



Plan Be Active Senior Volunteers 2015-1-PT01-KA204-012930

# Modul za usposabljanje: SOCIALNA KOMUNIKACIJSKA ORODJA IN TEHNIKE

Vodnik za prostovoljce











#### Plan Be konzorcij

FREGUESIA DE CASCAIS E ESTORIL – Projektni koordinator | Cascais, Portugalska ASSOCIAÇÃO ANIMAM VIVENTEM – Partner | Cascais, Portugalska KUUSANKOSKEN RETKEILIJÄT RY – Partner | Kouvola, Finska RIC NOVO MESTO – Partner | Novo mesto, Slovenija SINERGIA SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE – Partner | Bitonto, Italija

#### Kontakti

Koordinator projekta: Freguesia de Cascais e Estoril Kontaktna oseba: ga. Rita Serra Coelho Naslov: Largo Cidade de Vitoria, 2750-319 Cascais – Portugalska E-pošta: <u>projetoseuropeus@jf-cascaisestoril.pt</u> Tel.: + 351 214849550

#### Pravno obvestilo

Publikacijo je pripravilo partnerstvo projekta Plan Be. Namen publikacije je dati praktično podporo v procesu implementacije projekta.

Publikacija ne predstavlja znanstvenih, pedagoških ali akademskih stališč konzorcija projekta. Ne partner ali katerakoli osebe, ki deluje v imenu konzorcija niso odgovorni za posledice uporabe te publikacije.

Ta publikacija je oblikovana s pomočjo sredstev Evropske skupnosti.

Vsebina publikacije (komunikacije) je izključno odgovornost avtorja in v nobenem primeru ne predstavlja stališč Evropske komisije.

© 2017 – Konzorcij Plan Be. Vse pravice pridržane. Licencirano Evropski Uniji pod pogoji.







# **KAZALO VSEBINE**

1	UVOD	4
2	SOCIALNA KOMUNIKACIJA	6
3	INTERNET, NJEGOVI ZAČETKI IN PRVI KORAKI DO UPORABE	7
4	ELEKTRONSKA POŠTA	16
5	SOCIALNA OMREŽJA	19
6	MULTIMEDIJA IN KREATIVNA SAMO-PREDSTAVITEV	20
7	NALOGE / PRAKTIČNE AKTIVNOSTI	22
8	BIBLIOGRAFIJA IN SPLETNA BIBLIOGRAFIJA	24







# 1 UVOD

Socialna komunikacijska orodja in tehnike omogočajo starejšim, da so povezani s svetom, informirani ter preživljajo svoj čas bolj aktivno in kvalitetno. Sodobni čas informacijske tehnologije zahteva veliko novih znanj in veščin s področja IKT, zato smo se v modulu osredotočili predvsem na osnovna znanja IKT za samostojno komuniciranje v sodobnem svetu.

Modul je strukturiran zelo na široko in zato lahko izvajalec izbere prednostna področja glede na potrebe in interese udeležencev.

Oseba, ki želi neko novo znanje lahko izbere temo, ki jo zanima. Vsaka tema sloni na specifičnih primerih in informacijah, kako pridobiti več znanja.

Za pridobitev primernih rezultatov je potrebno implementacijo modula izvesti z različnimi in integriranimi metodami dela. Usposabljanje naj bi bilo izvedeno skozi krajša predavanja, interaktivne učne enote na primerih, praktične naloge in delo s specifičnimi digitalnimi orodji. Izvajalec usposabljanja bo imel vlogo mentorja in koordinatorja. Udeleženci (starejši) naj bi bili zelo aktivni pri pridobivanju novih znanj in izboljševanju veščin.

Usposabljanje nudi potrebno teorijo za razumevanje specifičnih karakteristik poglavij, kot tudi praktična orodja za specifično delo na tem področju. Glavno orodje za izvedbo usposabljanja je razvit modul, ki podaja izvajalcem nek splošni vpogled v cilje, teme in specifično vsebino, kot tudi posebne naloge za doseganje teh ciljev. Izvajalci lahko uporabijo naloge in vprašanja za refleksijo iz tega priročnika.

Poudarek je na uporabi aktivnih in učinkovitih učnih metodah, metodah, ki izboljšujejo ustvarjalnosti, izmenjavo praktičnih izkušenj, konstruktivnem ter strateškem reševanju problemov. Primeri metod, pristopov in oblik dela, ki zagotavljajo kvaliteto in učinkovit učni proces: metode lomilcev ledu, viharjenje možganov, zemljevid misli, SWOT analiza, metoda Svetovne kavarne, diskusije / debate, študije primerov učnih metod, igranje vlog, za in proti, delo v manjših skupinah / parih in timu.

Poleg tega bi moral izvajalec biti pozoren na to, da med izvedbo programa spodbuja udeležence, da se vključijo v prostovoljske aktivnosti na področju IKT (s predstavljanjem možnosti v lokalnem okolju in primerov dobrih praks). Ta modul ponuja številne možnosti za starejše, da so aktivni pri pomoči drugim, prostovoljstvu in izmenjavi znanj. To je proces obojestranskega aktivnega učenja.







#### Cilji modula za usposabljanje:

#### Znanja

- Prostovoljec bolje razume razliko med osebno komunikacijo in komunikacijo z uporabo IKT pripomočkov.
- Prostovoljec pozna uporabo nekaterih orodij za e-komuniciranje kot na primer socialna omrežja, kako uporabljati multimedijska orodja in kako se kreativno predstaviti v e-okolju.
- Prostovoljec zna kritično oceniti komunikacijo z uporabo e-orodij (prednosti, slabosti, nevarnosti in priložnosti).

