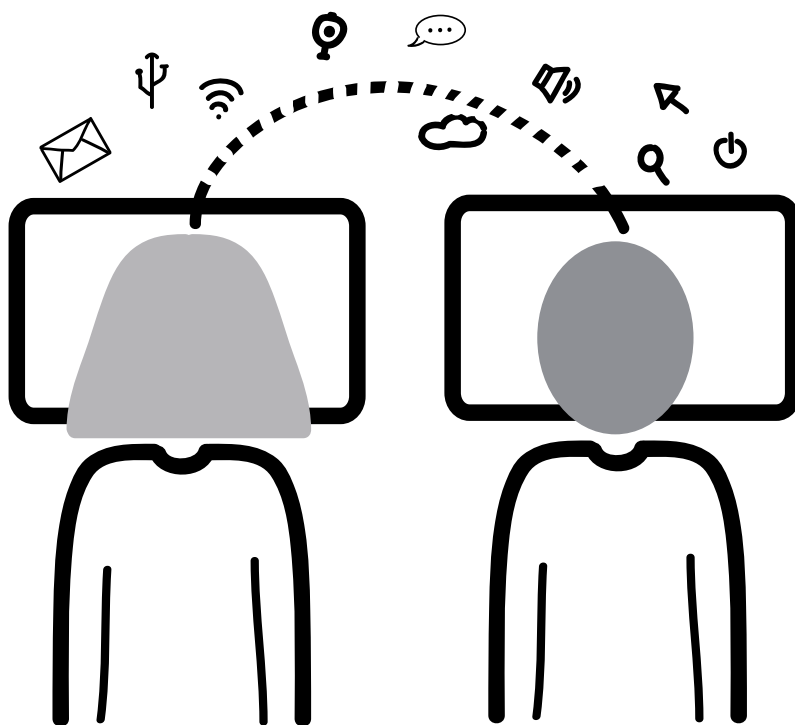


GO DIGITAL!

culture at your fingertips



KATALOG



Alla förslag i denna katalog har utvecklats av sex organisationer - medlemmar i det strategiska partnerskapet "Go digital! Culture at your fingertips" – mellan 1:e September, 2016 och 30:e November, 2017.

Projektet har finansierats med stöd från Europeiska kommissionen.

Denna katalog återspeglar endast författarens synpunkter, och kommissionen kan inte hållas ansvarig för någon användning som kan göras av informationen i den.



Erasmus+

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|--|-----------|
| 1. Seniorer | 7 |
| 2. Undervisa digitala färdigheter till seniorer | 11 |
| 3. Aktiviteter | 15 |
| Social samhörighet | 16 |
| Sök och hitta | 18 |
| Söka efter ett kulturevenemang | 20 |
| Boka och betala för ett kulturevenemang | 24 |
| Smartkonst | 28 |
| Låt oss skapa en e-bok | 30 |
| Kahoot quiz | 32 |
| Digital minnesalbum | 34 |
| Komponera & Spela: ljudet av staden | 38 |
| Mitt nya jag – ett fotomontage | 40 |
| Animering – inte för barn | 42 |
| 4. Utvärdering | 47 |
| 5. Ordlista | 53 |
| 6. Partners | 77 |

SENIORER

SENIORER

EU: s invånarstruktur förändras och blir äldre, vilket innebär att äldre befolkning blir allt viktigare. Detta påverkar också arbetsmarknaden, familjer och individer.

Vi kan inte tydligt definiera linjen mellan medelåldern och seniorperioden, eftersom den inte har samma betydelse i alla samhällen och för att bli gammal är en process av biologiska, psykologiska och sociala förändringar. Men vi kan definiera en person som senior när något förändras i deras aktiviteter eller i deras roll i samhället, till exempel när de blir morföräldrar, när de går i pension eller när de når en viss ålder. Avtal om när vi kan definiera en person som gammal eller senior är inte riktigt hundra procent klar, och därför använder vi olika åldersgränser enligt olika behov. Men två vanligaste definitionerna av att en person blir gammal eller blir senior är när en person går i pension eller när hen blir 60 år.

På senare tid har vi registrerat in ett antal initiativ som vill framhäva att den tredje livsperioden inte är beroende, inaktiv och passiv eftersom äldre får möjlighet att spendera sin tid på att göra nya former av aktiviteter som gynnar samhället. Därför blir frasen "aktivt åldrande", vilket betyder att den fortsatta aktiviteten hos seniorer på de ekonomiska, sociala, kulturella och medborgerliga områdena, mycket vanlig i samhällena.

"Aktivt åldrande" processen är mycket viktig eftersom människor i deras tredje ålder är en av de mest utsatta grupperna, utsatta för specifika utmaningar, såsom lägre ekonomisk ställning, minskande sociala förbindelser, försämring av livskvaliteten, lägre oberoende och autonomi och hot om att bli isolerade från resten av samhället. Samtidigt blir äldre ofta kopplade till förlusten av olika varor, rykte och makt. På grund av olika fördomar och stereotyper om äldre är de ofta ensamma och deras rörlighet är mycket begränsad på grund av olika sjukdomar, svagare, ekonomiska problem eller rädsla för yttre världen vilket leder till att dem isoleras från resten av samhället.

Av dessa skäl är det av avgörande betydelse att senior-medborgare erbjuds olika utbildningar och andra utbildningsformer, vilket kommer att hjälpa dem att utveckla sin kompetens inom teknikutveckling, social integration, självkänsla och information.

Därför är det mycket viktigt att öka medvetenheten om senior-medborgarnas värde och om det stora bidrag de kan erbjuda till samhället med

sin tid, erfarenhet och volontärarbete. Olika projekt, som detta Erasmus+ project "Go digital! Culture at your fingertips", kan öka medvetenheten om de ekonomiska och sociala fördelarna med åldrande medborgare genom sitt aktiva deltagande i samhället.

UNDERVISNING AV DIGITALA FÄRDIGHETER TILL SENIORER

UNDERVISNING AV DIGITALA FÄRDIGHETER TILL SENIORER

Medan man lär sig IKT-färdigheter står seniorer inför många problem och hinder. De är vanligtvis osäkra, har en känsla av att datorn inte byggdes för dem och är rädda för att det går att förstöra datorn eller telefonen med att trycka på fel knapp. Det tar vanligtvis tid för dem att vänja sig vid datorer och andra former av teknik, men när de gör det blir digitala kompetenser en oundgänglig del av deras vardagsliv.

På grund av denna initiala rädsla för att seniorer visar att de är bekanta med teknik är det viktigt att de första timmarna spenderas med att göra olika direktaktiviteter med teknisk utrustning, så att deltagarna blir bekant med tekniken och övervinner den initiala rädslan och frustrationen de står inför. Först efter det är det dags att lära sig grundläggande användning av de elektroniska enheterna.

12 Seniorer tenderar att anse att lära sig digitala färdigheter är ett "nödvändigt ont" så det är viktigt att anpassa programmet till deras önskemål och behov. Forskare (Ramovš, 2012) visar att den vanligaste orsaken och motivationen för seniorer att ta del av lärande om teknik är kommunikation med världen och att hitta olika uppgifter på nätet. Därför bör vi orientera teknologiklasserna mot dessa två huvudflöden. Under tiden bör mentorer inte glömma att det inte är nödvändigt för seniorer att känna till alla små saker om teknisk utrustning, t.ex. datorer eller telefoner, men bara tillräckligt för att de kan använda det.

När man undervisar i digital kompetens och IKT till seniorer bör mentorer alltid komma ihåg att äldre elever kanske står inför olika fysiska och mentala begränsningar, vilket kan minska deras förmåga att bedöma, bestämma och ta emot den information de får. Därför bör mentorn vara beredd att upprepa och ompröva samma saker flera gånger, försöka förklara samma saker på olika sätt och anpassa kurserna helt och hållet till de behov och förmågor hos gruppen av seniorer.

Vi måste också komma ihåg att människor tenderar att lära sig lättare och med mer entusiasm när ämnet de lär sig är kopplat till något de är intresserade av och passionerade för. Det här är inte annorlunda när man arbetar med seniorer, så mentorn bör lära känna sina elever och deras intressen i början av klasserna och försöka involvera alla ämnen de nämner i sina klasser. Därför är metoden med att inkludera kultur ett perfekt sätt att gå, för att du alltid kan hitta ett intressant ämne som kommer att gå bra

med alla elevernas intressen.

Seniorer är en mycket viktig del av samhället och att lära dem digitala kompetenser hjälper till att utveckla och visa sina möjligheter, uppmuntra deras personliga tillväxt och utveckling, samt bidra till att upprätthålla kommunikation och interaktion med lokalsamhället och bredare. Samtidigt hjälper det oss att utveckla en bättre gemenskap och livskvalitet.

Aktiviteter som beskrivs vidare i denna katalog har utvecklats av sex europeiska organisationer inom projektet "Go digital! Culture at your fingertips", för målgruppen av vuxna 50+.

AKTIVITETER

SOCIAL SAMHÖRIGHET

| | |
|--|--|
| Digitala färdigheter som omfattas | <ul style="list-style-type: none"> * kommunicera via Facebook, * skapa ett Facebook-konto, * grundläggande kunskap om Internet. |
| Inlärningsmål | Målet är att lära sig att skapa ett Facebook-konto och kommunicera genom denna typ av sociala medier, samt låta deltagarna bli medlemmar i en Facebook-grupp kopplad till ett kulturämne. |
| Beskrivning | <p>Deltagarna kommer att lära känna hur man använder Facebook och anpassa det till sina personliga behov och aktiviteter.</p> <ul style="list-style-type: none"> * grundläggande kunskaper om sociala medier, särskilt Facebook, * skapa ett Facebook-konto, * gå med i en Facebook-grupp, * säkerhet på Internet, * använda Messenger. |
| Lärandemål | <p>Vid slutet av sessionen kommer deltagarna att kunna:</p> <ul style="list-style-type: none"> * skapa ett Facebook-konto, * ladda upp/ändra profilbild, * ladda upp/ändra omslagsfoto, * hitta, bjuda in och lägga till vänner, * posta statusuppdateringar för att hålla kontakten med vänner, * dela olika typer av innehåll som foton och länkar, * gilla/ogilla inlägg, * hitta och gå med i en befintlig grupp, * skicka meddelanden. <p>Deltagarna kommer att ha kunskap om:</p> <ul style="list-style-type: none"> * hur man håller kontakten med vänner på sociala medier, * hur man tar bilder, överför dem till en datorskiva och använder Facebook, * hur man skyddar sig när man använder sociala medier. |
| Variabler att ta hänsyn till | <ul style="list-style-type: none"> * utrustning: - dator/surfplatta/smartphone - med tillgång till Internet, - kamera/smartphone. |
| Rekommenderat antal personer | 6-8 |
| Tidigare kunskaper och färdigheter som krävs för deltagande | <ul style="list-style-type: none"> * grundläggande datorkunskaper, * möjlighet att ta bilder med en telefon. |
| Rekommenderad varaktighet | 2 x 3–4 timmar, beroende på deltagarnas kunskap |
| Referenser och andra användbara källor | <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 |

GUIDE TILL KORREKT UTFÖRANDE

I. Första delen

1. Innan du börjar sessionen måste du veta hur många datorer du behöver eller om deltagarna kan ta med sig egna.
2. Du behöver Wi-Fi och lösenordet om deltagarna tar med sig egna datorer.
3. Fråga deltagarna hur mycket de vet om Facebook och Internet. Det här är en bra isbrytare.
4. Vad är Internet? Vad är Facebook? Förklara.
5. Beroende på deltagarnas kunskap, använd ett befintligt Facebook-konto för att förklara om:

- Facebook-konto - Inställningar och sekretess,
- Profilbild och Omslagsfoto,
- Om mig,
- Hitta vänner - Lägga till vänner,
- Posta statusuppdateringar för att hålla kontakten med vänner,
- Dela olika typer av innehåll som foton och länkar,
- Kommentera,
- Gilla/ogilla,
- Hitta och gå med i befintliga grupper,
- Tidslinje, mm.

