datoteki.
9. Ustvarite kratko PowerPoint predstavitev. 4-5 diapozitivov, da jim pokažete, kako preprosto je ustvariti PowerPoint predstavitev:

- Poiščite predloge.

- Vstavite slike.
- Dodajte nekaj besedila.
- Preizkusite nekaj različnih načinov prehodov diapozitivov.
- F5 / „Predvajaj diaproyekcijo”.

## **II. Drugi del – udeleženci oblikujejo svojo PowerPoint predstavitev**

Udeleženci so razdeljeni v majhne skupine in dobijo naslednja navodila:

- Izberite si temo. Lahko gre za rastline, mačke, ročna dela ali karkoli drugega.
- Ustvarite novo datoteko na namizju računalnika in jo poimenujte glede na izbrano temo (YY).
- Poiščite slike in dejstva o izbrani temi. Shranite jih v na novo ustvarjeno datoteko.
- Lahko tudi fotografirate tisto, kar vas zanima.
- Posnete fotografije morate prenesti s fotoaparata / pametnega telefona.
- Ustvarite PowerPoint predstavitev:
  - \* poiščite Powerpoint predlogo,
  - \* vstavite svoje slike,
  - \* dodajte nekaj besedila,
  - \* preizkusite različne načine prehodov diapozitivov,
  - \* F5 / „predvajaj diaproyekcijo.

19

Na koncu vsaka skupina predstavi svojo PowerPoint predstavitev.

# ISKANJE KULTURNIH DOGODKOV

<b>Obdelane digitalne veščine</b>	Brskanje po internet, delo z brskalniki, uporaba ključnih besed in posebnih sledilnih naprav za učinkovite rezultate, razlike pri brskalnikih, popularni iskalniki, kako pravilno napisati internetni naslov.
<b>Učni cilji</b>	Iskanje informacij na internetu in delo z orodji, ki pomagajo pri iskanju in pokažejo več načinov in poti za iskanje določene informacije (rezultat iskanja).
<b>Opis</b>	<p>Slušatelji bodo iskali kulturne dogodke v svojem mestu (ali drugje). Najprej bodo razmislili, kako oblikovati ključne besede za boljše rezultate iskanja in kdaj in katere sledilne naprave naj uporabijo. Predstavili se jim bodo različni brskalniki in popularni iskalniki. Mentor jim bo predstavil razlike med njimi. Za boljše razumevanje internetnega imena naslova bo mentor slušateljem predstavil osnovni format internetnega naslova.</p> <p>Slušatelji bodo izbrali brskalnik in iskalnik, s katerim bi želeli delati. Mentor jim bo predstavil možnosti, kako iskati kulturne dogodke: s pomočjo kulturnih imenikov, z obiskovanjem spletnih strani različnih kulturnih organizacij, s pomočjo iskanja določenih kulturnih dogodkov. To bodo vadili z namenom, da najdejo kulturni dogodek, ki jih zanima. Na koncu bodo z ostalimi udeleženci delili, kako so prišli do željenega rezultata.</p>
<b>Učni rezultati: znanje/veščine/kompetence</b>	<p>Kompetence: iskanje kulturnega dogodka v mojem mestu (ali drugje) na spletu.</p> <p>Veščine: kako delati z brskalnikom, kako delati z iskalniki, kako definirati ključne besede.</p> <p>Znanje: poznavanje različnih tipov brskalnikov in iskalnikov, poznavanje kulturnih imenikov (tudi spletnih strani kulturnih organizacij), poznavanje osnovnega formata internetnega naslova.</p>
<b>Spremenljivke, ki jih je treba upoštevati (npr. materiali, oprema)</b>	Računalniki, internetne povezave, podatkovni projektor, seznam imenikov in kulturnih organizacij, predstavitev s ključnimi informacijami in grafiko.
<b>Priporočeno število oseb</b>	do 10 udeležencev (1 pedagog / 5 oseb)
<b>Priporočeno trajanje</b>	3 x 45 min
<b>Reference in ostali koristni viri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <a href="#">Mozilla Firefox</a>,</li> <li>* <a href="#">google.com/chrome</a>,</li> <li>* <a href="#">microsoft.com/en-us/download</a>, ,</li> <li>* <a href="#">netliteracy.org/wp-content/uploads/2011/02/image054.jpg</a>,</li> <li>* <a href="#">seznam.cz</a>,</li> <li>* <a href="#">google.com</a>,</li> <li>* <a href="#">support.google.com/websearch/answer/2466433?hl=en</a>,</li> <li>* <a href="#">prague.eu/en/events</a>,</li> <li>* <a href="#">narodni-divadlo.cz/en</a></li> <li>* <a href="#">kdykde.cz</a>.</li> </ul>







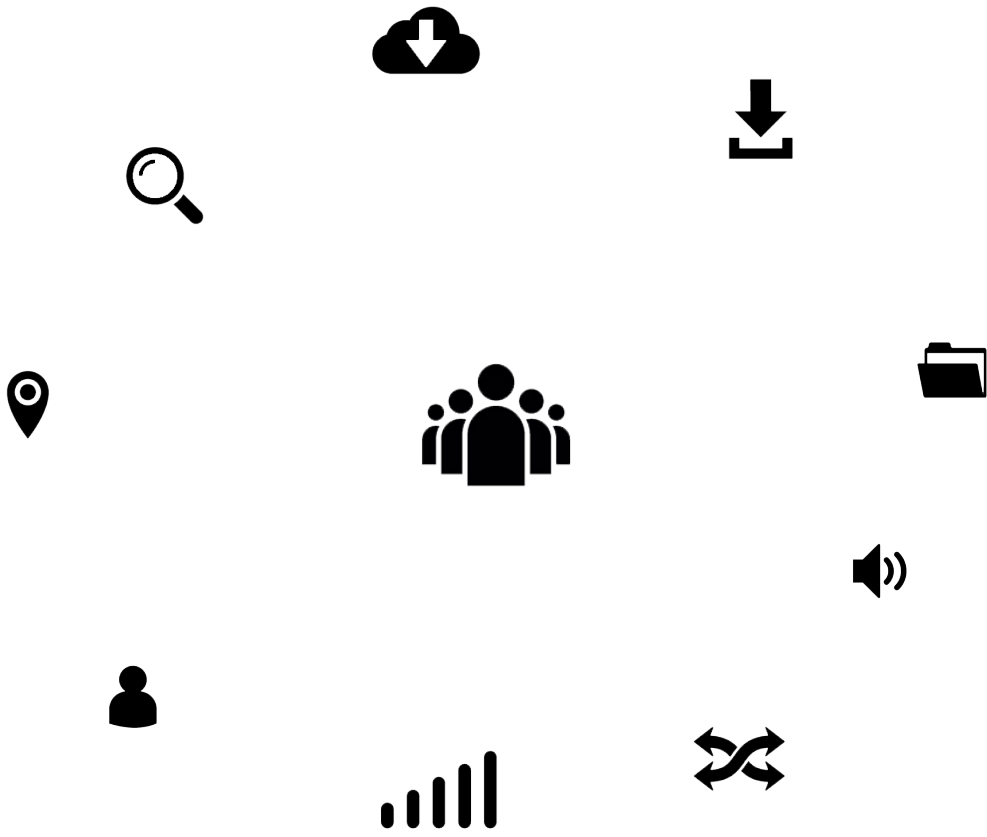
# REZERVACIJA IN PLAČILO KULTURNEGA DOGODKA