#### Veščine

- Prostovoljec pridobi veščine za uporabo sodobne IKT tehnologije, kot na primer uporaba interneta, e-pošte, socialnih omrežij, pametnih telefonov, digitalne fotografije, uporaba drugih digitalnih pripomočkov in orodij s katerimi se srečujejo v vsakodnevnem življenju.
- Prostovoljec je sposoben samostojne uporabe enega od socialnih omrežij za komunikacijo s prijatelji.

#### Odnosi

- Prostovoljec ima višjo samozavest pri komuniciranju, odnosih in razume pomen e-komunikacije za izboljšanje kvalitete življenja.
- Prostovoljec je bolj navdušen o možnostih, ki jih ponujajo e-orodja za komuniciranje.
- Prostovoljec vidi možnosti za osebni razvoj in priložnosti za prostovoljstvo, ki jih ponuja e-komuniciranje (kvalitetno preživljanje prostega časa).







# 2 SOCIALNA KOMUNIKACIJA

#### Vprašanja za uvod in refleksijo:

- Zakaj ljudje komuniciramo?
- Kakšni nameni lahko vplivajo na našo komunikacijo?
- Kateri so glavni nameni komunikacije?
- Kakšna orodja se uporabljajo pri komunikaciji?
- Katere tehnike komunikacije poznate? Katere uporabljate največkrat?
- Dandanes je e-komunikacija precej bolj pomembna. Zakaj? Kakšne spremembe prinaša?
- Kakšne so razlike med osebno in e-komunikacijo?
- Katere nove stvari povezane z e-komuniciranjem bi se radi naučili?

#### Kako naše dojemanje vpliva na naše komuniciranje?

»Stvari ne dojemamo take kot so; stvari dojemamo po svoje.« (Anais Nin)

Ko komuniciramo, pogosto mislimo, da se odzivamo direktno na sogovornikovo komuniciranje oz. vedenje. Vendar pa pogosto pozabimo na pomemben element – naše dojemanje in naše mišljenje, ki sta zelo povezana z našim psihičnem stanjem. Nekdo z nižjim psihičnem stanjem in prirojenim posebnim načinom razmišljanja, se bo obnašal skladno s tem, kako on vidi svet iz njegove perspektive. Naše razmišljanje in naša čustva vplivajo na našo percepcijo in smo nagnjeni, da vidimo in slišimo kar želimo in na kar se skoncentriramo.

Če želite to preizkusiti, izvedite manjši eksperiment: poglejte okoli sebe in si zapomnite čim več rdečih predmetov v naslednjih 30 sekundah. Po pretečenem času se vprašajte koliko rdečih predmetov ste opazili, nato pa se še vprašajte koliko rumenih predmetov ste opazili – verjetno nobenega ali pa zelo malo – predmeti so bili tam vendar jih vi niste iskali. Podobno je s komuniciranjem, dojemate in obnašate se v skladu z vašimi prepričanji in vrednotami. Pomembno si je zapomniti, da vsaka oseba živi v svojem subjektivni realnosti in ima različen »model sveta«, ki ga sestavljajo njene vrednote, prepričanja, spomini in podobno. Ista situacija je lahko videti zelo različna preko različnih modelov sveta. Ko smo na to pozorni in spoštujemo modele sveta ostalih, smo na že na pol poti do razumevanja.

## Vprašanja za refleksijo:

Pomislite na situacijo, ko ste bili v nizkem psihičnem stanju (na primer utrujeni ali zaskrbljeni) in kako je to vplivalo na vaše komuniciranje (osredotočite se na komuniciranje z uporabo e-orodij kot na primer e-pošta). Sedaj pomislite na





trenutek, ko ste bili v pozitivnem psihičnem stanju. Ali bi lahko dojeli isti problem / osebo / situacijo drugače? Podajte primere iz svojega življenja.

# **3** INTERNET, NJEGOVI ZAČETKI IN PRVI KORAKI DO UPORABE

Udeleženci bodo v tem delu spoznali uporabo svetovnega spleta, ki bi jim najpogosteje olajšale različne opravke v vsakodnevnem življenju (npr. uporabo različnih spletnih strani in iskanje informacij - o delovnem času različnih ustanov, voznem redu, iskanju najugodnejše cene za različne artikle, naročanje po internetu ... ).

Dostopnost in odprtost interneta omogoča posamezniku interaktivno uporabo tega množičnega medija, enostavno dostopnost do podatkov in možnost izražanja mnenja. Je javno dostopno globalno omrežje (medmrežje), v katerega je povezano veliko število računalnikov različnih vrst in računalniških mrež, ki se med seboj sporazumevajo po enotnem pravilu, t.i. Internetnem Protokolu.

S pomočjo interneta iščemo in si izmenjujemo informacije, storitve, brskamo po spletnih straneh in dokumentih svetovnega spleta (World Wide Web), pošiljamo elektronsko pošto, klepetamo s prijatelji na drugem koncu sveta, od doma urejamo svoje finance, gledamo televizijo, poslušamo radio, beremo časopise... Je sistem, v katerem smo hkrati gledalci in ustvarjalci, je povsod okrog nas, pa nikjer nima sedeža in nikjer meja. Za pregledovanje spletnih strani potrebujemo program za pregledovanje – brskalnik. Internetni brskalniki so npr. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome (programi, s katerim potujemo po medmrežju ter si ogledujemo spletne strani). Vsaka spletna stran ima spletni naslov (URL), ki vsebuje: lokacijo, ime dokumenta ter vrsto protokola, s katerim ga lahko prenesemo v svoj računalnik. Spletni naslov ima značilno zgradbo, iz katere lahko razberemo različne podatke o spletni strani.

# http://www.najdi.si/

## protokol://internetni\_servis.poddomena.domena/

## Namig

URL naslovi so včasih zelo dolgi. Pri vpisovanju ne smemo narediti niti najmanjše napake, sicer ne bomo dobili spletne strani, ki smo jo želeli.