17

II. Andra delen - Deltagarna skapar sitt eget Facebook-konto-steg för steg

Beroende på deltagarnas kunskap kan du ta bort eller lägga till fler steg nedan:

- Skapa ett Facebook-konto,
- Profilbild och omslagsfoto,
- Om mig, anpassa kontot,
- Personliga inställningar - Allmänt, Säkerhet, Sekretess,
- Hitta vänner - Lagg till vänner,
- Posta statusuppdateringar för att hålla kontakten med dina vänner,
- Dela olika typer av innehåll som foton och länkar,
- Gilla/ogilla,
- Hitta och gå med i befintliga grupper,
- Tidslinje, mm.

SÖK OCH HITTA

| | |
|--|--|
| Digitala färdigheter som omfattas | <ul style="list-style-type: none">* Söka och hitta information på Internet,* Göra PowerPoint presentationer,* Överföra bilder från en kamera/smartphone. |
| Inlärningsmål | Målet är att lära sig att söka information på Internet och presentera den med en PowerPoint-presentation. |
| Beskrivning | <p>I små grupper kommer deltagarna att lära sig att söka information, text och bilder på Internet och presentera denna information med hjälp av en PowerPoint-presentation.</p> <p>För att utöka aktiviteten kan deltagarna ta bilder med en kamera eller en smartphone och lära sig att överföra dem till datorn.</p> |
| Lärandemål | Vid slutet av sessionen kommer eleverna att kunna hitta information på Internet och skapa en enkel PowerPoint-presentation med foton och text. |
| Variabler att ta hänsyn till | <ul style="list-style-type: none">*utrustning:- dator med tillgång till Internet,- kamera/smartphone,datap projektor (tillval). |
| Rekommenderat antal personer | 6-8 |
| Tidigare kunskaper och färdigheter som krävs för deltagande | <ul style="list-style-type: none">* grundläggande datorkunskaper,* möjlighet att ta bilder med en telefon. |
| Rekommenderad varaktighet | 3-4 timmar, beroende på deltagarnas kunskap |
| Referenser och andra användbara källor | <ul style="list-style-type: none">* https://www.youtube.com/watch?v=AwUVGIVvDWk* https://www.youtube.com/watch?v=_J62OpPKhIY |

GUIDE TILL KORREKT UTFÖRANDE

I. I. Första delen – Introduktion av aktiviteten

1. Innan du börjar sessionen måste du veta hur många datorer du behöver eller om deltagarna kan ta med sig egna.
2. Du behöver Wi-Fi och lösenordet om deltagarna tar med sig egna datorer.
3. Fråga deltagarna hur mycket de vet om Internet, överföra bilder från kamera eller en smartphone, om dem vet vad PowerPoint är, etc. Detta är en bra isbrytare.
4. Vad är Internet? Vad är en sökmotor? Gör några sökningar som ett exempel.
5. Bestäm vilket ämne du ska presentera, t.ex. katter.
6. Skapa en ny mapp på datorns skrivbord och namnge den, t.ex. "Katter"
7. 7. Hitta bilder och fakta om katter. Spara dem i den nya mappen. Detta är ett bra tillfälle att förklara vilka foton som kan användas gratis.
8. 8. Det är också möjligt att ta bilder med kameror eller smartphones. Bilder som tagits må-

ste överförs från kameror/smartphones till datorn. Spara dem i mappen.

9. 9. Gör en kort PowerPoint-presentation, 4–5 slides, för att visa hur enkelt det är att göra en PPT:

- hitta en mall,
- infoga foton,
- lägg till lite text,
- Försök med några olika slides-övergångar,
- F5 / “kör”.

II. Andra delen – Deltagarna gör egna PowerPoint-presentationer

Deltagarna delas in i små grupper och får följande instruktioner:

- besluta om ett ämne - det kan vara växter, djur, hantverk mm.
- Skapa en ny mapp på datorns skrivbord och namnge den efter ditt ämne,
- hitta foton och fakta om ämnet, spara dem i den nya mappen,
- Du kan också ta bilder av något du är intresserad av,
- Tagna bilder måste överföras från kamera/smartphone,
- gör PPT:n (PowerPoint presentationen):

- * hitta en PowerPoint mall,
- * infoga bilder,
- * lägg till lite text,
- * Försök med några olika slides-övergångar,
- * F5 / “kör”.

I slutet, låt varje grupp presentera sina PowerPoint-presentationer.

SÖKA EFTER ETT KULTUREVENEMANG

| | |
|--|--|
| Digitala färdigheter som omfattas | <ul style="list-style-type: none"> * surfa på internet, * arbeta med webbläsare, * använda nyckelord och speciella taggar för effektiva resultat, * skillnader mellan webbläsare, * populära sökmotorer, * skriva Internetadressen korrekt. |
| Inlärningsmål | Att söka efter information på Internet och arbeta med verktyg som hjälper till att söka, visa fler sätt att hitta specifik information (resultat av sökning). |
| Beskrivning | <p>Deltagarna kommer att söka efter kulturevenemang i sin stad (eller någon annanstans).</p> <p>Först kommer de att lära sig hur man definierar nyckelord för att få bättre resultat samt vilka taggar som ska användas och när. De kommer också att introduceras till olika webbläsare och populära sökmotorer. Skillnader kommer att presenteras. För bättre förståelse av Internetadress-namnet kommer deltagarna att introduceras till Internet-adressens grundläggande format.</p> <p>Deltagarna väljer den webbläsare och sökmotor som de tycker om att arbeta med. De kommer att presenteras olika sätt att söka efter kulturella evenemang: genom kulturella kataloger, besöka särskilda kulturinstitutionernas hemsidor. De kommer att öva med målet att hitta det kulturella evenemanget med deras eget intresse. I slutet kommer de att dela med de andra hur de gick tillväga för att nå det önskade resultatet.</p> |
| Lärandemål | <ul style="list-style-type: none"> * förmåga att söka efter ett kulturellt evenemang i sin egen stad (eller någon annanstans) på Internet, * förmåga att arbeta med webbläsare, sökmotorer och att definiera nyckelord, * kunskap om olika typer av webbläsare och sökmotorer, * kunskap om kulturella kataloger/kulturinstitutionernas hemsidor, * kunskap om det grundläggande formatet för Internetadresser. |
| Variabler att ta hänsyn till | <ul style="list-style-type: none"> *utrustning: <ul style="list-style-type: none"> - datorer med Internettillgång, - dataprojektor, *stödmaterial: <ul style="list-style-type: none"> - förteckning över kataloger och kulturinstitutioner, - presentation med viktig information och grafik. |
| Rekommenderat antal personer | upp till 10 deltagare (1 utbildare/5 personer) |
| Tidigare kunskaper och färdigheter som krävs för deltagande | <ul style="list-style-type: none"> * förmåga att använda en mus (pekplatta, stylus), * förmåga att använda en webbläsare (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome), * förmåga att använda Internet-sökmotorer (t.ex. seznam.cz, google.com). |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Rekommenderad varaktighet | 3 x 45 min. (Varaktigheten bör bero på deltagarnas kunskaper och färdigheter) |
| Odniesienia i przydatne zasoby | <ul style="list-style-type: none"> * Mozilla Firefox, webbläsare, * google.com/chrome, Google Chrome webbläsare, * microsoft.com/en-us/download, Internet Explorer webbläsare, * netliteracy.org/wp-content/uploads/2011/02/image054.jpg, Delarna av en hemsidaadress (URL), * seznam.cz, den tjeckiska Internet-sökmotorn, * google.com, Internationell Internet-sökmotor, * support.google.com/websearch/answer/2466433?hl=en, Vanliga söktekniker, * prague.eu/en/events, Den officiella turisthemsidan för Prag – Evenemang i Prag, * narodni-divadlo.cz/en, Nationalteatern i Tjeckien, * kdykde.cz, Evenemang i Tjeckien. |

GUIDE TILL KORREKT UTFÖRANDE

I. Introduktion, uppvärmningsaktiviteter, motivation

Det är mycket viktigt att skapa den nödvändiga atmosfären i gruppen. Vi kan använda berättande metoder. Vi kan också nämna ett "problem" som gruppen kommer att försöka lösa (problemundervisningsmetod). Stöd i form av bilder i presentationen är mycket välkommen.

21

Ett exempel på hur man öppnar en kurs:

Utbildaren kan börja med en historia: "En dag får du ett kort textmeddelande från din goda vän. Han vill besöka din stad efter en lång tid och vill gå med dig på ett kulturevenemang. Din uppgift är att välja en kulturhändelse. Hur hanterar du den här uppgiften? Det regnar, det är kallt, du känner inte för att gå ut och du har inte mycket tid."

Vilka verktyg kan hjälpa oss att lösa detta problem? Stötta debatten i din grupp, uppmuntra deltagarna att vara aktiva och engagerade. Det rätta svaret är Internet, dator, surfplatta, smartphone.

II. Söka efter kulturevenemang på Internet

För att hitta kulturevenemang på Internet är det viktigt att:

- kunna använda webbläsare (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome),
- kunna använda Internet-sökmotorer /seznam.cz, google.com/,
- att känna till grunderna i Internetadressformatet,
- att veta hur man använder nyckelord när man söker på Internet.

Ett exempel på hur man fortsätter med kursen:

Vi fortsätter vår berättelse: "... för att ta reda på vilka kulturevenemang som kommer att hållas i vårt område kommer vi att använda en assistent som heter Internet och en dator, surfplatta, smartphone. Webbläsaren tjänar oss att komma in i Internetvärlden. Har du hört

talas om någon webbläsare? Använder du någon? Har du en favorit webbläsare?”

- Stötta debatten i din grupp. Försök att uppmuntra deltagarna att vara aktiva och engagerade.
- Diskutera och visa de grundläggande skillnaderna mellan webbläsare.
- Lär dig de grundläggande reglerna för att ange en Internetadress i webbläsaren.
- Diskutera och visa de grundläggande skillnaderna mellan mest använda sökmotorer.
- Låt deltagarna använda sökmotorn som de är bekanta med.
- Diskussion: “Vad betyder ett nyckelord? Använder någon det? Vilka sökord? Känner du till regler för att använda det?”
- Försök använda nyckelord när du söker på Internet.

“Du gjorde det väldigt bra. Nu är vi redo att hitta ett intressant kulturevenemang i ditt område eller någon annanstans.”

- Sök efter kulturevenemang, sök efter kulturella anslagstavlor, bli intresserad av innehållet i kulturella evenemang. Varje deltagare letar efter vilken typ av kulturevenemang de är intresserade av i sitt vardagsliv (teater, konsert, utställning, biograf mm.),
- Det är viktigt att den andra utbildaren är redo att hjälpa deltagarna att uppnå sina mål.

III. 3. Repetition, konsolidering, diskussion, frågor

I det här avsnittet är det nödvändigt att helt enkelt upprepa tillvägagångssättet och påpeka möjligheten till en enkel lösning.

- 22** Det är också viktigt att påpeka att deltagarna har lyckats lösa allt själv. De är nu redo att söka efter kulturella evenemang på Internet.

Deltagarna bör ges utrymme för ytterligare undersökningar.



