



DigiGo

ПРАКСА ВО ЕРА НА ДИГИТАЛИЗАЦИЈА

Главна област на компетенции: Дигитални ресурси (O2)

2020-1-FR01-KA226-VET-094938

СОДРЖИНА

Содржина	2
4.1 Интегрирани алатки и софтвер за облак компјутерство, продуктивност и соработка	3
4.2 Видео конференција – алатки за комуникација	6
4.3 Алатки за визуелно претставување	13
4.4 Отворени образовни ресурси	18
Евалуација	22
Библиографски референци	23



ВОВЕД

Дигиталните ресурси што се користат за настава и обука треба да имаат за цел да исполнат една или повеќе дигитални компетенции, како што е дефинирано од DigiCompEdu. Поконкретно, едукаторите треба прво да бидат способни да ги **идентификуваат и избераат** соодветните **дигитални ресурси** кои најдобро одговараат на секоја цел. Ова се постигнува преку оценување на конкретната цел, контекст, педагошки пристап и група на ученици.

Најистакнатите категории од кои може да избераат едукаторите се следниве:

Табела 1: Примери на дигитални ресурси според вид на употреба.

Интегрирани алатки и софтвер за клауд компјутерство, продуктивност и соработка	Видо конференциски алатки	Алатки за визуелно претставување	Отворени образовни ресурси
Microsoft 365	Slack	Canva	OER Commons
Google Workspace	GoTo Meeting	Prezi	School Forge
	Skype	Unsplash	Khan Academy
	Webex	Piktochart	
	Zoom	Mindmeister	

Како што се гледа во претходниот модул, едукаторите треба да бидат способни правилно да работат со многуте постоечки дигитални ресурси. Тие треба да ја организираат содржината и да ја направат достапна за својата публика (ученици, родители, други едукатори), нешто што може да се направи преку облак драјвери или алатки за соработка како оние споменати во табелата погоре. Поради оваа причина, во овој модул ќе го продлабочиме знаењето поврзано со нив.

4.1 Интегрирани алатки и софтвер за облак компјутери, продуктивност и соработка

Во оваа лекција ќе бидат претставени два дигитални ресурси, кои можат да се користат во различни аспекти на обуката и работата.

Microsoft 365 и Google Workspace вклучуваат збирка од е-пошта, видео конференција, календар, белешки, анкети и услуги за складирање на облак, како и програми за процесор на текст, табеларни пресметки и презентации кои исто така може да се користат на заеднички начин преку соодветниот облак.

4.1.1

Microsoft 365

Microsoft 365 е софтвер кој ги комбинира Windows 11, Windows 10, Office 365 и Enterprise Mobility and Security во едно решение со клуч на рака. Можете да ги користите сите функции одеднаш за да заштедите време и ресурси. Тоа е корисна алатка бидејќи во еден софтвер има повеќе интегрирани функции и овозможува соработка. Постојат две верзии на Microsoft 365: Microsoft 365 Business и Microsoft 365 Enterprise.

Microsoft 365 е мобилна, колаборативна работна средина која е и продуктивна и безбедна. Тоа е комбинација од десктоп алатки што им овозможува на компаниите од сите големини продуктивност, заштеда на време и пари. (TechRepublic, 2022)

Главни карактеристики

Во Microsoft Office 365 можете да најдете:

- ♣ Word, Excel, PowerPoint и One Note
- ♣ Е-пошта и календари (со користење на Outlook и Exchange)
- ♣ Групен разговор, онлајн состаноци и повикување во Microsoft Teams
- ♣ Меморија на OneDrive
- ♣ Чести ажурирања

Започнете:

Пред сè, одете на [Download and install or reinstall Microsoft 365 or Office 2021 on a PC or Mac](#) на страната на Microsoft и следете ги упатствата за да ја преземете, инсталирате и започнете да ја користите апликацијата. Пред да започнете, важно е да бидете сигурни дека имате лиценца; вашето училиште или работното место ви обезбедиле, или сте морале да ја купите. Потоа потребно е да се најавите за да преземете и инсталирате Office.

Процесот на инсталација е завршен кога ќе ја видите фразата „Сè е подготвено! Office е инсталиран сега“.

4.1.2

Google Workspace



Што е тоа? Workspace во основа е верзијата на Google на Microsoft Office. Порано наречен G Suite, тој е центар за канцелариски апликации за продуктивност и алатки за соработка. Ги вклучува своите документи, страници и слајдови сите на едно место, а исто така додава и некои функции ориентирани кон бизнисот. Тоа е безбедна алатка, бидејќи Google неодамна ја објави својата обновена посветеност на безбедноста и приватноста на своите клиенти на Workspace.

Главни карактеристики

- Google Docs, Google Sheets, Google Slides и Google Keep
- Е-пошта (со користење на Gmail) и споделени календари
- Групен разговор, онлајн состаноци и повикување во Google Meet

Започнете:

Најпрво, одете на [Google Workspace | Business Apps & Collaboration Tools](#), кликнете на „Започни“ и следете ги упатствата на веб-локацијата за да се најавите и да започнете со работа. На истата веб-локација може да се најде детален водич за да сфатите како се користат различните алатки.

Главните разлики помеѓу двете алатки:

Двата производи имаат висока продуктивност во работењето без разлика дали тоа е за еднократна употреба или за тимска работа. Двете алатки им овозможуваат на корисниците да работат, да соработуваат и да складираат датотеки „во облакот“.

Google е роден онлајн, а тоа значи дека неговите производи се создадени да работат во облак, но има и опции за работа офлајн.

Користењето на Microsoft 365 офлајн може да се смета за непосредно и практично, главно благодарение на десктоп апликациите и OneDrive кои автоматски ги синхронизираат датотеките.