## Varnost na internetu

Za varnost na internetu je odgovoren uporabnik, pomembna je zaščita z antivirusnim programom, požarnim zidom ter posodabljanje te programske





opreme. Za varnost lahko uporabnik poskrbi tudi s kritično presojo informacije – ne zaupajte sporočilom, ki jih prejemate od neznanega vira.

## Kaj so virusi?

Virusi so programi, ki s svojim delovanjem povzročajo škodo na našem računalniku, povzročajo uničenje dela ali vseh datotek v našem arhivu, največkrat »okužimo« naš računalnik z nepazljivim prenosom programov iz interneta.

#### Ukrepi

Uporabnik mora biti pazljiv pri nakupu storitev ali izdelkov, ki jih ponudniki dvomljivega slovesa nudijo po neverjetnih cenah. Pred namestitvijo programske opreme, nakupom izdelka se skrbno pozanimajte, komu nameravate zaupati svoje podatke oziroma denar. Pri uporabi javnih računalnikov (knjižnice, cyber cafe) moramo biti pazljivi z dostopi do mest, kjer je potreben vpis z uporabniškim imenom in geslom. Ko prenehamo z uporabo javnega računalnika, se obvezno odjavimo z vseh uporabniških računov. S tem postopkom povečamo varnost in preprečimo spletnim nepridipravom upravljanje z vašim računom, zato nikoli ne zapiramo poštnega predala skupaj z brskalnikom.

#### Piškotki

Piškotki so majhne datoteke, ki se shranijo na računalniku ob obisku spletne strani. Vsebujejo informacije, ki jih spletna stran prebere, ko jo ponovno obiščete in jih uporablja večina sodobnih spletnih strani. So neškodljivi in ne vsebujejo virusov ali kakšne drugačne zlonamerne kode. Uporabljajo se za: prikaz različnih naprednih vsebin na spletni strani (npr. zemljevidi, video), za vodenje statistike obiska strani, za podporo vtičnikom družabnih omrežij ter tudi za prikazovanje oglasov po meri uporabnika spleta.

Od junija 2013 morajo lastniki slovenskih spletnih strani, po zakonu, obiskovalce obvestiti o piškotkih, ki jih stran uporablja, in pridobiti njihovo privolitev za uporabo. Zakonsko omejevanje piškotkov je predvsem posledica zlorabe tehnologije piškotkov za sledenje uporabnikom in s tem poseganja v zasebnost na spletu.

## Uporaba

Rekli smo že, da vsi brskalniki delujejo na podoben način. Njihovi razvijalci so poskrbeli, da so uporabniku čim bolj prijazni in da se med seboj preveč ne razlikujejo po izgledu. Tako imajo vsi v zgornjem delu podobne gumbe.









Slika 1: Uvod v internet: spletni brskalniki









Slika 2: Uvod v internet: možnosti spletnih brskalnikov

V primeru, da določeno spletno stran obiskujemo pogosto, je smiselno, da spletno mesto dodamo med zaznamke, najbolj obiskane spletne strani s strani uporabnika. Na tak način si prihranimo pot in čas.

Spletno stran dodamo med zaznamke tako, da se z miškinim kurzorjem pomaknemo na odprt zavihek (zavihek, kjer je odprta željena stran), pritisnemo in tiščimo levi miškin gumb in zavihek povlečemo v vrstico z zaznamki. Isto dosežemo, če med obiskom spletne strani pritisnemo desni miškin gumb, odpre se nam pogovorno okno in potrdimo Dodaj stran med zaznamke.









Slika 3: Uvod v internet: možnosti spletnih brskalnikov

Ko brskate po spletu za seboj puščate sledi. Če računalnika ne uporabljate samo vi ali če ga uporabljate na javno dostopnih mestih, na primer v knjižnici ali središču za samostojno učenje, je za obvarovanje zasebnosti modro za seboj pobrisati zgodovino. To naredimo tako, da kliknemo na hitri gumb Zgodovina in izberemo Počisti nedavno zgodovino. Odpre se okno, v katerem ponovno kliknete na gumb Izbriši zgodovino in v novem okencu še enkrat potrdite to odločitev.



Slika 4: Uvod v internet: možnosti spletnih brskalnikov







Včasih si želimo ogledovati več spletnih strani hkrati in primerjati njihovo vsebino. Tako delo nam olajša funkcija v našem brskalniku, ki omogoča preprosto odpiranje spletnih strani z zavihki v enem oknu brskalnika.

Ko odpremo brskalnik, se nam odpre domača stran. Njen naslov vidimo tako na vrhu okna kot v vrstici z zavihki. Ko želimo odpreti novo spletno stran v novem zavihku, enostavno kliknemo v naslednji nov zavihek (znak + v vrstici z zavihki) ali uporabimo bližnjico Ctrl + T, nato vpišemo spletni naslov in pritisnemo gumb išči.

## Nastavljanje domače strani

Ob zagonu brskalnika ali ob kliku na ikono Hiške, se najprej prikaže domača stran. To je lahko katerakoli spletna stran, lahko si omislite tudi več domačih strani ali pa »prazno stran«.