BOKA OCH BETALA FÖR ETT KULTUREVENEMANG

| | |
|--|--|
| Digitala färdigheter som omfattas | <ul style="list-style-type: none"> * nätshopping och betalning, * använda webbläsare, * bankärenden på nätet, * Internetsäkerhet. |
| Inlärningsmål | Att boka och så småningom köpa biljett (er) för en kulturell händelse, för att lära sig betalningsmetoder och säkerhetsinställningar för Internet. |
| Beskrivning | <p>Deltagarna kommer att introduceras på olika sätt att boka / betala för kulturella evenemang. De kommer att presenteras för alla detaljer som de kan bli ombedda när de bokar biljetterna (t.ex. namn, e-post osv.).</p> <p>I det första steget kommer betalningsmetoder, betalningskortuppgifter och säkerhetsinställningar för Internet att förklaras. Därefter väljer deltagarna ett evenemang att boka. Två alternativ kommer att ges: att boka ett evenemang på en kulturarrangörs hemsida eller på en biljettleverantörs hemsida. I slutet kommer deltagarna att lära sig hur man får ("hämtar") biljetterna. De kommer att öva förfarandet.</p> |
| Lärandemål | <ul style="list-style-type: none"> * förmåga att boka och betala biljetter till ett kulturellt evenemang, * förmåga att använda ett betalkort, * kunskap om var och hur man bokar och köper en biljett, * kunskap om farorna med att använda Internet, hur man säkrar datorn medan man handlar på nätet, * Kunskap om detaljer om ett betalkort, betalningsmetoder. |
| Variabler att ta hänsyn till | <ul style="list-style-type: none"> *utrustning: <ul style="list-style-type: none"> - datorer med tillgång till internet, - dataprojektor, *stödmaterial: <ul style="list-style-type: none"> - ett betalkort exempel, - Lista över kulturevenemang, arrangörer av kulturevenemang och biljettleverantörer, - presentation med nyckelinformation och grafik. |
| Rekommenderat antal personer | Upp till 10 deltagare (1 utbildare/5 personer) |
| Tidigare kunskaper och färdigheter som krävs för deltagande | <ul style="list-style-type: none"> * förmåga att använda en mus (pekplatta, stylus), * förmåga att använda en webbläsare (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome), * förmåga att använda Internet-sökmotorer (t.ex. seznam.cz, google.com), * förmåga att använda epost. |
| Rekommenderad varaktighet | 3 x 45 min. (varaktigheten bör bero på deltagarnas kunskaper och färdigheter) |

| | |
|---|--|
| Referenser och andra användbara källor | <ul style="list-style-type: none"> * mozilla.org, Mozilla Firefox webbläsare, * google.com/chrome, Google Chrome webbläsare, * microsoft.com/en-us/download, Internet Explorer webbläsare, * registrace.seznam.cz, Gratis tjeckisk epost-tjänst, * seznam.cz, den tjeckiska Internet-sökmotorn, * google.com, Internationell Internet-sökmotor, * support.google.com/websearch/answer/2466433?hl=en, Vanliga söktekniker, * prague.eu/en/events, Den officiella turisthemsidan för Prag – Evenemang i Prag, * narodni-divadlo.cz/en, Nationalteatern i Tjeckien, * kdykde.cz, Evenemang i Tjeckien, * mojebanka.cz/cs/demo/mbc/en/login/login.html, Demoversion av Internetbank, * gopay.com, Demoversion av betalningsgateway, * dnesni-svet.cz/platebni-styk-p66.html, Betalkort, * avast.com, Gratis antivirus. |
|---|--|

GUIDE TILL KORREKT UTFÖRANDE

Kursen kan byggas självständigt eller kopplas till workshoppen “Sök efter kulturevenemang”.

25

I. 1. Introduktion, uppvärmningsaktiviteter, motivation

Berättelsemetoden kommer att fungera bra för att dölja “datorkursen” i en vänlig kulturmiljö. Vi har inte för avsikt att skrämma våra deltagare med tekniska problem, så “vardagshistorien” kommer att flytta oss mot målet. Vi kan också nämna ett “problem” som gruppen kommer att försöka lösa (problemundervisningsmetod). Alla visuella hjälpmedel (presentationer, bilder, videor etc.) är mycket välkomna.

Ett exempel på hur man öppnar en kurs:

Utbildaren kan börja med en historia: “Du lovade en vän att du skulle köpa biljetter till ett kulturellt evenemang som du har sett fram emot under lång tid. Du har brutit ditt ben och du kan inte gå till biljettkontoret. Din vän litar på dig att köpa de bästa platserna i tid. Hur kan du uppnå denna svåra uppgift nu? Har du någon aning?”.

- Ge deltagarna tillräckligt med tid att dela sina idéer och tankar. Stötta debatten i din grupp och uppmuntra deltagarna att vara aktiva och engagerade. Det rätta svaret är Internet, dator, surfplatta, smartphone.

II. Förberedelser för att boka biljetter till ett kulturevenemang I

- Vad är viktigt för att boka ett kulturevenemang?
- Vad är nödvändigt för att köpa en kulturevenemangsbiljett?
- Var letar du efter kulturella evenemang?
- Hur kan jag betala på nätet?

Vad är Internet-säkerhet?

Leta efter svar på alla frågor tillsammans. Öva med riktiga exempel.

III. Förberedelser för att boka biljetter till ett kulturevenemang II

Om det behövs, skapa ett e-postkonto, kolla datorns säkerhetsinställningar. Förklara kredit/betal-kortets huvudelement på kortet.

Jobba tillsammans. Stötta varandra. Var tålmodig och försök att länka varje steg i processen med historien (introducerad i lektionens början) eller med en verklig situation.

IV. Söka efter kulturella evenemang på Internet, boka biljetter till kulturella evenemang

Om nödvändigt, var uppmärksam på webbläsaren, skriv Internetadresser i webbläsaren, sök på Internet och använd nyckelord korrekt.

- Varje användare kommer att hitta en kulturell händelse som de är intresserade av.
- Varje användare kommer att försöka boka biljetter till ett kulturellt evenemang.

Stöd från alla utbildare/assistenter är viktigt.

V. Köp biljetter till ett kulturellt evenemang

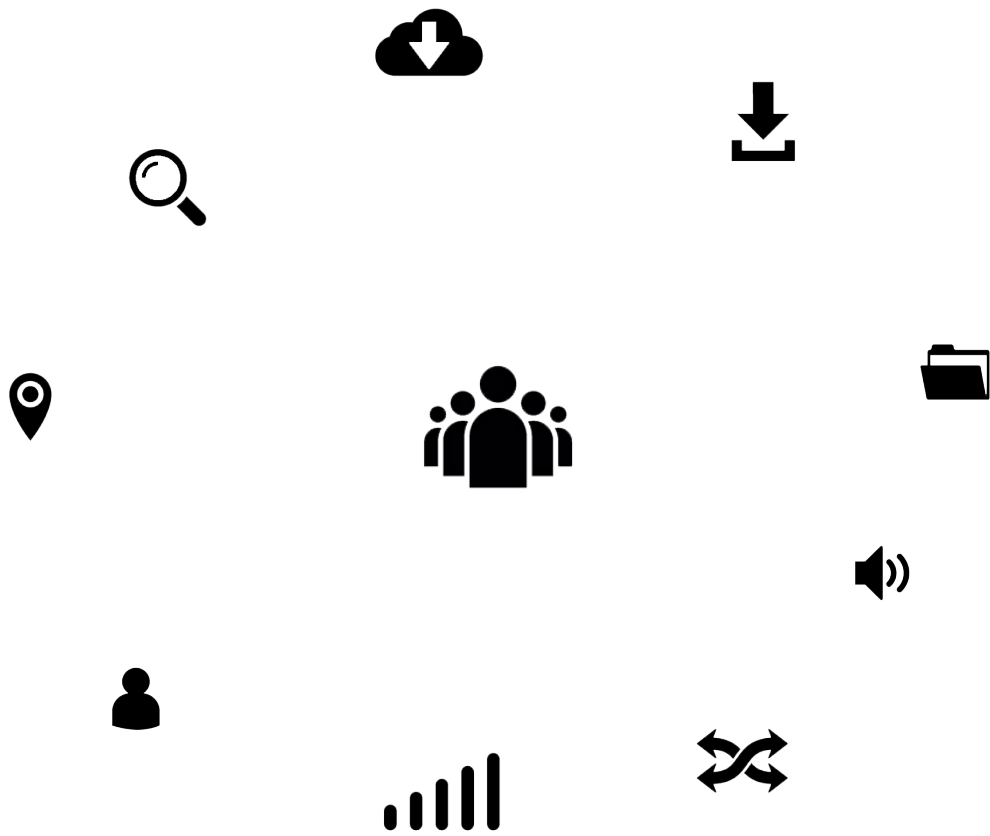
- Debattera om skillnader mellan bokning och inköp.
- Simulera köpa biljetter till ett kulturellt evenemang.

Stöd från alla utbildare/assistenter är viktigt.

VI. Repetition, konsolidering, diskussion, frågor

I slutet sammanfatta historien. Betona att deltagarna framgångsrikt lyckades lösa problemet själv.

Internetsäkerhet är viktigt, så vi måste repetera den här delen igen. Lämna tillräckligt med tid för frågor och diskussioner.



SMART KONST

| | |
|--|---|
| Digitala färdigheter som omfattas | <ul style="list-style-type: none"> * ta foton med en smarttelefon, * använda fotoredigeringsprogram, * utskriftsförfarande. |
| Inlärningsmål | Målet är att öka intresset för att använda smartphones och/eller surfplattor i äldres vardag |
| Beskrivning | <p>Eleverna kommer att introduceras till grunderna för att använda en smart-phone och några fotografiska färdigheter och tricks:</p> <ul style="list-style-type: none"> * grundläggande kunskaper om smarttelefoner * fotografiringsfärdigheter * utskriftsfärdigheter |
| Lärandemål: Kunskap/färdigheter/kompetenser | <ul style="list-style-type: none"> * grundläggande kunskaper om smarttelefoner, * förmåga att använda en smartphone, * grundläggande förmåga att förbereda ett foto för utskrift, * förmåga att skriva ut ett foto. |
| Variabler att ta hänsyn till (t.ex. material, utrustning) | <ul style="list-style-type: none"> * utrustning: <ul style="list-style-type: none"> - smarttelefoner eller surfplattor, - dator, - skrivare, * material: fotopapper. |
| Rekommenderat antal personer | 8–10, för en större grupp behövs en assistent |
| Tidigare kunskaper och färdigheter som krävs för deltagande | Ingen |
| Rekommenderad varaktighet | <p>3 timmar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 timme - lära sig hur man använder en smarttelefon/surfplatta - 1 timme - ta foton individuellt, - 1 timme - fotoredigering och utskrift. |

GUIDE TILL KORREKT UTFÖRANDE

I. Första delen – Introduktion av aktiviteten

1. Innan du börjar sessionen måste du veta hur många smarttelefoner du behöver. Tar deltagarna med egna?
2. Fråga deltagarna hur mycket de vet om att använda smarttelefoner och fotografering.
3. Om deltagarna inte har några smarttelefonfärdigheter, bör en arbetssession om smarttelefon användning göras.

II. Andra delen – Deltagarna tar bilder

1. Deltagarna har tilldelats att ta några bilder efter eget val (porträtt, natur mm.).
2. Efter att ha valt vilka foton de skulle vilja skriva ut, kommer de att introduceras för att förbereda foton för utskriftsprocessen och hur man överför foton från en smarttelefon till datorn.
3. Deltagarna skriver ut foton efter eget val.

En liten utställning kan ordnas efter workshopen.



