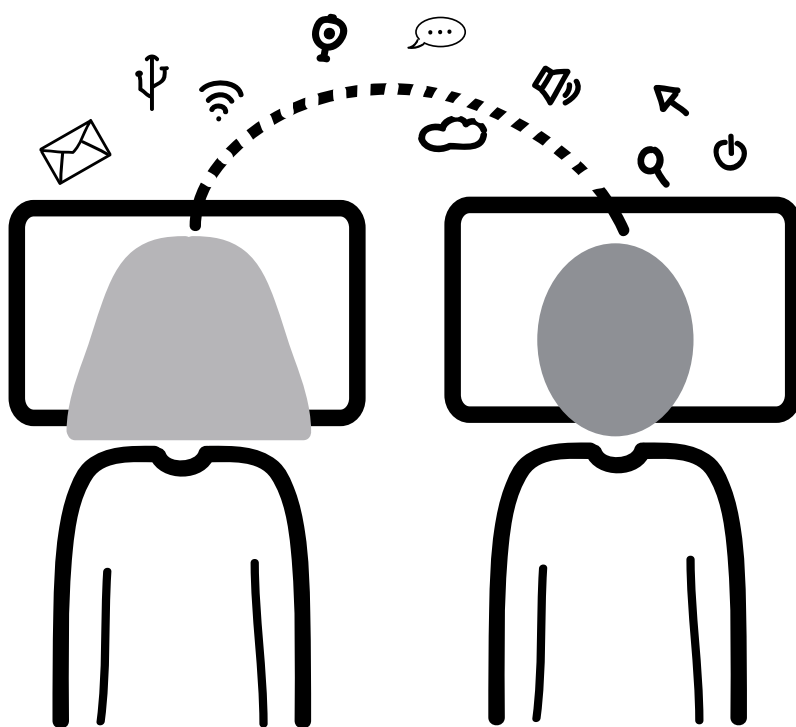


GO DIGITAL!

culture at your fingertips



KATALOG



Wszystkie propozycje zawarte w tym katalogu zostały opracowane przez sześć organizacji – uczestników Strategicznego Partnerstwa „Go digital! Culture at your fingertips” – pomiędzy 1 września 2016 roku a 30 listopada 2017 roku.

Projekt został zrealizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej.

Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko jej autora i Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za umieszczoną w niej zawartość merytoryczną.



Erasmus+

SPIS TREŚCI

1. O seniorach	7
2. Seniorzy i umiejętności cyfrowe	11
3. Działania:	15
Bądźmy razem	16
Szukaj i znajdź	18
Szukamy imprezy kulturalnej	20
Rezerwuj i płać – imprezy kulturalne	24
Smart-sztuka	28
Stwórzmy e-booka!	30
Quiz Kahoot	32
Cyfrowy album wspomnień	34
Komponuj i graj: dźwięki miasta	38
Nowy ja - fotomontaż	40
Animacja – nie dla dzieci	42
4. Ewaluacja	45
5. Słownik terminów	53
6. Partnerzy	69

O SENIORACH

O SENIORACH

Struktura mieszkańców Unii Europejskiej zmienia się i starzeje, co oznacza, że populacja osób starszych zyskuje na znaczeniu. Wpływa to na rynek pracy, rodziny i pojedyncze osoby.

Nie potrafimy wyraźnie zdefiniować granicy między wiekiem średnim a starością, ponieważ ma ona różne znaczenie w różnych społeczeństwach. Starzenie się jest procesem zmian biologicznych, psychologicznych i społecznych. Możemy określić kogoś mianem seniora, gdy nastąpi zmiana w jego aktywności lub funkcji pełnionej w społeczeństwie, na przykład kiedy zostanie dziadkiem/babcią, odejdzie na emeryturę albo osiągnie określony wiek. Nie ma stuprocentowej zgodności co do tego, kiedy możemy nazwać kogoś osobą starszą lub seniorem, dlatego używamy różnych przedziałów wiekowych w zależności od naszych potrzeb. Jednak najczęściej mówimy o starzeniu się i seniorstwie w chwili przejścia danej osoby na emeryturę lub osiągnięcia przez nią wieku 60 lat.

8

W ostatnim czasie zaobserwować można liczne inicjatywy podkreślające, że trzeci okres życia nie oznacza zależności od innych i braku aktywności, ponieważ osoby w tym okresie życia mają szansę wykorzystywać swój czas na nowe formy aktywności, przynosząc korzyść społeczeństwu. Dlatego też określenie „aktywne starzenie się”, oznaczające ciągłą aktywność ludzi starszych w obszarze gospodarczym, społecznym i kulturalnym, staje się bardzo coraz bardziej popularne.

Proces „aktywnego starzenia się” jest istotny, ponieważ osoby w trzecim okresie swojego życia są najbardziej wrażliwą grupą, narażoną na różne wyzwania, takie jak: zmniejszenie zasobów finansowych, osłabienie więzi społecznych, pogorszenie jakości życia, niższy poziom niezależności oraz zagrożenie związane izolacją od reszty społeczeństwa. Często starzenie się jest jednocześnie związane z utratą różnych dóbr, reputacji i władzy. Z powodu licznych uprzedzeń i stereotypów dotyczących osób starszych, są oni nierzadko bardzo samotni, a ich mobilność jest ograniczona z powodu chorób, utraty sił, problemów finansowych czy strachu przed światem zewnętrznym, co ostatecznie prowadzi do izolacji.

Dlatego niezwykle istotne jest, by oferować seniorom szkolenia i inne formy edukacji, wspomagające rozwój umiejętności z zakresu nowych technologii, włączenie społeczne, wzmacniając ich poczucie własnej wartości i dostęp do informacji.

Bardzo ważne jest zatem zwiększanie świadomości o wartości seniorów i tym, co mogą zaoferować innym – o ich czasie, doświadczeniu i gotowości do wolontariatu. Projekty takie jak projekt Erasmus+ „Go digital! Culture at your fingertips” mogą zwiększyć świadomość na temat ekonomicznych i społecznych korzyści, jakie niesie ze sobą aktywny udział seniorów w życiu społecznym.

SENIORZY I UMIEJĘTNOŚCI CYFROWE

SENIORZY I UMIEJĘTNOŚCI CYFROWE

Podczas nauki umiejętności z zakresu ICT, seniorzy napotykają na szereg problemów i przeszkód. Zazwyczaj są niepewni swoich możliwości i towarzyszy im poczucie, że obsługa komputera jest ponad ich siły, a naciśnięcie nie tego co trzeba guzika może zniszczyć komputer czy telefon. Przeważnie potrzebują trochę czasu, by oswoić się z komputerem i innymi technologiami, ale kiedy już tak się stanie, umiejętności cyfrowe stają się niezbędną częścią ich codziennego życia.

Z powodu strachu, który seniorzy okazują podczas pierwszych kontaktów z technologią, istotne jest, aby początkowe zajęcia poświęcić na bezpośredni kontakt ze sprzętem. W ten sposób uczestnicy mogą oswoić się z nowoczesnymi urządzeniami i przezwyciężyć swoje lęki i frustracje. Dopiero potem nadchodzi czas na naukę podstaw zastosowania danej technologii.

Seniorzy mają zwyczaj traktować naukę umiejętności cyfrowych jako „zło konieczne”. Trzeba zatem dostosować program nauczania do ich życzeń i potrzeb. Badacze (Ramovš, 2012) wykazali, że najczęstszym powodem i motywacją do rozpoczęcia nauki przez osoby starsze jest chęć komunikowania się ze światem oraz wyszukiwanie informacji online. Dlatego też nasze działania powinny uwzględniać te dwie potrzeby. Instruktorzy z kolei nie mogą zapominać, że seniorzy nie potrzebują szczegółowej wiedzy na temat komputerów czy telefonów, wystarczy, jeśli będą wiedzieć, jak ich użyć.

Prowadzący zajęcia z zakresu umiejętności cyfrowych muszą zawsze uwzględniać fakt, że osoby starsze mogą borykać się z ograniczeniami fizycznymi i mentalnymi, zmniejszającymi ich umiejętność oceny i przyswajania informacji, które do nich docierają. Powinni zatem być przygotowani na wielokrotne powtarzanie tych samych rzeczy, próbując wytłumaczyć je na kilka różnych sposobów i jednocześnie dostosowując cały kurs do potrzeb oraz możliwości seniorów.

Musimy też pamiętać, że ludzie łatwiej i z większym entuzjazmem przyswajają nową wiedzę, gdy temat zajęć związany jest z ich zainteresowaniami czy pasjami. Seniorzy nie są tu wyjątkiem, dlatego instruktor już na początku zajęć powinien się dowiedzieć, czym interesują się jego uczniowie i włączyć ich propozycje do planu nauczania. Zaproponowanie tematów z dziedziny kultury jest więc dobrym rozwiązaniem, ponieważ można łatwo znaleźć temat odpowiadający zainteresowaniom wszystkich

uczestników.

Seniorzy są istotną częścią naszego społeczeństwa, a nauka umiejętności cyfrowych pozwala odkrywać i rozwijać ich potencjał, zachęca do dalszego rozwoju osobistego oraz wspiera komunikację i interakcje z lokalnymi społecznościami i światem zewnętrznym. Jednocześnie pomaga nam to budować wspólnotę i podnosić jakość życia.

DZIAŁANIA

BĄDŹMY RAZEM

Zakres umiejętności cyfrowych	<ul style="list-style-type: none"> * komunikacja przez Facebooka, * zakładanie konta na Facebooku, * podstawowa wiedza o Internecie.
Cel dydaktyczny	Celem warsztatów jest nauczenie uczestników, jak założyć konto na Facebooku i jak używać tej aplikacji do komunikacji z innymi ludźmi oraz włączenie uczestników do facebookowej grupy związanej z kulturą.
Opis	<p>Uczestnicy dowiedzą się, jak korzystać z Facebooka i dostosować go do swoich aktywności i potrzeb:</p> <ul style="list-style-type: none"> * podstawowa wiedza o portalach społecznościowych, zwłaszcza o Facebooku, * zakładania konta na Facebooku, * przyłączanie się do grupy na Facebooku, * bezpieczeństwo w Internecie, * używanie aplikacji Messenger.
Rezultat dydaktyczny	<p>Pod koniec warsztatów uczestnicy będą potrafili:</p> <ul style="list-style-type: none"> * założyć konto na Facebooku, * wstawić/zmienić zdjęcie profilowe, * wstawić/zmienić zdjęcie w tle, * znaleźć, zaprosić i dodać znajomych, * aktualizować swój status i być w kontakcie ze znajomymi, * dzielić się różnymi materiałami, np. zdjęciami czy linkami, * polubić posty, * znaleźć i dołączyć do istniejącej grupy, * wysyłać wiadomości. <p>Uczestnicy będą mieli wiedzę o tym, jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> * być w kontakcie ze znajomymi przy pomocy portali społecznościowych, * robić zdjęcia, przegrywać je na dysk komputera i używać Facebooka, * zachować bezpieczeństwo podczas korzystania z portali społecznościowych.
Co trzeba wziąć pod uwagę	<ul style="list-style-type: none"> * sprzęt: - komputer/tablet/smartfon – z dostępem do Internetu, - aparat/smartfon.
Zalecana liczba uczestników	6-8
Wiedza i umiejętności konieczne do uczestnictwa	<ul style="list-style-type: none"> * podstawowa umiejętność obsługi komputera, * umiejętność robienia zdjęć telefonem.
Zalecany czas trwania	2 x 3-4 godziny, w zależności od wiedzy uczestników
Odniesienia i przydatne zasoby	<p>Broszura Silversidekicks</p> <ul style="list-style-type: none"> * http://silver.fundacionctic.org/pluginfile.php/249/mod_resource/content/1/Module%205.1%20Facebook.pdf

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

I. Pierwsza część

1. Przed rozpoczęciem warsztatów musisz wiedzieć, ile komputerów potrzebujesz albo czy uczestnicy mogą przynieść swoje własne.
2. Potrzebujesz hasła i dostępu do Wi-Fi, jeśli uczestnicy przyniosą swoje komputery.
3. Zapytaj uczestników, co wiedzą o Facebooku i Internecie. Takie pytanie pomoże przełamać pierwsze lody.
4. Czym jest Internet? Czym jest Facebook? Wyjaśnij.
5. W zależności od wiedzy uczestników użyj istniejącego konta na Facebooku, by wyjaśnić:

- Konto na Facebooku – ustawienia i prywatność,
- Zdjęcie profilowe i zdjęcie w tle,
- O mnie,
- Znajdowanie i dodawanie przyjaciół,
- Aktualizacja statusu i bycie w kontakcie ze znajomymi,
- Dzielenie się różnymi materiałami, np. zdjęciami, linkami,
- Komentowanie,
- Polubianie postów,
- Znajdowanie i dołączanie do istniejącej grupy,
- Oś czasu, itp.