🥘 Google - Mozilla Firefox		
Datoteka Urgjanje <u>P</u> ogled Zgodovijna <u>Z</u> aznam S Google +	ki Orodja Pomoč Prenosi Ctrl+J	
A https://www.google.si	Dodatki Ctrl+Shift+A Usklajevanje	ר לעליד 🕄 🕄 ד Google 🖉 🖡 🏫
	Spletni razvoj 🕨 Podatkijo strani	
×	Mgžnosti	+ti Gmail Slike 🏭 Prijava
,		
V ukazni menijski	vrstici	🔿 🔢 Gumb za premik na domačo
izberemo aumb Oro	dia V	
		stran.
, seznamu ki se nan	n odpre	
izberemo Możnosti		Iskanje Google Klik na srečo
1		
Oglaševanje Posel Predstavitev		Zasebnost in pogoji Nastavitve Uporabi Google.com

Slika 5: Uvod v internet: možnosti spletnih brskalnikov







Datoteka Urgjanje Pogled Zgodovina Zaznamki Orodja Pomoć S Google +			
A https://www.google.sl	Plograndi         Soldonio         Soldonio	It Grad Site II Odpre se nam možnostmi. Na t lahko določimo spletno stran, lahko določimo t shranjevanja	polje z em mestu domačo hkrati pa udi mesto prenosov
		datotek (npr dokumentov)	. slik,

Slika 6: Uvod v internet: možnosti spletnih brskalnikov

V polje Domača stran vpišemo URL naslov željene spletne strani (npr. www.google.si) in potrdimo z gumbom shrani. Vsakič, ko bomo znova odprli brskalnik, se nam bo prikazala nastavljena spletna stran.

V polju z možnostmi pa lahko določimo tudi mesto shranjevanja datotek (v zgornjem primeru so to prenosi). Izberemo pa lahko drugo možnost in sicer: Pri vsakem prenosu me vprašaj, kam želim shraniti datoteko. S to možnostjo nas bo računalnik vedno vprašal po mestu kamor želim datoteko shraniti.

## Možnost prikaza orodnih vrstic

Včasih se nam zgodi, da se nam ne prikaže menijska vrstica ali vrstica z zaznamki.







🕖 Gmail - Mozilla Firefox			_ <u>8</u> ×
Datoteka         Urgjanje         Pogled         Zgodovjna         Zaznamki         Orodja         Pomoč           8         Gnonle         Orodne vrstice         Vrstica z menjem         >          >	S Gmail × +		
Stranska vrstica      Virstica za brskanje     Virstica za brskanje     Virstica zamanikov     Virstica gananikov     Virstica godaškov Cti+/	/mai/shl=sl	🊖 ⊽ Ĉ ] 💽 • Google	₽ ♦ ♠
Qivercede Ercoding       Bomen      Celoden zedon F11      Fin	Google		*
	racun za celotin 000	sie.	
Z menijskimi vrsticami	Prijavite se in nadaljujte v Gmail		
lahko operiramo s funkcijo			
Pogled in izbiro npr. Orodna vrstica. Vrstice, ki	9		
so obkliukane, so	E-pošta		
	Geslo		
prikazane v brskalniku.	Dutterre		_
	Prijava		
	Iv Ostanite bilavleti Potrebujete pomoci/		
	Ustvari račun		•

*Slika 7: Uvod v internet: možnosti spletnih brskalnikov* 

Internet je neizmerna količina bolj ali manj zanimivih in uporabnih spletnih strani. Kako iz te gmote poiskati pravo informacijo, pravo spletno stran?

Redko bomo do njih prišli tako, da bomo odtipkali spletni naslov. Navadno uporabimo posebno orodje, ki po ključnih besedah ali besednih zvezah išče povezave na vsebine, ki nas zanimajo – **iskalnik**.

Posebni programi iskalnikov redno obiskujejo milijarde spletnih strani, izluščijo in analizirajo njihovo vsebino in jih shranijo v svoj indeks.

Na podoben način delujejo **imeniki**, le da spletnih povezav ne išče stroj, pač lastniki spletnih strani vanj vpišejo svojo stran.

Ko iskalniku naročimo preiskovanje, bo ta v zbirki shranjenih podatkov našel iskane vsebine in jih uredil v zaporedje. Rezultate iskanja nam bo predstavil v obliki seznama **zadetkov** s povezavami do najdenih spletnih strani, njihovim kratkim opisom ter povezavo na spletne strani s podobno vsebino.