Дополнителни извори

[2toLead. Digital Communication Tools -Collaborate Anywhere, Anytime, Any Device.](#)

[Kenmar Bernardino. What is an ONLINE COLLABORATION TOOL?](#)

[admin ekhs. Cloud Computing & Online Collaboration Tools.](#)

4.2 Видео конференција – алатки за комуникација

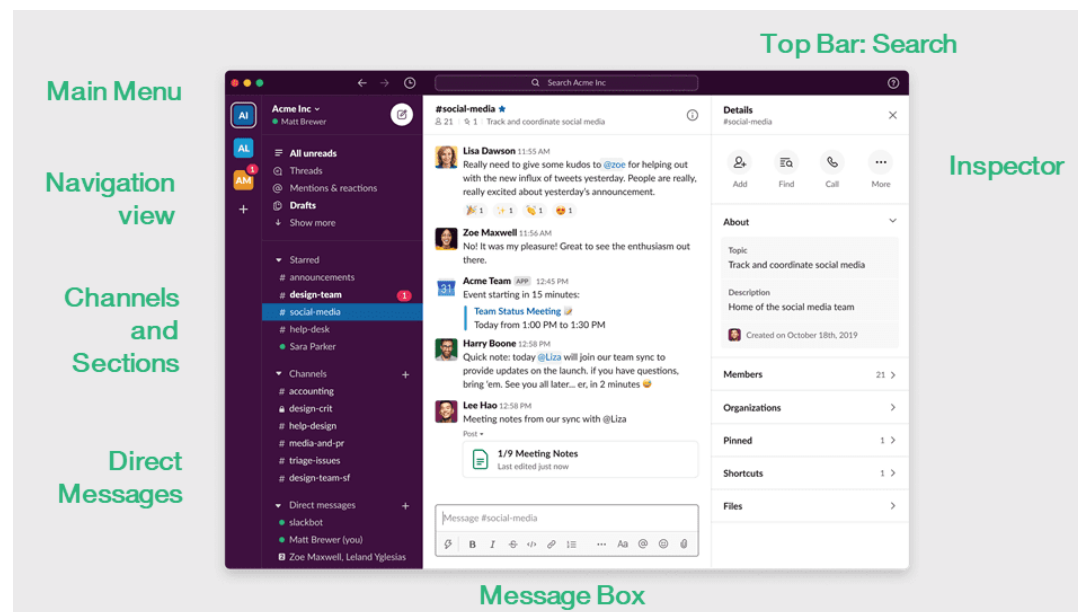
Оваа категорија на софтвер нуди видео и гласовни повици, како и опции за разговор и споделување датотеки, па дури и хостирање на конференции, што ја прави дигиталната комуникација подиректна од кога било.

4.2.1



Првиот бесплатен софтвер за тимски разговор со кој ќе се занимава овој модул е оној наречен Slack. Совршено е избалансиран помеѓу едноставноста и функционалноста, бидејќи можете да се поврзете во реално време со членовите на вашиот тим преку видео повици, гласовни повици, пораки и организирани канали. Софтверот е достапен и во десктоп и во мобилни апликации, а неограничениот бесплатен план може да се смета за доволен за малите и средните претпријатија.

За да започнете со користење на апликацијата, посетете ја нивната веб-локација и следете ја постапката наведена додека не заврши првичното поставување.



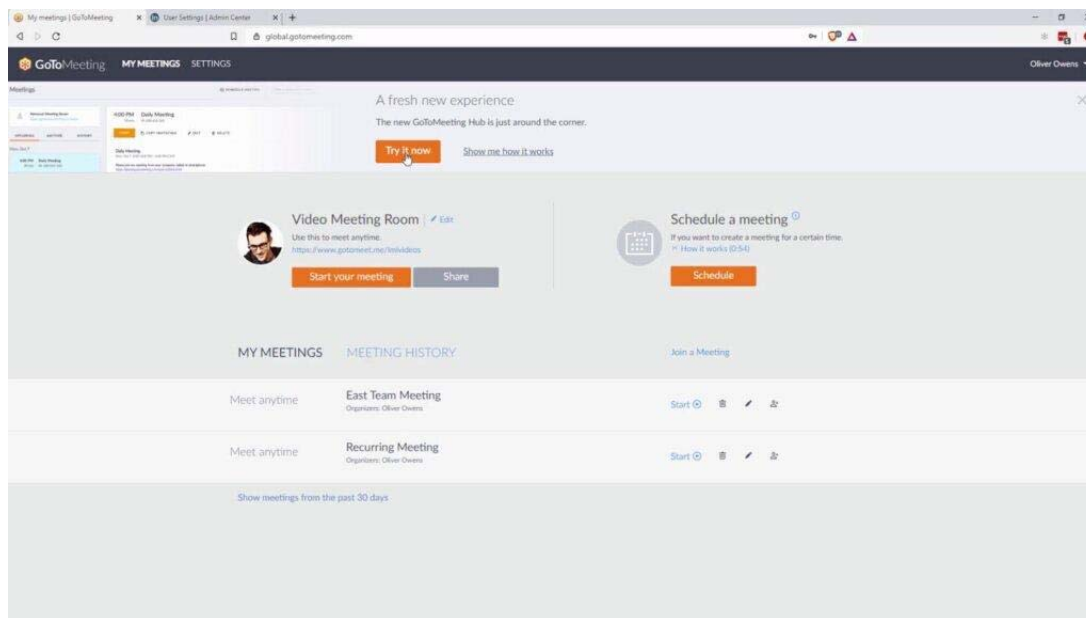
Откако ќе пристигнете во работниот простор на Slack, може да започне процесот на додавање членови на тимот. Во овој поглед, главните елементи што треба да се воведат се „каналите“; тие можат да се користат за организирање и управување со комуникацијата за конкретни активности. Тие ја имаат истата функција како и е-поштата, но се порационализирани. Тоа е како разговор, но секој канал на Slack може да се постави како јавен или приватен со притискање на копче.