17

II. Druga część - uczestnicy zakładają swoje konto na Facebooku – przewodnik krok po kroku

W zależności od wiedzy uczestników możesz dodać lub usunąć niektóre z poniższych kroków:

- Zakładanie konta na Facebooku,
- Zdjęcie profilowe i zdjęcie w tle,
- O mnie, personalizacja konta,
- Ustawienia – ogólne, bezpieczeństwo, prywatność,
- Znajdowanie i dodawanie przyjaciół,
- Aktualizacja statusu i bycie w kontakcie ze znajomymi,
- Dzielenie się różnymi materiałami, np. zdjęciami, linkami,
- Polubianie postów,
- Znajdowanie i dołączanie do istniejącej grupy,
- Oś czasu, itp.

SZUKAJ I ZNAJDŹ

Zakres umiejętności cyfrowych	* szukanie i znajdowanie informacji w Internecie, * robienie prezentacji w programie PowerPoint, * przegrywanie zdjęć z aparatu/smartfona.
Cel dydaktyczny	Nauczenie się znajdowania informacji w Internecie i przedstawienie ich w formie prezentacji w programie PowerPoint.
Opis	W małych grupach uczestnicy będą się uczyć jak szukać informacji, tekstu i obrazów w Internecie, a następnie jak przedstawić zdobyte informacje w prezentacji PowerPoint. Aby rozszerzyć zakres warsztatów uczestnicy mogą zrobić zdjęcia aparatem lub smartfonem, a następnie nauczyć się jak przegrywać je na komputer.
Rezultat dydaktyczny	Pod koniec warsztatów uczestnicy będą potrafili znajdować informacje w Internecie oraz tworzyć proste prezentacje w programie PowerPoint.
Co trzeba wziąć pod uwagę	*sprzęt: - komputer z dostępem do Internetu, - aparat/smartfon, - rzutnik (opcjonalnie).
Zalecana liczba uczestników	6-8
Wiedza i umiejętności konieczne do uczestnictwa	* podstawowa umiejętność obsługi komputera, * umiejętność robienia zdjęć telefonem.
Zalecany czas trwania	3-4 godziny – w zależności od wiedzy uczestników
Odniesienia i przydatne zasoby	https://www.youtube.com/watch?v=AwUVGIVvDWk https://www.youtube.com/watch?v=_J62OpPKhIY

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

I. Pierwsza część – wstęp do zajęć

1. Przed rozpoczęciem warsztatów musisz wiedzieć, ilu komputerów potrzebujesz albo czy uczestnicy mogą przynieść swoje własne.
2. Potrzebujesz hasła i dostępu do Wi-Fi jeśli uczestnicy przyniosą swoje komputery.
3. ASpytaj uczestników, co wiedzą o Internecie, przegrywaniu zdjęć z aparatu/smartfona, czy wiedzą, czym jest PowerPoint, itd. Takie pytania pomogą przełamać pierwsze lody.
4. Czym jest Internet? Czym jest wyszukiwarka? Zaprezentuj przykładowe wyszukiwanie informacji.
5. Zdecyduj, jaki temat zaprezentujesz, np. koty.
6. Stwórz nowy folder na pulpicie komputera i nazwij go „Koty”.
7. Znajdź zdjęcia i informacje o kotach. Zapisz je w folderze. Będzie to dobra okazja, by wyjaśnić uczestnikom, które zdjęcia znalezione w Internecie mogą być wykorzystywane za darmo.

8. Można zrobić własne zdjęcia aparatem/smartfonem, a następnie przegrać je na dysk komputera. Zapisz je w folderze.

9. Przygotuj krótką prezentację w programie PowerPoint, 4-5 slajdów, aby pokazać, jakie to proste:

- znajdź szablon,
- dodaj zdjęcia,
- dodaj tekst,
- wypróbuj kilka różnych sposobów przejścia między slajdami,
- F5 / „start”.

II. Druga część – uczestnicy przygotowują własne prezentacje w programie PowerPoint

Uczestnicy zostają podzieleni na małe grupy, a następnie otrzymują następujące polecenia:

- wybierz temat – mogą to być rośliny, zwierzęta, rękodzieło, itp.,
- stwórz nowy folder na pulpicie komputera i nazwij go tak samo jak temat, który wybrałeś,
- znajdź zdjęcia i informacje na wybrany temat, zapisz je w folderze,
- możesz też zrobić zdjęcia czegoś, czym się interesujesz,
- zdjęcia trzeba przegrać z aparatu/smartfona,
- zrób prezentację w programie PowerPoint:

- * znajdź szablon,
- * dodaj zdjęcia,
- * dodaj tekst,
- * wypróbuj kilka różnych sposobów przejścia między slajdami,
- * F5 / „start”.

19

Pod koniec warsztatów pozwól każdej grupie pokazać swoją prezentację.

SZUKAMY IMPREZY KULTURALNEJ

Zakres umiejętności cyfrowych	<ul style="list-style-type: none"> * przeglądanie Internetu, * praca z przeglądarkami, * używanie słów-kluczy i tagów (znaczników) dla uzyskania lepszych rezultatów, * różnice między przeglądarkami, * popularne wyszukiwarki, * prawidłowe wpisywanie adresu internetowego.
Cel dydaktyczny	Wyszukiwanie informacji w Internecie i praca z narzędziami ułatwiającymi wyszukiwanie, pokazywanie różnych możliwości znalezienia informacji (rezultat wyszukiwania).
Opis	<p>Uczestnicy będą szukać wydarzeń kulturalnych w swoim mieście (lub w innym miejscu).</p> <p>Najpierw zostaną nauczeni, jak definiować słowa-klucze dla uzyskania lepszych rezultatów wyszukiwania oraz których tagów używać i kiedy. Zapoznają się także z różnymi przeglądarkami i wyszukiwarkami internetowymi, poznają różnice między nimi. Dla lepszego zrozumienia adresu internetowego, uczestnicy zapoznają się z jego podstawowym formatem.</p> <p>Uczestnicy wybiorą przeglądarkę i wyszukiwarkę, z którymi lubią pracować. Następnie zostaną im zaprezentowane różne metody wyszukiwania wydarzeń kulturalnych: poprzez katalogi wydarzeń kulturalnych, odwiedzanie stron instytucji kulturalnych, itp. Uczestnicy będą ćwiczyć wyszukiwanie po to, by znaleźć interesujące ich wydarzenie, a na końcu przedstawią krok po kroku, jak udało im się osiągnąć cel.</p>
Rezultat dydaktyczny	<ul style="list-style-type: none"> * umiejętność wyszukiwania wydarzeń kulturalnych w Internecie, * umiejętność pracy z przeglądarkami i wyszukiwarkami internetowymi * oraz umiejętne używanie słów-kluczy, * wiedza o różnych przeglądarkach i wyszukiwarkach internetowych, * wiedza o stronach internetowych organizacji kulturalnych, *wiedza o podstawowym formacie adresu internetowego.
Co trzeba wziąć pod uwagę	<ul style="list-style-type: none"> *sprzęt: - komputer z dostępem do Internetu, - rzutnik, *pomoce: - lista instytucji kulturalnych, - prezentacja z najważniejszymi informacjami wraz z ilustracjami.
Zalecana liczba uczestników	Do 10 osób (1 instruktor/5 osób)
Wiedza i umiejętności konieczne do uczestnictwa	<ul style="list-style-type: none"> * umiejętność używania myszki komputerowej (touchpada), * umiejętność korzystania z przeglądarki internetowej (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome), * umiejętność korzystania z wyszukiwarek (np. google.com).
Zalecany czas trwania	3 x 45 min. (długość powinna zależeć od wiedzy i umiejętności uczestników)

Odniesienia i przydatne zasoby	mozilla.org , przeglądarka internetowa Mozilla Firefox, google.com/chrome , przeglądarka internetowa Google Chrome, microsoft.com/en-us/download , przeglądarka internetowa Internet Explorer, http://www.netliteracy.org/community-connects/lesson-plans/spanish/image054/ , części składowe adresu internetowego (URL).
--------------------------------	---

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

I. Wstęp, rozgrzewka, motywacja

Bardzo ważne jest stworzenie odpowiedniej atmosfery w grupie. Możemy zastosować metodę opowiadania historii lub przedstawić jakiś problem, który cała grupa będzie się starała rozwiązać (metoda problemowa). Wsparcie w postaci prezentacji z ilustracjami jest mile widziane.

Przykładowe rozpoczęcie kursu:

Instruktor może zacząć od opowiedzenia historii: „Pewnego dnia otrzymałeś wiadomość od dobrego przyjaciela. Chce on odwiedzić twoje miasto po długiej nieobecności i wybrać się z tobą na wydarzenie kulturalne. Twoim zadaniem jest wybór wydarzenia. Jak się do tego zabierzesz? Jest zimno, pada, nie masz ochoty wychodzić na zewnątrz i zostało ci mało czasu.”

Jakie narzędzia mogą nam pomóc w rozwiązaniu tego problemu? Wspieraj debatę i zachęcaj uczestników, by byli aktywni i zaangażowani. Prawidłowe odpowiedzi to: Internet, komputer, tablet, smartfon.

21

II. Wyszukiwanie wydarzeń kulturalnych w Internecie

Aby znaleźć wydarzenie kulturalne w Internecie, ważne jest by:

- mieć podstawową umiejętność korzystania z przeglądarek internetowych (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome),
- mieć podstawową umiejętność korzystania z wyszukiwarek internetowych (np. google.com),
- znać format adresu internetowego,
- wiedzieć, jak korzystać ze słów-kluczy podczas korzystania z Internetu.