LÅT OSS SKAPA EN E-BOK!

| | |
|--|---|
| Digitala färdigheter som omfattas | * använda en webbläsare, * skapa, redigera och bearbeta text med MS Word. |
| Inlärningsmål | Målet med detta verktyg är att öka intresset för att använda dator i vardagen och att lära sig grundläggande datorkunskaper |
| Beskrivning | Eleverna kommer att introduceras till grunderna för att använda en dator, webbläsare och MS Word-program. Efter workshopen kommer deltagarna att veta hur man använder en dator, söker på Internet och skapar ett textdokument. |
| Lärandemål | * grundläggande färdigheter att använda en dator: hårdvara och programvara (operativsystem), * förmåga att använda en webbläsare och söka på Internet, * förmåga att skapa ett textdokument. |
| Variabler att ta hänsyn till | * utrustning: - datorer med tillgång till internet. |
| Rekommenderat antal personer | 8 –10, För en större grupp behövs en assistent |
| Tidigare kunskaper och färdigheter som krävs för deltagande | Ingen |
| Rekommenderad varaktighet | 8 timmar: - 2 timmar – lära sig grunderna för att använda en dator, - 2 timmar - lära sig om internet och hur man använder en webbläsare, - 4 timmar - lära sig hur man arbetar med MS Word. Det är bättre att göra olika delar av workshopen separata dagar för att underlätta för deltagarna. |

GUIDE TILL KORREKT UTFÖRANDE

I. Första delen - Introduktion av aktiviteten och datorn

1. Innan du börjar sessionen måste du veta hur många datorer du behöver. Tar deltagarna med sina egna?
2. Du behöver Wi-Fi-åtkomst och lösenord om deltagarna tar med sig egna datorer.
3. Fråga deltagarna hur mycket de vet om att använda en dator och textredigerare.
4. Om deltagarna inte har några datorkunskaper ska en arbetssession om grundläggande datorkunskaper göras:

- allmän information om hårdvara, programvara, Internet och säkerhet,
- arbeta med datorhårdvara (med musen/pekplattan och tangentbordet): flytta markören på skärmen med musen eller pekplattan, klicka, högerklicka och dubbelklicka på musen med hjälp av grundläggande tangentbordsfunktioner som backspace, enter/return, mellan-slagstangent, radera, tab, shift och caps lock, grundläggande skrivefärdigheter,

- lära sig hur man använder ett operativsystem (Windows) - hitta, köra och stänga en applikation, information om hur filer och mappar fungerar, spara en fil, använda Utforskaren för att hitta och öppna en fil, stänga av och starta om en dator.

II. Andra delen – Gå in på nätet

1. Deltagarna introduceras till grunderna för att använda Internet:

- hitta och öppna en webbläsare,
- öppna en hemsida,
- förstå länkar,
- söka på Google,
- söka efter och ladda ner bilder.

III. Tredje delen – Skapa en e-bok

1. Deltagare introduceras för att använda MS Word:

- öppna MS Word,
- skapa ett nytt dokument,
- Använda grundläggande formateringsfunktioner (fet, kursiv, understrykning, typsnitt och storlek),
- spara och skriva ut ett färdigt dokument.

2. Deltagarna har tilldelats att skriva en novell med MS Word och lägga till relaterade bilder i dokumentet.

3. Utbildaren skapar en e-bok med alla texter och foton. Senare kan denna e-bok läggas på organisationens hemsida, så deltagarna kan hitta och läsa den.

IV. Rekommendation

Om en grupp saknar datorkunskaper skulle det vara bättre att ha 1 instruktör för varje 5 deltagare, eftersom denna typ av grupp kräver mycket uppmärksamhet och tålamod.

KAHOOT QUIZ

| | |
|--|---|
| Digitala färdigheter som omfattas | <ul style="list-style-type: none"> * använda den rekommenderade webbläsaren, * följ instruktionerna om hur du använder den Internetadress som tillhandahålls av utbildaren, * använda rätt angivna nyckelord för att logga in på en viss applikation, * logga in på en webbplats, * bli bekant med Kahoot-applikationens alternativ och regler. |
| Inlärningsmål | Att skilja mellan olika webbläsare, lära känna söksektioner i webbläsaren, korrigera användningen av nyckelord, lära in inloggningsteknikerna, lära känna Kahoot-applikationen. |
| Beskrivning | Deltagarna kommer att få den exakta Internetadressen för att komma åt Kahoot-applikationen. De kommer att instrueras att följa utbildarens råd och informationen på den projicerade webbplatsen. De kommer att instrueras att ange numret som visas på den projicerade webbplatsen och välja sitt smeknamn för spelet och skriva det i lämplig ruta som visas på skärmen. Deltagarna kommer att informeras om hur många frågor quizet innehåller. De lär sig att för varje fråga i frågesporten kommer de att få ett val av 4 svar. De måste följa den projicerade webbplatsen för att se de fyra möjliga svaren färgade med olika färger och därefter måste de använda musen för att välja lämplig färg med rätt svar innan tiden på 20 sekunder löper ut. |
| Lärandemål | <ul style="list-style-type: none"> * förmåga att använda Kahoot ansökan för att lära sig om olika kulturer i Europa, * förmåga att logga in på internetapplikationer, * förmåga att arbeta med webbläsare och sökmotorer, * förmåga att använda nyckelorden exakt. |
| Variabler att ta hänsyn till | <ul style="list-style-type: none"> * kvalitet på digitala enheter som används (äldre / nyare versioner), * typ av enheter som används (datorer, surfplattor, smartphones), * Internetanslutning (hastighet, kvalitet på mottagning), * antal personer i klassen (enskild eller grupparbete - beroende på anta* let personer och deras digitala färdigheter). |
| Rekommenderat antal personer | Minst två, högst tre personer i gruppen som arbetar med samma dator (helt i klassrummet - högst 15). |
| Tidigare kunskaper och färdigheter som krävs för deltagande | * grundläggande kunskaper om användningen av datorer och internet. |
| Rekommenderad varaktighet | 3 pedagogiska timmar |



GUIDE TILL KORREKT UTFÖRANDE

Det rekommenderas att tidigare informera deltagarna om de aktiviteter de ska göra och de länder och kulturen som de kommer att upptäcka i frågesporten.

Innan aktiviteten utförs måste utbildaren bestämma vilket ämne frågesporten ska handla om. De kan till exempel besluta att involvera deltagarna i Kahoot-aktiviteten som täcker kulturer och fakta om olika europeiska länder. Det finns två alternativ: den första är att leta efter redan existerande Kahoot quiz med detta ämne på Kahoot.com. Användaren går in på webbplatsen, skapar ett konto och väljer avsnitt Explore games. Där kan de hitta en sektion som motsvarar deras ämne och välja den bästa, eller använd alternativet Find Kahoots och skriv in önskat ämne. Efteråt väljer de spelet och trycker på Play-knappen. Valet är mellan Classical och Team mode, tryck på Play och numret på spelet visas överst på sidan. Det andra alternativet är att de skapar sin egen quiz under avsnittet Create a new Kahoot. Utbildaren kan välja aktivitetens titel, en kort beskrivning av quizet, vilka som kan se och använda frågesporten, publikens kategori och frågans språk. Efter att ha valt alla dessa kan de börja skapa frågor. De skriver in en fråga och ger fyra möjliga svar, bara ett av dem är korrekt. De kan också välja den tid deltagarna måste svara på varje fråga. Det är möjligt att ladda upp ett foto för varje fråga för att göra quizet mer attraktivt. Utbildaren kan skriva in så många frågor som de önskar. De sparar sedan Kahoot quiz och kan hitta den varje gång de loggar in och väljer sektionen My Kahoots.

Utbildare bör komma ihåg att varje aktivitet de utför med denna målgrupp kommer att bero på deltagarnas digitala och IKT-kompetenser. Om du till exempel har en absolut nybörjarkurs är det en bra idé att ta lite tid innan klassen startar, slå på alla datorer i klassrummet och öppna Kahoot webbplatsen. När deltagarna anländer kommer de alltså att ha platsen på skärmen, de måste bara skriva in spel-PIN-koden. Det sparar mycket tid och kommer att förhindra att deltagarna blir frustrerade redan innan de börjar quiz. Om gruppen är mer avancerad kan de göra det på egen hand och utbildaren ger dem den exakta Internetadressen på Kahoot-webbplatsen. Quizet kan spelas på datorer, surfplattor eller smartphones.

Utbildaren öppnar webbplatsen, väljer den valda Kahoot quizen och slår på projektorn så att frågorna och möjliga svar projiceras på en stor skärm där alla deltagare kan se dem. Den första sidan visar dem koden för den valda quiz som de måste skriva in i fältet Ange PIN-kod. Därefter förklarar utbildaren för dem att de måste välja ett smeknamn och skriva in det i fältet som visas härnäst. De kommer att se de frågor och svar som skrivs ner i fyra fält, var och en i en annan färg, på storskärmen. De måste läsa frågan och de fyra möjliga svaren. Efteråt informerar utbildaren dem om den tid de måste svara på en fråga. På deras skärmar ser de inte svaren, utan bara de fälten med samma färger som de ser på storskärmen. De måste välja fälten i samma färg som fälten med rätt svar på storskärmen. Den som svarar på frågan korrekt och gör det på kortast tid får flest poäng. Efter varje fråga kan deltagarna se diagrammet med de bästa spelarna. Vinnaren visas i slutet.

DIGITALT MINNESALBUM

| | |
|--|---|
| Digitala färdigheter som omfattas | <ul style="list-style-type: none"> * fotodigitaliseringsprocess, * skanning, * överföra foton till dator, * bildspelssammansättning, * fotoalbumdesign. |
| Inlärningsmål | <p>Målet är att lära sig att digitalisera familjealbum och foton på ett korrekt sätt, skaffa sig viss kunskap om de digitala bildernas specifika egenskaper (filens kvalitet, upplösning, storlek etc.) och att göra digitala album. Ett annat mål är att få kunskap om skillnaderna mellan analoga och digitala foton, för att veta hur man bevarar dem (digitaliseringsprocessen kan också öppna en debatt om hur man bättre kan bevara tryckta bilder).</p> <p>I slutet av workshopen kan varje deltagare berätta om albumets eller fotografiets berättelse när de projicerar bilderna.</p> |
| Beskrivning | <p>Deltagarna kommer att bli ombudade att ta med familjefotografier eller bilder från sitt förflutna, representerande och innehålla viktiga minnen. De kommer att välja några av dessa bilder för att göra ett digitalt album av minnen. Det digitala albumet är ett annat sätt att bevara tryckta foton (som kan bli skadade på grund av tidens gång) och ett sätt att vidarebefordra familjeminnen till ungdomar som mer och mer brukar använda digital fotografering.</p> <p>Al början kommer det att förklaras och visas hur man använder skannern.</p> <p>Därefter börjar deltagarna skanna sina bilder.</p> <p>Nästa steg är att göra det digitala albumet, vilket kan innebära att reproducera det analoga albumet som en digital eller att skapa ett helt nytt.</p> <p>Det kan också vara ett ämne om att dela foton på Internet.</p> |
| Lärandemål | <ul style="list-style-type: none"> * förmåga att bevara bilder digitalt * förmåga att skilja mellan analoga och digitala foton * förmåga att skanna ett fotografi * förmåga att göra ett digitalt fotoalbum |
| Variabler att ta hänsyn till | <ul style="list-style-type: none"> * utrustning: <ul style="list-style-type: none"> - datorer, - skanner, - dataprojektor, * mjukvara: <ul style="list-style-type: none"> - skannermjukvara (gratis), - layoutprogramvara för att skapa albumet (t.ex. Scribus, InDesign, även Open Office och MS Word - för enkel användning, valet beror på tidigare kunskaper), * material: penna och anteckningsbok/papper att föra anteckningar. |
| Rekommenderat antal personer | upp till 6 |

| | |
|--|--|
| Rekommenderad varaktighet | <p>5 timmar (cirka):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0.5 timme - presentation av alla involverade, introduktion av aktiviteten, - 0.5 timme - val av bilder, - 0.5 timme – skriva och dela kommentarer och minnen, - 0.5 timme – förklara och använda skannern, - 1 timme – skanna bilder, - 15 min – paus, - 0.5 timme - förklara och visa hur man gör ett album, - 1 timme – skapa albumet, - 0.5 timme – dela berättelserna. <p>Om det är möjligt skulle det vara bättre att dela upp verksamheten på två dagar, så att deltagarna inte blir för trötta och att du kan ha mer timmar totalt (3 timmar per dag). På detta sätt kommer aktiviteten att bli mer fördelaktig.</p> |
| Tidigare kunskaper och färdigheter som krävs för deltagande | Ingen |
| Referenser och andra användbara källor | <ul style="list-style-type: none"> * mackbooks.co.uk/books/1006-The-Hidden-Mother.html * http://tuttoggi.info/la-memoria-nei-cassetti-mostra-fotografica-a-pa-lazzo-della-penna-guarda-le-foto/190042/ |

GUIDE TILL KORREKT UTFÖRANDE

I. Första delen: allmänt

1. Gruppen ska bestå av högst 6 deltagare. rupa powinna się składać z nie więcej niż 6 osób.
2. Om du har mer än 6 deltagare behöver du minst två utbildare.
3. Du kan arbeta med en blandad grupp människor: som redan använt skannern och personer som aldrig gjort det. Det är dock att föredra att ha en grupp människor på samma nivå (t ex sätt inte i samma grupp människor som kan använda skannern och personer som inte kan).
4. Fråga deltagarna hur mycket de vet om fotografi och skanningsprocesser. Fråga om de någonsin har använt en skanner.