<b>Obdelane digitalne veščine</b>	Spletno nakupovanje in plačilo, uporaba brskalnikov, spletno bančništvo, varnost na spletu.
<b>Učni cilji</b>	Rezervacija in plačilo vstopnice za kulturni dogodek, načini plačila, varnostne nastavitve na spletu.
<b>Opis</b>	Slušateljem bodo predstavljene možnosti, kako rezervirati/plačati kulturne dogodke. Mentor jim bo predstavil podrobnosti, ki jih bodo morda morali izpolniti pri rezervaciji vstopnic (ime, spletna pošta...). Na začetku jim bo mentor razložil možnosti plačila, podrobnosti o plačilni kartici in varnostne nastavitve na spletu. Nato bodo udeleženci izbrali dogodek, ki ga želijo rezervirati. Na izbiro bodo imeli dve možnosti: rezervirati dogodek na spletni strani organizatorja dogodka ali rezervirati dogodek na spletni strani posrednika pri prodaji vstopnic. Na koncu bodo slušateljem predstavljeni načini, kako prevzeti vstopnice. Slušatelji bodo vadili zgoraj opisano aktivnost.
<b>Učni rezultati: znanje/veščine/kompetence</b>	Kompetence: rezervacija in plačilo vstopnic za kulturne dogodke. Veščine: učenje, kako zagotoviti varnost računalnika na spletu, kako uporabljati bančno kartico, kako izpeljati rezervacijo, kako prevzeti vstopnico. Znanje: poznavanje metod plačevanja, nevarnosti uporabe spleta, poznavanje podrobnosti plačilne kartice in kje rezervirati/kupiti vstopnice na spletu.
<b>Spremenljivke, ki jih je treba upoštevati</b>	Računalniki, internetna povezava, podatkovni projektor, primer plačilne kartice, seznam kulturnih dogodkov, organizatorjev dogodkov in posrednikov vstopnic, predstavitev ključnih informacij in grafike
<b>Priporočeno število oseb</b>	do 10 udeležencev (1 pedagog / 5 oseb)
<b>Priporočeno trajanje</b>	3 x 45 min.
<b>Reference in ostali koristni viri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <a href="https://mozilla.org">mozilla.org</a>,</li> <li>* <a href="https://google.com/chrome">google.com/chrome</a>,</li> <li>* <a href="https://microsoft.com/en-us/download">microsoft.com/en-us/download</a>,</li> <li>* <a href="https://registrace.seznam.cz">registrace.seznam.cz</a>,</li> <li>* <a href="https://seznam.cz">seznam.cz</a>,</li> <li>* <a href="https://google.com">google.com</a>,</li> <li>* <a href="https://support.google.com/websearch/answer/2466433?hl=en">support.google.com/websearch/answer/2466433?hl=en</a>,</li> <li>* <a href="https://prague.eu/en/events">prague.eu/en/events</a>,</li> <li>* <a href="https://narodni-divadlo.cz/en">narodni-divadlo.cz/en</a>,</li> <li>* <a href="https://kdykde.cz">kdykde.cz</a>,</li> <li>* <a href="https://mojebanka.cz/cs/demo/mbc/en/login/login.html">mojebanka.cz/cs/demo/mbc/en/login/login.html</a>,</li> <li>* <a href="https://gopay.com">gopay.com</a>,</li> <li>* <a href="https://dnesni-svet.cz/platebni-styk-p66.html">dnesni-svet.cz/platebni-styk-p66.html</a>,</li> <li>* <a href="https://avast.com">avast.com</a>,</li> </ul>









# PAMETNA UMETNOST

<b>Obdelane digitalne veščine</b>	Slikanje s pametnimi telefoni, uporaba programske opreme za urejanje slik, postopek tiskanja
<b>Učni cilji</b>	Cilj uporabe tega orodja je povečati zanimanje za uporabo pametnih telefonov in/ali tablic v vsakdanjem življenju starejših odraslih.
<b>Opis</b>	Slušateljem se predstavijo osnove uporabe pametnih telefonov in veščin ter trikov fotografiranja. Nato se bodo seznanili s programsko ter strojno opremo. Naučili se bodo uporabljati pametne telefone, za nalogo bodo dobili posneti nekaj fotografij po lastnem izboru (narava, portreti in podobno). Ko se odločijo, katere slike bi želeli natisniti, se bodo seznanili s postopkom priprave tiskanja. Slušatelji bodo ob zaključku znali natisniti fotografije, ki so jih posneli. Na koncu bo organizirana razstava fotografij.
<b>Učni rezultati: znanje/veščine/kompetence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* znanje in veščine uporabe pametnih telefonov</li> <li>* osnove proces priprave fotografij</li> <li>* osnove postopka tiskanja</li> </ul>
<b>Spremenljivke, ki jih je treba upoštevati (npr. materiali, oprema)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* pametni telefoni ali tablice</li> <li>* računalnik</li> <li>* tiskalnik in papir za tiskanje</li> </ul>
<b>Priporočeno število oseb</b>	8–10
<b>Priporočeno trajanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 ura za učenje o uporabi pametnih telefonov/tablic</li> <li>- 1 ura za individualno fotografiranje</li> <li>- 1 ura za urejanje fotografij in tiskanje</li> </ul>
<b>Reference in ostali koristni viri</b>	-





# USTVARIMO ELEKTRONSKO KNJIGO!

<b>Obdelane digitalne veščine</b>	Uporaba spletnega brskalnika in ustvarjanje, urejanje ter procesiranje besedila z MS Word.
<b>Učni cilji</b>	Cilj tega orodja je povečati zanimanje za uporabo računalnika v vsakdanjem življenju in učenje osnovnih veščin.
<b>Opis</b>	<p>Slušateljem se predstavijo osnove uporabe računalnika, spletnega brskalnika (kako krmariti po spletu, iskati informacije, nalagati datoteke, shraniti podobe in podobno), MS Word programa (kako ustvariti dokument, spremeniti obliko in velikost pisave, kako izbrati ureditev dokumenta, ustvariti sezname, vstavljati in urejati slike ter podobno).</p> <p>Dobili bodo nalogo, naj napišejo kratko zgodbo (resnično ali izmišljeno) s pomočjo MS Word programa ter dodajo nekaj slik, ki se nanašajo na izbrano temo. Zatem bodo slušatelji morali urediti besedilo tako, da bodo vsi imeli isti stil dokumenta. Mentor bo dodal besedila s slikami v en dokument in ustvaril PDF dokument. Kasneje se bo ta dokument naložil na spletno stran organizacije, da ga bodo lahko slušatelji poiskali ter prebrali.</p>
<b>Učni rezultati: znanje/veščine/kompetence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* osnove uporabe računalnika</li> <li>* brskanje po spletu</li> <li>* ustvarjanje besedilnega dokumenta</li> </ul>
<b>Spremenljivke, ki jih je treba upoštevati (npr. materiali, oprema)</b>	* računalniki in dostop do spleta
<b>Priporočeno število oseb</b>	8 –10
<b>Priporočeno trajanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 0.5 ure za učenje osnov uporabe spleta</li> <li>* 1 ura za učenje uporabe spletnega brskalnika</li> <li>* 2 uri za učenje uporabe MS Word dokumenta</li> </ul>
<b>Reference in ostali koristni viri</b>	-



# KAHOOT KVIZ V POVEZAVI S KULTURAMI V EVROPI

<b>Obdelane digitalne veščine</b>	Povezovanje s predlaganim brskalnikom, slednje navodil o uporabi spletne- ga naslova, ki ga poda mentor, uporaba ustrezne ključne besede za pove- zovanje z določeno aplikacije, povezovanje s spletno stranjo, spoznavanje možnosti in pravil Kahoot aplikacije.
<b>Učni cilji</b>	Razlikovanje med spletnimi brskalniki, spoznavanje sekcij v brskalniku, pravilna uporaba ključne besede, spoznavanje tehnik za prijavljanje, spoz- navanje
<b>Opis</b>	Slušateljem bo podan natančen spletni naslov za dostop do Kahoot aplika- cije. Mentor jim bo dal navodila in informacije na projektirano spletno stran. Slušatelji bodo vnesli številko, prikazano na projektirani spletni strani in da si izberejo vzdevek za igro ter ga vpišejo na ustrezno mesto na ekranu. Slušatelji bodo izvedeli število vprašanj, ki jih kviz vsebuje. Izvedeli bodo tudi, da bodo pri vsakem vprašanju imeli na voljo 4 možne odgovore, ki bodo v različno obarvanih kvadratih. Nato morajo z miško izbrati kvadratega iste barve, ki vsebuje pravilen odgovor, preden oteče 20 sekund, ki jih imajo na voljo.
<b>Učni rezultati: znanje/veščine/ kompetence</b>	<b>Kompetence:</b> uporaba Kahoot aplikacije na spletu in učenje o različnih kulturah na spletu. <b>Veščine:</b> prijava v spletne aplikacije, delo z brskalniki, natančna uporaba ključnih besed, učenje, kako iskati in kako delati z brskalniki in iskalniki. <b>Znanje:</b> pravilna uporaba ključnih besed, kako se prijaviti, uporaba iskalni- kov.
<b>Spremenljivke, ki jih je treba upoštevati (npr. materiali, oprema)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Kvaliteta uporabljenih (starejša/novejša verzija)</li> <li>* Tip uporabljenih naprav (računalniki, tablice, pametni telefoni)</li> <li>* Internetna povezava (hitrost, kvaliteta signala)</li> <li>* Število oseb v učilnici (individualno ali skupinsko delo – odvisno od števila oseb in njihovih digitalnih veščin)</li> </ul>
<b>Priporočeno število oseb</b>	Minimalno dve, maksimalno tri osebe na eno skupino, ki dela z enim apara- tom (skupno število oseb v učilnici maksimalno 15).
<b>Predhodno znanje in veščine, potrebne za sodelovanje</b>	Osnovno znanje uporabe računalnika in interneta.
<b>Spremenljivke, ki jih je treba upoštevati (npr. materiali, oprema)</b>	3 pedagoške ure
<b>Reference in ostali koristni viri</b>	-
<b>Pripombe</b>	Priporočljivo je, da mentor slušateljem vnaprej pove, katere aktivnosti bodo izvajal in katere držav in kulture bodo odkrivali v kvizu.