4.2.2



GoToMeeting

Ова е алатка за поедноставување на веб-конференции, слична е на другите од категоријата, но е прилагодена за поголеми тимови. По изборот на опцијата која најмногу одговара на потребите на тимот и откако ќе се најавите, следниот чекор е да креирате состанок или да се вклучите во состанок.



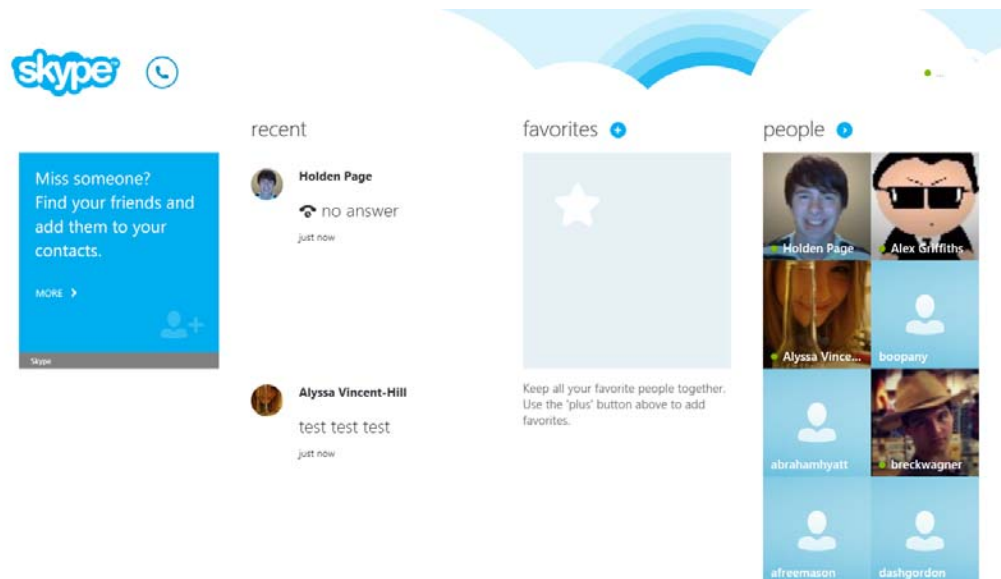
Како и во другите софтвери за видео конференции, во GoToMeeting е можно да се создаде приспособена врска за состанок за лесно поканување на учесници; потоа преку копчето „покани“ во панелот „присутни“, домаќините можат да ги поканат членовите на својот тим преку е-пошта или да со копирање на „Приклучи се на URL“. За време на состанокот, говорникот може лесно да го исклучи или вклучи звукот за учесниците на состанокот, да го сподели екранот и да им даде можност на присутните да го споделат својот екран, тастатура и глумче.

Сепак, најневообичаените карактеристики се: можноста да се користат алатки за цртање на екранот во реално време и да се користи режимот на патници за мобилни состаноци со користење на помал опсег. Освен тоа, покрај снимањето на состанокот, можно е да се споделуваат и автоматски транскрипции на состаноци.

4.2.3



Skype е популарна апликација за повикување, чија главна функција се текстуални разговори, гласовни повици и видео повици. Првиот чекор за да започнете да ја користите оваа апликација е да одите на [Skype | Stay connected with free video calls worldwide](#), да започнете со преземањето и потоа да направите сметка. Откако ќе се најавите, можно е да започнете да барате контакти.



Употребата на оваа апликација е многу брза за разбирање: за да започнете текстуален разговор доволно е да го изберете избраниот контакт, а штом ќе се отвори прозорецот за разговор, кликнете на дното на панелот за разговор каде што пишува впишете порака. Што се однесува до гласовните повици и видео повиците, откако ќе го избере контактот, корисникот треба само да кликне на сината икона на телефонот или на сината камера и да чека другата личност да одговори.

4.2.4



Webex Meetings

Webex е уште една алатка која им овозможува на луѓето да се состануваат онлајн преку видео конференции или споделување екран, а може да се користи преку WebEx десктоп, веб и мобилни апликации. Корисникот може да одлучи дали да ја користи веб апликацијата или десктоп како стандарден метод за приклучување на претходно закажани состаноци. ([Home Screen Overview | Technology Services \(tufts.edu\)](#))

The screenshot shows the Tufts WebEx interface. Callout 1 points to the left-hand navigation menu. Callout 2 points to the bottom-left corner with links for Webex Training, Webex Events, and Webex Support. Callout 3 points to the search bar at the top. Callout 4 points to the 'Start a Meeting' button. Callout 5 points to the 'Schedule' button. Callout 6 points to the 'Upcoming Meetings' list. Callout 7 points to the user profile dropdown menu. Callout 8 points to the 'Recent Personal Rooms' section. Callout 9 points to the 'Insights' section, which includes two charts: 'Meetings I hosted' and 'Participants in meetings I hosted'.

1	The left-hand menu bar allows you to return to the home screen, start or schedule meetings, manage recordings, adjust preferences, and more.
2	Access other versions of WebEX and Cisco's WebEX Support center.
3	Join a meeting by entering the meeting number or the Host's Personal Room ID.
4	Launch an instant meeting. By default, instant meetings happen in your personal room.
5	Schedule an upcoming meeting.
6	See a list of the upcoming meetings in your calendar. Meetings that were scheduled through WebEX will have a "Start" button, making it easier for you to join.
7	Use the dropdown arrow next to your name to access additional settings, meeting reports, and log out of your Tufts WebEX account.
8	See personal rooms you've recently joined. You can pin important personal rooms to this section, keeping them there for easy access in the future.
9	See data about your recent meetings.