II. Andra delen: val av foton + textskrivning - guide steg för steg

1. När du kontaktar deltagare, be dem att ta med omkring 20 bilder som de skulle vilja arbeta med.
2. När verkstaden börjar, be dem att göra ett ytterligare val så att alla har 10 bilder.
3. Försök att arbeta med den berättande aspekten: valet, förutom att vara ett urval av de mest älskade bilderna, kan byggas kring en historia som kan berättas senare.
4. Eftersom workshopen har en teknisk aspekt som kan bli tråkig, kan den kreativa aspekten

uppstå genom valet av bilderna och hur deltagarna bestämmer sig för att berätta om sina historier. När det gäller att skriva, borde de gärna skriva historien på alla sätt som de vill, med tanke på förhållandet med bilden.

5. Efter att deltagarna har slutat välja bilderna, gör några exempel med text och be dem att skriva egna. Det kan göras på olika sätt:

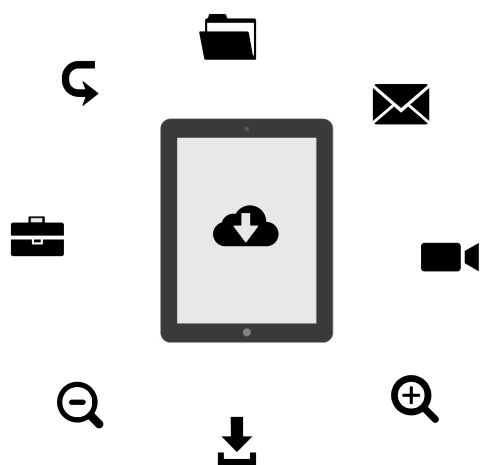
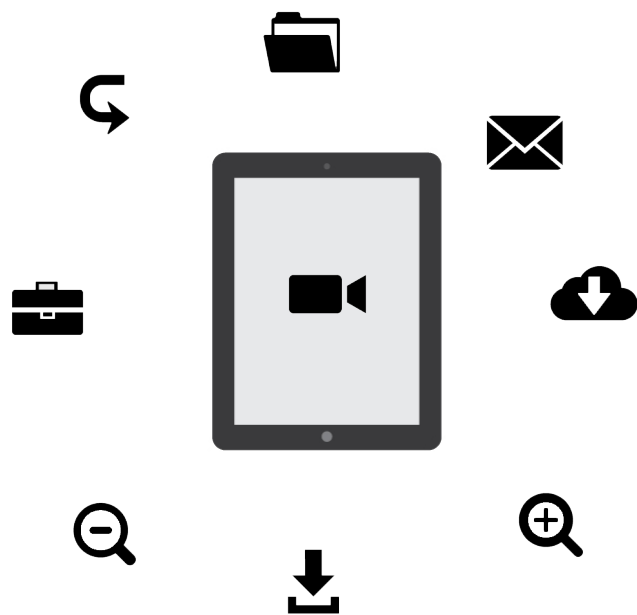
- Varje bild har sin egen text, som en bildtext eller
- en text för alla bilder.

III. Tredje delen: skanning– guide steg för steg

- 1.** Skanningsprocessen görs huvudsakligen av utbildaren som visar hur man gör det.
- 2.** Förklara vad en skanner är och hur den fungerar. Gå inte för mycket in i de tekniska detaljerna, bara förkunskapsligt förklara syftet med skannern och dess huvudfunktioner.
- 3.** Förklara hur du slår på, hur du ställer in skannern för bilder, färg/svartvitt, upplösning (dpi), hur man namnger filen och var den ska sparas.
- 4.** I par ska deltagarna assistera utbildaren i vad hen gör och senare ska de försöka själva. Kom ihåg att huvudmålet för verkstaden är att inte göra deltagarna 100% bekanta med skannern. Det som är viktigt är att de förstår mekanismen och försöker, försöker, försöker.

IV. Fjärde delen: album – guide steg för steg

- 1.** Processen att skapa ett album ska vara ett grupp projekt, men det beror på deltagarnas nivå. Om gruppen redan är på en bra nivå och kan använda fotoredigeringsprogramvara, textredigerare etc. kan det bli en individuell aktivitet där utbildarna stöder processen. Om gruppen är oerfaren är det bättre att behålla det som ett grupp projekt.
- 2.** Utbildaren använder en dator som är ansluten till en projektor, så att alla kan se skärmen av vad hen gör. Varje album kommer att tillverkas tillsammans. Du kan använda vilken programvara du vill.
- 3.** Fråga om någon vill vara frivillig att börja. Låt den personen sitta bredvid dig och arbeta med dig på datorn, medan de andra kommer att titta på projiceringen. Upprepa det med varje deltagare.



KOMPONERA & SPELA: LJUDET AV STADEN

| | |
|--|--|
| Digitala färdigheter som omfattas | <ul style="list-style-type: none"> * ljudinspelning, * ljudredigering, * fältinspelning. |
| Inlärningsmål | <p>Målet är att introducera deltagarna till ett digitalt verktyg för att komponera musik med hjälp av en dator och ge dem möjlighet att närma sig ett nytt kreativt verktyg för att producera konst, som vanligtvis ligger utanför 50+ människors fantasi.</p> <p>Samspelet mellan unga och 50+ personer, där rollerna vänds "upp och ner" och ungdomarna blir "lärare".</p> |
| Beskrivning | <p>Deltagarna kommer först att få grundläggande tekniska förberedelser och uppfattningar om elektronisk musik. Detta kan göras genom en kort historia av analog och digital musik (som kan förberedas som .pdf eller .ppt-filer, en video etc.) med hjälp av unga människor.</p> <p>Nästa steg är att arbeta med ljudet av staden: deltagarna kan välja vilken typ av ljud de gillar (klockor, tåg, folkens röst på marknaden, ljudet av bussen som anländer, ljud av TV, kassaskåp etc.) och känner att det förbinder dem med sin personliga historia. Målet är att spela in ljud som senare blir kärnelementen i ljudspåren som de kommer att komponera.</p> <p>Processen för inspelning av ljud utanför en inspelningsstudio kallas fältinspelning.</p> <p>Efter inspelningsfasen kommer kompositionsfasen: deltagarna kommer att arbeta med ljudredigeringsprogram för att producera egna ljudspår ur de ljud de spelade in.</p> <p>Det sista steget kan vara en händelse där musiken delas för att göra något roligt, som dans, en serie radiosändningar, en fest öppen för publiken etc. så att deltagarna också kan lyssna på sina låtar med andra folk, dansa till dem, prata om dem. Evenemanget kan organiseras i samarbete med en ungdomsförening, skolor, universitet, etc. Spellistan kan göras tillgänglig online eller inspelad på en CD.</p> |
| Lärandemål | <ul style="list-style-type: none"> * grundläggande kunskaper om historia av elektronisk musik, * förmåga att identifiera skillnaderna mellan instrumentalt och digitalt ljud, * kunskap om musikterminologi, * förmåga att lyssna på musik, att vara uppmärksam på att lyssna, * förmåga att spela in ljud, * förmåga att göra en grundläggande efterproduktion av ljud, * förmåga att komponera ett kort ljudspår. |

| | |
|--|--|
| Variabler att ta hänsyn till | <ul style="list-style-type: none"> * utbildare: <ul style="list-style-type: none"> - en person som arbetar med digitalt ljud eller har åtminstone grundläggande kunskaper om det, * utrustning: <ul style="list-style-type: none"> - datorer med tillgång till internet, - ljudinspelare (även mobiler), * mjukvara: <ul style="list-style-type: none"> - postproduktionsprogramvara (t ex som Garageband för Mac, LMMS för Windows och Ubuntu). |
| Rekommenderat antal personer | upp till 5 |
| Tidigare kunskaper och färdigheter som krävs för deltagande | Ingen |
| Rekommenderad varaktighet | 3–4 timmar: <ul style="list-style-type: none"> - 0.5 timme - introduktion till teorin och historien om elektronisk musik, - 0.5–1 timme – välja favorit stadsljud, - 1 timme - inspelningssession, - 1–1.5 timme – ljudspårsproduktion. |
| Referenser och andra användbara källor | * https://www.youtube.com/watch?v=ZgkselA-geA |



MITT NYA JAG – ETT FOTOMONTAGE

| | |
|--|--|
| Digitala färdigheter som omfattas | <ul style="list-style-type: none"> * ta foton med en digitalkamera, * överföra foton till datorn, * använda fotoredigerings och fotomontage-mjukvara, * ladda upp innehåll på Internet. |
| Inlärningsmål | <p>Att lära deltagarna om fotografier, särskilt fotoporträtt, och visa dem hur man kreativt kan bearbeta och omvandla dem, skapa nya bilder.</p> <p>Att introducera deltagare till ett enkelt digitalt verktyg - mjukvara - som de kan använda för att uttrycka sig kreativt.</p> |
| Beskrivning | <p>Fotoredigering och fotomontage gör det möjligt att ändra bilder - korrigera felaktigheter, ändra färger, lägga till eller ta bort element, i allmänhet - leka med bilder och omvandla dem till bilder som avbildar skaparens fantasi och kreativitet.</p> <p>Deltagarna kommer att lära sig grunderna i porträttfotografering - vilka element de bör överväga när man tar ett foto, liksom hur de kan använda bilderna och omvandla dem till sina enskilda konstverk med hjälp av särskild programvara.</p> <p>Genomförandet kan delas upp i två delar:</p> <p>Del I Vad gör ett bra porträtt? - Introduktion med exempel, grundläggande information om viktiga kamerainställningar, element att överväga: dvs bakgrund, ljus, poserar. Ta porträtt - deltagarna gör porträtt av varandra.</p> <p>Del II Redigering av bilderna - grunderna för att använda programvaran: välja och klippa, byta färger (t ex hår, ögon), applicera texturer (t ex på huden), retuschera (ändra färg på hud, ögon, minska rynkor etc.). Fotomontage - välja och klippa fragment av foton och göra ett enkelt collage.</p> |
| Lärandemål | <ul style="list-style-type: none"> * förmåga att ta ett bra fotoporträtt, * förmåga att överföra bilder till en dator och använda grundläggande fotoredigerings- och fotomontageverktyg (mjukvara), * förmåga att ladda upp filer på sociala medier. |
| Variabler att ta hänsyn till | <ul style="list-style-type: none"> * utbildare: - fotograf bekant med fotoredigering och fotomontage programvara, * utrustning: - fotoprojektor (tillval), - datorer - 1 per 2 personer, - digitalkamera med stativ - 1 per grupp, - lampa, * mjukvara: gratis fotoredigering och fotomontage programvara, * material: material för fotobakgrunder beroende på gruppens idé. |
| Rekommenderat antal personer | 4-6 |

| | |
|--|--|
| Tidigare kunskaper och färdigheter som krävs för deltagande | * grundläggande förmåga att använda och styra datorns mus, * grundläggande kunskaper om användningen av en digitalkamera. |
| Rekommenderad varaktighet | 5–7 timmar |

GUIDE TILL KORREKT UTFÖRANDE

I. Utrustning

Se till att du har tillräckligt med datorer. Hur många deltagare kan ta med egen utrustning?