Die Under Beder Beder Undersonen und die Kalenden-und die Kalenden-und die Kalenden-Undersonen und die Kalenden-Undersonen undersonen und die Kalenden-Undersonen und die Kalenden-Undersonen	🕘 sladice - Iskanje	Google - Mozilla Firefox				_ 8
Attendence generalized and a state of the second and a state of the state o	Datoteka Urejanje	Pogled Zgodovina Zaznamki Orodja Pomoć × 🚷 sladice - Iskanje Google	× 8 Gmail	× +		
<b>C totownedb</b> i dati <b>C totownedb</b> i dati       Image: Control of the static contend of the static control	+ https://ww	w. <b>google.si</b> /search?q=sladice&ie=utf-8&oe=utf-8&rls=org.n	ozilla:sl:official&client=firefox-a&channe	=sb&gws_rd=cr&ei=QupLU_uHBsTaygOU_4H4DQ	☆ マ C' 🛿 マ sladice	۹ 🖡 ۱
Google       Image: Construction of the constr	RIC Novo mesto	8 Gmail			<b>f</b>	
Image: Stree Vergesseld	Google	sladice				Prijava
A skanje lahko prilagodimo rezultatom. Če čemo npr. slike, omejimo skanje na slike. V iskalnik vnesemo iskano besedo ali niz besed in iskanje potrdimo. V nadaljevanju se nam prikažejo zadetki povezani z izbrano tematiko.		Splet Slike Videoposnetki Več	<ul> <li>Orodja za iskanje</li> </ul>			\$
V ISKAINIK VNESEMO ISKANO besedo ali niz besed in iskanje potrdimo. V nadaljevanju se nam prikažejo zadetki povezani z izbrano tematiko.		Približno 2.810.000 rez. (0,18 sek.) Recepti za sladice - iedel.bi				
Recepti za naj sladice - Sladice, ki vam jih bodo zaviteli       bessedo ali niz bessed in         Recepti za naj sladice - Sladice, ki vam jih bodo zaviteli       bessedo ali niz bessed in         Recepti za naj sladice - Sladice, ki vam jih bodo zaviteli       bessedo ali niz bessed in         Recepti za naj sladice - Sladice, ki vam jih bodo zaviteli       bessedo ali niz bessed in         Recepti za naj sladice - Sladice, ki vam jih bodo zaviteli       bessedo ali niz bessed in         Recepti za naj sladice - Sladice, ki vam jih bodo zaviteli       bessedo ali niz bessed in         Recepti za naj sladice - Sladice, ki vam jih bodo zaviteli       bessedo ali niz bessed in         Recepti za naj sladice, ki vam jih bodo zaviteli       bessedo ali niz bessed in         Recepti za naj sladice, ki vam jih bodo zaviteli       van je naj sladice, ki vam jih bodo zaviteli         Recepti za naj sladice, ki vam jih bodo zaviteli       potradimo, V         Recepti za naj sladice, ki vam jih bodo zaviteli       van je na slike,         Pijat       zizbrano tematiko.         Pijat       zizbrano tematiko.         Pijat       van je na slike.		Oglas www.jedel.bi/ - Na portalu Jedel.bi poiščite recepte za vse vrst	e sladic	v ізкаїнік vne	semo Iskano	
Recepti 2a rajd. si recept.       Recepti 2a rajd. si recept.         Recepti 2a rajd. si recept.       iskanje potrdimo. V         Recepti 2a rajd. si recept.       recepti 2a rajd. si recept.         Skanje lahko prilagodimo       recepti 2a rajd. si recept.         eljenim rezultatom. Če       če         ščemo npr. slike, omejimo       receptimo.         skanje na slike.       recepti 2a rajd. si recept.		Recentiza poi eledine Sledine	ki yam ilb bada zavitali.	besedo ali n	iz besed in <sup>i</sup>	
Recept: sladice in peciva (tip jedi) - Okusno.je       iskanje       potrdimo.       V         Recept: sladice in peciva (tip jedi) - Okusno.je       nadaljevanju       se       nam         skanje       lahko       prilagodimo       prikažejo zadetki povezani         skanje       lahko       prilagodimo       prikažejo zadetki povezani         eljenim       rezultatom.       Če         čemo npr. slike, omejimo       kanje na slike.       hester-cetu		Oglas www.najdi.si/Slastno -	ki vam jih bodo zavidali			
Recepti sladice in peciva (tip jedi) - Okusno.je       nadaljevanju se nam         okusno jekcepti sladice in peciva (tip jedi) - Okusno.je       nadaljevanju se nam         okusno jekcepti sladice in peciva (tip jedi) - Okusno.je       nadaljevanju se nam         skanje lahko prilagodimo       prikažejo zadetki povezani         eljenim rezultatom. Če       rezultatom. Če         čemo npr. slike, omejimo       visače-vide-QeUUTDerwo 19464wided-004QQ.AUAQ         kanje na slike.       rezultatom. Če	/	Kilkilite za najul si recepte.		iskanje pol	trdimo. V i	
kanje lahko prilagodimo eljenim rezultatom. Če čemo npr. slike, omejimo kanje na slike.		Recepti: sladice in peciva (tip jed okusno.je/recepti/dish_type:415/ ~ Kraljevski maskarpone. Odlična sladica, ki jo	<ul> <li>i) - Okusno.je</li> <li>pripravimo brez prižiganja kuhalnik</li> </ul>	nadaljevanju	se nam	
ikanje lanko prilagodimo eljenim rezultatom. Če ičemo npr. slike, omejimo ikanje na slike.	C			prikažejo zade	etki povezani !	
eljenim rezultatom. Če ščemo npr. slike, omejimo skanje na slike.	sкапје	e lanko prilag	oaimo <sub>Prija</sub>	- i-brono tom		
sčemo npr. slike, omejimo	elienir	n rezultatom	. Če 🦕	z izbrano tem	aliko. <u>!</u>	
scemo npr. slike, omejimo skanje na slike.	· ·					
kanje na slike.	scemo	npr. slike, on	nejimo 🍒	5		
	kanio	na slike	_Inms&tbr	n=isch&sa=X&ei=QupLU6TJDsLnywO1s4G4Aw&ved=0CAgQ_	AUoAQ	
	Ranje					

Slika 8:Google slike [na spletu]. <https://www.google.si>



Slika 9: Google slike [na spletu]. https://www.google.co.uk

# Kaj je Google prevajalnik?

Google Prevajalnik je brezplačna prevajalska storitev za takojšnje prevajanje v enega izmed trenutno 80 podprtih jezikov. Prevaja lahko besede, stavke in spletne strani v kateri koli kombinaciji.

Prevajalnik ustvari prevod na način, da v več sto milijonih dokumentov išče vzorce, s katerimi si pomaga pri izbiranju najboljšega prevoda. Z zaznavanjem vzorcev v





dokumentih, ki so jih prevedli ljudje, lahko predvideva, kakšen naj bi bil ustrezen prevod. Ta postopek iskanja vzorcev v velikih količinah besedil se imenuje »statistično strojno prevajanje«. Ker prevode ustvarjajo računalniki, niso vedno popolni. Kakovost prevodov je boljša, če lahko Google Prevajalnik v določenem jeziku analizira čim več dokumentov, ki so jih prevedli ljudje. Zato se lahko kakovost prevodov razlikuje glede na jezik.