1. Менито од левата страна ви овозможува да се вратите на почетниот екран, да започнете или да планирате состаноци, да управувате со снимки, да го прилагодувате она што го претпочитате и сл.
2. Да пристапувате на други верзии на WebEx и Cisco WebEx Support центри.
3. Да се вклучите на состанок со внесување на број на состанок или ИД на лична соба на домаќинот.
4. Да започнете состанок веднаш. Моменталните состаноци се случуваат во вашата лична соба.
5. Да испланирате претстоен состанок.
6. Да прегледате список на следни состаноци во вашиот календар. Состаноците што биле испланирани преку WebEx имаат копче за „Старт“ со што ви се олеснува вклучувањето.
7. Да ја користите стрелката до вашето име за да пристапите на дополнителни поставки, извештаи за состаноци и да се исклучувате од вашата сметка.
8. Да ги видите личните соби во кои неодамна сте се вклучиле. Може да обележите лични соби во оваа секција, за да останат таму за полесен пристап во иднина.
9. Да видите податоци за вашите неодамнешни состаноци.

Откако ќе се влезе на состанок, лентата со алатки на дното на екранот овозможува брз пристап до некои основни функции; на пример управување со аудио и видео функции, можност за споделување на екранот, снимање на состанокот и пристап до списокот на учесници, разговорот и панелите за белешки.

Исто така има и лична соба на корисникот, каде што може веднаш да се започне состанок без претходно да се закаже. Личната соба секогаш ќе ја има истата URL-адреса и код за пристап, но штом ќе започне состанокот, може да се заклучи за да не може никој друг да влезе.

Она што ја разликува оваа алатка од другите е можноста за креирање и придружување на сесии. Овие се како мини-WebEx состаноци во рамките на главниот што може да се користи кога присутните треба да учествуваат во активности и дискусии во мали групи.

Други алатки се Центарот за обука и Центарот за настани: првиот може да биде домаќин на до 1.000 учесници и можно е да се спроведе анкета и прашања и одговори во него, а вториот може да биде домаќин на до 3.000 учесници и нуди поробусни опции за регистрација.

4.2.5

zoom

Зум е последниот софтвер за видео конференција претставен во овој модул. Една од неговите клучни предности е неговата едноставност, но нуди и многу корисни напредни функции. За да започнете, одете на [Video Conferencing, Cloud Phone, Webinars, Chat, Virtual Events | Zoom](#) веб-локацијата и изберете меѓу четирите достапни планови. Овде ќе го користиме бесплатниот пробен план за да ги објасниме главните карактеристики на оваа апликација. ([The complete Zoom guide: From basic help to advanced tips and tricks | ZDNet](#))

Оваа опција е најпопуларна и во неа може да се одржуваат виртуелни состаноци со најмногу 100 учесници; Покрај тоа, нуди состаноци 1-на-1 и состаноци со повеќе учесници, но и двата имаат временско ограничување (односно од 30 и 40 минути). Во овие ситуации, кога времето ќе истече, едноставно е можно да се рестартира состанокот доколку е потребно.

Вклучени се и приватни и групни разговори, учесниците можат да се приклучат преку нивниот компјутер или телефонска линија, а може да се споделуваат и десктоп и апликации. Другите пакети како Zoom's Pro, Business и Enterprise нудат дополнителни функции.



Дополнителни извори

[Kevin Stratvert. How to use Slack.](#)

[Slack. What is Slack?](#)

[GoTo. GoToMeeting Organizer Training - Part 1 - Scheduling.](#)

[GoTo. GoTo Meeting - How to Join a Meeting.](#)

[Howfinity. How to Use Skype - Beginner's Guide.](#)

[Tech Insider. How To Use Skype](#)

[Kevin Stratvert. How to use Webex Meetings - Tutorial.](#)

[Deepak Mehta. How to use webex app \(Beginner Tutorial\).](#)

[Dorothy Tutorials. ZOOM TUTORIAL 2022 | How to Use Zoom STEP BY STEP For Beginners! \[COMPLETE GUIDE\].](#)

[ENGIN program. Zoom Tutorial.](#)

[Simon Sez IT. Zoom Tutorial for Beginners: How to Use Zoom Video Conferencing.](#)

4.3 Алатки за визуелно претставување

Алатките и софтверот од оваа категорија може да се користат за пронаоѓање слики, креирање инфографици, презентации, умствени мапи и секаков вид визуелна содржина.

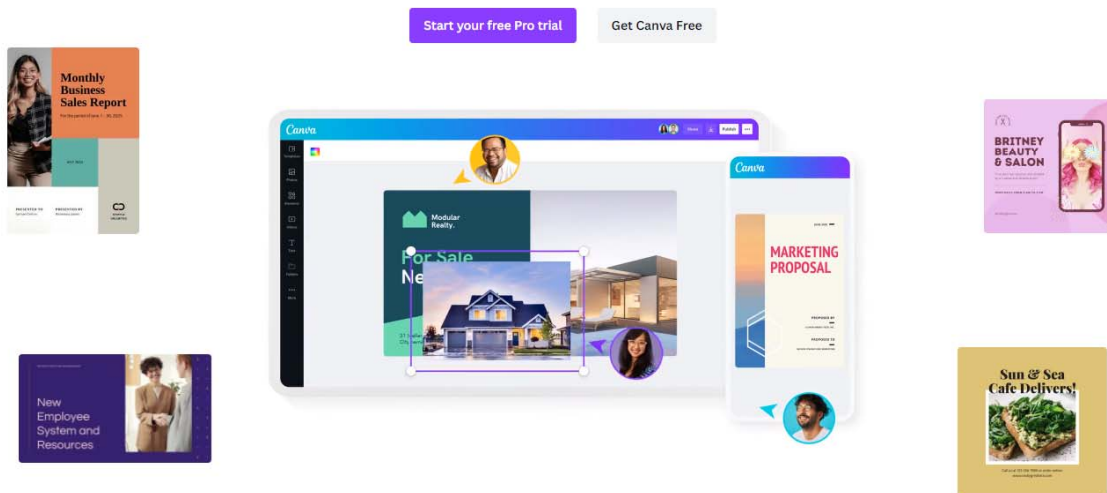
4.3.1



Првата онлајн платформа за графички дизајн што ќе ја анализираме во ова поглавје е Canva. Има бројни шаблони кои можат да се применат за многу различни потреби.