Fotoprojektorn kan användas som ett stödjande verktyg - för att leda eleverna genom processen med fotoredigering och fotomontage genom att presentera speciella programfunktioner på en större skärm/vägg.

II. Mjukvara

Använd om möjligt fri programvara, t.ex. GIMP. Kontrollera om den är installerad på varje dator. Om inte, måste du avsätta tid innan den ordinarie workshopen börjar, installera den eller hjälpa deltagarna att göra det.

III. Workshop förlängning

Beroende på arrangörens ekonomi kan bilderna skrivas ut och ställas ut, eller kan porträtten laddas upp på deltagarnas individuella sociala medie-profiler.

Om deltagarna tycker det är nödvändigt och det är ekonomiskt genomförbart för arrangören, kan workshopen börja med en kort fotokurs för att lära deltagarna grunderna att ta bilder - hur man arbetar med ljus, vilka faktorer som ska beaktas när du tar foton, särskilt porträtt, och också för att bekanta sig med grundläggande kamerainställningar.

ANIMERING - INTE FÖR BARN

| | |
|--|--|
| Digitala färdigheter som omfattas | <ul style="list-style-type: none"> * ta foton med en digitalkamera, * överföra foton till datorn, * använda fotoredigerings och filmframställnings-mjukvara, * ladda upp innehåll på sociala medier, |
| Inlärningsmål | Att väcka deltagarnas kreativitet och öka deras självkänsla genom att lära dem vad som verkar var förbehållet för professionella - filmskapande. Användning av elektroniska enheter i processen är avsett att hjälpa till att övervinna rädslan och motviljan mot datorer som är vanligt vid en äldre ålder. |
| Beskrivning | <p>“Stop motion” är en animeringsteknik som fysiskt manipulerar ett objekt så det verkar som att röra sig själv. Bilder som tagits med en digitalkamera används för att göra en kortfilm (i amatörfilmer 1 sekund av en film behöver minst 8 bilder). Objekt - tecken i filmen - kan vara människor, modellfigurer, utskärningar, grönsaker, växter, etc., något som ”regissören” finner lämpligt.</p> <p>Genomförandet kan delas upp i fyra delar:</p> <p>Del I Vad är stop motion animering? - En kort introduktion med exempel, nödvändig utrustning. Presentation av utvalda tekniker för att ge deltagarna en uppfattning om vad de kan välja mellan för sina egna filmer. Skapa egna arbetsplatser (valfritt).</p> <p>Del II Presentation av deltagarnas idéer för egna filmer. Diskussion om de historier som ska presenteras och eventuella problem som kan uppstå. Skapa enkla skript.</p> <p>Del III Filmning - ta bilder enligt skript.</p> <p>Del IV Urval och redigering av bilderna, göra filmer med filmredigeringsprogram. Presentation av arbeten. Överföring av utvalda filmer på sociala medier av deltagarnas val.</p> |
| Lärandemål | <ul style="list-style-type: none"> * förmåga att skapa en enkel animering, * förmåga att överföra filer/foton till datorn och använda grundläggande * fotoredigeringsverktyg, * förmåga att använda filmredigeringsprogram - grundläggande funktioner, * förmåga att ladda upp filer på sociala medier. |

| | |
|--|---|
| Variabler att ta hänsyn till | <ul style="list-style-type: none"> * utbildare: - fotograf bekant med filmskapande programvara, * utrustning: - dataprojektor (tillval), - datorer - 1 per 2 personer, - digitalkameror - 1 per 2 personer, - stativ - en per kamera, eller självtillverkat "filmset", - lampor, * mjukvara: gratis filmredigeringsprogramvara, * material: kartonglådor, andra material beroende på de utvalda föremålen för filmen (t ex plast, lekblock etc.). |
| Rekommenderat antal personer | 4-6 |
| Tidigare kunskaper och färdigheter som krävs för deltagande | * grundläggande förmåga att använda och styra datorns mus. |
| Rekommenderad varaktighet | 7-9 timmar |

GUIDE TILL KORREKT UTFÖRANDE

I. Utrustning

Se till att du har tillräckligt med datorer och digitalkameror. Hur många deltagare kan ta med egna enheter?

II. Mjukvara

Använd om möjligt fri programvara, t.ex. Windows Movie Maker. Kontrollera om den är installerad på varje dator. Om inte, måste du avsätta tid innan den ordinarie workshopen börjar, installera den eller hjälpa deltagarna att göra det.

III. Fotoprojektor

Den kan användas som ett stödjande verktyg - för att leda deltagarna genom de grundläggande funktionerna i Windows Movie Maker eller liknande programvara genom att presentera dem på en större skärm/vägg.

IV. 4. Workshop förlängning

Om deltagarna bestämmer så kan verkstaden utökas med ytterligare en del under vilken de lägger till bakgrundsmusik till filmfilerna. Musiken kan läggas till i Windows Movie Maker. Gratis musikfiler för nedladdning finns på Internet, t.ex.:

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

V. Bygga egen utrustning

I stället för att använda stativ kan deltagarna bygga sina egna "filmsets" med kartonger. Fyra sidoväggar av lådan ska skäras ut, vilket skapar fyra "fönster" i lådan. Boxens "golv" kommer att vara "filmset". I toppväggen bör en öppning skäras ut för att rymma kameran och hålla den kvar. En lampa som sätts bredvid lådan belyser "filmsetet".







UTVÄRDERING

UTVÄRDERING

Varför utvärdera?

Även om utvärderingen ofta uppfattas som svår och onödig kan den, när den genomförs klokt, tillhandahålla väsentlig information om den utvärderade processen, workshopen eller annan händelse.

Varför utvärderar vi? Utvärdering är ett perfekt tillfälle att titta närmare på den aktivitet som genomförs, om den genomfördes som planerat och om de förväntade resultaten och målen uppnåddes. Deltagarnas åsikter som samlats under utvärderingsprocessen hjälper inte bara att få en bättre uppfattning om vad som bör förbättras i framtiden, men också genom att låta deltagarna uttrycka sina behov och förslag, bättre integrera dem med arrangören. När det genomförs noggrant och seriöst kan utvärderingen ge inspiration till ytterligare aktivitet.

Utvärdering steg för steg

48 Utvärdering är något att tänka på innan genomförandet pågår. Frågan “vad vi vill ta reda på” bör besvaras i förväg och verktygen ska väljas och formas i enlighet därmed. Vem ska utvärdera är också en viktig fråga. Alla svar bör ingå i utvärderingsplanen att säkerställa en smidig och effektiv utvärderingsprocess.

Enkla utvärderingsverktyg

Resväska och papperskorg

När ska man använda det:

- utvärdering av workshops, möten, engångshändelser eller vanliga klasser,
- både för små och större grupper. I mindre grupper kan resultaten diskuteras.

Hur man använder det:

- Lägg en resväska (eller till och med en påse/väska i stället) och en papperskorg i workshop-rummet,

- ge varje deltagare en uppsättning små kort med ett huvudord skrivet på dem (t ex "atmosfär"), beroende på vad du vill fråga om,
- deltagarna måste bestämma var de vill sätta sina kort - i resväskan (när deras åsikt om det valda ämnet är positivt) eller i papperskorgen (när de inte tyckte om den särskilda aspekten),
- sammanfatta resultaten och diskutera dem med gruppen.

Verktyget är väldigt snabbt och ganska attraktivt för deltagarna. Det är också lätt att ändra beroende på ålder av deltagare och typ av händelse. Förberedelsen kräver inte mycket ansträngning eller pengar.

Observationsformulär

När ska man använda det:

- tvärdering av utbildningar, workshops, shower och spektakel för att fånga atmosfären och deltagarnas intryck.

49

Hur man använder det:

- välj en person som ska följa workshopen och skriva ned sina resultat,
- kapa ett formulär med fält att fylla i, där observatören kommer att kunna föra in information, t.ex. hur atmosfären förändrades i olika stunder av verkstaden, hur stämningen förändrades, om deltagarna tyckte om vad de gjorde, om de var engagerade i vad de gjorde, oavsett om gruppen var lika engagerad eller inte etc.,
- för anteckningar under workshops eller kort efter att det är klart för att inte glömma dina observationer och förlora viktiga resultat.

Verktyget gör det möjligt att fånga passerande reaktioner, händelser och tankar och kan användas som ett utmärkt komplementärt verktyg för andra utvärderingsmetoder.

Frågeformulär

När ska man använda det:

- utvärdering av utbildningar, workshops, mindre händelser i allmänhet,
- när kvantitativa data behövs.

Hur man använder det:

- Skapa ett frågeformulär, frågorna bör få plats på en sida,
- Exempel frågor:
 - ° Vad tyckte du om workshopen?
 - ° Hur skulle du betygsätta utbildaren/instruktören?
 - ° Hur tycker du om organisationen av workshopen?
 - ° Hur skulle du betygsätta atmosfären på workshopen?
 - ° Var workshopen intressant, värd att rekommendera?
 - ° Vill du delta i liknande händelser?
- varje fråga kan besvaras med hjälp av betyg från 1 till 5 eller uttalanden från "mycket dåligt" till "mycket bra",
- Deltagarna fyller i frågeformulären när workshopen är klar eller också innan den börjar, om vi vill fånga en förändring.

Metoden är enkel att implementera även om det kräver några grundläggande analysfärdigheter för insamlade data.



ORDLISTA

ORDLISTA

Vänligen klicka på de understrukna bokstäverna nedan eller använd rulningsfunktionen för att söka igenom vår ordlista.

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 Ö

A

Appar/Applikationer

Ett självständigt program eller programvara som är utformad för att uppfylla ett visst syfte.

Android

Operativsystem som används för smartphones och surfplattor.

Antivirus

Ett program som skyddar specifikt mot virus.

Anti-Spionprogram

Skyddar mot skadlig programvara som kan samla din information utan din vetskap.

Användarnamn

Ett identifierande namn ger dig själv möjlighet att logga in på tjänster, som du själv kan välja och som inte behöver vara ditt eget namn.

Adressbok/Kontakter

En del av din e-post- och telefonprogramvara där du lagrar detaljer om dina vänners och kontakters e-postadresser så att du inte behöver komma ihåg dem.

Adware

En form av spionprogram som installerar program som genererar reklam på din dator (ofta i form av popup-fönster).

Aktivitetsfältet

Aktivitetsfältet innehåller startknappen, genvägar till program, datum och tid och mer.

Apple

Ett företag som grundades av Steve Jobs, Steve Wozniak och Ronald Wayne 1976, som gör datorer (som Mac-datorer), MP3-spelare (iPod), programvara (t.ex. iTunes) mobiltelefoner (iPhones) och mer.

B

Backup/Säkerhetskopia

Att spara filer på en CD eller USB-enhet så att de hålls på mer än ett ställe.

Bilaga

En fil som har bifogats (skickas med) ett e-postmeddelande. Det här kan vara en bild, en video eller något annat dokument. Du kan vanligtvis bifoga en fil till ett e-postmeddelande genom att klicka på en ikon i form av ett gem.

Backspace tangent

Tangentbordsknappen som ursprungligen tryckte skrivmaskinens vagn ett läge bakåt och i moderna datorsystem flyttar displaymarkören ett läge bakåt.