Google Prevajalnik - Mozi	la Firefox					@_X
Google	Google Prevajalnik	× Nov zavhek	* +			
🗲 🛍 🛞 translate google	.≢/≠en/it/Text in English language			क्षेत्र <b>ट</b>  ₿•	google prevajalnik	P 4 #
🛞 RIC Novo mesto 🔀 Graal					•	
Google						Prijava
Prevajalnik						
angleščina stovenšći	na nemiščina Zaznaj jezik +	•	<ul> <li>slovenščina angleščina nem</li> </ul>	ščina 👻 Prevedi		
Text in English lang	wage	~	Besedilo v angleš	škem jeziku		
√ prvo polje ki ga želimo	e vnesemo be prevesti, izt	sedilo,	V iska Prevaja	alniku p Inik in iz	ooiščemo biro potrd	Google imo.
iezik in v dr	uqem poliu s	se nam				
	Google Prevajalnik za po	iovne uporabnike. Zbirka prevajalskih	orodij Prevajalnik spletnih mest	lskalnik po svetovnih trgih		
Izklopi takojšnje prevaja	nje		O Google Prevajalniku	Za mobilne naprave Zasebr	ost Pomoč Pošljite povrat	ne informacije

Slika 10: Google Prevajalnik [na spletu]. https://translate.google.com/

# 4 ELEKTRONSKA POŠTA

E-pošta (e-mail) je ena prvih in najpomembnejših storitev interneta. Je hitra, poceni, zanesljiva izmenjava sporočil med dvema ali več naslovniki.

Poleg besedil lahko pošiljamo in prejemamo slike, krajše filme, glasbo, računalniške programe, cele knjige.

Sistem e-pošte je na las podoben sistemu navadne pošte (vsak uporabnik ima poštni nabiralnik), namenjen izmenjavi sporočil skozi internetno omrežje in lahko vsebujejo tudi datoteke.

Naslove elektronske pošte spoznamo po znaku @ (poznano kot "afna", "at"), sestavljen iz uporabniškega imena, imena ponudnika in domene.







Za prejemanje in pošiljanje e-pošte potrebujemo program, ki se imenuje odjemalec e-pošte (Outlook, Outlook Express, Mozilla Thunderbird) ali pa program znotraj brskalnika (Gmail, Hotmail...).

#### Ustvarjanje Gmail računa

Program zaženemo preko spletnega brskalnika Google (www.google.si) ali z vnosom URL naslova www.gmail.com.

S klikom na USTVARI RAČUN vnesete podatke (za uporabo si je potrebno zapomniti uporabniško ime in geslo).

Ime	
Ime Priimek	
Izberite uporabniško ime	
@gmail.com	
Ustvarite geslo	Dokažite, da niste robot Preskoči to preverjanje (morda bo potrebno telefonsko preverjanje)
Potrdite geslo	4259%89 4313
Datum rojstva	Vnesite besedi:
Dan Mesec 🗢 Leto	C 4) 🖬
Spol	
Sem \$	Lokacija
Mobilni telefon	Slovenija 🗘
<b>₩</b> - +386	<ul> <li>Strinjam se z Googlovimi pogoji storitve in pravilnikom o zasebnosti</li> </ul>
Vaš trenutni e-poštni naslov	Naslednji korak

*Slika 11: Ustvarjanje lastnega Google računa [na spletu].* <https://accounts.google.com/SignUp?service=mail&continue=http%3A%2F%2Fmail.go ogle.com%2Fmail%2F%3Fpc%3Dcarousel-about-si>

Več o ustvarjanju računa, vpisu in nastavitvah, uporabi Gmail, pisanje e-sporočil in podobno v – <u>Google Pomoč</u>.





Gmail Pomoč		GMAIL 🕣 FORUM ZA P
	Pozdravljeni v centru za pomoč za Gmail	
	- Priljubljeni članki	
	Prijava v Gmail	
	Dodajanje ali odstranjevanje kategorij mape »Prejeto« in kartic v Gmailu	
	Sprememba ali ponastavitev gesla	
	Ustvarjanje računa za Gmail	
	Dodajanje drugega e-poštnega računa v aplikacijo Gmail	
	Spreminjanje nastavitev v Gmailu	
	Sprememba nastavitev prejemanja obvestil o e-pošti	
	Ne morete se prijaviti v Google Račun	
	+ Upravljanje Grnailovega računa	
	+ Branje in razvrščanje e-pošte	

*Slika 12: Pozdravljeni v centru za pomoč za Gmail [na spletu].* <u>https://support.google.com/mail/?hl=sl#topic=7065107</u>

# 10 zlatih pravil komuniciranja po elektronski pošti

- a) Elektronsko sporočilo naj bo jasno, kratko in slovnično pravilno. Naj ima uvodni pozdrav, vsebino in zaključni pozdrav z vašim imenom.
- b) Ne puščajte praznega polja Zadeva. Tja sodi kratek opis, naslov vsebine sporočila.
- c) E-sporočila ne pišite z velikimi tiskanimi črkami. To v internetnem bontonu pomeni »kričanje«. Če morate v besedilu kaj posebej poudariti, raje odebelite pomembne besede.
- d) Vedno preberite svoje sporočilo, poglejte, če ste pravilno zapisali naslov, popravite morebitne napake, šele potem ga pošljite.
- e) Nikoli ne pošljite sporočila, ko ste jezni. Počakajte, prespite, preberite ga še enkrat, po potrebi omilite slog pisanja in ga šele potem pošljite.
- f) Vsi nimajo enakega smisla za humor in podobnih pogledov na svet kot vi. Morda vaš znanec šale, ki se vam zdi čisto simpatična, ne bo razumel na enak način. Zato pomislite, preden jo pošljete naprej.
- g) Ne izkoriščajte elektronske pošte za pošiljanje neželenih oglasnih sporočil
- h) Verižna pisma sodijo v smetnjak. Če jih dobite, prekinite verigo.
- i) Če pošiljate priponke, bodite pozorni na njihovo težo. Znanec, ki nima tako hitre povezave kot vi, ne bo vesel, če se mu bo vaša pošta nalagala pol ure.
- j) Posebno pozorni bodite na prejete priponke. Spletni nepridipravi prav priponke izkoriščajo za širjenje virusov, ki lahko vašemu računalniku in njegovi vsebini povzročijo veliko škode. Priponk neznanega pošiljatelja, raje ne odpirajte.