Canva. Design for everyone.

In a visual world, Canva Pro makes it easy for teams to achieve their collective goals and create professional designs together, with premium features like Brand Kit, Background Remover, and more.



Најпрво, поврзете се со [Free Design Tool: Presentations, Video, Social Media | Canva](#) страница и најавете се или регистрирајте се. Потоа, врз основа на креативната цел, можно е да се прилагоди веќе постоечкиот шаблон или да се создаде нов личен. Страницата со шаблони е распоредена во типови на категории на содржини и подкатегории за различни теми; на пример, можно е да изберете помеѓу шаблони за постери, презентации или објави на социјалните мрежи, а потоа да ги барате сликите што подобро одговараат на темата. Покрај тоа, можно е да се избере помеѓу многу различни фонтови оној што ја надолнува содржината и Canva нуди кратенка за тоа. ([The Ultimate Guide to Font Pairing — Learn \(canva.com\)](#))

На оваа веб-локација, исто така, лесно е да се соработува со други преку споделување на шаблонот со нив и да се избере помеѓу опцијата „може да се уреди“ или „може да се гледа“, во зависност од тоа дали другото лице треба да има можност да го уреди дизајнот или не. Откако ќе го завршите дизајнот, можно е да го преземете за да имате офлајн копија од него, но оригиналната ќе остане зачувана на профилот на корисникот.

4.3.2



Друга алатка за визуелно претставување е Prezi. Како и претходната, тоа е интерактивен начин за креирање и презентирање на различни типови на содржини, преку бројни карактеристики што помага да се привлече вниманието на слушателите. За да започнете, одете [Presentations and videos with engaging visuals for hybrid teams | Prezi](#) и кликнете на „логирај се“ или на „започни“ за да креираш нова сметка доколку е потребно. Откако ќе го направите ова, постојат две опции: или да пренамените еден од дизајнерските шаблони или да започнете од нула.

Меѓу главните карактеристики:

- Креирајте комплет за бренд Prezi за да креирате брендиран содржини
- Функција „Откривање на зумирање“ за лесно фокусирање и откривање на критичните детали за време на презентацијата
- Слободно движете се низ разговорната презентација за лесно наоѓање теми
- Презентирајте офлајн користејќи ја нашата десктоп апликација
- Презентирање преку видео: звучникот може да се појави заедно со содржината додека се презентира од далечина.

4.3.3



Unsplash е форма на веб-локација во која е можно да се преземат слики со висока резолуција и да се користат за лични, уредувачки и комерцијални цели. Зад ова, постои заедница на фотографии кои покрај поставувањето на нивните фотографии за опишаните употреби, можат да понудат технички информации за нивната работа и да ги споделат своите информации за контакт.

Како што другите споделуваат страница за фотографирање, на Unsplash е можно да пребарувате и преземате слики од различни големини. На луѓето може да им се допаднат сликите и да ги додадат во нивните збирки ако се регистрирани корисници, но креирањето профил на веб-страницата не е потребно.

Покрај тоа, преземањето и користењето на фотографиите доколку се слободни, под специфична Unsplash лиценца; нема изразена потреба да се цитира и да се даде признание на фотографот.

4.3.4

PIKTOCHART

Друга алатка за графички дизајн е Piktochart. Тоа е веб-страница преку која е можно да се креираат креативни и привлечни инфографици, презентации, постери и многу други работи на многу едноставен начин. На пример, тој дава можност да се реализираат разбирливи визуелизации на податоци преку шаблони, графикони и интерактивни мапи. Што се однесува до создавањето видеа, некои интересни карактеристики се автоматските транскрипции, можноста за додавање преводи и отсекување на видеото за да се оптимизира врз основа на барањата на различни канали на социјалните медиуми.

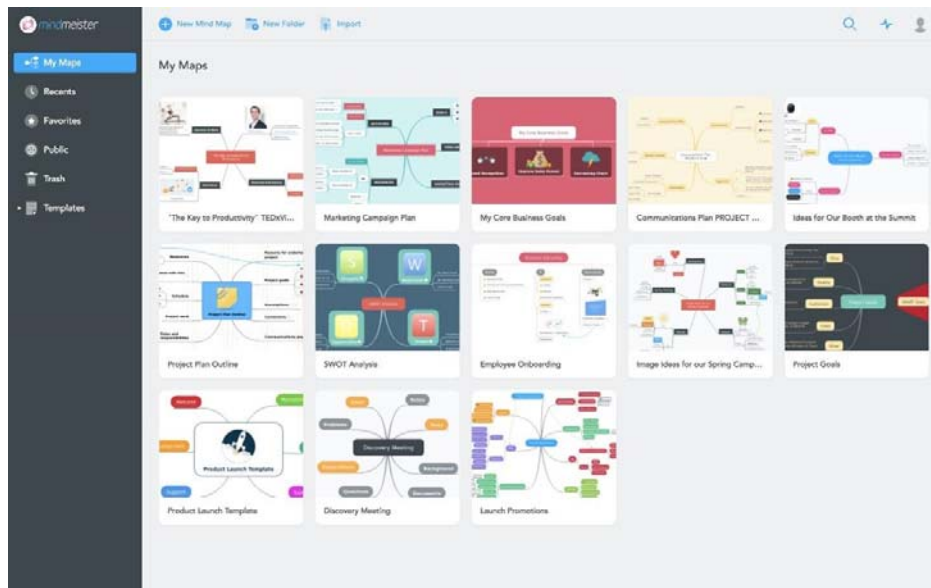
И во овој случај, потребно е или да се регистрирате или да се најавите на веќе постоечки профил, а можно е или да се изменат постоечките шаблони или да се создаде сосема нов.