Przykładowa kontynuacja kursu:

Kontynuujemy naszą historię: „...Aby dowiedzieć się, jakie wydarzenia kulturalne odbędą się w naszym sąsiedztwie, skorzystamy z pomocy asystentów: Internetu, komputera, tabletu, smartfona. Przeglądarka służy do wejścia w świat Internetu. Słyszałeś kiedyś o przeglądarkach internetowych? Korzystasz z nich? Masz ulubioną przeglądarkę?”

- Wspieraj debatę w grupie. Próbuje zachęcać uczestników, by byli aktywni i zaangażowani.
- Omów i zademonstruj podstawowe różnice między przeglądarkami internetowymi.
- Wybierz jedną przeglądarkę, z którą uczestnicy będą pracować w trakcie warsztatu.
- Wytlumacz zasady wpisywania adresu internetowego w przeglądarce.

- Omów i zaprezentuj podstawowe różnice między najczęściej używanymi przeglądarkami internetowymi.
- Pozwól uczestnikom korzystać z przeglądarki, którą już znają.
- Dyskusja: „Co to znaczy słowa-klucze? Czy ktoś ich używa? Jakich? Znasz zasady ich używania?”
- Staraj się używać słów-kluczy podczas szukania informacji w Internecie.

„Dobrze sobie radzicie. Teraz jesteście gotowi znaleźć ciekawe wydarzenie kulturalne w waszej okolicy lub w innym mieście.”

- Szukaj wydarzeń kulturalnych, zainteresuj się nimi. Każdy uczestnik szuka wydarzenia, które go zainteresuje (teatr, koncert, wystawa, kino, itp.).
- Ważne jest, by asystent pomógł uczestnikom osiągnąć cel.

III. Podsumowanie, debata, pytania

W tym punkcie należy podkreślić, że uczestnicy zdołali sami rozwiązać problem. Są teraz gotowi na wyszukiwanie wydarzeń kulturalnych w Internecie.

Uczestnicy powinni dostać nowy temat do ćwiczenia wyszukiwania informacji w Internecie.



REZERWUJ I PŁAĆ - IMPREZY KULTURALNE

Zakres umiejętności cyfrowych	<ul style="list-style-type: none"> * zakupy i płatność on-line, * używanie przeglądarek internetowych, * bankowość on-line, * bezpieczeństwo w Internecie.
Cel dydaktyczny	Rezerwowanie i kupowanie biletów na wydarzenia kulturalne, nauka o metodach płatności i bezpiecznym korzystaniu z Internetu.
Opis	Uczestnicy zapoznają się z metodami i procesem rezerwowania/płacenia za wydarzenia kulturalne.
Rezultat dydaktyczny	<ul style="list-style-type: none"> * umiejętność rezerwowania i płacenia za bilety na wydarzenia kulturalne, * umiejętność używania karty płatniczej, * wiedza o tym, gdzie i jak zarezerwować oraz kupić bilet, * wiedza o niebezpieczeństwach związanych z korzystaniem z Internetu oraz o bezpiecznych zakupach on-line, * wiedza o kartach płatniczych, metodach płatności.
Co trzeba wziąć pod uwagę	<ul style="list-style-type: none"> *sprzęt: <ul style="list-style-type: none"> - komputer z dostępem do Internetu , - rzutnik, *pomoce: <ul style="list-style-type: none"> - przykładowa karta płatnicza, - lista wydarzeń kulturalnych, organizatorów imprez i serwisów - sprzedających bilety, - prezentacja z najważniejszymi informacjami wraz z ilustracjami.
Zalecana liczba uczestników	do 10 osób (1 instruktor/5 osób)
Wiedza i umiejętności konieczne do uczestnictwa	<ul style="list-style-type: none"> * umiejętność używania myszki komputerowej (touchpada), * umiejętność korzystania z przeglądarki internetowej (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome), * umiejętność korzystania z wyszukiwarek (np. google.com).
Zalecany czas trwania	3 x 45 min. (długość powinna zależeć od wiedzy i umiejętności uczestników)
Odniesienia i przydatne zasoby	<ul style="list-style-type: none"> * mozilla.org, przeglądarka internetowa Mozilla Firefox, * google.com/chrome, przeglądarka internetowa Google Chrome, * microsoft.com/en-us/download, przeglądarka internetowa Internet Explorer, * google.com, międzynarodowa wyszukiwarka internetowa, * gopay.com, wersja demonstracyjna strony do płatności on-line, * avast.com, darmowy antywirus.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Zajęcia można połączyć z warsztatem „Szukamy imprezy kulturalnej”.

I. Wstęp, rozgrzewka, motywacja

Metoda opowiadania historii pozwoli na ukrycie „kursu komputerowego” w przyjaznym środowisku kulturalnym. Nie chcemy wystraszyć uczestników szczegółami technicznymi, więc opowieści z życia codziennego przybliżą nas do celu. Możemy też przedstawić jakiś problem, który cała grupa będzie się starała rozwiązać (metoda problemowa). Wszystkie pomoce wizualne (prezentacje, obrazki, filmy, itp.) są mile widziane.

Przykładowe rozpoczęcie kursu:

Instruktor może zacząć od opowiedzenia historii: „Obiecałeś przyjacielowi kupić bilety na długo wyczekiwane wydarzenie kulturalne. Niestety, złamałeś nogę i nie możesz iść do kasy biletowej. Przyjaciel liczy, że kupisz najlepsze miejsca na czas. Jak możesz to zrobić? Masz jakieś pomysły?”.

- Daj uczestnikom wystarczająco czasu na podzielenie się pomysłami i przemyśleniami. Wspieraj debatę i zachęcaj uczestników, by byli aktywni i zaangażowani. Prawidłowe odpowiedzi to: Internet, komputer, tablet, smartfon.

II. Przygotowania do rezerwacji biletów na wydarzenie kulturalne I

25

- Co jest najważniejsze w rezerwowaniu wydarzeń kulturalnych?
- Co jest potrzebne do zakupu biletu na wydarzenie kulturalne?
- Gdzie szukasz wydarzeń kulturalnych?
- Jak możesz zapłacić przez Internet?
- Czym jest bezpieczeństwo w Internecie?

Razem szukajcie odpowiedzi na powyższe pytania. Ćwiczcie na prawdziwych przykładach.

III. Przygotowania do rezerwacji biletów na wydarzenie kulturalne II

Jeśli to potrzebne, stwórz adres email. Sprawdź ustawienia zabezpieczeń komputera. Wyjaśnij najważniejsze elementy znajdujące się na karcie płatniczej.

Pracujcie razem. Wspierajcie się. Bądźcie cierpliwi i staraj się nawiązywać do historii przedstawionej na początku zajęć albo do sytuacji z życia codziennego.

IV. Szukanie wydarzeń kulturalnych w Internecie, rezerwowanie biletów na wydarzenia kulturalne

Zwracaj uwagę na korzystanie z przeglądarki internetowej, prawidłowe wpisywanie adresu, wyszukiwane informacji i prawidłowe używanie słów-kluczy.

- Każdy uczestnik znajdzie wydarzenie kulturalne, którym jest zainteresowany.
- Każdy uczestnik spróbuje zarezerwować bilety na wydarzenie kulturalne.

Wsparcie wszystkich instruktorów i asystentów jest kluczowe.

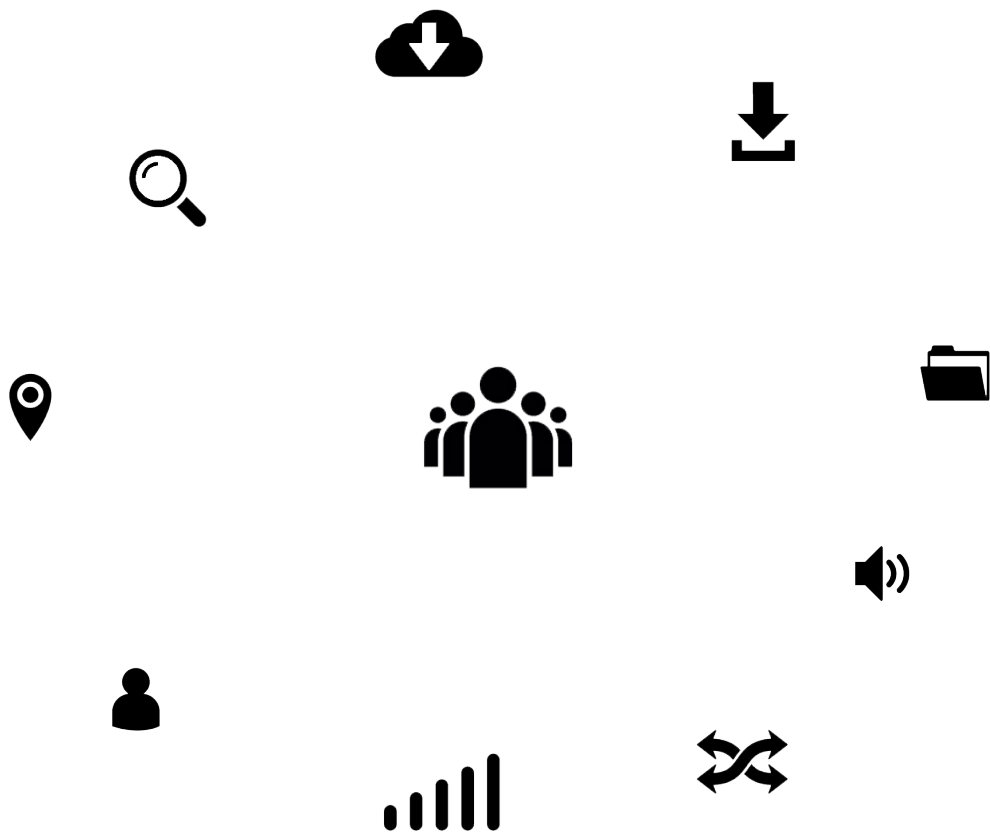
V. Kupowanie biletów na wydarzenie kulturalne

- Porozmawiajcie o różnicach między rezerwowaniem a kupowaniem.
- Zrób symulację kupowania biletów na wydarzenie kulturalne.

Wsparcie wszystkich instruktorów i asystentów jest kluczowe.

VI. Podsumowanie, debata, pytania

Podsumuj historię. Podkreśl, że uczestnicy samodzielnie rozwiązali problem. Bezpieczeństwo w Internecie jest ważną kwestią, którą należy jeszcze raz powtórzyć. Zostaw wystarczająco dużo czasu na pytania i dyskusje.



SMART-SZTUKA

Zakres umiejętności cyfrowych	* robienie zdjęć smartfonem, * używanie programów do edycji zdjęć, * drukowanie.
Cel dydaktyczny	Celem warsztatów jest zwiększenie zainteresowania seniorów używaniem smartfonów/tabletów w życiu codziennym.
Opis	Uczestnicy zapoznają się z podstawami używania smartfona/tabletu oraz z prostymi sztuczkami fotograficznymi: * podstawowa wiedza o smartfonie, * fotografowanie, * drukowanie.
Rezultat dydaktyczny	* podstawowa wiedza o smartfonach, * umiejętność korzystania ze smartfona, * znajomość podstaw przygotowania zdjęć do wydruku, * umiejętność drukowania zdjęć.
Co trzeba wziąć pod uwagę	* sprzęt: - smartfony i tablety, - komputer, - drukarka, * materiały: papier do zdjęć.
Zalecana liczba uczestników	8-10, przy większych grupach będzie potrzebny asystent
Wiedza i umiejętności konieczne do uczestnictwa	-
Zalecany czas trwania	3 godziny: * 1 godzina - nauka korzystania ze smartfona/tabletu, * 1 godzina - samodzielne robienie zdjęć, * 1 godzina - edycja i wydruk zdjęć.