## **Google Drive**

Gre za spletni prostor, kjer lahko na enem mestu ustvarjamo, delimo, sodelujemo in shranjujemo datoteke. Omogoča nam nalaganje in dostop do vseh naših podatkov, vključno z videoposnetki, fotografijami, dokumenti Google Docs, PDF datotekami...

Skupaj s prijatelji, katerim omogočimo dostop, lahko urejamo dokumente v realnem času. Spletna storitev Google Drive uporabnikom brezplačno nudi petnajst gigabajtov prostora.

Več na <u>Google pomoč.</u>

# 5 SOCIALNA OMREŽJA

Ena od največjih prednosti socialnih omrežij je ohranjanje stikov z družino in prijatelji. Spodaj so našteta najbolj uporabljana spletna mesta za širjenje socialnega omrežja na spletu, z nekaj napotki kako ustvariti profil in uporabo omrežja. Uporaba socialnih omrežij po svetu se povečuje.

<u>Facebook</u>: najbolj popularno socialno omrežje, Facebook omogoča uporabnikom, da gradijo in širijo svoje povezave in delijo informacije z ljudmi in organizacijami, s katerimi želijo sporazumevati po spletu.

<u>Skype</u>: je program, ki omogoča pogovore po celem svetu. Je brezplačno internetno telefonsko omrežje (VoIP), ki omogoča uporabnikom, da medsebojno komunicirajo. Ponuja video ali glasovne pogovore in glasovne konference z do 25 uporabniki. Prav tako omogoča tekstovna sporočila in izmenjavo datotek.

#### Nekaj ostalih:

- <u>Twitter</u>: delite svoje misli in spremljajte ostale preko tega realno časovnega omrežja.
- <u>Instagram</u>: je socialno omrežje za spletno izmenjavo slik in filmov in omogoča, da uporabnik slika ali snema ter, da te posnetke deli z javnostjo ali le z določenimi prijatelji, deli lahko tudi na drugih socialnih omrežjih kot so Facebook, Tumblr in Flickr.
- <u>Google +</u>: ta relativno novi prišlek na trgu socialnih omrežij je ustvarjen z namenom, da uporabnikom omogoča ustvarjanje krogov kontaktov s katerimi se lahko sporazumeva, je tudi integriran v ostale Google produkte.
- <u>MySpace</u>: v začetku je bil mišljen kot splošno socialno omrežje, nato pa se je fokusiral na socialno zabavanje, omogoča prostor za socialno povezovanje v povezavi s filmi, glasbo, igrami in ostalim.







- <u>Slack</u>: komunikacijska platforma za odprte debate, ki podpira vsakodnevno učinkovito komunikacijo s projektno ekipo, organiziranjem delovnih paketov, nalaganje slik, dokumentov in pisanje komentarjev. Ni le za komuniciranje s prijatelji, uporabna je tudi v poslovnem svetu.
- <u>LinkedIn</u>: socialno omrežje za povezovanje strokovnjakov.

# 6 MULTIMEDIJA IN KREATIVNA SAMO-PREDSTAVITEV

#### Digitalna fotografija - Programi nastavitve fotoaparata

Današnji fotoaparati nam omogočajo popolno avtomatiko pri nastavitvi osvetlitve. Ker pa ta avtomatika ne ve, kaj mi hočemo doseči na določenem posnetku, nam aparat nudi več možnosti, da sami določimo, kako bo posnetek osvetljen, kakšna bo globinska ostrina ter ali bojo gibajoči predmeti zamrznjeni, ali bo z zabrisom še vidno gibanje.

**Naloga:** Preberite navodila za uporabo fotoaparata in ugotovite kaj omogočajo spodnji gumbi:



Kaj pa omogočajo kreativni programi spodaj?



## Arhiviranje fotografij

Vsaka digitalna fotografija je, vsaj dokler je ne natisnemo na papir, računalniška datoteka. Je neke vrste digitalni negativ. To je izvirnik fotografije, na katerega moramo paziti.

Za začetek moramo te datoteke prenesti s spominske kartice, kajti na njej prej ali slej zmanjka prostora in če hočemo narediti prostor za nove posnetke, moramo datoteke s fotografijami prenesti na drug, trajnejši nosilec.

Fotoaparat priključimo preko USB kabla na računalnik. Slike lahko prenašamo s programom, ki smo ga dobili s fotoaparatom in smo ga prej namestili ali z raziskovalcem, ki je že na računalniku. Lahko jih spravimo v mapo moje slike ali si naredimo novo mapo.







Mapo kreiramo na mesto, kjer želimo fotografije shraniti. Kreiramo jo s klikom na desni miškin gumb, pojavi se nam pogovorno okno in nam ponudi možnost Nova in v naslednjem še Mapa, z levim miškinim gumbom potrdimo mapo in jo poimenujemo (1x levi klik na mapo, da se tekst obarva modro).

V naslednji točki poiščemo mesto, kjer se pojavi naš fotoaparat. Najdemo ga v Raziskovalcu (kliknemo na Start in nato še Računalnik). Fotoaparat bomo našli pod imenom fotoaparata ali kot Izmenljivi disk. Dvojni levi klik na fotoaparat in nato na isti način odpiramo mape fotoaparata dokler ne pridemo do fotografij.