Откако ќе го креирате графичкиот материјал, можете лесно да го преземете и споделите со колеги и пријатели преку е-пошта или да го презентирате додека сте офлајн. Како и другите претходно презентирани, може да се користи и во работни средини и во едукативни цели. Всушност, покрај бесплатната верзија, постојат и различни опции по различни цени, врз основа на потребите на корисниците.

4.3.5



Mindmeister е сосема поинаква алатка од другите презентирани во овој модул. Овој софтвер ви помага да креирате умствени мапи. Може да се користи преку веб-страницата или со преземање на апликацијата и им помага на корисниците да ги визуелизираат, споделуваат и презентираат своите размислувања онлајн. Тоа може да биде планирање на проекти, бура на идеи или управување со состаноци: Mindmeister им помага на корисниците да ја ослободат креативноста и да соработуваат со други создавајќи интуитивни и иновативни умствени мапи.



На страницата [MindMeister - Getting Started Training Course | MindMeister](#) може да се најдат неколку објаснувачки видеа организирани по категории за тоа како да започнете со софтверот и за неговите главни карактеристики.

Getting started with MindMeister

- Themes and Styles
- Collaboration
- Presentation Mode
- Adding Notes, Links, Images, Files & Videos
- History Mode
- Publishing and Embedding
- MindMeister & MeisterTask
- Mobile Apps
- Certificate



Video Transcript

Дополнителни извори

[Ziovo. How To Use Canva For BEGINNERS! \(Canva Tutorial 2020\).](#)

[Natalia Kalinska. How To Use Canva For BEGINNERS! \[FULL Canva Tutorial 2021\].](#)

<https://www.youtube.com/watch?v=vCkvy4Gvqw8&list=PLec0paekHnuPliFSNq4Iust4B0d6ja2Nb&index=3>

<https://www.youtube.com/watch?v=-hVaJuTYKss&list=PLec0paekHnuPliFSNq4Iust4B0d6ja2Nb&index=4>

<https://www.youtube.com/watch?v=tsdOzkncvT4&list=PLec0paekHnuPliFSNq4Iust4B0d6ja2Nb&index=5>

<https://www.youtube.com/watch?v=JKxbCYFSf6E&list=PLec0paekHnuPliFSNq4Iust4B0d6ja2Nb&index=6>

<https://www.youtube.com/watch?v=L0sgHdTmzfs&list=PLec0paekHnuPliFSNq4Iust4B0d6ja2Nb&index=7>

<https://www.youtube.com/watch?v=ZACEZT2Zebk&list=PLec0paekHnuPliFSNq4Iust4B0d6ja2Nb&index=8>

<https://www.youtube.com/watch?v=Eq-85gzw3GI&list=PLec0paekHnuPliFSNq4Iust4B0d6ja2Nb&index=9>

<https://www.youtube.com/watch?v=jTRxyxDVHuw&list=PLec0paekHnuPliFSNq4Iust4B0d6ja2Nb&index=10>

<https://www.youtube.com/watch?v=A0dK3PCfuMI&list=PLec0paekHnuPliFSNq4Iust4B0d6ja2Nb&index=11>

<https://www.youtube.com/watch?v=VHgU9mv9mD4&list=PLec0paekHnuPliFSNq4Iust4B0d6ja2Nb&index=12>

4.4 Отворени образовни ресурси

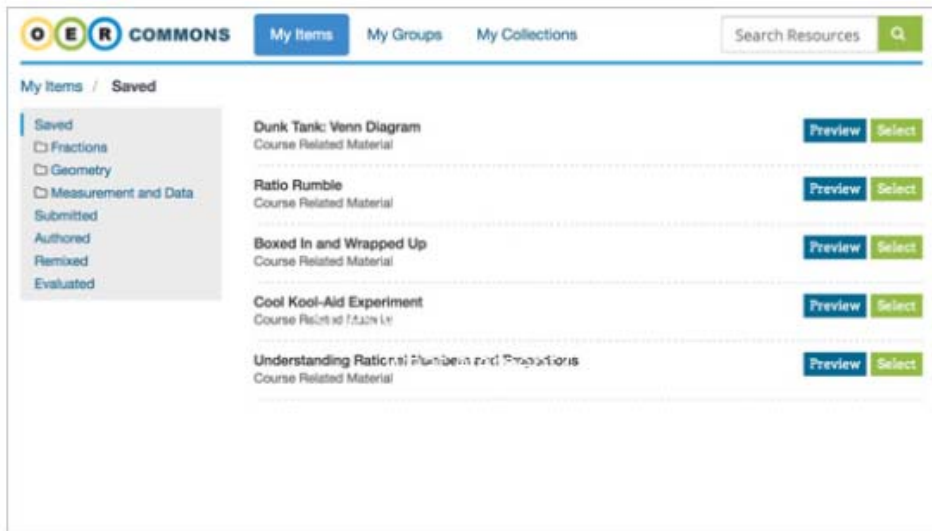
Отворените образовни ресурси (ООР) се материјали за предавање, учење и истражување на кој било медиум – дигитален или друг – кои живеат во јавен домен или се објавени под отворена лиценца која дозволува бесплатен пристап, употреба, адаптација и редистрибуција од други лица без или со делумни ограничувања. Дигиталните ООР го прават ова полесно остварливо нудејќи широк спектар на отворен софтвер, отворени бази на податоци за образовни ресурси и пребарувачи и подобро овозможување на ширење на знаењето.

Во овој дел од модулот ќе бидат претставени неколку примери на платформи и бази на податоци за ООР, заедно со организации кои ја поддржуваат и промовираат нивната употреба.