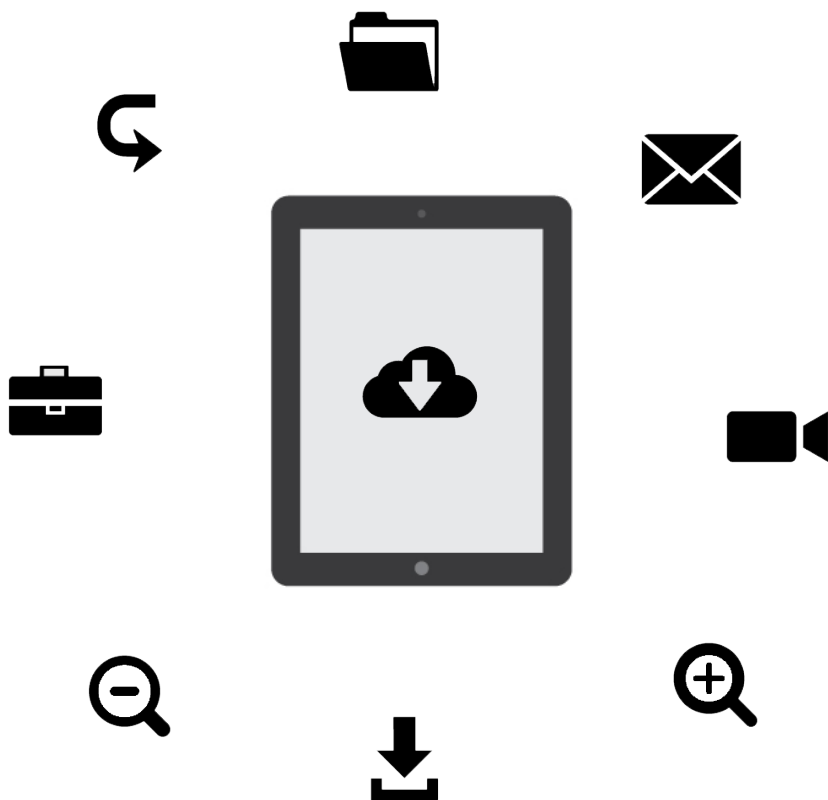
# ALBUM DIGITALNEGA SPOMINA

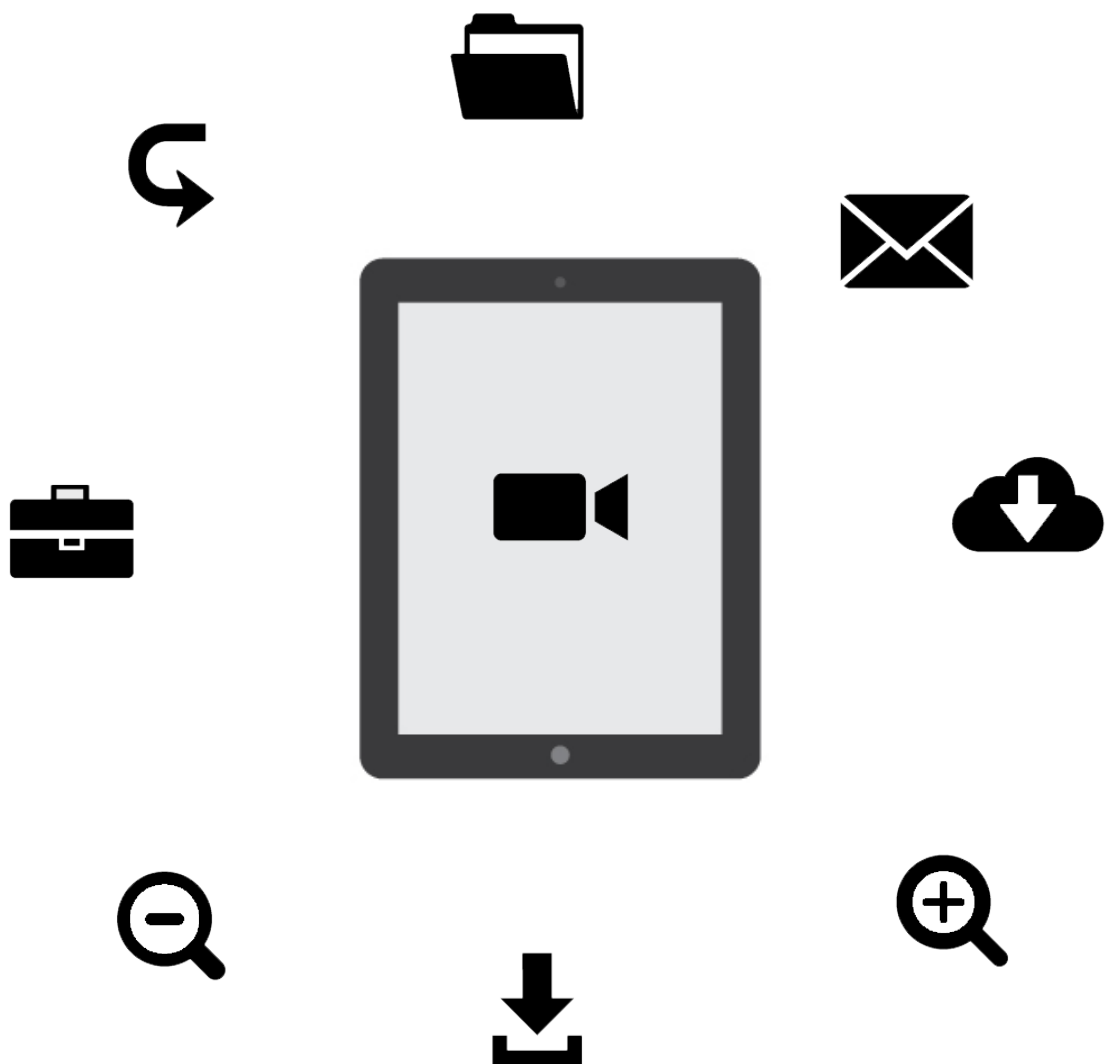
<b>Obdelane digitalne veščine</b>	Proces digitalizacije fotografije, skeniranje, prevzem slike, dia predstavitev slik, foto album kompozicije
<b>Učni cilji</b>	<p>Cilj je udeležence naučiti, kako spraviti družinske slike in albume v digitalno obliko (fotografije ter negative) na ustrezen način, pri tem pa bodo obenem pridobili znanje o specifičnih karakteristikah digitalne podobe (8kvaliteta datoteke, bit, resolucija, velikost in podobno) ter o oblikovanju digitalnega albuma slik.</p> <p>Drug cilj je pridobiti nekaj znanja o razlikah med analognimi in digitalnimi slikami, kako jih ohraniti (proces digitalizacije lahko tudi odpre diskusijo o tem, kako bolje ohraniti natisnjene slike). Na koncu procesa lahko vsak udeleženec pove svojo zgodbo o albumu, medtem ko predvaja slike.</p>
<b>Opis</b>	<p>Mentor bo udeležence prosil, naj prinesejo družinske slike ali slike iz preteklosti, ki predstavljajo pomembne spomine zanje, nato bodo izbrali nekaj slik in iz njih ustvarili digitalni album.</p> <p>Digitalni album je še en način za ohranjanje natisnjenih slik (ki se lahko skozi čas poškodujejo) in še en način, kako prenesti družinske slike na mlajše generacije, ki so vse bolj vajene digitalnih fotografij.</p> <p>Ko prinesejo slike, se jim razloži in pokaže, kako uporabljati skener. Zatem bodo udeleženci poskušali skenirati slike. Ko vsi skenirajo slike, preidejo na naslednji korak, ustvarjanje digitalnega albuma, kar lahko pomeni, da pretvorijo analogni album v digitalnega ali pa da ustvarijo novega in vstavijo druge slike. Lahko se vključi tudi korak, kjer se slike delijo na spletu.</p>
<b>Učni rezultati: znanje/veščine/kompetence</b>	<p>Znanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Digitalno ohranjanje slik</li> <li>* Razlika med analogno in digitalno fotografijo</li> <li>* Znanje, kako skenirati fotografijo</li> <li>* Znanje, kako skenirati negativ in ga pretvoriti v pozitiv</li> <li>* Znanje ustvariti digitalni album fotografij</li> </ul>
<b>Spremenljivke, ki jih je treba upoštevati (npr. materiali, oprema)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Računalniki,</li> <li>- skener,</li> <li>- programska oprema za skeniranje (brazplačna).</li> </ul>
<b>Priporočeno število oseb</b>	do 6
<b>Priporočeno trajanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3.5 ure (približno)</li> <li>- 0.5 ure za predstavitev i preizkušanje skenerja</li> <li>- 1 zre za skeniranje slik</li> <li>- 0.5 predstavitev albuma</li> <li>- 1 ura za ustvarjanje albuma</li> <li>- 0.5 ure za pripovedovanje zgodb</li> </ul>
<b>Ocena/ Evalvacija</b>	Možnost ocenitve aktivnosti: samoevalvacija procesa