Ko se nam prikažejo fotografije jih moramo označiti, da jih lahko prenesemo oziroma kopiramo v mapo, ki smo jo predhodno ustvarili. Označimo jih lahko na več načinov:

- Z miškinim kurzorjem se v mapi s fotografijami postavimo na mesto izven fotografije (belo področje), pritisnemo levi miškin gumb in ga tiščimo, s premikanjem miške rišemo moder kvadrat s katerim lahko označujemo fotografije.
- Če želimo označiti vse fotografije, uporabimo bližnjico **CTRL** in črko **A** (najprej pritisnemo **CTRL**, ki ga tiščimo in nato še pritisk na črko **A**.
- Če želimo fotografije naključno izbrati, kliknemo na prvo izbrano fotografijo in nato tiščimo gumb **CTRL** in izbiramo nadaljnje fotografije. Ko končamo izbiro, spustimo gumb **CTRL**.
- Označene fotografije lahko kopiramo tako, da se postavimo na področje označenih fotografij, s klikom na desni miškin gumb odpremo pogovorno okno kjer poiščemo možnost Kopiraj in jo s klikom na levi miškin gumb potrdimo.
- Po istem postopku bomo sedaj prilepili slike v našo mapo, ki smo jo ustvarili. Namesto, da bomo v pogovornem oknu, ki smo ga dobili s klikom na desni miškin gumb, kliknili Kopiraj, bomo sedaj uporabili gumb Prilepi.







# 7 NALOGE / PRAKTIČNE AKTIVNOSTI

# PRAKTIČNA NALOGA "OSEBNA KOMUNIKACIJA PROTI E-KOMUNIKACIJI"

Primerjava med osebno komunikacijo in komunikacijo z uporabljenimi e-orodji, na podlagi člankov o različnih načinih komunikacije in analizah z uporabo metodologije Svetovne kavarne.

**Metodologija Svetovne kavarne** (http://www.theworldcafe.com) – je enostavna, učinkovita in prilagodljiva metoda za vodenje več skupinskih dialogov. Lahko se prilagodi, tako da ustreza različnim potrebam, naslednjih pet komponent pa sestavljajo osnovni model metodologije:

**1) Postavitev**: Ustvarite »posebno« nastanitev, najbolj pogosto narejeno po modelu kavarne, majhne mize pokrite s prti, blok papirja, barvne flomastre, vaza z rožami in nekaj piškotov. Za vsako mizo naj bi bili 4 stoli.

**2) Pozdrav in uvod**: Moderator prične s pozdravom in uvodom v proces Svetovne kavarne, s tem postavi kontekst, pojasni bonton kavarne in poskrbi, da so udeleženci pomirjeni.

**3) Majhne skupine v krogih**: proces se začne, ko manjše skupine, ki sedijo za omizjem, pričnejo s prvim od treh ali več 20 minutnih krogov pogovorov. Po pretečenih 20 minutah se vsak udeleženec omizja presede za drugo mizo. Lahko se odločijo in pustijo enega udeleženca za mizo, da bo »moderator« za naslednji krog, ki pozdravi naslednjo skupino in jim na kratko predstavi dogajanje prejšnjega kroga.

**4) Vprašanja**: vsak krog ima predhodno pripravljeno vprašanje, ki je skladno z namenom seje. Vprašanje se lahko v krogih ponavlja ali pa se ga nadgrajuje z namenom, da se pogovor osredotoči oziroma usmeri.

**5) Žetev**: po tem (in/ali med krogi, po želji) so posamezniki povabljeni, da delijo svoje razmišljanje ali rezultate njihovih pogovorov z ostalimi iz celotne skupine. Ti rezultati so po navadi predstavljeni vizualno, še največkrat z uporabo snemalnikov nastavljenih pred sobo.

## Naloga:

Uvod: predstavitev članka povezanega z e-komunikacijo v današnjem času in kako slediti vsem spremembam.







Sledeč zgoraj opisani metodologiji, organizirajte pogovor v Svetovni kavarni s sledečimi vprašanji:

- Kaj so prednosti osebne komunikacije?
- Kaj so prednosti uporabe e-komunikacijskih orodij?
- Kako stimulirati oz. motivirati starejše za uporabo e-komunikacije?
- Kakšna IKT znanja bi potrebovali starejši, za aktivno staranje in izboljšanje kvalitete življenja?

Ko se končajo krogi pogovorov izvedite še pogovor s celotno skupino.

# PRAKTIČNA NALOGA "USTVARJANJE VPRAŠALNIKA V GOOGLE DRIVE

Tutor vodi udeležence po korakih do kreacije enostavnega vprašalnika in jim pokaže kako analizirati statistične podatke.

## PRAKTIČNA NALOGA "USTVARJANJE RAČUNA NA ENEM OD SOCIALNIH OMREŽIJ"

Tutor vodi udeležence po korakih: objavljanje prispevkov, objavljanje fotografij, ustvarjanje skupin... delo v parih ali manjših skupinah.







# 8 BIBLIOGRAFIJA IN SPLETNA BIBLIOGRAFIJA

- Astrokaktus: Digital Photography. [online].
   <www.astrokaktus.com/DigitalPhotograpy>
- Concept Draw: SWOT Analysis Templates [online].
   <<u>http://www.conceptdraw.com/How-To-Guide/picture/SWOT-Analysis-Matrix-Template.png</u>>
- Love to Know: What Types of Social Networks Exist? [online].
   <<u>http://socialnetworking.lovetoknow.com/What Types of Social Networks</u>
   <u>Exist</u>>
- 4. Matjaž Intihar: e-Fotografija, Ljubljana, l. 2003
- MCB Menadžment Centar Beograd: The Compliment Sandwich Feedback Technique [online]. <<u>http://www.mcb.rs/blog/menadzment/sendvic-</u> <u>tehnika/></u>
- 6. Nikolaj Pečenko: Digitalna fotografija, Ljubljana, I.2005
- Wellness Developing skills for well-being [online].
   <<u>http://www.welnessllp.eu/si/></u>