4.4.1



OER COMMONS е онлајн библиотека која благодарение на нејзината бесплатна пристапност им овозможува на наставниците и едукаторите воопшто да пребаруваат и да најдат отворени образовни ресурси и други слободно достапни образовни ресурси. Создаден е од Институтот за проучување на менаџментот на знаење во образованието и неговиот развој доведе до соработка на експерти за наставни програми и едукатори за користење, евалуација и подобрување на слободно достапни ресурси за евалуација. Материјалот на веб-страницата може да се пребарува низ многу различни филтри и корисниците ги збогатуваат овие „метаподатоци“ со означување, рејтинг и преглед на користените ресурси, споделување на нивните мислења и искуства. Помеѓу она што може да се најде на веб-страницата, има и OER commons хабови, приспособливи, брендирани ресурсни центри каде мрежа на корисници може да креира и споделува колекции и да шири вести и настани поврзани со проект или организација.



The screenshot shows the ER Commons user interface. At the top, there is a navigation bar with the ER Commons logo, tabs for 'My Items', 'My Groups', and 'My Collections', and a search bar labeled 'Search Resources'. Below the navigation bar, the page title is 'My Items / Saved'. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 'Saved', 'Fractions', 'Geometry', 'Measurement and Data', 'Submitted', 'Authored', 'Removed', and 'Evaluated'. The main content area displays a list of five saved resources, each with a title, a subtitle 'Course Related Material', and 'Preview' and 'Select' buttons. The resources are: 1. 'Dunk Tank: Venn Diagram', 2. 'Ratio Rumble', 3. 'Boxed In and Wrapped Up', 4. 'Cool Kool-Aid Experiment', and 5. 'Understanding Rational Numbers and Proportions'.

Resource Title	Preview	Select
Dunk Tank: Venn Diagram Course Related Material	Preview	Select
Ratio Rumble Course Related Material	Preview	Select
Boxed In and Wrapped Up Course Related Material	Preview	Select
Cool Kool-Aid Experiment Course Related Material	Preview	Select
Understanding Rational Numbers and Proportions Course Related Material	Preview	Select

4.4.2



SchoolForge е веб-локација која нуди директориум со многу бесплатни софтвери кои би можеле да бидат потребни во образовна средина. Тие поттикнуваат употреба на отворени текстови и лекции, отворени наставни програми и отворен код, а нивната главна цел е да ги обединат независните организации кои го прават истото.

Помеѓу бројните видови софтвер потребни во образовната средина, покрај веќе споменатите за учениците, некои примери се: софтвер за мрежна безбедност и следење за училиштето, софтвер за следење на оценки и распоред за наставниците и мрежни клиенти за домен и веб пристап.

4.4.3



Кан Академијата е американска непрофитна организација чиј основач е Сал Кан, едукатор чија мисија е „да го забрза учењето за студенти од сите возрасти“. Од 2008 година оваа академија работи во образовниот домен, нудејќи онлајн алатки кои помагаат да се едуцираат студентите. Нејзините членови произведуваат видеа за да се користат како материјал за кратки часови за широк спектар на академски предмети, иако на почетокот се фокусираше на математиката и науката. Сите ресурси, направени од видеа, дополнителни вежби и други видови материјали за едукаторите се достапни бесплатно на веб-локацијата или апликацијата.

Главната сила на оваа академија е идејата за диференцирано учење: студентите вежбаат и учат со сопствено темпо; наставниците се обидуваат да ги задоволат нивните потреби преку приспособена инструкција, идентификувајќи ги нивните празнини и користејќи ги најсоодветните материјали.

Освен тоа, децата можат да учат и независно од нивното училиште благодарение на Детската библиотека на Академијата Кан, добро снабдената колекција книги и други корисни активности, вклучително и читач на книги.



Добар начин да разберете дали вашето училиште прави сè за да биде во чекор со сите нови алатки за дигитална технологија за предавање и учење е да користите SELFIE.

SELFIE (Self-reflection on Effective Learning by Fostering the use of Innovative Educational technologies - Саморефлексија за ефективно учење преку поттикнување на употребата на иновативни образовни технологии) е приспособлива бесплатна алатка дизајнирана да им помогне на наставникот и учениците да проценат до каде стојат нивните училишта со учењето во оваа дигитална ера. Лансиран е во 2018 година, достапен е на сите јазици на ЕУ и може да го користат училишта и образовни институции од секое ниво.

За повеќе видете на [About SELFIE | European Education Area \(europa.eu\)](https://europa.eu/about-selfie)

ZOOM	GOOGLE MEET
Бесплатно или со претплата	Бесплатно
Компјутер, мобилен телефон , таблет	Компјутер, мобилен телефон , таблет
Многу лесно	Лесно
Англиски, Грчки, Италијански, Португалски, Шпански	Англиски, Грчки, Италијански, Португалски, Шпански
Апликација	Апликација
SLACK	GO TO MEETING
Бесплатно или со претплата	Бесплатно или со претплата
Компјутер, мобилен телефон , таблет	Компјутер, мобилен телефон , таблет
Лесно	Многу лесно
Англиски, Грчки, Италијански, Португалски, Шпански	Англиски, Италијански, Португалски, Шпански
Апликација, Веб страна	Апликација
CANVA	PREZI
Бесплатно или со претплата	Бесплатно или со претплата
Компјутер, мобилен телефон , таблет	Компјутер, мобилен телефон , таблет
Многу лесно	Лесно
Англиски	Англиски, Италијански, Португалски, Шпански
Апликација, Веб страна	Апликација, Веб страна

ЕВАЛУАЦИЈА

Дополнителна вежба

Google Workplace – Создадете настан на Google Meet во календарот на Google. За време на состанокот чувајте белешки на Google Docs. По состанокот направете презентација на клучните точки дискутирани на состанокот користејќи слајдови на Google.

Zoom - Создадете состанок на Zoom и додајте 5 или 6 соби.