28

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

I. Pierwsza część – wstęp do zajęć

1. Przed rozpoczęciem zajęć musisz wiedzieć, ilu smartfonów potrzebujesz. Czy uczestnicy mogą przynieść własny sprzęt?
2. Zapytaj uczestników, co wiedzą o używaniu smartfonów i o fotografii.
3. Jeśli uczestnicy nie potrafią korzystać ze smartfona, powinno się przeprowadzić dodatkowe zajęcia z obsługi smartfonów.

II. Druga część – uczestnicy robią zdjęcia

1. Uczestnicy robią zdjęcia na wybrany temat (portrety, natura, itp.).
2. Po dokonaniu selekcji zdjęć, uczestnicy zapoznają się z procesem drukowania i przegrywania zdjęć ze smartfonu na komputer.

3. Uczestnicy drukują wybrane zdjęcia.

Po zakończeniu warsztatów można zorganizować małą wystawę.



STWÓRZMY E-BOOKA!

Zakres umiejętności cyfrowych	* używanie przeglądarki internetowej, * tworzenie, edytowanie i przetwarzanie tekstu w programie MS Word.
Cel dydaktyczny	Celem warsztatów jest zwiększenie zainteresowania używaniem komputera w życiu codziennym oraz nauka podstaw jego obsługi.
Opis	Uczestnicy zapoznają się z podstawami obsługi komputera, przeglądarki internetowej i programu MS Word. Po zakończeniu warsztatu uczestnicy będą potrafili korzystać z komputera, wyszukiwać informacje w Internecie oraz stworzyć dokument tekstowy.
Rezultat dydaktyczny	* podstawy obsługi komputera: sprzęt i oprogramowanie (system operacyjny), * korzystanie z przeglądarki internetowej i wyszukiwanie informacji w Internecie, * tworzenie dokumentu tekstowego.
Co trzeba wziąć pod uwagę	* sprzęt: - komputery z dostępem do Internetu
Zalecana liczba uczestników	8-10, przy większej grupie będzie potrzebny asystent
Wiedza i umiejętności konieczne do uczestnictwa	-
Zalecany czas trwania	8 godzin: - 2 godziny na naukę podstaw obsługi komputera, - 2 godziny na naukę o Internecie i korzystania z przeglądarki internetowej, - 4 godziny na naukę korzystania z programu MS Word. Lepiej przeprowadzić poszczególne zajęcia w różnych dniach, aby uczestnicy nie czuli się zmęczeni.

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

I. Pierwsza część– wstęp do zajęć

1. Przed rozpoczęciem zajęć musisz wiedzieć, ilu komputerów potrzebujesz. Czy uczestnicy mogą przynieść własny sprzęt?
 2. Potrzebujesz hasła i dostępu do Wi-Fi, jeśli uczestnicy przyniosą swoje komputery.
 3. Spytaj uczestników, co wiedzą o obsłudze komputera i korzystaniu z programów do edycji tekstu
 4. Jeśli uczestnicy nie potrafią korzystać z komputera, powinno się przeprowadzić dodatkowe zajęcia z jego obsługi
- ogólne informacje o sprzęcie, oprogramowaniu, Internecie i bezpieczeństwie,
 - praca ze sprzętem komputerowym (używanie myszy/touchpada i klawiatury): poruszanie

kursorem za pomocą myszy lub touchpada, klikanie, klikanie prawym przyciskiem myszy i podwójne klikanie, korzystanie z klawiatury (klawisze Backspace, Enter/Return, Spacja, Delete, Tab, Shift i Caps Lock), podstawy pisania,

- nauka korzystania z systemu operacyjnego (Windows) – znajdowanie, uruchamianie i zamykanie programu, informacja o plikach i folderach, zapisywanie plików, używanie programu Windows Explorer do znajdowania i otwierania pliku, zamykanie i ponowne uruchamianie komputera.

II. Druga część – łączenie się z Internetem

1. Uczestnicy zapoznają się z podstawami korzystania z Internetu:

- znajdowanie i otwieranie przeglądarki internetowej,
- otwieranie strony internetowej,
- zrozumienie, do czego służą linki,
- szukanie w Google,
- szukanie i ściąganie obrazków.

III. Trzecia część– tworzenie e-booka

1. Uczestnicy zapoznają się z obsługą programu MS Word:

- uruchamianie programu MS Word,
- tworzenie nowego dokumentu,
- używanie podstawowych narzędzi do formatowania (pogrubianie, kursywa, podkreślenie, rozmiar i rodzaj czcionki),
- zapisanie i wydruk gotowego dokumentu.

2. Uczestnicy proszeni są o napisanie historyjki w programie MS Word i wstawienie odpowiednich zdjęć.

3. Instruktor tworzy e-booka ze wszystkich tekstów i zdjęć. Gotowa praca może zostać zamieszczona na stronie organizatora, aby wszyscy uczestnicy zajęć mogli ją później znaleźć i przeczytać.

IV. Zalecenia

Jeśli grupa nie ma doświadczenia z obsługą komputera, będzie lepiej mieć 1 instruktora na 5 uczestników, gdyż będą oni wymagać dużo uwagi i cierpliwości.

QUIZ KAHOOT

Zakres umiejętności cyfrowych	<ul style="list-style-type: none"> * używanie przeglądarki internetowej, * korzystanie z adresu internetowego, * używanie słów-kluczy w celu zalogowania się do aplikacji, * logowanie na stronie internetowej, * zapoznanie się z opcjami i zasadami gry Kahoot.
Cel dydaktyczny	Odróżnianie przeglądarek internetowych, zapoznanie się z różnymi sekcjami w przeglądarce, używanie słów kluczowych, uczenie się technik logowania, zapoznanie się z aplikacją Kahoot.
Opis	Uczestnicy otrzymają dokładny adres internetowy do aplikacji Kahoot. Zostaną pouczeni, by postępować zgodnie z instrukcjami prowadzącego i informacjami pojawiającymi się na stronie. Wpiszą numer gry i swój pseudonim w odpowiednich rubrykach na stronie. Uczestnicy dowiedzą się o liczbie pytań, jakie zawiera quiz i o tym, że będą musieli wybrać prawidłową odpowiedź spośród czterech propozycji. Muszą obserwować stronę wyświetlaną na projektorze, by zobaczyć możliwe odpowiedzi w czterech różnych kolorach, a następnie, posługując się myszą, wybrać odpowiedni kolor z poprawną odpowiedzią zanim minie czas 20 sekund.
Rezultat dydaktyczny	<ul style="list-style-type: none"> * umiejętność używania aplikacji Kahoot i zdobywanie wiedzy o różnych europejskich krajach, * umiejętność logowania się do aplikacji internetowych, * umiejętność pracy z przeglądarkami internetowymi, * umiejętność precyzyjnego używania słów-kluczy.
Co trzeba wziąć pod uwagę	<ul style="list-style-type: none"> * jakość używanych urządzeń cyfrowych (stare/nowe wersje), * rodzaj urządzeń (komputery, tablety, smartfony), * połączenie internetowe (szybkość, jakość sygnału), * liczba uczestników w klasie (praca indywidualna lub zespołowa – w zależności od liczby uczestników i ich umiejętności cyfrowych).
Zalecana liczba uczestników	2-3 uczestników pracujących przy jednym komputerze (w całej grupie maksymalnie 15 uczestników)
Wiedza i umiejętności konieczne do uczestnictwa	* podstawowa wiedza o korzystaniu z komputera i Internetu.
Zalecany czas trwania	3 godziny pedagogiczne



PRZYDATNE WSKAZÓWKI

Zalecane jest, by wcześniej poinformować uczestników o tym, co będą robić oraz o krajach i kulturach, które będą odkrywać. Przed przystąpieniem do ich realizacji prowadzący powinien zdecydować, jakie tematy chce zaproponować w quizie. Przykładowo może zaangażować uczestników w grę Kahoot z zakresu kultury i faktów o różnych europejskich krajach.

Prowadzący ma teraz dwie możliwości – pierwszą jest poszukanie już istniejącego quizu o podobnej tematyce na stronie Kahoot.com. Użytkownik otwiera przeglądarkę internetową, zakłada konto i wybiera sekcję Przeglądaj gry (Explore games). Tutaj można znaleźć i wybrać grę tematycznie najbardziej zbliżoną do poszukiwanej lub skorzystać z opcji Znajdź Kahoot (Find Kahoots) i wpisać poszukiwany temat. Następnie wybiera quiz i naciska przycisk Play. Prowadzący może wybrać między trybem Klasycznym a Drużynowym, naciska Play i numer gry pojawia się na górze strony. Drugą możliwością jest stworzenie własnego quizu w sekcji Stwórz nowy Kahoot (Create a new Kahoot). Tutaj prowadzący może wybrać tytuł dla swojej gry, zamieścić jej krótki opis, zdecydować, kto będzie mieć do niej dostęp, wybrać kategorię, grupę docelową i język quizu.

Następnie tworzy się pytania. Prowadzący wprowadza pytanie i podaje cztery możliwe odpowiedzi, z których tylko jedna jest poprawna. Istnieje też opcja wyboru limitu czasu, jaki uczestnicy mają na udzielenie odpowiedzi. Dodatkowo można wgrać zdjęcie do każdego pytania, by uatrakcyjnić grę. Prowadzący może wprowadzić dowolną ilość pytań, a następnie zapisuje quiz, do którego ma dostęp w sekcji Mój Kahoot (My Kahoots) przy każdym zalogowaniu.

33

Prowadzący powinni pamiętać, że każda aktywność przeprowadzona z tą grupą docelową będzie zależeć od umiejętności cyfrowych i teleinformatycznych poszczególnych jej członków. Na przykład w przypadku kursu dla początkujących dobrym pomysłem będzie wcześniejsze włączenie komputerów i otwarcie strony Kahoot. Wtedy, gdy uczestnicy przybędą na kurs, będą musieli tylko wpisać PIN gry na stronie. Pozwoli to na zaoszczędzenie czasu, a uczestników uchroni przed frustracją jeszcze przed rozpoczęciem gry. Grupa zaawansowana może wszystko zrobić sama, a instruktor poda im tylko adres internetowy strony Kahoot. W quiz można zagrać na komputerach, tabletach oraz smartfonach.

Prowadzący powinni pamiętać, że każda aktywność przeprowadzona z tą grupą docelową będzie zależeć od umiejętności cyfrowych i teleinformatycznych poszczególnych jej członków. Na przykład w przypadku kursu dla początkujących dobrym pomysłem będzie wcześniejsze włączenie komputerów i otwarcie strony Kahoot. Wtedy, gdy uczestnicy przybędą na kurs, będą musieli tylko wpisać PIN gry na stronie. Pozwoli to na zaoszczędzenie czasu, a uczestników uchroni przed frustracją jeszcze przed rozpoczęciem gry. Grupa zaawansowana może wszystko zrobić sama, a instruktor poda im tylko adres internetowy strony Kahoot. W quiz można zagrać na komputerach, tabletach oraz smartfonach.