Reference in ostali  
koristni viri

- \* [mackbooks.co.uk/books/1006-The-Hidden-Mother.html](http://mackbooks.co.uk/books/1006-The-Hidden-Mother.html)
- \* <http://tuttoggi.info/la-memoria-nei-cassetti-mostra-fotografica-a-palazzo-della-penna-guarda-le-foto/190042/>







# SKLADAJ&IGRAJ: ZVOK MESTA

<b>Obdelane digitalne veščine</b>	Snemanje zvoka, urejanje zvoka, snemanje na terenu
<b>Učni cilji</b>	Cilj je predstaviti slušateljem digitalno orodje za skladanje glasbe s pomočjo računalnika in jim dati možnost pristopa k novemu kreativnemu orodju za ustvarjanje umetnosti, kar si običajno osebe nad 50 težko predstavljajo. Interakcija med mladimi in osebami nad 50, kjer so vloge obrnjene in mladi postanejo "učitelji".
<b>Opis</b>	<p>Slušatelji bodo na pričetku prejeli osnovno tehnično pripravo in osnove o elektronski glasbi. To se bo izvedlo skozi preprosto in kratko zgodovino elektronske glasbe (ki se pripravi v PDF, PowerPoint obliki, ali pa se predvaja video, filmček), ki jih pripravijo mladi.</p> <p>Naslednji korak je delo z zvoki mesta: vsak slušatelj lahko izbere zvok mesta, ki mu je všeč in ki je del njegove osebne zgodbe: zvonovi, vlak, zvok ljudi na tržnici, zvok prihajajočega avtobusa, zvok televizije, bankomatov in podobno).</p> <p>Cilj je posneti zvoke, ki bodo kasneje postali ključni elementi zvočnih zapisov, ki jih bodo skladali.</p> <p>Proces snemanja zvoka, ki se zgodi v okolju, se imenuje snemanje na terenu.</p> <p>Po snemanju pride faza skladanja: udeleženci bodo oblikovali svoj posnetek, pri čemer bodo pričeli z zvoki, ki so jih posneli. S pomočjo računalniške opreme za urejanje zvoka bodo udeleženci proizvedli posnetek z njihovim najljubšim zvokom.</p> <p>Končni cilj je lahko dogodek, kjer je proizvedena glasba deljena za doseganje nečesa zabavnega, kot na primer plesni dogodek, serija radijskih prenosov, zabava odprtega tipa, tako da udeleženci ne bodo imeli le osebne pesmi, ampak jo bodo lahko poslušali z drugimi, nanjo plesali in se o njej pogovarjali. Dogodek se lahko organizira v sodelovanju z organizacijo za mlade, šolo, univerzo in podobno. Seznam predvajanj se lahko objavi na spletu li v obliki zgoščenke.</p>
<b>Učni rezultati: znanje/veščine/kompetence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Osnovno poznavanje zgodovine elektronske glasbe.</li> <li>* Prepoznavanje razlike med instrumentalnim in digitalnim zvokom.</li> <li>* Pridobitev znanja o glasbeni terminologiji.</li> <li>* Razvoj odnosa do poslušanja, osredotočenost na aktivnost poslušanja</li> <li>* Znanje, kako posneti zvok.</li> <li>* Zmožnost oblikovanje manjše post produkcije zvoka.</li> <li>* Zmožnost posneti krajši posnetek.</li> </ul>
<b>Spremenljivke, ki jih je treba upoštevati (npr. materiali, oprema)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Računalniki, spletna povezava, snemalniki (tudi mobilniki so v redu), oprema za post produkcijo (osnovna, kot na primer Garageband za Mac, LMMS za Windows in Ubuntu).</li> </ul> <p>Potrebna je prisotnost nekoga, ki dela z digitalnim zvokom ali ima nekaj znanja o le-tem</p>
<b>Priporočeno število oseb</b>	do 5

<b>Spremenljivke, ki jih je treba upoštevati (npr. materiali, oprema)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Računalniki, spletna povezava, snemalniki (tudi mobilniki so v redu), oprema za post produkcijo (osnovna, kot na primer Garageband za Mac, LMMS za Windows in Ubuntu).</li> <li>- Potrebna je prisotnost nekoga, ki dela z digitalnim zvokom ali ima nekaj znanja o le-tem</li> </ul>
<b>Priporočeno trajanje</b>	<p>3/4 ure (približno)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0.5: uvod in teorija o zgodovini elektronske glasbe</li> <li>- 0.5/1ura: individualizacija mestnih zvokov: kaj posneti</li> <li>- 1 ura: snemanje</li> <li>- 1/1.5 ure: produkcija posnetka</li> </ul>
<b>Reference in ostali koristni viri</b>	* <a href="https://www.youtube.com/watch?v=ZgkxslA-geA">https://www.youtube.com/watch?v=ZgkxslA-geA</a>



# NOV/A JAZ – FOTOMONTAŽA

<b>Obdelane digitalne veščine</b>	Fotografiranje z digitalno kamero, kopiranje fotografij na disk računalnika, uporaba programske opreme za urejanje in fotomontažo, nalaganje vsebine na splet.
<b>Učni cilji</b>	<p>Naučiti slušatelje osnov o fotografiranju, še posebej o fotografijah s portreti, in jim pokazati načine kreativnega procesa in preoblikovanja fotografij, ustvarjanja novih podob.</p> <p>Predstaviti udeležencem preprosto digitalno orodje – programsko orodje -, ki ga lahko uporabljajo za izražanje svoje kreativnosti.</p>
<b>Opis</b>	<p>Urejanje in fotomontaža fotografij dovoljuje spreminjanje podob – popravke nepopolnosti, spreminjanje barv, dodajanje ali odstranjevanje elementov, na splošno – igro s fotografijami in njihovo spreminjanje v podobe, ki izražajo avtorjevo domišljijo ter kreativnost.</p> <p>Slušatelji se bodo naučili osnov o fotografiji s portretom – katere elemente morajo upoštevati pri fotografiranju, kako lahko uporabljajo fotografije in jih pretvarjajo v posamezne elemente umetnosti z uporabo določene programske opreme.</p> <p>Izvedba se lahko razdeli na dva dela:</p> <p>1. del Kateri elementi ustvarijo dober portret? Predstavitve s primeri, osnovne informacije o pomembnih nastavitvah aparata, katere elemente morajo vzeti v obzir, npr. ozadje, svetloba, pozicija. Fotografiranje portretov – slušatelji fotografirajo portrete med sabo.</p> <p>2. del Urejanje fotografij – osnove uporabe programske opreme: izbiranje in rezanje, spreminjanje barv (npr. las, oči), dodajanje tekstur (npr. na koži), retuširanje (spreminjanje barve kože, oči, zmanjševanje gub in podobno).</p> <p>Fotomontaža – izbiranje in rezanje fragmentov slik in ustvarjanje preprostega kolaža.</p>
<b>Učni rezultati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* zmožnost fotografiranja dobrega portreta;</li> <li>* zmožnost kopiranja fotografij na disk računalnika in uporaba osnovnih orodij/programske opreme za urejanje in fotomontažo fotografij;</li> <li>* zmožnost nalaganja datotek na družbena omrežja.</li> </ul>
<b>Spremenljivke, ki jih je treba upoštevati (npr. materiali, oprema)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* mentorji: <ul style="list-style-type: none"> <li>- fotograf, ki se spozna na programsko opremo za urejanje ter fotomontažo fotografij;</li> </ul> </li> <li>* oprema: <ul style="list-style-type: none"> <li>- foto projektor (izbirno),</li> <li>- računalniki - 1 za 2 osebi,</li> <li>- digitalen fotoaparati – 1 na skupino,</li> <li>- lučka;</li> </ul> </li> <li>* programska oprema: brezplačna programska oprema za urejanje in fotomontažo fotografij.</li> <li>* materiali: materiali za ozadje slike, odvisno od ideje skuine.</li> </ul>



<b>Priporočeno število oseb</b>	4-6
<b>Predhodna znanja in veščine potrebne za sodelovanje</b>	Osnovna zmožnost uporabe in kontrole računalniške miške, osnovno znanje o uporabi digitalnega fotoaparata.
<b>Priporočeno trajanje</b>	5–7 ur

## NAVODILA ZA PRAVILNO IZVEDBO

### I. Priročnik za ustrezno izvedbo: Nov/a jaz – fotomontaža

#### 1. Oprema

Preverite, da imate dovolj računalnikov. Koliko udeležencev lahko prinese svoje prenosnike? Kot orodje za pomoč lahko uporabljate foto projektor – le-ta lahko vodi udeležence skozi proces urejanja fotografij in fotomontažo, t5ako da jim predstavi določene funkcije programske opreme na velikem ekranu.