Bokmärken

Om du har hittat en sida som du vill gå tillbaka till senare kan du lägga till den i dina bokmärken (ibland kallade favoriter). Bokmärken gör det lättare att hitta en sida senare.

57

Brandvägg

Skärmar ut hot som försöker nå din dator via Internet.

Blogg

Kort för "weblog" en blogg är en personlig dagbok på nätet med tankar och åsikter om livet samt länkar till andra webbplatser som författaren gillar.

Bluetooth/Blåtand

Ett trådlöst nätverk som kan användas för att överföra data (t.ex. foton och videoklipp) mellan mobiltelefoner över mycket korta avstånd.

Bredband

En permanent höghastighetsinternetanslutning. Den tar emot digital information cirka 100 gånger snabbare än ett gammalt uppringningsmodem och är alltid på.

C

Control tangent (Ctrl)

En tangent på datorns tangentbord som utför en speciell funktion när du samtidigt trycker på en annan knapp.

Cloud

Cloud computing definieras som en typ av dator som bygger på att dela datorresurser i stället för att lokala servrar eller personliga enheter ska hantera applikationer.

Cc

Står för “carbon copy”, och liknar “Till” fältet i ett e-postmeddelande. Att sända någon e-postadress i det här fältet skickar dem en kopia av e-postmeddelandet.

CD

Står för “Compact Disc” - en nästan allmänt förekommande form av datalagring som kan nås via en speciell enhet på din dator eller en extern CD-spelare. Dessa kan innehålla någon form av information, men i första hand användas för antingen musik eller personliga datafiler.

CD-RW

Står för ‘Compact Disc - Re-Writable’. En CD som kan fyllas och återfyllas med data flera gånger.

Chrome

En webbläsare gjord av Google.

D

Dator

En elektronisk enhet som manipulerar information eller data. Den har möjlighet att lagra, hämta och bearbeta dessa data.

Domännamn

Ett annat ord för en webbadress: till exempel “cultureatyourfingertips.eu” är ett domännamn.

Dra och släppa

Flytta filer från ett ställe till ett annat genom att klicka på dem en gång, håll ner musknappen och dra dem över skärmen. Du kan dra och släppa filer från ett fönster till ett annat.

DVD

Kan stå för antingen "Digital Video Disc" eller "Digital Versatile Disc": ett lagringsformat som en CD, men med möjlighet att hålla nästan sju gånger så mycket information. Används huvudsakligen för videofiler, men kan användas för de flesta typer av filer.

E

Epost

Elektronisk post är ett sätt att skicka och ta emot meddelanden över Internet.

E-post bifogade filer/bilagor

Dokument och filer (som bilder och videor) som skickas tillsammans med ett e-postmeddelande. 59

Emoticon

En kombination av tecken som används i textmeddelanden som, när de ses från en viss vinkel, liknar ett ansiktsuttryck. Till exempel, :) är ett glatt ansikte och :(representerar ett missnöjt ansikte.

EXE

En filtyp som anger en körbar fil som när den klickas startar ett datorprogram. Du bör bara öppna en EXE-fil om du är helt säker på att du vet vad den är och litar på källan du fick den från, eftersom den här typen av filer kan påverka hur din dator fungerar.

Ezine

En online-tidskrift.

F

Facebook

En populär gratis webbplats för sociala nätverk som gör att registrerade användare kan skapa profiler, ladda upp foton och video, skicka meddelanden och hålla kontakten med vänner, familj och kollegor.

FAQ

Står för "Vanliga frågor" - en lista över svar på vanliga frågor, sammanställda i hopp om att det kan spara människor den tid det tar att fråga dem.

Favoriter

En webblänk som du har sparat i din webbläsare så att du enkelt kan komma åt sidan utan att behöva skriva in hela adressen eller använda en sökmotor.

Felmeddelande

Ett meddelande som låter dig veta att något har gått fel eller inte fungerar som det borde (ofta i form av en popup).

60

Flik

Separata fönster i din webbläsare vilket innebär att du kan titta på olika sidor på Internet utan att öppna helt nya versioner av din webbläsare. Prova att hålla ner knapparna 'Ctrl' och 'T' på tangentbordet samtidigt och se om en ny flik öppnas högst upp i webbläsarfönstret.

Fält

Ett utrymme där du kan skriva in text, vanligtvis som en del av ett online formulär.

Fil

En del information som kan öppnas av ett datorprogram; till exempel en bild, ett textdokument eller en video.

Filändelse

Den bit av text i slutet av en fil som berättar för din dator vilket program som ska öppna det. Till exempel är en fil som slutar med ".jpg" en bild.

Filen hittades inte

Det här meddelandet innebär att din dator eller webbläsare inte kan hitta den fil du har bett att leta efter.

Flash

Med hjälp av Adobe används Flash för att skapa och spela interaktiva videor, spel och andra multimedia artiklar på Internet. Det kan hända att du måste installera ett plugin-program för att visa Adobe Flash-innehåll i din webbläsare.

Font

Ett specifikt typsnitt som beskriver hur texten ser ut på sidan, till exempel, Arial är en populär typ och Arial Narrow är ett specifikt typsnitt.

G

Galleri

Ett urval av bilder eller bilder.

Genvägar

Sätt att komma till ett program eller en mapp på din dator utan att behöva söka igenom olika filer, kataloger eller alternativ.

Google

Ett företag som är känt för att tillhandahålla en populär sökmotor, samt en gratis webbmail service och många andra webbapplikationer.

61

H

Hårdvara

Det här är en del av din dator som har en fysisk struktur, till exempel data-skärmen eller tangentbordet.

HDMI kabel

HDMI (High Definition Multimedia Interface) är ett digitalt gränssnitt för överföring av ljud och video via en dator eller en TV-apparat.

Hårddisk

En hårddisk (ibland förkortad som hårddisk, HD eller HDD) är en enhet som används för att permanent lagra och hämta information.

Historik

Ett register över platser som du har besökt att din webbläsare eller filhanterare håller, antingen på Internet eller på din dator.

HTTP

Hypertext Transfer Protocol: bokstäverna i början av en webbadress, som ger ett kommando till din dator för att begära information från den webbplats du vill titta på.

HTTPS

Se 'Hypertext Transfer Protocol', ovanför. 'S:et' betyder att din anslutning till hemsidan är säker.

Hyperlänk

Text, som när du klickar, tar dig till en annan webbsida. Hyperlänkar (känd för det mesta som "länkar") visas ofta under hela tiden eller när du flyttar musen över dem.

Högtalare/hörlurar

Enheter som vidarebefordrar information från datorn till användaren. De låter dig höra ljud och musik.

62

I

iPad

En pekskärmstyp av surfplatta tillverkad av Apple, som endast kör programvara som godkänts av Apple och köps via iTunes Store.

iPhone

En pekskärms-smartphone tillverkad av Apple.

ios

Ett operativsystem som används för mobila enheter som tillverkas av Apple Inc.

iTunes

Ett program som låter dig köpa och spela en mängd olika multimedieprodukter, inklusive musik och videoklipp, och överföra dem till produkter från Apple (till exempel iPod och iPhone).

Ikon

En liten länkad bild som representerar en åtgärd. Ikonerna på skrivbordet

representerar vad som händer om du klickar på dem - så ett textdokument kan representeras som ett papper med ord på det eller en bild kan representeras av en ikon som visar en foto ram.

Inkorg

Den del av ditt e-postprogram / webbmail där du kan se alla e-postmeddelanden du har fått.

Infektion

När din dator är "infekterad" med ett virus betyder det att skadlig kod har installerat sig på datorn och har negativ inverkan på hur datorn fungerar.

Installera

Överföring av programvara till din dator och inställning så att den kan fungerar korrekt.

Internet

Miljontals datorer (och data lagrade på dem) runt om i världen kopplade samman via telefonlinjer, kablar eller satelliter som de kan utbyta information över.

Internetleverantör

En Internetleverantör (ISP) är en organisation som tillhandahåller tjänster för att få tillgång till, använda eller delta i Internet.

63

Internet Explorer

Standardwebbläsaren för Windows-datorer och surfplattor.

J

JPG/JPEG

En filändelse som anger att filen är en bild. Detta format används oftast för fotografier.

K

Kakor

Små filer hämtas automatiskt till din dator av webbplatser som kan innehålla information om dig och vad du har gjort på den webbplatsen för att

webbplatsen ska ses nästa gång du går online.

Klipp ut och klistra in

Tar information från en plats och sätter den i en annan.

Kontrollpanel

Microsoft Windows Kontrollpanelen är ett hanteringsverktyg för operativsystemet Windows (OS) som gör att slutanvändare kan ändra inställningar och hantera uppgifter inom operativsystemet.

Krasch

När datorn tillfälligt slutar fungera. Den kan pausa, "frysa" till, berätta för dig att starta om eller avsluta.

L

Ladda om

För att tvinga en webbsida att ladda igen, så att du kan se om den har uppdaterats. Också användbart om sidan har frusit eller inte fungerar korrekt. I de flesta webbläsare är tangentbordets genväg för detta F5 tangenten högst upp på tangentbordet.

Ladda upp/Lägga upp

Att posta något på Internet.

Laptop

En persondator som enkelt kan bäras och användas på olika platser.

Länk

Ett markerat och understruket ord eller fras på en sida. Genom att klicka på en länk kan du "hoppa" till en ny webbsida eller en helt annan webbplats. Medan textlänkar är typiskt blåa och understrukna kan de vara vilken färg som helst och behöver inte vara understrukna.

Logga in

Att logga in på en tjänst genom att ange dina uppgifter och lösenord.

Logga ut

Att "logga ut" från en tjänst så att ingen annan får tillgång till dina uppgifter eller låtsas vara dig.

Lösenord

En hemlig kombination av bokstäver och siffror (och ibland andra tecken) som skyddar personlig information.

M

Markören

Den blinkande vertikala linjen på skärmen som visar dig var du är och där nästa tecken du skriver kommer att visas.

Mellanslagstangent

“Mellanslag”, är en tangent på en skrivmaskin eller alfanumeriskt tangentbord i form av ett horisontellt streck i den nedre raden, väsentligt bredare än andra tangenter. Dess huvudsakliga syfte är att bekvämt lägga till ett mellanrum.

Minneskort

Ett minneskort (ibland kallat ett flashminne eller ett minneskort) är ett litet lagringsmedium som används för att lagra data som text, bilder, ljud och video för användning på små, bärbara eller fjärranslutna datorer.

65

Minneskortläsare

Kortläsare i datorer kan du enkelt överföra fotografier och annan data från dina digitala minneskort till din dator.

Microsoft

Världens ledande tillverkare av programvara.

Mjukvara

Varje uppsättning instruktioner som berättar för hårdvaran vad man ska göra. Det är det som styr hårdvaran och berättar hur man utför varje uppgift. Några exempel på programvara inkluderar webbläsare, spel och ordbehandlare som Microsoft Word.

Mus/datormus

En perifer som är känd som ett pekdon. Det låter dig peka på objekt på skärmen, klicka på dem och flytta dem.

Monitor/bildskärm

Används för att visa bilder och text på skärmen.

Mobiloperatör

En telekommunikationstjänstleverantör som tillhandahåller trådlös röst- och datakommunikation för sina abonnenter.

Mejl-lista

Flera e-postadresser samlade i syfte att skicka ut nyhetsbrev eller grupp email.

Malware

Skadlig programvara som är speciellt utformad för att skada din dator eller korrumpera din data.

Mediaspelare

Ett program som spelar ljud och videoinnehåll: RealPlayer, iTunes och Windows Media Player är populära mediaspelare.

Minne

Datorns lagrings- och tänkande delar. Mer lagring minne på hårddisken (ROM) betyder att du kan spara fler filer och mer tänkande minne (RAM) innebär att din dator kan utföra mer komplicerade uppgifter snabbare.