CYFROWY ALBUM WSPOMNIEŃ

Zakre umiejętności cyfrowych	<ul style="list-style-type: none"> * proces cyfryzacji zdjęć, * skanowanie, * przegrywanie fotografii na dysk komputera, * przygotowanie pokazu slajdów ze zdjęć, * zrobienie albumu fotograficznego.
Cel dydaktyczny	<p>Nauczenie się, jak w poprawny sposób przeprowadzić proces cyfryzacji albumów rodzinnych, zdobycie wiedzy o poszczególnych cechach obrazu cyfrowego (jakość pliku, rozdzielczość, rozmiar, itp.), przygotowanie cyfrowego albumu ze zdjęć, zrozumienie różnic pomiędzy tradycyjnym a cyfrowym zdjęciem, nauczenie się, jak zachowywać tradycyjne fotografie (proces cyfryzacji mógłby rozpocząć debatę o tym, jak lepiej zachować tradycyjne zdjęcia).</p> <p>Pod koniec warsztatów każdy uczestnik będzie mógł opowiedzieć historię swojego albumu, wyświetlając go.</p>
Opis	<p>Uczestnicy zostaną poproszeni o przyniesienie zdjęć rodzinnych lub zdjęć ze swojej przeszłości, z którymi wiążą się ważne wspomnienia. Następnie dokonają selekcji, a z wybranych zdjęć przygotują cyfrowy album wspomnień. Cyfrowy album jest jedną z metod przechowywania tradycyjnych fotografii (które mogą zostać uszkodzone wraz z upływem czasu) i sposobem na przekazanie rodzinnych wspomnień młodszemu pokoleniu, nawykłym do korzystania z fotografii cyfrowej.</p>
Rezultat dydaktyczny	<ul style="list-style-type: none"> * umiejętność zachowania zdjęcia w sposób cyfrowy, * umiejętność rozróżniania fotografii tradycyjnej i cyfrowej, * umiejętność skanowania zdjęcia, * umiejętność zrobienia cyfrowego albumu zdjęć.
Co trzeba wziąć pod uwagę	<ul style="list-style-type: none"> * sprzęt: <ul style="list-style-type: none"> - komputery, - skaner, - projektor, * programy: <ul style="list-style-type: none"> - oprogramowanie do skanera (darmowe), - program komputerowy potrzebny do stworzenia albumu (np. Scribus, InDesign lub nawet Open Office czy Word – do prostych zastosowań, wybór zależy od umiejętności uczestników), * materiały: długopis i zeszyt/kartki do robienia notatek.
Zalecana liczba uczestników	do 6 osób



Zalecany czas trwania	<p>5 godzin (około):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0.5 godziny - przedstawienie się uczestników, wprowadzenie do zajęć, - 0.5 godziny - wybór zdjęć, - 0.5 godziny - pisanie i dzielenie się wspomnieniami i komentarzami, - 0.5 godziny - wytłumaczenie jak działa skaner, wypróbowanie go przez uczestników, - 1 godzina - skanowanie zdjęć, - 15 minut - przerwa, - 0.5 godziny - wytłumaczenie i pokazanie, jak stworzyć cyfrowy album, - 1 godzina - robienie albumu, - 0.5 godziny - dzielenie się historiami. <p><u>* Jeśli jest to możliwe, lepiej rozłożyć zajęcia na dwa dni, aby uczestnicy się nie zmęczyli. W ten sposób można zwiększyć liczbę godzin warsztatów (3 godziny dziennie), a zajęcia przyniosą więcej korzyści uczestnikom.</u></p>
Wiedza i umiejętności konieczne do uczestnictwa	-
Odniesienia i przydatne zasoby	<p>Broszura Silversidekicks</p> <p>* http://silver.fundacionctic.org/pluginfile.php/249/mod_resource/content/1/Module%205.1%20Facebook.pdf</p>

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

I. Pierwsza część: uwagi ogólne

1. Grupa powinna się składać z nie więcej niż 6 osób.
2. Jeśli masz więcej niż 6 uczestników w grupie, będziesz potrzebować przynajmniej 2 prowadzących.
3. Możesz pracować z grupą mieszaną, składającą się z osób, które kiedyś korzystały ze skanera i które nigdy tego nie robiły. Zalecane jest jednak, by grupa była na tym samym poziomie umiejętności (nie umieszczaj w jednej grupie osób, które potrafią korzystać ze skanera i tych, które nigdy tego nie robiły).
4. Zapytaj uczestników, co wiedzą o fotografii i procesie skanowania. Spytaj, czy korzystali kiedyś ze skanera.

II. Druga część: wybór zdjęć + pisanie tekstu – przewodnik krok po kroku

1. Podczas kontaktowania się z uczestnikami zajęć poproś ich o przyniesienie około 20 zdjęć, z którymi chcieliby pracować.

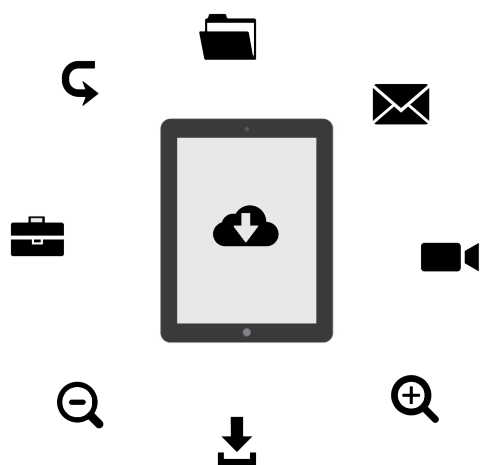
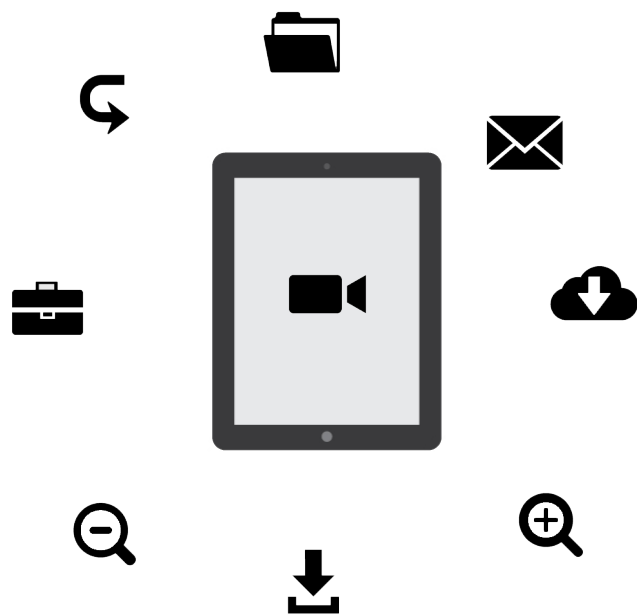
2. Po rozpoczęciu warsztatów poproś ich o dokonanie dalszej selekcji i wybór 10 zdjęć.
3. Spróbuj popracować nad narracją: selekcja zdjęć, oprócz tego że ma być wyborem ulubionych fotografii, może zostać dokonana w oparciu o historię, którą później przedstawi każdy z uczestników.
4. W trakcie warsztatu będzie realizowana część techniczna, która może być nieco nudna, dlatego nacisk na część kreatywną należy położyć podczas wyboru zdjęć i sposobu opowiadania historii. Uczestnicy mogą pisać swoje historie w dowolny sposób, pamiętając o zachowaniu związku z poszczególnymi zdjęciami.
5. Po tym jak uczestnicy wybiorą swoje fotografie, zrób przykłady zdjęć z tekstem (można to zrobić na dwa sposoby:
 - pod każdym zdjęciem zamieścić osobny tekst,
 - napisać całą historię i osobno umieścić zdjęcia).

III. Trzecia część: skanowanie – przewodnik krok po kroku

1. Proces skanowania powinien zostać przeprowadzony przez prowadzącego, który pokaże, jak to zrobić.
2. Wyjaśnij, czym jest skaner i jak działa. Nie zagłębiaj się w szczegóły techniczne, wystarczy wytłumaczyć, do czego służy skaner i jakie funkcje posiada.
3. Wyjaśnij, jak włączyć skaner i ustawić go na skanowanie zdjęć (kolor/czarno-biały, rozdzielczość), jak nazwać plik i gdzie go zapisać.
4. W parach, uczestnicy powinni asystować prowadzącemu w tym, co robi, aby następnie samodzielnie wykonać zadanie. Pamiętaj, że celem warsztatów nie jest szczegółowe zapoznanie uczestników ze skanerem. Powinni tylko zrozumieć ogólne zasady jego działania.

IV. Czwarta część: album – przewodnik krok po kroku

1. Tworzenie albumu powinno być zajęciem grupowym, ale będzie to zależeć od poziomu uczestników. Jeżeli członkowie grupy są na wyższym poziomie i potrafią korzystać z programów do pisania i edycji zdjęć, mogą całą aktywność wykonać samodzielnie, przy wsparciu osoby prowadzącej. Jeżeli członkowie grupy nie mieli nigdy do czynienia z komputerem, lepiej, by cały proces tworzenia albumu był działaniem grupowym.
2. Prowadzący korzysta z komputera podłączonego do rzutnika, tak by wszyscy uczestnicy widzieli, co robi. Każdy album zostanie zrobiony wspólnie. Możesz korzystać z dowolnego programu, z którym lubisz pracować.
3. Spytaj, kto jako pierwszy chce zrobić swój album. Usiądź z tą osobą przy komputerze, a reszta uczestników warsztatu będzie obserwować wasze działania na ekranie rzutnika. Powtórz każdą czynność z wszystkimi uczestnikami.



KOMPONUJ I GRAJ: DŹWIĘKI MIASTA

Zakreślenie umiejętności cyfrowych	<ul style="list-style-type: none"> * nagrywanie dźwięku, * edycja dźwięku, * nagrywanie w terenie.
Cel dydaktyczny	<p>Celem warsztatów jest zapoznanie uczestników z cyfrowym narzędziem do komponowania muzyki przy pomocy komputera oraz umożliwienie im skorzystania z nowego narzędzia do tworzenia sztuki, które zwykle znajduje się poza świadomością osób w wieku 50+.</p> <p>Interakcja pomiędzy młodymi ludźmi i ludźmi w wieku 50+, w której role się odwracają i to młodzi ludzie zostają "nauczycielami" osób starszych.</p>
Opis	<p>Uczestnicy otrzymają najpierw podstawowe przygotowanie techniczne i informacje o muzyce elektronicznej. Można to zrobić przez krótkie przedstawienie historii muzyki tradycyjnej i cyfrowej (w formie pliku .pdf, prezentacji PowerPoint, filmu, itp.) przez młodych ludzi.</p> <p>Następnym krokiem jest praca z dźwiękami miasta: uczestnicy mogą wybrać swój ulubiony dźwięk (bijące dzwony, pociąg, głosy ludzi na targowisku, odgłos przyjeżdżającego autobusu, dźwięk telewizora, dźwięk bankomatu, itp.), który łączy się z ich osobistymi historiami. Celem jest nagranie dźwięków, które później staną się podstawą ścieżek dźwiękowych skomponowanych przez uczestników.</p> <p>Proces nagrywania dźwięku poza studiem nagraniowym nazywa się nagraniem w terenie.</p> <p>Po zakończeniu nagrań przyjdzie czas na komponowanie: przy pomocy programów do edycji dźwięku uczestnicy stworzą własną ścieżkę dźwiękową, zbudowaną wokół ich nagrań.</p> <p>Ostatnim krokiem może być wydarzenie, podczas którego będzie można podzielić się wyprodukowaną muzyką z innymi ludźmi, np. tańce, audycja radiowa, impreza otwarta. Dzięki temu uczestnicy będą mogli posłuchać swoich utworów, zatańczyć do nich czy podzielić się uwagami z innymi ludźmi. Wydarzenie można zorganizować przy współpracy ze stowarzyszeniem młodych ludzi, szkołami czy uniwersytecie. Listę utworów można udostępnić w Internecie lub nagrać na płytę CD.</p>
Rezultat dydaktyczny	<ul style="list-style-type: none"> * podstawowa wiedza o historii muzyki elektronicznej, * umiejętność rozróżniania muzyki instrumentalnej i elektronicznej, * wiedza o nazewnictwie muzycznym, * umiejętność słuchania muzyki, skupienia się na czynności słuchania, * umiejętność nagrywania dźwięku, * podstawowa umiejętność edycji dźwięku, * umiejętność komponowania krótkich ścieżek muzycznych.