#### 2. Programska oprema

Če je možno, uporabite brezplačno programsko opremo, kot je GIMP. Preverite, če je naložena na vse računalnike. Če ni, boste potrebovali nekaj dodatnega časa pred pričetkom delavnice, da boste opremo naložili sami ali pri tem pomagali slušateljem.

#### 3. Podaljšanje delavnice

Ovisno od financ organizatorja, se lahko fotografije natisnejo in dajo na razstavo. Udeleženci pa lahko portrete tudi naložijo m svoje profile na socialnih omrežjih.

Prav tako lahko na željo udeležencev in če je to finančno možno organizatorji pričnejo s kratko delavnico fotografiranja, kjer se udeleženci lahko naučijo osnov fotografiranja – kako delati s svetlobo, katere elemente morajo upoštevati pri fotografiranju, še posebej pri fotografiranju portretov, in kjer se lahko naučijo tudi o osnovnih nastavitvah fotoaparata.

# ANIMACIJA – NI ZA OTROKE

<b>Obdelane digitalne veščine</b>	Fotografiranje z digitalnim fotoaparatom, kopiranje fotografij na disk računalnika, uporaba programske opreme za urejanje fotografij in oblikovanje filmčkov, nalaganje vsebine na socialna omrežja.
<b>Učni cilji</b>	Prebuditi ustvarjalnost udeležencev in dvigniti njihovo samozavest tako, da jih naučimo tistega, kar se jim zdi, da znajo le profesionalci – oblikovanje filmčkov. Uporaba elektronskih naprav v procesu je namenjeno preprečevanju strahu in odpora do računalnikov, ki sta pogosta pri starejših slušateljih.
<b>Opis</b>	<p>Ustavitev posnetka (stop motion) je animacijska tehnika, ki fizično manipulira s predmetom tako, da se zdi, da se predmet premika sam. Fotografije, posnete z digitalnim fotoaparatom, se uporabijo za oblikovanje kratkega filmčka; pri amaterskih filmčkih potrebujemo za 1 sekundo filmčka najmanj 8 fotografij. Predmeti – karakterji v filmčku – so lahko ljudje, figure, izložbene lutke, zelenjava, rastline in podobno, vse, kar se zdi 'režiserju' primerno.</p> <p>Izvedba se lahko razdeli na 4 del:</p> <p>1. del Kaj je aplikacija ustavitve posnetka (stop motion) – kratka predstavitev s primeri, potrebno opremo. Predstavitev izbranih tehnik, ki bo udeležencem pomagala pri izbiri ideje, kaj lahko izberejo iz svojih filmčkov. Ustvarjanje svojih delovnih prostorov (izbirno).</p> <p>2. del Predstavitev idej slušateljev za svoje filmčke. Diskusija o zgodbah in potencialnih težav, ki se lahko pojavijo. Ustvarjanje preprostih scenarijev.</p> <p>3. del Snemanje – fotografiranje glede na scenarij.</p> <p>4. del Izbor in urejanje fotografij, ustvarjanje filmčkov z uporabo programske opreme za urejanje filmčkov. Predstavitev del. Nalaganje izbranih filmčkov na družabno omrežje po izboru slušateljev.</p>
<b>Učni rezultati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* zmožnost ustvarjanja preproste animacije;</li> <li>* zmožnost kopiranja datotek/slik na disk računalnika in uporaba osnovnih orodij za urejanje fotografij;</li> <li>* zmožnost uporabe programske opreme za urejanje filmčkov – osnovne funkcije;</li> <li>* zmožnost nalaganja datotek na družabna omrežja.</li> </ul>

<b>Spremenljivke, ki jih je treba upoštevati (npr. materiali, oprema)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* inštruktorji: <ul style="list-style-type: none"> <li>- fotograf, ki se spozna na programsko opremo za ustvarjanje filmčkov ali fotograf in strokovnjak za a IKT;</li> </ul> </li> <li>* oprema: <ul style="list-style-type: none"> <li>- foto projektor</li> <li>- računalniki – 1 na 2 osebi;</li> <li>- digitalni fotoaparati – 1 na dve osebi;</li> <li>- trinožnik – eden na fotoaparat ali doma narejen filmski set;</li> <li>- lučke,</li> </ul> </li> <li>* programska oprema; brezplačna programska oprema za urejanje filmčkov.</li> <li>* materiali: kartonske škatle, ostali materiali odvisno od izbranih predmetov za filmčke (npr. plastelin, igralne kocke in podobno).</li> </ul>
<b>Priporočene število oseb</b>	4-6
<b>Predhodno znanje in veščine potrebne za sodelovanje</b>	Osnovna zmožnost uporabe in nadzora računalniške miške.
<b>Priporočeno trajanje</b>	7-9 ur

## NAVODILA ZA PRAVILNO IZVEDBO

### I. Priročnik za ustrezno izvedbo: Nov/a jaz – fotomontaža

#### 1. Oprema

Preverite, d imate dovolj računalnikov ter digitalnih fotoaparátov. Koliko udeležencev lahko prinese svoje naprave?

#### 2. Programska oprema

Če je možno, uporabite brezplačno programsko opremo, npr. Windows Movie Maker. Preverite, če je nameščena na vse računalnike. Če ni, boste potrebovali nekaj časa pred pričetkom delavnice, da boste program namestili ali pri tem pomagali svojim udeležencem.

#### 3. Foto projektor

Lahko se uporabi kot podporno orodje – da udeležence vodi skozi osnovne funkcije Windows Movie maker-ja ali podobne programske opreme s predstavitvijo na veliki zaslon.

#### 4. Podaljšanje delavnice

Če se udeleženci odločijo, lahko delavnico podaljšajo za en del, kjer lahko filmčkom dodajajo glasbo v ozadju. na internetu lahko najdete datoteke za brezplačen prenos glasbe, npr:

<http://audionautix.com/>

<http://www.bensound.com/>

## 5. Oblikovanje svoje opreme

Namesto, da uporabljajo trinožnik, lahko udeleženci zgradijo svoje 'filmske sete' iz kartonskih škatel. Izrežejo štiri stranice škatle ter tako ustvarijo štiri okna. Dno škatle je 'filmski set'. Na zgornji odprtini se namesti fotoaparat, da se ne premika. Lučka, ki jo namestimo zraven filmskega seta, bo set osvetlila.







# EVALVACIJA

---

# EVALVACIJA

---

## Zakaj izvajati evalvacijo?

Čeprav se evalvacija pogosto smatra za zahtevno in nepotrebno, je lahko, če se izvede pravilno, pomemben vir informacij o procesu, ki smo ga evalvirali, pa naj bo to delavnica ali kakšen drug dogodek.

Zakaj izvajamo evalvacijo? Evalvacija je idealna priložnost, da si poglobljeno ogledamo izvedeno aktivnost, in sicer, ali je bila izpeljana, kot smo načrtovali in če smo dosegli željene rezultate in cilje. Mnenja udeležencev, ki jih zberemo v procesu evalvacije, nam ne pomagajo le pri boljši sliki, kaj bi bilo treba v prihodnje popraviti, ampak tudi dopušča udeležencem, da le-ti izrazijo svoje potrebe in predloge, ki jih lahko potem organizator bolje integrira.

## Evalvacija po korakih

48

O evalvaciji moramo začeti razmišljati še preden se prične implementacija. Že vnaprej moramo odgovoriti na vprašanje, kaj želimo odkriti z evalvacijo, nato pa na podlagi tega izberemo in oblikujemo orodja. Prav tako je izjemnega pomembno vprašanje, kdo bo izvedel evalvacijo. Vsa vprašanja moramo vstaviti v načrt evalvacije, saj nam to zagotovi tekoč in učinkovit proces evalvacije.

## Preprosta orodja za evalvacijo

### Kovček in koš za smeti

Kdaj uporabiti to orodje:

- evalvacija delavnic, sestankov, enkratnih dogodkov ali rednih predavanj;
- za majhne in velike skupine – v manjših skupinah se lahko razpravlja o rezultatih.

Kako uporabiti to orodje:

- v prostor, kjer se izvaja delavnica, namestite kovček (ali torbo) ter koš za smeti;



- vsakemu udeležencu dajte set kartic, na katerih piše ključna beseda (npr. atmosfera), odvisno od tega, kaj jih želimo izprašati;
- udeleženci se morajo odločiti, kam želijo odložiti kartico – v kovček (kadar menijo, da je izbrana stvar pozitivna) ali v koš (kadar nečesa niso marali);
- povzemite rezultate in o njih razpravljajte v skupini.