66 Meny

Som en meny som du kan hitta på en restaurang är det i huvudsak en lista över alternativ som är tillgängliga för dig.

Microsoft Office

En mjukvara som skapats av datorjätten Microsoft, med programvara för att skapa textdokument, kalkylblad, bildspel, e-post och mer.

Modem

Hårdvara som gör det möjligt för din dator att ansluta till Internet via en telefonanslutning.

Muspekare

Den lilla pilen visas på skärmen som du flyttar genom att manuellt flytta musen/med pekplattan på din dator.

Mus hjul

Hjulet mitt i de flesta datormus som låter dig rulla upp och ner på skärmen.

MP3

En filändelse som betecknar ett ljudspår: vanligtvis en som är relativt liten

vad gäller filstorlek.

Multimedia

Kombinationen av olika typer av media som ljud, video och text.

N

Navigera/Navigation

Flytta inom eller mellan webbplatser med hjälp av navigeringsfält och länkar.

Nätverk

En grupp datorer som kommunicerar via en server längs kablar eller trådlöst.

Nyhetsbrev

En vanlig e-post skickas ut till många människor med nyheter och information om ett visst ämne. Du kan anmäla dig till nyhetsbrev genom att skicka din e-postadress till ett företag eller en organisation och de kommer att skicka information om sina tjänster.

67

Notepad

Det mest grundläggande textredigeringsprogrammet som finns på en dator. Den kommer som standard på datorer med ett Windows-operativsystem.

Nedladdning

Din webbläsare kan visa många olika typer av dokument, media och andra filer. Men det finns tillfällen då du vill komma åt en fil utanför din webbläsare. Nedladdning gör att du kan göra det genom att lägga filen på din dator så att du kan komma åt den.

O

Offline

Inte ansluten till Internet.

Operativsystem

Den viktigaste mjukvaran som körs på en dator. Den hanterar datorns

minne, processer och all dess programvara och hårdvara. Det låter dig också kommunicera med datorn utan att veta hur man talar datorns språk”.

P

Papperskorgen

När du tar bort en fil flyttas den till papperskorgen. Detta låter dig återställa filen om du ändrar dig.

PayPal

Ett företag som fungerar som mellanhand mellan din bank och online-återförsäljare, vilket innebär att du kan betala för saker online utan att behöva lita på återförsäljare med dina kreditkortsuppgifter.

PC

Personlig dator, även känd som en stationär dator. Vanligtvis en dator med en separat hårddisk, bildskärm, mus och tangentbord, som är lämplig för användning hemma och på kontoret.

68

PDF

En filändelse av Adobe. PDF-filer är formaterade dokument som har fastställts på plats och är svåra att redigera. Detta format används vanligtvis för broschyrer och formella dokument, så att de kan ses och skrivas ut som skaparen menade.

Portar

En dataport är en anslutningspunkt eller ett gränssnitt på en dator som du kan ansluta en enhet till.

Plug-in

En extra bit av programkod som måste läggas till i din webbläsare innan du kan visa vissa typer av innehåll - till exempel behöver du ett plugin-program för att visa Adobe Flash-filer.

Pop-up

Ett extra webbläsarfönster som visas - det här kan vara bra (som anrop från din banksida säger att du loggar ut) eller dåligt (annonser och spam).

Program

Ett program är en teknik som gör att du och din dator kan utföra vissa

åtgärder - som att skapa ett textdokument, visa och redigera en bild eller titta på en video.

Q

QWERTY

Ett standardtangenterbord, namngivet på grund av att huvudbokstäverna överst kommer att stava "QWERTY". Detta betyder ingenting, men fungerar som ett användbart smeknamn.

R

RAM

Random Access Memory: tillfälligt utrymme på din dator som används för program som för närvarande körs.

Returtangent

En tangent tryckt på ett tangentbord för att simulera en vagnretur i ett ordbehandlingsprogram, eller för att ange slutet på ett kommando eller en data sträng.

Registrera

Att anmäla dig till en tjänst genom att ge dina kontaktuppgifter (t.ex. din e-postadress och ett lösenord).

S

Skrivbord

Skärmen du ser när din dator har slutat startas kallas skrivbordet som i allmänhet består av menyer längst ner, upp och / eller sidor på skärmen, med resten av skärmen som innehåller en skrivbordsbakgrund (eller bakgrundsbild).

Skärmläckare

Ett litet program som spelar när du inte använder din datorskärm, så att skärmen är dold från visning. Traditionellt används för att spara gammaldags, föråldrade bildskärmar från skador som orsakas av att använda för

mycket ljus ("inbränning"), de används nu för det mesta för säkerhet och även för skojs skull.

Smartphone

En kraftfull mobiltelefon som är utformad för att driva en mängd olika applikationer utöver att tillhandahålla en telefonservice.

Spam

Skräppost eller spam i din inkorg. Spam-e-postmeddelanden bär ofta virus eller bluffar, så du vill inte läsa dessa meddelanden.

Skrivare

En enhet som används för att skriva ut dokument, foton eller något annat som visas på skärmen.

Skrivbordsbakgrund

Skrivbordsbakgrunden som låter dig anpassa din dator. Du kan välja en inbyggd bakgrund eller använda en av dina egna bilder.

Skräppost

70 Önskad e-post.

Standardinställningar

Icke-anpassade inställningar: Vanligtvis, när du installerar ett program eller registrerar dig för en tjänst, kommer företaget att göra antaganden om hur du vill att saker ska fungera, baserat på vad majoriteten av sina användare väljer att göra.

Startsida

Den webbsida som din webbläsare automatiskt visar när du startar den. De flesta webbläsare låter dig ändra din startsida.

Stationär dator

Många använder stationära datorer på jobbet, hemmet, skolan eller biblioteket. De kan vara små, medelstora eller stora i stil, och de placeras vanligtvis på ett skrivbord. När du har lagt till en bildskärm, mus och tangentbord har du det som vanligtvis kallas en stationär dator.

Sökruta

Ett rektangulärt fält på skärmen som accepterar inmatad text för att leta upp något eller starta en sökning efter relaterad information.

Skift tangent

En tangent på skrivmaskin eller tangentbord används för att växla mellan två uppsättningar av tecken eller funktioner, huvudsakligen mellan små och stora bokstäver.

Skanner

En skanner låter dig kopiera en bild eller ett dokument och spara det på din dator som en bild.

Sociala medier

Hemsidor och applikationer som gör det möjligt för användare att skapa och dela innehåll. Sociala medier kan användas för många saker: hålla kontakten med vänner och familj, främja din sak och hålla reda på trendande ämnen och nyheter.

Stavningskontroll

Kontrollerar noggrannheten i stavningen av ett elektroniskt dokument med hjälp av ett program som jämför ord i dokumentet med en ordlista med acceptabla stavningar.

71

Streaming

Dataströmning, som vanligtvis ses i former av ljud- och videostreaming, är när en multimediefil kan spelas upp utan att vara helt nedladdad först.

Sökmotorer

Specialiserade webbplatser som hjälper dig att hitta det du söker på webben. Allt du behöver göra är att skriva in ett eller flera sökord, och sökmotorn ska leta efter matchande webbplatser från hela webben.

SIM kort

Ett litet platt rektangulärt minneskort som passar inuti din mobiltelefon och som berättar om grundläggande information som ditt telefonnummer och hjälper den att ansluta till mobilnät. Det kan också innehålla telefonnummer som du har lagrat i din mobiltelefons adressbok.

SMS

Short Messaging Service (även kallad SMS) - Ett sätt att skicka korta textmeddelanden från en mobiltelefon till en annan via ett traditionellt mobilnät.

Spionprogram

En typ av virusprogramvara som gömmer sig på din dator och samlar

dina personuppgifter (som kreditkortsuppgifter) för att skicka tillbaka till en hackare eller spammare.

Surfa

Att använda Internet för att gå från en webbplats till en annan, ofta utan ett visst syfte.

Surfplattor

Dessa använder en pekskärm för att skriva och navigera. Eftersom de inte behöver ett tangentbord eller en mus, är surfplattor ännu mer bärbara än bärbara datorer.

T

Tangentbord

Ett av de grundläggande sätten vi kommunicerar med datorn och anger data.

72 Tecken

Ett tecken eller symbol för text. Ett enkelt SMS-textmeddelande kan till exempel vara upp till 160 tecken långt.

Textmeddelande

En elektronisk kommunikation skickad och mottagen av mobiltelefoner.

U

USB

USB (Universal Serial Bus) är en anslutningsstandard som används av datorer och andra enheter som smartphones, flash-enheter, kameror etc.

USB-minne

En liten bit maskinvara för att lagra data som du kan ansluta till din dator via en USB-port.

URL

URL:en, även känd som webbadressen, berättar webbläsaren exakt var den ska hittas.

V

Videoklipp

En kort bit av videofilm. YouTube är en populär webbplats som är värd för videoklipp.

Virus

Ett datorprogram som kan kopiera sig och sprida sig från en dator till en annan, vilket påverkar hur datorn fungerar.

W

Webbkamera

En webbkamera eller "webcam" är en typ av enhet som kan spela in videor eller ta bilder. Det kan också överföra video via Internet i realtid, så att du kan ha en videochatt med någon i en annan del av världen.

Windows

Ett operativsystem för persondatorer, tillverkad av Microsoft.

73

Wifi

En trådlös nätverksteknik som gör att datorer och andra enheter kan kommunicera via en trådlös signal.

Webbläsare

Verktöget du använder för att komma åt World Wide Web. Webbläsarens huvudsakliga jobb är att visa webbsidor. Det låter dig också skapa bokmärken (ibland kallade Favoriter) för webbplatser du gillar så att du enkelt kan hitta dem igen senare.

Webbläsare

Ett program som låter dig visa filer (inklusive webbsidor, PDF-filer, bilder, video och ljud) via Internet. Det är troligt att du tittar på den här texten som en del av en webbsida-fil på Internet via din webbläsare just nu.

Wikipedia

Världens största online-encyklopedi, det är ett samarbetsprojekt och kan redigeras och ändras av vem som helst.

Y

Yahoo

Ett företag som tillhandahåller en sökmotor, gratis webbmail, reklam, nyhetsportal och andra tjänster.

YouTube

En väldigt populär webbvård för videoklipp där människor kan ladda upp, titta på, dela, kommentera och betygsätta videoklipp.

Z

Zip

För att komprimera en fil så att den blir mindre och lättare att överföra: även en filtyp (ZIP) som filen kommer att bli. Du kan öppna ett ZIP-paket med program som WinZip.

74

Ö

Öppna i ny flik

Många webbläsare låter dig öppna en länk i en ny flik. Detta låter dig hålla den aktuella sidan öppen istället för att gå direkt till den nya sidan.

Alytaus Kultūros ir Komunikacijos Centras

Pramonės g. 1B

LT-62175 Alytus / Lithuania

(+370) 315 77480

www.akkc.lt

akkcvelyba@gmail.com



Ełckie Centrum Kultury

ul. Wojska Polskiego 47

19-300 Ełk / Poland

(+48) 87 621 80 00

www.eck.elk.pl

sekretariat@eck.elk.pl

78



Folkuniversitetet, Stiftelsen vid Lunds Universitet

Föreningsgatan 1

291 33 Kristianstad / Sweden

(+46) 44 20 76 40

www.folkuniversitetet.se

info.kristianstad@folkuniversitetet.se



Folkuniversitetet

GLAFKA s.r.o.
Hulanova 1387/3
104 00 Prague / Czech Republic
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

79



Viaindustriæ
Via delle Industrie 9
06034 Foligno / Italy
(+39) 0742 67315
www.viaindustriæ.it
info@viaindustriæ.it

VIAINDUSTRIÆ