Co trzeba wziąć pod uwagę	<ul style="list-style-type: none"> * instruktorzy: - osoba, która pracuje z dźwiękiem cyfrowym lub ma o nim podstawową wiedzę, * sprzęt: - komputery z dostępem do Internetu, - dyktafony (także w telefonach), * programy: - program do edycji dźwięku (np. Garageband na komputery Mac, LMMS dla systemu Windows i Ubuntu).
Zalecana liczba uczestników	do 5 osób
Wiedza i umiejętności konieczne do uczestnictwa	-
Zalecany czas trwania	3-4 godziny: <ul style="list-style-type: none"> - 0.5 godziny – wstęp do teorii i historii muzyki elektronicznej, - 0.5-1 godzina – wybór ulubionych dźwięków miasta, - 1 godzina - nagrywanie, - 1-1.5 godziny – produkcja ścieżki dźwiękowej.
Odniesienia i przydatne zasoby	* https://www.youtube.com/watch?v=ZgkselA-geA



NOWY JA – FOTOMONTAŻ

Zakres umiejętności cyfrowych	<ul style="list-style-type: none"> * robienie zdjęć aparatem cyfrowym, * przegrywanie fotografii na dysk komputera, * używanie programów do edycji i fotomontażu, * umieszczanie prac w Internecie.
Cel dydaktyczny	<p>Nauczenie podstaw fotografii (zwłaszcza robienia portretów) i pokazanie, jak w kreatywny sposób można je przekształcić, tworząc nowe obrazy.</p> <p>Przedstawienie prostego cyfrowego narzędzia – programu – które pobudzi kreatywność uczestników.</p>
Opis	<p>Edycja i fotomontaż zdjęć pozwalają na zmianę obrazu – poprawienie niedoskonałości, zmianę kolorów, usunięcie lub dodanie elementów, ogólnie ujmując – na zabawę ze zdjęciami i ich transformację w obraz oddający wyobraźnię i kreatywność autora.</p> <p>Uczestnicy poznają podstawy fotografii portretowej – jakie elementy powinni brać pod uwagę podczas robienia zdjęcia i jak mogą je przekształcić w swoje własne dzieło sztuki, używając odpowiednich programów komputerowych.</p> <p>Realizacja zajęć może być podzielona na dwie części:</p> <p>Część I</p> <p>Co stanowi o dobrym portrecie? – wstęp z przykładami, podstawowe informacje o ustawieniach aparatu, elementy, które trzeba wziąć pod uwagę, np. tło, światło, poza.</p> <p>Robienie portretów – uczestnicy robią sobie wzajemnie zdjęcia portretowe.</p> <p>Część II</p> <p>Edycja zdjęć – podstawy używania programów komputerowych – zaznaczanie i wycinanie elementów, zmiana koloru (np. włosów, oczu), nakładanie tekstur (np. na skórę), retusz (zmiana koloru skóry, oczu, redukcja zmarszczek, itp.).</p> <p>Fotomontaż – zaznaczanie i wycinanie fragmentów zdjęcia i tworzenie prostych kolaży.</p>
Rezultat dydaktyczny	<ul style="list-style-type: none"> * umiejętność robienia dobrych zdjęć portretowych, * umiejętność przesyłania danych/zdjęcia na dysk komputera i używania podstawowych narzędzi fotomontażu (programów komputerowych), * umiejętność zamieszczania danych w mediach społecznościowych.

Co trzeba wziąć pod uwagę	<ul style="list-style-type: none"> * instruktorzy: - fotograf zaznajomiony z programami do edycji i fotomontażu zdjęć, * wyposażenie: - rzutnik (opcjonalnie), - komputery – 1 na 2 osoby, - aparat cyfrowy ze statywem – 1 na grupę, - lampa, * programy: darmowe programy do edycji i fotomontażu, * materiały: materiał stanowiący tło zdjęć, w zależności od pomysłu grupy.
Zalecana liczba uczestników	4-6
Wiedza i umiejętności konieczne do uczestnictwa	<ul style="list-style-type: none"> * podstawowa umiejętność używania i kontroli myszy komputerowej, * podstawowa wiedza o korzystaniu z aparatu cyfrowego.
Zalecany czas trwania	5-7 godzin

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

41

I. Sprzęt

Upewnij się, że masz wystarczającą liczbę komputerów. Ilu uczestników może przynieść własny sprzęt?

Rzutnik może być wykorzystany jako narzędzie dodatkowe – do przeprowadzenia uczestników przez proces edycji zdjęć i fotomontażu oraz do zaprezentowania funkcji programów komputerowych na dużym ekranie/ścianie.

II. Programy

Jeśli tylko jest to możliwe, używaj darmowych programów, np. GIMP. Sprawdź, czy są one zainstalowane na każdym komputerze. Jeśli nie, będziesz musiał przygotować więcej czasu przed właściwymi warsztatami, by zainstalować programy lub pomóc uczestnikom to zrobić.

III. Przedłużenie warsztatów

W zależności od zasobów finansowych organizatora, fotografie mogą zostać wydrukowane i wyeksponowane albo przesłane na indywidualne profile uczestników w mediach społecznościowych.

Jeśli uczestnicy wyrażą taką potrzebę i jest to w zasięgu możliwości organizatora, warsztaty mogą rozpocząć się od krótkiego kursu fotografii, podczas którego zaprezentowane zostaną podstawy robienia zdjęć – praca ze światłem, jakie elementy trzeba wziąć pod uwagę podczas robienia fotografii (zwłaszcza portretów) i zapoznanie uczestników z podstawowymi funkcjami aparatu.

ANIMACJA – NIE DLA DZIECI

Zakres umiejętności cyfrowych	<ul style="list-style-type: none"> * robienie zdjęć aparatem cyfrowym, * przegrywanie fotografii na dysk komputera, * wykorzystanie programów do edycji i tworzenia filmów, * zamieszczanie prac w mediach społecznościowych.
Cel dydaktyczny	Pobudzenie kreatywności i podniesienie samooceny uczestników poprzez nauczenie ich rzeczy pozornie zastrzeżonej dla profesjonalistów – tworzenia filmów. Użycie urządzeń elektronicznych ma na celu przezwycięzenie lęku i niechęci do komputerów, powszechnego u osób starszych.
Opis	<p>Animacja poklatkowa to technika animacji, w której zmienia się położenie obiektu tak, że sprawia wrażenie, jakby się poruszał. Zdjęć zrobionych aparatem cyfrowym używa się do zrobienia filmu (w filmach amatorskich potrzeba 8 zdjęć do stworzenia 1 sekundy filmu). Obiektami – bohaterami filmu – mogą być ludzie, figurki z plasteliny, wycinanki, warzywa, rośliny, itp. Nadaje się wszystko to, co reżyser uzna za odpowiednie.</p> <p>Realizacja zajęć może być podzielona na cztery części:</p> <p>Część I Co to jest animacja poklatkowa? – krótki wstęp z przykładami, przedstawienie niezbędnego sprzętu. Zaprezentowanie wybranych technik animacji, z których uczestnicy wybiorą najodpowiedniejsze dla swoich projektów. Przygotowanie własnego „planu filmowego” (opcjonalnie).</p> <p>Część II Uczestnicy prezentują pomysły na swoje filmy. Omówienie fabuły i potencjalnych problemów mogących wystąpić podczas ich realizacji. Tworzenie prostych scenariuszy.</p> <p>Część III Filmowanie – robienie zdjęć zgodnie ze scenariuszem.</p> <p>Część IV Wybór i edycja zdjęć, tworzenie filmów przy użyciu odpowiednich programów. Prezentacja prac. Zamieszczenie wybranych prac w portalach społecznościowych wskazanych przez uczestników.</p>
Rezultat dydaktyczny	<ul style="list-style-type: none"> * umiejętność tworzenia prostych animacji, * umiejętność przegrywania danych/zdjęć na dysk komputera i używania * podstawowych narzędzi do edycji fotografii, * podstawowa umiejętność używania programów do edycji filmów, * umiejętność zamieszczania prac w portalach społecznościowych.

Co trzeba wziąć pod uwagę	<ul style="list-style-type: none"> * instruktorzy: - fotograf zaznajomiony z programem do tworzenia filmów, * sprzęt: - rzutnik (opcjonalnie), - komputery – 1 na 2 osoby, - aparaty cyfrowe – 1 na 2 osoby, - statyw – jeden na każdy aparat lub samodzielnie skonstruowany “plan filmowy”, - lampy, * program – darmowy program do tworzenia filmów, * materiały: kartonowe pudła, inne przedmioty w zależności od obiektów wybranych do sfilmowania (plastelina, klocki, itp.).
Zalecana liczba uczestników	4-6
Wiedza i umiejętności konieczne do uczestnictwa	* podstawowa umiejętność używania i kontroli myszy komputerowej.
Zalecany czas trwania	7-9 godzin

PRZYDATNE WSKAZÓWKI

I. Sprzęt

Upewnij się, że masz wystarczającą ilość komputerów i aparatów cyfrowych. Ilu uczestników może przynieść własny sprzęt?

II. Programy

Jeśli to możliwe, używaj darmowych programów do tworzenia filmów, np. Windows Movie Maker. Sprawdź, czy jest on zainstalowany na każdym komputerze. Jeśli nie, będziesz musiał zarezerwować więcej czasu przed właściwymi warsztatami, by zainstalować programy lub pomóc uczestnikom to zrobić.

III. Rzutnik

Rzutnik może być wykorzystany jako narzędzie dodatkowe – do zaprezentowania uczestnikom podstawowych funkcji programu Windows Movie Maker lub podobnych aplikacji na dużym ekranie/ścianie.