Orodje je zelo hitro in dokaj privlačno za udeležence. Zelo preprosto ga je tudi prilagoditi glede na starost udeležencev ter tip dogodka. Priprava ne zahteva veliko truda ali denarja.

### Obrazec za opazovanje

Kdaj ga uporabljati:

- za evalvacijo usposabljanj, delavnic, predstav in spektaklov, da lahko zajamete atmosfero in vtise udeležencev.

49

Kako ga uporabljati:

- izberite osebo, ki bo opazovala delavnico in si zapisala svoja opažanja;
- oblikujte obrazec s polji, ki jih je treba izpolniti, kamor bo lahko opazovalec zapisal informacije, kot so na primer sprememba atmosfere v različnih trenutkih na delavnici, sprememba razpoloženja, ali so bile udeležencem aktivnosti všeč, ali so se poglobili v aktivnosti in podobno;
- med delavnico ali takoj po zaključku delavnice si naredite zapiske, tako da ne pozabite svojih opažanj in ne izgubite pomembnih ugotovitev.

Orodje omogoča beleženje reakcij, dogodkov in misli in se lahko uporablja kot odlično komplementarno orodje za druge metode evalvacije.

## Vprašalnik

Kdaj ga uporabljati:

- za evalvacijo usposabljanj, delavnic, manjših dogodkov na splošno;
- kadar potrebujemo kvantitativne podatke.

Kako ga uporabljati:

- oblikujte vprašalnik, ki vsebuje vsa vprašanja na maksimalno eni strani;
- primeri vprašanj:
  - ° Kako vam je bila všeč delavnica?
  - ° Kako bi ocenili izvajalca usposabljanja/inštruktorja?
  - ° Kako vam je všeč organizacija delavnice?
  - ° Kako bi ocenili vzdušje na delavnici?
  - ° Je bila delavnica zanimiva, bi jo priporočili drugim?
  - ° Bi se želeli udeležiti podobnih dogodkov?
- Vsako vprašanje se lahko oceni z ocenami od 1 do 5 ali z izjavami od 'zelo slabo' do 'zelo dobro';
- udeleženci izpolnijo vprašalnike, ko se delavnica zaključi, lahko pa tudi pred pričetkom delavnic, da zabeležimo morebitne spremembe.

To metodo se da z lahkoto implementirati, čeprav zahteva nekaj osnovnih veščin za analiziranje zbranih podatkov.





# SLOVAR IZRAZOV

---



# SLOVAR IZRAZOV

---

Kliknite na podčrtane črke ali uporabite funkcijo Scroll za iskanje po slovarju.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S Š T U V W X Y Z

# A

---

## **Apsp / Aplikacije**

Samostojen program ali del programske opreme oblikovan za doseganje določenega namena.

## **Android**

Operacijski sistem, ki se uporablja na pametnih telefonih in tabličnih računalnikih.

## **Anti-Spyware**

Zaščita proti škodljivim programskim opremam, ki lahko zbirajo informacije brez vaše vednosti.

# B

---

## **Bluetooth**

Brezžično omrežje, ki se lahko uporablja za prenos podatkov (npr. fotografij ali videoposnetkov) med mobilnimi telefoni pri zelo kratkih razdaljah.

56

## **Brskalnik**

Programska oprema, ki omogoča ogled datotek (vključno z internetnimi stranmi, PDF-ji, slikami, videoposnetki in avdio zapisi) preko interneta. Velika verjetnost je, da si to besedilo pravkar ogledujete kot del mape na internetni strani preko brskalnika.

## **Brskanje po spletu**

Uporabljati splet (internet), prehajati iz ene spletne strani na drugo brez določenega namena.

# C

---

## **Cc**

Krajšava za izraz 'karbonska kopija' in ima podobno funkcijo kot beseda 'za' pri elektronski pošti. Če vnesete elektronski naslov od nekoga v to polje, mu boste poslali kopijo elektronske pošte.

## **Chrome**

Internetni brskalnik, ki ga je ustvaril Google.



# D

---

## **Datoteka**

Podatki, katere lahko odprete s pomočjo računalniškega programa, na primer slika, besedilni dokument, videoposnetek.

## **Datoteke ni bilo mogoče najti**

To sporočilo pomeni, da vaš računalnik ali brskalnik ne more najti datoteke, katero ste zahtevali ali iskali.

## **Domača stran**

Spletna stran, ki jo vaš brskalnik avtomatsko prikaže, ko ga zaženete. Večina brskalnikov vam bo dovolilo, da zamenjate svojo domačo stran.

## **Družbeno omrežje**

Spletne strani in aplikacije, ki uporabnikom omogočajo ustvarjanje in delitev vsebine. Družbeno omrežje se lahko uporablja za več stvari: ohranjanje stikov s prijatelji in družino, promocijo nečesa ter sledenje aktualnim temam ter novicam.

# E

---

57

## **Elektronska pošta**

Elektronska pošta je način prejemanja in pošiljanja sporočil preko interneta.

## **Elektronske priponke**

Dokumenti in mape (kot so slike in videoposnetki), ki jih pošiljamo preko elektronske pošte.

# F

---

## **Facebook**

Popularno družbeno omrežje, ki registriranim uporabnikom omogoča, da si ustvarijo profile, nalagajo fotografije in videoposnetke, pošiljajo sporočila ter ohranjajo stike s prijatelji, družino in sodelavci.

# G

---

## **Galerija**

Zbirka fotografij ali podob.

## **Google**

Družba, ki je ponudnik popularnega iskalnika, kot tudi brezplačen ponudnik spletne pošte in drugih spletnih aplikacij.

## **Geslo**

Skrivna kombinacije črk in števil (in včasih drugih znakov), ki varujejo osebne informacije.

# H

---

## **HTTP**

Protokol prenosa 'hiperteksta' (Hypertext Transfer Protocol): črke na začetku spletnega naslova, ki daje ukaze vašemu računalniku pri zahtevi informacij s spletne strani, ki si jo želite ogledati.

58

## **HTTPS**

Poglejte izraz Protokol prenosa 'hiperteksta' ('Hypertext Transfer Protocol'), ki je opisan v zgornji vrstici. 'S' pomeni, da je vaša povezava do spletne strani varna.

## **Hiper-povezava**

Besedilo, ki vas poveže z drugo internetno stranjo, ko kliknete nanj. Hiperpovezave (bolj poznane pod izrazom povezave) se bodo pogosto prikazale v podčrtani obliki, ali ves čas ali takrat, ko boste čez njih šli z miško.

# I

---

## **iPad**

Tablični računalnik z ekranom na dotik, ki ga proizvaja Apple, ki bo deloval le s strojno opremo, ki jo odobri Apple in jo kupite preko iTunes trgovine.

## **iPhone**

Pametni telefon z ekranom na dotik, ki ga proizvaja Apple.

## **Ikona**

Majhna slika za povezavo, ki predstavlja opravilo. Ikona na vašem zaslonu predstavlja, kaj se bo zgodilo, če kliknete nanjo – tako je lahko dokument z besedilom prikazan kot košček papirja, na katerem so besede, slika pa je na primer prikazana z ikono, ki prikazuje okvir slike.

## **Internet**

Milijoni računalnikov (in podatkov, ki so shranjeni na njih) po svetu, povezani skupaj s telefonskimi linijami, kabli ali sateliti, preko katerih se lahko izmenjujejo informacije.

## **Internet Explorer**

Samodejen spletni brskalnik za Windows računalnike in tablice. Izreži in Prilepi Prestaviti informacijo iz enega mesta na drugo mesto.

## **Ime domene**

Drug izraz za spletni naslov: na primer “cultureatyourfingertips.eu” je ime domene.

## **Iskalne tehnike**

Simboli ali besede, ki jih uporabimo za iskanje, da so iskalni rezultati bolj natančni.

## **Iskalniki**

Specializirane spletne strani, ki vam pomagajo pri iskanju tistega, kar želite poiskati na spletu. Vse, kar morate narediti, je vtipkati eno ali več ključnih besed, nato pa bo iskalnik poiskal spletne strani na celotnem spletu, ki se ujemajo z vašim iskanjem.

# **J**

---

## **JPG/JPEG**

Podaljšek datoteke, ki nam pove, da je datoteka fotografija. Ta format se večinoma uporablja za fotografije.

# **K**

---

## **Kontrolna plošča**

Kontrolna plošča Microsoft Windows je vodilno orodje za operacijski sistem Windows (OS), ki omogoča končnim uporabnikom spreminjanje nastavitev in upravljanje funkcij znotraj OS.

## **Kazalček**

Utripajoča vertikalna linija na ekranu, ki prikazuje, kje se nahajate in kje se bo pojavil naslednji znak, ki ga boste vtiskali.