Прашања

1. Кое од следниве е алатка за визуелно претставување?
 - OER Commons (г)
 - Slack (г)
 - Prezi (т)
2. Google Workplace вклучува:
 - само услуги за е-пошта (г)
 - само видео услуги (г)
 - колекција на е-пошта, видео конференција, услуги за земање белешки (т)
3. Unsplash е:
 - алатка за видео конференција (г)
 - платформа за преземање слики (т)
 - апликација за земање белешки (г)
4. Во Кан Академија
 - а) учениците вежбаат и учат со сопствено темпо
 - б) учениците и наставниците одржуваат синхрони часови
 - в) за да може да се запишат учениците се обврзани да креираат материјал за учење за платформата
5. Во OER Commons
 - а) учениците и наставниците можат да најдат слободно достапен материјал за учење
 - б) корисниците можат да ги означат, оценат и прегледуваат ресурсите што ги користеле

в) корисниците можат да креираат и споделуваат колекции и да шират вести и настани поврзани со некој проект или организација

г) сè од погоре кажаното

д) ништо од погоре кажаното

Практична вежба:

Закажете состанок на зум со следниве карактеристики:

- 1) Задолжителна регистрација (со најмалку 2 вообичаени прашања)
- 2) Лозинка
- 3) Најмалку еден панелист
- 4) Анкета
- 5) Дополнителна е-пошта

Библиографски референци

1. *A guide to free and open source education*. Opensource.Com. (<https://opensource.com/education/13/4/guide-open-source-education>)
2. Canva (<https://www.canva.com/>)
3. de Guzman, G. (2017, April 18). *How to Use Canva: An 8-Step Guide to Creating Visual Content*. Hubspot. (<https://blog.hubspot.com/marketing/how-to-use-canva>)
4. EC. SELFIE Tool (<https://education.ec.europa.eu/selfie>)
5. Edwards, L., August 2021, What is Piktochart and How Does It Work? Best Tips and Tricks (<https://www.techlearning.com/how-to/what-is-piktochart-and-how-does-it-work-best-tips-and-tricks>)
6. Gauld, S. (2022, January 4). *How to use Slack for team communication | Slack Tutorial for Beginners*. Stewart Gauld. (<https://stewartgauld.com/slack-tutorial-for-beginners/>)
7. GCFGlobal.Org. *Free Microsoft Office Tutorials at GCFGlobal*. (n.d.). (<https://edu.gcfglobal.org/en/subjects/office/>)
8. Google. (n.d.). *Explore the Google Workspace Learning Center*. Google Workspace. (<https://workspace.google.com/training/>)
9. Google workspace (<https://workspace.google.com/>)
10. GoTo App Integrations MarketPlace (<https://www.goto.com/integrations>)
11. GoTo Meeting (<https://www.goto.com/meeting>)
12. Haas School of Business, University of California, Berkeley, Slack Workspace FAQs (<https://haas.berkeley.edu/technology-solutions/how-do-i/slack-workspace/>)

13. *How to use Prezi: Learn Prezi with how-tos, videos, and examples.* (2021, March 1). Prezi.Com. (<https://prezi.com/learn/>)
14. Khan Academy | Free Online Courses, Lessons & Practice (<https://www.khanacademy.org/>)
15. Martindale, J. (2021, March 30). *How to use Skype.* Digital Trends. (<https://www.digitaltrends.com/computing/how-to-use-skype/>)
16. MeisterLabs. (n.d.). *MindMeister - Getting Started Training Course.* MindMeister. (<https://www.mindmeister.com/training/mindmeister-intro>)
17. MindMeister (<https://www.mindmeister.com/>)
18. Microsoft 365 (<https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365>)
19. *Microsoft 365 Training.* (n.d.). Microsoft. (<https://support.microsoft.com/en-us/training>)
20. OER Commons (<https://www.oercommons.org/>)
21. OER Commons, From Wikipedia, the free encyclopedia (https://en.wikipedia.org/wiki/OER_Commons)
22. Osborne, C. (2022, February 25). *The complete Zoom guide: From basic help to advanced tips and tricks.* ZDNet. (<https://www.zdnet.com/article/zoom-101-a-starter-guide-for-beginners-plus-advanced-tips-and-tricks-for-pros/>)
23. Piktochart (<https://piktochart.com/>)
24. Prezi (<https://prezi.com/>)
25. Skype (<https://www.skype.com/en/>)
26. Slack (<https://slack.com/>)
27. Snapkauskaite, N. (2021, December 6). *Learn How to Use Piktochart!.* Piktochart. (<https://piktochart.com/blog/video-tutorials-learn-use-piktochart-in-no-time/>)
28. *The Digital Competence Framework 2.0.* EU Science Hub. (https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digital-competence-framework-20_en)
29. Tufts guides, Audio and virtual conferencing Webex, Home screen overview ([Home Screen Overview | Technology Services \(tufts.edu\)](https://tufts.edu/technology-services/home-screen-overview))
30. University of California, UC IT Blog, September 2018, Revisiting the UCTech Slack Workspace (<https://cio.ucop.edu/revisiting-the-uctech-slack-workspace/>)
31. Unsplash (<https://unsplash.com/>)
32. Webex (<https://www.webex.com/>)
33. *Webex Help Center.* (n.d.). Webex. (<https://help.webex.com/en-us>)
34. Wikipedia contributors. (2022, March 10). *Virtual private network.* Wikipedia. (https://en.wikipedia.org/wiki/Virtual_private_network)
35. Yeates, W. (2021, September 10). *Getting Started with GoToMeeting Desktop App.* krispblog. (<https://krisp.ai/blog/gotomeeting-desktop-app-tutorial/>)
36. Yeates, W., September 2021, *These Are The Best Conference Call Applications* (<https://krisp.ai/blog/best-conference-call-applications/>)
37. Zoom (<https://zoom.us/>)