IV. Przedłużenie warsztatów

Jeśli uczestnicy tak zdecydują, warsztaty można wydłużyć o jeszcze jedną część – dodawanie podkładu muzycznego do filmu. Muzykę można dodać w programie Windows Movie Maker. Darmowe pliki muzyczne zamieszczone są w Internecie, np.:

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

V. Tworzenie własnego wyposażenia

Zamiast używania statywów, uczestnicy mogą zbudować własny „plan filmowy” z kartonowych pudeł. Cztery ściany pudełka powinny zostać wycięte, tworząc cztery „okna”. „Podłoga” pudełka będzie „planem filmowym”. W górnej ścianie należy wyciąć otwór dopasowany do wielkości obiektywu aparatu. Lampa ustawiona obok pudła oświetli „plan filmowy”.







EWALUACJA

EWALUACJA

Dlaczego ewaluujemy?

Choć ewaluacja jest często postrzegana jako trudna i niepotrzebna, to jeśli przeprowadzić ją mądrze, może dostarczyć kluczowych informacji o ewaluowanym procesie, warsztacie lub innym wydarzeniu.

Ewaluacja jest dobrą okazją, by bliżej przyjrzeć się realizowanym działaniom – czy zostały one wdrożone zgodnie z planem i czy spodziewany rezultat oraz cele zostały osiągnięte. Opinie uczestników zebrane podczas procesu ewaluacji pomagają nie tylko zorientować się w tym, co powinno zostać ulepszone w przyszłości, ale także, dzięki możliwości wyrażenia swoich potrzeb i sugestii, pozwalają uczestnikom zintegrować się z organizatorem. Ewaluacja przeprowadzona dokładnie i rozważnie może dostarczyć inspiracji dla dalszych aktywności.

Ewaluacja krok po kroku

46 O ewaluacji warto pomyśleć jeszcze przed rozpoczęciem procesu wdrażania. Na pytanie „czego chcemy się dowiedzieć” trzeba odpowiedzieć sobie już wcześniej, trzeba też odpowiednio wybrać i dopasować narzędzia. Ważnym pytaniem jest również to, kto przeprowadzi ewaluację. Wszystkie odpowiedzi na powyższe pytania powinny zostać włączone do planu ewaluacji, aby przebiegła ona gładko i efektywnie.

Proste narzędzia ewaluacji

Walizka i kosz

Kiedy stosować:

- ewaluacja warsztatów, spotkań, jednorazowych wydarzeń lub regularnych zajęć,
- dla małych i dużych grup. W małych grupach wyniki mogą zostać omówione.

Jak stosować:

- położyć walizkę (lub torbę) i kosz w pomieszczeniu, w którym odbywają się warsztaty,

- daj każdemu uczestnikowi plik karteczek z wypisanymi na nich hasłami (np. „atmosfera”), w zależności, o co chcesz spytać,
- uczestnicy muszą zdecydować, gdzie chcą umieścić swoje karty – w walizce (jeśli ich opinia o wybranym temacie jest pozytywna) czy w koszyku (jeśli nie podobał im się konkretny aspekt),
- podsumuj wyniki i przedyskutuj je w grupie.

Narzędzie to jest bardzo szybkie i atrakcyjne dla osób biorących udział w badaniu. Można je łatwo modyfikować w zależności od wieku uczestników i rodzaju wydarzenia. Przygotowania nie wymagają dużo czasu ani pieniędzy.

Formularz obserwacji

Kiedy stosować:

- ewaluacja treningów, warsztatów, przedstawień i spektakli, pomagająca uchwycić atmosferę i wrażenia uczestników,

47

Jak stosować:

- wybierz osobę, która będzie obserwować warsztaty i zapisywać swoje obserwacje,
- przygotuj formularz z polami do prowadzenia notatek, w których obserwator będzie umieszczał informacje, np. jak atmosfera oraz nastrój uczestników spotkania zmieniały się w różnych momentach warsztatów, czy uczestnikom podobało się to, co robili, czy byli zaangażowani w swoje zadania, czy cała grupa była jednakowo zaangażowana czy nie, itp.,
- rób notatki podczas warsztatów albo tuż po ich zakończeniu, aby nie zapomnieć swoich obserwacji i ważnych spostrzeżeń .

Metoda ta pozwala na uchwycenie ulotnych reakcji, wydarzeń i myśli oraz może być wykorzystana jako przydatne dodatkowe narzędzie dla innych metod ewaluacji.

Ankieta

Kiedy stosować:

- ewaluacja mniejszych wydarzeń – treningów, warsztatów, itp.,
- gdy potrzebne są dane ilościowe.

Jak stosować:

- przygotuj ankietę; pytania powinny zmieścić się na jednej stronie,
- przykładowe pytania:

- Jak podobały ci się warsztaty?
- Jak oceniasz trenera/instruktora?
- 48 ◦ Jak podobała ci się organizacja warsztatów?
- Jak oceniasz atmosferę warsztatów?
- Czy warsztaty były ciekawe, warte polecenia?
- Czy chciałbyś brać udział w podobnych wydarzeniach?

- na każde pytanie można odpowiedzieć używając skali od 1 do 5 albo ocen od “bardzo zły” do “bardzo dobry”,

- uczestnicy wypełniają ankietę po zakończeniu warsztatów bądź jeszcze przed ich rozpoczęciem, jeśli chcemy wychwycić pojawiające się zmiany.

Metoda jest prosta do przeprowadzenia, choć wymaga pewnych podstawowych umiejętności analizy zebranych danych.



SŁOWNIK TERMINÓW

SŁOWNIK TERMINÓW

Proszę kliknąć podkreśloną literę lub użyć kółka przewijania myszy, by przejrzeć słownik.

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

A

Android

System operacyjny używany na smartfonach i tabletach.

Antywirus

Program chroniący przed wirusami.

Aplikacja

Program lub jego fragment służący określonemu celowi.

B

Bankowość elektroniczna

Elektroniczny system płatności oferowany przez banki lub inne instytucje finansowe. Umożliwia dostęp do finansów przez Internet, zarządzanie nimi i dokonywanie transakcji.

Bluetooth

Bezprzewodowa sieć służąca do przesyłania danych (np. zdjęć, filmów) między telefonami komórkowymi na niewielką odległość.

56

C

Chrome

Przeglądarka internetowa firmy Google.

Ciasteczka

Małe pliki automatycznie zapisujące się na dysku komputera podczas odwiedzania stron internetowych. Zawierają informacje o tym, co zrobiłeś na stronie i korzystają z nich podczas następnych sesji.

Control (Ctrl)

Przycisk na klawiaturze komputera, który pełni specjalne funkcje w połączeniu z innymi przyciskami.

Czcionka

Krój pisma, który określa, jak tekst wygląda na stronie, np. Arial

D

Dostawca usług internetowych

Firma zajmująca się świadczeniem usług internetowych.

Drukarka

Sprzęt używany do drukowania dokumentów, zdjęć i wszystkiego, co pojawia się na ekranie komputera.

DW

Skrót DW oznacza „do wiadomości” i pełni tę samą funkcję co pole “do” podczas wysyłania e-maila. Wpisanie czyjegoś adresu mailowego w to pole spowoduje wysłanie kopii wiadomości do tej osoby.

Dysk twardy

Dysk twardy (często zapisywany skrótem HD lub HDD) jest narzędziem służącym do trwałego przechowywania i odzyskiwania informacji..

E

Email

Wiadomość elektroniczna, otrzymywana i wysyłana przez Internet.

57

F

Facebook

Popularny, darmowy serwis społecznościowy, który pozwala zarejestrowanym użytkownikom na tworzenie profilu, wstawianie zdjęć i filmów, wysyłanie wiadomości oraz bycie w kontakcie ze znajomymi i rodziną.

G

Galeria

Wybór zdjęć i obrazów.

Google

Firma znana z popularnej wyszukiwarki internetowej, darmowego serwisu mailowego i innych aplikacji internetowych.

H

Hasło

Osobista kombinacja liter, cyfr i innych znaków, która chroni prywatne informacje.

Hiperłącze

Tekst, po kliknięciu którego jest się przekierowywanym na inną stronę internetową. Hiperłącza, znane też jako „linki”, są podkreślonym fragmentem tekstu.

HTTP

Z angielskiego Hypertext Transfer Protocol - protokół przesyłania dokumentów hipertekstowych – cztery litery na początku adresu internetowego, które wydają komputerowi polecenie przesłania danych ze strony internetowej.

HTTPS

Patrz: HTTP powyżej. Litera „S” oznacza, że połączenie ze stroną internetową jest bezpieczne.

58

I

Ikona

Mały obrazek, który reprezentuje jakąś akcję. Ikony na twoim pulpicie pokazują, co się stanie, kiedy na nie klikniesz, np. dokument tekstowy może być ukazany jako zapisana kartka, a zdjęcie – jako ramka fotograficzna.

Instalacja

Przesłanie programu na komputer i ustawienie go, by działał poprawnie.

Internet

Miliony komputerów (i ich danych) na świecie połączonych razem za pomocą kabli telefonicznych lub satelit, przez które mogą wymieniać informacje.

Internet Explorer

Domyślna przeglądarka w systemie Microsoft Windows.

Internet szerokopasmowy

Stałe łącze internetowe o dużej prędkości. Otrzymuje dane cyfrowe około 100 razy szybciej niż dawne modemy telefoniczne i zawsze jest dostępne.

ios

System operacyjny dla mobilnych urządzeń firmy Apple.

iPad

Dotykowy tablet od firmy Apple.

iPhone

Dotykowy smartfon od firmy Apple.

J

JPG/JPEG

Rozszerzenie, które wskazuje, że dany plik jest obrazkiem. Format ten jest często używany w przypadku zdjęć.

59

K

Karta kredytowa

Popularna forma kredytu. Firma wystawiająca karty kredytowe (najczęściej bank) oferuje pewien limit kredytu dla swoich klientów, którzy przy pomocy tej karty mogą dokonywać zakupów.

Karta pamięci

Małe, mobilne urządzenie służące do przechowywania danych, które można podłączyć do komputera przez port USB.

Karta płatnicza

System płatniczy, który pozwala posiadaczowi karty na płatność przy pomocy elektronicznego transferu funduszy. Najpopularniejsze rodzaje kart płatniczych to karty kredytowe i debetowe.

Klawiatura

Podstawowe narzędzie do komunikacji z komputerem i wprowadzania danych.

Komputer

Elektroniczne urządzenie, które potrafi przechowywać, odzyskiwać i przetwarzać dane i informacje.

Komputer stacjonarny

Wiele osób używa komputera stacjonarnego w pracy, domu, szkole czy bibliotece. Mają one różne rozmiary i zazwyczaj umieszcza się je na biurkach. Dodanie monitora, myszy i klawiatury sprawia, że otrzymujemy sprzęt znany właśnie jako komputer stacjonarny.

Komunikat o błędzie

Powiadomienie o tym, że coś poszło nie tak albo nie działa, jak powinno (często w formie wyskakujących okienek).

Kółko myszy

Kółko pośrodku myszy komputerowej, dzięki któremu można przewijać tekst w górę i w dół.

Kursor

Migająca pionowa kreska pokazująca, w którym miejscu aktualnie piszesz i gdzie pojawi się następna litera.

60

L

Laptop

Osobisty komputer, który można łatwo przenosić i używać w różnych miejscach.

Lista adresowa

Grupa adresów e-mailowych, zebrana w celu wysyłania np. wiadomości grupowych.