## **Kreditna kartica**

Pogosta oblika posojila. S pomočjo kreditne kartice vam banka odobri vrsto posojila. Lastni kartice lahko nakupuje pri trgovcih in si izposodi denar za te nakupe s kreditne kartice banke.

## **Kazalec na miški**

Majhna puščica, ki se prikaže na zaslonu in ki jo premikamo tako, da ročno premikamo miško ali uporabimo zaslon na dotik na svojem računalniku.

## **Kolešček na miški**

Kolešček na sredini pri večini računalniških mišk, s pomočjo katerega lahko premikate gor in dol po zaslonu.

## **Krmarjenje**

Premikati se znotraj ali med spletnimi stranmi z uporabo tipk in povezav.

60

# **M**

---

## **Microsoft**

Vodilni proizvajalec računalniške programske opreme po celem svetu.

## **Miška**

Zunanja naprava, ki je poznana kot naprava s kazalčkom. Omogoča vam, da pokažete na podobe na ekranu, kliknete nanje in jih premikate.

## **Monitor**

Uporablja se za prikazovanje podob in besedila na zaslonu.

## **Media predvajalnik (Media Player)**

Program programske opreme, ki predvaja avdio in video vsebine: Real-Player, iTunes in Windows Media Player so zelo popularni predvajalniki.

## **Microsoft Office**

Programska oprema, ki jo je razvil velikan Microsoft in vsebuje programsko opremo za ustvarjanje besedilnih dokumentov, preglednic, dia-projekcij, elektronske pošte in podobno.

## **Mozilla Firefox**

Firefox je brezplačen in prosto dostopen spletni brskalnik, ki je na voljo za operacijske sisteme Windows, macOS, Linux in Android.

# **N**

---

## **Notesnik**

Najosnovnejša programska oprema za urejanje besedila, ki je na voljo na osebнем računalniku. Na računalniku je že nameščen kot del standardne opreme v operacijskem sistemu Windows.

## **Namizje**

Ekran, ki ga običajno vidite, ko računalnik zaključi z zagonom. Običajno vsebuje menije na dnu, vrhu ali ob stani ekrana, ostali del ekrana pa prikazuje ozadje namizja (ali tapeto).

## **Nalaganje**

Vaš brskalnik lahko prikazuje veliko različnih vrst dokumentov, medijev in drugih datotek. Vendar boste včasih želeli dostopati do datoteke izven brskalnika. Nalaganje omogoča, da to storite, in sicer tako, da datoteko naložite n svoj računalnik, da lahko dostopate do nje.

61

## **Nabiralnik**

Del programa vaše elektronske pošte/spletne pošte, kjer si lahko ogledujete vsa elektronska sporočila, ki ste jih prejeli.

## **Namestitev**

Prenos programske opreme na vaš računalnik in njena namestitev, ki omogoča ustrezno delovanje.

## **Naložiti**

Objaviti nekaj na internetu.

# **O**

---

## **Operacijski sistem**

Najpomembnejši del programske opreme, ki je na računalniku. Upravlja s spominom računalnika, procesorji in s celotno programsko in strojno opremo. Omogoča tudi komuniciranje z računalnikom, ne da bi poznali 'računalniški' jezik.

## **Odjava**

Odjaviti se od neke storitve, tako da ne more nihče drug dostopati do vaših podatkov ali se pretvarjati, da ste vi.

## **Omrežje**

Skupina računalnikov, ki z en drugim komunicirajo preko serverja po kablilih ali brezžično.

## **Osebni računalnik**

Osebni računalnik, poznan tudi kot namizni računalnik. Običajno gre za računalnik z ločeno strojno opremo, monitorjem, miško ter tipkovnico. Primerne je za uporabo doma ali v pisarni.

# **P**

---

## **PayPal**

Podjetje, ki deluje kot posrednik med vašo banko in spletnimi trgovci, kar omogoča spletno plačevanje izdelkov brez da bi pri tem morali posredovati podatke o svoji kreditni kartici trgovcu.

## **62 Plačilna kartica**

Plačilni sistem, ki omogoča lastniku kartice plačevanje naročila s pomočjo spletnega transferja denarja. [1] Najpogostejši verziji plačilnih kartic sta kreditna kartica in debitna kartica.

## **Plačilne metode**

Najpogostejši načini plačevanja so plačevanje z denarjem, čeki, debitno ali kreditno kartico ali bančni transferji.

## **PDF**

Adobe datoteke oziroma format dokumentov, ki imajo določeno nastavitve in jih je težko urejati ali spreminjati. Ta format se pogosto uporablja za brošure in uradne dokumente, tako da si jih lahko uporabniki ogledujejo in natisnejo tako, kot si je avtor zamislil.

## **Program**

Program programske opreme je tehnologija, ki omogoča vam in računalniku, da izvedete določeno aktivnost, kot na primer oblikovanje besedilnega dokumenta, ogledovanje in urejanje slike ali ogledovanje videospota.

## **Projektor**

(Podatkovni) projektor je naprava, ki projektira vsebino računalnika na belo ali svilen ekran v obliki zidu, stropa ali stojala. Pogosto se uporablja v učilnicah in avditorijih za dajanje navodil in predstavitev.

## **Protivirusni program**

Program, ki ščiti pred virusi.

## **Piškotki**

Majhne datoteke, ki so avtomatsko naložene na vaš računalnik preko spletnih strani in lahko vsebuje informacije o vas in kaj ste počeli na tej spletni strani, tako da si lahko to ogledate naslednjič, ko greste na to stran.

## **Priljubljeno**

Spletna povezava, ki ste jo shranili na svoj brskalnik, da lahko lažje dostopate stran, ne da bi morali vtipkati celoten spletni naslov ali uporabiti brskalnik.

## **Podaljšek datoteke**

Del besedila na koncu datoteke, ki pove vašemu računalniku, katero programsko opremo mora odpreti. Na primer, datoteka, ki se konča s končnico ".jpg" je slika.

63

## **Požarni zid**

Del strojne ali programske opreme, ki nadzoruje, katere informacije gredo z vašega računalnika na internet in kdo ali kaj lahko dostopa do vašega računalnika, ko ste povezani.

## **Pisava**

Specifična vrsta črk, ki določa, kakšen bo izgled vašega besedila na strani. Na primer, Arial je zelo pogosta vrsta črk, Arial Narrow pa specifična pisava.

## **Pogon trdega diska**

Pogon trdega diska, ali na kratko kar trdi disk, HD ali HDD, je naprava, ki se uporablja za stalno shranjevanje in za ponovno pridobitev informacij.

## **Ponudnik spletnih storitev**

Ponudnik spletnih storitev (ISP) je organizacija, ki nudi storitve za dostopanje, uporabo in prisotnost na spletu.

## **Prenosni računalnik**

Osebni računalnik, ki ga z lahkoto lahko prenašamo naokoli in ga uporabljamo na različnih lokacijah.

## **Prijava**

Prijaviti se v neko storitev z vstavljanjem svojih podatkov ter gesla.

## **Poštni nabiralnik**

Drug izraz za poštni nabiralnik za elektronsko pošto.

## **Programska oprema**

Katerikoli niz navodil, ki strojni opremi pove, kaj naj stori. Programska oprema upravlja strojno opremo in ji daje navodila, kako izpeljati vsako nalogo. Nekateri primeri programske opreme vključujejo brskalnike, igrice in procesorji besedil, ko na primer Microsoft Word.

## **Pametni telefon**

Zmogljiv telefon, ki je oblikovan tako, da lahko izvaja številne aplikacije ter obenem nudi telefonske (klicne) usluge.

## **Pripovedovanje zgodb**

- 64 Družbena in kulturna aktivnost deljenja zgodb, pogosto s pomočjo improvizacij, teatralnostjo ali olepševanjem. Zgodbe ali pripovedke se delijo v vseh kulturah, njihov namen pa je zabava, učenje, ohranjanje kulture ter vcepljanje moralnih vrednot. Najpomembnejši elementi zgodbe so zgodba, liki in naracija.

## **Pisalo za vnos podatkov**

Pisalo za vnos podatkov je pripomoček v obliki pisala, ki se uporablja za vnos ukazov na računalniški ekran, mobilni aparat ali grafično tablico. Na napravah z zaslonom na dotik uporabnik postavi pisalo za vnos podatkov na površje ekrana za risanje ali ga izberejo z dotikom pisala za vnos podatkov na zaslonu.

# **R**

---

## **Return tipka**

Tipka na tipkovnici računalnika, ki omogoča, da se vračalka vrne v program za obdelavo Word-a ali da naznani konec ukaza ali podatkovnega niza.



## **Registrirati se**

Prijaviti se v neko storitev tako, da vpišete svoje kontaktne podatke (kot na primer svoj elektronski naslov in geslo).

## **Računalnik**

Elektronska naprava, ki manipulira z informacijami in podatki. Ima zmožnost shranjevanja, obnovitve in obdelave teh podatkov.

# **S**

---

## **Shift tipka**

Tipka na pisalnem stroju ali računalniku, ki se uporablja za preklap med dvema nizoma simbolov ali funkcij, največkrat med velikimi in malimi začetnicami.

## **Skener**

Skener omogoča kopiranje podobe ali dokumenta in sharnejavnje na računalnik kot sliko.

## **Stacionarni računalnik**

Veliko ljudi uporablja stacionarni računalnik v službi, doma, šoli ali knjižnici. Lahko so majhni srednje veliki ali veliki, običajno jih namestimo na mizo. Ko dodate monitor, miško in tipkovnico, dobite to, kar običajno imenujemo stacionarni računalnik.

65

## **Sporočilo o napaki**

Sporočilo, ki vas obvesti, da se je nekje zalomilo ali da nekaj ne deluje tako, kot bi moralo (običajno v obliki pojavnega okenca).

## **Strojna oprema**

Del vašega računalnika s fizično strukturo, kot na primer računalniški monitor ali tipkovnica.

## **Spletno bančništvo**

Elektronski sistem plačevanja, ki uporabnikom banke ali katere druge finančne ustanove omogoča izvedbo vrste finančnih transakcij preko spletne strani finančne ustanove. Spletni bančni sistem se običajno poveže z ali je del glavnega bančniškega sistema, ki ga upravlja banka in je v kontrastu z podružničnim bančništvom, ki je tradicionalen način, na katerega lahko uporabniki dostopajo do bančnih storitev.

## **Seznam prejemnikov pošte**

Različni naslovi za elektronsko pošto, zbrani z namenom pošiljanja elektronskih novic ali skupinskih elektronskih sporočil.

## **Sledilna ploščica (Touchpad)**

Sledilna ploščica je naprava s senzorjem na dotik, specializirano površje, ki lahko prevede gibanje ali pozicijo uporabnikovih prstov v relativno pozicijo v operacijskem sistemu in ustvari podobo na zaslonu. Sledilne ploščice so zelo pogoste na prenosnih računalnikih in se uporabljajo kot nadomestek za miško, kjer ni veliko prostora na mizi.

## **Spletna stran**

Stran (lokacija) na svetovnem spletu. Vsaka spletna stran vsebuje domačo stran, ki je prva stran, ki jo uporabniki vidijo, ko vstopijo na določeno stran. Stran lahko vključuje tudi dodatne dokumente in datoteke. Vsaka stran ima v lasti in jo upravlja individualno podjetje ali organizacija.

## **Spletni brskalnik**

Orodje, ki ga uporabljate za dostop do svetovnega spleta. Glavna naloga brskalnika je prikazovanje spletnih strani. Ravno tak omogoča ustvarjanje zaznamkov (včasih poimenovani tudi Priljubljeni) za strani, ki so vam všeč, da jih lahko lažje spet najdete.

# **Š**

---

## **Širokopasovna povezava**

Trajna hitra internetna povezava, ki prejema digitalne informacije kar 100-krat hitreje kot stari modemi in je vedno prižgana.

# **T**

---

## **Tablični računalnik**

Ta vrsta računalnika ima zaslon, ki je občutljiv na dotik za tipkanje ali navigacijo. Ker ne potrebujejo tipkovnice ali miške, so ti računalniki še lažje prenosljivi kot ostali.

## **Tipka Control**

Tipka na tipkovnici računalnika, ki opravi posebno nalogo, če jo pritisnemo skupaj z drugo tipko.

## **Tipkovnica**

Ena od osnovnih načinov za komuniciranje z računalnikom in vstavljanje podatkov.

## **Tiskalnik**

Naprava za tiskanje dokumentov, fotografij ali česarkoli, kar se pojavi na vašem zaslonu.

## **Tipka za iskanje**

Pravokotno polje na zaslonu, ki sprejema vtipkano besedilo, s pomočjo katerega lahko nekaj poiščemo ali zaženemo iskanje o neki informaciji.

## **Tipka za presledek (Space bar)**

Tipka za presledek ima različne nazive ("space bar", "spacebar", "blank", ali "space key") in je tipka na pisalnem stroju ali tipkovnici v obliki vodoravne tipke v čisto spodnji vrsti in je veliko večja kot ostale tipke. Njena glavna naloga je ustvarjanje razmaka.

# **U**

---

## **USB**

USB (Universal Serial Bus - Univerzalno serijsko vodilo) je univerzalen pripomoček na računalnikih ali drugih napravah, kot so pametni telefoni, bliskovni pogon, fotoaparati in podobno.

67

## **Uporabniško ime**

Identifikacijsko ime, ki ga ustvarite zase, da se lahko prijavite v različne storitve. Ime si lahko določite sami in ni treba, da je vaše pravo ime.

## **USB-ključ**

Majhen del strojne opreme za shranjevanje podatkov, ki ga lahko priključite na računalnik s pomočjo USB vhoda.

## **Učenje, ki temelji na reševanju problema**

Pedagogika, kjer je učenec v središču in kjer se učenci o snovi učijo skozi izkušnje pri reševanju problema, ki ga najdejo v literaturi. Proces se ne osredotoča na reševanje problema z definirano rešitvijo, ampak omogoča razvoj ostalih zaželenih veščin in atributov. To vključuje pridobitev znanja, skupinsko sodelovanje in komunikacijo. Spodbuja kritično razmišljanje, sposobnost uporabe literature in spodbuja nenehno učenje v skupinskem okolju.

# V

---

## **Video izsek**

Kratek izsek videoposnetka. Youtube je zelo popularna stran, kjer lahko najdete te izseke.

## **Virus**

Računalniški program, ki se lahko sam kopira in razširi z enega računalnika na drugega, kar negativno vpliva na delovanje računalnika.

## **Vleci in spusti**

Premikanje datotek z enega mesta na drugo. Tostorite tako, da enkrat kliknete na datoteko, potem pa držite tipko na miški in vlečete datoteko po ekranu. Datoteke lahko vlečete z enega okenca v drugo.

## **Varnost na spletu**

Veja varnosti na računalniku, ki je specifično povezana z internetom in običajno vključuje varnost brskalnika, pa tudi varnost omrežja v širšem pomenu, saj se nanaša na druge aplikacije ali operacijske sisteme kot celoto. Namen tega je oblikovati pravila in meritve, ki bi jih lahko uporabljali za obrambo pred napadi na internetu.

68

# W

---

## **Windows**

Operacijski sistem za osebne računalnike, ki ga je ustvaril Microsoft.

## **Wi-Fi**

Brezžična spletna tehnologija, ki računalnikom in drugim napravam omogoča komunikacijo s pomočjo brezžičnega signala.

# Z

---

## **Znak**

Ena beseda ali simbol v besedilu. Na primer, navadno tekstovno sporočilo (SMS) lahko vsebuje največ 160 znakov.





# PARTNERJI

---

## **Alytaus Kultūros ir Komunikacijos Centras**

Pramonės g. 1B

LT-62175 Alytus / Litva

(+370) 315 77480

[www.akkc.lt](http://www.akkc.lt)

[akkcvelyba@gmail.com](mailto:akkcvelyba@gmail.com)



---

## **Ełckie Centrum Kultury**

ul. Wojska Polskiego 47

19-300 Ełk / Poljska

(+48) 87 621 80 00

[www.eck.elk.pl](http://www.eck.elk.pl)

[sekretariat@eck.elk.pl](mailto:sekretariat@eck.elk.pl)

72



---

## **Folkuniversitetet, Stiftelsen vid Lunds Universitet**

Föreningsgatan 1

291 33 Kristianstad / Švedska

(+46) 44 20 76 40

[www.folkuniversitetet.se](http://www.folkuniversitetet.se)

[info.kristianstad@folkuniversitetet.se](mailto:info.kristianstad@folkuniversitetet.se)



**Folkuniversitetet**



**GLAFKA s.r.o.**  
Hulanova 1387/3  
104 00 Prague / Češka  
[www.glafka.cz](http://www.glafka.cz)  
[info@glafka.cz](mailto:info@glafka.cz)



---

**Ljudska Univerza Rogaška Slatina**  
Celjska cesta 3  
3250 Rogaška Slatina / Slovenija  
(+386) 3 818 24 40  
[www.lu-rogaska.si](http://www.lu-rogaska.si)  
[info@lu-rogaska.si](mailto:info@lu-rogaska.si)

73



---

**Viaindustriae**  
Via delle Industrie 9  
06034 Foligno / Italija  
(+39) 0742 67315  
[www.viaindustriae.it](http://www.viaindustriae.it)  
[info@viaindustriae.it](mailto:info@viaindustriae.it)

**VIAINDUSTRIÆ**