M

Media społecznościowe

Strony i aplikacje, które pozwalają użytkownikom na publikowanie i dzielenie się różnymi informacjami. Służą do podtrzymania kontaktu ze znajomymi i rodziną, promowania ważnej sprawy, bycia na bieżąco z wiadomościami i modnymi tematami.

Metoda problemowa

Metoda samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Najczęściej opiera się na współpracy grupowej. Celem nie jest rozwiązanie problemu w jeden sposób, ale rozwijanie różnych umiejętności podczas całego procesu: zdobywanie wiedzy, umiejętność pracy zespołowej, komunikacja.

Metody płatności

Najpopularniejsze metody płatności to: gotówka, czek, przelew, karty kredytowe i debetowe.

Microsoft

Światowy lider w produkcji oprogramowania komputerowego.

Microsoft Office

Program stworzony przez firmę Microsoft, służący do pisania tekstów, prowadzenia obliczeń, przygotowywania slajdów, wysyłania e-maili i in.

Monitor

Wyświetla obrazy i tekst na ekranie.

Mozilla Firefox

Darmowa przeglądarka internetowa dla systemów Windows, Mac, Linux i Android. 61

Mysz

Urządzenie peryferyjne służące do wskazywania. Pozwala na wskazywanie obiektu na ekranie, klikanie w niego i przenoszenie w inne miejsce.

N

Nazwa domeny

Inne określenie adresu internetowego, np. „cultureatyourfingertips.eu” jest nazwą domeny.

Nazwa użytkownika

Imię, które wybierasz sobie podczas zakładania konta w serwisie internetowym.

Nawigować

Poruszać się pomiędzy stronami internetowymi za pomocą pasków nawigacji i linków.

Nie znaleziono pliku

Ta wiadomość oznacza, że komputer lub przeglądarka nie mogą znaleźć szukanego pliku.

Notatnik

Najbardziej podstawowy program do edycji tekstu, dostępny na komputerach z systemem Windows.

O

Odtwarzacz multimedialny

Program do odtwarzania muzyki i filmów: RealPlayer, iTunes i Windows Media Player należą do najpopularniejszych.

Oprogramowanie

Programy, które mówią sprzętowi komputerowemu, co ma robić i jak wykonać każde zadanie.

P

62 Panel sterowania

Panel sterowania Microsoft Windows to narzędzie zarządzające systemem operacyjnym Windows, które pozwala użytkownikom na zmianę ustawień i zarządzanie zadaniami.

Pasek wyszukiwania

Podłużny pasek na ekranie komputera służący do wyszukiwania plików.

PayPal

Firma, która pośredniczy między bankami a sklepami internetowymi podczas dokonywania transakcji płatniczej.

PC

Od angielskiego Personal Computer (komputer osobisty), znany także jako komputer stacjonarny. Zazwyczaj składa się z osobnego dysku twardego, monitora, myszy i klawiatury. Często używany w domu i biurze.

PDF

Rozszerzenie pliku firmy Adobe. Plików PDF w zasadzie nie można modyfikować. Formatu tego używa się w broszurach i formalnych dokumentach, żeby mogły być oglądane i drukowane tak, jak sobie tego zażyczył twórca.

Plik

Informacja, którą można otworzyć za pomocą programu komputerowego, np. obraz, tekst, film.

Program

Technologia, która pozwala tobie i twojemu komputerowi na wykonywanie określonych czynności – tworzenie dokumentu tekstowego, oglądanie i edycję zdjęć czy filmów.

Program antyspiegowski

Program chroniący przed złośliwym oprogramowaniem, które może gromadzić informacje o tobie bez twojej zgody.

Przeciągnij i upuść

Przenoszenie pliku z miejsca na miejsce, polegające na kliknięciu w niego, przytrzymaniu przycisku myszy i przeciągnięciu go na ekranie komputera. Można tak przenosić pliki między różnymi oknami.

Przeglądarka

Program, który pozwala na przeglądanie plików (stron internetowych, plików PDF, obrazów, filmów, plików audio) w Internecie. Jest bardzo prawdopodobne, że właśnie czytasz ten tekst, będący częścią pliku na stronie internetowej, w przeglądarce.

63

Pulpit

Ekran, który pojawia się po tym, jak komputer skończy się uruchamiać. Zazwyczaj składa się z paska menu (na dole, górze lub po bokach), a tło stanowi tapeta lub zdjęcie.

R

Rozszerzenie pliku

Fragment tekstu na końcu każdego pliku, który mówi komputerowi, jaki program powinien go otworzyć. Na przykład plik z końcówką „.jpg” to obraz.

Rysik

Małe urządzenie przypominające długopis, służące do wydawania komend sprzętowi dotykowemu.

Rzutnik

Urządzenie, które przenosi (wyświetla) obraz z komputera na ścianie lub ekranie. Często używany do prezentowania informacji i pokazu slajdów w szkołach i w trakcie spotkań.

S

Sieć

Grupa komputerów komunikująca się przez serwer za pomocą kabli lub bezprzewodowo.

Shift (przycisk)

Przycisk na klawiaturze służący do przełączania między dwoma zestawami znaków, najczęściej między małymi i dużymi literami.

Skaner

Urządzenie pozwalające na skopiowanie obrazu lub dokumentu i zapisanie go na komputerze.

Skrzynka mailowa

64 Inna nazwa dla skrzynki odbiorczej.

Skrzynka odbiorcza

Część programu e-mailowego, w którym masz dostęp do wszystkich otrzymanych wiadomości.

Smartfon

Wielofunkcyjny telefon komórkowy, który oprócz funkcji dzwonienia może też obsługiwać różne aplikacje.

Spacja (przycisk)

Długi, poziomy przycisk znajdujący się w dolnym rzędzie klawiatury. Służy do oddzielania słów podczas pisania.

Sprzęt komputerowy

Wszystkie widzialne, namacalne części komputera, np. monitor, klawiatura.

Storytelling (Opowiadanie historii)

Społeczna i kulturalna tradycja dzielenia się opowieściami, często improwizowanymi, upiększonymi. Historie miały służyć rozrywce, edukacji, zachowaniu kultury i utrwalaniu norm moralnych. Najważniejsze części

opowieści to wątek, bohaterowie i narracja.

Strona internetowa

Strona (lokacja) w Internecie. Każda strona ma stronę główną, która wyświetla się jako pierwsza. Może zawierać też dodatkowe dokumenty i pliki. Każda strona należy do osoby, instytucji lub organizacji i jest przez nie zarządzana.

Strona startowa

Strona internetowa, która pojawia się po uruchomieniu przeglądarki. Większość przeglądarek pozwala na zmianę strony startowej.

Surfowanie

Przeglądanie stron w Internecie bez konkretnego celu.

System operacyjny

Najważniejszy program komputerowy. Zarządza pamięcią komputera, procesami i wszystkimi innymi programami oraz sprzętem. Pozwala na komunikację z komputerem bez znajomości jego „języka”.

Ściąganie

Przeglądarka może wyświetlić wiele różnych typów dokumentów, plików multimedialnych i innych. Jednak czasem chcesz mieć do nich dostęp także poza przeglądarką. Umożliwia ci to proces ściągania plików i zapisywania ich na dysku komputera.

65

T

Tablet

Rodzaj przenośnego komputera o wymiarach większych niż smartfon, który posiada duży ekran dotykowy.

Techniki wyszukiwania

Symbole i słowa, które ułatwiają wyszukiwanie informacji w Internecie.

Touchpad

Specjalny obszar wbudowany w laptopy, w którym za pomocą palca można sterować kursorem. Zastępuje mysz komputerową.

U

Ulubione

Link do strony internetowej, który zapisałeś w przeglądarce, żeby mieć do niego dostęp bez ponownego wpisywania adresu internetowego.

USB

Standardowe połączenie używane w komputerach i innych urządzeniach, np. smartfonach, tabletach, kamerach, itp.

V

Video clip

Krótki filmik. Youtube jest popularnym serwisem z takimi filmami.

W

Wi-Fi

66 Bezprzewodowa technologia pozwalająca komputerom i innym urządzeniom na łączenie się z Internetem.

Windows

System operacyjny na komputery stworzony przez firmę ^{Znak} Microsoft.

Wirus

Program, który potrafi sam się kopiować i rozprzestrzeniać z komputera na komputer, powodując zmianę w jego działaniu.

Wskaźnik myszy

Mała strzałka na ekranie komputera, którą można przesuwac za pomocą myszy lub touchpada.

Wylogowanie się

„Wyjście” z serwisu internetowego po to, aby nikt inny nie miał dostępu do twoich danych i nie mógł się pod ciebie podszyć.

Wyszukiwarka

Specjalna strona służąca do wyszukiwania informacji w Internecie. Wystarczy wpisać słowa-klucze, a wyszukiwarka znajdzie wszystkie pasujące strony.

Wyszukiwarka

Specjalna strona służąca do wyszukiwania informacji w Internecie. Wystarczy wpisać słowa-klucze, a wyszukiwarka znajdzie wszystkie pasujące strony.

Wytnij i wklej

Zabieranie informacji z jednego miejsca i wstawianie jej w inne.

Z

Zabezpieczenie internetowe

Część zabezpieczeń komputera związana z Internetem. Jej celem jest ustalenie zasad i środków przeciwdziałających cyberatakam.

Zalogować się

Wejść na swoje konto w serwisie internetowym poprzez podanie swoich danych i hasła.

Załącznik

Dokumenty i pliki (obrazki, filmy), które są wysyłane razem z wiadomością e-mail.

67

Zamieścić

Opublikować jakąś treść w Internecie, np. wiadomość, film, zdjęcie.

Zapora ogniowa

Program, który kontroluje, jakie informacje przedostają się z naszego komputera do Internetu i odwrotnie.

Zarejestrować się

Zarejestrować się

Znak

Jedna litera lub inny symbol w tekście. Na przykład standardowa wiadomość SMS może składać się z maksymalnie 160 znaków.

Znak powrotu

Przycisk, po naciśnięciu którego kursor powróci do początku bieżącej linii lub zatrzyma wykonywanie komendy.

PARTNERZY

Alytaus Kultūros ir Komunikacijos Centras

Pramonės g. 1B

LT-62175 Alytus / Litwa

(+370) 315 77480

www.akkc.lt

akkcvelyba@gmail.com



Ełckie Centrum Kultury

ul. Wojska Polskiego 47

19-300 Ełk / Polska

(+48) 87 621 80 00

www.eck.elk.pl

sekretariat@eck.elk.pl

70



Folkuniversitetet, Stiftelsen vid Lunds Universitet

Föreningsgatan 1

291 33 Kristianstad / Szwecja

(+46) 44 20 76 40

www.folkuniversitetet.se

info.kristianstad@folkuniversitetet.se



Folkuniversitetet

GLAFKA s.r.o.
Hulanova 1387/3
104 00 Prague / Republika Czeska
www.glafka.cz
info@glafka.cz



Ljudska Univerza Rogaška Slatina
Celjska cesta 3
3250 Rogaška Slatina / Slovenia
(+386) 3 818 24 40
www.lu-rogaska.si
info@lu-rogaska.si

71



Viaindustriae
Via delle Industrie 9
06034 Foligno / Włochy
(+39) 0742 67315
www.viaindustriae.it
info@viaindustriae.it

VIAINDUSTRIÆ

